

اللائحة الداخلية (وحدة التدريب)

كلية الزراعة - جامعة بنها

مقدمة:

يعد التدريب أحد أهم العوامل الرئيسية بالكليات الجامعية والتي تلعب دورا كبيرا في الإرتقاء بجودة ومخرجات العملية التعليمية، فمعظم الكليات المصنفة دوليا والتي يشار إليها بالكليات المعتمدة دوليا اليوم، كان التدريب والتطوير المستمر هو السبب الرئيسي للارتقاء بها، كما يعد التدريب من أهم الأدوات المستخدمة للوصول للأهداف الاستراتيجية الموضوعة من قبل الكلية والجامعة. ولذلك تلتزم وحدة التدريب ووحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة - جامعة بنها إلى تكوين استراتيجية تدريبية متخصصة في مجال التعليم وخدمة المجتمع و تنمية البيئة والجودة ووضع خطط لبرامج تدريبية ذات أثر في تحسين جودة أداء التعليم داخل الكلية و تنفيذ الدورات بما يحقق الاستفادة القصوى لدى المشاركين في الدورات ولذا تقوم وحدة التدريب بوضع خطط تدريبية موجهة إلي القيادات وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والهيئة الإدارية والطلاب والخريجين داخل الكلية أو على نطاق أوسع خارج الكلية للمجتمع المحيط لزيادة ثقة المستفيدين والمجتمع المدني في مخرجات الكلية.

الرؤية والرسالة لوحدة التدريب:

رؤية الوحدة:

تميز الوحدة على المستويين المحلى والإقليمي في مجال التنمية البشرية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والخريجين والإداريين لتعزيز مهاراتهم وقدراتهم على المساهمة الفعالة في التحسين المستمر لكافة مدخلات وعمليات ومخرجات التعليم والتعلم وفقا لأحدث معايير الجودة.

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

رسالة الوحدة:

تلتزم الوحدة بتقديم حزم متميزة ومتكاملة من البرامج التدريبية لكافة منسوبي البرامج التعليمية بكلية الزراعة بجامعة بنها لتطوير وتعزيز مهاراتهم وقدراتهم على مواكبة تحديات العصر وتطبيق أحدث معايير الجودة في تحسين فاعلية العملية التعليمية والبحثية وخدمة البيئة وتنمية المجتمع بما يساهم في تلبية متطلبات سوق العمل والتنمية المستدامة للمجتمع.

أهداف الوحدة:

1. تطوير البنية الأساسية لمعامل وقاعات التدريب بالكلية وتوفير الكوادر البشرية من المدرسين المعتمدين.
2. تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والهيئة الادارية والفنية والطلاب والخريجين في مختلف المجالات.
3. تطبيق المعايير الدولية في تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية، وطرق تقييم الأثر التدريبي على المدى القصير والبعيد.
4. التحسين المستمر لمهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري والطلاب والخريجين بالكلية لتحسين فاعلية العملية التعليمية والبحثية وخدمة البيئة وتنمية المجتمع.
5. التعاون الفعال مع العديد من الوحدات والمراكز والهيئات التدريبية المحلية والإقليمية والدولية لتنفيذ دورات تدريبية متخصصة بالتعاون مع البرامج التعليمية بالكلية.
6. توثيق وتقييم البرامج التدريبية التي تقدمها الهيئات والمشروعات المختلفة من داخل وخارج الكلية لجميع الفئات داخل الكلية.
7. التنسيق مع قطاع شئون الطلاب والدراسات العليا بالكلية ومشاركة الأقسام العلمية في تخطيط وتنفيذ بعض الدورات التدريبية.
8. الإشتراك في تعديل اللوائح الخاصة بالتدريب لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الاداري والطلابي والخريجين بالكلية بما يخدم العملية التعليمية.
9. تقييم الدورات التدريبية التي تقوم بها الكلية لمختلف المستهدفين.

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

النظام المالي للوحدة:

تحتوي لائحة الوحدة علي نظام للصرف المالي يتبع القواعد المالية بمركز الاستشارات والبحوث الزراعية التابع لكلية الزراعة بجامعة بنها، حيث يعتبر المركز من الوحدات ذات الطابع الخاص ويعمل كمصدر من مصادر التنمية الذاتية للكلية.

