



تعليمات تقويم أداء أعضاء الهيئة
التدريسية
في جامعة جدارا
٢٠١١-٢٠١٠

تعليمات تقويم أداء الهيئة التدريسية

في جامعة جدارا

٢٠١٠-٢٠١١

التقديم:

ترسيخاً وتأكيداً للواجبات والمسؤوليات التي يضطلع بها عضو هيئة التدريس في الجامعة والمشملة على التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع، فإن الجامعة تولي اهتماماً بالغاً لإيجاد صيغة عادلة لتقويم أداء عضو هيئة التدريس تقويماً شاملاً بشكل يحقق الشعور بالمسؤولية المهنية لدى أعضاء الهيئة التدريسية، ولزيادة العمل على تطوير المساقات الدراسية، والاهتمام بأداء الطالب، والتعرف على طرق التدريس الحديثة، وزيادة قدرة أعضاء هيئة التدريس على الابتكار والابداع.

يعتبر هذا النظام من نظم التقويم المتكاملة لأداء أعضاء الهيئة التدريسية، حيث يشتمل على معظم الأنشطة في المجالات المختلفة لمهام عضو الهيئة التدريسية، في ضوء رسالة وأهداف جامعة جدارا والذي يهدف إلى تقدير وإظهار مجهودات المتميزين والمخلصين من أعضاء هيئة التدريس، أكثر من المحاسبة والعقاب، أو البحث عن السلبيات فهو وسيلة للتعرف على بعض أوجه القصور، إن وجدت، لتفاديها والتخلص منها.

أهداف التقويم :

تهدف الجامعة من تقويم الأداء لعضو هيئة التدريس تحقيق ما يلي :

- (١) المتابعة والتطوير الدائمين لكفاءة وفعالية أداء الهيئة التدريسية كما نصت عليها لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس في الجامعة.
- (٢) كشف جوانب القوة والضعف في الأداء، لتمكين عضو هيئة التدريس من تطوير أدائه الأكاديمي.
- (٣) تطوير ورفع كفاءة مستوى التدريس بالجامعة بهدف تحسين جودة مخرجات التعليم الجامعي.
- (٤) إعداد خريج متميز على درجة عالية من القدرات التنافسية في أسواق العمل.
- (٥) استثمار الأداء المتميز في تمكين عضو هيئة التدريس من التفرغ العلمي والمشاركة في المؤتمرات، والندوات، والحلقات الدراسية، والدورات التدريبية والحوافز العلمية الأخرى.
- (٦) ربط الترقية العلمية بنتائج التقارير عبر سنوات الخدمة في الجامعة.
- (٧) استثمار نتائج التقارير في تجديد أو إنهاء العقود مع أعضاء هيئة التدريس.
- (٨) توفير جو تنافس أكاديمي بين أعضاء الهيئة التدريسية.
- (٩) المساهمة في تحقيق مبدأ التميز في أداء رسالة الجامعة.

أغراض التقويم

يستخدم تقويم الأداء الأكاديمي كعنصر مساعد في تقرير ما يلي:

- أ. الترقية العلمية.
- ب. منح العلاوات الاستثنائية والمكافآت.
- ج. منح إجازة التفرغ العلمي.
- د. حضور المؤتمرات والحلقات الدراسية والتدريبية.
- هـ. الابتعاث.
- و. الترشيح للقيام بمسؤوليات الخدمة الجامعية.
- ز. تجديد العقود والتنشيط و تمديد الخدمة عند بلوغ سن التقاعد.
- ح. الإعارة والاستشارات.

مميزات نماذج التقويم:

- صممت نماذج التقويم وفق الأسس التالية :
- أ. التكامل مع لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس وكذلك ترقيته .
 - ب. البساطة والواقعية ، وعدم التكلفة .
 - ج. تحقيق درجة عالية من الموضوعية من خلال الاعتماد على معايير واضحة وقابلة للقياس .
 - د. مراعاة أن تكون جميع عناصر التقويم منطبقة على أعضاء هيئة التدريس ، حيث روعيت العناصر التي لا تنطبق على البعض كالإشراف على الرسائل العلمية، او تاليف الكتب او حضور المؤتمرات، وغيرها، وذلك بوضعها داخل فئات بحيث يحصل عضو هيئة التدريس على العلامة إذا عمل اي من الفعاليات ضمن الفئة الواحدة .

