

1

# التقرير السنوي الأول

## لعمادة تطوير المهارات

١٤٢٨ - ١٤٢٩هـ



إنجازات.. وتطلعات





وزارة التعليم العالي  
جامعة الملك سعود  
وكالة الجامعة للتطوير والجودة  
عمادة تطوير المهارات



# التقرير السنوي الأول

لعمادة تطوير المهارات

١٤٢٨ - ١٤٢٩ هـ





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# قائمة محتويات

التقرير السنوي لعام ١٤٢٨/١٤٢٩هـ

نبذة عن العمادة وأهدافها	٨
مقدمة	١٢
كلمة مدير الجامعة	١٣
كلمة وكيل الجامعة للتطوير والجودة	١٤
كلمة عميد تطوير المهارات	١٥
ملخص تنفيذي للدورات	١٦
<b>الدورات التي أنجزتها عمادة تطوير المهارات</b>	
الدورة التأسيسية الأولى لأعضاء هيئة التدريس الجدد	٢٨
ورشة التقويم وضمان الجودة	٣١
ورشة القيادة الأكاديمية	٣٧
ورشة فن بناء المقرر الفعال	٣٩
القراءة التصويرية وتقوية الذاكرة	٤٢
الدورات التي نفذتها العمادة ضمن مشروع «تنمية الإبداع والتميز لدى أعضاء هيئة التدريس بالجامعات السعودية»	
ملخص تنفيذي	٤٦
استخدام برنامج SPSS	٤٩
برنامج تطوير المعرفة في مجال التخصص	٦٠
برنامج تنمية الذات	٦٥
برنامج تخطيط التدريس الجامعي الفعال	٧١
برنامج دمج تقنية المعلومات والاتصال في التدريس الجامعي	٧٧
برنامج إدارة أداء المرؤوسين	٨٤
برنامج التعلم النشط والتدريس للمجموعات الكبيرة	٩١
برنامج طرق تقويم الطلاب داخل القاعات الدراسية	٩٥
برنامج تحفيز الطلاب على التعلم	٩٩
دورة المحاجة «الأسس النفسية لعمليات التنفيذ والإقناع»	١٠٣

ورشة عمل لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء  
هيئة التدريس ..... ١٠٨

### الدورات التي نظمتها العمادة بالتعاون مع جهات أخرى

- أساسيات إدارة الجودة ..... ١٢٠
- إدارة الجودة للقيادات العليا ..... ١٢٤
- التعلم القائم على حل المشكلات ..... ١٢٧
- تنمية مهارات الحوار والاتصال ..... ١٣١

### برامج تدريبية نفذت لموظفي العمادة

- برنامج وورد وبرنامج إكسل ٢٠٠٧ ..... ١٣٨
- برنامج أكسس ٢٠٠٧ ..... ١٤٠
- برنامج أكسس ٢٠٠٣ ..... ١٤٢
- برنامج أوت لوك ٢٠٠٧ ..... ١٤٤
- مهارات الاتصال الفعال ..... ١٤٥
- الجودة ومواصفات الأيزو ..... ١٤٨
- إحصائيات الدورات ..... ١٥١
- خاتمة ..... ١٥٣

## رؤية العمادة

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



## رسالة العمادة

تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين والطلاب والقيادات الأكاديمية والإدارية ومنسوبي الجامعة من إداريين وفنيين بما يضمن تحقيق أعلى مستويات التقدم والتميز والإبداع.

## أهداف العمادة

تتبنى عمادة تطوير المهارات مفاهيم وممارسات التطوير الذاتي المستمر للقدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين والقيادات الأكاديمية والإدارية ومنسوبي الجامعة من الإداريين والفنيين وتطوير مهارات الطلاب بهدف تحسين جودة مخرجات الجامعة بما يساهم في تهيئة بيئة جامعية مناسبة تمكن من تحقيق التطوير الأكاديمي. وتسعى العمادة في هذا الإطار إلى تحقيق الأهداف التالية:



- ١- رسم الاستراتيجيات المستقبلية اللازمة لرفع مهارات منسوبي الجامعة بما يحقق التميز والإبداع في التعلم والتدريس .
- ٢- تنمية مهارات وقدرات منسوبي الجامعة وحث المساعي الإبداعية والإنجاز المشرف لديهم بما يحقق التميز في العملية الأكاديمية والإدارية .
- ٣- تحديد الاحتياجات اللازمة لتنمية مهارات منسوبي الجامعة .
- ٤- تصميم وتنظيم وتنفيذ البرامج التطويرية اللازمة لتنمية مهارات منسوبي الجامعة .
- ٥- تقييم ومراجعة البرامج التي تقدمها العمادة لمنسوبي الجامعة وقياس مدى فعاليتها .
- ٦- تدريب أعضاء هيئة التدريس على مهارات التعليم الجامعي الحديثة وتطبيقاتها .
- ٧- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس على تصميم وتطوير المقررات الدراسية وتحويلها إلى محتويات إلكترونية .
- ٨- دعم أعضاء هيئة التدريس لاستخدام الأدوات والوسائل التعليمية والتقنية الحديثة .
- ٩- تقديم المشورة الفنية لأعضاء هيئة التدريس لتطوير وتنمية مهاراتهم ورفع مستوى أدائهم .
- ١٠- تنظيم برامج تعزيز التناسخ بين أعضاء هيئة التدريس .
- ١١- الإسهام في تنمية مهارات الطلاب على التعلم الذاتي وزيادة تحصيلهم العلمي والعملية وتنمية مهاراتهم الاجتماعية والتقنية .
- ١٢- الإسهام في تنمية المهارات القيادية لمتخذي القرار في الجامعة .
- ١٣- إصدار النشرات والكتيبات العلمية التي تساهم في تحقيق أهداف العمادة .
- ١٤- تنمية التبادل والتعاون مع مؤسسات التعليم العالي بالداخل والخارج في مجال تطوير المهارات .

## الاستراتيجيات:



- ١- استخدام المعايير الدولية في تصميم البرامج التدريبية وتقييم الأداء .
- ٢- إعداد و تنفيذ البرامج التدريبية داخل وخارج الجامعة .
- ٣- بناء برامج لتعزيز و تنمية الإبداع والتميز لدى أعضاء هيئة التدريس في الجامعة من خلال منح الجوائز للمبدعين منهم .
- ٤- تنمية وتعزيز ودعم القيادات التدريبية .
- ٥- وضع الإجراءات اللازمة لتحفيز وتشجيع حضور البرامج والدورات التدريبية .
- ٦- تبني مبدأ التعاون والتبادل المحلي و الإقليمي والدولي .
- ٧- تأسيس برامج للتوأمة الأكاديمية وتعزيز تبادل الخبرات والبرامج مع مؤسسات التعليم العالي المماثلة على المستوى الدولي في مجال تطوير المهارات .
- ٨- تشجيع مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اتفاقيات تبادل زيارات خاصة مع الجامعات الأجنبية المتطورة .
- ٩- وضع برامج زيارات علمية خاصة بأعضاء هيئة التدريس إلى الجامعات الإقليمية والدولية .
- ١٠- وضع البرامج التي تسهل تبادل الأساتذة مع مؤسسات التعليم العالي المماثلة على المستوى الإقليمي والدولي .
- ١١- القيام بكل ما يسهم في تنمية مهارات منسوبي وطلاب الجامعة .

## الفئات المستهدفة:

### ١- منسوبي الجامعة وهم:

- أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين .
- القيادات الأكاديمية و الإدارية .
- منسوبي الجامعة من الإداريين والفنيين .

### ٢- طلاب وطالبات الجامعة .

## الوسائل:

تقوم العمادة بكل ما من شأنه العمل على تحقيق أهدافها وعلى وجه الأخص ما يلي:

- ١- إعداد وعقد الدورات والبرامج التدريبية وورش العمل والندوات والمحاضرات وحلقات النقاش لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين في المجالات المهنية والتربوية .
- ٢- تقديم الاستشارات لأعضاء هيئة التدريس في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي .
- ٣- إعداد وعقد الدورات والمحاضرات لطلاب وطالبات الجامعة لدعم قدراتهم التحصيلية وإكسابهم المهارات الحياتية التي تمكنهم من الانخراط في الحياة الجامعية بنجاح .
- ٤- تنظيم لقاءات لأعضاء هيئة التدريس الجدد لتعريفهم بالأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة .
- ٥- جلب الكوادر التربوية المتخصصة لمساعدة أعضاء هيئة التدريس في تطوير العملية التعليمية في الجامعة .
- ٦- التعاون والتواصل مع المراكز المماثلة في الداخل والخارج لتبادل الخبرات .
- ٧- التعاون مع الجهات الدولية ذات الاختصاص في تطوير المهارات وتحقيق الجودة النوعية في جميع البرامج الأكاديمية والإرشاد الأكاديمي والإجراءات الإدارية التي تخدم العملية التعليمية .
- ٨- استخدام الوسائل التقنية الحديثة مثل الإنترنت والتعلم الإلكتروني .
- ٩- إعداد وإصدار مطويات وأدلة تسهم في تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس .

## المهارات المستهدفة:

- المهارات التدريسية .
- المهارات القيادية والإدارية .
- المهارات التقنية .
- المهارات الشخصية .
- المهارات البحثية .

## مقدمة

انطلاقاً من سعي وزارة التعليم العالي لتطوير التعليم الجامعي كماً ونوعاً، وانطلاقاً من الدور المحوري والهام الذي يقوم به عضو هيئة التدريس في العملية التعليمية، ونظراً لأهمية مستوى الإبداع والتميز لدى عضو هيئة التدريس في إنجاح عملية التطوير، فقد قامت عمادة تطوير المهارات وبتوجيه من معالي مدير الجامعة بإعداد وتنظيم وتنفيذ مجموعة من البرامج والدورات التدريبية وورش العمل الأساسية لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس، وركزت هذه البرامج والدورات التدريبية وورش العمل المنفذة على ما يلي:

- ١- تعريف أعضاء هيئة التدريس الجدد بالجامعة وتهيئتهم للعمل بها.
- ٢- تنمية مهارات التدريس لدى عضو هيئة التدريس.
- ٣- تنمية مهارات القياس والتقييم الجيد لدى عضو هيئة التدريس.
- ٤- تنمية مهارات بناء المقرر الفعال لدى عضو هيئة التدريس.
- ٥- تنمية المهارات القيادية لدى القيادات الأكاديمية.

وقد كان لكل دورة أهدافاً خاصة بها تسعى إلى تحقيقها بما ينعكس إيجابياً على الفئة المستهدفة، وحرصاً من العمادة على تحقيق أقصى فائدة ممكنة فقد سعت إلى اختيار محاضرين ومدربين عالميين ومؤهلين في تخصصاتهم وقادرين على التدريب الفعال؛ ليستفيد من خبراتهم الدولية في مجالاتهم.

كما سعت العمادة إلى إتاحة المادة العلمية لهذه الورش بالصوت والصورة عبر موقعها على الإنترنت وفي أقراص ضوئية مدمجة، لتكون متاحة لجميع أعضاء هيئة التدريس في جامعة الملك سعود والجامعات السعودية الأخرى؛ فتتحقق الفائدة وتعم المنفعة.

## كلمة معالي مدير الجامعة



معالي الأستاذ الدكتور  
عبد الله العثمان

يشهد التعليم العالي تحولاً جذرياً في أساليب التدريس وأنماط التعليم ومجالاته، ومن هنا أصبح مطالباً أكثر من أي وقت مضى بالعمل على الاستثمار البشري بأقصى طاقة ممكنة من خلال تطوير المهارات البشرية لتمتلك القدرات اللازمة للتعامل مع كافة المستجدات والمتغيرات التي يشهدها العصر. وعلى الأستاذ الجامعي أن يصنع لنفسه دوراً في ذلك ويأخذ مكانته في مسيرة جامعته بتنمية إنتاجه العلمي وتطويره وتوافقه مع احتياجات ومسارات التنمية التي تعيشها بلادنا وكما سعت الجامعة إلى تفعيل الشراكة مع مؤسسات المجتمع فإنها تعمل على تعزيز دور الأستاذ الجامعي في تطوير الجامعة وتحسين مخرجاتها بتمكينه وتطوير مهاراته وتنمية قدراته وتوفير متطلبات الإنتاج العلمي وفتح الأبواب للأستاذ الجامعي ليمارس دوره الشامل في الجامعة وبالتالي في المجتمع، وهذا ما نسعى إليه بتعزيز المفهوم الشامل للجامعة المنتجة من خلال الأستاذ الجامعي المنتج.

وهذا التوجه للجامعة يأتي انطلاقاً من توجهات حكومة خادم الحرمين الشريفين وسمو ولي عهده - حفظهما الله تعالى - ونتيجة للدعم الكبير الذي تلقاه مؤسسات التعليم العالي وخاصة جامعة الملك سعود من مقامهما الكريم ومن ثم من لدن معالي وزير التعليم العالي. ولا يخفى أن التدريب مفتاح للتنمية المعرفية وتطوير القدرات وتعزيز للمهارات وإثراء للتنمية. ومن خلاله يمكننا أن نصل إلى تحقيق نتائج مثلى ومن هنا جاءت فكرة إنشاء عمادة تختص بتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والقيادات الإدارية والأكاديمية والموظفين والطلاب في جامعة الملك سعود. وقد أحسنت عمادة تطوير المهارات في أداءها وتميز إنتاجها في عامها الأول فعملت على تنمية مهارات عضو هيئة التدريس في مجال التدريس وإكسابه مهارة إعداد المحتوى العلمي وبناء مقرر المادة وصياغة الأهداف والتفاعل والتواصل مع الطلاب ووضع الاختبارات وطرق القياس والتقييم ومبادئ التعلم النشط وأساليب وطرائق التعليم، وتطوير مفاهيم القيادة الأكاديمية وتطبيق مبادئ الجودة الشاملة في الإدارة التعليمية. وهذا التقرير عن أداء العام الأول لعمادة تطوير المهارات يعكس مستوى الإنجاز المتميز لها والذي نأمل أن يزداد تميزاً ليصل إلى تجويد الأداء في الجامعة وتحسين مخرجاتها ونأمل أن يتواصل معها أعضاء هيئة التدريس بالاستفادة من برامجها ومنتجاتها. أقدم شكري وتقديري إلى سعادة الدكتور حاتم بن عبدالرحمن أبو السمح وكيل جامعة الملك سعود للتطوير والجودة وسعادة الدكتور محمد بن أحمد السديري عميد تطوير المهارات ووكيل العمادة وجميع منسوبيها على جهودهم المبذولة في تقديم البرامج التدريبية لمنسوبي الجامعة.

سائلاً الله تعالى لهم التوفيق والسداد

## كلمة وكيل الجامعة للتطوير والجودة



سعادة الدكتور / حاتم أبو السمح  
وكيل الجامعة للتطوير والجودة

نعمل في جامعة الملك سعود على الالتزام بدور رائد بالتأثير في المجتمع والتنمية الاقتصادية وهذا لا يتأتى لنا إلا من خلال تنمية كوادرنا، وقد التهمت الجامعة ضمن خطواتها نحو العالمية وتطوير وتحسين أدائها إلى الالتزام بالاستثمار الأمثل لمواردها البشرية المتنوعة والمتوافرة من خلال ما تتمتع به من خبرات ومعارف وإمكانات لدعم عملية التعليم والتعلم، بالعمل على بناء مناخ داعم للتطوير والتنمية وتجذير ثقافة مؤسسية تعزز المبادرة والابتكار والإبداع. ولا يمكن للتعليم الجامعي أن يكون قادراً على مواجهة التحديات التي تواجهه بمعزل عن أعضاء هيئة التدريس ولذا بات من الضروري السعي باتجاه تنمية مهاراتهم على النحو الذي يمكنهم من الاضطلاع بأدوارهم المنسجمة مع متطلبات العصر.

إذا أراد عضو هيئة التدريس أن يكون ناجحاً في عمله فلا بد أن يقبل على مهامه ويسعى لجعلها سلوكاً ذاتياً داخلياً ويستمتع بها وعليه أن يطور نفسه فيها من خلال التدريب ومحاكاة النماذج الرائدة حتى يمتلك المعرفة الضرورية لكل مهمة، والمهارات المرتبطة بها، لأن العنصر الأهم في ضمان الجودة وتطبيقها هو الأستاذ الجامعي من خلال اهتمامه بتطوير مهاراته وتنمية قدراته بما يفي بمتطلباتها فعملية التطوير الذاتي أصبحت في جامعة الملك سعود مطلباً وظيفياً وليست اختيارياً. وهذا ما عملت عليه عمادة تطوير المهارات في عامها الأول من بناء المهارات وتطوير الخبرات وإثراء التجارب لدى أعضاء هيئة التدريس ليكونوا أكثر فاعلية ومنتجين لأنفسهم وللمؤسستهم ولمجتمعهم. مع إعدادهم لمسؤوليات جديدة وممارسة أدوار قيادية. إن التميز الذي حققتة عمادة تطوير المهارات في عمر قصير وفترة وجيزة ينبىء عن همة عالية وطموح رفيع في سبيل تحقيق إنجازاتها وما كان هذا ليتم لولا فضل الله تعالى ثم ما تجده عمليات التطوير من رعاية ودعم من مقام وزارة التعليم الذي يعكس اهتمام حكومة خادم الحرمين الشريفين بتطوير التعليم العالي عموماً وتطوير جامعة الملك سعود خصوصاً، فالشكر والتقدير إلى معالي مدير جامعة الملك سعود، دد الذي يتبنى التطوير والإبداع ويرعاه ويعمل على دعم برامج أعضاء هيئة التدريس ومنسوبي الجامعة عموماً ويسعى إلى توفير متطلبات عمادة تطوير المهارات ودعمها. وختاماً أتقدم بأجزل الشكر وأوفاه إلى سعادة عميد تطوير المهارات الدكتور محمد بن أحمد السديري وسعادة وكيل العمادة الدكتور أحمد بن عبدالعزيز آل الشيخ وجميع زملائهم منسوبي العمادة على جهودهم في تنظير البرامج التدريسية لتطوير أعضاء هيئة التدريس.

والله تعالى الموفق

## كلمة عميد تطوير المهارات



الدكتور / محمد السديري  
عميد تطوير المهارات

إن العمل على تنمية الإنسان وبناء قدراته أصبح هدفاً لجامعة الملك سعود؛ ولكل منا دوره الذي يجب أن يقوم به للإسهام في إحداث النقلة النوعية للوصول بجامعتنا إلى العالمية، وما تشهده الجامعة في الآونة الأخيرة من دفع لعجلة التطوير والإبداع دليل واضح على اهتمام الجامعة بنقل التعليم فيها من التقليدية إلى الإبداعية.

إن إحداث عمادة تطوير المهارات يهدف منه تغذية الإبداع والتميز والريادة في العملية التعليمية. ويؤدي الاهتمام بذلك وتطويره - بمشيئة الله - إلى إحداث تغيير جذري جاد وناضح فيها، فبدلاً من التركيز على تنفيذ التعليم فقط فإننا نأمل أن يتمكن الأستاذ الجامعي من مهارات توليد التعلم في المتعلمين مما يُنتج بيئة تعليمية ابتكارية قوية وفاعلة تساعد على الإبداع وتنمي التميز. لقد عملت عمادة تطوير المهارات خلال عامها الأول (١٤٢٨-١٤٢٩ هـ) على تطوير خدماتها لمجتمعها فراعينا في تقديم البرامج التدريبية تنوع خصائص الوقت في التكرار لنحقق رغبات أعضاء هيئة التدريس ما بين الفترة المسائية والصبحية، كما عملنا على اختيار نخبة رائدة من المدربين والخبراء المحترفين عالمياً وعربياً ومحلياً في تقديم البرامج التدريبية، ونفخر أن نخبة من المدربين هم من منسوبي العمادة وجامعة الملك سعود. وما حققته عمادة تطوير المهارات العام الدراسي المنصرم (١٤٢٨-١٤٢٩ هـ) من إنجاز وتقديم ٦٧ دورة تدريبية استفاد منها أكثر من ٢٤٠٠ متدرب ومتدربة قدمها ٤٢ مدرباً وخبيراً منهم ١١ خبيراً أجنبياً لم يكن ليتحقق إلا بتوفيق الله ثم بتوافر قيادة تؤمن بالتطوير والتدريب كأداة فاعلة لإحداث النقلة في التميز والإبداع. وما حققنا من إنجاز في عمادة تطوير المهارات لم يكن ليتم لولا توفيق الله تعالى وفضله علينا ثم ما وجدنا من دعم متكامل ومساندة من قبل معالي مدير الجامعة الذي جعل تطوير جامعة الملك سعود وريادتها عالمياً شغله الشاغل فلم يفتأ من أن يوفر الدعم لعمادة تطوير المهارات، وما كان هذا النجاح أيضاً ليكتمل لولا ما وجدنا من تعاون وتكامل من أصحاب السعادة وكلاء الجامعة على بذلهم وتعاونهم، وأخص سعادة وكيل الجامعة للتطوير والجودة الدكتور حاتم أبو السمح، والشكر موصول إلى كافة إخواننا عمداء الكليات وقياديي الجامعة ومسؤوليها الذين يساندون التطوير والإبداع. كما نتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى كافة أعضاء هيئة التدريس الذين شاركوا انطلاقتنا وبادروا بالاستفادة من برامجنا والتفاعل معنا مؤملين مزيداً من التواصل والتفاعل متطلعين إلى مشاركة كافة أعضاء هيئة التدريس في الجامعة لنا من خلال تفاعلهم مع البرامج والفعاليات التي توجهها العمادة لهم مستقبلاً - بإذن الله تعالى - إن النجاح الذي تحقق لا يمكن أن ينسب إلى شخص بعينه وإنما هو جهد متكامل من فريق عمل يعمل بروح الإبداع وتحمل الأمانة وهم منسوبي العمادة الذين لم يألوا جهداً في سبيل تقديم البرامج وكافة الخدمات للمتدربين بأفضل المستويات فلهم مني كل الشكر والتقدير.

والحمد لله رب العالمين

## ملخص تنفيذي

عقدت عمادة تطوير المهارات مجموعة من الدورات والمحاضرات وورش العمل منها ما خُصَّص لأعضاء هيئة التدريس الجدد، ومنها ما خُصَّص لأعضاء وعضوات هيئة التدريس بشكل عام، ومنها ما خصص لوكلاء الجامعة والعمداء ووكلاء الكليات ورؤساء الأقسام الأكاديمية، ومنها ما خصص للقيادات الإدارية.

وبلغ إجمالي عدد الدورات التي تم تنظيمها في عام ١٤٢٨ - ١٤٢٩ هـ سبعة وستين دورة (٦٧) بلغ عدد المشاركين فيها ألفين ومائة وثمان وأربعين مشاركاً (٢١٤٨) (١٣٢٤ من الذكور و٨٢٤ من الإناث) وقدمها نخبة من المدربين العالميين وأساتذة من جامعة الملك سعود.

واستشعاراً لدور الجامعة ومسئوليتها في تعميم الفائدة على الجامعات السعودية خصصت العمادة عدداً من الدورات لأعضاء هيئة التدريس من الجامعات السعودية الأخرى الذين استضافتهم جامعة الملك سعود وأتاحت لهم الاستفادة من الخبراء والمختصين الذين تعاقبت معهم العمادة.



