

دليل إجراءات

عمادة التطوير والجودة، وكالة التطوير



الفهرس

الفهرس ٣

خطوات تنفيذ إجراء (اختيار المدربين لورش العمل / الدورات التدريبية)^(١) ٤

النماذج والأدلة ٦

نموذج رقم (١) ٧

نموذج رقم (٢) ٨

خطوات تنفيذ إجراء (اختيار المدربين لورش العمل / الدورات التدريبية) (١)

م	خطوات تنفيذ الإجراء (٢)	المنفذ	النموذج المستخدم
١	يرسل لجميع الكليات رابط تسجيل يحتوي على عدد من الورش والدورات التدريبية المقترحة والتي تتماشى مع رسالة واهداف عمادة التطوير والجودة.	عمادة التطوير والجودة	استبيان المساهمة في تقديم ورش العمل/ الدورات التدريبية نموذج (١)
٢	يسجل العضو الراغب في التقدم كمدرّب البيانات الأساسية من الاسم / الكلية / المحافظة / وبيانات التواصل / ومجال التدريب.	عضو هيئة التدريس	
٣	أرفاق السيرة الذاتية	عضو هيئة التدريس	
٤	أرفاق محاور ورشة العمل المختارة في نقاط	عضو هيئة التدريس	
٥	ترشيح المتدربين والتواصل معهم والاتفاق على تاريخ ووقت ورشة العمل أو الدورة التدريبية.	عمادة التطوير والجودة	
٦	اكمال نموذج تسجيل مدرب المرسل إليه من قبل عمادة التطوير والجودة وإعادة ارساله	عضو هيئة التدريس	استمارة تسجيل مدرب نموذج (٢)
٧	إرسال العروض التقديمية لورشة العمل أو الدورة	عضو هيئة التدريس	

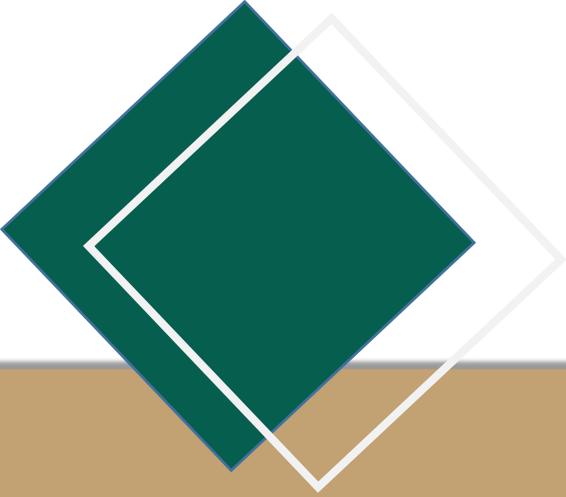
		التدريبية ليتم مراجعة من قبل عمادة التطوير والجودة	
	عمادة التطوير والجودة	تصميم جدول ورش العمل والدورات التدريبية لكل فصل دراسي متضمناً: - اسم ورشة العمل / الدورة التدريبية. - التاريخ والفئة المستهدفة. - مدة البرنامج (أيام - ساعات). - الجدول الزمني.	٨

(١) يكتب اسم الإجراء.

(٢) توضح جميع الخطوات التي تتم على الإجراء في الإدارة مع إرفاق صور الشاشات المتعلقة بالإجراء.

النماذج والأدلة

المستخدمة في إجراء (اختيار المدربين لورش العمل /
الدورات التدريبية)



نموذج رقم (١)

عمادة التطوير والجودة Deanship of Development and Quality

استبيان المساهمة في تقديم ورش ودورات عمادة التطوير والجودة

المساهمة في تقديم ورش ودورات عمادة التطوير والجودة

مشارك

اسم العضو *

بماتك

الدرجة العلمية *

انتشار

اسم الكلية *

بماتك

اسم المحافظة *

بماتك

رقم الجوال *

بماتك

العنوان الإلكتروني الخاصي *

بماتك

الدورة أو ورشة العمل التي ترغب العضو المشاركة بها: *

- معارف الإختصاص الدراسي للدرجة البكالوريوس / الدراسات العليا
- إختداد ومراجعة توصيف البرنامج
- إختداد توصيف وتقدير المقرر
- إختداد ملف البرنامج والمقرر
- أساليب التقييم وبناء الإختبارات
- إجراءات المراجعة الداخلية
- التحليل الإحصائي للإستبيانات وألية حرمس النتائج
- مؤشرات قياس الأداء التقييمية وفق معايير الإختصاص الدراسي
- التقارير المراجعة لأهمها وخطوات تطبيقها

نموذج رقم (٢)

Kingdom of Saudi Arabia Ministry of Education Shaqra University (045)					
نموذج تسجيل مدرب للبرامج التدريبية في عمادة التطوير والجودة					
بيانات المدرب					
			الاسم رباعي باللغة العربية:		
			الاسم رباعي باللغة الانجليزية:		
الدرجة العلمية:		<input type="checkbox"/> دكتوراه	<input type="checkbox"/> ماجستير	<input type="checkbox"/> بكالوريوس	
المهنية العلمية					
<input type="checkbox"/> أستاذ	<input type="checkbox"/> أستاذ مشارك	<input type="checkbox"/> أستاذ مساعد	<input type="checkbox"/> محاضر	<input type="checkbox"/> معيد	<input type="checkbox"/> أخرى
الكلية:		القسم:		التخصص:	
الرقم الوظيفي (مسمى الوظيفي):		رقم الجوال:		البريد الإلكتروني الجامعي:	
أحدث البرامج التدريبية التي قمت بتقديمها (اختياري)					
١-					
٢-					
٣-					
بيانات البرنامج التدريبي					
عنوان البرنامج التدريبي المقترح					
المجال					
<input type="checkbox"/> الجودة	<input type="checkbox"/> الاعتماد الأكاديمي	<input type="checkbox"/> نواتج التعلم	<input type="checkbox"/> مؤشرات الأداء		
<input type="checkbox"/> المراجعة الداخلية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> أخرى		
مستوى البرنامج					
<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم			
القاعة التدريبية المناسبة					
<input type="checkbox"/> قاعة	<input type="checkbox"/> معمل حاسب	<input type="checkbox"/> مدرج	<input type="checkbox"/> منصة إلكترونية	<input type="checkbox"/> أخرى	
تجيزات أخرى: (إن وجد)					
 dqd@su.edu.sa  0116478628		عمادة التطوير والجودة Deanship of Development & Quality			
للدخل على منصة الجودة من خلال مسح الكود					

مبادرة توثيق إجراءات الجامعة

معايير أدلة توثيق الإجراءات

قائمة التحقق لمعايير أدلة توثيق الإجراءات

م	المعيار	الالتزام
١	تم الالتزام بنموذج دليل الإجراءات المرسل.	✓
٢	تم كتابة كافة الخطوات بالتسلسل الذي تتم به بالواقع.	✓
٣	تم تسمية جميع الجهات المنفذة لكل خطوة في الإجراء.	✓
٤	تم إرفاق نماذج جميع الإجراءات.	✓
٥	الإجراءات الموثقة متوافقة مع سياسات ولوائح العمل.	✓
٦	الدليل الإجرائي شامل لجميع إجراءات الوكالة والوحدات التابعة لها.	✓
٧	تم استكمال جميع المسودات واعتماد النسخ النهائية من قبل صاحب الصلاحية.	✓

التاريخ	اعتماد صاحب الصلاحية	
١٤٤٤/٦/١٢	عميدة عمادة التطوير والجودة	المسمى الوظيفي
		التوقيع