

مشروع
"مركز الكتابة"
١٤٣٢ / ١٤٣٣ هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اسم المشروع:

مركز الكتابة.

فكرة المشروع:

انطلاقاً من الأهداف الاستراتيجية للكلية ومنها الهدف الاستراتيجي الخامس: تعزيز مصادر التعلم ودعم الإدارة والبنية التحتية لأقسام الكلية وبرامجها ووحداتها والخدمات الأكاديمية، وانسجاماً مع الهدف الاستراتيجي السادس للجامعة (بيئة تعليمية داعمة)، ونتيجة للضعف الذي نلمسه في أساسيات الكتابة الوظيفية والتحرير اللغوي في الخطابات التي تتداول يومياً بين الأقسام والكليات وإدارة الجامعة ووكالاتها، والتي ترد إلى الجامعة من عدد من المؤسسات العامة والخاصة، وما يظهر فيها من أخطاء وركاكة أسلوب، وضعف محتوى، يؤثر في كثير من الأحيان على المعنى، ويقلل من جودتها وسلامة لغتها، وسعيًا للتميز والارتقاء بجودة الكتابة الإجرائية الوظيفية اللازمة لشريحة واسعة من القياديين والموظفين وأعضاء هيئة التدريس من غير ذوي الاختصاص والطلاب في جامعة الملك سعود، وتحقيقاً للشراكة المجتمعية بين كلية الآداب ممثلة بقسم اللغة العربية وقسم اللغة الإنجليزية ومؤسسات الدولة العامة والخاصة، وحرصاً من القسمين على تمكين المستهدفين من إتقان أساسيات الكتابة الإجرائية الوظيفية في تحرير الخطابات بأنواعها والارتقاء بأسلوبها وتحسينها، وخلوها من الأخطاء التي تكرر صفوها، وإيماناً منا بمسؤوليتنا اتجاه اللغة التي هي هوية الأمة جاءت فكرة مشروع مركز للكتابة، يعنى بجودة الكتابة الوظيفية وتنمية المهارات اللغوية للفئة المستهدفة.

مؤشرات الاحتياج:

تتضح الحاجة إلى تأسيس (مركز للكتابة) من خلال منهج التحليل الرباعي الذي يبين نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات، على النحو التالي:

نقاط القوة:

- توجه جامعة الملك سعود نحو الريادة محلياً وإقليمياً وعالمياً.
- توجه جامعة الملك سعود نحو خدمة المجتمع والشراكة المجتمعية.
- قيام جامعة الملك سعود بدورها الريادي ومسؤوليتها نحو المشاركة في تطوير الأفراد والمؤسسات العامة والخاصة.
- توجه جامعة الملك سعود نحو تحسين مخرجاتها.
- توجه جامعة الملك سعود نحو تطوير مهارات منسوبيها وإعدادهم وتأهيلهم.
- وجود الخبرات والقدرات المتنوعة من أعضاء هيئة التدريس المدربين.

نقاط الضعف:

- ضعف أساسيات الكتابة الوظيفية عند الفئة المستهدفة.
- عدم وجود برامج تدريبية مختصة بمجالات اللغة الوظيفية.
- عدم وجود برامج لغوية خاصة تعنى بالمحققين وكتاب العدل والمحامين ورجال الأعمال.
- كثرة الأخطاء الواردة في التقارير والتعاميم والمراسلات علاوة على ركاكة أسلوبها.

التحديات:

- ضعف القدرة على التعبير عند تقديم التقارير.
- ضعف المحتوى المقدم.
- غياب المنهجية العلمية في الكتابات الوظيفية.
- ضعف المادة التدريبية التي تلبي احتياج المعنيين.

الفرص:

- يمكن المشروع جامعة الملك سعود من التوجه إلى المجتمع بكل اقتدار.
- مشاركة جامعة الملك سعود في عمليات التنمية الشاملة في المجتمع بنقل خبراتها وتجربتها لتحقيق التطور والتميز للأفراد والمؤسسات.
- ضبط جودة البرامج التدريبية التي يقدمها المركز.
- إعداد قياديين وموظفين وباحثين مؤهلين في أساسيات الكتابة الوظيفية.
- استثمار إمكانات الكلية والقسمين والجامعة في تحقيق موارد مالية إضافية لها.

