

---

# الخططة التدريسية

العام الجامعي 2024-2025

مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي  
جامعة الفيوم

---

## مقدمة

في إطار اهتمام المؤسسات الأكاديمية بتطوير جودة العملية التعليمية كان لابد لتلك المؤسسات أن تتوجه إلى تطوير العنصر البشري بها كجزء من تطوير المنظومة كلها. لذلك اتجهت المؤسسات إلى تدريب العاملين بها بما يتفق مع أهدافها وفقاً لخطة قائمة على احتياجات تدريبية فعلية للأفراد العاملين داخل المؤسسة الأكاديمية. ويتضمن إعداد الخطة التدريبية خطوات مختلفة هي: تحديد الاحتياجات التدريبية، تحديد الخطة التنفيذية، تحديد أدوات تقييم الدورات التدريبية ويعتبر تحديد الاحتياجات التدريبية هي الخطوة الأولى في إعداد خطة تدريبية فعالة، حيث أنها تسهم في إدراك الاحتياجات الحقيقية من التدريب للفئة المستهدفة وبالتالي توفير الاحتياجات الحقيقية بما ينعكس بالإيجاب على كل من المتدربين وعلى المؤسسة التي تستطيع تحقيق أهدافها من حيث خلق خريج يتفق مع متطلبات المجتمع ورجال الصناعة.

وقد تبنت الجامعة من خلال مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بناءً على التخصص الوظيفي / العلمي والبحثي إلى جانب الاحتياجات المتعلقة بمفهوم الجودة والاعتماد وآليات تطبيقها. تلى ذلك عقد ورش عمل مع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بحضور السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة والسادة النواب بهدف الوقوف على الدورات التدريبية التي يحتاجها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للقيام بمهامهم في ضوء تبني ادارة الجامعة والعاملين بها لمفهوم الجودة والاعتماد. ونتج عن هذه الورشة عدد من البرامج التدريبية المقترحة والتي شملت عدداً من البرامج في الخطة التدريبية السابقة إلا أن الجامعة تبنت مفهوم الاستدامة وضرورة تدريب المستجدين أو من لم يتم تدريبهم قبل على هذه البرامج ومن ثم تم ادراجها ضمن القائمة المقترحة. بعد ذلك تم تصميم استمارة استبيان تم توزيعها على السادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لاختيار البرامج التدريبية المناسبة لاحتياجاتهم. ثم تم تحليل الاستمارات باستخدام البرنامج الاحصائي (SPSS) لتحديد نسب اختيار البرامج التدريبية التي يرغب اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في حضورها. وبعد ذلك تم اعداد خطة تنفيذية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٤ متضمنة التوقيتات، والجهة الممولة.

من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية تم وضع خطة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة. وتتمحور الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس حول تحقيق الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية ويمكن تقسيمها إلى:

- دورات ترتبط بمعايير الجودة والاعتماد
- دورات ترتبط بإستراتيجيات التعليم والتعلم
- دورات ترتبط بالشئون الادراية
- دورات ترتبط بالتخطيط الإستراتيجي
- دورات التقويم الذاتي وبروتوكولات المراجعة (المؤسسي - البرامجي)
- دورات ترتبط بتوصيف البرامج والمقررات والمصفوفات

## أولاً: آليات تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم الخطة التدريبية:

تقدم هذه الآلية عدداً من المحاور التي يتم من خلالها تحديد الاحتياجات التدريبية تمهيداً لتصميم خطة تدريبية تناسب إحتياجات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتساعد على تحسين المستوي الوظيفي والبحثي لهم. وتشمل هذه المحاور ما يلي:

### 1- التعرف على توجهات إدارة الجامعة بخصوص تنمية الموارد البشرية .

حيث يتم عقد لقاءات مع إدارة الجامعة وذلك لمناقشة وتحديد أهم النقاط والتي تهدف إلى تحسين اداء وتأهيل الموارد البشرية بالجامعة سواء أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة بالاضافة للتعرف على توجه الجامعة وسياستها في العام الجامعي ٢٠٢٤-٢٠٢٤

### 2- تحديد بيانات عن الموارد البشرية وتوصيف الوظائف.

يتم مراجعة سجلات الموارد البشرية في إطار قانون تنظيم الجامعات لتحديد الاطار والتوصيف الوظيفي لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعة والمهام الموكلة اليهم.

### 3- تقديم عرض عن منهجية تحديد الاحتياجات التدريبية.

حيث يتم عرض شامل لمنهجية تصميم الخطة التدريبية شاملة كيفية تحديد الاحتياجات بما فيها من تصميم استمارات الاستبيان وعقد ورش عمل لتحديد الاحتياجات التدريبية ومواعيد تنفيذ الخطة التدريبية بها التوقيت والهدف من البرامج التدريبية والفئة المستهدفة والعدد والتوقيت وجهة التمويل.

### 4- عقد لقاءات مع الفئات المستهدفة.

يتم عمل لقاءات مع جميع الفئات المستهدفة (أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة) وذلك في شكل ورش عمل لمناقشة الاطار العام للخطة التدريبية وأهم البرامج التدريبية المقترحة من قبلهم وذلك لتنمية قدراتهم ومهاراتهم وفقاً لتوصيفهم الوظيفي وتوجه الكلية.

### 5- تصميم استمارات الاستبيان

بناءً على توجه الجامعة وورش العمل التي تم عقدها مع السادة أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة، يتم تصميم استمارة بأهم الدورات التدريبية التي يحتاجونها بالاضافة لأي إقتراحات أخرى يمكن اضافتها من قبلهم ويتم توزيعها عليهم بهدف الوقوف على الاحتياجات التدريبية في ظل اختيار (أرغب- لا أرغب - التحق بها من قبل)، وبعد مراجعة الاستمارة من فريق مراجعة الخطة التدريبية وتنقيح الاستمارة يتم تصميم الاستبيان النهائي.

### 6- تحليل البيانات واستخلاص الاحتياجات التدريبية.

يتم توزيع الاستمارات على جميع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعة ثم يتم تجميعها وادخالها الي البرنامج الاحصائي SPSS وذلك لتحليلها والخروج بأهم الدورات التدريبية التي تحتاجها كل فئة.

#### 7- طرق التنفيذ

بعد الخروج بأهم النتائج لاهم الدورات يتم عمل إطار تنفيذي لجميع الدورات التدريبية والهدف منها ومخرجاتها وسبل تنفيذها ومواعيد الانعقاد والمسئول عن التدريب والجهة الممولة بالاضافة تصميم استبيانات تقييم البرامج التدريبية وكذلك تقييم فعاليتها من خلال المتدرب نفسه، رئيسه المباشر وكذلك المستفيدين.

## ثانيا: تحديد الاحتياجات التدريبيه:

لتحديد الاحتياجات التدريبيه فى الجامعة فقد تم استخدام اسلوب تحليل الفئة المستهدفة والتحليل الوظيفى وذلك فى ضوء أهداف الجامعة التى تتلخص فى الغايات والأهداف الاستراتيجية لها والتى تم اعتمادها من مجلس الجامعة. وتتمحور غايات وأهداف الجامعة حول خلق خريج يتطابق مع متطلبات سوق العمل وايضا حصول الجامعة على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

### 1- التحليل الوظيفى

إن التحليل الوظيفى يهتم بتحديد المعارف والمهارات وكذلك الاتجاهات المرجوه والتى تساعد العضو بالجامعة على القيام بمهام وظيفته. وقد تم التحليل الوظيفى للعاملين بالجامعة عن طريق التوصيف الوظيفى للكلية، حيث تم تصميم استقصاء يتضمن المهام الرئيسية لكل مجموعة وظيفية رئيسية بالمؤسسة كما تتضمن مجموعة من البرامج التدريبيه المقترحة المبنية على مجموعة المعارف والمهارات التى تحتاجها كل وظيفة.

