

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Education

Majmaah University

General Department for Development

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة المجمعة

الإدارة العامة للتطوير



جامعة المجمعة  
Majmaah University

## التقرير السنوي للإدارة العامة للتطوير

الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Development

للعام الجامعي ١٤٤٠-١٤٤١هـ

## المحتويات

م	الموضوع
٢	كلمة مدير الإدارة العامة للتطوير
<b>الفصل التمهيدي</b>	
٣	(١-١) نبذة عن الإدارة
٣	(٢-١) الرؤية
٣	(٣-١) الرسالة
٣	(٤-١) الأهداف الاستراتيجية
٤	(٥-١) الهيكل التنظيمي
<b>الفصل الأول: القوى البشرية بالإدارة</b>	
٦	(١/١) البيانات الإحصائية لمنسوبي الإدارة
٧	(٢/١) تدريب منسوبي الإدارة
<b>الفصل الثاني: الأنشطة والفعاليات</b>	
١٢	(١/٢) التدريب داخل الجامعة
١٥	(٢/٢) التدريب خارج الجامعة
١٦	(٣/٢) البرامج الإعدادية (إيفاد) في معهد الإدارة العامة
<b>الفصل الثالث: الإنجازات</b>	
١٨	(١/٣) اللقاء الأول لمدراء الإدارات والكليات والعمادات
١٩	(٢/٣) لقاء التوثيق والمحفوظات
<b>الفصل الرابع: مؤشرات قياس الأداء والرؤى المستقبلية</b>	
٢١	(١/٤) أهداف ومبادرات الخطة التشغيلية للإدارة في عام التقرير
٢٢	(٢/٤) مؤشرات الأداء للإدارة في عام التقرير
٢٣	(٣/٤) التحديات والمعوقات ومقترحات التحسين
٢٦	(٤/٤) الرؤى المستقبلية للإدارة



## كلمة مدير عام الإدارة العامة للتطوير:

يأتي هذا التقرير السنوي للإدارة العامة للتطوير مدلولاً على ما يقوم به الزملاء والزميلات في الإدارة من جهود ملموسة في سبيل أداء مهامهم المنوطة بهم سواء في ما يخص مجال التدريب والابتعاث أو ما يخص الجوانب التنظيمية لكافة جهات الجامعة متضمناً رؤية الإدارة المستقبلية لمواصلة نهجها التطويري في مجال عملها مع إلماحه إلى ما قد يعترض مسيرة العمل التطويرية من عوائق وطرق معالجتها والتغلب عليها للوصول بإذن الله بهذه الإدارة إلى ما ينشده منها المسؤولون في الجامعة.

**مدير عام التطوير التنظيمي**

**خالد بن صنات الذيابي**

## الفصل التمهيدي

### نبذة عن الإدارة:

بدأت الإدارة العامة للتطوير نشاطها في عام ١٤٣٧ هـ بعد استقلاليتها عن إدارة التخطيط والتطوير الإداري تطبيقاً لقرار اللجنة العليا للإصلاح الإداري الخاص بإنشاء وحدة للتطوير الإداري في الأجهزة الحكومية، وتشكل الإدارة العامة للتطوير العمود الفقري للجامعة، وتتمثل المهمة الرئيسية للتطوير في إدارة التنظيم على مستوى الجامعة والإيفاد والابتعاث والتدريب الإداري، إذ تبدي اهتماماً خاصاً بجوانب التطوير على كافة المستويات سواء الكوادر البشرية أو التقنية والسعي لتطوير هذه الأعمال من خلال استخدام أحدث الأساليب الإدارية و التقنية.

### الرؤية:

تنظيم وتطوير وتكامل منظومة العمل الإداري في الجامعة.

