

تقرير إنجازات الكلية للعام الجامعي

1433/1432 هـ

مقدمة

تطبيقاً لنص المادة الرابعة والأربعين من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات قدمت الأقسام العلمية لعميد الكلية تقارير عن أعمال الأقسام خلال العام الجامعي 1432/1433 هـ , ويقدم عميد الكلية فيما يلي لمعالي مدير الجامعة الدكتور خالد بن سعد المقرن تقريراً سنوياً عن أعمال الكلية تطبيقاً لنص المادة السابعة والثلاثون من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات , ويتضمن التقرير الجوانب التالية :

- 1- أبرز الأعمال الأكاديمية والأنشطة والمبادرات , وما تم حيالها من إجراءات تنفيذية .
- 2- أبرز المشاريع التي تمت سواء أكانت علمية أم إنشائية , وما تم بشأنها .
- 3- احتياجات الكلية في العام الجامعي الحالي والآلية التي تم بها سد تلك الاحتياجات سواء أكانت مادية أم بشرية .
- 4- الملاحظات والمقترحات .
- 5- إنجازات الكلية خلال مدة الأجازة الصيفية .
- 6- استعدادات الكلية للعام الجامعي القادم .

والله من وراء القصد وهو يهدي السبيل

عميد الكلية

د محمد بن عبد الله الشايع

نشأة الكلية ورسالتها وأهدافها

- أنشئت كلية التربية المتوسطة للبنات بالمجمعة عام 1408هـ بقرار من الرئيس العام لتعليم البنات بالمملكة العربية السعودية , وضمت الأقسام الأربعة التالية : قسم اللغة العربية و قسم اللغة الانجليزية و قسم الرياضيات و قسم الاقتصاد المنزلي و التربية الفنية .
- تم تطوير الكلية المتوسطة – لتكون مدة الدراسة أربعة أعوام وتمنح درجة البكالوريوس – لتصبح كلية التربية للبنات عام 1415هـ , وتم افتتاح أقسام جديدة في الأعوام التالية هي : قسم الأحياء (1417هـ) , قسم الدراسات الإسلامية (1418هـ) , وقسم الحاسب الآلي وقسم العلوم التربوية (1423هـ)
- وبصدور قرار خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز آل سعود رئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم العالي في المملكة في 3 رمضان 1430هـ الموافق 24 أغسطس 2009 بإنشاء جامعة المجمعة , تم ضم كلية التربية للبنات للجامعة الجديدة , وأصبحت تحت مسمى " كلية التربية " لتقبل الطالبات والطلاب وذلك لزيادة فاعلية دور الكلية في خدمة المجتمع ومدارس التعليم قبل الجامعي .
- في العام الجامعي 1432/1433هـ تم ضم قسمي التربية الخاصة واللغة الانجليزية بنين من كلية العلوم الادارية والانسانية إلى كلية التربية بالمجمعة , كما تم افتتاح قسمي التربية الخاصة , ورياض الأطفال بأقسام الطالبات , ووافق مجلس الكلية على افتتاح قسم الفيزياء في العام القادم للطالبات .

رؤية الكلية

قيادة عجلة التطوير وتحقيق التميز والجودة تربوياً ومهنياً وأكاديمياً في ظل المجتمع المعلوماتي واقتصاد المعرفة

رسالة الكلية

- تسعى الكلية إلى إعداد التربويين المهنيين والقياديين المؤهلين علمياً وتربوياً ومهنياً المتحلين بأخلاق المهنة في تخصصات اللغة العربية والانجليزية والرياضيات والأحياء والحاسب الآلي والاقتصاد المنزلي والدراسات الإسلامية .
- إجراء البحوث العلمية وتقديم الاستشارات للمشاركة في حل مشكلات المجتمع والبيئة وتنمية المهنة .
- الاهتمام بدمج تقنية المعلومات والاتصال في المنظومة التعليمية , وفقاً لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي .

أهداف الكلية

- في ضوء رؤية الكلية ورسالتها وفلسفتها , تهدف الكلية إلى تحقيق الأهداف العامة التالية :
 - 1- إعداد التربويين المهنيين من المعلمين والقياديين وفق احتياجات المجتمع ومتطلبات معايير الجودة العالمية والاعتماد الأكاديمي
 - 2- تقديم البرامج التدريبية وبرامج التعليم المستمر للتربويين المهنيين أثناء الخدمة لرفع المستوى العلمي والمهني ودمج تقنية المعلومات والاتصال في المنظومة التعليمية .
 - 3- افتتاح برامج للدراسات العليا لتأهيل الكفاءات الوطنية .
 - 4- إجراء البحوث والدراسات العلمية المتميزة لتفعيل الاتجاهات التربوية العالمية الحديثة في تطوير الميدان التربوي والتغلب على مشكلاته .
 - 5- التعاون والتشارك المستمر مع هيئات ومؤسسات المجتمع المحلي والعربي والدولي للارتقاء بدور الكلية ومهامها والاستفادة من الاتجاهات العالمية الحديثة في خدمة المجتمع .
 - 7- تقديم الاستشارات العلمية والفنية لمؤسسات المجتمع وأفراده

قيم الكلية :

- 1- الحرية الأكاديمية .
- 2- العمل الفريقي .
- 3- التجديد .
- 4- الابتكار .
- 5- المبادرة .
- 6- التعاون .
- 7- التخصصية .

أولاً : أبرز الأعمال الأكاديمية والأنشطة والمبادرات , وما تم حيالها من إجراءات تنفيذية:

1- الملتقى السنوي الأول لتوظيف السعوديين الحاصلين على الدكتوراه

تحت رعاية معالي مدير الجامعة الدكتور خالد بن سعد المقرن نظمت كلية التربية بالمجمعة الملتقى السنوي الأول لتوظيف السعوديين الحاصلين على الدكتوراه يوم الأحد 1432/11/11هـ وبمشاركة ثمانية وثلاثين من السعوديين الحاصلين على الدكتوراه والمتقدمين لشغل وظيفة أستاذ مساعد بكلية التربية في المجمعة وقد حضر فعاليات الملتقى معالي مدير الجامعة وسعادة الوكلاء والعمداء وأعضاء هيئة التدريس والطلاب حيث شارك في فعاليات الملتقى ثلاثمائة عضواً وسعى الملتقى لتحقيق الأهداف التالية :

أهداف الملتقى :

- 1- عرض النتائج العلمي للمتقدمين لوظيفة أستاذ مساعد في الكلية أمام اللجان العلمية المتخصصة .
- 2- تسويق العناصر البشرية من الحاصلين على الدكتوراه أمام قيادات جامعة المجمعة .

- 3- اختيار أفضل العناصر المتميزة لتنضم لهيئة التدريس بكلية التربية بالمجموعة .
- 4- تفعيل برنامج استقطاب على المستوى الوطني .
- 5- تحقيق السعادة في الوظائف الأكاديمية .

محاوړ الملتقى :

- انطلاقاً من أهداف الملتقى ، يتناول الملتقى المحاوړ الرئيسة التالية:
 - أولاً: بحوٹ في الدراسات الإسلامية .
 - ثانياً: بحوٹ في اللغة العربية .
 - ثالثاً: بحوٹ في التربية الخاصة .
 - رابعاً: بحوٹ في الإدارة التربوية .
 - خامساً: بحوٹ في المناهج وطرق التدريس .
 - سادساً: بحوٹ في علم النفس .
 - سابعاً : بحوٹ في العلوم التربوية .

وقد بدأت فعاليات الجلسة الافتتاحية في تمام الساعة التاسعة صباحاً طبقاً للبرنامج .
وقد شارك في رئاسة جلسات الملتقى عمداء كليات الهندسة والطب والعلوم الطبية والتربية ووكلاء الكلية ورؤساء الأقسام .
كما تحدث رئيس الملتقى الدكتور محمد بن عبد الله الشايع عميد الكلية موضحاً فوائد الملتقى المتمثلة في :

- 1- إتاحة الفرصة الكاملة لجميع المتقدمين .
 - 2- إفادة الحضور من أعضاء وطلاب بالبحث المقدم .
 - 3- تحقيق العدالة والمساواة بين جميع المشاركين .
 - 4- مشاركة الأقسام الأخرى في تقييم المتقدمين .
 - 5- إتاحة الفرصة لطلاب الكلية للاستفادة من المادة العلمية المقدمة في الملتقى .
- وقد أعدت الكلية لوحة شرف بالسير الذاتية للمشاركين افتتحها معالي المدير قبل الجلسة الافتتاحية للملتقى .

وقد افتتح معالي مدير الجامعة الملتقى معبراً عن سعادته بالتنظيم وبفكرة الملتقى الجديدة من نوعها والتي تعكس روح العمل
الفريقي بكلية التربية بالمجمعة

كما تحدث سعادة عميد الكلية الدكتور محمد بن عبد الله الشايع عن فكرة الملتقى موضحاً سعي الكلية من خلاله لتحقيق معايير
الجودة والاعتماد الأكاديمي في اختيار العناصر الجديدة واتخاذ إجراءات معيارية في عمليات التوظيف , وأوضح أن الملتقى
يعد أحد مراحل اختيار المتقدم للعمل في المجال الجامعي .

2- تجربة الإخلاء

تحت رعاية معالي مدير جامعة المجمعة الدكتور خالد بن سعد المقرن نظمت كلية التربية بالمجمعة تجربة إخلاء الطالبات
من مبني الكلية أقسام الطالبات يوم الأربعاء 1433/1/19هـ تحت إشراف إدارة الدفاع المدني بالمجمعة عن طريق الشبكة
وبحضور كل من :

- 1- الدكتور محمد بن عبد الله الشايع عميد الكلية
- 2- الرائد عماد أبانمي ممثلاً لإدارة الدفاع المدني بالمجمعة
- 3- الأستاذ عبد الله العبد الجبار مدير إدارة الأمن والسلامة بجامعة المجمعة

4- مدير الإدارة الطبية بجامعة المجمعة

5- مدير إدارة الكلية

6- مدير مركز الجودة والاعتماد الأكاديمي

حيث شكلوا غرفة عمليات عن طريق الشبكة لمتابعة تجربة الإخلاء التي تمت داخل الكلية برئاسة وكيمة الكلية لشئون الطالبات وعضوات فريق إدارة الأزمة البالغ عددهن أربعون من عضوات هيئة التدريس وموظفات الكلية وبوجود سيارتي إسعاف خارج الكلية مزودتين بطواقم الإسعاف للتعامل مع أي إصابات .

وقد تمت التجربة في تمام الساعة الحادية عشر صباحاً بانطلاق جرس الإنذار وقد استغرقت التجربة ثلاث دقائق فقط تم خلالها إخلاء جميع طالبات الكلية والموظفات وعضوات هيئة التدريس والبالغ عددهن 2400 وبدون أي إصابات في وقت قياسي

حيث كان المخطط أن يتم الإخلاء خلال خمس دقائق ولكن مع التدريب المسبق لفريق إدارة الأزمة وتوزيع الأدوار واللوحات الإرشادية والالتزام بالخطة الموضوعية لعملية الإخلاء تم تحقيق المستهدف في وقت قياسي لاقى إشادة من المسؤولين .

