



وكالة الجامعة للدراسات العليا و البحث العلمي

المجلس العلمي/ لجنة الترقيات

الملف الأكاديمي
لعضو هيئة التدريس بالجامعة

الملف الأكاديمي لعضو هيئة التدريس بالجامعة

Name :

الاسم :

Faculty :

الكلية :

Dept. :

القسم :

للعام الجامعي :

تقويم الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة

طبقاً للائحة " معايير وواجبات عضو هيئة التدريس "

فإن **عضو هيئة التدريس بالجامعة**

هو الفرد المؤهل كفاية وعطاء 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 وثرانها قدوة وسلوكاً .

وترتبط اللائحة عمومية الأداء على أساس :

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

كما تفصل اللائحة واجباته ومسؤولياته تجاه كل من :

- العملية التعليمية .
- البحث العلمي .
- الخدمة الجامعية .

أهداف التقويم الأكاديمي

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

- أ. متابعة أداء عضو هيئة التدريس كم نصت عليه لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس.
 - ب. 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 ممن الحوافز العلمية .
- هـ. ربط الترقية العلمية بالأداء الأكاديمي الشامل .
- استثمار مستوى الأداء الأكاديمي في تجديد أو إنهاء العقود مع أعضاء هيئة التدريس من غير السعوديين.
- 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 .
- ج. منح إجازة التفريغ العلمي.
- د. حضور المؤتمرات والحلقات الدراسية والتدريبية .
- هـ. الابتعاث والتصال العلمي.
- و. الترشيح للقيام بمسؤوليات الخدمة الجامعية.
- ز. تمديد الخدمة عند بلوغ سن التقاعد.
- ح. الإعارة والاستشارات.

٣. عناصر التقويم

يشمل تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس العناصر التالية :

- أ. الأداء التعليمي التدريسي .
- ب. الخدمة الجامعية.
- ج. السلوكيات العامة.

٤. دورية أداء التقويم

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

٥. تصميم نماذج التقويم

صممت نماذج التقويم وفق الأسس التالية :

- أ. التكمّل مع لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس وكذلك ترقّيته .
- ب. البساطة وعدم التكلف .
- ج. تحقيق درجة عالية من المراجعة (رأي وكيل الكلية و ائماء العميد) .
- خ. التخفيف من السرية بما يتيح مجالاً للمقوم في التحرك بإيجابية في التقويم ضمن فرق مراجع (وكيل وعميد الكلية).
- هـ. مراعاة أن تكون جميع عناصر التقويم منطبقة على أعضاء هيئة التدريس ، حيث روعيت العناصر التي لا تنطبق على بعض الأقسام كالإشراف على الرسائل العلمية وعناصر أخرى ، فتُحذف العناصر التي لا تنطبق ويؤخذ معدل العناصر المنطبقة .

الزملاء والزميلات أعضاء هيئة التدريس

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

ترسيخاً وتأكيذاً للواجبات والمسؤوليات التي يضطلع بها عضو هيئة التدريس في الجامعة والمشتتة على التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع فإن المجلس العلمي ومنذ سنوات عديدة وهو يحاول جاداً إيجاد صيغة عادلة لتقييم عضو هيئة التدريس تقيماً شاملاً ولذا فقد أصدر المجلس الإصدار الأول للملف الأكاديمي والذي اشتمل على جزئين وهدفين :

- **الجزء الأول :** وهدفه إعطاء الفرصة لعضو هيئة التدريس لرصد نشاطاته الأكاديمية والتدريسية ومجهوداته في خدمة الجامعة والمجتمع خلال الفترة التي يغطيها الملف .
- **الجزء الثاني :** وهدفه القيام بتقييم أداء عضو هيئة التدريس لواجباته والتزامه بمسؤولياته بطريقة موضوعية وأمانة وفق ضوابط مدروسة من قبل رئيس القسم العلمي المختص أو المشرفة على القسم العلمي.

ولقد أظهر التطبيق الفعلي للملف الأكاديمي خلال العام المنصرم ما لذلك الملف من إيجابيات وسلبيات كانت موضع المناقشة والدراسة في اللقاءات التي تمت بين المجلس العلمي ومجالس الكليات ، وكانت تلك اللقاءات مع رؤساء الأقسام ، وهم من أنيط بهم مهمة إعداد التقييم ، فرصة لتوضيح الغرض من الملف الأكاديمي والذي هدف إلى تقدير وإظهار مجهودات المتميزين والمخلصين من أعضاء هيئة التدريس ، ولم تكن المحاسبة والعقاب أو البحث عن السلبيات هي الغاية من إقرار ذلك الملف بل هو وسيلة للتعرف على بعض أوجه القصور إن وجدت لتفاديها والتخلص منها .

لذا فقد أقر هذا الإصدار الثاني من الملف الأكاديمي والذي روعي في إعدادة تحقيق الغرض المنشود وهو استخلاص ما يود عضو هيئة التدريس التعبير عنه حول نشاطاته ثم صدق التقييم وموضوعيته مع التخفيف من درجة السرية في الإعداد وتحقيق درجة عالية في المراجعة والتقيق ضماناً لحقوق عضو هيئة التدريس . راجين من الله العلي القدير أن نكون قد وفقنا في تحقيق الأهداف و متمنين للجميع التوفيق .

