

# التقرير السنوي

## لوكالة الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع

### ١٤٣٦-١٤٣٧هـ







# التقرير السنوي

لوكالة الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الحدود الشمالية  
وكالة الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع

التقرير السنوي

حقوق الطبع محفوظة لجامعة الحدود الشمالية

لا يجوز إعادة طبع أو نسخ هذا التقرير أو جزء منه أو تخزينه بأي هيئة أو صورة  
سواء كانت إلكترونية أو مطبوعة دون موافقة خطية من الجامعة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





خادم الحرمين الشريفين

الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

حفظه الله ورعاه







صاحب السمو الملكي الأمير  
محمد بن سلمان بن عبد العزيز آل سعود

ولي العهد ونائب رئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع  
حفظه الله ورعاه





صاحب المعالي وزير التعليم

د. أحمد بن محمد بن أحمد العيسى



## الفهرس

- ١٢ كلمة معالي مدير الجامعة
- ١٤ كلمة وكيل الجامعة للتطوير والحدوة وخدمة المجتمع
- ١٥ • التعريف بوكالة الجامعة للتطوير والحدوة وخدمة المجتمع
- ٢١ • عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر
- ٣١ • عمادة الحدوة والاعتماد الأكاديمي
- ٣٧ • عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد
- ٥٣ • عمادة تطوير التعليم الجامعي
- ٥٩ • عمادة تقنية المعلومات
- ٦٣ • المأمول إنجازة للعام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ





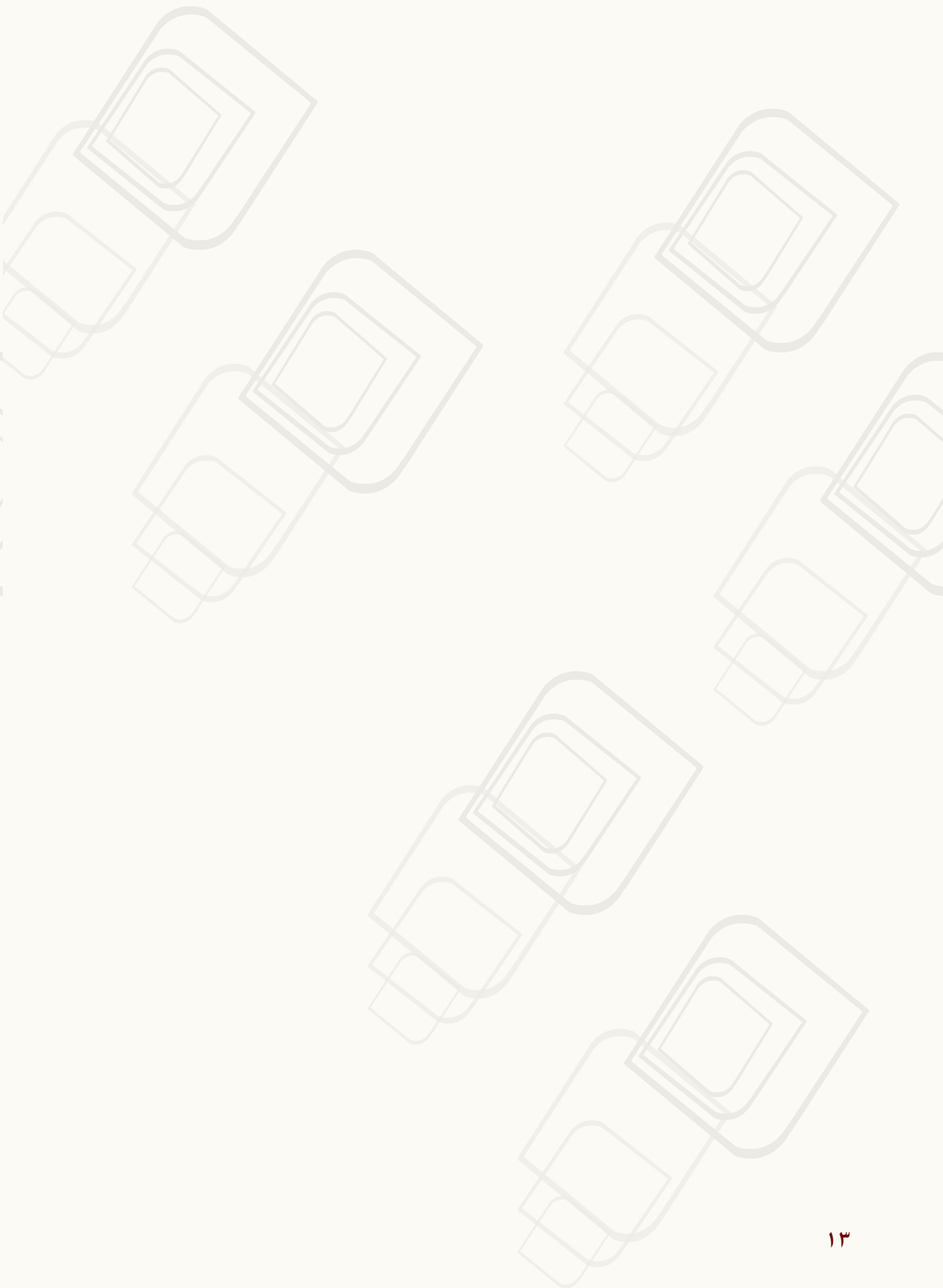
معالي مدير الجامعة  
أ.د. سعيد بن عمر آل عمر

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

لا شك أن من أهم مقومات النجاح في أي مؤسسة يعتمد على وجود خطة محددة واضحة المعالم، لتسير عليها نحو تحقيق الأهداف المرسومة، حيث يعتبر التخطيط الاستراتيجي أحد مقومات نجاح المؤسسات على اختلاف أهدافها، ويساعد على حشد واستثمار كافة الطاقات البشرية والمادية والمعنوية وتوجيهها نحو تحقيق الأهداف والتطلعات من خلال خطة واضحة قابلة للتنفيذ في إطار برنامج زمني محدد.

وقد تضمنت الخطة الاستراتيجية لجامعة الحدود الشمالية عدداً من المحاور الأساسية المهمة التي تركز على دعم مسيرة الجامعة وتحقيق الريادة والتميز في جميع المجالات، حيث تقوم وكالة الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع بدور مهم لمواكبة ما يستجد من أحداث تسهم في رقي الجامعة لتكون في مصاف الجامعات العالمية المرموقة. وقد جاءت هذه الخطة تماشياً مع سعي الجامعة لتحقيق التطوير الشامل من أجل تحسين مخرجاتها وخدماتها بما يتوافق مع معايير الجودة الوطنية والعالمية وما يخدم خطط التنمية الشاملة ومتطلبات المجتمع وسوق العمل.

وعليه فإننا نتقدم بالشكر والتقدير لوكالة الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع ممثلة بوكيلها ومنسوبيها على جهودهم المبذولة لتحقيق الجامعة الأهداف والتطلعات التي من شأنها رفعة ورقية الجامعة محلياً ودولياً، والله نسأل أن يعيننا جميعاً على تحقيق ما يصبو إليه مجتمعنا، وما يتطلع إليه ولاة الأمر من نهضة تعليمية؛ لتكون الجامعة منارة لنشر الثقافة والمعرفة وخدمة المجتمع.







وكيل الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع  
د.خلف بن مطلق الشمري

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد،

تعمل هذه الوكالة ومنذ إنشائها جنباً إلى جنب مع الجهات الأخرى بالجامعة ضمن تطلعات ورؤية ورسالة الجامعة، حيث تحرص الوكالة وضمن الخطة الاستراتيجية للجامعة على التأكد من تطبيق أسس ومعايير الجودة أكاديمياً على المستويين المؤسسي والبرامجي، وذلك للارتقاء بالعمل التعليمي والحصول على رضا المستفيد: الطالب والمجتمع، بالإضافة إلى أن الوكالة تعمل على التأكد من جودة العمل في الشق الإداري بقطاعات وإدارات الجامعة المختلفة، ومن هنا نجد أن الوكالة تعمل على تطوير قدرات ومهارات منسوبي الجامعة الأكاديميين والإداريين من خلال عقد الدورات وورش العمل . . إلخ داخل الجامعة وخارجها .

وعليه فالوكالة وباستمرار تتابع قياس الأداء وتراقب الجودة على جميع المستويات، وأخيراً وليس آخراً تقع على عاتق الوكالة مسؤولية مشاركة المجتمع والارتقاء بأفراده عن طريق تقديم برامج دبلومات ودورات هادفة ذات جودة عالية . ومع تطور التقنية، فالوكالة تعمل على تحويل جميع التعاملات والإجراءات من النمط التقليدي الورقي إلى النمط الإلكتروني، من خلال نشر ثقافة التعاملات الإلكترونية وعقد الدورات والورش التي تساعد على السرعة في التحول إلى النظام الإلكتروني .

وهنا تأمل الوكالة بأن يكون صوت المجتمع المحرك الأول لنشاطاتها عن طريق استقبال اقتراحات أفراده بكل ما فيه المصلحة العامة .

والله من وراء القصد

التعريف بوكالة الجامعة للتطوير  
والجودة وخدمة المجتمع

## مقدمة:

تعتبر وكالة الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع من أحدث وكالات الجامعة نشأة فلقد تم انشائها عام ١٤٣٦هـ.

## رؤية الوكالة:

الريادة والإبداع على المستوى المحلي والإقليمي في التطوير والجودة وخدمة المجتمع.

## رسالة الوكالة:

الارتقاء بمستوى الجودة والأداء الأكاديمي والإداري لمنسوبي الجامعة وتحقيق شراكة مجتمعية متينة من خلال تقنية عالية الجودة وبيئة داعمة.

## أهداف الوكالة:

١. تنمية وتطوير الكادر الأكاديمي والإداري لمنسوبي الجامعة.
٢. ترسيخ الممارسات الأكاديمية الإدارية المعتمدة عالمياً.
٣. خلق جامعة إلكترونية داعمة للتعليم التفاعلي.
٤. خلق وتطوير شراكات قوية مع مؤسسات المجتمع المحلي لتبادل الخبرة والتدريب.
٥. نشر ثقافة الجودة والوعي بأهمية التطوير والتحسين المستمر والتفاعل مع المجتمع.
٦. التحسين المستمر لضمان تحقيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٧. تفعيل وترسيخ دور الجامعة في خدمة المجتمع وتطوير مهارات ومعارف أفراد عبر التدريب والتأهيل.
٨. الاطلاع ومواكبة التغيرات والتقنيات الجديدة والعمل بمقتضاها.
٩. المساعدة في بناء ووضع استراتيجيات للعمادات والإدارات.
١٠. القياس والتقييم المستمر للأداء والمخرجات والإنتاجية ووضع خطط للتحسين.
١١. دعم مشاريع الخطة الاستراتيجية للجامعة ومتابعة تنفيذها وتشجيع المبادرة التي تساعد في تحقيق الخطة.

## الهيكل التنظيمي للوكالة:



## المهام الإدارية

أولاً: مدير مكتب الوكيل:

1. الإشراف العام على جميع الأعمال الإدارية لوكالة الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع.
2. الإشراف على كافة الوحدات الإدارية التي تتبع له (الاتصالات الإدارية - المكتب السري - العلاقات العامة).
3. الإشراف على إعداد الردود على المعاملات والخطابات والمراسلات الواردة والصادرة.
4. مخاطبة الجهات ذات العلاقة لتأمين كافة احتياجات وكالة الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع.
5. التواصل مع إدارة المشاريع والصيانة والخدمات العامة لعمل الصيانة والخدمات التابعة للوكالة.
6. استقبال الوفود وزوار الوكالة.
7. تنسيق اجتماعات الوكالة مع القطاعات الأخرى ومخاطبتها.
8. إنشاء دليل كامل بالعناوين والتلفونات والبريد الإلكتروني.
9. الإشراف على الموقع الإلكتروني للوكالة.



ثانياً: وحدة السكرتارية:

1. استقبال البريد الذي يعرض على الوكيل من الاتصالات الإدارية بعد توريده.
2. تنسيق دخول المراجعين على الوكيل وتسجيل المواعيد الخاصة به .
3. استقبال الاتصالات الهاتفية وتدوين الملاحظات من المتصلين وتبليغ الوكيل بها.
4. استقبال وأرسال الفاكسات والإيميلات الخاصة بمكتب الوكيل.



ثالثاً: المكتب السري:

1. استقبال البريد السري وتوريده وعرضه على الوكيل.
2. اتخاذ الإجراءات اللازمة حسب توجيه الوكيل.
3. حفظ نسخة من جميع المعاملات السرية للرجوع إليها عند الحاجة.



#### رابعاً: وحدة العلاقات العامة:

١. توثيق جميع أعمال وإنجازات واجتماعات الوكالة.
٢. توطيد الترابط بين الوكالة والقطاعات الأخرى.
٣. تزويد جميع أخبار الوكالة لإدارة العلاقات العامة في الجامعة لتوثيقها بإصدارات الجامعة (أصداء الجامعة - والمواقع الإلكترونية).
٤. تجهيز كافة الوثائق للإعداد للتقرير السنوي للوكالة.

#### خامساً: وحدة المتابعة:

١. فتح بيان الدوام في الصباح لتوقيع دخول الموظفين وإغلاقه في الوقت المحدد.
٢. فتح بيان الدوام عند الانصراف للموظفين.
٣. متابعة بيان الدوام وموقع البصمة في التأخير والغياب وتوجيه الاستجابات اللازمة للموظفين.
٤. رفع التقرير الأسبوعي لإدارة المتابعة.
٥. عمل جولات في أوقات مختلفة للتأكد من وجود الموظفين وتوثيق ذلك في بيان الزيارات لرفعه شهرياً لإدارة المتابعة.
٦. حفظ نسخة كاملة من جميع الإجراءات المتخذة وبيان الدوام مرتبة حسب التواريخ للرجوع لها عند الحاجة.

#### سادساً: وحدة الاتصالات الادارية:

١. استلام البريد الوارد وتوريده ووضع ورقة الإحالة عليه ، وتسليمه لسكرتير المكتب لعرضه على الوكيل.
٢. بعد إعادته بالشرح من الوكيل يتم توزيعه داخلياً وخارجياً حسب التوجيه.
٣. حفظ نسخة من جميع المعاملات عن طريق الأرشفة الإلكترونية.



## عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر



## مقدمة

تعد خدمة المجتمع واحدة من الأهداف الحيوية والاستراتيجية للجامعة كما أنها تشكل ركنا أساسيا في رؤيتها ورسالتها، لذلك تسخر المرافق والخدمات والبرامج للمساهمة في تنمية وتطوير المجتمع، وبشجع العاملين بالجامعة على الانخراط في المجتمع، وقد ساهمت الجامعة في خدمة المجتمع وتطويره من خلال خدمات وبرامج عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر المختلفة.

## الرؤية

السعي لدور ريادي في الجامعة والمجتمع، وإسهام مجتمعي فاعل، وتميز تعليمي وتدريبى ومعرفى، نحو جودة تنافسية.

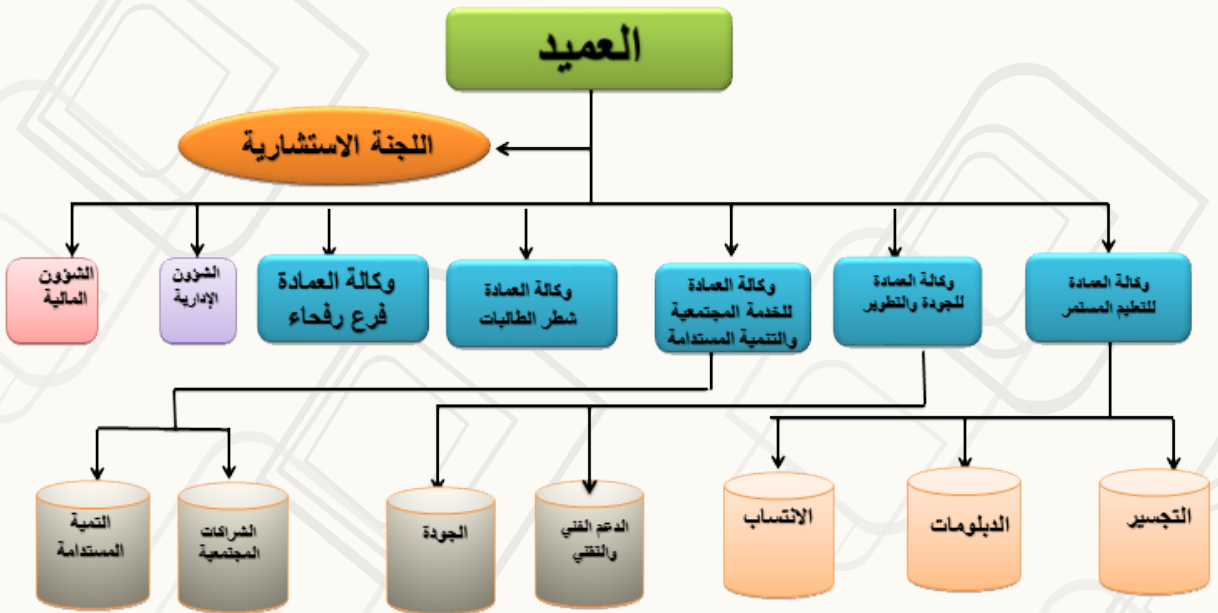
## الرسالة

أن تكون العمادة أداة تمكين لازدهار المجتمع والارتقاء بمستوى الوعي والسلوك فيه وذلك بما تملكه من كوادر علمية وخبرات تربوية.

## الأهداف

1. تعزيز الاتصال والتكامل بين عمادة خدمة المجتمع والكليات التابعة للجامعة في تلمس الاحتياجات التدريبية والعمل على تليبيتها من خلال تخطيط وتنفيذ ومتابعة البرامج والدورات التدريبية من خلال ما تملكه الجامعة من إمكانيات علمية وفنية.
2. توثيق الروابط بين الجامعة والمجتمع من خلال إقامة الندوات والدورات التربوية والعلمية ، ونشر الوعي الثقافى والمهنى من خلال تقديم الخدمات لمختلف فئات المجتمع في شكل دورات وبرامج تطويرية أو تدريبية لتنمية القوى البشرية بالمملكة على مختلف فئاتها ومستوياتها التأهيلية.
3. المساهمة في نشر الثقافة والمعرفة والوعي العلمى والتقنى لمختلف قطاعات المجتمع بالأساليب المختلفة شاملة تنظيم الحلقات الدراسية والندوات والمؤتمرات.
4. إسداء المشورة والنصح وتوفير المعلومات للأفراد والمؤسسات العامة والخاصة للنهوض بعمل معين أو حل مشكلة تمتلك الجامعة القدرة على إيجاد حل لها.
5. نشر الوعي الإسلامى والاجتماعى والتربوي بين أفراد المجتمع بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
6. تقوية إحساس المجتمع المحلى بدور جامعة الحدود الشمالية وأهميتها كمؤسسة علمية تربوية.

## الهيكل التنظيمي:



## انشطة العمادة داخل الجامعة:

### اولا : برامج الدبلومات

| النشاط  | مكان تنفيذ النشاط | القائم بالتنفيذ بالعمادة | التاريخ   | الفئة المستهدفة            |
|---|-------------------|--------------------------|-----------|----------------------------|
| تنفيذ دبلوم محاسبة (بنات)                       | عر عر             | عمادة خدمة المجتمع       | ١٤٣٥-١٤٣٧ | خريجي الثانوية العامة      |
| تنفيذ دبلوم إدارة مكتبية(بنات)                  | عر عر             | عمادة خدمة المجتمع       | ١٤٣٥-١٤٣٧ | خريجي الثانوية العامة      |
| تنفيذ دبلوم تقنية البرمجة وقواعد البيانات(بنات) | عر عر             | عمادة خدمة المجتمع       | ١٤٣٥-١٤٣٧ | خريجي الثانوية العامة      |
| تنفيذ دبلوم اللغة الانجليزية (بنات)             | عر عر             | عمادة خدمة المجتمع       | ١٤٣٥-١٤٣٧ | خريجي الثانوية العامة تخصص |

### ثانيا: برامج التيسير

تم إيقاف القبول في برامج التيسير خلال العامين الدراسيين (١٤٣٦/١٤٣٧ هـ).

### ثالثا: الدورات التدريبية

| م | اسم الدورة التدريبية                    | الجهة المستفيدة من الدورة التدريبية | تاريخ البداية | تاريخ النهاية | عدد الأيام | عدد الساعات | عدد المتدربين |
|---|---|-------------------------------------|---------------|---------------|------------|-------------|---------------|
| ١ | دورة مهارات النشاط الزائد ونقص الانتباه | طالبات - الخريجات - معلمات          | ١٤٣٦/١/١١     | ١٤٣٦/١/١٣     | ٣          | ٦           | ١٧            |
| ٢ | اساسيات اللغة الفرنسية                  | اعضاء هيئة التدريس                  | ١٤٣٦/١/٢٧     | ١٤٣٦/٢/٢٦     | ١٦         | ٤٨          | ١٦            |
| ٣ | تعليم اللغة الانجليزية - مبتدئين        | المجتمع المحلي                      | ١٤٣٦/١/١٨     | ١٤٣٦/٣/١٠     | ٦          | ٤٠          | ١٦            |
| ٤ | فن الالقاء والايجاز                     | حرس الحدود                          | ١٤٣٦/٢/١٥     | ١٤٣٦/٢/١٨     | ٤          | ١٢          | ١٧            |
| ٥ | مهارات الالقاء الفعال                   | المجتمع المحلي                      | ١٤٣٦/٢/١٩     | ١٤٣٦/٢/١٩     | ١          | ٤           | ٣٨            |
| ٦ | جرائم المعلوماتية                       | هيئة التحقيق والادعاء العام         | ١٤٣٦/٢/٣٠     | ١٤٣٦/٣/٤      | ٥          | ١٥          | ١٩            |
| ٧ | منهجية التغيير في بيئة العمل            | منسوبات وزارة التربية والتعليم      | ١٤٣٦/٣/٢      | ١٤٣٦/٣/٥      | ٣          | ١٢          | ١٧            |
| ٨ | جرائم المعلوماتية                       | هيئة التحقيق والادعاء العام         | ١٤٣٦/٣/٦      | ١٤٣٦/٣/١٠     | ٥          | ١٥          | ١٦            |

| م  | اسم الدورة التدريبية                                    | الجهة المستفيدة من الدورة التدريبية  | تاريخ البداية | تاريخ النهاية | عدد الأيام | عدد الساعات | عدد المتدربين |
|----|---|--------------------------------------|---------------|---------------|------------|-------------|---------------|
| ٩  | كشف التزوير في المستندات                                | بنك التسليف والادخار                 | ١٤٣٦/٣/٢٠     | ١٤٣٦/٣/٢٢     | ٣          | ١٢          | ١٢            |
| ١٠ | خدمة العملاء وفن التواصل مع الآخرين                     | بنك التسليف والادخار                 | ١٤٣٦/٤/٦      | ١٤٣٦/٤/٨      | ٣          | ١٢          | ١٣            |
| ١١ | جرائم الرشوة  | هيئة التحقيق والادعاء العام          | ١٤٣٦/٤/١٢     | ١٤٣٦/٤/١٦     | ٥          | ١٥          | ٢٢            |
| ١٢ | دورة اسس التوجيه والارشاد الطلابي في ضوء الجودة الشاملة | المعلمات - الخريجات - مديرات المدارس | ١٤٣٦/٤/١٢     | ١٤٣٦/٤/١٩     | ٨          | ٢٤          | ٦٢            |
| ١٣ | التدريس الفعال في ضوء معايير الجودة التعليمية           | المجتمع المحلي                       | ١٤٣٦/٤/١٣     | ١٤٣٦/٥/٧      | ٣          | ٣٠          | ٤١            |
| ١٤ | مهارات اعداد التقارير                                   | بنك التسليف والادخار                 | ١٤٣٦/٤/٢٠     | ١٤٣٦/٤/٢٣     | ٣          | ١٢          | ١٢            |
| ١٥ | جرائم الشيكات   | هيئة التحقيق والادعاء العام          | ١٤٣٦/٥/٣      | ١٤٣٦/٥/٧      | ٥          | ١٥          | ١٤            |
| ١٦ | ادارة الوقت   | مجمع الامل للطب النفسي               | ١٤٣٦/٥/٥      | ١٤٣٦/٥/٥      | ١          | ٣           | ١٦            |
| ١٧ | التحليل المالي والائتماني للمنشآت الصغيرة والمتوسطة     | بنك التسليف والادخار                 | ١٤٣٦/٥/١٠     | ١٤٣٦/٥/١٢     | ٣          | ١٢          | ٨             |
| ١٨ | ادارة الذات   | مجمع الامل للطب النفسي               | ١٤٣٦/٥/١٢     | ١٤٣٦/٥/١٢     | ١          | ٣           | ٧             |
| ١٩ | ادارة الازمات   | مجمع الامل للطب النفسي               | ١٤٣٦/٥/١٩     | ١٤٣٦/٥/١٩     | ١          | ٣           | ٧             |
| ٢٠ | المقايلات الشخصية للرياديين بغرض التمويل                | بنك التسليف والادخار                 | ١٤٣٦/٥/٢٤     | ١٤٣٦/٥/٢٦     | ٣          | ١٢          | ٧             |
| ٢١ | العلاقات الانسانية                                      | مجمع الامل للطب النفسي               | ١٤٣٦/٥/٢٦     | ١٤٣٦/٥/٢٦     | ١          | ٣           | ٨             |
| ٢٢ | جرائم الاتجار بالبشر                                    | هيئة التحقيق والادعاء العام          | ١٤٣٦/٦/١٦     | ١٤٣٦/٦/٢٠     | ٥          | ١٥          | ١٨            |

