



جامعة المنوفية

كلية التربية النوعية

المعيار الرابع

(أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة)

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

جدول محتويات المؤشر الثالث

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



آلية تقييم أداء السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

<p>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 التطور المهني والأكاديمي في الأقسام العلمية والكلية بوجه عام. وتعتمد هذه الآلية على استخدام مجموعة من الأدوات المقننة والمعتمدة من المجالس الحاكمة.</p>	<p>الغرض</p>
<p>١- ملف الإنجاز (Portfolio)</p> <p>يقدم كل عضو هيئة تدريس أو عضو هيئة معاونة ملف الإنجاز (Portfolio) يتضمن كافة أنشطته العلمية والبحثية والتعليمية على مدار العام، مثل:</p> <ul style="list-style-type: none"> -المقررات التي تم تدريسها. -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> <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 رسميًا.</p> <p>٣- استبيان تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس</p> <p>يعتمد القسم العلمي وقيادة الكلية ضمن أدوات التقييم استبانة 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>	<p>أدوات واجراءات التقييم</p>

والهيئة المعاونة والمعمدة 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 تُعرض نتائج الأداء في تقرير جماعي يوضح الجوانب المشتركة للقوة والقصور، ويُناقش 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 لائحة أو قانونية يتم اللجوء الى قانون تنظيم الجامعات المنظم لعقوبات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

<ul style="list-style-type: none"> - استبيان تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس وتقارير الأداء : في نهاية الفصل الدراسي. - البورتوفوليو واستمارة التقييم : في نهاية العام الجامعي. - اخبار أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتيجة التقييم : اجتماع نهاية كل عام دراسي. 	توقيت التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> - رئيس مجلس القسم العلمي، عميد الكلية، وحدة ضمان الجودة. 	المسئولية
<ul style="list-style-type: none"> - يتولى رئيس مجلس القسم العلمي، وعميد الكلية ، وحدة ضمان الجودة متابعة التأكد من تطبيق الآلية. 	متابعة التنفيذ

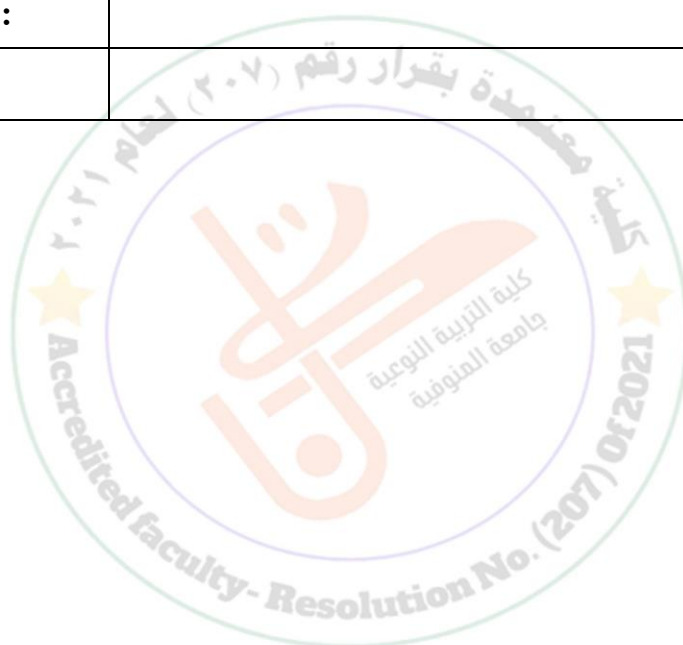
الملف الأكاديمي "البورتوفليو"

Academic file "Albortvolao"

لعضو 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

طبعة اللائحة " معايير وواجبات عضو 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 وثنائها قدوة وسلوكاً.

وتربط اللائحة عمومية الأداء على أساس :

- التفريغ الكامل للقيام بمباشرة واجباته ومسؤولياته .
- العطاء المتميز والنمو العلمي في حقل تخصصه الدقيق .
- الالتزام بإتباع الأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات التي تنظم علاقاته مع جامعته .

كما تفصل اللائحة واجباته ومسؤولياته تجاه كل من :

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

أهداف التقويم 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 التفريغ العلمي والمشاركة في المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية والدورات التدريبية وغير ذلك من الحوافز العلمية .
- ربط الترقية العلمية بالأداء الأكاديمي الشامل .
- تحقيق مبدأ التميز في أداء رسالة الجامعة.

أ. محاضر التقويم

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.

ب. محاضر التقويم

يشمل تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس العناصر التالية:

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

ج. وقت تقويم الأداء

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

د. 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 الإعداد

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

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

* تشمل الإشراف على الرسائل العلمية ومشاريع التخرج.

