

# التقرير السنوي

## لعمادة تطوير المهارات

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ

7



إنجاز متميز ... التزام بالتطوير







الافتتاحية:



عميد تطوير المهارات

الدكتور / محمد بن عوض الحارثي

**عمادة تطوير المهارات**  
**إنجاز متميز ...**  
**والتزام بالتطوير**

## الفهرس

٣	..... الافتتاحية
٨	..... الرؤية والرسالة والأهداف
١٤	..... أولاً- إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ
١٤	..... لمححة موجزة عن إنجازات العمادة
١٦	..... ١-١ الدورات التدريبية
١٦	..... أ - الدورات الداخلية
٢٣	..... ب- الدورات الخارجية
٢٤	..... ٢-١ الفعاليات والأنشطة الأخرى
٢٤	..... أ-الفعاليات
٢٦	..... ب- الأنشطة
٣٠	..... ثانياً- الدورات الخاصة بهيئة التدريس
٣٢	..... ١-٢ دورات أعضاء/ عضوات هيئة التدريس
٣٣	..... أ - البيانات الإجمالية لدورات أعضاء/عضوات هيئة التدريس
٣٥	..... ب- البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس
٣٨	..... ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس
٤٢	..... ٢-٢ دورات أعضاء/ عضوات هيئة التدريس الجدد
٤٢	..... أ - البيانات الإجمالية لدورات أعضاء/عضوات هيئة التدريس الجدد
٤٣	..... ب- البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد
٤٤	..... ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس الجدد
٤٤	..... ٣-٢ دورات المحاضرين والمعيدين/ المحاضرات والمعيدات
٤٤	..... أ - البيانات الإجمالية لدورات المحاضرين والمعيدين / المحاضرات والمعيدات
٤٦	..... ب- البيانات التفصيلية لدورات المحاضرين والمعيدين
٤٧	..... ج- البيانات التفصيلية لدورات المحاضرات والمعيدات

٥٢	.....	<b>ثالثاً- الدورات الخاصة بالموظفين/ الموظفين</b>
٥٥	.....	<b>٣-١ دورات الإداريين/ الإداريات</b>
٥٥	.....	أ - البيانات الإجمالية لدورات الإداريين/ الإداريات
٥٧	.....	ب- البيانات التفصيلية لدورات الإداريين
٥٩	.....	ج- البيانات التفصيلية لدورات الإداريات
٦٥	.....	<b>٣-٢ دورات الإداريين/ الإداريات الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية</b>
٦٥	.....	أ - البيانات الإجمالية لدورات الإداريين/ الإداريات الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية...
٦٨	.....	ب- البيانات التفصيلية لدورات الإداريين الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية (رجال)...
٦٨	.....	ج- البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية (نساء)
٧٠	.....	<b>٣-٣ دورات السكرتارية ومديري المكاتب والسكرتير الأكاديمي</b>
٧٠	.....	أ - البيانات الإجمالية لدورات السكرتارية ومديري المكاتب والسكرتير الأكاديمي
٧٢	.....	ب- البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية ومديري المكاتب والسكرتير الأكاديمي (رجال)
٧٤	.....	ج- البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية (نساء)
٧٥	.....	<b>٣-٤ دورات الفنيين/ الفنيات</b>
٧٥	.....	أ - البيانات الإجمالية لدورات الفنيين/ الفنيات
٧٧	.....	ب- البيانات التفصيلية لدورات الفنيين
٧٩	.....	ج- البيانات التفصيلية لدورات الفنيات
٨٢	.....	<b>رابعاً- الدورات الخاصة بالطلاب/ الطالبات</b>
٨٢	.....	أ - البيانات الإجمالية لدورات الطلاب/ الطالبات
٨٥	.....	ب- البيانات التفصيلية لدورات الطلاب
٨٧	.....	ج- البيانات التفصيلية لدورات الطالبات
٨٧	.....	ج-١ طالبات البكالوريوس
٨٩	.....	ج-٢ طالبات الدراسات العليا



٩٢	..... خامساً- الدورات التدريبية الخارجية في مراكز الجامعات العالمية
٩٨	..... سادساً- الفعاليات والأنشطة الأخرى
٩٨	..... ١-٦ الفعاليات
٩٨	..... أ- فعاليات بداية العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ - «برنامج الأول»
١٠٠	..... ب- الدورة السابعة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم
١٠٢	..... ٢-٦ الأنشطة
١٠٦	..... سابعاً - مبادرات (برامج) العمادة
١٠٦	..... ١-٧ برنامج الشهادة المهنية
١٠٩	..... ٢-٧ برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد
١١٢	..... ٣-٧ برنامج استشارة النظراء
١١٦	..... ثامناً - مقارنة مع العام السابق ١٤٣٣ / ١٤٣٤هـ
١١٩	..... الملحق-ترميز الفعاليات

# الرؤية الرسالة الأهداف

## رؤيتنا

أن تكون صرخًا رائدًا ومتميزًا يقدم خدمات متكاملة لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، والطلاب، إضافة إلى القيادات الأكاديمية والإدارية، ومنسوبي جامعة الملك سعود من إداريين، وفنيين.

## رسالتنا

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

## أهدافنا

تتبنى عمادة تطوير المهارات مبدأ التطوير المستمر للقدرات المهنية لكل منسوبي الجامعة من القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، والقيادات الأكاديمية والإدارية، والإداريين، والفنيين، وتعمل على تطوير مهارات الطلاب بهدف تحسين جودة التعليم الجامعي بما يساهم في تهيئة بيئة جامعية مناسبة تمكن من تحقيق التطوير الأكاديمي. وتوسعى العمادة في هذا الإطار إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس في كافة المجالات التي تدعم الإبداع والتميز في أدائهم المهني.
- المساهمة في تنمية المهارات الإدارية والقيادية للقيادات الإدارية والأكاديمية في الجامعة.
- تقديم خدمات التدريب في مجال التنمية البشرية لمؤسسات القطاع العام والخاص.
- تعزيز جودة البرامج والخدمات التي تقدمها العمادة لتحقيق التميز الإقليمي والعالمي.
- المساهمة في رفع مستوى الأداء الوظيفي والمهني لموظفي الجامعة.
- الإسهام في تنمية مهارات التعلم الذاتي والتطوير المستمر لمنسوبي الجامعة.

## قيمنا

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

- الإخلاص والإتقان.
- المبادرة والريادة.
- الابتكار والإبداع.
- الإنجاز المتميز.
- الالتزام بالتطوير.
- المسؤولية والمشاركة.
- احترافية الأداء.

تقدم العمادة العديد من الخدمات الاستشارية والتدريبية في مجالات مختلفة منها:

- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال التعليم والتعلم.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال البحث العلمي.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال التقنية.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال الجودة.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال القيادة الأكاديمية والإدارية.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في المجالات الإدارية.
- تقديم استشارات في تصميم وتقديم البرامج التدريبية المتخصصة.
- تقديم استشارات تدريبية في المجالات التدريسية والبحثية والتقنية.
- تأهيل مؤسسات التعليم العالي والعام للحصول على الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- تأهيل وإعداد المدرسين.
- تأهيل مراكز التدريب للحصول على الجودة والاعتماد لبرامجها.
- تأهيل أعضاء هيئة التدريس للحصول على الشهادة المهنية في التدريس.
- تأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد للتدريس الجامعي الفعال.
- إعداد وتقديم ندوات إلكترونية U`g`p في المجالات التدريبية المختلفة.
- تأهيل أعضاء هيئة التدريس للحصول على الشهادة المهنية في تقنيات التعليم الجامعي.
- تأهيل ومنح أعضاء هيئة التدريس الشهادة المهنية في التدريس الجامعي.
- إعداد المستشارين النظراء من أعضاء هيئة التدريس.
- إعداد وتنفيذ المحاضرات الخاصة باستقبال العام الدراسي وذلك خلال الأسبوع الأول من العام الجامعي.

أولاً

إنجازات العمادة  
في العام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ

# التقرير السنوي

## لعمادة تطوير المهارات

7

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ



## أولاً إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ

شملت إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ أعمالاً عديدة تمحورت حول إنجاز جملة مهمة من الدورات التدريبية، والفعاليات والأنشطة الأخرى.

### لمحة موجزة عن إنجازات العمادة

بهدف الارتقاء بالعملية التعليمية في الجامعة، وتزويد منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب بجملة مهمة من المهارات؛ فقد قامت العمادة بإنجاز فعاليات متعددة شملت مجموعة مهمة من الدورات التدريبية الداخلية بلغت «٨٣٠» دورة، و «٥» دورات خارجية، وفعاليات وأنشطة أخرى.

لقد بلغ عدد المستفيدين من الدورات التدريبية والفعاليات الأخرى للعمادة في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ «١٨٩٨٠» مستفيداً؛ منهم «٢٩٪» من الرجال مقابل «٧١٪» من النساء. يبين الجدول ١- أعداد المستفيدين من الدورات التدريبية والفعاليات الأخرى للعمادة.

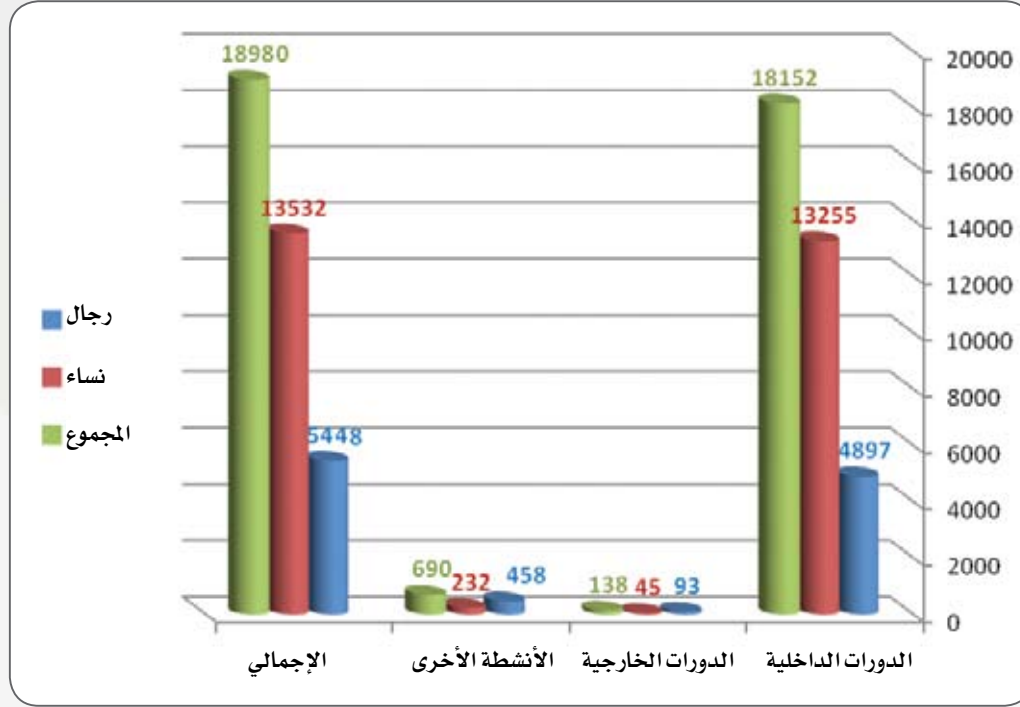
الجدول-١

رقم	اسم الدورة	عدد المستفيدين	
		رجال	نساء
١	الدورات الداخلية	٤٨٩٧	١٣٢٥٥
٢	الدورات الخارجية	٩٣	٤٥
٣	الفعاليات الأخرى	٤٥٨	٢٢٢
	الإجمالي	٥٤٤٨	١٣٥٣٢



ويوضح الرسم البياني التالي (الشكل-١) أعداد المستفيدين من الدورات التدريبية والفعاليات الأخرى للعمادة المنجزة في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ.

### أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة



الشكل (١)



## ١-١ الدورات التدريبية

أ- الدورات الداخلية، وشملت ما يلي:

- دورات خاصة بأعضاء / عضوات هيئة التدريس.
- دورات خاصة بالموظفين/ الموظفات.
- دورات خاصة بالطلاب/ الطالبات.

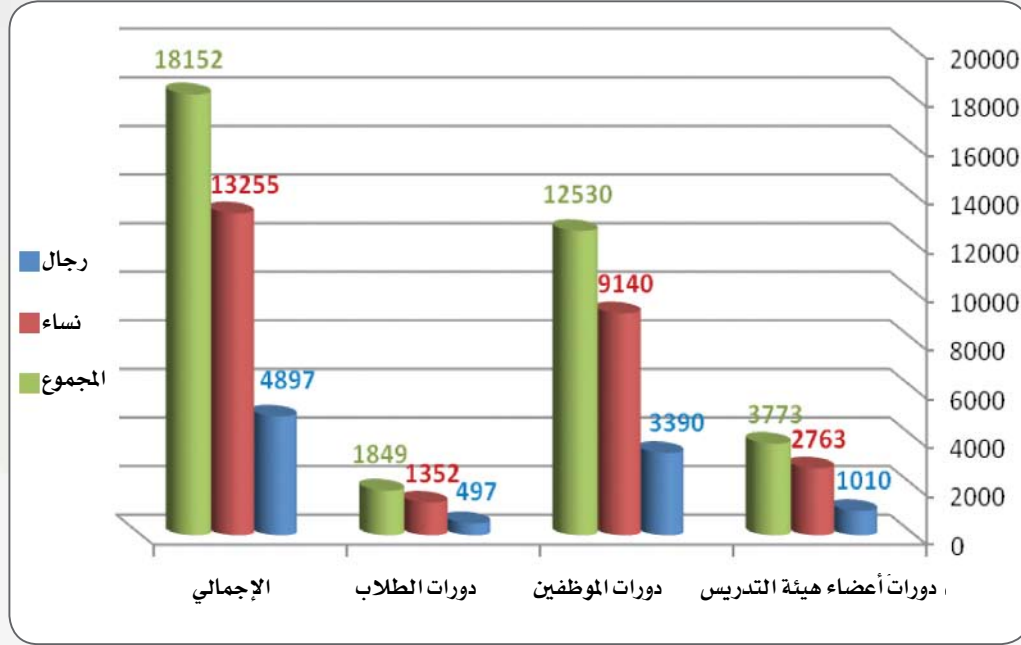
يبين الجدول ٢- أعداد المستفيدين من الدورات التدريبية الداخلية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ والتي بلغت «١٨١٥٢» متدرباً ومتدربة؛ منها «٤٨٩٧» من الرجال (٢٧٪) مقابل «١٣٢٥٥» من النساء (٧٣٪)، كما يبين توزيعهم على الفئات الثلاث المستهدفة لمنسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.

الجدول-٢

٣	الدورات	عدد المتدربين		
		رجال	نساء	المجموع
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٠١٠	٢٧٦٣	٣٧٧٣
٢	دورات الموظفين	٣٣٩٠	٩١٤٠	١٢٥٣٠
٣	دورات الطلاب	٤٩٧	١٣٥٢	١٨٤٩
	الإجمالي	٤٨٩٧	١٣٢٥٥	١٨١٥٢

ويوضح الشكل-٢ أعداد المتدربين في الدورات التدريبية الداخلية، وتوزعها على الفئات الثلاث منسوبي الجامعة.

### أعداد المتدربين في الدورات الداخلية



الشكل-٢



ويبين الجدول ٣- أعداد الدورات التدريبية الداخلية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «٨٣٠» دورة تدريبية؛ منها «٢١٠» دورة للرجال (٢٥٪) مقابل «٦٢٠» للنساء (٧٥٪).

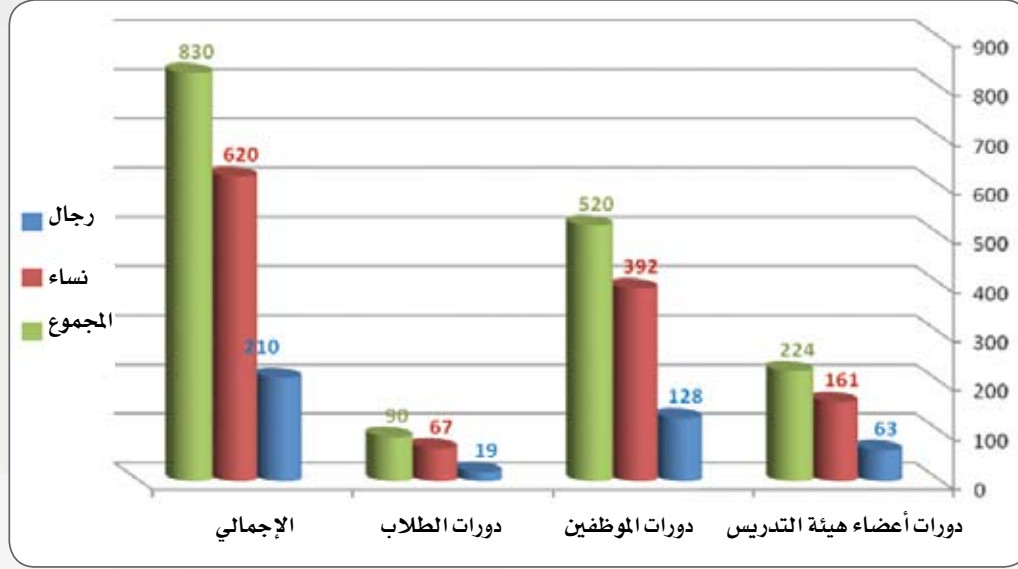
الجدول ٣-

٣	الدورات	عدد الدورات		
		رجال	نساء	المجموع
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٦٣	١٦١	٢٢٤
٢	دورات الموظفين	١٢٨	٣٩٢	٥٢٠
٣	دورات الطلاب	١٩	٦٧	٨٦
	الإجمالي	٢١٠	٦٢٠	٨٣٠



ويوضح الشكل-٣ أعداد الدورات الداخلية، وتوزعها على الفئات المستهدفة.

### أعداد الدورات التدريبية الداخلية



الشكل - ٣



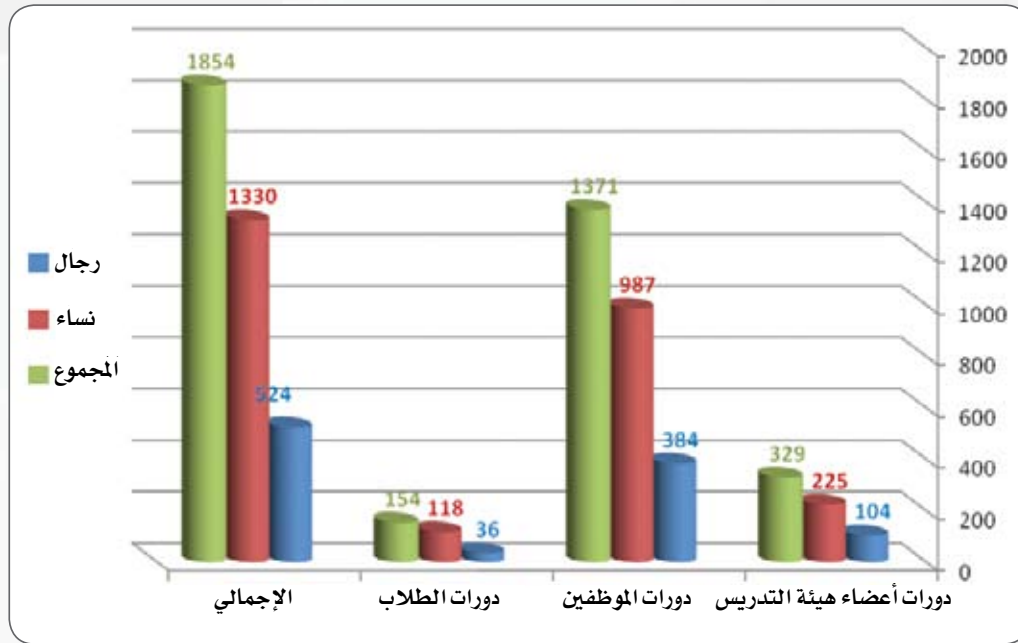
ويبين الجدول-٤ أعداد الأيام للدورات التدريبية المنجزة داخلياً من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «١٨٥٤» يوماً؛ منها «٥٢٤» يوماً للرجال ( ٢٨٪) مقابل «١٣٣٠» يوماً للنساء ( ٧٢٪).

الجدول-٤

م	الدورات	أعداد الأيام		
		رجال	نساء	المجموع
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٠٤	٢٢٥	٣٢٩
٢	دورات الموظفين	٣٨٤	٩٨٧	١٣٧١
٣	دورات الطلاب	٣٦	١١٨	١٥٤
	الإجمالي	٥٢٤	١٣٣٠	١٨٥٤

ويوضح الشكل-٤ أعداد أيام الدورات التدريبية الداخلية، وتوزعها على الفئات المستهدفة.

أعداد الأيام التدريبية للدورات الداخلية



الشكل-٤

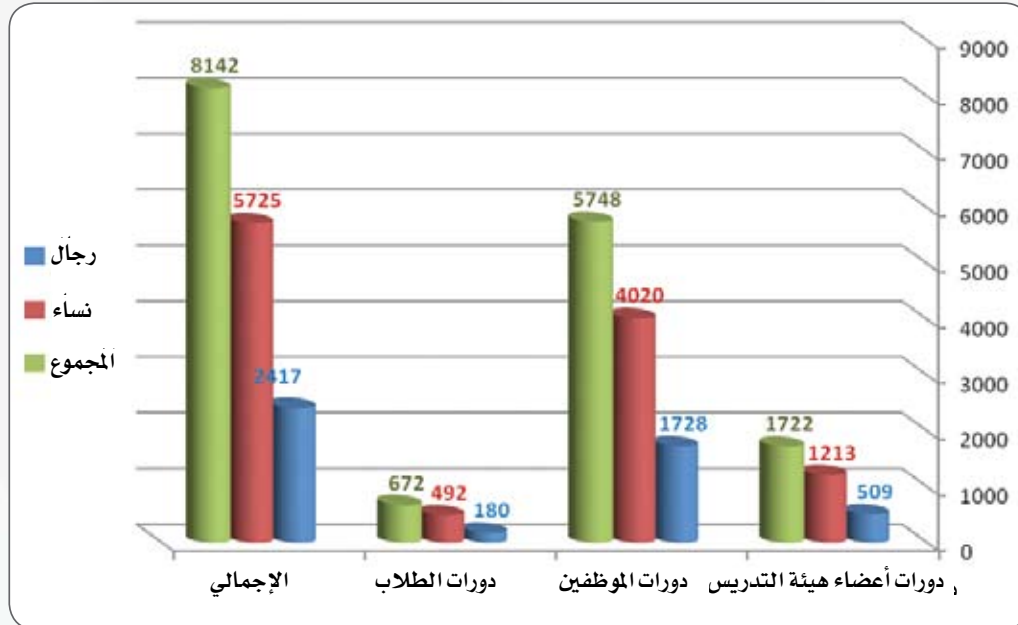
ويبين الجدول ٥- أعداد الساعات للدورات التدريبية المنجزة داخلياً من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «٨١٤٢» ساعة؛ منها «٢٤١٧» ساعة للرجال (٣٠٪) مقابل «٥٧٢٥» ساعة للنساء (٧٠٪).

الجدول-٥

م	الدورات	أعداد الساعات		
		رجال	نساء	المجموع
١	دورات هيئة التدريس	٥٠٩	١٢١٣	١٧٢٢
٢	دورات الموظفين	١٧٢٨	٤٠٢٠	٥٧٤٨
٣	دورات الطلاب	١٨٠	٤٩٢	٦٧٢
	الإجمالي	٢٤١٧	٥٧٢٥	٨١٤٢

ويوضح الشكل-٥ أعداد الساعات للدورات التدريبية الداخلية، وتوزعها على الفئات المستهدفة.