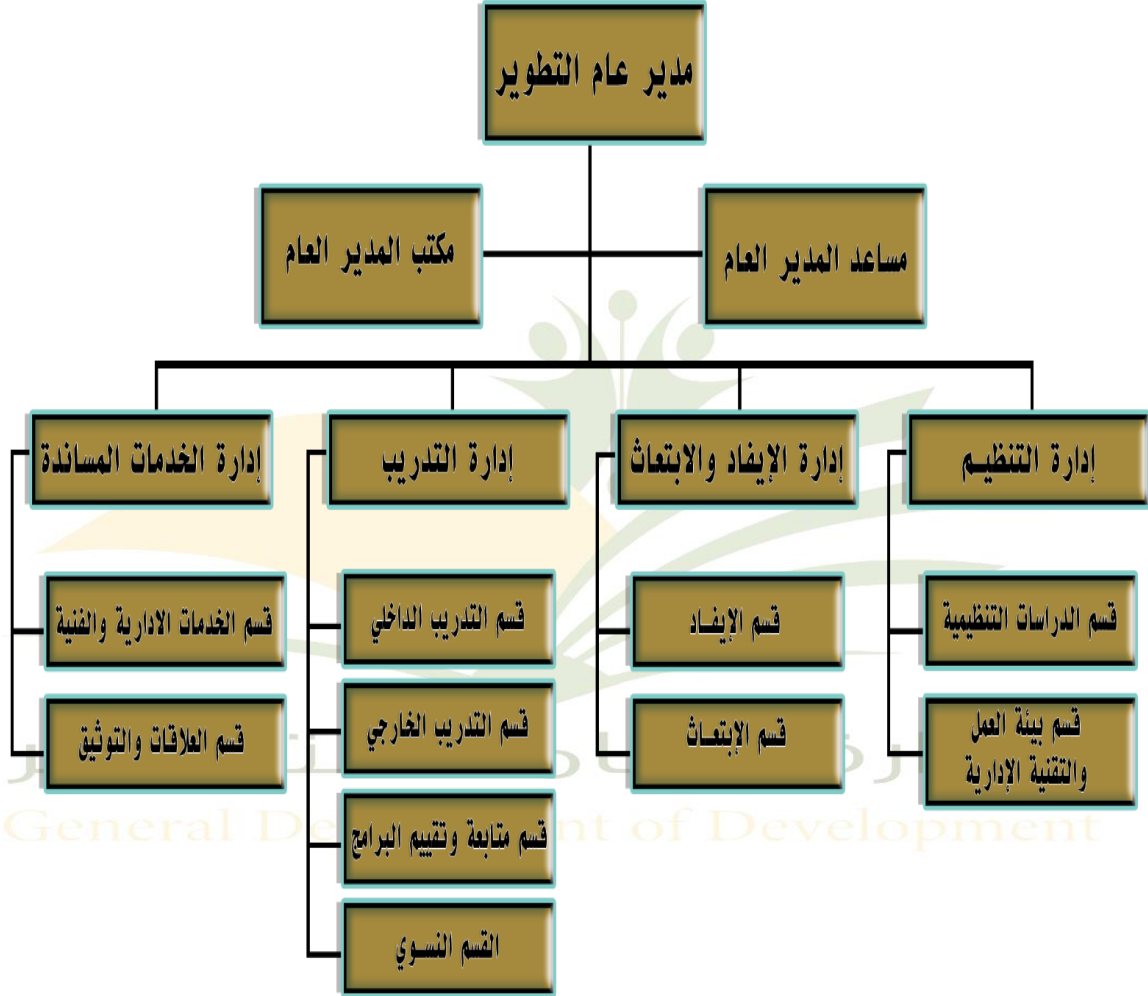
### الرسالة:

تطوير الموارد البشرية وبيئة العمل الإدارية لتحقيق مستويات متقدمة في الأداء، من خلال التدريب والتأهيل والاستشارات.

الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Dev: الأهداف الاستراتيجية:

١. رفع مستوى أداء الجامعة من خلال تأهيل وتطوير مواردها البشرية.
٢. تطوير أنظمتها الإجرائية والهيكل التنظيمية.
٣. إعداد تقارير سنوية عن تطوير الإدارة.

## الهيكل التنظيمي:



شكل (١) الهيكل التنظيمي للإدارة

# الفصل الأول

## القوى البشرية بالإدارة

الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Development

## (١/١) البيانات الإحصائية لمنسوبي الإدارة

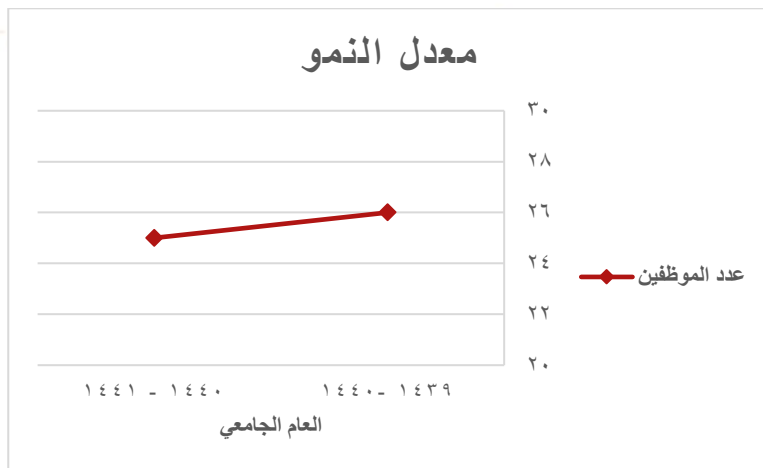
جدول (١/١/١): يبين عدد الموظفين بالنسبة لمؤهلاتهم بالإدارة العامة للتطوير للعام الجامعي ١٤٤٠-١٤٤١ هـ

م	الدرجة العلمية	الفئة		النسبة	
		رجال	نساء	رجال	نساء
١	ماجستير	-	١	%٠	%٤
٢	بكالوريوس	٥	١	%٢٠	%٤
٣	دبلوم	٨	١	%٣٢	%٤
٤	ثانوي	٣	٥	%١٢	%٢٠
٥	متوسط	١	-	%٤	%٠
الإجمالي		١٧	٨	%٦٨	%٣٢
		٢٥		%١٠٠	

