

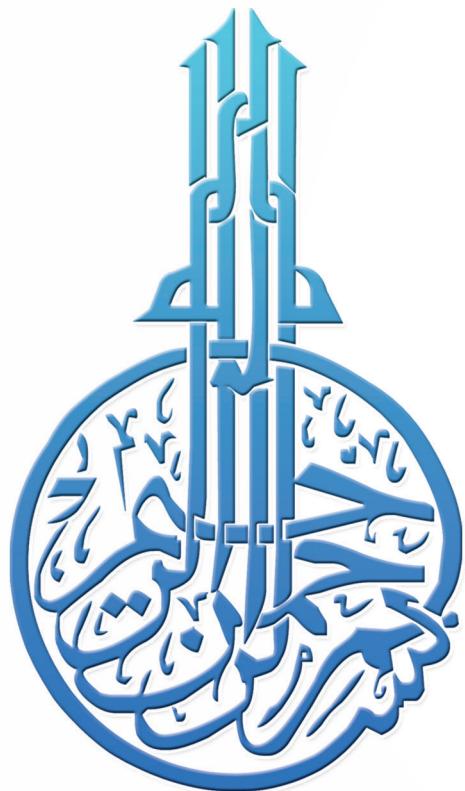


الْتَّقْرِيرُ السِّنِينِيُّ ١٥

عمادة تطوير المهارات

١٤٤٣هـ







المحتوى

01	كلمة سعادة العمدة	صفحة 5
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
	أولاً: تعريف بالعمادة	صفحة 8





د. محمد بن عبد العزيز الزامل
عميد عمادة تطوير المهارات



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

وتابعت العمادة تنفيذ مبادراتها والتي شملت برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد، واستشارة النظارء. واستمرت العمادة في بذل جهودها ومساعيها لبناء برامج فاعلة أخرى. كما تعمل العمادة على بناء شراكات مع جهات خارجية ومؤسسات أكاديمية لتقديم خدمات الاستشارة والتحكيم، والتدريب النوعي، بما يسهم 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 التدسين المستمر والارتقاء بمهارات منسوبيها، لتحقيق أهدافها وما تطمح إليه من ريادة وتميز.

وفي هذا التقرير نرصد الانجازات التي حققتها العمادة خلال العام الدراسي ١٤٤٣ـ٢٢٢٢هـ (٤٩١ـ٢١). سعياً 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 (٢٠٨٩) متدربة ومتدربياً. وقد شملت هذه البرامج كافة فئات منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس، والقيادات الأكاديمية والإدارية، والموظفين، والطلاب والطالبات، وتمحورت هذه البرامج حول تنمية مهاراتهن في المجالات التعليمية، والبحثية، والقيادة الأكاديمية، والقيادة الإدارية، والمهارات الذاتية، والإدارية، والتكنولوجية، والجودة، وغيرها من المجالات. وقد تميز هذا العام

1443
2022



النَّقْرِيرُ الْسَّنَدُوْجِ

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 الكرييم برقم: ٩٣/١٠٥٢٢/١٤٢٨هـ؛ طبقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم (٤٦/٤٦/١٤٢٨) تاريخ ٢٦/٤/١٤٢٨هـ؛ 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 والمعيدين والطلاب والقيادات الأكademية والإدارية وكافة منسوبي الجامعة من الإداريين والفنانيين؛ بما يضمن تحقيق أعلى مستويات التقدم والتميز والإبداع



الرؤية

أن تكون صرحاً رائداً ومتميزةً يقدّم خدمات متكاملة لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين والطلاب، إضافة إلى القيادات الأكademية والإدارية ومنسوبي جامعة الملك سعود من إداريين وفنانيين

الأهداف:



تبني عمادة تطوير المهارات مبدأ التطوير المستمر للقدرات المهنية لكل منسوبي الجامعة من القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والممتحنين والإداريين والفنين.

وتعمل على تطوير مهارات الطلاب بهدف تحسين جودة التعليم الجامعي بما يسهم في تهيئة بيئة جامعية مناسبة تمكن من تحقيق التطوير الأكاديمي. وتنسق العمادة في هذا الإطار إلى تحقيق الأهداف الآتية:

الإسهام في تنمية مهارات التعلم الذاتي والتطوير المستمر لمنسوبي الجامعة.

تعزيز جودة البرامج والخدمات التي تقدمها العمادة لتحقيق التميز الإقليمي والعالمي.

تنمية مهارات التوظيف لدى طلاب الجامعة لักسبارهم القدرة التنافسية، وتأهيلهم لسوق العمل.

تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس في كافة المجالات التي تدعم الإبداع والتميز في أدائهم المهني.

07

المساهمة في رفع مستوى الأداء الوظيفي والمهني لموظفي الجامعة.

06

05

تقديم خدمات التدريب في مجال التنمية البشرية لمؤسسات القطاع العام والخاص.

04

03

المساهمة في تنمية المهارات الإدارية والقيادية للقيادات الإدارية والأكاديمية في الجامعة.

02

01

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، وتبعد من أهدافنا وتعكس ثقافتنا، وتعد مهارات 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 الأكademية 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 الحقائب التدريبية الالزامية للبرامج التدريبية.
- إعداد المستشارين النظارء 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.

سياسة الجودة:

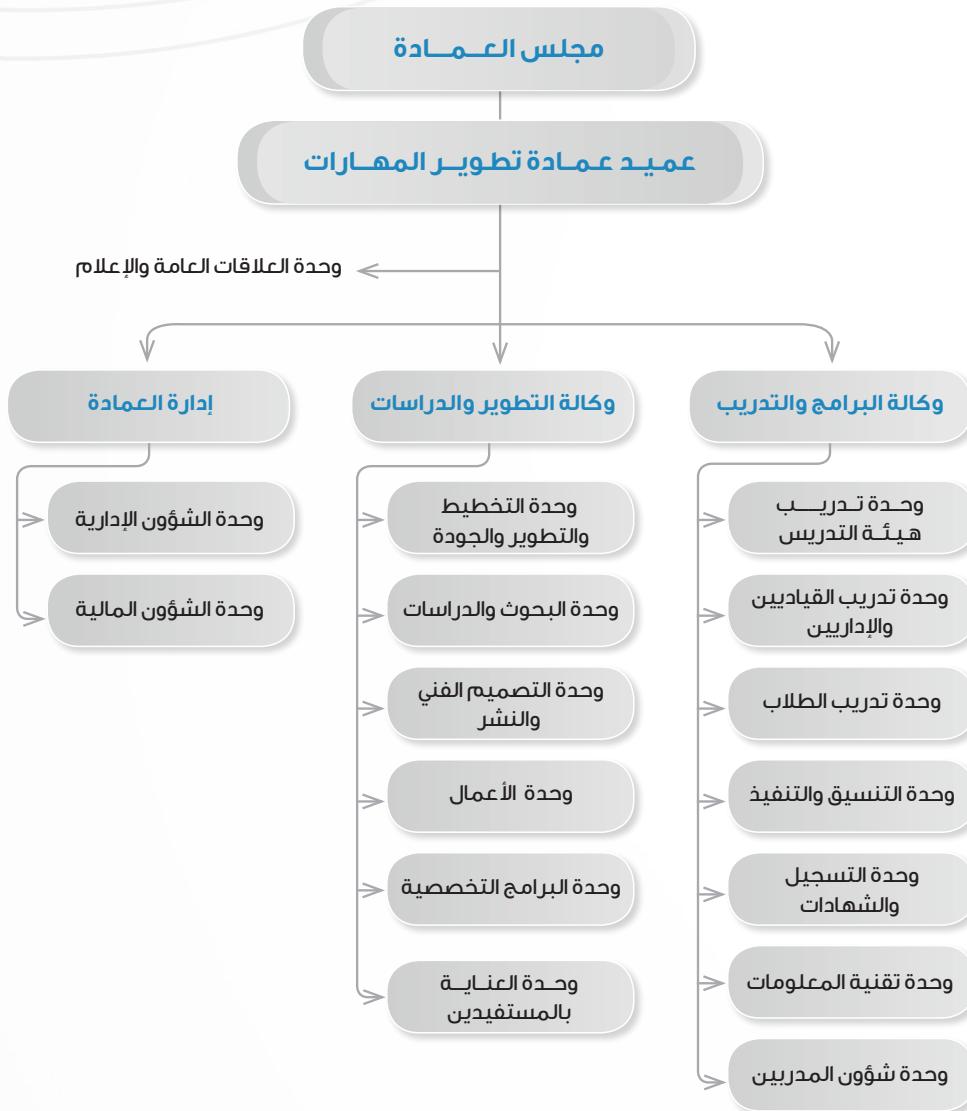
تعمل عمادة تطوير المهارات على تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين والقيادات الأكademية والإدارية بجامعة الملك سعود وفق المعايير العالمية؛ بما يضمن تحقيق أعلى مستويات التميز والإبداع والمساهمة في بناء مجتمع المعرفة والتنمية الوطنية المستدامة.



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 ودوريًا لضمان التحسين المستمر وفعالية تطبيق نظام إدارة الجودة ISO 9001:2015 بكفاءة عالية.

الهيكل التنظيمي:



الشكل (ا): الهيكل التنظيمي لعمادة تطوير المهارات

1443
2022



النَّقْرِيرُ الْسَّنَدُوْجِ

02

ثانياً: إنجازات عمادة تطوير المهارات للعام الجامعي ١٤٤٣هـ



نرتقی بمهارتک

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:

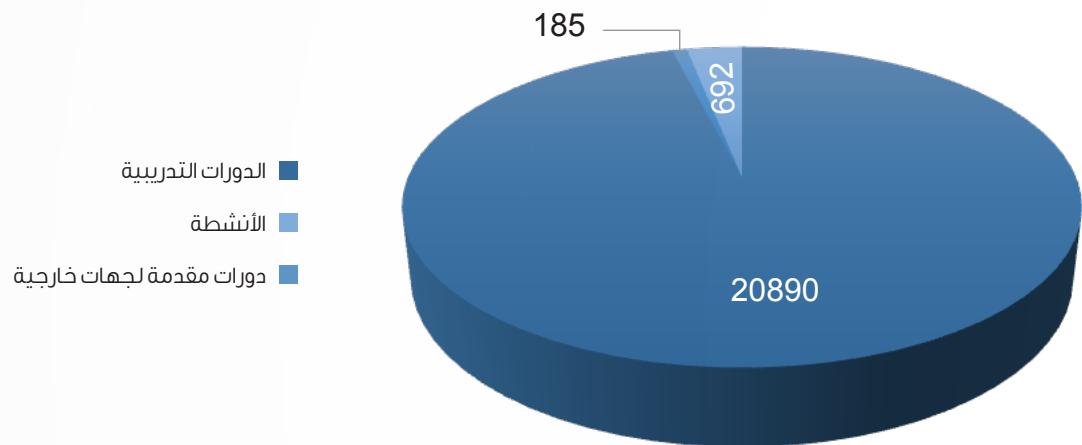
قامت عمادة تطوير المهارات في العام الدراسي ١٤٤٣هـ بإنجاز فعاليات متعددة شملت مجموعة مهمة من الدورات التدريبية بلغت «٤٩١» دورة تدريبية استفاد منها «٢٨٩» متدرية ومتدربي وأنجزت جملة من الأنشطة الأخرى استفاد منها «٦٩٢» مشاركة ومشاركاً.

واستمرت العمادة في تنفيذ مبادراتها الخاصة ببرنامج تهيئة وإعداد أعضاء هيئة التدريس الجدد، وبرنامج استشارة النظراة، 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 (ا).

الجدول (ا): أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة

الفعاليات	٢٠
أعداد المستفيدين	
الدورات التدريبية	١
دورات مقدمة لجهات خارجية	٢
الأنشطة	٣
المجموع	٢١٧٦٧

ويبيّن 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:

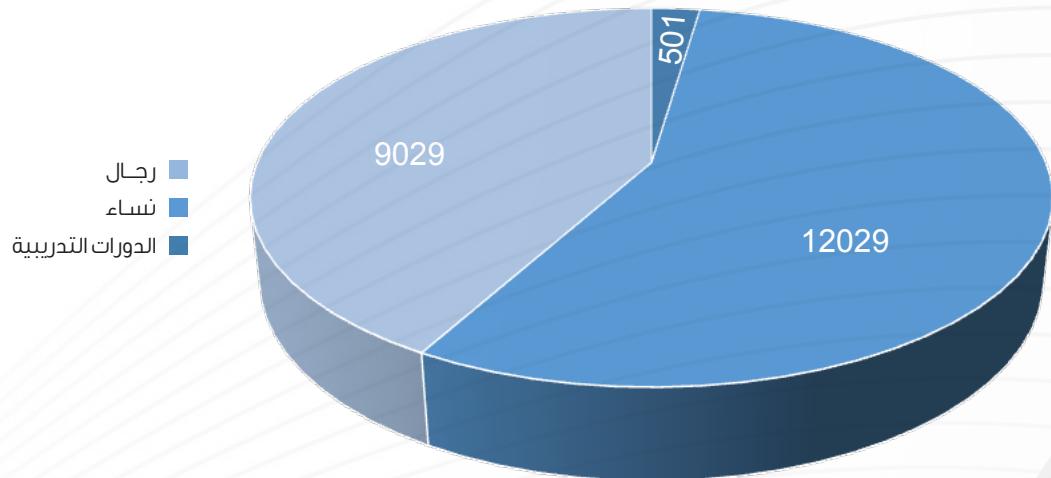
- دورات أعضاء هيئة التدريس (رجال ونساء).
- دورات الموظفين والموظفات.
- دورات الطالبات والطلاب.

يبين الجدول (٢) أعداد الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ والتي بلغت «٥٨٠٢» دورة، كما يبيّن أعداد المستفيدين من هذه الدورات والتي بلغت «٢٠٥٨» متدربة ومتدرجاً، منها «٣٤٪» من النساء (٥٧٪) و«٦٥٪» من الرجال (٣٩٪).

الجدول (٢): أعداد الدورات التدريبية والمتدربين

أعداد المتدربين			عدد الدورات التدريبية
المجموع	رجال	نساء	
٢١٥٨	٩٠٢٩	١٢٥٩	٥١

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

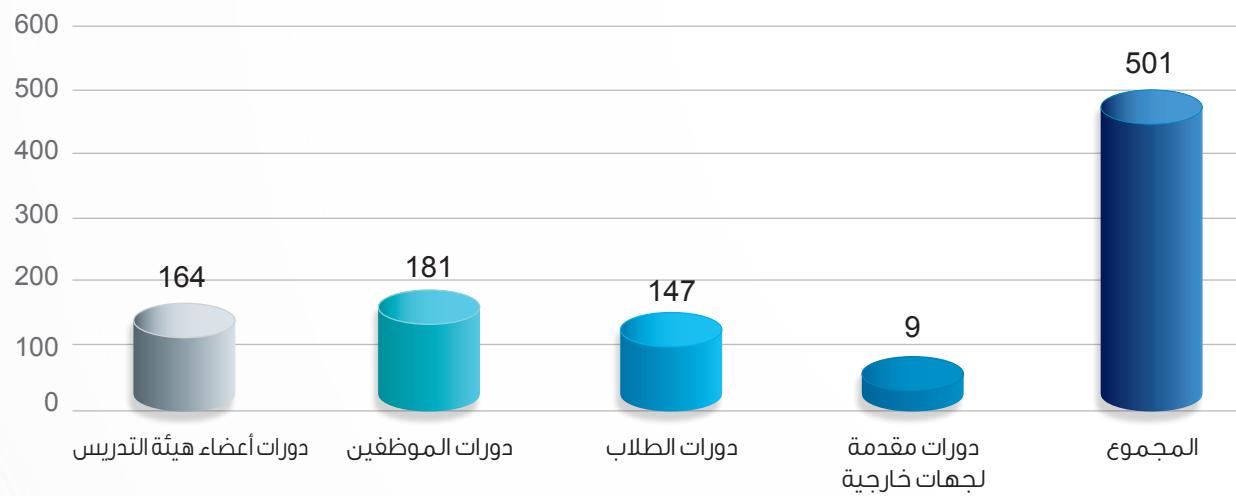


الشكل (٣) أعداد الدورات التدريبية والمتدربين

ويبيّن الجدول (٣) أعداد الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

الفئة	الرقم	أعداد الدورات
دورات أعضاء هيئة التدريس	١	١٦٤
دورات الموظفين	٢	١٨١
دورات الطلاب	٣	١٤٧
دورات مقدمة لجهات خارجية	٤	٩
المجموع		٥١

كما يبيّن الشكل (٤) أعداد الدورات التدريبية خلال العام الدراسي ١٤٤٣ـ١٤٤٤هـ



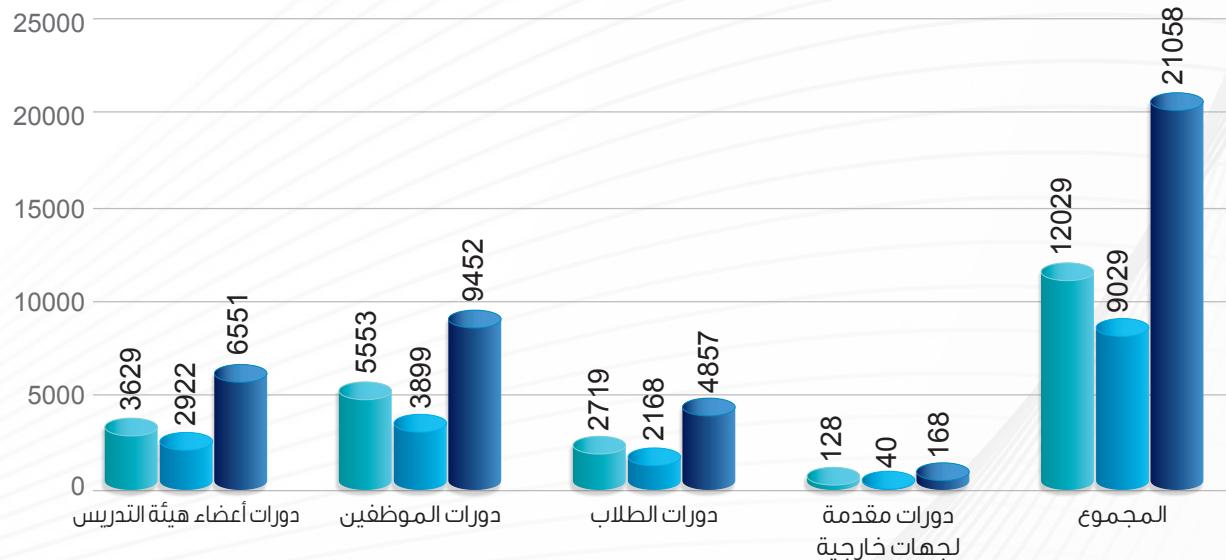
الشكل (٤) أعداد الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

ويبيّن الجدول (٤) أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة.

الجدول (٤): أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة

أعداد المتدربين			الفئة	٥
المجموع	رجال	نساء		
٦٥٥	٢٩٢٢	٣٦٢٩	دورات أعضاء هيئة التدريس	١
٩٤٥٢	٣٨٩٩	٥٥٥٣	دورات الموظفين	٢
٤٨٨٧	٢١٦٨	٢٧١٩	دورات الطلبة	٣
١٦٨	٤.	١٢٨	دورات مقدمة لجهات خارجية	٤
٢١٠٥٨	٩٠٥٩	١٢٠٥٩	المجموع	

ويوضح الشكل (٥) أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة.



الشكل (٥) أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة

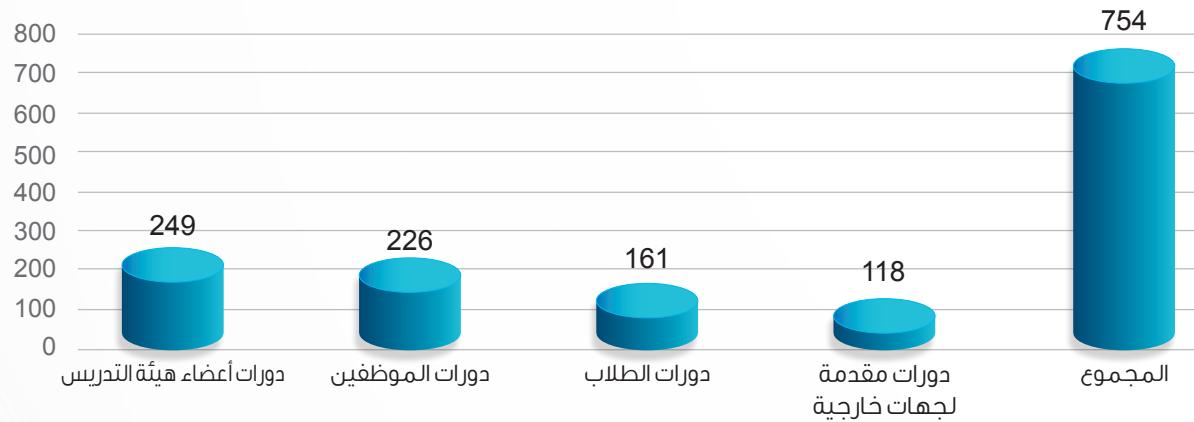
■ نساء ■ رجال ■ المجموع

ويبيّن 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

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

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



الشكل (٦) أعداد الأيام التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

ويبيّن 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

الفئات	أعداد الساعات	رقم
دورات هيئة التدريس	٨٦٥	١
دورات الموظفين	٨٥١	٢
دورات الطلاب	٦٦١	٣
دورات مقدمة لجهات خارجية	٣٢١	٤
المجموع	٢٦٩٧١	

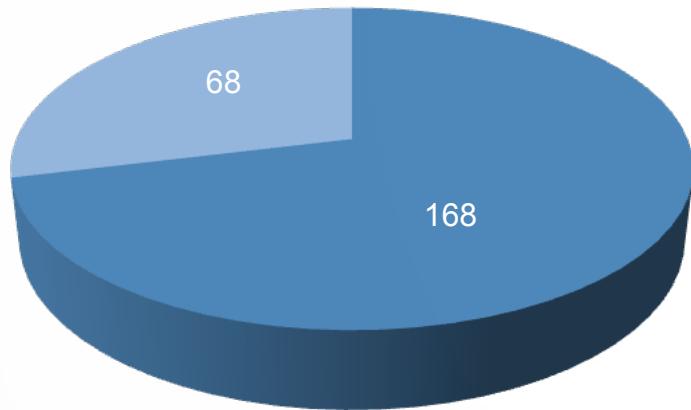
ويوضح الشكل (٧) أعداد ساعات الدورات التدريبية، وتوزيعها على الفئات المستفيدة.



الشكل (٧) أعداد الساعات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

الجدول (٧): أعداد المشاركين في أنشطة العمادة

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



الشكل (٨) أعداد المشاركين في أنشطة العمادة

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

1443
2022



النَّقْرِيرُ الْسَّنَدُوْجِ

03

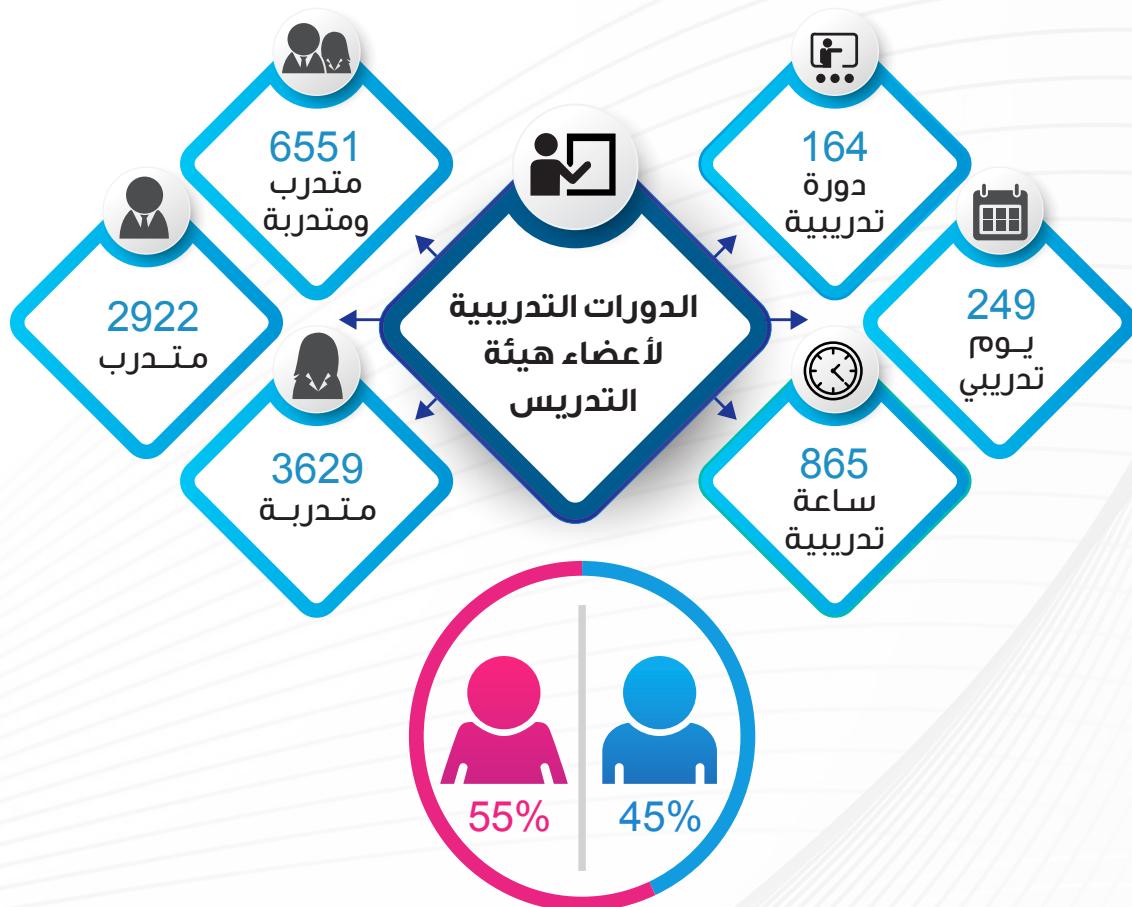
ثالثاً:
دورات هيئة التدريس



نرتقي بمهاراتك

ثالثاً: دورات هيئة التدريس الكلية

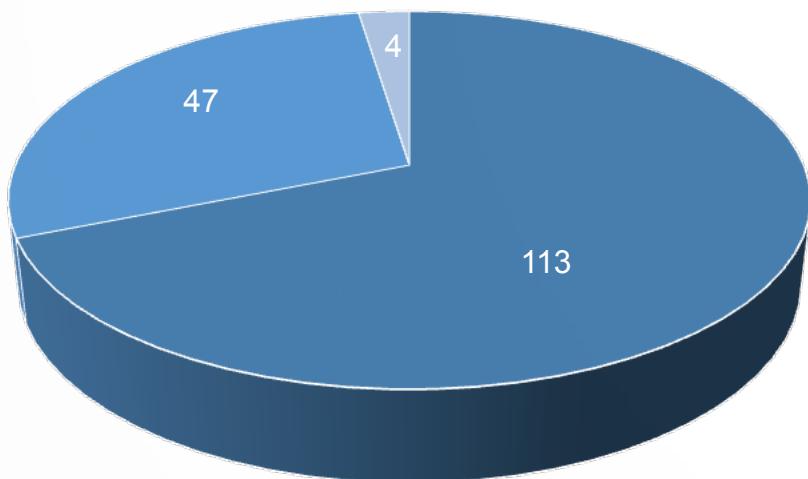
هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات هيئة التدريس في مجالات التعليم والتعلم، والبحث العلمي، وفي مجالات القيادة الأكademية والإدارية، إضافة إلى تنمية مهاراتهم الذاتية والتقنية. وشملت أعضاء هيئة التدريس من حملة شهادة الدكتوراه سوأة «القادمي» منهم أو الجدد، والمحاضرين والمعيدين. وقد استفاد من هذه الدورات «٥٥٦» عضو هيئة تدريس (رجال ونساء)، وذلك من خلال «١٦٤» دورة تدريبية.



الجدول (٨) : البيانات الإجمالية لدورات هيئة التدريس

الفئة	الدورات	النساء	الرجال	العدد	
دورات أعضاء هيئة التدريس	١١٣	٢٩٨٢	٢٤٤٥	٤٤٣٧	
دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد	٤٧	٤٩٥	٤٦٧	٩٦٢	
دورات المحاضرين والمعيدين	٤	١٥٢	٦١	٢١٣	
المجموع	١٦٤	٣٦٢٩	٢٩٢٢	٣٦٤٣	
الاجمالي	١٦٤	٦٥٥١			

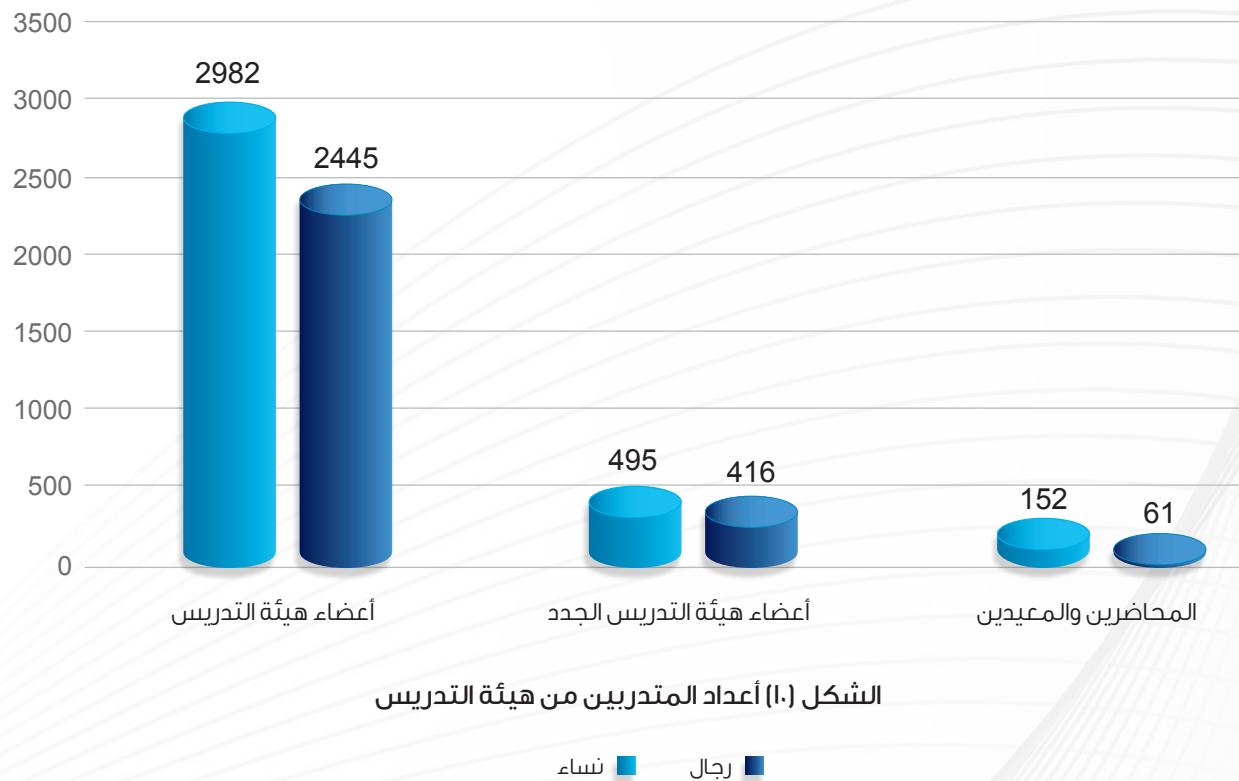
ويوضح الشكل (٩) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات هيئة التدريس المنجزة في العام الدراسي ١٤٤٣هـ، والتي بلغت «١٦٤» دورة تدريبية.



الشكل (٩) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات هيئة التدريس

■ أعضاء هيئة التدريس الجدد ■ أعضاء هيئة التدريس ■ المحاضرين والمعيدين

ويوضح الشكل (١.١) توزيع المشاركين من كافة فئات هيئة التدريس في الدورات التدريبية من الرجال والنساء؛ حيث استفاد من هذه الدورات «٦٥٥٦» عضو هيئة تدريس منهم «٣٦٢٩» من النساء (٥٥٪)، و«٢٩٢٢» من الرجال (٤٥٪).



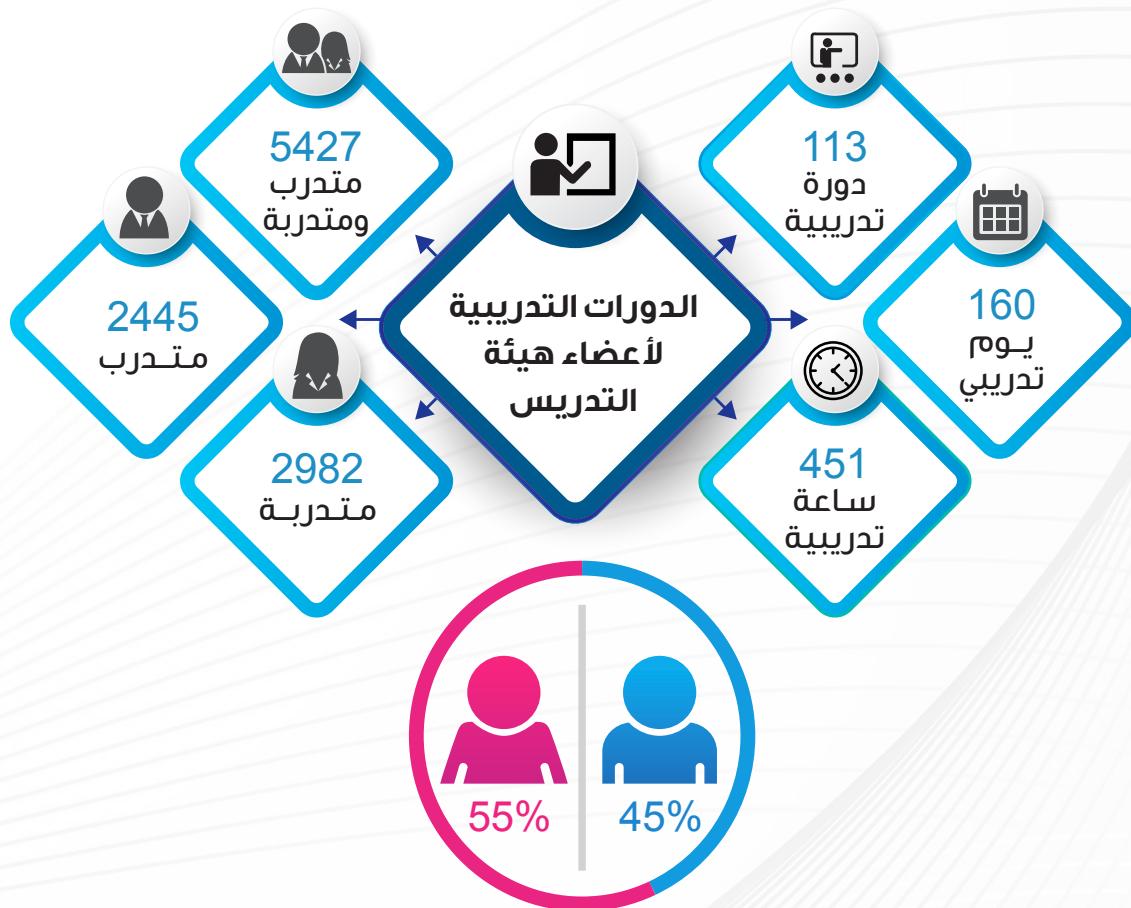
ويبين الجدول (٩) بيانات الأيام وال ساعات التدريبية لـ هيئة التدريس.

الجدول (٩): بيانات أعداد الأيام وال ساعات التدريبية لـ هيئة التدريس

الرقم	الفئة	ال أيام	الساعات	الإعداد
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٦.	٥٤	
٢	دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد	٧٦	٢٨٥	
٣	دورات المحاضرين والمعيدين	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 الأكademية، إضافة إلى تنمية المهارات الذاتية والتقنية والجودة لديهم؛ بما يمكّنهم من القيام بالمهام المناطقة 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.

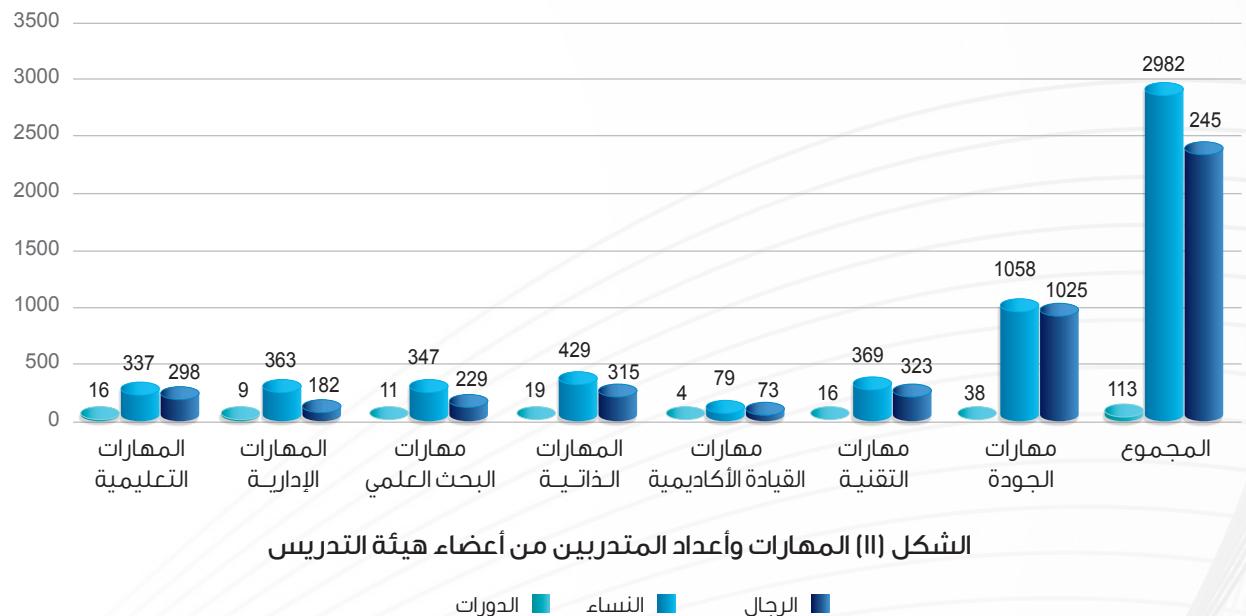


أ. البيانات الإجمالية لدورات أعضاء هيئة التدريس، وهي مبنية في الجدول (أ.أ).

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

اعداد				المهارات	
الرجال	النساء	الدورات			
٢٩٨	٣٣٧	٦	المهارات التعليمية	١	
١٨٢	٣٦٣	٩	المهارات الادارية	٢	
٢٢٩	٣٤٧	١١	مهارات البحث العلمي	٣	
٣١٥	٤٢٩	١٩	مهارات الذاتية	٤	
٧٣	٧٩	٤	مهارات القيادة الاكاديمية	٥	
٣٢٣	٣٦٩	٦	مهارات التقنية	٦	
١.٢٥	١.٥٨	٣٨	مهارات الجودة	٧	
٢٤٤٥	٢٩٨٢	١١٣	المجموع		
٥٤٢٧		١١٣	الاجمالي		

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

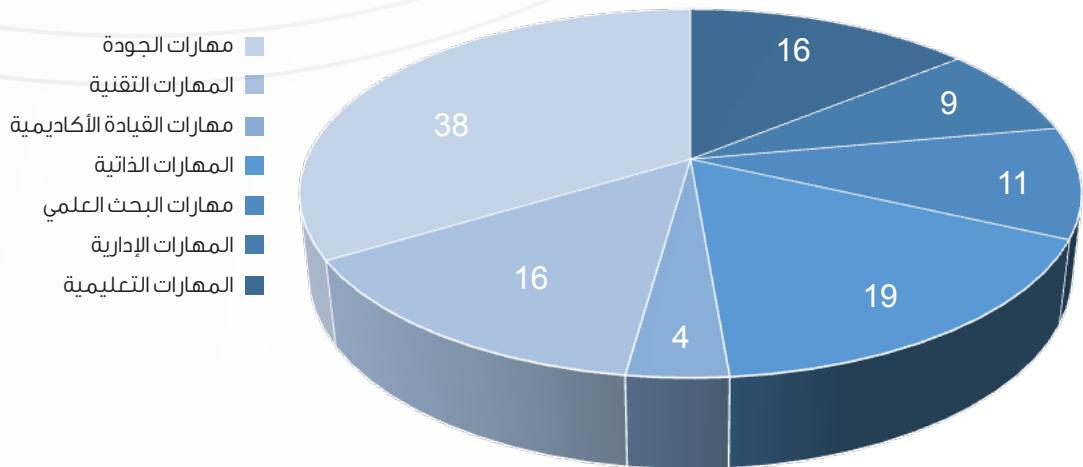


الشكل (١١) المهارات وأعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس

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

الجدول (١٢): بيانات الدورات التدريبية وفقاً للمهارات

البيان	المجموع	مهارات الجودة	مهارات التقنية	مهارات القيادات الأكاديمية	مهارات الذاتية	مهارات البحث العلمي	مهارات الادارية	مهارات التعليمية
عدد الدورات	١١٣	٣٨	١٦	٤	١٩	١٢	٩	١٦
النسبة	% ١٠٠	% ٣٤	% ١٤	% ٤	% ١٧	% ١٠	% ٨	% ١٤



الشكل (٢) أعداد دورات أعضاء هيئة التدريس وفقاً للمهارات

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

الجدول (٢): دورات أعضاء هيئة التدريس (رجال ونساء)

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين
المهارات التعليمية						
١	الخراط الذهنية تطبيقات في التدريس الجامعي	ت٤-هـ-ع	١	٣	١٠	١٤
٢	التعليم المبني على المشاريع	ت٦-هـ-ع	١	٣	٣	١٣
٣	التعليم الممتع بممارسة التدريب	ت٨-هـ-ع	١	٨	١٤	٧
٤	التغذية الراجعة أداة لتعلم أفضل	ت٨-هـ-ع	١	٣	٢٧	٢٦

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربين	عدد المتدربات
٥	إعداد وتصميم الحقائب التدريبية	ت٤٣-هـ-ع	٢	٦	١٦	١١
٦	تأليف ونشر الكتب	ت٥٥-هـ-ع	١	٣	٣٤	٣٤
٧	كيف ترجم كتابا	ت٦٤-هـ-ع	١	٣	١٨	١٨
٨	أساسيات لغة الإشارة	ت٧٧-هـ-ع	١	٤	٢٣	١٨
٩	التعليم عن بعد في العلمية التعليمية	ت٧٦-هـ-ع	١	٤	٧	٧
١٠	تطوير أسئلة الاختبارات	ت٨٢-هـ-ع	١	٣	٦٤	١٩
١١	اختبار الكتاب المفتوح	ت٨٣-هـ-ع	١	٣	٣٨	٢٤
١٢	السلامة الكيميائية في المختبرات	ت٨٤-هـ-ع	١	٣	٢٢	١٤
١٣	استراتيجيات التعلم والتقويم	ت٨٥-هـ-ع	١	٦	١٩	٢٧
١٤	Why is genomics so important	ت٧٦٤-هـ-ن	١	٣	٣٤	٢٨
١٥	Developing a Blueprint for Assessment	ت٧٦٦-هـ-ن	١	٣	٣٣	١٦
المجموع						
٢٩٨			٦	٦٧	٣٣٧	٣٨

المهارات الإدارية

١٦	إدارة ضغوط العمل	دا-هـ-ع	١	٣	٢٨	٢١
١٧	بناء وإدارة فرق العمل	د٤-هـ-ع	٢	٧	٥٥	٤٧
١٨	كيفية تنفيذ المبادرات والمشاريع الاستراتيجية	د٨-هـ-ع	١	٤	٢٠	٢٠
١٩	التخطيط الاستراتيجي ومؤشرات الأداء	د٨١-هـ-ع	١	٤	٢٠	٢٣

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين	ساعة يوم
٢٠	قراءة قانونية: برنامج التحول الوطني	د٢٢-هـ-ع	١	٣	٥٨	٥	
٢١	أدوات وتقنيات تحليل المخاطر واستراتيجياتها	د٢٣-هـ-ع	١	٦	٤٥	٤	
٢٢	إدارة الأزمات في بيئة العمل	د٢٤-هـ-ع	١	٣	٢٩	٢٢	
٢٣	إعداد العروض الفنية والمالية	د٢٥-هـ-ع	١	٩	٨	٢٠	
المجموع							

مهارات البحث العلمي

٢٤	برمجيات كتابة وتبسيب المراجع العلمية	بـ-هـ-ع	١	٤	١٤	١٤	
٢٥	النشر العلمي في الدوريات العالمية ISI	بـ-هـ-ع	١	٣	٣٣	١٩	
٢٦	استراتيجية البحوث النوعية	بـ٤-هـ-ع	١	٣	٤٢	٢٢	
٢٧	الإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا	بـ٦-هـ-ع	٢	٦	٦٧	٤٧	
٢٨	أساسيات التعاون الدولي في الأبحاث	بـ٦-هـ-ع	١	٤	٨١	١٨	
٢٩	تشجيع أبحاث طلاب البكالوريوس	بـ٥-هـ-ع	١	٤	١٧	٢٢	
٣٠	أساسيات مناقشة الرسائل الجامعية	بـ٣٨-هـ-ع	١	٣	٤٩	٢٢	
٣١	قنوات دعم الأبحاث في جامعة الملك سعود	بـ٤٩-هـ-ع	١	٣	٣٩	٣٣	
٣٢	تطوير الأفكار البحثية	بـ٤-هـ-ع	١	٣	٤٣	٨	
٣٣	Developing Research Ideas	بـ٧٢٢-هـ-ن	١	٣	٥٥	١٨	
المجموع							

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربين	عدد ساعات يوم
المهارات الذاتية (الشخصية)						
٣٤	مهارات الإرشاد الأكاديمي	ش٤-هـ-ع	١	٢	٦	٣٣
٣٥	مهارات الاتصال الفعال	ش٧-هـ-ع	١	٣	١٩	٣١
٣٦	مساعدة الطالب على التفكير الناقد	ش٢-هـ-ع	١	٣	١٣	٢١
٣٧	آليات اكتشاف المohoبيين والمبدعين وتدريسيهم	ش٣-هـ-ع	٢	٢٢	٤٦	٥٢
٣٨	مهارات كتابة التوصيات الأكاديمية	ش٤-هـ-ع	١	٣	١٥	١٥
٣٩	الإسعافات الأولية والسلامة	ش٨-هـ-ع	١	٤	٩	١٤
٤٠	مهارات إدارة الوقت	ش٩-هـ-ع	١	٣	١٩	١٧
٤١	أنماط الشخصيات المختلفة لدى الطلاب وأساليب التعامل معها	ش٨-هـ-ع	١	٣	٣٥	٣٠
٤٢	مهارات التفاوض الفعال	ش٩-هـ-ع	١	٤	٢١	٢١
٤٣	مهارات الذكاء العاطفي	ش٢-هـ-ع	٢	٦	٤١	٦٢
٤٤	الأساليب العملية لزيادة الإنتاجية	ش٣-هـ-ع	١	٣	٢١	٢١
٤٥	الظهور الإعلامي الجيد في اللقاءات التلفزيونية	ش٩-هـ-ع	١	٤	٢٩	٢٣
٤٦	المجلس العلمي بجامعة الملك سعود ورؤيتها	ش٤-هـ-ع	١	٣	١٣	٢١
٤٧	المقاييس النفسية العصبية	ش٥-هـ-ع	١	٤	-	١٥
٤٨	تعزيز الرقابة الذاتية	ش٦-هـ-ع	١	٣	٢٧	٣٤

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين
٤٩	الإنعاش القلبي الرئوي	ش٥٧-هـ-ع	١	٤	٢	٢
٥٠	الورقة التأملية: التطوير المهني الشخصي	ش٥٨-هـ-ع	١	٤	١٧	-
	المجموع		١٩	٧٢	٤٢٩	٣٥

مهارات القيادة الأكademية

٥١	القيادة والإبداع الإداري	ع-ق-ك-٣-٤	١	٤	٢٢	٢٤
٥٢	التحطيط الاستراتيجي	ع-ق-ك-٥-٥	١	٦	٢٥	٧
٥٣	أساسيات القيادة الأكademية	ع-ق-ك-٣-١	١	٣	٢٤	٢٦
٥٤	إدارة المعرفة وتطبيقاتها	ع-ق-ك-٣-٢	١	٣	٨	١٦
	المجموع		٤	١٦	٧٩	٧٣