وقد استهدفت التجربة تدريب الطالبات علي عملية الإخلاء في حالات الأزمات والكوارث بما يساعد في تقليل الخسائر إلى أقل حد ممكن والحمد لله تمت التجربة بصورة تعبر عن وعي الطالبات وتعاون جميع منسوبات الكلية في إنجاحها .

هذا وقد سبق إجراء التجربة زيارة فريق من إدارة الدفاع المدني يصاحبه المسئولين بإدارة الأمن والسلامة بالجامعة بدعوة من الكلية لفحص إجراءات الأمن والسلامة بالكلية وتم مراعاة ملاحظاتهم الأولية خلال إجراء التجربة

. خطة الإخلاء في حالة الأزمات

فيما يلي خطة تنظيمية واستعدادية لعملية إخلاء في حالة حدوث أي خطر مفاجئ لا قدر الله. وذلك ضمن المطلوب لخطة الأمن و السلامة بالكلية للعام الدراسي 32- 1433 هـ وفقا لما تم حصره في المعيار السابع المسئول عن المرافق و التجهيزات وبناء علي تقرير المراجعة الداخلية لأنشطة المعايير حيث تم وضع خطة تحسين للأمن و السلامة فعندما تقوم لوحة التحكم بإطلاق الأجراس أو إحداث رنين لإبلاغ المتواجدين داخل المبني بوجود حريق أو عندما يتم الإبلاغ الشخصي بوجود أي كارثة لا قدر الله تتطلب إخلاء المبني يتم اتباع الآتي :-

م	المهمة	مسئول التنفيذ	الوقت
1	تبليغ وكالة الكلية ومن ثم عميد الكلية	عضو الفريق في مكان بدء الأزمة	في الدقيقة الأولى
2	الاتصال التليفوني الفوري بمديرية الدفاع المدني لاتخاذ اللازم	سكرتارية الوكالة – إعذاري – إمامة – أ.	في الدقيقة الأولى

	مها		
فور سماع الإنذار	ا.وفاء المرشد / أ. سلطانة الوهيبي (للغاز) - أ/ ابتسام السلبود . أمها الحميدى () للكهرباء ()	إغلاق مفاتيح الكهرباء و الغاز بالكلية	3
		إخلاء المصعد يدوياً	4
خلال الخمس دقائق الأولى	ا.وفاء المنسي د مى البغدادى د صباح يوسف	إخلاء الغرف من 74 إلي 80 بالدور الثالث عبر السلم المجاور للمصعد ومنها إلي خارج الكلية عن طريق البوابة الرئيسية للكلية (وفي حالة انهيار السلم التوجه للسطوح)	5
خلال الخمس دقائق الأولى	ا.أجلال خليفة أ . وفاء السيد	إخلاء الغرف من 65 إلي 71 عبر السلم الآخر بالدور الثالث ومنه للخروج من الكلية عن طريق مخرج بوابة خروج الموظفين (وفي حالة انهيار	6

		السلم التوجه للسطوح)	
خلال الخمس دقائق الأولى	د.فاطمة الحوفي - د. أميرة المغاوري	إخلاء الغرف من 43 إلى 47 بالدور الأول و أعضاء هيئة التدريس المتواجدين بقاعات قسم الأحياء عبر السلم المجاور لغرفة الرصد ومنه للخروج من بوابة خروج الموظفين إلي خارج الكلية	7
خلال الخمس دقائق الأولى	د.ميسون مقل - ا. سلافه رجب	إخلاء قاعات قسم الرياضيات و اللغة الانجليزية بالدور الأول من الطالبات و عضوات هيئة التدريس عبر السلم المجاور للمصعد ومنه إلي خارج الكلية عن طريق البوابة الرئيسية للكلية	8
خلال الخمس دقائق الأولى	ا.نسرين الزهراني أ - ا.دارين بن حسن - ا. أمينة المطيري	إخلاء قسم الحاسب الآلي والاقتصاد المنزلي والمكتبة بالدور الأول من الطالبات وعضوات هيئة التدريس عبر السلام المقابلة للمكتبة ومنها إلي خارج الكلية عن طريق البوابة الرئيسية للكلية	9
من الدقيقة الأولى	د.هالة على	عدم استخدام السلام بالدور الأول و المؤدية إلي	10

	- ا. منيرة الزومان	معامل قسم الأحياء خوفا من حدوث أي مكروه نظرا لخطورة التواجد بالقرب من هذه المعامل لاحتوائها علي أشياء قابلة لاشتعال	
خلال الخمس دقائق الأولى	ا. نوال - ا. الجوهرة - ا. لطيفة - ا. مسئولات الأمن	منسوبات الكلية من المتواجدات بالمعامل وشئون الطالبات والجودة بالدور الأرضي وأيضا الطالبات المتواجدات بالساحة يتم خروجهن عن طريق المخرج المؤدي إلي بوابة خروج الباصات	11
خلال الخمس دقائق الأولى	ا. أمال - ا. فاطمة - ا. نوير	وكيلات الكلية و باقي منسوبات الكلية بالدور الأرضي من المتواجدات بالعيادة الطبية وقاعة الاجتماعات و السكرتارية وباقي الغرف الاخرى يتوجهن إلي البوابة الرئيسية للكلية	12
خلال الخمس دقائق الأولى	أ. وفاء الحجى - د. أم هاشم كمال - ا. بشري العنزى	إخلاء مبني قسم الدراسات الإسلامية عن طريق توجهن للخروج من البوابة الرئيسية للكلية	13

<p>خلال الخمس دقائق الأولى</p>	<p>ا.بشاير الرميح - ا. تماضر مبارك د امانى عوض أ. ريم الشيحة</p>	<p>إخلاء قسم اللغة العربية وقسم العلوم التربوية عن طريق توجهن إلي الخروج عن طريق مخرج بوابة الباصات</p>	<p>14</p>
<p>خلال الخمس دقائق الأولى</p>	<p>ا.ممي الفاضل - ا.سارة الدوسري - ا. ليلى المطيرى</p>	<p>وكيلة الكلية للشئون الإدارية و الإداريات المتواجدات بالقرب من مباني قسم اللغة العربية يتوجهن إلي مخرج بوابة الباصات</p>	<p>15</p>
<p>خلال الخمس دقائق الأولى</p>	<p>مشرفات المعامل د زينب المهدي أ. وضحي المطيرى أ. سلطنة الوهيبي</p>	<p>إخلاء المعامل من الطالبات بواسطة أعضاء هيئة التدريس الذين معهن للخروج من أبواب المعامل من بوابة خروج الموظفين</p>	<p>16</p>

خلال الخمس دقائق الأولى	أ . امانى ابراهيم أ . منى شبانة	إخلاء المقصف من الطالبات وتوجهن للخروج من البوابة الرئيسية للكلية	
خلال الخمس دقائق الأولى	بجاء مها الهديب	إخلاء صالة الأنشطة من الطالبات وتوجهن للخروج من البوابة الباصات	17
خلال الخمس دقائق الأولى	- شذا - منى بكر	إخلاء المصلى من الطالبات وتوجهن للخروج من البوابة الرئيسية	18
خلال الخمس دقائق الأولى	د رحاب الخطيب	إخلاء قاعة الاقتصاد الجديدة من الطالبات و توجهن للخروج من بوابة الباصات	19
			20

ملاحظات عامة

1- في حالة لا قدر الله وجود الحريق بمعمل الاقتصاد المنزلي (المطبخ) و المجاور للمخرج المؤدي إلي بوابة خروج الموظفين وبوابة خروج الباصات (المبني الرئيسي) يحول اتجاه طالبات ومنسوبات الدور الثالث و الأول إلي السلام المجاورة للمصعد و الأخرى المقابلة للمكتبة ومنها إلي البوابة الرئيسية للكلية . (المسئولة – اسحر حجازي – ا.عبير)

2- في حالة لا قدر الله وجود الحريق بالمصعد لا يتم استخدام السلام التي بجوار المصعد ويحول التوجه إلي السلام الأخرى للخروج من البوابات الثلاث . (المسئولة – ا.هناء – ا.غالية)

3- يجب أن يحتفظ بنسخ من مفاتيح المعامل و الأبواب الزجاجية لمخارج الكلية وجميع غرف الكلية لدي وكالة الكلية

4- يجب أن يتم تزويد جميع غرف أعضاء هيئة التدريس و الإداريات والقاعات بطفايات الحريق و التدريب عليها والتأكد من صلاحية طفايات الحريق الأخرى المتواجدة بالكلية .

يقترح أن يتم تجربة تنفيذ هذه الخطة للاستعداد لا قدر الله لحدوث أي مكروه مرتين بالعام الدراسي مرة في بداية الفصل الدراسي الأول وأخري في بداية الفصل الدراسي الثاني .

3- ورشة عمل أساليب التواصل في الكليات الجامعية – رؤية تطويرية

المنعقدة يوم الأحد 1433/3/20هـ بقاعة الضيافة الملحقة بمكتب معالي مدير الجامعة

مقدمة:

يُعد التواصل الأكاديمي والإداري بين أقسام الطلاب والطالبات في الكليات الجامعية من القضايا التي تمثل تحدياً مهنيًا، خاصة مع سعي الجامعات السعودية نحو تحقيق الجودة في أعمالها التعليمية والإدارية والبحثية .

وهذا ما دفع كلية التربية بالمجمعة إلى تنظيم هذه الورشة بمشاركة عمداء الكليات التي تضم أقسامًا للطلاب وأقسامًا للطالبات لتبادل الخبرات واستعراض التجارب المختلفة لعمداء الكليات سعياً للوصول إلى قواعد مشتركة تمثل خارطة طريق لتفعيل أساليب التواصل بما يحقق أهداف الكليات الجامعية .

أهداف الورشة:

- 1- تبادل الخبرات بين عمداء الكليات التي تضم أقساماً للطلاب وأقساماً للطالبات .
- 2- تشجيع التواصل بين الكليات المشتركة علي مستوى المملكة العربية السعودية.
- 3- عرض تجارب الكليات في تحقيق التواصل الجيد.

4- الوصول لدليل عمل لتفعيل التواصل وتحقيق الفاعلية التعليمية .

محاوور الورشة:

تناولت الورشة ثلاثة محاور رئيسة موزعة على ثلاث جلسات كما يلي:

- 1- الهيكلة الإدارية من حيث (تشكيل مجالس الكليات , ومجالس الأقسام)
- 2- العلاقات الوظيفية داخل الكليات من حيث (العلاقة بين الوكلاء والوكيلات , والعلاقة بين رؤساء الأقسام ومشرفات الأقسام , والعلاقة بين وكيلات الكلية ورؤساء ومشرفات الأقسام)
- 3- آليات زيادة التواصل من حيث (الوسائل المستخدمة في التدريس غير المباشر , وآلية زيادة التفاعل بين المجالس واللجان) .

المشاركون:

عشرون من عمداء ووكلاء الكليات الجامعية في سبع جامعات , وهي :

- 1- جامعة الملك سعود .
- 2- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية .
- 3- جامعة القصيم .
- 4- جامعة الدمام .
- 5- جامعة سلمان بن عبد العزيز .

6- جامعة شقراء .