مفهوم المشروع:

يقوم المشروع على تمكين المستهدفين من طلاب وباحثين وقياديين وموظفين فضلا عن المستهدفين من خارج الجامعة من أساسيات الكتابة الإجرائية الوظيفية، وبناء وتكوين حس لغوي لديهم يؤهلهم لتلافي الأخطاء التي ترد في كتاباتهم وخطاباتهم وأعمالهم ورسائلهم، ويرتقي بجودة الأسلوب، ويوصل الرسالة الإعلامية ببسر وسهولة وقبول من المتلقي، ويشمل المشروع:

- مهارات في التحرير اللغوي والأخطاء اللغوية الشائعة.
- مهارات في كتابة الخطابات وكتابة التعاميم والأخبار ومهارات الرد عليها.
- مهارات في توصيل الرسالة الإعلامية عبر المادة المكتوبة لأصحاب الشأن.
- مهارات في كتابة البحث العلمي، وتشمل: البحث النوعي، البحث الكمي، البحث العدد.
- مهارات في كتابة التقارير النوعية: التقرير الفصلي التقرير الختامي، الإنجازات، الأدلة...
- التلخيص ومهاراته والملخص والخلاصة.

- مهارات دقائق الكتابة والبحث بين السطور للمحققين وهيئة الادعاء العام ورجال الشرطة والمحامين.
- سرعة الكتابة لكتاب العدل وجودتها.
- مهارات الكتابة القانونية والسياسية والتجارية والاقتصادية.
- ويشمل المشروع كذلك المهارات التقنية في الكتابة، ومهارات البحث.

ويُعنى المشروع أيضا بصقل مهارات الفئة المستهدفة لمنحها القدرة على التعامل مع المشكلات التي تعترض كتاباتهم.

منطلقات المشروع:

- ينطلق المشروع من حرص قسمي اللغة العربية واللغة الإنجليزية على الارتقاء بمهارات اللغة الوظيفية، وتقديمها رسالة هوية للراغبين تحقق لهم ذواتهم.
- التفاعل مع المجتمع بمختلف شرائحه، بتفعيل اللغة الوظيفية واعتمادها أساسا للانطلاق نحو الذات بأبعادها المختلفة.

موجهات المشروع:

- ضمان شراكات مجتمعية مع المؤسسات العامة والخاصة، وتدريب موظفيها في مجالات الكتابة الإجرائية الوظيفية. فستكون من خطة المركز أن يتوجه إلى جميع منسوبي الجامعة إضافة إلى المجتمع المحلي بدورات تدريبية في الكتابة الإجرائية الوظيفية تتعلق بالتحليل اللغوي (التدقيق والتحرير والإخراج الصحفي) كتابة التقارير والملخصات ... يستهدف فيها المؤسسات العامة والخاصة والأفراد إضافة إلى خريجي القسم وكلية الآداب.
- تطوير المهارات الكتابية والارتقاء بالأداء داخل جامعة الملك سعود وخارجها للراغبين فقط.
- تحسين مهارات الكتابة الوظيفية.
- تحفيز القياديين والموظفين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب للدخول في هذا المشروع.
- توظيف التقنية بجميع أشكالها، وتهيئة بيئة تعليمية محفزة للارتقاء بالكتابة الوظيفية ومهاراتها.

انعكاسات المشروع:

سيخدم المشروع القياديين والموظفين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في جميع المراحل الجامعية (بكالوريوس وماجستير ودكتوراه) داخل الجامعة وخارجها إضافة إلى المؤسسات العامة والخاصة، وينعكس بالتالي على جودة الأداء الأكاديمي على الصعيد الفردي أو المؤسسي، وسينعكس أيضا على مخرجات التعليم في هذه الجامعة التي ستعكس بالتالي على جميع قطاعات المجتمع ومؤسساته.

رؤية المشروع:

ضمان جودة الكتابة الوظيفية للفئة المستهدفة سعياً لتحقيق السلامة اللغوية، ووصولاً إلى التميز والريادة.

