

06-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		
1 من 19	عدد صفحات الإجراءات	ترقية أعضاء هيئة التدريس	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية

إجراءات السياسة رقم (6) - ترقية أعضاء هيئة التدريس

1) إجراءات التقدم والمتطلبات

- أ- تبدأ الإجراءات في نهاية شهر سبتمبر عندما يقدم عضو هيئة التدريس طلباً رسمياً للترقية مرفقاً معه الملف التوثيقي. ويجب على أعضاء هيئة التدريس الذين يتقدمون للترقية أن يتأكدوا من توفر كافة الأوراق المطلوبة والوثائق الداعمة وأن يكون قد تم إعدادها بشكل مناسب.
- ب- يجب أن يحتوي ملف الترقية على الوثائق التالية:
 - 1- نموذج البيانات الأساسية
 - 2- ست نسخ من السيرة الذاتية للمتقدم للترقية
 - 3- نسخ من كل تقارير تقييم الأداء وأية استمارات تقييم أخرى استخدمت في التقييمات السابقة.
 - 4- "تقرير الأداء والإنجازات" بما لا يتجاوز 15 صفحة يوضح كيفية تحقيق أداء المتقدم للترقية لمعايير الترقية إلى الرتبة الأكاديمية المتقدم إليها.
 - 5- جدول بملخص الأبحاث المنشورة بما في ذلك اسم البحث والناشر وتاريخ النشر (أو خطاب القبول للنشر) وعدد الصفحات وتفاصيل مجلدات النشر واسم المؤلف/ أسماء المؤلفين.
 - 6- ست نسخ من كل بحث منشور - بما لا يتجاوز 10 منشورات بحثية كحد أقصى - وذلك لدعم طلب الترقية وللمراجعة من قبل المقيمين الخارجيين.
 - 7- تقرير حول إسهام المتقدم للترقية في الأبحاث المشتركة، وفي حال لم يكن المتقدم المؤلف الأول في بحث منشور ويود اعتباره المؤلف الرئيسي فإنه يتوجب تقديم إثبات أو إفادة بدرجة الإسهام والمشاركة في هذا البحث من المؤلفين الآخرين.
 - 8- نسخة من أطروحة الماجستير أو الدكتوراه وقائمة بأية أبحاث لاحقة لها علاقة بأطروحة الماجستير أو الدكتوراه.
 - 9- قائمة بأسماء خمسة مقيمين خارجيين محتملين. ويجوز للمتقدم للترقية أن يطلب استبعاد مقيمين خارجيين على أساس تضارب المصالح.
 - 10- قرص مدمج مسجل عليه نموذج البيانات الأساسية، السيرة الذاتية، تقرير الأداء والإنجازات وقائمة بأسماء المقيمين الخارجيين المقترحين من المتقدم للترقية بالإضافة إلى ملف منفصل مسجل على القرص يحتوي على جدول بملخص الأبحاث المنشورة وكذلك الأبحاث المقدمة للمراجعة من قبل المقيمين الخارجيين.
- ج- إذا كان المتقدم يشغل منصب رئيس قسم علمي فإن العميد يقوم بأخذ المسؤوليات المناطة برئيس القسم العلمي. ويجب تسليم ملف الترقية إلى العميد الذي يتوجب عليه إحالة الملف إلى لجنة الترقيات بالكلية، ومن ثم رفع التقرير النهائي والوثائق الداعمة الأخرى لنائب المدير.

2) الجدول الزمني لتقييم الترقية

تتبع مراحل التقييم المختلفة الجدول الزمني التالي، وقد يختلف هذا الجدول قليلاً من سنة لأخرى استناداً إلى التقويم الجامعي والعطلات الرسمية:

الجدول الزمني	الإجراء
في موعد أقصاه نهاية شهر سبتمبر	تسليم ملف الترقية لمكتب رئيس القسم العلمي
يبدأ من 1 أكتوبر وينتهي في 1 فبراير	تقييم لجنة الترقيات بالقسم (بما في ذلك تقييم المقيمين الخارجيين)
يبدأ من 1 فبراير وينتهي بنهاية فبراير	تقييم العميد للترقية
يبدأ من 1 مارس وينتهي في 15 مارس	تقييم لجنة الترقيات بالكلية (إذا انطبق)
يبدأ من 15 مارس وينتهي بنهاية إبريل	تقييم اللجنة الاستشارية للترقيات
يبدأ من 1 مايو وينتهي في 15 مايو	تقييم نائب المدير
يبدأ من 15 مايو وينتهي في نهاية الأسبوع الأول من يونيو	تقييم مدير الجامعة والقرار النهائي
يبدأ من الأول من سبتمبر من العام الدراسي التالي	تعيين عضو هيئة التدريس في الرتبة العلمية التي تم ترقيته إليها

ع.ا-06	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		
2 من 19	عدد صفحات الإجراءات	ترقية أعضاء هيئة التدريس	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية

(3) لجان الترقية

تقتصر المشاركة في عملية تقييم الترقيات بالكلية والقرارات المتعلقة بها على أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم رتبة أكاديمية أعلى من رتبة المتقدم للترقية. وعلى ذلك لا يحق لأعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ مساعد أن يشاركوا في لجان الترقيات بالقسم أو بالكلية.

أ- اللجنة الاستشارية للترقيات

يتألف اللجنة الاستشارية للترقيات نائب المدير أو من يمثله. ويقوم نائب المدير بتعيين أعضاء هذه اللجنة التي عادة تشمل أستاذاً من كل كلية.

ب- لجنة ترقيات الكلية

- 1- يقوم كل عميد في بداية العام الدراسي بتشكيل " لجنة ترقيات الكلية" وتعيين رئيس لها.
- 2- يجب أن تكون كل الأقسام العلمية ممثلة بعضو واحد على الأقل (برتبة أستاذ) في لجنة ترقيات الكلية، وبالنسبة للأقسام العلمية التي ليس بها عضو هيئة تدريس برتبة أستاذ فيجب أن تمثل بعضو هيئة تدريس من رتبة أستاذ مشارك والذي يقوم فقط بالمشاركة في طلبات الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك.
- 3- يجوز لرؤساء الأقسام أن يشتركوا في لجنة ترقيات الكلية شريطة أن يحققوا الرتبة الأكاديمية المطلوبة لذلك.

ج- لجنة ترقيات القسم العلمي

- 1- يقوم العميد بتشكيل "لجنة ترقيات" بكل قسم علمي، ويختار رئيسها بالتشاور مع رئيس القسم العلمي في بداية العام الدراسي. ويجوز لرؤساء الأقسام أن يكونوا أعضاء في لجان ترقيات الأقسام العلمية ولكن ليس كرؤساء لتلك اللجان.
- 2- في حالة عدم وجود عدد كاف من أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ في القسم العلمي، يجوز أن تضم اللجنة أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ مشارك والذين يكون بإمكانهم المشاركة فقط في حالات الترقية لرتبة أستاذ مشارك. وإذا كانت هناك طلبات ترقية لرتبة أستاذ في قسم علمي ليس به عدد كاف من أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ يتم إحالة الملف إلى لجنة ترقيات الكلية.
- 3- في حالة عدم وجود عدد كاف من أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ وأستاذ مشارك في القسم العلمي وكذلك بالنسبة للأقسام العلمية الصغيرة، تُحال طلبات الترقيات إلى لجنة ترقيات الكلية مباشرة.

(4) عملية التقييم

أ- تقييم لجنة ترقيات القسم العلمي

- 1- فور استلام طلب الترقية يقوم رئيس القسم العلمي بمراجعة ملف الترقية للتحقق من استيفاء شروط التقدم للترقية، ويقوم العميد بإبلاغ نائب المدير بالطلبات المستوفاة لشروط الترقية بحلول الأسبوع الأول من شهر أكتوبر.
- 2- يرفع رئيس القسم العلمي ملف الترقية إلى لجنة ترقيات القسم العلمي للقيام بتقييم أولي للملف، وقد تطلب اللجنة معلومات إضافية لإتمام التقييم الأولي.
- 3- إذا لم يكن التقييم الأولي من قبل لجنة ترقيات القسم العلمي مؤيداً للترقية، فيجوز لرئيس القسم العلمي أو العميد أن ينصح المتقدم للترقية بسحب ملفه، وفي حال رغب المتقدم للترقية في استمرار التقييم فيجب استمرار العملية، ولا يجوز سحب ملف الترقية بعد إرسال الأبحاث إلى المقيمين الخارجيين.
- 4- يجب على لجنة ترقيات القسم العلمي أن تأخذ في الاعتبار جميع تقارير المقيمين الخارجيين.
- 5- يجب على لجنة ترقيات القسم العلمي أن تقوم بالمراجعة والتقييم بطريقة شاملة لتحديد أداء المتقدم للترقية في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع.
- 6- بعد انتهاءها من عملية التقييم، ترفع لجنة ترقيات القسم العلمي جميع تقارير التقييم الخارجي والمراسلات ذات الصلة وكذلك تقريرها وتوصيتها إلى العميد.

ب- التقييم الخارجي

يجب أن يتم مراجعة كل حالة ترقية من قبل ثلاثة مقيمين خارجيين متخصصين في مجال المتقدم للترقية، وفيما يلي معايير اختيارهم:

06-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 19	عدد صفحات الإجراءات	الموضوع	ترقية أعضاء هيئة التدريس
		المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

- 1- يتعين على المقيمين الخارجيين أن يكونوا أعضاء هيئة تدريس أو إداريين من ذوي الخبرة في جامعات عالمية بحثية، وبينما يتوقع أن يكونوا برتبة أستاذ، يجب ألا تقل رتبهم الأكاديمية عن تلك المتقدم إليها، ويجب ألا يكون المقيمون الخارجيون والمتقدم للترقية أصدقاء أو زملاء دراسة أو أساتذة سابقين أو زملاء عمل للمتقدم، ولا ينبغي أن تكون بينهم علاقة شخصية أو أكاديمية، وفي حال وجود علاقة يتوجب على المقيم أن يعلن ويحدد طبيعة العلاقة التي تجمعهما ولا يقبل أكثر من مقيم واحد له علاقة بالمتقدم للترقية.
- 2- لا يجوز للمتقدم للترقية أن يتواصل أو يخاطب المقيمين الخارجيين المحتملين قبل أو أثناء فترة التقييم. وبالإضافة إلى المقيمين الذين اقترحهم المتقدم للترقية تقوم لجنة ترقية القسم العلمي ورئيس القسم العلمي بإعداد قائمتين منفصلتين بأسماء مقيمين محتملين. ويقوم رئيس لجنة ترقية القسم العلمي برفع الثلاث قوائم من المقيمين المحتملين إلى العميد.
- 3- يقوم العميد بمراجعة القوائم الثلاث ويفاضل بين المرشحين ويحذف أو يعيد ترتيب المرشحين في كل قائمة، ويُخطر رئيس لجنة ترقية القسم العلمي بالترتيب النهائي للمرشحين، ومن ثم يقوم رئيس لجنة ترقية القسم العلمي بمخاطبة المرشح الأول في كل قائمة داعياً إياهم للمشاركة كمقيمين خارجيين، وفي حال لم يتم تلقي رد من جانبهم في غضون أربعة أيام أو إذا اعتذر أحد منهم يتم التواصل وتوجيه دعوة للمرشحين التالية أسماؤهم في القوائم الثلاث، ويجب أن يتم اختيار مرشح واحد على الأقل من كل قائمة كمقيم خارجي. ومع ذلك وفي حال استنفاد أسماء المرشحين في أي قائمة من القوائم الثلاثة يجوز اختيار المقيمين من القائمتين الأخريين.
- 4- يجب أن يتم توثيق المحادثات الهاتفية التي تتم بين رئيس لجنة ترقية القسم العلمي والمقيمين المحتملين، إن وجدت.
- 5- يتم إرسال الإنتاج العلمي للمتقدم للترقية وسيرته الذاتية ونسخة من معايير الجامعة للترقية ونماذج التقييم (بالإضافة إلى أية معايير تنص عليها الكلية)، إلى المقيمين الخارجيين.
- 6- يُطلب من المقيم الخارجي أن يُعدّ تقريره في السياق التالي:
 - التركيز على أداء المتقدم للترقية في مجال البحث والإبداع العلمي فقط وتقييم ذلك بالنسبة للرتبة الأكاديمية المراد ترقيته إليها باستخدام المؤشرات: ممتاز، أو جيد جداً، أو مرضي، أو غير مرضي.
 - التعليق على مدى مساهمة الإنجازات العلمية للمتقدم في مجال التخصص ومدى اعتراف الآخرين بها.
 - التعليق على قدرة المتقدم على الإنتاج البحثي المستمر.
 - تحديد ما إذا كانت الإنجازات في مجال البحث العلمي تستحق الرتبة الأكاديمية التي تم التقدم لها أم لا.
 - وصف العلاقة التي تربطه بالمتقدم (إن وجدت).

ج- تقييم رئيس القسم العلمي

- 1- يجب أن يقدم رئيس القسم العلمي تقريراً يقيم فيه أداء المتقدم للترقية في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع بالمقارنة مع باقي أعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي وفي سياق كل من دليل أخلاقيات المهنة في الجامعة وتوقعات الكلية. كما يشمل التقرير جزءاً عن مهنية المتقدم وتعاونيه مع زملائه.
- 2- يرفع رئيس القسم العلمي التقرير وأي وثائق أخرى إضافية داعمة إلى لجنة ترقية الكلية.