7- جامعة المجمعة

افتتاح الورشة:

تحت رعاية معالي مدير جامعة المجمعة الدكتور خالد بن سعد المقرن, نظمت كلية التربية بالمجمعة يوم الأحد الموافق 1433/3/20هـ ورشة عمل بعنوان " أساليب التواصل في الكليات الجامعية – رؤية تطويرية "

كلمة معالي مدير الجامعة :

بدأت الورشة في تمام التاسعة والنصف صباحاً , بحضور معالي مدير الجامعة الذي ألقى كلمة ترحيبية بضيوف الجامعة من عمداء الكليات وحدد فيها توجهات الجامعة نحو التطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي , كما شرح التطورات والمخططات العمرانية والإنشاءات الجديدة بجامعة المجمعة , وتطلعاته من نتائج ورشة العمل لتطوير العمل في الكليات التي تضم أقساماً للطلاب وأقساماً للطالبات , ووجه معاليه الدعوة لضيوف الجامعة لزيارة المباني الجديدة للجامعة والاطلاع على مختلف أشكال التطوير بالجامعة .

كلمة عميد الكلية :

جاءت كلمة عميد كلية التربية بالمجموعة الدكتور محمد بن عبد الله الشايع متضمنة أن كلية التربية تسعى من خلال هذه الورشة الى مشاركة القيادات الأكاديمية في الجامعات السعودية حول أساليب التواصل الإداري والأكاديمي في كلياتهم، والانطلاق من خلال تجاربهم وخبراتهم إلى توصيات تسهم في زيادة مستوى التفاعل بين أقسام الطلاب وأقسام الطالبات من الناحية الأكاديمية والإدارية، مما ينعكس بشكل كبير على تحقيق مستوى عالٍ من الجودة في أعمال ومخرجات الكليات، ويحقق أهدافها.

تكريم أعضاء ورشة العمل :

تضمن حفل الافتتاح تكريم العمداء المشاركين في ورشة العمل بدروع تذكارية من كلية التربية بالمجموعة

تقرير موجز عن أبرز مناقشات الورشة:

الحلقة النقاشية الأولى : الهيكلية الإدارية :

شارك في هذه الحلقة سبعة من العمداء وتم خلالها استعراض تجارب الكليات وأساليب التواصل في كلياتهم وخلصت الحلقة إلى ما يلي :

- 1- في الوقت الحاضر يصعب الاستقلالية التامة نظراً لنقص الكوادر الإدارية والأكاديمية ولعدم تنوع الأقسام الأكاديمية .
- 2- ضرورة أن تكون المرجعية لشخص واحد به تقاد الكلية .
- 3- ضرورة وجود وكالة للكلية ترتبط بالعميد ووجود مشرفات للأقسام مرتبطات برؤساء الأقسام .
- 4- ضرورة وجود وسائل اتصال حديثة ومتطورة مع الطالبات نظراً لعدم توفرها حالياً أو عجزها في نقل التواصل الحي والمباشر .
- 5- ضرورة سد العجز في الكفاءات النسائية واستقطاب المميزات منهن وتنمية مهارات الموجودات وتعزيز قدراتهن الإدارية .
- 6- ضرورة تحديد الصلاحيات وعدم تداخلها .
- 7- ضرورة أن تمثل النساء بشكل مناسب في مجالس الكليات .
- 8- ضرورة مشاركة العضوات في مجالس الأقسام العلمية .
- 9- ضرورة إعطاء حق التصويت لعضوات الأقسام .

الحلقة النقاشية الثانية : العلاقات الوظيفية داخل الكليات :

شارك في هذه الحلقة سبعة من العمداء وبعد المناقشات توصلت الحلقة إلى ما يلي :

- 1- ضرورة تدريب العمداء ورؤساء المجالس على إدارة الاجتماعات والتعامل مع التقنية .
- 2- الاستفادة من التواصل الإلكتروني في تنظيم الاجتماعات والتصويت الإلكتروني أو التصويت السري .

- 3-تنظيم عرض الموضوعات على أسابيع الفصل الدراسي .
- 4- وضع جدول زمني لاجتماعات المجالس على مدى فصل دراسي .
- 5- إرسال جداول اليكترونية قبل بدء الاجتماع بوقت كاف .
- 6- إعداد جدول الأعمال والوثائق والمستندات الخاصة بالاجتماع.
- 7- الاستفادة من التقنية للتواصل والتفاعل بين قسمي الرجال والنساء .
- 8- الاختيار المناسب لأعضاء اللجان .
- 9- الاختيار المناسب لرؤساء اللجان والأقسام .
- 10- الحرص على حفظ حقوق المشاركات في اجتماعات اللجان والمجالس .

الحلقة النقاشية الثالثة : آليات زيادة التواصل :

شارك في هذه الحلقة سبعة من عمداء الكليات وبعد المناقشات توصلت الحلقة إلى ما يلي :

- 1- يتم وضع آلية يتفق عليها الجميع بأن يكمل نصاب عضو هيئة التدريس حسب درجته في الشبكة , ويفضل أن يكون للمعيدات كتدريب عملي لهن من خلال مشاهدة وحضور الدروس .
- 2- يتم متابعة الطالبات في الحضور والغياب في بداية المحاضرة ونهايتها بالتنسيق مع المشرفة على القاعة , وتطوير آليات ذلك .

- 3- تكون مشاركة الطالبات في المحاضرة بأن يتم اختيار بعض الأسماء عشوائياً كعينة عشوائية , أثناء المحاضرة , وفي موضوع المحاضرة كنوع من المشاركة للطالبات .
- 4- التكليف بعمل جماعي لمجموعة طالبات (كل خمس طالبات في مجموعة) ويتاح المشاركة لكل طالبة لمدة دقيقة واحدة , في عمل يتم الاتفاق عليه مسبقاً .
- 5- التنويع في طريقة التدريس (واستخدام التقنية)
- 6- استخدام التعلم التعاوني بين المجموعات .
- 7- دمج التقنية بالطرائق العادية (الباوربوينت..... الخ)
- 8- تدريب أعضاء هيئة التدريس على طرائق التدريس الحديثة , ووسائل التقنية , ويعتبر ذلك إلزاماً للجميع .
- 9- ربط التدريب بالبدلات التي تمنح لعضو هيئة التدريس عن طريق رئيس القسم والعميد وكذلك توصيف وتقرير المقرر بحيث لا يتم الرفع لتلك البدلات إلا بعد إنجاز تلك الأعمال .
- 10- الاستفادة من تجربة التعليم شبه المباشر (الحواجز داخل القاعات) .

الجلسة الختامية: وإعلان التوصيات :

بدأت الجلسة الختامية بعرض عام لأهم المقترحات والرؤى التي دارت في الحلقات النقاشية بمعرفة مقرري الحلقات وتم طرح مجموعة من النماذج حول الهيكلية الإدارية للوكلاء المتبعة في كلياتهم وكانت ابرز النماذج كما يلي:

النموذج الاول: عميد – وكلاء في قسم الطلاب – وكليات في قسم الطالبات

النموذج الثاني: عميد – وكلاء في قسم الطلاب – مساعدات للوكلاء في قسم الطالبات

النموذج الثالث: عميد – وكلاء في قسم الطلاب - وكلية في قسم الطالبات ولها مساعدات

النموذج الرابع: عميد – وكيل للشؤون التعليمية في قسم الطلاب وله مساعدة في قسم الطالبات- وبقية الوكيلات لهن كامل الاستقلالية.

وقد تم مناقشة هذه النماذج وايجابيات كل نموذج وسلبياته وتم اعتماد النموذج الرابع, وذلك بهدف توحيد سياسة الكلية في الشؤون التعليمية.

كما تم مناقشة مسميات القوائم بأعمال رؤساء الأقسام في أقسام الطالبات وأفضل تسمية هل هي (مشرفة قسم – منسقة قسم – وكلية قسم).

وقد أجمع المشاركون على أن مسمى منسقة قسم غير مقبول. في حين أن مشرفة قسم يمكن أن يطلق على غير السعودية أو على المعيدة أو المحاضرة – في حين يطلق لقب وكلية على من تحمل درجة الدكتوراه من السعوديات. وقد أجمع المشاركون على أهمية ان تكون هناك وكلية للقسم تقوم بالمهام التي يسندها لها رئيس القسم. ومن ناحية أخرى أكد المشاركون على أهمية وجود منصب وكيل القسم وذلك حتى ينوب عن رئيس القسم في حالة غيابه ويساعده في القيام ببعض المهام داخل القسم, شريطة أن تحدد مهامه , والأعمال التي ينوب فيها عن رئيس القسم .

كما تم مناقشة كيفية زيادة مستوى أداء أعضاء هيئة التدريس داخل القاعات وسبل تشجيعهم وقد ناقش المشاركون أهمية تدريب جميع أعضاء هيئة التدريس على وسائل التعليم الحديث والسبورات الذكية لما لها من دور كبير في إحداث نقلة نوعية

في العملية التعليمية- كما أكد المشاركون على أهمية عدم اعتماد رئيس القسم وعميد الكلية لأي بدل من البدلات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس دون وجود وصف المقرر وتقرير المقرر في نهاية كل فصل دراسي.

كما أكد المشاركون على أن وجود هيكلية إدارية واضحة للكلية مرفق معها توصيف لصلاحيات جميع المشمولين في الهيكلية يساعد بشكل كبير على عدم تداخل الصلاحيات ويسهم في توزيع العمل وعليه أكد المشاركون على أهمية توصيف طبيعة كل عمل مع المهام وأن توزع على الجميع.

كما أشار المشاركون إلى ضرورة أن تعقد الكلية اجتماعاً شهرياً لأعضاء مجلس الكلية مضافاً إليهم مشرفات الأقسام ممن لسن عضوات في مجلس الكلية لمناقشة القضايا التعليمية للكلية والخروج بتوصيات دورية تسهم في تحقيق مستوى عالٍ من الجودة في مخرجات الكليات.

التوصيات:

- 1- أهمية وجود وكالة للكلية في أقسام الطالبات للشؤون الإدارية تتبع العميد مباشرة .
- 2- تعيين مساعدة لوكيل الكلية للشؤون التعليمية تعمل في أقسام الطالبات تحت إشرافه بهدف توحيد سياسة الكلية في الشؤون التعليمية .

- 3- يجوز أن يكون لكل قسم وكيل أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءة العلمية والإدارية يعينهم العميد لمدة سنتين قابلة للتجديد بناء على ترشيح رئيس القسم، ويعاون الوكيل رئيس القسم في أعماله و ينوب عنه أقدم الوكلاء عند تعددهم أثناء غيابه أو خلو منصبه ويتولى أحدهم أمانة مجلس القسم على أن تخصص له مكافأة مالية .
- 4- تكاليف المعيدات أو المحاضرات لمتابعة التدريس عن طريق الشبكة لضمان ضبط العملية التدريسية عبر الشبكة وتدريبهن على التدريس , وأن تحتسب ضمن عبئهن التدريسي .
- 5- تنظيم برامج تدريبية لرؤساء الأقسام والوكلاء علي إدارة الوقت و الاجتماعات , والتعامل مع التقنيات الحديثة لزيادة مستوي التفاعل في الاجتماعات .
- 6- ربط اعتماد نماذج البدلات (حاسب آلي , تعليم جامعي , ندرة) بتقديم توصيف المقررات الجديدة التي يدرسها وتقرير المقررات التي درسها في الفصل السابق

زيارة المشاركين لمقر الجامعة:

قام المشاركون بزيارة لمقر الجامعة تفقدوا خلالها مباني الجامعة , واطلعوا على المكاتب الادارية والقاعات الدراسية والمعامل ومعرض عمادة شؤون الطلاب وقد قدم المشاركون شكرهم , وأبدوا إعجابهم بمبنى الجامعة وما يحويه من خدمات الخ .

