

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry Of Education
Najran University



Annual Report of Preparatory Year Deanship

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة نجران
عمادة السنة التحضيرية

التقرير السنوي
لعمادة السنة التحضيرية
جامعة نجران
العام الجامعي ١٤٣٧ / ١٤٣٨ هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



التقرير السنوي لعمادة السنة التحضيرية - جامعة نجران

١٤٣٧-١٤٣٨ هـ

وحدة التطوير والجودة

لجنة إدارة البرنامج

فريق إعداد التقرير السنوي للعمادة

المحتويات

الصفحة	المحتوى
٦	كلمة العميد
٧	أولاً : البيانات الوصفية عن العمادة
٩	البيئة الجغرافية
٩	- شروط قبول الطلاب
١٠	ثانياً : رؤية العمادة.
١٠	ثالثاً : رسالة العمادة .
١٠	رابعاً : الأهداف الإستراتيجية للعمادة .
١١	سادساً : القيادة والإدارة ١. الهيكل التنظيمي للعمادة . ٢. مجلس العمادة . ٣. الأقسام الأكاديمية . ٤. الأقسام الإدارية
١٣	ثامناً : أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في العمادة .

الصفحة	المحتوى
	تاسعا : الشؤون الأكاديمية :
١٥	١. الأعباء التدريسية. ٢. أعداد الطلاب المقيدين. ٣. نشاط الأقسام الأكاديمية .
٢١	الإرشاد الأكاديمي .
٢٣	نشاط قسم مهارات تطوير الذات بنين
٣١	نشاط قسم الحاسب بنين
٣٣	نشاط قسم العلوم الأساسية بنين
٣٣	نشاط قسم اللغة الانجليزية بنين
٣٥	نشاط قسم مهارات تطوير الذات بنات
٤١	نشاط قسم العلوم الأساسية بنات
٤٣	نشاط قسم اللغة الانجليزية بنات
٤٤	نشاط قسم الحاسب بنات
	عاشرا : الشؤون الإدارية :
٤٦	١. الوحدات التابعة لمدير الإدارة ونشاطها خلال العام . ٢. تطور أعداد الإداريين في العمادة .

الصفحة	المحتوى
٤٨	حادي عشر : مصادر التعلم : حصر القاعات والمعامل والتجهيزات في العمادة .
٤٩	ثاني عشر : الأنشطة الطلابية
٦٠	الشركاء
٦٠	رابع عشر: نقاط القوة- . نقاط الضعف - خطة التحسين للعام القادم
٦٢	صور ومرفقات

كلمة عميد عمادة السنة التحضيرية

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين نبينا محمد بن عبد الله الصادق الأمين وعلى آله وصحبه أجمعين.

يشرفني تقديم التقرير السنوي لعمادة السنة التحضيرية لجامعة نجران للعام 1437/1438 هـ والذي يعتبر حصيلة للعديد من الجهود والإنجازات والنشاطات التي قامت بها العمادة لتحقيق رسالتها وأهدافها وبما يحقق رسالة وأهداف جامعة نجران ويسعدني بهذه المناسبة أن أعرب عن شكري وامتناني لجميع منسوبي عمادة السنة التحضيرية على جهودهم المتميزة كما يسرني أن أعرب عن عميق الشكر والتقدير لمعالي الأستاذ الدكتور / مدير الجامعة وأصحاب السعادة وكلاء الجامعة

وجميع المسؤولين بالجامعة على دعمهم المستمر للعمادة متمنياً للجميع مزيد من التقدم والنجاح، وأقدم شكري الجزيل لوحدة التطوير والجودة بالعمادة للجهد المبذول في اعداد التقرير.

عميد السنة التحضيرية

الأستاذ الدكتور/ منصور بن نايف العتيبي

بسم الله الرحمن الرحيم

أولاً: البيانات الوصفية عن العمادة:

اسم العمادة: عمادة السنة التحضيرية

اسم الجامعة التابعة لها: جامعة نجران.

الموقع الجغرافي: المملكة العربية السعودية - نجران - طريق الملك عبد العزيز بعد مطار نجران.

مراحل التأسيس وتواريخها:

صدرت التوجيهات السامية الكريمة من خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز -حفظه الله - بتأسيس جامعة نجران في ١٠/١٠/١٤٢٧هـ،
أثناء تدشينه - حفظه الله - حفل افتتاح مجمع الكليات الجامعية.بدأت جامعة نجران باستقبال طلبة برنامج السنة التحضيرية مع مطلع العام الجامعي ١٤٢٩ -
١٤٣٠ هـ.

مدة الدراسة: مستويان (سنة دراسية واحدة)

القيادة الأكاديمية:

عميد العمادة: أ.د. منصور بن نايف العتيبي

وكيل العمادة للشؤون الأكاديمية: د. عبدالرحمن آل معدي

مدير إدارة السنة التحضيرية: أ. يحي القحطاني

عدد الطلاب المقيدين بالعمادة: ١٦٥٩

ذكور: ١٢٥٥ إناث: ٤٠٤

عدد الأقسام الأكاديمية: أربعة اقسام

عدد أعضاء هيئة التدريس: ١٠٦

ذكور: ٧٧ إناث: ٢٩

عدد أعضاء هيئة التدريس حسب الدرجات العلمية:

أستاذ: ذكور: ١ إناث: - لا يوجد

أستاذ مشارك: ذكور: ٣ إناث: ٠

أستاذ مساعد: ذكور: ١٨ إناث: ٤

محاضر: ذكور: ٤٧ إناث: ٢٥

معيد: ذكور: ٥ إناث: ٠

مدرس: ذكور: ٤ إناث: ٠

نسبة الطلاب لأعضاء هيئة التدريس = خمسة عشر طالباً لكل عضو هيئة تدريس.

عدد العاملين بالجهاز الإداري: ذكور: ١٢ إناث: ٥

وسائل الاتصال بالعمادة: المملكة العربية السعودية - منطقة نجران - المدينة الجامعية جامعة نجران بعد المطار

تليفون: ٥٤٤٧٢٧١ فاكس: ٥٢٩٤٠٢٠

البيئة الجغرافية للعمادة

تقع منطقة نجران جغرافياً في الجزء الجنوبي الغربي من المملكة العربية السعودية، أي في الأطراف الشرقية لمنطقة الدرع العربي التي تمتد عبر المنطقة الواسعة أقصى جنوب الجزيرة وذلك على خط الطول ٤٤,٣٣ وخط العرض ١٧,٥ تقريباً. تبلغ مساحة نجران حوالي ٥٠٠,٣٦ كم^٢ أي ما يعادل ١٦٪ من مساحة المملكة العربية السعودية وتغطي الصحراء جزءاً كبيراً من هذه المساحة وهو الجزء الذي تمثله محافظة شروره التابعة إدارياً لمنطقة نجران. تقع عمادة السنة التحضيرية بنين في المدينة الجامعية الجديدة بعد المطار كما تقع عمادة السنة التحضيرية بنات في المدينة الجامعية الجديدة بعد المطار أيضاً.

شروط قبول الطلاب :

تتكون الدراسة في السنة التحضيرية من مستويين دراسيين. تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً. يتدرج الطالب في الدراسة والنجاح من مستوى لآخر وفقاً لأحكام الانتقال بين المستويات الدراسية. يتحمل الطالب مسئولية معرفة ومتابعة نظام الدراسة واللوائح المنظمة لها بما في ذلك إتمام السنة التحضيرية كما أن توجيه مشرفي السنة التحضيرية ومساعدتهم للطلاب في ذلك لا يعفيهم من تحمل هذه المسئولية، لذا فإنه يلزم كل طالب أن يكون على معرفة بنظام الدراسة ومتفهماً للتعليمات بدقه وشمول وأن يسعى باستمرار للإلمام بما يستجد من أنظمة أكاديمية ويمكنه في ذلك استشارة مشرفي السنة التحضيرية. يجتاز الطالب السنة التحضيرية ويحق له مواصلة الدراسة الجامعية إذا أكمل جميع المقررات المقدمة في السنة التحضيرية بنجاح بمعدل أعلى من (٢,٥ من ٥,٠٠) بلا استثناء.

شروط قبول الطلاب بعمادة السنة التحضيرية - بجامعة نجران وهي:

لا يقبل الطالب إلا بعد احتساب معدله الحاصل عليه وفق النسبة الموزونة وهي ٣٠٪ من القدرات العامة ٣٠٪ من الاختبار التحصيلي و ٤٠٪ من الثانوية العامة (علمي)

- ✓ أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
- ✓ أن يكون حاصل على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
- ✓ ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة، أو ما يعادلها مدة تزيد عن عامين دراسيين.

- ✓ أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ✓ أن يجتاز بنجاح أي اختبار، أو مقابلة شخصية (إن وجدت).
- ✓ أن يكون لائقاً طبياً.
- ✓ أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة، إذا كان يعمل في أي جهة حكومية، أو خاصة.
- ✓ ألا يكون قد فصل من جامعة نجران أو أي جامعة أخرى فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً.
- ✓ إذا أضح بعد قبول الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية أو أكاديمية فيعد قبوله لاغياً.
- ✓ أن يتقدم الطالب الذي تتوافر فيه الشروط المطلوبة بالمستندات التي تحددها عمادة القبول والتسجيل في الجامعة.
- ✓ ألا يكون الطالب مسجلاً لدرجة جامعية أخرى في نفس الجامعة أو في جامعة أخرى أو سبق له الحصول عليها.
- ✓ يستبعد ملف الطالب الذي يتأخر عن الموعد المحدد لاختبارات القبول (إن وجدت).
- ✓ يستبعد ملف الطالب الذي يتأخر عن المقابلة الشخصية (إن وجدت) بدون عذر مقبول.
- ✓ يلغى قبول الطالب الذي يتأخر عن إتمام إجراءات قبوله في المواعيد المحددة من قبل الجامعة بدون عذر مقبول من عمادة القبول.

ثانياً: رؤية العمادة:

تحقيق موقع الريادة بين عمادات السنة التحضيرية

ثالثاً: رسالة العمادة :

"إعداد شخصيات متوازنة على درجة عالية من التميز والاستعداد للدراسة الجامعية من خلال بيئة تربوية متطورة تسهم في تطوير المجتمع"

رابعاً: أهداف للعمادة :

- الهدف الأول: تطوير الجوانب الأكاديمية للسنة التحضيرية
- الهدف الثاني: إعداد طلاب قادرين على متابعة دراستهم الجامعية
- الهدف الثالث: تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس بالعمادة
- الهدف الرابع: تحسين مرافق وتجهيزات السنة التحضيرية
- الهدف الخامس: الارتقاء بالخدمات الطلابية وفقاً للمعايير القياسية
- الهدف السادس: الارتقاء بمصادر التعلم وفقاً للمعايير القياسية
- الهدف السابع: تطوير الأنظمة الإدارية

خامساً: لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد التنفيذية:

(اللائحة التي تم اعتمادها من مجلس الجامعة في جلسته الثانية بتاريخ ١٤ / ٣ / ١٤٣٣ وقرار رقم (٨ - ٢ - ١٤٣٢ / ١٤٣٣هـ).