أعداد الساعات التدريبية للدورات الداخلية



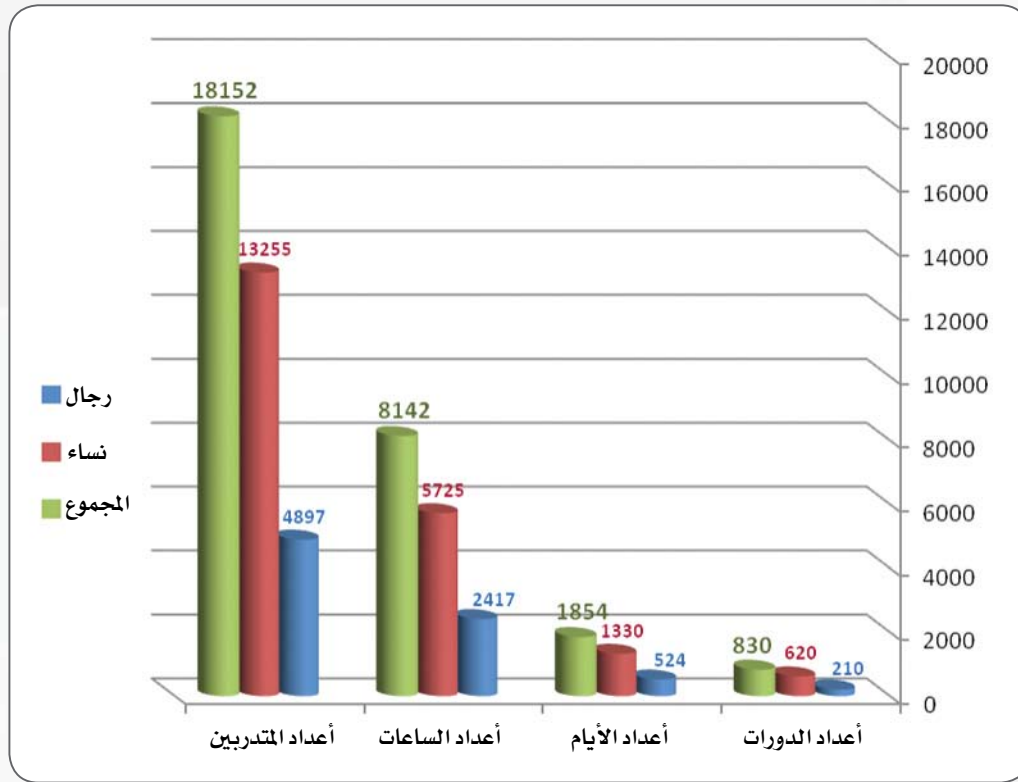
الشكل-٥

ويبين الجدول ٦- والشكل ٦- أعداد المتدربين والدورات التدريبية الداخلية والأيام والساعات التدريبية التي قدمت لجميع منسوبي الجامعة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ.

الجدول ٦-

أعداد	المتدربين	الدورات	الأيام	الساعات
رجال	٤٨٩٧	٢١٠	٥٢٤	٢٤١٧
نساء	١٣٢٥٥	٦٢٠	١٣٣٠	٥٧٢٥
المجموع	١٨١٥٢	٨٣٠	١٨٥٤	٨١٤٢

بيانات الدورات التدريبية الداخلية



الشكل ٦-



## ب- الدورات الخارجية :

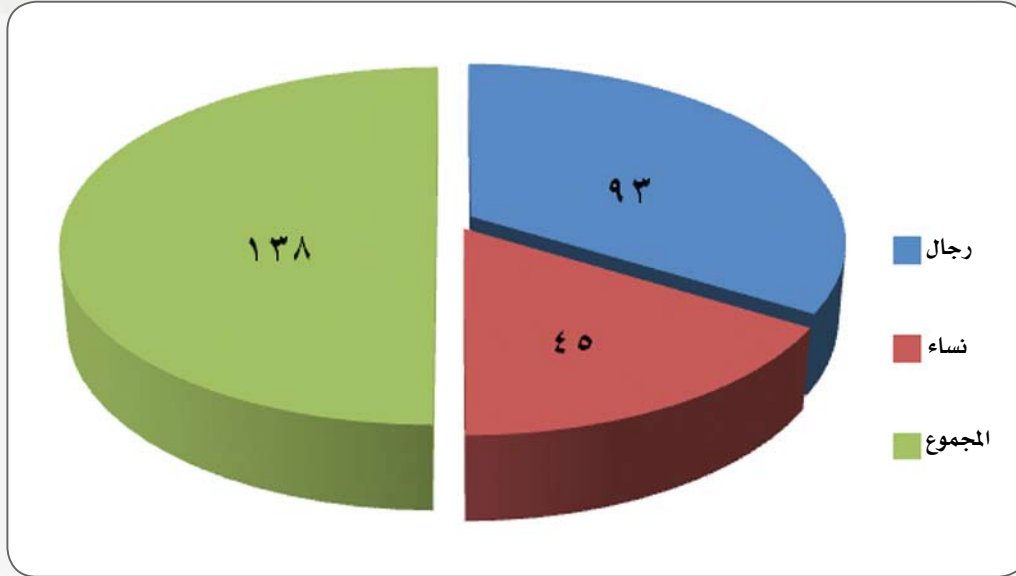
وهي مخصصة لأعضاء هيئة التدريس؛ حيث بلغت أعداد المستفيدين من هذه الدورات «١٣٨» ؛ منهم «٩٣» من الرجال (٦٧%)، و«٤٥» من النساء (٣٣%) : الجدول-٧.

الجدول-٧

أعداد المتدربين في الدورات الخارجية		
المجموع	نساء	رجال
١٣٨	٤٥	٩٣

ويوضح الشكل-٧ أعداد وتوزيع المشاركين في هذه الدورات.

أعداد المتدربين في الدورات الخارجية



الشكل-٧

## ٢-١ الفعاليات والأنشطة الأخرى:

أ- **الفعاليات** ، وشملت ما يلي:

- فعاليات بداية العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ - «برنامج الأول» .
  - فعاليات الدورة السابعة لبرنامج الدورة التأسيسية لتهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم.
- يبين الجدول ٨- أعداد المشاركين في هذه الفعاليات والتي بلغت «٦٩٠» مشاركاً؛ منهم «٤٥٨» من الرجال (٦٦٪)، و«٢٣٢» من النساء (٣٤٪).

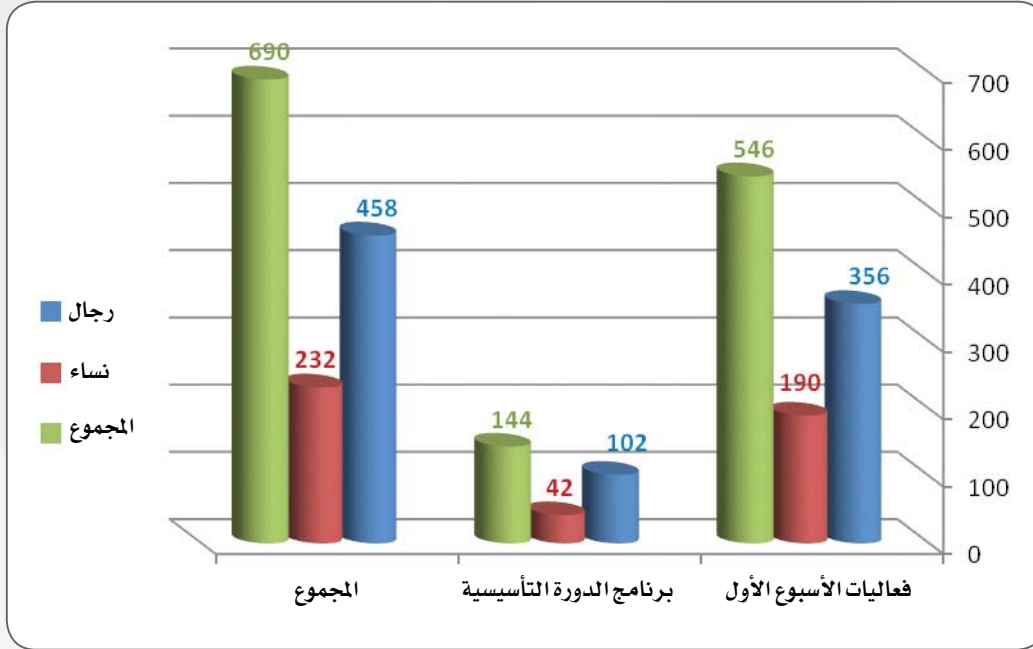
الجدول-٨

م	اسم الفعالية	عدد المستفيدين		
		رجال	نساء	المجموع
١	فعاليات الأسبوع الأول من العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ	*٣٥٦	١٩٠	٥٤٦
٢	الدورة السابعة لبرنامج الدورة التأسيسية لتهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم	١٠٢	٤٢	١٤٤
الإجمالي		٤٥٨	٢٣٢	٦٩٠

\* عدد الحاضرين في اليوم الأول: «٢٦٩» من أعضاء هيئة التدريس منسوبي الجامعة و«٨٧» من الضيوف. بينما كان الحضور في اليوم الثاني «١٦٨» (١٢٨ من أعضاء هيئة التدريس منسوبي الجامعة و٤٠ من الضيوف).

ويبين الشكل - ٨ أعداد المشاركين في هذه الفعاليات.

### أعداد المستفيدين من الفعاليات



الشكل - ٨



## ب- الأنشطة:

شملت الأنشطة مجموعة من الأعمال تمحورت حول إجراء الدراسات، وتحديث بعض إصدارات العمادة، وتطوير موقع العمادة، وتكريم مجموعة من أعضاء وعضوات هيئة التدريس الحاصلين على الشهادة المهنية والحاصلين على شهادة إتمام برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد.

كما شملت هذه الأنشطة عدة أوجه من التعاون بين العمادة ووحدات الجامعة سواءً فيما يخص إقامة بعض الدورات التدريبية وورش العمل وتحقيق أفضل مستوى من التنسيق بشأنها مع هذه الوحدات، أو فيما يخص التدريس وإجراء البحوث المشتركة والواقعة ضمن توجهات العمادة لإقامة دورات تدريبية جديدة تشكل إضافة مهمة في تطوير مهارات منسوبي الجامعة من جهة وتحسين أدائهم بشكل عام على المستوى الوطني من جهة ثانية.

وقد شمل هذا التعاون الجهات التالية: عمادة الجودة، وعمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد، وكلية الطب، وكلية علوم الحاسب والمعلومات، وكلية العلوم، وكلية الآداب، وعمادة السنة التحضيرية، ووحدة مساندة المعيدين والمحاضرين.





ثانياً

# الدورات التدريبية الخاصة بهيئة التدريس

# التقرير السنوي

## لعمادة تطوير المهارات

7

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ



## ثانياً- الدورات الخاصة بهيئة التدريس

هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات هيئة التدريس في مجالات التعليم والتعلم، والبحث العلمي، وفي مجالات القيادة الأكاديمية والإدارية، إضافة إلى تنمية مهاراتهم الذاتية والتقنية. وشملت كافة أعضاء هيئة التدريس من حملة شهادة الدكتوراه بما فيهم الجدد، والمحاضرين والمعيرين. وقد استفاد من هذه الدورات «٣٧٧٣» عضواً وعضوة هيئة تدريس وذلك من خلال «٢٢٤» دورة تدريبية كما هو موضح في الجدول التالي.

الجدول-٩

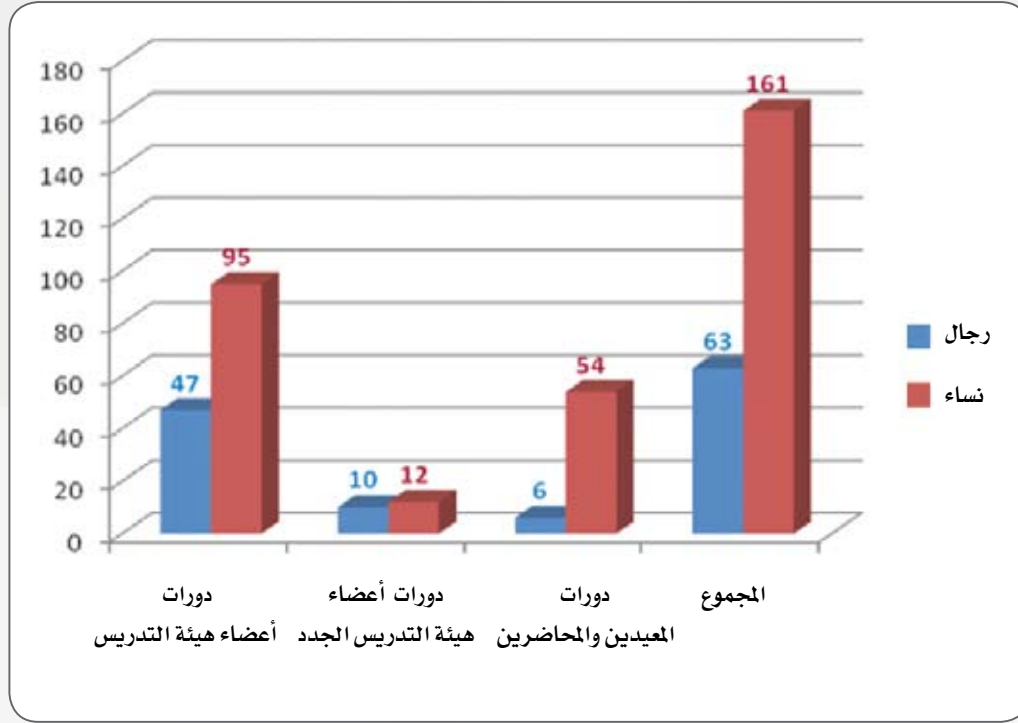
م	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٤٧	٩٥	٧٠٤	١٧٦٥
٢	دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد	١٠	١٢	٢٠٥	١٦٨
٣	دورات المحاضرين والمعيرين	٦	٥٤	١٠١	٨٣٠
	المجموع	٦٣	١٦١	١٠١٠	٢٧٦٣
	الإجمالي		٢٢٤		٣٧٧٣





ويوضح الشكل-٩ أعداد الدورات التدريبية الداخلية لكافة فئات هيئة التدريس المنجزة في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ؛ والتي بلغت «٢٢٤» دورة تدريبية منها «٦٣» دورة للرجال (٢٨٪)، و«١٦١» دورة للنساء (٧٢٪).

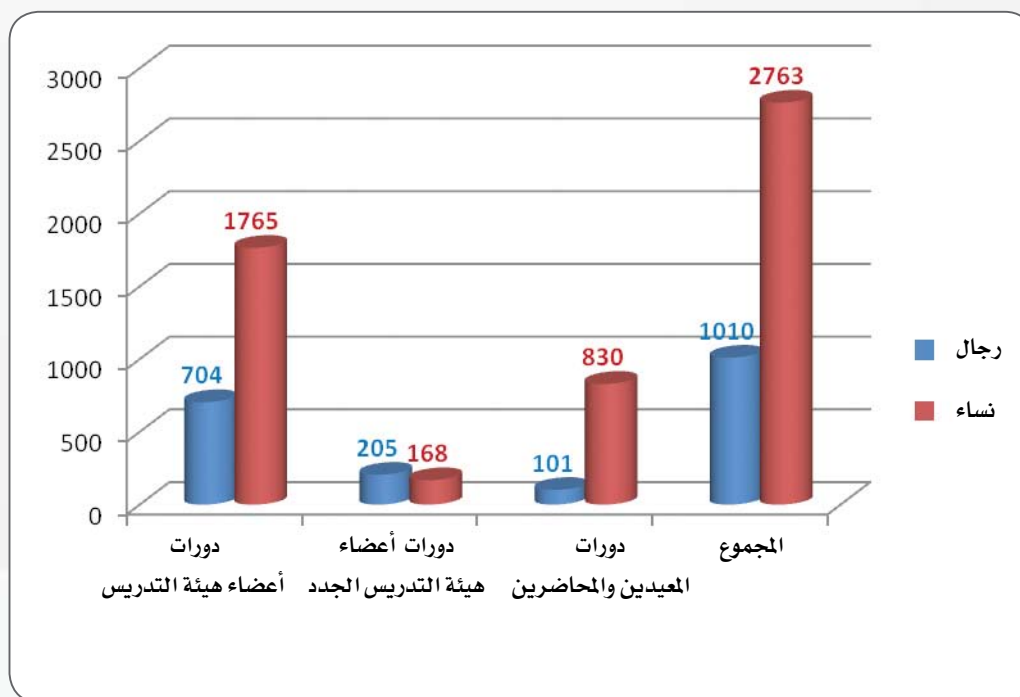
#### أعداد الدورات التدريبية لهيئة التدريس



الشكل-٩

ويوضح الشكل-١٠ توزيع المشاركين من كافة فئات هيئة التدريس في الدورات التدريبية الداخلية من الرجال والنساء؛ حيث استفاد من هذه الدورات «٣٧٧٣» عضو هيئة تدريس منهم «١٠١٠» من الرجال ( ٢٧٪ )، و«٢٧٦٣» من النساء ( ٧٣٪ للنساء).

أعداد المتدربين من هيئة التدريس



الشكل-١٠.

## ١-٢ دورات أعضاء/عضوات هيئة التدريس

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

أ - البيانات الإجمالية لدورات أعضاء / عضوات هيئة التدريس: يبين الجدول التالي البيانات الإجمالية لهذه الدورات.

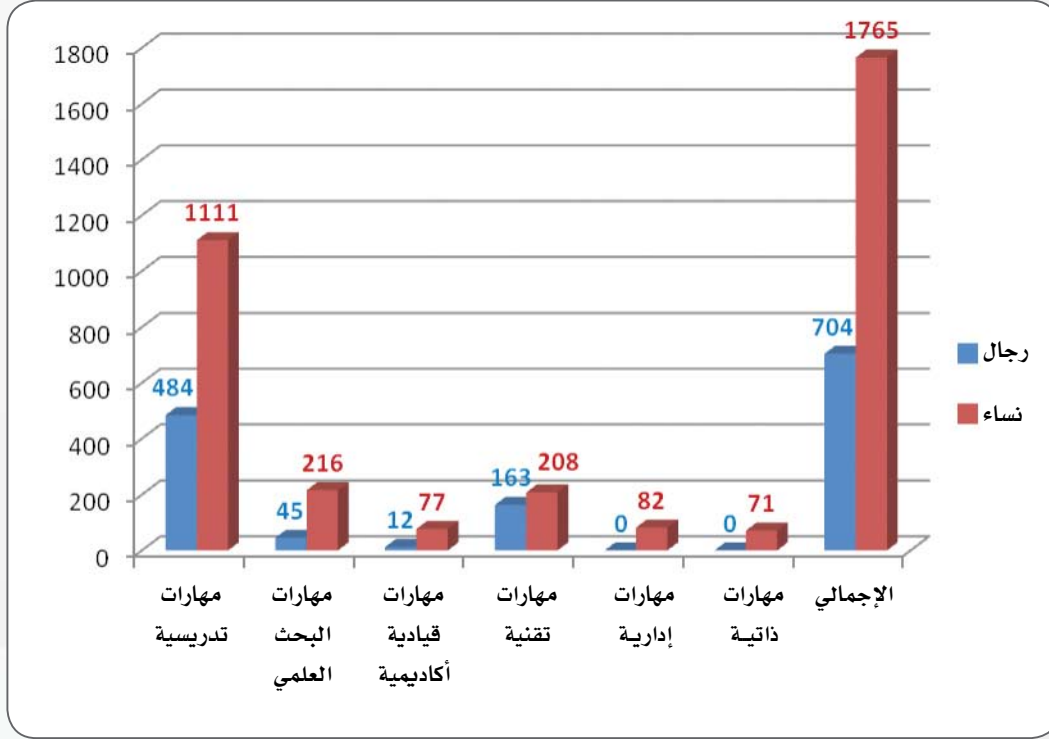
الجدول-١٠

م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات تدريسية	٣٠	٥٧	٤٨٤	١١١١
٢	مهارات البحث العلمي	٤	١٥	٤٥	٢١٦
٣	مهارات قيادية أكاديمية	١	٣	١٢	٧٧
٤	مهارات تقنية	١٢	١٣	١٦٣	٢٠٨
٥	مهارات إدارية	-	٤	-	٨٢
٦	مهارات ذاتية	-	٣	-	٧١
	المجموع	٤٧	٩٥	٧٠٤	١٧٦٥
	الإجمالي	١٤٢		٢٤٦٩	



ويبين الشكل- ١١ المهارات التي شملتها دورات أعضاء هيئة التدريس مع بيان عددها وعدد المتدربين لكل من الرجال والنساء.

### المهارات وأعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس



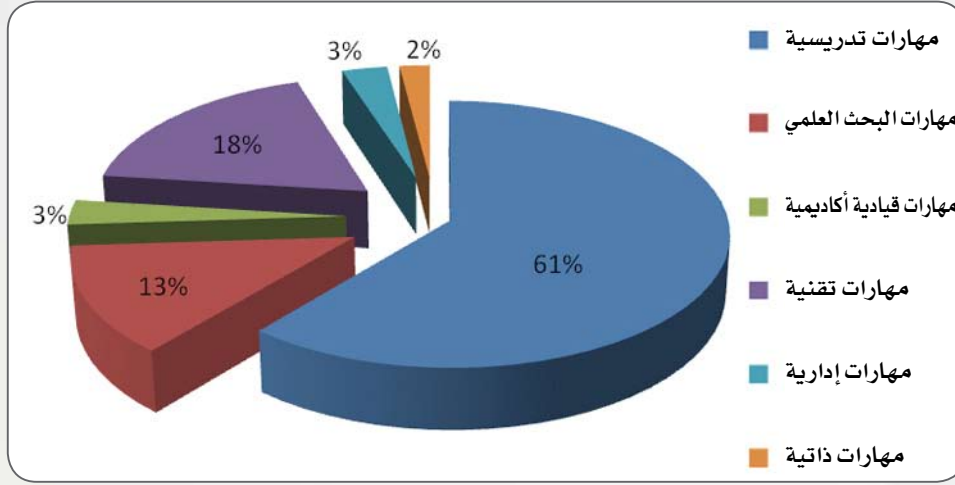
### الشكل- ١١

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

### الجدول- ١١

المجموع	مهارات ذاتية	مهارات إدارية	مهارات تقنية	مهارات قيادية أكاديمية	مهارات البحث العلمي	مهارات تدريسية	م
١٤٢	٣	٤	٢٥	٤	١٩	٨٧	عدد الدورات
-	%٢	%٣	%١٨	%٣	%١٣	%٦١	النسبة %

### النسبة المئوية لدورات أعضاء هيئة التدريس



الشكل - ١٢

ب - البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-١٢

م	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
<b>مهارات تدريسية</b>						
١	التدريس بطريقة حل المشكلات	ت-هت-ع	٢	٢	١٠	٢١
٢	إبداع الأستاذ الجامعي إبداع للوطن	ت-هت-ع	١	١	٥	١٥
٣	الاتجاهات الحديثة في تقنية التعليم	ت-هت-ع	١	١	٥	٢٣
٤	التعلم القائم على المجموعات	ت-هت-ع	١	١	٥	١٧
٥	إعداد وتوصيف البرامج	ت-هت-ع	١	٢	١٠	١٥
٦	تطوير ملف التدريس	ت-هت-ع	١	١	٥	١٢
٧	التدريس المصغر	ت-هت-ع	١	١	٥	٢٢
٨	نظريات التعلم	ت-هت-ع	١	١	٥	١٠

١٢	٥	١	١	ت-هت-ع	كفايات التدريس	٩
٢٠	١٠	٢	١	ت-هت-ع	التدريس باستخدام الحالات الدراسية	١٠
٧	١٠	٢	١	ت-هت-ع	بيئة التعلم الآمنة والمریحة	١١
٦	١٠	٢	١	ت-هت-ع	التفكير النقدي والتعلم النشط	١٢
١٧	١٠	٢	١	ت-هت-ع	أساليب المعاينة والمعايير	١٣
١٧	٥	١	١	ت-هت-ع	إستراتيجيات تحفيز الطلاب وتفعيل مشاركتهم	١٤
١٦	١٠	٢	١	ت-هت-ع	تقويم مخرجات البرنامج الأكاديمي	١٥
١١	١٠	٢	١	ت-هت-ع	تقويم مخرجات التعلم	١٦
١٩	١٠	٢	١	ت-هت-ع	مهارات التحليل الإحصائي باستخدام إكسل	١٧
١١	١٠	٢	١	ت-هت-ع	الاختبارات الإحصائية باستخدام SPSS	١٨
٤٦	٢٠	٤	٢	ت-هت-ع	أساسيات الإحصاء باستخدام SPSS	١٩
١٥	١٠	٢	١	ت-هت-ع	التحليل الاحصائي باستخدام SAS	٢٠
٢٥	١٥	٣	١	ت-هت-ع	دراسة متعمقة للمواصفة الدولية ISO9001:2008	٢١
٨	١٢	٢	١	ت-ه-ع	إعداد مستشارين نظراء في جامعة الملك سعود	٢٢
٢٣	٥	١	١	ت-هت-ن	كيف تكون محاضراً متميزاً Becoming a Master Teacher	٢٣
٢٣	٥	١	١	ت-هت-ن	التدريس القائم على البراهين Evidence – Based Teaching	٢٤
٢٩	٥	١	١	ت-هت-ن	تقنيات تحفيز طلابك وتحسين تعلمهم Techniques for Motivating Your Students and Enhancing Their Learning	٢٥
٣٠	٢٠	٤	٢	ت-هت-ن	حالات دراسية في مجال إدارة الأعمال Administration Business for Studies Case	٢٦
١٤	٥	١	١	ت-هت-ن	مراجعة وتطوير الحالات الدراسية Review & Development for the Case Studies	٢٧
٤٨٤	٢٣٧	٤٧	٣٠		المجموع	