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

ورئيس المجلس العلمي

تعليمات الإعداد

- يعد عضو هيئة التدريس الصفحات (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤) ويوقع بمسئوليته عن المحتويات.
- يعد رئيس القسم العلمي (مشرفة القسم) الصفحات (٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨) ويعتمد صفحة (٤).
- رأي وتوثيق وكيل (وكيلة) الكلية المختص أعلى الصفحة (٩).
- رأي واعتماد عميد الكلية (عميدة قسم الطالبات) أسفل الصفحة (٩).
- يعبأ الملف بصفة دورية مرة واحدة سنوياً قبل شهرين من انتهاء العام الدراسي.
- يحفظ الملف بمكتب العميد ويزود القسم بصورة.
- لعضو هيئة التدريس الحق في الإطلاع على الجزء الثاني من ملفه الأكاديمي والتوقيع بالعلم وليس بالموافقة على المحتويات. (ترفق الملاحظات بذاكرة مستقلة).
- توضع (*) على الهامش الأيمن من كل صفحة أمام كل موضوع مرفق به وثائق.

Preparing Instructions

- The Faculty member fills out pages (1,2,3 and 4) and sign on page(4).
- The Chairman fills out pages (5,6,7, and 8) , signs and approves page(4).
- The concerned Vice-Dean verifies the upper part of page(9).
- The Dean approves the lower part of page (9).
- This file should be prepared periodically, once a year, two months before the end of the academic year.
- The file should be kept at the Dean's office and a copy of it should be given to Department.
- The faculty member has the right to look at his file and sign for knowing the contents and not for the approval (He may attach his comments separately).
- A(*) should be used to the left of each item with attached documents.

الجزء الأول

نشاط عضو هيئة التدريس

الفترة من / / ١٤ إلى / / ١٤٤٠ هـ

ACTIVITIES OF A FACULTY MEMBER
Period: FROM ٢٠ / / TO / / ٢٠

الاسم :

التخصص العام :

التخصص الدقيق :

المؤهل العمي الأخير :

الجامعة المتخرج منها :

تاريخ التخرج : / / ٢٠ م

تاريخ التعيين في عضوية هيئة التدريس : / / ١٤٣ هـ

المرتبة العلمية : تاريخ الحصول عليها : / / ١٤٣

• يعبأ من قبل عضو هيئة التدريس .

• ويعتمد من رئيس القسم.

م	عنوان البحث	عنوان الدورية	المجلد	الصفحات	السنة
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					
١٩					
٢٠					

المشاركة في مشاريع الأبحاث : Research Projects Participation

م	عنوان المشروع	عدد المشاركين	مرحلة العمل
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			

الكتب و أعمال الترجمة : Books and Translation Works

م	عنوان الكتاب	عدد المشاركين	ترجمة كامل الكتاب	ترجمة جزء من الكتاب
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				

الانشطة و الأعمال الأخرى : Activities and other work

م	الأنشطة و التكاليفات الأخرى	هل تمك تكليفك		نوع الأعمال و النشاطات المطلوبة في حال وجودها
		لا	نعم	
١	هل أسندت إليك أنشطة داخل القسم ؟ assign to you any Did the dept. activities?			
٢	هل أسندت إليك أنشطة بالكلية ؟ Did the college assign to you any activities?			
٣	هل أسندت إليك أنشطة في لجان الطلاب ؟ Any assignment in committees of students activities?			
٤	هل أسندت إليك أنشطة بالجامعة ؟ Did the University assign to you any activities?			
٥	هل أسندت إليك أنشطة خارج الجامعة ؟ Any assignments given to you outside the University?			

اسم عضو هيئة التدريس Faculty Member Name	اسم رئيس القسم Chairman Name
التوقيع Signature	التوقيع Signature
التاريخ Date	التاريخ Date

الجزء الثاني

تقويم عضو هيئة التدريس

يبدأ من قبل رئيس القسم.

يوقع عليه عضو هيئة التدريس بالاطلاع .

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

رأي وتوثيق وكيل الكلية المختص.

رأي واعتماد عميد الكلية .

أولاً : تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس

- أ- الأداء التعليمي .
- ب- خدمة الجامعة والمجتمع .
- ج- السلوكيات.

ثانياً : توثيق واعتماد تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس.

تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس (يعده رئيس القسم العلمي) (أ) الأداء التعليمي :

م	عناصر التقويم*	درجة التقويم من ١٠
١	الالتزام بالأعباء التدريسية	
٢	الالتزام بالساعات المكتبية	
٣	استخدام وسائل وتقنيات التعليم	
٤	تحديث المواد التعليمية التي يقوم بتدريسها	
٥	المشاركة في وضع المناهج ومقررات المقررات.	
٦	احترام الأعراف والتقاليد في التدريس.	
٧	المشاركة في تقويم الدارسين.	
٨	الإشراف على الرسائل والمشاركة في مناقشتها.	
٩	الالتزام بقرارات القسم وحضور جلساته	
١٠	المشاركة في الإرشاد الأكاديمي	
المعدل الإجمالي (١٠٠ من ١٠٠)		
المعدل المحتسب للترقية العلمية ١٠ % من الإجمالي		
ملاحظات رئيس القسم العلمي (المشرفة على القسم).		
رئيس القسم العلمي:		
التوقيع :		
التاريخ :		

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

(ب) خدمة الجامعة والمجتمع :

م	عناصر التقييم*	درجة التقييم من ١٠
١	حضور جلسات مجلس القسم العلمي.	
٢	تنفيذ ما يكلف به من مهام.	
٣	الإسهام في نشاطات القسم العلمي.	
٤	الإسهام في نشاطات الكلية.	
٥	الإسهام في نشاطات الجامعة.	
٦	المشاركة فيما يقدم من برامج خدمة المجتمع.	
٧	التفرغ الكلي لما يحقق أهداف القسم والكلية والجامعة .	
٨	التعاون مع الآخرين في أداء الواجبات العلمية الإدارية والفنية للقسم العلمي	
٩	الالتزام بتقديم الخدمات العلاجية (طب بشري – أسنان)	
١٠	إستشارات ولجان لمؤسسات المجتمع	
المعدل الإجمالي (١٠٠ من ١٠٠)		
المعدل المحتسب للترقية العلمية ١٠ % من الإجمالي		
ملاحظات رئيس القسم العلمي (المشرفة على القسم).		
رئيس القسم العلمي:		
التوقيع :		
التاريخ :		

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

(ج) السلوكيات :

م	عناصر التقويم*	التقييم		التوضيح *
		نعم	لا	
١	هل له مخالفات في احترام القيم المهنية التربوية والأعراف الجامعية؟			
٢	متعاون مع رؤسائه؟			
٣	متعاون مع زملائه؟			
توجد ملاحظات مرفقة				
لا توجد ملاحظات				
رئيس القسم العلمي:				
التوقيع :				
التاريخ :				

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

توثيق واعتماد تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس :

رأي واعتماد عميد الكلية			
المعدل المحتسب للترقية العلمية ه % من الإجمالي	الدرجة:	ه/	
عميد الكلية :			
التوقيع :			
التاريخ :			

Evaluation of the Academic Performance

of a Faculty Member of the University

The University Regulations, which prescribe a faculty member's duties and obligations, describe him/her as a well-qualified individual, capable of fulfilling his/her responsibilities towards the following :

- Pursuit, enhancement, development and proper application of knowledge.
- Practice of effective teaching which aims to prepare efficient manpower.
- Undertaking of scientific research in order to make valuable contribution in the field of specialization.
- Preservation of the religious and moral values of the society through exemplary conduct.

The academic performance is evaluated in light of the following :

- Full time commitment towards duties and obligations.
- Distinguished execution and scholarly achievement in field of specialization.
- Strict adherence to the laws and rules that govern the relationship between the University and its faculty members.

The Regulations also detail the duties and responsibilities of the faculty member towards the following :

- Teaching
- Scientific research
- Duties required by University.

1. Objectives of Academic Evaluation

By evaluating its faculty members, the University aims at :

- Reviewing the performance of faculty members to ensure conformity with conditions dictated by the University regulations.
- Revealing aspects of strength and weakness in that performance.
- Enabling members to improve their academic performance.
- Considering distinguished performance as a basis for granting faculty members the privileges of taking sabbatical leaves, attending conferences, seminars, workshops, and training programs, or of any other academic incentives.
- Linking promotion with the comprehensive academic performance.
- Renewing and terminating contracts for expatriates on the basis of academic performance.
- Establishing the principle of appreciating and encouraging exceptional academic performance in the University at large.

Purpose of Academic Evaluation

The evaluation of academic performance will be utilized as a determining factor for the following purposes :

- Academic promotion.
- Honorarium.
- Sabbatical leaves.
- Conferences, seminars, workshops, and training programs.
- Scholarships.
- Nomination for senior administrative posts.
- Extension of service beyond retirement.
- Secondment and consultations.

3. Components of the Evaluation

The evaluation of the academic performance for faculty members includes the following components :

- Teaching performance.
- Academic duties.
- General conduct.

4. Frequency of Evaluation

The academic evaluation of faculty members should be conducted annually, two months before the end of the academic year.

5. Design of the Evaluation Forms

The following factors were taken into consideration for the design of the evaluation form :

- Conformity with the requirements furnished by the University's criteria for the staff academic evaluation and promotion.
- Clarity and simplicity.
Presenting the evaluator with various options (five numbered options).
- Assuring a high degree of review by the Vice-Dean and the Dean of the College.
Reducing the confidentiality restrictions to allow the evaluator more objective assessment by working with Vice Dean, and Dean of College.
- In case that certain criteria do not apply to certain member, such as supervising theses where no post-graduate programs exists, the non-applicable criteria should not be considered and the average of the applicable criteria should be considered.