رسالة المشروع:

مد جسر التواصل بين قسمي اللغة العربية واللغة الإنجليزية وجميع مرافق الجامعة ووحداتها والمجتمع المحلي لتطوير وتحسين المهارات الكتابية للفئة المستهدفة وتقديم الاستشارات اللغوية داخل الجامعة وخارجها.

أهمية المشروع:

تتمثل أهمية المشروع في أنه يستهدف فئة تجد نفسها بحاجة للتدريب على أساسيات الكتابة الإجرائية الوظيفية بغية رفع مستواها الأدائي والارتقاء بها لغوياً، ومن هنا يتبنى المشروع جملة من المفاهيم والممارسات التي تسعى إلى التطوير الذاتي في مجال اللغة، وتنعكس على جودة الأداء.

أهداف المشروع:

١. تعزيز دور الجامعة الريادي تجاه المجتمع بعقد دورات تدريبية واستشارات لغوية.
٢. تحقيق رسالة الجامعة التتموية، وربطها بالمجتمع المحلي.
٣. تحقق الجامعة من خلال هذا المشروع رسالتها وأهدافها بالتواصل مع المجتمع.
٤. ربط كلية الآداب ممثلة بقسم اللغة العربية واللغة الإنجليزية بالمجتمع المحلي في مجالات اللغة الوظيفية.
٥. ربط الفئة المستهدفة بلغتها وتعزيز انتمائها وهويتها.
٦. تعزيز منهجية التدريب على رأس العمل وتبادل الأدوار.
٧. تنمية مهارات الكتابة الوظيفية وأساليبها المتنوعة.
٨. خدمة المجتمع والتعليم المستمر بتقديم دورات تدريبية في المهارات اللغوية والاستشارات العلمية في مجال اللغة العربية وآدابها.
٩. تأهيل القياديين وأعضاء هيئة التدريس وموظفي الجامعة الطلاب والباحثين في مجالات اللغة الوظيفية.
١٠. إكساب الفئة المستهدفة جميع المهارات اللازمة للكتابة الوظيفية، إضافة إلى إكسابه عادات التعلم الذاتي المستمر بنفسه .
١١. تدريب الفئة المستهدفة على تحمل مسؤولية تعلمها اللغة وظيفياً.
١٢. الرقي بمستوى الكتابات والخطابات والتعاميم لضمان جودتها.
١٣. وقوف الفئة المستهدفة على ما يقع من أخطاء في الكتابات والمراسلات والتعاميم.
١٤. رفع كفاءة الفئة المستهدفة وتحسين أدائها في مجالات اللغة الوظيفية.

١٥. مناقشة المشكلات التي تعترض الكتابات بأنواعها، وطرق حلها.
١٦. الاطلاع على نماذج متميزة من الكتابات الوظيفية.
١٧. تشجيع الفئة المستهدفة على الاستفسار والاستشارة فيما يتعلق بمجالات اللغة.
١٨. تعميق مفهوم اللغة في أذهان الفئة المستهدفة، وسبل المحافظة عليها.
١٩. الاستفادة من طرائق التدريس المختلفة بغية الوصول إلى مستويات أفضل.
٢٠. نشر ثقافة تطوير المهارات اللغوية.
٢١. نشر ثقافة التدريب وتطوير الأداء وفق معايير وأسس علمية ومنهجية.

مرتكزات المشروع:

- ١- تنظيم برامج تدريبية لغوية داخل المؤسسة التعليمية وخارجها .
- ٢- تقديم المشورة اللغوية للفئة المستهدفة لتطوير مهاراتها وتمييزها ورفع مستوى أدائها.
- ٣- التبادل والتعاون مع مؤسسات التعليم العالي بالداخل والخارج في مجال التدريب والاستشارات اللغوية.
- ٤- تحديد الاحتياجات اللازمة لتنمية مهارات الفئة المستهدفة اللغوية.
- ٥- تصميم وتنظيم وتنفيذ البرامج التطويرية اللازمة لتنمية مهارات الفئة المستهدفة.
- ٦- تقييم ومراجعة البرامج التي يقدمها المركز وقياس مدى فعاليتها.

