

Faculty and Leadership Development Center



مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس



جامعة القاهرة

مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات

# دليل البرامج التدريبية





## محتويات الدليل

مقدمة

رسالة وأهداف المركز

مصفوفة الجدارات والبرامج التدريبية

أولاً: برامج جدارة مهارات التدريس ونظم التعليم

ثانياً: برامج جدارة مهارات البحث العلمي

ثالثاً: برامج جدارة مهارات القيادة والإدارة الجامعية

رابعاً: برامج جدارة مهارات الاتصال والتفاعل



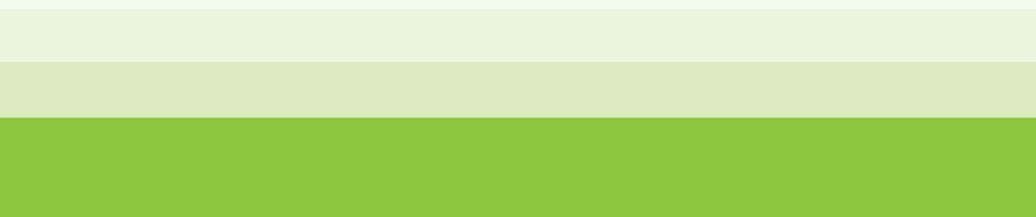
## مقدمة

يعد مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس واحدًا من المشاغل التي تضىء الطريق وتنمي المهارات والقدرات للقادة وأعضاء هيئة التدريس مما ينعكس أثره على الطلاب والشباب الجامعي، وبالتالي يؤدي إلى رقى ونهضة المجتمع؛ لذا تم إنشاء وتنظيم المركز على أرقى وأحدث النظم العالمية ليناسب الدور الذي أنشئ من أجله وليناسب المتدربين ويساعد في الوصول إلى تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس في جدارات البحث العلمي وأخلاقيات المهنة وتنمية مهارات التفكير العلمي والمنطقي والإبداعى والتوفيقى لدى المتدربين بالمركز.

وجاء هذا الدليل ليوفر معارف منظمة وموثقة عن البرامج التدريبية التي يقدمها المركز، وتعريفًا للجدارة ثم توصيفًا للبرامج التي تتضمنها.

والله الموفق

إدارة المركز



## رؤية المركز : Vision

تحقيق المعايير الأكاديمية العالمية للتميز في التدريب والتنمية البشرية المتكاملة لأعضاء هيئة التدريس والقيادات على المستوى المحلى والإقليمي.

## رسالة المركز : Mission

يسعى مركز تنمية القدرات بجامعة القاهرة لإحداث تنمية بشرية متكاملة لأعضاء هيئة التدريس والقيادات بدرجة تلبى احتياجات أسواق العمل المحلية والإقليمية والدولية بصورة متميزة وبمستوى تنافسى فائق.

## أهداف المركز

- 1- تدريب دائم لتنمية المهارات الأكاديمية والإدارية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقادة بجامعة القاهرة والجامعات المحلية والإقليمية.
- 2- الحصول على الاعتماد الدولي للمركز وأنشطته.
- 3- تنمية مهارات التفكير (العلمي - المنطقي - الإبداعي - التوفيقى - الخيالى - الابتكارى) لدى المتدربين بالمركز.
- 4- تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس فى الجدارات الآتية:
  - جدارات التدريس.
  - جدارات البحث العلمى وأخلاقيات المهنة.
  - جدارة الإدارة والقيادة.
  - جدارة المهارات الشخصية.
- 5- نشر ثقافة التطوير والتعلم الذاتى مدى الحياة لجميع الفئات.

