



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة تبوك  
الكلية الجامعية بأملج  
وكالة الكلية للتطوير والجودة  
وحدة التدريب وتنمية المهارات

# ضوابط الأنشطة التدريسية

بالكلية الجامعية بأملج  
وكالة التطوير والجودة  
وحدة التدريب وتنمية المهارات

العام الجامعي : 1438 - 1439 هـ



1438



## أعضاء لجنة إعداد الدليل

الاسم	الصفة
د/ علي القرني	عميد الكلية والمشرف العام
د/ فهد بن حمدان العبيري	وكيل الكلية للتطوير والجودة
د/ طه عقله الخرشه	مشرف التطوير والجودة شطر الطلاب
د/ سامية حسين جودة	مشرفة التطوير والجودة شطر الطالبات
أ/ سارة الطليحاني	وحدة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي
أ/ مشاعل الحمدي	وحدة التدريب وتنمية المهارات

## الموضوع

ضوابط الأنشطة التدريبية بالكلية الجامعية بأملج.

نماذج وحدة التدريب وتنمية المهارات.

مهام وحدة التدريب وتنمية المهارات بوكالة التطوير والجودة.

الدورات التدريبية بالكلية الجامعية بأملج للعام الجامعي 1437-1438هـ

## المرفقات :

مرفق رقم (1): طلب تقديم نشاط تدريبي.

مرفق رقم (2) استبيان تقييم نشاط تدريبي.

مرفق رقم (3) نموذج تقرير نشاط تدريبي.



## ضوابط الأنشطة التدريبية بالكلية الجامعية بأملج

انطلاقاً من أهمية الأنشطة التدريبية ودورها الفعال في تنمية وتطوير الأداء الأكاديمي والإداري داخل مجتمع الكلية وخارجها، ورغبة في تنظيم الأنشطة التدريبية الداخلية والخارجية وضمان جودة ومخرج النشاط التدريبي للكلية وفقاً لمجموعة من الإجراءات العلمية المعدة من الوحدات المعنية بالتدريب بالكلية، ومن خلال مجموعة من الضوابط المنظمة لذلك استناداً على المفاهيم التالية:

التدريب: أكساب مهارات تطبيقية لسد الفجوة بين الأداء الفعلي والآداء المرغوب.

الأنشطة التدريبية تتمثل في: (الندوات - الدورات - ورش العمل - المحاضرات العامة... الخ).

### أولاً: الضوابط المنظمة للوحدات المعنية بالنشاط التدريبي بالكلية:

وحدة التدريب وتنمية المهارات بالكلية: تعني بجميع الأنشطة التدريبية المقدمة (للمجتمع الداخلي للكلية بدون استثناء للأعضاء هيئة التدريس أو الإداريين والإداريات أو الطلاب والطالبات) على مستوى الكلية بشكل عام، ضمن إجراءات تضعها الوحدة تقوم على معايير التدريب وتقوم الوحدة بالإشراف عليها، وبالنسبة للبرامج الأكاديمية بالكلية في حال اقتصار الفئة المستهدفة على طلاب القسم يكون النشاط التدريبي من اختصاص البرنامج ذاته.

## ثانياً: وحدة خدمة المجتمع والتعليم المستمر

تعني بجميع الأنشطة التدريبية التي تقدم للمجتمع الخارجي للكلية بما في ذلك الدبلومات والدورات مدفوعة الأجر ( التعليم المستمر)، وتخضع لمعايير الجودة بالكلية

## ثالثاً: الأنشطة الطلابية:

ترتكز على المبادرات الطلابية والأنشطة الطلابية المدرجة في خطة الكلية وبإشراف من وحدة النشاط أو من خلال البرامج الأكاديمية بهدف تنمية المواهب واكتشاف القدرات و إكساب المتعلم العديد من المهارات والسلوك المرغوب ويقوم عليها الطلاب وتكون مهمة وحدة الانشطة الطلابية توجيهية وإشرافية وتخضع لمعايير الجودة بالكلية.

