

التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس

أولاً: تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد

تعتبر برامج أعضاء هيئة التدريس الجدد من أهم البرامج التي تنظمها الجامعات المرموقة في مسار التطوير المهني لعضو هيئة التدريس فلا تكاد تخلو جامعة أو برنامج للتطوير الأكاديمي من واحد منها ، لما لهذه البرامج أبلغ الأثر في استمرار الأداء المتميز والدور الفاعل الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس في العملية التعليمية.

أهداف البرنامج

- إلمام عضو هيئة التدريس الجديد بالجامعة ورؤيتها التطويرية وخطتها نحو العالمية والبرامج التطويرية فيها.
- مساعدة عضو هيئة التدريس الجديد على التكيف العملي والنفسي وتخفيف حدة القلق الذي يمكن أن يعيق اشتراكه واندماجه في الأعمال والأنشطة الجامعية.
- إحاطة عضو هيئة التدريس بالدور الذي تقوم به جامعة المجمعة ومسئولياته تجاه ذلك.
- إلمام عضو هيئة التدريس ببرامج التطوير المهني في الجامعة ليكون له دوراً فاعلاً فيها.
- إتاحة الفرصة لعضو هيئة التدريس الجديد لبناء شبكة من العلاقات والتواصل مع أقرانه من الأقسام والكليات الأخرى.
- إلمام عضو هيئة التدريس الجديد بحقوقه وواجباته.
- التعرف ببرامج البحث العلمي في الجامعة لتمكينه من الاسهام في العمليات البحثية فيها.
- التعرف على الخدمات التي تقدمها الجامعة لمنسوبيها ليتمكن من الاستفادة منها.
- التعرف على مصادر المعرفة والمعلومات الالكترونية المتاحة لعضو هيئة التدريس في الجامعة وإكسابه مهارات البحث في الانترنت وقواعد البيانات.
- تنمية مهارات عضو هيئة التدريس في التعليم والتعلم وإدارة العملية التعليمية.

الفئة المستهدفة

أعضاء هيئة التدريس الجدد والمعينين بقرار من المجلس العلمي خلال العامين السابقين.

محتوى البرنامج

يتم تنظيم البرنامج في جزئين رئيسيين:

الجزء الاول: المحاضرات والندوات المفتوحة ويستمر على مدار يومين، ويتحتم على جميع أعضاء هيئة التدريس الجدد حضورها وتضم الموضوعات التالية:

- المشاريع التطويرية في جامعة المجمعة.
- المصادر المعرفية والتعليمية الجامعية.
- الأنشطة التي تقوم بها جامعة المجمعة.
- التدريب والتطوير المهني لعضو هيئة التدريس.
- البحث العلمي في جامعة المجمعة.
- حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس.
- التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد.

الجزء الثاني: الدورات التدريبية وورش العمل المتخصصة الهادفة لتنمية مهارات التدريس الجامعي تمثل في مجموعها ٣٦ ساعة تدريبية، ويتحتم على جميع أعضاء هيئة التدريس الجدد حضورها وتشمل:

١. بناء المقرر الدراسي (٩ ساعات تدريبية)
٢. مهارات التدريس الجامعي الفعال (١٢ ساعة تدريبية)

٣. مهارات تقويم الطلاب (٩ ساعات تدريبية)

٤. التدريس المصغر (٦ ساعات تدريبية)

التكليفات المطلوبة لإتمام البرنامج:

- ملف المقرر الدراسي حسب ما تتطلبه مواصفات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA
- تغذية راجعة في حدود ١٥٠٠ كلمة يجيب المشارك من خلالها على عدد من الأسئلة التي تعكس استفادته والخبرات المكتسبة من البرنامج.
- تقديم عرض لمحاضرة مختصرة لمدة ١٥ - ٢٠ دقيقة من خلال جلسات التدريس المصغر.

شهادة اتمام البرنامج

يتم منح شهادة إنجاز برنامج أعضاء هيئة التدريس الجدد في جامعة المجمعة بعد اكمال النصاب التدريبي لكل عضو هيئة تدريس (٣٦ ساعة تدريبية) وتقديم كافة التكليفات المطلوبة.

