



م	الأسئلة المتكررة
1	هل نتيجة التدريب العملي تؤثر في معدل الطالب؟
ج	يعتبر التدريب العملي مقرر ضمن الخطة الدراسية المعتمدة للأقسام، و اجتياز مقررات الخطة الدراسية هو أحد متطلبات التخرج في الكلية. كما أن عدم اجتياز مقرر التدريب العملي من المرة الأولى و هو ما يظهر في السجل الأكاديمي يؤثر في تقييم جهات العمل الخارجية للمستوى الأكاديمي للطالب.
2	ماهي الفترة الزمنية المحددة للتدريب العملي؟
ج	عادة يخصص الفصل الصيفي بعد إتمام جميع مقررات الكلية في المستوى الخامس ومابعده
3	إذا لم يستطيع الطالب التدريب خلال أحد الفصول الصيفية المخصصة للتدريب، فهل يسمح له بالتدريب في غير هذه الفصول؟
ج	يسمح للطالب بالتدريب خلال الفصل الدراسي الأول أو الثاني في حالات استثنائية بشرط تحقيق جميع متطلبات التخرج ماعدا اجتياز مقرر التدريب العملي.
4	ما مدى امكانية الحصول على نسخة من نموذج تقييم جهة التدريب بعد نهاية فترة التدريب ؟
ج	لا مانع من ذلك، وذلك بعد رصد درجات مقرر التدريب العملي خلال فترة الرصد المحددة لكل فصل دراسي.
5	ماهي طريقة التسجيل لمقرر التدريب العملي؟ و هل سيتم الاعلان عن ذلك في الموقع؟
ج	سيتم الاعلان عن فتح التسجل لمقرر التدريب العملي قبل خمسة أسابيع من بداية الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الذي يسبق الفصل الذي يرغب بالتدريب فيه، وسيكون في جميع القنوات المتاحة للطالب سواء بالموقع الإلكتروني أو غيره.
6	ماهي عدد خطابات التوجيه التي يحق للطالب طلبها لارسالها إلى جهات التدريب؟
ج	يسمح باصدار ما يحتاجه الطالب من نظام مساند
7	ما مدى امكانية الحصول على خطاب توجيه التدريب في أي وقت؟
ج	غير مسموح حتى حين فتح باب التسجيل لمقرر التدريب العملي.



8	هل يقبل التدريب الصيفي خارج منطقة الرياض؟
ج	لا، لارتباط الطالب بمشرف مقرر التدريب التعليمي والذي قد يقوم بتسجيل زيارات لجهة تدريب الطالب
9	هل يمكن اشتراك طالبين في كتابة تقرير نهائي واحد طالما أنهم يتدربون في نفس الجهة؟
ج	لا يسمح بذلك، بل يجب على كل طالب كتابة تقرير خاص به وفي حال اكتشاف أى تشابه فسيعاقب الطالب طبقاً للوائح الجامعية المتعلقة بالغش
10	ما مدى إمكانية تسجيل مقررات دراسية في فصل التدريب؟
ج	لا يسمح للطالب بتسجيل أى مقرر آخر خلال الفصل الذى سيتدرب فيه
11	ماهى متطلبات التقديم؟
ج	لكي يصبح الطالب مرشحاً لتسجيل التدريب العملي عليه استيفاء الشروط التالية : ١. أن يكون الطالب قد اجتاز مقررات التخصص (عال – نال - دال) للمستوى الخامس كاملة ، في الفصل الذي يسبق التقدم للتدريب العملي مباشرة (أي عند التقدم للطلب). ٢. ألا يكون الطالب مطوباً قيده. ٣. أن يكون الطالب متفرغاً للتدريب ، و لا يسمح للطالب تسجيل أى مقرر آخر خلال الفصل الذي سيتدرب فيه.
12	عند الإنتهاء من التدريب قبل نهاية الفصل الدراسي، فهل من الممكن استلام وثيقة التخرج مباشرة في حالة تحقيق جميع متطلبات التخرج؟
ج	سيتم رصد درجات التدريب خلال فترة الرصد المحددة للفصل الذى تدرب فيه الطالب ويمكنه بعد ذلك استلام الوثيقة في حالة صدورها
13	ماهى جهات التدريب المقبولة؟
ج	يتعين على طلاب كلية علوم الحاسب والمعلومات قضاء فترة من التدريب لدى مؤسسة معتبرة في نظام الخدمة المدنية أو نظام وزارة العمل سواء كانت حكومية أو خاصة ذات العلاقات بمجالات تخصصاتهم. و يحرص الطالب المتدرب أن يكون تدريبه في ما تعلمه من مهارات متعددة في دراسته الأكاديمية و يكون التدريب في أحد مجالات تقنية المعلومات ومنها: (الشبكات، تحليل الأنظمة، قواعد البيانات، برمجة وتصميم الأنظمة، أمن المعلومات، وما في حكمهم)
14	ماهى عدد الساعات المنجزة للطالب لكي يتمكن من اجتياز مقرر التدريب؟



ج	يتعين على طلاب كلية علوم الحاسب والمعلومات قضاء فترة من التدريب العملي التي تقدر (٢٨٠ ساعة عمل بما لا يبعد عن ثمانية أسابيع لدى القطاعات الحكومية و القطاعات الخاصة على حد سواء) ذات العلاقات بمجالات تخصصاتهم.
15	ماذا يجب على الطالب عمله بعد حصوله على قبول جهة التدريب؟
ج	<p>1 - في حال حصول الطالب على موافقة رسمية من جهة التدريب وذلك بخطاب رسمي موجه للكلية، يقوم المتدرب بالتواصل مع وحدة التدريب للحصول على ملف المتدرب الذي يحوى الوثائق التالية:</p> <ol style="list-style-type: none">1. استمارة بيانات جهة التدريب - تعبأ قبل بداية التدريب٢. نموذج مباشرة تدريب3. استمارة تقييم المتدرب من قبل جهة التدريب.4. الخطة الزمنية للالتزامات المتدرب أثناء فترة تدريبه5. نموذج التقرير الاسبوعي للمهام المنجزة للمتدرب.6. نموذج التقرير النهائي للمتدرب7. نموذج اعتذار عن التدريب8. نموذج تغيير جهة التدريب9. نموذج حضور متدرب <p>2 - على الطالب استلام النماذج الموضحة أعلاه وتعبئة ما يلزم و تسليمه الى وحدة التدريب في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ استلام موافقة جهة التدريب على الطلب، حيث لن يتم تسجيل مادة التدريب للطلاب في حال التهاون في ذلك</p> <p>3 - سيتم رفع أسماء الطلاب المكتملة أوراقهم من قبل وحدة التدريب وذلك حتى يتم اكمال مايلزم لتسجيل مقرر التدريب العملي له</p> <p>4 - على الطالب مراجعة نظام الخدمات الذاتية و التعليم الإلكتروني Blackboard بشكل مستمر للتأكد من إضافة مقرر التدريب له، واسم أستاذ مقرر التدريب العملي الذي يتبعه، حتى يسهل التواصل ما بين الطرفين لاحقاً، وعلى الطالب الذي لم يتم تسجيل مقرر التدريب العملي له التواصل مع وحدة التدريب للافادة وذلك خلال فترة أقصاها أسبوعين من تاريخ بداية التدريب، ويتحمل الطالب ما يترتب على عدم اعتماده تدريبه في الجهة عند التهاون في ذلك</p>