



مكتب وكيل الجامعة للتطوير
Vice President for Development Office

(تعميم لجميع قطاعات الجامعة)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

وكالة الجامعة للتطوير تهديكم أطيب تحية وتقدير، بناءً على اعتماد معالي رئيس الجامعة للتوصية العاشرة لمحضر الاجتماع الأول للجنة العليا للإعتماد الأكاديمي للعام ١٤٤٢هـ لسياسة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز

عليه نرفق لسعادتكم سياسة تقييم أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز.

لتفضل سعادتكم بالإطلاع والعمل بهموجه.

والله ولي التوفيق،،،،

وكيل الجامعة للتطوير

أ.د. عبدالرحمن بن هلال الطلحي

شماره ١٣٣


Encl.: ١١ لفة المرقات : Date: ١٤٤٢/٠٦/٢٧ التاريخ : Ref.: ٤٢٧٥٧٩١ الرقم :

OK

سياسة تقييم أداء عضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبدالعزيز		جامعة الملك عبدالعزيز عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
الإصدار		الأول
الصفحة		الصفحة ١ من ٤


اسم القطاع	عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
اسم الجهة التابعة لها	وكالة الجامعة للتطوير
نص السياسة	سياسة تقييم أداء عضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبدالعزيز
مقدمة	يشير مصطلح تقييم أداء عضو هيئة التدريس إلى مجموعة الإجراءات الرسمية التي يتم من خلالها مراجعة وتقييم أداء عضو هيئة التدريس ومدى التزامه بتنفيذ مهامه ومسؤولياته ومدى مساهمته في تحسين جودة عملية التعليم والتعلم وما يطبقه من استراتيجيات مختلفة للتطوير المهني
الهدف من السياسة	دعم قطاعات الجامعة (الكليات، المعاهد) في تحقيق كفاءة أداء أعضاء هيئة التدريس المنتسبين لها والمساهمة بوضع أسس مبنية للتطوير المستمر لأدائهم
تعريفات ومصطلحات	<p>أعضاء هيئة التدريس: أعضاء هيئة التدريس هم "الأستاذة، الأساتذة المشاركون، والأساتذة المساعدون. ويلحق بأعضاء هيئة التدريس المحاضرون، المعيدون، مدرسو اللغات ومساعدو الباحثين". المرجع: اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، ١٤١٤هـ</p> <p>تقييم الأداء: هي عملية تحليل ومراجعة شاملة لأداء عضو هيئة التدريس في الجامعة خلال فترة زمنية محددة (عام أكاديمي كامل) من خلال معايير ومحكات مخصصة للتقييم والنظر في مدى استيفاء عضو هيئة التدريس لها للوصول إلى متوسط نهائي يساعد في اتخاذ قرار بشأن ما يحتاج إليه من أنشطة تطويرية مختلفة</p> <p>المهام والمسؤوليات (المحور الأول في النموذج): المهام هي الأعمال التي توكنها الجهة لعضو هيئة التدريس ليقوم بتنفيذها وفق رؤية الجهة بالموافاة مع رؤية الجامعة والتي تعكس مدى خبرته في تنفيذ هذه الأعمال على الوجه الصحيح.</p> <p>المسؤوليات هي الالتزامات التي يأخذها عضو هيئة التدريس على عاتقه ومنها تنفيذ المهام الموكلة إليه وتحمل مسؤولية نتائجها سواء كانت إيجابية أو سلبية.</p> <p>التعليم والتعلم (المحور الثاني في النموذج): التعليم هو عملية نقل المعرفة من أعضاء هيئة التدريس إلى الطلبة وفق مجموعة من العمليات المنظمة تتحكم في كمية المعرفة التي تصل للطلاب وما يكتسبه من مهارات أثناء العملية التعليمية.</p>

مراجعة: عميد عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي	اعتماد: وكيل الجامعة للتطوير
التوقيع: 	التوقيع: 

سياسة تقييم أداء عضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبدالعزيز			جامعة الملك عبدالعزيز عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
الإصدار	الأول		
الصفحة	الصفحة ٢ من ٤		


<p>التعلم هو عملية يتم من خلالها اكتساب معرفة، وقيم، وسلوكيات، ومهارات وخبرات حيث تظهر نتائج هذه العملية على الطالب كمخرجات للتعلم ويمكن قياسها عبر أساليب تقييم متنوعة</p> <p>التطوير المهني (المحور الثالث في النموذج):</p> <p>سلسلة من الخبرات المعرفية والبحثية والأنشطة المهنية والأكاديمية والتي يتمكن عضو هيئة التدريس من خلالها من الاطلاع على ما يستجد في مجاله ومشاركة ما اكتسبه من خبرات ومهارات مختلفة مع المجتمع المهني الذي ينتهي اليه وذلك من خلال استراتيجيات مختلفة مثل التدريب والابتكار والنشر العلمي.</p>	
<p>١. يقوم القسم العلمي بمراجعة المعايير والمحكيات وتحديد ما يمكن تطبيقه منها في القسم ومن ثم إعلانها لأعضاء هيئة التدريس وتراجع دوريا.</p> <p>٢. يجب أن تتوافق جميع المعايير والمحكيات المستخدمة مع الوصف الوظيفي لعضو هيئة التدريس في الكلية أو الجهة المسؤولة عن تطبيق السياسة.</p> <p>٣. يجب تقييم عضو هيئة التدريس بحسب المعايير والمحكيات المقررة في النموذج المعتمد للتقييم وعدم الإضافة عليه.</p> <p>٤. في حال اقتضت الحاجة إعادة صياغة بعض المحكيات في نموذج التقييم أو إضافة محكات جديدة بما يتسق مع طبيعة مهام عضو هيئة التدريس في جهة معينة فيلزم تلك الجهة إشعار عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي (في مدة أقصاها ٦ أسابيع من تعميم السياسة) بالتغيير الذي تقتضيه الحاجة مع إرفاق المسوغات وذلك لتقوم العمادة بالنظر فيها واتخاذ القرار المناسب.</p> <p>٥. يقوم القسم العلمي بتعبئة النموذج لكل عضو هيئة تدريس ينح له مرة واحدة سنوياً.</p> <p>٦. تعتبر نتيجة التقييم ملزمة لعضو هيئة التدريس؛ وفي بداية العام الأكاديمي الذي يلي التقييم عليه وضع خطة تطويرية في ضوء نتيجة التقييم التي تحصل عليها.</p> <p>٧. يجب أن يستخدم القسم العلمي الأداة المناسبة لقياس المحكيات تحت كل معيار بما يتلاءم مع ما هو متعارف عليه ومعمول به في الجهة.</p> <p>٨. يجب على القسم العلمي الإشارة إلى الأداة المستخدمة أو التي تم اضافتها (مع إشعار عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالإضافة) وذلك في حال لم تكن من ضمن الأدوات المقترحة.</p> <p>٩. ينبغي التأكد من أن تشمل المعايير والمحكيات جميع ما يقوم به عضو هيئة التدريس في كل مجال من مجالات التقييم.</p>	<p>تعريف السياسة وطبيعتها</p>

<p>اعتماد: وكيل الجامعة للتطوير</p> <p>التوقيع: </p>	<p>مراجعة: عميد عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي</p> <p>التوقيع: </p>
---	--

سياسة تقييم أداء عضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبدالعزيز			جامعة الملك عبدالعزيز عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
الإصدار	الأول		
الصفحة	الصفحة ٢ من ٤		

