



جامعة الملك فهد للبترول والمعادن

ارتقاء  
IRTEQAA

# مشروع "ارتقاء" لتطوير الموارد البشرية ومركز تطوير الموارد البشرية



# اهداف مشروع "ارتقاء" لتطوير الموارد البشرية ومركز تطوير الموارد البشرية بالجامعة



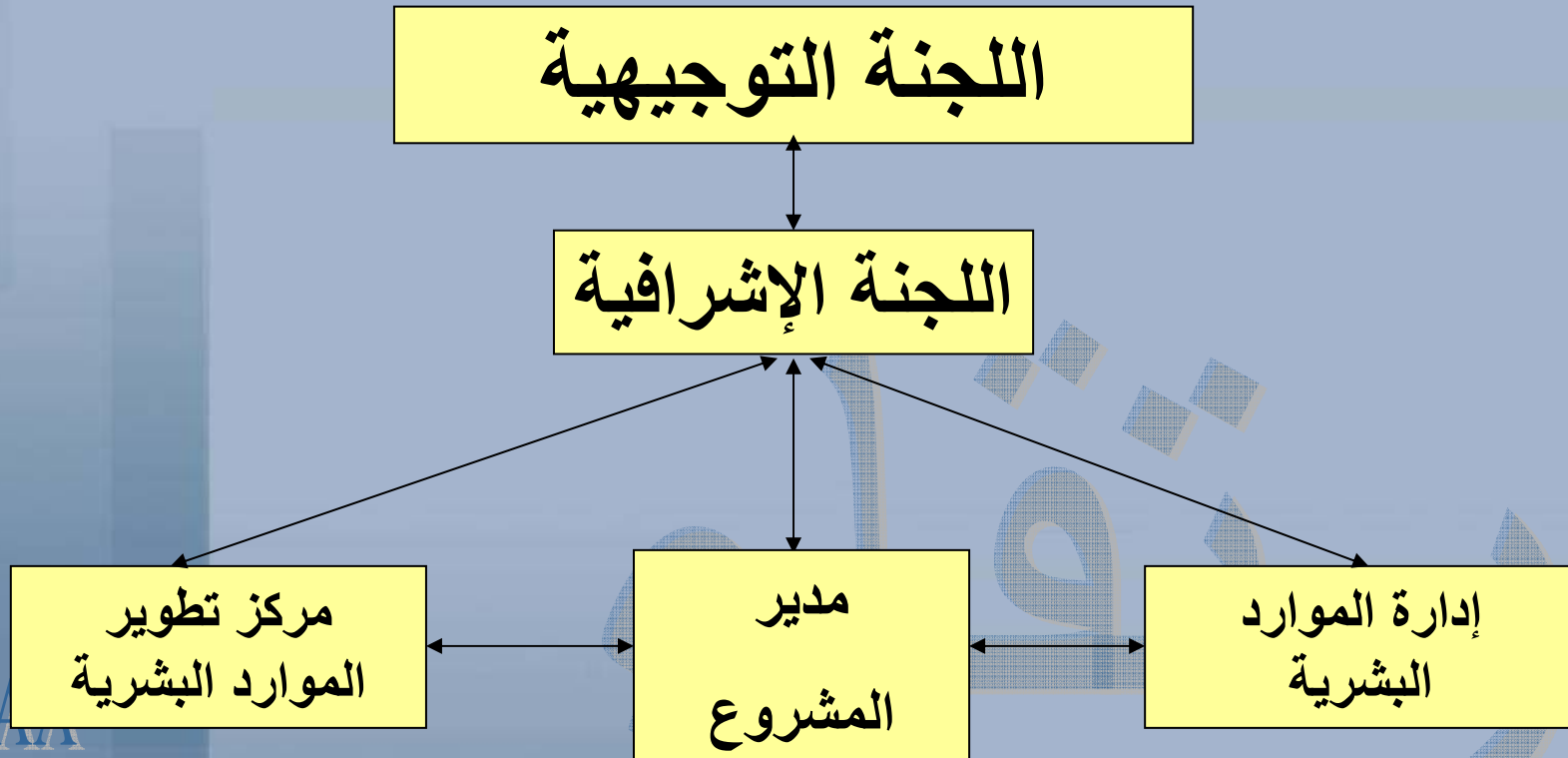
■ يهدف المشروع للارتقاء بجميع العناصر المؤدية إلى التميز  
الوظيفي بالجامعة عن طريق :

- ✦ التدريب والتطوير المهني الوظيفي
- ✦ تحسين مهارات الموظفين في مختلف المجالات الأساسية  
والتخصصية
- ✦ رفع أداء الوظيفة العامة عن طريق التدريب الموجه  
والمخصص
- ✦ تأصيل روح الانتماء لدى موظفي الجامعة .



## الهيكل التنظيمي للمشروع

- مكونات المشروع: اللجنة التوجيهية ، اللجنة الإشرافية ، مدير المشروع ، ومدير مركز تطوير الموارد البشرية.





## مهام اللجنة التوجيهية

- إقرار الهيكل الإداري والفني لمركز تطوير الموارد البشرية
- إقرار القواعد المنظمة لعمل مركز تطوير الموارد البشرية
- إقرار الميزانية التأسيسية والتشغيلية لمركز تطوير الموارد البشرية
- رسم السياسات والرؤى العامة للتدريب ووضع الأولويات التدريبية
- إقرار الخطة التدريبية (قصيرة ومتوسطة وطويلة الأمد)
- إقرار ميزانية المشروع وميزانيات الدورات التدريبية
- متابعة الإنجاز للمشروع وتوجيهه.





