



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد



الخطة التدريبية

لكلية الطب البيطري-جامعة المنصورة

٢٠١١-٢٠١٥



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد



فريق عمل الخطة التدريبية

- أ.د/ مجدي صلاح مصطفى عامر
- أ.د/ خالد إبراهيم أبو الفتاح سلام
- د/ انجي فكري ريش
- د/ إيمان زهران
- طب/ رشا أحمد عبد الجليل
- طب/ ريهام أحمد عبد الفتاح
- أ/ وليد محمد محمود أبو المجد
- أ/ نيفين مطر

فريق مراجعة الخطة البحثية

- أ.د/ محمد محمد فودة عميد الكلية
- أ.د/ على القناوي أستاذ الفيروسات



الخطة التدريبية لكلية الطب البيطري- جامعة المنصورة (نوفمبر ٢٠١١- نوفمبر ٢٠١٥)

أهمية تنمية الموارد البشرية

- تعد الموارد البشرية هي الركيزة الأساسية في المنظمات وأحد دعائم التنمية الاقتصادية وأساس تحريك عجلات النمو والمتمثلة بالفرد الذي هو الأساس في أي نشاط إنتاجي أو اقتصادي فالعنصر البشري يعمل في المجالات المهنية والوظيفية المختلفة ضمن تخصصاته المختلفة في منشآت الأعمال مهما كان نوعها وفي أي قطاع كانت .
- فالموارد البشرية المدربة ذات الكفاءة هي الأساس في تحقيق التفوق والتميز لأي منظمة في الخدمات والأسواق والأرباح ، وقد اهتمت الحكومات بالموارد البشري ، وانتقل هذا الاهتمام المتزايد إلى منظمات الأعمال المختلفة إدراكاً منها أنه مهما توفرت إمكانيات العمل والإنتاج المادية فإن الأفراد هم القادرون على إنجاحها وحسن استثمارها ، فالإنسان هو أساس مسيرة الحياة وأساس الحضارات فهو الذي يخترع التكنولوجيا ويسيرها ، وبدونه تتحول إلى أدوات جامدة لا حياة لها .
- إن الموارد البشرية تحتل المرتبة الأساسية في الاهتمام على مستوى العالم المعاصر باعتبارها أهم عنصر من عناصر ودعائم التنمية ، وأساس تحريك عجلات النمو والتطور .. ودول العالم المتقدم والنامية تركز على إعداد برامج طموحة للتنمية البشرية قائمة على أسس علمية ، فالموارد البشرية هي الثروة الأساسية في أي منظمة خدمية أو إنتاجية ، فهي عنصر الإنتاج الرئيسي بل الأهم من عناصر الإنتاج.
- ويعد تخطيط وتنمية الموارد البشرية أحد الوسائل الهامة التي تلجأ إليها المنظمات من أجل رفع كفاءتها وفعاليتها ، ويتوقف عليه وبدرجة أساسية مدى نجاح أو فشل جهود المنظمات في تحقيق



أهدافها والمتمثلة في البقاء والاستقرار والتوسع والنمو والإنتاجية والربحية وتحسين الخدمات وتحقيق الميزة اللازمة لهذا العصر المليء بالمتغيرات البيئية المختلفة .

- ونظام المعلومات هو عماد تخطيط وتنمية الكوادر البشرية على ضوء التقييم المستمر للبيئة الخارجية للمنظمة لاستقراء الفرص المتاحة والمخاطر المحتملة وتحليل القدرات الذاتية لتحديد جوانب القوة والضعف وتوليد البدائل وإحداث التعاون والتناسق بين جميع الأنشطة لتنفيذ إستراتيجية المنظمة وتحقيق رسالتها ، لذا فعلى الإدارة القيام بتخطيط وتنمية الموارد البشرية وبما يضمن لها حسن اختيار مواردها والارتقاء بمستوى كفاءتهم وتطويرهم وبالتالي رفع الكفاءة والفاعلية الكلية للمنظمة وذلك في ظل عوامل تفرض نفسها على المنظمات الحديثة ، منها ازدياد حجم المؤسسات وتنوع الوظائف والمنافسة الحادة وضرورة تحسين الجودة والخدمات وتقديم الأفكار ومجابهة التقدم التكنولوجي وما يتبعه من تغير في الوظائف وفي الهياكل التنظيمية وإحلال الوظائف محل أخرى

- تحقق الخطة التدريبية لكلية الطب البيطري جامعة المنصورة رسالة الكلية وأهدافها التي تشمل على دورات تدريبية تم تحديدها على حسب الاحتياجات الفعلية لكل من الجهاز الإداري وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- تم تحديد الاحتياجات الفعلية عن طريق عمل استبيانات استطلاع رأى لكل فئة على حدة وتحليل هذه الاستبيانات ومناقشتها في مجلس الكلية .

الجهات المشتركة في تنفيذ الخطة التدريبية:

- عميد الكلية
- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- مدير وحدة ضمان الجودة



• وحدة التدريب بالكلية

تنفيذ الخطة يعتمد على مايلي:

- توافر الاعتماد المالية
- توفير البنى التحتية من معامل مجهزة وخامات تحتية
- وفرة الكوادر التدريبية.

أهمية الدورات التدريبية :

- ١- تطوير كفاءة العاملين في المؤسسة (أكتساب مهارات تطوير الأداء) .
- ٢- تزويد موظفي المؤسسة بالمهارات والتقنيات الحديثة لمواكبه المتغيرات الدولية.
- ٣- إعطاء الأولوية للعاملين للحصول علي الترقيات والحوافز الأخرى.
- ٤- الأهتمام بالجوانب التنظيمية وتحديث نمطها لتبسيط الإجراءات وتسهيل العمل .

ضرورة الإطلاع على الملاحظات التالية والمتعلقة بالخطة التدريبية:

- ١- جميع الدورات التدريبية المبينة أدناه تعقد في وحدة التدريب والتأهيل المستمر بكلية الطب البيطري بجامعة المنصورة بواسطة نخبة من أستاذة الجامعة المتميزين والمتخصصين في موضوعات الدورات للإلقاء.
- ٢- كل برنامج تدريبي يعقد لمدة (٣) أيام بواقع ٤ ساعات تدريبية يوميا .
- ٣- يجب الالتزام الكامل بتنفيذ الدورات التدريبية في موعدها ومهما كان عدد المشاركين.
- ٤- يجب اختيار البرنامج التدريبي المناسب لكل فئة وظيفة (عضو هيئة تدريس - موظف - فني) حتي يتناسب وطبيعة عملها الوظيفي بالمؤسسة .

مؤشرات تقييم التدريب :

- تقوم القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والفنيين بحضور عدد مناسب من البرامج التدريبية (بحد أدني ٤ برامج تدريبية) للتهيئة لشغل المناصب القيادية أو الترقي للوظائف الأعلى.



محاور الخطة التدريبية:

المحور الأول: الدورات الادارية والتخطيط والجودة والمشاريع

و تشمل على الدورات التدريبية التالية

1. تنمية المهارات الإدارية والقيادية.
2. التخطيط الاستراتيجي الأبتكاري ومؤشرات قياس الأداء الرئيسية.
3. المهارات المتكاملة في إدارة الأزمات والمخاطر والكوارث والنكبات.
4. المهارات المتكاملة في إدارة و تخطيط وتقييم المشاريع.
5. نظم الإدارة الحديثة .
6. نمط الديمقراطية في القيادة

المحور الثاني: إدارة الموارد البشرية :

وتشمل البرامج التدريبية التالية:

1. الاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية.
2. الجوانب التطبيقية في إدارة شؤون الموظفين.
3. وصف و تصنيف الوظائف وإعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
4. الاتجاهات المعاصرة في تقييم أداء العاملين

المحور الثالث: دورات السكرتارية و العلاقات و حفظ الوثائق :

و تشمل البرامج التدريبية التالية:

1. المهارات المتكاملة في إدارة العلاقات العامة وفن التعامل مع كبار الشخصيات.
2. المهارات المتكاملة في السكرتارية وإدارة المكاتب.
3. حفظ الوثائق والملفات والسجلات يدويا و الكترونيا.
4. مهارات الحاسب الآلي (الكمبيوتر)

المحور الرابع: الدورات المالية:

و تشمل البرامج التدريبية التالية:

1. المحاسبة المالية.
2. الاتجاهات المعاصرة في التدقيق و الرقابة المالية.
3. تحليل القوائم المالية وأساليب عرضها.
4. إعداد وتحليل الموازنة العامة.
5. التحليل المالي.

المحور الخامس: الدورات القانونية :

و تشمل البرامج التدريبية التالية:



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد



١. فن الصياغة ألقانونيه
٢. الضمانات ومقاصد تشجيع الاستثمار
٣. حماية حقوق الملكية

المحور السادس : دورات المجال الفني :

و يشمل البرامج التدريبية التالية:

١. الصيانة الوقائية.
٢. إدارة و ترشيد الطاقة.

الدورات التدريبية المقترحة والتي سيتم تنفيذها خلال عام ٢٠١٠/٢٠١١

القائمون بالتدريب	التمويل المالي بالألف جنية	الفترة الزمنية باليوم		الفئة المستهدفة	الدورة التدريبية	المحور
		النهاية	البداية			
١- أساتذة بكلية التجارة :قسم أدارة الأعمال	٣	٤ نوفمبر ٢٠١٠	١ نوفمبر ٢٠١٠	-القيادات الأكاديمية - أعضاء هيئة	١,١-تنمية المهارات الإدارية والقيادية	١-الدورات الإدارية والتخطيط والجودة والمشاريع



كلية الطب البيطري

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد



جمهورية فلسطين العربية
وزارة التعليم العالي

خبير بالتخطيط الاستراتيجي	٣	٤ نوفمبر ٢٠١٠	١ نوفمبر ٢٠١٠	التدريس	٢,١-التخطيط الاستراتيجي الابتكاري ومؤشرات قياس الأداء الرئيسية	
خبير من إدارة الأمن والسلامة بالجامعة	٣	٤ نوفمبر ٢٠١٠	١٠ نوفمبر ٢٠١٠		٣,١-المهارات المتكاملة في إدارة الأزمات والمخاطر و الكوارث و النكبات	
مدرب متخصص في إدارة المشروعات	٣	٢٣ نوفمبر ٢٠١٠	٢٠ نوفمبر ٢٠١٠		٤,١-المهارات المتكاملة في إدارة و تخطيط وتقييم المشاريع	
مدرب متخصص في إدارة الأعمال	٣	٣٠ نوفمبر ٢٠١٠	٢٧ نوفمبر ٢٠١٠		٥,١- الإدارة الحديثة	
مدرب متخصص في إدارة الأعمال	٣	٧ ديسمبر ٢٠١٠	٤ ديسمبر ٢٠١٠		٦,١-نمط الديمقراطية في القيادة	
أساتذة بكلية التجارة :	٣	٧ ديسمبر ٢٠١٠	٤ ديسمبر ٢٠١٠	موظفي الكلية	١,٢-الاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية.	٢-إدارة الموارد البشرية
١- قسم الإحصاء التطبيقي	٣	٧ ديسمبر ٢٠١٠	٤ ديسمبر ٢٠١٠	- شئون العاملين	٢,٢-الجوانب التطبيقية في إدارة شؤون الموظفين	
٢- قسم إدارة الأعمال	٣	١٤ ديسمبر ٢٠١٠	١١ ديسمبر ٢٠١٠	- الشئون الإدارية	٣,٢-وصف و تصنيف الوظائف وإعداد بطاقات الوصف الوظيفي	
٣- مركز التدريب الإداري والاستشاري	٣	٢٢ ديسمبر ٢٠١٠	١٨ ديسمبر ٢٠١٠	- شئون الخرجين	٤,٢-الاتجاهات المعاصرة في تقييم أداء العاملين	



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد



أساتذة بكلية التجارة : قسم إدارة الإعمال ٢- مركز التدريب الإداري والاستشاري	٣	٤ يناير ٢٠١١	١ يناير ٢٠١١	- سكرتارية الأقسام العلمية والإدارية - الشؤون القانونية	١,٣-المهارات المتكاملة في إدارة العلاقات العامة وفن التعامل مع كبار الشخصيات.	٣-دورات السكرتارية و العلاقات و حفظ الوثائق
	٣	١٨ يناير ٢٠١١	١٥ يناير ٢٠١١		٢,٣-المهارات المتكاملة في السكرتارية وإدارة المكاتب.	
	٣	٢٥ يناير ٢٠١١	٢٢ يناير ٢٠١١		٣,٣-حفظ الوثائق والملفات والسجلات يدويا والكترونيا. مهارات الحاسب الآلي (الكمبيوتر)	
أساتذة بكلية التجارة : ١- قسم المحاسبة ٢- قسم الاقتصاد ٣- مركز الدراسات المصرفية	٣	٨ فبراير ٢٠١١	٥ فبراير ٢٠١١	موظفي الكلية - الاستحقاقات - الوحدة الحسابية - الحسابات والموازنة - الخزينة - المشتريات	١,٤-المحاسبة المالية	٤-الدورات المالية
	٣	١٩ فبراير ٢٠١١	١٥ فبراير ٢٠١١		٢,٤-الاتجاهات المعاصرة في التدقيق و الرقابة المالية.	
	٣	١٨ مارس ٢٠١١	١٥ مارس ٢٠١١		٣,٤-تحليل القوائم المالية وأساليب عرضها	
	٣	١٩ ابريل ٢٠١١	١٦ ابريل ٢٠١١		٤,٤-إعداد وتحليل الموازنة ألعامه	



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد



		٢٠١١	٢٠١١			
	٣	١٨ ابريل ٢٠١١	١٥ ابريل ٢٠١١		٤,٥- التحليل المالي	
أساتذة بكلية الحقوق	٣	١٨ مايو ٢٠١١	١٥ مايو ٢٠١١	موظفي الكلية - الشئون القانونية - الشئون الإدارية	٥,١- فن الصياغة القانونية	٥-الدورات القانونية
	٣	١٨ يونيو ٢٠١١	١٥ يونيو ٢٠١١		٥,٢- الضمانات ومقاصد تشجيع الاستثمار	
	٣	١٨ يوليو ٢٠١١	١٥ يوليو ٢٠١١		٥,٣- حماية حقوق الملكية الفكرية	
أساتذة بكلية الهندسة : ١- قسم الهندسة الكهربية ٢- قسم هندسة الإنتاج والتصميم الميكانيكي	٣	١٨ أغسطس ٢٠١١	١٥ أغسطس ٢٠١١	- الفنيين بالكلية - المحضرين بالأقسام العلمية	٦,١- نظم إدارة و ترشيد الطاقة.	٦-دورات المجال الفني :
	٣	١٨ سبتمبر ٢٠١١	١٥ سبتمبر ٢٠١١		٦,٢- الدوائر الكهربائية و تشخيص الأعطال.	
	٣	١٨ أكتوبر ٢٠١١	١٥ أكتوبر ٢٠١١		٦,٣- الصيانة الميكانيكية	
	٣	١٨ نوفمبر ٢٠١١	١٥ نوفمبر ٢٠١١		٦,٤- صيانة أجهزة الحاسوب	



كلية الطب البيطري

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد



قسم هندسة الحاسبات والنظم	٣	١٨ ديسمبر ٢٠١١	١٥ ديسمبر ٢٠١١	٥,٦- صيانة المعدات و الآلات.
------------------------------------	---	-------------------	-------------------	---------------------------------

الإطار الزمني للشفة التدريبية

الإطار الزمني للشفة التدريبية															
الإطار الزمني للتنفيذ (بالشهور)												الدورات التدريبية	المحور		
٢٠١١											٢٠١٠				
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١,١- تتميه المهارات الإدارية والقيادية	١- الدورات الإدارية والتخطيط والمشاريع
														٢,١- التخطيط الاستراتيجي ألابتكاري ومؤشرات قياس الأداء الرئيسية	
														٣,١- المهارات المتكاملة في إدارة الأزمات والمخاطر و الكوارث و النكبات	
														٤,١- المهارات المتكاملة في إدارة و تخطيط وتقييم المشاريع	
														٥,١- الإدارة الحديثة	



كلية الطب البيطري

وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد



																					٦,١-نمط الديمقراطية في القيادة		
																						٢-إدارة الموارد البشرية	
																							١,٢-الاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية.
																							٢,٢-الجوانب التطبيقية في إدارة شؤون الموظفين
																							٣,٢-وصف وتصنيف الوظائف وإعداد بطاقات الوصف الوظيفي
																							٤,٢-الاتجاهات المعاصرة في تقييم أداء العاملين
																						٣-دورات السكرتارية و العلاقات و حفظ الوثائق	
																							١,٣-المهارات المتكاملة في إدارة العلاقات العامة وفن التعامل مع كبار الشخصيات.
																							٢,٣-المهارات المتكاملة في السكرتارية وإدارة المكاتب.
																							٣,٣-حفظ الوثائق والملفات والسجلات يدويا والكترونيا. مهارات الحاسب الآلي (الكمبيوتر)
																						٤-الدورات المالية	
																							١,٤-المحاسبة المالية
																							٢,٤-الاتجاهات المعاصرة في التدقيق و الرقابة المالية.
																							٣,٤-تحليل القوائم المالية وأساليب عرضها
																							٤,٤-إعداد وتحليل الموازنة العامة

