

نماذج التدريب الصيفي
Summer Training Forms

الدرجة	طريقة الإرسال	موعد الإرسال	أسم النموذج	رقم النموذج
•	الحضور الى مكتب الشئون التعليمية في الكلية و تسليم نموذج تسجيل مادة ٣٢٣	خلال فترة الحذف و الاضافة للترم الصيفي	تسجيل مادة ٣٢٣	ST-REG
•	إلى مشرف التدريب بالكلية نسخة إلى وحدة التدريب بالبريد الإلكتروني	خلال الأسبوع الأول	مباشرة التدريب	ST-STR
3	إلى مشرف التدريب بالكلية نسخة إلى وحدة التدريب بالبريد الإلكتروني ملاحظة: يجب اعتماد خطة التدريب من مشرفك على التدريب في الكلية بواسطة البريد الإلكتروني	خلال الأسبوع الأول	خطة التدريب Training Plan	ST-PLN
4	إلى مشرف التدريب بالكلية نسخة إلى وحدة التدريب بالبريد الإلكتروني	بعد ٨٥ ساعة تدريبية (خلال الاسبوع الثالث)	تنفيذ خطة التدريب (١) Progress Report(1)	ST-PRGS
4	إلى مشرف التدريب بالكلية نسخة إلى وحدة التدريب بالبريد الإلكتروني	بعد ١٤٥ ساعة تدريبية (خلال الاسبوع الخامس)	تنفيذ خطة التدريب (٢) Progress Report(2)	ST-PRGS
4	إلى مشرف التدريب بالكلية نسخة إلى وحدة التدريب بالبريد الإلكتروني	بعد ١٧٥ ساعة تدريبية (خلال الاسبوع السادس)	تنفيذ خطة التدريب (٣) Progress Report(3)	ST-PRGS
٣٥	تسلم إلى وحدة التدريب يدوياً في ظرف مغلق مختوم من جهة العمل	خلال الاسبوع السابع	التقييم النهائي Final Evaluation	ST-EVAL
٣٥	إلى مشرف التدريب بالكلية نسخة إلى وحدة التدريب بالبريد الإلكتروني	بعد ٢٠٠ ساعة تدريبية من الاسبوع الثامن	التقرير النهائي Final Report	ST-RPT
١٥	ينسق الطالب مع مشرف التدريب في الكلية موعد العرض قبل الاسبوع الرابع	خلال الأسبوع الثامن من التدريب الصيفي	عرض ما تم إنجازه خلال فترة التدريب	Presentation
0	تسلم إلى وحدة التدريب يدوياً	خلال الأسبوع الثامن من التدريب الصيفي	تقييم الطالب للشركة Students' Self Evaluation	ST-STD



ملاحظه: مشرف التدريب بالكلية هو دكتور المادة (٣٢٣)