

## **مهام وحدة التعليم المستمر**

1. إعداد الخطة السنوية للبرامج التدريبية في ضوء توجيهات الجامعة والكلية ومتطلبات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
2. تنظيم وتنفيذ الدورات التدريبية والورش والندوات الموجهة للملاكات التدريسية والوظيفية والطلبة، مع ضمان توثيقها ورفع تقاريرها.
3. تشخيص الاحتياجات التدريبية لكافة تشكيلات الكلية من خلال استثمارات التحليل، الاجتماعات، والتنسيق المباشر مع الأقسام العلمية والإدارية.
4. تطوير البرامج التدريبية بما ينسجم مع التطورات العلمية والتكنولوجية ومعايير التدريب الحديثة.
5. إعداد قواعد بيانات خاصة بالمتدربين والمدربين وتحديثها بشكل دوري، بما يتضمن السجلات، الشهادات، ونسب المشاركة.
6. التنسيق مع الأقسام العلمية لاستقطاب المحاضرين ذوي الخبرة وتحديد المحاور العلمية للدورات.
7. إقامة شراكات تدريبية مع المؤسسات التعليمية والمهنية الحكومية والأهلية لتعزيز الكفاءة التدريبية.
8. إعداد التقارير الدورية والشهرية والسنوية عن نشاطات الوحدة ورفعها إلى رئاسة الكلية.
9. توثيق جميع النشاطات التدريبية بالصور، ومحاضر الجلسات، وكشوف الحضور، وشهادات الاشتراك وفق تعليمات الجودة.
10. الإشراف على إصدار الشهادات الخاصة بالمشاركين في الدورات التدريبية وضمان مطابقتها للتعليمات الرسمية.
11. تفعيل برامج التدريب الإلكتروني باستخدام المنصات الرقمية وتوفير الدعم الفني للمشاركين.
12. متابعة تقييم فاعلية البرامج التدريبية عبر استثمارات التقييم وتحليل النتائج واقتراح التحسينات.
13. إدراج نشاطات الوحدة ضمن متطلبات التقييم السنوي للأداء وتزويد وحدة ضمان الجودة ببيانات الازمة.
14. المساهمة في تحقيق خدمة المجتمع من خلال تنظيم فعاليات وبرامج تدريبية موجهة للبيئة المحلية.
15. الالتزام بالتعليمات الوزارية والجامعية الخاصة بنشاطات التعليم المستمر وتحديث البرامج وفق الإطار العام للوزارة.