### 2- التحليل الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس

طبقا لقانون تنظيم الجامعات ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وكذلك التوصيف الوظيفى للكلية فإن المهام الرئيسية لعضو هيئة التدريس او الهيئة المعاونة تتلخص فى ثلاث محاور رئيسية كما هو موضح بالجدول (١) التالى:

جدول (1): التحليل الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات التواصل،</li> <li>مهارات العرض الفعال،</li> <li>استراتيجيات التعليم</li> <li>والتعلم، طرق تقويم</li> <li>الطلاب</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>طرق التعليم والتعلم المختلفة</li> <li>(المحاضرات، المناقشات،</li> <li>دراسة الحالة وغيرها)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>التواصل</li> <li>مع الطلاب شفهيًا</li> <li>أو باستخدام</li> <li>الوسائل السمعية</li> <li>والبصرية</li> </ul>  | التدريس للطلاب                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات الاتصال الفعال</li> <li>- مهارات العمل في فريق</li> <li>- مهارات البحث العلمي</li> <li>- النشر الدولي</li> <li>- إدارة المشاريع البحثية</li> <li>- المهارات التحليلية</li> <li>- مهارات حل المشكلات</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- التواصل مع الزملاء في مجال</li> <li>العمل</li> <li>- الاطلاع الدائم على</li> <li>المستجدات في مجال العمل</li> <li>- تطوير المهارات البحثية</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعرف على</li> <li>أساليب البحث</li> <li>العلمي</li> <li>-نشر أبحاث</li> <li>جديدة في دوريات</li> <li>عالمية</li> <li>-التواصل مع طلاب</li> <li>البحث العلمي</li> <li>وتوفير الدعم اللازم</li> </ul> | البحث العلمي<br>والإشراف على<br>الرسائل العلمية |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات</li> <li>الاتصال الفعال</li> <li>- مهارات العمل</li> <li>في فريق</li> <li>- معرفة القوانين</li> <li>المنظمة للعمل المجتمعي</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- المشاركة في</li> <li>الانشطة المجتمعية مثل</li> <li>حملات الوعي السياحي، الوعي</li> <li>الأثري، تسويق المنتجات</li> <li>المحلية، الرقابة على اماكن</li> <li>الضيافة</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- التفاعل</li> <li>مع احتياجات</li> <li>المجتمع المحيط</li> <li>ومعرفة احتياجاته</li> </ul>   | خدمة المجتمع                                    |

يزيد على ذلك القيادات الأكاديمية في الجامعة والتي تضاف إليها بعض المهام الإدارية كما هو موضح بالجدول (٢) التالي:

جدول (٢): التحليل الوظيفي للقيادات في الكلية

| المهام | الطريقة | الوسائل | المهارات والمعارف المطلوبة |
|--------|---------|---------|----------------------------|
|--------|---------|---------|----------------------------|

### تحليل الفئة المستهدفة

بعد التأكد من العاملين بالجامعة في حاجة إلى التدريب لرفع قدراتهم كانت الخطوة التالية معرفة البرامج التدريبية المطلوبة لرفع الأداء. وللوصول إلى تلك البرامج تم استخدام استقصاء تم توزيعه على أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة (ملحق ١). وقد تكونت العينة من ٣٠٥ عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة.

نتائج تحليل استمارة استقصاء الاحتياجات التدريبية

البيانات الشخصية للمبحوثين

جدول ٣: توزيع المبحوثين في عينة الدراسة

| النسبة % | العدد | الدرجة الوظيفية |
|----------|-------|-----------------|
| ٢٣       | ٥٠    | معيد            |
| ١٣       | ٤٠    | مدرس مساعد      |
| ٢٨       | ١٠٠   | مدرس            |
| ١٩       | ٧٠    | أستاذ مساعد     |
| ١٧       | ٤٥    | أستاذ           |
| ١٠٠.٠    | ٣٠٥   | الاجمالي        |

أبرزت النتائج أن ٥٩% من المبحوثين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة (٢٨% مدرس، ١٩% أستاذ مساعد، ١٧% أستاذ)، و ٣٦% منهم يمثلون الهيئة المعاونة بالجامعة (٢٣% معيد، ١٣% مدرس مساعد).

جدول ٤: آراء المبحوثين حيال الدورات التدريبية التي يرغبون في الالتحاق بها

| الاجمالي                             | التحقت بها من قبل |    | لا أرغب |    | ارغب |     | مسمي الدورة التدريبية   |                 |
|--------------------------------------|-------------------|----|---------|----|------|-----|---|-----------------|
|                                      |                   |    |         |    |      |     |   |                 |
| أولا : دورات ترتبط بالجودة والاعتماد |                   |    |         |    |      |     |   |                 |
| ٥٣                                   | ٢١                | ١١ | ٦       | ٤  | ٣    | ٨   | التخطيط<br>الاستراتيجي لكليات ومعاهد<br>التعليم العالي                              |                 |
| ٥٣                                   | ١٥                | ٨  | ٢١      | ١١ | ٦٤   | ٣٤  | التقويم الذاتي<br>لمؤسسات التعليم العالي  |                 |
| ٥٣                                   | ٢٦                | ١٤ | ٦       | ٣  | ٦٨   | ٣٦  | توصيف البرامج<br>والمقررات وتقويم نواتج<br>التعليم لكليات ومعاهد التعليم<br>العالي. |                 |
| ٥٣                                   | ١٥                | ٨  | ٢١      | ١١ | ٦٤   | ٣٤  | المعايير الاكاديمية<br>والمقررات  |                 |
| ٥٣                                   | ٢٥                | ١٣ | ١٩      | ١٠ | ٥٧   | ٣٠  | المراجعة الخارجية   |                 |
| ٥٣                                   | ٨                 | ٤  | ٢٥      | ١٣ | ٦٨   | ٣٦  | المراجعة الداخلية   |                 |
| ٥٣                                   | ٢٦                | ١٤ |         | ٣  | ٦٨   | ٦   | نظم الساعات<br>المعتمدة   |                 |
| ٥٣                                   | ١٥                |    | ٢١      |    | ٤    | ٤   | قياس النواتج<br>التعليمية المستهدفة   |                 |
| ٥٣                                   | ١١,٣              |    | ٢٨,٣    |    | ٥    | ٠,٣ | ٢   | الريادة العلمية |
| الإرشاد الاكاديمي.                   |                   |    |         |    |      |     | هل لديك أي  |                 |

| الموارد المالية بمؤسسات التعليم العالي.<br>اعداد الخطة البحثية - توزيع ومتابعة تطبيق معايير<br>المختلفة (ادارة الجودة) داخل المؤسسة. |                      |   |         |   |      | مقترحات لبرامج تدريبية<br>خاصه بالجودة الاكاديمية<br>ترغب بحضورها؟ |   |
|--|----------------------|---|---------|---|------|--|---|
| ثانياً: دورات ترتبط بإستراتيجيات التعليم والتعلم   |                      |   |         |   |      |  |   |
| الاجمالي   | التحقت بها من<br>قبل |   | لا أرغب |   | ارغب |  | مسمي الدورة التدريبية                   |
|  |                      |   |         |   |      |  |   |
| ٥٣   | ٤٠                   | ١ |         |   | ١    | ٧  | معيار التدريس والتعلم                   |
| ٥٣   | ٣٤                   | ٨ | ٧       |   | ٩    | ٦  | الإستراتيجيات الحديثة في<br>التدريس     |
| ٥٣   | ١٩                   | ٠ | ٧       |   | ٤    | ٤  | بنوك الأسئلة ومواصفات<br>الإمتحان الجيد |
| ٥٣   | ٩                    |   |         | ٥ | ٣    | ٦  | قياس وتقويم نظم<br>الإمتحانات           |
| ٥٣   | ٢١                   | ١ | ٩       | ٠ | ٠    | ٢  | طرق التدريس والتعلم الذاتي              |
| ٥٣   | ٣٤                   | ٨ |         |   | ٠    | ٢  | الاتجاهات الحديثة في<br>التدريس         |
| ٥٣   | ٢٦                   | ٤ | ٢       |   | ٠    | ٢  | اساليب التعليم والتعلم                  |
| ٥  | ٢                    | ١ | ١       | ٧ | ٢    | ٣  | تحديد انماط<br>الطلاب والتعامل معهم     |
| ٥  | ٢                    | ٦ | ٤       | ١ | ٣    | ٣  | معايير الجودة في<br>العملية التدريسية   |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ٥ | ٢ | ٤ | ٨ | ٥ | ٥ | ٤ | الأرشاد الأكاديمي<br>والدعم الطلابي                   |
| ٥ | ٣ | ٦ | ٩ |   | ٧ | ٠ | مهارات العرض<br>والتقديم الفعال                       |
| ٥ | ٣ | ٢ | ٢ |   | ٩ | ٦ | سلوكيات المهنة  |
| ٥ | ٣ | ٧ | ٥ |   | ٥ | ٤ | مهارات الاتصال<br>الفعال في أنماط التعليم<br>المختلفة |
| ٥ | ٣ | ٧ | ٥ | ٣ | ٨ | ١ | خرائط المنهج  |

