



كلية التمريض

جامعة الزقازيق

وحدة التدريب بالكلية

أولاً: أعضاء الوحدة:

❖ مدير الوحدة:

أ.د / إيمان شكرى عبد الله

❖ نائب مدير الوحدة:

د / حسنة رمضان

❖ رئيس فريق منسقى الأقسام العلمية وتخطيط وتنسيق تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:
د / صباح عبده هجرس

أعضاء فريق منسقى الأقسام العلمية وتخطيط وتنسيق تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- م.م / عتاب حسين
- م.م / محسن محمد
- م.م / منى جمال
- م.م / منى جمال احمد
- م.م / مروه صبحي
- م.م / حنان صلاح
- م.م / رضا عبد الرحمن
- م.م / صفية جمعة
- م.م / شريهان عوض الله
- م.م / يسرا محمد العوضي
- م.م / إيمان صلاح

❖ رئيس فريق التخطيط والتنسيق لتدريب القيادات الأكاديمية:

د / جيهان حافظ أ.م / مها عابدين أ.م / فاطمه جوده

أعضاء فريق التخطيط والتنسيق لتدريب القيادات الأكاديمية:

- د / عايدة محمد
- د / نجلاء عبد الكريم
- د / أمل حميد

❖ رئيس فريق التخطيط والتنسيق لتدريب القيادات الإدارية والجهاز الإداري:

أ.م / سامية فاروق د / فاطمه محمد عبد الحميد

أعضاء فريق التخطيط والتنسيق لتدريب القيادات الإدارية والجهاز الإداري:

- م.م / فاطمه محمد
- م / ايناس محمد عبدالرؤوف

❖ أعضاء فريق التخطيط والتنسيق لتدريب الخريجون:

- د / السيد ابراهيم
- م.م / محمد عادل

❖ رئيس فريق التخطيط والتنسيق للورش الخاصة بوحدة الازمات والكوارث:

د / حنان مصلحي د / إيمان جوده

❖ رئيس فريق التخطيط والتنسيق للورش الخاصة بالمشاركة المجتمعية:

أ.د / سحر حمدي د / فريده حسونه

❖ مسئول مالي:

أ / السيد عزب

مدير وحدة التدريب /

أ.د / إيمان شكرى عبد الله

عميد الكلية /

أ.د / نادية محمد طه

ثانيا: تعريف الوحدة:

وحدة التدريب هي وحدة تابعة لمركز الجودة بالكلية وتضم نخبة مميزة من اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من مختلف التخصصات العلمية بالكلية والعاملين بالكلية ، كما ان جميع اعضاء الوحدة مؤهلين وذوى خبرات فى مجال ادارة وتنظيم الدورات التدريبية. ويقصد بعملية التدريب هي زيادة المعرفة والمهارات والقدرات لاعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات الاكاديمية والادارية والعاملين بالجهاز الادارى والطلاب بالكلية فى جميع المجالات وتظل عملية التدريب عملية شاقة جدا تتطلب العديد من الجهود ، ولايمكن الاستفادة القصوى من الطاقات البشرية فى الجامعة الا من خلال بناء الانسان عن طريق بناء وحدات للتدريب.

ثالثا: رؤية ورسالة الوحدة:

❖ رؤية الوحدة:

عمل دورات تدريبية بغرض رفع كفاءة وتنمية مستوى اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات الاكاديمية والادارية والعاملين بالجهاز الادارى والطلاب بالكلية وذلك من خلال تدريب وتخطيط وتنمية القدرات ومدى تأثيرها على الكفاءة الانتاجية للمنشاه وكذلك اتسع مفهوم التدريب ليشمل انشطة رئيسية من اهمها تخطيط وجذب واستقطاب للموارد البشرية وتحفيزها وتنمية قدراتها وتدريبها لتصل الى اعلى المستويات التعليمية والانتاجية.