## مجالات التنمية والتدريب في المركز

### Training areas

الكود	موضوعات المجال التدريبي	الجدارات التدريبية	م
T1	استخدام التكنولوجيا في التدريس Use of Technology in Teaching	التدريس ونظم التعليم Teaching and Education Systems	1
T2	نظم الساعات المعتمدة The Credit Hour Systems		
T3	نظم الامتحانات وتقوم الطلاب Exams and Standards Evaluation Systems		
T4	معايير الجودة في العملية التعليمية Quality Standards in the Education Process		
R1	النشر الدولي للبحوث العلمية International Publishing of Scientific Research	البحث العلمي Scientific Research	2
R2	إدارة الفريق البحثي Managing Research Teams		
R3	إعداد المشروعات التنافسية لتمويل البحوث Competing for Research Funds		
R4	أخلاقيات البحث العلمي Research Ethics		
L1	التخطيط الاستراتيجي Strategic Planning	القيادة والإدارة Management and Leadership	3
L2	الإدارة الجامعية University Management		
L3	الجوانب المالية والقانونية في الأعمال الجامعية Legal and Financial Aspects in University Environment		
L4	إدارة الوقت والاجتماعات Managing Time and Meeting		
C1	مهارات الاتصال في أنماط التعليم المختلفة Communication Skills	الاتصال والسلوك والتعامل مع المجموعات Group Communication and Interaction	4
C2	مهارات العرض الفعال Effective Presentation Skills		
C3	تنظيم المؤتمرات العلمية Conference Organization		
C4	آداب وسلوك المهنة في العمل الجامعي University Code of Ethics		

## أولاً: برامج جدارة التدريس ونظم التعليم

### ١ - برنامج استخدام التكنولوجيا في التدريس

#### □ الجدارة (المهارة) العامة:

مهارات التدريس ونظم التعليم.

#### □ الموضوع التدريبي:

استخدام التكنولوجيا في التدريس.

#### □ الهدف من البرنامج:

يهدف البرنامج إلى إكساب المشاركين مهارات في كيفية استخدام التكنولوجيا (من حاسبات ووسائل بصرية وسمعية) في زيادة فعالية العملية التعليمية وتوصيل المعارف والمهارات للمتعلمين بشكل أسهل وأكثر جاذبية.

#### □ الفئة المستهدفة:

المعلمون والقائمون بالتدريس في مختلف مراحل التعليم الجامعي، ويمكن تقديم هذا البرنامج معدلاً ليلتزم مراحل التعليم المتوسط.

#### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

#### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، عرض علمي مهاري، مناقشة حالات، تدريب عملي على الحاسبات، مشروع.

#### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

- مفهوم ومجالات استخدام التكنولوجيا في التدريس.
- استخدام العروض العلمية التكنولوجية (Power Point) في التدريس.
- استخدام الوسائط المتعددة (مليميديا) في عرض وشرح الموضوعات العلمية، والإشارة إلى أسلوب المحاكاة.
- كيفية استخدام والاستفادة من الشبكة الدولية للمعلومات (الإنترنت) في عملية التعليم.
- استخدام عدة وسائل وأساليب تكنولوجية معاً في عملية التعليم والتعلم.

## ٢ - برنامج نظم الساعات المعتمدة

### □ الجدارة (المهارة) العامة:

مهارات التدريس ونظم التعليم.

### □ الموضوع التدريبي:

برنامج نظم الساعات المعتمدة.

### □ الهدف من البرنامج:

يهدف البرنامج إلى إكساب المشاركين المعارف والمهارات المتعلقة بنظام الساعات المعتمدة بما يسهم في تعليم المردود التربوي لهذا النظام والارتقاء بجودة العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي.

### □ الفئة المستهدفة:

أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي، والمهتمين بجودة التعليم، وكذلك القيادات الأكاديمية والإداريين بهذه المؤسسات.

### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.

### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

- الإطار المعرفي لنظام الساعات المعتمدة فلسفة: النظام وأهدافه.
- المردود التربوي للنظام، فوائد نظام الساعات المعتمدة.
- القواعد المنتظمة لنظام الساعات المعتمدة: المتطلبات الدراسية والعبء الدراسي، التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب، تعديل المسار، الإنذار وإيقاف القيد، التحويل والتخرج.
- الإرشاد الأكاديمي: أهداف ووظائف الإرشاد الأكاديمي، مهام المرشد الأكاديمي.
- نظام الامتحانات والتقييم: نظام الامتحانات، حساب تقدير الدرجات، المعدل الفصلي، المعدل التراكمي، حساب التقدير العام، تأجيل النتائج، حالات عملية.
- النظام الأوروبي للنقاط المعتمدة ويشمل أهداف النظام، هيكل البرنامج L,M,D، نظام النقاط المعتمدة ECTS، طريقة تحويل النقاط المعتمدة للطلاب، تقييم الطلاب في النظام الأوروبي، توثيق البرامج والدرجات العلمية، نموذج ملحق الشهادة DS، السجل الدراسي للطلاب.

### ٣- برنامج نظم الامتحانات وتقييم الطلاب

#### □ الجدارة (المهارة) العامة:

مهارات التدريس ونظم التعليم.

#### □ الموضوع التدريبي:

نظم الامتحانات وتقييم الطلاب.

#### □ الهدف من البرنامج:

يهدف البرنامج إلى تنمية المفاهيم العلمية والمهارات التطبيقية والاتجاهات الإيجابية في مجال تقييم الطلاب بما يساهم في الارتقاء بجودة العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي.

#### □ الفئة المستهدفة:

أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي، المهتمين بجودة التعليم، وكذلك القيادات الأكاديمية والإداريين بهذه المؤسسات.

#### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

#### □ طرق وأساليب التدريب:

عرض عملي، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.

#### □ محتويات البرنامج:

- الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:
- مفهوم التقييم (التقييم) والقياس والاختبار.
- توقيت تقييم الطلاب وأنواع التقييم.
- أهداف وفوائد عملية تقييم الطلاب.
- خصائص الاختبار الجيد.
- كيفية صياغة أسئلة الاختبار بحيث تكون ممثلة للمقرر.
- أنواع الاختبارات.
- طرق (نظم الامتحانات).

## ٤- برنامج نظم الامتحانات وتقييم الطلاب

### □ الجدارة (المهارة) العامة:

مهارات التدريس ونظم التعليم.

### □ الموضوع التدريبي:

معايير الجودة في العملية التدريسية.

### □ الهدف من البرنامج:

يهدف البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات اللازمة للتعرف على معايير جودة العملية التدريسية وتطبيقها بما يسهم في الارتقاء بجودة العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي.

### □ الفئة المستهدفة:

المعلمون والقائمون بالتدريس في مختلف مراحل التعليم الجامعي، ويمكن تقديم هذا البرنامج معدلاً لبرنامج مراحل التعليم المتوسط.

### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.

### □ محتويات البرنامج:

- الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:
- مفاهيم الجودة وتعريفاتها في مجال العملية التعليمية.
- معايير الجودة المستهدفة في العملية التعليمية.
- كيفية تطبيق معايير الجودة على عناصر العملية التعليمية (المدرس، الطالب، بيئة التعلم).
- أساليب وإجراءات تطبيق نظم الجودة.
- مشكلات التأهيل للعناصر البشرية في الجودة.
- التوثيق اللازم لضمان الجودة في التعليم.

## ثانياً: برامج جدارة البحث العلمي ٥- برنامج النشر الدولي للبحوث العلمية

### □ الجدارة (المهارة) العامة:

مهارات البحث العلمي.

### □ الموضوع التدريبي:

نشر البحوث العلمية في دوريات عالمية.

### □ الهدف من البرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية المتعلقة بالنشر العلمي بما يسهم في الارتقاء بجودة العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي.

### □ الفئة المستهدفة:

الباحثون في الجامعات والمعاهد ومراكز البحوث، والمهتمون بالبحث العلمي، والمسئولون عن إنتاج ونشر المعرفة بكافة مؤسسات الدولة وكذلك مراكز البحث والاختراع في أي نشاط أو مجال اقتصادي أو اجتماعي.

### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، عرض علمي مهاري، مناقشة حالات، تدريب عملي على الحاسبات، مشروع.

### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

○ البحث عن المعلومات والأدبيات السابقة.

○ تصميم وتحليل البحوث العلمية.

○ المعالجة الإحصائية للبحوث العلمية.

○ قواعد وشروط النشر العلمي في الدوريات العالمية.

○ العنوان والمقدمة.

○ كيفية كتابة الملخص.

○ كتابة المواد والطرق البحثية.

○ كتابة وتفسير النتائج.

○ اختيار الدورية المناسبة.

○ إجراءات تقديم ومراجعة البحث العلمي مع الدورية المختارة.

○ التعامل مع الناشرين والمحكمين.

## ٦- برنامج إدارة فريق البحث

### □ الجدارة (المهارة) العامة:

مهارات البحث العلمي.

### □ الموضوع التدريبي:

بناء وقيادة فرق البحث العلمي.

### □ الهدف من البرنامج:

تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية اللازمة التي تمكنهم من تكوين وإدارة الفرق البحثية بكفاءة وفعالية لضمان نجاح المشروع البحثي.

### □ الفئة المستهدفة:

الباحثون في الجامعات والمعاهد ومراكز البحوث، والمهتمون بالبحث العلمي، والمسؤولون عن إنتاج ونشر المعرفة بكافة مؤسسات الدولة وكذلك مراكز البحث والاختراع في أي نشاط أو مجال اقتصادي أو اجتماعي.

### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، عرض علمي مهاري، مناقشة حالات، تدريب عملي على الحاسبات، مشروع.

### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

- مفاهيم أساسية.
- إدارة المشروع البحثي.
- مهارات إدارة الفريق البحثي.
- تحل المشكلات بين أعضاء الفريق.
- كيف تنسق العمل وتعرض النتائج.

## ٧- برنامج إعداد مشروعات البحوث التنافسية

### □ الجدارة (المهارة) العامة:

مهارات البحث العلمي.

### □ الموضوع التدريبي:

إعداد وكتابة مشروعات البحوث التنافسية.

### □ الهدف من البرنامج:

تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية اللازمة لاكتساب الحرفية في إعداد وتقديم مشروعات البحوث التنافسية للحصول على تمويل من الجهات الداخلية والخارجية والصناديق والمشروعات التي ترعى هذه البحوث العلمية والتطبيقية.

### □ الفئة المستهدفة:

أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي، والمهتمين بجودة التعليم، وكذلك القيادات الأكاديمية بهذه المؤسسات.

### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

### □ طرق وأساليب التدريب:

عرض علمي مهاري، مناقشة حالات، تدريب عملي على الحاسبات، مشروعات تطبيقية.

### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

- ماهية المشروع البحثي: مفهوم المشروع ومكوناته.
- كيفية إعداد مشروعات البحوث التنافسية (مكوناتها والبيانات المطلوبة).
- ضوابط ومعايير جودة مشروع البحث التنافسي المقدم للتمويل.
- النماذج والمستندات المطلوبة.
- كيفية تقدير الميزانية المطلوبة للبحث.
- معايير التقييم لدى جهات التمويل المختلفة.
- الإطار العام لعملية التحكيم.
- كيفية إعادة التقديم في حالة طلب التعديل والتحسين.
- كيفية تنفيذ ومتابعة البحوث والتقارير المطلوبة لذلك.

## ٨ - برنامج أخلاقيات البحث العلمي

- **الجدارة (المهارة) العامة:**
  - مهارات البحث العلمي.
- **الموضوع التدريبي:**
  - المعايير والممارسات الأخلاقية في البحث العلمي.
- **الهدف من البرنامج:**
  - تنمية معارف واتجاهات المشاركين بشأن أخلاقيات البحث العلمي بما يسهم في الارتقاء بجودة العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي.
- **الفئة المستهدفة:**
  - أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي، والمهتمين بجودة التعليم، وكذلك القيادات الأكاديمية بهذه المؤسسات.
- **مدة البرنامج:**
  - المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.
- **طرق وأساليب التدريب:**
  - محاضرة، عرض علمي مهاري، مناقشة حالات، تدريب عملي على الحاسبات، مشروع.
- **محتويات البرنامج:**
  - الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:
    - مفهوم وضوابط أخلاقيات البحث العلمي.
    - القيم الأخلاقية للبحث العلمي.
    - الأسس المنهجية لأخلاقيات البحث العلمي.
    - القواعد الدولية لإجراء البحوث على البشر.
    - لجان مراجعة أخلاقيات البحث العلمي.
    - أخلاقيات إجراء البحوث على حيوانات التجارب.

