

## إجراءات تعيين أعضاء هيئة التدريس

- 1- في حال وجود نقص في أعضاء هيئة التدريس لدى الكلية فان مجلس الكلية يقوم بالتوصية إلى مجلس العمداء بحاجته إلى أعضاء هيئة تدريس جدد وتحديد التخصصات المطلوبة .
- 2- يتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة وتحديد الشروط الواجب توافرها في الراغبين بالتقدم بطلباتهم مع تحديد الوثائق المطلوبة.
- 3- يبدأ ديوان الرئاسة بتلقي الطلبات وحفظها مع كافة الوثائق وذلك بعد التحقق من توافر الشروط المطلوبة .
- 4- تحال الطلبات إلى مدير شؤون أعضاء هيئة التدريس لدراستها والتأكد من مطابقتها للشروط المطلوبة .
- 5- تحول الطلبات المكتملة الوثائق والشروط إلى الكلية.
- 6- تطرح هذه الطلبات لمناقشتها في اجتماع القسم التابعة له التخصصات المطلوبة حيث يقوم القسم برفع توصياته إلى مجلس الكلية.
- 7- تناقش الطلبات مع التوصيات القسم المختص في جلسة مجلس الكلية .
- 8- ترفع توصيات مجلس الكلية إلى لجنة التعيين والترقية في الجامعة .
- 9- في حال موافقة لجنة التعيين والترقية ترفع الموافقة إلى مجلس العمداء.
- 10- في حال موافقة مجلس العمداء على التعيين يتم توقيع العقود وتقديم الوثائق الأصلية اللازمة.
- 11- يتم تزويد عضو هيئة التدريس الجديد بالهوية الجامعية .
- 12- يتم تزويد عضو هيئة التدريس الجديد بطاقة التأمين الصحي في حال رغبته بالاستفادة من خدمات التأمين الصحي .

## إجراءات تعريف عضو هيئة التدريس الجديد

بعد تعيين عضو هيئة التدريس وتوقيع العقود يباشر عضو هيئة التدريس الجديد عمله في بداية العام الدراسي وقبل بدء التدريس بأسبوعين تقريبا ليتسنى للجامعة القيام بإجراءات تعريف العضو الجديد بالجامعة. وهذه الإجراءات تشمل:

أولاً: تسليم عضو هيئة التدريس نسخ كاملة من الأدلة والنشرات الصادرة عن الجامعة والكلية والتي توفر كافة المعلومات والتفاصيل التي يحتاج عضو هيئة التدريس إلى معرفتها.

ثانياً: الالتحاق بالبرنامج الذي يعده مركز التدريب والتطوير لأعضاء هيئة التدريس الجدد في مطلع كل عام دراسي والذي يتضمن الدورات التالية:

- التعليم الجامعي : أسس ومبادئه النفسية
- أنماط التعليم في جامعة فيلادلفيا
- التخطيط للتعليم الجامعي
- التدريب على التفكير لطلبة المرحلة الجامعية
- فرص تمويل الأعمال البحثية
- التقنيات الحديثة في التدريس الجامعي
- استخدام المكتبة الإلكترونية في البحث العلمي
- الإحصاء والاختبارات بواسطة الإنترنت
- تقييم التعليم والتعلم في التدريس الجامعي

ثالثاً: الجولة التعريفية في الجامعة وتشمل التعرف إلى كافة الكليات والمراكز التابعة للجامعة.

رابعاً: الجولة التعريفية بالمكتبة ومحتوياتها من الكتب والدوريات والمجلات القانونية وغيرها وكيفية استخدام المكتبة الإلكترونية.

خامساً: بعد استقرار عضو هيئة التدريس في وظيفته يتم تبليغه بكافة الدورات والندوات التي تعدها الجامعة بالكليات على مدار السنة الدراسية والخاصة بأعضاء هيئة التدريس.

سادساً: إبلاغ عضو هيئة التدريس بكافة الندوات والمؤتمرات التي تعقد في الجامعة وخارجها وانتدابه للمشاركة فيها في حال اتفاقها مع تخصصه