<p>١٠. يجب أن يتم تقييم مدى تحقق الفائدة المرجوة من تطبيق سياسة تقييم أداء عضو هيئة التدريس من خلال وسائل متنوعة ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر للأعضاء والقسم العلمي والكلية/المعهد.</p> <p>١١. ينبغي الاهتمام بتقييم أعضاء هيئة التدريس بجميع الوسائل المتاحة بما فيها من استطلاعات رأي الطلاب أو الأقران أو رؤساء العمل أو أي أليات أخرى لتقييم الأداء الفردي، والبرامجي، والمؤسسي.</p> <p>١٢. يجب زيادة الموثوقية في تقييم أداء عضو هيئة التدريس من خلال تقدير مدى تحقق مخرجات التعلم لدى الطلاب في المقرر الذي قام بتدريسه لهم.</p> <p>١٣. يجب أن تسعى أهداف البرنامج إلى تطوير أداء عضو هيئة التدريس في جميع المجالات والمجاور المطلوبة.</p>	
<p>تطبق هذه السياسة على جميع أعضاء هيئة التدريس في برامج الدبلوم والبيكالوريوس والدراسات العليا في جميع الكليات والمعاهد بالجامعة.</p>	مجال التطبيق
<p>إجراءات الاستعداد والاعلان:</p> <p>١. يقوم القسم العلمي بالاطلاع على نموذج التقييم وجميع المعايير والمحكات.</p> <p>٢. يتم تحديد المحكات التي لا تنطبق في القسم العلمي.</p> <p>٣. إذا زاد عدد المحكات التي لا تنطبق إلى أكثر من ٥٠% ضمن المعيار الواحد فيجب إعداد مقترح بمحكات بديلة أو إجراء تعديل على ما لا ينطبق منها لتصبح ملائمة للقسم.</p> <p>٤. يتم التواصل مع عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي (في مدة أقصاها ٦ أسابيع من تعميم السياسة) وذلك لإقرار التعديلات المطلوبة واعتمادها.</p> <p>٥. يتم بعد ذلك إشعار أعضاء هيئة التدريس بالإجراءات التي سيتخذها القسم العلمي لبدء في تطبيق سياسة التقييم وتزويدهم بنموذج التقييم وتهيتهم بالطرق المناسبة.</p> <p>إجراءات التطبيق:</p> <p>١. يتم كل محك ضمن المعايير على الأساس التالي:</p> <p>أ. إذا تحققت الممارسة يكون مستوى التقييم ١</p> <p>ب. إذا لم تتحقق الممارسة يكون مستوى التقييم ٠</p> <p>ج. إذا لم تنطبق شروط الممارسة على عضو هيئة التدريس أو كانت الممارسة لا تنطبق في الجهة يكون مستوى التقييم لا ينطبق</p>	الإجراءات

مراجعة: عميد عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي التوقيع:	اعتماد: وكيل الجامعة للتطوير التوقيع:
---	--

سياسة تقييم أداء عضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز			جامعة الملك عبدالعزيز عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
الإصدار	الأول		
الصفحة	الصفحة ٤ من ٤		

<p>٢. الممارسات ذات النقاط الإضافية تساهم في دعم نتيجة التقييم وتضاف كقيمة إضافية غير ملزمة التطبيق.</p> <p>٣. يقوم رئيس/مشرقة القسم بتعبئة النموذج (ص ١-٢) ورفعها لعميد/وكيلة الكلية</p> <p>٤. يقوم عميد/وكيلة الكلية بتعبئة الجزء المخصص له واعتماد نتيجة التقييم (ص ٣)</p> <p>٥. بعد اعتماد النتيجة يوقع عضو هيئة التدريس (ص ٣) بالعلم بنتيجة التقييم</p> <p>٦. يقوم عضو هيئة التدريس بوضع خطة تطويرية لرفع الأداء في الممارسات التي لم تتحقق (ص ٦)</p> <p>٧. إعلام عضو هيئة التدريس بنتيجة التقييم لا يؤثر بأي شكل على تلك النتيجة ولا على سير الإجراءات، والهدف منه الاشعار ووضع الخطة التطويرية لرفع الأداء</p> <p>٨. يقوم عضو هيئة التدريس بتعبئة نموذج المراجعة الذاتية والاشارة الى جوانب التقدم التي أحرزها، وذلك خلال العام الأكاديمي التالي للتقييم</p>	
<p>تطبيق السياسة الخاصة بتقييم أداء عضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز.</p>	ألية تقييم/مراجعة السياسة
<p>١٤٤٢/٦/١٨ هـ الموافق ٢٠٢١/١/٣١ م</p>	تاريخ اعتماد السياسة
	تاريخ تعديل السياسة

اعتماد: وكيل الجامعة للتطوير التوقيع: 	مراجعة: عميد عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي التوقيع: 
--	---



نموذج تقييم أداء عضو هيئة التدريس

اسم العضو:

الرقم الوظيفي:

العلم الأكاديمي:
.....