سادساً: القيادة والإدارة:١. الهيكل التنظيمي للعمادة:

ويشمل الهيكل كل الأقسام الأكاديمية والإدارية بالعمادة (مرفق رقم ١)

٢ . مجلس العمادة:

- أ.د. منصور بن نايف العتيبي عميد العمادة
- د . عبد الرحمن آل معدي وكيل العمادة للشؤون الأكاديمية
- د. محمد ناظم منسق قسم اللغة الإنجليزية
- د. أكرم عبد الباقي منسق قسم الرياضيات
- د. أمين العواضي منسق قسم الحاسب الآلي
- د. حسن داكر منسق قسم المهارات

٣ . الأقسام الأكاديمية:

وتتضمن الأقسام التالية: مهارات اللغة الإنجليزية، العلوم الأساسية، مهارات الحاسب و مهارات تطوير الذات

٤ . الأقسام الإدارية:

وتتضمن الوحدات الآتية:

- ١- مشرف الامن والسلامة
- ٢- رئيس وحدة الصيانة
- ٣- أمين المستودع
- ٤- مسجل العمادة
- ٥- وحدة الاتصالات الإدارية

٥ . وحدة التطوير والجودة. وتضم

- ١- رئيس وحدة التطوير والجودة (عميد العمادة)
- ٢- مشرف وحدة التطوير والجودة - بنين
- ٣- مشرفة وحدة التطوير والجودة بنات
- ٤- مقرر الوحدة
- ٥- السكرتارية
- ٦- رئيس لجنة التخطيط
- ٧- رئيس لجنة ادارة البرنامج
- ٨- رئيس لجنة التعلم والتعليم
- ٩- رئيس لجنة شؤون الطلاب
- ١٠- رئيس لجنة المرافق
- ١١- رئيس لجنة البحث العلمي
- ١٢- رئيس لجنة تحليل البيانات
- ١٣- رئيس لجنة التدريب
- ١٤- رئيس لجنة الترجمة
- ١٥- رئيس لجنة شؤون الطلاب

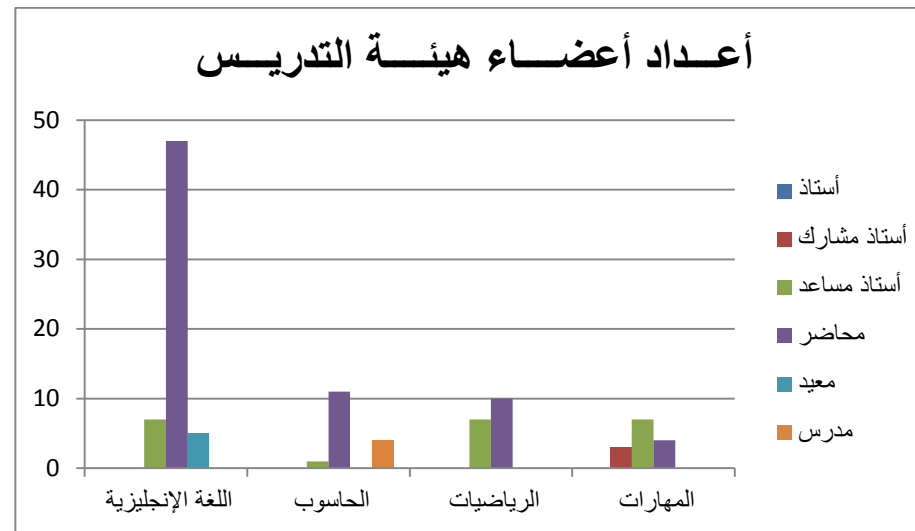
مرفق (٢) الهيكل التنظيمي لوحدة التطوير والجودة

ثامناً: أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في العمادة:

جدول (١): أعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالأقسام الأكاديمية المختلفة للعام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ

م		أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	محاضر	معيد	مدرس	الاجمالي
١	مهارات اللغة الإنجليزية	-	-	٧	٤٧	٥	-	٥٩
٢	مهارات الحاسب الآلي	-	-	١	١١	-	٤	١٦
٣	مهارات الرياضيات	-	-	٧	١٠			١٧
٤	مهارات تطوير الذات	١	٣	٦	٤			١٤
	الاجمالي	١	٣	٢١	٧٢	٥	٤	١٠٦

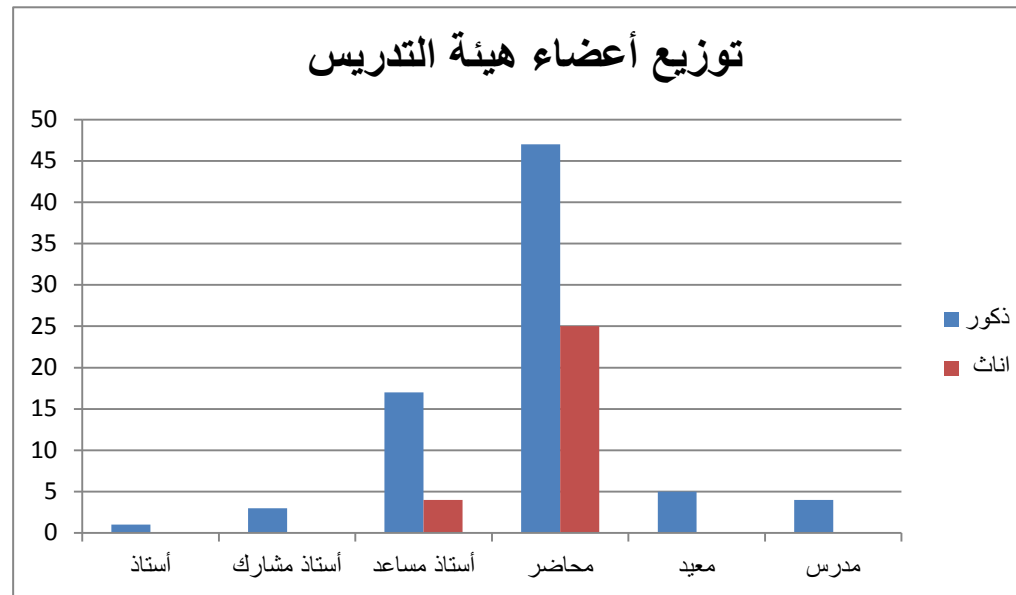
نجد من الجدول السابق أن أعداد هيئة التدريس في العمادة ١٠١ عضواً ويعد قسم اللغة الإنجليزية من أكثر الأقسام عدداً حيث يبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس به ٥٧ عضواً وذلك لكثرة عدد مقرراته يليه قسم الرياضيات ثم الحاسب والمهارات.



جدول (٢) توزيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (ذكور - إناث) للعام الجامعي ١٤٣٧ - ١٤٣٨ هـ

الاحتمال	اناث	ذكور	الفئة
١	-	١	أستاذ
٣	٠	٣	أستاذ مشارك
٢١	٤	١٧	أستاذ مساعد
٧٢	٢٥	٤٧	محاضر
٥	-	٥	معيد
٤	-	٤	مدرس
١٠٦	٣٢	٧٣	الإجمالي

تاسعاً: الشؤون الأكاديمية:



الأعباء التدريسية:

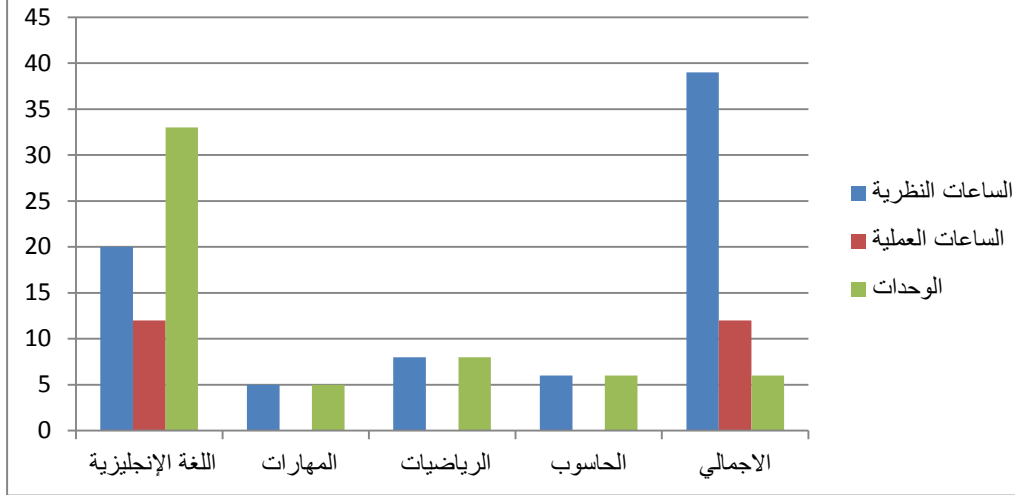
-١

جدول (٣): عدد المقررات الدراسية وعدد ساعات الأعباء التدريسية فيما يخص المستويات الدراسية المختلفة

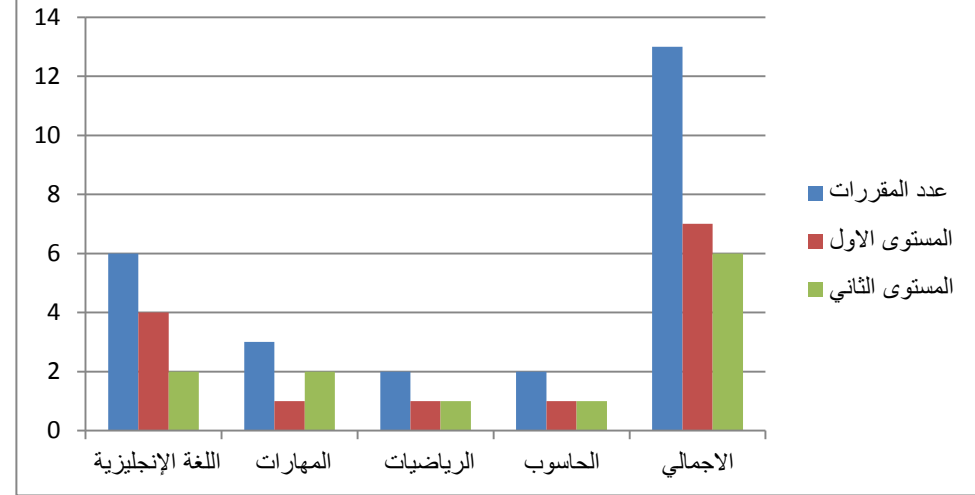
موزعة تبعا للأقسام المختلفة بالعمادة خلال العام الجامعي ١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ

القسم الأكاديمي	عدد المقررات	المستوى الأول	المستوى الثاني	إجمالي عدد الساعات
اللغة الانجليزية	٦	٤	٢	٣٢
المهارات	٣	١	٢	٥
الرياضيات	٢	١	١	٨
الحاسوب	٢	١	١	٦
الإجمالي	١٣	٧	٦	٥١

الساعات الدراسية



الأعباء التدريسية



يبلغ عدد المقررات الدراسية في العمادة (١٣) مقرراً دراسياً بإجمالي عدد ساعات (٥١) ساعة أسبوعية. ويعد قسم اللغة الإنجليزية من أكثر الأقسام العلمية أعباءً تدريسية خلال الفصلين الدراسين الأول والثاني، حيث تبلغ عدد مقرراته (٦) مقررات ، يليه قسم المهارات بواقع (٣) مقررات أيضاً ثم يليه قسم الرياضيات بواقع (٢) مقرر و قسم الحاسوب بواقع (٢) مقرر.

جدول (٤) : الساعات الدراسية للاقسام الاكاديمية المختلفة بالعمادة.

القسم الاكاديمي	الساعات النظرية	الساعات العملية	الوحدات
اللغة الإنجليزية	٢٠	١٢	٣٣
المهارات	٥		٥
الرياضيات	٨		٨
الحاسوب	٦		٦
الاجمالي	٣٩	١٢	٥١

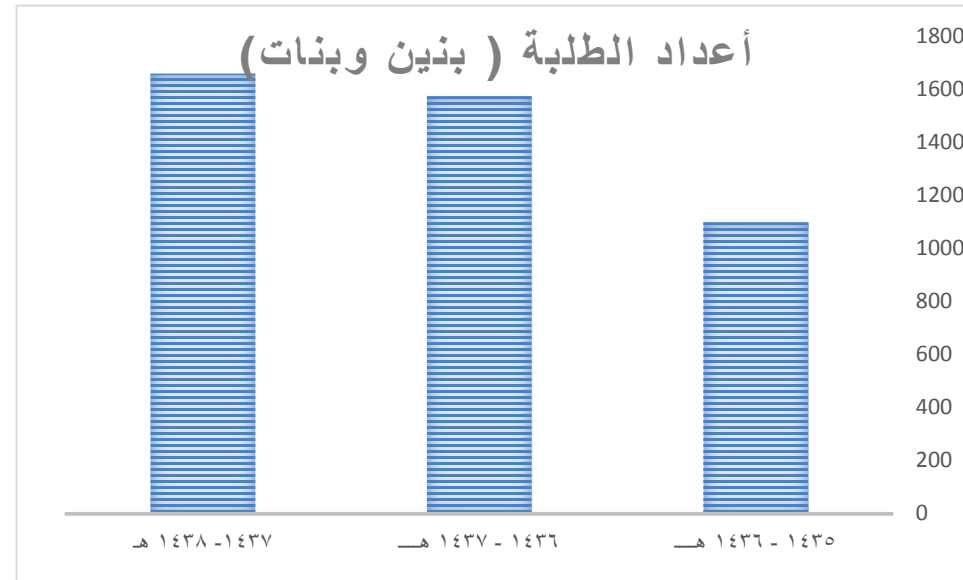
نجد من الجدول السابق أن أعداد الساعات الدراسية بالاقسام الاكاديمية المختلفة في العمادة ٥١ ساعة دراسية ويعد قسم اللغة الإنجليزية من أكثر الأقسام عدداً حيث يبلغ عدد ساعاته ٣٣ ساعة ثم يليه قسم الرياضيات ٨ ساعات ثم الحاسب ٦ ثم المهارات ٥

٢- : أعداد الطلاب المقيدون :

جدول (٥) تبين من واقع سجلات عمادة السنة التحضيرية أن أعداد طلاب السنة التحضيرية بقسميها (التحضيرية بنين والتحضيرية بنات) تطور خلال الفترة من العام الجامعي 1435/1436 هـ وحتى العام الجامعي 1437/1438 هـ على النحو التالي:

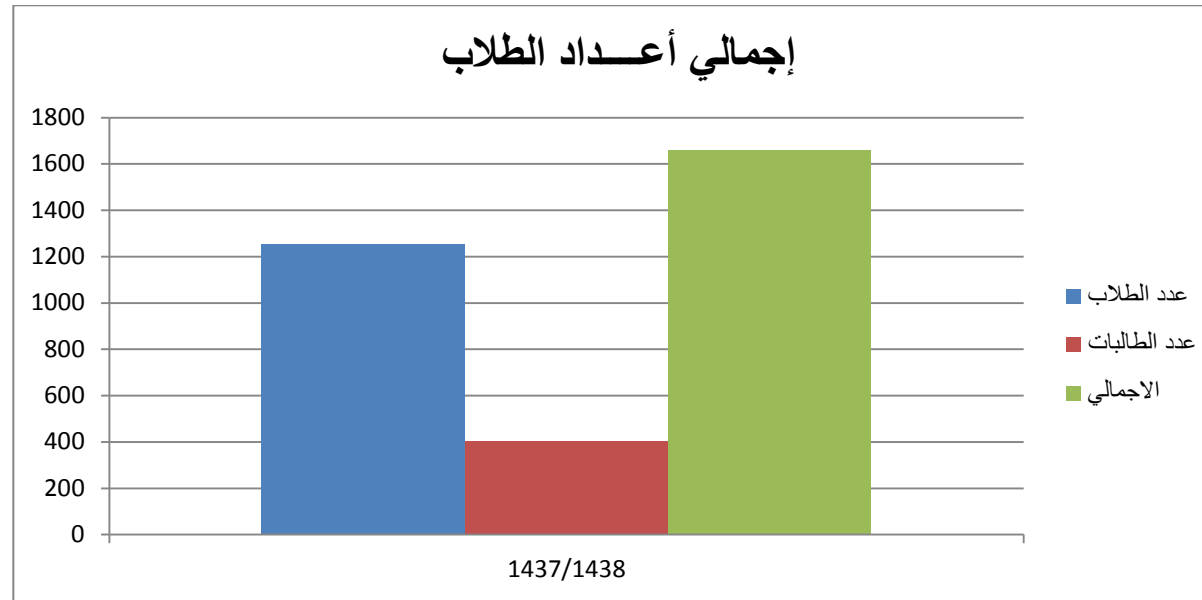
جدول (٥) تطور أعداد الطلبة بالسنة التحضيرية خلال آخر ثلاث سنوات

م	العام الجامعي	أعداد الطلاب
١	١٤٣٥ - ١٤٣٦ هـ	1099
٢	١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ	١٥٧٤
٣	١٤٣٧ - ١٤٣٨ هـ	١٦٥٩



جدول (٦) إجمالي أعداد الطلاب الملتحقين بالعمادة خلال العام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ

الإجمالي	عدد الطالبات	عدد الطلاب	
١٦٥٩	٤٠٤	١٢٥٥	١٤٣٧/١٤٣٨ هـ



٣- الارشاد الأكاديمي:

وحدة الإرشاد الأكاديمي هي إحدى الوحدات التابعة للشؤون الأكاديمية، وقد نظمت هذه الوحدة عددًا من الفعاليات من بداية العام الجامعي الحالي ١٤٣٧ -

١٤٣٨ هـ، يظهرها الجدول الآتي

جدول (٧): فعاليات وحدة الإرشاد الأكاديمي

م	الفعاليات	التاريخ	الجهة المنفذة
(١)	عقد عدد من الجلسات الإرشادية الفردية الموثقة والكثير من الجلسات الإرشادية الفردية الغير موثقة.	على مدار العام	المُرشد الأكاديمي
(٢)	عقد جلسات عامة وخاصة للجنة الطلابية .	على مدار العام	عميد السنة التحضيرية + المرشد الأكاديمي
(٣)	تم نشر إعلانات للطلاب إرشادية وتوجيهية.	على مدار العام	المُرشد الأكاديمي
(٤)	تم إعداد مطويات وتوزيعها على الطلاب خلال الأسبوع التعريفي وكذلك خلال المرور على الطلاب في المحاضرات في إطار طرح الرؤى لهم حول الإرشاد الأكاديمي وقد تم كذلك إعداد عدد (٣) مطويات أخرى وتصويرها وتوزيعها على الطلاب.	على مدار العام	المُرشد الأكاديمي
(٥)	تم متابعة صندوق المقترحات الطلابية بعد نقلة إلى مكان آخر أكثر تواصلاً واتصلاً بالطلاب في السنة التحضيرية وذلك بوضعه بجانب اللوحات الإعلانية الطلابية.	على مدار العام	المُرشد الأكاديمي
(٦)	عقدت جلسات مع الطلاب المتفوقين بشكل فردي وشبة جماعي وتم تكريم الطلاب المتفوقين المتوقع تخرجهم	مرة في نهاية كل فصل دراسي	عميد السنة التحضيرية + المرشد الأكاديمي
(٧)	تم حصر وتسمية الطلاب المتعثرين في المستوى الأول والمستوي الثاني وتم التواصل مع منسقي البرامج الدراسية لإعداد الآليات الخاصة بكل مقرر من (إعداد الجداول - تحديد أعضاء التدريس القائمين على تنفيذ البرنامج - تحديد الأيام والأوقات لمنع عدم التضارب - تحديد آلية المتابعة)	على مدار العام	المُرشد الأكاديمي + منسق الاقسام

٨)	تم تنفيذ عدد من الجلسات الارشادية الجماعية داخل القاعات فاقت ٢٣٦ جلسة	على مدار العام	اعضاء التدريس متحدثي اللغة العربية بالعمادة + المرشد الاكاديمي
٩)	تم التواصل مع عدد من الكليات التي تستوعب الطلاب الخريجين من السنة التحضيرية.	على مدار العام	عميد السنة التحضيرية + المرشد الاكاديمي

نشاط الأقسام الأكاديمية

قامت الأقسام الأكاديمية في العمادة بأنشطة متنوعة وفيما يأتي سردٌ موجز لأبرز تلك النشاطات خلال العام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ

شطر البنين:

* قسم مهارات تطوير الذات:

١. ورش العمل والدورات التي شارك فيها أعضاء هيئة التدريس بقسم مهارات تطوير الذات في أنشطة وفعاليات عمادة التطوير والجودة بالجامعة والعمادة.

حضر أعضاء هيئة التدريس بالقسم عديد من الدورات التدريبية منها:

١	ورشة عمل تدريبية بعنوان " استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات الاليكترونية" والمنعقدة يوم ٦ /٣/ ١٤٣٨ هـ ١٦/١٢/٢٠٢٠م بواقع ٥ ساعات تدريبية .بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
٢	لقاء تعريفى عن الفصول الافتراضية قدمه المحاضر / أحمد محمد سيد حسن (منسق التعلم الإلكتروني بالعمادة)بمسرح كلية علوم الحاسب الآلي .

٣	ورشة عمل تدريبية بعنوان "أدوات جوجل التعليمية" والمنعقدة يوم ١٤٣٨/١/٣٠ هـ الموافق ٢٠١٦/١٠/٣١ م بواقع ٥ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
٤	لقاء تعريفى عن "رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠" مستقبل وطموح. للدكتور/ عبدالله شويل الغامدي مدير مشروع خبراء التربية في جامعة نجران يوم ١٤٣٨/٢/٢٩ هـ الموافق ٢٠١٦/١١/٢٩ م . بمسرح كلية علوم الحاسب الآلي .
٥	ورشة عمل تدريبية بعنوان "مهارات الاشراف العلمي على الرسائل" والمنعقدة يومي ١٤٣٨/١/١٧ هـ الموافق ٢٠١٦/١٠/١٨ م بواقع ٥ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
٦	ورشة عمل تدريبية بعنوان "جودة التعلم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي" والمنعقدة يومي ٢٧ - ٢٨ / ٦ / ١٤٣٧ هـ الموافق ٥ - ٦ / ٤ / ٢٠١٦ م بواقع ١٠ ساعات تدريبية. بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
٧	ورشة عمل عن "مراجعة توصيفات المقررات الدراسية للفصل الدراسي الأول ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ بعمادة السنة التحضيرية" بقاعات الاجتماعات بالعمادة بحضور سعادة وكيل الكلية ومستشار الدعم الفني لعمادة التطوير والجودة ومنسقو المقررات الدراسية ومنسقو الجودة بالأقسام .
٨	ورشة عمل عن "مراجعة تقارير المقررات الدراسية للفصل الدراسي الثاني ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ بعمادة السنة التحضيرية" بقاعات الاجتماعات بالعمادة بحضور سعادة وكيل الكلية ومستشار الدعم الفني لعمادة التطوير والجودة .
٩	ورشة عمل تدريبية عن كيفية قياس نواتج التعلم خلال الاختبارات النهائية قدمها د. حسن داکر منسق قسم مهارات تطوير الذات بوحدة التطوير والجودة بالعمادة .
١٠	ورشة عمل تدريبية بعنوان "ملف الانجاز المهني الإلكتروني" والمنعقدة يومي ١٤٣٨/٦/٢٨ هـ الموافق ٢٠١٧/٣/٢٧ م بواقع ٥ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
١١	ورشة عمل تدريبية بعنوان "إدارة المراجع البحثية" والمنعقدة يومي ١٤٣٨/٦/٩ هـ الموافق ٢٠١٧/٣/٨ م بواقع ٥ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .

١٢	ورشة عمل تدريبية بعنوان " الانفوجرافيك التعليمي " والمنعقدة يومي ١٣/٦/١٤٣٨ هـ الموافق ٢٠١٧/٣/١٢ م بواقع ٥ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
١٣	ورشة عمل تدريبية بعنوان " تعزيز وفاعلية الجودة الشخصية لعضو هيئة التدريس " والمنعقدة يوم ٧/٦/١٤٣٨ هـ الموافق ٢٠١٧/٣/٦ م بواقع ٥ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
١٤	ورشة عمل تدريبية بعنوان "التقويم الذاتي لعضو هيئة التدريس في العملية التعليمية " والمنعقدة يوم ٢٤/٦/١٤٣٨ هـ الموافق ٢٠١٧/٣/٢٣ م بواقع ٥ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
١٥	ورشة عمل تدريبية بعنوان " نظام Rubrics لتقييم الطلاب " والمنعقدة يوم ٢٧/٢٨-٣-١٤٣٨ الموافق ٢٦/٢٧-١٢-٢٠١٦ بواقع ١٠ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
١٦	ورشة عمل تدريبية بعنوان " ورشة عمل فنيات إخراج ورقة الاختبار التحصيلي " والمنعقدة يوم ١-٦-١٤٣٨ الموافق ٣١-٢-٢٠١٧ بواقع ٥ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
١٧	ورشة عمل تدريبية بعنوان " تصميم وتحليل الاستبانات الالكترونية " والمنعقدة يوم ٢٢/٢٣-٦-١٤٣٨ الموافق ٢١/٢٢-٣-٢٠١٧ بواقع ١٠ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران .
١٨	ورشة عمل تدريبية بعنوان " إعداد الاختبارات الجامعية وفق مفهوم الجودة الشاملة " والمنعقدة يوم ٢٨-٧-١٤٣٨ الموافق ٢٥-٤-٢٠١٧ بواقع ٥ ساعات تدريبية بعمادة التطوير والجودة بجامعة نجران
١٩	دورة بعنوان "تصميم خطط التحسين في ضوء النظام الداخلي للجودة" ٢٨-٢٩/٢/١٤٣٨ هـ
٢٠	دورة بعنوان "التحديات العشر التي تواجه التطوير والجودة بجامعة نجران" ١/٢/١٤٣٨ هـ

قدم أعضاء هيئة التدريس بالقسم عديد من الدورات التدريبية منها:

١	"بناء الاختبارات الموضوعية وفق جدول المواصفات" بتاريخ ١٣/١/١٤٣٨ / ٢٠١٧ م
٢	"استراتيجيات التدريس الجامعي الفعال" بتاريخ ١٥/٢/٢٠١٧ م.
٣	"إعداد الاختبارات الجامعية وفق مفهوم الجودة الشاملة" بتاريخ ٢٥/٤/٢٠١٧ م.
٤	الاستفادة من خدمات المكتبة في التعليم الطبي - كلية الطب - المستوى الثالث
٥	استخدام قواعد البيانات في التعليم الطبي - كلية الطب
٦	الإرشاد الأكاديمي للتعليم قبل الجامعي.
٧	الإرشاد الأكاديمي بين الواقع والمأمول.
٨	المدارات الناعمة والتنمية المهنية

