

ع.ا-12	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	
1 من 1	عدد صفحات هذه السياسة	تقييم التدريس عن طريق النظراء	
		المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

إجراءات السياسة رقم (12) - تقييم التدريس عن طريق النظراء

1) المعايير التي يتم استخدامها أثناء رصد التدريس

- أ- تحديد واضح للأهداف التدريسية والمخرجات
- ب- الإعداد للمحاضرة على نحو فعال
- ج- الاستخدام المناسب لتقنيات التدريس والوسائل التدريسية
- د- إتقان اللغة الإنجليزية (بالنسبة للمسابقات التي يتم التدريس فيها باللغة الإنجليزية)
- هـ- التسلسل المنطقي وتنظيم المحاضرة
- و- الاستخدام الأمثل والتوزيع الفعال لوقت المحاضرة
- ز- تشجيع المناقشة والمشاركة من قبل جميع الطلبة
- ح- استخدام طرق تربوية تعليمية تفاعلية مع المشاركة الطلابية
- ط- الإشارة إلى مصادر أكاديمية أو غيرها من المصادر الثانوية المتعلقة بالمساق
- ي- الاحترام المتبادل بين الطلبة وعضو هيئة التدريس
- ك- تحفيز الطلبة على التفكير النقدي والاستقراء والاستنتاج وطرح الأفكار

2) إجراءات الكلية فيما يتعلق بتقييم التدريس عن طريق النظراء

- أ- يُشكّل مجلس الكلية لجنة تقييم التدريس عن طريق النظراء في بداية العام الدراسي. وعادة ما تشمل اللجنة عضواً واحداً أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك من كل قسم، ويكون رئيس اللجنة أستاذاً. ويكون اختيار أعضاء اللجنة من بين أعضاء هيئة التدريس الأكفاء في مجال التدريس.
- ب- يُحدّد العميد أعضاء هيئة التدريس الذين سيتم تقييمهم عن طريق النظراء، إما لأسباب اعتيادية أو لظروف خاصة.
- ج- بالنسبة لكل عضو هيئة تدريس معني بالتقييم، تقوم لجنة تقييم التدريس عن طريق النظراء بتشكيل لجنة فرعية من ثلاثة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس، ويجب أن يكون أحدهم من القسم العلمي الذي ينتمي إليه العضو المعني بالتقييم. ويُفضل أن يرأس اللجنة الفرعية أستاذاً في حال كان عضو هيئة التدريس المراد تقييمه متقدماً للترقية إلى رتبة أستاذ أو شاعلاً لهذه الرتبة. وتقوم اللجنة الفرعية بما يلي:
 - 1- طلب ملف التدريس من كل عضو معني بالتقييم. ويشمل الملف كحد أدنى: وصفاً لمجالات التخصص في التدريس، الجدول الزمني الحالي للتدريس مع أعداد الطلبة المسجلين في كل صف دراسي.
 - 2- استخدام ملف التدريس لتحديد المحاضرة أو المحاضرات التي سوف يتم رصدها وتاريخ أول زيارة للصف الدراسي. وعادة ما يتم استبعاد المحاضرات ذات الأعداد الصغيرة. ويتم إبلاغ أعضاء هيئة التدريس بالتاريخ المزمع فيه رصد التدريس.
 - 3- تنظيم اجتماع مع عضو هيئة التدريس قبل أول زيارة تقوم بها اللجنة بأسبوع واحد على الأقل. ويحدد الاجتماع الهدف، والكيفية، والمعايير التي ستستخدمها اللجنة الفرعية أثناء رصدها للتدريس.
 - 4- القيام بالزيارة الصفية لرصد طريقة التدريس وتسجيل الملاحظات خطياً بالنسبة لكل معيار.
 - 5- كتابة تقرير يوجز نتائج الرصد والقيام بإطلاع عضو هيئة التدريس عليه بغرض الإفادة ورفع كفاءة التدريس، خلال اجتماع رسمي يلي مرحلة رصد التدريس.
 - 6- إجراء الزيارة الثانية لرصد طريقة التدريس بتاريخ يتم إبلاغ عضو هيئة التدريس عنه مسبقاً.
 - 7- يجوز القيام بأكثر من زيارتين لرصد طرق التدريس إذا لزم الأمر.
 - 8- إعداد تقرير يوجز نتائج الرصد في الزيارتين ينص على تصنيف عضو هيئة التدريس ضمن ممتاز، جيد جداً، جيد، مرض، أو غير مرض. ويُقدّم هذا التقرير إلى رئيس لجنة تقييم التدريس بالكلية.
- د- يتحقق رئيس لجنة تقييم التدريس عن طريق النظراء من أن التقرير يتطابق مع الإجراءات الواجبة ويرسله إلى رئيس القسم العلمي الذي ينتمي إليه العضو المعني بالتقييم. ويقوم رئيس القسم العلمي عادة بإطلاع عضو هيئة التدريس الذي تم رصده تدريسه على التقرير، إلا إذا كان ذلك الإطلاع ضاراً بأي ظرف من الظروف الخاصة التي تم على أساسها إجراء تقييم التدريس عن طريق النظراء (إذا كان متقدماً للترقية على سبيل المثال).