الكلية:

القسم:

يعبأ بواسطة رئيس/مشرقة القسم			
ملاحظات	الأداة المقترحة / مسؤول التقييم	مستوى التقييم 0-1 أولاً ينطبق	محاور / معايير التقييم
1- المحور الأول: المهام والمسؤوليات			
1.1 المعيار الأول: المهام التعليمية			
	استجابة الطلاب		1.1.1 الالتزام بالمحاضرات النظرية والعملية وفقاً للجدول الدراسي المعتمد
	تقرير المقرر		1.1.2 تطبيق استراتيجيات متنوعة للتعليم والتعلم حسب توصيف المقرر
	استجابة الطلاب		1.1.3 السماح لتقلبات المناقشة وابداء الرأي خلال العملية التعليمية
1.2 المعيار الثاني: المسؤوليات المهنية			
	الرئيس المباشر الزملاء		1.2.1 التعامل بمهنية مع الزملاء والمترفين و زملاء العمل
	الرئيس المباشر		1.2.2 الالتزام بأداء المهام المكلف بها من قبل القسم/الكلية/الجامعة
	الرئيس المباشر		1.2.3 المشاركة في الأنشطة والتعليلات المختلفة التي ينظمها القسم/كلية/الجامعة
	الرئيس المباشر		1.2.4 الالتزام بحضور مجالس القسم
1.3 المعيار الثالث: المسؤوليات المجتمعية			
	الرئيس المباشر العلم الأكاديمي		1.3.1 المشاركة في الأنشطة التطوعية والمجتمعية من خلال للقسم/الكلية/الجامعة (عند الإحاطة بها)
	العلم الأكاديمي توصيف المقرر		1.3.2 تحفيز الطلاب على الانخراط في أنشطة تطوعية وتلبية احتياجات المجتمع
2- المحور الثاني: التطيم والتعلم			
2.1 المعيار الأول: المادة العلمية			
	الرئيس المباشر استجابة الطلاب		2.1.1 الامتثال بمحتوى المادة العلمية وتطويرها باستمرار
	استجابة الطلاب ملف المادة		2.1.2 تزويد الطلاب بمخطط للمقرر (course syllabus) في بداية الفصل الدراسي
	تقرير المقرر وحدة تقييم الامتحانات لجنة جودة التقييم		2.1.3 وضع الاختبارات وطرق التقييم حسب ماورد في توصيف المقرر
2.2 المعيار الثاني: الطلبة والاختبارات والإشراف			
	الرئيس المباشر وكالة الكلية للدراسات العليا		2.2.1 الالتزام بالإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه كمشرف رئيسي أو مساعد حال توفرها وفقاً للشروط
	الرئيس المباشر		2.2.2 الالتزام بالإشراف على مشاريع تخرج البكالوريوس حال توفرها وفقاً للشروط
	استجابة الطلاب		2.2.3 تمكين الطلبة من مراجعة درجاتهم ومناقشتهم فيها حسب أنظمة الجامعة

	وحدة الشؤون التعليمية	2.2.4. الالتزام بمنحنى التوزيع الطبيعي للدرجات النهائية (normal distribution) بين طلابه (curve)
	وحدة التدريب بكلية	2.2.5. الالتزام بمهيم الاشراف العملي على الطلبة في مقررات التدريب اميداتي
	رئيس القسم	2.2.6. الالتزام بالإرشاد الأكاديمي
2.3. المعيار الثالث: مهارات القرن ٢١		
	استجابة الطلاب توصيف المقرر	2.3.1. تحفيز مهارات التفكير العلمي للنقد ومهارات حل المشكلات لدى الطلاب
	توصيف المقرر	2.3.2. استخدام أنشطة لدعم التواصل والتعاون العلمي بين الطلاب
	استجابة الطلاب ملف المنة	2.3.3. استخدام قنوات التواصل الرسمية والمتاحة مع الطلبة MYKAU & KAU Email
3- المحور الثالث: التطوير المهني		
3.1. المعيار الأول: النشر العلمي والمؤتمرات العلمية		
	الملف الأكاديمي، وحدة البحث العلمي	3.1.1. المساهمة في النشر العلمي وتوفر ابحاث علمية منشورة
(نقاط إضافية)	الملف الأكاديمي	3.1.2. المشاركة في تحكيم الأوراق العلمية بأوعية النشر العلمي
	الملف الأكاديمي	3.1.3. حضور المؤتمرات
(نقاط إضافية)	الملف الأكاديمي	3.1.4. لمشاركة في المؤتمرات بورقة او ملصق علمي
(نقاط إضافية)	الملف الأكاديمي	3.1.5. المساهمة بالعمل في المؤتمرات (تنظيم او تحكيم)
3.2. المعيار الثاني: الابتكار وبراءات الاختراع والمشاريع		
(نقاط إضافية)	الملف الأكاديمي	3.2.1. الحصول على براءات الاختراع أو الابتكار أو جوائز التميز
(نقاط إضافية)	الملف الأكاديمي	3.2.2. المساهمة باختراعات تم تسويقها واستثمارها
(نقاط إضافية)	الملف الأكاديمي	3.2.3. استقطاب مشاريع من خلال بيوت الخبرة أو الأبحاث المدعومة من جهات خارج الجامعة
3.3. المعيار الثالث: الدورات التدريبية وورش العمل		
	الملف الأكاديمي	3.3.1. حضور دورات التدريبية في مجال التخصص العلمي أو التطوير المهني
(نقاط إضافية)	الملف الأكاديمي	3.3.2. المشاركة في تنظيم أو تقديم الدورات التدريبية
	الملف الأكاديمي	3.3.3. حضور ورش العمل في مجال التخصص العلمي أو التطوير المهني
(نقاط إضافية)	الملف الأكاديمي	3.3.4. المشاركة في تنظيم أو تقديم ورش العمل
خاص بالكليات الصحية		
	الرئيس المباشر ادارة المستشفى	4.1.1. الالتزام بأداء المهام الاكلينيكية يشمل هذا المرور على المرضى
	الرئيس المباشر ادارة المستشفى	4.1.2. الالتزام بحضور العيادات بحسب الانظمة والجداول في المستشفى الجامعي ومستشفى الأسنان
	الرئيس المباشر ادارة المستشفى	4.1.3. الالتزام باتباع المهام الموكلة اليه في العمليات بحسب الانظمة والجداول في المستشفى الجامعي ومستشفى الأسنان
	الرئيس المباشر ادارة المستشفى	4.1.4. الالتزام بالأنظمة وضوابط العمل في المستشفى الجامعي ومستشفى الأسنان
	الرئيس المباشر ادارة المستشفى	4.1.5. الالتزام بأداء المهام الادارية المكلف بها في وحدات المستشفى المختلفة والتي لا تغطي بيئد مالي (مثل مهام الجودة، رئاسة النجان وغيره)



