

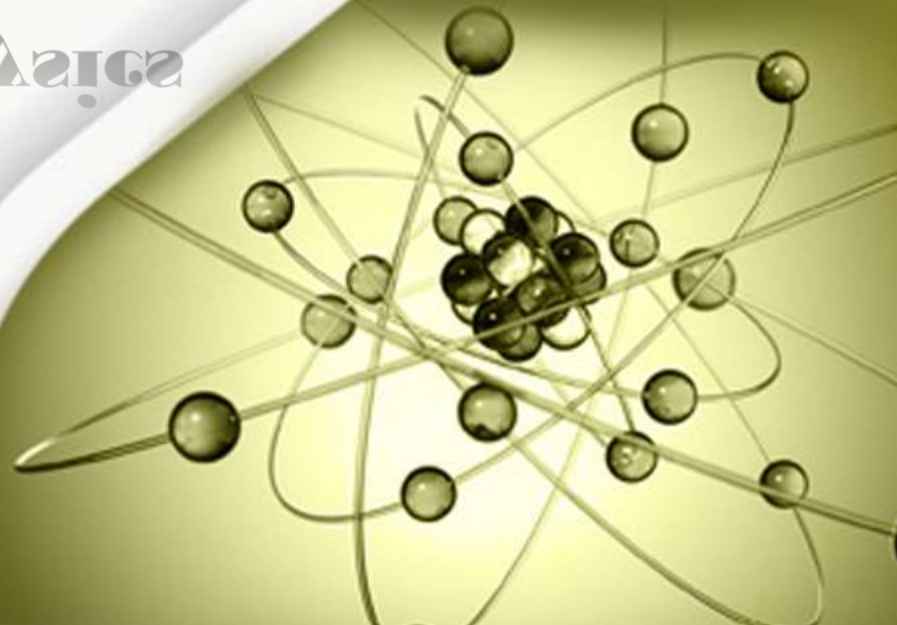
Professional and Personal Development Policy at Al-Jouf University

Standard II

ANNEX 2-1-13-1

B.Sc Physics

B.Sc Physics



Professional and personal development policy at Al-Jouf University

The documents contains the professional and personal development policy at Al-Jouf University



Professional and personal development policy at Al-Jouf University

Precautions:

Jouf University attaches great importance to the professional and personal development of all its students and female students at headquarters and in all branches, and this interest is clearly reflected in its strategic plan.

In this context, based on the support and encouragement of the university's staff, the leaders, faculty, staff, and students, the University has established the Skills Development Center by Resolution No. (6/39/1382) and the date of 11/6/1439H, for the sake of human development in a distinct manner and at a competitive level that encourages all those who are accused of professional and personal development.

The Skills Development Center at Al-Jouf University seeks through its mission that is compatible with the university's mission, and Saudi Arabia's Vision 2030, in terms of human resources development and development to a degree that meets the needs and aspirations of university staff in accordance with the trends and modern training methods and good practices in place in prestigious universities and international training centers.

Policy:

Jouf University ensures the provision and creation of a supportive environment for the professional and personal development of all categories of its employees, such as the leaders, faculty, staff, undergraduate and graduate students, and at headquarters and all branches, the University supports the construction of a team of trainers with the skills and competencies of the university staff to carry out training tasks to ensure that its plans and training strategy are achieved, as well as the use of competencies from outside the university in accordance with the rules and controls of that organization.

The University's Skills Development Center is responsible for developing the skills and capabilities of human resources in all categories, through conducting studies to identify training needs, and adopting training programs aimed at developing leadership, teaching, research, community and personal skills.

Al-Jouf University requires its employees in different categories to attend at least one course during the academic year of programs aimed at each category, and to link attendance to the system of appointment, promotions and annual performance evaluations of its employees.

The University is committed to enriching and supporting all categories of its employees, including leaders, faculty, staff, bachelor's and postgraduate students, to participate in professional and personal development programs and activities for both the student and female students, and at headquarters and all branches.

Policy implementation procedures:

First: University-level procedures:

- Allocating an adequate budget to implement training programs in line with the workload, ambitions and expected successes, in accordance with the rules of Saudi universities.
- Supporting infrastructure, technology and training equipment in all branches of the university and both parts of the university.
- Providing trainers with an international certificate accredited in training.
- Providing administrative and technical staff to work at the Skills Development Center at headquarters and branches in both parts.
- Issuing decisions requiring the attendance of university staff in their various categories for at least one course during the academic year according to the career paths of each job or promotion, the course of scientific specialization in relation to students, and linking attendance to the system of appointment, promotions and annual performance evaluations of its employees.

