

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية

التقرير السنوي الأول

للعام الدراسي ١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود
(حفظه الله)



صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن نايف بن عبد العزيز آل سعود
ولي العهد ونائب رئيس مجلس الوزراء وزير الداخلية (حفظه الله)



صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود
ولي ولي العهد النائب الثاني لرئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع (حفظه الله)



معالي الأستاذ الدكتور بدران بن عبدالرحمن بن عثمان العمر
مدير جامعة الملك سعود

المحتويات

١٠	كلمة المشرف العام على المركز
١١	كلمة مدير المركز
١٢	الهيكل التنظيمي
١٣	قرار إنشاء المركز
١٤	قرار تشكيل مجلس إدارة المركز
١٥	عن المركز
١٦	إنجازات وحدات المركز
١٦	وحدة شؤون المدربين والمتدربين
٢٠	وحدة الشؤون الإدارية
٢٢	وحدة الشؤون المالية
٢٣	وحدة تقنية المعلومات
٣٥	وحدة ريادة الأعمال
٣٧	الملاحق
٣٨	وسائل إبراز الهوية الإعلامية
٣٩	محاضر اجتماعات مجلس الإدارة
٤٠	تفاهيات وشراكات
٤١	اللائحة الإدارية والمالية للمركز
٤٢	محاضر اللجنة الإشرافية
٤٣	تقرير عن التنمية المهنية
٤٩	تقرير عن المعهد الوطني للتعليم بسنغافورة
٥٣	تقرير عن الدبلوم العام في التربية مدعوم بألية تطبيقه في ٤ دول أجنبية
٦٤	مرجعيات عالمية

كلمة المشرف العام على المركز

وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية



د. عبدالعزيز بن عبدالله بن راشد العثمان

يطيب لي ان أضع بين أيديكم التقرير السنوي للمركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية عن العام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٧هـ الموافق ٢٠١٥/٢٠١٦م، فمنذ موافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي - حفظه الله - بإنشاء المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية بجامعة الملك سعود، وتولي وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية الإشراف عليه؛ وهو يعمل على تطوير أداء الممارسين التربويين، وتقديم الاستشارات التربوية وعقد البرامج التدريبية التي تخدم قطاع التعليم بشكل عام، والقيادات التربوية بشكل خاص، كما يقوم المركز بعقد الشراكات والتعاون مع الجهات المتخصصة وبيوت الخبرة التي تساعد على تحقيق أهداف المركز. وفي ضوء رؤية المملكة ٢٠٣٠ والاهتمام بتطوير العملية التعليمية، وتسخير كل إمكانياتها للنهوض بالمنظومة التعليمية ومكوناتها؛ يأتي دور المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية، وتعاونه مع جهات الجامعة، والإفادة من خبرة كوادر الجامعة وإمكانياتها في النهوض بالمؤسسات التعليمية، وتقديم الخدمات الاستشارية والبحثية والتدريبية، وتقديم التنمية المهنية على أسس علمية، ومرجعيات عالمية معتمدة.

وبمناسبة صدور تقرير المركز أشكر زملاء العاملين في المركز على جهودهم الموقفة في تأسيس المركز، راجياً من الله تعالى أن يوفقهم ويسدد على طريق الخير خطاهم.

والله ولي التوفيق،،،

كلمة مدير المركز



الأستاذ الدكتور /محمد بن عبدالله النذير

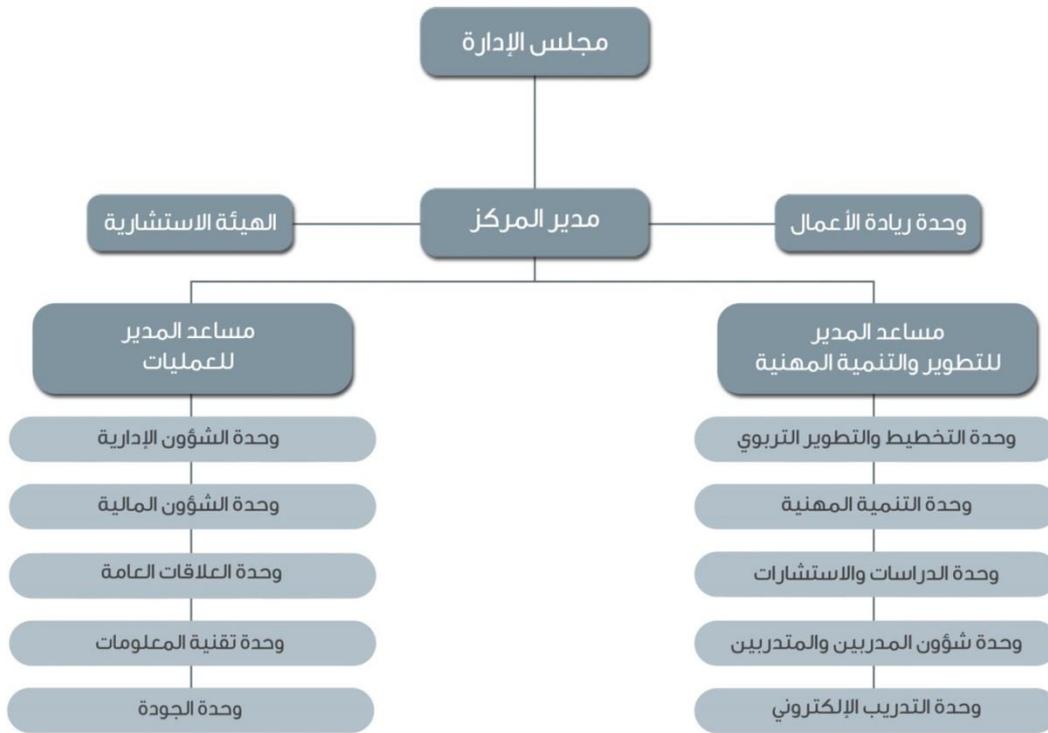
إيماناً من جامعة الملك سعود ومسؤوليتها تجاه العمل التربوي، وحاجة وزارة التعليم إلى تطوير أداء الممارسين التربويين، دعت الحاجة إلى ضرورة إنشاء مركز وطني تربوي للتنمية المهنية وتطوير التعليم، يركز على تأهيل وتدريب الممارسين التربويين على رأس العمل، وتدريب القيادات التربوية بالقطاعات: الحكومي والأهلي، بما يؤدي إلى تطوير منظومة التعليم العام بالمملكة العربية السعودية، توافقاً مع مشروع خادم الحرمين الشريفين لتطوير التعليم، وسعيًا إلى تحقيق أهداف التربية، وبناء نظم تعليمية متطورة، ومواكبة للعصر.

وها نحن نضع بين أيديكم التقرير السنوي الأول للمركز للعام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٧هـ الموافق ٢٠١٥/٢٠١٦م، حيث كان الاهتمام بتأسيس البنية التحتية، وتشكيل اللجان وفرق العمل لإعداد تصور حول الهيكل التنظيمي للمركز ولأئحته الإدارية والمالية، والذي تم اعتماده من قبل مجلس إدارة المركز، وتم توجيه الوحدات لعمل خططها التنفيذية، وبدأ التوجه نحو استقطاب بيوت الخبرة، ورصد التجارب العالمية، وعمل المبادرات والشراكات، والبدء في تحقيق أهداف المركز وفق رؤية الجامعة ورسالتها، وفي إطار النهوض بمنظومة التعليم وتحقيق ما نصبو إليه جميعاً في ضوء رؤية ٢٠٣٠.

وفي هذا المقام لا يسعني إلا أن أتقدم بخالص شكري وتقدير لزملائي العاملين في المركز على جهودهم الموفقة في تأسيس المركز، متمنياً استمرار روح الفريق الواحد التي لمستها بينهم.

والله ولي التوفيق،،

الهيكل التنظيمي



قرار إنشاء المركز

بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم: ١/٤٤١
التاريخ: ١٤٣٣/٣/٤
المرفقات:

الملكَة العَرَبِيَّة السُّعُودِيَّة
مجلس التعليم العالي
الأمانة العامة
(٢٦٩)

برقية خطية

٩٤٧٦

معالى مدير جامعة الملك سعود
الموقر

السّلام عليكم ورحمة الله وبركاته،
إشارة إلى خطاب معاليكم رقم ١/٣/٢٨١٧٨٧ وتاريخ ١٤٣٣/٨/٢٤ المتضمن الإشارة إلى
توصية مجلس الجامعة في جلسته (الثامنة) للعام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٢ هـ المعقودة بتاريخ
١٤٣٣/٦/٣٠ هـ حول إنشاء المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية بالجامعة .
أفيد معاليكم بأنه تم عرض هذه التوصية على مجلس التعليم العالي في جلسته (الحادية
والسبعين) المعقودة بتاريخ ١٤٣٣/١١/١٤ هـ، وبعد أن أطلع المجلس على مذكرة الأمانة العامة
للمجلس بهذا الخصوص اتخذ قراره رقم (١٤٣٣/٧١/ ٢٢) القاضي بما يأتي:
الموافقة على إنشاء المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية بجامعة الملك سعود.
وحيث تمت موافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم
العالي - يحفظه الله - على محضر الجلسة بالتوجيه البرقي الكريم رقم ٧٣٨٥ وتاريخ
١٤٣٤/٢/٢٦ هـ.

آمل توجيه الجهات المختصة بإكمال اللازم.

ولمعاليكم تحياتي ،،،

وزير التعليم العالي

د. خالد بن محمد العنقري



مصادقة / وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي مع التظية

مصادقة توجيه معاليه .

٢٤١

م. وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

قرار تشكيل مجلس إدارة المركز

جامعة الملك سعود (034)
هاتف 11 467 0103 +966
فاكس 11 467 7580 +966

المملكة العربية السعودية
ص.ب. الرياض 11451
www.ksu.edu.sa



مكتب مدير الجامعة

قرار إداري

إن مدير جامعة الملك سعود .
بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً .
وبعد الاطلاع على موافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي (سابقاً) يحفظه الله بالتوجيه الكريم رقم ٧٢٨٥ وتاريخ ٢٠٢٦/٢/٢٤هـ على قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٣٣/٧١/٢٢) وتاريخ ١٤٣٤/١١/١٤هـ بجلسته الحادية والسبعين بإنشاء المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية بجامعة الملك سعود .
وعلى القرار الإداري رقم ٢٠٢٠/٨٦٩٢/٢٢٠ وتاريخ ١٤٣٧/١/٦هـ بتكليف مديراً للمركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية .
وعلى كتاب سعادة الدكتور/ وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية رقم ١٤٣٣/١٢/٢٦هـ وتاريخ ١٤٣٧/٢/٢٦هـ بطلب تشكيل مجلس إدارة المركز .
وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل .

يقرر ما يلي:-

أولاً: يشكل مجلس إدارة المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية من كل من:-

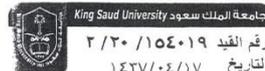
- ١- سعادة الدكتور/ وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
- ٢- سعادة الدكتور/ مدير المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية
- ٣- سعادة الدكتور/ مساعد وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
لشؤون التدريب والتعلم التطبيقي
- ٤- سعادة الدكتور/ عميد كلية التربية
- ٥- سعادة الدكتور/ مدير عام التدريب والابتعاث بوزارة التعليم
- ٦- سعادة الدكتور/ محمد بن عطية الحارثي (عضو هيئة التدريس بكلية التربية)
- ٧- سعادة الدكتور/ مدير مركز التدريب وخدمة المجتمع
- ٨- سعادة الدكتور/ مدير مركز التدريب بكلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع
- ٩- سعادة الدكتورة/ مريم بنت حافظ تركستاني (عضو هيئة التدريس بكلية التربية)

ثانياً: يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، ولمدة عام، ويبلغ لمن يلزم لإنفاذه .

مدير الجامعة

د. بدران بن عبدالرحمن العمر

موقع المركز



عن المركز

الرؤية:

بيت خبرة رائد في التطوير التربوي، والتنمية المهنية، محلياً، وإقليمياً.

الرسالة:

تقديم تنمية مهنية وتطوير تربوي باحترافية وفعالية عالية الجودة؛ للإسهام في تطوير عمليات التعلم والتعليم بالمملكة العربية السعودية.

الأهداف:

١. إعداد وتقديم برامج التنمية المهنية والتدريب التربوي المستمر للممارسين التربويين.
٢. إمداد الممارسين التربويين والقيادات التربوية بالمعرفة والخبرة المهنية اللازمة لمواجهة متطلبات القرن الحادي والعشرين.
٣. توظيف المعايير المهنية في تدريب الممارسين التربويين، والقيادات التربوية بعد مواهبتها للبيئة السعودية.
٤. تقديم برامج التنمية المهنية المستدامة وفقاً للنماذج المعيارية المرتكزة على التطوير التربوي؛ لتحقيق متطلبات وزارة التعليم، والجهات الأخرى المستفيدة.
٥. تقديم الاستشارات التربوية ذات العلاقة بأنشطة المركز.
٦. إجراء البحوث والدراسات التربوية في مجال التنمية المهنية وتطوير التعليم.
٧. تفعيل الشراكة بين المركز والقطاعات الأخرى ذات العلاقة بتقديم التطوير التربوي والتنمية المهنية.

إنجازات وحدات المركز

١- وحدة شؤون المدربين والمتدربين

تتمثل مهامها في:

١. توفير احتياجات المركز من المدربين، والتنسيق معهم.
٢. إعداد قاعدة بيانات خاصة بالمدربين وفق التخصصات بالتنسيق مع وحدة تقنية المعلومات.
٣. ترشيح المدربين للبرامج التدريبية وفق الخبرة والتخصص.
٤. القيام بإجراءات التعاقد مع المدربين المتعاونين مع المركز، داخلياً، وخارجياً.
٥. التواصل مع وحدات المركز فيما يخص تيسير عمل المدربين.
٦. متابعة تجهيز الحقيبة التدريبية لدى المدربين.
٧. تقييم وتطوير أداء المدربين من خلال المعايير المعدة من قبل وحدة التنمية المهنية.
٨. تنظيم لقاءات إرشادية للمتدربين في بداية كل فصل أو برنامج تدريبي.
٩. عمليات القبول والتسجيل للمتدربين في البرامج التدريبية.
١٠. التأكد من استيفاء شروط الترشيح للتدريب والدراسة وفق ضوابط المركز.
١١. إعداد قوائم بأسماء المتدربين بداية كل فصل، أو كل برنامج، وتوزيعها على المختصين.
١٢. متابعة عملية انتظام المتدربين في القاعات التدريبية.
١٣. إعداد الإحصائيات والبيانات الخاصة بالمتدربين.
١٤. الإشراف على تنظيم الاختبارات، وإعداد النماذج اللازمة، ولجان المراقبة، وفق لوائح المركز، واتخاذ الإجراءات اللازمة فيما يخص مشاكل المتدربين، من حيث الغياب، والحضور، ونسب التسرب، والإجازات المرضية.
١٥. تلقي كشوف الدرجات من المدربين وفق المواعيد المحددة.
١٦. رصد ومراجعة نتائج الاختبارات.
١٧. إصدار كشوف الدرجات والشهادات لمن يهمله الأمر، والتقارير المطلوبة، والكشوف الخاصة بالخريجين وذلك بعد اعتمادها من مدير المركز.
١٨. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في المركز فيما يخص سلامة وجودة بيئة التدريب.
١٩. المهام التي تكلف بها من مساعد المدير للتطوير والتنمية المهنية.

