



خطة التدريب

لتنمية قدرات الموارد البشرية

(القيادات الاكاديمية والإدارية – أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة –

الإداريين والفنيين)

2025 - 2020

كلية طب الفم والاسنان

جامعة المستقبل

رؤية الكلية

كلية طب الفم والاسنان تسعى الي الصدارة في التعليم والتميز في العلاج والريادة في البحث العلمي علي المستوى المحلي والاقليمي.

رسالة الكلية

تلتزم كلية طب الفم والاسنان جامعة المستقبل بتاهيل اطباء اسنان اكفاء لديهم المعرفة والمهارات المهنية والنزاهة لتقديم خدمات علاجية متميزة, ومواكبة التطور التكنولوجي في البحث العلمي للمساهمة في التنمية المستدامة وخدمة المجتمع.

القيم الجوهرية التي تدبناها الكلية

1. المصداقيه
2. عدم التمييز
3. الامانه العلمية
4. المساءله والمحاسبه
5. المسئوليه المجتمعيه
6. تقدير الكفاءات
7. العمل الجماعي
8. ضمان الجودة والتطوير المستمر
9. القيادة الفعالة
10. الريادة والابتكار

مقدمة:

انطلاقاً من رؤية ورسالة الكلية واهدافها الاستراتيجية وضعت لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة بالتعاون مع مركز ضمان الجودة بالجامعة خطة التدريب لتمتية قدرات الموارد البشرية بالكلية وفق الاحتياجات التدريبية الفعلية لكل فئات الموارد البشرية من القيادات الاكاديمية والإدارية واعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والفنيين بالكلية والجامعة
تلتزم كلية طب الفم والاسنان بالتدريب والتعليم المستمر لمواردها البشرية لضمان جودة الاداء الاكاديمي والاداري.

الفئات المستهدفة:

1. القيادات الاكاديمية والإدارية الحالية والمستقبلية
2. اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
3. الاداريين
4. الطلاب

خطوات إعداد الخطة:

1. الإطلاع علي تقارير متابعة خطة التدريب السابقة 2017-2020.
2. الإطلاع علي تقارير و مردود التدريب عن خطة التدريب السابقة 2017-2020.
3. عمل الاستبانات الموجهة للفئات المستهدفة لتحديد الاحتياجات التدريبية
4. تحليل نتائج الاستبانات
5. تقوم لجنة التدريب باقتراح قائمة بنوع البرامج التدريبية التي تنمي المهارات الاساسية في مجالات ضمان الجودة والعملية التعليمية والبحثية والكفاءة الادارية والمهارات التخصصية للفنيين والمهارات السلوكية واعداد قائمة بها وتوزيعها علي الفئات المستهدفة.
6. وضع مسودة أولية للخطة.
7. وضع آلية لقياس أثر ومردود التدريب لكل فئة .
8. مناقشة الخطة مع الفئات المستهدفة وإتخاذ الإجراءات التصحيحية تمهيدا لوضع الصيغة النهائية.

9. وضع الصيغة النهائية وإعتمادها من مجلس الكلية .
10. إعلان الخطة علي جميع الفئات المستهدفة ونشرها بالموقع الإلكتروني للكلية.
11. تنفيذ الخطة والمتابعة وتقييم الأداء للفئات المستهدفة لقياس اثر ومردود التدريب لكل فئة وتطوير وتحسين التدريب.
12. البيانات الاحصائية بعدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنويًا من كل فئة إلى العدد الإجمالي للعام السابق
13. التغذية الراجعة من المتدربين ونتائج قياس أثر ومردود التدريب على الأداء
14. التغذية الراجعة من الطلاب

اهداف التدريب:

- يهدف التدريب الى التنمية المستمرة لقدرات الموارد البشرية بالكلية كما يلي:
- تنمية المهارات القيادية للقيادات الحالية والقيادات المستقبلية
 - تنمية قدرات الباحثين بما يضمن جودة الاداء في العملية البحثية
 - تحسين كفاءة اداء الموارد البشرية في المهارات الاكاديمية بما يضمن جودة العملية التعليمية
 - تحسين كفاءة اداء الموارد البشرية الادارية بما يضمن جودة الاداء المؤسسي