4- حفل يوم التميز

برعاية معالي مدير الجامعة الدكتور خالد بن سعد المقرن نظمت كلية التربية بالمجموعة الاحتفال الأول ليوم التميز يوم الأحد الموافق 1433/6/15هـ وبحضور عمداء كليات جامعة المجموعة والعمادات المساندة ومديري الإدارات وأعضاء هيئة التدريس والطلاب وأولياء أمورهم

وسعى يوم التميز إلى تحقيق الأهداف التالية :

- 1- تنمية روح التنافس الإيجابي بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين الإداريين .
- 2- اعتماد وتطبيق معايير التميز على مستوى الكلية .
- 3- تشجيع أعضاء هيئة التدريس والأقسام العلمية لاستيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي .
- 4- تفعيل ممارسات مكافأة الأداء المتميز ضمن أنشطة معايير الاعتماد الأكاديمي .

5- تنفيذ مبادرة نوعية جديدة على مستوى الجامعة .

وقد بدأ العمل لتنظيم هذا الاحتفال منذ بداية العام الجامعي 1433/32 هـ حيث تم تشكيل اللجنة التنظيمية ليوم التميز برئاسة عميد الكلية الدكتور محمد بن عبد الله الشايع وعضوية كل من :

- 1- الأستاذ عبد الرحمن أحمد السبت وكيل الكلية للشؤون الإدارية .
- 2- الأستاذ الدكتور مصطفى الفرماوي مدير مركز الجودة .
- 3- الدكتورة نورة الصويان وكيلة الكلية لشؤون الطالبات .
- 4- الدكتورة فرح العسكر وكيلة الكلية للشؤون التعليمية
- 5- الدكتورة منى الدسوقي نائب مدير مركز الجودة
- 6- الدكتور عماد حمدي
- 7- الدكتور مصطفى فاروق
- 8- الدكتور أحمد ندا
- 9- الأستاذة منيرة الزومان
- 10- الأستاذة جوهرة الماضي
- 11- الأستاذ محمد الحبشان

حيث وضعت اللجنة المعايير الخاصة بمسابقات التميز والتي شملت المسابقات التالية :

- 1- مسابقة القسم المثالي .
- 2- مسابقة عضو هيئة التدريس المثالي .
- 3- مسابقة الموظف المثالي .
- 4- مسابقة الطالب المثالي .
- 5- مسابقة الإبداع الأدبي في القصة والمقال الصحفي .
- 6- مسابقة القرآن الكريم (حفظ سورة الكهف) .
- 7- مسابقة الإبداع الفني (لوحات فنية – مشغولات يدوية)
- 8- التفوق العلمي .
- 9- التفوق الرياضي .
- 10- المعارض الفنية للأقسام العلمية (العلوم التربوية – الاقتصاد المنزلي – التربية الخاصة – رياض الأطفال – الحاسب الآلي)

كما حددت اللجنة آليات التقدم للمسابقات وقيمة الجوائز التي تمنح للفائزين واعتمد مجلس الكلية معايير المسابقات والجوائز وآليات العمل في جلسته الحادية والعشرون وتم اتخاذ كافة الإجراءات حتى تفضل معالي مدير الجامعة بافتتاح المعرض

حيث تفقد معاليه أجنحة المعرض الخاصة بالفائزين في المسابقات مبتدئاً بالقسم المثالي والتي فاز بها قسم الأحياء واطلع معالي المدير على ملفات التميز بالقسم وبمختلف أقسام الكلية كما تفقد معالي مدير الجامعة باقي أجنحة المسابقات حتى المعارض الفنية للأقسام .

ثم انتقل معالي المدير للحفل حيث استمع إلي تقرير مصور عن إنجازات الكلية وألقى كلمة عبر فيها عن تقديره للأداء الاحترافي من فريق العمل بكلية التربية في كافة أنشطتها وخصوصاً في تنظيم يوم التميز , كما طالب بتعميم الفكرة على مستوى الجامعة , كما تفضل بتكريم المشاركين في الاحتفال من المتميزين .

5- استقبال وفود أجنبية

استقبلت الكلية يوم الثلاثاء الموافق 1433/4/20هـ وفد أمريكي من مستشاري وزارة التعليم العالي بالمملكة في إطار مشاركة الكلية في مشروع تطوير كليات التربية على مستوى المملكة وضم الوفد كل من البروفيسور سكوت جاكسون دانتلي والبروفيسور جورج مافيت مستشاري وزارة التعليم العالي والهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA واستغرقت الزيارة ثلاث ساعات تم خلالها استعراض الخطط الدراسية الجديدة للأقسام العلمية بالكلية وهي أقسام :

- اللغة الانجليزية .
- اللغة العربية .
- الرياضيات .
- الأحياء .
- الدراسات الاسلامية .
- العلوم التربوية .
- التربية الخاصة .
- الحاسب الآلي .

- الاقتصاد المنزلي .

- رياض الأطفال .

كما استعرضت اللجنة قواعد البيانات التي أعدتها الكلية للمشاركة في مشروع تطوير كليات التربية وقد أبدى أعضاء الوفد اعجابهم بجهود التطوير التي تبذلها الكلية في خططها الدراسية وفي أنشطة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية .

6 – الأنشطة التدريبية

- تم تنظيم سبع وثلاثون دورة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين الإداريين على مدار العام الجامعي 1433-32 هـ وتولى التدريب فيها أعضاء من هيئة التدريس بالكلية وفيما يلي نماذج لها .

النشاط الرئيس	الدورات التدريبية
عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة	قاعدة البيانات التربوية EduSearch
أهداف النشاط	في نهاية ورشة العمل ستتمكن المشاركة من: 1- التعرف على قاعدة البيانات التربوية EduSearch كأحد مصادر المعلومات وطريقة استخدامها. 2- كيفية تصفح محتويات الكتب والأبحاث التربوية باستخدام قاعدة البيانات التربوية 3- إتقان طرق البحث البسيط والمتقدم وتحديد المعلومات التربوية المهمة

وصف مختصر للنشاط	تم تنظيم الدورة يوم 1/1/1433 هـ ، والفئة المستهدفة : أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من المحاضرات والمعيدات ، وعقدت الدورة في كلية التربية مبنى دراسات .

النشاط الرئيس	الدورات التدريبية
عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة	ضمان الجودة والاعتماد
أهداف النشاط	<p>بنهاية هذه الورشة يكون كل مشارك قادراً على أن :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يحصي مفهوم الجودة والاعتماد الأكاديمي 2. يتعرف على متطلبات الجودة الشاملة 3. يحلل مكونات تقرير الدراسة الذاتية 4. يطبق دائرة الجودة
وصف مختصر للنشاط	تم تنظيم الورشة لأعضاء هيئة التدريس الرجال بقاعة مجلس الكلية بالكلية وحضرها ثلاثون عضو هيئة تدريس من مختلف الأقسام يوم السبت 1/1/1433 هـ

الدورات التدريبية	النشاط الرئيس
إعداد الخطة الاستراتيجية	عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل / الندوة
<p>بنهاية هذه الورشة يكون كل مشارك قادراً على أن :</p> <p>1. يعرف مفهوم التخطيط الاستراتيجي</p> <p>2. يطبق تحليل SOWT</p> <p>3. يصوغ خطة استراتيجية باستخدام بطاقة الأداء المتوازن</p>	أهداف النشاط
<p>تم تنظيم الورشة لأعضاء هيئة التدريس الرجال بقاعة مجلس الكلية بالكلية وحضرها أعضاء قسم التربية الخاصة</p> <p>يوم السبت 1433/1/29هـ</p>	وصف مختصر للنشاط

الدورات التدريبية	النشاط الرئيس
توصيف البرامج الدراسية	عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة
<p>بنهاية هذه الورشة يكون كل مشارك قادراً على أن :</p> <p>1. يتعرف على دليل إعداد الخطط والبرامج الأكاديمية وتعديل الخطط القائمة</p> <p>2. يصوغ نواتج التعلم لبرنامج</p> <p>3. يحلل مكونات نموذج توصيف البرنامج طبقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي</p> <p>4. يعد توصيفاً لبرنامجها الدراسي</p>	أهداف النشاط
<p>تم تنظيم الورشة لأعضاء هيئة التدريس الرجال بقاعة مجلس الكلية بالكلية وحضرها خمس وثلاثون عضو هيئة تدريس من مختلف الأقسام يوم السبت 1433/1/15هـ</p>	وصف مختصر للنشاط

النشاط الرئيس	الدورات التدريبية
عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة	إعداد السياسة البحثية للقسم
أهداف النشاط	<p>بنهاية هذه الورشة يكون كل مشارك قادراً على أن :</p> <p>1. يتعرف على مفهوم السياسة البحثية</p> <p>2. يصف مكونات السياسة البحثية</p> <p>3. يضع تصور مبدئي للسياسة البحثية</p>
وصف مختصر للنشاط	<p>تم تنظيم الورشة لأعضاء هيئة التدريس الرجال بقاعة مجلس الكلية بالكلية وحضرها منسقو الجودة من أقسام البنين من مختلف الأقسام يوم السبت 1433/2/6هـ</p>

النشاط الرئيس	الدورات التدريبية
عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة	توصيف المقررات الدراسية
أهداف النشاط	<p>بنهاية هذه الورشة يكون كل مشارك قادراً على أن :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يحلل نموذج توصيف المقرر الدراسي 2. يصوغ نواتج التعلم للمقرر الدراسي 3. يناقش صياغة الأهداف السلوكية للمقرر 4. يطبق استراتيجيات التدريس والتقويم على المقرر 5. يعد توصيفاً لمقرره في ضوء نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
وصف مختصر للنشاط	<p>تم تنظيم الورشة لأعضاء هيئة التدريس الرجال بقاعة مجلس الكلية بالكلية وحضرها منسقو الجودة من أقسام البنين من مختلف الأقسام يوم السبت 1433/2/13هـ</p>

الدورات التدريبية	النشاط الرئيس
الإرشاد الأكاديمي للسنة التحضيرية	عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل / الندوة
1. تعريف الطالبات بالخطة الدراسية . 2. تدريب الطالبات على كيفية الدخول إلى الموقع الإلكتروني لإجراءات التسجيل والاعتذار.	أهداف النشاط
تم تنظيم الورشة يوم 1433 /3/26 هـ ، والفئة المستهدفة طالبات السنة التحضيرية ، وعقدت في قاعة تدريسية.	وصف مختصر للنشاط

النشاط الرئيس	الدورات التدريبية
عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة	فن كتابة السيرة الذاتية
أهداف النشاط	تدريب الطالبات على كيفية كتابة السيرة الذاتية
وصف مختصر للنشاط	تم تنظيم الورشة يوم 1433 /4/21 هـ ، والفئة المستهدفة : طالبات قسم اللغة العربية الفرقة الرابعة ، وعقدت في قاعة التدريس .

