

05-أ	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University  UAEU
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة		
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
3 من 1	عدد صفحات الإجراءات		

إجراءات السياسة رقم (5) - تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

1) الإجراءات العامة

تستند عملية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس على القيم الأكاديمية للزمالة، وتقييم الأقران، والنقد البناء. وتتطلب هذه العملية تطبيق المهارات الأكاديمية في التحليل وكذلك موضوعية التقييم بناءً على الأدلة المتوفرة.

2) تواتر عملية التقييم

- أ- يتم تقييم أداء عضو هيئة التدريس سنوياً بواسطة رئيس القسم وكل سنتين بواسطة لجنة تقييم الأداء بالقسم العلمي، وعميد الكلية.
- ب- تبدأ عملية التقييم بصفة عامة في السنة الأولى من الانضمام للجامعة وذلك من خلال إعداد خطة عمل/أنشطة لمدة 18 شهراً بدءاً من تاريخ التعيين. ويتم التقييم المرحلي قبل نهاية العام الدراسي الأول. أما تقرير التقييم الذاتي فيتم إعداده بحلول نهاية شهر مارس من العام الدراسي التالي. وينبغي الانتهاء من عملية التقييم قبل نهاية الفصل الثاني من ذلك العام الدراسي.
- ج- إذا أكمل عضو هيئة التدريس الفترة التجريبية بنجاح، فإن عملية التقييم ذاتها تتكرر في السنة الثالثة والرابعة من التعيين. أما أعضاء هيئة التدريس من ذوي العقود المستمرة، فيخضعون لنفس عملية تقييم الأداء.

3) الجدول الزمني

ينبغي أخذ الجدول الزمني التالي في الاعتبار عند وضع خطط تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس:

المسؤولية	المواعيد النهائية		النشاط
	الانتهاء منه	البدء فيه	
السنة الأولى			
إعداد خطة العمل لأعضاء هيئة التدريس	منتصف سبتمبر	آخر سبتمبر	عضو هيئة التدريس
مراجعة الخطة مع عضو هيئة التدريس والموافقة عليها	أوائل أكتوبر	منتصف أكتوبر	رئيس القسم العلمي
التقييم المرحلي	منتصف مايو	آخر مايو	رئيس القسم العلمي
السنة الثانية			
تقييم ذاتي للأداء	منتصف مارس من العام الدراسي التالي	آخر مارس من العام الدراسي التالي	عضو هيئة التدريس
تقرير من قبل لجنة التقييم بالقسم	أوائل أبريل	أوائل مايو	اللجنة
مراجعة رئيس القسم العلمي	أوائل مايو	منتصف مايو	رئيس القسم العلمي
إرسال التقرير إلى عضو هيئة التدريس		منتصف مايو	رئيس القسم العلمي
رد عضو هيئة التدريس على التقرير	منتصف مايو	آخر مايو	عضو هيئة التدريس
المراجعة والتقييم من قبل العميد	أوائل يونيو	منتصف يونيو	العميد

4) إعداد خطة العمل

- أ- تعدد كل كلية في بداية العام الدراسي ورشة عمل تركز فيها على الخطة الاستراتيجية للكلية وتناقش كيفية التوافق بين خطة القسم العلمي وخطة الكلية. ويتم تحديد سياق خطط العمل لأعضاء هيئة التدريس وعملية التقييم من خلال ورشة العمل.

05-أ	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University  UAEU
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة		
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	الموضوع	
2 من 3	عدد صفحات الإجراءات	تقديم أداء أعضاء هيئة التدريس	
		المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

ب- تحدد خطة كل قسم علمي اتجاهات ومعايير لأعضاء هيئة التدريس في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع. ويعتمد التوازن بين المساهمات على الظروف الفردية مثل الرتبة الأكاديمية وفترة الخدمة في الجامعة. ويضع رئيس القسم العلمي خطة القسم العلمي بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس بروح الزمالة والالتزام المشترك.

ج- يضع أعضاء هيئة التدريس أهدافهم لمدة 18 شهراً في سياق خطة القسم العلمي. ويجب أن تكون الأهداف محددة، وقابلة للقياس والتحقيق، وذات صلة، ومحددة بفترة زمنية. ويجوز أن تحتوي على أهداف قصيرة المدى تشكل خطوات نحو تحقيق هدف بعيد الأمد. ويجب تحديد المتطلبات والعوامل المساعدة - حيث "يعتمد" الفرد على شخص ما أو شيء ما لتحقيق هدف محدد - أثناء إعداد الأهداف.