إنجازات وحدة شؤون المدرسين والمتدربين

١- تحضير عدد من البرامج التدريبية، وطرحها من خلال الموقع الإلكتروني.

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية

جامعة الملك سعود
King Saud University

يعلن المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية عن إقامة البرامج التدريبية
لشهر شعبان ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ

رقم	اسم البرنامج	المستهدفون	تاريخ بدء البرنامج	الوقت
١	طرائق التدريس الفاعلة	معلمو التعليم العام	١٤٣٧/٨/٨ هـ - ٢٠١٦/٥/١٥ م	٤٣٠ م
٢	القيادة الإدارية	للعلمون ومديرو وكلاء المدارس	١٤٣٧/٨/١٠ هـ - ٢٠١٦/٥/١٧ م	٤٣٠ م
٣	تطبيقات الحوسبة السحابية التعليمية	معلمو التعليم العام	١٤٣٧/٨/٨ هـ - ٢٠١٦/٥/١٥ م	٤٣٠ م
٤	تطبيقات الشبكات الاجتماعية في التعليم	معلمو التعليم العام	١٤٣٧/٨/١٠ هـ - ٢٠١٦/٥/١٧ م	٤٣٠ م
٥	تطبيقات جوجل لبناء الاختبارات الإلكترونية	معلمو التعليم العام	١٤٣٧/٨/١٥ هـ - ٢٠١٦/٥/٢٢ م	٤٣٠ م
٦	الإنجليزية للمواقف الحياتية	المهتمون بتعلم اللغة الإنجليزية	١٤٣٧/٨/١٥ هـ - ٢٠١٦/٥/٢٢ م	٤٣٠ م

☎ ٠٥٥٢٢٨٤٨٤٤

📠 ٠١١٤٩١٥٦٨٤

☎ ٠١١٢٠٨٨٣٩٠

🌐 ecpd.ksu.edu.sa

☎ ٠١١٤٤٥٤٩١٦

@ ecpd@ksu.edu.sa

٢- التحضير لمشروع اللغة العربية، وهو مشروع متخصص لتعليم اللغة العربية، وتم العمل عليه مع عدد من الجهات، ومنها دار الطباعة والنشر بجامعة الملك سعود.

رسوم البرنامج

برنامج القراءة والكتابة
الفرد: ٨٠٠ ريال
المجموعة: ٨٠٠ ريال

برنامج الإملاء
الفرد: ٨٠٠ ريال
المجموعة: ٨٠٠ ريال

برنامج تعليم اللغة العربية للتطبيق في غيرها
الفرد: ١٠٠٠ ريال
المجموعة: ١٠٠٠ ريال

تواصل معنا

٥٥٢٢٨٤٤٤
٥٥٢٢٨٤٤٤
٥٥٢٢٨٤٤٤
www.ecpd.edu.sa
ecpd@ksu.edu.sa
ص. ب. ٤٧٠٠ الرياض ١١٤٦١

مدة البرنامج

البرنامج ثلاثة مستويات

مستوى أول: ٣٦ ساعة ٤ أسابيع

مستوى ثاني: ٣٦ ساعة ٤ أسابيع

مستوى ثالث: ٣٦ ساعة ٤ أسابيع

عدد ساعات البرنامج

١٨ ساعات على ثلاثة أشهر

٣- تجهيز مقر ومكاتب الاستقبال للمركز.



٤- تجهيز القاعات التدريبية، ومقر الضيافة للمتدربين.



- ٥- تجهيز القاعات التدريبيّة بمفاتيح ماستر.
- ٦- إصلاح سنترال المركز لهاتف الاستقبال.
- ٧- الإشراف والمتابعة على اختبارات التعليم عن بعد التابعة لجامعة الإمام محمد بن سعود.



- ٨- الإشراف والمتابعة لاختبارات المركز الوطني للقياس والتقويم.



٢- وحدة الشؤون الإدارية

تتمثل مهامها في:

- ١- متابعة وتطوير أداء شؤون الموظفين وعلاقاتهم.
- ٢- متابعة أعمال الاتصالات الإدارية.
- ٣- متابعة أعمال التشغيل والصيانة.
- ٤- متابعة تطبيق أنظمة وإجراءات تيسير العمل.
- ٥- تنظيم أعمال السكرتارية لوحدات المركز.
- ٦- عمل تقارير دورية عن سير العمل بالوحدة.
- ٧- المهام التي تكلف بها من مساعد المدير للعمليات.

إنجازات وحدة الشؤون الإدارية

- ١- تنظيم العمل داخل الشؤون الإدارية وتسكين الموظفين في مكاتبهم حسب طبيعة عمل الشؤون الإدارية.



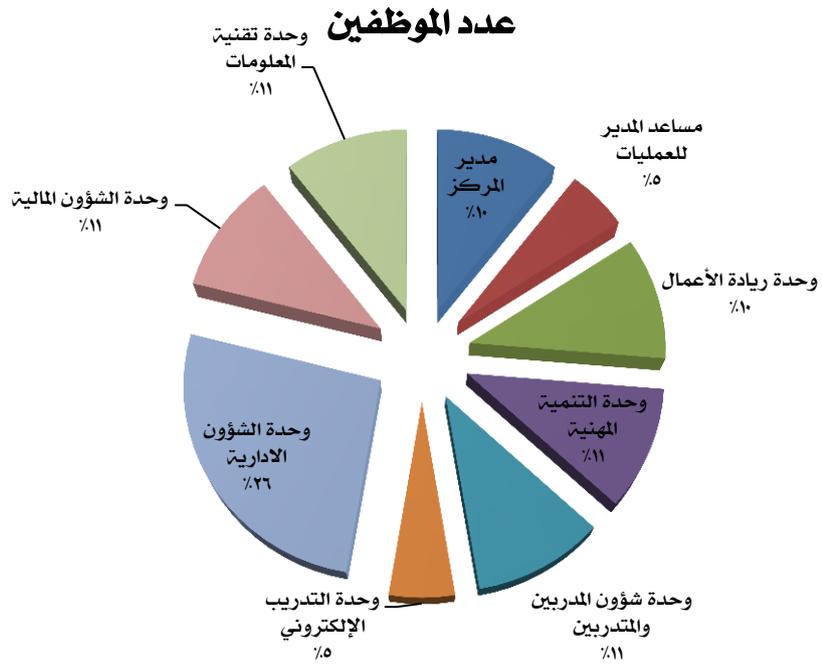
- ٢- مخاطبة الجهات ذات العلاقة بترميم وصيانة المباني والقاعات في المركز.
- ٣- إنشاء شعبة الصادر والوارد ومتابعة أعمالها.
- ٤- تشكيل فرق المتابعة للموظفين ومنسوبي المركز.
- ٥- تزويد الوحدات بجميع متطلباتهم الإدارية.
- ٦- أرشفة المعاملات إلكترونياً.

٧- الإشراف على أعمال السكرتارية لدى الوحدات.



٨- المشاركة في إعداد لائحة المركز.

٩- نقل المستودع إلى وحدة الشؤون المالية.



٣- وحدة الشؤون المالية

تتمثل مهامها في:

- ١- إعداد مشروع الموازنة للسنة المالية وعرضه على مساعد مدير المركز للشؤون الإدارية والمالية.
- ٢- قيد المستندات المالية في السجلات والدفاتر المحاسبية.
- ٣- متابعة حسابات المركز لدى مؤسسة النقد والبنوك المحلية.
- ٤- تحصيل الإيرادات، وإيداعها، وإعداد الحساب الختامي لأعمال المركز.
- ٥- تجهيز سندات الصرف والشيكات الخاصة بالمستفيدين، وتسليمها لهم، أو من ينوب عنهم رسمياً.
- ٦- متابعة الصرف من البنود المخصصة لكل نشاط من أنشطة المركز.
- ٧- متابعة مشتريات المركز حسب النظام.
- ٨- رفع تقرير شهري لمدير المركز بخصوص طلبات الشراء، وأوامر الشراء.
- ٩- المراجعة الداخلية.
- ١٠- تجهيز وتنظيم المستودع بكافة الاحتياجات اللازمة للمركز.



- ١١- حصر العهد، ومتابعتها.
- ١٢- مراجعة حسابات المركز من قبل مكتب محاسبة قانوني مرخص له.
- ١٣- تقديم تقرير دوري موضحاً فيه الوضع المالي للمركز.
- ١٤- المهام التي تكلف بها من مساعد المدير للعمليات.

إنجازات وحدة الشؤون المالية

- ١- تأسيس مكاتب خاصة بالوحدة، وتوزيع العمل على منسوبيها.
- ٢- فتح حساب مصرفي خاص بالمركز.
- ٣- متابعة عمليات صرف الأصناف من وإلى المستودع.
- ٤- المشاركة في إعداد لائحة المركز.

٤- وحدة تقنية المعلومات

تتمثل مهامها في:

- ١- توفير بنية تحتية لتقنية المعلومات وتطبيقاتها.
- ٢- بناء وتحديث البوابة الإلكترونية للمركز بنسختها (العربية والإنجليزية)؛ لتعرف بالمركز، وتقدم مختلف الخدمات الإلكترونية.
- ٣- الإشراف على البوابة الإخبارية، وتحديثها بشكل دائم.
- ٤- إعداد قاعدة بيانات للمركز، والإشراف عليها.
- ٥- إعداد قاعدة بيانات للبحوث، والتجارب الوطنية، والإقليمية، والعالمية، والإشراف عليها.
- ٦- تقديم الدعم الفني للأجهزة، والشبكات، وقواعد المعلومات بالمركز.
- ٧- الإسهام في توفير ودعم بيئة إلكترونية للتدريب الإلكتروني.
- ٨- التواصل مع عمادة التعاملات الإلكترونية بالجامعة فيما يخص تقنية المعلومات.
- ٩- تحديد احتياجات المركز من الحاسبات الآلية والبرامج والأنظمة.
- ١٠- توثيق جميع أنشطة وفعاليات المركز.
- ١١- تقديم تقارير دورية عن سير العمل بالوحدة.
- ١٢- المهام التي تكلف بها من مساعد المدير للعمليات.

إنجازات وحدة تقنية المعلومات

- توفير بنية تحتية لتقنية المعلومات وتطبيقاتها.

أ- شبكة المركز السلكية.

- الكشف عن مواقع كبائن المبدلات (Switches) الخاصة بالمركز، والتأكد من مناسبة الغرف التي تقع فيها الكبائن من الناحية الفنية والأمنية.
- التأكد من سلامة توصيل نقاط الشبكة في المكاتب والمقرات التي يتطلبها العمل بالمركز بالتنسيق مع مختلف وحدات المركز.
- حل مشكلة الاتصال في بعض نقاط الشبكة السلكية بعد تقديم طلب بذلك لوحدة تقنية المعلومات.
- مد بعض المكاتب الجديدة في المركز بنقاط شبكة سلكية - بشكل مؤقت - لحين تمديدها بشكل دائم بالمفاهمة والتنسيق مع عمادة التعاملات الإلكترونية بالجامعة.

ب- شبكة المركز اللاسلكية.

- بعد الكشف الفني من قبل الوحدة تبين عدم توفر أية تجهيزات لخدمة الاتصال اللاسلكي بشبكة الجامعة.
- تم -وبشكل مؤقت، وبسبب الحاجة الملحة- تركيب نقاط وصول (Access points) على حساب المركز للوصول لخدمة الشبكة اللاسلكية.
- الكشف عن مواقع كبائن المبدلات (Switches) الخاصة بالمركز، والتأكد من مناسبة الغرف التي تقع فيها الكبائن من الناحية الفنية والأمنية.
- قامت عمادة التعاملات الإلكترونية بالجامعة بإرسال فريق فني لدراسة متطلبات توفير خدمة الاتصال اللاسلكي في مختلف مرافق المركز، وقامت الوحدة بإطلاع الفنيين بالعمادة بالأماكن المطلوب توفير الخدمة فيها وأماكن وجود كبائن الاتصال الرئيسية بالمركز.
- إفادة المسؤول في العمادة بأن هناك طلبات كثيرة مطلوبة في الجامعة للحصول على هذه الخدمة وأن علينا انتظار دورنا فيه.

ج- القاعات الذكية.

- تفعيل القاعتين الذكيتين الموجودتين بالمركز بعد أن كانتا لا تعملان بالشكل المطلوب؛ حيث قامت الوحدة بمخاطبة عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات لإجراء الصيانة اللازمة لها.

د- قاعات الاجتماعات بالمركز.

- تجهيز قاعات الاجتماعات بالمركز بأجهزة العرض الضرورية، والتأكد من عمل نقاط الشبكة السلكية فيها، وتوفير حاسبات لإجراء العروض الإلكترونية.

هـ- معامل الحاسب الآلي.

- يوجد في المركز معملان للحاسب الآلي، وهما غير متصلين بشبكة المركز السلكية، فقامت وحدة تقنية المعلومات بوصلهما بشكل مؤقت لضرورة ومتطلبات العمل.



- بناء وتحديث البوابة الإلكترونية للمركز بنسختها (العربية والإنجليزية).

أ- إنشاء بوابة إلكترونية للمركز بنسختها (العربية والإنجليزية)، وذلك من خلال نطاق

فرعي لجامعة الملك سعود بعنوان: <http://ecpd.ksu.edu.sa>.

The screenshot shows the website of the Center for Professional Development at King Saud University. The header includes the university's name in Arabic and English, and a navigation menu with options like 'الرئيسية' (Home), 'عن المركز' (About Center), 'وحدات المركز' (Center Units), 'منسوبي المركز' (Center Staff), 'الملف الإعلامي' (Media File), 'شركاؤنا' (Our Partners), and 'تسجيل' (Registration). The main content area features a large image of a modern office hallway. Below this, there are several news articles and sections. One article is titled 'المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية' (Professional Development Center) and discusses the center's mission and its role in providing training and development services. Another article is titled 'كلمة مدير المركز' (Director's Statement) and discusses the center's vision and goals. There are also sections for 'إدارة المركز' (Center Management) and 'التسجيل' (Registration).