عدد ونوعية الدورات التدريبية وفق الإحتياجات التدريبية

وفقاً للإحتياجات الحالية والمستقبلية تم تصنيف الدورات التدريبية في المجموعات التالية حسب كل فئة من الفئات المستهدفة:

الإداريين و الفنيين	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	القيادات الادارية	القيادات الاكاديمية
1. إدارة الوقت و الإجتماعات و ضغوط العمل	1. اخلاقيات واداب المهنة	1- حقوق الملكية الفكرية و النشر	1. حقوق الملكية الفكرية و النشر
2. حقوق الملكية الفكرية و النشر و اخلاقيات المهنة	2. إدارة الوقت و الإجتماعات و ضغوط العمل	2- إدارة الوقت و الاجتماعات و ضغوط العمل	2. إدارة الوقت و الاجتماعات و ضغوط العمل
3. مهارات التواصل الفعال	3. مهارات التواصل الفعال	3- مهارات التواصل الفعال	3. مهارات التواصل الفعال
4. التخطيط الإستراتيجي	4. التخطيط الإستراتيجي	4- التخطيط الإستراتيجي	4. التخطيط الإستراتيجي
5. فنيات اعداد تقرير الدراسة الذاتية	5. التقويم الذاتي	5- التقويم الذاتي	5. التقويم الذاتي
6. فنيات اعداد تقرير الدراسة الذاتية	6. فنيات اعداد تقرير الدراسة الذاتية	6- فنيات اعداد تقرير الدراسة الذاتية	6. فنيات اعداد تقرير الدراسة الذاتية
7. التقويم الذاتي	7. توصيف البرامج و المقررات	7- المراجعة داخلية	7. توصيف البرامج و المقررات
8. المراجعة داخلية	8. تطبيق المعايير الاكاديمية	8- برتكولات المراجعة الخارجية	8. المراجعة داخلية
9. بروتوكولات المراجعة الخارجية	9. اعداد ملفات و تقارير البرامج و المقررات	9- التقرير السنوي	9. بروتوكولات المراجعة الخارجية
10. الأمن و السلامة	10. المراجعة الداخلية	10- الجوانب القانونية و المالية بالمؤسسات التعليمية	10. التقرير السنوي
11. الممارسة العملية الجيدة و مهارات إستخدام و صيانة الأجهزة	11. بروتوكولات المراجعة الخارجية	11- القيادة و الحوكمة و اعداد القيادات	11. الجوانب القانونية و المالية بالمؤسسات التعليمية
12. مهارات الحاسب الالى	12. القيادة و الحوكمة (اعضاء هيئة التدريس فقط)	12- ادارة الازمات و الكوارث	12. نظم امتحانات و طرق تقويم الطلاب
13. الاسعافات الولى	13. الجوانب القانونية و المالية بالمؤسسات التعليمية (اعضاء هيئة تدريس فقط)	13- التحول الرقمي في التعليم العالي	13. تطبيق المعايير الاكاديمية
14. لغة انجليزية	14. إستراتيجيات التدريس الفعال للطلاب الجامعي	14- مكافحة العدوى	14. القيادة و الحوكمة و اعداد القيادات
15. اجراءات الوقاية من الاصابة بفيروس كورونا (مكافحة العدوى)	15. نظم امتحانات و طرق تقويم الطلاب	15- نظم التعامل مع المعلومات (MIS)	15. ادارة الازمات و الكوارث
16. استخدام المنصة الالكترونية	16. الامتحانات الالكترونية وبنوك الاسئلة	16- مهارات الحاسب الالى	16. اخلاقيات البحث العلمى
17. زووم	17. التحول الرقمي في التعليم العالي	17- اللغة الانجليزية	17. استخدام المنصات الالكترونية و نظام moodle
18. نظم التعامل مع	18. طرق التعلم الالكتروني		18. إستراتيجيات التدريس الفعال للطلاب الجامعي
	19. الإرشاد الأكاديمي		
	20. نظام الساعات المعتمدة		