٩	ورشة تدريبية بعنوان " السنة التحضيرية مدخل للتكيف مع الحياة الجامعية " قدمت لطلاب المرحلة الثانوية بمدرسة الملك فهد بمجمع الأحف بن قيس بحي الإسكان بإدارة تعليم نجران ضمن خطة خدمة المجتمع بالعمادة " .
---	---

٢- الاشتراك في المشروعات البحثية:

من أهم الأنشطة البحثية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم ما يلي :

البحوث العلمية / المؤلفات / الأدلة / المطويات التي قدمتها للعام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ	
م	
١	مساهمة المكتبات الجامعية في نشر الثقافة المعلوماتية :دراسة تطبيقية على المكتبة المركزية بجامعة أم درمان الإسلامية ومكتبة الحفيد بجامعة الأحفاد / بدر الدين شيخ إدريس محمد، عبد العظيم سليمان محمد. - أعمال المؤتمر السابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أعلم) بالتعاون مع وزارة الثقافة المصرية، تحت عنوان "الثقافة المعلوماتية في مجتمع المعرفة العربي: تحديات الواقع ورهانات المستقبل" ١٤ إلى ١٦ نوفمبر ٢٠١٦ بمدينة الأقصر - مصر.
٢	مطوية توعوية بمناسبة الاحتفال باليوم العالمي للدفاع المدني ٢٠١٧م تم توزيعها على أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالعمادة .
٣	مطوية تصويرية للدفاع المدني بمناسبة اليوم العالمي للدفاع المدني ٢٠١٧م تم توزيعها على أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالعمادة .
٤	التشريعات الاجتماعية وتأثيرها على العنف في المجتمع المصري(بحث)
٥	دليل الإرشاد الأكاديمي بالسنة التحضيرية.(كتيب)

٦	مطوية الاستراتيجية الوطنية لحماية النزاهة ومكافحة الفساد
٧	مطوية تعريفية بالسنة التحضيرية ١
٨	مطوية تعريفية بالسنة التحضيرية ٢.
٩	مطوية حقوق والتزامات الطالب الجامعي.
١٠	مطوية مهارات في المذاكرة والتعامل مع الاختبارات
١١	مطوية الاستعداد للاختبار.
١٢	مطوية دور الاستاذ الجامعي في الارشاد الاكاديمي.
١٣	مطوية هدف الإرشاد الأكاديمي ورسالته.
١٤	مطوية الفئات المستهدفة من الإرشاد الأكاديمي ودوره في تنمية المهارات.
١٥	مطوية رؤية المملكة ٢٠٣٠.
١٦	ورشة تدريبية بعنوان "السنة التحضيرية مدخل للتكيف مع الحياة الجامعية " قدمت يوم ١٩/٧/١٤٣٨ هـ لطلاب المرحلة الثانوية بمدرسة الملك فهد بمجمع الأحنف بن قيس بحي الإسكان بإدارة تعليم نجران ضمن خطة خدمة المجتمع بالعمادة ".

١٧	دليل يشرح عملية الإرشاد الأكاديمي بالعمادة بعنوان "الإرشاد الأكاديمي باستخدام البوابة الإلكترونية للنظام الأكاديمي" ٢٥/٢/٢٠١٧م
١٨	إعداد تقرير انجازات قسم مهارات تطوير الذات - الفصل الأول ١٤٣٧-١٤٣٨ هـ ١/٣/٢٠١٧م
١٩	دليل إعداد مؤشرات الأداء بعمادة السنة التحضيرية ١ / ٥ / ٢٠١٧م

٣- الاشتراك في أنشطة أخرى داخل العمادة أو الجامعة

١- الاشراف على الأنشطة الطلابية بالعمادة

٢- تنسيق المؤتمر العلمي للطلاب.

٣- تنسيق المشاركة المجتمعية بالعمادة.

٤- الاشراف على الإرشاد الأكاديمي بالعمادة.

❖ قسم الحاسب:

١- ورش العمل والدورات التي شارك فيها أعضاء هيئة التدريس بقسم مهارات الحاسب الآلي في أنشطة وفعاليات عمادة التطوير والجودة بالجامعة والعمادة

الدورات التي حضرها أعضاء القسم			
الرقم	اسم الدورة	التاريخ	المكان
١	التقرير الشامل لتقارير المقررات وخطط التحسين	١٤٣٨/١/٤	عمادة التطوير والجودة
٢	نواتج التعلم	١٠-١١/١/١٤٣٨ هـ	عمادة التطوير والجودة جامعة نجران
٣	Google Educational apps	٣٠ محرم ١٤٤٨ هـ	عمادة التطوير والجودة جامعة نجران
٤	المشروعات البحثية التنافسية	١٣-١٤/٣/١٤٣٨ هـ	عمادة التطوير والجودة جامعة نجران
٥	معايير جودة التعليم الإلكتروني	١٥-١٦/٣/١٤٣٨ هـ	عمادة التطوير والجودة جامعة نجران
٦	بناء الفريق البحثي وإدارته	١/٦/١٤٣٨ هـ	عمادة التطوير والجودة جامعة نجران
٧	رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠	٢٩/٢/١٤٣٨ هـ	مسرح كلية علوم الحاسب
٨	تصميم خطط التحسين المستمر في ضوء متطلبات النظام	٢٨-٢٩/٢/١٤٣٨ هـ	عمادة التطوير والجودة

الداخلية للجودة	جامعة نجران	
٩	ادارة المراجع البحثية الالكترونية END NOT	١٤٣٨/٦/٩ هـ
١٠	تعزير و فاعلية الجودة الشخصية لعضو هيئة التدريس	جامعة نجران
١١	بناء الاختبارات الموضوعية وفق جدول المواصفات	١٤٣٨/١/٢٣
١٢	ادوات بناء الاختبارات الالكترونية	جامعة نجران
١٣	تقييم نواتج التعلم للبرامج و المقررات	جامعة نجران
١٤	الانفوجرافيك التعليمي	١٣ جماد ثاني ١٤٣٨ هـ
١٥	التقويم الذاتي لأعضاء هيئة التدريس في العملية التعليمية	٢٤ جماد ثاني ١٤٣٨ هـ
١٦	ملف الانجاز المهني الالكتروني	١٤٣٨/٦/٢٨ هـ
١٧	مراجعة توصيفات المقررات الدراسية للفصل الدراسي الأول ٣٨/٣٧ هـ	عمادة السنة التحضيرية

الدورات التي نفذها أعضاء هيئة التدريس

١	دورة ICDL لطلاب العلوم الإدارية والآداب	٢٣- ٢٤ محرم ١٤٣٨ هـ	كلية العلوم والآداب
٢	توعية الطلاب باستخدام الحاسب الآلي ودوره في الحياة المعاصرة	١٤٣٨/٤/٥ هـ	مدرسة ابن الأثير الثانوية
٣	حماية المعلومات الشخصية من الهجمات الإلكترونية		كلية العلوم والآداب
٥	نشر ثقافة التعلم الإلكتروني		مسرح كلية علوم الحاسب
٦	تصدير واستيراد الاختبارات والواجبات في نظام البلاك بورد		عمادة السنة التحضيرية

٢- الاشتراك في أنشطة أخرى داخل العمادة أو الجامعة

تنسيق التعلم الإلكتروني بالعمادة.

♦ قسم الرياضيات :

- ١- ورش العمل والدورات التي شارك فيها أعضاء هيئة التدريس بقسم الرياضيات في أنشطة وفعاليات عمادة التطوير والجودة بالجامعة والعمادة
- ٢- الاشتراك في أنشطة أخرى داخل العمادة أو الجامعة المشاركة في عضوية اللجنة الاستشارية بالعمادة.

♦ قسم اللغة الانجليزية :

- ١- ورش العمل والدورات التي شارك فيها أعضاء هيئة التدريس بقسم اللغة الانجليزية في أنشطة وفعاليات عمادة التطوير والجودة بالجامعة والعمادة.

Alzubi, A. A. F., Singh, M. K. M., & Pandian, A. (2017). The Use of Learner Autonomy in English as a Foreign Language Context among Saudi Undergraduates Enrolled in Preparatory Year Deanship at Najran University. *Advances in Language and Literary Studies*, 8(2), 152-160.

-Hazaea, A. N., & Alzubi, A. A. (2016). The Effectiveness of Using Mobile on EFL Learners' Reading Practices in Najran University. *English Language Teaching*, 9(5), 8.

- Almekhlafy, S. S. A., & Alzubi, A. A. F. (2016). Mobile-Mediated Communication a Tool for Language Exposure in EFL Informal Learning Settings. *Arab World English Journal (AWEJ) Volume.7 Number March, 2016*

- Khan, T. (2016) Patriarchal Hegemony as Revealed in Sunlight on a BrokenColumn published in Daath Voyage: An International Journal of interdisciplinary URL <http://www.daathvoyagejournal.com/imagebag/image119.pdf>. Studies in English, volume 1, issue 4, on 4 December 2016

- Khan, T. (2017) Ram Chandra Guha's India After Gandhi as a Historical Novel published in Daath Voyage: An International Journal of Interdisciplinary URL <http://www.daathvoyagejournal.com/imagebag/image149.pdf>. Studies in English, volume 2, issue 1, in march 2017

1. Community Service Committee

Community service introduce five sessions : Three in the first semester and two through the second semester as follows

First Semester : 1437-1438

Topics	Beneficiaries	Presenter
1-Communication skills	University security men	Ali Hamza
2-English Language as a global language	Secondary schools students	Basim Zuyaypat
3-English Language skills	PYP employees	Adam Haroon

Second Semester : 1437 – 1438 :

4-Professional Vocabulary	PYP employees	Adam Haroon
5-Modern ways for English language learning	Secondary schools students	Basim Zuyaypat

٢- الاشتراك في أنشطة أخرى داخل العمادة أو الجامعة

المشاركة في عضوية لجنة الاختبارات بالعمادة.

شطر الطالبات:

التنمية المهنية لعضوات هيئة التدريس بالقسم المهارات

الفصل الدراسي الاول

❖ حضرت منسقة القسم د. اروي ارناؤوط دورة نظمها وحدة تطوير المهارات في عمادة التطوير والجودة بعنوان "نواتج التعلم: الصياغة والقياس" بتاريخ ١٠

و ١١/١/١٤٣٨هـ.

❖ حضرت أ. نجوى راشد بتاريخ ٢٨ و ١٤٣٨/٢/٢٩ هـ دورة تدريبية عقدتها وحدة تنمية المهارات بعنوان "تصميم خطط التحسين المستمر في ضوء متطلبات النظام الداخلي للجودة".

الفصل الدراسي الثاني

- ❖ حضرت منسقة القسم دورة تدريبية بعنوان "بناء الفريق البحثي" وذلك بتاريخ ٢ و ١٤٣٨/٦/٣ هـ عقدتها وحدة تنمية المهارات لوكالة التطوير والجودة.
- ❖ حضرت أ. منال جرعون دورة تدريبية بعنوان "الانفوجرافيك التعليمي" بتاريخ ١٣/٦/١٤٣٨ هـ والتي عقدتها وحدة تنمية المهارات لوكالة التطوير والجودة.
- ❖ حضرت أ. غادة احمد دورة تدريبية بعنوان "المنهجية في تخطيط البحوث العلمية" وذلك بتاريخ ١٦ و ١٤٣٨/٦/١٧ هـ والتي عقدتها وحدة تنمية المهارات لوكالة التطوير والجودة.
- ❖ حضرت الاستاذة نجوى راشد بتاريخ ١٤٣٨/٧/٢٢ هـ لحضور دورة "اعداد الاختبارات الجامعية وفق مفهوم الجودة الشاملة" والتي ستعقد بتاريخ ١٤٣٨/٧/٢٨ هـ.

أنشطة القسم

الفصل الدراسي الاول

نفذت جميع عضوات هيئة التدريس في القسم دورات تدريبية للطلابات حسب جدول الدورات التدريبية المعد في القسم في بداية الفصل الدراسي الاول، وذلك بموافقة من سعادة العميد والوكيلة:

- ❖ الأستاذة منال جرعون دورة تدريبية للطلابات بعنوان "ابدئي وعينك على النهاية" بتاريخ ١٤٣٨/١/١٢ هـ.
- ❖ غادة احمد دورة تدريبية للطلابات بعنوان "طريقك نحو التفوق" بتاريخ ١٤٣٨/١/١٧ هـ.
- ❖ الأستاذة نجوى راشد دورة تدريبية للطلابات بعنوان "حياتي الجامعية: كيف ابنيها؟" بتاريخ ١٤٣٨/١/١ هـ.
- ❖ الدكتورة اروى ارناؤوط دورة تدريبية للطلابات بعنوان "إدارة الوقت وترتيب الأولويات" بتاريخ ١٤٣٨/١/٢٤ هـ.
- ❖ الدكتورة اروى ارناؤوط دورة تدريبية لطلابات المرحلة الثانوية بعنوان "مهارات التفوق الدراسي" بتاريخ ١٤٣٨/٢/٢٨ هـ في مدارس الاميرة نوره وذلك تحت مظلة الخدمة المجتمعية.
- ❖ الأستاذة نجوى راشد دورة تدريبية للطلابات بتاريخ ١٤٣٨/٢/٨ هـ بعنوان "جودة الحياة الجامعية وعلاقتها بالتفكير الايجابي"

- ❖ الأستاذة منال جرعون دورة تدريبية لعضوات هيئة التدريس بعنوان "كيف تتجنبين الاحتراق الوظيفي؟" وذلك بتاريخ ١٤٣٨/٣/٢ هـ.
- ❖ الأستاذة غادة احمد دورة تدريبية للطالبات بعنوان "وصايا النجاح في الحياة" وذلك بتاريخ ١٤٣٨/٣/٢١ هـ .

