

جامعة
الملك سعود
King Saud University



وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات



1438
1439هـ

التقرير السنوي الحادي عشر لعمادة تطوير المهارات

نرتقي بمهاراتك

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة المشرف

تُعد جامعة الملك سعود من الجامعات الرائدة في عملية التحسين المستمر لمهارات منسوبيها، وضمن هذا الإطار تقوم عمادة تطوير المهارات بدور أساسي حيث تمكنت في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ من إنجاز المهام المناطة بها على النحو المطلوب وذلك من خلال الدورات التدريبية والأنشطة الأخرى؛ حيث قامت العمادة بإنجاز « ٥١٢ » دورة تدريبية استفاد منها « ١٢٠٠٨ » متدرباً ومتدربة. وقد شملت هذه الدورات كافة فئات منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وأعضاء هيئة التدريس الجدد، والقيادات الأكاديمية، والموظفين والقيادات الإدارية، وطلاب الدراسات العليا والطلاب الجامعيين، وتركزت حول تنمية مهاراتهم في المجالات المختلفة: التعليمية، البحث العلمي، مهارات القيادة الأكاديمية، مهارات القيادة الإدارية، المهارات الذاتية، المهارات الإدارية، المهارات التقنية، ومهارات الجودة، كما أنجزت العمادة مجموعة من الأنشطة استفاد منها « ٩٤٩ » مشاركاً ومشاركة، وشهد العام الحالي حراكاً نشطاً لتحديد الاحتياجات الفعلية لمنسوبي الجامعة من الدورات التدريبية، كما شهد نشر مجموعة مهمة من الإرشادات في رسالة الجامعة غطت كل فئات منسوبي الجامعة.

وتابعت العمادة تنفيذ مبادراتها والتي شملت برنامج الشهادة المهنية، وبرنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد، وبرنامج استشارة النظراء، إضافة لبرنامج «جاهز»، وعقدت العمادة اتفاقيات تعاون مع الجمعية الدولية للتعليم المستمر والتدريب المستمر IACET للاعتراف بالعمادة كمركز تدريب معتمد، ومع مؤسسة كابلان الأمريكية وذلك لتأهيل طلاب الكليات الصحية لاختبارات الهيئة الأمريكية للتخصصات الصحية. كما تابعت تعاونها مع بعض الخبراء الدوليين في مجالات الدورات التدريبية.

وتجدر الإشارة إلى أن العمادة حاصلة على الاعتماد من بعض الجهات الدولية ذات الارتباط بالتطوير المهني الجامعي والتدريب والجودة.



وبما تلقاه العمادة من دعم وثقة من معالي مدير الجامعة الأستاذ الدكتور بدران بن عبدالرحمن العمر، وسعادة وكيل الجامعة للتخطيط والتطوير الأستاذ الدكتور يوسف بن عبده عسيري، فإن العمادة تعمل جاهدة من خلال خططها المستقبلية لتبلي احتياجات كافة منسوبي الجامعة من الدورات التدريبية على أفضل وجه ممكن، وتتطلع لبناء المزيد من الشراكات الداخلية والخارجية مع جهات ذات كفاءات تدريبية عالية، وتبني محاور تدريبية جديدة تهدف لتأهيل المتدربين سواء للحصول على رخص مهنية، أو لاجتياز اختبارات القبول في الدراسات العليا في التخصصات المختلفة، وتتطلع لمواكبة متطلبات سوق العمل من خلال تنفيذ دورات تدريبية تلبى احتياجاته، وبما يمكنها من تعظيم خدماتها المجتمعية، ومن المساهمة الفعالة في التمويل الذاتي لأنشطتها، والمساهمة الفعالة في تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ وذلك في ظل القيادة الرشيدة لخادم الحرمين الشريفين وولي عهده الأمين حفظهما الله.

والله ولي التوفيق

المشرف على عمادة تطوير المهارات

د. عادل بن سعيد باشطح

كلمة الوكيل

تسعى الجامعة وبشكل حثيث إلى تحقيق رؤيتها المستمدة من رؤية المملكة ٢٠٣٠ نحو الريادة والتميز في شتى المجالات، ويتجلى ذلك من خلال الأهداف الاستراتيجية للجامعة والتي تركز على العنصر البشري بصفته المكون الأساسي لتحقيق تطلعاتها، وتجسيداُ لذلك صاغت عمادة تطوير المهارات أهدافها الاستراتيجية وبما يلبي تنمية مهارات وقدرات منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والقيادات الأكاديمية، والقيادات الإدارية والموظفين، وكذلك الطلاب الجامعيين وطلاب الدراسات العليا، وقد تمحور ذلك حول تنمية طيف مهم من المهارات لديهم تشمل: المهارات التعليمية، ومهارات البحث العلمي، ومهارات القيادة الأكاديمية، ومهارات القيادة الإدارية، والمهارات الإدارية، والمهارات الذاتية، والمهارات التقنية، ومهارات الجودة.

ومن منطلق التأكيد على العمل الدؤوب والمثمر وفق درجات عالية من الجودة، حرصت العمادة على رصد منجزاتها وأنشطتها خلال العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ بإعداد تقرير شامل لمناشط العمادة في مجال التدريب وتنمية المهارات مدعومة بالأرقام والرسوم البيانية، وقد تضمن التقرير تسعة أبواب تناولت التعريف بالعمادة، ولمحة حول إنجازات العمادة، والدورات التدريبية الخاصة بهيئة التدريس، والدورات الخاصة بالموظفين والموظفات، والدورات الخاصة بالطلاب والطالبات، بالإضافة إلى مبادرات العمادة النوعية والتعاون الدولي، والاعتمادات التي حصلت عليها العمادة. فعلى صعيد تطوير المهارات لهيئة التدريس والقيادات الأكاديمية قدمت العمادة دورات تدريبية تعزز الإبداع والتميز في الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس، ولأعضاء هيئة التدريس الجدد، وللمحاضرين والمعيدين؛ وذلك من خلال «١٩٨» دورة تدريبية استفاد منها «٤٠١١» عضو وعضوة هيئة تدريس.



وفيما يخص الموظفين والقيادات الإدارية فقد قدمت العمادة دورات تدريبية في تنمية الأداء المهني للموظفين من الإداريين، والقيادات الإدارية، والسكرتارية ومديري المكاتب، والفنيين؛ وذلك من خلال « ١٤٢ » دورة تدريبية استفاد منها « ٣٣٠٣ » موظفاً وموظفة.

وقد حرصت العمادة على تطوير مهارات طلاب البكالوريوس والدراسات العليا وإكسابهم القدرة على المنافسة، وتأهيلهم لسوق العمل من خلال تقديم « ١٧٢ » دورة تدريبية استفاد منها « ٤٦٩٤ » طالباً وطالبة.

ختاماً - أسأل الله عز وجل أن يكون هذا التقرير لبنة من لبنات التطور المستمر، وحافزاً لتحقيق المزيد من التميز والتطلعات الطموحة للجامعة، خدمة لديننا ووطننا الغالي، وأتوجه بالشكر لكادر العمادة على جهودهم الحثيثة لجعل هذه الإنجازات القيمة واقعاً ملموساً، متمنين للجميع التوفيق والسداد.

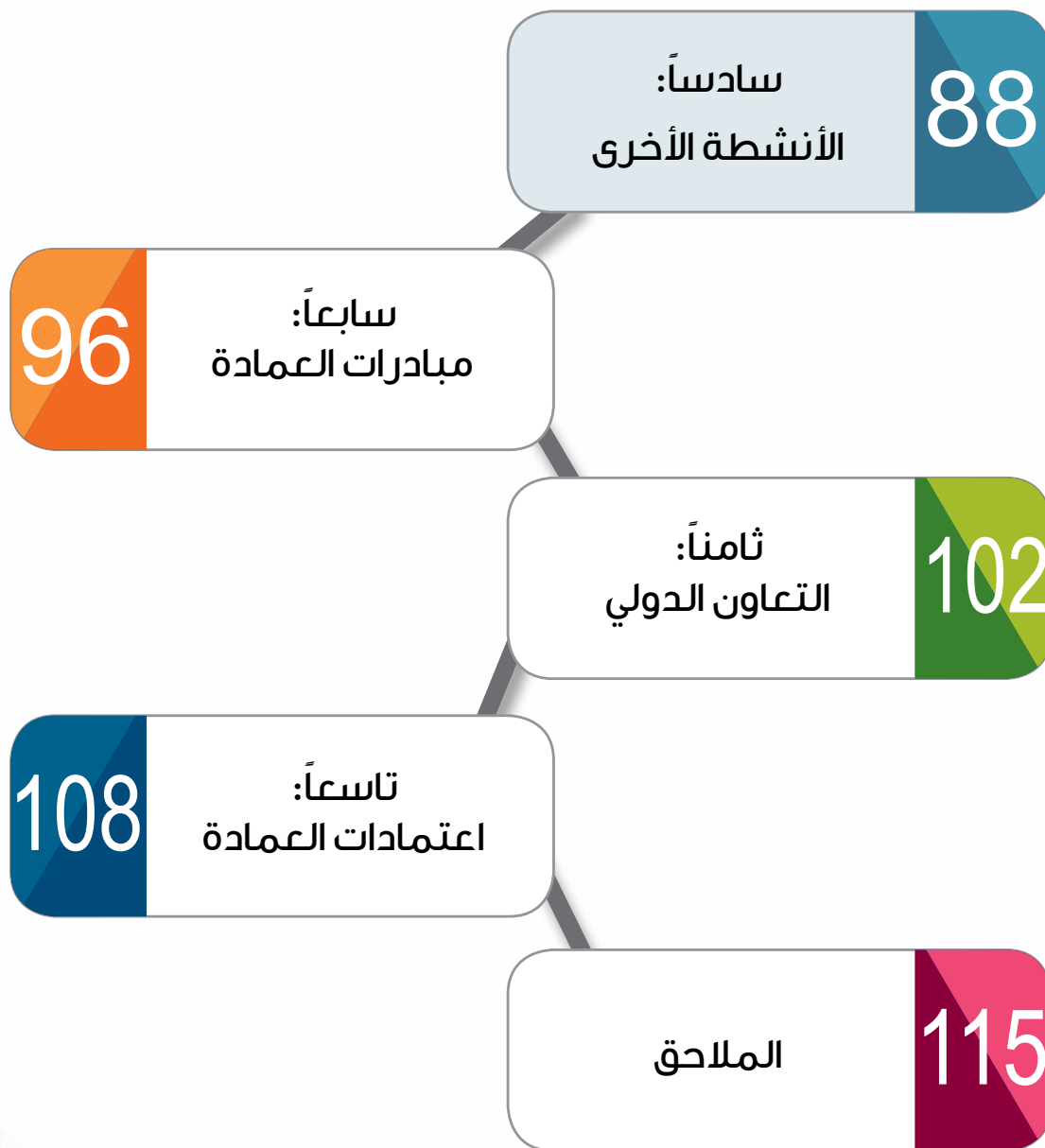
والله ولي التوفيق

وكيل العمادة للتطوير والدراسات

د. خالد بن عبدالعزيز النوييت

الفهرس





أولاً: تعريف بالعمادة

١-١ مقدمة

أُنشئت 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 ١١/٢٢/١٤٢٨هـ؛ طبقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٢٨/٤٦/٢٨) تاريخ ١٤٢٨/٦/٢هـ؛ 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.

١-٢ رؤيتنا



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.

١-٣ 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.

١-٤ 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:

التميز في الأداء، الإخلاص والإتقان، المبادرة والريادة، الابتكار والإبداع، الإنجاز المتميز، الالتزام بالتطوير، والمسؤولية والمشاركة.

١- ٥ أهدافنا



تتبنى عمادة تطوير المهارات مبدأ التطوير المستمر للقدرات المهنية لكل منسوبي الجامعة من القيادات الأكاديمية والإدارية، وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعنيين 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.

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:

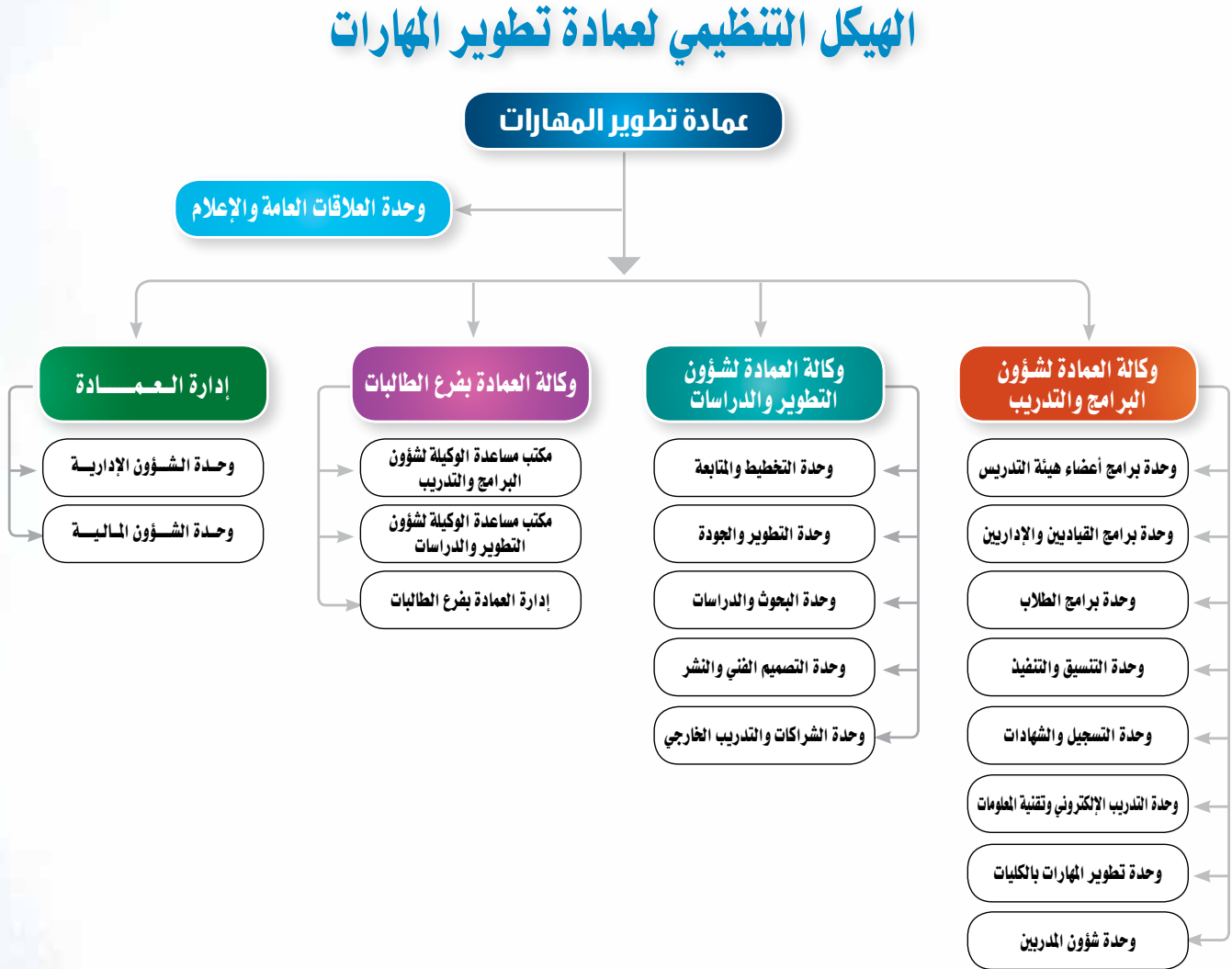
- تحديد الاحتياجات التدريبية لكافة منسوبي جامعة الملك سعود من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.
- تقديم الخدمات التدريبية لتنمية مهارات كافة منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب وتحسين مستواهم العلمي والمهاري.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال التعليم والتعلم.
- إعداد 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 المدربين 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 المدربين المتميزين لجامعة الملك سعود.
- دعم المجتمع في مجال التدريب.

٧ - ١ سياسة الجودة

تعمل عمادة تطوير المهارات على تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس 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 ٩٠٠١:٢٠١٥ بكفاءة عالية.

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



الشكل (١): الهيكل التنظيمي لعمادة تطوير المهارات

1438

1439



جامعة
الملك سعود
King Saud University



وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات

لمحة حول إنجازات العمادة
في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ

02



ثانياً: لمحة حول إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ

شملت إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ أعمالاً عديدة تمحورت حول إنجاز جملة مهمة من الدورات التدريبية، والفعاليات والأنشطة الأخرى.

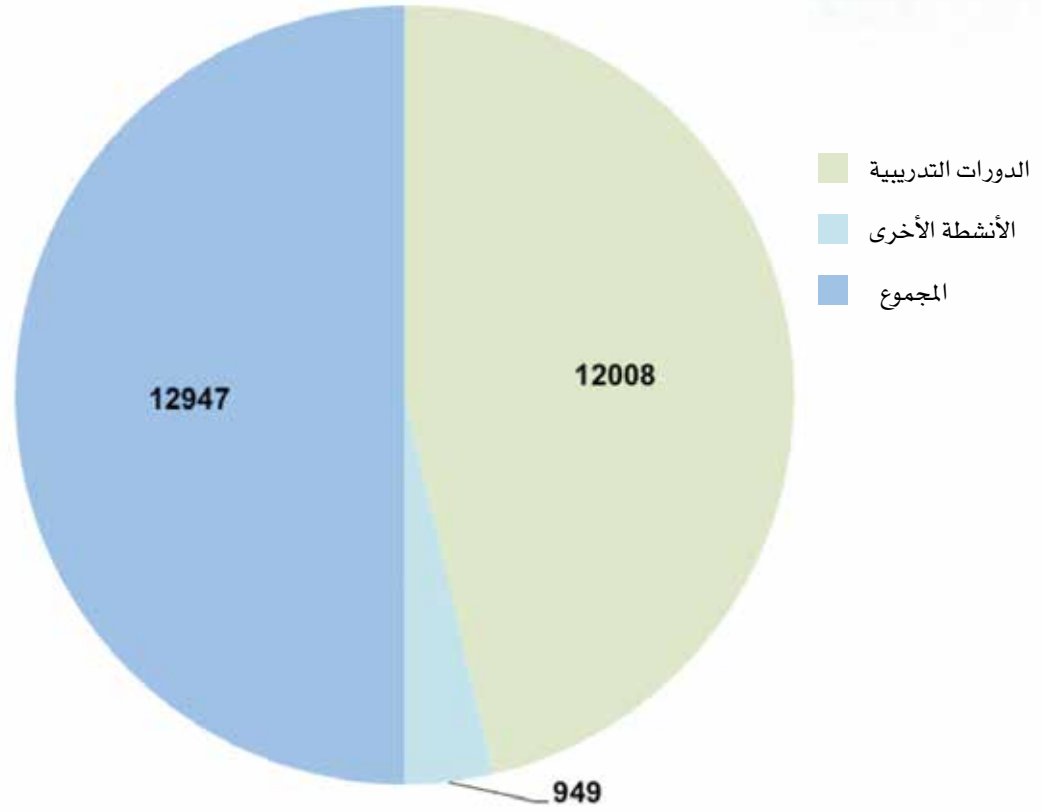
١-٢ لمحة موجزة

قامت عمادة تطوير المهارات في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ بإنجاز فعاليات متعددة شملت مجموعة مهمة من الدورات التدريبية بلغت «٥١٢» دورة تدريبية استفاد منها «١٢٠٠٨» متدرباً ومتدربة، وأنجزت جملة من الأنشطة الأخرى استفاد منها «٩٤٩» مشاركاً ومشاركة. واستمرت العمادة في تنفيذ مبادراتها الخاصة ببرنامج الشهادة المهنية، وبرنامج تهيئة وإعداد أعضاء هيئة التدريس الجدد، وبرنامج استشارة النظراء، ونفذت مبادرة جديدة - برنامج «جاهز» للطلاب والطالبات. وقد بلغ عدد المستفيدين من الدورات التدريبية والأنشطة الأخرى للعمادة (عدا المبادرات) «١٢٩٥٧» مشاركاً ومشاركة كما هو مبين في الجدول (١).

الجدول (١): أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة

م	الفعاليات	أعداد المستفيدين
١	الدورات التدريبية	١٢٠٠٨
٢	الأنشطة	٩٤٩
	المجموع	١٢٩٥٧

ويبين الشكل (٢) أعداد المستفيدين من الدورات التدريبية والأنشطة الأخرى للعمادة المنجزة في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ.



الشكل (٢): أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة

٢-٢ الدورات التدريبية، وشملت ما يلي:

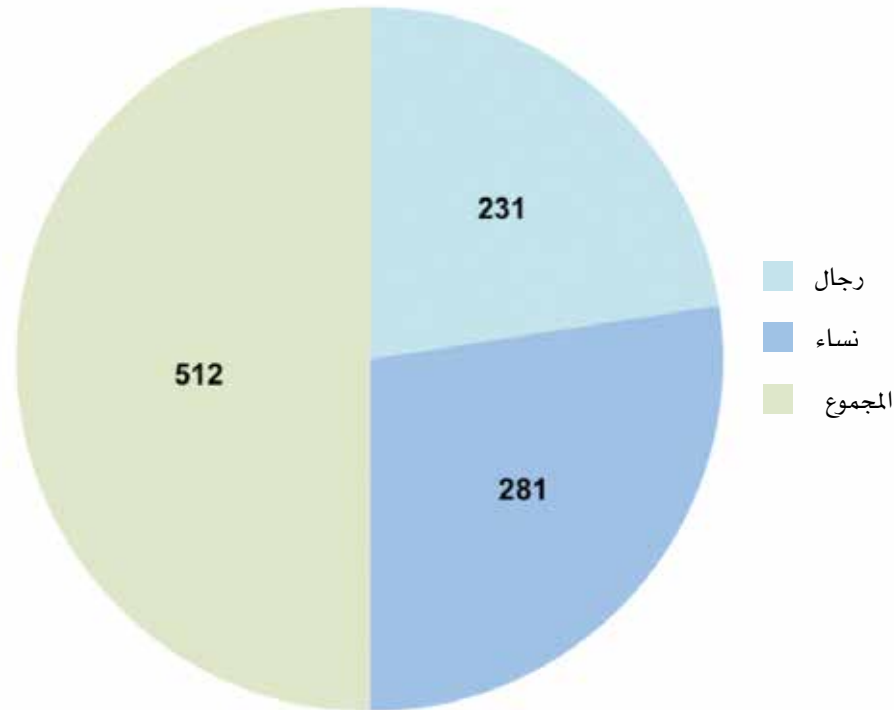
- دورات خاصة بأعضاء / عضوات هيئة التدريس.
- دورات خاصة بالموظفين/ الموظفات.
- دورات خاصة بالطلاب / الطالبات.

يبين الجدول (٢) أعداد الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ والتي بلغت «٥١٢» دورة؛ منها «٢٣١» دورة للرجال (٤٥٪) و«٢٨١» دورة للنساء (٥٥٪). كما يبين أعداد المستفيدين من هذه الدورات والتي بلغت «١٢٠٠٨» متدرباً ومتدربة؛ منها «٤٩٧١» من الرجال (٤١٪) و«٧٠٣٧» من النساء (٥٩٪).

الجدول (٢): أعداد الدورات التدريبية والمتدربين

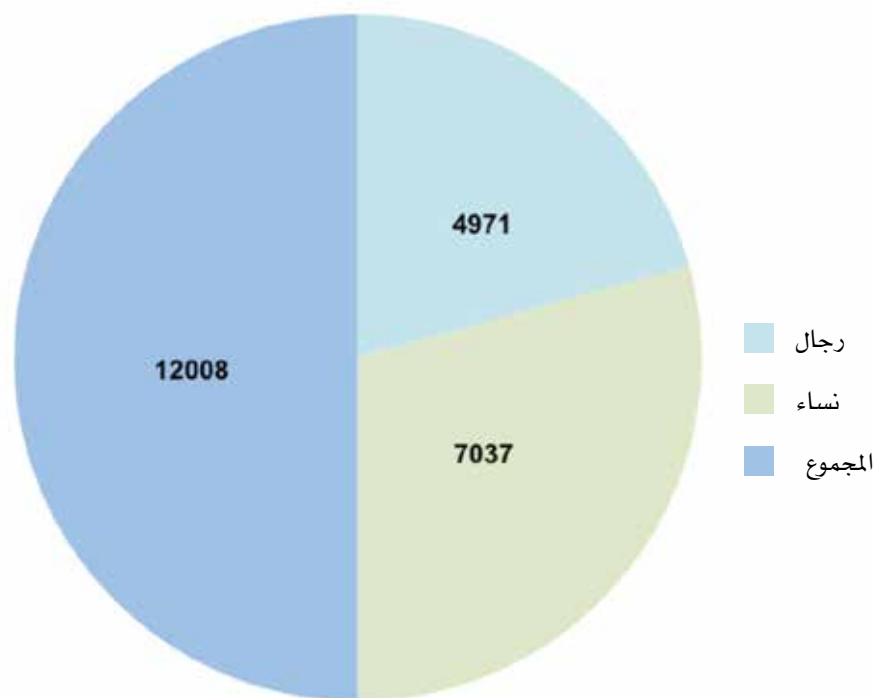
م	البند	أعداد المتدربين		
		رجال	نساء	المجموع
١	الدورات التدريبية	٢٣١	٢٨١	٥١٢
٢	المتدربون	٤٩٧١	٧٠٣٧	١٢٠٠٨

ويبين الشكل (٣) أعداد الدورات التدريبية المنجزة خلال العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ.



الشكل (٣): أعداد الدورات التدريبية

كما يبين الشكل (٤) أعداد المتدربين في الدورات التدريبية خلال العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ.



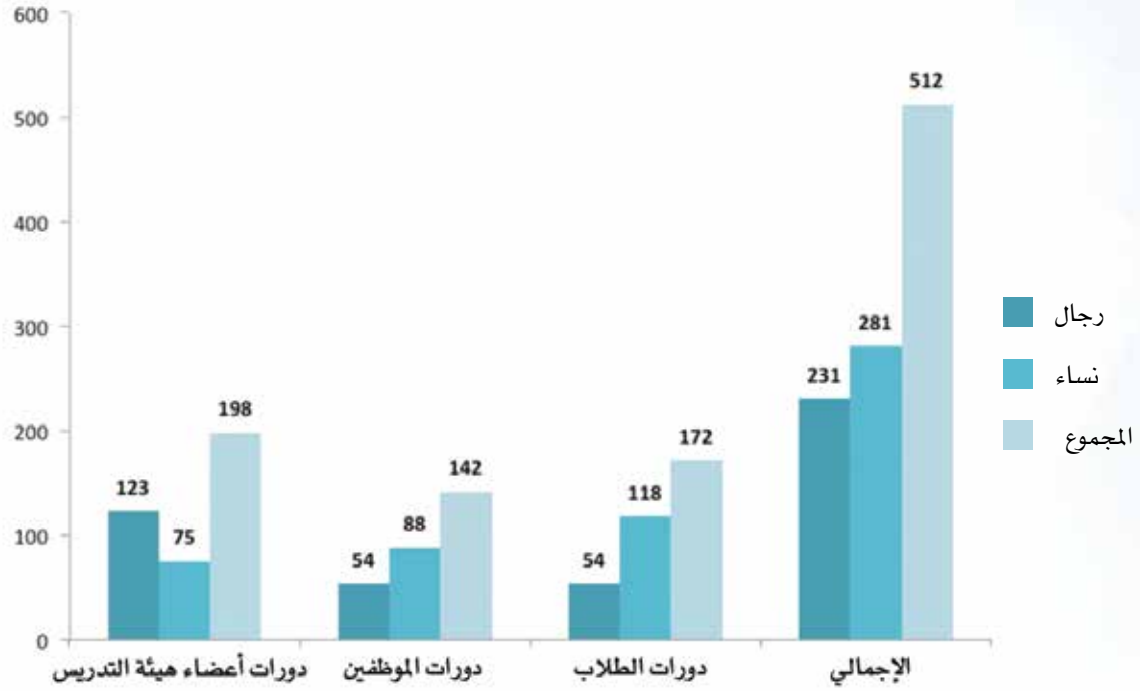
الشكل (٤): أعداد المتدربين

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	١٢٣	٧٥	١٩٨
٢	دورات الموظفين	٥٤	٨٨	١٤٢
٣	دورات الطلاب	٥٤	١١٨	١٧٢
	المجموع	٢٣١	٢٨١	٥١٢

ويبين الشكل (٥) توزيع هذه الدورات وفقاً للفئات المستفيدة.



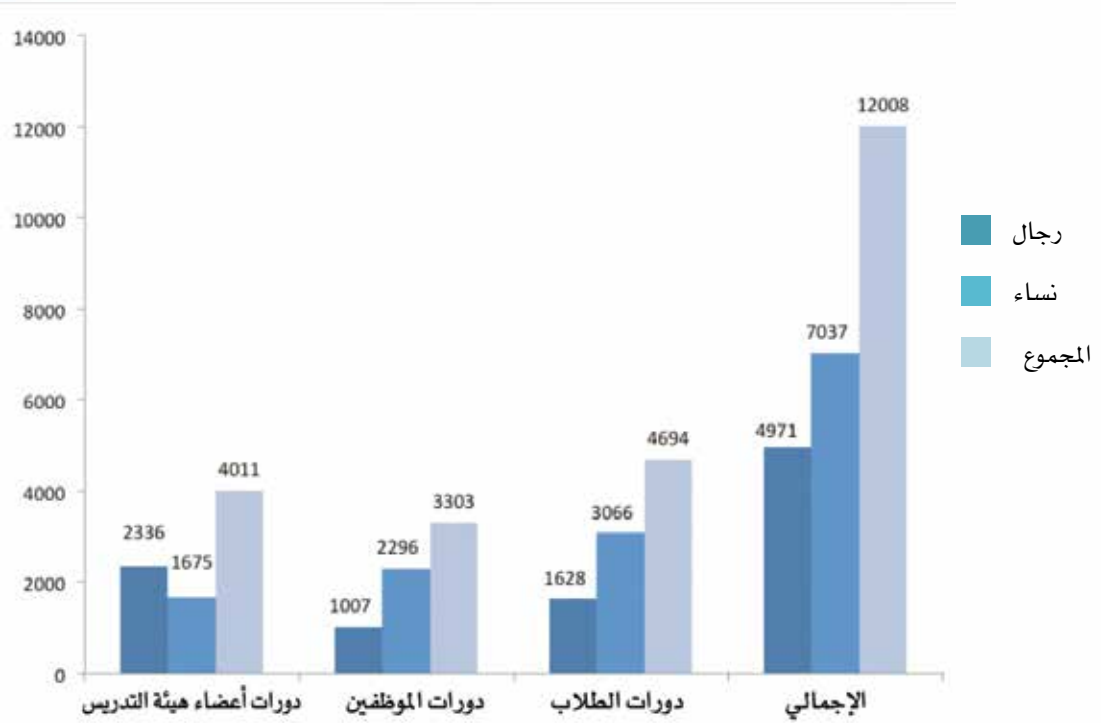
الشكل (٥): أعداد الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

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

الجدول (٤): أعداد المدربين وفقاً للفئات المستفيدة

م	البند	أعداد المدربين	
		رجال	نساء
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٢٣٣٦	١٦٧٥
٢	دورات الموظفين	١٠٠٧	٢٢٩٦
٣	دورات الطلاب	١٦٢٨	٣٠٦٦
	المجموع	٤٩٧١	٧٠٣٧

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



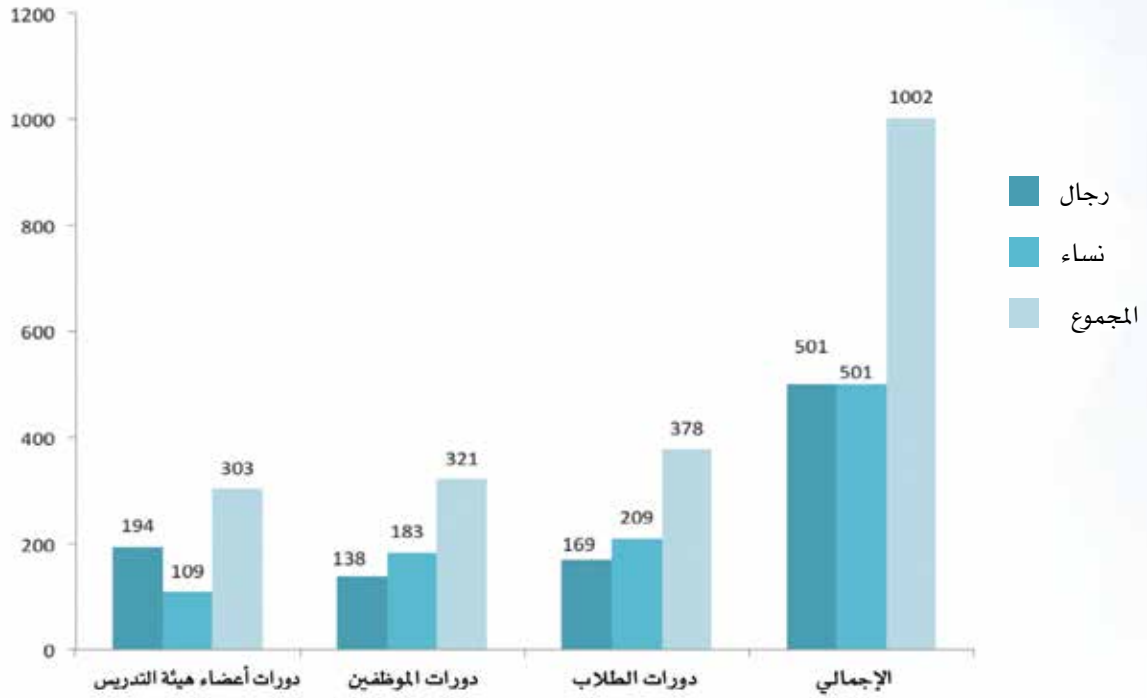
الشكل (٦): أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة

ويبين الجدول (٥) أعداد أيام الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «٨٤٢» يوماً؛ منها «٤٢١» يوماً للرجال (٥٠٪) و«٤٢١» يوماً للنساء (٥٠٪) أيضاً.

الجدول (٥): أعداد أيام الدورات التدريبية

م	البند	أعداد الأيام		
		رجال	نساء	المجموع
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٩٤	١٠٩	٣٠٣
٢	دورات الموظفين	١٣٨	١٨٣	٣٢١
٣	دورات الطلاب	١٦٩	٢٠٩	٣٧٨
	المجموع	٥٠١	٥٠١	١٠٠٢

ويوضح الشكل (٧) أعداد الأيام التدريبية، وتوزيعها على الفئات المستهدفة.



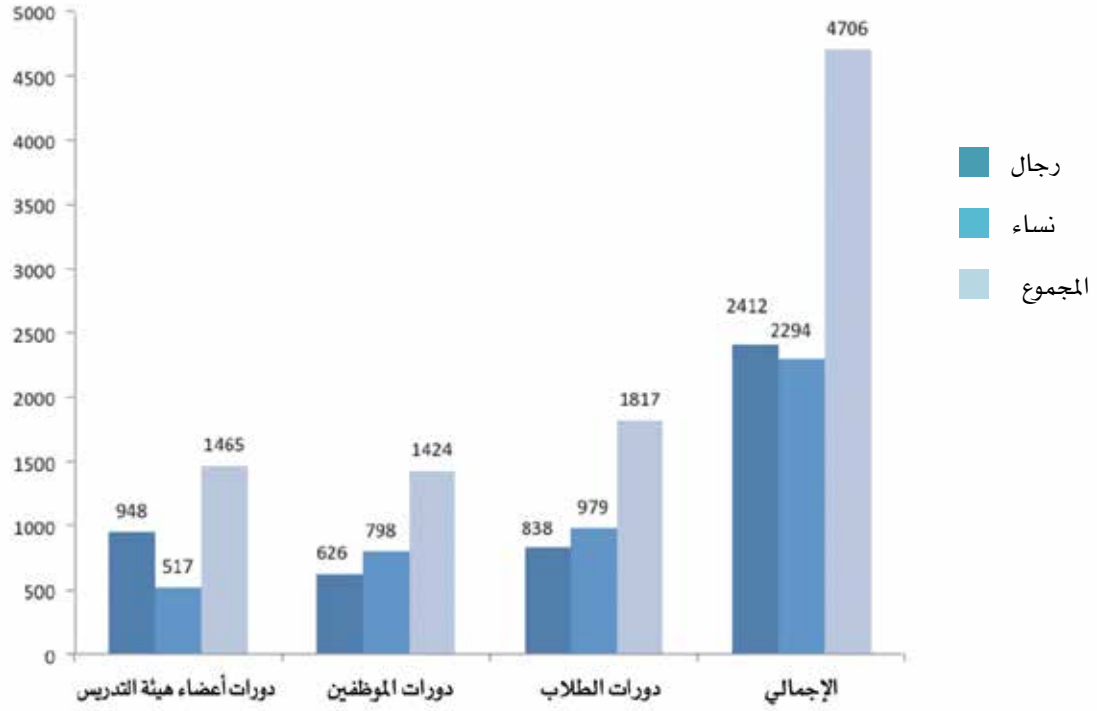
الشكل (٧): أعداد الأيام التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

ويبين الجدول (٦) أعداد ساعات الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «٣٩٠٦ ساعة؛ منها «٢٠١٢» ساعة للرجال (٥٢٪) و«١٨٩٤» ساعة للنساء (٤٨٪).

الجدول (٦): أعداد ساعات الدورات التدريبية

م	البند	أعداد الساعات	
		رجال	نساء
١	دورات هيئة التدريس	٩٤٨	٥١٧
٢	دورات الموظفين	٦٢٦	٧٩٨
٣	دورات الطلاب	٨٣٨	٩٧٩
	المجموع	٢٤١٢	٢٢٩٤

ويوضح الشكل (٨) أعداد ساعات الدورات التدريبية، وتوزيعها على الفئات المستهدفة.

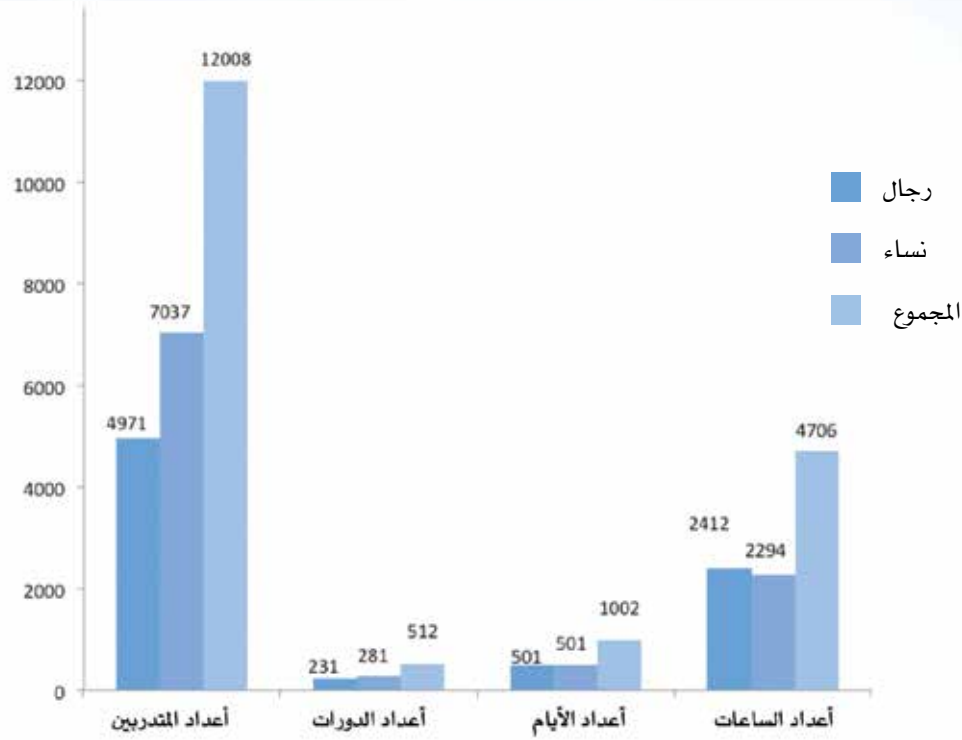


الشكل (٨): أعداد الساعات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

ويبين الجدول (٧) والشكل (٩) البيانات الإجمالية (أعداد المتدربين، أعداد الدورات التدريبية، أعداد الأيام، وأعداد الساعات) للدورات التدريبية المنجزة خلال العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ.

الجدول (٧): البيانات الإجمالية للدورات التدريبية

أعداد	المتدربين	الدورات	الأيام	الساعات
رجال	٤٩٧١	٢٣١	٥٠١	٢٤١٢
نساء	٧٠٣٧	٢٨١	٥٠١	٢٢٩٤
المجموع	١٢٠٠٨	٥١٢	١٠٠٢	٤٧٠٦



الشكل (٩): بيانات الدورات التدريبية

٢-٣ الأنشطة، وشملت ما يلي:

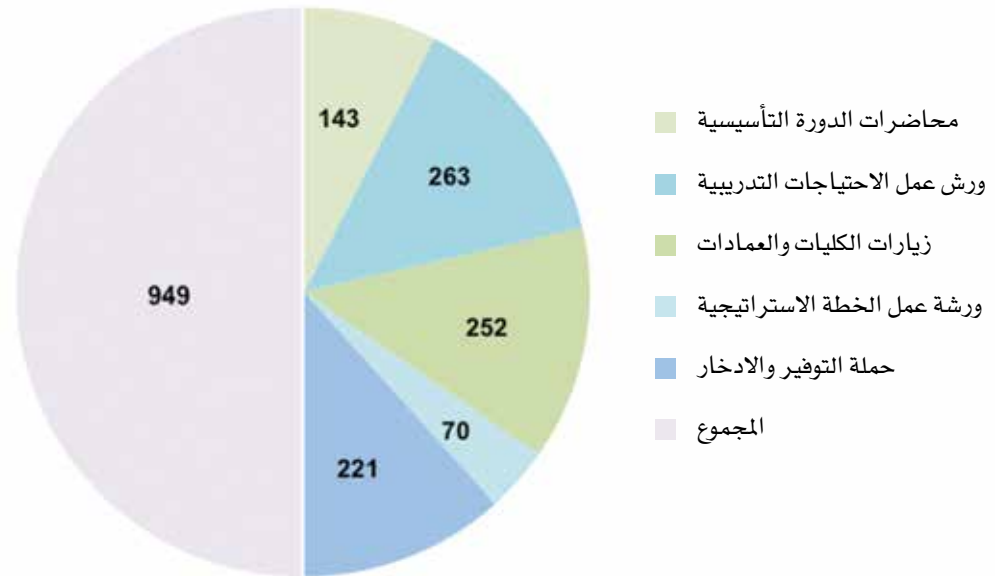
- محاضرات الدورة التأسيسية الحادية عشر لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم.
 - ورش عمل حول الاحتياجات التدريبية.
 - زيارات الكليات.
 - ورشة عمل حول الخطة الاستراتيجية.
 - حملة التوفير والادخار (مرحلة التأهيل للحملة).
- يبين الجدول (٨) أعداد المشاركين في فعاليات هذه الأنشطة والتي بلغت «٩٤٩» مشاركاً ومشاركة.

الجدول (٨): أعداد المشاركين في فعاليات الأنشطة

م	النشاط	عدد المحاضرات*			عدد الحضور		
		رجال	نساء	مشتركة	مجموع	رجال	نساء
١	الدورة التأسيسية الحادية عشر لأعضاء هيئة التدريس الجدد	١	١	١٠	١٢	٨٠	٦٣
٢	ورش عمل الاحتياجات التدريبية	-	-	٣	٣	١٢٠	١٤٣
٣	زيارات الكليات والعمادات	٢٣	٥	-	٢٩	٢٠٧	٤٥
٤	ورشة عمل حول الخطة الاستراتيجية	-	-	١	١	٤٠	٣٠
٥	حملة التوفير والادخار (مرحلة التأهيل للحملة)	-	١	-	-	-	٢٢١
	المجموع					٥٠٢	٤٤٧

* أو ورش العمل، أو الكليات، أو الحملات.

ويبين الشكل (١٠) توزيع المشاركين في هذه الفعاليات.



الشكل (١٠): أعداد المشاركين في فعاليات الأنشطة

1438

1439



جامعة
الملك سعود
King Saud University



وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات

الدورات الخاصة بهيئة التدريس

03



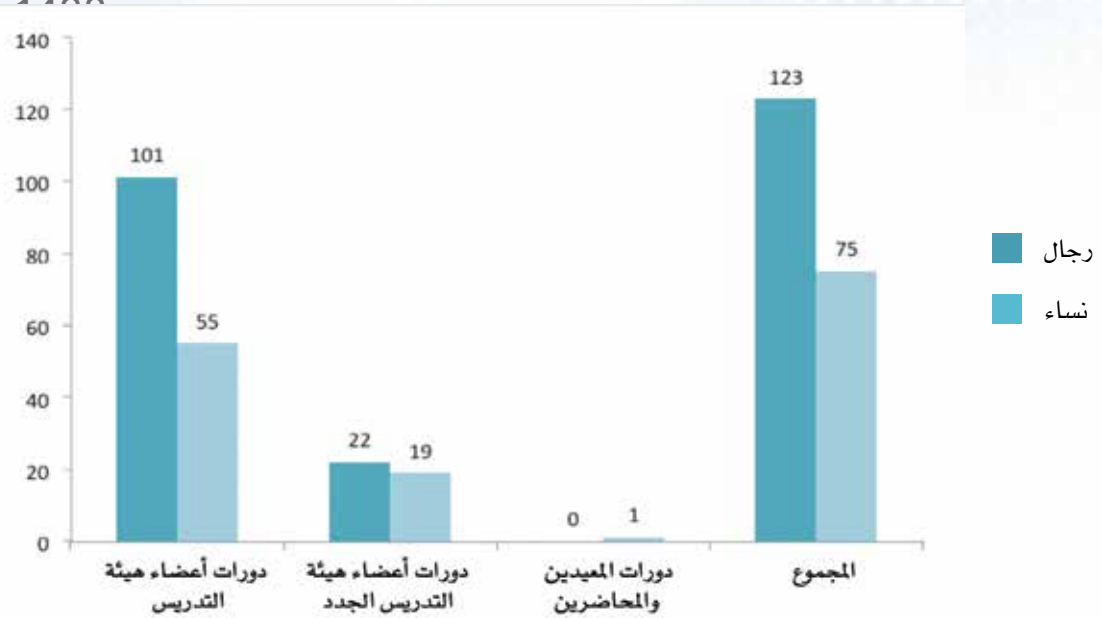
ثالثاً: الدورات الخاصة بهيئة التدريس

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 «٤٠١» عضو وعضوة هيئة تدريس وذلك من خلال «١٩٨» دورة تدريبية: الجدول (٩).

الجدول (٩): البيانات الإجمالية لدورات هيئة التدريس

م	البند	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٠١	٥٥	١٩٧٣	١٢٧٣
٢	دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد	٢٢	١٩	٣٦٣	٣٧٣
٣	دورات المحاضرين والمعيرين	-	١	-	٢٩
	المجموع	١٢٣	٧٥	٢٣٣٦	١٦٧٥
	الإجمالي	١٩٨		٤٠١١	

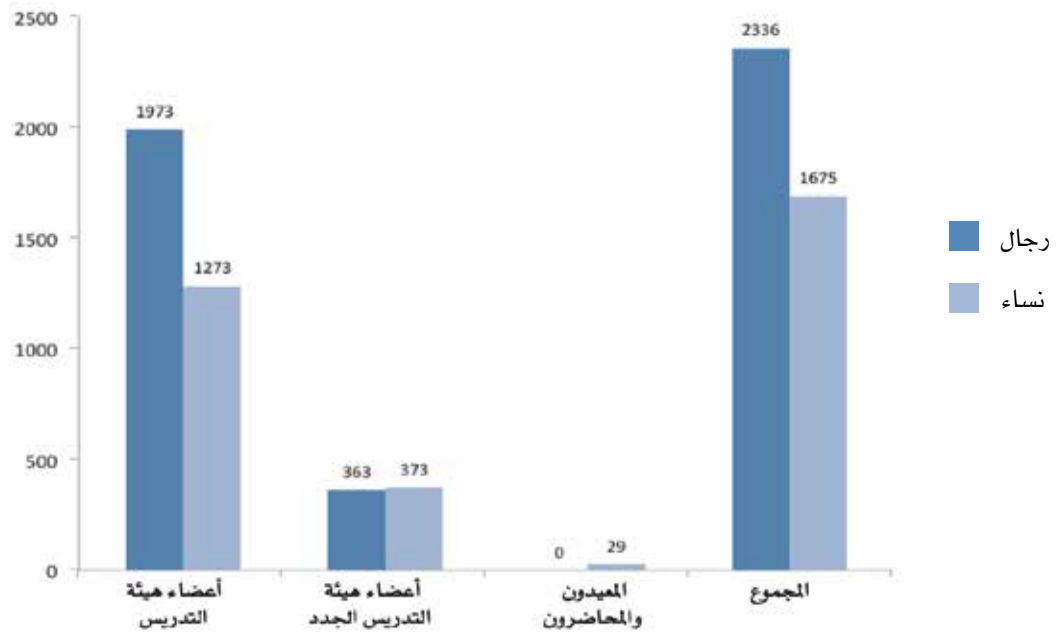
ويوضح الشكل (١١) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات هيئة التدريس المنجزة في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ؛ والتي بلغت «١٩٨» دورة تدريبية منها «١٢٣» دورة للرجال (٦٢٪)، و«٧٥» دورة للنساء (٣٨٪).



الشكل (١١): أعداد الدورات التدريبية لهيئة التدريس

ويوضح الشكل (١٢) توزيع المشاركين من كافة فئات هيئة التدريس في الدورات التدريبية من الرجال والنساء؛ حيث استفاد

من هذه الدورات «٤٠١١» عضو هيئة تدريس منهم «٢٣٣٦» من الرجال (٥٨٪)، و«١٦٧٥» من النساء (٤٨٪).



الشكل (١٢): أعداد المتدربين من هيئة التدريس

ويبين الجدول (١٠) البيانات الخاصة بالأيام والساعات التدريبية لهيئة التدريس.

الجدول (١٠): بيانات أعداد الأيام والساعات التدريبية لهيئة التدريس

أعداد				البند	م
الساعات التدريبية		الأيام التدريبية			
نساء	رجال	نساء	رجال		
٣٤٦	٧٦٢	٧١	١٥٣	أعضاء هيئة التدريس	١
١٦١	١٨٦	٣٦	٤١	أعضاء هيئة التدريس الجدد	٢
٢٩	-	٢	-	المحاضرون والمعيدون	٣
٥٣٦	٩٤٨	١٠٩	١٩٤	المجموع	
١٤٨٤		٣٠٣		الإجمالي	

٣-١ الدورات الخاصة بأعضاء/عضوات هيئة التدريس

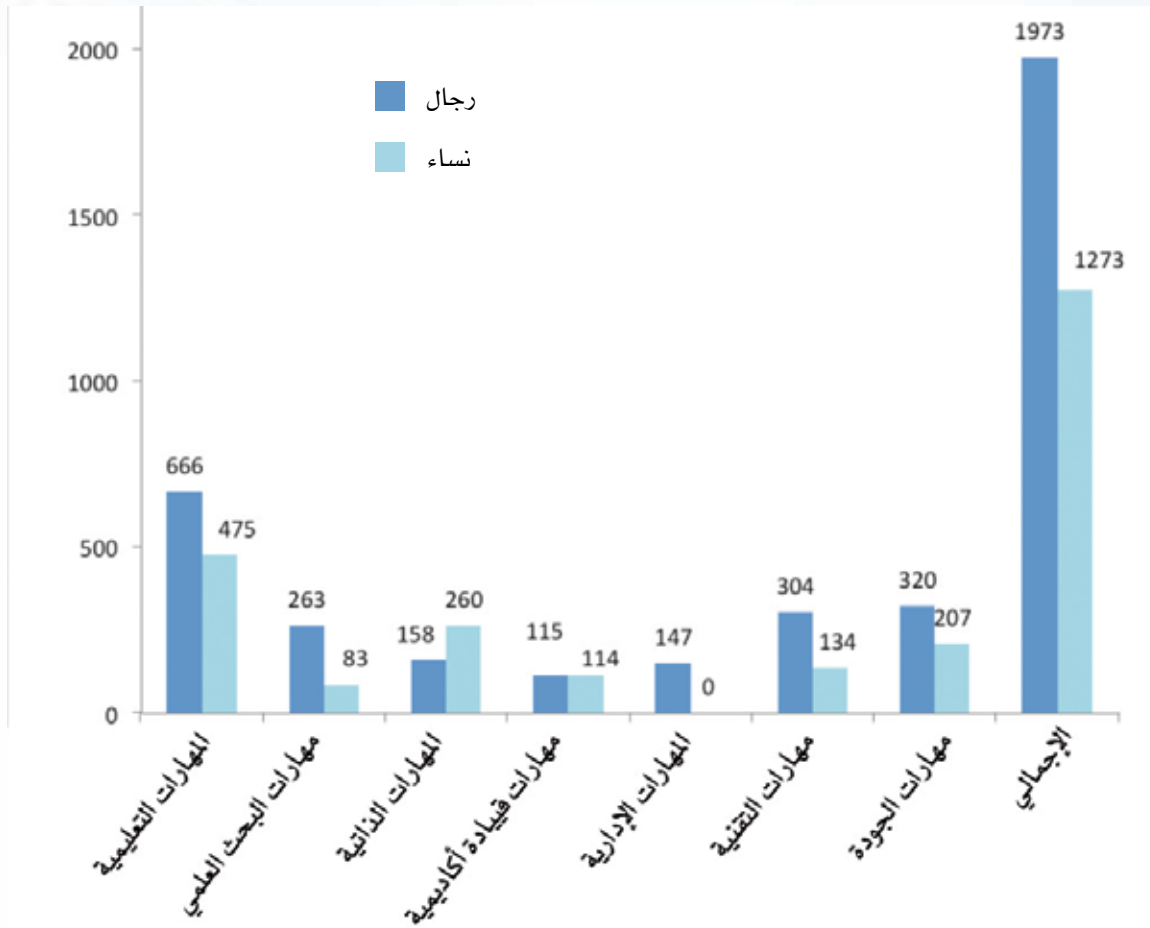
هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس في المجالات التدريسية والبحث العلمي والقيادة الأكاديمية، إضافة إلى تنمية المهارات التقنية والإدارية والذاتية لديهم؛ بما يمكنهم من القيام بالمهام المناطة على النحو المرجو. وقد استفاد من هذه الدورات «٣٢٤٦» عضو وعضوة هيئة تدريس؛ منهم «١٩٧٣» من الرجال (٦١٪) و«١٢٧٣» من النساء (٣٩٪) وذلك من خلال «١٥٦» دورة تدريبية؛ منها «١٠١» للرجال (٦٥٪)، و«٥٥» للنساء (٣٥٪).

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

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

م	المهارات	عدد الدورات			عدد المتدربين	
		رجال	نساء	المجموع	رجال	نساء
١	المهارات التعليمية	٣٣	٢٢	٥٥	٦٦٦	٤٧٥
٢	مهارات البحث العلمي	١٤	٣	١٧	٢٦٣	٨٣
٣	المهارات الذاتية	٩	٩	١٨	١٥٨	٢٦٠
٤	مهارات قيادة أكاديمية	٥	٥	١٠	١١٥	١١٤
٥	المهارات الإدارية	٧	-	٧	١٤٧	-
٦	المهارات التقنية	١٧	٦	٢٣	٣٠٤	١٣٤
٧	مهارات الجودة	١٦	١٠	٢٦	٣٢٠	٢٠٧
	الإجمالي	١٠١	٥٥	١٥٦	١٩٧٣	١٢٧٣

كما يبين الشكل (١٣) المهارات التي شملتها دورات أعضاء هيئة التدريس والأعداد لكل منها من الرجال والنساء.

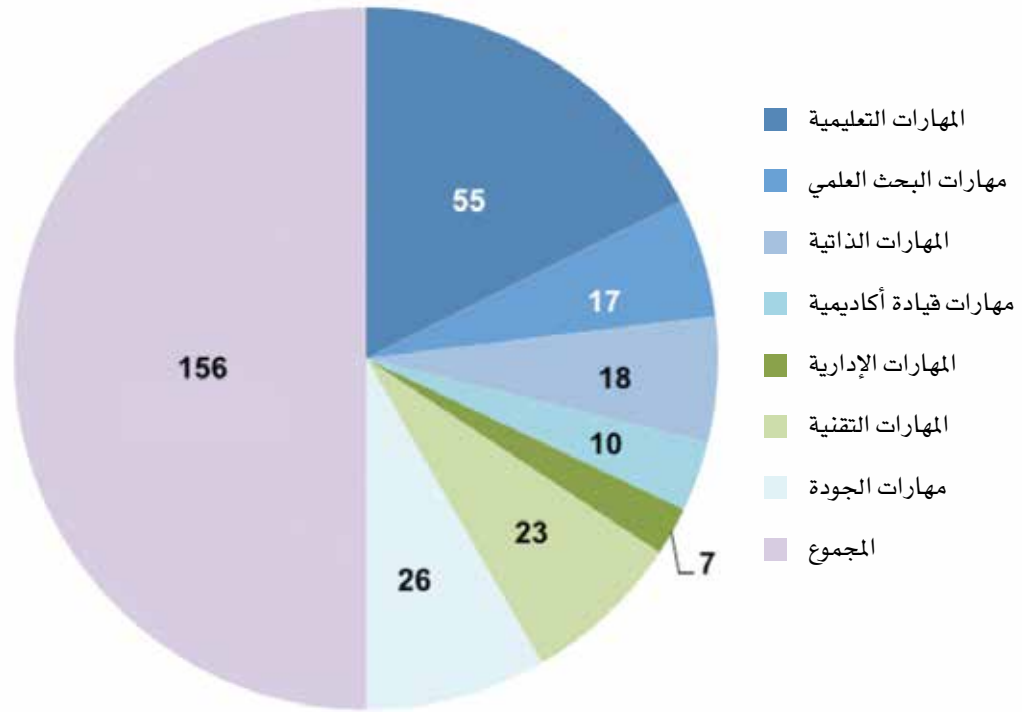


الشكل (١٣): المهارات وأعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس

ويبين الجدول (١٢) والشكل (١٤) مجموع الدورات التي تم تنفيذها لهذه المهارات ونسبة كل منها.

الجدول (١٢): بيانات الدورات التدريبية وفقاً للمهارات

م	المهارات التعليمية	مهارات البحث العلمي	المهارات الذاتية	مهارات قيادة أكاديمية	المهارات الإدارية	المهارات التقنية	مهارات الجودة	المجموع
عدد الدورات	٥٥	١٧	١٨	١٠	٧	٢٣	٢٦	١٥٦
النسبة	%٣٥	%١١	%١٢	%٦	%٤	%١٥	%١٧	%١٠٠



الشكل (١٤): 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	التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات التعليمية						
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت١-هت-ع	٢	٤	٢٠	٢٧
٢	التدريس الجامعي الفعال	ت٢-هت-ع	٢	٤	٢٠	٣٤
٣	التدريس المصغر	ت٣-هت-ع	٢	٢	١٠	٣١
٤	تطوير ملف التدريس الجامعي	ت٤-هت-ع	٣	٣	١٥	٧٩
٥	نظريات التعلم	ت٨-هت-ع	٢	٢	١٠	٤٣
٦	كفايات التدريس الاحترافي	ت٩-هت-ع	٢	٢	١٠	٤٦
٧	التعلم باستخدام استراتيجيات حل المشكلات	ت١١-هت-ع	٢	٢	١٠	٣٧
٨	الخرائط الذهنية: تطبيقات في التدريس الجامعي	ت١٤-هت-ع	١	٢	١٠	٣٧
٩	التعلم النشط	ت١٩-هت-ع	١	٢	١٠	١٧
١٠	التعلم المعكوس	ت٢٤-هت-ع	١	٢	١٠	١٤
١١	التعلم باستخدام استراتيجيات العصف الذهني	ت٢٥-هت-ع	١	١	٥	١٨
١٢	التغذية الراجعة أداة لتعلم أفضل	ت٢٨-هت-ع	٢	٢	١٠	٣٧
١٣	الإدارة الفعالة للفصول والتعامل مع الطلاب	ت٢٩-هت-ع	١	١	٥	١٢
١٤	إعداد فلسفة التدريس الجامعي	ت٣٧-هت-ع	٢	٢	١٠	٦٥
١٥	التدريس باستخدام الحالات الدراسية	ت٦٠-هت-ع	١	١	٥	٨
١٦	إدارة بيئة التعلم	ت٦٢-هت-ع	١	١	٥	٣١
١٧	تدريس الأقران	ت٦٣-هت-ع	١	١	٥	٢١
١٨	كيف تترجم كتاباً	ت٦٤-هت-ع	١	٢	١٠	١٨

م	اسم الدورة	رمز الدورة يوم	التكرار ساعة	المدة	عدد المتدربين
١٩	الأساليب اللغوية في الكتابة الإدارية	*	*	*	٧
٢٠	First Day of Class	ت١٠٥-هت-ن	١	١	١٦
٢١	Developing Students Assessment	ت١٠٦-هت-ن	١	١	١٩
٢٢	Motivation and Success	ت١٠٧-هت-ن	١	١	١١
٢٣	Tips and Tricks for Effective Teaching	ت١٠٨-هت-ن	١	١	٢٠
٢٤	Inspiring Change Towards Effective Learning	ت١١٦-هت-ن	١	١	١٨
	المجموع		٣٣	٤١	٦٦٦

١	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب١-هت-ع	١	١	١٠
٢	النشر العلمي في الدوريات العالمية ISI	ب٢-هت-ع	٢	٤	٥٦
٣	كتابة مقترحات المشروعات والمنح البحثية	ب٣-هت-ع	٢	٤	٣٢
٤	الإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا	ب٦-هت-ع	٢	٢	٥٢
٥	تقديم البحوث والملصقات في المؤتمرات	ب٧-هت-ع	١	١	٩
٦	إعداد دراسات الجدوى المالية للمشاريع البحثية	ب٩-هت-ع	١	١	٢٨
٧	مقومات ومحددات براءات الاختراع	ب١١-هت-ع	١	١	١٨
٨	كتابة الخطة البحثية للماجستير والدكتوراه	ب١٤-هت-ع	١	٢	٢٠
٩	أساليب جمع البيانات والمعاينة في الأبحاث النوعية	ب١٩-هت-ع	١	٢	٨
١٠	برنامج شهادة شبكة العلوم	ب٢١-هت-ع	١	٢	١٣
١١	إعداد وكتابة البحوث الجامعية	ب٢٢-هت-ع	١	٢	١٧
	المجموع		١٤	٢٢	٢٦٣

م	اسم الدورة	رمز الدورة يوم	التكرار ساعة	المدة	عدد المتدربين
---	------------	-------------------	-----------------	-------	------------------

المهارات الذاتية (الشخصية)

١	أخلاقيات مهنة الأستاذ الجامعي	ش١-هت-ع	١	١	١٣
٢	مهارات الإرشاد الأكاديمي	ش٤-هت-ع	١	١	١٥
٣	مهارات الاتصال الفعال	ش٧-هت-ع	١	٢	٢٢
٤	دعم تعلم الطلاب	ش١١-هت-ع	٢	٢	٤٤
٥	مساعدة الطلاب على التفكير الناقد	ش١٢-هت-ع	١	١	١٦
٦	المسؤولية الاجتماعية	ش١٥-هت-ع	١	١	١٣
٧	مهارات إدارة الوقت	ش١٩-هت-ع	١	١	٢٤
٨	تنمية الإبداع في المناهج الدراسية	ش٢١-هت-ع	١	١	١١
	المجموع		٩	١٠	١٥٨

مهارات القيادة الأكاديمية

١	مهارات قيادة الأقسام الأكاديمية	ق٩-قك-ع	٢	٤	٤٧
٢	أساسيات القيادة الأكاديمية	ق١١-قك-ع	١	١	٢٥
٣	بناء وإدارة فرق العمل	ق١٢-قك-ع	١	١	٢٤
٤	التفكير والتخطيط الاستراتيجي	ق٢٤-قك-ع	١	٢	١٩
	المجموع		٥	٨	١١٥

المهارات الإدارية

١	إدارة ضغوط العمل	د١-هت-ع	٢	٢	٥٤
٢	إدارة الاجتماعات الفعالة	د٢-هت-ع	١	١	٢١
٣	الإدارة الاحترافية للمشاريع PMP	د٣-هت-ع	١	٥	٢٥
٤	المنهج الجامعي وتعزيز مهارات التوظيف	د٥-هت-ع	١	١	١٧

م	اسم الدورة	رمز الدورة يوم	التكرار ساعة	المدة	عدد المتدربين
٥	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية	١٣-هت-ع	١	٢	١١
٦	إدارة الاستراتيجية باستخدام بطاقة الأداء المتوازن	١٤-هت-ع	١	٢	١٩
	المجموع		٧	١٣	١٤٧
المهارات التقنية					
١	نظام إدارة التعلم "Black Board"	٢-هت-ع	٢	٤	٣١
٢	دمج التقنية في التدريس الجامعي (البلاك بورد)	٣-هت-ع	١	٢	٢٦
٣	تصميم وإدارة المواقع الإلكترونية	٥-هت-ع	١	٢	٣٠
٤	التحليل الإحصائي باستخدام SPSS	٦-هت-ع	١	٣	٢٢
٥	استخدام الشبكات الاجتماعية في التعليم الجامعي	٨-هت-ع	١	٢	١٣
٦	أساسيات أمن المعلومات	١٠-هت-ع	١	١	١٤
٧	برنامج العروض التقديمية "Prezi"	١٣-هت-ع	١	٢	١٠
٨	استخدام أدوات جوجل في التعليم	١٥-هت-ع	١	١	١٩
٩	تطبيقات التعلم الجوال	١٧-هت-ع	١	١	١٢
١٠	الفصول الافتراضية	١٩-هت-ع	١	١	١٢
١١	مهارات البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	٢١-هت-ع	١	١	٢١
١٢	البودكاست والجوال التعليمي	٢٣-هت-ع	١	١	١٥
١٣	تقنيات الكشف عن الانتحال العلمي Plagiarism	٢٥-هت-ع	١	١	٢٥
١٤	تطبيقات حول استخدام أدوات الويب 2.0 التعليمية	٢٧-هت-ع	١	١	٢٠
١٥	إنتاج الدروس التفاعلية باستخدام Adobe Captivate	٢٩-هت-ع	١	٢	١٧
١٦	نمذجة إجراءات العمل باستخدام البرنامج Micro-soft Visio	٤٠-هت-ع	١	٢	١٧

م	اسم الدورة	رمز الدورة يوم	التكرار ساعة	المدة	عدد المتدربين
	المجموع		١٧	٢٧	٣٠٤
مهارات الجودة					
١	تقييم مخرجات التعليم	ج١-هت-ع	١	٢	٢٥
٢	توصيف وتقرير المقرر الدراسي	ج٢-هت-ع	١	٢	١٨
٣	توصيف وتقرير البرنامج الأكاديمي	ج٣-هت-ع	١	٢	١٨
٤	إعداد الدراسة الذاتية	ج٤-هت-ع	١	٢	١٨
٥	إعداد المقومين لنظام جامعة الملك سعود لإدارة الجودة KSU- QMS	ج٥-هت-ع	٢	٦	٥١
٦	تقييم مخرجات البرامج الأكاديمية	ج٧-هت-ع	١	٢	١٤
٧	استخدام نظام "روبك" في تقنية الطلاب	ج٩-هت-ع	١	١	١٢
٨	بيئة التعلم الآمنة والمریحة	ج١٠-هت-ع	١	١	٢٨
٩	إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي	ج١٤-هت-ع	٢	٤	٢٨
١٠	إنشاء نظام للجودة والتدقيق الداخلي في الأقسام الأكاديمية	ج١٦-هت-ع	١	٢	٢٢
١١	معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي	ج١٨-هت-ع	٢	٤	٤٣
١٢	تأهيل مراجعين داخليين معتمدين	ج٢٢-هت-ع	١	٢	٢٢
١٣	مقدمة في إعداد المراجعين المعتمدين KSU- BoA	ج٢٣-هت-ع	١	٢	١١
	المجموع		١٦	٣٢	٣٢٠
	الإجمالي		١٠١	١٥٣	١٩٧٣
* مشتركة مع دورة الموظفين.					