أ- التعريف بالمركز من خلال إبراز رؤية ورسالة وأهداف المركز.

ب- تعرف البوابة الإلكترونية بمنسوبي المركز من أعضاء هيئة التدريس والموظفين.

ج- التسجيل بالبرامج التدريبية يتم عن طريق البوابة الإلكترونية من خلال قاعدة بيانات

تحتفظ ببيانات جميع المتدربين بالمركز.

د- إنشاء بريد إلكتروني خاص بالمركز بعنوان ecpd@ksu.edu.sa ويتم إدارته بشكل

كامل من وحدة تقنية المعلومات.

هـ- ربط جميع نماذج وتقارير البوابة الإلكترونية بالبريد الإلكتروني للمركز.

و- التحديث الدائم لمحتوى البوابة الإلكترونية في النسختين العربية والانجليزية.

ز- نشر التقارير الدورية والختامية للمركز على البوابة الإلكترونية.

ح- تصميم صفحات الوسائط المتعددة للمركز على البوابة الإلكترونية.

ط- نشر مطويات تعريفية عن برامج المركز وأهدافها.

ي- فتح حساب للمركز على تويتر بعنوان:

https://twitter.com/ECPD_KSU_EDU_SA

ك- ويتم إدارته بشكل كامل من وحدة تقنية المعلومات.



• ثالثاً: الإشراف على البوابة الإخبارية، وتحديثها بشكل دائم.

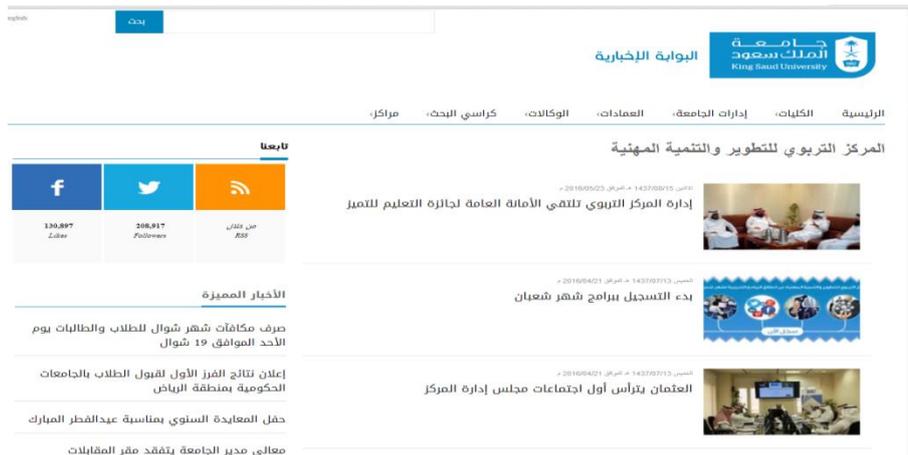
أ- إنشاء حساب للمركز على البوابة الإخبارية للجامعة.

ب- نشر أخبار المركز على البوابة الإخبارية.

ج- اعتماد النسخة الإنجليزية من البوابة الإخبارية للمركز.

د- ربط البوابة الإخبارية للمركز بموقع المركز الإلكتروني.

هـ- ربط أخبار المركز بوسائل التواصل الاجتماعي الرسمية للمركز.



• رابعاً: إعداد قاعدة بيانات للمركز والإشراف عليها.

تصميم قاعدة بيانات لتسجيل المتدربين من خلال البوابة الإلكترونية للمركز، ويتم إدارتها بشكل كامل من وحدة تقنية المعلومات، وحصر وحدات الجامعة المعنية بأهداف المركز، وكذلك أعضاء هيئة التدريس، وإنشاء قاعدة بيانات تحتوي بياناتهم.

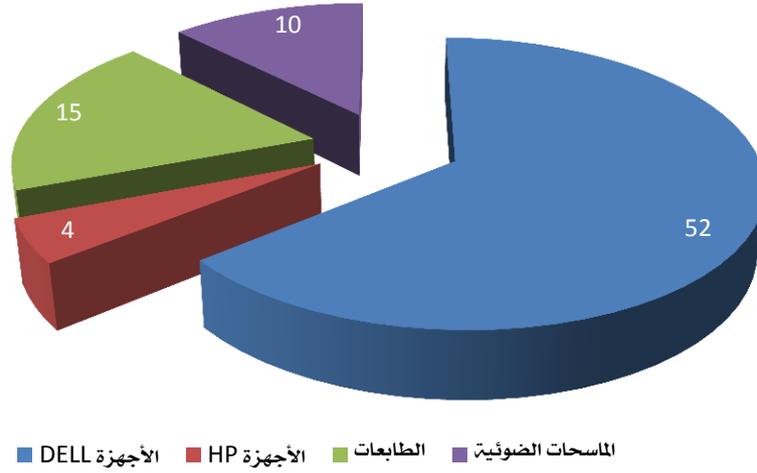
- خامساً: إعداد قاعدة بيانات للبحوث، والتجارب الوطنية، والإقليمية، والعالمية والإشراف عليها.

قامت الوحدة بتوثيق مجموعة من التقارير عن التجارب العالمية المميزة في مجال التطوير التربوي والتنمية المهنية، منها على سبيل المثال المعهد الوطني للتعليم بسنغافورة، وهو أحد أهم الجهات التربوية العالمية (مرفق صورة من التقارير في الملاحق).

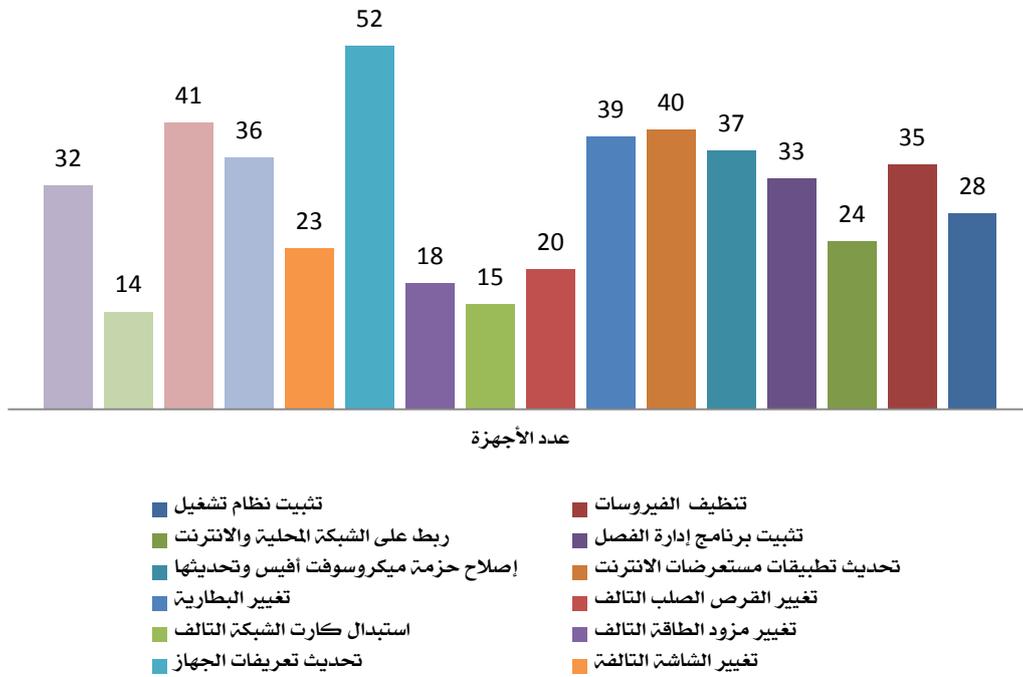
- سادساً: تقديم الدعم الفني للأجهزة، والشبكات، وقواعد المعلومات بالمركز.

- أ- الإشراف على إعادة تأهيل البنية كاملة لعدد من القاعات، ومعامل الحاسب.
- إصلاح مشاكل انقطاع التيار الكهربائي المستمرة بالقاعات.
- إصلاح مشاكل شبكة المركز، والاتصال بالإنترنت، وإصلاح أعطال كابينتة المعمل الداخلية.
- إصلاح مشاكل المكيفات.
- صيانة أجهزة العرض بالمعامل، وتزويدها بشاشات عرض.
- تركيب ثلاثة سبورات.
- تزويد المعامل بطاولات كمبيوتر وكراسي متحركة بإجمالي (٥٢) طاولة و(٥٢) كرسيًا متحركاً.
- تزويد المعامل بأجهزة الحاسب الآلي بإجمالي (٥٢) جهازاً تم جمعها من أجهزة المكاتب القديمة، والأجهزة جميعها من نوع Dell، ومواصفاتها هي:
 - الموديل Dell OptiPlex 755.
 - المعالج: Intel(R)CORE (TM)2Duo CPU E4700 2.59GHZ.
 - القرص الصلب: سعة ١٥٠ جيجابايت.
 - الذاكرة العشوائية: سعة ٤ جيجابايت.
 - نظام التشغيل: Windows7 Professional service pack1.
 - البرامج المثبتة على الأجهزة هي:
 - حزمة أوفيس Microsoft Office 2010.
 - نظام إدارة الفصل Net Op School.
 - مجموعة برامج خدمية مثل: WinRAR – Skype - winzip7 -Google chrome - yahoo messenger - VLC media player – real player - Mozilla Firefox -adobe reader x - free download

أعداد الأجهزة وملحقاتها التي تم حصرها بالمركز



أعداد الأجهزة التي تمت صيانتها بالمركز



• سابقاً: الإسهام في توفير ودعم بيئة إلكترونية للتدريب الإلكتروني.

- أ- قامت الوحدة بالإشراف والمتابعة مع الدعم الفني بالجامعة على عمل صيانة شاملة للجهاز الذكي في قاعة رقم (١١٧)، وتوصيل الجهاز بالشبكة والإنترنت، والتأكد من عمل النظام والبرامج.
- ب- تغيير جهاز عرض البيانات بجهاز آخر جديد في قاعة رقم (٣١٠)، وذلك بالمتابعة مع الدعم الفني بالجامعة، وتغيير لوحة التحكم، وعمل صيانة شاملة للجهاز، وتوصيله بالشبكة والإنترنت، والتأكد من عمل النظام والبرامج.
- ج- تم فحص أجهزة القاعات التدريبية (قاعات التعليم الإلكتروني)، والتأكد من عملها بشكل جيد، وتم تغيير أجهزة الكمبيوتر القديمة الموجودة بها بأخرى من نوع HP Compaq 6005 وجهاز نظام تشغيل Windows7 Professional service pack1 وحزمة أوفيس Microsoft Office 2010.

• ثامناً: التواصل مع عمادة التعاملات الإلكترونية بالجامعة فيما يخص تقنية المعلومات.

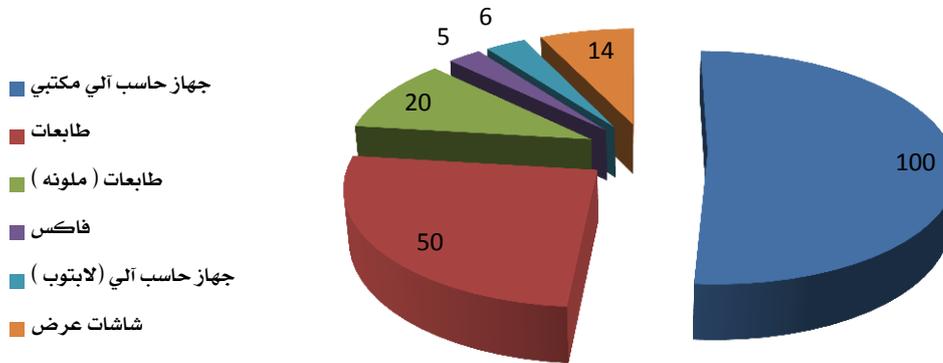
- أ- مخاطبة عمادة التعاملات الإلكترونية بالجامعة لتمديد وإضافة نقاط جديدة لمكاتب إدارية جديدة، وقاعات تدريب في المركز.
- ب- مخاطبة عمادة التعاملات الإلكترونية بالجامعة لتجهيز عدد من معامل الحاسب بنقاط شبكة سلكية، وربطها مع شبكة المركز، كما تم عمل كروكي مقترح لتصميم النقاط في المعامل.
- ج- مخاطبة عمادة التعاملات الإلكترونية بالجامعة لتوفير خدمة الاتصال اللاسلكي في مبنى المركز.
- د- مخاطبة عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات لإجراء الصيانة اللازمة لأجهزة البوديوم، والداتا شو، والسبورة الذكية في القاعات الذكية بالمركز.
- هـ- مخاطبة عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات لتجهيز عدد جديد من القاعات الذكية بالمركز.
- و- مخاطبة عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات لنقل تجهيزات قاعات ذكية من موقع إلى موقع جديد وفق احتياجات المركز الجديدة.
- ز- مخاطبة عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات لربط معلمي الحاسب الآلي بشبكة المركز بشكل صحيح ودائم.

• تاسماً: تحديد احتياجات المركز من الحاسبات الآلية والبرامج والأنظمة.

قامت الوحدة بعمل مسح شامل لجميع القاعات والمعامل بالمركز، ويظهر ذلك من خلال استعراض البيان التفصيلي التالي الذي يوضح احتياجات المركز من الأجهزة المكتبية المطلوبة لإقامة المشاريع، والبرامج التدريبية النوعية وخاصة الحاسوبية، والتي تستهدف فئات متخصصة من الممارسين التربويين مع بداية العام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ.

الكمية	الصف	الحاجة لها
١٠٠	جهاز حاسب آلي مكتبي	قاعات التدريب، قاعة الاجتماعات، مكاتب الموظفين، والاستقبال.
٥٠	طابعات	مكاتب الإدارة، مكاتب الموظفين، الاستقبال.
٢٠	طابعات (ملونة)	مكاتب الإدارة، مكاتب الموظفين، الاستقبال.
٥	فاكس	مكاتب الإدارة.
٦	جهاز حاسب آلي (لابتوب)	
١٤	شاشات عرض	قاعة الاجتماعات، الممرات، الاستقبال، المسرح.

احتياجات المركز من الأجهزة وملحقاتها



عاشراً: توثيق أنشطة وفعاليات المركز

أ- أنشطة تتعلق بالشراكات

تم توثيق مجموعة من الأنشطة وخاصة ما يتعلق بالشراكات بين المركز والعديد من الجهات، منها على سبيل المثال: الأمانة العامة لجائزة التعليم للتميز لطلب أمانة الجائزة بحث مدى إمكانية إشراف المركز على تطوير معايير فئات الجائزة، وإضافة معايير لفئات جديدة مقترحة، وإدارة عمليات الفرز والتحكيم، وعمليات مسح لأثر الجائزة في الميدان التربوي.

ب- أنشطة تتعلق بالبرامج التدريبية

قامت الوحدة بتوثيق ونشر الإعلانات والدعاية الخاصة بالبرامج التدريبية حسبما يردها من الوحدات المعنية على مختلف الفترات، ومنها على سبيل المثال: طرح برامج تدريبية في شهر شعبان ١٤٣٧هـ، مثل: طرائق التدريس الفاعلة، القيادة الإبداعية، تطبيقات الحوسبة السحابية التعليمية، تطبيقات الشبكات الاجتماعية في التعليم، توظيف تطبيقات جوجل الجديدة لبناء الاختبارات الإلكترونية، الإنجليزية للمواقف الحياتية.

برنامج تدريبي في
تطبيقات الحوسبة السحابية التعليمية

فكرة البرنامج: تعتبر خدمات الحوسبة السحابية أحد أشكال البرمجيات الافتراضية المستخدمة على نطاق واسع في مجالات الأعمال والخدمات والتعلم الإلكتروني، ولعل أهم ما يميز خدمات الحوسبة السحابية هو سهولة استخدامها عبر وسائل الاتصالات الحديثة من الحاسوب الشخصي، والأجهزة اللوحية، والهواتف الذكية، إلى غير ذلك من الخدمات التعليمية.

هدف البرنامج: تنمية معارف ومهارات المشاركين حول تطبيقات الحوسبة السحابية في التعليم.

الموضوعات:
١- مفهوم الحوسبة السحابية وإمكانياتها
٢- أنواع تطبيقات الحوسبة السحابية ومميزات كل تطبيق
٣- تطبيقات الحوسبة السحابية في التعليم
٤- التعامل مع خدمة (Google Drive) وتطبيقاتها التعليمية.

الفترة المستهدفة: معلمو التعليم العام.
مدة البرنامج: يومان، ١٠ ساعات تدريبية.

النواتج التدريبية المتوقعة:

معرفة	مهارات	اتجاه
حساب للتدريسين لعرفاء في تمكنهم من الإبداع في توظيف تطبيقات الحوسبة السحابية في التعليم وتشجيع الطلاب بالاستفادة منها.	حساب للتدريسين الفورات التي تمكنهم من إدارة الملفات ومشاركتها عبر الحوسبة السحابية بجمع إشكالاتها.	تعزيز قبول وجهات التدريسين نحو الاستفادة من أفضل المؤسسات السحابية ومشاركة الطلاب وتنشيطهم على الاستفادة من إمكاناتها.

تأسس المركز الأزرق للتحسين والتنمية المهنية لتساهم في التحول والتنمية المهنية للمعلمين التربويين والجهات التربوية على رأس العمل بالقطاعات الحكومية والخاصة من خلال تطوير منظومة التعليم العام انطلاقاً مع مشروع خدمة الحرمين الشريفين لتطوير التعليم، وبمساهمة المركز في خدمة أهدافه بوقف إمكاناته البشرية والفنية لتحقيق رؤيته ورسالته.

برنامج تدريبي في
الإنجليزية للمواقف الحياتية

فكرة البرنامج: نظراً لتطور وسائل الاتصالات وفرة وسائل التواصل أصبح العالم قرية صغيرة وازدادت فرص الاحتكاك بين مختلف الحضارات، مما يشكل معاصر عن طريق السفر والسياحة أو بشكل غير مباشر عن طريق الإنترنت وتطبيقاته ومن هنا زادت حاجة الأفراد للتعلم اللغوي الإنجليزية بامتداد عمرهم باعتبارها اللغة رقم ١ عالمياً واستخدامها في المواقف الحياتية بصفة خاصة.

هدف البرنامج: تنمية التفكير الانشائي للغة المتحدثين من خلال ممارسة اللغة في مواقف عملية وحياتية.

الموضوعات: اللغة الإنجليزية في التعليم
١- مهارات لغوية ترتبط بالتعليم
٢- أنواع التعليم
٣- طرق التقويم
٤- الشكوى من سوء الخدمات.

الفترة المستهدفة: الذين يتعلمون اللغة الإنجليزية.
مدة البرنامج: يومان، ١٠ ساعات تدريبية.

النواتج التدريبية المتوقعة:

معرفة	مهارات	اتجاه
إدراك الحوسبة الحديثة للتدريسين من مهارات وتصميم وتجهيزات بالغة الاحترافية.	التواصل بفاعلية داخل التعليم باستخدام اللغة الإنجليزية.	تعزيز الجاهزية الجاهزة نحو استخدام اللغة الإنجليزية خارج إطار الحصول الدراسي وإثراء فرص من استخدام اللغة في المواقف الحياتية.

تأسس المركز الأزرق للتحسين والتنمية المهنية لتساهم في التحول والتنمية المهنية للمعلمين التربويين والجهات التربوية على رأس العمل بالقطاعات الحكومية والخاصة من خلال تطوير منظومة التعليم العام انطلاقاً مع مشروع خدمة الحرمين الشريفين لتطوير التعليم، وبمساهمة المركز في خدمة أهدافه بوقف إمكاناته البشرية والفنية لتحقيق رؤيته ورسالته.

ج- اجتماعات ولقاءات

- قامت الوحدة بتوثيق اجتماعات المركز سواءً ما يتعلق بمجلس الإدارة، أو اللجنة الإشرافية بالمركز، أو أي لجان فرعية تم تشكيلها من قبل مدير المركز، ومنها على سبيل المثال توثيق الاجتماع الأول لمجلس إدارة المركز برئاسة د/عثمان: حيث قام د/محمد النذير بتقديم عرض مختصر للتعريف بالمركز، وتم عرض الهيكل التنظيمي المقترح، واللائحة الإدارية والمالية المقترحة للمركز، وتناول الحضور مقترحات تطوير وتنفيذ برامج الدبلومات التربوية، والبرامج التدريبية الأخرى.



جامعة الملك سعود
King Saud University

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية

المركز التربوي
للتطوير والتنمية المهنية

الاجتماع الأول لمجلس إدارة المركز

الرؤية
بيت الخبرة الرائد في التطوير التربوي والتنمية المهنية محلياً وإقليمياً.

الرسالة
نسعى لتقديم تنمية مهنية وتطوير تربوي باحترافية وفعالية عالية الجودة، للإسهام في تطوير عمليات التعلم والتعليم بالمملكة العربية السعودية.

الأهداف

- 1- إعداد وتقديم برامج التنمية المهنية والتدريب التربوي المستمر للممارسين التربويين.
- 2- إعداد الممارسين التربويين والقيادات التربوية بالمعرفة والخبرة المهنية اللازمة لمواجهة متطلبات القرن الحادي والعشرين.
- 3- توظيف المعايير المهنية في تدريب الممارسين التربويين والقيادات التربوية بعد مواءمتها للبيئة السعودية.
- 4- تقديم برامج التنمية المهنية المستدامة وفقاً للنماذج المعيارية المرندة على التطوير التربوي. لتحقيق متطلبات وزارة التعليم والجهات الأخرى المستفيدة.
- 5- تقديم الاستشارات التربوية ذات العلاقة بأنشطة المركز.
- 6- إجراء البحوث والدراسات التربوية في مجال التنمية المهنية وتطوير التعليم.
- 7- تفعيل الشراكة بين المركز والقطاعات الأخرى ذات العلاقة بتقديم التطوير التربوي والتنمية المهنية.

0502288844
0114916784

01128839
ecpd.ksu.edu.sa

0114404917
ecpd@ksu.edu.sa

- وقامت الوحدة بتوثيق مجموعة من اللقاءات، منها على سبيل المثال: مشاركة المركز في اللقاء التربوي للتطوير والتنمية المهنية، حيث شارك سعادة مدير المركز التربوي للتطوير والتنمية بتقديم كلمة حول المركز، وأبرز أهدافه وأنشطته في التنمية المهنية، وذلك في اللقاء التربوي للتطوير والتنمية المهنية الذي عقد بإدارة تعليم الرياض بمكتب تعليم الشفا، وتلقى المركز خطاب شكر، ودرعاً تذكاريًا بهذه المناسبة.



د- توثيق تقرير عن التنمية المهنية من وجهة نظر عالمية:

- وقد اشتمل التقرير على النقاط الآتية:
 - ماهية التنمية المهنية.
 - أهداف التنمية المهنية.
 - خصائص التنمية المهنية.
 - مجالات التنمية المهنية.

(مرفق التقرير في الملاحق)

ه- توثيق تقرير عن المعهد الوطني للتعليم بسنغافورة:

- تناول التقرير النقاط الآتية:
 - التعريف بالمعهد.
 - أنشطة المعهد.
 - البرامج التي يقدمها المعهد.

(مرفق التقرير في الملاحق)

و- توثيق تقرير عن الدبلوم العام في التربية مدعوماً بآلية تطبيقه في ٤ دول أجنبية:

• وقد تضمن التقرير النقاط الآتية:

- وصف البرنامج.
- مكونات البرنامج.
- متطلبات القبول.

(مرفق التقرير في الملاحق)

ز- تقوم وحدة تقنية المعلومات بتنفيذ التصاميم، والعروض التقديمية، وعروض المشاريع

الخاصة بالمركز، والبرامج التدريبية المقدمة، ومنها على سبيل المثال:

- تصميم المواد الدعائية للتعريف بالمركز (عروض تقديمية - كتيبات - رول أب - لوحات جدارية - مطويات - ملصقات... الخ)، والإشراف على طباعتها وإخراجها بالشكل المطلوب.
- تصميم بروشورات ومطويات البرامج التدريبية التي يقدمها المركز.
- تجهيز وتصميم المجلد (Folder) الخاص بالاجتماعات الدورية لمجلس إدارة المركز.
- تجهيز وتصميم عروض مشاريع الاستشارات التي يقدمها المركز لمختلف القطاعات الراغبة بالتعاون مع المركز.

• **حادي عشر: أعمال أخرى قامت بها وحدة تقنية المعلومات**

أ- تأسيس مكاتب خاصة بالوحدة، وتوزيع العمل على منسوبيها.

ب- المشاركة مع وحدة ريادة الأعمال في إعداد تصور مقترح عن عقد شراكة مع جائزة التعليم للتميز.

ج- المشاركة مع وحدة ريادة الأعمال في إعداد تصور مقترح عن عقد شراكة مع شركة تطوير للخدمات التعليمية.

د- المشاركة مع وحدة ريادة الأعمال في إعداد تصور مقترح عن عقد شراكة مع وزارة التعليم.

هـ- مشاركة جميع أعضاء وحدة تقنية المعلومات في لجان فرز وتحكيم جائزة التعليم للتميز في دورتها السادسة.

و- مشاركة بعض أعضاء وحدة تقنية المعلومات في لجان فرز وتحكيم جائزة كيانات تطوير للتميز في دورتها الأولى.

٥- وحدة قيادة الأعمال

تعنى بتسويق البرامج التدريبية، والتعريف بمجالات عمل المركز، وإبرام الشراكات المجتمعية، وتتمثل مهامها في:

- ١- إعداد سياسة التسويق، والشراكة المجتمعية بالمركز.
- ٢- التواصل المستمر مع الأطراف المجتمعية لخلق مبادرات للشراكة المجتمعية.
- ٣- إعداد وتفعيل خطط وبرامج الشراكة المجتمعية، وتحديد آليات تنفيذها.
- ٤- تسويق البرامج التدريبية في القطاعات التعليمية ومختلف القطاعات الأخرى.
- ٥- تشجيع منسوبي المركز للمشاركة في الأنشطة التطوعية الاجتماعية، والإنسانية، ومتابعة تفعيلها.
- ٦- إعداد دليل حول الإجراءات الإدارية والمالية والفضية والقانونية للتعاقدات مع الشركاء.
- ٧- دعوة الخبراء والمهتمين في مجال الشراكة المجتمعية؛ لعرض تجاربهم في المركز.
- ٨- بناء قاعدة بيانات خاصة بجهات الشراكة المجتمعية.
- ٩- متابعة وإعداد المواد الإعلامية والتسويقية عن المركز، والعمل على نشرها في وسائل الاتصال المختلفة.
- ١٠- تقديم تقارير دورية عن سير العمل بالوحدة.
- ١١- المهام التي تكلف بها من مدير المركز.

إنجازات وحدة قيادة الأعمال

- ١- إعداد تصور لعقد شراكة مع جائزة التعليم، حيث تم إعداد ملف خاص بالمشروع بالتعاون مع وحدة تقنية المعلومات.



٢- إعداد تصور لعقد شراكة لجائزة تعليم الرياضيات، وتم إعداد ملف خاص بذلك بالتعاون مع وحدة تقنية المعلومات.

جامعة الملك سعود
King Saud University

وزارة التعليم
Ministry of Education

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

سابك
عندك

تصور مقترح لجائزة تميز مشرفي الرياضيات
في وزارة التعليم

بإشراف شعبة الرياضيات في الإدارة العامة للإشراف التربوي

(العرض الفني والمالي)

الوثيقة رقم:	الأولى.
التاريخ:	١٤٣٧/١١/١٩ هـ.

قياس
الأهلية
t/edu.com
شركة تطوير للخدمات التعليمية
FATWEER CO. FOR EDUCATIONAL SERVICES
جائزة المعلمين
NIE
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION

٣- التسويق للدورات التدريبية في قطاعات التعليم المختلفة.

٤- التسويق لمشروع اللغة العربية، وهو مشروع متخصص لتعليم اللغة العربية، وتم العمل عليه مع عدد من الجهات، ومنها دار الطباعة والنشر بجامعة الملك سعود.

الملاحق

وسائل إبراز الهوية الإعلامية



- الخدمات التعليمية التي يقدمها المركز
- 1- إعداد وتنفيذ وتطوير المشروعات التعليمية المختلفة.
 - 2- التأهيل والتدريب وتنمية الموارد البشرية في مجالات التعليم والتعلم.
 - 3- تقديم الاستشارات في مجال التعليم والتعلم للقطاعات الحكومية والخاص.
 - 4- إجراء الدراسات والمشروعات العلمية في مجال عمل المركز.
 - 5- احتضان المبادرات والأفكار المتميزة في المجال التعليمي ورعايتها وتطويرها.
 - 6- التدريب الإلكتروني.
 - 7- تكوين المجموعات المهنية وتطويرها.
 - 8- تأليف وترجمة الكتب والمراجع في مجال عمل للمركز.

