



جامعة الشارقة
UNIVERSITY OF SHARJAH

مكتب التوجيه الوظيفي وتدريب الطلبة (CASTO)

عمادة الخدمات الأكاديمية المساندة (DASS)

سياسات وإجراءات التدريب العملي

Career Advancement & Students Training Office (CASTO)

Deanship of Academic Support Services (DASS)

Internship/Training Policies & Procedures

Academic Year: 2023/2024

The Career Advancement and Students Training Office (CASTO) at the Deanship of Academic Support Services (DASS) would like to present the Policies & Procedures for the Internship/Training Course for all Colleges except Medical Colleges.

The following sections highlight the training guidelines along with the eligibility, credit hours allocated and the required training hours.

All policies listed in this document have been extracted from the UoS bylaws, catalogue and circulars that have been approved by the Chancellor.

Internship/ Training Course Rules and Guidelines

1. Students shall obtain the advice of their Academic Advisors/Training Coordinators pertaining to the training opportunities to ensure that the training is adequate and fulfills the academic requirements.
2. On-site/Hybrid internship/ training can be conducted within UAE or anywhere in the world.
3. Students should secure an appropriate internship/ training opportunity on their own and it must be approved by the Academic Advisor/Training Coordinator.
4. Students can obtain a "Training Request Letter" from their department addressed to the training site.
5. Students should receive an official acceptance letter from the training site, which includes student name, ID, major and training dates.
6. Internship/training can start + /- one week of the official starting date of the summer semester; or any time after the official beginning of the Fall/Spring Semester. However, it must be completed a week (max) before the beginning of the final exams.
7. Students should undergo their internship/training for a minimum of 4 weeks and shall not exceed 10 weeks.
8. Students are not allowed to register for the training course with another course.
9. Students are not allowed to register the training course with another course; except:
 - Students expected to graduate in the Summer Semester have only one course remaining in addition to the training course.
 - Students who are expected to graduate in the Fall Semester and have 21-24 hours remaining without training.
 - Complete a minimum of 30 Hrs./week at the training site.
 - Obtain an exemption letter from the training site to begin training before or after the registered course timing.
10. Students who are expected to graduate in the Fall/Spring (left with 10 or less Crd. Hrs. + Training) should:
 - Ensure a minimum of two free days during the week.
 - Obtain an exemption letter from the training site to train for a minimum of 2 days per week.
11. Students should score a minimum of GPA 2.0 and above (not under probation) in order to register for training course.
12. Students are expected to comply with all policies and guidelines of the on-site/hybrid training, e.g. attendance, work hours, reporting, etc.

Important Note: All students must meet the minimum required credit hours condition (eligibility) before they register for the Internship/Training course. Students who fail to meet this condition will be dropped automatically.

يسر مكتب التوجيه الوظيفي وتدريب الطلبة (CASTO) في عمادة الخدمات الأكاديمية المساندة (DASS) تقديم سياسات وإجراءات مساق التدريب العملي لكافة الكليات **باستثناء الكليات الطبية**.

الأقسام التالية تبين الإرشادات/التعليمات الخاصة بمساق التدريب العملي وكذلك شروط الالتحاق، وعدد الساعات الأكاديمية المنجزة، والساعات المطلوب إنجازها في موقع التدريب.

وقد استندت كافة السياسات الواردة هنا على لوائح جامعة الشارقة، والدليل، والتعميمات المعتمدة من سعادة مدير الجامعة.

إرشادات/ تعليمات مساق التدريب العملي:

1. يجب على الطلبة الحصول على مشورة المرشد الأكاديمي/منسق التدريب فيما يتعلق بفرص التدريب للتحقق من أن الفرصة مستوفية لكافة المتطلبات الأكاديمية.
2. يمكن إجراء التدريب العملي الحضوري/الهجين داخل دولة الإمارات أو خارجها.
3. على الطلبة توفير فرص تدريب موائمة من تلقاء أنفسهم ويجب أن يوافق عليها المرشد الأكاديمي/منسق التدريب.
4. يستطيع الطلبة الحصول على "رسالة طلب تدريب" موجهة إلى جهات التدريب من أقسامهم.
5. يجب الحصول على الموافقة الخطية من جهة التدريب مبين فيها اسم الطالب ورقمه الجامعي وتخصصه وفترة التدريب.
6. يمكن مباشرة التدريب في أي وقت بعد أو قبل البداية الرسمية للفصل الدراسي بأسبوع للفصل الصيفي، وفي أي وقت لفصلي الخريف/الربيع على أن يُنجز قبل أسبوع من بدء الإمتحانات النهائية.
7. يجب أن لا تقل فترة التدريب عن أربعة أسابيع ولا تتجاوز عشرة أسابيع.
8. من غير المسموح تسجيل مساق التدريب مع أي مساق آخر.
9. من غير المسموح تسجيل مساق آخر مع مساق التدريب في فصل الصيف، ويستثنى من ذلك:
 - الطلبة المتوقع تخرجهم في فصل الصيف وتبقى لهم مساق واحد فقط بالإضافة إلى مساق التدريب.
 - الطلبة المتوقع تخرجهم في فصل الخريف وتبقى لهم 21-24 ساعة من غير التدريب.
 - إكمال ما لا يقل عن 30 ساعة / أسبوع في موقع التدريب.
 - الحصول على موافقة من جهة التدريب لبدء التدريب قبل أو بعد موعد المساق المسجل.
10. يسمح فقط للطلبة المتوقع تخرجهم في فصل الخريف/الربيع (من تبقى لهم 10 ساعات معتمدة أو أقل + مساق التدريب فقط) تسجيل مساق التدريب بشرط:
 - التفرغ للتدريب ليومين في الأسبوع كحد أدنى.
 - الحصول على موافقة من جهة التدريب للتدريب لمدة لا تقل عن يومين في الأسبوع.
11. يجب على الطلبة الحصول على معدل تراكمي أعلى من 2.0 (غير مندر أكاديمياً) من أجل التسجيل في مساق التدريب.
12. يتوقع من الطلبة الالتزام بكافة السياسات والتوجيهات المتعلقة بالتدريب الحضوري/الهجين (على سبيل المثال: الحضور والغياب وساعات العمل والتقارير الأسبوعية).

ملحوظة هامة: يجب على الطلبة استيفاء شرط عدد الساعات الأكاديمية المنجزة قبل تسجيل مساق التدريب، وفي حال عدم استيفاء هذا الشرط سيتم سحبهم من المساق تلقائياً.

Training Stages:

First Phase: Before Training

المرحلة الأولى: قبل البدء في التدريب

- Receive your official acceptance from the Training Site with details of your training start/end date, information of the site supervisor (name, job title, email and direct number).
- Get the required approvals from your Academic Advisor/Training Coordinator.
- Register for the "Internship/Training Course" on Banner.

- احصل على الموافقة الرسمية من مكان التدريب تتضمن تفاصيل تاريخ بداية ونهاية التدريب، ومعلومات عن المشرف الميداني في التدريب (الاسم، والمسمى الوظيفي، والبريد الإلكتروني، ورقم التواصل)
- احصل على الموافقات المطلوبة من المرشد الأكاديمي/منسق التدريب.
- سجّل "مساءق التدريب" على البانر.

Second Phase: During the Training

المرحلة الثانية: أثناء التدريب

- Start your training on time (on-site or hybrid).

- إبدء التدريب في الوقت المحدد (سواء كان حضورياً أو هجيناً).

On Internship E-portfolio

- Upload a copy of your acceptance letter.
- Upload a copy of the exemption letter from the company to begin training before or after the course (if applicable).
- Submit the "Weekly Report" by the end of each training week.
- Enter the details of your Site Supervisor who will be evaluating you at the end of your training in "Week 2".
- Prepare your "Final Report" and upload it at the end of the training.

- **على منصة التدريب العملي الإلكتروني:**
- حمّل نسخة من رسالة الموافقة.
- حمّل نسخة من رسالة الاستثناء من الشركة لبدء التدريب قبل أو بعد المساق. (إن وجد)
- املأ خانة "التقرير الأسبوعي" عند نهاية كل أسبوع تدريبي.
- أدخل بيانات المشرف الميداني الذي سيقوم بتقييم أدائك عند نهاية التدريب "في" الأسبوع الثاني حمّل نموذج "تقييم المشرف الميداني للطالب" عند نهاية التدريب.
- حمّر "التقرير النهائي" وحمله عند نهاية التدريب.