مهارات البحث العلمي						
٢٢	٢٠	٤	٢	ب-هت-ع	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	٢٨
١٥	١٠	٢	١	ب-هت-ع	كتابة مقترحات المشروعات والمنح البحثية	٢٩
٨	١٠	٢	١	ب-هت-ع	النشر العلمي بالدوريات العالمية ISI	٣٠
٤٥	٤٠	٨	٤	المجموع		
مهارات قيادات أكاديمية						
١٢	١٠	٢	١	ق-هت-ع	مهارات قيادة الأقسام الأكاديمية	٣١
١٢	١٠	٢	١	المجموع		
مهارات تقنية						
٢٧	١٥	٣	٣	ن-هت-ع	استخدام القاعات الذكية	٣٢
٢٤	٢٥	٥	٢	ن-هت-ع	دمج التقنية في التدريس الجامعي (البلاك بورد)	٣٣
٢٤	٢٠	٤	٢	ن-هت-ع	إنتاج المحتوى الرقمي باستخدام Course lab	٣٤
٢٩	١٠	٢	٢	ن-هت-ع	البودكاست والجوال التعليمي	٣٥
١١	١٠	٢	١	ن-هت-ع	أساسيات نظام إدارة التعلم	٣٦
١٢	٥	١	١	ن-هت-ع	الفصول الافتراضية	٣٧
١٦	٥	١	١	ن-هت-ع	مهارات العرض	٣٨
١٦٣	٩٠	١٨	١٢	المجموع		
٧٠٤	٣٧٧	٧٥	٤٧	الإجمالي		

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-١٣

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
<b>مهارات تدريسية</b>						
١	التدريس الجامعي الفعال	ت-هت-ع	٦	١٢	٥٢	١٠٣
٢	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-هت-ع	٥	٨	٣٠	٦٣
٣	التدريس المصغر	ت-هت-ع	٤	٤	٢٠	٧٩
٤	تقييم مخرجات التعلم	ت-هت-ع	٤	٥	٢٦	٦٤
٥	تطوير ملف التدريس	ت-هت-ع	٣	٣	١٢	٥٧
٦	أساسيات التعلم المبني على البراهين	ت-هت-ع	٣	٤	٢٠	٤٣
٧	دعم تعلم الطلاب	ت-هت-ع	٣	٣	١٦	٦٣
٨	التعلم باستخدام إستراتيجية حل المشكلات	ت-هت-ع	٢	٤	٢٠	٤٥
٩	مهارات التدريس الإبداعي	ت-هت-ع	٢	٤	١٢	٦٣
١٠	الخرائط الذهنية-تطبيقات في التدريس الجامعي	ت-هت-ع	٢	٤	١٦	٥٨
١١	التدريس القائم على التخصص والبحوث التربوية	ت-هت-ع	٢	٢	٨	٣٠
١٢	إدارة الفصول الفعالة	ت-هت-ع	٢	٤	١٦	٢٨
١٣	أساليب تعزيز تركيز الطلاب	ت-هت-ع	٢	٢	١٦	٢٩
١٤	توصيف البرنامج الدراسي	ت-هت-ع	١	١	٦	٢٣
١٥	إعداد ملف المقرر	ت-هت-ع	١	٣	١٨	١٧
١٦	مهارات التدريس	ت-هت-ع	١	٢	٦	٢٠



٢٤	٣	١	١	ت-هت-ع	نظريات التعلم	١٧
٢٥	٤	١	١	ت-هت-ع	إعداد فلسفة التدريس	١٨
٢١	٣	١	١	ت-هت-ع	كفايات التدريس الاحترافي	١٩
١٧	١٠	٢	١	ت-هت-ع	التعلم باستخدام إستراتيجيات العصف الذهني	٢٠
٢٩	٦	١	١	ت-هت-ع	مساعدة الطلاب على التفكير الناقد	٢١
١١	٣	١	١	ت-هت-ع	التغذية الراجعة أداة تعلم أفضل	٢٢
١٧	٥	١	١	ت-هت-ع	أخلاقيات مهنة التدريس	٢٣
٢٥	٣	١	١	ت-هت-ع	بيئة التعلم الآمنة والمريحة	٢٤
٢٧	١٦	٤	١	ت-هت-ع	إدارة الفصول الكبيرة	٢٥
٢١	٣	١	١	ت-هت-ع	المدونات اللغوية وأدوات تحليلها	٢٦
١٧	٨	١	١	ت-هت-ع	أساسيات التعلم المبني على الخدمة Service Learning	٢٧
٩	٨	١	١	ت-هت-ع	تصميم مهارات المواد النهائية-Capstone	٢٨
٢٥	٤	١	١	ت-هت-ع	نظام Rubrics لتقييم الطلاب	٢٩
٢٨	١٥	٣	١	ت-هت-ن	Using and Writing Cases in Business Administration	٣٠
١١١١	٣٨٥	٨٥	٥٧	المجموع		
<b>مهارات البحث العلمي</b>						
٢٤	١٤	٢	٢	ب-هت-ع	كتابة مقترحات المشروعات والمنح البحثية	٣١
٢١	١٦	٤	٢	ب-هت-ع	النشر العلمي في الدورات العالمية	٣٢
٤٦	٢٠	٣	٢	ب-هت-ع	برمجيات كتابة وتبويب المراجع	٣٣

٢٤	الإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا	ب-هت-ع	٢	٤	١٦	١٥
٢٥	تشجيع أبحاث طلاب البكالوريوس	ب-هت-ع	٢	٢	١٢	٢٦
٢٦	أساسيات التعاون الدولي في الأبحاث	ب-هت-ع	١	١	٦	٢٠
٢٧	الأبحاث النوعية	ب-هت-ع	١	٢	١٦	٢٧
٢٨	إعداد دراسة الجدوى المالية للمشاريع البحثية	ب-هت-ع	١	١	٨	١٣
٢٩	تقديم البحوث والمصقات في المؤتمرات	ب-هت-ع	١	٢	١٠	١٤
٢١٦	المجموع		١٥	٢١	١١٨	
<b>مهارات قيادات أكاديمية</b>						
٤٠	التخطيط للموارد البشرية في الأقسام الأكاديمية	ق-كك-ع	١	١	٦	٢٧
٤١	أساسيات القيادة الأكاديمية	ق-كك-ع	٢	٥	٤٠	٥٠
٧٧	المجموع		٣	٦	٤٦	
<b>مهارات تقنية</b>						
٤٢	التحليل الإحصائي باستخدام برنامج SPSS	ن-هت-ع	٤	٣	٦٠	٦٧
٤٣	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام	ن-هت-ع	٢	٢	٩	٢٩
٤٤	الاتجاهات الحديثة في تقنية التعليم	ن-هت-ع	١	٢	١٠	٢٣
٤٥	دمج التقنية في التدريس الجامعي	ن-هت-ع	١	٢	١٢	٨
٤٦	نظام إدارة التعلم (بلاك بورد)	ن-هت-ع	١	٢	١٠	٦
٤٧	نظام الفصول الافتراضية	ن-هت-ع	١	١	٥	٩
٤٨	البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	ن-هت-ع	١	٢	١٠	١٨
٤٩	تحويل المستندات إلى الصيغة الرقمية	ن-هت-ع	١	١	٣	٢١

٢٧	٣	١	١	ن-هت-ع	تحميل وترجمة مقاطع الفيديو	٥٠
٢٠٨	١٢٢	١٦	١٣		المجموع	
<b>مهارات إدارية</b>						
٢٤	١٢	٢	٢	د-هت-ع	مهارات إدارة الوقت	٥١
٢٣	٦	١	١	د-هت-ع	إدارة ضغوط العمل	٥٢
٢٥	٨	٢	١	د-هت-ع	أساسيات عمل اللجان	٥٣
٨٢	٢٦	٥	٤		المجموع	
<b>مهارات ذاتية</b>						
٣٠	٥	١	١	ذ-هت-ع	أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي	٥٤
١٦	٦	١	١	ذ-هت-ع	مهارات الحديث والإلقاء	٥٦
٢٥	٢٤	٤	١	ذ-هت-ع	الانطلاقة (لتطوير الذات) Springboard	٥٧
٧١	٣٥	٣	٣		المجموع	
١٧٦٥	٧٣٢	١٣٦	٩٥		الإجمالي	

\* رمز الدورة مذكور في الملحق



## ٢-٢ دورات أعضاء / عضوات هيئة التدريس الجدد

وهدفت إلى تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس الجدد، وتزويدهم بالطرق وأساليب التدريس الحديثة؛ وبما يمكنهم من القيام بالأعمال التدريسية على النحو الأمثل. وقد غطت الدورات التي تم انجازها لهذه الفئة من أعضاء هيئة التدريس مهارات تصميم وبناء المقرر الدراسي، ومهارات التدريس الجامعي الفعال، ومهارات تقويم مخرجات التعلم، ومهارات التدريس المصغر. وقد استفاد من هذه الدورات «٢٧٣» عضواً وعضوة هيئة تدريس وذلك من خلال «٢٢» دورة تدريبية.

**أ - البيانات الإجمالية لدورات أعضاء / عضوات هيئة التدريس الجدد:** يبين الجدول التالي البيانات الإجمالية لهذه الدورات.

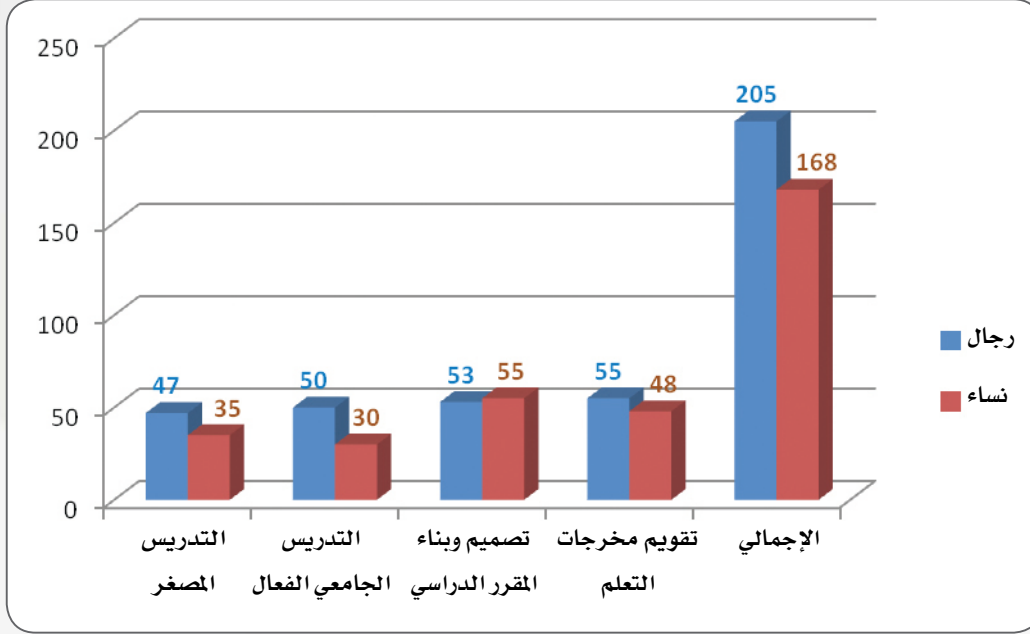
الجدول-١٤

م	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	٢	٣	٥٣	٥٥
٢	التدريس الجامعي الفعال	٢	٣	٥٠	٣٠
٣	تقويم مخرجات التعلم	٢	٣	٥٥	٤٨
٤	التدريس المصغر	٤	٣	٤٧	٣٥
	المجموع	١٠	١٢	٢٠٥	١٦٨
	الإجمالي	٢٢		٣٧٣	



ويوضح الشكل-١٣ الدورات التي تم تنفيذها لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وأعداد المتدربين؛ حيث استفاد من هذه الدورات «٢٧٢» عضو هيئة تدريس جديد منهم «٢٠٥» من الرجال (٥٥٪) و«١٦٨» من النساء (٤٥٪ للنساء).

دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد وأعداد المتدربين



الشكل- ١٣

ب - البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-١٥

م	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
١	التدريس المصغر	ت-هـ-ع	٤	٤	٢٤	٤٧
٢	التدريس الجامعي الفعال	ت-هـ-ع	٢	٦	٢٤	٥٠
٣	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-هـ-ع	٢	٤	١٨	٥٣
٤	تقويم مخرجات التعلم	ت-هـ-ع	٢	٤	١٨	٥٥
	الإجمالي		١٠	١٨	٨٤	٢٠٥

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس الجدد: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-١٦

م	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
١	التدريس المصغر	ت-هج-ع	٢	٤	١٨	٣٥
٢	التدريس الجامعي الفعال	ت-هج-ع	٢	٥	٣٦	٢٠
٣	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-هج-ع	٢	٦	٢٧	٥٥
٤	تقييم مخرجات التعلم	ت-هج-ع	٢	٦	٢٧	٤٨
الإجمالي			١٢	٢١	١٠٨	١٦٨

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

### ٣-٢ دورات المحاضرين والمعيدین / المحاضرات والمعيدات

وهدفت إلى تنمية مهارات هذه الفئة من أعضاء هيئة التدريس في مجالات البحث العلمي، إضافة لتنمية مهاراتهم الذاتية والتقنية، وبما يمكنهم من القيام بالمهام الموكلة لهم على أفضل وجه ممكن سواء في المجال التدريسي، أو متابعة دراساتهم العليا. وقد استفاد من هذه الدورات «٩٣١» متدرباً ومتدربة وذلك من خلال «٦٠» دورة تدريبية.

أ- البيانات الإجمالية لدورات المحاضرين والمعيدین / المحاضرات والمعيدات: يبين الجدول التالي البيانات

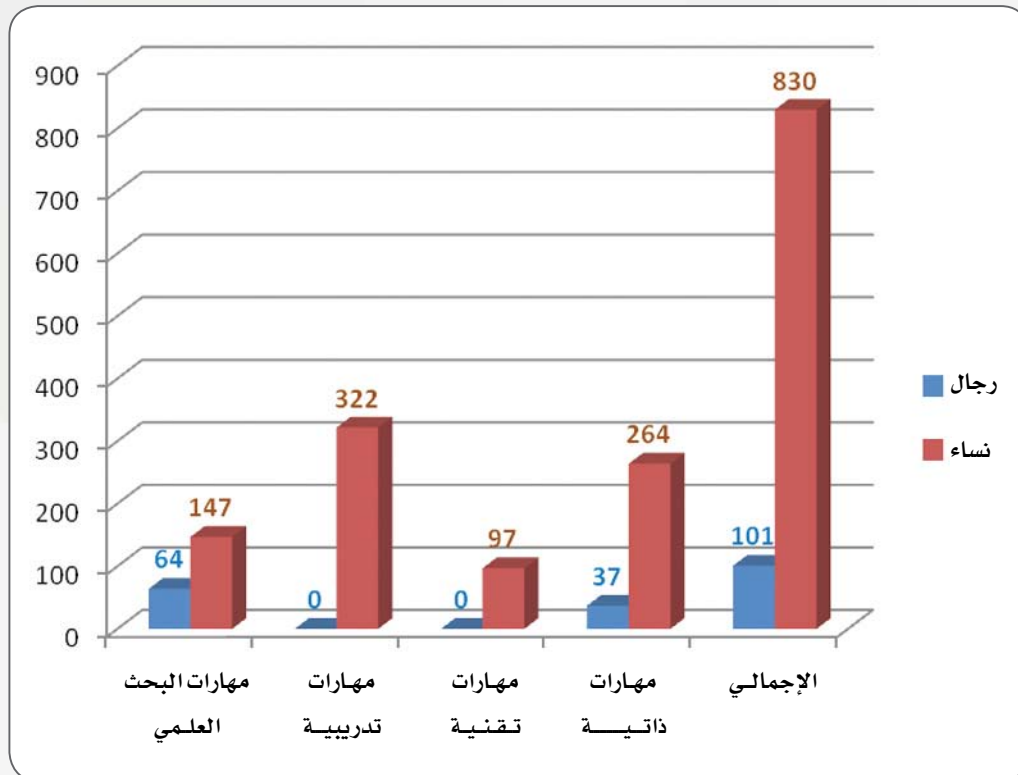
الإجمالية لهذه الدورات.

الجدول-١٧

م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات البحث العلمي	٤	٨	٦٤	١٤٧
٢	مهارات تدريسية	-	٢١	-	٣٢٢
٣	مهارات تقنية	-	١٠	-	٩٧
٤	مهارات ذاتية	٢	١٥	٣٧	٢٦٤
المجموع		٦	٥٤	١٠١	٨٣٠
الإجمالي		٦٠		٩٣١	

كما يبين الشكل-١٤ المهارات التي شملتها هذه الدورات، وأعداد المتدربين والتي بلغت «٩٣١» متدرباً ومتدربة؛ منها «١٠١» من الرجال (١١٪)، و«٨٣٠» من النساء (٨٩٪).

#### المهارات وأعداد المتدربين من المحاضرين والمعيديين



الشكل - ١٤



ب - البيانات التفصيلية لدورات المحاضرين والمعيدين: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-١٨

٣	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
<b>مهارات البحث العلمي</b>						
١	البحث العلمي (مفاهيم - آليات - أخلاقيات)	ب-مع-ع	١	٢	٨	١٣
٢	كتابة الخطة البحثية للماجستير والدكتوراه	ب-مع-ع	١	٢	١٢	٢٠
٣	مهارات البحث في مصادر المعلومات الإلكترونية	ب-مع-ع	١	١	٤	١٨
٤	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب-مع-ع	١	٢	٨	١٣
<b>المجموع</b>			٤	٧	٣٢	٦٤
<b>مهارات ذاتية</b>						
٥	مهارات إدارة الوقت	ذ-مع-ع	١	٢	٨	٢١
٦	مهارات الاتصال الفعال	ذ-مع-ع	١	٢	٨	١٦
<b>المجموع</b>			٢	٤	١٦	٣٧
<b>الإجمالي</b>			٦	١١	٤٨	١٠١

\* رمز الدورة مذكور في الملحق





ج- البيانات التفصيلية لدورات المحاضرات والمعيدات: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-١٩

٣	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
<b>مهارات البحث العلمي</b>						
١	البحث العلمي: مفاهيم - آليات-أخلاقيات	ب-مع-ع	٢	٢	١٨	٧٤
٢	كتابة الخطة البحثية للماجستير والدكتوراه	ب-مع-ع	١	١	٦	٢٠
٣	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب-مع-ع	٢	٢	١٢	٣٨
٤	الإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا	ت-مع-ع	١	١	٨	٧
٥	النشر العلمي في الدورات العالمية	ت-مع-ع	١	٢	٨	٨
<b>المجموع</b>			٨	٩	٥٢	١٤٧
<b>مهارات تدريسية</b>						
٦	دعم تعلم الطلاب	ت-مع-ع	٤	٤	٢٠	٤٥
٧	تقييم مخرجات التعلم	ت-مع-ع	٣	٣	٢٤	٤٤
٨	التدريس الجامعي الفعال	ت-مع-ع	٢	٢	١٨	٢٥
٩	إدارة الفصول الفعالة والتعامل مع الطلاب	ت-مع-ع	٢	٢	١٤	٣٥
١٠	إدارة فصول التمارين والمعامل	ت-مع-ع	٢	٢	١٠	٢٥
١١	الخرائط الذهنية-تطبيقات على التدريس الجامعي	ت-مع-ع	٢	٤	٢٠	٤٤
١٢	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-مع-ع	١	١	٤	٩
١٣	تطوير ملف التدريس	ت-مع-ع	١	١	٤	١٨
١٤	مهارات التدريس الإبداعي	ت-مع-ع	١	١	٦	٢٣
١٥	أساليب تعزيز تركيز الطلاب	ت-مع-ع	١	١	٨	١٣
١٦	تقييم مخرجات التعلم	ت-مع-ع	١	٢	٤	٢٥

١٦	٤	١	١	ت-مع-ع	التدريس القائم على التخصص والبحوث التربوية	١٧
٣٢٢	١٣٦	٢٤	٢١	المجموع		
<b>مهارات تقنية</b>						
٤٩	٢٢	٥	٤	ن-مع-ع	تصميم وإدارة المواقع الإلكترونية	١٨
١٥	٣٠	٦	٢	ن-مع-ع	التحليل الإحصائي SPSS	١٩
١٩	٢٠	٥	٢	ن-مع-ع	معالجة الصور الرقمية باستخدام «فوتشوب»	٢٠
٤	١٢	٢	١	ن-مع-ع	دمج التقنية في التدريس الجامعي	٢١
١٠	١٠	٢	١	ن-مع-ع	البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	٢٢
٩٧	٩٤	٢٠	١٠	المجموع		
<b>مهارات ذاتية</b>						
٤٩	١٥	٣	٣	ذ-مع-ع	أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي	٢٣
٦٢	٢٠	٣	٣	ذ-مع-ع	مهارات الحديث والإلقاء	٢٤
٤٤	١٢	٢	٢	ذ-مع-ع	مهارات إدارة الوقت	٢٥
٣٧	١٢	٢	٢	ذ-مع-ع	مهارات الاتصال الفعال	٢٦
١٢	٦	١	١	ذ-مع-ع	مهارات التعامل مع الرؤساء	٢٧
١٧	٦	١	١	ذ-مع-ع	مهارات التعامل مع الآخرين	٢٨
١٧	٨	١	١	ذ-مع-ع	حل المشكلات واتخاذ القرارات	٢٩
٢٦	١٢	٢	٢	ذ-مع-ع	التغيرات النفسية والاجتماعية ما بين المرحلة الجامعية ومرحلة التدريس	٢٧
٢٦٤	٩١	١٥	١٥	المجموع		
٨٣٠	٣٧٣	٦٨	٥٤	الإجمالي		

\* رمز الدورة مذكور في الملحق



ثالثاً

# الدورات التدريبية الخاصة بالموظفين والموظفات

# التقرير السنوي

## لعمادة تطوير المهارات

7

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ



## ثالثاً- الدورات الخاصة بالموظفين / الموظفين

هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات الموظفين من الإداريين والسكرتارية ومديري المكاتب، والسكرتارية الأكاديمية في المجالات الذاتية، والإدارية، والتقنية، وتنمية هذه المهارات لدى القيادات الإدارية والقيادات المستقبلية أيضاً. وقد استفاد من هذه الدورات «١٢٥٣٠» موظفاً وموظفة وذلك من خلال «٥٢٠» دورة تدريبية داخلية وكما هو مبين في الجدول التالي.

