



جامعة المتنوفية

كلية التربية النوعية

المعيار الرابع

(أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة)



أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	المعيار
معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. وتحظرهم القيادة بنتائج التقييم وتناقشهم فيها عند الضرورة وتستخدم النتائج لتحسين الأداء	المؤشر الثالث



جدول محتويات المؤشر الثالث

رقم الصفحة	عنوان المرفق	المرفق	م
	آلية الكلية المعتمدة والمعلنة لتقدير أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه	١/٣/٤	١
	نماذج من تقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه	٢/٣/٤	٢
	نموذج من تقرير نتائج تقييم القسم العلمي للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	٣/٣/٤	٣
	نماذج من المحاسبة والمكافأة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيه	٤/٣/٤	٤





آلية تقييم أداء السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

تهدف الآلية إلى ضمان الشفافية والالتزام بمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي تتبع الكلية آلية لتقييم أداء السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خلال العام الدراسي، وذلك بهدف تحقيق الموضوعية والعدالة، وتعزيز النطور المهني والأكاديمي في الأقسام العلمية والكلية بوجه عام. وتعتمد هذه الآلية على استخدام مجموعة من الأدوات المقننة والمعتمدة من المجالس الحاكمة.	الغرض
<p>١- ملف الإنجاز (Portfolio)</p> <p>يقدم كل عضو هيئة تدريس أو عضو هيئة معاونة ملف الإنجاز (Portfolio) يتضمن كافة نشطته العلمية والبحثية والتعليمية على مدار العام، مثل:</p> <ul style="list-style-type: none">- المقررات التي تم تدريسيها.- الأبحاث العلمية المنشورة.- الأنشطة الجامعية والإشراف الأكاديمي.- المشاركة في المؤتمرات والندوات.- المساهمة في تطوير المقررات أو المناهج. <p>وفي ضوء الملف المقدم يقوم رئيس مجلس القسم العلمي وعميد الكلية بتقييم أعضاء القسم العلمي والهيئة المعاونة.</p>	أدوات واجراءات
<p>٢- تقارير معدلات الأداء :</p> <p>تقوم قيادة الكلية بإجراء تقييمات موضوعية لأداء السادة أعضاء هيئة التدريس، وذلك بناءً على أدائهم التدريسي داخل القاعات الدراسية، وانتظامهم باستخدام أدوات تقييم معتمدة. ويتم إرسال نتائج هذه التقييمات إلى الأقسام العلمية، حيث تُعرض في مجالس الأقسام لاعتمادها رسمياً.</p>	التقييم
<p>٣- استبيان تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس</p> <p>يعتمد القسم العلمي وقيادة الكلية ضمن أدوات التقييم استبيان رضا الطلاب عن أعضاء هيئة التدريس القائمين بتدريس المقررات الدراسية المختلفة في نهاية كل تيرم دراسي.</p>	
<p>٤- استمارات تقييم عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة</p> <p>يعتمد القسم العلمي استمارات تقييم رئيس القسم وعميد الكلية لعضو هيئة التدريس</p>	



والهيئة المعاونة والمعتمدة من مجلس الجودة ب، ومجلس الكلية .

الإبلاغ بنتائج التقييم:

يقوم رئيس القسم بإعداد تقرير فردي لكل عضو هيئة تدريس يوضح نتائج التقييم وجوانب القوة والقصور ، ويبلغ به العضو بشكل شخصي. كما ثُعرض نتائج الأداء في تقرير جماعي يوضح الجوانب المشتركة للقوة والقصور، ويناقش مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في اجتماع رسمي يُعقد بعد انتهاء عمليات التقييم بنهاية العام الدراسي، بهدف تعزيز نقاط القوة ومعالجة أوجه القصور ودعم التحسين المستمر.

تكريم السادة الذين تميزوا في أدائهم:

يكرم القسم العلمي / قيادات الكلية السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من أعضاء القسم الذين تميزوا في أنشطتهم التدريسية والعلمية والمجتمعية بمنحهم شهادات تقدير أو دروع في المناسبات الرسمية للقسم والكلية

تقييم أوجه القصور:

يبلغ رئيس القسم العلمي عضو هيئة التدريس بشكل شخصي في نواحي القصور في أدائه المهني / الأكاديمي / البحثي / المجتمعي ، وفي حالة عدم الاستجابة ووجود مخالفات لائحية أو قانونية يتم اللجوء إلى قانون تنظيم الجامعات المنظم لعقوبات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

- استبيان تقييم الطالب لعضو هيئة التدريس وتقارير الأداء : في نهاية الفصل الدراسي.
- البورتفolio واستماراة التقييم : في نهاية العام الجامعي.
- اخبار أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه بنتيجة التقييم : اجتماع نهاية كل عام دراسي.

