

(٢)

نموذج وسيلة الاتصال بالمشرفة الأكاديمية

بسم الله الرحمن الرحيم

سعادة/المسئول عن تدريب طالبات كلية إدارة الأعمال جامعة الملك سعود سلمه/لا الله
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

نود أن نشكركم على حسن تعاونكم معنا في تدريب ابناءنا بجامعة الملك سعود ونود أن نبليغكم
ببعض النقاط فيما يتعلق بالطالبة المتدربة التالية تفصيله:

اسم الطالبة	التخصص

- ١- مدة تدريب الطالب ٣٢٠ ساعة (طالبة الخطة الغير مطورة) أو ٥٠٠ ساعة (طالبة الخطة المطورة) وذلك حسب الخطة التي قدمتها الطالبة قبل البدء بالعمل.
- ٢- تعمل الطالبة 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- ننمى من الإدارة وخصوصاً المسئول المباشر تمكين الطالبة 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 والايمل التالي:
أسم المشرفة الأكاديمية على الطالبة :
الجوال :
الايمل:

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

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