ثالثاً: دورات ترتبط بالشؤون الادارية

| الاجما<br>لى | التحقت بها من<br>قبل |   | لا أرغب |   | ارغب |   | مسمي الدورة التدريبية                             |
|--------------|----------------------|---|---------|---|------|---|---|
|              | د                    | د | د       | د | د    | د |   |
| ٥            | ٣                    | ٣ | ٤       | ٨ | ٣    | ٨ | الاتجاهات الحديثة في الاداره<br>الجامعية          |
| ٥            | ٣                    | ٦ | ٤       | ٣ | ٢    | ١ | الجوانب القانونية والمالية في<br>الاعمال الجامعية |
| ٥            | ٣                    | ٣ | ٠       |   | ٧    | ١ | القوانين واللوائح<br>الجامعية                     |
| ٥            | ٣                    | ٥ | ٥       |   | ٠    | ٧ | المهارات القيادية                                 |
| ٥            | ٣                    | ٠ | ١       |   | ٣    | ٨ | إدارة الوقت و<br>الاجتماعات                       |

|    |   |   |   |   |   |   |   |  |
|----|---|---|---|---|---|---|---|--|
| ٥٣ | ٣ | ٢ | ٧ | ٥ | ٣ | ٣ | ٣ | اداره الازمات                            |
| ٥٣ | ٣ | ٢ | ٧ | ٥ | ٣ | ٣ | ٨ | اتخاذ القرار وحل المشكلات                |
| ٥٣ | ٣ | ٤ | ٨ | ١ | ١ | ٥ | ٤ | مهارات التفكير                           |
| ٥٣ | ٤ | ٢ | ٢ | ٢ | ٧ | ٦ | ٤ | مهارات استخدام الحاسب الالى              |
| ٥٣ | ١ | ٩ | ٠ | ١ | ١ | ٠ | ٢ | إعداد وكتابة التقارير والمراسلات الرسمية |
| ٥٣ | ١ | ٣ |   | ٠ | ٦ | ٧ | ٠ | تقييم الاداء                             |
| ٥٣ | ١ | ٥ |   | ٢ | ٢ | ٣ | ٣ | تفويض السلطة                             |

رابعاً دورات ترتبط بالتخطيط الإستراتيجي

| ١<br>لاجمالى | التحقت<br>بها من قبل | لا | ارغب |         | مسمي<br>الدورة<br>التدريبية |   |   |
|--------------|----------------------|----|------|---------|-----------------------------|---|---|
|              |                      |    | أرغب | لا أرغب | د                           | د |   |
|              | د                    |    | د    | د       |                             |   |   |
| ٥            | ٢                    |    | ٠    | ١       | ٨                           | ١ | التحليل البيئي /<br>التخطيط الإستراتيجي |
| ٥            | ٦                    |    | ٦    | ٩       | ٨                           | ١ | تحليل الفجوة /<br>التخطيط الإستراتيجي   |
| ٥            | ٦                    |    | ٦    | ٩       | ٨                           | ١ | إعداد<br>الخطة<br>التنفيذية             |

|  |            |      |      |        |      |           |   |  |
|--|------------|------|------|--------|------|-----------|---|--|
| ٥  | ٦          |      |      | ٦      | ٩    | ٨         | ١ | كتابة تقارير متابعة<br>الخطة التنفيذية               |
| ٣  |            |      |      |        |      |           |   |  |
| خامساً: دورات ترتبط بالتقويم الذاتي (مؤسسي - برامجي) |            |      |      |        |      |           |   |  |
| ١  | التحقت     | لا   | ارغب | الدورة | مسمي | التدريبية |   |  |
| لاجمالي  | بها من قبل | أرغب |      |        |      |           |   |  |
|  | ٤          | ٥    | ٥    | ٥      | ٥    | ٥         | ٥ | ٥  |
| ٥  | ٤          |      |      |        |      | ٢         | ٩ | التقويم الذاتي<br>لمؤسسات التعليم العالي<br>(مؤسسي)  |
| ٥  | ٣          |      |      |        |      |           |   |  |
| ٥  | ٦          |      |      | ٧      |      | ٧         | ١ | التقويم الذاتي<br>لمؤسسات التعليم العالي<br>(برامجي) |
| ٥  | ٣          |      |      |        |      |           |   |  |
| ٥  | ١          |      |      |        |      | ١         | ٣ | معيار القيادات<br>الأكاديمية والإدارية               |
| ٥  | ٣          |      |      |        |      |           |   |  |
| ٥  | ٤          |      |      | ١      |      | ٥         | ٥ | معيار الموارد المالية<br>والتسهيلات الداعمة          |
| ٥  | ٣          |      |      |        |      |           |   |  |
| ٥  | ٤          |      |      | ٥      |      | ١         | ٣ | معيار اعضاء هيئة<br>التدريس                          |
| ٥  | ٣          |      |      |        |      |           |   |  |
| ٥  | ١          |      |      | ٩      | ٠    | ٣         | ٩ | معيار الجهاز الإداري                                 |
| ٥  | ٣          |      |      |        |      |           |   |  |
| ٥  | ٢          | ٥    | ٣    |        |      | ٦         | ٥ | معيار إدارة الجودة<br>والتطوير                       |
| ٥  | ٣          |      |      |        |      |           |   |  |
| ٥  | ٢          |      |      | ٥      | ٣    | ٣         | ٩ | معيار الطلاب<br>والخريجون                            |
| ٥  | ٣          |      |      |        |      |           |   |  |

### سادساً: دورات ترتبط بتصنيف البرامج والمقررات

| الاجمالي | التحقت     |   | لا   |   | ارغب |   | الدورة               | مسمي<br>التدريبية  |
|----------|------------|---|------|---|------|---|----------------------|--|
|          | بها من قبل | د | أرغب | د | د    | د |                      |  |
| ٥        | ١          |   |      |   |      |   | البرامج              | معياري<br>الأكاديمية                                       |
| ٣        | ١          |   | ٣    | ٢ | ٦    | ٥ |                      |  |
| ٥        | ٢          |   |      |   |      |   | توصيف البرنامج       | توصيف البرنامج<br>الأكاديمي وإعداد المصفوفات               |
| ٣        | ٥          | ٣ | ٥    | ٣ | ٠    | ٧ |                      |  |
| ٥        | ٦          |   |      |   |      |   | توصيف المقررات       | توصيف المقررات<br>وإعداد مصفوفات النواتج<br>التعليمية      |
| ٣        |            |   | ٦    | ٤ | ٨    | ٦ |                      |  |
| ٥        | ١          |   |      |   |      |   | إعداد مصفوفة الربط   | بين مخرجات التعلم<br>المستهدفه للمقررات وأسئلة<br>الإمتحان |
| ٣        | ١          |   | ٥    | ٣ | ٤    | ٤ |                      |  |
| ٥        | ٣          |   |      |   |      |   | المعايير الأكاديمية  | المعايير الأكاديمية<br>المرجعية NARS                       |
| ٣        | ٠          | ٦ | ٥    | ٣ | ٥    | ٤ |                      |  |
| ٥        | ٣          |   |      |   |      |   | كتابة تقارير البرامج | كتابة تقارير البرامج<br>والمقررات                          |
| ٣        | ٠          | ٦ | ٥    | ٣ | ٥    | ٤ |                      |  |

كما ابرزت النتائج كما هو موضح بجدول ٣ أن الدورات التي يرغب أعضاء هيئة التدريس في حضورها كالتالي:

أولاً: دورات ترتبط بالجودة والاعتماد

يرغب ٢٨ (٥٣%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي).

يرغب ٤٠ (٧٥%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (التقويم الذاتى لمؤسسات التعليم العالى).

