

وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير

إدارة الجودة Directorate of Quality

وحدة البحوث المؤسسية والاحصاء والارشافة (IRAU) Institutional Research Unit & Archiving

نموذج تقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس

تعليمات تعبئة واستخدام النموذج:

1. يتم تعبئة هذا التقييم من قبل رئيس القسم ويعتمد من عميد الكلية.
2. يتم إعطاء الدرجة المناسبة لكل بند من بنود التقييم حسب تقدير رئيس القسم بعد الرجوع إلى مصادر التقييم المتاحة مثل "استبيان تقييم المقرر للاطلاع على البنود الخاصة بتقييم الطالب لعضو هيئة التدريس" وملفات المقررات والمادة الدراسية أو الاستعانة بطرق أخرى قد تراها رئاسة القسم مناسبة.
3. الدرجة المعطاة عبارة عن مقياس تقديري من خمس مستويات للتقييم تتدرج من 5 إلى 1 علما أن المقياس (5) يمثل أفضل مستوى والرقم (1) يمثل أدنى مستوى
4. حساب النتيجة النهائية تلقائيا من خلال إيجاد المتوسط العام لكافة تقديرات البنود حسب الجدول التالي (خاص الموارد البشرية)

ممتاز	جيد جدا	جيد	ضعيف
5 – 4.2	3.3 – أقل من 4.2	2.5 – أقل من 3.3	أقل من 2.5

اسم عضو هيئة التدريس	الرقم الوظيفي	
الكلية	القسم	
الرتبة الأكاديمية	فترة التقييم	

وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير

إدارة الجودة Directorate of Quality

وحدة البحوث المؤسسية والاحصاء والارشافة (IRAU) Institutional Research Unit & Archiving

الأداء الوظيفي		
م	البند	درجة التحقق
1.	متمكن من الجانب المعرفي مجال تخصصه.	
2.	يحرص على استعراض توصيف المقرر وكافة بنوده للطلاب في بداية الفصل الدراسي.	
3.	قادر على إدارة الصف وتعزيز الجانب التفاعلي على مستوى المادة العلمية.	
4.	يعزز التفوق والإبداع لدى الطلاب من خلال تهيئة بيئة تعلم إيجابية.	
5.	يستخدم باستمرار مهارة تحفيز الطلاب على الانضباط والمشاركة بأساليب فعالة.	
6.	متمكن من توظيف استراتيجيات التدريس الحديثة والفاعلة في تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة.	
7.	متمكن من توظيف وسائل وتقنيات التعليم الحديثة في التدريس.	
8.	يقوم بتقويم مخرجات التعلم للمقررات التي يقوم بتدريسها. ويضع الخطط التحسينية اللازمة	
9.	ينوع في استخدام أساليب التقويم البديل (أسئلة، ملاحظة، أوراق عمل، واجبات مشاريع، تجارب،) ويراعي اتساقها مع مخرجات التعلم المستهدفة.	
10.	يستخدم أنشطة صفية تساعد الطلاب على التفكير والاستكشاف، وإبداء الرأي والمشاركة الإيجابية.	
11.	يشارك في توصيف وتقويم البرنامج والمقررات التعليمية فيه، ويساهم برفع مقترحات لتحسينها.	
12.	يلتزم بإعداد ملف وتقرير المقرر وتسليمهم في الوقت المحدد وفق خطة البرنامج الزمنية	
13.	يلتزم بمعايير الجودة في وضع الاختبارات	
14.	يوضح سياسة حضور الطلاب في المقررات، ويراقب باستمرار مدى التزامهم.	
15.	يشارك بفعالية في تقديم خدمات الارشاد الأكاديمي	
16.	يلتزم بالساعات المكتبية المقررة له ويعلمها لجميع الطلاب، لمقابلتهم والرد على استفساراتهم.	
17.	يقدم أفكار لتطوير أداء القسم والكلية.	
18.	يلتزم بمواعيد انجاز الأعمال المطلوبة منه	

التطوير الذاتي وتنمية الأداء		
م	البند	درجة التحقق
1.	يهتم بتنمية المهارات الشخصية (مهارات التواصل، روح الفريق،)	
2.	يتابع المستجدات العلمية في مجال تخصصه.	
3.	يعمل على تبادل التجارب والممارسات الأكاديمية الجيدة مع الزملاء في القسم.	
4.	يتابع الجديد من المراجع والمصادر ذات العلاقة بالتخصص وتزويد الطلاب فيها.	
5.	يحضر البرامج التدريبية التي تعقد لأعضاء هيئة التدريس.	

وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير

إدارة الجودة Directorate of Quality

وحدة البحوث المؤسسية والاحصاء والارشافة (IRAU) Institutional Research Unit & Archiving

النشاط العلمي والبحثي		
م	البند	درجة التحقق
1.	يقوم بنشر بحث علمي واحد على الأقل في العام الدراسي في مجلات علمية محكمة.	
2.	يقوم بالاشتراك في المؤتمرات العلمية والندوات في مجال التخصص العلمي والمجال المهني.	
3.	يشارك في أنشطة الترجمة والتأليف .	

الأنشطة الادارية		
م	البند	درجة التحقق
1.	يشارك بفعالية في اللجان.	
2.	يشارك في الأعمال الإدارية.	
3.	يشارك في الأنشطة غير المنهجية داخل القسم والكلية والجامعة.	

الصفات الشخصية		
م	البند	درجة التحقق
1.	لديه مهارات الإدارة والقيادة الناجحة للعملية التعليمية.	
2.	الجدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب والوقت المحدد.	
3.	الحماس في العمل.	
4.	الالتزام بالتعليمات والتوجيهات وبأنظمة الجامعة وقوانينها ولوائحها.	
5.	تقبل الاقتراحات الجديدة البناءة.	
6.	المحافظة على بيئة مكتبية مناسبة	
7.	الإلتزام بالمظهر المهني المناسب	

العلاقات مع:		
م	البند	درجة التحقق
1.	الرؤساء	
2.	الزملاء	
3.	الطلاب	
4.	المراجعين	

وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير

إدارة الجودة Directorate of Quality

وحدة البحوث المؤسسية والاحصاء والارشافة (IRAU) Institutional Research Unit & Archiving

مواطن القوة والضعف

"يذكر مواطن قوة أضعف رئيسية إن وجدت تدعم التقديرات السابقة على ألا تكون العناصر السابقة مشتملة عليها"

مواطن القوة:

"مثل براءات الاختراع، الحصول على جوائز عالمية أو محلية، شهادات شكر أو تقدير، تقديم ورشات تدريبية، مساهمة في مشاريع ريادية، أي إنجازات أو أنشطة أخرى يتميز بها"

م	البند	درجة التحقق
.1		
.2		
.3		

مواطن الضعف:

"مثل لفت نظر أو إنذار أو أي جوانب سلبية يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة"

.1		
.2		
.3		

التوجيهات والتوصيات العامة (من قبل رئيس القسم أو العميد) لتطوير قدرات عضو هيئة التدريس إن جدت

.....

.....

.....

.....

مقدار التحسن الذي طرأ منذ آخر تقرير

غير مرضي

جيد

رئيس القسم:

عميد الكلية: