



التقرير السنوي

15

عمادة تطوير المهارات

1443هـ







المحتوى



كلمة سعادة العميد

صفحة 5

01

أولاً: تعريف بالعمادة

صفحة 8

02

ثانياً: إنجازات العمادة

صفحة 18

03

ثالثاً: دورات هيئة التدريس

صفحة 26

04

رابعاً: دورات الموظفين

صفحة 48

05

خامساً: دورات الطلاب والطالبات

صفحة 68

06

سادساً: برامج العمادة

صفحة 86

07

سابعاً: أنشطة العمادة

صفحة 98

08

ثامناً: التدريب الخارجي

صفحة 106

09

تاسعاً: اعتمادات العمادة

صفحة 112





د. محمد بن عبد العزيز الزامل عميد عمادة تطوير المهارات

بجهود مكثفة للعمادة انعكست على كفاءة الإنفاق، مع التركيز على الجودة وبناء الدورات على الاحتياج التدريبي. كما أنجزت العمادة مجموعة من الأنشطة وورش العمل موجه لفئات مستهدفة من منسوبي الجامعة استفادة منها (٦٩٢) مشاركة ومشاركاً.

وتابعت العمادة تنفيذ مبادراتها والتي شملت برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد، واستشارة النظراء. واستمرت العمادة في بذل جهودها ومسايعيها لبناء برامج فاعلة أخرى. كما تعمل العمادة على بناء شراكات مع جهات خارجية ومؤسسات أكاديمية، لتقديم خدمات الاستشارة والتحكيم، والتدريب النوعي، بما يساهم في تحقيق رسالة الجامعة وخدمة المجتمع.

وختاماً أود أن أشير إلى أن ما تم من إنجازات ونجاحات للعمادة في أداء مهامها على النحو المرجو، وتحقيق أهدافها المرسومة، فهو بفضل من الله وتوفيقه، ثم بفضل ما تتلقاه العمادة من دعم وثقة من إدارة الجامعة وقياداتها، وبجهود كوادرها ووحداتها التي لم تدخر جهداً لتقديم كل التسهيلات لإنجاح أنشطة وبرامج العمادة وتحقيق أهدافها.

تعد تنمية المهارات من أهم الركائز الأساسية التي يعتمد عليها تطوير المؤسسات الأكاديمية ونموها وازدهارها، وتولي الجامعات المتميزة في العالم أهمية بالغة لعملية التحسين المستمر والارتقاء بمهارات منسوبيها، لتحقيق أهدافها وما تطمح إليه من ريادة وتميز.

وفي هذا التقرير نرصد الانجازات التي حققتها العمادة خلال العام الدراسي ١٤٤٣هـ (٢٠٢١-٢٠٢٢م). سعيًا منها أن تكون أحد الروافد في تحقيق رؤية الجامعة المبنية على رؤية المملكة ٢٠٣٠.

وبفضل الله فقد نفذت العمادة هذا العام عدد من البرامج والدورات التدريبية بلغت (٤٩١)، استفاد منها عدد كبير من منسوبي الجامعة، حيث بلغ عدد المستفيدين (٢٠٨٩٠) متدربة ومتدرباً. وقد شملت هذه البرامج كافة فئات منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس، والقيادات الأكاديمية والإدارية، والموظفين، والطلاب والطالبات، وتمحورت هذه البرامج حول تنمية مهاراتهم في المجالات التعليمية، والبحثية، والقيادة الأكاديمية، والقيادة الإدارية، والمهارات الذاتية، والإدارية، والتقنية، والجودة، وغيرها من المجالات. وقد تميز هذا العام

1443
2022



التقرير السنوي

01

أولاً:

التعريف بعمادة تطوير المهارات



نرتقي بمهاراتك

تعريف بالعمادة

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: م/١٠٩٣ ب وتاريخ ١١/٢٢/١٤٢٨هـ؛ طبقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٢٨/٤٦/٢٨) تاريخ ٦/٢/١٤٢٨هـ 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.



الرسالة

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



الرؤية

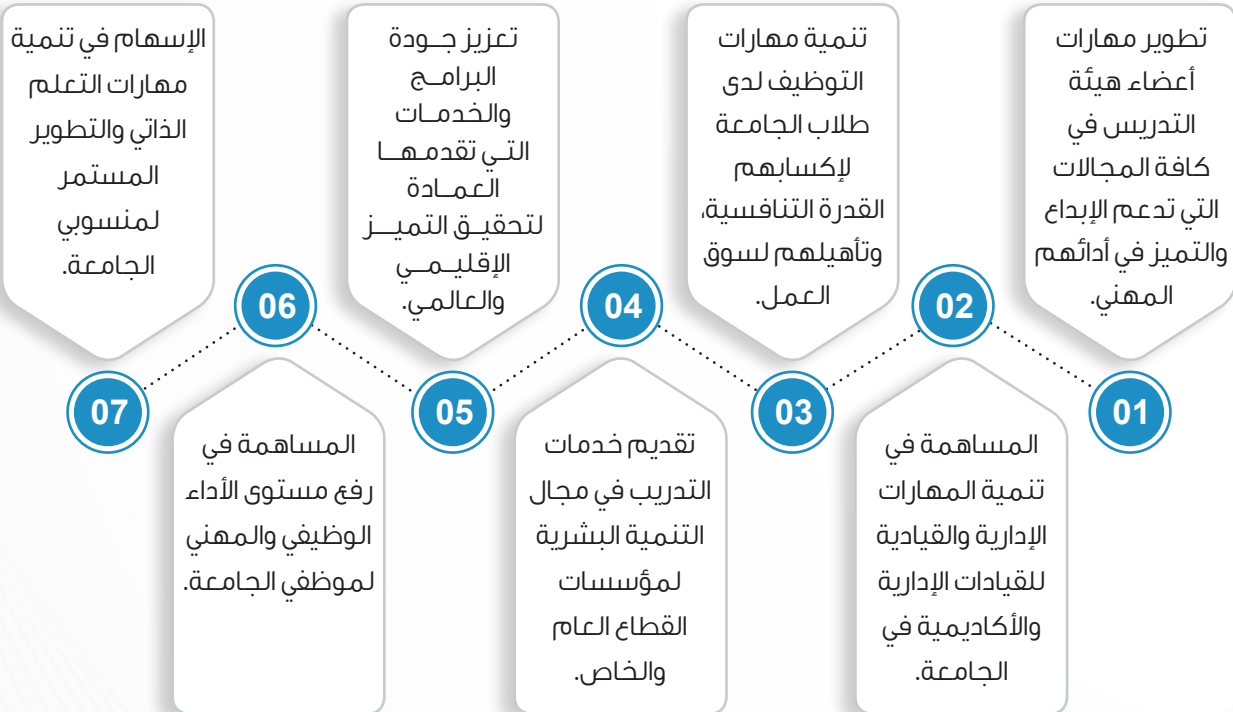
أن تكون صرحاً رائداً ومتميزاً يقدم خدمات متكاملة لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدین والطلاب، إضافة إلى القيادات الأكاديمية والإدارية ومنسوبي جامعة الملك سعود من إداريين وفنيين

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:



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، وتنبع من أهدافنا وتعكس ثقافتنا، وتعد منارات ترشدنا في أعمالنا، وتسهم في تحقيق رؤيتنا ورسالتنا، فمن قيمنا:



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.

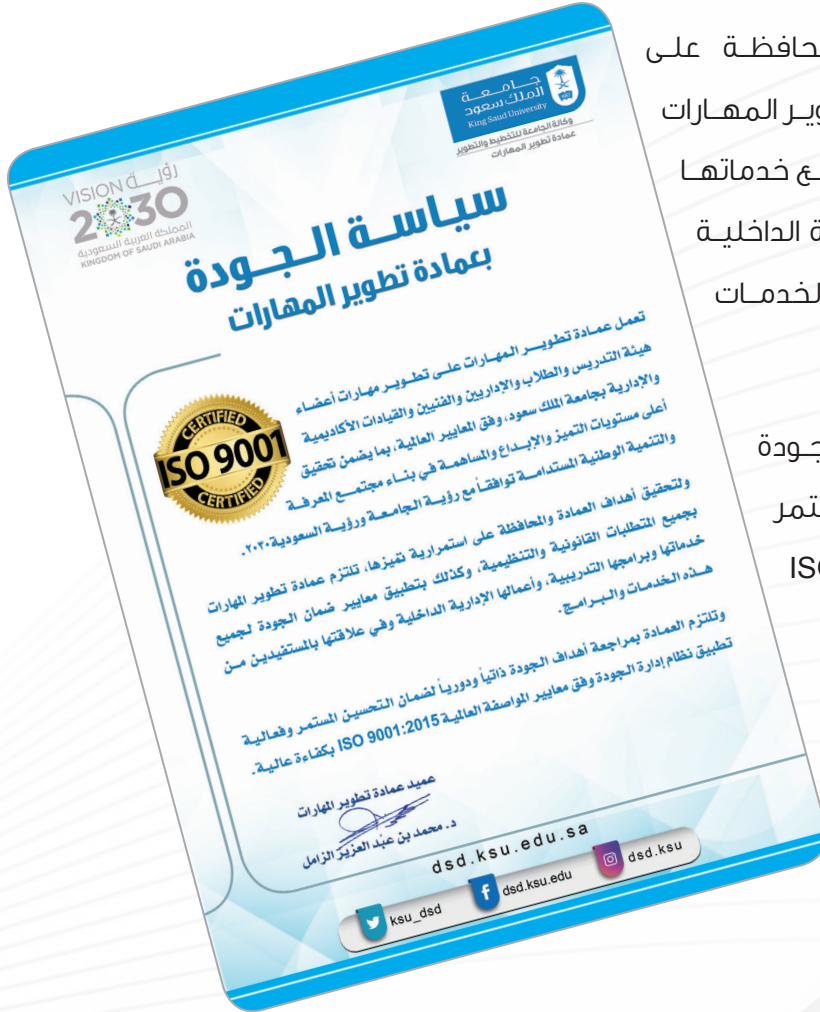
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال التعليم والتعلم.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال البحث العلمي.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال التقنية.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال الجودة.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال القيادة الأكاديمية 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.

سياسة الجودة:

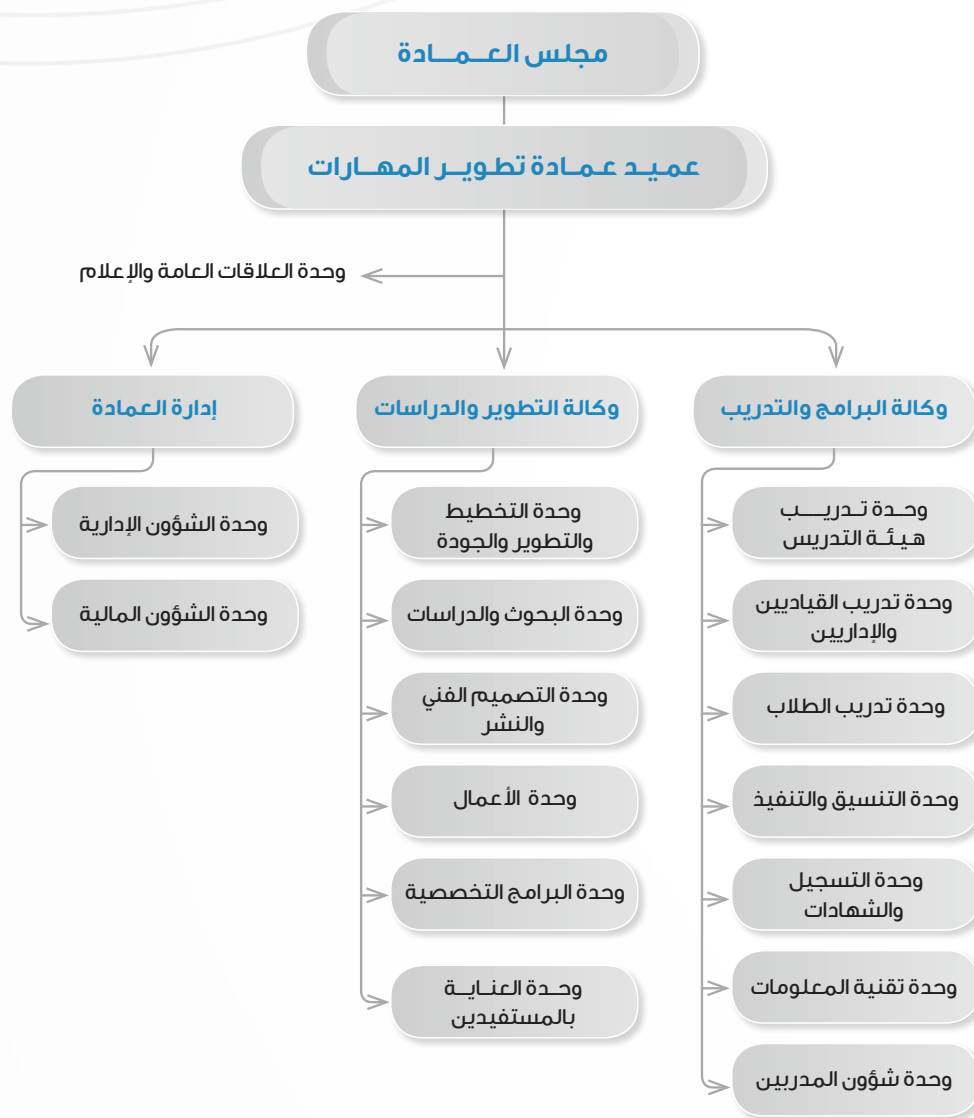
تعمل عمادة تطوير المهارات على تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين والقيادات الأكاديمية والإدارية بجامعة الملك سعود وفق المعايير العالمية؛ بما يضمن تحقيق أعلى مستويات التميز والإبداع والمساهمة في بناء مجتمع المعرفة والتنمية الوطنية المستدامة.

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 9001:2015 بكفاءة عالية.



الهيكل التنظيمي:



الشكل (أ): الهيكل التنظيمي لعمادة تطوير المهارات

1443
2022



التقرير السنوي

02

ثانياً:

إنجازات عمادة تطوير المهارات
للعام الجامعي ١٤٤٣هـ



نرتقي بمهاراتك

ثانياً: لمحة حول إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ

شملت إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ أعمالاً عديدة تمحورت حول إنجاز جملة مهمة من الدورات التدريبية، والفعاليات والأنشطة الأخرى.

لمحة موجزة:

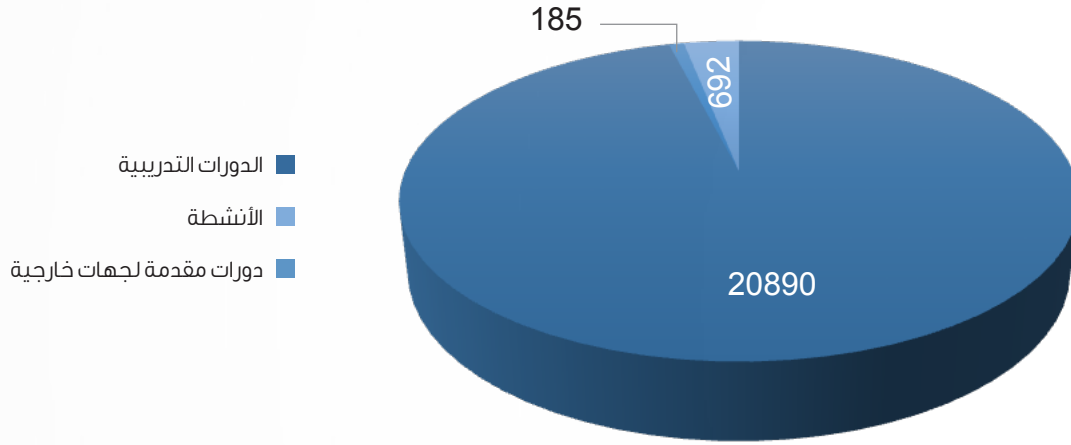
قامت عمادة تطوير المهارات في العام الدراسي ١٤٤٣هـ بإنجاز فعاليات متعددة شملت مجموعة مهمة من الدورات التدريبية بلغت « ٤٩١ » دورة تدريبية استفاد منها « ٢٠٨٩٠ » متدربة ومتدرب، وأنجزت جملة من الأنشطة الأخرى استفاد منها « ٦٩٢ » مشاركة ومشاركاً.

واستمرت العمادة في تنفيذ مبادراتها الخاصة ببرنامج تهئية وإعداد أعضاء هيئة التدريس الجدد، وبرنامج استشارة النظراء. وبرنامج ممارس الجودة والاعتماد الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس، وفي العام ١٤٤٣هـ بلغ عدد المستفيدين من الدورات التدريبية والأنشطة الأخرى للعمادة « ٢١٧٦٧ » مشاركة ومشاركاً، كما هو مبين في الجدول (١).

الجدول (١): أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة

م	الفعاليات	أعداد المستفيدين
١	الدورات التدريبية	٢٠٨٩٠
٢	دورات مقدمة لجهات خارجية	١٨٥
٣	الأنشطة	٦٩٢
	المجموع	٢١٧٦٧

ويبين الشكل (٢) أعداد المستفيدين من الدورات التدريبية والأنشطة الأخرى للعمادة المنجزة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ.



الشكل (٢) أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة

الدورات التدريبية، وشملت ما يلي:

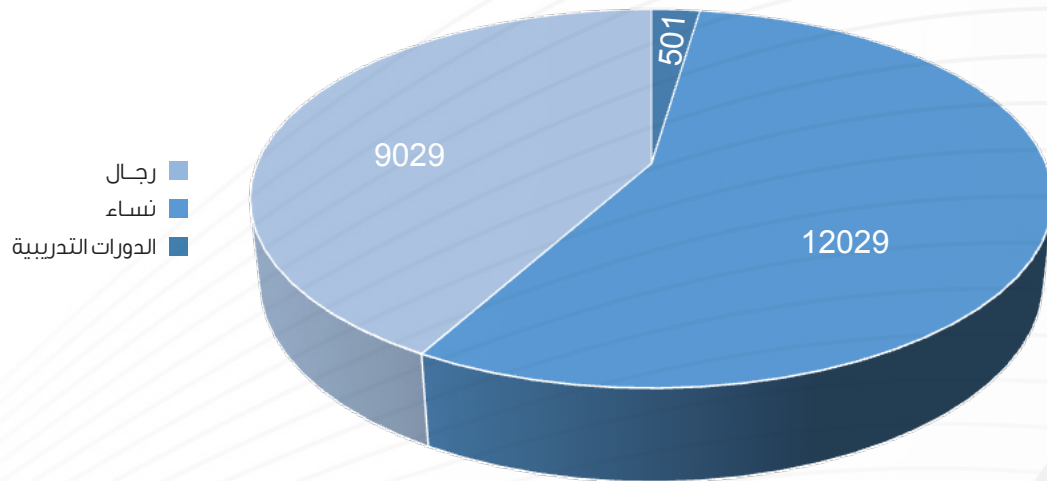
- دورات أعضاء هيئة التدريس (رجال ونساء).
- دورات الموظفين والموظفات.
- دورات الطالبات والطلاب.

يبين الجدول (٢) أعداد الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ والتي بلغت «٥٠» دورة؛ كما يبين أعداد المستفيدين من هذه الدورات والتي بلغت «٢١٠٥٨» متدربة ومتدرباً؛ منها «١٢٠٢٩» من النساء (٥٧٪) و«٩٠٢٩» من الرجال (٤٣٪).

الجدول (٢): أعداد الدورات التدريبية والمتدربين

أعداد المتدربين			عدد الدورات التدريبية
المجموع	رجال	نساء	
٢١.٥٨	٩.٢٩	١٢.٢٩	٥٠١

كما يبين الشكل (٣) أعداد الدورات التدريبية والمتدربين خلال العام الدراسي ١٤٤٣هـ.

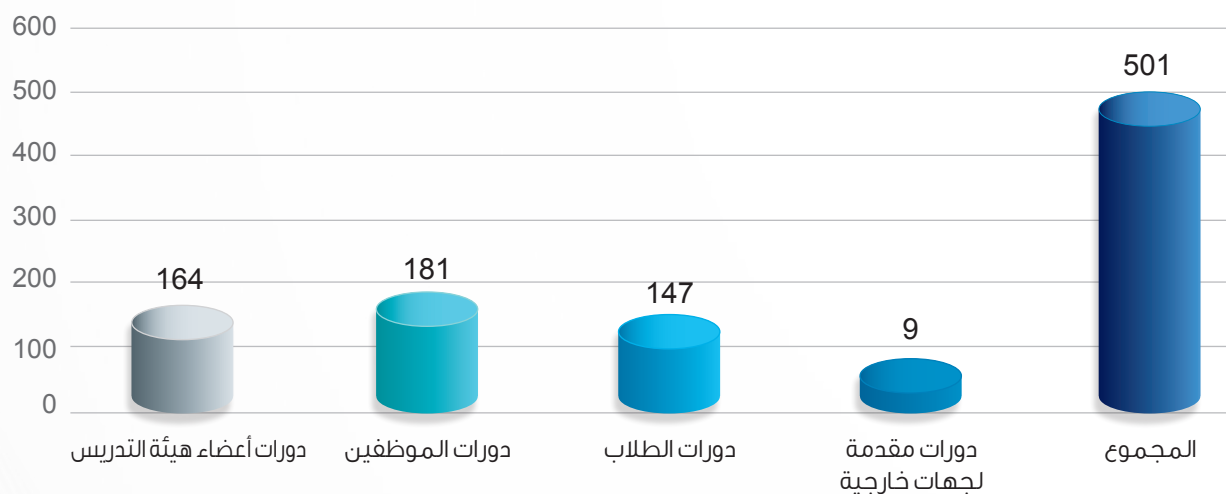


الشكل (٣) أعداد الدورات التدريبية والمتدربين

ويبين الجدول (٣) أعداد الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

م	الفئة	أعداد الدورات
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٦٤
٢	دورات الموظفين	١٨١
٣	دورات الطلاب	١٤٧
٤	دورات مقدمة لجهات خارجية	٩
	المجموع	٥٠١

كما يبين الشكل (٤) أعداد الدورات التدريبية خلال العام الدراسي ١٤٤٣هـ.



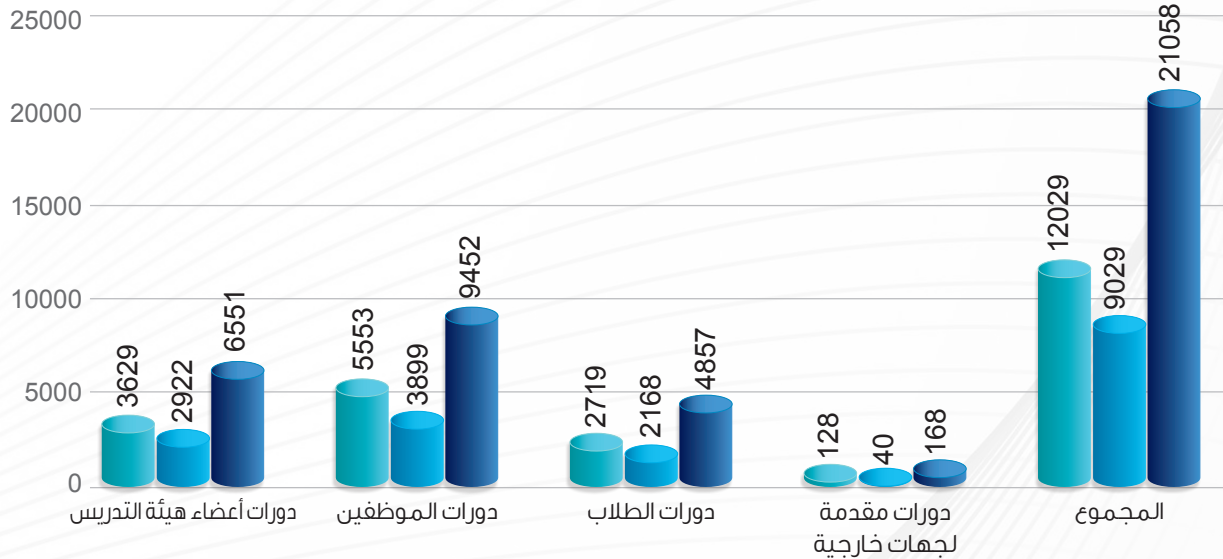
الشكل (٤) أعداد الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

ويبين الجدول (٤) أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة.

الجدول (٤): أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة

م	الفئة	أعداد المتدربين		
		نساء	رجال	المجموع
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٣٦٢٩	٢٩٢٢	٦٥٥١
٢	دورات الموظفين	٥٥٥٣	٣٨٩٩	٩٤٥٢
٣	دورات الطلاب	٢٧١٩	٢١٦٨	٤٨٨٧
٤	دورات مقدمة لجهات خارجية	١٢٨	٤٠	١٦٨
	المجموع	١٢.٢٩	٩.٢٩	٢١.٥٨

ويوضح الشكل (٥) أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة.



الشكل (٥) أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة

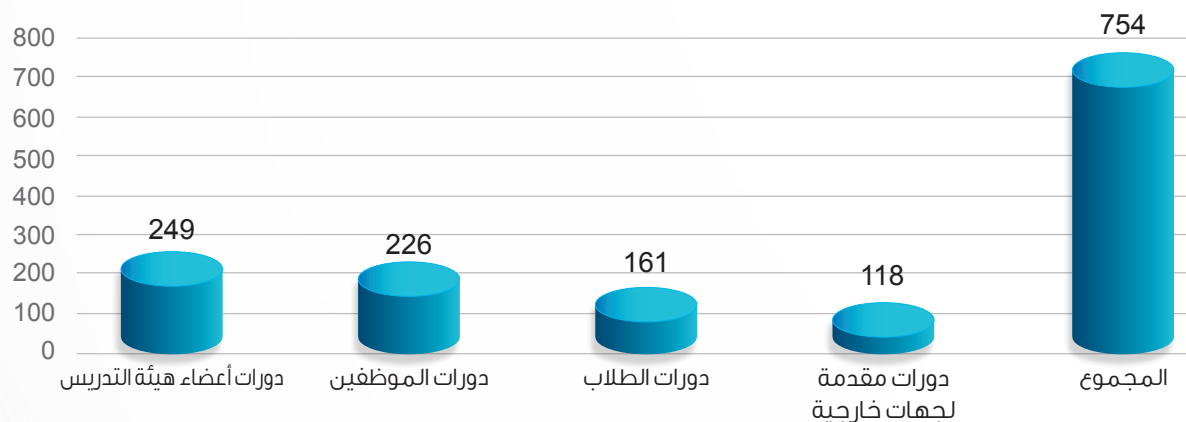
نساء رجال المجموع

ويبين الجدول (٥) أعداد أيام الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت « ٧٥٤ » يوماً.

