

8

التقرير السنوي لعمادة تطوير المهارات

1436 - 1435
2015

عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتنوير

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس

- 1** تعريف بالعمادة
(ص ٩ - ١٦)
- 2** إنجازات العمادة في العام
الدراسي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ
(ص ١٧ - ٣٠)
- 3** دورات
هيئة التدريس
(ص ٣١ - ٥٠)
- 4** دورات
الموظفين والموظفات
(ص ٥١ - ٧٨)
- 5** دورات
الطلاب والطالبات
(ص ٧٩ - ٩٢)





عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

1

أولاً: تعريف بالعمادة

- النشأة.
- الرؤية.
- الرسالة.
- الأهداف.
- القيم .
- مهام العمادة.
- سياسة الجودة.
- الهيكل التنظيمي.

أولاً - تعريف بالعمادة

١-١
النشأة

تم إنشاء عمادة تطوير المهارات في جامعة الملك سعود بموافقة كريمة من مقام خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي الكريم برقم: ١٠٠٩٣/م ب وتاريخ ١١/٢٢/١٤٢٨ هـ؛ طبقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٢٨/٤٦/٢٨) تاريخ ١٤٢٨/٦/٢ هـ؛ وذلك استشعاراً لأهمية تطوير العملية التعليمية في جامعة الملك سعود، ومواكبة لأحدث الاتجاهات العالمية في مجال التطوير الأكاديمي والمهني لتحقيق رؤية الجامعة نحو الريادة العالمية والتميز في بناء مجتمع المعرفة.

٣-١
الرسالة

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.

٢-١
الرؤية

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

٤-١ الأهداف

تتبنى عمادة تطوير المهارات مبدأ التطوير المستمر للقدرات المهنية لكل منسوبي الجامعة من القيادات الأكاديمية والإدارية، وأعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، والإداريين، والفنيين، وتعمل على تطوير مهارات الطلاب بهدف تحسين جودة التعليم الجامعي بما يساهم في تهيئة بيئة جامعية مناسبة تمكن من تحقيق التطوير الأكاديمي. وتسعى 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.
- تنمية مهارات التوظيف لدى طلاب الجامعة لإكسابهم القدرة التنافسية، وتأهيلهم لسوق العمل.
- 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.

٥-١ القيم

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، وتتبع 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.

٦-١ مهام العمادة

تتمحور مهام عمادة تطوير المهارات حول مجموعة من الأنشطة التي تهدف إلى تنمية مهارات منسوبي الجامعة، والارتقاء بأدائهم، ومن أهمها ما يلي:

- تحديد الاحتياجات التدريبية لكافة منسوبي جامعة الملك سعود من أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب.
- تقديم الخدمات التدريبية لتنمية مهارات كافة منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب وتحسين مستواهم العلمي والمهاري.
- 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
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية لطلاب وطالبات جامعة الملك سعود.
- تقديم استشارات تدريبية في المجالات التدريسية والبحثية والتقنية
- تقديم استشارات في تصميم وتقديم البرامج التدريبية المتخصصة.
- تأهيل وإعداد المدرسين المعتمدين.
- تأهيل أعضاء هيئة التدريس للحصول على الشهادة المهنية في التدريس.
- تأهيل وإعداد أعضاء هيئة التدريس الجدد بجامعة الملك سعود.
- إعداد وتقديم الحقائق التدريبية اللازمة للبرامج التدريبية.
- إعداد المستشارين النظراء من أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك سعود.
- إجراء الدراسات والأبحاث المتعلقة بالتدريب وتنمية المهارات.
- إعداد وتصميم وتنفيذ الإرشادات والكتيبات التي تهدف إلى نشر ثقافة التميز في الأداء لكافة منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.
- تطوير قنوات التدريب الداخلي والخارجي بالجامعة .
- التنسيق مع إدارات الجامعة وكلياتها لتقديم دورات تخصصية ونوعية.
- استقطاب المدرسين المتميزين لجامعة الملك سعود.
- دعم المجتمع في مجال التدريب.

V- سياسة الجودة

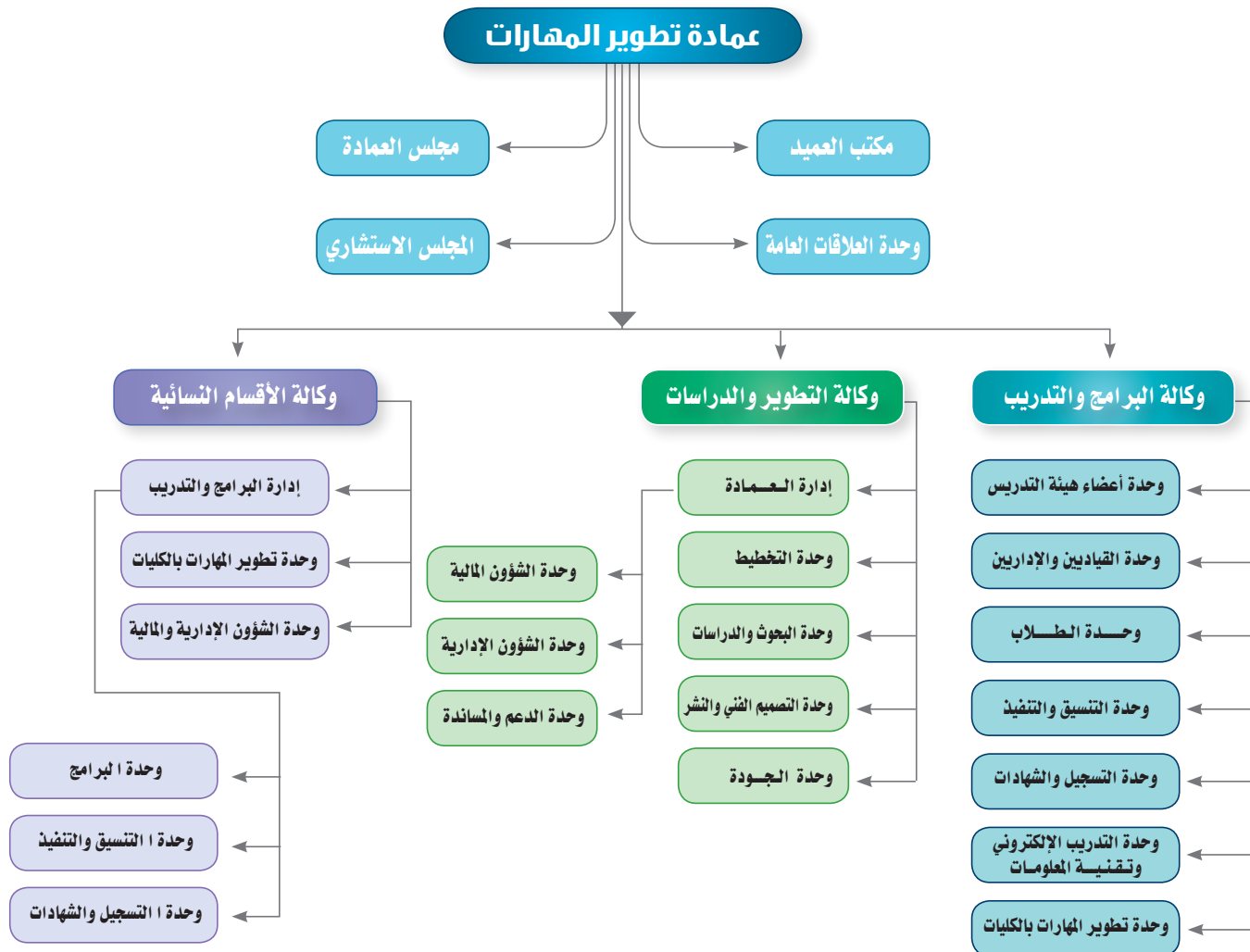
تعمل عمادة تطوير المهارات على تطوير مهارات أعضاء هيئة تدريس والطلاب والإداريين والفنيين والقيادات الأكاديمية والإدارية بجامعة الملك سعود ، وفق المعايير العالمية، بما يضمن تحقيق أعلى مستويات التميز والإبداع والمساهمة في بناء مجتمع المعرفة والتنمية الوطنية المستدامة.

ولتحقيق أهداف العمادة والمحافظة على استمرارية تميزها، تلتزم عمادة تطوير المهارات بتطبيق معايير ضمان الجودة لجميع خدماتها وبرامجها التدريبية والأعمال الإدارية الداخلية وعلاقتها بالمستفيدين من هذه الخدمات والبرامج.

وتلتزم العمادة بمراجعة أهداف الجودة ذاتياً ودورياً لضمان التحسين المستمر وفعالية تطبيق نظام إدارة الجودة ISO 9001:2008 بكفاءة عالية.



٨-١ الهيكل التنظيمي، وهو مبين في الشكل (١).



الشكل (١): الهيكل التنظيمي لعمادة تطوير المهارات



عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

ثانياً: إنجازات العمادة في
العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦هـ

2

لمحة موجزة.

الدورات التدريبية.

الأنشطة الأخرى.

ثانياً- إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦هـ

شملت إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦هـ أعمالاً عديدة تمحورت حول إنجاز جملة مهمة من الدورات التدريبية، والفعاليات والأنشطة الأخرى.

٢-١ المحطة موجزة

قامت عمادة تطوير المهارات في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦هـ بإنجاز فعاليات متعددة شملت مجموعة هامة من الدورات التدريبية الداخلية بلغت «١٠١٤» دورة تدريبية، وأنشطة أخرى شملت مجموعة من المحاضرات خاصة بالدورة التأسيسية الثامنة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم، ومجموعة من المحاضرات عبر الويبر، وورشتي عمل لمنسوبي العمادة، واستمرت في تنفيذ مبادراتها الخاصة ببرنامج الشهادة المهنية، وبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم، وبرنامج استشارة النظراء، وأحدثت في هذا العام برنامجاً جديداً خاصاً برعاية الإبداع في العملية التعليمية استفاد منها مجموعة مهمة من أعضاء وعضوات هيئة التدريس والطلاب.

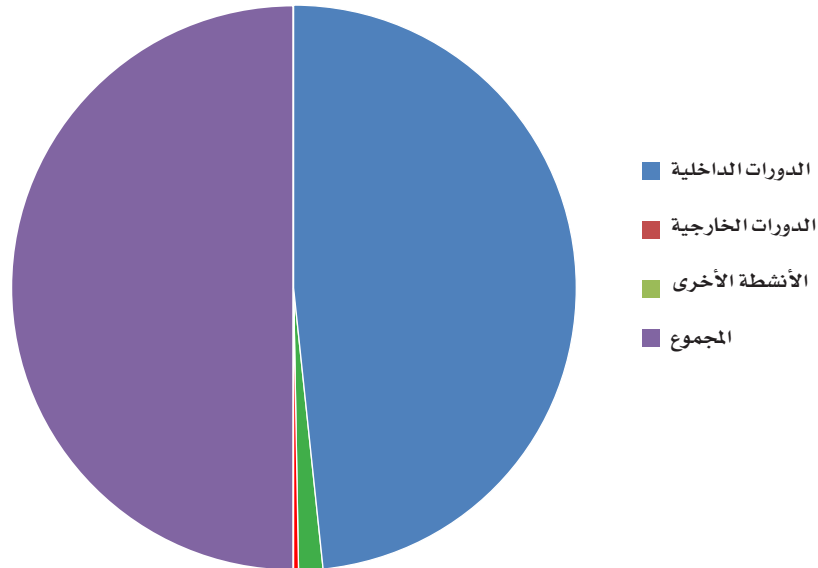


وقد بلغ عدد المستفيدين من الدورات التدريبية الداخلية والخارجية والأنشطة الأخرى للعمادة (عدا المبادرات) «٢٣٦٧٣» مشاركاً ومشاركة وكما هو مبين في الجدول (١).

الجدول (١): أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة

م	الفعاليات	أعداد المستفيدين
١	الدورات الداخلية	٢٢٩٣٨
٢	الدورات الخارجية	١٢٧
٣	الأنشطة الأخرى	٦٠٨
	المجموع	٢٣٦٧٣

ويبين الشكل (٢) أعداد المستفيدين من الدورات التدريبية والفعاليات الأخرى للعمادة المنجزة في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦هـ.



الشكل (٢): أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة

٢-٢ الدورات التدريبية

أ- الدورات الداخلية، وشملت ما يلي:

- دورات خاصة بأعضاء / عضوات هيئة التدريس.

- دورات خاصة بالموظفين / الموظفات.

- دورات خاصة بالطلاب / الطالبات.

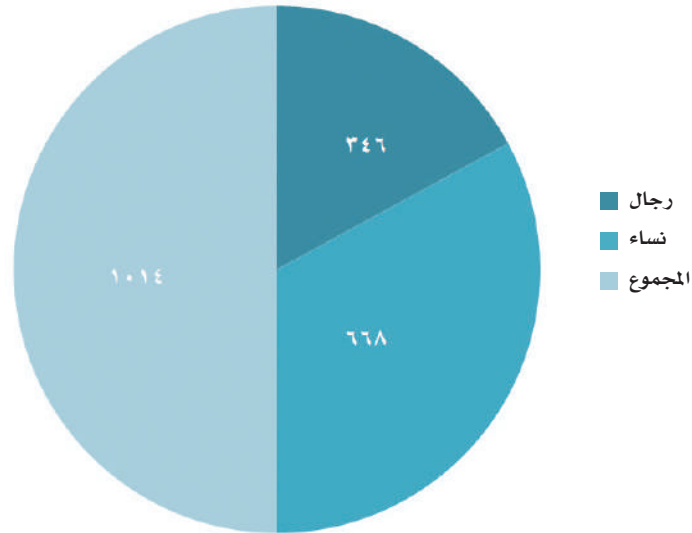


يبين الجدول (٢) أعداد الدورات التدريبية الداخلية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ والتي بلغت «١٠١٤» دورة؛ منها «٣٤٦» دورة للرجال (٣٤٪) و«٦٦٨» دورة للنساء (٦٦٪). كما يبين أعداد المستفيدين من هذه الدورات والتي بلغت «٢٢٩٣٨» متدرباً ومتدربة؛ منها «٨٢٣٦» من الرجال (٣٦٪) و«١٤٧٠٢» من النساء (٦٤٪).

الجدول (٢): أعداد الدورات التدريبية والمتدربين

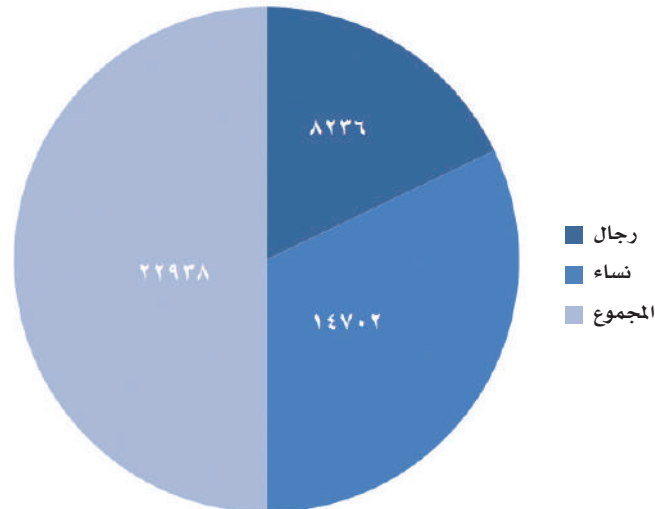
م	البند	أعداد		
		رجال	نساء	المجموع
١	الدورات التدريبية	٣٤٦	٦٦٨	١٠١٤
٢	المتدربون	٨٢٣٦	١٤٧٠٢	٢٢٩٣٨

ويبين الشكل (٣) أعداد الدورات التدريبية الداخلية المنجزة خلال العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.



الشكل (٣): أعداد الدورات التدريبية الداخلية

كما يبين الشكل (٤) أعداد المتدربين في الدورات التدريبية الداخلية خلال العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.



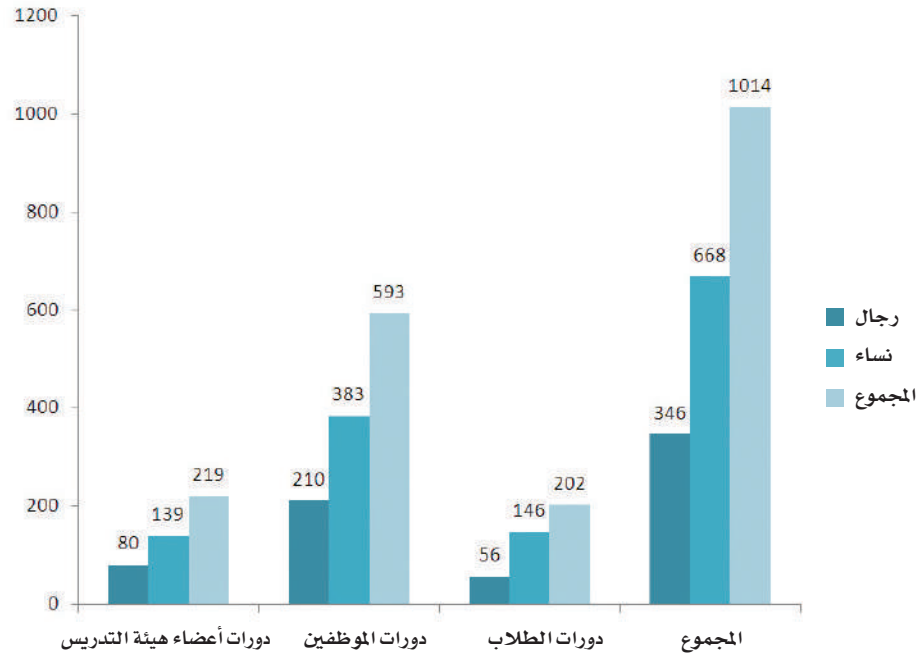
الشكل (٤): أعداد المتدربين في الدورات التدريبية الداخلية

ويبين الجدول (٣) توزيع الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة.

الجدول (٣): توزيع الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

م	البند	أعداد الدورات		
		رجال	نساء	المجموع
١	دورات أعضاء هيئة التدريس ذو الحجة	٨٠	١٣٩	٢١٩
٢	دورات الموظفين	٢١٠	٣٨٣	٥٩٣
٣	دورات الطلاب	٥٦	١٤٦	٢٠٢
	المجموع	٣٤٦	٦٦٨	١٠١٤

ويبين الشكل (٥) توزيع أعداد الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة.



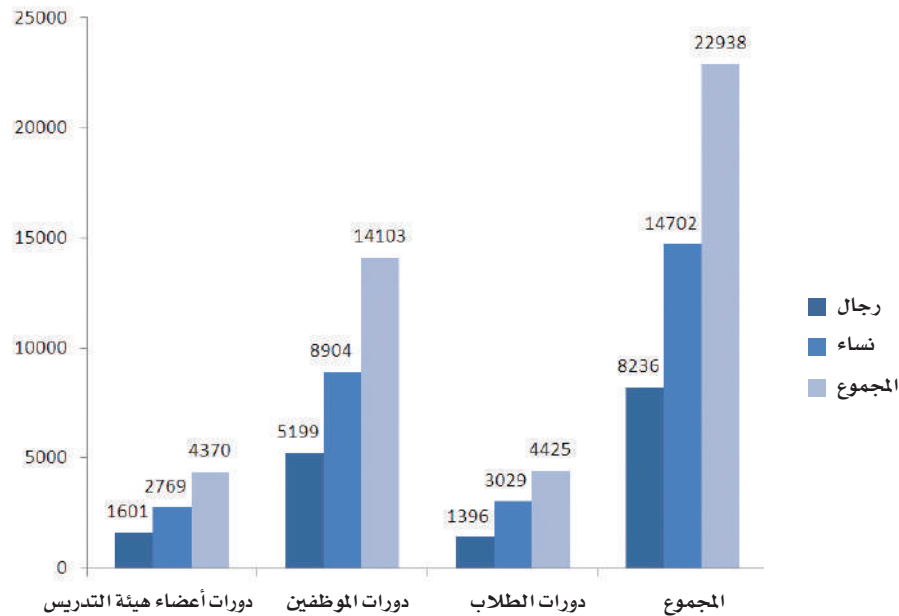
الشكل (٥): أعداد الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

ويبين الجدول (٤) توزيع أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة.

الجدول (٤): أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة

م	البند	أعداد المتدربين		
		رجال	نساء	المجموع
١	دورات أعضاء هيئة التدريس ذو الحجة	١٦٠١	٢٧٦٩	٤٣٧٠
٢	دورات الموظفين	٥١٩٩	٨٩٠٤	١٤١٠٣
٣	دورات الطلاب	١٤٣٦	٣٠٢٩	٤٤٦٥
	المجموع	٨٢٣٦	١٤٧٠٢	٢٢٩٣٨

ويوضح الشكل (٦) توزيع أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة.



الشكل (٦): أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة

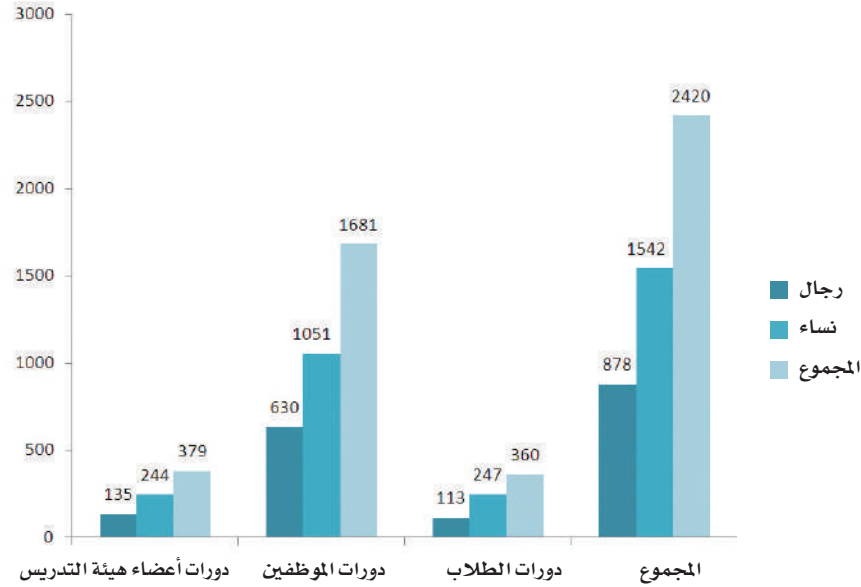
ويبين الجدول (٥) أعداد الأيام للدورات التدريبية المنجزة داخلياً من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «٢٤٢١» يوماً؛ منها «٨٧٩» يوماً للرجال (٣٦٪) و «١٥٤٢» يوماً للنساء (٦٤٪).

