



خطة التدريب الخمسية لتنمية الموارد البشرية
بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالمنصورة
عن الفترة من (٢٠٢٢م / ٢٠٢٧م)

م	الموضوع	الصفحة
١	رؤيه ورساله وقيم المعهد.	٣
٢	عناصر الخطه التدريبية.	٤
٣	ضوابط اعداد الخطه.	٥
٤	خطوات اعداد الخطه.	٦
٥	اهداف الخطه التدريبية.	٧
٦	الفئات المستهدفة.	٨
٧	الخطه التنفيذيه لعدد ونوعيه دورات التدريبية.	١٢
٨	عناصر تقييم اثر مردود التدريب.	١٩
٩	أليه تقييم البرامج التدريبيه وقياس اثر ومردود التدريب:	٢٠
١٠	▪ مسؤوليه التنفيذ.	٢٠
	▪ الفئات المستهدفه بقياس اثر ومردود التدريب.	٢٠
	▪ توقعيات واهداف تقييم اثر ومردود التدريب.	٢٠
	▪ اجراءات تقييم اثر ومردود التدريب.	٢١
	▪ مسؤوليه تقييم وقياس اثر ومردود التدريب.	٢٣
١١	الخطه التدريبية (٢٠٢٢ / ٢٠٢٧)	٢٤

❖ رؤية المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالمنصورة:

الريادة والتميز محليًا وإقليميًا على مستوى المعاهد العليا للخدمة الاجتماعية في برامجها التعليمية
المُعتمدة، وفي البحوث والخدمات المجتمعية.

❖ رسالة المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالمنصورة:

يلتزم المعهد بإعداد أخصائي اجتماعي مُتميز أكاديميًا ومهنيًا وأخلاقيًا يواكب مُستجدات سوق العمل،
وتطوير بيئة تعليمية جاذبة تتكامل فيها الأنشطة التعليمية والبحثية والمُجتمعية، بما يُسهم بفعالية في تحقيق
التنمية المُستدامة محليًا وقوميًا.

❖ القيم الحاكمة للمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالمنصورة:

- الانتماء.
- العدالة وعدم التمييز.
- المصداقية والشفافية.
- المسؤولية والمُحاسبة.
- اِثَار العمل الجماعي والتعاون.
- الاحترام المتبادل.
- تقدير الكفاءات.
- الأمانة العلمية.
- المشاركة التبادلية مع المجتمع.

عناصر الخطة التدريبية

- تتضمن عناصر الخطة التدريبية ما يلي:
- ١- ضوابط إعداد خطة التدريب.
 - ٢- خطوات اعداد الخطة متضمنة الاحتياجات التدريبية ووسائل تحديدها.
 - ٣- أهداف الخطة التدريبية.
 - ٤- الفئات المستهدفة من التدريب
 - ٥- خطة تنفيذية عن عدد ونوعية التدريب المقترح وتتضمن:
 - الفئة المستهدفة
 - اسم/ عدد الدورات التدريبية.
 - اجمالي المطلوب تدريبهم من كل فئة مستهدفة
 - توقيت/ مدة التدريب المقترحة لكل دورة تدريبية
 - مسئولية التنفيذ
 - المكان الذي سيتم فيه التدريب
 - الجهة القائمة بالتدريب
 - التكلفة المقترحة للتدريب
 - ٦- وسائل تقويم المتدربين والمُدرِّبين
 - ٧- آليات قياس أثر ومردود التدريب

ضوابط إعداد الخطة التدريبية

يلتزم المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالمنصورة بالتدريب والتعليم المستمر لموارده البشرية لضمان جودة الأداء الأكاديمي والإداري وانطلاقاً من رؤية ورسالة المعهد وغاياته وأهدافه الاستراتيجية، ومن ثم وضعت لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة خطة التدريب لتنمية قدرات الموارد البشرية بالمعهد وفق الاحتياجات التدريبية الفعلية لكل فئات الموارد البشرية من القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والفنيين وفق الضوابط التالية:

- ١- دراسة تقرير خطة التدريب السابقة لتنمية قدرات الموارد البشرية من القيادات وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والفنيين.
- ٢- تحديد الاحتياجات التدريبية الخاصة بكل فئة قبل شهر من بداية الخطة التدريبية وبداية كل عام من أعوام الخطة من قبل لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة.
- ٣- عدم تعدد الخطط بل تعد لجنة التدريب خطة واحدة لكل فئات المعهد تتضمن نوعيات متعددة من البرامج التدريبية وفق احتياجات كل فئة.
- ٤- يراعى أن لا تقل نسبة المقترح تدريبهم عن (٥٥%) من مجموع القائمين على رأس العمل عند إعداد الخطة.
- ٥- رصد تكلفة مقترحة للصرف على أنشطة التدريب.