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	التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
المهارات التعليمية						
١	التدريس باستخدام استراتيجية حل المشكلات	ت١١-هت-ع	١	١	٦	٢٠
٢	نظرية الذكاءات المتعددة في التدريس الجامعي	ت١٣-هت-ع	١	١	٦	٢٠
٣	الخرائط الذهنية: تطبيقات في التدريس الجامعي	ت١٤-هت-ع	١	١	٥	٢٥
٤	التعلم المعكوس	ت٢٤-هت-ع	١	١	٥	١٨
٥	التعلم باستخدام العصف الذهني	ت٢٥-هت-ع	١	١	٦	٣١
٦	استخدام الشبكات الاجتماعية في التعليم	ت٢٧-هت-ع	١	١	٦	١٩
٧	التغذية الراجعة أداة لتعلم أفضل	ت٢٨-هت-ع	١	١	٣	٢٩
٨	مهارات الكتابة كمدخل للتعلم	ت٥١-هت-ع	١	١	٤	٣٦
٩	التدوين البصري في التدريس والتعلم	ت٥٤-هت-ع	١	٢	١٠	٢٤
١٠	تطوير المقرر الدراسي	ت٥٨-هت-ع	١	١	٥	٣٦
١١	الممارسات المثلى في التدريس الجامعي	ت٥٩-هت-ع	١	١	٥	٢٨
١٢	مهارات التفكير ودمجها في المناهج الدراسية	ت٦١-هت-ع	١	١	٦	٢٥
١٣	Interprofessional Micro Learning Impacting Student Outcomes	ت١٠٩-هت-ن/١	١	١	٣	١٢
١٤	Interprofessional Micro Learning Impacting Practitioner Outcomes	ت١٠٩-هت-ن/٢	١	١	٣	١٢
١٥	Free Time for Networking and Sightseeing	ت١٠٩-هت-ن/٢	١	١	٣	١٢
١٦	Construction of Objectives Structured Clinical Practical/ Examination (OSCE)	ت١١٠-هت-ن	١	٢	٨	٢٤
١٧	Introduction to Medical Education	ت١١٢-هت-ن	١	١	٧	١١
١٨	Introductory Simulation Educator Course	ت١١١-هت-ن	١	٢	١٠	١٩

١١	٧	١	١	ت١١٣-هت-ن	Learning and Clinical Teaching Methods	١٩
١١	٧	١	١	ت١١٤-هت-ن	Designing Medical Curricula	٢٠
٤٢	٢٦	٤	٢	ت١١٥-هت-ن	Instructional Design and Facilitation for Adult Learning	٢١
٤٧٥	١٤١	٢٧	٢٢	المجموع		

مهارات البحث العلمي

٣١	٦	١	١	ب٢-هت-ع	النشر العلمي في الدوريات العالمية ISI	١
٢٦	٦	١	١	ب٤-هت-ع	الأبحاث النوعية	٢
٢٦	٦	١	١	ب٧-هت-ع	تقديم البحوث والملصقات في المؤتمرات	٣
٨٣	١٨	٣	٣	المجموع		

المهارات الذاتية (الشخصية)

٢٦	٥	١	١	ش١-هت-ع	أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي	١
٢٩	٦	١	١	ش٦-هت-ن	استراتيجيات تحفيز الطلاب وتفعيل مشاركتهم	٢
٣٠	٤	١	١	ش١١-هت-ع	دعم تعلم الطلاب	٣
٣١	٤	١	١	ش١٢-هت-ع	مساعدة الطلاب على التفكير الناقد	٤
٢٥	٤	١	١	ش١٥-هت-ع	المسؤولية الاجتماعية	٥
٣٣	١٠	٢	١	ش١٨-هت-ع	الإسعافات الأولية والسلامة	٦
٣٨	٤	١	١	ش٣٠-هت-ع	حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس	٧
٢٤	٤	١	١	ش٣٦-هت-ع	الوعي المالي وثقافة الادخار	٨
٢٤	٤	١	١	ش٣٧-هت-ع	التعامل مع ذوي الإعاقة في المرحلة الجامعية	٩
٢٦٠	٤٥	١٠	٩	المجموع		

مهارات القيادة الأكاديمية

١٨	٣	١	١	ق١٦-قك-ع	تطوير القيادات النسائية لوكيلات الكليات	١
١٨	٨	٢	١	ق٢٢-قك-ع	إدارة المعرفة وتطبيقاتها في التعليم العالي	٢

٥٣	٣	١	١	ق٢٥-قك-ع	تطوير القيادات النسائية لوكيلات الأقسام	٣
١٥	٣	١	١	ق٢٦-قك-ع	تطوير القيادات النسائية لمساعدات وكيالات الكليات للشؤون الأكاديمية	٤
١٠	٣	١	١	ق٢٧-قك-ع	تطوير القيادات النسائية لمساعدات وكيالات الكليات للتطوير والجودة	٥
١١٤	٢٠	٦	٥	المجموع		

المهارات التقنية

٢٣	٦	١	١	ن١٢-هت-ع	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام	١
١٧	٦	١	١	ن١٣-هت-ع	برنامج العروض التقديمية «Prezi»	٢
٢٦	٥	١	١	ن١٥-هت-ع	استخدام أدوات جوجل في التعليم	٣
٢٣	٤	١	١	ن٣٣-هت-ع	إعداد الاستمارات الإلكترونية	٤
٢٦	٦	١	١	ن٣٦-هت-ع	الرسوم المعلوماتية (انفوجرافيك)	٥
١٩	٨	٢	١	ن٣٨-هت-ع	الاختبارات الإلكترونية في نظام إدارة التعلم «بلاك بورد»	٦
١٣٤	٣٥	٧	٦	المجموع		

مهارات الجودة

١٥	٤	١	١	ج٢-هت-ع	توصيف وتقرير المقرر الدراسي	١
٥٣	١٥	٣	٢	ج٣-هت-ع	توصيف وتقرير البرنامج الأكاديمي	٢
١٨	٥	١	١	ج٢٩-هت-ع	طرق تقييم التدريس	٣
٣١	١٢	٣	١	ج٣١-هت-ع	تأهيل البرامج للاعتماد الأكاديمي	٤
٢٢	١٠	٢	١	ج٣٢-هت-ع	نظام التحسين المستمر «كايزن»	٥
٢٧	٣٠	٦	٢	ج٧٣-هت-ن	Board Of Assessor (BOA) for KSU-QMS	٦
٣٠	٤	١	١	ج٧٤-هت-ن	Assessing by MCQ	٧
١١	٧	١	١	ج٧٥-هت-ن	Assessment and Evaluation in Medical Education	٨
٢٠٧	٨٧	١٨	١٠	المجموع		
١٢٧٣	٣٤٦	٧١	٥٥	الإجمالي		

٣-٢ الدورات الخاصة بأعضاء/عضوات هيئة التدريس الجدد

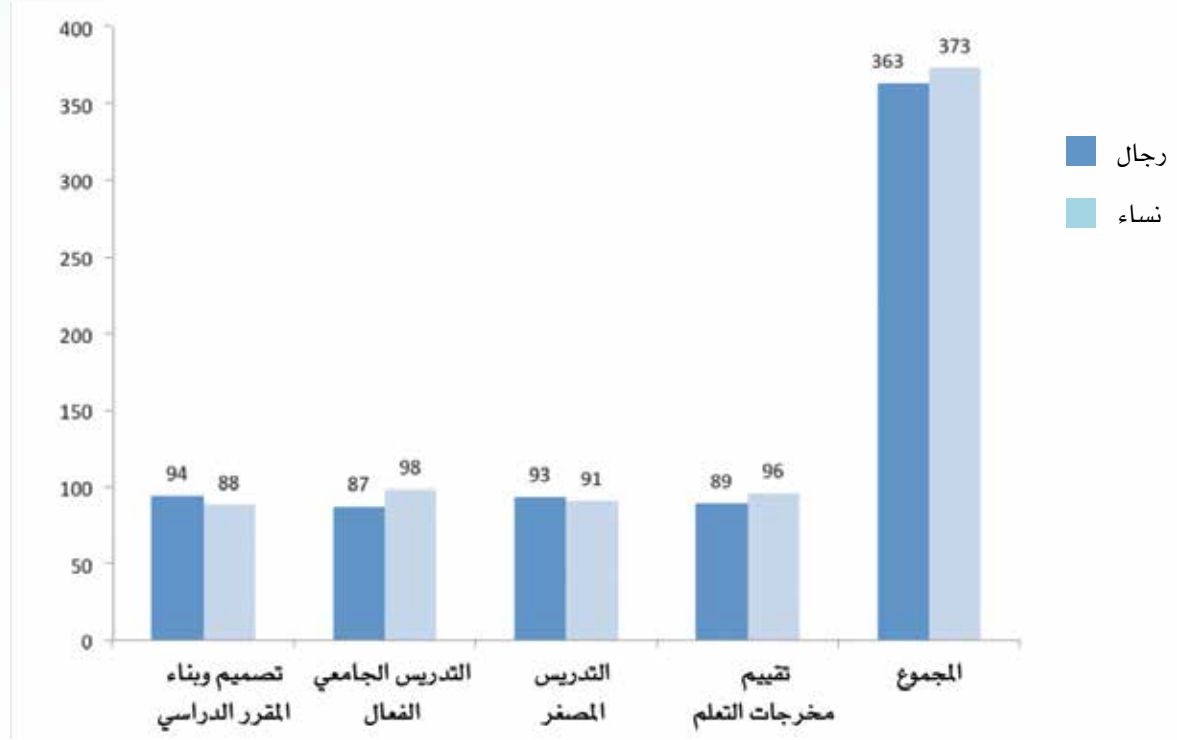
هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس الجدد، وتزويدهم بطرق وأساليب التدريس الحديثة؛ بما يمكنهم من القيام بالأعمال التدريسية على النحو الأمثل. وقد غطت الدورات التي أنجزت لهذه الفئة من أعضاء هيئة التدريس مهارات تصميم وبناء المقرر الدراسي، ومهارات التدريس الجامعي الفعال، ومهارات تقويم مخرجات التعلم، ومهارات التدريس المصغر. وقد استفاد من هذه الدورات «٧٣٦» عضو وعضوة هيئة تدريس جديد؛ منهم «٣٦٣» من الرجال (٤٩٪) و «٣٧٣» من النساء (٥١٪) وذلك من خلال «٤١» دورة تدريبية؛ منها «٢٢» للرجال (٥٤٪)، و «١٩» للنساء (٤٦٪).

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	٦	٥	٩٤	٨٨
٢	التدريس الجامعي الفعال	٦	٥	٨٧	٩٨
٣	التدريس المصغر	٦	٥	٩٣	٩١
٤	تقييم مخرجات التعلم	٤	٤	٨٩	٩٦
	المجموع	٢٢	١٩	٣٦٣	٣٧٣
	الإجمالي	٤١		٧٦٣	

ويوضح الشكل (١٥) الدورات التي تم تنفيذها لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وأعداد المتدربين فيها.



الشكل (١٥): 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

عدد المتدربين	المدة		التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	م
	ساعة	يوم				

المهارات التعليمية

٩٤	٥٤	١٢	٦	ت١-هـ-ع	تصميم وبناء المقرر الدراسي	١
٨٧	٧٢	١٥	٦	ت٢-هـ-ع	التدريس الجامعي الفعال	٢
٩٣	٢٤	٦	٦	ت٣-هـ-ع	التدريس المصغر	٣

٢٧٤	١٥٠	٣٣	١٨	المجموع		
مهارات الجودة						
٨٩	٣٦	٨	٤	ج١-هج-ع	تقييم مخرجات التعلم	٤
٨٩	٣٦	٨	٤	المجموع		
٣٦٣	١٨٦	٤١	٢٢	الإجمالي		

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

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

عدد المتدربات	المدة		التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	م
	ساعة	يوم				
المهارات التعليمية						
٨٨	٤٥	١٠	٥	ت١-هج-ع	تصميم وبناء المقرر الدراسي	١
٩٨	٦٠	١٣	٥	ت٢-هج-ع	التدريس الجامعي الفعال	٢
٩١	٢٠	٥	٥	ت٣-هج-ع	التدريس المصغر	٣
٢٧٧	١٢٥	٢٨	١٥	المجموع		
مهارات الجودة						
٩٦	٣٦	٨	٤	ج١-هج-ع	تقييم مخرجات التعلم	١
٩٦	٣٦	٨	٤	المجموع		
٣٧٣	١٦١	٣٦	١٩	الإجمالي		

٣-٣ الدورات الخاصة بالمحاضرين والمعيدين/المحاضرات والمعيدات

تم تنفيذ الدورة المبينة في الجدول (١٨) للمحاضرات والمعيدات لتنمية المهارات الذاتية في مجال الإسعافات الأولية والسلامة. وقد شارك المحاضرون والمعيدون من الرجال والنساء في الدورات الخاصة بطلاب الدراسات العليا.

الجدول (١٨): البيانات التفصيلية لدورة المحاضرات والمعيدات

عدد المتدربين	المدة		التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة
	ساعة	يوم			
المهارات الذاتية (الشخصية)					
٢٩	١٠	٢	١	ش ١٣-مع-ع	الإسعافات الأولية والسلامة

1438

1439



جامعة
الملك سعود
King Saud University



وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات

الدورات الخاصة بالموظفين والموظفات

04



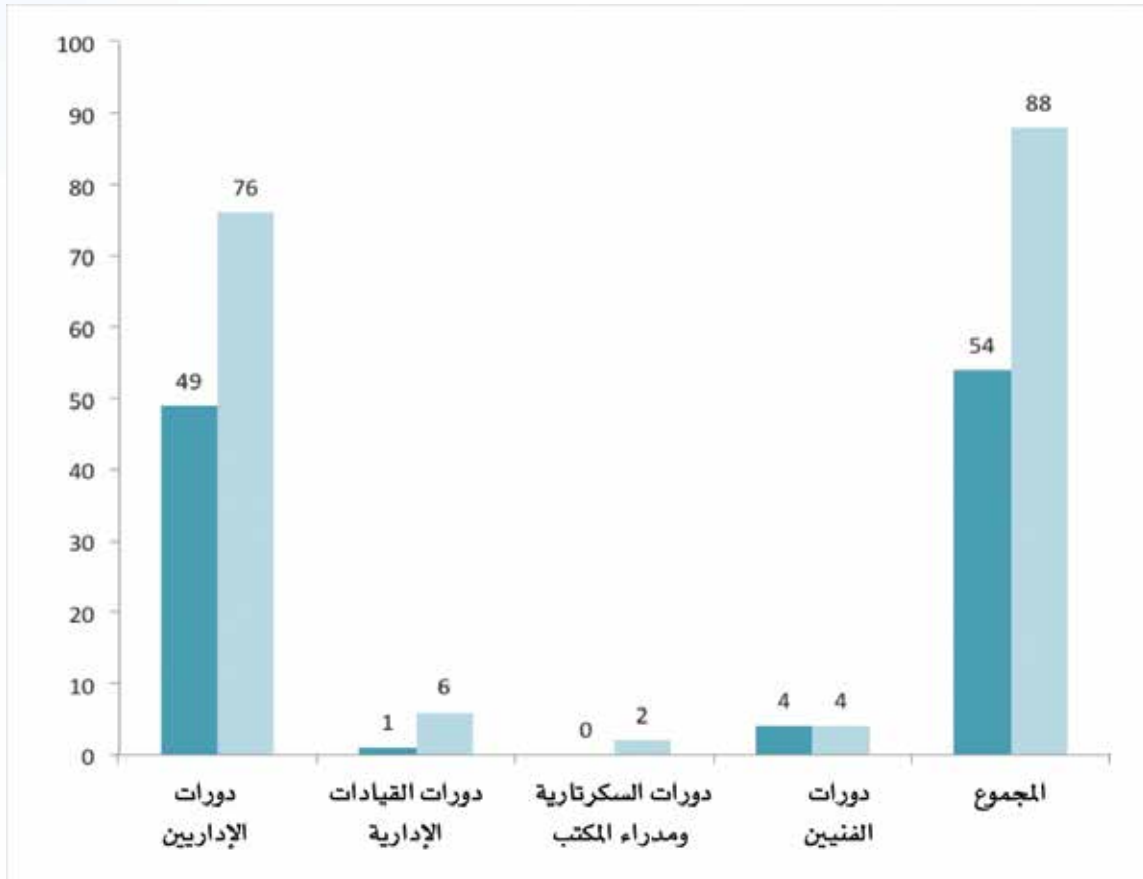
رابعاً: الدورات الخاصة بالموظفين/الموظفات

هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات الموظفين من الإداريين والقيادات الإدارية والسكرتارية ومديري المكاتب والفنيين في المجالات الإدارية والذاتية والتقنية والجودة. وقد استفاد من هذه الدورات «١٠٠٧» موظفاً وموظفة؛ منهم «١٩١٩» من الرجال (٢٩%)، و «٤٦٣٧» من النساء (٧١%) وذلك من خلال «٢٧٢» دورة تدريبية؛ منها «٥٤» دورة للرجال (٣٠%) وللرجال و«١٩١» للنساء (٧٠%): الجدول (١٩).

الجدول (١٩): البيانات الإجمالية لدورات الموظفين/الموظفات

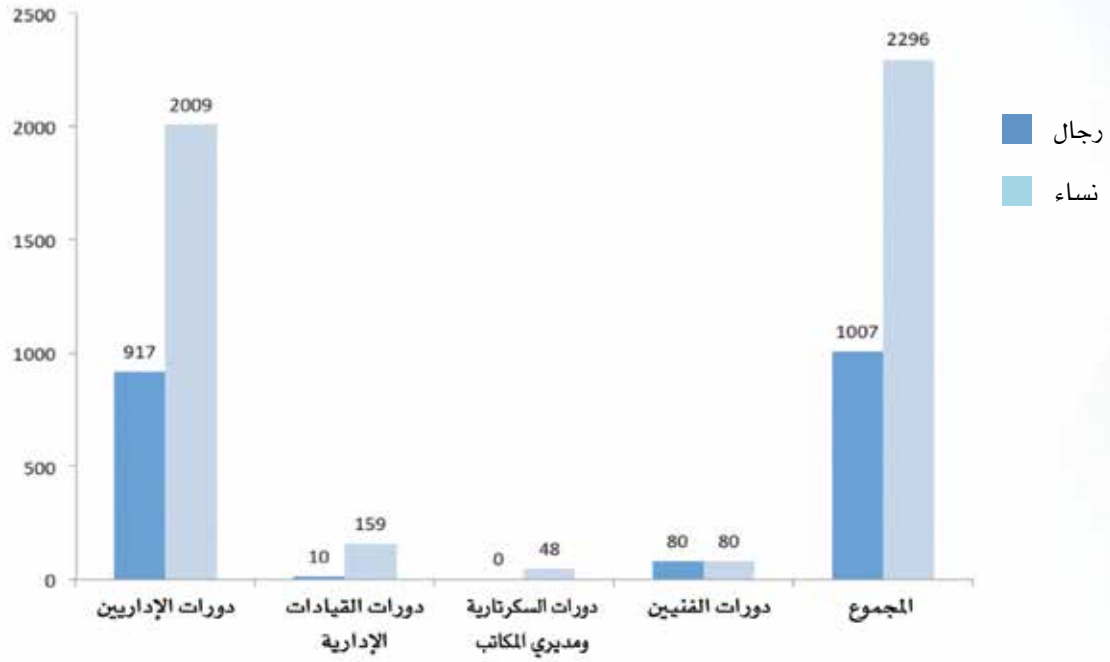
م	الدورات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	دورات الإداريين	٤٩	٧٦	٩١٧	٢٠٠٩
٢	دورات القيادات الإدارية	١	٦	١٠	١٥٩
٣	دورات السكرتارية ومديري المكاتب	-	٢	-	٤٨
٤	دورات الفنيين	٤	٤	٨٠	٨٠
	المجموع	٥٤	٨٨	١٠٠٧	٢٢٩٦
	الإجمالي	١٤٢		٣٣٠٣	

ويوضح الشكل (١٦) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات الموظفين المنجزة في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ.



الشكل (١٦): أعداد الدورات التدريبية للموظفين

ويوضح الشكل (١٧) أعداد المشاركين من الموظفين والموظفات في الدورات التدريبية، وتوزيعها على الفئات المختلفة.



الشكل (١٧): أعداد المتدربين من الموظفين

ويبين الجدول (٢٠) البيانات الخاصة بالأيام والساعات التدريبية للموظفين.

الجدول (٢٠): بيانات أعداد الأيام والساعات التدريبية للموظفين

أعداد				البند	م
الساعات		الأيام			
نساء	رجال	نساء	رجال		
٦٨٩	٥٥٨,٥	١٥٨	١٢٣	دورات الإداريين	١
٥٨	١٣,٥	١٢	٣	دورات القيادات الإدارية	٢
٢٣	-	٥	-	دورات السكرتارية ومديري المكاتب	٣
٢٨	٥٤	٨	١٢	دورات الفنيين	٤
٧٩٨	٦٢٦	١٨٣	١٣٨	المجموع	
١٤٢٤		٣٢١		الإجمالي	

٤-١ الدورات الخاصة بالإداريين /الإداريات

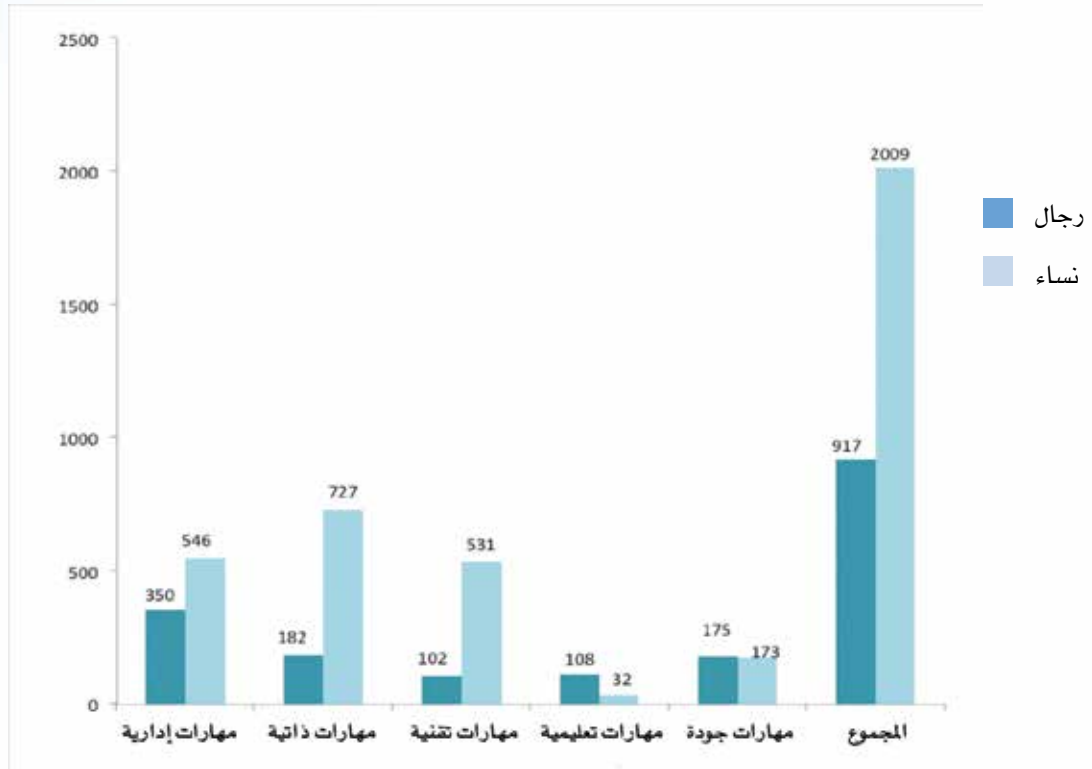
هدفت هذه الدورات إلى تنمية المهارات الإدارية والذاتية والتقنية لدى منسوبي الجامعة من الإداريين، وبما يمكنهم من الارتقاء بمستوى الأعمال المناطة بهم. وقد بلغ عدد المتدربين من الإداريين «٢٩٢٦» موظفاً وموظفة؛ منها «٩١٧» من الرجال (٣١٪)، و«٢٠٠٩» من النساء (٦٩٪) وذلك من خلال «١٢٥» دورة تدريبية؛ منها «٤٩» للرجال (٣٩٪)، و«٧٦» للنساء (٦١٪).