## مهام اللجنة الإشرافية

- إعداد دراسة متكاملة لتأسيس مركز الموارد البشرية يشمل الهيكل الإداري والفني والميزانية التأسيسية والتشغيلية ، كما يشمل القواعد المنظمة لعمله في الجوانب التنظيمية والإدارية والمالية.
- الإشراف على إعداد الخطة التدريبية ومدى توافقها مع الأهداف التدريبية ورفعها للجنة التوجيهية لاعتمادها.
- اعتماد البرامج التدريبية ومكوناتها والتحقق من مواءمة وتلبية الدورات التدريبية لمتطلبات التدريب بالجامعة.
- الإشراف على إعداد الميزانية التفصيلية للدورات بالتنسيق مع مركز تطوير الموارد البشرية ورفعها للجنة التوجيهية لاعتمادها.
- اعتماد الصرف حسب الميزانيات المعتمدة.
- تقييم أداء المتدربين والمدربين في الدورات
- تقييم شامل للبرامج التدريبية ( المخرجات ) ومدى تحقيقها للأهداف المحددة لها .
- متابعة سير المشروع بصورة عامة .



## مهام مدير مشروع "ارتقاء"

- التنسيق بين عمادة شؤون الأساتذة والموظفين والإدارات المعنية بالجامعة لإعداد الإحتياجات التدريبية.
- إعداد مسودة الخطة التدريبية بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- الإشراف على الصرف من البنود المعتمدة في الميزانية.
- الإشراف على تقويم البرامج والدورات التدريبية.
- إعداد التقارير والإحصائيات التدريبية.
- متابعة إنجازات المشروع والرفع بذلك للجنة الإشرافية.
- إنشاء موقع للمشروع على شبكة الجامعة وتحديثه حسب المستجدات.
- والإشراف على النشرة الإخبارية الدورية للمشروع وإعداد المقالات والمواد الإعلامية للنشر.



# مهام مدير مركز تطوير الموارد البشرية

- المشاركة في إعداد الخطة التدريبية.
- تنفيذ الخطة التدريبية.
- عقد البرامج والدورات وتجهيز متطلبات واحتياجات كل دورة.
- إعداد الميزانيات للبرامج والدورات.
- إعداد التقارير والإحصائيات التدريبية.
- رفع بيانات التقويم والإنجاز للجنة الإشرافية.
- تحديث قاعدة بيانات المتدربين وإصدار شهادات الحضور والاجتياز للدورات التدريبية وفق أسس التقويم المعتمدة.



# العناصر الأساسية لتطوير الموارد البشرية

■ **الموظف** (المورد البشري هو العمود الفقري الذي تقوم عليه ومن أجله سياسات التنمية الاقتصادية والاجتماعية)

■ **بيئة العمل**

■ **الانظمة و اللوائح**

■ **الامكانيات المالية**

■ **السياسات و التوجهات**





## ماذا نريد من الموظف ؟

- محب لعمله
- منضبط فيه
- يشعر بالانتماء و الولاء للجامعة
- يسعى من خلال الوظيفة لخدمة الاخرين
- يسعى لتطوير المهارات الذاتية
- يعمل بمفرده و ضمن فريق عمل
- جيد اساليب الاتصال و التعامل مع الاخرين
- صاحب مبادرة
- جيد التعامل مع التقنيات الحديثة ( مثل الحاسب الالي ، الوسائط المتعددة ، الانترنت ، التعلم عن بعد ، حسب إحتياجات العمل)
- مؤهل
- منتج
- قائد



## ماذا نريد لبيئة العمل ؟

- بيئة عمل محفزة للعمل الجاد
- يكون الموظف فيها محور اهتمام
- منظمة
- عادلة
- مهنية
- مطورة
- تركز على جودة الخدمة و سرعتها
- اقتصادية



# التطوير الوظيفي و المهني

## ■ التطوير الوظيفي

➤ الترقية

➤ الارتقاء في السلم الاداري

## ■ التطوير المهني

➤ الارتقاء في السلم المهني

■ هدف التطوير الوظيفي والمهني من خلال التدريب ومجالات التحفيز

الآخري

➤ الارتقاء بالموظف

➤ الارتقاء بالوظيفة

➤ الارتقاء بالمهنة



# مركز تطوير الموارد البشرية مهام التدريب

## ■ تدريب في الجامعة

- ◆ دورات تدريبية بجهود ذاتية
- ◆ دورات تدريبية بالتعاون مع مراكز تدريب اخرى

## ■ تدريب خارج الجامعة

- ◆ استمرار التدريب داخل و خارج المملكة

## ■ متطلبات الدورات التدريبية

- ◆ معتمدة للترقية
- ◆ متدرجة مهنيا
- ◆ شاملة
- ◆ متوائمة مع متطلبات العمل





## موجز مداخلات الحوار السابق حول مقترح المشروع (بتاريخ 1427/12/26 هـ)

1. التدوير الوظيفي
2. اعتماد الدورات التدريبية واحتسابها في نقاط الترقية
3. الإلزامية في التدريب كواجب وظيفي
4. حل اشكالية التباين بين المسمى الوظيفي والعمل الفعلي
5. التنسيق بين ادارات العمل والمعنيين بالتطوير الوظيفي والتدريب
6. الشفافية في اطلاع الموظف على المسار الوظيفي التطويري ومتطلباته
7. تعزيز الولاء الوظيفي واخلاقيات المهنة
8. معالجة الجمود الوظيفي
9. ضرورة توفير التوصيف الوظيفي لجميع الوظائف



وقل رب زدني علماً

**ارتقاء**  
**IRTEQAA**

مشروع تطوير الموارد البشرية  
HR Development Project

ارتقاء  
IRTEQAA

شكراً لكم