



COLLEGE OF
BUSINESS
كلية الأعمال



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
كلية الأعمال
وحدة التدريب التعاوني

+++ ملاحظة هامة

**لقد تمت الاستعانة في هذا الدليل بادلة للتدريب
التعاوني في بعض الجامعات والاقتباس منها**



COLLEGE OF
BUSINESS
كلية الأعمال



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
كلية الأعمال
وحدة التدريب التعاوني

نماذج التدريب التعاوني

قائمة بنماذج التدريب التعاوني:

رقم الصفحة	عنوانه	النموذج
	نموذج طلب الالتحاق بالتدريب التعاوني	1
	نموذج خطاب التوجيه	2
	تعهد الطالب بالمحافظة علي سرية العمل والالتزام بواجبات التدريب	3
	نموذج خطة التدريب	4
	نموذج بيان حضور متدرب	5
	استمارة تقييم متدرب خلال زيارة ميدانية	6
	استمارة تقييم متدرب من خلال فترة التدريب للمشرف الاكاديمي	7
	نموذج التقييم	8
	ملاحظات المشرف الميداني	9
	نموذج تقييم الطالب للجهة التدريبيه	10



نموذج طلب الالتحاق بالتدريب العملي .

العام الجامعي : / ١٤٣٨ هـ

الفصل الدراسي

عزيزي الطالب:

الرجاء تعبئة هذا النموذج وإرفاق الوثائق التالية:

- السجل الأكاديمي للطالب.

- السيرة الذاتية للطالب.

- صورة شخصية واحدة.

- التعهد بالالتزام التام بنظم ولوائح التدريب (مرفق).

ملاحظة: لن ينظر في الطلبات غير المكتملة.

صورة	الرقم الجامعي:	
	الاسم:	
شخصية	التخصص:	القسم:
	فصل وسنة التخرج المتوقعة:	
هل تقيم في السكن الجامعي: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا		
العنوان:		
هاتف المنزل:		الجوال:
البريد الإلكتروني:		
لمدينة التي ترغب التدريب فيها:		
تفاصيل الجهة التي ترغب التدريب لديها، (علماً بأن القسم ليس ملزماً بتحقيقها إذا تعذر عليه ذلك)		



COLLEGE OF
BUSINESS
كلية الأعمال



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
كلية الأعمال
وحدة التدريب التعاوني

لوظيفة:	سم الجهة:
لفاكس:	سم الشخص المسئول : لهاتف:
لاستعمال وحدة التدريب التعاوني فقط	
ملاحظات:	تاريخ الاستلام ____ / ____ / ____

وفقه الله

سعادة مدير /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

فكما تعودنا من إدارتكم قبول طلاب التدريب التعاوني من جامعة الملك خالد كلية الأعمال – قسم وحيث أن المادة من متطلبات تخرج الطلاب وتتضمن العمل الجزئي لمدة ١٢ اسبوع ولا يقل عن ٩ ساعات اسبوعياً كحد أدنى، وذلك ليتعرف الطالب على كيفية سير العمل في مجال تخصصه .
لذا نوافيكم باسم الطالب الذي تم توجيهه إليكم وهو/
الجامعي/ جوال رقم/
ورقمه
نأمل إتاحة الفرصة للطالب ليتدرب لديكم تدريباً فعلياً، كما نأمل تزويد المشرف الأكاديمي بخطة تدريب الطالب المشتملة على أيام التدريب وتحديد ساعاته والاقسام التي سيتدرب فيها الطالب .

وتقبلوا وافر احترامي وتقديري .