الفصل الدراسي الثاني

- ❖ بموافقة من سعادة العميد، نفذت عضوات هيئة التدريس في القسم دورات تدريبية للطالبات حسب جدول معد في بداية الفصل الدراسي الثاني وكما يلي:

١. أ. منال جرعون دورة تدريبية للطالبات بعنوان "مقومات الطالب الناجح" وذلك بتاريخ ١٤٣٨/٦/١ هـ.
٢. أ. منال جرعون دورة تدريبية في معهد فاطمة الزهراء لإعداد المعلمات تحت مظلة الخدمة المجتمعية بعنوان "مهارات التدريس الفعال" وذلك بتاريخ ١٤٣٨/٧/١٧ هـ.
٣. د. اروى ارناؤوط دورة تدريبية للطالبات بعنوان "التعلم الإلكتروني" وذلك بتاريخ ١٤٣٨/٦/٢٢ هـ حسب خطة الدورات التدريبية في القسم لهذا الفصل.
٤. الأستاذة غادة احمد دورة تدريبية للطالبات بعنوان "فن ادارة الغضب" ١٤٣٨/٧/١٤ هـ.
٥. الأستاذة نجوى راشد: دورة تدريبية للطالبات بعنوان " جودة العلاقات الانسانية ورفع انتاجية المؤسسة التعليمية" بتاريخ ١٤٣٨/٧/١٥ هـ.
٦. الدكتورة اروى ارناؤوط: دورة تدريبية للطالبات بعنوان "إدارة الوقت وترتيب الأولويات" بتاريخ ١٤٣٨/٧/٢٨ هـ.

- ❖ جهز ونفذ القسم فعالية نشاط القسم بعنوان "اعرفي شخصيتك" وأشرف على تنفيذها بتاريخ ١٤٣٨/٧/٢٢ هـ في مسرح السنة التحضيرية في مبنى كلية المجتمع ولقد تم ارسال تقرير مفصل عن الفعالية لسعادة الوكيله بتاريخ ١٤٣٨/٧/٢٦ هـ.
- ❖ شاركت منسقة وعضوات هيئة التدريس في القسم والذي عقد قبل بداية الاختبارات النهائية في احتفال الجنادرية من خلال الاركان التراثية للدول العربية (الاردن ومصر واليمن).
- ❖ شارك القسم الاقسام الاكاديمية الاخرى بمعرض مشاريع الطالبات في مقررات القسم الثلاثة بعرضها في قاعة العرض والتي ستزورها الطالبات وعضوات هيئة التدريس كجزء من فعاليات الحفل الختامي للفصل الدراسي الثاني.

مبادرات ومشاركات أخرى

الفصل الدراسي الأول

❖ تحت مظلة الخدمة المجتمعية، نفذت منسقة القسم د. اروي ارناؤوط دورة تدريبية لطالبات المرحلة الثانوية بعنوان "مهارات التفوق الدراسي" بتاريخ ١٤٣٨/٢/٢٨ هـ في مدارس الاميرة نوره. كما نفذت الاستاذة نجوى راشد دورة تدريبية لمنسوبات المدرسة الثانوية السادسة بعنوان "فن التعامل مع الآخرين" وذلك بتاريخ ١٤٣٨/٣/٢٣ هـ

الفصل الدراسي الثاني

❖ اعدت منسقة القسم مقترح "استمارة تقييم مشروع" لتقييم المشاريع رصد لها (٥) درجات في كل مقرر وذلك بهدف تحقيق العدالة في إعطاء الدرجات ولتحقيق معايير الجودة، وارسلت لسعادة الوكيله بتاريخ ١٤٣٨/٥/٢٦ هـ للاطلاع والتوجيه حيث وافقت سعادتها على ما جاء فيها وطبقت في القسم.

❖ نفذت أ. منال جرعون دورة تدريبية في معهد فاطمة الزهراء لإعداد المعلمات كخدمة مجتمعية بعنوان "مهارات التدريس الفعال" وذلك بتاريخ ١٤٣٨/٧/١٧ هـ.

❖ اعدت ونفذت أ. نجوى راشد نشاط "انا ايجابية" بتاريخ ١٤٣٨/٧/٢٩ هـ كنشاط خاص بقسم مهارات تطوير الذات ضمن مقرر اخلاقيات المهنة لطالبات المستوى الثاني في الطابق الأرضي للمبنى.

قسم الرياضيات

التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم

(١) حضور الدورات التي تعدها وحدة التطوير والجودة.

اسم الاستاذة	التاريخ	اسم الدورة
عبير الخوالده	١٤٣٨/١/٤	التقرير الشامل لتقارير المقررات وخطط التحسين
هبة نصر ايوب	١٤٣٨/١/٩	بناء وقياس نواتج التعلم
عبير الخوالده	١٤٣٨/١/٢٣	بناء الاختبارات الموضوعية وفق جدول المواصفات
سليمى محمد عوض	١٤٣٨/٦/٢	بناء فريق البحث العلمي وادواته
شذى عبد الوهاب	١٤٣٨/٦/١٣	الانوغرافيك التعليمي
هبة نصر ايوب	١٤٣٨/٦/١٤	النظام المتبع لقياس نواتج التعلم
ابتسام ابوخصير	١٤٣٨/٦/٢٤	الية تقييم عضوات هيئة التدريس
شذى عبد الوهاب	١٤٣٨/٥/٢٦	معايير تصميم العروض التقديمية الالكترونية الفعالة
ابتسام ابوخصير	١٤٣٨/٦/١٦	المنهجية في تخطيط البحوث العلمية
هبة نصر ايوب	١٤٣٨/٧/٢٨	اعداد الاختبارات الجامعية وفق الجودة الشاملة

(٢) حضور الدورات التي تعقد داخل الكلية من قبل الاقسام الأخرى

إعداد دورات من قبل استاذات قسم الرياضيات وفق الجدول التالي :

الاستاذة	الدورة	الموعد
ابتسام ابوخضير	توجيهات لدراسة الرياضيات	٢٠١٦/١٠/١١
عبير الخوالده	مهارات التعامل مع ضغوط الحياة	٢٠١٦/١١/٢٢
عبير الخوالده	كوني انت وانطلق	٢٠١٦/١٢/٢٠
ابتسام ابوخضير	افكار ابداعية في الرياضيات	٢٠١٦/١٢/٣٠
ابتسام ابوخضير	الاستعداد الجيد للاختبارات	٢٠١٧/٣/١
عبير الخوالده	كيفية التعامل مع ضغوط الحياة	٢٠١٧/٣/٦

● مشاركة استاذات القسم في الخدمة المجتمعية مثل زيارة طالبات مدرسة زهور التاج للاطلاع على نظام السنة التحضيرية.

مشاركة استاذات القسم في فعاليات لجنة الأنشطة الطلابية

قسم اللغة الانجليزية

التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم

١- حضور دورات تدريبية في الجودة وفقا لخطة التدريب في الجودة

٢- عقد بعض الجلسات التدريبية من قبل الأساتذات لعضوات هيئة التدريس

٣-حضور بعض الجلسات التدريبية من قبل الاقسام الأخرى اذا كان الموضوع مفيد لتنمية مهارات الأساتذات

٤-تبادل الزيارات التدريسية بين الأساتذات عن طريق جدول بالقسم

البحوث العلمية / المؤلفات / الأدلة /

لا توجد ابحاث علمية او مؤلفات تم الانتهاء منها في قسم الطالبات

خدمة مجتمعية :

تم عمل مشاركة مجتمعية من قبل بعض العضوات بالقسم عن طريق عقد ورش عمل لطالبات المدارس الثانوي وتعريفهم بطبيعة السنة التحضيرية او بعض الموضوعات التي لها علاقة مباشرة مع

السنة التحضيرية ومرفق طيه نموذج المشاركة المجتمعية

قسم الحاسب الآلي

التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم

الدورات التي تم حضورها من قبل عضوات القسم :

- دورة النظام الموحد لقياس مخرجات التعلم (أ. هاجر محمد) .
- دورة إعداد الاختبارات وفق الجودة الشاملة (أ. وفاء فريج) .
- دورة تصميم وتحليل الاستبانات الإلكترونية (أ. هدى الهزيم – أ. أريج محمد).
- دورة تقييم أعضاء هيئة التدريس (أ. وفاء فريج) .

- دورة فن الحوار مع الرؤساء والمرؤوسين (أ. هاجر محمد) .
- دورة متطلبات معيار التعليم والتعلم وفق نظام الهيئة الوطنية (أ. ليندا عبد الكريم) .
- دورة تدريب المدربين (TOT) (أ. وفاء فريج) .

البحوث العلمية / المؤلفات / الأدلة / المطويات

مبادرات ومشاركات أخرى

لا توجد

خدمة مجتمعية :

تشارك عضوات هيئة التدريس بالقسم بإعطاء دورات للطالبات وتشمل:

- استخدام برنامج الناشر Microsoft Publisher 2007
- Jiff Programing Language
- تصميم صفحات الانترنت باستخدام لغة الـ HTML
- تحويل لغة Microsoft Office 2007 من العربية الى الانجليزية وبالعكس.
- Extra MS PowerPoint.

- Mobile network.
- أمن المعلومات.

عاشراً: - الشؤون الإدارية

١- الوحدات التابعة لمدير الإدارة ونشاطها خلال العام

وحدة تقنية المعلومات والاتصالات:

وحدة الاتصالات:

اسم النشاط	موعد التنفيذ
أرسال واستقبال المعاملات الإدارية	على مدار العام
التشغيل الطلابي	على مدار العام
التعامل مع المراجعين	على مدار العام

- ٢- وحدة تقنية المعلومات: هذه الوحدة واحدة من أهم الوحدات العاملة ضمن الأقسام الإدارية، وتتلخص إنجازاتها خلال هذا العام ١٤٣٧ - ١٤٣٨ هـ في الأمور الآتية:

اسم النشاط	موعد التنفيذ
استبدال أجهزة الحاسب القديمة لأعضاء هيئة التدريس بأجهزة جديدة	على مدار العام
اصلاح الأعطال الفنية في بعض أجهزة المعامل	على مدار العام
ارسال خطابات الى قسم الصيانة لصيانة أجهزة التكيف والالات التصوير	على مدار العام

2. تطور أعداد الإداريين في العمادة :

جدول رقم (٨) تطور أعداد الإداريين والإداريات خلال الفترة ١٤٣٥/١٤٣٦هـ - ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ

العام الدراسي	الكادر الإداري		
	ذكور	إناث	الإجمالي
١٤٣٥/١٤٣٦ هـ	7	7	14
١٤٣٦/١٤٣٧ هـ	7	6	13
١٤٣٧/١٤٣٨ هـ	١٢	٥	١٧

الحادي عشر: مصادر التعلم:

١- : حصر القاعات و المعامل و التجهيزات فى العمادة:-

مبنى البنين

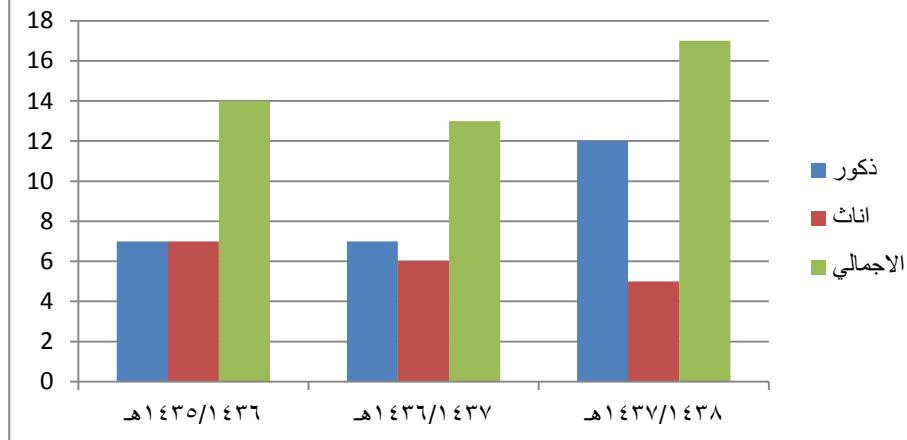
يضم المبنى الاداري مكتب عميد العمادة و مكتب وكيل العمادة ، و وحدة التطوير والجودة ، والوحدات الأكاديمية ، والإدارية ، ومكاتب أعضاء هيئة التدريس في مختلف الأقسام العلمية.

