وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الجامعة التقنية الشمالية

كلية البوليتكنك الحويجة

قسم تقنيات إدارة المكتب

الخطة الاستراتيجية

تعتبر الخطة الاستراتيجية لقسم تقنيات إدارة المكتب من التعليم الأكاديمي التقليدي إلى التعليم التقني التطبيقي القائم على المهارات ونظام الساعات المعتمدة (ECTS). وفق نظام البوليتكنك (Polytechnic) ومسار بولونيا (Bologna Process) خطوة جوهرية للانتقال. حيث تتكون الخطة الاستراتيجية التالية من 5 محاور رئيسية تم تصميمها لتلائم متطلبات هذا التحول:

1. الرؤية، الرسالة، والقيم الجوهرية

* الرؤية: الريادة والتميز الإقليمي في تقديم تعليم تقني تطبيقي مُبتكر في مجال إدارة المكتب والأعمال الرقمية وفق معايير مسار بولونيا والجودة العالمية.

* الرسالة: إعداد كوادر تقنية متخصصة ومؤهلة تلبّي احتياجات سوق العمل الحديث، من خلال بيئة تعليمية قائمة على المهارات العملية، والتدريب الميداني، والتحول الرقمي، والشراكات الاستراتيجية.

* القيم الجوهرية:

- ✓ المهنية والتطبيق: التركيز على المهارة الميدانية والتطبيق المباشر.
- ✓ الابتكار الرقمي: مواكبة أدوات الإدارة الإلكترونية والذكاء الاصطناعي.
- ✓ الشفافية والمرونة: اعتماد نظام ECTS لتسهيل الانتقال والتقييم المستمر.
- ✓ التعلم المستمر: تمكين الطالب من مهارات التعلم الذاتي مدى الحياة.

2. التحليل الاستراتيجي للقسم (SWOT Analysis)

نقاط القوة (Strengths)	نقاط الضعف (Weaknesses)
• مرونة مخرجات التعلم (LOs) في مسار بولونيا. • التركيز العالي على المهارات التطبيقية والتطبيقات الرقمية. • إمكانية اعتراف دولي بالمؤهلات بفضل نظام ECTS.	• حاجة الكادر التدريسي للتدريب على فلسفة مسار بولونيا. • ضعف البنية التحتية البرمجية والمختبرات الإدارية في بعض الأحيان. • ضعف استيعاب سوق العمل لمسميات المؤهلات الحديثة.
الفرص (Opportunities)	**التهديدات (Threats)**
❖ زيادة الطلب على إدارة المكتب الرقمية والذكاء الاصطناعي الإداري. ❖ توقيع مذكرات تفاهم مع القطاع الخاص والشركات. ❖ تبادل الطلاب والأكاديميين مع جامعات بوليتكنك دولية.	❖ التطور التكنولوجي السريع وتغير المهارات المطلوبة باستمرار. ❖ الفجوة بين المناهج الأكاديمية واحتياجات العمل الفعلية. ❖ مقاومة التغيير من النمط التعليمي التقليدي إلى الحديث.

3. الأهداف الاستراتيجية وآليات التنفيذ (2026 - 2030)

الهدف الأول: ملاءمة المناهج والمقررات مع مسار بولونيا (ECTS)

- صياغة مخرجات التعلم (Learning Outcomes): إعادة هيكلة كافة المقررات لتصاغ على شكل مهارات ومعارف وكفايات محددة قابلة للقياس.
- توزيع الساعات المعتمدة (ECTS): احتساب جهد الطالب الكلي (ساعات المحاضرات + المختبر + ساعات الدراسة الذاتية والواجبات) بحيث يعادل كل كورس 30 ECTS.
- تحديث الحقائب التدريبية: ادراج مهارات إدارة المكتب الرقمي، السكرتارية التنفيذية الإلكترونية، إدارة البيانات، وأدوات الأتمتة الإدارية.

الهدف الثاني: تطوير البيئة التعليمية والبنية التحتية التطبيقية

- إنشاء "المكتب الافتراضي / Simulation Lab": مختبر محاكاة تفاعلي يمارس فيه الطلاب المهام الإدارية الحقيقية (إدارة الاجتماعات، الأرشيف الرقمي، تنظيم الفعاليات، التعامل مع المكالمات والرسائل الرسمية).
- التكامل مع أدوات الذكاء الاصطناعي: تدريب الطلاب على استغلال أدوات الذكاء الاصطناعي في كتابة التقارير، صياغة المراسلات، وتلخيص البيانات.

الهدف الثالث: تعزيز نظام التقييم والتعلم المتمركز حول الطالب

- التقييم التكويني والمستمر (Formative Assessment): توزيع الدرجات على مدار الفصل (مشاريع، عروض تقديمية، تقارير، واجبات عملي) وعدم الاعتماد الكلي على الامتحان النهائي.
- إدارة عبء الطالب الدراسي (Student Workload): متابعة ساعات الدراسة الذاتية وضمان عدم إرهاق الطالب بما يتجاوز الساعات المحددة لكل معامل ECTS.

الهدف الرابع: الشراكة مع سوق العمل والتدريب الميداني (Work-Based Learning)

- ✓ التدريب الصيفي/الميداني المعتمد: تخصيص ساعات معتمدة (ECTS) محددة للتطبيق الميداني في المؤسسات والشركات مع تقييم مشترَك من المشرف الأكاديمي والميداني.
- ✓ المجلس الاستشاري للقسم: تشكيل مجلس يضم خبراء من مدراء مكاتب ومسؤولي موارد بشرية في القطاعين العام والخاص لتحديث المناهج سنوياً وفق احتياجات السوق.

4. مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)

- ❖ معدل توظيف الخريجين: 80% من الخريجين يحصلون على وظائف خلال 6 أشهر من التخرج.
- ❖ نسبة الساعات التطبيقية: ألا تقل نسبة الجانب العملي والتطبيقي عن 60% من إجمالي ساعات البرنامج.
- ❖ رضا أرباب العمل: حصول الخريجين على نسبة تقييم لا تقل عن 85% في مسح رضا أرباب العمل.
- ❖ التدريب والتطوير: تدريب 100% من أعضاء الهيئة التدريسية على آليات مسار بولونيا والتقييم المبني على المهارات.

5.مصفوفة التنفيذ والمدى الزمني

ت	المبادرة/ النشاط	الجهة المسؤولة	الفترة الزمنية	مخرجات المبادرة
1	مراجعة توصيف المقررات وEcts	لجنة المناهج بالقسم	السنة الأولى (الفصل 1)	أدلة المقررات وفق مسار بولونيا
2	تجهيز مختبر المكتب الافتراضي	رئاسة القسم + عمادة الكلية	السنة الأولى (الفصل 2)	مختبر متكامل للمحاكاة الإدارية
3	ورش عمل للكادر التدريسي	وحدة ضمان الجودة	مستمر (سنوياً)	كادر متمكن من احتساب Effort & LOs
4	تفعيل الشراكات الميدانية	وحدة العلاقات والسوق	السنة الثانية	عقود تدريب ميداني للطلاب