## رابعاً: شروط عامة لتقديم نشاط تدريبي:

عدم تنفيذ أي نشاط تدريبي بالكلية دون اتباع الاجراءات المنظمة لذلك و اعتماده من سعادة عميد الكلية طبقاً للنموذج المعتمد من وحدة التدريب وتنمية المهارات بوكالة التطوير والجودة.(مرفق نسخة ).  
عدم نشر أي تقرير إعلامي لأي نشاط تدريبي ما لم يستوفي الضوابط المحددة وتم اعتماده من سعادة عميد الكلية .

أن يكون النشاط التدريبي مرتبط بمجال المدرب.

مراعاة نوع النشاط التدريبي عند الاعلان والتقديم والالتزام بالضوابط العلمية المتعارف عليها ( ندوة ، دورة ، محاضرة عامة .... )

## خامساً: إجراءات تقديم نشاط تدريبي بالكلية

تعبئة نموذج طلب تقديم دورة طبقاً للنموذج رقم (1) بوحدة التدريب وتنمية المهارات بوكالة التطوير والجودة (مرفق نسخة)

يتم تقييم النشاط التدريبي اثناء او قبل انتهاء النشاط التدريبي طبقاً للنموذج رقم (2) ويتم تزويد المدرب بنسخة من نتائج التقييم ونسخة اخرى لسعادة عميد الكلية وتحتفظ وحدة التدريب وتنمية المهارات بوكالة التطوير والجودة بأصل التقييم (مرفق نسخة )

بعد الانتهاء من تنفيذ النشاط التدريبي يتم كتابة تقرير عن النشاط طبقاً لنموذج رقم (3) : تقرير نشاط تدريبي وترسل صورة إلى وحدة الإعلام. مرفق رقم (3)

## نماذج وحدة التدريب وتنمية المهارات

- طلب تقديم نشاط تدريبي
- استبيان تقييم نشاط تدريبي
- نموذج تقرير نشاط تدريبي.

## مهام وحدة التدريب وتنمية المهارات

الأعضاء ( جميع اللجان  
برئاسة وكيل الكلية للتطوير  
والجودة)

المهام (الإجراءات التنفيذية)

مشرفي التطوير  
والجودة  
مشرفي وحدة التدريب  
وتنمية المهارات

استخدام تطبيق **DOODLE** لتحديد الموعد المناسب لعقد الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس إعداد الاحتياجات التدريبية لجميع فئات مجتمع الكلية طبقاً للاحتياجات الفعلية السنوية. إعداد الخطط السنوية للبرامج التدريبية لجميع الفئات. الاتصال والتنسيق والاتفاق مع الفئات المتدربة. وضع جدول اليوم التدريبي والهدف منه والفئة المستهدفة. الاتصال بالمدرّب للتنسيق معه ومعرفة الأوراق المطلوب تحضيرها ووقت التدريب. تجهيز المطبوعات والنشرات اللازمة للدورات التدريبية. حجز القاعة و التأكد من إتاحة جميع التسهيلات للمدرّب حتى يتم التدريب بنجاح. توفير متطلبات الاستراحة في حالة اليوم التدريبي الطويل. الإشراف علي لجان التدريب والتأكد من الجدية من حيث الحضور والانتظام وتحقيق الاستفادة المرجوة. استطلاع آراء المدرّبين والمتدربين في كل دورة بغرض الوصول إلي أفضل النتائج. متابعة إعداد الشهادات ومراجعتها وتوزيعها على المتدربين. قياس تأثير التدريب على المتدربين. إعداد التقارير السنوية عن مدى الإنجاز في الخطط التدريبية. ثانياً: نشر ثقافة الجودة إعداد وتوزيع نشرة دورية تحتوي على مفاهيم الجودة وأهميتها في تطوير الكلية وأهميتها بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والطالبات. توضيح مفاهيم الجودة مع بداية كل دورة تدريبية. إعداد ندوات تثقيفية للطالبات وأعضاء هيئة التدريس بمفردات الجودة مع بداية كل عام دراسي جديد. إعداد تقرير فصلي عن أعمال الوحدة.