د- يتم تقييم خطة عمل عضو هيئة التدريس ومراجعتها وإبداء الملاحظات عليها بواسطة رئيس القسم العلمي ويتم مناقشتها مع عضو هيئة التدريس المعني. وبمجرد الاتفاق عليها، يتم تقديمها إلى العميد.

هـ- يقوم رئيس القسم العلمي بكتابة تقرير مختصر عن خطة العمل المقترحة والموارد والاحتياجات التنموية التي تم تحديدها من قبل أعضاء هيئة التدريس. ويتم أيضاً تقديم هذا التقرير إلى العميد.

(5) التقييم المرحلي

يقوم رؤساء الأقسام خلال النصف الثاني من شهر مايو، بعقد اجتماع رسمي مع كل عضو هيئة تدريس يتعلق بالتقييم المرحلي لمناقشة التقدم بشأن تحقيق الأهداف المنصوص عليها في خطة العمل/الأنشطة. ويشمل النقاش قضايا تحتاج إلى البت فيها بالإضافة إلى غياب العوامل المساعدة على تحقيق هدف محدد. وقد يتم إعادة النظر في الأهداف التي وضعت في البداية كنتيجة لهذا النقاش. وينبغي على رئيس القسم العلمي تقديم الملاحظات لعضو هيئة التدريس بخصوص إنجازاته حتى تاريخه وأن يتم تحديد الاداء في مجالات التدريس، البحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع بطريقة واضحة بناءً على ما تم إنجازه في العام الأول من دورة التقييم. ويجب أن تكون الملاحظات بناءة ومحفزة.

(6) التقييم الذاتي

يتم إعداد التقييم الذاتي من قبل عضو هيئة التدريس ويجب أن يتسم ذلك التقييم بالوضوح والصراحة والتحليل الذاتي للأداء بالمقارنة مع خطة العمل/الأنشطة. ويجب أن يفسر هذا التقييم الذاتي الظروف التي سهلت نجاح تحقيق الأهداف أو حدث منه. وتقع المسؤولية على عاتق كل عضو هيئة تدريس للتأكد من إرفاق أفضل الأدلة المتاحة المتعلقة بأدائه مع التقييم الذاتي إلى رئيس القسم العلمي في الموعد المحدد.

(7) لجنة التقييم بالقسم

أ- يتم تشكيل لجنة التقييم بالقسم العلمي من قبل العميد بالتشاور مع رئيس القسم العلمي. ولا يكون رئيس القسم العلمي عادة عضواً في هذه اللجنة. ويجوز أن تشمل اللجنة عضوين على الأقل من أعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي، أما العضو الثالث في اللجنة فيكون من الأساتذة في نفس القسم العلمي أو من قسم علمي مختلف في نفس الكلية، ويكون رئيس اللجنة من الأساتذة، كما ينبغي على أعضاء اللجنة تحديد أي تضارب محتمل في المصالح مع أعضاء هيئة التدريس الذين سيتم تقييمهم. وفي مثل هذه الحالات يقرر العميد إذا ما كان هناك حاجة إلى تغيير هؤلاء الأعضاء من عدمه.

ب- تجتمع لجنة التقييم بالقسم العلمي مع رئيس القسم العلمي لمناقشة عملية التقييم وأهدافها.

ج- إذا كان هناك عدد كبير من أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي يتم تقييمهم فيجوز تفويض عضو واحد من لجنة التقييم بمسؤولية مراجعة تقارير التقييم الذاتي المقدمة من عضو هيئة التدريس وعمل التقييم المبدئي، ويقوم هذا العضو المفوض بكتابة تقرير للنظر فيه من قبل اللجنة بأكملها.

د- تكون عملية التقييم ونتائجها سرية من قبل لجنة التقييم ورئيس القسم العلمي. ويكون أعضاء لجنة التقييم مسؤولين عن ضمان السرية، والزمالة، والنزاهة، وعدم وجود تأثير خارجي على عملية التقييم.

