

# دليل



## وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية

## وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية

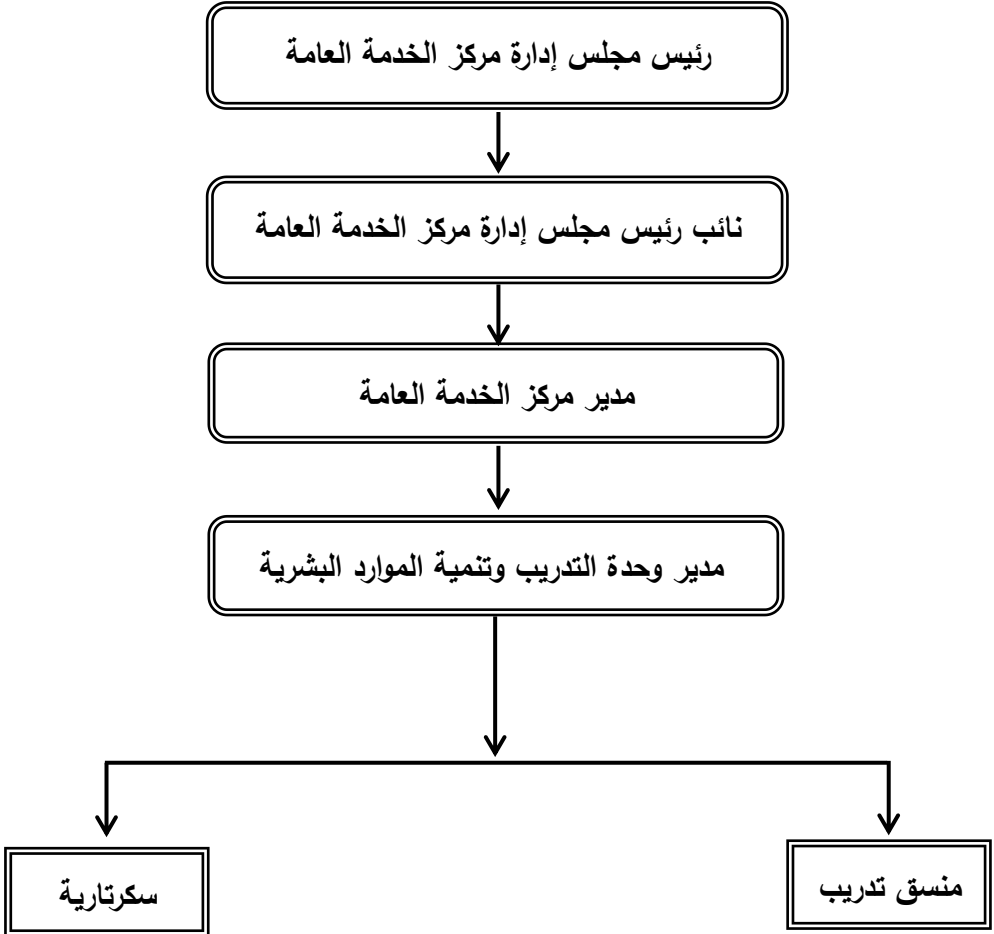
### Training and Human Resources Development Unit (THRDU)

#### ١- مجلس الإدارة

أ.د. هناء عبدالقادر سيد عميد الكلية	رئيس مجلس إدارة مركز الخدمة العامة
أ.د. وائل محمود عزيز وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	نائب رئيس مجلس إدارة مركز الخدمة العامة
د. نبيل بدران مدرس بقسم الدراسات الفندقية	د. مدير مركز الخدمة العامة
د. محمد عمر أحمد مدرس بقسم الدراسات الفندقية	د. مدير وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية
إدارى	مسئول تدريب
إدارى	سكرتارية

## ٢- الهيكل التنظيمي

وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية بكلية السياحة والفنادق جامعة الفيوم هي وحدة لها هيكل تنظيمي معتمد وموثق من مجلس الكلية رقم (١٣٥) بتاريخ ٢٠١٢/٣/١٩ ذو تبعية تنظيمية مباشرة الى وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة فى هيكل الكلية بما يساعدها على القيام بدورها وأداء مهامها بكفاءة وفاعلية.



### ٣- عن الوحدة

#### ١. مقدمة:

تماشياً مع رؤية ورسالة الكلية، تعتبر الكلية ومنسوبيها من أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والاداريين والطلاب هم أهم أصولها ومواردها بل وأهم أدواتها التعليمية. ومن هذا المنطلق، تسعى وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية بالكلية جاهدة لتوفير الاحتياجات التدريبية المناسبة لجميع منسوبيها بهدف تزويدهم بالمهارات والمعلومات والتوجهات والنواحي العلمية اللازمة لضمان تقديم أفضل الخدمات التعليمية لطلابها الحاليين والمحتملين في المستقبل، بل ولكافة شرائح المجتمع.