عنوان الفعالية	التاريخ	المحاضر	عدد الساعات	عدد المستفيدين	الفترة
جودة التدريس الجامعي في ضوء مفاهيم التعليم	28 / صفر	د/ علي القرني	2	34	أعضاء
إدارة الجودة الشاملة TQM منهجية كايزن	17-18 / محرم	د/سامية جودة	6	20	الكادر الاداري
تجويد المشاريع البحثية الطلابية	29/ صفر	د/ أزهرى قسم الله	2	10	رؤساء ومشرفي البرامج
المقارنات المرجعية	1/ جماد آخر	د/ سامية جودة	3	13	المشرفات والمنسقات
المقارنات المرجعية	2/ جماد آخر	د/ طه الخرشة	2	8	المشرفين والمنسقين
كتابة التقارير والمراسلات الإدارية	8/ جماد آخر	أ/مشاعل الحمدي	2	19	الكادر الاداري
التخطيط الاستراتيجي	17/ جماد آخر	أ/يسرا الحرابي	2	25	كادر اداري وأعضاء
برنامج Excel والتحليل الاحصائي	15/ جماد آخر	د/ هالة عبد الغني	2	18	كادر اداري
الدراسة الذاتية وتطبيقاتها	29/ جماد آخر	أ/ بشرى الجحدلي	2	16	مشرفات ومنسقات
النشر الدولي،،نشر البحوث الاكاديمية في المجالات العالمية	21/ رجب	د/عزة عبد الرحيم	2	20	اعضاء
التحليل الاحصائي SPSS	22-23 / 2	د/سامية جودة	6	20	مديرات المدارس
أهمية الوعي الصوتي في قراءة اللغة الانجليزية	26 / 3	دعزة عبد الرحيم	2	14	معلمات اللغة الإنجليزية
رؤية 2030 في التعليم	5/ ربيع أول	د/ طه الخرشة	2	30	الطلاب المتوقع تخرجهم

عنوان الفعالية	التاريخ	المحاضر	عدد الساعات	عدد المستفيد بين	الفئة
رؤية 2030 في التعليم	5 / ربيع أول	د/ سامية جودة د/ نجوى الفواز	2	50	طالبات الدبلوم التربوي
استخدام البرامج الالكترونية في تنظيم وإدارة المراجع العلمية	7 ربيع أول	د.عزة عبد الرحيم	2	60	طالبات الدبلوم العام في التربية
التحليل البيئي SWOT	28-29 / 3	د/ سامية جودة	6	30	منسوبات كلية الوجه بالوجه بالتعاون مع وكالة الجودة بأملج
صعوبات تعلم الرياضيات أسبابها وعلاجها	13 / 6	د/ سامية جودة	3	40	شرائح مختلفة من المجتمع المحلي مركز شعاع الأمل
بنوك الاسئلة وبرمجية كاي برو ميلستون	24/5	د/ سامية جودة	3	20	أعضاء هيئة التدريس وحدة القياس والتقويم بأملج

دورة تدريبية بعنوان خطوات إعداد السيرة الذاتية	28/جمادى الثاني	شعبة الخريجات	دوره تدريبية بعنوان مهارات الحوار والإقناع	20/ جمادى الثاني	شعبة الخريجات
استخدام MOODLE (نظام إدارة التعلم الإلكتروني)	15 / جمادى الثاني	قسم اللغات والترجمة	دوره تدريبية بعنوان خطوات البحث العلمي	23 / جمادى الثاني	شعبة الخريجات

