

جامعة المنصورة  
كلية التربية  
فريق معيار الجهاز الإداري

## الخطـة التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بكلية التربية

٢٠١٧/٢٠١٥ م

## مقدمة

في إطار تبني كلية التربية لمنظومة الجودة وتحقيق الاعتماد تطلب ذلك رفع كفاءة العمل للجهاز الإداري بالكلية كخطوة لمواكبة التطوير وتحقيق الجودة، وإيماننا من الكلية بأهمية التدريب المستمر، والذي يحقق الاستفادة القصوى من قدرات أعضاء الجهاز الإداري، وتسهيل أدائهم لمهامهم الوظيفية؛ فإن فريق معيار الجهاز الإداري قام بوضع خطة تدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بالكلية للفترة ٢٠١٥ - ٢٠١٧ ؛ مساهمة في تحقيق الأهداف الرئيسة للخطة الاستراتيجية بالكلية، والعمل على تطوير وتنمية مهارات العاملين بالجهاز الإداري على مختلف مستوياتهم.

## الأهداف الرئيسة لخطة التدريب:

يصنف العاملين بالجهاز الإداري وفقا للمجموعات الوظيفية على النحو التالي:

- الوظائف الفنية
- الوظائف التخصصية
- الوظائف الإدارية

وتهدف الخطة التدريبية إلى تنفيذ عدد (١٦) برنامجا تدريبيا، داخل الكلية وخارجها (وحدات وإدارات تابعة للجامعة ) لتدريب العاملين بالجهاز الإداري بمختلف فئاتهم في إطار الأعداد التي تم تحديدها بناء على الاحتياجات والإمكانات المتاحة. وتتمثل الأهداف الرئيسة لخطة التدريب في :

- تعزيز القدرة المؤسسية للجهاز الإداري.
- تعزيز وتبادل المعارف والخبرات بين العاملين.
- توظيف الموارد المتاحة ( المادية والبشرية) بشكل أمثل لضمان تحقيق أقصى استفادة من البرامج التدريبية.
- تحقيق متطلبات التنمية المهنية المستدامة في مجال التدريب.

## مراحل إعداد الخطة :

مر إعداد الخطة التدريبية بالمراحل التالية:

1. تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بالكلية؛ بتطبيق استبانة معدة لهذا الغرض وتحليل نتائجها، والخروج بقائمة الاحتياجات التدريبية مرتبة حسب مرتبة الاحتياج إليها.
2. مخاطبة مديري الإدارات وإعلامهم بقائمة الاحتياجات التدريبية لتحديد العدد المطلوب تدريبه من منسوبي إدارتهم.
3. حصر الأعداد المطلوب تدريبها والبرامج التي يحتاجونها ، فإذا كانت البرامج المطلوبة توفرها خطة التنظيم والإدارة بالجامعة يتم الترشيح لها في إطار القواعد المنظمة لذلك حسب رؤية مدير الإدارة المختص ومدير عام الكلية.
4. البرامج التي تحتل درجة أهمية عالية ولا تستوعبها برامج مراكز وإدارات الجامعة يتم التخطيط لتنفيذها داخليا اعتمادا على الأساتذة المتخصصين من الكلية أو من كليات الجامعة.

## أسس بناء الخطة

اعتمد بناء الخطة التدريبية على مراعاة الأسس التالية:

1. قائمة الاحتياجات التدريبية التي تم تحديدها بناء على تحليل نتائج الاستبيان المعد لهذا الغرض.
2. الأعداد المطلوب تدريبها بكل إدارة.
3. البرامج التي تقدم من خلال التنظيم والإدارة بالجامعة.
4. التدريب الداخلي للبرامج التي نالت درجة أهمية كبيرة وتحتاج تدريب عدد كبير من الإداريين.
5. اشتمال الخطة على نوعين من البرامج ؛ برامج ذات صلة بتنمية القدرات الإدارية بأبعادها المعرفية والمهارية والسلوكية وفق المستويات التنفيذية والإشرافية والقيادية، أما النوع الثاني فهي برامج ذات صلة بتنمية القدرات التخصصية في مجالات محددة.

