

الدليل الإجرائي لتقييم أعضاء هيئة التدريس



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

الإدارة : شؤون أعضاء هيئة التدريس

تقويم الأداء الوظيفي

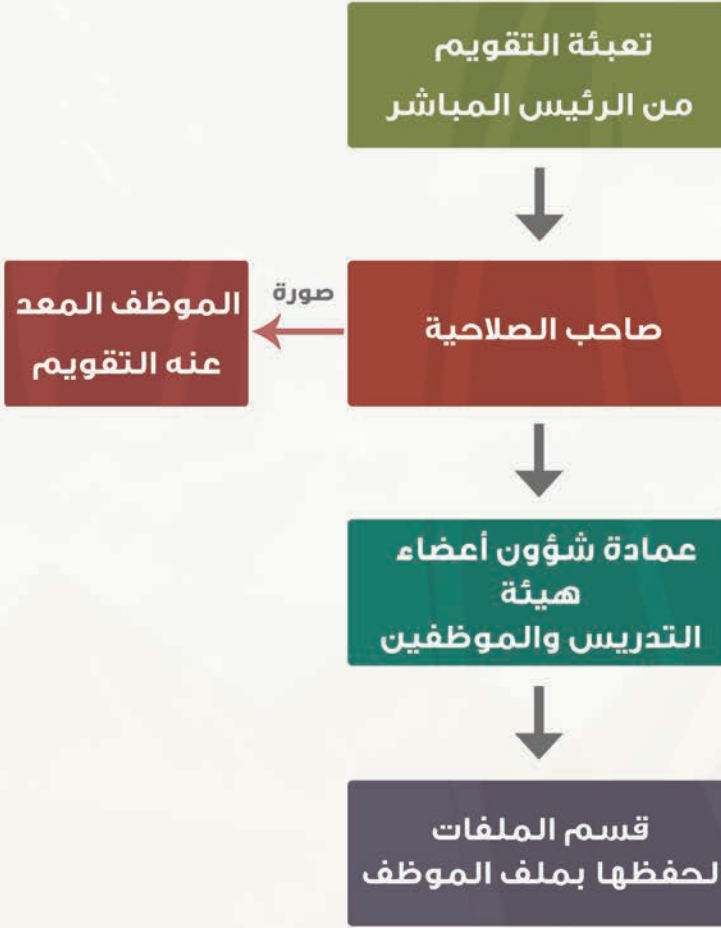
الغرض :

تقوم إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بمطالبة الجهات بالجامعة بإعداد تقاويم الأداء الوظيفي وفقا لمعايير الجودة وتقوم بمتابعتها ومراجعتها وتحليلها وتوثيقها لمعرفة مستوى أداء عمل منسوبي الجامعة ومستوى الأداء في الجهاز .

التطبيق :

تطبق على جميع منسوبي الجامعة السعوديين وغير السعوديين .

خريطة تدفق عمليات تقويم الاداء الوظيفي



تقويم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس

م	وصف الخطوة	منفذ الخطوة
١	تجهيز نماذج تقاويم الأداء الوظيفي حسب تاريخ التعيين كل شهر	شؤون أعضاء هيئة التدريس
٢	ترسل بخطاب رسمي الى كل جهة على حده	عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
٣	تعبأ العناصر والتوصيات حسب النموذج ويوقع من الرئيس المباشر	جهة عمل الموظف
٤	يعتمد التقويم	صاحب الصلاحية
٥	يسلم الموظف صورة من تقويم الأداء الوظيفي المعد عنه بعد اعتماد ه	الرئيس المباشر
٦	احاله التقاويم بعد ورودها من الجهات الى شؤون الموظفين	عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
٧	احالتها للموظف المختص	مدير شؤون أعضاء هيئة التدريس
٨	رصد درجات التقويم وتسجيلها	الموظف المختص
٩	رفع تقاويم الأداء الوظيفي الى لجنة تقويم الأداء للحاصلين على تقدير متدني	عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
١٠	تنفيذ توجيهات وتوصيات اللجنة	شؤون أعضاء هيئة التدريس
١١	حفظ تقويم الأداء في ملف الموظف	ملفات الموظفين

لائحة تقويم الأداء الوظيفي

إرشادات

- ١ - أغراض نموذج التقييم (أهدافه):
 - أ - تحسين أداء عضو هيئة التدريس.
 - ب - تنظيم تجديد العقود أو عدم تجديدها.
 - ج - استخدام نموذج التقييم كمؤشر لأغراض الترقية.
- ٢ - عناصر نموذج التقييم:
 - أ - الأداء التعليمي.
 - ب - النشاط البحثي.
 - ج - النشاطات داخل الجامعة أو ما اصطلح على تسميته بأعمال أخرى.
- ٣ - الجهة التي تعد نموذج التقييم:

يتولى رئيس القسم أو الوحدة أو وكالة القسم بمركز الدراسات الجامعية للبيانات تعبئة بيانات النموذج المعد للتقييم على أن يتضمن حقائق ومعلومات واضحة ومحددة ويتم اعتماده من العميد أو المدير ثم يرفع إلى إدارة شؤون هيئة التدريس والموظفين بالجامعة.
- ٤ - الفترة الزمنية التي يعد عنها نموذج التقييم:
 - أ - يعد التقييم ويرفع قبل نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام.
 - ب - يعد التقييم عن المطلوب عدم تجديد عقودهم من أمضى اثني عشر شهرا فأكثر قبل نهاية الفصل الأول من كل عام.
 - ج - يعد التقييم عن المطلوب عدم تجديد عقودهم من أمضى أقل من اثني عشر شهرا قبل نهاية عقده بخمسة أشهر.
- ٥ - تليخ عضو هيئة التدريس بنتائج تقييمية