الجدول (٥): أعداد أيام الدورات التدريبية

م	الفئة	أعداد الأيام
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	٢٤٩
٢	دورات الموظفين	٢٢٦
٣	دورات الطلاب	١٦١
٤	دورات مقدمة لجهات خارجية	١١٨
	المجموع	٧٥٤

ويوضح الشكل (٦) أعداد الأيام التدريبية، وتوزيعها على الفئات المستفيدة.



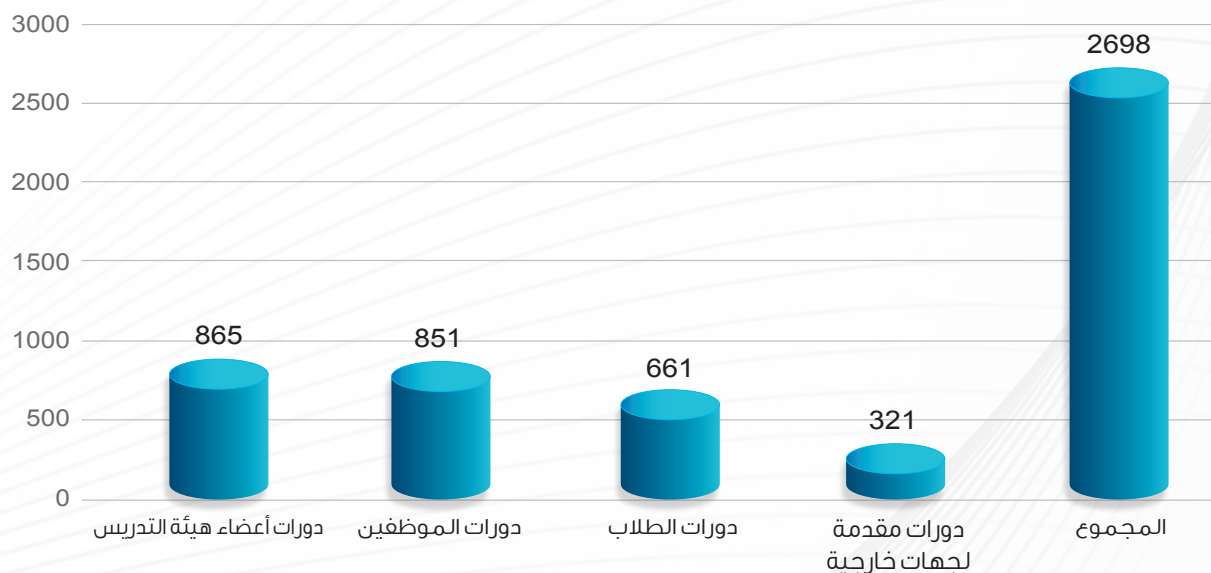
الشكل (٦) أعداد الأيام التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

وبين الجدول (٦) أعداد ساعات الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «٢٦٩٧١» ساعة تدريبية.

الجدول (٦): أعداد ساعات الدورات التدريبية

م	الفئة	أعداد الساعات
١	دورات هيئة التدريس	٨٦٥
٢	دورات الموظفين	٨٥١
٣	دورات الطلاب	٦٦١
٤	دورات مقدمة لجهات خارجية	٣٢١
	المجموع	٢٦٩٨

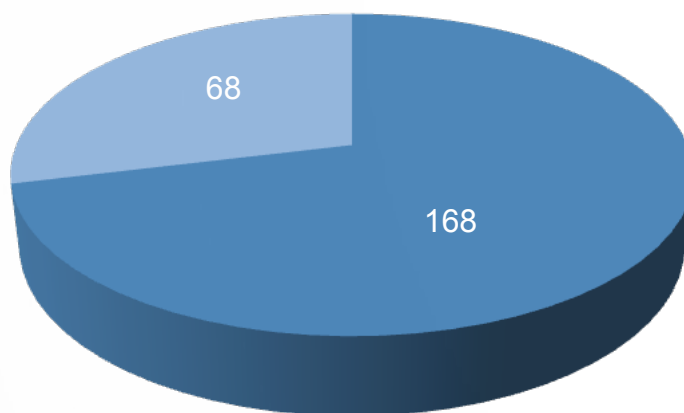
ويوضح الشكل (٧) أعداد ساعات الدورات التدريبية، وتوزيعها على الفئات المستفيدة.



الشكل (٧) أعداد الساعات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

الجدول (٧): أعداد المشاركين في أنشطة العمادة

٣	النشاط	عدد الحضور		المجموع
		رجال	نساء	
١	الدورة التأسيسية الخامسة عشرة لأعضاء هيئة التدريس الجدد	١٣٠	١٣٨	٢٦٨
٢	ورشة تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس	٥٠	١٨	٦٨
٣	ورشة عمل بمناسبة اليوم العالمي للتطوع	١٦٩	١٨٧	٣٥٦
	المجموع	٣٤٩	٣٤٣	٢٩٦



الشكل (٨) أعداد المشاركين في أنشطة العمادة

■ الدورة التأسيسية لأعضاء هيئة التدريس الجدد ■ ورشة تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

1443
2022



التقرير السنوي

03

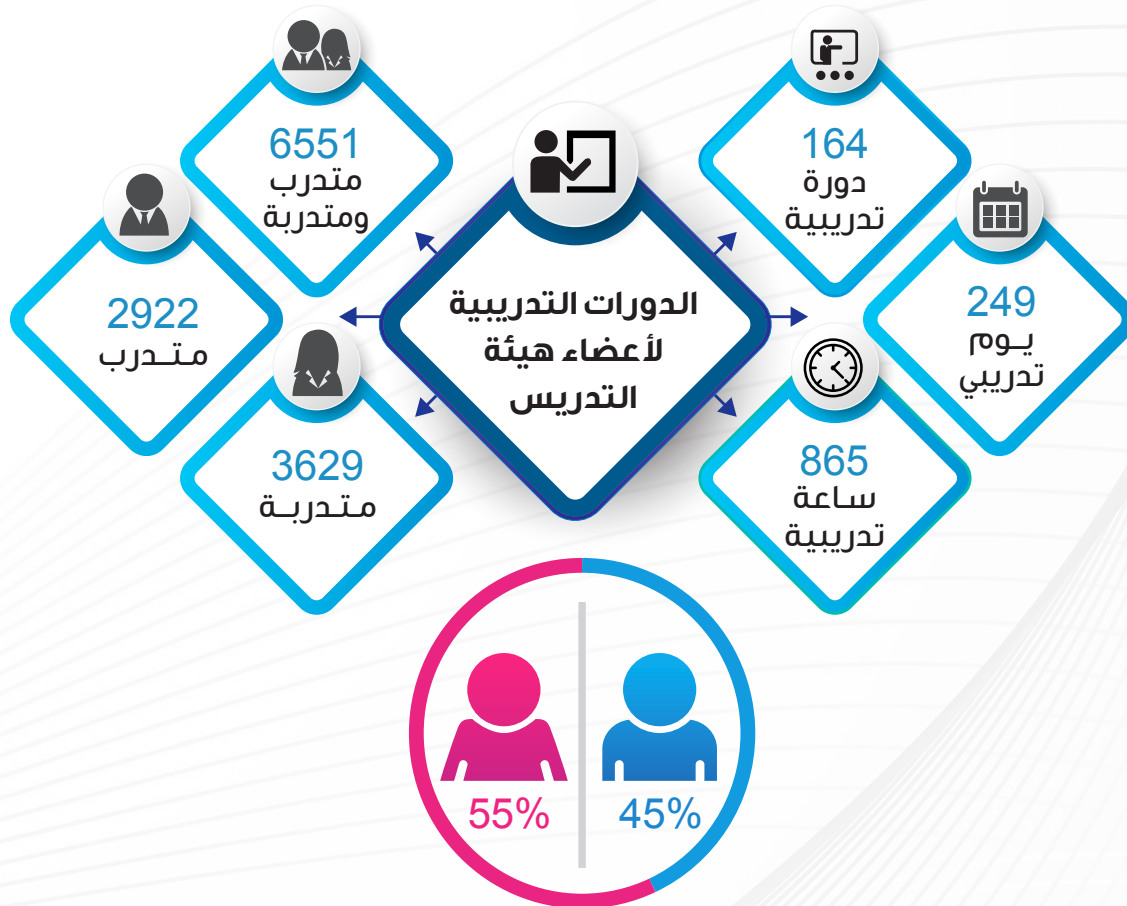
ثالثاً: دورات هيئة التدريس



نرتقي بمهاراتك

ثالثاً: دورات هيئة التدريس الكلية

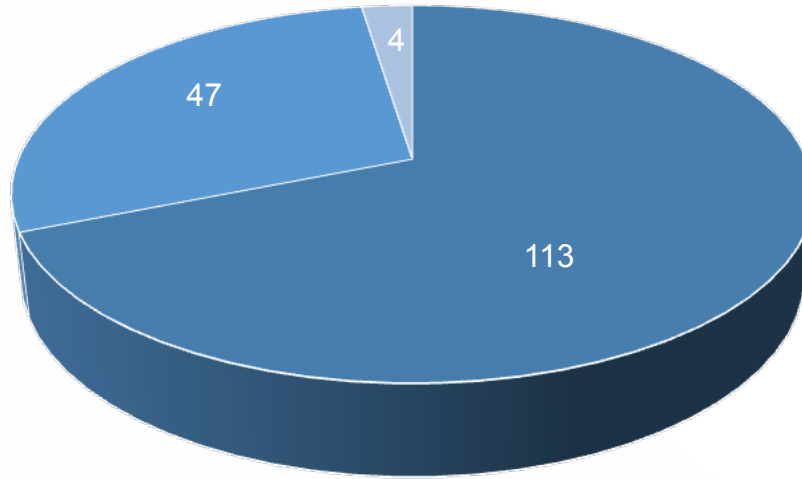
هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات هيئة التدريس في مجالات التعليم والتعلم، والبحث العلمي، وفي مجالات القيادة الأكاديمية والإدارية، إضافة إلى تنمية مهاراتهم الذاتية والتقنية. وشملت أعضاء هيئة التدريس من حملة شهادة الدكتوراه سواءً «القدامى» منهم أو الجدد، والمحاضرين والمعيدين. وقد استفاد من هذه الدورات «٦٥٥» عضو هيئة تدريس (رجال ونساء)، وذلك من خلال «١٦٤» دورة تدريبية.



الجدول (٨): البيانات الإجمالية لدورات هيئة التدريس

م	الفئة	اعداد		
		الدورات	النساء	الرجال
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١١٣	٢٩٨٢	٢٤٤٥
٢	دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد	٤٧	٤٩٥	٤١٦
٣	دورات المحاضرين و المعيدين	٤	١٥٢	٦١
	المجموع	١٦٤	٣٦٢٩	٢٩٢٢
	الاجمالي	١٦٤	٦٥٥١	

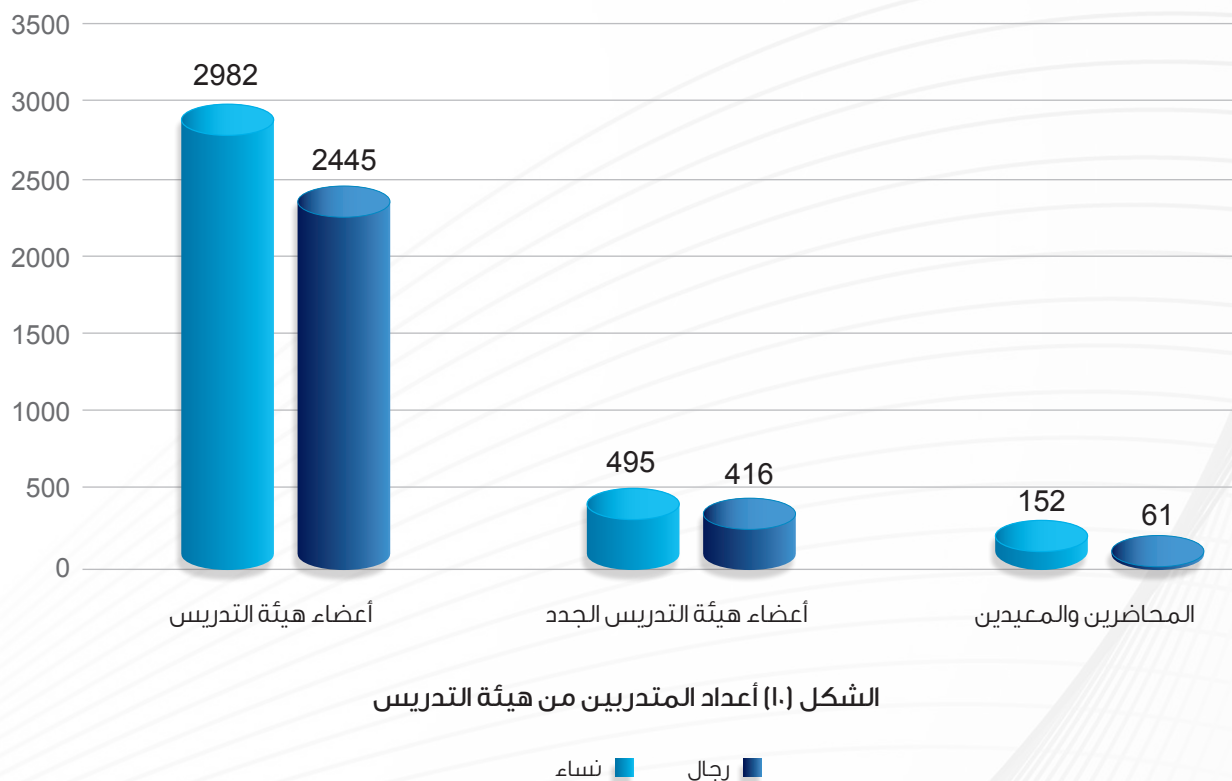
ويوضح الشكل (٩) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات هيئة التدريس المنجزة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ والتي بلغت « ١٦٤ » دورة تدريبية.



الشكل (٩) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات هيئة التدريس

المحاضرين والمعيدين أعضاء هيئة التدريس الجدد أعضاء هيئة التدريس

ويوضح الشكل (١٠) توزيع المشاركين من كافة فئات هيئة التدريس في الدورات التدريبية من الرجال والنساء؛ حيث استفاد من هذه الدورات «٦٥٥١» عضو هيئة تدريس منهم «٣٦٢٩» من النساء (٥٥٪) و «٢٩٢٢» من الرجال (٤٥٪).



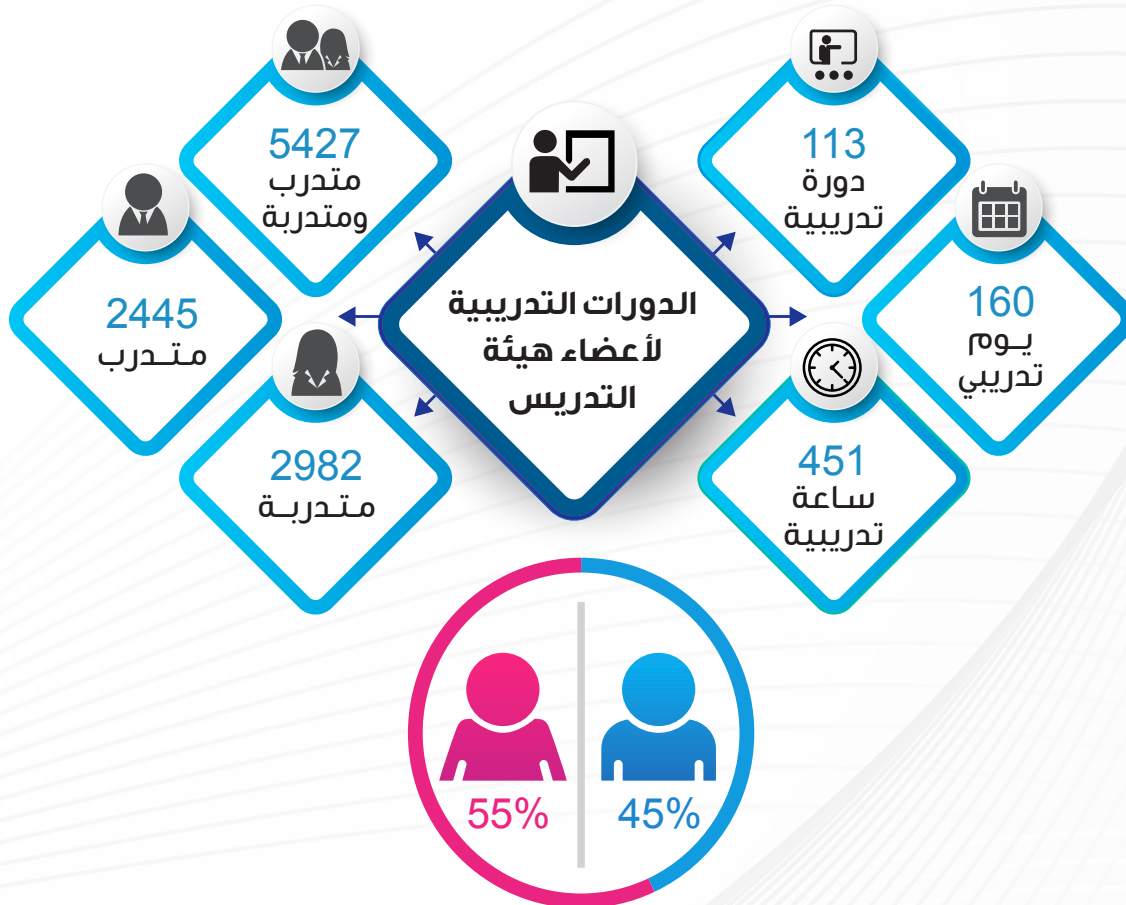
ويبين الجدول (٩) بيانات الأيام والساعات التدريبية لهيئة التدريس.

الجدول (٩): بيانات أعداد الأيام والساعات التدريبية لهيئة التدريس

م	الفئة	اعداد	
		الأيام	الساعات
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٦٠	٥٤١
٢	دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد	٧٦	٢٨٥
٣	دورات المحاضرين و المعيدین	١٣	٣٩
	المجموع	٢٤٩	٨٦٥

١.٣ - دورات أعضاء هيئة التدريس

هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس في المجالات التعليمية والإدارية والبحث العلمي والقيادة الأكاديمية، إضافة إلى تنمية المهارات الذاتية والتقنية والجودة لديهم؛ بما يمكنهم من القيام بالمهام المناطة بهم على النحو المرجو. وقد استفاد من هذه الدورات «٥٤٢٧» عضو هيئة تدريس منهم «٢٩٨٢» من النساء (٥٥٪)، و«٢٤٤٥» من الرجال (٤٥٪)، وذلك من خلال «١١٣» دورة تدريبية.

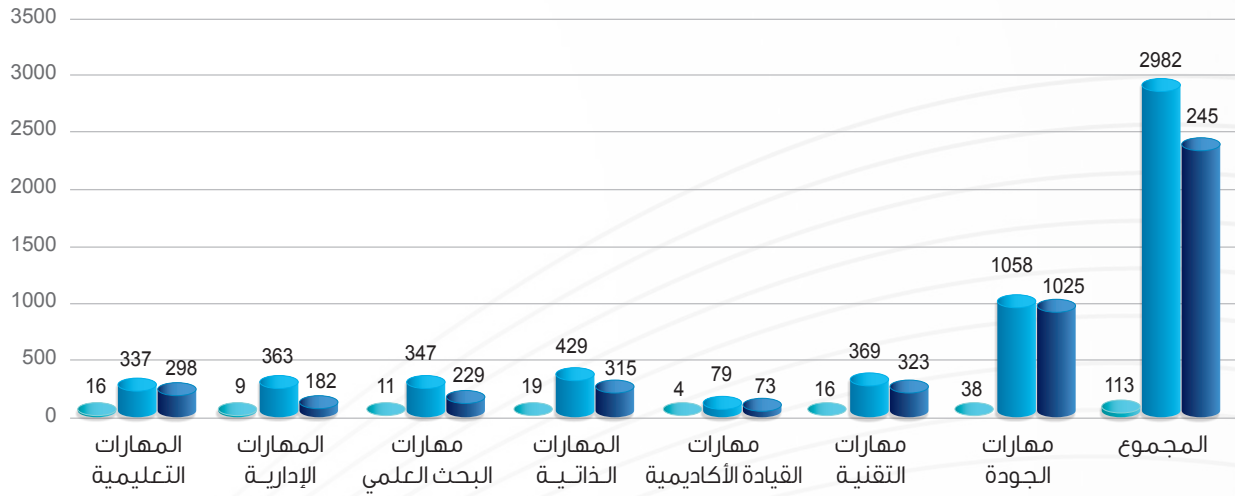


أ. البيانات الإجمالية لدورات أعضاء هيئة التدريس، وهي مبينة في الجدول (١٠).

الجدول (١٠): البيانات الإجمالية لدورات أعضاء هيئة التدريس (رجال-نساء)

	المهارات	اعداد		
		الدورات	النساء	الرجال
١	المهارات التعليمية	١٦	٣٣٧	٢٩٨
٢	المهارات الادارية	٩	٣٦٣	١٨٢
٣	مهارات البحث العلمي	١١	٣٤٧	٢٢٩
٤	المهارات الذاتية	١٩	٤٢٩	٣١٥
٥	مهارات القيادة الاكاديمية	٤	٧٩	٧٣
٦	المهارات التقنية	١٦	٣٦٩	٣٢٣
٧	مهارات الجودة	٣٨	١٠٥٨	١٠٢٥
	المجموع	١١٣	٢٩٨٢	٢٤٤٥
	الاجمالي	١١٣	٥٤٢٧	

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



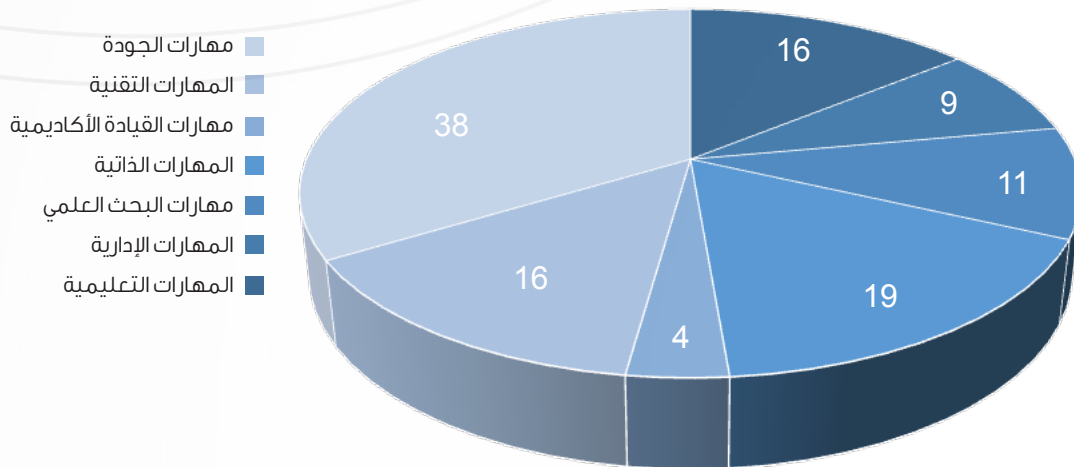
الشكل (١١) المهارات وأعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس

الرجال ■ النساء ■ الدورات

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

الجدول (١١): بيانات الدورات التدريبية وفقاً للمهارات

البيان	المهارات التعليمية	المهارات الإدارية	مهارات البحث العلمي	المهارات الذاتية	مهارات القيادة الأكاديمية	المهارات التقنية	مهارات الجودة	المجموع
عدد الدورات	١٦	٩	١١	١٩	٤	١٦	٣٨	١١٣
النسبة	% ١٤	% ٨	% ١٠	% ١٧	% ٤	% ١٤	% ٣٤	% ١٠٠



الشكل (١٢) أعداد دورات أعضاء هيئة التدريس وفقاً للمهارات

ب. البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس (رجال ونساء): وشملت ما يلي:

الجدول (١٢): دورات أعضاء هيئة التدريس (رجال ونساء)

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
المهارات التعليمية							
١	الخرايط الذهنية تطبيقات في التدريس الجامعي	ت١٤-هت-ع	١	١	٣	١٤	١٠
٢	التعليم المبني على المشاريع	ت١٦-هت-ع	١	١	٣	١٢	٣
٣	التعليم الممتع بممارسة التدريب	ت١٨-هت-ع	١	٢	٨	٧	١٤
٤	التغذية الراجعة أداة لتعلم أفضل	ت٢٨-هت-ع	١	١	٣	٢٦	٢٧

٢٥	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٥	إعداد وتصميم الحقائق التدريبية	ت٣١-هت-ع	٢	٢	٦	١٦	٢١
٦	تأليف ونشر الكتب	ت٥٥-هت-ع	١	١	٣	٣١	٣٤
٧	كيف تترجم كتابا	ت٦٤-هت-ع	١	١	٣	١٨	١٨
٨	أساسيات لغة الإشارة	ت٧٢-هت-ع	١	١	٤	٢٣	١٨
٩	التعليم عن بعد في العلمية التعليمية	ت٧٦-هت-ع	١	١	٤	٧	٢٠
١٠	تطوير أسئلة الاختبارات	ت٨٢-هت-ع	١	١	٣	٦٤	١٩
١١	اختبار الكتاب المفتوح	ت٨٣-هت-ع	١	١	٣	٣٨	٢٤
١٢	السلامة الكيميائية في المختبرات	ت٨٤-هت-ع	١	٣	١٢	-	١٤
١٣	استراتيجيات التعلم والتقويم	ت٨٥-هت-ع	١	٢	٦	١٩	٢٧
١٤	Why is genomics so important	ت٧٦٤-هت-ن	١	١	٣	٣٤	٢٨
١٥	Developing a Blueprint for Assessment	ت٧٦٦-هت-ن	١	١	٣	٣٣	١٦
المجموع							
٢٩٨							
٣٣٧							
٦٧							
٢٠							

المهارات الإدارية

١٦	إدارة ضغوط العمل	د١-هت-ع	١	١	٣	٢٨	٢١
١٧	بناء وإدارة فرق العمل	د٤-هت-ع	٢	٢	٧	٥٥	٤٧
١٨	كيفية تنفيذ المبادرات والمشاريع الاستراتيجية	د٨-هت-ع	١	١	٤	٢٠	٢٠
١٩	التخطيط الاستراتيجي ومؤشرات الأداء	د١٨-هت-ع	١	١	٤	٢٠	٢٣

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٢٠	قراءة قانونية: برنامج التحول الوطني	د ٢٢-هت-ع	١	١	٣	١٥٨	١٥
٢١	أدوات وتقنيات تحليل المخاطر واستراتيجياتها	د ٢٣-هت-ع	١	٢	٦	٤٥	١٤
٢٢	إدارة الأزمات في بيئة العمل	د ٢٤-هت-ع	١	١	٣	٢٩	٢٢
٢٣	إعداد العروض الفنية والمالية	د ٢٥-هت-ع	١	٣	٩	٨	٢٠
	المجموع		٩	١٢	٣٩	٣٦٣	١٨٢