جهة التنفيذ	تاريخ التنفيذ	الفئة المستهدفة	الهدف	الفعالية
قسم اللغات والترجمة	28/06 1438/	طلاب قسم اللغات والترجمة	تنمية القدرات والمهارات اللغوية عند طلاب اللغات والترجمة	العناصر الاساسية لكتابة خطة البحث <b>Key Elements of Writing a Research Proposal</b>
قسم الحاسب	29/6/1438	طلاب الكلية	تنمية قدرات طلاب الكلية في التعامل مع الانترنت	( كيف التعامل مع مواقع البحث والتواصل العلمي )
قسم الأنشطة	/7 /12 1438هـ	منسوبوا مركز أمن المنشآت بمحافظة أمّالج	تنمية قدرات التواصل	فن التواصل مع الآخرين
قسم اللغات والترجمة	/15/07 1438	طلاب قسم اللغات والترجمة	تنمية القدرات والمهارات اللغوية عند طلاب اللغات والترجمة	" أقسام الكلام في اللغة الانجليزية" <b>"Parts of Speech in English Language"</b>
قسم الأنشطة	19/7/1438 هـ،	أعضاء الهيئة التدريسية والإداريين وطلاب الكلية الجامعية بأمّالج	التعرف على أهم سمات القائد الناجح، وأنواع القادة	مهارات القائد العصري
قسم الأنشطة	20/7/1438 هـ	طلاب الكلية الجامعية بأمّالج	اكتساب مهارات كتابة البحث العلمي،	مهارات اعداد البحث العلمي (ورشة عمل)
قسم اللغات والترجمة	/22/07 1438	طلاب قسم اللغات والترجمة	تنمية القدرات والمهارات اللغوية عند طلاب اللغات والترجمة	طرق كتابة البحث في الأدب الانجليزي <b>How to Write a Research Paper in English Literature</b>

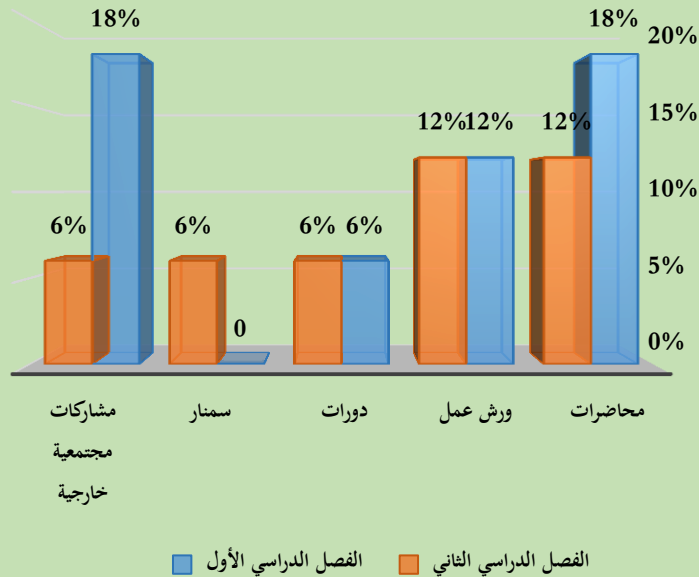
جهة التنفيذ	تاريخ التنفيذ	الفئة المستهدفة	الهدف	الفعالية
قسم الأنشطة	22/7/1438 هـ	أعضاء الهيئة التدريسية والإداريين وطلاب الكلية الجامعية بأمّالج	التعرف على أهمية السيرة الذاتية والتعرف على خطوات كتابتها	مهارة كتابة السيرة الذاتية وفن اجتياز المقابلة الشخصية
قسم الأنشطة	26/7/1438 هـ	التعرف على مفهوم الذاكرة، واكتساب مهارات تقوية الذاكرة،	أعضاء هيئة التدريس والإداريين وطلاب الكلية الجامعية بأمّالج	الذاكرة الحديدية
قسم الأنشطة	27/7/1438 هـ	طلاب قسم اللغة الإنجليزية	تنمية قدرات طلاب اللغة الإنجليزية	أقسام الكلام في اللغة الانجليزية

شعبة الخريجات	16/ جمادى الثاني	المقابلة الشخصية اسرار وافكار	وحدة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	14/ جمادى الثاني	التفاعل مع نظام البلاك بورد
وحدة الإرشاد - بالتعاون مع قسم الدراسات	13/ جمادى الثاني	الأسس المثالية لاستذكار الدروس ومفاتيح النجاح	قسم اللغة العربية	26/ربيع الأول	دورة تدريبيه بعنوان التحفيز