فئات البرامج التدريبية

- التطوير التربوي
- استراتيجيات التدريس المتخط
- القيادة والإدارة التعليمية والتدريس المتميزة
- الإشراف التربوي الفعال
- تطوير المنهج التدريسي
- التخطيط الاستراتيجي التعليمي
- التعليم والتعلم
- الأداء التعليمي المتميز
- تأهيل للمربين
- القياس والشويم التربوي
- المجموعات المهنية
- الانتماء الطلابية
- التوجيه والإرشاد الطلابي
- تقنيات التعليم والشبكات الاجتماعية
- تعليم اللغة الإنجليزية
- المعلومات المهنية والتربوية



المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية



- ☎ +٩٦٦ ١١ ٤٤٠ ٥٤٩١٦
- ☎ +٩٦٦ ١١ ٤٤٠ ٥٤٩١٧
- ✉ ecpd@ksu.edu.sa
- ✉ ecpd@ksu.edu.sa
- 🌐 ecpd.ksu.edu.sa
- 🌐 ecpd.ksu.edu.sa



المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية



- ☎ +٩٦٦ ١١ ٤٤٠ ٥٤٩١٦
- ☎ +٩٦٦ ١١ ٤٤٠ ٥٤٩١٧
- ✉ ecpd@ksu.edu.sa
- ✉ ecpd@ksu.edu.sa
- 🌐 ecpd.ksu.edu.sa
- 🌐 ecpd.ksu.edu.sa

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية



جدول أعمال الاجتماع الأول مجلس إدارة المركز

يوم وتاريخ الاجتماع : الثلاثاء ١٢ رجب ١٤٣٧ هـ الموافق ١٩ أبريل ٢٠١٦.

وقت الاجتماع : ١ - ٣ مساءً.

مكان الاجتماع : قاعة الاجتماعات بمكتب وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.

١	مقدمة ترحيبية .	المشرف العام على المركز.
٢	تعريف بالمركز.	مدير المركز.
٣	عرض الهيكل التنظيمي المقترح.	مدير المركز.
٤	عرض اللائحة الإدارية والمالية المقترحة.	مدير المركز.
٥	دراسة مقترحات تطوير وتنفيذ برامج الدبلومات التربوية.	المشرف العام على المركز.
٦	عرض البرامج التدريبية.	مدير المركز.
٧	مقترحات أعضاء المجلس.	المشرف العام على المركز.
٨	ما يستجد من أعمال.	المشرف العام على المركز.

اتفاقيات وشراكات



مذكرة تفاهم للتعاون العلمي والأكاديمي

بين كل من

المركز التربوي لتطوير التعليم والتربية المهنية بجامعة الملك سعود ، الرياض ، المملكة
العربية السعودية

والمعهد الوطني للتربية بجامعة ناينانج التكنولوجية ، سنغافورة

بتاريخ : ٥ / ٣ / ١٤٣٥ هـ الموافق ٦ / ١ / ٢٠١٤ م.

تم إبرام هذه المذكرة بين كل من :

١. المركز التربوي لتطوير التعليم والتربية المهنية بجامعة الملك سعود، وعنوانه المملكة العربية السعودية، الرياض، ص. ب. رمز بريدي..... بريد إلكتروني..... ويمثلها في التوقيع على هذه المذكرة معالي الأستاذ الدكتور بدران بن عبد الرحمن العمر مدير الجامعة أو من يفوضه ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الأول).
٢. المعهد الوطني للتربية بجامعة ناينانج التكنولوجية، وعنوانه سنغافورة، ص. ب. رمز بريدي..... بريد الكتروني..... ويمثله في التوقيع على هذه المذكرة مديره التنفيذي سعادة الأستاذ الدكتور لي سين كونج أو من يفوضه ، ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الثاني).



Memorandum of understanding For Scientific and academic collaboration

BETWEEN

Center of educational and professional Development (CEPD) , King
Saud university, Riyadh , kingdom of Saudi Arabia

AND

The National Institute of Education (NIE) , Nanyang technological
University, republic of Singapore

Date:

This agreement is entered into by and between:

- 1) Center of educational and professional Development (CEPD) , King
Saud university, Email , P.O. Box. Zipcode.....,
Riyadh , Kingdom of Saudi Arabia, Represented by its rector ;his
Excellency Prof. Dr. Badran bin Abdul Rahman Al-Ommar or his
designee hereinafter referred to as (the first party).
- 2) National Institute of Education (NIE), Nanyang technological
University, Email , P.O. Box. Zip.....,
Singapore ,Represented by its Managing Director; his Excellency
Prof. Dr. Lee Sing Kong or his designee, referred to as (the second
party).

اللائحة الإدارية والمالية للمركز



وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية



اللائحة الإدارية والمالية

لمركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية

إعداد
إدارة المركز

١٤٣٧ هـ - ٢٠١٦ م

محاضر اللجنة الإشرافية

الاجتماع الأول

يوم الاجتماع الأربعاء ٢٤/٤/١٤٣٧هـ.

وقت الاجتماع: الساعة الحادية عشر ظهراً وليلة ساعة.

مكان الاجتماع: قاعة الاجتماعات بمكتب مدير المركز.

جدول أعمال الاجتماع:

م	الموضوع	التوصية
١.	كلمة مدير المركز	رحب سعادة الدكتور محمد التذير مدير المركز بجميع الحضور، ثم قام بشرح فكرة إنشاء المركز والتحدى الذي تقابله في بناء هذا الكيان وفق معايير قوية وعدم صحة وجهة النظر القاصرة كون المركز للتدريب فقط، ولكن المركز للتطوير والتنمية المهنية.
٢.	مجلس استشاري للمركز	تم طرح فكرة إنشاء مجلس استشاري للمركز برئاسة المشرف العام على المركز وكييل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية، د. عبدالعزيز العثمان، وعضوية مجموعة من الخبراء ونسويي وزارة التعليم المعنيين بالمركز، وعرض هذه الفكرة على د. عبدالعزيز العثمان.
٣.	القاعات التدريبية	وجه د. محمد التذير مدير المركز الأستاذ اديب لحصر قاعات المبنى الشرقي والمبنى الغربي للمركز والوقوف على مدى ملائمة قاعات المبنيين للتدريب، وتحديد الاحتياجات الخاصة بتجهيز هذه القاعات.

الاجتماع الرابع

يوم الاجتماع: الاثنين ١٣/٥/١٤٣٧هـ.

وقت الاجتماع: الساعة الثامنة صباحاً وليلة ساعة.

مكان الاجتماع: قاعة الاجتماعات بمكتب مدير المركز.

جدول أعمال الاجتماع:

م	الموضوع	النتائج والتوصيات
١.	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه.	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٢.	فتح حساب المركز، والسلفة للمبنى وبيانات أعضاء هيئة التدريس.	تم التأكد على اعداد الكرم ضرورة سرعة فتح الحساب او على الأقل تغيير مسمى حساب كلية المعلمين سابقاً إلى اسم المركز، ومعاملة السلفة للمبنى بشكل عاجل، وافاد اعداد الكرم ان بيانات أعضاء هيئة التدريس سوف يحصل عليها بشكل الكتروني من الجامعة.
٣.	لائحة المركز.	تم مراجعة اللائحة للمبنى بالتفصيل من قبل جميع الحضور وتم رصد بعض التعديلات وافاد د. ناصر بن علوان العالون بأن التعديلات سيتم تسجيلها وتسليمها في صورتها النهائية لسعادة مدير المركز.
٤.	تصور حول هيكل المركز بناء على نظم وصلاحيات هيكل الجامعة.	تم تفويض د. ناصر العالون بمراجعة التصور مع مدير الشؤون الإدارية بالمركز ومدير الشؤون المالية بالمركز.
٥.	١. لجنة الخطة الاستراتيجية وبناء هوية المركز. ٢. لجنة التدريب والتنمية المهنية.	١. تم إنشاء اللجنة الاستراتيجية وبناء هوية المركز برئاسة د. محمد التذير مدير المركز وعضوية: ١. د. عبدالرحمن العتري. ٢. د. مسفر السلولي. ٣. د. احمد محمد ابراهيم محمد. ٤. د. مبارك الجماد (مقترح من اعداد الكرم إذا كان من مشورين الجامعة). ٥. لجنة التدريب والتنمية المهنية.
٦.	عرض تقديمي عن المركز، والموافقة.	١. د. هاني محمد يونس موسى. ٢. د. هشام بروكات. ٣. د. احمد الدريويش. ٤. د. دباس القضاة. ٥. د. اديب بن عبدالله الصبي.
٧.	قرار تكليف مدير وحدة التسويق والشرايفات.	تم اجراء بعض التعديلات على الملوية والعرض التقديمي واصبحت ملوية للجامعة والمركز.
٨.	زيارة عميد الجودة لمناقشة الهيكلية وإنشاء وحدة للجودة بالمركز.	تم الاتفاق على تكليف مدير وحدة التسويق والشرايفات فور صدور قرار تكليفه للعمل بالمركز.
٩.	تجهيز مكتب الاستقبال مكان المستودع.	تفويض د. ناصر العالون بترشيح ممثل او منسق للجودة يتواصل مع عمادة الجودة للحصول على المعلومات اللازمة لتصور الهيكلية.
١٠.	ما يستجد من أعمال.	تم الاتفاق على معالجة الواقع الأخرى لقرحة لاختيار الأنسب لتجهيزها بالمعدات الإلكترونية.

الاجتماع الثامن

يوم الاجتماع الاثنين ١٢/٦/١٤٣٧هـ.

وقت الاجتماع: الساعة الثامنة صباحاً وليلة ساعة.

مكان الاجتماع: قاعة الاجتماعات بمكتب مدير المركز.

جدول أعمال الاجتماع:

م	الموضوع	النتائج والتوصيات
١.	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه.	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٢.	أوصى المشرف العام على المركز بتأجيل الامسيات والقرحة للجنة لشكلتها لتنظيم الامسيات ان تكون بتاريخ	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٣.	حث الزملاء على التسويق للمركز مع الجهات المعنية وطرح الافكار التسويقية للمركز.	أوصى المشرف العام على المركز بتأجيل الامسيات والقرحة للجنة لشكلتها لتنظيم الامسيات ان تكون بتاريخ
٤.	تجهيز القاعات	تم الاتفاق على التسويق للمركز مع الجهات المعنية وطرح الافكار التسويقية للمركز.
٥.	تجهيز القاعات	تم الاتفاق على التسويق للمركز مع الجهات المعنية وطرح الافكار التسويقية للمركز.
٦.	تجهيز القاعات	تم الاتفاق على التسويق للمركز مع الجهات المعنية وطرح الافكار التسويقية للمركز.
٧.	تجهيز القاعات	تم الاتفاق على التسويق للمركز مع الجهات المعنية وطرح الافكار التسويقية للمركز.
٨.	تجهيز القاعات	تم الاتفاق على التسويق للمركز مع الجهات المعنية وطرح الافكار التسويقية للمركز.
٩.	تجهيز القاعات	تم الاتفاق على التسويق للمركز مع الجهات المعنية وطرح الافكار التسويقية للمركز.
١٠.	تجهيز القاعات	تم الاتفاق على التسويق للمركز مع الجهات المعنية وطرح الافكار التسويقية للمركز.

الاجتماع الثاني عشر

يوم الاجتماع: الثلاثاء ١٩/٦/١٤٣٧هـ.

وقت الاجتماع: الساعة الثامنة صباحاً وليلة ساعة.

مكان الاجتماع: قاعة الاجتماعات بمكتب مدير المركز.

جدول أعمال الاجتماع:

م	الموضوع	النتائج والتوصيات
١.	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه.	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٢.	قرارات الاجتماع الأول لمجلس ادارة المركز	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٣.	قرارات الاجتماع الأول لمجلس ادارة المركز	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٤.	قرارات الاجتماع الأول لمجلس ادارة المركز	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٥.	قرارات الاجتماع الأول لمجلس ادارة المركز	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٦.	قرارات الاجتماع الأول لمجلس ادارة المركز	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٧.	قرارات الاجتماع الأول لمجلس ادارة المركز	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٨.	قرارات الاجتماع الأول لمجلس ادارة المركز	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
٩.	قرارات الاجتماع الأول لمجلس ادارة المركز	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه
١٠.	قرارات الاجتماع الأول لمجلس ادارة المركز	تم الاطلاع على محضر الاجتماع السابق والتوقيع عليه

تقرير عن التنمية المهنية

تقرير عن التنمية المهنية

من وجهة نظر دولية

مقدمة

جودة نظام التعليم من جودة معلميه" (اليونسكو، ٢٠١٤: ٩)، وتحسين جودة المعلمين في جميع مراحل المعلم المهنية هو بالتالي عامل أساسي في تحسين نوعية التعلم الذي يتلقاه الطلاب. ويقدم "داي" هذا التعريف الشائع الاستخدام للتنمية المهنية:

"...كل خبرات التعلم الطبيعية وتلك الأنشطة الواعية والمخطط لها التي تهدف إلى أن تكون ذات فائدة مباشرة أو غير مباشرة للفرد أو الجماعة أو المدرسة والتي تساهم من خلالها في جودة التعليم داخل الفصول الدراسية. إنها العملية التي تمكن المعلمين وبشكل ملحوظ من اكتساب وتطوير المعارف والمهارات والذكاء العاطفي الضروري للتفكير والتخطيط والممارسة المهنية الجيدة." (داي، ٤: ١٩٩٩).

هذا التعريف يبرز عدة عناصر مهمة للتنمية المهنية:

١. إنها متعددة الأوجه (فهي تخاطب السلوكيات، والمعرفة، والعواطف، والتفكير).
٢. قد تحدث بصورة طبيعية (أي من خلال تجربة العمل)، أو من خلال الأنشطة المخططة.
٣. فوائدها تمتد من الأفراد إلى الجماعات والمؤسسات، وكذلك إلى نوعية التعليم في الفصول الدراسية، هذه النقطة حول فوائد التنمية المهنية يجب ألا تخاطب فقط النمو والإنجاز الفردي للمعلمين، فأهداف التطوير للمؤسسات تحتاج أيضا للتنمية المهنية كما هو الحال مع نتائج الطلاب، وبالتالي تعتبر التنمية المهنية عنصرا حاسما في النظم التعليمية الناجحة، وفي تحسين جودة المعلم والفعالية التنظيمية ونتائج الطلاب.

في الممارسة العملية، يتضمن التطوير المهني للمعلمين مجموعة واسعة جدا من المواضيع والأشكال، وهو يتراوح ما بين مؤتمر ليوم واحد إلى ورشة عمل لمدة أسبوعين إلى برنامج شهادة متقدمة لعدة سنوات، وتكون وسيلة التقديم إما شخصيا، أو عبر الإنترنت، خلال اليوم الدراسي،

أو خارج ساعات الدراسة المعتادة، ومن خلال تواصل فردي وجها لوجه أو في مجموعات، ويتم التدريب من قبل معلمين داخل المدرسة، أو من خلال خبراء استشاريين من الخارج، أو عن طريق مؤسسات تتعاقد معهم المدرسة.

وغالبا ما يستخدم الناس أسماء أخرى للتنمية المهنية، بما في ذلك تطوير الموظفين staff development، التدريب أثناء الخدمة inservice training والتعلم المهني professional learning، أو التعليم المستمر continuing education. مهما كان المسمى فالغرض واحد وهو تحسين التعلم للمعلمين والطلاب.

لا يمكن أن توفر برامج الكليات والجامعات مجموعة واسعة من خبرات التعلم اللازمة للخريجين ليصبحوا معلمين أكفاء في المدارس العامة، فبمجرد أن يتخرج الطلاب، ويستوفوا متطلبات الشهادة، ويستلموا العمل، فإنهم يبدأون في نوع آخر من التعلم عن طريق التجربة، كما هو الحال في جميع المهن، يستغرق المعلمون ومديرو المدارس الجدد سنوات لاكتساب المهارات التي يحتاجونها؛ حتى يصبحوا أكفاء في عملهم، فمهنة التدريس معقدة جدا لدرجة أن ثلث المعلمين ترك المهنة في غضون ثلاث سنوات، و ٥٠٪ تركها في غضون خمس سنوات (Ingersoll, 2003)، كذلك يواجه المعلمون ذوي الخبرة تحديات كبيرة في كل عام، بما في ذلك التغيرات في محتوى المادة الدراسية، وأساليب التدريس الجديدة، والتقدم في مجال التكنولوجيا، وتغير القوانين والإجراءات واحتياجات الطلاب التعليمية، وعلى هذا فإن المعلمين الذين لا يسعون للتطوير المهني الفعال لن تتحسن مهاراتهم، وبالتالي لن يتحسن مستوى تعلم الطلاب.

يتعامل المعلمون الجدد مع عدد هائل من المواضيع الغير مألوقة لديهم، مثل إدارة الصف، والتعليم، والمناهج، والثقافة المدرسية، وإعداد اختبار والإدارة، ومعايير الولاية، العلاقات مع أولياء الامور، والتواصل مع المعلمين الآخرين، وإذا ما تركوا إلى أنفسهم، فإن سلوكياتهم قد تؤدي نتائج عكسية، أما بالدعم الإضافي، فيتعلم هؤلاء المعلمون الجدد ممارسات أكثر فعالية لتطبيقها على التحديات اليومية، وتوفر العديد من الأنظمة المدرسية مرشدين وبرامج تعريفية للمعلمين المبتدئين، وتعتبر هذه البرامج متطلبا اساسيا في العديد من الدول للحصول على الرخصة المهنية للمعلمين، والأهم من ذلك تظهر الأبحاث أن المعلمين الجدد الذين حصلوا على توجيه مكثف أصبح لهم تأثير كبير على التحصيل العلمي للطلاب في أقل من سنتين (Strong, Fletcher, & Villar, 2004; Serpell & Bozeman, 1999).

تكون التنمية المهنية أكثر فعالية عندما تحدث في سياق العمل اليومي للمعلمين، فالتطوير المهني داخل المدرسة يساعد المعلمين على تحليل بيانات التحصيل العلمي للطلاب خلال العام الدراسي للتعرف بشكل مباشر على مشاكل التعلم، وإيجاد الحلول، وتطبيق تلك

الحلول بشكل سريع لتلبية احتياجات الطلاب.

قد يحدث التطوير المهني:

- خلال اليوم الدراسي العادي.
 - في المدرسة، ولكن قبل أو بعد اليوم الدراسي.
 - بعد المدرسة في الوقت الخاص بالمعلم.
 - خلال أيام تخصص في النظام المدرسي فقط من أجل التنمية المهنية.
 - خلال فصل الصيف والعطل المدرسية الأخرى.
- ومع ذلك، قد تحدث التنمية المهنية أيضا في:
- مركز التنمية المهنية.
 - مركز خدمة التعليم، شركة خدمات تعليمية، أو مركز التعلم.
 - مدرسة أخرى، ولاية أخرى، أو في بلد أجنبي.
 - كلية أو جامعة (دورات صيفية أو مسائية، أو معاهد).
 - المؤتمرات والندوات، أو ورش العمل.
 - على الانترنت.

أهداف التنمية المهنية

- تحسين التعليم والمعرفة فيما يخص مادة المعلم، مثل تعلم نظريات علمية جديدة، وتوسيع المعرفة الخاصة بفترات تاريخية مختلفة، أو تعلم كيفية تدريس محتوى ومفاهيم مادة معينة بطريقة أكثر فعالية.
- التدريب أو التوجيه فيما يخص أساليب التدريس المتخصصة التي يمكن استخدامها في العديد من المجالات المختلفة، مثل التمايز (أساليب تدريس متنوعة تقوم على أساس الاحتياجات والاهتمامات التعليمية للطلاب) أو استراتيجيات محو الأمية (أساليب لتحسين مهارات القراءة والكتابة).
- الحصول على شهادة لبرنامج تعليمي معين، وعادة ما يكون من جامعة أو مؤسسة اعتماد أخرى، مثل تدريس مقررات المستوى المتقدم أو البرامج المهنية والتقنية التي تمكن الطلاب من الحصول على شهادة في صناعة محددة.
- تطوير المهارات التقنية والكمية والتحليلية التي يمكن استخدامها لتحليل بيانات أداء الطلاب، ومن ثم استخدام النتائج لإجراء تعديلات على البرامج الأكاديمية وأساليب التدريس.

- تعلم مهارات تكنولوجية جديدة، مثل: استخدام السبورة التفاعلية، أو نظم إدارة التعلم، وذلك بهدف تحسين فعالية التدريس، وأداء الطالب.
- تحسين أساليب التدريس الأساسية، مثل: إدارة الفصول الدراسية بشكل فعال، ووضع أطر للأسئلة بهدف إثارة التفكير العميق، واستخلاص إجابات أكثر موضوعية من الطلاب.
- العمل مع الزملاء، كما هو الحال في مجتمعات التعلم المهنية، لتطوير مهارات التدريس بشكل تعاوني، أو إنشاء دورات جديدة متعددة التخصصات يتم تدريسها من قبل فرق من اثنين، أو أكثر من المعلمين.
- تنمية مهارات متخصصة لتعليم ودعم فئات معينة من الطلاب بشكل أفضل، مثل: الطلاب ذوو صعوبات التعلم، أو الطلاب الذين لا يجيدون اللغة الإنجليزية.
- اكتساب مهارات القيادة، مثل: المهارات التي يمكن استخدامها لتطوير مبادرة تطوير المدارس، أو برنامج المتطوعين لخدمة المجتمع.
- اقتران المعلمين الجدد والمبتدئين مع المعلمين ذوي الخبرة "المدرس الأول"، أو "المدرّب التعليمي" للتدريب على استراتيجيات التدريس الفعال، وتعريض المعلمين الأقل خبرة لأفكار ومهارات جديدة، وتوفير التغذية الراجعة البناءة والتوجيه المهني.
- القيام ببحوث إجرائية للحصول على فهم أفضل لما هو فعال وما ليس كذلك في البرنامج الأكاديمي للمدرسة، ثم استخدام النتائج لتحسين نوعية التعليم ونتائج الطلاب.
- الحصول على شهادات رسمية إضافية، مثل: شهادة المجلس الوطني لمعايير التدريس الاحترافي، الأمر الذي يتطلب من المعلمين قضاء وقت كبير من تسجيل في التسجيل والتحليل والتفكير في ممارساتهم التعليمية (تقدم العديد من الولايات حوافز للمعلمين للحصول على شهادة المجلس الوطني).
- حضور كلية الدراسات العليا Graduate School للحصول على درجة علمية متقدمة، مثل: درجة الماجستير، أو الدكتوراه في مجال التعليم، والقيادة التربوية، أو في مجال تعليمي متخصص مثل تعليم القراءة والكتابة والتكنولوجيا.

خصائص التنمية المهنية

- ووفقاً Borg (٢٠١٥)، يمكن أن تحقق التنمية المهنية آثاراً إيجابية ومستدامة على المعلمين، والمتعلمين، والمؤسسات في الحالات التالية:
- ينظر إليها من قبل المعلمين على أنها مناسبة لاحتياجاتهم، واحتياجات طلابهم.

- يتم إشراك المعلمين مركزياً في اتخاذ القرارات حول مضمون وأسلوب التنمية المهنية.
- تعزيز التعاون، وتبادل الخبرات بين المعلمين.
- يتم دعم التنمية المهنية على نطاق أوسع كمشروع جماعي من قبل المدارس والنظم التعليمية.
- إتاحة دعم داخلي وخارجي من الخبراء للمعلمين.
- تحدث التنمية المهنية في المدارس والفصول الدراسية.
- ينظر للتنمية المهنية باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من عمل المعلمين.
- الاهتمام بالاستقصاء والتفكير التأملي باعتبارهما من عمليات التعلم المهني المركزية.
- إشراك المعلمين في فحص ومراجعة معتقداتهم.
- يوفر تعلم الطالب الدافع للتعلم المهني.
- ينظر للتنمية المهنية على أنها عملية مستمرة، وليست حدثاً دورياً.
- هناك قيادة استراتيجية داخل المدارس.

مجالات التنمية المهنية

- أشكال مختلفة من الدراسة الذاتية self-study مثل: بحوث المعلم، والبحث الإجرائي action research، والممارسة الاستكشافية التي من خلالها يدرس المعلمون بشكل منهجي التعليم والتعلم داخل الفصول الدراسية.
- دراسة الدرس lesson study ، والتي تتضمن عملاً تعاونياً متكرراً في التخطيط والتدريس والتفكير التأملي للدرس.
- مجموعات القراءة reading groups ، حيث يلتقي المعلمون بانتظام لمناقشة ما قرأوه وكان له صلة بمجموعات التفكير التأملي في التدريس، والتي يلتقي من خلالها المعلمون لتبادل الخبرات في التدريس وفحص بعض الشواهد من دروسهم (مثل تسجيلات الفيديو التدريسية أو نماذج من أعمال الطلاب).
- ملاحظة الأقران peer observation حيث يعمل المعلمون في ثنائيات، ويقومون بزيارة فصول بعضهم البعض، وبعد ذلك تتم مناقشة الدروس التي قدمت (بطريقة بناءة وبدون تقييم رسمي).
- مجتمعات التعلم المهنية professional learning communities ، والتي من خلالها تلتقي مجموعات من المعلمين بانتظام لدراسة القضايا الهامة في مدارسهم وداخل الفصول الدراسية.
- مجموعة دراسة المناهج الدراسية curriculum study groups، حيث يتعاون المعلمون

للتأكد بالتفصيل من فهمهم لجزء معين من المناهج التي يدرسونها، ولتعزيز هذا الفهم.

- الكتابة التعاونية للمواد التعليمية collaborative materials writing، حيث يعمل المدرسون معا لتصميم وحدات دراسية لفئات معينة من المتعلمين.
- خطط التوجيه mentoring schemes، والتي من خلالها يقوم المعلمون المهرة من ذوي الخبرة بدعم وتطوير المعلمون الأقل خبرة.
- شبكات التعلم الشخصي personal learning networks، حيث يتم متابعة التطور المهني من خلال التفاعل عبر وسائل التواصل الاجتماعي.
- دروس مباشرة على الإنترنت Online courses.
- دورات في كلية / جامعة College/university courses.
- ورش عمل Workshops.
- المؤتمرات Conferences للتعلم من مجموعة متنوعة من الخبرات من جميع أنحاء الدولة.
- برامج تحسين كامل المدرسة Whole-school improvement programs.
- البرامج الاحتكارية Proprietary programs من قبل الشركات الراعية.

References:

1. Borg, S (2015) Researching language teacher education in Paltridge, B and Phakiti, A (eds), The Continuum companion to research methods in applied linguistics (Second ed., pp. 541–560). London: Bloomsbury.
2. Day, C (1999) Developing teachers: The challenges of lifelong learning. London: Falmer Press.
3. Falmer Press.
4. Earley, P and Porritt, V (2014) Evaluating the impact of professional development:
5. The need for a student-focused approach. Professional Development in Education 40/1: 112–129.
6. UNESCO (2014) Teaching and learning: Achieving equality for all. 11th EFA global monitoring report. Paris: UNESCO.
7. Mizell, H (2010) Why professional development matters. Online available at: www.learningforward.org

تقرير عن المعهد الوطني للتعليم بسنغافورة

المعهد الوطني للتعليم بسنغافورة

مقدمة

يعد النظام التعليمي بسنغافورة واحداً من النظم التعليمية الأكثر نجاحاً في العالم، وذلك بسبب السياسات التعليمية السليمة، والبحوث التي ساهمت في تشكيل المناهج وأنظمة الإدارة بالمدارس، ويعتبر المعهد الوطني للتعليم (NIE) بسنغافورة أحد المؤسسات التابعة لجامعة نانيانج التكنولوجية. وهو بالأساس معهد وطني لتدريب المعلمين في سنغافورة، ويسعى المعهد للتميز في مجال إعداد المعلمين، والبحوث التربوية.

يضم المعهد ما يقرب من ٣٥٤ عضو هيئة تدريس، ٨٤٪ منهم من حملة الدكتوراه، ١٤٪ من حاملي درجة الماجستير، ٢٪ من الحاصلين على درجة البكالوريوس أو حاملي المؤهلات المهنية، وجدير بالذكر أن ١١٪ تقريبا من منسوبي المعهد من المغتربين، ويبلغ عدد الطلاب المسجلين للمرحلة الجامعية، والدراسات العليا وبرامج القيادة ٤١١ طالب، ٧٠٪ إناث، و٣٠٪ ذكور، وهناك أيضا أكثر من ١١٥٠٠ طالب يخضعون لبرامج التطوير المهني.

أنشطة المعهد

Teacher Education and Undergraduate Studies، ويشمل:

١. برنامج الدراسة الجامعية.
يهدف لإعداد الدارسين أكاديميا ومهنيا؛ لكي يصبحوا معلمين أكفاء.
 - البكالوريوس في الآداب.
 - البكالوريوس في العلوم.
 - البكالوريوس في التربية (دوام جزئي).
٢. دبلوم الدراسات العليا في التربية
يهدف لإعداد خريجي الجامعات ليصبحوا معلمين بالمرحلة الابتدائية والثانوية و junior college (نظام مدته عامان بديل لبرنامج الثلاث سنوات المؤهل للالتحاق بالجامعة).
٣. برامج الدبلومات
هناك مساران لبرامج دبلوم التربية:
المسار العام: يعد الطلاب/المعلمون ليصبحوا معلمين في المدارس الابتدائية.

المسار المتخصص: يعد الطلاب/ المعلمون للتخصص في تدريس اللغات الأم والتربيتة البدنية في المرحلة الابتدائية أو الثانوية، والرسم، الموسيقى أو الاقتصاد المنزلي في المرحلة الثانوية.

وهناك أيضا دبلوم التربية الخاصة، وهو برنامج لمدة سنة بدوام كامل.

٤. برنامج المعلمين القادة:

عبارة عن سلسلة من ٣ برامج لتطوير القادة في مجال التدريس

- Senior teacher
- Lead teacher
- Master teacher

Graduate Studies and Professional Learning، ويشمل:

١. برامج الدراسات العليا:

- شهادة عليا بنظام المقررات الدراسية (M.A., M. Sc, M. Ed and Master of Teaching).
- شهادة عليا بنظام البحث (Ph.D., M.A. and M.Sc).
- دكتوراه في التربية (Ed.D).

٢. برامج القيادة:

- برنامج قادة التربية.
- برنامج إدارة وقيادة المدارس.
- بناء جسور للتربية: الابتكار لقادة المدارس.

٣. برامج ومقررات التنمية المهنية:

وهي تركز على ٦ نقاط أساسية:

- تحديث المحتوى المعرفي لدى المعلمين.
- اطلاع المعلمين بما يستحدث في التدريس.
- تزويد المعلمين بكفايات جديدة استجابة لتغير الاحتياجات، والمطالب المجتمعية.
- إبقاء المعلمين على اطلاع بالتطورات والمبادرات الجديدة في التعليم.
- تثقيف المعلمين، وتزويدهم بمهارات البحث، والإدارة.
- تعزيز فعالية التدريس من خلال التعلم مدى الحياة.

البرامج

- برامج الدبلوم المتقدم.
- .Malay Language Education
- .Primary Art Education
- .Primary English Language Education
- .Primary Mathematics Education
- .Primary Music Education
- .Primary Science Education
- .Special Education
- .Special Learning and Behavioural Needs
- .Teaching Early Primary School Years
- .Teaching

برامج الدبلوم

- .Diploma in Educational Psychology
- .Diploma in Physical Education (In-Service)

برامج الشهادات

- .Certificate in Educational Support
- .Certificate in Primary English Language Education
- .Certificate in Primary Mathematics Education
- .Certificate in Primary Science Education
- .Certificate in Special Needs Support

Office of Education Research

تم تأسيس مكتب البحوث التربوية (OER) في عام ٢٠٠٨ لقيادة البرامج التي تركز على تعزيز البحوث والتنمية والابتكار بالمعهد الوطني للتعليم (NIE) بسنغافورة، وهو يوفر الخبرات والموارد ونظم الدعم اللازمة لإنتاج بحوث تعليمية عالية الجودة، يكون من شأنها التأثير على السياسات والممارسات، وهي تشرف على تحكيم ومتابعة وضمان جودة ونشر البحوث التعليمية بالمعهد الوطني للتعليم (NIE) بسنغافورة، وهو أيضا مخصص لخدمة مصالح أعضاء هيئة التدريس من خلال تقديم منح لأعضاء هيئة التدريس.

التدريب العملي

التدريب العملي هو فترة يتم فيها الانضمام للمدارس من أجل الاستفادة من خبرات المدرسة، والمساعدة في التدريس، وتختلف مدة التدريب العملي من برنامج لآخر، ومن مرحلة لأخرى من مراحل إعداد المعلم. وعند بداية التدريب العملي، ويتم إجراء ترتيبات مع المدارس (بالتنسيق مع وزارة التربية والتعليم) لتوفير فرص للطلاب/المعلمين للتدريس بالمدارس وفقاً لتخصصاتهم.

ويدخل التدريب العملي كמكون أساسي في البرامج التالية:

- Undergraduate Programmes
- Diploma Programmes
- PGDE (PE)(Pri) Programme
- PGDE (PE)(Sec) Programme
- PGDE (Pri/Sec/JC) Programme
- Professional Practice and Inquiry

برنامج التبادل الدراسي الدولي

يقدم المعهد الوطني للتعليم (NIE) مناهج متعددة التخصصات للطلاب/المعلمين، وتماشياً مع التنوع الثقافي لطلابنا، نقدم فرصاً للتعليم عالمية وشاملة مع جامعات مشهورة بالولايات المتحدة الأمريكية، وأوروبا، وآسيا حيث تتاح الفرصة للطلاب لدراسة فصل دراسي واحد، بالإضافة للتعرف على دولة جديدة وثقافة جديدة، وتشمل تلك الجامعات:

- Cambridge University, UK
- VIA College, Denmark
- Stockholm University, Sweden
- Linköping University, Sweden
- Helsinki University, Finland
- PH Zürich, Switzerland
- University of Sydney, Australia
- Hong Kong Institute of Education, Hong Kong SAR

تقرير عن الدبلوم العام في التربية

تقرير عن الدبلوم العام في التربية

الدبلوم العام في التربية بمفهومها الشائع والمعروف باللغة الإنجليزية General Diploma in Education لازال يدرّس في بعض دول العالم، إلا أن المسمى تغير الى الشهادة/الرخصة البديلة والمعروفة بالإنجليزية Alternative certification\license. والشهادة البديلة هو مصطلح يستخدم لوصف طريقة جديدة نسبياً للحصول على شهادات التدريس الممنوحة من الدولة، وقد بدأ العمل بها في عام ١٩٨٠ عندما بدأت المدارس تعاني نقصاً كبيراً في أعداد المدرسين، ونمت لتصبح وسيلة جيدة لتأهيل خريجي الجامعات الغير حاصلين على شهادة تدريس.

والشهادة البديلة - تماماً مثل الشهادة التقليدية - هي وسيلة للحصول على شهادة أو رخصة التدريس تمنحها أقسام التربية بالدولة، ويتضمن برنامج هذه الشهادة مقررات دراسية وخبرات تعليمية واختبار مقنن ومتابعة حكومية ثم في النهاية يتم منح شهادات موثقة من الدولة.

وتجمع برامج الشهادة البديلة بشكل عام بين المقررات الدراسية والخبرات الصفية والتوجيه، وعادة ما تقدم في الجامعات، ومراكز الخدمات التعليمية وغيرها من المؤسسات، وعلاوة على ذلك، فقد تم تصميم برامج هذه الشهادات لحاملي درجة البكالوريوس.

ولكي يحصل الطالب على الشهادة البديلة في التدريس، يجب عليه أن يجتاز اختبار شهادة المعلم للمنطقة التي يرغب أن يعمل بالتدريس فيها، وفي حال ما إذا كان الطالب ينقصه شيء من المتطلبات الدراسية للمنطقة التي يرغب بالتدريس بها، يتم إعطاؤه مواد إضافية ضمن برنامج الشهادة البديلة، وحين يستكمل الطالب كل متطلبات الشهادة البديلة تمنح له شهادة اعتماد للعمل بالتدريس.

ومن الجدير بالذكر أن الشهادة البديلة تتيح لحاملها التدريس في المدارس العامة، أما المدارس الخاصة فبعضها يتيح لغير حاملي هذه الشهادة العمل بها.

بعض الدول التي تمنح الشهادة البديلة

استراليا:

- جامعة جنوب كوينزلاند University of Southern Queensland
- جامعة لا تروب La Trobe University
- جامعة غرب استراليا University of Western Australia

الولايات المتحدة الامريكية:

- الشهادة البديلة بتكساس Texas Teachers Alternative Certification
<http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=7073>
- المسار البديل لشهادة التدريس بكونيكت كت Alternate Route to Teacher Certification
<http://www.ctohe.org/arc>
- برنامج المعلمين البديل بكوليرادو Alternative Teacher program
http://www.cde.state.co.us/cdeprof/licensure_alt1_info
- رخصة المعلم البديل بأوهايو Alternative Resident Educator License
<http://education.ohio.gov/Topics/Teaching/Educator-Licensure/Resident-License-Options/Alternative-Resident-Educator-Licenses>
- المسار البديل بنيو جيرسي Alternate Route
<http://www.state.nj.us/education/educators/license/alternate.htm>
- رخصة المعلم البديل بكلية المجتمع Alternative Teacher licensure
Central New Mexico Community College
<http://www.cnm.edu/programs-of-study/all-programs-a-z/alternative-teacher-licensure>

وغيرها من الولايات....

نيوزيلاندا: جامعة اوكلاند University of Auckland

بريطانيا: جامعة إديمبرا University of Edinburgh

فنلندا: يعتبر النظام التعليمي في فنلندا من أقوى النظم التعليمية في العالم، كما تحتل فنلندا صدارة الترتيب في الاختبارات العالمية خاصة في الرياضيات والعلوم. ويعزو البعض ذلك للأسباب التالية:

- قلّة عدد الطلاب بالفصل الدراسي، والذي يتراوح ما بين ١٦:٣٠.
 - ضرورة حصول كل المعلمين على شهادة الماجستير بدعم من الدولة.
 - الارتفاع النسبي لرواتب المعلمين.
 - الاجتماع الأسبوعي للمعلمين للتخطيط المشترك وتطوير المناهج.
 - الرعاية الصحية للطلاب.
 - وغيرها....
- وعلى الرغم من ذلك فإنه لا يوجد برامج للشهادات البديلة بفرنلندا، وهذا ما دفع بعض الأصوات في أمريكا التي تنادي بالاستفادة من النظام التعليمي بفرنلندا إلى إعادة النظر في نظام الشهادات البديلة.

دبلوم التدريس للخريجين

(جامعة جنوب كوينز لاند - استراليا)

<http://www.usq.edu.au/handbook/current/education/GDTL.html>

الأهداف:

- يهدف الدبلوم إلى تخريج معلمين لديهم:
- المعرفة، والمهارات، والممارسات، والقيم المتأصلة في المعايير المهنية.
 - السمات والمهارات المطلوبة من خريج جامعة جنوب كوينز لاند.
 - مستويات عالية من السهولة في التعامل مع الأبجديات الشخصية والمهنية.
 - وعي خاص وتفهم وتوجه إيجابي نحو تصحيح نقاط الضعف لدى الطلاب.

متطلبات القبول:

يتمثل الحد الأدنى للقبول في الحصول على درجة البكالوريوس (نظام ثلاث سنوات) أو ما يعادلها في تخصص آخر غير التعليم .

يجب على المتقدمين للمسار الابتدائي إظهار الإلمام الكافي بمجالات التعلم الرئيسية التي تضمنتها درجتهم العلمية الأولى، أو دراساتهم الأخرى، ويجب على المتقدمين للمسار المتوسط إظهار الإلمام الكافي بمجالات التعلم الرئيسية، بالإضافة إلى معرفة أساليب الانضباط في مجالين من مجالات التدريس، كما يجب على المتقدمين للمسار الثانوي إثبات المعرفة

بأساليب الانضباط في مجالين للتدريس ضمن درجتهم الأولى ، أو الدراسات الأخرى .
يجب على جميع المتقدمين توضيح كيفية تلبية دراستهم السابقة لتلك المتطلبات من
خلال إرفاق استمارة مجالات التدريس مع طلب التقديم.

متطلبات استكمال البرنامج:

بغض النظر عن المسار الذي اختاره الطالب (الابتدائي، المتوسط، الثانوي) فإن عليه أن
يكمل ثماني وحدات محددة من الدراسة.

التدريب الميداني: على جميع الطلاب إكمال التدريب الميداني تحت الإشراف في المدارس
الابتدائية والمتوسطة والثانوية .

الكفاية اللغوية: يجب على جميع الطلاب إثبات الكفاية اللغوية في اللغة الإنجليزية،
وذلك بالحصول على 7.5 أو أعلى في اختبار IELTS (وإذا حصل على أقل من 7.0 في مهارات
اللغة الأربعة، وعلى درجة لا تقل عن 8.0 في مهارتي التحدث والاستماع)
وعلى جميع الطلاب الاختيار ما بين 3 مجالات تخصصية:

- الابتدائي: والخاص بإعداد مدرسين لأطفال تتراوح أعمارهم ما بين 5-12.
- المتوسط: خاص بإعداد مدرسين لأطفال تتراوح أعمارهم ما بين 10-14.
- الثانوي: خاص بإعداد مدرسين لأطفال تتراوح أعمارهم ما بين 13-18.

تركيب البرنامج:

مدة برنامج دبلوم التدريس للخريجين سنة يدرس فيها الطلاب 8 وحدات على فصلين
دراسيين على الأقل كالآتي:

- المقررات الرئيسة: 4
- مقررات التخصص: 4
- ٧٥ يوم من التدريب الميدانية

دبلوم التربية للخريجين

(جامعة غرب استراليا)

<http://www.studyat.uwa.edu.au/courses/31400-graduate-diploma-in-education>

وصف البرنامج:

تم تصميم هذا البرنامج (سنة واحدة) للخريجين الراغبين في امتحان التدريس بالمدارس
الثانوية، يشترط أن يكون المرشح حاصلًا على درجة البكالوريوس، ومتخصصًا في المادة التي

يرغب في تدريسها، والتي تندرج مقرراتها في المناهج الدراسية، ويهدف الدبلوم إلى تخريج مدرسين محترفين لديهم المهارات العملية الأساسية اللازمة للتعليم الثانوي الفعال، وفقا لأحدث النظريات والبحوث.

تركيب البرنامج:

يتكون البرنامج من ٥ وحدات، ويعطى لكل منها ٦ نقاط، إذا درس الطالب كل الوحدات يعطى ٣٠ نقطة، وهي كآآتي:

- الفصل الدراسي ١: تعليم السكان الأصليين
 - فترة تدريس غير قياسية: تدريب ميداني ١
 - فترة تدريس غير قياسية: تدريب ميداني ٢
 - الفصل الدراسي ١: التطوير، التدريس، التعلم: النظرية والتطبيق
 - الفصل الدراسي ٢: العلاقات وإدارة التعلم
- (١) يجب على الطلاب اختيار تخصص واحد على الأقل.
- (٢) يحق للكلية السماح للطلاب، غير المشار إليهم في الفقرة (٣)، بتخصص ثان إذا توفرت لديهم الشروط اللازمة.
- (٣) الطلاب الذين تخصصوا في علم النفس المدرسي أو التربية البدنية لا يسمح لهم باختيار تخصصين.
- (٤) يجب على الطلاب الذين يختارون تخصصاً واحداً فقط أن يختاروا تخصصاً فرعياً آخر.
- (٥) يلزم جميع الطلاب اجتياز اختبار الكفايات لمعلم اللغة.

تخصص المنهج الفردي

بالنسبة للطلاب المسجلين في تخصص المنهج الواحد في أي مما يلي: الرسم، اللغة الإنجليزية، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، اللغات الأخرى غير الإنجليزية، الرياضيات، المجتمع والبيئة أو العلوم.

التخصص الواحد

بالنسبة للطلاب المسجلين في تخصص واحد مما يلي:

(أ) الموسيقى (ب) التربية الرياضية (ج) علم النفس المدرسي (د) تدريس الإنجليزية لغير الناطقين بها TESOL.

التخصص المزدوج

الطلاب المسجلون في التخصص المزدوج يختارون تخصصين اثنين.

دبلوم التدريس للخريجين

(جامعة أوكلاند - نيوزيلاندا)

<http://www.education.auckland.ac.nz/en/for/future-postgraduates/fp-study-options/pg-programmes-and-courses/gdip-teaching-secondary.html>

وصف البرنامج:

- مدة البرنامج: سنة واحدة
- نقاط البرنامج: ١٢٠ نقطة
- طبيعة الدراسة: يدرس الطلاب النظريات التربوية الخاصة بالتعليم الثانوي وتعليم المراهقين، وكيفية تطبيقها، بالإضافة إلى مقررات دراسية وفقا لمؤهلاتهم والمواد التي يدرسونها، كما يقومون بتدريب عملي في الفصول الدراسية الثانوية، والعمل جنباً إلى جنب مع المعلمين ذوي الخبرة لتطوير ممارسة التدريس الخاص بهم.

متطلبات القبول:

يشترط للقبول بالدبلوم الثانوي:

- درجة البكالوريوس في المستوى ٧ على NZQF والتي تتألف من ٣٦٠ ساعة معتمدة على الأقل.
 - دبلوم الخريجين في المستوى ٧ على NZQF والتي تتألف من ١٢٠ ساعة معتمدة.
 - درجة البكالوريوس مع مرتبة الشرف في المستوى ٨ على NZQF والتي تتألف من ٤٨٠ ساعة معتمدة على الأقل.
 - دبلوم الدراسات العليا في المستوى ٨ على NZQF والذي يتألف من ١٢٠ ساعة معتمدة على الأقل.
 - درجة الماجستير في المستوى ٩ على NZQF والتي تتألف من ٢٤٠ نقطة.
- في أي من خيارات التدريس الثانوي المذكورة أعلاه، يجب أن ترتبط شهادة المدرس السابقة بمادة المدرسة الثانوية التي يرغب في تدريسها وبالمقررات التي يدرسها، فمثلاً، يمكن أن تختار أن تدرس العلوم بهدف أن تصبح مدرس علوم إذا كنت حاصلًا بالفعل على شهادة البكالوريوس في العلوم، وإذا كان لديك شهادة في الفنون الجميلة، يمكن أن تختار الرسم أو تاريخ الرسم.

متطلبات اللغة الإنجليزية

على المتقدمين الذين تعتبر الإنجليزية بالنسبة لهم لغة إضافية وليسوا خريجين في (المستوى ٧ أو أعلى) من مؤسسات التعليم العالي بنيوزيلندا أو أستراليا أن يجتازوا اختبار IELTS الأكاديمي، بحيث يجب ألا يحصل المتقدم على درجة تقل عن ٧.٠ في كل أجزاء اختبار IELTS، ويعض من شرط IELTS من درس في المدرسة الثانوية في نيوزيلندا لمدة سنتين على الأقل، ولها ثمان نقاط (أربع نقاط في القراءة، وأربع نقاط في الكتابة).

دبلوم التربية للخريجين

(المعهد الوطني للتربية - سنغافورة)

<http://www.nie.edu.sg/study-nie/admissions/teacher-education-undergraduate-studies/postgraduate-diploma-education-programmes>

وصف البرنامج:

يقدم المعهد الوطني للتربية NIE برنامج إعداد معلم للخريجين لمنح دبلوم الدراسات العليا في التربية (PGDE)، ويهدف هذا البرنامج إلى إعداد خريجي الجامعات ليصبحوا مدرسين بالمدارس الابتدائية والثانوية، أو طلاب الفرقة الثانية بالكلية، ومدة البرنامج سنت واحدة (فصلان دراسيان) باستثناء المسجلين في تخصص التربية البدنية فإن برنامجهم عامان. والبرنامج يقوم بإعداد الخريجين بحيث يصبح التدريس بالنسبة لهم مهنة مرضية ومحفزة، ولهذا فإن البرنامج يزود المعلمين بالمعارف والمهارات اللازمة ليكونوا أعضاء فعالين في المجتمع المدرسي.

ويقدم البرنامج المسارات التعليمية التالية:

التدريس في المدارس الابتدائية.

التدريس في المدارس الثانوية.

تدريس طلاب الفرقة الثانية بالكلية.

تدريس التربية البدنية.

تركيب البرنامج:

يشمل البرنامج المكونات التالية:

١. دراسات التعليم.
٢. دراسات المناهج.
٣. التدريب الميداني.
٤. تعزيز اللغة ومهارات الخطاب الأكاديمي.

رخصة التدريس بأمريكا

نبذة:

تعد رخصة التدريس أمراً ضرورياً في أمريكا؛ لأنها الوسيلة التي من خلالها يثق الناس أن المعلمين يمتلكون المعرفة والمهارات اللازمة لأداء وظيفتهم التعليمية بشكل فعال، فلا يكفي أن يكون المعلم على معرفة بالمحتوى الذي يقدم للطلاب، بل يجب أيضاً أن يكون ملماً بأساليب وطرق تقديم ذلك المحتوى للطلاب، ورخصة التدريس تضمن أن المعلم قد حقق المعايير اللازمة للعمل بمهنة التدريس.

ومن أهم الخيارات المتاحة للحصول على شهادة التدريس اعتماداً على الولاية التي يرغب المتقدم للتدريس بها:

شهادة المعلم البديل هي العملية التي من خلالها يتم منح الشخص رخصة التدريس حتى ولو لم يكن هذا الشخص قد أتم برنامج شهادة المعلم التقليدية، وفي الولايات المتحدة، يتم الحصول على شهادة المعلم التقليدية من خلال الحصول على درجة البكالوريوس أو درجة الماجستير في التربية، واجتياز الاختبار الموحد (عادة ما يكون اختبار Praxis والذي يقيس معرفة ومهارات المتقدمين للاختبار)، وكذلك الوفاء بالمتطلبات الإضافية والخاصة بكل ولاية، وعادة ما يكون المعلم البديل من حملة درجة البكالوريوس من كلية أو جامعة معتمدة، ويسعى لاستكمال (أو أكمل بالفعل) برنامج شهادة التدريس البديلة، وذلك أثناء عمله بدوام كامل، أما متطلبات الرخصة والخاصة بكل ولاية، مثل نوع الدورات التعليمية أو مدة ممارسة التدريس، فإنه يمكن تعديلها أو الإغناء منها، هذا وتقدم شهادة التدريس البديلة في ثمان وأربعين ولاية في الولايات المتحدة، إضافة إلى مقاطعة كولومبيا.

لقد ظهر برامج الشهادات البديلة لأول مرة في الثمانينيات عندما أدى انخفاض عدد الطلاب الراغبين في الحصول على شهادة في التعليم إلى وجود عجز في المعلمين في المدارس الابتدائية والثانوية الأميركية. وهكذا بدأت الولايات في البحث عن وسيلة لتوظيف وتدريب الأشخاص الحاصلين بالفعل على شهادة لمدة أربع سنوات ويرغبون في أن يصبحوا معلمين. ومع أن متطلبات الشهادة البديلة للتدريس تختلف من ولاية إلى أخرى، إلا أن هناك بعض القواسم المشتركة في برامج تلك الولايات، فعادة ما يلزم المعلم المحتمل أن يكمل برنامج الجامعة المكثف، وأن يجتاز اختبار الترخيص للولاية، وأن يخضع لسلسلة من المقابلات الشخصية، كما يجب أن يثبت تمكنه من طرق ووسائل التعليم، وأن يشارك في "برنامج المعلم" تحت إشراف معلم أكمل شهادة التعليم التقليدية.

وتشير تقديرات المركز الوطني لمعلومات التعليم (NCEI) أن أكثر من 250,000 شخص تم اعتمادهم للتدريس من خلال هذه الشهادة البديلة منذ منتصف الثمانينات.

ويؤكد المركز الوطني لمعلومات التعليم (NCEI) أن المسار البديل للحصول على شهادة التدريس كان له أثر كبير على المهنة، فلقد زاد عدد الرجال غير البيض من ذوي الخبرة المهنية الذين امتحنوا للتدريس وأصبحوا معلمين بالمراحل المختلفة (من الروضة وحتى الثانوي) وذلك نتيجة لبرامج التدريس البديلة التي تهدف إلى اعتماد الطلاب غير التقليديين.

إن هذه العملية غير التقليدية توصل الأفراد مباشرة إلى الفصول الدراسية وتدريب الطلاب بالتزامن مع سعيهم لاستكمال متطلبات الاعتماد.

الولايات التي تقدم برامج للحصول على شهادة التدريس البديلة:

Alaska	Maine	Oklahoma
Arizona	Maryland	Oregon
Arkansas	Massachusetts	Pennsylvania
California	Michigan	Rhode Island
Colorado	Minnesota	South Carolina
Connecticut	Mississippi	South Dakota
Delaware	Missouri	Tennessee
Florida	Montana	Texas
Georgia	Nebraska	Utah
Hawaii	Nevada	Vermont
Idaho	New Hampshire	Virginia
Illinois	New Jersey	Washington
Indiana	New Mexico	Washington DC
Iowa	New York	West Virginia
Kansas	North Carolina	Wisconsin
Kentucky	North Dakota	Wyoming

متطلبات الحصول على شهادة التدريس البديلة وفقاً لكل ولاية:

تتعدد المسارات المتاحة للحصول على شهادة التدريس البديلة، وكل ولاية تحدد المتطلبات الخاصة بها لهذه المسارات، ومع ذلك، فإن العديد من الولايات تشترك في بعض أو كل المتطلبات التالية للحصول على شهادة التدريس البديلة:

- استهداف الأفراد المؤهوبين من حملة درجة البكالوريوس ولديهم غالباً مهن في مجالات أخرى غير التعليم.

- إجراءات صارمة بخصوص القبول، بما في ذلك المقابلات الشخصية، والتمكن من محتويات المادة الدراسية في بعض الولايات، يكون هناك اختبار في المادة الدراسية لإثبات الكفاية التدريسية.
- معايير أداء عالية خلال فترة البرنامج، وفي التقييم النهائي للبرنامج، وقبيل إصدار الشهادات.
- البرامج الميدانية، بمعنى العمل مباشرة مع الطلاب في الفصول الدراسية.
- ممارسة المعلمين للتدريس تحت مشرفين، مثل المدرسين الآخرين، ومسؤولي الدعم التربوي.
- إشراك المعلمين في دورات أو ما يعادلها من ورش عمل وخبرات في مجال الدراسات التربوية قبل وأثناء التدريس.

لقد اتخذ المسار البديل للحصول على شهادة التدريس العديد من الأسماء، فالبعض يسميه "مسار الطوارئ" أو "المسار المؤقت"، والبعض يطلق عليه "المسار الغير تقليدي"، أما البعض الآخر فيطلق عليه ببساطة "مسار التدريس البديل"، كل هذه الأسماء لها نفس الدلالة - مسارات بديلة لاعتماد الأفراد للتدريس.

وجدير بالذكر أنه في الحالات التي يكون فيها حالة عجز "طارئة" في المعلمين، يمنح المتقدم شهادة طوارئ تسمح له للتدريس بدون إشراف، ولكن في نفس الوقت يجب أن يتلقى دورات المدرسين التقليدية اللازمة للحصول على الشهادات القياسية الكاملة.

وفي حالات أخرى عندما يكون هناك ارتفاع في الطلب على المعلمين ولكنها لا تصنف على أنها حالة طارئة فورية، فإنه يتم العمل تحت مشرفين مع استكمال برنامج الشهادة البديلة والذي يتضمن فصولاً دراسية، وورش العمل، وتنمية مهنية.

إحصائيات وحقائق حول شهادة التدريس البديلة:

- في المتوسط، ٩٧٪ من الذين يمتحنون التدريس من خلال الطرق البديلة يشعرون بدرجة عالية من الكفاية في مجالات التدريس.
- ٧٠٪ من الذين يمتحنون التدريس من خلال الطرق البديلة تتجاوز أعمارهم ٣٠ سنة، و٣٨٪ منهم ذكور، و٣٠٪ منهم من غير البيض.
- ٤٦٪ من الذين يمتحنون التدريس من خلال الطرق البديلة يعملون في المدن الكبيرة.
- ما يقرب من نصف الذين يمتحنون التدريس من خلال الطرق البديلة كانوا يعملون

في وظيفة غير تعليمية قبل التحاقهم ببرنامج الشهادة البديلة.

- ما يقرب من نصف من يمتحنون التدريس من خلال الطرق البديلة يؤكدون أنه لولا توفر برامج الشهادة البديلة ما تمكنوا من دخول مجال التدريس.
- "أن تكون قادراً على التدريس أثناء التحاقك ببرنامج الشهادة البديلة" و "الحصول على راتب ومزايا المعلم التقليدي" يعتبر من أهم العوامل في اختيار طريق الشهادة البديلة للعمل بالتدريس.
- كذلك فإن "التدريس بدوام كامل خلال فترة برنامج الشهادة البديلة" كان له أعظم الأثر في تطوير الكفاية التدريسية للملتحقين بالبرنامج.
- هذه المعلومات مأخوذة من الموقع الإلكتروني للمركز الوطني لمعلومات التعليم (NCEI) على شبكة الإنترنت.

مرجعيات عالمية

VIA College, Denmark
Stockholm University, Sweden.
Helsinki University, Finland.
PH Zürich, Switzerland.
Hong Kong Institute of Education.
State University of New York.
West Virginia University.
Santa Clara University.
Denver University.
Dartmouth University.
Boise University.
Georgetown University.
Minnesota University.
Vanderbilt University.

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية

التقرير السنوي الأول

للعام الدراسي ١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ

١١٤٩١٥٦٨٤



١١٤٤٥٤٩١٦



٥٥٢٢٨٤٨٤٤



ecpd.ksu.edu.sa



ecpd@ksu.edu.sa



حي الروابي- تقاطع شارع الإمام الشافعي مع شارع الزبير بن العوام - بوابة رقم ٣.



ص.ب: ٤٣٤١ الرياض ١١٤٩١