الجدول (٥): أعداد أيام الدورات التدريبية

م	الدورات	أعداد الأيام		
		رجال	نساء	المجموع
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٣٥	٢٤٤	٣٧٩
٢	دورات الموظفين	٦٣٠	١٠٥١	١٦٨١
٣	دورات الطلاب/الطالبات	١١٣	٢٤٧	٣٦٠
	المجموع	٨٧٨	١٥٤٢	٢٤٢٠



ويوضح الشكل (٧) أعداد أيام الدورات التدريبية الداخلية، وتوزعها على الفئات المستهدفة.



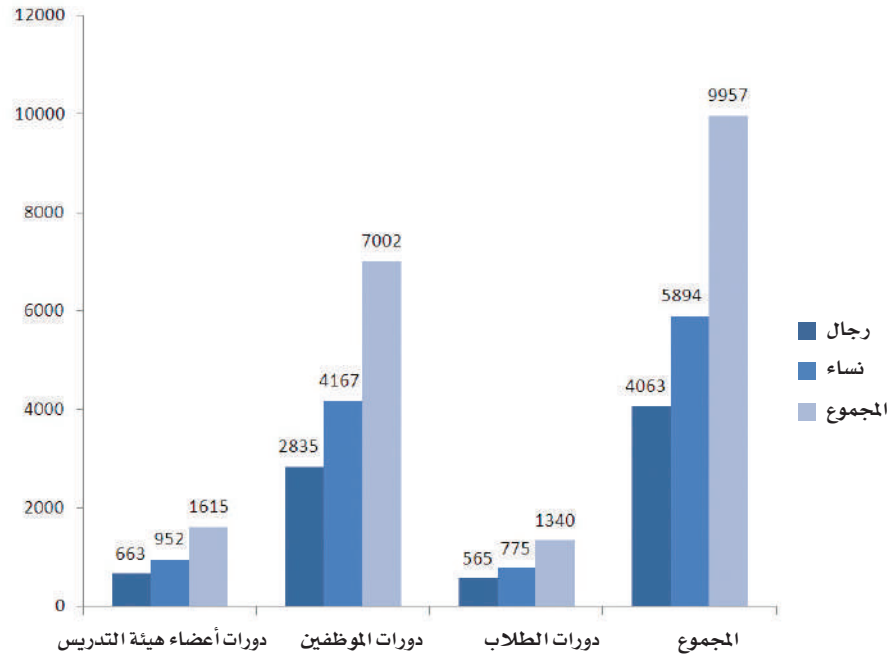
الشكل (٧): أعداد الأيام التدريبية للدورات الداخلية

ويبين الجدول (٦) أعداد الساعات للدورات التدريبية المنجزة داخلياً من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٦/١٤٣٥ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «٩٩٦٣» ساعة؛ منها «٤٠٦٩» ساعة للرجال (٤١٪) و«٥٨٩٤» ساعة للنساء (٥٩٪).

الجدول (٦): أعداد الساعات للدورات التدريبية

م	الدورات	أعداد الساعات		
		رجال	نساء	المجموع
١	دورات هيئة التدريس	٦٦٣	٩٥٢	١٦١٥
٢	دورات الموظفين	٢٨٣٥	٤١٦٧	٧٠٠٢
٣	دورات الطلاب	٥٦٥	٧٧٥	١٣٤٠
	المجموع	٤٠٦٩	٥٨٩٤	٩٩٥٧

ويوضح الشكل (٨) أعداد الساعات للدورات التدريبية الداخلية، وتوزعها على الفئات المستهدفة.

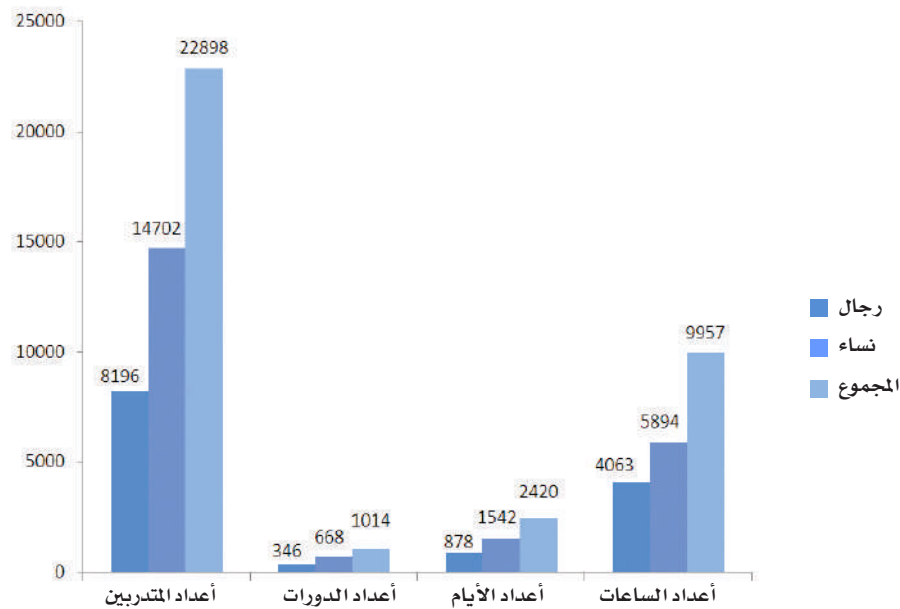


الشكل (٨): أعداد الساعات التدريبية للدورات الداخلية

ويبين الجدول (٧) والشكل (٩) البيانات الإجمالية (أعداد المتدربين، أعداد الدورات التدريبية، أعداد الأيام، وأعداد الساعات التدريبية) للدورات التدريبية المنجزة داخلياً خلال العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.

الجدول (٧): البيانات الإجمالية للدورات التدريبية الداخلية

أعداد	المتدربين	الدورات	الأيام	الساعات
رجال	٨٢٣٦	٣٤٦	٨٧٨	٤٠٦٣
نساء	١٤٧٠٢	٦٦٨	١٥٤٢	٥٨٩٤
المجموع	٢٢٩٣٨	١٠١٤	٢٤٢٠	٩٩٥٧



الشكل (٩): بيانات الدورات التدريبية الداخلية

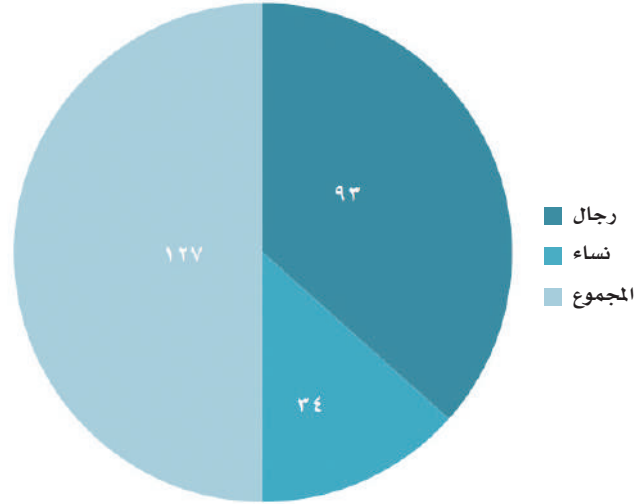
ب- الدورات الخارجية،

وهي مخصصة لأعضاء هيئة التدريس؛ حيث بلغت أعداد المستفيدين في هذه الدورات «١٢٧»؛ منهم «٩٣» من الرجال (٧٣٪)، و«٣٤» من النساء (٢٧٪): الجدول (٨).

الجدول (٨): أعداد المتدربين في الدورات الخارجية

عدد المتدربين		
المجموع	نساء	رجال
١٢٧	٣٤	٩٣

ويوضح الشكل (١٠) أعداد وتوزيع المشاركين في هذه الدورات.



الشكل (١٠): أعداد المتدربين في الدورات الخارجية

٢-٣ الأنشطة الأخرى، وشملت ما يلي:

- محاضرات الدورة التأسيسية الثامنة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم.
- محاضرات عن بعد عبر الويبنر Webinar.
- ورشتا عمل داخليتان (لنسوبي العمادة).

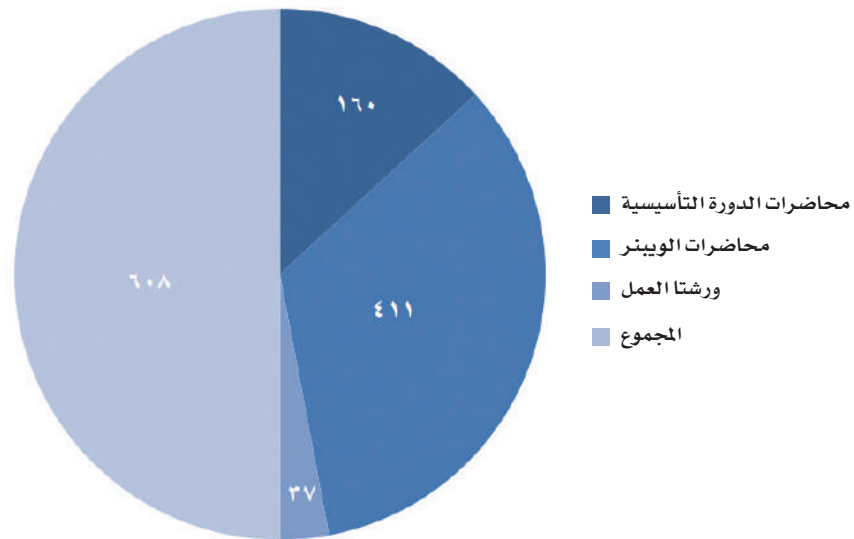


يبين الجدول (٩) أعداد المشاركين في فعاليات هذه الأنشطة والتي بلغت «٦٠٨» مشاركاً ومشاركة.

الجدول (٩): أعداد المشاركين في فعاليات الأنشطة

٣	النشاط	أعداد المستفيدين
١	محاضرات الدورة التأسيسية الثامنة لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم	١٦٠
٢	محاضرات الوبينر	٤١١
٣	ورشتا عمل لمنسوبي العمادة	٣٧
	المجموع	٦٠٨

ويبين الشكل (١١) توزيع المشاركين في هذه الفعاليات.



الشكل (١١): أعداد المشاركين في فعاليات الأنشطة



عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

ثالثاً: دورات هيئة التدريس

3

الدورات الخاصة بأعضاء/عضوات هيئة التدريس.

الدورات الخاصة بأعضاء/عضوات هيئة التدريس الجدد .

الدورات الخاصة بالمحاضرين والمعيدين/المحاضرات والمعيدات.

ثالثاً- الدورات الخاصة بهيئة التدريس:

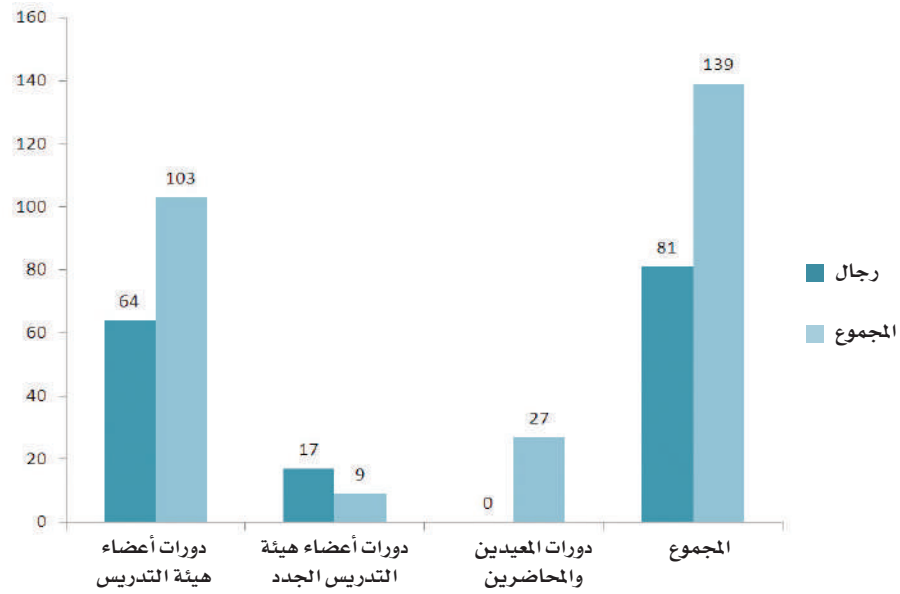
هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات هيئة التدريس في مجالات التعليم والتعلم، والبحث العلمي، وفي مجالات القيادة الأكاديمية والإدارية، إضافة إلى تنمية مهاراتهم الذاتية والتقنية. وشملت أعضاء هيئة التدريس من حملة شهادة الدكتوراه سواءً «القدامى» منهم أو الجدد، والمحاضرين والمعيرين. وقد استفاد من هذه الدورات «٤٣٩٤» عضواً وعضوة هيئة تدريس وذلك من خلال «٢٢٠» دورة تدريبية: الجدول (١٠).

الجدول (١٠): البيانات الإجمالية لدورات هيئة التدريس

م	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٦٣	١٠٣	١٣١٨	٢١٣٤
٢	دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد	١٧	٩	٢٨٣	١٤٧
٣	دورات المحاضرين والمعيرين	-	٢٧	-	٤٨٨
	المجموع	٨٠	١٣٩	١٦٠١	٢٧٦٩
	الإجمالي	٢١٩		٤٣٧٠	



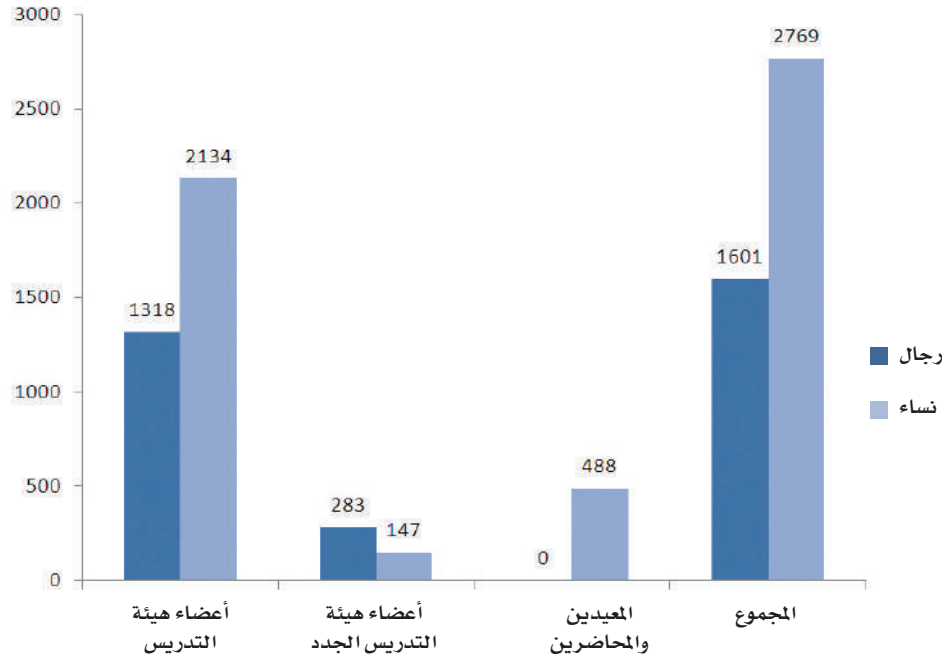
ويوضح الشكل (١٢) أعداد الدورات التدريبية الداخلية لكافة فئات هيئة التدريس المنجزة في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦هـ؛ والتي بلغت «٢١٩» دورة تدريبية منها «٨٠» دورة للرجال (٣٧٪)، و «١٣٩» دورة للنساء (٦٣٪).



الشكل (١٢): أعداد الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس



ويوضح الشكل (١٣) توزيع المشاركين من كافة فئات هيئة التدريس في الدورات التدريبية الداخلية من الرجال والنساء؛ حيث استفاد من هذه الدورات «٤٣٧٠» عضو هيئة تدريس منهم «١٦٠١» من الرجال (٢٧٪)، و«٢٧٦٩» من النساء (٦٧٪).



الشكل (١٣): أعداد المتدربين من هيئة التدريس

٣-١ الدورات الخاصة بأعضاء/ أعضاء 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.

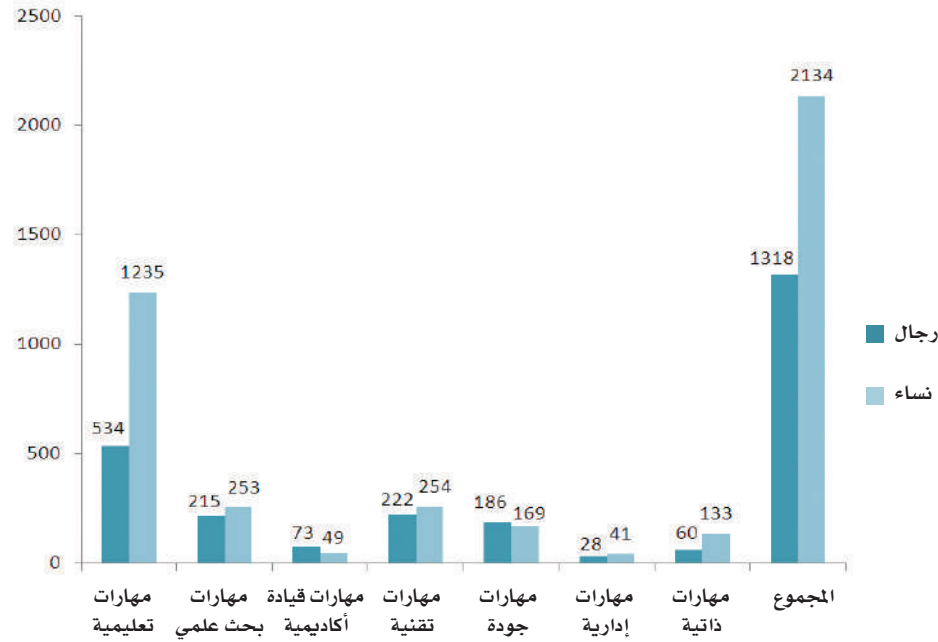
أ- البيانات الإجمالية لدورات أعضاء/ أعضاء هيئة التدريس، وهي مبينة في الجدول (١١).

الجدول (١١): البيانات الإجمالية لدورات أعضاء/ عضوات هيئة التدريس

٣	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات تعليمية	٢٦	٦٢	٥٣٤	١٢٣٥
٢	مهارات بحث علمي	٩	١٠	٢١٥	٢٥٣
٣	مهارات قيادة أكاديمية	٣	٢	٧٣	٤٩
٤	مهارات تقنية	١١	١٠	٢٢٢	٢٥٤
٥	مهارات جودة	٩	١٢	١٨٦	١٦٩
٦	مهارات إدارية	٢	١	٢٨	٤١
٧	مهارات ذاتية	٣	٦	٦٠	١٣٣
المجموع		٦٣	١٠٣	١٣١٨	٢١٣٤
الإجمالي		١٦٦		٣٤٥٢	



كما يبين الشكل (١٤) المهارات التي شملتها دورات أعضاء هيئة التدريس والأعداد لكل منها من الرجال والنساء.

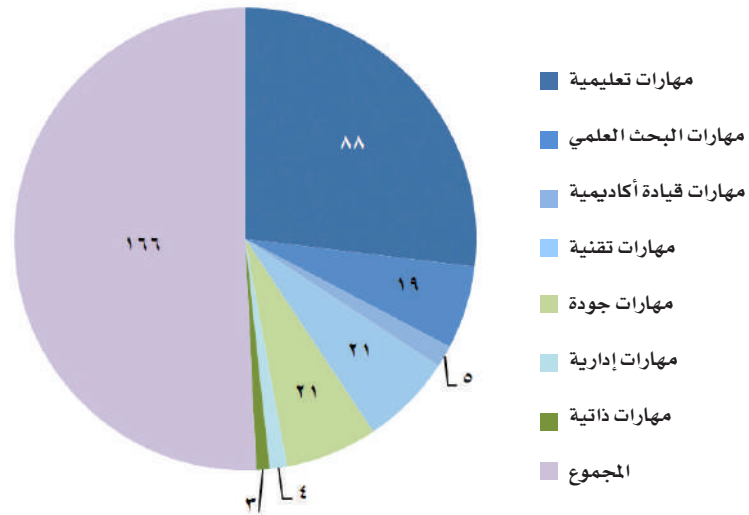


الشكل (١٤): أعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس وفقاً للمهارات

ويبين الجدول (١٢) والشكل (١٥) مجموع الدورات التي تم تنفيذها لهذه المهارات ونسبة كل منها.

الجدول (١٢): بيانات الدورات التدريبية وفقاً للمهارات

٣	مهارات تعليمية	مهارات البحث العلمي	مهارات قيادية أكاديمية	مهارات تقنية	مهارات جودة	مهارات ذاتية	مهارات إدارية	المجموع
عدد الدورات	٨٨	١٩	٥	٢١	٢١	٩	٣	١٦٦
النسبة %	%٥٣	%١١	%٣	%١٣	%١٣	%٥	%٢	%١٠٠



الشكل (١٥): أعداد دورات أعضاء هيئة التدريس وفقاً للمهارات



ب- البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس، وهي مبينة في الجدول (١٣).

