



دليل أعضاء هيئة التدريس برنامج اعداد معلم الاقتصاد المنزلي

العام الجامعي

٢٠٢٠ - ٢٠٢١



كلمة أ.د / عميد الكلية

تسعى الكلية نحو الجودة والتميز، لتكون منارة إعداد المعلم النوعي في مصر والوطن العربي وتكون مركز إشعاع ثقافي وفكري للمجتمع، وقائدة للتغيير، وعنوانا للتقدم. لذا سعت الكلية على العمل الجاد للحصول على مكانة مرموقة، وسمعه رفيعة لتكون الأكثر تميزا والأكثر ابداعا في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وذلك من خلال توفير بيئة أكاديمية نوعية ملائمة للطلاب، هدفها رعاية الإبداع والتميز والابتكار في كل المجالات، وذلك بالدعم الموصول ماديا ومعنويا. وتتميز كلية التربية النوعية بجامعة كفر الشيخ بسمعة طيبة لأهتمامها بأبنائها الطلاب، لذا نؤمن جميعا بأن الكلية بإدارتها، وأعضاء هيئة تدريسيها والعاملين بها وطلابها أسرة واحدة تجمعهم الاحترام والود والعمل والإخلاص، ولأنهم يؤمنون أن محور العملية التعليمية في المقام الأول هو الطالب، فلم يدخروا جهدا في دفع الطلاب نحو التميز والإبداع لبناء جيل من المعلمين يحمل على عاتقه مستقبل الأمة، ونجوما لامعة في سماء الوطن. والشكر لجميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين والدارسين بالكلية، على ما بذلوه من الجهد للسعي نحو الجودة والتميز لتبقى الكلية منارة تشع النور في عقولنا، وتنحت في قلوبنا حروفا نابضة بالشكر والعرفان.

أ.د/ أماني محمد شاكر
عميد الكلية

كلمة الأستاذ الدكتور رئيس القسم :-

يقبل قسم الاقتصاد المنزلي الطلاب والطالبات وهو من الاقسام الرائدة التي تركز على طبيعة الانسان ونموه وحاجاته خلال مراحل حياته وتهتم بدراسة البيئة المحيطة للأسرة والمنزل باعتبارها المؤثر الأول فيها كما تهتم ايضا بالاستغلال الأمثل لموارد البيئة المحدودة بشكل يؤدي الى رفاهية الأسرة خاصة والمجتمع عامة.

كما تسهم مناهج الاقتصاد المنزلي بما تتضمنه من مجالات دراسية تستطيع ان تسهم في حل مشكلات البيئة وزيادة الوعي الصحي والغذائي وتدعيم القيم والتقاليد المرتبطة بالحياة الاسرية التي تلائم المجتمع ويتم ذلك عن طريق تنمية شخصيات افراد الاسرة تنمية شاملة متكاملة متوازنة واعدادهم كأفراد منتجين يعملون لخيرهم ولخير أسرتهن ولخير الانسانية بعامة.

يهدف القسم الى اعداد معلم اقتصاد منزلي اعدادا اكاديميا ليكون قادرا على القيام بالمهنة التعليمية التي تتطلبها كل مراحل من المراحل التعليمية قبل الجامعي من المجالات السابق ذكرها. ويمنح قسم الاقتصاد المنزلي درجتي الماجستير والدكتوراه في التغذية وعلوم الاطعمة والملابس والنسيج وادارة المنزل واقتصاديات الأسرة والمناهج وطرق التدريس في التخصص.

كما تؤهل الدراسة بالقسم الطلاب والطالبات للعمل مباشر بمجالات العمل الخاص المختلفة من خلال المشروعات الصغيرة والعمل في مؤسسات المجتمع المختلفة.

رئيس قسم الاقتصاد المنزلي

ا.م.د/ وجيدة محمد حماد نصر

أعضاء هيئة التدريس ببرنامج اعداد معلم الاقتصاد المنزلي (تخصصاتهم – درجاتهم – بيانات تواصل)

| م | الاسم | الدرجة العلمية | رقم الهاتف | الايمل |
|----|----------------------------|-------------------|-------------|---------------------------------|
| ١ | السيد أحمد النشار | أستاذ | ٠١٠٦٩٢٨٨٩٤٠ | elsayed.elnashar@spe.kfs.edu.eg |
| ٢ | مرفت ابراهيم متولي الدميري | أستاذ متفرغ | ٠١٠٠٤٧٧١٤٥٢ | mervat.eldemairy@spe.kfs.edu.eg |
| ٣ | نعمات محمد أحمد القويسني | استاذ مساعد متفرغ | ٠١٢٢٢٩٣٠٠٠٣ | Dr_Elkewaisny@spe.kfs.edu.eg |
| ٤ | نزيه عبد الحميد على دياب | أستاذ متفرغ | ٠١٠٠٥٠٤٥٥٧٧ | nazeh.diab@spe.kfs.edu.eg |
| ٥ | وجيدة محمد نصر حماد | أستاذ مساعد | ٠١٠٠٧٨٧١٠٦٧ | wageda.hamad@spe.kfs.edu.eg |
| ٦ | لمياء محمود لطفي الصادق | أستاذ مساعد | ٠١٠٢٢٥٤٣٤٤٥ | lamia.elsadek@spe.kfs.edu.eg |
| ٧ | ايناس عادل الفواخري | أستاذ مساعد | ٠١٠٦٧٨٢٣٢٢٤ | enas.elfawakhry@spe.kfs.edu.eg |
| ٨ | نهلة صلاح محمد زيدان | أستاذ مساعد | ٠١٠١٥٣٢٥٣٩٢ | nahla.zedan@spe.kfs.edu.eg |
| ٩ | غادة عبد القادر السيد عمر | أستاذ مساعد | ٠١٠٠٦١٦٧٦٦٨ | ghada.omr@spe.kfs.edu.eg |
| ١٠ | مروة ياسين حلمي البيلي | أستاذ مساعد | ٠١٠٠٦٣٦٦٥٦١ | marwa.mohamed1@spe.kfs.edu.eg |
| ١١ | ريهام رفعت عبد السميع | أستاذ مساعد | ٠١٢٧١٠٢٦٩٣٦ | reham.abdelsamie@spe.kfs.edu.eg |
| ١٢ | شيماء محمد أحمد شظارة | أستاذ مساعد | ٠١٢٢٣٦٨٨٢٣٩ | shaymaa.shatarah@spe.kfs.edu.eg |
| ١٣ | نهيال فيصل عبد الحميد عطية | أستاذ مساعد | ٠١٠٣٠٥٧٣٥٧٣ | nebal.atya@spe.kfs.edu.eg |
| ١٤ | سمر عبد الوهاب أحمد | مدرس | ٠١٠٠٧٧٥٥٧٦٦ | samer.elmourssi@spe.kfs.edu.eg |
| ١٥ | ايمان عبد ربه يوسف | مدرس | ٠١٠٩٥٥٠٤٠٢٩ | eman.youssif1@spe.kfs.edu.eg |
| ١٦ | اكرام حفناوي أحمد بركات | مدرس | ٠١٠١٠٤٠٢٠٤٩ | ekrambarakt@spe.kfs.edu.eg |
| ١٧ | مروة عوض خنابير موسى | مدرس مساعد | ٠١٠٩٥٩٢٥٧١١ | marwa_morsy@spe.kfs.edu.eg |
| ١٨ | منى محمود مصطفى المنسوب | معيد | ٠١٠٩٨٧٧٥٤٢٨ | mona_hassan@spe.kfs.edu.eg |
| ١٩ | ايمان محمود عبد الرحمن | معيد | ٠١٠١٦٤٤٠٧٤٥ | |

للاطلاع على السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس ببرنامج إعداد معلم
الاقتصاد المنزلي زيارة الرابط التالي

[-http://www.kfs.edu.eg/specific/staff.aspx?dep=181](http://www.kfs.edu.eg/specific/staff.aspx?dep=181)

| | |
|--|-------------------------|
| السيد احمد احمد النشار | اسم العضو بالعربية |
| Alsayed Ahmed Ahmed El Nasha | اسم العضو بالإنجليزية |
| | كود العضو |
| استاذ | الدرجة الوظيفية الحالية |
| قائم بالعمل | الحالة الوظيفية الحالية |
| اقتصاد منزلى | القسم |
| التربية الفنية | التخصص العام |
| تنفيذ ملابس | التخصص الدقيق |
| | تاريخ الميلاد |
| | مكان الميلاد |
| | تاريخ التعيين |
| elsayed.elnashar@spe.kfs.edu.eg | البريد الالكتروني |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|---------------------------|
| ١ | بكالوريوس | ١٩٨٩/٠٨/٠٨ | جامعة حلوان/ فنون تطبيقية |
| ٢ | ماجستير | ١٩٩٥/٠٥/٢٨ | جامعة حلوان/ فنون تطبيقية |
| ٣ | دكتوراه | ٢٠٠٠/١١/٢٢ | جامعة حلوان/ فنون تطبيقية |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| ١ | مدرس مساعد | ١٩٩٧/٠١/٠٨ | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية |
| ٢ | مدرس | ٢٠٠٠/١٢/٢٣ | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية |
| ٣ | أستاذ مساعد | ٢٠٠٧/٠٥/٢٧ | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ قسم الاقتصاد المنزلى |
| ٤ | استاذ | ٢٠١٢/٠٧/٣١ | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ قسم الاقتصاد |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | مرقت ابراهيم متولى الدميرى |
| اسم العضو بالإنجليزية | Mervat Ibrahim Metwally Demeiri |
| كود العضو | |
| الدرجة الوظيفية الحالية | أستاذ |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بالعمل |
| القسم | اقتصاد منزلى |
| التخصص العام | تكنولوجيا الاغذية |
| التخصص الدقيق | اغذية وعلوم اطعمه |
| تاريخ الميلاد | |
| مكان الميلاد | |
| تاريخ التعيين | |
| البريد الالكتروني | mervat.eldemairy@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية /القسم |
|---|-----------|-------------------|--|
| ١ | بكالوريوس | ١٩٨١/٠٦/٠٨ | جامعة طنطا/ كلية الزراعة -كفر الشيخ/ تكنولوجيا الأغذية |
| ٢ | ماجستير | ١٩٩٠/٠٨/٠١ | جامعة طنطا/ كلية الزراعة -كفر الشيخ/ تكنولوجيا الأغذية |
| ٣ | دكتوراه | ٢٠٠٥/١٠/٢٧ | جامعة طنطا/ كلية الزراعة -كفر الشيخ/ تكنولوجيا الأغذية |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية /القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| ١ | مدرس | ٢٠٠٦/٠٥/٢٩ | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلى |
| ٢ | أستاذ مساعد | ٢٠١١/٠٣/٣١ | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلى. |
| ٣ | استاذ | | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية / الاقتصاد المنزلي |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | نعمات محمد احمد السيد القويسنى |
| اسم العضو بالإنجليزية | Nemat Mohammed Ahmed Alsayed Alquesny |
| كود العضو | |
| الدرجة الوظيفية الحالية | أستاذ مساعد |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بالعمل |
| القسم | اقتصاد منزلى |
| التخصص العام | فسولوجيا |
| التخصص الدقيق | علوم الحيوان |
| تاريخ الميلاد | |
| مكان الميلاد | |
| تاريخ التعيين | |
| البريد الالكتروني | Dr_Elkewaisny@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|-------------------------|
| ١ | بكالوريوس | ١٩٧٨/٠٥/٠٨ | جامعة طنطا/ كلية العلوم |
| ٢ | ماجستير | ١٩٨٦/٠٥/٢٨ | جامعة طنطا/ كلية العلوم |
| ٣ | دكتوراه | ١٩٩٩/٠٨/٣١ | جامعة طنطا/ كلية العلوم |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| ١ | مدرس | ٢٠٠٤/٠١/٢٨ | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلى |
| ٢ | أستاذ مساعد | ٢٠١٤/٠٨/٠١ | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلى. |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | نزیه عبدالحمید علی دیاب |
| اسم العضو بالإنجليزية | Nazeih Abdel Hamid Ali Diab |
| كود العضو | |
| الدرجة الوظيفية الحالية | أستاذ متفرغ |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بالعمل |
| القسم | اقتصاد منزلي |
| التخصص العام | علوم أغذية |
| التخصص الدقيق | علوم الالبان |
| تاريخ الميلاد | ١٩٥١ / ١٠ / ٢٤ م |
| مكان الميلاد | كفر الشيخ |
| تاريخ التعيين | ١٩٩٥ م |
| البريد الالكتروني | nazeh.diab@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| الدرجة العلمية | سنة الحصول على الدرجة | الجامعة / الكلية |
|----------------|-----------------------|--------------------------------------|
| الدكتوراه | ١٩٩١ م | كلية الزراعة بكفر الشيخ – جامعة طنطا |
| الماجستير | ١٩٨٢ م | كلية الزراعة بكفر الشيخ – جامعة طنطا |
| البكالوريوس | ١٩٧٢ م | كلية الزراعة – جامعة عين شمس |

