

16

التقرير السنوي

عمادة تطوير المهارات

2023 / 1444

عمادة تطوير المهارات
نرتقي بمهاراتك





المحتوى



كلمة سعادة العميد

أولاً: تعريف بالعمادة

01

ثانياً: إنجازات العمادة

02

ثالثاً: دورات هيئة التدريس

03

رابعاً: دورات الموظفين

04

خامساً: دورات الطلاب والطالبات

05

سادساً: برامج العمادة

06

سابعاً: أنشطة العمادة

07

ثامناً: اعتمادات العمادة

08



د. محمد بن عبد العزيز الزامل عميد عمادة تطوير المهارات

متدربة ومتدرباً من القياديين وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب خلال العام الجامعي ١٤٤٤هـ. حيث تم تدريب (٦٣٨) من أعضاء هيئة التدريس الجدد من خلال (٣٥) دورة تدريبية من برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد خلال العام الجامعي ١٤٤٤هـ. كما أنجزت العمادة عدداً من البرامج والفعاليات والأنشطة الأخرى، استفاد منها (١٤٤٠) مشارك ومشاركة.

علووة على ذلك، حققت العمادة عديداً من الإنجازات خلال العام ١٤٤٤هـ منها:

- اعتماد الخطة الاستراتيجية للعمادة ٢٠٢٣-٢٠٢٨.
- اصدار دليل العمادة بنسخته المحدثة والذي يهدف للتعريف بالعمادة والخدمات التي تقدمها لمجتمع الجامعة والمجتمع الخارجي.
- اعتماد معايير تصميم الحقائق التدريبية.
- اصدار الدليل الإرشادي لتصميم الحقائق التدريبية.
- اصدار الدليل الإجرائي لتصميم الحقائق التدريبية.

تعد الموارد البشرية هي العنصر الأساسي الذي يحدد نجاح أي جامعة وتقدمها. فالطاقم الأكاديمي والإداري والتعليمي للجامعة يمثلون العمود الفقري للمؤسسة التعليمية، وعلى نجاحهم يعتمد تحقيق رؤيتها وأهدافها. لذا فإن الاستثمار في تطوير وتدريب الموارد البشرية في الجامعة يعد أمراً حاسماً لضمان التقدم والتميز.

إن الدور الذي يلعبه التدريب في تطوير الموارد البشرية في الجامعة لا يقتصر على تعزيز المهارات والمعرفة الفنية فحسب، بل يمتد أيضاً إلى تنمية القدرات الشخصية والقيادية للأفراد. فالتدريب يساهم في بناء ثقافة التعلم المستمر وتعزيز روح الابتكار والإبداع، مما يعزز جودة الأداء.

وفي هذا التقرير رصدنا لكم الانجازات التي حققتها عمادة تطوير المهارات خلال العام الدراسي ١٤٤٤هـ. حيث تنوعت البرامج والدورات التي قدمتها العمادة من مهارات تعليمية، وشخصية، وقيادية، وتقنية، وجودة، ومهارات بحث علمي. حيث قدمت العمادة (٣٧٣) دورة تدريبية لمنسوبي الجامعة استفاد منها (٩٦٤٣)

لم يذخروا جهداً في سبيل تقديم كافة الخدمات والمسؤوليات لتحقيق أهداف العمادة، سائلين الله تعالي مزيداً من التميز والنجاح لعمادتنا، والمزيد من الرقي لجامعتنا العزيزة ووطننا الغالي.

ختاماً، أتقدم بالشكر لمعالي رئيس الجامعة على دعمه ومساندته، وإلى سعادة نائب رئيس الجامعة للتخطيط والتطوير على اهتمامه ومتابعته، كما أتوجه بالشكر لمن صنع النجاح وهم منسوبو العمادة الذين



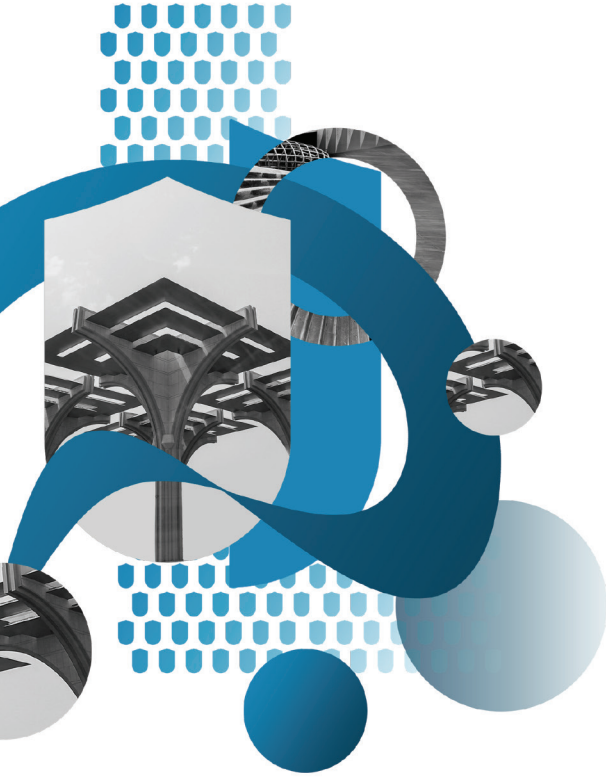


التقرير السنوي

2023 - 1444

01

أولاً: التعريف بعمادة تطوير المهارات



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: ١٠٩٣/م ب وتاريخ ٢٢/١١/٤٢٨هـ؛ طبقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٢٨/٤٦/٢٨) تاريخ ٢/٦/٤٢٨هـ 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 والمعيرين والطلاب والقيادات الأكاديمية والإدارية وكافة منسوبي الجامعة من الإداريين والفنيين؛ بما يضمن تحقيق أعلى مستويات التقدم والتميز والإبداع



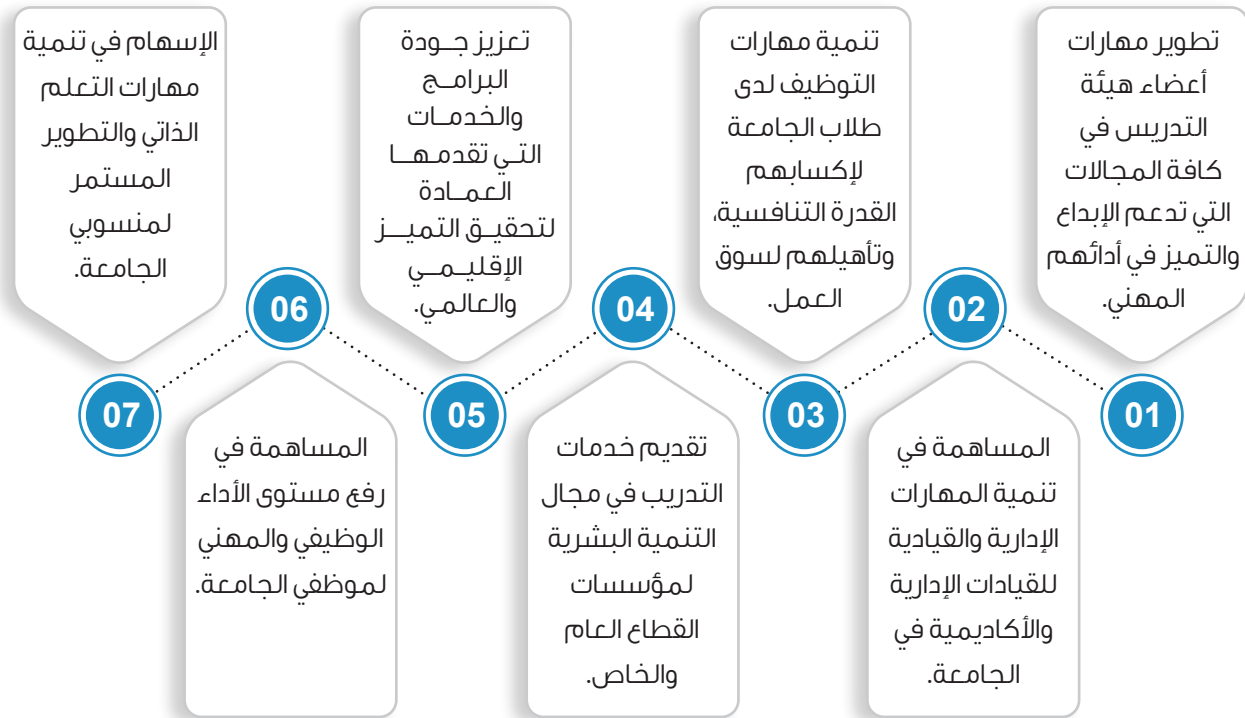
الرؤية

أن تكون صرحاً رائداً ومتميزاً يقدم خدمات متكاملة لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين 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. وتوسعى 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.

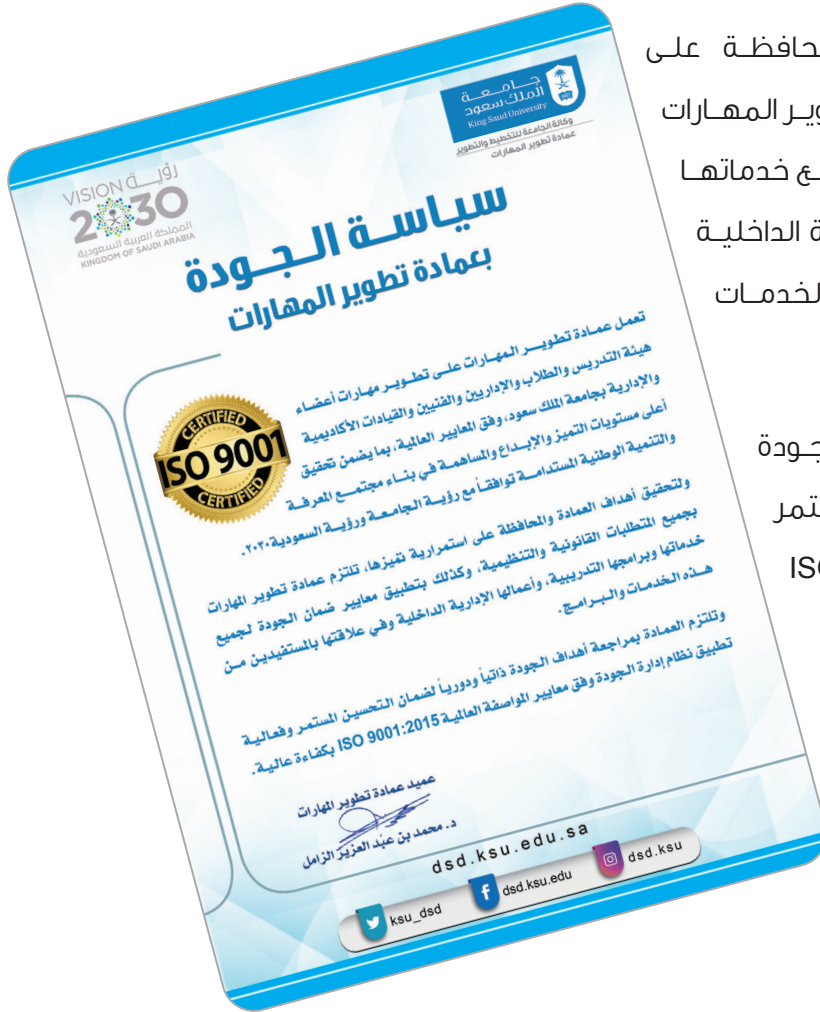
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال التعليم والتعلم.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال البحث العلمي.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال التقنية.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال الجودة.
- إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية في مجال القيادة الأكاديمية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

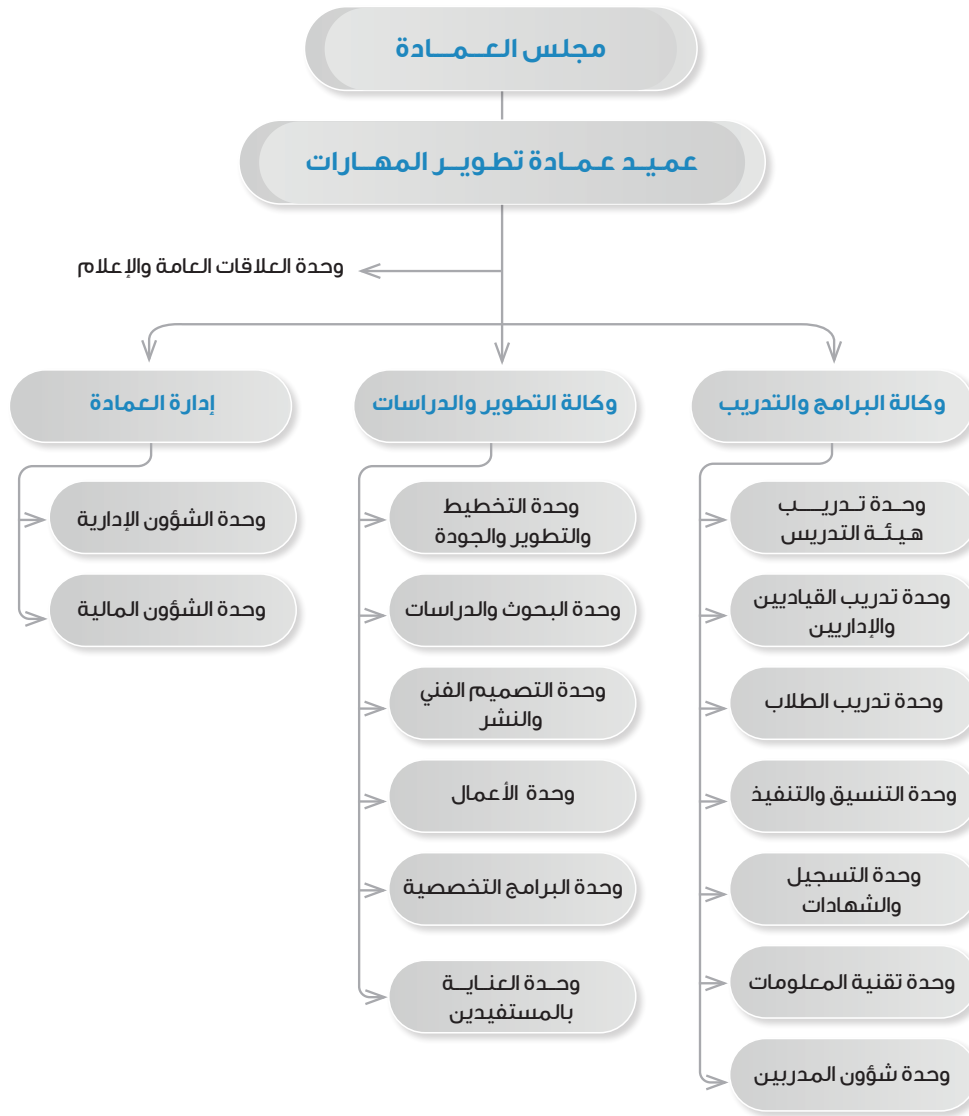
تعمل عمادة تطوير المهارات على تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين والقيادات الأكاديمية والإدارية بجامعة الملك سعود وفق المعايير العالمية؛ بما يضمن تحقيق أعلى مستويات التميز والإبداع والمساهمة في بناء مجتمع المعرفة والتنمية الوطنية المستدامة.

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 (1): الهيكل التنظيمي لعمادة تطوير المهارات

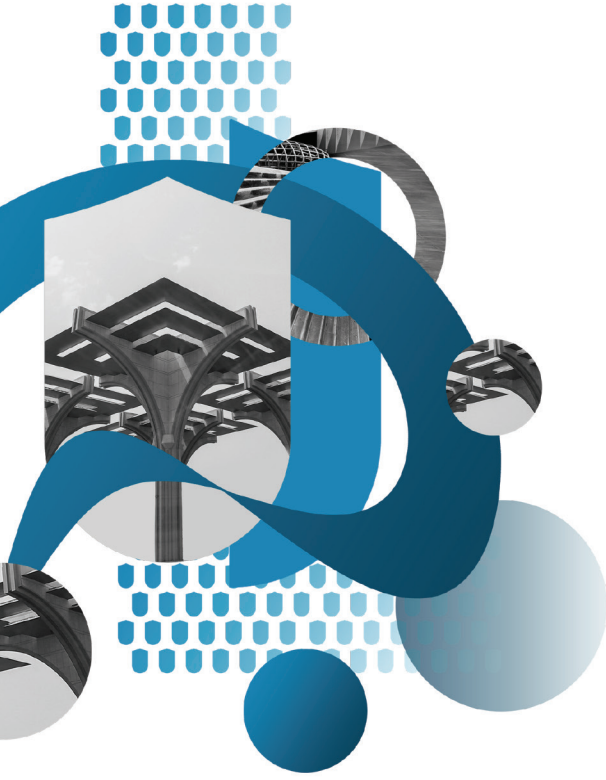


التقرير السنوي

2023 - 1444

02

ثانياً: إنجازات عمادة تطوير المهارات للعام الجامعي ١٤٤٤هـ



لمحة حول إنجازات العمادة للعام الدراسي ١٤٤٤هـ

شملت إنجازات العمادة في العام الدراسي ١٤٤٤هـ أعمالاً عديدة تمحورت حول إنجاز جملة مهمة من الدورات التدريبية، والفعاليات والأنشطة الأخرى.

١-٢ لمحة موجزة

قامت عمادة تطوير المهارات في العام الدراسي ١٤٤٤هـ بإنجاز فعاليات متعددة شملت مجموعة مهمة من الدورات التدريبية بلغت «٣٧٣» دورة تدريبية استفاد منها «٩٦٤٣» متدربة ومتدرب، وأنجزت جملة من الأنشطة الأخرى استفاد منها «١٤٤٠» مشاركة ومشاركاً.

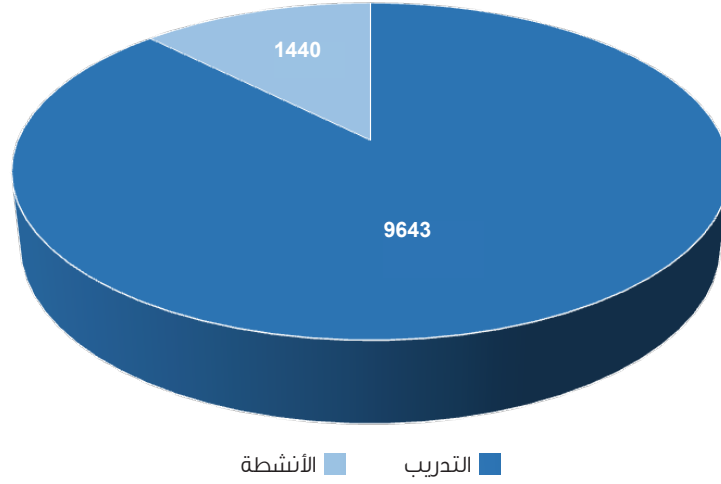
واستمرت العمادة في تنفيذ مبادراتها الخاصة ببرنامج تهيئة وإعداد أعضاء هيئة التدريس الجدد، وبرنامج استشارة النظراء، وبرنامج ممارس الجودة والاعتماد الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس، وفي هذا العام ١٤٤٤هـ بلغ عدد المستفيدين من الدورات التدريبية والأنشطة الأخرى للعمادة «١١٠٨٣» مشاركاً ومشاركة كما هو مبين في الجدول (١).

الجدول (١): أعداد المستفيدين من فعاليات العمادة

م	الفعاليات	أعداد المستفيدين
١	الدورات التدريبية	٩٦٤٣
٢	الأنشطة	١٤٤٠
	المجموع	١١٠٨٣

ويبين الشكل (٢) أعداد المستفيدين من الدورات التدريبية والأنشطة الأخرى للعمادة المنجزة في العام الدراسي ١٤٤٤هـ.

الشكل (٢) أعداد المستفيدين من دورات وفعاليات العمادة



٢-٢ الدورات التدريبية، وشملت ما يلي:

- دورات خاصة بأعضاء هيئة التدريس (رجال ونساء).
- دورات خاصة بالموظفين والموظفات.
- دورات خاصة بالطلاب والطالبات.

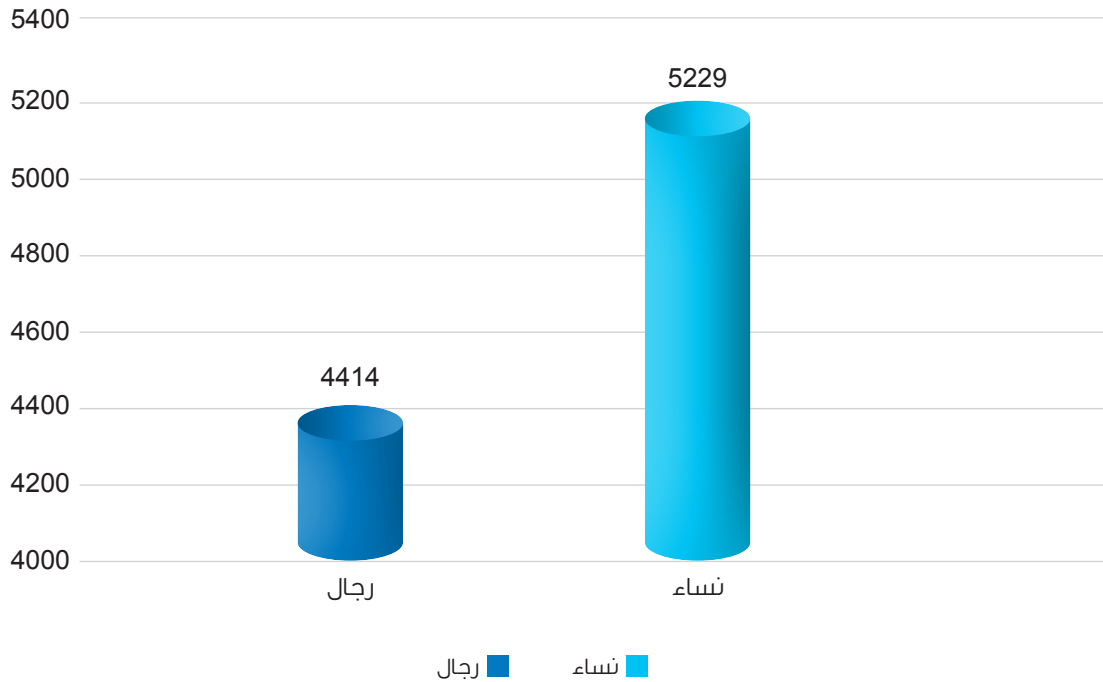
يبين الجدول (٢) أعداد الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة للعام الدراسي ١٤٤٤هـ والتي بلغت «٣٧٣» دورة؛ كما يبين أعداد المستفيدين من هذه الدورات والتي بلغت «٩٦٤٣» متدربة ومتدرباً؛ منها «٥٢٢٩» من النساء (٥٤,٢٪) و «٤٤١٤» من الرجال (٤٥,٨٪).