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	٢٠	٢٠	٣٥٠	٥٤٦
٢	مهارات ذاتية	١١	٢٧	١٨٢	٧٢٧
٣	مهارات تقنية	٦	٢٢	١٠٢	٥٣١
٤	مهارات تعليمية	٤	١	١٠٨	٣٢
٥	مهارات جودة	٨	٦	١٧٥	١٧٣
	المجموع	٤٩	٧٦	٩١٧	٢٠٠٩
	الإجمالي		١٢٥		٢٩٢٦

ويوضح الشكل (١٨) المهارات التي شملتها دورات الإداريين والأعداد لكل منها من الرجال والنساء.

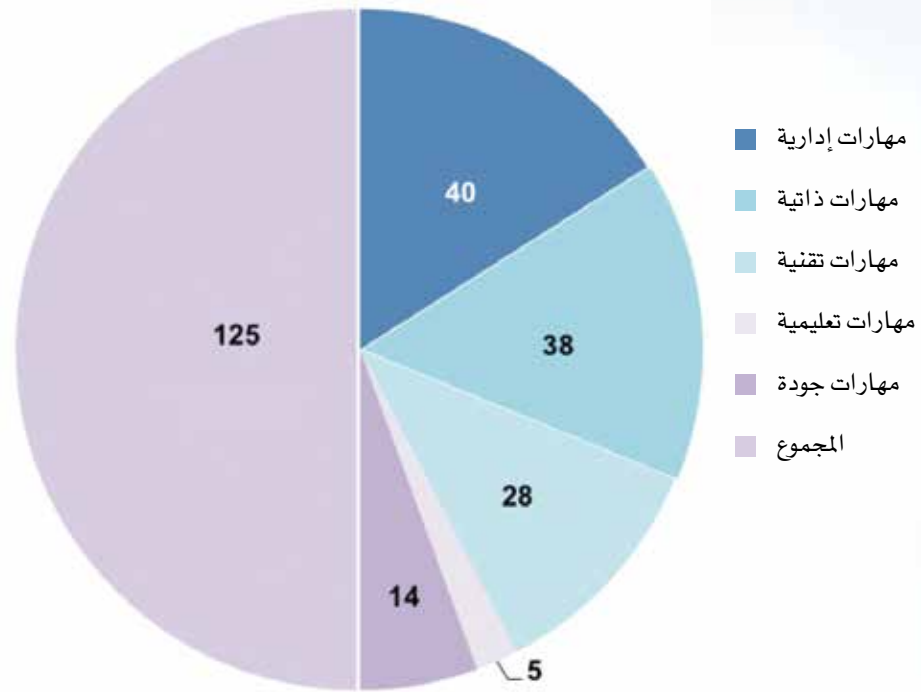


الشكل (١٨): المهارات وأعداد المتدربين من الإداريين

ويبين الجدول (٢٢) والشكل (١٩) بيانات الدورات التدريبية التي تم تنفيذها وفقاً للمهارات.

الجدول (٢٢): بيانات دورات الإداريين وفقاً للمهارات

م	مهارات إدارية	مهارات ذاتية	مهارات تقنية	مهارات تعليمية	مهارات جودة	المجموع
عدد الدورات	٤٠	٣٨	٢٨	٥	١٤	١٢٥
النسبة	%٣٢	%٣٠,٤	%٢٢,٤	%٤	%١١,٢	%١٠٠



الشكل (١٩): أعداد دورات الإداريين وفقاً للمهارات

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

الجدول (٢٣): البيانات التفصيلية لدورات الإداريين

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات الإدارية						
١	الإدارة الحديثة للموارد البشرية	د٦-مد-ع	١	٣	١٣,٥	١٩
٢	التخطيط الاستراتيجي	د٨-مد-ع	١	٢	١١	١٢
٣	إدارة الأزمات في بيئة العمل	د٩-مد-ع	١	١	٥	١٦
٤	المخالفات المتعلقة بالوظيفة العامة	د١١-مد-ع	١	٣	١٣,٥	١٥

١٢	٩	٢	١	د١٢-مد-ع	مهارات التعامل مع الرؤساء	٥
١٥	٩	٢	١	د١٥-مد-ع	التميز في خدمة العملاء	٦
١٤	١٣,٥	٣	١	د١٧-مد-ع	تطوير الإجراءات والنماذج الإدارية	٧
٢٣	٢٧	٦	٢	د٢٤-مد-ع	السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب	٨
١٩	٩	٢	١	د٩٣-مد-ع	العلاقات العامة والمراسم والتشريفات	٩
٢١	١٣,٥	٣	١	د١-مد-ع	تطوير مهارات مديري المكاتب والسكرتارية التنفيذية	١٠
١٩	١٣,٥	٣	١	د٩٩-مد-ع	مهارات الإبداع الإداري	١١
٥١	١٥	٤	٢	د١٠١-مد-ع	لائحة إدارة الأداء الوظيفي	١٢
٢٢	٩	٢	١	د١٠٢-مد-ع	تأهيل القيادات الادارية	١٣
٢٢	١٥	٣	١	د١٠٣-مد-ع	الإدارة المكتبية وأعمال السكرتارية والأرشفة	١٤
١٧	٦	٢	١	د١٠٤-مد-ع	إدارة الاستراتيجية باستخدام بطاقة الأداء المتوازن	١٥
١٩	٩	٢	١	د١٠٥-مد-ع	فن التسويق	١٦
١٤	١٣,٥	٣	١	د١٠٦-مد-ع	أساسيات الحوكمة في ظل رؤية ٢٠٣٠	١٧
١٠	١٣,٥	٣	١	د١٠٧-مد-ع	إدارة المعرفة	١٨
٣٥٠	٢١٨,٥	٤٩	٢٠		المجموع	

المهارات الذاتية (الشخصية)

٢٣	٩	٢	١	ش٣-مد-ع	مهارات الحديث والإلقاء	١
٢٦	٤,٥	١	١	ش١٦-مد-ع	مهارات تنمية وتطوير الذات	٢
١٦	١٣,٥	٣	١	ش١٧-مد-ع	الإسعافات الأولية والسلامة	٣
١٨	٩	٢	١	ش٢٤-مد-ع	مهارات الكتابة الإدارية	٤
١٨	٩	٢	١	ش٤٢-مد-ع	مهارات الذكاء المالي	٥
٧	١٣,٥	٣	١	ش٤-مد-ع	الوعي القانوني	٦
٢٢	٤,٥	١	١	ش٤٤-مد-ع	حقوق وواجبات الموظف	٧

١٣	٩	٢	١	ش٤٩-مد-ع	حل المشكلات واتخاذ القرارات	٨
١٤	١٣,٥	٣	١	ش٦٥-مد-ع	أنماط الشخصية والنجاح المهني	٩
١٠	١٣,٥	٣	١	ش٦٨-مد-ع	الحوار الإعلامي	١٠
١٥	١٣,٥	٣	١	ش٦٩-مد-ع	عادات العقل وتنمية الفكر	١١
١٨٢	١١٢,٥	٢٥	١١		المجموع	

المهارات التعليمية

٤٤	١٣,٥	٣	١	ت ١٢ مدع	أساسيات اللغة الإنجليزية	١
١٩	١٣,٥	٣	١	ت١٤-مد-ع	مبادئ تحليل وتصميم نظم قواعد البيانات	٢
٢٢	١٠	٢	١	ت١٦-مد-ع	الأساليب اللغوية في الكتابة الإدارية	٣
٢٣	١٣,٥	٣	١	ت١٥-مد-ع	البرنامج الشامل لرجل الأمن	٤
١٠٨	٥٠,٥	١١	٤		المجموع	

المهارات التقنية

١٩	٩	٢	١	ن ٢-مد-ع	برنامج الجداول الإلكترونية «اكسل»	١
١٢	٩	٢	١	ن١١-مد-ع	برنامج معالجة النصوص «وورد»	٢
١٩	١٣,٥	٣	١	ن١٢-مد-ع	برنامج الجداول الإلكترونية «اكسل»	٣
٢١	٩	٢	١	ن٢٠-مد-ع	أمن المعلومات والجرائم المعلوماتية	٤
١٦	٩	٢	١	ن٣٣-مد-ع	الإعلام الجديد	٥
١٥	١٣,٥	٣	١	ن٤٦-مد-ع	دمج المراسلات وقواعد البيانات	٦
١٠٢	٦٣	١٤	٦		المجموع	

مهارات الجودة

٤٠	٢٢,٥	٥	٢	ج ٥-مد-ع	إدارة الجودة الشاملة	١
٤٢	٣١,٥	٧	٢	ج١٣-مد-ع	نظام التحسين المستمر «كايزن»	٢

١٧	٢٠	٤	١	ج١٦-مد-ع	السلامة والصحة المهنية حسب معايير «أوشا»	٣
٢٩	١٥	٣	١	ج١٩-مد-ع	دراسة متعمقة للمواصفات الدولية ISO 9001:2015	٤
٢١	١٠	٢	١	ج٢٢-مد-ع	التفتيش وتقييم نظم السلامة وإعداد التقارير	٥
٢٦	١٥	٣	١	ج٢٣-مد-ع	محتويات إدارة نظام الجودة ISO 9001:2015	٦
١٧٥	١١٤	٢٤	٨	المجموع		
٩١٧	٥٥٨,٥	١٢٣	٤٩	الإجمالي		

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

الجدول (٢٤): البيانات التفصيلية لدورات

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
المهارات التعليمية						
١	تحرير المراسلات الحكومية	ت١١-مد-ع	١	٣	١٢	٣٢
المجموع						
المهارات الإدارية						
١	التخطيط الاستراتيجي	د٨-مد-ع	١	٢	١٠	٢٧
٢	مهارات التعامل مع الرؤساء	د١٢-مد-ع	٢	٤	٢٠	٦٣
٣	العلاقات العامة	د١٤-مد-ع	١	٣	١٢	٣٦
٤	التميز في خدمة العملاء	د١٥-مد-ع	١	٢	١٠	٢٩
٥	إدارة ضغوط العمل	د٢٠-مد-ع	١	٢	١٠	٢٨
٦	إدارة الاجتماعات الفعالة	د٢١-مد-ع	١	٢	٨	٣٥

٢٧	٨	٢	١	د-٢٤-مد-ع	السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب	٧
٢١	١٢	٢	١	د-٢٩-مد-ع	إعداد وكتابة التقارير	٨
٢٨	٨	٢	١	د-٣٥-مد-ع	مهارات التميز الوظيفي	٩
٢٩	١٠	٢	١	د-٤٥-مد-ع	إدارة الفعاليات	١٠
٢٧	١٢	٣	١	د-٤٨-مد-ع	تنفيذ الخطط الاستراتيجية	١١
٨٢	٢٤	٦	٣	د-٥٨-مد-ع	مهارات العمل ضمن فريق	١٢
٦٤	١٢	٣	٣	د-٨٦-مد-ع	نظام الاتصالات الإدارية - ديوان	١٣
٥٠	٨	٢	٢	د-١٠٠-مد-ع	كتابة محاضر الاجتماعات	١٤
٥٤٦	١٦٤	٣٧	٢٠		المجموع	

المهارات الذاتية (الشخصية)

٣٤	٨	٢	١	ش-١-مد-ع	قيم وأخلاقيات العمل	١
٣٠	١٠	٢	١	ش-٣-مد-ع	مهارات الحديث والإلقاء	٢
٥٧	١٦	٤	٢	ش-٤-مد-ع	مهارات إدارة الوقت	٣
٢٥	٨	٢	١	ش-٥-مد-ع	مهارات القراءة السريعة	٤
٤٣	٤٠	١٠	٢	ش-٦-مد-ع	مهارات الطباعة السريعة باللمس	٥
٢٣	٨	٢	١	ش-٩-مد-ع	مهارات تنمية تحفيز الذات والآخرين	٦
٢٨	٨	٢	١	ش-١٢-مد-ع	مهارات التأثير والإقناع	٧
٥٠	٢٠	٤	٢	ش-١٧-مد-ع	الإسعافات الأولية والسلامة	٨
٢٢	٨	٢	١	ش-٢٠-مد-ع	تعزيز الثقة بالنفس	٩
٢٣	٨	٢	١	ش-٢٧-مد-ع	مهارات الابتكار والتفكير الإبداعي	١٠
٢٨	١٢	٢	١	ش-٣٠-مد-ع	مهارات التفاوض الفعال	١١

٥٧	١٦	٤	٢	ش٣٣-مد-ع	الإيجابية في بيئة العمل	١٢
٣٠	٨	٢	١	ش٤٩-مد-ع	حل المشكلات واتخاذ القرارات	١٤
٣١	٤	١	١	ش٥٦-مد-ع	مهارات التعامل مع الصم وضعاف السمع	١٥
٦٠	٨	٢	٢	ش٦٣-مد-ع	الهوية المؤسسية لجامعة الملك سعود: مفهومها وتطبيقها	١٦
١١١	٢٤	٤	٤	ش٦٧-مد-ع	تأهيل سفراء التدريب لحملة التوفير والادخار	١٧
١٧	٨	٢	١	ش٧٠-مد-ع	العلاج المعرفي السلوكي للرهاب الاجتماعي	١٨
٥٨	٨	٢	٢	ش٧١-مد-ع	الوعي المالي وثقافة الادخار	٢٠
٧٢٧	٢٢٢	٥١	٢٧		المجموع	

المهارات التقنية

٥٨	٣٦	٩	٣	ن٢-مد-ع	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام الأكاديمية	١
٧٨	١٢	٣	٣	ن١٠-مد-ع	التخزين السحابي	٢
٢١	١٢	٣	١	ن١١-مد-ع	برنامج معالجة النصوص «وورد»	٣
١٢٣	٧٥	١٥	٥	ن١٣-مد-ع	استخدامات برنامج الجداول الإلكترونية «اكسل» في الأعمال المكتبية	٤
٤٦	٢٤	٦	٢	ن١٥-مد-ع	إعداد المطبوعات الإعلامية باستخدام البرامج «ناشر»	٥
٢٨	٢٠	٥	١	ن٣٢-مد-ع	برنامج قواعد البيانات «أكسس»	٦
٢٦	٦	١	١	ن٣٨-مد-ع	استخدامات برنامج الجداول الإلكترونية «اكسل» في المهام المالية	٧
٢٩	٤	١	١	ن٤٠-مد-ع	إعداد الاستثمارات الإلكترونية	٨
٥٠	١٦	٤	٢	ن٤٢-مد-ع	الرسوم المعلوماتية (إنفوجرافيك)	٩

٧٢	١٢	٣	٣	ن٤٧-مد-ع	نظام احتساب ساعات التكلفة	١٠
٥٣١	٢١٧	٥٠	٢٢	المجموع		

مهارات الجودة

٨٩	٣٠	٦	٣	ج١٣-مد-ع	نظام التحسين المستمر «كايزن»	١
٥٧	٣٢	٨	٢	ج١٤-مد-ع	نظام إدارة الجودة في المؤسسات التعليمية ISO 9001:2008	٢
٢٧	١٢	٣	١	ج٢١-مد-ع	تحقيق الجودة الإدارية	٣
١٧٢	٧٤	١٧	٦	المجموع		
٢٠٠٩	٦٨٩	١٥٨	٧٦	الإجمالي		

٤-٢ الدورات الخاصة بالقيادات الإدارية

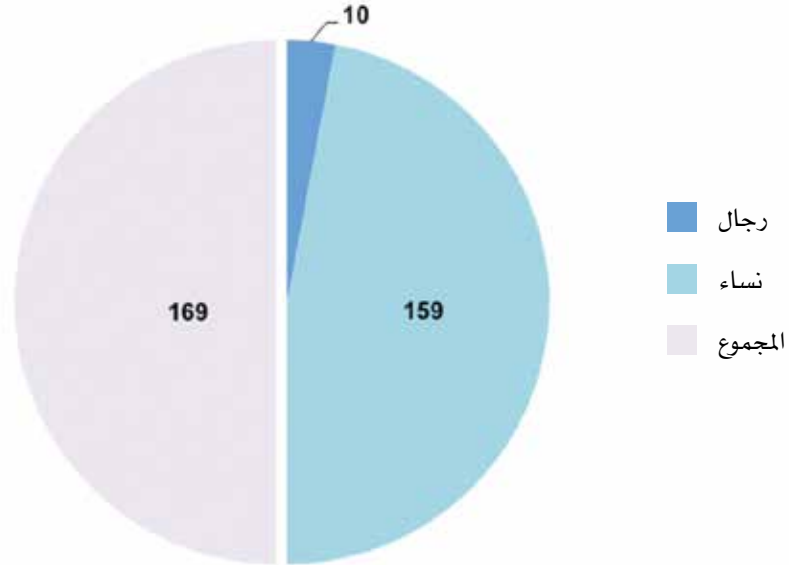
هدفت إلى تنمية مهارات هذه الفئة من منسوبي الجامعة في المجالات الإدارية. وقد بلغ عدد المستفيدين منها «١٦٩» قيادياً وقيادية؛ منهم «١٠» من الرجال (٦٪)، و«١٥٩» من النساء (٩٤٪) وذلك من خلال «٧» دورات تدريبية؛ منها دورة واحدة للرجال (١٤٪)، و«٦» دورات للنساء (٨٦٪).

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

الجدول (٢٥): البيانات الإجمالية لدورات القيادات الإدارية

م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات إدارية	١	٦	١٠	١٥٩
	الإجمالي	٧		١٦٩	

ويوضح الشكل (٢٠) أعداد المتدربين والتي بلغت «١٦٩» متدرباً.



الشكل (٢٠): أعداد المتدربين من القيادات الإدارية

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

الجدول (٢٦): البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية (رجال)

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات الإدارية						
١	المخالفات المتعلقة بالوظيفة العامة	١١د-قد-ع	١	٣	١٣,٥	١٠
١٠	المجموع		١	٣	١٣,٥	١٠

ج- البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية (نساء)، وهي مبينة في الجدول (٢٧).

الجدول (٢٧): البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية (نساء)

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
المهارات الإدارية						
١	مهارات التعامل مع المرؤوسين	٣د-قد-ع	١	٢	١٠	٣٢
٢	تبسيط إجراءات العمل الإداري	٧د-قد-ع	١	٢	١٠	٢٤
٣	إدارة الأزمات في بيئة العمل	٩د-قد-ع	٢	٤	٢٠	٤٨
٤	إعداد الوصف الوظيفي	١٩د-قد-ع	١	٢	١٠	٢٢
٥	إدارة التغيير	٣٣د-قد-ع	١	٢	٨	٣٣
١٥٩	المجموع		٦	١٢	٥٨	١٥٩

٤ - ٣ الدورات الخاصة بالسكرتارية ومديري المكاتب

نُفذت في هذا العام دورتان للسكرتارية ومديري المكاتب من النساء في المجال الإداري، وقد بلغ عدد المستفيدات منها «٤٨» موظفة كما هو مبين في الجدول (٢٨).

الجدول (٢٨): البيانات التفصيلية لدورة السكرتارية ومديري المكاتب (نساء)

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	
المهارات الإدارية						
١	السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب	د-٢٤-سك-ع	١	٢	٨	٢١
٢	السكرتارية الإلكترونية	د-٢٥-سك-ع	١	٣	١٥	٢٧
	المجموع		٢	٥	٢٣	٤٨

٤-٤ الدورات الخاصة بالفنيين/الفنيات

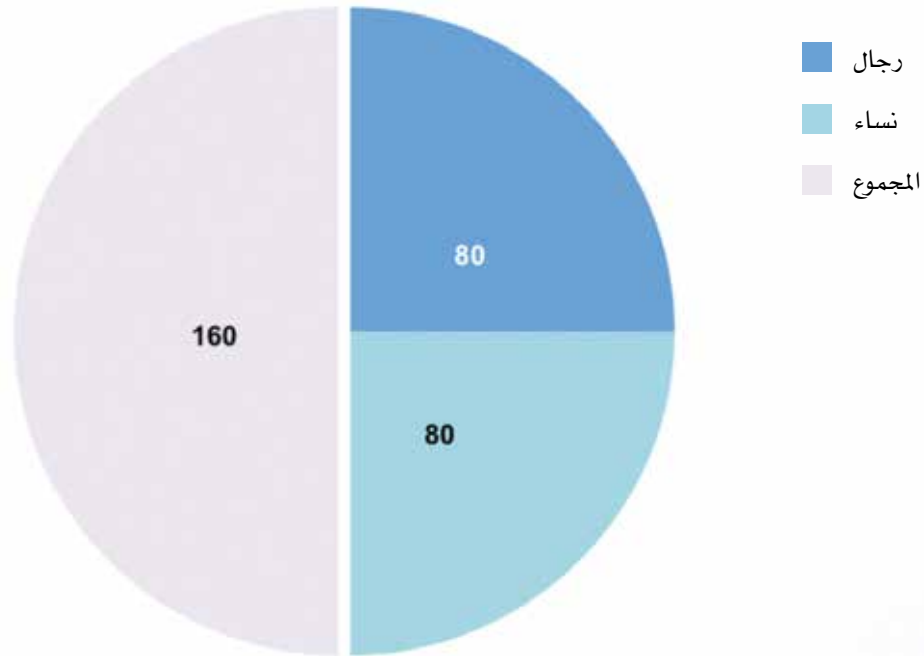
خصصت لمنسوبي الجامعة من الفنيين العاملين في المشاريع والصيانة. وقد شملت الدورات المخصصة لهذه الفئة المجالات الإدارية والتعليمية والتقنية، وبلغ عدد المستفيدين منها «١٦٠» فنياً وفنية؛ منهم «٨٠» من الرجال (٥٠٪)، و «٨٠» من النساء (٥٠٪) وذلك من خلال «٨» دورات تدريبية؛ منها «٤» دورة للرجال (٥٠٪)، و «٤» دورة للنساء (٥٠٪).

أ- البيانات الإجمالية لدورات الفنيين / الفنيات، وهي مبينة في الجدول (٢٩).