مبنى الطلاب: ويضم (٢٣) قاعة دراسية تسع لعدد ٧٦٠ طالب.

تضاف معامل الحاسب واللغات وغيرها

مبنى الطلاب: ويضم ١٥ معمل حاسوب ولغة.

تطور أعداد الإداريين والإداريات



لا توجد مكتبة

مبنى البنات:

المبنى الإداري:

يضم المبنى الإداري مكتب عميد العمادة ومكتب وكيل العمادة، ووحدة التطوير والجودة، والوحدات الأكاديمية، والإدارية، ومكاتب أعضاء هيئة التدريس في مختلف الأقسام العلمية وتضم الوحدات الآتية:

١. عمادة السنة التحضيرية

- ٣- إدارة السنة التحضيرية
- ٤- الاتصالات الإدارية
- ٥- تقنية المعلومات
- ٦- السكرتاريا
- ٧- الصيانة

مبنى القاعات الدراسية ويضم: - ١٥ قاعة تتسع لعدد ٤٥٠

معامل اللغة الانجليزية والحاسب

مبنى الطالبات: ويضم ٥ معامل حاسوب ولغة.

مكتبة العمادة: لا توجد

ثاني عشر: الأنشطة الطلابية:

القسم الأول : نشاط الطلاب:

- ١- :نشاطات العام الجامعي ١٤٣٧ - ١٤٣٨ هـ :
- ٢-

تقرير مجمع للأنشطة الطلابية بعمادة السنة التحضيرية للعام الجامعي ١٤٣٨ / ٣٧ هـ (بنين)

الكلية /النادي	نوع النشاط (ثقافي، اجتماعي،،،)	مسمى النشاط (محاضرة ،ندوة،سباق ٠٠٠)	التنفيذ		عدد المشاركين	أسباب عدم التنفيذ	خطة التحسين لتفادي تكرار عدم التنفيذ
			تم التنفيذ	لم ينفذ			
	ثقافي	الأسبوع التعريفي	√		٨٠٠		
	ثقافي	رؤية ٢٠٣٠.... المستقبل والطوح	√		٥٠		
	ثقافي	اليوم التوجيهي لكلية	√		١٢٠		

					الطب		
		٨٠		√	التوعية بمخاطر المخدرات والادمان	ثقافي	
		٣٠		√	مسابقة ثقافية بمناسبة اليوم العالمي للغة العربية	ثقافي	
تدريب الطلاب على كتابة القصة والمقالة	عزوف الطلاب عن المشاركة		√		مسابقة كتابية (قصيدة أو قصة أو مقالة) نجران مدينة التحديات	ثقافي	
		٥٠		√	البرنامج التعريفي للطلبة الجدد في المستوى الاول - الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ	ثقافي	
		٣٠		√	زيارة إلى مكتبة الأمير مشعل	ثقافي	

		١٢٠	✓	التعريف برؤية المملكة ٢٠٣٠	ثقافي	
		٤	✓	مسابقة أجراء الأبحاث العلمية	ثقافي	
		٦٠	✓	الاحتفال بيوم الدفاع المدني	ثقافي	
		٥٠	✓	رؤية ٢٠٣٠.... المستقبل والطوح	الدورات والندوات للعام	
		٣٠	✓	دورة اختيار التخصص	الدورات والندوات للعام	
		٢٥	✓	دورة للطلاب عن المشاركة المجتمعية	الدورات والندوات للعام	
		٨٠	✓	التوعية بمخاطر المخدرات والادمان	الأنشطة الاجتماعية	

		١٠٠	✓	التوعية بأهمية ترشيد المياه	الأنشطة الاجتماعية	
تقديمها في بداية الفصل الدراسي القادم	تقديم موعد الاختبارات		✓	التوعية بأخطار المضادات الحيوية	الأنشطة الاجتماعية	
		٥٠	✓	حفل ختام الأنشطة	الأنشطة الاجتماعية	
		٢٨	✓	دوري فر يقي كرة القدم بالعمادة	الأنشطة الرياضية	
		٥	✓	مسابقة في لعبة تنس الطاولة بالعمادة	الأنشطة الرياضية	
		٤٠	✓	كيفية التعامل مع ورقة الامتحان	الأنشطة التدريبية للعام كاملاً	

		٤	√	مسابقة للخط العربي	المسابقات الثقافية	
		٥	√	مسابقة الشعر واللقاء العربي	المسابقات الثقافية	
تدريب الطلاب على كتابة القصة والمقالة	عدم اكتساب الطلاب مهارة كتابة القصة	√		مسابقة كتابية (قصيدة أو قصة أو مقالة) نجران مدينة (التحديات)	المسابقات الثقافية	
		٨	√	مسابقة التصوير الفوتغرافي	المسابقات الثقافية	
الاعلان عنها بداية الفصل القادم	تقديم موعد الاختبارات	√		مسابقة الحديث النبوي (أربع مستويات)	المسابقات الثقافية	
الاعلان عنها بداية الفصل القادم	تقديم موعد الاختبارات	√		مسابقة القرآن الكريم		

	المسابقات الثقافية	(أربع مستويات)				
	المسابقات الثقافية	مسابقة أجراء الأبحاث العلمية	√			
	المسابقات الثقافية	مسابقة التصوير الفوتوغرافي	√	٨		
	المسابقات الثقافية	مسابقة " الخط العربي "	√	٤		
الاعلان عنها بداية الفصل القادم	المسابقات الثقافية	مسابقة الرسم	√		تقديم موعد الاختبارات	
		مسابقة في المعلومات الدينية	√	٨		

القسم الثاني : نشاط البنات :

أولاً : نشاطات الفصل الدراسي الأول من العام ١٤٣٧-١٤٣٨ هـ :

حصار الأنشطة الطلابية الفصل الدراسي الأول ١٤٣٧-١٤٣٨ هـ

الكلية / النادي	نوع النشاط (ثقافي، اجتماعي، فني، بيئي)	مسمى النشاط	التنفيذ		أسباب عدم التنفيذ	خطة التحسين لتفادي تكرار عدم التنفيذ
			تم التنفيذ	لم ينفذ		
السنة التحضيرية بنات	ثقافي	دورة تدريبية في تعليم أساسيات اللغات "تقديم إحدى طالبات النشاط"		√	الطالبة اعتذرت عن تقديمه بسبب ضغط الدراسة لديها وستنفذه الفصل الثاني ضمن خطة النشاط	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	بيئي	اليوم العالمي للغذاء	√			
السنة التحضيرية بنات	بيئي	أسبوع الشجرة		√	عدم صرف الميزانية وعطل طابعة النشاط الملونة	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	بيئي	حملة توعية بنظافة الجامعة	√			
السنة التحضيرية بنات	اجتماعي	لقاء إرشادي وتعريفي بالطالبات	√			
السنة التحضيرية بنات	اجتماعي	الاحتفال باليوم الوطني	√			
السنة التحضيرية بنات	اجتماعي	اليوم العالمي لداء السكري		√	عدم صرف الميزانية وعطل طابعة النشاط الملونة	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	اجتماعي	يوم الطفل العربي والعالمي		√	عدم صرف الميزانية وعطل طابعة النشاط الملونة	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني

السنة التحضيرية بنات	اجتماعي	شهر التوعية بسرطان الثدي (عمل حملة توعوية)	✓	عدم صرف الميزانية وعطل طابعة النشاط الملونة	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	اجتماعي	اليوم العالمي لإزالة العنف ضد المرأة	✓	عدم صرف الميزانية وعطل طابعة النشاط الملونة	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	اجتماعي	حملة توعوية وتنقيفية في اليوم الدولي لمكافحة الفساد	✓	عدم صرف الميزانية وعطل طابعة النشاط الملونة	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	اجتماعي	اليوم العالمي للغة العربية	✓		
السنة التحضيرية بنات	اجتماعي	ورشة تدريبية عن لغة الصم والبكم (تقديم طالبة من طالبات النشاط)	✓	الطالبة اعتذرت عن تقديمه بسبب ضغط الدراسة لديها وستنفذه الفصل الثاني ضمن خطة النشاط	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	فني	أشغال يدوية من عمل الطالبات	✓	عدم صرف الميزانية وعطل طابعة النشاط الملونة	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	فني	زخرفة ورسم	✓	عدم صرف الميزانية وعطل طابعة النشاط الملونة	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	ديني	ندوة دينية بعنوان " أهمية الحجاب "	✓	عدم صرف الميزانية وعطل طابعة النشاط الملونة	سيتم تنفيذه في الفصل الدراسي الثاني
السنة التحضيرية بنات	ديني	ندوة دينية بعنوان " أهمية الأناكار في حياتنا "	✓		

ثانياً : نشاطات الفصل الدراسي الثاني من العام ١٤٣٧-١٤٣٨ هـ :

تقرير فصلي (مجمع) عن الخطة التنفيذية لأنشطة الكليات والأندية الطلابية خلال الفصل (الثاني) ١٤٣٨ هـ

الكلية /النادي	نوع النشاط (ثقافي، اجتماعي،،،)	مسمى النشاط	التنفيذ		أسباب عدم التنفيذ	خطة التحسين لتفادي تكرار عدم التنفيذ
			تم التنفيذ	لم ينفذ		
السنة التحضيرية بنات	ثقافي	دورة تدريبية بعنوان " جودة العلاقات الانسانية ورفع انتاجية المؤسسة التعليمية" الفئة المستهدفة (الأستاذات)	√			
السنة التحضيرية بنات	ثقافي	دورة تدريبية بعنوان " كيفية التعامل مع ضغوط الحياة" الفئة المستهدفة (الطالبات)	√			
السنة التحضيرية بنات	ثقافي	دورة تدريبية بعنوان " How to develop your writing skills" الفئة المستهدفة	√			

			√	(الطالبات) دورة تدريبية بعنوان "Jiff Programing "Language الفئة المستهدفة (الطالبات)	ثقافي	السنة التحضيرية بنات
			√	حفل تدشين خطة الارشاد الأكاديمي للفصل الدراسي الثاني	اجتماعي	السنة التحضيرية بنات
			√	حفل تدشين خطة الأنشطة الطلابية للفصل الدراسي الثاني	اجتماعي	السنة التحضيرية بنات
			√	" بسمة فرح "	اجتماعي	السنة التحضيرية بنات
			√	"اكتشفي شخصيتك"	اجتماعي	السنة التحضيرية بنات
			√	"إعادة تدوير خامات البيئة"	بيئي	السنة التحضيرية بنات
			√	"جنادرية الشعوب، تخريج	فني	السنة التحضيرية بنات
				طالباتها، وعرض مشاريع الأقسام"		
			√	" أديهن معطاءة"	ديني	السنة التحضيرية بنات

رابع عشر: الشركاء:

تسعى عمادة السنة التحضيرية في جامعة نجران من خلال الشراكات المتميزة واستخدام أحدث وسائل التقنية إلى تطبيق برنامج ذي جودة عالية لتأهيل الطلاب للدراسة الجامعية المتخصصة بأخلاقيات عالية وتزويد الطلاب بالمهارات التي يحتاجونها للنجاح في حياتهم الأكاديمية والمهنية مع التركيز على الابداع وتطوير الذات ولتحقيق ذلك عقدت عمادة السنة التحضيرية في جامعة نجران شراكة مع شركة خبراء التربية وهي شركة وطنية معنية بمساعدة المنشآت التربوية والتعليمية في التطور والمضي قدماً في عصر معرفي لا يرتضي غير الجودة، والاحترافية منهاجاً. وتهتم الشركة بإنتاج المعرفة المتخصصة ونشرها في مجالات : التدريب ، والتعليم للمؤسسات ، وتشغيل المنشآت التعليمية ، والتدريبية ، وتطويرها ، والاستشارات ، والدراسات ، والبحوث، وتنظيم المؤتمرات ، والندوات ، والملتقيات المتخصصة. تستطيع هذه الشركة الوطنية توفير كوادر علمية مؤهلة ومدرّبة من حملة درجة الماجستير والدكتوراه للتدريب وفق أحدث الأسس والأساليب الحديثة في مجال التدريب وتطوير الذات. ترتبط عمادة السنة التحضيرية في جامعة نجران بشراكة مع هذه الشركة الوطنية منذ عام ١٤٢٩ هـ وذلك باستخدام أحدث ما توصلت اليه التكنولوجيا التعليمية لسد الفراغ الذي يحدث بين خريجي التعليم العام الذين يرغبون بالالتحاق بالتعليم العالي.