المهارات التقنية

٥٥	التحليل الإحصائي باستخدام SPSS البرنامج	ع-هـ-٦-٦	١	٣	١٢	٢
٥٦	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام	ع-هـ-٦-٣	١	٤	١٣	-
٥٧	برنامج العروض التقديمية (باورپوينت)	ع-هـ-٤-٦	١	٣	١٧	٣١
٥٨	استخدام أدوات جوجل في التعليم	ع-هـ-٥-١	٣	٤	١٥	٦
٥٩	التخزين السحابي	ع-هـ-٨-١	٢	٦	٨٩	٥٦
٦٠	الرسوم المعلوماتية (الفوجرافيك)	ع-هـ-٦-٣	١	٣	٢٤	١٩
٦١	أساسيات الأمن السيبراني	ع-هـ-٤-٤	١	٣	٣٨	٦
٦٢	تصميم الأنشطة الإلكترونية التفاعلية	ع-هـ-٥-٥	١	٤	٣٧	٣٧

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربين	عدد ساعات المتدربين
٣٦	تصميم العروض التفاعلية باستخدام برنامج مايكروسوفت سوالي	ن٦٤-هـ-ع	١	٣	٣٥	٢٣
٤٦	التصميم التعليمي للمقرر الجامعي	ن٦٩-هـ-ع	١	٤	٢	٣
٦٥	استخدامات التقنية في تعليم الترجمة	ن٧٠-هـ-ع	١	٤	-	١٦
٦٦	الحوسبة السحابية وتطبيقاتها في التعليم	ن٧١-هـ-ع	١	٤	٢١	٣٠
٦٧	التعليم المتنقل Mobile Learning	ن٧٢-هـ-ع	١	٣	٣٠	٢٢
المجموع						

مهارات الجودة

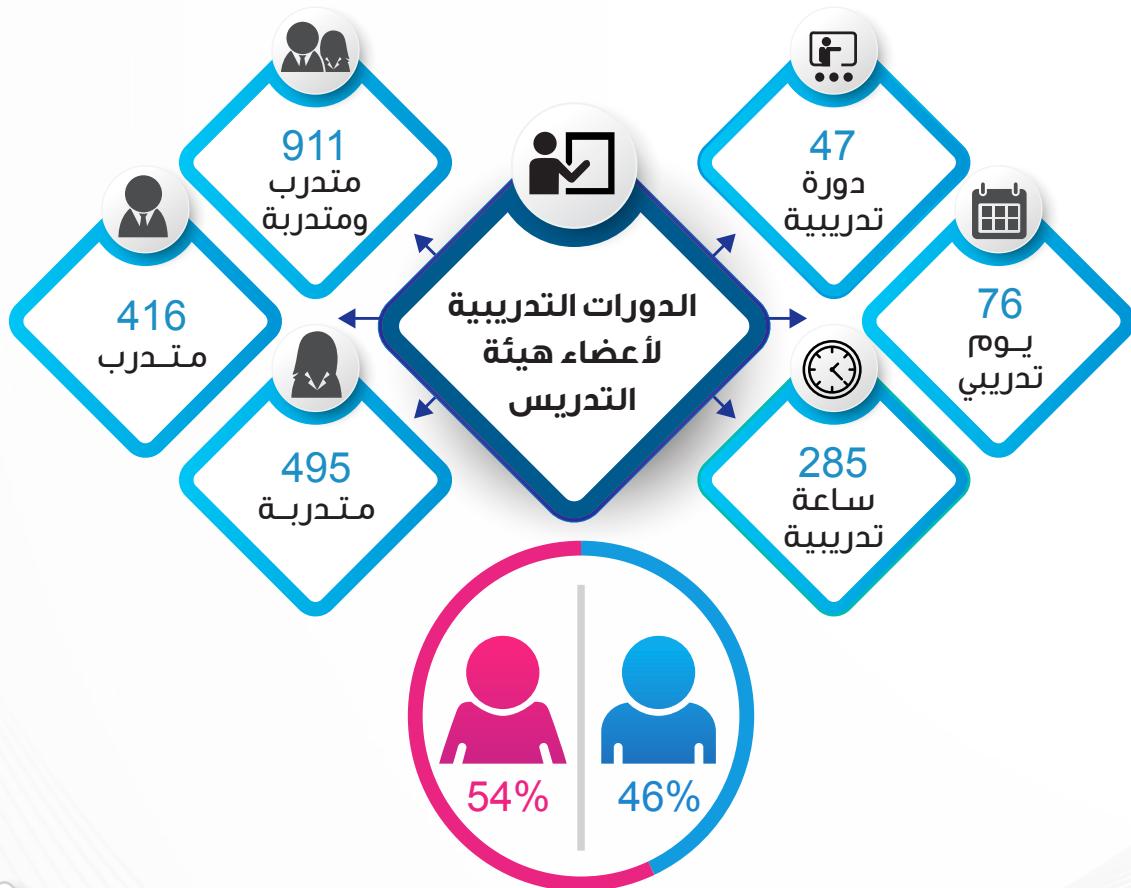
٦٨	توصيف وتقرير المقرر الدراسي	ج٦-هـ-ع	١	٦	٢٦	٢٥
٦٩	توصيف وتقرير البرنامج الأكاديمي	ج٣-هـ-ع	٢	٤	٤٤	٣١
٧٠	إعداد الدراسة الذاتية	ج٤-هـ-ع	٣	٦	٦٨	٥٤
٧١	مؤشرات الأداء الرئيسية في الجامعة والمقارنات المرجعية	ج٦-هـ-ع	١	٦	٢٦	٣١
٧٢	التقويم المعتمد على الأداء	ج٣٨-هـ-ع	١	٣	٣٠	٢٧
٧٣	معايير الاعتماد البرامجي المطور A.I.A	ج٣٩-هـ-ع	١	٦	٤٥	٤٠
٧٤	مهارات إعداد الخطة الاستراتيجية	ج٤٤-هـ-ع	١	٣	١٣	٢١
٧٥	التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي والمراجعة المستقلة	ج٤٣-هـ-ع	١	٦	٤١	٣٥
٧٦	قياس مخرجات التعلم للبرامج والمقررات	ج٥٣-هـ-ع	١	٦	٣٢	٣٥

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين	ساعة يوم
٧٧	تهيئة البرنامج لزيارة الاعتماد الأكاديمي	٦٤٥-هـ-ع	١	٣	٣٢	٣٢	٢٠
٧٨	تقرير المقرر الدراسي	٥٥٦-هـ-ع	٢	٦	٥٧	٥٧	٢١
٧٩	اشتقاق مخرجات التعلم للمقررات وفق مجالات ومستويات الإطار الوطني للمؤهلات	٥٩٦-هـ-ع	١	٦	٢٦	٢٦	٢٢
٨٠	تقييم المخرجات التعليمية للبرامج والمقررات	٦٤٦-هـ-ع	١	٦	٣٢	٣٢	٢٣
٨١	تقرير البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية	٦٢٦-هـ-ع	١	٦	٤٨	٤٨	٢٤
٨٢	توصيف البرنامج والمقرر الدراسي	٦٣٦-هـ-ع	١	٦	٤٥	٤٥	٢٥
٨٣	استبيانات الجودة ومؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية	٦٤٦-هـ-ع	١	٦	٣٦	٣٦	٢٦
٨٤	الإعداد لزيارة وتجهيز ملفات الاعتماد الأكاديمي	٦٥٦-هـ-ع	١	٦	٤١	٤١	٢٦
٨٥	إعداد متطلبات الاعتماد الأكاديمي	٦٧٦-هـ-ع	١	٦	-	٣١	٣١
٨٦	قياس مخرجات التعلم لبرامج الدراسات العليا	٧٦٦-هـ-ع	١	٦	٢٠	٢٠	٢٦
٨٧	نظام إدارة الجودة في المؤسسات التعليمية ISO ٩٠٠١:٢٠١٥	٧٣٦-هـ-ع	١	٦	٢٥	٢٥	٢٦
٨٨	Board Of Assessors (BOA) for KSU-QMS (Level I)	٦٧٦-هـ-ن	٣	٩	٤٢	٣١	٣١
٨٩	Program Accreditation Standards	٧٦٦-هـ-ن	١	٦	٢٣	٢٣	٢٩
٩٠	Program and course specifications	٧٦٦-هـ-ن	١	٦	٣٩	٣٩	٣٩

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد ساعات يوم	عدد المتدربات المتدربين
٩١	Assessment of learning outcomes for programs and courses	٧٢٢٦-هـ-ن	١	٢	٦	٤٩
٩٢	Academic program and course report	٧٢٣٦-هـ-ن	١	٢	٦	٥٣
٩٣	Quality surveys, KPIs and benchmarks	٧٢٤٦-هـ-ن	١	٢	٦	٤٧
٩٤	Self-study Preparation	٧٢٥٦-هـ-ن	١	٢	٦	٣٣
٩٥	Self-assessment and independent review	٧٢٦٦-هـ-ن	١	٢	٦	٣١
٩٦	Preparing for the visit and academic accreditation Documents	٧٢٧٦-هـ-ع	١	٢	٦	٣٦
٩٧	Postgraduate program specifications and report	٧٢٨٦-هـ-ن	١	٢	٦	١٠
٩٨	Postgraduate course specifications and report	٧٢٩٦-هـ-ن	١	٢	٦	٢٠
٩٩	Drafting and assessment of the course learning outcomes	٧٣٠٦-هـ-ن	١	٣	٥٥	١٠٥
المجموع						١٠٥٨
الاجمالي						٢٤٤٥

٣.٢ - 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 أُنجزت لهذه الفئة من أعضاء هيئة التدريس مهارات تصميم وبناء المقرر الدراسي، ومهارات التدريس الجامعي الفعال، ومهارات التدريس المصغر واستشارة النظاراء، ومهارات تقييم مخرجات التعلم، ومهارات استخدام التقنيات الحديثة في التدريس. وقد استفاد من هذه الدورات «٩٦» عضو هيئة تدريس جديد؛ منهم «٤٩٥» من النساء (٥٤٪) و«٤٦» من الرجال (٤٦٪) وذلك من خلال «٤٧» دورة تدريبية.

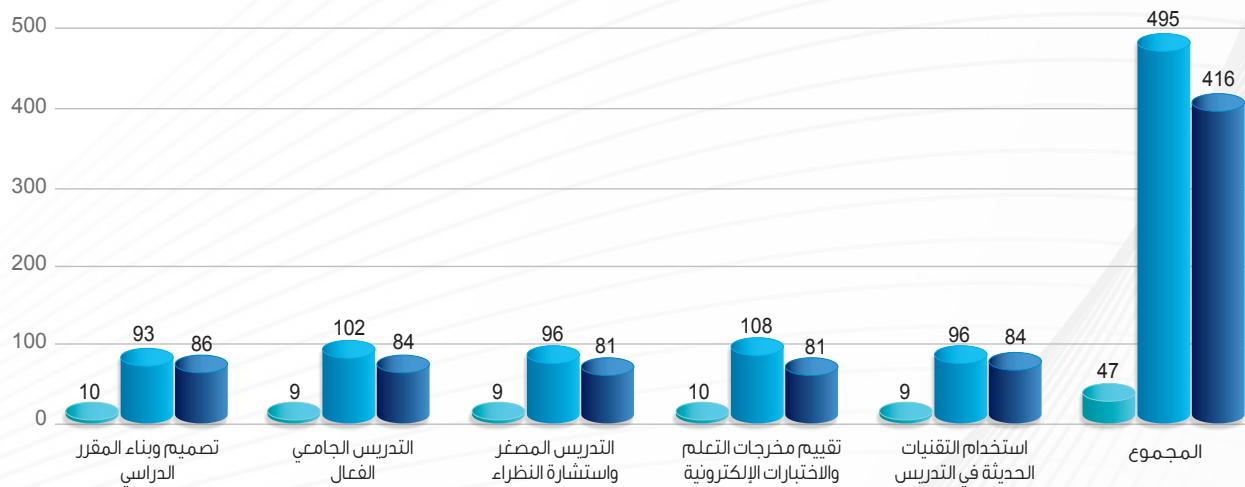


البيانات الإجمالية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد، وهي مبنية في الجدول (١٣).

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

الدورات	أعداد			٢٥
	الرجال	النساء	الدورات	
تصميم وبناء المقرر الدراسي	٨٦	٩٣	١٠	١
التدريس الجامعي الفعال	٨٤	١٢	٩	٢
التدريس المصغر واستشارة النظرا	٨١	٩٦	٩	٣
تقييم مخرجات التعلم والاختبارات الالكترونية	٨١	١٨	١٠	٤
استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	٨٤	٩٦	٩	٥
الاجمالي	٤١٦	٤٩٥	٤٧	

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



الشكل (١٣) أعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس الجدد

الدورات ■ النساء ■ الرجال

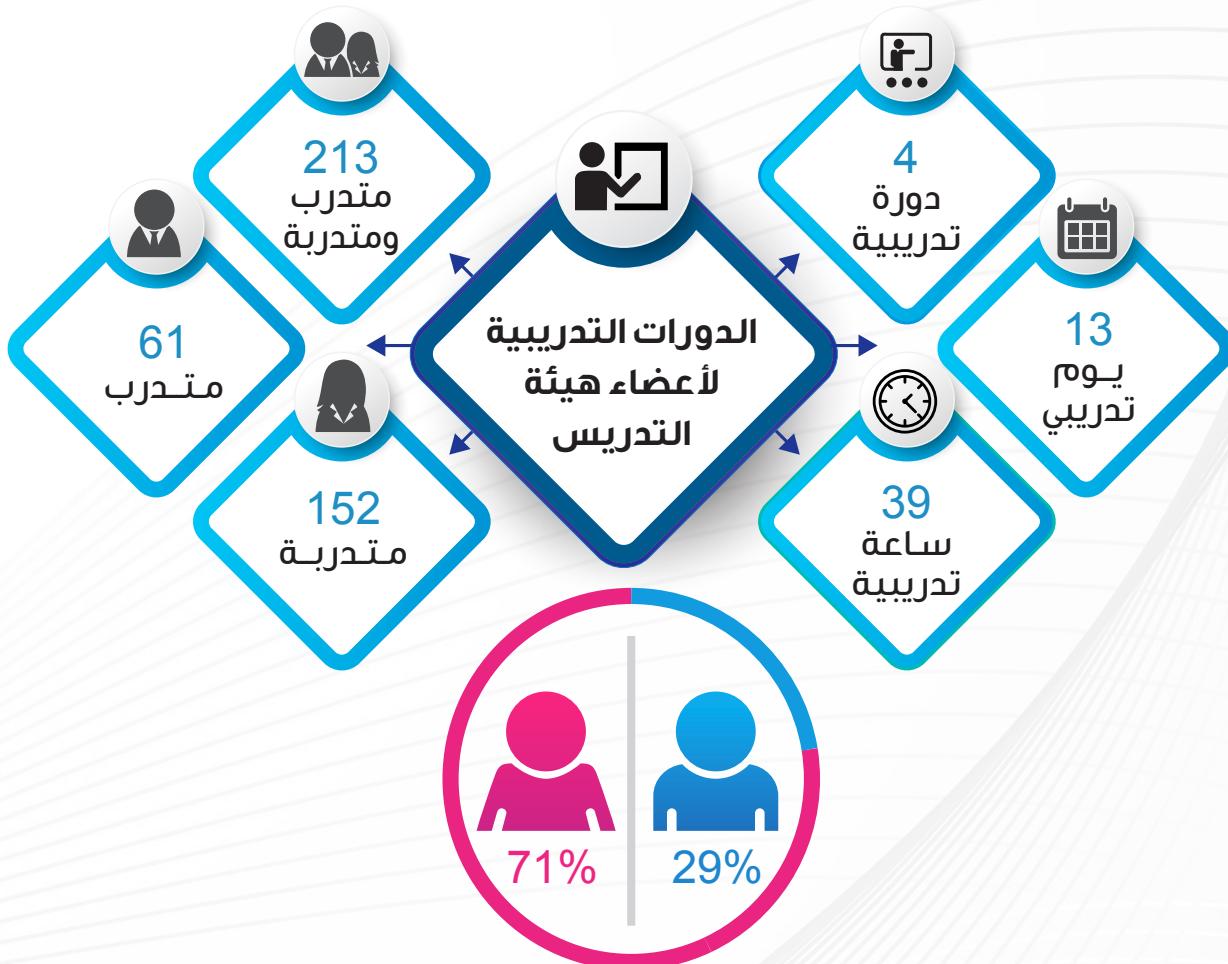
البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد (رجال ونساء) وشملت ما يلي:

الجدول (٤): دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد (رجال ونساء)

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدم التكرار	المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين
المهارات التعليمية						
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-ا-هـ-ع	١.	٧٦	٩٣	٨٦
٢	التدريس الجامعي الفعال	ت-٢-هـ-ع	٩	٦٦	١٢٣	٨٤
٣	التدريس المصغر واستشارة النظارء	ت-٣-هـ-ع	٩	٣٤	٩٦	٨١
المجموع						٢٥٥
مهارات الجودة						
٤	تقييم مخرجات التعليم والاختبارات الإلكترونية	ج-ا-هـ-ع	١.	٧٦	١٠٨	٨١
المجموع						٨١
المهارات التقنية						
٥	استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	ن-ا-هـ-ع	٩	٣٣	٩٦	٨٤
المجموع						٨٤
الإجمالي						٤١٦

٣.٣ - دورات المحاضرين والمعيدين

هدفت إلى تنمية مهارات هذه الفئة من هيئة التدريس في المجالات التعليمية والذاتية، بما يمكّنهم من القيام بالمهام الموكّلة لهم على أفضل وجه ممكّن، وتمكينهم من اكتساب المهارات الأساسية لمتابعة دراساتهم العليا. وقد استفاد من هذه الدورات «٢١٣» محاضراً ومعيناً منهم «٥٢» من النساء (٧٦٪)، و «٦٦» من الرجال (٢٩٪) وذلك من خلال «٤» دورات تدريبية.



البيانات التفصيلية لدورات المحاضرين والمعيدين، وهي مبنية في الجدول (١٥).

الجدول (١٥): البيانات التفصيلية لدورات المحاضرين والمعيدين

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة	عدد ساعات يوم	عدد المتدربين	عدد المتدربات
المهارات التعليمية							
١	النهاية لاختبار IELTS	ت.٧-مع-ن	١	٦.	٣.	١٧	٤
٢	An introductory Session on the International English Language (Testing System) (IELTS)	ت.٧-مع-ن	١	٣٤	٣	١٦	٣٤
	المجموع		٢	٣٣	٣٣	٥٥	٥٥
المهارات الذاتية (الشخصية)							
٣	إعداد كتاب الغرض من الدراسة	ش.٦-مع-ع	١	٣	٤٢	٤٢	١٦
٤	Preparing a proposal for Phd program applications	ش.٣.٧-مع-ن	١	٣	٥٩	٥٩	٢٥
	المجموع		٢	٦	١١	١١	٤١
	الإجمالي		٤	٣٩	١٥٢	١٥٢	٦٧

1443
2022



النَّقْرِيرُ الْسَّنَدُوْجِ

04

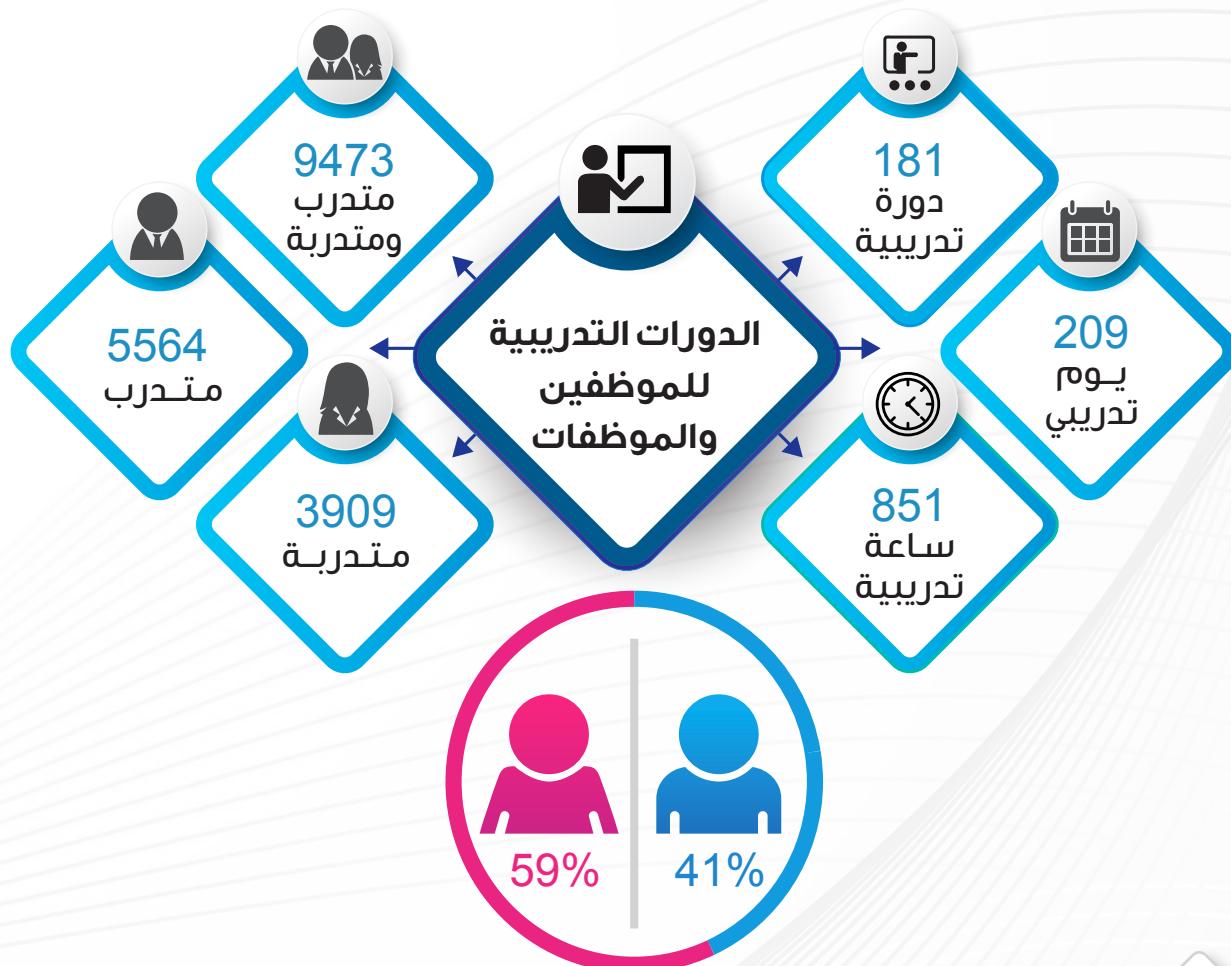
رابعاً:
دورات الموظفين



نرتقي بمهاراتك

رابعاً: دورات الموظفين الكلية

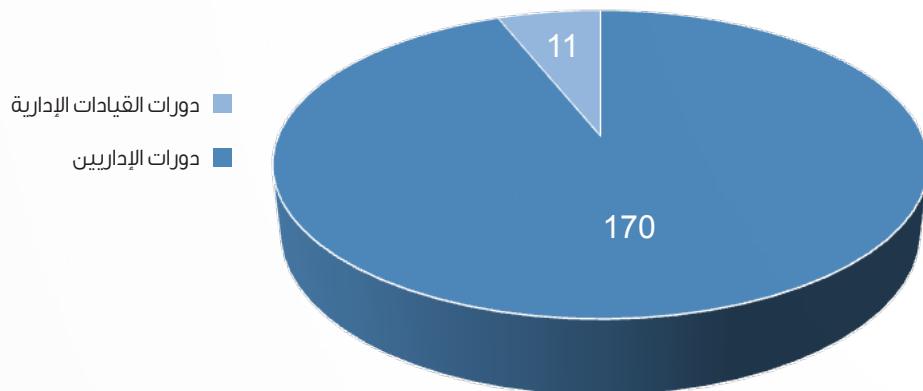
هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات الموظفين والموظفات من الإداريين والقيادات الإدارية في المجالات الإدارية والذاتية والتعليمية والقيادية والتقنية والجودة. وقد استفاد من هذه الدورات «٩٤٧٣» موظفة وموظفاً، منهم «٣٩.٩٪» من النساء (٤١٪)، و «٥٥٦٤» من الرجال (٥٩٪) وذلك من خلال «١٨١» دورة تدريبية.