بيان بالدورات التي نفذتها عمادة تطوير المهارات لعام ١٤٢٨ / ١٤٢٩ هـ

م	اسم البرنامج	اسم المدرب	الفئة المستهدفة	عدد المشاركين		عدد مرات التكرار		ملاحظات
				رجال	نساء	جامعة الملك سعود	جامعة الرياض	
١	الدورة التأسيسية الأولى لأعضاء هيئة التدريس الجدد	أ.د. علي الغامدي أ.د. زياد الحقييل أ.د. أحمد العامري د. وحيد الهندي د. عثمان البريكان د. سعود الذياب د. سامي الحمود	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	١٢٣	٨٠	١	-	
٢	التقويم وضمان الجودة	أ.د. جيمس غروشيا أ.د. نزار العاني أ.د. بهجت إدريس	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	٢٧٢	١٠٠	١	-	بالتعاون مع إدارة التقويم والاعتماد الأكاديمي
٣	القيادة الأكاديمية	د. يارا أبادي	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	٢١	١٢	١	-	
٤	«فن بناء المقرر الفعال»	د. راشد العبد الكريم	أعضاء هيئة التدريس	٢٧	-	١	-	
٥	القراءة التصويرية	المستشار/ جمال الملا	أعضاء هيئة التدريس	٣٥	١٤	-	-	محاضرة

ملاحظات	عدد مرات التكرار		عدد المشاركين		الفئة المستهدفة	اسم المدرب	اسم البرنامج	م
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود	نساء	رجال				
	-	١	-	١٦	أعضاء هيئة التدريس	د. إبراهيم الجاسر	أساسيات الإحصاء وتجهيز البيانات إحصائياً باستخدام برنامج QNQQ (الإصدار الخامس عشر)	٦
	-	١	-	١٩	أعضاء هيئة التدريس	د. السيد أبو هاشم		٧
	-	١	١٩	-	عضوات هيئة التدريس	د. إقبال درندري		٨
	-	١	-	١٥	أعضاء هيئة التدريس	د. السيد أبو هاشم		٩
جامعة الرياض	١	-	١٩	٠	عضوات هيئة التدريس بجامعة الرياض	د. أمينة صالح		١٠
	١	١	٢١	-	عضوات هيئة التدريس بجامعة الرياض	د. أمينة صالح		١١
	١	-	٢٠	-	عضوات هيئة التدريس بجامعة الرياض	د. أمينة صالح		١٢

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

ملاحظات	عدد مرات التكرار		عدد المشاركين		الفئة المستهدفة	اسم المدرب	اسم البرنامج	م
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود	نساء	رجال				
	-	١	-	٢٢	أعضاء هيئة التدريس	د. السيد أبو هاشم	الاختبارات الإحصائية البارامترية واللابارامترية	١٣
	-	١	-	١٦	أعضاء هيئة التدريس	د. السيد أبو هاشم	الاختبارات الإحصائية البارامترية	١٤
	-	١	٢٠	-	عضوات هيئة التدريس	د. إقبال درندري	واللابارامترية باستخدام برنامج SPSS	١٥
	-	١	-	٢٠	أعضاء هيئة التدريس	د. السيد أبو هاشم	برنامج SPSS (الإصدار الخامس عشر)	١٦
جامعة الرياض	١	-	٣٠	-	عضوات هيئة التدريس بجامعة الرياض	د. أمينة صالح		١٧
	-	١	-	٢٠	أعضاء هيئة التدريس			١٨
	-	١	-	١٧	أعضاء هيئة التدريس			١٩
	-	١	٢١	٨	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	أ. د. أحمد العامري أ. د. سالم القحطاني د. سالم غنيم	تطوير المعرفة في مجال التخصص	٢٠
	-	١	-	١٤	أعضاء هيئة التدريس			٢١

ملاحظات	عدد مرات التكرار		عدد المشاركين		الفئة المستهدفة	اسم المدرب	اسم البرنامج	م
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود	نساء	رجال				
	-	١	-	٢٣	أعضاء هيئة التدريس	أ.د. طريف شوقي د. عثمان البريكان د. فوزي النادي	تنمية الذات	٢٢
	-	١	-	٣١	أعضاء هيئة التدريس			٢٣
عليشة	-	١	٢٨	-	عضوات هيئة التدريس	د. سوسن شلبي		٢٤
	-	١	-	١٧	أعضاء هيئة التدريس	أ.د. طريف شوقي د. عبید فارس د. عثمان البريكان		٢٥
الملز	-	١	٢٢	-	عضوات هيئة التدريس	د. سوسن شلبي		٢٦
جامعة الرياض	١	-	١٩	-	عضوات هيئة التدريس	د. سهام العيسى		٢٧
	١	-	١٣	-	عضوات هيئة التدريس	د. سهام العيسى		٢٨

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

ملاحظات	عدد مرات التكرار		عدد المشاركين		الفئة المستهدفة	اسم المدرب	اسم البرنامج	م
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود	نساء	رجال				
المنز + عليشة	-	١	١١	١٥	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. سرجيو بيشنين مدير مركز التدريس - جامعة أوتاوا - كندا	تخطيط	٢٩
المنز	-	١	١٢	١٦	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. سرجيو بيشنين مدير مركز التدريس - جامعة أوتاوا - كندا	التدريس الجامعي	٣٠
	-	١	٢٥	١١	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. جيمس غروشيا	الفعال	٣١
عليشة	-	١	١٠	٢٨	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. جيمس غروشيا		٣٢
المنز	-	١	١٢	١٢	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. رونالد أوستون - جامعة يورك، تورنتو - كندا د. وليام مورهد - جامعة اونتاريو للتكنولوجيا - كندا	دمج تقنية	٣٣
	-	١	١٢	١١	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. رونالد أوستون د. وليام مورهد	المعلومات	٣٤
	-	١	١٤	٩	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. رونالد أوستون د. وليام مورهد	والاتصال	٣٥
	-	١	١٤	٩	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. رونالد أوستون د. وليام مورهد	في	٣٦
لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات السعودية	-	١	-	٢٠	أعضاء هيئة التدريس بالجامعات السعودية	د. رونالد أوستون د. وليام مورهد	التدريس الجامعي	٣٧

ملاحظات	عدد مرات التكرار		عدد المشاركين		الفئة المستهدفة	اسم المدرب	اسم البرنامج	م
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود	نساء	رجال				
	-	١	١١	-	عضوات هيئة التدريس	أ.د محمد المحمدي	إدارة أداء المرؤسين	٣٨
	-	١	-	٢٦	أعضاء هيئة التدريس	أ.د محمد المحمدي		٣٩
	-	١	٢٧	-	عضوات هيئة التدريس	أ.د محمد المحمدي		٤٠
	-	١	-	٢٠	أعضاء هيئة التدريس	أ.د محمد المحمدي		٤١
جامعة الرياض	١	-	١٥	-	عضوات هيئة التدريس	د. راندة اليافي		٤٢
	١	-	٢٥	-	عضوات هيئة التدريس	د. راندة اليافي	٤٣	

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

ملاحظات	عدد مرات التكرار		عدد المشاركين		الفئة المستهدفة	اسم المدرب	اسم البرنامج	م
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود	نساء	رجال				
	-	١	٦٨	٣٠	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. سرجيو بيشنين مدير مركز التدريس - جامعة أوتاوا - كندا	التعلم النشط والتدريس للمجموعات الكبيرة	٤٤
	-	١	١٩	٩	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. جيمس غروشيا	طرق تفويج الطلاب داخل القاعات الدراسية	٤٥
	-	١	٢٠	٧	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. جيمس غروشيا	القاعات الدراسية	٤٦
	-	١	١٥	١٠	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. جيمس غروشيا	تحفيز الطلاب	٤٧
	-	١	١٧	١٥	أعضاء وعضوات هيئة التدريس	د. جيمس غروشيا	على التعلم	٤٨
	-	١	-	٢١	أعضاء هيئة التدريس	أ. د. طريف شوقي محمد	دورة الحاجة «الأسس النفسية لعمليات التنفيذ والإقناع»	٤٩
	-	-	-	٩٧	أعضاء هيئة التدريس	د. محمد السديري . د. عثمان البريكان .	ورشة تحديد الاحتياجات لأعضاء هيئة التدريس للعام الدراسي ٢٩-٣٠هـ	٥٠
	-	-	٢٥	-	عضوات هيئة التدريس	د. الجازي الشبيكي	٣٠-٢٩هـ	٥١

ملاحظات	عدد مرات التكرار		عدد المشاركين		الفئة المستهدفة	اسم المدرب	اسم البرنامج	م
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود	نساء	رجال				
بالتعاون مع عمادة الجودة	-	١	-	٢٨	مدراء إدارات الكليات والإدارات	أ.د. سالم القحطاني	أساسيات إدارة الجودة ١	٥٢
	-	١	-	٢٦	عمداء الكليات ووكلائها للجودة	د. محمد شرف	أساسيات إدارة الجودة ١	٥٣
	-	١	-	١٥	وكلاء الجامعة والمراتب العليا	أ.د. سالم القحطاني	إدارة الجودة للقيادات العليا	٥٤
	-	١	-	١٨	العمداء والوكلاء ورؤساء الأقسام	أ.د. سالم القحطاني	إدارة الجودة لقيادات الكليات	٥٥
	-	١	-	٢٥	أعضاء هيئة التدريس	أ.د. عبد الرحمن الأحمري	أساسيات إدارة الجودة	٥٦
	-	١	-	١٦	أعضاء هيئة التدريس	د. جورج واطسون - جامعة ديلاوير - أمريكا	التعلم القائم على حل المشكلة	٥٧
-	١	-	١٩	أعضاء هيئة التدريس	د. جورج واطسون - جامعة ديلاوير - أمريكا	٥٨		

## عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية



ملاحظات	عدد مرات التكرار		عدد المشاركين		الفئة المستهدفة	اسم المدرب	اسم البرنامج	م
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود	نساء	رجال				
بالتعاون مع مركز الملك عبد العزيز للحوار الوطني		١	-	٢٣	أعضاء هيئة التدريس	د. فيصل سعود الحلبي	تنمية مهارات الحوار والاتصال	٥٩
		١	٢٤	-	عضوات هيئة التدريس	أ. حياة الدهيم أ. آمال المعلمي		٦٠
		١	-	٦	الطلاب	أ. طارق سعيد العامودي		٦١
		١	-	٩	موظفي العمادة	د. فوزي النادي	وورد واكسل ٢٠٠٧	٦٢
		١	-	٩	موظفي العمادة	د. عماد إسماعيل	أكسس ٢٠٠٧	٦٣
		١	-	١٣	موظفي العمادة	د. أشرف الأشقر	أكسس ٢٠٠٣	٦٤
		١	-	٣	موظفي العمادة	د. أشرف الأشقر	أوت لوك ٢٠٠٧	٦٥
		١	-	١٥	موظفي العمادة	د. محمد حسن	مهارات الاتصال الفعال	٦٦
		١	-	١٥	موظفي العمادة	د. خالد سليمان سليمان	الجودة مفاهيم وآليات	٦٧

مركز الجامعة



تقرير عن

البرامج والدورات التدريبية التي قدمتها  
عمادة تطوير المهارات

عمادة تطوير المهارات

إنجاز... نحو العالمية



التقرير السنوي الأول  
لعمادة تطوير المهارات

## ١- الدورة التأسيسية الأولى لأعضاء هيئة التدريس الجدد



نظمت عمادة تطوير المهارات الدورة التأسيسية الأولى لأعضاء وعضوات هيئة التدريس الجدد وذلك في الفترة من ١٦ - ١٨ / ١٠ / ١٤٢٨ هـ الموافق ٢٨ - ٣٠ / ١٠ / ٢٠٠٧ م. وقد بلغ عدد المشاركين في هذه الدورة ١٢٣ عضو هيئة التدريس بالإضافة إلى ٨٠ عضوة هيئة تدريس من مركزي عليشة والملز. وتم في بداية الدورة توزيع أهداف الدورة وبرنامج الدورة بينما تم توزيع المادة العلمية الخاصة بكل محاضرة قبل بدايتها.

### أهداف الدورة:

سعت العمادة بتنظيم هذه الدورة إلى تحقيق العديد من الأهداف ومنها:

- ١- تعريف عضو هيئة التدريس الجديد بالجامعة ومساعدته في التكيف في موقعه الجديد وتخفيف حدة القلق التي يمكن أن تعيق اشتراكه واندماجه في الأعمال والأنشطة الجامعية.
- ٢- منح الفرصة لعضو هيئة التدريس الجديد لبناء شبكة من العلاقات والتواصل مع أقرانه من الأقسام والكليات الأخرى.
- ٣- تعريف عضو هيئة التدريس الجديد بحقوقه وواجباته تجاه الجامعة.
- ٤- تنمية مهارة عضو هيئة التدريس الجديد في مجال التدريس وإكسابه مهارة إعداد المحتوى العلمي والتفاعل مع الطلاب ووضع الاختبارات.
- ٥- التعريف ببرنامج كراسي البحث واطلاع المشاركين على الخدمات والتسهيلات التي تقدمها الجامعة



- لأعضاء هيئة التدريس في مجال البحث العلمي .
- ٦- التعرف على الخدمات التي تقدمها الجامعة لمنسوبيها ( الخدمات الصحية، خدمة الحصول على بريد إلكتروني، خدمة مواقف السيارات . وغيرها .).
- ٧- التعرف على مصادر المعلومات الإلكترونية والسماوات العامة لها .
- ٨- إكساب عضو هيئة التدريس الجديد مهارة البحث في الإنترنت وقواعد البيانات .
- ٩- الحصول على مقترحات وآراء أعضاء هيئة التدريس الجدد بخصوص البرامج التي ينبغي أن تقدم لهم مستقبلاً من قبل عمادة تطوير المهارات .

### برنامج الدورة التأسيسية الأولى لأعضاء هيئة التدريس الجدد

الوقت / اليوم	٨,٣٠ - ٩,٠٠	١٠,٣٠ - ٩,٠٠	١٠,٣٠ - ١٠,٤٥	١٠,٤٥ - ١٢,٠٠	١٢,٠٠ - ١٢,٣٠	٢,٠٠ - ١٢,٣٠
الأحد ١٠/١٦ ١٤٢٨هـ مهارات التدريس	كلمة معالي مدير الجامعة ألقاها الدكتور حاتم أبو السمح وكيل الجامعة للتطوير والجودة	مهارات التدريس (١) د. عثمان البريكان عضو هيئة التدريس بكلية التربية	استراحة	مهارات التدريس (٢) د. عثمان البريكان عضو هيئة التدريس بكلية التربية	صلاة الظهر	مهارات التدريس (٣) د. عثمان البريكان عضو هيئة التدريس بكلية التربية
الاثنين ١٠/١٧ ١٤٢٨هـ الجامعة والخدمات	-	حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس أ.د. أحمد العامري عميد شؤون هيئة التدريس والموظفين	استراحة	العلاقات العامة د. سعود الذياب المشرف على الإدارة العامة للعلاقات والإعلام	صلاة الظهر	المكتبة المركزية ومصادر المعرفة د. سامي الحمود وكيل الشؤون الإدارية والمالية بعمادة شؤون المكتبات
الثلاثاء ١٠/١٨ ١٤٢٨هـ البحث العلمي	-	الكراسي والبحث العلمي أ.د. علي الغامدي وكيل الجامعة لشؤون الفروع	استراحة	المنح البحثية د. وحيد الهندي عميد البحث العلمي	صلاة الظهر	لقاء مفتوح مع أ.د. زياد الحقييل وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية



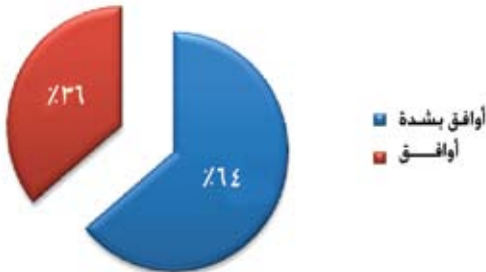
من خلال استطلاع آراء المشاركين في الدورة تبين الآتي :

م	الموضوع	المتوسط الحسابي من ( ٤ )	درجة الموافقة
١	أهداف الدورة واضحة .	٣,٧١	أوافق بشدة
٢	حققت الدورة أهدافها .	٣,٦	أوافق بشدة
٣	ما تعلمته في الدورة يمكن تطبيقه في مجال عملي .	٣,٢٠	أوافق
٤	أشعر بالرضى عن الدورة .	٣,١٨	أوافق
٥	الدورة مهمة جداً بالنسبة لي .	٣,٧٩	أوافق بشدة
٦	مدة الدورة كافية لتحقيق أهدافها .	٣,١٢	أوافق

يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين أوافق بشدة وأوافق .

يتضح من الرسم أن أهداف الدورة كانت واضحة ولكن بدرجات متفاوتة إذ أشار ( ٦٤ ٪ ) بالموافقة بشدة، و( ٣٦ ٪ ) بالموافقة، كما كانت جميع عبارات الاستبانة تقع في درجة الموافقة بشدة والموافق .

### أهداف الدورة واضحة



## ٢- ورشة التقييم وضمان الجودة

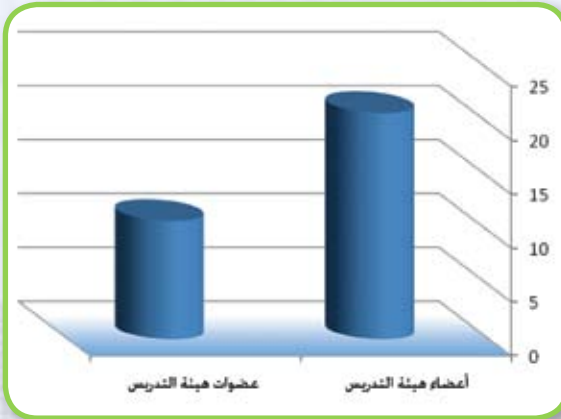
### مقدمة



نظمت عمادة تطوير المهارات بالتعاون مع إدارة التقييم والاعتماد الأكاديمي ورشة التقييم وضمان الجودة في الفترة من ٣١ - ١١/ ١٤٢٨ هـ الموافق ٢٨ - ٣٠/ ١٠/ ٢٠٠٧ م، شارك في حضورها (٢٧٢) عضو هيئة تدريس إضافة إلى (١٠٠) عضوة هيئة تدريس من مركزي عليشة والملز.

### أهداف الورشة:

- ١ - نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة.
- ٢ - اكتساب مهارات التقييم لضمان الجودة.
- ٣ - التعرف على المبادئ السبعة في التدريس الجيد.
- ٤ - التعرف على استراتيجيات التقييم للأستاذ الجامعي.
- ٥ - التعرف على كيفية تحول الجامعة إلى جامعة منتجة.
- ٦ - التدريب على بناء وتصميم الخارطة الاختبارية.
- ٧ - التعرف على إدارة الوقت والأزمات.
- ٨ - التعرف على الضوابط والمفاهيم الأساسية لإدارة الوقت والأزمات.



## برنامج ورشة التقويم وضمان الجودة

اليوم الأول: الأحد ١١ / ١١ / ١٤٢٨ هـ

الملاحظات	النشاط	الساعة
	استقبال وتسجيل "Reception and Registration"	٨,٣٠ - ٨,٠٠
	افتتاح الدورة "Workshop's Opening"	٩,٠٠ - ٨,٣٠
	الجلسة الأولى: التقويم والاعتماد لضمان الجودة "Evaluation and Accreditation for Quality Assurance" أ.د. بهجت إدريس	١٠,٣٠ - ٩,٠٠ رئيس الجلسة د. يوسف بن عبده عسيري
	استراحة Tea Break	١٠,٤٥ - ١٠,٣٠
	الجلسة الثانية: القياس و التقويم و العملية التعليمية "Measurement and Evaluation and the Learning Process" أ.د. نزار العاني	١٢,٠٠ - ١٠,٤٥ رئيس الجلسة د. سعد بن عبد الله الكلابي
	صلاة الظهر Prayer time	١٢,٣٠ - ١٢,٠٠
	الجلسة الثالثة: تطبيق المبادئ السبعة للتدريس الجيد "Applying the 7 principles of good Teaching" أ.د. جيمس غروشيا	٢,٠٠ - ١٢,٣٠ رئيس الجلسة د. عوض بن علي القرني
	الختام والغداء Conclusion and Lunch	٣,٠٠ - ٢,٠٠

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية



## ورش تطوير المهارات

اليوم الثاني - الاثنين ٢ / ١١ / ١٤٢٨ هـ

الساعة	ورشة العمل الأولى	ورشة العمل الثانية	ورشة العمل الثالثة
المحاضرون	أ.د. بهجت إدريس	أ.د. نزار العاني	أ.د. جيمس غروشيا
الفعلة المستهدفة	القيادات الإدارية	أعضاء هيئة التدريس	القيادات الأكاديمية: العمداء والوكلاء
٩ر٠٠ - ١٠ر٣٠	الجلسة الأولى: إدارة الوقت و الأزمات "Time and Crisis Management"	الجلسة الأولى: تصميم و بناء الخارطة الإختبارية "Designing and Building Testing Charts"	الجلسة الأولى: كيف تكون الجامعة منتجة "On becoming a productive university"
مكان عقد الورشة	مبنى ٧/أ	مبنى ٧/ب	القاعة الرئيسية بمبنى ١٧ الدور الرابع
١٠ر٣٠ - ١٠ر٤٥	استراحة Tea Break	استراحة Tea Break	استراحة Tea Break
١٢ر٠٠ - ١٢ر٤٥	الجلسة الثانية: إدارة الوقت و الأزمات "Time and Crisis Management"	الجلسة الثانية: تصميم و بناء الخارطة الإختبارية "Designing and Building Testing Charts"	الجلسة الثانية: كيف تكون الجامعة منتجة "On becoming a productive university"
١٢ر٣٠ - ١٢ر٠٠	صلاة الظهر Prayer Break	صلاة الظهر Prayer Break	صلاة الظهر Prayer Break
٢ر٣٠ - ١٢ر٣٠	الجلسة الثالثة: إدارة الوقت و الأزمات "Time and Crisis Management"	الجلسة الثالثة: تصميم و بناء الخارطة الإختبارية "Designing and Building Testing Charts"	الجلسة الثالثة: كيف تكون الجامعة منتجة "On becoming a productive university"

## ورش استراتيجيات وأساليب التعليم

اليوم الثالث - الثلاثاء ٣ / ١١ / ١٤٢٨ هـ

الساعة	ورشة العمل الأولى	ورشة العمل الثانية	ورشة العمل الثالثة
المحاضرون	د.أ. بهجت إدريس	د.أ. نزار العاني	د. جيمس غروشيا
الفئة المستهدفة	القيادات الإدارية	أعضاء هيئة التدريس	أعضاء هيئة التدريس
٩,٠٠ - ١٠,٣٠	الجلسة الأولى: استراتيجيات التدريس وخدمة المجتمع "Teaching Strategies VS Community Services"	الجلسة الأولى: اختبارات تحصيل الطلبة بين الاختبارات المقالية والموضوعية "Measuring Student Achievement: Essay Vs. Objective Tests"	الجلسة الأولى: الإستراتيجيات المتعددة لتقييم التدريس "Multiple Strategies for the Evaluation of Teaching"
مكان عقد الدورة	مبنى ٧/أ	مبنى ٧/ب	القاعة الرئيسية بمبنى ١٧ الدور الرابع
١٠,٣٠ - ١٠,٤٥	استراحة Tea Break	استراحة Tea Break	استراحة Tea Break
١٠,٤٥ - ١٢,٠٠	الجلسة الثانية: استراتيجيات التدريس وخدمة المجتمع "Teaching Strategies VS Community Services"	الجلسة الثانية: اختبارات تحصيل الطلبة بين الاختبارات المقالية والموضوعية "Measuring Student Achievement: Essay Vs. Objective Tests"	الجلسة الثانية: الإستراتيجيات المتعددة لتقييم التدريس "Multiple Strategies for the Evaluation of Teaching"

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

Prayer Break صلاة الظهر	Prayer Break صلاة الظهر	Prayer Break صلاة الظهر	١٢,٣٠ - ١٢,٠٠
الجلسة الثالثة : الاشتغال بالتعلم الفعال “Engaged and Active Learning”	الجلسة الثالثة : اختبارات تحصيل الطلبة بين الاختبارات المقالية والموضوعية “Measuring Student Achievement: Essay Vs. Objective Tests”	الجلسة الثالثة : استراتيجيات التدريس وخدمة المجتمع “Teaching Strategies VS Community Services”	٢,٣٠ - ١٢,٣٠

## التقويم:



من خلال استطلاع آراء المشاركين في الدورة تبين الآتي:

م	الموضوع	المتوسط الحسابي من ( ٤ )	درجة الموافقة
١	أهداف الدورة واضحة .	٣,٧٣	أوافق بشدة
٢	حققت الدورة أهدافها .	٣,٥	أوافق بشدة
٣	ما تعلمته في الدورة يمكن تطبيقه في مجال عملي .	٣,٣٣	أوافق بشدة
٤	أشعر بالرضى عن الدورة .	٣,٦٨	أوافق بشدة
٥	الدورة مهمة جداً بالنسبة لي .	٣,٧٩	أوافق بشدة
٦	مدة الدورة كافية لتحقيق أهدافها .	٣,٢٢	أوافق

### ما تعلمته في الدورة يمكن تطبيقه في مجال عملي



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين أوافق بشدة وأوافق .