| م  | اسم الدورة التدريبية                    | الجهة المستفيدة من الدورة التدريبية | تاريخ البداية | تاريخ النهاية | عدد الأيام | عدد الساعات | عدد المتدربين |
|----|---|-------------------------------------|---------------|---------------|------------|-------------|---------------|
| ٢٣ | ادارة وتقييم المخاطر الائتمانية         | بنك التسليف والادخار                | ١٤٣٦/٦/١٦     | ١٤٣٦/٦/١٨     | ٣          | ١٢          | ٦             |
| ٢٤ | الشئون المالية في الجهات الحكومية       | حرس الحدود                          | ١٤٣٦/٦/١٦     | ١٤٣٦/٩/١٦     | ٢٤         | ٤٨          | ١٥            |
| ٢٥ | لغة انجليزية - مستوى اول                | الجوازات                            | ١٤٣٦/٦/٢٠     | ١٤٣٦/٩/٢٠     | ٢٤         | ٩٦          | ١٥            |
| ٢٦ | دراسة وتقييم الجدوى الاقتصادية          | بنك التسليف والادخار                | ١٤٣٦/٦/٢٣     | ١٤٣٦/٦/٢٥     | ٣          | ١٢          | ١٠            |
| ٢٧ | دورة استراتيجيات حديثة في اللغة العربية | المجتمع المحلي                      | ١٤٣٦/٦/٢٥     | ١٤٣٦/٧/٢      | ٥          | ١٢          | ٢٣            |
| ٢٨ | دورة المرأة بين الحكمة والبلاغة         | طالبات - الخريجات                   | ١٤٣٦/٦/٢٦     | ١٤٣٦/٧/١٨     | ٦          | ١٢          | ٢٦            |
| ٢٩ | التأهيل الوظيفي لسوق العمل              | طالبات الجامعة                      | ١٤٣٦/٧/١٤     | ١٤٣٦/٧/١٥     | ٢          | ٨           | ٣٣            |
| ٣٠ | دورة صعوبات التعلم في رياض الأطفال      | المعلمات - الخريجات                 | ١٤٣٦/٧/١٤     | ١٤٣٦/٧/١٦     | ٣          | ١٢          | ٣٠            |
| ٣١ | برنامج تنوير                            | المرحلة الثانوية                    | ١٤٣٦/٧/١٥     | ١٤٣٦/٧/١٥     | ١          | ٣           | ١٠٠           |
| ٣٢ | برنامج تنوير                            | المرحلة الثانوية                    | ١٤٣٦/٧/١٦     | ١٤٣٦/٧/١٦     | ١          | ٣           | ١٠٠           |
| ٣٣ | برنامج تنوير                            | المرحلة الثانوية                    | ١٤٣٦/٧/١٦     | ١٤٣٦/٧/١٦     | ١          | ٣           | ١٠٠           |
| ٣٤ | التأهيل الوظيفي لسوق العمل              | طالبات الجامعة                      | ١٤٣٦/٧/١٧     | ١٤٣٦/٧/١٨     | ٢          | ٨           | ٣٥            |
| ٣٥ | التأهيل الوظيفي لسوق العمل              | طالبات الجامعة                      | ١٤٣٦/٧/١٩     | ١٤٣٦/٧/٢٠     | ٢          | ٨           | ٢٤            |
| ٣٦ | جرائم العدوان على المال العام           | هيئة التحقيق والادعاء العام         | ١٤٣٦/٧/٢١     | ١٤٣٦/٧/٢٥     | ٥          | ١٥          | ١٤            |
| ٣٧ | التأهيل الوظيفي لسوق العمل              | المجتمع المحلي                      | ١٤٣٦/٧/٢١     | ١٤٣٦/٧/٢٤     | ٢          | ٨           | ٢٦            |
| ٣٨ | تعليم الكبار ومحو الامية                | المجتمع المحلي                      | ١٤٣٦/٨/١٣     | ١٤٣٦/٨/١٧     | ٥          | ١٥          | ٧             |
| ٣٩ | جرائم التزيف والتزوير                   | هيئة التحقيق والادعاء العام         | ١٤٣٦/٨/١٣     | ١٤٣٦/٨/١٦     | ٤          | ١٢          | ١٦            |
| ٤٠ | تأسيس قواعد اللغة الإنجليزية            | طالبات المجتمع المحلي               | ١٤٣٦/٨/١٧     | ١٤٣٦/٨/٢٩     | ٦          | ١٨          | ١٣            |

| م  | اسم الدورة التدريبية                 | الجهة المستفيدة من الدورة التدريبية | تاريخ البداية | تاريخ النهاية | عدد الأيام | عدد الساعات | عدد المتدربين |
|----|--------------------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|------------|-------------|---------------|
| ٤١ | أساسيات المحادثة في اللغة الإنجليزية | طالبات المجتمع المحلي               | ١٤٣٦/٨/١٧     | ١٤٣٦/٨/٢٩     | ٦          | ١٨          | ١٣            |
| ٤٢ | كيفية تدريس اللغة الإنجليزية للأطفال | طالبات المجتمع المحلي               | ١٤٣٦/٨/١٧     | ١٤٣٦/٨/٢٩     | ٦          | ١٨          | ٢٢            |
| ٤٣ | الرسم الكرتوني للأطفال               | طالبات المجتمع المحلي               | ١٤٣٦/٨/١٧     | ١٤٣٦/٨/٢٩     | ٦          | ١٨          | ٢٢            |
| ٤٤ | تنمية الموارد البشرية                | مديرية الجوازات                     | ١٤٣٦/١١/٨     | ١٤٣٧/٢/٨      | ٢٤         | ٧٢          | ١٥            |
| ٤٥ | مهارات التعامل مع المرؤوسين          | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/١/٢      | ١٤٣٦/٦/٤      | ٣          | ١٥          | ٢٠            |
| ٤٦ | ادارة النزاع في بيئة العمل           | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/١/٥      | ١٤٣٦/١/٧      | ٣          | ١٥          | ٢١            |
| ٤٧ | مهارات التعامل مع الاطفال            | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/١/١١     | ١٤٣٦/١/١٣     | ٣          | ١٥          | ١٧            |
| ٤٨ | اعمال السكرتارية                     | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/١/٢٣     | ١٤٣٦/١/٢٥     | ٣          | ١٥          | ٢٧            |
| ٤٩ | مهارات التعامل مع ضغوط العمل         | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٢/١      | ١٤٣٦/٢/٣      | ٣          | ١٥          | ٢٢            |
| ٥٠ | سلوكيات الوظيفة العامة               | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٢/٤      | ١٤٣٦/٢/٦      | ٣          | ١٥          | ٢٣            |
| ٥١ | ادارة الوقت                          | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٢/٢٢     | ١٤٣٦/٢/٢٥     | ٣          | ١٥          | ٢٠            |
| ٥٢ | القيود المحاسبية الحكومية            | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٢/٢٩     | ١٤٣٦/٣/١      | ٣          | ١٥          | ١٥            |
| ٥٣ | المحاسبة الحكومية في الفروع          | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٣/٢      | ١٤٣٦/٣/٥      | ٣          | ١٥          | ١٧            |
| ٥٤ | ادارة الوقت                          | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٣/٦      | ١٤٣٦/٣/٨      | ٣          | ١٥          | ١١            |
| ٥٥ | الابداع الاداري                      | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٣/١٣     | ١٤٣٦/٣/١٥     | ٣          | ١٥          | ٢٢            |
| ٥٦ | مهارات التعامل مع المراجعين          | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٣/٢٠     | ١٤٣٦/٣/٢٢     | ٣          | ١٥          | ١٤            |
| ٥٧ | سلوكيات الوظيفة العامة               | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٣/٢٣     | ١٤٣٦/٣/٢٥     | ٣          | ١٥          | ٢٢            |
| ٥٨ | اعمال السكرتارية                     | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٤/٥      | ١٤٣٦/٣/٧      | ٣          | ١٥          | ١٥            |

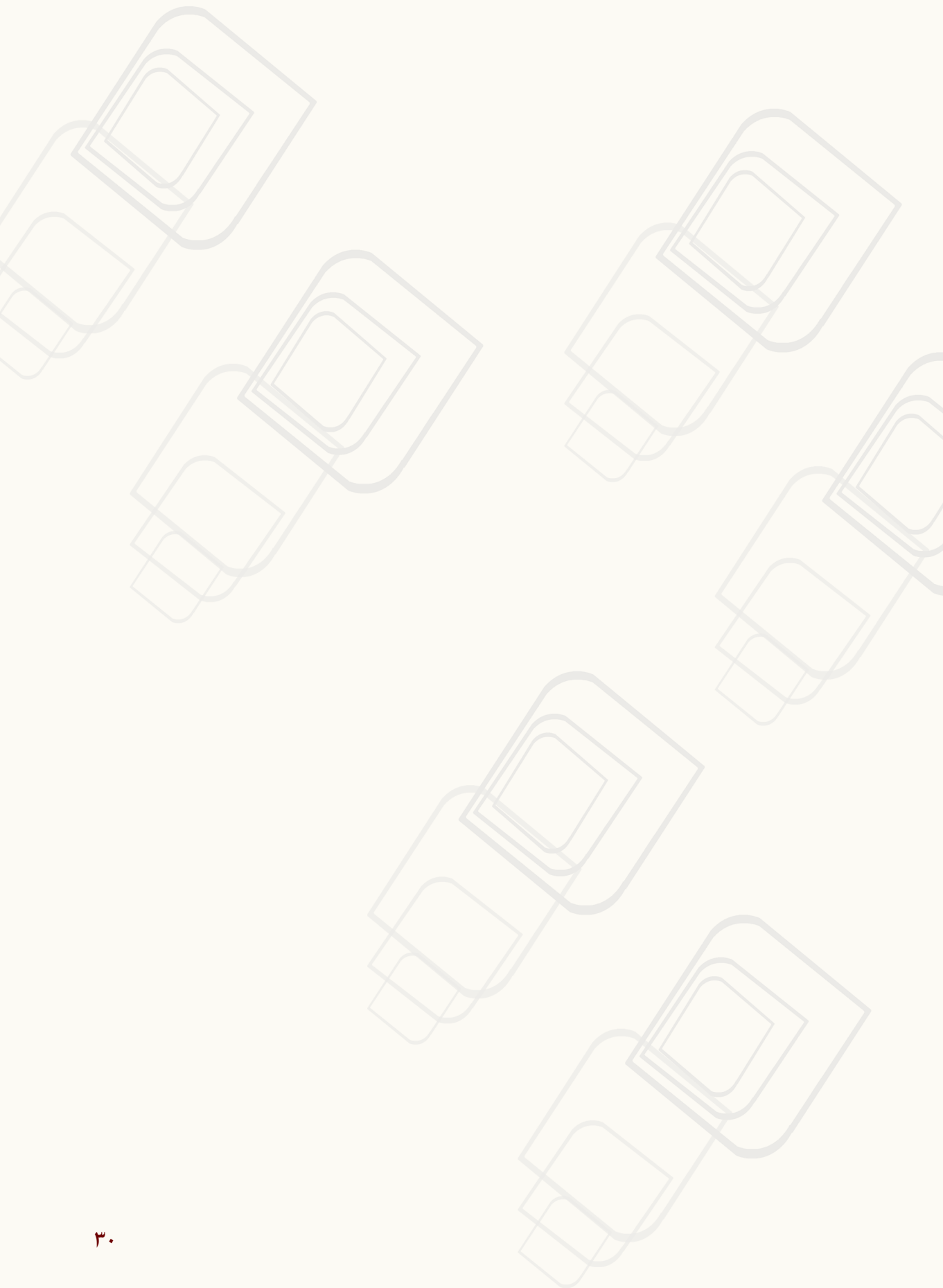
| م  | اسم الدورة التدريبية        | الجهة المستفيدة من الدورة التدريبية | تاريخ البداية | تاريخ النهاية | عدد الأيام | عدد الساعات | عدد المتدربين |
|----|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|------------|-------------|---------------|
| ٥٩ | مهارات التعامل مع الرؤساء   | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٤/١٢     | ١٤٣٦/٤/١٤     | ٣          | ١٥          | ١٦            |
| ٦٠ | سلوكيات الوظيفة العامة      | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٤/١٢     | ١٤٣٦/٤/١٤     | ٣          | ١٥          | ١٤            |
| ٦١ | ادارة الجودة الشاملة        | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٤/٢٠     | ١٤٣٦/٤/٢٢     | ٣          | ١٥          | ١٧            |
| ٦٢ | اعمال السكرتارية            | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٥/١٠     | ١٤٣٦/٥/١٢     | ٣          | ١٥          | ١٣            |
| ٦٣ | مهارات التعامل مع الرؤساء   | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٧/٧      | ١٤٣٦/٧/٩      | ٣          | ١٥          | ١٠            |
| ٦٤ | ادارة النزاع في بيئة العمل  | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٧/٧      | ١٤٣٦/٧/٩      | ٣          | ١٥          | ١٥            |
| ٦٥ | الاشراف الاداري             | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٧/١٤     | ١٤٣٦/٧/١٦     | ٣          | ١٥          | ١٣            |
| ٦٦ | مهارات بناء فرق العمل       | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٧/١٤     | ١٤٣٦/٧/١٦     | ٣          | ١٥          | ١٠            |
| ٦٧ | مهارات التعامل مع المراجعين | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٧/٢١     | ١٤٣٦/٧/٢٣     | ٣          | ١٥          | ١٥            |
| ٦٨ | سلوكيات الوظيفة العامة      | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٧/٢١     | ١٤٣٦/٧/٢٣     | ٣          | ١٥          | ١٨            |
| ٦٩ | القيود المحاسبية الحكومية   | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٧/٢٨     | ١٤٣٦/٧/٣٠     | ٣          | ١٥          | ١٠            |
| ٧٠ | المحاسبة الحكومية في الفروع | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٧/٢٨     | ١٤٣٦/٧/٣٠     | ٣          | ١٥          | ١٥            |
| ٧١ | الابداع الاداري             | موظفي الدولة                        | ١٤٣٦/٨/٦      | ١٤٣٦/٨/٨      | ٣          | ١٥          | ١٣            |

## اتفاقيات التعاون والشراكات

| مؤشرات إنجاز الاتفاقية                      | الهدف من الاتفاقية                                 | تاريخ الاتفاقية | عنوان الاتفاقية               | الجهة التي تم التوقيع معها                      |
|---|--|-----------------|-------------------------------|---|
| المصادقة على ٦٧١ شهادة في مجال الحاسب الالى | الاعتماد والاشراف على البرامج التعليمية والتدريبية | ١٤٣٦/١١/١٧      | عقد تقديم خدمة علمية استشارية | الغرفة التجارية الصناعية بمنطقة الحدود الشمالية |
| المصادقة على ١١٧ شهادة في مجال الحاسب الالى | الاعتماد والاشراف على البرامج التعليمية والتدريبية | ١٤٣٦/١١/١٧      | عقد تقديم خدمة علمية استشارية | الغرفة التجارية الصناعية بالقريات               |







## عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي

## مقدمة

تماشياً مع متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي للارتقاء بجودة الأداء لبرامج الجامعة ووحداتها الأكاديمية والإدارية طبقاً للمعايير العالمية، فقد أنشأت الجامعة عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٤) في الاجتماع الثالث للعام الدراسي ١٤٣٢/١٤٣١ هـ المنعقد في ١٨/٦/١٤٣٢هـ، وتعمل على تهيئة الجامعة والكليات لتطبيق المعايير القياسية المحلية والعالمية للجودة والاعتماد الأكاديمي.