## ثالثاً: برامج جدارة القيادة والإدارة الجامعية

### ٩- التخطيط الاستراتيجي

#### □ الجدارة (المهارة) العامة:

جدارة القيادة والإدارة الجامعية.

#### □ الموضوع التدريبي:

التخطيط الاستراتيجي.

#### □ الهدف من البرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات التخطيط الاستراتيجي لشاغلي المناصب القيادية والإدارية بالجامعات بما يساهم في صنع القرارات الاستراتيجية السليمة التي تحقق رسالة الجامعة.

#### □ الفئة المستهدفة:

القيادات الأكاديمية: رؤساء الأقسام العلمية وعمداء الكليات ووكلائهم ورؤساء الجامعات ونوابهم، وكذلك القيادات الإدارية: مديري الإدارات ومديري العموم وأمناء الكليات وأمناء العموم ومساعديهم وكذلك مديري ووكلاء الكليات التكنولوجية والمعاهد العليا.

#### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

#### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.

#### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

- طبيعة وأهمية التخطيط الاستراتيجي.
- مكونات ومراحل عملية التخطيط الاستراتيجي.
- رؤية ورسالة المؤسسة.
- التحليل الاستراتيجي (SWOT).
- صياغة الأهداف والاستراتيجيات.
- تنفيذ الخطة.
- متابعة وتقويم الخطة الاستراتيجية.

## ١٠ - الإدارة الجامعية

### □ الجدارة (المهارة) العامة:

جدارة القيادة والإدارة الجامعية.

### □ الموضوع التدريبي:

الإدارة الجامعية.

### □ الهدف من البرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات الإدارة العصرية لشاغلي المناصب القيادية والإدارية بالجامعات بما يساهم في ترشيد القرارات الإدارية وحل المشكلات وإدارة العمل بشكل أكثر كفاءة وفعالية تحقيقاً لرسالة الجامعة.

### □ الفئة المستهدفة:

القيادات الأكاديمية: رؤساء الأقسام العلمية وعمداء الكليات ووكلائهم ورؤساء الجامعات ونوابهم، وكذلك القيادات الإدارية: مديري الإدارات ومديري العموم وأمناء الكليات وأمناء العموم ومساعديهم وكذلك مديري ووكلاء الكليات التكنولوجية والمعاهد العليا.

### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.

### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

- طبيعة وخصائص الإدارة الجامعية.
- الوظائف الأساسية للإدارة الجامعية (التخطيط والتنظيم والرقابة).
- مشكلات الإدارة الجامعية (التشخيص والحلول).
- الجوانب السلوكية وبناء فرق العمل.
- القيادة الجامعية.
- إدارة التغيير في الجامعات.

## ١١ - الجوانب القانونية والمالية في الأعمال الجامعية

### □ الجدارة (المهارة) العامة:

جدارة القيادة والإدارة الجامعية.

### □ الموضوع التدريبي:

الجوانب القانونية والمالية في الإدارة الجامعية.

### □ الهدف من البرنامج:

تنمية المعارف المالية والقانونية للمشاركين من شاغلي المناصب الإدارية بمؤسسات التعليم العالي بما يجعل تصرفاتهم المالية والإدارية متوافقة مع صحيح القانون واللوائح والقواعد وتحقيق كفاءة الإنفاق العام.