\*\*حساب معدل النمو للعام (١٤٣٩-١٤٤٠ هـ) ، (١٤٤٠-١٤٤١ هـ)

$$٣,٨ - = ١٠٠ * ((٢٦ / (٢٦ - ٢٥)))$$

الإدارة العامة للتطوير  
Gener...ment



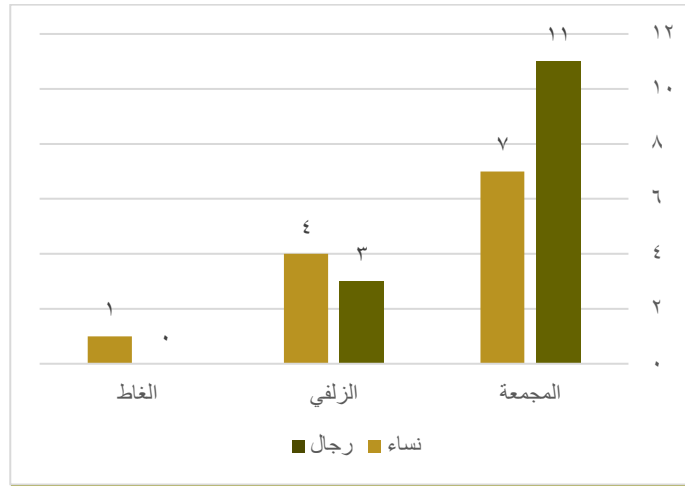
شكل (١/١/١): معدل النمو للقوى البشرية للعام الجامعي (١٤٣٩-١٤٤٠ هـ)، (١٤٤٠-١٤٤١ هـ)

## (٢/١) تدريب منسوبي الإدارة

جدول (١/٢/١): إجمالي تدريب منسوبي الإدارة للدورات الداخلية وأعداد المشاركين للعام ١٤٤٠-١٤٤١هـ

م	اسم البرنامج	المدة	التاريخ	مكان التنفيذ	الفئة	
					رجال	نساء
١	مهارات إدارة الوقت	يومان	١٤٤١/٧/١٤هـ	الزلفي	١	-
٢	إدارة المخاطر في بيئة العمل	يوم	١٤٤١/٦/٨هـ	الزلفي	٢	-
٣	تصويب الأخطاء اللغوية في المراسلات الإدارية	يومان	١٤٤١/٧/٦هـ	المجمعة	٣	-
٤	إدارة المخاطر في بيئة العمل	يوم	١٤٤١/٦/١هـ	المجمعة	٢	-
٥	Pmp	يومان	١٤٤١/٦/٢٤هـ	المجمعة	٢	-
٦	الجودة الشخصية للقيادات	يوم	١٤٤١/٥/٢٤هـ	المجمعة	٢	-
٧	الحوار في بيئة العمل	يومان	١٤٤١/٦/٢٩هـ	المجمعة	١	-
٨	إدارة المكاتب وسكرتارية الإدارة العليا	يومان	١٤٤١/٦/١٥هـ	المجمعة	١	-
٩	نظام الاتصالات والخدمات الإلكترونية	يومان	١٤٤١/٧/٦هـ	المجمعة	-	١
١٠	تواصل	يوم	١٤٤١/٢/٩هـ	المجمعة	-	١
١١	أساسيات الإدارة	يومان	١٤٤١/٦/١هـ	المجمعة	-	١
١٢	الذكاء العاطفي	يومان	١٤٤١/٧/٨هـ	الزلفي	-	١
١٣	إدارة الأزمات والطوارئ	يومان	١٤٤١/٦/١٠هـ	المجمعة	-	١
١٤	الإبداع الإداري	يومان	١٤٤١/٦/٢٢هـ	الغاط	-	١
١٥	مهارة إدارة الوقت	يومان	١٤٤١/٦/٢٥هـ	الزلفي	-	١
١٥	مهارة إدارة الوقت	يومان	١٤٤١/٦/٢٩هـ	المجمعة	-	١
الإجمالي		٣٥ يوم			١٤	١٢
					٢٦	





شكل (١/٢/١): أعداد المتدربين من منسوبي الإدارة في كل من (المجمعة- الزلفي- الغاط)



صورة (١/٢/١): تدريب موظفين الإدارة لدورة إدارة المكاتب وسكرتارية الإدارة العليا بالمجمعة



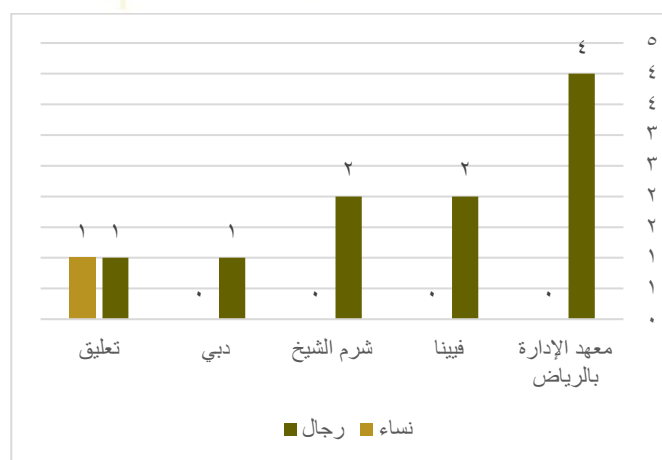
صورة (١/٢/١): تدريب الموظفين لدورة نظام الاتصالات الإدارية والخدمات الإلكترونية بالمجموعة  
General Department of Development