الجدول (٢): أعداد الدورات التدريبية والمتدربين

أعداد المتدربين			عدد الدورات التدريبية
المجموع	رجال	نساء	
٩٦٤٣	٤٤١٤	٥٢٢٩	٣٧٣

كما يبين الشكل (٣) أعداد المتدربين خلال العام الدراسي ١٤٤٤هـ.

الشكل (٣) أعداد المتدربين

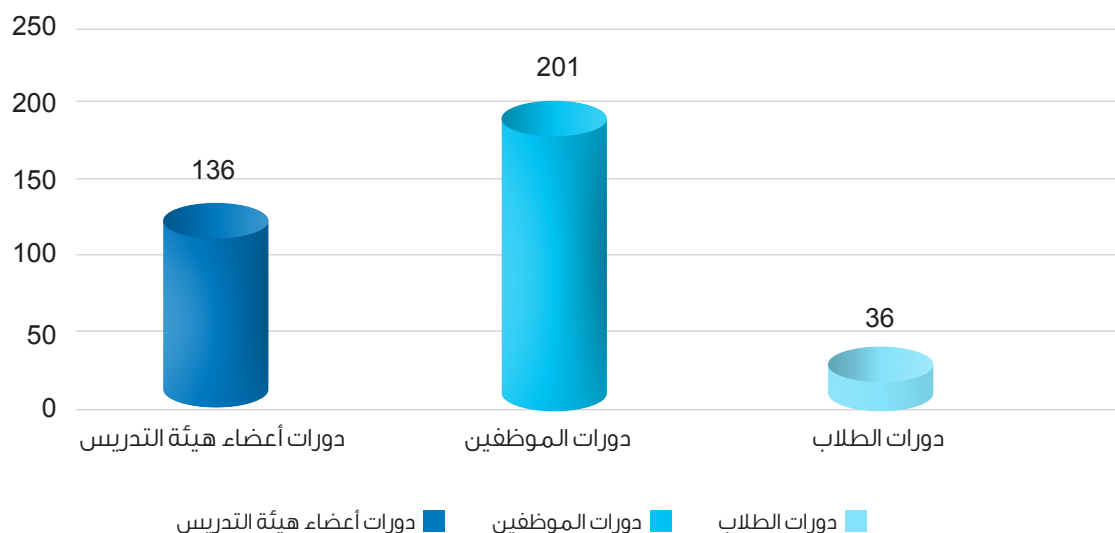


ويبين الجدول (٣) أعداد الدورات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة

م	الفئة	أعداد الدورات
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٣٦
٢	دورات الموظفين والقيادات الإدارية	٢٠١
٣	دورات الطلاب	٣٦
	المجموع	٣٧٣

كما يبين الشكل (٤) أعداد الدورات التدريبية خلال العام الدراسي ١٤٤٤هـ.

الشكل (٤) أعداد الدورات التدريبية خلال العام الدراسي ١٤٤٤هـ



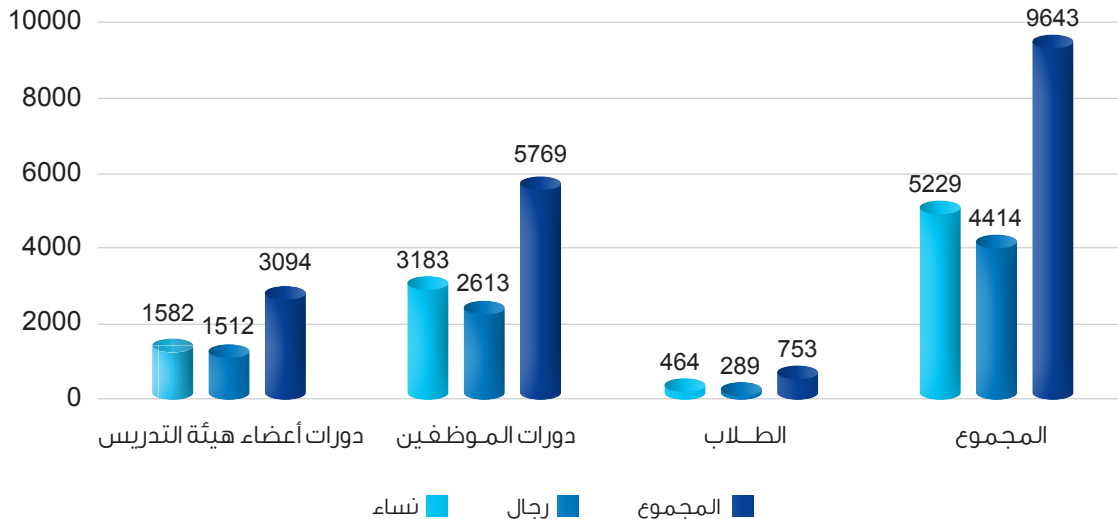
ويبين الجدول (٤) أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة.

الجدول (٤): أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة

م	الفئة	أعداد المتدربين		
		نساء	رجال	المجموع
١	أعضاء هيئة التدريس	١٥٨٢	١٥١٢	٣٠٩٤
٢	الموظفين	٣١٨٣	٢٦١٣	٥٧٩٦
٣	الطلاب	٤٦٤	٢٨٩	٧٥٣
	المجموع	٥٢٢٩	٤٤١٤	٩٦٤٣

ويوضح الشكل (٥) أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستفيدة.

الشكل (٥) أعداد المتدربين وفقاً للفئات المستهدفة



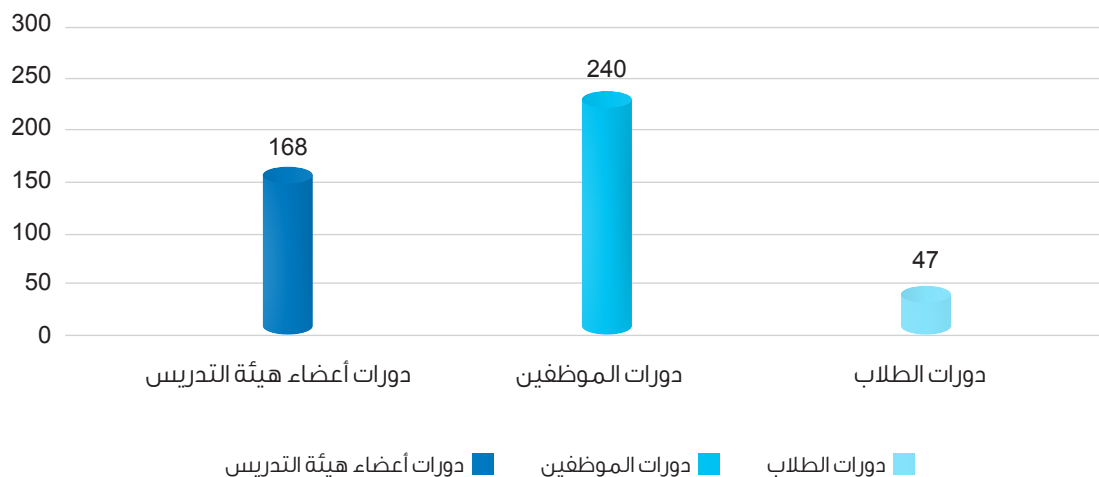
ويبين الجدول (٥) أعداد أيام الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة في العام الدراسي ١٤٤٤هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «٤٥٥» يوماً.

الجدول (٥): أعداد أيام الدورات التدريبية

م	البند	أعداد الأيام
١	دورات أعضاء هيئة التدريس	١٦٨
٢	دورات الموظفين	٢٤٠
٣	دورات الطلاب	٤٧
	المجموع	٤٥٥

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

الشكل (٦) أعداد الأيام التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة



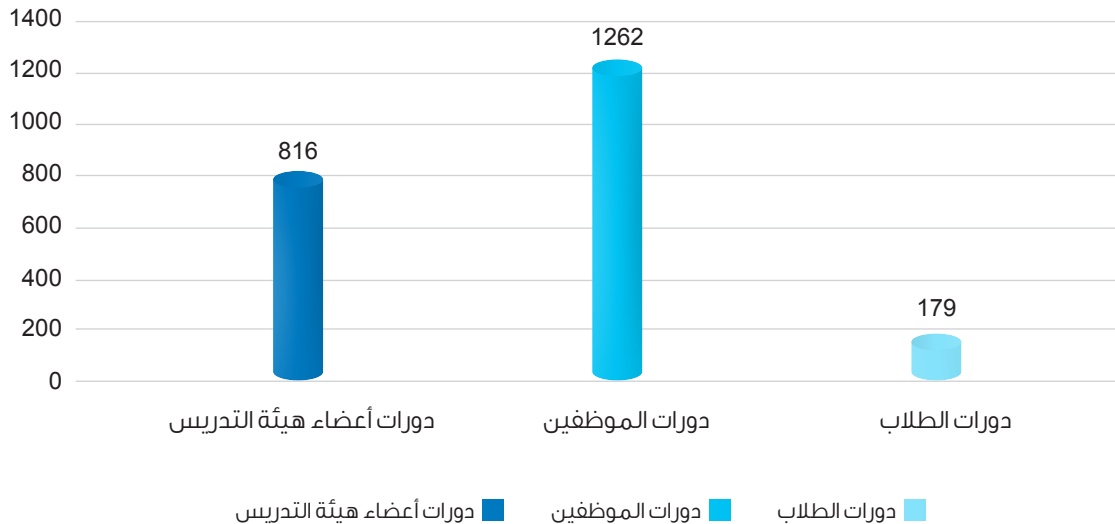
وبين الجدول (٦) أعداد ساعات الدورات التدريبية المنجزة من قبل العمادة للعام الدراسي ١٤٤٤هـ وفقاً للفئات المستهدفة والتي بلغت «٢١٥٧» ساعة تدريبية.

الجدول (٦): أعداد ساعات الدورات التدريبية

رقم	الفئة	أعداد الساعات
١	دورات هيئة التدريس	٨١٦
٢	دورات الموظفين	١٢٦٢
٣	دورات الطلاب	١٧٩
	المجموع	٢١٥٧

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

الشكل (٧) أعداد الساعات التدريبية وفقاً للفئات المستفيدة



وبيين الجدول (٧) أعداد المشاركين في أنشطة العمادة للعام ١٤٤٤هـ.

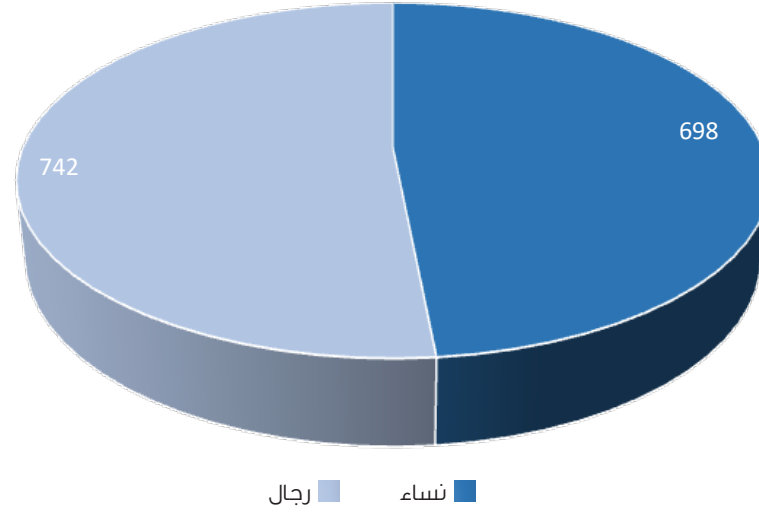
الجدول (٧) أعداد المشاركين في أنشطة العمادة

المجموع	المستفيدين		النشاط	٣
	رجال	نساء		
٢٧٨	١٣٠	١٤٨	الدورة التأسيسية السادسة عشر لأعضاء هيئة التدريس الجدد	١
٢٢	١٣	٩	ورشة عمل للتعريف بالجائزة الوطنية للعمل التطوعي	٢
١٤٣	٨٩	٥٤	الملتقى الثاني لوحددة المجالات العلمية والمعرض المصاحب (النشر بعد الجائحة الفرص والتحديات)	٣
٢٦	١٦	١٠	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة الإيرادات والذمم المدينة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي (الجزء الأول)	٤
٢١	١١	١٠	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة الإيرادات والذمم المدينة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي (الجزء الثاني)	٥
٣٩	٢٧	١٢	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة المدفوعات والذمم الدائنة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي	٦
٣٠	٢٠	١٠	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة الأصول الثابتة وغير الملموسة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي (الجزء الأول)	٧
٣٣	٢٢	١١	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة الأصول الثابتة وغير الملموسة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي (الجزء الثاني)	٨
٢٨	١٤	١٤	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة منافع الموظفين وفق أساس الاستحقاق المحاسبي	٩
٢٩	١١	١٨	ورشة عمل تعريفية بدليل مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع العام في المملكة العربية السعودية (الجزء الأول)	١٠
٢٤	٩	١٥	ورشة عمل تعريفية بدليل مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع العام في المملكة العربية السعودية (الجزء الثاني)	١١
٢٩	١٥	١٤	ورشة عمل تعريفية بمتطلبات الإقفالات والتسويات المحاسبية الشهرية	١٢
٣٥	١٦	١٩	ورشة عمل تعريفية بالبيات صيانة دليل الحسابات	١٣

٣٣	٢٢	١١	ورشة عمل تعريفية بالدورة المستندية وتوضيح أثرها المالي	١٤
٣١	٢٠	١١	ورشة عمل تعريفية بالدورة المستندية وتوضيح أثرها المالي	١٥
٢٤	١٣	١١	ورشة عمل تعريفية بالهيكل التنظيمي والمهام الوظيفية للأقسام في الإدارة المالية	١٦
٢٩	١٠	١٩	ورشة عمل تعريفية بالبيانات إعداد القوائم المالية وفق أساس الأستحقاق المحاسبي	١٧
٢٣	١١	١٢	البرنامج السنوي لتهيئة وكلاء التطوير والجودة بالكليات ومساعدتهم في الأقسام النسائية	١٨
٥٧	٠	٥٧	ورشة تشريح جسم الانسان بأساليب جراحية	١٩
٢١١	١٥٩	٥٢	اللقاء التعريفي لإدارة البيانات الوطنية وحوكمتها	٢٠
٣٠	١١	١٩	الدفعة الثانية ممن اتمو برنامج الدورة التأسيسية الخامسة عشرة احتفال لأعضاء هيئة التدريس الجدد (برعاية معالي رئيس الجامعة)	٢١
١٥	١٠	٥	ورشة الخبراء الأجانب (البولنديين) successful education reforms, tools, goals	٢٢
٢١	٩	١٢	ورشة الخبراء الأجانب (البولنديين) Education in Arabic-speaking countries	٢٣
٨٨	١٩	٦٩	ورشة قياس مخرجات التعلم	٢٤
٥١	١٨	٣٣	ورشة عمل بناء معايير تصميم الحقائب التدريبية	٢٥
٩٠	٤٧	٤٣	ورشة عمل تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي و موظفات جامعة الملك سعود	٢٦
١٤٤٠	٧٤٢	٦٩٨	المجموع	

ويبين الشكل رقم (٨) أعداد المشاركين في أنشطة العمادة

الشكل (٨) أعداد المشاركين في أنشطة العمادة

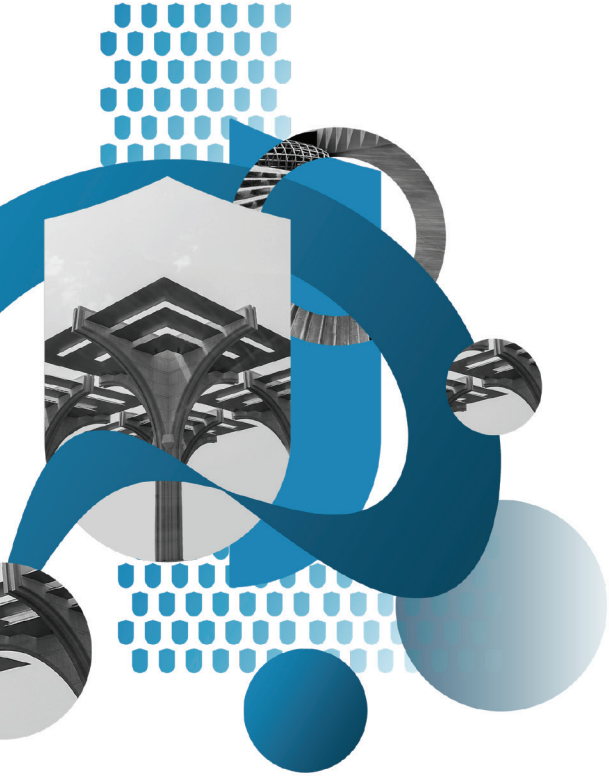




التقرير السنوي

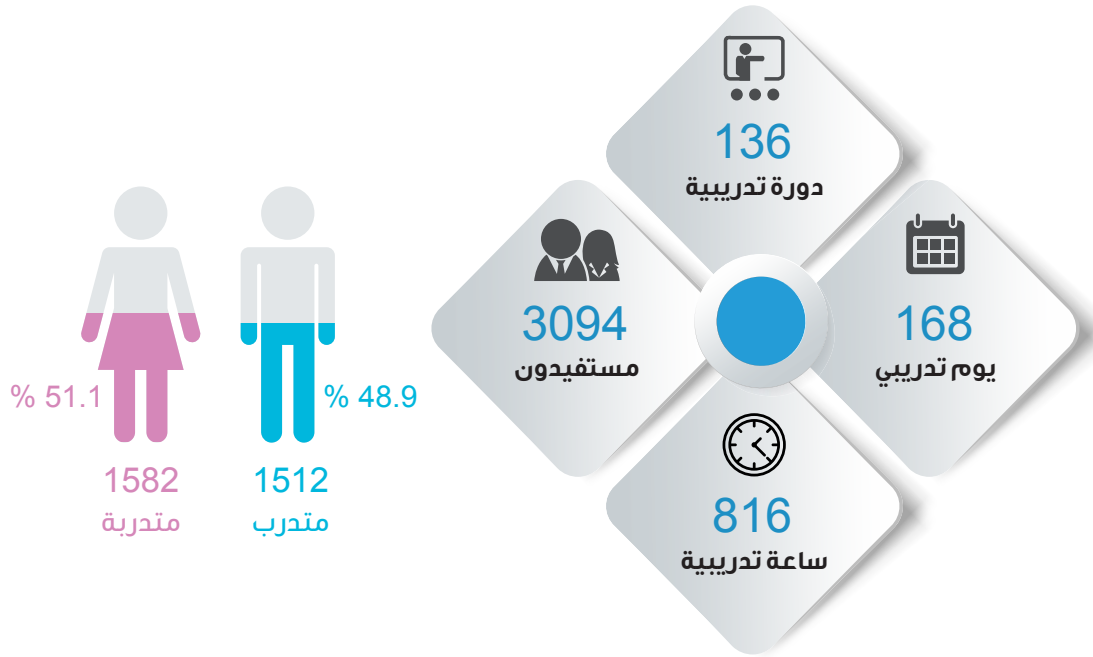
2023 - 1444

ثالثاً: دورات أعضاء هيئة التدريس



دورات هيئة التدريس الكلية

وتمثل هذه الدورات المجموع الكلي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والتي هدفت إلى تنمية مهاراتهم في مجالات التعليم والتعلم، والبحث العلمي، وفي مجالات القيادة الأكاديمية والإدارية، إضافة إلى تنمية المهارات الذاتية والتقنية. وشملت أعضاء هيئة التدريس من حملة شهادة الدكتوراه، وأعضاء هيئة التدريس الجدد والمحاضرين والمعيرين. وقد استفاد من هذه الدورات « ٣٠٩٤ » عضو هيئة تدريس (رجال ونساء) وذلك من خلال « ١٣٦ » دورة تدريبية.