## الفعاليات في الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني

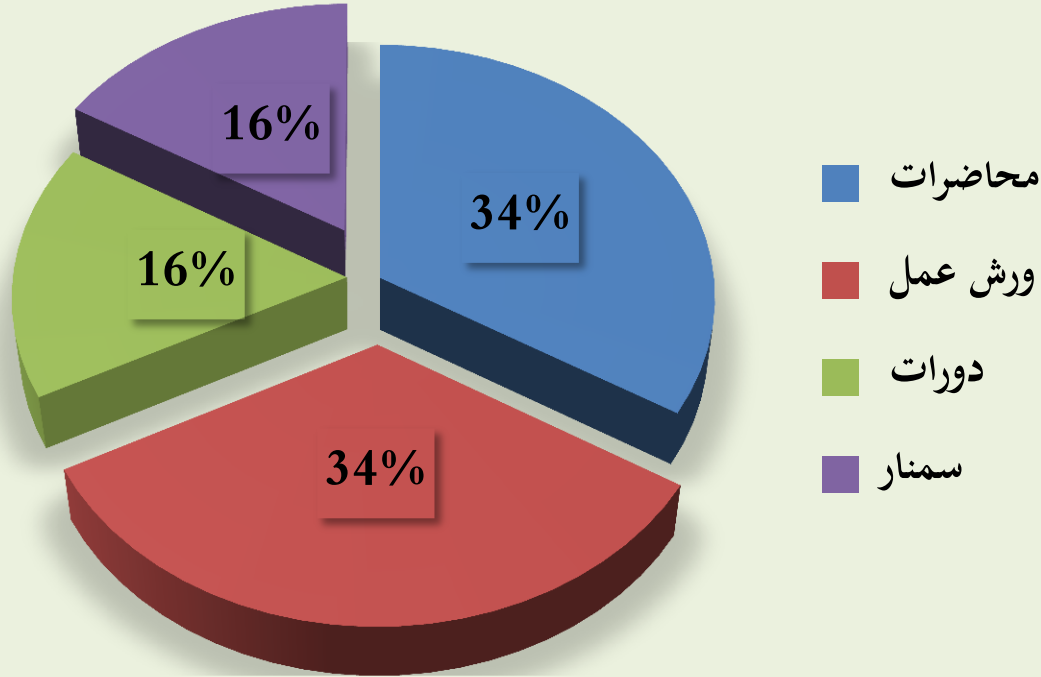
مخطط لفعاليات الوكالة الفصل الدراسي الأول والثاني



الفعاليات	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني
محاضرات	18%	12%
ورش عمل	12%	12%
دورات	6%	6%
سمنار	0	6%
مشاركات مجتمعية خارجية	18%	6%

## الانشطة التدريبية من حيث نوع الفعالية

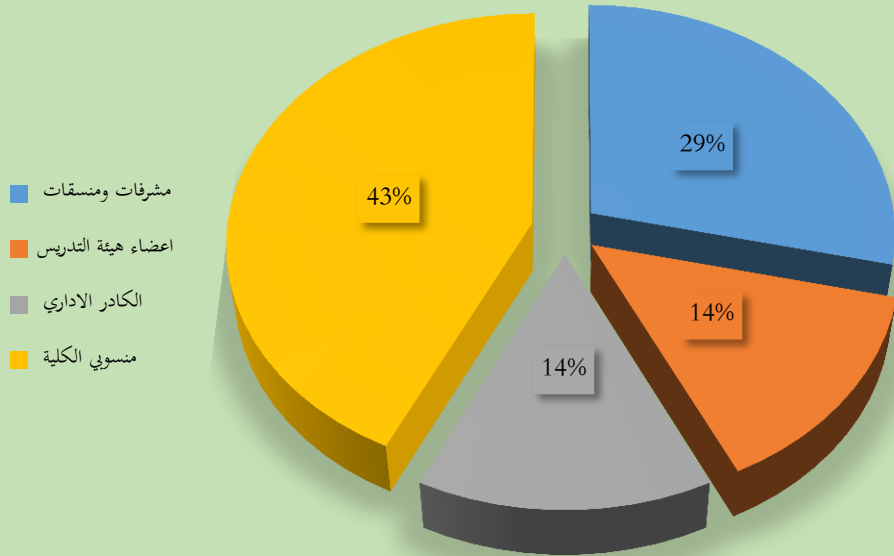
مخطط احصائي لتوزيع الفعاليات من حيث النوع