يرغب ٣٦ (٦٨%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (توصيف البرامج والمقررات وتقويم نواتج التعليم لكليات ومعاهد التعليم العالى).

يرغب ٣٤ (٦٤%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (المعايير الاكاديمية والمقررات)

يرغب ٣٠ (٥٧%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (المراجعة الخارجية).

يرغب ٣٦ (٦٨%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (المراجعة الداخلية).

يرغب ٣٦ (٦٨%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (نظم الساعات المعتمدة).

يرغب ٣٤ (٦٤%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (قياس النواتج التعليمية المستهدفة)

يرغب ٣٢ (٦٠%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (الريادة العلمية).

مقترحات للبرامج التدريبية خاصه بالجودة الاكاديمية التى ترغب بحضورها:

معايير المراجعة الخارجية

الإرشاد الاكاديمي

الموارد المالية بمؤسسات التعليم العالى

اعداد الخطة البحثية- توزيع ومتابعة تطبيق معايير المختلفة (ادارة الجودة) داخل

المؤسسة

ضرورة تحديد مواعيد مناسبة مع الجدول الدراسي.

ثانياً: دورات ترتبط باستراتيجيات التعليم والتعلم

يرغب ٣٢ (٦٠%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (الأوجهات الحديثة فى التدريس)

يرغب ٣٥ (٦٦%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (طرق التدريس والتعلم الذاتى)

يرغب ٣٢ (٦٠%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (اساليب التعليم والتعلم)

يرغب ٢٩ (٥٥%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (مواصفات الورقة الامتحانية)

يرغب ٣٢ (٦٠٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (اعداد بنوك الاسئلة)  
يرغب ٣٣ (٦٢٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (تحديد انماط الطلاب والتعامل معهم)

يرغب ٣١ (٥٨٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (نظم الامتحانات وتقويم الطلاب)  
يرغب ٣٣ (٦٣٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (معايير الجودة في العملية التدريسية)

يرغب ٣١ (٥٨٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (خرائط المنهج)  
لا يرغب ٢٤ (٤٥٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (الأرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي)

لقد التحق ٢٩ (٥٥٪) عضو هيئة تدريس ب دورة (مهارات العرض والتقديم الفعال)  
لقد التحق ٢٢ (٤٢٪) عضو هيئة تدريس ب دورة (سلوكيات المهنة)  
لقد التحق ٢٥ (٤٧٪) عضو هيئة تدريس ب دورة (مهارات الاتصال الفعال في أنماط التعليم المختلفة)

أي مقترحات للبرامج التدريبية خاصة بعملياتي التعليم والتعلم ترغب بحضورها:  
التعليم الهجين

التدريس باستخدام التكنولوجيا

انتاج المقررات الاليكترونية

تفعيل المقررات الاليكترونية

ثالثاً: دورات ترتبط بالشؤون الادارية

يرغب ٢٨ (٥٣٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (الاتجاهات الحديثة في الاداره الجامعية)

يرغب ٢٧ (٥١٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (الجوانب القانونية والمالية في الاعمال الجامعية)

يرغب ٤١ (٧٧٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (القوانين واللوائح الجامعية)

يرغب ٣٧ (٦٠٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (المهارات القيادية)

يرغب ٣٥ (٦٦٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (التدريس والهيئة المعاونة)

يرغب ٢٨ (٥٣%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (إدارة الوقت و الاجتماعات)  
 يرغب ٢٣ (٤٣%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (إداره الازمات)  
 يرغب ٢٨ (٥٣%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (اتخاذ القرار وحل المشكلات)  
 يرغب ٢٤ (٤٥%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (مهارات التفكير)  
 يرغب ٢٢ (٤٢%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (مهارات استخدام الحاسب الألى)  
 يرغب ٣٢ (٦٠%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (إعداد وكتابة التقارير والمراسلات  
 الرسمية)

يرغب ٢٣ (٤٣%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (تفويض السلطة)  
 رابعاً: دورات ترتبط بالتخطيط الإستراتيجي  
 يرغب ٣١ (٥٨%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (التخطيط الإستراتيجي)  
 يرغب ٣١ (٥٨%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (التحليل البيئي)  
 أي مقترحات للبرامج التدريبية خاصه بخدمة المجتمع ترغب بحضورها:  
 التخطيط الإستراتيجي والتحليل البيئي  
 خامساً: دورات ترتبط بالتقويم الذاتي والمراجعات الخارجية  
 يرغب ٤٩ (٩٢%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم  
 العالي)

يرغب ٤١ (٧٧%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (بروتوكولات المراجعة الخارجية)  
 يرغب ٤٣ (٨١%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (التقويم الذاتي البرامجي)  
 يرغب ٤٥ (٨٥%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (الموارد المالية والتسهيلات  
 الداعمة)

يرغب ٤٣ (٨١%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (معيار أعضاء هيئة التدريس)  
 يرغب ٣٩ (٧٣%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (معيار الجهاز الإداري)  
 يرغب ٣٥ (٦٦%) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (معيار القيادة والحوكمة)  
 أي مقترحات للبرامج التدريبية خاصه ب تكنولوجيا المعلومات ترغب بحضورها:  
 التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي

## بروتوكولات المراجعة الخارجية

سابعاً: دورات ترتبط بتوصيف البرامج والمقررات

يرغب ٣٠ (٥٧٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (توصيف البرنامج ومصفوفاته)

يرغب ٢٧ (٥٠٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (توصيف المقررات بالمصفوفات)

يرغب ٣٦ (٦٨٪) عضو هيئة تدريس في حضور دورة (مصفوفة الربط بين مخرجات

التعلم وأسئلة الإمتحان)

ووفقاً للنتائج السابقة فقد تم إدراج كل البرامج التدريبية للجودة والاعتماد ضمن الخطة التدريبية للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٤ وذلك بما يتفق وخطة الجامعة وتوجهها نحو تعميم ثقافة الجودة والاعتماد، بالإضافة إلى اختيار البرامج التدريبية المتعلقة بالتخصص الوظيفي والعلمي / البحثي والتي اختارها ٥٠٪ أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ضمن عينة الدراسة. ويوضح الجدول التالي بالتفصيل للبرامج التدريبية، الهدف منها، المخرجات، العدد المستهدف، الساعات، التوقيت والجهة الممولة (جدول ٥).

# الخططة التدريبية

## مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي

### للعام 2025-2024

## جدول 5 مصفوفة الإطار المنطقي للخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري

| م  | البرنامج التدريبي   | الهدف   | المخرجات   | العدد المستهدف                  | عدد الأيام                   | التوقيت (شهر)                           | جهة التنفيذ                           |
|--|---|---|--|---------------------------------|------------------------------|---|---------------------------------------|
| <b>(1) دورات ترتبط بالجودة والاعتماد</b> |   |   |  |                                 |                              |   |                                       |
| 1  | التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي                          | اكتساب أعضاء هيئة التدريس والقيادات الأكاديمية المعارف المتعلقة بالتخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي | عدد 100 عضو هيئة تدريس / هيئة معاونة لديهم وعى كافي بالتخطيط الاستراتيجي بكليات ومعاهد التعليم العالي.               | 100 على مرتين (بواقع 50 متدرب)  | 1 يوم من الساعة 10 ص إلى 3 م | أكتوبر 2024 (الخميس والسبت من كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة والتخطيط الاستراتيجي |
| 2  | التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي                                     | إكتساب المتدربين المعارف والمهارات الخاصة التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي                                   | عدد 150 عضو هيئة تدريس / هيئة معاونة مدربون على التقييم الذاتي للمؤسسة ولديهم القدرة على المشاركة فى الدراسة الذاتية | 150 على 3 مرات (بواقع 50 متدرب) | 3 أيام 50 لكل متدرب          | نوفمبر 2024 (الخميس والسبت من كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة والتخطيط الاستراتيجي |
| 3  | توصيف البرامج والمقررات وتقويم نواتج التعليم لكليات ومعاهد التعليم العالي | إكتساب المتدربين المعارف والمهارات الخاصة بعناصر توصيف البرامج والمقررات وكيفية توصيفها.                          | عدد 350 عضو هيئة تدريس مدربون على توصيف البرامج التدريبية والمقررات وكيفية ربطها بالمعايير الأكاديمية                | 350 (بواقع 175 متدرب)           | 3 أيام لكل 50 متدرب          | أكتوبر 2024 (الخميس والسبت من كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة والتخطيط الاستراتيجي |

