شعبة التدريب الهندسي

<table>
<thead>
<tr>
<th>1-الطالب المتدرب</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>اسم الطالب:</td>
</tr>
<tr>
<td>الرقم الجامعي:</td>
</tr>
<tr>
<td>المستوى:</td>
</tr>
<tr>
<td>التخصص:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>2- المؤسسة التي تدرب بها الطالب</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>اسم المؤسسة/الشركة الكامل:</td>
</tr>
<tr>
<td>العنوان البريدي:</td>
</tr>
<tr>
<td>رقم الهاتف:</td>
</tr>
<tr>
<td>البريد الإلكتروني:</td>
</tr>
<tr>
<td>اسم مدير عام المؤسسة:</td>
</tr>
<tr>
<td>و- اسم ووظيفة المسؤول المباشر عن التدريب في المؤسسة:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>3- دوام الطالب</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>تاريخ بدء التدريب:</td>
</tr>
<tr>
<td>تاريخ انتهاء التدريب:</td>
</tr>
<tr>
<td>عدد الأيام التي تدرب بها الطالب في المؤسسة:</td>
</tr>
<tr>
<td>عدد الأيام التي تغيرها الطالب عن التدريب:</td>
</tr>
<tr>
<td>هل حافظ الطالب على أوقات الدوام الرسمي:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>4- تقييم استفادة الطالب من التدريب</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>الرجاء ذكر الأعمال الرئيسية التي كلف بها الطالب أثناء التدريب والفترة الزمنية التي قضىها في كل مجال:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>الفترة الزمنية</th>
<th>الأعمال</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

نموذج تقييم برنامج التدريب الهندسي يبدأ من قبل المؤسسة التي تدرب بها الطالب يرسل في الظروف المكتملة

1
## شعبة التدريب الهندسي

(الرجاء اختيار الحالة الأقرب إلى الصحة)

<table>
<thead>
<tr>
<th>التقييم</th>
<th>البند</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ضعيف</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>مقبول</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>جيد</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ممتاز</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- مقدرة الطالب على تنفيذ الأعمال التي طلبت منه
- قابلية الطالب للاستفادة من الأعمال التي كلف بها
- التعامل مع الطالب وتجاويعه مع إرشادات المدرب
- تعامل الطالب مع زملائه في العمل
- مدى تطبيق الأمور النظرية التي درسها الطالب في الجامعة

### ملاحظات وتوصيات المشرف على التدريب (إضافة إلى ما سبق)

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 

### توقيع المسؤول المباشر / الخاتم الرسمي

ملاحظة هامة: يمكن تسليم الطالب هذا النموذج باليد بعد تعيينه توقيعه من المسؤول المباشر شريطة أن يكون في ظرف مكتوم من قبل المؤسسة.

نموذج تقييم لبرنامج التدريب الهندسي يجب أن تم توقيعه من قبل المؤسسة التي تدرب بها الطالب يرسل في الظروف المكتمل