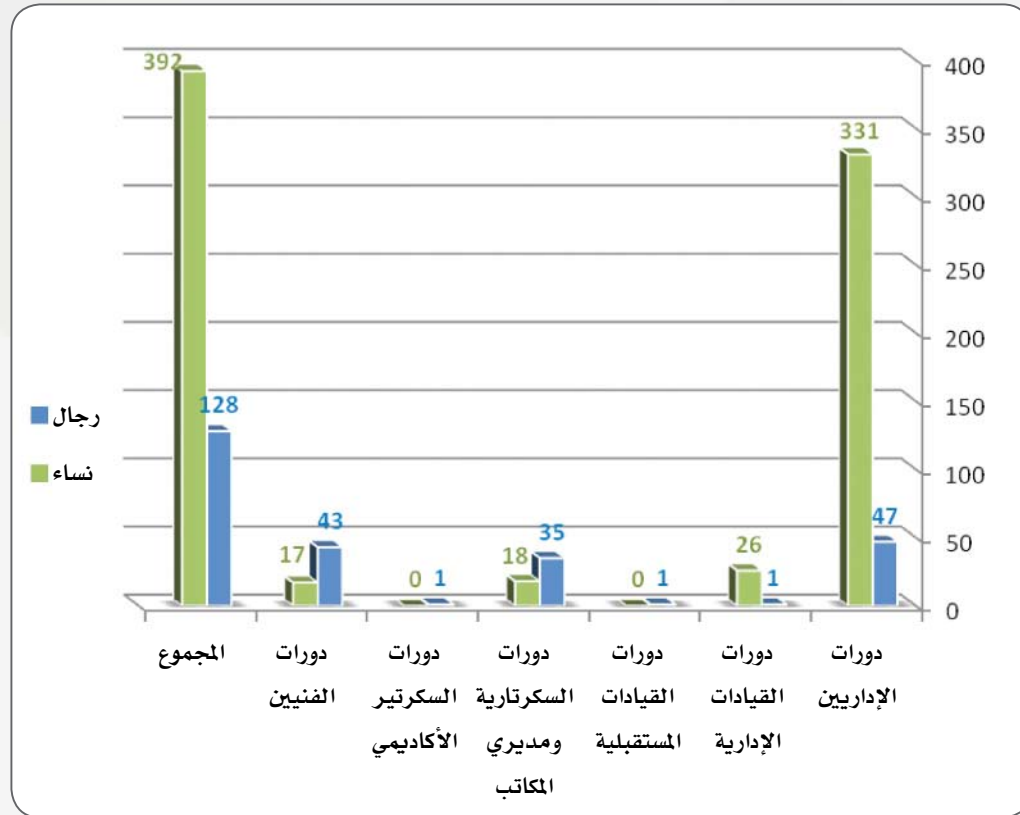
الجدول-٢٠

رقم	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	دورات الإداريين	٤٧	٣٣١	١٢٨٢	٧٧٤٢
٢	دورات القيادات الإدارية	١	٢٦	٣٠	٦٧٦
٣	دورات القيادات المستقبلية	١	-	٢٤	-
٤	دورات السكرتارية ومديري المكاتب	٣٥	١٨	٩١٢	٤٥٥
٥	دورات السكرتير الأكاديمي	١	-	٣٢	-
٦	دورات الفنيين	٤٣	١٧	١١١٠	٢٦٧
المجموع		١٢٨	٣٩٢	٣٣٩٠	٩١٤٠
الإجمالي		٥٢٠		١٢٥٣٠	



ويوضح الشكل-١٥ أعداد الدورات التدريبية الداخلية لكافة فئات الموظفين المنجزة في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ؛ حيث بلغت «٥٢٠» دورة تدريبية منها «١٢٨» دورة للرجال ( ٢٥٪) وللرجال و«٣٩٢» للنساء ( ٧٥٪ للنساء).

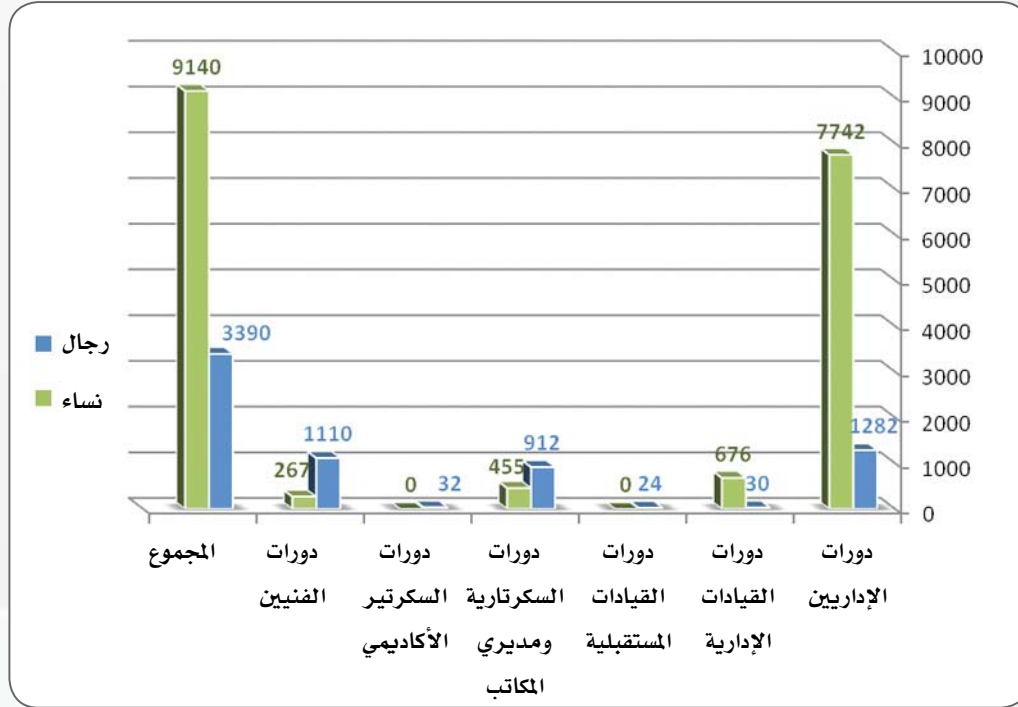
### أعداد الدورات التدريبية للموظفين



الشكل- ١٥

ويوضح الشكل-١٦ أعداد المشاركين من الموظفين في الدورات التدريبية الداخلية، وتوزعها على الفئات المختلفة؛ حيث استفاد من هذه الدورات «١٢٥٢٠» موظفاً وموظفة منهم «٣٣٩٠» من رجال (٢٧٪) و «٩١٤٠» من النساء (٧٣٪ للنساء).

### أعداد المتدربين



الشكل-١٦





### ١-٣ دورات الإداريين / الإداريات

وهدفت إلى تنمية المهارات الإدارية والذاتية والتقنية لدى منسوبي الجامعة من الإداريين، وبما يمكنهم من الارتقاء بمستوى الأعمال المناطة بهم. وقد بلغ عدد المتدربين من الإداريين «٩٠٢٤» موظفاً وموظفة وذلك من خلال «٢٧٨» دورة تدريبية.

**أ- البيانات الإجمالية لدورات الإداريين / الإداريات:** يبين الجدول التالي البيانات الإجمالية لهذه الدورات.

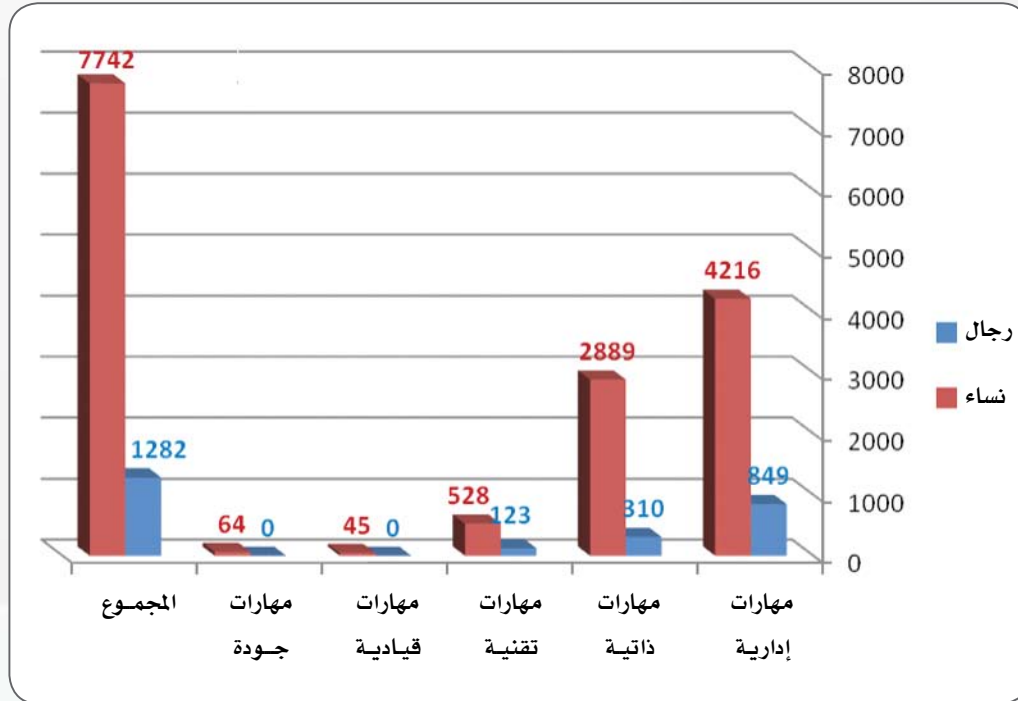
الجدول-٢١

م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات إدارية	٣٣	١٨٠	٨٤٩	٤٢١٦
٢	مهارات ذاتية	١٠	١٢٢	٣١٠	٢٨٨٩
٣	مهارات تقنية	٤	٢٥	١٢٣	٥٢٨
٤	مهارات قيادية	-	٢	-	٤٥
٥	مهارات جودة	-	٢	-	٦٤
	المجموع	٤٧	٣٣١	١٢٨٢	٧٧٤٢
	الإجمالي		٣٧٨		٩٠٢٤



ويوضح الشكل-١٧ المهارات التي شملتها دورات الإداريين والأعداد لكل منها من الرجال والنساء والتي بلغت «٩٠٢٤» متدرباً و«١٢٨٢» منها من الرجال (١٤٪)، و«٧٧٤٢» من النساء (٨٦٪).

#### المهارات وأعداد المتدربين



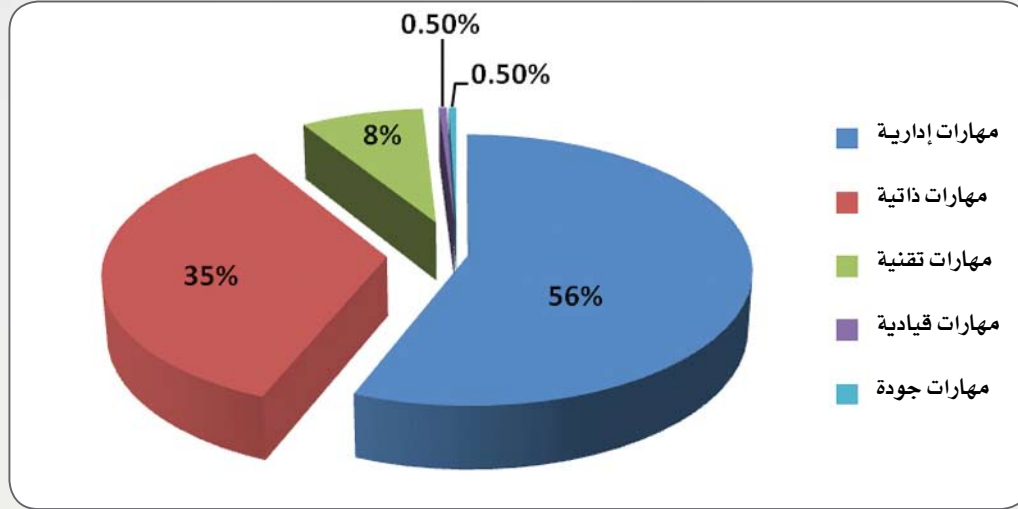
#### الشكل- ١٧

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

#### الجدول-٢٢

المجموع	مهارات جودة	مهارات قيادية	مهارات تقنية	مهارات ذاتية	مهارات إدارية	م
٢٧٨	٢	٢	٢٩	١٣٢	٢١٣	عدد الدورات
-	٠,٥٪	٠,٥٪	٨٪	٣٥٪	٥٦٪	النسبة

النسبة المئوية لدورات الإداريين / الإداريات حسب المهارات



الشكل - ١٨

ب - البيانات التفصيلية لدورات الإداريين: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٢٣

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة*	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
<b>مهارات إدارية</b>						
١	مهارات التأثير والاقناع	د-مد-ع	٢	٩	٤٠,٥	١٠٢
٢	تطوير الإجراءات والنماذج الإدارية	د-مد-ع	٢	٩	٤٠,٥	٧٦
٣	التخطيط الاستراتيجي	د-مد-ع	٢	٦	٢٧	٥٤
٤	التخطيط وتنظيم الوقت	د-مد-ع	٢	٦	٢٧	٥٨
٥	تنظيم وإدارة الاجتماعات الفعالة	د-مد-ع	٢	٦	٢٧	٥٠

٤٥	٢٧	٦	٢	د-مد-ع	الثقافة التنظيمية ودورها في تحقيق رؤية الجامعة	٦
٦٥	٢٧	٦	٢	د-مد-ع	إدارة التغيير	٧
٥١	٢٧	٦	٢	د-مد-ع	مهارات الكتابة الإدارية	٨
٣٣	١٣,٥	٣	١	د-مد-ع	إدارة المشاريع	٩
٢٥	١٣,٥	٣	١	د-مد-ع	مهارات الإنجاز والإنتاجية	١٠
١٨	١٣,٥	٣	١	د-مد-ع	الدورة المتقدمة في إعداد الخطط الدراسية	١١
٢٤	١٣,٥	٣	١	د-مد-ع	إعداد التقارير الحكومية	١٢
١٨	١٣,٥	٣	١	د-مد-ع	الأرشيف الالكتروني الأكاديمي	١٣
٩٦	٥٤	١٢	٤	د-مد-ع	إدارة الجودة الشاملة	١٤
٣٥	٢٧	٦	٢	د-مد-ع	دراسة متعمقة للمواصفة الدولية ISO9001:2008	١٥
٢٧	١٣,٥	٣	١	د-مد-ع	محتويات نظام ادارة الجودة	١٦
٤٩	٢٧	٦	٢	د-مد-ع	إعداد وإدارة الميزانية	١٧
٢٢	١٣,٥	٣	١	د-مد-ع	المنافسات والعقود	١٨
٨٤٩	٤٤٥,٥	٩٩	٣٣		المجموع	
<b>مهارات ذاتية</b>						
٦٦	٢٧	٦	٢	ذ-مد-ع	مهارات التعامل في بيئة العمل	١٩
٥٤	٢٧	٦	٢	ذ-مد-ع	حل المشكلات واتخاذ القرارات	٢٠
٦٢	٢٧	٦	٢	ذ-مد-ع	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٢١
٢٦	١٣,٥	٣	١	ذ-مد-ع	الاتصال الفعال	٢٢

٢٣	قيم وأخلاقيات العمل	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٧
٢٤	استراتيجيات تطوير الذات	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٢
٢٥	الإسعافات الأولية	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٣
٣١٠	المجموع		١٠	٣٠	١٣٥	
<b>مهارات تقنية</b>						
٢٦	برنامج معالجة النصوص «وورد»	ن-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٦
٢٧	برنامج الجداول الإلكترونية «إكسل»	ن-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٩
٢٨	برنامج العروض «باوربوينت»	ن-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٠
٢٩	برمجيات الصور «جرافكس»	ن-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٨
١٢٣	المجموع		٤	١٢	٥٤	
١٢٨٢	الإجمالي		٤٧	١٤١	٦٣٤,٥	

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

**ج- البيانات التفصيلية لدورات الإداريات:** يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٢٤

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
<b>مهارات إدارية</b>						
١	إدارة ضغوط العمل	د-مد-ع	٢٦	٤٥	١٤٣	٣٧٠
٢	فن التعامل مع الاعتراضات وشكاوى العملاء	د-مد-ع	١٦	٤٤	١٧٦	٣٢٨
٣	إعداد وكتابة التقارير	د-مد-ع	١٤	٤١	١٦٤	٣٤٨
٤	الانتماء والولاء الوظيفي	د-مد-ع	٩	١٨	٧٤	٢٣١
٥	إدارة الفعاليات	د-مد-ع	٨	١٧	٦٢	١٩٢

١٨٢	٧٠	٢٠	٨	د-مد-ع	إدارة العلاقات الشخصية	٦
٤٨٦	٢٠٠	٥٠	٨	د-مد-ع	مهارات التعامل مع الرؤساء	٧
١٧٠	٣٩	٨	٨	د-مد-ع	مهارات التعامل مع الصم	٨
١٦٩	٩٢	٢٣	٧	د-مد-ع	إدارة الاجتماعات الفاعلة	٩
١٧٣	٧٠	١٣	٧	د-مد-ع	مهارات التمييز الوظيفي	١٠
١٠٥	٦٨	١٥	٦	د-مد-ع	مهارات الإنجاز والإنتاجية	١١
١٦٧	١٥٥	٢٤	٦	د-مد-ع	الأمن والسلامة في المنشآت وتشكيل لجان الطوارئ	١٢
١٠٢	٥٢	١٣	٥	د-مد-ع	إدارة النزاع في بيئة العمل	١٣
٨٠	٢٢	٥	٤	د-مد-ع	العلاقات العامة	١٤
٨٨	٤٠	١٢	٤	د-مد-ع	بناء ثقافة تنظيمية	١٥
٨٥	٨٤	١٢	٤	د-مد-ع	إعداد المطبوعات الإعلامية	١٦
٤٢	١٢	٤	٢	د-مد-ع	الإدارة الحديثة للموارد البشرية	١٧
٤٩	٢٠	٤	٢	د-مد-ع	تخطيط القوى العاملة	١٨
٤٨	١٦	٤	٢	د-مد-ع	الرقابة الداخلية	١٩
٦٢	٢٠	٤	٢	د-مد-ع	أساسيات عمل اللجان	٢٠
٣٧	٢٠	٥	٢	د-مد-ع	أساسيات الأرشفة وتصنيف الملفات	٢١
٤١	٢٤	٥	٢	د-مد-ع	المراسم في العلاقات العامة	٢٢
٥١	١٦	٤	٢	د-مد-ع	تصميم الاستبانة	٢٣
٢٥	١٠	٢	١	د-مد-ع	إدارة التغيير	٢٤
٢٧	١٢	٣	١	د-مد-ع	تنفيذ الخطط الإستراتيجية	٢٥
١٤	١٢	٣	١	د-مد-ع	إعداد الحقيبة التدريبية	٢٦
١٩	١٢	٣	١	د-مد-ع	بناء وإدارة المشاريع	٢٧
٣٤	٢	١	١	د-مد-ع	سيكولوجية العمل بروح الفريق	٢٨
٢٠	١٥	٣	١	د-مد-ع	تحديد الاحتياجات التدريبية	٢٩

٢١	٨	٢	١	د-مد-ع	الاستقطاب والاختيار	٣٠
١٢	١٥	٣	١	د-مد-ع	تصنيف وفهرسة الكتب	٣١
٢١	٨	٢	١	د-مد-ع	السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب	٣٢
٢٣	١٥	٣	١	د-مد-ع	المهارات الإحصائية في إعداد التقارير الإدارية	٣٣
٢٠	٤٥	١٥	١	د-مد-ع	سرعة الطباعة	٣٤
٢٠	١٠	٣	١	د-مد-ع	فن الكتابة الإدارية	٣٥
٢٧	٢٠	٥	١	د-مد-ع	إعداد الميزانية العامة	٣٦
٢١	١٠	٢	١	د-مد-ع	الحسابات الختامية الحكومية	٣٧
٢١	١٠	٢	١	د-مد-ع	أصول المحاسبة	٣٨
٣٠	٤	١	١	د-مد-ع	التعريف بمعنى المشتريات	٣٩
٢٨	٢	١	١	د-مد-ع	آلية طلب المشتريات	٤٠
٢٨	٨	٢	١	د-مد-ع	استكمال إجراء طلب المشتريات	٤١
٢٧	٢	١	١	د-مد-ع	المشاكل الشائعة في إجراء المشتريات	٤٢
٢٧	٨	٤	١	د-مد-ع	مدار للمشتريات والمستودعات	٤٣
٢٦	٤	١	١	د-مد-ع	تطبيق مدار في المشتريات بفاعلية	٤٤
٢٣	١٢	٣	١	د-مد-ع	إعداد دراسة الجدوى المالية للمشاريع	٤٥
٢٣	١٢	٢	١	د-مد-ع	تحليل وعلاج مشاكل الميزانية	٤٦
٢٣	٤	١	١	د-مد-ع	التعامل مع السلف	٤٧
٢٥	٢٤	٤	١	د-مد-ع	الانطلاقة (لتطوير الذات) Springboard	٤٨
٤٢١٦	١٩٣٥	٤٦٥	١٨٠		المجموع	

مهارات ذاتية						
٤٢٠	١٤٠	٢٨	٢٣	ذ-مد-ع	الإسعافات الأولية والإنعاش الرئوي	٤٩
٣١٠	١١٨	٣٢	١٢	ذ-مد-ع	الإيجابية في بيئة العمل	٥٠
٢٦٨	١٢٠	٢٩	١٠	ذ-مد-ع	مهارات الاتصال الفعال	٥١
٢٤٥	١٢٠	٢٩	١٠	ذ-مد-ع	قيم وأخلاقيات العمل	٥٢
٢١٩	٨٢	٢٠	٨	ذ-مد-ع	مهارات تنمية وتطوير الذات	٥٣
١٨٠	٨٠	٢٤	٨	ذ-مد-ع	مهارات إدارة الوقت	٥٤
٢٠٥	٧٦	١٩	٨	ذ-مد-ع	حل المشكلات واتخاذ القرارات	٥٥
١٤٦	٧٠	١٨	٧	ذ-مد-ع	مهارات التعامل مع الآخرين	٥٦
١٩٢	٧٠	٢٠	٧	ذ-مد-ع	مهارات الابتكار والتفكير الإبداعي	٥٧
١٢١	٥٠	١٢	٥	ذ-مد-ع	تعزيز الثقة بالنفس	٥٨
١٣٤	٥٠	١٣	٥	ذ-مد-ع	تنمية مهارات تحفيز الذات والآخرين	٥٩
٩٤	٢٣	٤	٤	ذ-مد-ع	مهارات إرشاد وتوجيه الطالبة الجامعية	٦٠
٩٢	٣٢	٨	٤	ذ-مد-ع	اكتشفي قدراتك وحرري طاقاتك	٦١
٨٨	٣٠	٩	٣	ذ-مد-ع	مهارات التأثير والإقناع	٦٢
٨٧	٢٤	٦	٣	ذ-مد-ع	الذكاءات المتعددة	٦٣
٤٨	٢٤	٦	٢	ذ-مد-ع	تنمية مهارات الأخصائيات الاجتماعيات	٦٤
٣٥	٢٠	٤	٢	ذ-مد-ع	فن الإتيكيت والبروتوكول	٦٥
٣٠	٢٠	٤	٢	ذ-مد-ع	أساسيات التعامل مع المخدرات	٦٦
٢٨٨٩	١١٣٧	٢٨٢	١٢٢		المجموع	



مهارات تقنية						
٦٣	٤٥	٩	٣	ن-مد-ع	التحليل الإحصائي باستخدام SPSS	٦٧
٧١	٣٦	٨	٣	ن-مد-ع	إعداد المطبوعات الإعلامية باستخدام برنامج الناشر Publisher	٦٨
٥٠	٢٤	٦	٢	ن-مد-ع	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام	٦٩
٣٩	٢٠	٥	٢	ن-مد-ع	التحرير الصحفي الإلكتروني	٧٠
٦٠	٣٠	٦	٢	ن-مد-ع	المهارات الإحصائية في إعداد التقارير الإدارية	٧١
٤٥	٢٠	١٠	٢	ن-مد-ع	استخدامات برنامج «إكسل» في الأعمال المكتبية	٧٢
٤٠	٢٤	٤	٢	ن-مد-ع	استخدامات برنامج «أوتلوك» في الأعمال المكتبية	٧٣
٢٣	٢٠	٥	١	ن-مد-ع	استخدامات برنامج معالج النصوص «وورد» في الأعمال المكتبية	٧٤
١٩	٦	١	١	ن-مد-ع	برنامج إدارة المراجع Endnote	٧٥
٢٠	٤	١	١	ن-مد-ع	برنامج إدارة المراجع Mendeley	٧٦
١٨	١٠	٢	١	ن-مد-ع	أساسيات البرنامج «فوتشوب»	٧٧
٣٠	٣٠	١٠	١	ن-مد-ع	صيانة الحاسب (+A)	٧٨
١٦	١٨	٣	١	ن-مد-ع	ورشة السلامة في المختبرات	٧٩
١٦	٩	٢	١	ن-مد-ع	أساسيات تحضير المحاليل الكيميائية	٨٠
٦	٣,٥	١	١	ن-مد-ع	جهاز الكروماتوجراف في السائل ذو الضغط العالي HPLC	٨١
١٢	٢,٥	١	١	ن-مد-ع	جهاز قياس الرقم الهيدروجيني PH Meter	٨٢
٥٢٨	٣٠٢	٧٤	٢٥	المجموع		

مهارات قيادية						
١٩	١٢	٣	١	ق-مد-ع	مهارات تفويض المهام والصلاحيات	٨٣
٢٦	١٢	٣	١	ق-مد-ع	بناء وإدارة فرق العمل	٨٤
٤٥	٢٤	٦	٢		المجموع	
مهارات جودة						
١٩	١٠	٢	١	ج-مد-ع	نظام إدارة الجودة في المؤسسات التعليمية	٨٥
٤٥	١٠	٢	١	ج-مد-ع	دراسة متعمقة للمواصفات الدولية ISO وآليات تطبيقها في المؤسسات التعليمية	٨٦
٦٤	٢٠	٤	٢		المجموع	
٧٧٤٢	٣٤١٨	٨٣١	٣٣١		الإجمالي	

\* رمز الدورة مذكور في الملحق



### ٢-٣ دورات الإداريين / الإداريات الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية

وهدفت إلى تنمية مهارات هذه الفئات من منسوبي الجامعة في المجالات الإدارية والذاتية، وقد بلغ عدد المتدربين والمتدربات في هذه الدورات «٧٢٠» وذلك من خلال «٢٨» دورة تدريبية وكما هو مبين في الجداول-٢٥ و ٢٦.