يتضح من الرسم أن ما تم تعلمه في الدورة يمكن تطبيقه في مجال العمل ولكن بدرجات متفاوتة إذ أشار (٧٦%) بالموافقة بشدة، و(١٥%) بالموافقة، (٥%) بلا أوافق، و(٤%) بلا أوافق بشدة .

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

## ٣- ورشة القيادة الأكاديمية

### مقدمة



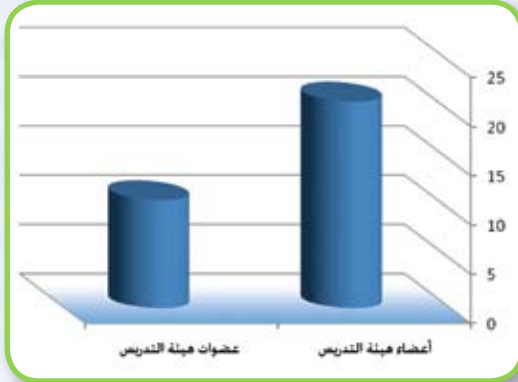
نظمت عمادة تطوير المهارات ورشة عمل لرؤساء الأقسام الأكاديمية في القيادة الأكاديمية في يوم الأربعاء ٤ / ١١ / ١٤٢٨ هـ، الموافق ١٤ / ١١ / ٢٠١٧ م، وتولى التدريب أ. د. يار أبادي Yar Ibodi عميد كلية إدارة الأعمال بجامعة كانسس الأمريكية. وقد حضرها (٣٢) من رؤساء الأقسام، والمهتمين بالقيادة الأكاديمية (٢١ عضو هيئة تدريس، و١٢ عضوة هيئة تدريس من مركزي عليشة والملز).

### أهداف الورشة:

- ١- تنمية المهارات الأكاديمية لرؤساء الأقسام.
- ٢- تدريب رؤساء الأقسام على مواجهة المشاكل التي تعترضهم.
- ٣- تنمية مهارات حل المشكلات لدى أعضاء هيئة التدريس.
- ٤- التدريب على تحليل المشكلات وكيفية حلها.

### برنامج الورشة:

تحدث البروفيسور يار أبادي عن قيادة الأقسام الأكاديمية والمشاكل التي تواجه رؤساء الأقسام وكيفية التعامل معها وناقش الحضور في أربع حالات دراسية تمثل مشكلات قيادية افتراضية لمعرفة كيفية التعامل مع هذه الحالات، والطرق المثلى التي ينبغي أن تتبعها القيادة الأكاديمية لحل مثل هذه المشكلات. وقد تفاعل المشاركون في هذه الورشة مع طرح المدرب، وتم مناقشة الحالات من خلال مجموعات عمل.



## التقويم:



من خلال استطلاع آراء المشاركين في الدورة تبين الآتي:

م	الموضوع	المتوسط الحسابي من ( ٤ )	درجة الموافقة
١	أهداف الدورة واضحة .	٣,٦٥	أوافق بشدة
٢	حققت الدورة أهدافها .	٣,٤٣	أوافق بشدة
٣	ما تعلمته في الدورة يمكن تطبيقه في مجال عملي .	٣,٣٩	أوافق بشدة
٤	أشعر بالرضى عن الدورة .	٣,٤١	أوافق بشدة
٥	الدورة مهمة جداً بالنسبة لي .	٣,٧٩	أوافق بشدة
٦	مدة الدورة كافية لتحقيق أهدافها .	٣,٢٧	أوافق بشدة

### ما تعلمته في الدورة يمكن تطبيقه في مجال عملي



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المدربين على الاستبانة كانت أوافق بشدة .

ويتضح من الرسم أن ما تعلمه المدربون في الدورة يمكن تطبيقه في مجال العمل ولكن بدرجات متفاوتة إذ أشار (٧٦%) بالموافقة بشدة، و(١٥%) بالموافقة، (٥%) بلا أوافق، و(٤%) بلا أوافق بشدة .

عمادة تطوير المهارات

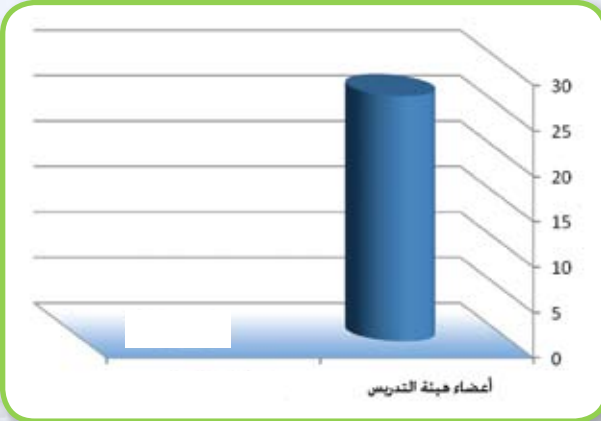
إنجاز نحو العالمية

## ٤- ورشة فن بناء المقرر الفعال

### مقدمة



نظمت عمادة تطوير المهارات ورشة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس بكليات الجامعة في فن بناء المقرر الفعال خلال الفترة من الاثنين - الأربعاء ٩-١١/١١/١٤٢٨هـ، الموافق: ١٩-٢١/١١/٢٠٠٧م، بواقع ثلاث ساعات تدريبية يومياً. وتولى تقديمها د. راشد بن حسين العبد الكريم عضو هيئة التدريس بكلية التربية، وحضرها (٢٧) من أعضاء هيئة التدريس.



### أهداف الورشة:

هدفت ورشة فن بناء المقرر الفعال إلى التعرف على المهارات اللازمة لبناء المقررات الدراسية بحيث يتم تزويد المتدربين بمهارات:

- ١) تحديد الاحتياج التعليمي.
- ٢) صياغة الأهداف العامة للمقرر.
- ٣) اختيار وتنظيم المحتوى.
- ٤) صياغة الأهداف التعليمية وتقييم مدى تحقيقها.

## برنامج الورشة:

الموضوع	الوقت	التاريخ
تسجيل واستقبال	٦ - ٥,٣٠	الاثنين ١٤٢٨/١١/٩ هـ
التعريف بالمقرر .	٧-٦	
صلاة العشاء + استراحة	٧,٣٠-٧	
نظريات التعلم	٩-٧,٣٠	
تحديد الاحتياجات الخاصة ببناء المقرر	٧-٦	الثلاثاء ١٤٢٨/١١/١٠ هـ
صلاة العشاء + استراحة	٧,٣٠-٧	
تنظيم المادة العلمية	٩-٧,٣٠	
خطوات بناء المقرر الفعال	٧-٦	الأربعاء ١٤٢٨/١١/١١ هـ
صلاة العشاء + استراحة	٧,٣٠-٧	
تدريبات على بناء المقرر الفعال	٩-٧,٣٠	
٩ ساعات تدريبية	عدد ساعات التدريب	

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية





من خلال استطلاع آراء المشاركين في الدورة تبين الآتي :

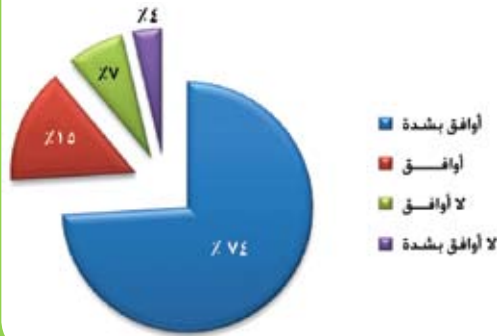
م	الموضوع	المتوسط الحسابي من ( ٤ )	درجة الموافقة
١	أهداف الدورة واضحة .	٣,٦٢	أوافق بشدة
٢	حققت الدورة أهدافها .	٣,٤١	أوافق بشدة
٣	ما تعلمته في الدورة يمكن تطبيقه في مجال عملي .	٣,٣٥	أوافق بشدة
٤	أشعر بالرضى عن الدورة .	٣,٢١	أوافق
٥	الدورة مهمة جداً بالنسبة لي .	٣,٧٥	أوافق بشدة
٦	مدة الدورة كافية لتحقيق أهدافها .	٣,٢٠	أوافق

يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين أوافق بشدة وأوافق .

ويتضح من الرسم أن ما تعلمه المتدربون في الدورة يمكن تطبيقه في مجال عملهم ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٧٦٪) بالموافقة بشدة، و(١٥٪) بالموافقة، و(٥٪) بلا أوافق، و(٤٪) بلا أوافق بشدة.

كما يتضح من الرسم أن الدورة حققت أهدافها وفق آراء المشاركين ولكن بدرجات متفاوتة إذ أشار (٧٤٪) بالموافقة بشدة، و(١٥٪) بالموافقة، و(٧٪) بلا أوافق، و(٤٪) بلا أوافق بشدة.

### حققت الدورة أهدافها



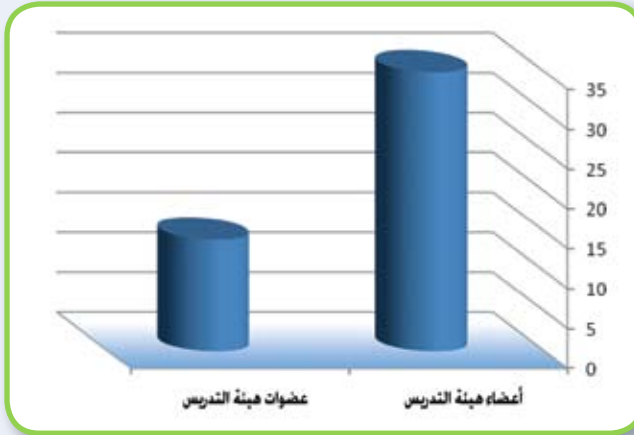
## ٥ - محاضرة القراءة التصويرية وتقوية الذاكرة

### مقدمة

أقيمت في يوم السبت ٢٣ / ٢ / ١٤٢٩ هـ في الفترة من ٨،٣٠ - ١٢ ظهراً، محاضرة في القراءة التصويرية وتقوية الذاكرة، ألقاها المستشار / جمال عبد الله الملا، وبلغ عدد الحضور (٣٥) عضو هيئة تدريس و(١٤) عضوة هيئة تدريس.

### أهداف المحاضرة:

التعريف بمهية القراءة التصويرية، وطرق وتقنيات استخدام مهارة إدارة العقل بالكامل، وإظهار الطاقة الكامنة للوصول إلى النجاح وطرق تقوية الذاكرة وتنمية الذكاء ومعرفة أساليب تذكر الأسماء والوجوه والقوائم والأماكن وزيادة القدرات الذهنية وصولاً للثقة وللنجاح.



عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

## التقويم:



من خلال استطلاع آراء الحضور تبين الآتي :

م	الموضوع	المتوسط الحسابي من ( ٤ )	درجة الموافقة
١	أهداف المحاضرة واضحة .	٣,٢٦	أوافق بشدة
٢	حققت المحاضرة أهدافها .	٣,١١	أوافق
٣	ما تعلمته في المحاضرة يمكن تطبيقه في مجال عملي .	٢,٧	أوافق
٤	أشعر بالرضى عن المحاضرة .	٢,٦١	أوافق
٥	المحاضرة مهمة جداً بالنسبة لي .	٢,٦	أوافق
٦	مدة المحاضرة كافية لتحقيق أهدافها .	٢,٧	أوافق

يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين أوافق بشدة وأوافق .

مركز الجامعة



## تقرير عن

البرامج والدورات التدريبية التي أنجزتها  
عمادة تطوير المهارات  
ضمن مشروع «تنمية الإبداع والتميز لدى أعضاء  
هيئة التدريس في الجامعات السعودية»

عمادة تطوير المهارات

إنجاز... نحو العالمية



التقرير السنوي الأول  
لعمادة تطوير المهارات

## ملخص تنفيذي

يعد مشروع وزارة التعليم العالي « تنمية الإبداع والتميز لدى أعضاء هيئة التدريس في الجامعات السعودية » من المشاريع النيرة التي أسهمت في رفع مهارات أعضاء هيئة التدريس بالجامعات السعودية، وساعدت بشكل ملموس في تنفيذ العديد من البرامج التدريبية لتطوير أدائهم. وتتقدم الجامعة بالشكر لمعالي وزير التعليم العالي لدعمه لهذا المشروع ولحرصه الشديد على رفع كفاءة ومهارة أعضاء هيئة التدريس في كافة الجامعات، كما تتقدم بشكرها وتقديرها للقائمين على هذا المشروع.

وقد حظيت جامعة الملك سعود بستة برامج تدريبية في مشروع وزارة التعليم العالي " تنمية الإبداع والتميز لدى أعضاء هيئة التدريس في الجامعات السعودية"، وبلغ إجمالي الدعم المالي لهذه البرامج ٢,٩٥٤,٠٠٠ ريال.

وقد فوضت الجامعة سعادة الدكتور حاتم بن عبد الرحمن أبو السمح وكيل الجامعة للتطوير والجودة باستكمال إجراءات التعاقد مع الوزارة، وتم إسناد تنفيذ هذه البرامج إلى عمادة تطوير المهارات التي قامت بوضع خطة محكمة للتنفيذ وقامت فعلاً بتنفيذ هذه البرامج وفق الخطة الزمنية المرسومة وفق أعلى مستويات التميز والإبداع.

وتحرص العمادة على تحقيق معايير الجودة في تنفيذها لهذه البرامج، والاتفاق مع مدربين متخصصين، من ذوي الكفاءة العالية في التدريب، كما قامت بالإعلان عن هذه البرامج في موقعها على الإنترنت وفي صحيفة رسالة الجامعة وفي الكليات، وإرسال رسائل البريد الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس لحثهم على الحضور والمشاركة في هذه البرامج، ومن ثم قامت بإعداد قاعدة بيانات بأسماء أعضاء وعضوات هيئة التدريس الذين يرغبون في حضور هذه الدورات، يتم تحديثها باستمرار ليتم الاتصال بهم لحضور الدورة التي يرغبون حضورها حسب أولوية التقديم بواسطة رسائل الجوال، والاتصال الهاتفي.

وفقاً لتوجيهات وزارة التعليم العالي فقد حرصت العمادة على أن يكون عدد المشاركين في كل دورة تدريبية مناسباً لتكون الفائدة أكبر، مع الحرص الشديد على نوعية التدريب وضرورة التفاعل بين المدرب والمتدربين، وقد شارك في الدورات التي قدمتها عمادة تطوير المهارات ضمن المشروع ألف وخمسة وسبعون ( ١٠٧٥ ) مشاركاً ( ٥٠٦ ) من الذكور

و ٥٦٩ من الإناث)، وشارك في تقديم البرامج نخبة من المدربين العالميين وأساتذة من جامعة الملك سعود.

وتم الاتفاق مع المدربين على تجهيز المادة العلمية والحقائب التدريبية بناء على المواصفات التي حددتها العمادة، وفقاً لكراسة المواصفات التي أعدتها وزارة التعليم العالي، وما يتفق مع المعايير العالمية.

وقد قامت العمادة وبشكل يومي باستقبال العديد من الاتصالات الهاتفية ورسائل البريد الإلكتروني من أعضاء هيئة التدريس الراغبين في التسجيل في الدورات، كما قامت وبشكل يومي مستمر بإدخال بياناتهم في قاعدة البيانات الخاصة بها من خلال استمارات التسجيل.

كما قامت العمادة في نهاية كل دورة بإجراء تقييم شامل لكل برنامج ومدرب للتأكد من سلامة وجودة التنفيذ ومن تحقق الأهداف المحددة ومن وكفاءة المدرب، كما حرصت العمادة على التنوع بقدر الإمكان في تدريبي الدورات المختلفة لتكون الفائدة أكبر.

وبناء على التأكيد المستمر من معالي مدير الجامعة على إحضار أفضل وأشهر المدربين العالمين فقد حرصت العمادة على الاتفاق مع عدد من أشهر مراكز تطوير أعضاء هيئة التدريس بالجامعات العالمية لإحضار أفضل مدربيهم لتنفيذ البرامج الفائزة ضمن مشروع وزارة التعليم العالي، فعلى سبيل المثال استضافت العمادة الدكتور جيمس غروشيا مدير مركز بيجو لتطوير التعليم بجامعة أوبرن ورئيس منظمة POD لشبكة التعليم العالي الأمريكي، والدكتور سيرجيو بيشينين مدير مركز التدريس الجامعي بجامعة أتاوا، والدكتور رولاند دافيس أوستون نائب مدير معهد تطوير تقنية التعليم بجامعة يورك، تورنتو- كندا، والدكتور وليم ديوي مورهد مدير مركز التعليم والتدريس في جامعة أونتااريو للتكنولوجيا، تورنتو- كندا، والدكتور سندير بيتر مدير مركز التعليم والتدريس بجامعة أوجن بالولايات المتحدة الأمريكية.

وقامت عمادة تطوير المهارات بتخصيص عدد من الدورات لأعضاء هيئة التدريس من الجامعات السعودية الأخرى، فاستضافتهم جامعة الملك سعود للاستفادة من الخبراء والمختصين لتعم الفائدة من مشروع وزارة التعليم العالي، وذلك وفق الإمكانيات المتوفرة للمشروع، وتم تدريب (٢٠) عضو هيئة تدريس من خارج جامعة الملك سعود من الجامعات السعودية الأخرى، وذلك في برنامج دمج تقنية المعلومات والاتصال في التدريس الجامعي.

قائمة بأسماء البرامج الفائزة في مشروع وزارة التعليم العالي  
« تنمية الإبداع والتميز لدى أعضاء هيئة التدريس في الجامعات السعودية »

م	اسم البرنامج	عدد مرات التكرار في جامعة الملك سعود	عدد مرات التنفيذ	عدد مرات التكرار في جامعة الرياض	عدد مرات التنفيذ	ملاحظات
١	استخدام برنامج SPSS	٨ مرات	٨	٤	٤	٢٠ ساعة
٢	تطوير المعرفة	٨ مرات	٤	-	-	٢٠ ساعة
٣	تنمية الذات	٤ مرات	٦	٢	٢	٢٠ ساعة
٤	تخطيط التدريس الجامعي الفعال	٤	٤	-	-	٢٧ ساعة
-	تخطيط الأهداف التعليمية	٤ مرات	٤	-	-	ساعتان
-	تصميم ملف المقرر	٤ مرات	٤	-	-	٣ ساعات
-	تصميم حقيبة التدريس	٤ مرات	٤	-	-	٣ ساعات
٥	دمج تقنية المعلومات والاتصال في التدريس الجامعي	٤	٥	-	-	٢٠ ساعة
-	توظيف الإنترنت في التدريس	٤ مرات	-	-	-	٤ ساعات
-	توظيف أجهزة الحاسب المحمول في التدريس	٤ مرات	-	-	-	ساعتان
-	استخدام السبورة الذكية في التدريس	٤ مرات	-	-	-	ساعتان
٦	إدارة أداء المرؤوسين	٨ مرات	٤	٢	٢	١٥ ساعة

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية



## ١- دورة استخدام برنامج SPSS

نظمت عمادة تطوير المهارات اثنتا عشرة (١٢) دورة ضمن هذا البرنامج، سبع (٧) منها تضمنت أساسيات الإحصاء وتجهيز البيانات إحصائياً (المستوى الأول)، وخمس (٥) منها تضمنت الاختبارات الإحصائية البارامترية واللابارامترية (المستوى الثاني).

### ١- أساسيات الإحصاء وتجهيز البيانات إحصائياً باستخدام برنامج QNQQ

#### مقدمة

نُظمت سبع (٧) دورات ضمن هذا البرنامج تحت عنوان «أساسيات الإحصاء وتجهيز البيانات إحصائياً باستخدام برنامج SPSS» لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في جامعة الملك سعود وجامعة الرياض للبنات، وقد كانت مدة كل دورة خمسة أيام بواقع أربع ساعات يومياً.

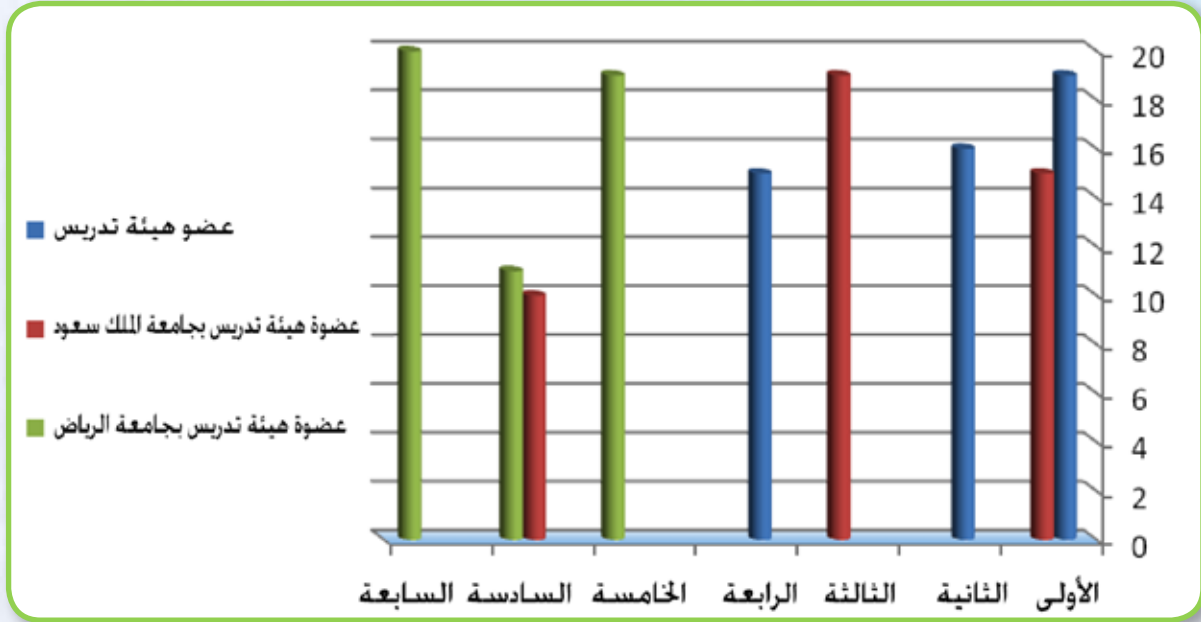


## جدول يوضح أعداد المشاركين

المجموع	عدد المشاركين			تاريخ الدورة	الدورة
	نساء جامعة الرياض	نساء جامعة الملك سعود	رجال		
١٩	—	—	١٩	السبت ٢٦/١٢/١٤٢٨هـ	الأولى
١٦	—	—	١٦	السبت ٢٦/١٢/١٤٢٨هـ	الثانية
١٩	—	١٩	—	السبت ٩/٢/١٤٢٩هـ	الثالثة
١٥	—	—	١٥	السبت ١٦/٢/١٤٢٩هـ	الرابعة
١٩	١٩	—	—	السبت ٢٣/٢/١٤٢٩هـ	الخامسة
٢١	١١	١٠	—	السبت ٣٠/٢/١٤٢٩هـ	السادسة
٢٠	٢٠	—	—	السبت ٧/٣/١٤٢٩هـ	السابعة
١٢٩	٥٠	٢٩	٥٠	المجموع	

شارك في تقديم الدورات كل من:

- ١) د. السيد محمد أبو هاشم عضو هيئة التدريس بكلية التربية.
- ٢) د. إبراهيم بن عبد الله الجاسر عضو هيئة التدريس بكلية إدارة الأعمال.
- ٣) د. إقبال درندري عضوة هيئة التدريس بكلية التربية.
- ٤) د. وسيم النصير مدرس الإحصاء بمعهد الإدارة العامة.
- ٥) د. أمينة صالح عضوة هيئة التدريس بكلية إدارة الأعمال.



