



# سياسة التطوير الوظيفي

### سياسة التطوير والتدريب الوظيفي

أعدت بواسطة:	لجنة الموارد البشرية والتطوير الوظيفي
<b>Prepared by:</b>	
تمت الموافقة عليه من قبل:	المجلس العلمي بالكلية مجلس الإدارة
<b>Approved by:</b>	
صادر عن:	قسم ضمان الجودة
<b>Issued by:</b>	
رقم الإصدار:	(2)
<b>Version No:</b>	
تاريخ الموافقة:	CCM1, Sep 5, 2019
<b>Date Approved:</b>	
تاريخ المراجعة التالي:	سنتان
<b>Next Revision Date:</b>	
موقعة من قبل:	العميد
<b>Signed by:</b>	

سياسة التطوير والتدريب الوظيفي FS/PD	
السياسة	إتاحة الفرصة لجميع الموظفين لتطوير معارفهم ومهاراتهم المهنية، وكذلك من أجل مواكبة المبادرات الجديدة التي تطرحها الكلية والمؤسسات الأخرى.
الأهداف	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. توفير تطوير مهني متواصل من أجل تلبية متطلبات واحتياجات العاملين في جميع مجالات التطوير الوظيفي.</li> <li>2. تطوير وتحفيز رغبة كل موظف في التطوير وتوفير الفرص لهم لتوسيع نطاق خبراتهم.</li> <li>3. توفير تعليم وتعلم عالي الجودة من خلال تطوير مهارات العمل لدى جميع الموظفين.</li> <li>4. ضمان الحصول على أفضل النتائج من التطوير والتدريب لإكسابهم المهارات المعرفية في جميع مجالات التطوير.</li> <li>5. تعزيز الرضا الوظيفي والعمل بروح الفريق.</li> <li>6. بناء ثقافة التعلم داخل الكلية.</li> </ol>
مسؤولية التطبيق	قسم شؤون الموظفين، لجنة الموارد البشرية والتطوير الوظيفي..
العمليات	نظام التطوير المعمول به في كلية الزهراء للبنات
تعليمات إجراءات	1. إجراء تدريب الموظفين
النماذج المتعلقة	1. استمارة تقييم (ندوة/ ورشة عمل/ دورة تدريبية)
	FS/PD/01
	FS/PD/01/001

إجراء تطوير وتدريب الموظفين FS/PD/01	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. يقوم قسم شؤون الموظفين بناءً على نتائج التقييمات السنوية، المزودة من قسم ضمان الجودة بدراسة حاجات الموظفين للتطوير الوظيفي.</li> <li>2. يقوم قسم شؤون الموظفين في مرحلة إعداد الموازنة السنوية من كل عام بالتعميم على جميع الأقسام الأكاديمية والإدارية لتحديد حاجاتهم من البرامج التدريبية وإدراجها في موازنة القسم ليتم تجميعها في موازنة موحدة للتدريب.</li> <li>3. تقوم لجنة الموارد البشرية والتطوير الوظيفي بمناقشة الاحتياجات في الاجتماع الأول وإعداد خطة عمل سنوية .</li> <li>4. تعتمد كخطة للتطوير الوظيفي للعام الأكاديمي .</li> <li>5. يقوم قسم شؤون الموظفين ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالتطوير والتدريب</li> <li>6. يتم عقد الدورات التدريبية /ورش العمل للفئة المستهدفة ( إداري /اكاديمي ) .</li> <li>7. توزيع نموذج تقييم الدورة التدريبية على المتدربين في نهاية البرنامج التدريبي.</li> </ol>	العمليات
قسم شؤون الموظفين   لجنة الموارد البشرية والتطوير الوظيفي.	مسؤولية التطبيق
FS/PD/01/001	1. استمارة تقييم ندوة/ ورشة عمل/ دورة تدريبية

مراقبة الوثائق

## Documentation Control

رقم المقطع Section Number	سبب المراجعة Reason for Revision	مخطط المراجعة Outline of Revision	تاريخ التصديق Date of Ratification