ثانياً: الشهادة المهنية في التعليم والتعلم الجامعي

تعطي الشهادة المهنية في التعليم والتعلم الجامعي فرصة فريدة لأعضاء هيئة التدريس بجامعة المجمعة لتحصيل معارف ومهارات عن التعليم والتعلم بصفة عامة و تطبيقاتهما في المجالات العلمية بصفة خاصة. من خلال إلتحاقهم بهذا البرنامج، يستفيد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من بعض المفاهيم التربوية والممارسات الأكاديمية الفاعلة. والنجاح في تقديم تدريساً جيداً يتطلب الإستهخدام والفهم العميق للعديد من إستراتيجيات التدريس، وحكمة في إستخدامها بالكيفية والوقت المناسبين. تتبع تلك الحكمة من الفهم التحليلي والنقدي العميقين لأفضل ممارسات التدريس والفلسفة التي تدعمها. يساعد برنامج الشهادة المهنية في التدريس الجامعي والذي يتألف من ٦٠ ساعة تدريبية مباشرة، وعدد من التكاليفات والأنشطة العملية والتي تعد أساساً للتقييم وإتمام الشهادة.

هدف الشهادة

تعطي الشهادة المهنية في التدريس الجامعي فرصة فريدة لأعضاء هيئة التدريس بجامعة المجمعة لتحصيل معارف ومهارات عن التعليم والتعلم بصفة عامة و تطبيقاتهما في المجالات والتخصصات المختلفة بصفة خاصة. من خلال إلتحاقهم بهذا البرنامج، يستفيد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من بعض مفاهيم التدريس والتعلم والممارسات الأكاديمية الفاعلة. كما أن النجاح في تقديم تدريساً جيداً وفاعلاً يتطلب الفهم العميق للعديد من إستراتيجيات التدريس، وحكمة في إستخدامها بالكيفية والوقت المناسبين. تتبع تلك الحكمة من الفهم التحليلي والنقدي لأفضل ممارسات التدريس والفلسفة التي تدعمها. كما يساعد برنامج الشهادة والذي يتألف من ٦٠ ساعة تدريبية مباشرة، وعدد من التكاليفات والأنشطة العملية والتي تعد أساساً للتقييم وإتمام الشهادة والتي تمثل في مجملها ستمائة ساعة تعلم لا صافية حسب نظام الساعات المعتمدة الأوروبي (European transfer Credit system (ETCS). يهدف برنامج شهادة التدريس والتعلم الجامعي إلى دعم أعضاء هيئة التدريس بجامعة المجمعة وتعزيز قدراتهم في مجال الممارسات التدريسية والتعلم النشط بالتعليم

العالي. وتأتي الشهادة التدريس متوافقة مع الخطة الإستراتيجية لكل من عمادة الجودة وتطوير المهارات وجامعة المجمعة في دعم وتعزيز ممارسات التدريس المثالي، وتحقيق جودة التعليم.

المخرجات التعليمية

بعد اجتياز برنامج الشهادة المهنية في التدريس والتعلم الجامعي بنجاح، يتوقع ان يكون المشارك قادر على أن:

- يدرس ويتعلم في بيئة التعليم الجامعي.
- يصمم بطريقة مثلى المقرر الذي/التي يدرسه.
- يعقب على ممارساته التدريسية ويحللها وينقدها بشكل بناء في ضوء مخرجات البحوث التربوية والتدريسية .
- يحسن من الأداء التدريسي من خلال تطبيقه للممارسات الجيدة في التدريس والتعلم .
- يقيم المخرجات التعليمية المتوقعة للطلاب بطريقة تضمن التحقق من إنجاز المقرر لأهدافه التعليمية.
- يطبق إستراتيجيات تدريس وتعلم متعددة تزيد من المشاركة الطلابية وتتمركز حول الطالب أكثر منها حول الأستاذ.
- يطوع ويستخدم بكفاءة تقنية المعلومات والاتصال المناسبة داخل وخارج الصف.
- يبسر ويراقب تعلم اطلاب
- يصمم ويطبق بحوثاً تربوية في مجال التخصص.
- يتبادل الخبرات التدريسية والتعلمية مع أقرانه من خلال مجتمع تعلم فاعل.
- يؤمن بالتممية المستدامة لتطوير مهنة التدريس ويعرض لذلك.