الجدول (١٣): البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
مهارات تعليمية						
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-هت-ع	٣	٤	٢٠	٤٧
٢	التدريس باستخدام إستراتيجية حل المشكلات	ت-هت-ع	٣	٣	١٦	٩١
٣	قواعد في التدريس والتعلم الجامعي الفعال	ت-هت-ع	٢	٣	١٦	٤٦
٤	التصميم التدريسي للتعلم الجوال	ت-هت-ع	٢	٤	٢٠	٤٥
٥	دعم تعلم الطلاب	ت-هت-ع	٢	٢	١٠	٣١
٦	نظريات التعلم	ت-هت-ع	١	١	٥	١٨
٧	التدريس المصغر	ت-هت-ع	١	١	٥	٢١
٨	بيئة التعلم الآمنة والمريحة	ت-هت-ع	١	١	٥	٢٣
٩	إستراتيجيات فعالة لتدريس التفكير النقدي والإبداعي	ت-هت-ع	١	١	٥	٤٤
١٠	مهارات الإرشاد الأكاديمي	ت-هت-ع	١	١	٥	١٢
١١	التدريس القائم على التخصص والبحوث التربوية	ت-هت-ع	١	١	٥	١٥
١٢	القراءة السريعة	ت-هت-ع	١	١	٥	٢١
١٣	التغذية الراجعة أداه لتعلم أفضل	ت-هت-ع	١	٢	١٠	١٢
١٤	كفايات التدريس الاحترافي	ت-هت-ع	١	٢	١٠	١١
١٥	التفكير والتدريس	ت-هت-ع	١	١	٥	١٩
١٦	الابتكار في التقنية التربوية بالتعليم العالي للقرن الحادي والعشرين	ت-هت-ع	١	١	٥	٢٦
١٧	أساليب المعاينة والمعايير	ت-هت-ع	١	٢	١٠	٢٢
١٨	أساليب برنامج الهندسة المعمارية	ت-هت-ع	١	٣	١٥	١٧
١٩	شهادة القيادة الأمريكية في تصميم الطاقة والبيئة	ت-هت-ع	١	٣	١٥	١٣

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة يوم ساعة	عدد المتدربين
	المجموع		٢٦	٣٧	١٨٧
	مهارات بحث علمي				
٢٠	كتابة مقترحات المشروعات والمنح البحثية	ب-هت-ع	٣	٦	٣٠
٢١	مهارات البحث في مصادر المعلومات الإلكترونية	ب-هت-ع	٢	٣	١٥
٢٢	النشر العلمي بالدوريات العالمية	ب-هت-ع	٢	٤	٢٠
٢٣	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب-هت-ع	١	٢	١٠
٢٤	الكتابة المهنية في التعليم العالي: التقديم والنشر والتحرير والمراجعة	ب-هت-ع	١	١	٦
	المجموع		٩	١٦	٨١
	مهارات قيادة أكاديمية				
٢٥	مهارات قيادة الأقسام الأكاديمية	ق-قك-ع	١	٢	١٠
٢٦	بناء وإدارة فرق العمل	ق-قك-ع	١	٢	١٠
٢٧	Pedagogy in Higher Education & Certificate on Curriculum	ق-قك-ن	١	١	٥
	المجموع		٣	٥	٢٥
	مهارات تقنية				
٢٨	البودكاست والجوال التعليمي	ن-هت-ع	٢	٣	١٥
٢٩	استخدام القاعات الذكية	ن-هت-ع	٢	٣	١٥
٣٠	مقدمة عن التعلم الجوال وطرق تقديمه	ن-هت-ع	١	١	٥
٣١	أساسيات نظام إدارة التعلم الإلكتروني	ن-هت-ع	١	٢	١٠
٣٢	إنتاج المحتوى الرقمي باستخدام Course lab	ن-هت-ع	١	٢	١٠
٣٣	استخدام أدوات جوجل في التعليم	ن-هت-ع	١	١	٥
٣٤	الاختبارات الإحصائية باستخدام البرنامج SPSS	ن-هت-ع	١	٢	١٠
٣٥	التخزين السحابي	ن-هت-ع	١	١	٥
٣٦	نظم المعلومات الجغرافية	ن-هت-ع	١	٢	١٠

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
	المجموع		١١	١٧	٨٥	٢٢٢
مهارات جودة						
٣٧	إعداد توصيف وتقرير البرنامج الأكاديمي	ج-هت-ع	٢	٤	٢٠	٢٧
٣٨	تقرير الدراسة الذاتية	ج-هت-ع	١	٢	١٠	٢٤
٢٩	التقييم الكمي للأداء وفق نظام الجامعة	ج-هت-ع	١	٢	١٠	٢٢
٣٠	مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنات المرجعية	ج-هت-ع	١	٢	١٠	٣٢
٣١	تقييم مخرجات التعليم	ج-هت-ع	١	٢	١٠	١٥
٣٢	إعداد المقومين وفق نظام جامعة الملك سعود لإدارة الجودة KSU-QMS	ج-هت-ع	١	٢	١٠	٢٦
٣٣	SO٩٠٠١:٢٠٠٨ ادراسة متعمقة للمواصفات الدولية	ج-هت-ع	١	٣	١٥	١١
٣٤	آلية الدعم لتوفير البيانات اللازمة لتطبيق نظام جامعة الملك سعود لإدارة الجودة KSU-QMS	ج-هت-ن	١	٢	١٠	٢٩
	المجموع		٩	١٩	٩٥	١٨٦
مهارات ذاتية						
٣٥	مهارات الاتصال الفعال	ذ-هت-ع	١	٢	١٠	١٠
٣٦	إعداد سجل الانتاج العلمي	ذ-هت-ع	١	١	٥	٢٨
٣٧	Meeting Your Class the First Time	ذ-هت-ن	١	١	٥	٢٢
	المجموع		٣	٤	٢٠	٦٠
مهارات إدارية						
٣٨	Operations and Supply-chain Management	د-هت-ن	١	١	٥	٢١
٣٩	تأهيل مرافق الجامعه	د-هت-ع	١	٣	١٥	٧
	المجموع		٢	٤	٢٠	٢٨
	الإجمالي		٦٣	١٠٢	٥١٣	١٣١٨

ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس، وهي مبينة في الجدول (١٤).

الجدول (١٤): البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
مهارات تعليمية						
١	تنمية الإبداع في البيئة التعليمية	ت-هت-ع	٨	١٥	٢٦	١٤٥
٢	مهارات الإرشاد الاكاديمي	ت-هت-ع	٥	٥	٣٠	٨٨
٣	تطوير ملف التدريس	ت-هت-ع	٥	١٥	٣٤	٧٢
٤	إعداد فلسفة التدريس	ت-هت-ع	٤	١٢	٣٨	٥٨
٥	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-هت-ع	٤	٤	١٦	٨٢
٦	تنمية الإبداع في المناهج الدراسية	ت-هت-ع	٤	١٥	٢٤	٥٨
٧	أساليب تعزيز تركيز الطلاب	ت-هت-ع	٤	٦	٤٨	٩٤
٨	كفايات التدريس الاحترافي	ت-هت-ع	٤	١٠	٣٠	٩٥
٩	التدريس المصغر	ت-هت-ع	٣	٣	١٤	٥٠
١٠	التدريس الجامعي الفعال	ت-هت-ع	٣	٤	٢٠	٥٨
١١	التدريس القائم على التخصص والبحوث التربوية	ت-هت-ع	٢	٨	٤٠	٨٩
١٢	مهارات التدريس الإبداعي	ت-هت-ع	٢	٢	١٢	٤٨
١٣	الخرائط الذهنية: تطبيقات في التدريس الجامعي	ت-هت-ع	٢	٨	٢٢	٣٠
١٤	أساسيات التعلم المبني على الخدمة Service learning	ت-هت-ع	٢	٢	٨	٢٤
١٥	نظريات التعلم	ت-هت-ع	١	١	٣	١٩
١٦	أساسيات التعلم المبني على البراهين	ت-هت-ع	١	١	٤	٢٤
١٧	التدريس بطريقة حل المشكلات ضرورة للتعليم الجامعي	ت-هت-ع	١	١	٤	٢٤
١٨	دعم تعلم الطلاب	ت-هت-ع	١	١	٦	٣٧
١٩	التغذية الراجعة أداة لتعلم أفضل	ت-هت-ع	١	١	٣	٣٠

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
٢٠	بيئة التعلم الآمنة والمريحة	ت-هت-ع	١	١	٤	٢٥
٢١	الترجمة الأدبية	ت-هت-ع	١	٢	٦	١٣
٢٢	نقل الخبرات اعتماداً على سيناريوهات من واقع الحياة Capstone	ت-هت-ع	١	١	٦	٢٤
٢٣	الاختبارات الإكلينيكية الموضوعية OSCE	ت-هت-ع	١	١	٥	٢٥
٢٤	التدريب من خلال الاستشارات Mentoring	ت-هت-ع	١	١	٤	٢٣
المجموع						
١٢٣٥						
٤٠٧						
١٢٠						
٦٢						
مهارات بحث علمي						
٢٥	مهارات البحث في مصادر المعلومات الإلكترونية	ب-هت-ع	١	١	٥	٢٤
٢٦	تقديم البحوث والملصقات بالمؤتمرات	ب-هت-ع	١	٢	٨	٣٠
٢٧	الأبحاث النوعية	ب-هت-ع	١	١	٨	١٧
٢٨	الإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا	ب-هت-ع	١	١	٨	١٠
٢٩	النشر العلمي في الدوريات العالمية	ب-هت-ع	٣	٦	١٦	٥١
٣٠	إعداد دراسات الجدوى المالية للمشاريع البحثية	ب-هت-ع	١	١	٨	١٦
٣١	أبحاث التعليم والتعلم وممارسات المنهج في التعليم العالي	ب-هت-ع	١	١	٢	٥٤
٣٢	تفهم مقومات ومحددات براءات الاختراع	ب-هت-ع	١	١	٦	٥١
المجموع						
٢٥٣						
٦١						
١٤						
١٠						
مهارات قيادة أكاديمية						
٣٣	أساسيات القيادات الأكاديمية	فك-هت-ع	١	١	٦	٣٢
٣٤	بناء وإدارة فرق العمل	فك-هت-ع	١	١	٦	١٧
المجموع						
٤٩						
١٢						
٢						
مهارات تقنية						
٣٥	أساسيات نظام إدارة التعلم	ن-هت-ع	١	٢	١٠	٤٨

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة يوم ساعة	عدد المتدربات
٣٦	دمج التقنية في التدريس الجامعي	ن-هت-ع	١	٣ ١٢	٢٠
٣٧	استخدام أدوات جوجل في التعليم	ن-هت-ع	٢	٢ ١٦	٥٠
٣٨	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن-هت-ع	١	٣ ١٥	١١
٣٩	تصميم المقرر الإلكتروني باستخدام Course Lab	ن-هت-ع	١	١ ٥	٢٦
٤٠	البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	ن-هت-ع	١	٤ ٨	١٩
٤١	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام	ن-هت-ع	١	٢ ٨	١٨
٤٢	العروض التقديمية باستخدام البرنامج «باوربوينت»	ن-هت-ع	١	٢ ١٠	٤١
٤٣	برنامج معالجة الصور «فوتوشوب»	ن-هت-ع	١	٣ ١٠	٢١
المجموع					
٢٥٤ ٩٤ ٢٢ ١٠					
مهارات جودة					
٤٤	تقويم مخرجات التعلم	ج-هت-ع	٦	١٢ ٣٤	٥٤
٤٥	تقرير الدراسة الذاتية	ج-هت-ع	١	٢ ١٠	٢٣
٤٦	توصيف وتقرير البرنامج الأكاديمي	ج-هت-ع	١	٢ ١٠	١٧
٤٧	توصيف وتقرير المقررات الدراسية	ج-هت-ع	١	٢ ٥	٨
٤٨	نظام Rubrics لتقييم الطلاب	ج-هت-ع	٢	٢ ٨	٤١
٤٩	التقييم الكمي للأداء وفق نظام جامعة الملك سعود لإدارة الجودة KSU-QMS	ج-هت-ع	١	٢ ١٠	٢٦
المجموع					
١٦٩ ٧٧ ٢٢ ١٢					
مهارات ذاتية					
٥٠	ماذا يجب أن يفعل الأستاذ في لقاءه الأول بالطلاب؟	ذ-هت-ع	١	١ ٥	٢٨
٥١	أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي	ذ-هت-ع	٢	٢ ١٠	٤٥
٥٢	فن كتابة التوصيات الأكاديمية	ذ-هت-ع	١	١ ٤	٢٠
٥٣	أنماط الشخصية	ذ-هت-ع	١	١ ٤	١٨

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
٥٤	حقوق وواجبات الطالبة الجامعية	ذ-هت-ع	١	١	٤	٢٢
	المجموع		٦	٦	٢٧	١٣٣
مهارات إدارية						
٥٥	كيفية تنفيذ المبادرات والمشاريع الاستراتيجية	د-هت-ع	١	١	٤	٤١
	المجموع		١	١	٤	٤١
	الإجمالي		١.٣	١٨٧	٦٨٢	٢١٣٤

٢-٢ الدورات الخاصة بأعضاء/ 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 «٤٣٠» عضواً وعضوة هيئة تدريس وذلك من خلال «٢٦» دورة تدريبية.

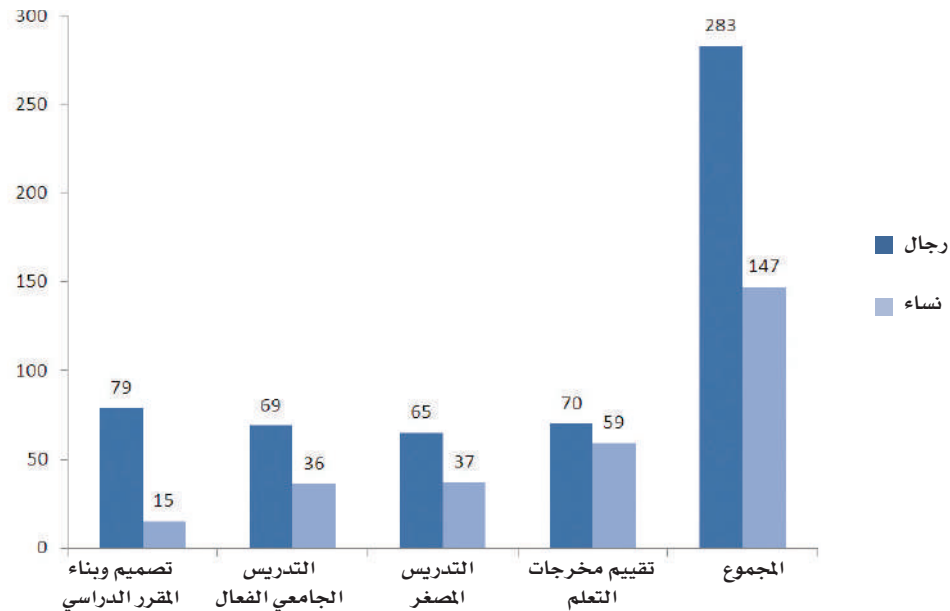


أ- البيانات الإجمالية لدورات أعضاء/ عضوات هيئة التدريس الجدد، وهي مبينة في الجدول (١٥).

الجدول (١٥): البيانات الإجمالية لدورات أعضاء/ عضوات هيئة التدريس الجدد

م	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	٤	٢	٧٩	١٥
٢	التدريس الجامعي الفعال	٤	٢	٦٩	٣٦
٣	التدريس المصغر	٥	٢	٦٥	٣٧
٤	تقييم مخرجات التعلم	٤	٣	٧٠	٥٩
	المجموع	١٧	٩	٢٨٣	١٤٧
	الإجمالي	٢٦		٤٣٠	

ويوضح الشكل (١٦) الدورات التي تم تنفيذها لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وأعداد المتدربين؛ حيث استفاد من هذه الدورات «٤٣٠» عضو هيئة تدريس جديد منهم «٢٨٣» من الرجال (٦٦٪) و «١٤٧» من النساء (٤٤٪).



الشكل (١٦): أعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس الجدد

ب- البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد، وهي مبينة في الجدول (١٦):

الجدول (١٦) : البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-هـ-ع	٤	٨	٣٦	٧٩
٢	التدريس الجامعي الفعال	ت-هـ-ع	٤	١٢	٤٨	٦٩
٣	التدريس المصغر	ت-هـ-ع	٥	٥	٣٠	٦٥
٤	تقويم مخرجات التعلم	ت-هـ-ع	٤	٨	٣٦	٧٠
الإجمالي						
٢٨٣						

ج- البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس الجدد، وهي مبينة في الجدول (١٧):

الجدول (١٧) : البيانات التفصيلية لدورات عضوات هيئة التدريس الجدد

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-هـ-ع	٢	٤	١٢	١٥
٢	التدريس الجامعي الفعال	ت-هـ-ع	٢	٤	٢٤	٣٦
٣	التدريس المصغر	ت-هـ-ع	٢	٣	٨	٣٧
٤	تقييم مخرجات التعلم	ت-هـ-ع	٣	٦	١٦	٥٩
المجموع						
١٤٧						

٣-٢ الدورات الخاصة بالمحاضرين والمعيدتين والمحاضرات والمعيدات

وهدفت إلى تنمية مهارات هذه الفئة من أعضاء هيئة التدريس في مجالات التعليم والبحث 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 اقتصررت هذه الدورات في هذا العام على القسم النسائي، وبلغ عدد المستفيدات منها «٤٨٨» متدربة وذلك من خلال «٢٧» دورة تدريبية.

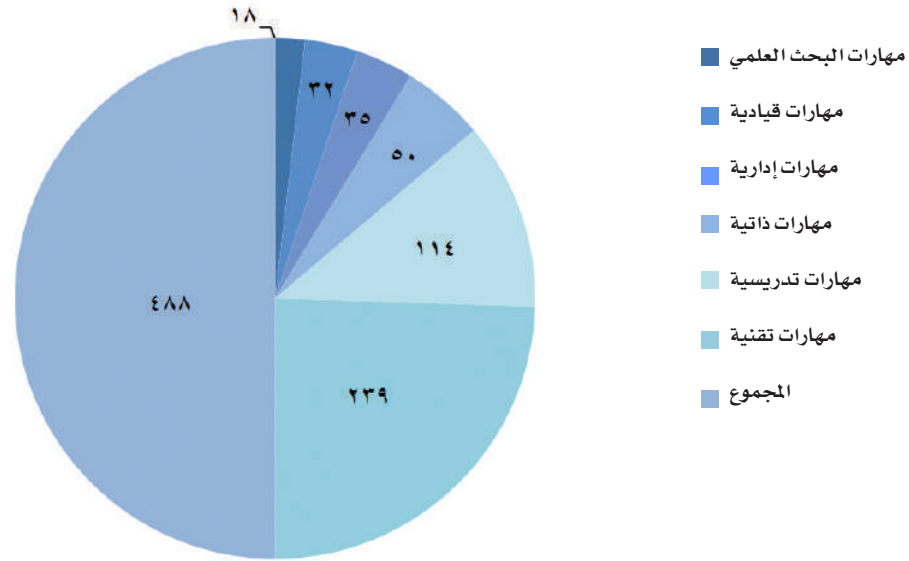
أ- البيانات الإجمالية لدورات المحاضرات والمعيدات، وهي مبينة في الجدول (١٨).

الجدول (١٨): البيانات الإجمالية لدورات المحاضرات والمعيدات

م	المهارات	أعداد	
		الدورات	المتدربات
١	مهارات البحث العلمي	١	١٨
٢	مهارات تدريسية	٨	١١٤
٣	مهارات تقنية	١٢	٢٣٩
٤	مهارات ذاتية	٣	٥٠
٥	مهارات قيادية	١	٣٢
٦	مهارات إدارية	٢	٣٥
	المجموع	٢٧	٤٨٨



كما يبين الشكل (١٧) المهارات التي شملتها هذه الدورات، وأعداد المتدربين والتي بلغت «٤٨٨» متدربة.



الشكل (١٧): أعداد المتدربات من المحاضرات والمعيدات وفقاً للمهارات

ب- البيانات التفصيلية لدورات المحاضرات والمعيدات، وهي مبينة في الجدول (١٩):

الجدول (١٩): البيانات التفصيلية لدورات المحاضرات والمعيدات

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
مهارات البحث العلمي						
١	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب-مع-ع	١	١	٨	١٨
	المجموع		١	١	٨	١٨
مهارات تدريسية						
٢	إدارة فصول التمارين والمعامل	ت-مع-ع	٢	٢	١٠	٣٥
٣	التهيئة لاختبار IELTSa	ت-مع-ع	٢	١٠	٤٠	٢٩
٤	التغيرات النفسية والاجتماعية بين المرحلة الجامعية ومرحلة التدريس	ت-مع-ع	١	١	٦	١٩

٥	دعم تعلم الطلاب	ت-مع-ع	١	١	٤	٩
٦	الإدارة الفعالة للفصول والتعامل مع الطلاب	ت-مع-ع	١	١	٨	٨
٧	تقويم مخرجات التعلم	ت-مع-ع	١	١	٨	١٤
المجموع						
١١٤						
٧٦						
١٦						
٨						
مهارات ذاتية						
٨	مهارات الحديث والإلقاء	ذ-مع-ع	١	١	٦	١٣
٩	مهارات إدارة الوقت	ذ-مع-ع	١	١	٦	١٨
١٠	أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي	ذ-مع-ع	١	١	٦	١٩
المجموع						
٥٠						
١٨						
٣						
٣						
مهارات تقنية						
١١	الفصول الافتراضية	ن-مع-ع	٤	٤	٢٠	٩١
١٢	أساسيات نظام إدارة التعلم الإلكتروني	ن-مع-ع	٣	٦	٣٠	٥٩
١٣	إدارة مواقع أعضاء هيئة التدريس	ن-مع-ع	٢	٢	٨	٤٠
١٤	إنتاج المحتوى الرقمي باستخدام Course Lab	ن-مع-ع	١	٢	١٠	١٦
١٥	برنامج العروض التقديمية Prezi	ن-مع-ع	١	١	٨	٢١
١٦	مهارات البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	ن-مع-ع	١	٢	٨	١٢
المجموع						
٢٣٩						
٨٤						
١٧						
١٢						
مهارات قيادية						
١٧	أساسيات عمل اللجان	ق-مع-ع	١	٢	٨	٣٢
المجموع						
٣٢						
٨						
٢						
١						
مهارات إدارية						
١٨	إدارة ضغوط العمل	د-مع-ع	١	١	٨	١٣
١٩	مهارات التعامل مع الرؤساء	د-مع-ع	١	١	٨	٢٢
المجموع						
٣٥						
١٦						
٢						
٢						
المجموع						
٤٨٨						
٢١٠						
٤١						
٢٧						
الإجمالي						



عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

رابعاً: دورات الموظفين والموظفات

4

الدورات الخاصة بالإداريين / الإداريات.