الجدول (٢٩): البيانات الإجمالية لدورات الفنيين / الفنيات

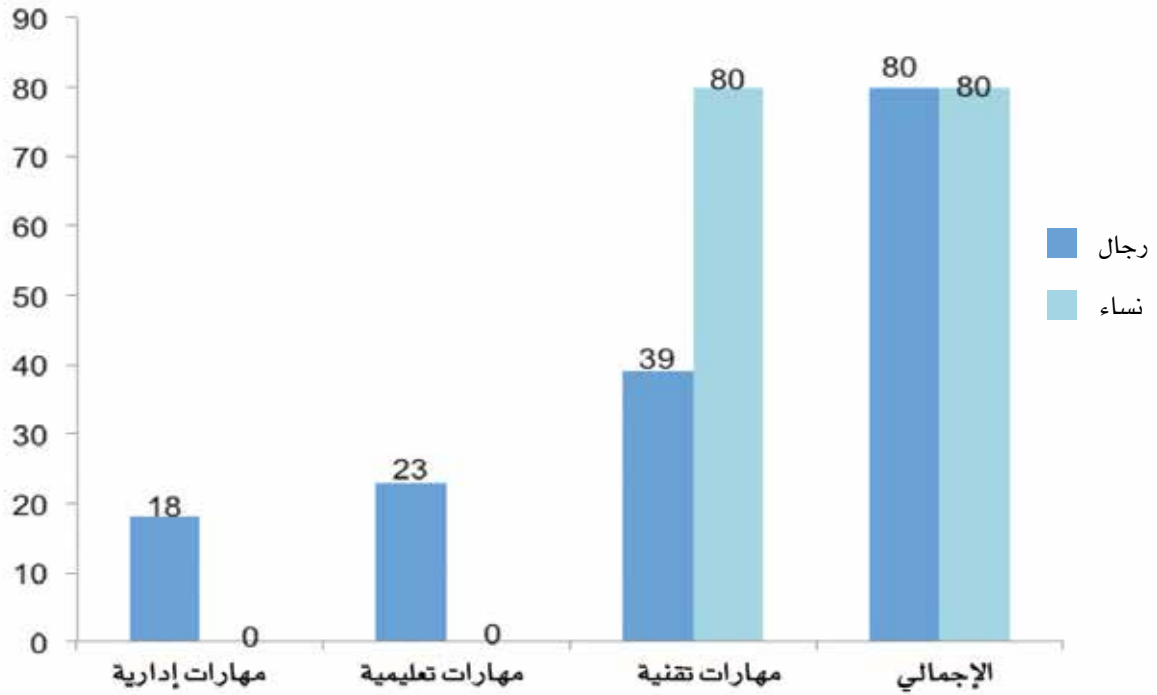
م	المهارات	عدد الدورات		عدد المتدربين	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	مهارات إدارية	١	-	١٨	-
٢	مهارات تعليمية	١	-	٢٣	-
٣	مهارات تقنية	٢	٤	٣٩	٨٠
	المجموع	٤	٤	٨٠	٨٠
	الإجمالي	٨		١٦٠	

يوضح الشكل (٢١) أعداد المتدربين من الفنيين من الرجال والنساء.



الشكل (٢١): أعداد المتدربين من الفنيين

ويوضح الشكل (٢٢) المهارات التي شملتها دورات الفنيين والأعداد لكل منها.



الشكل (٢٢): المهارات وأعداد المتدربين من الفنيين

ب- البيانات التفصيلية لدورات الفنيين، وهي مبينة في الجدول (٣٠).

الجدول (٣٠): البيانات التفصيلية لدورات الفنيين

عدد المتدربين	المدة		التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	م
	ساعة	يوم				
المهارات الإدارية						
١٨	١٣,٥	٣	١	د٢٤-فن-ع	إدارة النزاع في بيئة العمل	١
١٨	١٣,٥	٣	١	المجموع		
المهارات التعليمية						
٢٣	١٣,٥	٣	١	ت٥-فن-ع	أساسيات اللغة الانكليزية	١
٢٣	١٣,٥	٣	١	المجموع		
المهارات التقنية						
١٩	١٣,٥	٣	١	ن٤-فن-ع	برنامج معالجة النصوص «وورد»	١
٢٠	١٣,٥	٣	١	ن٤٢-فن-ع	أمن المعلومات والجرائم المعلوماتية	٢
٣٩	٢٧	٦	٢	المجموع		
٨٠	٥٤	١٢	٤	الإجمالي		

ج- البيانات التفصيلية لدورات الفنيات، وهي مبينة في الجدول (٣١).

الجدول (٣١): البيانات التفصيلية لدورات الفنيات

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار	المدة		عدد المتدربين
				اليوم	الساعة	
المهارات التقنية						
١	كيفية التعامل الآمن مع انسكابات المواد الكيميائية في المختبر	ن٢٦-فن-ع	١	٢	١٠	٣٠
٢	الطرق الصحيحة لحفظ وتخزين المواد الكيميائية وغرف التخزين	ن٤٠-فن-ع	٣	٦	١٨	٥٠
	المجموع		٤	٨	٢٨	٨٠

1438

1439



جامعة
الملك سعود
King Saud University



وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات

الدورات الخاصة بالطلاب والطالبات

05



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 «٤٦٩٦» طالباً وطالبة وذلك من خلال «١٧٢» دورة تدريبية.

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

أ-١ أعداد الدورات، وهي مبينة في الجدول (٣٢)؛ حيث بلغ عدد الدورات «١٧٢» دورة، وتشمل:

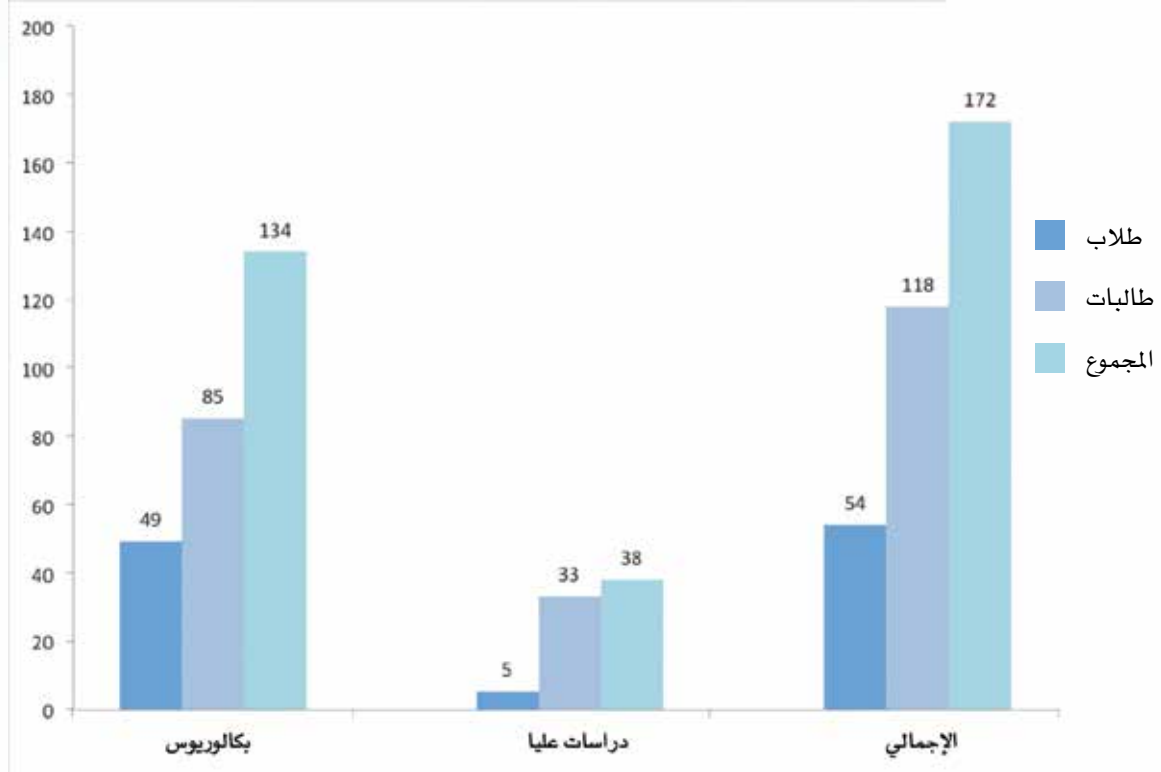
- «٥٤» دورة للطلاب (٣١٪ من العدد الإجمالي من الدورات التدريبية لهذه الفئة)؛ منها «٤٩» دورة لطلاب البكالوريوس (٩١٪)، و«٥» دورة لطلاب الدراسات العليا (٩٪).

- «١١٨» دورات للطالبات (٦٩٪ من العدد الإجمالي من الدورات التدريبية لهذه الفئة)؛ منها «٨٥» دورة لطالبات البكالوريوس (٧٢٪) و«٣٣» دورة لطالبات الدراسات العليا (٢٨٪).

الجدول (٣٢): البيانات الإجمالية للطلاب والطالبات

الطلاب					
م	البند	أعداد			
		الدورات	الأيام	الساعات	
١	بكالوريوس	٤٩	١٥٨	٧٨٨	١٥٢٠
٢	دراسات عليا	٥	١١	٥٠	١٠٨
	المجموع (طلاب)	٥٤	١٦٩	٨٣٨	١٦٢٨
الطالبات					
١	بكالوريوس	٨٥	١٦٨	٧٧٧	٢٣٦٨
٢	دراسات عليا	٣٣	٤١	٢٠٢	٦٩٨
	المجموع	١١٨	٢٠٩	٩٧٩	٣٠٦٦
	الإجمالي	١٧٢	٣٧٨	١٨١٧	٤٦٩٤

ويوضح الشكل (٢٣) توزيع أعداد الدورات التدريبية المنجزة للطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ.



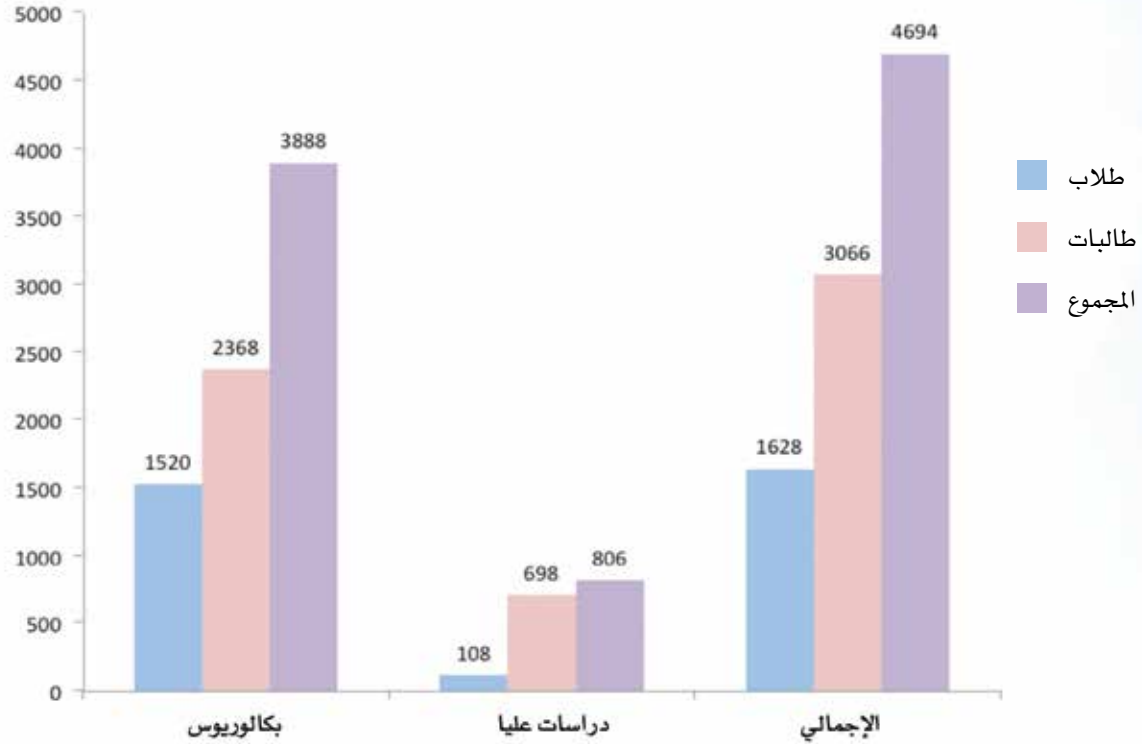
الشكل (٢٣): أعداد الدورات التدريبية للطلاب

أ- ٢ أعداد المتدربين، وهي مبينة في الجدول (٣٣)؛ حيث بلغت هذه الأعداد «٤٦٩٤» متدرباً ومتدربة، وتشمل:

- «١٦٢٨» طالباً (٣٥٪ من المتدربين من هذه الفئة)؛ منها «١٥٢٠» طالب بكالوريوس (٩٣٪)، و«١٠٨» طالب دراسات عليا (٧٪).

- «٣٠٦٦» طالبة (٦٥٪ من المتدربين من هذه الفئة)؛ منها «٢٣٦٨» طالبة بكالوريوس (٧٧٪) و«٦٩٨» طالبة دراسات عليا (٢٣٪).

ويوضح الشكل (٢٤) توزيع أعداد المتدربين من الطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ.



الشكل (٢٤): أعداد المتدربين من الطلاب

ويبين الجدول (٢٣) أعداد المتدربين من الطلاب وفقاً للمهارات.

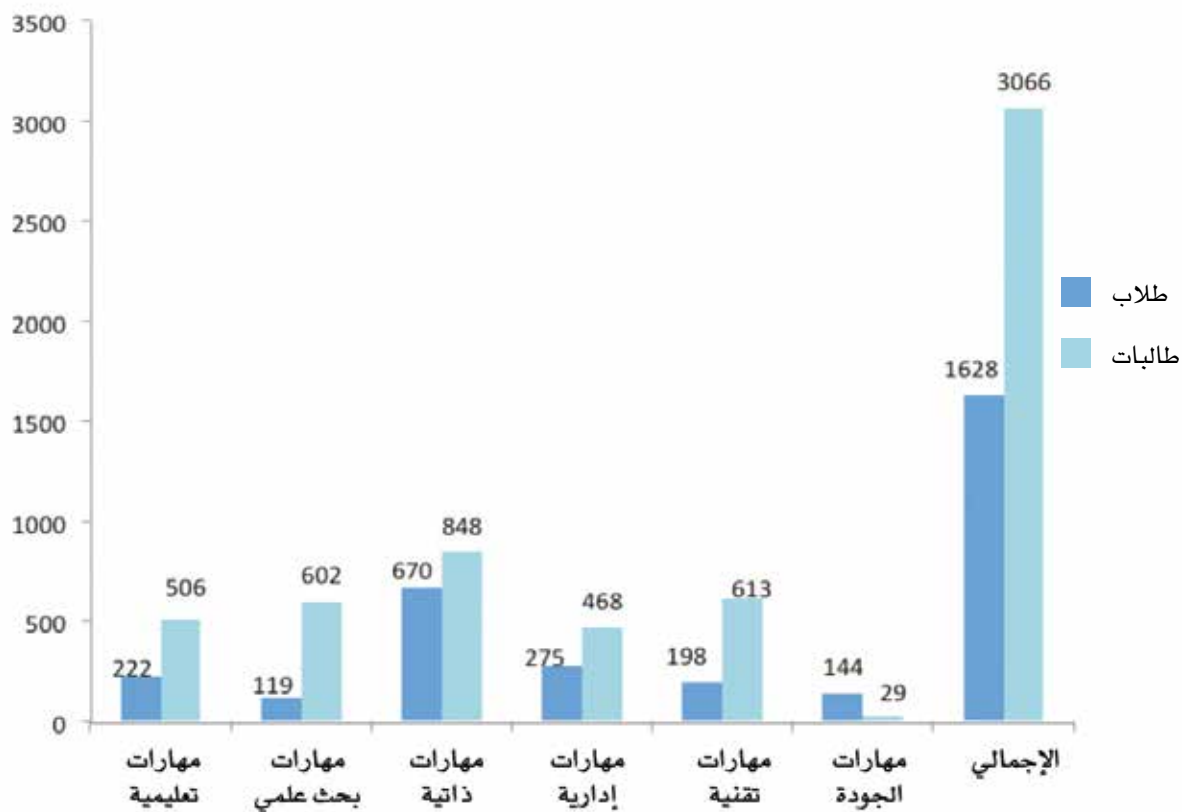
الجدول (٢٣): البيانات الإجمالية لأعداد المتدربين من الطلاب وفقاً للمهارات

م	مهارات	أعداد المتدربين					
		طالبات			طلاب		
		المجموع	د. عليا	بكالوريوس	المجموع	د. عليا	بكالوريوس
١	المهارات التعليمية	٥٠٦	٥٠	٤٥٦	٢٢٢	-	٢٢٢
٢	مهارات البحث العلمي	٦٠٢	٣٦٨	٢٣٤	١١٩	٤٠	٧٩

التقرير السنوي ١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ

٨٤٨	١٩	٨٢٩	٦٧٠	٢٣	٦٤٧	المهارات الذاتية	٣
٤٦٨	-	٤٦٨	٢٧٥	-	٢٧٥	المهارات الإدارية	٤
٦١٣	٢٦١	٣٥٢	١٩٨	٤٥	١٥٣	المهارات التقنية	٥
٢٩	-	٢٩	١٤٤	-	١٤٤	مهارات الجودة	٦
٣٠٦٦	٦٩٨	٢٣٦٨	١٦٢٨	١٠٨	١٥٢٠	المجموع	
٤٦٩٤						الإجمالي	

ويوضح الشكل (٢٥) أعداد المتدربين من الطلاب وفقاً للمهارات.



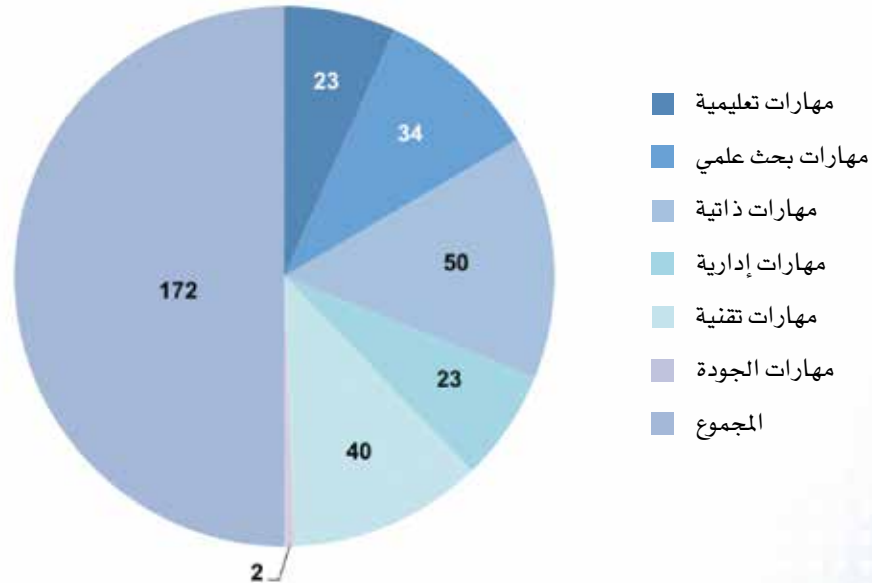
الشكل (٢٥): أعداد المتدربين من الطلاب وفقاً للمهارات

ويبين الجدول (٣٤) أعداد الدورات وفقاً للمهارات ونسبة كل منها.

الجدول (٣٤): أعداد الدورات وفقاً للمهارات ونسبة كل منها

المجموع	جودة	المهارات التقنية	المهارات الإدارية	المهارات الذاتية	مهارات البحث العلمي	المهارات التعليمية	م
٤٥	١	٨	٨	٢٠	٣	٩	بكالوريوس
٥	-	٢	-	١	٢	-	عليا
٨١	١	١٧	١٥	٢٨	١٢	١٢	بكالوريوس
٣٣	-	١٣	-	١	١٧	٢	عليا
١٧٢	٢	٤٠	٢٣	٥٠	٣٤	٢٣	المجموع
%١٠٠	%١	%٢٣	%١٣,٥	%٢٩	%٢٠	%١٣,٥	النسبة

ويوضح الشكل (٢٦) أعداد دورات الطلاب وفقاً للمهارات.



الشكل (٢٦): أعداد دورات الطلاب وفقاً للمهارات

ب- البيانات التفصيلية لدورات الطلاب، وشملت ما يلي:

ب-1 البيانات التفصيلية لدورات طلاب البكالوريوس، وهي مبينة في الجدول (٣٥).

الجدول (٣٥): البيانات التفصيلية لدورات طلاب البكالوريوس

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات التعليمية						
١	الخرائط الذهنية	ت٩-طل-ع	١	١	٥	٤١
٢	اختبار القدرات الجامعيين	ت١٤-طل-ع	١	١	٥	٢٥
٣	كيف تبني معدلك التراكمي	ت١٥-طل-ع	١	١	٥	٢٥
٤	الأخطاء الإملائية الشائعة وأساسيات الخط العربي	ت١٦-طل-ع	١	٢	١٠	١١
٥	مهارات الكتابة	ت٢٧-طل-ع	١	٢	١٠	٢٦
٦	الخدمات المتميزة في الفنادق	ت٢٩-طل-ع	١	٢	١٠	٣٥
٧	فن إدارة ترميم التراث	ت٣٠-طل-ع	١	٢	١٠	١٢
٨	الترويج الفعال للخدمات السياحية	ت٣٣-طل-ع	١	٢	١٠	٣٤
٩	أساسيات التنقيب الأثري	ت٣٤-طل-ع	١	٢	١٠	١٣
	المجموع		٩	١٥	٧٥	٢٢٢
مهارات البحث العلمي						
١	إعداد وكتابة البحوث الجامعية	ب٦-طل-ع	٢	٤	٢٠	٤٢
٢	ابتكار أفكار بحثية في الدراسات الجامعية	ب١٤-طل-ع	١	١	٥	٣٧
	المجموع		٣	٥	٢٥	٧٩

عدد المتدربين	المدة		التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	م
	ساعة	يوم				

المهارات الذاتية (الشخصية)

٦٣	١٥	٣	٢	ش٣-طل-ع	مهارات الحديث والإلقاء	١
٩	٣	١	١	ش٥-طل-ع	القراءة السريعة	٢
٦٠	١٥	٣	٢	ش٩-طل-ع	حل المشكلات واتخاذ القرارات	٣
٣٠	١٠	٢	١	ش١٠-طل-ع	فن الحوار	٤
١٩	٥	١	١	ش١٣-طل-ع	التفكير الناقد	٥
٤٤	١٠	٢	٢	ش١٥-طل-ع	مهارات الاستذكار	٦
٤٠	٥	١	١	ش١٦-طل-ع	مهارات تنمية وتطوير الذات	٧
١٤١	٤٠	٨	٤	ش١٧-طل-ع	الإسعافات الأولية والسلامة	٨
٢٦	١٥	٣	١	ش٢٤-طل-ع	مهارات إعداد السيرة الذاتية والمقابلات الشخصية	٩
٢٦	٥	١	١	ش٤٣-طل-ع	مهارات الاستعداد للاختبارات	١٠
٣٩	١٠	٢	١	ش٥٩-طل-ع	مهارات الاتصال التصاعدي	١١
١٥٠	٢٥	٥	٣	ش٦٣-طل-ع	صفات الشخصية الناجحة	١٢
٦٤٧	١٥٨	٣٢	٢٠		المجموع	

المهارات الإدارية

١٠٩	٣٠	٦	٣	د١٤-طل-ع	العلاقات العامة	١
٣٥	١٠	٢	١	د١٦-طل-ع	إدارة المكاتب الأمامية	٢
٢٨	١٠	٢	١	د٢٦-طل-ع	إدارة المتاحف	٣
٢٣	١٠	٢	١	د٢٧-طل-ع	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية	٤

عدد المتدربين	المدة		التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	م
	ساعة	يوم				
٣٦	١٥	٣	١	د-٣٢-طل-ع	الإدارة الاحترافية للمشاريع PMP	٥
٤٤	١٠	٢	١	د-٣٣-طل-ع	إدارة الضغوط من خلال الوقت	٦
٢٧٥	٨٥	١٧	٨		المجموع	

المهارات التقنية

١٨	١٠	٢	١	ن١-طل-ع	برنامج معالجة النصوص «وورد»	١
١٩	١٠	٢	١	ن٢-طل-ع	برنامج الجداول الإلكترونية «اكسل»	٢
١٧	٥	١	١	ن١٣-طل-ع	مهارات البحث في محركات البحث	٣
١٩	٥	١	١	ن٣٧-طل-ع	أمن المعلومات والجرائم المعلوماتية	٤
٢٠	١٠٠	٢٠	١	ن٣٨-طل-ع	الأمن السيبراني*	٥
٢٠	١٠٠	٢٠	١	ن٣٩-طل-ع	الشبكات*	٦
٢٠	١٠٠	٢٠	١	ن٤٠-طل-ع	أنظمة الشبكات*	٧
٢٠	١٠٠	٢٠	١	ن٤١-طل-ع	قواعد البيانات*	٨
١٥٣	٤٣٠	٨٦	٨		المجموع	

مهارات الجودة

١٤٤	١٥	٣	١	ج٣-طل-ع	الرقابة على التغذية	١
١٤٤	١٥	٣	١		المجموع	
١٥٢٠	٧٨٨	١٥٨	٤٩		الإجمالي	
* برنامج «جاهز».						

