



مركز ضمان الجودة



جامعة 6 أكتوبر

جامعة 6 أكتوبر

دليل معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية ونماذج التقييم





مركز ضمان الجودة



جامعة 6 أكتوبر

فريق إعداد الدليل

الإشراف العام على الدليل:	
رئيس جامعة 6 أكتوبر.	إ.د/جمال سامي عني.
فريق مراجعة الدليل:	
نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث - جامعة 6 أكتوبر.	إ.د/علي عبد العزيز.
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب- جامعة 6 أكتوبر وقائم بعمل شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة أمين عام الجامعة	إ.د/ إيمان العريزي. السيد اللواء/وليد مشرفة
فريق الإعداد والكتابة:	
مدير مركز ضمان الجودة- جامعة 6 أكتوبر استاذ مساعد -كلية طب الاسنان- جامعة 6 أكتوبر	أ.م.د /هالة مصطفى احمد. أ.م.د/ريهام لطفى عجور
المراجعة والتدقيق اللغوي:	
المدرس في كلية تكنولوجيا العلوم الصحية التطبيقية. المدرس في كلية التربية- جامعة 6 أكتوبر.	د/نشوى عباس د/أمين محمد محمد أبو بكر.



محتويات الدليل

5	مقدمة
	الرؤية والرسالة والغايات والاهداف الاستراتيجية
6	الرؤية والرسالة
7	الغايات والاهداف
	معايير اختيار القيادات الأكاديمية
10	معايير اختيار عميد الكلية والوكلاء
12	معايير اختيار رئيس القسم العلمي
15	معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية
16	معايير اختيار نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية
16	معايير اختيار أعضاء وحدة ضمان الجودة بالكلية
17	معايير اختيار منسقي اللجان
17	معايير اختيار منسقي المعايير
18	معايير اختيار رتد الشباب
18	معايير اختيار منسق البرنامج
18	معايير اختيار المرشد الأكاديمي
	معايير اختيار القيادات الإدارية
20	معايير اختيار القيادات الإدارية { أمين عام الجامعة . مدير الإدارات }



مركز ضمان الجودة



جامعة 6 أكتوبر

21	معايير اختيار مديري ثوحدات ذات الطابع الخاص
	معايير اختيار ائمرآجيين الءارآيين والءارآيين
22	معايير اختيار ائمرآجيين الءارآيين
23	معايير اختيار ائمرآجيين الءارآيين
25	نظام تقييم الاءاء للوظائف الأكاءيمية
56	المراجع



مقدمة

في إطار معي جامعة 6 أكتوبر نحو الريادة في مختلف أنشطتها التعليمية والمجتمعية، والبحثية والإدارية؛ وانطلاقاً من أهمية العنصر البشري في تعزيز هذا السعي تأتي أهمية وضع معايير حاكمة لاختبار القادات الأكاديمية والإدارية، وكذلك معايير تقييم الأداء . يأتي هذا الدليل من واقع ما تنص عليه قوانين ولوائح التعليم العالي في مصر، والقرارات الصادرة بهذا الشأن ليساهم في أداء رسالة الجامعة، وتحقيق أهدافها على أكمل وجه.

ولقد روعي في إعداد هذا الدليل أن يكون من الشمول بحيث يغطي الوظائف الأكاديمية والإدارية كافة، ويراعي خصوصية الجامعات، وتميزها عن القطاعات الأخرى.

ويقصد من وجود دليل يحدد معايير اختيار المناصب القيادية والوظائف الأكاديمية توفير المعلومات، التي تساعد على اختيار القادات بمستوى عال من الجودة والدقة، بما ينعكس على فاعلية الأداء.

وفي النهاية نأمل أن يسهم هذا الدليل في الارتقاء بجودة ونفحة الإنجاز إلى المستويات، التي نتطلع لها جميعاً، والله الموفق.



الرؤية والرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية لجامعة 6 أكتوبر

الريادة والتميز محليا وعالميا في إدارة منظومة ابتكارية مستدامة داعمة للتعليم
والبحث العلمي وخدمة المجتمع

رسالة جامعة 6 أكتوبر

تقديم برامج تعليمية وبحثية متطورة ومستجدة، وخدمة مجتمعية متميزة، وتبني
رؤية مصر في الابتكار والإبداع محليا وعالميا، وتوهم معرفيا ومهليا حريجا قاوا
على المنافسة في سوق العمل، في إطار القيم الأخلاقية، لتحقيق التنمية



الغاية الأولى

الارتقاء بالمنظومة التعليمية ورفع الجدارات التنافسية للطلاب والخريجين

- الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير البرامج التعليمية؛ لتحقيق متطلبات جودة التعليم واحتياجات سوق العمل.
الهدف الاستراتيجي الثاني: التحسين المستمر للبنية التحتية للجامعة؛ بما يحقق جودة التعليم.
الهدف الاستراتيجي الثالث: تعزيز الشراكة مع مؤسسات المجتمع الخارجي لتوظيف الخريجين ودعمهم مهنيًا.

الغاية الثانية

الارتقاء بالفاعلية التعليمية لمنظومة الدراسات العليا؛ وفقًا لمعايير جودة مؤسسات التعليم العالي

- الهدف الاستراتيجي الأول: تقديم برامج للدراسات العليا ذات محتوى علمي وأكاديمي ومهني متميز.
الهدف الاستراتيجي الثاني: تعزيز الشراكة مع الجامعات العالمية؛ لخدمة البحث العلمي.

الغاية الثالثة

الارتقاء بجودة البحث العلمي؛ لتحقيق مستوى متميز من الابتكار والإبداع

- الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير منظومة انبثاق البحث العلمي والنشر الدولي؛ لدعم التنمية المستدامة.
الهدف الاستراتيجي الثاني: تعزيز العلاقات المحلية والإقليمية، والدولية للجامعة.
الهدف الاستراتيجي الثالث: رفع كفاءة وكفاية انطاق الإنتاجية البحثية بكليات الجامعة.
الهدف الاستراتيجي الرابع: تطبيق أخلاقيات البحث العلمي: وحماية الملكية الفكرية بالجامعة.



الغاية الرابعة

تعزيز برامج الشراكة لقطاع خدمة المجتمع، وتنمية البيئة لتحقيق التنمية المستدامة

- الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير خطط وبرامج قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- الهدف الاستراتيجي الثاني: تسويق الأبحاث العلمية التطبيقية؛ لخدمة المجتمع وتنمية البيئة والصناعة.
- الهدف الاستراتيجي الثالث: تنمية الموارد الذاتية المتنوعة لتحفيز الإنتاجية البحثية.

الغاية الخامسة

الارتقاء بنظم ضمان الجودة وتقييم الأداء لاعتماد الجامعة، وكلياتها

- الهدف الاستراتيجي الأول: حوكمة وميكنة الاداء المؤسسي والإداري.
- الهدف الاستراتيجي الثاني: تنمية القدرات والمهارات للموارد البشرية.
- الهدف الاستراتيجي الثالث: دعم مركز ضمان الجودة بالجامعة لاعتماد الجامعة وكلياتها.

الغاية السادسة

السعي للتحويل إلى الجامعة الرقمية الذكية

- الهدف الاستراتيجي الأول: استكمال وتطوير البنية التحتية الإلكترونية للجامعة.
- الهدف الاستراتيجي الثاني: تطوير الارتقاء بمنظومة المحتوى الرقمي.



مركز ضمان الجودة



جامعة 6 أكتوبر

معايير اختيار القيادات الأكاديمية

أولاً: معايير اختيار القيادات الأكاديمية

1. معايير اختيار عميد الكلية والوكلاء :

أ - شروط عامة-

1. أن يكون مصري الجنسية.
2. أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه في أحد تخصصات الكلية.
3. أن يكون قد شغل منصب أستاذ بالكلية لمدة مناسبة من العمل الفعلي، وأن يكون قد عمل بالكلية لمدة سنة على الأقل.
4. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات، أو ما يماثلها من جرائم في القوانين الخاصة، أو عقوبة مفيدة لتحريرات، أو في جريمة محنة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يكن قد رُذِّ إليه اعتذاراً.
5. ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي، ما لم يكن قد تم محوّه.
6. ألا يكون منوطاً لأي منصب حزبي، وقت الترشيح للحمادة، وطيلة مدة توليه المنصب.

