



(7)

نموذج تقييم الطالبة للجهة التدريبية

من الفترة : / / 143 هـ ولغاية : / / 143 هـ

اسم الجهة المدرية :	مكان التدريب :
اسم المشرفة الميدانية :	الوظيفة :

التقدير						عناصر التقييم
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز		
1	2	3	4	5		
						جدية التدريب .
						الخبرة التي يقدمها التدريب .
						مناسبة مكان التدريب .
						خبرة مسؤولة التدريب .
						جدية مسؤولة التدريب .
						الوقت المخصص للتدريب .
						متابعة خطة التدريب .
						مساعدة موظفات الجهة المدرية .
						الاستفادة من برنامج التدريب العملي .
						مدى توافق البرنامج التدريبي مع التخصص .

نرجو الإجابة عن الأسئلة التالية بإيجاز :

١ - اذكر واجباتك ومسؤولياتك .

٢ - اذكر الإيجابيات والسلبيات حول التدريب .

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

٤ - ما هي الاقتراحات التي تودين عرضها على جهة التدريب لتحسين نوعية برنامج التدرب العملي ؟

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

٦ - ما هي المقتراحات التي تودين عرضها على إدارة الكلية لتحسين برنامج التدرب العملي ؟

٧ - ما هو نوع التدريب المخصص والمتعلق بمهنتك الذي حصلت عليها ؟

٨ - ما هي المهارات التي اكتسبتها من خلال البرنامج التدريبي (المهارات البحثية ، المهارات التحليلية ، مهارات الاتصال ، التواصل الثقافي .. إلخ) ؟

٩ - هل توصين بهذه المؤسسة التدريبية إلى طالبات آخريات ؟

() نعم () لا

التواقيع	اسم الطالبة :
	القسم
التاريخ	التخصص

يحرر من قبل الطالبة ويسلم إلى وحدة التدريب التعاوني قبل انتهاء التدريب بأسبوع