## الرؤية

الريادة في الجودة

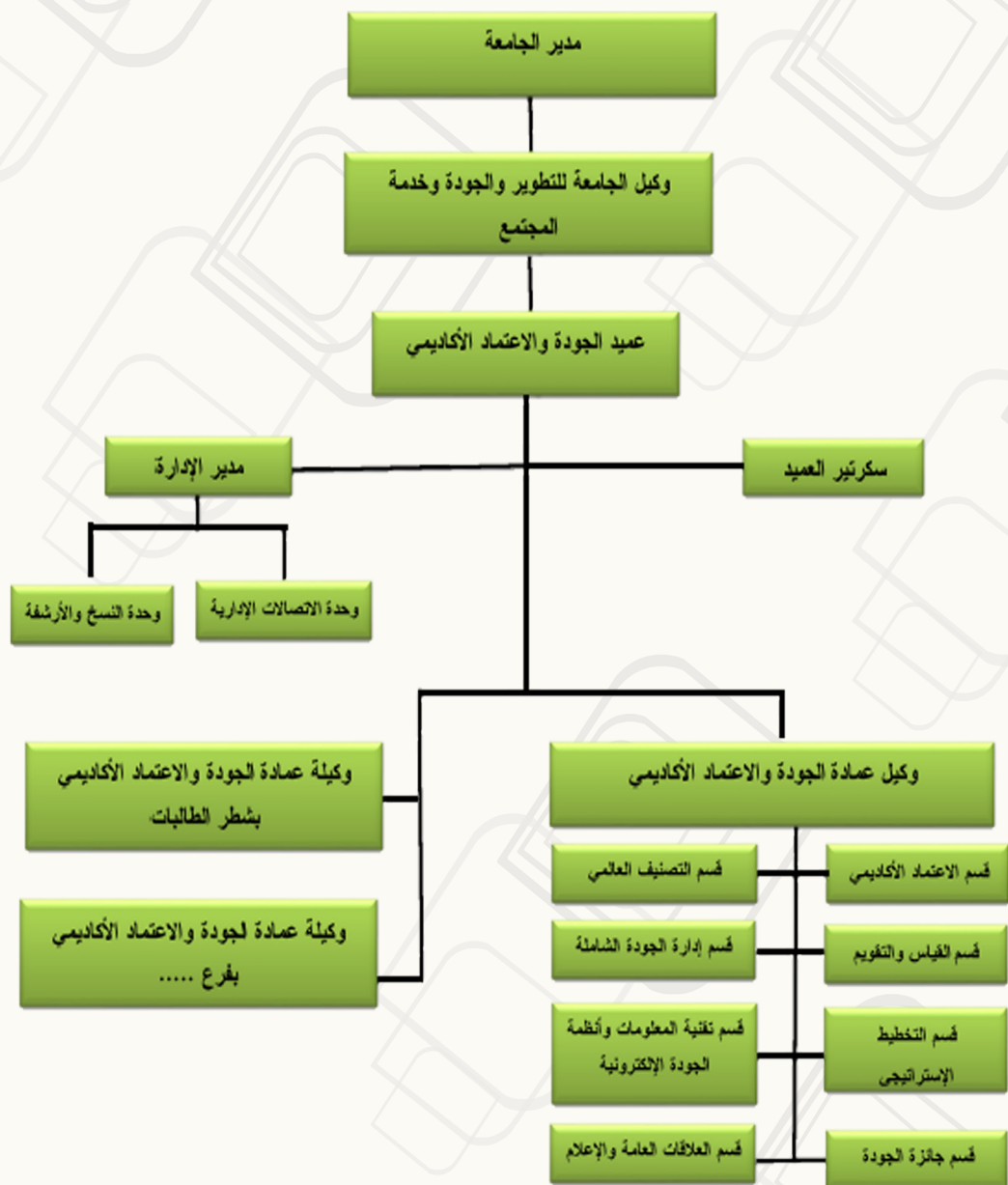
## الرسالة

التميز بالجودة على مستوى الجامعات السعودية من خلال التحسين المستمر والمصداقية ورضا المستخدمين

## الأهداف

١. نشر وتعزيز ثقافة الجودة ومفهوم الاعتماد الأكاديمي في جميع وحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية وبين جميع منسوبيها.
٢. تحسين مستوى الاداء المؤسسي للجامعة وفقاً لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٣. تطبيق الجودة الشاملة في جميع وحدات وقطاعات الجامعة.
٤. تطوير آليات تقويم أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
٥. متابعة وتقييم تنفيذ الخطة الاستراتيجية.

## الهيكل التنظيمي:



## انشطة العمادة داخل الجامعة:

| الفئة المستهدفة                  | التاريخ      | القائم بالتنفيذ بالعمادة | مكان تنفيذ النشاط | النشاط  |
|----------------------------------|--------------|--------------------------|-------------------|---|
|                                  | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | -                        | الجامعة           | عقد عدة اجتماعات مع وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية لتحديد مصادر البيانات. وجمع بيانات البرامج التنفيذية لخط آفاق ومؤشراتها من مصادر مختلفة من خلال نماذج وجدول محددة تم تطويرها في عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي.     |
| اعضاء هيئة التدريس وطلاب الجامعة | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | -                        | عمادة الجودة      | متابعة تعبئة الاستبانات الخاصة بخطة آفاق مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب للحصول على نسبة تمثيل مناسبة. كما تم تبويب وتصنيف البيانات ومن ثم تدقيقها ليتم ادخالها في البوابة الالكترونية لخطة آفاق ضمن المدة الزمنية المحددة. |
|                                  | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | -                        | عمادة الجودة      | وقد تم انجاز متطلبات خطة آفاق بالأعوام التالية:<br>• الدورة الأولى: تم استكمالها في عام (٢٠١٤)<br>• الدورة الثانية: تم استكمالها في عام (٢٠١٥)  |
| كليات الجامعة                    | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | -                        | عمادة الجودة      | البدء بإعداد نظام الجودة الداخلي في كليات جامعة الحدود الشمالية.  |
| عمادة الجودة                     | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | -                        | عمادة الجودة      | البدء بإعداد الدليل التنظيمي لعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي  |
| كليات الجامعة                    | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | -                        | عمادة الجودة      | البدء بتطبيق استبانات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (استبانة تقويم مقرر، استبانة تقويم برنامج، استبانة تقويم الخبرة الميدانية) بصورة الكترونية وتم وضع هذه الاستبانات على صفحة الجامعة على شبكة الانترنت.    |
| كليات الجامعة                    | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | -                        | عمادة الجودة      | كتابة تقارير تحليلية لنتائج الاستبانات وارسال هذه التقارير الى الكليات.   |

## انشطة العمادة خارج الجامعة:

| الفئة المستهدفة                 | التاريخ      | القائم بالتنفيذ بالعمادة        | مكان تنفيذ النشاط          | النشاط   |
|---------------------------------|--------------|---------------------------------|----------------------------|--|
|                                 | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | عميد الجودة                     | الرياض                     | زيارة المكتب التنفيذي للخطة المستقبلية للتعليم العالي (أفاق) بالرياض عدة مرات لمتابعة متطلبات البرامج التنفيذية للخطة وجمع مؤشراتها.   |
| طلاب المدارس الثانوية والمتوسطة | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | عميد الجودة وبعض منسوبي العمادة | بعض مدارس عرعر             | المشاركة في ورش العمل والدورات التدريبية للمجتمع المحلي مثل المدارس والمنظمات المجتمعية. مثل المشاركة بيوم الجودة العالمي.             |
|                                 | ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ | عميد الجودة                     | جامعة الدمام، جامعة القصيم | القيام بعدة زيارات لعدد من الجامعات للاطلاع على تجربتهم في دراسة التقويم الذاتي وكذلك زيارة الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي |

## الأدلة الإرشادية والمطبوعات

| العدد | الفئة المستهدفة | الهدف منه                                     | اسم الدليل او المطبوعة  |
|-------|-----------------|---|---|
|       | الجامعة         | التعريف بالخطة الاستراتيجية على مستوى الجامعة | إعادة طباعة ملخص الخطة الاستراتيجية مع إجراء بعض التعديلات عليه ثم توزيعه على الإدارة العليا وجميع الكليات والعمادات المساندة والإدارات المختلفة في الجامعة وكذلك تم نشر الملخص التنفيذي على الموقع الإلكتروني للجامعة. |
| ١٣٢   | الجامعة         | التعريف برؤية ورسالة واهداف الجامعة           | طباعة ١٣٢ لوحة إعلامية تتضمن التعريف برؤية ورسالة واهداف الجامعة تم توزيعها وعرضها في ١٣٢ موقع داخل الجامعة بمختلف فروعها.  |
|       | الجامعة         | التعريف بمشروع دراسة التقويم الذاتي           | طباعة ١٣٢ لوحات اعلامية تتضمن التعريف بمشروع دراسة التقويم الذاتي تتضمن معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي تم توزيعها وعرضها في ١٣٢ موقع داخل الجامعة بمختلف فروعها.                                     |



## عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد



## مقدمة

حرصاً من جامعة الحدود الشمالية على التوجه نحو التحسين المستمر والارتقاء في أدائها، وتطوير مهارات طلابها وطالباتها لمواكبة أحدث المعارف والعلوم، ومن أجل تعزيز التحصيل العلمي للطلاب والطالبات في الجامعة ، أخذت عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد على عاتقها مسؤولية العمل على دراسة الأنظمة واختيار أفضلها على مستوى العالم، إذ تم اختيار نظام يلي كافة التطلعات والأهداف التي رسمت لتحقيق الرؤيا الخاصة بالجامعة والعمادة معاً. وانطلاقاً من حرص الجامعة على تحقيق معايير الجودة الشاملة ، فقد تم وضع الأسس والقيم المناسبة للعمل من خلال تطبيق معايير ( كوالتي ماترز)والخاصة بالتعليم الإلكتروني.

## الرؤية

بناء مجتمع رقمي من خلال تحقيق بيئة تعليم إلكترونية متميزة.

## الرسالة

تسعى العمادة لتطوير العملية التعليمية في جامعة الحدود الشمالية من خلال التوظيف الأمثل للتقنيات الحديثة وتطبيقات التعليم الإلكتروني وفقاً لمعايير الجودة العالمية.المستفيدين

## الأهداف

١. نشر ثقافة توظيف التقنيات الحديثة في العملية التعليمية.
٢. بناء اتجاهات إيجابية نحو تطبيق التعليم الإلكتروني في العملية التعليمية.
٣. توفير البنية التحتية بما يضمن الجودة في التعليم الإلكتروني.
٤. التدريب المستمر لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والطلاب في مجال التعليم الإلكتروني.
٥. تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس في إنتاج المقررات الإلكترونية والرقمية وفقاً لمعايير الجودة.
٦. توفير الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في مجال التعليم الإلكتروني وتطبيقاته.
٧. التعاون مع الكليات في الجامعة في تقديم برامج للتعلم عن بعد.
٨. التطوير المستمر لبيئة التواصل الإلكتروني بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب.



## أولاً: أنشطة العمادة داخل الجامعة:

| المنشأة المستهدفة  | التاريخ                        | القائم بالتنفيذ بالعمادة | مكان تنفيذ النشاط                        | النشاط  |
|--------------------|--------------------------------|--------------------------|--|---|
| طلاب               | ١٤٣٦هـ - ١٤٣٧هـ                | طاقم العمادة             | عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة | اتفاقية التعاون بين عمادة التعليم الإلكتروني وعمادة السنة التحضيرية لتطبيق وتفعيل نظام التعليم الإلكتروني بلاك بورد |
| طلاب               | ١٤٣٧/١/٢٢-٢١هـ                 | طاقم العمادة             | عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة | التعاون مع عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة لإجراء الاختبارات الإلكترونية على نظام بلاك بورد                |
| طلاب               | ١٤٣٦هـ - ١٤٣٧هـ                | طاقم العمادة             | كلية إدارة الأعمال                       | التعاون مع كلية إدارة الأعمال لإجراء الاختبارات الإلكترونية على نظام بلاك بورد                                      |
| أعضاء هيئة التدريس | ١٤٣٦/١١/٢٢هـ و<br>١٤٣٦/١١/٢٩هـ | طاقم العمادة             | كلية إدارة الأعمال                       | دورة تدريبية على السبورة الذكية (Promethean) بكلية إدارة الأعمال  |
| أعضاء هيئة التدريس | ١٤٣٧/٢/١٧هـ                    | طاقم العمادة             | كلية العلوم                              | دورة تدريبية على السبورة الذكية (Promethean) بكلية العلوم:  |
| طلاب               | ١٤٣٦/١١/١٦هـ                   | طاقم العمادة             | كلية إدارة الأعمال                       | دورة تعريفية للطلاب بكلية إدارة الأعمال بعنوان «كيفية استخدام نظام التعليم الإلكتروني (Blackboard)»:                |
| طلاب               | ١٤٣٦/١١/١١-٩هـ                 | طاقم العمادة             | عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة | دورة تعريفية لطلاب السنة التحضيرية بعنوان «كيفية استخدام نظام التعليم الإلكتروني (Blackboard)»:                     |
| أعضاء هيئة التدريس | ١٤٣٧/١/٢-١هـ                   | طاقم العمادة             | فرع الجامعة بطريف                        | دورة تدريبية بعنوان «كيفية استخدام نظام التعليم الإلكتروني (Blackboard)» في فرع الجامعة بطريف                       |
| أعضاء هيئة التدريس | ١٤٣٧/١/٦هـ و<br>١٤٣٧/١/١٣هـ    | طاقم العمادة             | كلية الطب                                | دورة تدريبية بعنوان «كيفية استخدام نظام التعليم الإلكتروني (Blackboard)» لكلية الطب:                                |
| أعضاء هيئة التدريس | ١٤٣٧/١/٨هـ و<br>١٤٣٧/١/٢٢هـ    | طاقم العمادة             | كلية التربية والآداب                     | دورة تدريبية بعنوان «كيفية استخدام نظام التعليم الإلكتروني (Blackboard)» لكلية التربية والآداب                      |

| النشاط  | مكان تنفيذ النشاط   | القائم بالتنفيذ بالعمادة | التاريخ        | الفئة المستهدفة    |
|---|---------------------|--------------------------|----------------|--------------------|
| دورة تدريبية بعنوان " تصميم المقررات الإلكترونية عن طريق برنامج ليكتورا (Lectora)"                | جميع قطاعات الجامعة | طاقم العمادة             | ١١-١٣/٢/١٤٣٧هـ | طلاب               |
| دورة تدريبية بعنوان «كيفية استخدام نظام التعليم الإلكتروني (Blackboard)» لطلبة كلية إدارة الأعمال | كلية إدارة الأعمال  | طاقم العمادة             | ٢٨/١٢/١٤٣٦هـ   | أعضاء هيئة التدريس |

