



خطة التدريب

بوحدة التدريب والتنمية المهنية

كلية التربية – جامعة أسيوط
2025



جدول المحتويات

3	نبذة عن كلية التربية جامعة أسيوط.....
3	رؤية الكلية.....
3	رسالة كلية التربية.....
3	الفئات المستهدفة:.....
3	أدوات جمع البيانات.....
4	خطوات دراسة الاحتياجات التدريبية.....
4	أهداف الخطة التدريبية.....
5	جدول الخطط التدريبية لعام 2025/ 2024.....
7	آلية متابعة الخطة التنفيذية.....
8	آليات تحقيق الاستفادة القصوى من التدريب.....
9	آليات جمع البيانات.....
9	آليات المتابعة والتقييم.....
10	تقرير تحليلي عن المستفيدين من الدورات التدريبية عن عامي 2024/ 2023.....
10	عدد المستفيدين حسب الفئات.....
11	الخطط التدريبية المستقبلية : لعام 2026/2025.....
11	الخطط التدريبية للقيادات الأكاديمية.....
13	الخطة التدريبية للقيادات الإدارية بالكلية.....
15	الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس.....
17	الخطة التدريبية لأعضاء الهيئة المعاونة بالكلية.....
19	الخطة التدريبية للموظفين بالكلية.....
21	خطة تدريب طلاب وخريجي كلية التربية.....
24	خطة التدريب لعمال الكلية.....

نبذة عن كلية التربية جامعة أسيوط

فيما يلي خطة تدريبية استراتيجية لوحدة التدريب والتنمية المهنية بكلية التربية – جامعة أسيوط (أكتوبر-يونيو)، مبنية على محاور التحول الرقمي، وتطبيقات الذكاء الاصطناعي، والتحليل الإحصائي، وتصميم الخطط البحثية، مع تحديد الفئات المستهدفة، والجهات المنفذة، وأهداف ومخرجات كل فعالية..

رؤية الكلية

أن تصبح كلية التربية جامعة أسيوط رائدة في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع إقليمياً وعالمياً.

رسالة كلية التربية

كلية معتمدة تعد معلماً تربوياً مبدعاً مؤهلاً لمواكبة التطور التكنولوجي والاتجاهات الحديثة في التعليم والتعلم.

الفئات المستهدفة:

- قيادات أكاديمية
- قيادات محتملة (معاونة/معيدين)
- أعضاء هيئة التدريس
- الهيئة المعاونة والمعيدين
- الإداريين والموظفين.

أدوات جمع البيانات

- استبيانات إلكترونية
- لكل فئة تصميم استبانة مخصصة (See forms.gle links)
- تتضمن:
- مستوى المهارة الحالي (Self-Assessment)
- الرغبة في البرامج المقترحة
- مقترحات دورات جديدة
- مقابلات موجهة (Focused Interviews)
- مع عدد من رؤساء الأقسام ومنسقي البرامج لتفريغ الاحتياجات النوعية
- مجموعات نقاش صغيرة (Focus Groups)
- 6-8 مشاركين من كل فئة لمناقشة التحديات اليومية وفرص التطوير
- مراجعة وثائق الأداء
- تقارير المتابعة الفصلية
- سجلات الأداء الأكاديمي والإداري
- نتائج التقييمات السابقة
- .

الخطوة	الإجراءات	المسؤولية	المخرجات
1	إطلاق الاستبيانات الإلكترونية وفترة الردّ (أسبوعان)	وحدة التدريب	قاعدة بيانات أولية بالاستجابات
2	إجراء 10-12 مقابلة موجهة مع القيادات والمنسقين	لجنة مشروع الخطة	محاضر مقابلات
3	عقد 3-4 جلسات Focus Groups (كل جلسة 60 دقيقة)	وحدة التطوير المهني	ملخص نقاط نقاش
4	تجميع وتحليل البيانات الكمية (Excel/Pivot) والكيفية (Thematic Coding)	فريق التحليل	تقرير فجوات المهارات
5	ورشة عمل مصغرة لاعتماد النتائج وتحديد أولويات التدريب	وحدة التدريب & الجودة	قائمة دورات أولوية
6	صياغة نهائية للخطة التدريبية بناءً على الأولويات والميزانية المتاحة	لجنة الخطة	مسودة خريطة طريق تدريبية

أهداف الخطة التدريبية

- رفع كفاءة العنصر البشري الأكاديمي والإداري.
- دعم التحول الرقمي والتعلم الذكي.
- تعزيز مهارات البحث العلمي والابتكار المستدام.
- تمكين الطلاب للمنافسة الأكاديمية وسوق العمل.
- تطوير منظومة إدارة الجودة وضمان الاعتماد المؤسسي
- تغطية محاور استراتيجية
 - تنظيم ما لا يقل عن 12 ورشة عمل تغطي المحاور الرئيسية (التحول الرقمي، تطبيقات الذكاء الاصطناعي، التحليل الإحصائي، تصميم الخطط البحثية) خلال العام التدريبي.
- استهداف شامل للفئات
 - تحقيق مشاركة لا تقل عن:
 - 80% من أعضاء هيئة التدريس في دورات البحث والذكاء الاصطناعي.
 - 70% من الهيئة المعاونة والمعيدين في ورش SPSS وتصميم البحث.
 - 60% من الإداريين والموظفين في دورات الأوفيس والتحول الرقمي.

- رفع مستوى الكفاءة التقنية
– رفع متوسط تقييم المهارات الرقمية (Excel – Forms – AI tools) لدى المستفيدين بنسبة 40% وفق استبيانات “ما قبل/بعد” الورش.
- تعزيز جودة البحث العلمي
– تمكين 50% من المشاركين في دورات البحث والتوثيق من إعداد خطة بحث نموذجية وتطبيق اختبار إحصائي واحد على الأقل باستخدام SPSS.
- تحفيز التطبيق العملي
– ضمان أن 70% من الحضور يعدّون ويعرضون مخرجات تطبيقية (نماذج استبيانات، جلسات ClassPoint، تقارير إحصائية) في نهاية الورش.
- قياس رضا المستفيدين
– تحقيق معدل رضا عام لا يقل عن 4 من 5 في استبيانات المتابعة اللاحقة لكل ورشة.
- ربط التدريب بالآثار المؤسسية
– رفع معدل استخدام الأدوات الرقمية في العمليات اليومية بالوحدات الأكاديمية والإدارية بنسبة 30% بنهاية الفصل الدراسي الثاني.
- تعزيز الشراكات الداخلية
– تنفيذ 4 فعاليات مشتركة بالتعاون مع:
 - وحدة ضمان الجودة
 - وحدة إدارة الأزمات
 - وكالة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
 - وحدة تكنولوجيا المعلومات
- توثيق ونشر المعرفة
– إعداد دليل إلكتروني وخمس نشرات دورية تحتوي ملخصات المحتوى التدريبي وأفضل الممارسات لعرضها على بوابة الكلية.
- التطوير المستمر للخطة
– مراجعة الخطة بشكل ربع سنوي بناءً على نتائج الاستبيانات ومقترحات المشاركين، وإدخال تعديلات لتحسين الفعاليات اللاحقة.
- .

جدول الخطط التدريبية لعام 2024/ 2025

كلية معتمدة تعد معلماً تربوياً مبدعاً مؤهلاً لمواكبة التطور التكنولوجي والاتجاهات الحديثة في التعليم والتعلم.

الشهر	الموضوع / اسم الدورة	المحور	الفئة المستهدفة	الجهة المنفذة	أهداف الدورة	المخرجات المتوقعة
أكتوبر	مهارات الأوفيس والتحول الرقمي – Office 365 & Google Workspac e	التحول الرقمي	الإداريين والموظفين	وحدة الخدمات التكنولوجية وحدة التدريب	• إتقان أدوات المكتبية الإلكترونية (Word, Excel, Forms)• إدارة الملفات والسحابة• التواصل الرسمي عبر البريد الإلكتروني الجامعي	دليل مختصر بالإعدادات والإرشادات للتطبيق اليومي
نوفمبر	التطبيق العملي لأدوات الذكاء	تطبيقات الذكاء	أعضاء هيئة التدريس	وحدة الخدمات التكنولوجية	• دمج AI في العروض التقديمية•	ملفات عرض تجريبية مع

الاصطناعي في التدريس الجامعي - ClassPoint & AI Plugins	الاصطناعي ي	الهيئة المعاونة والمعيدين	ية مركز النشر والتميز البحثي	تصميم أسئلة تفاعلية ذكية• تحفيز الطلاب باستخدام التلعيب الذكي	أسئلة تفاعلية وتصاميم ذكية
ديسمبر	التحليل الإحصائي المتقدم باستخدام SPSS	التحليل الإحصائي	الهيئة المعاونة والمعيدين	وحدة القياس والتقويم وحدة ضمان الجودة	اختيار الاختبارات (T, المناسبة ANOVA,...) تفسير الجداول والرسوم• إعداد تقرير إحصائي مبسط
يناير	إعداد وتصميم خطة البحث التربوي	تصميم الخطط البحثية	الهيئة المعاونة والمعيدين وأعض اء هيئة التدريس	وحدة التدريب قطاع الدراسات العليا	•صياغة مشكلة البحث وأهدافه• اختيار المنهج والأدوات• تنظيم خطة زمنية ومحاو ر الدراسة
فبراير	دمج الذكاء الاصطناعي في البحث العلمي	تطبيقات الذكاء الاصطناعي ي	أعضاء هيئة التدريس	مركز النشر والتميز البحثي	•استخدام أدوات AI في مراجعة الأدبيات• توليد استبيانات ذكية• تحليل نتائج أولية آلياً
مارس	إنشاء الاستبيانات الإلكترونية وتحليل البيانات - Google Forms & Data Studio	التحول الرقمي	الإداريين والموظفين	وحدة الخدمات التكنولوج ية	•تصميم استبيان فعال على Forms• ربطه بقاعدة بيانات• إعداد dashboard بسيط للتحليل
أبريل	تطبيقات متقدمة في SPSS	التحليل الإحصائي	الهيئة المعاونة والمعيدين	وحدة القياس والتقويم وحدة	•تحليل متعدد المتغيرات (Factor Analysis)•
تقرير تحليلي متقدم مع توصيات ميدانية					

وتحليل البيانات	ضمان الجودة	نمذجة الانحدار الخطي • اختيار المؤشرات المناسبة للتوصيات				
مايو	ابتكارات تربوية مدعمة بالذكاء الاصطناعي	تطبيقات الذكاء الاصطناعي	أعضاء هيئة التدريس/هيئة المعاونة	مركز النشر والتميز البحثي وكالة خدمة المجتمع	•تصميم حلول تعليمية مبتكرة • استخدام ChatGPT لإنشاء موارد تعليمية • دمج AR/VR في العروض	نموذج وحدة تعليمية مبتكرة + خطة تنفيذ ميداني
يوليو	منهجيات البحث وتصميم الأدوات	تصميم الخطط البحثية	الهيئة المعاونة والمعيدين	وحدة التدريب قطاع الدراسات العليا	•بناء أدوات بحث (استبيان- مقابلة- ملاحظة) • ضمان صلاحية وموثوقية الأدوات • كتابة فصل المنهجية بوضوح	مجموعة أدوات بحثية مصممة + وثيقة صلاحية وموثوقية

آلية متابعة الخطة التنفيذية

لضمان متابعة فعالة لتنفيذ الخطة التدريبية لوحدة التدريب والتنمية المهنية، يتم الدمج بين آليات إدارية وتقنية وتقييمية وفق الجدول التالي:

الآلية	الوصف	الجهة المسؤولة	التواتر
1. لجنة توجيه ومتابعة	اجتماعات للجنة تضم مدير الوحدة وممثلين عن الجودة وخدمة المجتمع وتكنولوجيا المعلومات لمراجعة التقدم	وحدة التدريب & وكالة الجودة	شهرياً
2. تقارير تقدم فصلية	تقارير تتضمن عدد الورش، الحضور، نتائج استبيانات ما قبل/بعد، والجدول الزمنية القادمة	منسق الخطة	كل 3 أشهر
3. استبيانات تقييم	استبيانات "ما قبل" و"ما بعد" الورش، واستبيان متابعة بعد 3 أشهر لتقييم نقل المهارة	وحدة القياس والتقييم	فور انتهاء الورش + بعد 3 أشهر
4. زيارات ميدانية	جولات للوقوف على تطبيق المهارات عملياً في الأقسام (نماذج استبيان، ملفات Excel...)	فريق المتابعة الميدانية	نصف سنوي
5. اجتماعات تنسيقية	لقاءات مع رؤساء الأقسام ومنسقي التدريب لمراجعة الصعوبات واقتراح التحسينات	مدير الوحدة	كل شهرين
6. سجلات الحضور والشهادات	نظام تسجيل إلكتروني يصدر شهادات معتمدة تلقائياً عند إتمام الحد الأدنى من الساعات	وحدة التدريب & مكتب التسجيل	لحظياً

7. تحليل فجوات مستمر	مقارنة دورية بين الاحتياجات المخطط لها والمكتشفة فعليًا وتعديل الخطة عند الضرورة	فريق التحليل	كل فصل دراسي
8. جلسة "درس مستفاد"	ورش عصف ذهني لاستخلاص الدروس المستفادة والتوصيات بنهاية كل محور تدريبي	لجنة التقييم	بنهاية كل فصل دراسي
9. التقرير السنوي النهائي	تقرير يجمع المنجزات والصعوبات والتوصيات لإعداد الخطة القادمة	مدير الوحدة & وكالة الجودة	نهاية العام الدراسي