## ٢. الرؤية:

التطوير المستمر للموارد البشرية داخل الكلية وخارجها  
من خلال دورات تدريبية متميزة بما يجعلها قادرة على  
المنافسة بكفاءة وفاعلية محليا وإقليميا.

## ٣. الرسالة:

تقديم برامج تدريبية لمختلف المستهدفين داخل وخارج  
الكلية تفي بمتطلبات العمل الوظيفي وتساهم في تطوير  
ورفع كفاءة الإداء الأكاديمي والإداري.

## ٤. الأهداف:

١. وضع وتفعيل نظام يكفل القياس والتقييم الدورى  
للأحتياجات التدريبية وتلبيتها بما يساعد على  
تطوير الموارد البشرية بالكلية والمجتمع  
المحلى.
٢. رفع كفاءة الموارد البشرية بالكلية للقيام بعملهم  
بكفاءة وفاعلية.

٣. تصميم وتنفيذ برامج تدريبية تهدف الى زيادة

تنافسية الكلية.

٤. زيادة كفاءة وفاعلية الخدمات المجتمعية عن

طريق تقديم برامج تدريبية للأطراف المجتمعية.

٥. نشر ثقافة التدريب والتوعية بأهمية تطبيق

برامج التقويم بين كافة العاملين بالكلية أقسامها

المختلفة

٦. إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية في كافة

التخصصات التابعة للكلية

٧. دعم عملية التدريب وتشجيع كافة الأقسام

العلمية على المشاركة في جميع البرامج

التدريبية

٨. دعم عمليات التحسين المستمر من خلال

إعداد برامج تدريبية متميزة كل في مجاله

لمواكبة تكنولوجيا العصر

## ٩. تنمية وتحديث القدرات القيادية للقيادات

الأكاديمية والقيادات الإدارية بما يمكنهم من

أحداث التغييرات المطلوبة.

١٠- تطوير خبرات أعضاء هيئة التدريس

ومعاونهم بهدف الارتقاء بأدائهم التعليمي وإنتاجيتهم

في التعلم لتحقيق الأهداف المنشودة.

١١- تنمية مهارات وقدرات الإداريين لرفع كفاءة

أدائهم الوظيفي.

١٢- تنمية مهارات الطلاب بما يتواءم مع متطلبات

سوق العمل.

## ٥. مهام واختصاصات الوحدة:

١. تحديد الاحتياجات التدريبية للطلاب والخريجين

من الكلية في المجالات المختلفة.

٢. تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة

التدريس ومعاونيهم في المجالات المختلفة.



٣. تحديد الاحتياجات التدريبية للهيئة الإدارية والفنية بالكلية فى المجالات المختلفة.
٤. تقديم خطة تدريبية مقترحة لمختلف الفئات المستهدفة من الكلية مع بداية العام الدراسى.
٥. التنسيق والإشراف وتقييم الدورات التدريبية التى تقوم بها الكلية لمختلف المستهدفين.
٦. توثيق وتقييم البرامج التدريبية التى تقدمها الهيئات والمشروعات المختلفة من داخل وخارج الكلية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والهيئة الإدارية وكذا الطلاب.
٧. تنفيذ برامج التدريب من خلال المدربين الداخليين بالكلية أو بالتعاون مع المراكز والجهات التدريبية المتخصصة بالجامعة وخارجه.
٨. تقييم كفاءة الموارد البشرية بالكلية ومردود التدريب.
٩. إصدار النشرات والأدلة التى من شأنها أن تساعد على التعريف بخدمات وإمكانيات الوحدة المختلفة.

## الخطة التدريبية ٢٠١٣/٢٠١٢

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الانعقاد
١	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٥/٩
٢	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٥/١١
٣	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٣/٣٠
٤	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٤/٤
٥	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٤/٦
٦	دورة End Note	١٥ ساعة	٢٠١٣/١٢/١٠
٧	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٣/٢٣
٨	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٣/٢٤
٩	دورة الأماديوس	٣٦ ساعة	٢٠١٣/٣/٢٥
١٠	دورة هيروغليفي	٣٠ ساعة	٢٠١٣/١١/١٢ الى

٢٠١٣/١١/٢٩			
٢٠١٣/١٢/٥ حتى ٢٠١٣/١٢/١٩	٣٠ ساعة	دورة هيروغليفي	١١
٢٠١٣/٢/٢٣ حتى ٢٠١٣/٣/٥	٣٦ ساعة	الدورة الطهو الفندقى	١٢
٢٠١٣/٣/١٧	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإيطالية (المستوى الأول)	١٣
٢٠١٣/٣/٢٥	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإيطالية (المستوى الأول)	١٤
٢٠١٣/٤/١١	٢٤ ساعة	دورة اللغة الألمانية (المستوى الأول)	١٥
٢٠١٣/٤/١٨	٢٤ ساعة	دورة اللغة الألمانية (المستوى الأول)	١٦
٢٠١٣/٥/٢	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإيطالية (المستوى الثانى)	١٧
٢٠١٣/٤/٣٠	٢٤ ساعة	دورة اللغة الإسبانية (المستوى الأول)	١٨

