**نموذج تقييم المنتدب**

**القسم التدريبي: --------------------------------- الفصل التدريبي: ------------------- العام التدريبي: -----------------**

**اسم المنتدب: ----------------------------------- المقرر: --------------------------- المجموعة: --------------------**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **الدرجة** |
|  |  |  | **5** |
| **تقييم المنسق العلمي** | 1 | **يلتزم المنتدب بحضور اجتماعات التنسيق المحددة.** |  |
| 2 | **يتواصل المنتدب مع المنسق العلمي بشكل دوري.** |  |
| 3 | **يلتزم المنتدب بمواعيد تسليم الاختبارات بالمواعيد المحددة.** |  |
| 4 | **يلتزم المنتدب بالمهنج التدريبي للمقرر.** |  |
| 5 | **يتعاون المنتدب مع المنسق العلمي.** |  |
| 6 | **يلم المنتدب بالمحتوى العلمي للمقرر.** |  |
| 7 | **يمتلك المنتدب المهارات والأفكار التي تساهم في تطوير العملية التدريبية.** |  |
| 8 | **يُنصح بالاستعانة بالمنتدب لتدريب المقرر للفصل التدريبي القادم.** |  |
| **تقييم لجنة المنتدبين** | 9 | **يتابع المنتدب مع المنسق العلمي ورئيس لجنة المنتدبين.** |  |
| 10 | **يلتزم المنتدب بالسلوك والمظهر العام.** |  |
| 11 | **يتعاون المنتدب مع الإدارة.** |  |
| 12 | **يلتزم المنتدب بتطبيق لوائح ونظم المعهد.** |  |
| **تقييم رئيس القسم** | 13 | **يتقيد المنتدب بمواعيد بداية ونهاية المحاضرة.** |  |
| 14 | **يلتزم المنتدب برصد الغياب الأسبوعي.** |  |
| 15 | **يلتزم المنتدب برصد الدرجات.** |  |
| 16 | **يشجع المنتدب المتدربين على المشاركة والنقاش.** |  |
| 17 | **يتحكم المنتدب في إدارة الفصل (الاستفسارات، النقاش، توزيع العمل ، ...).** |  |
| 18 | **يستخدم المنتدب مهارات الاتصال الشفهي المناسبة أثناء الشرح (الإيماءات، الصوت ..).** |  |
| 19 | **تتوفر لدى المنتدب الثقة بالنفس والحماس ويستمتع بالتدريب والتدريس.** |  |
| 20 | **استقصاء المتدربين.** |  |
| **المجموع** | **----- / 100** |

**توقيع المنسق العلمي: --------------------------- التاريخ: -----------------------**

**توقيع رئيس لجنة المنتدبين: --------------------- التاريخ: -----------------------**

**توقيع رئيس القسم: ----------------------------- التاريخ: ----------------------**

**ملاحظة هامة: المنتدب الحاصل على أقل من 70% يستبعد من الانتداب بالمعهد.**