### □ الفئة المستهدفة:

القيادات الأكاديمية: رؤساء الأقسام العلمية وعمداء الكليات ووكلائهم ورؤساء الجامعات ونوابهم، وكذلك القيادات الإدارية: مديري الإدارات ومديري العموم وأمناء الكليات وأمناء العموم ومساعديهم وكذلك مديري ووكلاء الكليات التكنولوجية والمعاهد العليا.

### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.

### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

**الجزء الأول:** الجوانب القانونية: التعيين في الوظائف الجامعية، حقوق وأعضاء هيئة

التدريس، المجالس الجامعية، النقل والندب والإعارة، النظام التأديبي، انتهاء الخدمة.

**الجزء الثاني:** موازنة الجامعة وعلاقتها بالموازنة العامة للدولة، الرقابة الداخلية

على التصرفات المالية، إجراءات وقواعد الصرفيات الحكومية، الشيكات والحوالات وأذون الصرف، صرف المرتبات، السلف المستديمة والمؤقتة، طرق الشراء والرقابة عليها.

## ١٢ - إدارة الوقت والاجتماعات

### □ الجدارة ( المهارة ) العامة:

جدارة القيادة والإدارة الجامعية.

### □ الموضوع التدريبي:

الإدارة الفعالة للوقت والاجتماعات.

### □ الهدف من البرنامج:

تنمية المفاهيم العلمية والمهارات التطبيقية والاتجاهات الإيجابية في مجال الإدارة الفعالة للوقت وإدارة اجتماعات المجالس واللجان في مؤسسات التعليم العالي.

### □ الفئة المستهدفة:

القيادات الأكاديمية: رؤساء الأقسام العلمية وعمداء الكليات ووكلائهم ورؤساء الجامعات ونوابهم، وكذلك القيادات الإدارية: مديري الإدارات ومديري العموم وأمناء الكليات وأمناء العموم ومساعديهم وكذلك مديري ووكلاء الكليات التكنولوجية والمعاهد العليا.

### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.

### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

- مفهوم وأهمية إدارة الوقت (مفهوم الوقت، خصائص وأهمية الوقت).
- مضيعات وقت العمل (من المسئول عن ضياع الوقت، أسباب مضيعات الوقت).
- الإدارة الفعالة للوقت (إدارة الوقت وأهميتها، أهداف إدارة الوقت، مبادئ إدارة الوقت، متطلبات إدارة الوقت، أنماط التعامل مع الوقت، إرشادات للإدارة الفعالة للوقت).
- استراتيجيات فعالة لإدارة الوقت (تخطيط وجدولة المهام، وضع الأولويات، تقليص حجم الأعمال الورقية، تفويض الصلاحيات، توصيات لتوفير الوقت وحسن استثماره).
- إدارة الاجتماعات (ماهية الاجتماع، أهمية الاجتماعات)، أنواع الاجتماعات، متطلبات عقد الاجتماع، التخطيط للاجتماع، تنظيم وقيادة الاجتماع، متابعة وتقويم الاجتماع).

## رابعاً: برامج جدارة الاتصال والتفاعل

### ١٣ - مهارات الاتصال في أنماط التعليم المختلفة

#### □ الجدارة (المهارة) العامة:

مهارات الاتصال والتفاعل.

#### □ الموضوع التدريبي:

مهارات الاتصال في أنماط التعليم.

#### □ الهدف من البرنامج:

تنمية المفاهيم العلمية والمهارات التطبيقية والاتجاهات الإيجابية في مجال التواصل الإنساني في أنماط التعلم المختلفة بما يسهم في الارتقاء بجودة العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي.

#### □ الفئة المستهدفة:

أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي، والمهتمين بجودة العملية التعليمية، وكذلك القيادات الأكاديمية بهذه المؤسسات.

#### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

#### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، مناقشة تدريبية موجّهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.

#### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

○ الاتصال والتواصل والعلاقة بينهما.

○ عناصر الاتصال الفعال.

○ مهارات الاتصال الفعال.

○ نماذج الاتصال في أنماط التعليم المختلفة.