## أهداف الدورة:

هدفت دورة أساسيات الإحصاء إكساب المتدربين مجموعة من المهارات المعرفية والأدائية حول البرنامج الإحصائي SPSS ويتمثل ذلك في:

- ١) التعريف بالبرنامج الإحصائي واستخداماته في المجالات البحثية المختلفة.
- ٢) تجهيز البيانات البحثية وتشفيرها لإدخالها للبرنامج.
- ٣) اختيار الاختبارات الإحصائية المناسبة للبيانات البحثية.
- ٤) تفسير النتائج الإحصائية وكتابة التقرير البحثي.

## برنامج الدورة:

الموضوع	الوقت	اليوم
تسجيل	٤ - ٣,٣٠	الأول
التعريف بالبرنامج الإحصائي - مميزات الإصدارات الحديثة من البرنامج - تحميل وتشغيل البرنامج - التعريف بالأوامر الرئيسية وكذلك الفرعية للبرنامج وجدولة البيانات SPSS Tables، وعرض المتغيرات Variable View	٥,٣٠ - ٤	
صلاة المغرب + استراحة	٥,٤٥ - ٥,٣٠	
إدخال البيانات والتعامل معها Data View من خلال مجموعة الأوامر File - Edit - View .	٧ - ٥,٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧,١٥ - ٧	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٨ - ٧,١٥	
مجموعة الأوامر Data - Transform .	٥,٣٠ - ٤	
صلاة المغرب + استراحة	٥,٤٥ - ٥,٣٠	
أمثلة تطبيقية لبيانات حقيقية وكيفية التعامل معها بمجموعة الأوامر الفرعية	٧ - ٥,٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧,١٥ - ٧	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٨ - ٧,١٥	

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

التعريف بقائمة Analyze والقوائم الفرعية التي تحتويها وكيفية التعامل معها •	٥٣٠-٤	الثالث
صلاة المغرب + استراحة	٥٣٠-٥٤٥	
التكرارات والنسب المئوية Frequencies & Percentile	٧-٥٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧-٧١٥	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٨-٧١٥	
وصف البيانات باستخدام مقاييس النزعة المركزية Central Tendency، ومقاييس التشتت Dispersion	٥٣٠-٤	الرابع
صلاة المغرب + استراحة	٥٣٠-٥٤٥	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٧-٥٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧-٧١٥	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٨-٧١٥	
الجداول التقاطعية Cross tabs	٥٣٠-٤	الخامس
صلاة المغرب + استراحة	٥٣٠-٥٤٥	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٧-٥٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧-٧١٥	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٨-٧١٥	

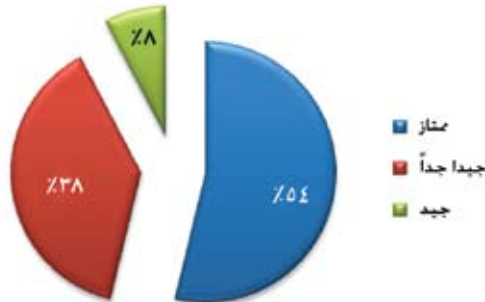
## التقويم:



باستطلاع آراء المشاركين في الدورات عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبرة	المتوسط الحسابي من (٥)	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٤٥	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,٥	ممتاز
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٣,٩٤	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٣,٦٣	جيد جداً
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٤٤	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٩	ممتاز

### مدى ملائمة محتوى البرنامج التدريبي



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

ويتضح من الشكل أن جميع المتدربين يعتقدون بملائمة محتوى البرنامج التدريبي وإن كان بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٥٤%) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٣٨%) منهم أنه كان جيد جداً، بينما رأى (٨%) منهم فقط أنه كان جيداً.

## ٢- دورة الاختبارات الإحصائية البارامترية واللابارامترية باستخدام برنامج SPSS

### مقدمة



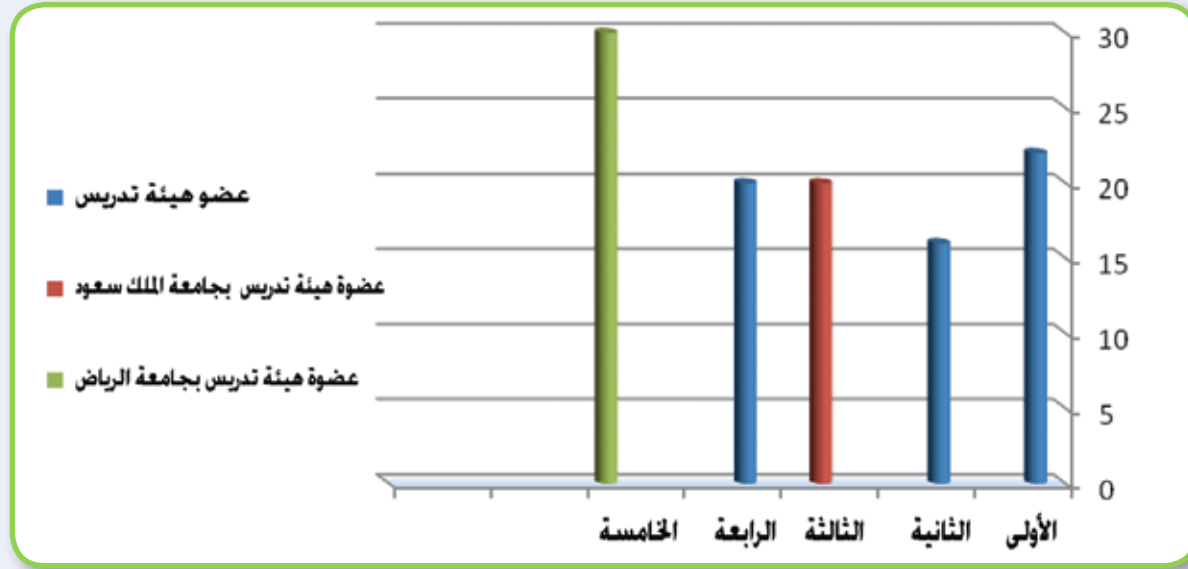
نظمت عمادة تطوير المهارات خمس ( ٥ ) دورات تدريبية ضمن هذا البرنامج تحت عنوان « الاختبارات الإحصائية البارامترية واللابارامترية باستخدام برنامج SPSS » لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في جامعة الملك سعود وجامعة الرياض للبنات، وكانت مدة كل دورة ( ٤ ) ساعات يومياً على مدار ( ٥ ) أيام. وبلغ عدد المشاركين في الدورات الخمس مائة وثمانية من أعضاء هيئة التدريس ( ١٠٨ ) تم توزيع الحقائق التدريبية عليهم في بداية كل دورة.

### جدول يوضح أعداد المشاركين

عدد المشاركين				تاريخ الدورة	الدورة
المجموع	نساء جامعة الرياض	نساء جامعة الملك سعود	رجال		
٢٢	—	—	٢٢	١٤٢٩/١/٣ هـ	الأولى
١٦	—	—	١٦	١٤٢٩/١/١٠ هـ	الثانية
٢٠	—	٢٠	—	١٢٤٩/٢/١٦ هـ	الثالثة
٢٠	—	—	٢٠	١٤٢٩/٢/٢٣ هـ	الرابعة
٣٠	٣٠	—	—	١٢٤٩/٣/١٤ هـ	الخامسة
١٠٨	٣٠	٢٠	٥٨	المجموع	

## وشارك في تدريب الدورات الخمس كلاً من :

- ١- د. السيد محمد أبو هاشم عضو هيئة التدريس بكلية التربية.
- ٢- د. إقبال درندري عضوة هيئة التدريس بمركز الدراسات الجامعية للبنات بعليشة.
- ٣- د. أمينة صالح عضوة هيئة التدريس بكلية إدارة الأعمال بعليشة.



## أهداف الدورة:

هدفت دورة الاختبارات الإحصائية البارامترية واللابارامترية إلى إكساب المتدربين مجموعة من المهارات المعرفية والأدائية حول الاختبارات الإحصائية البارامترية واللابارامترية في البرنامج الإحصائي SPSS ويتمثل ذلك في :

- ١) التعريف بالاختبارات الإحصائية البارامترية وشروط استخدامها.
- ٢) التعريف بالاختبارات الإحصائية اللابارامترية وشروط استخدامها.



- ٣ ) إجراء تطبيقات على الاختبارات الإحصائية البارامترية واللابارامترية باستخدام البرنامج SPSS .
- ٤ ) تفسير النتائج الإحصائية والتحقق من صحة الفروض البحثية وكتابة التقرير البحثي .

## برنامج الدورة:

الموضوع	الوقت	اليوم
تسجيل	٤ - ٣,٣٠	الأول
التعريف بالاختبارات الإحصائية البارامترية واللابارامترية والشروط التي يجب التحقق منه في جميع الاختبارات .	٥,٣٠-٤	
صلاة المغرب + استراحة	٥,٤٥-٥,٣٠	
اختبار "ت" للمجموعات المستقلة والمجموعات المترابطة .	٧ - ٥,٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧,١٥-٧	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٨-٧,١٥	
البدائل اللابارامترية لاختبار (ت) T test للمجموعات المستقلة ( مان ويتني، كولموجورف، سمير نوف، موسز، ولد والفويتز) .	٥,٣٠-٤	الثاني
صلاة المغرب + استراحة	٥,٤٥-٥,٣٠	
أمثلة تطبيقية	٧ - ٥,٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧,١٥-٧	
كتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٨-٧,١٥	

البدايل اللابارامترية لاختبارات للمجموعات المترابطة ( ولكوكسون، الإشارة، ماكنمار ).	٥,٣٠-٤	الثالث
صلاة المغرب + استراحة	٥,٤٥-٥,٣٠	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٧ - ٥,٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧,١٥-٧	
الاختبارات الإحصائية البارامترية واللابارامترية للعلاقات بين المتغيرات .	٨-٧,١٥	
تحليل التباين أحادي الاتجاه One way ANOVA	٥,٣٠-٤	الرابع
صلاة المغرب + استراحة	٥,٤٥-٥,٣٠	
المقارنات المتعددة Post Hoc Multiple Comparisons	٧ - ٥,٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧,١٥-٧	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٨-٧,١٥	
البدايل اللابارامترية تحليل التباين أحادي الاتجاه One way ANOVA ( كروسكال واليز، فريدمان ).	٥,٣٠-٤	الخامس
صلاة المغرب + استراحة	٥,٤٥-٥,٣٠	
أمثلة تطبيقية وكتابة التقرير الإحصائي من Output SPSS	٧ - ٥,٤٥	
صلاة العشاء + استراحة	٧,١٥-٧	
مناقشة حول وضع خطة التحليل الإحصائي في المجالات البحثية المختلفة .	٨-٧,١٥	

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية



باستطلاع آراء المشاركين في الدورات عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي :

م	العبرة	المتوسط الحسابي من ( ٥ )	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٤٢	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,٣٤	ممتاز
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٣,٩٤	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,١	جيد جداً
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٤٤	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٩	ممتاز

### مدى وضوح أهداف الدورة



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

ويتضح من الشكل أن جميع المتدربين يرون وضوح أهداف الدورة ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٧٤٪) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٢٦٪) منهم بأنه كان جيد جداً.

## ٢- برنامج تطوير المعرفة في مجال التخصص

### مقدمة



نظمت عمادة تطوير المهارات برنامج تطوير المعرفة في مجال التخصص بواقع أربع (٤) دورات ضمن هذا البرنامج لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في جامعة الملك سعود، واستمرت كل دورة لمدة أربعة أيام وبواقع خمس ساعات يوميا.

### جدول يوضح أعداد المشاركين

الدورة	تاريخ الدورة	عدد المشاركين	
		رجال	نساء جامعة الملك سعود
الأولى	الأحد ٤/١/١٤٢٩هـ	٢٠	—
الثانية	الأحد ١٠/٢/١٤٢٩هـ	١٧	—
الثالثة	الأحد ١٧/٢/١٤٢٩هـ	٨	٢١
الرابعة	الأحد ٢٨/٤/١٤٢٩هـ	١٤	—
المجموع		٥٩	٢١

## شارك في تقديم الدورات كل من :

- ١- أ.د. أحمد العامري - عميد شؤون هيئة التدريس والموظفين.
- ٢- أ.د. سالم القحطاني - أستاذ إدارة الأعمال بجامعة الملك سعود.
- ٣- د. محمد سالم غنيم - أستاذ المكتبات وعلم المعلومات المساعد بجامعة الملك سعود.



## أهداف الدورة:

كان الهدف العام لهذه الدورة هو إكساب المتدربين مجموعة من المهارات المعرفية والأدائية حول طرق البحث عن المعرفة ويتمثل ذلك في :

- ١) التدريب على عملية التخطيط للمستقبل الوظيفي .
- ٢) التدريب على رسم الأهداف المستقبلية بطريقة علمية .

- ٣) التمييز بين الرؤية والرسالة عند التخطيط لمشروع مستقبلي .
- ٤) تأهيل عضو هيئة التدريس في مرحلة ما بعد الدكتوراه .
- ٥) التعرف على طرق وأساليب تطوير المعرفة في مجال التخصص .
- ٦) التعرف على المصادر الرقمية للمعرفة .
- ٧) التعرف على كيفية إجراء البحوث المشتركة والعمل ضمن فريق من الأساتذة .

## برنامج الدورة:

اليوم	الوقت	٥،٣٠-٤	٦-٥،٣٠	٦-٧	٧،٣٠-٧	٩-٧،٣٠
الأحد ١١/٤ ١٤٢٩هـ حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس	حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس أ.د. أحمد العامري عميد شؤون هيئة التدريس والموظفين	صلاة المغرب + استراحة	حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس أ.د. أحمد العامري عميد شؤون هيئة التدريس والموظفين	صلاة العشاء + استراحة	تأهيل عضو هيئة التدريس في مرحلة ما بعد الدكتوراه أ.د. أحمد العامري عميد شؤون هيئة التدريس والموظفين	
الاثنين ١١/٥ ١٤٢٩هـ تطوير المعرفة	مصادر المعرفة الرقمية د. محمد سالم غنيم أستاذ المكتبات وعلم المعلومات المساعد بجامعتي القاهرة والملك سعود	صلاة المغرب + استراحة	مصادر المعلومات الرقمية د. محمد سالم غنيم أستاذ المكتبات وعلم المعلومات المساعد بجامعتي القاهرة والملك سعود	صلاة العشاء + استراحة	مهارات البحث المتقدمة في جوجل د. محمد سالم غنيم أستاذ المكتبات وعلم المعلومات المساعد بجامعتي القاهرة والملك سعود	

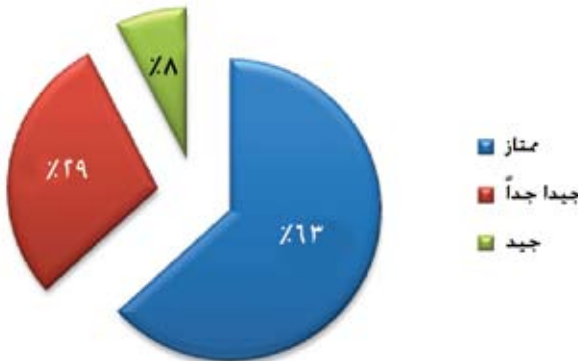
تمريبات أ.د سالم القحطاني أستاذ إدارة الأعمال بجامعة الملك سعود	صلاة العشاء + استراحة	تطبيقات على التخطيط للمستقبل الوظيفي أ.د سالم القحطاني أستاذ إدارة الأعمال بجامعة الملك سعود	صلاة المغرب + استراحة	التخطيط للمستقبل الوظيفي أ.د سالم القحطاني أستاذ إدارة الأعمال بجامعة الملك سعود	الثلاثاء ١٠ / ٦ ١٤٢٩ هـ التخطيط للمستقبل الوظيفي
زيارة إلى مكتبة الجامعة للتعرف على طرق البحث عن المعرفة			صلاة المغرب + استراحة	البحوث المشتركة والعمل ضمن فريق من الأساتذة أ.د سالم القحطاني أستاذ إدارة الأعمال بجامعة الملك سعود	الأربعاء ١٠ / ٧ ١٤٢٩ تطبيق ميداني
٢٠ ساعة					المجموع



باستطلاع آراء المشاركين في الدورات عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبارة	المتوسط الحسابي من (٥)	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٢٢	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المدرب	٤,١١	جيد جداً
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٣,٩٨	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,١	جيد جداً
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٢٣	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٥	ممتاز

### وضوح أهداف البرنامج



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

ويتضح من الشكل المقابل أن جميع المدربين يرون وضوح أهداف البرنامج ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٦٣%) منهم أنه كان ممتازاً، بينما رآه (٢٩%) منهم في مستوى الجيد جداً، و(٨%) يرونه في مستوى الجيد.



### ٣ - برنامج تنمية الذات

#### مقدمة

نظمت عمادة تطوير المهارات سبع ( ٧ ) دورات ضمن برنامج تنمية الذات الموجه لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في جامعة الملك سعود، واستمرت كل دورة لمدة أربعة أيام وذلك بواقع ( ٥ ) ساعات يوميا .



## جدول يوضح أعداد المشاركين

المجموع	عدد المشاركين		رجال	تاريخ الدورة	الدورة
	نساء				
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود			
٢٣	—	—	٢٣	السبت ٢١/٣/١٤٢٩هـ	الأولى
٣١	—	—	٣١	السبت ٢٨/٣/١٤٢٩هـ	الثانية
١٧	—	—	١٧	الأحد ٢٨/٤/١٤٢٩هـ	الثالثة
٢٨	—	٢٩	—	السبت ٢٧/٤/١٤٢٩هـ	الرابعة
٢٢	—	٣١	—	السبت ٥/٥/١٤٢٩هـ	الخامسة
١٩	١٩	—	—	السبت ١٧/٦/١٤٢٩هـ	السادسة
١٣	١٣	—	—	الاثنين ١٩/٦/١٤٢٩هـ	السابعة
١٥٣	٣٢	٦٠	٧١	المجموع	

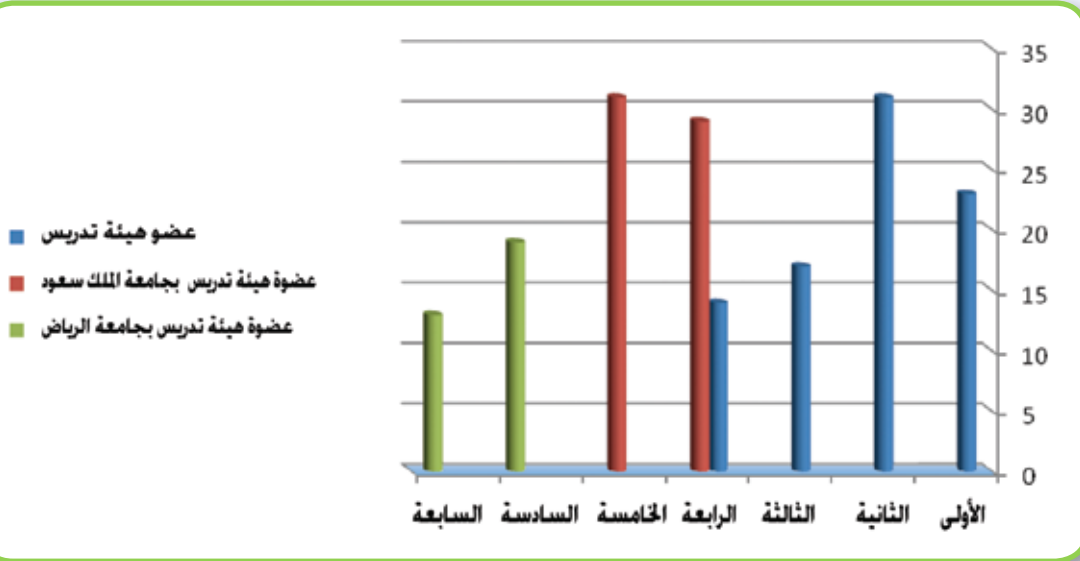
### شارك في تقديم الدورات كل من:

- ١- أ.د. طريف شوقي أستاذ علم النفس بكلية التربية جامعة الملك سعود.
- ٢- د. فوزي عبد الحكيم النادي عضو هيئة التدريس بعمادة تطوير المهارات.
- ٣- د. عثمان ناصر البريكان عضو هيئة التدريس بكلية التربية.
- ٤- د. عبيد سعد فارس عضو هيئة التدريس بكلية علوم الحاسب والمعلومات.
- ٥- د. عماد عبد الجواد إسماعيل عضو هيئة التدريس بعمادة تطوير المهارات.
- ٦- د. سهام العيسى عضوة هيئة التدريس بجامعة الرياض للبنات.

## أهداف الدورة:

سعت عمادة تطوير المهارات من تنفيذ برنامج تنمية الذات إلى تحقيق الأهداف التالية:

- 1- تنمية مهارات الاتصال لدى أعضاء هيئة التدريس .
- 2- تنمية مهارات تنظيم وإدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس .
- 3- تنمية مهارات استخدام الحاسب الآلي في العمل الجامعي .
- 4- تنمية مهارات تطوير الذات لدى أعضاء هيئة التدريس .
- 5- تنمية قدرة الأستاذ الجامعي على جذب وزيادة فعالية الطلبة بالمحاضرات .
- 6- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق ببناء وزيادة الثقة بالنفس .



## برنامج الدورة:

الموضوع	الوقت	اليوم
الاستقبال والتسجيل	٤ر٣٠-٣ر٣٠	الأول
إدارة عملية التنمية الذاتية + تدريبات	٦ر٠٠-٤ر٠٠	
صلاة المغرب + استراحة	٦ر٣٠ - ٦ر٠٠	
تنمية مهارات إدارة الوقت	٧ر٣٠-٦ر٣٠	
صلاة العشاء + استراحة	٨ر٠٠-٧ر٣٠	
تدريبات عملية على مهارات إدارة الوقت	٩ر٠٠-٨ر٠٠	
تنمية مهارات إدارة العلاقات الشخصية - توكيد الذات	٦ر٠٠-٤ر٠٠	الثاني
صلاة المغرب + استراحة	٦ر٣٠ - ٦ر٠٠	
تنمية مهارات إدارة العلاقات الشخصية - إدارة العلاقة مع الآخر	٧ر٣٠-٦ر٣٠	
صلاة العشاء + استراحة	٨ر٠٠-٧ر٣٠	
تدريبات عملية على مهارات إدارة العلاقات الشخصية	٩ر٠٠-٨ر٠٠	

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

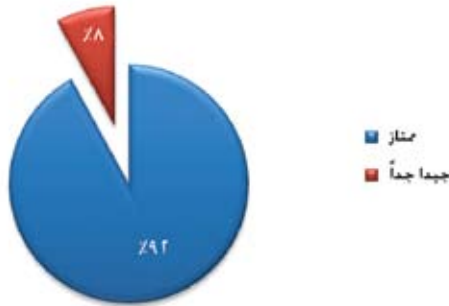
<ul style="list-style-type: none"> <li>- كيفية إنشاء بريد إلكتروني وطرق استخدام الإنترنت داخل الجامعة.</li> <li>- التعريف بالبرنامج الإحصائي SPSS</li> <li>- كيفية استخدام قواعد البيانات العلمية الإلكترونية المتاحة</li> </ul>	٤,٠٠ - ٦,٠٠	الثالث
صلاة المغرب + استراحة	٦,٣٠ - ٦,٠٠	
- كيفية الاستفادة بالحاسب الآلي في العملية التعليمية والتدريس	٧,٣٠ - ٦,٣٠	
صلاة العشاء + استراحة	٨,٠٠ - ٧,٣٠	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- كيفية استخدام آليات البحث مثل جوجل Google ومصادر المعلومات العامة والمتخصصة بالإنترنت لخدمة العملية التعليمية.</li> </ul>	٨,٠٠ - ٩,٠٠	الرابع
خصائص التدريس الفعال - المقدمة والأهداف والمتوقع	٤,٠٠ - ٦,٠٠	
صلاة المغرب + استراحة	٦,٣٠ - ٦,٠٠	
تطبيقات على التدريس الفعال	٧,٣٠ - ٦,٣٠	
صلاة العشاء + استراحة	٨,٠٠ - ٧,٣٠	
استراتيجيات التدريس	٨,٠٠ - ٩,٠٠	



باستطلاع آراء المشاركين في الدورات عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي :

م	العبرة	المتوسط الحسابي من ( ٥ )	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٤٥	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المدرب	٤,٤٣	ممتاز
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,١	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,٢٣	ممتاز
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٢٥	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٣	ممتاز

### استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المدرب



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

ويتضح من الشكل أن جميع المتدربين يرون استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المدرب ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٩٢%) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٨%) منهم بأنه كان جيد جداً.