جدول (١/٣/١) تدريب منسوبي الإدارة للدورات خارج الجامعة وأعداد المشاركين (رجال/ نساء)

للعام الجامعي ١٤٤٠-١٤٤١هـ

م	اسم البرنامج	المدة	التاريخ	مكان التنفيذ	الفئة	
					رجال	نساء
١	المراجعة الداخلية	٣ أيام	١٤٤١/٢/٨هـ	معهد الإدارة بالرياض	١	-
٢	تنمية مهارات التطوير الإداري	٣ أيام تعطيل*	١٤٤١/٨/١٣هـ	معهد الإدارة بالرياض	١	-
٣	التخطيط الاستراتيجي	٥ أيام	١٤٤٠/١١/٢٢هـ	فيينا	٢	-
٤	إدارة الجودة الشاملة TQM والتحسين المستمر	٣ أيام	١٤٤٠/١٢/٢٦هـ	دبي	١	-
٥	التميز الإداري في ترتيب الأولويات وتحقيق الأهداف	٣ أيام	١٤٤٠/١٠/٢٨هـ	شرم الشيخ	٢	-
٦	الإشراف الإداري	٣ أيام	١٤٤١/٢/٧هـ	معهد الإدارة بالرياض	١	-
٧	الاحتياطي المالي	١٠ أيام	١٤٤١/١/٩هـ	معهد الإدارة بالرياض	١	-
٨	إدارة الاجتماعات	٣ أيام تعطيل*	١٤٤١/٨/١٢هـ	معهد الإدارة بالرياض	١	-
٩	التميز المؤسسي	٢٠ يوم تعطيل*	١٤٤١/٨/٥هـ	معهد الإدارة بالرياض	-	١
الإجمالي					١٠	١
					١١	
					٥٣ يوم	

\*جائحة كورونا (كوفيد-١٩)  
General Department of Development



شكل (١/٣/١): عدد متدربين الإدارة للدورات الخارجية (رجال/نساء)

# الفصل الثاني

## الأنشطة والفعاليات

الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Development

## (١/٢) التدريب

### الدورات التدريبية لمنسوبي ومنسوبات الجامعة

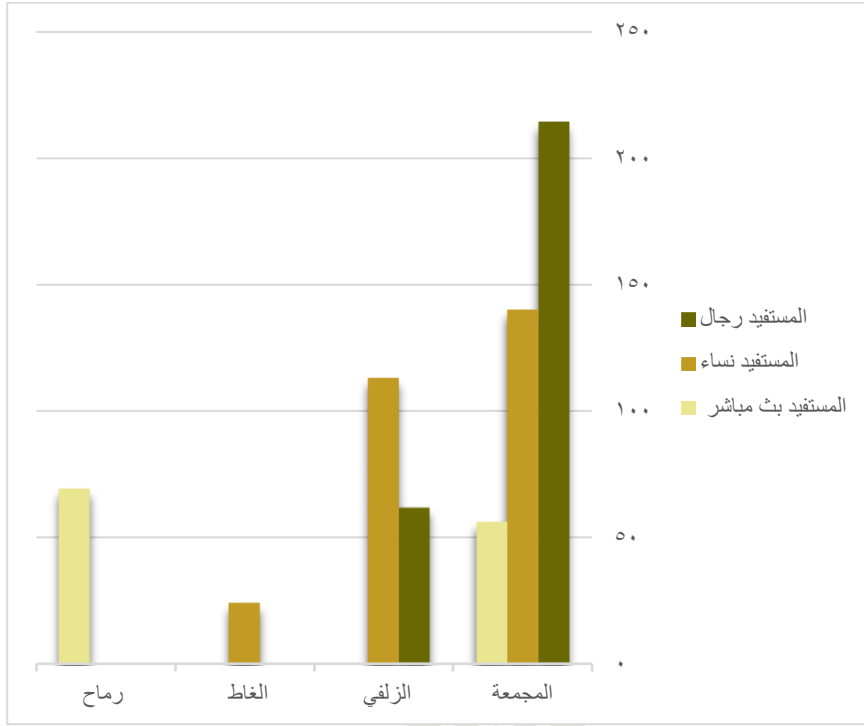
#### (١/١/٢) التدريب داخل الجامعة:

قامت الإدارة العامة للتطوير بتنفيذ عدد من الدورات التدريبية لمنسوبي الجامعة، وتم تنفيذها للعام الجامعي (١٤٤٠-١٤٤١هـ) ، وذلك بهدف الارتقاء بأدائهم وتطوير مهاراتهم وقدراتهم في كل من (المجمعة - الزلفي - الغاط - رماح - حوطة سدير )

