



جامعة الملك سعود
وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
عمادة تطوير المهارات



6

التقرير السنوي السادس

١٤٣٣ - ١٤٣٤ هـ

عمادة تطوير المهارات

إنجاز متميز .. والتزام بالتطوير

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة التعليم العالي
جامعة الملك سعود
وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
عمادة تطوير المهارات

التقرير السنوي السادس

لعمادة تطوير المهارات

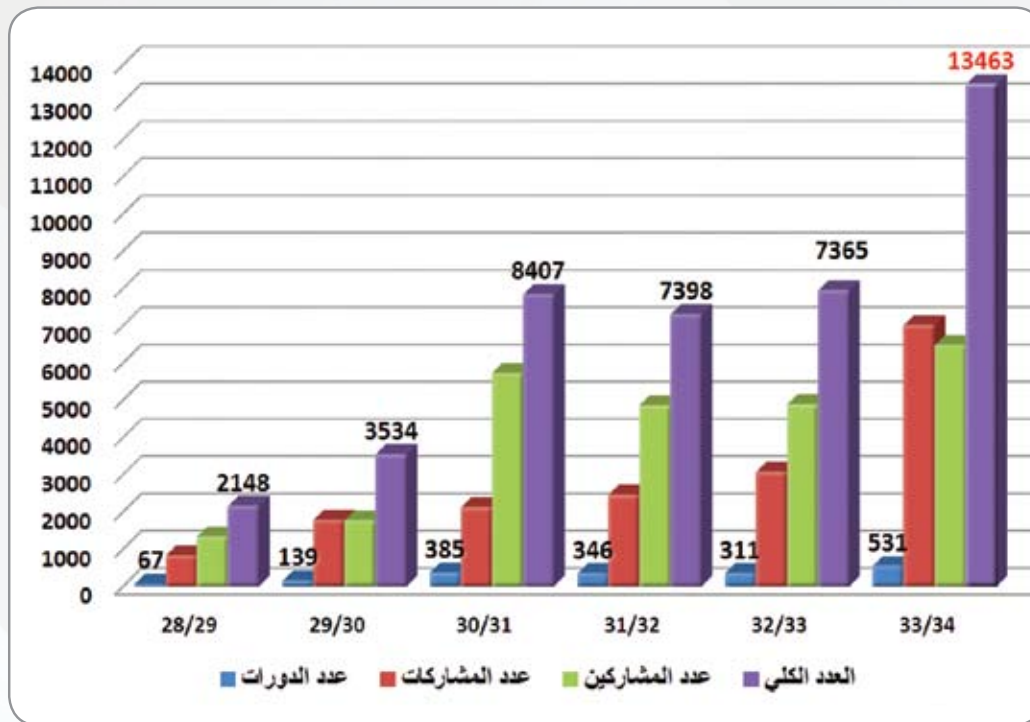
لعام ١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ

٢٠١٢ / ٢٠١٣ م

6 سنوات من الإنجاز



تطور أعداد الدورات التدريبية
وعدد المشاركين والمشاركات وعدد الحضور الكلي
خلال السنوات الست السابقة





أ.د. عبد العزيز بن محمد العثمان
عميد تطوير المهارات



يشرفنا في عمادة تطوير المهارات أن نقدم التقرير السنوي للعام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ الذي يتضمن أبرز الإنجازات والجهود التي بذلتها العمادة في سبيل مواصلة الإسهام في تطوير مهارات منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب في الأقسام الرجالية والنسائية.

لقد بذلت العمادة جهوداً كبيرة ومتميزة خلال العام ١٤٣٤/٣٣ هـ، وخضت خطوات متقدمة في اتجاه تحقيق أولوياتها المدرجة في خطتها الإستراتيجية من خلال تقديم البرامج التدريبية المتميزة التي تستهدف كافة فئات الجامعة.

وانطلاقاً من شعار العمادة (التدريب: نحو مستقبل أفضل) الذي اختطته لنفسها منذ انطلاقتها الأولى عام ١٤٢٩ هـ لتنفيذ إطار عملها الأساس، فقد توسعت أنشطتها وبرامجها هذا العام، وكان توسعاً نوعياً وكمياً؛ مما جعلها تحقق حزمة مترابطة وغنية من الإنجازات، وما كان ذلك ليتحقق لولا توفيق من الله عز وجل ثم دعم أولي الأمر، والقيادة الإدارية للجامعة، وكذلك الجهود التي بذلها منسوبو العمادة، وتوجيه جهودهم ضمن إطار وخطة العمادة ورؤيتها.

وفي سبيل تعزيز استثماراتها البشرية، فقد قامت العمادة بعقد شراكات مع بعض الجامعات العالمية ذات المكانة العلمية المرموقة، وانطلقت في تنظيم البرامج التدريبية المتنوعة لكافة الكليات والأقسام والنخصات الجامعية لتحديث بذلك تغييراً جذرياً ونقلة نوعية باتجاه التميز والإبداع، وتنتج بيئة تعليمية فاعلة ومؤثرة من خلال نخبة مختارة من الخبراء والمدرسين العالميين والمحليين.

ولأن الأستاذ الجامعي هو أحد أهم العناصر لضمان الجودة النوعية في المخرجات الجامعية، فقد عقدت البرامج التدريبية النوعية لأجل إكسابه المهارات الحديثة في التعليم والتعلم، واستضافت العمادة عدداً من أبرز خبراء العالم في الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا وكندا وأستراليا ونيوزيلندا وغيرها، ونظمت العديد من البرامج التدريبية الخارجية لتطوير خبراته، وإثراء تجاربه، ونقل وتوطين النماذج التعليمية الرائدة والحديثة.

كما نظمت العمادة عدداً من الملتقيات والفعاليات التدريبية التخصصية خلال العام المنصرم لتضيف إلى سجلها الحافل خلال عمرها القصير إنجازات جديدة وإضافات ثرية وحديثة، وما كان من إنجازات العمادة ونجاحها فهو بفضل من الله وتوفيقه، ثم بما تجده من رعاية وعناية قيادتنا الرشيدة للتعليم العالي.

والشكر موصول إلى معالي مدير الجامعة على دعمه ومساندته، وإلى سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية على اهتمامه ومتابعته، وإلى كافة عمداء ورؤساء الأقسام الذين شاركوا التطوير، واستفادوا من مبادراتنا التطويرية. آمليين مزيداً من التواصل والتفاعل.

كما أتوجه بالشكر لمن صنع النجاح وهم منسوبو العمادة الذين لم يدخروا جهداً في سبيل تقديم أفضل المستويات للمتدربين. سائلين الله تعالى مزيداً من التميز والنجاح لعمادتنا، والمزيد من الرقي لجامعتنا العزيزة، ووطننا الغالي.





عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز .. والتزام بالتطوير

الفهرس

إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ

٦	الافتتاحية
١٣	مقدمة عن العمادة
٢٠	إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ
٢١	أولاً - لمحة موجزة عن إنجازات العمادة
٢٢	١-١ الدورات التدريبية
٢٢	أ- الدورات الداخلية
٢٩	ب- الدورات الخارجية
٣٠	٢-١ الأنشطة الأخرى
٣٤	ثانياً - الدورات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس
٣٧	١-٢ الدورات الخاصة بأعضاء / عضوات هيئة التدريس
٣٧	أ- البيانات الإجمالية لدورات أعضاء / عضوات هيئة التدريس
٤٠	ب- البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس
٤٣	ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس
٤٦	٢-٢ الدورات الخاصة بأعضاء / عضوات هيئة التدريس الجدد
٤٦	أ- البيانات الإجمالية لدورات أعضاء / عضوات هيئة التدريس الجدد
٤٩	ب- البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد
٤٩	ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس الجدد
٥٠	٣-٢ الدورات الخاصة بالمحاضرين والمعيدين / المحاضرات والمعيدات
٥٠	أ- البيانات الإجمالية لدورات المحاضرين والمعيدين / المحاضرات والمعيدات

- ب- البيانات التفصيلية لدورات المحاضرين والمعيدين ٥٢
- ج- البيانات التفصيلية للدورات الخاصة بالمحاضرات والمعيدات ٥٣

ثالثاً - الدورات الخاصة بالموظفين/الموظفات

- ١-٣ الدورات الخاصة بالإداريين/الإداريات ٥٩
- أ- البيانات الإجمالية لدورات الإداريين/الإداريات ٥٩
- ب- البيانات التفصيلية لدورات الإداريين ٦٢
- ج- البيانات التفصيلية لدورات الإداريات ٦٤

٢-٣ الدورات الخاصة بالإداريين/الإداريات الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية

- أ- البيانات الإجمالية لدورات الإداريين/الإداريات الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية ٦٦
- ب- البيانات التفصيلية لدورات الإداريين الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية (رجال) ٧٠
- ج- البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية (نساء) ٧١

٣-٣ الدورات الخاصة بالسكترارية ومدراء المكاتب والسكترير الأكاديمي

- أ- البيانات الإجمالية لدورات السكترارية ومدراء المكاتب والسكترير الأكاديمي ٧٢
- ب- البيانات التفصيلية لدورات السكترارية ومدراء المكاتب والسكترير الأكاديمي (رجال) ٧٥
- ج- البيانات التفصيلية لدورات السكترارية (نساء) ٧٧

٤-٣ الدورات الخاصة بالفنيين

- أ- البيانات الإجمالية لدورات الفنيين ٧٧
- ب- البيانات التفصيلية لدورات الفنيين ٧٩

رابعاً - الدورات الخاصة بالطلاب/الطالبات

- أ- البيانات الإجمالية لدورات الطلاب/الطالبات ٨٢
- ب- البيانات التفصيلية لدورات الطلاب ٨٧
- ج- البيانات التفصيلية لدورات الطالبات ٨٩

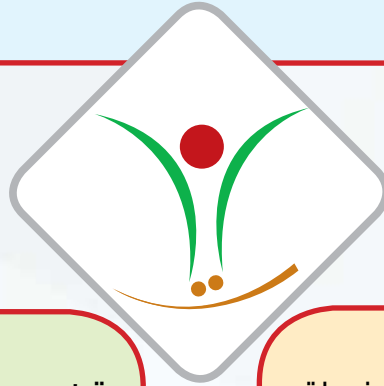
٩٤	خامساً - الدورات الخارجية
١٠٢	سادساً - الفعاليات الأخرى
١٠٣	٦-١ فعاليات الأسبوع الأول من العام الجامعي ١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ
١٠٥	٦-٢ الدورة السادسة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم
١٠٦	٦-٣ الملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي (تقييم مخرجات التعلم)
١٠٩	٦-٤ المحاضرات الخاصة بأعضاء / عضوات هيئة التدريس
١٠٩	أ- البيانات الإجمالية للمحاضرات الخاصة بأعضاء / عضوات هيئة التدريس
١١٠	ب- البيانات التفصيلية للمحاضرات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس
١١٢	ج- البيانات التفصيلية للمحاضرات الخاصة بعضوات هيئة التدريس
١١٦	سابعاً - المبادرات الريادية للعمادة
١١٦	٧-١ برنامج الشهادة المهنية
١١٩	٧-٢ برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد
١٢٢	٧-٣ برنامج استشارة النظراء
١٢٦	ثامناً - الإنجازات الأخرى للعمادة
١٢٦	٨-١ إجراء الدراسات
١٢٦	أ- دراسة حول منح البحوث لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس
١٢٦	ب- دراسة حول إقامة مركز للكتابة
١٢٧	٨-٢ إصدار الكتيبات والنصائح
١٢٧	أ- إصدار الكتيبات
١٢٩	ب- سلسلة النصائح للطلاب
١٣٠	ج- سلسلة النصائح في التدريس الجامعي
١٣١	٨-٣ تعديلات تصميمية على موقع العمادة

الرسالة الرؤية الأهداف

مقدمة عن العمادة

النشأة

أنشئت عمادة تطوير المهارات في تاريخ ٢٢/١١/٢٠٠٧م بعد موافقة خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي برقم (١٠٠٩٣ / م ب) وتاريخ ٢٢/١١/١٤٢٨هـ على قرار مجلس التعليم العالي برقم (١٤٢٨/٤٦/٢٨) وتاريخ ٢/٦/١٤٢٨هـ القاضي بالموافقة على إنشاء عمادة تطوير المهارات بجامعة الملك سعود.



رسالتنا

تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، والطلاب، والقيادات الأكاديمية والإدارية، وكافة منسوبي الجامعة من الإداريين، والفنيين، بما يضمن تحقيق أعلى مستويات التقدم والتميز والإبداع.

رؤيتنا

أن تكون صرحاً رائداً ومتميزاً يقدم خدمات متكاملة لتطوير مهارات منتسبي جامعة الملك سعود أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، والطلاب، إضافة إلى القيادات الأكاديمية والإدارية، ومنسوبي الجامعة من إداريين، وفنيين.

قيمتنا

تلتزم عمادة تطوير المهارات بمنظومة من القيم التي تشكل مرجعية لها في منهجيتها وأعمالها ومسيرتها حرصاً منها على وصول جامعة الملك سعود إلى العالمية، وإيماناً منها بأن هذه القيم جزء من هويتنا وأخلاقتنا، وأنها تتبع من أهدافنا وتمثل ثقافتنا، وتعد منارات ترشدنا في أعمالنا، وتسهم في تحقيق رؤيتنا ورسالتنا، فمن قيمنا:

احترافية
الأداء

المسؤولية
والمشاركة

الإنجاز
المتميز

الابتكار
والإبداع

المبادرة
والريادة

الإخلاص
والإلتقان

تتبنى عمادة تطوير المهارات مفاهيم التطوير الذاتي المستمر للقدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، والقيادات الأكاديمية والإدارية، ولمنسوبي الجامعة من الإداريين، والفنيين، وتطوير مهارات الطلاب؛ بهدف تحسين جودة التعليم الجامعي بما يسهم في تهيئة بيئة جامعية مناسبة تمكن من تحقيق التطوير الأكاديمي، وتسعى العمادة في هذا الإطار إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- ١) تنمية مهارات منسوبي الجامعة وقدراتهم، وتشجيع الأعمال الإبداعية والإنجاز المحترف لديهم؛ بما يحقق التميز في العملية الأكاديمية والإدارية.
- ٢) رسم الإستراتيجيات المستقبلية اللازمة لرفع مهارات أعضاء هيئة التدريس؛ بما يحقق التميز والإبداع في التعلم والتدريس.

- ٣) تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس وتزويدهم بأحدث أساليب التعليم الجامعي، وطرق تطبيقاتها.
- ٤) تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس على تصميم المقررات الدراسية وتطويرها، وتحويلها إلى محتويات إلكترونية.
- ٥) تنمية مهارات الطلاب على التعلم الذاتي، واكتشاف المعرفة، وزيادة تحصيلهم العلمي والعملية.
- ٦) تنمية مهارات الطلاب الاجتماعية والتقنية.
- ٧) تنمية المهارات القيادية لمتخذي القرار في الجامعة.
- ٨) تنمية التعاون مع مؤسسات التعليم العالي بالداخل والخارج في مجال تطوير المهارات.

أهدافنا

الأهداف الإستراتيجية

تتبنى عمادة تطوير المهارات مجموعة من الإستراتيجيات التي تسهم في تحقيق أهدافها، وبناء أنشطتها، وبرامجها، ووسائلها، وتعزيز آثارها في العملية التربوية والتعليمية والبحثية، فمن استراتيجياتها:

- ١) تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس في مجال التدريس، وتقنية التعليم، والبحث العلمي، وتنمية الذات؛ بما يعزز الإبداع والتميز في أدائهم المهني (الهدف الأول من الخطة الإستراتيجية للجامعة).
- ٢) الإسهام في تحسين الأداء الإداري والأكاديمي بالجامعة نحو تحقيق جودة الأداء الوظيفي (الهدف التاسع من الخطة الإستراتيجية للجامعة).
- ٣) تنمية المهارات الضرورية لدى طلاب الجامعة بما يكسبهم القدرة التنافسية، ويؤهلهم لسوق العمل (الهدف الثالث من الخطة الإستراتيجية للجامعة).
- ٤) الإسهام في تنمية مهارات التعلم الذاتي، والتطوير المستمر لمنسوبي الجامعة (الهدف الثالث من الخطة الإستراتيجية للجامعة).
- ٥) تقديم خدمات التدريب والاستشارات في مجال تطوير مهنة التدريس الجامعي للقطاعين العام والخاص (الهدف الخامس والسابع من الخطة الإستراتيجية للجامعة).
- ٦) دعم مسيرة الجامعة نحو التميز الإقليمي والعالمي في مجال تطوير التدريس الجامعي، والممارسات الأكاديمية (الهدف الأول بالخطة الإستراتيجية للجامعة).

وسائلنا لتحقيق الأهداف الإستراتيجية

تُسَخَّرُ العمادة كل إمكانياتها البشرية والمادية والفنية من أجل تحقيق أهدافها معتمدة على خبراتها وخبرائها، وكل ما من شأنه أن يساهم في خدمة أهدافها، فمن الوسائل العملية المتبعة ما يأتي:

- إجراء الدراسات والبحوث لتحديد الحاجات التدريبية لتنمية مهارات الفئات المستهدفة لمنسوبي الجامعة.
- تصميم وتنظيم وتنفيذ البرامج التطويرية والدورات التدريبية اللازمة لتنمية مهارات منسوبي الجامعة.
- عقد ورش العمل، وإقامة الندوات، والملتقيات، والمحاضرات، وحلقات النقاش.
- تقديم الاستشارات لأعضاء هيئة التدريس في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي.
- تنظيم لقاءات خاصة بأعضاء هيئة التدريس الجدد لتعريفهم بالأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
- وضع برامج وآليات خاصة بمنح الجوائز والحوافز، وتكريم المبدعين والتميزين لكافة الفئات المستهدفة.
- الاستعانة بالكوادر التربوية المتخصصة في تطوير عمليات التعلم والتعليم الجامعي لمساعدة أعضاء هيئة التدريس.
- تنظيم برامج التعاون والشراكة مع الجهات الدولية ذات الاختصاص في تطوير المهارات، وتحقيق الجودة النوعية في جميع البرامج الأكاديمية، والإرشاد الأكاديمي، والإجراءات الإدارية التي تخدم العملية التعليمية.
- تنظيم وتنفيذ برامج زيارات علمية خاصة بأعضاء هيئة التدريس إلى الجامعات الإقليمية والدولية.
- إعداد البرامج التي تسهل تبادل الأساتذة مع مؤسسات التعليم العالي المماثلة على المستوى الإقليمي والدولي.
- استخدام الوسائل التقنية الحديثة في عمليات التدريب.
- إعداد وإصدار المطبوعات التي تساهم في تنمية مهارات الفئات المستهدفة كالمنشورات، والكتيبات العلمية، والمطويات، والأدلة.
- مراجعة البرامج التي تقدمها العمادة لمنسوبي الجامعة.
- تقييم البرامج التي تقدمها العمادة لمنسوبي الجامعة، وقياس مدى فاعليتها.

الفئات المستهدفة

أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرون، والمعيدون

القيادات الأكاديمية والإدارية

منسوبي الجامعة من الإداريين والفنيين

طلاب وطالبات الجامعة

المهارات المستهدفة

مهارات التدريس

مهارات البحث العلمي

المهارات التقنية

المهارات الشخصية

المهارات القيادية والإدارية

المهارات الدراسية والتوظيفية للطلاب



عمادة تطوير المهارات.. إنجاز متميز.. والتزام بالتطوير

1

إنجازات العمادة

في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ

- الدورات التدريبية
- الأنشطة الأخرى

إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ

شملت إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ أعمالاً عديدة تمحورت حول إنجاز مجموعة مهمة من الدورات التدريبية، والأنشطة الأخرى التي شملت فعاليات الأسبوع الأول من العام الجامعي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ، والدورة السادسة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم، والملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي (تقييم مخرجات التعلم). كما قامت العمادة بإنجاز أعمال أخرى شملت دراسات وأعمال خاصة بمنح البحوث، وإصدار الكتيبات والنصائح، وأعمال خاصة بالمبنى الجديد للعمادة، وأخرى خاصة بتطوير موقع العمادة الإلكتروني.