الدورات الخاصة بالقيادات الإدارية.

الدورات الخاصة بالسكترتارية ومديري المكاتب.

الدورات الخاصة بالفنيين / الفنيات.

رابعاً- الدورات الخاصة بالموظفين/الموظفات:

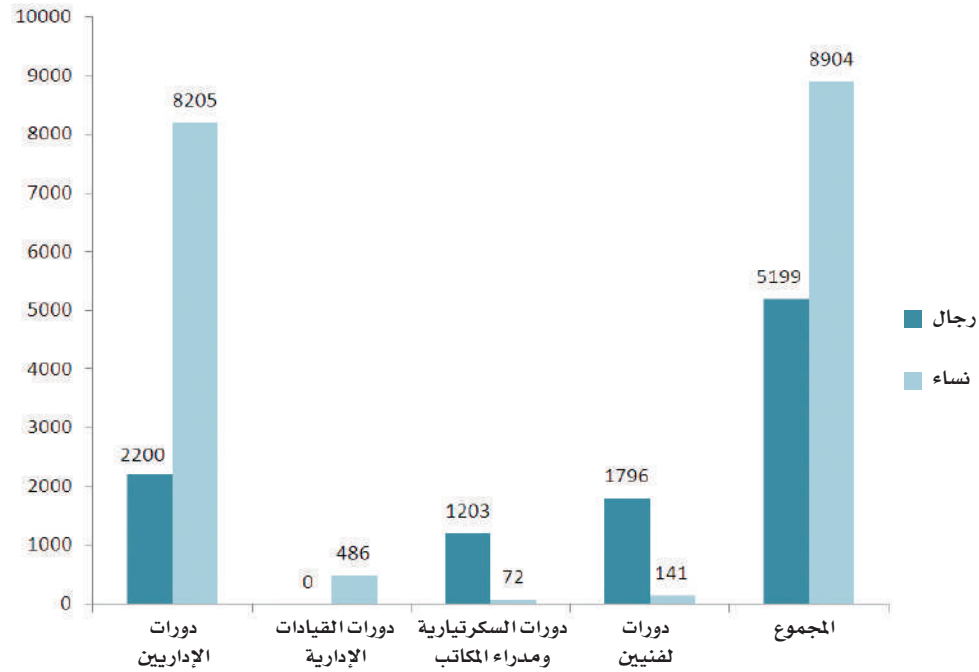
هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات الموظفين من الإداريين والسكرتارية ومديري المكاتب، والسكرتارية الأكاديمية في المجالات الذاتية، والإدارية، والتقنية، وتنمية هذه المهارات لدى القيادات الإدارية والقيادات المستقبلية أيضاً. وقد استفاد من هذه الدورات «١٤١٠٣» موظفاً وموظفة وذلك من خلال «٥٩٣» دورة تدريبية داخلية وكما هو مبين في الجدول (٢٠).

الجدول (٢٠): البيانات الإجمالية لدورات الموظفين/الموظفات

م	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	دورات الإداريين	٨٩	٣٥٢	٢٢٠٠	٨٢٠٥
٢	دورات القيادات الإدارية	-	١٩	-	٤٨٦
٣	دورات السكرتارية ومديري المكاتب	٤٩	٣	١٢٠٣	٧٢
٤	دورات الفنيين	٧٢	٩	١٧٩٦	١٤١
	المجموع	٢١٠	٣٨٣	٥١٩٩	٨٩٠٤
	الإجمالي	٥٩٣		١٤١٠٣	

ويوضح الشكل (١٨) أعداد الدورات التدريبية الداخلية لكافة فئات الموظفين المنجزة في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ؛ حيث بلغت «٥٩٣» دورة تدريبية منها «٢١٠» دورة للرجال (٣٥٪) وللرجال و«٣٨٣» للنساء (٦٥٪).

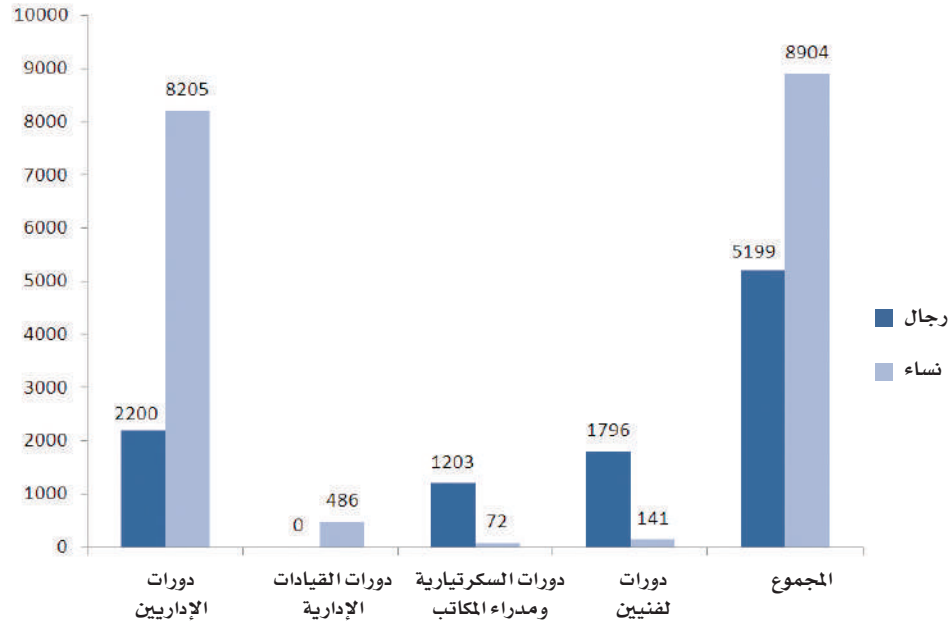




الشكل (١٨): أعداد الدورات التدريبية للموظفين

ويوضح الشكل (١٩) أعداد المشاركين من الموظفين والموظفات في الدورات التدريبية الداخلية، وتوزعها على الفئات المختلفة؛ حيث استفاد من هذه الدورات «١٤١٠٣» موظفاً وموظفة؛ منهم «٥١٩٩» من الرجال (٣٧٪) و«٨٩٠٤» من النساء (٦٣٪).





الشكل (١٩): أعداد المتدربين من الموظفين

٤-١ الدورات الخاصة بالإداريين/الإداريات

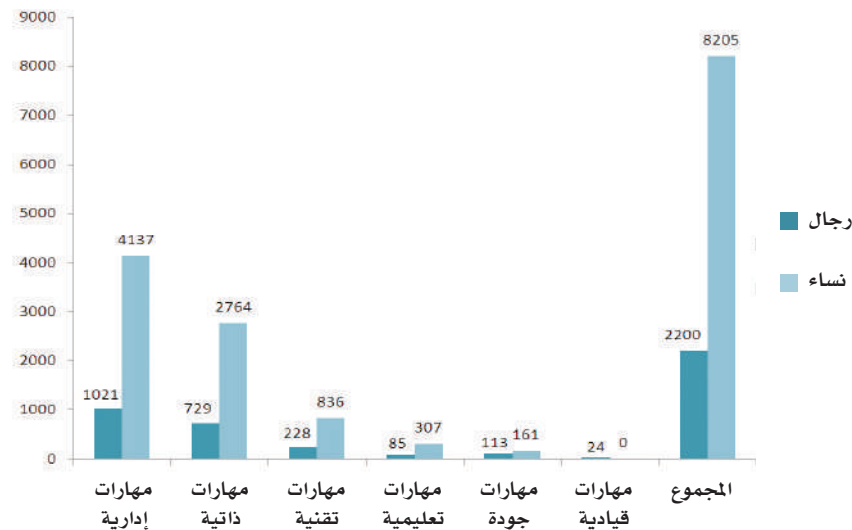
وهدفت إلى تنمية المهارات الإدارية والذاتية والتقنية لدى منسوبي الجامعة من الإداريين، وبما يمكنهم من الارتقاء بمستوى الأعمال المناطة بهم. وقد بلغ عدد المتدربين من الإداريين «١٠٤٠٥» موظفاً وموظفة وذلك من خلال «٤٤١» دورة تدريبية. أ-البيانات الإجمالية لدورات الإداريين/الإداريات، وهي مبينة في الجدول (٢١).



الجدول (٢١): البيانات الإجمالية لدورات الإداريين/الإداريات

م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات إدارية	٤٢	١٩١	١٠٢١	٤١٣٧
٢	مهارات ذاتية	٢٩	٩٨	٧٢٩	٢٧٦٤
٣	مهارات تقنية	٩	٣٥	٢٢٨	٨٣٦
	مهارات تعليمية	٤	٢١	٨٥	٣٠٧
٤	مهارات قيادية	١	-	٢٤	-
٥	مهارات جودة	٤	٧	١١٣	١٦١
	المجموع	٨٩	٣٥٢	٢٢٠٠	٨٢٠٥
	الإجمالي	٤٤١		١٠٤٠٥	

ويوضح الشكل (٢٠) المهارات التي شملت دورات الإداريين والأعداد لكل منها من الرجال والنساء والتي بلغت «١٠٤٠٥» متدرباً ومتدربة؛ منها «٢٢٠٠» من الرجال (٢١٪)، و«٨٢٠٥» من النساء (٧٩٪).

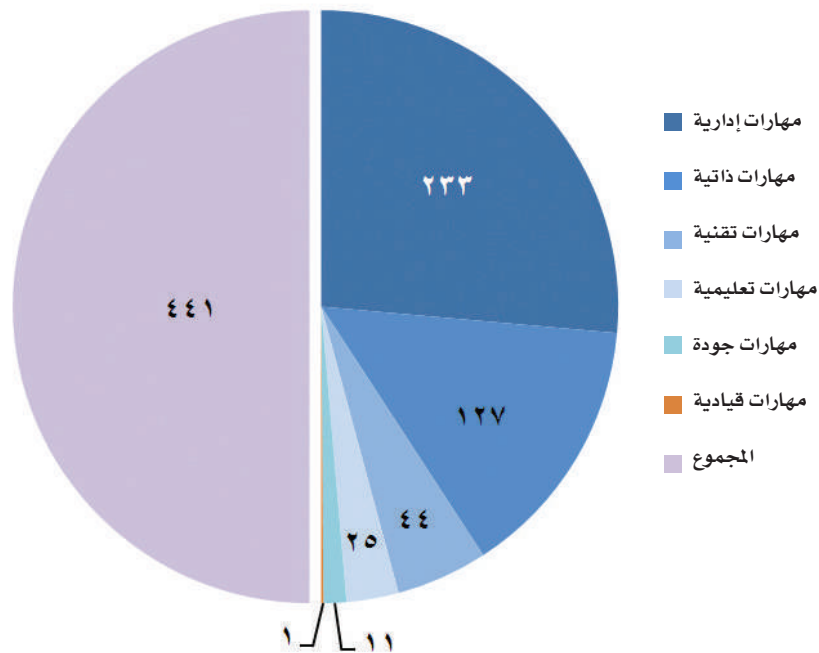


الشكل (٢٠): أعداد المتدربين من الإداريين وفقاً للمهارات

ويبين الجدول (٢٢) والشكل (٢١) بيانات الدورات التدريبية التي تم تنفيذها وفقاً للمهارات.

الجدول (٢٢): بيانات دورات الإداريين وفقاً للمهارات

٣	مهارات إدارية	مهارات ذاتية	مهارات تقنية	مهارات تعليمية	مهارات جودة	مهارات قيادية	المجموع
عدد الدورات	٢٣٣	١٢٧	٤٤	٢٥	١١	١	٤٤١
النسبة	%٥٢,٨	%٢٨,٨	%١٠	%٥,٧	%٢,٥	%٠,٢	%١٠٠



الشكل (٢١): أعداد دورات الإداريين وفقاً للمهارات

٢-البيانات التفصيلية لدورات الإداريين، وهي مبينة في الجدول (٢٣).

الجدول (٢٣): البيانات التفصيلية لدورات الإداريين

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
مهارات إدارية						
١	العلاقات العامة	د-مد-ع	٤	١٢	٥٤	١٠٩
٢	التخطيط الإستراتيجي	د-مد-ع	٣	٩	٤٠,٥	٨٤
٣	إدارة الأزمات	د-مد-ع	٣	٩	٤٠,٥	٧٥
٤	تطوير الإجراءات والنماذج الإدارية	د-مد-ع	٣	٩	٤٠,٥	٧٠
٥	مهارات الكتابة الإدارية	د-مد-ع	٣	٩	٤٠,٥	٨٦
٦	أسس المحاسبة الحكومية	د-مد-ع	٣	٩	٤٠,٥	٦٤
٧	المناقصات والعقود	د-مد-ع	٣	٩	٤٠,٥	٦٧
٨	التمييز في خدمة العملاء	د-مد-ع	٢	٦	٢٧	٥١
٩	الطباعة السريعة باللمس	د-مد-ع	٢	٦	٢٧	٥٣
١٠	التدقيق المالي الحكومي	د-مد-ع	٢	٦	٢٧	٤٦
١١	المشتريات الحكومية باستخدام السلف	د-مد-ع	٢	٦	٢٧	٥١
١٢	إعداد وإدارة الميزانية العامة	د-مد-ع	٢	٦	٢٧	٤٢
١٣	الثقافة التنظيمية ودورها في تحقيق رؤية الجامعة	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٢
١٤	إدارة التغيير	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٨
١٥	التخطيط وتنظيم الوقت	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢١
١٦	تنظيم وإدارة الاجتماعات الفعالة	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٥
١٧	الإدارة الاحترافية للمشاريع	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٠
١٨	مهارات الإنجاز والإنتاجية	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٢
١٩	قواعد البيانات وتطبيقاتها في إدارة المكاتب	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	١٩
٢٠	السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٥

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٢١	إدارة المخازن والمستودعات الحديثة	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٦
٢٢	القيود المحاسبية	د-مد-ع	١	٣	١٣,٥	١٥
المجموع						
١٢٦ ٥٦٧ ٤٢						
مهارات ذاتية						
٢٣	مهارات التفاوض في أعمال المشتريات	ذ-مد-ع	٣	٩	٤٠,٥	٦٢
٢٤	إستراتيجيات تطوير الذات	ذ-مد-ع	٢	٦	٢٧	٦٢
٢٥	فن الحوار	ذ-مد-ع	٢	٦	٢٧	٥٤
٢٦	مهارات التأثير والإقناع	ذ-مد-ع	٢	٦	٢٧	٦٠
٢٧	مهارات الاتصال الفعال	ذ-مد-ع	٢	٦	٢٧	٥٠
٢٨	التوازن بين الحياة والعمل	ذ-مد-ع	٢	٦	٢٧	٤٩
٢٩	حل المشكلات واتخاذ القرارات	ذ-مد-ع	٢	٦	٢٧	٣٦
٣٠	مهارات تحسين الذاكرة	ذ-مد-ع	٢	٦	٢٧	٤٥
٣١	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	١٨
٣٢	مهارات العرض والإلقاء	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	١٩
٣٣	الابتكار في بيئة العمل	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٦
٣٤	إستراتيجيات تحفيز الذات	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	١٨
٣٥	صفات الشخصية الناجحة	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٨
٣٦	الإبداع والتميز في بيئة العمل	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٤
٣٧	مهارات التعامل في بيئة العمل	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٠
٣٨	تحديد الأهداف	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣١
٣٩	القراءة السريعة	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٨
٤٠	النزاهة ومكافحة الفساد	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٠
٤١	القانون: وقاية	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٩
٤٢	الإسعافات الأولية والسلامة	ذ-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٠

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٧٢٩	المجموع		٢٩	٨٧	٣٩١,٥	
مهارات تقنية						
٤٣	مهارات البحث في مصادر المعلومات الإلكترونية	ن-مد-ع	٢	٦	٢٧	٦٠
٤٤	التخزين السحابي	ن-مد-ع	٢	٦	٢٧	٤٩
٤٥	برنامج الجداول الإلكترونية «إكسل»	ن-مد-ع	٢	٦	٢٧	٤٥
٤٦	برنامج معالجة النصوص «وورد»	ن-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٩
٤٧	برنامج العروض «باوربوينت»	ن-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٤
٤٨	عمل أو استعادة نسخة احتياطية للحاسب الآلي	ن-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢١
٢٢٨	المجموع		٩	٢٧	١٢١,٥	
مهارات جودة						
٤٩	محتويات نظام إدارة الجودة في المؤسسات ISO التعليمية	ج-مد-ع	٢	٦	٢٧	٥٣
٥٠	إدارة الجودة الشاملة	ج-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٨
٥١	السلامة والصحة المهنية حسب معايير «أوشا»	ج-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٣٢
١١٣	المجموع		٤	١٢	٥٤	
مهارات تعليمية						
٥٢	أساسيات لغة الإشارة	ت-مد-ع	٣	٩	٤٠,٥	٦٥
٥٣	لغة التحدث بالإنجليزية	ت-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٠
٨٥	المجموع		٤	١٢	٥٤	
مهارات قيادية						
٥٤	بناء وإدارة فرق العمل	ق-مد-ع	١	٣	١٣,٥	٢٤
٢٤	المجموع		١	٣	١٣,٥	
٢٢٠	الإجمالي		٨٩	٢٦٧	١٢٠١,٥	

× رمز الدورة مذكور في الملحق

ج- البيانات التفصيلية لدورات الإداريات، وهي مبينة في الجدول (٢٤).

الجدول (٢٤): البيانات التفصيلية لدورات الإداريات

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
مهارات إدارية						
١	إعداد وكتابة التقارير	د-مد-ع	١٤	٥١	١٦٨	٣٤٦
٢	مهارات التعامل مع الرؤساء	د-مد-ع	١١	٣٢	١٣٠	٢٦٨
٣	مهارات إدارة الوقت	د-مد-ع	١١	٤٤	٢٦٤	٤٦١
٤	الانتماء والولاء الوظيفي	د-مد-ع	٨	١٧	٦٤	١٩٤
٥	نظام الاتصالات الإدارية	د-مد-ع	٨	١٦	٦٤	١٢١
٦	السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب	د-مد-ع	٨	٢٤	٩٦	١٢٦
٧	تبسيط إجراءات العمل الإداري	د-مد-ع	٧	٧	٢٠	٥٢
٨	إدارة ضغوط العمل	د-مد-ع	٦	٣٠	١٢٠	١٦٢
٩	إدارة الفعاليات	د-مد-ع	٦	١٢	٧٢	١٢٢
١٠	العلاقات العامة	د-مد-ع	٦	١٢	٨٤	١٥٦
١١	التدريب والتوجيه في مجال العمل	د-مد-ع	٦	١٢	١٠	٨٠
١٢	الاستقطاب والاختيار	د-مد-ع	٦	١٢	٨	٣٠
١٣	المخالفات المتعلقة بالوظيفة العامة	د-مد-ع	٦	١٢	٤٨	١٠٢
١٤	السكرتارية الطبية	د-مد-ع	٦	١٨	٣٦	٢٤
١٥	الأمن والسلامة مسؤولية جماعية	د-مد-ع	٦	١٢	٢	١٤٢
١٦	مهارات التميز الوظيفي	د-مد-ع	٥	١٥	٥٠	١٢٥
١٧	فن التعامل مع شكاوى واعتراضات العملاء	د-مد-ع	٥	١٥	٦٠	١٢٠
١٨	إجراءات تقييم أداء الموظف	د-مد-ع	٥	٥	١٦	٩٩

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
١٩	نظام متابعة المهام	د-مد-ع	٥	١٢	٤٦	١٢٣
٢٠	أمن المعلومات والوثائق السرية	د-مد-ع	٤	٨	٦٠	١٢٦
٢١	المراسم في العلاقات العامة	د-مد-ع	٤	٨	٤٨	٨٧
٢٢	تصميم الاستبانة	د-مد-ع	٤	٨	٤٨	١٣٠
٢٣	السكرتارية الإلكترونية	د-مد-ع	٢	٤	٢٠	٥٢
٢٤	مهارات التعامل مع الصم وضعاف السمع	د-مد-ع	٣	٣	١٢	٩٥
٢٥	إدارة الأزمات في بيئة العمل	د-مد-ع	٣	٧	٣٠	٧٦
٢٦	تخطيط القوى العاملة	د-مد-ع	٣	٢٤	١٤٤	٤٣
٢٧	إدارة التغيير	د-مد-ع	٢	٢	١٠	٢٧
٢٨	إدارة النزاع في بيئة العمل	د-مد-ع	٢	٤	٢٠	٥٩
٢٩	بناء ثقافة تنظيمية فعالة	د-مد-ع	٢	٤	٢٠	٥٠
٣٠	أساسيات التقييم الوظيفي	د-مد-ع	٢	١٠	١٨	٥٤
٣١	سرعة الطباعة باللغتين العربية والإنجليزية	د-مد-ع	٢	٤	٦٠	٤١
٣٢	الأمن والسلامة في المنشآت وتشكيل لجان الطوارئ	د-مد-ع	٢	٨	٤٠	٤٩
٣٣	التعريف بمعنى المشتريات	د-مد-ع	٢	٢	٨	١٩
٣٤	آلية طلب المشتريات	د-مد-ع	٢	١	٢	٢٠
٣٥	استكمال إجراءات طلب المشتريات	د-مد-ع	٢	٢	٨	٢٠
٣٦	المشاكل الشائعة في إجراءات المشتريات	د-مد-ع	٢	١	٢	٤٠
٣٧	مدار للمشتريات والمستودعات	د-مد-ع	٢	٢	٨	٢٦
٣٨	إدارة الاجتماعات الفعالة	د-مد-ع	١	٣	١٢	٢٣
٣٩	اللوائح المنظمة للعمل في المملكة	د-مد-ع	١	٢	٤	٣٢
٤٠	الإدارة الحديثة للموارد البشرية	د-مد-ع	١	٣	١٢	٢٦