## ٤ - تخطيط التدريس الجامعي الفعال

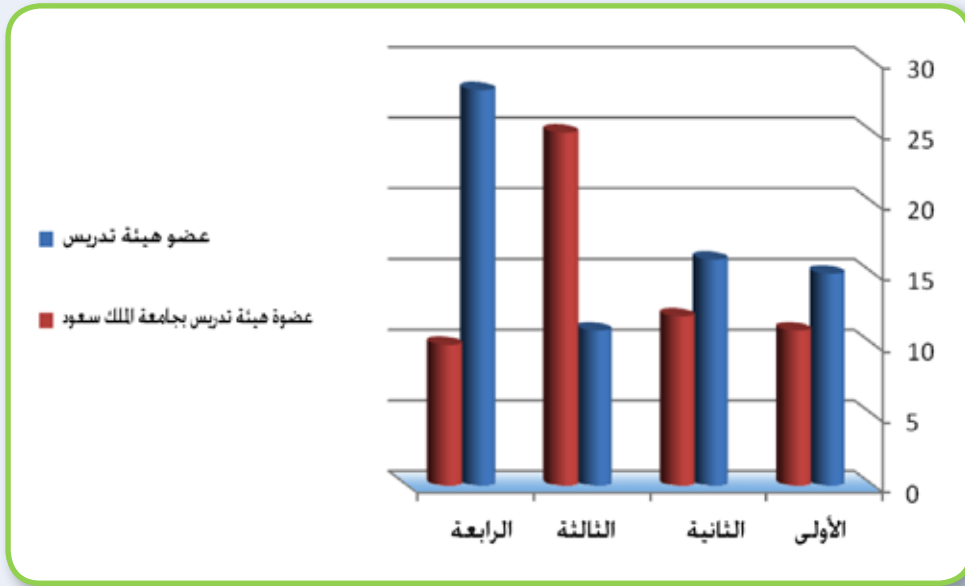
### مقدمة

نظمت عمادة تطوير المهارات أربع ( ٤ ) دورات تدريبية ضمن برنامج تخطيط التدريس الجامعي الفعال لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في جامعة الملك سعود وقدمت باللغة الانجليزية، واستمرت كل دورة لمدة ( ٣ ) أيام بواقع ( ٨ ) ساعات يوميا .



## جدول يوضح أعداد المشاركين

عدد المشاركين			تاريخ الدورة	الدورة
المجموع	نساء	رجال		
٢٦	١١	١٥	١٣/٤/١٤٢٩هـ	الأولى
٢٨	١٢	١٦	١٦/٤/١٤٢٩هـ	الثانية
٣٦	٢٥	١١	١٢/٥/١٤٢٩هـ	الثالثة
٣٨	١٠	٢٨	١٩/٥/١٤٢٩هـ	الرابعة
١٢٨	٥٨	٧٠	المجموع	



عمادة تطوير المهارات  
إنجاز نحو العالمية



شارك في تقديم الدورات كل من :

- ١- أ.د / سرجيو بشينين - مدير مركز التدريس - جامعة أوتاوا - كندا
- ٢- أ.د / جيمس غروشيا - مدير مركز بيجو بأمریکا

## أهداف الدورة:

سعت عمادة تطوير المهارات من إقامة هذه الدورات إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ١- تخطيط الأهداف التعليمية .
- ٢- تصميم ملف المقرر .
- ٣- تصميم حقيبة التدريس .

## برنامج الدورة:

Day	Time	Subject
One	Course Design – The Syllabus: Key to a Successful Course	
	9.00 – 8.30	Registration
	10.30 – 9.00	Introduction: Workshop goals and objectives - Considerations when planning and designing a course -
	11.00 – 10.30	Break
	12.30 - 11.00	The rationale for a course syllabus - The critical components of a course syllabus -
	1.30 – 12.30	Lunch
	3.30 - 1.30	Preparing an effective course syllabus
	4.00 – 3.30	Break
	5.00 – 4.00	Evaluation of a syllabus in terms of its strengths and - possible areas for improvement
Two	Course Design: Writing Learning Objectives	
	10.30 – 9.00	Introduction: Workshop goals and objectives -Describing what is meant by a learning objective -Distinguishing goals from learning objectives
	11.00 – 10.30	Break
	12.30 - 11.00	Classifying different learning objectives Explaining the purpose of learning objectives
	1.30 – 12.30	Lunch
	3.30 - 1.30	Writing learning objectives for your course
	4.00 – 3.30	Break
	5.00 – 4.00	Describing ways to use learning objectives to improve learning

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

Three		The Teaching Portfolio: Recording and Documenting Teaching Accomplishment
	10.30 – 9.00	The nature and different types of teaching portfolios (TP)
	11.00 – 10.30	Break
	12.30 - 11.00	- The importance and effectiveness of a TP - Describing steps in creating a TP
	1.30 – 12.30	Lunch
	3.30 - 1.30	-Determining the components of a TP based on its purpose - Questions and concerns about the TIP
	4.00 – 3.30	Break
	5.00 – 4.00	- Preparation of a TP

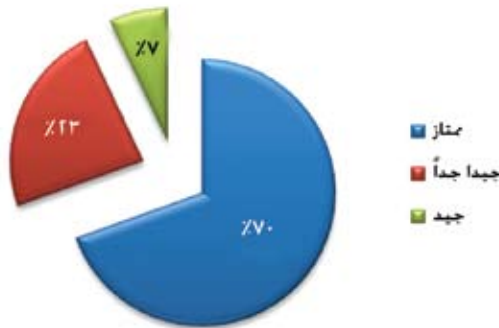
## التقويم:



باستطلاع آراء المشاركين في الدورات عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبرة	المتوسط الحسابي من ( ٥ )	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٢٢	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,٢٥	ممتاز
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,٢٧	ممتاز
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,١	جيد جداً
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٢٣	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٥	ممتاز

### واقعية الأهداف وقابليتها للتحقق



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

يتضح من الشكل المقابل أن جميع المتدربين يرون واقعية الأهداف وقابليتها للتحقق ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٧٠٪) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٢٣٪) منهم بأن المستوى كان جيد جداً، و(٧٪) أنه كان في مستوى الجيد.

## ٥ - برنامج دمج تقنية المعلومات والاتصال في التدريس الجامعي

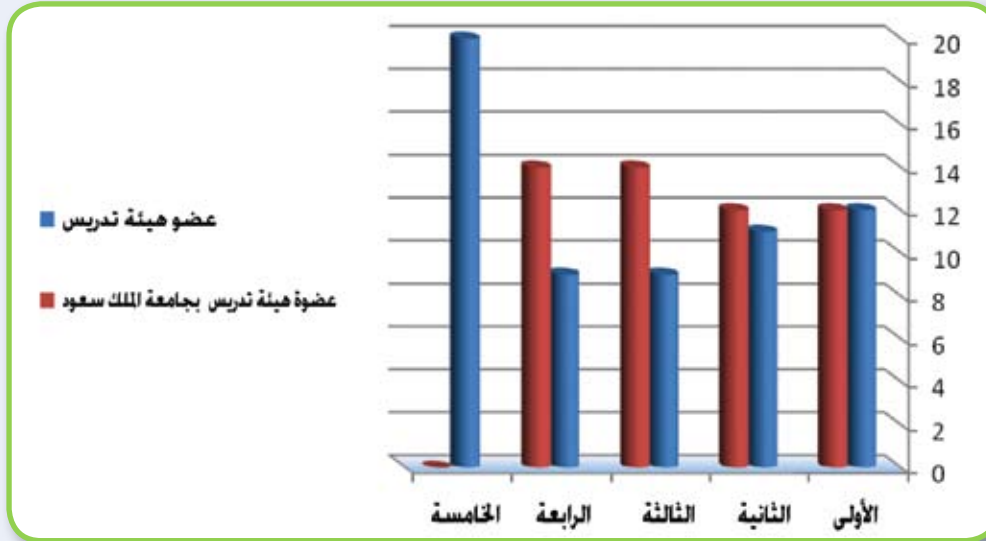
### مقدمة:

نظمت عمادة تطوير المهارات أربع ( ٤ ) دورات تدريبية ضمن برنامج دمج تقنية المعلومات والاتصال في التدريس الجامعي لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في جامعة الملك سعود بالدرعية، ودورة خامسة لأعضاء هيئة التدريس في الجامعات السعودية الأخرى. واستمرت كل دورة لمدة ( ٣ ) أيام وبواقع ( ٧ ) ساعات يومياً.



## جدول يوضح أعداد المشاركين

الدورة	التاريخ	عدد المشاركين		
		رجال	نساء جامعة الملك سعود	المجموع
الأولى	السبت ٢٦/٥/١٤٢٩هـ - ٩:٠٠ - ٤:٠٠	١٢	١٢	٢٤
الثانية	السبت ٢٦/٥/١٤٢٩هـ - ٩:٠٠ - ٤:٠٠	١١	١٢	٢٣
الثالثة	الاثنين ٢٨/٥/١٤٢٩هـ - ٩:٠٠ - ٤:٠٠	٩	١٤	٢٣
الرابعة	الاثنين ٢٨/٥/١٤٢٩هـ - ٩:٠٠ - ٤:٠٠	٩	١٤	٢٣
الخامسة	الثلاثاء ٢٩/٥/١٤٢٩هـ - ٩:٠٠ - ٤:٠٠	٢٠	-	٢٠
المجموع		٦١	٥٢	١١٣



عمادة تطوير المهارات  
إنجاز نحو العالمية

وقد ساهم في تقديم الدورات كل من :

- ١- د رونالد اوستون - جامعة يورك، تورنتو - كندا
- ٢- د وليام مورهد - جامعة اونتاريو للتكنولوجيا، تورنتو- كندا
- ٣- أ / محمد فرج - شركة سمير

## أهداف الدورة:

سعت عمادة تطوير المهارات من خلال تقديمها لهذه الدورات إلى تحقيق الأهداف التالية :

١) إكساب المشاركين المهارات التالية :

- أ - توظيف الإنترنت في التدريس واستخدام نظام إدارة التعلم .
  - ب- توظيف أجهزة الحاسب المحمول في التدريس .
  - ج- استخدام السبورة الذكية في التدريس .
- ٢) تلبية الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال دمج تقنية المعلومات في التدريس الجامعي .
- ٣) تطوير الأداء المهني ليتواءم مع النظريات التربوية الحديثة في التعليم الجامعي وتطبيقاتها .

B\_w / : Teaching and Learning with the Web

Presented by: Ron Owston, PhD, York University, Toronto, Canada

TIME	TOPIC
9.00 – 10.30	Module 1: Introduction to teaching and learning with the web Why use the web in your course and what can you expect? Blended learning in higher education Role of course management systems Examples of successful web-based learning Group activity 1: discussion on kinds of learning activities best suited for the web
10.30 – 10.45	Break
10.45 - 12.30	Module 2: Online discussion groups - Why use online discussion groups? - How to structure effective online discussion groups - Successful moderation of groups - Group activity 2: integrating discussion groups into your course
12.30 – 1.30	Prayers and lunch
1.30 - 2.30	Module 3: Web 2.0 technologies - What is Web 2.0 and why it's important? - Wikis, podcasts, blogs, and other tools - Examples of successful use of web 2.0 tools - Group activity 3: integrating web 2.0 technologies into your course
2.30 – 2.45	Break
2.45 - 4.00	Workshop summary - Follow-up, discussion, next steps, and summation



## Day 2: Planning and Implementing Laptop Programs in University Settings: Opportunities to Enhance Learning

Presented by: Bill Muirhead, PhD, University of Ontario Institute of Technology, Toronto, Canada

TIME	TOPIC
9.00 – 10.30	<b>Module 1: Planning and Support for an Institutional Laptop Program</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Overview of institutional laptop program models to support enhancing learning outcomes</li><li>• Strategic planning of laptop programs: What areas of the university community require consultation?</li><li>• Planning the technological infrastructure to support learning with laptop computers</li><li>• Academic/curricular issues and laptop computer programs</li></ul> Activity: Discuss and share technical and pedagogical requirements for an institutional or faculty and/or student laptop program.
10.30 – 10.45	Break
10.45 - 12.30	<b>Module 2: Laptop use by Faculty</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• How can faculty use laptop computers, a) in class, b) to develop learning materials, c) to communicate with students, d) as a research tool, d) to support teaching and learning activities both online and in face-to-face settings.</li><li>• Necessary technical and pedagogical support systems to support faculty use of laptop computers</li><li>• Designing online learning activities</li></ul> Activity: Share insights into how faculty can integrate use laptop computers for teaching and learning. Explore how Faculties can design laptop programs that enhance student outcomes.
12.30 – 1.30	Prayers and lunch

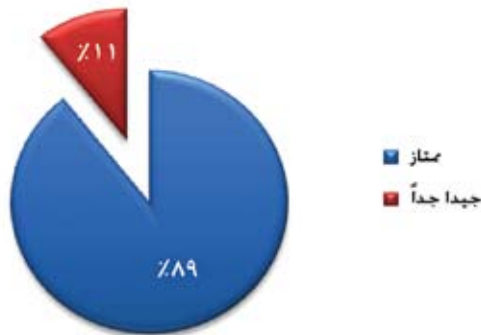
1.30 - 2.30	<p><b>Module 3: Laptop use by Students</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Student use of laptop computers, a) in class, b) as a study tool, c) to create new knowledge and share online, d) use of course specific software, e) online activities and the use of the Internet as a resource</li> <li>• Web 2.0 and education</li> <li>• Technological infrastructure to support student use of laptop computers</li> <li>• How to plan learning activities where students have access to laptop computers?</li> </ul> <p>Activity: List ways in which students can use laptop computers to support online and face-to-face learning. Discuss and share the technological support systems and infrastructure to support a student laptop program?</p>
2.30 – 2.45	Break
2.45 - 4.00	Summary, discussion, and follow-up



باستطلاع آراء المشاركين في الدورات عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبرة	المتوسط الحسابي من ( ٥ )	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٣١	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المدرب	٤,٢٧	ممتاز
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,٢٤	ممتاز
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,٢٦	ممتاز
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٤٤	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٢٣	ممتاز

### ارتباط المحتوى بأهداف البرنامج



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المدربين على الاستبانة كانت في درجة ممتاز.

ويتضح من الشكل أن جميع المدربين يرون ارتباط المحتوى بأهداف البرنامج ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٨٩%) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (١١%) منهم بأنه كان جيد جداً.

## ٦ - برنامج إدارة أداء المرؤوسين

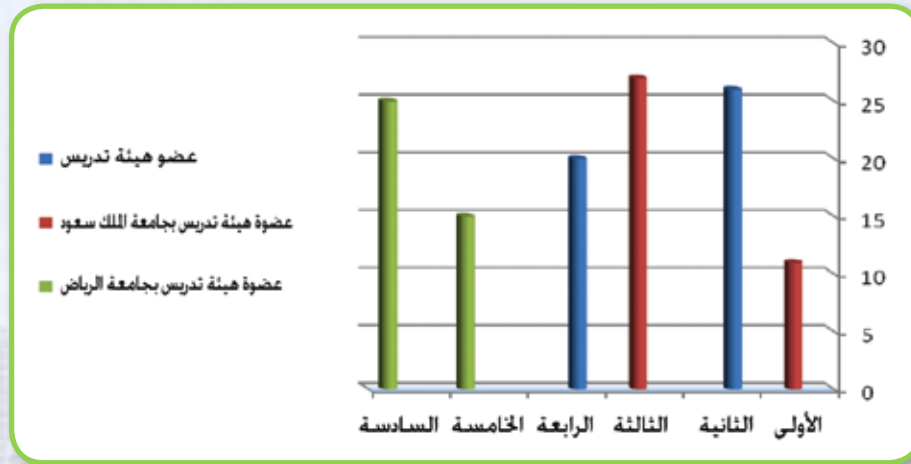
### مقدمة

نظمت عمادة تطوير المهارات دورتان ضمن برنامج إدارة أداء المرؤوسين لأعضاء هيئة التدريس في جامعة الملك سعود بالدرعية، بالإضافة إلى دورتين لعضوات هيئة التدريس بعليشة والملز، ودورتين لجامعة الرياض للبنات واستمرت كل دورة لمدة ( ٣ ) أيام بواقع ( ٥ ) ساعات تدريبية لكل يوم.



## جدول يوضح أعداد المشاركين

المجموع	عدد المشاركين			وقت الدورة	تاريخ الدورة	الدورة
	جامعة الرياض نساء	جامعة الملك سعود نساء	رجال			
١١	—	١١	—	٨ صباحاً	السبت ١٩/٥/١٤٢٩هـ	الأولى
٢٦	—	—	٢٦	٤ مساءً	السبت ١٩/٥/١٤٢٩هـ	الثانية
٢٧	—	٢٧	—	٨ صباحاً	الثلاثاء ٢٢/٥/١٤٢٩هـ	الثالثة
٢٠	—	—	٢٠	٤ مساءً	الثلاثاء ٢٢/٥/١٤٢٩هـ	الرابعة
١٥	١٥	—	—	٨ صباحاً	الأحد ٢٥/٦/١٤٢٩هـ	الخامسة
٢٥	٢٥	—	—	٨ صباحاً	الثلاثاء ٢٧/٦/١٤٢٩هـ	السادسة
١٢٤	٤٠	٣٨	٤٦	المجموع		



## شارك في تقديم الدورات :

١. أ.د. محمد المحمدي الماضي – أستاذ الخطة الإستراتيجية بكلية التجارة جامعة القاهرة.
٢. الدكتورة راندة اليافي – عضوة هيئة التدريس بكلية إدارة الأعمال جامعة الملك سعود.

## أهداف الدورة:

سعت عمادة تطوير المهارات من إقامة هذه الدورات إلى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات التالية:

- ١- التعرف على مفهوم ومحددات إدارة الأداء و تقييم الأداء.
- ٢- معرفة دور العملية الإدارية في تحسين الأداء.
- ٣- التمييز عند إدارة الأداء بين الرغبة والقدرة .
- ٤- اختبار محددات ضعف الأداء وعلاجها.
- ٥- التمييز بين الكفاءة والفعالية والأداء.
- ٦- التعرف على القيادة الإستراتيجية والمستويات الثلاثة لتحسين الأداء: مستوى الفرد، والجماعة، والمنظمة.
- ٧- تحديد الأنماط القيادية على المستوى الاستراتيجي والأداء.
- ٨- التعرف على الأنماط القيادية على المستوى التشغيلي، وعلاقتها بالأداء.
- ٩- التعرف على أثر النمط القيادي الاستراتيجي على الأداء .
- ١٠- التعرف على من يقيم الأداء ( ٣٦٠ درجة تقييم).
- ١١- أساليب تقييم الأداء.
- ١٢- التعرف على الأخطاء الشائعة في عملية إدارة وتقييم الأداء.
- ١٣- رسم خطط عملية لتطوير وتحسين الأداء.

## برنامج الورشة:

الموضوع	الوقت	اليوم
تسجيل	٤ر٣٠ - ٤ر٠٠	الأول
مفاهيم وأساسيات ومحددات : <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; تقديم للبرنامج</li> <li>&gt; من هم الأفراد الذين نديرهم؟ ما هي خصائصهم، وطبيعة عملهم، وكيف يمكن تفعيل أدائهم؟</li> <li>&gt; مفهوم إدارة الأداء و تقييم الأداء</li> <li>&gt; محددات إدارة الأداء:</li> <li>&gt; دور العملية الإدارية في تحسين الأداء ؛ مع التطبيق على الواقع العملي للمشاركين .</li> </ul>	٤ر٠٠ - ٦ر٣٠	
استراحة + صلاة المغرب	٦ر٣٠ - ٧ر٠٠	
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; إدارة الأداء بين الرغبة والقدرة .</li> <li>&gt; مختبر محددات ضعف الأداء وعلاجها ؟</li> <li>&gt; الكفاءة والفعالية والأداء . المفهوم والواقع وأين نحن منه؟</li> <li>&gt; فيلم تدريبي ( ١ ) أثر مناخ العمل وتصميم الوظيفة على الأداء</li> <li>&gt; أثر مناخ العمل وتصميم الوظيفة على الأداء؛ فيلم تسجيلي .</li> </ul>	٧ر٠٠ - ٩ر٠٠	

<p><b>القيادة وإدارة الأداء :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ القيادة الإستراتيجية والمستويات الثلاث لتحسين الأداء : مستوى الفرد، والجماعة، والمنظمة .</li> <li>➤ الأنماط القيادية على المستوى الاستراتيجي والأداء .</li> <li>➤ الأنماط القيادية على المستوى التشغيلي، وعلاقتها بالأداء .</li> <li>➤ أثر النمط القيادي الاستراتيجي على الأداء : دراسة حالة .</li> <li>➤ مناقشة واستخلاص الدروس والعبر .</li> </ul>	<p>٤,٠٠ - ٦,٣٠</p>	<p>الثاني</p>
<p>استراحة + صلاة المغرب</p>	<p>٦,٣٠ - ٧,٠٠</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ورشة عمل حول التقييم الشامل للأداء بمشاركة فرق عمل من المشاركين .</li> <li>➤ مناقشة النتائج مع الحضور وتحديد أوجه الاستفادة لتحسين الأداء .</li> <li>➤ فيلم تدريبي ( ٢ ) يناقش أثر القيادة على أداء الأفراد وروح الفريق؟</li> <li>➤ مناقشة النتائج .</li> </ul>	<p>٧,٠٠ - ٩,٠٠</p>	



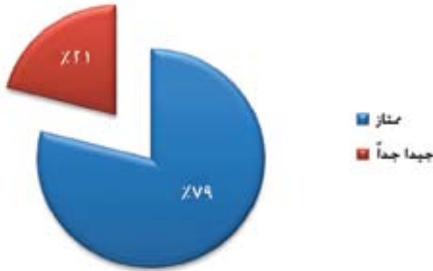
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; القيادة وإدارة الأداء :</li> <li>&gt; من يقيم الأداء؟ ( ٣٦٠ درجة تقييم) .</li> <li>&gt; كيف يمكن تقييم الأداء؟</li> <li>&gt; مقابلة تقييم الأداء : الأسس والمهارات .</li> <li>&gt; الأخطاء الشائعة في عملية إدارة وتقييم الأداء .</li> <li>&gt; فيلم تدريبي ( ٤ ) إدارة وتقييم الأداء بين رئيسين من نمطين مختلفين .</li> <li>&gt; مناقشة واستخلاص للنتائج والعبر والدروس المستفادة .</li> </ul>	<p>٦,٣٠٠ - ٤,٠٠٠</p>	<p>الثالث</p>
<p>استراحة + صلاة المغرب</p>	<p>٧,٣٠٠ - ٦,٣٠٠</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; خطط عملية لتطوير وتحسين الأداء: ورش عمل في ضوء الدروس المستفاد من الدورة :</li> <li>&gt; لماذا التحسين؟</li> <li>&gt; مجالات التطوير والتحسين .</li> <li>&gt; متطلبات التحسين .</li> <li>&gt; معوقات وسلبيات في الطريق وكيف يمكن التغلب عليها ... إلخ .</li> </ul>	<p>٩,٠٠٠ - ٧,٣٠٠</p>	



باستطلاع آراء المشاركين في الدورات عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي :

م	العبارة	المتوسط الحسابي من ( ٥ )	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٣١	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,٢٧	جيد جداً
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,٢٤	ممتاز
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,٢٦	جيد جداً
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٤٤	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٢٣	ممتاز

### وضوح أهداف البرنامج



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

ويتضح من الشكل المقابل أن جميع المتدربين يرون وضوح أهداف البرنامج ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٧٩٪) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٢١٪) منهم بأنه كان جيد جداً.

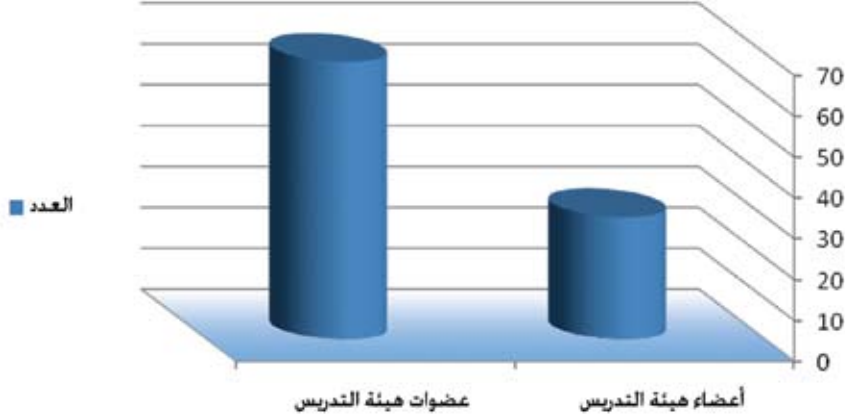
## ٧ - برنامج التعلم النشط والتدريس للمجموعات الكبيرة

### مقدمة

نظمت عمادة تطوير المهارات ضمن برنامج التعلم النشط والتدريس للمجموعات الكبيرة دورة واحدة بواقع (٨) ساعات تدريبية وبلغ عدد المشاركين بها (٣٠) عضو هيئة تدريس و(٦٨) عضوة هيئة تدريس. وقدم الدورة الأستاذ الدكتور سرجيو بشينين - مدير مركز التدريس - جامعة أوتاوا - كندا.



## عدد المشاركين



## أهداف البرنامج:

- 1- التعريف بأهمية استخدام استراتيجيات التعلم النشط في التدريس .
- 2- التعرف على مميزات وعيوب استخدام التعلم النشط والظروف المناسبة لاستخدامه .
- 3- توصيف عدد من استراتيجيات التعلم النشط .
- 4- تحديد الوقت المناسب لاستخدام هذه الاستراتيجيات .
- 5- التمييز بين مفهوم الفصول الكبيرة والفصول الصغيرة .
- 6- تحديد مميزات وعيوب التدريس للفصول الكبيرة .
- 7- استخدام عدد من الاستراتيجيات المناسبة لإدارة وتدريس الفصول الكبيرة .

## Active Learning: Engaging Students in the Classroom Saturday, 26 April, 2008

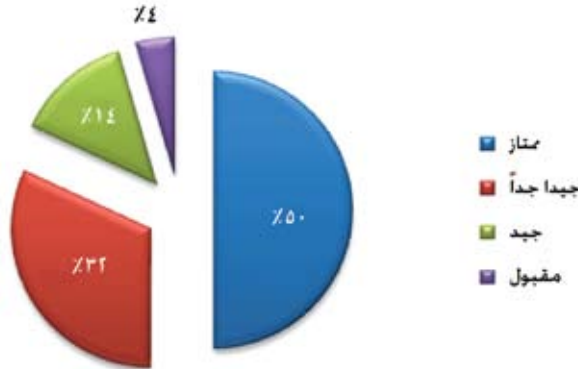
Time	Subject
Active Learning: Engaging Students in the Classroom	
8.30 – 9.00	Registration
9.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction: Workshop goals and objectives</li> <li>- What is meant by Active Learning?</li> <li>- The rationale for introducing active learning strategies (ALS) in teaching</li> <li>- Type of active learning strategies and the active learning continuum</li> </ul>
10.30 – 10.45	Break
10.45 - 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Advantages and risks in using ALS</li> <li>-Experiencing and discussing a variety of ALS</li> <li>-Getting Started using ALS</li> </ul>
12.30 – 1.30	Lunch
Teaching Large Classes	
1.30 - 2.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction and Objectives</li> <li>- The nature of large classes</li> <li>- Advantages and disadvantages (challenges) of teaching large classes</li> </ul>
2.30 – 2.45	Break
2.45 - 4.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Some myths about teaching large classes</li> <li>-Recent research on teaching large classes</li> <li>-Understanding large classes: a theoretical perspective</li> <li>-Active learning strategies in large classes</li> </ul>



باستطلاع آراء المشاركين في الدورة عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبرة	المتوسط الحسابي من (٥)	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٣٤	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,٢٢	ممتاز
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,٣٣	ممتاز
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,٢٣	ممتاز
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٤٧	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٥	ممتاز

### تنظيم المحتوى بصورة جذابة



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة كانت في مستوى الممتاز.

ويتضح من الشكل المقابل أن جميع المتدربين يرون تنظيم المحتوى بصورة جذابة ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٥٠%) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٣٢%) منهم بأنه كان جيد جداً، و(١٤%) يرونه في مستوى الجيد، و(٤%) يرونه في مستوى المقبول.

## ٨ - برنامج طرق تقويم الطلاب داخل القاعات الدراسية

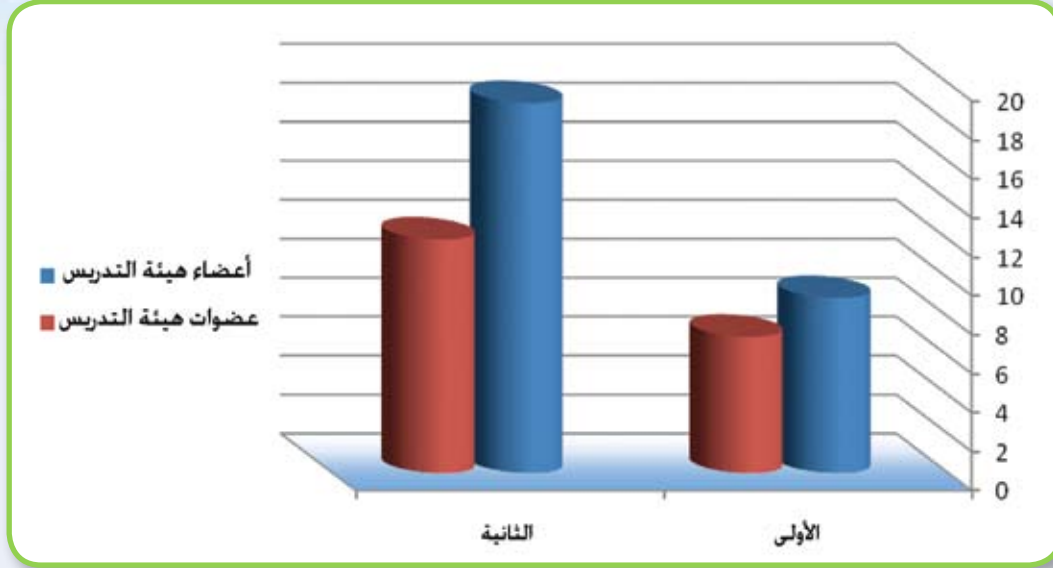


### مقدمة

نظمت عمادة تطوير المهارات دورتان ضمن برنامج طرق تقويم الطلاب داخل القاعات الدراسية، وبلغ عدد المشاركين فيهما ٣٨ من أعضاء وعضوات هيئة التدريس، وكانت مدة الدورة الواحدة ٨ ساعات وتولى التدريب أ.د. / جيمس غروشيا- مدير مركز بيجو.

### جدول يوضح أعداد المشاركين

عدد المشاركين			الزمن	الدورة
المجموع	نساء	رجال		
٢٨	١٩	٩	الثلاثاء ١٥/٥/١٤٢٩ هـ - ٨:٣٠ - ٤م	الأولى
٢٧	٢٠	٧	السبت ١٩/٥/١٤٢٩ هـ - ٨:٣٠ - ٤م	الثانية
٤٥	٣٩	١٦	المجموع	



### أهداف البرنامج:

- سعت عمادة تطوير المهارات من تنظيم هاتين الدورتين إلى تعريف المشاركين على:
- ١- أهمية تقييم الطلاب .
  - ٢- أساليب تقييم الطلاب .
  - ٣- كيفية استخدام طرق تقييم الطلاب .
  - ٤- تطبيقات عملية لطرق تقييم الطلاب .



## برنامج الورشة:

Time	Subject
8.30 – 9.00	Registration
9.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"><li>- What is classroom assessment?</li><li>- How is classroom assessment different?</li></ul>
10.30 – 10.45	Break
10.45 - 12.30	<ul style="list-style-type: none"><li>- How do I use Classroom Assessment Techniques CATS?</li></ul>
12.30 – 1.30	Lunch
1.30 - 2.30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Why should I use CATs?</li></ul>
2.30 – 2.45	Break
2.45 - 4.00	<ul style="list-style-type: none"><li>- Examples of CATs</li></ul>

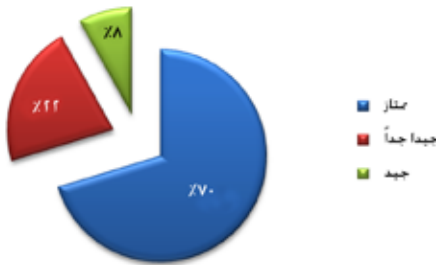


باستطلاع آراء المشاركين في الدورتين عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبارة	المتوسط الحسابي من (٥)	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٤٢	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,١٣	جيد جداً
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,١١	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,٢٣	ممتاز
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٤٣	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٨	ممتاز

يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

### استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب



يتضح من الشكل أعلاه أن جميع المتدربين يرون استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٧٠٪) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٢٢٪) بأنه كان جيد جداً، و(٨٪) يرونه في مستوى الجيد.

## ٩ - برنامج تحفيز الطلاب على التعلم

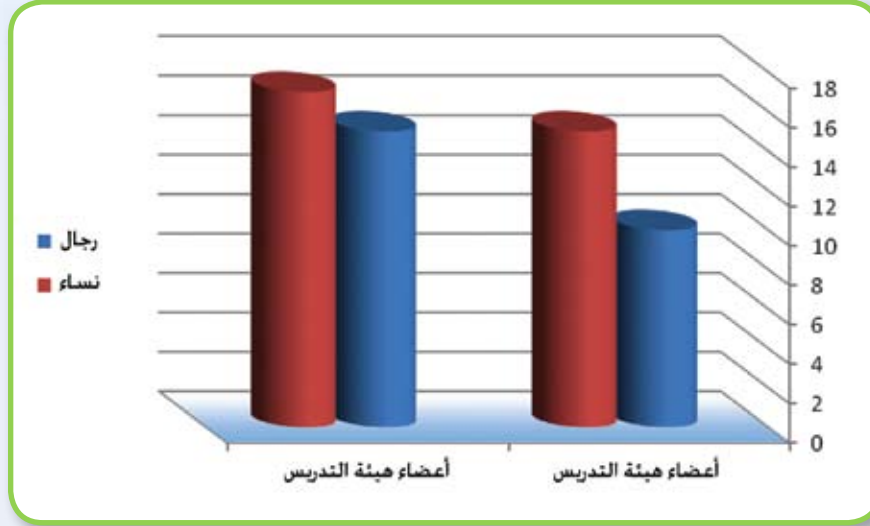


### مقدمة

نظمت عمادة تطوير المهارات دورتان ضمن برنامج تحفيز الطلاب على التعلم وبلغ عدد المشاركين بهما (٥٧) مشاركاً من أعضاء وعضوات هيئة التدريس، وتولّى تقديم هاتين الدورتين أ.د. / جيمس غروشيا - مدير مركز بيـجو.

### جدول يوضح أعداد المشاركين

عدد المشاركين			الزمن	الدورة
المجموع	نساء	رجال		
٢٥	١٥	١٠	الأربعاء ١٤٢٩/٥/١٦ هـ الموافق: ٢١/٥/٢٠٠٨م، من ٨:٣٠ - ٤م	الأولى
٣٢	١٧	١٥	الأحد ١٤٢٩/٥/٢٠ هـ الموافق: ٢٥/٥/٢٠٠٨م، من ٨:٣٠ - ٤م.	الثانية
٥٧	٣٢	٢٥	المجموع	



## أهداف البرنامج:

- ١- التعريف بأهمية تحفيز الطلاب والنظريات المتعلقة به .
- ٢- التعرف على طرق تحفيز الطلاب وتشجيعهم على التعلم .
- ٣- تطبيقات على طرق تحفيز الطلاب .

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

Time	Subject
8.30 – 9.00	Registration
9.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; Why is Motivation important?</li> <li>&lt; Definitions of Motivation</li> </ul>
10.30 – 10.45	Break
10.45 - 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; Theories of Motivation</li> </ul>
12.30 – 1.30	Lunch
1.30 - 2.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; What you can do to facilitate student motivation to learn</li> </ul>
2.30 – 2.45	Break
2.45 - 4.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; FAQ's about Motivation</li> <li>&lt; Summary</li> </ul>



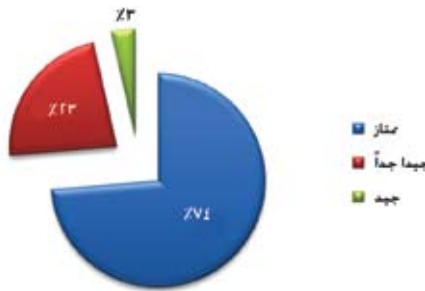
باستطلاع آراء المشاركين في الدورتين عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبرة	المتوسط الحسابي من (٥)	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٤٢	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,١٣	جيد جداً
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,١١	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,٢٣	ممتاز
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٤٣	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٨	ممتاز

يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

ويتضح من الشكل أن جميع المتدربين يرون مناسبة الأهداف لموضوع البرنامج ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٧٤٪) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٢٣٪) بأنه كان جيد جداً، و(٣٪) يرونه في مستوى الجيد.

### مناسبة الأهداف لموضوع البرنامج



## ١٠ - دورة المحاجة (الأسس النفسية لعمليات التفنيد والإقناع)

### مقدمة

نظمت عمادة تطوير المهارات دورة المحاجة في يوم الثلاثاء ٢٧ / ٦ / ١٤٢٩ هـ، واستمرت لمدة يومين وبواقع (٤) ساعات تدريب يومياً. وقد حضرها واحد وعشرون (٢١) من أعضاء هيئة التدريس بكلليات الجامعة، وقدمها أ. د. طريف شوقي محمد فرج.

### أهداف الدورة:

سعت العمادة من عقد هذه الدورة لإكساب المشاركين المعارف والمهارات التالية:

- ١- التعرف على مفهوم المحاجة.
- ٢- التعرف على مكونات وأبعاد ومهارات المحاجة.
- ٣- تنمية مهارات المحاجة.
- ٤- التفريق بين المحاجة والجدل والسفسطة.
- ٥- التعرف على دواعي الاهتمام بالمحاجة.

### أعضاء هيئة التدريس



## برنامج الدورة:

الموضوع	الوقت	اليوم
التسجيل	م ٣:٣٠ - ٤:٠٠	الثلاثاء ١٤٢٩/٦/٢٧ هـ
- تعريف الحاجة	م ٤:٠٠ - ٥:٣٠	
- نبذة تاريخية عن الحاجة		
- دواعي الاهتمام بالحاجة		
- استراحة	م ٥:٣٠ - ٥:٤٥	
- رابعاً: مكونات الحاجة	م ٥:٤٥ - ٦:٤٥	
- أبعاد سلوك الحاجة		
- استراحة + صلاة المغرب	م ٦:٤٥ - ٧:٠٠	
- المناظرة	م ٧:٠٠ - ٨:٠٠	الأربعاء ١٤٢٩/٦/٢٨ هـ
- تنمية مهارات الحاجة	م ٤:٠٠ - ٥:٣٠	
- مبادئ وقواعد تنمية مهارات الحاجة		
- استراحة		
- استراتيجيات تنمية مهارات الحاجة	م ٥:٤٥ - ٦:٤٥	
- استراحة + صلاة المغرب	م ٦:٤٥ - ٧:٠٠	
- الإرشادات العلمية لتنمية مهارات الحاجة	م ٧:٠٠ - ٨:٠٠	

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

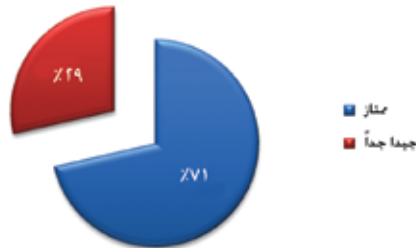




باستطلاع آراء المشاركين في الدورتين عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبرة	المتوسط الحسابي من ( ٥ )	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٢٤	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,٣٥	ممتاز
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,١١	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,٣٤	ممتاز
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٤٥	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٩	ممتاز

### استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

ويتضح من الشكل المقابل أن جميع المتدربين يرون استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٧١٪) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٢٩٪) بأنه كان جيد جداً.

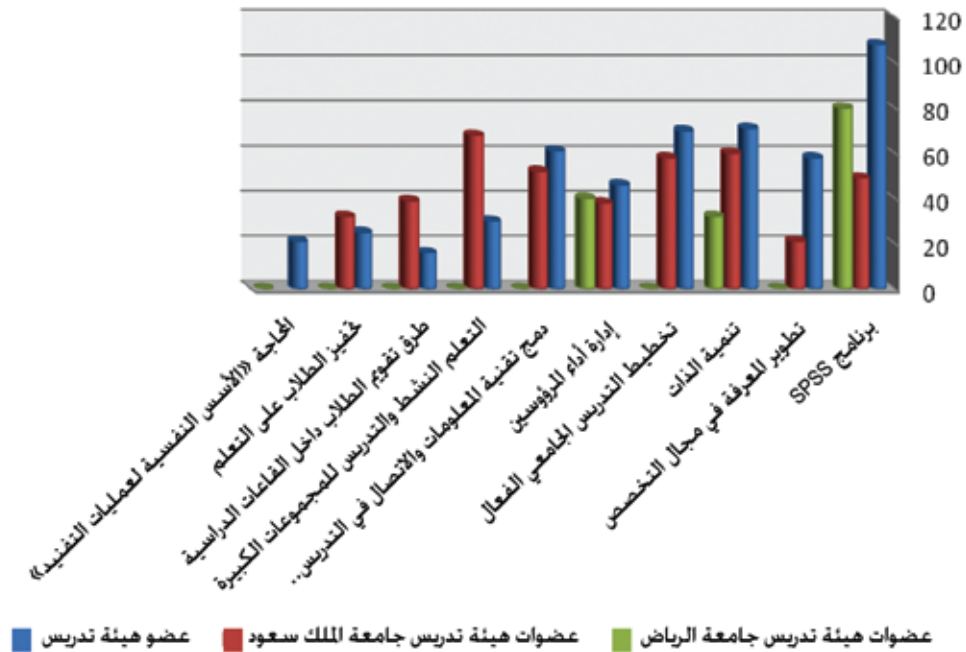
## إحصائيات برامج مشروع تنمية الإبداع والتميز لدى أعضاء هيئة التدريس في الجامعات السعودية

المجموع	عضوات هيئة تدريس		عضو هيئة تدريس	اسم البرنامج
	جامعة الرياض	جامعة الملك سعود		
٢٣٧	٨٠	٤٩	١٠٨	برنامج SPSS
٧٩	—	٢١	٥٨	تطوير المعرفة في مجال التخصص
١٦٣	٣٢	٦٠	٧١	تنمية الذات
١٢٨	—	٥٨	٧٠	تخطيط التدريس الجامعي الفعال
١٢٤	٤٠	٣٨	٤٦	إدارة أداء المرؤوسين
١١٣	—	٥٢	٦١	دمج تقنية المعلومات والاتصال في التدريس الجامعي
٩٨	—	٦٨	٣٠	التعلم النشط والتدريس للمجموعات الكبيرة
٥٥	—	٣٩	١٦	طرق تقويم الطلاب داخل القاعات الدراسية
٥٧	—	٣٢	٢٥	تحفيز الطلاب على التعلم
٢١	—	—	٢١	الحاجة « الأسس النفسية لعمليات التفنيد والإقناع »
١٠٧٥	١٥٢	٤١٧	٥٠٦	المجموع

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

### عدد المتدربين



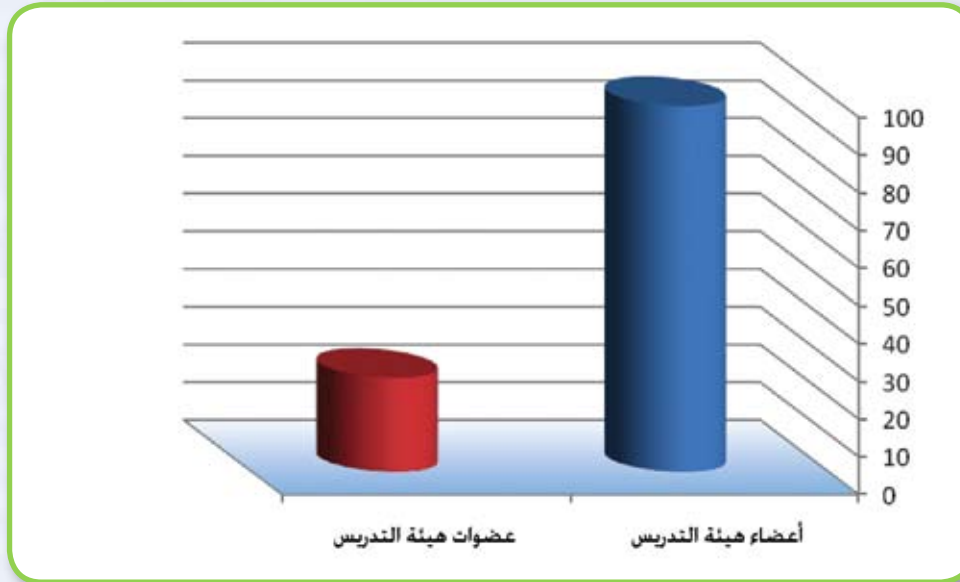
## ورشة عمل لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

### مقدمة

تحت رعاية معالي الأستاذ الدكتور عبد الله بن عبد الرحمن العثمان، مدير جامعة الملك سعود، نظمت عمادة تطوير المهارات في يوم الاثنين ٢٨ / ٥ / ١٤٢٩ هـ ورشة عمل لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس في جامعة الملك سعود، للعام الدراسي ١٤٢٩ - ١٤٣٠ هـ، وقد افتتح فعاليات الورشة نيابة عن معاليه سعادة الدكتور حاتم بن عبد الرحمن أبو السمح، وكيل الجامعة للتطوير والجودة.



وقد شارك في فعاليات الورشة سبعة وتسعون ( ٩٧ ) من أعضاء هيئة التدريس ، وخمس وعشرون ( ٢٥ ) من عضوات هيئة تدريس ، قامت العمادة باختيارهم من بين المرشحين من قبل جميع كليات الجامعة . وراعت العمادة في عملية الاختيار التوازن في التمثيل بحيث يمثل كل كلية أعداد متكافئة من أعضاء هيئة التدريس . وتولى إدارة النقاش كل من سعادة عميد تطوير المهارات الدكتور / محمد بن أحمد السديري ، وسعادة الدكتور / عثمان بن ناصر البريكان مستشار العمادة عضو هيئة التدريس بكلية التربية .



## أهداف الورشة:

كان الهدف الأساس من هذه الورشة هو تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس وما يرون تقديمه من برامج وورش عمل خلال الأعوام المقبلة. وقد كان لاختلاف تخصصاتهم الأثر البالغ في إثارة النقاش وفي تحديد قائمة كبيرة من الاحتياجات التدريبية التي تتناسب مع التخصصات المختلفة، كما هدفت الورشة إلى:

- 1- تحقيق التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والعمادة.
- 2- معرفة احتياجات أعضاء هيئة التدريس التدريبية.
- 3- نشر ثقافة الوعي بالحاجة إلى التدريب وتطوير الأداء.
- 4- اقتراح البرامج التطويرية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس لتحسين مخرجات التعليم.
- 5- تحقيق التكامل المنشود على صعيد البرامج التدريبية بين كليات الجامعة.
- 6- وضع خطة لتطوير البرامج التدريبية التي تستهدف أعضاء هيئة التدريس.

## محاوور الورشة:

- 1- مهارات التدريس.
- 2- المهارات الشخصية.
- 3- المهارات الإدارية.
- 4- مهارات البحث.
- 5- مهارات الحاسب الآلي.

