

## Practical Training Plan Form

(نموذج خطة التدريب العملي)

### Student Information (بيانات الطالب)

Name:	Student's number:
Department	Mobile:

### Training Institution (بيانات جهة التدريب)

Institution Name:		
Institution Address:	City:	District:
Training Department/Unit:		
Training Supervisor Name:		
Training Supervisor's Contact Info:	Email:	Mobile:

### Training Plan (الخطة التدريبية)

Note: must be detailed with a minimum of 8 weeks

Period	Training Task (Specify training unit or department)	
Week 1:		
Week 2:		
Week 3:		
Week 4:		
Week 5:		
Week 6:		
Week 7:		
Week 8:		
Training Supervisor Signature:		Date:

### For KSU use only (لإستخدام كلية علوم الحاسب والمعلومات فقط)

Faculty Coordinator:	Signature:
----------------------	------------

## إقرار بشروط التدريب العملي

1. يجب على الطالب تسجيل مقرر التدريب العملي في الفصل الدراسي الذي سيتدرب فيه الطالب وإذا لم يسجل المقرر سيعتبر التدريب لاغى.
2. لا يسمح للطالب بتسجيل أي مقرر أثناء التدريب العملي وسيتم حذف مقرر التدريب العملي بعد انتهاء فترة التسجيل إذا لم يتقيد الطالب بذلك.
3. يجب على الطالب التقيد بخطة التدريب التي تمت الموافقة عليها مسبقاً من الكلية وإبلاغ مدرس مقرر التدريب العملي بأي صعوبات يواجهها أثناء التدريب.
4. بعد الانتهاء من التدريب، يجب على مشرف التدريب في جهة التدريب تعبئة استمارة التقييم للطالب، ويجب أن تحتوي على اسم المشرف وتوقيعه وتاريخ بدء وانتهاء التدريب وأن تكون مختومة بالختم الرسمي للجهة.
5. في نهاية التدريب يجب على الطالب إعداد تقرير التدريب العملي، يشرح فيه الطالب المهام والإعمال التي أنجزها الطالب خلال فترة التدريب ومدى استفادته الشخصية منه.
6. يجب أن يصف التقرير نظرة الطالب الخاصة للتدريب وأن لا يكون التقرير مشابهاً أو منسوخاً من زميله الذي يتدرب معه في نفس الجهة وفي حال مخالفة ذلك سيعتبر محاولة غش وسيُصد له درجة راسب في المقرر وستطبق عليه العقوبة المنصوص عليها في لائحة تأديب الطالب بجامعة الملك سعود.
7. يجب أن يكون التقرير من 15 – 20 صفحة لا تشمل الصور، بحيث تضاف الصور في ملحق مع التقرير وأن يلتزم الطالب بنمط واحد لجميع التقرير (حجم الخط 12 والمسافة بين السطور 1.5).
8. يجب على الطالب تسليم تقرير التدريب العملي موقِعاً ومختوماً من جهة التدريب بالإضافة إلى استمارة التقييم إلى مدرس مقرر التدريب العملي في الشعبة المسجل فيها الطالب.
9. آخر موعد لتسليم التقرير هو آخر يوم قبل بدء الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الذي تم التدريب خلاله.

أقر أنا الطالب/

الرقم الجامعي/

بأنني قرأت الضوابط والشروط أعلاه، وأتعهد بالالتزام بها.

التوقيع