❖ رسالة الوحدة

تتبنى وحدة التدريب بالكلية سياسة واضحة المعالم والاهداف تنسجم مع السياسة العامة للجامعة وتتكامل مع خططها التنموية، اخذه بعين الاعتبار الخصائص المميزة للكلية لتكون منطلقا لاهداف تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات الاكاديمية والادارية والعاملين بالجهاز الادارى والطلاب بالكلية باعتبارها احد المكونات الاساسية لعملية التنمية الشاملة بغية الارتقاء بنوعية الحياة للعاملين بالكلية وتلبية الاحتياجات الاتية والمستقبلية لهم.

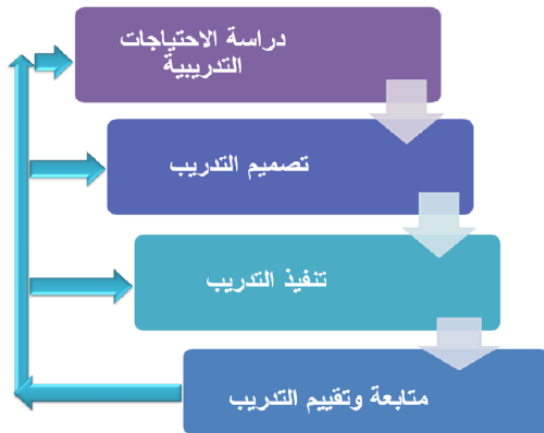
رابعا: اهداف الوحدة:

ترتبط اهداف وحدة التدريب ارتباطا مباشرا مع الاهداف العامة لمركز الجودة بكلية التمريض القائمة بدورها على سياسات وخطط جامعة الزقازيق ، حيث يمكن تصنيف وتقسيم اهداف الوحدة الى التالى:

- ١- اكساب اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات والاداريين بالكلية المعارف المهنية والوظيفية اللازمة لتحسين الاداء.
- ٢- صقل مهارات وقدرات هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات والاداريين ورفع الكفاءة الإنتاجية لإنجاز العمل على الوجه الأكمل وتطوير أساليب الأداء
- ٣- تنمية وتطوير مهارات واداء القيادات و اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والطلاب بالكلية
- ٤- الارتقاء بمستوى اداء القيادات و اعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالكلية
- ٥- الارتقاء بمهارات التواصل والعلاقات الانسانية
- ٦- نشر الوعي باهمية التدريب من خلال تبني سياسة نشر ثقافة اهمية التدريب والترويج لها بكافة الوسائل الاعلامية والترويجية المتاحة
- ٧- تقديم برامج تدريبية عالية المستوى تتناسب مع احتياجات اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم و القيادات والعاملين والطلاب بالكلية من خلال دراسة الاحتياجات التدريبية وترجمة هذه الاحتياجات الى برامج تدريبية ومن خلال التواصل المستمر مع دوائر التدريب في المؤسسات المختلفة
- ٨- تحديث الوسائل التدريبية لمواكبة التكنولوجيا الحديثة في مجال التدريب والتي تشمل توفير الاحتياجات الاساسية لاغراض التدريب.
- ٩- الحد من الاخطاء

خامسا: اختصاصات ومهام الوحدة:

التدريب: هو مجموعة من الأنشطة المستمرة لتطوير كفاءة الفرد وتزويده بالمهارات والخبرات والاتجاهات التي تجعله قادرا علي مزاولة عمله بكفاءة وتميز ويعتبر التدريب المستمر ضرورة حتمية لزيادة الإنتاج من خلال تحسين المهارات والأداء وايماننا من الكلية بدور التدريب في رفع كفاء كل قطاعات العمل بها فقد تم:



عمل خطط للتدريب مرورا بالمراحل التالية :

- دراسة الاحتياجات التدريبية
- تصميم التدريب
- تنفيذ التدريب.
- متابعة وتقييم التدريب

❖ اختصاصات ومهام الوحدة:

- ١- تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الاكاديمية والادارية واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب بالكلية.
- ٢- عمل خطط تدريبية بناء على الاحتياجات التدريبية.
- ٣- تنفيذ برامج التدريب من خلال المدربين الداخليين بالكلية او بالتعاون مع المراكز والجهات التدريبية المتخصصة بالجامعة وخارجه.
- ٤- تقييم رضا اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات والعاملين والطلاب بالكلية عن البرامج التدريبية المنفذة.
- ٥- تقييم اثر ومردود التدريب على اداء اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات والعاملين والطلاب بالكلية.