خطوات إعداد الخطة التدريبية

١ - تحديد الاحتياجات التدريبية:

- تحديد الفئات المستهدف وضع خطة التدريب لها.
- اعداد الاستبانات الموجهة للفئات المستهدفة: يقوم رئيس لجنة التدريب وهو المسئول من إعداد خطة التدريب بإعداد استبيان لحصر الاحتياجات التدريبية لجميع فئات المعهد ويحتوي على مجموعة من الدورات التي تنمي المهارات الأساسية في مجالات الجودة وتنمية القدرات الإدارية والتعليمية والبحثية والسلوكية.
- يوزع الاستبيان على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأقسام العلمية وعلى مديري الإدارات والإداريين والفنيين بالمعهد متضمنا الدورات التدريبية التي تتفق واختصاص كل فئة لاختيار الدورات التدريبية التي يحتاج اليها.
- تجمع الاستبانات بعد تعبئتها من كل فئة وتحلل النتائج لرصد الدورات التدريبية التي تحتاجها كل فئة من الموارد البشرية بالمعهد.
- تحدد قائمة بعدد ونوعية الدورات التدريبية وفق الاحتياجات الفعلية لكل فئة من الموارد البشرية وتحدد مسؤولية التنفيذ والتوقيت والتكلفة المقترحة.

٢ - وضع مسودة أولية للخطة.

- تفرغ الدورات التدريبية في نموذج الخطة التدريبية وترفع إلى مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة للمناقشة مع الفئات المستهدفة واتخاذ الاجراءات التصحيحية.
- وضع الية لقياس الر ومردود التدريب لكل فئة.

٣ - وضع الصيغة النهائية للخطة التدريبية ٢٠٢٢/٢٠٢٧ م:

- تعتمد الخطة من مجلس المعهد.
- تعلن الخطة التدريبية على جميع الفئات المستهدفة وتنشر بالموقع الالكتروني للمعهد.

٤ - التنفيذ والمتابعة:

- تجزئة الخطة إلى خطط سنوية وعرضها على الفئات قبل تنفيذها للحصول على التعديلات المطلوبة على البرامج التدريبية سنويا.
- يتم التنسيق المسبق مع الجهات المنفذة للدورات التدريبية بالخطة.
- اعداد احصائيات عن التدريب من حيث عدد ونوعية البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين إلى الإجمالي لكل فئة.
- قياس أثر ومردود التدريب لكل فئة وتطوير وتحسين التدريب وفق النتائج.

أهداف الخطة التدريبية

يهدف المعهد من هذه الخطة إلى تحقيق الغايات الأولى، والثانية، والثالثة بالخطة الاستراتيجية للمعهد (٢٠٢٢/٢٠٢٧م) والأهداف الاستراتيجية (الرابع، الخامس، السادس، الثامن، العاشر) بها كما يلي:

الغايات	م	الأهداف الاستراتيجية للمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالمنصورة
الغاية الأولى: بيئة تعليمية جاذبة تضمن كفاية وكفاءة الموارد البشرية لإعداد خريج متميز أكاديمياً ومهنياً واخلاقياً.	٤	دعم الطلاب وتشجيع الأنشطة الطلابية المتميزة بما يتناسب واحتياجاتهم المتنوعة.
	٥	تحقيق تواصل فعال ومستمر مع الخريجين وتنمية مهاراتهم.
	٦	تطوير القدرات الإدارية والتنظيمية للمعهد، وتطبيق نظام فعال للتقييم بما يضمن تحقيق القياسات المرجعية.
الغاية الثانية: تطوير ودعم الإنتاج البحثي والأنشطة العلمية المختلفة.	٨	التنمية المستمرة لقدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لمواكبة المستجدات في مجالات الممارسة المهنية، وصقل مهاراتهم في توظيف التقنيات الحديثة.
الغاية الثالثة: مشاركة مجتمعية تبادلية متنوعة ومتميزة تساهم في التنمية المستدامة.	١٠	تحقيق مشاركة تبادلية فعالة بين المعهد والمجتمع، وفقاً لاحتياجات المجتمع الفعلية. وبما يحقق متطلبات التنمية المستدامة.

ولتحقيق هذا الهدف الاستراتيجي تبني المعهد مفاهيم وممارسات التنمية المستمرة لقدرات الموارد البشرية في أربعة مجالات رئيسية هي:

- تنمية المهارات القيادية والأكاديمية للقيادات الحالية والقيادات المستقبلية.
- تحسين كفاءة الموارد البشرية الإدارية لضمان جودة الأداء المؤسسي بالمعهد.
- تحسين كفاءة أداء الموارد البشرية في التدريسية لضمان وتحسين جودة العملية التعليمية
- تنمية قدرات الباحثين وتحسين كفاءة الأداء في العملية البحثية.

الفئات المستهدفة في الخطة التدريبية

- القيادات الأكاديمية والإدارية الحالية والمستقبلية.
- أعضاء هيئة التدريس.
- الهيئة المعاونة.
- الجهاز الإداري.

نتائج تحليل استبيانات تحديد الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

وفقا للاحتياجات الحالية والمستقبلية تم تصنيف الدورات التدريبية في المجموعات التالية حسب كل فئة من الفئات المستهدفة:

الفئة المستهدفة من التدريب:	الدورات التدريبية المقترحة وفق نتائج تحليل استبيانات الاحتياجات التدريبية:	اجمالي عدد الدورات التدريبية المقترحة
القيادات الأكاديمية	▪ <u>تنمية مهارات إدارية وقيادية:</u> القيادة والحوكمة واعداد القيادات- استراتيجيات حل المشكلات واتخاذ القرار ادارة التغير- ادارة الموارد البشرية- ادارة الوقت وضغوط العمل- الجوانب القانونية والمالية بالمؤسسات التعليمية. ▪ <u>تنمية مهارات الجودة:</u> التخطيط الاستراتيجي- التقويم الذاتي تطبيق معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي- اعداد الدراسة الذاتية- المراجعة الداخلية المراجعة الخارجية. ▪ <u>تنمية مهارات سلوكية:</u> مهارات الاتصال الفعال حقوق الملكية الفكرية والنشر - اخلاقيات البحث العلمي. ▪ <u>تنمية مهارات مهنية متخصصة في العملية التعليمية:</u> توصيف البرامج والمقررات وخرائط المنهج - تطبيق المعايير الأكاديمية.	١٥

الفترة المستهدفة من التدريب:	الدورات التدريبية المقترحة وفق نتائج تحليل استبيانات الاحتياجات التدريبية:	اجمالي عدد الدورات التدريبية المقترحة
اعضاء هيئة التدريس	■ تنمية مهارات الجودة: التخطيط الاستراتيجي- التقويم الذاتي- اعداد الدراسة الذاتية- تطبيق معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يوليو ٢٠١٥م- اعداد الدراسة الذاتية- المراجعة الداخلية المراجعة الخارجية- تحليل الاستبيانات باستخدام برنامج SPSS- التعامل مع المنصات الالكترونية. ■ تنمية مهارات مهنية متخصصة في العملية التعليمية: توصيف البرامج والمقررات وخرائط المنهج- تطبيق المعايير الاكاديمية- استراتيجيات التدريس والتعلم الفعال- نظم الامتحانات وطرق تقويم الطلاب- اعداد تقارير البرامج والمقررات- استراتيجيات التدريس عن بعد. ■ تنمية قدرات الباحثين: حقوق الملكية الفكرية والنشر- اخلاقيات البحث العلمي- النشر الدولي- اختبار واعداد البحوث العلمية- أساليب البحث العلمي. ■ تنمية مهارات إدارية: اعداد القيادات- العلاقات العامة- بناء وإدارة فرق العمل- ادارة التغيير- ادارة الوقت وضغوط العمل. ■ تنمية مهارات سلوكية: مهارات الاتصال الفعال- مهارات العرض والتقديم الفعال- أخلاقيات وآداب المهنة- الجوانب القانونية والمالية بمؤسسات التعليم العالي. ■ أخرى: الاسعافات الأولية- الدفاع المدني والتعامل مع الاخلاء والطوارئ.	٢٩

