

نموذج إقرار الاطلاع على مسؤوليات وواجبات المشرف المرافق لبرنامج التدريب الدولي

- 1- يقوم المشرف بمرافقة الطلبة طيلة فترة التدريب الدولي منذ مغادرتهم جامعة المجمعة إلى حين عودتهم إليها.
- 2- يوفر المشرف المرافق بيانات وأرقام تواصله في بلد التدريب وذلك عن طريق إرسالها إلى إيميل المشرف على إدارة التعاون الدولي (international@mu.edu.sa) فوراً بعد وصوله إلى بلد التدريب حتى لا ينقطع التواصل.
- 3- يقوم المشرف بإبلاغ سفارة خادم الحرمين الشريفين في بلد التدريب بقائمة أسماء الطلاب والمشرفين مع صورة من جواز كل طالب ومشرف وذلك لتسجيلها لديهم تفادياً لأي إشكالات لاحقاً وذلك عن طريق أرقام وإيميلات التواصل الخاصة بالسفارة والمتوفرة على بوابتها الإلكترونية.
- 4- يقوم المشرف بمتابعة الطلبة يومياً أثناء فترة التدريب وتسهيل وتذليل أي معوقات قد تعترضهم قبل وأثناء الرحلة العلمية.
- 5- يقوم المشرف المرافق بالتواصل مع مشرف المتابعة المكلف من قبل إدارة التعاون الدولي وموافاته بسير البرنامج وإبلاغه فوراً في حال حدوث أي عقبات أو حوادث أثناء فترة التدريب، وعلى مشرف المتابعة إبلاغ إدارة الجامعة بذلك. كما يقوم المشرف المرافق فوراً بإبلاغ سفارة خادم الحرمين في بلد التدريب بأي مشكلة قد تحدث لأي طالب مع أي جهة رسمية في بلد التدريب.
- 6- التأكد من انضباط الطلبة وتمثيلهم للجامعة وللمملكة العربية السعودية بالوجه الحضاري والمشرف الذي يعكس ثقافتنا الإسلامية المعتدلة ويتمشى مع سياسات المملكة.
- 7- يقوم المشرف بمساعدة الطلبة بملاً أوقات الفراغ وذلك بتقديم بعض البرامج المفيدة أثناء فترات الراحة وخارج أوقات الدوام لاستغلال أوقات الطلبة فيما يفيد وعدم مكوثهم دون أي عمل أو برنامج لمدة طويلة.
- 8- يقوم المشرف برفع تقرير أسبوعي موثق ومصور يبين فيه أحداث وبرامج الأسبوع و إرساله إلى مشرف المتابعة من إدارة التعاون الدولي.
- 9- بعد الوصول إلى المملكة، يتطلب من المشرف:

- i. تسليم تقرير مفصل وموثق بالصور وإرساله إلى إدارة التعاون الدولي في مدة أقصاها أسبوع من وقت الوصول إلى المملكة وستقوم إدارة التعاون الدولي بدورها بعرض التقرير النهائي على معالي مدير الجامعة.
- ii. إرفاق صورة من تأشيرات الدخول والخروج الخاصة به وإرفاقها في التقرير النهائي والذي سيعرض على معالي مدير الجامعة.
- iii. إرفاق صورة من تأشيرات الدخول والخروج للطلبة المشاركين فعلياً في التدريب الدولي وإرفاقها في التقرير النهائي الذي سيعرض على معالي مدير الجامعة.

أقر أنا/.....المشرف المرافق لبرنامج التدريب
الدولي/ (إسم البرنامج)والذي تنفذه
كلية/..... في دولة/..... من
تاريخ / / 143 هـ إلى / / 143 هـ بإطلاعي على ضوابط ومسؤوليات
المشرف على برامج التدريب الدولي المذكورة أعلاه وأتعهد بالإلتزام بها وعلى ذلك جرى
التوقيع.....

تم الاطلاع والتوقيع على هذا النموذج وما فيه من ضوابط ومسؤوليات للمشرف المرافق
لبرنامج التدريب الدولي بمعرفة عميد الكلية.

...../عميد كلية/

...../الإسم/

...../التوقيع/ الختم/

...../التاريخ/