

**الملف الأكاديمي لعضو هيئة التدريس بالجامعة**

|  |  |
| --- | --- |
| **الاسم باللغة العربية** |  |
| **الاسم باللغة الإنجليزية** |  |
| **القسم** |  |
| **الكلية** |  |
| **الفرع** |  |
| **التخصص العام** |  |
| **التخصص الدقيق** |  |
| **رقم المنسوب** |  |
| **البريد الإلكتروني** |  |
| **الجوال** |  |

جامعة الطائف

**14 هـ**

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 وثرائها قدوة وسلوكاً.

وتربط اللائحة عمومية الأداء على أساس:

* التفرغ 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 تفصّل اللائحة واجباته ومسؤولياته تجاه كل من:

* العملية التعليمية.
* البحث العلمي.
* الخدمة الجامعية.

## 1. أهداف التقويم الأكاديمي

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

1. متابعة أداء عضو هيئة التدريس كما نصت عليه لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس.
2. كشف جوانب القوة والضعف في الأداء.
3. تمكين عضو هيئة التدريس من تطوير أدائه الأكاديمي.
4. استثمار الأداء المتميز في تمكين عضو هيئة التدريس من التفرغ العلمي والمشاركة في المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية والدورات التدريبية وغير ذلك من الحوافز العلمية.
5. ربط الترقية العلمية بالأداء الأكاديمي الشامل.
6. استثمار مستوى الأداء الأكاديمي في تجديد أو إنهاء العقود مع أعضاء هيئة التدريس من غير السعوديين.
7. تحقيق مبدأ التميز في أداء رسالة الجامعة.

## 2. أغراض التقويم

يستخدم تقويم الأداء الأكاديمي كعنصر مساعد في تقرير ما يلي:

1. الترقية العلمية.
2. منح العلاوات الاستثنائية.
3. منح إجازة التفرغ العلمي.
4. حضور المؤتمرات والحلقات الدراسية والتدريبية.
5. الابتعاث والاتصال العلمي.
6. الترشيح للقيام بمسؤوليات الخدمة الجامعية.
7. تمديد الخدمة عند بلوغ سن التقاعد.
8. الإعارة والاستشارات.

## 3. عناصر التقويم

يشمل تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس العناصر التالية:

1. الأداء التعليمي التدريسي.
2. الخدمة الجامعية.
3. السلوكيات العامة.

## 4. دورية أداء التقويم

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

## 5. تصميم نماذج التقويم

صممت نماذج التقويم وفق الأسس التالية:

1. التكامل مع لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس وكذلك ترقيته.
2. البساطة وعدم التكلف.
3. تحقيق درجة عالية من المراجعة (رأي وكيل الكلية واعتماد العميد).
4. التخفيف من السرية بما يتيح مجالاً للمقوم في التحرك بإيجابية في التقويم ضمن فرق مراجع (وكيل وعميد الكلية).
5. 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، فتحذف العناصر التي لا تنطبق ويؤخذ معدل العناصر المنطبقة.

|  |  |
| --- | --- |
| 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 :i) Reviewing the performance of faculty members to ensure conformity with conditions dictated by the University regulations.ii) Revealing aspects of strength and weakness in that performance.iii) Enabling members to improve their academic performance.iv) 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.v) Linking promotion with the comprehensive academic performance.vi) Renewing and terminating contracts for expatriates on the basis of academic performance.vii) Establishing the principle of appreciating and  encouraging exceptional academic performance in the University at large. | 2. Purpose of Academic EvaluationThe evaluation of academic performance will be utilized as a determining factor for the following purposes :i) Academic promotion.ii) Honorarium.iii) Sabbatical leaves.iv) Conferences, seminars, workshops, and training programs.v) Scholarships.vi) Nomination for senior administrative posts.vii) Extension of service beyond retirement.viii) Secondment and consultations.3. Components of the EvaluationThe evaluation of the academic performance for faculty members includes the following components:i) Teaching performance.ii) Academic duties.iii) General conduct.4. Frequency of EvaluationThe academic evaluation of faculty members should be conducted annually, two months before the end of the academic year.5. Design of the Evaluation FormsThe following factors were taken into consideration for the design of the evaluation form:i) Conformity with the requirements furnished by the University’s criteria for the staff academic evaluation and promotion.ii) Clarity and simplicity.iii) Presenting the evaluator with various options (five numbered options).iv) Assuring a high degree of review by the Vice-Dean and the Dean of the College.v) Reducing the confidentiality restrictions to allow the evaluator more objective assessment by working with Vice Dean, and Dean of College.vi) In case that certain criteria do not apply to certain member, such as supervising theses where no post-graduate programs exist, the non-applicable criteria should not be considered and the average of the applicable criteria should be considered. |