مهارات البحث العلمي

٢٤	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العملية	ب ١-هت-ع	١	١	٤	١٤	٢٠
٢٥	النشر العلمي في الدوريات العالمية ISI	ب ٢-هت-ع	١	١	٣	٣٣	١٩
٢٦	استراتيجية البحوث النوعية	ب ٤-هت-ع	١	١	٣	٤٢	٢٢
٢٧	الإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا	ب ٦-هت-ع	٢	٢	١١	٦٧	٤٧
٢٨	أساسيات التعاون الدولي في الأبحاث	ب ١٦-هت-ع	١	١	٤	١٨	١٨
٢٩	تشجيع أبحاث طلاب البكالوريوس	ب ٢٠-هت-ع	١	١	٤	١٧	٢٢
٣٠	أساسيات مناقشة الرسائل الجامعية	ب ٣٨-هت-ع	١	١	٣	٤٩	٢٢
٣١	قنوات دعم الأبحاث في جامعة الملك سعود	ب ٣٩-هت-ع	١	١	٣	٣٩	٣٣
٣٢	تطوير الأفكار البحثية	ب ٤٠-هت-ع	١	١	٣	٤٣	٨
٣٣	Developing Research Ideas	ب ٧٢٢-هت-ن	١	١	٣	٢٥	١٨
	المجموع		١١	١١	٤١	٣٤٧	٢٢٩

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات	عدد المتدربين
				يوم	ساعة		
المهارات الذاتية (الشخصية)							
٣٤	مهارات الإرشاد الأكاديمي	ش٤-هت-ع	١	٢	٦	٣٣	٦
٣٥	مهارات الاتصال الفعال	ش٧-هت-ع	١	١	٣	٣١	١٩
٣٦	مساعدة الطلاب على التفكير الناقد	ش١٢-هت-ع	١	١	٣	٢١	١٣
٣٧	آليات اكتشاف الموهوبين والمبدعين وتدريبهم	ش١٣-هت-ع	٢	٢	١٢	٥٢	٤٦
٣٨	مهارات كتابة التوصيات الأكاديمية	ش١٤-هت-ع	١	١	٣	١٥	١٧
٣٩	الإسعافات الأولية والسلامة	ش١٨-هت-ع	١	١	٤	١٤	٩
٤٠	مهارات إدارة الوقت	ش١٩-هت-ع	١	١	٣	١٧	١٩
٤١	أنماط الشخصيات المختلفة لدى الطلاب وأساليب التعامل معها	ش٢٨-هت-ع	١	١	٣	٣٠	٣٥
٤٢	مهارات التفاوض الفعال	ش٢٩-هت-ع	١	١	٤	٢١	٢٣
٤٣	مهارات الذكاء العاطفي	ش٣٢-هت-ع	٢	٢	٦	٦٢	٤١
٤٤	الأساليب العملية لزيادة الإنتاجية	ش٤٣-هت-ع	١	١	٣	٢١	١٦
٤٥	الظهور الإعلامي الجيد في اللقاءات التلفزيونية	ش٤٩-هت-ع	١	١	٤	٢٣	٢٩
٤٦	المجلس العلمي بجامعة الملك سعود ورؤية ٢٠٣٠	ش٥٤-هت-ع	١	١	٣	٢١	١٣
٤٧	المقاييس النفسية العصبية	ش٥٥-هت-ع	١	١	٤	١٥	-
٤٨	تعزيز الرقابة الذاتية	ش٥٦-هت-ع	١	١	٣	٣٤	٢٧

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٤٩	الإنعاش القلبي الرئوي	ش٧-هت-ع	١	١	٤	٢	٢
٥٠	الورقة التأملية: التطوير المهني الشخصي	ش٨-هت-ع	١	١	٤	١٧	-
	المجموع		١٩	٢٠	٧٢	٤٢٩	٣١٥

مهارات القيادة الأكاديمية

٥١	القيادة والإبداع الإداري	ق٣-فك-ع	١	١	٤	٢٢	٢٤
٥٢	التخطيط الاستراتيجي	ق٥-فك-ع	١	٢	٦	٢٥	٧
٥٣	أساسيات القيادة الأكاديمية	ق١١-فك-ع	١	١	٣	٢٤	٢٦
٥٤	إدارة المعرفة وتطبيقاتها	ق٢٣-فك-ع	١	١	٣	٨	١٦
	المجموع		٤	٥	١٦	٧٩	٧٣

المهارات التقنية

٥٥	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن٦-هت-ع	١	٣	١٢	٢	٦
٥٦	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام	ن١٢-هت-ع	١	١	٤	١٣	-
٥٧	برنامج العروض التقديمية (باوربوينت)	ن١٤-هت-ع	١	١	٣	١٧	٣١
٥٨	استخدام أدوات جوجل في التعليم	ن١٥-هت-ع	٣	٤	١٥	٦١	٦٠
٥٩	التخزين السحابي	ن١٨-هت-ع	٢	٢	٦	٨٩	٥٦
٦٠	الرسوم المعلوماتية (انفوجرافيك)	ن٣٦-هت-ع	١	١	٣	٢٤	١٩
٦١	أساسيات الأمن السيبراني	ن٤٨-هت-ع	١	١	٣	٣٨	٢٠
٦٢	تصميم الأنشطة الإلكترونية التفاعلية	ن٥٩-هت-ع	١	١	٤	٣٧	٣٧

٢٥	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٦٣	تصميم العروض التفاعلية باستخدام برنامج مايكروسوفت سواي	ن٦٤-هت-ع	١	١	٣	٣٥	٢٣
٦٤	التصميم التعليمي للمقرر الجامعي	ن٦٩-هت-ع	١	١	٤	٢	٣
٦٥	استخدامات التقنية في تعليم الترجمة	ن٧٠-هت-ع	١	١	٤	-	١٦
٦٦	الحوسبة السحابية وتطبيقاتها في التعليم	ن٧١-هت-ع	١	١	٤	٢١	٣٠
٦٧	التعليم المتنقل Mobile Learning	ن٧٢-هت-ع	١	١	٣	٣٠	٢٢
المجموع			١٦	١٩	٦٨	٣٦٩	٣٢٣

مهارات الجودة

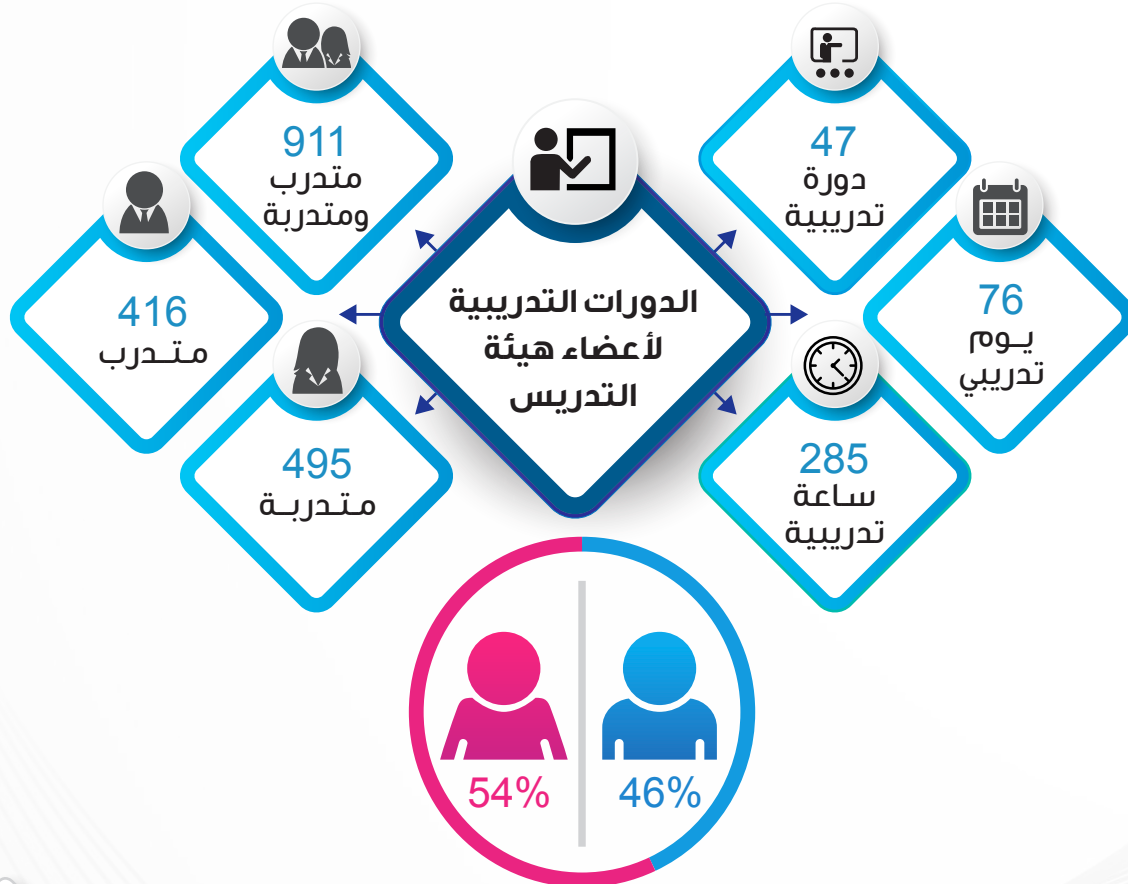
٦٨	توصيف وتقرير المقرر الدراسي	ج٢-هت-ع	١	٢	٦	٢٦	٢٥
٦٩	توصيف وتقرير البرنامج الأكاديمي	ج٣-هت-ع	٢	٤	١٢	٤٤	٣١
٧٠	إعداد الدراسة الذاتية	ج٤-هت-ع	٣	٦	١٨	٦٨	٥٤
٧١	مؤشرات الأداء الرئيسية في الجامعة والمقارنات المرجعية	ج٦-هت-ع	١	٢	٦	٢٦	٣١
٧٢	التقويم المعتمد على الأداء	ج٣٨-هت-ع	١	١	٣	٣٠	٢٧
٧٣	معايير الاعتماد البرامجي المطور ٢٠١٨	ج٣٩-هت-ع	١	٢	٦	٤٥	٤٠
٧٤	مهارات إعداد الخطة الاستراتيجية	ج٤١-هت-ع	١	١	٣	١٣	٢١
٧٥	التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي والمراجعة المستقلة	ج٤٣-هت-ع	١	٢	٦	٤١	٣٢
٧٦	قياس مخرجات التعلم للبرامج والمقررات	ج٥٣-هت-ع	١	٢	٦	٣٢	٣٥

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٧٧	تهيئة البرنامج لزيارة الاعتماد الأكاديمي	ج٥٤-هت-ع	١	١	٣	٣٢	٢٠
٧٨	تقرير المقرر الدراسي	ج٥٥-هت-ع	٢	٢	٦	٥٧	١٧
٧٩	اشتقاق مخرجات التعلم للمقررات وفق مجالات ومستويات الإطار الوطني للمؤهلات	ج٥٩-هت-ع	١	٢	٦	٢٦	١٧
٨٠	تقييم المخرجات التعليمية للبرامج والمقررات	ج٦١-هت-ع	١	٢	٦	٣٦	٣٦
٨١	تقرير البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية	ج٦٢-هت-ع	١	٢	٦	٤٨	٣٧
٨٢	توصيف البرنامج والمقرر الدراسي	ج٦٣-هت-ع	١	٢	٦	٤٥	٣٥
٨٣	استبانات الجودة ومؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية	ج٦٤-هت-ع	١	٢	٦	٣٦	٣٣
٨٤	الإعداد للزيارة وتجهيز ملفات الاعتماد الأكاديمي	ج٦٥-هت-ع	١	٢	٦	٤١	٣٦
٨٥	إعداد متطلبات الاعتماد الأكاديمي	ج٧١-هت-ع	١	٢	١٠	-	٣١
٨٦	قياس مخرجات التعلم لبرامج الدراسات العليا	ج٧٢-هت-ع	١	٢	٦	٢٠	٢٠
٨٧	نظام إدارة الجودة في المؤسسات التعليمية ISO 9001:2015	ج٧٣-هت-ع	١	٢	٦	٢٥	٢٦
٨٨	(Board Of Assessors (BOA) for KSU-QMS (Level I	ج٧٣-هت-ن	٣	٩	٤٢	٣١	٣١
٨٩	Program Accreditation Standards	ج٧٢-هت-ن	١	٢	٦	٢٣	٥٢
٩٠	Program and course specifications	ج٧٢-هت-ن	١	٢	٦	٣٩	٣٩

٢٠	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٩١	Assessment of learning outcomes for programs and courses	ج٧٢٢-هت-ن	١	٢	٦	٣٦	٤٩
٩٢	Academic program and course report	ج٧٢٣-هت-ن	١	٢	٦	٤١	٥٣
٩٣	Quality surveys, KPIs and benchmarks	ج٧٢٤-هت-ن	١	٢	٦	٣١	٤٧
٩٤	Self-study Preparation	ج٧٢٥-هت-ن	١	٢	٦	٢٦	٣٣
٩٥	Self-assessment and independent review	ج٧٢٦-هت-ن	١	٢	٦	٢٦	٣١
٩٦	Preparing for the visit and academic accreditation Documents	ج٧٢٧-هت-ع	١	٢	٦	٢٦	٣٦
٩٧	Postgraduate program specifications and report	ج٧٢٨-هت-ن	١	٢	٦	١٣	١٠
٩٨	Postgraduate course specifications and report	ج٧٢٩-هت-ن	١	٢	٦	٣٠	٢٠
٩٩	Drafting and assessment of the course learning outcomes	ج٧٣٠-هت-ن	١	١	٣	٤٥	٢٠
	المجموع		٣٨	٧٣	٢٣٨	١٠٥٨	١٠٢٥
	الإجمالي		١١٣	١٦٠	٥٤١	٢٩٨٢	٢٤٤٥

٢,٣ - دورات أعضاء 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 التدريس المصغر واستشارة النظراء، ومهارات تقييم مخرجات التعلم، ومهارات استخدام التقنيات الحديثة في التدريس. وقد استفاد من هذه الدورات «٩١١» عضو هيئة تدريس جديد؛ منهم «٤٩٥» من النساء (٥٤%) و«٤١٦» من الرجال (٤٦%) وذلك من خلال «٤٧» دورة تدريبية.

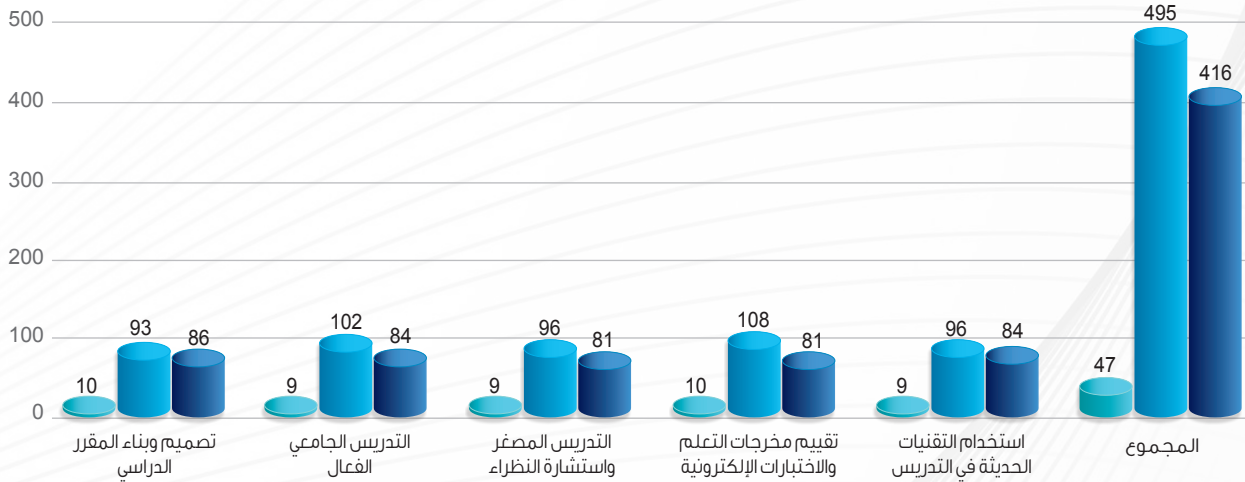


البيانات الإجمالية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد، وهي مبينة في الجدول (١٣).

الجدول (١٣): البيانات الإجمالية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد

م	الدورات	أعداد	
		الرجال	النساء
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	٨٦	٩٣
٢	التدريس الجامعي الفعال	٨٤	١٠٢
٣	التدريس المصغر واستشارة النظراء	٨١	٩٦
٤	تقييم مخرجات التعلم والاختبارات الإلكترونية	٨١	١٠٨
٥	استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	٨٤	٩٦
	الإجمالي	٤١٦	٤٩٥

ويوضح الشكل (١٣) الدورات التي تم تنفيذها لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وأعداد المتدربين فيها.



الشكل (١٣) أعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس الجدد

الرجال النساء الدورات

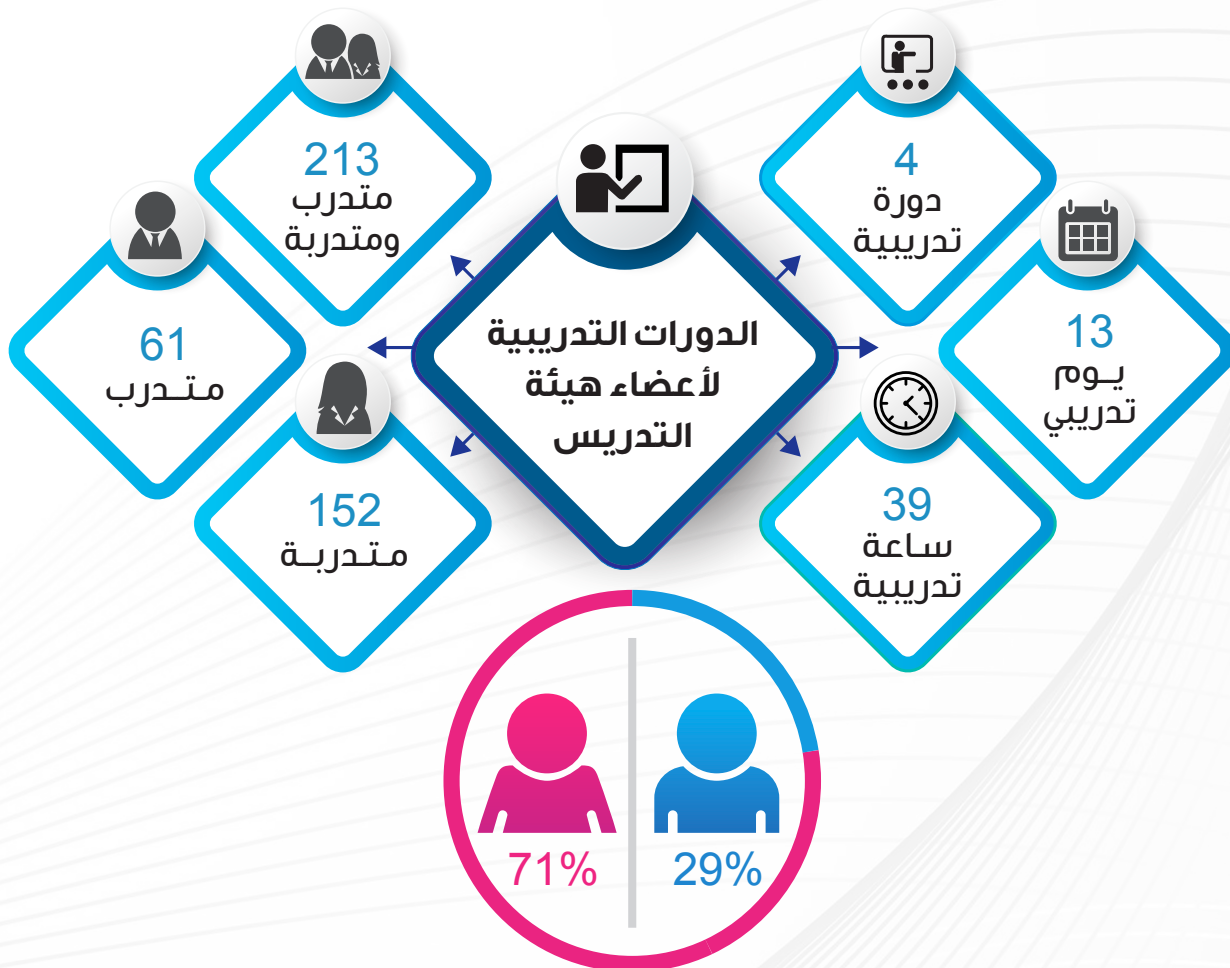
البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد (رجال ونساء)، وشملت ما يلي:

الجدول (١٤): دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد (رجال ونساء)

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات	عدد المتدربين
				يوم	ساعة		
المهارات التعليمية							
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-١-هـ-ع	١٠	٢٠	٧٦	٩٣	٨٦
٢	التدريس الجامعي الفعال	ت-٢-هـ-ع	٩	١٨	٦٦	١٠٢	٨٤
٣	التدريس المصغر واستشارة النظراء	ت-٣-هـ-ع	٩	٩	٣٤	٩٦	٨١
	المجموع		٢٨	٤٧	١٧٦	٢٩١	٢٥١
مهارات الجودة							
٤	تقييم مخرجات التعلم والاختبارات الإلكترونية	ج-١-هـ-ع	١٠	٢٠	٧٦	١٠٨	٨١
	المجموع		١٠	٢٠	٧٦	١٠٨	٨١
المهارات التقنية							
٥	استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	ن-١-هـ-ع	٩	٩	٣٣	٩٦	٨٤
	المجموع		٩	٩	٣٣	٩٦	٨٤
	الإجمالي		٤٧	٧٦	٢٨٥	٤٩٥	٤١٦

٣.٣ - دورات المحاضرين والمعيدين

هدفت إلى تنمية مهارات هذه الفئة من هيئة التدريس في المجالات التعليمية والذاتية، بما يمكنهم من القيام بالمهام الموكلة لهم على أفضل وجه ممكن، وتمكينهم من اكتساب المهارات الأساسية لمتابعة دراساتهم العليا. وقد استفاد من هذه الدورات «٢١٣» محاضراً ومعيداً منهم «١٥٢» من النساء (٧١٪)، و «٦١» من الرجال (٢٩٪) وذلك من خلال «٤» دورات تدريبية.



البيانات التفصيلية لدورات المحاضرين والمعبرين، وهي مبينة في الجدول (١٥).

الجدول (١٥): البيانات التفصيلية لدورات المحاضرين والمعبرين

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
المهارات التعليمية							
١	التهيئة لاختبار IELTS	٧.١- مع- ن	١	١٠	٣٠	١٧	٤
٢	An introductory Session on the International English Language (Testing System) (IELTS	٧.٢- مع- ن	١	١	٣	٣٤	١٦
	المجموع		٢	١١	٣٣	٥١	٢٠
المهارات الذاتية (الشخصية)							
٣	إعداد كتاب الغرض من الدراسة	١٦- مع- ع	١	١	٣	٤٢	١٦
٤	Preparing a proposal for Phd program applications	٧.٣- مع- ن	١	١	٣	٥٩	٢٥
	المجموع		٢	٢	٦	١٠١	٤١
	الإجمالي		٤	١٣	٣٩	١٥٢	٦١

1443
2022



التقرير السنوي

04

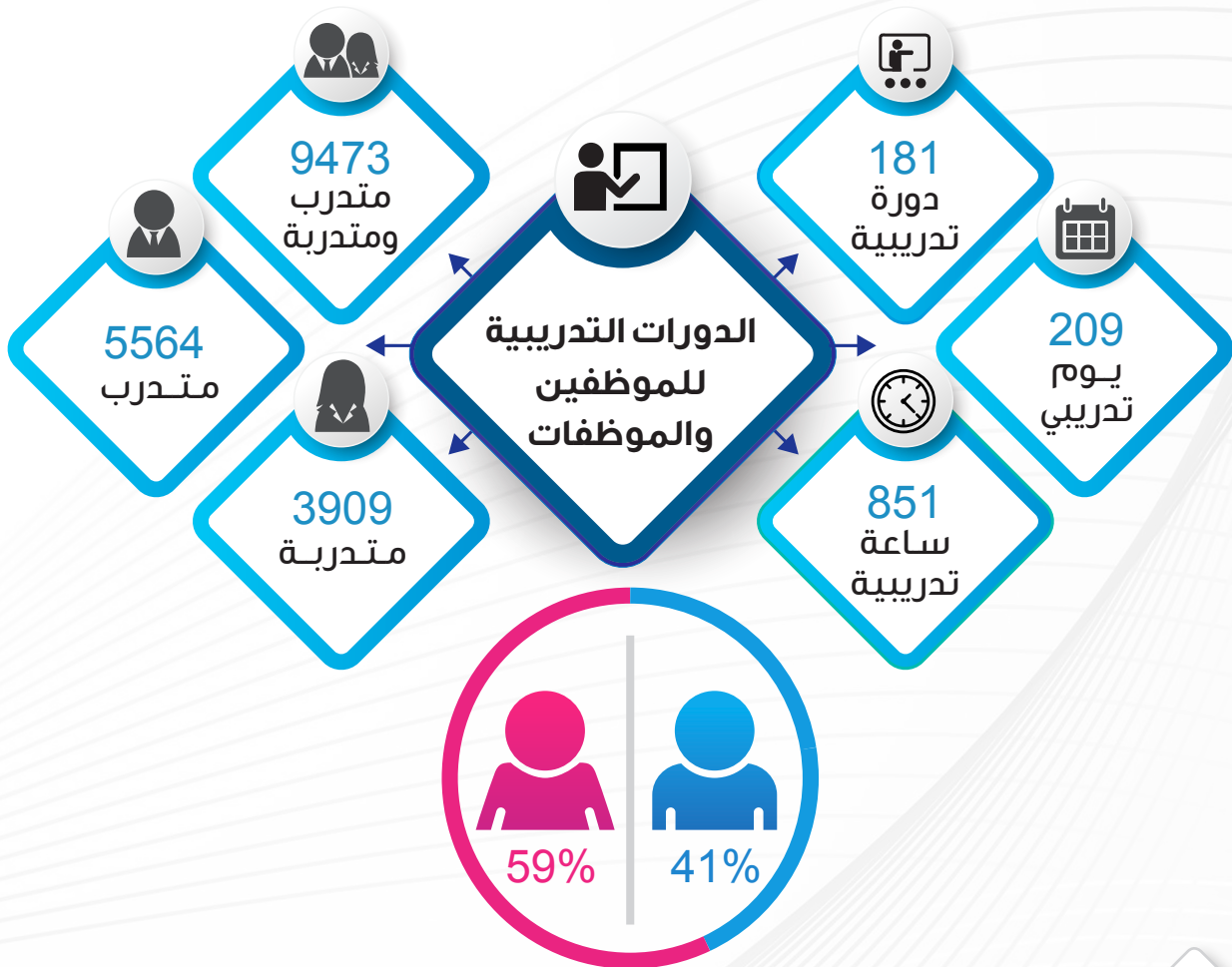
رابعاً: دورات الموظفين



نرتقي بمهاراتك

رابعاً: دورات الموظفين الكلية

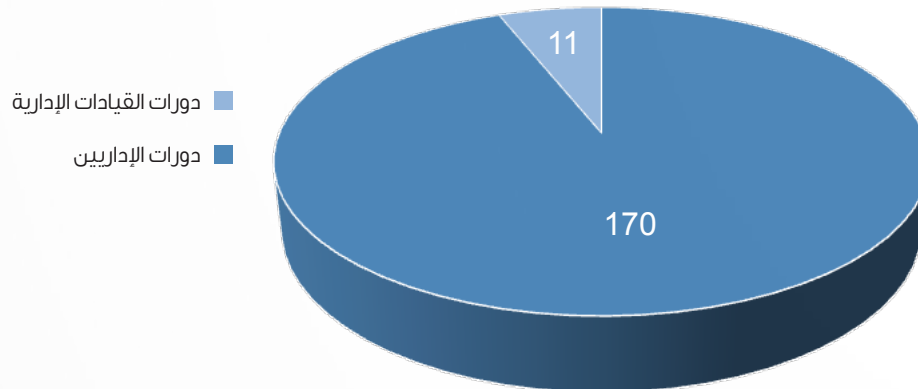
هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات الموظفين والموظفات من الإداريين والقيادات الإدارية في المجالات الإدارية والذاتية والتعليمية والقيادية والتقنية والجودة. وقد استفاد من هذه الدورات «٩٤٧٣» موظفة وموظفاً؛ منهم «٣٩٠٩» من النساء (٥٩٪) و «٥٥٦٤» من الرجال (٤١٪) وذلك من خلال «١٨١» دورة تدريبية.



الجدول (١٦): البيانات الإجمالية لدورات الموظفين

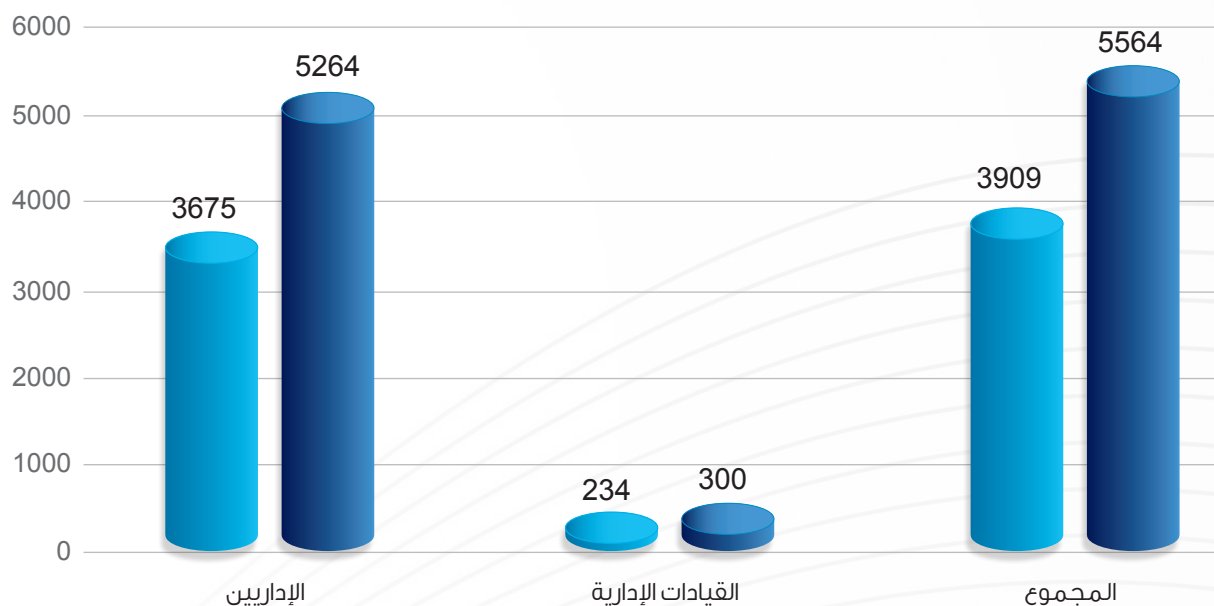
م	الفئة	اعداد	
		الدورات	النساء الرجال
١	دورات الإداريين	١٧٠	٥٢٦٤
٢	دورات القيادات الإدارية	١١	٣٠٠
	المجموع	١٨١	٥٥٦٤
	الاجمالي	١٨١	٩٤٧٣

ويوضح الشكل (١٤) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات الموظفين المنجزة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ.



الشكل (١٤) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات الموظفين

ويوضح الشكل (١٥) أعداد المتدربين للدورات التدريبية لكافة فئات الموظفين المنجزة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ.



الشكل (١٥) أعداد المتدربين لكافة فئات الموظفين

رجال نساء

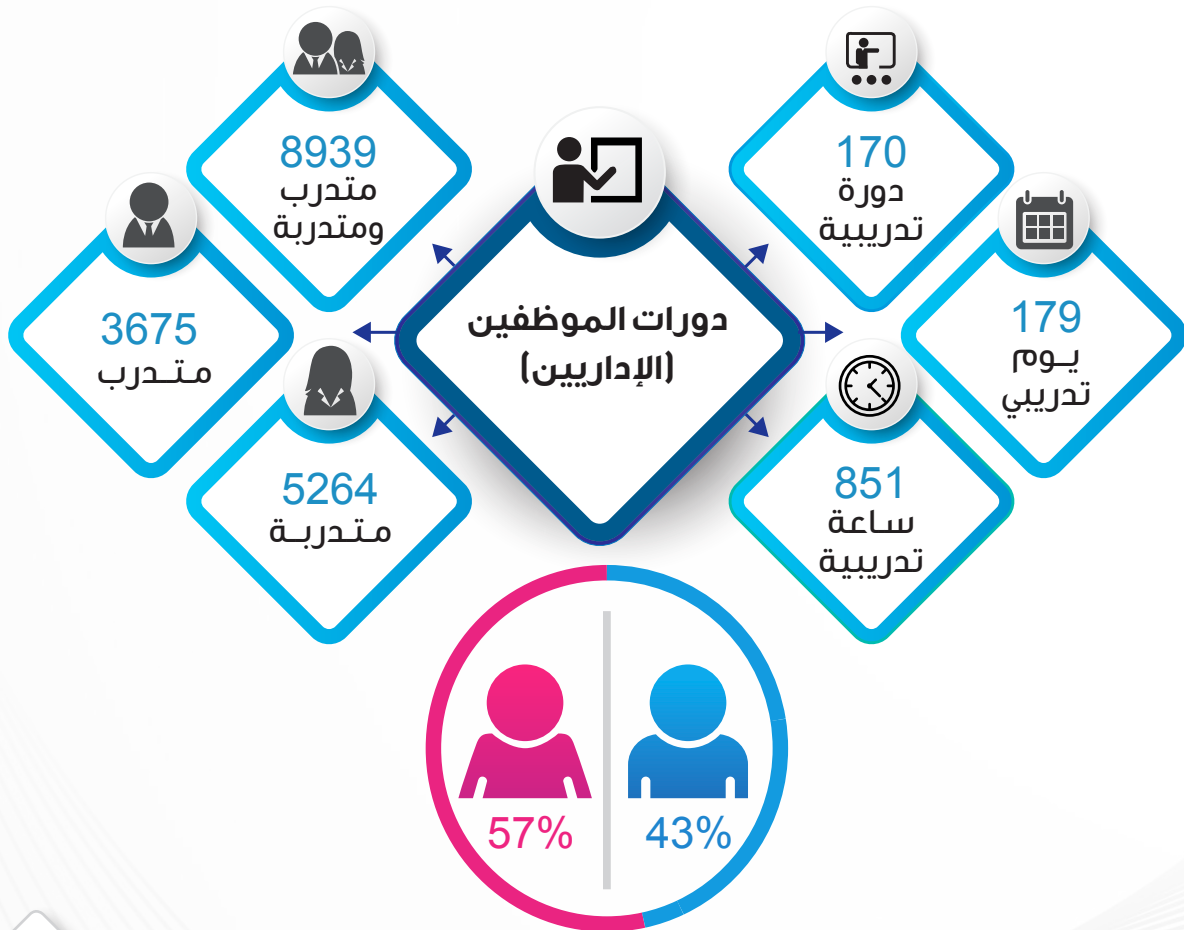
ويبين الجدول (١٧) البيانات الخاصة بالأيام والساعات التدريبية للموظفين.

الجدول (١٧): بيانات أعداد الأيام والساعات التدريبية للموظفين

م	الفئة	عدد	
		الايام	الساعات
١	دورات الإداريين	١٩٧	٨٠٧١
٢	دورات القيادات الإدارية	١٢	٤٣
	المجموع	٢٠٩	٨٥١

١.٤ - دورات الموظفين «الإداريين»

هدفت هذه الدورات إلى تنمية المهارات التعليمية والإدارية والذاتية والتقنية والجودة والبحث العلمي والقيادية لدى منسوبي الجامعة من الموظفين الإداريين، وبما يمكنهم من الارتقاء بمستوى الأعمال المناطة بهم. وقد بلغ عدد المتدربين «٨٩٣٩» موظفة وموظفاً؛ منهم «٥٢٦٤» من النساء (٥٧٪)، و«٣٦٧٥» من الرجال (٤٣٪) وذلك من خلال «١٧٠» دورة تدريبية.

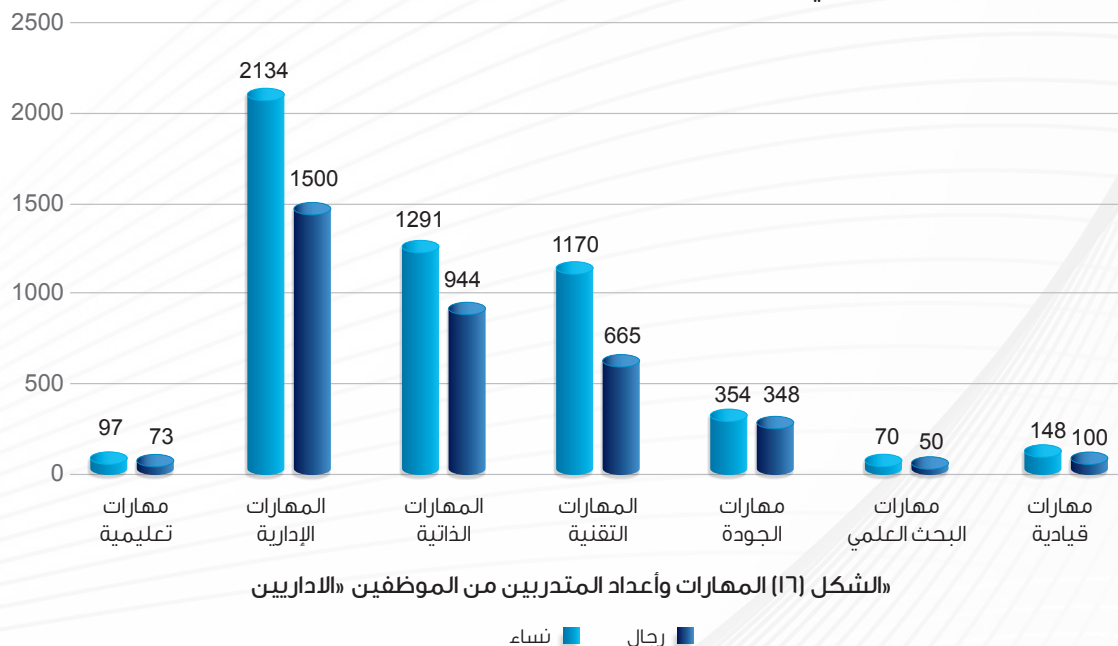


البيانات الإجمالية للموظفين «الإداريين» (رجال – نساء)، وهي مبينة في الجدول (١٨).

الجدول (١٨): البيانات الإجمالية لدورات الموظفين «الإداريين»

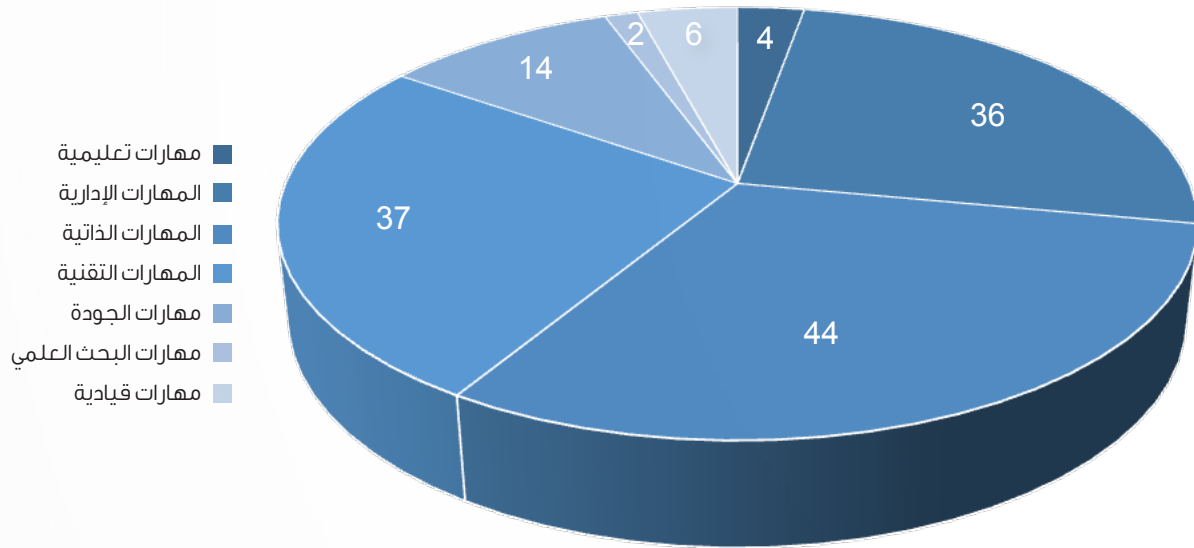
٢٠	المهارات	عدد الدورات	المتدربين	المتدربين
١	مهارات تعليمية	٤	٩٧	٧٣
٢	المهارات الإدارية	٦٣	٢١٣٤	١٥٠٠
٣	المهارات الذاتية	٤٤	١٣٤٠	٩٤٤
٤	المهارات التقنية	٣٧	١١٢١	٦٦٥
٥	مهارات الجودة	١٤	٣٥٤	٣٤٣
٦	مهارات البحث العلمي	٢	٧٠	٥٠
٧	مهارات قيادية	٦	١٤٨	١٠٠
	المجموع	١٧٠	٥٢٦٤	٣٦٧٥
	الاجمالي	١٧٠	٨٩٣٩	

ويوضح الشكل (١٦) المهارات التي شملتها دورات الموظفين «الإداريين» والأعداد لكل منها من (الرجال والنساء).



ويبين الجدول (١٩) والشكل (١٧): بيانات دورات الموظفين «الإداريين» وفقاً للمهارات

٣	مهارات تعليمية	مهارات إدارية	مهارات ذاتية	مهارات تقنية	مهارات الجودة	مهارات بحث علمي	مهارات قيادية	المجموع
عدد الدورات	٤	٣٦	٤٤	٣٧	١٤	٢	٦	١٧٠
النسبة	%٢,٣	%٢١,٢	%٢٥,٩	%٢١,٨	%٨,٢	%١,٢	%٣,٥	%١٠٠



الشكل (١٧) بيانات دورات الموظفين «الإداريين» وفقاً للمهارات

البيانات التفصيلية لدورات الموظفين «الإداريين»، وهي مبينة في الجدول (٢٠).

الجدول (٢٠): البيانات التفصيلية لدورات الموظفين «الإداريين»

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربات	عدد المتدربين
				يوم	ساعة		
المهارات التعليمية							
١	أساسيات لغة الإشارة	ت ٣-مد-ع	٢	٢	١٨	٢٠	٢٠
٢	صناعة المحتوى الرقمي	ت ١٩-مد-ع	١	١	٣	٥٤	٣٠
٣	كيفية تنفيذ المبادرات والمشاريع الاستراتيجية	ت ٢٦-مد-ع	١	١	٤	٢٣	٢٣
	المجموع		٤	٤	٢٥	٩٧	٧٣
المهارات الإدارية							
٤	الإدارة الحديثة للموارد البشرية	د ٦-مد-ع	١	١	٣	٥٤	٢٦
٥	التخطيط الاستراتيجي	د ٨-مد-ع	٣	٤	١٤	٧١	٧٢
٦	إدارة الأزمات في بيئة العمل	د ٩-مد-ع	١	١	٣	٤٩	٤٤
٧	إدارة النزاع في بيئة العمل	د ١٠-مد-ع	١	١	٣	٣١	٢٤
٨	التميز في خدمة العملاء	د ١٥-مد-ع	١	١	٣	٣١	١٣
٩	إدارة ضغوط العمل	د ٢٠-مد-ع	١	١	٣	٥٠	٢٤
١٠	إدارة الاجتماعات الفعالة	د ٢١-مد-ع	١	١	٣	٤٢	١٩
١١	إدارة التغيير	د ٢٢-مد-ع	١	١	٣	٣٢	٢٦
١٢	السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب	د ٢٤-مد-ع	٣	٣	١٠	٩٧	٧٤

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
١٣	السكرتارية الإلكترونية	د٥٢-مد-ع	٣	٣	٩	١٣٧
١٤	إعداد وكتابة التقارير	د٢٩-مد-ع	٤	٤	١٣	١٦٠
١٥	التمييز الوظيفي	د٣٥-مد-ع	٣	٣	١٠	١٢٤
١٦	أساسيات عمل اللجان	د٣٦-مد-ع	١	١	٣	١٧
١٧	مهارات القائد الفعال	د٣٨-مد-ع	٢	٢	٧	٤٣
١٨	إدارة الفعاليات	د٤٥-مد-ع	١	١	٣	٢٩
١٩	إدارة الحملات الإعلامية الرقمية	د٤٦-مد-ع	١	١	٤	٢٤
٢٠	القيادة الرقمية	د٤٧-مد-ع	٢	٢	١٢	٦٤
٢١	مهارات العمل ضمن فريق	د٥٨-مد-ع	١	١	٣	٥١
٢٢	الأمن والسلامة في المنشآت وتشكيل لجان الطوارئ	د٧٧-مد-ع	١	١	٤	-
٢٣	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية	د٨٤-مد-ع	١	١	٣	٣٦
٢٤	إدارة المخاطر في بيئة العمل	د٨٥-مد-ع	١	١	٣	٣٩
٢٥	بريد الجامعة الإلكتروني واستخدامه بأدوات مايكروسوفت في العملية الإدارية	د٩٠-مد-ع	١	١	٤	٤٥
٢٦	مهارات الإبداع الإداري	د٩٩-مد-ع	١	١	٣	٢٨
٢٧	كتابة محاضر الاجتماعات	د١٠٠-مد-ع	١	١	٣	٢٩
٢٨	دور العلاقات العامة في بناء الصورة الذهنية للمنظمة	د١٠٨-مد-ع	١	١	٣	٤١

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٢٩	التخطيط باستخدام الخرائط الذهنية	د ١١-مد-ع	١	١	٤	٣٠
٣٠	الإدارة الفعالة لنظم السلامة	د ١١-مد-ع	٢	٢	٦	٨٤
٣١	رسم وتخطيط المسار الوظيفي	د ١١-مد-ع	١	١	٣	٣٨
٣٢	القيادة والأبداع الإداري	د ١٢-مد-ع	١	١	٤	١٢
٣٣	القيادة الاستراتيجية	د ١٢-مد-ع	١	١	٤	١٦
٣٤	الأساسيات المهنية في العمل الإداري	د ١٣-مد-ع	١	١	٣	٥١
٣٥	إدارة الأزمات الرياضية	د ١٤-مد-ع	١	١	٣	١٥
٣٦	التأهيل لاختبار القدرة المعرفية العامة	د ١٤-مد-ع	٦	٦	٢٤	٢٨٣
٣٧	الإدارة الإلكترونية ونظم دعم القرار	د ١٤-مد-ع	١	١	٣	٥٢
٣٨	الإدارة الاستراتيجية	د ١٤-مد-ع	١	١	٣	٢٤
٣٩	طرق التنظيم والتخطيط في إدارة عملية الإنقاذ والطوارئ	د ١٤-مد-ع	١	١	٣	٤٥
٤٠	إدارة المحتوى ومواقع التواصل الاجتماعي	د ١٥-مد-ع	١	١	٣	٤٢
٤١	هندسة الإبداع وبناء الثقافة التنظيمية لتعزيز الفعالية الإدارية	د ١٥-مد-ع	١	١	٣	٤٧
٤٢	كيفية استخدام الأدوات الفعالة لتحديد أهداف SMART فعالة	د ١٥-مد-ع	١	١	٤	٨
٤٣	التحول الى المحاسبة المبنية على الاستحقاق المحاسبي	د ١٥-مد-ع	١	١	٢	٢١

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٤٤	محاسبة الإيرادات والذمم المدينة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي	د١٦٠-مد-ع	٢	٢	٧	١٩
٤٥	محاسبة المخزون وفق أساس الاستحقاق المحاسبي	د١٦١-مد-ع	٢	٢	٧	٣٢
	المجموع		٦٣	٤٦	٢١٨	١٥٠٠

المهارات الذاتية (الشخصية)

٤٦	قيم وأخلاقيات المهنة	ش١-مد-ع	٢	٢	٦	٥٦
٤٧	مهارات الاتصال الفعال	ش٢-مد-ع	١	١	٣	٤٨
٤٨	مهارات الحديث والإلقاء	ش٣-مد-ع	١	١	٣	٢٧
٤٩	إدارة الوقت	ش٤-مد-ع	٣	٣	٩	١٠٤
٥٠	مهارات القراءة السريعة	ش٥-مد-ع	١	١	٣	٢٤
٥١	فن الحوار	ش١٠-مد-ع	١	١	٣	٢٥
٥٢	مهارات التأثير والإقناع	ش١٢-مد-ع	١	١	٣	٢٤
٥٣	مهارات تنمية وتطوير الذات	ش١٦-مد-ع	٢	٢	٧	٤٤
٥٤	الإسعافات الأولية والسلامة	ش١٧-مد-ع	٤	٥	١٩	٨١
٥٥	مهارات الذكاء العاطفي	ش٢١-مد-ع	١	١	٣	٥٥
٥٦	مهارات الكتابة الإدارية	ش٢٤-مد-ع	١	١	٣	٥٨
٥٧	مهارات التفاوض الفعال	ش٣٠-مد-ع	١	١	٣	٤٧
٥٨	الانتماء والولاء الوظيفي	ش٣١-مد-ع	١	١	٣	٢٤

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٥٩	حل المشكلات واتخاذ القرارات	ش ٤٩-مد-ع	٤	٤	١٢	١٠٨
٦٠	مهارات التعامل مع الآخرين	ش ٧٩-مد-ع	١	١	٤	٢٠
٦١	مهارات كتابة وتحرير الخطابات	ش ٩٠-مد-ع	١	١	٣	٣٧
٦٢	السلامة الكيميائية في المختبرات	ش ٩٣-مد-ع	٣	٧	٢٨	١٩
٦٣	مهارات التفكير الأساسية	ش ٩٧-مد-ع	١	١	٣	٣٢
٦٤	الأمن والسلامة وتحسين الأداء الشخصي	ش ١٠٢-مد-ع	١	١	٤	١٠
٦٥	السلامة البيولوجية في المختبرات	ش ١٠٥-مد-ع	١	٣	١٢	-
٦٦	ثقافة العمل عن بعد	ش ١٠٧-مد-ع	١	١	٣	٤٠
٦٧	اليقظة الذهنية (الدليل العلمي للوصول الى السلام الداخلي)	ش ١٠٨-مد-ع	١	١	٣	٥٧
٦٨	فن إدارة الجلسات الإرشادية الجماعية	ش ١٠٩-مد	١	١	٣	١٩
٦٩	دراسة الحالة باستخدام النظريات الحديثة	ش ١١٠-مد-ع	١	١	٣	٣٦
٧٠	تعزيز الرقابة الذاتية	ش ١١١-مد-ع	١	١	٣	٥٢
٧١	المهارات الوظيفية التطوعية	ش ١١٢-مد-ع	١	١	٣	٤١
٧٢	أساسيات رياضة اليوغا	ش ١١٣-مد-ع	١	١	٤	٢١
٧٣	التحكم بالمشاعر والأفكار السلبية عن طريق التنفس	ش ١١٤-مد-ع	١	١	٤	٢٠

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٧٤	التخطيط الاستراتيجي وبناء وتطوير مؤشرات الأداء	ش ١١٥-مد-ع	١	١	٣	٦١	٣٠
٧٥	أساسيات التعامل مع الطلاب ذوي الهمم	ش ١١٦-مد-ع	١	١	٣	٣٨	٣٠
٧٦	أساسيات العمل التطوعي	ش ١١٧-مد-ع	١	١	٣	٢٨	٢٠
	المجموع		٤٤	٥١	٢٠٣	١٢٩١	٩٤٤

المهارات التقنية

٧٧	المهارات الإحصائية في إعداد التقارير الإدارية	ن ١-مد-ع	١	٣	١٢	٢١	-
٧٨	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام الأكاديمية	ن ٢-مد-ع	٤	١١	٤٦	٥٧	٢٨
٧٩	برنامج معالجة الصور الرقمية "فوتوشوب"	ن ٩-مد-ع	٢	٥	٢٠	١٩	١٤
٨٠	التخزين السحابي « Dropbox	ن ١٠-مد-ع	٤	٤	١٢	١٩٢	١١٥
٨١	برنامج معالجة النصوص "وورد"	ن ١١-مد-ع	١	١	٣	٥٤	٢٩
٨٢	استخدامات برنامج الجداول الإلكترونية "أكسل" في الأعمال المكتبية	ن ١٣-مد-ع	٣	٨	٢٩	٥٠	٣٩
٨٣	برنامج العروض التقديمية "باوربوينت"	ن ١٤-مد-ع	١	١	٣	٥٩	١٥
٨٤	استخدام الشبكات الاجتماعية في الإعلام	ن ٢٢-مد-ع	١	١	٣	٥٨	٣٢