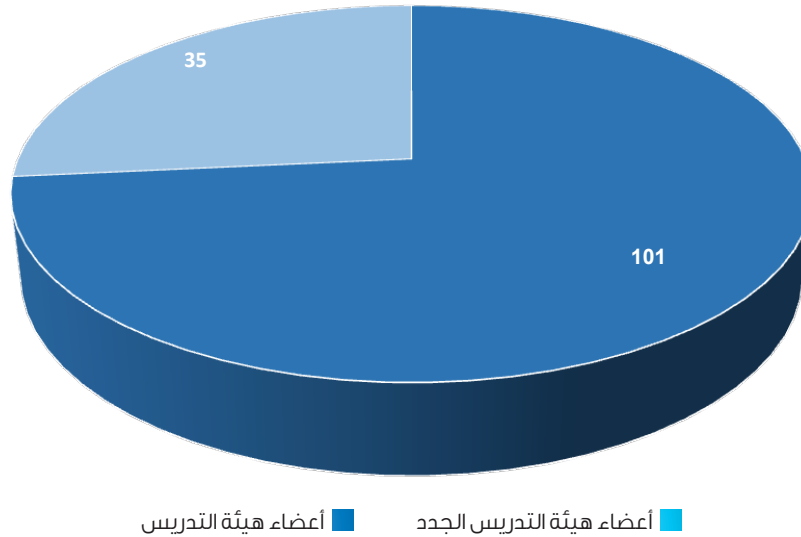
دورات هيئة التدريس الكلية

الجدول (٨): البيانات الإجمالية لدورات هيئة التدريس

م	الفئة	عدد	
		الرجال	النساء
١	أعضاء هيئة التدريس	١٠١	١٢٠٩
٢	أعضاء هيئة التدريس الجدد	٣٥	٣٧٣
	المجموع	١٣٦	١٥٨٢

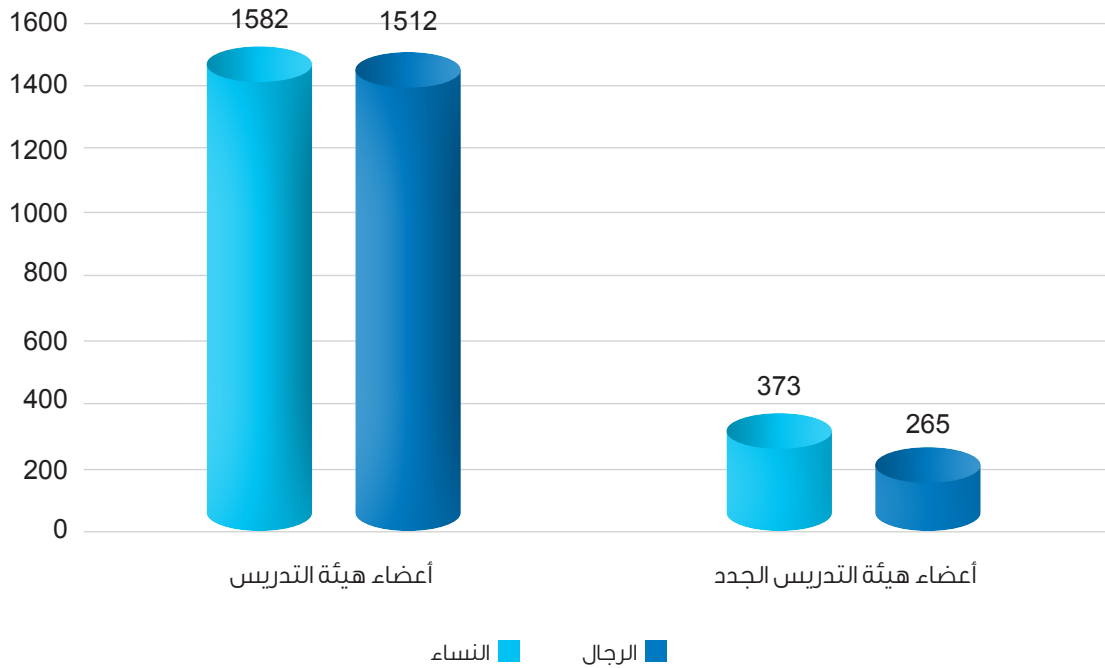
ويوضح الشكل (٩) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات هيئة التدريس المنجزة في العام الدراسي ١٤٤٤هـ؛ والتي بلغت «١٣٦» دورة تدريبية.

الشكل (٩) أعداد الدورات التدريبية لكافة فئات هيئة التدريس



ويوضح الشكل (١٠) توزيع المشاركين من كافة فئات هيئة التدريس في الدورات التدريبية من الرجال والنساء؛ حيث استفاد من هذه الدورات « ٣٠٩٤ » عضو هيئة تدريس منهم « ١٥٨٢ » من النساء (٥١,١٪)، و« ١٥١٢ » من الرجال (٤٨,٩٪).

الشكل (١٠) أعداد المتدربين من هيئة التدريس

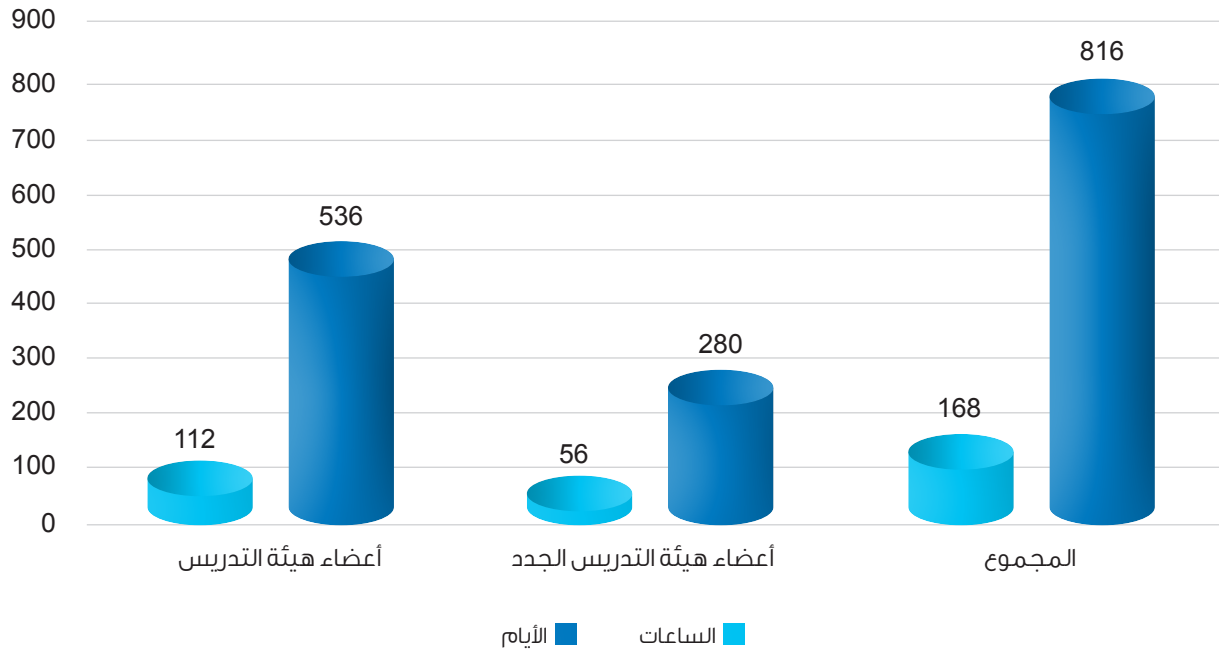


وبين الجدول (٩) البيانات الخاصة بالأيام والساعات التدريبية لهيئة التدريس.

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

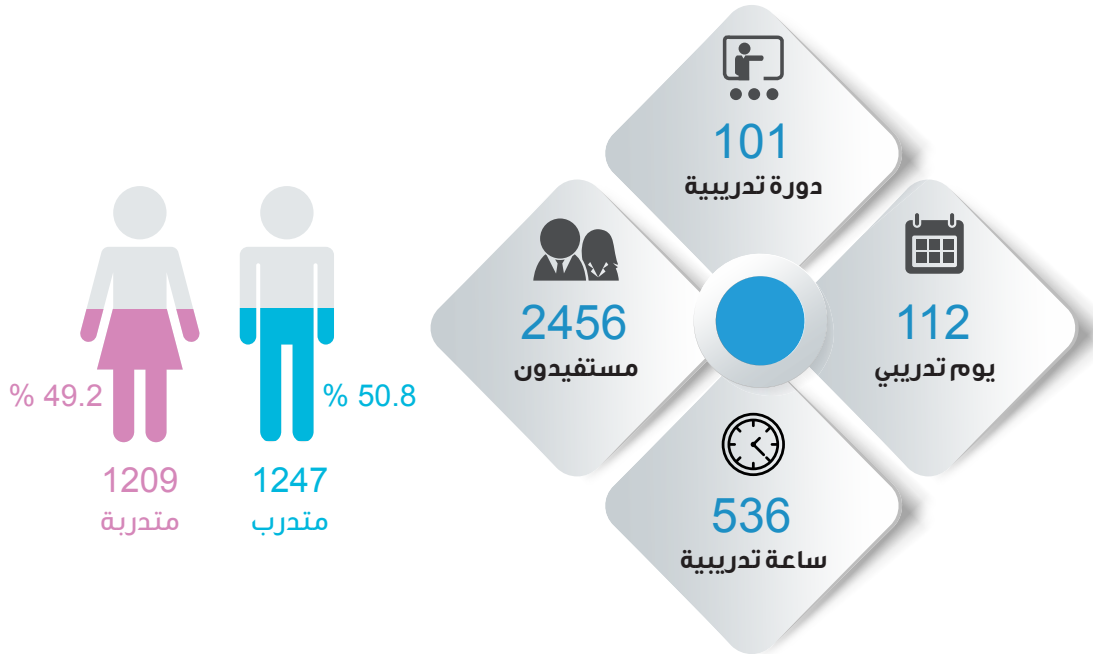
م	الفئة	أعداد	
		الأيام	الساعات
١	أعضاء هيئة التدريس	١١٢	٥٣٦
٢	أعضاء هيئة التدريس الجدد	٥٦	٢٨٠
	المجموع	١٦٨	٨١٦

الشكل (١١) أعداد الأيام والساعات التدريبية لفئات هيئة التدريس



٣-١ الدورات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس (رجال - نساء)

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 «٢٤٥٦» عضو هيئة تدريس منهم «١٢٠٩» من النساء «٤٩,٢٪» و «١٢٤٧» من الرجال «٥٠,٨٪» وذلك من خلال «١٠١» دورة تدريبية.



دورات أعضاء هيئة التدريس

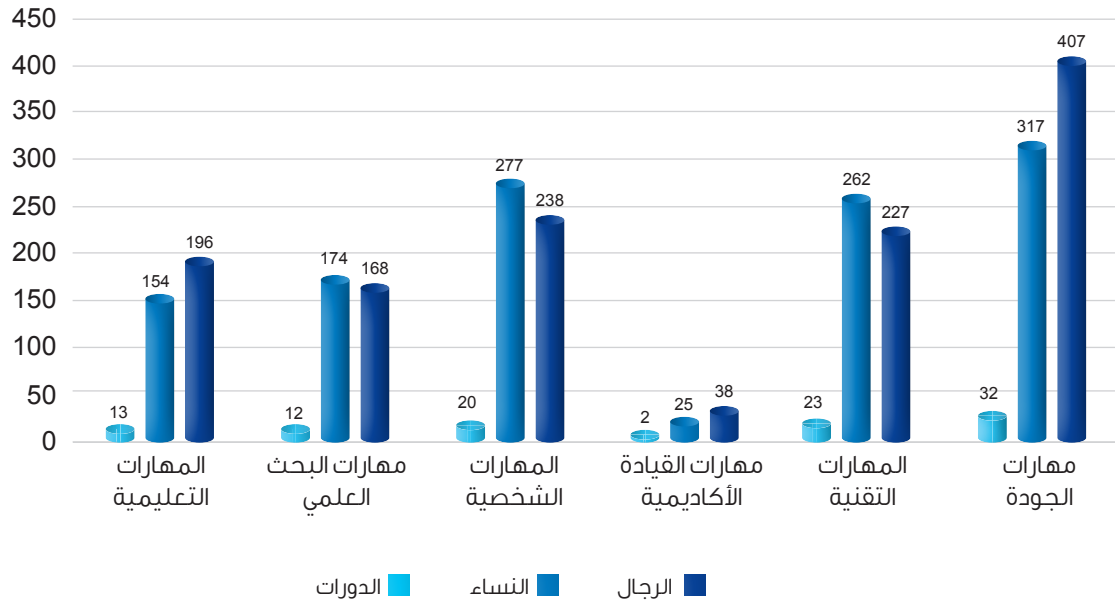
- البيانات الإجمالية لدورات أعضاء هيئة التدريس وفقاً للمهارات، وهي مبينة في الجدول (١٠).

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

٣٥	المهارات	أعداد		
		الرجال	النساء	الدورات
١	المهارات التعليمية	١٩٦	١٥٤	١٣
٢	مهارات البحث العلمي	١٦٨	١٧٤	١٢
٣	المهارات الشخصية	٢٣٨	٢٧٧	٢٠
٤	مهارات القيادات الأكاديمية	٣٨	٢٥	٢
٥	المهارات التقنية	٢٢٧	٢٦٢	٢٣
٦	مهارات الجودة	٤٠٧	٣١٧	٣١
	المجموع	١٢٤٧	١٢٠٩	١٠١
	الإجمالي	٢٤٥٦		١٠١

كما يبين الشكل (١٢) المهارات التي شملتها دورات أعضاء هيئة التدريس والأعداد لكل منها من الرجال والنساء.

الشكل (١٢) المهارات وأعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس

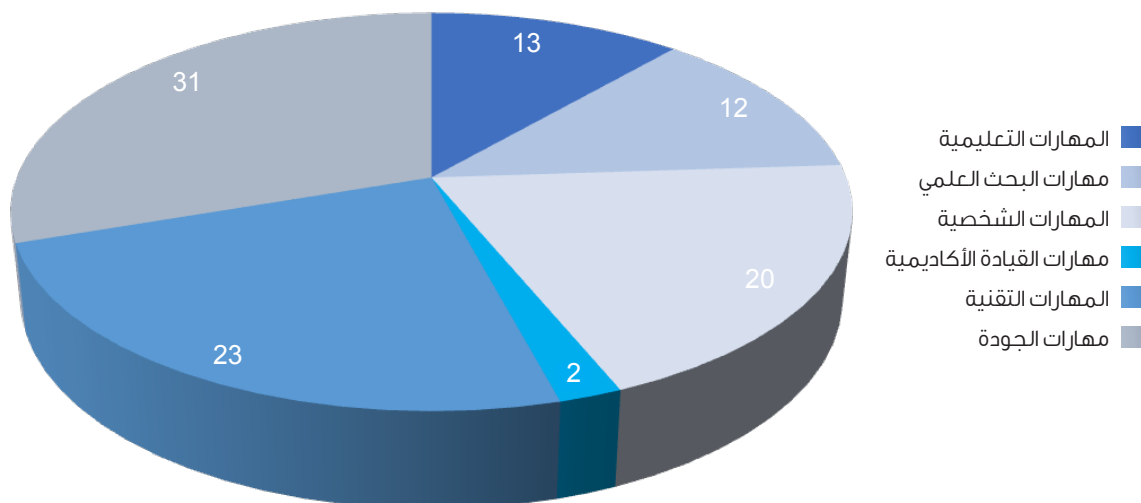


ويبين الجدول (١١) والشكل (١٣) مجموع الدورات التي تم تنفيذها لهذه المهارات ونسبة كل منها.

الجدول (١١): بيانات الدورات التدريبية وفقاً للمهارات

المجموع	مهارات الجودة	المهارات التقنية	مهارات القيادة الأكاديمية	المهارات الشخصية	مهارات البحث العلمي	المهارات التعليمية	عدد الدورات
١١	٣١	٢٣	٢	٢٠	١٢	١٣	
% ١٠٠	% ٣٠.٧	% ٢٢.٧	٢%	% ٢٠	% ١١.٨	% ١٢.٨	

الشكل (١٣) أعداد دورات أعضاء هيئة التدريس وفقاً للمهارات



- البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس (رجال ونساء)، وهي مبينة في الجدول (١٢) وشملت ما يلي:

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

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
المهارات التعليمية							
١	طرق التدريس الفعال	ت٢-هت-ع	١	١	٥	٩	١١
٢	التدريس باستخدام استراتيجيات حل المشكلات	ت١١-هت-ع	١	١	٥	١١	٧
٣	الخرائط الذهنية تطبيقات في التدريس الجامعي	ت١٤-هت-ع	١	١	٥	١٦	١٥
٤	الفصول المقلوبة Flipped Classroom	ت٢٧-هت-ع	١	١	٥	١٤	١١
٥	التدوين البصري في التدريس والتعلم	ت٥٤-هت-ع	١	١	٣	١٣	١٢
٦	تأليف ونشر الكتب	ت٥٥-هت-ع	١	١	٥	١٥	٢٠
٧	دمج مهارات التوظيف في التدريس	ت٦٥-هت-ع	١	١	٥	١٦	١٢
٨	تطوير أسئلة الاختبارات	ت٨٢-هت-ع	٢	٢	٩	٣٠	٣٢
٩	استراتيجيات التعليم والتعلم	ت٨٦-هت-ع	٢	٢	١٠	١٧	٢٣
١٠	International Evidence of Higher Education: Learning from the Data to Improve Teaching and Research	ت٤٦٧-هت-ن	١	٢	١٠	٥	١٦
١١	Evidence-Based Effective Teaching and Learning Techniques in Higher Education	ت٥٦٧-هت-ن	١	٢	١٠	٨	١٠
المجموع			١٣	١٥	٧٢	١٥٤	١٦٩

٣	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
مهارات البحث العلمي							
١	النشر العلمي في الدوريات العالمية ISI	ب٢-هت-ع	٢	٢	١٠	٤١	٣٠
٢	استراتيجية البحوث النوعية	ب٤-هت-ع	١	١	٥	١٧	١١
٣	الإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا	ب٦-هت-ع	١	١	٤	١٤	١٤
٤	اساسيات التعاون الدولي في الابحاث	ب١٦-هت-ع	١	١	٥	١٦	١٢
٥	الأبحاث المختلطة	ب٢٤-هت-ع	١	١	٥	١١	١٨
٦	أساسيات مناقشة الرسائل الجامعية	ب٣٨-هت-ع	١	١	٥	١٥	١٢
٧	قنوات دعم الأبحاث في جامعة الملك سعود	ب٣٩-هت-ع	١	١	٤	١١	٩
٨	تطوير الأفكار البحثية	ب٤٠-هت-ع	١	١	٥	٧	١٣
٩	تسويق المشاريع البحثية	ب٤١-هت-ع	١	١	٥	١٤	١١
١٠	الاسس العلمية لنقد البحوث	ب٤٢-هت-ع	١	١	٥	١٧	٢١
١١	different types of Research designs	ب٧٢-هت-ن	١	١	٥	١١	١٧
المجموع			١٢	١٢	٥٨	١٧٤	١٦٨

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
المهارات الشخصية							
١	مهارات الإرشاد الأكاديمي	ش ٤-هت-ع	٣	٣	١٥	٤٦	٤٥
٢	المبادئ السبعة للتميز في التدريس	ش ١٠-هت-ع	١	١	٥	١٨	٩
٣	مساعدة الطلاب على التفكير الناقد	ش ١٢-هت-ع	٢	٢	١٠	١٧	٢٣
٤	الاسعافات الأولية والسلامة	ش ١٨-هت-ع	١	١	٥	٥	١٢
٥	أساليب تعزيز تركيز الطلاب	ش ٢٢-هت-ع	١	١	٥	١٦	١٣
٦	أنماط الشخصيات المختلفة لدى الطلاب وأساليب التعامل معها	ش ٢٨-هت-ع	١	١	٥	٩	١٣
٧	مهارات التعامل مع الصم وضعاف السمع	ش ٣١-هت-ع	١	١	٣	٣٦	١٤
٨	مهارات الذكاء العاطفي	ش ٣٢-هت-ع	١	١	٥	١٨	١٤
٩	تعزيز التواجد الإلكتروني	ش ٤١-هت-ع	١	١	٤	٩	١٤
١٠	الإسعافات الأولية النفسية	ش ٥٠-هت-ع	١	١	٥	١٣	١١
١١	تعزيز الرقابة الذاتية	ش ٥٦-هت-ع	١	١	٥	١٥	١٢
١٢	دورنا في صناعة الإعلام العلمي	ش ٥٩-هت-ع	١	١	٤	١٤	٨
١٣	مهارات تنمية وتطوير الذات	ش ٦٠-هت-ع	١	١	٥	١٦	١٢
١٤	أسرار النجاح في بيئة العمل	ش ٦١-هت-ع	١	١	٥	١٢	١٣
١٥	مهارات التفكير الإبداعي	ش ٦٢-هت-ع	١	١	٥	١٥	٨

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
١٦	التسويق الاجتماعي	ش ٦٣-هت-ع	١	١	٥	١٢	١٣
١٧	Preparing a proposal for Phd program applications	ش ٧٠٣-مع-ن	١	١	٥	٦	٤
المجموع			٢٠	٢٠	٩٦	٢٧٧	٢٣٨
مهارات القيادة الأكاديمية							
١	أساسيات القيادة الأكاديمية	ق ١١-فك-ع	١	١	٤	١٤	٢٦
٢	مهارات التفاوض الفعال	ق ٣٠-فك-ع	١	١	٥	١١	١٢
المجموع			٢	٢	٩	٢٥	٣٨
المهارات التقنية							
١	نظام إدارة التعلم "Black Board"	ن ٢-هت-ع	٢	٢	٩	١١	٢٤
٢	التحليل الإحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن ٦-هت-ع	١	١	٥	٢	٥
٣	شرح آليات الجداول والتسجيل في الأقسام	ن ١٢-هت-ع	٣	٣	١٤	٤٠	٢٢
٤	استخدام أدوات جوجل في التعليم	ن ١٥-هت-ع	٢	٢	٩	١٨	٢٦
٥	مهارات البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية	ن ٢١-هت-ع	١	١	٥	١٦	١١
٦	أعداد الاستثمارات الإلكترونية	ن ٣٣-هت-ع	١	١	٥	١٢	٨
٧	الرسوم المعلوماتية (انفوجرافيك)	ن ٣٦-هت-ع	١	١	٥	٦	٦
٨	أساسيات الأمن السيبراني	ن ٤٨-هت-ع	١	١	٥	١٢	١٢

