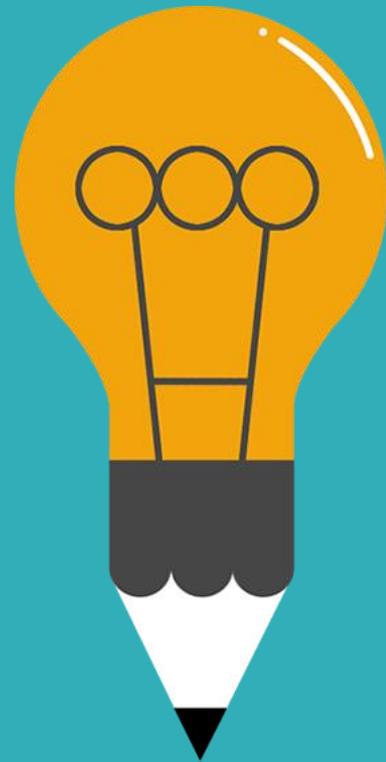


الدليل الإرشادي لفريق تدقيق ملف التطوير المهني



خطوات تدقيق التطوير المهني

١ أولاً: البيانات الأساسية لشاغلات الوظائف التعليمية

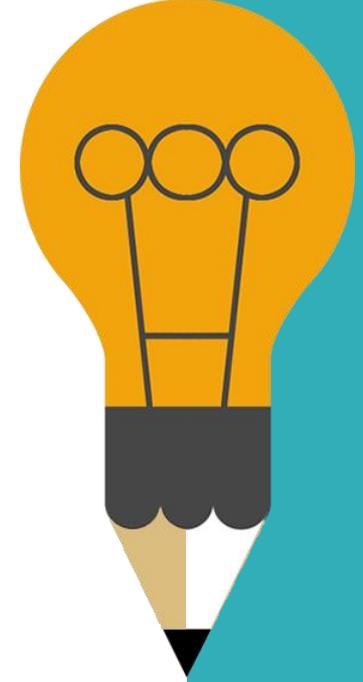
٢ ثانياً: اسم النشاط

٣ ثالثاً: الجهة المنفذة

٤ رابعاً: تاريخ النشاط

٥ خامساً: نوع النشاط

٦ سادساً: حساب الساعات





اولاً: البيانات الأساسية
لشاغلات الوظائف التعليمية

اولاً: البيانات الأساسية لشاغلات الوظائف التعليمية

○ يتم النظر الى تاريخ التعيين الرسمي حيث لا يقبل أي برنامج قبل هذا التاريخ .

○ النظام لن يقبل إضافة أي برنامج بعد تاريخ ١٧ / ١ / ١٤٤٢هـ.

○ تاريخ التكليف للعمل الاشرافي او العمل كقائدة مدرسة) للتأكد من مناسبة نشاط التطوير للعمل الحالي





ثانيا : اسم النشاط

ثانيا : اسم النشاط :

○ ان يتوافق مع ما دون في الوثيقة

○ الدورات التي لها نفس المُسمى ← تحتسب بشرط (يضاف كلمة مكرر) في العنوان «ليس الزامي»

○ الشواهد المطلوبة للأنشطة (شهادة حضور- مشهد حضور- كشف توقيع - خطاب تكليف – صورة درع

– تعميم أو أي وثائق أخرى تكون مختومة بختم رسمي).



ثالثاً: الجهة المنفذة :

- وزارة التعليم
- المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي
- ادارة التعليم بمنطقة
- ادارة التعليم بمحافظة
- معهد الإدارة العامة
- هيئة تقويم التعليم
- مركز الملك عبدالعزيز للحوار الوطني
- المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
- الجامعات السعودية
- الجامعات العالمية المعترف بها
- شركة تطوير
- اخرى مثل (معاهد ومراكز اهلية او تقنية)



- وزارة التعليم
- المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي
- إدارة التعليم بمنطقة
- إدارة التعليم بمنطقة
- إدارة التعليم بمحافظة
- معهد الإدارة العامة
- هيئة تقويم التعليم
- مركز الملك عبدالعزيز للحوار الوطني
- المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
- الجامعات السعودية
- الجامعات العالمية المعترف بها
- شركة تطوير
- أخرى