|  |   |                                  |                          |  |   |   |   |
|--|---|----------------------------------|--------------------------|--|---|---|---|
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي | ديسمبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م | ٥٠٠ (بواقع<br>٢٥٠ متدرب) | عدد ٥٠٠ عضو هيئة<br>تدريس/ هيئة معاونة على<br>دراية بكافة المعايير<br>الأكاديمية   | إكساب المتدربين المهارات<br>والمعارف المتعلقة بالمعايير<br>الأكاديمية   | المعايير<br>الأكاديمية<br>القومية<br>المرجعية | 4 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي | ديسمبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م | ١٠٠ (بواقع ٥٠<br>متدرب)  | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس مدربون على<br>المراجعة الخارجية.   | إكساب المتدربين المعارف<br>والمهارات الخاصة بالمراجعة<br>الخارجية.  | المراجعة<br>الخارجية                          | 5 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي | ديسمبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م | ٢٠٠ متدرب                | عدد ٢٠٠ عضو هيئة<br>تدريس/ هيئة معاونة<br>مدربون على طرق تقييم<br>المؤسسات العلمية   | إكساب المتدربين المعارف<br>والمهارات اللازمة لتقييم<br>المؤسسات العلمية من العديد<br>من الجوانب.  | المراجعة الداخلية                             | 6 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي | ديسمبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م | ١٥٠ متدرب                | عدد ١٥٠ عضو هيئة<br>تدريس/ هيئة معاونة<br>مدربون على الارتقاء<br>بالعملية التعليمية من خلال<br>تطبيق نظام الساعات<br>المعتمدة. | إكساب المتدربين المهارات<br>والمعارف المتعلقة بنظام<br>الساعات المعتمدة مما يعظم<br>المردود التربوي لهذا النظام<br>والارتقاء بالعملية التعليمية | نظم الساعات<br>المعتمدة                       | 7 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي | يناير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع)  | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م | ١٠٠ متدرب                | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس مدربون على<br>توصيف البرامج التدريبية<br>والمقررات وكيفية ربطها                                      | إكساب المتدربين المعارف<br>والمهارات الخاصة بقياس<br>النواتج التعليمية المستهدفة.   | قياس النواتج<br>التعليمية<br>المستهدفة        | 8 |

|  |   |                                    |           |   |  |                                    |    |
|--|---|------------------------------------|-----------|---|--|------------------------------------|----|
|  |   |                                    |           | بالمعايير الأكاديمية  |  |                                    |    |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي           | يناير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع)  | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م | ١٠٠ متدرب | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس / هيئة<br>مدرّبون على طرق الإبداع<br>في التعامل مع الطلاب                     | اكساب المتدربين المعارف<br>والمهارات اللازمة للتعامل مع<br>الطلاب وانماطهم وحل<br>مشكلاتهم                                 | الريادة العلمية                    | 9  |
| <b>(2) دورات ترتبط بإسئرائيجيات النعلع والنعلع</b> |   |                                    |           |   |  |                                    |    |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي           | يناير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع)  | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م | ١٠٠ متدرب | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس / هيئة<br>مدرّبون على انتهاج<br>الأتجاهات الحديثة في<br>التدريس               | اكساب المشاركون المعارف<br>والمهارات المتعلقة بالأتجاهات<br>الحديثة في التدريس   | الأتجاهات<br>الحديثة في<br>التدريس | 10 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي           | أكتوبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م | ١٠٠ متدرب | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس / هيئة<br>مدرّبون على التدريس<br>بكافة الطرق الملائمة<br>للعملية التعليمية    | اكساب المتدربين المهارات<br>والمعارف المتعلقة بكافة طرق<br>التدريس المختلفة والتي تؤدي<br>الى الارتقاء بالعملية التعليمية. | طرق التدريس<br>والتعلم الذاتى      | 11 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي           | أكتوبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م | ١٥٠ متدرب | عدد ١٥٠ عضو هيئة<br>تدريس / هيئة<br>مدرّبون على التدريس<br>بتطبيق اساليب التعليم<br>والتعلم المختلفة فى | اكساب المشاركون المعارف<br>والمهارات المتعلقة بتطبيق<br>اساليب التعليم والتعلم المختلفة<br>فى المواقف التعليمية المختلفة   | اساليب التعليم<br>والتعلم          | 12 |

|    |                                    |  |   | المواقف التعليمية المختلفة |       |  |                                       |
|----|------------------------------------|--|---|----------------------------|-------|--|---------------------------------------|
| 13 | مواصفات الورقة الامتحانية          | اكساب أعضاء هيئة التدريس المعارف والمهارات المتعلقة بمواصفات الورقة الامتحانية واعداد الامتحانات               | عدد ١٠٠ عضو هيئة تدريس لديهم وعي كاف بمواصفات الورقة الامتحانية وكيفية اعداد الامتحانات | ١٠٠ متدرب                  | ١ يوم | ديسمبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي |
| 14 | اعداد بنوك الاسئلة                 | اكساب المتدربين المهارات والمعارف والاساليب الجديدة فى كيفية وضع اسئلة الامتحان و مواكبه معايير الجودة المحليه | عدد ٥٠ عضو هيئة تدريس مدربون على تطبيق انشاء بنوك الاسئلة باساليب و تقنيات جديدة        | ٥٠ متدرب                   | ١ يوم | ديسمبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي |
| 15 | تعديد انماط الطلاب والتعامل معهم   | اكساب المتدربين المهارات والمعارف اللازمة للتعامل مع الطلاب وفق أنماط الشخصية والذكاءات المتعددة.              | عدد ١٠٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على تحديد انماط الطلاب والتعامل معهم         | ١٠٠ متدرب                  | ١ يوم | فبراير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي |
| 16 | نظم الامتحانات وتقييم الطلاب       | اكساب المتدربين المهارات والمعارف اللازمة لتطبيق اساليب التقييم والتصحيح لرفع جودة وكفاءة العمل                | عدد ٣٨ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على التقييم والتصحيح ورفع جودة وكفاءة العمل   | ٣٨ متدرب                   | ١ يوم | ديسمبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي |
| 17 | معايير الجودة في العملية التدريسية | اكساب المتدربين الوعى الكافى بمعايير الجودة في   | عدد ١٥٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة   | ١٥٠ متدرب                  | ١ يوم | ديسمبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي |

|                                       |  |                              |           |  |   |                                  |    |
|---------------------------------------|--|------------------------------|-----------|--|---|----------------------------------|----|
|                                       | كل أسبوع)                                  |                              |           | مدربون على تطبيق معايير الجودة في العملية التدريسية  | العملية التدريسية بمؤسسات التعليم العالي  |                                  |    |
| مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي | يناير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من كل أسبوع)  | ١ يوم                        | ٥٠ متدرب  | عدد ٥٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على تطوير وتحسين العملية التعليمية وتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة | اكساب المتدربين المعلومات والمهارات الخاصة باستخدام طرق تدريس حديثة تتواءم مع احتياجات الطالب وتنمية المهارات العامة لدى الطالب   | الأرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي | 18 |
| مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي | فبراير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من كل أسبوع) | ١ يوم                        | ٥٠ متدرب  | عدد ٥٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على العرض والتقديم الفعال و توصيل المعلومات بكفاءة                     | اكساب المتدربين المعلومات والمهارات الخاصة بتقديم العروض وكيفية التأثير على المستمعين وكيفية التعامل مع الانماط المختلفة من المتدربين وكيفية استخدام اساليب متنوعة في توصيل المعلومات | مهارات العرض والتقديم الفعال     | 19 |
| مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي | فبراير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من كل أسبوع) | ١ يوم من الساعة ١٠ ص إلى ٣ م | ١٥٠ متدرب | عدد ١٥٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على الالتزام بقواعد السلوك الاخلاقي وميثاق شرف مزاولة المهنة          | اكساب المتدربين المعلومات والمهارات الخاصة بالسلوك المهني لاجزاء هيئة التدريس بالجامعة والاخلاقيات والاداب المهنية وقواعد السلوك الاخلاقي وميثاق شرف مزاولة المهنة                    | سلوكيات المهنة                   | 20 |

|  |   |                                    |           |   |   |   |    |
|--|---|------------------------------------|-----------|---|---|---|----|
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي         | مارس ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع)   | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م | ١٥٠ متدرب | عدد ١٥٠ عضو هيئة<br>تدريس / هيئة معاونة<br>مدربون على التواصل الفعال<br>و توصيل المعلومات بكفاءة                | اكساب المتدربين المعلومات<br>والمهارات الخاصة بمجالات<br>التواصل المختلفة وكيفية<br>الاستفادة منها في العملية<br>التدريسية  | مهارات الاتصال<br>الفعال في أنماط<br>التعليم المختلفة                         | 21 |
| <b>(3) دورات نرنبط بالشئون الادارية والمالية</b> |   |                                    |           |   |   |   |    |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي         | فبراير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم                              | ١٠٠ متدرب | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس / جهاز إداري /<br>جهاز إداري لديهم معرفة<br>بالاتجاهات الحديثة في<br>الاداره الجامعية | اكساب المتدربين المعلومات<br>والمهارات الخاصة بالادارة<br>الجامعية  | الاتجاهات<br>الحديثة في<br>الاداره الجامعية                                   | 22 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي         | فبراير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م | ١٠٠ متدرب | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس / جهاز إداري / جهاز<br>إداري ملمون بحقوق<br>وواجبات اعضاء هيئة<br>التدريس بالجامعة    | اكساب المتدربين المعلومات<br>والمهارات الخاصة بالقوانين<br>المتعلقة بحقوق وواجبات اعضاء<br>هيئة التدريس بالجامعة<br>والموازنة المالية الخاصة<br>بموازنة الجامعة وقواعد<br>واجراءات الصريفات والحوالات<br>وطرق الشراء وغيرها | الجوانب القانونية<br>والمالية في<br>الاعمال الجامعية<br>في ظل برامج<br>الأداء | 23 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي         | فبراير ٢٠٢٥                                   | ١ يوم من                           | ١٠٠       | عدد ١٠٠ عضو هيئة  | اكساب المتدربين المعلومات   | القوانين واللوائح   | 24 |

|  |   |                                  |           |   |  |                             |    |
|--|---|----------------------------------|-----------|---|--|-----------------------------|----|
|  |   |                                  |           | تدريس / هيئة معاونة /<br>جهاز إداري ملمون بتطبيق<br>القوانين واللوائح الجامعية<br>ورفع جودة وكفاءة العمل  | والمهارات الخاصة بالقوانين<br>واللوائح الجامعية المختلفة   | الجامعية                    |    |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي | ديسمبر ٢٠٢٤<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م | ١٥٠       | عدد ١٥٠ عضو هيئة<br>تدريس/ جهاز إداري<br>لديهم مهارات قيادية عالية  | اكساب المتدربين المعلومات<br>والمهارات الخاصة بكيفية<br>القيادة والمهارات للزمة لذلك   | موازنة برامج<br>الأداء      | 25 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي | يناير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع)  | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م | ١٠٠ متدرب | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس/ جهاز إداري لديهم<br>القدرة على انجاز المهام<br>المنوطة حسب الأولوية<br>وبكفاءة واختصار عدد<br>الاجتماعات والوقت المحدد<br>لها وتحقيق الهدف من<br>الاجتماعات بشكل جيد | تزويد المتدربين بالمعارف<br>والمهارات الاساسية اللازمة<br>لتعظيم الاستفادة من الوقت<br>وحسن<br>ادارة الاجتماعات وتحقيق<br>الهدف منها | إدارة الوقت و<br>الاجتماعات | 26 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي | فبراير ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من كل أسبوع)    | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م | ١٠٠ متدرب | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس/ هيئة معاونة لديهم<br>نسبة الوعي مرتفعه بكيفية<br>التعامل مع نوعية الكوارث<br>التي يمكن ان تحدث داخل<br>المؤسسة   | اكساب المتدربين المهارات<br>والمعارف المتعلقة بكيفية<br>التعامل و ادارة المخاطر و<br>الكوارث المختلفة                                | اداره الازمات               | 27 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي | مارس ٢٠٢٥                                     | ١ يوم من                         | ١٠٠       | عدد ١٠٠ عضو هيئة  | اكساب المتدربين المعلومات  | اتخاذ القرار وحل            | 28 |

|   |  |                              |                                |  |   |  |    |
|---|--|------------------------------|--------------------------------|--|---|--|----|
|   | (الخميس والسبت من كل أسبوع)            | الساعة ١٠ ص إلى ٣ م          |                                | تدريس / جهاز إداري مدربون على اتخاذ القرارات وحل المشكلات                              | والمهارات الخاصة بكيفية اتخاذ القرارات وحل المشكلات   | المشكلات الإدارية والمالية               |    |
| مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي       | ابريل ٢٠٢٥ (الخميس والسبت من كل أسبوع) | ١ يوم من الساعة ١٠ ص إلى ٣ م | ١٠٠                            | عدد ١٠٠ عضو هيئة تدريس / جهاز إداري مدربون على استخدام مهارات التفكير المتنوعة         | إكساب المتدربين المعارف ومهارات التفكير المتنوعة  | مهارات التفكير                           | 29 |
| مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي       | مايو ٢٠٢٥ (الخميس والسبت من كل أسبوع)  | ١ يوم من الساعة ١٠ ص إلى ٣ م | ١٠٠                            | عدد ١٠٠ عضو هيئة تدريس / هيئة جهاز إداري استخدام الحاسب الآلي وتطبيق ذلك في مجال العمل | إكساب المتدربين المهارات والمعارف الخاصة باستخدام الحاسب الآلي وكيفية تطبيقه في مجال العمل                  | مهارات استخدام الحاسب الآلي              | 30 |
| مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي       | يونيو ٢٠٢٥ (الخميس والسبت من كل أسبوع) | ١ يوم من الساعة ١٠ ص إلى ٣ م | ١٠٠                            | عدد ١٠٠ عضو هيئة تدريس / جهاز إداري مدربون على كتابة التقارير بأنواعها المختلفة        | إكساب المتدربين المعارف والمهارات بكتابة التقارير وكيفية إخراجها بالشكل المناسب لكل نوع من أنواعها المختلفة | إعداد وكتابة التقارير والمراسلات الرسمية | 31 |
| <b>(4) دورات ترتبط بالتخطيط الإستراتيجي</b> |  |                              |                                |  |   |  |    |
| مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي       | مايو ٢٠٢٥ (الخميس والسبت من كل أسبوع)  | ١ يوم من الساعة ١٠ ص إلى ٣ م | ١٠٠ على مرتين (بواقع ٥٠ متدرب) | عدد ١٠٠ عضو هيئة تدريس / هيئة معاونة لديهم وعى كافي بالتخطيط الاستراتيجي بكليات        | اكساب أعضاء هيئة التدريس والقيادات الأكاديمية المعارف المتعلقة بالتخطيط الاستراتيجي                         | التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد        | 32 |

