



## الخطة التدريبية المقترحة لبناء قدرات الموظفين في مجال الابتكار ونقل التكنولوجيا

يُعد الابتكار ونقل التكنولوجيا من الركائز الأساسية لتطوير الأداء المؤسسي وتحسين جودة الخدمات الأكademية والإدارية داخل مؤسسات التعليم العالي. وفي ضوء ذلك، تسعى كلية علوم ذوي الإعاقة والتأهيل بجامعة الزقازيق إلى إعداد خطة تدريبية شاملة تستهدف تنمية مهارات الموظفين الإداريين والفنين بما يحقق رؤية الكلية ورسالتها في الريادة والابتكار، ويدعم تطبيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

### ١- أهداف الخطة التدريبية

١. تعزيز الوعي المؤسسي بمفاهيم الابتكار والتحول الرقمي بين الموظفين.
٢. رفع كفاءة الموظفين في استخدام تقنيات الإدارة الحديثة ونظم الجودة.
٣. تمكين الكوادر الإدارية من تقديم خدمات عالية الجودة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس، خصوصاً في مجال رعاية ذوي الإعاقة.
٤. تطوير قدرات الموظفين في مجال حماية الملكية الفكرية وإدارة المعرفة.
٥. المساهمة في بناء بيئة مؤسسية محفزة على الإبداع والتميز الإداري.

### ٢- تحليل الاحتياجات التدريبية

استناداً إلى تحليل واقع الأداء المؤسسي بالكلية، تم تحديد الاحتياجات التدريبية التالية:

المخرجات المستهدفة	الاحتياجات التدريبية	المجال
وعي ابتكاري لدى الموظفين	التعريف بمفاهيم الابتكار ونقل التكنولوجيا في التعليم العالي	ثقافة الابتكار المؤسسي
رفع كفاءة الأداء الإداري	التدريب على التخطيط الاستراتيجي وأنظمة الجودة	إدارة الجودة والتطوير المؤسسي



كلية علوم ذوي الإعاقة والتأهيل  
جائزة التميز الحكومي



المخرجات المستهدفة	الاحتياجات التدريبية	المجال
تعزيز الكفاءة التشغيلية	استخدام الأنظمة الإلكترونية والأرشفة الرقمية	التحول الرقمي
دعم رسالة الكلية	التعرف على الأجهزة والبرامج الداعمة للأشخاص ذوي الإعاقة	التكنولوجيا المساعدة
زيادة رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس	تحسين مهارات التواصل مع المستفيدين	مهارات الاتصال وخدمة العملاء
تحسين الإنتاجية	تطبيق أساليب حديثة لتنظيم الوقت	إدارة الوقت والمهام
حماية ابتكارات الكلية	التعريف بحقوق الملكية الفكرية وآليات حمايتها	الملكية الفكرية

**٣ - الخطة التدريبية السنوية**

النتائج المتوقعة	المحتوى الرئيس	البرنامج التدريبي	المدة	المرحلة
وعي شامل لدى الموظفين	مفاهيم الابتكار والتحول المؤسسي	الابتكار ودوره في تطوير الأداء المؤسسي	شهر	المرحلة الأولى: الوعية العامة
تحسين الأداء الإداري	أساسيات الإدارة الحديثة	التخطيط الاستراتيجي وإدارة الجودة	شهرين	المرحلة الثانية: نظم الإدارة الحديثة
رفع الكفاءة التشغيلية	الأرشفة الإلكترونية وأنظمة المعلومات	تطبيقات التحول الرقمي	٣ أشهر	المرحلة الثالثة: التحول الرقمي
مواءمة بيئة العمل	أدوات وتقنيات الدعم	التقنيات الداعمة للأشخاص ذوي الإعاقة	شهرين	المرحلة الرابعة: التكنولوجيا المساعدة
تحسين الخدمات	مهارات التعامل مع المستفيدين	الاتصال الفعال وخدمة العملاء	شهرين	المرحلة الخامسة:



كلية علوم ذوي الإعاقة والتأهيل  
جائزة التميز الحكومي



النتائج المتوقعة	المحتوى الرئيس	البرنامج التدريبي	المدة	المرحلة
				مهارات التواصل وخدمة العملاء
حماية الملكية المؤسسية	أنظمة حماية الحقوق ال الفكرية	الملكية الفكرية وحماية الابتكار	شهر	المرحلة ال السادسة: الملكية الفكرية

**٤- الخطة التنفيذية**

النماط	الفترة الزمنية	الجهة المسؤولة	الموارد المطلوبة
إعداد واعتماد الخطة التدريبية	شهر	إدارة الكلية + وحدة الابتكار	لجنة تخطيط وتطوير
حصر الموظفين والفئات المستهدفة	شهر	وحدة الموارد البشرية	قاعدة بيانات دقيقة
تنفيذ البرامج التدريبية (مراحل ٣-١)	٦ أشهر	خبراء و مدربون داخليون و خارجيون	قاعات تدريب وتجهيزات تقنية
تنفيذ البرامج التدريبية (مراحل ٤-٦)	٥ أشهر	وحدة الابتكار + شركاء خارجيون	أجهزة وبرمجيات متخصصة
التقييم والمتابعة	شهرين	لجنة تقييم الأداء	استبيانات وتقارير تحليلية
وضع خطة تطويرية لعام التالي	شهر	مجلس الكلية	تقرير شامل بالتصويتات



كلية علوم ذوي الإعاقة والتأهيل  
جائزة التميز الحكومي



٥- آليات التقييم وضمان الاستدامة

- قياس أثر البرامج التدريبية من خلال استبيانات قبل وبعد التدريب.
- إصدار شهادات معتمدة للموظفين الذين اجتازوا البرامج بنجاح.
- ربط المشاركة في البرامج التدريبية بفرص الترقية والتطوير المهني.
- إنشاء قاعدة بيانات تدريبية لمتابعة تقدم الموظفين.
- بناء شراكات مع مؤسسات تدريبية وتقنية لضمان تحديث المحتوى.

سفير التميز الحكومي

رئيس معيار إدارة الابتكار

أ.د/ سعيد عبد الرحمن محمد

أ.م. د/ غادة محمد أحمد شحادة