النشاط الرئيس	الدورات التدريبية
عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة	الطريق إلى التدريس الإبداعي
أهداف النشاط	في نهاية ورشة العمل سيتمكن المشاركون من:
	1 . إيجاد المناخ الإبداعي.
	2. الإبداع في القياس والتقويم التربوي.
	3.بيان استراتيجيات التدريس الإبداعي.

4. معرفة أنشطة التدريس الإبداعي .	
تم تنظيم الورشة يوم 1433 /6/3 هـ ، والفئة المستهدفة أعضاء هيئة التدريس ، وعقدت الورشة في قسم العلوم التربوية .	وصف مختصر للنشاط
الدورات التدريبية	النشاط الرئيس
الجودة الشاملة في التدريس	عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة
في نهاية ورشة العمل سيتمكن المشاركون من: 1. إدارة التدريس في ظل مفهوم الجودة الشاملة. 2. معرفة استراتيجيات التعلم النشط. 3. معرفة معايير اختيار وسائل وتكنولوجيا التعليم. 4. معرفة التقويم التربوي وضمان الجودة في التعليم .	أهداف النشاط
تم تنظيم الورشة يوم 1433 /5/11 هـ ، والفئة المستهدفة: أعضاء هيئة التدريس، وعقدت الورشة في قسم العلوم التربوية .	وصف مختصر للنشاط

الدورات التدريبية	النشاط الرئيس
ورشة حول كيفية إجراء مقابلة شخصية	عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة
<p>في نهاية ورشة العمل ستتمكن المشاركة من:</p> <p>1 . التمهيد ليوم المهنة وتعريف الطالبات به ومدى أهميته.</p> <p>2. معرفة الطالبة بكيفية عمل مقابلة شخصية ناجحة وأهم شروطها.</p> <p>3. معرفة كيفية التعبير عن النفس وعرض الأفكار بشكل واضح ومرتب.</p> <p>4. إجراء نموذج لمقابلة شخصية مع أحد الطالبات بحيث تراعى كل شروط المقابلة الناجحة.</p>	أهداف النشاط
<p>تم تنظيم الورشة يوم 18/4/1433 هـ ، والفئة المستهدفة طالبات الفرقة الرابعة قسم الدراسات الإسلامية ، وعقدت الورشة في قاعة (8) في مبنى الدراسات الإسلامية .</p>	وصف مختصر للنشاط

النشاط الرئيس	الدورات التدريبية
عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة	(التسجيل في موقع الخدمة المدنية)
أهداف النشاط	في نهاية ورشة العمل سيتمكن المشاركون من: 1 آلية الدخول لبوابة التوظيف الإلكتروني جدارة . 2. تطبيق التسجيل في الموقع . 3. مناقشة السلبيات والايجابيات.
وصف مختصر للنشاط	تم تنظيم الورشة يوم 3/6/1433 هـ ، والفئة المستهدفة :طالبات الفرقة الرابعة لقسم الحاسب الآلي وعقدت الدورة في معمل (4) في مبنى الدراسات الإسلامية .

النشاط الرئيس	الدورات التدريبية
عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة	الأنظمة الأكاديمية للدراسة والاختبارات الجامعية واستخدام صفحة الطالب على البوابة الإلكترونية
أهداف النشاط	في نهاية اللقاء سيتمكن المشاركون من:

<p>1. معرفة الطالبة بأهمية التعامل مع المرشدة الأكاديمية لها ودورها والتقويم الجامعي.</p> <p>2. معرفة الطالبة بأهم الأنظمة والإجراءات الخاصة بالحالات الأكاديمية المختلفة التي تمر بها الطالبة خلال دراستها الجامعية و ضوابطها .</p> <p>3. معرفة الطالبة بآلية احتساب التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية لها.</p> <p>4. معرفة الطالبة بأهمية التعامل مع المرشدة الأكاديمية لها ودورها والتقويم الجامعي.</p> <p>5. معرفة الطالبة بأهم الأنظمة والإجراءات الخاصة بالحالات الأكاديمية المختلفة التي تمر بها الطالبة خلال دراستها الجامعية و ضوابطها .</p> <p>6. معرفة الطالبة بآلية احتساب التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية لها.</p>	
<p>تم تنظيم الدورة يومي 12/18 و 12/23/23 / 1432 هـ ، والفئة المستهدفة: الطالبات المستجدات في الأقسام العلمية بكلية التربية، وعقدت الدورة في مبنى دراسات قاعة (8) .</p>	<p>وصف مختصر للنشاط</p>

الدورات التدريبية	النشاط الرئيس
المكتبة الرقمية السعودية	عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة
<p>في نهاية ورشة العمل ستتمكن المشاركة من:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التعرف على مصادر المعلومات واستخدامها بشكل سهل وغير محدود. 2. تصفح محتويات الكتب الإلكترونية بكل يسر وسهولة. 3. تحميل الكتب المفضلة من المكتب أو أي مكان آخر. 4. إتقان طرق البحث الإلكتروني في مواقع دور النشر العالمية وتحديد المعلومات بسرعة. 	أهداف النشاط
<p>تم تنظيم الدورة يوم 22/5/1433 هـ ، والفئة المستهدفة : أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من المحاضرات</p>	وصف مختصر للنشاط

والمعيدات ، وعقدت الدورة في كلية التربية بالمرح.

النشاط الرئيس	الدورات التدريبية
عنوان الدورة التدريبية/ ورشة العمل /الندوة	تفعيل المواقع الالكترونية
أهداف النشاط	بنهاية هذه الورشة يكون كل مشارك قادراً على أن : 1. يتعرف على مكونات الصفحة الالكترونية 2. يُكون صفحته الالكترونية 3. يجري التطبيقات المختلفة على الصفحة 4. يستخدم الصفحة كوسيلة تعليمية للطلاب
وصف مختصر للنشاط	تم تنظيم الورشة لأعضاء هيئة التدريس الرجال بقاعة مجلس الكلية بالكلية وحضرها خمس وعشرون من أعضاء هيئة التدريس من مختلف الأقسام يوم الثلاثاء 1433/5/18هـ

ثانياً : أبرز المشاريع التي تمت سواء أكانت علمية أم إنشائية , وما تم بشأنها .

1- برنامج الماجستير في اللغة العربية

بدأت الكلية في تنظيم أول برنامج للماجستير على مستوى الجامعة في اللغة العربية تخصص لغويات والذي بدأ التدريس فيه اعتباراً من يوم السبت 1433/3/12هـ بمشاركة نخبة من أساتذة الجامعات السعودية بدرجة بروفييسور , ويتضمن البرنامج دراسة 32 ساعة بنظام الساعات المعتمدة يدرس فيها الطالب المقررات التالية :

قراءات متخصصة في علم النحو

قراءات متخصصة في علم الصرف

قراءة في نشأة النحو ومدارسه

قاعة البحث

علم اللغة

علم أصول النحو

قضايا نحوية وصرفية

علم اللغة التطبيقي

قضايا ومصادر لغوية

نظريات لسانية معاصرة

مصادر نحوية وصرفية

موسيقى الشعر

بلاغة قرآنية ونبوية

المكتبة الأدبية

وتوزع تلك المقررات على ثلاثة فصول دراسية ثم يخصص الفصل الرابع لإعداد رسالة أو مشروع بحثي يخصص لها ست ساعات معتمدة .

وقد قررت الكلية قصر القبول في البرنامج في السنة الأولى 1432/1433هـ على العنصر النسائي فقط حيث أن الكلية حالياً ليس بها طلاب بنين في القسم الرجالي تخصص لغة عربية .

2- أعضاء هيئة التدريس

م	النشاط الرئيس	أعضاء هيئة التدريس																
1	النشاط الفرعي	أ- البحث العلمي																
2	أهداف النشاط الفرعي	تشجيع البحث العلمي ونشر البحوث																
3	وصف مختصر للنشاط	<p>تم نشر سبعة وأربعون بحثاً خلال العام الجامعي 1433/1432 هـ من قبل أعضاء هيئة التدريس بمختلف أقسام الكلية على النحو التالي :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>عدد البحوث</th> <th>القسم العلمي</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19</td> <td>قسم العلوم التربوية</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>قسم التربية الخاصة</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>قسم الأحياء</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>قسم اللغة الانجليزية</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>قسم الدراسات الاسلامية</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>قسم اللغة العربية</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>قسم الاقتصاد المنزلي</td> </tr> </tbody> </table>	عدد البحوث	القسم العلمي	19	قسم العلوم التربوية	12	قسم التربية الخاصة	6	قسم الأحياء	4	قسم اللغة الانجليزية	3	قسم الدراسات الاسلامية	2	قسم اللغة العربية	1	قسم الاقتصاد المنزلي
عدد البحوث	القسم العلمي																	
19	قسم العلوم التربوية																	
12	قسم التربية الخاصة																	
6	قسم الأحياء																	
4	قسم اللغة الانجليزية																	
3	قسم الدراسات الاسلامية																	
2	قسم اللغة العربية																	
1	قسم الاقتصاد المنزلي																	

	47 بحثاً	الإجمالي		
--	----------	----------	--	--

م	النشاط الرئيس	أعضاء هيئة التدريس																												
1	النشاط الفرعي	ب- التعيينات																												
2	أهداف النشاط الفرعي	توفير الكوادر العلمية المؤهلة لتحقيق الجودة في العملية التعليمية والتوجه نحو سعادة الوظائف																												
3	وصف مختصر للنشاط	تم تعيين 51 عضو هيئة تدريس ومحاضرا ومعيدا خلال العام الجامعي 1432/1431هـ طبقا للجدول التالي :																												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>الدرجة</th> <th>سعودي</th> <th>غير سعودي</th> <th>مجموع</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>أستاذ</td> <td>-----</td> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>أستاذ مشارك</td> <td>-----</td> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>أستاذ مساعد</td> <td>11*</td> <td>15</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>محاضر</td> <td>10</td> <td>6</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>معيد</td> <td>9</td> <td>-----</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>المجموع</td> <td>30</td> <td>21</td> <td>51</td> </tr> </tbody> </table>	الدرجة	سعودي	غير سعودي	مجموع	أستاذ	-----	-----	-----	أستاذ مشارك	-----	-----	-----	أستاذ مساعد	11*	15	26	محاضر	10	6	16	معيد	9	-----	9	المجموع	30	21	51
الدرجة	سعودي	غير سعودي	مجموع																											
أستاذ	-----	-----	-----																											
أستاذ مشارك	-----	-----	-----																											
أستاذ مساعد	11*	15	26																											
محاضر	10	6	16																											
معيد	9	-----	9																											
المجموع	30	21	51																											

* أربعة من الأساتذة المساعدين السعوديين لم تنته إجراءات تعيينهم بالجامعة.