ب - القدرات الإدارية والقيادية

1. تتمتع بصفات قيادية تمكنه من التعامل مع الفئات المختلفة داخل الكلية (أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الإداريين - العمال - الطلاب).
2. لديه القدرة على مواجهة الأزمات، وإدارتها بالأساليب العلمية، مع تفعيل الفئد ائذمه.
3. القدرة على وضع رؤية شاملة وتحديد أهداف وبرامج تنفيذية لمشروعات التطوير.
4. لديه القدرة على تهيئة مناخ يسوده التعاون بين الأطراف (القيادات وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاممين) كافة، مع إشراك كل الأطراف المعنية في عملية اتخاذ القرار.
5. الإسهام في أعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة.
6. القدرة على التعامل مع أدوات التكنولوجيا الحديثة وأجهزة مهارات الاتصال بفعال.
7. القدرة على جذب مصادر تمويل متنوعة لتنمية الموارد الذاتية للكلية.



8. الأعلام بالجوانب المالية والتقنية اللازمة لإدارة الشأن الجامعي.
9. الحصول على نورات تدريبية في مجالات القيادة والحوكمة، والإدارة الجامعية والشئون الإدارية والأكاديمية (أساليب ومهارات الإدارة - إدارة الوقت - إدارة الأزمات - التخطيط الاستراتيجي - معيير المهينة القومية لاعتماد المؤسسات - إدارة الموارد المالية والبشرية) .
10. المشاركة الفعالة في المجالس واللجان العلمية والإدارية. على مستوى القسم، والكلية، والجامعة.

ج - النشاط العلمي :

1. السمعة والمكانة العلمية في الأوساط الأكاديمية، والمجتمعية.
2. الإسهام في البحث العلمي بنشر الأبحاث، والإشراف على الرسائل العلمية، والمشاركة في المشروعات والبحوث والمؤتمرات.
3. العضوية في الجمعيات العلمية (المحلية والعالمية) ما أمكن.
4. المشاركة في تطوير وتقييم المناهج الدراسية؛ لمسيرة النظم العالمية في التعليم.
5. الخبرة التدريسية والتفاعل مع الطلاب .

د - المشاركة في الأنشطة المجتمعية والطلابية:

1. الإسهام في أنشطة التوعية وخدمة المجتمع.
2. القدرة على رسم السياسات المتعلقة بتحقيق المشاركة المجتمعية في التعليم والبحث العلمي بالكلية؛ بما يحقق خدمة المجتمع
3. المشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية المختلفة: (أسر - حوالة - رحلات - ندوات - لقاءات علمية).
4. أن يكون لديه رؤية للارتقاء بالأنشطة الطلابية داخل الكلية، والعمل على وضعها في مراكز المنافسة مع الكليات الأخرى



هـ - السمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين:

1. القدرة على دعم العلاقات الاجتماعية الإيجابية بين العاملين، وأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
2. تقديره لأهمية ممارسة لحل الجماعي، وآلياته؛ لإنجاز المهام التعليمية والإدارية.
3. السجل الوظيفي، الذي يشهد بالالتزام والبراعة.
4. نويه القدرة على التواصل مع الآخرين، والعمل ضمن فريق.

كما تضاف الشروط التالية عند اختيار الوكلاء:

1. المشاركة في إعداد توصيف، وتقرير البرامج.
2. المشاركة في اللجان المختلفة والأنشطة بكلية.

2. معايير اختيار رئيس القسم العلمي

أ - شروط عامة:

1. أن يكون مصري الجنسية.
2. أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه في أحد تخصصات القسم، الذي سيتولى رئاسته.
3. أن يكون قد شغل منصب أستاذ بكلية لمدة مناسبة من العمل الفعلي، وأن يكون قائمًا بالعمل بكلية لمدة سنة على الأقل.
4. أن يكون من بين أتم ثلاثة من الأئمة العاملين بالقسم.
5. ألا يكون قد سبق شغله وظيفة من ذات الدرجة لمدة عامين كاستثنى.
6. ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي، ما لم يكن قد تم محوه.
7. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات، أو ما يعادلها من جرائم في القوانين الخاصة، أو عقوبة موقدة للحرمان، أو في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.



ب - القدرات الادارية والقيادية

1. التمتع بصفات قيادية تمكنه من التعامل مع الفئات المختلفة داخل الكلية (العميد - أوكلاء - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الإداريين - العمل - الطلاب) .
2. القدرة على مواجهة الأزمات، وحل الخلافات داخل قسمه بالأساليب العلمية، مع نفي النقد البناء .
3. القدرة على وضع رؤية شاملة، وتحديد أهداف وبرامج تنفيذية لتطوير القسم .
4. الإسهام في أعمال الجودة والتطوير على مستوى القسم والمؤسسة .
5. القدرة على إدارة الفريق، وإشراك كل الأطراف المعنية في عملية اتخاذ القرار .
6. أن تتوافر لديه المهارة اللازمة للتفاعل مع أحدث وسائل التكنولوجيا المتاحة .
7. الألمام بالجوانب المالية والقانونية اللازمة لإدارة الشأن الجامعي .
8. الحصول على دورات تدريبية في مجالات القيادة والحوكمة والإدارة لجامعية والشنون الادارية والأكاديمية (أدبيات ومهارات الإدارة - إدارة الوقت - إدارة الأزمات - التخطيط الاستراتيجي - معيير الهيئة القومية لاعتماد المؤسسات - إدارة الموارد المالية والبشرية) .
9. المشاركة الفعالة في المجالس واللجان العلمية والإدارية، على مستوى القسم والكلية والجامعة .
10. القدرة على استغلال الموارد المتاحة لاستغلال الأمتل .

ج - النشاط العلمي :

1. الإسهام في البحث العلمي، بنشر الأبحاث، والإشراف على الرسائل العلمية، والمشاركة في المؤتمرات وعات البحثية والمؤتمرات .
2. العضوية في الجمعيات العلمية (المحلية والعالمية) ما أمكن .
3. المشاركة في تطوير وتنظيم المناهج الدراسية والمسيرة النظم العالمية في التعليم .
4. الخبرة التنويرية والتفاعل مع الطلاب .
5. القدرة على إعداد المقترحات التعليمية، والكتب والمؤلفات الدراسية الخاصة بقسمه .



6. الفترة على الإسهام في تطوير طرق التدريس، واستخدام التكنولوجيا في العملية التعليمية.

د - المشاركة في الأنشطة المجتمعية و الطلابية:

1. الإسهام في الأنشطة التوعوية، والضميمة للكلية والمجتمع المحيط.
2. الفترة على رسم السياسات الملائمة؛ لتحقيق المشاركة المجتمعية في التعليم والبحث العلمي بالكلية، بما يحقق خدمة المجتمع.
3. المشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية المختلفة: (أسر - جوائز - رحلات - ندوات - لقاءات علمية).
4. إتاحة الفرصة الكاملة لمشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية المختلفة، مع وضع خطة تعويضهم من وقت مشاركات دراستها، ما أمكن.

هـ - السمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين:

1. الفترة على دعم العلاقات الإيجابية بين أعضاء قسمه وبين العاملين، وأعضاء هيئة التدريس.
2. تقديره لأهمية ممارسة العمل الجماعي وآلياته؛ لإنجاز المهام التعليمية والإدارية.
3. أن يتسع بالسمعة الطيبة والمكانة العلمية المرموقة، في الأوساط الأكاديمية والمجتمعية.
4. السجل الوظيفي، الذي يشهد بإنزاهته، والالتزام بآداب المهنة.

3. معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

1. عضو هيئة تدريس على رأس العمل، وحاصل على درجة الدكتوراه في أحد تخصصات الكلية.
2. أن يكون عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة لا تقل عن سنتين عن العمل الفعلي، (ويحتل من لديه خبرة سابقة بأعمال الوحدة كأن يكون عضواً سابقاً بالوحدة)
3. أن يكون على دراية كافية بمعايير الاعتماد الدراسي والمؤسسي، وبالمعايير الأكاديمية المرجعية (الفرعية و العالمية) في تخصص الكلية.
4. أن يكون حاصلأ على دورات تدريبية في مجال الجودة (التخطيط الاستراتيجي - معايير الهيئة القومية في اعتماد المؤسسات،....).
5. ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي، ما لم يكن قد تم محره.
6. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات، أو ما يماثلها من جرائم في القوانين الخاصة، أو عقوبة مقيدة للحريات، أو في حريمة علة بالشرع، أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
7. مشهورته بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد، ولديه القدرة على التحفيز الذاتي.
8. لإسهام في أعمال الجودة والتطوير على مستوى القسم والمؤسسة.
9. أن يتمتع بشيخة وشفافية، والالتزام بنداب المهنة.
10. أن يكون لديه مهارة التواصل مع جميع الفئات داخل الكلية (العميد - الوكيل - رؤساء الأقسام العلمية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الإداريين - العمال - الطلاب) ، والقدرة على قيادة فريق العمل.
11. أن تتوفر لديه المهارات اللازمة، التي تمكنه من التعامل مع أحدث وسائل تكنولوجيا المعلومات.
12. المشاركة المستمرة الفعالة في المجالات العلمية المختلفة (أبحاث ، مؤتمرات، ندوات.....).
13. ألا يشغل منصفاً إدارياً عند تعيينه مديراً للوحدة.