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٨٥	استخدامات برنامج البريد الإلكتروني "أوتلوك" في الأعمال المكتبية	ن ٢٩-مد-ع	٣	٣	١٠	١٢٩
٨٦	إعداد الاستثمارات الإلكترونية	ن ٤٠-مد-ع	١	١	٣	٤٧
٨٧	الرسوم المعلوماتية انفوجرافيك باستخدام برنامج Illustrator	ن ٤٢-مد-ع	٣	٣	١٠	١٠٢
٨٨	أساسيات الأمن السيبراني	ن ٤٨-مد-ع	٣	٣	٩	١٥٣
٨٩	مدخل لمكتبة البنية التحتية لتقنية المعلومات Itbi	ن ٥٤-مد-ع	١	١	٤	٢٤
٩٠	مايكروسوفت أوفيس ٣٦٥	ن ٥٦-مد-ع	١	١	٣	٢٧
٩١	برمجة المشاريع باستخدام MS BROJEST	ن ٧١-مد-ع	١	١	٤	٣٨
٩٢	أساسيات "After Effects"	ن ٨٠-مد-ع	١	٢	١٠	٢٣
٩٣	مدخل للتحويل الرقمي	ن ٨١-مد-ع	١	١	٣	١٦
٩٤	DATA MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE	ن ٨٢-مد-ع	١	١٢	٤٨	٧
٩٥	تحليل البيانات باستخدام اكسل	ن ٨٣-مد-ع	١	٢	٨	٤٥
٢٦٥	المجموع		٣٤	٦٤	٢٣٩:٣٠	١١٢١

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
مهارات الجودة							
٩٦	تأهيل مدقق داخل معتمد على تطبيق أنظمة إدارة الجودة	ج١٥-مد-ع	١	٢	٨	٣٤	٣٤
٩٧	السلامة والصحة المهنية حسب معايير "أوشا"	ج١٦-مد-ع	٤	٤	١٣	٩٥	١٣٠
٩٨	دراسة متعمقة للمواصفة الدولية ISO ٩٠٠١:٢٠١٥	ج١٩-مد-ع	٢	٤	١٨	٦٥	٥١
٩٩	أساسيات التقييم الوظيفي	ج ٢٧-مد-ع	١	١	٨	٢٤	٢٤
١٠٠	التفتيش وتقييم نظم السلامة والصحة المهنية	ج٣٠-مد-ع	١	١	٣	٤٦	٤٨
١٠١	مهارات بناء مؤشرات قياس الأداء KPI	ج٤٣-مد-ع	١	١	٤	٢٧	٢
١٠٢	بناء مؤشرات الأداء بعمادة تطوير المهارات	ج٥٥-مد-ع	١	٣	١٢	٥	٤
١٠٣	مهارات التخطيط التطويري المؤسسي	ج ٥٢-مد-ع	١	٢	٦	٢٢	٢٥
١٠٤	متطلبات العمل حسب الأيزو	ج٥٣-مد-ع	١	١	٣	٢٣	١٣
١٠٥	مهارات بناء السياسات والإجراءات بالمؤسسات التعليمية	ج٥٤-مد-ع	١	٢	٦	١٣	١٢
١٠٦	نظام الحذف والاضافة الجديد سمر ٢	ن٤٣-فن-ع	٣	٣	١٢	٤٩	-
المجموع			١٧	٢٤	٩٣	٤٠٣	٣٤٣

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	

مهارات البحث العلمي

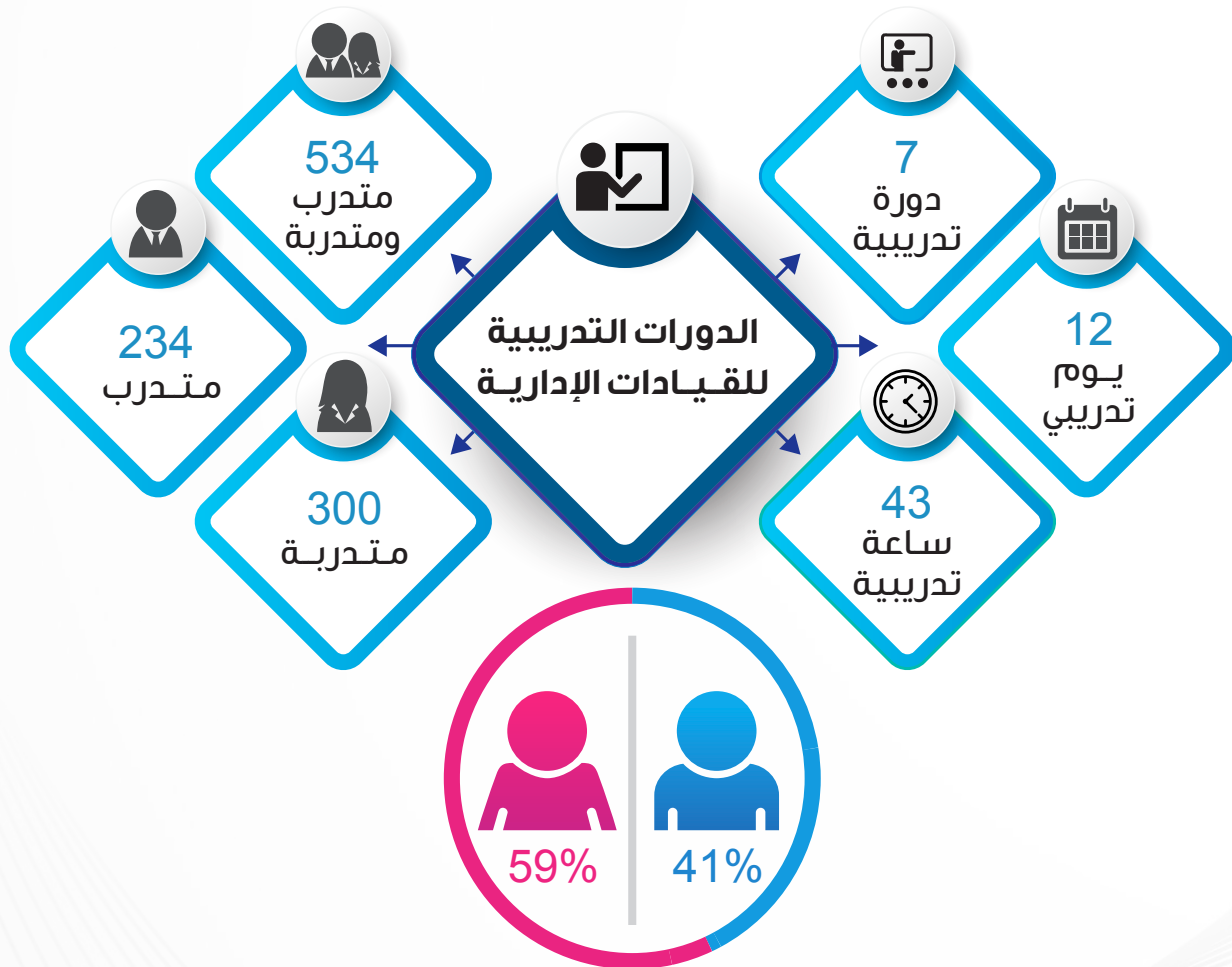
١٠٧	مهارات البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	ب٦-مد-ع	١	١	٤	٤٣
١٠٨	النشر العلمي في الدوريات العالمية	ب١٠-مد-ع	١	١	٣	٢٧
	المجموع		٢	٢	٧	٧٠

مهارات قيادية

١٠٩	مهارات تفويض المهام والصلاحيات	ق١-مد-ع	١	١	٣	٣٩
١١٠	بناء وإدارة فرق العمل	ق٢-مد-ع	٢	٢	٧	٦٢
١١١	مهارات التعامل مع المرؤوسين	ق٣-مد-ع	١	١	٤	١١
١١٢	القيم المهنية للقيادات الإدارية	ق٦-مد-ع	٢	٢	٨	٣٦
	المجموع		٦	٦	٢٢	١٤٨
	الإجمالي		١٧٠	١٩٧	٨٠٧١	٥٢٦٤

٢.٤ - دورات الموظفين " القيادات الإدارية "

هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات القيادات الإدارية في المجالات الإدارية والجودة. وقد بلغ عدد المستفيدين منها « ٥٣٤ » متدربة ومتدرباً، منهم « ٣٠٠ » من النساء (٥٦ ٪)، و « ٢٣٤ » من الرجال (٤٤ ٪) وذلك من خلال « ٧ » دورات تدريبية.

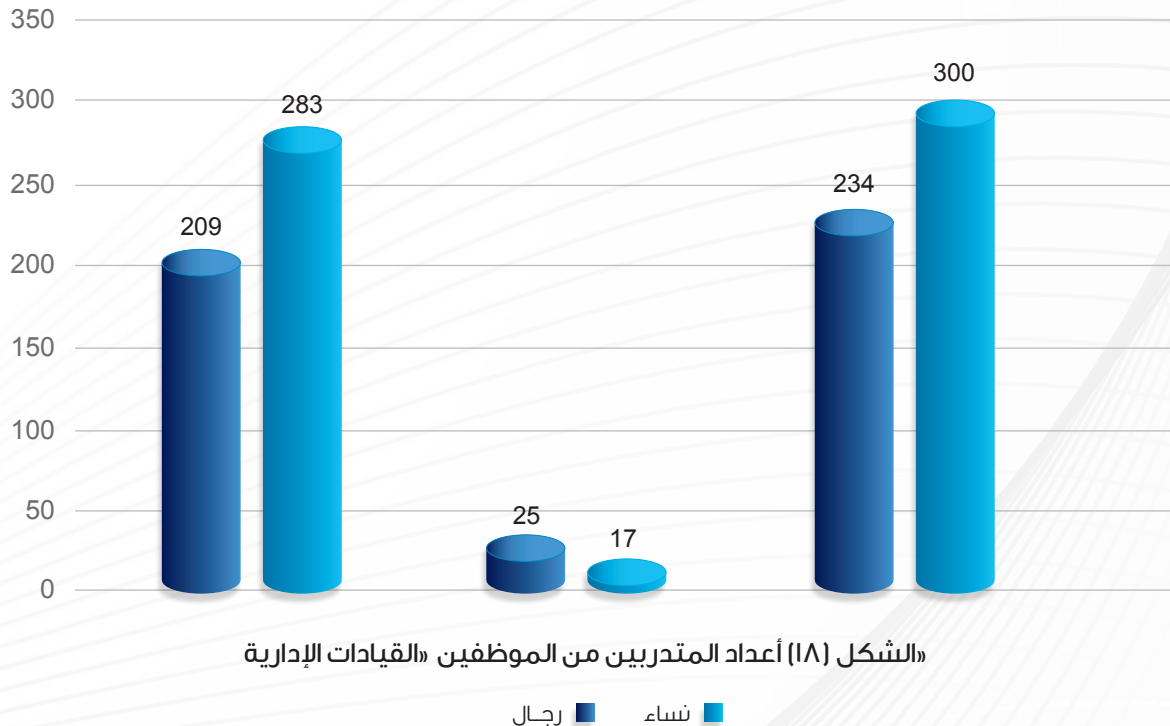


البيانات الإجمالية لدورات الموظفين من القيادات الإدارية، وهي مبينة في الجدول (٢١).

الجدول (٢١): البيانات الإجمالية لدورات القيادات الإدارية

م	المهارات	عدد الدورات	عدد المتدربين	عدد المتدربين
١	المهارات الإدارية	٦	٢٨٣	٢٠٩
٢	مهارات الجودة	١	١٧	٢٥
	المجموع	٧	٣٠٠	٢٣٤
	الإجمالي	٧	٥٣٤	

ويوضح الشكل (١٨) أعداد المتدربين من الموظفين «القيادات الإدارية» والتي بلغت «٥٣٤» متدربة ومتدرباً.



الشكل (١٨) أعداد المتدربين من الموظفين «القيادات الإدارية»

رجال ■ نساء ■

البيانات التفصيلية لدورات الموظفين «القيادات الإدارية» وهي مبينة في الجدول (٢٢).

الجدول (٢٢): دورات الموظفين «القيادات الإدارية»

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
المهارات الإدارية							
١	القيادة الإدارية النموذجية	د٥-قد-ع	٢	٢	٨	٤٤	٤٦
٢	القيادة الإدارية في المؤسسات المتميزة	د١٦-قد-ع	١	١	٤	٢٢	٢٦
٣	صنع القرارات الإدارية	د٢١-قد-ع	١	١	٤	٢٤	١٩
٤	التمكين الإداري	د٢٩-قد-ع	٤	٤	١٣	١٠٦	١٣١
٥	إدارة التغيير والتطوير المؤسسي	د٣٢-قد-ع	١	١	٤	١٣	٢٥
٦	القيادة المرنة والرشيقة	د٤٠-قد-ع	١	١	٤	-	٣٦
	المجموع		١٠	١٠	٣٧	٢٠٩	٢٨٣
مهارات الجودة							
٧	التميز المؤسسي ومجالات التطبيق المؤسسية	ج٥-قد-ع	١	٢	٦	٢٥	١٧
	المجموع		١	٢	٦	٢٥	١٧
	الإجمالي		١١	١٢	٤٣	٢٣٤	٣٠٠

1443
2022



التقرير السنوي

05

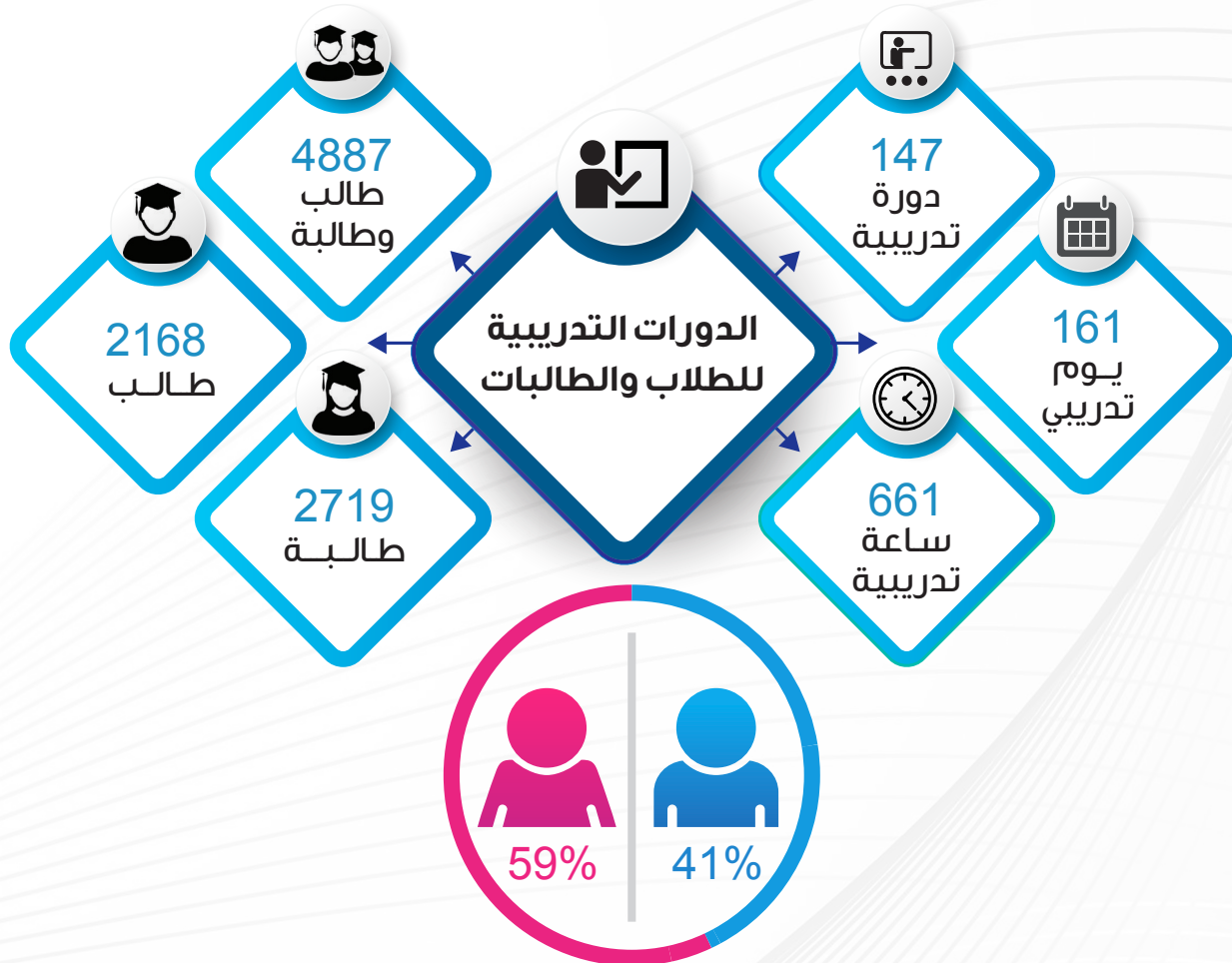
خامساً: دورات الطلاب والطالبات



نرتقي بمهاراتك

خامساً دورات الطلاب والطالبات الكلية

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات طلاب وطالبات مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا في المجالات التعليمية، والبحث العلمي، والمجالات الذاتية والقيادية والإدارية والتقنية والجودة. وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «٤٨٨٧» طالبة وطالباً؛ وذلك من خلال «١٤٧» دورة تدريبية.



البيانات الإجمالية لدورات الطلاب والطالبات، وشملت ما يلي: أعداد الدورات، وهي مبينة في الجدول (٢٣)؛ حيث بلغ عدد الدورات «١٤٧» دورة، وتشمل:

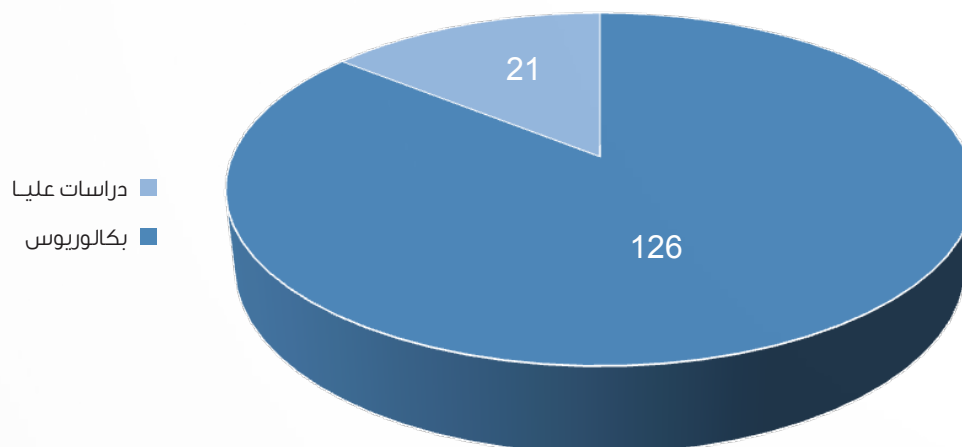
«١٢٦» دورة للطلاب وطالبات البكالوريوس (٨٥ ٪) من العدد الإجمالي من الدورات التدريبية لهذه الفئة.

«٢١» دورات للطلاب وطالبات الدراسات العليا (١٥ ٪) من العدد الإجمالي من الدورات التدريبية لهذه الفئة.

الجدول (٢٣): البيانات الإجمالية للطلاب والطالبات

م	الفئة	أعداد			
		الدورات	الأيام	الساعات	المتدربين
١	بكالوريوس	١٢٦	١٣٨	٥٦٩	٢٣٠٥
٢	دراسات عليا	٢١	٢٣	٩٢	٤١٤
	المجموع	١٤٧	١٦١	٦٦١	٢٧١٩
	الإجمالي	١٤٧	١٦١	٦٦١	٤٨٨٧

ويوضح الشكل (١٩) توزيع أعداد الدورات التدريبية المنجزة للطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٤٣هـ.



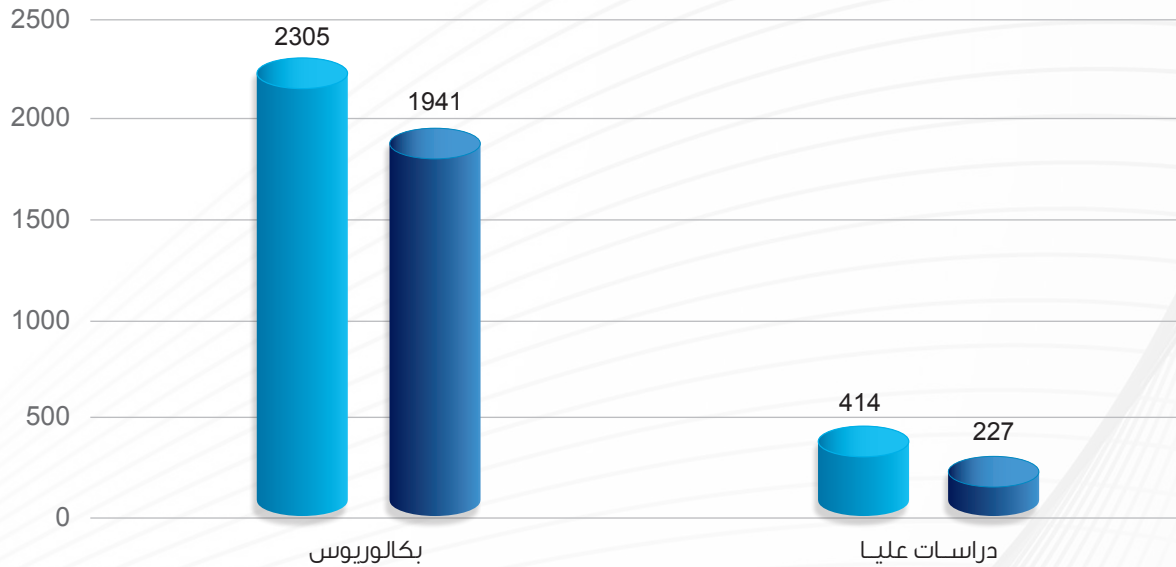
الشكل (١٩) أعداد الدورات التدريبية للطلاب والطالبات

– أعداد المتدربين، وهي مبينة في الجدول (٢٤)؛ حيث بلغت هذه الأعداد «٤٨٨٧» متدربة ومتدرباً، وتشمل:

– «٢٧١٩» طالبة (٥٥٪ من المتدربات من هذه الفئة)؛ منها «٢٣٠٥» طالبة بكالوريوس (٨٤٪)، و«٤١٤» طالبة دراسات عليا (١٦٪).

«٢١٦٨» طالباً (٤٤٪ من المتدربين من هذه الفئة)؛ منها «١٩٤١» طالب بكالوريوس (٨٩٪) و«٢٢٧» طالب دراسات عليا (١١٪).

ويوضح الشكل (٢٠) توزيع أعداد المتدربين من الطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٤٣هـ.



الشكل (٢٠) أعداد المتدربين من الطلاب والطالبات

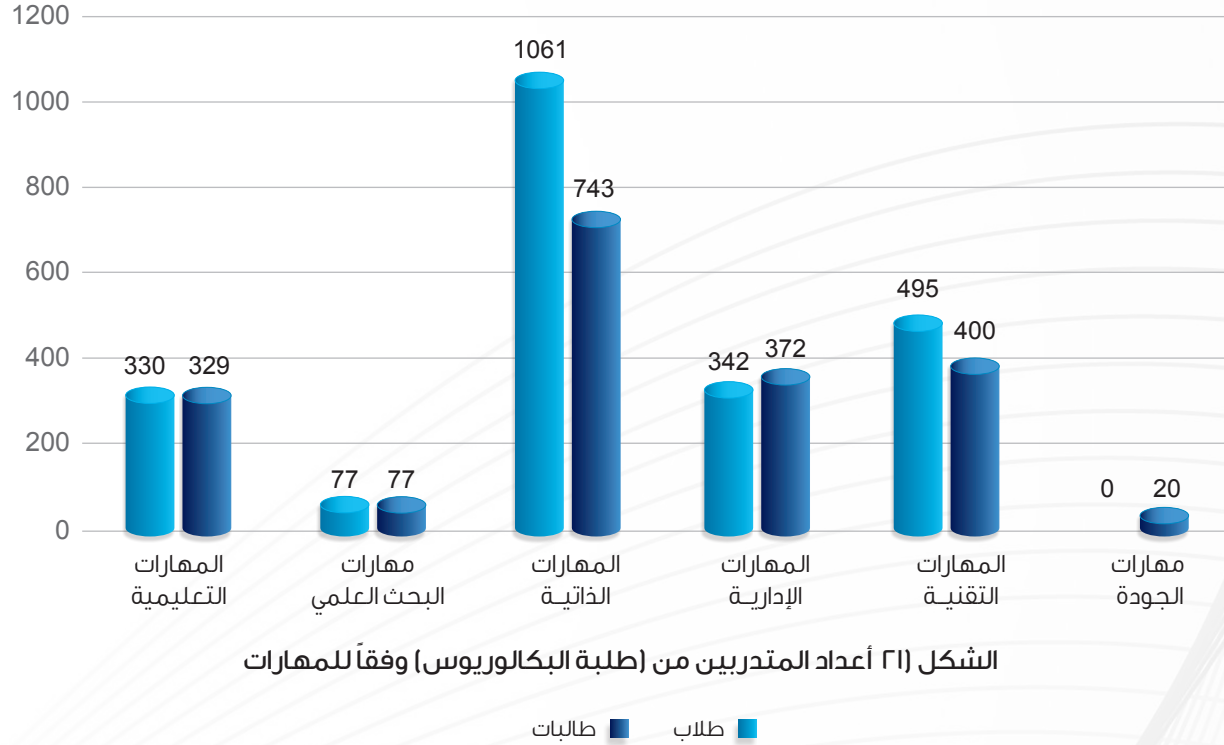
■ طلاب ■ طالبات

ويبين الجدول (٢٤) أعداد المتدربين من الطلاب وفقاً للمهارات.