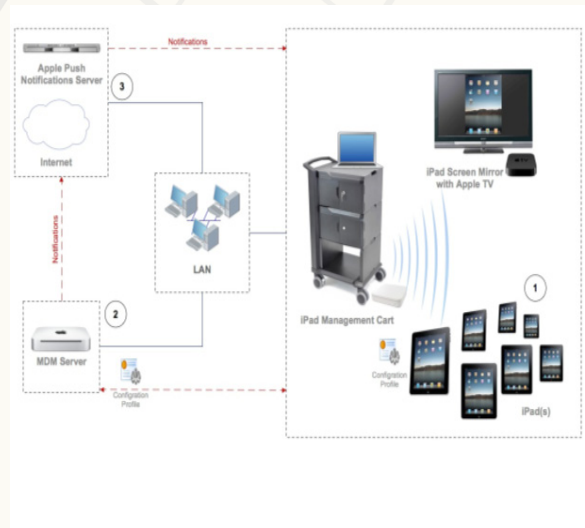
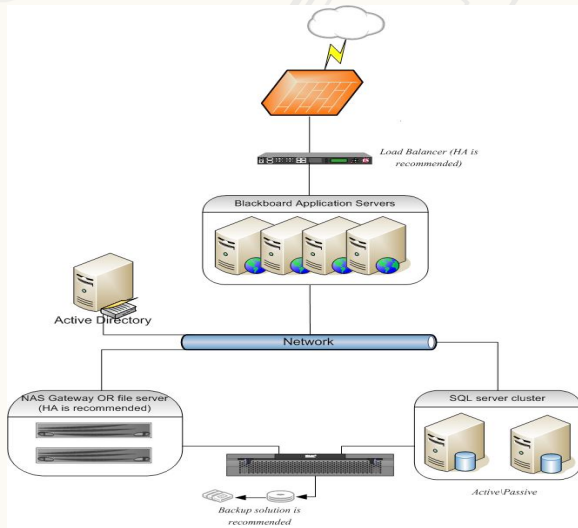




## ثانياً: إنجازات العمادة على مستوى المشاريع:

بعد تشكيل لجنة داخلية بالعمادة خاصة بدراسة المشاريع لعمادة التعليم الإلكتروني، ودعوة العديد من الشركات للاطلاع على الحلول والتقنيات التي يقدمونها ومناقشتهم بالحلول والانظمة التي تحتاجها العمادة حيث تم عقد العديد من الاجتماعات لإنتاج وكتابة كراسة الشروط والمواصفات RFP بشكل تفصيلي للمشاريع التالية:

1. البنية التحتية لعمادة التعليم الإلكتروني.
2. مشروع الفصول الذكية للوسائل التعليمية بالجامعة.
3. مشروع الاستديوهات التعليمية.
4. مشروع الاختبارات الإلكترونية.



## ثالثاً: إنجازات العمادة على مستوى الإنتاج الرقمي:

1. تصميم وإنتاج مقرر الفيزياء للسنة التحضيرية.
2. تصميم وإنتاج قوالب المقررات الإلكترونية لإنتاجها على نظام المقررات الإلكترونية لكتورا.
3. تصميم وإنتاج دليل المستخدم الخاص السبورة الذكية لأعضاء هيئة التدريس باللغة العربية.
4. إنجاز كافة النماذج الخاصة بالخدمات الإلكترونية .
5. تسجيل فيديوهات تعليمية لتعلم نظام بلاك بورد تصوير الخطوات المطلوبة تسلسليا بالتفصيل لتعليم نظام بلاك بورد وادواته ليتم في النهاية إنتاج ملفات فيديو مصورة يستطيع من خلالها أعضاء هيئة التدريس فهم وتعلم النظام بسهولة يمكن الوصول إليها في أي وقت وفي أي مكان من قبلهم، حيث تم رفعها على البوابة وقناة اليوتيوب الخاصة بالعمادة وكذلك رفعها في المقرر التدريبي الخاص بنظام بلاك بورد لجميع أعضاء هيئة التدريس بجامعة الحدود الشمالية.

### مهارات الحاسب الآلي Computer Skills

الفصل الأول مقدمة في الحاسب الآلي

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean condeso ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam.

جامعة الحدود الشمالية  
إنتاج عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد  
1437 / 2015

### مهارات الاتصال

الفصل الأول: مدخل إلى مهارات الاتصال

- مفهوم الاتصال
- أهمية الاتصال
- مكونات عملية الاتصال
- أهداف الاتصال
- مهن الاتصال
- أنواع الاتصال
- نماذج خاصة من الاتصال
- صعوبات الاتصال وكيفية التغلب عليها

جامعة الحدود الشمالية  
إنتاج عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد  
1437 / 2015

### علم الأحياء

الفصل الأول علم الأحياء يستكشف الحياة

جامعة الحدود الشمالية  
إنتاج عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد  
1437 / 2015

Biology It's All About Life

### Physics


Chapter 1 Units and Dimensions

1-1 System of Units

There are three different systems of units that are most commonly used -

- Meter- Kilogram- Second or (MKS) or System International (SI) units.
- The laboratory system Centimeter-Gram-Second or (CGS) system.
- The Foot-Pound-Second or (FPS) British system.

The system of SI is the most commonly used all over the world. This system is based on powers of 10. In order to change from one unit to another in the metric system it is a matter of multiplying or dividing by powers of 10. We can also, specify various units by the use of prefixes. These prefixes and their meanings must be memorized. Table 1 shows the SI prefixes-



### حملة تطوير المقررات الإلكترونية

تطلق عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد بجامعة الحدود الشمالية حملة تطوير المقررات الإلكترونية لأعضاء هيئة التدريس

Blackboard Solutions  
حلول بلاك بورد

عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد

### حملة التدريب للحمية

تطلق عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد بجامعة الحدود الشمالية حملة التدريب للحمية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب

عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد

## قائمة بالبرامج التدريبية التي تم عقدها بالعمادة:

قائمة بالبرامج التدريبية التي تم عقدها بعمادة التعليم الإلكتروني والعلم عن بعد ١٤٣٧/١٤٣٦ هـ

| م   | فرع الجامعة | الفصل الدراسي           | اسم الدورة   | تاريخ الدورة                              | الكلية             | مكان التدريب  | المرشحين                       | عدد المشاركين | مدة الدورة    |
|-----|-------------|-------------------------|--|---|--------------------|---|--------------------------------|---------------|---------------|
| ١.  | عرعر        | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية<br>للطلاب على<br>نظام بلاك<br>بوردر           | ١٤٣٦/١١/٩ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/٨/٢٤      | السنة<br>التحضيرية | مسرح كلية<br>التربية والادب                                 | طلاب                           | ٤٠٠           | ساعة          |
| ٢.  | عرعر        | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية<br>للطلاب على<br>نظام بلاك<br>بوردر           | ١٤٣٦/١١/١٠ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/٨/٢٥     | السنة<br>التحضيرية | مسرح كلية<br>التربية والادب                                 | طلاب                           | ٤٥٠           | ساعة          |
| ٣.  | عرعر        | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية<br>للطلاب على<br>نظام بلاك<br>بوردر           | ١٤٣٦/١١/١١ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/٨/٢٦     | السنة<br>التحضيرية | مسرح كلية<br>التربية والادب                                 | طلاب                           | ٥٠٠           | ساعة          |
| ٤.  | عرعر        | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية<br>للطلاب على<br>نظام بلاك<br>بوردر           | ١٤٣٦/١١/١٦ هـ<br>الموافق<br>٣١<br>٢٠١٥/٨/ | إدارة<br>الاعمال   | المدينة الجامعية<br>مسرح كلية<br>العلوم                     | طلاب                           | ٢٠٠           | ساعة          |
| ٥.  | عرعر        | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام<br>السيبورة الذكية<br>بروميثيان              | ١٤٣٦/١١/٢٢ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/٩/٦      | إدارة<br>الاعمال   | المدينة<br>الجامعية ورشة<br>عمادة التعليم<br>الإلكتروني     | أعضاء<br>هيئة<br>تدريس<br>رجال | ٢٠            | ٣ ساعات       |
| ٦.  | طريف        | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية<br>لأعضاء هيئة<br>التدريس لنظام<br>بلاك بوردر | ١٤٣٦/١٢/٢ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/٩/١٥      | كليات فرع<br>طريف  | المدينة الجامعية<br>بطرف مسرح<br>كلية التربية               | أعضاء<br>هيئة<br>تدريس<br>نساء | ٥٦            | ساعة<br>واحدة |
| ٧.  | طريف        | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية<br>للطلاب على<br>نظام بلاك<br>بوردر           | ١٤٣٦/١٢/٢ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/٩/١٥      | كليات فرع<br>طريف  | المدينة الجامعية<br>بطرف مسرح<br>كلية التربية               | طالبات                         | ٥١٤           | ساعة<br>واحدة |
| ٨.  | عرعر        | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام<br>نظام بلاك<br>بوردر                        | ١٤٣٦/١٢/٢٢ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/١٠/٦     | إدارة<br>الاعمال   | المدينة<br>الجامعية ورشة<br>عمادة التعليم<br>الإلكتروني     | طلاب                           | ٤٥            | ٣<br>محاضرات  |
| ٩.  | رفحاء       | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية<br>لأعضاء هيئة<br>التدريس لنظام<br>بلاك بوردر | ١٤٣٦/١٢/٢٤ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/١٠/٧     | كليات فرع<br>رفحاء | المدينة الجامعية<br>برفحاء<br>بهو السنة<br>التحضيرية        | أعضاء<br>هيئة<br>تدريس<br>نساء | ٣٢            | ساعة<br>واحدة |
| ١٠. | رفحاء       | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية<br>لأعضاء هيئة<br>التدريس لنظام<br>بلاك بوردر | ١٤٣٦/١٢/٢٤ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/١٠/٧     | كليات فرع<br>رفحاء | المدينة الجامعية<br>بالجبهان مسرح<br>كلية العلوم<br>والاداب | أعضاء<br>هيئة<br>تدريس<br>نساء | ٥٤            | ساعة<br>واحدة |
| ١١. | رفحاء       | الفصل الأول<br>عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية<br>للطلاب على<br>نظام بلاك<br>بوردر           | ١٤٣٦/١٢/٢٤ هـ<br>الموافق<br>٢٠١٥/١٠/٧     | كليات فرع<br>رفحاء | المدينة الجامعية<br>برفحاء<br>بهو السنة<br>التحضيرية        | طالبات                         | ٥٩            | ساعة<br>واحدة |



|     |       |                      |  |                                  |                                     |  |                       |     |               |
|-----|-------|----------------------|--|----------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|-----|---------------|
| ١٢. | رفحاء | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية للطلاب على نظام بلاك بورد | ١٤٣٦/١٢/٢٤ هـ الموافق ٢٠١٥/١٠/٧  | كليات فرع رفحاء                     | المدينة الجامعية بالجبهان مسرح كلية العلوم والآداب | طالبات                | ٣٥٦ | ساعة واحدة    |
| ١٣. | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | دورة تعريفية للطلاب على نظام بلاك بورد | ١٤٣٦/١٢/٢٨ هـ الموافق ٢٠١٥/١٠/١١ | كلية إدارة الاعمال                  | المدينة الجامعية ورشة عمادة التعليم الالكتروني     | طلاب                  | ٨٠  | ساعة واحدة    |
| ١٤. | طريف  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد           | ١٤٣٧/١/١ هـ الموافق ٢٠١٥/١٠/١٤   | السنة التحضيرية                     | المدينة الجامعية بطريف معمل السنة التحضيرية        | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٢٣  | ٣ ساعات       |
| ١٥. | طريف  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد           | ١٤٣٧/١/١ هـ الموافق ٢٠١٥/١٠/١٤   | العلوم والآداب شطر الطالبات بطريف   | المدينة الجامعية بطريف معمل كلية العلوم والآداب    | أعضاء هيئة تدريس نساء | ٤٩  | ٨ ساعات يومين |
| ١٦. | طريف  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد           | ١٤٣٧/١/٢ هـ الموافق ٢٠١٥/١٠/١٥   | كلية المجتمع                        | المدينة الجامعية بطريف                             | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٢٥  | ٨ ساعات يومين |
| ١٧. | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد           | ١٤٣٧/١/٦ هـ الموافق ٢٠١٥/١٠/١٩   | الطب                                | السنة التحضيرية مبنى PY-٠٣ معمل ٢٠١                | أعضاء هيئة تدريس رجال | ١٥  | ٣ ساعات       |
| ١٨. | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد           | ١٤٣٧/١/٨ هـ الموافق ٢٠١٥/١٠/٢١   | التربية والآداب                     | السنة التحضيرية مبنى PY-٠٣ معمل ٢٠١                | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٢٠  | ٣ ساعات       |
| ١٩. | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد           | ١٤٣٧/١/١٣ هـ الموافق ٢٠١٥/١٠/٢٦  | الطب                                | السنة التحضيرية مبنى PY-٠٣ معمل ٢٠١                | أعضاء هيئة تدريس رجال | ١٧  | ٣ ساعات       |
| ٢٠. | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد           | ١٤٣٧/١/٢٢ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٤   | التربية والآداب                     | السنة التحضيرية مبنى PY-٠٣ معمل ٢٠١                | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٢٠  | ٣ ساعات       |
| ٢١. | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم وبناء اختبارات في نظام بلاك بورد | ١٤٣٧/١/٢٨ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/١٠  | السنة التحضيرية                     | السنة التحضيرية مبنى PY-٠٣ معمل ١٠٩                | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٩   | ساعتان        |
| ٢٢. | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم وبناء اختبارات في نظام بلاك بورد | ١٤٣٧/٢/٥ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/١٧   | السنة التحضيرية قسم العلوم الأساسية | السنة التحضيرية مبنى PY-٠٣ معمل ١٠٩                | أعضاء هيئة تدريس رجال | ١٣  | ٣ ساعات       |

