**طلب الموافقة على فرصة للتدريب الميداني - كلية .......................**

**بيانات مقرر التدريب:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رقم التدريب الميداني ورمزه:** |  | **العـام الدراســي:** |  |
| **فترة التدريب:** | **من:** |  | **إلى:** |  | **عدد أسابيع التدريب:** |  | **عدد الساعات في اليوم:** |  |

**بيانات الطالب/الطالبة:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الاسـم رباعـي:** |  | **رقـم الجـوال:** |  |
| **الرقم الجامعـي:** |  | **القسم الأكاديمي:** |  |
| **البريد الإلكتروني:** |  | **الساعات المجتازة:** |  |

**بيانات جهة التدريب:**

|  |  |
| --- | --- |
| **جهة التــدريب:** |  |
| **العنـــــوان:** |  | **فاكــــس:** |  |

**رأي القسم ومنسق التدريب:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رأي رئيس القسـم:** | **الجهة مناسبة لتخصص الطالب:** |  | **الجهة غير مناسبة لتخصص الطالب:** |  | **التوقيع:** |  |
| **رأي منسق القسم للتدريب:** | **موافق على تدريب الطالب:** |  | **غير موافق على تدريب الطالب:** |  | **التوقيع:** |  |
| **الأسباب في حالة الرفض:** |  |

**الإجراءات:**

1. يتم تسليم الطلب ومرفق معه السجل الأكاديمي لمنسق القسم للتدريب الميداني.
2. بعد الموافقة على جهة التدريب يأخذ الطالب خطاباً رسمياً من الكلية ويتوجه لجهة التدريب للحصول على الموافقة منها.
3. يتم تسليم موافقة جهة التدريب للكلية مع صورة بطاقة الهوية وصورتين شخصية.
4. يجب حضور محاضرات التهيئة للتدريب الميداني.
5. يستلم الطالب ملف التدريب مكتملاً من منسق الكلية للتدريب الميداني قبل التدريب بفترة ويسلمه لجهة التدريب.

**يجب أن تكون جهات التدريب مناسبة لتخصص الطالب حتى يتم الاستفادة منها بشكل جيد ويتوفر بها فرص لتنويع الأنشطة أثناء التدريب.**