نموذج الخطة التدريبية وأنشطة التطوير المهني للهيئة الإدارية في الكلية

**(نموذج ج.د.9)**

**عمادة التطوير والجودة**

**2021م**

**تم مراجعة واعتماد هذا النموذج من قبل اللجنة الدائمة للجودة في جلستها الثالثة بتاريخ 12/4/1443 هـ، واعتماد معالي رئيس الجامعة لمحضر اللجنة برقم 28074 وتاريخ 16/04/1443هـ.**

**جميع الحقوق محفوظة لعمادة التطوير والجودة – جامعة القصيم**

**1443هـ**

**(1) معلومات أساسية**

|  |  |
| --- | --- |
|  | اسم الكلية |
| 1.  2.  3.  .. | **البرامج الأكاديمية المستفيدة من الخطة في الكلية** |
| لاسم:  الرتبة العلمية:  الجوال:  الإيميل: | **مسؤول وحدة التدريب في الكلية** |
|  | **تاريخ إعداد الخطة (هجري)** |
|  | **تاريخ إعداد الخطة (ميلادي)** |
|  | **العام الأكاديمي للخطة** |

**(2) الخطة التدريبية وأنشطة التطوير المهني للإداريين والفنيين ومن في حكمهم\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | مسمى الدورة أو البرنامج التدريبي أو نشاط التطوير المهني | هدف ومنطلقات  البرنامج التدريبي/الدورة | علاقة الدورة برسالة البرنامج وأهدافه | جهة التنفيذ | الفئة المستهدفة وعددها | زمن التنفيذ | المخرجات المتوقعة | مؤشرات تقييم الدورة/البرنامج التدريبي ومستهدفاتها | الموارد المطلوبة |
| 1 | **مثلاً: مهارات الإدارة المكتبية** | **تدريب الموظفين على مهارات الإدارة المكتبية بما يشمل ... ، وفقاً للأليات المحدثة والصادرة من ...** | **مثلاً: يهدف البرنامج من خلال رسالته على ... والتي تنص على ... كما تضمنت وأهدافه الاستراتيجية رقم ... وأهدافه التشغيلية رقم ... على ...** | **مثلاً: وحدة التدريب في الكلية** | **مثلاً: الموظفين من المرتبة الخامسة حتى السابعة (25 عضو)** | **July 2021** | **مثلاً: في نهاية البرنامج التدريبي يتوقع من لمشاركين أن يكونوا قادرين على:**   1. **...** 2. **...** 3. **...** | **مثلاً: يجتاز 80% من المشاركين على الأقل الاختبار البعدي للدورة**  **مثلاً: ألا تقل نسبة رضا الموظفين عن الدورة التدريبية والاستفادة منها عن 3.8 من 5 في استبانة تقييم الدورة.** | **مثلاً: قاعة تدريبية مجهزة بجهاز عرض/سبورة ذكية ... إلخ وتتسع لعدد ...**  **حقيبة تدريبية متكاملة تتضمن محتوى الدورة ووصفاً لها وأهدافها ونماذج الاختبارات القبلية والبعدية واستبانة تقييم الدورة.**  **تكاليف مالية ...** |
| 2 | **...** | **...** | **...** | **...** | **...** | **...** | **...** | **...** | **...** |
| 3 | **مثلاً: تشغيل معامل الحاسب الآلي** | **تدريب الفنيين على متطلبات تشغيل معامل الحاسب كـ ...، وتوعيتهم بالتغييرات المحدثة على برامج ... أنظمة تشغيل ...** | **مثلاً: يهدف البرنامج من خلال رسالته على ... والتي تنص على ... كما تضمنت وأهدافه الاستراتيجية رقم ... وأهدافه التشغيلية رقم ... على ...** | **مثلاً: مركز تنمية القيادات والقدرات** | **مثلاً: الفنيين (10 أعضاء)** | **July 2021** | **مثلاً: في نهاية البرنامج التدريبي يتوقع من لمشاركين أن يكونوا قادرين على:**   1. **...** 2. **...**   **...** | **مثلاً: يجتاز 80% من المشاركين على الأقل الاختبار البعدي للدورة**  **مثلاً: ألا تقل نسبة رضا الموظفين عن الدورة التدريبية والاستفادة منها عن 3.8 من 5 في استبانة تقييم الدورة.** | **مثلاً: معمل حاسب آلي بشبكة إنترنت يتسع لـ 10 أشخاص على الأقل.**  **حقيبة تدريبية متكاملة تتضمن محتوى الدورة ووصفاً لها وأهدافها ونماذج الاختبارات القبلية والبعدية واستبانة تقييم الدورة.**  **تكاليف مالية ...** |
| 4 | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** |
| 5 | **مثلاً: إدارة الوقت** | **تدريب الموظفين على مهارات إدارة الوقت وتحديد الأولويات وتحليل المهام ABCD ...** | **مثلاً: يهدف البرنامج من خلال رسالته على ... والتي تنص على ... كما تضمنت وأهدافه الاستراتيجية رقم ... وأهدافه التشغيلية رقم ... على ...** | **مثلاً: معهد الإدارة العامة** | **مثلاً: الموظفين من المرتبة السابعة حتى التاسعة (3 موظفين)** | **June 2021** | **مثلاً: في نهاية البرنامج التدريبي يتوقع من لمشاركين أن يكونوا قادرين على:**   1. **...** 2. **...**   **...** | **مثلاً: يجتاز 80% من المشاركين على الأقل الاختبار البعدي للدورة**  **مثلاً: ألا تقل نسبة رضا الموظفين عن الدورة التدريبية والاستفادة منها عن 3.8 من 5 في استبانة تقييم الدورة.** | **تكاليف مالية تتكفل بها الجامعة من خلال الجهات ذات العلاقة** |
| .. | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** |
| .. | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** | **....** |

**\*** يتم تفصيل كيفية بناء هذه الخطة كحصر الاحتياج وغير ذلك في الهدف التشغيلي المتعلق بإعداد الخطة التدريبية في الخطة التشغيلية السنوية. ويمكن توحيد خطة تدريب الموظفين والفنيين على مستوى الكلية (أي خطة تدريبية واحدة لكافة برامجها).

**(3) الاعتمادات:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الجهة\* | رقم الجلسة وتاريخها | رابط نسخة من محضر الجلسة |
| مجلس القسم/الأقسام المتعلقة |  |  |
| مجلس الكلية |  |  |
| جهة أخرى ... (يتم ذكرها) |  |  |

\* ينبغي أن ينص محضر الجلسة على استعراض ومناقشة الخطة التدريبية واعتمادها.