<p>المعاومات (MIS) 17. تحسين جودة المستشفيات 18. الاطفاء و الدفاع المدنى 19. تحليل الاستبيانات باستخدام برنامج SPSS (الاحصاء التطبيقي)</p>	<p>21. الاسعافات الاولية والسلامة المهنية (هيئة معاونة فقط) 22. الممارسة العملية الجيدة و مهارات استخدام و صيانة الأجهزة (هيئة معاونة فقط) 23. كتابة الرسائل العلمية (هيئة معاونة) 24. حقوق الملكية الفكرية و النشر 25. اخلاقيات البحث العلمى 26. التحليل الاحصائي في البحث العلمى SPSS 27. اساليب البحث العلمى 28. النشر الدولى 29. الحصول على المنح والمشروعات 30. نقد الورقة العلمية 31. اجراءات الوقاية من الاصابة بفيروس كورونا (مكافحة العدوى) 32. استخدام المنصة الالكترونية زووم 33. كيفية ترتيب الاجتماعات بالمنصات الرقمية 34. التصنيف الدولي للاجتماعات</p>		<p>19. الامتحانات الالكترونية وبنوك الاسئلة الرقمية 20. التحول الرقمي في التعليم العالى 21. التعلم الهجين</p>
--	--	--	---

الخطة التنفيذية (عدد ونوعية الدورات التدريبية المقترحة للفترة 2025/2020)

التكلفة المقترحة	الجهة القائمة بالتدريب	التوقيت	مدى تكرار الدورات التدريبية	مدة الدورة التدريبية المستهدفة	اجمالي الاعداد المستهدفة لكل فئة بنهاية الخطة	الفئة المستهدفة	نوع / مدى تكرار الدورات التدريبية	
30000 الف جنيه	مركز ضمان الجودة جامعة المستقبل	يوليو - نوفمبر 2021 و يوليو - نوفمبر 2024	2	3 ايام	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الاكاديمية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	1. توصيف البرامج والمقررات لمؤسسات التعليم العالي	تعليم وتعلم
20000 جنيه	مركز ضمان الجودة جامعة المستقبل	يوليو - نوفمبر 2021 و يوليو - نوفمبر 2024	2	2 ايام	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الاكاديمية والادارية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة الإداريين والفنيين 	2. التخطيط الاستراتيجي لمؤسسات التعليم العالي	جودة
20000 جنيه	مركز ضمان الجودة جامعة المستقبل	يوليو - نوفمبر 2021 و يوليو - نوفمبر 2024	2	2 ايام	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الاكاديمية والإدارية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة الإداريين والفنيين 	3. التقويم الذاتي (تطبيق المعايير وفق معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يوليو 2015)	

20000 جنيه	مدرّب	سبتمبر 2022 وسبتمبر 2024	2	2 يوم	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الأكاديمية والإدارية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة الإداريين والفنيين 	4. فنيات اعداد تقرير الدراسة الذاتية.	جودة
15000 جنيه	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد	يناير - مارس 2024	1	3 ايام	100% من القيادات الأكاديمية الحالية وأعضاء هيئة التدريس المتوقع توليهم مناصب قيادية	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الأكاديمية و الإدارية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة الإداريين والفنيين 	5. بروتوكولات المراجعة الخارجية	
6000 جنيه	مدرّب	مايو - يونيو 2023 و مايو - يونيو 2022	2	2 يوم	لا يقل عن 60% من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الأكاديمية والإدارية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة الإداريين والفنيين 	6. المراجعة الداخلية	
6000 جنيه	مدرّب	أكتوبر 2023	1	يوم	لا يقل عن 60% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الأكاديمية والإدارية 	7. التقرير السنوي	
-----	مدرّب من الجامعة	فبراير 2021 و 2022 و 2023	3	3 يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة الإداريين والفنيين 	8. تحليل الاستبيانات باستخدام برنامج SPSS (الإحصاء التطبيقي)	
-----	مدرّب من الجامعة	فبراير 2021 و 2022 و 2023	3	1 يوم	لا يقل عن 60% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> الإداريين والفنيين 	9. التقويم الذاتي للجهاز الإداري	

-----	مدرب من الجامعة	ابريل 2022 و 2024	2	1 يوم	لا يقل عن 60% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الاكاديمية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	10.التصنيف الدولي للجامعات	التعليم
30000 جنيهه	مدرب	يونيو 2021 و 2023 و 2025	3	يوم 2	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الاكاديمية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	11.استراتيجيات التدريس والتعلم الفعال	
30000 جنيهه	مدرب	يونيو 2021 و 2023 و 2025	3	يوم 2	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الاكاديمية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	12.نظم الامتحانات وطرق تقويم الطلاب	
15000 جنيهه	مدرب	يوليو 2021 و 2023 و 2025	3	يوم	تدريب 100% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الاكاديمية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	13.تطبيق المعايير الاكاديمية	
10000 الف جنيهه	مدرب	يوليو 2022 و 2024	2	يوم	100% من الفئات المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الاكاديمية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	14.اعداد تقارير وملفات البرامج والمقررات	
----	مدرب من الكلية	سبتمبر 2022 و 2023 و 2024	3	يوم	100% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	15.نظام الساعات المعتمدة	
----	مدرب من الكلية	سبتمبر 2022 و 2023 و 2024	3	يوم	100% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	16.الارشاد الاكاديمي	

6000 جنيه	مدرّب	مارس 2023	1	يوم	100% من الفئات المستهدفة عينة ممثلة من الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الأكاديمية والإدارية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة إداريين وفنيين المكتبة وتكنولوجيا المعلومات 	17. حقوق الملكية الفكرية والنشر	بحث علمي بحث علمي
6000 جنيه	مدرّب	مارس 2023	1	يوم	100% من الفئات المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الأكاديمية أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	18. أخلاقيات البحث العلمي	
7500 جنيه	مدرّب	ديسمبر 2021 و 2024	2	يوم	100% من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	19. أساليب البحث العلمي	
7500 جنيه	مدرّب	مايو 2022 وديسمبر 2023	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	20. النشر الدولي	
7500 جنيه	مدرّب	يوليو 2022 وديسمبر 2023	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	21. الحصول علي المنح والمشروعات	
7500 جنيه	مدرّب	ديسمبر 2023 و 2024	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	22. كتابة الورقة البحثية	
7500 جنيه	مدرّب	يناير 2022 و 2024	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس الهيئة المعاونة 	23. نقد الورقة العلمية	
5000 جنيه	مدرّب	ديسمبر 2021 و 2023	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> القيادات الأكاديمية والإدارية 	24. ادارة الازمات والكوارث	

8000 جنيه	مدرب	يناير 2023 و 2025	2	2 يوم	100% من القيادات الأكاديمية والإدارية الحالية والمتوقعة	● القيادات الأكاديمية والإدارية ● أعضاء هيئة التدريس	25. القيادة والحوكمة واعداد القيادات	مهارات ادارية
3000 جنيه	مدرب	سبتمبر 2022 2024	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● القيادات الأكاديمية والإدارية ● أعضاء هيئة التدريس ● الإداريين والفنيين	26. ادارة الوقت وضغوط العمل	
----	مدرب من الكلية	نوفمبر 2023 ومارس 2025	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● القيادات الأكاديمية والإدارية ● أعضاء هيئة التدريس	27. الجوانب القانونية والمالية بالمؤسسات التعليمية	
3000 جنيه	مدرب	اكتوبر 2020 اكتوبر 2021	2	يوم	100% من الفئة المستهدفة	● القيادات الأكاديمية و الإدارية ● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعاونة ● الإداريين والفنيين	28. مهارات التواصل الفعال	سلوكيات
----	مدرب من الكلية	مارس 2022 مارس 2024	1	يوم	100% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعاونة ● الإداريين والفنيين	29. اخلاقيات واداب المهنة	
----	مدرب من الكلية	أغسطس 2020 الي 2025	5	يوم	لا يقل عن 90% من الفئة المستهدفة	● القيادات الادارية ● الإداريين والفنيين	30. مكافحة العدوى	مهارات فنية
----	مدرب من الكلية	أغسطس 2020 الي 2025	5	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● الإداريين والفنيين	31. تحسين جودة المستشفيات	