أليات تحقيق الاستفادة القصوى من التدريب

لضمان تحقيق أقصى استفادة من خطة التدريب بوحدة التدريب والتنمية المهنية، يتم اتباع ما يلي ، مؤرّعة على مراحل ما قبل التدريب، أثناء التدريب، وما بعده:

➤ قبل انطلاق الدورات

1. التوعية والتحفيز المسبق
 - إرسال دفاتر المعلومات (مختصر) للمشاركين تشرح أهداف الورش ومخرجاتها المطلوبة.
 - عقد جلسة تعريفية قصيرة (30 دقيقة) لكل محور تدريبي تشرح فائدته على أداء الأفراد والأقسام.
2. ضبط الجداول والتنظيم المسبق
 - توزيع جدول التدريب لكل فصل قبل بداية الموسم بشهر، مع إشعارات وتذكيرات تلقائية عبر البريد أو التقويم الجامعي.
 - تحديد الحد الأدنى لعدد المشاركين لكل ورشة لضمان التفاعل العملي. (20 متدرب)
3. استبيان "ما قبل التدريب" تشاركي
 - قياس مستوى المهارة وتوقعات المشاركين، واستخدامه في تكيف المحتوى بشكل دقيق لاحتياجاتهم.

➤ أثناء التنفيذ

4. ورش تطبيقية موجهة
 - تقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة (4-6 أفراد) لتنفيذ مهام عملية خلال الورشة.
 - استخدام سيناريوهات واقعية ومستندات من بيئة الكلية (نماذج استبيانات، جداول Excel حقيقية...).
5. توظيف مدربين خبراء ومرشدين
 - ضمان وجود مدرب رئيسي ومتدرب مرافق (Mentor) لكل مجموعة، لتوجيه الأسئلة الفورية ومتابعة تطبيق المهارات.
6. استخدام التعلم المدمج (Blended Learning)
 - توزيع مواد تعليمية قصيرة (فيديو، كتيبات PDF) قبل الورشة؛ على أن تُستخدم الورشة للتطبيق العملي والنقاش.
7. التفاعل المباشر والأدوات التقنية
 - تشغيل أدوات تفاعلية (Mentimeter، ClassPoint) لجمع الإجابات الفورية وقياس فهم المشاركين أثناء الجلسة.

➤ بعد انتهاء الورش

8. متابعة التطبيق الميداني

- تحديد "مهام تطبيقية" يلزم المشاركين بتسليمها خلال 2-3 أسابيع، مع تقديم دعم عبر قنوات إلكترونية (Teams/Slack).

9. جلسة مراجعة واسترجاع (Debrief)

- لقاء جماعي بعد انتهاء كل محور تدريبي لمشاركة الخبرات، استخلاص الدروس المستفادة، وتعديل الخطة إذا لزم الأمر.

➤ آليات دعم مستمر

12. إطلاق "نادي الممارسين"

- مجموعة متابعة دورية عبر منصة إلكترونية يشارك فيها المتدربون خبراتهم ويجيبون عن استفسارات الزملاء.

13. تحديث دوري للمحتوى

- مراجعة المناهج كل فصل بناءً على ملاحظات الاستبيانات، مع إضافة تقنيات وأدوات جديدة.

14. توظيف الشراكات الداخلية

- التنسيق مع وحدة الجودة لإدراج نتائج التدريب في خطط الاعتماد المؤسسي، ومع إدارة الأزمات لتدريب الموظفين على سيناريوهات عملية.

15. قاعدة موارد رقمية

- مكتبة إلكترونية تحتوي على تسجيلات الورش، القوالب الجاهزة، وأدلة الاستخدام لفتح للمشاركين على منصة الكلية.

آليات جمع البيانات

استبيانات إلكترونية لكل فئة (20-40 مشاركاً في كل استبيان):

• أعضاء هيئة التدريس: <https://forms.gle/LvB11MdbvrEcpMUZA>

• الطلاب: <https://forms.gle/FWfUEL9pDdDDE4wu9>

• الموظفين والإداريين: <https://forms.gle/iWAj5u5vXeJ5acdZ9>

آليات المتابعة والتقييم

استبيانات قبل وبعد كل ورشة لقياس الرضا والتعلم

سجلات حضور وشهادات معتمدة للمشاركين

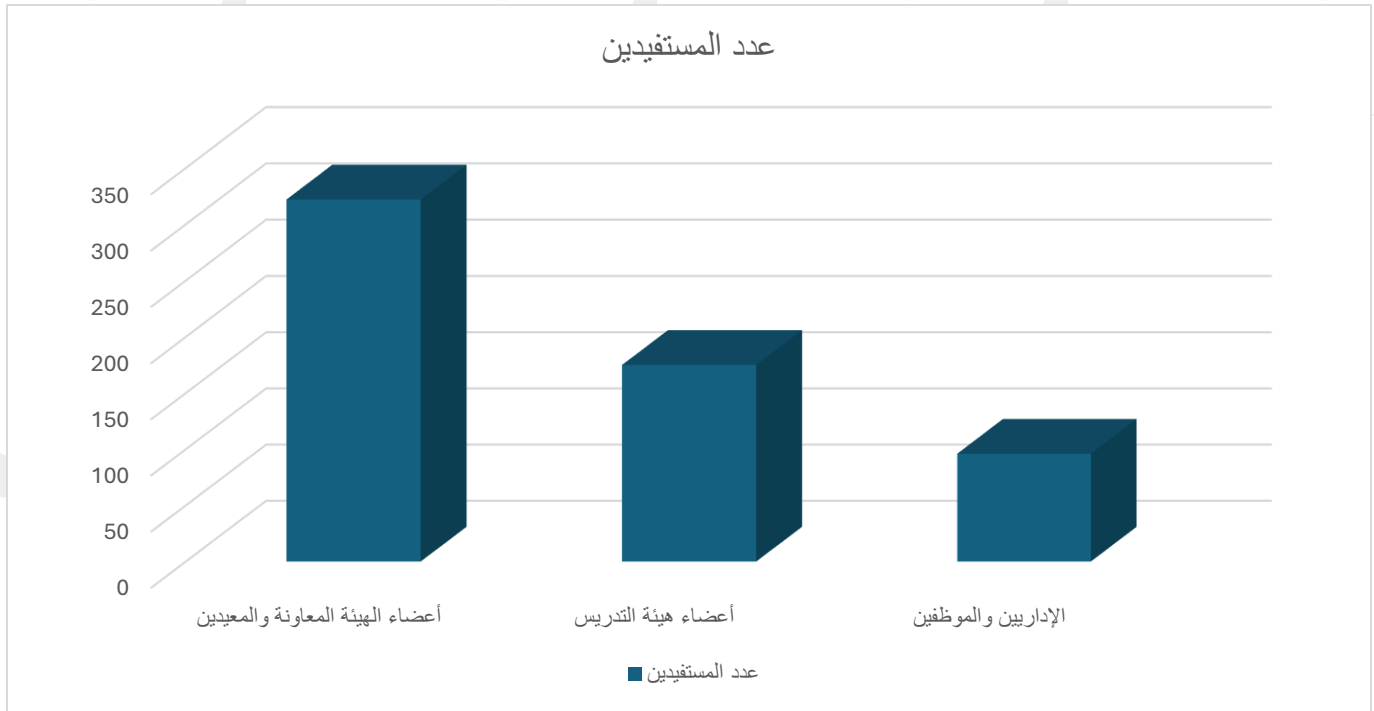
توصيات ميدانية تُرفع لوحدة الجودة ووحدة إدارة الأزمات

