

## نموذج تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس للعاملين في المجال التعليمي

### تعليمات تعبئة واستخدام النموذج:

1. يتم تعبئة هذا التقرير من قبل سعادة رئيس القسم ويصادق عليه سعادة عميد الكلية ومن ثم يرفع لسعادة وكيل الجامعة المختص للمصادقة النهائية.
2. مراتب الكفاءة كالتالي:  
90 فأكثر ممتاز من 80 إلى 89 جيد جداً من 70 إلى 79 جيد من 60 إلى 69 مقبول أقل من 60 غير مرضي
3. حتى يتم إجابة بعض البنود بعدالة ومصداقية، يتطلب هذا الرجوع إلى النموذج الخاص بتقويم الطالب لعضو هيئة التدريس والمادة الدراسية أو الاستعانة بطرق أخرى قد تراها رئاسة القسم مناسبة.
4. يقوم عضو هيئة التدريس في (فقرة 2 ، قسم الأول) بناءً على تنظيم واكتمال مكونات ملف المقرر (Course File). ويتكون ملف المادة من عدة عناصر أساسية أهمها (المنهج الدراسي، وصف المادة، هدف المادة، الموارد التعليمية، متطلبات المادة وطريق التقويم، الخطة الدراسية، وثائق المادة من نماذج أسئلة الاختبارات والبحوث العلمية وخلافه، المدى التعليمي للطالب، مرنيات وملاحظات أسناذ المادة على المقرر الدراسي)
5. يقوم عضو هيئة التدريس في (فقرة 4 ، القسم الأول) على مدى استخدامه طرق حديثة ومتنوعة في تقويم أداء الطلاب خلال الفصل الدراسي (مثل عدد الاختبارات وتنوعها، الواجبات، المشروعات البحثية، المشاركة، الحضور... وغيرها)
6. يقوم عضو هيئة التدريس في (فقرة 7 ، القسم الأول) على مدى استخدامه لطرق ووسائل تعليمية وتقنية حديثة خلال العملية التعليمية كالحاسب الآلي، جهاز العرض الإلكتروني أو الشرائح، التلفزيون، الرسومات، الصور، الخرائط، المجسمات، الوب ستي، الرحلات الميدانية... وغيرها.
7. يقوم عضو هيئة التدريس في (فقرة 1 ، القسم الثاني) على حجم النشاط البحثي ونشاط الترجمة والتأليف التي قام بها خلال العام الدراسي.
8. في حال الرغبة بإضافة أي ملاحظة أو فقرة جديدة في أي من الأقسام الرئيسية الأربعة، فيمكن كتابتها في الملاحظات الأخرى في نهاية القسم.
9. عند حصول عضو هيئة التدريس المتعاقد على أقل من 60% من الدرجة الكلية النهائية أو القسم الأول الخاص بالتدريس، لا يتم تجديد عقده. أما في حالة حصول عضو هيئة التدريس على أقل من 50% في الأقسام الأخرى، يوجه له خطاب رسمي يفيد بدرجة قصوره في هذا القسم. وإذا تكرر نفس مستوى التقويم في السنة القادمة لا يتم تجديد عقده.
10. لان الهدف الأساسي من هذا التقويم هو تطوير أداء عضو هيئة التدريس، عليه لا بد من تزويد عضو هيئة التدريس بصورة من تقويمه النهائي بعد اعتماده. وفي حال وجود أي قصور في بعض الجوانب، يتم الاجتماع بعضو هيئة التدريس لمناقشتها ودراسة سبل تطويرها.

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

اسم عضو هيئة التدريس: ..... الجنسية: .....  
المرتبة العلمية: ..... القسم: .....  
الكلية: ..... فترة التقويم: .....

التقدير الفعلي	الحد الأقصى للدرجة	القسم الأول: الأداء التدريسي
	8	1. شرح المادة العلمية
	7	2. ملف المقرر (Course File)
	7	3. المادة العلمية المستخدمة
	7	4. نظام توزيع الدرجات
	7	5. الالتزام بأوقات المحاضرات والساعات المكتتبية
	7	6. طريقة وضع وصياغة الاختبارات
	7	7. استخدام طرق ووسائل تعليمية وتقنية حديثة خلال العملية التعليمية
	50	مجموع الدرجات
ملاحظات أخرى على الأداء التدريسي:		
.....		
.....		

التقدير الفعلي	الحد الأقصى للدرجة	القسم الثاني: الأنشطة البحثية والمهنية
	10	1. أنشطة الترجمة والتأليف والنشر
	5	2. المشاركة في مؤتمرات، ندوات، محاضرات عامة، ورش عمل مرتبطة بالتخصص
	5	3. العضوية في جمعيات وهيئات مهنية مرتبطة بالتخصص
	20	مجموع الدرجات
ملاحظات أخرى على الأنشطة البحثية والمهنية:		
.....		
.....		



المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

التقدير الفعلي	الحد الأقصى للدرجة	القسم الثالث: الأنشطة الإدارية والثقافية والاجتماعية والرياضية
	5	1. المشاركة الفعالة في نجان القسم أو الكلية أو الجامعة
	5	2. المشاركة في الأنشطة الثقافية أو الاجتماعية أو الرياضية على مستوى الكلية أو الجامعة أو المجتمع
	5	3. درجة انجاز الأعمال الإدارية المكلف بها
	15	مجموع الدرجات
ملاحظات أخرى على الأنشطة الإدارية والثقافية والاجتماعية والرياضية:		
.....		
.....		

التقدير الفعلي	الحد الأقصى للدرجة	القسم الرابع: الأخلاقيات والصفات الشخصية
	5	1. التعامل مع الطلاب
	5	2. التعامل مع الزملاء ورئاسة القسم وإدارة الكلية
	5	3. حسن المظهر والالتزام بالأعراف الأكاديمية
	15	مجموع الدرجات
ملاحظات أخرى على الأخلاقيات والصفات الشخصية:		
.....		
.....		

الدرجة النهائية للتقرير =		
رئيس القسم:	التوقيع: .....	التاريخ: / / 14 هـ
عميد الكلية:	التوقيع: .....	التاريخ: / / 14 هـ
وكيل الجامعة المختص:	التوقيع: .....	التاريخ: / / 14 هـ