## برنامج الورشة:

الاستقبال والتسجيل	٥:٣٠ - ٦:٠٠ م
حفلة الافتتاح	٦:٣٠ - ٦:٠٠
صلاة المغرب	٦:٤٥ - ٦:٣٠
توزيع المهام	٧:٠٠ - ٦:٤٥
الجلسة الأولى: تحديد الاحتياجات التدريبية	٨:١٥ - ٧:٠٠
صلاة العشاء	٨:٣٠ - ٨:١٥
الجلسة الثانية: عرض ومناقشة أهم الاحتياجات التدريبية	٩:٣٠ - ٨:٣٠
العشاء	١٠:٠٠ - ٩:٣٠

## التقرير الإحصائي:

### أولاً: مهارات التدريس

يوضح الجدول التالي تكرار أهم عشرة احتياجات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال مهارات التدريس وذلك بناء على ردود المشاركين في حلقة النقاش.

#### جدول رقم (١) - الجدول التكراري لمهارات التدريس

الرقم	المهارة	التكرار	النسبة المئوية
١	بناء وتصميم المقرر الدراسي وتحديثه	٣٠	٧٧
٢	قياس وتقويم أداء الطلاب	٢٧	٦٩
٣	دمج التقنية في التدريس	٢٧	٦٩
٤	استخدام أساليب التدريس الحديثة	٢٧	٦٩
٥	التواصل والتعامل مع الطلاب داخل قاعة التدريس وخارجها	٢٠	٥١
٦	التواصل والتعاون مع الزملاء	١٧	٤٤
٧	توصيل المعلومة بشكل مبسط للطلاب	١٤	٣٦
٨	تنمية التفكير الإبداعي لدى الطلاب	١٤	٣٦
٩	إدارة وقت المحاضرة	١٣	٣٣
١٠	تحفيز الطلاب وتشجيعهم	١٢	٣١

ويوضح الجدول السابق أن (٣٠) من أصل (٣٩) مشارك (٧٧٪) يرون أهمية وجود دورة تدريبية في بناء وتصميم المقرر الدراسي وتحديثه.



## ثانياً: المهارات الشخصية

يوضح الجدول التالي تكرر أهم عشرة احتياجات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال المهارات الشخصية.

### جدول رقم (٢) - الجدول التكراري للمهارات الشخصية

الرقم	المهارة	التكرار	%
١	التعامل مع الطلاب	٣٠	٧٧
٢	التعامل مع الزملاء	٢٨	٧٢
٣	التعامل مع الضغوط المختلفة وإدارة الأزمات	١٦	٤١
٤	الإلقاء	١٢	٣١
٥	تنمية الثقة بالنفس (قوة الشخصية)	١١	٢٨
٦	تحمل المسؤولية والالتزام بأخلاقيات مهنة التدريس	١٠	٢٦
٧	تنمية الذات	١٠	٢٦
٨	تنمية التفكير الإبداعي والتفاعلي	٩	٢٣
٩	المظهر الحسن والسلوك العام	٩	٢٣
١٠	العمل الجماعي في فريق واحد	٧	١٨

ويوضح الجدول أن (٣٠) مشاركاً من أصل (٣٩) مشاركاً (٧٧٪) يرون أهمية وجود دورة تدريبية في التعامل مع الطلاب.

## ثالثاً: المهارات الإدارية

يوضح الجدول التالي أهم عشرة احتياجات تدريبية في لأعضاء هيئة التدريس في مجال المهارات الإدارية وأعداد المشاركين الذين يرون أهميتها.

### جدول رقم (٣) - الجدول التكراري للمهارات الإدارية

الرقم	المهارة	التكرار	%
١	القيادة واتخاذ القرار	٣٠	٧٧
٢	العمل الجماعي وإدارته	٢٢	٥٦
٣	التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين	٢٢	٥٦
٤	التخطيط العام والاستراتيجي	٢٠	٥١
٥	إدارة الاجتماعات	٢٠	٥١
٦	التعرف على النظام الإداري والهيكل التنظيمي	١٨	٤٦
٧	إدارة الوقت	١٣	٣٣
٨	تحديد الأهداف وتحقيقها	١٢	٣١
٩	إدارة وضبط الجودة	١٠	٢٦
١٠	القياس والتقويم للأعمال الإدارية (تقييم الأداء)	١٠	٢٦

ويوضح الجدول رقم (٣) أن (٣٠) مشارك أو ما نسبته (٧٧٪) من المشاركين يرون أهمية وجود دورة تدريبية في القيادة واتخاذ القرار.

## رابعاً: مهارات البحث العلمي

يوضح الجدول التالي أهم عشرة احتياجات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال مهارات البحث العلمي وأعداد المشاركين الذين يرون أهميتها.

### • جدول رقم ( ٤ ) - الجدول التكراري لمهارات البحث العلمي •

الرقم	المهارة	التكرار	%
١	النشر وتسويق البحوث والأفكار البحثية	٢٥	٦٤
٢	آليات تحديد واستشراف مشكلات البحوث وأولوياتها	٢٤	٦٢
٣	العمل ضمن فريق وتوزيع الأدوار	٢٢	٥٦
٤	التحليل الإحصائي باستخدام SPSS	٢١	٥٤
٥	تحرير وكتابة البحث العلمي والمقالة العلمية	١٤	٣٦
٦	تحديد المنهج البحثي المناسب لموضوع البحث	١٣	٣٣
٧	التواصل مع المراكز العلمية لدعم الأبحاث	١١	٢٨
٨	الإشراف على الرسائل العلمية	٩	٢٣
٩	كتابة المقترح ( خطة البحث )	٨	٢١
١٠	استخدام المكتبات الالكترونية	٦	١٥

ويوضح الجدول أن ( ٢٥ ) مشاركاً من أصل ( ٣٩ ) مشاركاً أو ما نسبته ( ٦٤ % ) يرون أهمية وجود دورة تدريبية في النشر وتسويق البحوث والأفكار البحثية .

## خامساً : مهارات استخدام الحاسب الآلي :

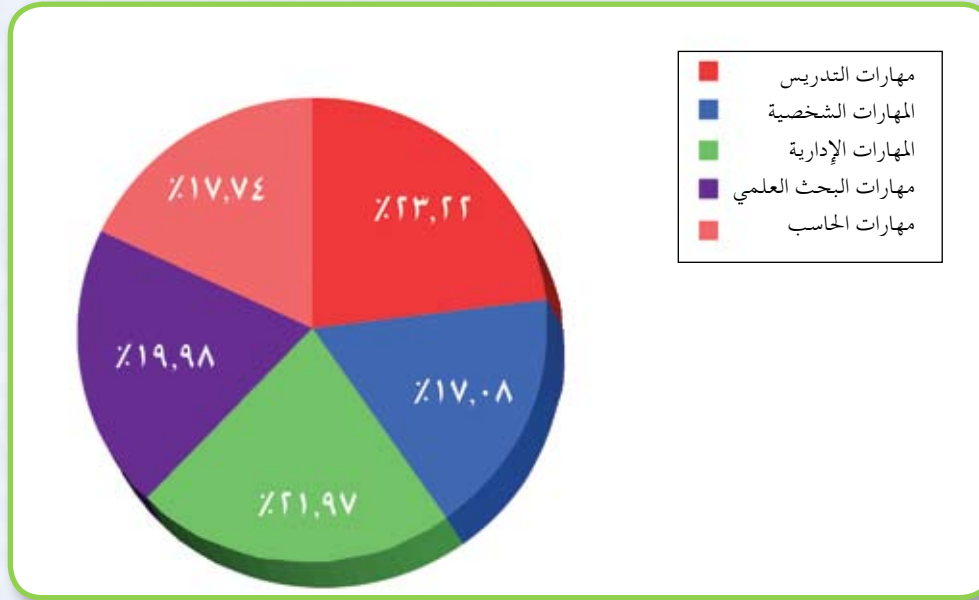
يوضح الجدول التالي أهم احتياجات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال مهارات استخدام الحاسب الآلي .

### جدول رقم ( ٥) - الجدول التكراري لمهارات استخدام الحاسب الآلي

الرقم	المهارة	التكرار	%
١	استخدام الحاسب بشكل عام ( برامج office )	١٩	٤٩
٢	بناء وتصميم وتطوير صفحات الويب	١٧	٤٤
٣	إعداد المقرر الإلكتروني	١٧	٤٤
٤	استخدام الحاسب في التعليم	١٧	٤٤
٥	استخدام البرامج المساعدة في التدريس	١٦	٤١
٦	استخدام البرمجيات المتخصصة ( حسب التخصص )	١٤	٣٦
٧	التعامل مع الشبكات	١٣	٣٣
٨	الصيانة البسيطة للحاسب الآلي	١١	٢٨
٩	التعليم الإلكتروني	١١	٢٨
١٠	استخدام محركات البحث في الإنترنت	١١	٢٨
١١	استخدام البرامج الإحصائية مثل : SPSS، SAS، MINITAB	١١	٢٨
١٢	تصفح الإنترنت	١٠	٢٦

ويوضح الجدول أن ( ١٩ ) مشاركاً من أصل ( ٣٩ ) مشاركاً أو ما نسبته ( ٤٩ % ) يرون أن أهم الاحتياجات التدريبية في مجال مهارات استخدام الحاسب الآلي ، هي استخدام الحاسب بشكل عام ( برامج office ) .

وفي استفتاء للمشاركين عن أهمية محاور حلقة النقاش، تبين أن أكثر احتياجات أعضاء هيئة التدريس تقع ضمن مجال مهارات التدريس، يليها المهارات الإدارية، ثم مهارات البحث العلمي، ثم مهارات الحاسب الآلي، وأخيراً المهارات الشخصية. ويوضح الرسم البياني التالي النسبة المئوية من مجموع النقاط التي حصل عليها كل محور من محاور النقاش.



أهمية محاور النقاش الخمسة حسب تفضيل المشاركين

مركز الجامعة



## تقرير عن

البرامج والدورات التدريبية التي نظمتها  
العمادة بالتعاون مع جهات أخرى

عمادة تطوير المهارات

إنجاز... نحو العالمية



التقرير السنوي الأول  
لعمادة تطوير المهارات

## ١ - دورات إدارة الجودة

### مقدمة:

نظمت عمادة تطوير المهارات ثلاث دورات بعنوان «أساسيات إدارة الجودة»، وكانت مدة كل دورة يومان وبواقع خمس ساعات يومياً. ويوضح الجدول التالي الفئة المستهدفة، أعداد المشاركين، تاريخ الدورات، والمدربين الذين شاركوا في تقديم الدورات.

رقم الدورة	الفئة المستهدفة	عدد المتدربين	تاريخ الدورة	المدرّب
١	مدراء إدارات الكليات والإدارات	٢٨	السبت ٢١/٣/١٤٢٩هـ ٤-٩ مساءً	أ.د. سالم القحطاني
٢	عمداء الكليات ووكلائها للجودة	٢٦	الاثنين ٢٣/٣/١٤٢٩هـ ٤-٩ مساءً	د. محمد شرف
٣	أعضاء هيئة التدريس	٢٥	الاثنين ١/٤/١٤٢٩هـ ٤-٩ مساءً	أ.د. عبد الرحمن الأحمرى
المجموع		٧٩		

كما نظمت دورتان بعنوان «إدارة الجودة للقيادات العليا»، وكانت مدة كل منهما يوماً واحداً بواقع خمس ساعات يومياً. ويوضح الجدول التالي الفئة المستهدفة، أعداد المشاركين، تاريخ الدورات، والمدربين الذين شاركوا في تقديم الدورات.

الرقم	الفئة المستهدفة	عدد المتدربين	تاريخ الدورة	المدرّب
١	وكلاء الجامعة والمراتب العليا	١٥	السبت ٢٨/٣/١٤٢٩هـ ٤-٩ مساءً	أ.د. سالم القحطاني
٢	العمداء والوكلاء ورؤساء الأقسام	١٨	الأحد ٢٩/٣/١٤٢٩هـ ٤-٩ مساءً	أ.د. سالم القحطاني
المجموع		٣٣		



### عدد المشاركين



### أهداف الدورات:

- ١- تعريف المشاركين بمفاهيم إدارة الجودة وتاريخها والنماذج الأساسية لها .
- ٢- تعريف المشاركين بعناصر إدارة الجودة .
- ٣- إبراز دور القيادة في نجاح إدارة الجودة والتعرف على المتطلبات القيادية لها .
- ٤- دراسة المراحل التطبيقية لإدارة الجودة .
- ٥- التعرف على الأساليب الأساسية في إدارة الجودة .
- ٦- إثراء المادة التدريبية العملية في مجال إدارة الجودة في التعليم العالي .

## دورة أساسيات إدارة الجودة

### برنامج الدورة:

الموضوع	الوقت	اليوم
الاستقبال والتسجيل	٤ر٣٠ - ٣ر٣٠	اليوم الأول
<b>المحاضرة الأولى:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الجودة مبدأ إسلامي</li> <li>● مفهوم الجودة</li> <li>● تعريف الجودة</li> <li>● خصائص تعريف إدارة الجودة</li> <li>● مداخل الجودة</li> <li>● تاريخ تطور الجودة</li> <li>● الحاجة إلى الجودة وأهميتها</li> </ul>	٦ر٠٠ - ٤ر٠٠	
صلاة المغرب + استراحة	٦ر٣٠ - ٦ر٠٠	
<b>المحاضرة الثانية:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تطور الجودة</li> <li>● أبعاد الجودة</li> </ul>	٧ر٣٠ - ٦ر٣٠	
صلاة العشاء + استراحة	٨ر٠٠ - ٧ر٣٠	
<b>المحاضرة الثالثة:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● مقارنة الإدارة التقليدية وإدارة الجودة</li> <li>● فوائد الجودة</li> </ul>	٩ر٠٠ - ٨ر٠٠	

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

المحاضرة الأولى: ● نماذج الجودة ● معوقات تطبيق الجودة	٤,٠٠ - ٦,٠٠	اليوم الثاني
صلاة المغرب + استراحة	٦,٣٠ - ٦,٠٠	
المحاضرة الثانية: ● الحلول لمشكلات التطبيق	٦,٣٠ - ٧,٣٠	
صلاة العشاء + استراحة	٧,٣٠ - ٨,٠٠	
المحاضرة الثالثة: ● التدريب لتطبيق الجودة ● مؤشرات النجاح في تطبيق إدارة الجودة	٨,٠٠ - ٩,٠٠	



## دورات إدارة الجودة للقيادات العليا

### برنامج الدورة:

الموضوع	الوقت
الاستقبال والتسجيل	٤,٠٠ - ٣,٣٠
<b>المحاضرة الأولى:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● الجودة مبدأ إسلامي</li><li>● نشأة الإدارة ومهامها</li><li>● الهيكل التنظيمي لإدارة الجودة</li><li>● مهام وحدات الجودة المختلفة</li><li>● أبرز منجزات الإدارة منذ نشأتها</li><li>● مفهوم الجودة وتعريف الجودة</li><li>● مداخل الجودة</li><li>● تاريخ تطور الجودة</li><li>● الحاجة إلى الجودة وأهميتها</li></ul>	٦,٠٠ - ٤,٠٠
صلاة المغرب + استراحة	٦,٣٠ - ٦,٠٠

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

<p><b>المحاضرة الثانية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تطور الجودة وأبعاد الجودة</li> <li>● مقارنة الإدارة التقليدية وإدارة الجودة</li> <li>● فوائد الجودة</li> <li>● نماذج الجودة</li> </ul>	٧,٣٠ - ٦,٣٠
صلاة العشاء + استراحة	٨,٠٠ - ٧,٣٠
<p><b>المحاضرة الثالثة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● معوقات تطبيق الجودة</li> <li>● الحلول لمشكلات التطبيق</li> <li>● التدريب لتطبيق الجودة</li> <li>● مؤشرات النجاح في تطبيق إدارة الجودة</li> </ul>	٩,٣٠ - ٨,٠٠





باستطلاع آراء المشاركين في الدورات عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبرة	المتوسط الحسابي من (٥)	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٢٣	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المدرب	٤,١٢	جيد جداً
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,٠٨	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,٠٧	جيد جداً
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٤٦	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٣	ممتاز

### وضوح أهداف البرنامج



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

يتضح من الشكل أعلاه أن جميع المتدربين يرون وضوح أهداف البرنامج ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٦٦٪) منهم أنه كان ممتازاً، بينما يرى (٢٦٪) أنه كان جيد جداً، و(٨٪) يرونه في مستوى الجيد.

## ٢ - دورة التعلم القائم على حل المشكلة

### مقدمة

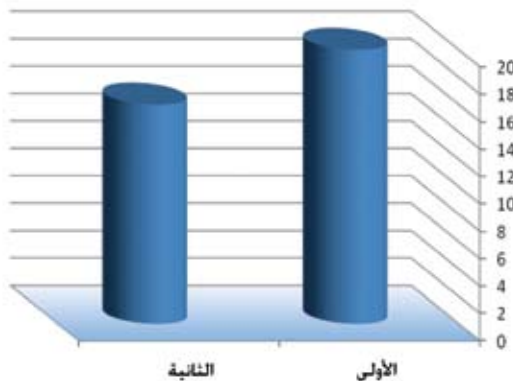
نظمت عمادة تطوير المهارات دورة التعلم القائم على حل المشكلة مرتين بالتعاون مع كلية التربية وخصصتا لأعضاء هيئة التدريس بكلية التربية واستمرت الدورة الواحدة مدة (٣) أيام وبواقع (٣) ساعات يومياً وقدمهما د. جورج واطسون من جامعة دلور بالولايات المتحدة الأمريكية.

ويوضح الجدول التالي مواعيد تقديم الدورتين وعدد المشاركين بكل منهما:

الدورة	الزمان	عدد المشاركين
الأولى	السبت- الاثنين ٣-٥/٦/١٤٢٩هـ، الموافق: ٧-٩/٦/٢٠٠٨م من ٨:٣٠-١٢م	١٦
الثانية	السبت- الاثنين ٣-٥/٦/١٤٢٩هـ، الموافق: ٧-٩/٦/٢٠٠٨م من ١:٠٠-٤:٠٠م	١٩
المجموع		٣٥

### أهداف الدورة:

كان الهدف العام لهاتين الدورتين هو إكساب المتحقيين مجموعة من المهارات المعرفية والأدائية حول استخدام طريقة التعلم المبني على المشكلة في التدريس.



## برنامج الدورة:

Saturday 7 June 2008	8.00 - 8.30	Reception and Registration
	8.30-10.15	Experience It Yourself: «Deflating Grady» Participants will work through a Problem-based learning. (PBL) problem, exploring a variety of strategies to use in problem-based instruction.
	10.15-10.30	
	10.30 -12.00	What is PBL? Why PBL? The process and objectives of problem-based learning, including discussion about models of PBL Wrap-up; Reflections on the day.
Sunday 8 June 2008	8.30-10.15	What Is a Good PBL Problem? Writing Effective PBL Problems Participants will learn to write materials suitable for a problem-based course and then share ideas and PBL scenarios for their courses.
	10.15-10.30	Break
	10.30 -12.00	Presentation of PBL Problem Ideas and Scenarios Orientation to the PBL Clearinghouse Wrap-up; Reflections on the day.

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية



Monday 9 June 2008	8.30-10.15	The First Week of Class/ Strategies for Success in Using PBL Facilitating PBL Groups, Groups in Action Participants will learn effective strategies for forming groups, initiating group activities, and helping students work productively in their groups.
	10.15-10.30	Break
	10.30 -12.00	Comparison of Teacher-Centered and Learner-Centered Paradigms; Assessment in a Student-Centered Environment Wrap-up; Reflections on the workshop

## التقويم:



باستطلاع آراء المشاركين في الدورتين عن البرنامج تبين الآتي :

م	العبرة	المتوسط الحسابي من ( ٥ )	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٢٥	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,٠٧	جيد جداً
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٤,٠٦	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٤,١١	جيد جداً
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,١٤	جيد جداً
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٨	ممتاز

### تنوع الأنشطة التدريبية في البرنامج



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

ويتضح من الشكل المقابل أن جميع المتدربين يرون تنوع الأنشطة التدريبية في البرنامج ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٦٧٪) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٣٣٪) بأنه كان جيد جداً.

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

### ٣- دورة تنمية مهارات الحوار والاتصال



#### مقدمة

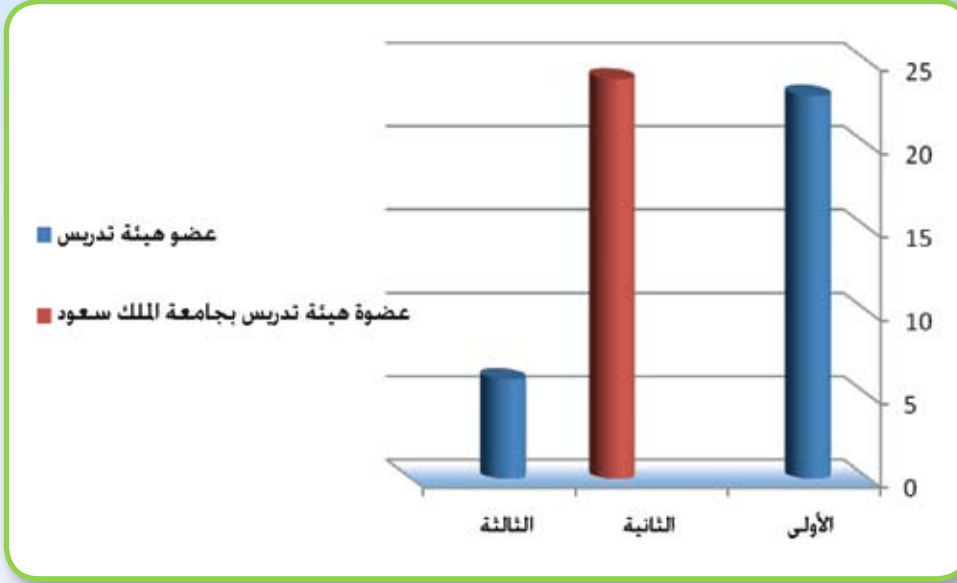
نظمت عمادة تطوير المهارات بالتعاون مع مركز الملك عبد العزيز للحوار الوطني دورة تنمية مهارات الحوار والاتصال لأعضاء وعضوات هيئة التدريس وطلاب الجامعة. وشارك في تقديم الدورة كل من:

د. فيصل سعود الخليبي أ. طارق سعيد العامودي

أ. حياة الدهيم أ.آمال المعلمي

#### جدول يوضح أعداد المشاركين

الدورة	التاريخ	عدد المشاركين		
		رجال	نساء	المجموع
الأولى	من ٢٦-٢٧/٥/١٤٢٩ هـ الموافق: ٣١/٥/٢٠٠٨ م الوقت: ٥ - ٩ مساءً.	٢٣	-	٢٣
الثانية	من ٢٦-٢٧/٥/١٤٢٩ هـ الموافق: ٣١/٥/٢٠٠٨ م الوقت: ٥ - ٩ مساءً.	-	٢٤	٢٤
الثالثة	من ٢٦-٢٧/٥/١٤٢٩ هـ الموافق: ٣١/٥/٢٠٠٨ م من ٥-٩ م. طلاب	٦	-	٦
	المجموع	٢٩	٢٤	٥٣



## أهداف الدورة:

تكون برنامج كل دورة من أربع وحدات تلخصت أهداف كل وحدة منها في التالي:  
الوحدة الأولى:

- ١- يتعرف المشارك على أصالة الحوار في الثقافة الإسلامية.
- ٢- يكتشف المشارك مهارته في الحوار.
- ٣- يطبق المشارك مهارة الإنصات الفعال في الحوار.
- ٤- يطبق المشارك المهارات اللفظية المناسبة أثناء الحوار.
- ٥- يعبر المشارك بتعبيرات واضحة أثناء الحوار.
- ٦- يتعرف المشارك على أخلاق الحوار وآدابه.

### الوحدة الثانية :

- ١- يتعرف المشارك على مفهوم الإنصات .
- ٢- يكتشف المشارك مستوى الإنصات لديه .
- ٣- يتعرف المشارك على مستويات الإنصات .
- ٤- يتعرف المشارك على مراحل الإنصات .

### الوحدة الثالثة :

- ١- يطبق المدرب المهارات اللفظية أثناء الحوار .
- ٢- تكون تعبيرات المدرب غير اللفظية مؤثرة وإيجابية .

### الوحدة الرابعة :

- ١- يتعرف المشارك على أهداف واستراتيجيات الحوار العامة .
- ٢- يطبق المشارك أخلاق الحوار وآدابه .