التبعية الفنية والإدارية لوحدة التدريب:

تعد وحدة التدريب بكلية الزراعة - جامعة بنها أحدي الوحدات الادارية ضمن الهيكل التنظيمي للكلية والتابعة مباشرة لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة في هيكل الكلية بما يساعدها على القيام بدورها وأداء مهامها بكفاءة وفاعلية.

أعضاء مجلس إدارة وحدة التدريب:

1. أ.د/ عميد الكلية.
2. أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
3. أ.د/ مدير وحدة ضمان الجودة.
4. أ.د/ مدير وحدة التدريب.
5. أ.د/ نائب مدير وحدة التدريب.
6. السادة أعضاء وحدة التدريب (أعضاء هيئة التدريس).
7. السكرتارية.

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

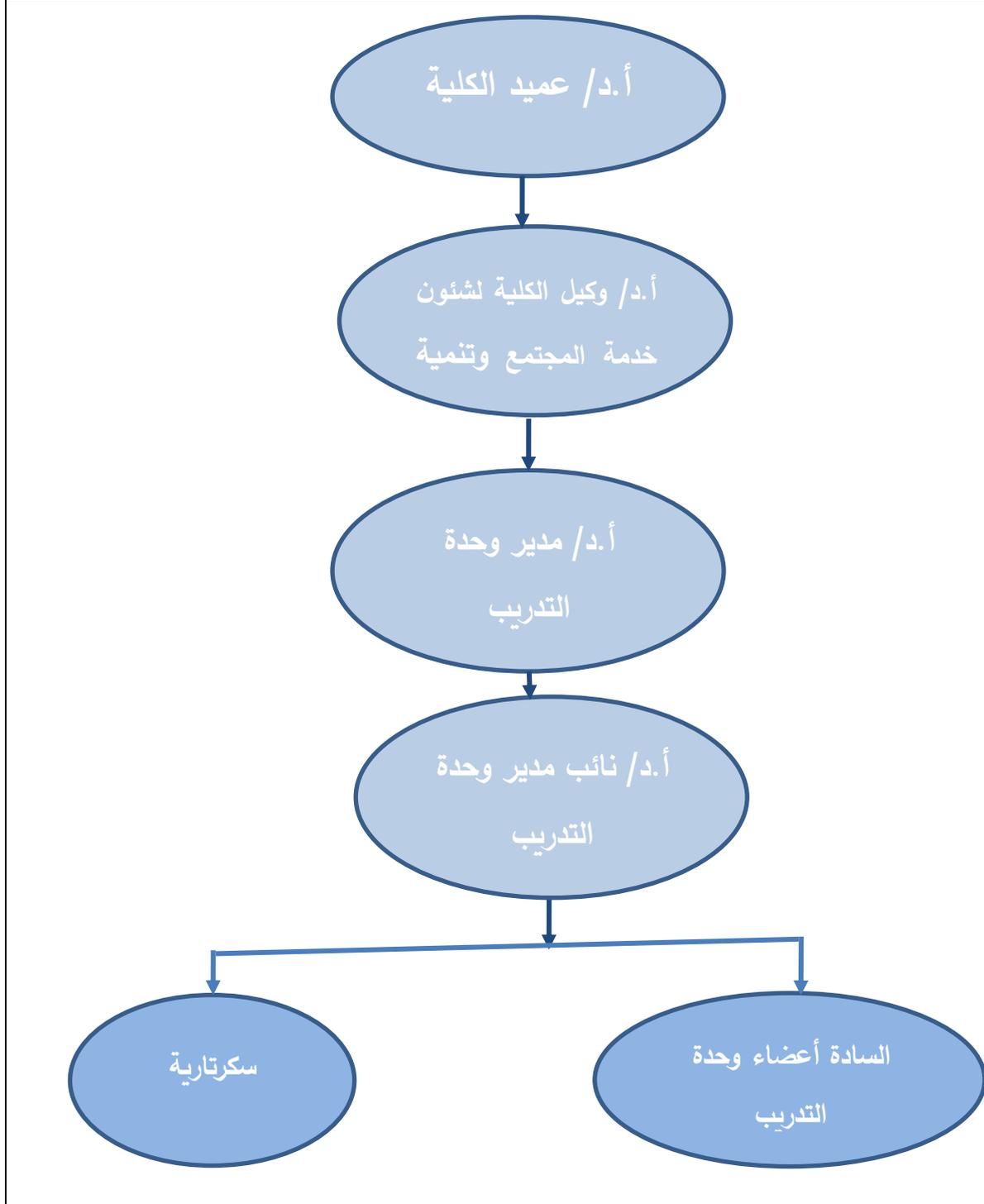
مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

