



آلية (منهجية) إعداد الخطة التدريبية

1. مخاطبة الأقسام العلمية بالكلية لارسال الاحتياجات التدريبية الخاصة بكل قسم ، مرفقا بالخطاب نموذج لرصد تلك الاحتياجات مقسما إلي الفئات التي تخدمها وحدة التدريب (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، الطلاب ، الاداريون، العمال).
2. مخاطبة الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية لارسال الاحتياجات التدريبية ، مرفقا بالخطاب نموذج لرصد الاحتياجات التدريبية.
3. إعداد الخطة التدريبية بناء علي تجميع تلك الاحتياجات المرسله من الأقسام والوحدات.
4. تعقد جميع الدورات داخل الكلية وبقاعة مناسبة من حيث أعداد المتدربين وموضوع التدريب.
5. تتضمن الخطة التدريبية تحديد كل من (اسم البرنامج التدريبي، الفئة المستهدفة من التدريب ، اسم المدرب أو المدربين، الزمان المكان المحددين للتدريب).
6. تشمل تلك الخطة بعض الدورات التي يتم التدريب عليها عن بعد من خلال تطبيق Zoom ، عند الحاجة لذلك.
7. تعقد جميع الدورات و ورش العمل مجانا و بدون أي تكلفة للمتدربين من كل الفئات.
8. لا يتقاضى المدرب أي مبالغ مالية نظير التدريب.
9. يتم الاستعانة بمدربين متخصصين في الموضوع التدريبي سواء من داخل الكلية أو خارجها.
10. يطلب من كل مدرب (سيرة ذاتية و المحتوي التدريبي) إن أمكن ذلك.