الجدول (١٦): البيانات الإجمالية لدورات الموظفين

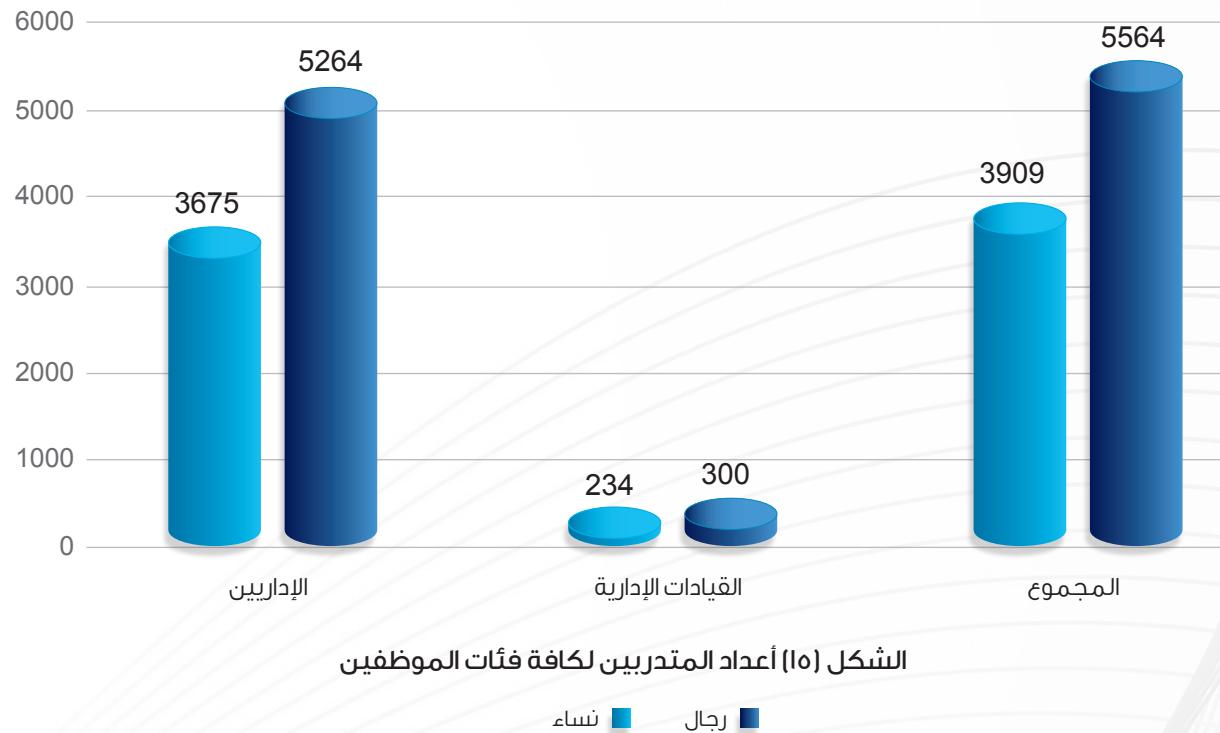
الفئة	الدورات	النساء	الرجال	الإعداد		٢٠
				الرجال	النساء	
I	دورات الإداريين	٥٢٦	٣٦٧٥			
II	دورات القيادات الإدارية	٣٠	٢٣٤			
المجموع		٥٥٦٤	٣٩٩			
الاجمالي		٩٤٧٣	١٨١			

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



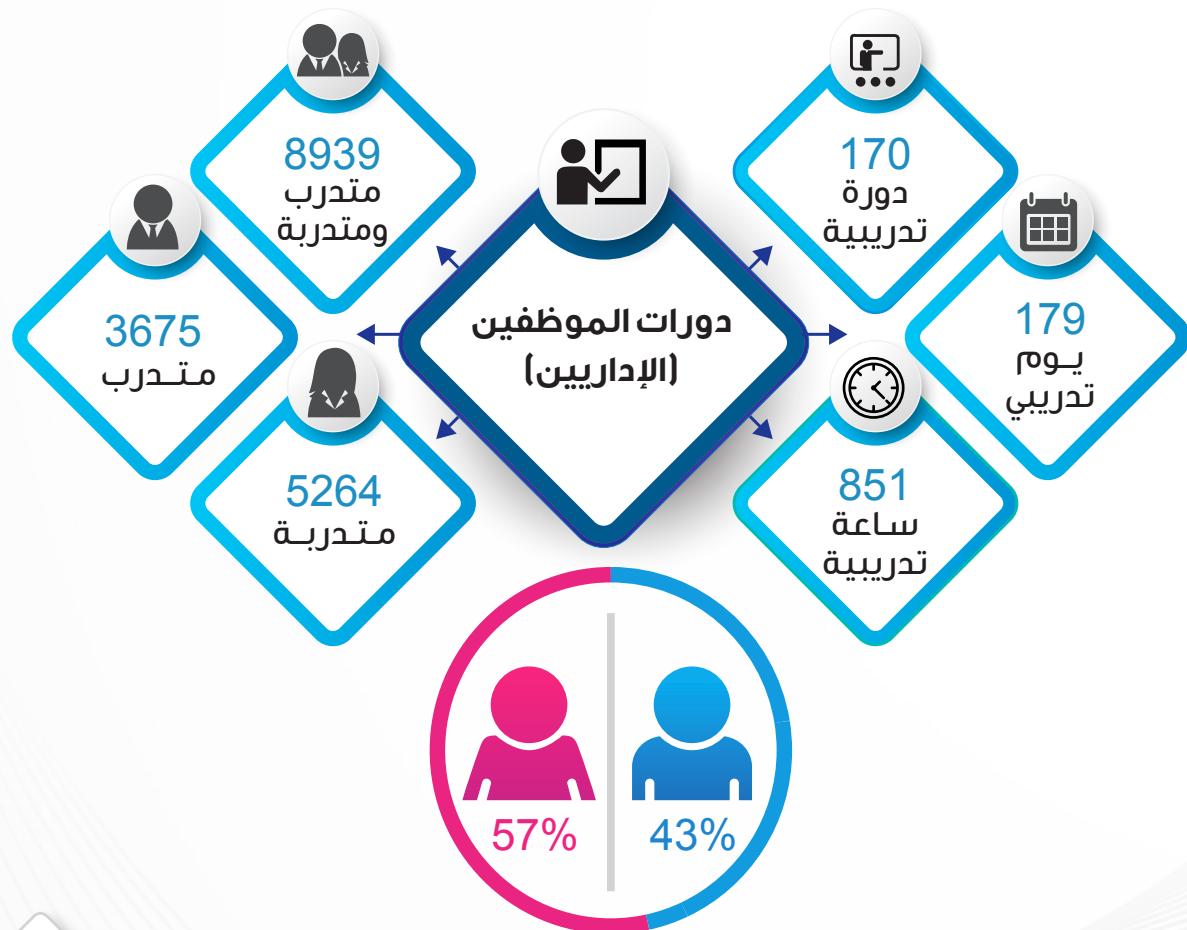
ويبيّن الجدول (١٧) البيانات الخاصة بالأيام وال ساعات التدريبية للموظفين.

الجدول (١٧): بيانات أعداد الأيام وال ساعات التدريبية للموظفين

الفئة	العدد	النوع
دورات الإداريين	١٩٧	ال أيام
دورات القيادات الإدارية	٢٣	الساعات
المجموع	٢٩	ال أيام

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 يمكّنهم من الارتقاء بمستوى الأعمال المناطقة بهم. وقد بلغ عدد المتدربين «٨٩٣٩» موظفة وموظفاً؛ منهم «٥٦٤» من النساء (٥٧%) و«٣٦٧٥» من الرجال (٤٣%) وذلك من خلال «١٧» دورة تدريبية.

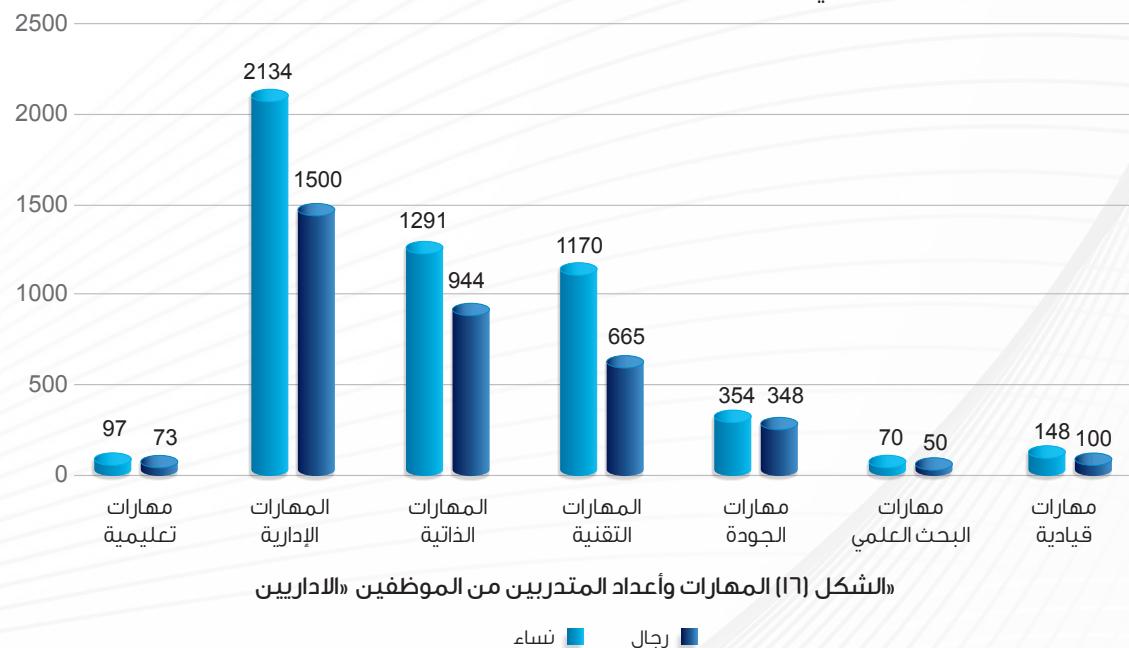


البيانات الإجمالية للموظفين «الإداريين» (رجال - نساء)، وهي مبنية في الجدول (١٨).

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

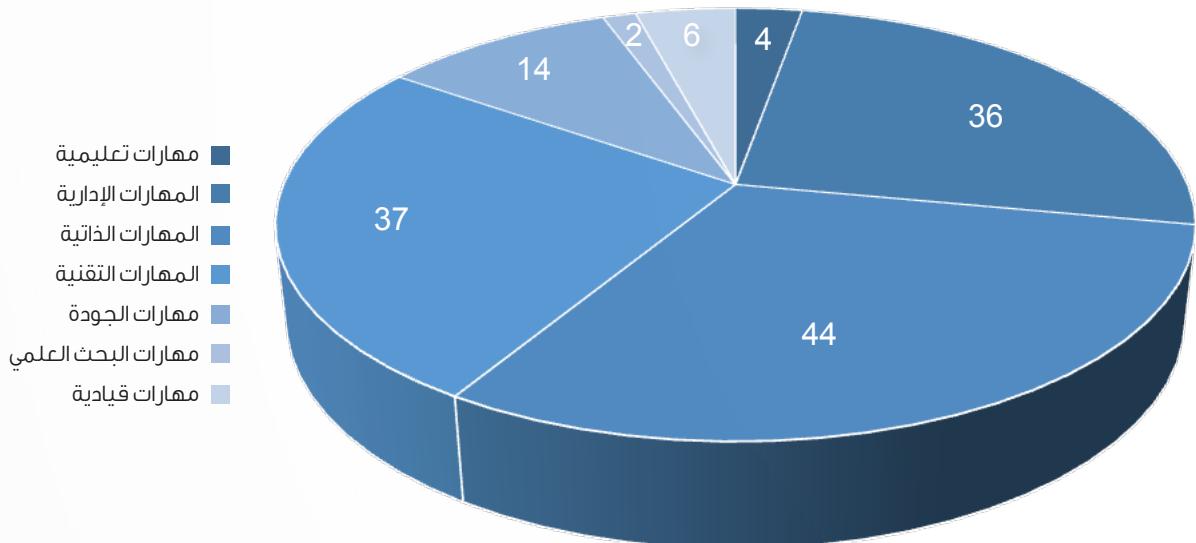
المهارات	المجموع	الإجمالي	الدورات	المتدربات	المتدربين
مهارات تعليمية	١		٤	٩٧	٧٣
المهارات الإدارية	٢		٦٣	٢٤٣٤	١٥٠
المهارات الذاتية	٣		٤٤	١٣٤	٩٤٤
المهارات التقنية	٤		٣٧	١٢١	٦٦٥
مهارات الجودة	٥		١٤	٣٥٤	٣٤٣
مهارات البحث العلمي	٦		٢	٧.	٥.
مهارات قيادية	٧		٦	١٤٨	١٠٠
المجموع			٤٧	٥٢٦٤	٣٦٧٥
الإجمالي			٤٧	٨٩٣٩	

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

المجموع	مهارات قيادية	مهارات بحث علمي	مهارات الجودة	مهارات تقنية	مهارات ذاتية	مهارات إدارية	مهارات تعليمية	٢
٤٧٠	٦	٢	١٤	٣٧	٤٤	٣٦	٤	عدد الدورات
%١٠٠	%٣٣.٥	%١.٢	%٨.٢	%٢١.٨	%٥٥.٩	%٢١.٢	%٢.٣	النسبة



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

البيانات التفصيلية لدورات الموظفين «الإداريين»، وهي مبنية في الجدول (ج).

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

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين
المهارات التعليمية						
١	أساسيات لغة الإشارة	ت٣-مد-ع	٢	٢٨ ساعة	٢٠	٢٠
٢	صناعة المحتوى الرقمي	ت٩-مد-ع	١	٣ يوم	٥٤	٣
٣	كيفية تنفيذ المبادرات والمشاريع الاستراتيجية	ت٦٦-مد-ع	١	٤ ساعة	٢٣	٢٣
المجموع						٧٣
المهارات الإدارية						
٤	الإدارة الحديثة للموارد البشرية	ب٦-مد-ع	١	٣	٥٤	٥٤
٥	التخطيط الاستراتيجي	ب٨-مد-ع	٣	١٤	٧١	٧١
٦	إدارة الأزمات في بيئة العمل	ب٩-مد-ع	١	٣	٤٩	٤٩
٧	إدارة النزاع في بيئة العمل	ب١٠-مد-ع	١	٣	٣١	٣١
٨	التميز في خدمة العملاء	ب١٥-مد-ع	١	٣	٣١	٣١
٩	إدارة ضغوط العمل	ب٢-مد-ع	١	٣	٥٠	٥٠
١٠	إدارة المجتمعات الفعالة	ب١٣-مد-ع	١	٣	٤٢	٤٢
١١	إدارة التغيير	ب٢٣-مد-ع	١	٣	٣٢	٣٢
١٢	السكرتارية الحديثة وإدارة المكاتب	ب٤٢-مد-ع	٣	١٠	٩٧	٩٧

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربين	عدد المتدربات	عدد المتدربين
			يوم	ساعة	الى	الى	الى
١٣	السكرتارية الالكترونية	د٥-٥٥-ع	٣	٣	٩	٣٧	٥٩
١٤	إعداد وكتابة التقارير	د٩-٥٥-ع	٤	٤	١٣	١٦.	٧٧
١٥	التميز الوظيفي	د٣٥-٥٥-ع	٣	٣	١٠	١٢٤	٧٣
١٦	أساسيات عمل اللجان	د٦٣-٥٥-ع	١	٣	٣	١٧	٢٨
١٧	مهارات القائد الفعال	د٣٨-٥٥-ع	٢	٧	٤٣	٤٣	٣٨
١٨	ادارة الفعاليات	د٤٥-٥٥-ع	١	٣	٣	٢٩	٣٦
١٩	ادارة الحملات الاعلامية الرقمية	د٦٤-٥٥-ع	١	٤	٢٤	٢٤	٣٥
٢٠	القيادة الرقمية	د٤٧-٥٥-ع	٢	٢	٢٤	٦٤	٦٠
٢١	مهارات العمل ضمن فريق	د٥٨-٥٥-ع	١	٣	٥	٥	٣٠
٢٢	الأمن والسلامة في المنشآت وتشكيل لجان الطوارئ	د٧٧-٥٥-ع	١	٤	-	٤	٣٠
٢٣	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية	د٤٨-٥٥-ع	١	٣	٣٦	٣٦	٢١
٢٤	ادارة المخاطر في بيئة العمل	د٨٥-٥٥-ع	١	٣	٣٩	٣٩	٢٣
٢٥	بريد الجامعة الالكتروني واستخدامه بأدوات مايكروسوفت في العملية الإدارية	د٩٠-٥٥-ع	١	٤	٤٥	٤٥	٣٠
٢٦	مهارات الإبداع الإداري	د٩٩-٥٥-ع	١	٣	٢٨	٢٨	٤٥
٢٧	كتابة محاضر الاجتماعات	د٠٠-٥٥-ع	١	٣	٢٩	٢٩	١٣
٢٨	دور العلاقات العامة في بناء الصورة الذهنية للمنظمة	د١٠٨-٥٥-ع	١	٣	٤١	٤١	٢٤

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين
			ساعة	يوم		
٢٩	التخطيط باستخدام الخرائط الذهنية	د.٢٠-مد-ع	١	٤	٣.	١٢
٣٠	الإدارة الفعالة لنظم السلامة	د.٤٢-مد-ع	٢	٦	٨٤	٥٠
٣١	رسم وتخطيط المسار الوظيفي	د.٤٩-مد-ع	١	٣	٣٨	٢٢
٣٢	القيادة والأبداع الإداري	د.٢٣-مد-ع	١	٤	٢٢	١٩
٣٣	القيادة الاستراتيجية	د.٤٢-مد-ع	١	٤	٢٦	١٩
٣٤	الأساسيات المهنية في العمل الإداري	د.٨٣-مد-ع	١	٣	٥	٢٢
٣٥	إدارة الأزمات الرياضية	د.٤٣-مد-ع	١	٣	١٥	١٤
٣٦	التأهيل لاختبار القدرة المعرفية العامة	د.٤٥-مد-ع	٦	٦	٢٨٣	١٩.
٣٧	الإدارة الإلكترونية ونظم دعم القرار	د.٦٤-مد-ع	١	٣	٥٢	٢٧
٣٨	القيادة الاستراتيجية	د.٤٧-مد-ع	١	٣	٢٤	١٨
٣٩	طرق التنظيم والتخطيط في إدارة عملية الإنقاذ والطوارئ	د.٤٩-مد-ع	١	٣	٤٥	٣.
٤٠	إدارة المحتوى ومواقع التواصل الاجتماعي	د.٥٤-مد-ع	١	٣	٤٢	٢٥
٤١	هندسة الإبداع وبناء الثقافة التنظيمية لتعزيز الفعالية الإدارية	د.٤٥-مد-ع	١	٣	٤٧	١٧
٤٢	كيفية استخدام الأدوات الفعالة لتحديد أهداف SMART	د.٢٥-مد-ع	١	٤	٨	١٨
٤٣	التحول الى المحاسبة المبنية على الاستحقاق المحاسبي	د.٣٥-مد-ع	١	٢	٢١	٢٨

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربين	عدد المتدربات	عدد المتدربين
٤٤	محاسبة الإيرادات والذمم المدينة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي	د١٦-٥٥-ع	٢	٧ ساعه يوم	١٩	٧	٢٥
٤٥	محاسبة المخزون وفق أساس الاستحقاق المحاسبي	د١٦-٥٥-ع	٢	٧ ساعه	١١	٧	٣٢
	المجموع				٢١٣٤	٢١٨	١٥٠

المهارات الذاتية (الشخصية)

٤٦	قيم وأخلاقيات المهنة	ش-ا-مد-ع	٢	٦	٥٦	٥	٥
٤٧	مهارات الاتصال الفعال	ش-ج-مد-ع	١	٣	٤٨	٤٨	٣٩
٤٨	مهارات الحديث والإلقاء	ش-م-مد-ع	١	٣	٢٧	٣	٢٠
٤٩	إدارة الوقت	ش-٤-مد-ع	٣	٩	١٤	١٤	٨٤
٥٠	مهارات القراءة السريعة	ش-٥-مد-ع	١	٣	٢٤	٣	٣٦
٥١	فن الحوار	ش-ا-مد-ع	١	٣	٥	٣	٣٨
٥٢	مهارات التأثير والإقناع	ش-ج-ا-مد-ع	١	٣	٢٤	٣	٢٠
٥٣	مهارات تنمية وتطوير الذات	ش-٦-مد-ع	٢	٧	٤٤	٧	٣٧
٥٤	الإسعافات الأولية والسلامة	ش-٧-ا-مد-ع	٥	١٩	٨١	٥	٢٥
٥٥	مهارات الذكاء العاطفي	ش-ا-٣-مد-ع	١	٣	٥٥	٣	٢٢
٥٦	مهارات الكتابة الإدارية	ش-٤-ج-مد-ع	١	٣	٥٨	٣	١٩
٥٧	مهارات التفاوض الفعال	ش-٣-٣-مد-ع	١	٣	٤٧	٣	٢٤
٥٨	الاتتماء والولاء الوظيفي	ش-٣-٥-مد-ع	١	٣	٢٤	٣	٢٨

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد ساعات	عدد المتدربات	عدد المتدربين
٥٩	حل المشكلات واتخاذ القرارات	ش٤٩-مد-ع	٤	٤	٤	١٣٤	١٨
٦٠	مهارات التعامل مع الآخرين	ش٧٩-مد-ع	١	٤	٤	٢٠	٩
٦١	مهارات كتابة وتحرير الخطابات	ش٩٠-مد-ع	١	٣	٣	٣٧	٢٣
٦٢	السلامة الكيميائية في المختبرات	ش٩٣-مد-ع	٣	٧	١٩	٣٤	٤٥
٦٣	مهارات التفكير الأساسية	ش٩٧-مد-ع	١	٣	٣	٣٢	٤٥
٦٤	الأمن والسلامة وتحسين الأداء الشخصي	ش٢١-مد-ع	١	٤	٤	١٠	٥
٦٥	السلامة البيولوجية في المختبرات	ش٥١-مد-ع	١	٣	٣	٢٠	١٧
٦٦	ثقافة العمل عن بعد	ش٧١-مد-ع	١	٣	٣	٤٠	٢٩
٦٧	اليقظة الذهنية (الدليل العلمي للوصول الى السلام الداخلي)	ش٨١-مد-ع	١	٣	٥٧	٢١	٢١
٦٨	فن إدارة الجلسات الإرشادية الجماعية	ش١٩-مد	١	٣	١٩	١٧	١٧
٦٩	دراسة الحالة باستخدام النظريات الحديثة	ش٢٠-مد-ع	١	٣	٦٣	٥	٥
٧٠	تعزيز الرقابة الذاتية	ش٢١-مد-ع	١	٣	٥٢	٢٢	-
٧١	المهارات الوظيفية التطوعية	ش٢٢-مد-ع	١	٣	٤١	٣٠	-
٧٢	أساسيات رياضة اليوجا	ش٢٣-مد-ع	١	٤	٢١	-	-
٧٣	التحكم بالمشاعر والأفكار السلبية عن طريق التنفس	ش٢٤-مد-ع	١	٤	٢٠	-	-

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربين	عدد المتدربات	عدد المتدربين
٧٤	التخطيط الاستراتيجي وبناء وتطوير مؤشرات الأداء	ش٥٢-مد-ع	١	٣ ساعه يوم	٦	٣	٣
٧٥	أساسيات التعامل مع الطالب ذوي الهمم	ش٦٢-مد-ع	١	٣ ساعه يوم	٣٨	٣	٣
٧٦	أساسيات العمل التطوعي	ش٧٢-مد-ع	١	٣ ساعه يوم	٢٨	٣	٣
	المجموع		٤٤	٥	١٢٩١	٢٣	٩٤٤