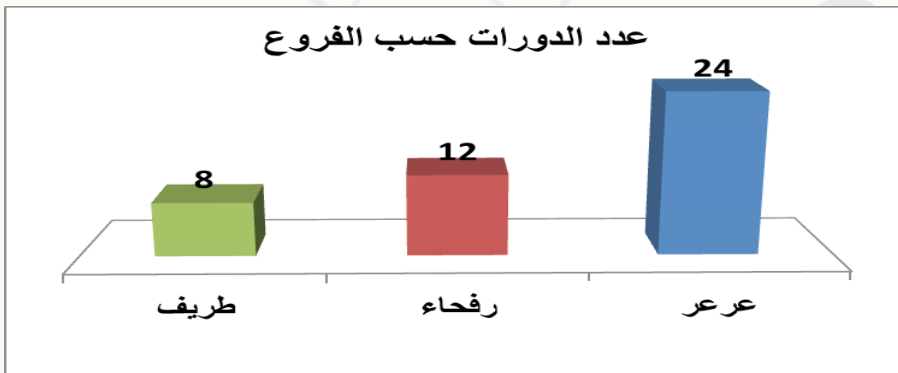
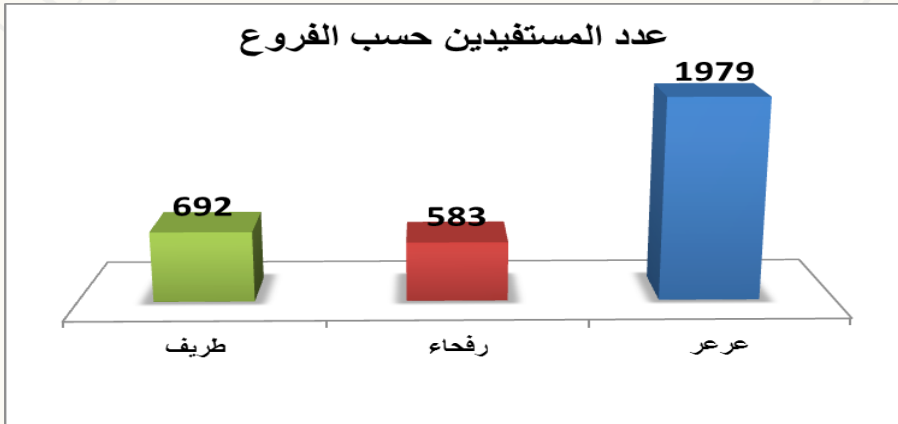
|    |       |                      |   |                                 |                                    |  |                       |    |         |
|----|-------|----------------------|---|---------------------------------|------------------------------------|--|-----------------------|----|---------|
| ٢٣ | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم المقررات الإلكترونية عن طريق برنامج ليكتورا (Lectora) | ١٤٣٧/٢/١١ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٢٣ | من مختلف الكليات                   | المدينة الجامعية ورشة عمادة التعليم الإلكتروني                       | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٢٥ | ٧ ساعات |
| ٢٤ | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم المقررات الإلكترونية عن طريق برنامج ليكتورا (Lectora) | ١٤٣٧/٢/١١ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٢٣ | من مختلف الكليات                   | كلية التربية شطر الطالبات قاعة التعليم الإلكتروني                    | أعضاء هيئة تدريس نساء | ٣٣ | ٧ ساعات |
| ٢٥ | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم وبناء اختبارات في نظام بلاك بورد                      | ١٤٣٧/٢/١٢ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٢٤ | السنة التحضيرية قسم مهارات التفكير | السنة التحضيرية مبنى ٠٣-٢٧ معمل ١٠٩                                  | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٥  | ٣ ساعات |
| ٢٦ | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم المقررات الإلكترونية عن طريق برنامج ليكتورا (Lectora) | ١٤٣٧/٢/١٢ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٢٤ | من مختلف الكليات                   | المدينة الجامعية ورشة عمادة التعليم الإلكتروني                       | أعضاء هيئة تدريس رجال | ١٩ | ٧ ساعات |
| ٢٧ | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم المقررات الإلكترونية عن طريق برنامج ليكتورا (Lectora) | ١٤٣٧/٢/١٢ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٢٤ | من مختلف الكليات                   | كلية التربية شطر الطالبات قاعة التعليم الإلكتروني                    | أعضاء هيئة تدريس نساء | ٢٥ | ٧ ساعات |
| ٢٨ | رفحاء | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم المقررات الإلكترونية عن طريق برنامج ليكتورا (Lectora) | ١٤٣٧/٢/١٣ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٢٥ | كليات فرع رفحاء                    | المدينة الجامعية برفحاء الغرفة الذكية بكلية الحاسبات                 | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٢٠ | ٧ ساعات |
| ٢٩ | رفحاء | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم المقررات الإلكترونية عن طريق برنامج ليكتورا (Lectora) | ١٤٣٧/٢/١٣ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٢٥ | كليات فرع رفحاء                    | المدينة الجامعية برفحاء الغرفة الذكية بكلية بالجبهة (فيديو كونفرانس) | أعضاء هيئة تدريس نساء | ١٠ | ٧ ساعات |
| ٣٠ | رفحاء | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | تصميم المقررات الإلكترونية عن طريق برنامج ليكتورا (Lectora) | ١٤٣٧/٢/١٣ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٢٥ | كليات فرع رفحاء                    | المدينة الجامعية برفحاء الغرفة الذكية بكلية الصيدلة (فيديو كونفرانس) | أعضاء هيئة تدريس نساء | ٧  | ٧ ساعات |
| ٣١ | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام السبورة الذكية بروميتيان                      | ١٤٣٧/٢/١٧ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/٢٩ | العلوم                             | المدينة الجامعية ورشة عمادة التعليم الإلكتروني                       | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٢٠ | ٣ ساعات |
| ٣٢ | عرعر  | الفصل الأول عام ١٤٣٧ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد                                | ١٤٣٧/٢/١٩ هـ الموافق ٢٠١٥/١٢/١  | السنة التحضيرية                    | السنة التحضيرية مبنى ٠١-٢٧ قاعة الاجتماعات                           | أعضاء هيئة تدريس رجال | ٥  | ساعتين  |

|                |    |                             |   |                                     |                                |  |                       |             |    |
|----------------|----|-----------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|-------------|----|
| ساعتين         | ١٠ | أعضاء هيئة تدريس رجال       | المدينة الجامعية برفحاء غرفة الاجتماعات بالسنة التحضيرية (فيديو كونفرانس) | السنة التحضيرية برفحاء              | ١٤٣٧/٢/١٩ هـ الموافق ٢٠١٥/١٢/١ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد                             | الفصل الأول عام ١٤٣٧  | رفحاء       | ٣٣ |
| ساعتين         | ١٠ | أعضاء هيئة تدريس نساء       | المدينة الجامعية برفحاء غرفة الاجتماعات بالسنة التحضيرية (فيديو كونفرانس) | السنة التحضيرية شطر الطالبات برفحاء | ١٤٣٧/٢/١٩ هـ الموافق ٢٠١٥/١٢/١ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد                             | الفصل الأول عام ١٤٣٧  | رفحاء       | ٣٤ |
| ٣ ساعات        | ٢٠ | أعضاء هيئة تدريس رجال ونساء | السنة التحضيرية مبنى PY-١ قاعة الاجتماعات                                 | السنة التحضيرية                     | ١٤٣٧/٢/٢٦ هـ الموافق ٢٠١٥/١٢/٨ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد                             | الفصل الأول عام ١٤٣٧  | جميع الفروع | ٣٥ |
| ٣ ساعات        | ٢٠ | أعضاء هيئة تدريس رجال ونساء | السنة التحضيرية مبنى PY-١ قاعة الاجتماعات                                 | السنة التحضيرية                     | ١٤٣٧/٣/٤ هـ الموافق ٢٠١٥/١٢/١٤ | كيفية استخدام نظام بلاك بورد                             | الفصل الأول عام ١٤٣٧  | جميع الفروع | ٣٦ |
| ٣ ساعات ٥ أيام | ٢٠ | منسوبي العمادة              | المدينة الجامعية ورشة عمادة التعليم الإلكتروني                            | عمادة التعليم الإلكتروني            | ١٤٣٧/٦/٢٥ هـ الموافق ٢٠١٦/٤/٣  | كيفية ادارة المحتوى لموقع العمادة                        | الفصل الثاني عام ١٤٣٧ | عرعر        | ٣٧ |
| ٥ ساعات ٥ أيام | ٣٣ | أعضاء هيئة تدريس رجال ونساء | المدينة الجامعية ورشة عمادة التعليم الإلكتروني                            | من مختلف الكليات                    | ١٤٣٧/٧/١٩ هـ الموافق ٢٠١٦/٤/٢٦ | Blackboard Collaborate                                   | الفصل الثاني عام ١٤٣٧ | جميع الفروع | ٣٨ |
| ٥ ساعات ٥ أيام | ١٣ | منسوبي العمادة              | المدينة الجامعية ورشة عمادة التعليم الإلكتروني                            | عمادة التعليم الإلكتروني            | ١٤٣٧/٨/١ هـ الموافق ٢٠١٦/٥/٨   | Blackboard Collaboration session administration training | الفصل الثاني عام ١٤٣٧ | عرعر        | ٣٩ |

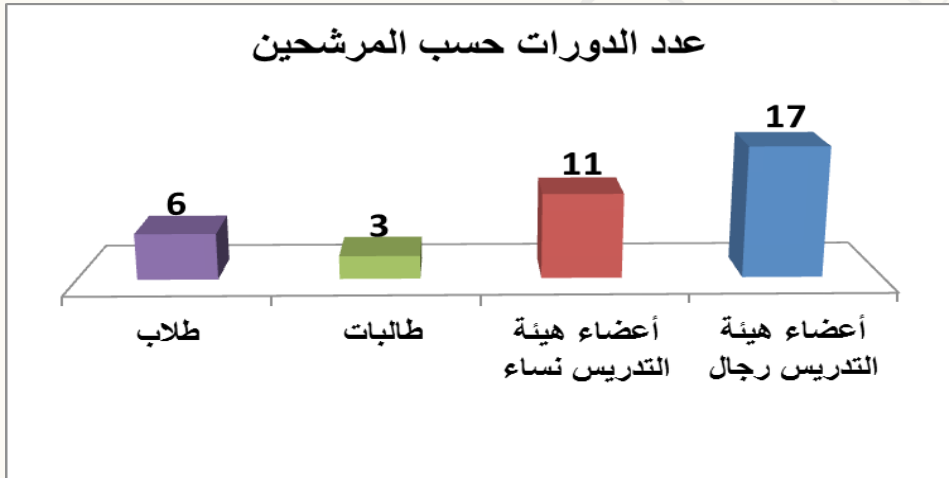
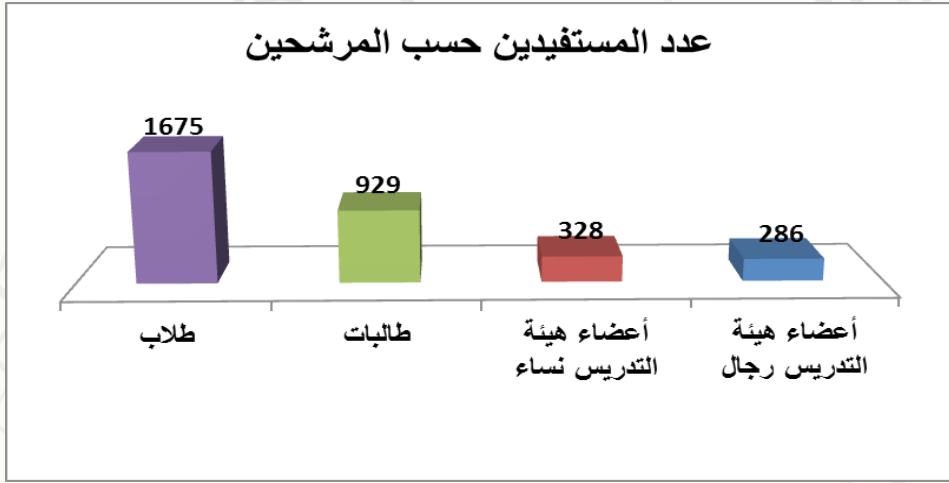
## احصائيات البرامج التدريبية بالعمادة:

يعتبر التدريب خياراً استراتيجياً لأي جهة تتطلع إلى مواكبة التطورات والتغيرات السريعة التي تحدث في مجال التقنية والتعليم لذلك تم تشكيل لجنة التدريب بعمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد حيث تختص هذه اللجنة بإعداد وتنسيق ومتابعة كل ما يتصل بتدريب أعضاء هيئة التدريس والطلبة بالجامعة في مجال التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد واستخدام الوسائل التعليمية من خلال التواصل المباشر وغير المباشر عبر تقنيات الاتصال ووسائط شبكة الإنترنت والتقنيات الحديثة. حيث تم إتاحة البرامج التدريبية بشكل أسبوعي ومستمر طوال الفصل الدراسي واستقبال طلبات التدريب بشكل إلكتروني عبر بوابة العمادة على الانترنت وذلك لتحقيق الريادة والتميز في خدمات التدريب في جميع فروع الجامعة.