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٤١	إعداد دراسات الجدوى المالية للمشاريع البحثية	د-مد-ع	١	٢	١٢	٢٣
٤٢	أساسيات الأرشفة وتصنيف الملفات	د-مد-ع	١	١	٨	٢٩
٤٣	تطبيق مدار في المشتريات بفاعلية	د-مد-ع	١	١	٤	٢١
٤٤	أصول المحاسبة الحكومية	د-مد-ع	١	٢	١٠	٢٦
٤٥	الحسابات الختامية الحكومية	د-مد-ع	١	٢	١٠	٢٠
٤٦	التعامل مع السلف	د-مد-ع	١	٤	٢٠	٢٤
٤٧	إعداد الميزانية العامة	د-مد-ع	١	٢	١٢	٢٣
٤٨	تحليل وعلاج مشاكل الميزانية	د-مد-ع	١	٢	١٢	٢٣
المجموع						
٤١٣٧						
٢٠٣٢						
٤٨٤						
١٩١						
مهارات ذاتية						
٤٩	مهارات الاتصال الفعال	ذ-مد-ع	١٤	٥٥	٢٣٨	٤٤٣
٥٠	فن الإتيكيت والبروتوكول	ذ-مد-ع	٨	١٦	٣٠	١٧٠
٥١	برنامج الإسعافات الأولية	ذ-مد-ع	٨	٢٤	٨٠	١٧١
٥٢	قيم وأخلاقيات العمل	ذ-مد-ع	٧	١٤	١٣٢	١٥٤
٥٣	حل المشكلات واتخاذ القرارات	ذ-مد-ع	٦	١٢	٦٠	١٣٩
٥٤	الابتكار والتفكير الإبداعي	ذ-مد-ع	٦	٢٤	٢٠	٢٥٦
٥٥	تنمية مهارات الأخصائيات الاجتماعيات	ذ-مد-ع	٦	١٢	١٢	١١٧
٥٦	الذكاءات المتعددة	ذ-مد-ع	٦	١٢	٢٤	١٩١
٥٧	مهارات تنمية تحفيز الذات والآخرين	ذ-مد-ع	٥	١٠	٥٠	١٢٠
٥٨	مهارات التأثير والإقناع	ذ-مد-ع	٥	١٥	٨٥	١٣٣
٥٩	لغة الجسد في بيئة العمل	ذ-مد-ع	٥	١٠	٥٧	١٢٧
٦٠	الإيجابية في بيئة العمل	ذ-مد-ع	٤	١١	٤٠	٦٠

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
٦١	مهارات إدارة الوقت	ذ-مد-ع	٤	١٢	٣٠	٢٧٦
٦٢	مهارات الحديث واللقاء	ذ-مد-ع	٣	١٢	٦٠	١٢٠
٦٣	مهارات تنمية وتطوير الذات	ذ-مد-ع	٣	١٨	٣٠	٧٩
٦٤	تعزيز الثقة بالنفس	ذ-مد-ع	٣	١٨	١٠	٦٠
٦٥	مهارات الإنجاز والإنتاجية	ذ-مد-ع	٢	٦	٦٨	٧٤
٦٦	مهارات توجيه وإرشاد الطالبة الجامعية	ذ-مد-ع	١	٣	١٢	١٨
٦٧	فنيات المقابلة الإرشادية	ذ-مد-ع	١	١	٤	٣٠
٦٨	المخدرات: أنواعها-مشاكلها-والوقاية منها	ذ-مد-ع	١	٢	١٠	٢٦
المجموع						
٢٧٦٤						
١٤٠						
٢٨٤						
٩٨						
مهارات تقنية						
٦٩	استخدامات برنامج مايكروسوفت «إكسل» في الأعمال المكتبية	ن-مد-ع	٧	٣٣	١٤٠	١٦٧
٧٠	برنامج معالجة النصوص «وورد»	ن-مد-ع	٦	٣٠	١٢٠	١٤٨
٧١	نظام التخزين السحابي Dropbox	ن-مد-ع	٥	٥	٢٠	١١٧
٧٢	برنامج البريد الإلكتروني «أوتلوك»	ن-مد-ع	٣	٧	٢٨	٧١
٧٣	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن-مد-ع	٣	٩	٤٥	٦٨
٧٤	المهارات الإحصائية في إعداد التقارير الإدارية	ن-مد-ع	٢	٦	٣٠	٥٢
٧٥	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام	ن-مد-ع	٢	٥	٢٤	٤٧
٧٦	إعداد المطبوعات الإعلامية	ن-مد-ع	٢	٥	٢٤	٤٩
٧٧	التحرير الصحفي الإلكتروني	ن-مد-ع	١	٢	١٠	٢٨
٧٨	إعداد وتدريب منسق الجداول والتسجيل في الكليات	ن-مد-ع	١	٢	٨	٢٠
٧٩	استخدام الشبكات الاجتماعية في الإعلام	ن-مد-ع	١	١	٤	٢١

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٨٠	معالجة الصور الرقمية باستخدام «الفوتوشوب»	ن-مد-ع	١	٢	١٠	٢٨
٨١	التصوير الفوتوغرافي للفعاليات	ن-مد-ع	١	٢	٨	٢٠
المجموع						
٨٣٦						
٤٧١						
١٠٩						
٣٥						
مهارات جودة						
٨٢	المفاهيم الأساسية لنظم الجودة ISO ٩٠٠١:٢٠٠٨	ج-مد-ع	١	١	٣	٢٥
٨٣	شرح ومراجعة ISO 9001:2008	ج-مد-ع	١	٣	١٢	٢١
٨٤	المفاهيم التطبيقية في نظم إدارة الجودة	ج-مد-ع	١	٢	٨	٢٥
٨٥	إعداد المدقق الداخلي وطرق التدقيق الصحيحة	ج-مد-ع	١	٢	٨	٢٣
٨٦	إدارة الجودة الشاملة	ج-مد-ع	١	٣	١٢	٢٢
٨٧	تطبيق التدقيق الداخلي على العمليات - «ربط بنود المواصفة مع الإجراءات»	ج-مد-ع	١	١	٣	٢٠
٨٨	مفاهيم الجودة وأثرها في تحسين أداء الموظفين	ج-مد-ع	١	٣	١٢	٢٥
المجموع						
١٦١						
٥٨						
١٥						
٧						
مهارات تعليمية						
٨٩	اللغة الإنجليزية للعلاقات العامة وجهات التعامل الدولي	ت-مد-ع	١٠	٣٢	٩٠	١٨٩
٩٠	الترجمة الفورية	ت-مد-ع	٩	٢٧	٨١	٨٤
٩١	تدريب مدربين	ت-مد-ع	١	٥	٣٠	٢٠
٩٢	طرق الوقاية والحد من انتشار الأمراض	ت-مد-ع	١	٢	٦	١٤
المجموع						
٣٠٧						
٢١٩						
٦٩						
٢١						
المجموع						
٣٥٢						
٩٦١						
٣٨٢٠						
٨٢٠٥						

٢-٤ الدورات الخاصة بالقيادات الإدارية

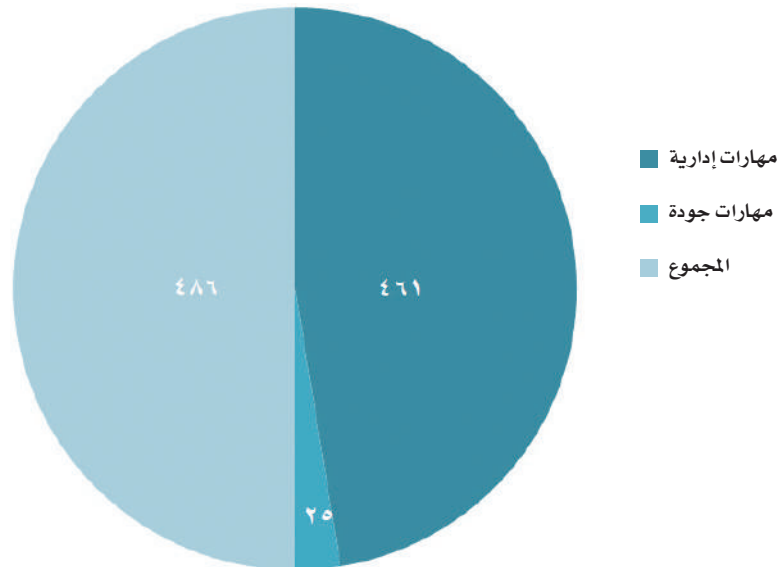
وهدفنا إلى تنمية مهارات هذه الفئة من منسوبي الجامعة في المجالات الإدارية والجودة. وقد اقتصرنا هذه الدورات في هذا العام على القسم النسائي، وبلغ عدد المستفيدات منها «٤٨٦» متدربة وذلك من خلال «١٩» دورة تدريبية.

أ- البيانات الإجمالية لدورات القيادات الإدارية، وهي مبينة في الجدول (٢٥).

الجدول (٢٥): البيانات الإجمالية لدورات القيادات الإدارية

م	المهارات	أعداد	
		الدورات	المتدربات
١	مهارات إدارية	١٨	٤٦١
٢	مهارات جودة	١	٢٥
	المجموع	١٩	٤٨٦

ويوضح الشكل (٢٢) أعداد المتدربات والتي بلغت «٤٨٦» متدربة، والمهارات التي شملتها هذه الدورات.



الشكل (٢٢): أعداد المتدربات من القيادات الإدارية وفقاً للمهارات

ب- البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية (نساء)، وهي مبينة في الجدول (٢٦).

الجدول (٢٦): البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
مهارات إدارية						
١	القيادة والإبداع الإداري	د-قد-ع	٣	٦	٢٨	٦٨
٢	مهارات الإشراف الفعال	د-قد-ع	٣	٨	٣٠	٧٣
٣	تبسيط إجراءات العمل الإداري	د-قد-ع	٢	٣	١٥	٤٩
٤	مهارات التعامل مع المرؤوسين	د-قد-ع	٢	٦	٢٤	٤٩
٥	إدارة النزاع في بيئة العمل	د-قد-ع	٢	٦	٢٠	٥٧
٦	أساسيات التقييم الوظيفي	د-قد-ع	٢	٦	٢٢	٥٢
٧	التخطيط الإستراتيجي	د-قد-ع	١	٢	١٠	٢٨
٨	إدارة الأزمات في بيئة العمل	د-قد-ع	١	٣	١٠	٢٩
٩	مهارات تفويض المهام والصلاحيات	د-قد-ع	١	٣	١٢	٢٩
١٠	المخالفات المتعلقة بالوظيفة العامة	د-قد-ع	١	٢	٨	٢٧
المجموع			١٨	٤٥	١٧٩	٤٦١
مهارات جودة						
١١	إعادة هندسة العمليات الإدارية	ج-قد-ع	١	٣	١٥	٢٥
المجموع			١	٣	١٥	٢٥

٤ - ٣ الدورات الخاصة بالسكترارية ومديري المكاتب

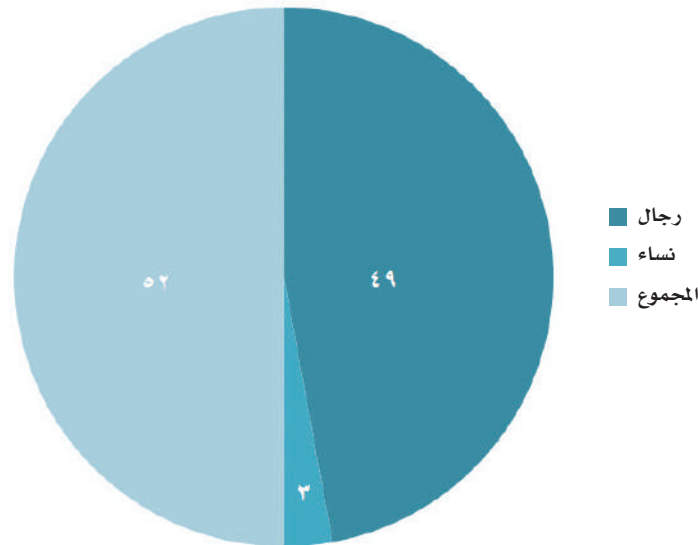
وهدفت إلى تنمية مهارات هذه الفئة من منسوبي الجامعة في المجالات الإدارية والذاتية والتقنية، وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «١٢٧٥» موظفاً وموظفة وذلك من خلال «٥٢» دورة تدريبية.

أ- البيانات الإجمالية لدورات السكرتارية ومديري المكاتب، وهي مدرجة في الجدول (٢٧).

الجدول (٢٧): أعداد المتدربين/ المتدربات من السكرتارية ومديري المكاتب

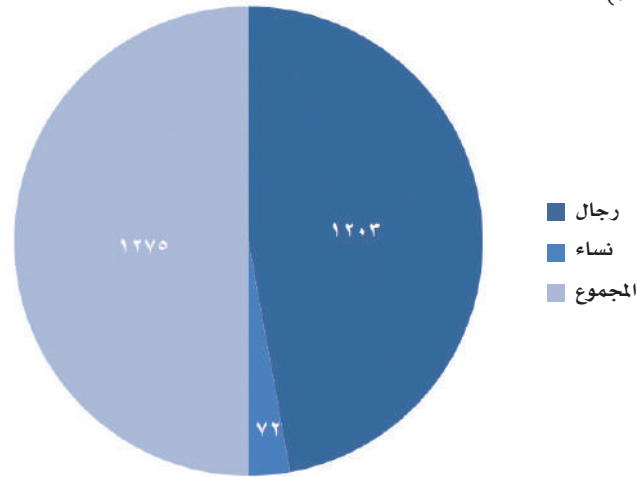
م	المهارات	أعداد			
		الدورات		المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات إدارية	١٧	٣	٣٩٨	٧٢
٢	مهارات ذاتية	٢٢	-	٥٧٨	-
٣	مهارات تقنية	٩	-	١٩٥	-
٤	مهارات جودة	١	-	٣٢	-
	المجموع	٤٩	٣	١٢٠٣	٧٢
	الإجمالي	٥٢		١٢٧٥	

يوضح الشكل (٢٣) أعداد الدورات التدريبية للسكرتارية ومديري المكاتب؛ حيث بلغت «٥٢» دورة منها «٤٩» دورة للرجال و «٣» دورات للنساء (٩٤٪)، و «٣» دورات للنساء (٦٪).



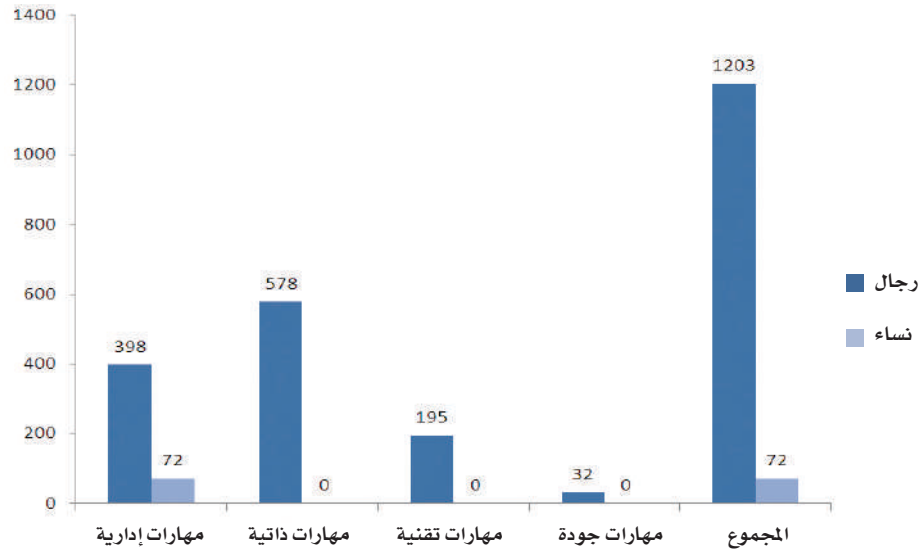
الشكل (٢٣): أعداد الدورات التدريبية للسكرتارية ومديري المكاتب

ويوضح الشكل (٢٤) أعداد المتدربين لكل من الفئات المذكورة والتي بلغت «١٢٧٥» متدرباً ومتدربة؛ منها «١٢٠٣» للرجال (٩٤٪) و «٧٢» للنساء (٦٪).



الشكل (٢٤): أعداد المتدربين من السكرتارية ومديري المكاتب

ويوضح الشكل (٢٥) المهارات التي شملتها هذه الدورات، وأعداد المشاركين والمشاركات فيها.



الشكل (٢٥): المهارات وأعداد المتدربين من السكرتارية ومديري المكاتب

ب- البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية ومديري المكاتب (رجال)، وهي مينة في الجدول (٢٨).

الجدول (٢٨): البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية ومديري المكاتب (رجال)

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
مهارات إدارية						
١	العلاقات العامة	د-سك-ع	٢	٦	٢٧	٣٩
٢	التخطيط وتنظيم الوقت	د-سك-ع	٢	٦	٢٧	٤٥
٣	الأرشفة الإلكترونية وحفظ المستندات	د-سك-ع	٢	٦	٢٧	٥٥
٤	السكرتارية الإلكترونية	د-سك-ع	٢	٦	٢٧	٤١
٥	مهارات الكتابة الإدارية	د-سك-ع	٢	٦	٢٧	٥٤
٦	مهارات الإنجاز وتحسين الإنتاجية	د-سك-ع	١	٣	١٣,٥	١٧
٧	إعداد التقارير الحكومية	د-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٢٦
٨	السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب	د-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٢٤
٩	تنظيم وإدارة الاجتماعات الفعالة	د-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٢١
١٠	التميز في خدمة العملاء	د-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٣١
١١	إدارة التغيير	د-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٣٠
١٢	القيود المحاسبية	د-سك-ع	١	٣	١٣,٥	١٥
المجموع			١٧	٥١	٢٢٩,٥	٣٩٨
مهارات ذاتية						
١٣	مهارات القراءة السريعة	ذ-سك-ع	٤	١٢	٥٤	٩٣
١٤	صفات الشخصية الناجحة	ذ-سك-ع	٢	٦	٢٧	٥٢
١٥	مهارات الاتصال الفعال	ذ-سك-ع	٢	٦	٢٧	٦٢
١٦	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	ذ-سك-ع	٢	٦	٢٧	٣٧
١٧	مهارات التعامل في بيئة العمل	ذ-سك-ع	٢	٦	٢٧	٥١

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
١٨	فن الإتيكيت في الاتصال والاستقبال	ذ-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٢٤
١٩	التوازن بين الحياة والعمل	ذ-سك-ع	٢	٦	٢٧	٦٥
٢٠	مهارات تحسين الذاكرة	ذ-سك-ع	٢	٦	٢٧	٤٩
٢١	قيم وأخلاقيات العمل	ذ-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٢٠
٢٢	مهارات التأثير والإقناع	ذ-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٣٣
٢٣	تحديد الأهداف	ذ-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٣٥
٢٤	التفكير الناقد	ذ-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٢٩
٢٥	الإسعافات الأولية والسلامة	ذ-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٢٨
المجموع						
٢٢ ٦٦ ٢٩٧ ٥٧٨						
مهارات تقنية						
٢٦	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن-سك-ع	٢	٦	٢٧	٤٦
٢٧	برنامج العروض التقديمية «باوربوينت»	ن-سك-ع	٢	٦	٢٧	٤٤
٢٨	برنامج معالجة النصوص «وورد»	ن-سك-ع	١	٣	١٣,٥	١٩
٢٩	برنامج الجداول الإلكترونية «إكسل»	ن-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٢١
٣٠	برنامج الصور الرقمية «فوتوشوب»	ن-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٢٤
٣١	برنامج البريد الإلكتروني «أوتلوك»	ن-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٣٢
٣٢	أتمته المكاتب	ن-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٩
المجموع						
٩ ٢٧ ١٢١,٥ ١٩٥						
مهارات جودة						
٣٣	تأهيل مدقق داخلي معتمد على تطبيق نظام إدارة الجودة ٢٠٠٨:ISO٩٠٠١	ج-سك-ع	١	٣	١٣,٥	٣٢
المجموع						
١ ٣ ١٣,٥ ٣٢						
الإجمالي						
٤٩ ١٤٧ ٦٦١,٥ ١٢٠٣						

ج- البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية (نساء)، وهي مبينة في الجدول (٢٩).

الجدول (٢٩): البيانات التفصيلية لدورات السكرتارية (نساء)

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
مهارات إدارية						
١	السكرتارية الإلكترونية	د-سك-ع	٣	١٥	٦٠	٧٢
	المجموع		٣	١٥	٦٠	٧٢

*رمز الدورة مذكور في الملحق

٤-٤ الدورات الخاصة بالفنيين/ 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 والتعليمية والجودة، وبلغ عدد المستفيدين منها «١٩٣٧» فنياً وفنية وذلك من خلال «٨١» دورة تدريبية.

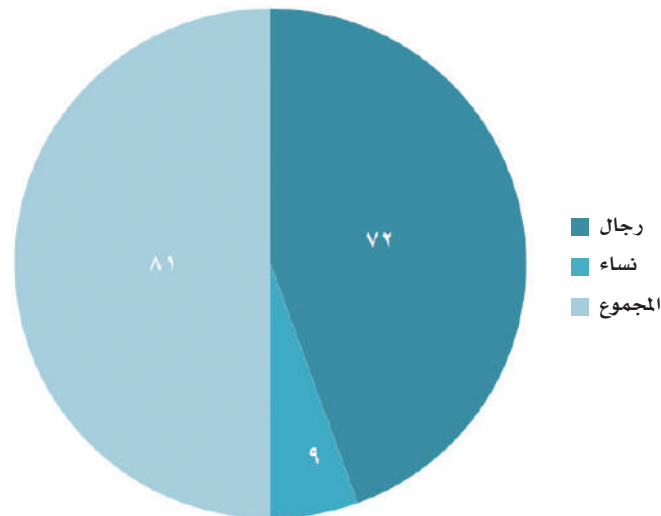


أ- البيانات الإجمالية لدورات الفنيين / الفنيات، وهي مبينة في الجدول (٣٠).