النسبة	نوع الفعالية
33%	محاضرات
33%	ورش عمل
16%	دورات
16%	سمنار

## الانشطة التدريبية من حيث الفئة المستهدفة

مخطط إحصائي للفئات المستهدفة



النسبة	الفئة المستهدفة
28%	مشرفات ومنسقات
14%	اعضاء هيئة التدريس
14%	الكادر الاداري
42%	منسوبي الكلية

الكلية الجامعية بأملج - وكالة التطوير والجودة  
وحدة التدريب وتنمية المهارات  
ضمن فعاليات اليوم العالمي للجودة ١٤٣٨-٢٠١٦ م

**مؤشرات الأداء**  
الفئة المستهدفة: مشرفات ومنسقات البرامج  
واعضاء هيئة التدريس

**محاور اليوم الأول:**  
✓ الإطلال النظري لمؤشرات الأداء في التعليم الجامعي  
**محاور اليوم الثاني:**  
✓ الإطلال التطبيقي  
✓ اختيار وصياغة مؤشرات الأداء  
✓ كتابة تقرير مؤشرات الأداء

تقديم  
د/ عزة عبدالله غنيم  
الأحد والأثنين: ١٤٣٨/٣/٢٥ هـ

الوقت: ١٢-٢  
المكان: مبنى المعامل: قاعة الدورات التدريبية

الكلية الجامعية بأملج - وكالة التطوير والجودة  
وحدة التدريب وتنمية المهارات

ضمن فعاليات اليوم العالمي .  
للجودة ١٤٣٨-٢٠١٦ م  
الالتين: ١٤٣٨/٣/١٣ هـ

**جودة التدريس الجامعي في ضوء مفاهيم التعلم السريع**  
تقديم  
د/ علي بن حسن القرني

**المحاور:**  
✓ التعرف على مؤشرات جودة التدريس الجامعي.  
✓ التعرف على النماذج الرباعية في التعلم:  
- نموذج ديف ماير للتعلم السريع .  
- نموذج 4MAT ليريس مكارثي .

الفئة المستهدفة: أعضاء هيئة التدريس  
سفر الطالبات

الوقت: ١٢-٢  
المكان: مبنى A، قاعة ١١

الكلية الجامعية بأملج - وكالة التطوير والجودة  
وحدة التدريب وتنمية المهارات  
ضمن فعاليات اليوم العالمي للجودة ١٤٣٨-٢٠١٦ م

**تجويد المشاريع البحثية الطلابية**  
الفئة المستهدفة: مشرفات ومنسقات البرامج واعضاء هيئة التدريس

**المحاور**  
✓ أهمية المشاريع البحثية الطلابية  
✓ أهمية جودتها  
✓ تجويدها

تقديم  
د/ أزهرى قسم الله  
الثلاثاء: ١٤٣٨/٣/٧ هـ

الوقت: ١٢-٢  
المكان: مبنى A، قاعة ١١

الكلية الجامعية بأملج - وكالة التطوير والجودة  
وحدة التدريب وتنمية المهارات

**التخطيط الإستراتيجي**  
تقديم  
أ/ يسرا الحربي

الفئة المستهدفة: الكادر الإداري وأعضاء هيئة التدريس

**المحاور الرئيسية:**  
➤ ما هو التخطيط الاستراتيجي .  
➤ مراحل عمل الخطة الاستراتيجية.  
➤ التعرف على التحليل الرباعي (SWOT)  
➤ الفرق بين الرؤية والرسالة  
➤ تطبيقات عملية