الفترة المستهدفة من التدريب:	الدورات التدريبية المقترحة وفق نتائج تحليل استبيانات الاحتياجات التدريبية:	اجمالي عدد الدورات التدريبية المقترحة
أعضاء الهيئة المعاونة:	■ تنمية مهارات الجودة: التخطيط الاستراتيجي- التقييم الذاتي- تطبيق معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يوليو ٢٠١٥- اعداد الدراسة الذاتية- المراجعة الداخلية المراجعة الخارجية- تحليل الاستبيانات باستخدام برنامج SPSS. ■ تنمية مهارات مهنية متخصصة في العملية التعليمية: توصيف البرامج والمقررات وخرائط المنهج- تطبيق المعايير الأكاديمية- استراتيجيات التدريس والتعلم الفعال- نظم الامتحانات وطرق تقييم الطلاب- اعداد تقارير البرامج والمقررات- استراتيجيات التدريس عن بُعد. ■ تنمية قدرات الباحثين: حقوق الملكية الفكرية والنشر- اخلاقيات البحث العلمي- النشر الدولي- واعداد البحوث العلمية- أساليب البحث العلمي. ■ تنمية مهارات إدارية: اعداد القيادات- العلاقات العامة- بناء وإدارة فرق العمل- ادارة التغيير- ادارة الوقت وضغوط العمل- الابداع في حل المشكلات. ■ تنمية مهارات سلوكية: مهارات الاتصال الفعال- مهارات العرض والتقديم الفعال- اخلاقيات وآداب المهنة- الجوانب القانونية والمالية بالمؤسسات التعليمية- ■ أخرى: الاسعافات الأولية- الدفاع المدني والتعامل مع الاخلاء والطوارئ.	٣٠

الفترة المستهدفة من التدريب:	الدورات التدريبية المقترحة وفق نتائج تحليل استبيانات الاحتياجات التدريبية:	اجمالي عدد الدورات التدريبية المقترحة
القيادات الإدارية والإداريين والفنيين:	■ تنمية مهارات الجودة: التخطيط الاستراتيجي - التقويم الذاتي - المراجعة الداخلية - اعداد الدراسة الذاتية - تطبيق معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يوليو ٢٠١٥ م. ■ تنمية مهارات مهنية متخصصة: إدارة المخازن - خدمة العملاء - العلاقات العامة - مهارات السكرتارية - نظم التعامل مع المعلومات - ادارة الوقت وضغوط العمل - مهارات الحاسب الآلي - الأرشفة والفهرسة باستخدام برنامج الاكسيل. ■ تنمية مهارات سلوكية: مهارات الاتصال الفعال - اسعاد الطلاب وذويهم - أخلاقيات وآداب المهنة - الجوانب القانونية والمالية بالمؤسسات التعليمية للإداريين. ■ أخرى: الاسعافات الأولية والسلامة والصحة المهنية - الإطفاء والدفاع المدني والتعامل مع حالات الاخلاء والطوارئ.	١٩

ملحوظة: يتم سنوياً تحديد الاحتياجات التدريبية وقياس اثر ومردود التدريب وتضمن ما يستجد من برامج بالخطط السنوية للتدريب.

بيان اجمالي بتوزيع الدورات للفئات المستهدفة خلال ٥ سنوات

م	الفئة المستهدفة	عدد الدورات التدريبية المقترحة
١	القيادات الاكاديمية الحالية والمستقبلية	١٥
٢	أعضاء هيئة التدريس.	٢٩
٣	الهيئة المعاونة.	٣٠
٤	القيادات الإدارية والإداريين والفنيين.	١٩
	الإجمالي	٩٣
	الدورات المقترحة تنفيذها للفئات المستهدفة خلال ٥ سنوات	٩٣

الخطة التنفيذية المقترحة للتدريب (٢٠٢٢/٢٠٢٧م)

(عدد ونوعية الدورات التدريبية المقترحة للفترة من ٢٠٢٢ / ٢٠٢٧م)

■ مسئولية التنفيذ من مهام رئيس لجنة التوعية والاعلام والتدريب بوحدة ضمان الجودة ومتابعة مدير الوحدة.

م	اسم الدورات التدريبية	الفئة المستهدفة	اجمالى الاعداد المستهدفة لكل فيه بنهاية الخط	مدة الدورة التدريبية المستهدفة	مدى تكرار الدورات التدريبية	التوقيت	الجهة القائمة بالتدريب	التكلفة المقترحة
١	إختيار واعداد البحوث العلمية	اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	سبتمبر ٢٠٢٥م	مُدرّب خارجى	١٠٠٠٠
٢	أخلاقيات البحث العلمى	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئة المستهدفة	يوم	١	سبتمبر ٢٠٢٥م	مُدرّب خارجى	١٠٠٠٠
٣	إخلاقيات وآداب المهنة	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	سبتمبر ٢٠٢٥م	مُدرّب خارجى	١٠٠٠٠
٤	إدارة التغيير	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	اغسطس ٢٠٢٦م	مُدرّب خارجى	١٠٠٠٠
٥	إدارة المخازن	القيادات الأكاديمية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	اغسطس ٢٠٢٦م	مُدرّب داخلى	٥٠٠٠
٦	إدارة الموارد البشرية	القيادات الأكاديمية والادارية	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	اغسطس ٢٠٢٦م	مُدرّب داخلى	٥٠٠٠

الخطة التنفيذية للتدريب (٢٠٢٢/٢٠٢٣م)

م	اسم الدورات التدريبية	الفئة المستهدفة	اجمالى الاعداد المستهدفة لكل فيه بنهاية الخط	مدة الدورة التدريبية المستهدفة	مدى تكرار الدورات التدريبية	التوقيت	الجهة القائمة بالتدريب	التكلفة المقترحة
٧	ادارة الوقت وضغوط العمل	القيادات الأكاديمية أعاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	نوفمبر ٢٠٢٣م	مُدرّب خارجي	٥٠٠٠
٨	اساليب البحث العلمى	أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	اغسطس ٢٠٢٦م	مُدرّب خارجي	١٠٠٠٠
٩	استخدام التكنولوجيا فى التدريس	اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	اغسطس ٢٠٢٦م	مُدرّب خارجي	١٠٠٠٠
١٠	استراتيجيات التدريس والتعلم الفعال	اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	نوفمبر ٢٠٢٤ - نوفمبر ٢٠٢٦م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٢٠٠٠٠
١١	استراتيجيات حل المشكلات واتخاذ القرار	القيادات الاكاديمية	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	١	أغسطس ٢٠٢٦م	مُدرّب خارجي	٥٠٠٠
١٢	الاسعافات الاولية والسلامة والصحة المهنية	والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	أغسطس ٢٠٢٦م	مُدرّب خارجي	٥٠٠٠
١٣	الاطفاء والدفاع المدنى والتعامل مع حالات الاخلاء والطوارئ	والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	أغسطس ٢٠٢٦م	مسئول الامن بالمعهد	٥٠٠٠

الخطة التنفيذية للتدريب (٢٠٢٢/٢٠٢٧م)

م	اسم الدورات التدريبية	الفئة المستهدفة	اجمالى الاعداد المستهدفة لكل فيه بنهاية الخط	مدة الدورة التدريبية المستهدفة	مدى تكرار الدورات التدريبية	التوقيت	الجهة القائمة بالتدريب	التكلفة المقترحة
١٤	اعداد الدراسات الذاتية	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	٢	سبتمبر ٢٠٢٥ - سبتمبر ٢٠٢٦ م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٣٠٠٠٠
١٥	اعداد التقارير البرامج والمقرارات	اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	سبتمبر ٢٠٢٥ - سبتمبر ٢٠٢٦ م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٢٠٠٠٠
١٦	بناء وادارة فرق العمل	اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	أغسطس ٢٠٢٧ م	مُدرّب خارجي	٥٠٠٠
١٧	تحليل الاستبيانات باستخدام برنامج SPSS	اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	١	مايو ٢٠٢٢ - سبتمبر ٢٠٢٢ م	مُدرّب خارجي	١٠٠٠٠
١٨	التخطيط الاستراتيجي	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	١	ابريل ٢٠٢٢ - نوفمبر ٢٠٢٣ م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٣٠٠٠٠
١٩	اسعاد الطلاب وذويهم	القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	اغسطس ٢٠٢٥ - اغسطس ٢٠٢٦ م	مُدرّب خارجي	١٠٠٠٠

الخطة التنفيذية للتدريب (٢٠٢٢ / ٢٠٢٧م)

