

جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن
وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية
عمادة التطوير والجودة



منهجية خطة التدريب السنوية

عمادة التطوير والجودة



مقدمة

- ❖ تُعد خطة التدريب السنوية لعمادة التطوير والجودة الداعم الرئيسي لتعزيز مهارات وكفاءات أعضاء هيئة التدريس والقيادات الأكاديمية في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن. تُحدد هذه المنهجية القواعد العامة حول إعداد خطة التدريب السنوية وتقييمها بفعالية لضمان توافقها مع أهداف الجامعة وتلبيتها لاحتياجات منسوبي الجامعة ولضمان تطوير رأس المال البشري في الجامعة.
- ❖ تؤكد منهجية خطة التدريب السنوية لعمادة التطوير والجودة على اتباع نهج لتحديد الاحتياجات التدريبية، ووضع خطة للتدريب تخدم تلك الاحتياجات، ومن ثم تنفيذ برامج ودورات تدريبية فعّالة، وتقييم أثرها. باتباع بنود هذه المنهجية، تستطيع عمادة التطوير والجودة تعزيز التطوير المهني والأكاديمي لمنسوبي الجامعة، مما يساهم في تحسين الجودة الأكاديمية في الجامعة.
- ❖ توضح هذه المنهجية أهم ضوابط إعداد وتنفيذ وتقييم خطة التدريب السنوية لعمادة التطوير والجودة.
- ❖ تمثل عمادة التطوير والجودة الجهة المخولة لاعتماد كافة خطط التدريب في كيانات الجامعة المختلفة حيث تعتمد عمادة التطوير والجودة البرامج والدورات التدريبية وورش العمل قبل الإعلان عنها.

هدف منهجية خطة التدريب السنوية

تهدف منهجية خطة التدريب السنوية إلى ضمان جودة وفعالية خطة التدريب السنوية من خلال وضع قواعد تنظيمية لمراحل إعداد وتنفيذ وتقييم خطة التدريب السنوية والتي من خلالها تحقق عمادة التطوير والجودة أهدافها في تطوير الكفاءات البشرية والإسهام في تحقيق أهداف الجامعة الإستراتيجية.

الجهات المعنية بنود منهجية خطة التدريب السنوية

- ❖ عمادة التطوير والجودة
- ❖ وكالة التطوير بعمادة التطوير والجودة
- ❖ إدارة التدريب بعمادة التطوير والجودة
- ❖ إدارة كفاءة التدريب بعمادة التطوير والجودة
- ❖ برنامج التميز في التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة
- ❖ وحدة التصميم بعمادة التطوير والجودة
- ❖ وحدة الإعلام والمحتوى الرقمي بعمادة التطوير والجودة

البند الأول - إعداد خطة التدريب السنوية

١.	تبنى خطة التدريب السنوية في عمادة التطوير والجودة من قبل وكالة التطوير في العمادة بإشراف من وكالة التطوير وباعتماد من عميدة التطوير والجودة وموافقة رئيسة الجامعة
٢.	تبنى خطة التدريب السنوية في عمادة التطوير والجودة بناءً على نتائج تحليل قياس الاحتياج التدريبي ووفقاً لأهداف الخطة الإستراتيجية للجامعة.
٣.	يقاس الاحتياج التدريبي في الجامعة من خلال أدوات القياس التالية: • استبانات ترسل لأعضاء هيئة التدريس تتيح الفرصة للأعضاء بمشاركة احتياجاتهم التدريبية • استبانات ترسل لعميدات الكليات والمعاهد والعمادات المساندة • جلسات حوارية في شكل مجموعات تركيز مع أعضاء هيئة التدريس لدعم فهم احتياجاتهم التدريبية • جلسات حوارية في شكل مجموعات تركيز مع قيادات الكليات والمعاهد لدعم فهم احتياجاتهم التدريبية • الطلبات الخاصة المقدمة لعمادة التطوير والجودة خلال العام الأكاديمي السابق • تقارير الأداء في أنظمة الجامعة • التقييمات السابقة للبرامج والدورات التدريبية وورش العمل ومقترحات المتدربين
٤.	يحلل الاحتياج التدريبي الذي تم قياسه وفقاً لآلية تحليل الاحتياج التدريبي ويعد تقرير نتائج قياس الاحتياج التدريبي الذي يلخص نتائج الاستبانات ومجموعات التركيز و الطلبات الخاصة وتقارير الأداء والمقترحات من تقييمات البرامج والدورات التدريبية وورش العمل السابقة، والذي يشمل الآتي: • الاحتياج لبرامج تدريبية • الاحتياج لدورات تدريبية • الاحتياج لمهارات محددة
٥.	تعد وكالة التطوير خطة التدريب السنوية مع ضمان الآتي: ❖ استيفاء كافة احتياجات التدريب والمهارات المذكورة في تقرير نتائج قياس الاحتياج التدريبي ❖ الموائمة مع أهداف وتوجهات الجامعة الاستراتيجية ❖ تنوع البرامج والدورات التدريبية وورش العمل لتشمل المجالات التالية: • مهارات القيادة والإدارة الأكاديمية • توظيف الذكاء الاصطناعي في التعليم والتعلم • التقنيات الحديثة والتحول الرقمي • التنمية المستدامة • الجودة والاعتماد الأكاديمي • البحث العلمي والنشر والابتكار • إستراتيجيات التعليم والتعلم

	• الشهادات المهنية الاحترافية
٦.	توائم وكالة التطوير خطة التدريب السنوية مع خطة الجامعة الإستراتيجية من خلال إعداد مصفوفة موائمة تدرج البرامج والدورات التدريبية وورش العمل تحت أهداف الجامعة الإستراتيجية التي تسهم في تحقيقها
٧.	تنشر عمادة التطوير والجودة خطة التدريب السنوية من خلال الآتي: ❖ نشر خطة التدريب على صفحة العمادة بموقع الجامعة الالكتروني ❖ نشر خطة التدريب عبر البريد الالكتروني لأعضاء الهيئة التعليمية من قبل إدارة الاتصال والتسويق في الإدارة العامة للاتصال المؤسسي ❖ إرسال خطة التدريب لبريد الكليات والمعاهد الالكتروني من قبل عمادة التطوير والجودة
البند الثاني - تنفيذ خطة التدريب السنوية	
٨.	تشرف وكالة التطوير على تنفيذ خطة التدريب السنوية من خلال مهام إدارة التدريب وإدارة كفاءة التدريب وبرنامج التميز في التعليم والتعلم ومن خلال وضع خطة تشغيلية لخطة التدريب السنوية وفقاً لنموذج الخطة التشغيلية للتدريب.
٩.	تبحث وكالة التطوير عن مسارات الاستفادة من شراكات الجامعة الحالية في تنفيذ خطة التدريب السنوية وتبحث كذلك عن مسارات التعاون الممكنة مع جامعات ومراكز تدريب محلية وعالمية فيما يخدم التنفيذ الفعال لخطة التدريب السنوية.
١٠.	تحدد وكالة التطوير الجهات التدريبية والمدرّبين لتنفيذ خطة التدريب السنوية وفقاً لآلية اختيار المدرّبين وتشرف على الحصول على الموافقات اللازمة.
١١.	تحدد وكالة التطوير الميزانية والموارد اللازمة لخطة التدريب حسب اللوائح والأنظمة.
١٢.	ترفع عمادة التطوير والجودة خطة التدريب للجهة العليا حسب هيكل الجامعة المعتمد لموافقة رئيسة الجامعة.
١٣.	تعهد وكالة التطوير مشروع خطة التدريب وتشرف على رفعه من منصة شريك للجهات المختصة.
١٤.	تتابع وكالة التطوير تنفيذ الخطة التدريبية من قبل إدارة التدريب وفقاً لخطة التدريب التشغيلية.
١٥.	تشرف إدارة التدريب على التواصل مع المدرّبين أو الجهات التدريبية وطلب الاختبار القبلي والبعدي ومراجعة الحقائق التدريبية وإعتمادها.
١٦.	تشرف إدارة التدريب على تصميم إعلانات البرامج والدورات التدريبية وورش العمل من قبل وحدة التصميم ومن ثم إرسالها لوحدة الإعلام والمحتوى الرقمي وفقاً لنموذج تفاصيل الحدث.
١٧.	تشرف وحدة الإعلام والمحتوى الرقمي على نشر الإعلانات بالتنسيق مع الإدارة العامة للاتصال المؤسسي.
١٨.	تسند إدارة التدريب منسقة لكل برنامج أو دورة تدريبية أو ورشة عمل وتشرف على اتباع المنسقة لآلية التنسيق للبرامج والدورات التدريبية وورش العمل.
١٩.	تصيف وحدة الإعلام والمحتوى الرقمي تفريعات وأخبار البرامج والدورات التدريبية وورش العمل بالتنسيق مع إدارة التدريب وباعتماد من وكالة التطوير وتشرف وحدة الإعلام والمحتوى الرقمي كذلك على نشر التفريعات والأخبار.

٢٠.	تعد إدارة كفاءة التدريب بالتعاون مع إدارة التدريب تقرير تنفيذ التدريب لكل برنامج أو دورة تدريبية أو ورشة عمل وفقاً لنموذج تقرير تنفيذ التدريب
البند الثالث - تقييم خطة التدريب السنوية	
٢١.	تشرف إدارة كفاءة التدريب على تقييم البرامج والدورات التدريبية وورش العمل من خلال استبيانات الرضا عن المدرب، المحتوى التدريبي، وتنسيق وتنفيذ التدريب، كما تقاس الجلسات الحوارية واللقاءات من خلال استبانة رضى المستفيدين للفعالية .
٢٢.	يقاس التدريب الذي تمتد فترته الزمنية لساعتين فما فوق من خلال تقييم معارف ومهارات المشاركين قبل التدريب وبعده بواسطة تقييم قبلي وبعدي.
	يقاس أثر التدريب على الأداء من خلال متابعة تطور أداء المتدربين بعد تلقي التدريب على فترات قصيرة وبعيدة المدى من خلال أدوات القياس (المقابلات الشخصية - الاستبانات - مؤشرات الأداء).
٢٣.	تعد إدارة كفاءة التدريب في وكالة التطوير تقرير تقييم التدريب والذي يلخص نتائج التقييم لكل برنامج أو دورة تدريبية أو ورشة عمل، بما في ذلك نقاط القوة وتوصيات التحسين وتدرج نتائج التقييم في تقرير تنفيذ التدريب .
٢٤.	تعد إدارة كفاءة التدريب التقرير الشامل لجميع البرامج والدورات التدريبية وورش العمل وتزود وكالة التطوير بنسخة منه للمراجعة والإعتماد.
٢٥.	تشارك إدارة كفاءة التدريب نتائج تقييم التدريب مع إدارة التدريب و المدربين والجهات التدريبية و أصحاب المصلحة والقيادات المعنية لضمان الشفافية وتعزيز التعاون.