

## السيرة الذاتية

### المعلومات الشخصية

الاسم	ريم عبدالله فهد السلطان
الجنسية	سعودية
البريد الإلكتروني	<a href="mailto:Ralsultan@ksu.edu.sa">Ralsultan@ksu.edu.sa</a>
العنوان	الرياض

### المؤهلات الأكاديمية

المؤهل	الفترة	مقرها
حاصلة على درجة البكالوريوس في الحاسب والتربية تخصص حاسب آلي من كلية التربية بمعدل 4,52 وتقدير ممتاز مع مرتبة الشرف الثانية.	2007	كلية التربية جامعة الملك سعود
حاصلة على درجة الماجستير في الآداب تخصص تقنيات التعليم بمعدل 4,84 وتقدير ممتاز مع مرتبة الشرف الأولى .	2012	كلية التربية جامعة الملك سعود

### الشهادات والدورات التدريبية

الوصف	الفترة	مقرها
دورات تطويرية في مجال الإنترنت و نظام ويندوز بروفيشنال و برنامج الورد والطباعة .	2002-7-9م	معهد نيوهورايزن للحاسب الآلي
كورس صيفي لمدة شهر في معهد نيوهورايزن قسم لغة إنجليزية في المستوى الثاني وحصلت على شهادة بتقدير جيد جدا .	2005-8-24م	معهد نيوهورايزن للغة الإنجليزية..
كورس صيفي لمدة شهر في معهد نيوهورايزن قسم لغة إنجليزية في المستوى الثالث وحصلت على شهادة بتقدير ممتاز .	2006-8-26م	معهد نيوهورايزن للغة الإنجليزية..
دورة تطويرية في تركيب و تشغيل الحاسب لمدة 118 ساعة . للشهادة الدولية COMP TIA A+ .	2008-3-1	معهد نيوهورايزن للحاسب الآلي
دورة تدريبية بعنوان نظام جسور لإدارة التعلم لمدة 12 ساعة	1430\11\19هـ	المركز الوطني للتعلم الإلكتروني و التعليم عن بعد
دورة تدريبية بعنوان مقدمة في التعلم النقال لمدة 6 ساعات	1430\12\22هـ	المركز الوطني للتعلم الإلكتروني و التعليم عن بعد

دورة تدريبية بعنوان تصميم درس تفاعلي باستخدام برنامج الكورس لاب لمدة 18 ساعة	1431/1/18 هـ	المركز الوطني للتعليم الإلكتروني و التعليم عن بعد
دورة تدريبية بعنوان أدوات التقويم الإلكتروني لمدة 12 ساعة تدريبية	1431-3-30 هـ	المركز الوطني للتعليم الإلكتروني و التعليم عن بعد
دورة تدريبية بعنوان أنشطة عملية في التعلم الإلكتروني لمدة 6 ساعات	1431-5-18 هـ	المركز الوطني للتعليم الإلكتروني و التعليم عن بعد
دورة تدريبية بعنوان التعلم الإلكتروني و أدواته : من أنظمة التعلم حتى تطبيقات الويب 2 لمدة 12 ساعة تدريبية	1431-6-9 هـ	المركز الوطني للتعليم الإلكتروني و التعليم عن بعد
دورة تدريبية بعنوان (مهارات الحديث و الإلقاء) بواقع 6 ساعات تدريبية	1435-2-2 هـ	عمادة تطوير المهارات – جامعة الملك سعود
دورة تدريبية بعنوان (أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي) بواقع 5 ساعات تدريبية	1435-7-14 هـ	عمادة تطوير المهارات – جامعة الملك سعود
دورة تدريبية بعنوان (تطوير ملف التدريس) بواقع 4 ساعات تدريبية	1435-7-13 هـ	عمادة تطوير المهارات – جامعة الملك سعود
دورة تدريبية بعنوان (الإسعافات الأولية) بواقع 5 ساعات تدريبية	1435-2-28 هـ	عمادة تطوير المهارات – جامعة الملك سعود
دورة تدريبية بعنوان (مهارات إدارة الوقت) بواقع 6 ساعات تدريبية	1435-2-29 هـ	عمادة تطوير المهارات – جامعة الملك سعود
دورة تدريبية بعنوان (تدريب المدربين ) بواقع 30 ساعة تدريبية	1436\2\12-8 هـ	عمادة تطوير المهارات – جامعة الملك سعود
دورة تدريبية بعنوان (التدريس المصغر) بواقع 4 ساعات تدريبية	1436-11-30 هـ	عمادة تطوير المهارات – جامعة الملك سعود
شهادة حضور الندوة الأولى في تطبيقات تقنية المعلومات والاتصال في التعليم والتدريب	1431\4\29-27 هـ	كلية التربية – قسم تقنيات التعليم- جامعة الملك سعود
حضور مؤتمر معلم المستقبل والذي نظمته كلية التربية بجامعة الملك سعود	1436\12\24-22 هـ	جامعة الملك سعود
شهادة شكر على ما قدمته من جهود في إنجاح القبول الإلكتروني الموحد للطالبات من خلال تعاوني الصيفي مع عمادة القبول والتسجيل و ذلك لمدة شهر	1430-1429 هـ	عمادة القبول و التسجيل - بجامعة الملك سعود
شهادة شكر على ما قدمته من جهود في حفل تخريج طالبات الدفعة الخامسة و الأربعين لعام 1430\1429 هـ ويتمثل ذلك من خلال تصميمي لعرض الباور بوينت الذي تم عرضه في حفل التخرج وجمع المعلومات اللازمة لذلك العرض.	1430-1429 هـ	مركز الدراسات الجامعية للبنات – جامعة الملك سعود