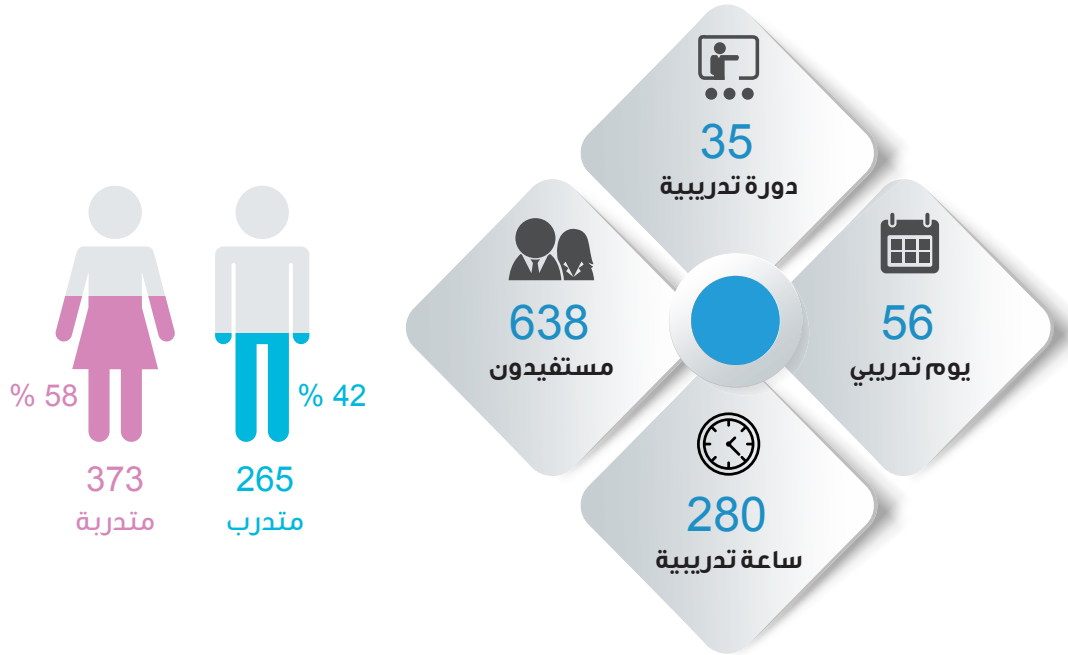
م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٩	التعليم عن بعد باستخدام Microsoft Teams	ن٥٨-هت-ع	١	١	٥	٨	٩
١٠	تصميم العروض التفاعلية باستخدام برنامج مايكروسوفت سواي	ن٦٤-هت-ع	١	١	٥	١٤	١٤
١١	الحوسبة السحابية وتطبيقاتها في التعليم	ن٧١-هت-ع	٢	٢	٧	٢٦	١٧
١٢	اساسيات التسويق الرقمي	ن٧٣-هت-ع	١	١	٥	١٤	١٠
١٣	تصميم العروض التفاعلية باستخدام برنامج Focusky	ن٧٤-هت-ع	١	١	٥	١٠	١٠
١٤	تصميم الفيديوهات التعليمية باستخدام Edpuzzle	ن٧٥-هت-ع	١	١	٥	٨	٨
١٥	توظيف المستحدثات التكنولوجية في العملية التعليمية	ن٧٦-هت-ع	١	١	٥	١٢	١٢
١٦	الاختبارات الإلكترونية وبحوث الأسئلة	ن٧٧-هت-ع	١	١	٥	١٦	١٤
١٧	الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في التعليم	ن٧٨-هت-ع	١	١	٥	٢٢	١٢
١٨	مهارات متقدمة باستخدام اكسل	ن٧٩-هت-ع	١	١	٥	١٥	٧
	المجموع		٢٣	٢٣	١٠٩	٢٦٢	٢٢٧

رقم	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
مهارات الجودة							
١	تقييم مخرجات التعليم	ج١-هت-ع	٢	٢	١٠	٧	٤٣
٢	توصيف وتقرير المقرر الدراسي	ج٢-هت-ع	١	١	٥	١٥	١٣
٣	توصيف وتقرير البرنامج الأكاديمي	ج٣-هت-ع	٢	٢	١٠	٢٠	١٧
٤	إعداد الدراسة الذاتية	ج٤-هت-ع	١	١	٥	٢٢	٢١
٥	مؤشرات الأداء الرئيسية في الجامعة والمقارنات المرجعية	ج٦-هت-ع	١	١	٥	١٦	١٢
٦	تقييم الطلاب بواسطة نظام Rubrics	ج٩-هت-ع	١	١	٥	١٩	١٥
٧	معايير الاعتماد البرامجي المطور ٢٠١٨	ج٣٩-هت-ع	٢	٣	١١	٢٢	٢٤
٨	قياس مخرجات التعلم للبرامج والمقررات	ج٥٣-هت-ع	١	١	٥	٤	١٨
٩	تقييم المخرجات التعليمية للبرامج والمقررات	ج٦١-هت-ع	١	١	٥	١١	٩
١٠	استبانات الجودة ومؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية	ج٦٤-هت-ع	١	١	٥	١٢	٩
١١	الإعداد للزيارة وتجهيز ملفات الاعتماد الأكاديمي	ج٦٥-هت-ع	١	١	٥	١٢	١٢
١٢	محتويات نظام إدارة الجودة ISO 9001-2015	ج٣٢-مد-ع	١	٢	١٠	١٤	١٥
١٣	Board Of Assessors (BOA) for KSU-QMS (Level 1)	ج٧٠٣-هت-ن	٣	٩	٤٥	٣٧	٣٧
١٤	Course specification and report	ج٧١٠-هت-ن	٢	٢	١٠	١٧	٢١

عدد المتدربين	عدد المتدربات	المدة		عدد التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	رقم
		ساعة	يوم				
١٤	٩	٥	١	١	ج٧١٩-هت-ن	Preparation for Accreditation Panel Group visit	١٥
٣١	١٨	١١	٣	٢	ج٧٢٠-هت-ن	Program Accreditation Standards	١٦
١٨	١٦	١٠	٢	٢	ج٧٢١-هت-ن	Program and course specifications	١٧
١٧	٧	٥	١	١	ج٧٢٢-هت-ن	Assessment of learning outcomes for programs and courses	١٨
١٦	١٤	٥	١	١	ج٧٢٤-هت-ن	Quality surveys, KPIs and benchmarks	١٩
١١	٥	٥	١	١	ج٧٢٧-هت-ع	Preparing for the visit and academic accreditation Documents	٢٠
١٠	٦	٥	١	١	ج٧٣١-هت-ن	Learning Outcomes Assessment	٢١
١١	٧	٥	١	١	ج٧٣٢-هت-ن	Program specification and Report	٢٢
١٣	٧	٥	١	١	ج٧٥٢-هت-ن	Self-study report	٢٣
٤٠٧	٣١٧	١٩٢	٤٠	٣١	المجموع		
١٢٤٧	١٢٠٩	٥٣٦	١١٢	١٠١	الإجمالي		

٢-٣ الدورات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس الجدد

هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس الجدد، وتزويدهم بطرق وأساليب التدريس الحديثة 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 «٦٣٨» عضو هيئة تدريس منهم «٣٧٣» من النساء «٥٨٪» و«٢٦٥» من الرجال «٤٢٪» وذلك من خلال «٣٥» دورة تدريبية.



دورات أعضاء هيئة التدريس الجدد

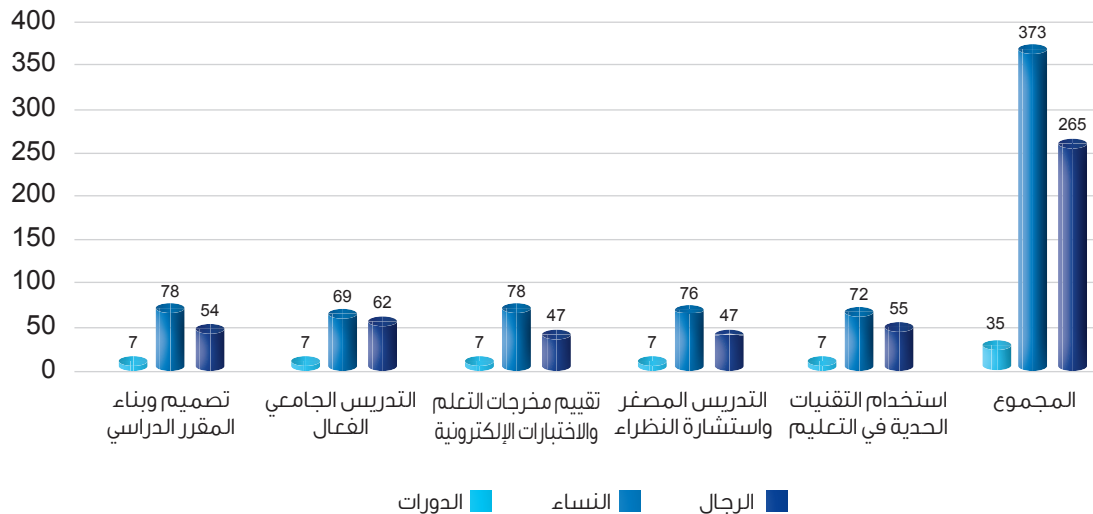
- البيانات الإجمالية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد (رجال ونساء)، وهي مبينة في الجدول (١٣):

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

٣	الدورات	أعداد	
		الرجال	النساء
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	٥٤	٧٨
٢	التدريس الجامعي الفعال	٦٢	٦٩
٣	تقييم مخرجات التعلم والاختبارات الإلكترونية	٤٧	٧٨
٤	التدريس المصغر واستشارة النظراء	٤٧	٧٦
٥	استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	٥٥	٧٢
	المجموع	٢٦٥	٣٧٣
	الإجمالي	٦٣٨	٣٥

ويوضح الشكل (١٤) الدورات التي تم تنفيذها لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وأعداد المتدربين بها:

الشكل (١٤) أعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس الجدد



ويوضح الجدول (١٤) البيانات التفصيلية لدورات أعضاء هيئة التدريس الجدد (رجال ونساء) وشملت ما يلي:

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

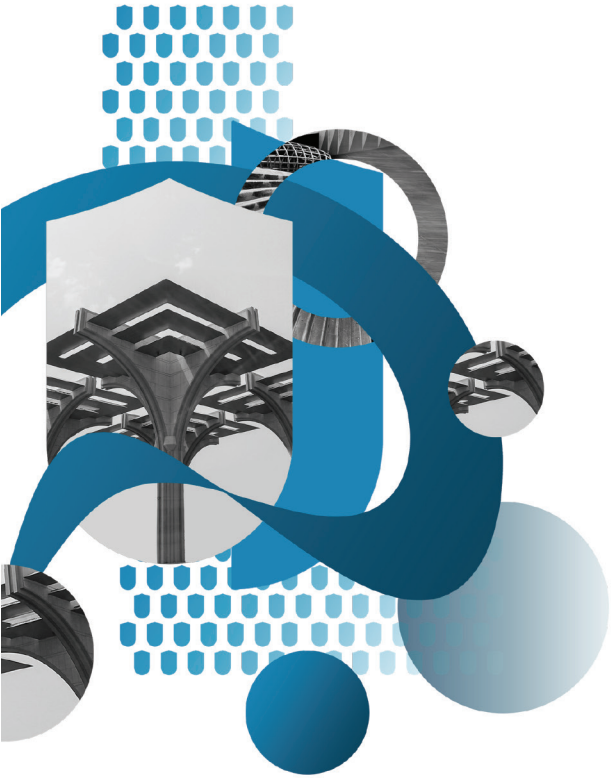
م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات التعليمية						
١	تصميم وبناء المقرر الدراسي	ت-١-هـ-ع	٧	١٤	٧٠	٧٨
٢	التدريس الجامعي الفعال	ت-٢-هـ-ع	٧	١٤	٧٠	٦٩
٣	تقييم مخرجات التعلم والاختبارات الإلكترونية	ت-٣-هـ-ع	٧	١٤	٧٠	٧٨
٤	التدريس المصغر واستشارة النظراء	ت-٤-هـ-ع	٧	٧	٣٥	٧٦
٥	استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	ت-٥-هـ-ع	٧	٧	٣٥	٧٢
	المجموع		٣٥	٥٦	٢٨٠	٣٧٣
	الإجمالي		٣٥	٥٦	٢٨٠	٦٣٨



التقرير السنوي

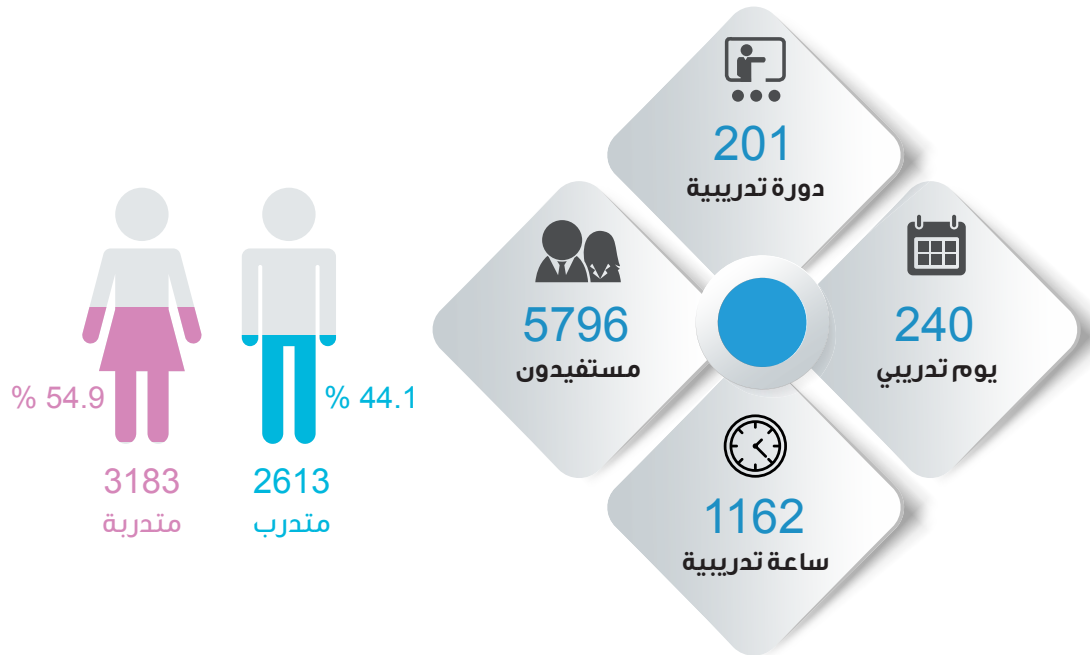
2023 - 1444

رابعاً: دورات الموظفين والموظفات



دورات الموظفين والموظفات

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 «٥٧٩٦» موظفاً وموظفة؛ منهم «٣١٨٣» من النساء (٥٤,٩%) و«٢٦١٣» من الرجال (٤٤,١%) وذلك من خلال «٢٠١» دورة تدريبية.



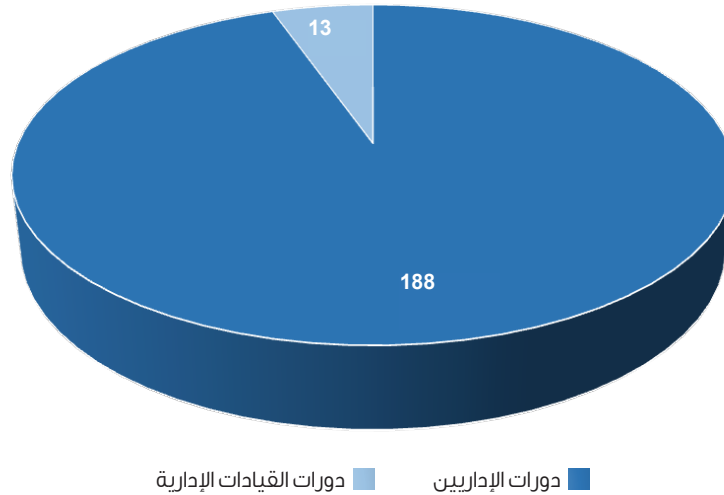
دورات الموظفين والموظفات

الجدول (١٦): البيانات الإجمالية لدورات الموظفين والموظفات

م	البند	أعداد	
		الدورات	الرجال النساء
١	دورات الإداريين	١٨٨	٢٣٧٦ ٢٩٢٢
٢	دورات القيادات الإدارية	١٣	٢٣٧ ٢٦١
	المجموع	٢٠١	٢٦١٣ ٣١٨٣
	الإجمالي	٢٠١	٥٧٩٦

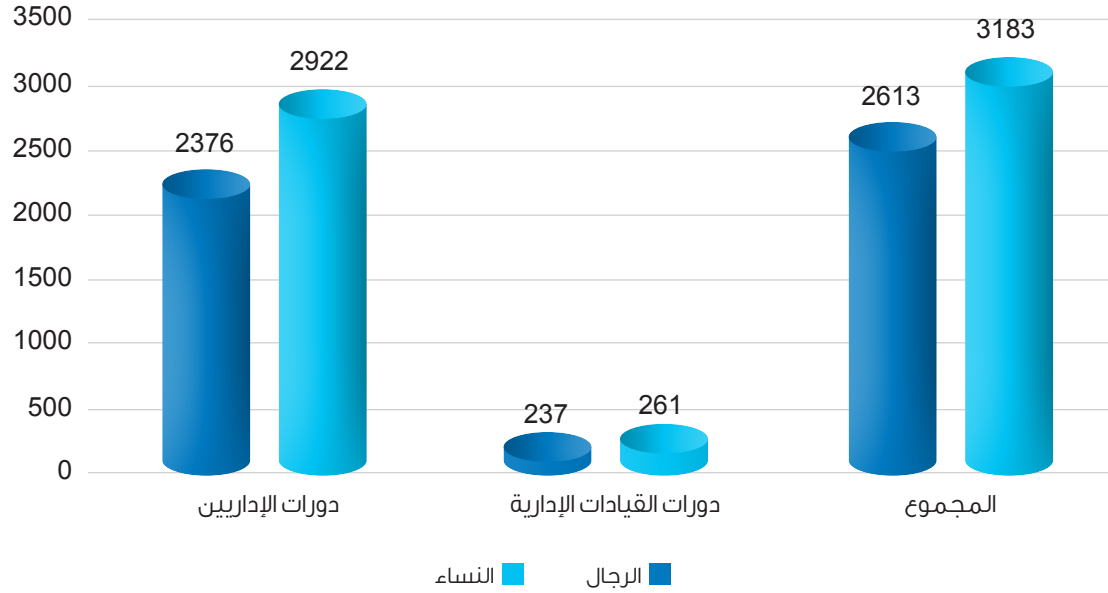
ويوضح الشكل (١٥) أعداد الدورات التدريبية للموظفين للعام الدراسي ١٤٤٤هـ.

الشكل (١٥) أعداد الدورات التدريبية لفئات الموظفين



ويوضح الشكل (١٦) أعداد المتدربين لفئات الموظفين للعام الدراسي ٢٠٢٤هـ.

الشكل (١٦) أعداد المتدربين والدورات التدريبية للموظفين والموظفات



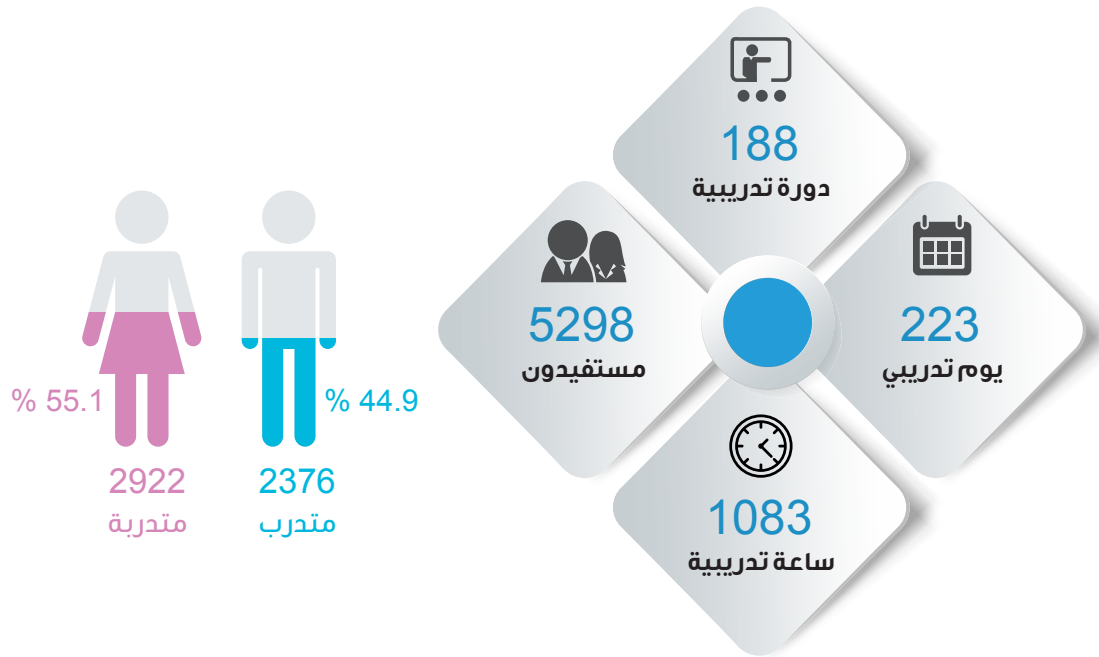
ويبين الجدول (١٧) البيانات الخاصة بالأيام والساعات التدريبية للموظفين.