مكونات الشهادة المهنية في التدريس الجامعي:

يتكون برنامج الشهادة المهنية من ثلاث محاور رئيسة تمثل في مجموعها ستون ساعة تدريسية وتدريبية معتمدة بنظام الساعات المعتمدة الأوروبية (أي ما يعادل ٦٠٠ ساعة تعلم Learning hours مباشرة وغير مباشرة) .

المحور الأول: مقدمة في التدريس والتعلم الجامعي (١٢ ساعة معتمدة تشمل ٤ موضوعات كل منها ٣ ساعات).

١ - نظريات التعلم

٢ - بيئة التعلم الأمانة والمريحة.

٣ - كفايات التدريس الإحترافي

٤ - التغذية الراجعة أداة لتعلم أفضل

وجميعها عبارة عن محاضرات عامة صباحية يتم نقلها بالبث المباشر للقسم النسائي.

المحور الثاني: التخطيط والإعداد للتدريس (٢٤ ساعة معتمدة)، وتشمل أربعة دورات تدريبية مسائية تمثل لب المهارات التدريسية التي يحتاجها عضو هيئة التدريس وهي:

١ - تصميم وبناء المقرر الدراسي

٢ - التدريس الجامعي الفعال

٣ - تقويم مخرجات التعلم

٤ - التدريس المصغر

المحور الثالث: ممارسات التدريس (٢٤ ساعة معتمدة)، وتشمل أربعة دورات تدريبية مسائية مكملة بشكل أساسي لمهارات التدريس بالمحور الثاني، وهي:

- ١ - دعم تعلم الطلاب
- ٢ - دمج التقنية في التدريس الجامعي
- ٤ - التدريس القائم على التخصص والبحوث التربوية
- ٥ - تطوير ملف التدريس

دبلوم اعداد المدرب المحترفTOT
بشهادة معتمدة من جامعة المجمعة

الهدف من الدورة التدريبية:

تهدف الدبلومة الى إعداد المدربين والمحاضرين، وتدريبهم على اعداد حقائب التدريب وتنمية مهارات الإلقاء والتدريب وتنمية مهارات الاتصال والثقة بالنفس والوقوف امام الطلاب والجمهور

محتويات الدورة التدريبية :

- ١- ابناء الثقة بالنفس والتخلي عن الخوف والقلق من مواجهة الطلاب و الجمهور
- ٢- الوصول للاستعداد الداخلى لعملية التدريب
- ٣- مرحلة الاستعداد التام للتدريب أمام الطلاب و التأثير فيهم
- ٤- إكتساب مهارات الإلقاء و فنون الارتجال
- ٥- دراسة لغة الجسد للمدرب وكيفية استخدامها أمام جمهور المتدربين

- ٦- عوامل نجاح التدريب داخل القاعة
- ٧- التعرف على أنواع المدربين
- ٨- التعرف على أنماط المدربين والسيطرة عليهم داخل قاعة المحاضرات
- ٩- طرق تجهيز وإعداد القاعات التدريبية بما يلائم طبيعة الدورات
- ١٠- كيفية إحتراف التدريب و معرفة اسرار نجاح المدربين الكبار
- ١١- تحديد الاحتياجات التدريبية للأفراد و الشركات
- ١٢- كيفية إعداد المادة التدريبية و الحقائق التدريبية
- ١٣- مراحل التدريب وكيف تكون مدرب فعال
- ١٤- الاعداد النفسى و الثقافى و التطويرى للمدرب
- ١٥- كيف تضع خطة لتسويق الدورات التدريبية

يُحصل المُشارك في نهاية التدريب علي:

- شهادة معتمدة من جامعة عين شمس بتوثيق من وزارة الخارجية
- شهادة مدرب معتمد من جامعة بوسطن
- شهادة من ريادة الاعمال للتدريب
- كارنية مُدرب معتمد
- الحقيبة التدريبية كاملة للدورة