المهارات التقنية

٧٧	المهارات الإحصائية في إعداد التقارير الإدارية	نـ١-مدـع	١	٣	١٢	٢١	-
٧٨	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام الأكademية	نـ٢-مدـع	٤	٤	٤٦	٥٧	٢٨
٧٩	برنامج معالجة الصور الرقمية "فوتوشوب"	نـ٩-مدـع	٥	٥	٢٠	١٩	١٤
٨٠	التخزين السحابي «Dropbox»	نـ١-مدـع	٦	٦	١٢	١٩٢	١١٥
٨١	برنامج معالجة النصوص "وورد"	نـ١٢-مدـع	١	١	٣	٥٤	٢٩
٨٢	استخدامات برنامج الجداول الإلكترونية "أكسل" في الأعمال المكتبية	نـ٣٢-مدـع	٣	٨	٢٩	٥٠	٣٩
٨٣	برنامج العروض التقديمية "بوريونت"	نـ٤١-مدـع	١	٣	٣	٥٩	١٥
٨٤	استخدام الشبكات الاجتماعية في الإعلام	نـ٢٣-مدـع	١	٣	٣	٥٨	٣٢

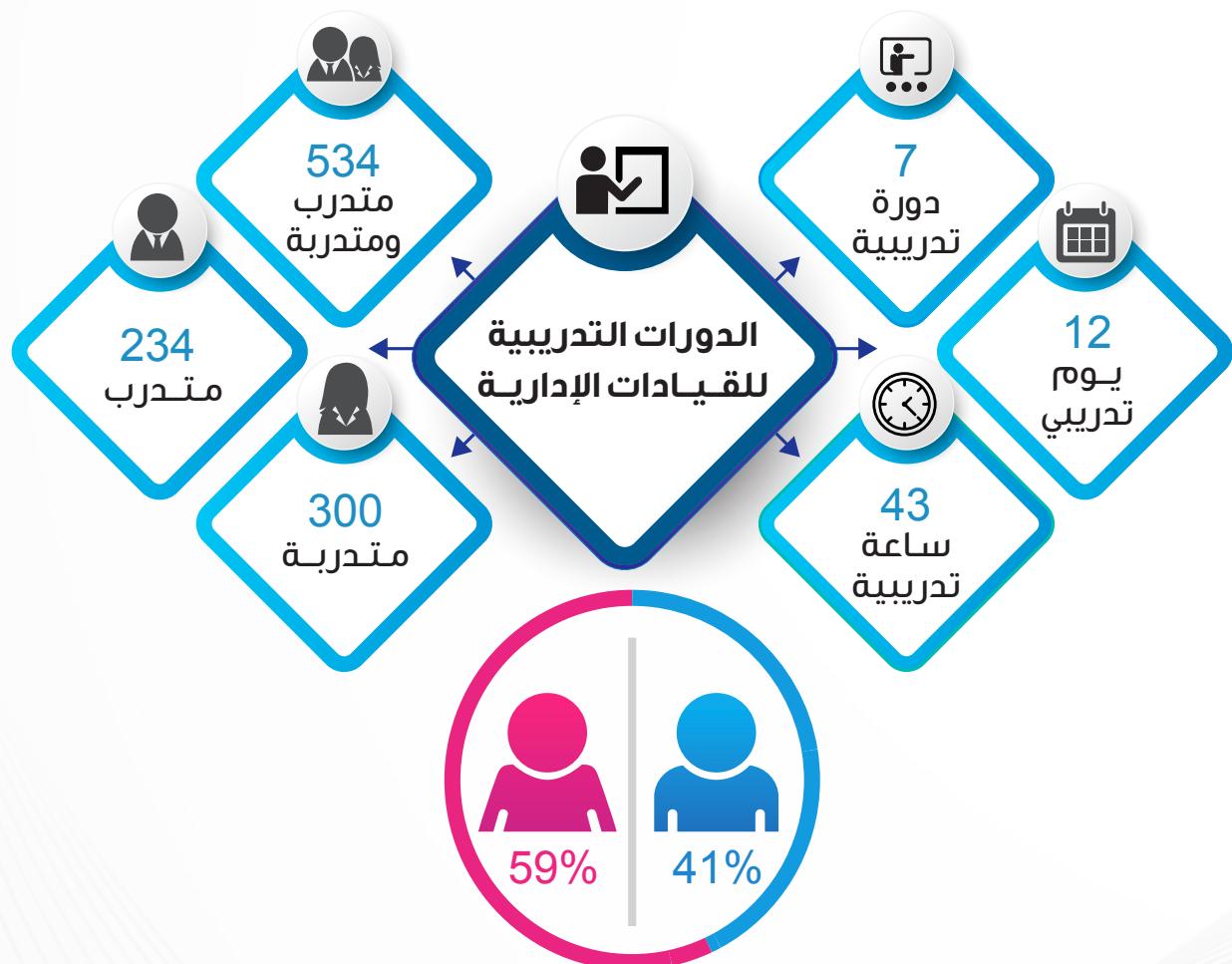
رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربيات	عدد المتدربيين
٨٥	استخدامات برنامج البريد الإلكتروني "أوتلوك" في الأعمال المكتبية	ن.٢٩-مد-ع	٣	٣ ساعه	١٢٩	٦٨
٨٦	إعداد الاستثمارات الإلكترونية	ن.٤-مد-ع	١	٣ ساعه	٤٧	١٧
٨٧	الرسوم المعلوماتية انفوغرافيك باستخدام برنامج Illustrator	ن.٤٢-مد-ع	٣	٣ ساعه	١.٢	٥٩
٨٨	أساسيات الأمان السيبراني	ن.٤٨-مد-ع	٣	٣ ساعه	١٥٣	٩٤
٨٩	مدخل لمكتبة البنية التحتية لتقنية المعلومات Itbl	ن.٥٤-مد-ع	١	٤ ساعه	٢٤	٣.
٩٠	مايكروسوفت أوفيس ٣٦٥	ن.٥٦-مد-ع	١	٣ ساعه	٢٧	٤٥
٩١	برمجة المشاريع باستخدام MS BROJEST	ن.٧٦-مد-ع	١	٤ ساعه	٣٨	٣.
٩٢	أساسيات After Effects	ن.٨-مد-ع	١	٢ ساعه	٢٣	-
٩٣	مدخل للتحول الرقمي	ن.٨١-مد-ع	١	٣ ساعه	٢٦	١٨
٩٤	DATA MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE	ن.٨٢-مد-ع	١	١٢ ساعه	٧	٩
٩٥	تحليل البيانات باستخدام اكسل	ن.٨٣-مد-ع	١	٨ ساعه	٤٥	٢٣
المجموع						
٦٦٥						

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربين	عدد المتدربات	المدة
	المجموع	IV	٢٤	٩٣	٤٩	-	٦١
مهارات الجودة							
٩٦	تأهيل مدقق داخل معتمد على تطبيق أنظمة إدارة الجودة	٦٥-٥٦-ع	١	٢	٨	٣٤	٣٤
٩٧	السلامة والصحة المهنية حس معايير "أوشا"	٦٦-٥٦-ع	٤	٤	٣٣	٩٥	١٣.
٩٨	دراسة متعمقة للمواصفة الدولية ISO ٩٣.٢:٢٠١٥	٦٩-٥٦-ع	٢	٤	١٨	٧٥	٥١
٩٩	أساسيات التقييم الوظيفي	٦٧-٥٦-ع	١	١	٨	٢٤	٢٤
١٠٠	التفتيش وتقييم نظم السلامة والصحة المهنية	٦٣-٣٦-ع	١	١	٣	٤٦	٤٨
١٠١	مهارات بناء مؤشرات قياس الأداء KPI	٦٤-٤٦-ع	١	٤	٧٧	٢٧	٢
١٠٢	بناء مؤشرات الأداء بعمادة تطوير المهارات	٦٥-٥٦-ع	١	٥	٢٢	٥	٤
١٠٣	مهارات التخطيط التطويري المؤسسي	٦٥-٥٦-ع	١	٦	٢٢	٢٣	١٣
١٠٤	متطلبات العمل حسب الأيزو	٦٣-٥٣-ع	١	٣	٢٣	٢٣	١٣
١٠٥	مهارات بناء السياسات والإجراءات بالمؤسسات التعليمية	٦٤-٥٤-ع	١	٦	٢٣	٢٣	١٢
١٠٦	نظام الحذف والاضافة الجديد سمر	٦٤-٤٦-ع	٣	٣	٢٢	٤٩	-

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتربات	عدد المتربين
مهارات البحث العلمي						
١.٧	مهارات البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	ب.٦-مد-ع	١	٤ ساعه	٤٣	٤٤
١.٨	النشر العلمي في الدوريات العالمية	ب.١-مد-ع	١	٣ ساعه	٢٧	٢٦
	المجموع		٢	٧ ساعه	٧٠	٥٠
مهارات قيادية						
١.٩	مهارات تفويض المهام والصلاحيات	قا-مد-ع	١	٣ ساعه	٣٩	٣٩
٢.٠	بناء وإدارة فرق العمل	ق.٢-مد-ع	٢	٧ ساعه	٦٢	٣٥
٢.١	مهارات التعامل مع المروءوسيين	ق.٣-مد-ع	١	٤ ساعه	١١	٩
٢.٢	القيم المهنية للقيادات الإدارية	ق.٦-مد-ع	٢	٨ ساعه	٣٦	٣٦
	المجموع		٦	٢٢ ساعه	١٤٨	١٠٠
	الإجمالي		١٧.	٨.٧٦ ساعه	٥٢٦٤	٣٦٧٥

٤.٢ - دورات القيادات الإدارية

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

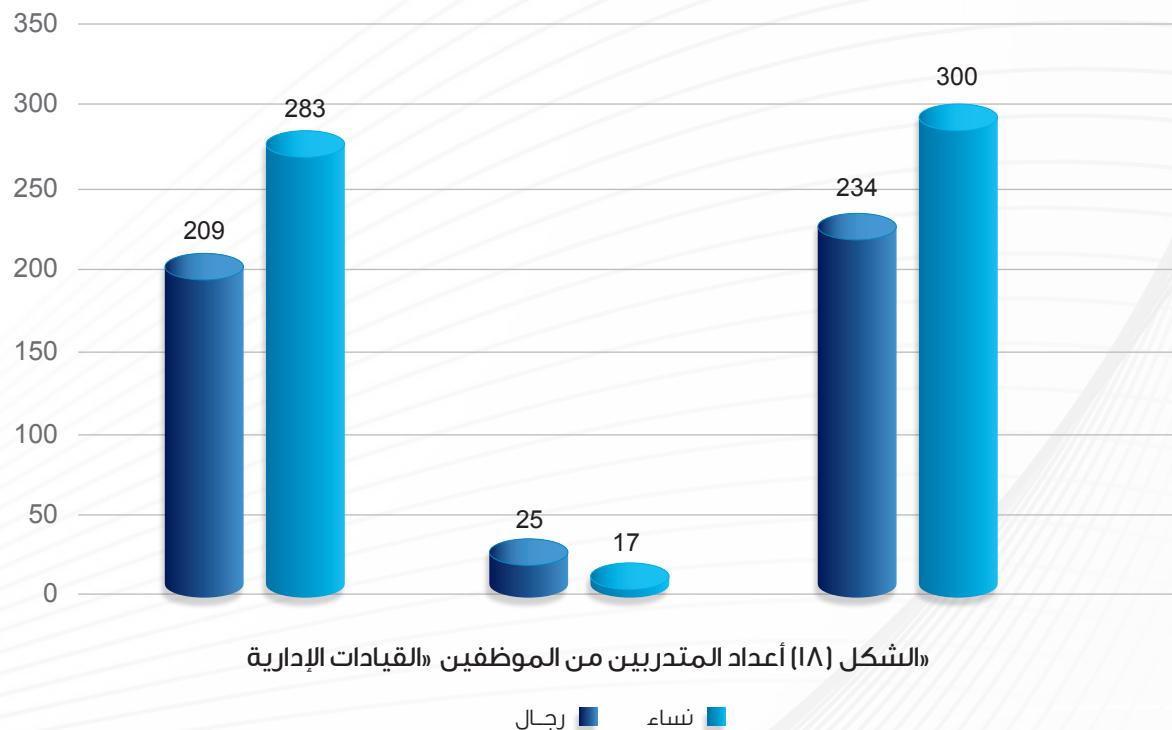


البيانات الإجمالية لدورات الموظفين من القيادات الإدارية، وهي مبنية في الجدول (٢١).

الجدول (٢): البيانات الإجمالية لدورات القيادات الإدارية

المهارات	عدد الدورات	عدد المتدربات	عدد المتدربين	%
المهارات الإدارية	٦	٢٨٣	٢٩	١
مهارات الجودة	١	١٧	٥	٢
المجموع	٧	٣٠٠	٣٤٤	
الاجمالي	٧	٥٣٤		

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



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

الجدول (٢٢): دورات الموظفين «القيادات الإدارية»

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	عدد المتدربات ساعة	عدد المتدربين
المهارات الإدارية						
١	القيادة الإدارية النموذجية	٦٥-قد-ع	٢	٢	٨	٤٤
٢	القيادة الإدارية في المؤسسات المتميزة	٦٦-قد-ع	١	٤	٦	٢٢
٣	صنع القرارات الإدارية	٦١-قد-ع	١	٤	١٩	٢٤
٤	التمكين الإداري	٦٢-قد-ع	٤	٤	١٣	١٦
٥	إدارة التغيير والتطوير المؤسسي	٦٣-قد-ع	١	٤	٥	١٣
٦	القيادة المرنة والرشيدة	٦٤-قد-ع	١	٤	٦	-
مهارات الجودة						
٧	التميز المؤسسي و مجالات التطبيق المؤسسية	٦٥-قد-ع	١	٦	١٧	٥
المجموع						
الإجمالي						
٣٧						
٢٨٣						
٣٧						

1443
2022



النَّقْرِيرُ الْسَّنَدُوْجِ

05

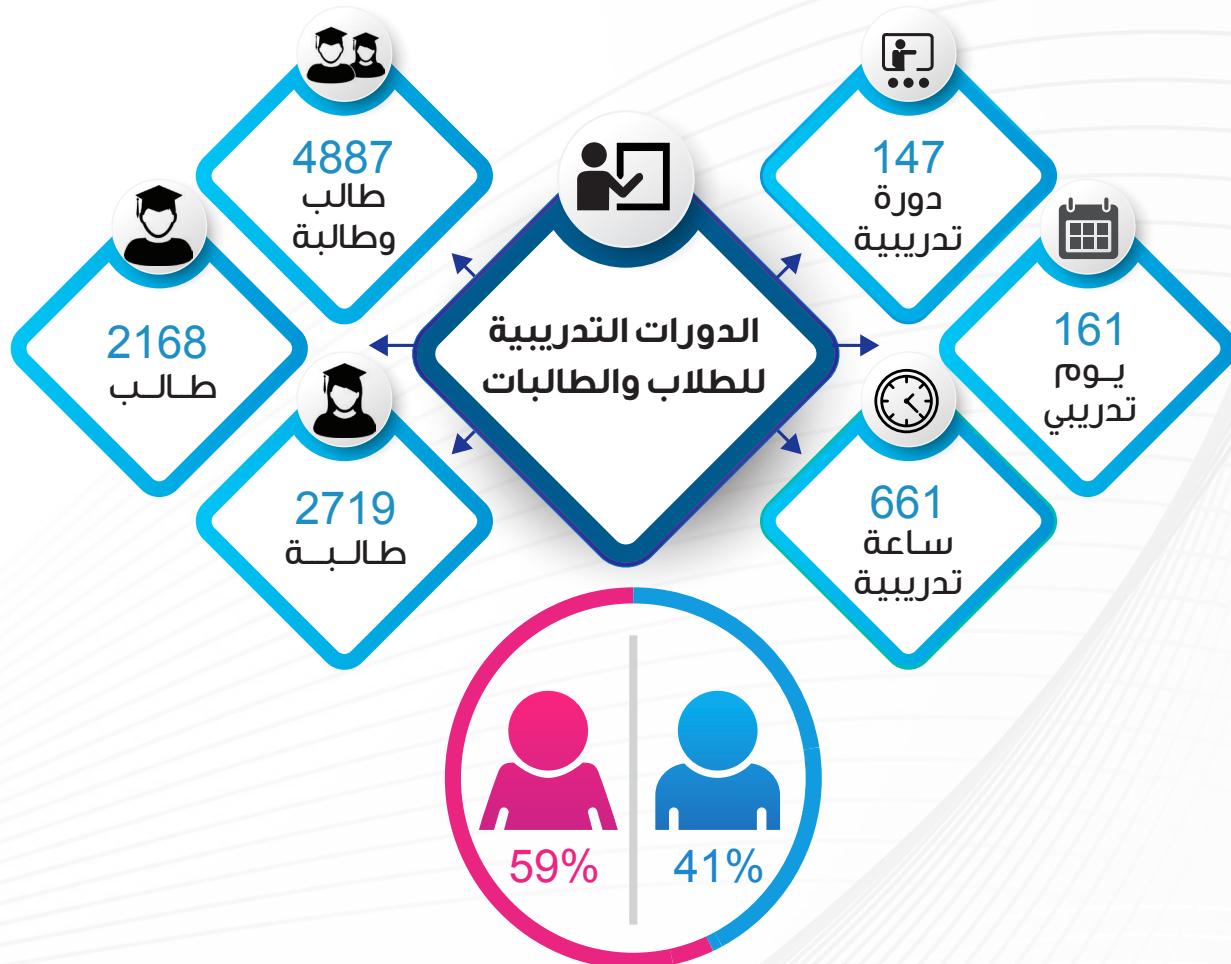
خامساً:
دورات الطلاب والطالبات



نرتقي بمهاراتك

خامساً دورات الطلاب والطالبات الكلية

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات طلاب وطالبات مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا في المجالات التعليمية، والبحث العلمي، وال المجالات الذاتية والقيادية والإدارية والتقنية والجودة. وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «٤٨٨٧» طالبة وطالباً، وذلك من خلال «٤٧» دورة تدريبية.



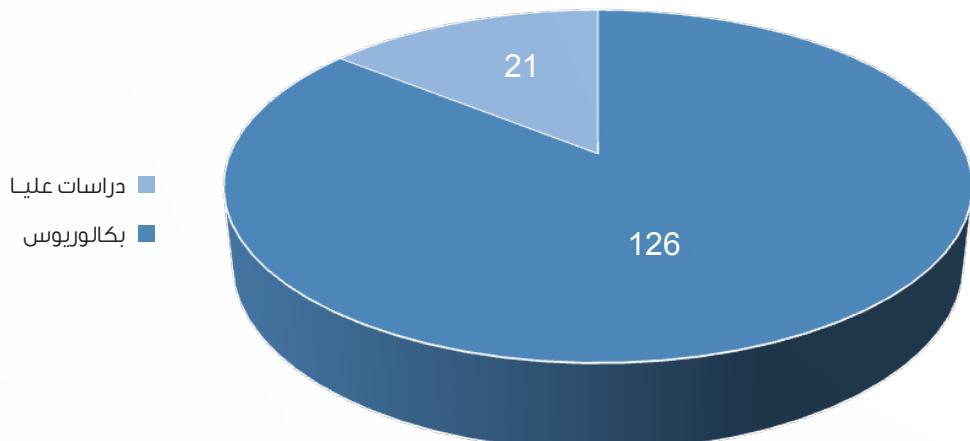
البيانات الإجمالية لدورات الطلاب والطلاب، وشملت ما يلي: أعداد الدورات، وهي مبنية في الجدول (٢٣)؛ حيث بلغ عدد الدورات «٤٧» دورة، وتشمل:

«٦٣» دورة للطلاب وطالبات البكالوريوس (٨٥٪) من العدد الإجمالي من الدورات التدريبية لهذه الفئة.
«١٧» دورات للطلاب وطالبات الدراسات العليا (١٥٪) من العدد الإجمالي من الدورات التدريبية لهذه الفئة.

الجدول (٢٣): البيانات الإجمالية للطلاب والطلاب

الفئة	الدورات	الأيام	الساعات	المتدربات	المتدربين	أعداد
بكالوريوس	١٢٦	١٣٨	٥٦٩	٢٣٠.٥	١٩٤	١
دراسات عليا	٢١	٢٣	٩٢	٤١٤	٢٢٧	٢
المجموع	٤٧	١٦١	١٦٦	٢٧١٩	٢١٦٨	
الإجمالي	٤٧	١٦١	١٦٦	٤٨٨٧	٤٨٨٧	٣

ويوضح الشكل (١٩) توزيع أعداد الدورات التدريبية المنجزة للطلاب والطالبات في العام الدراسي ٤٣٢٠٢١هـ.



الشكل (١٩) أعداد الدورات التدريبية للطلاب والطالبات

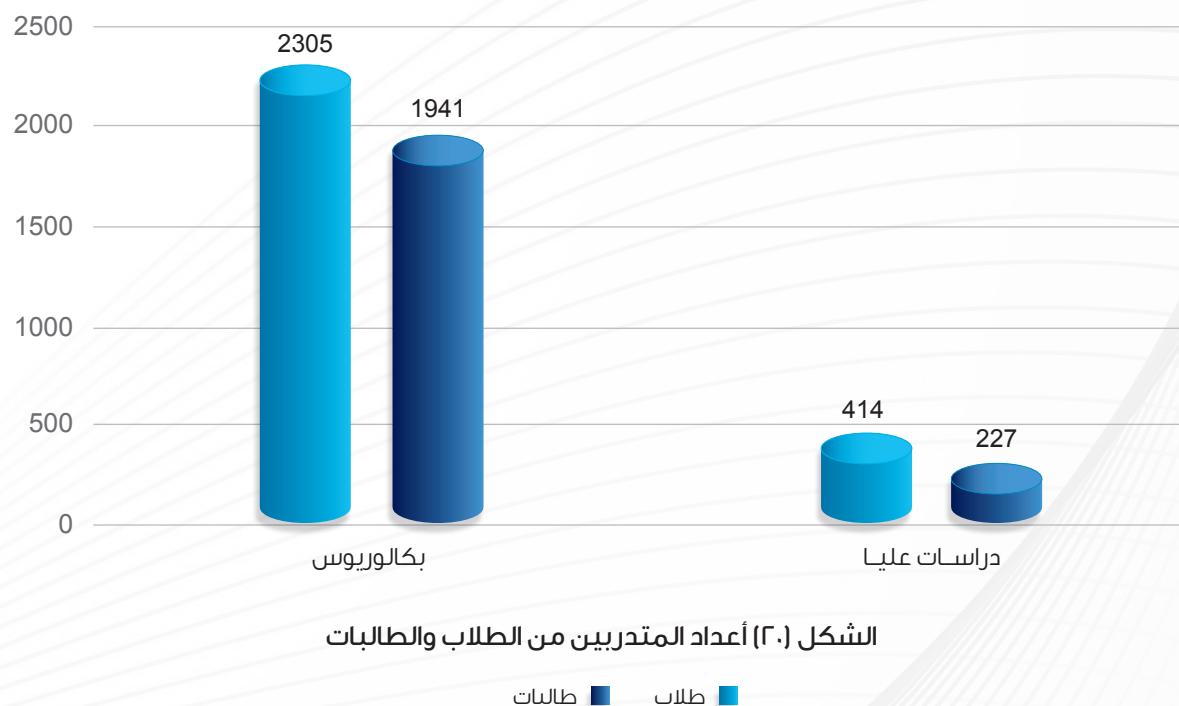
- أعداد المتدربين، وهي مبنية في الجدول (٤): حيث بلغت هذه الأعداد "٤٨٨٧" متدربة ومتدربياً، وتشمل:

- «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 (٤.٢) توزيع أعداد المتدربين من الطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٤٣ـ١٤٤٢هـ.