التدرج الوظيفي (الخبرة الوظيفية)

| م | الوظيفة | سنة الالتحاق بها | اسم المؤسسة |
|------|------------------|------------------|--|
| ١- ٣ | اخصائى تغذية | ١٩٧٢ م | مديرية التربية والتعليم بكفر الشيخ |
| ٢- ٣ | اخصائى أول تغذية | ١٩٨٣ م | مديرية التربية والتعليم بكفر الشيخ |
| ٣- ٣ | رئيس قسم التغذية | ١٩٨٦ م | مديرية التربية والتعليم بكفر الشيخ |
| ٤- ٣ | مدرس | ١٩٩٥ م | كلية التربية النوعية – جامعة كفر الشيخ |
| ٥- ٣ | أستاذ متفرغ | ٢٠١٢ م | كلية التربية النوعية – جامعة كفر الشيخ |

| | |
|--|-------------------------|
| وجيدة محمد نصر حماد | اسم العضو بالعربية |
| Wageda Mohammed Nasr Hammad | اسم العضو بالإنجليزية |
| | كود العضو |
| أستاذ مساعد | الدرجة الوظيفية الحالية |
| قائم بالعمل | الحالة الوظيفية الحالية |
| اقتصاد منزلي | القسم |
| اقتصاد منزلي | التخصص العام |
| ادارة منزل ومؤسسات | التخصص الدقيق |
| ١٩٧١ /٢ /٢٣ | تاريخ الميلاد |
| شارع ريحان – منوف – المنوفية – جمهورية مصر العربية | مكان الميلاد |
| ٢٠٠٩ /٣ /٨ | تاريخ التعيين |
| wagedahamad@yahoo.com | البريد الالكتروني |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|---|
| ١ | بكالوريوس | 13/05/1993 | وزارة التعليم العالي/ التربية النوعية/ الأقتصاد المنزلي |
| ٢ | ماجستير | 29/11/1998 | جامعة المنوفية/ اقتصاد منزلي |
| ٣ | دكتوراه | 24/12/2007 | جامعة المنوفية/ اقتصاد منزلي |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|--|
| ١ | مدرس | 23/02/2009 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي. |
| ٢ | أستاذ مساعد | 30/11/2015 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي. |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | لمياء محمود لطفي الصادق |
| اسم العضو بالإنجليزية | Lamiaa Mahmoud Lotfy |
| كود العضو | |
| الدرجة الوظيفية الحالية | استاذ مساعد |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بالعمل |
| القسم | الاقتصاد منزلي |
| التخصص العام | الاقتصاد منزلي |
| التخصص الدقيق | التغذية و علوم الأطعمة |
| تاريخ الميلاد | ١٩٨٠/١/٣ |
| البريد الالكتروني | lamia.elsadek@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|--|
| ١ | بكالوريوس | ٢٠٠١ | قسم الإقتصاد المنزلي – كلية التربية النوعية – جامعة طنطا |
| ٢ | ماجستير | ٢٠٠٧ | التغذية و علوم الأطعمة – قسم الإقتصاد المنزلي – كلية التربية النوعية – جامعة كفر الشيخ |
| ٣ | دكتوراه | ٢٠١١ | التغذية و علوم الأطعمة – قسم الإقتصاد المنزلي – كلية التربية النوعية – جامعة كفر الشيخ |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|--|
| ١ | مدرس | ٢٠١١ | التغذية و علوم الأطعمة – قسم الإقتصاد المنزلي – كلية التربية النوعية – جامعة كفر الشيخ |
| ٢ | استاذ مساعد | ٢٠١٦ | التغذية و علوم الأطعمة – قسم الإقتصاد المنزلي – كلية التربية النوعية – جامعة كفر الشيخ |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | إيناس عادل الفواخري |
| اسم العضو بالإنجليزية | ENAS Adel Elfawakhry |
| كود العضو | |
| الدرجة الوظيفية الحالية | استاذ مساعد |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بالعمل |
| القسم | الاقتصاد منزلي |
| التخصص العام | الاقتصاد منزلي |
| التخصص الدقيق | الملابس والنسيج |
| تاريخ الميلاد | ١٩٨٠/٤/٢٧ م |
| مكان الميلاد | |
| تاريخ التعيين | |
| البريد الإلكتروني | enas.elfawakhry@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|---|
| ١ | بكالوريوس | ٢٠٠١ | قسم الإقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية - جامعة طنطا |
| ٢ | ماجستير | ٢٠٠٨ | الملابس والنسيج - قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ |
| ٣ | دكتوراه | ٢٠١٢ | الملابس والنسيج - قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| ١ | معيدة | ٢٠٠٣ | قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية بكفر الشيخ - جامعة طنطا |
| ٢ | مدرس مساعد | ٢٠٠٨ | قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية بكفر الشيخ - جامعة طنطا |
| ٣ | مدرس | ٢٠١٢ | قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ |
| ٤ | أستاذ مساعد | ٢٠١٨ | قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | نهلة صلاح محمد زيدان |
| اسم العضو بالإنجليزية | Nahla Salah Mohammed Zidan |
| كود العضو | |
| الدرجة الوظيفية الحالية | استاذ مساعد |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بإجازة خاصة |
| القسم | اقتصاد منزلي |
| التخصص العام | اقتصاد منزلي |
| التخصص الدقيق | التغذية وعلوم الاطعمة |
| تاريخ الميلاد | ١٩٧٩ / ١٢ / ١٧ م |
| مكان الميلاد | مركز الرياض - كفر الشيخ |
| تاريخ التعيين | ٢٠٠١ م |
| البريد الالكتروني | nahla.zedan@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|---|
| 1 | بكالوريوس | 08/05/2001 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 2 | ماجستير | 26/08/2007 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي |
| 3 | دكتوراه | 28/05/2012 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| 1 | مدرس مساعد | 20/09/2007 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 2 | مدرس | 24/07/2012 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ قسم الاقتصاد المنزلي |
| 3 | استاذ مساعد | | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ قسم الاقتصاد المنزلي |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | غادة عبد القادر السيد عمر |
| اسم العضو بالإنجليزية | Ghada Abdul Kader Alsayed omar |
| الدرجة الوظيفية الحالية | أستاذ مساعد |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بالعمل |
| القسم | اقتصاد منزلي |
| التخصص العام | اقتصاد منزلي |
| التخصص الدقيق | ملابس ونسيج |
| تاريخ التعيين | |
| البريد الإلكتروني | ghada.omr@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|---|
| 1 | بكالوريوس | 08/05/2000 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 2 | ماجستير | 14/08/2006 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي |
| 3 | دكتوراه | 13/06/2010 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| 1 | معيدة | 16/11/2000 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ |
| 2 | مدرس مساعد | 15/10/2006 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الاقتصاد المنزلي |
| 3 | مدرس | 23/08/2010 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الاقتصاد المنزلي |
| 4 | أستاذ مساعد | 31/07/2018 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الاقتصاد المنزلي |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | مروة ياسين حلمي محمد |
| اسم العضو بالإنجليزية | Marwa Yassin Hilmi Mohammed |
| الدرجة الوظيفية الحالية | أستاذ مساعد |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بإجازة خاصة |
| القسم | اقتصاد منزلي |
| التخصص العام | اقتصاد منزلي |
| التخصص الدقيق | ملابس ونسيج |
| تاريخ التعيين | |
| البريد الإلكتروني | marwa.mohamed1@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|---|
| 1 | بكالوريوس | 08/05/2003 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 2 | ماجستير | 01/08/1990 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي |
| 3 | دكتوراه | 10/07/2011 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|--|
| 1 | معيد | 25/10/2003 | جامعة طنطا/كلية التربية النوعية |
| 2 | مدرس مساعد | 27/11/2007 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الاقتصاد المنزلي. |
| 3 | مدرس | 23/10/2011 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الاقتصاد المنزلي |

| | |
|--|-------------------------|
| ريهام رفعت عبد السميع سيد احمد | اسم العضو بالعربية |
| Reham Refaat Abdel Samea sayed ahmed | اسم العضو بالإنجليزية |
| استاذ مساعد | الدرجة الوظيفية الحالية |
| قائم بالعمل | الحالة الوظيفية الحالية |
| اقتصاد منزلي | القسم |
| الاقتصاد المنزلي | التخصص العام |
| تغذية وعلوم اطعمه | التخصص الدقيق |
| ١٩٨٤/١/١٠ | تاريخ الميلاد |
| reham.abdelsamie@spe.kfs.edu.eg | البريد الالكتروني |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|---------------------------------------|
| 1 | بكالوريوس | 08/06/2004 | جامعة المنوفية/ اقتصاد منزلي |
| 2 | ماجستير | 27/05/2007 | جامعة المنوفية/ اقتصاد منزلي |
| 3 | دكتوراه | 28/01/2013 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية /القسم |
|---|-----------------|-------------------|--|
| 1 | معيدة | ٢٠٠٥ | قسم التغذية وعلوم الأطعمة- كلية الاقتصاد المنزلي -جامعة المنوفية |
| 2 | مدرس مساعد | ٢٠٠٧ | قسم التغذية وعلوم الأطعمة- كلية الاقتصاد المنزلي -جامعة المنوفية |
| 3 | مدرس | ٢٠١٣ | قسم الاقتصاد المنزلي -كلية التربية النوعية – جامعة كفر الشيخ |
| 4 | أستاذ مساعد | ٢٠١٩ | قسم الاقتصاد المنزلي -كلية التربية النوعية – جامعة كفر الشيخ |

| | |
|--|-------------------------|
| شيماء محمد احمد يوسف شطارة | اسم العضو بالعربية |
| Shaimaa Mohammed Ahmed Yousef | اسم العضو بالإنجليزية |
| أستاذ مساعد | الدرجة الوظيفية الحالية |
| قائم بإجازة خاصة | الحالة الوظيفية الحالية |
| اقتصاد منزلي | القسم |
| اقتصاد منزلي | التخصص العام |
| ملابس ونسيج | التخصص الدقيق |
| shaymaa.shatarah@spe.kfs.edu.eg | البريد الإلكتروني |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة / الكلية/ القسم |
|---|-----------|-------------------|---|
| 1 | بكالوريوس | 08/05/1997 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 2 | ماجستير | 14/08/2006 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 3 | دكتوراه | 24/05/2010 | جامعة طنطا/ كلية التربية النوعية |

التدرج الوظيفي

| | | | |
|---|-------------|------------|---|
| 1 | معيدة | 16/11/2000 | المعهد العالي الزراعي بكفر الشيخ/ المعهد العالي الزراعي |
| 2 | مدرس مساعد | 15/10/2006 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي |
| 3 | مدرس | 24/05/2010 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي |
| 4 | أستاذ مساعد | | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | نيبال فيصل عبد الحميد |
| اسم العضو بالإنجليزية | Nebal Faisal Abd Elhamed |
| الدرجة الوظيفية الحالية | أستاذ مساعد |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بالعمل |
| القسم | اقتصاد منزلي |
| التخصص العام | اقتصاد منزلي |
| التخصص الدقيق | ادارة منزل |
| تاريخ الميلاد | ١٩٨٣/٧/١٦ م |
| مكان الميلاد | محافظة كفر الشيخ – مدينة بلطيم |
| تاريخ التعيين | ٢٠٠٤/١٢/٢٣ م |
| البريد الالكتروني | nebal.atya@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة / الكلية / القسم | التقدير |
|---|-----------|-------------------|--|----------------------|
| ١ | بكالوريوس | ٢٠٠٤ | قسم الاقتصاد المنزلي – كلية التربية النوعية – جامعة طنطا | ممتاز مع مرتبة الشرف |
| ٢ | ماجستير | ٢٠١٠ | قسم الاقتصاد المنزلي – كلية التربية النوعية – جامعة المنصورة | ممتاز |
| ٣ | دكتوراه | ٢٠١٣ | قسم الاقتصاد المنزلي – كلية التربية النوعية – جامعة المنصورة | ممتاز |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة / الكلية / القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| ١ | معيدة | ٢٠٠٤/١٢/٨ م | قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ |
| ٢ | مدرس مساعد | ٢٠١٠ م | قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ |
| ٣ | مدرس | ٢٠١٣ م | قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ |
| ٤ | أستاذ مساعد | ٢٠١٣ م : ٢٠١٨ م | قسم السكن وإدارة المنزل - كلية الاقتصاد المنزلي - جامعة تبوك - المملكة العربية السعودية |
| ٥ | استاذ مساعد | ٢٠١٨ | قسم الاقتصاد المنزلي - كلية التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | سمر عبد الوهاب احمد المرسي |
| اسم العضو بالإنجليزية | Samar Abdul Wahab Ahmed El-Morsy |
| الدرجة الوظيفية الحالية | مدرس |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بإجازة خاصة |
| القسم | الاقتصاد منزلي |
| التخصص العام | الاقتصاد منزلي |
| التخصص الدقيق | ادارة منزل |
| تاريخ الميلاد | ١٩٨٣/٢/١٣ م |
| مكان الميلاد | كفر الشيخ |
| تاريخ التعيين | ٢٠٠٤/١٢/٨ م |
| البريد الالكتروني | samer.elmourssi@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|---|
| 1 | بكالوريوس | 10/05/2004 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 2 | ماجستير | 28/03/2010 | جامعة المنصورة/ كلية التربية النوعية بالمنصورة |
| 3 | دكتوراه | 2014 | جامعة المنصورة/ كلية التربية النوعية بالمنصورة |

التدرج الوظيفي

| | | | |
|---|------------|------------|---|
| 1 | معيدة | 08/12/2004 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 2 | مدرس مساعد | 28/04/2010 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي |
| 3 | مدرس | 23/06/2014 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الإقتصاد المنزلي |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | ايمان عبد ربه يوسف |
| اسم العضو بالإنجليزية | Eman Abdul Lord Yousef |
| الدرجة الوظيفية الحالية | مدرس |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بالعمل |
| القسم | الاقتصاد منزلي |
| التخصص العام | الاقتصاد منزلي |
| التخصص الدقيق | التغذية وعلوم الأطعمة |
| تاريخ الميلاد | ١٩٧٢/١٠/٢٦ م |
| مكان الميلاد | كفر الشيخ |
| تاريخ التعيين | |
| البريد الإلكتروني | eman.youssif1@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------|-------------------|---|
| 1 | بكالوريوس | 10/05/1995 | وزارة التعليم العالي/ التربية النوعية |
| 2 | ماجستير | 27/05/2007 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية |
| 3 | دكتوراه | ٢٠١٧ | التغذية وعلوم الأطعمة – قسم الإقتصاد المنزلي – كلية التربية النوعية – جامعة كفر الشيخ |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| 1 | معيدة | 22/10/1997 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 2 | مدرس مساعد | 12/07/2007 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الاقتصاد المنزلي |
| ٣ | مدرس | 06/04/2017 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الاقتصاد المنزلي |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | اكرام حفناوى احمد بركات |
| اسم العضو بالإنجليزية | Ekram Hefnawy Ahmed Barakat, |
| الدرجة الوظيفية الحالية | مدرس |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بإجازه خاصه |
| القسم | الاقتصاد المنزلي |
| التخصص العام | الاقتصاد المنزلي |
| التخصص الدقيق | التغذيه و علوم الأطحمه |
| تاريخ الميلاد | م ١٩٨١/٣/٢١ |
| مكان الميلاد | قرية منية المرشد - مركز مطوبس - محافظة كفر الشيخ - مصر . |
| تاريخ التعيين | م ٢٠٠٣ /٣/٢٦ |
| البريد الإلكتروني | ekrambarakt@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم | التقدير |
|---|-------------|-------------------|---|---------|
| 1 | البكالوريوس | 08/05/2002 | التربية النوعية فرع كفر الشيخ - جامعة طنطا قسم الاقتصاد المنزلي | ممتاز |
| 2 | ماجستير | 22/09/2008 | التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ - قسم الاقتصاد المنزلي | ممتاز |
| 3 | دكتوراه | ٢٠١٧ | دكتوراه الفلسفة في التربية النوعية - جامعة كفر الشيخ | ممتاز |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| 1 | معيد | 26/03/2003 | جامعة طنطا/ التربية النوعية - فرع كفر الشيخ/ الاقتصاد المنزلي |
| 2 | مدرس مساعد | 05/11/2008 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية |
| 3 | مدرس | 06/04/2017 | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ الاقتصاد المنزلي |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | مروة عوض خنافير مرسى |
| اسم العضو بالإنجليزية | Marwa Awad Khanafeer Morsy |
| الدرجة الوظيفية الحالية | مدرس مساعد |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائمة بالعمل |
| القسم | الاقتصاد المنزلي |
| التخصص العام | ملابس ونسيج |
| التخصص الدقيق | ملابس ونسيج |
| تاريخ الميلاد | 23/09/1991 |
| مكان الميلاد | محافظة كفر الشيخ |
| تاريخ التعيين | ٢٠١٥/١/٢٣ |
| | marwa_morsy@spe.kfs.edu.eg |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-------------|-------------------|--|
| ١ | البكالوريوس | ٢٠١٣/٧/٣٠ | كلية الاقتصاد المنزلي – جامعة المنوفية |
| ٢ | ماجستير | ٢٠١٦/٩/١٨ | كلية الاقتصاد المنزلي – جامعة المنوفية |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|--|
| ١ | معيد | ٢٠١٥/١/٢٣ | كلية الاقتصاد المنزلي – جامعة المنوفية – قسم الملابس والنسيج |
| ٢ | مدرس مساعد | ٢٠١٦/١٠/٩ م | كلية الاقتصاد المنزلي – جامعة المنوفية – قسم الملابس والنسيج |

| | |
|--|-------------------------|
| منى محمود مصطفى المنسوب | اسم العضو بالعربية |
| Mona Mahmoud Mustafa | اسم العضو بالإنجليزية |
| 16063199488019 | كود العضو |
| معيد | الدرجة الوظيفية الحالية |
| قائمة بالعمل | الحالة الوظيفية الحالية |
| اقتصاد منزلي | القسم |
| اقتصاد منزلي | التخصص العام |
| ادارة منزل ومؤسسات | التخصص الدقيق |
| 22/06/1994 | تاريخ الميلاد |
| مركز كفر الشيخ/محافظة كفر الشيخ | مكان الميلاد |
| 17/01/2018 | تاريخ التعيين |
| mona_hassan@spe.kfs.edu.eg | |

المؤهلات العلمية

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة /الكلية/القسم | التقدير |
|---|---------------------------------|-------------------|---------------------------------------|----------------------|
| ١ | البكالوريوس | ٢٠١٦ | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية | امتياز (مرتبة الشرف) |
| ٢ | الدبلوم خاص في الاقتصاد المنزلي | ٢٠٢٠ | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية | امتياز |

التدرج الوظيفي

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة /الكلية/القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| ١ | معيد | ٢٠١٨/١/١٨ | جامعة كفر الشيخ/ كلية التربية النوعية/ قسم الاقتصاد المنزلي |

| | |
|-------------------------|--|
| اسم العضو بالعربية | ايمان محمود عبدالرحمن سليمان |
| اسم العضو بالإنجليزية | Eman Mahmoud Abdrahman soliman |
| كود العضو | |
| الدرجة الوظيفية الحالية | معيد |
| الحالة الوظيفية الحالية | قائم بالعمل |
| القسم | الاقتصاد المنزلي |
| التخصص العام | اقتصاد منزلي |
| التخصص الدقيق | مناهج وطرق تدريس |
| تاريخ الميلاد | ١٩/٢/١٩٩٤ |
| مكان الميلاد | الرحمانية محافظة البحيرة |
| تاريخ التعيين | ١٥/١/٢٠٢٠ |
| | Eman.mahmoud.ae@gmail.com |

المؤهلات العلمية :

| م | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة / الكلية / القسم | التقدير |
|---|-------------|-------------------|--|------------------------|
| ١ | البكالوريوس | ٢٠١٨ | جامعة كفر الشيخ / كلية التربية النوعية | امتياز (مرتبه الشرف) |
| ٢ | دبلوم | | جامعة كفر الشيخ / كلية التربية النوعية | |

| م | الدرجة الوظيفية | تاريخ شغل الوظيفة | الجامعة / الكلية / القسم |
|---|-----------------|-------------------|---|
| ١ | معيد | ١٥/١/٢٠٢٠ | جامعة كفر الشيخ / كلية التربية النوعية / قسم الاقتصاد المنزلي |

رسالة البرنامج:

" يسعى برنامج إعداد معلم الاقتصاد المنزلي إلى تخريج معلمين مؤهلين مهنيًا وتربويًا لتعليم الاقتصاد المنزلي، والمشاركة المجتمعية، وتهيئة فرص بحثية وابداعية في مجالات التخصص والتعلم الذاتي والمنافسة في سوق العمل مع الإلتزام بأخلاقيات المهنة وآدابها "

الأهداف العامة للبرنامج:

- ١-١ التعريف بمكونات الغذاء المتوازن والاحتياجات الغذائية لجميع المراحل العمرية المختلفة.
- ١-٢ تنمية المعارف والمفاهيم المرتبطة بأسس التغذية السليمة وعلوم الغذاء والعمليات الفسيولوجية المرتبطة بالعناصر الغذائية والتغيرات البيوكيميائية التي قد تحدث أثناء إعداد الطعام وحفظه.
- ١-٣ تعميق المفاهيم بمعايير جودة الطعام وسلامته.
- ١-٤ توضيح العلاقة بين أسس التغذية الصحية للفئات الخاصة.
- ١-٥ تنمية المعارف بأسس اختيار الملابس والعناية بالمنتجات النسيجية والمفروشات.
- ١-٦ توضيح العناصر والمبادئ الأساسية للتصميم المرتبط بتنفيذ الملابس والمفروشات وزخرفتها .
- ١-٧ تعميق الفكر بأسس اختيار المسكن والتجهيزات والأثاث والمفروشات المناسبة للبيئة المعيشية.
- ١-٨ التعريف بمبادئ علم الاقتصاد المنزلي واسس الإدارة التربوية وإدارة المنزل والمؤسسات المختلفة .
- ١-٩ تنمية المعارف والمهارات المرتبطة بالطرق الفنية والجمالية لإعداد المائدة والأساليب المختلفة لتقديم الأطعمة .
- ١-١٠ القاء الضوء على أسس العلوم ذات العلاقة بالتخصص ونظريات التعليم والتعلم وتصميم البيئات التعليمية.

- ١-١١ تعميق المعارف المتعلقة بأسس تكنولوجيا التعليم وتطبيقاتها والتخطيط وإدارة الأعمال وريادة المشروعات الصغيرة وتمويلها.
- ١-١٢ التعريف بمبادئ اختيار الخامات والمعدات والأدوات والأجهزة المناسبة للأغراض المختلفة والعناية بها.
- ١-١٣ توضيح لوسائل الأمان، وأليات تحديد المخاطر والاحتياطات الواجب اتخاذها.
- ١-١٤ إعداد معلم الاقتصاد المنزلي علميا ومهنيا ليمارس عمله بنجاح

وهذا بالإضافة الي تحقيق المواصفات العامة لخريج التربية

النوعية وإكسابه الآتى:

- ١- أسس الإدارة التربوية والتخطيط، وتصميم البيئات التعليمية / التعليمية.
- ٢- المنهج الدراسي: مكوناته، وبنائه، وتقويمه، وتطويره.
- ٣- نظريات التعليم والتعلم وخصائص مراحل نمو المتعلمين.
- ٤- استراتيجيات التعليم والتعلم.
- ٥- أسس تكنولوجيا التعليم وتطبيقاتها.
- ٦- التقويم التربوي ونظرياته.
- ٧- التربية الخاصة ومجالاتها واستراتيجياتها.
- ٨- أساليب التنمية المهنية والتعلم الذاتي ونظرياته.
- ٩- مصادر ومتطلبات العلاقات المهنية في مجال التعليم.
- ١٠- أخلاقيات مهنة التعليم، والتشريعات المنظمة لها، وحقوق المعلم وواجباته.
- ١١- نظريات الإرشاد: التربوي والنفسي، وريادة الأعمال.
- ١٢- الأبعاد المجتمعية: السياسية، والثقافية، والتاريخية، والفلسفية المرتبطة بالمجتمع والتعليم.
- ١٣- مقومات بناء الشخصية وتعزيز الهوية الثقافية.
- ١٤- استراتيجيات التفكير ومنهجيات البحث والاستقصاء.
- ١٥- متطلبات العمل الفريقي والمشاركة المجتمعية.
- ١٦- مداخل ونظم الجودة والاعتماد.
- ١٧- أهمية اللغة العربية وخصائصها المميزة.
- ١٨- التطورات: العلمية والتكنولوجية والمجتمعية ذات العلاقة بالتخصص.
- ١٩- مجالات التكامل بين فروع العلوم.

آلية التعامل مع العجز/الفائض في اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

أولاً: آلية التعامل مع العجز في اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

- ١- التعيين بالإعلان او النقل للتخصصات التي بها عجز.
- ٢-زيادة عدد المنتدبين في التخصصات التي بها عجز.
- ٣-الاستعانة بالأساتذة والخبراء من التربية والتعليم والكليات المناظرة.
- ٤-تكليف اعضاء هيئة التدريس الحاليين بتقديم خدمات أكثر واعباء تدريسية وخدمية أكبر.
- ٥-مشاركة الاساتذة المتفرغين في التخصصات التي بها عجز.
- ٦-استقطاب كفاءات نوعية من مؤسسات تعليمية وبحثية مناظرة.

