



(2)

نموذج وسيلة الاتصال بالمشترفة 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 نبلغكم ببعض النقاط فيما يتعلق بالطالب المتدرب التالية تفاصيله:

اسم الطالب	التخصص

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

الטלפון :

الايميل:

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