

# إعلان إلى طلبة التدريب العملي في قسم علم الحاسوب

## وبرنامج الامن السيبراني

### على الفصل الاول للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

تم توزيع طلبة التدريب على أعضاء هيئة التدريس في القسم للإشراف عليهم بالجدول المرفق، يرجى من كل طالب التواصل مع الدكتور المشرف عليه منذ الآن وطيلة الفصل، ويرجى مراعاة ما يلي:

- على الطلبة تزويد الدكتور المشرف بإسم الشركة التي سيتدربون بها ووصف مختصر عنها وعن عملها وبيان مدى تطبيق تكنولوجيا المعلومات فيها بشكل شخصي أو عن طريق البريد الإلكتروني.
- ثانياً: أن يكون تدريب الطالب في مجال تخصصه : تكنولوجيا المعلومات.
- إذا احتاج الطالب إلى كتاب رسمي من القسم موجه إلى جهة التدريب عليه التواصل مع القسم بشكل شخصي، وأن يذكر اسم الشركة بشكل واضح.
- بالنسبة للطلبة الراغبين بأخذ دورات عادية التواصل والتنسيق مع الدكتور المشرف بشكل ضروري قبل البدء بأخذ هذه الدورات وأخذ موافقته، وفي حال لم تكن الدورات تعادل (٩٠) ساعة تدريب يجب على الطالب تكملة ما تبقى من ساعات التدريب في أي شركة مناسبة بالتنسيق مع الدكتور المشرف.
- على الطلبة في بداية الفصل تعبئة نموذج اعتماد مكان التدريب والموجود على موقع الكلية وإرساله إلى الدكتور المشرف بشكل ورقي وتسليمه إلى القسم في موعد أقصاه يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٤/١٠/٢١ ويرجى الالتزام بالموعد المحدد.
- على الطلبة في نهاية الفصل تعبئة نموذج تقرير التدريب والموجود على موقع الكلية وإرساله إلى الدكتور المشرف في نهاية الفصل، حيث أن هذا النموذج يجب أن يقوم الطالب بتسليمه للشركة منذ بداية الفصل حتى تتمكن الشركة من تعبئة بيانات تدريبه لديها بشكل أسبوعي، ولن يتم استلامه من الطالب إلا إذا كان مختوم ومعتد من الشركة لكل أسبوع تدريب وبمجموع (٩٠) ساعة.

ملاحظات:

- على الطلبة عدم التأخر في تسليم النماذج ومن يتأخر يتم اعتباره غائب عند اعتماد علامة التدريب، وعليه إعادة تنزيلها في الفصل الذي يليه.
- النماذج موجودة على موقع كلية الملك عبد الله الثاني لتكنولوجيا المعلومات.
- يجب على الطالب مراجعة عضو هيئة التدريس المشرف عليه طول فترة التدريب وطول الفصل.
- يجب أن تكون جميع النماذج موثقة ومختومة من الشركات التي يتدرب بها الطلبة ولن يتم استلام ولا اعتماد أي نموذج غير مختوم بختم رسمي من جهة التدريب.