خامس عشر: نقاط القوة - نقاط الضعف - خطط التحسين للعام القادمنقاط القوة:

- ١- وجود وحدة التطوير والجودة
- ٢- كفاءة أعضاء هيئة التدريس في كافة الاقسام الاكاديمية
- ٣- توفر العمادة الامكانيات المادية المطلوبة في العملية التعليمية
- ٤- تفعيل الأنشطة طلابية

- ٥- وجود وحدة الإرشاد الأكاديمي
- ٦- سهولة عملية التواصل بين القسمين الرجالي والنسائي
- ٧- تفعيل التعلم الإلكتروني

نقاط الضعف :

- ١- عدم وجود مكتبة
- ٢- عدم وجود دليل لأقسام الأكاديمية
- ٣- نقص عدد الإداريين في العمادة
- ٤- ضعف وجود مصادر للتعلم لخدمة الطلاب

خطط التحسين للعام القادم

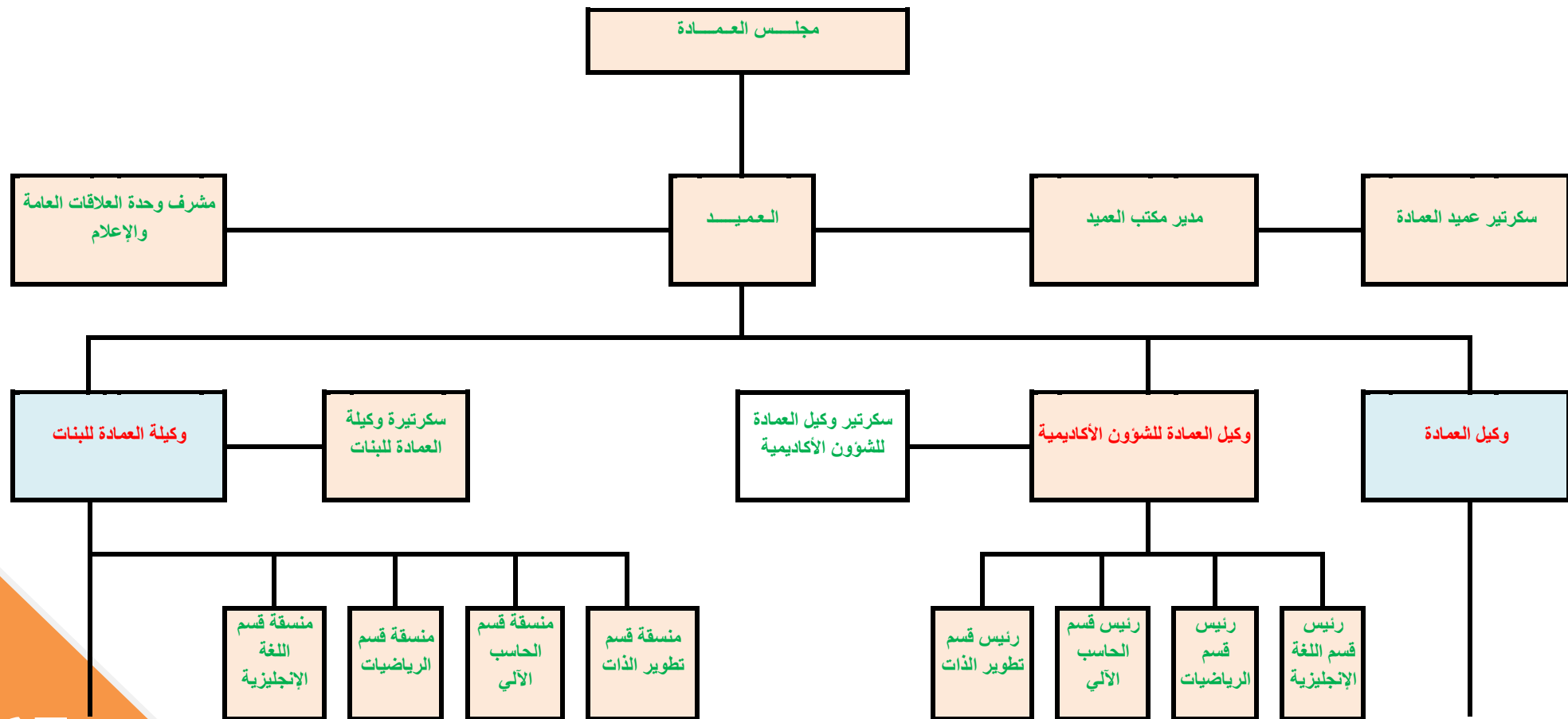
- ١- العمل على إيجاد مكتبة بالعمادة
- ٢- توجيه الأقسام لعمل دليل لكل قسم
- ٣- العمل على زيادة أعداد الإداريين في العمادة
- ٤- العمل على توفير مصادر للتعلم

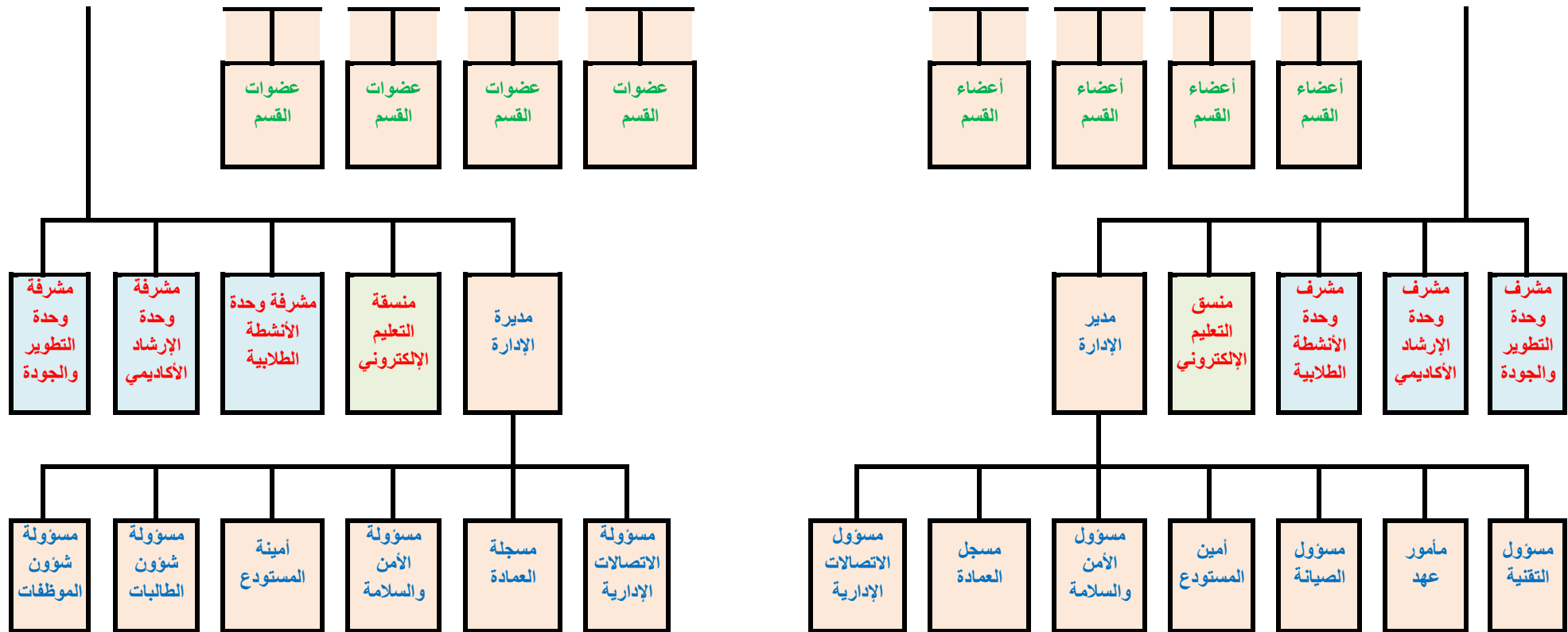
صور ومرفقات

(مرفق رقم ١): الهيكل التنظيمي للعمادة



الهيكل التنظيمي لعمادة السنة التحضيرية



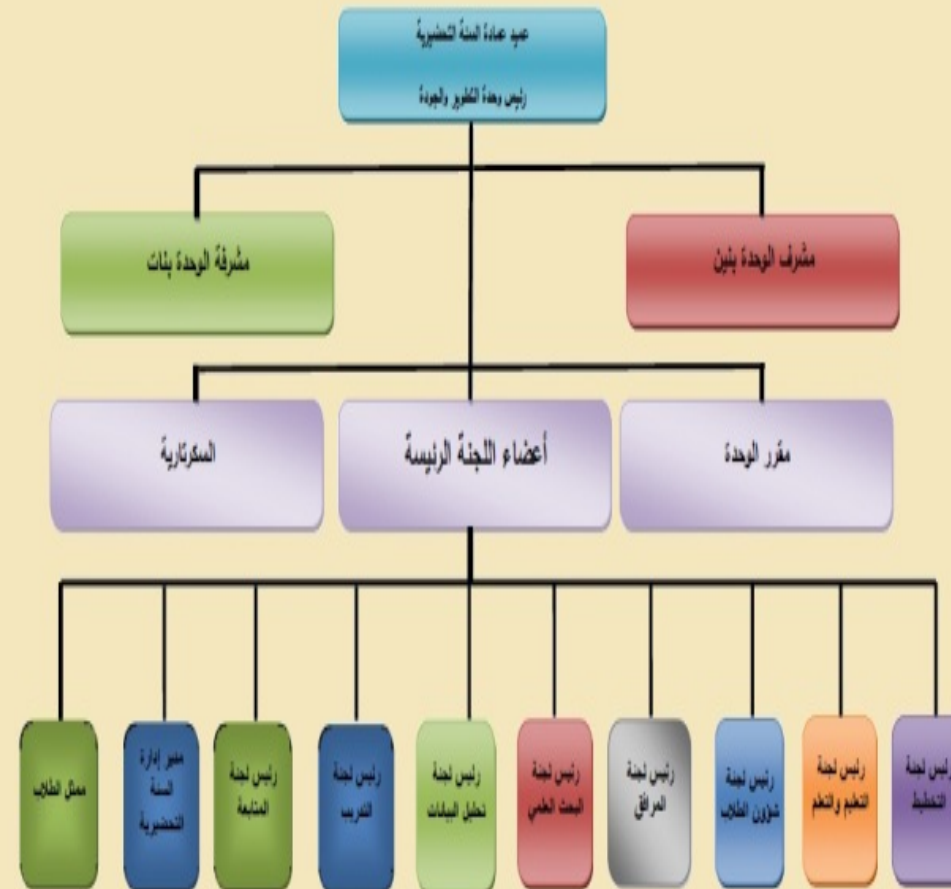


عميد السنة التحضيرية

د. منصور بن نايف العتيبي

(مرفق رقم ٢): الهيكل التنظيمي لوحدة التطوير و الجودة

الهيكل التنظيمي لوحدة التطوير والجودة لعمادة السنة التحضيرية العام الجامعي ١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ



مرفق رقم (٣) أهداف المقررات بالسنة التحضيرية

. المعارف:

- التعرف على مفهوم الاتصال وآدابه وأهميته وكفاياته وعناصره.
- التعرف على أنماط الشخصيات المحيطة به في الموقف التواصلية لتحديد الأساليب والاستراتيجيات المناسبة للتواصل معها.
- التعرف على آلية تحسين مهارات الإنصات والتفهم والتعاطف مع الآخرين.
- إتقان المهارات التسع للتواصل غير اللغوي وتوظيفها في الموقف التواصلية بنجاح.
- بناء رسالة تواصلية صحيحة ودقيقة ومؤثرة.
- إجراء مقابلات شخصية ومحادثات اجتماعية ورسمية ناجحة.
- التحدث بثقة وطلاقة أمام الجماهير الكبيرة
- كتابة المقالات العلمية بكفاءة.
- كتابة الملخصات بكفاءة.
- كتابة سيرته الذاتية، وتسويق ذاته.
- تصميم العروض التقديمية
- تعريف الطلاب بالمفاهيم الرئيسية لمهارات التعلم والتفكير والبحث (لتوازن في الحياة -تحديد الأهداف -إدارة الوقت وغيرها)
- تدريب الطالب على فهم وتقدير العلاقة بين المجتمع ومهارات التفكير وتطوير الذات
- مساعدة الطالب على تفسير العديد من الظواهر الموجودة من حوله والتي قد تواجهه في حياته اليومية جامعيًا أو عملياً
- تعريف الطالب بجملة من التوجهات النظرية والتجريبية المختلفة المستخدمة في البحث العلمي
- أن يتعرف الطلاب على أنواع البحوث وكذا خطوات كتابة البحوث العلمية
- إكساب الطالب القدرة على التفرقة بين مفهوم الأخلاق وأخلاق المهنة.
- وقوف الطالب على أهم القوانين المنظمة لأخلاقيات العمل والعمال.
- تزويد الطالب المرجعيات التي تقوم عليها أخلاق المهنة.
- الاستفادة من تطبيقات الحاسب الآلي لزيادة المهارة المكتسبة والانتاجية عند الطلاب.
- معرفة الطالب بمفاهيم تكنولوجيا المعلومات وما يرتبط بمجال الحاسب الآلي وتطبيقاته.
- يحدد مجموعة حل المعادلة الخطية.
- يستخدم حل المعادلات الخطية في مواقف حياتيه.
- يحسب مجموعة حل المعادلة تحتوي على القيمة المطلقة.
- يقدر مجموعة حل متباينة تحتوي على القيمة المطلقة.

