

QFO-AP-VA-016	رمز النموذج :	اسم النموذج : تقييم عضو هيئة التدريس الإداري	 <b>جامعة فيلادلفيا</b> <b>Philadelphia University</b>
2	رقم الإصدار: (Rev)	الجهة المصدرة: نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية	
2023-11-8	تاريخ الإصدار:	الجهة المدققة : اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد	
8	عدد الصفحات:		

يتم تعبئة النموذج بناءً على الإجراء (QPR-AP-VA-015)

اسم عضو هيئة التدريس الإداري: ..... القسم/الكلية: .....

ملاحظات:

1. يرفق مع التقييم الذاتي ملف عضو هيئة التدريس الإداري المتضمن العمل التدريسي والبحثي وخدمة المجتمع، وعينات من الامتحانات والإجابات النموذجية والأوراق المصححة، ومدى توافق الأسئلة مع خرائط المواد.
2. يجب أن يلي عضو هيئة التدريس الإداري التوقعات في كل من المؤشرات المتضمنة، وبغير ذلك يمنح فصلاً واحداً لتحسين أدائه في تلك المؤشرات.
3. يوثق تقييم الأداء (لا يلي التوقعات، أو أدائه متفوق بشواهد واضحة ترفق بالتقرير)، يوجه كتاب رسمي من الرئيس المباشر بالنقاط التي يجب تجاوزها ويتم مراجعة الأداء بعد نهاية الفصل اللاحق.
4. الحقوق المشار إليها بالرمز (\*) تعبأ من قبل الرئيس المباشر.

التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس

1- العمل التدريسي:

أ. الفصل الثاني للعام الجامعي السابق:

رقم المادة	اسم المادة	عدد الساعات	نسبة إنجاز المادة	عدد الطلبة	العلامة النهائية		تقييم الطلبة للمدرس والمادة	
					الوسط الحسابي	نسبة النجاح	عدد الاجابات	العلامة

ب. الفصل الأول للعام الجامعي الحالي:

رقم المادة	اسم المادة	عدد الساعات	نسبة إنجاز المادة	عدد الطلبة	العلامة النهائية		تقييم الطلبة للمدرس والمادة	
					الوسط الحسابي	نسبة النجاح	عدد الاجابات	العلامة

ج. الأنشطة التطويرية المتعلقة بالمواد الدراسية والتدريس:

نوع المشاركة	الأنشطة التطويرية
	تطوير المخطط الدراسي (Syllabus)
	تطوير مواد علمية / المحاضرات
	استخدام طرق تدريس ابداعية
	تطوير تدريس مواد جديدة
	أخرى

د. الانشطة التدريسية المساندة:

المشاركة	المساندة التدريسية الأنشطة
	الإرشاد الاكاديمي
	الإشراف على التدريب الميداني ومشاريع التخرج
	المشاركة في الأنشطة الطلابية
	أخرى

هـ. تقييم الرئيس المباشر للعمل التدريسي (\*):

الرقم	المؤشر	أدائه لا يلي التوقعات (0)	أدائه يلي التوقعات (1)	أدائه متفوق (2)	ملاحظات
1.	القدرة على تدريس مواد التخصص المختلفة				
2.	تنوع الأساليب المتبعة لتزويد الطلبة بالمهارات والكفايات اللازمة.				
3.	انجاز خطط المواد الدراسية المقررة بالكامل		X		
4.	مستوى امتحانات المواد التي درسها من حيث الوضوح والدقة والشمولية بتغطية كافة نتائج التعلم				
5.	التوزيع المناسب لعلامات الطلبة في المواد التي درسها		X		
6.	الالتزام في تطبيق معايير ضمان الجودة والأجندة الأكاديمية		X		
7.	مستوى تفعيل الصفحة الإلكترونية للمادة على برنامج (Moodle) من حيث المحتوى.				
8.	مستوى تفعيل الصفحة الإلكترونية للمادة على برنامج (Moodle) من حيث الواجبات.				
9.	مستوى تفعيل الصفحة الإلكترونية للمادة على برنامج (Moodle) من حيث تنوع طرق تقييم الأداء .				
10.	تحديث الصفحة الإلكترونية لعضو هيئة التدريس على موقع الجامعة.				

				11. معدل تقييم الطلبة لعضو هيئة التدريس في كافة المواد التي يدرسها (90 فما فوق متفوق، 70 – 89.9 يلي التوقعات، أقل من 70 لا يلي التوقعات).
		X		12. الإلتزام بعملية الإرشاد الأكاديمي ويحتفظ بسجلات توثيقية
				13. مدى القدرة على استخدام التكنولوجيا في التعليم والإدارة وتوظيفها في العملية التعليمية.
				14. الجهود المبذولة في تطوير قدرات الطلبة على استخدام البرمجيات التقنية المطلوبة في التخصص.
				15. تطوير المخطط الدراسي (Syllabus).
				16. استخدام طرق تدريس ابداعية
				17. النشاط المبذول في مجال التشبيك مع سوق العمل والتعرف على احتياجاته.
		X		18. الإلتزام بالساعات المكتبية
				19. ملاءمة طرق تقييم الطلبة مع مخرجات التعلم في المادة
				20. التعامل مع الطلبة باحترام
المعدل في مجال العمل التدريسي:				

## 2- العمل البحثي خلال الفصل الثاني من العام السابق والفصل الأول من العام الحالي:

أ. البحوث المنشورة في مجلات علمية محكمة ( الحد الأدنى بحث واحد منشور أو مقبول للنشر في مجلات مصنفة في Scopus) يكون الباحث فيه رئيسًا أو منفردًا:

عنوان البحث	الباحثون	اسم المجلة	الفئة	اسم الناشر	رقم المجلة وسنة النشر	قاعدة البيانات

ب. البحوث المنشورة في وقائع مؤتمرات علمية محكمة:

عنوان البحث	اسم المؤتمر	الباحثون	الجهة المنظمة	تاريخ عقد المؤتمر	قاعدة البيانات

ج. المشاريع البحثية المدعومة من عمادة البحث العلمي او جهات خارجية

عنوان المشروع	الجهة الداعمة للبحث	تاريخ البدء والانتهاء	حجم الدعم	نسبة الانجاز	دورك في المشروع

د. أنشطة بحثية أخرى:

المشاركة	الأنشطة البحثية الأخرى
	مشاريع ريادية
	عضوية لجان تحرير مجلات
	عضوية لجان تحكيم مؤتمرات
	مراجعة البحوث والكتب
	الحصول على جوائز
	أخرى

هـ. تقييم رئيس المباشر للبحث العلمي (\*):

المؤشر (تصنيف الإنتاج العلمي وفق معايير الترقية النافذة)	أداؤه لا يلي التوقعات (0)	أداؤه يلي التوقعات (1)	أداؤه متفوق (2)
1. البحوث المنشورة في مجلات عالمية محكمة أو في وقائع مؤتمرات علمية عالمية محكمة (Scopus) والمشاريع البحثية المدعومة، والكتب العلمية، والمشاريع المشاركة في قواعد البيانات البحثية، والمشاريع الفائزة في مسابقات. ( لا يلي التوقعات إذا لم يقدم أي عمل، ويلبي التوقعات إذا قدم عملاً واحداً، ويعتبر أدائه متفوقاً إذا قدم عملين فأكثر).			
2. نوعية البحوث المنشورة ( فئة أولى متفوق الأداء وفئة ثانية إداء يلي التوقعات ) (عدم النشر أو فئة ثالثة أداء لا يلي التوقعات)			
3. تحديث المعلومات على بوابة البحث العلمي في الجامعة و (Google Scholar) و (Scopus)		<b>X</b>	
المعدل في مجال البحث العلمي:			

### 3. العمل في مجال خدمة الجامعة والمجتمع:

أ. نشاطات خدمة الجامعة خلال الفصل الثاني من العام السابق والفصل الأول من العام الحالي:

(ندوات، ورش العمل التعليمية، الاستشارات المهنية، إعداد التقارير الفنية وغيرها، التفاعل مع الطلبة من خلال وسائل التواصل الإلكتروني، أخرى)

النشاط	الفصل الدراسي

ب. نشاطات خدمة المجتمع خلال الفصل الثاني من العام السابق والفصل الأول من العام الحالي:

النشاط	الفصل الدراسي

ج. تقييم الرئيس المباشر لأعمال خدمة الجامعة والمجتمع (\*):

ملاحظات	أداؤه متفوق (2)	أداؤه يلي التوقعات (1)	أداؤه لا يلي التوقعات (0)	ثالثاً: خدمة الجامعة والمجتمع
				1. النشاط في لجان القسم والكلية والجامعة المختلفة
				2. علاقة عضو هيئة التدريس بزملائه ورؤسائه.
				3. تفاعل عضو هيئة التدريس بمجتمع الجامعة والبيئة الجامعية
				4. الأداء في خدمة المجتمع بناءً على عدد ونوعية النشاطات
				5. المساهمة في مجالس الحاكمية والعمل الإداري
				6. الإسهام في بناء العلاقات الخارجية
				7. المساهمة في أنشطة استقطاب الطلبة المستجدين
				8. المساهمة في إنجاز الخطط التنفيذية للجامعة والكلية
				9. الإشراف على الأنشطة الطلابية والنوادي العلمية
المعدل في مجال خدمة الجامعة والمجتمع :				

4. تقييم الرئيس المباشر للأداء الإداري لأعضاء الهيئة التدريسية الإداريين (\*):

المؤشر	أداؤه لا يلي التوقعات (0)	أداؤه يلي التوقعات (1)	أداؤه متفوق (2)	لا ينطبق
1. النظرة الإيجابية للأمور				
2. القدرة على تحفيز الزملاء.				
3. لديه مهارات قيادية متطورة.				
4. قيادة مبادرات التطوير في الكلية والجامعة.				
5. التمتع بروح الفريق، ودعم منجزات كافة الزملاء دون تمييز.				
6. حل المشكلات بكفاءة.				
7. تطوير خطط فعالة في الكلية والجامعة ومتابعة تنفيذها.				
8. توجيه الزملاء المستجدين ومتابعة التنمية المهنية للقادمي.				
9. التأكد من حداثة المناهج والتطوير المستمر لمتوى المواد والدراسة				
10. متابعة تقييم الأداء حسب الغايات المخططة، ومتابعة تحسينها.				
11. الموضوعية، والشفافية، والمرونة.				
12. مستوى مهارات الاتصال والتواصل.				
13. تطوير العلاقة مع سوق العمل.				
14. التفكير الإبداعي.				
المعدل في المجال الإداري :				

5. الأهداف المحددة والمستقبلية:

أ. الاهداف المخطط لها في العام الماضي:

المجال	الهدف	نسبة الإنجاز
تطوير البرامج والخطط الدراسية		
تطوير البيئة التعليمية والتعلمية		
تطوير العلاقة مع سوق العمل		
ضمان الإلتزام بمعايير الجودة		
المساهمة في زيادة أعداد الطلبة المسجلين		

ب. الاهداف المستقبلية للعام القادم:

المجال	الهدف
تطوير البرامج والخطط الدراسية	
تطوير البيئة التعليمية والتعلمية	
تطوير العلاقة مع سوق العمل	
ضمان الإلتزام بمعايير الجودة	
المساهمة في زيادة أعداد الطلبة المسجلين	

ج. تقييم الرئيس المباشر لمدى إنجاز الأهداف السابقة (\*):

د. توصيات الرئيس المباشر حول الأهداف المستقبلية (\*):

هـ. تحديد نقاط القوة ومجالات التحسين في أداء عضو هيئة التدريس الإداري: (\*)

6. التقدير العام (\*) :

المعدل	العلامة كما في التقييم أعلاه	المجال
=(العلامة x 0.2)		المعدل في مجال العمل التدريسي (20%)
=(العلامة x 0.15)		معدل البحث العلمي (15%)
=(العلامة x 0.15)		خدمة الجامعة والمجتمع (15%)
=(العلامة x 0.3)		المعدل في مجال العمل الإداري (30%)
=(العلامة x 0.2)		مدى إنجاز الأهداف المخطط لها في العام الماضي (20%)
المجموع العام :		

العلامة [ 1 - 1.7 ] يلبي التوقعات

التقدير العام للرئيس المباشر: [ ]

العلامة [ أقل من 1 ] لا يلبي التوقعات

العلامة [ أعلى من 1.7 ] أداءه متفوق

7. تمت مناقشة التقرير مع عضو هيئة التدريس الإداري بتاريخ / /

[ ] أوافق على ما ورد في التقرير.

[ ] لا أوافق على التقرير للأسباب الآتية:

..... التاريخ:	توقيع عضو هيئة التدريس الإداري: .....
..... التاريخ:	توقيع الرئيس المباشر: .....
..... التاريخ:	توقيع نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية: .....
..... التاريخ:	توقيع الرئيس: .....