عميد الكلية

د/فايز بن عوض بن ظفرة

تعهد الطالب بالمحافظة على سرية العمل والالتزام بواجبات التدريب

اسم الطالب
الرقم الجامعي

أتعهد أنا الطالب الموضح أسمي أعلاه بما يلي :

- المحافظة على سرية العمل لجهة التدريب بكل دقة وأمانة .
- حضور اللقاء التعريفي ببرنامج التدريب التعاوني في الموعد الذي تحدده الكلية .
- الالتزام بالعمل حسب الأنظمة واللوائح والمعايير الارشادية الخاصة بالجهة التدريبية .
- المحافظة على أوقات الدوام والالتزام بالحضور بالزري الرسمي وذلك حسب تعليمات جهة التدريب .
- الاستخدام الأمثل لممتلكات جهة التدريب وبيئة المكان الذي سأتدرب فيه كالمباني و وسائل الاتصال الإلكتروني ومصادر المعلومات والأجهزة .
- التقيد بقواعد الأمن والسلامة .
- أداء المهام والواجبات واحترام التوجيهات وتقبل النقد الهادف .
- حسن التعامل مع جميع العاملين في جهة التدريب والالتزام بحدود اللباقة والأدب .
- أن أمثل جامعة الملك خالد وكلية الأعمال بشكل لائق ومشرف .
- أن أتحمل مسؤولية سلوكي خلال فترة التدريب وأبرئ أية جهة مهما كانت من هذه المسؤولية .
- التواصل الدائم مع المشرف الأكاديمي وتسليم بيانات الحضور في الوقت المحدد .
- أن أقوم بإعداد التقارير الأسبوعية والتقارير النهائي بنفسي حسب تعليمات المشرف الاكاديمي وتسليمها في المواعيد المحددة .
- عدم تغيير جهة التدريب .
- أتفهم وأتعهد بالالتزام بكل ما ورد بعالية وعلية أوقع :
- توقيع الطالب : / / التاريخ :



خطة التدريب

						جهة التدريب
						اسم المتدرب
						الرقم الجامعي
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	اليوم التاريخ	أيام التدريب
					من - الي	ساعات التدريب
					.١	الأقسام التي سيتدرب فيها الطالب
					.٢	
					.٣	
					.٤	
					.٥	
					.٦	

اسم المشرف على التدريب :

الختم

توقيعه :

بيان حضور متدرب

معلومات الطالب :

اسم الطالب	
الرقم الجامعي	
رقم الجوال	

ساعات الحضور والتدريب الفعلي للطالب

أوقات الحضور والتدريب (يكتب الأوقات التي حضر فيها المتدرب)											
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اليوم والتاريخ
											السبت / / ١٤٤٠هـ
											الأحد / / ١٤٤٠هـ
											الاثنين / / ١٤٤٠هـ
											الثلاثاء / / ١٤٤٠هـ
											الأربعاء / / ١٤٤٠هـ
											الخميس / / ١٤٤٠هـ
مجموع ساعات التدريب لهذا الأسبوع :											

المعلومات المطلوبة من جهة التدريب

مسمى جهة التدريب :

مشرف جهة التدريب :

توقيع مشرف التدريب :

رقم الهاتف / الجوال :

الختم الرسمي

استمارة تقييم متدرب خلال زيارة ميدانية للمشرف الأكاديمي

اسم المتدرب:	الرقم الجامعي:	جهة التدريب:
القسم الذي يتم التدريب فيه:	المشرف الميداني:	تاريخ الزيارة:
العناصر موضع التقييم		
الدرجة (تتراوح من ١-١٠)	التعليق	
		تواجد المتدرب.
		المظهر العام للمتدرب.
		إدراك المتدرب لتفاصيل العمل.
		قدرته على العرض الشفهي لمهام عمله
		الجدية في التدريب.
		تعاملاته مع مديريه في العمل.
		تعاملاته مع زملائه.
		رغبته في تحصيل معلومات جديدة.
		رغبته في تولي مهام متنوعة.
		تقبل واستيعاب ملاحظات المشرف الأكاديمي.
		قدرة المتدرب على تحليل بيئة العمل وفهم طبيعة العمل في القسم.
		الدرجة الإجمالية

رأي المشرف الأكاديمي في جهة التدريب من خلال الزيارة:

توقيع المشرف الأكاديمي:

نموذج تقييم أداء المتدرب خلال فترة التدريب من قبل المشرف الأكاديمي

اسم الطالب/ الطالبة:

الرقم الأكاديمي:

التخصص:

اسم المشرف الأكاديمي:

م	عناصر التقييم	الدرجة المخصصة لكل عنصر	تقييم المشرف
	أولاً: تسليم الطالب للمستندات المطلوبة منه:		
١	إرسال الطالب نموذج العنوان الأكاديمي (ملحق رقم ٢) إلى المشرف خلال الأسبوع الأول.	درجتان (٨%)	
٢	تسليم الطالب للتقرير المرهلي الأول (ملحق رقم ٣) خلال الأسبوع الرابع واحتواءه على العناصر المطلوبة.	٣ درجات (١٢%)	
٣	تسليم الطالب للتقرير المرهلي الثاني (ملحق رقم ٣) خلال الأسبوع الثامن واحتواءه على العناصر المطلوبة.	٣ درجات (١٢%)	
	تسليم الطالب للتقرير المرهلي الثالث (ملحق رقم ٣) خلال الأسبوع الثاني عشر واحتواءه على العناصر المطلوبة.	٣ درجات (١٢%)	
٤	تسليم الطالب للتقرير المرهلي الرابع والأخير (ملحق رقم ٣) خلال الأسبوع السادس عشر واحتواءه على العناصر المطلوبة.	٣ درجات (١٢%)	

لا أوافق	محايد	أوافق	أوافق إلى حد كبير	الدرجة المخصصة لكل عنصر	ثانياً: أداء الطالب خلال فترة التدريب:
٠ (%٠)	درجة واحدة (%٤)	درجتان ونصف (%١٠)	٤ درجات (%١٦)		
				٤ درجات (%١٦)	يتمتع الطالب بانضباط عالٍ في مواعيد الحضور والانصراف بما فيها تواجده خلال زيارة المشرف

				الأكاديمي.		
				٤ درجات (١٦%)	يتمتع الطالب بقدر عالٍ من المبادرة في شرحه لمهامه السابقة واختياره لواجباته وأهدافه اللاحقة.	٨
				٣ درجات (١٢%)	يهتم الطالب بقدر مناسب على التواصل مع مشرفه الأكاديمي في جميع الحالات.	٩
.....				٢٥ درجة (١٠٠%)		إجمالي درجة الطالب

ملاحظات أخرى:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مفهوم التقييم:

- لا أوافق: لا يلبي تماماً المعطيات المقيم عليه المتدرب.
- محايد: نادراً ما يلبي المعطيات وغالباً يفشل في تحقيقه.
- أوافق: غالباً ما يلبي المعطيات ونادراً ما يفشل في تحقيقه.
- أوافق إلى حد كبير: دائماً ما يقوم الطالب بتحقيق المطلوب منه بالشكل المفروض ويتخطاه في كثير من الأحيان.

سعادة الاستاذ المشرف على تدريب الطالب وفنكم الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

فنظراً لقرب انتهاء الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ وفترة التدريب لمادة التدريب التعاوني لطلاب كلية الأعمال- قسم -إدارة الأعمال ----- ، تجدون بطيه نموذج تقييم الطالب المتدرب لديكم :

نأمل تعبئته مشكورين وإرساله إلينا بصفة سرية مع الطالب في ظرف مغلق ، حتى يتسنى لنا تقييم الطالب من حيث التدريب لديكم .مع رجائنا ان يكون التقييم حقيقيا ومتصفا بالدقة والمصداقية والامانة .

هذا ولكم جزيل الشكر والعرفان على ما تقدمونه من تعاون مثمر يثري العملية التعليمية وخدمة المجتمع .