ثالثا : برامج أعضاء هيئة التدريس المتنوعة

١ - برامج تطوير مهارات عضو هيئة التدريس في مجال التعليم والتعلم

الوقت المقترح	لغة البرنامج		البرنامج التدريبي		م
	إنجليزي	عربي			
مساء	X	X	Assessment and evaluation of outcomes	قياس وتقييم مخرجات التعلم	١
مساء	X	X	Problem based learning	التعلم القائم على حل المشكلات	٢
مساء	X	X	Portfolio in assessment and teaching	إستخدام ملف الإنجاز في التدريس والتقييم	٣
مساء	X	X	Writing a high quality MCQ	صياغة الأسئلة المتعددة الإجابات بجودة عالية	٤
مساء	X	X	Using D ² L	إستخدام نظام إدارة التعلم الإلكتروني D ² L	٥
مساء	X	X	Academic Advising Skills	مهارات الإرشاد الأكاديمي	٦
مساء	X	X	Writing Course Learning Outcomes	صياغة نواتج التعلم للمقرر	٧
مساء	X	X	Course Specification	توصيف المقرر	٨

الوقت المقترح	لغة البرنامج		البرنامج التدريبي		م
	إنجليزي	عربي			
مساء	X	X	Course Blue Print	مصفوفة المقرر الدراسي	٩
مساء	X	X	Grading System based on outcomes	نظام الدرجات المبني على المخرجات	١٠
مساء	X	X	Course Report	تقرير المقرر	١١
مساء	X	X	Excellence in Teaching	التميز في التعليم	١٢
مساء	X	X	The role of social media in supporting the educational process	دور وسائل التواصل الاجتماعي في دعم العملية التعليمية	١٣
مساء	X	X	Development of Teaching Strategies and Assessment Methods	تطوير إستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم	١٤
مساء	X	X	Direct and Indirect Assessment methods	طرق التقويم المباشر وغير مباشر	١٥
مساء	X	X	Effective Teaching and Classroom Management Techniques	التدريس الفعال وتقنيات إدارة الفصل	١٦
مساء	X	X	Good Exam standards	معايير الاختبار الجيد	١٧

الوقت المقترح	لغة البرنامج		البرنامج التدريبي		م
	عربي	إنجليزي			
مساء	X	X	How to prepare the E-Course	كيفية اعداد مقرر الكتروني	١٨
مساء	X	X	Active learning strategies	استراتيجيات التعلم النشط	١٩
مساء	X	X	Natural Learning Cycle (٤MAT)	دائرة التعلم الطبيعية (فورمات)	٢٠

٢ - برامج تطوير مهارات عضو هيئة التدريس في مجال البحث العلمي

الوقت المقترح	لغة البرنامج		البرنامج التدريبي		م
	عربي	إنجليزي			
مساء	X	X	Writing a proposal of research	كتابة مقترحات البحوث	١
مساء	X	X	SPSS Software	برنامج SPSS	٢
مساء	X	X	Intellectual copyright	حقوق الملكية الفكرية	٣

الوقت المقترح	لغة البرنامج		البرنامج التدريبي	م	
	إنجليزي	عربي			
مساء	X	X	Google Scholar	الباحث العلمي من جوجل	٤
مساء	X	X	Publishing in an international scientific journals (ISI)	النشر في المجلات العلمية الدولية (ISI)	٥
مساء	X	X	Quality and Skills of Researchers	صفات ومهارات الباحث	٦
مساء	X	X	Research Methodology	مناهج البحث العلمي	٧
مساء	X	X	Use of the Saudi Digital Library	إستخدام المكتبة الرقمية السعودية	٨
مساء	X	X	Mechanisms for research and promotions	آليات تقديم البحوث والترقيات	٩
مساء	X	X	Scientific research ethics	اخلاقيات البحث العلمي	١٠

٣ - برامج تطوير مهارات عضو هيئة التدريس في مجال الخدمات المجتمعية

الوقت المقترح	لغة البرنامج		البرنامج التدريبي		م
	إنجليزي	عربي			
مساء	X	X	The philosophy of community service	فلسفة خدمة المجتمع	١
مساء	X	X	The importance of community participation	أهمية المشاركة المجتمعية	٢
مساء	X	X	Job Etiquette and Ethics	آداب وأخلاقيات المهنة	٣
مساء	X	X	Charitable foundations Management	إدارة المؤسسات الخيرية	٤
مساء	X	X	Creative thinking and professional innovation	التفكير الإبتكاري و الإبداع الوظيفي	٥
مساء	X	X	The art of change management	فن إدارة التغيير	٦
مساء	X	X	Occupational Health	الصحة المهنية	٧
مساء	X	X	Preparation and implementation of community initiatives	إعداد وتنفيذ المبادرات المجتمعية	٨