ب- ٢ البيانات التفصيلية لدورات طلاب الدراسات العليا، وهي مبينة في الجدول (٣٦).

الجدول (٣٦): البيانات التفصيلية لدورات طلاب الدراسات العليا

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار	المدة		عدد المتدربات
				يوم	ساعة	

مهارات البحث العلمي

١	البحث العلمي (مفاهيم، آليات، أخلاقيات)	ب١-طع-ع	١	٢	١٠	١٨
٢	كتابة الخطة البحثية للماجستير والدكتوراة	ب٢-طع-ع	١	٢	١٠	٢٢
	المجموع		٢	٤	٢٠	٤٠

المهارات الذاتية (الشخصية)

١	التفكير الإبداعي	ش٨-طع-ع	١	٢	٥	٢٣
	المجموع		١	٢	٥	٢٣

المهارات التقنية

١	التحليل الاحصائي باستخدام برنامج SPSS	ن١-طع-ع	١	٣	١٥	١٨
٢	أمن المعلومات والجرائم المعلوماتية	ن١٣-طع-ع	١	٢	١٠	٢٧
	المجموع		٢	٥	٢٥	٤٥
	الإجمالي		٥	١١	٥٠	١٠٨

ج- بيانات التفصيلية لدورات الطالبات، وشملت ما يلي:

ج-١ البيانات التفصيلية لدورات طالبات البكالوريوس، وهي مبينة في الجدول (٣٧).

الجدول (٣٧): البيانات التفصيلية لدورات طالبات البكالوريوس

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار		عدد المتدربات
			يوم	ساعة	
المهارات التعليمية					
١	التفوق الدراسي	ت-٥-طل-ع	١	١	٦٩
٢	الخرائط الذهنية	ت-٩-طل-ع	٢	٢	٦٩
٣	أساسيات لغة الإشارة	ت-٢٢-طل-ع	٢	٢	٦٩
٤	أساسيات الترجمة الطبية من اللغة الإنجليزية إلى العربية	ت-٢٤-طل-ع	٣	٣	٨٦
٥	العادات السبع للتفوق	ت-٢٥-طل-ع	١	١	٩٥
٦	الترجمة القانونية	ت-٢٨-طل-ع	١	١	١٨
٧	Interactive Supportive workshop in pharmacology & microbiology	ت-٧٣-طل-ن	١	١	٣٦
٨	Academic writing skills	ت-٧٤-طل-ن	١	١	١٤
	المجموع		١٢	١٢	٤٥٦
مهارات البحث العلمي					
١	إعداد البحث العلمي	ب-٥-طل-ع	٩	٩	١٥٦
٢	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب-١٠-طل-ع	١	١	٩
٣	تقديم البحوث والملصقات في المؤتمرات	ب-١٢-طل-ع	١	١	٣٧
٤	How to Conduct a Scientific Research	ب-٧٢-طل-ن	٢	١	٣٢
	المجموع		١٢	١٣	٢٣٤

م	اسم الدورة	رمز الدورة	التكرار		المدة		عدد المتدربات
			يوم	ساعة	ساعة	يوم	

المهارات الذاتية (الشخصية)

١	قيم وأخلاقيات العمل	ش١-طل-ع	٢	٢	٨	٤٧
٢	مهارات الاتصال الفعال	ش٢-طل-ع	١	١	٤	٢٢
٣	مهارات الحديث والإلقاء	ش٣-طل-ع	٢	٢	٨	٥٨
٤	مهارة إدارة الوقت	ش٤-طل-ع	٣	٣	١٢	٨٣
٥	مهارات القراءة السريعة	ش٥-طل-ع	١	١	٤	١٩
٦	التفوق الدراسي	ش٦-طل-ع	٢	٢	٨	٣٩
٧	عادات العقل وتنمية الفكر	ش٧-طل-ع	١	١	٤	٤٧
٨	حل المشكلات واتخاذ القرارات	ش٩-طل-ع	١	١	٤	٤٩
٩	مهارات التأثير والإقناع	ش١٢-طل-ع	٢	٢	٨	٧٧
١٠	الإسعافات الأولية والسلامة	ش١٧-طل-ع	٣	٣	١٥	٩٠
١١	تعزيز الثقة بالنفس	ش٢٠-طل-ع	١	١	٤	٢٨
١٢	مهارات إعداد السيرة الذاتية والمقابلات الشخصية	ش٢٤-طل-ع	٥	٥	٢٠	١٤٢
١٤	مهارات الاستعداد للاختبارات	ش٤٣-طل-ع	١	١	٤	١٤
١٥	الوعي المالي وثقافة الادخار	ش٦٢-طل-ع	٢	٢	٨	٢٣
١٦	الذكاءات المتعددة	ش٦٤-طل-ع	١	١	٤	٩١
	المجموع		٢٨	٢٨	١١٥	٨٢٩

المهارات الإدارية

١	إدارة ضغوط العمل	د٢-طل-ع	٢	٢	٨	٧٠
٢	مهارات العمل ضمن فريق	د٥-طل-ع	٣	٣	١٢	٧٠
٣	إدارة المشاريع الصغيرة	د١٠-طل-ع	٢	٢	٨	٤٤
٤	الاتصالات الإدارية وكتابة التقارير	د١٥-طل-ع	١	١	٦	٢٧
٥	فن الصياغة القانونية	د٢١-طل-ع	٢	١	٨	٣٤

١٢	٨	٢	١	د-٢٣-طل-ع	فن المرافعات الشرعية	٦
٤٠	٤	١	١	د-٢٥-طل-ع	نظام السوق المالية	٧
٦٧	٨	٢	٢	د-٢٩-طل-ع	التسويق الإلكتروني	٨
٥٣	٤	١	١	د-٣٠-طل-ع	مكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب	٩
٥١	٨	٢	١	د-٣١-طل-ع	أحكام وضوابط الإعلان التجاري	١٠
٤٦٨	٧٤	١٨	١٥		المجموع	

المهارات التقنية

١٦	٦	١	١	ن-٢-طل-ع	برنامج الجداول الإلكترونية «اكسل»	١
٢٥	١٦	٤	٢	ن-٦-طل-ع	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	٢
٣٣	١٢	٢	٢	ن-٢٤-طل-ع	برنامج العروض التقديمية «Prezi»	٣
٣١	٤	١	١	ن-٢٥-طل-ع	التخزين السحابي	٤
١٠	٤	١	١	ن-٢٦-طل-ع	إعداد الاستثمارات الإلكترونية	٥
١١٦	٢٦	٥	٥	ن-٢٧-طل-ع	الرسوم المعلوماتية (انفوجرافيك)	٦
٤١	٨	٢	١	ن-٣٧-طل-ع	أمن المعلومات والجرائم المعلوماتية	٧
٢٠	١٠٠	٢٠	١	ن-٣٨-طل-ع	الأمن السيبراني*	٨
٢٠	١٠٠	٢٠	١	ن-٣٩-طل-ع	الشبكات*	٩
٢٠	١٠٠	٢٠	١	ن-٤٠-طل-ع	أنظمة الشبكات*	١٠
٢٠	١٠٠	٢٠	١	ن-٤١-طل-ع	قواعد البيانات*	١١
٣٥٢	٤٧٦	٩٦	١٧		المجموع	

مهارات الجودة

٢٩	٤	١	١	ج-١-طل-ع	نظام التحسين المستمر «كايزن»	١
٢٩	٤	١	١		المجموع	
٢٣٦٨	٧٧٧	١٦٨	٨٥		الإجمالي	

* برنامج «جاهز».

ج-٢ البيانات التفصيلية لدورات طالبات الدراسات العليا، وهي مبينة في الجدول (٣٨).

الجدول (٣٨): البيانات التفصيلية لدورات طالبات الدراسات العليا

عدد المتدربات	المدة		التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	م
	ساعة	يوم				
المهارات التعليمية						
٢٣	٤	١	١	ت-٩-طع-ع	الخرائط الذهنية	١
٢٧	٦	١	١	ت-١٠-طع-ع	التدوين البصري في الاستذكار والتعلم	٢
٥٠	١٠	٢	٢		المجموع	
مهارات البحث العلمي						
٧٥	١٨	٤	٤	ب-١-طع-ع	البحث العلمي (مفاهيم، آليات، أخلاقيات)	١
٨٨	١٨	٣	٣	ب-٢-طع-ع	كتابة الخطة البحثية للماجستير والدكتوراه	٢
٥٨	٢٤	٤	٤	ب-٤-طع-ع	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	٣
٢٠	٦	١	١	ب-٦-طع-ع	النشر العلمي في الدوريات العالمية	٤
٢١	٦	١	١	ب-٨-طع-ع	مهارات البحث عبر الانترنت وقواعد البيانات	٥
٥١	١٢	٢	٢	ب-١٠-طع-ع	تقديم البحوث والملصقات في المؤتمرات	٦
٥٥	١٦	٤	٢	ب-١٥-طع-ع	تصميم وبناء منتجات الرسائل العلمية	٧
٣٦٨	١٠٠	١٩	١٧		المجموع	
مهارات الذاتية (الشخصية)						
١٩	٤	١	١	ش-٥-طع-ع	مهارات القراءة السريعة	١
١٩	٤	١	١		المجموع	

المهارات التقنية

٦٨	٤٦	١٠	٤	ن-١-طع-ع	التحليل الإحصائي باستخدام برنامج SPSS	١
١٣	٦	١	١	ن-١٤-طع-ع	إعداد المطبوعات الإعلامية باستخدام البرنامج «ناشر»	٢
٦٥	١٢	٣	٣	ن-١٥-طع-ع	إعداد الاستمارات الإلكترونية	٣
٣١	٥	١	١	ن-١٧-طع-ع	تطبيقات جوجل في خدمة التعليم والتعلم	٤
١٨	٤	١	١	ن-١٨-طع-ع	كتابة الأبحاث العلمية باستخدام البرنامج Latex	٥
٥٨	١١	٢	٢	ن-١٩-طع-ع	الرسم المعلوماتية انفوجرافيك	٦
٨	٤	١	١	ن-٤-طع-ع	التخزين السحابي	٧
٢٦١	٨٨	١٩	١٣		المجموع	
٨٩٦	٢٠٢	٤١	٣٣		الإجمالي	

1438

1439



جامعة
الملك سعود
King Saud University



وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات

06 | الأنشطة الأخرى



سادساً: الأنشطة الأخرى

شهد العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ حراكاً نشطاً في المجالات المختلفة لاهتمامات العمادة وذلك بهدف الوصول إلى الوضع المؤسساتي المرجو لها، والارتقاء بأدائها في كافة المهام الموكلة لها، وقد شملت هذه الأنشطة ما يلي:

٦-١ محاضرات الدورة التأسيسية الحادية عشر لبرنامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد وإعدادهم

عقدت الدورة التأسيسية الحادية عشر في الفترة ٩-١٠/٣/١٤٣٩ هـ، وغطت محاضرات برنامجها طيفاً واسعاً من أنشطة جامعة الملك سعود والتي تزود عضو هيئة التدريس الجديد بمعلومات مهمة عن الجامعة، وتسهم بإعداده، وهي مبينة في الجدول (٣٩).

وقد شارك في حضور هذه المحاضرات «١٤٣» عضو وعضوة هيئة تدريس^١؛ منهم «٨٠» عضو هيئة تدريس و«٦٣» عضوة هيئة تدريس. وتضمن هذا النشاط توزيع شهادات على «١٠٥» عضو هيئة تدريس أنهوا البرنامج في العام ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ: «٧٠» من الرجال (٦٧٪)، و«٣٥» من النساء (٣٣٪).

الجدول (٣٩): محاضرات الدورة التأسيسية الحادية عشر لبرنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد

م	المحاضرة
١	المشاريع التطويرية لجامعة الملك سعود.
٢	التدريب والتطوير المهني في جامعة الملك سعود.
٣	عرض لمحتويات برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد.
٤	عرض عن هيئة سيدا البريطانية.
٥	استراتيجية التعليم والتعلم.

(١) شهد اليوم الأول حضور «٢٥٧» مشاركاً؛ منهم «٥٤» عضو هيئة تدريس و«٢٤» عضوة هيئة تدريس ممن أتموا البرنامج.

٦	البحث العلمي في جامعة الملك سعود.
٧	التعاون الدولي والتوأمة العملية العالمية بجامعة الملك سعود
٨	التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
٩	الخدمات التي تقدمها عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
١٠	التعاملات الإلكترونية في جامعة الملك سعود.
١١	المشاريع التطويرية لووكالة الجامعة لشؤون الطالبات (للنساء).
١٢	المصادر المعرفية والتعليمية الجامعية (للرجال) - زيارة المكتبة.

٦-٢ تحديد الاحتياجات التدريبية، وشمل هذا النشاط ما يلي:

- أ- قافلة زيارة الكليات: تمحور هذا النشاط حول قيام كل من المشرف على عمادة تطوير المهارات ووكيلة العمادة يرافقهما فريق عمل من العمادة بزيارات لإدارات الكليات والأقسام ووحدات الجامعة الأخرى، وقد هدفت هذه الزيارات لما يلي:
- إعطاء لمحة حول رؤية العمادة، وخطتها الاستراتيجية.
 - التداول بشكل معمق مع الجهات المستفيدة حول الدورات التدريبية التي تقدمها العمادة، وآلية التسجيل فيها، وبيان أهميتها في دعم السجل المهاري للمتدرب.
 - تقصي الاحتياجات التدريبية الجديدة للجهات المستفيدة، وبحث التطلعات المستقبلية لها بهدف تلبيتها من قبل العمادة على النحو الأمثل.

ب- عقد مجموعة من الاجتماعات وورش العمل الخاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية

ب-١ الاجتماعات، وشملت ما يلي:

- لقاء وكيل الجامعة للتخطيط والتطوير والمشرف على العمادة في مطلع العام الدراسي مع وكالة الجامعة لشؤون الطالبات، وعميدة أقسام العلوم الإنسانية، ومجموعة من منسوبات الجامعة. وقد هدف الاجتماع إلى استطلاع الرأي حول ما تقدمه عمادة تطوير المهارات من خدمات تدريبية، والتطلعات المستقبلية في مجال

تطوير المهارات لكافة منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.

- مجموعة من الاجتماعات عقدها المشرف على العمادة ووكيل العمادة للتخطيط والتطوير مع رؤساء الوحدات ومنسوبي القسم الرجالي ومع رئيسات الوحدات ومنسوبات القسم النسائي كل على حده، أو كلا القسمين معاً إضافة لمشرفي ومشرفات تطوير المهارات في الكليات وذلك لتحديد الدورات والبرامج التدريبية التي تلبي بشكل أفضل احتياجات كافة منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب، إضافة لما يمكن للعمادة تقديمه في مجال خدمة المجتمع من خلال دخولها للسوق المحلية.

ب- ٢ إقامة ورش عمل حول الاحتياجات التدريبية

قامت العمادة بتنفيذ «٣» ورش عمل خاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية لكافة منسوبي الجامعة، ويبين الجدول (٤٠) أعداد المشاركين فيها.

الجدول (٤٠): ورش عمل تحديد الاحتياجات التدريبية

م	الاسم	التاريخ	عدد المشاركين	
			رجال	نساء
١	الورشة (١)	١٤٣٩/٧/٨هـ	٤٥	٥٠
٢	الورشة (٢)	١٤٣٩/٧/٩هـ	٣٥	٤٠
٣	الورشة (٣)	١٤٣٩/٧/١٢هـ	٤٠	٥٣
المجموع			١٢٠	١٤٣
الإجمالي			٢٦٣	

٦-٣ الخطة التدريبية

- توجهت إدارة عمادة تطوير المهارات في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ لإيلاء المزيد من الأهمية لتقييم الدورات التدريبية التي يتم تنفيذها، وبحيث يتم التركيز على الاحتياجات ذات الأفضلية العالية، وعلى اختصار مدد الدورات التدريبية في كل مرة يكون فيها ذلك ممكناً؛ مما يؤدي للارتقاء بمستوى الدورات التدريبية من جهة، ولإقلال كلفتها من جهة ثانية، وقد تم ما يلي:
- تشكيل فريق عمل من منسوبي ومنسوبات العمادة، والذي قام بتحديد الدورات التدريبية ذات الأفضلية العالية، وتحديد المدد المناسبة لكل منها.
 - وضع الخطط التدريبية للفصل الدراسي الثاني ١٤٣٨/١٤٣٩هـ، وللغصن الدراسي الأول ١٤٣٩/١٤٤٠هـ على ضوء المذكور آنفاً.

٦-٤ الخطة الاستراتيجية

قامت العمادة في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ بمراجعة شاملة لخطتها الاستراتيجية، كما قامت بعقد ورشة عمل لمنسوبيها لهذه الغاية وذلك في ٢١/١/١٤٣٩هـ.

٦-٥ حملة التوفير والادخار (مرحلة التأهيل للحملة)، وهدفت إلى نشر ثقافة الوعي المالي وثقافة الادخار. وقد تم تنفيذ هذا النشاط في الفترة ١/٢٥ - ١/٧/١٤٣٩هـ من قبل عمادة تطوير المهارات واللجنة المجتمعية بأمانة الرياض، وشمل مرحلتين:

- المرحلة الأولى (مرحلة تأهيل سفراء الحملة)، وقد تمحورت حول المفاهيم الأساسية للادخار والتوفير والعوامل المؤثرة على إدارة الأموال، وموارد الدخل الشخصي، وإعداد الميزانية الشخصية، والقروض.
 - المرحلة الثانية (الحملة كمبادرة مجتمعية)، وتتمحور حول ثقافة الادخار والحد من الاستهلاك لدى الأسر السعودية بشكل عام ولدى منسوبات جامعة الملك سعود بشكل خاص لتتوافق مع رؤية المملكة ٢٠٣٠ بشأن تحقيق الكفاءة في استخدام الموارد والحد من الهدر.
- وقد نجم عن هذا النشاط ما يلي:

- تأهيل «١١٤» سفيرة من داخل وخارج المدينة الجامعية،
- الارتقاء بمهارات «١٠٧» مشاركة في مجال الوعي بأهمية ادخار المال والحد من الاستهلاك؛ منهم «٢٤» عضوة هيئة تدريس، و «٥٩» موظفة، و «٢٤» طالبة.

أي أن عدد المستفيدات من هذا النشاط قد بلغ «٢٢١» مشاركة.

٦-٦ نشر الإرشادات في رسالة الجامعة

شهد العام ١٤٣٨/١٤٣٩هـ نشر مجموعة من الإرشادات الخاصة بالقيادات وبمنسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب، وقد بلغت الأعداد المنشورة «٢٢» نشرة: الجدول (٤١).

الجدول (٤١): الإرشادات المنشورة في رسالة الجامعة

م	الفئة	العدد
١	القيادات	٦
٢	أعضاء هيئة التدريس	٣
٣	موظفون	٦
٤	طلاب	٧
	المجموع	٢٢

وتفاصيل هذه الإرشادات مدرجة في الملحق -١.

٧-٦ أنشطة متنوعة أخرى، وهي مبينة في الجدول (٤٢).

الجدول (٤٢): أنشطة متنوعة أخرى

م	الفعالية	التاريخ
١	الاحتفاء باليوم الوطني في المدينة الجامعية	١٤٣٩/١ هـ
٢	المشاركة بلقاء «إنجاز»	١٤٣٩/٣ هـ
٣	المشاركة بالإعلان عن جائزة «طموح» للطلّابات	١٤٣٩/٣ هـ
٤	ملتقى تطوير القيادات النسائية (الدورة الثانية)	١٤٣٩/٥/٦-٥ هـ
٥	المشاركة باللقاء التعريفي لطلّابات المرحلة الثانوية	١٤٣٩/٦ هـ
٦	تدريب على نظام الجودة ISO9001/2015	١٤٣٩/٨/٣٠-٧/٥ هـ
٧	المشاركة في اليوم العالمي للجودة	١٤٣٩/٢/٢٠-١٩ هـ

1438

1439



جامعة
الملك سعود
King Saud University



وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات

مبارات (برامج) العمادة

07



سابعاً: مبادرات (برامج) العمادة

مبادرات (برامج) العمادة، وشملت ما يلي:

٧-١ 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.

ويشمل البرنامج ما يلي:

أ- دورات تدريبية «٨٠» ساعة تدريبية تشمل ما يلي:

- مقدمه في التدريس والتعلم الجامعي (٢٠ ساعة).

- التخطيط والإعداد للتدريس (٣٥ ساعة).

- ممارسات التدريس (٢٥ ساعة).

ب- مجموعة من التكاليف والأنشطة العملية تشمل ما يلي:

- ملف التدريس الجامعي لعضو هيئة التدريس.

- ورقة عمل مرجعيه في التدريس الجامعي.

- إجراء أربعة مشاهدات تدريس.

١- مشاركته في أربعة منتديات عن التدريس الجامعي.