➤ مهام واختصاصات مدير وحدة التدريب :

١. تولى الادارة التنفيذية لعمليات الوحدة وانشطتها
٢. تحضير جدول اعمال المجلس وتوجيه الدعوة للاعضاء للاجتماع واعداد محاضره وقراراته وتيجيلها والتصديق عليها فى الاجتماع التالى وعرضها على مجلس الادارة .
٣. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة بالتعاون مع رئيس المجلس .
٤. اعداد تقارير متابعة العمل والانجازات الدورية الخاصة بالوحدة وعرضها على مجلس الادارة
٥. اعداد التقرير السنوى عن نشاط وحدة التدريب بكلية التمريض جامعة الزقازيق وتقديمه لمجلس الادارة بعد عرضه على وحدة ادارة الجودة .
٦. ابلاغ مجلس الكلية بقرارات مجلس الادارة وفقا لاحكام اللائحة التنفيذية
٧. الاشراف على جميع الاعمال الادارية وحفظ جميع اوراق وسجلات مجلس الادارة
٨. يقوم بالاطلاع على جميع المكاتبات الواردة لوحدة التدريب وعرضها على مجلس الادارة
٩. الاشراف على الوحدة وجميع العاملين بها وتوزيع العمل عليهم بما يراه مناسبا ويكفل حسن سير العمل .
١٠. اعداد المقاييسات المبدئية لاعمال الوحدة واعتمادها من رئيس المجلس او من ينوب عنه .
١١. اعداد دراسة الاحتياجات التدريبية ووضع الخطط التدريبية والجدول الزمنى.
١٢. اقتراح صرف المكافآت لجميع المشاركين فى اعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم وقياس اثر الدورات التدريبية او ورش العمل والندوات فى ضوء اللوائح والقوانين الخاصة بالوحدات ذات الطابع الخاص ومن الموارد الذاتية التى تحققها الوحدة .
١٣. اقتراح اسعار الخدمات والبرامج التدريبية وورش العمل والندوات التى تنظمها وحدة.
١٤. التوقيع بالتضامن مع رئيس مجلس الادارة على كافة الوثائق والمستندات والتقارير الخاصة بوحدة التدريب

١٥. تقديم تقارير دورية كل ٣ شهور لرئيس مجلس الادارة عن اعمال وحدة التدريب بها سير العمل والعقبات التى اعترضت التنفيذ والاقتراحات لتلافيها .
١٦. اعداد المقاييس السنوية بكافة احتياجات الوحدة
١٧. ترشيح اعضاء هيئة التدريس للعمل بالوحدة من داخل الكلية او كليات الجامعة بوافقة مجلس الادارة .
١٨. تنفيذ وتفعيل القرارات التى تيسر العمل
١٩. الاشراف على تطوير البرامج التدريبية وتوفير الدعم والارشاد اللازم لها
٢٠. الاشراف على تطوير وادارة منظومة تقييم وتقويم وقياس اثر البرامج التدريبية .
٢١. تطوير منظومة العمل والاجراءات الداخلية للوحدة ومتابعة جميع الاجراءات الادارية .
٢٢. القيام بعمل مراجعة اداء فريق العمل الربع سنوية .

➤ مهام واختصاصات منسقى الاقسام العلمية وتدريب اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم :

١. يكون حلقة الوصل بين وحدة التدريب والقسم العلمى فيما يخص تبادل المعلومات والبيانات ذات العلاقة بالتدريب
٢. يخطر وحدة التدريب بخطة وسياسات القسم العلمى فيما يتعلق بالدورات التدريبية التخصصية وغير التخصصية .
٣. يخطر القسم العلمى بسياسات وخطط وحدة التدريب لكل من الفئات المستهدفة
٤. ينفذ سياسات وحدة التدريب لدى القسم العلمى .
٥. يقوم بتوزيع وجمع الاستبيانات وتحليل نتائجها واجراء المقابلات مع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى القسم العلمى وفقا لخطة التدريب .
٦. يتابع خطوات تحليل الاحتياجات وفقا لخطة وحدة التدريب .
٧. يعاون مدير الوحدة فى تقييم الدورات التى يعقدها القسم وقياس اثرها حسب الخطة الموضوعه لهذا الغرض
٨. ييسر الخطوات الاجرائية الخاصة بعقد الدورات التدريبية التى تعد من أنشطة القسم العلمى وينسق تنفيذ تلك الاجراءات مع وحدة التدريب
٩. يقوم باداء المهام السابقة وما يستجد من مهام لازمة لانجاز العمل كلما اقتضت الحاجة ووفقا لنظام وحدة التدريب وبالتنسيق مع القسم العلمى .

➤ مهام واختصاصات منسقى تدريب القيادات الاكاديمية :

١. يكون حلقة الوصل بين وحدة التدريب والقيادات الاكاديمية فيما يخص تبادل المعلومات والبيانات ذات العلاقة بالتدريب.
٢. عمل استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الاكاديمية .

٣. عمل تحليل احصائي للاستبيان

٤. معرفة الاحتياجات التدريبية للقيادات الاكاديمية

٥. عمل برنامج تدريبي طبقا لاحتياجات القيادات الاكاديمية

٦. يخطر القيادات الاكاديمية بسياسات وخطط وحدة التدريب لكل من الفئات المستهدفة بهم

٧. ييسر الخطوات الاجرائية الخاصة بعقد الدورات التدريبية التي وينسق تنفيذ تلك الاجراءات مع وحدة التدريب

٨. عمل ورشة عمل بعنوان الجوانب المالية والقانونية فى الجامعة

٩. عمل ورشة عمل بعنوان ادارة الوقت والاجتماعات للقيادات الاكاديمية

١٠. عمل ورشة عمل بعنوان ادارة الجودة

١١. عمل ورشة عمل بعنوان مواجهة الكوارث والازمات

١٢. عمل تحليل احصائي لقياس رضا القيات الاكاديمية عن الدورات التدريبية الخاصة بهم واثار التدريب وتحليل النتائج .

➤ مهام واختصاصات منسقى تدريب القيادات الادارية والجهاز الادارى:

١. يكون حلقة الوصل بين وحدة التدريب الاقسام الادارية فيما يخص الجهاز الادارى وتبادل المعلومات والبيانات ذات العلاقة بالتدريب

٢. يخطر وحدة التدريب بخطة وسياسات الاقسام الادارية فيما يتعلق بالدورات التدريبية التخصصية وغير التخصصية .

٣. يخطر الاقسام الادارية والجهاز الادارى بسياسات وخطط وحدة التدريب لكل من الفئات المستهدفة

٤. ينفذ سياسات وحدة التدريب لدى الاقسام الادارية والجهاز الادارى.

٥. يقوم بتوزيع وجمع الاستبيانات وتحليل نتائجها واجراء المقابلات مع اعضاء الاقسام الادارية للجهاز الادارى وفقا لخطة التدريب .

٦. يتابع خطوات تحليل الاحتياجات وفقا لخطة وحدة التدريب .

٧. يعاون مدير الوحدة فى تقييم الدورات التى تعقدها الاقسام الادارية وقياس اثرها حسب الخطة الموضوعه لهذا الغرض

٨. ييسر الخطوات الاجرائية الخاصة بعقد الدورات التدريبية التى تعد من أنشطة الاقسام الادارية وينسق تنفيذ تلك الاجراءات مع وحدة التدريب

٩. يقوم باداء المهام السابقة وما يستجد من مهام لازمة لانجاز العمل كلما اقتضت الحاجة ووفقا لنظام وحدة التدريب وبالتنسيق مع جميع الاقسام الادارية والجهاز الادارى .

❖ مهام واختصاصات منسقى تخطيط وتدريب الطلاب :

١. نشر الوعي والاعلام عن وحدة التدريب للطلاب ويكون حلقة الوصل بين الوحدة والطلاب فيما يخص تبادل المعلومات والبيانات ذات العلاقة بالتدريب فيما يفيد احتياجات الطلاب وتجهيزهم لمنافسة سوق العمل .
٢. يقوم باخطار وحدة التدريب بالدورات التدريبية التى يحتاجها الطلاب .
٣. يخطر الطلاب بمنظومة العمل وخطط وحدة التدريب فيما يخص الطلاب .
٤. يقوم بتنفيذ سياسات واجراءات وحدة التدريب للدورات التى تخص الطلاب .
٥. يقوم بتوزيع وجمع الاستبيانات وتحليل نتائجها واجراء المقابلات مع الفئات المستهدفة من الطلاب التابعة لخطه التدريب .
٦. يتابع خطوات تحليل الاحتياجات وفقا لخطه وحدة التدريب .
٧. يقوم بتقييم الدورات وقياس اثرها ومردودها على الفئات المستهدفة من الطلاب بالتعاون مع مدير الوحدة .
٨. يعمل بعمل تيسير الخطوات الاجرائية الخاصة بعقد الدورات التدريبية التى تعقد للطلاب وينسق تنفيذ تلك الاجراءات مع وحدة التدريب .

❖ مؤشرات جودة الاداء بوحدة التدريب

- استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية
- تقارير تحليل الاحتياجات التدريبية
- الخطط التدريبية معتمدة ومعلنة
- تنفيذ عدد من الحقائق التدريبية
- تقرير عن ما تم إنجازه من الخطط التدريبية
- نسبة الحضور فى الدورات التدريبية
- تقييم الرضا عن البرامج التدريبية المنفذة.
- تقييم اثر ومردود التدريب.

وأىضا يوجد لكل دورة تدريبية:

- اجندة الورشة
- التقرير
- أصل تسجيل الورشة
- (المادة العلمية) لكل محاضر على حدا
- الاستبيان لتقييم ورشة العمل والمدرّب
- ونتائج الاستبيان الخاصة بتقييم ورشة العمل و المدرّب .

سادسا: الهيكل التنظيمي لوحدة التدريب:

مدير
وحدة
التدريب

مسئول
مالى

فريق
التخطيط
والتنسيق
للمورش
الخاصة
بالمشاركة
المجتمعية

فريق
التخطيط
والتنسيق
للمورش
الخاصة
بوحدة
الازمات
والكوارث

فريق
التخطيط
والتنسيق
لتدريب
الخريجون

فريق
التخطيط
والتنسيق
لتدريب
القيادات
الادارية
والجهاز
الادارى

فريق
التخطيط
والتنسيق
لتدريب
القيادات
الاكاديمية

منسقى
الاقسام
العلمية
وتخطيط
وتنسيق
تدريب
أعضاء هيئة
التدريس
ومعاونيهم

عميد الكلية /

أ.د/ نادية محمد طه

مدير وحدة التدريب /

أ.د/ إيمان شكري عبد الله

الاتصال باعضاء الوحدة:

أ.د إيمان شكرى عبد الله

مدير الوحدة

تليفون / ٠١٠٠٨٨٦٥٢٥٠

البريد الالكتروني / emanshokry2012@yahoo.com

د/ حسنة رمضان

نائب مدير الوحدة

تليفون / ٠١٠٦٤٨٩٧٤٨٤

البريد الالكتروني / hrrahman85@yahoo.com

د/ صباح عبده هجرس

رئيس فريق منسقى الاقسام العلمية والتخطيط والتنسيق لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

تليفون \ ٠١٢٢٤٧٥٧٩٥٦

البريد الالكتروني / dr.sabah_asa4el@yahoo.com

د/ عتاب حسين

عضو فريق منسقى الاقسام العلمية والتخطيط والتنسيق لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

تليفون / ٠١٢٧١٣٣٧٣٨٤

عميد الكلية /

أ.د/ نادية محمد طه

مدير وحدة التدريب /

أ.د/ إيمان شكرى عبد الله