م	النشاط الرئيس	أعضاء هيئة التدريس															
1	النشاط الفرعي	ج- المشاركات العلمية															
2	أهداف النشاط الفرعي	رصد مشاركات أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات وورش العمل والملتقيات العلمية															
3	وصف مختصر للنشاط	شارك أعضاء هيئة التدريس في العديد من الفعاليات على النحو التالي: <table border="1" data-bbox="698 730 1339 1134"> <thead> <tr> <th>الفعالية</th> <th>الرجال</th> <th>النساء</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>مؤتمر</td> <td>10</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>ندوة</td> <td>9</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>دورة</td> <td>25</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>ورشة عمل</td> <td>20</td> <td>65</td> </tr> </tbody> </table> <p>وقد تنوعت مشاركات أعضاء هيئة التدريس من الرجال والنساء بين مشاركات وطنية على مستوى المملكة العربية السعودية في الرياض وغيرها من المدن السعودية أو مشاركات محلية داخل جامعة المجمعة ،أو دولية من خلال المشاركة في مؤتمرات دولية خارج المملكة .</p>	الفعالية	الرجال	النساء	مؤتمر	10	6	ندوة	9	4	دورة	25	60	ورشة عمل	20	65
الفعالية	الرجال	النساء															
مؤتمر	10	6															
ندوة	9	4															
دورة	25	60															
ورشة عمل	20	65															

3-اجتماعات مجلس الكلية

م	النشاط الرئيسي	مجلس الكلية
1	النشاط الفرعي	اجتماعات مجلس الكلية
2	أهداف النشاط الفرعي	عرض عدد اجتماعات مجلس الكلية
3	وصف مختصر للنشاط	عقد مجلس الكلية سبعاً وعشرين اجتماعاً على مدار العام الجامعي 33/32هـ واتخذ العديد من القرارات المرتبطة بالخطط الدراسية وأعمال الجودة والتطوير , والتعيينات والابتعاث , وفعاليات النشاط . - تحول مجلس الكلية للتوقيع الالكتروني

4-أنشطة الجودة بالكلية

م	النشاط الرئيسي	مركز الجودة
1	النشاط الفرعي	إصدارات مركز الجودة
2	أهداف النشاط الفرعي	إعداد الأدلة والمطبوعات
3	وصف مختصر للنشاط	<p>أعد مركز الجودة خلال العام الحالي ما يلي :</p> <p>1- دليل الكلية لعام 1433/32هـ .</p> <p>2- الخطة الاستراتيجية للكلية .</p> <p>3- دليل الاختبارات .</p> <p>4- السياسة البحثية للكلية .</p> <p>5- كتيب يوم التميز .</p> <p>6- معايير مسابقات التميز .</p> <p>7- كُتيب ملتقى التوظيف .</p>

م	النشاط الرئيسي	مركز الجودة
1	النشاط الفرعي	قياس رضا الطلاب
2	أهداف النشاط الفرعي	قياس معدلات رضا الطلاب ووضع خطط تحسين لرفع معدلات الرضا بما يعكس جودة العملية التعليمية
3	وصف مختصر للنشاط	تم تطبيق استبيانات رضا الطلاب علي طلاب وطالبات الكلية بنسبة 50% من عدد الطلاب والطالبات وتفرغ نتائجها وتحليلها إحصائياً واستخراج النتائج في شكل رسوم بيانية ووضع خطط تحسين في ضوء النتائج الإحصائية

م	النشاط الرئيسي	مركز الجودة
1	النشاط الفرعي	تطبيق مقياس التقويم الذاتي
2	أهداف النشاط الفرعي	وصف واقع الكلية والأقسام لإعداد الدراسة الذاتية للكلية
3	وصف مختصر للنشاط	تم تدريب جميع أعضاء هيئة التدريس علي استخدام مقياس التقويم الذاتي ومن ثم تم تطبيق تلك المقاييس من خلال لجان ثلاثية علي الأقل داخل الأقسام ثم تجميع النتائج بعد مراجعتها ووضع النتائج في مقياس واحد إحصائياً تمهيداً لإعداد الدراسة الذاتية .

م	النشاط الرئيسي	مركز الجودة																						
1	النشاط الفرعي	إعداد الخطة التنفيذية لضمان الجودة																						
2	أهداف النشاط الفرعي	تحسين مستوى الجودة في الكلية ونشر ثقافة الجودة																						
3	وصف مختصر للنشاط	<table border="1"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>النشاط</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>اجتماع مع القيادات</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ندوة عن ثقافة الجودة مع عضوات هيئة التدريس عن طريق الشبكة</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ندوة عن ثقافة الجودة مع أعضاء هيئة التدريس</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ندوة عن ثقافة الجودة مع الإداريين والإداريات عن طريق الشبكة</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>اجتماعات تمهيدية مع ممثلي الأقسام العلمية في وحدة الجودة ومع الأقسام العلمية</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ندوة مع الطالبات عن ثقافة الجودة (الطلاب الدور والمسئولية)</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>استكمال الاجتماعات مع الأقسام العلمية</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>- إعداد تقرير عن واقع الجودة في الأقسام العلمية - تطبيق مقاييس التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>إعداد تقرير عن حالات الحرمان وعرضه على مجلس الكلية</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>أ- تصميم أدوات القياس والاستبيانات لقياس احتياجات أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب وقياس رضاء المستفيدين ب- ندوات عن التخطيط الاستراتيجي أ - تطبيق استبانة التحليل البيئي داخل الكلية ب- تطبيق استبانة دراسة مواصفات الخريج</td> </tr> </tbody> </table>	م	النشاط	1	اجتماع مع القيادات	2	ندوة عن ثقافة الجودة مع عضوات هيئة التدريس عن طريق الشبكة	3	ندوة عن ثقافة الجودة مع أعضاء هيئة التدريس	4	ندوة عن ثقافة الجودة مع الإداريين والإداريات عن طريق الشبكة	5	اجتماعات تمهيدية مع ممثلي الأقسام العلمية في وحدة الجودة ومع الأقسام العلمية	6	ندوة مع الطالبات عن ثقافة الجودة (الطلاب الدور والمسئولية)	7	استكمال الاجتماعات مع الأقسام العلمية	8	- إعداد تقرير عن واقع الجودة في الأقسام العلمية - تطبيق مقاييس التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي	9	إعداد تقرير عن حالات الحرمان وعرضه على مجلس الكلية	10	أ- تصميم أدوات القياس والاستبيانات لقياس احتياجات أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب وقياس رضاء المستفيدين ب- ندوات عن التخطيط الاستراتيجي أ - تطبيق استبانة التحليل البيئي داخل الكلية ب- تطبيق استبانة دراسة مواصفات الخريج
م	النشاط																							
1	اجتماع مع القيادات																							
2	ندوة عن ثقافة الجودة مع عضوات هيئة التدريس عن طريق الشبكة																							
3	ندوة عن ثقافة الجودة مع أعضاء هيئة التدريس																							
4	ندوة عن ثقافة الجودة مع الإداريين والإداريات عن طريق الشبكة																							
5	اجتماعات تمهيدية مع ممثلي الأقسام العلمية في وحدة الجودة ومع الأقسام العلمية																							
6	ندوة مع الطالبات عن ثقافة الجودة (الطلاب الدور والمسئولية)																							
7	استكمال الاجتماعات مع الأقسام العلمية																							
8	- إعداد تقرير عن واقع الجودة في الأقسام العلمية - تطبيق مقاييس التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي																							
9	إعداد تقرير عن حالات الحرمان وعرضه على مجلس الكلية																							
10	أ- تصميم أدوات القياس والاستبيانات لقياس احتياجات أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب وقياس رضاء المستفيدين ب- ندوات عن التخطيط الاستراتيجي أ - تطبيق استبانة التحليل البيئي داخل الكلية ب- تطبيق استبانة دراسة مواصفات الخريج																							

ندوات عن التخطيط الاستراتيجي لأولياء الأمور وممثلي جهات التوظيف وتطبيق استبانات التحليل البيئي		
تفريغ نتائج استبانات التحليل البيئي ومواصفات الخريج وإعداد تقرير بنتائجها		
- إعداد المعايير الأكاديمية		
ورش عمل لصياغة الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للكلية والأقسام		
مراجعة الرؤية والرسالة والأهداف للكلية والأقسام		
التدريب علي توصيف البرنامج		
إعداد توصيف برامج الأقسام		
مراجعة توصيف البرامج		

م	النشاط الرئيسي	مركز الجودة
1	النشاط الفرعي	تبني الإطار الوطني للمؤهلات والعلامة المرجعية
2	أهداف النشاط الفرعي	استيفاء معايير الاعتماد الأكاديمي ووضع توصيف البرامج في ضوء الإطار الوطني للمؤهلات والعلامة المرجعية Benchmark
3	وصف مختصر للنشاط	تم اتخاذ قرار في جميع مجالس الأقسام المانحة بتبني الإطار الوطني للمؤهلات بعد تدريبهم عليه من قبل مركز الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية لبناء نواتج التعلم المتوقعة في ضوءه ويتضمن الإطار الوطني للمؤهلات الصادر عن الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي : 1- المعرفة: أن يكون لديه معرفة شاملة وبشكل متكامل ومنظم بمجال الدراسة، وبالمبادئ والنظريات الأساسية المتعلقة بذلك المجال. وأن يكون ملماً بالمعارف و

النظريات في المجالات العلمية الأخرى المتصلة بمجاله، و ملماً بالمجالات المهنية الأخرى ذات العلاقة إذا كان التخصص مهنيًا. وأن يكون ملماً كذلك بأحدث التطورات في التخصصات التي يشتمل عليها مجال دراسته بما في ذلك الوعي العالي بالأبحاث الحديثة المتعلقة بإيجاد الحلول للقضايا وزيادة المعرفة في مجال التخصص. وفي البرامج التي تعدّ الطلبة للممارسة المهنية، يكون الخريجون على وعي بالأنظمة واللوائح التنظيمية للمهنة، وبالمتطلبات الفنية لها وكيفية تحسين ذلك عبر الزمن استجابة للتغيرات في الظروف المحيطة.

2- المهارات الإدراكية: أن يستطيع القيام بالاستقصاءات، وأن يفهم ويقوم بالمعلومات والمفاهيم والأدلة الجديدة من مصادر متنوعة، و يطبق النتائج على نطاق واسع من القضايا والمشكلات مع قدر بسيط من التوجيه. وأن يستطيع أن يبحث المشكلات المعقدة نسبياً مستخدماً أشكالاً متنوعة من تقنيات المعلومات والمصادر الأخرى، ويقترح حلولاً مبتكرة لها مع مراعاة المعارف النظرية و الخبرات العملية ذات العلاقة وما يترتب على القرارات المتخذة. و يستطيع تطبيق هذه المهارات والمدرجات في سياقات أكاديمية ومهنية متصلة بمجال دراسته. وأما في البرامج المهنية، فينبغي أن يكون قادراً على استخدام الطرق الإجرائية المعتادة (الروتينية) بشكل مناسب، مع تحديد المواقف التي تتطلب إيجاد حلول مبتكرة والاستجابة بشكل يعتمد على خلفيته النظرية والعملية ذات العلاقة.

3- مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية: يسهم في، ويعمل على تسهيل، الحلول البناءة للقضايا في المواقف الجماعية سواء أكان في مركز قيادي أم كان عضواً في جماعة. و يمكن أن يمارس قيادة الجماعة في مواقف متنوعة تتطلب استجابات مبتكرة.

يقوم بالمبادرة في تحديد القضايا التي تتطلب عناية خاصة و التصدي بشكل مناسب لها سواء أكان ذلك بشكل انفرادي أم من خلال العمل الجماعي.

يتحمل مسؤولية تعلمه الذاتي ويستطيع أن يحدد ويستخدم وسائل إيجاد المعلومات الجديدة أو أساليب التحليل اللازمة لإنجاز المهام المسندة إليه.