مميزات المشروع:

- عقد شراكات مجتمعية مع المؤسسات العامة والخاصة، وتدريب موظفيها في مجالات الكتابة الإجرائية الوظيفية.
- إعداد مرجعية استشارية لغوية تعنى بشؤون اللغة وقضاياها الكتابية والإبداعية.
- تكوين وعي لغوي لدى الراغبين في الارتقاء بمهاراتهم.
- تكوين فرق مدربة ومؤهلة لغويا.

يتضمن المشروع:

- التعاون مع جميع كليات الجامعة وأقسامها للنهوض بمستوى الكتابة الوظيفية.
- التعاون مع جميع مراكز البحوث للنهوض بمستوى الكتابة الوظيفية
- التعاون مع جميع إدارات الجامعة ووكالاتها وكلياتها وأقسامها للنهوض بمستوى الكتابة الوظيفية
- التعاون مع الراغبين من مؤسسات الدولة العامة والخاصة بالارتقاء بمهاراتهم اللغوية.

- الاتفاق مع المراكز ذات العلاقة في مجالات اللغة لتقديم الخبرة والتشاور والتدريب.
- تبادل الزيارات التعليمية مع المراكز ذات العلاقة، ومناقشة نقاط القوة ونقاط الضعف.

استراتيجيات المشروع:

يبنى المشروع مجموعة من الاستراتيجيات التي تساعد في تحقيق أهدافه وبناء أنشطته وبرامجه ووسائله، ومن هذه الاستراتيجيات:

- ١- إعداد البرامج التدريبية في المجالات اللغوية وتنفيذها داخل الجامعة وخارجها.
- ٢- تقديم الاستشارات اللغوية المجانية عبر الهاتف والإنترنت والبريد الإلكتروني وموقع القسم.
- ٣- إقامة الخط الساخن لتقديم الاستشارات اللغوية.
- ٤- وضع الإجراءات اللازمة لتحفيز وتشجيع حضور هذا البرامج والتفاعل معه.
- ٥- تبني مبدأ التعاون والتبادل في مشروع الاستشارات اللغوية.
- ٦- وضع مشروع زيارات إلى الجامعات التي تقدم مثل هذا المشروع.
- ٧- تحفيز الفئات المستهدفة للمشاركة في المشروع وتشجيعها.

تشخيص الوضع الراهن:

لا توجد برامج واضحة المعالم تنطلق من منظور استراتيجي محدد في الجامعات المحلية والإقليمية تعنى بخدمة التدريب والاستشارات اللغوية، وتعزيز ماهية اللغة بمجالاتها المتنوعة، وإنما توجد على شكل دورات تدريبية محدودة الأثر في بعض الجامعات هذا على الصعيد المحلي والإقليمي.

الفئة المستهدفة:

- يتجه (المركز) في أعماله إلى نشر ثقافة التدريب اللغوي في جامعة الملك سعود، وفي جميع المؤسسات الحكومية والخاصة، لتوفير متطلبات جودة الكتابة الوظيفية، ومنها يتجه إلى:
- ١) جامعة الملك سعود (القياديون والموظفون وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في جميع المراحل "بكالوريوس وماجستير ودكتوراه").
 - ٢) المجتمع المحلي والمؤسسات العامة والخاصة وهيئة التحقيق والادعاء والمحامون والقضاة وكتاب العدل....
 - ٣) الدبلوماسيين ورجال الأعمال ورجال الاقتصاد.
 - ٤) الأفراد في مؤسساتهم وشركاتهم.

الإطار الزمني للمشروع ومدة المشروع:

البرامج التي تقدم في هذا المركز مستمرة وخدمة الاستشارات اللغوية مستمرة. ما يتعلق بالاستشارات اللغوية: يقدم المركز الاستشارات اللغوية بصفة دورية .