* يعد عضو هيئة التدريس الصفحات (8،7،6،5) ويوقع بمسئوليته عن المحتويات.
* يعد رئيس القسم العلمي (وكيلة الكلية) الصفحات (9، 10، 11، 12) ويعتمد صفحة (8).
* رأي وتوثيق وكيل (وكيلة) الكلية المختص أعلى الصفحة (13).
* رأي واعتماد عميد الكلية (عميدة الدراسات الجامعية) أسفل الصفحة (13).
* 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 الاطلاع على الجزء الثاني من ملفه الأكاديمي والتوقيع بالعلم وليس بالموافقة على المحتويات. (ترفق الملاحظات بمذكرة مستقلة).
* توضع (\*) على الهامش الأيمن من كل صفحة أمام كل موضوع مرفق به وثائق.
* The Faculty member fills out pages (5,6,7 and 8) and sign on page (8).
* The Chairman (Vice-Dean at The Girls Campus) fills out pages (9,10,11, and 12), signs and approves page (8).
* The concerned Vice-Dean verifies the upper part of page (13).
* The Dean approves the lower part of page (13).
* 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.

Evaluation of the Academic Performance

 of a Faculty Member of the University

##### نشاط عضو هيئة التدريس

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Period | From | To | إلي | من | الفترة |
| Hijri |  |  |  |  | هجري |
| Georgian |  |  |  |  | ميلادي |
| Major |  |  | التخصص العام |
| Minor |  |  | التخصص الدقيق |
| University Attended |  |  | الجامعة  |
| Graduation Date |  |  | تاريخ التخرج |
| Academic Rank |  |  | الدرجة العلمية الحالية |
| Current Position |  |  | الدرجة الوظيفية |
| Position No. |  |  | رقم الدرجة الوظيفية |
| Hiring date (University)  |  |  | تاريخ استلام العمل بالجامعة |
| Current Position Hiring date |  |  | تاريخ استلام الدرجة الحالية |

##### التدريس

|  |
| --- |
| العام الأكاديمي ١٤٤٠ – ١٤٤١ هـ |
| المواد التي تم تدريسها \* Courses Taught |
| الوحدات التدريسية \* | رقمهاCourse No. | اسم المقررCourse title | الفصلSemester |
| العمليLab | السريريةClinical | المحاضراتLecture |
|  |  |  |  |  | 1st Semester |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 2nd Semester |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

يكرر الجدول السابق لكل عام أكاديمي ويرفق الجداول الدراسية لعضو هيئة التدريس التي تثبت قيامة بالتدريس

##### الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | العنوانTitle | مؤتمرConf. | ندوةSump. | ورشة عملWorkshop | حلقة نقاشDiscussion | التاريخdate | المشاركةParticipation |
| ١ |  |  |  |  |  |  | حضور | ملقي |
| ٢ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٣ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٤ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٥ |  |  |  |  |  |  |  |  |

تكرر الصفوف في حالة الإضافة

##### النشر العلمي

تضاف الأوراق العلمية مرتبة حسب تاريخ النشر

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | عنوان البحثPaper Title | عنوان الدوريةJournal Title | المجلدVol. no. | ISI / Scopus / Others | السنةYear | عدد الناشرينAuthors No. | ترتب المتقدم بين الناشرينAuthor Order |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |

المشاركة في المشاريع البحثية الممولة

Scientific Research Participation

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | عنوان المشروعProject Title | جهة الدعمFunding Agent | مبلغ الدعمFunding Budget | حالة المشروعProject Status | التعاون البحثيCollaboration |
| 1 |  |  |  | جاري | منتهي | داخلي | خارجي |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