الجدول (١٧): بيانات أعداد الأيام والساعات التدريبية للموظفين

م	البند	عدد	
		الأيام	الساعات
١	دورات الموظفين	٢٢٣	١٠٨٣
٢	دورات القيادات الإدارية	١٧	٧٩
	المجموع	٢٤٠	١١٦٢

١-٤ دورات الموظفين «الإداريين»

هدفت هذه الدورات إلى تنمية مهارات الموظفين والموظفات من الإداريين في المجالات الإدارية والذاتية والتعليمية والقيادية والتقنية والجودة. وقد استفاد من هذه الدورات «٥٢٩٨» موظفة وموظفاً؛ منهم «٢٩٢٢» من النساء (٥٥,١٪) و «٢٣٧٦» من الرجال (٤٤,٩٪) وذلك من خلال «١٨٨» دورة تدريبية.



دورات الموظفين والموظفات (الإداريين)

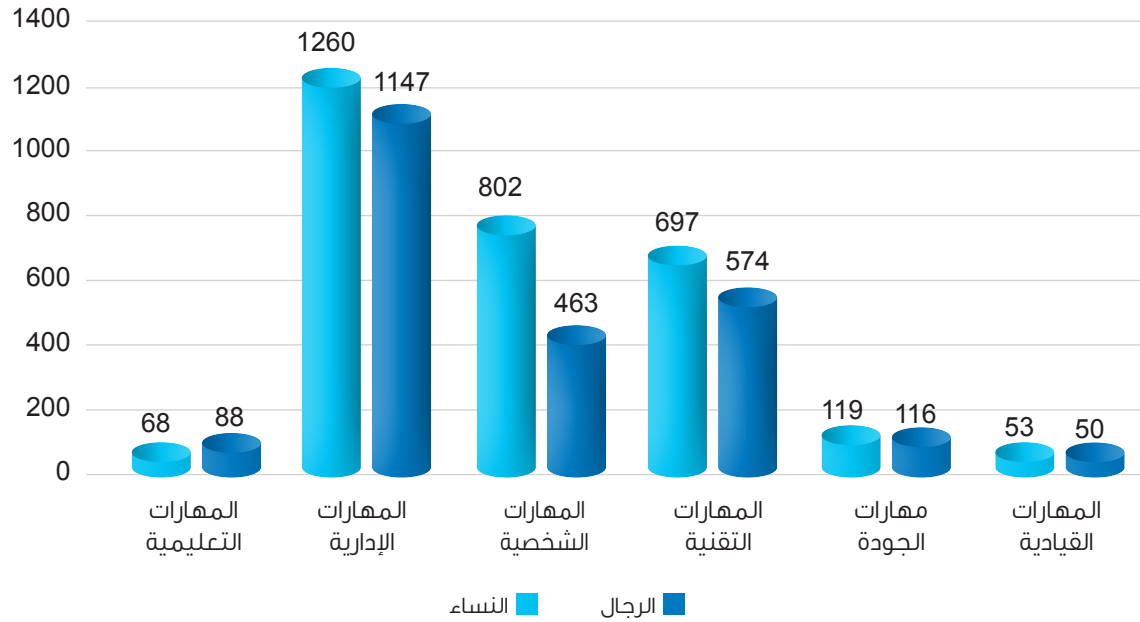
البيانات الإجمالية لدورات الموظفين والموظفات (الإداريين) وفقاً للمهارات، وهي مبينة في الجدول (١٨).

الجدول (١٨): البيانات الإجمالية لدورات للموظفين -الإداريين (رجال ونساء)

٣٥	المهارات	أعداد	
		الرجال	النساء
١	المهارات التعليمية	٨٨	٦٨
٢	مهارات الإدارية	١٠٨٥	١١٨٣
٣	المهارات الشخصية	٤٦٣	٨٠٢
٤	المهارات التقنية	٥٧٤	٦٩٧
٥	مهارات الجودة	١١٦	١١٩
٦	مهارات القيادة	٥٠	٥٣
	المجموع	٢٣٧٦	٢٩٢٢
	الإجمالي	٥٢٩٨	١٨٨

ويوضح الشكل (١٧) المهارات التي شملتها دورات الموظفين (الإداريين) والأعداد لكل منها من الرجال والنساء.

الشكل (١٧) المهارات وأعداد المتدربين من الموظفين «الإداريين»

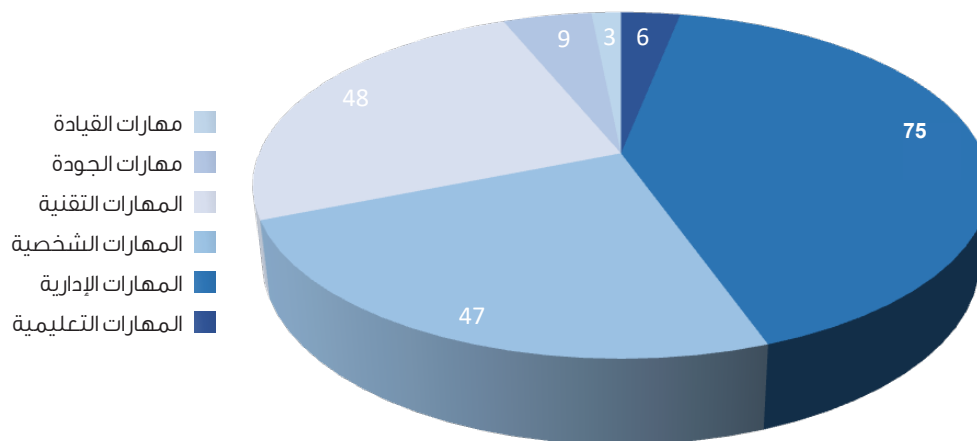


ويبين الجدول (١٩) والشكل (١٨) مجموع الدورات التي تم تنفيذها لهذه المهارات ونسبة كل منها.

الجدول (١٩): البيانات الإجمالية لدورات الموظفين والموظفات (الإداريين) وفقاً للمهارات ونسبة كل منها

المجموع	مهارات قيادية	مهارات الجودة	المهارات التقنية	المهارات الشخصية	المهارات الإدارية	المهارات التعليمية	عدد الدورات
١٨٨	٣	٩	٤٨	٤٧	٧٥	٦	
% ١٠٠	% ١,٦	% ٤,٨	% ٢٥,٥	% ٢٥	% ٣٩,٩	% ٣,٢	النسبة

الشكل (١٨) أعداد دورات الموظفين «الإداريين» وفقاً للمهارات



- البيانات التفصيلية لدورات الموظفين - الإداريين (رجال - نساء)، وهي مبينة في الجدول (٢٠).

الجدول (٢٠): البيانات التفصيلية لدورات الموظفين والموظفات

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
المهارات التعليمية							
١	الطرق الصحيحة لحفظ وتخزين المواد الكيميائية في المختبر وغرف التخزين	ت٨-فن-ع	٢	٢	١٠	٣٩	١٣
٢	تحرير المراسلات الحكومية	ت١١-مد-ع	١	١	٥	١٨	-
٣	الأساليب اللغوية في الكتابة الإدارية	ت١٦-مد-ع	١	١	٥	١٦	٢١
٤	صناعة المحتوى الرقمي	ت١٩-مد-ع	١	١	٥	١٤	١٤
٥	المهارات الوظيفية التطوعية	ت٢٧-مد-ع	١	١	٥	١	٢٠
	المجموع		٦	٦	٣٠	٨٨	٦٨
المهارات الإدارية							
١	إدارة المشاريع الاحترافية PMP	دا-مد-ع	١	١	٥	١٨	٣١
٢	الادارة الحديثة للموارد البشرية	د٦-مد-ع	٢	٢	١٥	١٨	٦٢
٣	تبسيط إجراءات العمل الإداري	د٧-مد-ع	٢	٢	١٠	٢٦	٣٥
٤	التخطيط الاستراتيجي	دا-مد-ع	١	١	٥	١٣	١٥

عدد المتدربين	عدد المتدربات	المدة		عدد التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	٣
		ساعة	يوم				
٣١	٣٣	١٠	٢	٢	د ٩-مد-ع	إدارة الازمات في بيئة العمل	٥
١٦	١٠	٥	١	١	د٥-مد-ع	التميز في خدمة العملاء	٦
٣٦	١	٥	١	١	د١٨-مد-ع	أمن المعلومات والوثائق السرية	٧
.	٢٧	٥	١	١	د٢١-مد-ع	إدارة الاجتماعات الفعالة	٨
١٤	١٤	١٠	٢	٢	د٢٢-مد-ع	ادارة التغيير	٩
٢٥	١٧	٥	١	١	د٢٤-مد-ع	السكرتارية الحديثة وادارة المكاتب	١٠
١٩	٥٤	٢٠	٤	٢	د٥-مد-ع	السكرتارية الإلكترونية	١١
١٣	٢١	٥	١	١	د٢٦-مد-ع	الارشفة الاللكترونية وحفظ المستندات	١٢
٣٧	.	٥	١	١	د٢٨-مد-ع	إدارة المخازن والمستودعات الحديثة	١٣
٣٣	٤٠	١٥	٣	٣	د٢٩-مد-ع	إعداد وكتابة التقارير	١٤
١٢	١٨	٥	١	١	د٣-مد-ع	التميز الوظيفي	١٥
١٤	١٧	٥	١	١	د٤٨-مد-ع	الأساليب الحديثة في ادارة الموارد البشرية	١٦
١٩	٩	٥	١	١	د٦٢-مد-ع	المشاكل الشائعة في إجراء المشتريات	١٧
٨	١٤	٥	١	١	د٦٨-مد-ع	إعداد دراسات الجدوى المالية	١٨

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
١٩	الأمن والسلامة في المنشآت وتشكيل لجان الطوارئ	د٧٧-مد-ع	١	١	٥	١١	٢٢
٢٠	ضبط المخالفات الإدارية	د٨٠-مد-ع	١	١	٥	٢٤	١٥
٢١	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية	د٨٤-مد-ع	١	١	٥	١٦	١٣
٢٢	ادارة المخاطر في بيئة العمل	د٨٥-مد-ع	٢	٣	١٥	٢٨	٢٨
٢٣	دور الموظف في تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠	د٩٤-مد-ع	١	١	٣	٢٩	٣١
٢٤	تطوير مهارات مديري المكاتب والسكرتارية التنفيذية	د٩٧-مد-ع	١	١	٥	١٥	١٨
٢٥	تأهيل القيادات الإدارية	د١٠٢-مد-ع	٢	٣	١٥	٣٧	٤٠
٢٦	ادارة الاستراتيجية باستخدام بطاقة الأداء المتوازن	د١٠٤-مد-ع	١	٢	١٠	١٨	٢٩
٢٧	دور العلاقات العامة في بناء الصورة الذهنية للمنظمة	د١٠٨-مد-ع	١	١	٥	١٥	٧
٢٨	العلاقات العامة في ظل ٢٠٣٠	د١٠٩-مد-ع	١	١	٥	١٧	١٤
٢٩	التخطيط باستخدام الخرائط الذهنية	د١١٠-مد-ع	٢	٢	١٠	٢٥	١٦
٣٠	الإدارة الفعالة لنظم السلامة	د١١٤-مد-ع	١	١	٥	١٥	٧
٣١	القيادة الاستراتيجية	د١٢٤-مد-ع	١	١	٥	١٣	١٧

عدد المتدربين	عدد المتدربات	المدة		عدد التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	رقم
		ساعة	يوم				
٢٨	٢٠	١٠	٢	٢	د١٣٨-مد-ع	الأساسيات المهنية في العمل الإداري	٣٢
٢٢	١٥	١٠	٢	١	د١٤٤-مد-ع	المنافسات الحكومية	٣٣
٨	٣٦	١٠	٢	٢	د١٤٥-مد-ع	التأهيل لاختبار القدرة المعرفية العامة	٣٤
١٤	١٢	١٠	٢	١	د١٤٩-مد-ع	طرق التنظيم والتخطيط في إدارة عملية الإنقاذ والطوارئ	٣٥
-	٣٤	١٠	٢	١	د١٥٠-مد-ع	إدارة المحتوى ومواقع التواصل الاجتماعي	٣٦
١١	٢٧	١٠	٢	٢	د١٥٢-مد-ع	كيفية استخدام الأدوات الفعالة لتحديد أهداف SMART فعالة	٣٧
١٩	٩	٥	١	١	د١٦٦-مد-ع	القيادة الإدارية وفق رؤية (٢٠٣٠)	٣٨
٢٢	٣٢	١٠	٢	٢	د١٦٧-مد-ع	القيادة الرقمية	٣٩
٢٢	٩	٥	١	١	د١٦٨-مد-ع	نظم إدارة الوثائق	٤٠
٢٦	٢٨	٣	١	١	د١٧٠-مد-ع	أسرار النجاح في العمل الإداري	٤١
٣٥	٣٩	١٥	٣	٣	د١٧٢-مد-ع	مهارات تحقيق الأداء الوظيفي	٤٢
١٩	١٥	٥	١	١	د١٧٣-مد-ع	الإجراءات المالية وأثرها المحاسبي	٤٣
١١	٢١	٥	١	١	د١٧٤-مد-ع	دورات في الفهرسة والتصنيف وقواعد المعلومات	٤٤
٣٠	٣٤	١٠	٢	٢	د١٧٥-مد-ع	الحكومة في التطوير الإداري	٤٥

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
٤٦	تأهيل مرشدين مهنيين	د١٧٦-مد-ع	١	١	٥	٩	١٥
٤٧	أساليب وتخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال الصيانة	د١٧٧-مد-ع	١	١	٥	٥	١١
٤٨	التعامل باحترافية مع ملفات PDF	د١٧٨-مد-ع	١	١	٥	١٠	٣
٤٩	الإيجابيات في بيئة العمل والعمل التطوعي	د١٧٩-مد-ع	١	١	٥	١٩	١٥
٥٠	دليل السياسات والإجراءات المنظمة للعمل التطوعي	د١٨٢-مد-ع	١	١	٥	٢٢	١٥
٥١	صناعة المشاريع المجتمعية	د١٨٣-مد-ع	١	١	٥	١٤	١٩
٥٢	إدارة وقيادة مختبر علمي	د١٨٤-مد-ع	١	١	٥	١٧	١٦
٥٣	التحول الرقمي في المؤسسات	د١٨٥-مد-ع	١	١	٥	٥	١٤
٥٤	التغطيات التأمينية لأصول الجامعة	د١٨٦-مد-ع	١	١	٥	٤٦	-
٥٥	إدارة التغيير والتطوير المؤسسي	د١٨٧-مد-ع	١	١	٥	١٥	١٨
٥٦	أساسيات إدارة المخاطر	د١٨٨-مد-ع	١	١	٥	٧	١١
٥٧	قيادة التغيير	د١٦٢-مد-ع	١	٣	١٥	٢١	١٣
٥٨	فهم وقيادة الآخرين	د١٥٦-مد-ع	١	٣	٥	١٩	٢١
	المجموع		٧٥	٩٢	٤٤٦	١٠٨٥	١١٨٣

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات الشخصية						
١	قيم وأخلاقيات المهنة	ش ١-مد-ع	٣	٣	١٥	٥٢
٢	مهارات الاتصال الفعال	ش ٢-مد-ع	١	١	٥	١٦
٣	مهارات القراءة السريعة	ش ٥-مد-ع	١	١	٥	١١
٤	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	ش ٧-مد-ع	٢	٢	٨	٤٩
٥	صفات الشخصية الناجحة	ش ٨-مد-ع	١	١	٣	١٨
٦	فن الحوار	ش ١٠-مد-ع	٢	٢	١٠	٣٠
٧	فن الاتكيت والبرتوكول	ش ١١-مد-ع	٢	٢	١٠	٣٦
٨	مهارات التأثير والاقناع	ش ١٢-مد-ع	١	٢	١٠	٣٦
٩	التوازن بين الحياة والعمل	ش ١٣-مد-ع	١	١	٥	٢٤
١٠	مهارات تنمية وتطوير الذات	ش ١٦-مد-ع	١	١	٥	١١
١١	الاسعافات الاولية والسلامة	ش ١٧-مد-ع	٥	٧	٣٥	٧٥
١٢	مهارات الذكاء العاطفي	ش ٢١-مد-ع	١	١	٥	١٢
١٣	الذكاءات المتعددة	ش ٢٢-مد-ع	١	١	٥	٢١
١٤	مهارات الكتابة الإدارية	ش ٢٤-مد-ع	٤	٤	٢٠	٦٠

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
١٥	مهارات إدارة العلاقات الشخصية	ش٢٩-مد-ع	١	١	٥	١٥	٨
١٦	مهارات التفاوض الفعال	ش٣٠-مد-ع	٢	٢	١٠	٤٠	١١
١٧	الانتماء والولاء الوظيفي	ش٣١-مد-ع	١	١	٥	١٨	١٣
١٨	أساسيات التعامل مع المخدرات	ش٣٧-مد-ع	١	١	٥	٢٠	١٥
١٩	الإبداع والتميز في بيئة العمل	ش٣٩-مد-ع	١	١	٥	١٣	١٢
٢٠	حل المشكلات واتخاذ القرارات	ش٤٩-مد-ع	٢	٢	١٠	٢٦	١٠
٢١	التفكير الناقد	ش٥٠-مد-ع	٣	٣	١٥	٧٠	١١
٢٢	الابداع والمبادرة	ش٥٥-مد-ع	٣	٣	١٣	٥٤	٢٩
٢٣	المهارات الاعلامية للعلاقات العامة	ش٥٤-مد-ع	١	١	٥	١٣	٦
٢٤	ثقافة العمل عن بعد	ش١٠٧-مد-ع	١	١	٥	١٦	٢٠
٢٥	التخطيط الاستراتيجي وبناء وتطوير مؤشرات الأداء	ش١١٥-مد-ع	٢	٢	٨	٣٤	٤٠
٢٦	مهارات التواصل الناجح في العمل	ش١١٨-مد-ع	١	١	٥	٩	١٢
٢٧	المكاتبات الرسمية+ كتابة البريد الإلكتروني بصورة احترافية	ش١٢٠-مد-ع	١	١	٥	١٢	٩
٢٨	أساسيات الصحة النفسية	ش١٢١-مد-ع	١	١	٥	١١	٦

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				يوم	ساعة		
المهارات التقنية							
١	المهارات الإحصائية في إعداد التقارير الإدارية	ن-١-مد-ع	١	١	٥	١١	١١
٢	شرح اليات الجداول والتسجيل في الاقسام الأكاديمية	ن-٢-مد-ع	٣	٣	١٥	٣٨	٢٦
٣	تحليل بيانات البحوث العلمية باستخدام برنامج SPSS	ن-٥-مد-ع	٢	٤	٢٠	٣٠	١٦
٤	أساسيات التصوير الفوتوغرافي	ن-٦-مد-ع	١	١	٥	١٣	-
٥	برنامج معالجة الصور الرقمية "فوتوشوب"	ن-٩-مد-ع	١	١	٥	١٦	١١
٦	التخزين السحابي "Dropbox"	ن-١٠-مد-ع	٣	٣	١٥	٤٠	٣١
٧	برنامج معالجة النصوص "وورد"	ن-١١-مد-ع	١	٢	١٠	١٥	٧
٨	استخدامات برنامج الجداول الإلكترونية "أكسل" في الأعمال المكتبية	ن-١٣-مد-ع	٣	٣	١٣	٥٧	٤٧
٩	برنامج العروض التقديمية "باوربوينت"	ن-١٤-مد-ع	٢	٢	١٠	٣٨	٨
١٠	استخدامات برنامج البريد الإلكتروني "اوتلوك" في الأعمال المكتبية	ن-٢٩-مد-ع	١	١	٥	١١	١٢
١١	عرض البيانات الاحصائية Dashboad	ن-٣٤-مد-ع	١	١	٥	١٢	١٠

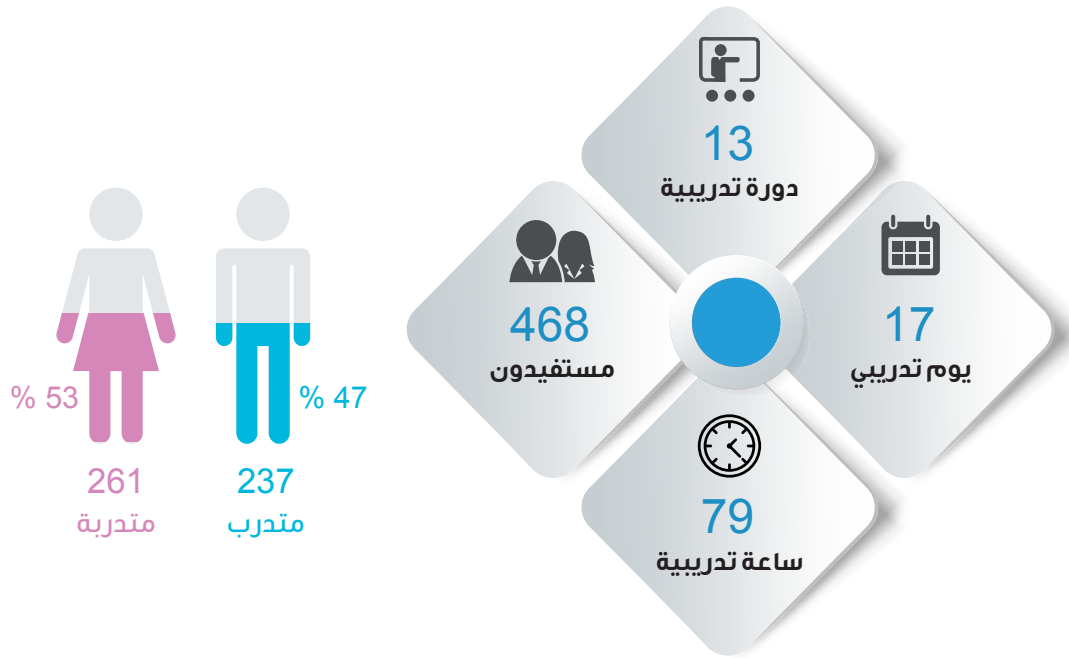
م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
١٢	الرسوم المعلوماتية انفوجرافيك باستخدام برنامج Illustrator	ن٤٢-مد-ع	٥	٧	٣٣	١٠٢
١٣	اساسيات الأمن السيبراني	ن٤٨-مد-ع	٧	٩	٤٣	١٢٩
١٤	مايكروسوفت اوفيس ٣٦٥	ن٥٦-مد-ع	٢	٢	١٠	١٨
١٥	التعامل مع الحرائق	ن٦١-مد-ع	١	١	٥	-
١٦	استخدام برنامج اكسل في التقارير الإحصائية Excel	ن٦٧-مد-ع	١	٢	١٠	٩
١٧	برمجة المشاريع باستخدام MS BROJECT	ن٧١-مد-ع	١	١	٥	-
١٨	استخدام الحوسبة السحابية في العملية الإدارية	ن٧٢-مد-ع	٢	٢	١٠	٢٣
١٩	تحليل البيانات باستخدام اكسل	ن٨٣-مد-ع	١	١	٥	٨
٢٠	سياسة حماية البيانات الشخصية	ن٨٨-مد-ع	١	١	٥	١٢
٢١	تصميم الرسومات المتحركة باستخدام موقع Powtoon	ن٩٠-مد-ع	١	٢	١٠	١٧
٢٢	توظيف الانفوجرافيك في كتابة التقارير الإحصائية	ن٩١-مد-ع	٢	٥	٢٥	٢٥