الخميس: ١٤٣٨/٦/١٧ هـ  
الوقت: ١٠-١٢  
المكان: المكتبة

الكلية الجامعية بأملج - وكالة التطوير والجودة  
وحدة التدريب وتنمية المهارات

**برنامج Excel والتحليل الإحصائي**  
تقديم  
د/ هالة عبدالغني

الفئة المستهدفة: الكادر الإداري

**الرجاء احضار اللاب توب**  
الثلاثاء: ١٤٣٨/٦/١٥ هـ

**المحاور الرئيسية:**  
➤ مقدمة عن البرنامج  
➤ نوافذ البرنامج  
➤ الدوال والصيغ الرياضية والتحليل الإحصائي  
➤ تطبيقات عملية وتمارين

الوقت: ١١-٨.٣٠  
المكان: المكتبة

جامعة تبوك - الكلية الجامعية بأملج - وكالة التطوير والجودة  
وحدة التدريب وتنمية المهارات تقدم

**إدارة الجودة الشاملة TQM**  
والتحسين المستمر (منهجية كايزن)

**محاور اليوم الأول:**  
✓ مفاهيم أساسية في إدارة الجودة الشاملة وثقافة التغيير.  
✓ نظام تحسين العمليات المستمر وورق العمل.

**محاور اليوم الثاني:**  
✓ إدارة الجودة الشاملة والتحسين المستمر (منهجية كايزن)  
✓ تزويد المتدربين بالمهارات والأدوات الضرورية لتطبيق مفهوم إدارة الجودة الشاملة

تقديم  
د/ سامية حسين جودة

الثلاثاء والأربعاء: ١٤٣٨/١/١٨ هـ  
الفئة المستهدفة: الكادر الإداري

الوقت: ١٠-١٢  
المكان: مبنى المعامل: قاعة الدورات التدريبية





بيانات التواصل وكالة الكلية للتطوير والجودة

0143823002 ت / تحويله: 5877 / IP	د / فهد حمدان العبيري	وكيل الكلية للتطوير والجودة
تحويله: 5803 / IP	د / طه عقلة زيدان الخرشة	مشرف التطوير والجودة شطر الطلاب
تحويله: 5810 / IP	د / سامية حسين جودة	مشرفة التطوير والجودة شطر الطالبات
Web Sit: <a href="https://www.ut.edu.sa/ar/web/unit-of-development-and-quality-ummluj/home">https://www.ut.edu.sa/ar/web/unit-of-development-and-quality-ummluj/home</a>		الموقع الالكتروني لوكالة التطوير والجودة
Email: <a href="mailto:um.quality@ut.edu.sa">um.quality@ut.edu.sa</a>		البريد الإلكتروني للوكالة

# مرفق رقم (1): طلب تقديم نشاط تدريبي

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
Ministry of Education  
University of Tabuk  
University College of umsluj  
Vice Deanship for Development and Quality



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة تبوك  
الكلية الجامعية باملج  
وعدة التطوير والجودة

## نموذج (1): طلب تقديم نشاط تدريبي بالكلية

معلومات عامة		الاسم	
التخصص		القسم	
وسيلة التواصل		مدى ارتباط النشاط العربي بنشاط من العرب	
نوع النشاط العربي:			
<input type="checkbox"/> دورة	<input type="checkbox"/> محاضرة حتمية	<input type="checkbox"/> ورشة عمل	<input type="checkbox"/> ندوة
الغاية المستهدفة:			
<input type="checkbox"/> طلاب	<input type="checkbox"/> 4 ارباب	<input type="checkbox"/> أعضاء هيئة تدريسي	<input type="checkbox"/> آخرون
جوانب النشاط العربي: ( )			
العدد المقترح		التاريخ والوقت	
اليوم		14-1-2014	
المكان		الكلية	
<input type="checkbox"/> المسرح	<input type="checkbox"/> قاعة العرب	<input type="checkbox"/> قاعات عرب بيتي ( )	<input type="checkbox"/> آخرون
أهداف النشاط العربي:			
التراجع المتوقعة من النشاط العربي:			
التصور المقترح لتأجله:			
الملاحظات:			
<input type="checkbox"/> ملك بور بونت	<input type="checkbox"/> اللغة الوطنية (ورثي)	<input type="checkbox"/> جرحى عربى	<input type="checkbox"/> بحوثات آخرون
الى وكيل الكلية لتطوير والجودة / وكيان الكلية السلام حيثهم ورحة الله وبركاته تفضل بالاحتياج والعمل الجرم... مع خالص التقدير...			
مواكبة وكيل الكلية لتطوير والجودة			
<input type="checkbox"/> التوقيع بالمواكبة			
<input type="checkbox"/> التوقيع بعدم المواكبة			
العربات:			
مواكبة وكيان الكلية تطور الطائيات:			
<input type="checkbox"/> التوقيع بالمواكبة			
<input type="checkbox"/> التوقيع بعدم المواكبة			
مع خالص تعواش وتقديرى ...			
وكيل الكلية لتطوير والجودة			
احمد سلفا حيد الكلية			
الى سلفا حيد الكلية			
السلام حيثهم ورحة الله وبركاته			
<input type="checkbox"/> بعد			
الملاحظات:			
<input type="checkbox"/> عدم المواكبة			
<input type="checkbox"/> آخرون			
مع خالص تعواش وتقديرى ...			
حيد الكلية			