----	مدرّب من الكلية	أكتوبر 2023 2025	2	يوم	من لهم علاقة بالمعامل و الأجهزة	● الهيئة المعاونة ● الإداريين و الفنيين	32.الممارسة العملية الجيدة و مهارات إستخدام و صيانة الأجهزة	التعليم عن بعد
----	مدرّب من الجامعة	أبريل 2022 و 2024	2	3 أيام	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● القيادات الادارية ● الإداريين و الفنيين	33.MIS نظم التعامل مع المعلومات	
----	مدرّب من الجامعة	مايو 2022 و 2024	2	2 يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● القيادات الادارية ● الإداريين و الفنيين	34.مهارات الحاسب الالى	
----	مدرّب من الجامعة	أغسطس 2020 الي 2025	5	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● القيادات الادارية ● الإداريين و الفنيين	35.اللغة الإنجليزية	
-----	مدرّب (طبيب العيادة)	أبريل 2022 و 2024	2	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● الهيئة المعاونة ● الإداريين و الفنيين	36.الاسعافات الأولية والسلامة المهنية	
----	مدرّب (مسئول الامن و السلامة)	أبريل 2021 2022 و 2025	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● الهيئة المعاونة ● الإداريين و الفنيين	37.الإطفاء والدفاع المدني	
----	مدرّب من الجامعة	أكتوبر 2020 2022 و 2024	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعاونة ● الإداريين و الفنيين	38.استخدام المنصة الالكترونية	
----	مدرّب من الجامعة	أكتوبر 2020 و 2022 و 2024	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● أعضاء هيئة التدريس	39.طرق التعليم الالكتروني	
----	مدرّب من الجامعة	أكتوبر 2020 و 2022 و 2024	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● القيادات الاكاديمية ● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعاونة	40.طرق ادارة عملية التواصل عن بعد	

----	مدرب من الجامعة	مايو 2020 2022 و 2024	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● القيادات الاكاديمية ● أعضاء هيئة التدريس	41. الامتحانات الالكترونية وبنوك الاسئلة
----	مدرب من الجامعة	ابريل 2020 2022 و 2024	3	يوم	لا يقل عن 70% من الفئة المستهدفة	● القيادات الاكاديمية ● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعاونة	42. التحول الرقمي في التعليم
----	مدرب من الكلية	سبتمبر 2020 2021 و 2022	3	يوم	100% من الفئات المستهدفة	● القيادات الاكاديمية ● أعضاء هيئة التدريس ● الهيئة المعاونة	43. استخدام التعليم عن بعد في التدريس

- اجمالي عدد الدورات للعام 2025/2020: 43 دورة تدريبية
- اجمالي عدد الدورات للفئات المستهدفة:
- القيادات الاكاديمية: 21 دورة تدريبية مع تكرار بعض الدورات
- القيادات الادارية: 17 دورة تدريبية مع تكرار بعض الدورات
- أعضاء هيئة التدريس: 32 مع تكرار بعض الدورات
- الهيئة المعاونة: 29 دورة تدريبية مع تكرار بعض الدورات
- الإداريين: 19 دورات تدريبية والفنيين مع تكرار بعض الدورات

تقييم البرامج التدريبية وقياس أثر ومردود التدريب

1. تقييم البرنامج التدريبي بعد إنتهاءه بهدف التعرف علي سلبيات وإيجابيات البرنامج التدريبي وعملية التدريب.
2. قياس مردود التدريب بعد فترات منتظمة (3 – 6 شهور) من البرنامج التدريبي بهدف التعرف علي أثر التدريب في تحسين الأداء وتغيير السلوك.
3. التعرف علي ما تم انجازه من خطة التدريب وما تحقق من اهداف التدريب.
4. تطوير التدريب ومعرفة مدى الحاجة الي برامج تدريبية جديدة.