- Issuing decisions that oblige all sectors in the university not to provide programs and training courses and to grant certificates to their employees unless they forget the full supervision of the skills development center at the university.
- The allocation of relative weight by the standards of excellence awards, job evaluation and promotions at the level of different sectors of the university is linked to the attendance of professional and personal skills development courses of the university staff.

Second: Procedures at the level of the Skills Development Center:

- Preparing the strategic plan to develop the skills of university staff according to the career paths of each job or promotion, and the course of scientific specialization for students.
- Preparing the course of basic and non-core courses for the stages of each job name, rank and grade, promotion, internal transportation, and job evaluation.
- Identifying the training needs of university staff (academic leaders, faculty members, administrators, students) in terms of achieving leadership, teaching, research, community and personal qualifications, ensuring the development of academic and administrative careers.
- Developing and implementing plans and preparing training bags to meet performance development needs and fill training gaps.
- Assess the effectiveness of the training programs provided while measuring the impact of training on actual work practices.
- Training of qualified university trainers in their specialties to make up for the shortfall that may result from the lack of trainers with an international certificate in training.
- Building and developing databases for trainers, trainees, programs, training packages and testing bank.

- Building effective partnerships with the Institute of Management, counterpart centers and international accreditation supremo in the field of the center's work.
- Media and marketing for the activities and outputs of the center's business.

Third: Sector-level procedures at the university:

- Providing the Skills Development Center with training needs to develop the professional and personal skills of faculty, staff and students from all sectors of the university.
- Provide the Skills Development Center with lists of names of those with an international certificate in training, as well as those who have experience in the field of training practice both from colleges, deanship of e-learning and distance education, deanship of student affairs, deanship of community service, deanship of scientific research, deanship of quality and academic accreditation, general department of information and communication technology, and the unit to support and support researchers, to benefit them in providing programs and training courses at the center.
- If any Sector want to hold training courses within, it is necessary to address the Skills Development Center for coordination in accordance with the mechanism of the address, appointments, and the provision of the authority to the trainer, the training program and certificates.

Metadata model

Policy title:	Professional and personal development policy at Al-Jouf University
Policy code:	JTJ-04-VPDQ-04
The author's name is the name of the author' son, and the other one is the one who	Skills Development Centre
Policy reference:	University Agency for Development and Quality.
Policy implementers:	<ul style="list-style-type: none"> • University Agency for Development and Quality • Skills Development Center. • Excellence Awards Unit. • Human Resources Deanship • All sectors of the university. • Supporting and competent entities such as colleges, e-learning and distance learning, deanship of student affairs, community service deanship, researcher support unit, general department of information and communication technology, deanship of scientific research, deanship of quality and academic accreditation.
Issue number for policy:	V1
Next proposed policy review date:	(29/8/1443H.)

Policy stakeholders:	All university staff are leaders, faculty members, staff, and students.
Keywords:	Jouf University, Development, Professional Development, Skills, Qualifications, Career Path, Recruitment, Polarization, Job Evaluation, Promotion, Transparency, Career Satisfaction.

الرقم:
التاريخ: / / ١٤٤
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

سياسة التطوير المهني والشخصي بجامعة الجوف

تمهيد

تولى جامعة الجوف اهتماماً بالغاً بالتطوير المهني والشخصي لكافة منسوبيها من شطر الطلاب وشطر الطالبات في المقر الرئيسي وفي جميع الفروع، وينعكس ذلك الاهتمام بوضوح في خطتها الاستراتيجية حيث تسعى الجامعة من خلال رسالتها المتوافقة مع رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠؛ فيما يخص تنمية الموارد البشرية وتطوير أدائها أكاديمياً وإدارياً بدرجة تلبى احتياجات وتطلعات منسوبيها وفقاً للاتجاهات والأساليب التدريبية الحديثة والممارسات الجيدة المعمول بها في الجامعات والمراكز التدريبية العالمية المرموقة.

وفي هذا الإطار، وانطلاقاً من دعم وتشجيع الجامعة لمنسوبيها من القيادات، أعضاء هيئة التدريس، الموظفين، والطلاب؛ أنشأت مركزاً لتنمية المهارات الأكاديمية؛ من أجل تنمية المهارات بصورة متميزة وبمستوى تنافسي لائق يشجع الجميع على التطوير المهني والشخصي. وعلى صعيد آخر أولت الجامعة اهتماماً بالموارد البشرية من الموظفين وأسندت مهام تطويرهم لعمادة الموارد البشرية.

السياسة

تكفل جامعة الجوف بشكل عادل توفير وتهيئة البيئة الداعمة للتطوير المهني والشخصي لكافة فئات منسوبيها من قيادات، أعضاء هيئة التدريس، الموظفين، وطلاب البكالوريوس والدراسات العليا؛ بكلا الشطرين، وفي المقر الرئيسي وجميع الفروع، كما تدعم الجامعة بناء فريق من المدربين من ذوي القدرات والكفاءات البشرية من منسوبي الجامعة للقيام بالمهام التدريبية التي تكفل تحقيق خططها واستراتيجيتها التدريبية، فضلاً عن الاستعانة بالكفاءات من خارج الجامعة وفق القواعد والضوابط المنظمة لذلك.

يتشارك في مهام تطوير الموارد البشرية بالجامعة كلاً من مركز تنمية المهارات الأكاديمية وعمادة الموارد البشرية؛ حيث يختص المركز بتنمية المهارات الأكاديمية؛ من خلال اجراء دراسات لتحديد الاحتياجات التدريبية، واعتماد برامج تدريبية موجهة لتطوير الكفاءات القيادية والتدريسية والبحثية والمجتمعية والشخصية. وعلى الجانب الآخر تختص عمادة الموارد البشرية بإدارة عملية تطوير وتدريب الموظفين، ومتابعة تنفيذها. وعلى أي جهة داخل الجامعة تقدم برامج ودورات تدريبية

الرقم:
التاريخ: ١٤ / / ١٤
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

وتمنح شهادات بذلك أن تنسق ذلك حسب الاختصاص إما مع مركز تنمية المهارات الاكاديمية أو عمادة الموارد البشرية، كما تُمنح الصلاحية لكل من مركز تنمية المهارات الاكاديمية وعمادة الموارد البشرية في توجيه أو تنفيذ البرامج التدريبية من داخل الجامعة أو خارجها، بما يضمن ردم الفجوات التدريبية. تشجع جامعة الجوف منسوبيها بمختلف الفئات على حضور دورة واحدة على الأقل أو ما تراه مناسباً خلال العام الأكاديمي من البرامج الموجهة لكل فئة، في ضوء السياسات والاستراتيجيات الحكومية الشاملة ونتائج عملية تقويم أداء الموظفين، من أجل تحديد القدرات والكفاءات المطلوبة لتلك الموارد البشرية. كما تلتزم الجامعة بتحفير ودعم كافة فئات منسوبيها من قيادات، أعضاء هيئة التدريس، الموظفين، وطلاب البكالوريوس والدراسات العليا؛ على المشاركة في برامج وأنشطة التطوير المهني والشخصي.

إجراءات تنفيذ السياسة

أولاً: إجراءات على مستوى الجامعة

- تخصيص ميزانية كافية لتنفيذ البرامج التدريبية بما يتواءم مع حجم العمل والطموحات والنجاحات المتوقعة، وفق القواعد المعمول بها في الجامعات السعودية.
- دعم البنية التحتية والتقنية والتجهيزات التدريبية في كافة فروع الجامعة وبكلا شطريها.
- توفير مدربين من الحاصلين على شهادة دولية معتمدة في التدريب.
- توفير الكادر الإداري والفني للعمل بمركز تنمية المهارات الاكاديمية بالمقر الرئيسي والفروع بكلا الشطرين.
- اصدار القرارات التي تُلزم حضور منسوبي الجامعة بمختلف فئاتهم لدورة واحدة على الأقل خلال العام الأكاديمي وفق المسارات الوظيفية لكل وظيفة أو ترقية، وربط حضور تلك الدورات بنظام التعيين والترقيات وتقييمات الأداء السنوية لمنسوبيها.
- اصدار القرارات التي تُلزم جميع القطاعات في الجامعة بالتنسيق عند تقديم برامج ودورات تدريبية ومنح شهادات بذلك حسب الاختصاص مع مركز تنمية المهارات الاكاديمية وعمادة الموارد البشرية.
- تخصيص وزن نسبي بمعايير جوائز التميز وتقييم الأداء الوظيفي والترقيات على مستوى القطاعات المختلفة بالجامعة يرتبط بحضور دورات تنمية مهارات منسوبي الجامعة الاكاديمية والمهنية والشخصية.