م	اسم الدورات التدريبية	الفئة المستهدفة	اجمالى الاعداد المستهدفة لكل فيه بنهاية الخط	مدة الدورة التدريبية المستهدفة	مدى تكرار الدورات التدريبية	التوقيت	الجهة القائمة بالتدريب	التكلفة المقترحة
٢٠	تطبيق المعايير الأكاديمية	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	اغسطس ٢٠٢٥ اغسطس ٢٠٢٦م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٢٠٠٠٠
٢١	تطبيق ومعايير واعتماد كليات ومعاهد التعليم العالى	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	٢	اغسطس ٢٠٢٥ اغسطس ٢٠٢٦م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٣٠٠٠٠
٢٢	التقويم الذاتى	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	٢	سبتمبر ٢٠٢٢ نوفمبر ٢٠٢٣م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٣٠٠٠٠
٢٣	توصيف البرامج والمقررات وخرائط المنهج	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	٢	سبتمبر ٢٠٢٢ سبتمبر ٢٠٢٤م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٣٠٠٠٠
٢٤	الجوانب القانونية والمالية بالمؤسسات التعليمية	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	اغسطس ٢٠٢٦ اغسطس ٢٠٢٧م	مُدرّب داخلى	١٠٠٠٠

الخطة التنفيذية للتدريب (٢٠٢٢ / ٢٠٢٧ م)

م	اسم الدورات التدريبية	الفئة المستهدفة	اجمالى الاعداد المستهدفة لكل فيه بنهاية الخط	مدة الدورة التدريبية المستهدفة	مدى تكرار الدورات التدريبية	التوقيت	الجهة القائمة بالتدريب	التكلفة المقترحة
٢٥	حقوق الملكية الفكرية والنشر	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	اغسطس ٢٠٢٥ اغسطس ٢٠٢٦ م	مُدرّب خارجى	١٠٠٠٠
٢٦	خدمة العملاء	القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	اغسطس ٢٠٢٦ م اغسطس ٢٠٢٧ م	مُدرّب داخلى	٥٠٠٠
٢٧	مهارات السكرتارية	القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	ابريل ٢٠٢٢ - نوفمبر ٢٠٢٥ م	مُدرّب داخلى	٥٠٠٠
٢٨	العلاقات العامة	القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	اغسطس ٢٠٢٦ - اغسطس ٢٠٢٧ م	مُدرّب خارجى	٥٠٠٠
٢٩	القيادة والحوكمة واعداد القيادات	القيادة الأكاديمية	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	سبتمبر ٢٠٢٤ - أغسطس ٢٠٢٦ م	مُدرّب خارجى	٥٠٠٠
٣٠	المراجعة الخارجية	القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	٢	سبتمبر ٢٠٢٥ - اغسطس ٢٠٢٦ م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٢٠٠٠٠

الخطة التنفيذية للتدريب (٢٠٢٢/٢٠٢٧م)

م	اسم الدورات التدريبية	الفئة المستهدفة	اجمالى الاعداد المستهدفة لكل فيه بنهاية الخط	مدة الدورة التدريبية المستهدفة	مدى تكرار الدورات التدريبية	التوقيت	الجهة القائمة بالتدريب	التكلفة المقترحة
٣١	المراجعة الداخلية	القيادات الأكاديمية اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية ولاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	٢	سبتمبر ٢٠٢٥ - اغسطس ٢٠٢٦م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٢٠٠٠٠
٣٢	مهارات الاتصال الفعال	القيادات الأكاديمية اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية ولاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	ابريل ٢٠٢٢ - نوفمبر ٢٠٢٥م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٥٠٠٠
٣٣	مهارات الحاسب	القيادات الأكاديمية اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيادات الادارية ولاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٢ يوم	١	يوليو ٢٠٢٦م	مُدرّب داخلي	٥٠٠٠
٣٤	مهارات العرض والتقديم الفعال	القيادات الادارية ولاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	سبتمبر ٢٠٢٧م	مُدرّب خارجي	٥٠٠٠

الخطة التنفيذية للتدريب (٢٠٢٢ / ٢٠٢٧ م)