جدول (١/١/٢): يوضح عدد البرامج التدريبية التي أعدتها الإدارة العامة للتطوير داخل الجامعة (رجال/نساء) للعام الجامعي(١٤٤٠-١٤٤١هـ)

م	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	مدة البرنامج	تاريخ التنفيذ	المستفيد	مكان التنفيذ	عدد الحضور
١	الجودة الشخصية للقيادات	القيادات الإدارية	يوم	١٤٤١/٥/٢٤هـ	رجال	قاعة التدريب لإدارة التطوير	٣٤
٢	المراسلات الإدارية	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤١/٥/٢٦هـ	رجال	قاعة التدريب لإدارة التطوير	٣١
٣	إدارة المخاطر في بيئة العمل	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يوم	١٤٤١/٦/١هـ	رجال	قاعة التدريب لإدارة التطوير	٢٩
٤	أساسيات الإدارة	مدراء الأقسام والقياديين	يومان	١٤٤١/٦/١هـ	نساء	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالمجمعة	٢٣
٥	إدارة الأزمات والطوارئ	وحدة الأمن والسلامة - الفنيين	يوم	١٤٤١/٦/٣هـ	رجال-نساء (بت مباشر)	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالمجمعة	٥٦
٦	الإبداع الإداري	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤١/٦/٤هـ	نساء	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالمجمعة	٣٥
٧	إدارة المخاطر في بيئة العمل	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يوم	١٤٤١/٦/٨هـ	رجال	مجمع الكليات بالزلفي	٣٢
٨	الإبداع الإداري	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤١/٦/٨هـ	نساء	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالزلفي	٣٣
٩	الذكاء العاطفي	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤١/٦/١٠هـ	نساء	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالمجمعة	٣٢
١٠	إدارة المكاتب وسكرتارية الإدارة العليا	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤١/٦/١٥هـ	رجال	قاعة التدريب لإدارة التطوير	٢٧

م	اسم البرنامج	الفئة المستهدفة	مدة البرنامج	تاريخ التنفيذ	المستفيد	مكان التنفيذ	عدد الحضور
١١	الذكاء العاطفي	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤٤/٦/٢٢ هـ	نساء	كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالغاط	٢٤
١٢	Pmp	الفنيين	يومان	١٤٤٤/٦/٢٤ هـ	رجال	قاعة التدريب لإدارة التطوير	٢٩
١٣	الذكاء العاطفي	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤٤/٦/٢٥ هـ	نساء	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالزلفي	٢٩
١٤	مهارة إدارة الوقت	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤٤/٦/٢٩ هـ	نساء	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالمجمعة	٢٦
١٥	الحوار في بيئة العمل	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤٤/٦/٢٩ هـ	رجال	قاعة التدريب لإدارة التطوير	٢٦
١٦	نظام الاتصالات الإدارية والنماذج الإلكترونية	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤٤/٧/٦ هـ	نساء	كلية التربية بالمجمعة	٢٤
١٧	التميز المؤسسي	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤٤/٧/٦ هـ	رجال- نساء ( بث مباشر )	كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح	٦٩
١٨	تصويب الأخطاء اللغوية في بيئة العمل	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤٤/٧/٦ هـ	رجال	قاعة التدريب لإدارة التطوير	٣٨
١٩	أساسيات الإدارة	مدراء الأقسام والقياديين	يومان	١٤٤٤/٧/٨ هـ	نساء	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالزلفي	٢٥
٢٠	نظام الاتصالات الإدارية والنماذج الإلكترونية	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤٤/٧/١٤ هـ	نساء	كلية التربية بالزلفي	٢٦
٢١	مهارة إدارة الوقت	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان	١٤٤٤/٧/١٤ هـ	رجال	مجمع الكليات بالزلفي	٣٠
٢٢	مفاتيح التميز في العلاقات العامة	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان تعليق*	١٤٤٤/٧/٢٣ هـ	نساء	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالزلفي	-
٢٣	مفاتيح التميز في العلاقات العامة	الكادر الإداري لمنسوبي الجامعة	يومان تعليق*	١٤٤٤/٧/٢٧ هـ	نساء	مركز التدريب المجتمعي النسوي بالمجمعة	-
٦٧٨	الإجمالي						



شكل (١/١/٢): توزيع البرامج الداخلية بناءً على مكان الإقامة وأعداد المستفيدين (رجال/نساء)



صورة (١/١/٢): تدريب الموظفين لدورة (pmp) بالمجمعة

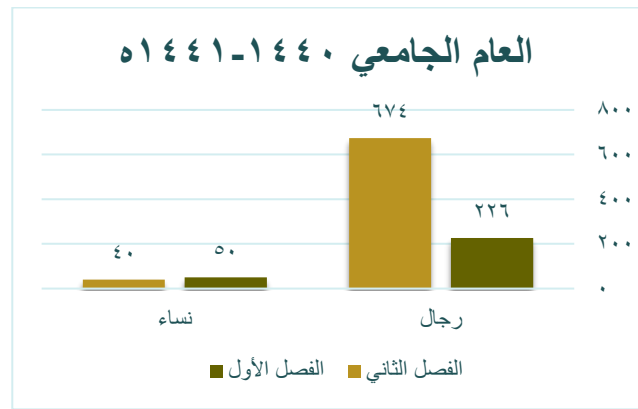


## (١/٢/٢) التدريب خارج الجامعة:

الدورات التدريبية لمنسوبي الجامعة بمعهد الإدارة العامة (رجال/ نساء) للعام الجامعي (١٤٤٠-١٤٤١هـ)