**المنصب الوظيفي :** معيدة بعمادة التعليم الإلكتروني و التعلم عن بعد

### المهام العملية :

- تدريب أعضاء هيئة التدريس من كافة الكليات على كيفية إستخدام أجهزة القاعات الذكية و نظام إدارة التعلم البلاك بورد و نظام الفصول الافتراضية .
- الإشراف العام على المجلة الإلكترونية لعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد و عمل التحديثات اللازمة و صيانة لوحة التحكم لها و التواصل مع مهندسي الدعم الفني بالعمادة وذلك خلال الفترة من عام 1431-1429 هـ.
- تدريب الطالبات على إستخدام نظام إدارة التعلم من خلال ورش العمل التي تقيمها العمادة .
- إدارة قسم التدريب بالعمادة و تنظيم جداول التدريب طوال الفصل الدراسي و متابعة الدورات إضافة إلى التدريب وذلك في العام الدراسي 1431-1432 هـ
- تصميم العروض التقديمية و التقسيم الزمني و الأنشطة التي تم تقديمها في الدورات .
- مديرة قسم الجودة والتطوير بوكالة عمادة التعليم الإلكتروني للبنات منذ الفصل الدراسي الأول لعام 1433-1436 هـ ، وقد حصلت وكالة العمادة للبنات على شهادة الأيزو خلال فترة عملي كرئيسة لقسم الجودة والتطوير .
- رئيسة لوحدة الجودة والتطوير والتدريب (1434-1436 هـ)
- التعاون مع عمادة تطوير المهارات و تقديم التدريب لأعضاء هيئة التدريس المسجلات في دوراتهم الخاصة بنا .

### الإنجازات

- التعاون مع عمادة القبول والتسجيل في فترة تسجيل الطالبات بإستخدام القبول الإلكتروني الموحد وإستقبالهن في المدارس التي حددتها الجامعة لتوفر معامل الإنترنت لهن ومن ثم فرز و ترتيب ملفاتهن التي تم إرسالها بالبريد السريع إلى عمادة القبول و التسجيل وذلك في التسجيل الجامعي للعام الدراسي 1430\1429 هـ .
- جمع أسماء الخريجات و معلوماتهن و إضافتها في عرض حفل تخريج الدفعة الخامسة و الأربعين إضافة إلى تصميم القوالب الخاصة بالعرض بإستخدام الفوتوشوب .
- تطوير موظفات العمادة من خلال عمل الإستبانات و معالجتها إحصائياً و من ثم وضع التوصيات لتطوير الموظفين و الأقسام بشكل عام وهذا ضمن عملي بقسم الجودة والتطوير .
- المشاركة في اللجان التي تشكلها وكالة العمادة بهدف تطوير العمل بالوكالة والخروج بتوصيات ومتابعة تنفيذها .
- تم إختياري المعيدة المتميزة بالعمادة للعام الدراسي 1433-1434 هـ.
- العمل على تطبيق نظام الأيزو 9001:2008 بوكالة العمادة للبنات وكنت ضمن فريق العمل بقرار من العميد.