خطوات تنفيذ المشروع:

في الجانب التدريبي: تخضع الفئة المستهدفة لعدد من الدورات التدريبية وورش العمل والمحاضرات في استراتيجيات الكتابة الوظيفية، بعد إجراء اختبار قبلي لتحديد مستوى المتدرب، وتوجيهه إلى الدورات التي يحتاجها أو بناء على اختياره هو إن كان يعرف احتياجاته الكتابية. لذا ستوزع الفئة المستهدفة حسب مكانتها وقدرها وفق آلية محددة كأن تكون المجموعة متجانسة أو متألفة أو متفاوتة وذلك حسب المراحل التالية:

(١) المرحلة الأولى: تدريب القياديين والموظفين في الجامعة (كلّ على حدة) على أساسيات الكتابة الإجرائية الوظيفية، وذلك بكتابة خطاب أو إعداد تقرير أو تقديم عرض أو موجز أو تلخيص أو تحويل فكرة أو إدارة حوار أو تواصل أو تفعيل قراءة...

(٢) المرحلة الثانية: تدريب القطاعين العام والخاص وعقد شراكات مجتمعية معهم على أساسيات الكتابة الإجرائية الوظيفية، وذلك بكتابة خطاب أو مقال أو إعداد تقرير أو تقديم عرض أو موجز أو تلخيص أو تحويل فكرة أو إدارة حوار أو تواصل أو تفعيل قراءة...

(٣) المرحلة الثالثة: تقديم اللغة في المجالات السياسية والإعلامية والجنائية والقانونية والاقتصادية والعقارية والتسويقية.

(٤) المرحلة الرابعة: معالجة الأخطاء الشائعة في كتابة الأبحاث العلمية لدى أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا في جميع التخصصات، وطلاب المراحل الدنيا. المرحلة الخامسة: معالجة الأخطاء في الخطابات الرسمية في مختلف القطاعات

في الجانب الاستشاري: ستوزع المهام على فريق من المختصين في المركز للعمل الاستشاري بالتناوب عبر الهاتف أو الإنترنت أو البريد الإلكتروني أو الموقع الإلكتروني أو الخط الساخن أو المقابلة الشخصية أو الزيارات الميدانية...

إجراءات المشروع:

يتبع المشروع الإجراءات التالية:

- تحديد الفئة المستهدفة.

- تنفيذ الدورات التدريبية اللازمة داخل المركز في قاعات مجهزة بأحدث الوسائط التعليمية.
- تنظيم دورات تدريبية للأفراد أو المجموعات في مكان عملهم بالتنسيق مع المركز.
- تقديم الاستشارات اللغوية للأفراد أو المجموعات.
- تبادل الخبرات مع المراكز ذات العلاقة محليا وإقليميا.

محتوى المشروع التفصيلي:

يحتوي المشروع محورين: محور التحرير والتدقيق والتدريب ومحور الاستشارات.

يتم تنظيم سلسلة من البرامج التدريبية للفئة المستهدفة تتضمن المحاور التالية:

- مهارات في التحرير اللغوي والأخطاء اللغوية الشائعة.
- مهارات في كتابة المقالات وكتابة التعاميم والأخبار ومهارات الرد عليها.
- مهارات في توصيل الرسالة الإعلامية عبر المادة المكتوبة لأصحاب الشأن.
- مهارات في كتابة البحث العلمي، وتشمل: البحث النوعي، البحث الكمي، البحث العدد.
- مهارات في كتابة التقارير النوعية: التقرير الفصلي التقرير الختامي، الإنجازات، الأدلة...
- التلخيص ومهاراته والملخص والخلاصة.
- مهارات دقائق الكتابة والبحث بين السطور للمحققين وهيئة الادعاء العام ورجال الشرطة والمحامين.
- سرعة الكتابة لكتاب العدل وجودتها.
- مهارات الكتابة القانونية والسياسية والتجارية والاقتصادية.

توزع على:

(١) ورش العمل:

(٢) حلقات النقاش:

(٣) محاضرات:

آليات تقويم المشروع:

- التقويم البنائي والتكويني والختامي.
- توزيع الاستمارات على المدربين لتقويم أعضاء الفريق.
- تقويم المتدربين لأعضاء الفريق.
- التقويم الإفرادي.
- التغذية الراجعة المباشرة والمستمرة والمتكررة بناء على الأداء.
- إتاحة الفرص للمتدربين من أعضاء هيئة التدريس التفكير في أعمالهم وتقويمها.
- قياس النجاح بناء على الجهد المبذول وعلى أساس القدرة .