## ١٤ - مهارات العرض الفعال

- ❑ الجدارة (المهارة) العامة:
  - مهارات الاتصال والتفاعل.
- ❑ الموضوع التدريبي:
  - مهارات العرض الفعال.
- ❑ الهدف من البرنامج:
  - تنمية المفاهيم العلمية والمهارات التطبيقية والاتجاهات الإيجابية اللازمة لتقديم عرض فعال يحقق التواصل والاستجابة المرغوب فيها بما يسهم في الارتقاء بجودة العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي.
- ❑ الفئة المستهدفة:
  - أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي، والمهتمين بجودة التعليم، وكذلك القيادات الأكاديمية بهذه المؤسسات.
- ❑ مدة البرنامج:
  - المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.
- ❑ طرق وأساليب التدريب:
  - محاضرة، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.
- ❑ محتويات البرنامج:
  - الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:
    - مفاهيم وتعريفات.
    - أساسيات العرض الفعال.
    - استراتيجيات تطوير مهارات العرض الفعال.
    - تنظيم العرض وتقييمه.

## ١٥ - تنظيم المؤتمرات العلمية

- ❑ الجدارة (المهارة) العامة:
  - مهارات الاتصال والتفاعل.
- ❑ الموضوع التدريبي:
  - تنظيم المؤتمرات العلمية.
- ❑ الهدف من البرنامج:
  - تنمية المفاهيم العلمية والمهارات التطبيقية والاتجاهات الإيجابية في تنظيم المؤتمرات العلمية، بما يسهم في عقد مؤتمرات علمية تحقق أهدافها وترضي طموحات الأعضاء والمنظمين.
- ❑ الفئة المستهدفة:
  - أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي، والمهتمين بجودة التعليم، وكذلك القيادات الأكاديمية بهذه المؤسسات.
- ❑ مدة البرنامج:
  - المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.
- ❑ طرق وأساليب التدريب:
  - محاضرة، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.
- ❑ محتويات البرنامج:
  - الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:
    - تعريف المؤتمرات وأنواعها.
    - الأشكال البديلة للمؤتمر.
    - الغرض من المؤتمر.
    - تحديات ومداخل نجاح عقد المؤتمرات.
    - نماذج تنظيم المؤتمرات (التخطيط للمؤتمر، لجان المؤتمر، التنظيم أثناء انعقاد المؤتمر).

## ١٦ - آداب وسلوكيات المهنة الجامعية

### □ الجدارة (المهارة) العامة:

مهارات الاتصال والتفاعل.

### □ الموضوع التدريبي:

آداب وسلوكيات المهنة الجامعية.

### □ الهدف من البرنامج:

تنمية المفاهيم العلمية والمهارات التطبيقية والاتجاهات الإيجابية في مجال السلوك المهني المقبول للأستاذ الجامعي من حيث تفاعله مع عناصر البيئة الجامعية من إدارة وأساتذة وطلاب وعاملين بما يسهم بالارتقاء بأداء المؤسسة ككل ويحقق مناخاً أفضل لرفع جودة العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي.

### □ الفئة المستهدفة:

أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي، والمهتمين بالتعليم، وكذلك القيادات الأكاديمية بهذه المؤسسات.

### □ مدة البرنامج:

المدة المخصصة للبرنامج هي ١٥ ساعة تدريبية، يمكن تنفيذها على مدى يومين أو ثلاثة طبقاً لظروف وبيئة التدريب.

### □ طرق وأساليب التدريب:

محاضرة، مناقشة تدريبية موجهة (TLC) حالات عملية، تمثيل أدوار، مشروعات وورش عمل.

### □ محتويات البرنامج:

الموضوعات الرئيسية في هذا البرنامج هي:

- أخلاقيات وأداب المهنة وأهميتها في الجامعة.
- مجالات وقواعد السلوك الجامعي.
- القواعد والأعراف والتقاليد الجامعية.
- المسؤولية الأخلاقية للقيادات الجامعية.
- ميثاق شرف لمزاولة مهنة الأستاذ الجامعي.