4. معايير اختيار نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

1. حصل على درجة دكتوراه في أحد تخصصات الكلية.
2. أن يكون على دراية كافية بمعايير الاعتماد البرامجي والمؤسسي، وبمعايير الأكاديمية المرجعية (القومية والعالمية) في تخصص الكلية.
3. أن يكون حاصلًا على دورات تدريبية في مجال الجودة (التخطيط الاستراتيجي - معايير الهيئة القومية في اعتماد المؤسسات، ...).
4. ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي، ما لم يكن قد تم محو.
5. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المتصوص عليها في قانون العقوبات، أو ما يماثلها من جرائم في القوانين الخاصة، أو عقوبة مقينة للحريات، أو في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
6. يتمتع بالنزاهة والشفافية والالتزام.
7. الالتزام بقواعد وأداب المهنة.
8. المشاركة الفعالة في المجالات العلمية المختلفة (أبحاث ، مؤتمرات، ندوات.....).
9. إسهام في أعمال الجودة والتطوير على مستوى القسم والجامعة.
10. أن تتوفر لديه المهارة اللازمة التي تمكنه من التعامل مع أحدث وسائل تكنولوجيا المعلومات.
11. العلاقات الشخصية الجيدة والتعاون مع الآخرين، ولتمتع بلعتماد أعضاء هيئة التدريس.

5. معايير اختيار أعضاء وحدة ضمان الجودة بالكلية

1. يكون عضو من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
2. يتمتع بالنزاهة والشفافية والالتزام.
3. الالتزام بقواعد وأداب المهنة.
4. المشاركة الفعالة في المجالات العلمية المختلفة (أبحاث، مؤتمرات، ندوات.....).



5. الإسهام في أعمال الجودة و التطوير علمي مستوى القسم والمؤسسة.
6. أن تتوفر لديه المهارة اللازمة التي تمكنه من التعامل مع أحدث وسائل تكنولوجيا المعلومات.
7. العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين، والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.

6. معايير اختيار منسقى اللجان

1. أن يكون عضواً هيئة تدريس عملاً بكلية.
2. لديه القدرة على التخطيط والمتابعة والتنفيذ.
3. المشاركة في الأنشطة الطلابية، وانجتماعية.
4. المشاركة في المؤتمرات، الندوات العلمية، والدورات التدريبية.
5. التمتع بالنزاهة والشفافية، والالتزام بأداب وفروع المهنة.
6. على علاقة طيبة بجميع أعضاء هيئة التدريس ولديه القدرة على قيادة الفريق.
7. المشاركة في مجال الجودة والتطوير المستمر.
8. أن تتوفر لديه المهارة اللازمة التي تمكنه من التعامل مع أحدث وسائل تكنولوجيا المعلومات.
9. الحصول على دورات في مجال عمل اللجنة المنوط بتوليها.
10. لم توقع عليه أية إدانات، أو جزاءات.

7. معايير اختيار منسقى المعايير

1. يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو الماجستير.
2. لديه القدرة على التخطيط والمتابعة والتنفيذ.
3. التمتع بالنزاهة والشفافية، والالتزام بأداب وفروع المهنة.
4. على علاقة طيبة بجميع أعضاء هيئة التدريس.
5. لم توقع عليه أية إدانات، أو جزاءات.

8. معايير اختيار رائد الشيايب

1. أن يكون عضو هيئة تدريس في أحد تخصصات الكلية.
2. لديه القدرة على اتخاذ القرارات، وحل المشكلات.
3. المشاركة في الأنشطة الطلابية.
4. المشاركة في المؤتمرات، والندوات العلمية، والشورات التدريبية.
5. لديه القدرة على قيادة الفريق.
6. التمتع بالنزاهة والشفافية، والالتزام بأداب وفوائد المهنة.
7. التمتع بالقدرة على الإرشاد الجماعي والامتثال الجيد.
8. لم توقع عليه أية إساءات، أو جزاءات.

9. معايير اختيار منسقي البرنامج

1. أن يكون عضو هيئة تدريس بالكلية وله خبرات سابقة بمسئوليات نظم ضمان الجودة والاعتماد.
2. يتمتع بالقدرة على حل الخلافات وحسن التعامل معها.
3. يكون مشاركاً في أعمال الجودة بالكلية.
4. يكون حاصلاً على دورات توصيف البرامج والمقررات.
5. الإلمام بالعمليات المحنثيات والوسائل التعليمية، والقاعات الدراسية المتاحة لطلاب البرامج.
6. يكون على علاقات طيبة وتعاون مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
7. لديه قدرات إدارية وتنظيمية واضحة.
8. الإلمام بالمعايير الأكاديمية، وخرائط المنهج ومخرجات العملية التعليمية.

10. معايير اختيار المرشد الأكاديمي

1. أن يكون عضو هيئة تدريس عاملاً بالكلية.

2. أن يكون ذا سمعة طيبة يتصف بالحكمة، والعطاء والعروفة والقدرة على التواصل الإنساني والأكاديمي مع الطلاب، وإدارة الوقت والمجهود.
3. الإلمام جيدًا بالمقررات، والمحتويات العلمية لها.
4. يساعد على نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي ويدعم معلميها.
5. أن يكون إيجابيًا. يتقبل الرأي الآخر، ويستفيد من عملية التحذية المرتجعة.
6. أن يكون فاعلاً على التواصل الإيجابي الفعال مع إدارة الكلية والجامعة.
7. أن يكون له القدرة على التطوير المستمر، وتحسين الأداء.

ثانياً: معايير اختيار القيادات الإدارية

1. معايير اختيار القيادات الإدارية (أمين عام الجامعة، مدير الإدارات)

طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة للعمل بجامعة 6 أكتوبر، وبما لا يتعارض مع القانون رقم (17) المنظم للعاملين المدنيين بالدولة، فإن معايير اختيار القيادات الإدارية تنظم على النحو التالي:

1. أن يكون لديه خبرة في مجال العمل الإداري، تمكنه من شغل هذا المنصب.
2. الخبرة المتناسبة في مجال تكنولوجيا المعلومات بما يتواءم طبيعة العمل.
3. الحصول على مؤهل جامعي مناسب.
4. الحصول على تقدير امتياز في آخر ثلاثة تقارير لتقييم الأداء.
5. عدم توقيع أي جزاءات عنه في السنوات الخمس الأخيرة.
6. مشاركته في تطوير العمل الإداري بالجامعة خلال السنوات الثلاث الأخيرة.
7. أن يكون ممن شغل إحدى الوظائف الإدارية الأدنى لمدة لا تقل عن عامين.
8. الحصول على الدورات والشهادات المعتمدة في مجال الإدارة.
9. أن يكون مسلماً بالقوانين واللوائح والإجراءات المنظمة للعمل.
10. تديبه لفترة على التنظيم والتنسيق والمتابعة وإعداد التقارير.
11. تديبه سجل وظيفي يشهد بالالتزام والفرادة.
12. الفترة على تحمل المسؤولية، وقيادة فريق العمل.

2. معايير اختيار مديري انوحدات ذات الطابع الخاص

1. أن يكون ذا طابع قيادي وشخصية حازمة، وله قدرة على إنشاء بيئة عمل إبداعية.
2. يفضل من له خبرة ومشاركة في عمل، وتنفيذ مشروعات سابقة.
3. يتمتع بالنزاهة والشفافية.
4. العلاقة الطيبة والتعاون مع أعضاء هيئة التدريس.
5. لم يتم توقيع عليه أي جزاءات.
6. أن يكون قادرًا على تطوير الأداء وذلك بتحسين مستوى أداء العاملين، والانتفاع بوقت العاملين في العمل. وتحسين استخدام الموارد والإمكانات المادية، والمالية المتاحة.
7. توفير الخدمة للمستفيدين في أفضل صورة ممكنة.
8. لديه خبرة ودراية بالعمل الخاص بخدمة المجتمع، والمشاركة المجتمعية.
9. يفضل أن يكون حاصلًا على دورات تدريبية في مجال الجودة.

ثالثاً: معايير اختيار المراجعين الخارجيين والداخليين

1. معايير اختيار المراجعين الخارجيين

أ - شروط عامة:

1. أن يكون مراجعنا معتمداً بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد.
2. أن يكون أحد الأعضاء الأكاديميين من خارج الكلية التعليمية، أو بأحد الجهات البحثية المتخصصة، أو بأحدى مؤسسات التعليم العالي المشاركة في نظم الجودة.
3. تديه خبرة في عمليات المراجعة والتقييم للبرامج الأكاديمية والمؤسسات التعليمية.
4. أن يكون ذا خبرة علمية/عملية في مجال تخصصه يقوم بتقييمها مجلس القسم العلمي.
5. موافقة مجلس القسم العلمي على اختيار المراجع الخارجي.
6. أن يكون على دراية بطبيعة البرنامج أن وأهدافه ومخرجاته.

ب - السمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين:

1. تبادل المشورة بين الأعضاء والاستماع الجيد للآخرين، وإقامة علاقات طيبة معهم.
2. الإيمان بدور المراجعة الخارجية في اعتماد المؤسسات التعليمية، وتطوير أدائها.
3. الموضوعية، وعدم التحيز في إصدار الأحكام.
4. الحفاظ على السرية المطلقة.
5. الاتزان الانفعالي، والإدارة الجيدة للمواقف، والأحداث.
6. لقدرة على التفكير الناقد وحل المشكلات بطرق غير تقليدية.
7. القدرة على انتقاء مصادر جمع البيانات والمعلومات؛ وفق أسس علمية، وتحليل البيانات الكمية والكيفية.

ج - الخبرة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

1. الإلمام بأنواع الوسائط التكنولوجية المختلفة، ودورها في مجال التعليم.

2. إتقان مهارات تحليل البيانات، وتفسيرها وكتابة التقارير باستخدام الحاسب الآلي.
3. القدرة على التعامل مع المواقع الإلكترونية ونية المختلفة بكفاءة.

2. معايير اختيار المراجعين الداخليين

أ - شروط عامة:

1. أن يتم الاختيار بواسطة قسم أكاديمي بكلية جامعية.
2. أن يكون أحد الأعضاء الأكاديميين من داخل الكلية، أو الجامعة.
3. لديه خبرة في عمليات المراجعة والتقييم للبرامج الأكاديمية والمؤسسات التعليمية.
4. أن يكون ذا خبرة علمية/عملية في مجال تخصص، يقوم بتقييمها مجلس القسم العلمي.
5. موافقة مجلس القسم العلمي على اختيار المراجع الخارجي.
6. أن يكون على نزاهة بضميمة البرنامج وأهدافه ومخرجاته.

ب - السمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين:

1. تبادل المشورة بين الأعضاء والاستماع الجيد للآخرين، وإقامة علاقات طيبة معهم.
2. الإيمان بنور المراجعة الخارجية في اعتماد المؤسسات التعليمية، وتطوير أبنائها.
3. الموضوعية، وعدم التحيز في إصدار الأحكام.
4. الحفاظ على السرية المطلقة.
5. الاتزان الانفعالي والإدارة الجيدة للسواقف والأحداث.
6. القدرة على التفكير الناقد، وحل المشكلات بطرق غير تقليدية.
7. القدرة على ثقاف، مصادر جمع البيانات والمعلومات؛ وفق أسس علمية وتحليل البيانات الكمية والكيفية.

ج - الخبرة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

1. الإلمام بأنواع الوسائط التعلّيمية المختلفة، ونورها في مجال التعليم .
2. إتقان مهارات تحليل البيانات وتفسيرها، وكتابة التقارير باستخدام الحاسب الآلي.
3. القدرة على التعامل مع المواقع الإلكترونية المختلفة بكفاءة.

نظام تقييم الأداء للوظائف الأكاديمية
بجامعة 6 أكتوبر

أولاً: نموذج تقييم الأداء للسادة اعمداء

▪ الغرض من النموذج

الغرض من هذا النموذج هو استخدام تقييم الأداء، وسيلة للتعيين، وتحقيق أهداف الكلية والجامعة، وتعظيم رسالتهم.

▪ تعليمات استخدام النموذج

- 1- يتم تقييم الأداء على أربعة محاور ويحتوي كل محور على مجموعة من عناصر التقييم، المحور الأول (لقدرة القيادة والإدارية) ،ويحتوي على (9عناصر)، والمحور الثاني (لتخطيط والتنسيق والمتابعة)، ويحتوي على (8 عناصر)، والمحور الثالث (ضمان جودة التطوير) ويحتوي على (9عناصر) ، والمحور الرابع (الصفات الشخصية والعلاقات مع الآخرين) ، ويحتوي على (8 عناصر).
 - 2- يتم ملء النموذج من قبل عميد الكلية، ويرفق به الأدلة الداعمة، التي يراها سواته.
 - 3- يقوم أعضاء لجنة التقييم بمراجعة نموذج التقييم، وما هو مرفق به من دلائل، ويضع كل عضو في اللجنة تقييمه التردّي.
 - 4- تقوم لجنة التقييم بوضع تقرير التقييم الجماعي.
 - 5- يتم إهانة عميد الكلية بنتائج التقييم وعند لقاء مع قيادات الجامعة؛ لمناقشة النموذج، والتوصيات ، وسبل التحسين.
 - 6- حساب % للتقييم كالتالي: [الدرجة التي حصل عليها عضو هيئة التدريس في المحور X النسبة المئوية الإجمالية للمحور] مقسوماً على إجمالي المحور بالدرجات.
- مثال: المحور الثالث: إجمالي الدرجات - 90**
- إجمالي النسبة المئوية للمحور بالنسبة للمحاور الأربعة - 20%
- # إذا حصل عضو هيئة التدريس في هذا المحور على 70 درجة من 90 تكون نسبة المئوية كالتالي: $90 \div [20 \times 70] = 15.6\%$

نموذج تقييم الأداء للسادة العمداء

	الاسم
	تلقية
	عدد سنوات العمل بوظيفة عميد
	العم الجامعي

سجل التقييم		الدرجة الكلية	المحور الأول: القدرات القيادية والإدارية (40%)
عدد التقييم	عدد التقييم	الدرجة الكلية	
		10	1 دعم الأخرين، الإدارة والتفويض، القيادة
		10	2 يمتلك القدرة على تصريف أمور الكلية، وإدارة شؤونها العلمية، والإدارية، والمالية.
		10	3 يفتح القنوات والقنوات ويفرغها الصادرة عن مجلس الكلية ومجلس الجامعة.
		10	4 يحفظ ويدمج موقفاً لموارد الكلية.
		10	5 يقدر التنوع الفعال بين الكلية، وإدارات الجامعة.
		10	6 يحرص على الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة للكلية.
		10	7 يحافظ على ممتلكات الكلية الثابتة والمتحركة.
		10	8 يحرص على اختيار الكفاءات التي تشكل النخبة اللازمة لأداء أعمال الكلية.
		10	9 يشارك في رعاية الشؤون الأكاديمية والاجتماعية للطلاب.
		10	10 يواجه المشاكل الإدارية، ويضع حلولاً لها.
		100	المجموع
		40%	النسبة المئوية (%)



مركز ضمان الجودة



جامعة G الكوير

م مجال التقييم			
المحور الثاني: التخطيط والتنسيق والمتابعة (30%)			
درجة التقييم	درجة التقييم الثاني	درجة التقييم	
		10	1
		10	4
		10	6
		10	4
		10	5
		10	6
		10	7
		10	8
		80	المجموع
		30%	النسبة المئوية (%)

م مجال التقييم			
المحور الثالث: ضمان الجودة والتطوير (20%)			
درجة التقييم	درجة التقييم الثاني	درجة التقييم	
		10	1
		10	2
		10	3
		10	4
		10	5
		10	6
		10	7
		10	8
		10	9
		90	المجموع
		20%	النسبة المئوية (%)



مجال تقييمه (10%)			
الدرجة	الدرجة	الدرجة	المحور الرابع: الصفات الشخصية والعلاقات مع الآخرين
نقطة الحد	نقطة الحد	نقطة الحد	
		10	1. يبالغ القارة على لإارة الأرة: ان يحسن التصرف ..
		10	2. يتمتع بعمل مستويات أعلى.
		10	3. يحسن في تطوير العام بالمتعاون.
		10	4. يمتلك المرونة والجنبة في أداء العمل بالمتنوى المطلوب، وفي أوقات المحدد.
		10	5. يستخدم السلطات والمسؤوليات بكفاءة ومهنية.
		10	6. يحسن التعاون والتعاون مع الزملاء والمدرسين.
		10	7. يحرص على كفاءة الصلات مع حرجي الكلية.
		10	8. يحرص على ترسيخ القيم الأخلاقية والجنبة في العمل والحرس على الوقت داخل تكية.
		80	المجموع
		10%	النسبة المئوية (%)

الدرجة الكلية للمحاور الأربعة	
التقدير	

توقيع العميد:

الدرجة الكلية للمحاور الأربعة	
التقدير	

اسم المُقيم:

التوقيع:

التوصيات:

الإجراءات التصحيحية و خطة التحسين:

ثانياً: نموذج تقييم الأداء للسادة وكلاء الكليات

▪ الغرض من النموذج

لغرض من هذا النموذج هو استخدام هيبم الأداء كوسيلة لتحسين وتحقيق أهداف الكلية والجامعة وتعظيم رسالتهم.

▪ تعليمات استخدام النموذج

▪ يتم تقييم الأداء على أربعة محاور يحتوي كل محور على مجموعة من مجالات التقييم، تتضمن المحور الأول (المفردات القيادية والإدارية)، والمحور الثاني (التخطيط والتنسيق وتمنابعة)، والمحور الثالث (ضمان الجودة والتطوير)، والمحور الرابع (الصفات الشخصية والعلاقات مع الآخرين).

1. يتم مناه النموذج من قبل وكيل الكلية ويرفق به الأدلة الداعمة، التي يراها سيادته.
2. يقوم أعضاء لجنة التقييم بمراجعة نموذج التقييم، وما هو مرفق به من دلائل، ويضع كل عضو في اللجنة تقييمه الفردي.
3. تقوم لجنة التقييم بوضع تقرير التقييم الجماعي.
4. يتم إفادة وكيل الكلية بفتح التقييم وعقد لقاء مع قيادات الجامعة لمناقشة النموذج والقرصينات وسبل التحسين.
5. حساب % لتقييم كالاتي : [ندرجة انش] حصل عليها عضو هيئة التدريس في المحور X

النسبة المئوية الإجمالية للمحور [مقسوم على إجمالي المحور بالدرجات

مثال: المحور الثاني (لوكلاء شؤون الطلاب و البحث العلمي) : إجمالي الدرجات - 170

إجمالي النسبة المئوية للمحور بالنسبة للمحاور الأربعة - 40%

إذا حصل عضو هيئة التدريس في هذا المحور على 120 ندرجة من 170 تكون نسبة المئوية

كالاتي: $28.2\% = 170 + [40 \times 120]$

نموذج تقييم أداء وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

	الاسم
	كلية
	عدد سنوات العمل بوظيفة وكيل الكلية
	العم الجامعي

م	مجال التقييم	الدرجة الكلية	درجة تقييم عضو اللجنة
المحور الأول: القرارات القيسية والإدارية (30%)			
1	تتبع بالخطوات الإدارية، والقرارات المتأخذة	10	
2	يعاون بجدية العميد في إدارة شؤون الكلية بما يتصل بشؤون الطلاب والاحتفالات والتشريف.	10	
3	يخطئ التواضع والالتزام بالقرارات المتأخذة من مجلس الكلية، ومجلس الجامعة.	10	
4	يحافظ على ممتلكات الكلية الثابتة والمتحركة.	10	
5	لا يحرص على الاستفادة الأمثل للموارد المتاحة الكلية.	10	
6	يراعى اختيار الكفاءات في تشكيل اللجان التابعة له.	10	
7	يعوم بالتنسيق الفعال بين كلياته وإدارات الجامعة.	10	
8	يولمعية المشاكل الإدارية، ويضع حلولاً لها.	10	
9	يشارك في التخطيط وإعداد مقترح ميزنة الكلية فيما يخصه.	10	
	المجموع	90	
	النسبة المئوية (%)	30%	



م	مجال التقييم	درجة التقييم	درجة تقييم عضو اللجنة
المحور الثاني: التخطيط والتنسيق والمتابعة (40%)			
1	يشرف على إعداد النواحي والخطط التشغيلية للأقسام الدراسية لمرحلة البكالوريوس ويتابع تنفيذها.	10	
2	يشرف على تطبيق ضوابط القبول والاعتماد من الكليات والبرامج الأكاديمية وضمان مطروحاتها.	10	
3	يشرف على إعداد الخطط الدراسية تطبيقاً على الأقسام العلمية المتخلفة وتنسيقها وتنسيقها مع الأقسام ومع الكليات الأخرى بشأن فروع التأسيس المشتركة.	10	
4	يشرف على سير الامتحانات النهائية وتشكيلجانها، وذلك بالتنسيق مع الأقسام العلمية، ومكتب نائب رئيس الجامعة لشؤون التطوير والمسابقات والإدارات المعنية بالجامعة.	10	
5	يشرف على تطوير البرامج والمعروضات الدراسية وعلى عملية المعاينة.	10	
6	يشرف على وضع قواعد البيانات فيما يخصه.	10	
7	يدير توفير الأجهزة والمعدات والتجهيزات التعليمية بواسطة الكلية المختلفة.	10	
8	يدير التطوير والتحديث لإنجازات الكلية.	10	
9	يشرف على عمله الإشراف الأكاديمي للطلاب.	10	
10	يشرف على إدارة العمل الأكاديمي للطلاب.	10	
11	يشرف على توجيه الطلاب بأنشطة الكلية المختلفة، ويحرص على تفعيلها.	10	
12	يشرف على رعاية الشؤون الرياضية والاجتماعية والثقافية والقانونية والخدمة المجتمعية للطلاب.	10	
13	يشرف على شؤون الطلاب نواقضها، ومتابعتها.	10	
14	يشرف على أعمال لجان الكلية المتعلقة بشؤون طلاب وتحويل الرسوم والمقررات، ورعاية الشباب، ومراجعة شكاوى الطلاب.	10	
15	يقوم بزيارة أقاليم مراجعة الكليات الدراسية بالكلية.	10	
16	يستجيب لشكاوى الطلاب ويتعامل معها بإنصاف.	10	
17	يشرف على إعداد ما يوزع من في التقرير السنوي للكلية فيما يخصه.	10	
المجموع		170	
النسبة المئوية (%)		40%	



مجال التقييم			د
المحور الرابع: ضمان الجودة والتطوير (20%)			
درجة تقييم عضو اللجنة	درجة تقييم المتن	درجة النقطة	
		10	1
		10	2
		10	3
		10	4
		10	5
		10	6
		10	7
		10	8
		10	9
		90	المجموع
		20%	النسبة المئوية (%)

مجال التقييم			د
المحور الرابع: الصفات الشخصية والعلاقات مع الآخرين (10%)			
درجة تقييم المتن	درجة تقييم المتن	درجة النقطة	
		10	1
		10	2
		10	3
		10	4
		10	5
		10	6
		60	المجموع
		10%	النسبة المئوية (%)



مركز ضمان الجودة



جامعة 6 أكتوبر

	الدرجة الكلية للمحاور الأربعة
	التقدير

توقيع الوكيل

	الدرجة الكلية للمحاور الأربعة
	التقدير

اسم المُقيم

التوقيع:

التوصيات:

الإجراءات التصحيحية، وخطة التحسين:

نموذج تقييم أداء وكيل الكلية تشئون الدراسات العليا والبحوث

	الاسم
	تلقية
	عدد سنوات العمل بوظيفة وكيل للكلية
	العم الجامعي

مجال التقييم			أ
المحور الأول: القدرات القيادية والإدارية (30%)			
درجة تقييم عضو اللجنة	درجة التقييم الأخر	درجة نقطة	
		10	1. يمتنع بالقرارات الإدارية ويتقدرات القيادة.
		10	2. يمدون بجدية اعمية في إدارة شؤون الكلية فيما يشمل بشؤون الدراسات العليا والبحوث.
		10	3. ينفذ القوانين واللوائح والقرارات صادرة من مجلس الكلية ومجلس الجامعة.
		10	4. يحافظ على منسكات الكلية النائية والمقبولة.
		10	5. يعرض على المشرفين الإمتثال لموارد المتاحة للكلية.
		10	6. يراعى احدياً تكافؤات في مشكل الحدو الباحث له.
		10	7. يقوم بتنسيق افعال بين الكلية، وإدارات الجامعة.
		10	8. يراعى الامتثال للإدارة برونوع - أولاً ثم.
		10	9. يشارك في تخطيط واعداد مقترح موازنة الكلية فيما يخصه.
		90	المجموع
		30%	النسبة المئوية (%)



د مجال التقييم		
درجة تقييم عضو الجودة	درجة التقييم الذاتي	النسبة المئوية
		المحور الثاني: التخطيط والتنسيق والمتابعة (40%)
		1 يشرف على إعداد الفصحة البحثية لطلبة بدءاً على اقتراحات مجالس الأقسام ويتابع تنفيذها.
		2 يشرف على إنشاء وتطوير ومراجعة لائحة الدراسات العليا (الكلية - وتدرج قول الطالبين عليها).
		3 يشرف على شؤون النشر العلمي في الكلية.
		4 يشرف على تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية - وتزويهاً بالبنية التحتية الداخلية والخارجية للكلية.
		5 يشرف على النجاش - التي تتعلق عملياً بشؤون الدراسات العليا والبحوث.
		6 يشرف على وضع قواعد البيانات فيما يخصه.
		7 يتابع توفير الأجهزة بالكمبيوتر والإنترنت، والتعاون مع الجهات العلمية والعملية للتحول إلى بيئة الكلية.
		8 يتابع التطوير والبحث لإمكانيات الكلية.
		9 يحرص على هذه الروابط مع المؤسسات البحثية ومؤسسات المجتمع للاستفادة من نتائج البحوث العلمية بالكلية.
		10 يشرف على فعاليات الترميم التعريفي لطلبة الدراسات العليا، ومتابعة تنفيذها.
		11 يشرف على نشاطات وتطوير كليات الكلية في مجال البحث العلمي.
		12 يشرف على توفير الدعم الإداري للبحوث من الجامعة، ومن الجهات المتوليفة خارجها.
		13 يشرف على متابعة أعمال طلاب الدراسات العليا في البرامج المشتركة مع كليات أخرى داخل الجامعة.
		14 يشرف على متابعة طلاب الدراسات العليا من الهيئة المعاونة.
		15 يحرص على استقبال ومتابعة الاجتماعات البحثية للأقسام.
		16 يشرف على تنفيذ ما يحال إليه من موضوعات ذات اختصاص بالدراسات العليا والبحث العلمي.
		17 يشارك في ما يعرض في التقرير السنوي للكلية فيما يخصه.
		المجموع
		170
		النسبة المئوية (40%)

م	مجال التقييم	الدرجة الكلية	درجة التقييم لأفراد	درجة تقييم عضو اللجنة
المحور الثالث: ضمان الجودة والتطوير (20%)				
1	تخذ العنى على تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية وتحقيق رسالتها.	10		
2	يفني المعايير المرجعية في تسميد/ تطوير البرامج الدراسية لرسائل العليا.	10		
3	فعل دور الكلية في تنفيذ الاضافات العلمية والخطة مع انبساط الطلبة والدولة.	10		
4	إبني آراء - الآراء الشامل على الاستاذة ، المادة والمؤسسة والاعتمادية.	10		
5	يضم عملات ومقررات للتطوير والتحسين المستمر بما يعمل على تعزيز لوضع التنافسي الكلية.	10		
6	يحرص على الصغار المستمر لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم للمشاركة في مشروعات بحثية تطبيقية وتأسيسية.	10		
7	يشارك في إعداد ملف تقدم الكلية للاعداد.	10		
8	يتابع التحديثات لتدريسي الموقع الإلكتروني بكلية فيما يخص مجده.	10		
	المجموع	80		
	النسبة المئوية (%)	20%		

م	مجال التقييم	الدرجة الكلية	الدرجة لأفراد	الدرجة لعضو اللجنة
المحور الرابع: الصفات الشخصية والعلاقت مع الآخرين (10%)				
1	يأخذ التفرح على من الاستاذة في يومها الدراسي وسرعة وكفاءة	10		
2	يقبل تحمل مسئوليات أخرى.	10		
3	يأخذ على تطوير العلم بالبحوث.	10		
4	يتمتع للفرولة والجنبة في أداء العمل بالمستوى المطلوب وفي الوقت المحدد.	10		
5	يحرص التماسك والتعاون مع الرؤساء والزملاء.	10		
6	يحرص على تدريس التقييم الاخلاقية ونجدة في العمل، ويحرص على الوقت طاهر الكلية.	10		
	المجموع	60		
	النسبة المئوية (%)	10%		



	الدرجة الكلية للمحاور الأربعة
	التقدير

توقيع التوكيل

	الدرجة الكلية للمحاور الأربعة
	التقدير

اسم العنيم:

التوقيع:

التوصيات:

الإجراءات التصحيحية و خطة التحسين:



م	مجال التقييم	الدرجة النقطة	درجة التقييم نقطة	درجة تقييم عضو اللجنة
المحور الثاني: التخطيط والتشويق والمتابعة (40%)				
1	يشرف على فروع/كليات التعاون بين الكلية، ومجتمع العمل، والمجتمع المحيط .	10		
2	يشرف على برامج تدريب الخريجين، وتأهيلهم لسوق العمل	10		
3	يشرف على تطور البيئة داخل الكلية والإسهام في تحسين البيئة في المجتمع المحيط،	10		
4	تضع خطة تنمية المجتمع في مجال عمل الكلية وبناء على دراسة الاحتياجات.	10		
5	يحرص على ربط نتائج الأبحاث العلمية بخدمة المجتمع، وشيخبة الأبحاث العلمية بتطبيقها الفعالة بالكلية.	10		
6	يشرف على وسائل الأمن العملي بالكلية والفحص من قبلها، والإسهام في تطبيق نظم السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بحماية الأرواح بالمشاكل.	10		
7	يشرف على الأمور المتعلقة بمقابلة الفريسيين.	10		
8	يشرف على الدورات التدريبية المتعلقة بشؤون المجتمع والبيئة، وأصدر الألفة اللازمة لذلك.	10		
9	يحرص على دعم الاتصال مع الأطراف المجتمعية كافة .	10		
10	يشرف على إجراء الدراسات الخاصة بقبائل، وضمان نظمات سوق العمل بالمجتمع المدني حول أداء الكلية ومقارنتها بغيرها.	10		
11	يشرف على وضع قواعد البيانات فيما يخصه.	10		
12	تابع التطوير والتحديث لإمكانيات المكتبة	10		
13	يشرف على إعداد استراتيجية خدمة المجتمع وتنمية البيئة للكلية بما يتواءم مع أهدافها.	10		
14	يشرف على اللجان التي تتعلق عنها بشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.	10		
15	يحرص على بناء لم يأت مع المؤسسات الإنتاجية ومؤسسات المجتمع .	10		
16	يحرص على تفعيل دور الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم في أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.	10		
17	يشرف على إعداد برامج توعوية لخدمات التي تقدمها الكلية والوحدات ذات الطابع الخاص.	10		
18	يشرف على اتخاذ ما يحال إليه من مبادرات ذات الصلة بالخدمة المجتمعية وتنمية البيئة.	10		
19	يشرف على إعداد ما يعرض في التقرير السنوي للكلية فيما يخصه	10		
المجموع		190		
النسبة المئوية (%)		40%		



مركز ضمان الجودة



جامعة G الكويز

مجال التقييم			م
المحور الثالث: ضمان الجودة والتطوير (20%)			
درجة تقييم عضو هيئة	درجة تقييم ناظر	الدرجة النسبية	
		10	1 يعمل على تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية، وتحقيق رسالتها.
		10	2 يهيئ البنية التحتية لتشمل على الحاسبات المادية والشرية والخدمية.
		10	3 يندم خطط ومقررات للتنوير والتحسين المستمر بما يندم على تعزيز الوضع المقدم للكلية.
		10	4 تشرك الجامعة في إعداد ملف تقدم كمنصة للارتقاء.
		10	5 يتابع التحديث التوريق للموقع الإلكتروني للكلية بما يخص مجاله.
		50	المجموع
		20%	النسبة المئوية (%)

مجال التقييم			م
المحور الرابع: لمصداقية الشخصية والعلاقات مع الآخرين (10%)			
درجة تقييم عضو هيئة	درجة تقييم ناظر	الدرجة النسبية	
		10	1 يمشك الفرد على حل المشكلات فيما يخصه مجال ما يخصه بسرعة وكفاءة.
		10	2 يطمح بحمل مسؤوليات أعلى.
		10	3 يحافظ على مظهره العام باستمرار.
		10	4 يمتلك المرونة والقدرة في أداء العمل بالمستوى المطلوب، وفي الوقت المحدد.
		10	5 يحضر الاجتماعات والتعاون مع الزملاء والمهنيين.
		10	6 يحرمس على توسيع القيم الأخلاقية والقدرة في العمل والعرض على الوقت داخل الكلية.
		60	المجموع
		10%	النسبة المئوية (%)

الدرجة الكلية للمحاور الأربعة التطوير
--

توقيع الوكيل



مركز ضمان الجودة



جامعة أم القرى

	الدرجة الكلية للمحاور الأربعة
	التقدير

اسم المُقيم:

التوقيع:

التوصيات:

الإجراءات التصحيحية و خطة التحسين:

ثالثاً : نموذج تقييم الأداء لقيادة رؤساء الأقسام

- الغرض من النموذج
الغرض من هذا النموذج هو استخدام تقييم الأداء وسيلة للتقييم، وتتحقق أهداف الكلية والجامعة وتعظيم مساهمتهما.
 - تعليمات استخدام النموذج
 - يتم تقييم الأداء على أربعة محاور يحتوي كل محور على مجموعة من مجالات التقييم، تتضمن المحور الأول (الغرات القيادية والإدارية)، والمحور الثاني (التخطيط والتنسيق والمناجعة)، والمحور الثالث (ضمان الجودة والتطوير)، والمحور الرابع (السمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين).
 - 1. يتم مناهج النموذج من قبل رئيس القسم ويرفق به الأمانة العامة، التي يرأسها سيادته.
 - 2. يقوم أعضاء لجنة التقييم بمراجعة نموذج التقييم وما هو مرفق به من دلائل، ويضع كل عضو في اللجنة تقييمه الفردي.
 - 3. تقوم لجنة التقييم بوضع تقرير التقييم الجماعي.
 - 4. يتم إبادة رئيس القسم بنتائج التقييم وعقد لقاء مع قيادات الكلية لمناقشة النموذج والقرصينات وسبل التحسين.
 - 5. حساب % لتقييم كالأتي: (الدرجة، التي حصل عليها عضو هيئة التدريس في المحور X النسبة المئوية الإجمالية للمحور) مقسوماً على (إجمالي المحور بالدرجات
- مثال: المحور الأول : إجمالي الدرجات - 70**
إجمالي النسبة المئوية للمحور بالنسبة للمحاور الأربعة - 34%
إذا حصل عضو هيئة التدريس في هذا المحور على 50 درجة من 70 تكون نسبة المئوية كالأتي: $21.4\% = 70 \div [30 \times 50]$

نموذج تقييم أداء رئيس القسم

	الاسم
	تلقية
	عدد سنوات العمل
	العم الجامعي

م	مجال التقييم	الدرجة المارة	الدرجة التقدير	أهمية التقييم
المحور الأول: القرارات الفنية والإدارية (30%)				
1	يسع بالحيرت لإنارية والقرارات كقينية.	10		عضو اللجنة
2	يعاون بجنه الحدود في إدارة شئون القنيه فيما يصل بشئون اسم العلمي.	10		
3	إنفاة التقنين والمواع والقرارات الاستاذة من سجان الكارة وسجان الجامعة.	10		
4	يحافظ على مستكات الكارة القنية واستقرية.	10		
5	يستخدم الموردا المتاحة الكارة بكافية .	10		
6	يولجه للمشاكل الإدارية، ويضع حلولاً لها.	10		
7	يشارك في تعطيط وعدد مقترح موازنة كنيه فيما يخصه.	10		
	المجموع	70		
	النسبة المئوية (%)	30%		



م	مجال تقييم	الدرجة الكلية	درجة التقييم	درجة تقييم عضو الهيئة
المحور الثاني: التخطيط والتسويق والمشاركة (40%)				
1	تنظيم شؤون القسم العلمي وبرنامج الدراسات العليا وحاضر جامعيته إلى عميد الكلية.	10		
2	يتعرف على إعداد جداول الدراسة للقسم، وجدول أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومقررات الشب من خارج الكلية .	10		
3	إدارة ، على تنوع أعمال الوحدة بما يتوافق ببرنامج / تقارير البرامج والمقررات، وساعات المقررات.	10		
4	يشارك في وضع مقرراته التعليمية والتعلم، ولخطط البحث لكتبة فيما يخص القسم.	10		
5	يحدد الكتب والمراجع في مواد القسم والإسهام في تطوير وتدعيم إمكانيات المكتبة فيما يخص قسمه.	10		
6	يقترح برامج وأعمال الإسهام فيما يخص القسم.	10		
7	يسوق ويبطوّر علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.	10		
8	يشرف على توفير كل متطلبات قسمه التعليمية والنشطة والإدارية والمالية.	10		
9	يشرف على لقاءات ولقاءات الطلبة التابعة للقسم، ويؤكد من صلاحيته الأجيال واستكمال التوفيق.	10		
10	يشرف على سدادات النشاطات السنوية للقسم .	10		
11	يقوم بتعبئة التدريسي المكلف فيه نقل فصل دراسي.	10		
12	يشرف على تطوير البرامج والمقررات الدراسية للقسم، ويعرضها على عميد الكلية.	10		
13	يشرف على متابعة شرب الطلاب.	10		
14	يتابع كتابي ومقررات الطلاب، وعمل اللقاءات الضرورية مع الطلاب.	10		
15	يشرف على الإسهام الأكاديمي للطلاب.	10		
15	يشترك في إعداد التقارير الفصلية / سنوية عن نشاطات القسم العلمي.	10		
	المجموع	160		
	النسبة المئوية (%)	40%		

مجال التقييم			د
الدرجة الكلية			المحور الثالث: ضمان الجودة والتطوير (20%)
درجة تقييم	درجة التقييم	درجة تقييم	
عضو اللجنة	تقني	عضو اللجنة	
	10	1	
	10	2	
	10	3	
	10	4	
	10	5	
	50	المجموع	
	20%	النسبة المئوية (%)	

مجال التقييم			م
الدرجة الكلية			المحور الرابع: سمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين (10%)
درجة تقييم	درجة التقييم	درجة تقييم	
عضو اللجنة	تقني	عضو اللجنة	
	10	1	
	10	2	
	10	3	
	10	4	
	10	5	
	60	المجموع	
	10%	النسبة المئوية (%)	

	الدرجة الكلية للمحاور الأربعة
	التقدير

توقيع رئيس القسم :

	الدرجة الكلية للمحاور الأربعة
	التقدير

اسم العنيم:

التوقيع:

التوصيات:

الإجراءات التصحيحية و خطة التحسين:

رابعاً: نموذج تقييم الأداء للسادة أعضاء هيئة التدريس

▪ الغرض من النموذج

الغرض من هذا النموذج هو استخدام تقييم الأداء وسيلةً للتحسين وتحقيق أهداف الكلية والجامعة، وتعلمهم رسالتهم.

▪ تعليمات استخدام النموذج

▪ يتم تقييم الأداء على أربعة محاور يحتوي كل محور على مجموعة من مجالات التقييم، تتضمن المحور الأول (المهام التعليمية)، والمحور الثاني (الأنشطة البحثية) والمحور الثالث (المهام الإدارية) و أنشطة خدمة المجتمع و تنمية البيئة، والمحور الرابع (السمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين).

1. يتم ملء النموذج من قبل عضو هيئة التدريس، ويرفق به الأدلة الداعمة، التي يراها سيانته.
2. يقوم أعضاء لجنة التقييم بمراجعة نموذج التقييم، وما هو مرفق به من دلائل، ويضع كل عضو في اللجنة تقييمه الفردي.
3. تقوم لجنة التقييم بوضع تقرير التقييم الجماعي.
4. يتم إفادة عضو هيئة التدريس بنتائج التقييم، وهذا لقاء مع فئات أكاديمية لمناقشة النموذج والتوصيات وسبل التحسين.
5. حساب % للتقييم كالاتي: [الدرجة التي حصل عليها عضو هيئة التدريس في المحور X

النسبة المئوية الإجمالية لمحور] مقسوماً على إجمالي المحور بالدرجات

مثال: المحور الأول : إجمالي الدرجات - 120

إجمالي النسبة المئوية للمحور بالنسبة للمحاور الأربعة - 50%

إذا حصل عضو هيئة التدريس في هذا المحور على 95 درجة من 120 تكون نسبة المئوية

كالاتي: $39.6\% = 120 \div [50 \times 95]$



نموذج تقييم أداء عضو هيئة التدريس

	الاسم
	تلقية
	عدد سنوات العمل
	العم الجامعي

م		مجال التقييم	
المحور الأول: المهام التعليمية (50%)			
درجة التقييم	درجة التقييم	درجة التقييم	ملاحظات
		10	1. يهتم بما يراه من شأنه أن يدرسه.
		10	2. يشارك بايجابية في الزملاء الأكاديمي.
		10	3. يقدم بمواعيد المحاضرات بالساعات المكتوبة.
		10	4. يتقن إعداد ملف المقرر طبقاً للمعايير وفي الأوقات المحددة.
		10	5. يقره بما يكلفه به القسم والكيفية من محاضرات زائدة، أو أعمال، أو لجان، أو اختبارات وغير ذلك.
		10	6. يستخدم أساليب التدريس الحديثة في تقديم المقررات الدراسية.
		10	7. يشارك في إشراف على بحوث، ومشاريعات الطلاب بإيجابية.
		10	8. يهتم بالواجب والنظم.
		10	9. يشارك في أعمال تدريب أعضاء هيئة التدريس للطلاب بإيجابية.
		10	10. يقدم بتعيين الفرق للملائمة في تقييم الطلاب.
		10	11. يولي اهتماماً لخدمة في أعمال الأبحاث، والاحتياجات الخاصة بالطلاب.
		10	12. يهتم بمعايير الجودة في وضع المقررات.
		120	المجموع
		50%	النسبة المئوية (%)



مركز ضمان الجودة



جامعة G الكلوب

م	مجال التقييم	الدرجة الكلية	درجة التقييم على أساس مجلس اللجنة	درجة تقييم مجلس اللجنة
المحور الثاني: الأنشطة البحثية (20%)				
1	يشارك في المؤتمرات العلمية بالحضور، أو إلقاء بحث.	10		
2	يشارك في الخطبة البحثية لفرقة بحثية.	10		
3	يشارك بإيجابية في الدورات التدريبية يورث العمل.	10		
4	يشارك في حضور الجمعيات والهيئات المهنية.	10		
5	يشرف على طلاب الدراسات العليا / يفتش رسائل الدراسات العليا.	10		
	المجموع	50		
	النسبة المئوية (%)	20%		

م	مجال التقييم	الدرجة الكلية	درجة التقييم على أساس مجلس اللجنة	درجة تقييم مجلس اللجنة
المحور الثالث: المهام الإدارية وأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (20%)				
1	يشارك بإيجابية في الأعمار، إنشائية.	10		
2	يشارك بإيجابية في أعمال المجالس (القسم، الكلية، المجالس العامة).	10		
3	يشارك بإيجابية في أعمال المجلس على مستوى كلية / الجامعة.	10		
4	يشارك بإيجابية في أعمال ضمان الجودة بالقسم / الكلية.	10		
5	يشارك بإيجابية في الأنشطة الطلابية.	10		
6	يشارك بإيجابية في التعاون، الإثراء والتجديد على مستوى الكلية / الجامعة.	10		
7	يشارك بإيجابية في إعداد خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكلية.	10		
8	يشارك بإيجابية في أنشطة خدمة المجتمع وترقية البيئة.	10		
9	يحرص على نشر وتطبيق قواعد الأمن والسلامة والمحافظة على مرافق المؤسسة التعليمية.	10		
10	يشارك في أنشطة الوحدات ذات الطابع الخاص، والعمل على تنمية موارد الكلية.	10		
11	يحرص على التطوير المهني المستمر وبما يتوافق مع احتياجات الكلية.	10		
	المجموع	110		
	النسبة المئوية (%)	20%		



مركز ضمان الجودة



جامعة أم القرى

م	مجال التقييم	درجة تلبية	درجة التقييم	درجة تقييم عضو الهيئة
المحور الرابع: السمات لشخصية والعلاقات مع الاخرين (10%)				
1	ينتزم بأخلاقيات المهنة والعلاقات البحث العلمي،	10		
2	يملك القدرة على حل المشكلات في مجال ما يخصصه بدرجة وكفاءة	10		
3	يستطيع تحمل مسؤوليات أعمق	10		
4	يحافظ على مظهره العام دائما.	10		
5	يحرص على المرونة والجدية في أداءه للعمل بالمستوى المطلوب، وفي الوقت المحدد.	10		
6	يحسن التعامل والتعاون مع الزملاء والمرؤوسين.	10		
7	ينتزم بالقيم الحسنية الأساسية والحديثة في العمل، ويحرص على الوقت داخل الكلية	10		
	المجموع	70		
	النسبة المئوية (%)	10%		

الدرجة الكلية للمحاور الأربعة	
التقدير	

توقيع عضو هيئة التدريس:

الدرجة الكلية للمحاور الأربعة	
التقدير	

اسم المُقيم:

التوقيع:

التوصيات:

الإجراءات التصحيحية و خطة التحسين:

خامسًا : نموذج تقييم الأداء للهيئة المعاونة

▪ الغرض من النموذج

الغرض من هذا النموذج هو استخدام تقييم الأداء وسيلةً لتحسين وتحقيق أهداف الكلية والجامعة وتعظيم رسالتهم.

▪ تعليمات استخدام النموذج

▪ يتم تقييم الأداء على أربعة محاور يحتوي كل محور على مجموعة من مجالات التقييم، تتضمن المحور الأول، (المهام التعليمية)، والمحور الثاني (الأنشطة البحثية)، والمحور الثالث (المهام الإدارية و أنشطة خدمة المجتمع و تنمية البيئة)، والمحور الرابع (سمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين).

- 1- يتم ملء النموذج من قبل عضو الهيئة المعاونة ويرفق به الأئمة الداعمة التي يراها سيادته.
- 2- يقوم أعضاء لجنة التقييم بمراجعة نموذج التقييم، وما هو مرفق به من دلائل، ويضع كل عضو في اللجنة تقييمه الفردي.
- 3- تقوم لجنة التقييم بوضع تقرير التقييم الجماعي.
- 4- يتم إعادة عضو الهيئة المعاونة بنتائج التقييم، وعقد لقاء مع قيادات الكلية؛ لمناقشة النموذج والنوصيات وسبل التحسين.

5- حساب % للتقييم كالآتي: [الدرجة التي حصل عليها عضو هيئة التدريس في المحور X التنوية المنوية الإجمالية للمحور] مقسوم على إجمالي المحور بالترجات

مثال: المحور الثالث : إجمالي الدرجات = 70

إجمالي النسبة المنوية للمحور بالنسبة للمحاور الأربعة = 10%

إذا حصل عضو هيئة التدريس في هذا المحور على 60 درجة من 70 تكون نسبة المنوية

كالآتي: $8.5\% = 70 \div [10 \times 60]$

نموذج تقييم أداء عضو الهيئة المعاونة

	الاسم
	تلقية
	عدد سنوات العمل
	العم الجامعي

مجال التقييم		
الدرجة	الدرجة	الدرجة
الدرجة	الدرجة	الدرجة
الدرجة	الدرجة	الدرجة
1	10	10
2	10	10
3	10	10
4	10	10
5	10	10
6	10	10
7	10	10
8	10	10
	80	المجموع
	40%	النسبة المئوية (%)

م			مجال تقييم
درجة تقييم عدد أنشطة	درجة التقييم	الدرجة الكلية	المحور الثاني : الأنشطة البحثية (40%)
		10	1 يحقق تدعماً في إنجاز الرسالة العلمية طلباً لحصة محددة سلفاً.
		10	2 يمتلك القدرة على استخدام قواعد البيانات العلمية.
		10	3 يمتلك الإلمام بمعركات البحث المنشقة، التي تساعد على إنجاز الرسالة العلمية.
		10	4 يمتلك القدرة علم، ترجمة الأوراق البحثية ذات الصلة بموضوع الرسالة العلمية.
		10	5 يشارك في المؤتمرات العلمية بالخطاب، أو إلقاء بحث.
		10	6 يشارك في التورث التثريبية وورش العمل.
		60	المجموع
		40%	النسبة المئوية (%)

هـ			مجال تقييم
درجة تقييم عدد أنشطة	درجة التقييم	الدرجة الكلية	المحور الثالث: المهام الإدارية ونشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (10%)
		10	1 يشارك في الأعمال الإدارية.
		10	2 يشارك في أعمال مجلس إدارة الكلية.
		10	3 يشارك في أعمال الجان بالكلية.
		10	4 يشارك في الأنشطة الطلابية.
		10	5 يشارك في التعاليم الثقافية والاجتماعية على مستوى الكلية للجامعة.
		10	6 يشارك في أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
		10	7 يحرص علم، تطبيق قواعد الأمن والسلامة والمحافظة علم، مراقب العمية التعليمية.
		70	المجموع
		10%	النسبة المئوية (%)

مجال التقييم			م
درجة تقييم عضو الهيئة	درجة تقييم الآخر	درجة نظرية	المحور الرابع: السمات الشخصية والعلاقات مع الآخرين (10%)
		10	1 يتّزم بالأخلاقيات المهنية، وأخلاقيات البحث العلمي.
		10	2 يحافظ على مظهره لعام دائماً.
		10	3 يحرص على الحريّة وأخلاقه في أداء العمل بمستوى المطلوب، وفي الوقت المحدد.
		10	4 يحسن التعامل الحسن مع الرؤساء وطلّابته.
		10	5 يتّزم بالقيم الجامعية الأصيلة، وأخلاقه في العمل، والحرص على نوقت تدخله.
		50	المجموع
		10%	النسبة المئوية (%)

	الدرجة الكلية للمحاور الأربعة
	التقدير

توقيع عضو الهيئة المعاونة:

	الدرجة الكلية للمحاور الأربعة
	التقدير

اسم المُقيم:

التوقيع:

التوصيات:

الإجراءات التصحيحية و خطة التحسين:



المراجع:

1. قانون تنظيم الجامعات
2. قانون رقم (12) لسنة 2009م.
3. لائحة جامعة 6 أكتوبر.
4. دليل التطبيقي لجامعة 6 أكتوبر.
5. دليل اعتماد مؤسسات التعليم العالي - الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
6. إرشادات إعداد استبيانات تقييم الأداء - دليل اعتماد مؤسسات التعليم العالي.