وذلك بـ:

- الاختبارات التشخيصية.
- توزيع الاستبانات.
- المقابلات الشخصية.
- إجراء الدراسات التشخيصية.

لغة المشروع:

- سيقدم المشروع باللغة العربية واللغة الإنجليزية.

معايير ومؤشرات نجاح مشروع التطوير:

سيخضع المشروع لمعايير ضبط الجودة في تحديد فريق التدريب وإجراءات تدريبه، وبناء أنشطة التدريب، وتنفيذ البرامج التدريبية وتقويمها. ومن مؤشرات النجاح:

- تمكن الفئة المستهدفة من المهارات التي تناولها المشروع.
- تحسين أساليب الكتابة وكتابة التقارير .
- آراء المشاركين والقائمين على المشروع.
- آراء المختصين في المراكز المماثلة.
- انتشار ثقافة التدريب اللغوي.
- الانتاجية وانعكاسها على الأداء .
- زيادة عدد الراغبين بالانضمام لهذا المشروع.

الارتباط:

يرتبط المركز إدارياً بالعميد ووكيل الكلية للتطوير والجودة، وتشكل له عدد من الوحدات وفقاً لمتطلبات العمل والاحتياجات الوظيفية، ويكون لكل وحدة ما يلزمها من الوظائف المساعدة (السكرتارية - النسخ - الاتصالات - التنسيق - مراسل - سائق ...).

إيرادات المركز:

- ما تخصصه له الجامعة في ميزانيتها من دعم.
 - إيرادات التحرير والتدقيق.
 - إيرادات تسويق البرامج.
 - إيرادات البرامج التدريبية للأفراد.
 - إيرادات العمليات الاستشارية للتدريب.
 - ما يرد للمركز من موارد خاصة (هبات . تبرعات . دعم غير مشروط) لتعزيز ميزانيته بما لا يتعارض مع لوائح الجامعة أو يؤثر على سياسة المركز وتحقيق أهدافه.
- ويتوقع أن يبدأ المركز في تحقيق إيرادات بعد مضي عام من تأسيسه.

المستلزمات البشرية والمادية اللازمة للتنفيذ:

- ١- فريق من أعضاء هيئة التدريس والمدربين.
- ٢- مستلزمات عملية التدريب من قاعات مجهزة بأحدث التقنيات.
- ٣- توفير مناخ تعاوني يهتم بالأداء.
- ٤- توفير مصادر متعددة.
- ٥- توفير الوقت للمتدربين ليكونوا مبدعين.
- ٦- تنظيم مشروع للحوافز.

الخبراء والشركاء العالميون في تنفيذ المشروع:

يمكن الاستعانة بعدد من الخبراء في مشروع الاستشارات اللغوية في مراكز محلية وإقليمية وعالمية.

ب: تكلفة المشروع:

يتم اعتماد ميزانية تأسيسية للمركز خلال عامه الأول ويتم دعم ميزانية التشغيل حتى يتم بناء برامجه وتسويقها وتحقيق إيرادات تفي بمصروفاته وتدعم تطويره. تحدد لجنة من العميد ووكيل الكلية ومجموعة من ذوي الاختصاص لتحديد التكلفة الفعلية للمركز وبرامجه التي توزع على:

- مصروفات التأسيس:
- وظائف مرحلة التأسيس:
- أثاث مكثبي:
- تجهيزات إلكترونية وكهربائية:

- وسائل إعلامية، ومطبوعات:
- مكافآت اللجنة الاستشارية:
- برامج تدريبية واستشارية:
- بناء قواعد البيانات على الحاسب الآلي وتجهيز شبكة الحاسب الآلي:
- إنشاء موقع تفاعلي على الانترنت مع التحديث والصيانة وإدخال البيانات:
- الدورات التدريبية ورش العمل وحلقات النقاش:
- مصروفات التشغيل السنوية:
- رواتب ومكافآت للمدربين والعاملين:
- مصروفات مكتبية: