

نموذج تقييم الطالب /ة في التدريب الميداني (داخل الكلية)

اسم المُتدرب/ة: ----- اسم مكان التدريب: -----

تاريخ بدء التدريب: / / ٢٠ م تاريخ انتهاء التدريب: / / ٢٠ م

مدة التدريب	عدد أيام الحضور	عدد أيام الغياب	% للحضور

اسم مسئول التدريب الميداني : ----- اسم المعاون/ة: -----

م	عناصر التقويم	تقدير الدرجة
		٤٠
أولاً : الشخصية العامة		
١.	يتمتع بمظهر لائق وأخلاقيات راقية	٢
٢.	يتمتع بشخصية تستجيب للعمل ويمكن الاعتماد عليه	٢
ثانياً : الجانب العملي والمهني		
٣.	الانضباط في الحضور والانصراف واحترام أنظمة الكلية	٣
٤.	استيعاب التعليمات وتفعيلها في نطاق التدريب	٢
٥.	قدرة المُتدرب على الاستفادة من مدخلات التدريب واكتساب مهاراته	٦
٦.	يجيد مهارات استخدام برامج الكمبيوتر في مجال التخصص والعلوم المرتبطة	٤
٧.	يجيد مهارات إعداد وكتابة التقارير	٥
٨.	يجيد مهارات التنظيم	٢
٩.	يجيد مهارات الاستقبال والتحضير والاجتماعات	٢
١٠.	يجيد مهارات استخدام النماذج الإدارية (استخدام – تعديل – تصميم)	٣
١١.	يجيد مهارات التواصل والتعامل مع زملائه أثناء التدريب	٢
١٢.	يجيد مهارات المُشاركة الفاعلة والنقاش البناء	٢
١٣.	استفادة المنظومة التدريبية للبرنامج من المُتدرب	٥
	المجموع الكلي	٤٠

ملاحظات مسئول التدريب: -----

توقيع المعاونين

توقيع مسئول التدريب

نموذج تقييم الطالب /ة في التدريب الميداني ل (خارج الكلية)

اسم الطالب/ة: ----- اسم مكان التدريب: -----

تاريخ بدء التدريب: / / ٢٠ م تاريخ انتهاء التدريب: / / ٢٠ م

مدة التدريب	عدد أيام الحضور	عدد أيام الغياب	% للحضور

اسم مُشرف / ة التدريب : ----- اسم معاونين: -----

م	عناصر التقويم	تقدير الدرجة
		٦٠
أولاً : الشخصية العامة		
١	يتمتع بمظهر لائق وأخلاقيات راقية	٣
٢	القدرة على النقاش الفعال .	٣
٣	السلوك العام للمتدرب ومدى الالتزام والمواظبة	٣
ثانياً : الجانب المهني للمتدرب		
٤	يجيد مهارات التنظيم والعمل الجماعي و استخدام الأجهزة الحديثة .	٣
٥	يطبق عملياً المهارات والقدرات اللازمة لأداء العمل.	٣
٦	يشارك بفاعلية في العمل والتدريب	٣
٧	الاستفادة من مدخلات التدريب والعمل على اكتساب المهارات المُستهدفة	٣
٨	قدم تصوراً لتطوير التدريب وفق الإمكانيات المُتاحة	٣
٩	قدم اقتراحات تحسينات على بعض نماذج التقارير الخاصة بالتدريب	٤
١٠	قدم اقتراحات تحسينات على مدخلات وعمليات ومخرجات التدريب	٤
١١	الرغبة في التعلم والمشاركة في الأعمال و تولي مهام متنوعة .	٣
١٢	المواظبة على مواعيد التدريب	١٠
١٣	إعداد وكتابة تقرير التدريب	١٥
	المجموع الكلي	٦٠

توقيع مسئول التدريب

توقيع معاونين

نموذج تقييم الطالب /ة في التدريب الميداني (خاص بالمؤسسة)

اسم الطالب المُتدرب/ -----

اسم المدير / ة : ----- اسم المسئول المباشر/ ة: -----

تاريخ بدء التدريب: / / ٢٠ م تاريخ انتهاء التدريب: / / ٢٠ م

عدد أيام الحضور الفعلي	عدد أيام الحضور	عدد أيام الغياب

اسم المدير / ة : ----- اسم المسئول المباشر/ ة: -----

م	عناصر التقويم	تقدير الدرجة
		٤٠
أولاً : الشخصية العامة		
١.	يهتم بموضوع التدريب	٢
٢.	يتقبل النقد البناء والتوجيه والملاحظات .	٣
٣.	القدرة على إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين .	٢
ثانياً : الجانب المهني للمتدرب		
٤.	يجيد مهارات التنظيم وإدارة الوقت و استخدام الأجهزة الحديثة .	٣
٥.	ينجز العمل في الوقت المحدد .	٣
٦.	يطبق المهارات والقدرات اللازمة لأداء العمل .	٣
٧.	يحدد مدخلات وعمليات المخرجات ويدرك تفاصيل التدريب	٣
٨.	قدم تصوراً لتطوير التدريب وفق الإمكانيات المتاحة	٣
٩.	قدم اقتراحات لتحسينات على التدريب	٣
١٠.	الرغبة في التعلم والمشاركة في الأعمال وتولي مهام متنوعة .	٣
١١.	الالتزام بالإجراءات وأنظمتها.	٣
١٢.	القدرة على فهم بيئة العمل والتكيف معها وتقديم الأفكار والمقترحات .	٣
١٣.	القدرة على التغلب على صعوبات العمل .	٣
١٤.	القدرة على تحديد خطوات العمل والبرنامج الزمني والمراجعة والتدقيق.	٣
	المجموع الكلي	٤٠

ملاحظات المدير:

.....
.....

توقيع المسئول / ة

نموذج تقييم الطالب /ة في التدريب الميداني (خاص بالمُشرف)

اسم الطالب المُتدرب/ -----

اسم المدير / ة : ----- اسم المسئول المباشر/ ة:-----

تاريخ بدء التدريب: / / ٢٠ م تاريخ انتهاء التدريب: / / ٢٠ م

عدد أيام الغياب	عدد أيام الحضور	عدد أيام الحضور الفعلي

اسم المدير / ة : ----- اسم المسئول المباشر/ ة:-----

م	عناصر التقويم	تقدير الدرجة
	أولاً : الشخصية العامة	٦٠
١.	يهتم بموضوع التدريب	٣
٢.	يتقبل النقد البناء والتوجيه والملاحظات .	٣
	ثانياً : الجانب المهني للمتدرب	
٣.	المواظبة علي مواعيد التدريب وأوقاته.	١٥
٤.	مدى قيام الطالب بالمهام المكلفة له لأثناء التدريب .	٥
٥.	فاعلية الطالب في كتابة التقارير وكتابة التقرير النهائي .	١٠
٦.	مدى متابعة الطالب مع المُشرف والحصول علي الاستفسارات الخاصة بالتدريب.	٤
٧.	مدى التزام الطالب بتطبيق التنبيهات والتعليمات التي يتلقاها من المُشرف .	٤
٨.	مقدرة الطالب علي التطوير والمنفعة بأقل التكاليف .	٤
٩.	أفكار ومقترحات الطالب نحو التحديث.	٤
١٠.	تعاونه مع فريق العمل أثناء التدريب	٤
١١.	العمل والإنتاج (الإلمام العام- السرعة- الدقة- الإنتاج)	٤
	المجموع الكلي	٦٠

توقيع المُشرف

نموذج تقييم الطالب /ة في التدريب الميداني (خاص بالمؤسسة)

اسم الطالب المُتدرب/ -----

اسم المدير / ة : ----- اسم المسنول المباشر/ ة: -----

تاريخ بدء التدريب: / / ٢٠ م تاريخ انتهاء التدريب: / / ٢٠ م

عدد أيام الغياب	عدد أيام الحضور	عدد أيام الحضور الفعلي

اسم المدير / ة : ----- اسم المسنول المباشر/ ة: -----

م	عناصر التقويم	تقدير الدرجة
		٤٠
أولاً : الشخصية العامة		
١.	يهتم بموضوع التدريب	٣
٢.	يتمتع بشخصية قوية ومؤثرة.	٢
٣.	يقبل النقد البناء والتوجيه والملاحظات.	٣
٤.	القدرة علي إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين.	٢
ثانياً : الجانب المهني للمتدرب		
٥.	المواظبة علي مواعيد وأوقات التدريب.	٥
٦.	مدى إنجاز الطالب للأعمال المكلفة له أثناء التدريب.	٢
٧.	مدى فاعلية الطالب في توظيف التكنولوجيا في العملية التدريبية .	٣
٨.	مقدرة الطالب علي كتابة التقارير المطلوبة منه.	٢
٩.	فاعلية الطالب في الكتابة.	٢
١٠.	مقدرة الطالب علي التوثيق.	٢
١١.	العمل تحت ضغط.	٢
١٢.	قدرة الطالب في الحصول علي المعلومات من المصادر المتعددة .	٢
١٣.	مقدرة الطالب علي التطوير والمنفعة أثناء التدريب.	٢
١٤.	مدى التزام الطالب بالقواعد وأنظمتها.	٢
١٥.	فاعلية الطالب في التعامل مع الزملاء والرؤساء أثناء التدريب.	٢
١٦.	مقدرة الطالب علي ترتيب المعلومات والاستفادة منها.	٢
١٧.	مدى قدرة الطالب علي تغطية جوانب التدريب الميداني .	٢
	المجموع الكلي	٤٠

ملاحظات المدير:

توقيع المسنول / ة

نموذج تقييم الطالب /ة في التدريب الميداني (خاص بالمؤسسة)

اسم الطالب المُتدرب/ -----

اسم المدرب / ة : ----- اسم المسنول المباشر/ ة: -----

تاريخ بدء التدريب: / / ٢٠ م تاريخ انتهاء التدريب: / / ٢٠ م

عدد أيام الغياب	عدد أيام الحضور	عدد أيام الحضور الفعلي

اسم المدير / ة : ----- اسم المسنول المباشر/ ة: -----

م	عناصر التقييم	تقدير الدرجة
		٤٠
أولاً : الشخصية العامة		
١.	يهتم بموضوع التدريب	٣
٢.	يتمتع بشخصية قوية ومؤثرة .	٢
٣.	يتقبل النقد البناء والتوجيه والملاحظات.	٣
٤.	القدرة علي إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين.	٢
ثانياً : الجانب المهني للمتدرب		
٥.	المواظبة علي مواعيد التدريب .	٥
٦.	مدى التزام الطالب بأنظمة وقواعد التدريب.	٢
٧.	مقدرة الطالب علي كتابة التقارير المطلوبة منه.	٣
٨.	مدى إنجاز الطالب للأعمال المكلفة له.	٢
٩.	فاعلية الطالب في الكتابة والتحرير.	٢
١٠.	مدى قدرة الطالب علي تغطية فعاليات التدريب داخلياً وخارجياً .	٢
١١.	العمل تحت ضغط في ظل الأحداث المتغيرة والطارئة .	٢
١٢.	مدى توفر روح المبادرة والمهارة في التنفيذ لدى الطالب.	٢
١٣.	مقدرة الطالب علي التطوير والمنفعة أثناء التدريب.	٢
١٤.	فاعلية الطالب في تنفيذ الزيارات الميدانية المكلفة له.	٢
١٥.	مهارة الطالب في استخدام الكمبيوتر لإنجاز أعماله.	٢
١٦.	مقدرة الطالب علي التعامل مع مرؤوسيه وزملائه.	٢
١٧.	القدرة علي فهم بيئة العمل والتكيف معها وتقديم الأفكار والمقترحات	٢
المجموع الكلي		٤٠

ملاحظات المدير:

نموذج تقييم الطالب /ة في التدريب الميداني (خاص بالمُشرف والمُؤسسة)

اسم الطالب المُتدرب/ -----

اسم المدير / ة : ----- اسم المسئول المباشر/ ة:-----

تاريخ بدء التدريب: / / ٢٠ م تاريخ انتهاء التدريب: / / ٢٠ م

عدد أيام الحضور الفعلي	عدد أيام الحضور	عدد أيام الغياب

اسم المدير / ة : ----- اسم المسئول المباشر/ ة:-----

م	عناصر التقويم	تقدير الدرجة
		٥٠
أولاً : الشخصية العامة		
١ .	يهتم بموضوع التدريب	٥
٢ .	جريء ويتمتع بعلاقة جيدة مع المحيطين.	٥
٣ .	يتقبل النقد البناء والتوجيه والملاحظات.	٥
ثانياً : الجانب المهني للمتدرب		
٤ .	الانضباط في الحضور والانصراف	٥
٥ .	المبادرة في تقديم المساعدة .	٥
٦ .	القدرة على التحليل والتفكير بشكل منهجي علمي .	٥
٧ .	يحافظ المُتدرب على مقدرات المؤسسة	٥
٨ .	قدره المُتدرب على إجراء التقييم المناسب تبعاً للعمليات التي تتم بالمؤسسة	٥
٩ .	يجيد مهارات التدخل ويطبقها بشكل صحيح	٥
١٠ .	التعامل مع الزملاء والرؤساء باحترام وتقدير	٥
	المجموع الكلي	٥٠

تقرير المُشرف الأكاديمي عن الطالب/ة لا يتجاوز خمسة أسطر:

.....
.....
.....
.....

توقيع المسئول / ة

نموذج تقييم الطالب / ة في التدريب الميداني (خاص بالمُشرف)

اسم الطالب المُتدرب/ -----

اسم المدير / ة : ----- اسم المسئول المباشر/ ة:-----

تاريخ بدء التدريب: / / ٢٠ م تاريخ انتهاء التدريب: / / ٢٠ م

عدد أيام الغياب	عدد أيام الحضور	عدد أيام الحضور الفعلي

اسم المدير / ة: ----- اسم المسنول المباشر/ ة: -----

م	عناصر التقويم	تقدير الدرجة
		٦٠
أولاً : الشخصية العامة		
١.	يهتم بموضوع التدريب	٥
٢.	جريء ويتمتع بعلاقة جيدة مع المحيطين.	٥
٣.	يتقبل النقد البناء والتوجيه والملاحظات.	٥
ثانياً : الجانب المهني للمتدرب		
٤.	قدرة المُتدرب على الانضباط في الحضور والانصراف	٥
٥.	قدرة المُتدرب على استيعاب التعليمات وتنفيذها	٥
٦.	حماس المُتدرب ودافعيته للعمل	٥
٧.	قدرة المُتدرب على التعامل مع الآخرين (موظفين وعملاء)	٥
٨.	تطوير الطالب لأدائه	٥
٩.	يجيد مهارات استخدام برامج الكمبيوتر	٥
١٠.	يجيد مهارات الصيانة	٥
١١.	تقرير المُتدرب عن أدائه في المؤسسة	١٠
	المجموع الكلي	٦٠

توقيع المُشرف

نموذج تقييم الطالب /ة في التدريب الميداني (خاص بالمؤسسة)

اسم الطالب المُتدرب/ -----

اسم المدير / ة : ----- اسم المسئول المباشر/ ة:-----

تاريخ بدء التدريب: / / ٢٠ م تاريخ انتهاء التدريب: / / ٢٠ م

عدد أيام الغياب	عدد أيام الحضور	عدد أيام الحضور الفعلي

اسم المدير / ة : ----- اسم المسئول المباشر/ ة:-----

م	عناصر التقييم	تقدير الدرجة
		٤٠
أولاً : الشخصية العامة		
١.	يهتم بموضوع التدريب	٥
٢.	علاقة المُتدرب مع إدارة المؤسسة والعاملين فيها.	٥
ثانياً : الجانب المهني للمُتدرب		
٤.	قدرة المُتدرب على الانضباط في الحضور والانصراف.	٥
٥.	قدرة المُتدرب على استيعاب التعليمات وتنفيذها.	٥
٦.	التطبيق العملي للمعرفة النظرية للمُتدرب.	٥
٧.	انجاز المُتدرب لكل ما يوكل إليه من عمل.	٥
٨.	القدرة على العمل في فريق..	٥
٩.	يجيد مهارات استخدام برامج الكمبيوتر	٥
١٠.	يجيد مهارات الصيانة	٥
	المجموع الكلي	٥٠

ملاحظات المدير:

.....

توقيع المسئول /ة