#### أ- البيانات الإجمالية لدورات الإداريين / الإداريات الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية: يبين

الجدولان التاليان البيانات الإجمالية لهذه الدورات.

الجدول-٢٥

أعداد الدورات التدريبية						المهارات	م
المجموع		قيادات مستقبلية		قيادات إدارية			
رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء		
٢	٢٣	١	-	١	٢٣	مهارات إدارية	١
-	١	-	-	-	١	مهارات ذاتية	٢
-	١	-	-	-	١	مهارات جودة	٣
-	١	-	-	-	١	مهارات تقنية	٤
٢	٢٦	١	-	١	٢٦	المجموع	
٢٨		١		٢٧		الإجمالي	

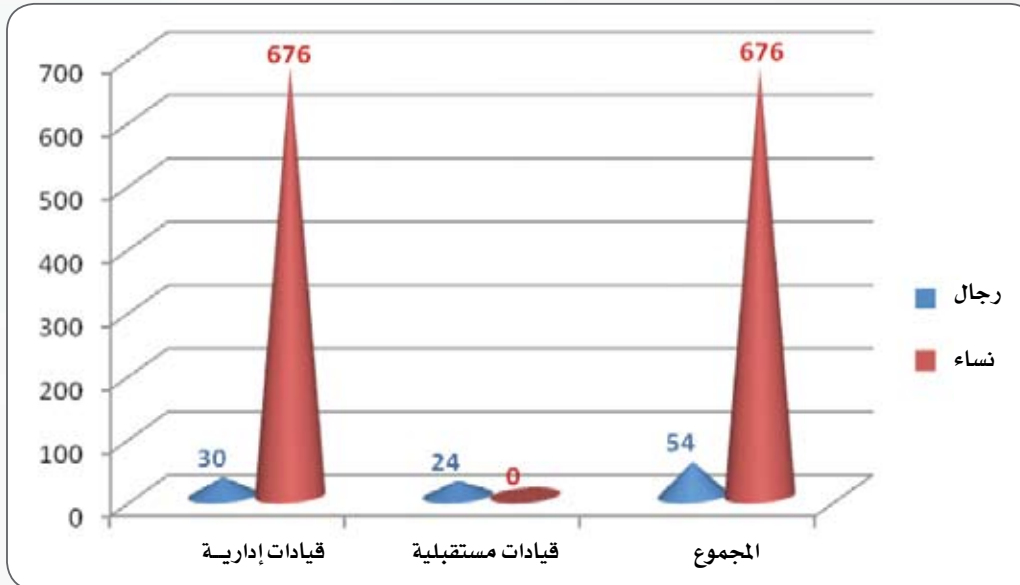


الجدول-٢٦

أعداد المتدربين/ المتدربات						المهارات	م
المجموع		قيادات مستقبلية		قيادات إدارية			
رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء		
٥٩٧	٥٤	-	٢٤	٥٩٧	٣٠	مهارات إدارية	١
٢٦	-	-	-	٢٦	-	مهارات ذاتية	٢
٢٥	-	-	-	٢٥	-	مهارات جودة	٣
٢٨	-	-	-	٢٨	-	مهارات تقنية	٤
٦٧٦	٥٤	-	٢٤	٦٧٦	٣٠	المجموع	
٧٣٠		٢٤		٧٠٦		الإجمالي	

ويوضح الشكل-١٩ أعداد المتدربين من الرجال والنساء لكل من الفئات المذكورة أعلاه والتي بلغت «٧٣٠» متدرباً ومتدربة؛ منها «٥٤» من الرجال (٧٪) و«٦٧٦» من النساء (٩٣٪).

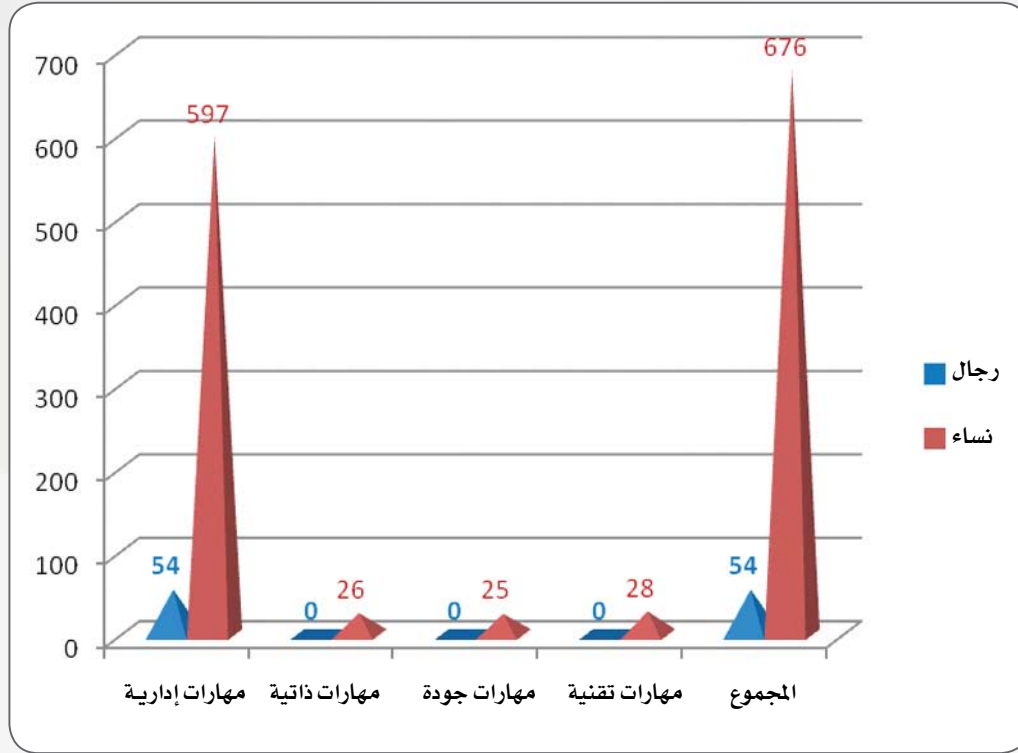
أعداد المتدربين - قيادات إدارية وقيادات مستقبلية



الشكل-١٩

كما يبين الشكل-٢٠ المهارات التي شملتها هذه الدورات، وأعداد المتدربين لكل منها.

المهارات وأعداد المتدربين من الإداريين الجدد والقيادات الإدارية والمستقبلية



الشكل - ٢٠.



ب- البيانات التفصيلية لدورات الإداريين الجدد، والقيادات الإدارية، والقيادات المستقبلية (رجال): يبين

الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٢٧

م	اسم الدورة	رمز الدورة*	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
<b>القيادات الإدارية</b>						
<b>مهارات إدارية</b>						
١	إدارة الإستراتيجيات	د-قد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٠
	المجموع		١	٣	١٣,٥	٣٠
<b>القيادات المستقبلية</b>						
<b>مهارات إدارية</b>						
٢	مهارات التفويض	ق-قس-ع	١	٣	١٣,٥	٢٤
	المجموع		١	٣	١٣,٥	٢٤
	الإجمالي		٢	٦	٢٧	٥٤

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

ج- البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية (نساء): يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٢٨

م	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
<b>مهارات إدارية</b>						
١	أساسيات التقييم الوظيفي	د-قد-ع	٤	١٢	٤٨	١٠٢
٢	التخطيط الاستراتيجي	د-قد-ع	٣	٦	٢٤	٦٥
٣	القيادة والإبداع الإداري	د-قد-ع	٣	١٠	٣٤	٨٥

٦١	٢٤	٥	٢	د-قد-ع	مهارات التعامل مع المرؤوسين	٤
٥٩	٢٠	٥	٢	د-قد-ع	إدارة النزاع في بيئة العمل	٥
٥٥	٢٤	٦	٢	د-قد-ع	مهام توزيع العمل	٦
٢٧	١٢	٣	١	د-قد-ع	صنع القرارات الإدارية	٧
٢٢	١٢	٣	١	د-قد-ع	تحديد الاحتياجات التدريبية	٨
١٤	١٢	٣	١	د-قد-ع	مهارات تفويض المهام والصلاحيات	٩
١٨	٨	٢	١	د-قد-ع	الاستقطاب والاختيار	١٠
٣٢	١٠	٢	١	د-قد-ع	مهارات الإشراف الفعال	١١
٢٥	١٢	٢	١	د-قد-ع	مهارات التفاوض	١٢
٣٢	١٢	٣	١	د-قد-ع	تأهيل القيادات الإدارية	١٣
٥٩٧	٢٥٢	٦٢	٢٣		المجموع	
<b>مهارات ذاتية</b>						
٢٦	٨	٢	١	ذ-قد-ع	الذكاءات المتعددة	١٤
٢٦	٨	٢	١		المجموع	
<b>مهارات جودة</b>						
٢٥	١٥	٥	١	ج-قد-ع	إعادة هندسة العمليات الإدارية	١٥
٢٥	١٥	٥	١		المجموع	
<b>مهارات تقنية</b>						
٢٨	١٢	٢	١	ن-قد-ع	استخدام برنامج «أوتلوك» في الأعمال المكتبية	١٦
٢٨	١٢	٣	١		المجموع	
٦٧٦	٢٨٧	٧٢	٢٦		الإجمالي	

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

### ٣-٣ دورات السكرتارية ومديري المكاتب والسكرتير الأكاديمي

وهدفتم إلى تنمية مهارات هذه الفئة من منسوبي الجامعة في المجالات الإدارية والذاتية، وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «١٣٩٩» موظفاً وموظفة وذلك من خلال «٥٤» دورة تدريبية وكما هو مبين في الجداول-٢٩ و ٣٠.

**أ - البيانات الإجمالية لدورات السكرتارية ومديري المكاتب والسكرتير الأكاديمي:** يبين الجدول التالي البيانات الإجمالية لهذه الدورات.

الجدول-٢٩

المجموع	أعداد الدورات					المهارات	٣٥
	سكرتير أكاديمي		سكرتارية ومديرو مكاتب				
	رجال	نساء	رجال	نساء	رجال		
رجال	٢٢	-	-	١٨	٢٢	مهارات إدارية	١
نساء	١٨	-	١	-	٧	مهارات ذاتية	٢
رجال	٦	-	-	-	٦	مهارات تقنية	٣
المجموع	٣٦	٣	١	١٥	٣٥		
الإجمالي	٥٤	٤		٥٠			

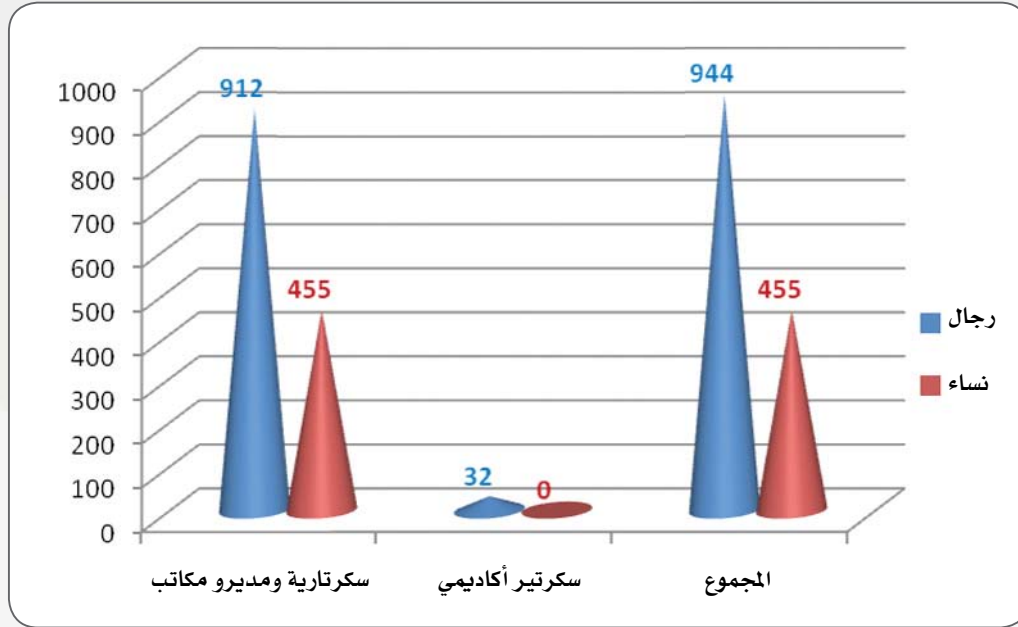
الجدول-٣٠

المجموع	أعداد المتدربين					المهارات	٣٥
	سكرتير أكاديمي		سكرتارية ومديرو مكاتب				
	رجال	نساء	رجال	نساء	رجال		
رجال	٥٧٤	-	-	٤٥٥	٥٧٤	مهارات إدارية	١
نساء	٤٥٥	-	٣٢	-	١٩٠	مهارات ذاتية	٢
رجال	٢٢٢	-	-	-	١٤٨	مهارات تقنية	٣
المجموع	٩٤٤	-	٣٢	٤٥٥	٩١٢		
الإجمالي	١٣٩٩	٣٢		١٣٦٧			



ويوضح الشكل-٢١ أعداد المتدربين لكل من الفئات المذكورة والتي بلغت «١٣٩٩» متدرباً ومتدربة؛ منها «٩٤٤» للرجال (٦٧٪) و«٤٥٥» للنساء (٣٢٪).

### أعداد المتدربين من السكرتارية ومديري المكاتب والسكرتير الأكاديمي

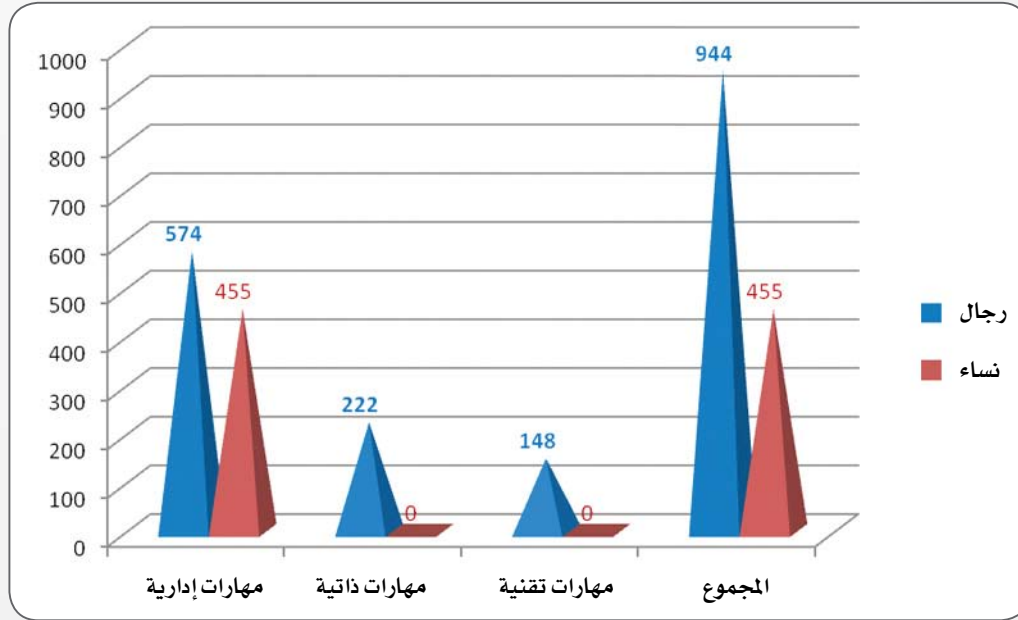


الشكل- ٢١



كما يوضح الشكل-٢٢ المهارات التي شملتها هذه الدورات، وأعداد المشاركين فيها.

### المهارات وأعداد المتدربين من السكرتارية ومديري المكاتب والسكرتير الأكاديمي



الشكل- ٢٢

ب- البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية ومديري المكاتب والسكرتير الأكاديمي (رجال): يبين الجدول

التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٣١

م	اسم الدورة	رمز الدورة*	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
<b>سكرتارية ومديرو مكاتب</b>						
<b>مهارات إدارية</b>						
١	السكرتارية الإلكترونية	د-سك-ع	٥	١٥	٦٧,٥	١٤١
٢	التميز في خدمة العملاء	د-سك-ع	٤	١٢	٥٤	١٠٨
٣	العلاقات العامة	د-سك-ع	٢	٦	٢٧	٥٩

٥٣	٢٧	٦	٢	د-سك-ع	الأرشفة الإلكترونية وحفظ المستندات	٤
٣٠	١٣,٥	٣	١	د-سك-ع	تنظيم المعارض وورش العمل	٥
٢٩	١٣,٥	٣	١	د-سك-ع	مهارات التأثير والإقناع	٦
٢٦	١٣,٥	٣	١	د-سك-ع	مهارات التعامل في بيئة العمل	٧
٢٥	١٣,٥	٣	١	د-سك-ع	مهارات الكتابة الإدارية	٨
٢٤	١٣,٥	٣	١	د-سك-ع	مهارات الإنجاز والإنتاجية	٩
٢٢	١٣,٥	٣	١	د-سك-ع	صفات الشخصية الناجحة	١٠
٢١	١٣,٥	٣	١	د-سك-ع	الثقافة التنظيمية ودورها في تحقيق رؤية الجامعة	١١
١٨	١٣,٥	٣	١	د-سك-ع	التخطيط وتنظيم الوقت الأكاديمي	١٢
١٨	١٣,٥	٣	١	د-سك-ع	إدارة التغيير الأكاديمي	١٣
٥٧٤	٢٩٧	٦٦	٢٢		المجموع	
<b>مهارات ذاتية</b>						
٨٤	٤٠,٥	٩	٣	ذ-سك-ع	صفات الشخصية الناجحة	١٤
٤٦	٢٧	٦	٢	ذ-سك-ع	الاتصال الفعال	١٥
٣٧	١٣,٥	٣	١	ذ-سك-ع	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	١٦
٢٣	١٣,٥	٣	١	ذ-سك-ع	قيم وأخلاقيات العمل	١٧
١٩٠	٩٤,٥	٢١	٧		المجموع	
<b>مهارات تقنية</b>						
٤٨	٢٧	٦	٢	ن-سك-ع	برنامج الجداول الإلكترونية «إكسل»	١٨
٣٠	١٣,٥	٣	١	ن-سك-ع	برنامج معالجة النصوص «وورد»	١٩
٢٨	١٣,٥	٣	١	ن-سك-ع	برنامج البريد الإلكتروني «أوتلوك»	٢٠
٢٥	١٣,٥	٣	١	ن-سك-ع	برنامج الصور الرقمية «فوتشوب»	٢١

٢٢	برنامج العروض «باوربوينت»	ن-سك-ع	١	٣	١٣,٥	١٧
	المجموع		٦	١٨	٨١	١٤٨
	المجموع الكلي		٣٥	١٠٥	٤٧٢,٥	٩١٢
<b>سكرتير أكاديمي</b>						
<b>مهارات ذاتية</b>						
١	العلاقات العامة		١	٣	١٣,٥	٣٢
	المجموع		١	٣	١٣,٥	٣٢

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

**ج- البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية (نساء):** يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٣٢

م	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
<b>مهارات إدارية</b>						
١	أساسيات الأرشفة وتصنيف الملفات	د-سك-ع	٤	١٠	٣٦	١١١
٢	السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب	د-سك-ع	٣	٦	٢٤	٨١
٣	السكرتارية الإلكترونية	د-سك-ع	٣	١٧	٦١	٧٤
٤	أمن المعلومات والوثائق السرية	د-سك-ع	٢	٦	٢٤	٤٩
٥	مدار- نظام الاتصالات الإدارية	د-سك-ع	٢	٦	١٢	٢٨
٦	المهام - متابعة المهام	د-سك-ع	٢	٦	١٢	٤٤
٧	مهارات التعامل مع الرؤساء	د-سك-ع	١	٣	١٠	٢٩
٨	فن الكتابة الإدارية	د-سك-ع	١	٣	١٠	٢٩
	الإجمالي		١٨	٥٧	١٨٩	٤٥٥

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

### ٣-٤ دورات الفنيين / الفنيات

وخصصت لمنسوبي الجامعة من الفنيين العاملين في المشاريع والصيانة وخاصة في مجال تقنية المعلومات. وقد شملت الدورات المخصصة لهذه الفئة المجالات التقنية والإدارية والذاتية. وبلغ عدد المستفيدين منها «١٣٧٧» فنياً وتقنية وذلك من خلال «٦٠» دورة تدريبية.

أ- البيانات الإجمالية لدورات الفنيين / الفنيات: يبين الجدول التالي البيانات الإجمالية لهذه الدورات.

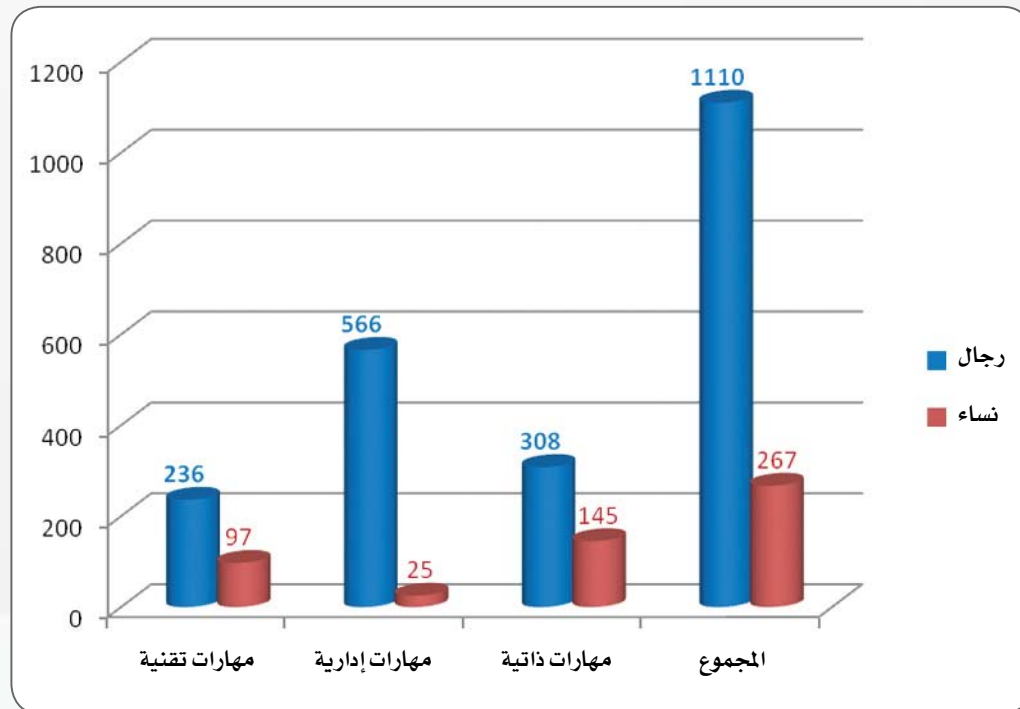
الجدول-٣٣

م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات تقنية	١٠	١٠	٢٣٦	٩٧
٢	مهارات إدارية	٢١	١	٥٦٦	٢٥
٣	مهارات ذاتية	١٢	٦	٣٠٨	١٤٥
	المجموع	٤٣	١٧	١١١٠	٢٦٧
	الإجمالي	٦٠		١٣٧٧	



ويوضح الشكل-٢٣ المهارات التي شملتها دورات الفنيين والأعداد لكل منها والتي بلغت «١٣٧٧» متدرباً ومتدربة؛ منها «١١١٠» من الرجال ( ٨١٪) و «٢٦٧» من النساء ( ١٩٪).