أستاذ المقرر

نموذج التقييم

جهة التدريب:

اسم المتدرب:

الى:

الفترة من:

الأداء الوظيفي :

يوضع هنا رقماً واحد لتقييم المتدرب	٥	٤	٣	٢	١	
						القدرة على التدريب
						المهارة في العمل
						إمكانية تحمل المسؤولية
						المحافظة على أوقات الدوام
						المعرفة بنظم إجراءات العمل
						المجموع

الصفات الشخصية :

يوضع هنا رقماً واحد لتقييم المتدرب	٥	٤	٣	٢	١	
						حسن التصرف في العمل
						تقبل التعليمات
						أسلوب عرض المقترحات
						الاهتمام بالمظهر
						المجموع

العلاقات مع :

يوضع هنا رقماً واحد لتقييم المتدرب	٥	٤	٣	٢	١	
						الرؤساء
						الزملاء
						المراجعين
						المجموع

التقرير الكلي :

	مجموع درجات الأداء الوظيفي
	مجموع درجات الصفات الشخصية
	مجموع درجات العلاقات العامة
	المجموع الكلي



COLLEGE OF
BUSINESS
كلية الأعمال



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
كلية الأعمال
وحدة التدريب التعاوني

التقرير النهائي:

() ممتاز ٥٧-٦٠

() جيد جداً ٤٨-٥٦

() جيد ٣٦-٤٧

() مرضي ٢٤-٣٥

() غير مرضي ٢٣ فأقل

التوصيات العامة لتطوير قدرات المتدرب "إن وجدت":

اسم المسئول عن التدريب :

الختم الرسمي

توقيعه :

ملاحظات المشرف الميداني

يهدف هذا الجزء من النموذج إلى معرفة بعض ملاحظات المشرف على المتدرب والعملية التدريبية، ولذا نرجو الإجابة عن الأسئلة التالية:

الجوانب السلبية والإيجابية لدى المتدرب:	
الإيجابيات	السلبيات

إلى أي مدى كانت المتابعة من قبل مسؤولي التدريب في الكلية، محققة لأهدافها (من وجهة نظرك)

هل ترى أن إمكانيات الطالب كانت تتناسب مع المهام التي كلف بها خلال فترة التدريب؟

هل ترغب بذكر ملاحظات أخرى

الوظيفة:

معد التقرير:

التوقيع:

هـ

/ /

إلى الفترة:

هـ

/ /

من الفترة:

نموذج تقييم الطالب للجهة التدريبية

اسم جهة التدريب:	مكان التدريب:
اسم المشرف الميداني:	وظيفته:

التقييم العام:

عناصر التقييم	ممتاز ٥	جيد جداً ٤	جيد ٣	مقبول ٢	ضعيف ١
جدية التدريب					
الخبرة التي يقدمها التدريب					
مناسبة مكان التدريب					
خبرة مسئول التدريب					
الوقت المخصص للتدريب					
متابعة خطة التدريب					
مساعدة موظفي الجهة المدربة					
الاستفادة من برنامج التدريب التعاوني					
مدى توافق البرنامج التدريبي مع التخصص					

نرجو الإجابة عن الأسئلة التالية بإيجاز:

١- اذكر واجباتك ومسؤولياتك.

٢ - اذكر الايجابيات والسلبيات حول التدريب في هذه الجهة.

٣ - هل كنت مستعداً استعداداً كافياً من الناحية الأكاديمية قبل الانضمام إلى التدريب؟

٤ - ما هي المقترحات التي تود عرضها على جهة التدريب لتحسين نوعية التدريب العملي؟

٥- كيف ساهمت فترة التدريب في تنمية مهاراتك المهنية والشخصية؟

٦ - ما هي المقترحات التي تود عرضها على إدارة الكلية لتحسين برنامج التدريب العملي؟

٧ - ما هو نوع التدريب المتخصص والمتعلق بمهنتك الذي حصلت عليه؟

٨ - ما هي المهارات التي اكتسبتها من خلال البرنامج التدريبي؟

٩ - ما هي المقترحات التي تود عرضها على إدارة الكلية لتحسين برامجها الأكاديمية؟

١٠ - هل توصي بهذه المؤسسة التدريبية إلى طلبة آخرين؟ () نعم () لا

التوقيع:	اسم الطالب:	
	القسم:	الرقم الجامعي:
التاريخ:	التخصص:	