*Includes supervision of theses and graduation projects

Seminars, Conferences & Workshops		الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية		
بدون مشاركة attended only	بمشاركة* participated*	التاريخ Date	الجهة والمكان Place	عنوان المؤتمر Conf. Title

- * المشاركات : ١- بحث أو ورقة عمل ٢- حضور ورشة عمل 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

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

☐ Yes ☐ No ☐ لا ☐ 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 ☐ لا ☐ نعم ☐

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

Any assign activities to you in students' committees?

☐ Yes ☐ No ☐ لا ☐ نعم ☐

If the answer is Yes, please list it here في حالة الإجابة بنعم أذكرها

Did the University assign to you any activities?

هل أسندت إليك أنشطة بالجامعة؟

☐ Yes ☐ No ☐ لا ☐ نعم ☐

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

Any assignments given to you outside the University?

هل أسندت 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

تقويم عضو هيئة التدريس

Evaluation of a Faculty Member

يعبأ 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 : تقييم الأداء الأكاديمي لأعضاء 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 : توثيق واحتتام تقييم الأداء الأكاديمي لأعضاء 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		*Evaluation
لا ينطبق N/A	من ١٠٠ out of 100	
		١- التزام التدريس 1- Committing to teaching
		٢- التزام التدريس 2. Committing to teaching
		٣- استخدام وسائل التعليم 3. Using teaching aids and materials
		٤- تحديث التدريس 4. Updating teaching materials
		٥- المشاركة في تصميم المقررات 5. Participating in curriculum design and courses
		٦- احترام التقاليد في التدريس 6. Respecting teaching norms and standards
		٧- المشاركة في تقييم الدارسين 7. Participating in learners' evaluation
		٨- المشاركة في الرسائل والمشاركة في مناقشتها 8. Participating in theses supervisory and examination
		٩- الالتزام بالقوانين 9. Abiding by the department bylaws and regulations
Total (out of 100)		(من ١٠٠)

الترقية العلمية ٢٥٪ من الإجمالي

Percentage used for academic promotion

نطبق 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)

لقسم العلمي

Dept. Chair

Signature:

Date:

/ /

/ /



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

درجة التقويم Eval. Mark		عناصر التقويم *Evaluation elements
لا ينطبق N/A	من ١٠٠ out of 100	
		١- حضور جلسات مجلس القسم العلمي. 1. Attending departmental meetings
		٢- تنفيذ ما يكلف به من مهام. 2. Performing assigned duties
		٣- الإسهام في نشاطات القسم العلمي. 3. Participating in departmental activities
		٤- الإسهام في نشاطات الكلية. 4. Participating in college activities
		٥- الإسهام في نشاطات الجامعة. 5. Participating in University activities
		٦- المشاركة فيما يقدم من برامج خدمة المجتمع. 6. Participating in community service programs
		٧- التفرد الكلي لما يحقق أهداف القسم والكلية والجامعة . 7. Complete devotion to fulfilling departmental, college and university goals and objectives
		٨- التعاون مع الآخرين في أداء الواجبات العلمية والإدارية والفنية للقسم العلمي. 8. Cooperating with others in carrying out scientific, managerial and technical duties for the department.
		٩- الالتزام بتقديم الخدمات العلاجية (طب بشري - أسنان) 9. Providing clinical services (medicine and dental colleges)
المعدل الإجمالي (من ١٠٠) Total (out of 100)		
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

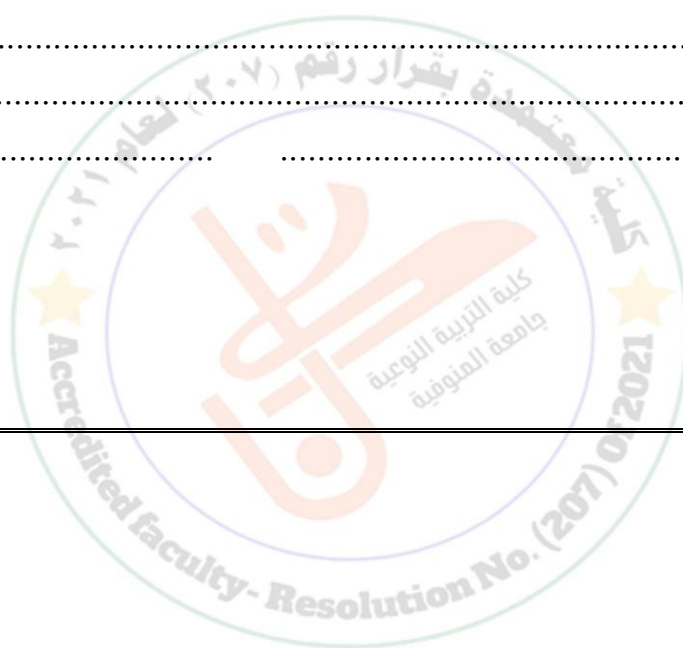
ملاحظات رئيس القسم العلمي

Dept. Chair..... رئيس القسم العلمي

Signature:..... التوقيع:

Date: / /

التاريخ: / /



(c) Conduct:

(ج) السلوكيات :

عناصر التقييم Evaluation elements	
لا	<p>١- هل له مخالفات في احترام القيم المهنية التدرسية والأعراف الجامعية نعم</p> <p>Yes No 1. Does He/She have any valuations of university or professional norms of conduct?</p>
لا	<p>٢- متعاون مع رؤسائه نعم</p> <p>Yes No 2. Cooperative with superiors?</p>
لا	<p>٣- متعاون مع زملائه نعم</p> <p>Yes No 3. Cooperative with colleagues?</p>

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: / /

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 ومرفقاته 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

فئة التقييم: المحاضر

#	السؤال	١٠٠ أوافق تماما	٨٠ أوافق	٦٠ محايد	٤٠ لا أوافق	٢٠ لا أوافق تماما	الإجمالي
١	يحدد المحاضر مواعيد الاختبارات الفصلية وطريقة توزيع الدرجات						
٢	يتيح المحاضر الفرصة للمناقشة والحوار						
٣	راض عن تعدد المحاضرين في المقرر الواحد						
٤	يلتزم المحاضر دائما بمحتويات المقرر						
٥	يلتزم المحاضر دائما بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة						
٦	أشعر دائما بأن المحاضر مستعد جيدا للمحاضرة						
٧	يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق						
٨	يشجع المحاضر الطلاب علي الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم						
٩	يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلي						
١٠	يبدو المحاضر ذو معرفة عالية بموضوع المقرر						
١١	يحافظ المحاضر علي جذب انتباهي						
١٢	يعامل المحاضر الطلاب باحترام						
١٣	يقدم المحاضر في البداية توزيعا لدروس المقرر علي أسابيع الفصل الدراسي						
التقييم الإجمالي :							

استمارة تقييم عضو هيئة تدريس عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠

أولا: بيانات أساسية عن عضو هيئة التدريس

	الاسم		الدرجة الوظيفية
	القسم العلمي		التخصص الدقيق

المجال	م	بنود التقييم	ممتاز ٥	جيد جدا ٤	جيد ٣	مقبول ٢	ضعيف ١
مجال شئون التعليم والطلاب	١	يسهم بفاعلية في عملية التدريس					
	٢	الالتزام في حضور المحاضرات الفاعليات الخاصة بالتخصصات بالقسم					
	٣	يسهم في تطوير الخطط الدراسية للمواد التي يدرسها					
	٤	المشاركة في أعمال الكنترول والامتحانات					
	٥	الاسهام في تطوير الامتحانات وتقييمها					
	٦	يفعل المقررات الالكترونية والأنشطة على منصة المقررات بالجامعة					
	٧	الالتزام بضوابط وقواعد العمل في الامتحانات					
	٨	القدرة على استخدام التكنولوجيا الحديثة					
	٩	القيام بدور الإرشاد الأكاديمي والعلمي للطلاب					
	١٠	يساهم في الإشراف على مشاريع التخرج للطلاب					
	١١	يساهم في الإشراف على التربية الميدانية للطلاب					
مجال البحث العلمي	١٢	يساهم في الأنشطة الطلابية داخل القسم والكلية					
	١٣	يشارك في الندوات ومؤتمرات محلية ودولية					
	١٤	حصل على جائزة محلية أو عالمية					
	١٥	يشارك في البحوث العلمية					
	١٦	يشارك في الإشراف على الرسائل العلمية					
مجال المجتمع	١٧	يدرس بدرجات الدراسات العليا (دبلوم – ماجستير – دكتوراه)					
	١٨	يشارك في قوافل وتدريبات داخل الجامعة					
	١٩	يشارك في معارض داخل الكلية وخارجها					
	٢٠	يساهم في خدمة المجتمع المدني (حملات التبرع بالدم – الم شاركة في يوم البيتيم – زيارة دور المسنين والمستشفيات) ... إلخ					
الاجمالي							

ثانياً: استمارة التقييم

علما بأن هذه الاستمارة يقوم بتقييمها رئيس القسم من خلال متابعة عضو هيئة التدريس.

رئيس القسم

أ.د/

عمد الكلية

أ.د/ محمد زيدان عبد الحميد