توقيت التنفيذ

- رئيس مجلس القسم العلمي، عميد الكلية، وحدة ضمان الجودة.
- يتولى رئيس مجلس القسم العلمي، وعميد الكلية ، ووحدة ضمان الجودة متابعة التأكد من تطبيق الآلية.

المسئولية

متابعة التنفيذ



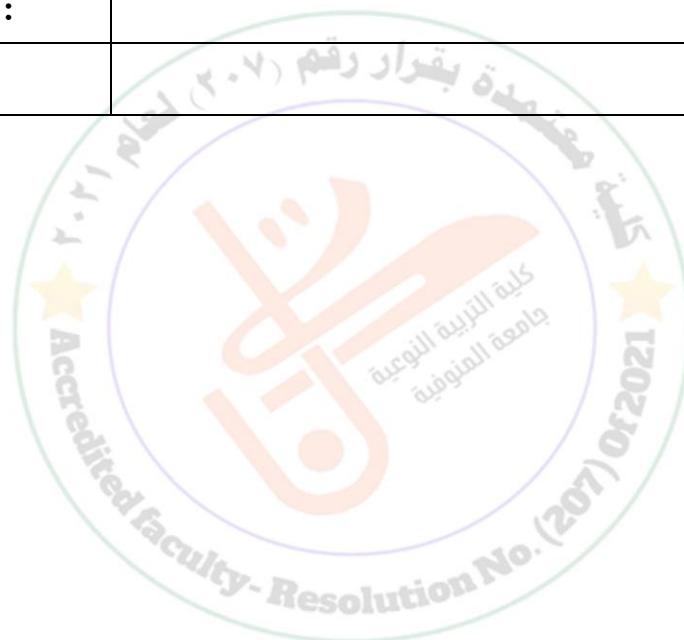
الملف الأكاديمي "البورتوفيلو"

Academic file "Abortvolao"

عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية

A member of the university faculty

Name :		الاسم :
Faculty :		الكلية :
Dept :		القسم :





تقويم الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس في الكلية

طريقاً للائحة "معايير وواجباته نحو هيئة التدريس"

عضو هيئة التدريس بالجامعة هو الفرد المؤهل كفاية للقيام بواجباته ومسؤولياته نحو:

- المعرفة: حفظاً وتنمية وتطويراً ومتابعة وتطبيقاً.
- التدريس : تأهيلاً لإعداد الكوادر البشرية إعداداً متميزاً .
- البحث : مساهمة في رفع المستوى العلمي في تخصصه ومحيطه .
- القيم الدينية والخلقية: محافظة على أصالتها وتراثها قدوة وسلوكاً.

وترىط اللائحة عمومية الأداء على أساس :

- التفرغ الكامل للقيام ب المباشرة واجباته ومسؤولياته .
- العطاء المتميز والنمو العلمي في حقل تخصصه الدقيق .
- الالتزام ياتياً بـ الأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات التي تنظم علاقاته مع جامعة .

لما تضمن اللائحة واجباته ومسؤولياته تجاه كل من :

- العملية التعليمية .
- البحث العلمي .
- المشاركة المجتمعية .

أهداف تقويم الأداء الأكاديمي:

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

- متابعة أداء عضو هيئة التدريس كما نصت عليه لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس.
- كشف جوانب القوة والضعف في الأداء .
- تمكين عضو هيئة التدريس من تطوير أدائه الأكاديمي.
- استثمار الأداء المتميز في تمكين عضو هيئة التدريس من التفرغ العلمي والمشاركة في المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية والدورات التدريبية وغير ذلك من الحواجز العلمية .
- ربط الترقية العلمية بالأداء الأكاديمي الشامل .
- تحقيق مبدأ التميز في أداء رسالة الجامعة.



. المعاشر التقويمية .

يستخدم تقويم الأداء الأكاديمي كعنصر مساعد في تقرير ما يلي:

- الترقية العلمية.
- منح العلاوات الاستثنائية .
- منح إجازة التفرغ العلمي أو الإعارة.
- حضور المؤتمرات والحلقات الدراسية والتدريبية.
- الترشيح للقيام بمسؤوليات المشاركة المجتمعية سواء " داخل الجامعة او خارجها " .
- مد الخدمة عند بلوغ سن التقاعد.