جدول (١/٢/٢): بيان بعدد المستفيدين من الدورات التدريبية بمعهد الإدارة العامة (رجال/نساء) للعام الجامعي (١٤٤٠-١٤٤١هـ)

م	المجال	الفصل الأول		الفصل الثاني		المجموع
		رجال	نساء	رجال	نساء	
١	إدارة الاعمال	١	٠	١٥	٠	١٦
٢	إدارة الموارد	١١	٠	١٤	٠	٢٥
٣	الإحصاء	٦	١	٣٥	١	٤٣
٤	الإدارة الصحية	٤	٥	١٦	١	٢٦
٥	الإدارة العامة	٤٣	١٠	٧٧	٧	١٣٧
٦	الإدارة المكتبية	٦١	٩	١٨٥	١١	٢٦٦
٧	الهندسة والمشروعات	٤	٠	١٤	٠	١٨
٨	الاقتصاد والميزانية	٨	٠	١٢	٠	٢٠
٩	تقنية المعلومات	١٢	٤	٧٣	٤	٩٣
١٠	السلوك التنظيمي	٣١	٨	٥٣	٥	٩٧
١١	العلاقات العامة والإعلام	٧	٦	٣٢	١	٤٦
١٢	القانون	٥	٠	٢٢	١	٢٨
١٣	المحاسبة	٢٢	٢	٦٨	٢	٩٤
١٤	المعلومات	٤	٥	١٢	٣	٢٤
١٥	الموارد البشرية	٧	٠	٤٦	٤	٥٧
المجموع		٢٢٦	٥٠	٦٧٤	٤٠	٩٩٠
		٢٧٦		٧١٤		



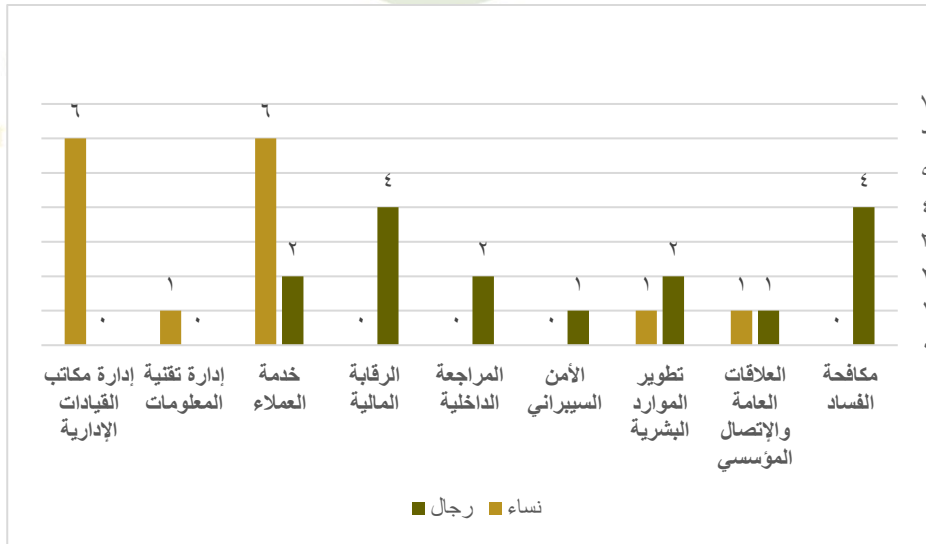
شكل (٢/٢/٢): عدد المستفيدين من البرامج التدريبية بمعهد الإدارة العامة خارج الجامعة (رجال/نساء)



(١/٣/٢) البرامج الإعدادية (إيفاد) في معهد الإدارة العامة

جدول (١/٣/٢): يوضح بأعداد الملحقين بالبرامج الإعدادية (إيفاد) بمعهد الإدارة (رجال/نساء) للعام الجمعي (١٤٤٠-١٤٤١هـ)

م	البرنامج	الفئة		حالة التدريب
		رجال	نساء	
١	مكافحة الفساد	٤	-	اجتاز
٢	العلاقات العامة والاتصال المؤسسي	١	١	اجتاز
٣	تطوير الموارد البشرية	٢	١	اجتاز
٤	الأمن السيبراني	١	-	اجتاز
٥	المراجعة الداخلية	٢	-	اجتاز
٦	الرقابة المالية	٤	-	اجتاز
٧	خدمة العملاء	٢	٦	اجتاز
٨	إدارة تقنية المعلومات	-	١	اجتاز
٩	إدارة مكاتب القيادات الإدارية	-	٦	اجتاز
الإجمالي		١٦	١٥	
		٣١		



