

(٤ - أ)

نموذج مباشرة متدرب

نفيديكم بان المتدرب الموضح بياناته أدناه قد بدأ مباشرته لدينا للتدريب التعاوني :

	اسم المتدرب	بيانات أكاديمية
	القسم	
	الرقم الجامعي	
	رقم الجوال	
	رقم ولي الأمر	
	رقم جوال آخر	
	البريد الالكتروني	
	اسم الجهة	بيانات الجهة التدريبية
	الإدارة	
	البريد الالكتروني	
	الموقع	
	اسمالمسئول المباشر عن التدريب	
	المسمى الوظيفي	
	هاتف	
	فاكس	
	جوال	
	البريد الالكتروني	
	يوم المباشرة	بيانات المباشرة
	التاريخ	

يسلم إلى المشرف الميداني ويحرر من قبله ثم يسلم إلى المشرف الاكاديمي

(٤ - ب)

معلومات مهمة تتعلق بمتابعة الطالب خلال فترة التدريب:

- تاريخ بداية التدريب: الموافق
- وتاريخ الانتهاء: الموافق
- لا يحق للطالب خلال فترة التدريب تغيير المكان أو الزمان إلا بعد حصوله على موافقة خطية من كل من: الجامعة وجهة التدريب .
- لا يحق للطالب مغادرة مكان العمل (خلال فترات الدوام الخاصة به) إلا بموافقة المشرف على التدريب، ويرجى من المشرف في هذه الحالة إبلاغ المشرف الأكاديمي.
- يقوم المشرف في جهة العمل بتعبئة "استمارة تقييم متدرب"، ويقوم بتسليمها إلى المشرف الأكاديمي في الكلية.
- يلتزم الطالب خلال فترة التدريب بقواعد وأنظمة جهة التدريب طالما أنها تتعلق بمهامها التدريبية.
- يكلف الطالب من قبل لجنة التدريب في الكلية بعمل تقارير يحدد فيها أهم المهام التي قام بها في جهة التدريب وكذلك يحاول أن يصف بأسلوبه أبعاد العملية الإدارية، كما عايشها في القسم الذي تدرب فيه؛ حيث أنه غير مطالب بالاستعانة بالنماذج والمستندات الخاصة بالجهة التي يتدرب فيها (بل هناك تأكيد على أهمية الحفاظ على أسرار وخصوصيات المكان الذي يتدرب فيه).