**التقييم الفني والإداري للمنتدبين جزئياً**

الفصل التدريبي ............... العام التدريبي ......... - ..........

اسم المنتدب: .............................................. المقرر : ....................................

رمز الدورة : ................................... التاريخ: ......................................

**التقييم الفني:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **مجال التقييم** | **الدرجة** |
| **1** | **يتقيد بمواعيد بداية و نهاية المحاضرة** |  | **4** |
| **2** | **إعداد الملف الخاص به و قواعد وضع الاختبارات** |  | **4** |
| **3** | **الالتزام برصد الغياب الأسبوعي / وإدخال الدرجات** |  | **4** |
| **4** | **المتابعة مع المنسق العلمي ورئيس لجنة المنتدبين** |  | **8** |
| **5** | **يشجع المتدربين على المشاركة والنقاش** |  | **4** |
| **6** | **يتحكم في إدارة الفصل (الاستفسارات، النقاش، توزيع العمل ، ...)** |  | **4** |
| **7** | **يستخدم مهارات الاتصال الشفهي المناسبة أثناء الشرح (الإيماءات، الصوت ..)** |  | **4** |
| **8** | **يستخدم الوسائل التدريبية المتوفرة والتي تساهم في تبسيط الشرح وعرضها بطريقة مشوقة** |  | **4** |
| **9** | **تتوفر لديه الثقة بالنفس والحماس ويستمتع بالتدريب والتدريس** |  | **4** |
| **10** | **استقصاء المتدربين**  |  | **10** |
| **المجموع** | **........ من 50** |

**التاريخ:.................... توقيع رئيس القسم:......................**

**التقييم الإداري:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **مجال التقييم** | **الدرجة** |
| **1** | **انتظام حضور المحاضرات** |  | **15** |
| **2** | **السلوك و المظهر العام** |  | **15** |
| **3** | **التعاون مع الإدارة** |  | **10** |
| **4** | **يلتزم بتطبيق لوائح و نظم المعهد** |  | **10** |
| **المجموع** | **........ من 50** |

**التاريخ:.................... توقيع رئيس المكتب الفني:......................**