. العناصر التقويمية .

يشمل تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس العناصر التالية:

- الأداء التعليمي التدريسي .
- المشاركة المجتمعية .
- السلوكيات العامة.

. وفق تقويم الأداء .

يتم تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس قبل شهرين من نهاية كل عام دراسي.

. تصميم نماذج التقويم .

صممت نماذج التقويم وفق الأسس التالية :

- التكامل مع لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس وكذلك ترقيته .
- البساطة وعدم التكلف .
- تحقيق درجة عالية من المراجعة (رأي وكيل الكلية واعتماد العميد).
- التخفيف من السرية بما يتيح مجالاً للمقوم في التحرك بإيجابية في التقويم ضمن فرق مراجع (وكيل وعميد الكلية).



تعليمات الاعداد

- يعدّ عضو هيئة التدريس الصفحات () ويوقع بمسئوليته عن المحتويات.
- يعدّ رئيس القسم العلمي الصفحات () ويعتمد صفحة () .
- رأي وتوثيق وكيل (وكيلة) الكلية المختص أعلى الصفحة () .
- رأي واعتماد عميد الكلية أسفل الصفحة () .
- يعبأ الملف بصورة دورية مرة واحدة سنويًا قبل شهرين من انتهاء العام الدراسي.
- يحفظ الملف بمكتب العميد ووحدة الجودة ويزود القسم بصورة .
- لعضو هيئة التدريس الحق في الإطلاع على الجوء الثاني من ملفه الأكاديمي والتوجيع بالعلم وليس بالموافقة على المحتويات . (ترفق الملاحظات بمذكرة مستقلة).
- توضع (*) على الاهامش الأيمن من كل صفحة أمام كل موضوع مرفق به وثائق.



Courses Taught					* المواد التي تم تدريسها
العملي practical		المحاضرات Lectures	رقمها Course No.	اسم المادة Course title	الفصل Semester
					*
					الأول First
					الثاني Second

* تشمل الإشراف على الرسائل العلمية ومشاريع التخرج.

* Includes supervision of theses and graduation projects

النحوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية				
Workshops				
بدون مشاركة attended only	* بمشاركة participated*	التاريخ Date	الجهة والمكان Place	عنوان المؤتمر Conf. Title



- * المشاركات : ١- بحث أو ورقة عمل ٢- حضور
 ٣- رئاسة جلسة علمية ٤- حضور مجلس إدارة المؤتمر ٥- عضو منظم للمؤتمر

**Published and Accepted
Papers for Publication**

أوراق الأبحاث المنشورة والمقبولة للنشر :

السنة Year	الصفحات Pages	المجلد Vol. no.	عنوان المجلة الدورية Journal Title	عنوان البحث Paper Title

Research Projects Participation

المشاركة في مشاريع الأبحاث

.....

.....

.....

.....

.....

Books and Translation Works

الكتب وأعمال الترجمة

.....

.....

.....

.....

.....



دخل القسم ؟ Did the dept. assign to you any activities

Yes No

لا نعم

If the answer is Yes, please list it here

في حالة الإجابة بنعم أذكرها

Did the college assign to you any activities?

Yes No

هل أسللت إليك أنشطة بالكلية ؟
نعم لا

If the answer is Yes, please list the activities.

في حالة الإجابة بنعم أذكرها

Any assign activities to you in students' committees?

هل أسللت إليك أنشطة في لجان الطلاب؟

Yes No

نعم لا

If the answer is Yes, please list it here

Did the University assign to you any activities?

هل أسللت إليك أنشطة بالجامعة؟

Yes No

نعم لا

If the answer is Yes, please list the it here.

Any assignments given to you outside the University?

هل أسللت إليك أنشطة خارج الجامعة؟



Yes No

لا نعم

If the answer is Yes, please list the activities. في حالة الإجابة بنعم أذكرها

توقيع واعتماد

رئيس القسم

Sign. of Chairman

توقيع

عضو هيئة التدريس

Sign. of Staff Member





Part Two الجزء الثاني

تقديم لعضو هيئة التدريس

Evaluation of a Faculty Member

يعاً من قبل رئيس القسم

To be filled by the Dept. Chair

يوقع عليه عضو هيئة التدريس بالاطلاع .

The Staff member acknowledge by signing.

لعضو هيئة التدريس إرفاق وجهة نظره في خطاب مستقل إن أراد ذلك .

The Staff member can attach in a separate letter his point of view.



أولاً : تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس:

First: Evaluation of Academic Performance:

- a. Teaching performance . أ- الأداء التعليمي .
- b. University and Community services . ب- خدمة الجامعة والمجتمع .
- c. Conduct . ج- السلوكيات .

ثانياً : تقويم واعتماد تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس.

Second: Verification and validation of the evaluation.





أولاً: تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس (من قبل رئيس القسم العلمي)

First: Evaluation of The Staff's Academic performance: (Prepared by

Dept. Chair)

(a) Teaching Performance

: (أ) الأداء التعليمي

درجة التقويم Eval. Mark		
لا ينطبق N/A	١٠٠ من out of 100	*Evaluation of teaching performance
		1- Committing to teaching
		2. Committing to teaching aids
		3. Using teaching aids and techniques
		4. Updating teaching methods
		5. Participating in curriculum design and courses
		6. Respecting teaching norms and standards
		7. Participating in learners' assessment
		8. Participating in theses supervisory and examination
		9. Abiding by the department bylaws and regulations
Total (out of 100)		(١٠٠ من الترقية العلمية)
		Percentage used for academic promotion

نطباقي العنصر يكتب "لا ينطبق" وتحذف علامته ويؤخذ معدل العناصر المنطبقة.

* If an element does not apply, its mark should be deleted and the total calculated from the remaining



Notes by Dept. Chair)

قسم العلمي

Dept. Chair :)

Signature:

Date: / /

/ /





(ب) خدمة الجامعة والمجتمع : (b) University and community services :

درجة التقويم Eval. Mark		* عناصر التقويم *Evaluation elements
لا ينطبق N/A	١٠٠ من out of 100	
		<p>١- حضور جلسات مجلس القسم العلمي.</p> <p>١. Attending departmental meetings</p>
		<p>٢- تنفيذ ما يكلف به من مهام.</p> <p>٢. Performing assigned duties</p>
		<p>٣- الإسهام في نشاطات القسم العلمي.</p> <p>٣. Participating in departmental activities</p>
		<p>٤- الإسهام في نشاطات الكلية.</p> <p>٤. Participating in college activities</p>
		<p>٥- الإسهام في نشاطات الجامعة.</p> <p>٥. Participating in University activities</p>
		<p>٦- المشاركة فيما يقدم من برامج خدمة المجتمع.</p> <p>٦. Participating in community service programs</p>
		<p>٧- التفرغ الكلي لما يحقق أهداف القسم والكلية والجامعة .</p> <p>٧. Complete devotion to fulfilling departmental, college and university goals and objectives</p>
		<p>٨- التعاون مع الآخرين في أداء الواجبات العلمية الإدارية والفنية للقسم العلمي.</p> <p>٨. Cooperating with others in carrying out scientific, managerial and technical duties for the department.</p>
		<p>٩- الالتزام بتقديم الخدمات العلاجية (طب بشري - أسنان)</p> <p>٩. Providing clinical services (medicine and dental colleges)</p>
Total (out of 100) (١٠٠ من)		
المعدل المحتسب للترقية العلمية ١٥ % من الإجمالي		Percentage used for academic promotion (15%)



* في حالة عدم تطبيق العنصر يكتب "لا ينطبق" وتحذف علامته ويؤخذ معدل العناصر المنطبقة.

* If an element does not apply, its mark should be deleted and the total calculated from the remaining elements.

