



(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 بالطالب المتدرب التالية تفاصيله:

اسم الطالب	التخصص

- ١ مدة تدريب الطالب 320 ساعة (طالبة الخطأ الغير مطورة) أو 500 ساعة (طالبة الخطأ المطورة) وذلك حسب الخطأ 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 والايميل التالي:  
اسم المشرفة الأكاديمية على الطالبة :

التلفون :

الايميل:

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

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