|  |  |  |                                       |   |   |   |    |
|--|--|--|---------------------------------------|---|---|---|----|
|  |  |  |                                       | ومعاهد التعليم العالي.  | لكليات ومعاهد التعليم العالي  | التعليم العالي                              |    |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي                   | مايو ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع)  | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م                 | ١٠٠ على مرتين<br>(بواقع ٥٠ متدرب)     | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس / هيئة معاونة لديهم<br>وعى كافي بالتخطيط<br>الأستراتيجي بكليات<br>ومعاهد التعليم العالي.                  | اكساب أعضاء هيئة التدريس<br>والقيادات الأكاديمية المعارف<br>المتعلقة بالتخطيط الأستراتيجي<br>لكليات ومعاهد التعليم العالي | التحليل البيئي                              | 33 |
| <b>(5) دورات ترتبط بالنقويج الذاتي والمراجعات الخارجية</b> |  |  |                                       |   |   |   |    |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي                   | يونيو ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م لكل<br>٥٠ متدرب | ١٥٠ على<br>٣ مرات (بواقع<br>٥٠ متدرب) | عدد ١٥٠ عضو هيئة<br>تدريس / هيئة معاونة<br>مدربون على التقييم الذاتي<br>للمؤسسة ولديهم القدرة<br>على المشاركة فى الدراسة<br>الذاتية | إكساب المتدربين المعارف<br>والمهارات الخاصة التقويم<br>الذاتي لمؤسسات التعليم العالي                                      | التقويم الذاتى<br>لمؤسسات التعليم<br>العالي | 34 |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي                   | يونيو ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م                 | ١٠٠ (بواقع ٥٠<br>متدرب)               | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس مدربون على<br>المراجعة الخارجية.  | إكساب المتدربين المعارف<br>والمهارات الخاصة بالمراجعة<br>الخارجية.  | المراجعات<br>الخارجية                       | 35 |
| <b>(6) دورات ترتبط بنوصيف البرامج والمقررات</b>            |  |  |                                       |   |   |   |    |
| مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي                   | يوليو ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ ص<br>إلى ٣ م لكل             | ٣٥٠ (بواقع<br>١٧٥ متدرب)              | عدد ٣٥٠ عضو هيئة<br>تدريس مدربون على<br>توصيف البرامج التدريبية   | إكساب المتدربين المعارف<br>والمهارات الخاصة بعناصر<br>توصيف البرامج والمقررات   | توصيف البرامج<br>والمقررات<br>وتقويم نواتج  | 36 |

|    | التعليم لكليات<br>ومعاهد التعليم<br>العالي | وكيفية توصيفها.  | والمقررات وكيفية ربطها<br>بالمعايير الأكاديمية   | ٥٠ متدرب                 | كل أسبوع)   |  |  |
|----|--|--|--|--------------------------|---|--|--|
| 37 | المعلمين<br>الأكاديميه القومية<br>المرجعية | اكساب المتدربين المهارات<br>والمعارف المتعلقة بالمعايير<br>الأكاديمية  | عدد ٥٠٠ عضو هيئة<br>تدريس/ هيئة معاونة على<br>دراية بكافة المعايير<br>الأكاديمية   | ٥٠٠ (بواقع<br>٢٥٠ متدرب) | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م لكل<br>١٠٠ متدرب | يوليو ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي |
| 38 | طرق التدريس<br>والتعلم الذاتي              | اكساب المتدربين المهارات<br>والمعارف المتعلقة بكافة طرق<br>التدريس المختلفة والتي تؤدي<br>الى الارتقاء بالعملية التعليمية. | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس/ هيئة معاونة<br>مدربون على التدريس<br>بكافة الطرق الملائمة<br>للعملية التعليمية                                  | ١٠٠ متدرب                | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م                  | يوليو ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي |
| 39 | اساليب التعليم<br>والتعلم                  | اكساب المشاركين المعارف<br>والمهارات المتعلقة بتطبيق<br>اساليب التعليم والتعلم المختلفة<br>فى المواقف التعليمية المختلفة   | عدد ١٥٠ عضو هيئة<br>تدريس/ هيئة معاونة<br>مدربون على التدريس<br>بتطبيق اساليب التعليم<br>والتعلم المختلفة فى<br>المواقف التعليمية المختلفة | ١٥٠ متدرب                | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م                  | أغسطس ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي |
| 40 | مواصفات الورقة<br>الامتحانية               | اكساب أعضاء هيئة التدريس<br>المعارف والمهارات المتعلقة<br>بمواصفات الورقة الامتحانية<br>واعداد الامتحانات                  | عدد ١٠٠ عضو هيئة<br>تدريس لديهم وعى كاف<br>بمواصفات الورقة الامتحانية<br>وكيفية اعداد الامتحانات   | ١٠٠ متدرب                | ١ يوم من<br>الساعة ١٠ص<br>إلى ٣م                  | أغسطس ٢٠٢٥<br>(الخميس والسبت من<br>كل أسبوع) | مركز ضمان الجودة<br>والتخطيط الإستراتيجي |

## آليات تنفيذ ومتابعة الخطة التدريبية

لمتابعة تنفيذ الخطة التدريبية بالجامعة وتقييم العملية التدريبية فقد اتخذت الجامعة عدد من الإجراءات كما تم تصميم أدوات لهذا الغرض. وتتمثل آلية الجامعة في الخطوات التالية في قيام وحدة ادارة الجودة بإشراف السيد الاستاذ الدكتور/ مدير مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي بالجامعة بـ:

– **متابعة تنفيذ الخطة التدريبية.**

– **تقييم العملية التدريبية**

– **قياس مردود التدريب على أداء المستفيدين بالجامعة.**

## تقييم العملية التدريبية

تم تصميم استمارة استبيان تشتمل على مجموعة من العناصر لتقييم البرنامج التدريبي تشتمل على ما يلي:

– **تقييم المدرب**

– **تقييم البرنامج التدريبي**

– **أهم المعارف التي تم الحصول عليهما**

– **أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي**

– **أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل**

## قياس مردود التدريب

تم تصميم ثلاث استمارات استبيان تشتمل على مجموعة من العناصر لتقييم مردود وفعالية البرنامج التدريبي على أداء المتدرب، يتم استيفائها بعد 3 اشهر على الاقل من التدريب من كل من:

– **المتدرب نفسه**

– **المدير المباشر للمتدرب**

– **المستفيدين (الطلاب، الباحثين....)**

وتشتمل هذه الاستمارات على ما يلي:

– **تأثير البرنامج التدريبي على الاداء الوظيفي والبحثي**

– **المعارف والمهارات والاتجاهات المكتسبة.**

## الملاحق

- استقصاء لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس.
- استمارة تقييم البرنامج التدريبي.
- استمارات تقييم فاعلية البرنامج التدريبي.

## ملحق 1

أستطلاع رأى لتحديد الأحتياجات التدريبية (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة)

2024-2024

السادة الأفاضل / أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعة

نحن بصدد أعداد خطة تدريبية لتطوير الموارد البشرية بالجامعة لذا نرجو من سيادتكم التكرم بالأجابة على أسئلة هذا الأستطلاع والذي سيسهم في تحديد الأحتياجات التدريبية لسيادتكم بدقة، ونشكركم على تعاونكم الصدوق معنا.

فريق إعداد الخطة التدريبية

### 1. البيانات الشخصية

الاسم: ..... الدرجة الوظيفية: .....

القسم: ..... سنوات الخبرة في هذه الدرجة: .....

من فضلك قم بتحديد الدورات التي تحتاج اليها لتنمية قدراتك:

| أولا دورات ترتبط بالجودة والاعتماد   | أرغب | لا أرغب | التحقت بها من قبل |
|--|------|---------|-------------------|
| التخطيط الأستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالى                           |      |         |                   |
| التقويم الذاتى لمؤسسات التعليم العالى                                      |      |         |                   |
| توصيف البرامج والمقررات وتقويم نواتج التعليم لكليات ومعاهد التعليم العالى. |      |         |                   |
| المعايير الاكاديمية والمقررات  |      |         |                   |
| المراجعة الخارجية.   |      |         |                   |
| المراجعة الداخلية.   |      |         |                   |
| نظم الساعات المعتمدة   |      |         |                   |
| قياس النواتج التعليمية المستهدفة   |      |         |                   |
| الريادة العلمية  |      |         |                   |
| هل لديك أي مقترحات لبرامج تدريبية خاصة بالجودة الاكاديمية ترغب بحضورها؟    |      |         |                   |
| دورات ترتبط بالتعليم والتعلم   | أرغب | لا أرغب | التحقت بها من قبل |
| الاتجاهات الحديثة فى التدريس   |      |         |                   |
| طرق التدريس والتعلم الذاتى   |      |         |                   |
| اساليب التعليم والتعلم   |      |         |                   |
| مواصفات الورقة الامتحانية  |      |         |                   |
| اعداد بنوك الاسئلة   |      |         |                   |
| تحديد انماط الطلاب والتعامل معهم   |      |         |                   |
| نظم الامتحانات وتقويم الطلاب   |      |         |                   |
| معايير الجودة فى العملية التدريسية   |      |         |                   |

