خطة التدريب السنوية لوحدة التدريب

للعام الجامعي٢٠٢٦-٢٠٢٧

كلية الهندسة ببنها – جامعة بنها

أولاً: منهجية إعداد الخطة

تسعى وحدة التدريب بكلية الهندسة بشبرا إلى تطوير القدرات المهنية والأكاديمية والفنية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين، من خلال تقديم برامج تدريبية متخصصة تتوافق مع التطورات التكنولوجية الحديثة ومتطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي. وتأتي خطة العام الجامعي ٢٠٢٦/٢٠٢٧ استكمالًا لجهود التطوير المستمر بالكلية وتعزيزًا لدورها في بناء كوادر هندسية قادرة على المنافسة والإبداع والابتكار. تم إعداد الخطة التدريبية للعام الجامعي ٢٠٢٦/٢٠٢٧ لوحدة التدريب بـ كلية الهندسة ببنها - جامعة بنها وفق منهجية مؤسسية تعتمد على تحليل نتائج الخطة التدريبية السابقة، وتحديد الاحتياجات التدريبية للفئات المستهدفة، ومراجعة الخطة الاستراتيجية للكلية ومتطلبات الجودة وسوق العمل، بما يضمن توافق البرامج التدريبية مع الأولويات الاستراتيجية للكلية واحتياجات التنمية المهنية للمستفيدين. تم مراعاة عند إعداد الخطة الاستفادة من آراء الأقسام العلمية والشركاء الصناعيين وأصحاب المصلحة، وتحديد مؤشرات أداء لقياس كفاءة التنفيذ ومدى تحقيق الأهداف المستهدفة، بما يدعم التطوير المستمر ويرفع من جودة العملية التدريبية ومخرجاتها.

ثانياً: الأهداف العامة للخطة

تلبية الاحتياجات التدريبية المعلنة من خلال الاستبيانات.

١. تنمية المهارات المهنية والتخصصية للطلاب والخريجين.
٢. تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مجالات التدريس والبحث العلمي والتحول الرقمي.
٣. تنمية مهارات الجهاز الإداري والفنيين بما يتوافق مع التحول الرقمي والجودة المؤسسية.
٤. تعزيز التعاون مع المؤسسات الصناعية ومؤسسات المجتمع المدني.
٥. نشر ثقافة الابتكار وريادة الأعمال والذكاء الاصطناعي.
٦. ضمان التحسين المستمر من خلال التقييم القبلي والبعدي لكل برنامج تدريبي.
٧. توسيع الشراكات مع الشركات والمصانع والجهات المهنية لزيادة فرص التدريب والتوظيف.
٨. تعزيز التكامل مع وحدات الكلية لتجنب ازدواجية الأنشطة وتعظيم الاستفادة من الموارد المتاحة.

ثالثاً: الفئات المستهدفة

- أعضاء هيئة التدريس.
- الهيئة المعاونة.
- الجهاز الإداري والفنيون وأخصائيو المعامل.
- الطلاب بجميع الفرق الدراسية والأقسام العلمية.
- طلاب الفرقة النهائية والخريجون.
-

رابعاً: محاور التدريب (مستندة إلى نتائج الاستبيانات)

١. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

- استراتيجيات التدريس الجامعي النشط، والتدريس الرقمي ومنصات التعلم الإلكتروني.
- أدوات الذكاء الاصطناعي في التعليم والبحث العلمي وفق الاستخدام المسؤول.
- أدوات البحث العلمي الرقمية وإدارة المراجع والبيانات.
- النشر العلمي الدولي وأخلاقيات البحث.
- كتابة مقترحات المشروعات البحثية.
- معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي وإعداد الملفات.
- التقييم وإعداد المقررات وربط التدريب بمخرجات التعلم.
- برامج إعداد المدربين (TOT) وتكوين كوادر تدريبية داخل الأقسام.
- تجهيز ملف الترقية العلمية، وتحفيز الحصول على شهادات مهنية واعتمادات دولية ذات صلة بالتخصص.

٢. الطلاب

- التدريب على البرامج الهندسية الأكثر طلبًا (Rhino – 3ds Max – ETABS – Revit – AutoCAD)، مع تحديد البرامج وفق احتياجات كل قسم وشركائه من الصناعة.
- المهارات الرقمية والمكتبية: Microsoft Word وExcel وPowerPoint، وإعداد التقارير والعروض التقديمية بصورة مهنية، وكتابة البريد الإلكتروني المهني.
- مهارات كتابة التقارير الفنية والبحث العلمي.
- ريادة الأعمال والابتكار.
- مهارات سوق العمل: إعداد السيرة الذاتية (CV)، ومقابلات العمل، والعمل الجماعي، وإدارة الوقت، والعرض، والتقديم.
- السلامة والصحة المهنية وأخلاقيات المهنة.
- التدريب الصيفي والميداني وفق آلية موحدة للترشيح، والتوزيع، والمتابعة، والتقييم.