تقارير فصلية لقياس أثر التدريب وربطه بأداء الأقسام

عدد المستفيدين حسب الفئات

الفئة	عدد المستفيدين
أعضاء الهيئة المعاونة والمعيدين	322
أعضاء هيئة التدريس	153
الإداريين والموظفين	96

يوضح الشكل التالي التوزيع النسبي لعدد المستفيدين حسب الفئة



الاستنتاجات

- تمثل الهيئة المعاونة والمعيدين النسبة الأكبر من المستفيدين، مما يعكس تركيز البرامج التدريبية على إعداد وتأهيل الكوادر الأكاديمية الصاعدة.
- بلغ عدد المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس 153، مما يدل على اهتمام الكلية بتنمية المهارات القيادية والبحثية لأعضاء الهيئة التدريسية.
- تم تدريب 96 موظفًا وإداريًا، وهو رقم مهم يؤكد على توجه الكلية نحو رفع الكفاءة الإدارية والتحول الرقمي.

.....

مصممة لتعزيز قدراتهم في قيادة الأقسام والبرامج الأكاديمية:

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
أكتوبر	الرؤية والقيادة الاستراتيجية	• صياغة رؤية مستقبلية للأقسام • ربط الرؤية بالأهداف الاستراتيجية للكلية • نقل الرؤية إلى خطط قصيرة ومتوسطة الأجل	• ورشة عمل تفاعلية + دراسات حالة • Action Learning Sets	• وثيقة رؤية قسمية • خارطة طريق استراتيجية 3 سنوات	وحدة التدريب والتنمية المهنية + وكالة الجودة
نوفمبر	التخطيط الاستراتيجي للأقسام	• فهم مراحل إعداد الخطة الاستراتيجية • استخدام SWOT و Balanced Scorecard • تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)	• محاكاة عملية عبر ورشة Planning Lab	• نموذج خطة استراتيجية لقسم واحد مع KPIs	قطاع الدراسات العليا + وحدة الجودة
ديسمبر	ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي	• استعراض معايير الاعتماد المحلي والدولي • دور القيادات في تطبيق نظم ISO و NARS • إدارة عمليات المراجعة الداخلية	• ورشة تطبيقية + زيارة لقسم الجودة	• إجراءات مصغرة لتقييم داخلي لقسمك	وحدة ضمان الجودة
يناير	التحول الرقمي وقيادة التعلم الإلكتروني	• قيادة فرق التحول الرقمي • تصميم مقررات Blended Learning	• ورشة Hybrid Learning + تقنية	• تصميم خارطتي مقرر مُدمج (وجاهي/أونلاين)	وحدة الخدمات التكنولوجية

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
		• إشراك الطلاب عبر LMS وأدوات تفاعلية			
فبراير	القيادة البحثية وإدارة المنح	• بناء ثقافة البحث الجماعي • كتابة مقترحات المنح ومتابعة التنفيذ • مؤشرات نجاح المشاريع البحثية	ورشة Grant Writing + Peer Review Sessions	• مسودة مقترح منحة بحثية واحد	مركز النشر والتميز البحثي
مارس	إدارة الأزمات والمرونة الأكاديمية	• تطوير خطط الطوارئ على مستوى القسم • التواصل الداخلي أثناء الأزمات • استراتيجيات التعافي السريع	محاكاة سيناريوهات + Panel Discussion	• خطة أزمة لقسمك + دليل إجراءات أولية	وحدة إدارة الأزمات + قسم الشؤون الإدارية
أبريل	الابتكار وإدارة التغيير في التعليم	• مفاهيم Change Management • أدوات التفكير التصميمي (Design Thinking) • قيادة مبادرات ابتكارية داخل القسم	ورشة Design Thinking + Hackathon صغير	• نموذج مبادرة ابتكارية قابلة للتطبيق	وكالة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
مايو	الاستدامة وقيادة البيئة الخضراء	• دمج مبادئ الاستدامة في برامج القسم • إدارة الموارد والطاقة • دور الأكاديميين في الوعي البيئي	ورشة Sustainability Lab + Field Visit	• خريطة طريق "قسم صديق للبيئة"	مركز الاستدامة + وحدة التدريب
يونيو	إدارة الأداء والتنمية المهنية للهيئة	• إعداد خطط تطوير فردية لأعضاء القسم • ربط الأداء بالتقييم والترقية	ورشة Performance	• خطة تطوير مهني فردية لكل مشارك	وحدة التدريب & مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
		• آليات الإرشاد الأكاديمي (Mentoring)	Coaching + Mentoring Circles		

ملاحظات عامة لتنفيذ الخطة

- الفئة المستهدفة 20-40: قيادياً أكاديمياً (رؤساء أقسام، وكلاء، منسقين برامج).
- التكامل مع أجندة الكلية: ربط نتائج كل ورشة بمؤشرات الخطة الاستراتيجية للكلية وتقارير لجنة المتابعة الفصلية.

الخطة التدريبية للقيادات الإدارية بالكلية

الخطة التدريبية المستقبلية للقيادات الإدارية بكلية التربية – جامعة أسيوط للعام الأكاديمي القادم (أكتوبر 2025 – يونيو 2026)، لتعزيز مهاراتهم القيادية والإدارية:

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
أكتوبر	إدارة الاستراتيجية والحوكمة	• فهم أدوار القيادات الإدارية في تنفيذ استراتيجية الكلية • تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة والشفافية	ورشة عمل تفاعلية + دراسة حالة	• خارطة طريق تنفيذ استراتيجية وحدة إدارية	وحدة التخطيط الاستراتيجي & الجودة
نوفمبر	إدارة الموارد البشرية والمواطنة الوظيفية	• تصميم هيكل تنظيمي فعال • أدوات تقييم الأداء والمقابلات الوظيفية • تخطيط التعاقب الوظيفي	ورشة HR + Lab نماذج تقييم	• نموذج مخطط بشرية لوحدة إدارية	إدارة الموارد البشرية
ديسمبر	الميزانية والمشتريات والرقابة المالية	• إعداد ميزانية فصلية ووحدة الميزانية • إجراءات المشتريات والامتنال المالي • مؤشرات التكلفة والكفاءة	ورشة Budgeting + تمرين محاكاة	• مسودة ميزانية وحدة إدارية مع جدول متابعة المصروفات	الشؤون المالية & وحدة التدقيق الداخلي
يناير	القيادة التغيير وإدارة المشاريع	• مهارات التخطيط وتنفيذ المشاريع الإدارية • أدوات إدارة المخاطر	ورشة Project	• خطة مشروع لتحسين	مكتب إدارة المشاريع

