آلية تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بكلية الطب

أولاً: الهدف

تهدف هذه الآلية إلى تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية بصورة دورية ، بما يضمن تنمية قدراتهم الأكاديمية والمهنية والبحثية والإدارية، ومعالجة الفجوات في الأداء، ومواكبة المستجدات العلمية والتكنولوجية ومتطلبات جودة التعليم الطبي ومعايير الاعتماد.

كما تهدف الآلية إلى ضمان ارتباط البرامج التدريبية باحتياجات الكلية والأقسام العلمية وأهدافها الاستراتيجية، ونتائج تقييم الأداء، واحتياجات العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

ثانياً: نطاق التطبيق

تطبق هذه الآلية على:

- أعضاء هيئة التدريس.
- أعضاء الهيئة المعاونة.

ثالثاً: مسؤولية تنفيذ الآلية

وحدة ضمان الجودة: تتولى وحدة ضمان الجودة بالكلية مسؤولية تنفيذ ومتابعة هذه الآلية.

وتشمل المسؤوليات:

١. إعداد استبيانات تحديد الاحتياجات التدريبية.

٢. جمع وتحليل بيانات الاحتياجات التدريبية.

٣. إعداد الخطة التدريبية السنوية.

٤. متابعة تنفيذ البرامج التدريبية و اعداد تقرير انجاز الخطة التدريبية.

٥. قياس أثر التدريب.

٦. إعداد تقرير سنوي عن البرامج التدريبية المنفذة وأعداد المتدربين.

٧. تحديث الاحتياجات التدريبية بصورة دورية وفقاً للمتغيرات.

عميد الكلية :اعتماد الخطة التدريبية.

وكيل الكلية المختص :الإشراف على تنفيذ الخطة ومتابعة نتائجها.

رؤساء الأقسام العلمية :تحديد احتياجات أعضاء القسم ومتابعة مشاركتهم وتطبيق نتائج التدريب.

أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة :المشاركة في تحديد احتياجاتهم التدريبية والالتزام بالبرامج المناسبة وتطبيق المهارات المكتسبة.

رابعاً: طرق تحديد الاحتياجات التدريبية

.الاستبيانات

يتم تطبيق استبيان دوري سنويا لتحديد الاحتياجات التدريبية و يتضمن دورات فى مجالات التدريس و التعليم و تنمية المهارات و القدرات و مجال الجودة و الاعتماد.

.نتائج المراجعة الداخلية والخارجية

تستخدم نتائج المراجعات الداخلية وتقارير وحدة ضمان الجودة وتقارير الزيارات والمراجعات الخارجية في تحديد جوانب الأداء التي تحتاج إلى دعم أو تدريب.

.متطلبات الجودة والاعتماد

تؤخذ في الاعتبار معايير الجودة والاعتماد ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وأي متطلبات جديدة ترتبط بتطوير العملية التعليمية.

.الاحتياجات الاستراتيجية للكلية

ترتبط الاحتياجات التدريبية بالخطة الاستراتيجية للكلية، وخطط الأقسام العلمية، وأولويات تطوير التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

خامساً: خطوات تحديد الاحتياجات التدريبية

الخطوة الأولى: جمع البيانات

تقوم وحدة وحدة ضمان الجودة بالكلية بعمل استبيان الاحتياجات التدريبية و ارسال نسخة منه الى الأقسام العلمية المختلفة بالكلية لجمع البيانات المتعلقة بالاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم من الأقسام المختلفة.

الخطوة الثانية: تحليل البيانات

تقوم لجنة الاستبيانات بوحدة الجودة بعمل تحليل للبيانات احصائيا و كتابة تقرير عن الاحتياجات التدريبية المطلوب ادراجها بالخطة التدريبية للكلية.

الخطوة الثالثة: ترتيب الأولويات

يتم ترتيب الاحتياجات وفقاً للمعايير الآتية:

١. مدى تأثير الاحتياج على جودة العملية التعليمية.

٢. عدد المستفيدين من التدريب.

٣. مدى ارتباط الاحتياج بمعايير الجودة والاعتماد.

٤. ارتباطه بالخطة الاستراتيجية للكلية.

٥. توفر الموارد والإمكانات اللازمة للتنفيذ.

الخطوة الرابعة: إعداد الخطة التدريبية

تقوم وحدة الجودة بالكلية بإعداد الخطة التدريبية السنوية بناءً على نتائج تحليل الاحتياجات، مع تحديد:

- اسم البرنامج التدريبي.
- الفئة المستهدفة.
- المدرب/الجهة المنفذة.
- موعد التنفيذ.

الخطوة الخامسة: تنفيذ البرامج التدريبية

يتم تنفيذ البرامج وفقاً للخطة المعتمدة، مع إمكانية إضافة برامج تدريبية جديدة خلال العام إذا ظهرت احتياجات مستجدة.

الخطوة السادسة: تحديد نسبة انجاز الخطة التدريبية

تقوم وحدة الجودة بالكلية باعداد تقرير لتحديد نسبة انجاز البرامج المدرجة بالخطة التدريبية مع تحديد ما تم تنفيذه و ما تعذر تنفيذه و تقرر ترحيله و ادراجه بالخطة التدريبية اللاحقة.

الخطوة السابعة: اعداد تقرير مجمع بأعداد الدورات التدريبية و أعداد المتدربين

تقوم وحدة الجودة بالكلية باعداد تقرير مفصل بجميع الدورات التدريبية التى تم تنفيذها و تحديد أعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم مع متابعة اختلاف هذه الاعداد سنويا.

الخطوة الثامنة: تقييم أثر التدريب

لا يقتصر تقييم التدريب على قياس رضا المتدربين، وإنما يشمل قدر الإمكان قياس مدى انعكاس التدريب على الأداء من خلال:

- اختبار قبلي وبعدي عند ملاءمة ذلك.
- متابعة التطبيق الفعلى للمهارات المكتسبة .

الخطوة التاسعة: تحديث الاحتياجات التدريبية

يتم تحديث استبيان الاحتياجات التدريبية مرة واحدة على الأقل سنوياً، مع إجراء تحديثات استثنائية عند ظهور احتياجات جديدة نتيجة:

- تغيير اللوائح أو المعايير.
- إدخال مقررات أو برامج جديدة.
- استحداث تقنيات تعليمية جديدة.
- ظهور قصور في الأداء.
- نتائج التقييمات والمراجعات.
- توصيات وحدة ضمان الجودة.
- نتائج الزيارات أو المراجعات الخارجية.

سادسا: التوثيق

تحتفظ وحدة التدريب وسائر الجهات المعنية بالسجلات والوثائق التالية:

- استبيانات تحديد الاحتياجات التدريبية.
- نتائج تحليل الاحتياجات.
- الخطة التدريبية السنوية.
- قوائم الحضور.
- المواد التدريبية.
- نتائج التقييم القبلي والبعدي إن وجدت.
- تقارير تقييم أثر التدريب.
- سجل البرامج التدريبية المنفذة.

سابعاً: المراجعة والتحسين المستمر

تتم مراجعة هذه الآلية سنوياً بواسطة وحدة ضمان الجودة، ويتم تقييم مدى فاعليتها في تحديد الاحتياجات التدريبية ومعالجتها.

وفي ضوء نتائج التقييم، يتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية والتحسينية اللازمة، وتحديث أدوات تحديد الاحتياجات التدريبية والخطة التدريبية بما يضمن التحسين المستمر في أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

مدير وحدة الجودة
ا.د./ عبير طلعت الهواري