يتعامل مع القضايا الأخلاقية والمهنية التي لها علاقة بالقيم و الأحكام الأخلاقية بطرق حساسة للآخرين ومتوافقة مع القيم الأساسية والأخلاقيات المهنية المتعارف عليها.

4- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية: يمكن أن يحدد الأساليب الإحصائية والرياضية ذات العلاقة عند دراسة القضايا والمشكلات، وأن يطبقها بشكل إبداعي في تفسير المعلومات واقتراح الحلول.

يمكن أن يتواصل بفعالية شفهيًا وكتابيًا، وأن يختار ويستخدم أشكال العرض المناسبة للقضايا المختلفة وللمتلقيين المختلفين.

يستخدم بشكل معتاد (روتيني) أكثر تقنيات المعلومات والاتصالات مناسبة في جمع، وتفسير، وإيصال المعلومات والأفكار.

كما تم تبني العلامة المرجعية لبعض الأقسام ومنها قسم الأحياء الذي تبني قسم الأحياء بالجامعة الأمريكية ببيروت

م	النشاط الرئيسي	مركز الجودة
1	النشاط الفرعي	إعداد توصيف البرامج والمقررات
2	أهداف النشاط الفرعي	استيفاء متطلبات معيار التعلم والتعليم
3	وصف مختصر للنشاط	تم تدريب أعضاء هيئة التدريس علي إعداد توصيف البرنامج ومصنوفة البرنامج وتوصيف المقررات وقد تم بالفعل إعداد توصيف جميع برامج ومقررات الكلية ومراجعتها واعتمادها من مجالس الأقسام ومجلس الكلية

م	النشاط الرئيسي	مركز الجودة
1	النشاط الفرعي	تطبيق استبانة تقويم المقررات والمعالجة الإحصائية لنتائجها
2	أهداف النشاط الفرعي	تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس من وجهة نظر الطلاب
3	وصف مختصر للنشاط	تم تطبيق استبانة تقويم المقررات المعتمدة من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي وكذلك استبانة تقويم مقرر الحرة الميدانية المعدة بالتعاون بين مركز الجودة وقسم العلوم التربوية وتم تطبيق هذه الاستبانة علي عينات من طلاب جميع المقررات وتم تفريغ نتائجها وتحليلها إحصائياً وإبلاغ أعضاء هيئة التدريس بما لوضع نتائجها في تقارير المقررات ووضع خطط تحسين لتلافي السلبيات .

م	النشاط الرئيسي	مركز الجودة
1	النشاط الفرعي	إعداد ملفات المقررات
2	أهداف النشاط الفرعي	توفير وثائق اعتماد الأنشطة التعليمية من خلال ملفات المقررات
3	وصف مختصر للنشاط	تم تدريب أعضاء هيئة التدريس علي إعداد ملفات المقررات بحيث يتضمن الملف (توصيف المقرر - تقرير المقرر - أسئلة الامتحانات - نماذج الإجابة - السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر - نماذج من أعمال الطالبات - نماذج من كراسات الإجابة - إحصائيات النجاح)

م	النشاط الرئيسي	مركز الجودة
1	النشاط الفرعي	تشكيل لجان مراجعة داخلية لأعمال الامتحانات وأنشطة معايير الاعتماد
2	أهداف النشاط الفرعي	تحقيق توكيد الجودة الداخلية
3	وصف مختصر للنشاط	تم تشكيل لجنة مراجعة داخلية للمرور على الأقسام العلمية لمراجعة جودة الاختبارات وإعداد تقرير بذلك

5- النشاط الطلابي والرياضي

م	النشاط الرئيسي	خطط النشاط الطلابي
1	النشاط الفرعي	أنشطة فنية وثقافية ورياضية
2	أهداف النشاط الفرعي	تشجيع الطلاب والطالبات على المشاركة في الأنشطة الطلابية
3	وصف مختصر للنشاط	تم تنظيم العديد من الأنشطة الطلابية كالمعارض الفنية والزيارات لمؤسسات محلية والحصول على كأس الجامعة في دوري كرة القدم وكأس معالي مدير الجامعة لكرة القدم

6- التواصل الاجتماعي بين منسوبي الكلية

م	النشاط الرئيسي	التواصل الاجتماعي
1	النشاط الفرعي	تنظيم لقاءات خارجية بين قيادات الكلية ومنسوبيها
2	أهداف النشاط الفرعي	تدعيم العلاقات الاجتماعية بين منسوبي الكلية
3	وصف مختصر للنشاط	<ul style="list-style-type: none"> - تم تنظيم عدد من اللقاءات خارج اطار الكلية وتنظيم حفلات غداء لمنسوبي الكلية مع عميد الكلية وقياداتها الأكاديمية والإدارية والطلاب , كما يشارك منسوبي الكلية زملائهم في احتفالاتهم بالزواج ومشاركتهم في حالات العزاء . - تم انشاء قاعدة بيانات الكترونية بجميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين لتسهيل التواصل بينهم .

ثالثاً : احتياجات الكلية في العام الجامعي الحالي والآلية التي تم بها سد تلك الاحتياجات سواء أكانت مادية أم بشرية

م	النشاط الرئيسي	الاحتياجات البشرية
1	النشاط الفرعي	تعيين أعضاء هيئة تدريس وإداريين
2	أهداف النشاط الفرعي	سد العجز في أعضاء هيئة التدريس والموظفين
3	وصف مختصر للنشاط	<ul style="list-style-type: none"> - تم تنظيم ملتقى التوظيف الذي تم من خلاله تعيين أحد عشر عضو هيئة تدريس سعودي استلم منهم ستة والباقي ينهون اجراءات تعيينهم . - تم التعاقد مع أعضاء هيئة تدريس من بعض الدول العربية لاستكمال النقص في أعضاء هيئة التدريس . - تم تشكيل لجان من الأقسام العلمية للنظر في حالات الاستقطاب وتعيين المحاضرين والمعيدين . - تم استقبال الموظفين الجدد المعينين بالقرار السامي لخدم الحرمين الشريفين وتنظيم ورشة عمل لتهيئتهم للعمل بالكلية .

م	النشاط الرئيسي	الاحتياجات المادية
1	النشاط الفرعي	تجهيز مكاتب أعضاء هيئة التدريس والإداريين
2	أهداف النشاط الفرعي	توفير مكان مناسب للأقسام العلمية وللموظفين لأداء عملهم بشكل فعال
3	وصف مختصر للنشاط	<ul style="list-style-type: none"> - تم تخصيص مكاتب أعضاء هيئة التدريس مزودة بقواطع ونقاط انترنت وتخصيص عدد مناسب من القاعات لكل قسم علمي حسب عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم . - تخصيص مكاتب للموظفين الإداريين مزودة بأجهزة الكمبيوتر ونقاط الانترنت . - تجهيز مكتب لعميد الكلية ووكيل الكلية للشؤون الإدارية .

رابعاً : إنجازات الكلية خلال مدة الإجازة الصيفية

إنجازات فترة الصيف للفترة من 7/25 وحتى 9/24 للعام الجامعي 1434/33هـ

المكلفين بقطع الإجازة هم:

م	المكلف	فترة التكليف الرسمي	فترة العمل
1	د محمد عبد الله الشايع	7/26 وحتى 9/15	7/26 وحتى بداية الدراسة لمتابعة المبنى الجديد واحتياجاته
2	د. فرح العسكر	8/24 وحتى 9/24	8/24 وحتى 9/24
3	ا/ عبد الله الفحام	8/24 وحتى 9/24	8/24 وحتى 9/24

أ: ما تم القيام به من قبل عميد الكلية خلال هذه الفترة:

1- متابعة تجهيز مكاتب رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والتي لم تكن موجودة مسبقاً:

تم تجهيز خمسة أقسام جديدة هي: (قسم الدراسات الإسلامية ، وقسم اللغة العربية وقسم اللغة الإنجليزية ، وقسم العلوم التربوية ، وقسم التربية الخاصة) وقد شملت عملية التجهيز, تجهيز مكاتب لرؤساء الأقسام ومكاتب لأعضاء هيئة التدريس بحيث أصبح الآن لكل قسم استقلالية تامة.

التفاصيل:

- تم تحويل الدور الرابع كاملاً ليصبح مكاتب للأقسام العلمية و أعضاء هيئة التدريس ويحوي الدور عشرين غرفة كل غرفة تحوي خمسة مكاتب لأعضاء هيئة التدريس.
- تم تجهيز مكاتب لرؤساء الأقسام وتقسيم الغرف الكبيرة إلى نصفين لتصبح مكتب لسكرتير القسم ورئيس القسم.
- تم تركيب (60) مكتب جديد لأعضاء هيئة التدريس بحيث أصبح لكل عضو مكتب مستقل حالياً.
- تم تأمين جميع تمديدات الكهرباء والإنترنت لجميع مكاتب أعضاء هيئة التدريس الجديدة.
- تم عمل قواطع جبسية للمكاتب الجديدة بما يتناسب مع احتياج الكلية.

وتجدر الإشارة إلى أن الكلية استلمت مقر الكلية الحالي مع بداية شوال لعام 1432هـ من كلية العلوم الإدارية, ولم تكن مناسبة ولا ملبية لاحتياجات أقسام الكلية. لذا تم جمع كل قسمين في مكان واحد, بناء على ما هو متاح في ذلك الوقت, ولذا تم إعادة توزيع الأقسام العلمية بشكل جديد خلال هذا الصيف بناء على رؤية الكلية, وأصبح الآن لكل قسم استقلال كامل.

2- تسيير الأعمال اليومية للكلية:

نظراً لأهمية تسيير أعمال الكلية من صادر ووارد فقد ورد للكلية في شهر شعبان (35) معاملة وفي شهر رمضان (25) وتم تصدير (64) معاملة في شعبان و (44) في شهر رمضان. وهي تشمل طلبات مقدمة لإدارة المشتريات وعمادة شؤون أعضاء التدريس والعمادات المساندة.

3- متابعة أعمال اللجنة بمشروع المبنى المساند لكلية التربية بالمجمعة:

تم عقد اجتماعين للجنة خلال الصيف, وقد شمل عملها مراسلة المكاتب الهندسية واستقبال العروض وفتح المظاريف, وقد تم إيقاف العمل بها لحين المفاهمة مع معالي مدير الجامعة حول رؤية معالية حول مستقبل اللجنة في ظل توصية مدير إدارة المشاريع بأن الجامعة تعتزم إنشاء مبنى جديد في المدينة الجامعية خلال الفترة القادمة.

4- تم عقد اجتماع لمن لا يستحقون إجازة خلال فترة الصيف من أعضاء هيئة التدريس وهم كل من:

الاسم	الدرجة العلمية	م
/ا عيسى عبد الله عايضي	محاضر	1
/ا ماجد العوفي	محاضر	2
/ا امجاد عبد الله الربيعية	معيدة	3
/ا امال صالح الشنيفي	معيدة	4
/ا نورة حمد العطية	معيدة	5
/ا مها مطلق الشمري	معيدة	6
/ا حصة عبد العزيز حسن	معيدة	7
/ا ريم ناصر الشنيفي	معيدة	8

9	/ا/ باسمة معوض المطيري	معيدة
10	/ا/ سهام عبد الله المطيري	معيدة
11	/ا/نجوى المزروعى	محاضرة
12	/ا/ رنا محمد الحسيان	معيدة
13	/ا/ سلمى جمعان السهلي	معيدة

تم عقد اجتماع مع جميع المعيدين والمحاضرين المكلفين بالعمل خلال فترة الصيف بتاريخ 7/29 وذلك بهدف توزيع المهام وتحديدتها، والتأكيد عليهم بأهمية الحصول على قبول للدراسة خلال فترة الصيف تمهيدا لابتعاثهم.

5-متابعة المبنى الإضافي للكلية:

نظراً لتنفيذ إدارة المشاريع لمشروع قاعات دراسية للطالبات في كلية التربية خلال فترة الصيف فقد تم ما يلي:

- زيارة المبنى بشكل دوري بمتوسط زيارتين أسبوعياً.

- التوصل مع شركة الجريسي للأثاث المكتبي وتحديد النوعية والكمية المطلوبة وتمت زيارة الموقع خلال شهر رمضان مع مندوب المبيعات للوقوف على المساحات المطلوب تأمين الأثاث لها, علماً بأن التوصل مازال معهم بشكل شبه يومي لتأمين الاحتياجات.
- الرفع لإدارة المشتريات بجميع الطلبات.
- تم التوصل مع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد حول طلب السبورات الذكية لأقسام البنين والبنات وقد تمت الموافقة على الطلب وتم تحويله إلى إدارة المشتريات وما زالت الكلية تنتظر تأمينها من قبل إداره المشتريات.
- تم التوصل مع إدارة المشتريات لتأمين كراسي الطالبات بعدد 700 كرسي وتم تأمين الكراسي حالياً.
- تمت مخاطبة إدارة المشاريع لعمل بعض الاضافات للمبنى الجديد لم تكن ضمن المخطط المعتمد ومثال ذلك (بناء بوابات جديدة, عمل فاصل بين المبنى الجديد والقديم, عمل أرضيات جديدة خلف المبنى الجديد, الخ) وهي في طريقها للتنفيذ حالياً.
- ما زال التوصل مستمر مع ادارة المشروعات لمخاطبة شركة الكهرباء لتأمين الكهرباء للمبنى الجديد, وحتى الان لم يتم تأمين الكهرباء.

6-متابعة ملف التعاقد لأعضاء هيئة التدريس:

تم متابعة إجراءات المتعاقدين عبر التوصل مع عمادة شؤون أعضاء التدريس والمتعاقدين أنفسهم في كل من تونس والأردن ومصر, وحل جميع الصعوبات التي واجهتهم في ذلك.

7- متابعة تجهيز وصيانة مبنى الطالبات:

نظرا لكبر حجم مبنى قسم الطالبات فقد تم عمل صيانة كاملة للمبنى خلال فترة الصيف وتكليف موظف بذلك وكان أبرز ما تم في ذلك ما يلي:

- صيانة كاملة لحديقة الكلية.
- عمل صيانة لعدد 120 مكيف إسبليت مع تنظيف جميع الفلاتر بالكلية .
- عمل صيانة لمضخات المياه مع تغيير التالف منها .
- عمل صيانة لجميع الانوار مع تغيير التالف منها .
- متابعة نقل غرفة الغاز من مكانها القديم الي الموقع الجديد.
- صيانة للمصعد.
- صيانة جميع دورات المياه بالكلية مع تغيير التالف منها .
- صيانة الشبكات التلفزيونية مع برمجى الشاشات التلفزيونية.

8-أعمال اخرى:

- الإشراف والمتابعة لعمل صيانة كاملة لسكن أعضاء هيئة التدريس التابع للكلية, (الانارة, التكييف, السباكة) وقد تم إنجازها حالياً.

- تجهيز قاعة مخصصة للنشاط الطلابي تمهيداً للفصل الدراسي القادم.
- المتابعة مع عمادة تقنية المعلومات لتأمين نقاط الإنترنت لجميع المكاتب الإدارية بالكلية وقد تم الانتهاء منها حالياً.

ب: وكيل الكلية لشؤون التعليمية:

- تم تكليف وكيل الكلية للشؤون التعليمية بالعمل من 8\24 وكانت أبرز الأعمال التي قام بها:
- 1- إعادة توزيع القاعات الدراسية بما يتناسب مع الجدول الدراسي للفصل الدراسي القادم.
 - 2- تجهيز القاعات الدراسية بمقاعد الطلاب وفق الأعداد المتوقعة للفصل الدراسي الاول.
 - 3- التجهيز لاستقبال الطلاب وتوفير متطلبات استقبال الطلاب المستجدين.
 - 4- استقبال طلبات التحويل إلى الكلية ، والبت في طلبات التحويل من الكلية.
 - 5- مخاطبة عمادة القبول والتسجيل في بعض الأعمال التي تخص الطلاب كاستخراج الوثائق وغيرها .
 - 6- إنهاء المعاملات الطارئة التي تخص المبتعثين والمبتعثات من تمديد بعثاتهم.

ج: وكلية الكلية للشؤون التعليمية لأقسام الطالبات:

تم تكليف الوكيله لمدة شهر من تاريخ 8/24 وقد كانت أبرز الأعمال التي أنجزتها ما يلي:

1. متابعة الوارد وتوجيهه للوحدات حسب الاختصاص.
2. متابعة حضور وانصراف الموظفين (المناوبات).
3. الرد على استفسار المراجعات للكلية والتوجيه للعمادات ذات الاختصاص إن لزم الأمر.
4. متابعة موقع الكلية الالكتروني والرد على استفسار المواطنين أو التوجيه لمراسلة الجهة المختصة.
5. متابعة تسليم وثائق الخريجات واعتماد السجلات الأكاديمية هن.
6. متابعة استلام الطالبات لبطاقات الصراف (بدل الفاقد) حتى يتسنى هن صرف المكافأة ولضمان عدم التأخر في ذلك.
7. متابعة وضع المباني والقاعات ومخاطبة الجهات المختصة بعمليات الصيانة لضمان جاهزية القاعات لاستقبال الطالبات مع بداية الفصل الجديد.
8. متابعة الدورات التدريبية المقامة في الكلية والخاصة بالموظفات الجدد.
9. استقبال طلبات التحويل من الكلية لكليات أخرى داخل الجامعة .

10. وضع خطة زمنية على مدار أسابيع الفصل الدراسي القادم تمهيداً لتوزيعها على الأقسام للعمل بموجبها.
11. وضع هيكل إداري لوكالة الشؤون التعليمية لأقسام الطالبات قائم على استحداث عدد من الوحدات مع تحديد اختصاص ومسؤوليات كل وحدة.
12. تجهيز مقترح لجدول الاختبارات النهائية لمتطلبات الكلية والجامعة على مدار الثمان فصول بما يضمن تقليل نسبة التعارض تمهيداً لعرضه على الأقسام العلمية لإبداء مآرائهم حوله، ولوضع مواد التخصص. ليكون جدولاً ثابتاً على مدار الفصول القادمة .
13. إعداد عدد من النماذج التي تساهم في تنظيم منظومة العمل مثل:
- نموذج تبليغ عن وجود تعارض في جدول الاختبارات النهائية.
 - نموذج حصر لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم حسب الرتب العلمية، مبتعثين أو على رأس العمل، إناثاً أو ذكور ،سعوديين أو غير سعوديين على برنامج Excel لإجراء الإحصائيات مباشرة

د: غير المستحقين للإجازة الصيفية من أعضاء هيئة التدريس:

بناء على التعميم المرسل من الجامعة حول استحقاق الإجازة لأعضاء هيئة التدريس ممن باشروا العمل حديثاً, فقد انطبق التعميم على كل من:

الاسم	الدرجة العلمية	م
ا/ عيسى عبد الله عايضي	محاضر	1
ا/ ماجد العوفي	محاضر	2
ا/ امجد عبد الله الربيعية	معيدة	3
ا/ امال صالح الشنيفي	معيدة	4
ا/ نورة حمد العطية	معيدة	5
ا/ مها مطلق الشمري	معيدة	6
ا/ حصة عبد العزيز حسن	معيدة	7
ا/ ريم ناصر الشنيفي	معيدة	8
ا/ باسمه معوض المطيري	معيدة	9

10	/ا سهام عبد الله المطيري	معيدة
11	/انجوى المزروعى	محاضرة
12	/ارنا محمد الحسيان	معيدة
13	/اسلمى جمعان السهلي	معيدة

وقد تركزت أبرز الأعمال التي كلفوا بها فيما يلي:

- المحاضر/ ماجد العوفي:

تم تكليفه لمدة اسبوعين من 7/26 وذلك لاستحقاقه إجازة رسمية بعد ذلك بسبب تاريخ المباشرة. وقد أوكلت له متابعة احتياجات قسم اللغة الانجليزية وتجهيزات القسم ومتابعة معامل اللغة الانجليزية والتأكد من جاهزيتها لاستقبال الطلاب خلال الفصل الدراسي الثاني. كما قام بمتابعة بعض الأعمال الإدارية التي تخص الكلية.

- المحاضر / عيسى عايضي:

متابعة بعض المعاملات الإدارية بالكلية, ومتابعة نقل ملفات وتجهيزات قسمي الدراسات الإسلامية و اللغة العربية إلى مقرهما الجديد.

- المعيدات في الكلية:

تم توزيع عمل المعيدات على كامل الإجازة الصيفية بالتناوب بدءاً من تاريخ 7/25 وحتى 9/24 , بحيث يتم إرسال تقرير للعميد مع نهاية كل مناوبة.

وقد تركزت أعمالهن كما يلي:

- 1- نظراً لعدم تكليف وكالة للكلية خلال الفترة من 7/25 وحتى 8/25 فقد تم تكليف المعيدات بالرد على استفسارات المراجعات والطالبات والتنسيق مع العميد إذا لزم الأمر.
- 2- تم تكليفهن برفع تقارير حول جميع احتياجات الكلية من عمليات الصيانة.
- 3- التنسيق مع وكالة الكلية خلال الفترة من 8/25 للقيام بالأعمال الإدارية.
- 4- مساعدة الموظفين المتدربات خلال فترة التدريب.
- 5- التنسيق مع وكالة الكلية في وضع آلية لاستقبال الطالبات المستجدات مع بداية العام الدراسي.
- 6- توزيع جداول الاختبارات البديلة لطالبات.

خامساً : استعدادات الكلية للعام الجامعي القادم

م	النشاط الرئيسي	ملامح الخطة المستقبلية
1	النشاط الفرعي	مقترحات الخطة للعام الجامعي 1433هـ/1434هـ
2	أهداف النشاط الفرعي	ترتيبات أولويات الكلية خلال العام القادم
3	وصف مختصر للنشاط	تشجيع اعضاء هيئة التدريس على عمل الابحاث العلمية
		استكمال البنية الأساسية في القاعات الدراسية
		التواصل مع الاقسام المناظرة في الجامعات السعودية لتطوير اداء الأقسام
		اعداد قاعات لعقد ورش العمل ودورات تدريبية
		عقد شراكات مجتمعية للكلية مع مؤسسات المجتمع
		التوسع في فتح الدبلومات المهنية
		فتح برامج للتعليم الموازي على مستوى الماجستير
		تشجيع الابحاث المشتركة بين اعضاء هيئة التدريس
		تفعيل وحدات الخريجين
		عضو هيئة تدريس عالي الجودة من الناحية المهنية.

--	--	--

تم بحمد الله