أولاً: لمحة موجزة عن إنجازات العمادة

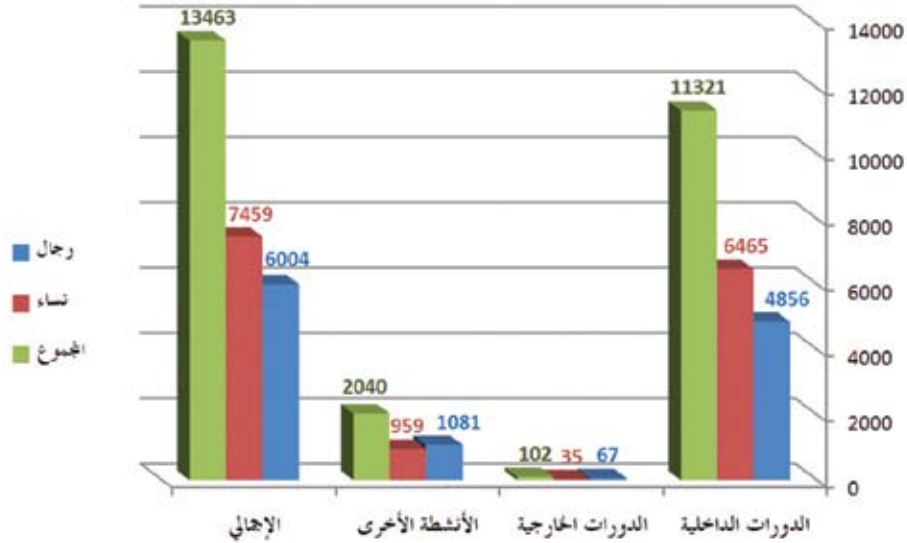
بهدف الارتقاء بالعملية التعليمية في الجامعة، وتزويد منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب بجملة مهمة من المهارات فقد قامت العمادة بإنجاز فعاليات متعددة شارك فيها (١٣٤٦٣) مشارك/ مشاركة وشملت مجموعة مهمة من الدورات التدريبية الداخلية، وعدداً من الدورات الخارجية، وأنشطة أخرى شملت الملتقى الثاني للتدريس الجامعي، وبرامج خاصة بفعاليات الأسبوع الأول من العام الدراسي، وبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم، وجملة مهمة من المحاضرات، وقد بلغت نسبة المستفيدين حوالي (٤٥٪) من الرجال مقابل حوالي (٥٥٪) من النساء. يبين الجدول ١ أعداد المستفيدين من الدورات التدريبية والأنشطة الأخرى للعمادة.

الجدول (١)				
م	اسم الدورة	عدد المستفيدين		
		رجال	نساء	المجموع
١	الدورات الداخلية	٤٨٥٦	٦٤٦٥	١١٣٢١
٢	الدورات الخارجية	٦٧	٣٥	١٠٢
٣	الأنشطة الأخرى	١٠٨١	٩٥٩	٢٠٤٠
	الإجمالي	٦٠٠٤	٧٤٥٩	١٣٤٦٣



ويوضح الرسم البياني التالي/الشكل -١ أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة المنفذة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ.

(الشكل - ١) أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة



١-١ الدورات التدريبية

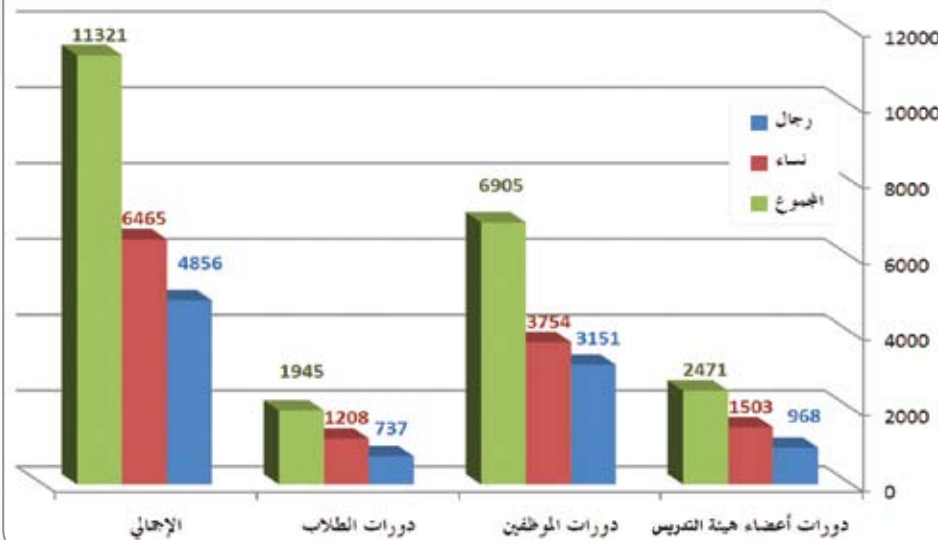
أ- الدورات الداخلية، وشملت ما يلي:

- دورات خاصة بأعضاء هيئة التدريس.
- دورات خاصة بالموظفين والموظفات.
- دورات خاصة بالطلاب والطالبات.

يبين الجدول ٢ توزيع المشاركين في الدورات التدريبية الداخلية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ.

الجدول (٢)			
م	الدورات	عدد المتدربين	
		رجال	نساء
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٩٦٨	١٥٠٣
٢	دورات الموظفين	٣١٥١	٣٧٥٤
٣	دورات الطلاب	٧٣٧	١٢٠٨
	الإجمالي	٤٨٥٦	٦٤٦٥
		١١٣٢١	

(الشكل - ٢) أعداد المتدربين في الدورات الداخلية



ويوضح الشكل ٢- توزيع المشاركين في الدورات التدريبية الداخلية؛ حيث تبلغ نسبة المتدربين من الرجال حوالي (٤٣٪) مقابل (٥٧٪) من النساء.

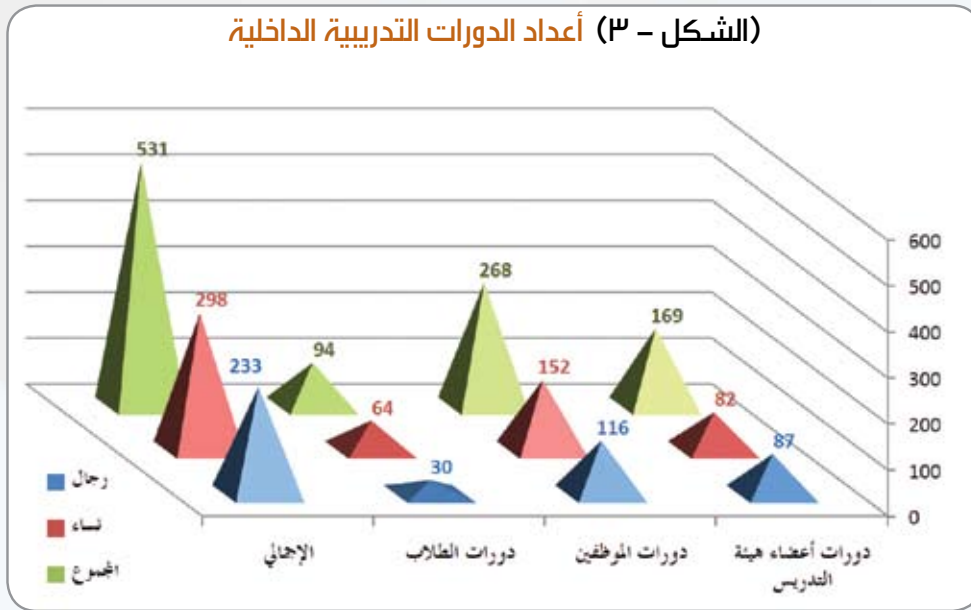
ويبين الجدول ٣- توزيع الدورات الداخلية على الفئات المستهدفة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب والمنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ.

الجدول ٣-			
م	الدورات	عدد الدورات	
		رجال	نساء
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٨٧	٨٢
٢	دورات الموظفين	١١٦	١٥٢
٣	دورات الطلاب	٣٠	٦٤
	الإجمالي	٢٣٣	٢٩٨
		٥٣١	



ويوضح الشكل-٣ توزيع الدورات الداخلية على الفئات المستهدفة؛ حيث بلغت نسبة الدورات للرجال حوالي (٤٤٪) مقابل حوالي (٥٦٪) للنساء، وهذه النسب منسجمة مع نسب المشاركين المبينة أعلاه.

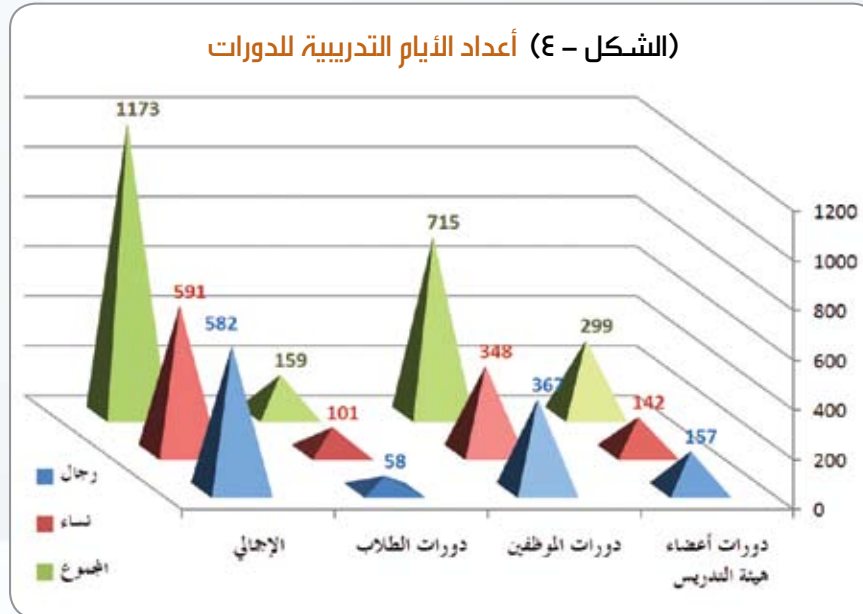
(الشكل - ٣) أعداد الدورات التدريبية الداخلية



وبيين الجدول-٤ أعداد الأيام للدورات التدريبية المنجزة داخلياً من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ.

الجدول-٤			
م	الدورات	أعداد الأيام	
		رجال	نساء
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٥٧	١٤٢
٢	دورات الموظفين	٣٦٧	٣٤٨
٣	دورات الطلاب	٥٨	١٠١
	الإجمالي	٥٨٢	٥٩١

ويوضح الشكل-٤ أعداد أيام الدورات التدريبية الداخلية للفئات المستهدفة؛ ويلاحظ بأنها تقريباً متساوية لكل من الرجال والنساء.

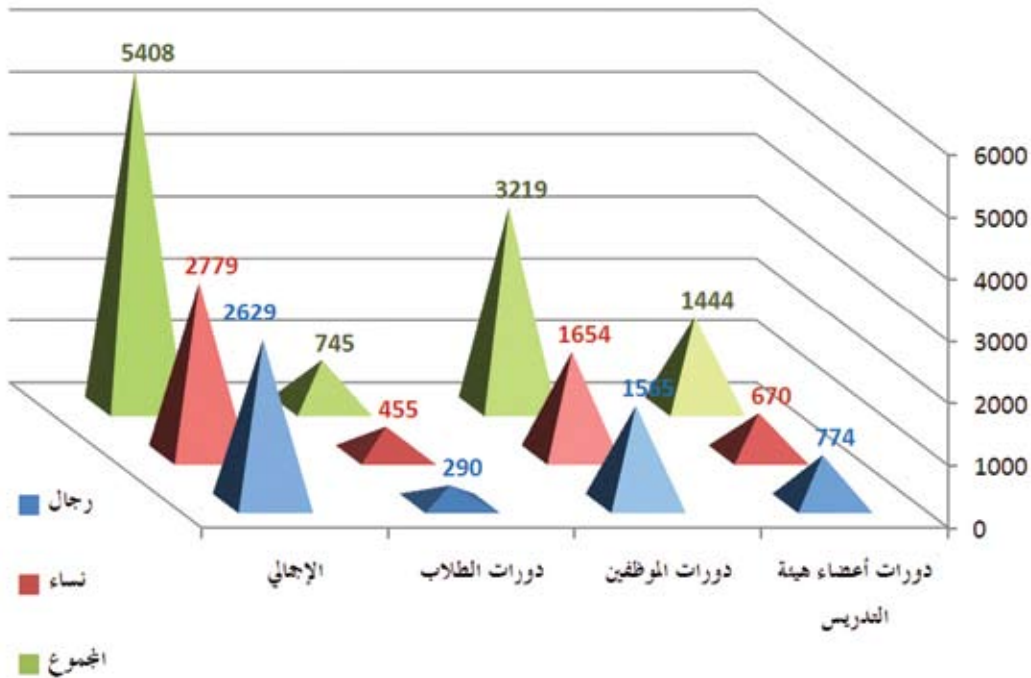


ويبين الجدول-٥ أعداد الساعات للدورات التدريبية الداخلية المنجزة داخلياً من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ ولكافة الفئات المستهدفة.

الجدول-٥			
م	الدورات	أعداد الأيام	
		رجال	نساء
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٧٧٤	٦٧٠
٢	دورات الموظفين	١٥٦٥	١٦٥٤
٣	دورات الطلاب	٢٩٠	٤٥٥
	الإجمالي	٢٦٢٩	٢٧٧٩
		٥٤٠٨	

ويوضح الشكل-٥ أعداد الساعات التدريبية الداخلية للفئات المستهدفة، ويلاحظ بأنها متقاربة للرجال والنساء.

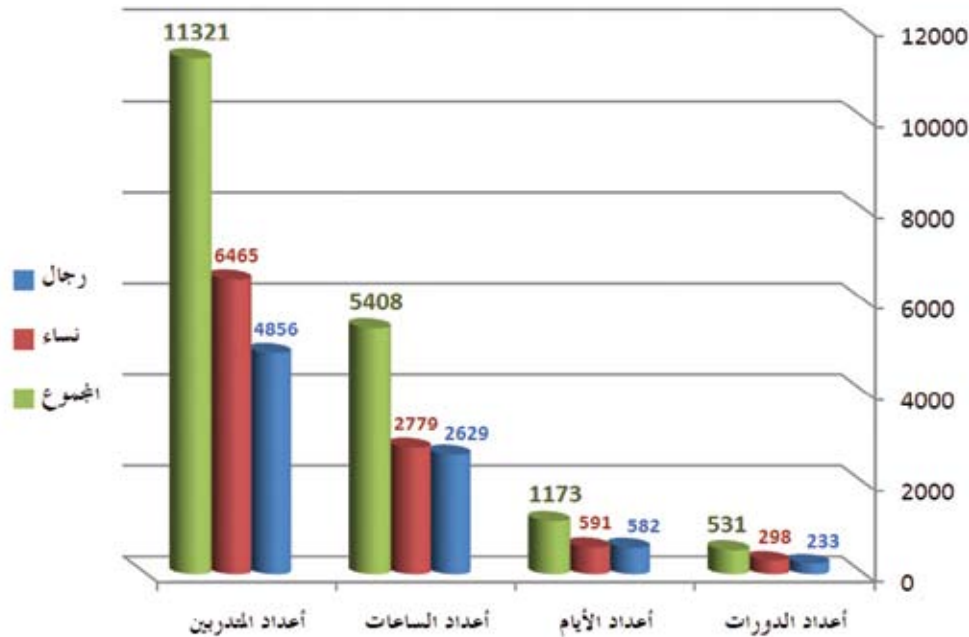
(الشكل - ٥) أعداد الساعات التدريبية للدورات



ويبين الجدول ٦- والشكل ٦- أعداد المتدربين، والدورات التدريبية الداخلية، والأيام، والساعات التدريبية التي قدمت لجميع منسوبي الجامعة داخلياً.

الجدول ٦-				
أعداد	المتدربين	الدورات	الأيام	الساعات
رجال	٤٨٥٦	٢٣٣	٥٨٢	٢٦٢٩
نساء	٦٤٦٥	٢٩٨	٥٩١	٢٧٧٩
المجموع	١١٣٢١	٥٣١	١١٧٣	٥٤٠٨

(الشكل - ٦) البيانات الإجمالية للدورات التدريبية الداخلية

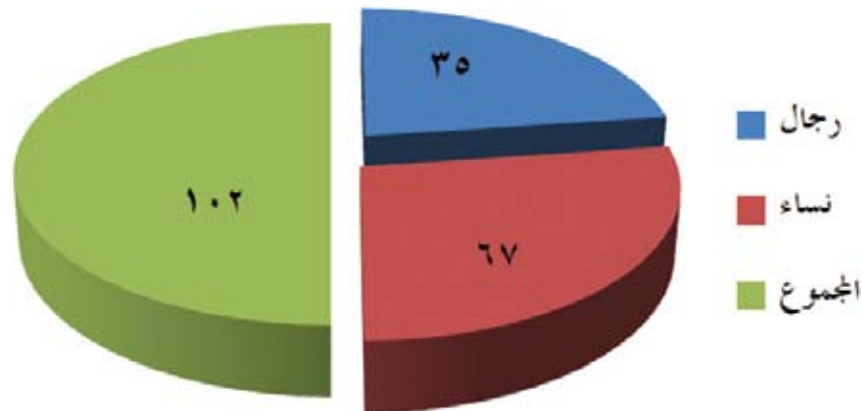


ب- الدورات الخارجية، وهي مخصصة لأعضاء هيئة التدريس؛ حيث أعداد المشاركين مبينة في الجدول ٧.

الجدول ٧		
عدد المتدربين		
رجال	نساء	المجموع
٦٧	٣٥	١٠٢

ويوضح الشكل ٧- توزيع المشاركين في هذه الدورات من الرجال والنساء؛ حيث بلغت نسبة المشاركين من الرجال حوالي (٦٦٪) مقابل حوالي (٣٤٪) من النساء.

(الشكل - ٧) أعداد المتدربين في الدورات الخارجية





٢-١ الأنشطة الأخرى، وشملت ما يلي:

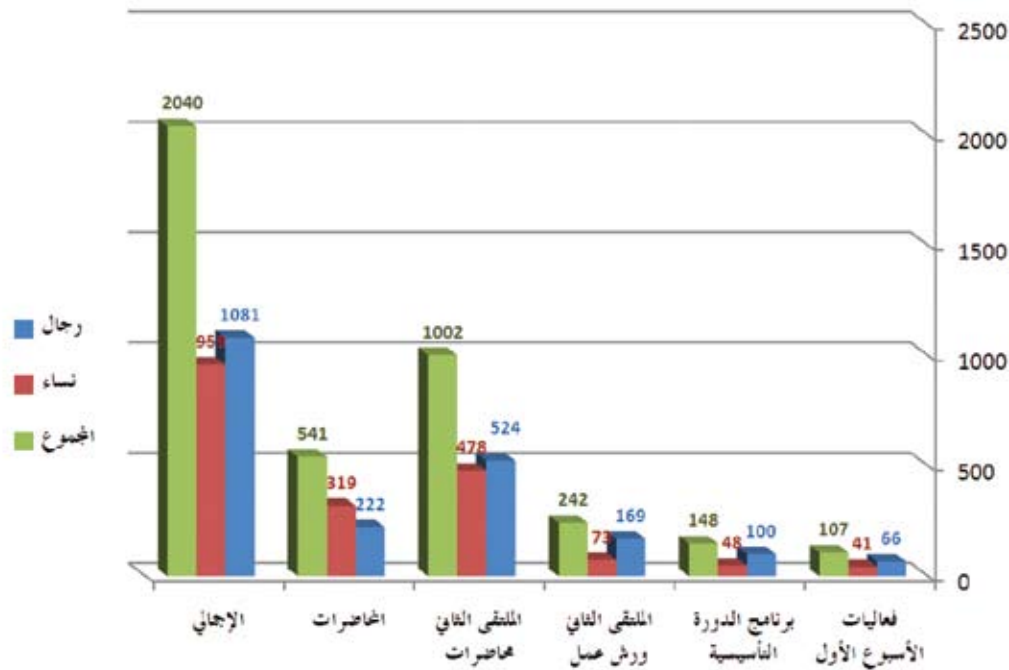
- فعاليات الأسبوع الأول من العام الجامعي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ.
- الدورة السادسة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم.
- الملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي (تقييم مخرجات التعلم).
- المحاضرات.

يبين الجدول ٨- فعاليات الأنشطة وأعداد المشاركين في كل منها، من الرجال والنساء.

الجدول ٨-				
م	اسم الفعالية	عدد المستفيدين		
		رجال	نساء	المجموع
١	فعاليات الأسبوع الأول من العام الجامعي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ	٦٦	٤١	١٠٧
٢	الدورة السادسة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم	١٠٠	٤٨	١٤٨
٣	الملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي (تقييم مخرجات التعلم)	ورش عمل ←	٧٣	٢٤٢
		محاضرات ←	٤٧٨	١٠٠٢
	المحاضرات	٢٢٢	٣١٩	٥٤١
	الإجمالي	١٠٨١	٩٥٩	٢٠٤٠

ويبين الشكل ٨- توزيع المشاركين في هذه الأنشطة، ويلاحظ بأن نسبة المستفيدين هي بحدود (٥٣٪) للرجال مقابل حوالي (٤٧٪) للنساء.

