

نموذج رقم (4) - عناصر التقرير النهائي

التقرير النهائي:

يعتبر تقرير الطالب النهائي المتوقع تسليمه بعد انتهاء فترة التدريب من أهم العناصر التي يركز عليها تقييم الطالب، ويجب ألا تقل صفحاته عن 15 صفحة ، ولا تزيد عن 25 صفحة ، بدون الملاحق التي يجب أن ترفق في نهاية التقرير إذا وجدت بعد الإشارة لها بما تحتويه في مضمون التقرير. (في حالة عدم تسليم الطالب للتقرير النهائي للمشرف الأكاديمي في فترة أقصاها أسبوع من تاريخ انتهاء فترة التدريب فسيحصل الطالب على تقدير غير مكتمل، ويجب عليه إعادة فترة التدريب كاملة)

عناصر التقرير النهائي:

(نسخة طالب/ة التدريب)

عدد الصفحات	المحتوى
1- المقدمة	
1	1-1 تمهيد: ملخص التقرير.
2-1	2-1 مشكلة أو فكرة وتطويرها (يتم استنباطها وتكون ذات علاقة بجهة التدريب والتخصص الأكاديمي للطالب(ة))
2-1	3-1 أهمية الموضوع (الفكرة أو المشكلة)
2- الإطار النظري	
2-1	1-2 وصف جهة التدريب (معلومات مختصرة عنها كتاريخ تأسيسها، منتجاتها، الهيكل التنظيمي.....)
6-4	2-2 الإطار النظري والدراسات (يتم عرض النموذج الذي تم دراسته خلال فترة الدراسة والمرتبب بمشكلة الدراسة سواء من كتاب أو بحث تم الاطلاع عليه)
2-1	3- المنهجية: نوع البحث والمراحل التي مر بها وأداة القياس والعينة ومن أمثلة ذلك استخدام (المقابلات، الاستبانات، الملاحظة المباشرة)
6-3	4- النتائج: يذكر واقع المنظمة ونتائج الدراسة مع استخدام الرسوم البيانية.
5- المناقشة والتوصيات	
4-2	1-5 المناقشة: تناقش النتائج وذلك بتقييمها بناء على الإطار النظري، حسب ما عرض في الفصل الثاني.
2-1	2-5 التوصيات (تذكر التوصيات التي تضيق الفجوة بين الوضع الحالي "النتائج" مع الوضع المطلوب "الإطار النظري"
1	6- المراجع

إرشادات هامة لكتابة التقرير:

1- يجب أن يلتزم الطالب أثناء كتابة التقرير بالمعايير الأكاديمية التي تقتضي كتابته للتقرير بنفسه وتوضيح المصادر المستخدمة فيه، وفي حالة استعانة الطالب بشخص خارجي لكتابة التقرير أو اللجوء لتقارير سابقة بدون ذكر المصدر سيتم اتخاذ أقصى العقوبات بحق الطالب والتي قد تؤدي إلى فصله نهائياً من الجامعة.

2- يجب أن يلتزم الطالب أيضاً بالأمور الفنية التالية أثناء إعدادة للبحث باستخدام برنامج الـ WORD:

- نوع الخط: Times New Roman.
- حجم الخط للعناوين الرئيسية: 12 بحيث يكون مضخم (Bold).
- حجم الخط للمحتوى: 12 من غير تضخيم.
- تباعد الأسطر (1.15).
- طباعة التقرير بالأسود والأبيض.

3- من الأمور المهمة جداً التي ينبغي على الطالب مراعاتها أثناء كتابته للتقرير هي وضع المصادر وطريقة تذييلها في البحث، فيجب على الطالب الرجوع إلى مقرر أساليب البحث العلمي واسترجاع آلية ذكر المصادر حتى لا يقع الطالب في عملية الغش الأكاديمي.

4- وأما عن غلاف التقرير، فيجب أن يأخذ الشكل الموضح في الصفحة التالية:

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Higher Education

KINGFAISALUNIVERSITY

College of Business



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
كلية إدارة الأعمال

(تقرير التدريب التعاوني)
(تحديد الفترة)

(جهة التدريب/اسم الشركة أو المنشأة)

إعداد الطالب/الطالبة:

.....