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
٢٣	توظيف الأجهزة الذكية في إدارة ومتابعة الأعمال المكتبية	ن ٩٢-مد-ع	١	١	٥	١٢
٢٤	إنترنت الأشياء وتطبيقاتها	ن ٩٣-مد-ع	٢	٢	٨	٣٨
٢٥	سياسة وإجراء تصنيف البيانات في الجامعة	ن ٩٤-مد-ع	١	١	٥	١١
٢٦	أساسيات الحاسب الآلي	ن ٩٥-مد-ع	١	١	٥	١٢
٥٧٤	المجموع		٤٨	٦٠	٢٩٢	٦٩٧
مهارات الجودة						
١	إدارة الجودة الشاملة	ج ٥-مد-ع	١	١	٥	١٢
٢	تاهيل مدقق داخل معتمد على تطبيق انظمة إدارة الجودة	ج ١٥-مد-ع	١	٣	١٥	٢٩
٣	السلامة والصحة المهنية حسب معايير "أوشا"	ج ١٦-مد-ع	٣	٤	٢٠	٢٩
٤	أساسيات التقييم الوظيفي	ج ٢٧-مد-ع	١	١	٥	١٦
٥	مهارات التخطيط التطويري المؤسسي	ج ٥٢-مد-ع	٢	٢	١٠	٣٣
٦	تطبيق مؤشرات الأداء في إدارة الصيانة	ج ٥٥-مد-ع	١	١	٣	.
١١٦	المجموع		٩	١٢	٥٨	١١٩

عدد المتدربين	عدد المتدربات	المدة		عدد التكرار	رمز الدورة	اسم الدورة	٣
		ساعة	يوم				
مهارات قيادية							
١٤	٢٠	٥	١	١	ق١-مد-ع	مهارات تفويض المهام والصلاحيات	١
١٩	١٥	٥	١	١	ق٢-مد-ع	بناء وإدارة فرق العمل	٢
١٧	١٨	٥	١	١	ق٩-مد-ع	المهارات القيادية والإشرافية لأمن وسلامة المباني الإدارية	٣
٥٠	٥٣	١٥	٣	٣	المجموع		
٢٣٧٦	٢٩٢٢	١٠٨٣	٢٢٣	١٨٨	الإجمالي		

٤-٢ دورات الموظفين من «القيادات الإدارية»

هدفت هذه الدورات إلى تنمية القيادات الإدارية في المجالات الإدارية والذاتية والتعليمية والقيادية والتقنية والجودة. وقد استفاد من هذه الدورات «٤٩٨» موظفاً وموظفة؛ منهم «٢٦١» من النساء (٥٣٪)، و«٢٣٧» من الرجال (٤٧٪) وذلك من خلال «١٣» دورات تدريبية.



دورات الموظفين والموظفات (القيادات الإدارية)

- البيانات التفصيلية لدورات القيادات الإدارية (رجال - نساء)، وهي مبينة في الجدول (٢١).

الجدول (٢١): دورات الموظفين «القيادات الإدارية»

٢٥	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
مهارات القيادات الإدارية						
١	التخطيط الاستراتيجي	د٨-قد-ع	١	١	٥	١٩
٢	بناء وإدارة فرق العمل	د١٣-قد-ع	١	٢	١٠	٢١
٣	القيادة والإبداع الإداري	د١٥-قد-ع	١	١	٥	٨
٤	صنع القرارات الإدارية	د٢١-قد-ع	٢	٢	١٠	٢٣
٥	إدارة الاجتماعات الفعالة	د٢٧-قد-ع	١	١	٥	١٧
٦	التمكين الإداري	د٢٩-قد-ع	٢	٣	١٣	٥٩
٧	القيادة الاستراتيجية (فأيد التحول الوطني)	د٣٦-قد-ع	١	١	٥	١٩
٨	مهارات القيادة الإدارية وفق رؤية ٢٠٣٠	د٤١-قد-ع	١	١	٣	٣٩
٩	القيادة الرقمية	د٤٢-قد-ع	١	١	٣	٢٤
١٠	اكتشاف وإدارة الذات	ق٤-قد-ع	١	٣	١٥	١٧
١١	الإجراءات المالية وأثرها المحاسبي	ق٢-قد-ع	١	١	٥	١٥
	الإجمالي		١٣	١٧	٧٩	٢٦١

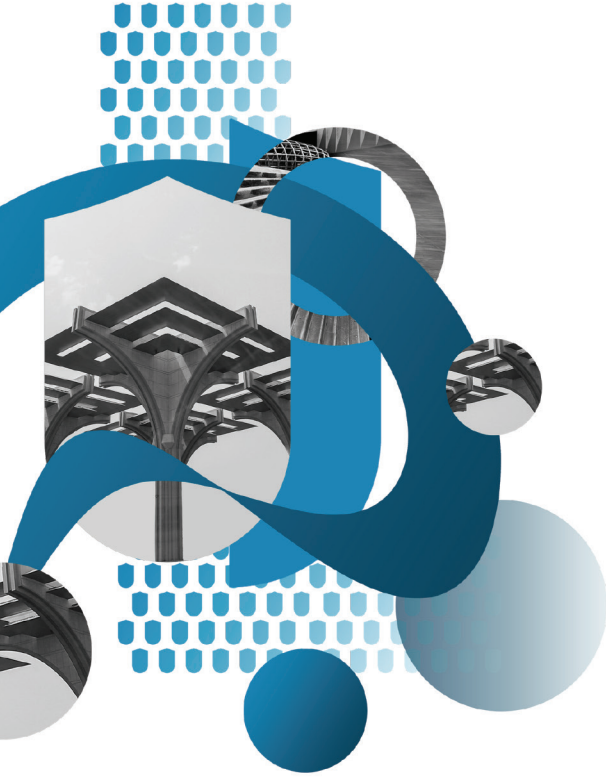


التقرير السنوي

2023 - 1444

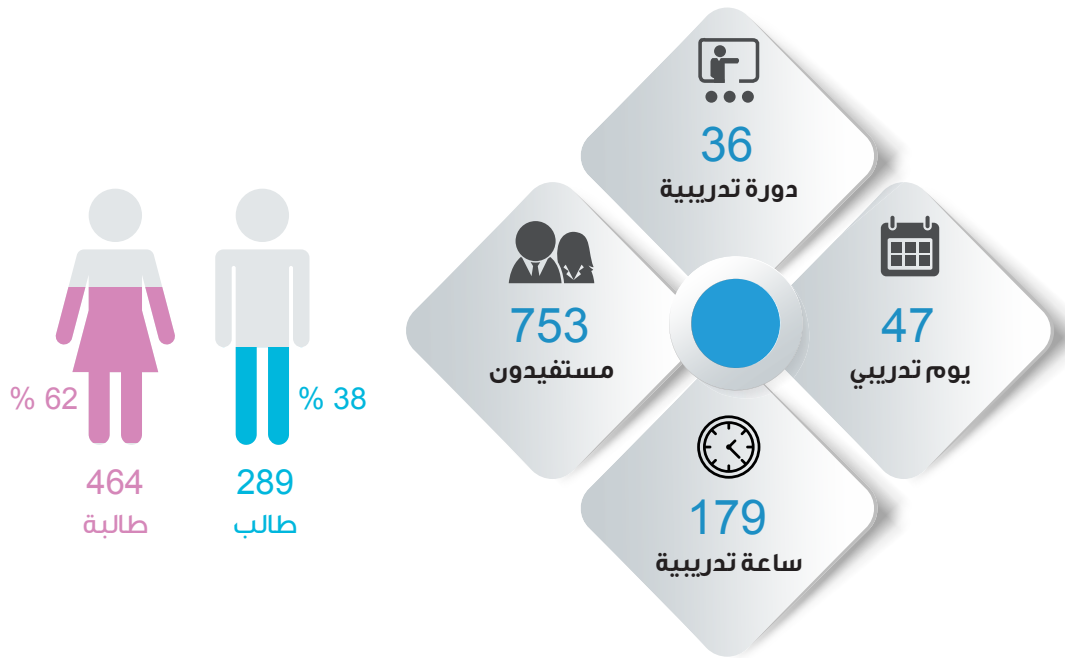
05

خامساً: دورات الطلاب والطالبات



دورات الطلاب والطالبات

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات الطلاب والطالبات في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا في المجالات التعليمية، والبحث العلمي، والذاتية، والقيادية، والإدارية، والتقنية، والجودة. وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «٧٥٣» طالبة وطالباً وذلك من خلال «٣٦» دورة تدريبية.



دورات الطلاب والطالبات

- البيانات الإجمالية لدورات الطلاب والطالبات، وشملت ما يلي:

أ. **أعداد الدورات**، وهي مبينة في الجدول (٢٢)؛ حيث بلغ عدد الدورات «٣٦» دورة، وتشمل:

▪ «١٨» دورة للطلاب وطالبات البكالوريوس (٥٠٪) من العدد الإجمالي من الدورات التدريبية لهذه الفئة.

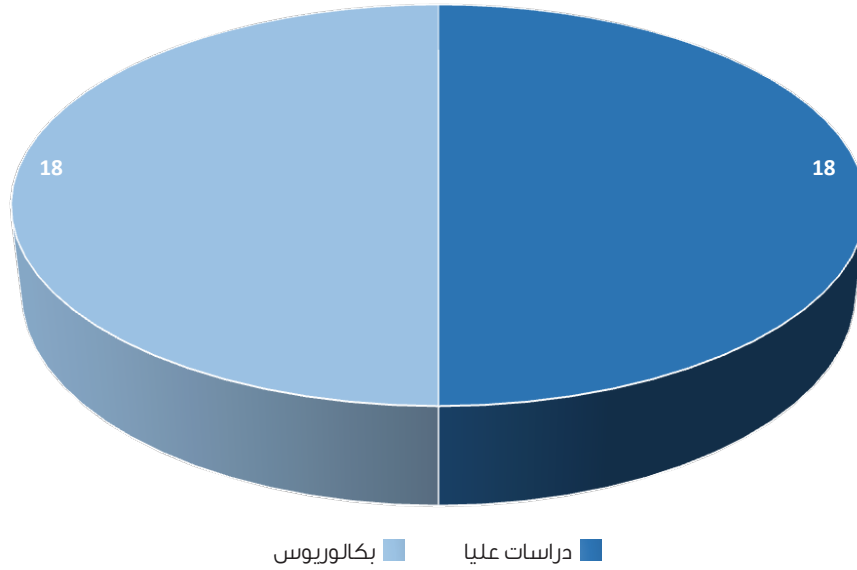
▪ «١٨» دورات للطلاب وطالبات الدراسات العليا (٥٠٪) من العدد الإجمالي من الدورات التدريبية لهذه الفئة.

الجدول (٢٢): البيانات الإجمالية للطلاب والطالبات

م	البند	أعداد			
		الدورات	الايام	الساعات	نساء رجال
١	بكالوريوس	١٨	٢٩	١٠٧	٢٨٨ ١٢٩
٢	دراسا عليا	١٨	١٨	٧٢	١٧٦ ١٦٠
	المجموع	٣٦	٤٧	١٧٩	٤٦٤ ٢٨٩
	الإجمالي	٣٦	٤٧	١٧٩	٧٥٣

ويوضح الشكل (١٩) توزيع أعداد الدورات التدريبية المنجزة للطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٤٤هـ.

الشكل (١٩) أعداد الدورات التدريبية للطلاب والطالبات



ب- أعداد المتدربين، وهي مبينة في الجدول (٢٣)؛ حيث بلغت هذه الأعداد «٧٥٣» متدربة ومتدرباً، وتشمل:

▪ «٤٦٤» طالبة (٦٢٪) المتدربات من هذه الفئة؛ منها «٢٨٨» طالبة بكالوريوس (٦٢٪) و«١٧٦» طالبة دراسات عليا (٣٨٪)

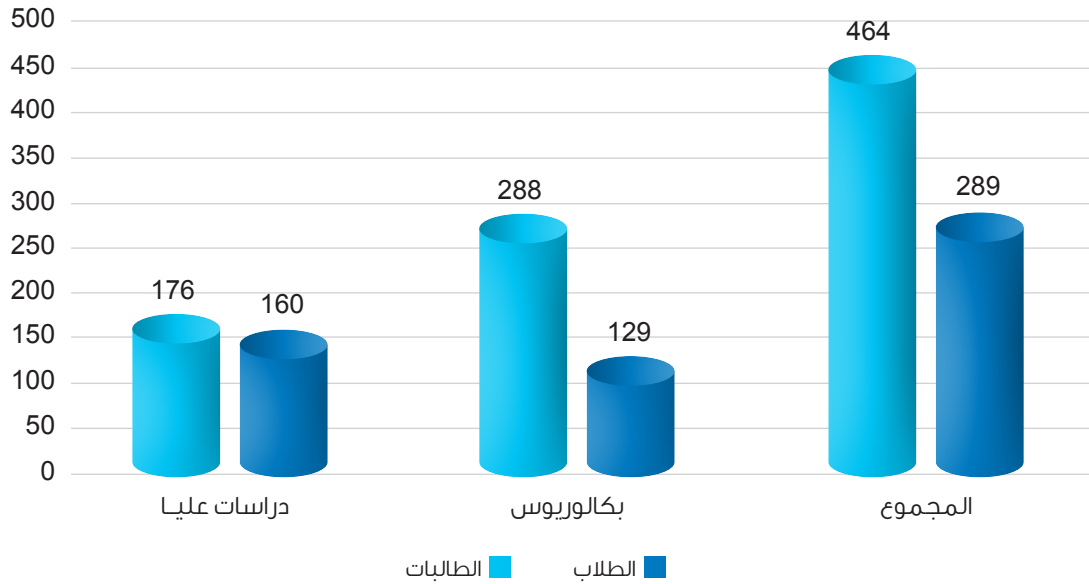
▪ «٢٨٩» طالباً (٣٨٪) من المتدربين من هذه الفئة؛ منها «١٢٩» من طلاب البكالوريوس (٤٥٪) و«١٦٠» من طلاب الدراسات العليا (٥٥٪)

الجدول (٢٣)

أعداد		الفئة	م
الطلاب	الطالبات		
١٦٠	١٧٦	دراسات عليا	١
١٢٩	٢٨٨	بكالوريوس	٢
٢٨٩	٤٦٤	المجموع	

ويوضح الشكل (٢٠) توزيع أعداد المتدربين من الطلاب والطالبات في العام الدراسي ١٤٤٤هـ.

الشكل (٢٠) أعداد المتدربين من الطلاب والطالبات



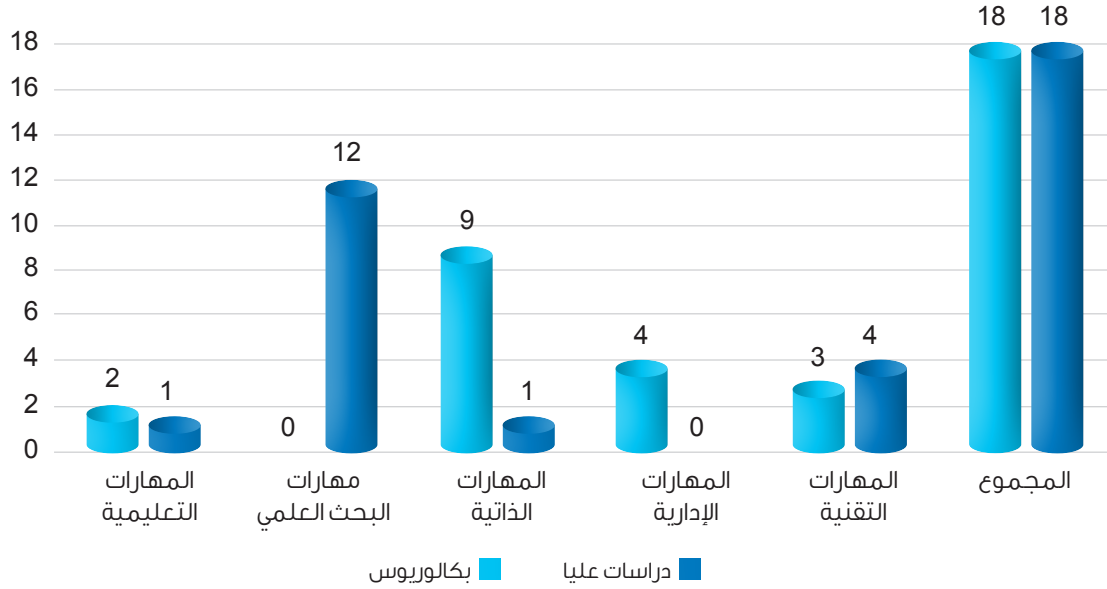
ويبين الجدول (٢٤) أعداد الدورات التدريبية للطلاب وفقاً للمهارات

الجدول (٢٤): البيانات الإجمالية لأعداد الدورات التدريبية للطلاب وفقاً للمهارات

م	مهارات	أعداد الدورات وفقاً للمهارات	
		بكالوريوس	دراسات عليا
١	المهارات التعليمية	٢	١
٢	مهارات البحث العلمي	٠	١٢
٣	المهارات الذاتية	٩	١
٤	المهارات الإدارية	٤	٠
٥	المهارات التقنية	٣	٤
	المجموع	١٨	١٨
	الإجمالي	٣٦	

ويوضح الشكل (٢١) أعداد دورات الطلبة وفقاً للمهارات.

الشكل (٢١) أعداد دورات الطلبة وفقاً للمهارات



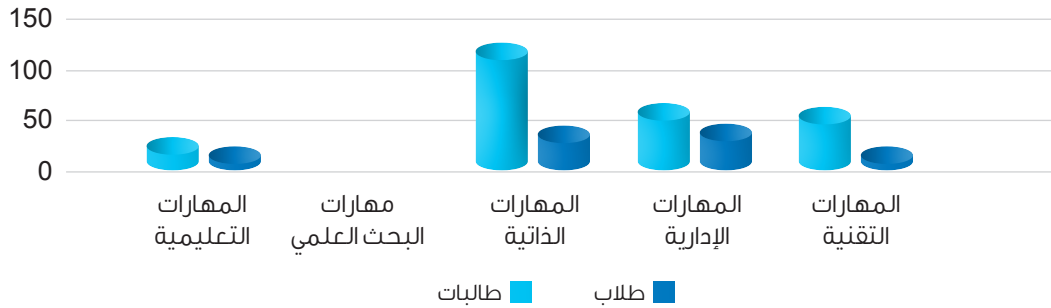
ويبين الجدول (٢٥) أعداد المتدربين من الطلاب والطلاب وفقاً للمهارات ونسبة كل منها.

الجدول (٢٥): البيانات الإجمالية لأعداد المتدربين من الطلاب والطالبات وفقاً للمهارات ونسبة كل منها

المجموع	المهارات التقنية	المهارات الإدارية	مهارات ذاتية	مهارات البحث العلمي	المهارات التعليمية		
٢٨٨	٦٢	٦٧	١٢٦	.	٣٣	بكالوريوس	طالبات
١٧٦	٤٦	.	.	١١٧	١٣	دراسات عليا	
١٢٩	١٨	٤٨	٤٥	.	١٨	بكالوريوس	طلاب
١٦٠	٢٧	.	١١	١٢٢	.	دراسات عليا	
٧٥٣	١٥٣	١١٥	١٨٢	٢٣٩	٦٤	المجموع	
%١٠٠	%٢٠	%١٥	%٢٤	%٣٢	%٨	النسبة	

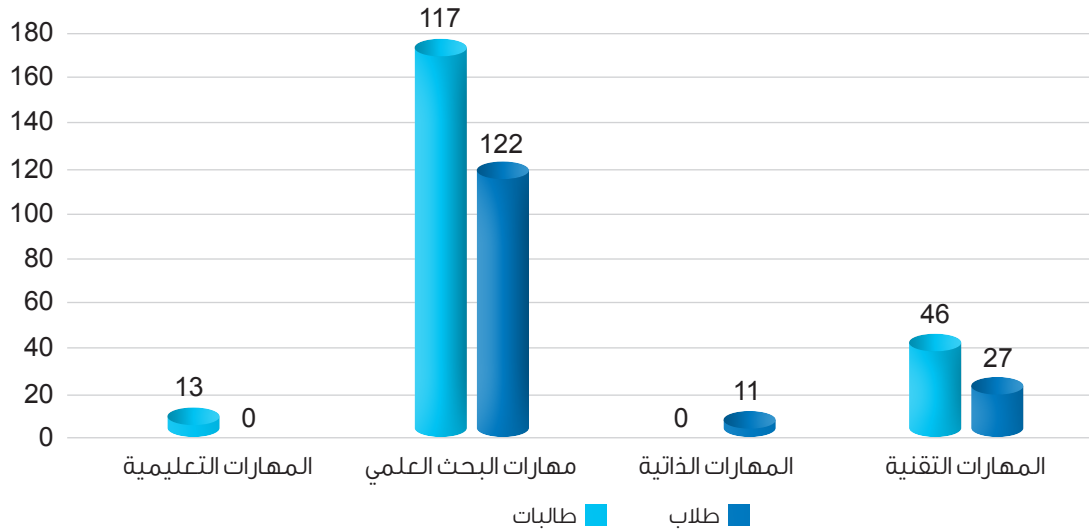
ويوضح الشكل (٢٢) أعداد المتدربين من طلاب البكالوريوس وفقاً للمهارات.

الشكل (٢٢) أعداد المتدربين من (طلبة البكالوريوس) وفقاً للمهارات



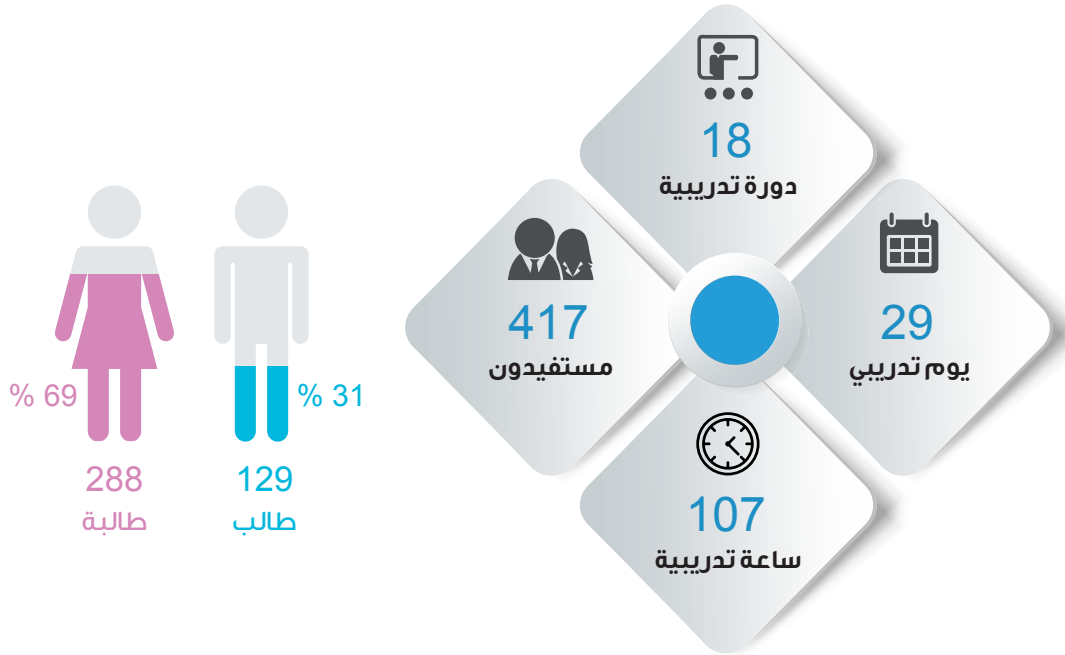
ويوضح الشكل (٢٣) أعداد المتدربين من (طلبة الدراسات العليا) وفقاً للمهارات

الشكل (٢٣) أعداد المتدربين من طلبة الدراسات العليا) وفقاً للمهارات



١-٥ دورات الطلاب والطالبات لمرحلة «البكالوريوس»

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات طلبة مرحلة البكالوريوس في المجالات التعليمية والذاتية والإدارية والقيادية والتقنية، وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «٤١٧» طالبة وطالباً منهم «٢٨٨» طالبة «٦٩٪» و«١٢٩» طالب «٣١٪» وذلك من خلال «١٨» دورة تدريبية.



دورات الطلاب والطالبات (مرحلة البكالوريوس)

البيانات التفصيلية لدورات طلاب وطالبات البكالوريوس، وهي مبينة في الجدول (٢٦).

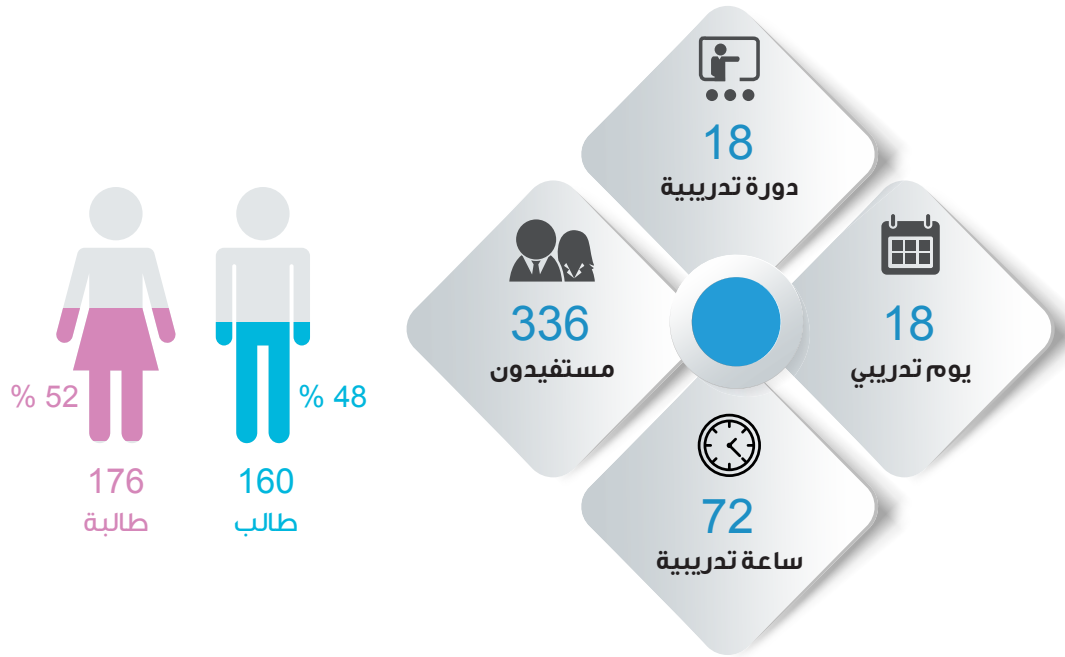
الجدول (٢٦) البيانات التفصيلية لدورات طلاب وطالبات البكالوريوس

٣٥	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات التعليمية						
١	ACADEMIC WRITING SKILLS	ت٧.٤-طل-ن	١	١	٤	١٨
٢	PHARMACOLOGY AND MICROBIOLOGY OF AN-TIBIOTICS SCIENTIFIC AND CLINICAL ASPECTS: INTERACTIVE WORKSHOP	ت٧٣٧-طل-ن	١	٣	٨	٢٠
١٨	المجموع		٢	٤	١٢	٣٣
المهارات الذاتية (الشخصية)						
١	مهارات الحديث والإلقاء	ش٣-طل-ع	١	١	٤	٤٣
٢	مهارات إعداد السيرة الذاتية والمقابلات الشخصية	ش٢٦-طل-ع	٢	٢	١٠	٩
٣	مهارات الابتكار والتفكير	ش٥٥-طل-ع	١	١	٥	٥٦
٤	فن التخطيط الشخصي	ش٧٤-طل-ع	١	١	٤	-
٥	مهارات أساسية لطالب جامعي أكثر فعالية	ش٩٨-طل-ع	١	١	٥	-
٦	فن التعامل مع الاختلافات	ش١٠٥-طل-ع	١	١	٤	١٥
٧	إعداد الممثل المسرحي	ش١١-طل-ع	١	٣	٩	٢
٨	أساسيات كتابة النص المسرحي	ش١٤٤-طل-ع	١	٢	٦	١
٤٥	المجموع		٩	١٢	٤٧	١٢٦
المهارات الإدارية						
١	الإدارة الاحترافية للمشاريع	دا-طل-ع	٢	٤	١٤	٣٩
٢	مهارات إدارة الضغوط	د٣٣-طل-ع	١	١	٤	٨
٣	Economic Readings in English	د٧.٣-طل-ن	١	١	٤	٢٠
٤٨	المجموع		٤	٦	٢٢	٦٧

٣٥	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين
				يوم	ساعة	
المهارات التقنية						
١	التعامل مع برنامج معالج النصوص Microsoft word	ن١-طل-ع	١	٥	١٨	٠
٢	صناعة المحتوى الرقمي المؤثر	ن٧٥-طل-ع	١	١	٤	١٨
٣	توظيف الحوسبة السحابية في البحث العلمي	ن٨٢-طل-ع	١	١	٤	٣٥
	المجموع		٣	٧	٢٦	١٨
	الإجمالي		١٨	٢٩	١٠٧	١٢٩

٥- ٢ دورات الطلاب والطالبات «الدراسات العليا»

وهي دورات موجهة لتنمية مهارات طلبة مرحلة الدراسات العليا في المجالات التعليمية والبحث العلمي والذاتية والتقنية، وقد بلغ عدد المستفيدين من هذه الدورات «٣٣٦» طالبة وطالباً منهم «١٧٦» طالبة «٥٢٪» و«١٦٠» طالب «٤٨٪» من خلال «١٨» دورة تدريبية.



دورات الطلاب والطالبات (الدراسات العليا)

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

جدول (٢٧): البيانات التفصيلية لدورات طلاب وطالبات الدراسات العليا

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربات	عدد المتدربين
				ساعة	يوم		
مهارات البحث العلمي							
١	البحث العلمي (مفاهيم، آليات، أخلاقيات)	ب١- طع-ع	١	١	٥	-	١٣
٢	النشر العلمي في الدوريات العالمية ISI	ب٦- طع-ع	١	١	٥	١٣	-
٣	اختيار الأفكار البحثية في الرسائل العلمية	ب٣١- طع-ع	١	١	٣	١٣	١٥
٤	كتابة الخطة البحثية للرسائل العلمية	ب٣٢- طع-ع	١	١	٣	١٦	٦
٥	مهارات كتابة الخطة البحثية (للتخصصات الإنسانية)	ب٣٩- طع-ع	١	١	٣	١١	٦
٦	مهارات كتابة الرسائل العملية (للتخصصات الانسانية)	ب٤٠- طع-ع	١	١	٣	١٤	١٤
٧	مهارات كتابة الرسائل العملية (للتخصصات العملية والصحية)	ب٤١- طع-ع	١	١	٣	١٤	٧

م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				ساعة	يوم		
٨	مهارات استخدام التقنية في كتابة الرسائل العلمية	ب٤٢-طع-ع	١	١	٣	١٣	١٢
٩	مهارات تحليل البيانات الكمية spss	ب٤٣-طع-ع	١	١	٣	١٤	١٥
١٠	إعداد الورقة العلمية	ب٤٥-طع-ع	١	١	٤	٩	.
١١	إنشاء استبانات علمية	ب٤٦-طع-ع	١	١	٦	.	١٣
١٢	جمع المادة العلمية وطرق تحليلها	ب٤٨-طع-ع	١	١	٥	-	٢١
	المجموع		١٢	١٢	٤٦	١١٧	١٢٢
المهارات التقنية							
١	التحليل الاحصائي باستخدام البرنامج SPSS	ن١-طع-ع	١	١	٤	٣	.
٢	برنامج العروض التقديمية Prezi	ن٥-طع-ع	١	١	٥	٦	.
٣	برنامج إدارة المراجع Endnote	ن٨-طع-ع	١	١	٤	٢٢	٢٧
٤	مهارات تصميم الانفوجرافيك	ن١٩-طع-ع	١	١	٤	١٥	.
	المجموع		٤	٤	١٧	٤٦	٢٧

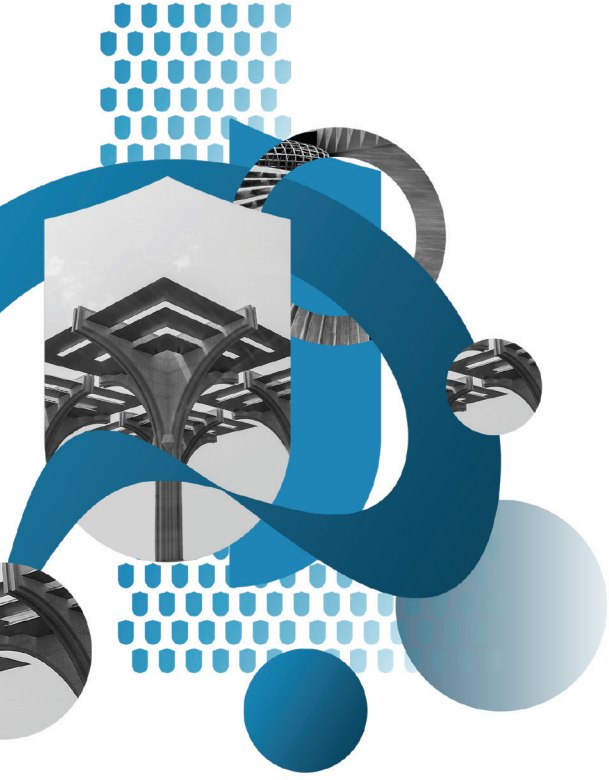
م	اسم الدورة	رمز الدورة	عدد التكرار	مجموع المدة		عدد المتدربين	عدد المتدربات
				ساعة	يوم		
المهارات التعليمية							
١	الأسلوب العلمي لإعداد وكتابة التقارير	ت ٤٧- طع - ع	١	١	٥	١٣	.
المهارات الشخصية							
١	مهارات القراءة والقراءة السريعة	ش-ه-طع-ع	١	١	٤	.	١١
	الإجمالي		١٨	١٨	٧٢	١٧٦	١٦٠



التقرير السنوي

2023 - 1444

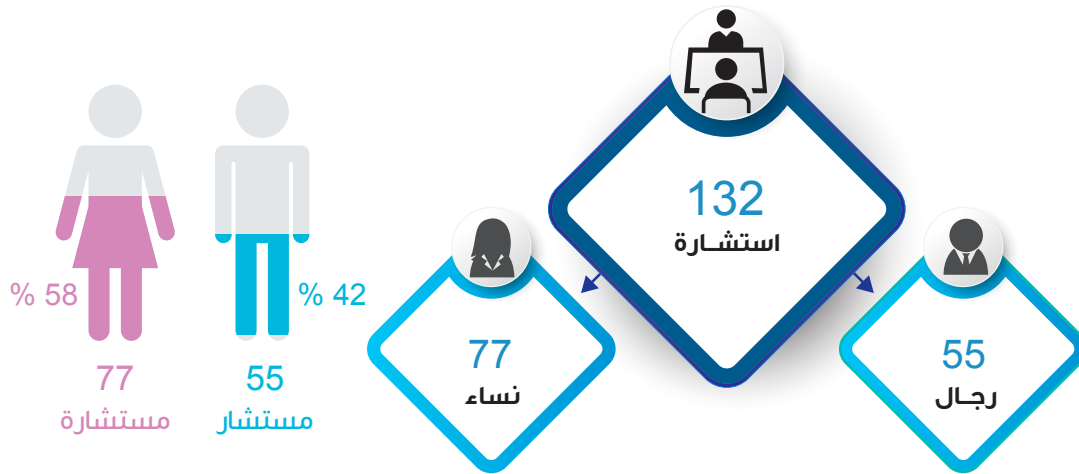
سادساً: برامج العمادة



٦-١ 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 ملامسة 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، 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.



برنامج استشارة النظراء

جامعة الملك سعود
King Saud University
وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير
عمادة تطوير المهارات

برنامج
تأهيل مستشارين
نظراء جُدد

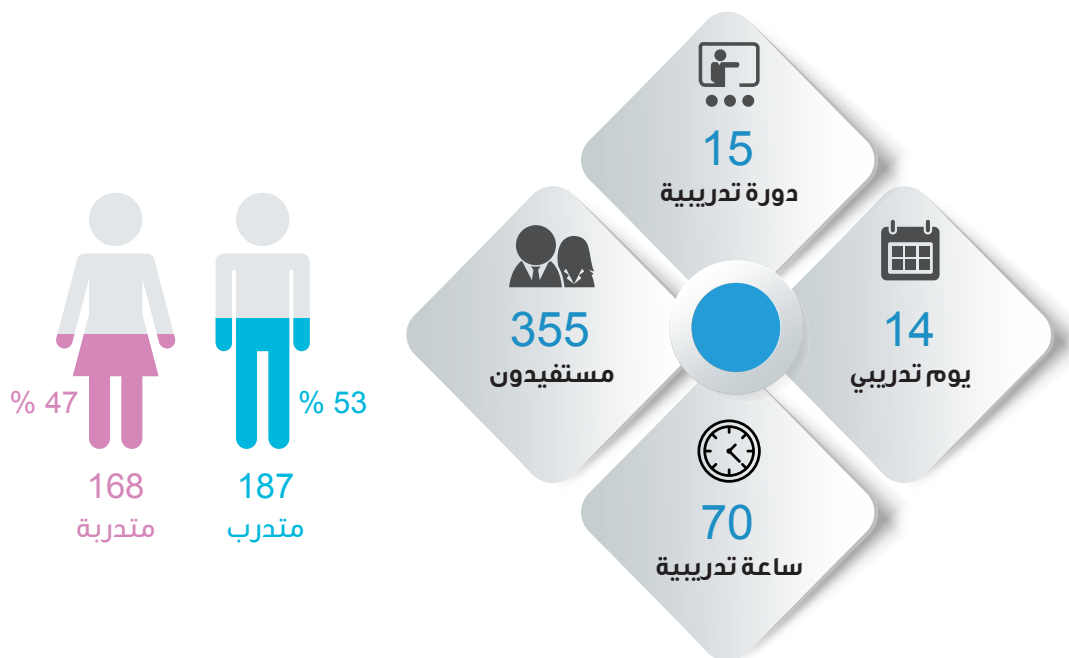
عمادة تطوير المهارات
نرتقي بمهاراتك

٢-٦ برنامج ممارس الجودة والاعتماد الأكاديمي:

هو أحد أهم البرامج التي تنفذها العمادة بشكل دوري بالتعاون مع عمادة التطوير والجودة، ويهدف إلى تعزيز جودة التعليم العالي وضمان تحقيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي في المؤسسات التعليمية. 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 ٢٠١٨
٢	توصيف البرنامج والمقرر الدراسي
٣	توصيف وتقرير المقرر الدراسي
٤	تقييم المخرجات التعليمية للبرامج والمقررات الدراسية
٥	تقرير البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية
٦	استبانات الجودة ومؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية
٧	إعداد الدراسة الذاتية
٨	التهيئة لزيارة فريق المراجعين
٩	Course specification and report
١٠	Preparation for Accreditation Panel Group visit
١١	Program Accreditation Standards

عنوان الدورة	٣
Program and course specifications	١٢
Assessment of learning outcomes for programs and courses	١٣
Quality questionnaires, KPIs and benchmarks	١٤
Self-study report	١٥

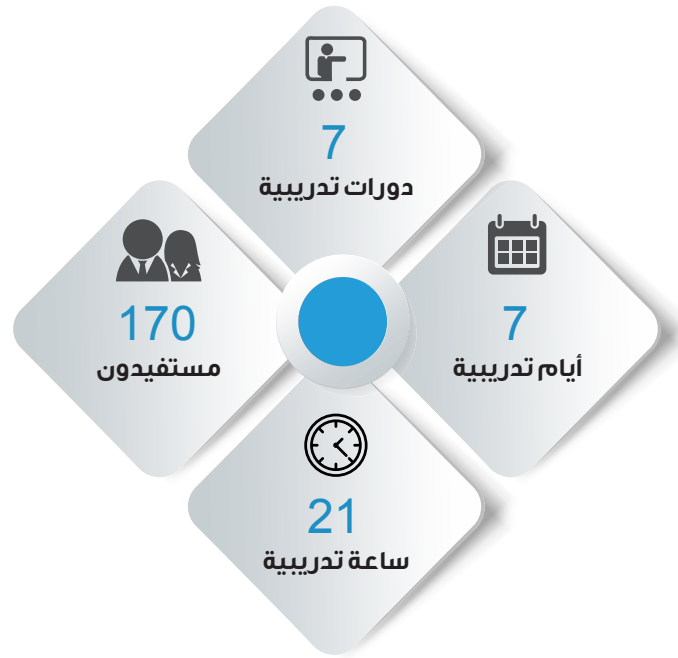
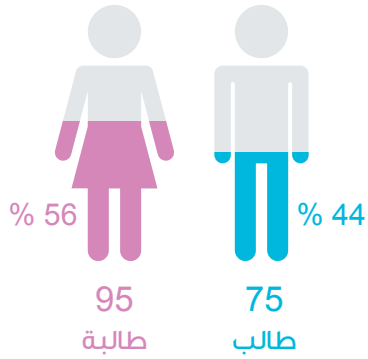


برنامج ممارسي الجودة والاعتماد الأكاديمي

٣-٦ برنامج باحث

برنامج باحث لتطوير مهارات البحث للمستفيدين من طلبة الدراسات العليا هو مبادرة تهدف إلى تزويد طلبة الدراسات العليا في مراحل متقدمة من تعليمهم بالمهارات والأدوات الضرورية لتطوير أبحاثهم الأكاديمية بفعالية، وتمكين الطلبة من تحقيق نجاح في مشاريعهم البحثية والمساهمة بشكل أفضل في مجال تخصصهم.

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 باستخدام SPSS



برنامج باحث لطلبة الدراسات العليا

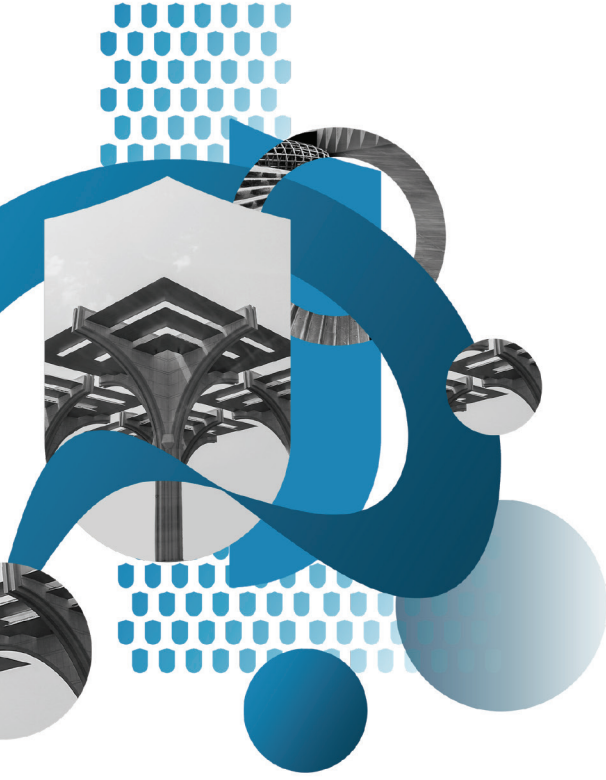


التقرير السنوي

2023 - 1444

07

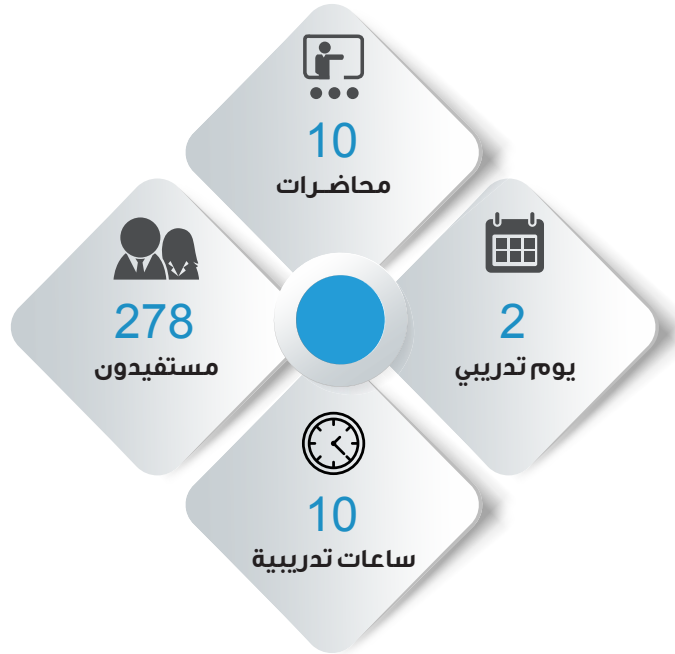
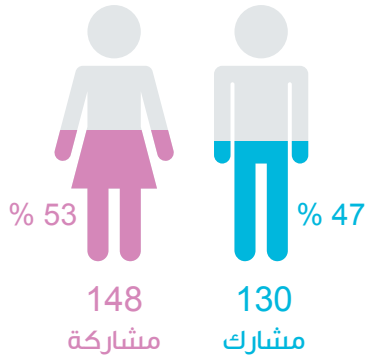
سابعاً: أنشطة العمادة



٧-١ الدورة التأسيسية السادسة عشرة لأعضاء هيئة التدريس الجدد

هو أحد أهم المبادرات التي اطلقتها العمادة منذ تأسيسها وتهدف إلى إعداد أعضاء هيئة التدريس الجدد وتهيئتهم من خلال عدد من المحاضرات وتزويدهم بالمعلومات الضرورية لأداء أدوارهم بنجاح كأعضاء في هيئة التدريس، والانخراط في مجتمع الجامعة والاستفادة من جميع الخدمات التي تقدمها الجامعة من من كافة الوحدات والإدارات والعمادات المساندة.

م	عنوان المحاضرة
١	أهمية المرحلة القادمة في التدريب والتطوير
٢	استراتيجية التعليم والتعلم
٣	دور العمادة في التطوير المهني بالجامعة وعرض المحتوى برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد
٤	التعاملات الإلكترونية في الجامعة
٥	المصادر المعرفية والتعليمية الجامعية وقواعد البيانات
٦	البحث العلمي في جامعة الملك سعود
٧	ضوابط الترقية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس
٨	الخدمات التي تقدمها عمادة الموارد البشرية
٩	حقوق والتزامات الطالب الجامعي
١٠	التعريف بمركز الطلاب ذوي الإعاقة



الدورة التأسيسية السادسة عشر لأعضاء هيئة التدريس الجدد

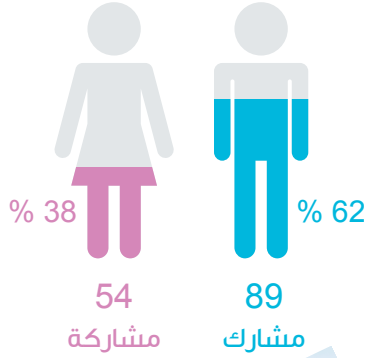




٧-٢ الملتقى الثاني لوحدية المجلات العلمية والمعرض المصاحب (النشر بعد الجائحة) (الفرص والتحديات)

هو أحد المبادرات التي نظمتها العمادة بالتعاون مع وحدة المجلات العلمية بوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي حيث هدف الملتقى إلى إلقاء الضوء على العقبات والحلول التي تواجه رئيس هيئة التحرير في النشر العلمي بعد الجائحة، استهدف الملتقى رؤساء هيئات تحرير المجلات العلمية من أعضاء هيئة التدريس، والمعيرين والمحاضرين، وطلبة البكالوريوس والدراسات العليا.

م	محاور الملتقى
١	عرض تجارب أفضل المجلات
٢	إيجاد حلول لمشاكل النشر بعد الجائحة
٣	إلقاء الضوء على أخلاقيات النشر الدولي
٤	مشاركة أحدث التقنيات والتكنولوجيا في النشر العلمي



الملتقى الثاني

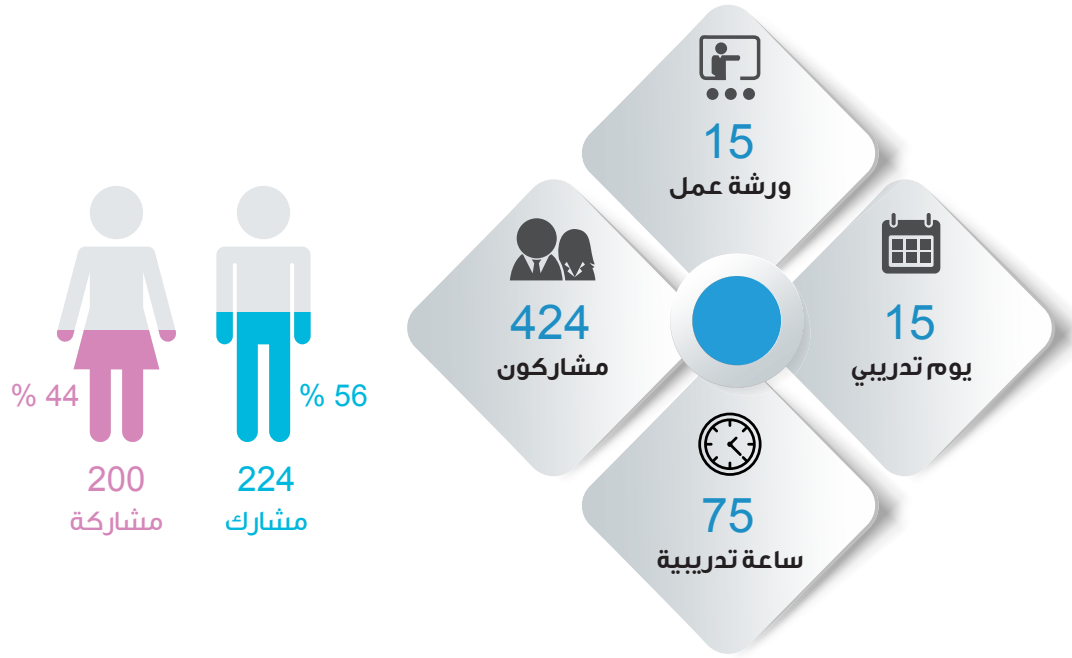
لوحة المجلات العلمية والمعرض المصاحب



٧-٣ ورش عمل ضمن مشروع تحول الجامعة إلى أساس الاستحقاق المحاسبي

ورش عمل خاصة بمشروع «التحول من الأساس النقدي إلى أساس الاستحقاق المحاسبي» وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية. وتنفذه العمادة بالتعاون مع وكالة الجامعة، ويشمل البرنامج عدد من الورش شملت التدريب على الإطار النظري للمحاسبة وتسجيل العمليات المالية والدورة المحاسبية والقوائم المالية والتسويات الجردية ويستهدف البرنامج تدريب منسوبي الإدارة المالية بالجامعة والمدينة الجامعية الطبية.

م	عنوان الورشة
١	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة الإيرادات والذمم المدينة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي (الجزء الأول)
٢	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة الإيرادات والذمم المدينة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي (الجزء الثاني)
٣	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة المدفوعات والذمم الدائنة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي
٤	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة الأصول الثابتة وغير الملموسة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي (الجزء الأول)
٥	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة الأصول الثابتة وغير الملموسة وفق أساس الاستحقاق المحاسبي (الجزء الثاني)
٦	ورشة عمل تعريفية بدورة محاسبة منافع الموظفين وفق أساس الاستحقاق المحاسبي
٧	ورشة عمل تعريفية بدليل مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع العام في المملكة العربية السعودية (الجزء الأول)
٨	ورشة عمل تعريفية بدليل مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع العام في المملكة العربية السعودية (الجزء الثاني)
٩	ورشة عمل تعريفية بمتطلبات الإقفالات والتسويات المحاسبية الشهرية
١٠	ورشة عمل تعريفية باليات صيانة دليل الحسابات
١١	ورشة عمل تعريفية بالدورة المستندية وتوضيح أثرها المالي
١٢	ورشة عمل تعريفية بالدورة المستندية وتوضيح أثرها المالي
١٣	ورشة عمل تعريفية بالهيكل التنظيمي والمهام الوظيفية للأقسام في الإدارة المالية
١٤	ورشة عمل تعريفية باليات إعداد القوائم المالية وفق أساس الأستحقاق المحاسبي
١٥	الإجراءات المالية وأثرها المحاسبي

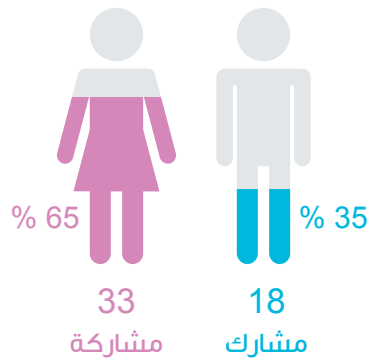


ورش عمل مشروع تحول الجامعة إلى أساس الاستحقاق المحاسبي

٧-٤ ورشة عمل بناء معايير تصميم الحقائق التدريبية

يعد تصميم الحقائق التدريبية فناً وعلماً يتطلب فهماً عميقاً لكيفية تسهيل عملية التدريب والتطوير، وانطلاقاً من سعى عمادة تطوير المهارات لتجويد برامجها التدريبية وتحسينها وتحديثها من خلال الجهود التي تبذل للتحسين المستمر في تقديم الخدمات التدريبية، تمت التوصية والموافقة على عقد ورشة (معايير تصميم الحقائق التدريبية لعمادة تطوير المهارات)، وذلك بهدف الخروج بمعايير معتمدة يتم من خلالها تصميم حقائق تدريبية معتمدة للعمادة.

م	معايير تصميم الحقائق التدريبية
١	المحور الأول: (الأهداف)
٢	المحور الثاني: (الإطار العام)
٣	المحور الثالث: (المحتوى)
٤	المحور الرابع: (الأنشطة والتدريبات)
٥	المحور الخامس: (الإخراج والتصميم)
٦	المحور السادس: (التقييم)

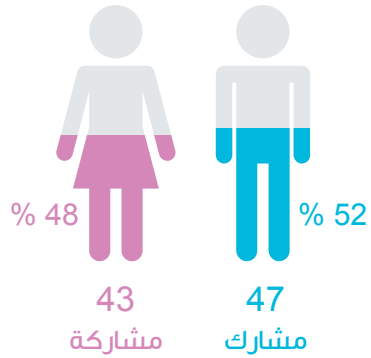


ورشة عمل بناء معايير تصميم الحقائب التدريبية

٧-٥ ورشة عمل تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي وموظفات جامعة الملك سعود

إن أهمية البرامج والدورات التدريبية المستمرة ذات الجودة العالية للموظفين تظهر من أهمية مردودها على الأداء الكلي للجامعة ومن تطوير أدائها وتحقيق وظائفها وبما يمكن موظفيها من خلال تلك البرامج التدريبية ذات الجودة العالية من زيادة وتفعيل أدوارهم ومسئولياتهم في المجالات الإدارية والتقنية والشخصية والقيادية وفي الجودة، وتحقيق التوازن بين هذه المجالات، فالموظفين في الجامعة لا يمكن لهم الاستمرار في عملهم بدافعية، من غير تنمية مهنية مستمرة وفق أسس علمية، تقوم على تلبية ما يحتاجه الموظفون من البرامج التدريبية التي تساعد على تطوير مهاراتهم ومعارفهم وقدراتهم في مختلف المجالات، وبما يساعدهم على تحقيق مستهدفات الخطة الاستراتيجية للجامعة، ومن هذا المنطلق نظمت العمادة هذه الورشة للمستهدفين من موظفي وموظفات الجامعة للخروج بدورات تدريبية نوعية تلبى الاحتياج الفعلي للفئة المستهدفة.

م	محاور الورشة
١	• تحديد الاحتياجات التدريبية من المهارات الإدارية النوعية.
٢	• تحديد الاحتياجات التدريبية من المهارات التقنية النوعية.
٣	• تحديد الاحتياجات التدريبية من المهارات الشخصية النوعية.
٤	• تحديد الاحتياجات التدريبية من المهارات القيادية النوعية.
٥	• تحديد الاحتياجات التدريبية في بعض الشهادات المهنية الاحترافية.



ورشة عمل تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي وموظفات الجامعة



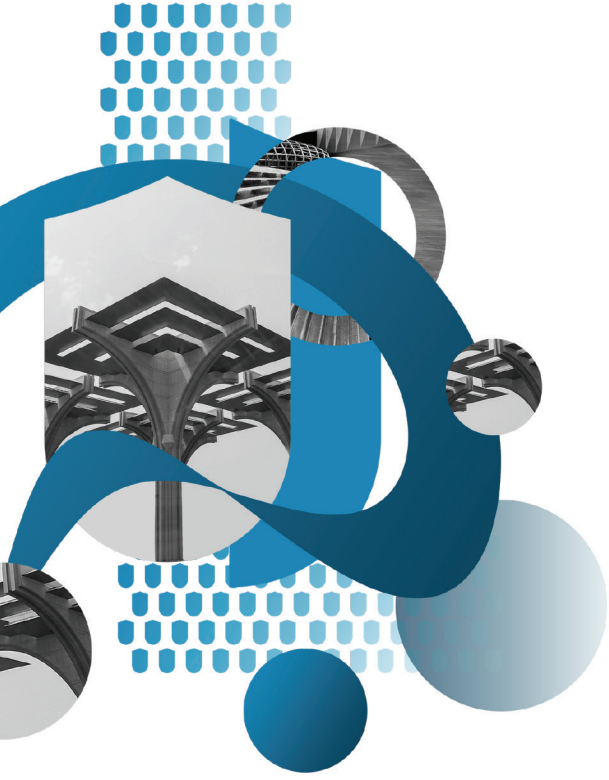




التقرير السنوي

2023 - 1444

ثامناً: اعتمادات العمادة



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 للمدرسين المعتمدين.

٨-١ اعتماد الجمعية البريطانية لتطوير أعضاء هيئة التدريس والتعليم «سيدا»

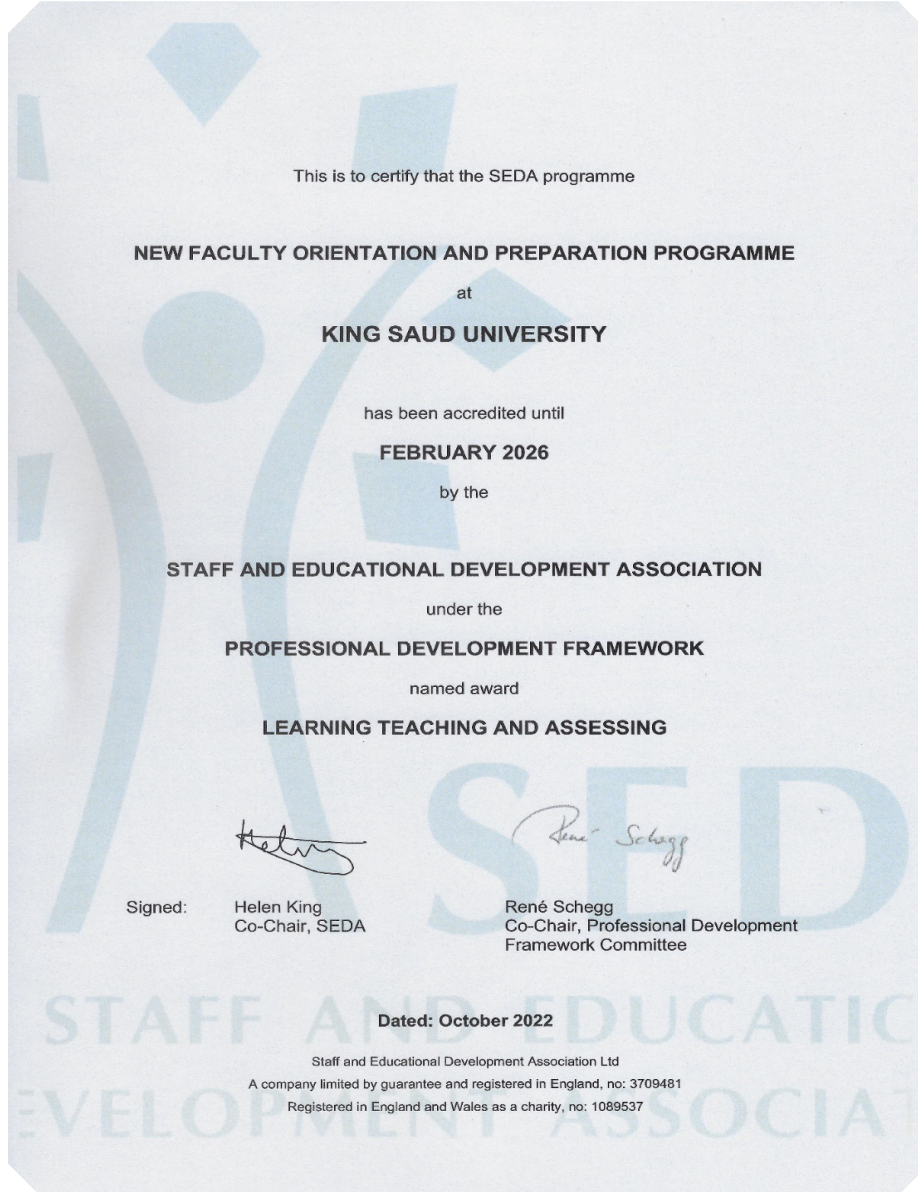
Staff and Educational Development Association-SEDA

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

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

وقد حصلت العمادة على هذا الاعتماد منذ ٣/١١/٢٠٢٠م، وحرصت العمادة على تجديده كل «٥» سنوات حتى أصبح سارياً إلى (٢٠٢٦/٢) - الوثيقة المبينة في الشكل (٢٥)، مع اعترافها بالجامعة - الوثيقة المبينة في الشكل (٢٤).

الشكل (٢٤): اعتماد برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد من قبل «سيدا»



الشكل (٢٥) اعتماد الجامعة من قبل سيدا



٨-٢ شهادة الآيزو ٩٠٠١

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.

وتنتيجة 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 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 (٢٦) شهادة الآيزو ٩٠٠١



٣-٨ شهادة المجلس الدولي لإعداد المدربين المعتمدين International Board of Certified

Trainers - IBCT

منذ إنشائها في العام ١٩٦٨م 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 المعتمدين IBCT بغرض الحصول على الاعتماد كمركز تدريب دولي، واعتماد مدربيها وحقائبها التدريبية. وقد تمت زيارة الاعتماد والمراجعة لخبراء بالمجلس الدولي في ١١/١٤/٢٠١٤ 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 (٢٧). وبذلك أصبحت عمادة تطوير المهارات مركزاً دولياً للتدريب والتنمية البشرية بجامعة الملك سعود.

الشكل (٢٧): شهادة المجلس الدولي لإعداد المدربين المعتمدين



٨-٤ 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 إدارات 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 حالياً أكثر من ٥٠٠٠٠ متخصص في أكثر من ٣٠ دولة. وتتمثل رؤية ال IFTDO في أن تكون مورداً فريداً وفعالاً في تنمية الموارد البشرية التي تعمل على مستوى العالم من أجل جودة الحياة. ويُمثل هذا الاعتراف تجسيدا لتبني العمادة للمعايير الدولية في التدريب والتطوير كونها شريك في هذه المنظمة العالمية ودليل على ارتفاع العمادة سلم المراكز الدولية للتدريب والتطوير والتنمية البشرية.

الشكل (٢٨) شهادة منظمة الاتحاد الدولي للتدريب والتطوير IFTDO