ويتم ببرنامج الشهادة المهنية استخدام نظام التعلم (بلاك بورد) للجامعة وذلك من أجل تحميل المواد التدريبية، وتقديم كافة التكاليف المطلوبة، والاطلاع على نماذج ومعايير تقييمها، وإجراء المنتديات الخاصة بالبرنامج. ويتم تقديم التكاليف الخاصة بالبرنامج مرتين في العام الأكاديمي، وتتم مراجعة التكاليف من قبل أعضاء هيئة تدريس متخصصين ومشرفين على المشاركين في

البرنامج. ويمكن لعضو/عضوة هيئة التدريس إنجازه والحصول على شهادته بعد حضور كافة الدورات التدريبية المطلوبه واجتياز تحكيم التكاليفات.

وقد بلغ عدد المسجلين في البرنامج «٣٧١» عضو وعضوة هيئة تدريس، ٢٣٠ عضو هيئة تدريس و ١٤١ عضو هيئة تدريس، كما أن عدد الحاصلين على الشهادة المهنية في التدريس الجامعي حتى غاية العام الدراسي ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ: «٤٥» عضواً، منهم «٢١» عضو هيئة تدريس (بنسبة ٤٧٪)، و «٢٤» عضو هيئة تدريس (بنسبة ٥٣٪). ويوجد حالياً «٤» من أعضاء هيئة التدريس هم قيد استكمال البرنامج.

٧-٢ برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد

بدأ البرنامج في العام الدراسي ١٤٢٨/١٤٢٩ هـ، ويهدف إلى 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 متكاملًا. وهذا البرنامج معتمد من قبل Staff & Educational Development Association-SEDA البريطانية منذ ١٤٣٢/٤ هـ (٢٠١١/٣) ولمدة «٥» سنوات أي حتى ١٤٣٧/٥ هـ (٢٠١٦/٢).

ونظراً لاستمرار العمادة في تقديم برامجها وتطويرها لتواكب البرامج العالمية، وبعد زيارة وفد هيئة سيدا البريطانية للعمادة في الفترة ٢٠١٦/٤/٣-٢، وقيامه بمراجعة شاملة ودقيقة لبرنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد ولخطط وبرامج ودورات العمادة الأخرى فقد تم تجديد الاعتماد لبرنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد من قبل هذه الهيئة لمدة «٥» أعوام أخرى (حتى ١٤٤٢/٥ هـ الموافق ٢٠٢١/٢)، كما تم تجديد اعتماد العمادة من قبلها كمنظمة تدريبية بمعايير دولية وفق معايير هيئة سيدا البريطانية.

وتجدر الإشارة إلى أن البرنامج يتكون من «٣» أجزاء هي:

أ- سلسلة من المحاضرات واللقاءات لمدة يومين، ويتم فيها التعريف بالعديد من الخدمات الجامعية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس وتهيئتهم لتحمل دورهم المستقبلي في إدارة عملية التدريس بالجامعة، وهي مبينة في الجدول (٣٩).

ب- عدد من الدورات التدريبية التي تعد أساساً مهماً لتطوير المهارات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس الجدد. مدة هذه الدورات «٣٦» ساعة تدريبية، وهي:

- تصميم وبناء المقرر الدراسي (٩ ساعات).

- التدريس الجامعي الفعال (١٢ ساعة).

- تقييم مخرجات التعلم (٩ ساعات).

- التدريس المصغر (٤ ساعات).

- استشارة النظراء (٢ ساعة)

وتجدر الإشارة إلى أن تقييم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس يتم عبر مرحلتين؛ الأولى في القاعة التدريبية من خلال دورة التدريس المصغر أي عندما يكون عضو هيئة التدريس مع المدرب وزملائه من أعضاء هيئة التدريس، والثانية في القاعة الصفية من خلال برنامج استشارة النظراء؛ حيث يقوم أحد المستشارين النظراء المعتمدين بالعمادة بزيارة عضو هيئة التدريس في القاعة الدراسية لتقييم أدائه التدريسي وذلك اعتماداً على حضور المستشار للمحاضرة التي يلقيها عضو هيئة التدريس وعلى التغذية الراجعة من الطلاب.

ج- التكاليفات؛ حيث يقدم كل عضو هيئة تدريس أنهي البرنامج ملف مقرر كامل لأحد المقررات التي يقوم بتدريسها بمفرده أو بالمشاركة، كما تتضمن التكاليفات تعبئة النموذج الخاص بالتغذية الراجعة عن البرنامج.

وقد بلغ عدد الحاصلين على شهادة البرنامج منذ نشأته وحتى غاية العام الدراسي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ: «٤٤٨» عضواً؛ منهم «٣٤٠» عضو هيئة تدريس (بنسبة ٧٦٪)، و«١٠٨» عضوة هيئة تدريس (بنسبة ٢٤٪). وبلغ عدد الحاصلين على شهادة البرنامج في العام الدراسي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ: «١٠٥» عضواً؛ منهم «٧٠» عضو هيئة تدريس (بنسبة ٦٧٪)، و«٣٥» عضوة هيئة تدريس (بنسبة ٣٣٪).

٧-٣ برنامج استشارة النظراء

بدأ البرنامج في العام الدراسي ١٤٣٠/١٤٣١هـ، 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 والتشاور البناء بين الزملاء والقائم على الملاحظة والمراجعة الموضوعية للعملية التدريسية.

ومنذ إنشاء البرنامج وحتى غاية العام الدراسي ١٤٣٦/١٤٣٧هـ* تم إعداد وتأهيل «١٥٥» مستشار نظير، منهم «١٠٠» عضو هيئة تدريس (بنسبة ٦٥٪)، و«٥٥» عضوة هيئة تدريس (بنسبة ٣٥٪).

كما تم تقديم «٦٧٠» استشارة نظير لأعضاء وعضوات هيئة التدريس بالجامعة؛ منها «١٠٠» استشارة نظير تم تقديمها في العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ: «٥٠» استشارة نظير للرجال (بنسبة ٥٠٪)، و«٥٠» استشارة نظير للنساء (بنسبة ٥٠٪).

* آخر عام تم فيه إعداد مستشارين نظراء.

٤-٧ برنامج «جاهز»

بدأ البرنامج في صيف العام الدراسي ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ، ويستهدف الطلاب والطالبات بحيث يتم تزويدهم بالمعارف والمهارات اللازمة لمؤامعة سوق العمل في تقنية المعلومات، ويضم البرنامج أربعة مسارات تدريبية هي:

- أنظمة الشبكات.

- قواعد البيانات.

- الشبكات.

- الأمن السيبراني.

وقد بلغت الساعات التدريبية لكل مسار «١٠٠» ساعة، واستفاد منها «٤٠» مشاركاً: «٢٠» طالباً و «٢٠» طالبة، وقد تم تقديم البرنامج في هذا العام خلال الفترة ١٠/١٠ - ١٣/١١/١٤٣٩ هـ.

وتجدر الإشارة إلى أن عدد المستفيدين من البرنامج خلال العامين السابقين قد بلغ «٢٨٠» طالباً وطالبة؛ منهم في هذا العام «١٦٠» مشاركاً: «٨٠» طالباً و «٨٠» طالبة.

1438

1439



جامعة
الملك سعود
King Saud University



وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات

التعاون الدولي | 08



ثامناً: التعاون الدولي

تبدل عمادة تطوير المهارات جهوداً مكثفة في التواصل مع المراكز العالمية للتدريب والتأهيل المهني، والاتفاق معها لعقد اتفاقات معها، ولتنفيذ دورات تدريبية في العمادة وذلك من قبل الخبراء المتميزين لديها، وتقوم بتقديم كافة التسهيلات والخدمات التي تمكنهم من القيام بالأعمال الموكلة لهم على النحو المطلوب.

٨-١ الجهات الدولية والاتفاقيات، وشملت ما يلي:

أ- الجمعية الدولية للتعليم المستمر والتدريب IACET

تقوم الجمعية الدولية للتعليم المستمر والتدريب (International Association for Continuous Education and-Training (IACET) الأمريكية بتقديم العديد من الدورات التدريبية المتعلقة بالتنمية المهنية والتعليم المستمر، كما تقوم بإعتماد مراكز التدريب العالمية كجهات متخصصة في التدريب بناء على العديد من المعايير والمقاييس القومية الأمريكية والتابعة للمعهد القومي الأمريكي للمعايير (ANSI) American National Standard Institute.

وقد تعاقدت عمادة تطوير المهارات مع هذه الجمعية للقيام بما يلي:

- اعتماد عمادة تطوير المهارات كمركز تدريب معتمد للتدريب وفقاً للمعايير الأمريكية.
- تقديم دورات تدريبية لمنسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس في مجال تدريب المدربين (Training of Trainers (TOT)، والمتابعة بشأن اعتماد عمادة تطوير المهارات كمركز تدريب.

وتجدر الإشارة إلى قيام الرئيس التنفيذي للجمعية (جو ماكلااري) ومديرة الاعتماد في الجمعية (تيري لاليبيرت) بالزيارة الأولى للعمادة وذلك في الفترة ٢٢-٢٥/٤/٢٠١٨ وتنفيذ أربعة دورات تدريبية لمنسوبي العمادة من الرجال والنساء تمحورت حول معايير الجمعية الدولية للتعليم المستمر والتدريب IACET والمعهد الأمريكي الوطني للمعايير ANSI، وكيف يمكن تأهيل عمادة تطوير المهارات للتقديم إلى هذه الجمعية للحصول على الاعتماد منها، كما شملت الزيارة دورات تدريبية لمنسوبي العمادة ومنسوبي الجامعة خاصة بإعداد المدربين.

والملاحق ٢- يتضمن المزيد من التفاصيل حول التعاون مع هذه الجمعية.

ب- برنامج تأهيل طلاب (خريجي) طب الأسنان - NBDE National Dental Board Examination

- تم الاتفاق من قبل عمادة تطوير المهارات وكلية طب الأسنان في جامعة الملك سعود مع مؤسسة كابلان الأمريكية على برنامج لتأهيل خريجي طب الأسنان لاختبار الهيئة الوطنية للتخصصات الصحية، ويتضمن الاتفاق ما يلي:
- المحاور الأساسية للجزء الأول من البرنامج NBDE part1، وشملت ما يلي:
 - استراتيجيات تقديم الاختبار وذلك من خلال التعامل بشكل مباشر عبر الإنترنت.
 - محاضرات فيديو حسب الطلب (محاضرات مراجعة حول المؤسسة).
 - محاضرات على شكل ملاحظات (في مجال محتوى العلوم الأساسية، وفي مهارات واستراتيجيات مواضيع ودراسة تشريح الأسنان).
 - بنك أسئلة (أكثر من «٢٠٠٠» سؤال وجواب للجزء الأول من البرنامج مع الشرح).
 - تقديم الاستشارات عبر المجموعات (مع مجموعة فيسبوك يمكن للمتدرب أن يتفاعل مع مستشار في المؤسسة).
 - بيانات الجزء الأول من البرنامج NBDE part1:
 - المدة: «٣» أشهر من الدخول المباشر على شبكة الإنترنت وذلك فيما يخص المواد العلمية.
 - تاريخ البدء: ٢٠١٨/٧/١٨.
 - عدد المسجلين: «٣٠» طالباً وطالبة من خريجي كلية طب الأسنان في جامعة الملك سعود.


٨-٢ الدورات التدريبية

قامت ثلة من الخبراء الدوليين بإجراء مجموعة من الدورات التدريبية خلال العام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ: الجدول (٤٣).

الجدول (٤٣): الخبراء الدوليون الذين تعاملت معهم العمادة في مجال الدورات التدريبية

خلال العام الجامعي ١٤٣٨ / ١٤٣٩

الموضوع	الجامعة/الشركة		الخبير			م
	البلد	الاسم	صورة شخصية	الوضع الوظيفي	الاسم	
Certificate in Medical education	UK	Swansea University Medical School		Professor Director of Strategic Educational Development	Judy McKimm	١
Certificate in Medical education	UK	Swansea University Medical School		Associate Professor, Programme Director of the Graduate Entry Medicine programme	Paul Jones	٢
Interprofessional Micro learning impacting outcomes	USA	Purdue University College of Pharmacy		Professor of Pharmacy Practice	Zach Weber	٣
Interprofessional Micro learning impacting outcomes	USA	Elsevier & Kaplan		CEO of Dosed-Daily & Ferri's Clinical Advisor	Rolla Couchman	٤

Continues adult education and train of trainers	USA	International Association of Continuing Education and Training (IACET)		Chief Executive Officer of The International Association of Continuing Education and Training (IACET)	Joe McClary	٥
Continues adult education and train of trainers	USA	International Association of Continuing Education and Training (IACET)		Director of Accreditation and Special Projects International Association of Continuing Education and Training (IACET)	Teri Laliberte	٦

1438

1439



جامعة
الملك سعود
King Saud University



وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات

اعتمادات العمادة

09



تاسعاً: اعتمادات العمادة

ضمن نشاط العمادة في مجال احترافية 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 ٢٠٠٨:٩٠٠١، وشهادة الاعتراف كمركز تدريب دولي مؤهل وذلك من المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين.

٩-١ 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 ٢٠١١/٣م لمدة «٥» سنوات، ونتيجة للزيارة التي قام بها وفد سيда للعمادة في الفترة ٢٠١٦/٤/٣-٢ فقد تم تجديد اعتماد برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد لمدة «٥» سنوات أخرى (حتى ٢٠٢١/٢) - الوثيقة المبينة في الشكل (٢٧)، مع اعترافها بالجامعة - الوثيقة المبينة في الشكل (٢٨).



الشكل (٢٧): اعتماد برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد من قبل «سيدا»



الشكل (٢٨): اعتراف بجامعة الملك سعود من قبل «سيدا»

٩-٢ 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 الشهادة آنفة الذكر لمدة ثلاثة أعوام.

ونتيجة للزيارات الميدانية الدورية (مرة/عام على الأقل) 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، وللمستوى المتميز الذي تم الوصول إليه في تطبيق نظام الجودة فقد حصلت العمادة في ٢٠١٤/٢م 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 (٢٩).

وانطلاقاً مما توليه إدارة العمادة من أهمية للتحسين المستمر وتطوير الأداء يتم العمل حالياً على تطوير نظام الجودة في العمادة ليتوافق مع المعايير العالمية الحديثة وفقاً للإصدار الخامس للمواصفة الدولية «آيزو ٩٠٠١:٢٠١٥»؛ مما يمكن العمادة من تطوير نظامها العملياتي والإجرائي بهدف استثمار الفرص المتاحة، وتجنب المخاطر المحتملة.



الشكل (٢٩): شهادة الآيزو

٩-٢ 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 والمعيدون 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 الاعتماد كمركز تدريب دولي، واعتماد مدربيها وحقائبها التدريبية. وقد تمت زيارة الاعتماد والمراجعة لخبراء بالمجلس الدولي في ٢٠١٤/١١م ومقابلة عدد من المتدربين والمدربين، وفحص المادة التدريبية، والبنية التحتية للعمادة، وبيئة التدريب، والمساعدات اللوجستية الأخرى، وقد انتهى هذا التقييم بإجازة عمادة تطوير المهارات كمركز تدريب دولي ذات أربع نجوم من جملة خمسة نجوم وهي العدد الأقصى لنتيجة الاعتماد كما هو مبين في الوثيقة المرفقة - الشكل (٣٠). وبذلك أصبحت عمادة تطوير المهارات مركزاً دولياً للتدريب والتنمية البشرية بجامعة الملك سعود.



الشكل (٣٠): شهادة المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين

الملحق - ١

الإرشادات المنشورة في رسالة الجامعة

الإرشادات المنشورة في رسالة الجامعة

م	الفئة	العنوان		العدد	التاريخ
		في النشر	في رسالة الجامعة		
الفصل - ١					
١	أعضاء هيئة تدريس	اللقاء الأول للأستاذ مع طلابه	ذاته	١٢٧٥	١٤٣٨/١٢/٢٦ هـ
٢	طلاب	إرشادات في السعي نحو التميز	عوامل التميز	١٢٧٧	١٤٣٩/١/١١ هـ
٣	=	إرشادات في تدوين المحاضرات	أهمية تدوين المحاضرات	١٢٧٨	١٤٣٩/١/١٨ هـ
٤	موظفون	سمات الموظف المتميز	كن موظفاً متميزاً	١٢٧٩	١٤٣٩/١/٢٥ هـ
٥	أعضاء هيئة تدريس	الاستفادة من الساعات المكتبية	ذاته	١٢٨٠	١٤٣٩/٢/٢ هـ
٦	طلاب	إرشادات في الأخلاقيات الرفيعة للطلاب الجامعي	الطالب الجامعي والأخلاق الرفيعة	١٢٨١	١٤٣٩/٢/٩ هـ
٧	قادة	القائد الناجح وأخلاقيات المهنة	ذاته	١٢٨٢	١٤٣٩/٢/١٦ هـ
٨	موظفون	إرشادات في النجاح المهني	=	١٢٨٣	١٤٣٩/٢/٢٣ هـ
٩	قادة	أساسيات في القيادة الناجحة	أساسيات في القيادة الناجحة (1/2)	١٢٨٥	١٤٣٩/٣/٨ هـ
١٠	=	أساسيات في القيادة الناجحة	أساسيات في القيادة الناجحة (2/2)	١٢٨٦	١٤٣٩/٣/١٥ هـ
١١	موظفون	إرشادات في الاعتماد على الذات	ذاته	١٢٨٧	١٤٣٩/٣/٢٢ هـ
١٢	قادة	أساسيات في القيادة الناجحة	أساسيات في القيادة الناجحة (1/2)	١٢٨٨	١٤٣٩/٣/٢٩ هـ

١٣	=	أساسيات في القيادة الناجحة	أساسيات في القيادة الناجحة (2/2)	١٢٨٩	١٤٣٩/٤/٦ هـ
١٤	طلاب	إرشادات في تأدية الاختبار بنجاح	ذاته	١٢٩٠	١٤٣٩/٤/١٣ هـ
١٥	موظفون	إرشادات في الإنتاجية المتميزة للموظف	نحو إنتاجية متميزة للموظف	١٢٩١	١٤٣٩/٤/٢٠ هـ
الفصل - ٢					
١	أعضاء هيئة تدريس	اللقاء الأول للأستاذ مع طلابه	ذاته	١٢٩٣	١٤٣٩/٥/١١ هـ
٢	طلاب	إرشادات في السعي نحو التميز	ذاته	١٢٩٦	١٤٣٩/٦/٢ هـ
٣	=	إرشادات في الاستذكار الفعال	ذاته	١٢٩٧	١٤٣٩/٦/٩ هـ
٤	قادة	أثر الذكاء العاطفي على نجاح القائد الإداري	الذكاء العاطفي ونجاح القائد الإداري	١٢٩٨	١٤٣٩/٦/١٦ هـ
٥	موظفون	إرشادات في إدارة فرق العمل بنجاح	إدارة فرق العمل بنجاح	١٢٩٩	١٤٣٩/٦/٢٣ هـ
٦	طلاب	إرشادات في الاستفادة من الساعات المكتبية	الاستفادة من الساعات المكتبية	١٣٠٠	١٤٣٩/٧/١ هـ
٧	موظفون	إرشادات في الأخلاق الرفيعة للموظف	أخلاقيات الموظف	١٣٠١	١٤٣٩/٧/٨ هـ

الملحق - ٢

التعاون مع الجمعية الدولية للتعليم المستمر والتدريب IACET

تعاقدت عمادة تطوير المهارات مع مؤسسة عالمية تعرف بإسم الجمعية الدولية للتعليم المستمر والتدريب International Association for Continuous Education and Training (IACET) في الولايات المتحدة الأمريكية. تقدم هذه المؤسسة العديد من الدورات التدريبية المتعلقة بالتنمية المهنية والتعليم المستمر وكذلك إعتقاد مراكز التدريب العالمية كجهة متخصصة في التدريب بناء على العديد من المعايير والمقاييس القومية الأمريكية والتابعة للمعهد القومي الأمريكي للمعايير American National Standard Institute (ANSI)

وهي مجموعة كبيرة من المقاييس والمعايير والشواهد التي يمكن الإعتماد عليها وتقديمها للمؤسسة لإعتماد عمادة تطوير المهارات كمؤسسة أو مركز تدريب دولي معتمدة من مؤسسة IACET والتي تعمل ضمن معايير ومقاييس تعليم الكبار والتدريب الأمريكية.

وقد كانت الزيارة الأولى التي قامت بها مؤسسة IACET لزيارة العمادة وتقديم التدريب بها خلال الفترة ٢٢ - ٢٥ أبريل ٢٠١٨ حيث تم طرح أربعة دورات تدريبية لمنسوبي العمادة من الرجال والسيدات عن معايير المؤسسة والمعهد الأمريكي للتطوير والتدريب والتعليم المستمر وكيف يمكن تأهيل العمادة للتقديم والحصول على الإعتراف من تلك المؤسسة. كما تم من خلال تلك الدورات تقديم دورات تدريب مدربين دوليين لمنسوبي العمادة ومنسوبي الجامعة من أعضاء وعضوات هيئة تدريس تقوم بالتركيز على تعليم وتدريب الكبار.

وبعد إنتهاء الدورات التدريبية ومنح الشهادات قامت المؤسسة الدولية بفتح شارة رقمية Digital Badge للمتدربين ويمكن من خلالها وضع تفاصيل المدرب وبياناته ونشرها من خلال تلك الشارة أو النافذة والتواصل بها مع المجتمع من خلال وسائل التواصل الإجتماعي أو وضعها كرابط من خلال سيرته الذاتية أو صفحة الويب للتواصل مع الآخرين وتقديم العديد من البيانات عن الدورة أو عن مهاراته كمدرّب.

كما أن العمادة تقوم حالياً بالإعداد لطلب يحتوي العديد من المعايير والأدلة حسب IACET / ANSI لتقديمها للإعتماد من تلك المؤسسة كجهة تدريب عالمية تخضع لمعايير تعليم الكبار والتدريب الأمريكية. كما أنه من خلال زيارة المؤسسة لعمادة تطوير المهارات خلال الفترة نفسها فقد تم تقديم العديد من الدورات التدريبية لمنسوبي الجامعة من مختلف الكليات في مجال إعداد

المدرّبين الدوليين (TOT) وإنشاء شارة التدريب لكل متدرب.

كما أشاد كل من مدربي المؤسسة الأمريكية (جو ماكلاري - الرئيس التنفيذي للمؤسسة) والسيدة (تيري لايبيرت - مديرة الإعتماد بالمؤسسة) ما تقوم به العمادة من أنشطة ومبادرات في التطوير المهني والتدريب المستمر والتدريب مدى الحياة لمنسوبي الجامعة بالداخل والخارج.

وقد قامت إدارة العمادة متمثلة في مشرفها سعادة الدكتور / عادل بن سعيد باشطح بزيارة مؤسسة IACET الأمريكية وإجراء العديد من النقاشات عن ما تقدمه المؤسسة من خدمات وتدريب وإعتماد لعمادة تطوير المهارات كجهة تدريب دولية.



عمادة تطوير المهارات

المملكة العربية السعودية - جامعة الملك سعود - ص.ب ٢٤٥٤ الرياض ١١٤٥١

هاتف: +٩٦٦ ١١ ٤٦٧٣٣٨٠ فاكس: +٩٦٦ ١١ ٤٦٧٣٣٨١

