



(2)

نموذج وسيلة الاتصال بالمشرفة الأكاديمية

بسم الله الرحمن الرحيم

سعادة / المسؤول عن تدريب طالبات كلية إدارة الأعمال جامعة الملك سعود سلمه/ا الله
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

نود أن نشكركم على حسن تعاونكم معنا في تدريب ابناءنا بجامعة الملك سعود ونود أن نبليكم ببعض النقاط
فيما يتعلق بلطالب المتدرب التالية تفاصيله:

| اسم الطالب | التخصص |
|------------|--------|
| | |

- ١ مدة تدريب الطالب 320 ساعة (طالبة خطة حالية) أو 500 ساعة (طالبة الخطة الجديدة) وذلك حسب الخطة التي قدمتها الطالبة قبل البدء بالعمل.
- ٢ تعمل الطالب حسب النظام المتبع لديكم بالمنشأة.
- ٣ تعبئة نموذج كشف حضور الطالبة المتدربة (Attendance Report) وإرساله على الايميل المرفق او تسليمه للطالبة في ظرف مغلق.
- ٤ تعبئة نموذج التقييم (Evaluation Report) وإرساله على الايميل المرفق او تسليمه للطالبة في ظرف مغلق.
- ٥ نتمنى من الإدارة وخصوصاً المسؤول المباشر تمكين الطالب من تحصيل اكبر قدر من المعرفة والمهارة لما فيه مصلحة الطالبة والوطن.
- ٦ للاستفسار أو طلب أي معلومات عن الطالبة ارجوا الاتصال بي شخصياً على الهاتف والاييميل التالي:
التلفون :
الاييميل:

شاكرين ومقدرين حسن تعاونكم معنا ولكم جزيل الشكر والتقدير ،،،

المشرفة على الطالبة بكلية إدارة الأعمال

يحرر من قبل المشرفة الأكاديمية وتسلمه الطالبة الى المشرف/ة الميداني