٣. الخريجون وطلاب الفرقة النهائية

- برنامج تأهيلي سنوي يشمل مهارات كتابة السيرة الذاتية والمقابلات الشخصية والعرض والتواصل.
- دورات تأهيلية تقنية متخصصة حسب تخصص كل قسم بالتعاون مع شركات راعية.
- الملتقى السنوي للتدريب والتوظيف: ورش عمل ومعرض توظيف ومحاضرات ضيف من المتخصصين بالصناعة ومناقشة متطلبات سوق العمل لتحديد أهم المهارات المطلوبة.
- قاعدة بيانات للخريجين المتميزين لترشيحهم لفرص العمل لدى الشركاء.

٤. الجهاز الإداري والفنيون

تتضمن خطة التدريب لهذا العام استجابة لخطة الكلية للتميز في الأداء ورفع كفاءة الإداريين وربطها برؤية مصر 2030، حيث تشتمل خطة تدريب الجهاز الإداري على برنامج تدريبي لرفع كفاءة العمل المؤسسي، وبرنامج جديد للتحول الرقمي. ويقدم البرنامج عددًا من الندوات وورش العمل في المحاور التالية:

- إدارة الأداء والتطوير المؤسسي في ظل رؤية مصر 2030 وأهداف التنمية المستدامة.
- الخطة الاستراتيجية للكلية وربطها بالجهاز الإداري.
- الابتكار المستمر وتحسين إنتاجية العمل.
- أساليب وأدوات الاستشراف المستقبلي في العمل الإداري.
- أدوات التحول الرقمي ومؤشرات الأداء.
- رقمنه وإدارة ملفات العمل: تصنيف الملفات وتوحيد هيكل المجلدات، وقواعد التسمية والإصدارات، والرفع على مساحة سحابية معتمدة مثل Google Drive، وإدارة الصلاحيات، والنسخ الاحتياطي، والنماذج الإلكترونية.
- نظم ضبط الجودة في الجهاز الإداري.
- مهارات الحاسب الآلي وخدمة المتعاملين، والسلامة والصحة المهنية.
- دورات فنية متخصصة للفنيين وأخصائيين المعامل ترتبط بطبيعة الأجهزة والمعدات الحديثة.

خامساً: الجدول الزمني المقترح

تراعي الخطة فترات الامتحانات، وشهر رمضان المتوقع (فبراير – مارس 2027) حيث تُنفذ البرامج إلكترونيًا أو بجدول مخفف. ويخضع الجدول للتعديل وفق التقويم الأكاديمي المعتمد وتوافر المدربين والجهات الشريكة. ويقصد بـ"صيف 2027" الفترة من يونيو إلى سبتمبر .2027

خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعام الجامعي ٢٠٢٦-٢٠٢٧

م	عنوان البرنامج التدريبي	مسؤول التنفيذ	توقيت البرنامج التنفيذي							
			نوفمبر ٢٠٢٦	ديسمبر ٢٠٢٦	يناير ٢٠٢٧	فبراير ٢٠٢٧	مارس ٢٠٢٧	أبريل ٢٠٢٧	مايو ٢٠٢٧	صيف ٢٠٢٧
1	إدارة المخاطر والأزمات	وحدة التدريب		■						
2	التخطيط الاستراتيجي		■							
3	الرؤية الإبداعية وفن صناعة القرار							■		
4	التدريس الرقمي ومنصات التعلم الإلكتروني		■							
5	استخدام التقنيات الحديثة وتطبيقات الذكاء الاصطناعي في التدريس والبحث العلمي			■			■			
6	أدوات البحث العلمي الرقمية وإدارة المراجع والبيانات					■				
7	النشر العلمي الدولي وأخلاقيات البحث						■			
8	كتابة مقترحات المشروعات البحثية							■		
9	معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي وإعداد الملفات				■					
10	التقييم وإعداد المقررات وربطها بمخرجات التعلم				■					
11	برنامج إعداد المدربين (TOT)								■	

خطة تدريب الطلاب للعام الجامعي ٢٠٢٦-٢٠٢٧

م	عنوان البرنامج التدريبي	مسؤول التنفيذ	توقيت البرنامج التنفيذي							
			نوفمبر ٢٠٢٦	ديسمبر ٢٠٢٦	يناير ٢٠٢٧	فبراير ٢٠٢٧	مارس ٢٠٢٧	أبريل ٢٠٢٧	مايو ٢٠٢٧	صيف ٢٠٢٧
1	التدريب على البرامج الهندسية الأكثر طلبًا (Revit – AutoCAD – Rhino – 3ds Max – ETABS)	وحدة التدريب	■	■			■	■		
2	ورش Microsoft Word وExcel وPowerPoint وإعداد التقارير والعروض التقديمية			■			■			
3	كتابة البريد الإلكتروني المهني والتواصل المهني		■					■		
4	مهارات كتابة التقارير الفنية والبحث العلمي			■					■	
5	ريادة الأعمال والابتكار							■	■	
6	مهارات سوق العمل: إعداد السيرة الذاتية (CV)			■				■		
7	مهارات إدارة مقابلات العمل								■	
8	مهارات العمل الجماعي وإدارة الوقت والعرض والتقديم		■				■			
9	السلامة والصحة المهنية وأخلاقيات المهنة						■			
10	ورش تعريفية لطلاب الفرقتين الأولى والثانية بأهمية التدريب الميداني ومتطلباته		■					■		
11	التدريب الصيفي والميداني (الحصر والترشيح والتوزيع والتنفيذ والتقييم)						■	■	■	■

خطة تدريب أعضاء الجهاز الإداري والفنيين للعام الجامعي ٢٠٢٦-٢٠٢٧

م	عنوان البرنامج التدريبي	مسؤول التنفيذ	توقيت البرنامج التنفيذي							
			نوفمبر ٢٠٢٦	ديسمبر ٢٠٢٦	يناير ٢٠٢٧	فبراير ٢٠٢٧	مارس ٢٠٢٧	أبريل ٢٠٢٧	مايو ٢٠٢٧	صيف ٢٠٢٧
1	إدارة الأداء والتطوير المؤسسي في ظل رؤية مصر 2030 وأهداف التنمية المستدامة	وحدة التدريب								
2	الخطة الاستراتيجية للكلية وربطها بالجهاز الإداري									
3	الابتكار المستمر وتحسين إنتاجية العمل									
4	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال									
5	أساليب وأدوات الاستشراف المستقبلي في العمل الإداري									
6	أدوات التحول الرقمي ومؤشرات الأداء									
7	رقمنة وإدارة ملفات العمل									
8	إنشاء وإدارة قواعد البيانات									
9	مهارات الحاسب الآلي وخدمة المتعاملين									
10	السلامة والصحة المهنية									
11	دورات فنية متخصصة للفنيين وأخصائيين المعامل									
12	نظم ضبط الجودة في الجهاز الإداري									

خطة تأهيل طلاب الفرقة النهائية والخريجين للعام الجامعي ٢٠٢٦-٢٠٢٧

م	محاور البرنامج التدريبي	مسؤول التنفيذ	توقيت البرنامج التنفيذي							
			نوفمبر ٢٠٢٦	ديسمبر ٢٠٢٦	يناير ٢٠٢٧	فبراير ٢٠٢٧	مارس ٢٠٢٧	أبريل ٢٠٢٧	مايو ٢٠٢٧	صيف ٢٠٢٧
1	البرنامج التأهيلي السنوي لطلاب الفرقة النهائية (السيرة الذاتية – المقابلات الشخصية – العرض والتواصل)	وحدة التدريب بالتعاون مع وحدة متابعة الخريجين								
2	دورات تأهيلية تقنية متخصصة حسب تخصص كل قسم بالتعاون مع شركات راعية									
3	الملتقى السنوي للتدريب والتوظيف (ورش عمل – معرض توظيف – محاضرات ضيف – مناقشة متطلبات سوق العمل)									
4	إنشاء قاعدة بيانات الخريجين المتميزين وترشيحهم لفرص العمل لدى الشركاء									

خطة التواصل مع الشركات والمصانع وتفعيل الشراكات للعام الجامعي ٢٠٢٦-٢٠٢٧

م	محاور البرنامج	مسؤول التنفيذ	توقيت البرنامج التنفيذي							
			نوفمبر ٢٠٢٦	ديسمبر ٢٠٢٦	يناير ٢٠٢٧	فبراير ٢٠٢٧	مارس ٢٠٢٧	أبريل ٢٠٢٧	مايو ٢٠٢٧	صيف ٢٠٢٧
1	حصر وتصنيف الشركات والمصانع (جغرافيًا ونوعيًا) وإعداد دليل التدريب السنوي المحدّث	وحدة التدريب								
2	إعداد وتوقيع بروتوكولات تعاون مع 5 شركات على الأقل (تدريب – توظيف – مشروعات تخرج مشتركة – بحوث تطبيقية)									
3	تفعيل بروتوكول التعاون مع نقابة المهندسين بالقليوبية									
4	إعداد بروتوكول تعاون مع مركز التطوير المهني بالجامعة									
5	زيارات ميدانية دورية للمصانع والشركات لأعضاء هيئة التدريس والطلاب									
6	محاضرات ضيف (Guest Lectures) من ممثلي الشركات داخل المحاضرات الأكاديمية									

سادساً: بروتوكولات التعاون المشترك والتكامل المؤسسي

استكمالًا لما أحرزته الوحدة من تقدم بعمل بروتوكول تعاون مع نقابة المهندسين بالقليوبية، تعمل الوحدة خلال العام على تفعيله من خلال مشاركة الدورات العلمية والتخصصية، وتفاعل طلاب الكلية مع الدورات المدعمة التي تقدمها النقابة، والتشاور حول متطلبات الخريجين للاندماج في سوق العمل.