الهيكل التنظيمي لوحدة التدريب



وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطالله عبدالرازق عطالله

4. إعداد التقرير السنوي عن نشاط وحدة التدريب وتقديمها لمجلس الإدارة بعد عرضها على السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وخدمة البيئة.
5. إعداد دراسة الاحتياجات التدريبية ووضع الخطط التدريبية والجدول الزمني بتوقيات البرامج التدريبية في ضوء ذلك.
6. إقتراح صرف المكافآت لجميع المشاركين في إعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم وقياس أثر الدورات التدريبية أو ورش العمل أو الندوات في ضوء اللوائح والقوانين الخاصة بالوحدات ذات الطابع الخاص ومن الموارد الذاتية التي تحققها وحدة التدريب.
7. إقتراح أسعار الخدمات والبرامج التدريبية وورش العمل والندوات التي تنظمها وحدة التدريب في حدود القواعد التي يضعها مجلس الإدارة.
8. إعداد الاحتياجات السنوية لوحدة التدريب وعرضها على مجلس الإدارة.
9. تنفيذ وتفعيل القرارات التي من شأنها تيسير العمل وتحقيق أهداف الوحدة والأهداف الاستراتيجية للكلية في ضوء ما يقره مجلس الكلية.
10. الإشراف على تطوير البرامج التدريبية وتحقيقها لأهداف الموضوعات وتوفير الدعم واللازم لها.
11. الإشراف على تطوير وإدارة منظومة تقييم وتقييم وقياس أثر البرامج التدريبية بهدف الإستفادة من الموارد على نحو أفضل في ضوء معايير ضمان الجودة والاعتماد.
12. القيام بعملية مراجعة أداء فريق العمل الربع سنوية.
13. التنسيق مع مجلس الإدارة لتنمية الموارد الذاتية لوحدة التدريب.

مهام واختصاصات نائب مدير وحدة التدريب:

يكون لنائب مدير وحدة التدريب جميع الاختصاصات وعليه جميع الواجبات التي يختص بها المدير في حالة عدم وجود الأخير أو في حالة أن ينيب المدير عنه نائبه في أي من الأمور التي تقع في اختصاصات المدير.

مدير وحدة التدريب	مدير وحدة الجودة	وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله	أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي	أ.د/ أيهاب فريد

مهام واختصاصات مسئول المتابعة والتقييم:

1. المشاركة في وضع استراتيجيات وسياسات وخطط المتابعة والتقييم وقياس الأثر من التدريب لجميع الفئات المستهدفة.
2. يتولى مع مدير الوحدة تحديد/وضع/تصميم/تنفيذ/تقرير أدوات تحليل وتحديد الاحتياجات وكذا أدوات المتابعة والتقييم وقياس الأثر.
3. يتابع مع منسقي الأقسام العلمية والإدارية كل ما يخص التقييم وقياس الأثر للبرامج التدريبية.
4. يكتب تقارير دورية حول استيفاء تنفيذ الخطط الخاصة بالمتابعة والتقييم وقياس الأثر.
5. يتولى مع مدير وحدة التدريب الإشراف الكامل على جميع العمليات المؤدية إلى أو الناجمة عن أنشطة المتابعة والتقييم وقياس الأثر.

مهام واختصاصات سكرتارية وحدة التدريب :

1. كتابة الخطابات الرسمية وتجهيزها.
2. تسجيل بيانات المتدربين من الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والجهاز الإداري والأطراف المجتمعية الراغبين في حضور الدورات المعلن عنها.
3. حفظ الملفات والوثائق الخاصة بالوحدة واستكمالها.
4. عمل وتحديث أرشيف بجميع مستندات الوحدة.
5. كتابة تقرير أسبوعي عما تم إنجازه من مهام.