## الخطوة التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بكلية التربية ٢٠١٧/٢٠١٥ م

اسم البرنامج	عنوان الندوة / الدورة / الورشة	المستهدفون	جهة التدريب		فترة التدريب	مسئولية التنفيذ	متابعة التنفيذ
			داخلي	خارجي			
المكتبات والوثائق	١- دورة تنمية مهارات العاملين في مجال المكتبات والوثائق.	أعضاء الجهاز الإداري بإدارة المكتبة	✓		يناير ٢٠١٥ يناير ٢٠١٦ يناير ٢٠١٧	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- مدير إدارة المكتبة وأمين الكلية.
	٢- ورشة عمل بنك المعرفة. ٣- ورشة عمل قواعد البيانات العالمية. ٤- ورشة عمل نظام المستقبل للمكتبات.		✓		على مدار عام ٢٠١٦	- مدير إدارة المكتبة.	- أمين الكلية
الإدارة الإشرافية	- دورة تنمية مهارات العاملين في مجال الإدارة الإشرافية.	١٠ أفراد من الإداريين بمختلف إدارات الكلية التي طلبت تدريب منسوبيها في مجال الإدارة الإشرافية.	✓		فبراير ٢٠١٥ فبراير ٢٠١٦ أبريل ٢٠١٥ أبريل ٢٠١٦ أبريل ٢٠١٧	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- مديرو الإدارات المعنية و - أمين الكلية
الهيكل التنظيمي	- ندوة حول الهيكل التنظيمي والبرامج التحويلية	٤٠% من أعضاء الجهاز الإداري بالكلية.	✓		سبتمبر ٢٠١٦	فريق معيار الجهاز الإداري بالتنسيق مع أ.د/ محمد حسنين العجمي لتقديم الندوة.	
الجودة الشاملة	١- تنمية مهارات العاملين في مجال الجودة الشاملة.	٦ من أفراد الجهاز الإداري على أن يكون من بينهم ٢ من العاملين بوحدة ضمان الجودة.	✓		فبراير ٢٠١٥ فبراير ٢٠١٦ أبريل ٢٠١٧	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- مديرو الإدارات المعنية و مدير وحدة ضمان الجودة
	٢- ندوة نشر ثقافة الجودة	٥٠% من أعضاء الجهاز الإداري بالكلية.		✓	أكتوبر ٢٠١٦	فريق معيار الجهاز الإداري بالتنسيق مع أ.د/ محمد عطوة لتقديم الندوة	مدير وحدة ضمان الجودة
نظام الفارابي لإدارة الجودة	دورة حول كيفية العمل على نظام الفارابي	العاملين بوحدة ضمان الجودة	✓		أبريل ٢٠١٥	مركز تقنيات الاتصالات والمعلومات & مدير وحدة ضمان الجودة	مدير وحدة ضمان الجودة