الرقم:
التاريخ: / / ١٤
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

ثانياً: إجراءات على مستوى مركز تنمية المهارات الاكاديمية

- اعداد الخطة الاستراتيجية لتنمية المهارات الاكاديمية بالجامعة.
- تحديد الاحتياجات التدريبية الاكاديمية لدى منسوبي الجامعة (قيادات اكااديمية، أعضاء هيئة تدريس، طلبة) فيما يخص تحقيق الكفايات القيادية والتدريسية والبحثية والمجتمعية والشخصية؛ بما يضمن تطوير الأداء الأكاديمي.
- وضع وتنفيذ الخطط واعداد الحقايب التدريبية؛ لتلبية احتياجات تطوير الأداء الأكاديمي وردم الفجوات التدريبية.
- تقويم فعالية البرامج التدريبية التي يتم تقديمها مع قياس أثر التدريب في الممارسات الفعلية للعمل.
- تأهيل كوادر من المدربين من منسوبي الجامعة المتميزين في تخصصاتهم؛ لتعويض العجز الذي قد ينتج عن عدم توفير مدربين من الحاصلين على شهادة دولية معتمدة في التدريب.
- بناء وتطوير قواعد بيانات خاصة بالمدربين والمتدربين والبرامج والحقايب التدريبية.
- الاعلام والتسويق لأنشطة ومخرجات أعمال المركز.
- بناء شراكات فاعلة مع المراكز المناظرة وجهات الاعتماد الدولي في مجال عمل المركز.

ثالثاً: إجراءات على مستوى عمادة الموارد البشرية

- تحديد الاحتياجات التطويرية والتدريبية للموارد البشرية، وتحليلها في ضوء السياسات والاستراتيجيات الحكومية الشاملة ونتائج عملية تقييم أداء الموظفين، من أجل تحديد القدرات والكفاءات المطلوبة لتلك الموارد البشرية.
- وضع خطط لتطوير الموظفين وتدريبهم في ضوء الاحتياجات التطويرية والتدريبية بحسب القواعد النظامية المتعلقة بهذا الشأن، وذلك بالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
- تقويم برامج التطوير والتدريب خلال مراحل التنفيذ المختلفة، والتحسين المستمر لضبط جودتها.
- إدارة عملية تطوير وتدريب الموظفين، ومتابعة تنفيذها.
- متابعة أداء الموظفين في الجامعة وتقييمهم، واعداد تقارير في هذا الشأن، ورفعها الي الجهات المعنية.

الرقم:
التاريخ: / / ١٤
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

رابعاً: إجراءات على مستوى قطاعات الجامعة الأخرى

- تزويد مركز تنمية المهارات الاكاديمية بالاحتياجات التدريبية لتنمية المهارات الاكاديمية والمهنية والشخصية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- تزويد مركز تنمية المهارات الاكاديمية بقوائم أسماء ممن لديهم شهادة دولية معتمدة في التدريب، وكذلك ممن لديهم خبرات في مجال ممارسة التدريب سواء من الكليات، عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، عمادة شؤون الطلاب، عمادة خدمة المجتمع، عمادة البحث العلمي، عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي، الإدارة العامة لتقنية المعلومات والاتصالات، ووحدة مساندة ودعم الباحثين؛ وذلك للاستفادة منهم في تقديم البرامج والدورات التدريبية بالمركز.
- في حالة رغبة أي قطاع بالجامعة عقد دورات تدريبية داخلية؛ يتعين حسب اختصاص الدورات والشريحة المستهدفة مخاطبة مركز تنمية المهارات الاكاديمية أو عمادة الموارد البشرية للتنسيق.

الرقم:
التاريخ: ١٤ / / ١٤
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

نموذج البيانات الوصفية

التطوير المهني والشخصي بجامعة الجوف	عنوان السياسة:
VPDQ-04 / وج ت ج - ٠٤	كود السياسة:
وكالة الجامعة للتطوير والجودة	منشئ (معد) السياسة:
وكالة الجامعة للتطوير والجودة	الجهة المرجعية للسياسة:
مركز تنمية المهارات الاكاديمية عمادة الموارد البشرية جهات داعمة وصاحبة اختصاص مثل الكليات، عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، عمادة شؤون الطلاب، عمادة خدمة المجتمع، وحدة مساندة ودعم الباحثين، الإدارة العامة لتقنية المعلومات والاتصالات، وعمادة البحث العلمي، وعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي	الجهات المعنية بتنفيذ السياسة:
V2	رقم الإصدار للسياسة:
٢٠٢٢/٠٤/٠١ م	الموعد المقترح القادم لمراجعة السياسة:
القيادات الاكاديمية، القيادات الادارية، أعضاء هيئة التدريس، الموظفين، والطلبة	المعنين بالسياسة:
جامعة الجوف، الموارد البشرية، التنمية، التطوير الأكاديمي، المهارات، الكفايات، التطوير الإداري، المسار الوظيفي، التقييم الوظيفي، الترقية، الشفافية، الرضا الوظيفي	الكلمات الدالة:

١٠٠٤
١٠٠٤
١٠٠٤

نموذج سياسة @ عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
تم اصدار السياسة من قبل وكالة الجامعة للتطوير والجودة
تاريخ اعتماد السياسة: ١٤٤١ / ٠٩ / ٠٤ هـ الموافق ٢٧ / ٤ / ٢٠٢٠ م