شكل (١/٣/٢): عدد الملحقين بالبرامج الإعدادية (إيفاد) بمعهد الإدارة العامة (رجال/نساء)

للعام الجمعي (١٤٤٠-١٤٤١هـ)

## الفصل الثالث

### الإنجازات

الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Development

### (١/١/٣) اللقاء الأول لمدرء الإدارات في الكليات والعمادات والإدارات

أقامت الإدارة العامة للتطوير اللقاء الأول لمدرء الإدارات في الكليات والعمادات والإدارات (رجال/نساء) بدعم من الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية، وذلك يوم الأحد الموافق ١٤٤١/٦/٨ هـ في كل من (المجمعة - الزلفي (بث) - رماح (بث))، حيث اشتمل اللقاء المناقشات الجامعية من قبل الحضور وتفاعلهم.



صورة (١/١/٣): من اللقاء الأول لمدرء الإدارات في الكليات والعمادات والإدارات بالمجمعة

### (١/٢/٣) لقاء التوثيق والمحفوظات

عملت الإدارة العامة للتطوير على عقد ورشة عمل مع منسقي الجهات داخل الجامعة بتواجد مباشر من مركز الوثائق والمحفوظات بالجامعة وذلك يوم الأحد الموافق ١٣/٧/١٤٤١ هـ بالمجموعة (رجال/ نساء(بث)) حيث تم توضيح مفهوم أرشفة الوثائق والمحفوظات واستعراض اللوائح والأنظمة الخاصة بذلك من أجل البدء في أرشفة تلك الوثائق إلكترونياً في حالة أهميتها للعمل أو التخلص منها وفق الأنظمة المحددة لذلك.



صورة(١/٢/٣): من اللقاء لمركز الوثائق والمحفوظات بالمجموعة

## الفصل الرابع:

# مؤشرات قياس الأداء والرؤى المستقبلية

الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Development

## (١/٤) أهداف ومبادرات الخطة التشغيلية للإدارة العامة للتطوير

قامت الإدارة العامة للتطوير بإعداد الخطة التشغيلية للفترة من ١٤٤١/١/١هـ إلى ١٤٤١/١٢/٢٩هـ ، ويوضح الجدول التالي أهداف ومبادرات الخطة.

جدول(١/١/٤): أهداف ومبادرات الخطة التشغيلية للإدارة العامة للتطوير

ملاحظات	عدد المبادرات				الهدف التفصيلي	الهدف الاستراتيجي
	الغير متحقق	المتحقق جزئياً	المتحقق	الإجمالي		
بسبب جائحة كورونا (كوفيد-١٩)	٢	-	٤	٧	- تأهيل وتمكين القيادات الإدارية - الارتقاء بأداء الموظفين وتطوير مهاراتهم	الارتقاء بقدرات ومهارات الكوادر الإدارية

من الجدول السابق يتضح أن الإدارة العامة للتطوير لديها (٧) مبادرة، تغطي (٢) أهداف تفصيلية، و(١) أهداف استراتيجية للجامعة، وحقت منها (٥) بنسبة (٧١%) ولم يتحقق (٢) بنسبة (٢٩%).

جدول(٢/١/٤): يبين ما تم تنفيذه من الخطة التشغيلية للعام الجامعي (١٤٤٠-١٤٤١هـ)

م	المبادرة/النشاط	المستهدف	المتحقق	ملاحظات
١	برنامج الإبداع القيادي	٨	٨	-
٢	تنفيذ برامج تدريب القيادات على نظم الإدارة الحديثة	٣	٣	-
٣	تحسين معدلات رضا الموظفين	٣	٢	-
٤	تطوير معايير مشاركة الموظفين في دورات وورش العمل الخاصة بالإدارة	١٢	١٢	-
٥	إقامة دورات وورش عمل للجهاز الإداري	٢٣	٢١	بسبب جائحة كورونا (كوفيد-١٩)
٦	إقامة دورات في المهارات القيادية للعنصر النسائي	٢	٢	-
٧	حصر الاحتياجات التدريبية للعنصر النسائي	٥	٣	بسبب نقص المدربات

## (٢/٤) مؤشرات الأداء للإدارة في عام التقرير

تبنت الإدارة العامة للتطوير عدد (٧) مؤشرات للأداء بهدف قياسها بشكل دوري للتعرف على الأداء الحالي ومقارنته بالمستهدف وبمقدار تحققه بالعام السابق.