د- تقييم العميد

- 1- يضع العميد تقريراً يحتوي على تقييمه الخاص حول ملف المتقدم آخذاً بعين الاعتبار كل المعلومات التي تلقاها من لجنة ترقية القسم العلمي. ويجب أن يحتوي هذا التقرير على توصية العميد بشأن ترقية عضو هيئة التدريس من عدمه.
- 2- بعد انتهاء عملية التقييم من قبل العميد وفي حالة عدم اتفاق توصيته مع توصية لجنة ترقية القسم العلمي، يُرسل ملف الترقية إلى لجنة ترقية الكلية.
- 3- وفي حال اتفقت توصية العميد مع توصية لجنة ترقية القسم العلمي، يرفع العميد الملفات والتقارير التالية إلى مكتب نائب المدير:
 - ملف الترقية الذي أعده المتقدم للترقية ويحتوي على السيرة الذاتية وتقرير الأداء والإنجازات
 - تقارير تقييم الأداء السنوية المتاحة وتقييم الطلبة للأداء في التدريس
 - تقرير لجنة تقييم التدريس عن طريق النظراء
 - نسخة واحدة من الأبحاث المقدمة للتقييم الخارجي
 - كافة تقارير التقييم الخارجية والمراسلات ذات الصلة
 - تقرير لجنة ترقية القسم
 - تقرير رئيس القسم العلمي
 - تقرير العميد

06-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	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	ترقية أعضاء هيئة التدريس	
4 من 19	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

هـ- تقييم لجنة ترقية الكلية

- 1- ينبغي استشارة لجنة ترقية الكلية في حال لم تتفق توصية عميد الكلية وتوصية لجنة ترقية القسم العلمي.
- 2- تقوم لجنة ترقية الكلية بتقييم مستقل لأداء المتقدم للترقية بالاستناد إلى الوثائق التي تلقتها من لجنة ترقية القسم العلمي ورئيس القسم العلمي والعميد.
- 3- بعد الانتهاء من عملية التقييم، ترفع لجنة ترقية الكلية تقرير التقييم الخاص بها بالإضافة إلى الوثائق المشار إليها في الفقرة (3) من البند (د) أعلاه ، إلى مكتب نائب المدير.

و- تقييم اللجنة الاستشارية للترقيات

تقوم اللجنة الاستشارية للترقيات بمراجعة كافة الملفات والتقارير التي وصلت إلى مكتب نائب المدير من العميد أو لجنة ترقية الكلية. ويجوز - عند الضرورة - أن تقوم اللجنة بمخاطبة العميد المعني لطلب معلومات إضافية. ويقوم أعضاء من اللجنة بمراجعة كل حالة على انفراد، ثم تقدم اللجنة توصياتها إلى نائب المدير مع إيضاح المبررات.

ز- تقييم نائب المدير

- بعد تلقي توصيات اللجنة الاستشارية للترقيات يجوز لنائب المدير:
- 1- الموافقة على توصيات اللجنة الاستشارية للترقيات.
 - 2- طلب المناقشة مع اللجنة الاستشارية للترقيات في جلسة مغلقة لمراجعة التوصيات والنقاش حول الموافقة أو عدم الموافقة على توصيات اللجنة، وفي هذه الحالة يتم الاحتكام لإجراء عملية تصويت، ويتم الأخذ برأي الأغلبية.
 - 3- في حال تعادل الأصوات بين المؤيدين والمعارضين لعملية الترقية، يتم الاحتكام في هذه الحالة إلى نائب المدير وتكون توصيته هي المرجحة والنهائية للجانب الذي يراه، ويقوم نائب المدير بدوره بإرسال ملف الترقية إلى المدير لاتخاذ القرار النهائي.

ح- قرار مدير الجامعة

استناداً إلى توصية نائب المدير وجميع الوثائق والتقارير الأخرى، يقوم المدير باتخاذ القرار إما بالموافقة على الترقية أو حجبها، ويتم إخطار نائب المدير بالقرار والذي يقوم بدوره بإخطار العميد وإدارة الموارد البشرية. ويتولى العميد إخطار كل من عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية ورئيس القسم العلمي بالقرار الذي تم التوصل إليه.

5) التظلمات

- أ- يجوز لعضو هيئة التدريس الذي لم تتم الموافقة على ترقيته تقديم تظلم خطي إلى نائب المدير. ويتم قبول التظلمات المقدمة بناءً على أسس إجرائية فقط، ويجب أن تُقدم خطياً في غضون أسبوع واحد من الإبلاغ بنتيجة الترقية، وتقتصر التظلمات على ما لا يتجاوز 500 كلمة ويجب أن تتناول الأسس المحددة التي يستند عليها الطلب.
- ب- يقوم نائب المدير بدراسة التظلم ويقدم توصية للمدير بأن يؤيد أو يبطل القرار الأصلي، وللمدير أن يوافق أو لا يوافق على توصية نائب المدير وقراره نهائي. ويتم إبلاغ العميد وعضو هيئة التدريس بالقرار. وفي حال الموافقة على الترقية يتم إبلاغ إدارة الموارد البشرية.
- ج- بعد التوصل إلى قرار نهائي تُعاد كافة الوثائق الأصلية التي كانت قد سلمت من جانب المتقدم للترقية إلى العميد، ويجوز للعميد إعادة الوثائق المستلمة للمتقدم للترقية. ويتم الاحتفاظ بالوثائق السرية في مكتب نائب المدير.

6) شروط التقدم للترقية ومدة الخدمة المطلوبة للترقية

- أ- يحق لعضو هيئة التدريس الذي يشغل وظيفة أستاذ مساعد أو أستاذ مشارك بالجامعة ويعمل بدوام كامل بالجامعة أن يتقدم للترقية. أما بالنسبة لعضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي أو معار ، فلا يجوز له التقدم للترقية، إلا بموافقة مسبقة من نائب المدير، وبشرط أن يقوم بتدريس مساق واحد على الأقل (أو ما يكافئه) في الفصل الدراسي الذي يتقدم فيه بطلب الترقية، أو أن يكون قد أتم حديثاً تقييم النظراء في التدريس.
- ب- لايجوز أن يتقدم للترقية عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة استثنائية.

06-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		
5 من 19	عدد صفحات الإجراءات	الموضوع	ترقية أعضاء هيئة التدريس
		المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

- ج- في حالة انتهاء عقد عضو هيئة التدريس لأي سبب من الأسباب، فلا يحق له أن يتقدم بطلب ترقية.
- د- يحق لعضو هيئة التدريس الذي رفض طلبه للترقية أن يتقدم مجدداً في العام الدراسي التالي، بشرط موافقة العميد، على أن يشمل ملف الترقية الجديد إسهامات إضافية ملموسة وإثباتات عن الإنجازات التي تمت بعد التقدم للترقية في العام السابق.
- هـ- يجب على الأستاذ المساعد أن يكمل ما لا يقل عن ثلاث سنوات في تلك الرتبة قبل التقدم للترقية، وعلى الأستاذ المشارك أن يكمل فترة لا تقل عن أربع سنوات في تلك الرتبة قبل التقدم للترقية، وفي كل الحالات يجب أن يكون عضو هيئة التدريس قد أمضى عامين من الخدمة على الأقل في الجامعة. وفي حالات استثنائية يجوز تخفيض الفترة المحددة للخدمة في الدرجة العلمية بموجب موافقة مسبقة من نائب المدير.
- و- بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس برتبة "أستاذ مساعد" فيجب عليهم التقدم للترقية مع بداية عامهم السابع على الأكثر من الخدمة كأعضاء هيئة تدريس، وتحت أي ظرف من الظروف فإن العام الثامن الذي يقضيه عضو هيئة التدريس برتبة "أستاذ مساعد" دون ترقية هو العام الأخير له في العمل بالجامعة، أما بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس برتبة "أستاذ مشارك" فلا يوجد حد أقصى زمني للترقية لرتبة "أستاذ"، ويعتمد تجديد عقد الأستاذ المشارك الذي لا يتقدم للترقية على استمرار أدائه بمستوى يتناسب مع ما هو متوقع من عضو هيئة تدريس برتبة أستاذ مشارك.