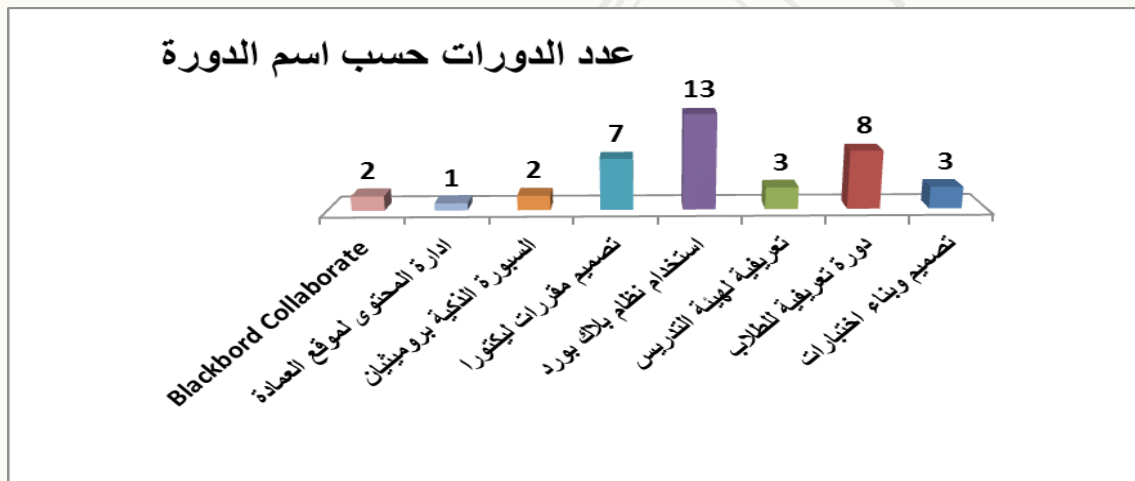
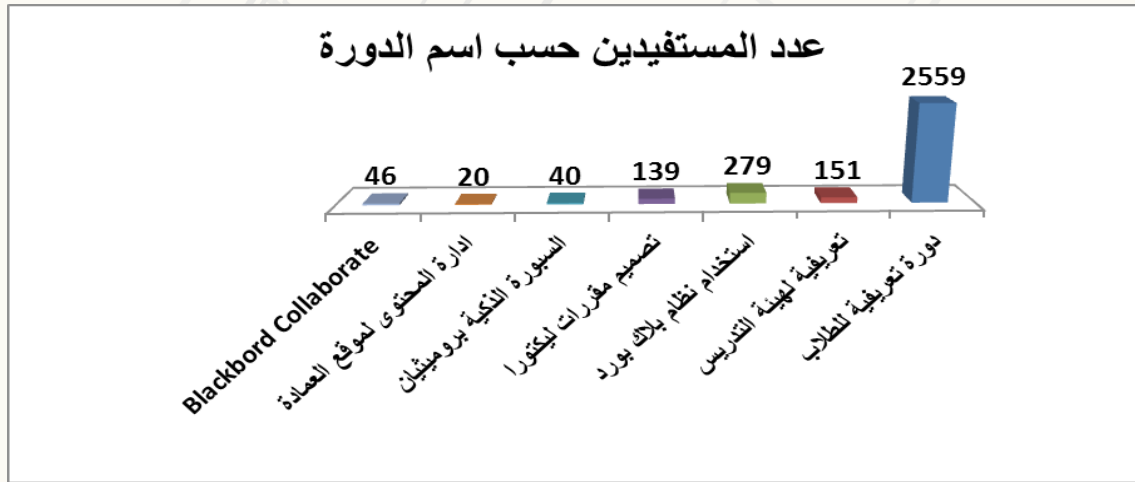
| تصنيف الدورات حسب الفروع |             |       |
|--------------------------|-------------|-------|
| عدد المستفيدين           | عدد الدورات | الفرع |
| ١٩٧٩                     | ٢٤          | عرعر  |
| ٥٨٣                      | ١٢          | رفحاء |
| ٦٩٢                      | ٨           | طريف  |



| تصنيف الدورات حسب الفروع |             |                         |
|--------------------------|-------------|-------------------------|
| عدد المستفيدين           | عدد الدورات | المرشحين                |
| ٢٨٦                      | ١٧          | أعضاء هيئة التدريس رجال |
| ٣٢٨                      | ١١          | أعضاء هيئة التدريس نساء |
| ١٦٧٥                     | ٦           | طلاب                    |
| ٩٢٩                      | ٣           | طالبات                  |



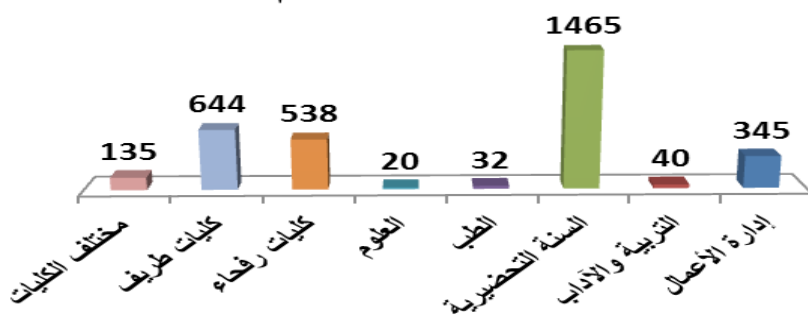
| تصنيف الدورات حسب اسم الدورة |             |                |
|------------------------------|-------------|----------------|
| عدد المرشحين                 | عدد الدورات | عدد المستفيدين |
| تصميم وبناء اختبارات         | ٣           | ٢٧             |
| دورة تعريفية للطلاب          | ٨           | ٢٥٥٩           |
| تعريفية لهيئة التدريس        | ٣           | ١٥١            |
| استخدام نظام بلاك بورد       | ١٣          | ٢٧٩            |
| تصميم مقررات ليكتورا         | ٧           | ١٣٩            |
| السيورة الذكية برومبثيان     | ٢           | ٤٠             |
| ادارة المحتوى لموقع العمادة  | ١           | ٢٠             |
| Blackbord Collaborate        | ٢           | ٤٦             |



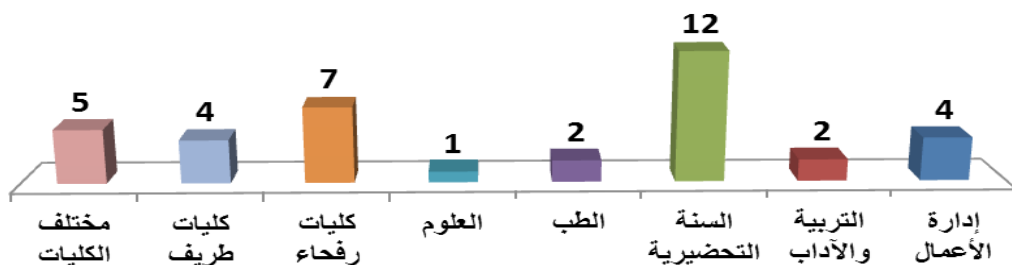
### تصنيف الدورات حسب اسم الكلية

| عدد المرشحين    | عدد الدورات | عدد المستفيدين |
|-----------------|-------------|----------------|
| إدارة الأعمال   | ٤           | ٣٤٥            |
| التربية والآداب | ٢           | ٤٠             |
| السنة التحضيرية | ١٢          | ١٤٦٥           |
| الطب            | ٢           | ٣٢             |
| العلوم          | ١           | ٢٠             |
| كليات رفحاء     | ٧           | ٥٣٨            |
| كليات طريف      | ٤           | ٦٤٤            |
| مختلف الكليات   | ٥           | ١٣٥            |

### عدد المستفيدين حسب اسم الكلية



### عدد الدورات حسب اسم الكلية



## عمادة تطوير التعليم الجامعي



## مقدمة

تهتم عمادة تطوير التعليم الجامعي بتطوير العملية التعليمية في الجامعة من خلال التطوير والتدريب المستمر لأعضاء هيئة التدريس ودعم قدراتهم المهنية وتطوير البرامج والمناهج والخطط الدراسية للأقسام العلمية وتوفير الدعم والمتابعة للخدمات الطلابية المتعلقة بالتعليم والتعلم، وتطوير بيئة التعليم والتعلم وجعلها محفزة للعملية التعليمية من جهة، ومن جهة أخرى تطوير البيئة الوظيفية المساعدة لتنفيذ العملية التعليمية على أكمل صورة، كما تعمل العمادة على التواصل العلمي بالمؤسسات التعليمية في الداخل والخارج لتبادل الخبرات التطويرية في مجال التعليم والتعلم.

## الرؤية

الريادة والإبداع في تطوير التعليم الجامعي

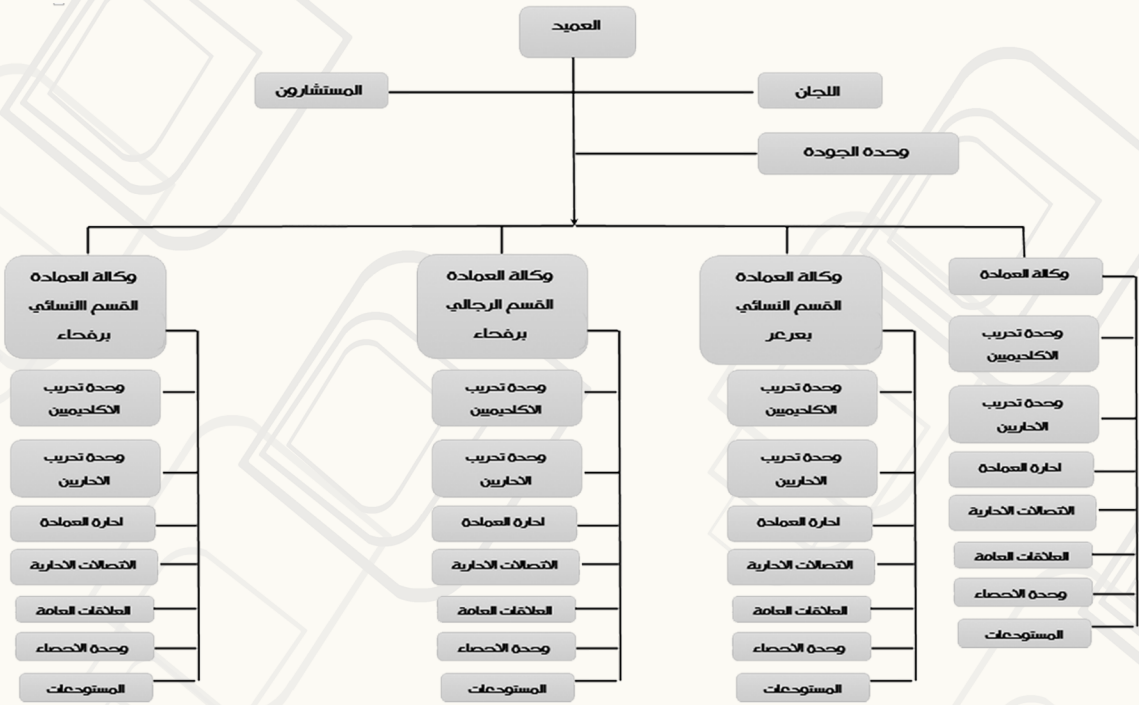
## الرسالة

التطوير المستمر في مهارات الكادر الأكاديمي والإداري لتحقيق مستويات التميز والإبداع

## الأهداف

- نشر ثقافة تطوير التعليم ، والعمل على جعله جزءاً من ثقافة وهوية الجامعة .
- تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والموظفين .
- المساهمة في وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة وعمل الدراسات المساندة لها .
- تطوير القدرات القيادية والإدارية في الجامعة .
- المساهمة في تنمية التعليم والتعلم الابتكاري .
- العمل على تنظيم الاحتياجات التدريبية ( الأكاديمية والإدارية ) لمنسوبي الجامعة ، والعمل على تقييم الأثر المرجعي بعد التدريب .
- بني البحوث والدراسات الاستراتيجية التي تقوم على الاهتمام بالتخطيط والتطوير المستقبلي لتطوير التعليم الجامعي .
- العمل على تطوير الأداء الإداري في الجامعة ، من خلال التعاون مع الوحدات الإدارية المساعدة ، والعمل مع المسؤولين في هذه الوحدات على إزالة كل قصور وتوفير وسائل حسن الأداء .
- العمل على الاستفادة من وسائل التقنية الحديثة في مجالات تطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين .
- وضع البرنامج للتطوير الأكاديمي وفقاً لمتطلبات المرحلة الحالية والمستقبلية .
- اقتراحات الاستراتيجية العامة والخطط المستقبلية لبرنامج تطوير التعليم الجامعي والاحتياجات البشرية اللوجستية .
- اعداد الدراسات المتعلقة بإعادة هيكلة الكليات وإحداث كليات جديدة او ضم كليات من داخل الجامعة أو خارجها.
- إيجاد آليات فعالة لنقل وتبادل الخبرات التعليمية بين أعضاء هيئة التدريس .
- إقامة علاقات وتبادل خبرات مع مراكز التعليم داخل المملكة وخارجها.