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

استمارة تسجيل الطلاب لدورة تدريبية

أولا البيانات الشخصية:

اسم الطالب :
القسم العلمي:
الفرقة :
عنوان المنزل:
رقم تليفون المنزل:
رقم الهاتف المحمول :
الايمليل :

ثانيا: بيانات خاصة بالدورة التدريبية:

اسم الدورة التي ترغب في الالتحاق بها :
التاريخ:

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

استمارة تسجيل الخريجين (الأطراف المجتمعية) لدورة تدريبية

أولا البيانات الشخصية:

اسم الخريج :

المؤهل العلمي:

مجال العمل:

عنوان المنزل:

رقم تليفون المنزل:

رقم الهاتف المحمول :

الايمل :

ثانيا: بيانات خاصة بالدورة التدريبية:

اسم الدورة التي ترغب في الالتحاق بها :

التاريخ:

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

استمارة تسجيل أعضاء هيئة التدريس لدورة تدريبية

أولا البيانات الشخصية:

اسم الدكتور: التخصص:
الدرجة العلمية: القسم العلمي:
منصب قيادي أو إداري تنظيمي: عنوان المنزل:
رقم تليفون المنزل: رقم الهاتف المحمول:
الايمل :

ثانيا: بيانات خاصة بالدورة التدريبية:

اسم الدورة التي ترغب في الالتحاق بها :
التاريخ:

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

استمارة تسجيل لأعضاء الهيئة المعاونة لدورة تدريبية

أولا البيانات الشخصية:

اسم العضو: التخصص:
الدرجة العلمية: القسم العلمي:
عنوان المنزل: رقم الهاتف المحمول:
رقم تليفون المنزل: رقم الهاتف المحمول:
الايمل : رقم الهاتف المحمول:

ثانيا: بيانات خاصة بالدورة التدريبية:

اسم الدورة التي ترغب في الالتحاق بها :
التاريخ:

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

استمارة تسجيل لأعضاء الهيئة الإدارية لدورة تدريبية

أولا البيانات الشخصية:

اسم العضو :
الدرجة الإدارية:
عنوان المنزل:
رقم تليفون المنزل:
الايمل :
التخصص الوظيفي:
مجال العمل:
رقم الهاتف المحمول :

ثانيا: بيانات خاصة بالدورة التدريبية:

اسم الدورة التي ترغب في الالتحاق بها :
التاريخ:

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

نموذج استبيان الاحتياجات التدريبية

دراسة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية

الاسم : الوظيفة الحالية : الدرجة الوظيفية :

القسم : التليفون : الإيميل :

تعتبر دراسة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس واحدة من أهم وسائل التعرف علي نقاط الضعف والقوة بهدف النهوض بالعمل وتحسين مستوى الأداء بالكلية. ونتائج هذا الاستبيان سوف تساعد وحدة ضمان الجودة بالكلية علي تحسين وتحفيز الأداء بما يعود بالنفع علي الكلية لذلك نشأه سيادتكم الدقة والأمانة في الإجابة علي هذه الأسئلة ونشكركم علي حسن تعاونكم معنا ولما سوف تبذلوه من وقت وجهد لاستيفاء هذا الاستبيان وتأكدوا من أن أي معلومات تقدمونها سوف تحاط بخصوصية شديدة.

من فضلك ضع علامة أمام ورشة العمل أو الدورة التدريبية التي تري أنه يجب انعقادها بالكلية وترغب في الالتحاق بها .

م	اسم الدورة	ارغب	لا ارغب
1	مهارة القيادة		
2	مهارات الإدارة		
3	كيفية تصميم موقع الكتروني		
4	كيفية عمل بنوك الأسئلة		
5	كيفية عمل كتاب جامعي متميز		
6	التدريب علي كتابة مشاريع بحثية		
7	الإرشاد الأكاديمي		
8	أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية		
9	إنشاء واستخدام قواعد البيانات		
10	الجوانب المالية والقانونية		
11	كتابة السيرة الذاتية		
12	مهارات استخدام الحاسب الآلي والانترنت		
13	مهارة التواصل		
14	مهارات الإدارة		
15	التوصيف الوظيفي		
16	المراجعة الخارجية		
17	توصيف البرامج والمقررات		
18	إدارة الوقت بفاعلية		
19	التقويم الذاتي		
20	تنظيم المؤتمرات العلمية		
21	التخطيط الاستراتيجي		
22	خرائط المنهج		

دورات أخرى (اذكرها)

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

نموذج استبيان الاحتياجات التدريبية

دراسة الاحتياجات التدريبية لمعاوني أعضاء هيئة التدريس بالكلية

الاسم : الوظيفة الحالية : الدرجة الوظيفية :

القسم : التليفون : الإيميل :

تعتبر دراسة الاحتياجات التدريبية لمعاوني أعضاء هيئة التدريس واحدة من أهم وسائل التعرف على نقاط الضعف والقوة بهدف النهوض بالعمل وتحسين مستوى الأداء بالكلية. ونتائج هذا الاستبيان سوف تساعد وحدة ضمان الجودة بالكلية على تحسين وتحفيز الأداء بما يعود بالنفع على الكلية لذلك نناشد سيادتكم الدقة والأمانة في الإجابة على هذه الأسئلة ونشكركم على حسن تعاونكم معنا ولما سوف تبذلوه من وقت وجهد لاستيفاء هذا الاستبيان وتأكيدوا من أن أي معلومات تقدمونها سوف تحاط بخصوصية شديدة.

من فضلك ضع علامة أمام ورشة العمل أو الدورة التدريبية التي تري أنه يجب انعقادها بالكلية وترغب في الالتحاق بها .

م	اسم الدورة	ارغب	لا ارغب
1	مهارة العرض		
2	دورة الدراسة الذاتية		
3	كيفية تصميم موقع الكتروني		
4	كيفية عمل بنوك الأسئلة		
5	مهارة الوبوينت للمادة العلمية		
6	التدريب علي كتابة مشاريع بحثية		
7	الإرشاد الأكاديمي		
8	أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية		
9	إنشاء واستخدام قواعد البيانات		
10	الجوانب المالية والقانونية		
11	كتابة السيرة الذاتية		
12	مهارات استخدام الحاسب الآلي والانترنت		
13	مهارة التواصل		
14	المراجعة الداخلية		
15	التوصيف الوظيفي		
16	المراجعة الخارجية		
17	توصيف البرامج والمقررات		
18	إدارة الوقت بفاعلية		
19	التقويم الذاتي		
20	تنظيم المؤتمرات العلمية		
21	التخطيط الاستراتيجي		
22	خرائط المنهج		

دورات أخرى (اذكرها):

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

نموذج استبيان الاحتياجات التدريبية

دراسة الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري بالكلية

الاسم : الوظيفة الحالية : الدرجة الوظيفية :

القسم : التليفون : الإيميل :

تعتبر دراسة الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري واحدة من أهم وسائل التعرف على نقاط الضعف والقوة بهدف النهوض بالعمل وتحسين مستوى الأداء بالكلية. ونتائج هذا الاستبيان سوف تساعد وحدة ضمان الجودة بالكلية على تحسين وتحفيز الأداء بما يعود بالنفع على الكلية لذلك نشأه سيادتكم الدقة والأمانة في الإجابة على هذه الأسئلة ونشكركم على حسن تعاونكم معنا ولما سوف تبذلوه من وقت وجهد لاستيفاء هذا الاستبيان وتأكدوا من أن أي معلومات تقدمونها سوف تحاط بخصوصية شديدة.

من فضلك ضع علامة أمام ورشة العمل أو الدورة التدريبية التي تري أنه يجب انعقادها بالكلية وترغب في الالتحاق بها .

م	اسم الدورة	ارغب	لا ارغب
1	إدارة الوقت بفاعلية		
2	دورة ورد		
3	كيفية تصميم موقع الكتروني		
4	دورة إكسل		
5	دورة البوربوينت		
6	أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية		
7	الإرشاد الأكاديمي		
8	أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية		
9	إنشاء واستخدام قواعد البيانات		
10	الجوانب المالية والقانونية		
11	كتابة السيرة الذاتية		
12	مهارات استخدام الحاسب الآلي والانترنت		
13	مهارة التواصل		
14	تنظيم المؤتمرات العلمية		
15	التوصيف الوظيفي		
16	دورة في الإدارة		
17	دورة في مجال التخصص		
18	دورة في ادارة المعامل		
19	دورة في الامان		
20	دورة في خطة الاخلاء والطوارئ		

دورات أخرى (اذكرها):

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

نموذج استبيان الاحتياجات التدريبية

دراسة الاحتياجات التدريبية للخريجون بالكلية

الاسم : الوظيفة الحالية : الدرجة الوظيفية :

القسم : التليفون : الإيميل :

تعتبر دراسة الاحتياجات التدريبية للخريجون واحدة من أهم وسائل التعرف علي نقاط الضعف والقوة بهدف النهوض بالعمل وتحسين مستوي الأداء بالكلية. ونتائج هذا الاستبيان سوف تساعد وحدة ضمان الجودة بالكلية علي تحسين وتحفيز الأداء بما يعود بالنفع علي الكلية لذلك نشأه سيادتكم الدقة والأمانة في الإجابة علي هذه الأسئلة ونشكركم علي حسن تعاونكم معنا ولما سوف تبذلوه من وقت وجهد لاستيفاء هذا الاستبيان وتأكدوا من أن أي معلومات تقدمونها سوف تحاط بخصوصية شديدة.

من فضلك ضع علامة أمام ورشة العمل أو الدورة التدريبية التي تري أنه يجب انعقادها بالكلية وترغب في الالتحاق بها .

م	اسم الدورة	ارغب	لا ارغب
1	مهارة العرض		
2	دورات في مجال التخصص		
3	كيفية تصميم موقع الكتروني		
4	إدارة الوقت بفاعلية		
5	مهارة البوربوينت للمادة العلمية		
6	التدريب علي كتابة مشاريع بحثية		
7	الإرشاد الأكاديمي		
8	أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية		
9	إنشاء واستخدام قواعد البيانات		
10	الجوانب المالية والقانونية		
11	كتابة السيرة الذاتية		
12	مهارات استخدام الحاسب الآلي والانترنت		
13	مهارة التواصل		
14	التوصيف الوظيفي		
15	تنظيم المؤتمرات العلمية		
16	دورات في تعلم اللغة الانجليزية		
17	دورة إدارة مواقع		
18	دورة في الامان داخل المعامل		
19	دورة في الاخلاء (الكوارث والازمات)		
20	دورات في مفاهيم الجودة		
21	دورات في الاستدامة		
22	دورات في التغيرات المناخية في مجال الزراعة		
23	دورات في الابتكار والتميز		
24	دورات في الجودة		
25	دورات في تنمية المجتمع		
26	دورات في دراسة الجدوي الاقتصادية للمشروعات الزراعية		

دورات أخرى (اذكرها):

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله

نموذج استبيان الاحتياجات التدريبية

دراسة الاحتياجات التدريبية للطلاب بالكلية

الاسم : الوظيفة الحالية : الدرجة الوظيفية :

القسم : التليفون : الإيميل :

تعتبر دراسة الاحتياجات التدريبية للطلاب واحدة من أهم وسائل التعرف على نقاط الضعف والقوة بهدف النهوض بالعمل وتحسين مستوي الأداء بالكلية. ونتائج هذا الاستبيان سوف تساعد وحدة ضمان الجودة بالكلية على تحسين وتحفيز الأداء بما يعود بالنفع على الكلية لذلك نناشد سيادتكم الدقة والأمانة في الإجابة على هذه الأسئلة ونشكركم على حسن تعاونكم معنا ولما سوف تبذلوه من وقت وجهد لاستيفاء هذا الاستبيان وتأكدوا من أن أي معلومات تقدمونها سوف تحاط بخصوصية شديدة.

من فضلك ضع علامة أمام ورشة العمل أو الدورة التدريبية التي تري أنه يجب انعقادها بالكلية وترغب في الالتحاق بها .

م	اسم الدورة	ارغب	لا ارغب
1	مهارة العرض		
2	دورات في مجال التخصص		
3	كيفية تصميم موقع الكتروني		
4	إدارة الوقت بفاعلية		
5	مهارة البوربوينت للمادة العلمية		
6	التدريب على كتابة مشاريع بحثية		
7	الإرشاد الأكاديمي		
8	أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية		
9	إنشاء واستخدام قواعد البيانات		
10	الجوانب المالية والقانونية		
11	كتابة السيرة الذاتية		
12	مهارات استخدام الحاسب الآلي والانترنت		
13	مهارة التواصل		
14	التوصيف الوظيفي		
15	تنظيم المؤتمرات العلمية		
16	دورات في تعلم اللغة الانجليزية		
17	دورة إدارة مواقع		
18	دورة في الامان داخل المعامل		
19	دورة في الاخلاء (الكوارث والازمات)		
20	دورات في مفاهيم الجودة		
21	دورات في الاستدامة		
22	دورات في التغيرات المناخية في مجال الزراعة		
22	دورات في الابتكار والتميز		

دورات أخرى (اذكرها):

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الجودة

مدير وحدة التدريب

أ.د/ أيهاب فريد

أ.د/ حامد الزعبلوي البدوي

أ.د / عطاالله عبدالرازق عطاالله