مكونات التقويم واوزانه:

يشتمل التقويم على جزأين :

- **الجزء الأول:** وهدفه جمع معلومات بإعطاء الفرصة لعضو هيئة التدريس لرصد نشاطاته الأكاديمية والتدريسية ومجهوداته في خدمة الجامعة والمجتمع خلال الفترة التي يعطيها التقويم ويتم ذلك من خلال تعبئة النموذج رقم (١) من قبل عضو هيئة التدريس .
- **الجزء الثاني:** وهدفه القيام بتقويم أداء عضو هيئة التدريس لواجباته والتزامه بمسؤولياته بطريقة موضوعية وفق معايير محددة من قبل رئيس القسم العلمي المختص وخصص له ٣٠٠ درجة يتم جمعها الى ٢٠٠ درجة اخرى حصيلة تقويم اداء عضو هيئة التدريس من خلال وجهة نظر الطلاب و ذلك بتطبيق استبيان اراء الطلبة حسب الملحق (١) وبذلك تصبح نتيجة التقويم النهائية من ٥٠٠ تقسم في النهاية على ٥ لتصبح من مائة مدرجة كما يلي:

تدريج الدرجات:

١٠٠ - ٨٤	- ممتاز
٧٦ - اقل من ٨٤	- جيد جدا
٦٨ - اقل من ٧٦	- جيد
٥٥ - اقل من ٦٨	- بحاجة الى تحسين
٥٥ اقل من ٥٥	- غير مقبول

اجراءات اعداد التقرير ورفعها:

- قبل نهاية العام الدراسي بشهر يطلب رئيس القسم من كل عضو هيئة تدريس القيام بتعبئة النموذج رقم (١) الخاص ببيانات وبنشاطات عضو هيئة التدريس يوقع عليه.
- يحصل رئيس القسم على كشف بنتائج تقييم اعضاء الهيئة التدريسية على استبانة الطلبة من قبل عميد الكلية مزودا بها من قبل مركز الحاسوب وفق النموذج ا المعد لذلك.
- يقوم رئيس القسم بموضوعية وعدالة بتعبئة النموذج رقم (٢) لكل مدرس معتمدا على جميع ما كتبه عضو هيئة التدريس في النموذج رقم (١).
- يقوم رئيس القسم برفع التقارير في كتاب رسمي الى عميد الكلية

- يقوم العميد بكتاب رسمي بإبلاغ جميع أعضاء هيئة التدريس الحاصبين على تقرير من مستوى (بحاجة الى تحسين ، غير مقبول) لغايات الاعتراض .
- يقوم العميد بتشكيل لجنة لدراسة الاعتراضات.
- بعد الانتهاء من دراسة جميع الاعتراضات ، يقوم العميد برفع كشف بنتائج التقارير الى رئاسة الجامعة.
- تقوم رئاسة الجامعة باستحداث مكافأة لأفضل مدرس وشهادة تقدير للحاصلين على تقدير ممتاز.

اجراءات تطبيق استبيان رأي الطلبة :

- يقوم مركز الحاسوب باعداد برنامج محوسب لعمل الاستبان (الملحق ١) الالكتروني بحيث :
 - لكل طالب اسم مستخدم وكلمة سر.
 - اظهار رسالة الكترونية تحظ الطالب على اهمية قيامه بملء الاستبيان الخاص بتقويم عضو هيئة التدريس بحيث تظهر الرسالة لاكثر من مرة وبعبارات مختلفة، بالإضافة الى استخدام لوحات الحائط لاشعار الطلبة ببدء عملية التقويم.
 - اذا درس عضو هيئة التدريس المساق لاكثر من شعبة او على الفصلين الاول والثاني فان البرنامج يقدم متوسط اراء الطلبة في جميع التقويمات.
- لا يسمح البرنامج للطلاب بتعبئة استبيان لمدرس لم يدرسه في الفصل الدراسي المعني.
- لا يسمح البرنامج باعادة التقويم او اجراءه من قبل الطالب اكثر من مرة.
- يقوم مركز الحاسوب باعداد نموذج بالتحليلات المطلوبة وتبويبها بعد اجازته من قبل اللجنة .
- يقوم مركز الحاسوب بتزويد عميد الكلية بالبيانات المتعلقة بكلية ثم بدوره يقوم العميد بتزويد رؤساء الاقسام بها..
- يقوم مركز الحاسوب بالاحتفاظ بنسخه من هذه البيانات ومعاملة هذه البيانات على درجه عاليه من السريه.

السرية والاعتراض:

- تكون جميع مراحل اعداد التقرير مكتومة ولا يجوز الاطلاع عليها الا اذا كان التقدير النهائي في التقرير السنوي الذي رئيس القسم بدرجة (بحاجة الى تحسين، غير مقبول)، ويكون ذلك وفقا لما يلي:
 - ١- ترسل نسخة عن التقرير الى عضو هيئة التدريس من قبل عميد الكلية الى عضو هيئة التدريس اذا كان تقديره السنوي (بحاجة الى تحسين، غير مقبول) ولعضو هيئة التدريس حق الاعتراض عليه خلال عشرة ايام من اليوم التالي لتسلمه له، وفي حال عدم اعتراضه عليه خلال هذه المدة تستكمل الاجراءات اللازمة لاعتماده.
 - ٢- اما في حال الاعتراض على التقدير فيقوم عميد الكلية باحالة التقرير مع الاعتراض للجنة يتم تشكيلها من قبل العميد للنظر في الاعتراضات المقدم مكونة من ٥ اعضاء برئاسة ادهم ،على ان يشترط في تشكيل اللجنة ان لا تكون درجة رئيسها اقل من درجة العضو المعترض وتجتمع بكامل نصابها وتصدر قراراتها بالاجماع او باكثرية الاصوات وتكون قطعية.
 - ٣- يترتب على اللجنة ان تصدر قرارها في الاعتراض خلال مدة لا تزيد على عشرة ايام من تاريخ تقديمه اليها وتبني قرارها في أي اعتراض على ما ورد عن عضو هيئة التدريس في النموذج رقم (١) وفي أي وثائق او سجلات او ملفات في القسم او العمادة تتعلق بالعضو المعترض والاطلاع على نتيجة تقييم المدرس من قبل طلابه وراي الزملاء في القسم وما تراه اللجنة ضروريا لاحقاق الحق وبلغ العضو بقرار اللجنة مكتوبا.

شروط عامة:

- ١- يجب ان يحصل كل مدرس على نسخة من نظام هذه التعليمات هذا، وتكون مسؤولية رئيس القسم تسليمها لهم مع توضيح للنقاط التي تتضمنها هذه التعليمات حسب الحاجة.
- ٢- اذا اتخذت بحق عضو هيئة التدريس أي عقوبة من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام الجامعة خلال سنة التقدير فلا يجوز ان يكون تقديره في التقرير السنوي اكثر من جيد في تلك السنة.
- ٣- يتم تطبيق هذا التعليمات ككل على جميع أعضاء الهيئة التدريسية بجامعة جدارا مرة واحدة نهاية كل عام أكاديمي.
- ٤- رئيس القسم مسؤول عن اعلام اي عضو هيئة تدريس جديد يتم تعيينه في القسم بهذه الاجراءات وذلك منذ بداية العام الدراسي.
- ٥- يعقد رئيس القسم جلسة بهدف تقديم تغذية راجعة لاعضاء هيئة التدريس عن أهم الملاحظات العامة الايجابية والسلبية التي تم رصدها خلال عملية التقويم مكتوبة ليتم تعزيز الايجابي منها وتقليص السلبيات منها ما امكن مع مراعاة عدم ذكر اسماء اثناء الجلسة.

نموذج رقم (١)

نشاطات عضو هيئة التدريس

الفترة من / / إلى / /

يعبأ من قبل عضو هيئة التدريس ويعتمد من رئيس القسم

معلومات عامة

الاسم :

تاريخ الولادة:

التخصص العام :

التخصص الدقيق :

المؤهل العلمي الأخير :

الجامعة التي تخرج منها :

تاريخ التخرج :

تاريخ التعيين كعضو هيئة التدريس :

الرتبة العلمية :

تاريخ الحصول عليها : / /

المواد التي تم تدريسها / الرسائل التي اشرف عليها

الفصل	اسم المساق	رقم المساق	عنوان الرسالة	
الأول				
الثاني				

الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية

عنوان المؤتمر/الندوة/الحلقة	الجهة والمكان	التاريخ	*بمشاركة	بدون مشاركة

*المشاركات:

- ١- يبحث أو ورقة عمل
- ٢- حضور ورشة عمل
- ٣- رئاسة جلسة علمية
- ٤ - عضو منظم للمؤتمر
- ٥ - أسباب أخرى

أوراق الأبحاث المنشورة والمقبولة للنشر :

السنة	المجلد	عنوان الدورية	منشور/مقبول	عنوان البحث

المشاركة في مشاريع الأبحاث مع فريق

.....
.....
.....

الكتب وأعمال الترجمة

.....
.....
.....

هل أسندت إليك أنشطة داخل القسم ؟

في حالة الإجابة بنعم أذكرها: نعم لا

.....
.....
.....

هل أسندت إليك أنشطة بالكلية ؟

في حالة الإجابة بنعم أذكرها: نعم لا

في حالة الإجابة بنعم أذكرها:

.....
.....
.....

هل أسندت إليك أنشطة في لجان الطلاب؟

نعم لا

في حالة الإجابة بنعم أذكرها:

.....
.....
.....

هل أسندت إليك أنشطة في الجامعة؟

نعم لا

في حالة الإجابة بنعم أذكرها:

.....
.....
.....

هل أسندت إليك أنشطة خارج الجامعة؟

نعم لا

في حالة الإجابة بنعم أذكرها:

.....
.....
.....

اسم وتوقيع
رئيس القسم

.....

اسم وتوقيع
عضو هيئة التدريس

.....

نموذج رقم (٢)

تقييم أعضاء هيئة التدريس من قبل رؤساء الأقسام

الاسم: الكلية: القسم:
الرتبة العلمية: سنوات الخبرة بالجامعة: العام الجامعي:

الدرجة المستحقة	الحد الأعلى للدرجة	المعايير	
			١
			مجال التدريس (١٠٠)
	١٠	• توظيف التكنولوجيا في التدريس.	
	١٥	• مدى الالتزام بالخطة التدريسية	
	١٥	• الالتزام بمواعيد المحاضرات والساعات المكتبية.	
	١٥	• اعداد اختبارات تتمتع بمواصفات وخصائص الاختبار الجيد.	
	١٠	• قدرة عضو هيئة التدريس على تحسين أداء طلبته وإثارة المنافسة بينهم.	
	١٥	• قدرة عضو هيئة التدريس على أغناء وتطوير مضامين المساق الدراسي.	
	١٠	• قدرة عضو هيئة التدريس على استقبال استفسارات الطلبة وإفادتهم.	
	١٠	• قدرة عضو هيئة التدريس على تدريس أكثر من مساق ضمن اختصاصه	
	١٠٠	• المجموع	
			٢
			مجال البحث العلمي (٥٠)*
	١٥	• البحوث العلمية المنشور في مجلات علمية رصينة معتمدة. • الكتب المؤلفة المنشورة/او مقبولة. • الكتب المترجمة المنشورة/او مقبولة. • الدراسات العلمية الموثقة. (يحصل على الدرجة ١٥ اذا نفذ اي منها او اكثر)	
	١٠	• الاشراف والمناقشه على الرسائل العلمية او مشاريع التخرج. • الاشتراك بلجان مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه. (يحصل على الدرجة ١٠ اذا نفذ اي منها او اكثر)	
	١٠	• المشاركة في المؤتمرات العلمية باحثاً أو منظماً. • الحلقات الدراسية والندوات التي نفذها او شارك بها. (يحصل على الدرجة ١٠ اذا نفذ اي منها او اكثر)	
	٥ ١٠	• المساهمه في الجمعيات العلمية وهيئات التحرير . • المساهمة في استقطاب مشاريع ممولة خارجيا	
	٥٠	• المجموع	

٣	الإرشاد التربوي والعلاقة مع الطلبة (٤٠)	
	• مستوى التواصل مع الطلبة والاستماع لاحتياجاتهم.	١٠
	• قدرة عضو هيئة التدريس على التأثير في طلبته ايجابا.	١٠
	• قدرة عضو هيئة التدريس على اغناء وانضاج الفعاليات الطلابية اللاصفية.	١٠
	• قدرة عضو هيئة التدريس على اعطاء النموذج في علاقاته وسلوكه.	١٠
	• المجموع	٤٠
٤	خدمة المجتمع والنشاط الاجتماعي (٣٠)	
	• المساهمة في تقديم الخبرة والاستشارات وتطوير مؤسسات المجتمع	١٠
	• المساهمة في تنفيذ برامج تدريبية	٥
	• المساهمة في اللجان المحلية والجمعيات.	٥
	• المساهمة او الاشراف على الكتابة في الصحافة أو إصدار النشرات .	٥
	• المساهمة او الاشراف في إجراء دراسات خاصة بمعالجات مشكلات بيئة الجامعة.	٥
	• المجموع	٣٠
٥	شخصية المدرس والعلاقة مع الزملاء (٤٠)	
	• المساهمة في الأنشطة الاجتماعية مع الزملاء.	١٠
	• احترام زملائه ومراعاة أحاسيسهم ومشاعرهم.	٥
	• نبذ الممارسات غير اللائقة بالوسط الجامعي.	٥
	• تقديم المشورة والمساعدة لمن يطلبها من زملائه.	٥
	• احترام الرتب العلمية الأقدم.	٥
	• تقدير مجهودات المساعدين من فنيين وإداريين واحترامهم.	٥
	• الاناقة وحسن الهندام	٥
	• المجموع	٤٠
٦	المهام الإدارية والعلاقة مع الإدارة (٤٠)	
	• مدى تفاعله مع مجلس القسم / مجلس الكلية.	١٠
	• المبادرة بتقديم الأفكار الابداعية للمساهمة في تطوير عمل القسم.	١٠
	• مدى استجابته وتعاونته مع الإدارة في تنفيذ واجباتها ومهامها.	١٠
	• مدى التزامه بالتشريعات المعمول بها في الجامعة	١٠
	• المجموع	٤٠
٧	نتائج التقييم (٥٠٠)	
	• التقييم من قبل رئيس القسم.	٣٠٠
	• التقييم من قبل الطلاب.	٢٠٠
	• المجموع العام	٥٠٠
	(مجموع نتائج التقييم من ١٠٠% وذلك بالقسمة على ٥)	
	اسم وتوقيع رئيس القسم:	
	اسم وتوقيع العميد:	



ملحق رقم (١)

عزيزي الطالب/ الطالبة:

انطلاقاً من حرص الجامعة على تطوير وتحديث برامجها بشكل مستمر، وللمحافظة على مستوى متميز من الأداء، نرجو منك بكل صراحة وموضوعية إبداء رأيك حول الفقرات التي يتضمنها هذا الاستبيان الخاص بتقويم عضو هيئة التدريس الي يدرسك المساق ، وذلك بوضع إشارة (√) في المربع الذي يعكس درجة تقييمك للمحتوى الذي تتضمنه الفقرة.

مثال:

الفقرة	ممتاز	جيد جدا	بحاجة إلى تحسين	غير مقبول
وضوح أهداف المساق		√		

هذا الاستبيان يتضمن اربعة اجزاء هي:

- الجزء الأول (أ) : معلومات عامة.
- الجزء الثاني(ب) : فقرات لتقويم أداء عضو هيئة التدريس الذي يدرسك المساق .
- الجزء الثالث (ج) : فقرات لتقويم مادة المساق الدراسي نفسه .
- الجزء الرابع (د) : اسئلة مفتوحة وملاحظات.