م	اسم الدورات التدريبية	الفئة المستهدفة	اجمالى الاعداد المستهدفة لكل فيه بنهاية الخط	مدة الدورة التدريبية المستهدفة	مدى تكرار الدورات التدريبية	التوقيت	الجهة القائمة بالتدريب	التكلفة المقترحة
٣٥	النشر الدولى	أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	سبتمبر ٢٠٢٥ م	مُدرّب خارجى	١٠٠٠٠
٣٦	نظم الامتحانات وطرق تقويم الطلاب	القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	٢	ديسمبر ٢٠٢٢ - نوفمبر ٢٠٢٤ م	خبراء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	٣٠٠٠٠
٣٧	نظم التعامل مع المعلومات	القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	عدد ٣ يوم	١	سبتمبر ٢٠٢٥ م	مُدرّب داخلى	٥٠٠٠
٣٨	ورشة عمل في الأرشفة والفهرسة باستخدام برنامج الاكسيل	القيادات الادارية والاداريون والفنيون	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	مايو ٢٠٢٢ - سبتمبر ٢٠٢٥ م	مُدرّب خارجى	٥٠٠٠
٣٩	استراتيجيات التعليم عن بعد	أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة	تدريب ١٠٠٪ من الفئات المستهدفة	يوم	١	سبتمبر ٢٠٢٢ م	مُدرّب خارجى	٥٠٠٠

عناصر تقييم أثر ومردود التدريب

م	العنصر	القيادات		أعضاء هيئة التدريس		الهيئة المعاونة		الاداريين والفنيين	
		لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم
١	هل البرامج التدريبية تلبي احتياجاتكم؟ إذا كانت الإجابة لا: ما البرامج التدريبية التي تود اضافتها مستقبلا لتطوير خطة التدريب:.....								
٢	هل انطباعاتكم عن محتوى التدريب وعالية التدريب جيدة؟								
٣	هل تم اكتساب معارف ومهارات تساعدكم في تطوير الأداء؟								
٤	هل ترغب في الاشتراك مستقبلا في مثل هذه الدورات أو دورات أخرى؟								
٥	هل تنصح الزملاء في الاشتراك مستقبلا في مثل هذه الدورات التدريبية؟								
٦	هل هناك معوقات في تطبيق ما اكتسبته من معارف ومهارات؟ إذا كانت الإجابة بنعم: اذكر هذه المعوقات:.....								
٧	هل طبقت فعليا ما اكتسبته في عملك؟								
٨	هل عاد هذا التدريب بفوائد أو آثار ايجابية مثل حل المشاكل وتطوير الاداء؟								
٩	هل نقلت خبرتك جراء التدريب ونصحت الزملاء بتطبيق ما طبقت في عملك؟								
١٠	هل لاحظت حدوث تغيير في أدائك مثل سرعة ودقة الاراء ورضا المستفيدين؟								

آلية تقييم البرامج وقياس أثر ومردود التدريب

■ مسئولية التنفيذ:

- مدير وحدة ضمان الجودة
- رئيس لجنة التدريب التابعة لوحدة ضمان الجودة: بتقييم التدريب ومتابعة اثره ومردوده على تحسن الأداء ومخرجات المعهد لكل فئة من فئات المعهد
- رئيس لجنة القياس والتقويم التابعة لوحدة ضمان الجودة: بإعداد استبيانات تقييم التدريب ومتابعة اثره ومردوده على تحسين الأداء ومخرجات المعهد لكل فئة من فئات المعهد وتوزيعها وتحليلها.

■ الفئات المستهدفة بقياس اثر ومردود التدريب:

- القيادات الاكاديمية والإدارية
- أعضاء هيئة التدريس
- الهيئة المعاونة
- الإداريين والفنيين
- توقيتات وأهداف تقييم اثر ومردود التدريب:
- بعد تنفيذ الدورات التدريبية مباشرة:
- ✓ لقياس آراء وانطباعات المتدربين عن التدريب.
- ✓ لقياس التعلم وما اكتسبه المتدربين من معارف ومهارات.
- كل سنة من تنفيذ الدورات التدريبية:
- ✓ لقياس ما أحدثه التدريب من السلوك عند المتدربين.
- ✓ لقياس ما حققه التدريب من نتائج فعلية في تحسن الأداء ومخرجات المعهد.

إجراءات تقييم أثر ومردود التدريب

١ - التعرف على سلبيات وإيجابيات عملية التدريب ومضمون الدورة التدريبية:

- ويتم ذلك بعد تنفيذ التدريب مباشرة من خلال
- توزيع استبيانات على المتدربين.
 - تحليل النتائج لرصد سلبيات وإيجابيات عملية التدريب والدورة التدريبية
 - عرض نتائج التحليل على لجنة التدريب لاتخاذ الإجراءات التصحيحية وفق نتائج التحليل (تغيير المُدرّب - تغيير جهة التدريب - مراجعة محتوى التدريب وغيرها).