ثانياً: آلية التعامل مع الفائض في اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

- ١-اشترك اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في انظمة الارشاد الطلابي.
- ٢-الاشراف علي رسائل الماجستير والدكتوراه.
- ٣-الاشراف في مشروعات خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ٤-الاشترك في مشروعات ذات عائد مادي للكلية.
- ٥-اعارة الفائض من اعضاء هيئة التدريس الي الدول العربية والجامعات الخاصة والحكومية.
- ٦-زيادة عدد البعثات والمنح من اعضاء هيئة التدريس.
- ٧-مشاركة اعضاء هيئة التدريس في الدورات الدولية والمحلية.
- ٨-المشاركة في المشاريع البحثية

معايير اختيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند توزيع الاعباء الدراسية

(١)التخصص الأكاديمي :

- *الالتزام بالمحتوي العلمي المقرر بما يتماشي مع عدد ساعات التدريس.
- *ان يدرس عضو هيئة التدريس المادة المتخصصة فيها للطلاب .

(٢) الكفاءة العلمية

- *التفاعل مع الطلاب ذا العلاقة بالمقرر الذي يقوم بتدريسه.
- *ان يكون لديه الكفاءة في قيادة الموقف التعليمي.

(٣)التمكن من مهارات التدريس

- *قدرة عضو هيئة التدريس على توصيف مقرراته قبل بدء العام الدراسي .
- *يقدم عضو هيئة التدريس تقريراً في نهاية الفصل الدراسي يستعرض فيه رؤيته الخاصة بالنسبة للمقرر من حيث المحتوى وطريقه التدريس وما يمكن ان يضيفه من أفكار عمليه او نظريه تخدم تدريس المقرر مستقبلا.
- *اجادة التدريس بالطرق الحديثة واستخدام الوسائط الالكترونية.

(٤)مهارات التواصل

- *يجب ان يقوم عضو هيئة التدريس بتخصيص ساعات مكتبية للطلاب للرد على استفساراتهم
- *ان يكون عضو هيئة التدريس عضو في مجتمع التعلم ويستخدم إمكانيات الجامعة والمجتمع لصالح الطلاب.
- *جودة الأداء العام المتوقع من عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

واجبات أعضاء هيئة التدريس:

- ١/ يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات الآتية:
- ١/ الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب العامة، وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف المهنة.
- ٢/ متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه.
- ٣/ أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه ويثير فهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
- ٤/ أن يشارك بفعالية في أعمال مجلس القسم وغيره من المجالس واللجان التي يكون عضواً فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة. كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع.
- ٥/ أن يتفرغ لعمله في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح.

مهام أعضاء هيئة التدريس

- ١/ القيام بالتدريس في المرحلتين الجامعية والدراسات العليا.
- ٢/ القيام بالتمارين والدروس العملية حسب الأنصبة المقررة نظاماً.
- ٣/ الإشراف على البحوث الصفية والتكميلية.
- ٤/ الإشراف على رسائل الدكتوراه والماجستير على حسب اللوائح.
- ٥/ حضور جلسات مجلس القسم والإسهام فيه والتصويت على قراراته وتوصياته.
- ٦/ القيام بجميع الأعمال المتعلقة باختبارات المقررات التي يدرسها: (وضع الأسئلة، والتصحيح، والمراجعة الدقيقة وإدخالها الحاسب).
- ٧/ القيام بما يسند إليه من أعمال من مجلس القسم في حدود اللوائح والأنظمة.
- ٨/ المشاركة في اللجان من القسم والكلية والجامعة.
- ٩/ الإسهام بفاعلية في إجراء البحوث العلمية في تخصصه.
- ١٠/ المشاركة في المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية والأكاديمية سواء داخل الدولة أو خارجها في ضوء اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس في الجامعات.
- ١١/ عمل التقارير الدورية اللازمة المطلوبة من الكلية أو الأقسام العلمية، وتعبئة الاستبانات والاستمارات ونحو ذلك.

مهام الهيئة المعاونة

- ١/ القيام بالتمريبات والدروس العملية وغير ذلك من الأعمال (التي تفرضها حاجة القسم).
- ٢/ القيام بالأعمال الإدارية التي توكل إليه.

مؤشرات جودة الأداء المتوقعة من عضو هيئة التدريس

يعد مستوى الأداء لعضو هيئة التدريس الجامعي حجر الزاوية للحكم على مدى جودة الخدمات التي تقدمها المؤسسات التعليمية، لذا فإن عضو هيئة التدريس يجب أن يكون ملماً و متمكناً من المجالات العلمية التالية:

المجال الأول: التعلم والتعليم --

➤ **المعيار الأول:** إمام وتمكن عضو هيئة التدريس من المحتوى العلمي لمجال تخصصه.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١/ إتقان محتويات ومهارات تخصصه المختلفة.
- ٢/ الربط بين أجزاء محتوى التخصص ببسر وسهولة.
- ٣/ التعامل مع المادة العلمية بالأساليب الحديثة وفقاً لطبيعة الموقف والمتلقين.

➤ **المعيار الثاني:** إمام وتمكن عضو هيئة التدريس من التخطيط الجيد للعملية التعليمية.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١/ التخطيط لمواقف التعلم والتعليم المختلفة.
- ٢/ تمكنه من تصميم خطة تعليمية في ضوء احتياجات المتلقين.
- ٣/ يضع خططاً طويلة الأجل لعمليات التعليم والتعلم المختلفة.
- ٤/ تمكنه من التخطيط لاستخدام استراتيجيات تعليم متنوعة.
- ٥/ تمكنه من تطوير خطته في ضوء المتغيرات الحديثة.

➤ **المعيار الثالث:** إمام وتمكن عضو هيئة التدريس من طرق التعلم والتعليم المختلفة.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١/ تمكنه من تحديد التعلم والتعليم المناسبة لتخصصه.
- ٢/ يوظف طرق التعليم المختلفة طبقاً لطبيعة الموقف التعليمي.
- ٣/ تمكنه من وضع استراتيجيات وطرق التعليم والتعلم في ضوء التغذية العكسية.

➤ **المعيار الرابع:** إمام وتمكن عضو هيئة التدريس من مهارات التعلم والتعليم المختلفة.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١/ تمكنه من إثارة اهتمام الطلاب بالتعلم بجميع الوسائل الحديثة.
- ٢/ تمكنه من تنوع استخدام الوسائل التعليمية المختلفة المناسبة.
- ٣/ تمكنه من توظيف الأنشطة التعليمية بكفاءة وفاعلية.
- ٤/ تمكنه من توظيف تكنولوجيا التعليم في الأنشطة التعليمية المختلفة.

➤ **المعيار الخامس:** إمام وتمكن عضو هيئة التدريس من مهارات عملية التقييم.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١/ تمكنه من استخدام أساليب وأدوات متنوعة للتقييم.
- ٢/ تمكنه من توجيه الطلاب نحو استخدام التقييم الذاتي.
- ٣/ تمكنه من تقديم تغذية عكسية للطلاب بناءً على نتائج التقييم المستمر.
- ٤/ تمكنه من تحديد مواطن القوة والضعف في العملية التعليمية باستخدام أساليب التقييم الحديثة لتعزيز مواطن القوة ومعالجة مواطن الضعف.

المجال الثاني: تخطيط وإدارة البرامج التعليمية وتطويرها

📌 **المعيار الأول:** إمام وتمكن عضو هيئة التدريس من تخطيط وإدارة البرامج التعليمية وتطويرها.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١ / تمكنه من مهارات تصميم البرامج والمقررات والخطط الدراسية.
- ٢ / تمكنه من تطبيق مفاهيم جودة التعليم فيما يعد من برامج ومقررات.
- ٣ / تمكنه من تطبيق الأساليب المختلفة لتقييم البرامج التعليمية.
- ٤ / تمكنه من الإسهام في وضع خطط التحسين المستمر والتعزيز بالقسم والكلية.
- ٥ / تمكنه من تحسين تنفيذ المناهج التعليمية وتوصيف المقررات حتى يحقق الأهداف التعليمية المنشودة من تصميمه وبنائه بما يساعد على تخريج الطالب القادر على منافسة مثيله في جميع دول العالم.

المجال الثالث: دعم الطلاب الأكاديمي والاجتماعي.

📌 **المعيار الأول:** إمام وتمكن عضو هيئة التدريس من مهارات ووسائل دعم الطلاب الأكاديمي والاجتماعي ومشاركته بكفاءة وفاعلية.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١ / حلقة الوصل بين الطلاب الجدد والكلية ومن ثم الجامعة.
- ٢ / أن يكون عضو هيئة التدريس الذي يمثل الجامعة بالنسبة لطلابه.
- ٣ / أن يكون عضو هيئة التدريس المنسق للخبرات التعليمية لطلابه.
- ٤ / الإرشاد الفعال ينتفع به الطلاب في مساعدتهم على ما يلي:
 - ❖ تحقيق أهداف الطلاب التعليمية والمهنية -تعريفهم بالمعدل التراكمي وكيفية الحصول على أعلى معدل -تكوين الرضا عن العملية التعليمية لدى الطلاب وتنمية اتجاهات ايجابية نحو الكلية -تكوين معرفة شخصية من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لدى الطلاب والتي يمكن أن تنمي العلاقة المستدامة بينهم وبين الكلية مدى الحياة.

المجال الرابع: الساعات المكتبية .

الساعات المكتبية هي ساعات يحددها عضو هيئة التدريس (أستاذ المقرر) الذي يدرس لديه الطالب. وهي ساعات يخصصها الأستاذ لمقابلة طلابه لمساعدتها والإجابة على استفساراتهم في حالة وجود أية استفسارات لديهم قد لا يكفي وقت المحاضرة للإجابة عليه. ويلزم النظام الجامعي أن يخصص كل أستاذ جزء من وقته اسبوعياً كساعات مكتبية لمقابلة طلابه ومساعدتهم

فيما يحتاجونه مقدماً لهم النصح والتوجيه ويقوم معظم أساتذة الجامعات بعادة توضيح هذه المواعيد في جداولهم الدراسية التي عادة توضع بجوار أو تلصق على باب المكتب لكي يشاهدها الزائر.

المجال الخامس: الأنشطة غير الصفية .

الأنشطة غير الصفية هي الأنشطة التي يزاولها الطالب خارج فصول الدراسة وهي الجزء المهم من المنهج والذي يفترض أن يقدمه عضو هيئة التدريس ليخدم الجوانب التطبيقية والعملية والتجريبية والترفيهية فالنشاط هو الطريق الذي يسلكه الطالب لإجراء التجارب والممارسات العملية ويبرر قدراته في شتى المجالات ويضمن للطالب التوجه السليم واستثمار الوقت بما يفيد كما أنه تلبي حاجاته ورغباته وميوله.

المجال السادس: التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس .

✚ **المعيار الأول:** إلمام وتمكن عضو هيئة التدريس من البحث العلمي المتميز وامتلاكه أساليب البحث وقدرته على تطويرها.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١/ تمكنه من إعداد وتنفيذ أبحاث علمية مبتكرة في مجال تخصصه.
- ٢/ تمكنه من استخدام نتائج أبحاثه في تطوير العملية التعليمية.
- ٣/ تمكنه من الاشتراك في العديد من المؤتمرات والندوات في مجال تخصصه وفي تطوير العملية التعليمية.
- ٤/ تمكنه من الالتزام بأداب المهنة وأخلاقيات البحث العلمي.
- ٥ / تمكنه من مهارات كتابة تقارير البحوث العلمية.
- ٦/ تمكنه من أن يعمل في فريق بحثي.
- ٧/ تمكنه من نشر أبحاثه في الدوريات المتخصصة.

➤ **المعيار الثاني:** إمام وتمكن عضو هيئة التدريس من الإسهام في تطوير بيئته ومجتمعه في كافة المستويات والمجالات.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١ / تمكنه من تقديم أفكار علمية لتطوير البيئة والمجتمع.
- ٢ / تمكنه من المساهمة في المشروعات الاجتماعية.
- ٣ / تمكنه من المساهمة في حل المشكلات في بيئته ومجتمعه.

➤ **المعيار الثالث:** التزام عضو هيئة التدريس بالقيم والأعراف الدينية والاجتماعية والجامعية.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١ / تمكنه من احترام الأعراف الاجتماعية في كل أنشطته.
- ٢ / تمكنه من احترام القوانين واللوائح الجامعية.
- ٣ / تمكنه من المساهمة في حل المشكلات في بيئته ومجتمعه.

➤ **المعيار الرابع:** إمام عضو هيئة التدريس بمهارات الإدارة والقيادة الناجحة.

مؤشرات جودة الأداء:

- ١ / إمامه بالمهارات الإدارية.
- ٢ / تمكنه من وضع الخطط المناسبة.
- ٣ / تمكنه من تنفيذ ما تم تخطيطه بشكل جيد.
- ٤ / تمكنه من مهارات المتابعة والتقييم.
- ٥ / تمكنه من صياغة رؤية واضحة لعمله.
- ٦ / تمكنه من تحديد أهدافه.
- ٧ / تمكنه من الإسهام في عمليات التطوير للقسم والكلية من خلال :-
 - ١ - تشكيل فريق لتنفيذ أنشطة التدريب لاجتماع هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
 - ٢ - تطبيق أدوات جمع البيانات حول استقصاء الاحتياجات التدريبية لاجتماع هيئة التدريس والهيئة المعاونة وذلك باستخدام استبيانات لاداء أعضاء هيئة التدريس.
 - ٣ - اعداد تقرير متضمن أنشطة وخطة تدريبية مقترحة وتقديمه الي إدارة وحدة الجودة للمناقشة وعرضه علي مجلس الكلية للاعتماد والاعلان.
 - ٤ - تنفيذ الخطة التدريبية المقترحة في ضوء الفترات الزمنية المحددة بها مع توفير المتطلبات اللازمة لذلك.

٥- قياس اثر ومردود الخطة التدريبية للاستعانة بادوات متنوعة مثل بطاقات الملاحظة/ مقابلات الطلاب /تحليل نتائج العملية الامتحانية.
*يتم تنفيذ تلك الالية بشكل دوري سنويا.

الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة



أ- الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس :

تمحور الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس حول تحقيق الأهداف الإستراتيجية للكلية ويمكن تقسيمها إلي ثلاث اتجاهات رئيسية هي:

- ١- دورات ترتبط بمفاهيم الجودة والاعتماد مثل: توصيف البرامج والمقررات، تقرير البرامج والمقررات، معايير الجودة في العملية التدريبية، التخطيط الاستراتيجي، التقييم الذاتي للمؤسسة، إدارة الجودة الشاملة.
 - ٢- دورات ترتبط بالتخصص الوظيفي: وهو كل ما يرتبط بالمهارات الشخصية مثل الاتصال الفعال أو ما يتصل بالعملية التعليمية مثل تطبيق استراتيجيات التعليم والتعلم والتعلم الإلكتروني.
 - ٣- دورات ترتبط بالتخصص العلمي والبحثي: مثل دورة أساليب البحث العلمي، SPSS. التعلم عن بعد.
- أما بالنسبة للقيادات الأكاديمية فقد تم إضافة بعض الدورات في الإدارة لهم مثل الجوانب المالية والقانونية وغيرها.

مصفوفة الاطار المنطقي للخطة التدريبية
لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

| م | البرنامج التدريبي | الهدف | المخرجات | الفئة المستهدفة | فترة التنفيذ | المسؤول عن التنفيذ |
|------------------------------|--------------------------|---|--|-------------------------------------|---|---|
| دورات ترتبط بالاعتماد | | | | | | |
| ١. | توصيف البرامج والمقررات | إكساب المتدربين المعارف والمهارات الخاصة بعناصر توصيف البرامج والمقررات وكيفية توصيفها | عدد ١٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة من كل برنامج مدربون على توصيف البرامج التدريبية والمقررات وكيفية ربطها بالمعايير الأكاديمية | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢١/٢٠٢٠ ٢٠٢٢/٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية / إدارة البرامج بالكلية |
| ٢. | تقرير البرامج والمقررات | إكساب المتدربين المعارف والمهارات الخاصة بعناصر تقرير البرامج والمقررات وكيفية إعداد التقارير | عدد ١٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة من كل برنامج مدربون على إعداد تقارير البرامج ومقرراتها | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢١/٢٠٢٠ ٢٠٢٢/٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية/ إدارة البرامج بالكلية |
| ٣. | الدراسة الذاتية للبرنامج | إكساب المتدربين المعارف والمهارات الخاصة بمعايير الدراسة الذاتية للبرنامج وكيفية كتابة معايير الدراسة الذاتية للبرنامج. | عدد ١١ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة من كل برنامج مدربون على إعداد معايير الدراسة الذاتية للبرنامج | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢١/٢٠٢٠ ٢٠٢٢/٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية/ إدارة البرامج بالكلية |
| ٤. | التخطيط الاستراتيجي | إكساب المتدربين المعارف والمهارات بالتخطيط الاستراتيجي وكيفية إعداد الخطة الإستراتيجية وفن صناعة القرار. | عدد ١٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة من كل برنامج مدربون على إعداد الخطة الإستراتيجية | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢١/٢٠٢٠ ٢٠٢٢/٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية+ مركز ضمان الجودة بالجامعة |
| ٥. | إدارة الجودة الشاملة | إكساب المتدربين المعارف والمهارات الخاصة بإدارة الجودة الشاملة وكيفية تطبيقها في العملية التعليمية وكذلك إكساب اتجاهات إيجابية نحو جودة التعليم | عدد ٣٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على إدارة الجودة الشاملة وكيفية تطبيقها في العملية التعليمية | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٠ ٢٠٢١/٢٠٢٠ | وحدة التدريب بالكلية+ مركز ضمان الجودة بالجامعة |

| م | البرنامج التدريبي | الهدف | المخرجات | الفئة المستهدفة | فترة التنفيذ | المسئول عن التنفيذ |
|---|---|---|---|---|--|---|
| دورات مرتبطة بالتخصص الوظيفي والعلمي | | | | | | |
| ٦. | مهارات الاتصال | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بمجالات التواصل المختلفة وكيفية الاستفادة منها في العملية التدريسية وذلك من أجل الوصول إلي أفضل النتائج في توصيل المعلومات والمهارات للطلاب. | عدد ٢٥ عضو هيئة تدريس/ هيئة معونة مدربون على كيفية التواصل مع الطلاب ومع المجتمع المحيط بطريقة فعالة | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢٢/٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية/ إدارة البرامج بالكلية |
| ٧. | المنصات التعليمية | إكساب المشاركين المعارف والمهارات الخاصة بتطبيق المنصات التعليمية (Google Classroom)، Microsoft Team | عدد ٣٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معونة مدربون على معرفة بالحقوق والواجبات ولديهم اتجاهات إيجابية نحو احترام حقوق الملكية | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢١-٢٠٢٠ ٢٠٢٢/٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية/ إدارة البرامج بالكلية |
| ٨. | الجوانب القانونية والمالية لمؤسسات التعليم العالي | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بقوانين التعيين في الوظائف الجامعية وحقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة والجوانب المالية الخاصة بموازنة الجامعة وقواعد وإجراءات الصرف والحوالات وطرق الشراء وغيرها | عدد ٢٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معونة مدربون على القوانين التي تنظم الجامعات سواء إداريا أو مالياً | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢٢/٢٠٢١ | مركز ضمان الجودة بالجامعة / وحدة التدريب بالكلية |
| ٩. | التصحيح الآلي الإلكتروني وتصميم ورقة البابل شيت، وتصحيحها | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بالتصحيح الآلي الإلكتروني وكذلك كيفية تصميم ورقة البابل شيت، وتصحيحها (أعضاء هيئة التدريس) | عدد ٢٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معونة على معرفة بأخلاقيات المهنة وقواعد السلوك الأخلاقي وميثاق شرف مزاولي المهنة | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢١/٢٠٢٠ | وحدة التدريب بالكلية+ مركز القياس والتقويم بالجامعة |
| ١٠. | النشر العلمي | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بالنشر العلمي كما يهدف إلي تشجيع وتحفيز المشاركين على النشر في الدوريات العالمية. | عدد ٢٥ عضو هيئة تدريس/ هيئة معونة مدربون على النشر العلمي والأدوات الخاصة به. | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٠ ٢٠٢٢/٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |

| م | البرنامج التدريبي | الهدف | المخرجات | الفئة المستهدفة | فترة التنفيذ | المسئول عن التنفيذ |
|-----|------------------------------|---|--|-------------------------------------|---|--|
| ١١. | السبورة الذكية | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بالسبورة الذكية وكيفية التأثير على المستمعين وكيفية التعامل مع الأنماط المختلفة من المشاركين وكيفية استخدام أساليب متنوعة في توصيل المعلومات | عدد ٢٥ عضو هيئة تدريس/ هيئة مدربون على أساليب العرض الفعال وتطبيقه في تدريس المقررات. | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ ٢٠٢١/٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية+ اعضاء هيئة التدريس بقسم تكنولوجيا التعليم |
| ١٢. | نظم الامتحانات وتقييم الطلاب | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بتقويم الطلاب ومعرفة الأنواع المختلفة للاختبارات وكيفية وضع الامتحانات وقياس فعالية الاختبار في تقييم مستوي الطلاب | عدد ٢٥ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على وضع امتحانات تقيس النتائج التعليمية المستهدفة | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية+ وحدة القياس والتقويم بالجامعة |
| ١٣. | تنظيم المؤتمرات العلمية | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بتنظيم المؤتمرات العلمية والغرض منها وكيفية إدارة لجان المؤتمرات والوسائل المختلفة للحصول على دعم للمؤتمر | عدد ٢٥ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على كيفية تنظيم المؤتمرات | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية |
| ١٤. | استراتيجيات التعليم والتعلم | إكساب المشاركين المعارف والمهارات الخاصة باستراتيجيات التعليم والتعلم وكيفية تطبيقها في المحاضرات كما يكتسب المشاركون اتجاهات إيجابية نحو تغيير أنماط التعليم والتعلم | عدد ٣٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على استخدام أنماط جديدة في التعليم والتعلم | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ ٢٠٢٠/٢٠٢١ ٢٠٢١/٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية+ مركز ضمان الجودة بالجامعة |
| ١٥. | Power point Presentation | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة باستخدام برنامج الكتابة وكيفية تطبيقه في مجال العمل | عدد ٣٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معاونة مدربون على استخدام برنامج Power point Presentation وتطبيق ذلك في مجال العمل | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ ٢٠٢١/٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية + اعضاء هيئة التدريس بقسم تكنولوجيا التعليم |

| م | البرنامج التدريبي | الهدف | المخرجات | الفئة المستهدفة | فترة التنفيذ | المسؤول عن التنفيذ |
|-----|------------------------|---|--|------------------------------------|--|---|
| ١٦. | الساعات المعتمدة | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة بتطبيق نظام الساعات المعتمدة | عدد ٢٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معونة مدربين من كل برنامج مدربين على استخدام نظام الساعات المعتمدة | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ / ٢٠٢٠-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية + مركز ضمان الجودة بالجامعة |
| ١٧. | الارشاد الاكاديمي | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة بالارشاد الأكاديمي | عدد ١٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معونة من كل برنامج مدربين على نظام الارشاد الأكاديمي. | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ / ٢٠٢٠-٢٠٢١ ٢٠٢١/٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية+ مركز تكنولوجيا المعلومات بالجامعة |
| ١٩. | التحليل الاحصائي SPSS | إكساب المشاركين المعارف والمهارات الخاصة باستخدام برنامج التحليل الإحصائي للعلوم الاجتماعية | عدد ١٠ عضو هيئة تدريس/ هيئة معونه بكل برنامج مدربين على استخدام برنامج SPSS وإدخال البيانات | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ ٢٠٢١/٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية |
| ٢٠. | ادارة الازمات والكوارث | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بإدارة الازمات والكوارث | عدد ٥ عضو هيئة تدريس/ هيئة معونه بكل برنامج مدربين على ادارة الازمات والكوارث. | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ / ٢٠٢١-٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية + وحدة الأزمات والكوارث بالكلية |

ب- الخطة التدريبية للجهاز الإداري:

تتمحور الخطة التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري حول تحقيق لأهداف الإستراتيجية للكلية ويمكن تقسيمها إلى ثلاث اتجاهات رئيسية وهي:

١- دورات ترتبط بمفاهيم الجودة والاعتماد: التقييم الذاتي للمؤسسة، إدارة الجودة الشاملة.

٢- دورات مرتبطة بالتخصص الوظيفي: استخدام الحاسب الآلي (MS Word, Excel, Power Point Presentation, Access, Internet, Photoshop) ، إدارة الوقت، حل المشكلات، كتابة التقارير، أخلاقيات المهنة.

