



**الخطة السنوية لتدريب اعضاء هيئة  
التدريس و الهيئة المعاونة  
(2015-2016)**



## مقدمة

يعتبر التدريب أحد أهم الوسائل التي تعتمد عليها المؤسسة لتحقيق الموازنة بين متطلبات الوظائف وبين قدرات ومهارات الأفراد بقصد زيادة الإنتاجية، حيث يهدف بصورة أساسية إلى تطوير قدرات الأفراد و إلى إكسابهم مهارات ومعارف جديدة وتغيير اتجاهاتهم وتطوير سلوكهم في اتجاه يختلف عن ذلك الذي اعتادوه إلا اتجاه ترى الإدارة أنه الأصلح للعمل والأنفع من وجهة نظر الكفاءة الإنتاجية.

لذا فقد تزايد اهتمام المؤسسات التعليمية بالتدريب باعتباره من أحسن الطرق التي يمكن بواسطتها تحقيق أهداف العملية التعليمية بأكثر فعالية وكفاءة ممكنة ، والوصول بالطالب لمستوى تعليمي متميز

وفيما يلي الخطة المقترحة لتدريب أعضاء هيئة التدريس مع وضع خطة زمنية مستقبلية لتنفيذ ذلك التدريب يبدأ من سبتمبر 2015 - إلى نهاية اغسطس 2016



اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	ساعة /يوم	التاريخ	المدرسون
اساليب البحث العلمي	أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونه	1/4	مارس	قيادات اكاديمية / أعضاء هيئة التدريس
How to communicate effectively with your students	أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونه	1/4	إبريل	قيادات اكاديمية / أعضاء هيئة التدريس
Dealing with difficult student	أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونه	1/4	ابريل مارس	قيادات اكاديمية / أعضاء هيئة التدريس
Leadership change	أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونه	1/4	مارس	قيادات اكاديمية / أعضاء هيئة التدريس
نظم الامتحانات وتقييم الطلاب	أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونه	1/4	إبريل	قيادات اكاديمية / أعضاء هيئة التدريس
إدارة ضغوط العمل	أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونه	1/4	مايو	قيادات اكاديمية / أعضاء هيئة التدريس
اعداد مراجع داخلي للمؤسسة التعليميه	أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونه	1/4	يناير	قيادات اكاديمية / أعضاء هيئة التدريس
فنيات توصيف المقررات	أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونه	1/4	يناير	قيادات اكاديمية / أعضاء هيئة التدريس

تقرير عن ما تم إنجازه من خطة تدريب تنمية قدرات أعضاء هيئة  
التدريس 2016/2015



اسم البرنامج	ما تم إنجازه	ما لم ينجز	أسباب عدم الانجاز
اساليب البحث العلمي	√		
How to communicate effectively with your students	√		
Dealing with difficult student	√		
Leadership change	√		
نظم الامتحانات وتقييم الطلاب	√		
قيادات التغيير	√		
إدارة ضغوط العمل	√		
اعداد مراجع داخلي للمؤسسة التعليميه	√		
فنيات توصيف المقررات	√		

مدير وحدة ضمان الجودة