تابع قرار مدير الجامعة رقم (41) لسنة 2014م

05-أ	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة		
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	الموضوع	 UAEU
		تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس	
3 من 3	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

- هـ- تقوم لجنة التقييم بالقسم العلمي باستخدام تقرير التقييم الذاتي والأدلة المتوفرة لتصل إلى التقييم المناسب والمبرر ويتم مناقشة التقييم ومبرراته في تقرير يوضح ما يلي:
- 1- مستوى الأداء في المجالات الثلاثة ومدى تحقيق أو عدم تحقيق الأهداف،
 - 2- العوامل التي أثرت على أداء عضو هيئة التدريس خلال الفترة المحددة، على سبيل المثال، غياب العوامل المساعدة، المرض، إلخ،
 - 3- احتياجات الدعم والموارد والتطوير،
 - 4- اقتراحات لأهداف تتعلق بدورة التخطيط والتقييم التالية.
- و- يكون رئيس لجنة التقييم مسؤولاً عن إتمام اللجنة لأعمالها بما يتلاءم مع السياسات ذات العلاقة. ويجوز لرئيس لجنة التقييم أن يطلب من عضو هيئة التدريس قيد التقييم أن يقدم أدلة إضافية حسب الاقتضاء من أجل تقييم مدى تحقيق هدف ما.
- ز- يتم اتخاذ القرارات بتوافق الآراء أو التصويت بالأغلبية في حالة عدم الوصول إلى اتفاق. ويخطر رئيس لجنة التقييم رئيس القسم العلمي بعدم التوافق إن وُجد وينص على ذلك في تقرير التقييم. ويقوم رئيس لجنة التقييم بالانتهاء من إعداد التقرير وتسليمه إلى رئيس القسم العلمي.
- ح- يحدد رئيس القسم العلمي إذا كان هناك حاجة لمواصلة بحث حالة تقييم عضو هيئة تدريس ما من قبل لجنة التقييم، وفي هذه الحالة يطلب رئيس القسم العلمي من اللجنة الانعقاد مرة أخرى.
- ط- يتأكد رئيس القسم العلمي من أنه قد تم إتمام عمل لجنة التقييم بشكل صحيح.
- ي- ينبغي على رئيس القسم العلمي التعليق على تقرير لجنة التقييم لكل عضو هيئة تدريس. ويجب أن يشمل التعليق، على الأقل، تقييم زمالة عضو هيئة التدريس، وتقديم التوصيات للأهداف والمتطلبات في خطة العمل التالية.
- ك- يقوم رئيس القسم العلمي بإرسال التقرير المجمع (تقرير اللجنة وتقرير/تعليق رئيس القسم العلمي) لعضو هيئة التدريس المعني والذي يكون بإمكانه الرد عليه قبل موعد نهائي ومحدد يتم الاتفاق عليه مسبقاً.
- ل- يتم إرسال جميع التقارير والردود إلى العميد للمراجعة النهائية والتقييم.

(8) مسؤولية رئيس القسم العلمي

- أ- ضمان التواصل الفعال مع جميع أعضاء هيئة التدريس بشأن إعداد خطة العمل/الأنشطة ومتطلباتها ومواعيدها النهائية بما في ذلك عملية التقييم. وعليه مناقشة ومراجعة وتعديل خطط العمل الخاصة بأعضاء هيئة التدريس حسب الحاجة.
- ب- إجراء تقييم سنوي على النحو المبين في الإجراءات، وبحيث يوضح التقييم مستوى الأداء بناءً على الإنجازات المقدمة.
- ج- ينأى رئيس القسم العلمي بنفسه عن عمل لجنة التقييم إلى حين استلام تقارير التقييم لكل عضو هيئة تدريس من اللجنة.

(9) دور العميد

- أ- يقوم العميد بمراجعة جميع التقارير والتعليقات الواردة من لجنة التقييم، ورئيس القسم العلمي، ورد عضو هيئة التدريس.
- ب- للعميد الحق في اتخاذ القرار النهائي في تقييم عضو هيئة التدريس وفي جميع المسائل المتعلقة بالتخطيط وعملية التقييم، بما في ذلك النظر في أية حالة من حالات التظلم.

(10) التظلم

في حال وجود تظلم من عضو هيئة التدريس بخصوص عملية التقييم ونتائجها، فإنه ينبغي عليه عند ذلك تقديم خطاب إلى العميد مباشرة. ويقوم العميد بالنظر لمثل هذه الحالات والرد عليها في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ استلام الشكوى.