٣- دورات لتنمية المهارات الشخصية: وتضم دورات تتصل برفع القدرات الشخصية للجهاز الإداري مثل مهارات الاتصال، العمل في فريق.

| م | البرنامج التدريبي | الهدف | المخرجات | الفئة المستهدفة | فترة التنفيذ | المسئول عن التنفيذ |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|---|-----------------|----------------------------|---------------------------------------|
| دورات مرتبطة بالتخصص الوظيفي | | | | | | |
| ١. | MS WORD | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة باستخدام برنامج الكتابة وكيفية تطبيقه في مجال العمل | عدد ١٠ موظف مدربون على استخدام برنامج الكتابة وتطبيق ذلك في مجال العمل | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٨-٢٠١٩ | وحدة التدريب بالكلية + أمين الكلية |
| ٢. | MS Excel | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة باستخدام برنامج Excel وكيفية تطبيقه في مجال العمل | عدد ١٠ موظف مدربون على استخدام برنامج Excel وتطبيق ذلك في مجال العمل | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٨-٢٠١٩ | وحدة التدريب بالكلية + أمين الكلية |
| ٣. | MS Power point Presentation | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة باستخدام برنامج الكتابة وكيفية تطبيقه في مجال العمل | عدد ١٠ موظف مدربون على استخدام برنامج Power point Presentation وتطبيق ذلك في مجال العمل | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ | وحدة التدريب بالكلية + أمين الكلية |
| ٤. | MS Access | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة باستخدام برنامج الكتابة وكيفية تطبيقه في مجال العمل | عدد ١٠ موظف مدربون على استخدام برنامج Excess وتطبيق ذلك في مجال العمل | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ | وحدة التدريب بالكلية + أمين الكلية |
| ٥. | Internet | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة باستخدام الانترنت وكيفية تطبيقه في مجال العمل | عدد ١٠ موظف مدربون على استخدام شبكة المعلومات وتطبيق ذلك في مجال العمل | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ | وحدة التدريب بالكلية + أمين الكلية |
| ٦. | إدارة الوقت | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة بتنظيم الوقت وتعظيم الاستفادة منه في العمل | عدد ١٠ موظف مدربون على إدارة الوقت | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ | وحدة التدريب بالكلية + أمين الكلية |

| م | البرنامج التدريبي | الهدف | المخرجات | الفئة المستهدفة | فترة التنفيذ | المسؤول عن التنفيذ |
|-----|--------------------------------------|--|---|-----------------|---|--|
| ٧. | حل المشكلات | إكساب المشاركين المعارف والمهارات بالتعامل مع المشكلات وكيفية مواجهتها | عدد ١٠ موظف مدربون على التعامل مع مشكلات العمل بحيث لا يؤثر على الأداء | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية+ أمين الكلية |
| ٨. | كتابة التقارير | إكساب المشاركين المعارف والمهارات بكتابة التقارير وكيفية إخراجها بالشكل المناسب لكل نوع من أنواعها المختلفة | عدد ١٠ موظف مدربون على كتابة التقارير بأنواعها المختلفة | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية+ أمين الكلية |
| ٩. | أخلاقيات المهنة | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بالسلوك المهني لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة والأخلاقيات والآداب المهنية وقواعد السلوك الأخلاقي وميثاق شرف مزاولي المهنة | عدد ١٠ موظف مدربون على معرفة بأخلاقيات المهنة وقواعد السلوك الأخلاقي وميثاق شرف مزاولي المهنة | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية+ أمين الكلية |
| ١٠. | ادارة الازمات والكوارث | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بإدارة الازمات والكوارث | عدد ٥ موظف مدربون على ادارة الازمات والكوارث. | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ / ٢٠٢١-٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية + وحدة الازمات والكوارث بالكلية |
| ١١. | الساعات المعتمدة والارشاد الاكاديمي | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة بتطبيق نظام الساعات المعتمدة | عدد ٥ موظف مدربون على استخدام نظام الساعات المعتمدة | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ / ٢٠٢٠-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية + مركز ضمان الجودة بالجامعة |
| ١٢. | الارشاد الاكاديمي | إكساب المشاركين المهارات والمعارف الخاصة بالارشاد الاكاديمي | عدد ٥ موظف مدربون على نظام الارشاد الاكاديمي. | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ / ٢٠٢٠-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية+ مركز تكنولوجيا المعلومات بالجامعة |
| ١٣. | الجوانب القانونية والمالية للمشتريات | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بالجوانب القانونية والمالية للمشتريات | عدد ٥ موظف مدربون على الجوانب القانونية والمالية للمشتريات. | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية+ مركز ضمان الجودة بالجامعة |

| م | البرنامج التدريبي | الهدف | المخرجات | الفئة المستهدفة | فترة التنفيذ | المسؤول عن التنفيذ |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|---|-----------------|--|---|
| دورات لتنمية المهارات الشخصية | | | | | | |
| ١٤ | مهارات الاتصال | إكساب المشاركين المعلومات والمهارات الخاصة بمجالات التواصل المختلفة وكيفية الاستفادة منها في العملية التدريسية وذلك من أجل الوصول إلي أفضل النتائج في توصيل المعلومات والمهارات للطلاب. | عدد ١٠ موظف مدربون على كيفية التواصل مع الطلاب ومع المجتمع المحيط بطريقة فعالة | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |
| ١٥ | العمل في فريق | إكساب المشاركين المعارف والمهارات الخاصة بالعمل في فريق كما يكتسبون اتجاهات إيجابية نحو التعاون والعمل في فريق | عدد ١٠ موظف مدربون على كيفية التواصل مع الطلاب ومع المجتمع المحيط بطريقة فعالة | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |
| دورات ترتبط بالامتداد | | | | | | |
| ١ | التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي | إكساب المتدربين المعارف والمهارات الخاصة بمعايير الاعتماد ومهارات كتابة تقارير وآليات الدراسة الذاتية | عده موظف مدربون على التقييم الذاتي للمؤسسة / البرامج ولديهم القدرة على المشاركة في الدراسة الذاتية (اعداد التقارير والآليات). | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ ٢٠٢٠/٢٠٢١ ٢٠٢١/٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية+ مركز ضمان الجودة بالجامعة |
| ٢ | إدارة الجودة الشاملة | إكساب المتدربين المعارف والمهارات الخاصة بإدارة الجودة الشاملة وكيفية تطبيقها في العملية التعليمية وكذلك إكساب اتجاهات إيجابية نحو جودة التعليم | عدد ٥ موظف مدربون على إدارة الجودة الشاملة وكيفية تطبيقها في العملية التعليمية | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ ٢٠٢٠/٢٠٢١ ٢٠٢١/٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية+ مركز ضمان الجودة بالجامعة |
| ٣ | التصحيح الإلكتروني | إكساب المتدربين الوعي الكافي بالتصحيح الإلكتروني | طلاب لديهم وعي كافي بمتطلبات التصحيح الإلكتروني | الجهاز الإداري | العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ ٢٠٢٠-٢٠٢١ ٢٠٢١-٢٠٢٢ | وحدة التدريب بالكلية + وحدة القياس والتقويم بالكلية |

أدوات تحديد الاحتياجات التدريبية

كلية التربية النوعية

جامعة كفر الشيخ

ملحق ١: استقصاء لتقييم الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس.

ملحق ٢: استقصاء تقييم الاحتياجات التدريبية للهيئة المعاونة.

ملحق ٣: استقصاء تقييم الاحتياجات التدريبية للإداريين.

ملحق ٤: استقصاء تقييم الاحتياجات التدريبية للطلاب.

ملحق ٥: استمارة مقابلة مع القيادات.

ملحق ٦: استمارة المقابلة مع أعضاء هيئة التدريس.

ملحق ٧: استمارة تقييم الدورات.

ملحق ٨: استمارة متابعة تنفيذ الخطة التدريبية بالكلية.

ملحق ١

استطلاع رأي لتحديد الاحتياجات التدريبية (أعضاء هيئة التدريس)

السادة الأفاضل / أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

نحن بصدد إعداد خطة تدريبية لتطوير الموارد البشرية بالكلية لذا نرجو من سيادتكم التكرم بالإجابة على أسئلة هذا الاستطلاع والذي سيسهم في تحديد الاحتياجات التدريبية لسيادتكم بدقة، ونشكركم على تعاونكم الصدوق مع فريق إعداد خطة البرامج التدريبية.

- الاسم:
- الدرجة الوظيفية: القسم:
- سنوات الخبرة في هذه الدرجة:
- ٢- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بتخصص سيادتكم العلمي؟
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

- الجهة التي حصلت منها على الدورات:
- الكلية
- الجامعة
- أخرى:
- ٣- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بتخصص سيادتكم الوظيفي؟
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

- ٤- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بأنشطة الجودة والاعتماد بالكلية؟
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

٥- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية أخرى.

- نعم

- لا

إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

٦- من المهام الوظيفية لعضو هيئة التدريس بالجامعة بقانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ والتوصيف الوظيفي للكلية:

- * **مهام علمية وبحثية:** الإشراف على رسائل وبحوث طلاب الدراسات العليا إن وجد - إنجاز البحوث ونشرها طبقاً لضوابط النشر العلمي.
- * **مهام تدريسية:** تدريس المقررات طبقاً لتوصيف المقرر والمعايير الأكاديمية. وضع الامتحانات والتصحيح طبقاً لمعايير الامتحانات المعتمدة.
- * **مهام متعلقة بالأنشطة الطلابية:** الإرشاد الأكاديمي للطلاب - المشاركة في الأنشطة الطلابية.
- * **مهام متعلقة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة:** تقديم الاستشارات لمنظمات القطاع العام والخاص والتواصل معهم- المشاركة في برامج توعية وتدريب وخدمة المجتمع المحلي وحماية البيئة- المشاركة في إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص.
- * **مهام متعلقة بأعمال الجودة:** اعداد توصيفات المقررات و تقارير المقررات والمصفوفات والامام بالدراسة الذاتية للبرنامج .
- * **من متطلبات الالتحاق بوظيفة عضو هيئة التدريس:** إجادة التعامل مع الحاسب- إجادة الإنجليزية على الأقل- القدرة على العمل الجامعي- القدرة على التدريس الفعال.

- هل تري سيادتكم أنه من المناسب التحاق أعضاء هيئة التدريس بدورة تدريبية لرفع القدرات حتى تؤدي هذه المهام بالشكل المطلوب.

- نعم

- لا

إذا كانت الإجابة نعم فما هو اقتراحك لمسمي هذه الدورة؟

٧- هذه هي الدورات التي تم تفعيلها فمن فضلك حدد الدورات التي ترغب في الالتحاق بها:

| التحقت بها من قبل | لا أرغب | أرغب | اسم الدورة |
|-------------------|---------|------|---|
| | | | دورات مرتبطة بالجودة والاعتماد |
| | | | ١- الدراسة الذاتية للبرنامج. ٢- تطوير نظم تقييم الطلاب. ٣- إدارة الجودة الشاملة. ٤- توصيف البرامج والمقررات. ٥- تقرير البرامج والمقررات. ٦- معايير الجودة في العملية التدريسية. ٧- التخطيط الاستراتيجي. |
| | | | دورات مرتبطة بالتخصص الوظيفي |
| | | | ١- مهارات الحاسب الآلي. ٢- نظم المعلومات الإدارية. ٣- مهارات التفكير. ٤- مهارات الاتصال. ٥- مهارات العرض. ٦- أخلاقيات المهنة ٧- الجوانب القانونية لمؤسسات التعليم العالي. ٨- الإرشاد الأكاديمي. ٩- النشر العلمي. ١٠- حقوق الملكية العلمية والنشر. ١١- أساليب التعلم والتعليم. ١٢- تفعيل المقررات الإلكترونية. ١٣- نظم الامتحانات وتقييم الطلاب. ١٤- تنظيم المؤتمرات العلمية. ١٥- مشروعات البحوث التنافسية |

٨- هل ترى سيادتكم أي مقترحات أخرى من وجهة نظرك في هذا الشأن؟

ملحق ٢

استطلاع رأي لتحديد الاحتياجات التدريبية (أعضاء الهيئة المعاونة)

السادة الأفاضل/ أعضاء الهيئة المعاونة بالكلية.

نحن بصدد إعداد خطة تدريبية لتطوير الموارد البشرية بالكلية لذا نرجو من سيادتكم التكرم بالإجابة على أسئلة هذا الاستطلاع والذي سيسهم في تحديد الاحتياجات التدريبية لسيادتكم بدقة، ونشكركم على تعاونكم الصدوق مع فريق إعداد خطة البرامج التدريبية.

- الدرجة الوظيفية: القسم:
- سنوات الخبرة في هذه الدرجة:
- ٢- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بتخصص سيادتكم العلمي؟
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

- الجهة التي حصلت منها على الدورات:
- الكلية
- الجامعة
- أخرى:
- ٣- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بتخصص سيادتكم الوظيفي؟
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

- ٤- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بأنشطة الجودة والاعتماد بالكلية؟
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

- ٥- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية أخرى.
- نعم
- لا

إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

٦- من المهام الوظيفية لأعضاء الهيئة المعاونة طبقاً للقانون والتوصيف الوظيفي للكلية:

- إعداد البحوث العلمية في مجال التخصص العلمي والرسائل العلمية - إعداد البحوث العلمية في مجال التخصص العلمي والرسائل العلمية.
- تدريس الدروس والتمرينات العلمية للمقررات الدراسية. - المشاركة في أعمال المؤتمرات بالكلية والأقسام.

- هل ترى سيادتكم أنه من المناسب التحاق أعضاء الهيئة المعاونة بدورة تدريبية لرفع القدرات حتى تؤدي هذه المهام بالشكل المطلوب.

- نعم - لا

إذا كانت الإجابة نعم فما هو اقتراحك لمسمي هذه الدورة؟

٧- هذه هي الدورات التي تم تفعيلها فمن فضلك حدد الدورات التي ترغب في الالتحاق بها:

| اسم الدورة | أرغب | لا أرغب | التحقت بها من قبل |
|--|------|---------|-------------------|
| دورات مرتبطة بالجودة والاعتماد | | | |
| ١- التقييم الذاتي للمؤسسة. | | | |
| ٢- تطوير نظم تقييم الطلاب. | | | |
| ٣- إدارة الجودة الشاملة. | | | |
| ٤- توصيف البرامج والمقررات. | | | |
| ٥- تقرير البرامج والمقررات. | | | |
| دورات مرتبطة بالتخصص الوظيفي | | | |
| ١- مهارات الحاسب الآلي. | | | |
| ٢- نظم المعلومات الإدارية. | | | |
| ٣- مهارات التفكير. | | | |
| ٤- مهارات الاتصال. | | | |
| ٥- مهارات العرض. | | | |
| ٦- أخلاقيات المهنة | | | |
| ٧- الجوانب القانونية لمؤسسات التعليم العالي. | | | |
| ٨- الإرشاد الأكاديمي. | | | |
| ٩- تنمية مهارات البحث العلمي. | | | |
| ١٠- حقوق الملكية العلمية والنشر. | | | |
| ١١- أساليب التعليم والتعلم | | | |
| ١٢- تفعيل المقررات الإلكترونية. | | | |

٨- هل ترى سيادتكم أي مقترحات أخرى من وجهة نظرك في هذا الشأن؟

ملحق ٣

استطلاع رأي لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري

ثانياً: الوظائف الإدارية:

السادة الأفاضل/ أخصائي شؤون الطلاب – فني معمل – أمين مكتبة - سكرتارية.
نحن بصدد إعداد خطة تدريبية لتطوير الموارد البشرية بالكلية لذا نرجو من سيادتكم التكرم بالإجابة على أسئلة هذا الاستطلاع والذي سيسهم في تحديد الاحتياجات التدريبية لسيادتكم بدقة، ونشكركم على تعاونكم الصدوق مع فريق إعداد خطة البرامج التدريبية.

١- بيانات شخصية:

- الاسم:

- الدرجة الوظيفية: القسم:

- سنوات الخبرة في هذه الدرجة:

٢- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بتخصص سيادتكم العلمي؟
- نعم
- لا

إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

.....
.....

الجهة التي حصلت منها على الدورات:

- الكلية
- الجامعة
- أخرى:

٣- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بتخصص سيادتكم الوظيفي؟
- نعم
- لا

إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

.....
.....

٤- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بأنشطة الجودة والاعتماد بالكلية؟
- نعم
- لا

إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

.....
.....

٥- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية أخرى.

- نعم
- لا

إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

.....
.....

٦- من المهام الوظيفية لأخصائي شؤون الطلاب طبقاً للقانون والتوصيف الوظيفي للكلية:

- إجابة التعامل مع الطلاب فيما يختص بجميع أوراقهم. - التأكد من حالة الطلاب وفحص مستنداتهم.
- معاونة أعضاء هيئة التدريس في توفير الكشوف والبيانات الصحيحة عن الطلاب للمساعدة في أعمال الامتحانات.

- هل تري سيادتكم أنه من المناسب التحاق أخصائي شؤون الطلاب بدورة تدريبية لرفع القدرات حتى تؤدي هذه المهام بالشكل المطلوب.

- نعم
 - لا
- إذا كانت الإجابة نعم فما هو اقتراحك لمسمي هذه الدورة؟

٧- هذه هي الدورات التي تم تفعيلها فمن فضلك حدد الدورات التي ترغب في الالتحاق بها:

| اسم الدورة | أرغب | لا أرغب | التحقت بها من قبل |
|--|------|---------|-------------------|
| دورات مرتبطة بالجودة والاعتماد | | | |
| ١-التقييم الذاتي للمؤسسة. | | | |
| ٢- تطوير نظم تقويم الطلاب. | | | |
| ٣- إدارة الجودة الشاملة. | | | |
| ٤- معايير الجودة والاعتماد. | | | |
| دورات مرتبطة بالتخصص الوظيفي | | | |
| ١- مهارات الحاسب الآلي. | | | |
| ٢- نظم المعلومات الإدارية. | | | |
| ٣- مهارات التفكير. | | | |
| ٤- مهارات الاتصال. | | | |
| ٥- أخلاقيات المهنة | | | |
| ٦- الجوانب القانونية لمؤسسات التعليم العالي. | | | |

٨- هل تري سيادتكم أي مقترحات أخرى من وجهة نظرك في هذا الشأن؟

ملحق ٤

استطلاع رأي لتحديد الاحتياجات التدريبية (الطلاب)

السادة الأفاضل/ طلاب الفرقة بالكلية.

نحن بصدد إعداد خطة تدريبية لتطوير الموارد البشرية بالكلية لذا نرجو من سيادتكم التكرم بالإجابة على أسئلة هذا الاستطلاع والذي سيسهم في تحديد الاحتياجات التدريبية لسيادتكم بدقة، ونشكركم على تعاونكم الصدوق مع فريق إعداد خطة البرامج التدريبية.

- الفرقة: القسم:
- ٢- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بتخصص سيادتكم العلمي؟
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

- الجهة التي حصلت منها على الدورات:
- الكلية
- الجامعة
- أخرى:
- ٤- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية مرتبطة بأنشطة الجودة والاعتماد بالكلية؟
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

- ٥- هل سبق لسيادتكم حضور دورات تدريبية أخرى.
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم أذكر هذه الدورات:

- ٦- هل ترى سيادتكم أنه من المناسب التحاق الطلاب بدورة تدريبية لرفع القدرات حتى تؤدي هذه المهام بالشكل المطلوب.
- نعم
- لا
- إذا كانت الإجابة نعم فما هو اقتراحك لمسمى هذه الدورة؟

- ٧- هذه هي الدورات التي تم تفعيلها فمن فضلك حدد الدورات التي ترغب في الالتحاق بها:

| اسم الدورة | أرغب | لا أرغب | التحقت بها من قبل |
|--|------|---------|-------------------|
| دورات مرتبطة بالجودة والاعتماد | | | |
| ١-التقييم الذاتي للمؤسسة. ٢- تطوير نظم تقييم الطلاب. ٣- إدارة الجودة الشاملة. ٤- توصيف البرامج والمقررات. ٥- تقرير البرامج والمقررات. | | | |
| دورات مرتبطة بالتخصص الوظيفي | | | |
| ١- مهارات الحاسب الآلي. ٢- نظم المعلومات الإدارية. ٣- مهارات التفكير. ٤- مهارات الاتصال. ٥- مهارات العرض. ٦- أخلاقيات المهنة ٧- الجوانب القانونية لمؤسسات التعليم العالي. ٨- الإرشاد الأكاديمي. ٩- تنمية مهارات البحث العلمي. ١٠- حقوق الملكية العلمية والنشر. ١١- أساليب التعليم والتعلم ١٢- تفعيل المقررات الإلكترونية. | | | |

٨- هل تري سيادتكم أي مقترحات أخرى من وجهة نظرك في هذا الشأن؟

ملحق ٥

لقاء لتحديد الاحتياجات التدريبية لتحليل الفئات المستهدفة (القيادات)

التاريخ:

المكان:

أولاً: القيادات (أعضاء هيئة تدريس، جهاز إداري)

- ١- إلى أي مدى هناك تعارض بين السلوك الحالي للعاملين والسلوك المرغوب من حيث (روح العمل في فريق، الانتماء للمؤسسة، الرغبة في تطوير الذات العملية التعليمية).
- ٢- هل هناك جوانب معينة تحتاج إلى تطوير لرفع الأداء بالنسبة:
 - أ- الجهاز الإداري (استخدام الحاسب الآلي، العمل في فريق، تنظيم الملفات، التعامل الجيد مع الطلاب، معايير الاعتماد).
 - ب- أعضاء هيئة التدريس (استراتيجيات التعليم والتعلم، التعامل مع الطلاب، معايير الاعتماد).
- ٣- ما البرامج التدريبية التي يري قيادات أن العاملين في الكلية بحاجة إليها؟
 - أ- في المجال الوظيفي (أعضاء هيئة تدريس – جهازي إداري).
 - ب- في المجال التخصصي (الأقسام العلمية، الأقسام الإدارية).
 - ث- لتحقيق أهداف الكلية (الاعتماد).
- ٤- ما البرامج التدريبية التي يجب يلتحق بها القيادات الأكاديمية والإدارية؟

ملحق ٦

لقاء لتحديد الاحتياجات التدريبية لتحليل الفئات المستهدفة (أعضاء هيئة

التدريس)

التاريخ:

المكان:

أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري:

- ١- هل العينة الموجودة من المجموعة النشطة في الكلية أم لا؟
- ٢- هل هناك من هو ملتحق حديثاً بالعمل في الكلية؟
- ٣- ما رأي المجموعة في الالتحاق بالبرامج التدريبية لرفع الأداء وتعلم مهارات جديدة؟
- ٤- هل هناك أحد في العينة قد لاحظ قصور ما في أدائه لذلك لجأ إلي الالتحاق ببرنامج تدريبي يعالج تلك القصور؟
- ٥- هل هناك من التحق حديثاً ببعض البرامج التدريبية؟
- ٦- هل حقق البرنامج التدريبي توقعاته؟
- ٧- في حالة الإجابة بلا ما الأسباب؟
- ٨- ما وجهة نظر المجموعة في التدريب وهل يمكن استخدامه كوسيلة من وسائل التحفيز؟
- ٩- هل ترى المجموعة أن القيادات في المؤسسة تشجع العاملين بها على الالتحاق ببرامج تدريبية؟
- ١٠- ما البرامج التي يود البعض منهم الالتحاق بها؟

ملحق ٧

| اسم الدورة التدريبية: | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| اسم المدرب: | | | | | |
| التاريخ: | | | | | |
| برجاء وضع علامة لتقييم النقاط التالية من وجهة نظركم: | | | | | |
| ملحوظة: ٥ = موافق بشدة. ٤ = موافق ٣ = لا أعرف ٢ = غير موافق ١ = غير موافق بشدة | | | | | |
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | العنصر |
| | | | | | تم الإعلان عن الدورة قبلها بوقت كاف |
| | | | | | استخدمت وسائل مختلفة للإعلان عن الدورة التدريبية |
| | | | | | تميز محتوى الدورة بالتنظيم وبسهولة متابعته |
| | | | | | يمكن تطبيق محتوى الدورة في مجال العمل |
| | | | | | يفضل وجود مادة مطبوعة |
| | | | | | كان المدرب ملم بالموضوع |
| | | | | | استطاع المدرب توصيل محتوى الدورة التدريبية |
| | | | | | يستخدم المدرب لغة واضحة لتوصيل المادة التدريبية |
| | | | | | يستمتع المدرب إلي الطلاب |
| | | | | | يشجع المدرب الطلاب على التفاعل والمشاركة |
| | | | | | يستخدم المدرب وسائل مختلفة لتوصيل المحتوى (وسائل سمعية ووسائل بصرية) |
| | | | | | يدير المدرب وقت الدورة بكفاءة |
| | | | | | قاعة التدريب مجهزة بشكل ملائم |
| | | | | | وقت البرنامج التدريبي مناسب للمحتوي |
| | | | | | يمكن إعادة هذه الدورات في السنوات التالية |

هل لديك أي تعليقات أخرى؟

ما مقترحاتك لتطوير البرنامج التدريبي؟

ملحق ٨

استمارة متابعة تنفيذ الخطة التدريبية

السادة الزملاء/

برجاء استيفاء بيانات تلك الاستمارة حتى يتسنى لإدارة الكلية متابعة البرامج التدريبية التي حصل عليها العاملين بالكلية وقياس ما تحقق من الخطة التدريبية بالكلية.

| الاسم | الوظيفة | البرنامج | تاريخ الانعقاد | مكان الانعقاد | جهة التمويل |
|-------|---------|----------|----------------|---------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

سياسات التحفيز والمحاسبه
لأعضاء هيئة التدريس والهيئة
المعاونة

أولاً : آلية التحفيز

- تكافئ الكلية أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة ذوي الأداء المتميز وتوفر لهم ما يبسر لهم استمراريتهم في هذا التميز على سبيل المثال :
- أولوية حضور المؤتمرات العلمية مجاناً وفقاً للوائح والقوانين الجامعية بواقع ٢ مؤتمر محلي كل سنة ومؤتمر دولي كل ثلاث سنوات .
 - توفير الدعم المادي للأبحاث والرسائل العلمية .
 - أولوية الترشيح للبعثات والمهام العلمية .
 - أولوية عضوية اللجان ذات العائد المادي .
 - تقييم الكلية لنشاط العضو عند تقدمه للترقي للدرجات الأعلى .
 - الدعم المعنوي بالتكريم وتقديم شهادات التقدير .

معايير تطبيق آليات ووسائل تحفيز أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

يتم تطبيق آلية التحفيز علي أعضاء هيئة التدريس الذين أدوا الأدوار

التالية:

- ✓ المشاركة في أنشطة القسم العلمي والكلية
- ✓ اتمام كل ما يكلف به العضو من مهام وظيفية
- ✓ المشاركة في أعمال الجودة
- ✓ المشاركة في المشروعات البحثية.

ثانياً : آلية الحاسبة

- تتبنى الكلية إجراءات مناسبة للتعامل مع ذوي الأداء غير المرضي من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم فعند التقصير في أداء المهام الموكلة إليهم يحق لمجلس الكلية اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة تجاه العضو المقصر وفقاً لقانون تنظيم الجامعات واللوائح المنظمة .
- يوجه عميد الكلية تنبيهها شفهيًا لعضو هيئة التدريس الحاصل على تقدير أقل من جيد في متوسط النتيجة العامة للتقويم ككل .
- يوجه عميد الكلية تنبيهها كتابياً لعضو هيئة التدريس إذا تكرر حصوله على أداء أقل من جيد في متوسط تقويم الطلبة أو المتوسط العام للتقويم الكلي بعد إعادة تقويمه .
- إعادة تقويم أداء عضو هيئة التدريس الحاصل على أداء أقل من جيد في متوسط تقويم الطلاب ومتوسط النتيجة العامة للتقويم ككل في الفصل الدراسي التالي لإعلان نتائج التقويم .
- يؤجل مجلس الكلية موعد استحقاق الترقية العلمية لعضو هيئة التدريس الحاصل على تقدير أقل من جيد في متوسط النتيجة العامة للتقويم ككل .
- ربط الحافز بمستوى الأداء (عدد الساعات الزائدة على النصاب ٢٠٠ %)
- خصم حافز الجودة .

آليات التنفيذ

سياسات الثواب والعقاب:

أولاً: بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

- تكافئ الكلية الفاعلين في أعمال الجودة بالكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بتقديم الدعم الإداري والمادي والمعنوي في المجالات الآتية:
- حضور المؤتمرات العلمية والدورات التدريبية.
- توفير الدعم المادي للأبحاث والرسائل العلمية.
- توفير التسهيلات اللازمة للحصول علي المشاريع البحثية.
- أولوية الترشيح للبعثات والمهام العلمية.
- تقييم الكلية لنشاط العضو عند تقدمه للترقي للدرجات الأعلى.
- تمنح الكلية شهادات تقدير واستثمار ودرع الجودة.
- الدعم المعنوي من خلال لوحة الشرف بالكلية.

تعاقب الكلية صور التقصير في أعمال الجودة والاستمرار في تعطيل تنفيذ الآليات والخطط بمعايير الجودة، وعدم التواجد والمشاركة بما يلي إضافة لسحب الامتيازات سالفه الذكر:

- عدم الحصول على بدل الجودة.
- عدم الحصول على بدل الجامعة.
- التقدم للجنة تأديب.
- الحرمان من عضوية المجالس واللجان الرسمية بالكلية.
- الوقف عن العمل التدريسي بشكل جزئي.

ثانياً: بالنسبة للجهاز الإداري:

- تمنح الكلية شهادات تقدير واستثمار ودرع الكلية.
- الدعم المعنوي من خلال لوحة الشرف بالكلية.
- صرف الحوافز المتغيرة المرتبطة بجودة الأداء كاملة.
- قصر التقارير السنوية لدرجة ممتاز علي مستحقيها.
- الاستعانة بالمتميزين في اللجان ذات العائد المادي مثل إعداد الامتحانات وخلافه.
- ترشيح المتميزين من ذوي الكفاءة للوظائف الإشرافية وحضور دورات تدريبية مجانية.
- عند المخالفة يتعرض للعقوبات المنصوص عليها في اللوائح والقوانين.

سياسات ونظم المساءلة والمحاسبة:

الأساس الأول: الأمانة

- الأمانة عنصر أساسي في وظيفة الأستاذ الجامعي وخاصة في مجال الجودة ليكون قدوة للطلاب والزملاء فعليه أن:
- يراعي في أداء مهامه تحقيق ثقة الآخرين في أمانته، وأن يحرص على تجسيد ذلك في الواقع الملموس.
 - يتجنب الإهمال واختلاق النتائج أو تزييفها أو إفساد العملية التعليمية بأي صورة من الصور.
 - يلتزم بمواعيد تقديم المهام الموكلة إليه.

الأساس الثاني: المقدرة والكفاءة

- المقدرة والكفاءة شرطان أساسيان للقيام بمهام الجودة فعليه أن:
- يعمل على الارتقاء المستمر بمستوى العمل.
 - يعمل على تنمية مهاراته وقدراته بصورة مستمرة وعلى تحديث معارفه في ضوء المستجدات العلمية.
 - يراعي في أداء مهامه الكفاءة والإتقان.
 - يحافظ على النظام عند قيامه بأعباء وظيفته، وأن يكون صبوراً ومثابراً.
 - يسعى إلى بلوغ أرفع مستوى ممكن في أداء واجباته.
 - يعمل في حدود الموارد المتاحة لتوفير أنشطة ذات جودة.

الأساس الثالث: المساواة والحيادة

- ولا يحكمه في ذلك غير ضميره العلمي والأكاديمي وعليه أن:
- يقوم بمهامه دون تحيز ولا انحياز ولا تحامل.
 - يعامل الآخرين معاملة منصفة وعادلة ويحترم فكرهم وحريتهم.
 - يراعي في أداء واجباته داخل مقر عمله وخارجه ما يكفل المحافظة على الثقة في مؤسسات التعليم الجامعي والبحث العلمي ويعزز احترامها.
 - يرعى عند التقويم المعايير الأكاديمية للتعليم العالي والبحث العلمي

آلية تقييم اعضاء هيئة التدريس /الهيئة المعاونة

معايير تقييم اداء اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

توجد معايير موضوعية لتقييم اداء اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وهي:

أ- الكفاءة في التدريس:

- الالتزام بمواعيد المحاضرات.
- الالتزام بالتوقيت المعلن.
- الالتزام بمواصفات الورقة الامتحانية.
- اجادة التدريس بالطرق الحديثة واستخدام الوسائط الالكترونية.
- الالتزام بالمهام الدراسية.

ب- الريادة العلمية:

- المشاركة في الريادة العلمية.

ج-المشاركة في أنشطة الجودة.

د-المشاركة في تدريب الطلاب:

- المشاركة في تنظيم دورات واعداد دورات تدريبية وورش عمل مختلفة.
- التفاعل مع الطلاب ونقل الخبرات خلال التربية الميدانية.
- المشاركة في تقويم الطلاب .

و-البحث العلمي:

- المشاركة في اعداد وتقديم موضوعات بحثية داخل الجامعة او خارجها.
- اسلوب التفاعل مع الاخرين:
- العلاقات الانسانية الجيدة مع المحيطين في العمل.
- مدي التعاون مع الزملاء.

مساهمات أعضاء هيئة التدريس في
تدريب طلاب البرنامج وإتاحة فرص
العمل لخريجي البرنامج



مساهمات أعضاء هيئة التدريس في تدريب طلاب البرنامج وإتاحة فرص العمل لخريجي البرنامج

أولاً: الخطة التدريبية لطلاب مرحلة البكالوريوس:

- تتمحور الخطة التدريبية لطلاب مرحلة البكالوريوس حول تحقيق الأهداف الإستراتيجية للكلية ويمكن تقسيمها إلى ثلاثة اتجاهات رئيسية وهي:
- ١- دورات ترتبط بمفاهيم الجودة والاعتماد: التقييم الذاتي للمؤسسة/ البرامج، إدارة الجودة الشاملة.
 - ٢- دورات مرتبطة بالتخصص الوظيفي: استخدام الحاسب الآلي (MS Word, Excel, Power Point Presentation, Access, Internet, Photoshop)، إدارة الوقت، حل المشكلات، كتابة التقارير، أخلاقيات المهنة.
 - ٣- دورات لتنمية المهارات الشخصية: وتضم دورات تتصل برفع القدرات الشخصية للطلاب مثل مهارات الاتصال، العمل في فريق.

| م | البرنامج التدريبي | الهدف | المخرجات | الفئة المستهدفة | فترة التنفيذ | المسئول عن التنفيذ |
|-------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------------|---|----------------------|
| دورات مرتبطة بالتخصص الوظيفي | | | | | | |
| ١. | مهارات التعلم والاستذكار | اكتساب الطلاب المعارف والمهارات المتعلقة بمهارات التعلم والاستذكار | طلاب لديهم قدر كافي من مهارات التعلم والاستذكار | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ | وحدة التدريب بالكلية |
| ٢. | طرق التدريس الحديثة | اكتساب الطلاب المعارف والمهارات المتعلقة بتطبيق الطرق الحديثة في التدريس في المواقف التعليمية المختلفة | طلاب قادرين على تطبيق الطرق الحديثة في التدريس في المواقف التعليمية المختلفة | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ | وحدة التدريب بالكلية |
| ٣. | الاسعافات الأولية | اكتساب الطلاب المعارف والمهارات المتعلقة بالاسعافات الأولية | طلاب لديهم مهارات الاسعافات الأولية | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |
| ٤. | أخلاقيات المهنة | اكتساب الطلاب المعارف والمهارات والاتجاهات المتعلقة بأخلاقيات المهنة | طلاب على وعى كاف بأخلاقيات المهنة | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |
| ٥. | مهارات العرض الفعال | اكتساب الطلاب المعارف والمهارات والاتجاهات الخاصة بتقديم عروض فعالة | طلاب لديهم مهارات في تقديم عروض فعالة | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢١-٢٠٢٠ ٢٠٢٢-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |
| ٦. | تصميم الوسائل التعليمية | اكتساب الطلاب المعارف والمهارات والاتجاهات المتعلقة بتصميم الوسائل التعليمية | طلاب لديهم مهارات في تصميم الوسائل التعليمية | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩ ٢٠٢١-٢٠٢٠ ٢٠٢٢-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |

| م | البرنامج التدريبي | الهدف | المخرجات | الفئة المستهدفة | فترة التنفيذ | المسئول عن التنفيذ |
|--------------------------------------|--|--|--|-----------------|--|---|
| ١٣. | التصحيح الالكتروني | اكتساب الطلاب الوعي الكافي بالتصحيح الالكتروني وكيفية الاجابة والتظليل | طلاب لديهم وعى كافي بمتطلبات التصحيح الالكتروني وكيفية الاجابة والتظليل | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠٢١ ٢٠٢١-٢٠٢٠ ٢٠٢٢-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية + وحدة القياس والتقويم بالكلية |
| دورات لتنمية المهارات الشخصية | | | | | | |
| ١٤. | دورة فى اللغة الانجليزية | تنمية مهارات اللغة عند الطلاب تشمل الاستماع، التحدث، القراءة، الكتابة | طلاب قادرين على التزاصل بشكل جيد باللغة الانجليزية | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٠ | وحدة التدريب بالكلية |
| ١٥. | ريادة الأعمال | اكتساب الطلاب المعارف والمهارات المتعلقة بريادة الأعمال | طلاب لديهم القدرة على ريادة الأعمال | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |
| ١٦. | دورة فى الكتابة العلمية للابحاث وكيفية توثيق المراجع | اكتساب الطلاب المعارف والمهارات والاتجاهات المتعلقة بالكتابة العلمية الصحيحة وكيفية توثيق المراجع. | طلاب قادرين على كتابة أبحاث بطريقة علمية وتوثيق سليم للمراجع | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |
| ١٧. | مهارات القرن الواحد والعشرين | اكتساب الطلاب المعارف والمهارات المتعلقة بمهارات القرن الواحد والعشرين التى يجب تنميتها لدى التلاميذ | طلاب على دراية كافية بمهارات القرن الواحد والعشرين التى يجب تنميتها لدى الطلاب | الطلاب | العام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢١ | وحدة التدريب بالكلية |