

خطة التدريب

بعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

بجامعة المجمعة

جامعة المجمعة
Majmaah University
عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

المقدمة

انطلاقاً من حرص إدارة جامعة المجمعة ممثلة بعمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد على توفير البنية

التحية للبيئة التعليمية الإلكترونية وتأهيل أعضاء هيئة التدريس بكافة كليات الجامعة وتدريب طلابها

وطالباتها وجعلهم أكثر التصاقاً ببيئة التعلم فقد بدأت العمادة بتطبيق برنامج التدريب لمواكبة تطورات التقنية

ونجاح سوق التعلم الإلكتروني وتفعيله في كليات الجامعة .

جامعة المجمعة
Majmaah University
عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد

نظام عمل التدريب

أولا - الأهداف:

١. تدريب أعضاء هيئة التدريس في مجال ثقافة التعليم الإلكتروني وإنجاحه في العملية التعليمية .
٢. تدريب الطلاب والطالبات في مجال ثقافة التعليم الإلكتروني لرفع مهاراتهم في التطبيقات العملية.
٣. تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات في دمج التقنية بالتعليم .
٤. رفع مستوى الأداء أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات بالتدريب على أسلوب عمل متطور .
٥. تهيئة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات لإتباع أسلوب جديد أو استعمال آلات حديثة في التعليم .
٦. إعداد أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات لجعل البيئة الإلكترونية والطلاب هي محور عملية التعليم الجديدة .
٧. تقليل العبء التدريسي على عضو هيئة التدريس .
٨. تواصل أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات مع العمادة لحل المشكلات وتطوير الأفكار.

الفئة المستهدفة :

تم تحديد الفئة المستهدفة من قبل كليات الجامعة

لكلا الجنسين .

١. أعضاء هيئة التدريس لقسمي

٢. طلاب وطالبات كلية التربية .

ثانياً - طريقة الإعداد لبرنامج التدريب:

١. التخطيط للبرنامج عن طريق وحدة التدريب.
- وضع الخطة الأساسية للتدريب على البرامج التدريبية .
- التنسيق بين عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد التدريب وكلية التربية لوضع الخطط الفرعية والتي تشمل ترتيب وتوزيع الأدوار وتوجيه المتدربين خلال فترة التدريب والمتابعة والتقييم من جهات التدريب.
- المصادقة على الخطة التدريبية ووضع المدة الزمنية لها.
- تعبئة النموذج الإلكتروني للجهة المستفيدة والموجود في موقع العمادة لتحديد احتياجاتهم وتقييم مهاراتهم في الحاسب الآلي
- تنفيذ التدريب في الجهة المستفيدة حسب تقدم مهاراتهم .
- تقييم المتدرب مدى اجتيازه للبرنامج التدريبي .
- تقييم المدرب لتطوير مهاراته في تقديم التدريب
- تقييم البرنامج من قبل المتدربين لشموله على المهارات المطلوبة
- رفع تقرير كامل عن البرنامج التدريبي لعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد واعتماد نسخة لكلية التربية .
- إرسال شهادات تقديرية للمجتازين للبرنامج التدريبي

التنفيذ والمتابعة:

- تحديد فترة بداية ونهاية التنفيذ بالتنسيق مع العمادة والكلية.
- تحديد مشرف أكاديمي للمتدربين من القسم العلمي بالكلية وكذلك مشرف من جهة التدريب بالعمادة .
- متابعة المتدربين خلال فترة التدريب بصفة مستمرة بين جهة منسق التدريب التي يحدده القسم العلمي للمتدربين والمشرف من جهة التدريب.

طريقة التقييم:

- التقييم يكون على أساس المعايير التي وضعتها العمادة بالاتفاق مع كلية التربية.
- متابعة إدارة الكلية لأداء الأقسام العلمية في تطبيق معايير التقييم.
- متابعة منسق التدريب لحالات الغياب عند المتدربين و التي تجاوزت نسبة الغياب المسموح به في كل برنامج تدريبي

ثالثا - الإجراءات:

م	الإجراء	الحالة
١	جمع معلومات عن جهة التدريب أو متدربين متمكنين في كل برنامج تدريبي مع تحديد المميزات التي يمكن منحها للمدربين.	بناء نموذج إقرار مدرب
٢	تحديد عناوين الدورات والبرامج التدريبية المهمة التي يساعد في تطبيق التعلم الإلكتروني	تعتمد من منسوبي العمادة وإدارة الكلية
٣	تحديد قائمة المتدربون المرشحون للتدريب من القسم العلمي بالتنسيق العمادة.	تعتمد من منسوبي العمادة وإدارة الكلية
٤	بناء نموذج إلكتروني للمتدربين لجمع معلوماتهم وربطه بالعمادة	بناء نموذج إلكتروني
٥	اختيار المتدربين للبرامج التدريبية التي تناسبهم	بناء نموذج إلكتروني
٦	تقييم المتدرب على إجمالي المهارات المطلوبة التي يحددها المدرب	بناء نموذج تقييم مدرب
٧	تقييم المدرب من قبل المتدرب (اختياري للمدرب)	بناء نموذج تقييم مدرب
٨	تقييم البرنامج من قبل المتدربين	بناء نموذج تقييم البرنامج
٩	تقدم وحدة التدريب تقرير شامل عن التدريب لعميد الكلية لتطوير وتحسين البرنامج.	يعده منسق التدريب بالتعاون مع العمادة
١٠	صرف شهادات شكر وتقدير للمتدربين	تعده عمادة التعلم الإلكتروني