الجدول (٣٠): البيانات الإجمالية لدورات الفنيين/الفنيات

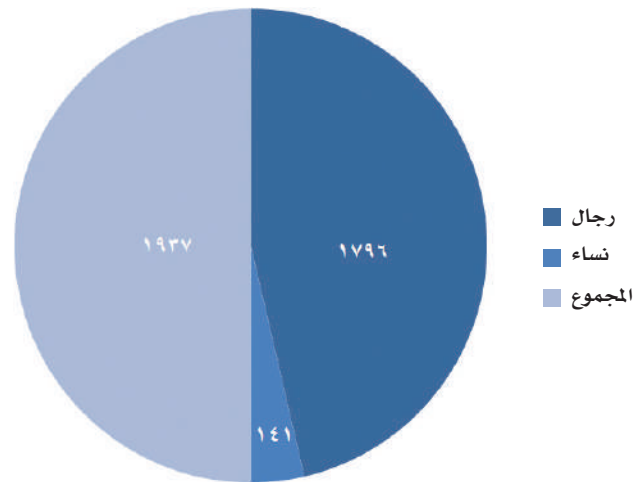
م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات تقنية	١٥	١	٣٣٧	١٧
٢	مهارات إدارية	١٧	١	٤٠٦	٢٦
٣	مهارات ذاتية	٣٣	-	٨٥٠	-
٤	مهارات جودة	٧	-	٢٠٣	-
٥	مهارات تعليمية	-	٧	-	٩٨
المجموع		٧٢	٩	١٧٩٦	١٤١
الإجمالي		٨١		١٩٣٧	

يوضح الشكل (٢٦) أعداد الدورات التدريبية للفنيين؛ حيث بلغت «٨١» دورة؛ منها «٧٢» دورة للرجال (٨٩٪)، و«٩» دورات للنساء (١١٪).



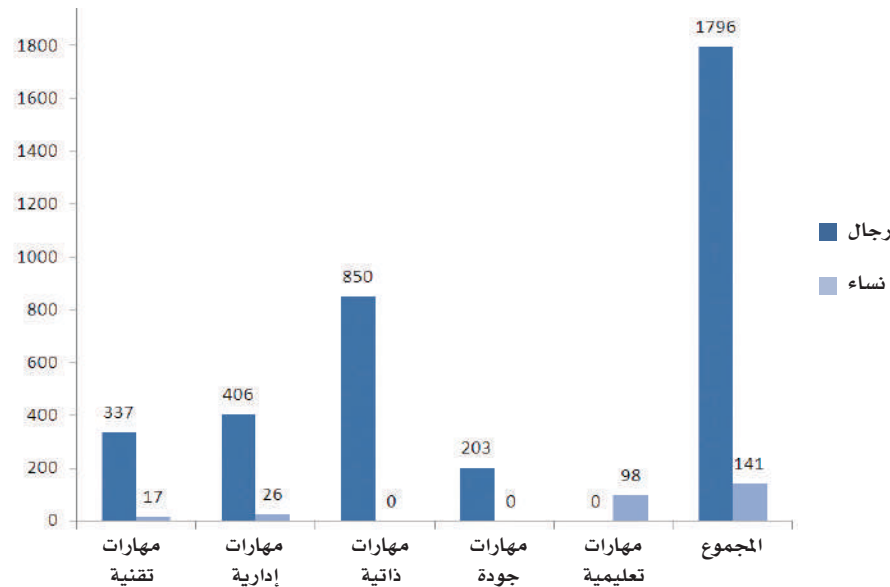
الشكل (٢٦): أعداد الدورات التدريبية للفنيين

ويوضح الشكل (٢٧) أعداد المتدربين من الفنيين؛ حيث بلغت «١٩٣٧»؛ منها «١٧٩٦» فنياً (٩٣٪)، و «١٤١» فنية (٧٪).



الشكل (٢٧): أعداد المتدربين من الفنيين

ويوضح الشكل (٢٨) المهارات التي شملتها دورات الفنيين والأعداد لكل منها.



الشكل (٢٨): أعداد المتدربين من الفنيين وفقاً للمهارات

ب- البيانات التفصيلية لدورات الفنيين، وهي مبينة في الجدول (٣١).

الجدول (٣١): البيانات التفصيلية لدورات الفنيين

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات الإدارية						
١	الأرشفة الإلكترونية وحفظ المستندات	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٧
٢	مهارات الكتابة الإدارية	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٧
٣	الأجهزة الرقابية	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٠
٤	التميز في خدمة العملاء	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٥
٥	الثقافة التنظيمية ودورها في تحقيق رؤية الجامعة	د-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٠
٦	العلاقات العامة	د-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٦
٧	مهارات الإنجاز والإنتاجية	د-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢١
٨	أسس المحاسبة الحكومية	د-فن-ع	١	٣	١٣,٥	١٧
٩	تطوير الإجراءات والنماذج الإدارية	د-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٣٩
١٠	إدارة المخازن والمستودعات الحديثة	د-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٢
١١	قواعد البيانات وتطبيقاتها في إدارة المكاتب	د-فن-ع	١	٣	١٣,٥	١٧
١٢	إدارة المعرفة	د-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٥
المجموع			١٧	٥١	٢٢٩,٥	٤٠٦
المهارات الذاتية						
١٣	مهارات الاتصال الفعال	ذ-فن-ع	٣	٩	٤٠,٥	٥٩
١٤	فن الحوار	ذ-فن-ع	٣	٩	٤٠,٥	٨١
١٥	الإسعافات الأولية والسلامة	ذ-فن-ع	٣	٩	٤٠,٥	٩٦

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
١٦	مهارات التأثير والإقناع	ذ-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٨
١٧	حل المشكلات واتخاذ القرارات	ذ-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٠
١٨	التخطيط وتنظيم الوقت	ذ-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٢
١٩	مهارات التعامل في بيئة العمل	ذ-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٧
٢٠	إستراتيجيات تطوير الذات	ذ-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤١
٢١	قيم وأخلاقيات العمل	ذ-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٠
٢٢	الذكاء الوجداني	ذ-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٨
٢٣	القراءة السريعة	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٩
٢٤	التفكير الإيجابي	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٦
٢٥	صفات الشخصية الناجحة	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٣٠
٢٦	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٥
٢٧	مهارات تحسين الذاكرة	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٣٩
٢٨	التفكير الناقد	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	١٦
٢٩	التوعية بالمخاطر الكيماوية	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٦
٣٠	النزاهة ومكافحة الفساد	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٥٠
٣١	تحديد الأهداف	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	١٢
٣٢	بوصلة التفكير مقياس هيرمان	ذ-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٥
المجموع						٨٥٠
المهارات التقنية						
٣٣	برنامج معالجة النصوص «وورد»	ن-فن-ع	٣	٩	٤٠,٥	٦٦
٣٤	مهارات البحث في مصادر المعلومات الإلكترونية	ن-فن-ع	٢	٦	٢٧	٣٩

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٣٥	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن-فن-ع	٢	٦	٢٧	٤٣
٣٦	برنامج الصور الرقمية «فوتوشوب»	ن-فن-ع	٢	٦	٢٧	٥٥
٣٧	التحرير الصحفي	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٥
٣٨	برنامج العروض التقديمية «باوربوينت»	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٣
٣٩	برنامج «الأتوكاد»	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٧
٤٠	برمجيات الصور «جرافكس»	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	١٩
٤١	التخزين السحابي	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٤
٤٢	أتمتة المكاتب	ن-فن-ع	١	٣	١٣,٥	١٦
المجموع						
٣٣٧						
٢٠,٢,٥						
٤٥						
١٥						
مهارات الجودة						
٤٣	نظام إدارة الجودة في المؤسسات التعليمية ISO٩٠٠١:٢٠٠٨	ج-فن-ع	٣	٩	٤٠,٥	٨٢
٤٤	دراسة متعمقة للمواصفة الدولية ISO٩٠٠١:٢٠٠٨	ج-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٦
٤٥	السلامة والصحة المهنية حسب معايير «أوشا»	ج-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٣٢
٤٦	بطاقة الأداء المتوازن	ج-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٢٩
٤٧	التدقيق الداخلي لأنظمة الجودة	ج-فن-ع	١	٣	١٣,٥	٣٤
المجموع						
٢٠,٣						
٩٤,٥						
٧٢						
٢١٦						
٩٧٢						
١٧٩٦						
الإجمالي						

ج-البيانات التفصيلية لدورات الفنيات، وهي مبينة في الجدول (٣٢).

الجدول (٣٢): البيانات التفصيلية لدورات الفنيات

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار	إجمالي المدة		عدد المتدربين
				اليوم	الساعة	
مهارات تقنية						
١	أساسيات قواعد البيانات	ن- فن- ع	١	٥	٢٥	١٧
مهارات تعليمية						
٢	اللغة الإنجليزية للفنيات في مجال الطب	ت- فن- ع	٧	٢١	٦٣	٩٨
مهارات إدارية						
٣	إدارة وقيادة مختبر علمي	د- فن- ع	١	١	٥	٢٦
الإجمالي						
٩٣						
٢٧						
٩						
١٤١						

*رمز الدورة مذكور في الملحق





عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

خامساً: دورات الطلاب والطالبات

5

البيانات الإجمالية لدورات الطلاب / الطالبات.

البيانات التفصيلية لدورات الطلاب .

البيانات التفصيلية لدورات الطالبات.

خامساً- الدورات الخاصة بالطلاب / الطالبات

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات الطلاب والطالبات في المجالات التعليمية، والبحث العلمي، والمجالات التقنية، إضافة للمجالات الذاتية والإدارية. وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «٤٤٦٥» طالباً وطالبة وذلك من خلال «٢٠٢» دورة تدريبية.

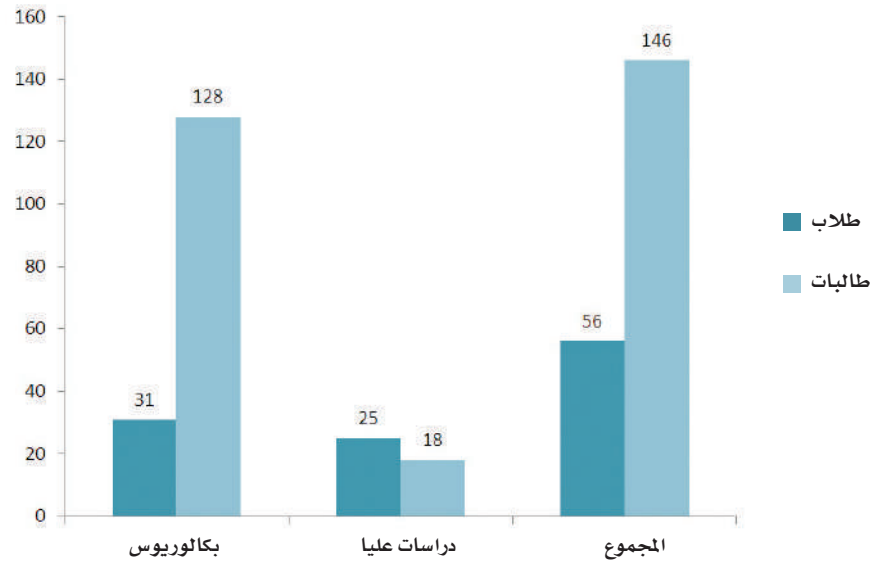
أ- البيانات الإجمالية لدورات الطلاب / الطالبات، وشملت ما يلي:

- ١- أعداد الدورات، وهي مبينة في الجدول (٣٣)؛ حيث بلغ عدد الدورات «٢٠٢» دورة، وتشمل:
- «٥٦» دورة للطلاب (٢٨٪)؛ منها «٣١» دورة لطلاب البكالوريوس (٥٥٪)، و«٢٥» دورة لطلاب الدراسات العليا (٤٥٪).
 - «١٤٦» دورة للطالبات (٧٢٪)؛ منها «١٢٨» دورة لطالبات البكالوريوس (٨٨٪) و«١٨» دورة لطالبات الدراسات العليا (١٢٪).

الجدول (٣٣): البيانات الإجمالية لأعداد دورات الطلاب/ الطالبات

م	مهارات	عدد الدورات			
		طلاب		طالبات	
		بكالوريوس	د. عليا	بكالوريوس	د. عليا
١	تعليمية	٧	٣	١٢	٣
٢	بحث علمي	٢	١٢	١	١٢
٣	تقنية	٣	٥	٣٤	٣
٤	ذاتية	١٤	٥	٥٨	-
٥	إدارية	٥	-	٢٣	-
المجموع		٣١	٢٥	١٢٨	١٨
الإجمالي		٥٦		١٤٦	

ويوضح الشكل (٢٩) توزيع أعداد الدورات التدريبية المنجزة للطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.



الشكل (٢٩): أعداد الدورات التدريبية للطلاب

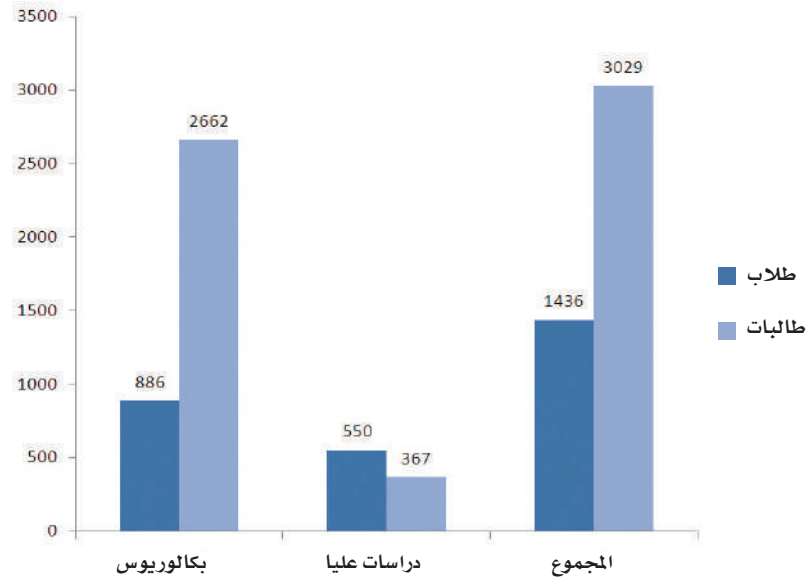
أ- أعداد المتدربين، وهي مبينة في الجدول (٣٤)؛ حيث بلغت أعداد المتدربين «٤٤٦٥» متدرباً ومتدربة، وتشمل:

- «١٤٣٦» طالباً (٣٢٪)؛ منها «٨٨٦» طالب بكالوريوس (٦٢٪)، و «٥٥٠» طالب دراسات عليا (٣٨٪).
- «٣٠٢٩» طالبة (٦٨٪)؛ منها «٢٦٦٢» طالبة بكالوريوس (٨٨٪) و «٣٦٧» طالبة دراسات عليا (١٢٪).

الجدول (٣٤): البيانات الإجمالية لأعداد المتدربين من الطلاب/ الطالبات

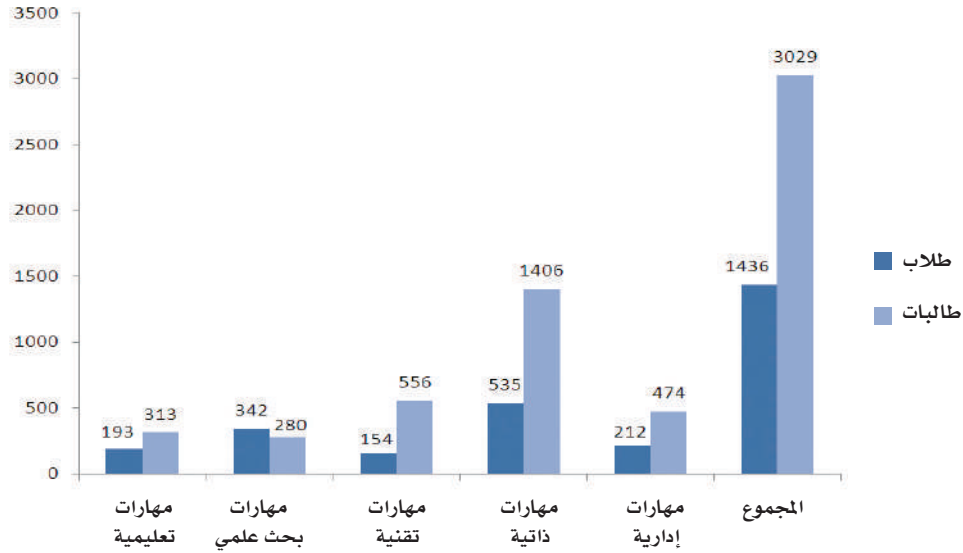
م	مهارات	عدد المتدربين			
		طلاب		طالبات	
		بكالوريوس	د. عليا	بكالوريوس	د. عليا
١	تعليمية	١٣٦	٥٧	٢٤٦	٦٧
٢	بحث علمي	٢٧	٣١٥	٥٢	٢٢٨
٣	تقنية	٦٠	٩٤	٤٨٤	٧٢
٤	ذاتية	٤٥١	٨٤	١٤٠٦	-
٥	إدارية	٢١٢	-	٤٧٤	-
	المجموع	٨٨٦	٥٥٠	٢٦٦٢	٣٦٧
	الإجمالي	١٤٣٦		٣٠٢٩	

ويوضح الشكل (٣٠) الأعداد الإجمالية لأعداد المتدربين من الطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.



الشكل (٣٠): أعداد المتدربين من الطلاب

ويوضح الشكل (٣١) أعداد المتدربين من الطلاب وفقاً للمهارات.



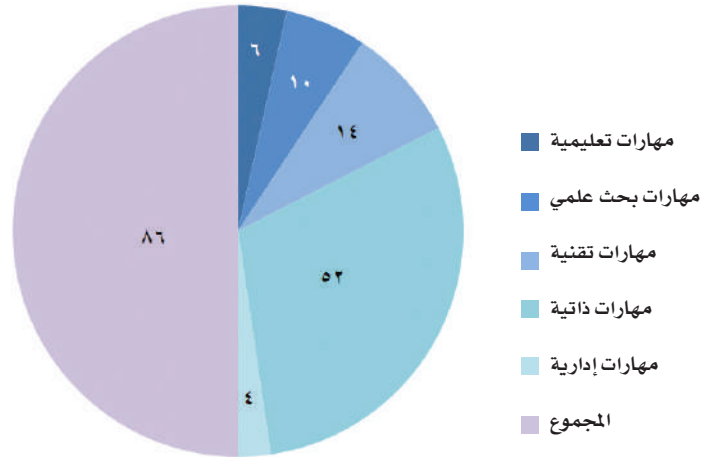
الشكل (٣١): أعداد المتدربين من الطلاب وفقاً للمهارات

ويبين الجدول (٣٥) بيانات الدورات التدريبية المنجزة للطلاب وفقاً للمهارات.

الجدول (٣٥): بيانات الدورات التدريبية وفقاً للمهارات

٣	المهارات التعليمية	مهارات البحث العلمي	المهارات التقنية	المهارات الذاتية	المهارات الإدارية	المجموع
عدد الدورات	٦	١٠	١٤	٥٢	٤	٨٦
النسبة %	٧%	١٢%	١٦%	٦٠%	٥%	١٠٠%

ويوضح الشكل (٣٢) بيانات الدورات التدريبية وفقاً للمهارات.



الشكل (٣٢): أعداد دورات الطلاب وفقاً للمهارات



ب- البيانات التفصيلية لدورات الطلاب، وشملت ما يلي:

ب-١ البيانات التفصيلية لدورات طلاب البكالوريوس، وهي مبينة في الجدول (٣٦).

الجدول (٣٦): البيانات التفصيلية لدورات طلاب البكالوريوس

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
مهارات تعليمية						
١	اختبار القدرات العامة للجامعيين	ت-طل-ع	٢	٤	٢٠	٣٧
٢	التخطيط وتنظيم الوقت	ت-طل-ع	١	٢	١٠	١٣
٣	القراءة السريعة	ت-طل-ع	١	٢	١٠	٩
٤	اصنع وظيفتك	ت-طل-ع	١	٢	١٠	٢٧
٥	الخرائط الذهنية	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٣٩
٦	كيف تبني معدلك التراكمي	ت-طل-ع	١	١	٥	١١
المجموع			٧	١٣	٦٥	١٣٦
مهارات بحثية						
٧	إعداد وكتابة البحوث الجامعية	ب-طل-ع	٢	٤	٢٠	٢٧
المجموع			٢	٤	٢٠	٢٧
مهارات تقنية						
٨	برنامج معالجة النصوص «وورد»	ن-طل-ع	١	٢	١٠	٢١
٩	برنامج البريد الإلكتروني «أوتلوك»	ن-طل-ع	١	٢	١٠	٢٠
١٠	مبادئ الإحصاء باستخدام البرنامج SPSS	ن-طل-ع	١	٢	١٠	١٩
المجموع			٣	٦	٣٠	٦٠
مهارات ذاتية						
١١	فن الحوار	ذ-طل-ع	٢	٤	٢٠	٦٩
١٢	مهارات كتابة السيرة الذاتية والمقابلة الشخصية	ذ-طل-ع	٣	٦	٣٠	١٠٦

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
١٣	حل المشكلات واتخاذ القرارات	د-طل-ع	٢	٤	٢٠	٦١
١٥	الذكاء العاطفي	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٣٠
١٦	مهارات الإلقاء	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٣٨
١٧	التفكير الناقد	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٤٠
١٨	مهارات التأثير والإقناع	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٤٣
١٩	الإبداع والمبادرة	ذ-طل-ع	١	٢	١٠	٢٠
٢٠	الإسعافات الأولية	ذ-طل-ع	٢	٤	٢٠	٤٤
المجموع						
٤٥١						
مهارات إدارية						
٢١	العلاقات العامة	د-طل-ع	٣	٦	٣٠	١٤٠
٢٢	مهارات إدارة المكاتب	د-طل-ع	٢	٤	٢٠	٧٢
المجموع						
٢١٢						
الإجمالي						
٨٨٦						



ب-٢ البيانات التفصيلية لدورات طلاب الدراسات العليا، وهي مبنية في الجدول (٣٧).

الجدول (٣٧): البيانات التفصيلية لدورات طلاب الدراسات العليا

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
مهارات تعليمية						
١	القراءة السريعة	ت-طع-ع	٣	٦	٣٠	٥٧
	المجموع		٣	٦	٣٠	٥٧
مهارات بحثية						
٢	البحث العلمي: مفاهيم – آليات – أخلاقيات	ب-طع-ع	٣	٦	٣٠	٦٩
٣	كتابة الخطة البحثية للماجستير والدكتوراه	ب-طع-ع	٣	٦	٣٠	٩١
٤	مهارات البحث في مصادر المعلومات الإلكترونية	ب-طع-ع	٣	٦	٣٠	٧٨
٥	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب-طع-ع	٣	٥	٢٥	٧٧
	المجموع		١٢	٢٣	١١٥	٣١٥
مهارات ذاتية						
٦	مهارات الاتصال الفعال	ذ-طع-ع	٣	٦	٣٠	٤١
٧	الطباعة السريعة باللمس	ذ-طع-ع	١	٢	١٠	٢٣
٨	Collaborative English Communication	ذ-طع-ن	١	٢	١٠	٢٠
	المجموع		٥	١٠	٥٠	٨٤
مهارات تقنية						
٩	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن-طع-ع	٣	٩	٤٥	٦١
١٠	التحزين السحابي	ن-طع-ع	٢	٤	٢٠	٣٣
	المجموع		٥	١٣	٦٥	٩٤
	الإجمالي		٢٥	٥٢	٢٦٠	٥٥٠

ج-البيانات التفصيلية لدورات الطالبات، وشملت ما يلي:

ج-١ البيانات التفصيلية لدورات طالبات البكالوريوس، وهي مبينة في الجدول (٢٨).