ملاحظات هامة على الجهات المنفذة

- تحتسب أنشطة البرامج من (بوابة المستقبل – اثرائي – عين – شمس – زووم) حسب الجبهه
- تحتسب الدورات في أزمة (كورونا) "عن بعد" بشرط(بث مباشر) عبر الزووم".
- برامج التطوير من نادي الحي والحي المتعلم (إذا كانت بالشراكة مع ادارة النشاط او إدارة التعليم)
- أي نشاط مهني تم تنفيذه في إدارة التعليم أو أي إدارة من إداراتها أو مدارسها تكون الجهة المنفذه (إدارة التعليم).
- أي دورة تم تنفيذها من مركز أو معهد خاص وبشهادات معتمدة تكون الجهة المنفذه (أخرى).
- تحتسب دورات (أكاديميون)(مايكروسوفت) " بشرط أن تعتمد من التعليم أو المؤسسة العامة للتدريب "
- لا تُحتسب (دورات دروب) إلا إذا كانت بالشراكة مع شركات معتمدة من وزارة التعليم " لا بد من وجود رقم الاعتماد"
- لا تحسب (دورات الغرفة التجارية والجمعيات الخيرية ومركز الاحياء) الا اذا كانت بالشركة مع وزارة التعليم.
- لا تحتسب (دورات الجمعيات الخيرية) الا إذا كانت بترخيص مسجل أو شراكة مع وزارة التعليم.
- لا تحسب (الدبلومات والمؤهلات) ضمن أنشطة التطور المهني (لانها اخذت درجة وظيفيه عليها).
- لا تحتسب دورات (التليجرام والواتس وتويتر واليوتيوب).
- لا تحتسب (برامج خبرات)

ثالثاً: الجهة المنفذة

الملاحظات





رابعاً : تاريخ النشاط :

- ان يتوافق مع ما دون في الوثيقة
- الدورات التي لها نفس التاريخ ← تحتسب بشرط (عدم التزامن) أحدهما صباحي والآخر مسائي .
- الدورات التي لها نفس المُسمى ← يكتب (تاريخ بداية اول دورة / وتاريخ نهاية اخر دورة) « في حالة ادخال الوثيقة لمرة واحدة في فارس»

خامساً: نوع النشاط

- الدورات يجب أن تكون (تخصصية أو تربوية أو تقنية) في المجال الذي تم التكليف فيه .
- لا يحتسب (خطاب الشكر على إعداد أسئلة – تنظيم المعارض والملتقيات والمسابقات ومهام عمل الموظفة)
- لا تحتسب (شهادة الشكر) لمنجز الا اذا كانت شكر على تنفيذ نشاط مهني (مستفيد او منفذ) .

قاعدة : أي نشاط من مهام الموظفة لا يدرج من ضمن التطوير المهني سواء (مستفيد-منفذ)
مثال (المشرفات ← الاشراف على الدروس التطبيقية)
(القائدات ← حضور برامج المعلمات المنفذة في المدرسة لأنها مشرفة عليّة)

نوع النشاط (مستفيد)

التدريب المباشر - قصير المدى
التدريب المباشر - طويل المدى
التدريب الإلكتروني عن بعد
ورش العمل
الدروس التطبيقية
الملتقيات

نوع النشاط (منفذ)

التدريب المباشر قصير المدى
التدريب المباشر - قصير المدى
التدريب الإلكتروني عن بعد
ورش العمل
الدروس التطبيقية
دورة بحث الدرس
الأوراق العلمية
البحوث الإجرائية
المؤلفات التخصصية
الحقائب التدريبية

سادساً: حساب الساعات :

ملاحظات :

(قصير المدى من ١ ساعة – ١٠ ايام "٥٠ ساعة")
(طويل المدى اكثر من ١٠ ايام)

مستفيد

يظهر خيار قصير المدى فقط (بدون شرطة يقصد
به قصير المدى) (بشرطة يقصد به طويل المدى)

مستفيد



الدورات التدريبية بعدد الساعات المكتوبة بالشهادة ،
وإذا لم تدون الساعات تحتسب: (٥) ساعات لكل يوم .



اللقاءات + الورش + الملتقيات = ٥ ساعات



الدرس التطبيقي حسب ماهو مدون
في الوثيقة او فارس من (١-٤ ساعات)



(كسور الساعات) نظام فارس لايقبل الكسور
مثلا (ساعتين ونصف تحسب ساعتين فقط)



شكرا لكم

اعداد مساعدة الشؤون التعليمية (أ/انور السلمي)

تنسيق المساعد الإداري (أ/وفاء الخطابي)