**Internship Request طلب تدريب عملي**

|  |  |
| --- | --- |
| **Instructions:** 1. Alumni & Career Development Unit fills required information accurately.
2. Sends the request to the proposed workplace.
 | **التعليمات:** 1. تقوم وحدة الخريجين والتأهيل المهني بتعبئة المعلومات المطلوبة بدقة .
2. إرسال الطلب الى جهة التدريب العملي المقترحة.
 |

**Student Information بيانات الطالب**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Intern Name الطالب المتدرب |  | ID الرقم الجامعي |  |
| Intern email البريد الإلكتروني للطالب المتدرب |  @gulfuniversity.edu.bh | Intern Tel. هاتف |  |
| Semester الفصل الدراسي |  | Academic Year السنة الدراسية |  |
| Academic Program البرنامج الدراسي |  |
| Department القسم |  | College الكلية |  |
| Academic Supervisor المشرف الأكاديمي |  | Position الوظيفة |  |
| E-mail للمشرف الأكاديمي البريد الإلكتروني | @gulfuniversity.edu.bh | Tel. هاتف |  |
| Internship Start Date تاريخ بدء التدريب |  | Internship Hours ساعات التدريب |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dear,** Gulf University appreciates your collaboration and seeks your acceptance to train the above-mentioned student for **(**) training hours as part of his/her graduation requirements. Kindly, send us your approval with details of the contact person for communications during the student’s internship period. |  | **السادة / المحترمين،**تهديكم الجامعة الخليجية أطيب التحيات، مقدرين تعاونكم ونتطلع لقبولكم بتدريب الطالب المذكور أعلاه لمدة ( ) ساعة تدريبية كجزء من متطلبات تخرجه.الرجاء إرسال الموافقة بالإضافة إلى معلومات الشخص الذي يمكن الإتصال به حتى نتمكن من التواصل خلال الفترة التدريبية للطالب. |

**Issued by أصدر من قبل**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Career Development Unitوحدة التأهيل المهني |  | Signature التوقيع | Date التاريخ |
|  |  |