

إجراءات التسجيل في التدريب الصيفي:

- ١- ارسال نموذج طلب تدريب صيفي الى منسقة التدريب للحصول على الخطاب.
- ٢- بعد الحصول على الخطاب، التوجه بالخطاب للشركة واعطائهم ٣ نماذج لتعبئتها لتأكيد التسجيل:
 - + نموذج الحصول على فرص تدريب
 - + نموذج معلومات عن جهة التدريب
 - + نموذج دليل الاتصال
- ٣- اكمال نموذج التسجيل في التدريب الصيفي ونموذج التعهد وتسليمه لمنسقة التدريب مع بقية النماذج المعبئة من قبل الشركة.

* تسلم في النهاية ٥ نماذج قبل بدء التدريب

التزامات الطالب أثناء فترة التدريب:

- قضاء فترة التدريب كاملة (8 أسابيع) لدى جهة التدريب التي تمت الموافقة عليها وعدم الانتقال الى جهة أخرى إلا بعد الحصول على موافقة رسمية من الكلية.
- تعبئة نموذج التقرير المرحلي بعد الأسبوع الثالث والسادس والثامن من التدريب.
- التأكيد على مسؤول التدريب بتعبئة النموذج الخاص بتقويم الطالب أثناء فترة التدريب, ويصل الى لجنة التدريب عند نهاية التدريب.

التزامات الطالب بعد فترة التدريب:

- اضافة مادة التدريب الصيفي الى الجدول الدراسي في بداية الفصل.
- تسليم التقارير المرحلية والتقويم النهائي الى منسقة التدريب.
- اعداد عرض تقديمي عن ما تم القيام به خلال فترة التدريب ليتم عرضه على اللجنة .

النماذج:

https://drive.google.com/file/d/1CMB_OrqVPCQqlidmw2tHtOm4fmtaDMbi/view?usp=sharing