7) مسارات الترقيات

تعتمد تقييمات الأداء لأغراض الترقية بشكل رئيسي على الأداء أثناء الخدمة في الجامعة، ويؤخذ في الاعتبار تقييمات الأداء في المؤسسات الأخرى التي عمل بها العضو قبل التحاقه بالجامعة.

أ- الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك

يجب أن يحقق المتقدم للترقية لرتبة أستاذ مشارك إما:

- مسار (أ):** وهو عبارة عن أداء "ممتاز" في التدريس أو البحث العلمي وأداء مرضي على الأقل في المجالين الآخرين للأداء. أو
- مسار (ب):** وهو عبارة عن أداء "جيد جداً" في مجالين يكون أحدهما مجال البحث العلمي ودرجة مرضي على الأقل في المجال المتبقي من الأداء.

ب- الترقية لرتبة أستاذ

يجب أن يحقق المتقدم للترقية لرتبة أستاذ إما:

- مسار (ج):** وهو عبارة عن أداء "ممتاز" في التدريس أو البحث العلمي وأداء جيد جداً على الأقل في المجالين الآخرين للأداء. أو
- مسار (د):** وهو عبارة عن أداء "متميز" في البحث العلمي ودرجة مرضي على الأقل في الأداء في المجالين الآخرين، ويتوقع أن يقدم المتقدمون للترقية من خلال هذا المسار سجلاً مقنعاً من البحث والنشاط الإبداعي والإنجاز البحثي الذي يفوق مستوى الأداء الممتاز. ويجب أن يكون المتقدمون للترقية في هذا المسار معروفين دولياً كباحثين متميزين في مجالات تخصصاتهم وأن يكون لديهم سجل من النجاحات في مجال الحصول على التمويل الخارجي للأبحاث أثناء خدمتهم في الجامعة، ويجب أن تدل التقييمات الخارجية من جانب المقيمين الخارجيين المتخصصين على أداء متميز في البحث العلمي أثناء فترة الخدمة في الجامعة.

8) معايير الترقية

- أ- يوضح هذا الجزء معايير الأداء التي يجب تحقيقها في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع والزمالة، ويجوز أن تضاف إليها معايير أخرى بموافقة نائب المدير، وينبغي لهذه المعايير الإضافية أن تكون متساوية مع المعايير الجامعية أو ذات معيار أعلى منها لتعكس متطلبات تخصص معين. وعلى ذلك قد تختلف المعايير حسب الكلية ولكن تحقق مجملها المعايير العامة المطلوبة في الجامعة.

- ب- تُحدد تقييمات الأداء بطريقة نوعية تستند إلى تقدير وقرار المقيم.

06-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		
6 من 19	عدد صفحات الإجراءات	الموضوع	ترقية أعضاء هيئة التدريس
		المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

ج- توضح النقاط التالية الخطوط الإرشادية:

1- التدريس: يقيم المتقدمون بشكل رسمي من جانب الطلبة في كل فصل دراسي، ويتوقع من المتقدمين للترقية أن يحضروا بتقييمات إيجابية من جانب الطلبة بشكل لا يظهر أي تقصير من جانب عضو هيئة التدريس، كما يتوقع من المتقدمين أن يكونوا قد قاموا بتدريس مجموعة من المساقات التي تتناسب وخلفياتهم العلمية وأن يكونوا قد أسهموا في تطوير المساقات في مرحلة التعليم الجامعي والدراسات العليا في مجالات تخصصاتهم.

2- البحث العلمي: يتوقع من المتقدمين للترقية أن يكون لهم سجل بحثي جيد ومتصل زمنياً في مجال تخصصاتهم، كما يتوقع منهم أن يكونوا قد أشرفوا على طلبة دراسات عليا وأن يكونوا قد قاموا بدعمهم في عملية نشر أطروحاتهم في مجالات بحثية محكمة، وحصلوا على تمويل بحثي داخلي أو خارجي، وأن يكونوا أيضاً قد حققوا سمعة واعترافاً بإنجازاتهم في مجال تخصصهم البحثي، وعلى المتقدم أن يكون قد نشر - كمؤلف أول أو وحيد أو مسؤولاً عن المراسلات مع المجلة العلمية - عدداً كافياً من المقالات في مجالات محكمة ذات سمعة دولية، وأن تعكس إنجازاتهم القدرة على كتابة مقترحات بحثية ناجحة وإتمام المشاريع الممولة.

3- خدمة الجامعة والمجتمع: يتوقع من المتقدمين أن يكونوا قد أسهموا في تقدم مجالهم المهني أو التخصصي من خلال عضوية فاعلة في أنشطة ذات صلة كـ لجان أو مجالس إدارة لهيئات تحرير مجلات علمية، وعليهم أيضاً أن يكونوا قد أسهموا في الجامعة من خلال الخدمة في اللجان وإرشاد الطلبة والمهام المماثلة الأخرى.

4- يتوقع أن يتمتع المتقدمون للترقية بالسلوك المثالي الذي يتوافق مع دليل أخلاقيات المهنة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

د- مؤشرات تقييم الأداء في التدريس

1- يجب أن يستند تقييم فاعلية التدريس والأنشطة التعليمية ذات الصلة إلى ثلاث مجموعات من الأدلة:

- تقييم داخلي لملف تدريس عضو هيئة التدريس على مستوى القسم العلمي.
- تقييمات الطلبة لكل المساقات التي تم تدريسها في الجامعة.
- تقييم النظراء (حديث) على مستوى القسم العلمي أو الكلية، ويجب أن تتألف عملية تقييم التدريس عن طريق النظراء من سلسلة من الزيارات للقاعات الدراسية وليس بناءً على زيارة واحدة فحسب، ويجب أن يقيم أعضاء لجنة تقييم النظراء الأداء العام في التدريس بطريقة نوعية في كل زيارة يقومون بها (راجع السياسات والإجراءات المتعلقة بتقييم التدريس عن طريق النظراء).

2- يجب أن تشمل تقييمات لجنة الترقية بالقسم العلمي على عبارات واضحة ومحددة تقيم إسهامات عضو هيئة التدريس في كل معيار بطريقة تظهر النوعية (باستخدام النموذج "ت 1")، وإن لم يتمكن المقيمون من تحديد الأداء في أحد أو بعض المعايير المدرجة في هذا النموذج ينبغي عليهم استخدام مصطلح "لا ينطبق"، ويجب اختيار أحد المستويات من القائمة التالية: ممتاز، جيد جداً، مرضي، أو غير مرضي (كما سيتم وصفه أدناه)، ويجب أن تستند التقييمات إلى أمثلة من استراتيجيات أصول التدريس أثناء الزيارات للفصل.

- مرضي

- يتوجب على عضو هيئة التدريس الذي يعتبر مرضياً في التدريس أن يبدي أداءً مرضياً على الأقل في معظم المعايير المدرجة في النموذج "ت 1".
- إن التقييم بدرجة مرضي في النموذج "ت 1" يعني أن عضو هيئة التدريس يجوز مقارنته بأي زميل آخر له في نفس القسم العلمي، وإضافة إلى ذلك ينبغي أن يحدد تقرير المتقدم للترقية حول التدريس الوسائل والمساهمات التي أدت إلى تحسين مكانة القسم العلمي من حيث المساقات والبرامج المطروحة. وينبغي تقييم المتقدم للترقية من قبل النظراء والطلبة على أنه محاضر جيد واسع الخبرة والمعرفة.

- جيد جداً

- يجب أن يقارن عضو هيئة التدريس المقيم بدرجة جيد جداً في التدريس إيجابياً بالزملاء المشهود لهم بالكفاءة في التدريس ويحملون الدرجة الأكاديمية نفسها في القسم العلمي.

06-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	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	ترقية أعضاء هيئة التدريس	
7 من 19	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

■ إن التقييم بدرجة "جيد جداً" أو "ممتاز" في معظم المعايير المدرجة في النموذج "1" يعني أن عضو هيئة التدريس يقارن إيجابياً بالزملاء الذين يحملون نفس الرتبة في القسم العلمي، وإضافة إلى ذلك ينبغي لتقرير المتقدم للترقية حول التدريس أن يوضح الطرق المحددة التي ساهم بها في الارتقاء بمكانة القسم العلمي من حيث المساقات والبرامج المطروحة، كما ينبغي أن يتم تقييم المتقدم للترقية من قبل النظراء والطلبة على حد سواء بشكل جيد جداً ويكون مشهوداً له بالكفاءة في التدريس، وينبغي أن يكون تقييم الطلبة له أعلى من المعدل المتوسط لتقييم الزملاء بالقسم العلمي.

- ممتاز

■ يجب أن يقارن عضو هيئة التدريس إيجابياً بالأعضاء المتميزين ممن يحملون نفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي لإعطاء تقييم بدرجة "ممتاز" في التدريس، وإضافة إلى ذلك يجب وجود توثيق وعرض واضح للإسهامات البارزة في مجال التدريس و/أو المنهج الدراسي على نطاق الكلية أو الجامعة، وقد تشمل دلائل ذلك ما يلي: الإسهامات البارزة في مجال تطوير البرامج الأكاديمية، وتطوير المناهج ونشر الخبرات المتعلقة بأصول التدريس على مستوى الكلية أو الجامعة أو على المستوى الدولي، والحصول على منح التدريس وجوائز التدريس والنشر في المجالات التربوية الدولية والتحدث في المؤتمرات التعليمية الدولية والخدمة في مجالس إدارة مجالات تعليمية مرموقة دولياً.

■ يجب أن تعكس عملية التقييم من قبل النظراء أداءً ذا مستوى عال في التدريس وأن يحوز المتقدم للترقية على تقييم ممتاز في معظم المعايير المدرجة في النموذج "1"، ويجب أن تكون معدلات غالبية تقييمات الطلبة لأدائه ممتازة فيما يتعلق بمجال التدريس.

هـ- معايير تقييم الأداء في مجال البحث العلمي

يعتمد تقييم أنشطة البحث العلمي على نوعين من الأدلة:

- 1- التقييم الداخلي لسجل البحث العلمي لعضو هيئة التدريس على مستوى القسم العلمي مع التركيز على سجل النشر العلمي المتصل زمنياً والإتمام الناجح للمنح البحثية الخارجية.
- 2- تقييم النظراء للبحث العلمي لعضو هيئة التدريس من قبل ثلاثة مقيمين خارجيين على الأقل.

و- على الرغم من وجود عدة طرق للدلالة على الاستمرار والتميز في الأنشطة البحثية والإبداعية، تستخدم الجامعة المنشورات البحثية والأنشطة الإبداعية كأدلة وإثباتات على أداء البحث العلمي المتميز. ويتوقع من المتقدمين للترقية أن يكونوا قد قاموا بنشر عدداً من المقالات يكون المتقدم فيها مؤلفاً أولاً أو فردياً أو مسؤولاً عن المراسلات مع المجلة والمعينين في المجالات العالمية ذات السمعة المرموقة في تخصصاتها (أو مايعادلها في حالة المجالات التي تقع ضمن الفنون البصرية أو الإبداعية). وعند التقييم ينبغي إيلاء الاهتمام إلى البحث العلمي والجهود الإبداعية والأنشطة المهنية ذات الصلة بمجال المتقدم للترقية. ويكون للنشاط البحثي والمهني تقدير أكبر وفقاً لمقدار تأثير هذه الأنشطة على المعرفة في المجال التخصصي والمهني للمتقدم للترقية.

ز- عند تقييم كمية ونوعية الإسهامات البحثية والإبداعية للمتقدم للترقية يجب التركيز على المعايير التالية:

- 1- الأبحاث والمنشورات والنشاط الإبداعي من حيث الكمية والنوعية والاستمرارية وفيما إذا كان ذلك يرتقي للمقارنة مع الآخرين الذين حققوا درجة أستاذ مشارك أو أستاذ في ذات القسم العلمي للمتقدم للترقية.
- 2- أدلة حول طبيعة الجهود الموضوعية والمستدامة للمتقدم في المجالات الإبداعية والبحثية في الجامعة وفي المؤسسات السابقة عند اقتضاء الأمر.
- 3- جودة المجالات المحكمة التي تم النشر فيها (أو جودة المعارض أو العروض التقديمية).
- 4- مدى جودة المنشورات التي تظهر فيها أعمال المتقدم للترقية (خلاف المجالات المحكمة).
- 5- الأدلة على أثر أعمال المتقدم للترقية على المعرفة في مجال التخصص ودرجة الاعتراف بمنشورات المتقدم والاستناد إليها كمرجع متداول في الأبحاث المنشورة بواسطة آخرين.
- 6- القيمة والمساهمة المهنية الملموسة للمتقدم.
- 7- نوعية الدعوات إلى المؤتمرات والاجتماعات المهنية.
- 8- نوعية المساهمات في الأبحاث العلمية والأنشطة البحثية الممولة داخلياً وخارجياً.
- 9- عدد الطلبة الذين أتموا درجات الماجستير أو الدكتوراه تحت إشراف المتقدم للترقية - إن وجد.

06-ع	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	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	ترقية أعضاء هيئة التدريس	
8 من 19	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

ح- ينبغي تقييم الأستاذ المساعد المتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك بناءً على نتائج الأبحاث التي تمت أو تم قبولها بعد نيله درجة الدكتوراه. ويجب أيضاً أن يكون لديه إنجازات بحثية ملموسة خلال فترة عمله في الجامعة.

ط- ينبغي تقييم الأستاذ المشارك المتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ بناءً على عدد ونوعية المنشورات التي تم نشرها أو قبولها للنشر منذ آخر ترقية له. ويتم التركيز على جودة الإنجازات البحثية واستمراريتها وإمكانية استمراره في الأداء المتميز في الجامعة.

ي- يجب أن يشتمل ملف الترقية على عبارات واضحة ومحددة تقييم إسهامات عضو هيئة التدريس في كل معيار بطريقة نوعية (باستخدام النموذج "1ر")، وفي حال عدم توافر معلومات عن المعايير المدرجة في هذا النموذج ينبغي على المقيمين استخدام المصطلح "لا ينطبق" في المكان المحدد، ويجب اختيار التقييم العام في مجال البحث العلمي من القائمة التالية: ممتاز، جيد جداً، مرضي، أو غير مرضي (كما سيتم وصفه أدناه)، ويجب أن تستند التقييمات إلى أمثلة تدعم التقييم العام.

1- مرضي

- يجب أن يبدي عضو هيئة التدريس المقيم "كمرضي" في مجال البحث العلمي أداءً مرضياً على الأقل في معظم المعايير المدرجة في النموذج "1ر"، ويمثل تحقيق تقييم مرضي في أول معيارين في النموذج "1ر" الحد الأدنى لعضو هيئة التدريس في هذه الفئة، كما ينبغي أن تعكس أنواع المنشورات وسمعة المجلات التي نشر بها عضو هيئة التدريس جودة الإنتاج العلمي، ويجوز أيضاً الأخذ بعين الاعتبار مدى تأثير الأبحاث المنشورة في المجال التخصصي للمقدم ومدى اقتباس ما نشره المتقدم للترقية، ويجب أن يقارن عضو هيئة التدريس الذي حاز على تقييم مرضي إيجابياً مع زملائه من نفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي.
- يجب أن يشمل ملف الترقية أدلة على نشر العديد من الأبحاث في مجلات ذات سمعة مرموقة بالإضافة إلى الأبحاث والمؤلفات التي تظهر اسم عضو هيئة التدريس كمؤلف رئيسي والمقالات التي تستند على الأبحاث التي أجريت في الجامعة، كما ينبغي احتواء الملف على عدد ملموس من المقالات التي تظهر مدى غزارة الإنتاج العلمي في المجالات التي تتجاوز الأبحاث التي أجريت لغرض أطروحة الدكتوراه.

2- جيد جداً

- يجب أن يقارن عضو هيئة التدريس الذي حاز على تقييم جيد جداً في البحث العلمي إيجابياً مع زملاء له من نفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي. ورغم أهمية الأداء الجيد جداً أو الممتاز في معظم المعايير المدرجة في النموذج "1ر" إلا أنه يتم إيلاء اهتمام أكبر إلى المعايير الأربعة الأولى.
- تعكس الأبحاث المنشورة وسمعة المجلات التي تم النشر فيها جودة الإنتاج العلمي، ويجب أن يشتمل ملف الترقية على العديد من الأبحاث العلمية المنشورة في مجلات ذات سمعة مرموقة، بما فيها الأبحاث التي تظهر اسم عضو هيئة التدريس كمؤلف رئيسي أو منفرد أو مسئول عن المراسلات مع المجلة، كما يجب أن يشتمل الملف على المقالات المنشورة بناءً على الأبحاث التي أجريت في الجامعة. كما يجب توافر عدد من المقالات التي تظهر مدى غزارة الإنتاج العلمي في المجالات التي تتجاوز الأبحاث التي أجريت لغرض أطروحة الدكتوراه.

3- ممتاز

- يجب أن يقارن عضو هيئة التدريس الذي حاز على تقييم ممتاز في البحث العلمي إيجابياً مع زملاء له من نفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي، ويجب أن يقيم معظم المقيمين الخارجيين أداء البحث العلمي للمقدم على أنه ممتاز وأن يتضح من تقاريرهم الطرق والإسهامات التي أثرت بها أبحاث المتقدم للترقية على مجال التخصص.
- يجوز الحكم على التميز في البحث من خلال: الأبحاث الافتتاحية أو الرئيسية والأبحاث ذات المنظور لتطور المجال العلمي والأبحاث المرجعية المنشورة في مجلات رائدة في مجال التخصص والكتب المستخدمة مرجعياً على نطاق واسع، حيث يظهر اسم عضو هيئة التدريس كمؤلف رئيسي أو منفرد، ومن خلال العضوية في مجالس تحرير المجلات المرموقة دولياً والإنجاز الناجح لأبحاث بتمويل خارجي والعروض التقديمية كمتحدث رئيسي في مؤتمرات دولية، ومن خلال الإشراف على العديد من طلبة الماجستير أو الدكتوراه أو تكوين مجموعة للبحث العلمي والإسهام في البحث العلمي في جامعات مشهورة دولياً أو مراكز أبحاث.

06-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		
9 من 19	عدد صفحات الإجراءات	الموضوع	ترقية أعضاء هيئة التدريس
		المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

ك- معايير تقييم الأداء في مجال خدمة الجامعة والمجتمع

1- يتوقع من كل أعضاء هيئة التدريس تقديم خدمات للقسم والكلية والجامعة. وتهتم سياسة الجامعة بخدمة عضو هيئة التدريس في مجال الإدارة الأكاديمية وتطوير الجامعة وخدمة المجتمع بما في ذلك المنظمات المهنية الوطنية والدولية ذات الصلة بالمجال التخصصي، ويشمل النموذج "س1" بعض الأمثلة على هذه الخدمات.

2- ينبغي أن يستند تقييم الأنشطة الخدمية في القسم العلمي والكلية والجامعة والمجتمع بما في ذلك خدمة المهنة أو المجال التخصصي، إلى المستندات المقدمة في الجزء الخاص بالأنشطة الخدمية بملف الترقية، وعلى لجنة الترقيات بالقسم أن تُقيّم بطريقة محددة وواضحة إسهامات عضو هيئة التدريس في كل من المعايير المدرجة في النموذج "س1" بشكل نوعي. وفي حال عدم توافر المعلومات لأي من المعايير المدرجة في النموذج "س1" يجب استخدام المصطلح "لا ينطبق" في المكان المحدد، وبناء على هذا التقييم يجب إعطاء تقييم واحد عام باستخدام التصنيفات : ممتاز، جيد جداً، مرضي أو غير مرضي (كما هو موصوف أدناه)، وعلى لجنة ترقيات القسم العلمي أن تبرر تقييمها بأمثلة واضحة تدعم التقييم العام.

مرضي -

- إن التقييم بدرجة مرضي يعني أن سجل المتقدم للترقية من ناحية خدمة الجامعة والمجتمع يجوز مقارنته بالزملاء الآخرين بنفس الرتبة الأكاديمية في نفس القسم العلمي، وبالإضافة إلى ذلك يجب أن يعكس ملف المتقدم للترقية الخدمات التي أثرت على القسم العلمي والكلية والجامعة وأو المجتمع (بما في ذلك المجال التخصصي أو المهني) وبشكل إيجابي.
- ينبغي على عضو هيئة التدريس ممن يعتبر إسهامه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع مرضياً أن يبدي أداءً مرضياً في معظم المعايير المدرجة في النموذج "س1".
- لا يتم تقييم المعايير المختلفة كقائمة من النقاط، بل ينبغي تقييم الخدمة العامة للمتقدم للترقية بشكل نوعي. ويجب على عضو هيئة التدريس ممن لديه خدمه على مستوى القسم العلمي أو الكلية أو لجان الجامعة أن يحدد دوره والإسهامات التي قام بها في كل لجنة.

جيد جداً -

- إن التقييم بدرجة جيد جداً يعني أن سجل المتقدم للترقية من ناحية خدمة الجامعة والمجتمع يجوز مقارنته إيجابياً بالزملاء الآخرين بنفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي.
- وبالإضافة إلى ذلك يجب أن يعكس ملف المتقدم للترقية الخدمات التي أثرت على القسم العلمي والكلية والجامعة وأو المجتمع (بما في ذلك المجال التخصصي أو المهني) وبشكل إيجابي.
- ينبغي على عضو هيئة التدريس ممن يعد إسهامه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع جيداً أن يبدي أداءً جيداً أو ممتازاً في معظم المعايير المدرجة في النموذج "س1"، ولا ينبغي أن يتم تقييم المعايير كقائمة من النقاط، بل ينبغي تقييم الخدمة العامة للمتقدم للترقية بشكل نوعي.

ممتاز -

- إن التقييم بدرجة ممتاز يعني أن سجل المتقدم للترقية من ناحية خدمة الجامعة والمجتمع يجوز مقارنته إيجابياً بالزملاء الآخرين بنفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي، إذ ينبغي أن تكون خدمة الجامعة والمجتمع متميزة كما ينبغي أن تعكس التأثير على المجتمع (بما في ذلك المجال التخصصي أو المهني) وكذلك على النطاق الوطني أو الدولي.
- أعضاء هيئة التدريس ممن شغلوا مناصب محورية في الإدارة الأكاديمية (مثل رئيس القسم العلمي أو مساعد العميد أو مدير وحدة معينة) ولديهم تقييمات إيجابية حول أدائهم من قبل رؤسائهم، عادة ما يكون لديهم إسهامات بارزة تعكس تميزهم في التقييم العام.

(9) تقييم الزمالة

أ- يتعين على رؤساء الأقسام العلمية أن يقدموا ملخصاً فيما يتعلق بزمالة المتقدم للترقية في "تقرير رئيس القسم العلمي". وبالإضافة إلى ذلك يجب على العمداء الإفادة عن طبيعة زمالة المتقدم للترقية في تقييمهم لكل مقدم للترقية.

تابع قرار مدير الجامعة رقم (41) لسنة 2014م

ع.ا-06	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	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	ترقية أعضاء هيئة التدريس	
10 من 19	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

ب- يجب أن يشير رؤساء الأقسام العلمية إلى نتائج تقييمات الأداء للدلالة على فهم عضو هيئة التدريس لطبيعة الزمالة في مجتمع من العلماء وأنه يلتزم بالمعايير العليا للنزاهة وأخلاقيات المهنة وأن لديه القدرة والرغبة على العمل كعضو في فريق في الوقت الذي يحتفظ فيه بكامل حقه في التعبير، كما يجب وأن يبدي حساً من المسؤولية من أجل تقدم ورقي الجامعة، وأن يبدي التزاماً بالعمل بغية تحقيق أهداف الجامعة. وفي حال دلت معظم تقييمات الأداء على وجود تحفظات حول طبيعة زمالة المتقدم للترقية و/أو استتبط حكماً بأنه غير مرضي في هذا الخصوص فإن هذا يُعتبر سبباً كافياً للتوصية بعدم الترقية.

تابع قرار مدير الجامعة رقم (41) لسنة 2014م

ع.أ-06	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	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	ترقية أعضاء هيئة التدريس	
11 من 19	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

نموذج تقييم الإنتاج العلمي
(يستخدمه المقيمون الخارجيون)

ع.ا-06	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	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	ترقية أعضاء هيئة التدريس	
12 من 19	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

نموذج تقييم الإنتاج العلمي (يستخدم من قبل المقيمين الخارجيين) ملخص لتقييم الإنتاج العلمي

اسم المتقدم للترقية:
الكلية:
القسم العلمي:
الرتبة الأكاديمية المتقدم إليها:

ملخص لنقاط القوة في الإنتاج العلمي للمتقدم للترقية

ملخص لنقاط الضعف في الإنتاج العلمي للمتقدم للترقية

إمكانية التميز في البحث العلمي في المستقبل (مثال، هل يعالج البحث العلمي مواضيع حديثة وعملية، هل يبدي المتقدم للترقية استقلالاً كافياً في البحث العلمي؟)

تابع قرار مدير الجامعة رقم (41) لسنة 2014م

ع.ا-06	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	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	ترقية أعضاء هيئة التدريس	
13 من 19	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

ما التوصيات التي تقدمها للمتقدم للترقية حول إسهاماته البحثية في مجال التخصص والمجال المهني وما هي التوصيات من أجل تطوير بحثه العلمي؟

وضح مدى معرفتك بالمتقدم للترقية وأية علاقات سابقة به

يجوز تقييم أداء المتقدم للترقية في مجال البحث العلمي على أنه:

غير مرضي

مرضي

جيد جداً

ممتاز

في سياق معايير الترقية في الجامعة، هل يظهر المتقدم للترقية أدلة مقنعة من خلال إنتاجه العلمي في أنه يرتقي للرتبة الأكاديمية التي تقدم لها في الترقية؟ من فضلك أجب بنعم أو لا

تبرير مختصر:

التاريخ

اسم المقيم

الجهة التي يعمل بها

العنوان

التوقيع

يجوز إضافة صفحات أخرى إذا لزم الأمر

تابع قرار مدير الجامعة رقم (41) لسنة 2014م

ع.أ-06	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	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
14 من 19	عدد صفحات الإجراءات	ترقية أعضاء هيئة التدريس	
		المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

نماذج تقييم الأداء للترقية

ع.أ-06	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	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	ترقية أعضاء هيئة التدريس	
15 من 19	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

النموذج "1" معايير تقييم الأداء في أنشطة التدريس

القسم/البرنامج
الكلية

اسم المتقدم للترقية
الرتبة العلمية المراد الترقى إليها

المعيار	التقييم النوعي (وفق الجودة)
تقييمات الطلبة للمسابقات التي قام بتدريسها المتقدم للترقية في كل فصل	
تقييم النظراء في القسم/البرنامج (و/أو الكلية) وذلك وفق سلسلة من الزيارات المتكررة للفصل الدراسي	
الأعباء التدريسية المكلف بها عضو هيئة التدريس وتنوع المسابقات التي يدرسها	
منهجية وتوثيق عملية التدريس بما في ذلك تطوير خطط المسابقات وتحقيق مخرجات المسابقات	
تطوير محتوى المسابقات	
استخدام وتطوير طرق التعليم الحديثة (دمج التعليم التفاعلي والنشط في المسابقات) والتقنيات (مثل استخدام الحواسيب وبرامجها)	
الإسهام في تطوير البرامج الأكاديمية والمناهج الدراسية والمسابقات	
إعداد الامتحانات المناسبة وتطوير الأدوات الفاعلة لتقييم الطلبة لدعم أهداف المسابقات وتحقيق أهدافه وتوزيع أو تنوع منحى الدرجات	
التفاعل مع الطلبة وتشجيعهم على تنمية مهاراتهم وتعزيز قدراتهم على التعلم	
الإشراف على التدريب ومشاريع التخرج وحلقات البحث والأنشطة المخبرية	
نشر الخبرات التدريسية وطرق التدريس وما شابه على مستوى القسم/البرنامج أو الكلية أو الجامعة	
الحصول على التكريم أو الفوز بجوائز للتدريس	
المنح الممنوحة في مجال الابتكار في التدريس	
النشر في المجالات التعليمية المحكمة والتي لها سمعة دولية	
العروض التقديمية (سواء شفوية و/أو بشكل بوسترات) في مؤتمرات تعليمية دولية	
أية إنجازات أخرى في مجال التدريس	

مستوى الأداء في مجال التدريس

غير مرضي

مرضي

جيد جداً

ممتاز

التعليق

الوظيفة

الاسم

التوقيع

يجوز إضافة صفحات أخرى إذا لزم الأمر

06-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		
16 من 19	عدد صفحات الإجراءات	الموضوع	ترقية أعضاء هيئة التدريس
		المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

النموذج "ر 1"

معايير تقييم الأداء في مجالي البحث العلمي والنشاط الإبداعي

اسم المتقدم للترقية الرتبة العلمية المراد الترقى إليها	القسم/البرنامج الكلية
المعيار	التقييم النوعي (وفق الجودة)
تقييم النظراء من قبل المقيمين الخارجيين	
عدد وجودة المنشورات البحثية مع ملاحظة استمرارية هذا الجهد على وجه الخصوص في الجامعة	
عروض تقديمية (شفهية و/أو بوسترات) في مؤتمرات بحثية دولية	
منح بحثية خارجية وداخلية	
تأثير أبحاث المتقدم للترقية في مجاله التخصصي	
الإشراف الناجح على طلبة الماجستير أو الدكتوراه – إن وجد	
أية إنجازات أخرى في مجال البحث العلمي	

مستوى الأداء في مجال البحث العلمي والنشاط الإبداعي

ممتاز جيد جداً مرضي غير مرضي

التعليق

الوظيفة

الاسم

التوقيع

يجوز إضافة صفحات أخرى إذا لزم الأمر

ع.أ-06	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	الموضوع ترقية أعضاء هيئة التدريس المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
17 من 19	عدد صفحات الإجراءات		

النموذج "س 1" معايير تقييم الأداء في مجال خدمة الجامعة والمجتمع

القسم/البرنامج
الكلية

اسم المتقدم للترقية
الرتبة العلمية المراد الترقى إليها

المعيار	التقييم النوعي (وفق الجودة)
الخدمة في الإدارة الأكاديمية (رئيس القسم العلمي أو وكيل كلية أو منسق برنامج أو ما إلى ذلك) على مستوى الجامعة أو الكلية أو القسم العلمي.	
المشاركة في فعاليات وأنشطة منظمات أو لجان على المستوى الوطني أو الإقليمي أو الدولي في المجالات التخصصية ذات الصلة.	
تقديم الاستشارات أو الخدمات الإرشادية المتعلقة بمجال التخصص	
الإسهام في تخطيط وأو تنمية الأنشطة المهنية لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة	
الإسهام والالتزام بتطبيق المعايير الدولية	
المشاركة في تقييمات النظراء لأغراض أكاديمية	
الإسهام في تقديم النصح والإرشاد للطلبة والأنشطة غير الدراسية أو أية أنشطة تتعلق بخدمات الطلبة.	
الإسهام في اختيار وتطوير برامج التهيئة وتقديم الخدمات المساندة للطلبة الجدد.	
الإسهام في تنظيم ورش العمل المهنية وأو برامج التدريب خارج الحرم الجامعي	
العضوية في مجالس إدارة الجهات الاستشارية أو المطبوعات المعترف بها أكاديمياً كالمجلات العلمية أو الدوريات	
تحكيم أوراق بحثية ومقالات قدمت للنشر في دوريات علمية أو مؤتمرات	
أية إنجازات أخرى ضمن نطاق خدمة الجامعة والمجتمع	

مستوى الأداء في مجال خدمة الجامعة والمجتمع

غير مرضي

مرضي

جيد جداً

ممتاز

التعليق

الوظيفة

الاسم

التوقيع

يجوز إضافة صفحات أخرى إذا لزم الأمر

06-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		
18 من 19	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

قائمة بمحتويات ملف الترقية

الاسم
القسم/البرنامج
الكلية
الرتبة المتقدم إليها

م	محتويات ملف الترقية	التاريخ	التوقيع
1	نموذج البيانات الأساسية		
2	السيرة الذاتية		
3	تقرير الأداء والإنجازات		
4	تقييمات التدريس (ملخصات إحصائية لمستوى فاعلية التدريس لعضو هيئة التدريس في كل فصل دراسي)		
5	تقرير التدريس المعد من قبل تقييم النظراء		
6	قائمة بالأبحاث التي تم نشرها أو قبولها خلال الرتبة الأكاديمية الحالية		
7	قائمة ونسخة واحدة من الأبحاث المرسلة للتقييم الخارجي		
8	نماذج التقييم السنوية (نتائج تراكمية لكل التقييمات السنوية من قبل رئيس القسم العلمي والعميد)		
9	تقييمات خارجية (ثلاثة تقارير على الأقل من التقييم الخارجي) ونسخ من كل المراسلات التي جرت بين رئيس القسم العلمي والمقيمين		
10	تقرير وتوصية لجنة ترقيات القسم العلمي		
11	تقرير وتوصية رئيس القسم العلمي		
12	تقرير وتوصية لجنة ترقيات الكلية (إن وجد)		
13	تقرير وتوصية العميد		

الاسم:
الوظيفة:
التوقيع:

- يجب تسليم كل الوثائق المذكورة أعلاه من الكلية إلى مكتب نائب المدير.
- تقتصر الأبحاث التي يتم إرسالها إلى مكتب نائب المدير على تلك التي تم إرسالها للتحكيم الخارجي.

ع.ا-06	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	الموضوع ترقية أعضاء هيئة التدريس المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
19 من 19	عدد صفحات الإجراءات		

نموذج البيانات الأساسية

اسم المتقدم للترقية
 القسم/ البرنامج
 الكلية
 الرتبة العلمية المتقدم لها

مستوى التقدم الأكاديمي في الجامعة

تاريخ التعيين/الرتبة:
 تاريخ الترقية/الرتبة:
 الرتبة الأكاديمية الحالية:
 عدد السنين في الرتبة الحالية عند التقدم للترقية:

قائمة بالمساقات التي قام بتدريسها في الجامعة (ضع عدد المرات بين قوسين)	
مرحلة الدراسات العليا	مرحلة التعليم الجامعي

الاسم:
 الوظيفة:
 التوقيع