الوقت المقترح	لغة البرنامج		البرنامج التدريبي		م
	عربي	إنجليزي			
مساء	X	X	Role of the Academic Department in the local community service	دور القسم الأكاديمي في خدمة المجتمع المحلي	٩
مساء	X	X	Role of the Faculty Members in the local community service	دور عضو هيئة التدريس في خدمة المجتمع المحلي	١٠

٤ - برامج تطوير مهارات عضو هيئة التدريس في مجال تخطيط وإدارة البرامج الأكاديمية

الوقت المقترح	لغة البرنامج		البرنامج التدريبي		م
	عربي	إنجليزي			
صباحا	X	X	Strategic planning	التخطيط الإستراتيجي	١
صباحا	X	X	Writing a self-study report	التقويم البرامجي والدراسة الذاتية	٢
صباحا	X	X	Leadership skills	مهارات القيادة	٣
صباحا	X	X	Key Performance Indicators (KPIs)	مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنة المرجعية	٤

الوقت المقترح	لغة البرنامج		البرنامج التدريبي	م
	إنجليزي	عربي		
			and Benchmarking	
صباحا	X	X	Course Portfolio	ملف المقرر الدراسي
صباحا	X	X	E- register System	نظام التسجيل الإلكتروني
صباحا	X	X	Construction and Development of Curriculum	بناء وتطوير الخطط الدراسية
صباحا	X	X	Program Specification	توصيف البرنامج الدراسي
صباحا	X	X	Annual Program Report	التقرير السنوي للبرنامج الدراسي
مساء	X	X	Quality of program learning outcomes (consistency template)	جودة مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي (نماذج الاتساق)

دليل إعداد حقيبة المادة التدريبية:

تمهيد:

تهدف مرحلة إعداد الحقائب التدريبية إلى وضع خطة تنفيذية لعملية التدريب الفعلي وذلك عن طريق إعداد المادة العلمية والخطوات الإجرائية اللازمة للتنفيذ ويتم إعداد الحقائب التدريبية على أساس الأهداف التدريبية والمعارف والمهارات وطرق التدريب ووسائله التي تم اتخاذ قرارات بشأنها في مرحلة التصميم وذلك لضمان تخطيط وتنفيذ التدريب على أساس معايير علمية وفنية سليمة وتمثل الحقيبة التدريبية للبرنامج المنتج النهائي لمراحل ما قبل التدريب وتستخدم لتحقيق الأغراض الأساسية التالية:

توضيح محتويات البرنامج وأهدافه وشروطه ومدته والوظائف المستهدفة

توضيح الوحدات التدريبية لكل مادة وزمنها وأهدافها وموضوعاتها

توضيح الأدوار المشاركة في التدريب (المدرّب و المتدرّب)

تستخدم كمرشد عام لإدارة الجلسات التدريبية

توفر المادة العلمية الأساسية والادوات الضرورية للتطبيق العملي

توفر أدوات قياس اكتساب المهارات والمعارف

أولاً: حقيبة المادة التدريبية

يتم اعداد حقيبة تدريب واحدة لكل مادة تدريبية بحيث يمكن استخدامها من قبل المدرّب والمتدرّب وتتكون حقيبة المادة من خمسة

اقسام رئيسة يتكون كل منها من الآتي:

القسم الاول (مفتاح الحقيبة):

يحتوي هذا القسم على العناصر المتعلقة بالتوثيق والمحتويات كما يعطي صورة عامة وشاملة عن البرنامج بجميع عناصره ويتكون هذا الجزء من العناصر التالية:

- ١- نموذج غلاف حقيبة المادة والذي يشتمل على اسم المادة التدريبية والبرنامج والقطاع واسم معد الحقيبة والمراجع العلمي ومن قام بعملية تطوير الحقيبة.
- ٢- فهرس المحتويات الرئيسة
- ٣- صورة من دليل البرنامج المعتمد

القسم الثاني (خطة المادة):

يقدم هذا القسم المادة التدريبية مقسمة الى اجزاء مساوية لعدد وحداتها ويفصل كل وحدة عن التي تليها ورقة تحمل اسم الوحدة التالية. ويتكون محتوى جزء الوحدة التدريبية من العناصر التالية:

- ١ - نموذج الوحدة التدريبية والذي يشتمل على اسم الوحدة التدريبية وعدد ساعاتها وهدفها السلوكي وموضوعاتها
- ٢ - الجلسات التدريبية ، تعكس الجلسات التدريبية لكل وحدة الانشطة التدريبية اللازمة لتحقيق اهداف الجلسة ضمن اطار زمني محدد يستغرق ٥٠ او ١٠٠ دقيقة . وتشمل الجلسة التدريبية على التالي:

- رقم الجلسة
- الوقت الذي تستغرقه الجلسة التدريبية
- أهداف الجلسة التدريبية

- موضوعات الجلسة التدريبية
- النشاطات التدريبية الاساسية للجلسة (يتم هنا ذكر النشاطات الرئيسية التي يتوقعها المدرب ، اما تفاصيل اجراءات التنفيذ فيتم وضعها في دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية)

القسم الثالث(المادة العلمية والتطبيقات): ويحتوي على العناصر التالية:

- ١ -مادة علمية في شكل تعريفات مختصرة في شكل تعريفات للمصطلحات المرتبطة بموضوعات الوحدة التدريبية أو تحديد للمراحل والخطوات التي يتطلب تنفيذ التطبيقات الامام بها.
- ٢ -التطبيقات التدريبية والادوات الضرورية لتنفيذها

القسم الرابع(التقييم):

ارفاق نسخة من ادوات قياس اكتساب المهارات والمعارف لاستخدام المدرب او الاكتفاء بذكر نوع التقييم ودرجاته لكل وحدة تدريبية اما التقييمات التي يفضل المدرب الاحتفاظ بها حتى وقت التقييم فترفق بدليل التنفيذ ويراعى اهمية ارتباط التقييمات باهداف الوحدة التدريبية . كما يراعى توزيع درجات التقييم حسب وزن الوحدة التدريبية بحيث يكون مجموع التقييمات لجميع الوحدات معادل للدرجة الكلية للمادة التدريبية والتي تعادل ١٠٠ درجة.

القسم الخامس (المراجع):

يجتوي هذا الجزء على قائمة بالقراءات الخارجية المتعلقة بالوحدة التدريبية والمراجع الاساسية المستخدمة وارقام تصنيفها والناشر وتاريخ النشر وارقام الصفحات التي تتعلق بالموضوع وذلك لاجراض التوثيق العلمي ومساعدة المتدرب على الرجوع الى المصادر الرئيسة للمادة العلمية.

ثانيا : دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية

يقوم مصمم البرنامج باعداد دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية اثناء اعداد الحقيبة ويرفق بالحقيبة ويسير في نفس الخط الاجرائي للمراجعة العلمية والفنية والشكلية ويفصل هذا الدليل بعد اخراجه النهائي ليكون جاهزا لاستخدام عضو هيئة التدريب عند تنفيذ المادة التدريبية.

محتويات تنفيذ الحقيبة التدريبية:

روعي في تصميم دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية عدم تكرار العناصر التي تحتويها الحقيبة ، ويتكون محتوى دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية العناصر التالية:

الغلاف ويحتوي على اسم المادة واسم البرنامج واسم القطاع واسم معد الدليل وتاريخ الاعداد

اسم الوحدة التدريبية كما ورد في الحقيبة

رقم الوحدة التدريبية كما ورد في الحقيبة

زمن الوحدة التدريبية كما ورد في الحقيبة

رقم الجلسة التدريبية كما ورد في الحقيبة

زمن الجلسة التدريبية كما ورد في الحقيبة

وصف للأنشطة التدريبية لكل جلسة

وصف لاجراءات تنفيذ كل نشاط من أنشطة الجلسة التدريبية

تحديد الوسائل التدريبية المساعدة التي سوف تستخدم في كل جلسة تدريبية

مرفقات دليل تنفيذ المادة التدريبية:

يرفق بدليل تنفيذ المادة التدريبية كافة الوسائل المساعدة كالشرائح واسماء الافلام وارقام تصنيفها في مكتبة تقنيات التدريب.كما

يرفق بالدليل ادوات قياس اكتساب المعارف والمهارات (التقييمات)والحلول النموذجية لها والدرجات المخصصة لكل تقييم.