تحديد المهام :

في هذا الجزء يتحدد مسؤوليات كل طرف من الأطراف على النحو التالي:

أ) عمادة التعلم الالكتروني والتعليم عن بعد :

- تنسيق الدورات مع المدربين ورسم الجدول الزمني لذلك .
- توفير المعمل الخاص للمدرب والمتدربين .
- إعداد تقرير نهائي بعد نهاية الدورات التدريبية .

ب) كلية :

- تحديد منسق تدريبي ويعزز بمكافأة (مادية - معنوية) من قبل إدارة الكلية .
- رفع أسماء أعضاء هيئة التدريس بالكلية (الاسم الثلاثي - رقم بطاقة الأحوال - المؤهل - تقييم خبرته بالحاسب "مبتدئ" أو "متوسط" أو "متقدم" المراد تدريبهم إلى عمادة التعلم الالكتروني .

- تعزيز أعضاء هيئة التدريس بمكافآت (مالية - معنوية) للذين حضروا الدورات التدريبية .
- ابلاغ العمادة في حالة أي ملاحظة أو خلل في تقديم الدورات التدريبية .

ت) منسق التدريب :

- تأكيد حضور كل المتدربين للدورات التدريبية الخاصة بهم .
- تقديم الخدمات التدريبية للمدرب أثناء التدريب.
- إرسال كشف الحضور وتدقيق بيانات إلى لجنة التدريب بالعمادة .

القواعد التنظيمية لبرنامج التدريب:

١. قواعد تتعلق بالتنفيذ والمتابعة .

- يلتزم المتدرب خلال فترة التدريب بقواعد التدريب التي يؤكدها المدرب.
- لا يحق للمتدرب مغادرة مكان التدريب خلال الدوام إلا بعد إذن لجنة التدريب بالعمادة .
- إذا تجاوز المتدرب ١٥% من أيام الدورة بدون عذر يعرض الأمر على إدارة الكلية لاتخاذ ما يلزم.
- يمكن منسق التدريب أو إدارة الكلية أن يوافقا على تغيب المتدرب بموجب تقرير يوضح سبب الغياب.
- يرفق تقرير بكشف الحضور وأوراق التقييم (المتدرب - المدرب - البرنامج) من قبل المدرب ومنسق التدريب لترفع إلى لجنة التدريب عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

٢. قواعد تتعلق بالتقييم.

- تعبئة استمارة تقييم متدرب من المدرب المشرف على البرنامج التدريبي .
- متابعة منسق التدريب لحضور المتدرب عن طريق كشف الحضور المرسل من المدرب -الذي يعده إدارة الكلية حسب ما يتوافق معهم- أو الاتصال الهاتفي فترة الدوام.
- يقدم المتدرب تقرير يوضح فيه سير عمل التدريب بحيث يشمل على التطور الذي حدث فيما يتعلق(موقعه الوظيفي والمهام التي يقوم بها وعلاقته بالمسؤولين والمشاكل التي تعيق العمل ثم الأفكار التطويرية التي يرى أنه من المفيد تنفيذها).
- تقدم المتدرب في نهاية الفترة تقريراً شاملاً عن البرنامج التدريبي يتم إعداده من قبل العمادة

نموذج إقرار مدرب

هذا النموذج: يستهدف بصفة مبدئية آراء المسؤولين عن التدريب بالعمادة في الجهات الخارجية حول الفرص التدريبية المتوفرة لديهم

معلومات عن المدرب

اسم جهة المدرب:	
اسم المدرب:	مسمى الوظيفة:
الجوال:	الفاكس:
البريد الإلكتروني:	

فرص التدريب

الدورات	الفترة	مدة التدريب الأيام

مميزات التدريب

راتب للمدرب:	مميزات أخرى:
--------------	--------------

عميد عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

د.مسلم بن محمد الدوسري

قائمة بأسماء المتدريون

حفظه الله

سعادة عميد عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

مرفق لسعادتكم أسماء المتدريون المرشحون لتنفيذ برنامج التدريب.....

م	اسم المتدرب	رقم بطاقة الأحوال	القسم
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

ولكم منا جزيل الشكر والامتنان.

وحدة التدريب بالعمادة

اعده فيصل حاكم الشمري