(الشكل - ٨) أعداد المستفيدين من الأنشطة





عمادة تطوير المهارات.. إنجاز متميز.. والتزام بالتطوير

2

الدورات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس

- دورات أعضاء وعضوات هيئة التدريس
- دورات أعضاء وعضوات هيئة التدريس الجدد
- دورات المحاضرين والمعيدين والمحاضرات والمعيدات

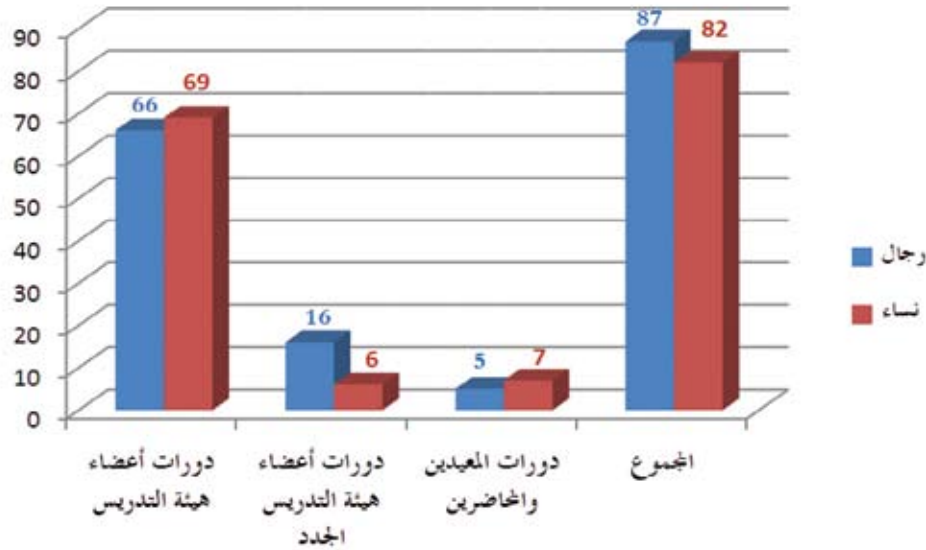
ثانياً- الدورات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس

هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس في مجالات التعليم والتعلم، والبحث العلمي، وفي مجالات القيادة الأكاديمية والإدارية، بالإضافة إلى تنمية مهاراتهم الذاتية والتقنية. وشملت أعضاء هيئة التدريس من حملة شهادة الدكتوراه سواءً (القدامى) منهم أو الجدد، والمحاضرين والمعيرين.

وقد استفاد من هذه الدورات (٢٤٧١) عضو/عضوة هيئة تدريس وذلك من خلال حضورهم (١٦٩) دورة تدريبية بهدف تطوير مهاراتهم في أساليب التعليم الجامعي الحديثة وتطبيقاتها، وتعزيز وتنمية الإبداع والتميز في أدائهم المهني، وتنمية قدراتهم على تصميم وتطوير المقررات الدراسية وتحويلها إلى محتويات إلكترونية تعزز مفهوم التعلم الإلكتروني، وهي مبينة في الجدول-٩.

الجدول-٩				
م	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين
		رجال	نساء	رجال نساء
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٦٦	٦٩	٧٦٥ ١٢١٨
٢	دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد	١٦	٦	١٤٦ ١١٢
٣	دورات المحاضرين والمعيرين	٥	٧	٥٧ ١٧٣
	المجموع	٨٧	٨٢	٩٦٨ ١٥٠٣
	الإجمالي	١٦٩		٢٤٧١

(الشكل - ٩) أعداد الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

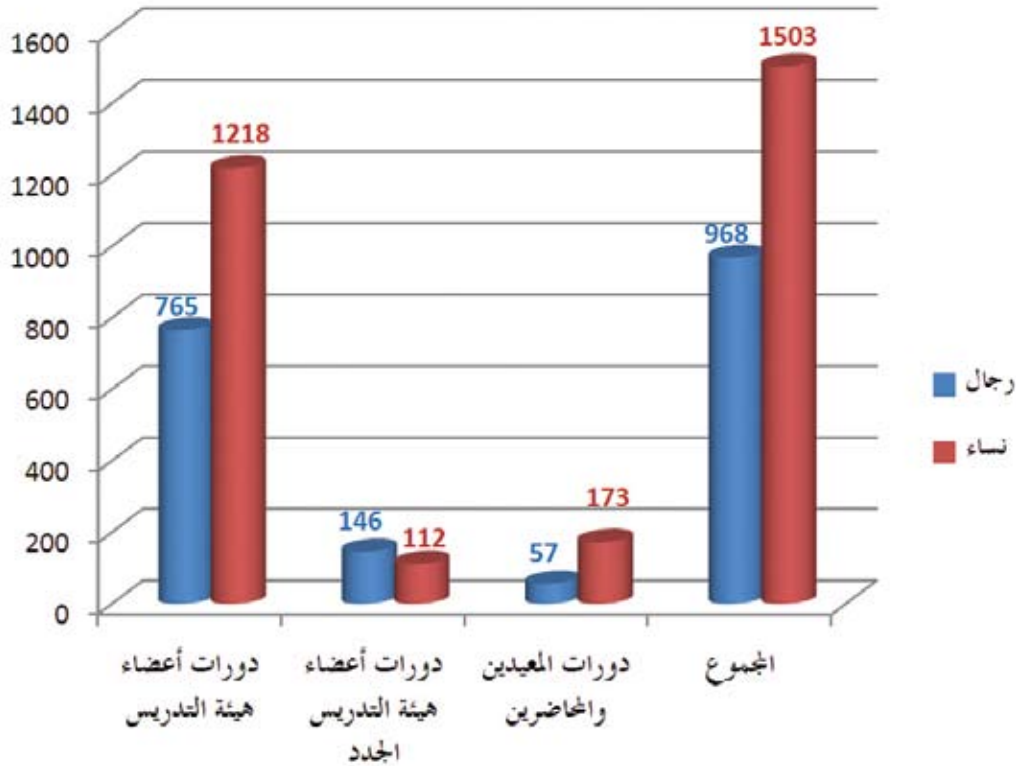


ويوضح الشكل-٩ أعداد الدورات التدريبية الداخلية لكافة فئات أعضاء هيئة التدريس المنفذة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ؛ التي بلغت (١٦٩) دورة تدريبية منها (٨٧) دورة للرجال و (٨٢) دورة للنساء أي بنسبة حوالي (٥١٪) للرجال و(٤٩٪) للنساء.



ويوضح الشكل -١٠ توزيع المشاركين من كافة فئات أعضاء هيئة التدريس في الدورات التدريبية الداخلية من الرجال والنساء؛ حيث استفاد من هذه الدورات (٢٤٧١) عضو هيئة تدريس منهم (٩٦٨) رجال و (١٥٠٣) نساء، مما يشكل حوالي (٣٩٪) للرجال و (٦١٪) للنساء.

(الشكل - ١٠) أعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس



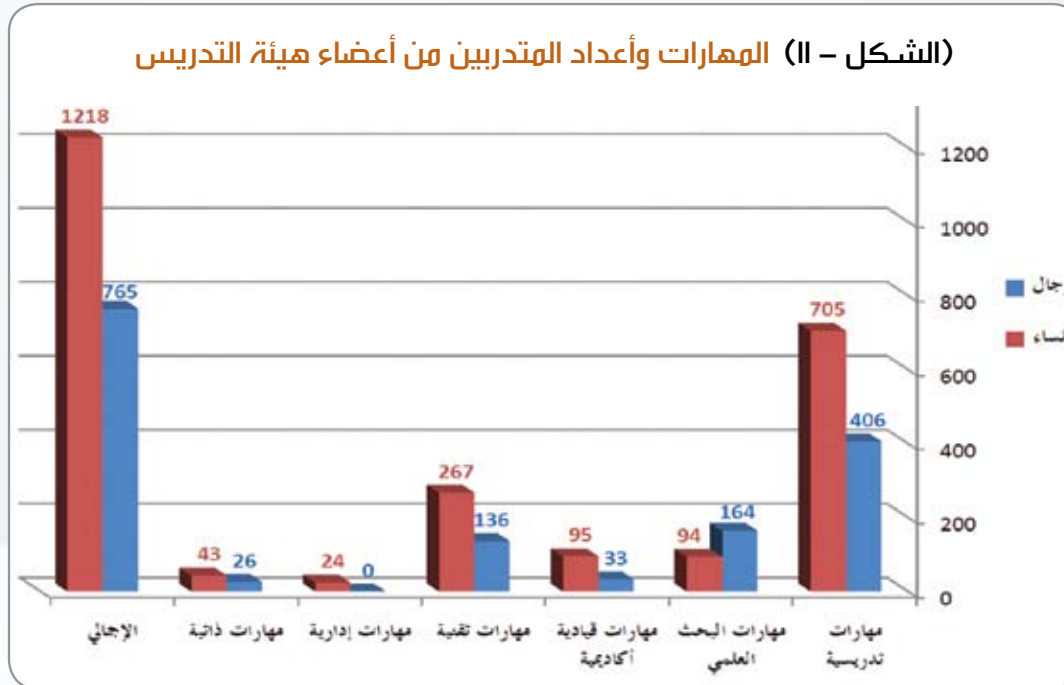
١-٢ الدورات الخاصة بأعضاء/عضوات هيئة التدريس

وهدفت إلى تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس في المجالات التدريسية، والبحث العلمي، والقيادة الأكاديمية، بالإضافة إلى تنمية المهارات التقنية، والإدارية، والذاتية لديهم؛ وبما يمكنهم من القيام بالمهام المناطة بهم على النحو المرجو.

أ- البيانات الإجمالية لدورات أعضاء/عضوات هيئة التدريس: وهي مبينة في الجدول-١٠.

الجدول-١٠					
م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات تدريسية	٣٥	٣٦	٤٠٦	٧٠٥
٢	مهارات البحث العلمي	١٢	٥	١٦٤	٩٤
٣	مهارات قيادية أكاديمية	٢	٥	٣٢	٩٥
٤	مهارات تقنية	١٥	١٨	١٣٦	٢٦٧
٥	مهارات إدارية	-	٢	-	٢٤
٦	مهارات ذاتية	٢	٣	٢٦	٣٣
المجموع		٦٦	٦٩	٧٦٥	١٢١٨
الإجمالي		١٣٥		١٩٨٣	

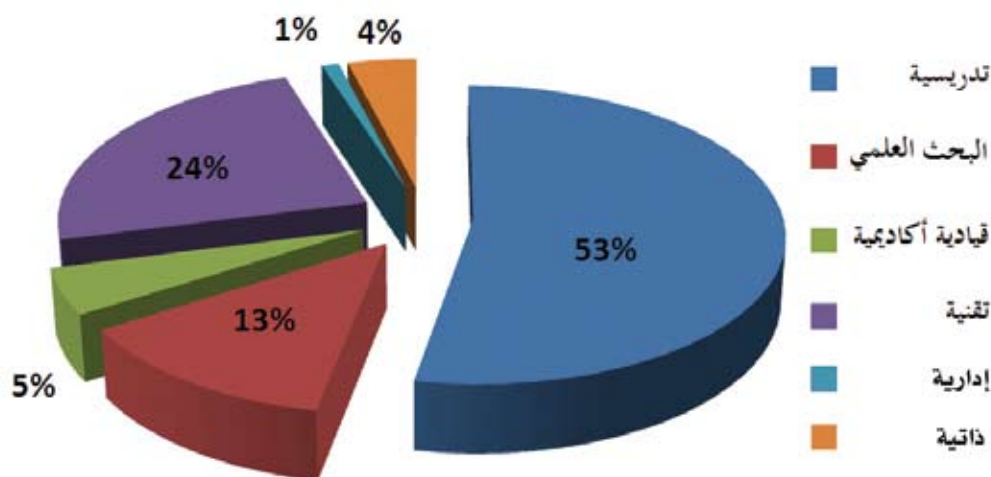
كما يبين الشكل - ١١ المهارات التي شملتها دورات أعضاء هيئة التدريس، والأعداد لكل منها من الرجال والنساء.



ويبين الجدول - ١١ والشكل - ١٢ مجموع الدورات التي تم تنفيذها لهذه المهارات، ونسبة كل منها.

الجدول - ١١							
م	مهارات تدريسية	مهارات البحث العلمي	مهارات قيادية أكاديمية	مهارات تقنية	مهارات إدارية	مهارات ذاتية	المجموع
عدد الدورات	٧١	١٧	٧	٣٣	٢	٥	١٣٥
النسبة %	٥٣%	١٣%	٥%	٢٤%	١%	٤%	-

(الشكل - ١٢) النسبة المئوية لدورات أعضاء هيئة التدريس



ب- البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس: وشملت ما يلي (الجدول-١٢):

الجدول-١٢					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
			يوم	ساعة	
مهارات تدريسية					
١	Assessment of Learning Outcomes	١	٢	١٠	١٦
٢	Effective Teaching	٢	٥	٢٥	٢٧
٣	Recent learning technologies for the twenty one century education	٢	٦	٣٠	٢٣
٤	الاتجاهات الحديثة في تقنية التعليم	١	٢	١٠	١٣
٥	أساسيات الإحصاء باستخدام SPSS	٢	٤	٢٠	٢٦
٦	أساليب تقييم الطلاب	١	٢	١٠	٦
٧	التدريس الجامعي الفعال	٣	٦	٣٠	١٨
٨	التدريس المصغر	٣	٣	١٥	٣٥
٩	التدريس القائم على التخصص والبحوث التربوية	٢	٢	١٠	٢٧
١٠	تصميم وبناء المقرر الدراسي	٤	٥	٢٥	٣٩
١١	تطوير ملف التدريس	٤	٥	٢٥	٥٧
١٢	تقويم مخرجات التعلم	١	٢	١٠	٧

١٣	دعم تعلم الطلاب	٢	٢	١٠	٣١
١٤	إدارة محتوى المقرر	١	٢	١٠	٩
١٥	إستراتيجيات تحفيز الطلاب وتنشيط مشاركتهم	١	١	٥	١٨
١٦	التدريس باستخدام الحالات الدراسية	١	١	٥	١٠
١٧	التعلم المبني على حل المشكلات	٢	٢	١٠	١٥
١٨	مهارات الإرشاد الأكاديمي	١	١	٥	١٠
١٩	معايير جودة مؤسسات التعليم العالي في القرن الحادي والعشرين	١	٢	١٠	١٩
المجموع		٣٥	٥٥	٢٧٥	٤٠٦
مهارات البحث العلمي					
٢٠	البحث النوعي - الطرق والمعالجات	١	٣	١٥	١٢
٢١	مهارات البحث في مصادر المعلومات الإلكترونية	١	٢	١٠	٢٢
٢٢	النشر العلمي بالدوريات العالمية ISI	٤	٨	٤٠	٥٨
٢٣	البحث العلمي (مفاهيم - آليات - أخلاقيات)	١	١	٥	١٤
٢٤	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	٢	٢	١٠	١٧
٢٥	كتابة الخطة البحثية للماجستير والدكتوراة	١	١	٥	١٣
٢٦	كتابة مقترحات المشروعات والمنح البحثية	٢	٤	٢٠	٢٨
المجموع		١٢	٢١	١٠٥	١٦٤

مهارات قيادية أكاديمية				
٢٧	قيادة الأقسام الأكاديمية	١	٢	١٠
٢٨	إدارة المشاريع الاحترافية	١	٣	١٥
٣٣	المجموع	٢	٥	٢٥
مهارات تقنية				
٢٩	أساسيات نظام إدارة التعلم	٤	١٠	٥٠
٣٠	استخدام القاعات الذكية	٢	٤	٢٠
٣١	البودكاست والحوال التعليمي	٢	٤	٢٠
٣٢	دمج التقنية في التدريس (البلاك بورد)	٤	١٢	٦٠
٣٣	إنتاج المحتوى الرقمي	١	٢	١٠
٣٤	الفصول الافتراضية	١	١	٥
٣٥	مهارات العرض الفعال	١	٢	١٠
١٣٦	المجموع	١٥	٣٥	١٧٥
مهارات ذاتية				
٣٦	التميز عبر الإبداع والممارسات الفاعلة	١	٢	١٠
٣٧	مهارات الاتصال الفعال	١	٢	١٠
٢٦	المجموع	٢	٤	٢٠
٧٦٥	الإجمالي	٦٦	١٢٠	٦٠٠

ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس: وشملت ما يلي (الجدول-١٣):

الجدول-١٢					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
			يوم	ساعة	
مهارات تدريسية					
١	إدارة الفصول الفعالة والتعامل مع الطلاب	٣	٦	٢٤	٥٧
٢	التعلم التعاوني	٣	٦	٣٠	٧٢
٣	الخرائط الذهنية	١	٢	١٠	٢٨
٤	التعلم باستخدام إستراتيجية العصف الذهني	٢	٤	٢٠	٣٥
٥	دعم تعلم الطلاب	٢	٢	٨	٣٧
٦	مساعدة الطلاب على التفكير الناقد	٣	٦	٢٤	٦٠
٧	التدريس القائم على التخصص والبحوث التربوية	٣	٣	١٢	٥٣
٨	تقييم مخرجات التعلم	٤	٨	٣٠	٦١
٩	تصميم وبناء المقرر الدراسي	٤	٦	٢٦	٧٨
١٠	تطوير ملف التدريس	١	١	٤	١٧
١١	Effective teaching	١	٢	١٠	٢٢
١٢	التدريس الفعال	٢	٤	١٨	٣٦
١٣	التدريس المصغر	٣	٣	١٢	٦٢
١٤	Assessment of learning outcomes	١	٢	١٠	٢٧
١٥	الخرائط الذهنية (تطبيقات على التدريس الجامعي)	١	٢	١٠	١٧

١٦	نظام rubrics في تقييم الطلاب	١	٢	٨	١٣
١٧	التعلم باستخدام إستراتيجية حل المشكلات	١	٢	١٠	٣٠
	المجموع	٣٦	٦١	٢٦٦	٧٠٥
مهارات البحث العلمي					
١٨	الإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا	٢	٤	٢٠	٤٢
١٩	كتابة مقترحات المشروعات والمنح البحثية	٢	٤	١٦	٢٤
٢٠	النشر العلمي في الدوريات العالمية	١	٢	٨	٢٨
	المجموع	٥	١٠	٤٤	٩٤
مهارات قيادات أكاديمية					
٢١	بناء وإدارة فرق العمل	١	٢	١٠	٢٢
٢٢	Learning to think strategically	٢	٤	٢٤	٤٠
٢٣	Women leadership training workshop: skills development	٢	٤	٢٠	٣٣
	المجموع	٥	١٠	٥٤	٩٥
مهارات تقنية					
٢٤	الاتجاهات الحديثة في تقنية التعليم	٢	٤	٤٠	٤١
٢٥	دمج التقنية في التدريس الجامعي	٣	٨	٣٢	٥٩
٢٦	استخدام الفيديو في التدريس الجامعي	١	٢	٨	١٧

٢٧	البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	١	٢	١٠	١١
٢٨	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام	١	٢	٦	١٩
٢٩	القاعات الذكية	١	١	٥	١٢
٣٠	أساسيات نظام إدارة التعلم	٤	٨	٤٠	٥٤
٣١	إنتاج المحتوى الرقمي باستخدام Course lab	١	٢	١٠	١٣
٣٢	الفصول الافتراضية	٤	٤	٢٠	٤١
المجموع		١٨	٣٣	١٧١	٢٦٧
مهارات إدارية					
٣٣	إدارة الاجتماعات الفاعلة	١	٢	٨	١٣
٣٤	التخطيط الإستراتيجي	١	٢	١٠	١١
المجموع		٢	٤	١٨	٢٤
مهارات ذاتية					
٣٥	أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي	٢	٢	١٠	٣٤
٣٦	مهارات إدارة الوقت	١	٢	٨	٩
المجموع		٣	٤	١٨	٣٣
الإجمالي		٦٩	١٢٢	٥٧١	١٢١٨

٢-٢ الدورات الخاصة بأعضاء/عضوات هيئة التدريس الجدد

وهدفت إلى تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس الجدد، وتزويدهم بطرائق وأساليب التدريس الحديثة؛ بما يمكنهم من القيام بالأعمال التدريسية على النحو الأمثل. وقد شملت الدورات التي تم إنجازها لهذه الفئة من أعضاء هيئة التدريس، مهارات التدريس الجامعي الفعال، ومهارات التدريس المصغر، ومهارات تصميم وبناء المقرر الدراسي، ومهارات تقويم مخرجات التعلم. وقد استفاد من هذه الدورات عدد (٣٥٨) عضو/عضوة هيئة تدريس وذلك من خلال (٢٢) دورة تدريبية.

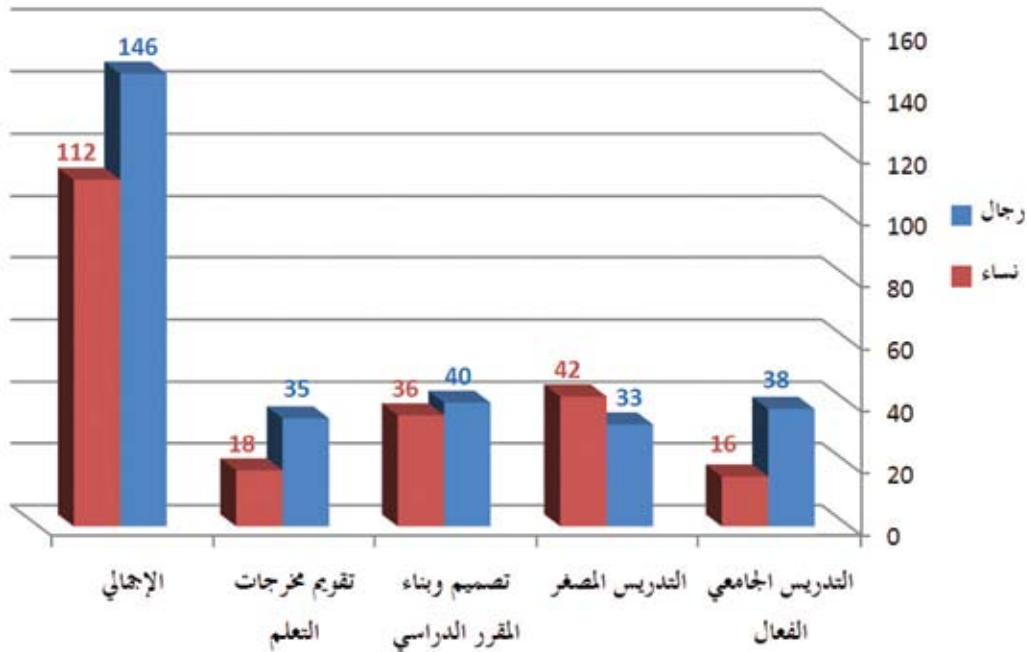
أ- البيانات الإجمالية لدورات أعضاء/عضوات هيئة التدريس الجدد: وهي مبينة في الجدول-١٤.

الجدول - ١٤					
م	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	التدريس الجامعي الفعال	٤	١	٣٨	١٦
٢	التدريس المصغر	٤	٢	٣٣	٤٢
٣	تصميم وبناء المقرر الدراسي	٤	٢	٤٠	٣٦
٤	تقويم مخرجات التعلم	٤	١	٣٥	١٨
	المجموع	١٦	٦	١٤٦	١١٢
	الإجمالي	٢٢		٣٥٨	



ويوضح الشكل-١٢ الدورات التي تم تنفيذها لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وأعداد المتدربين.

(الشكل - ١٣) دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد وأعداد المتدربين



ب- البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد: وشملت ما يلي (الجدول-١٥):

الجدول-١٥					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
			يوم	ساعة	
١	مهارات التدريس الجامعي الفعال	٤	١٢	٤٨	٣٨
٢	التدريس المصغر	٤	٤	٢٤	٣٢
٣	تصميم وبناء المقرر الدراسي	٤	٨	٣٦	٤٠
٤	تقويم مخرجات التعلم	٤	٨	٣٦	٢٥
الإجمالي					١٤٦

ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس الجدد، وشملت ما يلي (الجدول-١٦):

الجدول-١٦					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
			يوم	ساعة	
١	مهارات التدريس الجامعي الفعال	١	٣	١٢	١٦
٢	التدريس المصغر	٢	٢	١٢	٤٢
٣	تصميم وبناء المقرر الدراسي	٢	٤	١٨	٣٦
٤	تقويم مخرجات التعلم	١	٢	١٠	١٨
الإجمالي		٦	١١	٥٢	١١٢

٢-٢ الدورات الخاصة بالمحاضرين والمعيدين/المحاضرات والمعيدات

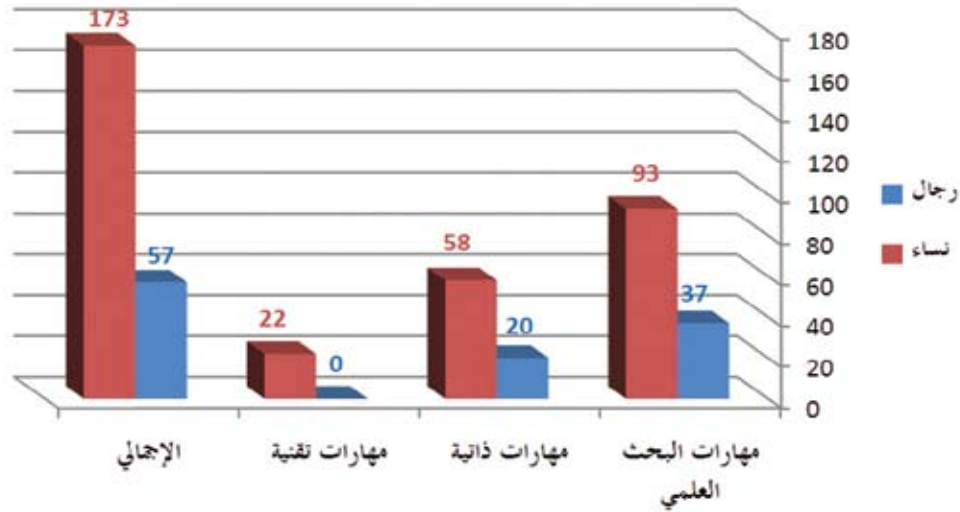
وهدفت إلى تنمية مهارات هذه الفئة من أعضاء هيئة التدريس في مجالات البحث العلمي، بالإضافة إلى تنمية مهاراتهم الذاتية والتقنية؛ بما يمكنهم من القيام بالمهام الموكلة إليهم على أفضل وجه ممكن سواءً في المجال التدريسي، أو متابعة دراساتهم العليا. وقد استفاد من هذه الدورات (٢٣٠) مشاركاً/مشاركة وذلك من خلال (١٢) دورة تدريبية.

أ- البيانات الإجمالية لدورات المحاضرين والمعيدين/المحاضرات والمعيدات، وهي مبينة في الجدول-١٧.

الجدول-١٧					
م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات البحث العلمي	٣	٣	٣٧	٩٣
٢	مهارات ذاتية	٢	٣	٢٠	٥٨
٣	مهارات تقنية	-	١	-	٢٢
	المجموع	٥	٧	٥٧	١٧٣
	الإجمالي	١٢		٢٣٠	

كما يبين الشكل -١٤ المهارات التي شملتها هذه الدورات، وأعداد المتدربين/المتدربات.

(الشكل - ١٤) المهارات وأعداد المتدربين من المحاضرين والمعيدين



ب- البيانات التفصيلية لدورات المحاضرين والمعيدين، وشملت ما يلي (الجدول-١٨):

الجدول-١٨					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
			يوم	ساعة	
مهارات البحث العلمي					
١	البحث العلمي (مفاهيم – آليات- أخلاقيات)	١	١	٦	١٤
٢	كتابة الخطة البحثية للماجستير والدكتوراة	١	١	٦	١٣
٣	برمجيات كتابة وتبويب المراجع	١	١	٦	١٠
المجموع		٣	٣	١٨	٣٧
مهارات ذاتية					
٤	مهارات إدارة الوقت	١	١	٦	١١
٥	مهارات الاتصال الفعال	١	١	٦	٩
المجموع		٢	٢	١٢	٢٠
الإجمالي		٥	٥	٣٠	٥٧

ج- البيانات التفصيلية للدورات الخاصة بالمحاضرات والمعييدات، وشملت ما يلي (الجدول-١٩):

الجدول-١٩					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
			يوم	ساعة	
مهارات البحث العلمي					
١	البحث العلمي: مفاهيم - آليات - أخلاقيات	١	١	٦	٣٣
٢	كتابة الخطة البحثية للماجستير والدكتوراة	١	١	٦	٣٢
٣	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	١	١	٦	٢٨
المجموع		٣	٣	١٨	٩٣
مهارات ذاتية					
٤	مهارات إدارة الوقت	١	١	٦	٢٣
٥	مهارات الاتصال الفعال	١	١	٦	٢٠
٦	فن المظهر المناسب للوظيفة	١	١	٢	١٥
المجموع		٣	٣	١٤	٥٨
مهارات تقنية					
٧	التحليل الإحصائي باستخدام برنامج SPSS	١	٣	١٥	٢٢
الإجمالي		٧	٩	٤٧	١٧٣



عمادة تطوير المهارات.. إنجاز متميز.. والتزام بالتطوير

3

الدورات الخاصة بالموظفين والموظفات

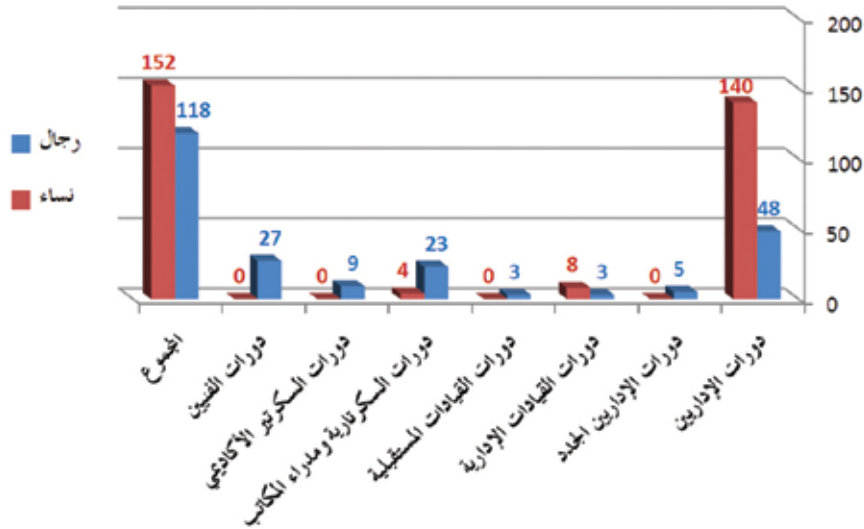
- دورات الإداريين / الإداريات
- دورات الإداريين / الإداريات الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية
- دورات السكرتارية ومدراء المكاتب والسكرتير الأكاديمي
- دورات الفنيين

ثالثاً - الدورات الخاصة بالموظفين/الموظفات

هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات الموظفين من الإداريين، والسكرتارية ومدراء المكاتب، والسكرتارية الأكاديميين في المجالات الذاتية، والإدارية، والتقنية، وتنمية هذه المهارات لدى القيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية أيضاً؛ مما يؤدي إلى تعزيز المساعي الإبداعية والإنجاز المحترف لديهم؛ بما يحقق التميز في العملية الإدارية. وقد استفاد من هذه الدورات (٦٩٠٥) موظفاً وموظفة وذلك من خلال (٦٨) دورة تدريبية داخلية وكما هو مبين في الجدول -٢٠.

الجدول -٢٠					
م	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	دورات الإداريين	٤٨	١٤٠	١٢٩٢	٣٤١٧
٢	دورات الإداريين الجدد	٥	–	١٤١	–
٣	دورات القيادات الإدارية	٣	٨	٨٩	٢٢٢
٤	دورات القيادات المستقبلية	٣	–	٨٦	–
٥	دورات السكرتارية ومدراء المكاتب	٢٣	٤	٦١٥	١١٥
٦	دورات السكرتير الأكاديمي	٧	–	١٨٧	–
٧	دورات الفنيين	٢٧	–	٧٤١	–
المجموع		١١٦	١٥٢	٣١٥١	٣٧٥٤
الإجمالي		٢٦٨		٦٩٠٥	

(الشكل - ١٥) أعداد الدورات التدريبية للموظفين

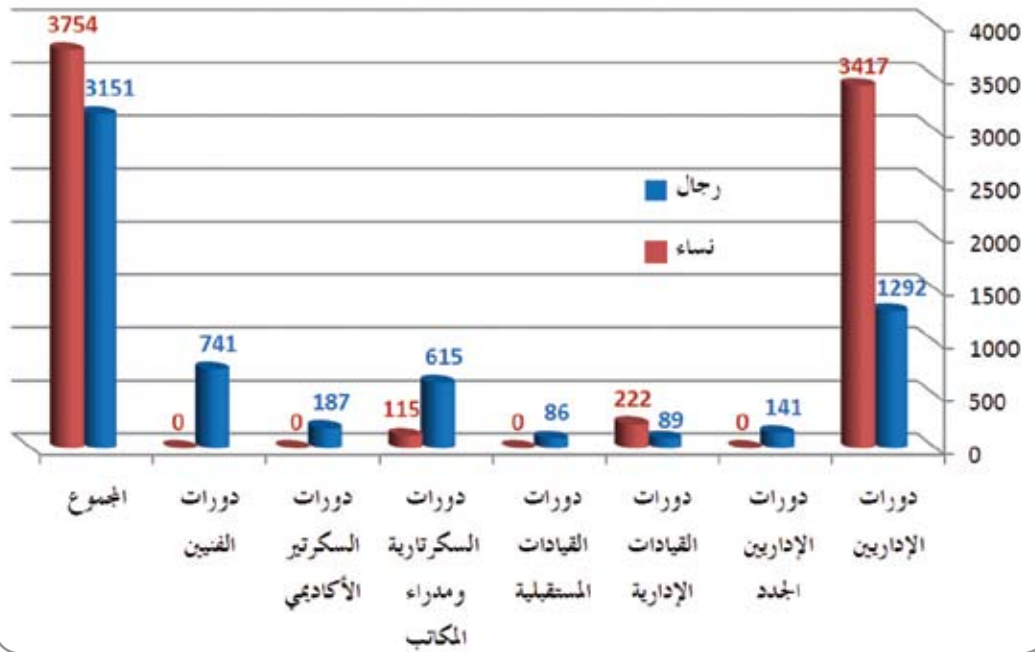


ويوضح الشكل-١٥ أعداد الدورات التدريبية الداخلية لكافة فئات الموظفين المنفذة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ؛ حيث بلغت (٢٧٠) دورة تدريبية منها (١١٨) دورة للرجال و (١٥٢) للنساء؛ أي بنسبة حوالي (٤٤٪) للرجال و(٥٦٪) للنساء.



ويوضح الشكل ١٦ أعداد الذين استفادوا من هذه الدورات، حيث بلغ عددهم (٦٩٠٥) موظفاً وموظفةً منهم (٣١٥١) رجال و(٣٧٥٤) نساء؛ مما يشكل حوالي (٤٦%) للرجال و(٥٤%) للنساء.

(الشكل - ١٦) أعداد المتدربين من الموظفين



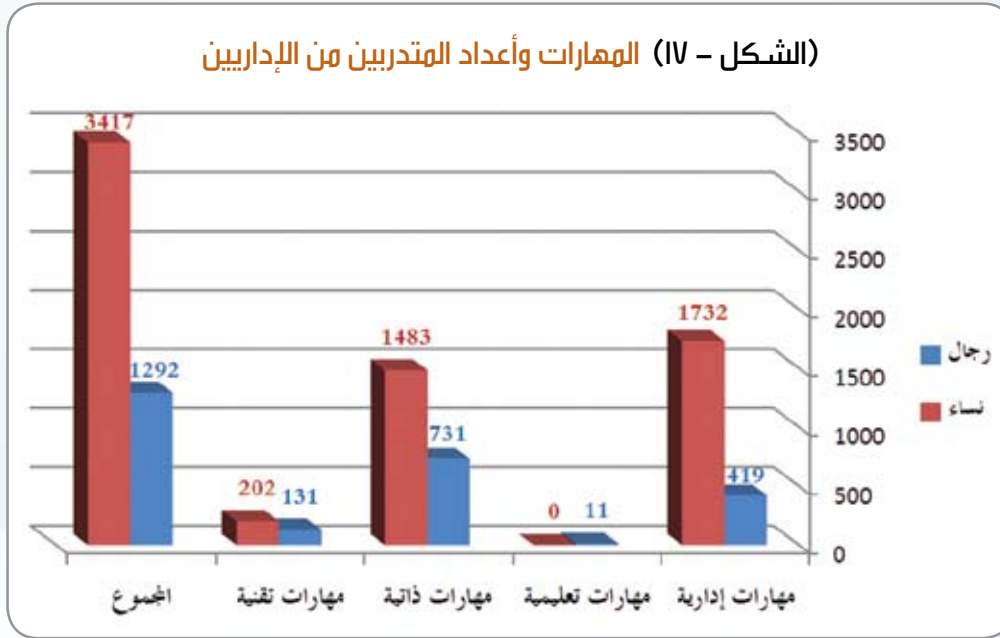
١-٢ الدورات الخاصة بالإداريين/الإداريات

وهدفت إلى تنمية المهارات الإدارية والذاتية والتقنية لدى منسوبي الجامعة من الإداريين، وبما يمكنهم من الارتقاء بمستوى الأعمال المناطة بهم. وقد بلغ عدد المتدربين من الإداريين (٤٧٠٩) موظفاً وموظفة وذلك من خلال (١٨٨) دورة تدريبية.

أ- البيانات الإجمالية لدورات الإداريين / الإداريات، وهي مبينة في الجدول-٢١.

الجدول-٢١					
م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات إدارية	١٥	٦٩	٤١٩	١٧٣٢
٢	مهارات تعليمية	١	–	١١	–
٣	مهارات ذاتية	٢٦	٦٠	٧٣١	١٤٨٣
٤	مهارات تقنية	٦	١١	١٣١	٢٠٢
المجموع		٤٨	١٤٠	١٢٩٢	٣٤١٧
الإجمالي		١٨٨		٤٧٠٩	

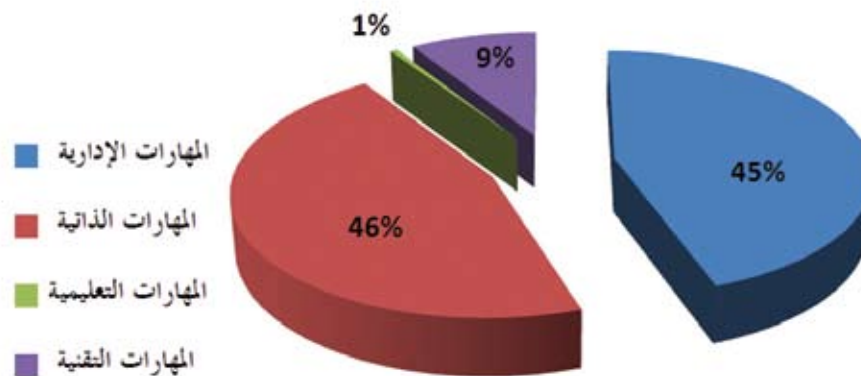
ويوضح الشكل-١٧ المهارات التي شملتها دورات الإداريين، والأعداد لكل منها من الرجال والنساء.



ويبين الجدول ٢٢ والشكل ١٨ عدد الدورات التي تم تنفيذها لهذه المهارات، ونسبة كل منها.

الجدول - ٢٢					
م	مهارات إدارية	مهارات ذاتية	مهارات تعليمية	مهارات تقنية	المجموع
عدد الدورات	٨٤	٨٦	١	١٧	١٨٨
النسبة %	٤٤,٧ %	٤٥,٨ %	٠,٥ %	٩ %	-

(الشكل - ١٨) النسب المئوية لدورات الإداريين



ب- البيانات التفصيلية لدورات الإداريين، وشملت ما يلي (الجدول-٢٣):

الجدول-٢٢					
م	اسم الدورة	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
			اليوم	الساعة	
مهارات إدارية					
١	التميز في الاتصالات الإدارية	١	٣	١٣,٥	٢٩
٢	الاتصال الفعال	٢	٦	٢٧	٦٧
٣	التميز في خدمة العملاء	٢	٦	٢٧	٥١
٤	الثقافة التنظيمية ودورها في تحقيق رؤية الجامعة	٢	٦	٢٧	٤٥
٥	القيادة الإدارية النموذجية	١	٣	١٣,٥	٣٠
٦	إدارة التغيير	١	٣	١٣,٥	٣٠
٧	بناء وإدارة فرق العمل	١	٣	١٣,٥	٣٤
٨	مهارات الكتابة الإدارية	٣	٩	٤٠,٥	٦٦
٩	المشتريات الحكومية باستخدام السلف	١	٣	١٣,٥	٣٢
١٠	إعداد التقارير المالية الحكومية	١	٣	١٣,٥	٣٥
المجموع					٤١٩

مهارات ذاتية					
١١	قيم وأخلاقيات العمل	٤	١٢	٥٤	١١٧
١٢	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٥	١٥	٦٧,٥	١٣٧
١٣	حل المشكلات واتخاذ القرار	٦	١٨	٨١	١٦٥
١٤	مهارات التأثير والإقناع	٤	١٢	٥٤	١٠٣
١٥	مهارات التعامل مع بيئة العمل	٣	٩	٤٠,٥	٨٠
١٦	إستراتيجيات تطوير الذات	١	٣	١٣,٥	٢٩
١٧	مهارات الإنجاز والإنتاجية	١	٣	١٣,٥	٣٨
١٨	التخطيط وتنظيم الوقت	٢	٦	٢٧	٦٢
	المجموع	٢٦	٧٨	٣٥١	٧٣١
مهارات تعليمية					
١٩	برنامج اللغة الإنجليزية	١	٣٠	٤٨	١١
مهارات تقنية					
٢٠	برنامج معالجة النصوص	١	٣	١٣,٥	٣٠
٢١	أنظمة الإدارة الإلكترونية بالجمعيات العلمية	٤	٤	١٦	٧٥
٢٢	برنامج Excel	١	٣	١٣,٥	٢٦
	المجموع	٦	١٠	٤٣	١٣١
	الإجمالي	٤٨	١٦٣	٦٤٥	١٢٩٢

ج- البيانات التفصيلية لدورات الإداريات، وشملت ما يلي (الجدول-٢٤):

الجدول-٢٤					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
			يوم	ساعة	
مهارات إدارية					
١	بناء ثقافة تنظيمية فعالة	٣	٦	٣٠	٨٠
٢	مهارات التميز الوظيفي	٦	١٢	٦٠	١٧٠
٣	مهارات التعامل مع الرؤساء	٤	٩	٤٠	٩٩
٤	إدارة الفعاليات	٣	٦	٣٠	٧٩
٥	فن التعامل مع الشكاوى واعتراضات العملاء	٥	١٥	٦٠	١٢٣
٦	إعداد وكتابة التقارير	١١	٣٢	١٣٢	٢٦٩
٧	العلاقات العامة	٥	١٠	٤٨	١٣٤
٨	إدارة ضغوط العمل	١٠	٢٠	٩٦	٢٦٥
٩	إدارة النزاع في بيئة العمل	٣	٦	٣٠	٩١
١٠	مهارات الإنجاز والإنتاجية	٢	٤	٢٠	٤٨
١١	إدارة الاجتماعات الفاعلة	٧	١٦	٨٤	١٢١
١٢	مهارات الكتابة الإدارية	٥	١٢	٥٦	١٢٦
١٣	إدارة الوقت	٤	٨	٤٠	٩٨

١٤	الحسابات الختامية الحكومية	١	٢	١٠	٢٩
	المجموع	٦٩	١٥٨	٧٣٦	١٧٣٢
مهارات ذاتية					
١٥	مهارات الاتصال الفعال	٧	١٨	٧٨	١٩٤
١٦	قيم وأخلاقيات العمل	٧	١٧	٨٠	١٥٧
١٧	تنمية مهارات تحفيز الذات والآخرين	٥	١٠	٥٠	١٢٧
١٨	مهارات إدارة الوقت	٦	١٢	٥٨	١٤١
١٩	فن الإتيكيت والبروتوكول	٦	١٠	٥٨	١٥١
٢٠	حل المشكلات واتخاذ القرارات	٦	١٢	٦٠	١٦٢
٢١	مهارات توجيه وإرشاد الطالبة الجامعية	٣	٦	٣٠	٦٤
٢٢	مهارات تنمية وتطوير الذات	٦	١٢	٦٠	١٤٧
٢٣	تعزيز الثقة بالنفس	٤	٨	٤٠	٩٩
٢٤	مهارات إدارة العلاقات الشخصية	١	٢	٨	٢١
٢٥	مهارات التعامل مع الآخرين	٣	٦	٢٤	٦٤
٢٦	التعلم الإكلينيكي الفعّال	١	١	٦	٢٢
٢٧	نظريات التعلم في البيئة الأكاديمية ووسائل الاتصال المشهورة	١	١	٦	٢٤
٢٨	مهارات الابتكار والتفكير الإبداعي	٣	٦	٣٠	٨٦

٢٩	الإيجابية في بيئة العمل				٢٤	١٠	٢	١
المجموع					١٤٨٣	٥٩٨	١٢٣	٦٠
مهارات تقنية								
٣٠	أساسيات الإكسل				١٩	١٢	٣	١
٣١	منسقات الجداول والتسجيل في الأقسام				٢٧	٢٠	٥	١
٣٢	التحرير الصحفي الإلكتروني				٢٤	١٠	٢	١
٣٣	التحليل الإحصائي باستخدام برنامج SPSS				١٠٥	٩٩	٢٠	٧
٣٤	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام				٢٧	٢٠	٥	١
المجموع					٢٠٢	١٦١	٣٥	١١
الإجمالي					٣٤١٧	١٤٩٥	٣١٦	١٤٠

٢- الدورات الخاصة بالإداريين/الإداريات الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية

وهدف إلى تنمية مهارات هذه الفئات من منسوبي الجامعة في المجالات الإدارية والذاتية، وقد بلغ عدد المشاركين في هذه الدورات (٥٣٨) متدرباً ومتدربة وذلك من خلال (١٩) دورة تدريبية وكما هو مبين في الجدول-٢٥ والجدول-٢٦.

أ- البيانات الإجمالية لدورات الإداريين / الإداريات الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية، وهي مبينة في الجدول-٢٥ والجدول-٢٦.

الجدول-٢٥

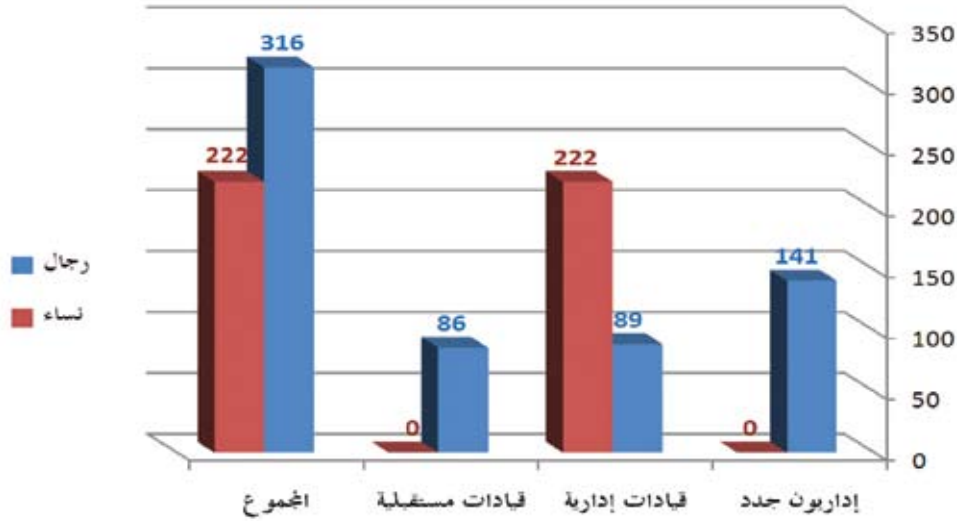
م	المهارات	أعداد المتدربين / المتدربات							
		إداريين جدد		قيادات إدارية		قيادات مستقبلية		المجموع	
		رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات إدارية	٨٧	-	٨٩	٢٢٢	٨٦	-	٢٦٢	٢٢٢
٢	مهارات ذاتية	٥٤	-	-	-	-	-	٥٤	-
	المجموع	١٤١	-	٨٩	٢٢٢	٨٦	-	٣١٦	٢٢٢
	الإجمالي	١٤١		٣١١		٨٦		٥٣٨	

الجدول-٢٦

م	المهارات	أعداد الدورات التدريبية							
		إداريين جدد		قيادات إدارية		قيادات مستقبلية		المجموع	
		رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات إدارية	٣	-	٣	٨	٣	-	٩	٨
٢	مهارات ذاتية	٢	-	-	-	-	-	٢	-
	المجموع	٥	-	٣	٨	٣	-	١١	٨
	الإجمالي	٥		١١		٣		١٩	

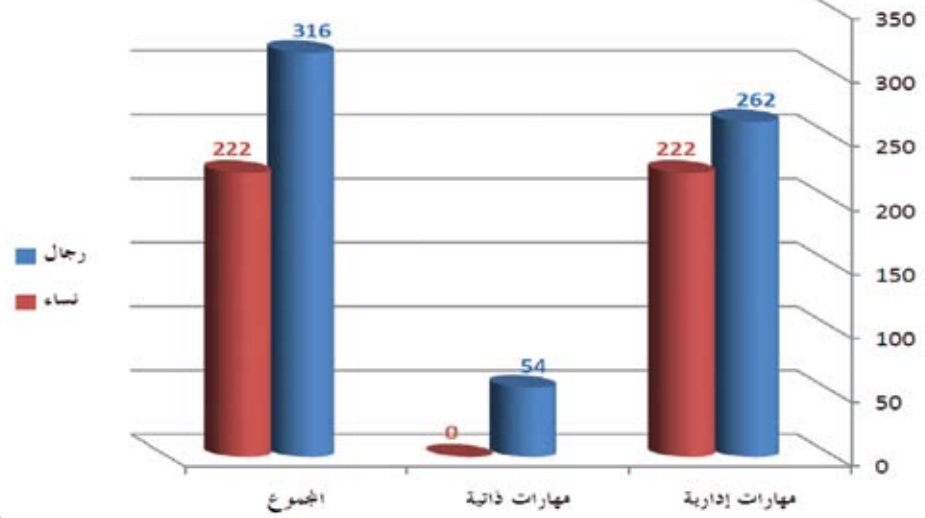
ويوضح الشكل-١٩ أعداد المتدربين من الرجال والنساء لكل من الفئات المذكورة أعلاه.

(الشكل - ١٩) أعداد المتدربين - إداريون جدد وقيادات إدارية ومستقبلية



كما يبين الشكل - ٢٠ المهارات وأعداد المتدربين لكل منها.

(الشكل - ٢٠) المهارات وأعداد المتدربين من الإداريين الجدد والقيادات الإدارية والمستقبلية



ب- البيانات التفصيلية لدورات الإداريين الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية (رجال)، وشملت ما يلي (الجدول-٢٧):

الجدول-٢٧					
م	اسم الدورة	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
			اليوم	الساعة	
الإداريون الجدد					
مهارات إدارية					
١	مهارات الكتابة الإدارية (إداريين جدد)	٣	٩	٤٠,٥	٨٧
مهارات ذاتية					
٢	قيم وأخلاقيات العمل (إداريين جدد)	٢	٦	٢٧,٠	٥٤
المجموع					
		٥	١٥	٦٨	١٤١
القيادات الإدارية					
مهارات إدارية					
٣	القيادة الإدارية في المؤسسات المتميزة	٢	٦	٢٧	٦٥
٤	إدارة المشاريع الاحترافية	١	٣	١٣,٥	٢٤
المجموع					
		٣	٩	٤١	٨٩
القيادات المستقبلية					
مهارات إدارية					
٥	مهارات القائد الفعال	٢	٦	٢٧,٠	٥٩
٦	إدارة الإستراتيجيات	١	٣	١٣,٥	٢٧
المجموع					
		٣	٩	٤١	٨٦
الإجمالي					
		١١	٣٣	١٥٠	٣١٦

ج- البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية (نساء)، وشملت (الجدول-٢٨):

الجدول-٢٨					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
			يوم	ساعة	
مهارات إدارية					
١	التخطيط الاستراتيجي	٣	٦	٣٠	٧١
٢	الإدارة الحديثة للموارد البشرية	١	٢	١٠	٣١
٣	القيادة و الإبداع الإداري	١	٢	١٠	٣١
٤	مهارات تفويض المهام والصلاحيات	١	٣	١٢	٣٢
٥	مهارات الإشراف الفعال	١	٢	١٠	٣٠
٦	بناء وإدارة فرق العمل	١	٣	١٢	٢٧
الإجمالي		٨	١٨	٨٤	٢٢٢

٢-٢ الدورات الخاصة بالسكترارية ومدراء المكاتب والسكترير الأكاديمي

وهدف إلى تنمية مهارات هذه الفئة من منسوبي الجامعة في المجالات الإدارية والذاتية لإكساب المشاركين المعارف والمهارات التقنية الحديثة للقيام بأعمال السكترارية وإدارة المكاتب بكفاءة عالية وجودة متميزة.

وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات (٩١٧) موظفاً وموظفة وذلك من خلال (٥١) دورة تدريبية وكما هو مبين في الجدول ٢٩ والجدول ٣٠.

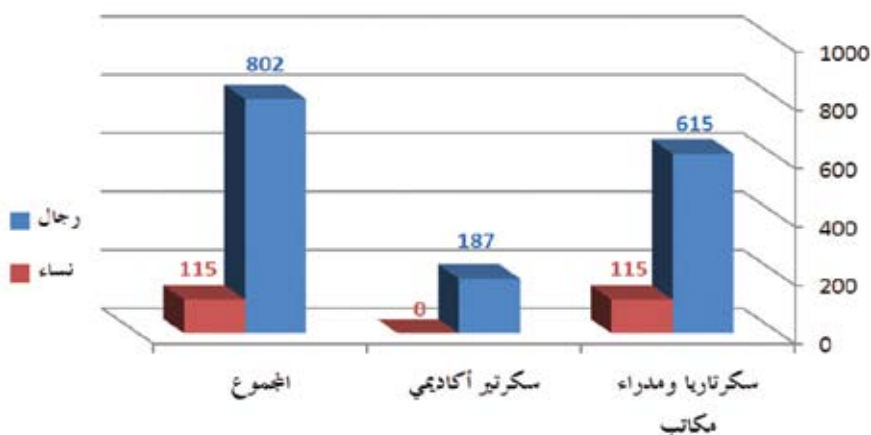
أ- **البيانات الإجمالية لدورات السكترارية ومدراء المكاتب والسكترير الأكاديمي**، وهي مدرجة في الجدول ٢٩ والجدول ٣٠.

الجدول-٢٩							
م	المهارات	أعداد المتدربين				المجموع	
		سكرتارية ومدراء مكاتب		سكرتير أكاديمي			
		رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات إدارية	٢٩٣	١١٥	—	—	٢٩٣	١١٥
٢	مهارات ذاتية	١٧٤	—	٦١	—	٢٣٥	—
٣	مهارات تقنية	١٤٨	—	١٢٦	—	٢٧٤	—
	المجموع	٦١٥	١١٥	١٨٧	—	٨٠٢	١١٥
	الإجمالي	٧٣٠		١٨٧		٩١٧	

الجدول - ٢٠

الجدول - ٢٠								
المجموع		أعداد الدورات				المهارات	م	
		سكرتير أكاديمي		سكرتارية ومدراء مكاتب				
رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء			
١١	٤	-	-	١١	٤	مهارات إدارية	١	
٨	-	٢	-	٦	-	مهارات ذاتية	٢	
٢٨	-	٥	-	٢٢	-	مهارات تقنية	٣	
٤٧	٤	٧	-	٤٠	٤	المجموع		
٥١		٧		٤٤		الإجمالي		

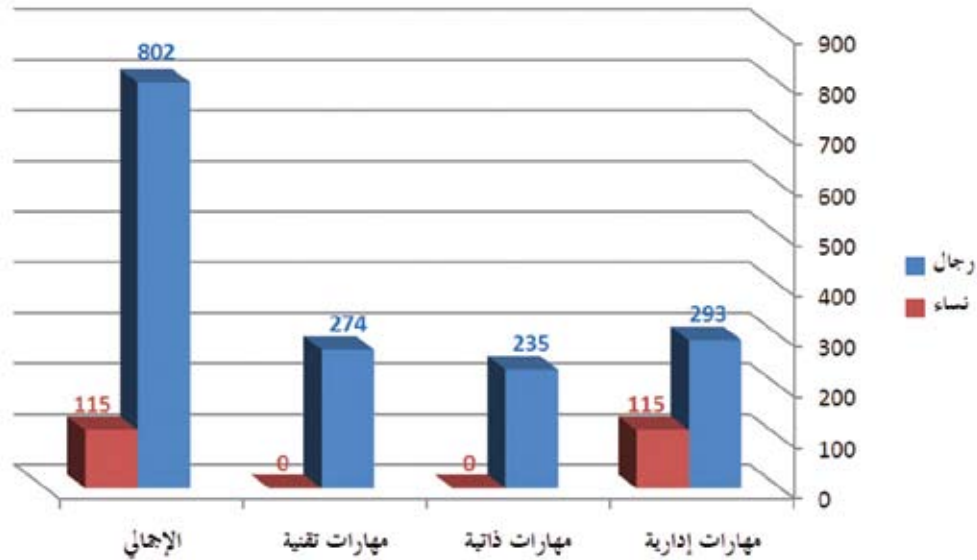
(الشكل - ٢١) أعداد المتدربين من السكرتارية ومدراء المكاتب والسكرتير الأكاديمي



ويوضح الشكل - ٢١ أعداد المتدربين لكل من الفئات المذكورة من الرجال والنساء.

كما يبين الشكل-٢٢ المهارات التي شملتها هذه الدورات وأعداد المشاركين فيها من الرجال والنساء.

(الشكل - ٢٢) المهارات وأعداد المتدربين من السكرتارية ومدراء المكاتب والسكرتير الأكاديمي



ب- البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية ومدراء المكاتب والسكرتير الأكاديمي (رجال)، وشملت ما يلي (الجدول-٣١):

الجدول-٣١					
م	اسم الدورة	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
			اليوم	الساعة	
سكرتاريا ومدراء مكاتب					
مهارات إدارية					
١	التميز في خدمة العملاء	٢	٦	٢٧,٠	٥٠
٢	تنظيم وإدارة الاجتماعات الفعالة	٥	١٥	٦٧,٥	١٢٦
٣	السكرتارية ومدراء المكاتب	١	٣	١٣,٥	٢٩
٤	الأرشفة وحفظ المستندات	٣	٩	٤٠,٥	٨٨
	المجموع	١١	٣٣	١٤٩	٢٩٣
مهارات ذاتية					
٥	مهارات التعامل في بيئة العمل	٢	٦	٢٧	٥٧
٦	صفات الشخصية الناجحة	٢	٦	٢٧	٦٤
٧	التخطيط وتنظيم الوقت	١	٣	١٣,٥	٢٦
٨	حل المشكلات واتخاذ القرارات	١	٣	١٣,٥	٢٧
	المجموع	٦	١٨	٨١	١٧٤

مهارات تقنية					
٩	برنامج Outlook	٣	٩	٤٠,٥	٧١
١٠	برنامج Power Point	٣	٩	٤٠,٥	٧٧
المجموع		٦	١٨	٨١	١٤٨
المجموع الكلي		٢٣	٦٩	٣١١	٦١٥
سكرتير أكاديمي					
مهارات ذاتية					
١١	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	١	٣	١٣,٥	٣١
١٢	مهارات التعامل في بيئة العمل	١	٣	١٣,٥	٣٠
المجموع		٢	٦	٢٧	٦١
مهارات تقنية					
١٣	برنامج Excel (سكرتير أكاديمي)	٣	٩	٤٠,٥	٧٧
١٤	برنامج Outlook (سكرتير أكاديمي)	١	٣	١٣,٥	٢٢
١٥	برنامج Power Point (سكرتير أكاديمي)	١	٣	١٣,٥	٢٧
المجموع		٥	١٥	٦٨	١٢٦
المجموع الكلي (سكرتير أكاديمي)		٧	٢١	٩٥	١٨٧
الإجمالي		٣٠	٩٠	٤٠٦	٨٠٢

ج- البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية (نساء)، وشملت ما يلي (الجدول-٢٢):

الجدول- ٢٢					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
			يوم	ساعة	
مهارات إدارية					
١	تنظيم وإدارة الاجتماعات الفاعلة	١	٣	١٢	٣١
٢	التميز في أعمال السكرتارية ومديري المكاتب	١	٢	٨	٢٧
٣	إعداد وتنمية مهارات سكرتيري الأقسام الأكاديمية	١	٥	٣٥	٣٠
٤	السكرتارية الإلكترونية	١	٤	٢٠	٢٧
الإجمالي		٤	١٤	٧٥	١١٥

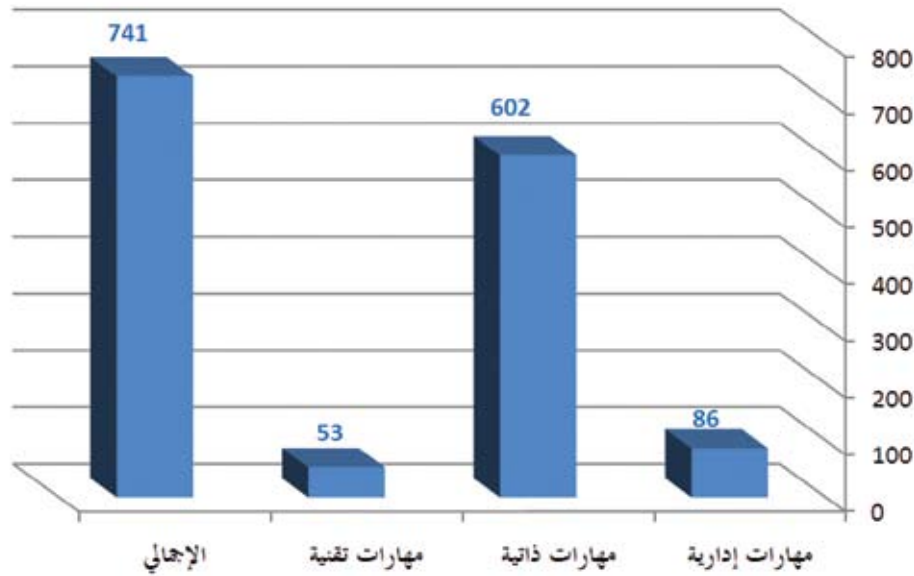
٢-٤ الدورات الخاصة بالفنيين

وخصصت لمنسوبي الجامعة من الفنيين العاملين في المشاريع والصيانة وخاصة في مجال تقنية المعلومات، وقد شملت الدورات المخصصة لهذه الفئة المجالات التقنية، والإدارية، والذاتية. وبلغ عدد المستفيدين منها (٧٤١) فنياً وكلهم من الرجال، وذلك من خلال ٢٧ دورة تدريبية (الجدول-٢٣).

أ- البيانات الإجمالية للدورات للفنيين، وهي مبينة في الجدول-٢٣ والشكل-٢٣.

الجدول-٢٣			
م	المهارات	عدد الدورات	عدد المتدربين
١	مهارات تقنية	٢	٥٣
٢	مهارات إدارية	٣	٨٦
٣	مهارات ذاتية	٢٢	٦٠٢
الإجمالي			
٢٧			

(الشكل - ٢٣) أعداد المتدربين من الفنيين



ب- البيانات التفصيلية لدورات الفنيين، وشملت ما يلي (الجدول-٣٤).

الجدول - ٢٤					
م	اسم الدورة	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
			اليوم	الساعة	
مهارات تقنية					
١	برنامج Excel	١	٣	١٣,٥	٢٦
٢	برنامج Outlook	١	٣	١٣,٥	٢٧
	المجموع	٢	٦	٢٧	٥٣
مهارات إدارية					
٣	مهارات الكتابة الإدارية	٣	٩	٤٠,٥	٨٦
مهارات ذاتية					
٤	التخطيط وتنظيم الوقت	٥	١٥	٦٧,٥	١٣٢
٥	مهارات الإنجاز والإنتاجية	٦	١٨	٨١	١٥٢
٦	قيم وأخلاقيات العمل	٣	٩	٤٠,٥	٨٨
٧	إستراتيجيات تطوير الذات	٣	٩	٤٠,٥	٨٠
٨	حل المشكلات واتخاذ القرار	٣	٩	٤٠,٥	٨٧
٩	مهارات الإقناع والتأثير	١	٣	١٣,٥	٣٦
١٠	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	١	٣	١٣,٥	٢٧
	المجموع	٢٢	٦٦	٢٩٧	٦٠٢
	الإجمالي	٢٧	٨١	٣٦٥	٧٤١



عمادة تطوير المهارات.. إنجاز متميز .. والتزام بالتطوير



عمادة تطوير المهارات
Deanship of Skills Development

4

الدورات الخاصة بالطلاب والطالبات

- البيانات الإجمالية لدورات الطلاب والطالبات
- البيانات التفصيلية لدورات الطلاب
- البيانات التفصيلية لدورات الطالبات

رابعاً: الدورات الخاصة بالطلاب / الطالبات

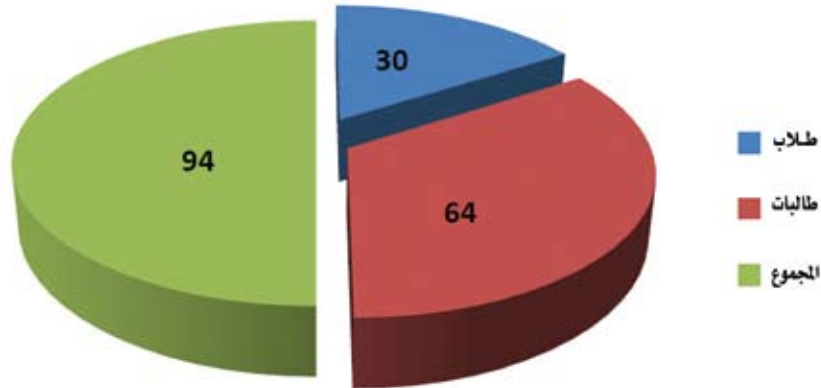
وهي دورات موجهة لتنمية مهارات الطلاب في المجالات التعليمية، والتقنية، والبحث العلمي، بالإضافة إلى المجالات الذاتية والإدارية بهدف تنمية مهاراتهم على التعلم الذاتي، واقتناء المعرفة، وزيادة تحصيلهم العلمي، ومهاراتهم الشخصية، والاجتماعية، والتقنية. وكما هو مبين في الجدول-٢٣ فقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات (١٩٤٥) طالباً وطالبة وذلك من خلال (٩٤) دورة تدريبية (الجدول-٢٥).

أ- البيانات الإجمالية لدورات الطلاب/ الطالبات، وهي مبينة في الجدول-٢٥.

الجدول-٢٥				
م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين
		طالبات	طلاب	طالبات
١	المهارات التعليمية	٥	٥	٨٢
٢	مهارات البحث العلمي	٢	٤	٧١
٣	المهارات التقنية	٢	١	٤
٤	المهارات الذاتية	١٦	٣٥	٧١٣
٥	المهارات الإدارية	٥	١٩	٣٢٧
	المجموع	٣٠	٦٤	١٢٠٨
	الإجمالي	٩٤		١٩٤٥

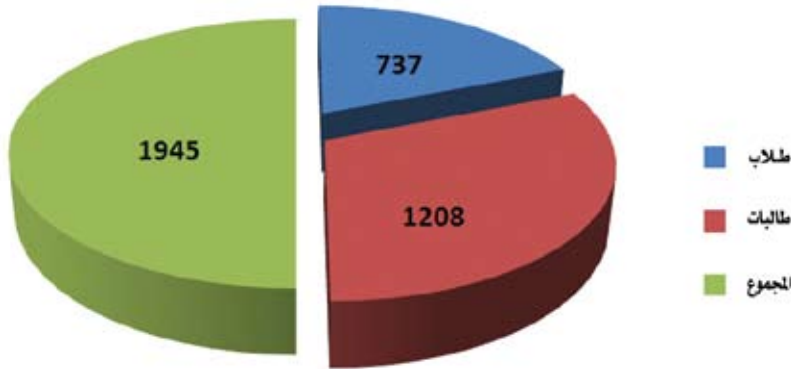
ويوضح الشكل - ٢٤ الأعداد الإجمالية للدورات التدريبية المنجزة للطلاب في العام الدراسي ١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ التي بلغت (٩٤) دورة تدريبية منها (٣٠) دورة للطلاب و (٦٤) دورة للطالبات.

(الشكل - ٢٤) أعداد الدورات التدريبية للطلاب والطالبات

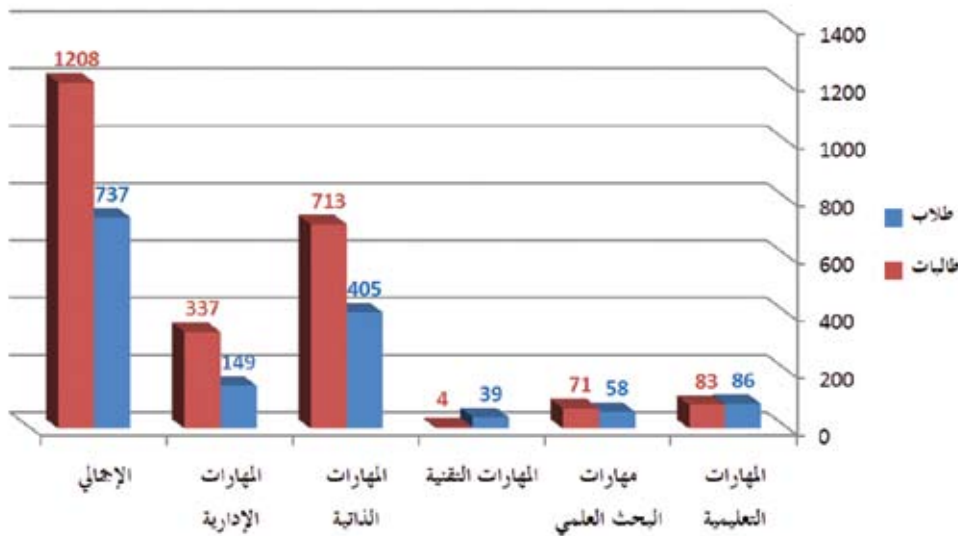


ويوضح الشكل -٢٥ توزيع المتدربين من الطلاب والطالبات في الدورات التدريبية.

(الشكل - ٢٥) أعداد المتدربين من الطلاب والطالبات



(الشكل - ٢٦) المهارات وأعداد المتدربين من الطلاب



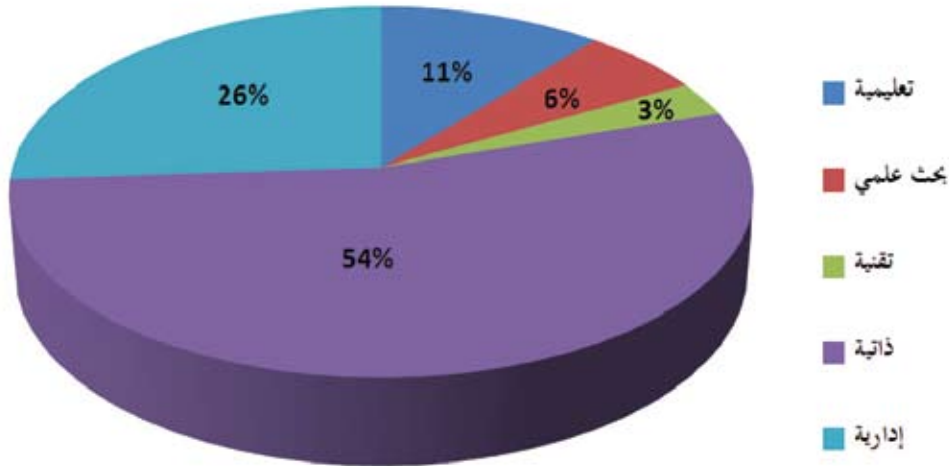
ويوضح الشكل -٢٦ المهارات التي شملتها هذه الدورات، وأعداد المتدربين من الطلاب والطالبات لكل منها.

ويبين الجدول-٣٦ والشكل-٢٧ مجموع الدورات التي تم تنفيذها لهذه المهارات ونسبة كل منها.

الجدول-٣٦						
م	المهارات التعليمية	مهارات البحث العلمي	المهارات التقنية	المهارات الذاتية	المهارات الإدارية	المجموع
عدد الدورات	١٠	٦	٣	٥١	٢٤	٩٤
النسبة %	%١١	%٦	%٣	%٥٤	%٢٦	—



(الشكل - ٢٧) النسب المئوية في دورات الطلاب والطالبات



ب- البيانات التفصيلية لدورات الطلاب، وشملت ما يلي (الجدول-٣٧):

الجدول-٢٧					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
			يوم	ساعة	
مهارات تعليمية					
١	مهارات ومصادر التعلم الذاتي	٢	٤	٢٠	٣٦
٢	مبادئ الإحصاء SPSS	١	٢	١٠	١٤
٣	القراءة السريعة	١	٢	١٠	٢٥
٤	الخط العربي	١	٢	١٠	١١
مهارات بحثية					
٥	إعداد وكتابة البحوث	١	٢	١٠	٤٠
٦	البحث العلمي أساسيات ومهارات	١	٢	١٠	١٨
مهارات تقنية					
٨	نظام إدارة التعلم الإلكتروني	١	٢	١٠	١٠
٩	البودكاست والتعلم الجوال	١	١	٥	٢٩
مهارات ذاتية					
١٠	إعداد السيرة الذاتية والمقابلات الشخصية	١	٢	١٠	٣٠
١١	أخلاقيات العمل	١	٢	١٠	٣٣
١٢	التخطيط المستقبلي للمهنة	١	٢	١٠	٢٥
١٣	بوصلة التفكير مقياس هيرمان	١	٢	١٠	٢٤
١٤	إعداد السيرة الذاتية	١	٢	١٠	١٣
١٥	بناء الهوية الشخصية	١	٢	١٠	٢٤

١٦	التخطيط وتنظيم الوقت	١	٢	١٠	١٥
١٧	فن إدارة الأولويات	١	٢	١٠	٢٦
١٨	الذكاء العاطفي	١	٢	١٠	٢٢
١٩	التفكير الناقد	١	٢	١٠	٢٤
٢٠	العلاقات العامة	٢	٤	٢٠	٥٩
٢١	الإبداع والمبادرة	١	٢	١٠	٣٨
٢٢	التخطيط للمستقبل	١	١	٥	٣٢
٢٣	اللياقة البدنية وتخفيف الوزن	١	٢	١٠	١٠
٢٤	الإسعافات الأولية	١	٢	١٠	٣٠
مهارات إدارية					
٢٥	مهارات إدارة المكاتب	١	٢	١٠	٣٧
٢٦	مهارات بناء فريق العمل	١	٢	١٠	٢٨
٢٧	حل المشكلات واتخاذ القرار	١	٢	١٠	٢٥
٢٨	مهارات أعمال السكرتارية	١	٢	١٠	٢٧
٢٩	مهارات سوق العمل	١	٢	١٠	٣٢
الإجمالي		٣٠	٥٨	٢٩٠	٧٣٧

ج- البيانات التفصيلية لدورات الطالبات، وشملت ما يلي (الجدول-٢٨):

الجدول-٢٨					
م	اسم الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
			يوم	ساعة	
مهارات تعليمية - بكالوريوس					
١	الإحصاء الحيوي	١	٢	٨	٢٢
٢	التحليل الإحصائي باستخدام برنامج SPSS	٢	٥	٣٠	٣٢
مهارات تعليمية - دراسات عليا					
٣	التحليل الإحصائي باستخدام SPSS	٢	٦	٣٠	٢٩
مهارات بحثية - بكالوريوس					
٤	البحث العلمي: مفاهيم وآليات	١	٢	٨	١١
٥	إعداد البحث العلمي	١	٣	٦	٢٦
مهارات بحثية - دراسات عليا					
٦	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	٢	٤	١٨	٣٤
مهارات تقنية - بكالوريوس					
٧	البودكاسات والجوال التعليمي	١	١	٥	٤
مهارات ذاتية - بكالوريوس					
٨	مهارات كتابة السيرة الذاتية والمقابلة الشخصية	٩	١٢	٥٦	٢٢١

٩	مهارات التأثير والإقناع	١	٢	٨	٢٦
١٠	مهارات الحديث والإلقاء	٥	٧	٢١	٦٧
١١	مهارات إدارة الوقت	٤	٥	٢٥	٦١
١٢	مهارات تنمية وتطوير الذات	٣	٥	٢١	٣٥
١٣	العلاقات العامة	١	٢	٨	١٦
١٤	مهارات التعامل مع الآخرين	٣	٣	١٦	٦١
١٥	متغيرات الحياة الطلابية وسوق العمل	١	١	٥	٧٩
١٦	تعزيز الثقة بالنفس	٢	٣	١٥	٢٩
١٧	مهارات الحديث والإلقاء	١	٢	١٠	٨
١٨	مهارات الاتصال	١	١	٥	٣٩
١٩	كتابة السيرة الذاتية	٢	٢	١٢	٢١
٢٠	مهارات الإتيكيت في محيط العمل	١	١	٦	٢١
٢١	مهارات التخطيط واتخاذ القرارات	١	١	٦	٢٩
مهارات ذاتية-دراسات عليا					
٢٢	مهارات الحديث والإلقاء	١	٢	١٠	٨
مهارات إدارية-بكالوريوس					
٢٣	إدارة المشاريع الصغيرة	٦	١٢	٤٢	٧٧

٢٤	حل المشكلات واتخاذ القرارات	٧	١٠	٤٣	١٤٠
٢٥	بناء وإدارة فرق العمل	٢	٤	١٣	٤٧
٢٦	مهارات العمل ضمن فريق	١	١	٦	٢٩
٢٧	الاتصالات الإدارية وكتابة التقارير	٢	٢	١٢	٣٦
	الإجمالي	٦٤	١٠١	٤٥٥	١٢٠٨





عمادة تطوير المهارات.. إنجاز متميز.. والتزام بالتطوير

5

الدورات الخارجية



Queen Margaret University
EDINBURGH



uOttawa



خامساً: الدورات الخارجية

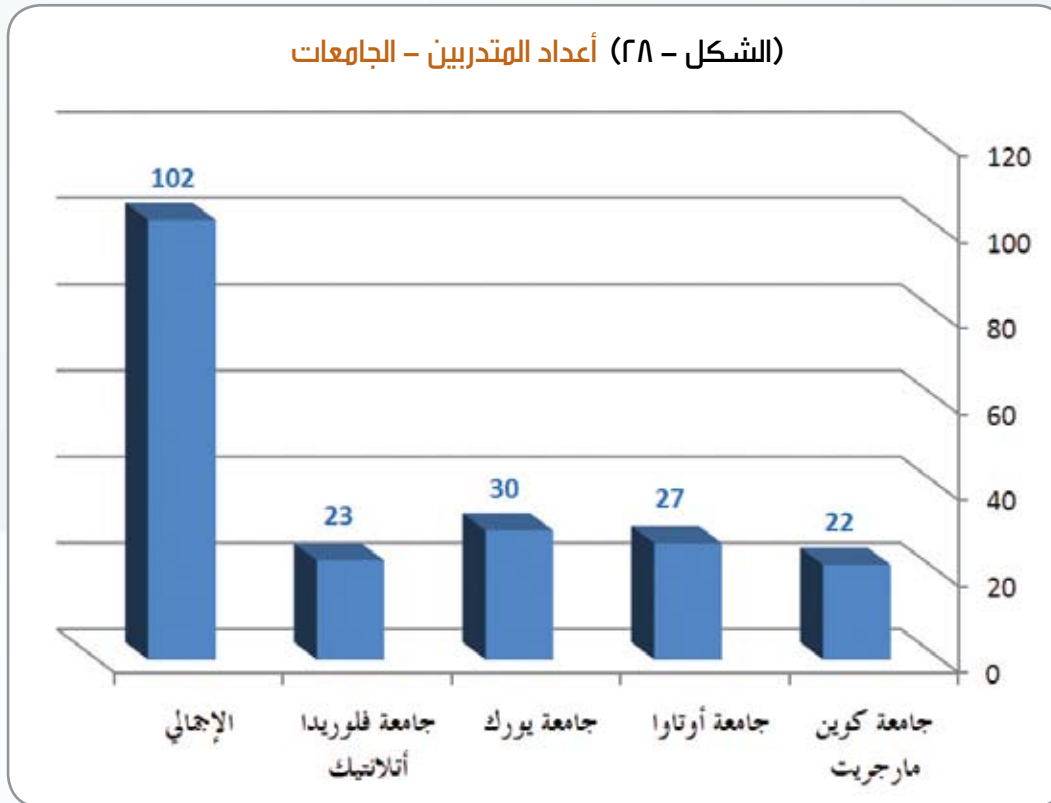
في إطار سعيها الدائم لتطوير وتحسين مهارات التدريس الجامعي لأعضاء وعضوات هيئة التدريس من خلال عقد دورات تدريبية خارج المملكة في إجازة الصيف، فقد قامت العمادة بالتواصل مع (٦٠) مركزاً من مراكز التطوير المهني في الجامعات المصنفة عالمياً، وأخرى تعتبرها جامعة الملك سعود ذات علامات مرجعية لها؛ وذلك لانتقاء برامج تدريبية مناسبة لأعضاء هيئة التدريس خلال فترة صيف عام ١٤٣٤هـ.

وقد انتقت العمادة خمسة برامج تدريبية في مجالات التطوير المهني الجامعي، اثني منها في مجال التعليم والتعلم، وبرنامج في التعليم الطبي، وبرنامج في تقنية التعليم، وآخر في القيادة الأكاديمية. واستفاد من هذه الدورات (١٠٢) عضو/عضوة هيئة تدريس كما هو مبين في الجدول -٣٩.

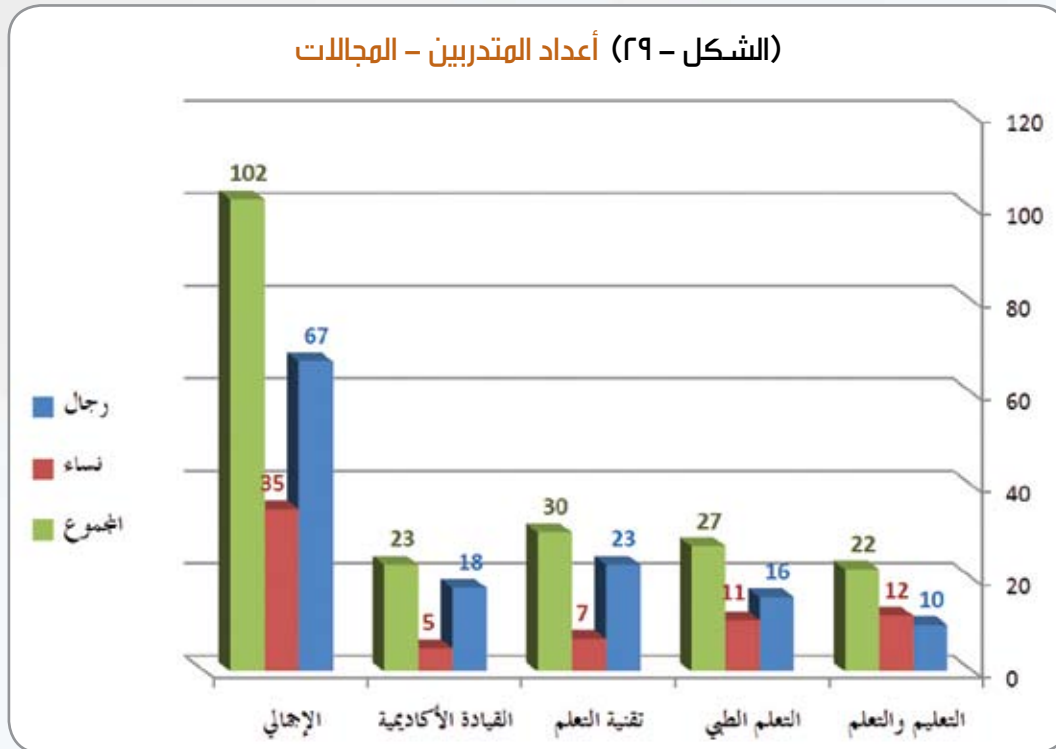
الجدول -٣٩					
م	الجامعة	المجال	عدد البرامج	عدد المشاركين	
				رجال	نساء
١	جامعة كوين مارجريت - المملكة المتحدة	التعليم والتعلم	٢	١٠	١٢
٢	جامعة أوتاوا كندا	التعلم الطبي	١	١٦	١١
٣	جامعة يورك - كندا	تقنية التعلم	١	٢٣	٧
٤	جامعة فلوريدا أتلانتيك - أمريكا	القيادة الأكاديمية	١	١٨	٥
الإجمالي			٥	٦٧	٣٥
				١٠٢	



ويوضح الشكل-٢٨ أعداد المشاركين في هذه الدورات في الجامعات الأربع المذكورة آنفاً.



ويبين الشكل - ٢٩ أعداد المتدربين من الرجال والنساء في كل من المجالات التدريبية المعتمدة.



كما يبين الجدول -٤٠ والشكل -٣٠ توزيع المشاركين في هذه الدورات وفقاً للمرتبة الوظيفية.

الجدول -٤٠		
م	الرتبة	العدد
١	أستاذ	٢٢
٢	أستاذ مشارك	٢٣
٣	أستاذ مساعد	٥٧
	الإجمالي	١٠٢

(الشكل - ٣٠) أعداد المشاركين في الدورات الخارجية وفقاً للرتبة الوظيفية







عمادة تطوير المهارات.. إنجاز متميز.. والتزام بالتطوير



عمادة تطوير المهارات
Deanship of Skills Development

6

الفعاليات الأخرى

- المحاضرات الخاصة بأعضاء وعضوات هيئة التدريس
- فعاليات الأسبوع الأول من العام الجامعي ١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ
- الدورة السادسة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد
- الملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي (تقييم مخرجات التعلم)

سادساً: الفعاليات الأخرى



شملت فعاليات الأسبوع الأول من العام الجامعي ١٤٣٢/١٤٣٤ هـ مجموعة منتقاة من المحاضرات، وورش العمل، وقد تمحورت حول العملية التعليمية والطرق التي تؤدي إلى جودة مخرجاتها.

كما شملت هذه الفعاليات الدورة السادسة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم، وبدأت بسلسلة من المحاضرات شملت مواضيع مهمة مثل: إستراتيجية التعليم والتعلم، والمشاريع التطويرية في جامعة الملك سعود، والمصادر المعرفية والتعليمية الجامعية، والبحث العلمي في جامعة الملك سعود، وبرنامج الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار، والخدمات التي تقدمها عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين، والتعاملات الإلكترونية في جامعة الملك سعود.

وشملت هذه الفعاليات أيضاً الملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي (تقييم مخرجات التعلم)، الذي انعقد تحت شعار (نحن ندرس.. ولكن هل يتعلم الطلاب)، وتمحورت أنشطته حول سبل التطوير المستمر لأعضاء

هيئة التدريس ليكون لهم دورٌ بارزٌ في تحقيق مخرجات متميزة للجامعة. كما شملت مجموعة مهمة من المحاضرات الموجهة لأعضاء هيئة التدريس والخاصة بالعملية التعليمية، وسبل الارتقاء بها.

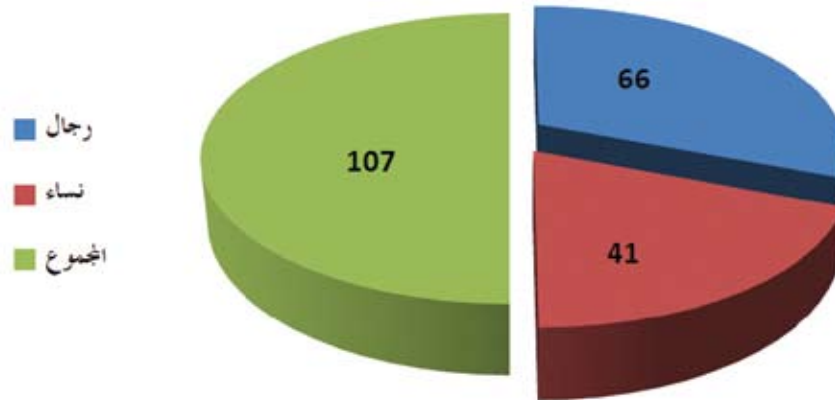
١-٦ فعاليات الأسبوع الأول من العام الجامعي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ

حيث شارك في فعالياته عدد من أعضاء هيئة التدريس، وقد شملت الفعاليات محاضرات عامة حضرها منسوبي الجامعة، وأعضاء هيئة التدريس من المؤسسات التعليمية الأخرى، كما شملت عقد ورش عمل خصصت لأعضاء هيئة التدريس من منسوبي الجامعة فقط. وقد شملت المحاضرات وورش العمل مواضيع عديدة مبينة في الجدول-٤١. وقد حضر كافة الفعاليات (٦٦) مشاركاً، و (٤١) مشاركة (الشكل-٣١).

الجدول-٤١		
م	الموضوع	الفئة المستهدفة
المحاضرات (عامة - منسوبي الجامعة وغيرهم)		
١	التوiter والتدريس الجامعي	أعضاء هيئة التدريس
٢	قضايا معاصرة في النشر في الدوريات العلمية الدولية	=
ورش العمل (منسوبي الجامعة فقط)		
٣	الاتجاهات الحديثة في تقنية التعليم	أعضاء هيئة التدريس
٤	مهارات البحث في مصادر المعلومات الإلكترونية	=
٥	أساسيات نظام إدارة التعلم الإلكتروني	=
٦	معايير جودة مؤسسات التعليم العالي في القرن ٢١	=
٧	تصميم وبناء المقرر الدراسي	أعضاء هيئة التدريس الجدد
٨	التدريس الجامعي الفعال	=

٩	تقويم مخرجات التعلم	=
١٠	التدريس المصغر	=
١١	إدارة الفصول الفعالة والتعامل مع الطالبات	عضوات هيئة التدريس
١٢	التعلم التعاوني	=
١٣	الاتجاهات الحديثة في تقنية التعليم	=
١٤	الخرائط الذهنية: تطبيقات على التدريس الجامعي	=
١٥	أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي	=

(الشكل - ٣١) أعداد المشاركين في فعاليات الأسبوع الأول



٦-٢ الدورة السادسة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم

وتم إنجازها في الفترة ٢٨-٢٩/١١/١٤٣٣ هـ الموافق ١٤-١٥/١٠/٢٠١٢ م. وقد تم افتتاح البرنامج من قبل معالي مدير الجامعة، وشمل هذا البرنامج مجموعة من الموضوعات المدرجة في الجدول-٤٢. وكان عدد الحضور (١٠٠) عضو هيئة تدريس، و(٤٨) عضوة هيئة تدريس.

الجدول-٤٢	
م	الموضوع
١	المشاريع التطويرية لجامعة الملك سعود
٢	التدريب والتطوير المهني في جامعة الملك سعود
٣	المشاريع التطويرية لوكالة الجامعة لشؤون الطالبات
٤	المصادر المعرفية والتعليمية الجامعية
٥	البحث العلمي في جامعة الملك سعود
٦	برنامج الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار
٧	الخدمات التي تقدمها عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
٨	التعاملات الإلكترونية في جامعة الملك سعود
٩	إستراتيجية التعليم والتعلم
١٠	لقاء مفتوح

٦-٢ الملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي (تقييم مخبرات التعلم)

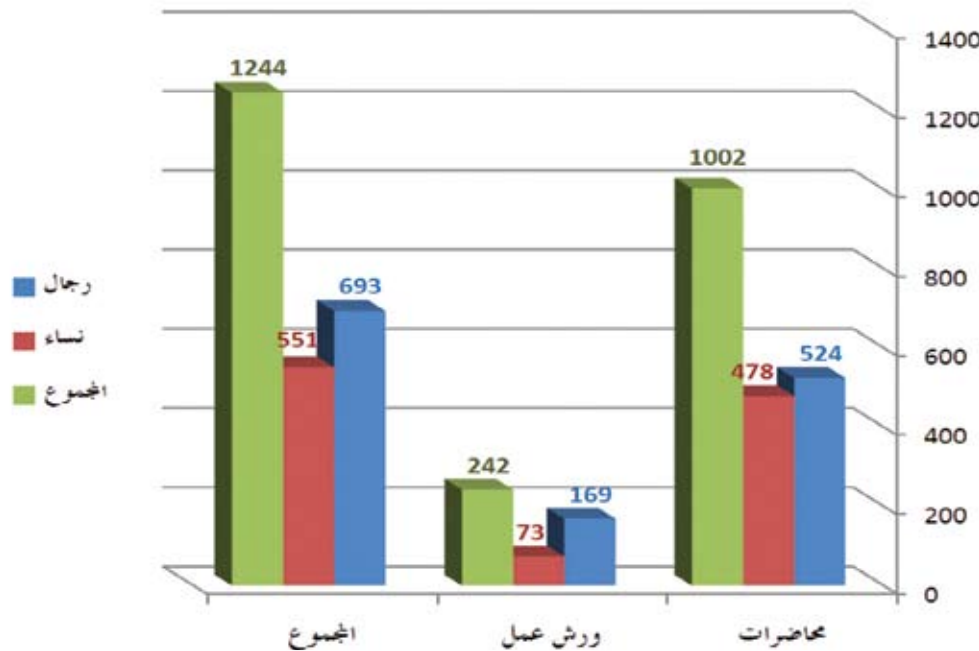
وانعقد في الفترة ٢٨/٣-٢٠/٤/١٤٣٤هـ الموافق ٩-١٢/٢/٢٠١٣م برعاية كريمة من معالي وزير التعليم العالي، وافتتحه نيابة عنه معالي مدير الجامعة.



انعقد الملتقى تحت شعار (نحن ندرس.. ولكن هل يتعلم الطلاب). ويعتبر هذا الملتقى استجابة للمتغيرات العالمية في وظائف الجامعة الحديثة، وتمشياً مع الخطة الإستراتيجية للجامعة في التطوير المستمر لأعضاء هيئة التدريس ليكون لهم الدور المرجو في تحقيق الجامعة لأهدافها المنشودة. وقد شهد حضوراً متميزاً كما هو مبين في الجدول-٤٣.

الجدول - ٤٢				
المجموع	عدد		الفئة	م
	ورش عمل	المحاضرات		
٦٩٣	١٦٩	٥٢٤	رجال	١
٥٥١	٧٣	٤٧٨	نساء	٢
١٢٤٤	٢٤٢	١٠٠٢	الإجمالي	

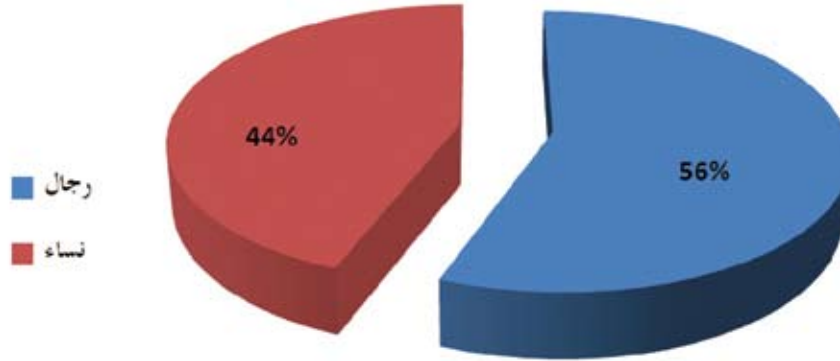
(الشكل - ٣٢) أعداد المشاركين في الملتقى



ويبين الشكل - ٣٢ أعداد المشاركين في محاضرات الملتقى وورش عمله، مع الإشارة إلى أن (٢٥٤) مشاركاً في المحاضرات كانوا من خارج الجامعة.

كما يبين الشكل-٢٢ نسب المشاركين من الرجال والنساء في الملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي.

(الشكل - ٣٣) نسب المشاركة في الملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي



٦-٤ المحاضرات الخاصة بأعضاء / عضوات هيئة التدريس

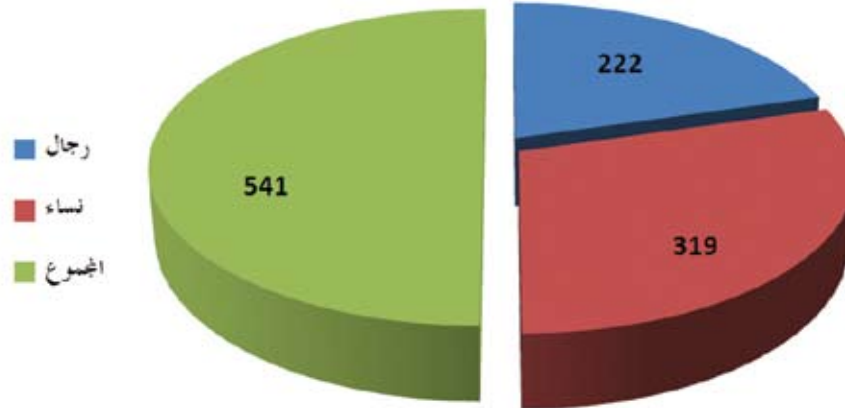


شملت هذه المحاضرات طيفاً واسعاً من المجالات الخاصة بالعملية التعليمية مثل نظريات التعلم، والتغذية الراجعة كأداة لتعلم أفضل، ووسائل التقييم وتحسينها، وبيئة التعلم الآمنة، والحقيبة الإلكترونية، والتعريف بالشهادة المهنية، وغيرها. وكما هو مبين في الجدول -٤٤ فقد بلغ عدد المحاضرات (٢٦) محاضرة منها (١٤) للرجال مقابل (١٢) للنساء، وقد استفاد منها (٥٤١) عضو هيئة تدريس منهم (٢٢٢) من الرجال و (٣١٩) من النساء أي بنسبة ٤١٪ للرجال و ٥٩٪ للنساء.

أ- البيانات الإجمالية للمحاضرات الخاصة بأعضاء / عضوات هيئة التدريس، وهي مبينة في الجدول -٤٤ والشكل -٣٤.

الجدول -٤٤				
م	الفترة	عدد		
		المحاضرات	المشاركين	الساعات
١	رجال	١٤	٢٢٢	٤٢
٢	نساء	١٢	٣١٩	٣٩
	الإجمالي	٢٦	٥٤١	٨١

(الشكل - ٣٤) أعداد المشاركين في المحاضرات



ب- البيانات التفصيلية للمحاضرات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس، وشملت ما يلي (الجدول -٤٥):

الجدول-٤٥					
م	اسم المحاضرة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المستفيدين
			يوم	ساعة	
مهارات تدريسية					
١	التغذية الراجعة أداة لتعلم أفضل	٢	٢	٦	٢٠
٢	كفايات التدريس الاحترافي	٢	٢	٦	٢٩
٣	نظريات التعلم	٢	٢	٦	٢٩
٤	بيئة التعلم الآمنة والمريحة	٢	٢	٦	٣٧
٥	Properties being considered for any assessment method	١	١	٣	٢٢
٦	E-Portfolio as tool for student learning outcomes assessment	١	١	٣	٢٣
٧	Constructing essay and objective items	١	١	٣	٢٠
٨	Improving course assessment through effective planning	١	١	٣	٢٤
٩	OSCE for clinical assessment in health colleges	١	١	٣	٧
١٠	MCQ and EMI for written assessment in health colleges	١	١	٣	١١
الإجمالي		١٤	١٤	٤٢	٢٢٢

ج- البيانات التفصيلية للمحاضرات الخاصة بعضوات هيئة التدريس، وشملت ما يلي (الجدول-٤٦):

الجدول-٤٦					
م	اسم المحاضرة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المستفيدات
			يوم	ساعة	
مهارات تدريسية					
١	التعريف بالشهادة المهنية	١	١	٣	٣١
٢	بيئة التعلم الآمنه والمريحة	٢	٢	٦	٣٧
٣	نظريات التعلم	٢	٢	٦	٤١
٤	كفايات التدريس الجامعي	٢	٢	٦	٤٠
٥	التغذية الراجعة أداة تعلم أفضل	٢	٢	٦	٣٨
مهارات البحث العلمي					
٦	قضايا معاصرة في النشر في الدوريات العلمية الدولية	١	١	٣	٦١
مهارات قيادية أكاديمية					
٧	مهارات تطوير القيادات بجامعة الملك سعود	١	١	٦	٣٠
مهارات تقنية					
٨	تويتر والتدريس الجامعي	١	١	٣	٤١
الإجمالي		١٢	١٢	٣٩	٣١٩





عمادة تطوير المهارات.. إنجاز متميز.. والتزام بالتطوير

7

المبادرات الريادية للعمادة

- برنامج الشهادة المهنية
- برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد
- برنامج استشارة النظراء

سابعاً- المبادرات الريادية العمادة

١-٧ برنامج الشهادة المهنية

رؤية البرنامج:

الارتقاء بمستوى الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس إلى المستوى الاحترافي والتنافسي في عصر الاقتصاد المعرفي والتوجه نحو العالمية.

رسالة البرنامج:

تأهيل عضو هيئة التدريس بجامعة الملك سعود لأداء مهامه التدريسية باحترافية، وتدريبه على استخدام أفضل ممارسات التدريس والتعلم لتحقيق أهداف الجامعة ورسالتها.

هدف البرنامج:

يهدف البرنامج إلى دعم أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك سعود، وتعزيز قدراتهم في مجال الممارسات التدريسية والتعلم النشط بالتعليم العالي. ويعطي البرنامج فرصة فريدة لأعضاء هيئة التدريس لتحصيل معارف ومهارات عن التدريس والتعلم بصفة عامة، وتطبيقاتهما في المجالات والتخصصات المختلفة بصفة خاصة، ويمكن أعضاء هيئة التدريس من الاستفادة من بعض مفاهيم التدريس والتعلم، والممارسات الأكاديمية الفاعلة. وتجدر الإشارة إلى أن النجاح في تقديم تدريس جيد وفاعل يتطلب فهماً عميقاً للعديد من إستراتيجيات التدريس الفاعلة، ويتطلب أيضاً حكمة في استخدامها بالكيفية والوقت المناسبين، وهذا الاستخدام لا يتأتى إلا عن طريق الفهم التحليلي والنقدي لأفضل ممارسات التدريس والفلسفة التي تدعمها. ولتحقيق ذلك والوصول إلى المستوى المتميز من الأداء لأعضاء هيئة التدريس في جامعة الملك سعود أطلقت عمادة تطوير المهارات برنامج الشهادة المهنية في التدريس والتعلم الجامعي، وهو برنامج متوافق مع الخطة الإستراتيجية لكل من عمادة تطوير المهارات وجامعة الملك سعود في دعم وتعزيز ممارسات التدريس المثلى، وتحقيق جودة التعليم.





والبرنامج عبارة عن (٦٠) ساعة تدريسية وتدريبية مباشرة، وعدد من التكاليف والأنشطة العملية. وتعد هذه الأنشطة أساساً للتقييم وإتمام الشهادة، وتمثل في مجملها ستمائة ساعة تعلم لا صفية حسب نظام الساعات المعتمدة الأوروبي European Transfer Credit System -ETCS.

المخرجات التعليمية المتوقعة للبرنامج:

بعد اجتياز برنامج الشهادة المهنية في التدريس والتعلم الجامعي بنجاح يتوقع أن يكون المشارك قادراً على أن:

- يدرس ويتعلم في بيئة التعليم الجامعي.
- يصمم مقرره بطريقة مثلى.
- يعقب على ممارساته التدريسية، ويحللها، وينقدها بشكل بناء في ضوء مخرجات البحوث التربوية والتدريسية.
- يحسن من الأداء التدريسي من خلال تطبيقه للممارسات الجيدة في التدريس والتعلم.
- يقيم المخرجات التعليمية المتوقعة للطلاب بطريقة تضمن التحقق من إنجاز المقرر لأهدافه التعليمية.
- يطبق إستراتيجيات تدريس وتعلم متعددة تزيد من المشاركة الطلابية، وتتمركز حول الطالب أكثر منها حول الأستاذ.
- يستخدم تقنية المعلومات والاتصال المناسبة داخل وخارج الصف بكفاءة عالية.
- يُيسر ويراقب تعلم الطلاب.
- يصمم بحوثاً تربوية في مجال التخصص ويطبقها.
- يتبادل الخبرات التدريسية والتعليمية مع أقرانه من خلال مجتمع تعلم فاعل.
- يؤمن بالتنمية المستدامة لتطوير مهنة التدريس ويمارس ذلك بشكل عملي.

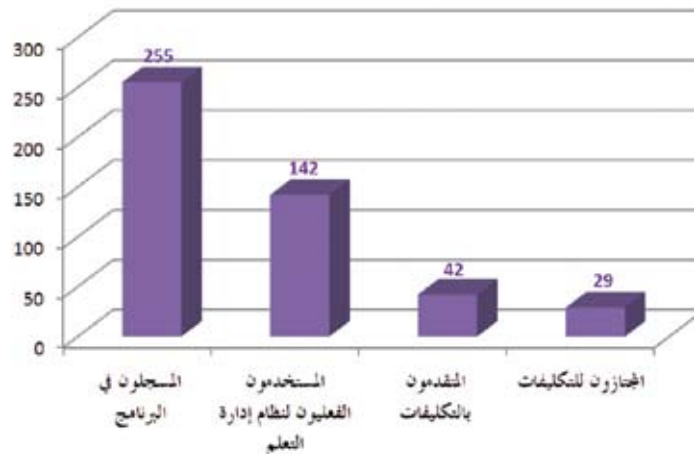
بيانات عن البرنامج:

بلغ عدد المسجلين في البرنامج (٢٥٥) عضو هيئة تدريس من الرجال والنساء؛ منهم (١٤٢) عضواً يستخدم نظام إدارة التعلم LMS. وبلغ عدد من قدم التكاليف (٤٢) عضواً؛ منهم (٢٩) عضواً اجتاز هذه التكاليف: الجدول-٤٧ والشكل-٣٥.

وتجدر الإشارة إلى أن عدد الساعات الإجمالي لاستخدام نظام إدارة التعلم قد بلغ (٩٢٧,٥) ساعة؛ أي بمتوسط قدره (٦,٥) ساعة للمستخدم الواحد.

الجدول-٤٧		
م	البيان	العدد
١	المسجلون في البرنامج	٢٥٥
٢	المستخدمون الفعليون لنظام إدارة التعلم	١٤٢
٣	المتقدمون بالتكاليف	٤٢
٤	المتجاوزون للتكاليف	٢٩

(الشكل - ٣٥) بيانات برنامج الشهادة المهنية



٧-٢ برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد

تتمحور الغاية من البرنامج حول إعداد عضو هيئة التدريس وتهيئته لتحمل أمانة التعليم من خلال بناء الفكر، وصل المهارات، وتطوير التجارب، وتبادل الخبرات، والمشاركة في التنمية، ليكون عضو هيئة التدريس قائداً تعليمياً متكاملًا. وهذا البرنامج معتمد من قبل Staff & Educational Development Association- SEDA البريطانية.

رؤية البرنامج:

تحقيق الاحترافية في الأداء والتميز بالتدريس لأعضاء هيئة التدريس الجدد في جامعة الملك سعود.

رسالة البرنامج:

دعم المهارات التدريسية الأساسية لأعضاء هيئة التدريس الجدد في جامعة الملك سعود من خلال تقديم حزمة من البرامج التدريبية المتكاملة وعبر أداء إشراف وتنفيذي فاعل؛ وبما يحقق التميز لدى المنتسبين في المجال التدريسي تخطيطاً وتنفيذاً وتقويماً.

هدف البرنامج:

يهدف البرنامج إلى إكساب أعضاء هيئة التدريس الجدد المعارف الضرورية عن جامعة الملك سعود وذلك فيما يتعلق بمشروعات التطوير، والخدمات الأكاديمية، والمهارات الأساسية بغية إتقان التدريس الجامعي.



مكونات البرنامج: يتكون البرنامج من جزئين رئيسيين:

الجزء لأول، وغايته الأساسية هي التوجيه، ويشتمل على سلسلة من المحاضرات واللقاءات التي تُوجّه لجميع أعضاء هيئة التدريس المعيّنين حديثاً بالجامعة. مدة هذه المحاضرات واللقاءات يومان وتغطي العديد من الموضوعات المرتبطة بالحياة الأكاديمية، والأنشطة، والمشروعات التطويرية، والخدمات بجامعة الملك سعود. ويعد هذا الجزء مكوناً تمهيدياً لأعضاء هيئة التدريس الجدد للتكيف السريع مع بيئة العمل الجديدة، وتحقيق درجة من الاستقرار والتوازن مع أمورهم الحياتية، والمشاركة الفاعلة في الأنشطة الأكاديمية المختلفة. يحتوي هذا الجزء على الموضوعات التالية:

- المشروعات التطويرية بجامعة الملك سعود.
- المصادر المعرفية والتعليمية بجامعة الملك سعود.
- حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس بجامعة الملك سعود.
- البحث العلمي بجامعة الملك سعود.

الجزء الثاني، ويتكون من عدد من الدورات التدريبية وورش العمل التي تعد أساساً ومتطلباً مهماً لتطوير المهارات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس الجدد (حديثي التدريس الجامعي). مدة هذه الدورات (٣٦) ساعة تدريبية وتتضمن تصميم وبناء المقرر (٩) ساعات، والتدريس الجامعي الفعال (١٢) ساعة، وتقييم مخرجات التعلم (٩) ساعات، والتدريس المصغر (٦) ساعات.

أنشطة البرنامج:

يجري المشاركون عدداً من التقييمات التكوينية والتحصيلية والأنشطة المختلفة خلال البرنامج، ومنها:

الاستبانة القبلية والبعديّة: يوزع على المشاركين إستمارة استبانة قبل بدء البرنامج وبعد الانتهاء منه، وذلك لقياس المعارف والمعلومات المكتسبة كنتيجة لخبرات التعلم المتراكمة من البرنامج.

التدريس المصغر: يشارك جميع المتدربين في جلسات للتدريس المصغر التي يأخذون خلالها تغذية راجعة عن أدائهم التدريسي من المدرب وباقي الزملاء.

ملف المقرر: يقوم كل مشارك بتصميم ملف للمقرر الخاص به ويقدمه في موعد محدد من قبل لجنة البرنامج من أجل التقييم، ويعتبر ذلك أحد المتطلبات الرئيسة لاجتياز البرنامج.

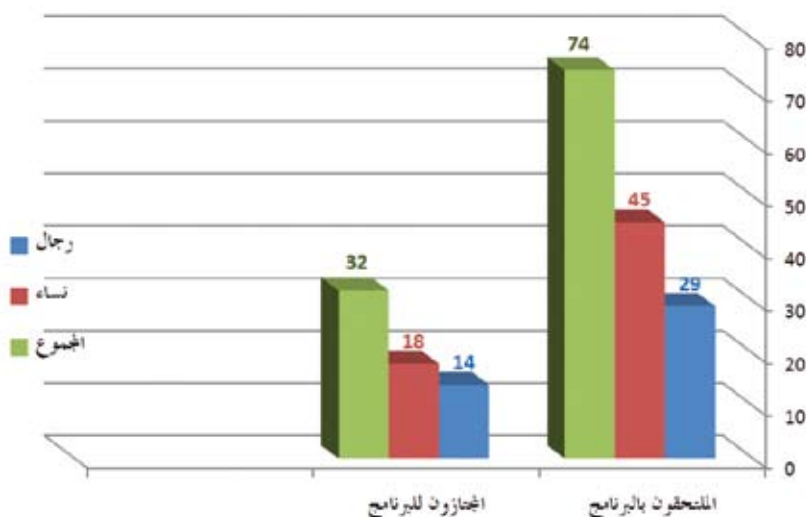
التغذية الراجعة عن البرنامج: يقدم كل متدرب بنهاية البرنامج تغذية راجعة في حدود ١٠٠٠ كلمة على الأقل يعكس من خلالها الخبرات التي اكتسبها، ومدى تطبيقه لها، ورؤيته لتحسين البرنامج التدريبي.

بيانات البرنامج للعام ١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ:

بلغ عدد المسجلين في البرنامج (٧٤) عضو هيئة تدريس جديد من الرجال والنساء، منهم (٤٥) عضو هيئة تدريس، و (٢٩) عضو هيئة تدريس. وبلغ عدد المجتازين للبرنامج (٣٢) عضو هيئة تدريس من المسجلين في البرنامج؛ منهم (١٨) عضو هيئة تدريس و (١٤) عضو هيئة تدريس: الجدول-٤٨ والشكل-٣٦.

الجدول-٤٨			
م	البيان	أعداد	
		رجال	نساء
الإجمالي			
١	المتحقون بالبرنامج	٤٥	٢٩
٢	المجتازون للبرنامج	١٨	١٤

(الشكل - ٣٦) بيانات أعضاء هيئة التدريس الجدد



٧-٢ برنامج استشارة النظراء

رؤية البرنامج:

تميز التدريس بجامعة الملك سعود بالاحترافية والجودة الفائقة والمتعة لكل من الأستاذ والطالب، وتحقيق أعلى مستويات الرضا الطلابي والمجتمعي؛ وذلك من خلال التناصح بين الزملاء.

أهداف البرنامج، وتشمل ما يلي:

- تحسين مستوى الأداء التدريسي بالجامعة.
- تحسين مخرجات التعلم وضمان الجودة النوعية للخريجين.
- تعزيز التطوير الدائم والمستمر لعضو هيئة التدريس.
- تبادل الخبرات التدريسية والممارسات الأكاديمية المتميزة.

إجراءات البرنامج، وتشمل الخطوات التالية:

- (١) تقديم طلب للعمادة من قبل الزميل عضو هيئة التدريس يعرب فيه عن رغبته لحضور مستشار لإحدى محاضراته.
- (٢) تحديد العمادة لزميل مستشار، وإعلام عضو هيئة التدريس بذلك.
- (٣) اتصال هاتفي من المستشار مع عضو هيئة التدريس من أجل التعارف، وتحديد موعد لقاء ما قبل المشاهدة.
- (٤) لقاء ما قبل المشاهدة بين الزميلين.
- (٥) حضور المستشار إلى محاضرة عضو هيئة التدريس لإجراء المشاهدة.



٦) إعداد وكتابة تقرير المشاهدة التدريسية من قبل المستشار.

٧) لقاء ما بعد المشاهدة لتقديم التغذية الراجعة.

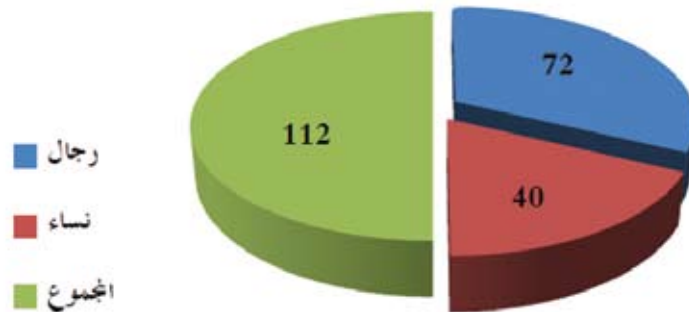
٨) رفع تقرير للعمادة من قبل المستشار، وموافاة العمادة لعضو هيئة التدريس بنسخة منه.

أعداد المستشارين النظراء بالجامعة :

كان عدد المستشارين النظراء في الجامعة قبل العام ١٤٣٣هـ (٥٤) مستشاراً كلهم من الرجال، وقد بلغ العدد حالياً (١١٢) مستشاراً منهم (٧٢) عضو هيئة تدريس، و(٤٠) عضو هيئة تدريس: الجدول-٤٩ والشكل-٣٧.

الجدول-٤٩				
م	الفترة	عدد		الإجمالي
		رجال	نساء	
١	قبل عام ١٤٣٣	٥٤	٠	٥٤
٢	بعد عام ١٤٣٣	٧٢	٤٠	١١٢

(الشكل - ٣٧) أعداد المستشارين النظراء





عمادة تطوير المهارات.. إنجاز متميز.. والتزام بالتطوير

8

الإنجازات الأخرى للعمادة

- إجراء الدراسات
- إصدار الكتيبات والنصائح
- تعديلات تصميمية على موقع العمادة

ثامناً: الإنجازات الأخرى للعمادة

٨-١ إجراء الدراسات، وشمل ذلك ما يلي:

أ- **دراسة حول منح البحوث لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس؛** حيث تم تحديد المحاور المناسبة لإجراء البحوث التي تمكن من الارتقاء بمهارات أعضاء هيئة التدريس، وتحقيق أهداف الجامعة للارتقاء بمستوى خريجها، وقد شملت هذه المحاور ما يلي:

- مهارات تطوير طرق التدريس.
- مهارات تصميم وتطوير المقررات والبرامج الأكاديمية.
- مهارات التطوير الذاتي لعضو هيئة التدريس: التواصل، الإدارة، التعاون... الخ.
- مهارات التناضح من خلال استشارة النظراء.
- مهارات استخدام التقنية في التعليم والتعلم.
- مهارات تقييم مخرجات التعلم للمقررات وللبرامج.

ب- **دراسة حول إقامة مركز للكتابة،** ويهدف للارتقاء بمستوى الكتابة

لدى منسوبي الجامعة، وبما يتوافق والمستوى المتقدم الذي تطمح الجامعة للوصول له، وقد تم تحديد متطلبات إنشائه. علماً بأن العديد من الجامعات المتطورة تمتلك مثل هذا المركز منذ فترة كبيرة نسبياً.

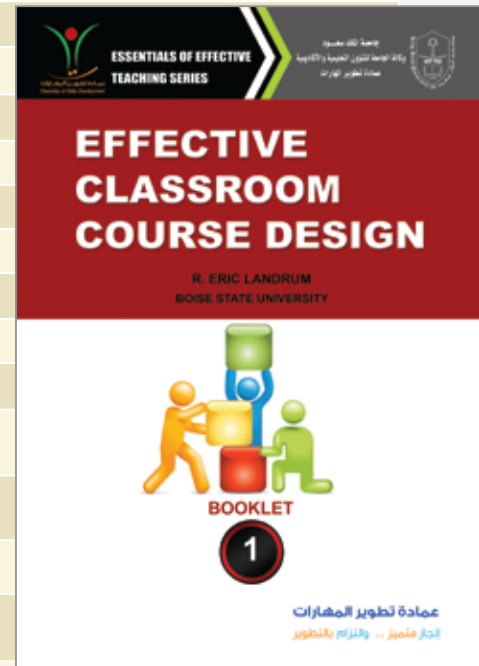


٨-٢ إصدار الكتيبات والنصائح، حيث تم ما يلي:

أ- إصدار الكتيبات: بهدف الارتقاء بالتعليم في الجامعة فقد قامت العمادة بإصدار مجموعة من الكتيبات حول استخدام الطرق الحديثة والتقنيات المتطورة في التعليم والتعلم؛ إضافة للسبل الفعالة في تقييم الطلاب، وهي مبينة في الجدول -٥٠-. وتم إعطاء رقم ردمك لكل من هذه الكتيبات، وتم الانتهاء من طباعة أعداد مهمة من هذه الكتيبات (١٠٠٠ نسخة من كل منها).

الجدول -٥٠-

1	Effective Classroom Course Design.
2	Preparing Syllabi.
3	Writing Student Learning Objectives.
4	The First Day of Class.
5	Motivating Your Students.
6	Effective Lecturing.
7	Classroom Assessment Techniques.
8	Using Classroom Discussion Effectively.
9	Using Writing in Teaching and Learning.
10	Interteaching.
11	Teaching Large Classes Effectively.
12	Teaching with Technology.
13	Assessing Student Learning.
14	Managing Incivility in the College Classroom.
15	Assessing Teaching Effectiveness.





ب- سلسلة نصائح للطلاب: تغطي هذه السلسلة طيفاً واسعاً من النصائح الموجهة للطلاب مثل: كيف تكون طالباً متميزاً، أخلاقيات الطالب الجامعي، التخطيط وإدارة الوقت، الاعتماد على الذات، التغلب على قلق الاختبارات... إلخ. وقد تم ما يلي:

- الاستمرار في إصدار أعداد جديدة من هذه السلسلة وهي مبينة في الجدول-٥١.

الجدول-٥١	
م	العنوان
١	نصائح في فن التلخيص
٢	نصائح في المناقشة والحوار الصفي الفعال
٣	كيف تكون متحدثاً ناجحاً

- تعميم كافة الإصدارات من خلال الموقع، ومن خلال رسالة الجامعة مع إدخال بعض التعديلات على بعض الإصدارات التي نشرت في رسالة الجامعة.



ج- سلسلة النصائح في التدريس الجامعي: وتغطي هذه السلسلة طيفاً واسعاً من النصائح في الموضوعات التعليمية، مثل التعليم النشط، وتحفيز الطلاب، وتقييم الطلاب، وتصميم المقرر،.. الخ. وهي موجهة إلى عضوية التدريس، وتهدف إلى مساندته في التميز في العملية التعليمية.



٨-٢ تعديلات تصميمية على موقع العمادة

مكنت هذه التعديلات من تحسين بيئة الموقع الإلكتروني بنسخته العربية والإنجليزية، وأدت إلى تمكين جميع فئات المجتمع بمن فيهم ذوي الاحتياجات الخاصة من العمل التفاعلي لتطوير قدراتهم وإكسابهم المهارات. الصفحة الرئيسية للموقع الجديد مبنية أدناه (الشكل-٣٥).



جميع حقوق الطبع محفوظة
عمادة تطوير المهارات