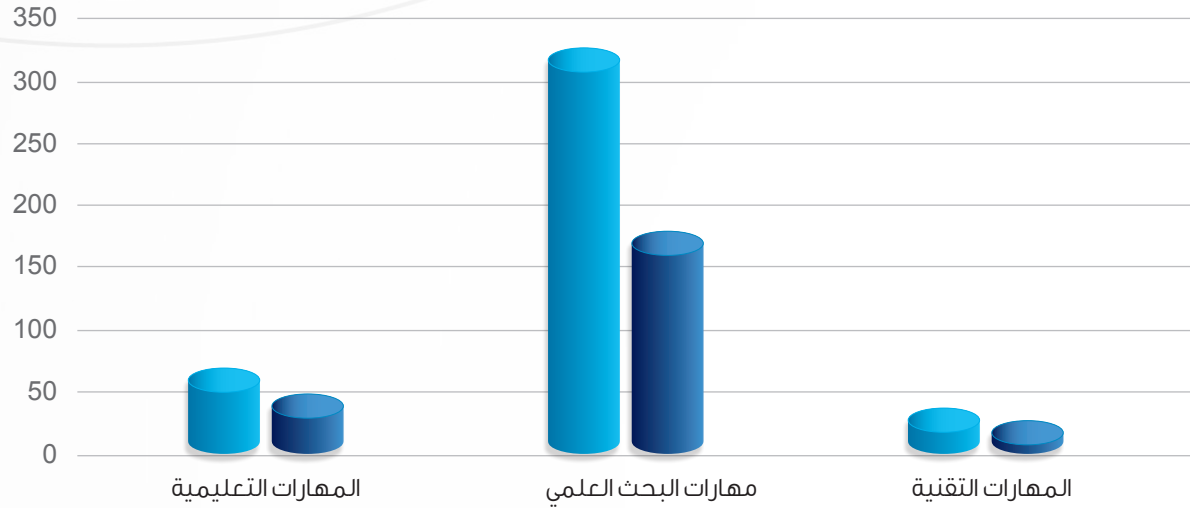
الجدول (٢٤): البيانات الإجمالية لأعداد المتدربين من الطلبة وفقاً للمهارات

م	مهارات	أعداد المتدربين					
		طالبات			طلاب		
		بكالوريوس	دراسات عليا	المجموع	بكالوريوس	دراسات عليا	المجموع
١	المهارات التعليمية	٣٣٠	٦٦	٣٩٦	٣٢٩	٤٦	٣٧٥
٢	مهارات البحث العلمي	٧٧	٣٢٥	٤٠٢	٧٧	١٧٦	٢٥٣
٣	المهارات الذاتية	١٠٦١	.	١٠٦١	٧٤٣	.	٧٤٣
٤	المهارات الإدارية	٣٤٢	.	٣٤٢	٣٧٢	.	٣٧٢
٥	المهارات التقنية	٤٩٥	٢٣	٥١٨	٤٠٠	٥	٤٠٥
٦	مهارات الجودة	.	.	.	٢٠	.	٢٠
	المجموع	٢٣٠٥	٤١٤	٢٧١٩	١٩٤١	٢٢٧	٢١٦٨
	الإجمالي	٤٨٨٧					

ويوضح الشكل (٢١) أعداد المتدربين من طلبة (البكالوريوس) وفقاً للمهارات.



ويوضح الشكل (٢٢) أعداد المتدربين من طلبة (الدراسات العليا) وفقاً للمهارات.



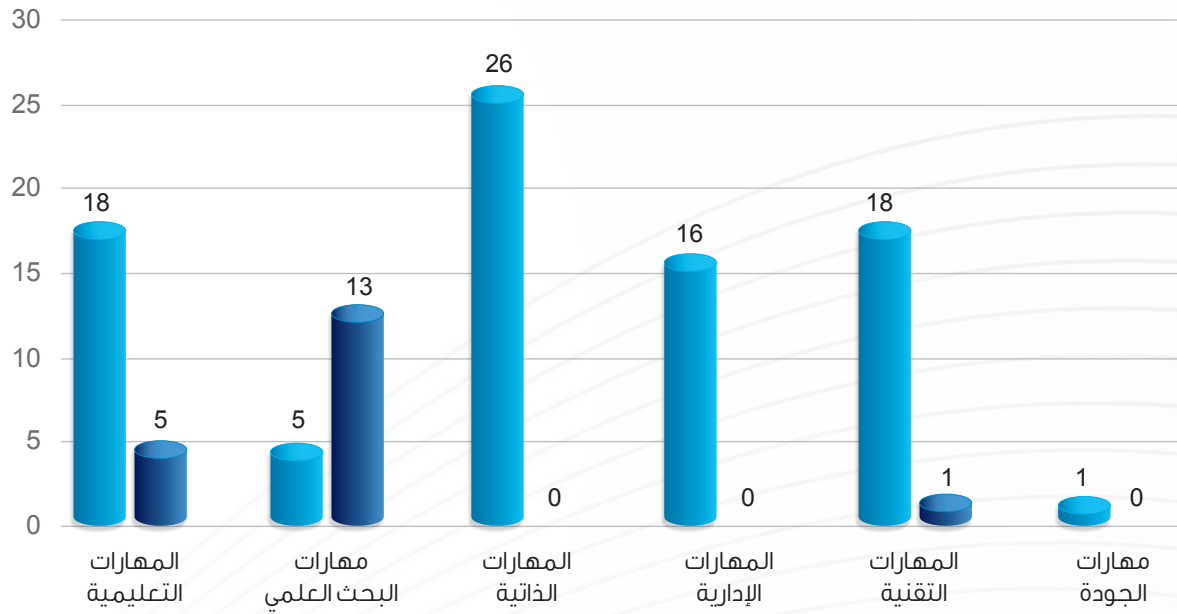
الشكل (٢٢) أعداد المتدربين من (طلبة الدراسات العليا) وفقاً للمهارات

■ طلاب ■ طالبات

ويبين الجدول (٢٥) أعداد الدورات وفقاً للمهارات ونسبة كل منها.

المجموع	مهارات الجودة	المهارات التقنية	المهارات الإدارية	المهارات الذاتية	مهارات البحث العلمي	المهارات التعليمية	
٢٣٠٥	.	٤٩٥	٣٤٢	١٠٦١	٧٧	٣٣٠	بكالوريوس طالبات
٤١٤	.	٢٣	.	.	٣٢٥	٦٦	دراسات عليا
١٩٤١	٢٠	٤٠٠	٣٧٢	٧٤٣	٧٧	٣٢٩	بكالوريوس طلاب
٢٢٧	.	٥	.	.	١٧٦	٤٦	دراسات عليا
٤٨٨٧	٢٠	٩٢٣	٧١٤	١٨٠٤	٦٥٥	٧٧١	المجموع
%١٠٠	%٠	%١٩	%١٥	%٣٧	%١٣	%١٦	النسبة

ويوضح الشكل (٢٣) أعداد دورات الطلاب وفقاً للمهارات.

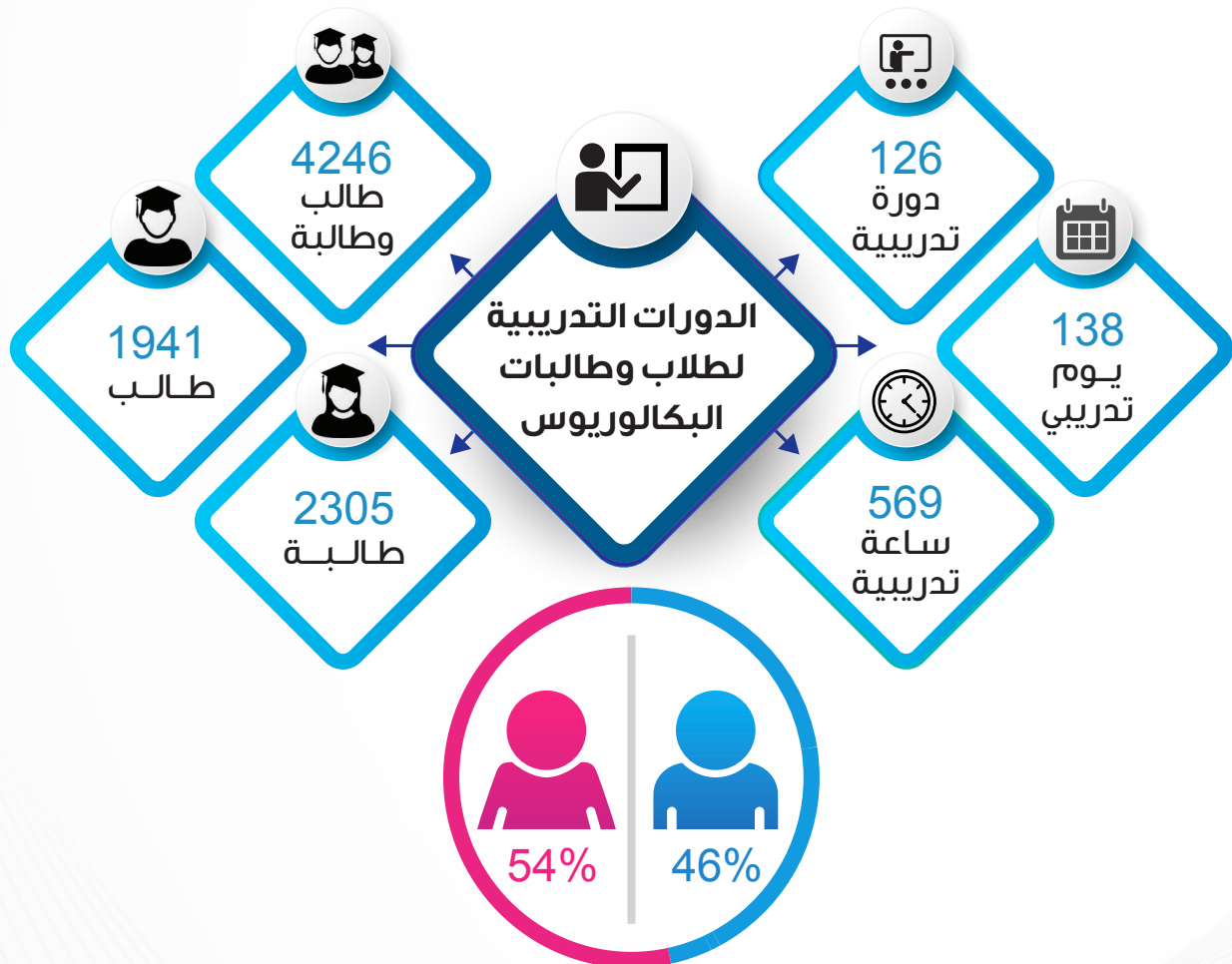


الشكل (٢٣) أعداد دورات الطلبة وفقاً للمهارات

دراسات عليا ■ بكالوريوس ■

١.٥ - دورات الطلاب والطالبات «البكالوريوس»

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات طلاب وطالبات مرحلة البكالوريوس في المجالات التعليمية، والبحث العلمي، والمجالات الذاتية والقيادية والإدارية والتقنية والجودة. وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «٤٢٤٦» طالبة وطالباً؛ منهم «٢٣٠٥» طالبة (٥٤٪) و«١٩٤١» طالب (٤٦٪)، ذلك من خلال «١٢٦» دورة تدريبية.



البيانات التفصيلية لدورات الطالبات والطلاب، وشملت ما يلي:

لبيانات التفصيلية لدورات الطالبات والطلاب البكالوريوس، وهي مبينة في الجدول (٢٦).

الجدول (٢٦): البيانات التفصيلية لدورات الطالبات والطلاب البكالوريوس

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات	عدد المتدربين
				يوم	ساعة		
المهارات التعليمية							
١	أساسيات المسرح	ت٦-طل-ع	١	١	٤	١٥	١٧
٢	أساسيات رسم الخرائط الذهنية	ت٧-طل-ع	١	١	٤	٢٠	١٦
٣	اختبار القدرات العامة للجامعين	ت١٢-طل-ع	٢	٣	١٢	٢٣	٢٧
٤	مهارات تعلم اللغة الإنجليزية	ت١٥-طل-ع	١	١	٤	١٤	٩
٥	أساسيات الترجمة القانونية	ت٢٥-طل-ع	١	١	٤	٣١	٢٧
٦	مهارات الكتابة الأكاديمية باللغة العربية	ت٣٣-طل-ع	٢	٢	٨	٤٠	٣٩
٧	تحويل الأفكار إلى مشاريع	ت٤٧-طل-ع	١	١	٤	١٩	٢١
٨	مبادئ تصوير الدماغ وظيفياً	ت٦٣-طل-ع	١	١	٨	٢٠	١٥
٩	تطبيقات عملية في الرنين الوظيفي	ت٦٤-طل-ع	٢	٢	١٦	١٦	١٣
١٠	صناعة الأفلام الوثائقية	ت٦٥-طل-ع	١	١	٤	٢١	١٥
١١	فن كتابة الخط العربي	ت٦٨-طل-ع	١	١	٤	١٧	٥
١٢	كيف تكون مترجم جيد	ت٦٩-طل-ع	١	١	٤	١٨	١٦
١٣	الاتجاهات الحديثة في تنسيق الحدائق في المدن والقرى وتطبيقاتها في مشروع الرياض	ت٧٠-طل-ع	١	١	٤	٥	٢٤
١٤	التخطيط الحديث للأنظمة الكهربائية	ت٧١-طل-ع	١	١	٤	٦	١٥
١٥	برنامج الإظهار المعماري SketchUp	ت٧٢-طل-ع	١	٢	٤	٦	-

٢٥	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٢٦	فن الكتابة الإعلامية	ت٧٣-طل-ع	١	١	٤	١٧
٢٧	Academic Writing Skills	ت٧٤-طل-ن	١	١	٤	١١
٢٨	-Accounting terms in English مصطلحات محاسبية باللغة الإنجليزي	ت٧١٨ - طل-ن	١	١	٤	٣١
	المجموع		٢١	٢٣	١٠	٣٣٠

مهارات البحث العلمي

٢٩	البحث العلمي مفاهيم، آليات، أخلاقيات	ب١-طل-ع	١	١	٤	٧
٣٠	أساسيات البحث العلمي	ب٥-طل-ع	١	١	٤	٢٣
٣١	إعداد وكتابة التقارير	ب٧-طل-ع	١	١	٤	١٠
٣٢	How to write professional emails in English	ب٧٠٢-طل-ن	١	١	٤	١٢
٣٣	The rules of writing scientific	ب٧٠٤-طل-ن	١	١	٤	٢٥
	المجموع		٥	٥	٢٠	٧٧

المهارات الذاتية (الشخصية)

٣٤	مهارات الاتصال الفعال	ش٢-طل-ع	٢	٢	٨	٤٨
٣٥	مهارات الحديث والإلقاء	ش٣-طل-ع	٣	٣	١٢	٢٥
٣٦	مهارات إدارة الوقت والأولويات	ش٤-طل-ع	٢	٢	٨	٢٠
٣٧	مهارات القراءة السريعة	ش٥-طل-ع	١	١	٤	٢١
٣٨	فن الحوار	ش١٢-طل-ع	١	١	٤	٦
٣٩	مهارات التفكير الناقد	ش١٥-طل-ع	٢	٢	٨	٦٨

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٤٠	مهارات تنمية وتطوير الذات	ش ١٨-طل-ع	١	١	٤	-	٢٥
٤١	الإسعافات الأولية والسلامة	ش ١٩-طل-ع	١٦	١٨	٨٣	٣٨٢	٦٧
٤٢	أنماط الشخصية والنجاح المهني	ش ٢٠-طل-ع	٣	٣	١٠	٤٧	٤١
٤٣	مهارات الذكاء العاطفي	ش ٢٣-طل-ع	٢	٢	٨	٥٠	٤٦
٤٤	مهارات إعداد السيرة الذاتية والمقابلات الشخصية	ش ٢٦-طل-ع	٣	٣	١٦	٤٤	٤٦
٤٥	مهارات المقابلة الشخصية	ش ٣٥-طل-ع	١	١	٤	-	٢٦
٤٦	تخطيط الأهداف حسب رؤية ٢٠٣٠	ش ٤٢-طل-ع	١	١	٤	٨	٦
٤٧	مهارات الاستعداد للاختبارات	ش ٤٥-طل-ع	٣	٣	١٢	٣٣	٤١
٤٨	مهارات الابتكار والتفكير	ش ٥١-طل-ع	١	١	٤	٣٣	٢٥
٤٩	تعزيز الرقابة الذاتية	ش ٧٢-طل-ع	١	١	٤	١٢	٢٧
٥٠	فرق العمل التطوعية	ش ٧٦-طل-ع	٢	٢	٨	٣٢	٢٣
٥١	التسويق للذات باحترافية	ش ٨١-طل-ع	١	١	٤	٨	١٥
٥٢	المواطنة الرقمية	ش ٨٣-طل-ع	٣	٣	١٢	٣٨	٤١
٥٣	مهارات الكتابة المهنية	ش ٨٧-طل-ع	١	١	٤	-	٢٢
٥٤	مهارات أساسية لطالب جامعي أكثر فعالية	ش ٩٨-طل-ع	٣	٣	١٢	٦٣	٥٠
٥٥	مهارات التعلم الذاتي	ش ١٠٦-طل-ع	١	١	٤	٣٠	٢٠
٥٦	مهارات ريادة الأعمال	ش ١٠٧-طل-ع	١	١	٤	٣٢	٢٧
٥٧	مهارات العمل التطوعي	ش ١٠٨-طل-ع	١	١	٤	٣٣	١٨
٥٨	اضطراب طيف التوحد من التشخيص إلى التدخل	ش ١١٠-طل-ع	١	١	٤	٢١	١٠
٥٩	فن المظهر المناسب للوظيفة	ش ١١٣-طل-ع	١	١	٤	٧	٧
	المجموع		٥٨	٦٠	٢٥٣	١٠٦١	٧٤٣
المهارات الإدارية							
٦٠	الإدارة الاحترافية للمشاريع	دا-طل-ع	٢	٤	١٦	٥٦	٣٠
٦١	إدارة الضغوط العمل	دا-طل-ع	١	١	٤	٧	١١

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٦٢	مهارات التخطيط واتخاذ القرارات	د٣-طل-ع	١	١	٤	٢١
٦٣	مهارات العمل ضمن فريق	د٥-طل-ع	١	١	٤	١٢
٦٤	التخطيط المستقبلي للمهنة	د٨-طل-ع	١	١	٤	٣٠
٦٥	مدخل الى العلاقات العامة	د١٤-طل-ع	١	١	٤	١٩
٦٦	ثقافة العمل عن بعد	د١٦-طل-ع	١	١	٤	٣٠
٦٧	كيف تخطط مهنيًا من خلال LinkedIn	د١٨-طل-ع	١	١	٤	١١
٦٨	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية	د٢٧-طل-ع	١	١	٤	١٣
٦٩	التسويق الإلكتروني	د٢٩-طل-ع	١	١	٤	١٨
٧٠	دراسة الجدوى الاقتصادية	د٣٨-طل-ع	٢	٢	٨	٢٠
٧١	إعداد التقارير المالية	د٥٢-طل-ع	١	١	٤	٢٠
٧٢	التجارة الإلكترونية	د٦٠-طل-ع	١	١	٤	٢٨
٧٣	مؤشرات الأداء الرئيسية في الجامعة والمقارنات المرجعية	د٦١-طل-ع	١	١	٤	٨
٧٤	الفنتك وفنتك السعودية	د٧٢-طل-ع	١	١	٤	٣٠
٧٥	professional Emails in How to write English	د٧٢-طل-ن	١	١	٤	١٩
المجموع						
٣٧٢						
٣٤٢						
٨٠						
٢٠						
١٨						

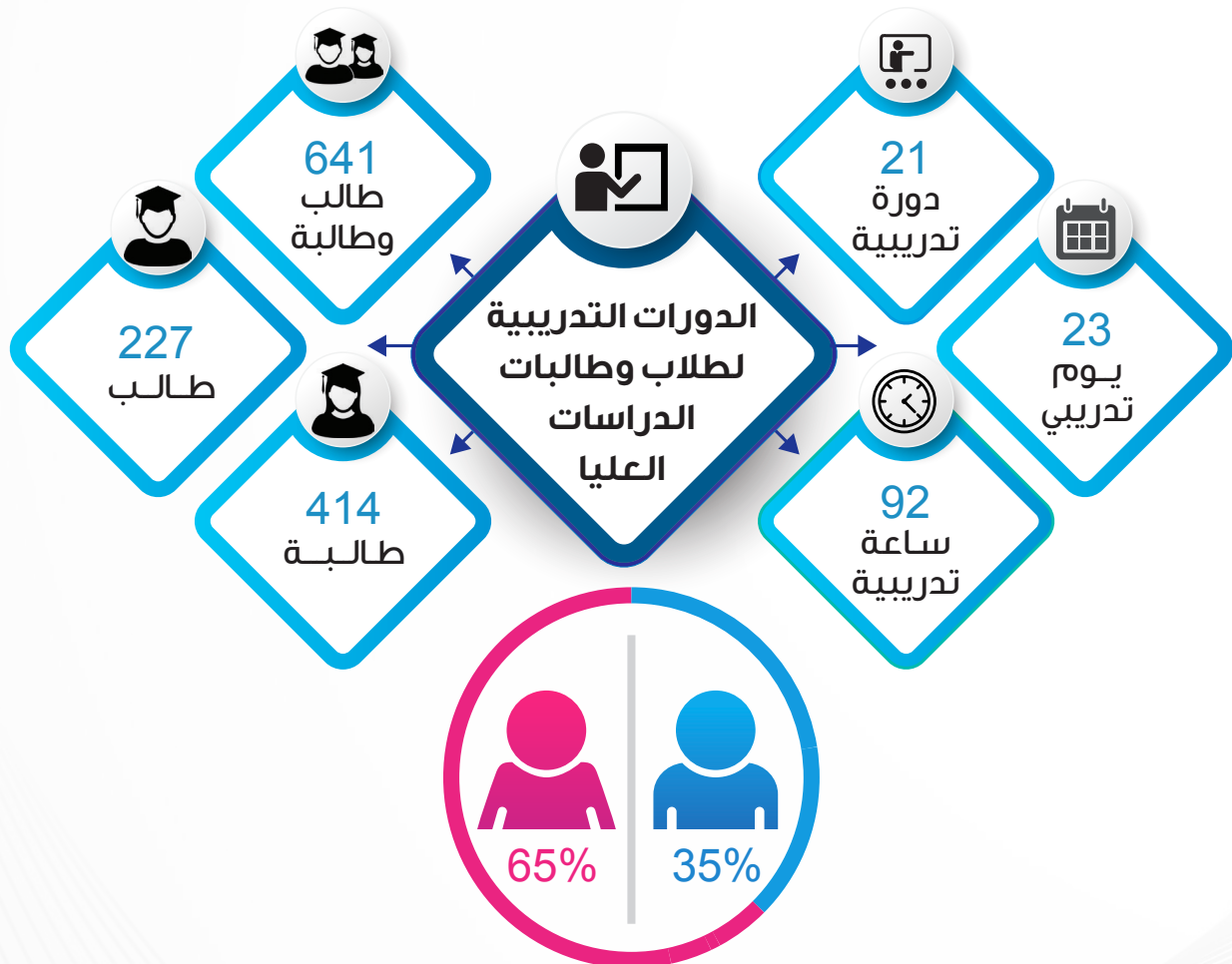
المهارات التقنية

٧٦	برنامج الجداول الإلكترونية "إكسل"	ن٢-طل-ع	١	٢	٦	٣١
٧٧	العروض التقديمية باور وينت	ن٣-طل-ع	١	١	٤	٢٩
٧٨	مهارات صياغة كتابة البريد الإلكتروني باللغة العربية واللغة الإنجليزية	ن٤-طل-ع	١	١	٤	٢٠
٢٧						

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٧٩	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن٦-طل-ع	٤	٨	٣٢	٨٠
٨٠	نظام إدارة التعلم "Black Board"	ن١١-طل-ع	١	١	٤	١٨
٨١	مهارات تقنية المعلومات	ن٢١-طل-ع	١	١	٤	-
٨٢	برنامج العروض التقديمية Prezi	ن٢٤-طل-ع	١	١	٤	١٨
٨٣	إعداد الاستمارات الإلكترونية	ن٢٦-طل-ع	١	١	٤	١٨
٨٤	الرسوم المعلوماتية انفوجرافيك	ن٢٧-طل-ع	١	١	٤	٢٤
٨٥	التصوير الاحترافي للفعاليات باستخدام الجوال	ن٤٤-طل-ع	١	١	٤	٣٠
٨٦	إنترنت الأشياء	ن٤٦-طل-ع	١	١	٤	١٦
٨٧	أساسيات الأمن السيبراني	ن٥١-طل-ع	١	١	٤	٢٨
٨٨	إدارة المشاريع باستخدام MS Project	ن٥٢-طل-ع	١	١	٤	١٢
٨٩	أساسيات وتطبيقات برنامج Eviews	ن٦٣-طل-ع	١	١	٤	١٤
٩٠	صناعة المحتوى الرقمي المؤثر	ن٧٥-طل-ع	٣	٣	١٢	٨٢
٩١	فن استثمار الانفوجرافيك في البيئة الأكاديمية	ن٧٨-طل-ع	١	١	٤	٢٩
٩٢	لغات البرمجة Java	ن٧٩-طل-ع	١	٢	٦	١٦
٩٣	علم الروبوتات	ن٨٠-طل-ع	١	١	٤	٣٠
	المجموع		٢٣	٢٩	١١٢	٤٩٥
مهارات الجودة						
٩٤	السلامة في المنشآت الصحية	ج٥-طل-ع	١	١	٤	٠
	المجموع		١	١	٤	٠
	الإجمالي		١٢٦	١٣٨	٥٦٩	٢٣٠٥
						١٩٤١

٢.٥ - دورات الطلاب والطالبات «الدراسات العليا»

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات طلاب وطالبات مرحلة الدراسات العليا في المجالات التعليمية، والبحث العلمي، والتقنية. وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «٦٤١» طالبة وطالباً؛ منهم «٤١٤» طالبة (٦٥٪) و«٢٢٧» طالب (٤٦٪)، ذلك من خلال «٢١» دورة تدريبية.



البيانات التفصيلية لدورات طالبات وطلاب الدراسات العليا، وهي مبينة في الجدول (٢٧).

الجدول (٢٧): البيانات التفصيلية لدورات طالبات وطلاب الدراسات العليا

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات	عدد المتدربين
				يوم	ساعة		
مهارات البحث العلمي							
١	البحث العلمي (مفاهيم، آليات، أخلاقيات)	ب١- طع-ع	١	١	٤	٢٢	١٥
٢	إعداد الخطة البحثية للماجستير والدكتوراه	ب٢ - طع- ع	١	١	٤	٢٨	٦
٣	برمجيات كتابة وتبويب المراجع العلمية	ب٤- طع-ع	١	١	٤	١٤	١٤
٤	النشر العلمي في الدوريات العالمية ISI	ب٦- طع-ع	٣	٣	١٢	٦٥	٤٩
٥	البحث النوعي	ب١٦- طع-ع	١	١	٤	١٤	٣
٦	اختيار الأفكار البحثية في الرسائل العلمية	ب٣١- طع-ع	١	١	٤	٤٩	٧
٧	كتابة الخطة البحثية للرسائل العلمية	ب٣٢- طع-ع	١	١	٤	٨	١٧
٨	مهارات كتابة الخطة البحثية (للتخصصات الإنسانية)	ب٣٩- طع-ع	١	١	٤	٢٢	١٠
٩	مهارات كتابة الرسائل العملية (للتخصصات الإنسانية)	ب٤٠- طع-ع	١	١	٤	٢٧	٧
١٠	مهارات كتابة الرسائل العملية (للتخصصات العملية والصحية)	ب٤١- طع-ع	١	١	٤	١٤	١١
١١	مهارات استخدام التقنية في كتابة الرسائل العلمية	ب٤٢- طع-ع	١	١	٤	٢٧	١٥
١٢	مهارات تحليل البيانات الكمية SPSS	ب٤٣- طع-ع	١	١	٤	١٦	١٧
١٣	مهارات تحليل البيانات النوعية والكمية	ب٤٤- طع-ع	١	١	٤	١٩	٥
المجموع			١٥	١٥	٦٠	٣٢٥	١٧٦

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات التقنية						
١٤	برنامج إدارة المراجع "Endnote"	ن٨-طع-ع	١	١	٤	٢٣
٥	المجموع		١	١	٤	٢٣
المهارات التعليمية						
١٥	الاستفادة من الوثائق والمخطوطات في البحوث العلمية	ت٦-طع-ع	١	١	٤	١٢
١٦	التوثيق العلمي بنظام جمعية علم النفس الأمريكية APA	ت١٥-طع-ع	٢	٢	٨	٣٩
١٧	السلامة البيولوجية في المختبرات	ت٢٠-طع-ع	١	٢	٨	٨
١٨	السلامة الكيميائية في المختبرات	ت٢١-طع-ع	١	٢	٨	٧
٤٦	المجموع		٥	٧	٢٨	٦٦
٢٢٧	الإجمالي		٢١	٢٣	٩٢	٤١٤

1443
2022



التقرير السنوي

06

سادساً: برامج العمادة



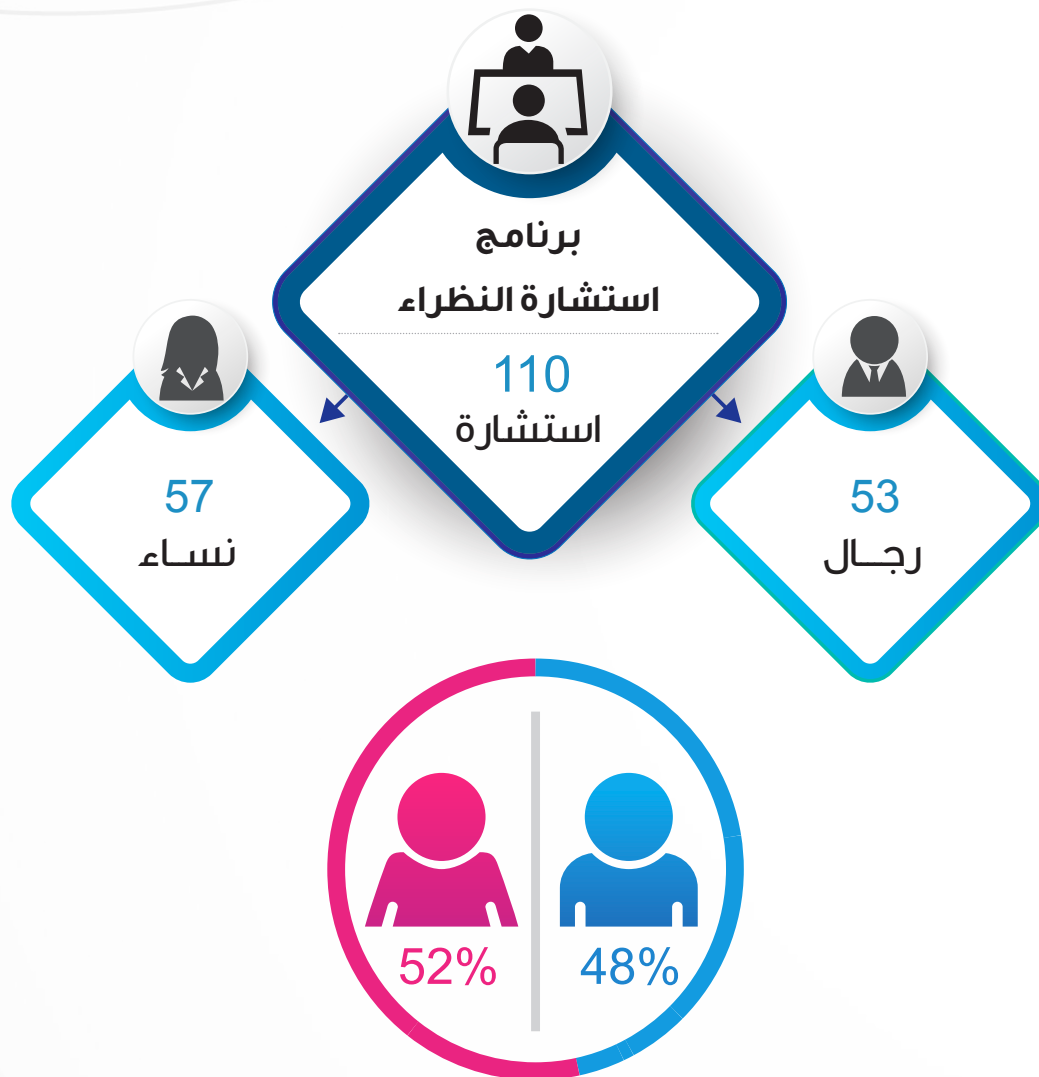
نرتقي بمهاراتك

١.٦ - برنامج استشارة النظراء

بدأ البرنامج عام ١٤٣٠هـ 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، كما يهدف البرنامج إلى رفع الكفاءة التدريسية لأعضاء هيئة التدريس من خلال ملائمة الواقع الفعلي للتدريس داخل القاعة الصفية وملاحظة نقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تحسين عند عضو هيئة التدريس، ومن ثم كتابة تقرير مفصل عن ذلك مستأنساً بآراء الطلاب ثم عرض هذا التقرير على الزميل طالب الاستشارة وتزويده ببعض المقترحات التي من شأنها تحسين جوانب النقص عنده ليمارس العملية التدريسية بحرفية ومهنية عالية، مما يؤدي إلى متعة في العملية التعليمية بين الطالب وعضو هيئة التدريس وينعكس ذلك كله على المخرجات التعليمية للجامعة وقدرتها على المنافسة المحلية والاقليمية والعالمية (مرفق البرنامج والنماذج المستخدمة في التقييم).

كما يهتم برنامج استشارة النظراء كذلك بصقل مهارات نخبة من المتميزين وتدريبهم بشكل مكثف على تقييم طرق التدريس واستراتيجيات التعلم النشط لمنحهم القدرة على تقديم الدعم والمساندة لزملائهم في عمليتي التعلم والتعليم ويصبحوا خبراء في مجالات مهارات التدريس الفعالة والتعلم النشط إضافة إلى تخصصاتهم الدقيقة.

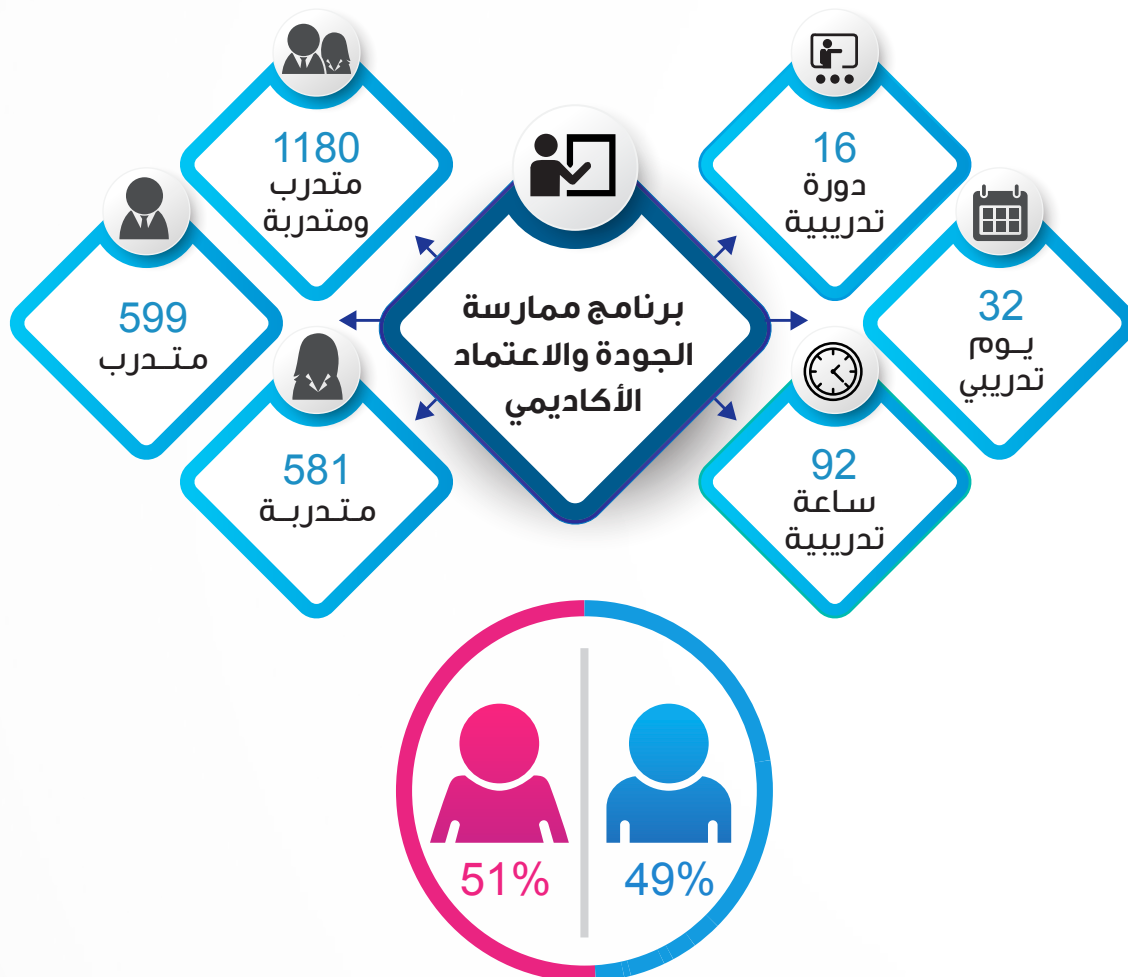
في العام ١٤٣٧هـ الموافق ٢٠١٦م أصبح البرنامج ملزماً لأعضاء هيئة التدريس الجدد بالجامعة ضمن متطلبات برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد.



٢.٦ - برنامج ممارس الجودة والاعتماد الأكاديمي

هو أحد أهم البرامج التي تنفذها عمادة تطوير المهارات بالتعاون مع عمادة التطوير والجودة ويستهدف عقد دورات وورش تدريبية متخصصة في مجال صناعة الجودة والتقييم والاعتماد في مؤسسات التعليم والتدريب، ويرتكز التدريب على منهجية تدريبية وفق معايير ذات جودة عالية، وتتيح العمادة هذا البرنامج لشريحة واسعة من أعضاء هيئة التدريس المهتمين والمختصين بصناعة التقييم والاعتماد وفق المتطلبات المحددة لكل دورة.

٣	عنوان الدورة
١	معايير الاعتماد البرامجي المطور
٢	Program Accreditation Standards
٣	توصيف البرنامج والمقرر الدراسي (مطور)
٤	Program and course specification
٥	تقييم المخرجات التعليمية للبرامج والمقررات
٦	Assessment of learning outcomes for programs and courses
٧	تقرير البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية
٨	Academic program and course report
٩	استبانات الجودة ومؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية
١٠	Quality questionnaires, KPIs and benchmarks
١١	إعداد الدراسة الذاتية
١٢	Self-study Preparation
١٣	التقييم الذاتي والمراجعة المستقلة
١٤	Self-assessment and independent review
١٥	الإعداد لزيارة وتجهيز ملفات الاعتماد الأكاديمي
١٦	Preparing for the visit and academic accreditation Documents

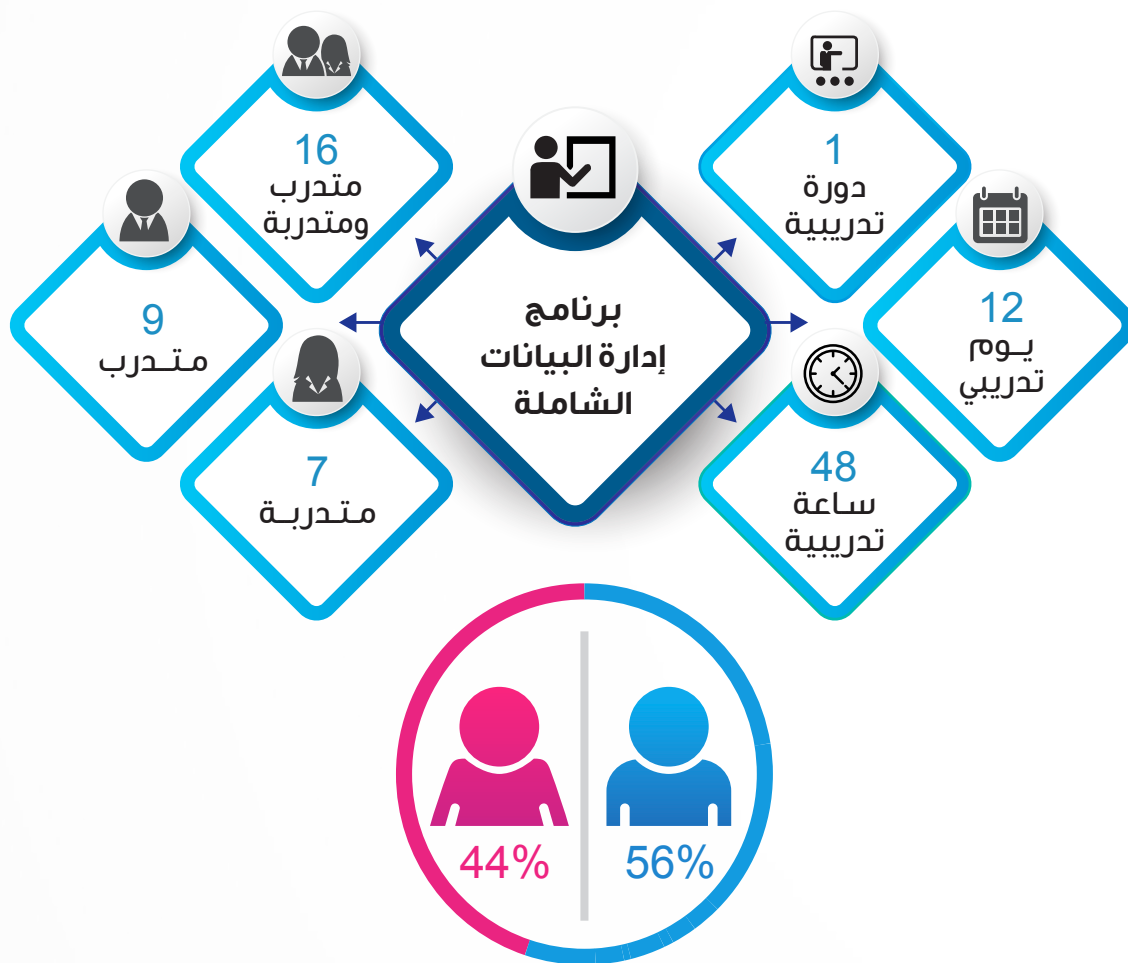


٣.٦ - برنامج إدارة البيانات الشامل

احد البرامج النوعية التي حرصت العمادة على تنفيذها بالتعاون مع مكتب إدارة البيانات بالجامعة وذلك للمستهدفين من الموظفين المتخصصين في إدارة البيانات، مع مراعاة أن يكون وفق الأولويات الآتية:

- حوكمة البيانات وبرنامج الأمن السيبراني وضوابطه.
- إدارة المحتوى والوثائق والتحول الرقمي ومشاركة البيانات.
- كيفية استخدام دليل البيانات.

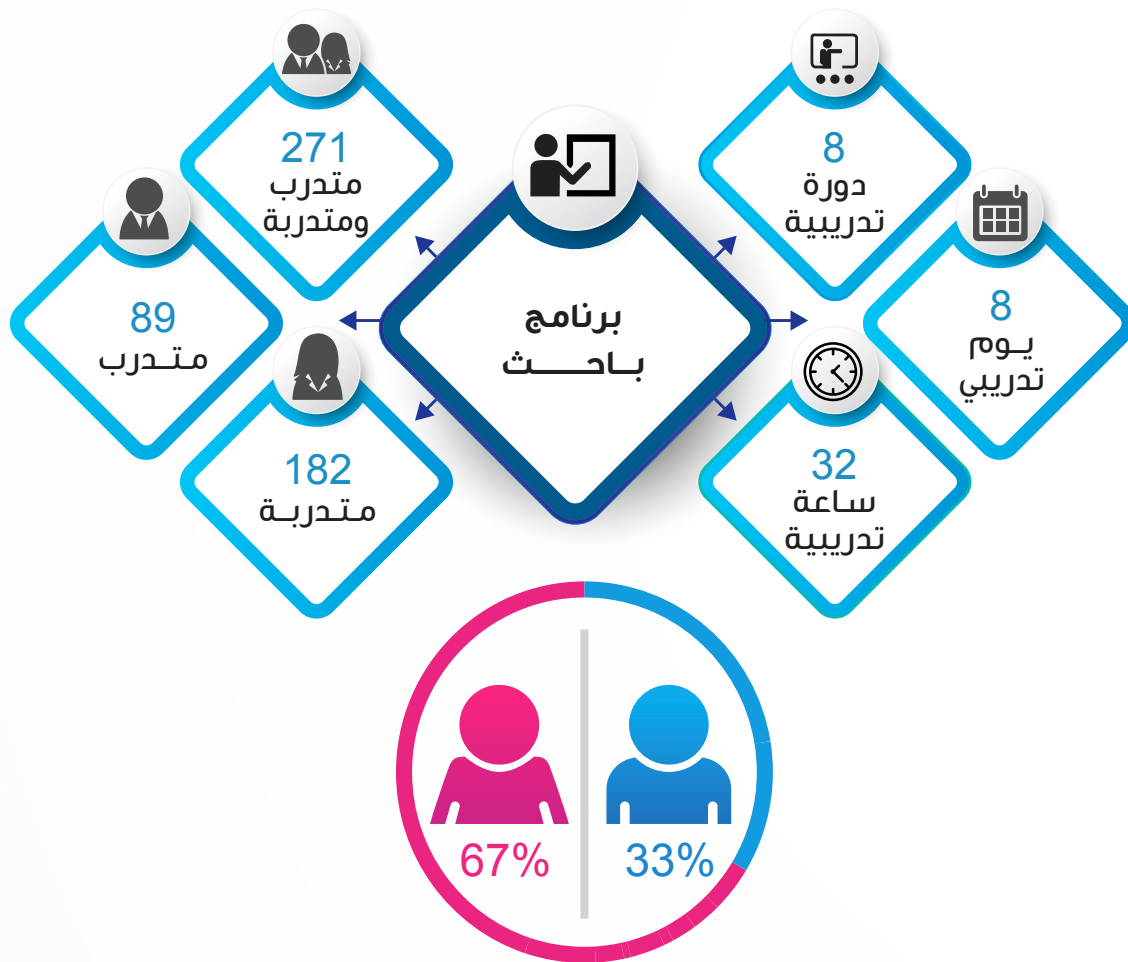
٣	عنوان الدورة
١	DATA MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE



٤.٦ - برنامج باحث

هو أحد مبادرات العمادة للسنة الثانية على التوالي، والذي يعني باكساب طلبة الدراسات العليا المهارات الأساسية التي يجب أن يكون الباحث ملماً بها.

٣	عنوان الدورة
١	اختيار الأفكار البحثية في الرسائل العلمية
٢	كتابة الخطة البحثية للرسائل العلمية
٣	مهارات كتابة الخطة البحثية (للتخصصات الإنسانية)
٤	مهارات كتابة الرسائل العملية (للتخصصات الإنسانية)
٥	مهارات كتابة الرسائل العملية (للتخصصات العملية والصحية)
٦	مهارات استخدام التقنية في كتابة الرسائل العلمية
٧	مهارات تحليل البيانات الكمية SPSS
٨	مهارات تحليل البيانات النوعية والكمية

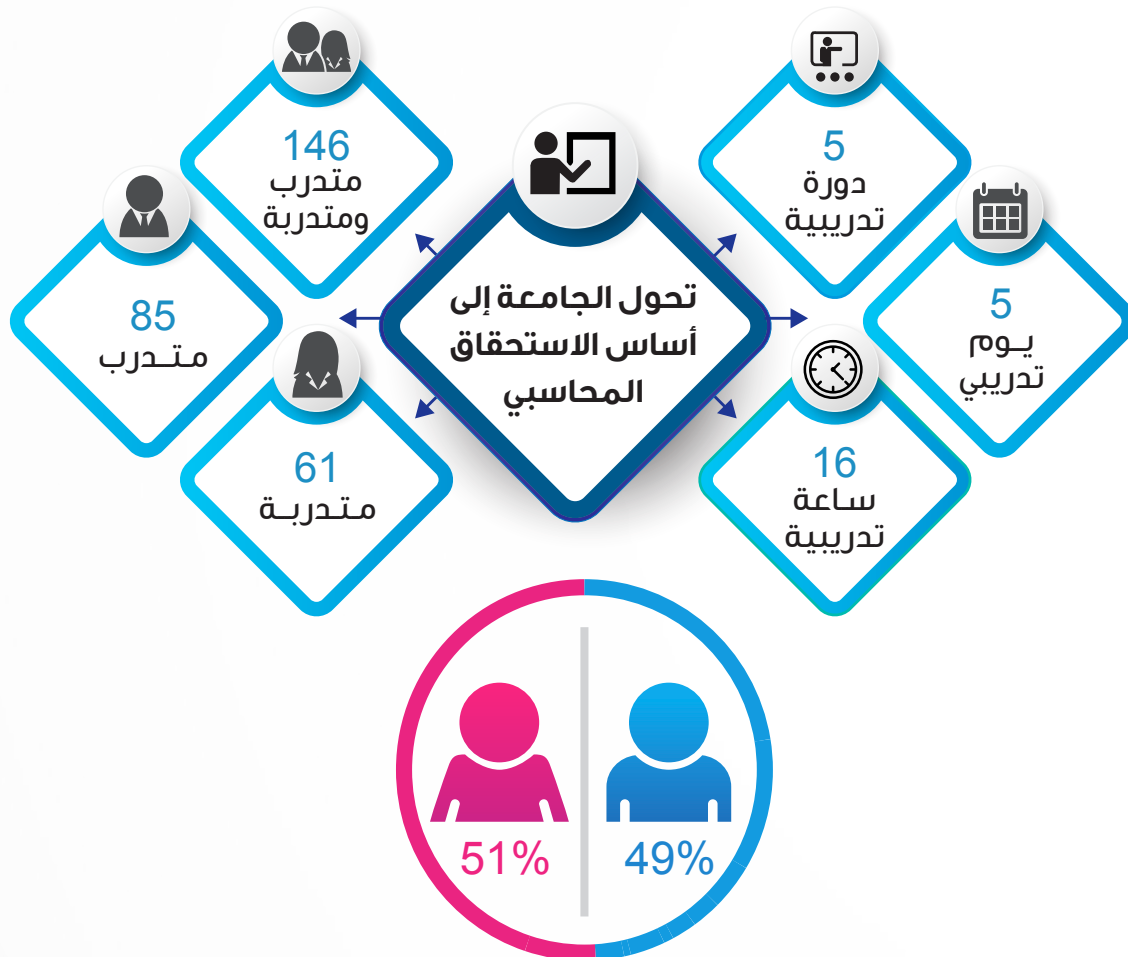


دورات تدريبية ضمن

٥.٦ - مشروع تحول الجامعة إلى أساس الاستحقاق المحاسبي

برنامج تدريبي خاص بمشروع «التحول من الأساس النقدي إلى أساس الاستحقاق المحاسبي» وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية. وتنفذ العمادة بالتعاون مع وكالة الجامعة، ويشمل البرنامج عدة مراحل منها مرحلة الدراسات وبناء الاستراتيجيات، حصر الأصول الثابتة، والبرامج التدريبية وغيرها، وقد قُسم البرنامج في مرحلته الأولى إلى عدد من الدورات التدريبية شملت التدريب على الإطار النظري للمحاسبة وتسجيل العمليات المالية والدورة المحاسبية والقوائم المالية والتسويات الجردية ويستهدف البرنامج تدريب منسوبي الإدارة المالية بالجامعة والمدينة الطبية.

٣	عنوان الدورة
١	التحول إلى المحاسبة المبنية على الاستحقاق المحاسبي
٢	محاسبة الإيرادات والذم المدينة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي
٣	محاسبة المخزون وفق أساس الاستحقاق المحاسبي



1443
2022



التقرير السنوي

07

سابعاً: أنشطة العمادة

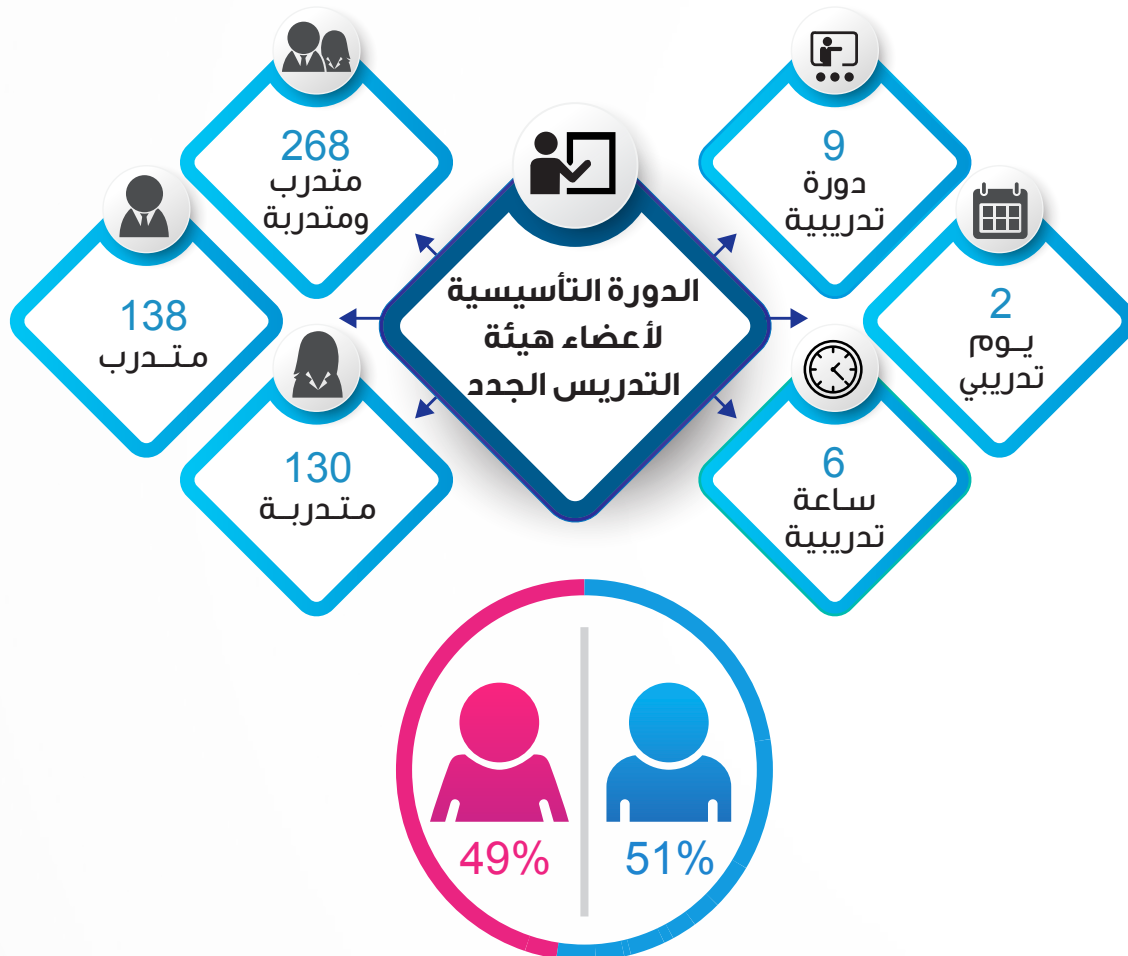


نرتقي بمهاراتك

١.٧ - الدورة التأسيسية الخامسة عشرة لأعضاء هيئة التدريس الجدد

هو أحد أهم المبادرات التي أطلقتها العمادة منذ تأسيسها، ويهدف إلى إعداد عضو هيئة التدريس وتهيئته لتحمل أمانة التعليم من خلال بناء الفكر، وصقل المهارات، وتطوير التجارب، وتبادل الخبرات، والمشاركة في التنمية، ليكون قائداً تعليمياً متكاملًا. وهذا البرنامج معتمد من قبل Staff & Educational Development Association – SEDA البريطانية

٣	عنوان المحاضرة
١	أهمية التطوير في المرحلة الحالية
٢	استراتيجية التعليم والتعلم ولقاء مفتوح
٣	تطوير المهارات في جامعة الملك سعود
٤	عرض لمحتويات برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد
٥	البحث العلمي في جامعة الملك سعود
٦	ضوابط الترقية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس
٧	الخدمات التي تقدمها عمادة الموارد البشرية
٨	التعاملات الإلكترونية في جامعة الملك سعود
٩	المشاريع التطويرية لوكالة الجامعة لشؤون الطالبات

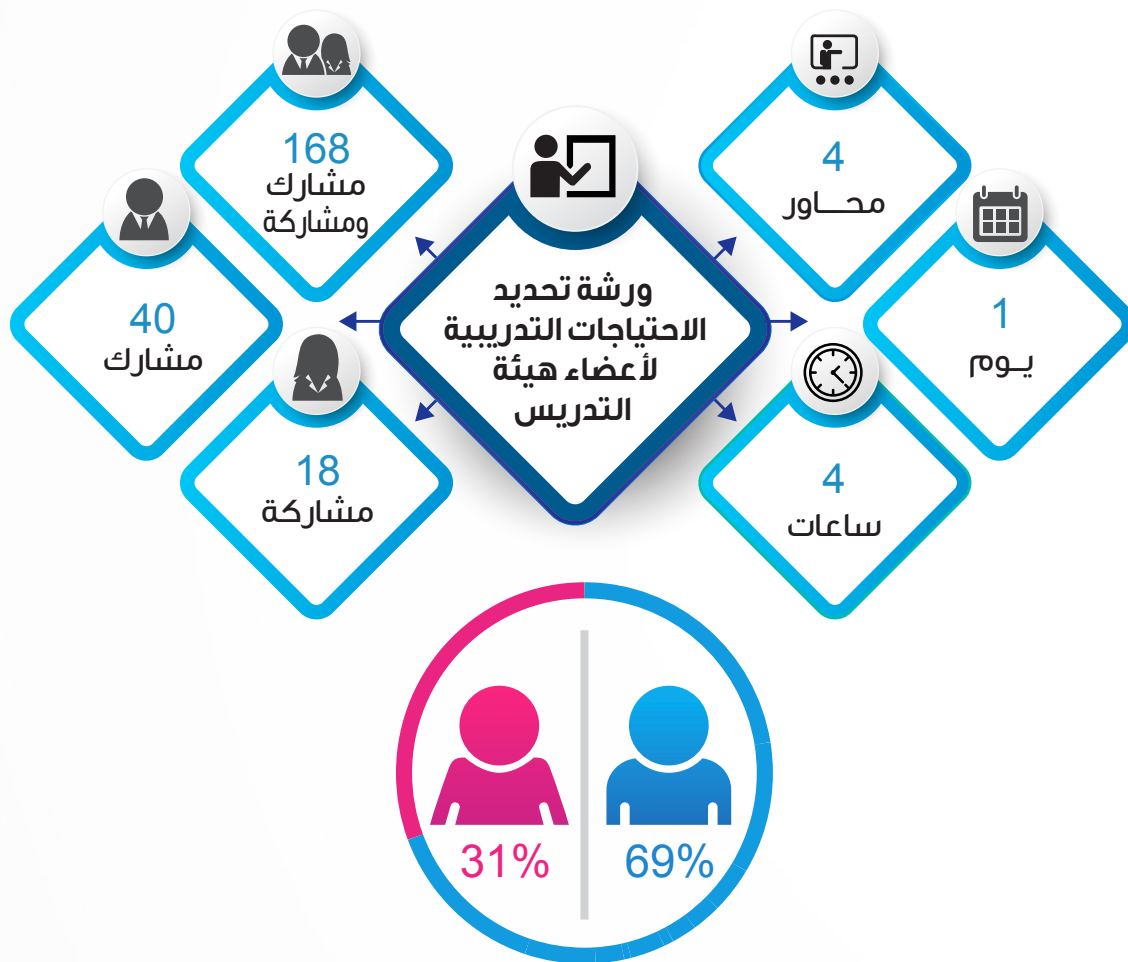


٢.٧ - ورشة عمل تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

إن تنمية القدرات المستمرة لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة، يعد من أهم التحديات التي تواجه الجامعات، وذلك للمحافظة على مستوى مقبول من الجودة في التعليم الجامعي، وهذا يستدعي التجديد المستمر والدائم لتنمية المعارف والمهارات والاتجاهات لأعضاء هيئة التدريس، ليتمكنوا من أداء رسالتهم بالمستوى المطلوب، لمواكبة الثورة المعرفية في جميع المجالات المختلفة.

لذلك عقدت العمادة هذه الورشة للتعرف إلى درجة تقدير عينة من أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك سعود لاحتياجاتهم التدريبية وإتاحة الفرصة لهم للتعبير عن احتياجاتهم التدريبية ورضاهم عما توفره الجامعة من فرص للنمو المهني والتنمية المستدامة.

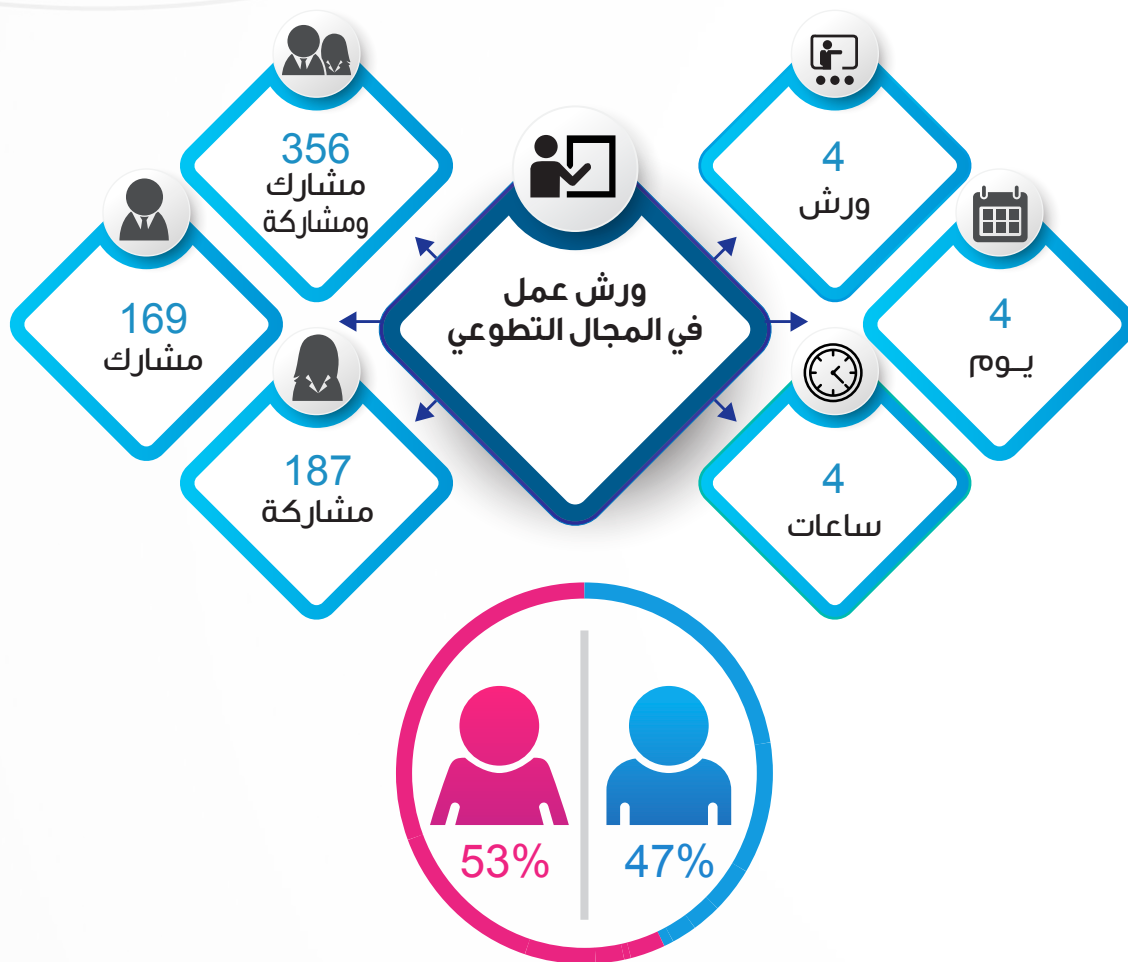
٣	عنوان الورشة
١	المهارات النوعية في التدريس الجامعي
٢	البحث العلمي والإبتكار
٣	تقنية التعليم والمعلومات
٤	الاستثمار والتسويق في البرامج والخدمات



٣.٧ - ورش عمل في المجال التطوعي بمناسبة اليوم العالمي للتطوع

أحد مبادرات عمادة تطوير المهارات تجاه مجتمع الجامعة بمناسبة اليوم العالمي للتطوع، والذي يهدف للتعريف بالعمل التطوعي وإبراز جهود المتطوعين. وتحفيز منسوبي الجامعة للمشاركة في المبادرات التطوعية

٣	محاور الورشة
١	لماذا نتطوع؟
٢	مستويات التطوع
٣	صناعة المشاريع التطوعية المجتمعية
٤	تطوع المحترفين



1443
2022



التقرير السنوي

08

ثامناً: دورات مقدمة لجهات خارجية



نرتقي بمهاراتك

١.٨ - برنامج تدريب منسوبي المديرية العامة للسجون

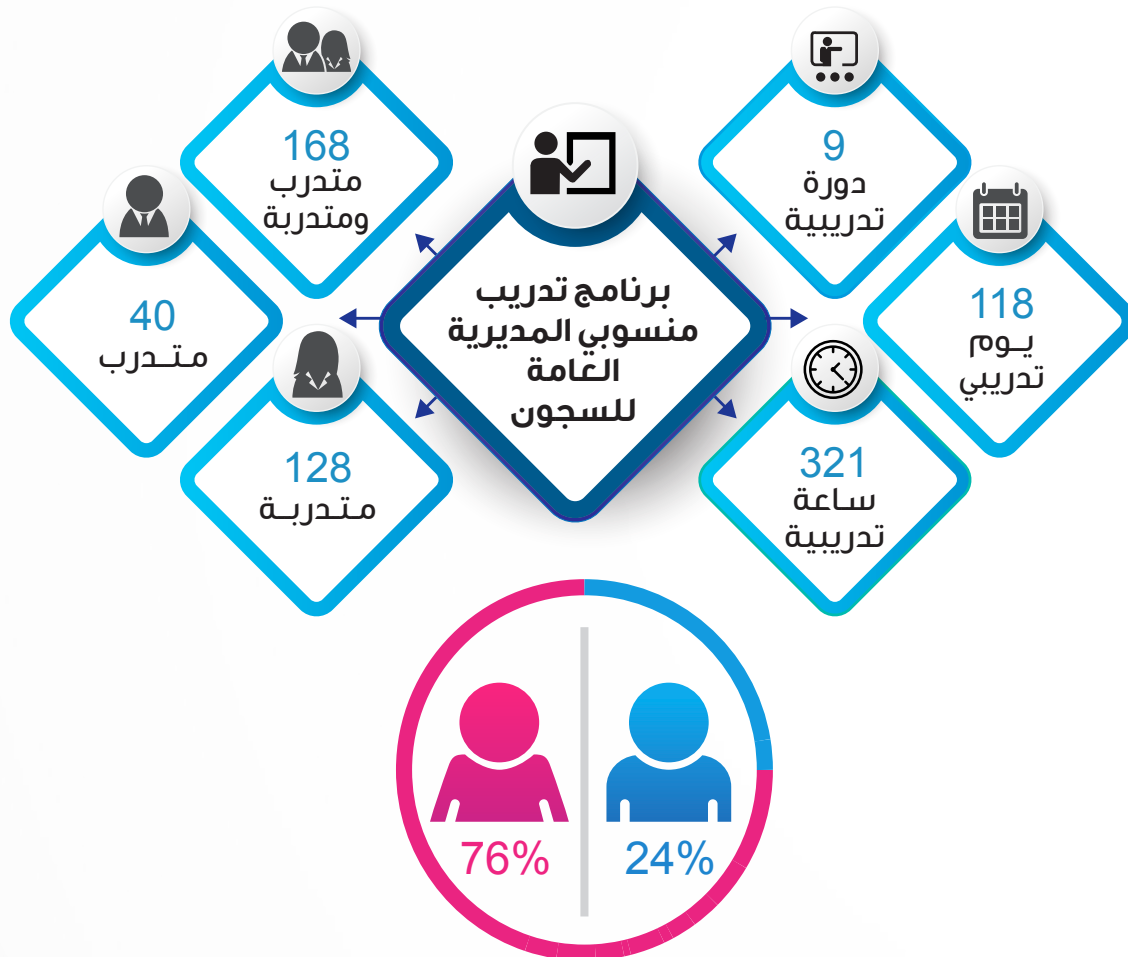
تتبنى عمادة تطوير المهارات بجامعة الملك سعود مفاهيم وممارسات التطوير الذاتي المستمر للقدرات المهنية للمستفيدين، وتطوير مهاراتهم بهدف تحسين جودة المخرجات التدريبية بما يساهم في تحقيق التطوير بشكل عام .

ومن منطلق حرص عمادة تطوير المهارات على تحقيق العلاقة التكاملية مع الجهات الأخرى بما يحقق تلبية الاحتياجات التدريبية، كانت الشراكة بين العمادة والمديرية العامة للسجون في تنفيذ عدد من الدورات التدريبية المندرجة تحت مسارين :

- المسار التقني (الأمن السيبراني) : ٤ دورات تدريبية.
- المسار الفني : ٤ دورات تدريبية.

كما قامت العمادة بخدمة توفير مدربة لمادة التربية البدنية ضمن برنامج دورة الفرد الأساسي المنفذة في مركز القدرات النسائي التابع للمديرية العامة للسجون .

٣	عنوان المحاضرة
١	أهمية التطوير في المرحلة الحالية
٢	استراتيجية التعليم والتعلم ولقاء مفتوح
٣	تطوير المهارات في جامعة الملك سعود
٤	عرض لمحتويات برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد
٥	البحث العلمي في جامعة الملك سعود
٦	ضوابط الترقية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس
٧	الخدمات التي تقدمها عمادة الموارد البشرية
٨	التعاملات الإلكترونية في جامعة الملك سعود
٩	المشاريع التطويرية لوكالة الجامعة لشؤون الطالبات

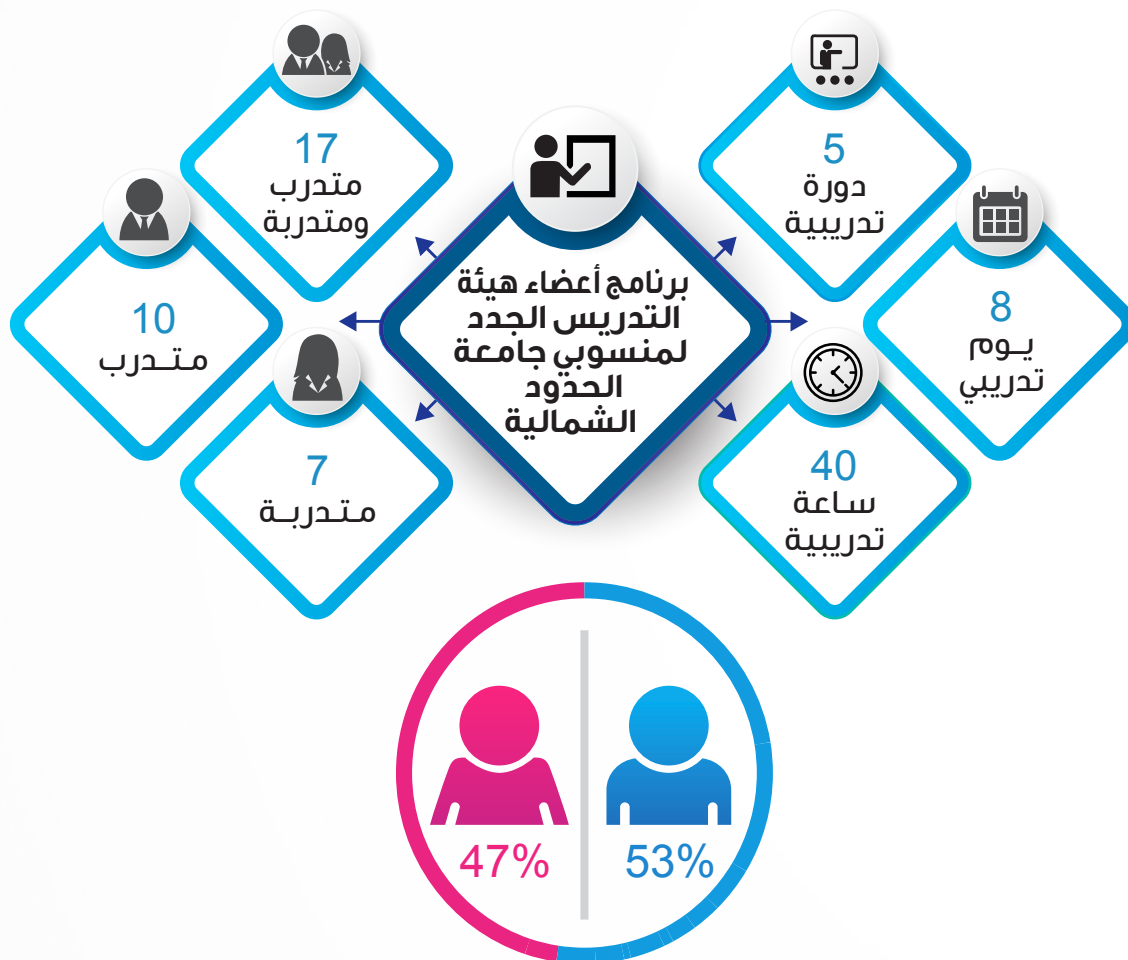


٢.٨ - برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد لمنسوبي جامعة الحدود الشمالية

تحرص عمادة تطوير المهارات على تطبيق مفاهيم وممارسات التدريب المدروس والتطوير المستمر للقدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس الجدد بالجامعة بهدف تحسين جودة مخرجاتها وتمكينها من التكيف مع تحديات العصر بما يتماشى مع الخطة الاستراتيجية للجامعة.

كما تتبنى العمادة العلاقة التعاونية التكاملية بين الجهات الأخرى داخل الجامعة وخارجها بما يضمن تحقيق الأهداف المشتركة وتوحيد الجهود، ومن هذا المنطلق عقدت شراكة بين عمادة تطوير المهارات وجامعة الحدود الشمالية لتقديم «برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد» لعض من منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس الجدد، متزامناً مع البرنامج الذي تقدمه العمادة لمنسوبي الجامعة، الذي أثمر عنه تجربة ناجحة استفادة منها «١٧» عضو هيئة تدريس.

٣	عنوان الدورة
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي
٢	التدريس الجامعي الفعال
٣	تقييم مخرجات التعلم والاختبارات الإلكترونية
٤	استخدام التقنيات الحديثة في التدريس
٥	التدريس المصغر واستشارة النظراء



1443
2022



التقرير السنوي

تاسعاً: اعتمادات العمادة



نرتقي بمهاراتك

تاسعاً: 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، وشهادة الاعتراف كمركز تدريب دولي مؤهل وذلك من المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين.

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

Staff and Educational Development Association–SEDA

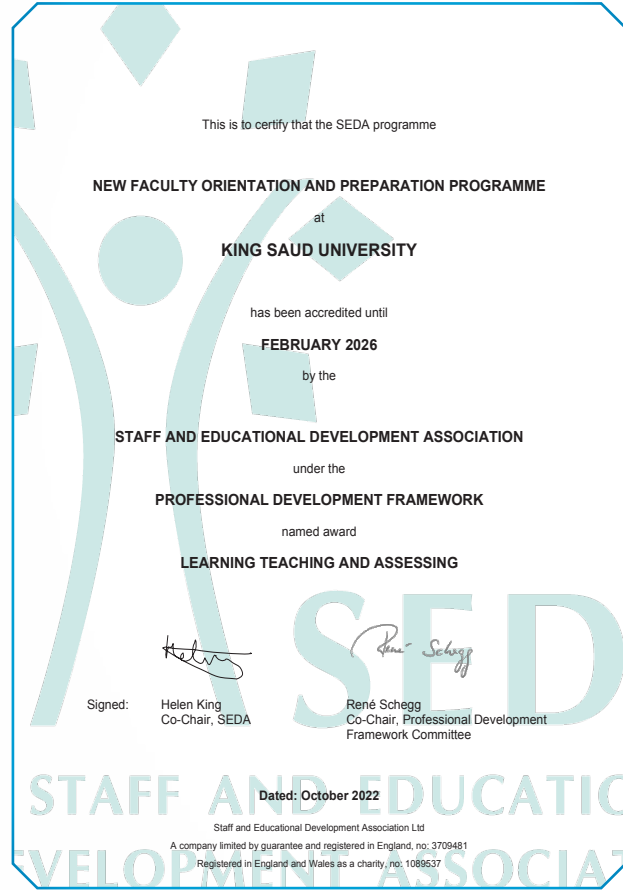
هذا الاعتماد خاص بالبرنامج التدريبي لأعضاء هيئة التدريس الجدد، ويعني الاعتراف بقدرة عضو هيئة التدريس الجديد على تطوير المقرر الدراسي وتقديمه وتقييمه بشكل متميز.

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 منذ ٣/٢٠١١م، وحرصت العمادة على تجديده كل «٥» سنوات حتى أصبح سارياً إلى (٢٠٢٦/٢) - الوثيقة المبينة في الشكل (٢٣)، مع اعترافها بالجامعة - الوثيقة المبينة في الشكل (٢٤).



الشكل (٢٤): اعتماد الجامعة
 من قبل «سيدا»



الشكل (٢٣): اعتماد برنامج
 أعضاء هيئة التدريس الجدد
 من قبل «سيدا»

٢.٩ - شهادة الآيزو ٩٠٠١ ISO 9001

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.

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 ٢٠١٤/٢ م على تجديد الشهادة من الجهة المانحة لمدة ثلاثة أعوام أخرى؛ وبذلك تكون العمادة قد حصلت على الشهادة لمدة ستة أعوام متواصلة.

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 الإجرائي بهدف استثمار الفرص المتاحة، وتجنب المخاطر المحتملة.



الشكل (٢٥): شهادة الآيزو ٩٠٠١

٣.٩ - شهادة المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين

International Board of Certified Trainers - IBCT

منذ إنشائها في العام ١٩٢٨هـ 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 الاعتماد كمركز تدريب دولي، واعتماد مدربيها وحققها التدريبية. وقد تمت زيارة الاعتماد والمراجعة لخبراء بالمجلس الدولي في ١١/٢٠١٤م 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 (٢٦). وبذلك أصبحت عمادة تطوير المهارات مركزاً دولياً للتدريب والتنمية البشرية بجامعة الملك سعود.



الشكل (٢٦): شهادة المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين

٤.٩ - اعتماد الاتحاد الدولي لمنظمات التدريب والتنمية في بريطانيا

IFTDO

حصلت عمادة تطوير المهارات على الاعتراف من منظمة ال IFTDO كجهة تدريب بمعايير دولية في مارس ٢٠٢٢م، وتأسست منظمة الاتحاد الدولي للتدريب والتطوير في جنيف، سويسرا في عام ١٩٧٢ من أجل تطوير شبكة عالمية لتطوير ونقل المعرفة والمهارات والتكنولوجيا لتعزيز النمو الشخصي والأداء البشري، وتُعد منظمة الاتحاد الدولي للتدريب والتطوير من أكثر منظمات التدريب والتطوير متعددة الجنسيات والثقافات في العالم وينتمي أعضاؤها إلى شبكة متنوعة من إدارة الموارد البشرية ومنظمات التنمية والتطوير على مستوى العالم، كما أنها تهدف لربط محترفي الموارد البشرية في الشركات والجامعات وتقديم الاستشارات للمنظمات الحكومية والمؤسسات. ويُمثل ال IFTDO حاليًا أكثر من ٥٠٠٠٠ متخصص في أكثر من ٣٠ دولة. وتتمثل رؤية ال IFTDO في أن تكون موردًا فريدًا وفعالًا لتنمية الموارد البشرية التي تعمل على مستوى العالم من أجل جودة الحياة. ويُمثل هذا الاعتراف تجسيداً لتبنى العمادة للمعايير الدولية في التدريب والتطوير كونها شريك في هذه المنظمة العالمية ودليل على ارتفاع العمادة سُلم المراكز الدولية للتدريب والتطوير والتنمية البشرية.



Connecting the world's Human Resources Leadership and high performance practitioners

INTERNATIONAL FEDERATION OF TRAINING & DEVELOPMENT ORGANISATIONS (IFTDO)

CERTIFICATE OF MEMBERSHIP

This is to certify that

DEANSHIP OF SKILLS DEVELOPMENT, KING SAUD
UNIVERSITY

is a Full Member in good
standing of IFTDO for the period

MAR 2022
TO FEB 2023

Issued: Dr. Uddesh Kohli,
Secretary General

International Federation of Training and Development Organization
IFTDO is registered in the United Kingdom as not-for-profit Organization (No. 1829725) and Charity (No. 326633)



الشكل (٢٧): شهادة منظمة الاتحاد الدولي للتدريب والتطوير (IFTDO)

صور من أنشطة العمادة







ksu_dsd



dsd.ksu.edu



dsd.ksu



dsd.ksu.edu.sa