



## مهام وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب:

- التواصل مع وكلاء الوزارة المعنيين بالموافقة على السماح للطلاب بالتدريب في المؤسسات والقطاعات المختلفة.
- اعتماد خطابات ترشيح مؤسسات التدريب الميداني تمهيدا لتوجيهها للجهات المختصة.
- متابعة مكتب التدريب الميداني اداريا وفنيا.
- متابعة اعمال المشرف العام على التدريب الميداني وتكليفه بالمهام .
- العمل على توعية الطلاب بأنظمة ولوائح التدريب الميداني والقواعد التنفيذية.
- وضع الاجراءات اللازمة لضبط حضور الطلاب ومتابعة انتظامهم في التدريب الميداني .
- دراسة تظلمات وشكوى الطلاب المرتبطة بالتدريب الميداني وايجاد الحلول الملائمة لها والتنسيق في ذلك مع المشرف العام للتدريب الميداني .
- دراسة الحالات المتعثرة في التدريب الميداني والمتقدمة للجنة شئون التعليم والطلاب وابداء الراي فيها واطلاع المشرف العام على التدريب الميداني بقرار لجنة شئون التعليم والطلاب بشأنهم.
- اعتماد خطابات توزيع الطلاب على المؤسسات المختلفة .
- اعتماد توزيع الاشراف الاكاديمي واشراف الكلية على مجموعات التدريب للفرق الاربعة.
- اعتماد جداول الاختبارات الشفوية للتدريب الميداني للفرق الاربعة .
- المشاركة في اعداد المحتوى العلمي والمهني للتدريب الميداني واتاحته للطلاب.
- رفع تقارير التدريب الميداني الشهرية والسنوية لمجلس الكليه لابداء الرأى.