### المهارات وأعداد المتدربين من الفنيين



الشكل - ٢٣



ب- البيانات التفصيلية لدورات الفنيين: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٣٤

م	اسم الدورة	رمز الدورة*	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
<b>مهارات تقنية</b>						
١	برنامج معالجة النصوص «وورد»	ن-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٥
٢	برنامج البريد الإلكتروني «أوتلوك»	ن-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٩
٣	برنامج العروض «باوربوينت»	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٥
٤	برنامج الصور الرقمية «فوتوشوب»	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٥
٥	التصوير التلفزيوني	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٤
٦	برمجيات الصور «جرافكس»	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٣
٧	برنامج «الأتوكاد»	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٠
٨	مايكروسوفت	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٥
<b>المجموع</b>			١٠	٣٠	١٣٥	٢٣٦
<b>مهارات إدارية</b>						
٩	الثقافة التنظيمية ودورها في تحقيق رؤية الجامعة	د-فن-ع	٣	٩	٤٠,٥	٧٠
١٠	الأجهزة الرقابية	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٨
١١	التميز في خدمة العملاء	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٤
١٢	مهارات الكتابة الإدارية	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٦
١٣	التخطيط وتنظيم الوقت	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٥
١٤	العلاقات العامة	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٩

٣٦	١٣,٥	٣	١	د-فن-ع	إدارة التغيير	١٥
٣١	١٣,٥	٣	١	د-فن-ع	مهارات الإنجاز والإنتاجية	١٦
٣١	١٣,٥	٣	١	د-فن-ع	تطوير الإجراءات والنماذج الإدارية	١٧
٢٩	١٣,٥	٣	١	د-فن-ع	مهارات التأثير والإقناع	١٨
٢٧	١٣,٥	٣	١	د-فن-ع	الأرشفة الإلكترونية وحفظ المستندات	١٩
٢٤	١٣,٥	٣	١	د-فن-ع	العلاقات العامة	٢٠
٢٤	١٣,٥	٣	١	د-فن-ع	العقود والصيانة	٢١
٢٢	١٣,٥	٣	١	د-فن-ع	بطاقة الأداء المتوازن	٢٢
٥٦٦	٢٨٣,٥	٦٣	٢١		المجموع	
<b>مهارات ذاتية</b>						
٧١	٤٠,٥	٩	٣	ت-فن-ع	حل المشكلات واتخاذ القرارات	٢٣
٥٣	٢٧	٦	٢	ت-فن-ع	مهارات التعامل في بيئة العمل	٢٤
٥٠	٢٧	٦	٢	ت-فن-ع	قيم وأخلاقيات العمل	٢٥
٤٠	٢٧	٦	٢	ذ-فن-ع	الاتصال الفعال	٢٦
٢٨	١٣,٥	٣	١	ذ-فن-ع	صفات الشخصية الناجحة	٢٧
٢٨	١٣,٥	٣	١	ت-فن-ع	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٢٨
٢٨	١٣,٥	٣	١	ن-فن-ع	الإسعافات الأولية والسلامة	٢٩
٣٠٨	١٦٢	٣٦	١٢		المجموع	
١١١٠	٥٨٠,٥	١٢٩	٤٣		الإجمالي	

\* رمز الدورة مذكور في الملحق



ج- البيانات التفصيلية لدورات الفتيات: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٣٥

٣	اسم الدورة	رمز الدورة*	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
<b>مهارات تقنية</b>						
١	جهاز قياس التحليل الطيفي باستخدام الأشعة فوق البنفسجية	ن-فن-ع	٢	٢	٦	١٥
٢	جهاز التعقيم Autoclave	ن-فن-ع	٢	٢	٦	١٠
٣	المجهر الضوئي Light Microscope	ن-فن-ع	٢	٢	١٠	١٤
٤	جهاز الكروماتوجراف في الغازي GC Gas Chromatography	ن-فن-ع	٢	٢	٨	٨
٥	ورشة السلامة في المختبرات	ن-فن-ع	١	٤	١٩	٢٧
٦	أساسيات تحضير المحاليل الكيميائية	ن-فن-ع	١	٢	١٢	٢٣
<b>المجموع</b>			١٠	١٤	٦١	٩٧
<b>مهارات إدارية</b>						
٧	إدارة وقيادة مختبر علمي	د-فن-ع	١	١	٥	٢٥
<b>المجموع</b>			١	١	٥	٢٥
<b>مهارات ذاتية</b>						
٨	حل المشكلات واتخاذ القرارات	ذ-فن-ع	٣	٦	٣٠	٨٢
٩	الإسعافات الأولية	ذ-فن-ع	٣	٦	٣٠	٦٣
<b>المجموع</b>			٦	١٢	٦٠	١٤٥
<b>الإجمالي</b>			١٧	٢٧	١٢٦	٢٦٧

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

## رابعاً

# الدورات التدريبية الخاصة بالطالِب والطلّبات

# التقرير السنوي

## لعمادة تطوير المهارات

7

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ



## رابعاً: الدورات الخاصة بالطلاب / الطالبات

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات الطلاب والطالبات في المجالات التعليمية، والبحث العلمي، والمجالات التقنية، إضافة للمجالات الذاتية والإدارية. وكما هو مبين في الجدول-٣٦ فقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «١٨٤٩» طالباً (بكالوريوس) وطالبة (بكالوريوس وماجستير) وذلك من خلال «٨٦» دورة تدريبية.

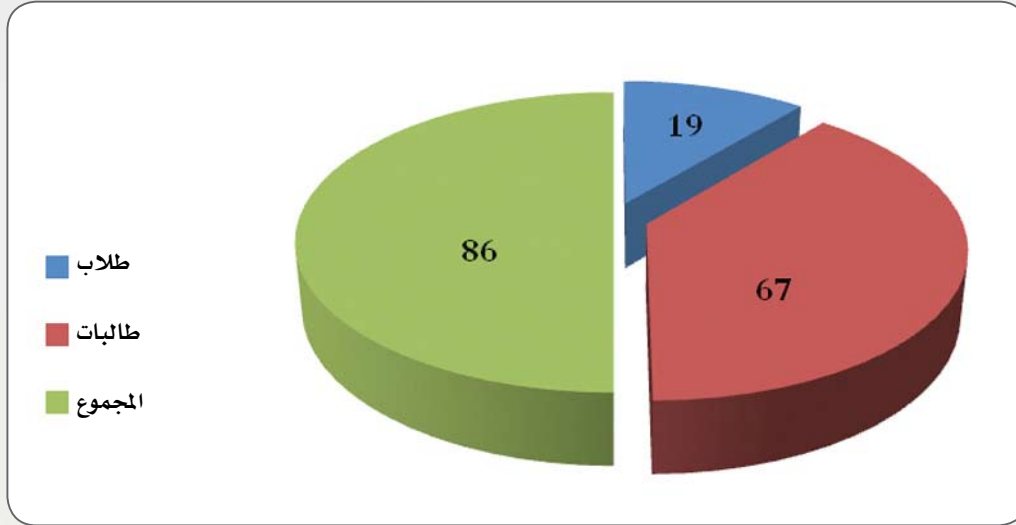
١- **البيانات الإجمالية لدورات الطلاب / الطالبات:** يبين الجدول التالي البيانات الإجمالية لهذه الدورات.

الجدول-٣٦

م	مهارات	عدد الدورات						عدد المتدربين					
		طالبات			طلاب			طالبات			طلاب		
		مجموع	دراسات عليا	بكالوريوس	مجموع	دراسات عليا	بكالوريوس	مجموع	دراسات عليا	بكالوريوس	مجموع	دراسات عليا	بكالوريوس
١	تعليمية	٢	٢	٢	٤	٤٢	٥٨	٣٨	٩٦				
٢	البحث العلمي	١	١	٨	٩	٣٤	٢٠	١١٩	١٣٩				
٣	تقنية	٣	٧	٤	١١	٤٠	١٣٥	٥٧	١٩٢				
٤	ذاتية	٩	٤٣	-	٤٣	٢٦٩	٩٢٥	-	٩٢٥				
٥	إدارية	٤	-	-	-	١١٢	-	-	-				
	المجموع	١٩	٥٣	١٤	٦٧	٤٩٧	١١٣٨	٢١٤	١٣٥٢				
	الإجمالي				٨٦					١٨٤٩			

ويوضح الشكل-٢٤ الأعداد الإجمالية للدورات التدريبية المنجزة للطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٤هـ والتي بلغت «٨٦» دورة تدريبية منها «١٩» دورة للطلاب و «٦٧» دورة للطالبات ( «٥٣» دورة لطالبات البكالوريوس و «١٤» دورة لطالبات الدراسات العليا) أي بنسبة ٢٢٪ للطلاب و ٧٨٪ للطالبات (٧٩٪ - بكالوريوس و ٢١٪ - دراسات عليا).

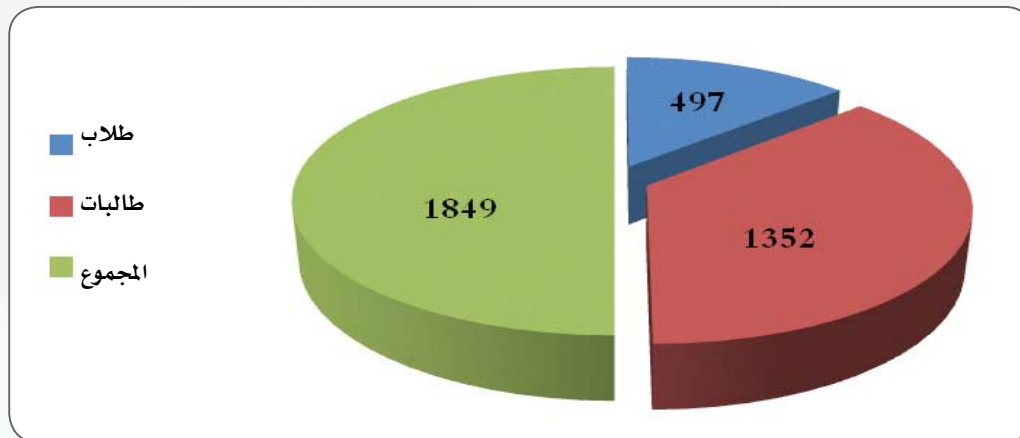
### أعداد الدورات التدريبية للطلاب



الشكل - ٢٤

ويوضح الشكل-٢٥ أعداد المتدربين من الطلاب والطالبات.

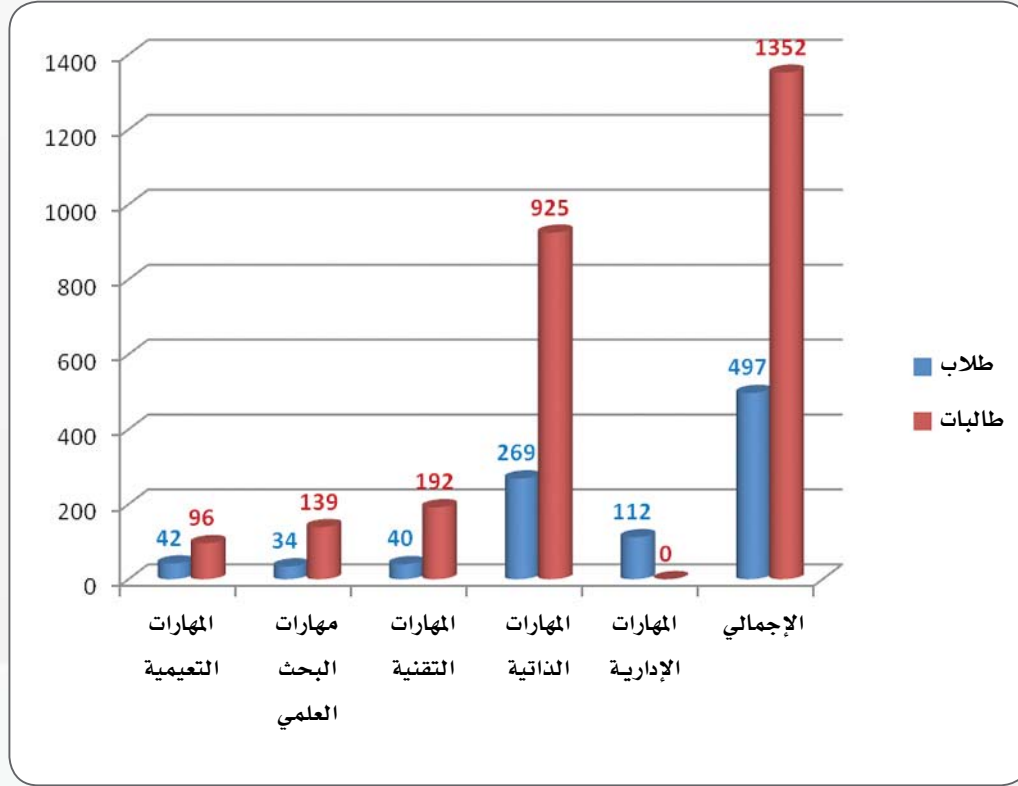
### أعداد المتدربين من الطلاب



الشكل - ٢٥

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

#### المهارات وأعداد المتدربين لها



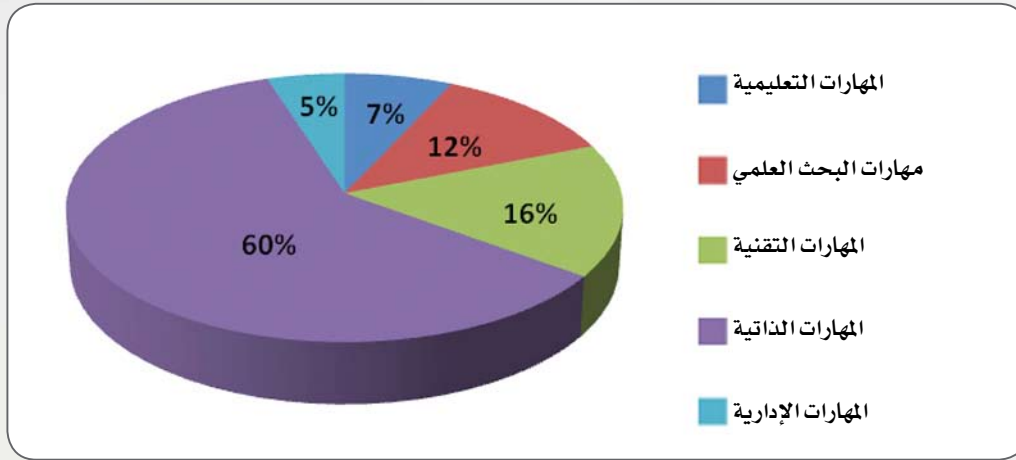
#### الشكل-٢٦

ويبين الجدول-٣٧ والشكل-٢٧ مجموع الدورات التي تم تنفيذها لهذه المهارات ونسبة كل منها.

#### الجدول-٣٧

المجموع	المهارات الإدارية	المهارات الذاتية	المهارات التقنية	مهارات البحث العلمي	المهارات التعليمية	٣
٨٦	٤	٥٢	١٤	١٠	٦	عدد الدورات
-	%٥	%٦٠	%١٦	%١٢	%٧	النسبة %

النسب المئوية لدورات الطلاب / الطالبات حسب المهارات



الشكل - ٢٧

ب- البيانات التفصيلية لدورات الطلاب: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٣٨

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
<b>مهارات تعليمية</b>						
١	القراءة السريعة	ت-طل-ع	١	٢	١٠	٢٦
٢	فنون الخط العربي	ت-طل-ع	١	٢	١٠	١٦
	<b>المجموع</b>		٢	٤	٢٠	٤٢
<b>مهارات بحثية</b>						
٣	إعداد وكتابة البحوث الجامعية	ب-طل-ع	١	٢	١٠	٣٤
	<b>المجموع</b>		١	٢	١٠	٣٤
<b>مهارات تقنية</b>						
٤	برنامج معالجة النصوص «وورد»	ن-طل-ع	١	٢	١٠	٢٥
٥	نظام إدارة التعلم الإلكتروني	ن-طل-ع	١	١	٥	١٠

٦	البودكاست والتعلم الجوال	ن-طل-ع	١	١	٥	٥
<b>المجموع</b>						
<b>مهارات ذاتية</b>						
٧	الذكاء العاطفي	ذ-طل-ع	٢	٤	٢٠	٦٤
٨	أنماط شخصية مقياس هيرمان	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٢١
٩	مهارات الإلقاء	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٢٩
١٠	مهارات التأثير والإقناع	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٤٢
١١	التفكير الناقد	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٢٥
١٢	الإبداع والمبادرة	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٤٣
١٣	التخطيط للمستقبلي للمهنة	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	١٨
١٤	الإسعافات الأولية	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٢٧
<b>المجموع</b>						
<b>مهارات إدارية</b>						
١٥	العلاقات العامة	د-طل-ع	١	٢	١٠	٤٢
١٦	مهارات إدارة المكاتب	د-طل-ع	١	٢	١٠	١٤
١٧	الإدارة الاحترافية للمشاريع	د-طل-ع	١	٢	١٠	٣٥
١٨	حل المشكلات واتخاذ القرار	د-طل-ع	١	٢	١٠	٢١
<b>المجموع</b>						
<b>الإجمالي</b>						
٤٩٧			١٩	٣٦	١٨٠	٤٩٧

\* رمز الدورة مذكور في الملحق



ج- البيانات التفصيلية لدورات الطالبات، وشملت ما يلي:

ج-١ طالبات البكالوريوس: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٣٩

٣	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
<b>مهارات تعليمية</b>						
١	القراءات الأكاديمية	ن-طل-ع	١	١	٣	٢٢
٢	الخرائط الذهنية	ن-طل-ع	١	٢	٤	٣٦
	المجموع		٢	٣	٧	٥٨
<b>مهارات بحثية</b>						
٢	منهج البحث العلمي	ب-طل-ع	١	١	٥	٢٠
	المجموع		١	١	٥	٢٠
<b>مهارات تقنية</b>						
٤	تطوير برامج الأندرويد	ن-طل-ع	١	٥	٢٠	٢٨
٥	أساسيات البرنامج «فوتشوب»	ن-طل-ع	١	٢	٥	١٣
٦	معالج النصوص «وورد»	ن-طل-ع	١	١٠	٢٠	١١
٧	مقدمة في برمجة IOS	ن-طل-ع	١	٥	١١	٥١
٨	الأنظمة الموزعة	ن-طل-ع	١	٢	٤	١١
٩	الإنترنت والبريد الإلكتروني	ن-طل-ع	١	١٠	٢٠	١٠
١٠	برنامج «باوربوينت»	ذ-طل-ع	١	٧	١٤	١١
	المجموع		٧	٤١	٩٤	١٣٥

مهارات ذاتية						
٧٧	٢٤	٥	٤	ذ-طل-ع	مهارات كتابة السيرة الذاتية والمقابلة الشخصية	١١
١٠٢	٣٦	٦	٦	ذ-طل-ع	تعزيز الثقة بالنفس	١٢
١١٢	٣٥	٥	٥	ذ-طل-ع	مهارات التعامل مع الآخرين	١٣
١٥٢	٢٥	٥	٥	ذ-طل-ع	حل المشكلات واتخاذ القرارات	١٤
٣٤	٤	١	١	ذ-طل-ع	عقلية المبادرة والابتكار	١٥
٤٦	١٠	٢	٢	ذ-طل-ع	إدارة الوقت	١٦
٩٦	٤٠	٩	٧	ذ-طل-ع	مهارات الحديث والإلقاء	١٧
١٢	٥	١	١	ذ-طل-ع	اكتشفي قدراتك وحرري طاقاتك	١٨
٤٥	١٠	٤	٢	ذ-طل-ع	مهارات التعامل مع المرضى	١٩
٣٨	٥	٢	١	ذ-طل-ع	بناء وإدارة فرق العمل	٢٠
٣٥	٤	٢	١	ذ-طل-ع	إدارة المشاريع الصغيرة	٢١
١٤	٥	١	١	ذ-طل-ع	مهارات التأثير والإقناع	٢٢
٢٤	٦	١	١	ذ-طل-ع	مهارات الاستذكار	٢٣
٥٨	١٠	٢	٢	ذ-طل-ع	مهارات تنمية وتطوير الذات	٢٤
٩	٦	٢	١	ذ-طل-ع	تعزيز مهارات الذاكرة	٢٥
٤٨	١٠	٢	٢	ذ-طل-ع	مهارات الاتصال	٢٦
٢٢	٥	١	١	ذ-طل-ع	العلاقات العامة	٢٧
٩٢٥	٢٤٠	٥١	٤٣	المجموع		
١١٣٨	٣٤٦	٩٦	٥٣	الإجمالي		

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

ج-٢ طالبات الدراسات العليا: يبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الدورات.

الجدول-٤٠

م	اسم الدورة	رمز الدورة*	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
<b>مهارات تعليمية</b>						
١	تصميم شرائح العرض وطريقة العرض	ت-طع-ع	١	١	٥	١٦
٢	الاقتباس	ت-طع-ع	١	١	٣	٢٢
المجموع						
			٢	٢	٨	٣٨
<b>مهارات بحثية</b>						
٣	البحث العلمي: مفاهيم وآليات	ب-طع-ع	١	١	٨	١٥
٤	مهارات البحث عبر الإنترنت وقواعد البيانات	ب-طع-ع	٢	٢	١٦	٢٢
٥	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب-طع-ع	٢	٢	١٦	٢٣
٦	المنهجية العلمية لكتابة رسائل الماجستير والدكتوراه	ب-طع-ع	٢	٤	٢٤	٣٩
٧	منهج البحث العلمي	ب-طع-ع	١	١	٥	٢٠
المجموع						
			٨	١٠	٦٩	١١٩
<b>مهارات تقنية</b>						
٨	التحليل الإحصائي باستخدام برنامج SPSS	ن-طع-ع	٤	١٦	٧٢	٥٧
المجموع						
			٤	١٦	٧٢	٥٧
الإجمالي						
			١٤	٢٢	١٤٦	٢١٤

\* رمز الدورة مذكور في الملحق

## خامساً

# الدورات التدريبية الخارجية (في مراكز الجامعات العالمية)

# التقرير السنوي

## لعمادة تطوير المهارات

7

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ



## خامساً- الدورات التدريبية الخارجية (في مراكز الجامعات العالمية)

في إطار سعيها الدائم لتطوير وتحسين مهارات التدريس الجامعي لأعضاء وعضوات هيئة التدريس من خلال عقد دورات تدريبية خارج المملكة في إجازة الصيف فقد قامت العمادة بالتواصل مع «١٥» مركزاً من مراكز التطوير المهني في الجامعات المصنفة عالمياً، وذلك لانتقاء برامج تدريبية مناسبة لأعضاء هيئة التدريس خلال فترة صيف عام ١٤٣٥هـ. وقد انتقت خمسة برامج تدريبية في مجالات التطوير المهني الجامعي وهي برنامج في تقنية التعليم، وبرنامج في الإثراء المهني، وبرنامج في القيادة الأكاديمية، وبرنامج في التعليم والتعلم، وبرنامج في التعليم الطبي (الجدول-٤١). واستفاد من هذه الدورات «١٣٨» عضواً وعضوة هيئة تدريس: «٩٣» عضو هيئة تدريس (٦٧٪)، و«٤٥» عضوة هيئة تدريس (٣٣٪).