ملاحظات رئيس/مشرفة القسم:

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

التاريخ: _____ الاسم: _____ التوقيع: _____

ملاحظات عميد/وكيلة الكلية:

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

التاريخ: _____ الاسم: _____ التوقيع: _____

ملاحظات عضو هيئة التدريس:

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

التاريخ: _____ الاسم: _____ التوقيع: _____



ملحق (1): المراجعة الذاتية - خاصة بعضو هيئة التدريس

مستوى التقييم الذاتي 1-0 أو لا يُطبق	مثال داعم	جوانب التقدم في الممارسات التي لم تتحقق بتقييم العلم الماضي	معايير التقييم
			1.1.1. الالتزام بالمحاضرات النظرية والعملية وفقاً للجدول الدراسي المعتمد
			2. تطبيق اسطر التوجيهات متوقعة للتعليم والتعلم حسب توصيف المقرر
			3. السطوح اللطيفة بقطعة وزيادة الوعي خلال العملية التعليمية
			4. التعامل بهيئة مع الزمراء والشرفين وزملاء العمل
			5. الالتزام ببدء المهجج المكلف بها من قبل القسم/الكلية/الجامعة
			6. المشاركة في الأنشطة والفعاليات المختلفة التي ينظمها القسم/الكلية/الجامعة
			7. الالتزام بحضور مجلس القسم
			8. المشاركة في الأنشطة التطوعية والمجتمعية من خلال القسم/الكلية/الجامعة (عد الإحاطة بها)
			9. تطوير الطلاب على الالتزام في أنشطة تطوعية وثنية احتياجات المجتمع
			10. الإنعام بمستوى المادة العلمية وتطويرها باستمرار
			11. تزويد الطلاب بمصطلح المقرر (course syllabus) في بداية الفصل الدراسي
			12. وضع الاختبارات وطرق التقييم حسب مورد في توصيف المقرر
			13. الالتزام بالإنفاق على وسائل الماجستير والدكتوراه كمشرف رئيسي أو مساعد حال توفرها وفقاً للشروط
			14. الالتزام بالإنفاق على مشاريع تخرج البكالوريوس حال توفرها وفقاً للشروط
			15. تمكين الطلبة من مراجعة برزخهم وبنقلتهم فيها حسب أنظمة الجامعة
			16. الالتزام بمنحنى التوزيع الطبيعي للدرجات النهائية (normal distribution curve) بين طلابه

