



بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية

## مركز التنمية المهنية وضمان النوعية

فى إطار سعي الجامعة للارتقاء بالعمل المهني إلى مصاف الجودة والتميز وبموجب قانون الجامعة لسنة 1995م اصدر الأخ الكريم أ.د. مدير الجامعة قرار إداري رقم (2006/33) تم بموجبه إنشاء مركز التنمية المهنية وضمان النوعية وذلك لرفع مستوى القدرات والعمل على استخدام التقنيات الحديثة ومن مهامه الآتي :

- 1 - إعداد وتنفيذ البرامج المنهجية فى التنمية المهنية والتحسين المستمر للنوعية .
- 2 - تأهيل وتدريب الكوادر على استخدام التقنية الحديثة بشكل فعال فى عمليات ضمان النوعية .
- 3 - اجراء البحوث والدراسات وتنظيم الندوات وحلقات المدارس فى مجال اختصاصات المركز .

إن للمركز مجلس علمي برئاسة رئيس مجلس الجودة والتميز بالجامعة ورؤساء وحدات المركز العلمية وثلاثة خبراء من اعضاء هيئة التدريس فى الجامعة وقد تم تشكيله بموجب القرار الإداري رقم (9) سنة 2007م .

اختصاصات المجلس العلمي :

إجازة تظم المركز العلمية والخطط والبرامج وتقويم الأداء - وإجراء الدراسات والبحوث وإعداد البرامج الكفيلة بتطوير العمل وتنميته .

أهداف مركز التنمية المهنية وضمان النوعية :

- 1 - إعداد وتنفيذ برامج مجلس الجودة والتميز بالجامعة الخاصة بتطوير وترقية أداء القوى العاملة .
- 2 - إعداد وتنفيذ البرامج المنهجية فى التنمية المهنية والتحسين المستمر للنوعية والجودة الشاملة .
- 3 - تأهيل وتدريب الكوادر على استخدام التقنية الحديثة ومواكبة التطور التقني والعلمي .
- 4 - إجراء البحوث والدراسات وتنظيم الندوات وحلقات المدارس .

5 - المساهمة فى تخطيط القوى العاملة بالجامعة بتوفير وإعداد قوائم الاحتياجات من القوى العاملة كماً ونوعاً .

#### مهام وواجبات المركز :

- 1- إعداد خطط التدريب (خطة قصيرة - متوسطة - طويلة المدى) .
- 2- تحديد الاحتياجات .
- 3- اختيار البرامج التدريبية واختيار المدربين ذوي الكفاءة العالية فى تنفيذ البرامج التدريبية .
- 4- تصميم الدورات التدريبية مع الجهات المختلفة .
- 5- تنفيذ البرامج التدريبية بعد ترشيح المدربين وذلك بالتنسيق مع الإدارات المختلفة داخل الجامعة .
- 6- متابعة أداء العاملين لبيان أثر التدريب فى العمل ويتطلب ذلك متابعة مستمرة من قبل المشرفين .
- 7- الاتصال بمراكز التدريب المهني العلمي المحلية والعالمية العاملة فى المجال والبحث عن البرامج التدريبية الحديثة المتطورة المواكبة للحدثة .
- 8- توفير الوسائل التدريبية اللازمة (أجهزة - معدات - وسائل - وسائل) .
- 9- تحديد طرق وأساليب التدريب المناسبة (محاضرات ، ندوات ، ورش عمل ، دورات) وتجهيز مكان التدريب وتحديثه (داخلي - خارجي) .

#### أنواع البرامج التدريبية :

- 1 - برنامج تدريبي تأهيلي (ابتدائي ، مدخل الوظيفة)
- 2 - برامج تدريب تخصصي .
- 3 - برامج تطوير الأداء .
- 4 - برامج تدريب الإدارة والإشراف .
- 5 - برامج العلاقات الإنسانية .

#### تقييم البرنامج التدريبي :

- أ - إعداد استبانة لمعرفة آراء المدربين فى البرنامج .

ب - توزيع الشهادات للمتدربين .

ج- متابعة المتدربين عن طريق رؤساء الأقسام والوحدات الادارية لمعرفة مدي استفادتهم من البرنامج التدريبي (إعادة التغذية الراجعة)

#### الهيكل التنظيمي للمركز :

يتكون من الآتي :

أ/ المجلس العلمي : ويتكون برئاسة رئيس مجلس الجودة والتميز بالجامعة ورؤساء وحدات المركز العلمية وثلاثة خبراء من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة .

ب/ مدير المركز : بدرجة ويتولي مدير المركز مسئولية أمين المجلس .

ج/ المنسق العلمي للمركز :

د/ المنسق الاداري للمركز : يعين منسق إداري يقوم بتنفيذ البرامج حسب الخطط المعدة والقيام بكل الأعمال الإدارية بالمركز .