## برنامج الدورة:

الموضوع	الوقت	اليوم
التسجيل	٣٠:٣-٤م	
<b>الوحدة الأولى:</b> ١- التعرف على أصالة الحوار في الثقافة الإسلامية ٢- اكتشاف المشارك مهارته في الحوار ٣- تطبيق مهارة الإنصات الفعال في الحوار ٤- تطبيق المهارات اللفظية المناسبة أثناء الحوار ٥- التعبير بتعبيرات واضحة أثناء الحوار ٦- التعرف على أخلاق الحوار وآدابه <b>الوحدة الثانية:</b> ١- التعرف على مفهوم الإنصات ٢- اكتشاف المشارك مستوى الإنصات لديه ٣- التعرف على مستويات الإنصات ٤- التعرف على مراحل الإنصات	٤-٩م	السبت ١٤٢٩/٥/٢٦هـ
<b>الوحدة الثالثة:</b> ١- تطبيق المهارات اللفظية أثناء الحوار ٢- أن تكون تعبيرات المتدرب غير اللفظية مؤثرة وإيجابية <b>الوحدة الرابعة:</b> ١- التعرف على أهداف واستراتيجيات الحوار العامة ٢- تطبيق أخلاق الحوار وآدابه	٤-٩م	الأحد ١٤٢٩/٥/٢٧هـ

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية



باستطلاع آراء المشاركين في الدورتين عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي :

م	العبارة	المتوسط الحسابي من ( ٥ )	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٢٣	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٤,٢٦	ممتاز
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٣,٧٩	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٣,٧٨	جيد جداً
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٢٦	ممتاز
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٩	ممتاز

### تنظيم المحتوى في صورة جذابة



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً.

ويتضح من الشكل أعلاه أن جميع المتدربين يرون تنظيم المحتوى في صورة جذابة ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٦٨٪) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٢٨٪) بأنه كان جيد جداً، و (٤٪) يرونه في مستوى الجيد.

مركز الجامعة





تقرير عن

## الدورات الخاصة بموظفي العمادة

عمادة تطوير المهارات

# إنجاز... نحو العالمية



التقرير السنوي الأول  
لعمادة تطوير المهارات

## ١- دورة وورد واكسل ٢٠٧

### مقدمة

نظمت عمادة تطوير المهارات هذه الدورة التدريبية في استخدام برنامج تحرير النصوص وورد وبرنامج الجداول الإلكترونية اكسل لموظفي عمادة تطوير المهارات وذلك في الفترة من الاثنين- الأربعاء ٦-٤ / ٢ / ١٤٢٩ هـ الموافق ١١-١٣ / ٢ / ٢٠٠٨ م وبواقع ساعتين يومياً. وتولى تقديم الدورة كل من الدكتور / فوزي النادي والدكتور / عماد إسماعيل، عضوا هيئة التدريس بعمادة تطوير المهارات.



### أهداف الدورة:

- ١- التدريب على استخدام برنامج الورد.
- ٢- التدريب على تنسيق وإعداد الصفحات.
- ٣- التدريب على استخدام برنامج الأكسل.
- ٤- التنقل بين أوراق العمل.
- ٥- إخفاء الصفوف والأعمدة وإظهارها.
- ٦- إجراء العمليات على البيانات.
- ٧- إضافة حدود إلى الخلايا.
- ٨- عمل Spread sheet واستخدام محتوياتها بكفاءة لا تقل عن ٧٥٪.
- ٩- كتابة المعادلات الحسابية والدوال المختلفة الرئيسية.
- ١٠- عمل الرسوم البيانية.

## برنامج الدورة:

الموضوع	الزمن	اليوم
<p>١- التدريب على استخدام برنامج الوورد .</p> <p>٢- التدريب على تنسيق وإعداد الصفحات .</p>	١١-١٠	الاثنين ١٤٢٩/٢/٤
<p>١- التدريب على استخدام برنامج الأكسل .</p> <p>٢- التنقل بين أوراق العمل .</p> <p>٣- إخفاء الصفوف والأعمدة وإظهارها .</p> <p>٤- إجراء العمليات على البيانات .</p>	١١-١٠ص	الثلاثاء ١٤٢٩/٢/٥
<p>١- إضافة حدود إلى الخلايا .</p> <p>٢- عمل Spread sheet واستخدام محتوياتها بكفاءة لا تقل عن ٧٥٪ .</p> <p>٣- كتابة المعادلات الحسابية والدوال المختلفة الرئيسية بدرجة دقة لا تقل عن ١٠٠٪ .</p> <p>٤- عمل الرسوم البيانية بكفاءة .</p>	١١-١٠ص	الأربعاء ١٤٢٩/٢/٦

## ٢ - دورة أكسس ٢٠٠٧

نظمت هذه الدورة التدريبية في استخدام برنامج أكسس ٢٠٠٧ لموظفي عمادة تطوير المهارات وذلك في الفترة من الاثنين- الأربعاء ٢٦-٢٨ / ١ / ١٤٢٩ هـ الموافق ٤-٦ / ٢ / ٢٠٠٨ م وبواقع ساعة واحدة يومياً. وتولى تقديم الدورة الدكتور / فوزي النادي، عضو هيئة التدريس بعمادة تطوير المهارات.

### أهداف الدورة:

١. التدريب على بدء تشغيل access وفتح قاعدة بيانات موجودة.
٢. التنقل في Access.
٣. فتح جدول وإغلاقه.
٤. عرض جدول باستخدام الطريقة "عرض ورقة البيانات" و"عرض التصميم".
٥. التنقل داخل الجدول باستخدام مؤشر الماوس.
٦. التنقل داخل الجدول باستخدام لوحة المفاتيح.
٧. إنشاء قاعدة بيانات.
٨. إنشاء جدول باستخدام معالج الجداول.
٩. إنشاء جدول وتعديله في طريقة عرض التصميم.
١٠. إضافة حقول إلى الجداول.
١١. إضافة سجلات وتحريرها.
١٢. نقل حقول وحذفها.

## برنامج الدورة:

الموضوع	الزمن	اليوم
<p>١- التدريب على بدء تشغيل access وفتح قاعدة بيانات موجودة.</p> <p>٢- التنقل في Access.</p> <p>٣- فتح جدول وإغلاقه.</p> <p>٤- عرض جدول باستخدام الطريقة « عرض ورقة البيانات » و« عرض التصميم ».</p>	١١-١٠	الاثنين ١٤٢٩/١/٢٦
<p>١- التنقل داخل الجدول باستخدام مؤشر الماوس.</p> <p>٢- التنقل داخل الجدول باستخدام لوحة المفاتيح.</p> <p>٣- إنشاء قاعدة بيانات.</p> <p>٤- إنشاء جدول باستخدام معالج الجداول.</p>	١١-١٠ ص	الثلاثاء ١٤٢٩/١/٢٧
<p>١- إنشاء جدول وتعديله في طريقة عرض التصميم.</p> <p>٢- إضافة حقول إلى الجداول.</p> <p>٣- إضافة سجلات وتحريرها.</p> <p>٤- نقل حقول وحذفها.</p>	١١-١٠ ص	الأربعاء ١٤٢٩/١/٢٨

### ٣- دورة أكسس ٢٠٠٣

نظمت هذه الدورة التدريبية في استخدام برنامج أكسس ٢٠٠٣ لثلاثة عشر (١٣) موظفاً من موظفي عمادة تطوير المهارات وذلك في الفترة من السبت - الأربعاء ٢-٦/٧/١٤٢٩ هـ الموافق ٥-٩/٧/٢٠٠٨ م، وبواقع ساعتين يومياً. وتولى تقديم الدورة الدكتور / أشرف حسين الأشقر، عضو هيئة التدريس بعمادة تطوير المهارات.

#### أهداف الدورة:

هدفت الدورة إلى التعريف بتطبيقات واستخدام برنامج أكسس المختلفة من حيث طرق إنشاء الجدول وإدخال البيانات وعملية البحث فيه وكذلك طريقة إنشاء النماذج والتقارير وغيرها.

#### برنامج الدورة:

اليوم	الوقت	الأهداف التفصيلية
السبت	١٠-١٢	<ul style="list-style-type: none"><li>- مفهوم قواعد البيانات والمصطلحات المستخدمة فيها.</li><li>- مقدمة في برنامج أكسس</li><li>- تصميم وتخطيط قواعد البيانات</li></ul>
الأحد	١٠-١٢	<ul style="list-style-type: none"><li>- استعراض الجدول</li><li>- إنشاء الجدول باستخدام المعالج</li><li>- إنشاء الجدول في نمط عرض التصميم.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجراء التعديلات على تصميم الجداول</li> <li>- إيجاد السجلات وتحريها</li> <li>- تصفية السجلات وفرزها</li> </ul>	١٢-١٠	الاثنين
<ul style="list-style-type: none"> <li>- العلاقات بين الجداول</li> <li>- إنشاء نموذج</li> <li>- تعديل تصميم النموذج</li> <li>- استخدام النموذج</li> </ul>	١٢-١٠	الثلاثاء
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إنشاء تقرير</li> <li>- استخدام تقرير</li> <li>- الطباعة</li> </ul>	١٢-١٠	الأربعاء

## ٤- دورة أوت لوك ٢٠٠٧

نظمت هذه الدورة التدريبية في استخدام برنامج أوت لوك ٢٠٠٧ لثلاثة (٣) موظفين من موظفي عمادة تطوير المهارات يوم الثلاثاء ١٢/٧/١٤٢٩هـ الموافق ١٥/٧/٢٠٠٨م. وتولى تقديم الدورة الدكتور / أشرف حسين الأشقر، عضو هيئة التدريس بعمادة تطوير المهارات.

### أهداف الدورة:

هدفت الدورة إلى التعريف بتطبيقات واستخدام برنامج مايكروسوفت أوت لوك المختلفة من حيث إدخال البيانات، وتسجيل المعلومات، وإرسال الإيميلات، وعمل قاعدة بيانات.

### برنامج الدورة:

- ١- طريقة بدء تشغيل برنامج أوت لوك ٢٠٠٧ والوصول إلى المهام الرئيسية في البرنامج
- ٢- التعرف على استخدام علبة الوارد والصادر والتقويم في أوت لوك ٢٠٠٧ .
- ٣- إنشاء جهة اتصال وإضافة مجموعات جديدة في جهات الاتصال وإجراء عملية الفرز عليها حسب الفئة المطلوبة .
- ٤- التعرف على عمليات التخزين بأنواعها « حفظ كقالب » وغيره من القوالب .
- ٥- طريقة إرسال رسالة لمجموعة ايميلات .



## ٥- دورة مهارات الاتصال الفعال

نظمت دورة تدريبية في مهارات الاتصال الفعال وإدارة البرامج التدريبية لخمسة عشر (١٥) موظفاً من موظفي عمادة تطوير المهارات، وذلك في الفترة من السبت- الثلاثاء ٢٣-٢٦ / ٧ / ١٤٢٩ هـ الموافق ٢٦-٢٩ / ٧ / ٢٠٠٨ م، وبواقع (٤) ساعات يومياً. وتولى تقديم الدورة الدكتور / محمد حسن، عضو هيئة التدريس بعمادة تطوير المهارات.

### أهداف الدورة:

هدفت الدورة إلى:

١. تزويد المشاركين بمجموعة من المفاهيم العلمية والعملية في كيفية تحليل السلوك الإنساني والعلاقات التبادلية وفهم الطبيعة البشرية .
٢. تنمية مهارات تفهم أنماط ودوافع السلوك الإنساني والتعامل بفاعلية مع كل نمط سواء للإقناع والتحفيز أو التأثير .

### برنامج الدورة:

الوقت	الموضوع	الوسيلة التدريبية
اليوم الأول: السبت ٢٣ / ٧ / ١٤٢٩		
٩:٠٠ - ١٠:٠٠	مفهوم الاتصال وعناصره	محاضرة
١١:٠٠ - ١٢:٠٠	العوامل المؤثرة على عملية الاتصال	عصف ذهني

	استراحة شاي	١١:٣٠ - ١١:٠٠
تدريب	التشفير وفك الشفرة Coding and Decoding	١٢:١٥ - ١١:٣٠
	صلاة الظهر	١٢:٣٠ - ١٢:١٥
محاضرة	الأشكال المختلفة للاتصال	١:٠٠ - ١٢:٣٠
<b>اليوم الثاني: الأحد ٢٤ / ٧ / ١٤٢٩</b>		
محاضرة	كيف تتواصل بفعالية	١٠:٠٠ - ٩:٠٠
لعب أدوار	مواقف إتصالية غير مرغوبة	١١:٠٠ - ١٠:٠٠
	إستراحة شاي	١١:٣٠ - ١١:٠٠
محاضرة	الإستماع الفعال	١٢:١٥ - ١١:٣٠
	صلاة الظهر	١٢:٣٠ - ١٢:١٥
عصف ذهني	تعبيرات الوجه ولغة الجسم	١:٠٠ - ١٢:٣٠
<b>اليوم الثالث: الإثنين ٢٥ / ٧ / ١٤٢٩</b>		
محاضرة	الكتابة في مجال الأعمال : ١- المراسلات	٩:٣٠ - ٩:٠٠
تدريب	كتابة الخطاب - الفاكس - البريد الإلكتروني	١٠:٣٠ - ٩:٣٠
محاضرة	الكتابة في مجال الأعمال : ١- كتابة المذكرات	١١:٠٠ - ١٠:٣٠
	إستراحة شاي	١١:٣٠ - ١١:٠٠
تدريب	كيف تكتب مذكرة فعالة	١٢:١٥ - ١١:٣٠
	صلاة الظهر	١٢:٣٠ - ١٢:١٥
محاضرة	الكتابة في مجال الأعمال : ١- كتابة التقارير	١:٠٠ - ١٢:٣٠

اليوم الرابع : الثلاثاء ٢٦ / ٧ / ١٤٢٩		
محاضرة	خطوات الإعداد للبرنامج التدريبي	٩:٣٠ - ٩:٠٠
محاضرة	الجدول الزمني لتنفيذ البرنامج التدريبي	١٠:٣٠ - ٩:٣٠
ورشة عمل	الاحتياجات والمسئوليات والأدوار	١١:٠٠ - ١٠:٣٠
إستراحة شاي		١١:٣٠ - ١١:٠٠
عصف ذهني	المشاكل التي قد تواجهك وحلولها المقترحة	١٢:١٥ - ١١:٣٠
صلاة الظهر		١٢:٣٠ - ١٢:١٥
اختبار اجتياز الدورة		١:٠٠ - ١٢:٣٠
تقييم الدورة - ختام		١:١٥ - ١:٠٠

## ٦- الجودة مفاهيم وآليات - معايير ومتطلبات الأيزو

نظمت هذه الدورة لخمسة عشر (١٥) موظفاً من موظفي عمادة تطوير المهارات، وذلك في الفترة من السبت- الاثنين ١-٣ / ٨ / ١٤٢٩ هـ الموافق ٢-٤ / ٨ / ٢٠٠٨ م، وبواقع أربع ساعات يومياً. وتولى تقديم الدورة الدكتور / خالد سليمان، عضو هيئة التدريس بعمادة تطوير المهارات.

### أهداف الدورة:

هدفت الدورة إلى:

١. تقديم المعلومات والمفاهيم الخاصة بعناصر وأساليب نظم ضمان الجودة الداخلية في مؤسسات التعليم العالي، ومعايير ومتطلبات نظام الأيزو.
٢. التواصل والتفاعل بين منسوبي عمادة تطوير المهارات - جامعة الملك سعود وتعظيم مشاركتهم مع وحدة الجودة بالعمادة.
٣. الرد على الاستفسارات والأسئلة المطروحة بشأن إنشاء النظم الداخلية لضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي.

### برنامج الدورة:

الوقت	الموضوع	الوسيلة التدريبية
اليوم الأول: السبت ١ / ٨ / ١٤٢٩		
٩:٠٠ - ١٠:٣٠	مفاهيم وتعريفات	محاضرة
١٠:٣٠ - ١١:٠٠	استراحة شاي	

محاضرة	متطلبات وآليات التطبيق	١١:٠٠ - ١٢:١٥
<b>اليوم الثاني: الأحد ٢ / ٨ / ١٤٢٩</b>		
محاضرة	نظام الجودة العالمي أيزو ٩٠٠١ لسنة ٢٠٠٠	٩:٠٠ - ١٠:٠٠
	معايير الأيزو	١٠:٠٠ - ١١:٠٠
	استراحة شاي	١١:٠٠ - ١١:٣٠
محاضرة	مسؤوليات الإدارة	١١:٣٠ - ١٢:١٥
<b>اليوم الثالث: الاثنين ٣ / ٨ / ١٤٢٩</b>		
محاضرة	إدارة الموارد	٩:٠٠ - ٩:٣٠
تدريب	إنتاج المنتج وتقديم الخدمة	٩:٣٠ - ١٠:٣٠
محاضرة	القياس والتحليل والتحسين	١٠:٣٠ - ١١:٠٠
	استراحة شاي	١١:٠٠ - ١١:٣٠
تدريب	تقييم الدورة وختام	١١:٣٠ - ١٢:١٥

## تقويم الدورات الخاصة بمنسوبي العمادة

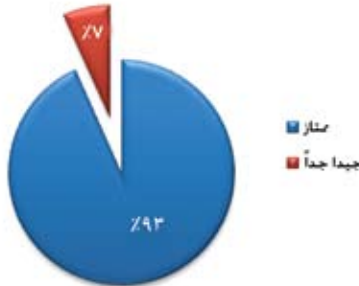
التقويم:



باستطلاع آراء المشاركين في الدورات عن أهداف ومحتوى وأنشطة ووقت البرنامج تبين الآتي:

م	العبرة	المتوسط الحسابي من (٥)	التقدير
١	وضوح أهداف البرنامج	٤,٣٨	ممتاز
٢	استيفاء محتوى البرنامج لاحتياجات المتدرب	٣,٨٥	جيد جداً
٣	كفاية الأنشطة التدريبية	٣,٥٤	جيد جداً
٤	مناسبة تاريخ تنفيذ البرنامج	٣,٣٨	جيد جداً
٥	مناسبة مكان التدريب	٤,٠٠	جيد جداً
٦	تعاون القائمين على البرنامج	٤,٤٦	ممتاز

### وضوح أهداف الدورات



يتضح من الجدول السابق أن استجابات المتدربين على الاستبانة تراوحت بين ممتاز وجيد جداً .

يتضح من الشكل المقابل أن جميع المتدربين يرون وضوح أهداف الدورات ولكن بدرجات متفاوتة، إذ أشار (٩٣%) منهم أنه كان ممتازاً، بينما أشار (٧%) بأنه كان جيد جداً .

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية

## إحصائيات الدورات

عدد مرات التكرار	نساء	رجال	اسم الدورة
١	٨٠	١٢٣	الدورة التأسيسية الأولى
١	١٠٠	٢٧٢	التقويم وضمان الجودة
١	١٢	٢١	القيادة الأكاديمية
١	—	٢٧	فن بناء المقرر الفعال
١	١٤	٣٥	القراءة التصويرية وتقوية الذاكرة
٣	—	٧٩	أساسيات إدارة الجودة
٢	—	٣٣	إدارة الجودة للقيادات العليا
١٢	١٢٩	١٠٨	SPSS
٤	٢١	٥٨	تطوير المعرفة في مجال التخصص
٧	٩٢	٧١	تنمية الذات
٤	٥٨	٧٠	تخطيط التدريس الجامعي الفعال
٥	٥٢	٦١	دمج تقنية المعلومات والاتصال في التدريس الجامعي الفعال
٦	٧٨	٤٦	إدارة أداء المرؤوسين
١	٦٨	٣٠	التعلم النشط والتدريس للمجموعات الكبيرة

اسم الدورة	رجال	نساء	عدد مرات التكرار
طرق تقويم الطلاب داخل القاعات الدراسية	١٦	٣٩	٢
تحفيز الطلاب على التعلم	٢٥	٣٢	٢
دورة المحاجة	٢١	—	١
التعلم القائم على حل المشكلة	٣٦	—	٢
تنمية مهارات الحوار والاتصال	٢٩	٢٤	٣
ورشة تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس	٩٧	٢٥	٢
وورد واكسل ٢٠٠٧	١٠	—	١
دورة أكسس ٢٠٠٧	١٠	—	١
دورة أكسس ٢٠٠٣	١٣	—	١
دورة أوتلوك ٢٠٠٧	٣	—	١
مهارات الاتصال الفعال	١٥	—	١
الجودة مفاهيم وآليات	١٥	—	١
المجموع	١٣٢٤	٨٢٤	٦٧

عمادة تطوير المهارات

إنجاز نحو العالمية



## خاتمة:

إن الأهداف الطموحة التي حددت لعمادة تطوير المهارات، والإمكانيات التي وفرت لها تجعلها قادرة على تقديم برامج مميزة تسهم في دفع عجلة التقدم والتطور في جامعة الملك سعود بما يخدم الفئات المستهدفة، ويرفع من مستوى العملية التعليمية والأداء الأكاديمي ويسهم في توفير بيئة جامعية أفضل تدعم الإبداع والتميز. وقد قامت العمادة بتنظيم العديد من الدورات وورش العمل خلال الفترة القصيرة الماضية، وعقدت لذلك عدة اجتماعات قبل وأثناء وبعد كل دورة أو ورشة عمل للتهيئة والإعداد لكل منها ولمناقشة مدى سيرها ثم بعد ذلك لتقييم نتائجها ومعرفة أوجه القوة والقصور بها .

كما تمت دراسة ومناقشة توصيات ومقترحات المشاركين في هذه الدورات وورش العمل، وتحليل استثمارات التقييم التي قاموا بتعبئتها فيما يخص برنامج كل دورة والمدرّب الذي قام بتقديمها .

وفي ضوء ذلك تم اتخاذ القرارات اللازمة لضمان تقديم البرامج المناسبة التي تخدم الفئات المستهدفة وترفع من مستوى العملية التعليمية، وتفادي أوجه القصور التي يمكن أن تحدث في الإعداد والتنظيم والتركيز على الاحتياجات الحقيقية التي تخدم الجامعة وترفع من مستوى منسوبيها .

يأتي كل هذا في إطار سعي العمادة إلى تقديم مجموعة من البرامج التي تسهم في إيجاد بيئة تعليمية مناسبة في جامعة الملك سعود وترفع من مستوى الأداء وتدعم الإبداع والتميز .

ويسعد العمادة توجيه الدعوة لجميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب للمشاركة في برامجها، كما يسعدنا أن تتلقى مقترحاتهم البناءة، وآرائهم الهادفة التي ستؤخذ بعين الاعتبار بإذن الله تعالى لتكون برامجها أكثر قرباً من الاحتياجات الحقيقية لهم وأكثر قدرة على توفير ما يمكنهم من القيام بعملهم بشكل أفضل بما يحقق أهداف الجامعة ويضعها على أعتاب العالمية متمنين للجميع التوفيق والسداد .

والله الموفق،،،

## فريق العمل بعمادة تطوير المهارات في عام ١٤٢٨ - ١٤٢٩هـ



د . محمد بن أحمد السديري  
عميد تطوير المهارات



د . أحمد بن عبد العزيز آل الشيخ  
وكيل عمادة تطوير المهارات



أحمد سيد متولي  
باحث



عبد العزيز آل مغيرة  
مسجل معلومات



عبد الله المطيري  
سائق



عبد اللطيف العضياني  
سكرتير العميد



د . عماد إسماعيل  
أستاذ مشارك



د . فوزي النادي  
أستاذ مشارك



ياسر المنصور  
كاتب



حبيب علي الحبيب  
مساعد منسق



إبراهيم العتيق  
مساعد إداري



عبد الرحمن العضياني  
ناسخ آلة



محمد العمري  
منسق



حاتم محمد عبد الحميد  
مصمم





عمادة تطوير المهارات  
Deanship of Skills Development

عمادة تطوير المهارات - ص.ب ١٨٥٥٠٠ الرياض ١١٦٩١ - هاتف: ٤٦٧٣٣٨٠ - فاكس: ٤٦٧٣٣٨١  
dsd.ksu.sa dsd@ksu.edu.sa skillreg@ksu.edu.sa