Important Information

معلومات مهمة

Students are required to abide the following:

على الطلبة الالتزام بما يلي:

- Adhere to the official working hours of the training site.
- Adhere to the policies and procedures of the training site.
- Maintain the confidentiality of information of the training site.
- Positively represent UoS and adhere to work ethics.
- Inform the Academic Advisor/Training Coordinator or Site Supervisor of any problems encountered during the training.
- Do not be absent, and in case of any emergency, please obtain the permission of both Academic/Training Coordinator and Site Supervisor.
- You may address a "Thank you Letter" to the Site Supervisor after completion of your training.
- There might be a request to prepare a presentation in person or virtually on your final report for your department.
- The official training platform for UoS for reporting your internship/training is the internship E-portfolio on Taskstream.

- الالتزام بساعات العمل الرسمية لجهة التدريب.
- الامتثال للقوانين واللوائح والنظم المتبعة في جهة التدريب.
- المحافظة على سرية المعلومات التي يتم اطلاع المتدرب عليها من قبل جهة التدريب
- تمثيل جامعة الشارقة على نحو إيجابي والالتزام بأخلاقيات العمل.
- إطلاع المشرف الميداني أو الأكاديمي/منسق التدريب على أي مشاكل تواجههم خلال فترة التدريب.
- عدم الغياب، وفي حال حدوث أي حالات طارئة، يرجى الحصول على إذن المشرف الميداني والأكاديمي/منسق التدريب.
- يستحب إرسال رسالة شكر للمشرف المباشر بعد إنجاز فترة التدريب.
- قد يطلب منك تحضير عرض تقديمي في قسمك عن تقريرك النهائي إما وجهاً لوجه أو باستخدام أحد وسائل التكنولوجيا.
- تعتبر منصة التدريب العملي الإلكتروني في التاسكستريم (Taskstream) المنصة الرسمية لجامعة الشارقة لتقديم تقارير التدريب العملي.

Note: You are NOT permitted to change your training organization after obtaining written acceptance.

ملاحظة: لا يسمح بتغيير مكان التدريب بعد الحصول على موافقة خطية. للاستفسار يرجى التواصل مع مكتب التوجيه الوظيفي وتدريب الطلبة:

Queries and questions should be directed to CASTO casto@sharjah.ac.ae

casto@sharjah.ac.ae

Training/Internship Eligibility Criteria

Students are required to fulfill the indicated Eligibility Crd. Hrs. shown in the table below to register Training/Internship Course.

College of Sharia' & Islamic Studies

Major	Prerequisite	Allocated CH	Allocated Grade	Site Training Hrs.	Duration (Weeks)
Sharia & Law	CH: 99	0	Pass/Fail	120	4-6

College of Arts, Humanities & Social Science

Major	Prerequisite	Allocated CH	Allocated Grade	Site Training Hrs.	Duration (Weeks)
International Relations	CH: 72	3	Pass/Fail	120	4-6
English Language & Literature	CH: 84	3	Graded	Education Tr.: 145 Translation Tr.: 123	4-6
Sociology	CH: 70	3	Pass/Fail	120	4-6
History & Civilization-Tourist	CH: 70	3	Pass/Fail	120	4-6
Education	CH: 100	9	Pass/Fail	Full Semester	16

College of Business Administration

Major	Prerequisite	Allocated CH	Allocated Grade	Site Training Hrs.	Duration (Weeks)
Business Administration	CH: 75	3	Pass/Fail	120	4-6
Accounting	CH: 75	3	Pass/Fail	120	4-6
Finance	CH: 75	3	Pass/Fail	120	4-6
Supply Chain Management	CH: 75	3	Pass/Fail	120	4-6

College of Engineering

Major	Prerequisite	Allocated CH	Allocated Grade	Site Training Hrs.	Duration (Weeks)
Architectural Engineering	CH: 90	0	Pass/Fail	240	6-8
Civil Engineering	CH: 90	0	Pass/Fail	240	6-8
Sustainable/Renewable Energy Engineering	CH: 90	0	Pass/Fail	240	6-8
Industrial Engineering & Engineering Management	CH: 90	0	Pass/Fail	240	6-8
Electrical/Electronic Engineering	CH: 90	0	Pass/Fail	240	6-8
Mechanical Engineering	CH: 90	0	Pass/Fail	240	6-8
Nuclear Engineering	CH: 90	0	Pass/Fail	240	6-8
Chemical & Water Desalination Engineering	CH: 90	0	Pass/Fail	240	6-8