الكتب والتراجم

Books and Translation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | عنوان الكتابBook Title | جهة النشرPublisher  | تاريخ الإصدارDate | اللغةLanguage |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

النشاط

Activity

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | البيانItem | نعمYes  | لاNo |  | تعريف النشاطActivity  |
| **1** | هل أسند إليك أنشطة داخل القسم |  |  | 1-1 |  |
|  |  |  |  | 1-2 |  |
|  |  |  |  | 1-3 |  |
| **2** | هل أسند إليك أنشطة داخل الكلية |  |  | 2-1 |  |
|  |  |  |  | 2-2 |  |
|  |  |  |  | 2-3 |  |
| **3** | هل أسند إليك أنشطة طلابية بالكلية |  |  | 3-1 |  |
|  |  |  |  | 3-2 |  |
|  |  |  |  | 3-3 |  |
| **4** | هل أسند إليك أنشطة داخل الجامعة |  |  | 4-1 |  |
|  |  |  |  | 4-2 |  |
|  |  |  |  | 4-3 |  |
| **5** | هل أسند إليك أنشطة خارج الجامعة |  |  | 5-1 |  |
|  |  |  |  | 5-2 |  |
|  |  |  |  | 5-3 |  |

توقيع

عضو هيئة التدريس

Sign. of Faculty Member

**توقيع واعتماد**

**رئيس القسم**

**Sign. of Chairman**

**(Vice-Dean at Female Sector)**

##### الجزء الثاني

##### Part Two

##### تقويم عضو هيئة التدريس

##### Evaluation of a Faculty Member

* يعبأ من قبل رئيس القسم (وكيلة الكلية).

To be filled by the Dept. Chair (Vice-Dean at Female Sector)

* يوقع عليه عضو هيئة التدريس بالاطلاع.

The Faculty member acknowledge by signing.

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

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

* رأي وتوثيق وكيل (وكيلة) الكلية المختص.

The concerned Vice-Dean verifies the document.

* رأي واعتماد عميد الكلية (عميدة الدراسات الجامعية)

The Dean approves the document.

أولاً

تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس:

First: Evaluation of Academic Performance:

1. الأداء التعليمي a. Teaching performance
2. خدمة الجامعة والمجتمع b. University and Community services
3. السلوكيات c. Conduct

ثانياً

توثيق واعتماد تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس.

Second: Verification and validation of the evaluation.

أولاً

 تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس

(يعد من قبل رئيس القسم العلمي)

First: Evaluation of Faculty Academic performance: (Prepared by Dept. Chair)

(أ) الأداء التعليمي

(a) Teaching Performance

|  |  |
| --- | --- |
| عناصر التقويم\*\*Evaluation elements | درجة التقويمEval. mark |
| من 100out of 100 | لا ينطبقN/A |
| 1- الالتزام بالأعباء التدريسية1- Committing to teaching load  |  |  |
| 2- الالتزام بالساعات المكتبية2. Committing to office hours |  |  |
| 3- استخدام وسائل وتقنيات التعليم3. Using teaching aids and technologies |  |  |
| 4- تحديث المواد التعليمية التي يقوم بتدريسها4. Updating teaching material used |  |  |
| 5- المشاركة في وضع المناهج ومفردات المقررات.5. Participating in curriculum design and courses description |  |  |
| 6- احترام الأعراف والتقاليد في التدريس.6. Respecting teaching norms and standards |  |  |
| 7- المشاركة في تقويم الدارسين.7. Participating in learners’ evaluation |  |  |
| 8 –الإشراف على الرسائل والمشاركة في مناقشتها.8. Participating in theses supervisory and examination committees  |  |  |
| 9- الالتزام بقرارات القسم9. Abiding by the department bylaws and decisions |  |  |
| المعدل الإجمالي) من 100) = Total (out of 100) |
| المعدل المحتسب للترقية العلمية 25% من الإجمالي ) ناتج المعدل الجمالي \*25% = )Percentage used for academic promotion (25%) |
| \* في حالة عدم انطباق 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.  |
| ملاحظات رئيس القسم العلمي (وكيل الكلية )Notes by Dept. Chair (Vice-Dean ) |
| ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**رئيس القسم العلمي (وكيل الكلية) : .........................................................................................................** Dept Chair (Vice-Dean**)****التــــــوقيـــــــــــع :..................................................................................................................................................** Signature**:****التــــــاريـــــــــــخ: / / 14 هـ** **Date: / /14 H**. |

(ب) خدمة الجامعة والمجتمع

(b) University and community services

|  |  |
| --- | --- |
| عناصر التقويم\*\*Evaluation elements | درجة التقويمEval. mark |
| من 100out of 100 | لا ينطبقN/A |
| 1- حضور جلسات مجلس القسم العلمي.1. Attending departmental meetings |  |  |
| 2- تنفيذ ما يكلف به من مهام.2. Performing assigned duties |  |  |
| 3- الإسهام في نشاطات القسم العلمي.3. Participating in departmental activities |  |  |
| 4- الإسهام في نشاطات الكلية.4. Participating in college activities  |  |  |
| 5- الإسهام في نشاطات الجامعة.5. Participating in University activities |  |  |
| 6- المشاركة فيما يقدم من برامج خدمة المجتمع.6. Participating in community service programs |  |  |
| 7- التفرغ الكلي لما يحقق أهداف القسم والكلية والجامعة.7. Complete devotion to fulfilling departmental, college and university goals and objectives |  |  |
| 8- التعاون مع الآخرين في أداء الواجبات العلمية الإدارية والفنية للقسم العلمي.8. Cooperating with others in carrying out scientific, managerial and technical duties for the department.  |  |  |
| 9- الالتزام بتقديم الخدمات العلاجية (طب بشري – أسنان)9. Providing clinical services (medicine and dental colleges)  |  |  |
| المعدل الإجمالي) من 100) = Total (out of 100) |
| المعدل المحتسب للترقية العلمية 15% من الإجمالي  (ناتج المعدل الإجمالي \*15% = )Percentage used for academic promotion (15%) |
| \* في حالة عدم انطباق 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.  |
| ملاحظات رئيس القسم العلمي (وكيل الكلية)Notes by Dept. Chair (Vice-Dean) |
| ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**رئيس** القسم العلمي (وكيل الكلية): ............................................... Dept Chair (Vice-Dean )التــــــوقيـــــــــــع :............................................................... ............................................ Signature:التــــــاريـــــــــــخ : / / 14 هـ **Date: / / 14 H.** |

(ج) السلوكيات

**(c) Conduct**

|  |
| --- |
| **عناصر التقويمEvaluation elements** |
| 1- هل له مخالفات في احترام القيم المهنية التربوية والأعراف الجامعية نعم لا  1. Does He/She have any valuations of university or professional norms of conduct? Yes  No   |
| 2- متعاون مع رؤسائه نعم لا 2. Cooperative with superiors? Yes No  |
| 3- متعاون مع زملائه نعم لا 3. Cooperative with colleagues? Yes No  |
| الإجابات ذات الدلالة السلبية لا بد أن تكون مبررة أو موثقة.Negative answers must be factual or documented. ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................رئيس القسم العلمي (وكيل الكلية)............................Dept Chair (Vice-Dean)التــــــوقيـــــــــــع :..................................................... ................................Signature:التــــــاريـــــــــــخ : / / 14 هـ Date: / Date: / / 14 H.اسم عضو هيئة التدريس : Faculty name:توقيع عضو هيئة التدريس بالاطلاع Faculty signature : توجد ملاحظات مرفقة notes See attachedلا توجد ملاحظات No notes.  |
|  |

ثانياً

 توثيق واعتماد تقويم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس :

Second

 Verification and validation of the evaluation.

|  |
| --- |
| رأي وتوثيق وكيل (وكيلة) الكلية المختصOpinion and validation of the concerned College Vice-Dean.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................اسم وكيل (وكيلة) الكلية المختص: College Vice Dean:التـــوقــيــــــــــــع: Signature: التـــــــــاريـــــــخ : / / 14هـDate: / /14   |
| رأي واعتماد عميد الكلية / عميدة الدراسات الجامعيةOpinion and validation of the concerned College Dean.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................عميد الكلية (عميدة الدراسات الجامعية): College Dean: التـــوقــيــــــــــــع: Signature: التـــــــــاريـــــــخ : / / 14هـ Date: / /14 H * 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.
 |