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
		وتغيير الإجراءات • استخدام أساليب Agile و Prince2	Management + محاكاة	خدمة داخل الوحدة	& وحدة التدريب
فبراير	التواصل المؤسسي وخدمة المستفيدين	• بناء أنماط تواصل فعالة داخل الكلية وخارجها • إدارة الشكاوى وتحسين تجربة المستفيدين (طلاب، موظفين)	ورشة Customer Service + Role Play	• دليل إجراءات التعامل مع الشكاوى وخريطة تجربة المستفيد	وحدة خدمة المجتمع & شؤون الطلاب
مارس	التحول الرقمي للأعمال الإدارية	• قيادة فرق التحول الرقمي • أتمتة الإجراءات (Workflows) عبر SharePoint/Teams • أمن المعلومات وحماية البيانات	ورشة Digital Ops + Lab عملي	• مخطط أتمتة عملية إدارية رئيسية باستخدام تقنية	وحدة الخدمات التكنولوجية
أبريل	إدارة الأزمات والاستمرارية المؤسسية	• إعداد خطط الطوارئ لكل إدارة • بروتوكولات التعافي من الكوارث والبنية التحتية • التواصل أثناء الأزمات	ورشة Crisis Simulation + Panel	• خريطة طريق إدارة أزمة لكل وحدة إدارية	وحدة إدارة الأزمات & الأمن الجامعي
مايو	التحليل واتخاذ القرار المبني على البيانات	• استخدام Excel المتقدم و Power BI لتحليل مؤشرات الأداء • إنشاء تقارير Dashboard لاتخاذ قرارات استراتيجية	ورشة Data-Driven + تحليلي	• نموذج تقرير BI لقسم إداري مع توصيات تحسين	وحدة التحول الرقمي & وحدة القياس والتقييم
يونيو	تطوير الأداء الوظيفي والتخطيط المهني للقيادات	• بناء خطة تطوير مهني فردية للقيادات • مهارات الإشراف والتوجيه (Mentoring) وقياس الأداء المستمر	ورشة Coaching & Peer Coaching Circles	• خطط تطوير مهنية فردية لكل مشارك مع مؤشرات متابعة	وحدة التدريب والتنمية المهنية

ملاحظات تطبيقية

• الفئة المستهدفة 20-30 :من القيادات الإدارية (مديرو الإدارات، رؤساء الأقسام، رؤساء الوحدات).

- استبيانات احتياج سابق: إعادة إطلاق استبيان موجّه للقيادات الإدارية قبل بدء السنة لتحديث الاحتياجات.
- التكامل المؤسسي: تنسيق وثيق مع وحدات: الجودة، الأزمات، الموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات لضمان التنفيذ المتكامل.

:

الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

الخطة التدريبية السنوية لأعضاء هيئة التدريس، مبنية على نتائج الاستبيان وموائمة لتطويرهم المهني في ظل الثورة الرقمية وأدوات الذكاء الاصطناعي، للفترة (أكتوبر 2025 – يونيو 2026):

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
أكتوبر	تصميم الحقائق التعليمية والتعلم النشط	• إتقان مبادئ تصميم حقيبة تعليمية فعّالة • توظيف أساليب التعلم النشط داخل الحصة التدريسية	ورشة تطبيقية + نموذج حقيبة تعليمية تفاعلية (Canva/PowerPoint)	حقيبة تعليمية جاهزة ومُطبّقة في نموذج درس واحد	وحدة التطوير المهني
نوفمبر	التوجيه والإرشاد الطلابي وإدارة الفصول الافتراضية	• تنمية مهارات الإرشاد الأكاديمي والشخصي للطلاب • إدارة المناقشات والجلسات الافتراضية عبر Zoom/Teams	جلسة تفاعلية + تمرين-Role Play + دليل إرشادي	خطة إرشادية فصلية لمجموعة طلابية + سيناريو افتراضي لجلسة إرشاد	مركز التعلم الإلكتروني
ديسمبر	إدارة الوقت وتنظيم العمل الأكاديمي	• تطبيق تقنيات إدارة الوقت (Eisenhower Matrix, Pomodoro) على مهام التدريس والبحث • إعداد جداول تنظيمية شهرية وسنوية	ورشة مختبرية + قوالب Excel / Trello	جدول تنظيم شخصي ونموذج Trello لمنشط تعليمي كامل	وحدة الخدمات التكنولوجية
يناير	التقييم الإلكتروني وتصميم	• بناء اختبارات تفاعلية (Google Forms, LMS) • تحليل النتائج تلقائياً	ورشة عملية + ربط Forms بـ Data Studio أو Power BI	نموذج اختبار إلكتروني + Dashboard	وحدة القياس والتقويم

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
	الاختبارات على المنصات	واستخراج مؤشرات الأداء		بسيط لتحليل النتائج	
فبراير	مهارات كتابة السيرة الذاتية والمسارات المهنية الأكاديمية	• صياغة CV أكاديمي احترافي يعكس الخبرات والإنجازات • استراتيجيات بناء شبكة مهنية (Networking) داخل وخارج الجامعة	ورشة كتابة + مراجعة فردية (Peer-Review)	سيرة ذاتية مُحدّثة + خطة آلية للتواصل مع خبراء ومؤسسات بحثية	مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس
مارس	التحليل الإحصائي وتصميم أدوات البحث (SPSS) و- AI Assisted Survey Design)	• إجراء تحليلات وصفية واستدلالية في SPSS • تصميم استبيانات ذكية باستخدام أدوات AI مثل ChatGPT (في صياغة الأسئلة وتحليل النصوص المفتوحة)	ورشة مختبر + SPSS جلسة Demo لأدوات Generative AI	تقرير إحصائي + نموذجي + استبيان ذكي مع توقعات تحليل تلقائية	وحدة البحث العلمي
أبريل	إعداد وتصميم خطة البحث التربوي وكتابة المقترحات	• صياغة مشكلة البحث والأهداف بوضوح • إعداد مقترح بحثي متكامل (Background, Methods, Timeline)	ورشة محاكاة-Grant-Writing + نماذج actual proposals	مسودة مقترح منحة بحثية مع Timeline Budget و	مركز النشر والتميز البحثي
مايو	التوثيق العلمي والنشر الأكاديمي (APA, MLA) واستخدام AI للمراجعة	• تطبيق معايير APA/MLA في المراجع والنصوص • الاستفادة من أدوات AI في مراجعة المسودات واكتشاف الانتحال	ورشة مرجعية + Demo لأداة AI-Proofreader (Grammarly/Turnitin-AI)	ورقة بحثية قصيرة موثقة حسب APA + تقرير AI لملاحظات المراجعة	وحدة ضمان الجودة

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
يونيو	دمج الذكاء الاصطناعي في التدريس والبحث المستدام	• خلق محتوى تعليمي وتفاعلي بواسطة ChatGPT و DALL·E • استراتيجيات دمج AI لتعزيز الابتكار في المناهج والبحوث	ورشة ابتكار + مسابقة "Mini-Hackathon" لاستخدام AI في إنتاج مورد تعليمي	نموذج درس/نشاط تفاعلي مدعوم بالذكاء الاصطناعي + وثيقة استراتيجية دمج AI بالقسم	وكالة الابتكار وخدمة المجتمع

إضافات لتعظيم الأثر

- استبيانات قبل/بعد: كل ورشة يُرسل استبيان "ما قبل" لقياس مستوى الانطلاق و"ما بعد" لقياس التعلم ورضا المشاركين.
- مهام تطبيقية: يُكلف كل مشارك بمهمة ميدانية (حقيقية، اختبار، مقترح) تُراجع من المدرب.
- جلسات "درس مستفاد": بعد كل ورشة، لقاء قصير لاستعراض التحديات والحلول المكتسبة.
- مكتبة موارد رقمية: تسجيلات الفيديو، القوالب، وأدلة الاستخدام تُرفع على منصة الكلية.
- شهادات معتمدة: تصدر للمشاركين الذين يستكملون المهام التطبيقية ويحققون نسبة 80% حضور...

الخطة التدريبية أعضاء الهيئة المعاونة بالكلية

الخطة التدريبية المستقبلية لأعضاء الهيئة المعاونة بكلية التربية – جامعة أسيوط للعام الأكاديمي (أكتوبر 2025 – يونيو 2026)، صُممت لتعزيز قدراتهم في الدعم الأكاديمي والفني والتقني، وتطوير مهاراتهم في بيئة التعليم المعاصرة والرقمية:

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
أكتوبر	أساسيات التحول الرقمي والمكتبية الذكية	• إتقان استخدام OneDrive/OneNote لإدارة المحتوى والملاحظات • تطبيق مبادئ التعاون السحابي عبر Teams	ورشة تفاعلية + تمرين عملي على OneNote/Teams	دفتر ملاحظات مشترك لكل مجموعة + قناة Teams منظمة	وحدة الخدمات التكنولوجية
نوفمبر	التعلم الإلكتروني ودعم المحاضرات الافتراضية	• إعداد وإدارة فصول Zoom/Teams • استخدام ClassPoint في التفاعل مع الطلاب	ورشة Hybrid Teaching + Demo ClassPoint	مكتبة تسجيلات + محاضرات + نموذج تفاعلي لأسئلة ClassPoint	مركز التعلم الإلكتروني

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
		• رفع المحاضرات على منصة LMS			
ديسمبر	التحليل الإحصائي للبيانات التعليمية (SPSS)	• استيراد وتنظيف البيانات التربوية • إجراء تحليلات وصفية واستدلالية بسيطة (تكرارات-مقاييس وصفية T-test)	مختبر + SPSS أوراق عمل حقيقية	تقرير إحصائي مبسط لنتائج استبيان طلابي	وحدة القياس والتقويم
يناير	تصميم الاستبيانات الإلكترونية المتقدمة	• بناء استبيانات ذكية باستخدام Google Forms و Microsoft Forms • تضمين منطق الشرائح (Branching) والأسئلة المفتوحة المُعالجة بـ AI	ورشة Forms + Demo لأدوات AI-assisted Survey Design	نموذج استبيان تفاعلي + تقرير تحليل أولي عبر Data Studio	وحدة البحث العلمي
فبراير	دعم إعداد وتصميم المواد التعليمية التفاعلية	• تحويل المحاضرات إلى مقاطع فيديو قصيرة (Microlearning) • استخدام أدوات مثل Powtoon و Canva لإنتاج محتوى تفاعلي	ورشة Content Creation + Canva/Video Studio	3 مقاطع فيديو تعليمية قصيرة + مجموعة قوالب تفاعلية	وحدة التطوير المهني
مارس	الإرشاد الأكاديمي والتواصل مع الطلاب	• مهارات الإرشاد الفردي والجماعي • إدارة البريد الجامعي وشبكات التواصل (Teams Channels) للتواصل المستمر	ورشة Role-Play + دليل Service Manual	خريطة جلسات إرشاد فصلية + نموذج بريد إلكتروني لإجراءات المتابعة	وحدة الإرشاد الأكاديمي
أبريل	التوثيق العلمي وصناعة المراجع (APA & AI Tools)	• تطبيق معايير APA في المراجع و بيليوغرافيات EndNote/Mendeley • الاستفادة من أدوات AI لاكتشاف الانتحال وتحسين الصياغة	ورشة Reference Management + Demo Turnitin/Grammarly	قائمة مراجع منظّمة وفق APA + تقرير AI بملاحظات المراجعة	وحدة ضمان الجودة
مايو	مهارات إدارة الوقت والتنظيم الوظيفي	• استخدام تقنيات Eisenhower Matrix و Kanban لتنظيم المهام اليومية • إعداد جداول متابعة للإجراءات الإدارية	ورشة Time Management + Trello/Planner نماذج	لوحة Trello منظمة لكل عملية دعم أكاديمي + جدول متابعة شهري	وحدة التطوير المهني
يونيو	الابتكار ودعم مشاريع الطلبة	• تطبيق منهجية التفكير التصميمي لحل تحديات الدعم الأكاديمي	ورشة Design Sprint + Hackathon صغير	نموذج حل إبداعي لمشكلة تعليمية حقيقية +	وكالة الابتكار

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
	(Design Thinking)	• المشاركة في تحدي Mini-Hackathon • ابتكار أدوات مساعدة للطلاب		مقترح أداة تقنية مساعدة للطلبة	وحدة المجتمع

آليات تعزيز الأثر والمتابعة

1. استبيانات "ما قبل/بعد" لكل ورشة لقياس مستوى الانطلاق والرضا.
2. مهام تطبيقية: إعداد مخرجات فعلية (فيديو، تقرير SPSS ، استبيان ذكي) تُسلم للمراجعة.
3. جلسات "درس مستفاد": لقاء شهري لمشاركة الدروس والتحديات.
4. منصة موارد رقمية: تسجيلات الورش، القوالب، وأدلة الاستخدام متاحة على بوابة الكلية.
5. شهادات معتمدة: تصدر للمشاركين الذين يحققون $\geq 80\%$ حضوراً ويكملون المهام التطبيقية.

.....