آلية تقييم وقياس أثر ومردود التدريب

الهدف	إجراءات التنفيذ	مسئول التنفيذ	مؤشرات الأداء
تقييم وقياس أثر ومردود التدريب	تكليف لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة لتقييم التدريب ومتابعة أثره ومردوده لكل فئة.	مدير وحدة ضمان الجودة	وجود لجنة لتقويم وقياس أثر ومردود التدريب معتمدة.
	إعداد استبيانات وتوزيعها بعد انتهاء كل دورة تدريبية لتقييم التدريب من قبل المتدربين وتحليلها.	لجنة التدريب	توافر استبيانات واستخدام نتائج تحليلها في تطوير التدريب مستقبلا.
	إنشاء قاعدة بيانات للمتدربين تتضمن عدد ونوعية البرامج.	لجنة التدريب	توافر قاعدة بيانات متكاملة عن التدريب.
	إعداد استبيانات وتوزيعها للأطراف المستفيدة لاستطلاع الرأي حول فاعلية التدريب في تحسين الأداء سنويا.	لجنة التدريب	توافر استبيانات ونتائج تحليلها تشير الي تحسن والرضا عن الأداء.
	الإطلاع علي نتائج تقييم الأداء والتقارير الدورية عن الأداء لكل فئة سنويا.	وحدة ضمان الجودة	التحسن في الأداء بعد التدريب.
	تحليل النتائج ومراجعة خطة التدريب وفق التغذية الراجعة سنويا.	لجنة التدريب	تطوير في خطة التدريب.
	مناقشة مردود التدريب مع الفئات المستهدفة.	إدارة الكلية - لجنة التدريب	الرضا عن التدريب ومردوده.
	الإستعانة بالمتدربين في التدريب بالكلية.	مدير وحدة ضمان الجودة - المتدرب	وجود 20% من المتدربين كمدرسين.

نموذج لإستطلاع الآراء حول قياس مردود وأثر التدريب

استقصاء

لإستطلاع الآراء حول قياس مردود وأثر التدريب
عن البرامج التدريبية المنفذة وفقاً لخطة التدريب
لكلية طب الفم والاسنان جامعة المستقبل

السادة / الأفاضل

تحية طيبة و بعد...

تقوم كلية طب الفم والاسنان جامعة المستقبل ورغبة من إدارة الكلية ووحدة ضمان الجودة في توفير كافة السبل لكل فرد بالكلية حتى يتمكن من تحقيق الجودة في نطاق وظيفته نرجو منكم استكمال بيانات هذه الاستمارة بكل عناية حتى يمكن قياس مردود وأثر تدريب الدورات التدريبية ومن ثم وضع وتنفيذ خطة التدريب المناسبة التي تساعدك في التميز في أدائك الوظيفي.

لذا نرجو من سيادتكم الإجابة على تساؤلات هذا الاستقصاء، وذلك بوضع علامة (√) بالمقياس امام العبارة التي تتناسب مع رأيكم.

شاكرين لكم حسن تعاونكم،،،

● الاسم:	
● الوظيفة:	

1- توضيح كيفية الاشتراك في الدورات التدريبية هل عن رغبة ام توجيه القيادات ام متطلبات الترقية ؟

الترشيح	رغبة	توجيه القيادة	متطلبات الترقية

2- برجاء ابداء الرأي في التالي :

م	العبارة	التقييم				
		ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز
1	درجة الاستفادة من الدورات التي تم طرحها online بخصوص التعليم عن بعد					
2	درجة الاستفادة من الدورات التي تم طرحها بالكلية					
		لا	نعم			
3	هل تم اكتساب معارف ومهارات تساعدكم في تطوير الاداء؟					
4	هل لاحظت حدوث تغيير وتحسن في ادائك مثل سرعة ودقة الاداء ورضا المستفيدين؟					
5	هل نقلت خبرتك جراء التدريب؟					
6	هل نصحت الزملاء بتطبيق ما اكتسبته من خبرات ومعارف في عملك؟					
7	هل هناك معوقات في تطبيق ما اكتسبته من معارف ومهارات؟					
8	هل لبت البرامج التدريبية احتياجاتك؟					
9	هل ترغب في الاشتراك مستقبلا في مثل هذه الدورات او دورات اخري؟					
10	هل تنصح الزملاء في الاشتراك في مثل هذه الدورات؟					

3- هل لديك أي مقترحات لتطوير التدريب ؟

- لا يوجد