- يرسم بعض الدوال.
- يطبق العمليات الأربعة على الدوال الجبرية.
- يستنتج الدالة العكسية لدالة معلومة.
- يفرق بين الدالة الأسية والدالة اللوغاريتمية.
- يفرق بين الوسط والوسيط والتباين والانحراف المعياري والمنوال.
- يعرف الطالب كيف يستخدم المعايير الاحصائية في حل المسائل.
- تعريف الطالب بمقدمه على النهايات
- يحدد الطالب نهاية الدالة عند نقطه
- يذكر الطالب شروط اتصال الدالة
- يحدد الطالب مشتقات الدوال
- استخدام المشتقات في تطبيقات مختلفة
- يستخدم خواص التكامل المحدود في حل المسائل.
- يوجد الطالب التكامل باستخدام طريقة التعويض

- develop linguistic ability
comprehend the reading passages
- Compose variety of sentences for academic purpose .
- To reinforce and consolidate elementary skills of writing by practicing different types of sentence formation .
- Develop linguistic ability to comprehend what they hear and effectively continue the conversation in the same register .
- develop Grammar structures and Active Vocabulary
- Read, write speak different types of texts in English effectively.
- develop the ability to write effective paragraphs and different types of formal compositions

٢. المهارات الإدراكية:

- تدريب الطالب علي آليات الاتصال.
- إكساب الطالب القدرة على مواجهة المجتمع.
- التحدث بثقة وطلاقة أمام الجماهير الكبيرة.
- اجتياز مقابلات شخصية ومحادثات اجتماعية ورسمية ناجحة.
- كتابة مقالات علمية وملخصات وسيرة ذاتية بكفاءة.

- القدرة على التفكير النقدي والتحليلي
- القدرة على ربط المعلومات التي يحصل عليها الطالب في مجال المهارات داخل الفصل بالمحيط المباشر الذي يعيش فيه
- القدرة على المشاركة الفصيحة والفعالة في النقاشات الفصلية وذلك من خلال القيام بقراءة المراجع والاستعداد الجيد قبل الدخول إلى الفصل
- المهارة في القيام بأنشطة بحثية واستخدام المعلومات سواء كانت من المصادر الأولية أو الثانوية لدعم الفكرة الرئيسية المطروحة
- تدريب الطالب على تصنيف القيم الأخلاقية
- تدريب الطالب على التخطيط للوصول للنجاح الوظيفي
- تدريب الطالب على طرق بناء الحياة الايجابية الوظيفية
- تدريب الطالب على وسائل اكتساب الأخلاق
- أن يدرك الطالب مدي أهمية استخدام البرامج التطبيقية في حياته العملية وذلك في مجالات عدة منها:
- مهارات إدارة الملفات والمجلدات وتنظيمها.
- مهارات البرامج التطبيقية (برنامج النصوص التحريرية، الجداول الإلكترونية" معادلات الحسابية " ، العروض التقديمية).
- مهارات استخدام الانترنت اعداد الاباحث الدراسية وبالإضافة للبريد الالكتروني.
- مهارة ادارة الملفات والمجلدات وتنظيمها.
- القيام بعمل عروض تقديمية لمواضيع معينة في المقرر مثل وحدة العروض التقديمية وإدراج واستخدام الادوات من ملفات نصية وصوتية وغيرها وعلى شكل مجموعات.
- ان يتعرف الطالب كيفه التعامل مع شبكة الانترنت من خلال التدريب العملي في المعامل لتنمية قدراتهم.
- القدرة على التفكير النقدي والتحليلي
- يفرق بين الدالة الأسية والدالة اللوغاريتمية
- يفرق بين المعادلة والمتباينة والقيمة المطلقة
- يفرق بين الوسط والوسيط والمنوال
- القدرة على التفكير وحل المشكلات
- تنمية مهارة التفكير العلمي والمنطقي السليم.
- مهارة إيجاد نهاية دالة من اليمين واليسار على الرسم.
- مهارة حل المسائل على النهايات باستخدام العمليات الأربع.
- مهارة إيجاد النهاية في المالانهايه وسالب اللانهاية.
- مهارة إيجاد الاتصال على النقطة وكذلك على فترة.
- مهارة إيجاد مشتقة دالة باستخدام التعريف.
- مهارة حل المسائل على الاشتقاق باستخدام العمليات الأربع.
- مهارة إيجاد مشتقات باستخدام قاعدة السلسلة.
- مهارة حساب مشتقات دوال ضمنية باستخدام الاشتقاق الضمني.

- مهارة إيجاد فترات التزايد والتناقص والقيم القصوى.
- مهارة حل المسائل على النظرية القيمة المتوسطة ونظرية رول.
- مهارة إيجاد التكاملات المحدودة والغير محدودة.
- القدرة على التفكير النقدي والتحليلي.

- Develop systematic and analytic skills among students needed to solve problems in daily life reading passages context .
- Second language acquisition .
- Develop aptitudes for listening out for information and entering into informed conversation with the interlocutor(s) .
- develop deductive and analytic skills among students needed to form sentences and the students will be competent to :
- Recognize and form effective topic sentences for paragraph writing .
- distinguish among topic sentence, concluding sentence
- Develop the systematic and analytic skills needed to enhance vocabulary and grammar.
- Develop skills to compare, contrast, develop arguments and systematically arrange information .
- Develop skills to compare, contrast, and develop descriptions, summaries, and formal requests and statements. As well as systematically arrange pertinent information. Emphasis will be placed on abstract and critical thinking .

٣. مهارات العلاقات بين الأشخاص وتحمل المسؤولية:

- إعطاء الطالب الفرصة لتحمل المسؤولية.
- مساعدة الطالب على اكتساب المهارات الاجتماعية والاتصالية المناسبة.
- استكمال الواجبات الكتابية والقرائية في الوقت المحدد.
- المشاركة في النقاش الفصلي والتفكير بطريقة نقدية.
- امتلاك المهارات المطلوبة للتواصل والاستماع والتفاوض وتقييم مواطن القوة والتعرف على نقاط الضعف لديه.
- يستطيع الطلاب استكمال الواجبات الكتابية والقرائية في الوقت المحدد
- بإمكان الطلاب المشاركة في النقاش الفصلي والتفكير بطريقة نقدية
- يستطيع الطلاب التصرف بأسلوب مسئول وأخلاقي أثناء القيام بتنفيذ مشاريعهم الفردية أو المشتركة

- يمتلك الطالب بصفته أحد أعضاء الفريق المهارات اللازمة للتواصل والاستماع والتفاوض وتقييم مواطن القوة ومواطن الضعف لديه
- إعطاء الطالب فرصة ليتحمل المسؤولية في علمه من خلال مجموعة من المهام والأنشطة التي يكلف بها.
- تعزيز الطالب على العمل الجماعي مع أقرانه في جومن الود والتفاهم فيما يتعلق بالمواقف شبيه الحقيقية.
- مساعدة الطالب على اكتساب المهارات الاجتماعية والاتصالية المناسبة من خلال التحدث والتعبير عن رأيه واحترام أفكار زملائه وخبراتهم.
- تدريب الطالب على العمل في فريق.
- تدريب الطالب على تقبل الرأي الآخر.
- تنمية قدرة الطالب على التحدث أمام زملائه.
- مهارة العمل الجماعي والقدرة على اكتساب المعلومة ذاتيا.
- المشاركة الفعالة في النقاش الفصلي والتفكير بطريقه نقديه
- يستطيع الطلاب التصرف بأسلوب مسئول وأخلاقي أثناء القيام بتنفيذ مشاريعهم الفردية او المشتركة.
- يشارك الزملاء بفعالية في اداء الواجبات.
- تنمية القدرة والثقة اللازمة عند الطلبة في حل المسائل الرياضية.
- القدرة على الاعتماد على الذات عند التعلم وتحمل المسؤولية الفردية.
- المشاركة الفعالة في النقاش الفصلي والتفكير بطريقه نقديه.
- يستطيع الطلاب التصرف بأسلوب مسئول وأخلاقي في أثناء القيام بتنفيذ مشاريعهم الفردية أو المشتركة.

- Develop reading comprehension skills .
- Develop written communication skills
- Develop listening and speaking skills .
- Develop Grammar, vocabulary, and overall comprehension skills .
- Develop collaborative work ability in a formal atmosphere .
- Develop collaborative work ability in a formal atmosphere. This includes the development of participation, leadership, goal setting, and self-reflection .

٤. مهارتي التواصل، واستخدام تقنية المعلومات العديدة:

- البحث وتحليل واسترجاع المعلومات.
- استخدام المجالات العلمية الالكترونية وقواعد البيانات
- استخدام المواقع المتخصصة على الشبكة للاطلاع على المزيد من المعلومات المتعلقة بالمواضيع التي نوقشت في الفصل
- استخدام برنامج الباور بوينت (Power Point) وجهاز الكمبيوتر المحمول – والبروجكثيرات
- القدرة على استخدام شبكة الانترنت.
- القدرة على البحث وتحليل واسترجاع المعلومات.
- مهارة العمل كفريق واحد وعلى شكل مجموعات.
- مهارة استخدام الانترنت للأعداد الابحاث المطلوبة وعمل عروض تقديمية عنها.
- قدرة الطالب على الحصول على المعلومات وفهمها من خلال المحاضرة والساعات المكتبية والاستفادة من المعامل المتوفرة.
- قدرة الطالب على فهم المهارات الحسابية بالتعامل مع نظام الحاسب الثنائي وانظمة التشغيل.
- اكتساب مهارة إيجاد مجموعة حل المعادلة الخطية بمتغير واحد.
- اكتساب مهارة إيجاد مجموعة حل المتباينة الخطية بمتغير واحد.
- اكتساب مهارة إيجاد الدالة العكسية.
- اكتساب مهارة إيجاد تركيب داليتين.
- اكتساب مهارة إيجاد الوسط والوسيط والتباين والانحراف المعياري
- اكتساب مهارة إيجاد احتمال بعض الحوادث.
- استخدام المجالات العلمية الالكترونية وقواعد البيانات.
- استخدام المواقع المتخصصة على الشبكة للاطلاع على المزيد من المعلومات المتعلقة بالمقرر.
- استخدام المجالات العلمية الالكترونية وقواعد البيانات
- استخدام المواقع المتخصصة على الشبكة للاطلاع على المزيد من المعلومات المتعلقة بالمقرر
- اكتساب مهارة إيجاد النهاية وبحث الاتصال
- اكتساب مهارة إيجاد المشتقة
- اكتساب مهارة إيجاد فترات التزايد والتناقص والقيم القصوى
- اكتساب مهارة إيجاد التكامل

- Developing comprehension skills .
- the internet to download information
- available web links for practice
- the internet to communicate with the teachers

- Developing communication skills .
- Developing communication skills and Grammar .
- Use of electronic media and ability to communicate in formal workplace scenario .
- Use of electronic media and ability to communicate in formal writing through an email correspondence .

٥. المهارات النفسية-الحركية (إن انطبقت)

- لغة الجسد ككل.
- القدرة على التعامل مع عملية الطباعة وادخال المعلومات عن طريق لوحة المفاتيح.
- القدرة على التحكم بوضعية اليد للطباعة بشكل مثالي وسريع.
- استخدام الإله الحاسوبية خاصة في حل المعادلات الأسية واللوغاريتمية
- رسم الدالة من الدرجة الأولى
- Independent and innovative thinking .
- Independent and critical thinking
- Independent / innovative thinking, and the ability to clearly express thoughts and opinions. Framing sentences, using correct grammar and appropriate vocabulary .

نهاية التقرير السنوي

تم بحمد الله