الجدول (٣٨): البيانات التفصيلية لدورات طالبات البكالوريوس

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
مهارات تعليمية-بكالوريوس						
١	برنامج اللغة الإسبانية	ت-طل-ع	٥	١٢	٢٤	١٣٢
٢	رعاية المبدعين	ت-طل-ع	٢	٤	١٢	٣٧
٣	الخرائط الذهنية	ت-طل-ع	٢	٢	٨	٣٠
٤	طرق الوقاية والحد من انتشار الأمراض	ت-طل-ع	١	٢	٦	١١
٥	المهارات الأساسية للكتابة باللغة الإنجليزية	ت-طل-ع	١	٤	٤	٢٠
٦	ترميم الآثار	ت-طل-ع	١	١	٤	١٦
	المجموع		١٢	٢٥	٥٨	٢٤٦
مهارات بحثية-بكالوريوس						
٧	إعداد البحث العلمي	ب-طل-ع	١	١	٤	٥٢
	المجموع		١	١	٤	٥٢
مهارات تقنية-بكالوريوس						
٨	نظام الأندرويد	ن-طل-ع	١٠	٧	٤٥	٥٥
٩	التحليل الإحصائي باستخدام برنامج SPSS	ن-طل-ع	٤	١٢	٤٨	٧٤
١٠	دورة CCNA	ن-طل-ع	٣	٣	٦	٣٦
١١	مقدمة في برمجة IOS	ن-طل-ع	٢	٦	١٢	٢٠
١٢	تطبيقات متقدمة في الويب	ن-طل-ع	١	١	٥	١١
١٣	برنامج معالجة النصوص «وورد»	ن-طل-ع	١	١٠	٢٠	٢٩

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
١٤	برنامج الجداول الإلكترونية «إكسل»	ن-طل-ع	١	٥	١٠	٢٧
١٥	برنامج العروض التقديمية «باوربوينت»	ن-طل-ع	١	١٠	١٥	١٩
١٦	الإنترنت والبريد الإلكتروني	ن-طل-ع	١	١٠	٢٠	٢٨
١٧	البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	ن-طل-ع	١	١	٨	٢٥
١٨	نظم المعلومات الجغرافية في إدارة أرشفة البيانات والسجلات الأثرية	ن-طل-ع	١	٢	٨	٢٦
١٩	The Swift Programming Language & Using Swift with Cocoa and Objective-c	ن-طل-ن	٦	١٢	٢١	٩٦
٢٠	Be creative!with design and animation tools	ن-طل-ن	٢	٢	٤	٣٨
المجموع						
٤٨٤						
٢٢٢						
٨١						
٣٤						
مهارات ذاتية-بكالوريوس						
٢١	مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية	ذ-طل-ع	٢٤	٢٤	١٠٣	٥٦٨
٢٢	مهارات الاتصال الفعال	ذ-طل-ع	٧	٧	٢٨	١٦٩
٢٣	التفوق الدراسي	ذ-طل-ع	٤	١٢	١٠	١٠٣
٢٤	التخطيط الإستراتيجي	ذ-طل-ع	٤	٤	١٢	٩٠
٢٥	إدارة الوقت	ذ-طل-ع	٤	٨	١٦	١١١
٢٦	مهارات تنمية وتطوير الذات	ذ-طل-ع	٣	٣	٨	٦٧
٢٧	أخلاقيات المهنة	ذ-طل-ع	٣	٣	١٢	٦٥
٢٨	مهارات البحث عن وظيفة	ذ-طل-ع	٣	٣	١٢	٦٣
٢٩	قيم وأخلاقيات العمل	ذ-طل-ع	٢	٥	١٠	٥٠
٣٠	تنمية مهارات الاستذكار	ذ-طل-ع	١	١	٤	٣٧

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٣١	أخلاقيات الطالبة الجامعية	ذ-طل-ع	١	٢	٨	١٦
٣٢	تعزيز الثقة بالنفس	ذ-طل-ع	١	١	٤	٣١
٣٣	أنماط الشخصية والنجاح المهني	ذ-طل-ع	١	١	٤	٣٦
المجموع						
١٤٠٦						
٢٣١						
٧٤						
٥٨						
مهارات إدارية - بكالوريوس						
٣٤	إدارة المشاريع الصغيرة	د-طل-ع	١١	١١	٤٥	١٨٤
٣٥	مهارات العمل ضمن الفريق	د-طل-ع	٨	١٥	٣٢	١٩٥
٣٦	إدارة ضغوط العمل	د-طل-ع	٢	٤	١٠	٤٨
٣٧	بناء وإدارة فرق العمل	د-طل-ع	١	١	٤	٣٢
٣٨	مهارات التعامل مع الرؤساء	د-طل-ع	١	١	٥	١٥
المجموع						
٤٧٤						
٩٦						
٣٢						
٢٣						
المجموع الإجمالي						
٢٦٦٢						
٦١١						
٢١٣						
١٢٨						



ج-٢ البيانات التفصيلية لدورات طالبات الدراسات العليا، وهي مبينة في الجدول (٣٩).

الجدول (٣٩): البيانات التفصيلية لدورات طالبات الدراسات العليا

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
مهارات تعليمية-دراسات عليا						
١	رعاية المبدعين	ت-طع-ع	٣	٣	١٨	٦٧
	المجموع		٣	٣	١٨	٦٧
مهارات بحثية-دراسات عليا						
٢	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب-طع-ع	٥	٩	٣٨	٧٣
٣	تطبيق أساسيات منهج البحث التاريخي	ب-طع-ع	٣	٦	٢٦	٦٢
٤	المنهجية العلمية لكتابة رسائل الماجستير والدكتوراه	ب-طع-ع	٢	٤	٢٤	٤٥
٥	النشر العلمي في الدوريات العالمية	ب-طع-ع	٢	٤	١٦	٤٨
	المجموع		١٢	٢٣	١٠٤	٢٢٨
مهارات تقنية-دراسات عليا						
١٣	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن-طع-ع	٢	٦	٣٠	٤٥
١٤	برنامج العروض التقديمية «باوربوينت»	ن-طع-ع	١	٢	١٢	٢٧
	المجموع		٣	٨	٤٢	٧٢
	الإجمالي		١٨	٣٤	١٦٤	٣٦٧



عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

سادساً: الدورات الخارجية

6

سادساً- الدورات الخارجية

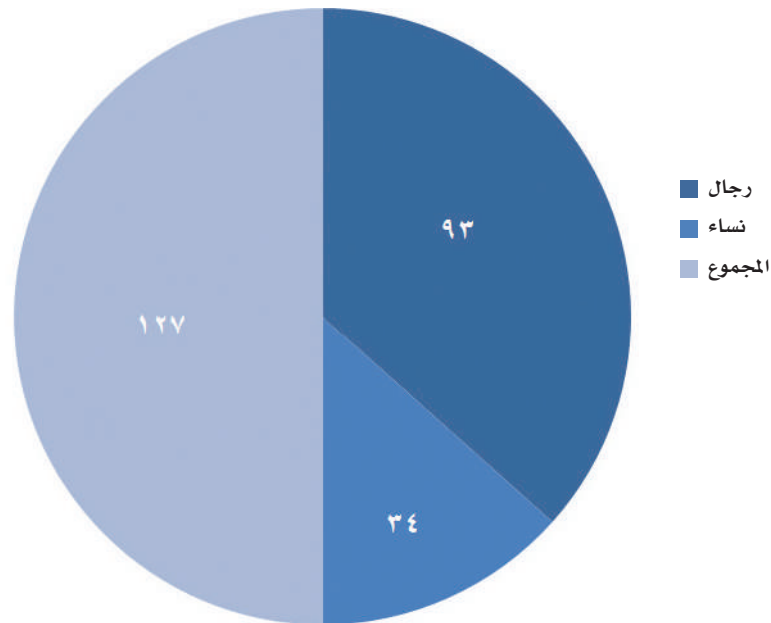
قامت العمادة بالتواصل مع عدد من مراكز التطوير المهني في الجامعات المصنفة عالمياً، وقامت بالانتقاء والإعلان عن مجموعة من البرامج التدريبية المناسبة لتدريب أعضاء هيئة التدريس خلال فترة صيف عام ١٤٣٦ هـ غطت مجالات القيادة الأكاديمية، و التعليم والتعلم، وتقنية التعليم، والبحث العلمي، وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه البرامج «١٢٧» متدرباً ومتدربة. بيانات هذه الدورات مدرجة في الجدول (٤٠).

الجدول (٤٠): بيانات دورات صيف ١٤٣٦ هـ

م	اسم البرنامج	المجال	مكان الدورة	تاريخ البرنامج	عدد المشاركين		
					رجال	نساء	المجموع
١	Professional Development Program for Academic Leaders at King Saud University	Academic Leadership	Faculty of Education The University of British Columbia Vancouver Canada	٨ - ٤ August	٢٠	١	٢١
٢	KSU professional development experience in Teaching and Learning in the University of South Florida	Teaching and Learning (Female)	USA, Florida, University of South Florida, Academy for Teaching and learning Excellence	٣١ - ٢٧ July	٠	١٩	١٩
٣	KSU professional development experience in Teaching and Learning in the University of South Florida	Teaching and Learning (Male)	USA, Florida, University of South Florida, Academy for Teaching and learning Excellence	٧ - ٣ August	٢٩	٠	٢٩
٤	Training Program Developed by Waterloo's Centre for Teaching Excellence for King Saud University	Learning Technology	Canada, Ontario, Waterloo University, Center for Teaching Excellence	٣١ - ٢٧ July	٢٤	٤	٢٨

م	اسم البرنامج	المجال	مكان الدورة	تاريخ البرنامج	عدد المشاركين		
					رجال	نساء	المجموع
٥	Scientific research essentials for professional development of KSU faculty	Scientific Research	Kansas State University USA	٢٧ - ٣١ July	١٢	٥	١٧
٦	Faculty Development Training Week for King Saud University in Medical Education	Medical Education	Ottawa University Canada	٢٧ - ٣١ July	٨	٥	١٣
المجموع					٩٣	٣٤	١٢٧

ويوضح الشكل (٣٢) أعداد المشاركين في هذه الدورات من أعضاء وعضوات هيئة التدريس.



الشكل (٣٣): أعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس في الدورات الخارجية

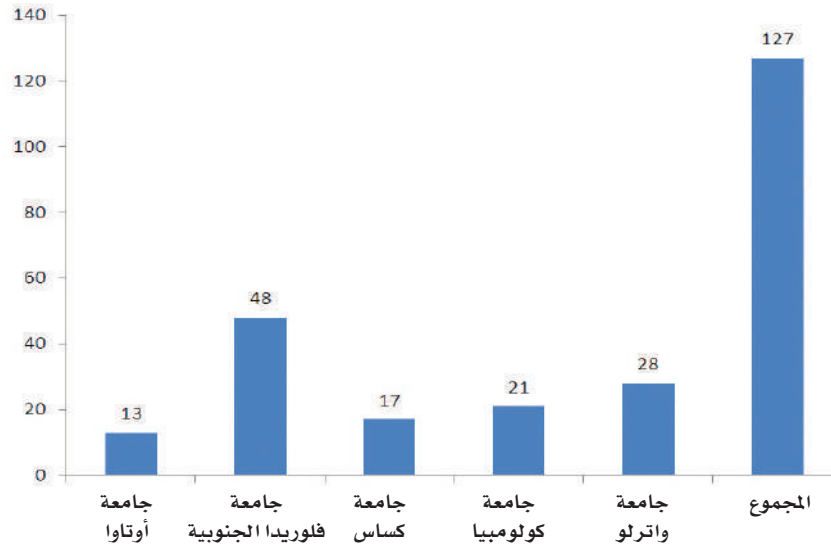
ويبين الجدول (٤١) والشكل (٣٤) أعداد المشاركين في الدورات الخارجية من القيادات الأكاديمية ومن أعضاء هيئة التدريس الآخرين.

الجدول (٤١): أعداد المشاركين في الدورات الخارجية من القيادات الأكاديمية ومن أعضاء هيئة التدريس

م	إسم البرنامج	المجال	مدير جامعة	مدير	وكيل	رئيس قسم	أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	المجموع
١	Professional Development Program for Academic Leaders at King Saud University	Academic Leadership	١	٩	١١					٢١
٢	KSU professional development experience in Teaching and Learning in the University of South Florida	Teaching and Learning (Female)			٢	٤	٢	٣	٨	١٩
٣	KSU professional development experience in Teaching and Learning in the University of South Florida	Teaching and Learning (Male)		١	٣	٣	٣	٧	١٢	٢٩

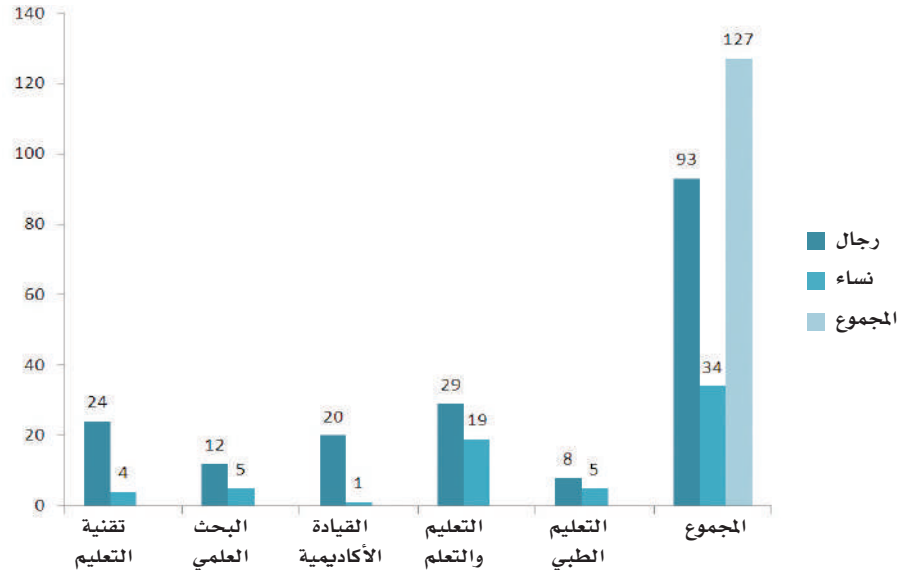
م	إسم البرنامج	المجال	وكيل جامعة	عميد	وكيل	رئيس قسم	أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	المجموع
٤	Training Program Developed by Waterloo's Centre for Teaching Excellence for King Saud University	Learning Technology			١	٤	٣	٥	١٥	٢٨
٥	Scientific research essentials for professional development of KSU faculty	Scientific Research			٢	٢	١	٤	٨	١٧
٦	Faculty Development Training Week for King Saud University in Medical Education	Medical Education						١١	٢	١٣
المجموع										٤٥
المجموع										١٢٧
										٤٣
										٨٤

ويوضح الشكل (٣٤) أعداد المشاركين في هذه الدورات والجامعات التي تم التدريب فيها.



الشكل (٣٤): أعداد المتدربين - الجامعات

ويوضح الشكل (٣٥) أعداد المتدربين من الرجال والنساء في كل من المجالات التدريبية المعتمدة.

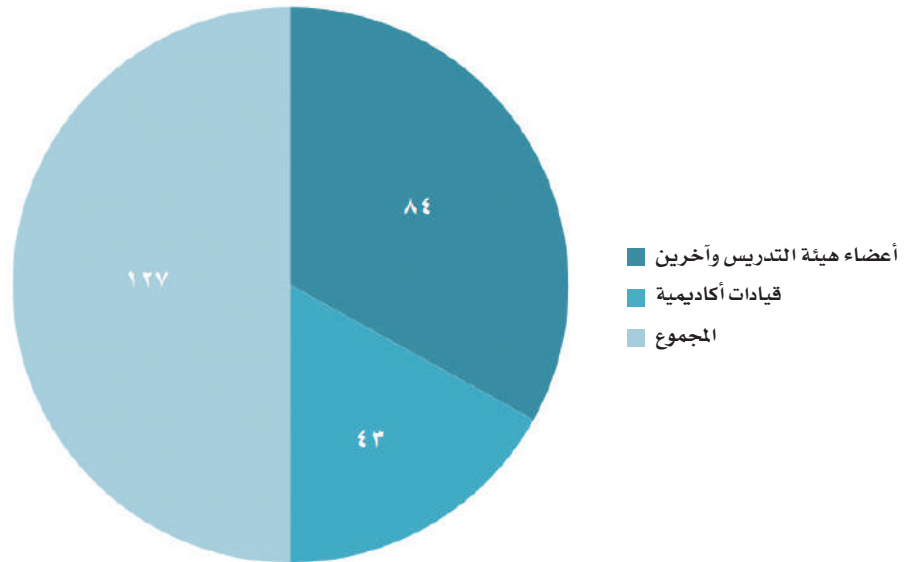


الشكل (٣٥): أعداد المتدربين - المجالات

ويبين الجدول (٤٢) والشكل (٣٦) توزيع المشاركين في هذه الدورات من القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس الآخرين.

الجدول (٤٢): توزيع المشاركين في الدورات الخارجية

العدد	الرتبة	٣
٤٣	القيادات الأكاديمية	١
٨٤	أعضاء هيئة التدريس الآخرين	٢
١٢٧	المجموع	



الشكل (٣٦): أعداد المتدربين من القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس الآخرين



عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

سابعاً: الأنشطة الأخرى

7

محاضرات عن بعد عبر الوبينر.

ورشات عمل داخلية لمنسوبي العمادة.

سابعاً- الأنشطة الأخرى

٧-١ محاضرات عن بعد عبر الويبنر Webinar

تستخدم عمادة تطوير المهارات تقنية الويبنر في تقديم محاضرات عبر الشبكة من قبل بعض الخبراء الدوليين موجهة لأعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك سعود بهدف تمكينهم من متابعة المستجدات في مجالات التعليم والتعلم، وتقنية التعليم، والبحث العلمي، والقيادة الأكاديمية، والتطوير الذاتي.

وتقوم العمادة باستضافة أحد الخبراء لتقديم المحاضرة عبر الشبكة في أحد المواضيع الحديثة المختارة؛ حيث يقوم الخبير في الوقت المحدد للمحاضرة بالاتصال -من مكتبه في بلده- بنظام الويبنر الخاص بعمادة تطوير المهارات وتقديم محاضراته. ويحضر المحاضرة أعضاء هيئة التدريس المسجلين عبر نظام الويبنر كل من مكانه، ويتم التواصل بين المحاضر والمشاركين بشكل مباشر. بدأ البرنامج في مطلع العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ، وقد تم تنفيذ «٩» محاضرات شارك فيها «١١» من أعضاء وعضوات هيئة التدريس بالجامعة كما هو مبين في الجدول (٤٣).

الجدول (٤٣): المحاضرات عبر الويبنر

م	العنوان	المحاضر	التاريخ	عدد الحضور
١	Improving Students Employability Skills Through College Teaching	Dr. Brad Wutherick	١٤٣٥/١١/٣ هـ ٢٠١٤/٩/٨	٣٣
٢	Students Motivations for Better Learning	Dr.Regan Gurung	١٤٣٥/١١/٥ هـ ٢٠١٤/٩/١٠	٥٣
٣	Effective Course Design	Dr. Bill Buskist	١٤٣٦/١١/٧ هـ ٢٠١٤/١١/١٠	٢٢
٤	Developing Grading Rubrics for Assignments	Dr. Trevor Holmes	١٤٣٦/١١/٢٤ هـ ٢٠١٤/١١/٧	٤٣
٥	Flipped Classrooms.. Why and How?	Dr.Mark Morton	١٤٣٦/١٢/٢٠ هـ ٢٠١٤/١٢/٢٢	٦٠
٦	Mobile Learning to transform the delivery of education.	Dr. Mohamed Ally	١٤٣٦/١٣/١٧ هـ ٢٠١٤/١٢/٢٩	٤٠

٣٥	العنوان	المحاضر	التاريخ	عدد الحضور
٧	Submitting a Paper and Getting it Accepted in ISI Journal	Dr. John Leslie	١٤٣٦/٧/٧ ٢٠١٥/٧/٧	٨٥
٨	Five Easy Technologies to Enhance Your Teaching	Dr. Mark Morton	١٤٣٦/٧/٩ ٢٠١٥/٧/٩	٤٧
٩	Sound decision-making and the academic leader	Dr. Mark Weber	١٤٣٦/٧/١٦ ٢٠١٥/٧/١٦	٢٨
٤١١	المجموع			

٢-٧ ورشات عمل داخلية لمنسوبي العمادة

وشملت ورشتي العمل التاليين:

- ورشة عمل حول «ترميز الدورات التدريبية وتوحيد مسمياتها»، وتم عقدها في ١١/٢٣/١٤٣٥هـ، وحضرها «١٨» مشاركاً ومشاركة من منسوبي العمادة: «٩» من الرجال، و «٩» من النساء.
 - ورشة عمل حول «إدارة المخاطر الإجرائية والتصرف الأمثل في الحالات الطارئة»، وتم عقدها في ٢/٦/١٤٣٦هـ وحضرها «٢٠» مشاركاً من منسوبي العمادة.
- ويبين الجدول (٤٤) بيانات هاتين الورشتين.

الجدول (٤٤): بيانات ورشتي العمل لمنسوبي العمادة

٣٥	اسم الورشة	أعداد		المجموع
		المشاركين	المشاركات	
١	ترميز الدورات التدريبية وتوحيد مسمياتها	٨	٩	١٧
٢	إدارة المخاطر الإجرائية والتصرف الأمثل في الحالات الطارئة	٢٠	-	٢٠
	المجموع	٢٨	٩	٣٧



عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

ثامناً: مبادرات العمادة

8

برنامج الشهادة المهنية.

برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد.

برنامج استشارة النظراء.

برنامج رعاية الإبداع في العملية التعليمية.

ثامناً- مبادرات (برامج) العمادة، وشملت ما يلي:

٨-١ برنامج الشهادة المهنية

بدأ البرنامج في العام الدراسي ١٤٣٢/١٤٣٣ هـ، ويهدف إلى دعم أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك سعود، وتعزيز قدراتهم في مجال الممارسات التدريسية والتعلم النشط. ويعطي البرنامج فرصة فريدة لأعضاء هيئة التدريس لتحصيل معارف ومهارات عن التدريس والتعلم، ويمكن أعضاء هيئة التدريس من الاستفادة من بعض مفاهيم التدريس والتعلم والممارسات الأكاديمية الفاعلة. والتسجيل فيه مستمر طيلة العام الدراسي وذلك من خلال موقع العمادة.

والبرنامج عبارة عن «٦٠» ساعة تدريبية، وعدد من التكاليفات والأنشطة العملية، ويتم فيه استخدام نظام التعلم (بلاك بورد) للجامعة وذلك من أجل تحميل المواد التدريبية، وتقديم كافة التكاليفات المطلوبة، والاطلاع على نماذج ومعايير تقييمها، وإجراء المنتديات الخاصة بالبرنامج. ويتم تقديم التكاليفات الخاصة بالبرنامج مرتين في العام الأكاديمي، وتتم مراجعة التكاليفات من قبل أعضاء هيئة تدريس متخصصين ومشرفين على المشاركين في البرنامج. ويمكن لعضو/عضوة هيئة التدريس إنجازها والحصول على شهادته خلال ١-٣ سنوات دراسية. وقد بلغ عدد المسجلين في البرنامج «٣٠١» عضو وعضوة هيئة تدريس، وعدد الحاصلين على شهادة البرنامج: «٤٤» عضواً، منهم «٢٤» عضو هيئة تدريس (بنسبة ٥٥٪)، و «٢٠» عضو هيئة تدريس (بنسبة ٤٥٪).

٨-٢ برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد

بدأ البرنامج في العام الدراسي ١٤٢٨/١٤٢٩ هـ، ويهدف إلى إعداد عضو هيئة التدريس وتجهيزه لتحمل أمانة التعليم من خلال بناء الفكر، وصقل المهارات،



وتطوير التجارب، وتبادل الخبرات، والمشاركة في التنمية، ليكون عضو هيئة التدريس قائداً تعليمياً متكاملًا. وهذا البرنامج معتمد من قبل Staff & Educational Development Association-SEDA البريطانية.

يتكون البرنامج من سلسلة من المحاضرات واللقاءات، ومن عدد من الدورات التدريبية وورش العمل التي تعد أساساً هاماً لتطوير المهارات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس الجدد. مدة هذه الدورات «٣٦» ساعة تدريبية وتتضمن تصميم وبناء المقرر، والتدريس الجامعي الفعال، وتقييم مخرجات التعلم، والتدريس المصغر.

عدد الحاصلين على شهادة البرنامج منذ بداية العام الدراسي وحتى غاية جمادى ١٤٣٦/٢ هـ: «٢١٠» عضواً؛ منهم «١٥٠» عضو هيئة تدريس (بنسبة ٧١٪)، و«٦٠» عضوة هيئة تدريس (بنسبة ٢٩٪).

٨-٣ برنامج استشارة النظراء

بدأ البرنامج في العام الدراسي ١٤٣٠/١٤٣١ هـ، ويهدف إلى تحسين مستوى الأداء التدريسي بالجامعة، وتعزيز التطوير الدائم والمستمر لعضو هيئة التدريس، وتحسين مخرجات التعلم وضمان الجودة النوعية للخريجين، وتبادل الخبرات التدريسية





والممارسات الأكاديمية المتميزة؛ وبما يمكن من تحقيق أعلى مستويات الرضا الطلابي والمجتمعي؛ وذلك من خلال التناصح بين الزملاء. ومنذ إنشاء البرنامج وحتى تاريخه شملت مخرجاته ما يلي:

أ- إعداد المستشارين النظراء: تم إعداد «١٠١» مستشار نظير، منهم «٦٨» عضو هيئة تدريس (بنسبة ٦٧٪)، و «٢٣» عضوة هيئة تدريس (بنسبة ٢٣٪).

ب- تقديم الاستشارات، وشمل ذلك ما يلي:

- تقديم استشارة نظير لـ «٢٠٥» من أعضاء وعضوات هيئة التدريس (منهم «١٦٨» ضمن برنامج الشهادة المهنية) وذلك حتى نهاية العام ١٤٣٥/١٤٣٤ هـ.

- تقديم استشارة نظير لـ «١١» من أعضاء هيئة تدريس ضمن برنامج الواعدين في مركز التميز في التعليم والتعلم.

٨-٤ برنامج رعاية الإبداع في العملية التعليمية

برعاية ودعم من وزارة التعليم أقامت عمادة تطوير المهارات خلال العام الدراسي الحالي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ برنامج «رعاية الإبداع في العملية التعليمية»، وقد بدأ تنفيذ البرنامج في شهر جمادى الأولى ١٤٣٦ هـ.

ويهدف البرنامج الى تنمية معارف ومهارات واتجاهات أعضاء هيئة التدريس والطلاب لاستدامة ورعاية الإبداع في العملية التعليمية.

ويتضمن البرنامج «٣» مجالات (مدة كل منها «٦» ساعات تدريبية) ترتبط بتنمية الإبداع والتميز في العملية التعليمية، وهي:

- تنمية الإبداع في البيئة التعليمية: المشاركون هم من أعضاء وعضوات هيئة التدريس في الجامعة.



- تنمية الإبداع في المناهج الدراسية: المشاركون هم من أعضاء وعضوات هيئة التدريس المهتمين في مجال تطوير البرامج والمناهج الدراسية في الجامعة.

- رعاية المبدعين: المشاركون هم من طلاب وطالبات البكالوريوس والدراسات العليا.
وقد بلغ عدد المسجلين في البرنامج «٢١٨» مشاركاً ومشاركة. وعدد المجتازين للبرنامج: ١١٢ مشاركاً ومشاركة: الجدول (٤٥).

الجدول (٤٥): بيانات برنامج الإبداع في العملية التعليمية

المجموع	رعاية المبدعين		المناهج الدراسية		البيئة التعليمية		٣
	نساء	رجال	نساء	رجال	نساء	رجال	
٢١٨	٣٧	٤٧	٢٢	٢١	٤٥	٤٦	المسجلون
١١٢	١٥	٣٠	١٠	١٢	٢١	٢٤	المجتازون





عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

تاسعاً: التعاون الدولي

9

الجامعات الدولية التي أقامت معها العمادة دورات تدريبية
خارجية في العام الدراسي ٢٠١٤ / ٢٠١٥.

الخبراء الدوليون الذين تعاملت معهم العمادة في
العام الدراسي الحالي ٢٠١٤ / ٢٠١٥.

الويينر.

تاسعاً- التعاون الدولي

وهي مبينة في الجدول (٤٦).

الجدول (٤٦): الجامعات الدولية التي أقيمت فيها الدورات الخارجية في العام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٥

م	اسم الجامعة	البلد	الشعار	ملاحظات
١	Kansas State University	USA		Academic Research Training
٢	South Florida University	USA		Teaching and Learning summer training
٣	Waterloo University	Canada		Learning technology training
٤	The University of British Columbia	Canada		Academic Leadership training
٥	University of Ottawa	Canada		Medical Education summer training



٩-٢ الخبراء الدوليون الذين تعاملت معهم العمادة في العام الدراسي الحالي ٢٠١٤/٢٠١٥

وهم مبينون في الجدول (٤٧).

تبذل العمادة جهوداً مكثفة في التواصل مع الخبراء الدوليين في المراكز العالمية والاتفاق مع المتميزين منهم لعقد دورات في مجالات تخصصاتهم، أو إلقاء محاضرات بشكل مباشر أو عن بعد (الويبنر). وتقوم بتقديم كافة التسهيلات والخدمات التي تمكنهم من القيام بالأعمال الموكلة لهم على النحو المطلوب. يبين الجدول (٤٧) الخبراء الدوليين الذين تعاملت معهم العمادة في العام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٥.

الجدول (٤٧): الخبراء الدوليون الذين تعاملت معهم العمادة في العام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٥

الموضوع	الجامعة		الخبير			٣
	البلد	الاسم	صورة شخصية	الوضع الوظيفي	الاسم	
Teaching and Learning Scholarship	Canada	University of British Columbia – Vancouver – Canada		Professor - Department of Curriculum & Pedagogy University of British Columbia – Vancouver – Canada	Harry Hubball	١
Learning Technology and Open Educational Sources	Germany	University of Oldenburg		Professor of Educational Technology at the University of Oldenburg (Germany)	Olaf Zawacki-Richter	٢
Medical Education	United States	University of Washington		M.D. Professor, Department of Surgery University of Washington	Richard M. Satava,	٣

الموضوع	الجامعة		الخبير			٣
	البلد	الاسم	صورة شخصية	الوضع الوظيفي	الاسم	
Creativity in Higher Education	United Kingdom	University of Life: Lifewide Education		Professor University of Life: Lifewide Education Community Interest Company UK, Founder, and International speaker of Creativity in Higher Education>, <Lifewide Education> and <Change and Innovation in Higher Education>.	Norman Jackson	٤
Business Administration and Supply Chain Management	USA	The University of Illinois at Chicago		Professor of Information Economics and Decision Sciences & Computer Science The University of Illinois at Chicago, USA	Aris M. Ouksel	٥
Teaching and Learning in Higher Education	USA	Auburn University		Distinguished Professor in the Teaching of Psychology. Consultant in Teaching and Learning, Auburn University, Alabama, USA	Bill Buskist	٦
Creativity and Innovation	USA	Buffalo State College		International Center for Studies in Creativity (ICSC) at Buffalo State College and LAMA Center - USA	Laura Ryan	V

الموضوع	الجامعة		الخبير			٣
	البلد	الاسم	صورة شخصية	الوضع الوظيفي	الاسم	
Mobile Learning and Instructional Teaching	Canada	Athabasca University		Professor - Centre for Distance Education Researcher, Technology Enhanced Knowledge Research Institute (TEKRI). Athabasca University, Canada	Mohamed Ally	٨
Mobile Learning and Instructional Teaching.	Canada	George Brown College		Mobile Learning Specialist at George Brown College, Toronto, Canada,	Dr. Agnieszka Palalas	٩

٩-٣ الوينر ، الجدول (٨٤).

الجدل (٤٨): خبراء الوينر

٣	الموضوع	التاريخ	المحاضر	الوضع الوظيفي	صورة شخصية	الجامعة	البلد
١	Improving Students Employability Skills Through College Teaching	13 Duh Al-Qa'dah 1435 (8 September 2014)	Prof. Brad Wutherick	Executive Director for Centre for Learning and Teaching		Dalhousie	Canada
٢	Students Motivation for Better Learning	(15 Duh Al-Qa'dah 1435 10 September 2014)	Prof. Regan Gurung	Professor of Psychology – Vice President Midwest Region Psi Chi International Honor Society (2012-present)		Wisconsin	USA

البلد	الجامعة	صورة شخصية	الوضع الوظيفي	المحاضر	التاريخ	الموضوع	٣
USA	Auburn		Distinguished Professor in the Teaching of Psychology. Consultant in Teaching and Learning,	Prof. Bill Buskist	17 Muharram 1436 (10 November 2014)	Effective Course Design	٣
Canada	Waterloo		Senior Instructional Developer, Programming - Centre for Teaching Excellence -	Dr. Trevor Holmes	24 Muharram 1436 (17 November 2014)	Developing Grading Rubrics for Assignments	٤
Canada	Waterloo		Senior Instructional Developer, New Educational Technologies- Centre for Teaching Excellence	Dr. Mark Morton	30 Safar 1436 (22 December 2014)	Flipped Classrooms.. Why and How?	٥
Canada	Technology Enhanced Knowledge Research Institute (TEKRI). Athabasca University		Professor - Centre for Distance Education Researcher	Prof. Mohamed Ally	17 Rabi'1 1436 (29 December 2014)	Mobile Learning to transform the delivery of education.	٦
USA	Kansas State		Distinguished professor Head of the department of plant pathology -	Prof. John Lesli	Rabi' II 7 1436 (27 January 2015)	Submitting a Paper and Getting it Accepted in ISI Journal	V

البلد	الجامعة	صورة شخصية	الوضع الوظيفي	المحاضر	التاريخ	الموضوع	٣
Canada	Waterloo		Senior Instructional Developer, New Educational Technologies- Centre for Teaching Excellence -	Dr. Mark Morton	19 Jumada II 1436 (8 April 2015)	Five Easy Technologies to Enhance your Teaching	٨
Canada	Waterloo		Director, Associate Professor - Conrad Business, Entrepreneurship and Technology Centre,	Dr. Mark Weber	16 Rajab 1436 (May 5, 2015)	Sound Decision – Making and the Academic Leader	٩

Webinar
Five Easy Technologies to Enhance Your Teaching

Dr. Mark Morton
Senior Instructional Developer,
New Educational Technologies
University of Waterloo, Center
for Teaching Excellence, Ontario, Canada

Wednesday April 8, 2015 - 9:00 - 10:15 PM

- 1 - Question Facilitation Tools: Google Moderator.
- 2 - Classroom Engagement Tools: Clickers.
- 3 - Social Bookmarking Tools: Diigo.
- 4 - Screencasting Tools: Camtasia.
- 5 - Concept Mapping Tools: CmapTools.

التسجيل زوروا الموقع dsd.ksu.edu.sa

عمادة تطوير المهارات
إدارة محتوى - والنظام بالتطوير

Webinar
Change Management

ROBERT J. SPROULE
Adjunct Professor, School of Accounting
and Finance, University of Waterloo,
Ontario, Canada

Tuesday, October 13, 2015 - 9:00 - 10:15 PM

Training Objective:
The training objective for this Webinar is to provide an overview of Change Management, including its challenges and evolution.

Brief Bio:
He is the co-author of the textbook, Understanding Canadian Business, published by McGraw-Hill. He has received a number of teaching awards including a Canadian national award for Innovation in Teaching from the Society of Teaching and Learning in Higher Education.

التسجيل زوروا الموقع dsd.ksu.edu.sa

ksu_dsd dsd.ksu.edu dsd.ksu

NEW Webinar
Developing Grading Rubrics for Assignments

Speaker:
Dr. Trevor Holmes

Webinar Date and time:
Muharram 24, 1436 H (November 17, 2014)
9:00 PM Riyadh time.

Objectives:
Differentiate between holistic and analytical rubrics for the assessment of different types of student work consider how to implement this grading and feedback tool for improved formative and/or summative assessment.

For details:
dsd.ksu.edu.sa



عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير

التقرير السنوي الثامن لعمادة تطوير المهارات

عاشراً: اعتمادات العمادة

10

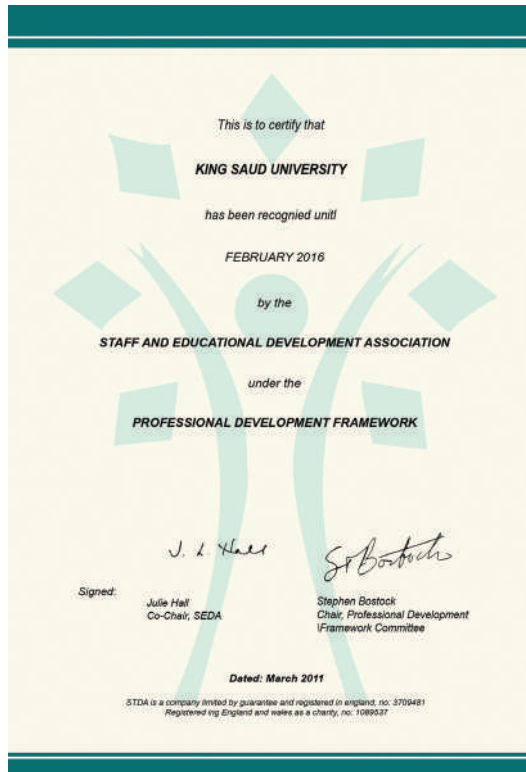
- اعتماد الجمعية البريطانية لتطوير أعضاء هيئة التدريس والتعليم «سيدا».
- شهادة الآيزو ٩٠٠١:٢٠٠٨.
- شهادة المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين.

عاشراً - اعتمادات العمادة

ضمن نشاط العمادة في مجال إحترافية الأداء والتميز فقد تمكنت من الحصول على اعتماد بعض الجهات الدولية ذات الارتباط بالتطوير المهني الجامعي والتدريب، وشمل ذلك: الجمعية البريطانية لتطوير أعضاء هيئة التدريس والتعليم «سيدا»، شهادة الآيزو ٩٠٠١:٢٠٠٨، وشهادة الإعتراف كمركز تدريب دولي مؤهل وذلك من المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين.

١- اعتماد الجمعية البريطانية لتطوير أعضاء هيئة التدريس والتعليم «سيدا»

Staff and Educational Development Association-SEDA



هذا الاعتماد خاص بالبرنامج التدريبي لأعضاء هيئة التدريس الجدد، ويعني الاعتراف بقدرة عضو هيئة التدريس الجديد على تطوير المقرر الدراسي وتقديمه وتقييمه بشكل متميز.

وبعد إتمامه للبرنامج التدريبي واجتيازه يحصل عضو هيئة التدريس الجديد بجامعة الملك سعود على الشهادة من جمعية «سيدا». كما تمنح له الفرصة للالتحاق ببرنامج «الشهادة المهنية». وتنتمي هذه الشهادة إلى المستوى الثاني من الاعتراف الأكاديمي من أكاديمية التعليم العالي البريطانية HEA - Higher Education Academy.

وقد حصلت العمادة على هذا الاعتماد في ٢٠١١/٣ م ولمدة «٥» سنوات كما هو موضح في الوثيقة المرفقة: الشكل (٣٧).

الشكل (٣٧): شهادة «سيدا»

١-٢ شهادة الآيزو ٩٠٠١:٢٠٠٨

تعتبر شهادة الآيزو ٩٠٠١ من أفضل الشهادات العالمية التي تحصل عليها المؤسسات، وتقدم دليلاً واضحاً على تميز النظام المؤسسي للجهة التي تم منحها هذه الشهادة. وتعد عمادة تطوير المهارات من أوائل الإدارات في الجامعة الحاصلة على شهادة الآيزو ٩٠٠١:٢٠٠٨.

وبعد أعوام من العمل الدؤوب وتطبيق وتحسين نظام الجودة فيها بما ينعكس بشكل مباشر على تحسين وتطوير نظام التدريب بالعمادة ويسهم في تحسين الأثر التدريبي لمنسوبي جامعة الملك سعود فقد حصلت العمادة في ٢٠١١/٢ من الجهة المعتمدة المانحة Bureau Veritas على شهادة الآيزو ٩٠٠١:٢٠٠٨ لمدة ثلاثة أعوام.

ونتيجة للزيارات الميدانية الدورية (مرة على الأقل كل عام) التي قامت بها الجهة المانحة بغرض التأكد من تطبيق العمادة لنظام الجودة وذلك من خلال الاطلاع على أساسيات نظام الجودة، وفحص الوثائق والسجلات ذات العلاقة.

وقد حصلت العمادة في ٢٠١٤/٢ م على تجديد الشهادة من الجهة المانحة لمدة ثلاثة أعوام أخرى؛ وبذلك تكون العمادة قد حصلت على الشهادة لمدة ستة أعوام متواصلة وكما هو مبين في الوثيقة المرفقة: الشكل (٣٨).

ويعتبر المستوى المتميز الذي وصلت له العمادة في تطبيق نظام الجودة هو حصاد جميع منسوبي العمادة لدورهم الفعال في تحسين وتطوير هذا النظام وذلك من خلال إتقانهم لأعمالهم والقيام بالمهام الموكلة لهم على النحو المرجو.



الشكل (٣٨): شهادة الآيزو

١-٢ شهادة المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين

International Board of Certified Trainers - IBCT

منذ إنشائها في العام ١٤٢٨ هـ قدمت عمادة تطوير المهارات العديد من الخدمات التدريبية والفعاليات ذات الصلة بتطوير المهارات الأكاديمية والمهنية لأعضاء هيئة التدريس، وبالتنمية المهنية للموظفين، وبالتنمية الأكاديمية والدراسية لطلاب الجامعة والمعيرين والمحاضرين وطلاب الدراسات العليا.

ونظراً لعلاقات العمادة وأنشطتها العديدة مع الكثير من المراكز الدولية والجامعات في داخل المملكة وخارجها في مجال التدريب والتنمية البشرية لمنسوبي الجامعة، وما قدمته من ممارسات وطرق عديدة ومتميزة من برامج تدريبية ومحاضرات وإصدارات وغيرها فقد توجهت لأن تكون مركزاً دولياً في مجال التدريب والتنمية البشرية، وقامت بالتواصل مع المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين IBCT بغرض الحصول على الإعتماد كمركز تدريب دولي واعتماد مدربيها وحققها التدريبية. وقد تمت زيارة الإعتماد والمراجعة لخبراء بالمجلس الدولي في ٢٠١٤/١١م. ومقابلة عدد من المتدربين والمدربين، وفحص المادة التدريبية، والبنية التحتية للعمادة، وبيئة التدريب، والمساعدات اللوجستية الأخرى، وقد إنتهى هذا التقييم بإجازة عمادة تطوير المهارات كمركز تدريب دولي ذات أربع نجوم من جملة خمسة نجوم وهو العدد الأقصى لنتيجة الاعتماد كما هو مبين في الوثيقة المرفقة: الشكل (٣٩). وبذلك أصبحت عمادة تطوير المهارات مركزاً دولياً للتدريب والتنمية البشرية بجامعة الملك سعود.



الشكل (٣٩): شهادة المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين

ملحق: ترميز الفعاليات

- 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 (شخصية).

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

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

عمادة تطوير المهارات
إنجاز متميز... والتزام بالتطوير
dsd.ksu.edu.sa