ويستخدم النموذج التالي لتعبئة هذه المحتويات

دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية

اسم الوحدة:.....رقم الوحدة:.....ساعاتها:.....				
رقم الجلسة	الزمن بالدقائق	الانشطة التدريبية	اجراءات تنفيذ النشاط	الوسائل المساعدة

يراعى أن تكون نسبة المهارات اعلى من المعارف

نموذج المراجعة العلمية لحقيبة المادة التدريبية

اسم المادة:..... اسم البرنامج:.....		
الملاحظات	نتيجة المراجعة	معايير المراجعة
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل ترك اجزاء مهمة من المادة العلمية؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم التركيز او الاسهاب في موضوعات لا تستحق المعالجة التفصيلية؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل يوجد ازدواجية او تداخل غير ضروري بين اجزاء المادة التي سيتم تقديمها؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل اخذ في الاعتبار التسلسل المنطقي للموضوعات؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم التأكد من صحة المعلومات ودقتها؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم التأكد من واقعية المحتوى ومناسبته للبيئة؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل محتوى الحقيبة يحقق اهداف البرنامج؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم توثيق المواد العلمية؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل اخذت المادة العلمية من مراجع ملائمة وحديثة؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم وضع التطبيقات المناسبة لموضوعات كل جلسة تدريبية وبنسبة تغطي على المعارف؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل توجد التقييمات المناسبة لموضوعات كل جلسة تدريبية ؟
	لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل المعارف مختصرة ومحددة بالتعريفات والخطوات الضرورية لاكساب المهارات؟
الاسم:..... التاريخ:..... التوقيع:..... الاسم:..... التاريخ:..... التوقيع:.....		

يكلف بالمراجعة العلمية الاكثر خبرة في موضوع البرنامج قدر الامكان [?]

تعاد الملاحظات الى معد الحقيبة للاخذ بها [?]

يمكن استخدام اوراق اضافية للملاحظات التفصيلية [?]

اجراءات تطوير حقيبة المادة التدريبية:

- ١ - تطوير وسائل التنفيذ (جزئي) ويشمل المادة العلمية والتطبيقات والوسائل والتقييمات ، ويتم ذلك التطوير دون الرجوع الى ادارة تصميم وتطوير البرامج بحيث يتم التطوير تحت اشراف القطاع وفي هذه الحالة يتم مراجعة المواد المضافة واقرار مناسبتها للحقيبة ومن ثم ارسالها الي القسم المختص في مركز الطباعة والنشر ، .
- ٢ - تطوير اساسي (كلي) ويشمل المكونات الاساسية للبرنامج كتعديل في عدد الساعات المخصصة للمادة في الدليل المعتمد للبرنامج او الوحدات التدريبية او الزمن المخصص لكل وحدة او الموضوعات وفي هذه الحالة يتم اتباع اجراءات تطوير البرنامج التدريبي اولاً .
ويتم تطوير الحقيبة على اساس ما تم تعديله في البرنامج

تطوير الحقيبة	«	تطوير البرنامج	«	الموضوعات	«	تطوير اساسي (كلي)	حقيبة المادة التدريبية
				زمن الوحدات	«		
				الوحدات	«		
				المادة	«		
تطوير الحقيبة		القطاع والادارة		وسائل التدريب	«	تطوير وسائل التنفيذ (جزئي)	

يراعى أن تكون نسبة المهارات اعلى من المعارف

استمارة ترشيح مدرب

للخطة التدريبية للعام الجامعي

• البيانات الشخصية للمرشح

	الإسم
	المؤهل العلمي
	التخصص
	الكلية
	القسم العلمي

• بيانات التواصل للمرشح

	رقم الجوال
	البريد الإلكتروني
	التحويلة

• البرامج التدريبية التي ألقاها المرشح

الجهة	السنة	إسم البرنامج

• البرامج التدريبية التي شارك فيها المرشح

الجهة	السنة	إسم البرنامج

• البرامج التدريبية المقترحة تقديمها من المرشح ❖

لغة التقديم		إسم البرنامج
إنجليزية	عربية	

❖ الرجاء الإطلاع على البرامج التدريبية بالخطوة المرفقة