كما تستهدف الوحدة خلال العام ما يلي:

- إعداد بروتوكول تعاون رسمي مع مركز التطوير المهني بالجامعة.
- توقيع بروتوكولات تعاون مع 5 شركات على الأقل من مختلف القطاعات الهندسية.
- إنشاء إطار تنسيقي دائم مع وحدات الكلية لتوحيد الجهود وتجنب ازدواجية الأنشطة، على النحو الموضح بالجدول التالي.

الوحدة	مجالات التكامل
وحدة التخطيط الاستراتيجي	مواءمة الخطة التدريبية مع الخطة الاستراتيجية للكلية، وتحديد مؤشرات الأداء والأولويات السنوية.
وحدة البحث والتطوير	تحديد الاحتياجات البحثية والتكنولوجية، وتحويل التحديات الصناعية إلى مشروعات تطبيقية، وتنظيم ورش البحث.
وحدة متابعة الخريجين	تبادل بيانات الخريجين ومساراتهم المهنية، وتحليل فجوات المهارات، وقياس أثر البرامج على التوظيف.
وحدة الإبداع والابتكار	تنظيم برامج الابتكار وريادة الأعمال والمسابقات التقنية، ودعم تحويل مشروعات التخرج المتميزة إلى مشروعات ناشئة.
وحدة ضمان الجودة	ربط الأنشطة التدريبية بمخرجات التعلم ومعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي (NAQAAE)، وتوحيد نماذج التقييم وقياس الأثر.
رعاية الشباب	التعاون في الأنشطة الطلابية والمسابقات والملتقيات المهنية وفعاليات التنمية الشخصية والقيادية.
الأقسام العلمية	تحديد الاحتياجات التدريبية التخصصية، وترشيح المدربين وجهات التدريب، ومتابعة التنفيذ من خلال منسق تدريب لكل قسم.

سابعاً: مؤشرات الأداء الرئيسية المقترحة (KPIs)

المحور	مؤشر الأداء المقترح
تدريب الطلاب	نسبة الطلاب الحاصلين على تدريب ميداني موثّق من إجمالي طلاب الفرق المعنية
تدريب أعضاء هيئة التدريس	عدد البرامج التدريبية المنفذة سنويًا وعدد المستفيدين
تدريب الموظفين	عدد الدورات المنفذة للعاملين الإداريين والفنيين سنويًا
تأهيل الخريجين	نسبة الخريجين المشاركين في برامج التأهيل ومعدل توظيفهم خلال عام من التخرج
الشراكات الصناعية	عدد بروتوكولات التعاون الفعّالة والموقعة سنويًا (المستهدف: 5 بروتوكولات على الأقل)
الحوكمة والتوثيق	نسبة اكتمال قاعدة البيانات الإلكترونية ودقة التقارير الدورية

وتُحدد المستهدفات الرقمية لباقي المؤشرات بعد حصر خط الأساس بالتنسيق مع وحدة التخطيط الاستراتيجي ووحدة ضمان الجودة.

ثامناً: آليات التنفيذ والتقييم

١. تنفيذ البرامج عبر ورش عمل حضورية وأونلاين.
٢. الاعتماد على خبراء داخليين وخارجيين، وبناء قاعدة بيانات بالمدربين المعتمدين.
٣. تطبيق استبيان قبلي قبل كل دورة لقياس المستوى الأولي.
٤. تطبيق استبيان بعدي بعد كل دورة لقياس الأثر ورضا المستفيدين والتحسين المستمر.
٥. تسجيل الحضور وتوثيق اجتياز البرامج إلكترونيًا في قاعدة بيانات الوحدة (المتدربون – المدربون – جهات التدريب والشركاء – المهارات المطلوبة بسوق العمل).
٦. إعداد تقارير إنجاز فصلية ترفع لمجلس الكلية ولوكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وتقرير سنوي شامل في نهاية العام.

مدير وحده التدريب

د. محمد مجدي جعفر

وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د/ أيمن عبد الحميد

يعتمد،

عميد الكلية

أ.د/ زينب فيصل