اسم البرنامج	عنوان الندوة / الدورة / الورشة	المستهدفون	جهة التدريب		فترة التدريب	مسئولية التنفيذ	متابعة التنفيذ
			داخلي	خارجي			
التنمية البشرية	١- إدارة الوقت ٢- تنمية مهارات العاملين في مجال المعاشات	١٠ أفراد من الإداريين بمختلف إدارات الكلية التي طلبت تدريب منسوبيها في مجال التنمية البشرية		√	فبراير ٢٠١٥	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- مديرو الإدارات المعنية و
	٣- تنمية مهارات العاملين في مجال التنمية البشرية.			√	مارس ٢٠١٥ مايو ٢٠١٥ مارس ٢٠١٦ أبريل ٢٠١٧	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- أمين الكلية
	٤- تنمية مهارات العاملين في مجال الموارد البشرية.			√	ديسمبر ٢٠١٥	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	
	٤- إدارة الصراع الوظيفي	٢٠ % من أعضاء الجهاز الإداري بالكلية.		√	نوفمبر ٢٠١٦	فريق معيار الجهاز الإداري بالتنسيق مع أحد أساتذة الكلية المتخصصين في الصحة النفسية.	- مدير وحدة ضمان الجودة & أمين الكلية
	٥- إدارة الأزمات	٣٠ % من أعضاء الجهاز الإداري بالكلية.		√	يناير ٢٠١٧	فريق معيار الجهاز الإداري بالتنسيق مع أحد الأساتذة المتخصصين من كلية التجارة	- مدير وحدة ضمان الجودة & أمين الكلية
المشتريات والمخازن	١- تنمية مهارات العاملين في مجال المشتريات. ٢- تنمية مهارات العاملين في مجال المخازن.	٥ أفراد من الإداريين العاملين بإدارة المشتريات والمخازن بالكلية.		√	- أبريل ٢٠١٥ - أبريل ٢٠١٦ - أبريل ٢٠١٧	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- أمين الكلية & مدير إدارة المشتريات والمخازن.
الشنون المالية	١- تنمية مهارات العاملين في مجال الشنون المالية ٢- تنمية مهارات العاملين في مجال التفشي المالي والإداري.	٥ أفراد من الإداريين العاملين بإدارة الحسابات والموازنة.		√	- يناير - فبراير ٢٠١٦ & - مايو ٢٠١٧	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- أمين الكلية & مدير إدارة الحسابات والموازنة.

اسم البرنامج	عنوان الندوة / الدورة / الورشة	المستهدفون	جهة التدريب		فترة التدريب	مسئولية التنفيذ	متابعة التنفيذ
			داخلي	خارجي			
كتابة التقارير	الأسلوب العلمي في الكتابة	٦ أفراد من الإداريين بمختلف إدارات الكلية التي طلبت تدريب منسوبيها في مجال كتابة التقارير.		√	مارس ٢٠١٦	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- مديرو الإدارات المعنية و - أمين الكلية
إعداد القيادات	- بناء وإعداد قيادات الصف الثاني.	١٠ أفراد من الإداريين المنوط بهم وضع خطط ومتابعة تنفيذ خطط واستراتيجيات.		√	أبريل - مايو ٢٠١٦ & أبريل - مايو ٢٠١٧	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- مديرو الإدارات المعنية و - أمين الكلية
أمن الكليات والجامعات	تنمية مهارات العاملين في مجال الأمن	٤٠% من العاملين بأمن الكلية		√	- مايو ٢٠١٦ & - مايو ٢٠١٧	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	- المسئول عن إدارة أمن الكلية - أمين الكلية
تأمين البيانات	- ورشة عمل حول تأمين البيانات والتعامل مع المشكلات.	٢٠ من أفراد الجهاز الإداري بمختلف إدارات الكلية.		√	نوفمبر ٢٠١٦	فريق معيار الجهاز الإداري بالتنسيق مع المهندس محمد شحاته مهندس شبكات بمركز التقنية.	أمين الكلية
تشغيل الأجهزة الإلكترونية	- ورشة عمل حول تشغيل أجهزة العرض ووسائل التعلم داخل المدرجات والقاعات.	٢٠% من عمال الكلية		√	سبتمبر ٢٠١٦	فريق معيار الجهاز الإداري بالتنسيق مع المهندس أشرف سعفان مهندس الصيانة بالكلية.	أمين الكلية
شئون أعضاء هيئة التدريس	تنمية مهارات العاملين في مجال شئون أعضاء هيئة التدريس	٣ أفراد من العاملين بشئون أعضاء هيئة التدريس		√	مارس - يونيه ٢٠١٥ & ٢٠١٦	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	أمين الكلية و مدير الإدارة المختص
شئون الطلاب	تنمية مهارات العاملين في مجال شئون الطلاب	٣ أفراد من العاملين بشئون الطلاب		√	٢٠١٧ حسب جدول التنظيم والإدارة	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	أمين الكلية و مدير الإدارة المختص
شئون الدراسات العليا	تنمية مهارات العاملين في مجال شئون الدراسات العليا	٤ أفراد من العاملين بشئون الدراسات العليا		√	أبريل ٢٠١٦ & أبريل ٢٠١٧	- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بإدارة الجامعة.	أمين الكلية و مدير الإدارة المختص