يبلغ عضو هيئة التدريس بنتائج تقييم كل تقييم إذا كان التقييم عنه بدرجة مرضي أو أقل.
- ٦ - يراعى قبل تعبئة نموذج التقييم ما يلي:
 - أ - أن يعد التقييم من قبل الرئيس المباشر.
 - ب - يفضل أن يكون معد التقييم أعلى رتبة من المعد عنه التقييم.
 - ج - إن يكون من يعد عنه التقييم قد عمل ستة أشهر فأكثر مع معد التقييم.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية

جامعة المجمعة



كلية / معهد / مركز / عمادة

قسم

نموذج تقييم عضو هيئة تدريس ومن في حكمهم

ولاً : معلومات عامة :

١	الاسم الرباعي		
٢	الوحد العلمي الأخير:		
٣	الجامعة للتخرج منها :	تاريخ التخرج	مكفوض هيئة تدريس
٤	الرتبة العلمية :	تاريخ تعيينه	تعيينه
	(ضع علامة ✓ أمام الرتبة العلمية)		
	أ - استاذ	<input type="checkbox"/>	تاريخ حصوله عليها / /
	ب - استاذ مشارك	<input type="checkbox"/>	تاريخ حصوله عليها / /
	ج - استاذ مساعد	<input type="checkbox"/>	تاريخ حصوله عليها / /
	د - معاضر	<input type="checkbox"/>	تاريخ حصوله عليها / /
	هـ - معيد	<input type="checkbox"/>	تاريخ حصوله عليها / /
٥	تاريخ آخر اعد عنه / /	١هـ نتيجة التقييم السابق	
٦	العمل الإداري الذي يقوم به حالياً بصفة منتظمة (إن وجد) بجانب عمله الأكاديمي :		
	عميد /		
	مدير /		
	وكيل /		
	رئيس قسم /		
	مشارف /		
	بالجامعة		

التقييم الفعلي	الدرجة	نوع النشاط
.....	١٠	١ كفاءته في التدريس حسب رأي رئيس القسم .
.....	١٠	٢ كفاءته في التدريس حسب تقييم الطلاب .
.....	١٠	٣ مدى التزامه بمواعيد المحاضرات والساعات المكتبية .
.....	٤	٤ مدى أداء مهمته في الإرشاد الأكاديمي .
.....	١٠	٥ مساهمته في تطوير المقررات التي يدرسها وقدرته على الابتكار والتجديد في الأساليب التعليمية .
.....	٤	٦ متوسط العيبه التدريسي مقارنة بزملائه في قسمه .
.....	٤	٧ مشاركته في اللقاءات والندوات والبرامج التعليمية على مستوى القسم والكلية .
.....	٨	٨ تعاونه وعلاقته مع الغير .
		المجموع

ثالثا : البحوث والمؤلفات (المشورة أو المقبولة للنشر) فردية أو مشتركة التي انتهت في العام المدمعه التقييم :

(الدرجة الكبرى ٢٥)*

الدرجة المعطاة	الدرجة	تاريخ النشر	التحكيم	النوع
.....	٢٠	.....	لا يشترط	مؤلف (كتاب)
.....	١٠	.....	يشترط	بحث
.....	٢٠	.....	لا يشترط	مؤلف مترجم (كتاب)
.....	٥	.....	يشترط	مقالة
.....	٥	.....	يشترط	مقالة مترجمة
.....	٢٠	.....	لا يشترط	كتاب محقق
.....	٥	.....	يشترط	مراجعات
.....	٥	.....	لا يشترط	البحوث والأعمال الوثائقية (مرئية ومسموعة)
				المجموع

(الدرجة الكبرى ٢٠)

رابعا : أعمال أخرى :

التقييم الفعلي	الدرجة	نوع النشاط
.....	٢٠	مساهمته في أعمال اللجان والنشاط (والعمل الأكاديمي بكليات الطب) والخدمات داخل القسم أو الكلية أو المعهد أو الجامعة .
		المجموع

* لا يتجاوز مجموع الدرجة الكبرى المحسبة لذلك ٢٥ درجة فقط .

المجموع الكلي للدرجات : () نسط

(ضع علامة √ أمام نتيجة التقييم)		
<input type="checkbox"/>	من ١٠٠ - ٨٠	الذي يحصل على مجموع درجات كلي ممتاز
<input type="checkbox"/>	من ٨٠ - ٧٠	الذي يحصل على مجموع درجات كلي جيد جدا
<input type="checkbox"/>	من ٧٠ - ٦٠	الذي يحصل على مجموع درجات كلي جيد
<input type="checkbox"/>	من ٦٠ - ٥٠	الذي يحصل على مجموع درجات كلي مرضي
<input type="checkbox"/>	أقل من ٥٠	الذي يحصل على مجموع درجات كلي غير مرضي

رأي ممد التقييم : التاريخ / / ١٤٠٤

الاسم : الوظيفة : التوقيع :

رأي معتمد التقييم : التاريخ / / ١٤٠٤

الاسم : الوظيفة : التوقيع :

ملاحظة :

يرجى الرجوع للإرشادات والتعليقات المدمعة لتعبئة هذا النموذج .



جامعة المجمعة
Majmaah University

١٤٣٨ هـ - 2017 م