جدول (١/٢/٤): يبين مؤشرات الأداء للعام ١٤٤٠-١٤٤١ هـ

م	مؤشرات الأداء	المستهدف	القياس الحالي	المقارنة الداخلية	المقارنة الخارجية	ملاحظات
١	مستوى الرضا عن أداء الإداريين	%١٠٠	%٨٥	-	-	
٢	مستوى رضا القيادات عن البرامج التطويرية المقدمة لهم	%١٠٠	%٧٥	-	-	
٣	معدل رضا الموظفين على مستوى الجامعة	%١٠٠	%٧٥	-	-	
٤	معدل رضا وتفاعل الموظفين بالإدارة	%١٠٠	%٩٠	-	-	
٥	نسبة الموظفين المشاركين في الدورات التدريبية وورش عمل	%١٠٠	%٨٥	-	-	
٦	نسبة الموظفات من العنصر النسائي المشاركات في الدورات التدريبية	%١٠٠	%٩٠	-	-	
٧	معدل رضا المتدربات عن البرامج التدريبية	%١٠٠	%٨٠	-	-	

## (٣/٤) التحديات والمعوقات ومقترحات التحسين

جدول (١/٣/٤): مؤشرات الأداء للعام ١٤٤٠-١٤٤١ هـ

م	المعوقات	مقترحات التحسين
١	عدم توفر العدد الكافي من الكوادر البشرية المتخصصة في مجال التدريب.	الاستعانة بموظفين وموظفات الجامعة لإقامة الدورات التدريبية.
٢	صعوبة الدخول المباشر إلى البرامج التدريبية على موقع الجامعة مع وجود مشاكل تقنية في الموقع.	تم عقد اجتماع مع عمادة تقنية المعلومات لحل مشاكل الدخول إلى موقع الجامعة والوصول السريع إلى صفحة البرامج التدريبية.
٣	عدم تمكين مدراء الجهات من اختيار المرشحين والمرشحات حيث أن الأسماء تصل للإدارة التدريب دون دور للرئيس المباشر في ذلك.	تم عمل نموذج ترشيح للبرامج التدريبية للإدارات والكليات. (١)
٤	حاجة الإدارة إلى متخصصين ومتخصصات في الأمور التنظيم للاستفادة من خبراتهم في هذا المجال	تم عمل بطاقة مدرب وحصر المدربين والمدربات من أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالجامعة. (٢)

(١) صورة من نموذج الترشيح

(٢) صورة من بطاقة المدرب

الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Development



١. نموذج الترشيح للبرامج التدريبية للإدارة العامة للتطوير

			اسم البرنامج	
			اليوم - التاريخ	١
			الفئة المستهدفة	٢
رقم الجوال	الإدارة	السجل المدني	الاسم	
				١
				٢
				٣
				٤
				٥
				٦
				٧
				٨
				٩
				١٠

والله الموفق،،

الرئيس المباشر:

الاسم: .....

التوقيع: .....

## ٢. صورة من بطاقة المدرب:

الرقم: ٢٥٥/٢٨٧٧٠ التاريخ: ١٩/٤/٢٠٢١ عدد الصفحات: \*



الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Development

بطاقة مدرب

الإسم	
الكلية - الإدارة	
المؤهل العلمي	
المؤهل التدريبي	
الخبرة التدريبيّة	
الأيمل	
الجوال	

## (٤/٤) الرؤى المستقبلية للإدارة

١. العمل على تطوير الهياكل التنظيمية لجميع جهات الجامعة.
٢. التعاون مع جهات الاختصاص لتهيئة بيئة العمل وفق أحدث التجهيزات.
٣. التنسيق في حصر الوظائف الشاغرة والمشغولة في الجامعة وأعداد بطاقات الوصف الوظيفي لها حسب اختصاص وحاجة كل جهة لتسهيل عملية الإعلان عنها في حال كونها شاغرة ومساعدة الموظف في معرفة متطلبات الوظيفة وتمكين الجهات من تلبية احتياجاتها الفعلي.
٤. السعي لإقامة شراكات مع القطاعات الحكومية والخاصة فيما يتعلق بنشاط الإدارة.
٥. السعي لإيجاد وتحديث الأدلة الإجرائية في كافة وحدات الجامعة.
٦. إيجاد دراسات إجرائية وتنظيمية لخدمة المنظومة الإدارية بالجامعة.
٧. توفير فريق من التوعية والتثقيف فيما يخص ترشيد استعمال المعدات والأجهزة المكتبية.
٨. العمل على تطوير الأنظمة التقنية بالاشتراك والتعاون مع الوحدات المختصة.
٩. إيجاد برنامج تقني متعلق بتوصيف الوظائف داخل الجامعة.

الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Development

## فريق أعداد التقرير السنوي للإدارة العامة للتطوير:

م	الأسم	العمل	الصفة
١	خالد صنات الذيابي	مدير عام التطوير	مشرفاً
٢	محمد محسن المدعس	مساعد مدير الإدارة	مراجعة وتدقيق
٣	غدير عبدالله الحسينان	منسقة التدريب الداخلي	جمع وإعداد وكتابة التقرير
٤	موضي مروى العتيبي	مديرة القسم النسوي	مراجعة وتدقيق
٥	فواز عبدالله العنزي	مدير التدريب	مراجعة وتدقيق
٦	ناصر عبدالعزيز العوجان	مدير الخدمات المساندة	مراجعة وتدقيق
٧	إبراهيم محمد الأمان	مدير إدارة الابتعاث	مراجعة وتدقيق
٨	محمد عبدالله المطيري	مدير التنظيم	مراجعة وتدقيق

الإدارة العامة للتطوير  
General Department of Development