أ- معلومات عامة:

الكلية : التخصص : الجنس:

المستوى الدراسي : بكالوريوس سنة أولى سنة ثانية سنة ثالثة فأكثر

ماجستير سنة أولى سنة ثانية فأكثر

اسم المساق :

اسم مدرس المساق:

شاكرين لكم تعاونكم

ب - مدرس المساق: فقرات تتطلب إبداء رأيك فيما يخص ممارسات عضو هيئة

التدريس الذي يدرسك هذا المساق .

				الفقرة	رقم الفقرة
غير مقبول	بحاجة الى تحسين	جيد جدا	ممتاز	الفقرة	
				أسلوب عرض المادة العلمية في المحاضرات.	٠١
				استغلال وقت المحاضرة في التدريس.	٠٢
				تقبل آراء الطلبة ووجهات نظرهم.	٠٣
				التواجد خلال الساعات المكتبية.	٠٤
				تقديم الجديد فيما توصلت اليه المعرفة في موضوعات المساق.	٠٥
				التوافق بين ما تضمنته خطة المساق وما تم تدريسه فعلا.	٠٦
				الالتزام بمواعيد المحاضرات وأوقاتها.	٠٧
				التعامل مع الطلبة بموضوعية ودون تحيز.	٠٨
				التمكن من المادة العلمية المقررة.	٠٩
				مناقشة الاجابات النموذجية للامتحان بهدف تحسين اداء الطلبة.	٠١٠
				توفير فرص للتفاعل داخل المحاضرة تمكن الطلبة من ابداء وجهات نظرهم.	٠١١
				احترام الطلبة ضمن المعايير التعليمية واداب المهنة.	٠١٢
				استخدام أساليب تدريسية تستثير حب الاستطلاع والتفكير المستقل.	٠١٣
				إثراء المادة بالأمثلة التوضيحية والتطبيقية.	٠١٤
				تنويع طرائق التدريس بما يلائم موضوع المادة وحاجات الطلبة.	٠١٥
				استخدام تعابير واضحة ومفهومة في التواصل مع الطلبة.	٠١٦
				ارتباط محتوى الامتحانات بما هو موجود في خطة المساق.	٠١٧
				التنوع في اساليب تقويم الطلبة .	٠١٨
				توجيه الطلبة نحو البحث العلمي والتعلم الذاتي.	٠١٩
				تحفيز الطلبة نحو استخدام القواعد الالكترونية للبيانات والمعلومات.	٠٢٠

ج- محتوى المساق: ابداء رأيك في ضوء خطة المساق التي توزع بداية الفصل ،
وانطباعاتك خلال فترة دراسة المساق.

رقم الفقرة	الفقرة	ممتاز	جيد جدا	بحاجة الى تحسين	غير مقبول
١.	وضوح أهداف المساق .				
٢.	توزيع موضوعات المساق على الاسابيع الدراسية.				
٣.	تسلسل عرض الموضوعات في خطة المساق .				
٤.	حدائثة الموضوعات في المساق وأصالتها.				
٥.	ربط موضوعات المساق بتطبيقات الحياة.				
٦.	ارتباط الواجبات مع مواضيع المساق.				
٧.	كفاية عدد اللقاءات التعليمية المباشرة لتغطية محتويات المساق.				
٨.	حدائثة المراجع والقراءات المساندة.				
٩.	وضوح المتطلبات والمهارات اللازمة لدراسة المساق.				
١٠.	توفر المراجع والقراءات المساندة في المكتبة.				
١١.	كفاية الوقت المحدد لإنجاز الواجبات الدراسية				
١٢.	التقييم العام لمحتوى المساق.				

د- الاسئلة المفتوحة:

- اذكر اهم ثلاث مهارات تعلمتها خلال دراستك للمساق.

- ١.....
- ٢.....
- ٣.....
- ٤.....
- ٥.....

- ما هي اقتراحاتك لتحسين المساق بشكل عام.

-
-
- ملاحظات:.....
-
-