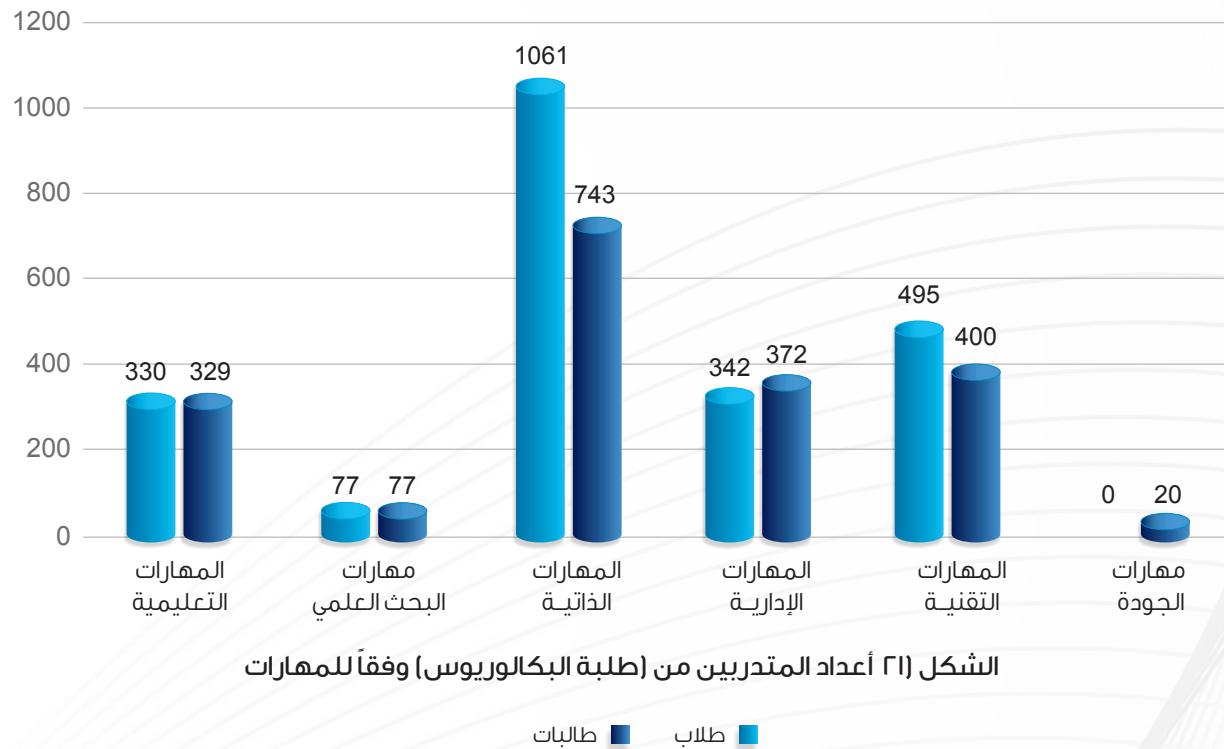
الشكل (٤.٢) أعداد المتدربين من الطلاب والطالبات

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

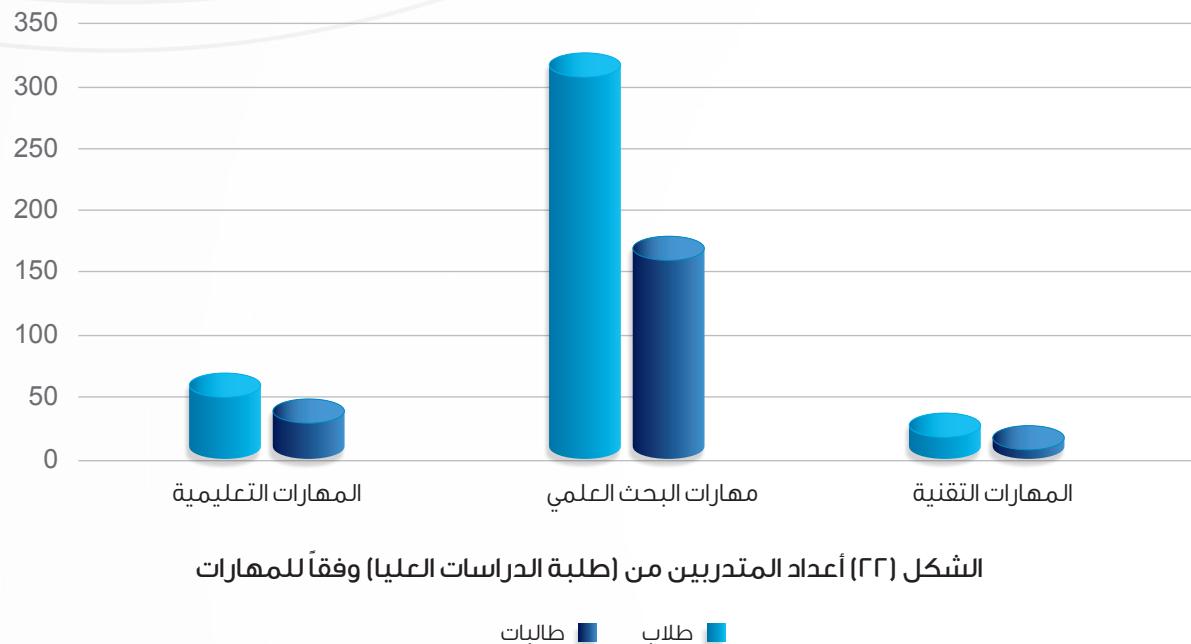
الجدول (٢٤): البيانات الإجمالية لأعداد المتدربين من الطلبة وفقاً للمهارات

أعداد المتدربين							
طلاب				طالبات			مهارات
المجموع	دراسات عليا	بكالوريوس	المجموع	دراسات عليا	بكالوريوس	مهارات	مهارات التعليمية
٣٧٥	٤٦	٣٢٩	٣٩٦	٦٦	٣٣.	١	المهارات التعليمية
٥٥٣	١٧٦	٧٧	٤٥	٣٢٥	٧٧	٢	مهارات البحث العلمي
٧٤٣	.	٧٤٣	١٦	.	١٦	٣	المهارات الذاتية
٣٧٢	.	٣٧٢	٣٤٢	.	٣٤٢	٤	المهارات الإدارية
٤٥	٥	٤٠	٥١٨	٢٣	٤٩٥	٥	المهارات التقنية
٢٠	.	٢٠	.	.	.	٦	مهارات الجودة
٢٦٨	٢٢٧	١٩٤	٢٧١٩	٤١٤	٢٣٠٥	١	المجموع
٤٨٨٧							الإجمالي

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



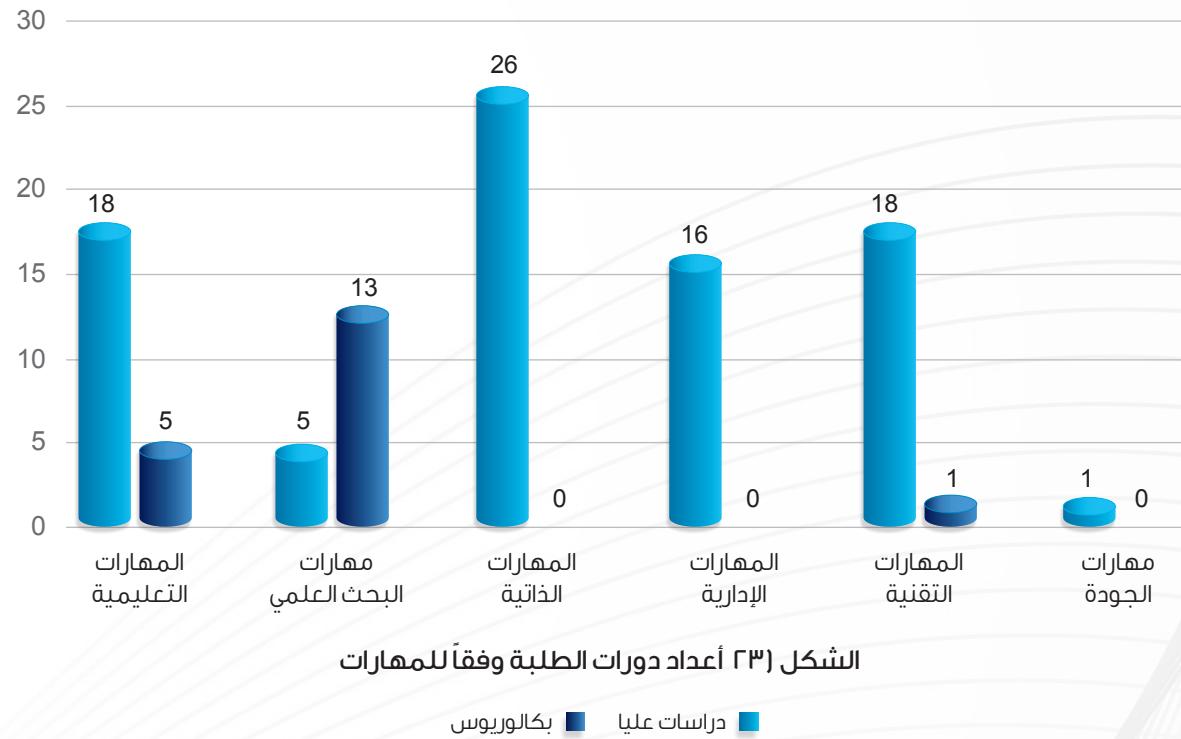
ويوضح الشكل (٢٢) أعداد المتدربين من طلبة (الدراسات العليا) وفقاً للمهارات.



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

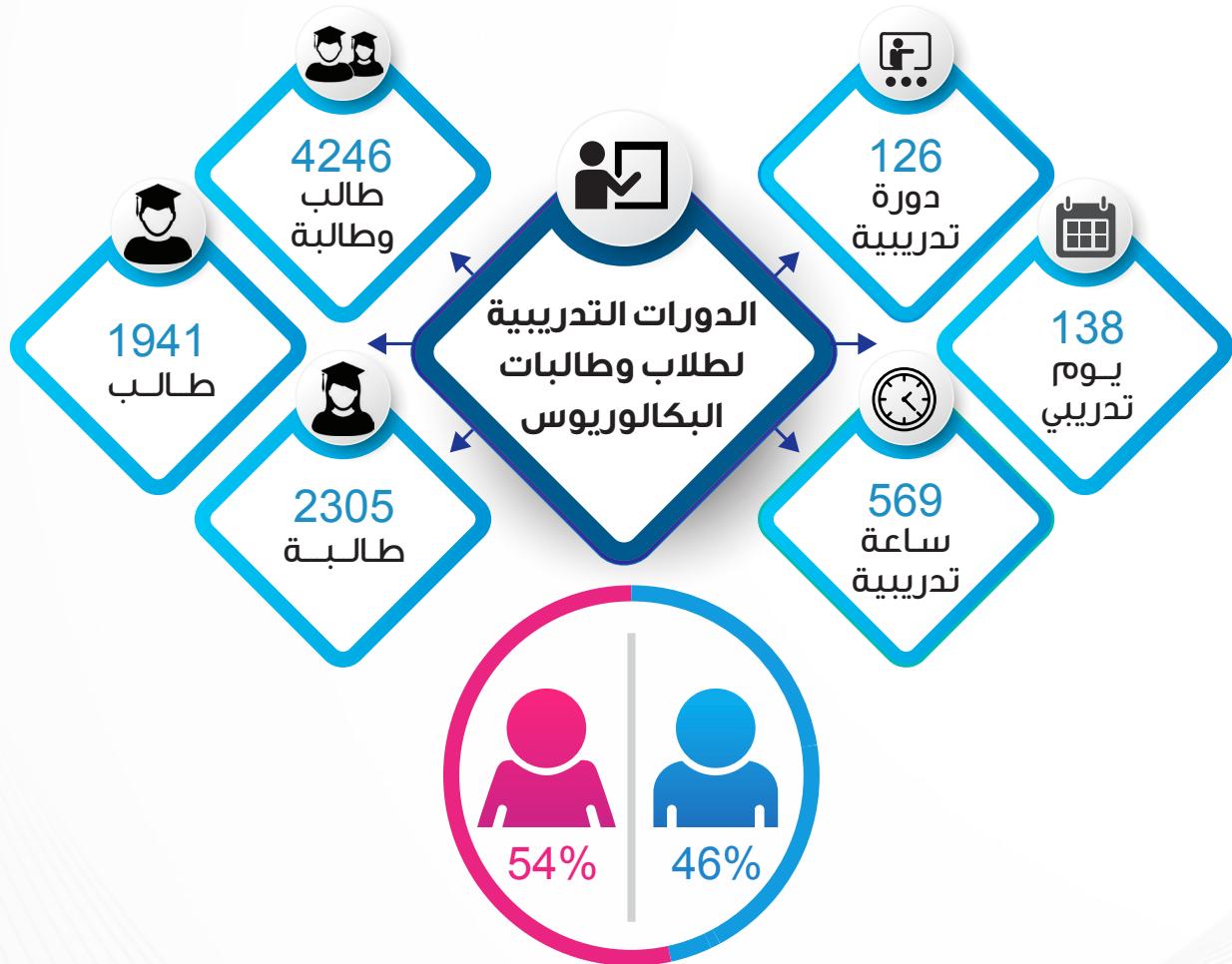
المجموع	الجودة	مهارات التقنية	مهارات الإدارية	مهارات الذاتية	مهارات البحث العلمي	المهارات التعليمية	نسبة المجموع
٢٣٥	.	٤٩٥	٣٤٢	١٦١	٧٧	٣٣٠	طالبات دراسات عليا
٤١٤	.	٢٣	.	.	٣٢٥	٦٦	
١٩٤١	٢.	٤..	٣٧٢	٧٤٣	٧٧	٣٢٩	طلاب دراسات عليا
٢٢٧	.	٥	.	.	٦٧١	٤٦	
٤٨٨٧	٢.	٩٢٣	٧٦٤	١٨٤	٦٥٥	٧٧١	المجموع
% ١٠٠	% .	% ١٩	% ١٥	% ٣٧	% ١٣	% ٦١	النسبة

ويوضح الشكل (٢٣) أعداد دورات الطلاب وفقاً للمهارات.



١.٥ - دورات الطلاب والطالبات «البكالوريوس»

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات طلاب وطالبات مرحلة البكالوريوس في المجالات التعليمية، والبحث العلمي، وال مجالات الذاتية والقيادية والإدارية والتكنولوجية والجودة. وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «٤٢٤٦» طالبة وطالباً، منهم «٢٣٠٥» طالبة (٥٤٪) و «١٩٤١» طالب (٤٦٪)، ذلك من خلال «٦٢» دورة تدريبية.



البيانات التفصيلية لدورات الطالبات والطلاب، وشملت ما يلي:

بيانات التفصيلية لدورات الطالبات والطلاب البكالوريوس، وهي مبنية في الجدول (٢٦).

الجدول (٢٦): البيانات التفصيلية لدورات الطالبات والطلاب البكالوريوس

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين	عدد يوم	ساعة
المهارات التعليمية								
١	أساسيات المسرح	ت٦-طل-ع	١	٤	١٥	١٧		
٢	أساسيات رسم الخرائط الذهنية	ت٧-طل-ع	١	٤	٢٠	٢١		
٣	اختبار القدرات العامة للجامعيين	ت٢٣-طل-ع	٢	٢٣	٢٣	٢٧		
٤	مهارات تعلم اللغة الإنجليزية	ت٥٥-طل-ع	١	٤	١٤	٩		
٥	أساسيات الترجمة القانونية	ت٥٢-طل-ع	١	٤	٣١	٢٧		
٦	مهارات الكتابة الأكademية باللغة العربية	ت٣٣-طل-ع	٢	٨	٤	٣٩		
٧	تحويل الأفكار إلى منشاريع	ت٤٧-طل-ع	١	٤	١٩	٢١		
٨	مبادرٌ تصوير الدماغ وظيفياً	ت٣٦-طل-ع	١	٨	٢٠	١٥		
٩	تطبيقات عملية في الرنين الوظيفي	ت٤٦-طل-ع	٢	٦	١٦	١٣		
١٠	صناعة الأفلام الوثائقية	ت٦٥-طل-ع	١	٤	٢١	١٥		
١١	فن كتابة الخط العربي	ت٦٨-طل-ع	١	٤	١٧	٥		
١٢	كيف تكون مترجم جيد	ت٦٩-طل-ع	١	٤	١٨	٢٦		
١٣	الاتجاهات الحديثة في تنسيق الحدائق في المدن والقرى وتطبيقاتها في مشروع الرياض	ت٧-طل-ع	١	٤	٥	٢٤		
١٤	التخطيط الحديث للأنظمة الكهربائية	ت٧٦-طل-ع	١	٤	٦	١٥		
١٥	برنامج الإظهار المعماري SketchUp	ت٧٢-طل-ع	١	٤	٦	-		

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	ساعة يوم	مجموع المدة	عدد المتدربين	عدد المدربين
٢٦	فن الكتابة الإعلامية	ت٧٣-طل-ع	١	٤	٤	١٧	٣
٢٧	Academic Writing Skills	ت٤٧-طل-ن	١	٤	٤	١٢	٣
٢٨	-Accounting terms in English مصطلحات محاسبية باللغة الإنجليزي	ت٧١٨- طل-ن	١	٤	٤	٣١	٣
المجموع							٣٢٩

مهارات البحث العلمي

٢٩	البحث العلمي مفاهيم،آليات،أخلاقيات	با-طل-ع	١	٤	٤	٧	١٢
٣٠	أساسيات البحث العلمي	ب٥-طل-ع	١	٤	٤	٢٣	٤
٣١	إعداد وكتابة التقارير	ب٧-طل-ع	١	٤	٤	١٠	٤
٣٢	How to write professional emails in English	ب٧.٢-طل-ن	١	٤	٤	١٢	٤
٣٣	The rules of writing scientific	ب٧.٤-طل-ن	١	٤	٤	٢٥	٣
المجموع							٧٧

المهارات الذاتية (الشخصية)

٣٤	مهارات الاتصال الفعال	ش٢-طل-ع	٢	٨	٨	٤٨	٥٥
٣٥	مهارات الحديث والإلقاء	ش٣-طل-ع	٣	٣	٣	٥٥	٣٤
٣٦	مهارات إدارة الوقت والأولويات	ش٤-طل-ع	٢	٨	٨	٥٦	٥٦
٣٧	مهارات القراءة السريعة	ش٥-طل-ع	١	٤	٤	٢١	٢٩
٣٨	فن الحوار	ش٢١-طل-ع	١	٤	٤	٦	٧
٣٩	مهارات التفكير الناقد	ش٥٦-طل-ع	٢	٨	٨	٦٨	١٥

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	عدد ساعة يوم	مجموع المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين
٤٦	مهارات الذكاء العاطفي	ش٣-طل-ع	٢	٤	٤	-	٥
٤٧	الإسعافات الأولية والسلامة	ش١٩-طل-ع	٦	٨٣	٣٨٢	٣٨٢	٦٧
٤٨	أنماط الشخصية والنجاح المهني	ش٢-طل-ع	٣	١٠	٤٧	٤٧	٤١
٤٩	مهارات إعداد السيرة الذاتية والمقابلات الشخصية	ش٦-طل-ع	٣	٨	٤٦	٥٠	٤٦
٤٥	مهارات المقابلة الشخصية	ش٣٥-طل-ع	١	٤	-	٨	٦
٤٦	تخطيط الأهداف حسب رؤية ٢٠٣٠	ش٤٢-طل-ع	١	٤	-	٨	٦
٤٧	مهارات الاستعداد للاختبارات	ش٤٥-طل-ع	٣	١٢	٣٣	٤١	٤١
٤٨	مهارات الابتكار والتفكير	ش٥٤-طل-ع	١	٤	-	٣٣	٥٥
٤٩	تعزيز الرقابة الذاتية	ش٧٢-طل-ع	١	٤	-	١٢	٥٧
٥٠	فرق العمل التطوعية	ش٧٦-طل-ع	٢	٨	٣٢	٣٣	٥٣
٥١	التسويق للذات باحترافية	ش٨١-طل-ع	١	٤	-	٨	١٥
٥٢	المواطنة الرقمية	ش٨٣-طل-ع	٣	١٢	٣٨	٤١	٤١
٥٣	مهارات الكتابة المهنية	ش٨٧-طل-ع	١	٤	-	٤	٥٣
٥٤	مهارات أساسية لطالب جامعي أكثر فعالية	ش٩٨-طل-ع	٣	١٢	٦٣	٦٣	٥٠
٥٥	مهارات التعلم الذاتي	ش١٦-طل-ع	١	٤	-	٣	٥٠
٥٦	مهارات ريادة الأعمال	ش١٧-طل-ع	١	٤	-	٣٢	٥٧
٥٧	مهارات العمل التطوعي	ش١٨-طل-ع	١	٤	-	٣٣	١٨
٥٨	اضطراب طيف التوحد من التشخيص إلى التدخل	ش٢٠-طل-ع	١	٤	-	٢١	١٠
٥٩	فن المظهر المناسب للوظيفة	ش٢٣-طل-ع	١	٤	-	٧	٧
المجموع							
٧٤٣							

المهارات الإدارية

٦.	الإدارة الاحترافية للمشاريع	دا-طل-ع	٢	٤	٦٦	٥٦	٣.
٦٦	إدارة الضغوط العمل	د-طل-ع	١	٤	٧	٧	١١

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	ساعة يوم	مجموع المدة	عدد المتدربات	عدد المتدربين
٢٦	مهارات التخطيط واتخاذ القرارات	د-٣-طل-ع	١	٤	٤	٢١	١٩
٢٧	مهارات العمل ضمن فريق	د-٥-طل-ع	١	٤	٤	٢٣	١٦
٢٨	التخطيط المستقبلي للمهنة	د-٨-طل-ع	١	٤	٤	٣٠	٢٨
٢٩	مدخل الى العلاقات العامة	د-٤-٤-طل-ع	١	٤	٤	١٩	٢٥
٣٠	ثقافة العمل عن بعد	د-٦-٦-طل-ع	١	٤	٤	٣٠	٢٧
٣١	LinkedIn LinkedIn	د-٨-٤-طل-ع	١	٤	٤	١٢	٢١
٣٢	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية	د-٢٧-٦-طل-ع	١	٤	٤	٣٣	٣١
٣٣	التسويق الإلكتروني	د-٢٩-٦-طل-ع	١	٤	٤	١٨	١٤
٣٤	دراسة الجدوى الاقتصادية	د-٣٨-٦-طل-ع	٢	٨	١٦	٢٠	٣٢
٣٥	إعداد التقارير المالية	د-٥٢-٦-طل-ع	١	٤	٤	٢٠	٤٧
٣٦	التجارة الإلكترونية	د-٦-٦-طل-ع	١	٤	٤	٢٨	٣٣
٣٧	مؤشرات الأداء الرئيسية في الجامعة والمقارنات المرجعية	د-٦٠-٦-طل-ع	١	٤	٤	٨	٢٢
٣٨	الفنتك وفنتك السعودية	د-٧٢-٦-طل-ع	١	٤	٤	٣٠	١٥
٣٩	professional Emails in How to write English	د-٧٣-٦-طل-ن	١	٤	٤	١٩	٣١
المجموع							
المهارات التقنية							
٧٦	برنامج الجداول الإلكترونية "إكسل"	ن-٢-٦-طل-ع	١	٦	٦	٣١	٥
٧٧	العروض التقديمية باور وينت	ن-٣-٦-طل-ع	١	٦	٦	٢٩	٢٩
٧٨	مهارات صياغة كتابة البريد الإلكتروني باللغة العربية واللغة الإنجليزية	ن-٤-٦-طل-ع	١	٦	٦	٢٠	٢٧

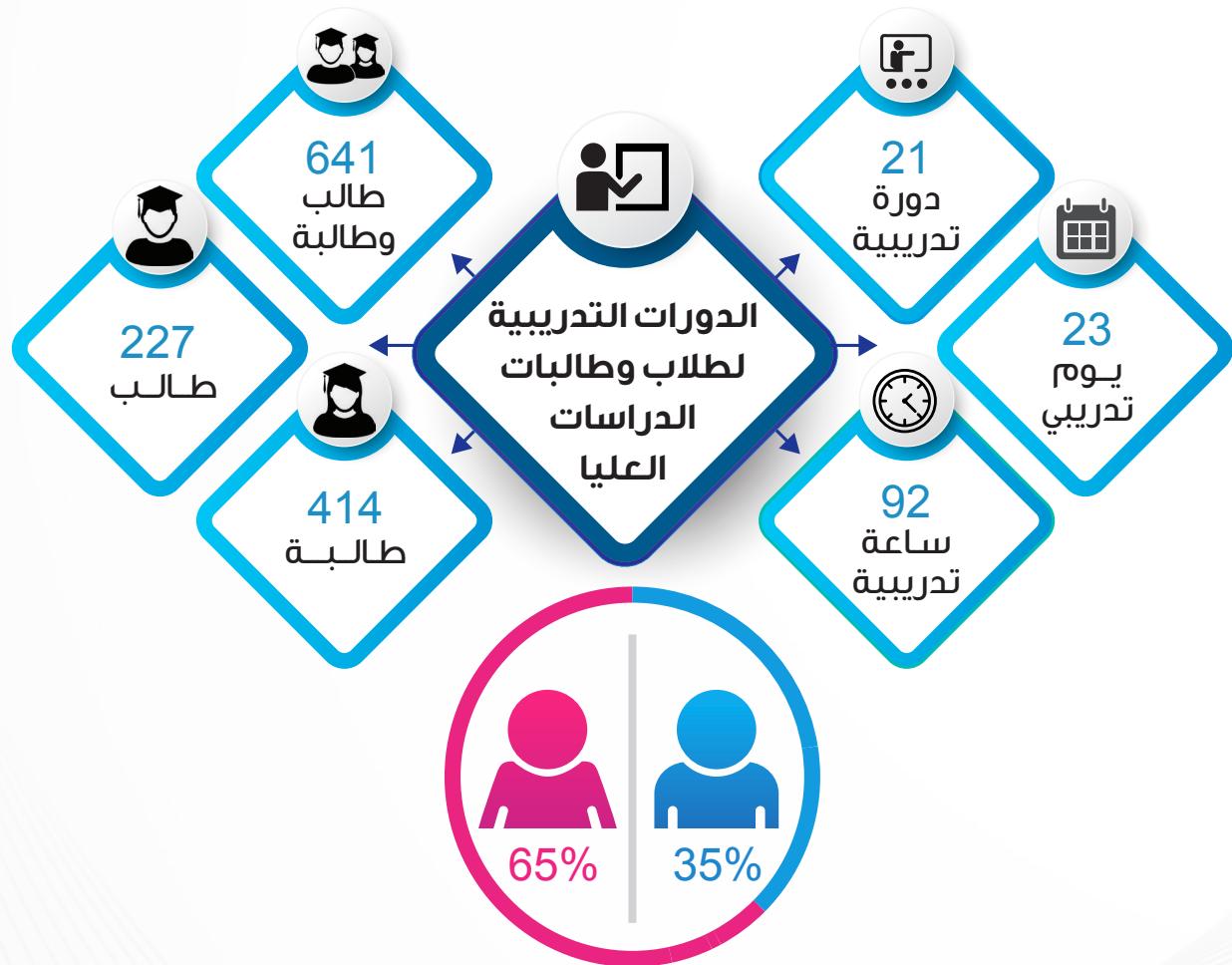
رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	ساعة يوم	مجموع المدة	عدد المتدربين	عدد المتدربات
٧٩	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن٦-طل-ع	٤	٨	٣٢	٨٠	٨٨
٨٠	"Black Board" نظام إدارة التعليم	ن١١-طل-ع	١	٤	٤	١٨	٣
٨١	مهارات تقنية المعلومات	ن١٢-طل-ع	١	٤	٤	-	٢٤
٨٢	برنامـج العرـوض التقـديـمية Prezi	ن٢٤-طل-ع	١	٤	٤	١٨	٦
٨٣	إعداد الاستـمارـات الـلـكتـروـنيـة	ن٢٦-طل-ع	١	٤	٤	١٨	٢١
٨٤	الرسـوم المـعـلـومـاتـيـة انـفـوجـرـافـيـك	ن٢٧-طل-ع	١	٤	٤	٢٤	١٨
٨٥	التـصـوـير الـاحـترـافـي لـلـفـعـالـيـات باـسـتـخـدـامـ الجـوـالـ	ن٤٤-طل-ع	١	٤	٤	٣٠	١٨
٨٦	إـنـتـرـنـتـ الأـشـيـاءـ	ن٤٦-طل-ع	١	٤	٤	١٦	٥
٨٧	أسـاسـيـاتـ الـأـمـنـ السـيـرـانـيـ	ن٥٤-طل-ع	١	٤	٤	٢٨	٢٩
٨٨	إـدـارـةـ الـمـشـارـيعـ باـسـتـخـدـامـ MS Project	ن٥٥-طل-ع	١	٤	٤	٢٣	١٨
٨٩	أسـاسـيـاتـ وـطـبـيـقـاتـ بـرـنـامـجـ Eviews	ن٥٦-طل-ع	١	٤	٤	١٤	٢٠
٩٠	صـنـاعـةـ الـمـحـتـوىـ الرـقـمـيـ المؤـثـرـ	ن٧٥-طل-ع	٣	٣	١٢	٨٢	٦٦
٩١	فن استـمارـانـفـوجـرـافـيـكـ فـيـ الـبـيـئـةـ الـأـكـادـيـمـيـةـ	ن٧٨-طل-ع	١	٤	٤	٢٩	٢٤
٩٢	لـغـاتـ الـبـرـمـجـةـ Java	ن٧٩-طل-ع	١	٦	٦	٢٣	٢٣
٩٣	عـلـمـ الـرـوـبـوـتـاتـ	ن٨٠-طل-ع	١	٤	٤	٣٠	٣٧
المجموع							

مهارات الجودة

٩٤	السلامـةـ فـيـ الـمـنـشـآـتـ الصـحـيـةـ	جـ٥-طلـع	١	٤	٤	٠.	٤
المجموع							
٩٥	الإـجـمـالـيـ	٢٦	٣٨	٥٦٩	٢٣٠.٥	١٩٦١	٠.

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 «٤٦٦» طالبة وطالباً، منهم «٤٤٤» طالبة (٦٥%) و «٢٢٧» طالب (٣٤%). ذلك من خلال «٢٣» دورة تدريبية.



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

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

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	مجموع يوم ساعة	عدد المتدربات	عدد المتدربين
مهارات البحث العلمي							
١	البحث العلمي (مفاهيم، آليات، أخلاقيات)	بـ١-طبعـع	١	٤	٢٢	٢٢	٥
٢	إعداد الخطة البحثية للماجستير والدكتوراه	بـ٢-طبعـع	١	٤	٢٨	٢٨	٦
٣	برمجيات كتابة وتبسيب المراجع العلمية	بـ٤-طبعـع	١	٤	١٤	١٤	١٤
٤	النشر العلمي في الدوريات العالمية ISI	بـ٦-طبعـع	٣	٢٣	٦٥	٤٩	٤٩
٥	البحث النوعي	بـ٧-طبعـع	١	٤	١٤	١٤	٣
٦	اختيار الأفكار البحثية في الرسائل العلمية	بـ٩-طبعـع	١	٤	٤٩	٤٩	٧
٧	كتابة الخطة البحثية للرسائل العلمية	بـ١٣-طبعـع	١	٤	٨	٨	٧
٨	مهارات كتابة الخطة البحثية (للتخصصات الإنسانية)	بـ١٧-طبعـع	١	٤	٢٢	٢٢	١٠
٩	مهارات كتابة الرسائل العلمية (للتخصصات الإنسانية)	بـ١٩-طبعـع	١	٤	٢٧	٢٧	٧
١٠	مهارات كتابة الرسائل العلمية (للتخصصات العملية والصحية)	بـ٢١-طبعـع	١	٤	١٤	١٤	١١
١١	مهارات استخدام التقنية في كتابة الرسائل العلمية	بـ٢٣-طبعـع	١	٤	٢٧	٢٧	١٥
١٢	مهارات تحليل البيانات الكمية SPSS	بـ٢٤-طبعـع	١	٤	١٦	١٦	١٧
١٣	مهارات تحليل البيانات النوعية والكمية	بـ٢٤-طبعـع	١	٤	١٩	١٩	٥
المجموع							

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة	مجموع يوم ساعة	عدد المتدربين	عدد المتدربات
المهارات التقنية							
١٤	برنامج إدارة المراجع "Endnote"	ن-٨-طبع-ع	١	٤	٤	٣٣	٥
	المجموع		١	٤	٤	٣٣	٥
المهارات التعليمية							
١٥	الاستفادة من الوثائق والمخطوطات في البحوث العلمية	ت٦-طبع-ع	١	٤	٤	٣٣	١٢
١٦	التوثيق العلمي بنظام جمعية علم النفس الأمريكية APA	ت٥-طبع-ع	٢	٨	٣٩	٣٤	٨
١٧	السلامة البيولوجية في المختبرات	ت.٢-طبع-ع	١	٨	٨	-	٨
١٨	السلامة الكيميائية في المختبرات	ت١-طبع-ع	١	٨	٧	-	٧
	المجموع		٥	٢٨	٦٦	٤٦	٢٢٧
	الإجمالي		٢١	٣٣	٩٣	٤١٤	٢٢٧

1443
2022



النَّقْرِيرُ الْسَّنَدُوْجِ

06

سادساً:
برامج العمادة



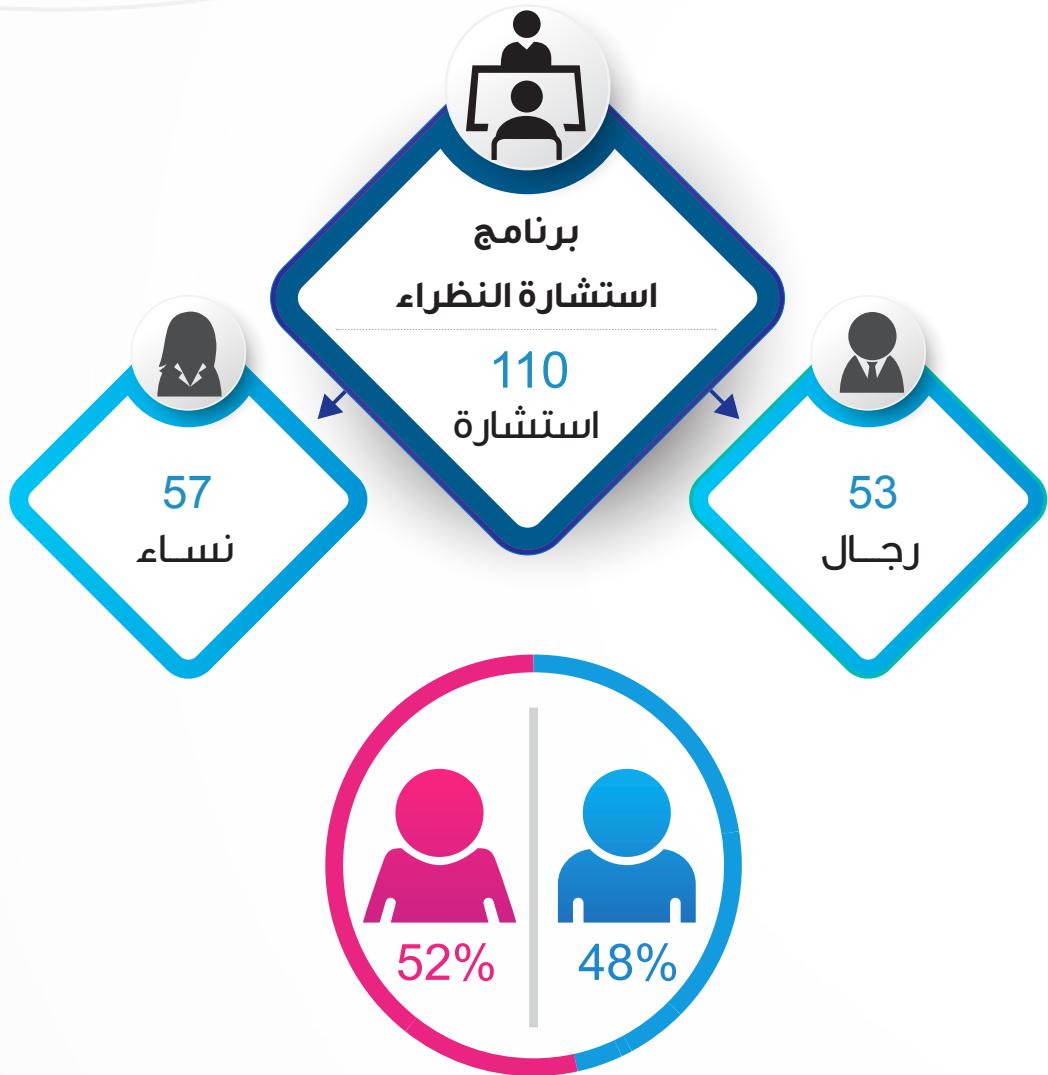
نرتقي بمهاراتك

٦- برنامج استشارة النظارء

بدأ البرنامج عام ١٤٣٠هـ ويهدف إلى تحسين مستوى الأداء التدريسي بالجامعة، وتعزيز التطوير الدائم والمستمر لعضو هيئة التدريس، وتحسين مخرجات التعليم 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 ملامسة الواقع الفعلي للتدريس داخل القاعة الصفيحة وملحوظة 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 المقترنات 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 المنافس المحلية والإقليمية والعالمية (مرفق البرنامج والنماذج المستخدمة في التقييم).

كما يهتم برنامج استشارة النظارء كذلك بصفل مهارات نخبة من المتميزين وتدريبهم بشكل مكثف على تقييم طرق التدريس واستراتيجيات التعليم النشط لمندههم القدرة على تقديم الدعم والمساندة لزملائهم في عمليتي التعليم والتعلم ويصيروا خبراء في مجالات مهارات التدريس الفعالة والتعلم النشط إضافةً إلى تخصصاتهم الدقيقة.

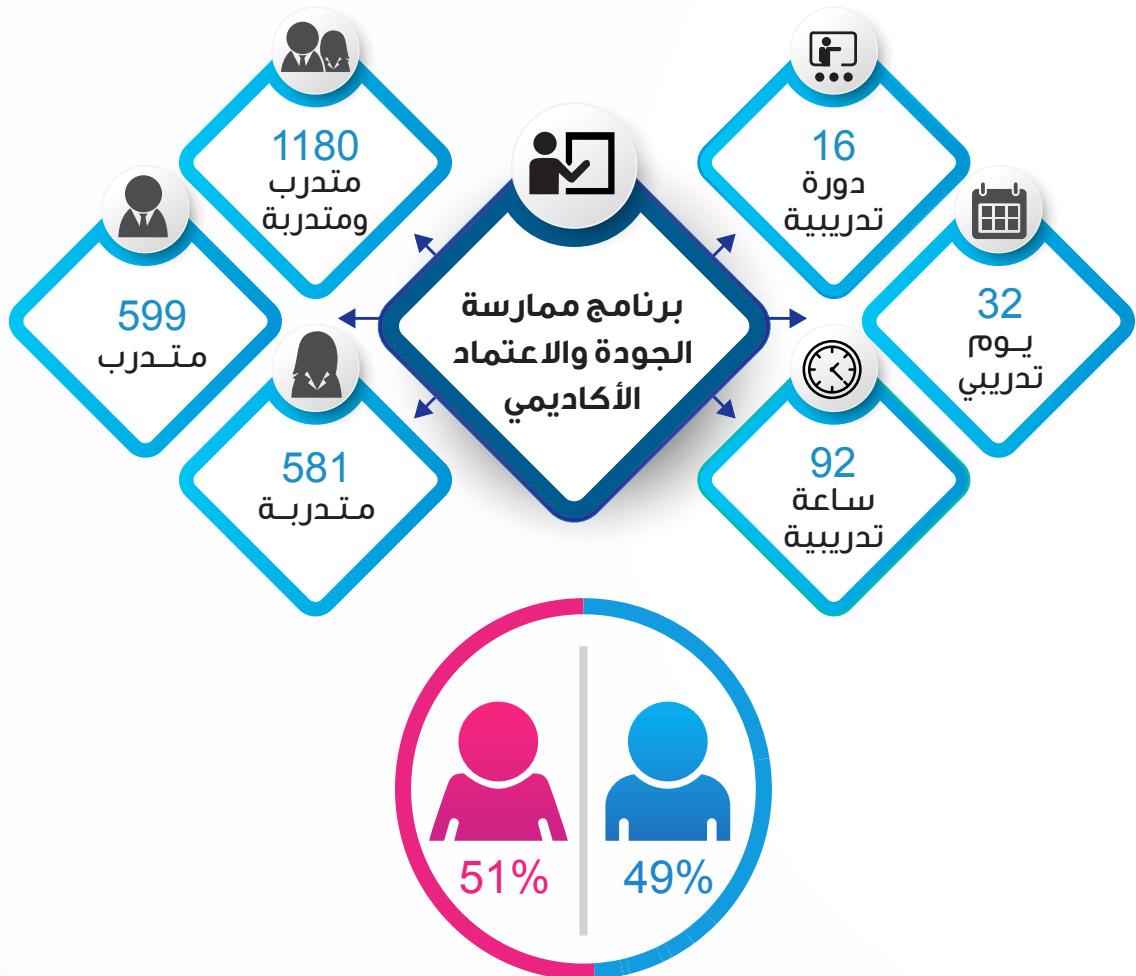
في العام ١٤٣٧هـ الموافق ٢٠٢٠م أصبح البرنامج ملزماً لأعضاء هيئة التدريس الجدد بالجامعة ضمن متطلبات برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد.



٦.٢ - رنامج 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 والتقويم والاعتماد في مؤسسات التعليم والتدريب، ويرتكز التدريب على منهجية تدريبية وفق معايير ذات جودة عالية، وتتيح العمادة لهذا البرنامج لشريحة واسعة من أعضاء هيئة التدريس المهتمين والمحترفين بصناعة التقويم والاعتماد وفق المتطلبات المحددة لكل دورة.

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



٦.٣ - 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 الأمان السيبراني وضوابطه.

• إدارة المحتوى والوثائق والتحول الرقمي ومشاركة البيانات.

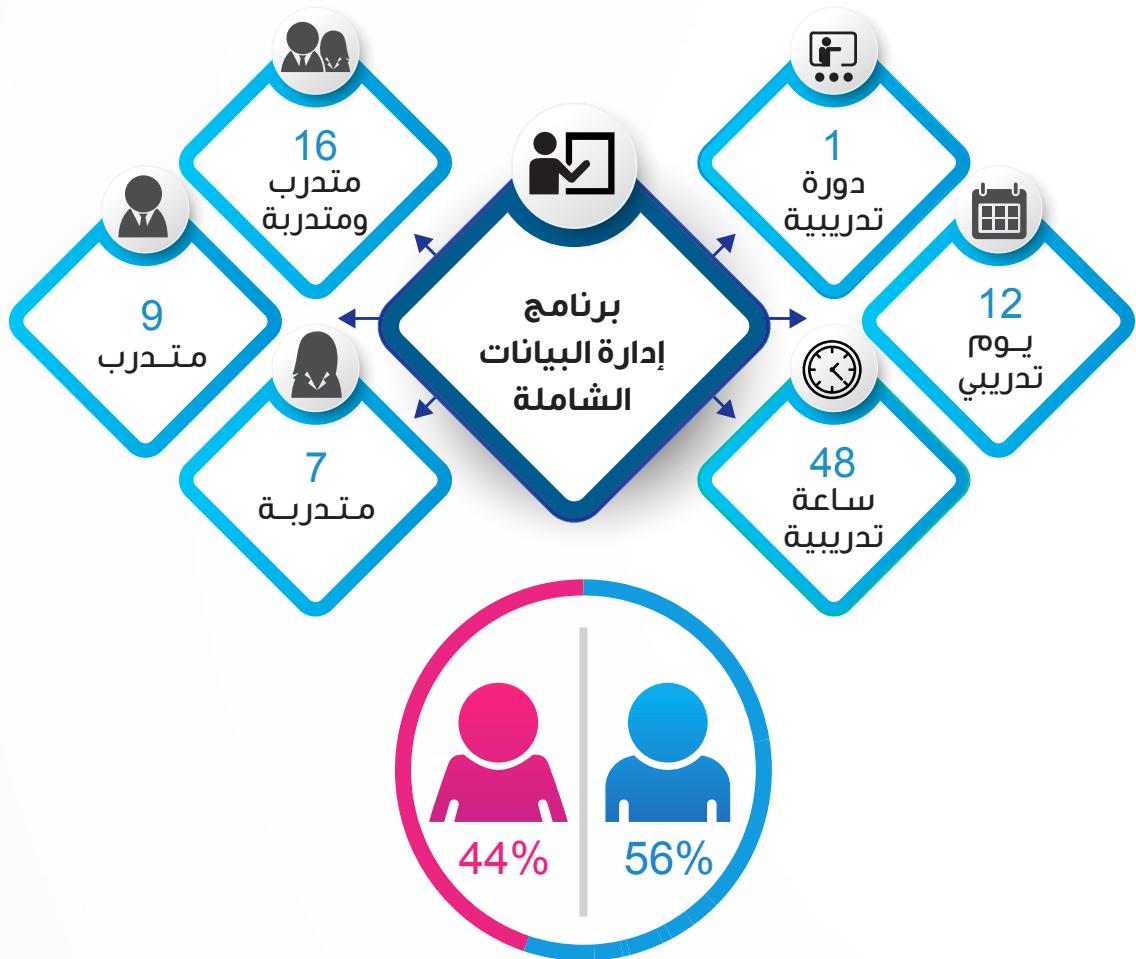
• كيفية استخدام دليل البيانات.

عنوان الدورة

DATA MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE

٩٥

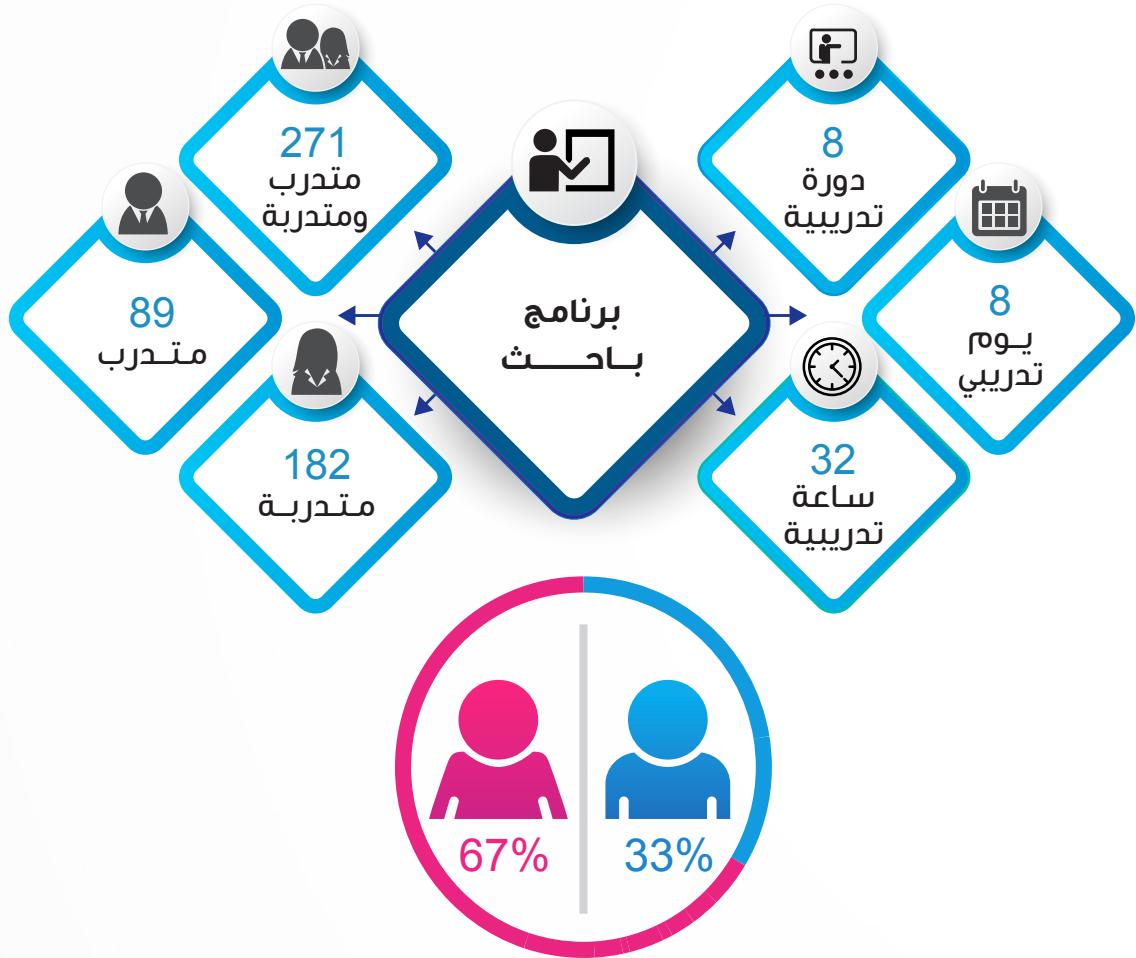
١



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.

عنوان الدورة	٢٥
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	

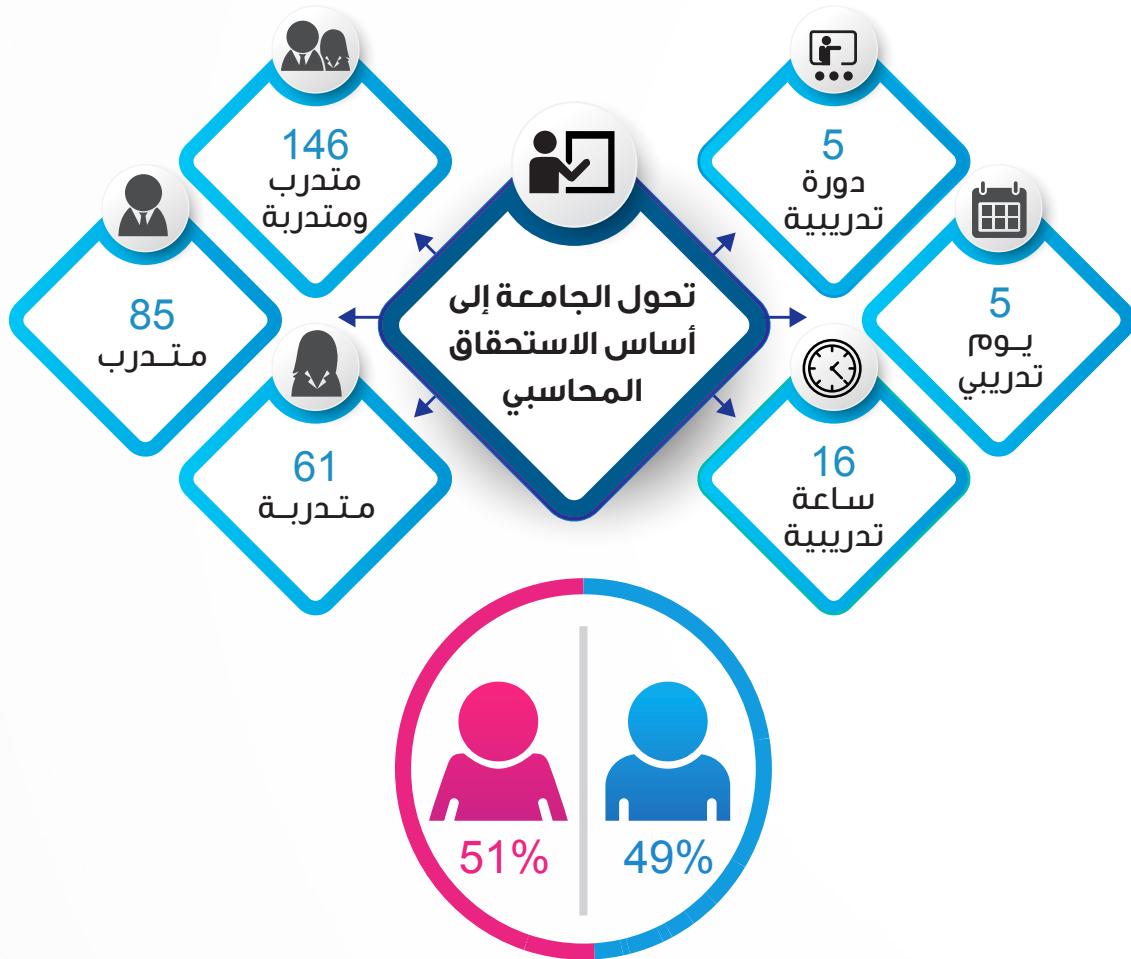


دورات تدريبية ضمن

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 والقواعد المالية والتسويات الجردية ويستهدف البرنامج تدريب منسوبي الإدارة المالية بالجامعة والمدينة الطبية.

عنوان الدورة	٢٥
١ التحول الى المحاسبة المبنية على الاستحقاق المحاسبي	
٢ محاسبة الإيرادات والدُّم المدينة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي	
٣ محاسبة المخزون وفق أساس الاستحقاق المحاسبي	



1443
2022



النَّوْرُ يُسْبِّحُ

07

سابعاً:
أنشطة العمادة



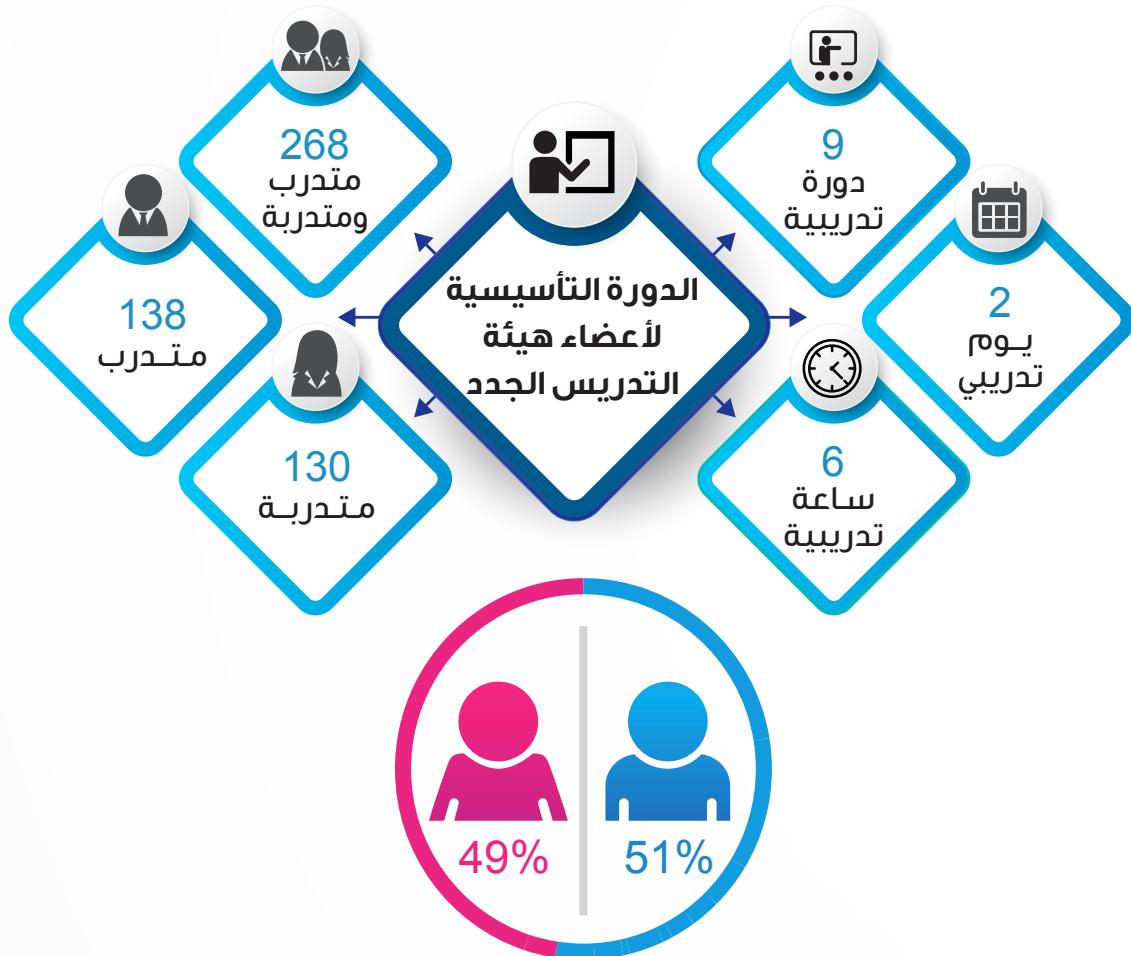
نرتقي بمهاراتك

٧.١- الدورة التأسيسية الخامسة عشرة لأعضاء هيئة التدريس الجدد

هو أحد أهم المبادرات التي اطلقتها 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 متكاملاً. وهذا البرنامج معتمد من قبل Staff & Educational Development Association-SEDA

البريطانية Development Association-SEDA

عنوان المحاضرة	٢٠
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 الأكademية لأعضاء هيئة التدريس	
٧ الخدمات التي تقدمها عمادة الموارد البشرية	
٨ التعاملات الإلكترونية في جامعة الملك سعود	
٩ المشاريع التطويرية لوكالات الجامعة لشؤون الطلاب	

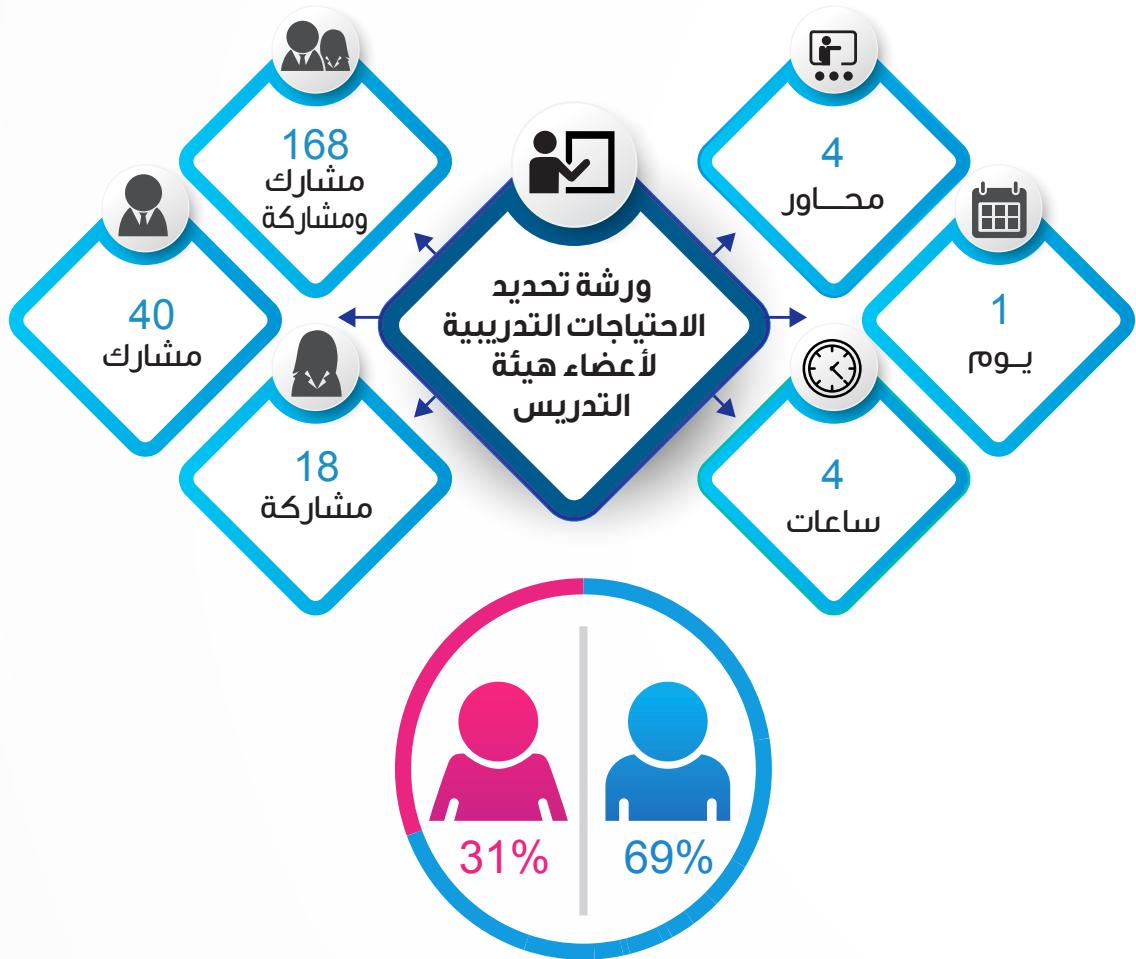


٧.٢ - ورشة عمل تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

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 عمما توفرة الجامعة من فرص للنمو المهني والتنمية المستدامة.

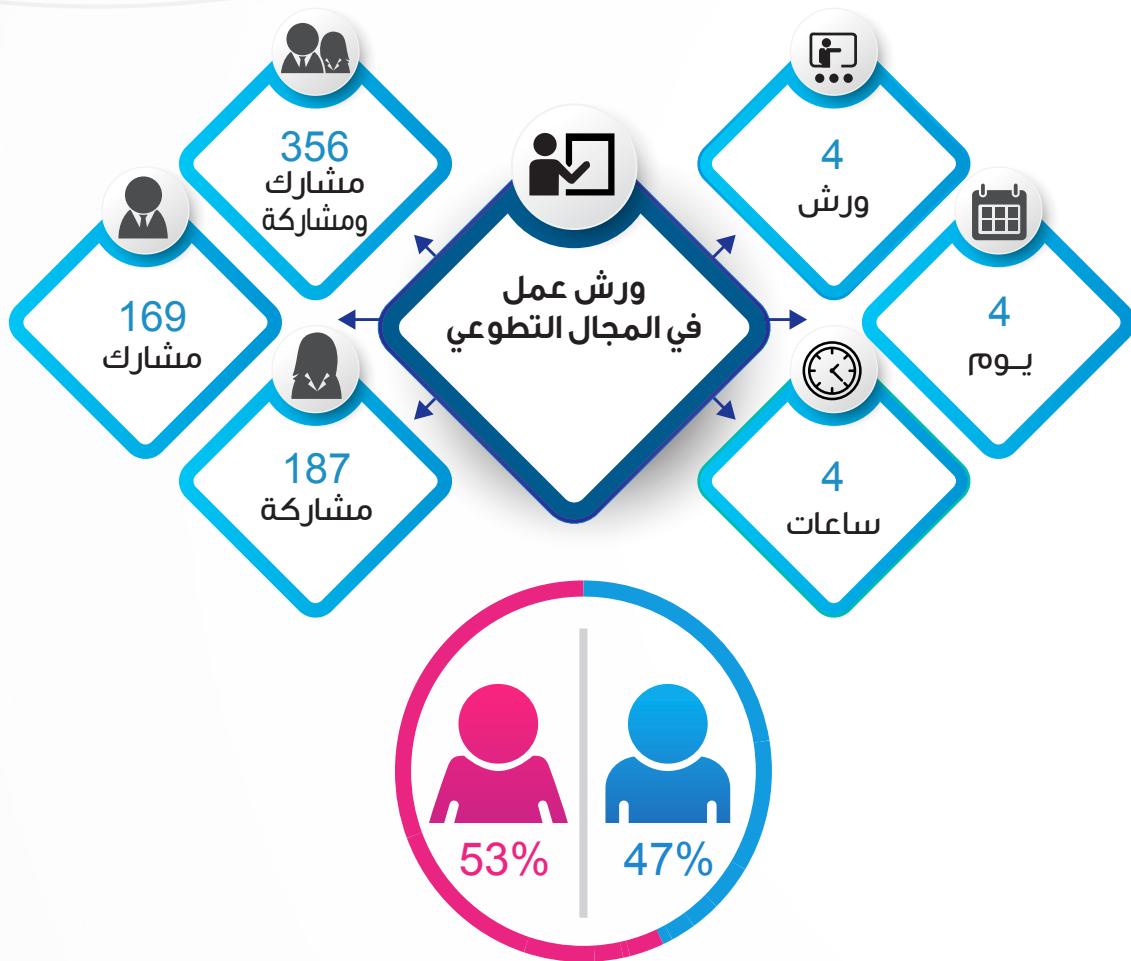
عنوان الورشة	٢٥
١ المهارات النوعية في التدريس الجامعي	
٢ البحث العلمي والإبتكار	
٣ تقنية التعليم والمعلومات	
٤ الاستثمار والتسويق في البرامج والخدمات	



٧.٣ - ورش عمل في المجال التطوعي بمناسبة اليوم العالمي للتطوع

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

محاور الورشة	٥
١ لماذا تتطوع؟	
٢ مستويات التطوع	
٣ صناعة المشاريع التطوعية المجتمعية	
٤ تطوع المحترفين	



1443
2022



النَّقْرِيرُ الْسَّنَدُوْجِ

08

ثامناً:
دورات مقدمة لجهات خارجية



نرتقي بمهاراتك

٤.٨- برنامج تدريب منسوبي المديرية العامة للسجون

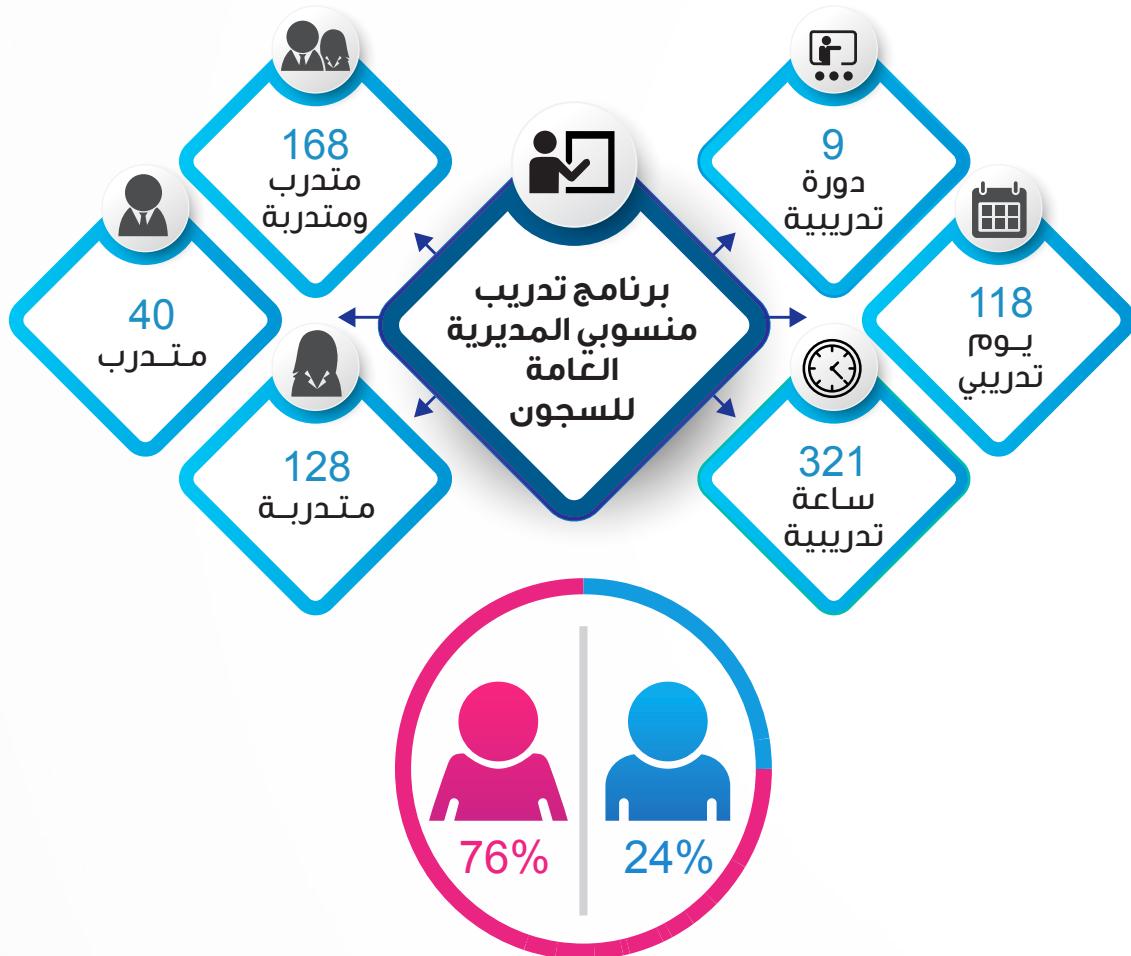
تبني عمادة تطوير المهارات بجامعة الملك سعود مفاهيم وممارسات التطوير الذاتي المستمر للقدرات المهنية للمسكفيدين، وتطوير مهاراتهم بهدف تحسين جودة المخرجات التدريبية بما يسهم في تحقيق التطوير بشكل عام.

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 الممنوحة تحت مساري:

- المسار التقني (الأمن السييرياني): 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 .

عنوان المحاضرة	٢٥
١ أهمية التطوير في المرحلة الحالية	
٢ استراتيجية التعليم والتعلم ولقاء مفتوح	
٣ تطوير المهارات في جامعة الملك سعود	
٤ عرض لمحويات برنامج أعضاء هيئة التدريس الجديد	
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 لشئون الطالبات	

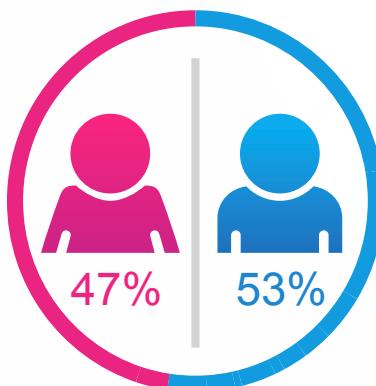


٢.٨ - برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد لمنسوبي جامعة الحدود الشمالية

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 تبني 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» لبعض من منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس الجدد، متزامناً مع البرنامج الذي تقدمه العمادة لمنسوبي الجامعة، الذي أُلّمّر عنه تجربة ناجحة استفاده منها «١٧» عضو هيئة تدريس.

عنوان الدورة	٢٥
١ تصميم وبناء المقرر الدراسي	
٢ التدريس الجامعي الفعال	
٣ تقييم مخرجات التعليم والاختبارات الإلكترونية	
٤ استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	
٥ التدريس المصغر واستشارة النظاراء	



1443
2022



النَّوْرُ يُسْبِّحُ

08

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 ٩.٠٠، 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 وتقديمه 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 Higher Education Academy - HEA

وقد حصلت العمادة على هذا الاعتماد من ٣/٢٠١٥، ودرست العمادة على تجديده كل «٥» سنوات حتى أصبح سارياً إلى (٢٦/٢٠٢٣) - الوثيقة المبينة في الشكل (٣)، مع اعترافها بالجامعة - الوثيقة المبينة في الشكل (٤).



**الشكل (٢٤): اعتماد الجامعة
من قبل «سيدة»**

**الشكل (٢٣): اعتماد برنامج
أعضاء هيئة التدريس الجديد
من قبل «سيدة»**

٩.١ - شهادة الآيزو ISO 9001

تعتبر شهادة الآيزو ٩.١ من أفضل الشهادات العالمية التي تحصل عليها المؤسسات، وتقديم دليلاً واضحاً على تميز النظام المؤسسي للجامعة التي تم منحها هذه الشهادة. وتعد عمادة تطوير المهارات من أوائل الإدارات في الجامعة الحاصلة على شهادة الآيزو ٩.١.

وبعد أعوام من العمل الدؤوب وتطبيق وتحسين نظام الجودة فيها بما ينعكس بشكل مباشر على تحسين وتطوير نظام التدريب بالعمادة ويسهم في تحسين الأثر التدريسي لمنسوبي جامعة الملك سلمان فقد حصلت العمادة في ٢٢/٢/٢٠١٧ 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 بفرض التأكيد 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 ٢٤/٢/٢٠١٩ على تجديد الشهادة من الجهة المانحة لمدة ثلاثة أعوام أخرى؛ وبذلك تكون العمادة قد حصلت على الشهادة لمدة ستة 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 ٩.١:٢٠١٥»؛ مما يمكن العمادة من تطوير نظامها الإجرائي بهدف استثمار الفرص المتاحة، وتجنب المخاطر المحتملة.



الشكل (٥): شهادة الآيزو ٩٠٠١

٣.٩ - شهادة المجلس الدولي لإعداد المدربين الدوليين

International Board of Certified Trainers - IBCT

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



الشكل (٢٦): شهادة المجلس الدولي لـ عدد المدربين الدوليين

٤.٩ - اعتماد الاتحاد الدولي لمنظمات التدريب والتنمية في بريطانيا

IFTDO

حصلت عمادة تطوير المهارات على الاعتراف من منظمة الـ IFTDO كجهاة تدريب بمعايير دولية في مارس ٢٢.٢٢، وتأسست منظمة الاتحاد الدولي للتدريب والتطوير في جنيف، سويسرا في عام ١٩٧٣ من أجل تطوير شبكة عالمية لتطوير ونقل المعرفة والمهارات والتكنولوجيا لتعزيز النمو الشخصي والأداء البشري، وتعتبر 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. ويمثل الـ IFTDO حالياً أكثر من ٥..... مختص في أكثر من ٣ دول. وتمثل رؤية الـ IFTDO في أن تكون مورداً فريداً وفعالاً تنموية للموارد البشرية التي تعمل على مستوى العالم من أجل جودة الحياة. ويمثل هذا الاعتراف تجسيداً لتبني العمادة للمعايير الدولية في التدريب والتطوير كونها شريك في هذه المنظمة العالمية ودليل على ارتقاء العمادة سلماً 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