٢ - التعرف على أثر ومردود التدريب في تحسين الأداء وتغيير السلوك:

- ويتم ذلك على فترات منتظمة كل سنة من تنفيذ التدريب من خلال استطلاع رأي الأطراف المستفيدة بالمعهد حول فاعلية التدريب في تحسين الأداء وذلك على النحو التالي:
- استبيان على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعد تدريب القيادات الأكاديمية والإدارية لاستطلاع رأيهم في نمط وأداء القيادة.
 - استبيان على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعد تدريب الجهاز الإداري لاستطلاع رأيهم في أداء وسلوك الإداريين (استبيان قياس الآراء).
 - استبيان على الطلاب بعد تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتعرف على رأيهم في الأداء التعليمي (استبيان تقويم مقرر).
 - قياس مدى جودة ممارسات ومخرجات المعهد مثل الخطة الاستراتيجية والدراسة الذاتية وتوصيف البرامج والمقررات... وغيرها.

٣ - التعرف على ما تم انجازه من خطة التدريب وما تحقق من تدريب: يتم ذلك من خلال:

- انشاء قاعدة بيانات تتضمن:
- ✓ عدد وأنواع البرامج المنفذة ونسبتها إلى البرامج التدريبية المستهدفة من الخطة.
- ✓ عدد ونسبة المتدربين إلى اجمالي عدد كل فئة من المتدربين.
- اعداد تقرير يوضح مدى الالتزام بالخطة التدريبية وتحقيق أهدافها.

٤- التعرف على نتائج وتقارير تقييم اداء الموارد البشرية بالمعهد لرصد مدى التحسن في الأداء بعد

التدريب لكل من:

- القيادات الأكاديمية والإدارية.
- أعضاء هيئة التدريس.
- الهيئة المعاونة.
- الإداريين والفنيين.

٥- تطوير التدريب ومعرفة مدى الحاجة إلى برامج تدريبية جديدة:

- يتم ذلك من خلال الاضطلاع على التغذية الراجعة من الاستبيانات الموجهة للأطراف المستفيدة.
- مناقشة مردود التدريب مع الفئات المستهدفة لتطوير التدريب ومعرفة مدى الحاجة الي برامج تدريبية جديدة.

مسئولية تقييم وقياس أثر ومردود التدريب

الهدف	اجراءات التنفيذ	مسئولية التنفيذ	مؤشرات الأداء
تقييم وقياس ومردود التدريب	تكليف لجنة القياس والتقييم بوحدة ضمان الجودة لتقييم التدريب ومتابعة أثره ومردوده لكل فئة	مدير وحدة ضمان الجودة	تشكيل لجنة القياس والتقييم معتمدة
	اعداد استبيانات وتوزيعها بعد انتهاء كل دورة تدريبية لتقييم التدريب من قبل المتدربين وتحليلها.	رئيس لجنة القياس والتقييم.	توافر استبيانات واستخدام نتائج تحليلها في تطوير التدريب مستقبلا
	النشاء قاعدة بيانات للمتدربين تتضمن عدد ونوعية البرامج التدريب المنفذة.	رئيس لجنة التدريب.	قاعدة بيانات متكاملة عن التدريب.
	اعداد استبيانات وتوزيعها للأطراف المستفيدة لاستطلاع الرأي حول فاعلية التدريب في تحسين الأداء.	رئيس لجنة القياس والتقييم.	توافر استبيانات ونتائج تحليلها تشير إلى تحسن وتطوير.
	الاطلاع على نتائج تقييم الأداء والتقارير الدورية عن الأداء لكل فئة.	مدير وحدة ضمان الجودة.	التحسن في الأداء بعد التدريب.
	تحليل النتائج ومراجعة خطة التدريب وفق التغذية الراجعة.	رئيس لجنة القياس والتقييم.	تطوير في خطة التدريب.
	مناقشة مردود التدريب مع الفئات المستهدفة.	مدير وحدة ضمان الجودة.	الرضا عن التدريب ومردوده.
	الاستعانة بالمتدربين في التدريب بالمعهد.	مدير وحدة إدارة الجودة – المتدرب.	وجود (٢٠%) من المتدربين كمُدربين.