## الخطة التدريبية ٢٠١٣/٢٠١٤

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الانعقاد
١	دورة استخدام الكمبيوتر وإدارة الملفات	١٥ ساعة	٢٠١٤/٣/٢
٢	دورة معالجة الكلمات Word	١٨ ساعة	٢٠١٤/٣/١٦
٣	دورة تدريبية على نظام MIS تخصص شئون طلاب	٩ ساعات	٢٠١٤/٣/٢٤
٤	دورة تدريبية على نظام MIS تخصص دراسات عليا	٩ ساعات	٢٠١٤/٣/٢٥
٥	دورة تدريبية على نظام MIS كادر خاص	٩ ساعات	٢٠١٤/٣/٢٥
٦	دورة تدريبية على نظام MIS تخصص علاقات ثقافية	٩ ساعات	٢٠١٤/٣/٢٤
٧	دورة صيانة الحاسب الألى (١)	٩ ساعات	٢٠١٤/٥/٨
٨	دورة صيانة الحاسب الألى (٢)	٩ ساعات	٢٠١٤/٥/٨
٩	دورة الفوتوشوب (١)	١٨ ساعة	٢٠١٤/٦/١٥
١٠	دورة الفوتوشوب (٢)	١٨ ساعة	٢٠١٤/٦/١٥

٢٠١٤/٩/٨	١٥ ساعة	دورة الأكسيل (١)	١١
٢٠١٤/٩/٨	١٥ ساعة	دورة الأكسيل (٢)	١٢
٢٠١٤/١٠/١٩	١٢ ساعة	دورة الأنترنت (١)	١٣
٢٠١٤/١٠/١٩	١٢ ساعة	دورة الأنترنت (٢)	١٤
٢٠١٤/١٠/٣٠	٩ ساعات	دورة تدريبية على نظام MIS تخصص شئون طلاب	١٥
٢٠١٤/١٠/٣٠	—	الدورة التدريبية للشبكات CCNA	١٦
٢٠١٤/١١/١٦	١٨ ساعة	برنامج التحليل الإحصائي SPSS	١٧
٢٠١٤/١١/١٤ -١	١٥ ساعة	دورة Windows 7 (١)	١٨
٢٠١٤/١١/١٤ -١	١٥ ساعة	دورة Windows 7 (٢)	١٩
٢٠١٤/١١/١٤ -١	١٥ ساعة	دورة Windows 7 (٣)	٢٠
٢٠١٤/١١/١٤ -١	١٥ ساعة	دورة Windows 7 (٤)	٢١

٢٢	دورة Windows 7 (٥)	١٥ ساعة	-١ ٢٠١٤/١١/١٤
٢٣	دورة Windows 7 (٦)	١٥ ساعة	-١ ٢٠١٤/١١/١٤
٢٤	دورة معالجة الكلمات WORD (١)	١٨ ساعة	-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨
٢٥	دورة معالجة الكلمات WORD (٢)	١٨ ساعة	-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨
٢٦	دورة معالجة الكلمات WORD (٣)	١٨ ساعة	-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨
٢٧	دورة معالجة الكلمات WORD (٤)	١٨ ساعة	-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨
٢٨	دورة معالجة الكلمات WORD (٥)	١٨ ساعة	-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨
٢٩	دورة معالجة الكلمات WORD (٦)	١٨ ساعة	-١٥ ٢٠١٤/١١/٢٨
٣٠	دورة الفوتوشوب	١٨ ساعة	٢٠١٤/١٢/٢
٣١	دورة تدريبية على نظام MIS	٩ ساعات	٢٠١٤/١٢/٩

		تخصص دراسات عليا	
٢٠١٤/١٢/٢٢	١٥ ساعة	دورة بواربوينت PowerPoint	٣٢
٢٠١٤/١٢/٢٤	١٥ ساعة	دورة الأكسيل Excel	٣٣
٢٠١٤/١٢/٢٥	١٥ ساعة	دورة Windows 7	٣٤
٢٠١٤/١/٨	١٥ ساعة	دورة بواربوينت PowerPoint	٣٥