الخطة التدريبية للموظفين بالكلية

الخطة التدريبية المستقبلية للموظفين والإداريين بكلية التربية – جامعة أسيوط للعام الأكاديمي القادم (أكتوبر 2025 – يونيو 2026)، مصممة لتعزيز الكفاءة الإدارية والرقمية ودمج أدوات الذكاء الاصطناعي:

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
أكتوبر	التحول الرقمي وأساسيات الذكاء الاصطناعي	• التعريف بمفاهيم التحول الرقمي وأثره في العمل الإداري • استخدام أدوات AI (ChatGPT) لتحسين الإجراءات اليومية	ورشة تفاعلية + Demo ChatGPT	دليل مبسط لإعداد مسودات بريدية وتقارير آلية باستخدام AI	وحدة الخدمات التكنولوجية
نوفمبر	متقدم Excel وإدارة قواعد البيانات	• إتقان الصيغ المتقدمة (Pivot, VLOOKUP, Macros) • تنظيم وإدارة قواعد بيانات الموظفين والمهام عبر Excel/SharePoint	مختبر عملي + نماذج حقيقية (Workbooks)	نموذج جدول متابعة مهام إدارة مرتبط بقواعد بيانات مركزية	وحدة تطوير نظم المعلومات

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
ديسمبر	الأمن السيبراني وحماية المعلومات	• تطبيق مبادئ الأمن السيبراني عند التعامل مع الوثائق والبيانات • التعرف على بروتوكولات المصادقة المتعددة العوامل (MFA)	ورشة نظرية + سيناريوهات محاكاة	قائمة تدقيق (Checklist) لإجراءات الأمان اليومي	وحدة إدارة الأزمات & IT Security
يناير	مهارات التواصل وخدمة المستفيدين	• بناء نموذج خدمة عملاء داخلي فعال • إدارة شكاوى الموظفين والطلاب بأدوات تواصل احترافية (بريد إلكتروني-هاتف-وجاهي)	Role-Play + دليل Service Manual	دليل إجراءات التعامل مع استفسارات وشكاوى المستفيدين	وحدة خدمة المجتمع & شؤون الموظفين
فبراير	أتمتة الإجراءات الإدارية (Workflow Automation)	• تصميم وتطبيق إجراءات آلية للمستندات (Approval Flows عبر SharePoint/Teams) • خفض زمن المعاملات الورقية	مختبر Power Automate + Templates	مخطط آلي لواحدة إدارية (مثلاً: إجازات-طلبات شراء)	وحدة الخدمات التكنولوجية
مارس	إدارة الوقت وتنظيم الأولويات	• تطبيق تقنيات Eisenhower Matrix و Kanban على عبء العمل • استخدام أدوات (Trello/Planner) لتتبع المهام والتقدم	ورشة عمل + قوائم Kanban فعلية	لوحة تنظيم مهام شخصية وفريقية ضمن Trello أو Planner	وحدة التطوير المهني
أبريل	التحليل واتخاذ القرار المبني على البيانات	• استخراج مؤشرات أداء من جداول العمل (Power BI/Google Data Studio) • إعداد تقارير Dashboard مبسطة لدعم القرارات الإدارية	ورشة مختبر BI + نماذج Dashboard	تقرير BI لقسم إداري مع توصيات مبنية على البيانات	وحدة التحول الرقمي & وحدة القياس
مايو	إدارة الأزمات واستمرارية الأعمال	• إعداد خطة طوارئ لقسم/إدارة • بروتوكولات الاستجابة	محاكاة سيناريوهات +	خريطة طريق لإدارة أزمة	وحدة إدارة الأزمات

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
		السريعة والتعافي (Business Continuity)	Panel Discussion	نموذجية داخل الوحدة	
يونيو	الابتكار وتحسين الإجراءات المستمر	• تطبيق أدوات التفكير التصميمي (Design Thinking) لتحسين عملية إدارية • تقديم مقترحات ابتكارية لخفض التكاليف وزيادة الكفاءة	ورشة Design Sprint + Hackathon	مقترح واحد ابتكاري قابل للتنفيذ ضمن الإدارة	وكالة الابتكار وخدمة المجتمع

آليات دعم وتنفيذ الخطة

1. استبيانات "ما قبل/بعد" لكل دورة لقياس مستوى الانطلاق ورضا المتدربين.
2. مهام تطبيقية: يكلف كل مشارك بمهمة عملية (أتمتة نموذج، تقرير BI، خطة طوارئ) تُقدّم للمراجعة.
3. جلسات "درس مستفاد": بعد كل محور، لعصف الخبرات واستخلاص الدروس.
4. مكتبة موارد رقمية: تسجيلات فيديو، قوالب جاهزة، أدلة استخدام تُرفع على المنصة الداخلية.
5. شهادات معتمدة: تُمنح للمشاركين الذين يستكملون المهام ويحققون نسبة حضور $\geq 80\%$.

خطة تدريب طلاب وخريجي كلية التربية

خطة تدريبية مستقبلية لطلاب كلية التربية – جامعة أسيوط (أكتوبر 2025 – يونيو 2026)، تهدف إلى تأهيلهم لسوق العمل وتعزيز تمثيتهم المهنية، مع دمج أدوات الذكاء الاصطناعي والتعلم الرقمي:

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
أكتوبر	التوجيه المهني وتقييم القدرات	• تعريف الطلاب بفرص العمل في التعليم وخارجه • إجراء اختبارات تحديد نقاط القوة والاهتمام المهني	ورشة اختبارات (StrengthsFinder) + جلسات إرشاد فردي/جماعي	تقرير شخصي بنقاط القوة ومجالات التطوير + خريطة مسار مهني أولية	وحدة الإرشاد المهني & مركز التطوير

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
نوفمبر	كتابة السيرة الذاتية والمحفظة المهنية (Portfolio)	• إتقان صياغة CV أكاديمي ومهني • بناء محفظة رقمية تضم شهادات، نماذج عمل، فيديوهات microteaching	ورشة تطبيقية + منصة LinkedIn Learning + استخدام ChatGPT لصياغة المسودات	سيرة ذاتية + جاهزة + محفظة مهنية إلكترونية (صفحة ويب بسيطة أو PDF تفاعلي)	مكتب شؤون الطلاب & وحدة التدريب
ديسمبر	مهارات التواصل والعرض الاحترافي	• تنمية مهارات التحدث أمام الجمهور • تصميم عروض تقديمية فعالة بوسائل تفاعلية	تمارين + Role-Play استخدام ClassPoint/Prezi + تقييم الأقران	تسجيل فيديو عرض تقديمي قصير + تغذية راجعة مكتوبة من الزملاء والمدرّب	مركز التعلم الإلكتروني
يناير	الذكاء الاصطناعي في التعليم والبحث	• التعرف على أدوات AI (ChatGPT, Bard) في إعداد الدروس والبحوث • استخدام الذكاء الاصطناعي لتحليل المعلومات	ورشة + Demo Challenges (سيناريو درس بـ AI)	نموذج درس أو ملخص بحث تم إنشاؤه أو دعمه بذكاء اصطناعي + دليل استخدام شخصي	وكالة الابتكار & وحدة البحث
فبراير	التعلم النشط وتصميم الأنشطة الصفية	• تطبيق استراتيجيات Active Learning (Think-Pair-Share Gamification) • تصميم أنشطة ومحاكاة صفية	ورشة + Design Sprint Mini-Hackathon تعليمي	حزمة أنشطة صفية مبتكرة قابلة للتطبيق + سيناريو محاكاة لتدريس 10 دقائق	قسم المناهج وطرق التدريس
مارس	التدريب الميداني وورش Microteaching	• تجربة التدريس الفعلي في بيئة تحكّمية • جمع التغذية الراجعة الفورية وتحليلها	ورش Microteaching أمام زملاء ومشرفين + استبيان آلي عبر Forms	تسجيل درس قصير (فيديو) + خطة تطوير شخصية مع	وحدة التدريب العملي & المدارس الشريكة

