

€ TRAINING

إدارة القبول والتسجيل في التعليم العالي



إدارة القبول والتسجيل في التعليم العالي

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

برنامج إدارة القبول والتسجيل في التعليم العالي يهدف إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم وتطبيق عمليات القبول والتسجيل في المؤسسات التعليمية العالية. تعتبر هذه العمليات جزءًا أساسيًا من إدارة الجامعات والكليات، حيث تؤثر بشكل كبير على تجربة الطلاب والجودة العامة للتعليم العالي.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مبادئ وأسس إدارة القبول والتسجيل في التعليم العالي.
- معرفة المفاهيم الأساسية والمصطلحات المتعلقة بالقبول والتسجيل.
- معرفة المهارات اللازمة لتصميم وتنفيذ عمليات القبول والتسجيل بفعالية وفاعلية.
- إدارة المعلومات والبيانات المتعلقة بالطلاب والتسجيل.
- معرفة أفضل الممارسات والتطورات الحديثة في مجال إدارة القبول والتسجيل.

الفئات المستهدفة:

- موظفي القبول والتسجيل في الجامعات والكليات.
- موظفي الإدارة الجامعية والتعليم العالي.
- مسؤولي السياسات التعليمية.
- موظفي القطاع التعليمي والمعنيين بالتعليم العالي.
- أي شخص يرغب في فهم وتحسين عمليات القبول والتسجيل في التعليم العالي.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مبادئ إدارة القبول والتسجيل

- مقدمة في عمليات القبول والتسجيل.
- أهمية القبول والتسجيل في الجامعات والكليات.
- التحديات والتطورات الحديثة في مجال إدارة القبول والتسجيل.

الوحدة الثانية :

تصميم عمليات القبول

- تحليل احتياجات القبول والتسجيل.
- تطوير سياسات وإجراءات القبول.
- تنفيذ استراتيجيات القبول المؤثرة.

الوحدة الثالثة :

تنفيذ عمليات القبول والتسجيل

- تحسين تجربة الطلاب في عمليات القبول والتسجيل.
- إدارة الوثائق والبيانات المتعلقة بالطلاب.
- استخدام التكنولوجيا في تسهيل عمليات القبول والتسجيل.

الوحدة الرابعة :

جودة القبول والتسجيل

- مراقبة وتقييم عمليات القبول والتسجيل.
- تحسين الجودة وتفعيل الردود الفعل.
- إدارة الصراعات والمشكلات المحتملة.

الوحدة الخامسة :

مستقبل إدارة القبول والتسجيل

- التحديات والتوجهات المستقبلية في إدارة القبول والتسجيل.
- التطورات التكنولوجية وتأثيرها على عمليات القبول والتسجيل.
- مشاركة الأفكار والخبرات بين المشاركين.