## الخطة التدريبية ٢٠١٥/٢٠١٤

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الأنعقاد
١	دورة الأماديوس للسياحة والطيران	٣٦ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٢	دورة بواربوينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١
٣	دورة بواربوينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/٨
٤	دورة الأكسيل Excel	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٥	دورة الأكسيل Excel	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٦	دورة بواربوينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٧	دورة بواربوينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٤
٨	دورة بواربوينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٨
٩	دورة بواربوينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٩
١٠	دورة بواربوينت PowerPoint	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/١٩
١١	دورة الأكسيل Excel	١٥ ساعة	٢٠١٥/١/٢٢
١٢	دورة التحليل الإحصائي SPSS	١٨ ساعة	٢٠١٥/٣/٨
١٣	دورة معالجة الكلمات Advanced	١٨ ساعة	٢٠١٥/٤/١



		Word	
٢٠١٥/٤/١	١٨ ساعة	Advanced Word دورة معالجة الكلمات	١٤
٢٠١٥/٤/٢٠	١٥ ساعة	Access دورة أكسيس	١٥
٢٠١٥/٤/١٩	١٥ ساعة	Windows 7 دورة	١٦
٢٠١٥/٥/١٩	١٥ ساعة	Windows 7 دورة	١٧

## الخطة التدريبية للقيادات الأكاديمية الحالية

### والمستقبلية بالكلية خلال العام الجامعي

### (٢٠١٦ / ٢٠١٥)

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الأنعقاد
١	تحسين تنافسية المؤسسات الأكاديمية	٤ ساعات	شهر سبتمبر ٢٠١٥
٢	كيفية كتابة المشروعات البحثية والتنافسية للمؤسسات الأكاديمية	٤ ساعات	شهر فبراير ٢٠١٦
٣	تخطيط وإعادة هيكلة الموارد البشرية للمؤسسات الأكاديمية	٤ ساعات	شهر مايو ٢٠١٦
٤	نظم المعلومات الإدارية	٤ ساعات	شهر يونيو ٢٠١٦
٥	إدارة الوقت	٤ ساعات	شهر أكتوبر ٢٠١٥
٦	إدارة الأزمات والكوارث	٤ ساعات	شهر نوفمبر ٢٠١٥
٧	الإدارة الجامعية	٤ ساعات	شهر ديسمبر ٢٠١٥
٨	الجوانب المالية والقانونية لمؤسسات التعليم العالي	٤ ساعات	شهر مارس ٢٠١٦
٩	أساليب المتابعة وتطبيق المحاسبية	٤ ساعات	شهر أبريل ٢٠١٦
١٠	العمل بروح الفريق	٤ ساعات	شهر مارس ٢٠١٦

١١	فن اتخاذ القرار	٤ ساعات	شهر ديسمبر ٢٠١٥
١٢	التعامل مع الشخصيات والأنماط الصعبة	٤ ساعات	شهر أبريل ٢٠١٦

## الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

### والهيئة المعاونة ٢٠١٦/٢٠١٥

م	مسمى الدورة	عدد الساعات	تاريخ الأنعقاد
١	التخطيط الاستراتيجي	٤ ساعات	فبراير ٢٠١٦
٢	الدراسة الذاتية	٤ ساعات	مارس ٢٠١٦
٣	توصيف البرامج الدراسية والمقررات	٤ ساعات	ابريل ٢٠١٦
٤	الريادة العلمية	ساعتين	أبريل ٢٠١٦
٥	المراجع الداخلي	٤ ساعات	مايو ٢٠١٦
٦	نظام الساعات المعتمدة	٤ ساعات	مايو ٢٠١٦
٧	المعايير الأكاديمية والمقررات	٤ ساعات	يونيو ٢٠١٦
٨	التحليل الاحصائي للبيانات باستخدام SPSS	٦ ساعات	مارس ٢٠١٦
٩	اعداد الخطط البحثية	ساعتين	سبتمبر ٢٠١٦

١٠	النشر الدولي للبحوث العلمية	ساعتين	يونيو ٢٠١٦
١١	الجوانب القانونية المنظمة لعمل أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة	ساعتين	يوليو ٢٠١٦
١٢	طرق التدريس	٤ ساعات	سبتمبر ٢٠١٦
١٣	كيفية عرض البيانات العملية بالمقالات العلمية.	ساعتين	أكتوبر ٢٠١٦
١٤	كتابة المراجع باستخدام برنامج Endnote	ساعتين	أبريل ٢٠١٦
١٥	تسويق البحوث العلمية	ساعتين	نوفمبر ٢٠١٦
١٦	انشاء قواعد البيانات	٤ ساعات	ديسمبر ٢٠١٦
١٧	انتاج المقرات الاليكترونية واستخدامها	٤ ساعات	يوليو ٢٠١٦
١٨	طرق ومناهج البحث في قطاع السياحة والضيافة	٤ ساعات	سبتمبر ٢٠١٦
١٩	تدريب وتوجيه الاخرين	ساعتين	أكتوبر ٢٠١٦
٢٠	التصحيح الالكترونى	ساعتين	ديسمبر ٢٠١٦