

بسم الله الرحمن الرحيم

477 حسب / التدريب التعاوني
الفصل الدراسي الأول
1437/1436 هـ

فيصل صالح الصالحي
رقم المكتب: 200
بريد إلكتروني: falsalhi@ksu.edu.sa

جامعة الملك سعود
كلية إدارة الأعمال
قسم المحاسبة

هدف المقرر: تأهيل الطالب لسوق العمل من خلال اكتسابه المهارات العملية، ومهارات اعداد التقارير المالية بالطريقة العلمية بعد اكتساب المهارات الاكاديمية.

تقييم أداء الطالب: يتم تقييم أداء الطالب خلال الفصل الدراسي وفقاً للأسس التالية:

الدرجة	البيان
15	أولاً : تقرير اول يقدمه الطالب موعده محدد في التقييم
15	ثانياً : تقرير ثاني يقدمه الطالب موعده محدد في التقييم
30	ثالثاً : تقييم عن الطالب يقدمه المشرف الميداني في " نموذج تقييم الطالب "
40	رابعاً: تقرير نهائي وشامل يقدمه الطالب في الاسبوع الرابع عشر من التدريب، إضافة الى امتحان نهائي شفوي يعلن موعده مع بدء امتحانات الكلية

ملحوظات عامة:

1. يتعين على الطالب تزويد رئيسه المباشر (المشرف الميداني) بلانحة التدريب التعاوني، وبوسيلة الاتصال المباشرة بأستاذ المقرر (المشرف الأكاديمي)، إضافة الى "نموذج تقييم الطالب".
2. يتعين على الطالب تزويد المشرف الأكاديمي بوسيلة الاتصال المباشرة بالمشرف الميداني (نموذج -و- المرفق باللائحة).
3. يجب ان يتضمن التقرير الأول تعريف شامل بجهة العمل، ووصف دقيق لطبيعة العمل في القسم الذي يتدرب فيه، إضافة الى للعمل المنجز.
4. يجب ان يتضمن التقرير الثاني وصف دقيق للعمل المنجز وعلاقته بطبيعة العمل في القسم الذي يتدرب فيه.
5. يتضمن التقرير النهائي إعادة كتابة للتقارير السابقة بعد الأخذ بالإعتبار تعليق وتوجيهات استاذ المقرر على التقارير السابقة. كما يجب أن يتضمن التقرير النهائي أى عمل إنجاز ولم يضمن في التقارير السابقة.
6. يجب أن تُضمن التقارير اجمالي ساعات التدريب المنجزة، إضافة الى التواريخ.
7. يُفضل التنقل قدر المستطاع بين الأقسام المحاسبية في جهة التدريب لاكتساب المزيد من المعارف والمهارات.
8. يستند تقييم الطالب بشكل جوهري على حجم المعارف والمهارات التي اكتسبها الطالب، وعلى نجاح الطالب في إدراك علاقة العمل المنجز بتحصيله الأكاديمي. ولذا يجب على الطالب ألا يكتفي بالكتابة عن العمل المنجز (كيف أنجز العمل؟)، بل يتعين عليه الكتابة عن الهدف من انجاز العمل (لماذا؟).
9. يشكل القسم لجنة من ثلاثة اعضاء هيئة تدريس، وتعمل تلك اللجنة على اختبار طلاب مقرر التدريب التعاوني في موعد يعلن مع بدء امتحانات الكلية.
10. تسلم التقارير مناوله أو من خلال الإيميل للمشرف الأكاديمي، وفي مواعيدها المحددة التي تصل الى الطالب عبر رسالة SMS الى رقم جواله أو عبر بريده الإلكتروني.
11. يتعين على الطالب أن يسلم المشرف الأكاديمي اثناء الامتحان النهائي، "نموذج تقييم الطالب" موقع في ظرف مختوم من قبل المشرف الميداني.