College of Law

Major	Prerequisite	Allocated CH	Allocated Grade	Site Training Hrs.	Duration (Weeks)
Law	CH: 90	1	Graded	140	6-8

College of Fine Arts & Design

Major	Prerequisite	Allocated CH	Allocated Grade	Site Training Hrs.	Duration (Weeks)
Fine Arts	CRN: 701455	3	Graded	320	10
Fashion Design & Textiles	CRN: 702455	3	Graded	320	10
Interior Design	CRN: 705455	3	Graded	320	10
Visual Communication	CRN: 703455	3	Graded	320	10

College of Communication

Major	Prerequisite	Allocated CH	Allocated Grade	Site Training Hrs.	Duration (Weeks)
Public Relation	CH: 90	2	Pass/Fail	120	4-6
Digital Media Design	CH: 90	2	Pass/Fail	120	4-6
Radio & Television	CH: 90	2	Pass/Fail	120	4-6
Electronic Journalism	CH: 90	2	Pass/Fail	120	4-6
Mass Communication (English)	CH: 90	3	Pass/Fail	120	4-6

College of Sciences

Major	Prerequisite	Allocated CH	Allocated Grade	Site Training Hrs.	Duration (Weeks)
Biotechnology	CH: 65 CRN: 1450361, 1450352	3	Pass/Fail	180	6-8
Chemistry	CH: 65	3	Pass/Fail	180	6-8
Mathematics	CH: 65	0	Pass/Fail	180	6-8
Petroleum Geophysics and Remote Sensing	CH: 75 CRN: 1460311	1	Pass/Fail	180	6-8

College of Computing & Informatics

Major	Prerequisite	Allocated CH	Allocated Grade	Site Training Hrs.	Duration (Weeks)
Business Information Systems	CH: 75	3	Graded	120	4-6
Computer Science	CH: 66	0	Pass/Fail	180	6-8
Computer Engineering	CH: 90	0	Pass/Fail	240	6-8
Information Tech. – Multimedia	CH: 66	0	Pass/Fail	180	6-8
Biomedical Informatics	CH: 66	3	Graded	400	16
Cybersecurity Engineering	CH: 66	3	Graded	400	16

شروط الالتحاق بمساق التدريب العملي

لكي يتم تسجيل الطالب في مساق التدريب العملي يشترط أن ينجز الساعات الأكاديمية المطلوبة أدناه لبداية التدريب وفق خطته الدراسية المعتمدة.

كلية الشريعة والدراسات الإسلامية

التخصص	المتطلبات المسبقة	الساعات الأكاديمية المعتمدة	الدرجة المعتمدة	ساعات التدريب المطلوب إنجازها	المدة (أسبوع)
الشريعة والقانون	ساعة معتمدة: 99	0	ناجح/راسب	120	4-6

كلية الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية

التخصص	المتطلبات المسبقة	الساعات الأكاديمية المعتمدة	الدرجة المعتمدة	ساعات التدريب المطلوب إنجازها	المدة (أسبوع)
العلاقات الدولية	ساعة معتمدة: 72	3	ناجح/راسب	120	4-6
اللغة الإنجليزية وآدابها	ساعة معتمدة: 84	3	تقدير	تعليم: 145	4-6
				ترجمة: 123	4-6
علم الاجتماع	ساعة معتمدة: 70	3	ناجح/راسب	120	4-6
التاريخ والحضارة الإسلامية-الإرشاد السياحي	ساعة معتمدة: 70	3	ناجح/راسب	120	4-6
التربية العملية	ساعة معتمدة: 100	9	ناجح/راسب	فصل كامل	16

كلية إدارة الأعمال

فصل الإلتحاق	المتطلبات المسبقة	الساعات الأكاديمية المعتمدة	الدرجة المعتمدة	ساعات التدريب المطلوب إنجازها	المدة (أسبوع)
إدارة الأعمال	ساعة معتمدة: 75	3	ناجح/راسب	120	4-6
المحاسبة	ساعة معتمدة: 75	3	ناجح/راسب	120	4-6
التمويل	ساعة معتمدة: 75	3	ناجح/راسب	120	4-6
إدارة سلسلة الإمدادات	ساعة معتمدة: 75	3	ناجح/راسب	120	4-6