## الهيكل التنظيمي



## انشطة العمادة داخل الجامعة:

| النشاط                                 | مكان تنفيذ النشاط | القائم بالتنفيذ بالعمادة | التاريخ    | الفئة المستهدفة |
|--|-------------------|--------------------------|------------|-----------------|
| تقسيم الخطة الدراسية من منظور ABET     | عرعر              | طاقم العمادة             | ١٤٣٦/١١/١٧ | اكاديميين       |
| احصاء طبي حيوي                         | عرعر              | طاقم العمادة             | ١٤٣٦/١١/٢٢ | اكاديميين       |
| استراتيجيات التدريس الفعال             | عرعر              | طاقم العمادة             | ١٤٣٦/١٢/٣٠ | اكاديميين       |
| التعليم النشط واستراتيجياته في التدريس | عرعر              | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/١/٦   | اكاديميين       |
| اعداد وتصميم الحقايب التدريبية         | عرعر              | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/١/١٥  | اكاديميين       |
| التدريس الاستراتيجي الفعال             | رفحاء             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/١/٢٢  | اكاديميين       |
| بناء الاختبارات التحصيلية              | رفحاء             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٢/٢٢  | اكاديميين       |
| الذكاءات المتعددة                      | عرعر              | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٢/١٩  | اداريين         |
| الذكاءات المتعددة                      | رفحاء             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٢/٢١  | اداريين         |

| النشاط   | مكان تنفيذ النشاط | القائم بالتنفيذ بالعمادة | التاريخ   | الفئة المستهدفة |
|--|-------------------|--------------------------|-----------|-----------------|
| التحليل الاحصائي                                       | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٤/٣٠ | اكاديميين       |
| تنمية مهارات التركيز وتقوية الذاكرة لدي الطالبات       | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٥/٧  | اكاديميين       |
| تطبيقات الابداع في التعليم الجامعي                     | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٥/٢١ | اكاديميين       |
| بناء الجداول الدراسية                                  | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٥/١٤ | اكاديميين       |
| البحث العلمي والنشر الدولي                             | طريف              | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٥/٢١ | اكاديميين       |
| التدريس الاستراتيجي الفعال                             | رفحاء             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٥/٢١ | اكاديميين       |
| بناء الاختبارات التحصيلية                              | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٥/٢٧ | اكاديميين       |
| البحوث العلمية المبنية علي المقابلة من الاعداد والنشر  | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٥/٢٩ | اكاديميين       |
| استراتيجيات التعلم التعاوني                            | طريف              | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٦/١٣ | اكاديميين       |
| بناء الاختبارات التحصيلية                              | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٦/١٩ | اكاديميين       |
| استثارة الدافعية للتعلم                                | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٦/٢١ | اكاديميين       |
| مقومات النجاح في العمل الاداري                         | رفحاء             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٧/٦  | اداريين         |
| استراتيجيات التعلم الفعال لغير الناطقين باللغة العربية | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٧/١٣ | اكاديميين       |
| الارشاد الاكاديمي                                      | العويقيلة         | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٧/١٢ | اكاديميين       |
| المهارات الازمة لاستخدام الحاسب الالي                  | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٨/٢  | اداريين         |
| تنمية مهارات ادارة الاجتماعات الفعاله                  | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/١/٢٩ | اداريين         |
| ادارة المناخ التدريسي                                  | رفحاء             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٥/٧  | اكاديميين       |
| نظام تسجيل الطلاب الجدد في برنامج البانر               | عر عر             | طاقم العمادة             | ١٤٣٧/٨/٢٥ | اكاديميين       |



## انشطة العمادة خارج الجامعة:

| النشاط   | مكان تنفيذ النشاط | القائم بالتنفيذ بالعمادة | التاريخ     | الفئة المستهدفة |
|--|-------------------|--------------------------|-------------|-----------------|
| دور القيادات الأكاديمية في تطوير التعليم الجامعي | دبي               |                          | ١٤٣٧هـ      | اكاديميين       |
| التميز في التدريس الجامعي                        | دبي               |                          | ١٤٣٦/١٢/٤هـ | اكاديميين       |

## الأدلة الإرشادية والمطبوعات

| اسم الدليل او المطبوعة                        | الهدف منه                 | الفئة المستهدف               | المكان المستهدف       | العدد |
|---|---------------------------|------------------------------|-----------------------|-------|
| الدليل الارشادي لمنطقة وجامعة الحدود الشمالية | التعريف بالمنطقة والجامعة | من لايعرفون المنطقة والجامعة | منطقة الحدود الشمالية | ١٠٠٠  |





## *عمادة تقنية المعلومات*

## مقدمة

أنشئت تحت مسمى مركز البيانات عام ١٤٢٩هـ ، وتم تحويل مسماها إلى عمادة تقنية المعلومات عام ١٤٣١هـ

## الرؤية

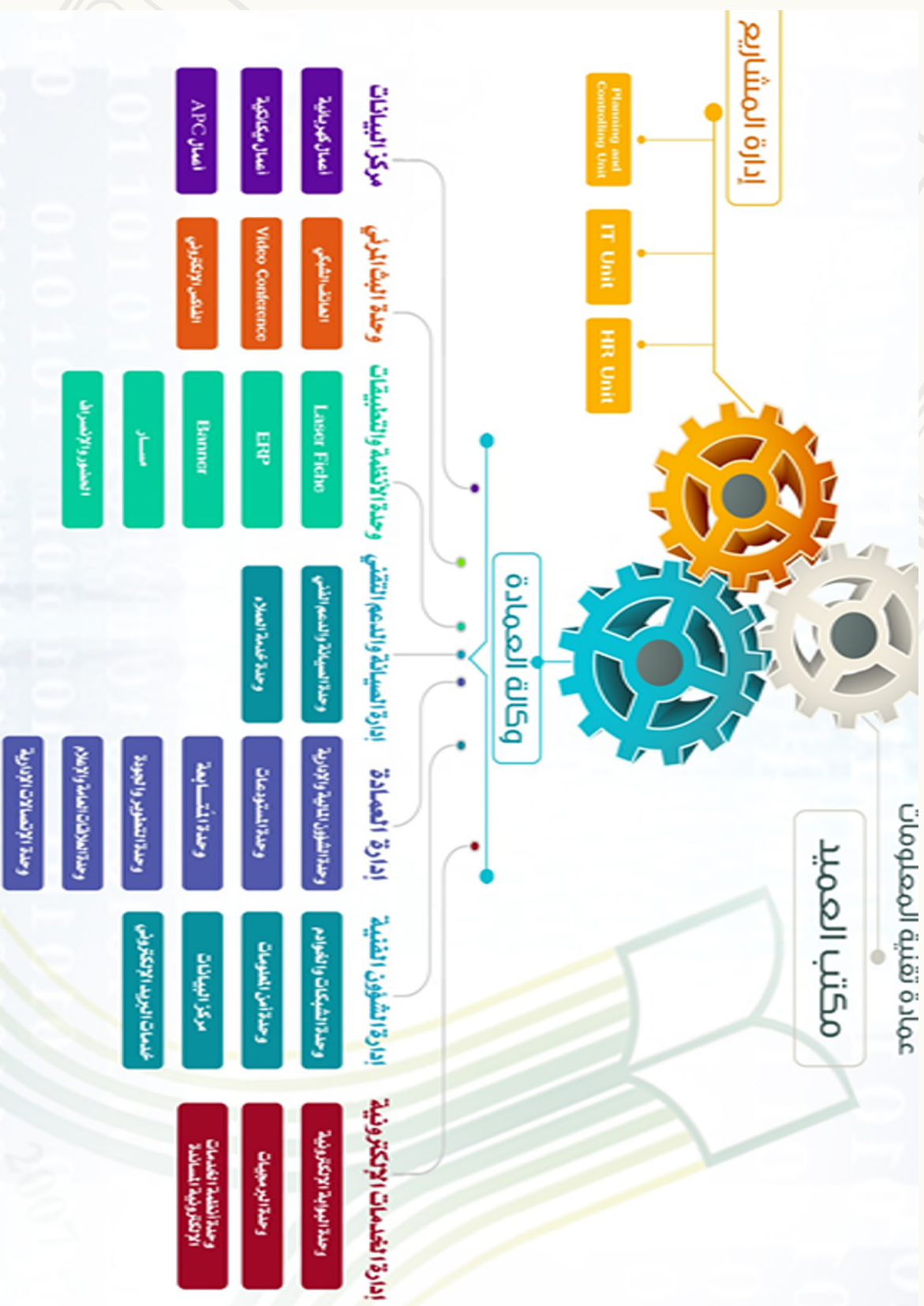
الريادة والتميز في مجال التعليم والتعلم والبحث العلمي للتنمية المجتمعية بمعايير عالية وذلك بما يتوافق مع الخطة الإستراتيجية للجامعة ورؤية المملكة ٢٠٣٠

## الرسالة

توفير أحدث التقنيات والأنظمة الرقمية والإدارية والأكاديمية ووسائل التواصل الاجتماعي عبر بوابة الخدمات الإلكترونية للجامعة التي تخدم بها منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة تدريس وموظفين وطلاب وطالبات وذلك من خلال كوادرات إدارية وفنية مؤهلة وتوفير بيئة تحتية متكاملة ( معامل وقاعات تدريسية رقمية) من أجل العمل في بيئة رقمية آمنة في جميع قطاعات الجامعة.

## الأهداف

١. التحول من التعاملات الورقية الى التعاملات الالكترونية .
٢. سرعة انجاز المعاملات وتوفير المعلومات للمستخدم بطريقتة آمنة وسهلة .
٣. متابعة المعاملات بشكل آمن .
٤. إحصاء العمليات الالكترونية ونشر ثقافة المجتمع الالكتروني .
٥. المساعدة في سرعة اتخاذ القرار .
٦. الربط مع برنامج يسر لتسهيل التعامل مع الجهات الخارجية .
٧. تقديم خدمات الكترونية متكاملة لمنسوبي وطلاب الجامعة .





## انشطة العمادة داخل الجامعة:

| النشاط   | مكان تنفيذ النشاط                     | القائم بالتنفيذ بالعمادة                   | التاريخ       | الفئة المستهدفة   |
|--|---------------------------------------|--|---------------|---|
| تأمين ورشة عمل   | العويقيلة                             | قسم البث المرئي والهاتف الشبكي             | ١٤٣٧/١٠/٩ هـ  | كلية العلوم والآداب   |
| مشروع تطوير النظام الاداري و المالي ERP  | عمادة تقنية المعلومات                 | شركة الاستشاريون المحترفون للتقنية APPSPRO | ١٤٣٧-٠٨-١٢ هـ | - الادارة المالية<br>- عمادة شؤون الموظفين<br>- ادارة المستودعات<br>- ادارة المشتريات |
| مشروع منظومة جامعة JAMA Project<br>تطوير قاعدة بيانات موحدة للبيانات الأكاديمية للجامعات من خلال استخدام «الشبكة الحكومية الأمانة» GSN في برنامج يسر | عمادة تقنية المعلومات                 | شركة نسيج                                  | ١٤٣٧-١٢-٣٠ هـ | كافة قطاعات الجامعة   |
| مشروع نظام الخدمات الجامعية Banner   | عمادة القبول و التسجيل                | شركة نسيج                                  |               | عمادة القبول و التسجيل  |
| نظام مجالس   | عمادة تقنية المعلومات                 | ميرمجين العمادة                            | ١٤٣٧          | كافة قطاعات الجامعة   |
| نظام ادعمني  | عمادة تقنية المعلومات                 | ميرمجين العمادة                            | ١٤٣٧          | اعضاء هيئة التدريس والموظفين  |
| نظام التشغيل والصيانة  | عمادة تقنية المعلومات                 | ميرمجين العمادة                            | ١٤٣٧          | اعضاء هيئة التدريس والموظفين  |
| نظام علاج  | عمادة تقنية المعلومات                 | ميرمجين العمادة                            | ١٤٣٧          | المركز الصحي  |
| تدريب عملي لطلاب السنة النهائية كلية علوم - قسم علوم حاسب ، على مادة إدارة مركز البيانات   | عمادة تقنية المعلومات - مركز البيانات | -  | سنة دراسية    | طلبة كلية علوم بنين - بنات  |
| Migration 10 Windows   | عمادة تقنية المعلومات                 | -  | ١٤٣٧          | جميع اجهزة الجامعة  |

## المأمول إنجازہ للعام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨ھ

وبعد تقديم هذا التقرير عما تم من إنجازات في وكالة التطوير والجودة وخدمة المجتمع للعام ١٤٣٦/١٤٣٧هـ ، فإن الوكالة تأمل بأن يكون العام القادم عام إنجازات أيضاً ، فمن المتوقع إنجاز الآتي :

١. الانتهاء من التقويم الذاتي الأول للجامعة وإرساله للمراجع.
٢. رفع التقويم الذاتي للجامعة إلى الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي للاعتماد.
٣. الاستعداد لمرحلة المشروع التطويري للجودة.
٤. تقديم دورات تدريبية في الإرشاد الأكاديمي وتوصيف المقررات وما يتعلق بمختلف المقررات.
٥. الانتهاء من مشروع ERP والبانر.
٦. إنجاز مشروع إعادة هيكلة الجامعة.
٧. الاستمرار في دورات الفصول الذكية والبلاك بورد.



فريق الإعداد و التنسيق  
سعادة الدكتور/ خلف بن مطلق الشمري  
الأستاذ الدكتور / إيهاب صبري محمد

تصميم و إخراج  
الأستاذ / محمود أحمد البواليز



(014)6614298



[vpdqcs@nbu.edu.sa](mailto:vpdqcs@nbu.edu.sa)