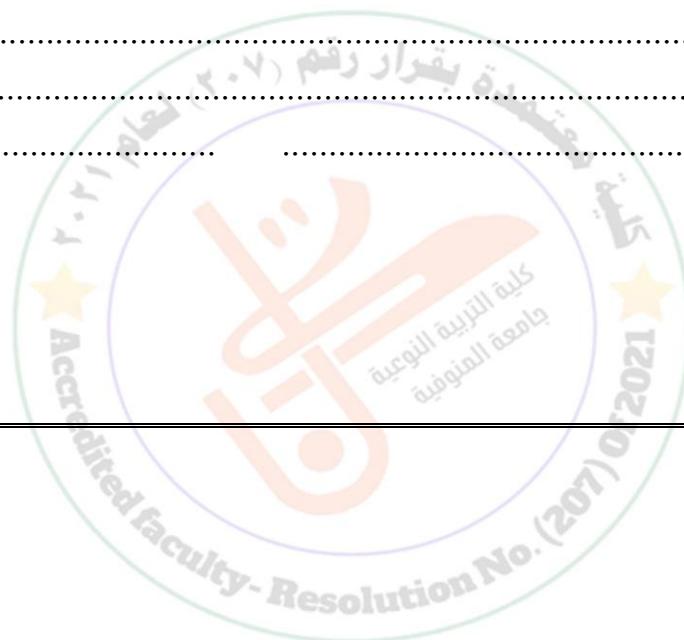
Notes by Dept. Chair

ملاحظات رئيس القسم العلمي

رئيس القسم العلمي
Dept. Chair.....

التوقيع :
Signature:.....

التاريخ : / /
Date: / /





(c) Conduct:

(ج) السلوكيات :

عناصر التقويم
Evaluation elements

لا ١- هل له مخالفات في احترام القيم المهنية التبصيمية والأعراف الجامعية نعم

Yes No 1. Does He/She have any valuations of university or professional norms of conduct?

لا نعم ٢- متعاون مع رؤسائه

2. Cooperative with superiors?

Yes No

لا نعم ٣- متعاون مع زملائه

3. Cooperative with colleagues?

Yes No



الإجابات ذات الدلالة السلبية لا بد أن تكون مبررة أو موثقة.

Negative answers must be factual or documented.

Dept. Chair..... رئيس القسم العلمي.....

Signature: التوقيع:

. Date: / Date: / / التاريخ: / /

Staff name: اسم عضو هيئة التدريس:

Staff signature: توقيع عضو هيئة التدريس بالاطلاع

attached notes توجد ملاحظات مرفقة

No notes. --- لا توجد ملاحظات



هيئة

ثانياً: توثيق واعتماد تقويم الأداء الأكاديمي لعضو

التدريس :

Second: Verification and accreditation of the evaluation.

رأي وتوثيق وكيل الكلية المختص

Opinion and accreditation of the concerned College Vice–Dean

College Vice Dean:

اسم وكيل (وكيلة) الكلية المختص:

Signature

التوقيع:

Date: / /

التاريخ : . / .



رأي واعتماد عميد الكلية
Opinion and accreditation of the concerned College

College Dean:

عميد الكلية :

Signature:

التوقيع:

Date: / /

التاريخ : / /

ترسل صورة من الملف ومرافقاته بعد اعتماده إلى القسم

After obtaining all the signatures, a copy of this file should be sent to the Department

ترفق صورة من آخر ملف أكاديمي مع كل طلب يشتمل على غرض من أغراض التقويم.

A copy of the latest of such file must accompany any evaluation request.

استبيان تقييم الطالب لعضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر



فہة التقييم: المحاضر							
#	السؤال	١٠٠ أوافق تماماً	٨٠ أوافق	٦٠ محايد	٤٠ لا أافق	٢٠ لا أافق تمام	الإجمالي
١	يحدد المحاضر مواعيد الاختبارات الفصلية وطريقة توزيع الدرجات						
٢	يتيح المحاضر الفرصة للمناقشة وال الحوار						
٣	راض عن تعدد المحاضرين في المقرر الواحد						
٤	يلتزم المحاضر دائمًا بمحتويات المقرر						
٥	يلتزم المحاضر دائمًا بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة						
٦	أشعر دائمًا بأن المحاضر مستعد جيداً للمحاضرة						
٧	يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق						
٨	يشجع المحاضر الطلاب على الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم						
٩	يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلي						
١٠	يبدو المحاضر ذو معرفة عالية بموضوع المقرر						
١١	يحافظ المحاضر على جذب انتباهي						
١٢	يعامل المحاضر الطلاب باحترام						
١٣	يقدم المحاضر في البداية توزيعاً لدورس المقرر على أساس بيع الفصل الدراسي						
التقييم الإجمالي :							

استماراة تقييم عضو هيئة تدريس عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠

أولاً: بيانات أساسية عن عضو هيئة التدريس



الاسم	القسم العلمي	التخصص الدقيق	الدرجة الوظيفية
-------	--------------	---------------	-----------------

ثانياً: استماره التقىيم

علمًا بأن هذه الاستمارة يقوم بتقديرها رئيس القسم من خلال متابعة عضو هيئة التدريس.

رئيس القسم

عميد الكلية

أ.د/ محمد زيدان عبد الحميد

١٥