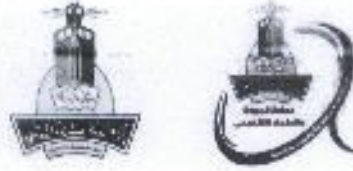


			2.2.5. الالتزام بمهام الاشراف العلمي على الطلبة في مقررات التدريس الميداني	17
			2.2.6. الالتزام بالارشاد الاكاديمي	18
			2.3.1. تحفيز مهارات التفكير العلمي للادك ومهارات حل المشكلات لدى الطلاب	19
			2.3.2. استخدام نقطة دعم التواصل والتعاون العلمي بين الطلاب	20
			2.3.3. استخدام قنوات التواصل الرسمية والمتلحة مع الطلبة MYKAU & KAU Email	21
			3.1.1. المساهمة في النشر العلمي وتوطير اجات علمية منشورة	22
			3.1.2. المشاركة في تحكيم الأوراق العلمية بأوعية النشر العلمي	23
			3.1.3. حضور المؤتمرات	24
			3.1.4. المشاركة في المؤتمرات بورقة أو ملصق علمي	25
			3.1.5. المساهمة بالعمل في المؤتمرات (تنظيم أو تحكيم)	26
			3.2.1. الحصول على براءات الاختراع أو الابتكار أو جوائز للمختر	27
			3.2.2. المساهمة باختراعات تم تسويقها واستثمارها	28
			3.2.3. استقطاب المشاريع من خلال بيوت الخبرة أو الأبحاث المدعومة من جهات خارج الجامعة	29
			3.3.1. حضور الندوات التدريبية في مجال التخصص العلمي أو التطوير المهني	30
			3.3.2. المشاركة في تنظيم أو تقديم الدورات التدريبية	31
			3.3.3. حضور ورش العمل في مجال التخصص العلمي أو التطوير المهني	32
			3.3.4. المشاركة في تنظيم أو تقديم ورش العمل	33
			4.1.1. الالتزام بإداه المهام الأكاديمية تشمل هذا المرور على المرضى	34
			4.1.2. الالتزام بحضور العودات بصحب الانظمة والجداول في مستشفى الجامعة ومستشفى الأسنان	35
			4.1.3. الالتزام بالمهام المؤكدة اليه في العمليات بصحب الانظمة والجداول في مستشفى الجامعة ومستشفى الأسنان	36
			4.1.4. الالتزام بأنظمة وضوابط العمل في المستشفى الجامعي ومستشفى الأسنان	37
			4.1.5. الالتزام بإداه المهام الإدارية المكلف بها في وحدات المستشفى المختلفة والتي لا تغطي بيبل مالي (مثل مهام الجودة، رئاسة اللجان وغيرها)	38



ملحق (2): الخطة التطويرية لرفع أداء عضو هيئة التدريس – خاصة بعضو هيئة التدريس

بعبأ يواسطة عضو هيئة التدريس (بالتعاون مع وحدة التطوير)				
ملاحظات	الإطار الزمني	الجهة المتوفرة فيها	طريقة التطوير	ممارسة بحاجة للتطوير
				1
				2
				3
				4
				5
				6



إرشادات عامة:

1- أولاً: يقيم كل معيار على الأساس التالي:

- 1 إذا تحققت الممارسة
 - 0 إذا لم تتحقق
 - لا ينطبق في حال كانت الممارسة غير مطبقة في القسم/الكلية، عدم انطباق الشروط على عضو هيئة التدريس أو عدم توفرها (مثل الإشراف على الرسائل أو المشاريع)
- 2- ثانياً: الممارسات ذات النقاط الإضافية تساهم في دعم نتيجة التقييم وتضاف كقيمة إضافية غير ملزمة التطبيق
- 3- ثالثاً: يقوم رئيس/مشرقة القسم بتعبئة النموذج (ص1-2) ورفع له/وكيلة الكلية
- 4- رابعاً: يقوم عميد/وكيلة الكلية بتعبئة الجزء المخصص له واعتماد نتيجة التقييم (ص3)
- 5- خامساً: بعد اعتماد النتيجة يوقع عضو هيئة التدريس (ص3) بالعلم بنتيجة التقييم
- 6- سداساً: يقوم عضو هيئة التدريس بوضع خطة لتطوير الأداء في الممارسات التي لم تتحقق (ص6)
- 7- سابعاً: إعلام عضو هيئة التدريس بنتيجة التقييم لا يؤثر بأي شكل على النتيجة ولا على سير الإجراءات والهدف منه الاشعار ووضع الخطة التطويرية