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
				توصيات المشرف	
أبريل	التخطيط للمشاريع الصغيرة وريادة الأعمال التعليمية	• تعريف بمفاهيم ريادة الأعمال في التعليم • إعداد خطة مشروع تعليمي أو أنشطة خدمة مجتمعية	ورشة Business Model Canvas + Mentoring من رواد أعمال محليين	نموذج خطة عمل بسيط (Lean Canvas) لمشروع تربوي أو نشاط تطوعي	حاضنة الأعمال بالجامعة & وكالة خدمة المجتمع
مايو	مهارات البحث والكتابة الأكاديمية	• تطوير مهارات البحث المكتبي والميداني • صياغة مقترح بحثي قصير ونشره كمدونة أو ورقة قصيرة	ورشة Research Skills + استخدام Mendeley/EndNote + Lit ChatGPT للـ Review	مسودة مقترح بحثي مدعوم بمراجع منظمة + مقالة مصغرة للمدونة الأكاديمية	مركز النشر والتميز البحثي
يونيو	خطط التطوير المهني المستمر (CPD) والتقييم الختامي	• بناء خطة تطوير مهني فردية مستدامة • إجراء استبيان رضا عام وقياس أثر الدورات	جلسة Coaching فردي + استبيان ما بعد 3 أشهر + Dashboard تفاعلي	خطة CPD مفصلة لكل طالب (أهداف قصيرة وطويلة المدى) + تقرير ختامي للتقدم	وحدة التدريب والتنمية المهنية & Career Center

آليات تعزيز الأثر والمتابعة

- استبيانات "ما قبل/بعد" و "بعد 3 أشهر" لقياس التغير في المهارات والسلوك.
- مهام تطبيقية: كل ورشة تتضمن تسليم مشروع عملي أو وثيقة قابلة للتنفيذ.
- جلسات "درس مستفاد" شهرية لمشاركة الخبرات والدروس المكتسبة.
- مكتبة موارد رقمية: تسجيلات فيديو، قوالب، أدلة استخدام وأمثلة للنماذج، متاحة على بوابة الكلية.
- شهادات ووثائق إتمام معتمدة من الكلية وربطها ببيانات التخرج لمؤشر التوظيف.

الخطة التدريبية السنوية لعمال الصيانة والفنيين بكلية التربية – جامعة أسيوط (أكتوبر 2025 – يونيو 2026)، مصممة لتطوير مهاراتهم التقنية والأمنية والإدارية في بيئات المحاضرات والمعامل:

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
أكتوبر	السلامة الصناعية والإسعافات الأولية	• التعرف على معايير السلامة في الورش والقاعات • كيفية التعامل مع الحوادث وإسعاف المصابين ميدانيًا	ورشة عملية + تمرين CPR و ABC على المانكن	دليل إجراءات السلامة + شهادة إحالة أولية لكل مشارك	وحدة السلامة والصحة المهنية
نوفمبر	الصيانة الكهربائية الأساسية	• قراءة وفهم المخططات الكهربائية البسيطة • فحص وصيانة التمديدات، المفاتيح، اللوحات الكهربائية	مختبر كهربائي + أجهزة قياس (Multi-meter)	قائمة فحص دوري + تقرير صيانة لموقع واحد على الأقل	قسم الصيانة الكهربائية
ديسمبر	الصيانة الميكانيكية وأنظمة التكييف والتهوية (HVAC)	• صيانة الوحدات الميكانيكية (مراوح، محركات صغيرة) • تنظيف وفحص فلترات ومبادلات الحرارة • ضبط درجات الحرارة وترشيد الاستهلاك	ورشة ميدانية في وحدة التكييف + دليل فني	سجل صيانة شامل لنظام HVAC + توصيات صيانة دورية	فريق التكييف المركزية
يناير	صيانة معمل الحاسب وشبكات البيانات	• تركيب واستبدال مكونات الحاسب (RAM, HDD, PSU) • فحص كابلات الشبكة وأدوات التوجيه (Switch, Router)	ورشة + LAN Lab أجهزة Network Tester	تقرير تصليح جهازين حاسب + فحص شبكة واحدة كاملة	وحدة تكنولوجيا المعلومات
فبراير	معايرة وصيانة الأجهزة العلمية والمختبرية	• صيانة الموازين والأجهزة التعليمية (ميكروسكوب، سبكتروفوتوميتر...) • معايرة وتوثيق نتائج المعايرة	معمل مختبرات-جلسة عمليا مع مهندس معتمد	سجل معايرة واحد لكل جهاز رئيسي + دليل معايرة مختصر	قسم المعامل العلمية

الشهر	الموضوع الرئيس	الأهداف الرئيسية	المنهجية والأدوات	المخرجات المتوقعة	الجهة المنفذة
مارس	نظام إدارة طلبات الصيانة (CMMS)	- إدخال وتتبع أوامر الصيانة عبر برنامج CMMS (Work Order) - جدولة الصيانات الدورية والإبلاغ عن الأعطال	تدريب تطبيقي على CMMS (Maintenance Connection) مثلًا Fiix أو	أوامر صيانة مكتملة: إدخال 5 طلبات وتجهيز جدول صيانة شهري	وحدة الخدمات التكنولوجية
أبريل	كفاءة الطاقة والممارسات الخضراء	- تقنيات ترشيد استهلاك الكهرباء والمياه - إدارة النفايات الإلكترونية (e-waste)	ورشة تفاعلية + جولة تفقدية في المبنى	تقرير مبادرة خفض استهلاك واحد (مثلًا: إطفاء مصابيح تلقائيًا)	مكتب الاستدامة والبيئة
مايو	التنبؤ بالصيانة باستخدام الذكاء الاصطناعي	- استخدام حساسات بسيطة وقراءة بياناتها (Vibration, Temp) - تحليل أولي للبيانات للكشف عن علامات خلل قبل التعطل	Demo لأدوات IoT بسيطة + تطبيقات مثل Edge Impulse أو ThingSpeak	نموذج إنذار مبكر لجهاز واحد عبر تحليل بيانات حساس	وحدة التحول الرقمي
يونيو	إطفاء الحرائق وإجراءات الطوارئ	- التعامل مع طفايات الحريق وأنظمة الرش الآلي - خطط الإخلاء والإخلاء التجريبي للقاعات والمختبرات	تمرين إخلاء ميداني + تدريب عملي على طفايات ABC/CO ₂	خرائط إخلاء محدثة + تقرير تجربة الإخلاء وتحسيناتها	وحدة إدارة الأزمات والأمن الجامعي