الجدول-٤١

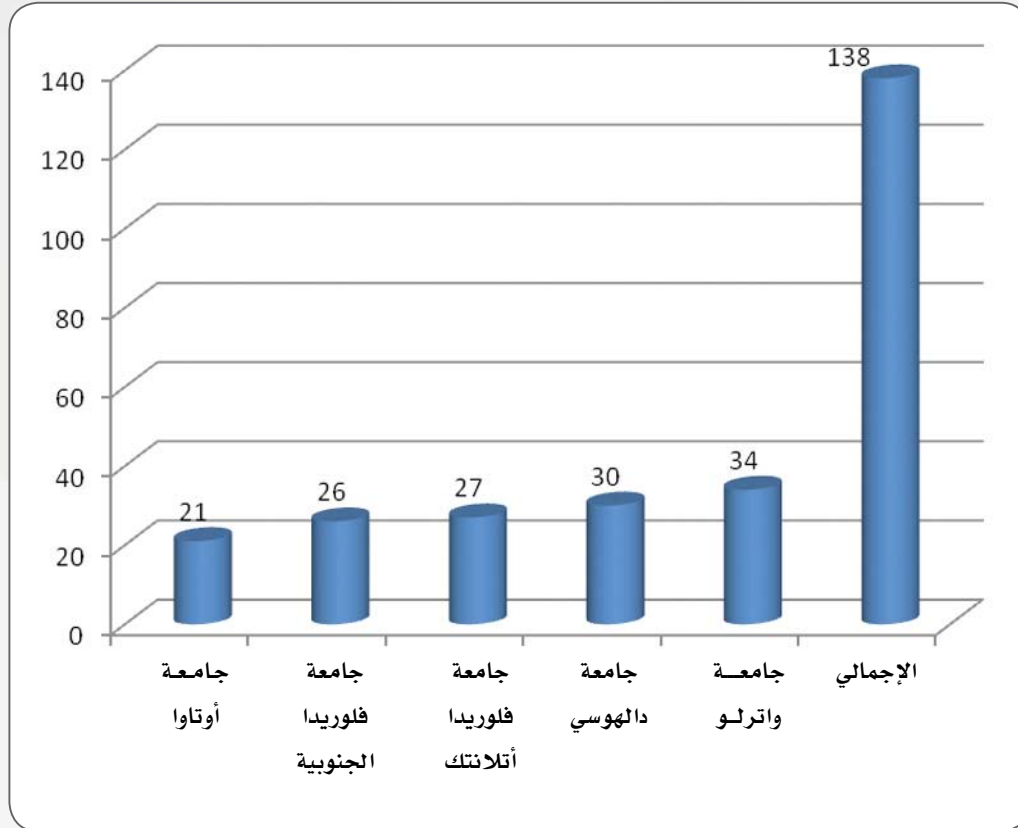
٣	الجامعة	المجال	عدد المشاركين		المجموع
			رجال	نساء	
١	مركز التعليم المتميز - جامعة واترلو - كندا	تقنية التعليم	٢٦	٨	٣٤
٢	كلية التعليم المستمر - جامعة دالهوري - أمريكا	الإثراء المهني*	٣٠	٠	٣٠
٣	جامعة فلوريدا أتلانتيك - أمريكا	القيادة الأكاديمية	٢٢	٥	٢٧
٤	أكاديمية التعلم والتعليم المتميز - جامعة فلوريدا الجنوبية - أمريكا	التعليم والتعلم**	٠	٢٦	٢٦
٥	الكلية الطبية - جامعة أوتاوا - كندا	التعليم الطبي	١٥	٦	٢١
الإجمالي			٩٣	٤٥	١٣٨

\* Professional Enrichment Program for KSU Faculty.

\*\* KSU Professional Development Experience in Teaching and Learning.

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

### أعداد المتدربين - الجامعات

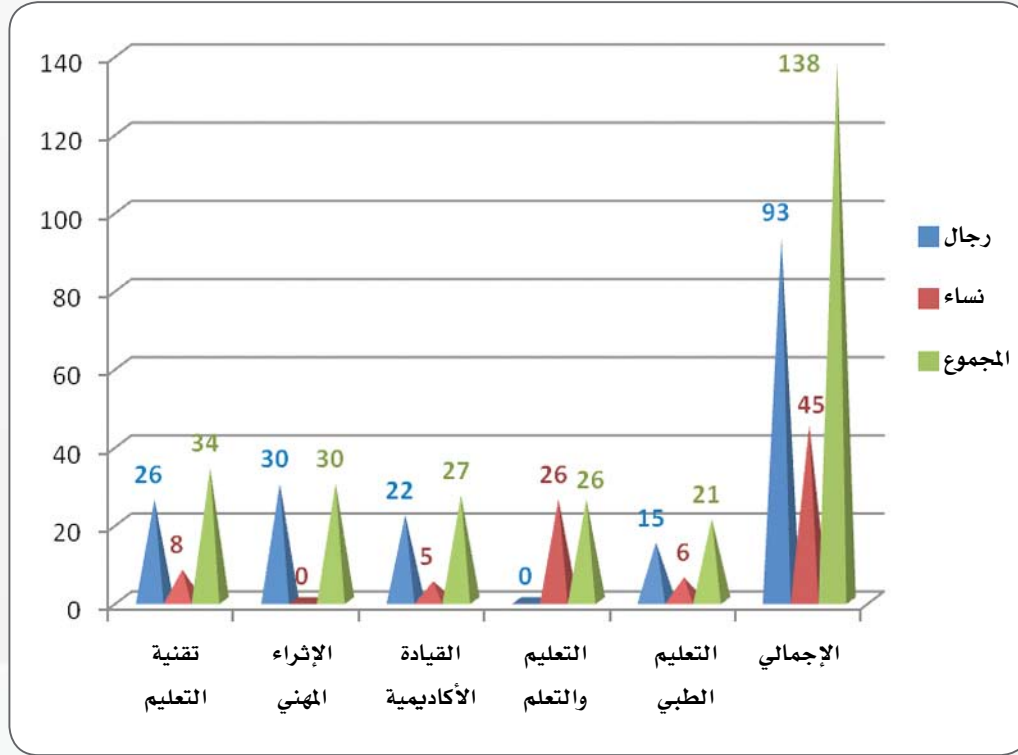


الشكل - ٢٨



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

### أعداد المتدربين - المجالات



الشكل- ٢٩



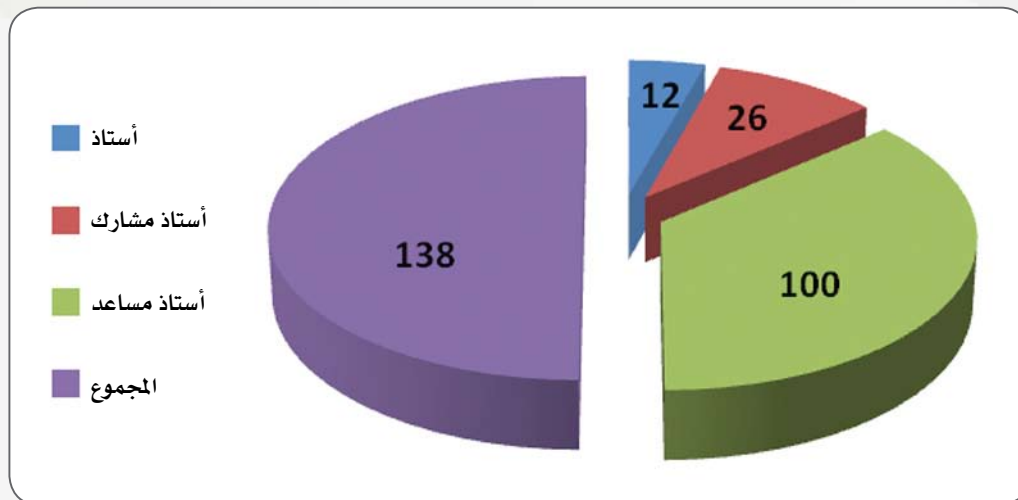


كما يبين الجدول-٤٢ والشكل-٣٠ توزيع المشاركين في هذه الدورات وفقاً للدرجة العلمية.

الجدول-٤٢

الرتبة	أعداد المتدربين	٣
أستاذ	١٢	١
أستاذ مشارك	٢٦	٢
أستاذ مساعد	١٠٠	٣
الإجمالي	١٣٨	

أعداد المشاركين في الدورات الخارجية وفقاً للدرجة العلمية



الشكل- ٣٠.

سادسا

# الفعاليات والأنشطة الأخرى

# التقرير السنوي

## لعمادة تطوير المهارات

7

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ



## سادساً- الفعاليات والأنشطة الأخرى

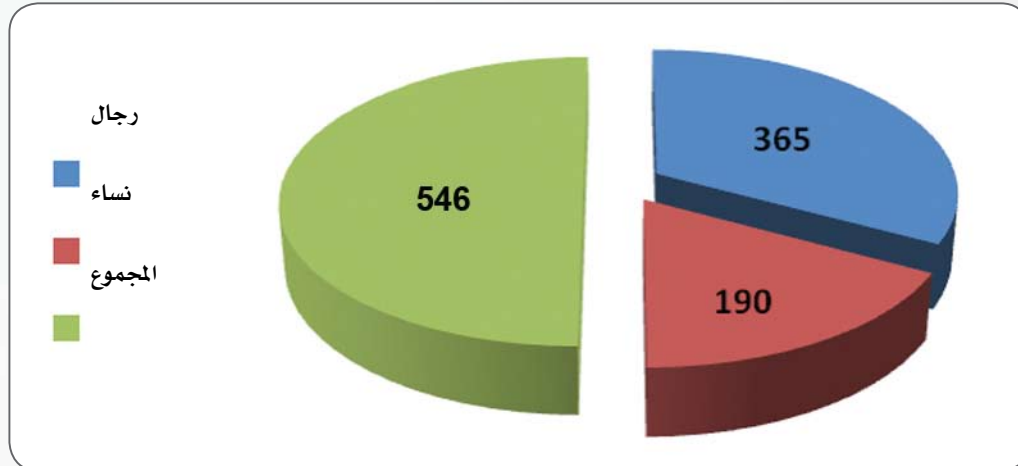
### ١-٦ الفعاليات

وشملت فعاليات بداية العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ - «برنامج الأول»، والتي تضمنت مجموعة منتقاة من المحاضرات وورش العمل، وتمحورت حول العملية التعليمية والطرق التي تؤدي إلى جودة مخرجاتها. وشملت أيضاً الدورة السابعة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم، والتي تضمنت سلسلة من المحاضرات غطت المواضيع الأساسية لأنشطة الجامعة في المجالات المختلفة:

**أ- فعاليات بداية العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ - «برنامج الأول»**، وقد تمت في الفترة ٢-٦ / ١١/ ١٤٣٤ هـ الموافق ٨-١٢/٩/٢٠١٣ م، وشملت ما يلي:

- سلسلة من المحاضرات حضرها منسوبو الجامعة، وأعضاء هيئة التدريس من المؤسسات التعليمية الأخرى. وقد حضرها في اليوم الأول «٥٤٦» مشاركاً ومشاركة؛ منهم «٣٥٦» من أعضاء هيئة التدريس بينهم «٨٧» من الضيوف و «١٩٠» عضوة هيئة تدريس من منسوبات الجامعة (الشكل-٢١)؛ بينما كان الحضور في اليوم الثاني-١٦٨ («١٢٨» من أعضاء هيئة التدريس منسوبي الجامعة و«٤٠» من الضيوف).

#### أعداد المشاركين في محاضرات «برنامج الأول»



الشكل- ٣١

- مجموعة من ورش العمل والتي خصصت لأعضاء هيئة التدريس من منسوبي الجامعة فقط وكان عددها «٥» دورات استفاد منها «١١٣» مشاركاً، و «٣» دورات لعضوات هيئة التدريس استفاد منها «٨٧» مشاركة. علماً بأن بيانات هذه الورش مدرجة في بيانات الدورات التدريبية لأعضاء / عضوات هيئة التدريس.

وقد تناولت المحاضرات وورش العمل مواضيع عديدة تمحورت بشكل أساسي حول تحسين العملية التعليمية والارتقاء بجودتها (الجدول-٤٣).

الجدول-٤٣

رقم	الموضوع	الفئة المستهدفة
<b>المحاضرات (عامة - منسوبي الجامعة وغيرهم)</b>		
١	أساليب واستراتيجيات تحفيز الطلاب	أعضاء هيئة التدريس
٢	تطبيق مفهوم الجودة الشاملة في التدريس الجامعي	=
٣	التوجهات الحديثة لتحسين تعلم الطلاب New Trends to Enhance Students Learning	=
٤	نصائح من أجل الإرشاد الأكاديمي الجيد والفعال Tips for Good and Effective Academic Advising	=
٥	العادات والممارسات للأساتذة المتميزين The Habits and Practices of Excellent Teachers	=
٦	الاستراتيجيات من أجل تحسين تحصيل الطالب Strategies for Enhancing Student Achievement	=
<b>ورش العمل (منسوبي الجامعة فقط)</b>		
١	الاتجاهات الحديثة في تقنية التعليم	أعضاء هيئة التدريس
٢	إبداع الأستاذ الجامعي إبداعاً للوطن	=
٣	كيف تكون محاضراً متميزاً Becoming a Master Teacher	=

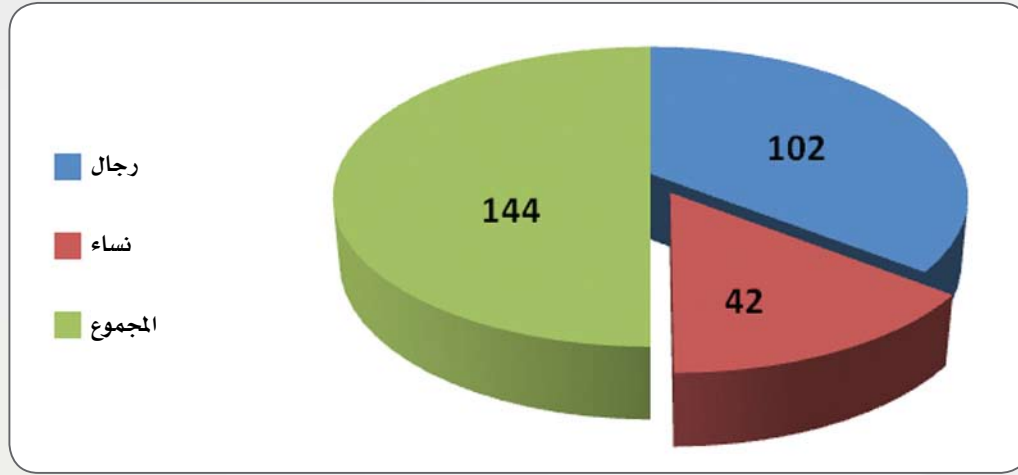
=	تقنيات تحفيز طلابك وتحسين تعلمهم Techniques for Motivating Your Students and Enhancing Their Learning	٤
=	التدريس القائم على البراهين Evidence - Based Teaching	٥
عضوات هيئة التدريس	بناء ملف المقرر	٦
=	معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA في التدريس	٧
=	أساسيات المراجعة الفعالة للأقران في التدريس Essentials for Effective Peer Review of Teaching	٨
=	الاختتام وإصدار الشهادات Wrap up and Certification	٩

#### ب - الدورة السابعة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم، وقد تمت في الفترة ٨-٩/١/١٤٣٥هـ

الموافق ١١-١٢/١١/٢٠١٣م، وشملت سلسلة من المحاضرات حضرها «١٤٤» من أعضاء هيئة التدريس منهم «١٠٢» من الرجال و«٤٢» من النساء (الشكل-٣٢).



## أعداد المشاركين في محاضرات الدورة السابعة لبرنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد



الشكل - ٣٢

وقد تمحورت هذه المحاضرات حول الأنشطة الرئيسة للجامعة في المجالات المختلفة. ويبين الجدول التالي البيانات التفصيلية لهذه الأنشطة.

الجدول-٤٤

الموضوع	٣
المشاريع التطويرية لجامعة الملك سعود	١
التدريب والتطوير المهني في جامعة الملك سعود	٢
التعليم الإلكتروني في جامعة الملك سعود	٣
المشاريع التطويرية لوكالة الجامعة لشؤون الطالبات	٤
المصادر المعرفية والتعليمية الجامعية	٥
البحث العلمي في جامعة الملك سعود	٦
برنامج الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار	٧
الخدمات التي تقدمها عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	٨
التعاملات الإلكترونية في جامعة الملك سعود	٩
استراتيجية التعليم والتعلم	١٠
لقاء مفتوح	١١

## ٢-٦ الأنشطة ، وشملت ما يلي:

- إجراء بعض الدراسات الإحصائية حول الدورات التدريبية المنجزة في العمادة.
- إجراء دراسة أولية حول ترميز الدورات التدريبية بحيث يكون لكل دورة رمز خاص بها.
- تحديث بعض إصدارات العمادة، وشمل ذلك:
  - تحديث دليل العمادة.
  - تحديث النشرة « اللقاء الأول للأستاذ مع طلابه» والخاصة بأعضاء هيئة التدريس.
  - تطوير موقع العمادة.
- تكريم الحاصلين على الشهادة المهنية، وتوزيع الشهادات عليهم. وقد بلغ عددهم «٣٦» عضواً وعضوة هيئة تدريس؛ منهم «١٧» عضو هيئة تدريس (٤٧٪)، و«١٩» عضو هيئة تدريس (٥٣٪).
- تكريم الحاصلين على شهادة إتمام برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد (الدورة السادسة). وقد بلغ عددهم «٥٢» عضواً وعضوة هيئة تدريس؛ منهم «٤٢» عضو هيئة تدريس (٨١٪)، و«١٠» عضو هيئة تدريس (٢٩٪).
- إنجاز بحث مشترك بعنوان «دور العمل التطوعي في تنمية المجتمع ونموذج مقترح لتفعيله»، وسيُنشر في ديسمبر ٢٠١٥م في «المجلة العربية للإدارة». وتعتبر التوعية بأهمية العمل التطوعي وإقامة دورات تدريبية في هذا المجال لمنسوبي الجامعة أحد الأهداف الرئيسية لهذا البحث.





- التعاون بين وحدات الجامعة؛ حيث قامت العمادة في العام الدراسي ١٤٢٤/١٤٢٥هـ بما يلي:
- التنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد بشأن تنفيذ دورات تدريبية في مجال تقنية التعليم منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس.
- التنسيق مع قسم التعليم الطبي بكلية الطب بشأن إقامة دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في الكليات الصحية في الجامعة، واستضافة المدربين والخبراء.
- التنسيق مع كلية العلوم الإدارية بشأن تنفيذ «دورة دراسة الحالة في العلوم الإدارية»، واستضافة الخبير من جامعة هافارد الأمريكية.
- التنسيق مع كلية الآداب بشأن تنفيذ «دورة التحليل النوعي»، واستضافة الخبيرة من مدرسة العمل الاجتماعي-جامعة أدلفي الأمريكية.
- التعاون مع السنة التحضيرية: قامت العمادة بتنفيذ برنامج الشهادة المهنية في التعليم الجامعي لـ «٢٠» عضواً ممن يقومون بتدريس المقررات في السنة التحضيرية.
- التعاون مع كلية علوم الحاسب والمعلومات في مجال أخلاقيات المهنة؛ حيث تم إعداد المقرر «أخلاقيات المهنة»، وتدريبه لطلاب السنة الخامسة في قسم هندسة الحاسب. ونظراً لأهمية هذا المجال على المستوى الوطني وذلك في ترسيخ الولاء والانتماء للوطن، وجودة الأداء على كافة المستويات فإن العمادة تخطط لإقامة دورات تدريبية لكافة منسوبي الجامعة في هذا المجال.
- وتجدر الإشارة إلى أن العمادة تقوم بالتعاون بشكل دائم مع عمادة الجودة وذلك من خلال تنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بجودة التعليم وبنظام إدارة الجودة في جامعة الملك سعود. كما تقوم بالتعاون مع وحدة مساندة المعيدين والمحاضرين؛ وذلك من خلال إجراء بعض الدورات التدريبية الخاصة بإعداد المعيدين والمحاضرين بغرض تأهيلهم للإبتعاث الخارجي.

## سابعاً

# مبادرات (برامج) العمادة

# التقرير السنوي

## لعمادة تطوير المهارات

7

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ

برنامج  
الشهادة المهنية  
في التدريس الجامعي



مبادرات

برنامج  
أعضاء هيئة التدريس  
مُعتمد دولياً من هيئة SEDA البريطانية



مبادرات

برنامج  
التأهيل للتدريس الجامعي



مبادرات

## سابعاً - مبادرات (برامج) العمادة

### ١-٧ برنامج الشهادة المهنية



**رؤية البرنامج:** «الارتقاء بمستوى الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس إلى المستوى الاحترافي والتنافسي في عصر الاقتصاد المعرفي والتوجه نحو العالمية» .

**رسالة البرنامج:** «تأهيل عضو هيئة التدريس بجامعة الملك سعود لأداء مهامه التدريسية باحترافية، وتدريبه على استخدام أفضل ممارسات التدريس والتعلم لتحقيق أهداف الجامعة ورسالتها» .

**هدف البرنامج:** يهدف البرنامج إلى دعم أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك سعود، وتعزيز قدراتهم في مجال الممارسات التدريسية والتعلم النشط بالتعليم العالي. ويعطي البرنامج فرصة فريدة لأعضاء هيئة التدريس لتحصيل معارف ومهارات عن التدريس والتعلم بصفة عامة وتطبيقاتهما في المجالات والتخصصات المختلفة بصفة خاصة. ويمكن أعضاء هيئة التدريس من الاستفادة من بعض مفاهيم التدريس والتعلم والممارسات الأكاديمية الفاعلة.

وتجدر الإشارة إلى أن النجاح في تقديم تدريس جيد وفاعل يتطلب فهماً عميقاً للعديد من إستراتيجيات التدريس الفاعلة، ويتطلب أيضاً حكمة في استخدامها بالكيفية والوقت المناسبين، وهذا الاستخدام لا يتأتى إلا عن طريق الفهم التحليلي والنقدي لأفضل ممارسات التدريس والفلسفة التي تدعمها. ولتحقيق ذلك والوصول إلى المستوى المتميز من الأداء لأعضاء هيئة التدريس في جامعة الملك سعود أطلقت عمادة تطوير المهارات برنامج الشهادة المهنية في التدريس والتعلم الجامعي، وهو برنامج متوافق مع الخطة الإستراتيجية لكل من عمادة تطوير المهارات وجامعة الملك سعود في دعم وتعزيز ممارسات التدريس المثلى، وتحقيق جودة التعليم. والبرنامج عبارة عن «٦٠» ساعة تدريبية، وعدد من التكاليفات والأنشطة العملية. وتعد هذه الأنشطة أساساً للتقييم وإتمام الشهادة، وتمثل في مجملها (٦٠٠) ساعة تعلم لا صفية حسب نظام الساعات المعتمدة الأوروبي European Transfer Credit System (ETCS).

### المخرجات التعليمية المتوقعة للبرنامج:

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

- يدرس ويتعلم في بيئة التعليم الجامعي.

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

**بيانات عن البرنامج:** بلغ عدد المسجلين في البرنامج «٢٨٠» عضو هيئة تدريس من الرجال والنساء؛ منهم «١٦٠» عضواً استخدم نظام إدارة التعلم LMS. وبلغ عدد من قدم التكاليفات «٤٨» عضو هيئة تدريس؛ منهم «٣٦» عضواً اجتازوا هذه التكاليفات وتم تكريمهم؛ منهم «١٧» عضو هيئة تدريس (٤٧٪)، و «١٩» عضوة هيئة تدريس (حوال ٥٣٪).