## مرفق رقم (2): استبيان تقييم نشاط تدريبي

### استمارة تقييم نشاط تدريبي

أولاً: معلومات عامة

اسم البرنامج التدريبي	
اسم المحاضر	
مكان الاتعقاد	مدة البرنامج
تاريخ الاتعقاد	

ثانياً: تقييم المحاضر

م	البيان	ممتاز (5)	جيد جدا (4)	جيد (3)	متوسط (2)	ضعيف (1)
1	المعلم المدرب بمواضيع البرنامج					
2	قدرة المدرب على توصيل المعلومة					
3	طريقة تنظيم المحاضرة					
4	قدرته على شرح محتوى الدورة					
5	مدى تعاونه مع المتدربين					
6	تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل					
7	قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل					
8	قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات					
	المجموع					

ثالثاً: تقييم البرنامج التدريبي

م	البيان	ممتاز (5)	جيد جدا (4)	جيد (3)	متوسط (2)	ضعيف (1)
1	محتوى البرنامج التدريبي					
2	المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج					
3	تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية					
4	تحقيق أهداف البرنامج					
5	مستوى تنظيم البرنامج التدريبي					
6	التجهيزات والوسائل المستخدمة					
7	مدة البرنامج					
8	مكان البرنامج					
9	التوقيت					
	المجموع					
<p>ما هو تقييمك العام؟</p>						
		ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف



تقرير عن الأنشطة التدريبية لوحدة التدريب وتنمية المهارات – وكالة التطوير والجودة

التاريخ	عنوان الفعالية
المحاضر	نوع الفعالية

الصور

محاوِر وأهداف الفعالية:

التخطيط الاستراتيجي	اسم البرنامج
	تاريخ و يوم التنفيذ
	مكان التنفيذ
	وقت التنفيذ
	الجهة المنقذة
	المحاضر
	التنسيق والتنظيم
	المستهدفون
	عدد المشاركين
	محاوِر وأهداف الفعالية

صورة مع التحية لوحدة الاعلام والعلاقات العامة بالكلية

بيانات التواصل وكالة الكلية للتطوير والجودة

0143823002 ت / تحويله: 5877 / IP	د / فهد حمدان العبيري	وكيل الكلية للتطوير والجودة
تحويله: 5803 / IP	د / طه عقلة زيدان الخرشة	مشرف التطوير والجودة شطر الطلاب
تحويله: 5810 / IP	د / سامية حسين جودة	مشرفة التطوير والجودة شطر الطالبات
Web Sit: <a href="https://www.ut.edu.sa/ar/web/unit-of-development-and-quality-ummluj/home">https://www.ut.edu.sa/ar/web/unit-of-development-and-quality-ummluj/home</a>		الموقع الالكتروني لوكالة التطوير والجودة
Email: <a href="mailto:um.quality@ut.edu.sa">um.quality@ut.edu.sa</a>		البريد الإلكتروني للوكالة

تم بحمد الله

وحدة التدريب وتنمية المهارات  
بوكالة التطوير والجودة