

تقييم الطالب المتدرب  
(يعبأ من قبل جهة التدريب)

1- الطالب المتدرب	
أ- اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
ب- التخصص:	المستوى:
2- المؤسسة التي تدرّب بها الطالب	
أ- اسم المؤسسة/الشركة الكامل:	
ب- العنوان البريدي:	
ج- رقم الهاتف:	رقم الفاكس:
د- البريد الإلكتروني:	
هـ- اسم مدير عام المؤسسة:	
و- اسم ووظيفة المسؤول المباشر عن التدريب في المؤسسة:	
3- دوام الطالب	
أ- تاريخ بدء التدريب:	تاريخ انتهاء التدريب:
ب- عدد الأيام التي تدرّب بها الطالب في المؤسسة:	
ج- عدد الأيام التي تغيبها الطالب عن التدريب:	
د- هل حافظ الطالب على أوقات الدوام الرسمي:	
4- تقييم استفادة الطالب من التدريب	
أ- الرجاء ذكر الأعمال الرئيسية التي كلف بها الطالب أثناء التدريب والفترة الزمنية التي قضاها في كل مجال:	
المدة الزمنية	الأعمال

(الرجاء اختيار الحالة الأقرب إلى الصحة)

التقييم					البند
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	
					مقدرة المتدرب على تنفيذ الأعمال التي طلبت منه
					قابلية المتدرب للاستفادة من الأعمال التي كلف بها
					إظهار الكفاءة العلمية والمعرفية في مجال التخصص
					قابلية المتدرب للتعامل والتجاوب مع إرشادات المدرب
					تعامل المتدرب مع زملائه في العمل وكفاءته في الاتصال والمناقشة والاندماج في العمل الجماعي
					مدى احترام المتدرب للأنظمة والتعليمات المتبعة في المؤسسة
					مدى تقدير المتدرب للمسؤولية
					مدى اتباع وتقييد المتدرب بمتطلبات السلامة العامة
					المواظبة على الدوام والانضباط
					بشكل عام ما هو تقديرك لمستوى المتدرب
ملاحظات وتوصيات المشرف على التدريب (إضافة إلى ما سبق)					
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
توقيع المسؤول المباشر / الخاتم الرسمي					

ملاحظة هامة: يمكن للطالب أن يتولى عملية تسليم هذا النموذج باليد بعد تعيينه وتوقيعه من المسؤول المباشر شريطة أن يكون في ظرف مكتوم من قبل المؤسسة.