|  |         |      |   |
|--|---------|------|---|
|  |         |      | الامادوس  |
|  |         |      | الاورا  |
|  |         |      | الأرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي                |
|  |         |      | مهارات العرض والتقديم الفعال                    |
|  |         |      | سلوكيات المهنة                                  |
|  |         |      | مهارات الاتصال الفعال في أنماط التعليم المختلفة |
|  |         |      | خرائط المنهج                                    |
| هل لديك أي مقترحات لبرامج تدريبية خاصة بعمليتي التعليم والتعلم ترغب بحضورها؟ |         |      |   |
| التحقت بها من قبل  | لا أرغب | أرغب | دورات ترتبط بالشؤون الإدارية                    |
|  |         |      | الاتجاهات الحديثة في الاداره الجامعية           |
|  |         |      | الجوانب القانونية والمالية في الاعمال الجامعية  |
|  |         |      | القوانين واللوائح الجامعية                      |
|  |         |      | المهارات القيادية                               |
|  |         |      | إدارة الوقت و الاجتماعات                        |
|  |         |      | اداره الازمات                                   |
|  |         |      | اتخاذ القرار وحل المشكلات                       |
|  |         |      | مهارات التفكير                                  |
|  |         |      | مهارات استخدام الحاسب الآلى                     |
|  |         |      | إعداد وكتابة التقارير والمراسلات الرسمية        |
|  |         |      | تقييم الاداء                                    |
|  |         |      | تفويض السلطة                                    |
| هل لديك أي مقترحات لبرامج تدريبية خاصة بالشؤون الإدارية ترغب بحضورها؟        |         |      |   |
| التحقت بها من قبل  | لا أرغب | أرغب | دورات ترتبط بالتخطيط الإستراتيجي                |
|  |         |      | التخطيط الإستراتيجي                             |
|  |         |      | التحليل البيئي                                  |
|  |         |      |   |
| التحقت بها من قبل  | لا أرغب | أرغب | دورات بالتقويم الذاتي والمراجعات الخارجية       |
|  |         |      | التقويم الذاتي وتطوير الأداء                    |
|  |         |      | بروتوكولات المراجعة الخارجية                    |
|  |         |      | معيار الموارد المالية والتسهيلات الداعمة        |
|  |         |      | معيار أعضاء هيئة التدريس                        |
|  |         |      | معيار الجهاز الإداري                            |
|  |         |      | التقويم الذاتي (البرامجي)                       |

| التحقت بها من قبل   | لا أرغب | أرغب | دورات ترتبط بتوصيف البرامج والمقررات<br>توصيف البرنامج ومصفوفاته |
|---|---------|------|--|
|   |         |      | توصيف المقررات ومصفوفات الارتباط                                 |
|   |         |      | مصفوفة الربط بين مخرجات التعلم وأسئلة الإمتحان                   |
| هل لديك أي مقترحات لبرامج تدريبية خاصة بتوصيف البرامج والمقررات |         |      |  |

## ملحق 2

### استمارة تقييم برنامج تدريبي

..... اسم البرنامج:

..... اسم المدرب:

..... تاريخ الانعقاد:

| ضعيف | متوسط | جيد | جيد جدا | ممتاز | تقييم البرنامج التدريبي                      |
|------|-------|-----|---------|-------|--|
|      |       |     |         |       | إلمام المدرب بمواضيع البرنامج                |
|      |       |     |         |       | قدرة المدرب على توصيل المعلومات              |
|      |       |     |         |       | طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)   |
|      |       |     |         |       | مدى تعاونه مع المتدربين                      |
|      |       |     |         |       | تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة    |
|      |       |     |         |       | قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل. |
|      |       |     |         |       | قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات   |
|      |       |     |         |       | محتوى البرنامج التدريبي                      |
|      |       |     |         |       | تحقيق أهداف البرنامج                         |
|      |       |     |         |       | مستوى تنظيم البرنامج التدريبي                |
|      |       |     |         |       | التجهيزات والوسائل المستخدمة                 |
|      |       |     |         |       | مدة البرنامج                                 |
|      |       |     |         |       | مكان التدريب                                 |

..... ملاحظات اخرى

.....

.....

نشكركم على حسن تعاونكم ورايكم محل اهتمامنا

### ملحق 3-أ

## استمارة تقييم فعالية البرنامج التدريبي من المتدرب والمستفيد

| بيانات المتدرب والبرنامج |       |     |               |       |   |
|--------------------------|-------|-----|---------------|-------|---|
| الاسم :                  |       |     |               |       | الكلية:   |
| المسمى الوظيفي :         |       |     |               |       | اسم البرنامج التدريبي:  |
| الجهة المنظمة:           |       |     | مدة البرنامج: |       | تاريخ الانعقاد:   |
| ضعيف                     | متوسط | جيد | جيد جدا       | ممتاز | تأثير البرنامج التدريبي على الاداء الوظيفي والبحثي                                      |
|                          |       |     |               |       | ساعدني البرنامج التدريبي على معالجة القصور في المعارف والمهارات المتعلقة بموضوع التدريب |
|                          |       |     |               |       | ساعدني البرنامج التدريبي على التغلب وحل المشاكل المتعلقة بموضوع التدريب                 |
|                          |       |     |               |       | ساعدني البرنامج التدريبي على تحسين ادائي الوظيفي والبحثي                                |
| %20                      | %40   | %60 | %80           | %100  | المعارف والمهارات والاتجاهات  |
|                          |       |     |               |       | نسبة المعارف الجديدة المكتسبة من البرنامج التدريبي                                      |
|                          |       |     |               |       | نسبة ما تم تطبيقه فعليا من المعارف المكتسبة في الانشطة الوظيفية والبحثية                |
|                          |       |     |               |       | نسبة المهارات الجديدة المكتسبة من البرنامج التدريبي                                     |
|                          |       |     |               |       | نسبة ما تم تطبيقه فعليا من المهارات المكتسبة في الانشطة الوظيفية والبحثية               |
|                          |       |     |               |       | نسبة تغير اتجاهي ايجابيا تجاه موضوع البرنامج التدريبي                                   |

أي تعليقات او اقتراحات لتطوير البرنامج التدريبي

.....  
 .....  
 .....  
 .....

نشكركم على حسن تعاونكم ورايكم محل اهتمامنا

### ملحق 3- ب

## استمارة تقييم فعالية البرنامج التدريبي من المدير المباشر للمتدرب

| بيانات المتدرب والبرنامج |       |     |               |       |   |
|--------------------------|-------|-----|---------------|-------|---|
| اسم المتدرب:             |       |     |               |       | الكلية:   |
| المسمى الوظيفي :         |       |     |               |       | اسم البرنامج التدريبي:  |
| الجهة المنظمة:           |       |     | مدة البرنامج: |       | تاريخ الانعقاد:   |
| ضعيف                     | متوسط | جيد | جيد جدا       | ممتاز | تأثير البرنامج التدريبي على الاداء الوظيفي والبحثي  |
|                          |       |     |               |       | ساعد البرنامج التدريبي المتدرب على معالجة القصور في المعارف والمهارات المتعلقة بموضوع التدريب |
|                          |       |     |               |       | ساعد البرنامج التدريبي المتدرب على التغلب وحل المشاكل المتعلقة بموضوع التدريب                 |
|                          |       |     |               |       | انعكس البرنامج التدريبي على تحسين اداء المتدرب وظيفيا وبحثيا                                  |
| %20                      | %40   | %60 | %80           | %100  | المعارف والمهارات والاتجاهات  |
|                          |       |     |               |       | نسبة المعارف الجديدة التي اكتسبها المتدرب من البرنامج التدريبي                                |
|                          |       |     |               |       | نسبة ما طبقه المتدرب فعليا من المعارف المكتسبة في الانشطة الوظيفية والبحثية                   |
|                          |       |     |               |       | نسبة المهارات الجديدة التي اكتسبها المتدرب من البرنامج التدريبي                               |
|                          |       |     |               |       | نسبة ما طبقه المتدرب فعليا من المهارات المكتسبة في الانشطة الوظيفية والبحثية                  |
|                          |       |     |               |       | نسبة تغير اتجاه المتدرب ايجابيا تجاه موضوع البرنامج التدريبي                                  |

أي تعليقات او اقتراحات لتطوير البرنامج التدريبي

.....

.....

**نشكركم على حسن تعاونكم ورايكم محل اهتمامنا**