## متابعة تنفيذ الخطة التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بكلية التربية

٢٠١٧/٢٠١٥ م



## متابعة تنفيذ الخطة التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بكلية التربية ٢٠١٥/٢٠١٧ م

البرنامج	العدد المستهدف أو النسبة المستهدفة	نسبة الإنجاز	نسبة ما لم ينجز	مبررات عدم الإنجاز	مسئول المتابعة
المكتبات والوثائق	جميع العاملين بإدارة المكتبة	١٠٠%	—	—	- مدير إدارة المكتبة وأمين الكلية.
الإدارة الإشرافية	١٠ أفراد	٨٠%	٢٠%	الخطة مستمرة حتى نهاية عام ٢٠١٧ ومخطط تدريب النسب المتبقية خلال هذا العام.	- مديرو الإدارات المعنية و - أمين الكلية
الهيكل التنظيمي	٣٠% من أعضاء الجهاز الإداري	٢٠%	١٠%		- أمين الكلية
الجودة الشاملة	٥٠% من أعضاء الجهاز الإداري	٤٠%	١٠%		- مديرو الإدارات المعنية و مدير وحدة ضمان الجودة
نظام الفارابي لإدارة الجودة	٥٠% من العاملين بوحدة ضمان الجودة	١٠٠%	—		مدير وحدة ضمان الجودة
التنمية البشرية	٥٠% من أعضاء الجهاز الإداري	١٠٠%	—		- مدير وحدة ضمان الجودة. & - أمين الكلية
المشتريات والمخازن	٤ أفراد من إدارة المشتريات والمخازن	٧٥%	٢٥%		- أمين الكلية & - مدير إدارة المشتريات والمخازن.
الشئون المالية	٥ أفراد من إدارة الحسابات والموازنة	٨٠%	٢٠%		- أمين الكلية & - مدير إدارة الحسابات والموازنة.
كتابة التقارير	٨ أفراد من مختلف الإدارات	٧٥%	٢٥%		- مديرو الإدارات المعنية و - أمين الكلية



البرنامج	العدد المستهدف أو النسبة المستهدفة	نسبة الإنجاز	نسبة ما لم ينجز	مبررات عدم الإنجاز	مسئول المتابعة
إعداد القيادات	١٠ أفراد من مختلف الإدارات	%٧٠	%٣٠	الخطة مستمرة حتى نهاية عام ٢٠١٧ ومخطط تدريب النسب المتبقية خلال هذا العام.	- مديرو الإدارات المعنية و - أمين الكلية
أمن الكليات والجامعات	%٤٠ من العاملين بأمن الكلية	%٢٥	%١٥		- أمين الكلية
تأمين البيانات	٢٠ من أفراد الجهاز الإداري بمختلف إدارات الكلية.	%٧٥	%٢٥		- أمين الكلية
تشغيل الأجهزة الالكترونية	%٢٠ من عمال الكلية	%٨٠	%٢٠		- أمين الكلية
شئون أعضاء هيئة التدريس	٣ فرد من إدارة شئون عاملين كادر خاص	%١٠٠	—		أمين الكلية و مدير الإدارة المختص
شئون الطلاب	٣ فرد من إدارة شئون الطلاب	%١٠٠	—		أمين الكلية و مدير الإدارة المختص
شئون الدراسات العليا	٤ أفراد من إدارة الدراسات العليا	%٧٥	%٢٥		أمين الكلية و مدير الإدارة المختص

+