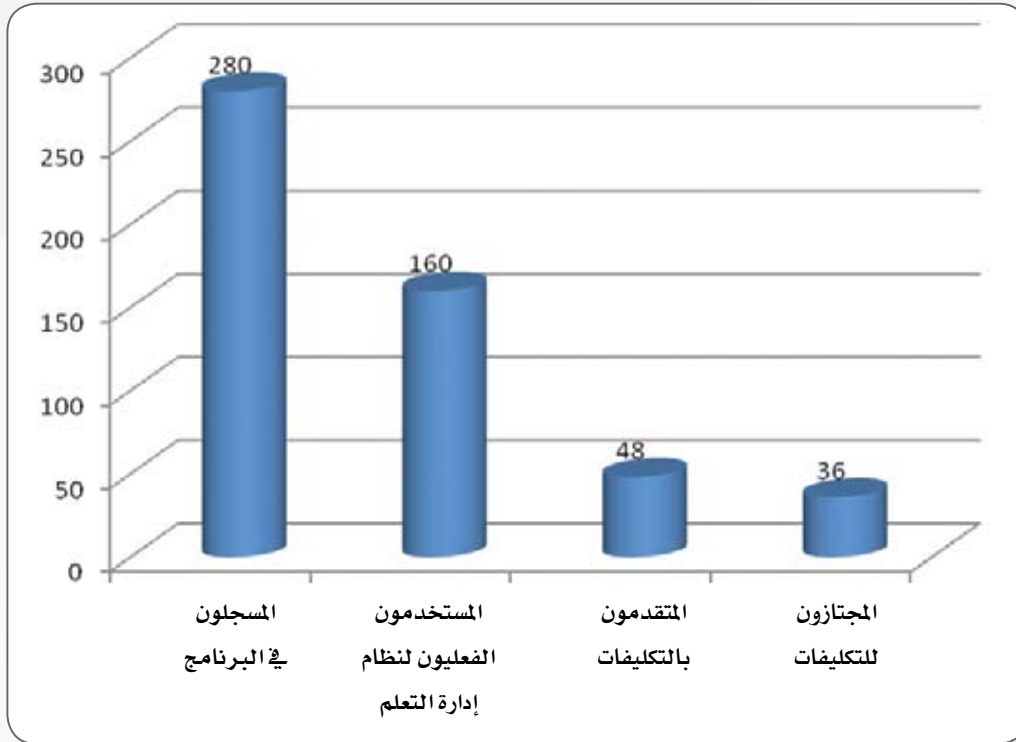


وتجدر الإشارة إلى أن عدد الساعات الإجمالي لاستخدام نظام إدارة التعلم قد بلغ «١٠٤٥» ساعة؛ أي بمتوسط قدره «٦,٥» ساعة للمستخدم الواحد. يبين الجدول التالي والشكل-٣٣ بيانات برنامج الشهادة المهنية.

الجدول-٤٥

العدد	البيان	٣
٢٨٠	المسجلون في البرنامج	١
١٦٠	المستخدمون الفعليون لنظام إدارة التعلم	٢
٤٨	المتقدمون بالتكليفات	٣
٣٦	المجتازون للتكليفات	٤

بيانات برنامج الشهادة المهنية



الشكل- ٣٣

## ٢-٧ برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد

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

**رؤية البرنامج:** تحقيق الاحترافية في الأداء والتميز بالتدريس لأعضاء هيئة التدريس الجدد في جامعة الملك سعود.

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

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

**مكونات البرنامج:** يتكون البرنامج من جزئين رئيسيين:

- **الجزء لأول،** وغايته الأساسية هي التوجيه، ويشتمل على سلسلة من المحاضرات واللقاءات التي تُوجّه لجميع أعضاء هيئة التدريس المعينين حديثاً بالجامعة. ويعتبر هذا الجزء مكوناً تمهيدياً لأعضاء هيئة التدريس الجدد للتكيف السريع مع بيئة العمل الجديدة، وتحقيق درجة من الاستقرار والتوازن مع أمورهم الحياتية، والمشاركة الفاعلة في الأنشطة الأكاديمية المختلفة. مدة المحاضرات واللقاءات يومان وتغطي العديد من المجالات الأكاديمية والأنشطة خاصة ما يلي:

- المشروعات التطويرية بجامعة الملك سعود.
- التعليم والتعلم في جامعة الملك سعود.
- البحث العلمي في جامعة الملك سعود.



- المصادر المعرفية والتعليمية بجامعة الملك سعود.
- التدريب والتطوير المهني في جامعة الملك سعود.
- التعليم الإلكتروني في جامعة الملك سعود.
- التعاملات الإلكترونية في جامعة الملك سعود.
- حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس بجامعة الملك سعود.
- الخدمات التي تقدمها عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
- **الجزء الثاني**، ويتكون من عدد من الدورات التدريبية وورش العمل التي تعد أساساً ومتطلباً هاماً لتطوير المهارات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس الجدد (حديثي التدريس الجامعي). مدة هذه الدورات «٣٦» ساعة تدريبية وتتضمن تصميم وبناء المقرر «٩» ساعات، التدريس الجامعي الفعال «١٢» ساعة، تقييم مخرجات التعلم «٩» ساعات، والتدريس المصغر «٦» ساعات.
- أنشطة البرنامج:** يجري المشاركون عدداً من التقييمات التكوينية والتحصيلية والأنشطة المختلفة خلال البرنامج، ومنها:
  - الاستبيان القبلي والبعدي: يوزع على المشاركين استمارة استبيان قبل بدء البرنامج وبعد الانتهاء منه، وذلك لقياس المعارف والمعلومات المكتسبة كنتيجة لخبرات التعلم المتراكمة من البرنامج.
  - التدريس المصغر: يشارك جميع المتدربين في جلسات للتدريس المصغر والتي يأخذون خلالها تغذية راجعة عن أدائهم التدريسي من المدرب وباقي الزملاء.
  - ملف المقرر: يجب على كل مشارك أن يصمم ملفاً للمقرر الخاص به ويقدمه في موعد محدد من قبل لجنة البرنامج لمن أجل التقييم، ويعتبر ذلك أحد المتطلبات الرئيسة لاجتياز البرنامج.
  - التغذية الراجعة عن البرنامج: يقدم كل متدرب بنهاية البرنامج تغذية راجعة في حدود «١٠٠٠» كلمة على الأقل يعكس من خلالها الخبرات التي اكتسبها، ومدى تطبيقه لها، ورؤيته لتحسين البرنامج التدريبي.

### بيانات البرنامج للعام ١٤٣٤/١٤٣٥هـ:

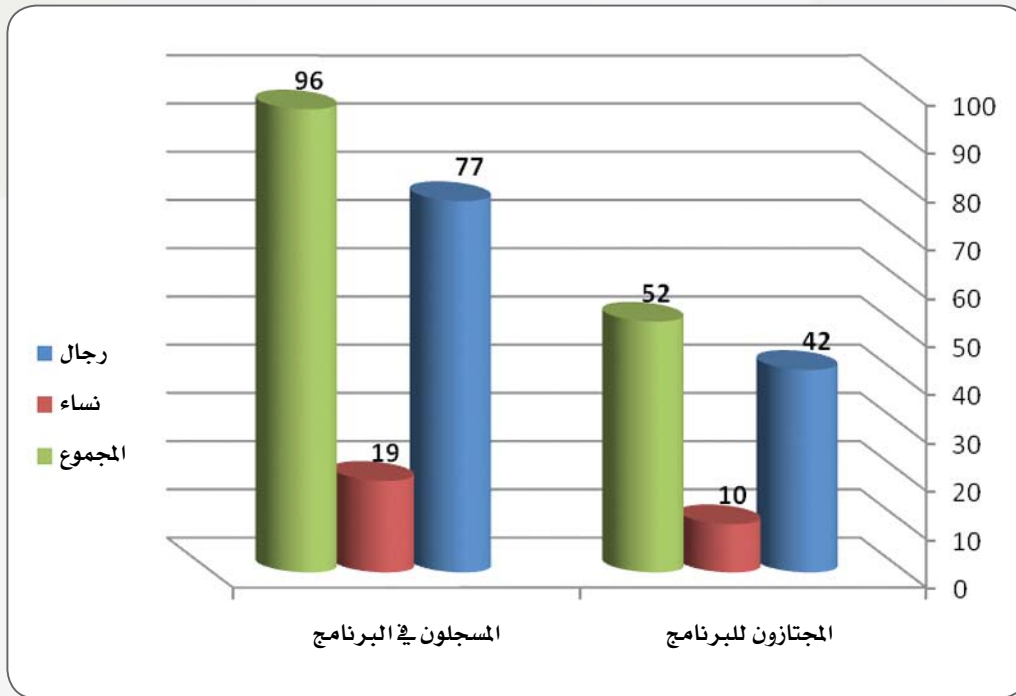
- بلغ عدد المسجلين في البرنامج «٩٦» عضو هيئة تدريس جديد من الرجال والنساء؛ منهم «٧٧» عضو هيئة تدريس، و «١٩» عضوة هيئة تدريس. وبلغ عدد المجتازين للبرنامج «٥٢» مشاركاً ومشاركة، وتم تكريمهم؛ منهم «٤٢» عضو هيئة تدريس ( ٨١٪)، و «١٠» عضوة هيئة تدريس ( ١٩٪): الجدول-٤٦ والشكل-٢٤.



الجدول-٤٦

المجموع	أعداد		البيان	٣
	نساء	رجال		
٩٦	١٩	٧٧	المسجلون بالبرنامج	١
٥٢	١٠	٤٢	المجتازون للبرنامج	٢

بيانات برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد



الشكل - ٣٤

## ٣-٧ برنامج استشارة النظراء

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

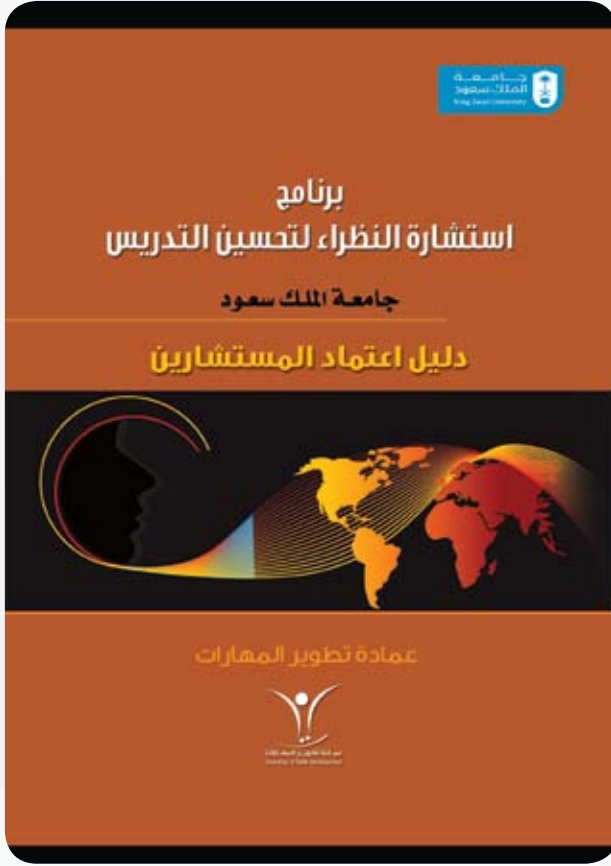
### أهداف البرنامج:

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

### إجراءات البرنامج:

- ١- تقديم طلب للعمادة من قبل الزميل عضو هيئة التدريس يعرب فيه عن رغبته لحضور مستشار لإحدى محاضراته.
- ٢- تحديد العمادة لزميل مستشار، وإعلام عضو هيئة التدريس بذلك.

- ٣- اتصال هاتفي من المستشار مع عضو هيئة التدريس من أجل التعارف، وتحديد موعد لقاء ما قبل المشاهدة.
- ٤- لقاء ما قبل المشاهدة بين الزميلين.
- ٥- حضور المستشار إلى محاضرة عضو هيئة التدريس لإجراء المشاهدة.
- ٦- إعداد وكتابة تقرير المشاهدة التدريسية من قبل المستشار.
- ٧- لقاء ما بعد المشاهدة لتقديم التغذية الراجعة.
- ٨- رفع تقرير للعمادة من قبل المستشار، وموافاة العمادة لعضو هيئة التدريس بنسخة منه.

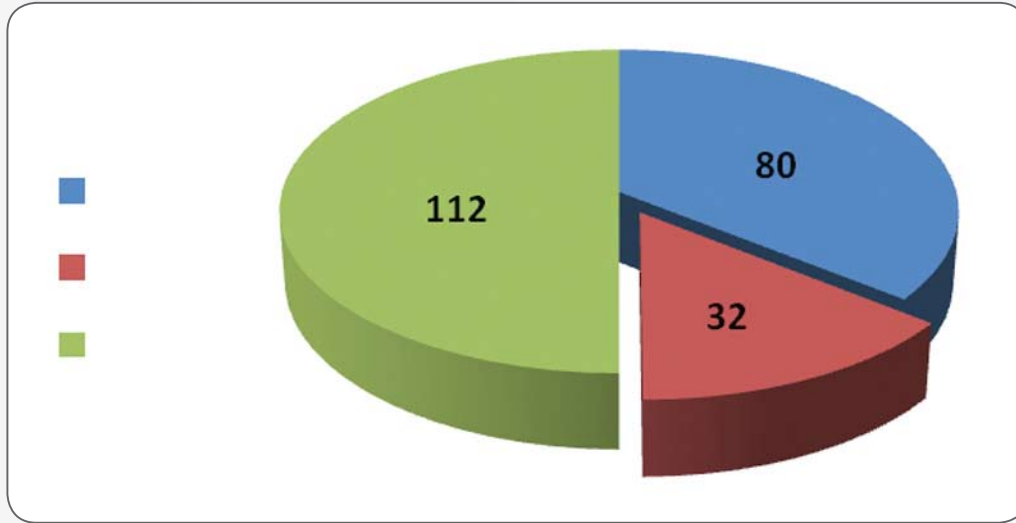


**أعداد المستشارين النظراء بالجامعة:** بلغ عدد المسجلين بالبرنامج «١٢٠» عضو هيئة تدريس جديد من الرجال والنساء؛ منهم «٨٠» عضو هيئة تدريس، و «٤٠» عضوة هيئة تدريس. وبلغ عدد المجتازين للبرنامج «١١٢» عضو هيئة تدريس؛ منهم «٨٠» عضو هيئة تدريس (٧١٪)، و «٣٢» عضوة هيئة تدريس (٢٩٪)؛ كما هو مبين في الجدول التالي والشكل-٣٥.

الجدول-٤٧

المجموع	أعداد		البيان	٣
	نساء	رجال		
١٢٠	٤٠	٨٠	المسجلون بالبرنامج	١
١١٢	٣٢	٨٠	المجتازون للبرنامج	٢

أعداد المستشارين النظراء



الشكل- ٣٥

ثامناً

مقارنة مع العام السابق

١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ

# التقرير السنوي

## لعمادة تطوير المهارات

7

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ



## ثامناً- مقارنة مع العام السابق ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ

### ٨-١ الدورات الداخلية:

- بلغت أعداد الدورات التدريبية المنجزة داخلياً في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ «٨٣٠» دورة تدريبية وأعداد المتدربين والمتدربات داخلياً «١٨١٥٢» متدرباً/ متدربة. وبمقارنة هذه البيانات مع مثيلاتها في العام السابق ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ (حيث كانت «٥٣١» دورة تدريبية داخلية، و«١١٣٢١» متدرباً ومتدربة) يلاحظ ازدياد عدد الدورات ب ٥٦٪، وأعداد المتدربين والمتدربات (ب ٦٠٪) وبنسب متقاربة ازدادت أعداد الأيام التدريبية (ب ٥٩٪)، والساعات التدريبية (ب ٥٠٪).

- بالنسبة للمتدربين والمتدربات يلاحظ ما يلي:

- ١- للمتدربين: يلاحظ تماثل أعداد المتدربين تقريباً («٤٨٩٧» مقابل «٤٨٥٦» للعام السابق) مع تناقص لأعداد الدورات ب ١٠٪ («٢١٠» مقابل «٢٣٣» دورة للعام السابق). وكذلك الأيام التدريبية- تناقص ب ١٠٪، والساعات التدريبية ب ٨٪.
- ٢- للمتدربات: يلاحظ زيادة كبيرة في أعداد المتدربات («١٣٢٥٥» مقابل «٦٤٦٥» للعام السابق)، والدورات («٦٢٧» مقابل «٢٩٨» للعام السابق) حيث تجاوزت هذه الزيادة الضعف. وكذلك الأيام التدريبية حيث ازدادت ب ١٢٦٪، والساعات التدريبية ب ١٠٥٪. ويعود ذلك للإمكانيات التي تم تأمينها من تجهيزات وغيرها نتيجة لانتقال الأخوات إلى المباني الجديدة.

- بالنسبة للفئات المستهدفة يلاحظ ما يلي:

- أ- أعضاء هيئة التدريس: يلاحظ أن أعداد الدورات قد بلغت «٢٢٤» دورة بزيادة ٢٣٪ مقارنة مع العام السابق؛ فبينما يلاحظ تناقص الدورات لأعضاء هيئة التدريس ب ٢٨٪ فإن عددها تزايد بشكل ملموس بالنسبة لعضوات هيئة التدريس (٩٦٪): «١٦١» دورة حالياً مقابل «٨٢» دورة في العام السابق.
- وبلغت أعداد المتدربين والمتدربات «٣٧٧٣» عضواً وعضوة هيئة تدريس بزيادة ٥٣٪ فبينما كانت الزيادة طفيفة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس (٤٪) فقد كانت مرتفعة بشكل ملموس لعضوات هيئة التدريس حيث بلغت ٨٤٪ - «٢٧٦٣» مقابل «١٥٠٣» متدربة في العام السابق.
- ب- الموظفون: بلغت أعداد الدورات التدريبية المنجزة داخلياً للموظفين والموظفات «٥٢٠» دورة بزيادة ٩٤٪ بالمقارنة مع العام السابق؛ فبينما كانت الزيادة ١٠٪ بالنسبة للموظفين فقد كانت مرتفعة جداً بالنسبة للموظفات حيث بلغت ١٥٨٪: «٣٩٢» دورة مقابل «١٥٢» دورة في العام السابق.
- وبلغت أعداد المتدربين «١٢٥٣٠» موظفاً وموظفة بزيادة ٨١٪ بالمقارنة مع العام السابق؛ فبينما كانت الزيادة ٨٪

بالنسبة للموظفين فقد كانت مرتفعة جداً بالنسبة للموظفات حيث بلغت ١٤٣٪. أي أن الموظفات تبنّوا مركز الصدارة فيما يخص أعداد الدورات التدريبية («٣٩٢» دورة مقابل «١٥٢» دورة في العام السابق)، وعدد المتدربات («٩١٤٠» مقابل «٣٧٥٤» متدربة).

**ج- الطلاب:** بلغت أعداد الدورات التدريبية المنجزة داخلياً «٨٦» دورة بانخفاض ٩٪ بالمقارنة مع العام السابق؛ فبينما انخفض عدد الدورات ب ٣٧٪ بالنسبة للطلاب فقد ازداد هذا العدد ب ٥٪ بالنسبة لدورات الطالبات. وقد بلغت أعداد المتدربين «١٨٤٩» طالباً وطالبة بانخفاض ٥٪ بالمقارنة مع العام السابق؛ فبينما كان الانخفاض ملموساً بالنسبة للطلاب حيث بلغ ٣٣٪ فقد ازداد عدد المتدربات من الطالبات ب ١٢٪ («١٣٥٢» مقابل «١٢٠٨» في العام السابق). وتعود هذه الزيادة بشكل أساسي لازدياد عدد الدورات لطالبات الدراسات العليا ب ٢٦٠٪ (١٨ دورة مقابل ٥ دورات في العام السابق)، وكذلك عدد المتدربات ب ٢٠١٪ («٢١٤» مقابل «٧١» طالبة دراسات عليا في العام السابق).

## ٨-٢ الدورات الخارجية:

مع أن عدد الدورات الخارجية في العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ بقي دون تغيير (٥ دورات)، إلا أن أعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس قد ازداد ب ٣٥٪ (١٣٨ مقابل ١٠٢ عضواً وعضوة هيئة تدريس في العام السابق).

## ٨-٣ الفعاليات:

بمقارنة أعداد المستفيدين من محاضرات فعاليات بداية العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ - «الأول» وفعاليات الدورة السابعة لبرنامج الدورة التأسيسية لتهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم يلاحظ زيادة ملموسة في هذه الأعداد مقارنة بالعام السابق؛ حيث بلغت الزيادة ١٧٤٪ («٦٩٩» مقابل «٢٥٥» مشاركاً ومشاركة في العام السابق).

ولم يدرج في المقارنة «الملتقى السنوي الثاني للتدريس الجامعي-تقييم مخرجات التعلم»، الذي عقد في العام السابق والذي شهد مجموعة مهمة من المحاضرات وكان العدد الإجمالي للمستفيدين من فعالياته مرتفعاً. ويعود ذلك لعدم إقامة ملتقى مماثل في العام الحالي.

## ٨-٤ الأنشطة:

كما هو الحال في العام السابق فقد تمحورت الأنشطة الأخرى للعمادة حول بعض الدراسات والإصدارات وتحديثها، وتعميم النصائح سواءً الخاصة بالطلاب أو بأعضاء هيئة التدريس وذلك من خلال موقع العمادة، والذي بدوره شهد تطوراً في هذا العام. وقد تميز هذا العام بتنوع التعاون والتنسيق بين العمادة ومجموعة من وحدات الجامعة، وتمحور ذلك حول إقامة عدة دورات

تدريبية داخلية لمنسوبي الجامعة في عدة مجالات شملت تقنية التعليم، والتعليم الطبي، وتطوير التعليم، والبحث العلمي. وقامت العمادة بإستضافة المدربين والخبراء الأجانب الذين قاموا بتنفيذ بعض من هذه الدورات. كما قامت العمادة بالتعاون بشأن إعداد وتدريب المقرر «أخلاقيات المهنة» لطلاب السنة الأخيرة في قسم هندسة الحاسب، وبإنجاز بحث مشترك في مجال العمل التطوعي. وقامت بتنفيذ برنامج الشهادة المهنية لمجموعة ممن يقومون بالتدريس في السنة التحضيرية. إضافة لذلك شهد هذا العام تكريماً للحائزين على الشهادة المهنية من أعضاء هيئة التدريس وعددهم «٣٦» عضواً وعضوة هيئة تدريس، وكذلك تكريماً لأعضاء هيئة التدريس الجدد الذي أتموا هذا البرنامج وحصلوا على شهادته وعددهم «٥٢» عضواً وعضوة هيئة تدريس.

## ٨-٥ مبادرات العمادة

حيث استمر العمل بها وبلغت أعداد المستفيدين منها ما يلي:

أ- **الشهادة المهنية:** بلغ مجموع أعداد من أتموا كافة متطلبات هذه الشهادة المهنية وحصلوا عليها وذلك منذ بدايتها وحتى تاريخه «٣٦» عضواً وعضوة هيئة تدريس (مقابل «٢٩» في العام السابق)؛ أي بزيادة قدرها ٢٤٪. مع الإشارة إلى أن عدد الحاصلين على هذه الشهادة من أعضاء هيئة التدريس هو «١٧» (٤٧٪)، ومن عضوات هيئة التدريس هو «١٩» (٥٢٪).

ب- **برنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم:** بلغ مجموع أعداد من أتموا البرنامج وحصلوا على شهادته وذلك منذ بدايته وحتى تاريخه «٥٢» عضواً وعضوة هيئة تدريس جديد (مقابل «٣٢» في العام السابق)؛ أي بزيادة ٦٣٪. مع الإشارة إلى أن العدد الحالي لمن أتموا البرنامج وحصلوا على شهادته هو «٤٢» عضو هيئة تدريس (٨١٪)، و «١٠» عضوة هيئة تدريس (١٩٪).

ج- **برنامج استشارة النظراء:** بلغ مجموع أعداد من أتموا البرنامج وحصلوا على شهادته وذلك منذ بدايته وحتى تاريخه «١١٢» عضواً وعضوة هيئة تدريس، وهو نفس العدد المذكور في التقرير السنوي السابق، وهم «٨٠» عضو هيئة تدريس (٧١٪)، و «٣٢» عضوة هيئة تدريس (٢٩٪).



## الملق

### ترميز الفعاليات

يتكون ترميز الفعاليات مما يلي:

- **رمز الفعالية:** ويضم (من اليمين إلى اليسار): تخصص الفعالية- الفئة المستفيدة- لغة الدورة.

مثال: قيادية، قيادات أكاديمية، العربية: ق-قك-ع

- **تخصص الفعالية (خانة واحدة):** (ق)-قيادية، (ت)-تعليم وتعلم، (ب)-بحث علمي، (ن)-تقنية، (ج) جودة (د)-إدارية، (ذ)-ذاتية.

- **الفئة المستفيدة (خانتان):** (هت)- هيئة تدريس، (هـج)- هيئة تدريس جدد، (مع)- محاضرون ومعيدون، (قد)- قيادات إدارية، (قك) قيادات أكاديمية، (قس) قيادات مستقبلية، (مد)- موظفون إداريون، (سك)- سكرتارية ومديرو مكاتب، (فن)- فنيون، (طل)- طلاب جامعيون، (طع)- طلاب دراسات عليا.

- **لغة الفعالية (خانة واحدة):** (ع)-عربي، (ن)-إنكليزي.