كلية الهندسة

التخصص	المتطلبات المسبقة	الساعات الأكاديمية المعتمدة	الدرجة المعتمدة	ساعات التدريب المطلوب إنجازها	المدة (أسبوع)
الهندسة المعمارية	ساعة معتمدة: 90	0	ناجح/راسب	240	6-8
الهندسة المدنية	ساعة معتمدة: 90	0	ناجح/راسب	240	6-8
هندسة الطاقة المستدامة والمتجددة	ساعة معتمدة: 90	0	ناجح/راسب	240	6-8
الهندسة الصناعية والإدارة الهندسية	ساعة معتمدة: 90	0	ناجح/راسب	240	6-8
الهندسة الكهربائية والإلكترونية	ساعة معتمدة: 90	0	ناجح/راسب	240	6-8
الهندسة الميكانيكية	ساعة معتمدة: 90	0	ناجح/راسب	240	6-8
الهندسة النووية	ساعة معتمدة: 90	0	ناجح/راسب	240	6-8
الهندسة الكيميائية وتحلية المياه	ساعة معتمدة: 90	0	ناجح/راسب	240	6-8

كلية القانون

التخصص	المتطلبات المسبقة	الساعات الأكاديمية المعتمدة	الدرجة المعتمدة	ساعات التدريب المطلوب إنجازها	المدة (أسبوع)
القانون	ساعة معتمدة: 90	1	تقدير	140	6-8

كلية الفنون الجميلة والتصميم

التخصص	المتطلبات المسبقة	الساعات الأكاديمية المعتمدة	الدرجة المعتمدة	ساعات التدريب المطلوب إنجازها	المدة (أسبوع)
الفنون الجميلة	مادة رقم: 701455	3	تقدير	320	10
تصميم الأزياء والمنسوجات	مادة رقم: 702455	3	تقدير	320	10
التصميم الداخلي	مادة رقم: 705455	3	تقدير	320	10
الاتصال المرئي	مادة رقم: 703455	3	تقدير	320	10

كلية الاتصال

التخصص	المتطلبات المسبقة	الساعات الأكاديمية المعتمدة	الدرجة المعتمدة	ساعات التدريب المطلوب إنجازها	المدة (أسبوع)
العلاقات العامة	ساعة معتمدة: 90	2	ناجح/راسب	120	4-6
التصميم الإعلامي الرقمي	ساعة معتمدة: 90	2	ناجح/راسب	120	4-6
الإذاعة والتلفزيون	ساعة معتمدة: 90	2	ناجح/راسب	120	4-6
الصحافة الإلكترونية	ساعة معتمدة: 90	2	ناجح/راسب	120	4-6
الاتصال الجماهيري (بالإنجليزي)	ساعة معتمدة: 90	3	ناجح/راسب	120	4-6

كلية العلوم

التخصص	المتطلبات المسبقة	الساعات الأكاديمية المعتمدة	الدرجة المعتمدة	ساعات التدريب المطلوب إنجازها	المدة (أسبوع)
التقنيات الحيوية	ساعة معتمدة: 65 مادة رقم: 1450361، 1450352	3	ناجح/راسب	180	6-8
الكيمياء	ساعة معتمدة: 65	3	ناجح/راسب	180	6-8
الرياضيات	ساعة معتمدة: 65	0	ناجح/راسب	180	6-8
علوم الأرض البترولية والاستشعار عن بعد	ساعة معتمدة: 75 مادة رقم: 1460311	1	ناجح/راسب	180	6-8

كلية الحوسبة والمعلوماتية

التخصص	المتطلبات المسبقة	الساعات الأكاديمية المعتمدة	الدرجة المعتمدة	ساعات التدريب المطلوب إنجازها	المدة (أسبوع)
نظم المعلومات الإدارية	ساعة معتمدة: 75	3	تقدير	120	4-6
علم الحاسوب	ساعة معتمدة: 66	0	ناجح/راسب	180	6-8
هندسة الحاسوب	ساعة معتمدة: 90	0	ناجح/راسب	240	6-8
تقنية المعلومات - الوسائط المتعددة	ساعة معتمدة: 66	0	ناجح/راسب	180	6-8
المعلوماتية الطبية الحيوية	ساعة معتمدة: 66	3	تقدير	400	16
هندسة الأمن السبراني	ساعة معتمدة: 66	3	تقدير	400	16