

## الحد الأدنى من الوثائق والإثباتات المطلوبة لمعيار

### " الهيئة التعليمية والجهاز الإداري "

#### وصف المعيار:

يتناول هذا المعيار تقييم عمليات توفير الأنظمة والبيانات اللازمة لمتابعة كل ما يتعلق بالهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة، والتي تضمن تعيينهم في مراكز العمل، وتحديد كفاية الاحتياجات العددية، وتقييم الأداء، واستعمال الوسائل الكفيلة بتنمية القدرات التعليمية والمهارات الفنية لأعضاء الهيئة التعليمية، والمهارات الإدارية لأعضاء الجهاز الإداري، وذلك لتسهيل اكتساب الطلاب المعارف والمهارات التي تحقق المخرجات المستهدفة من العملية التعليمية..

#### عناصر التقييم:

### 1.5- متابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري وتقييم أدائهم

#### الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- القوانين ولنصوص واللوائح المعتمدة المتعلقة بالضمانات القانونية للحفاظ على حقوق الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري إضافة إلى الإجراءات المعتمدة لتنفيذها والقرارات الناظمة لآليات التنفيذ
- 2- الإجراءات المعتمدة للمساءلة الوظيفية والمسلكية لأعضاء الهيئة التدريسية والجهاز الإداري والقرارات الناظمة لآليات التنفيذ
- 3- الإجراءات المعتمدة والقرارات الناظمة للتتبع النشاطات العلمية لأعضاء الهيئة التعليمية وتقييمها
- 4- تقارير عن الدراسات والأبحاث التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية.
- 5- النظام المعتمد في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية.
- 6- النظام المعتمد في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري.
- 7- النظام المعتمد في المؤسسة لتقييم أداء المجالس.
- 8- وثيقة الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية.
- 9- وثيقة الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري.
- 10- وثيقة الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم أداء المجالس.
- 11- ما يثبت بأن المؤسسة تقوم بالإعلان عن أنظمة ووسائل التقييم، وإعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم؛ وتوضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء، في حالات الأداء غير المرضي.

- 12- ما يثبت بأن المؤسسة تقوم بإجراء عملية تقييم الأداء الوظيفي مرة واحدة في العام على الأقل من قبل فرق متخصصة بحيادية وسرية.
- 13- لائحة بالتقارير التي يتم تقديمها وما تتضمنه
- 14- الوسائل التي تتبها المؤسسة لتقييم الأداء الوظيفي.
- 15- وسائل التقييم المعتمدة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.
- 16- ما يثبت بأن الإدارات العلمية تقوم بعملية تقييم أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بمشاركة الطلاب.
- 17- القواعد والإجراءات الناظمة لتعيين وترقية أعضاء الهيئة التعليمية.
- 18- القواعد والإجراءات الناظمة لتعيين وترقية أعضاء الجهاز الإداري.
- 19- ما يثبت بأن المؤسسة تعتمد نتائج التقييم كأساس للترقية والتعيين وتقديم الحوافز.
- 20- وثيقة النظام المعتمد للاعتراض على عملية التقييم في المؤسسة.

## **2.5- العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية**

### **الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:**

- 1- القرارات والإجراءات الناظمة لتفرغ أعضاء الهيئة التعليمية.
- 2- ما يثبت كفاية عدد أعضاء الهيئة التعليمية للأعباء التدريسي في الاختصاصات والبرامج المختلفة (عدد/نسبة)
- 3- ما يثبت كفاية عدد أعضاء الهيئة التعليمية للأعباء المتعلقة بالبحث العلمي والإشراف على طلاب الدراسات العليا (عدد/نسبة)
- 4- ما يثبت بأن القواعد والإجراءات المعتمدة لدى المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية (تدريس، بحث علمي، استشارات)، تأخذ بالاعتبار الدرجة العلمية، نوع العمل الملف به عضو الهيئة التعليمية، أعداد الطلاب.
- 5- صورة عن النماذج المستخدمة في المؤسسة لتوزيع العبء التدريسي
- 6- قواعد وإجراءات المؤسسة معالجة أوضاع أعضاء الهيئة التعليمية الذين لديهم نقص أو زيادة في العبء التدريسي.

## **3.5- التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري**

### **الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:**

- 1- الأسس والمعايير المعتمدة في المؤسسة لضمان عدالة مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في الورش والندوات والمؤتمرات، داخلياً وخارجياً.
- 2- السياسات المعتمدة والقرارات الناظمة لتحديد الاحتياجات التدريبية في المؤسسة.
- 3- خطة المؤسسة لتدريب أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري لرفع كفاءتهم.

- 4- قائمة تتضمن عدد (ورشات العمل، ندوات ، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الهيئة التعليمية داخل المؤسسة وخارجها (محلياً ودولياً).
- 5- قائمة تتضمن عدد (ورشات العمل، ندوات ، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الجهاز الإداري داخل المؤسسة وخارجها (محلياً ودولياً).
- 6- قائمة تتضمن عدد (ورشات العمل، ندوات ، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الهيئة التعليمية مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً).
- 7- قائمة تتضمن عدد (ورشات العمل، ندوات ، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الجهاز الإداري مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً).
- 8- قائمة بعدد الاتفاقيات المبرمة مع مراكز تدريب أو مؤسسات تعليمية أخرى لتبادل الخبرات والتدريب.
- 9- القواعد الناظمة لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة، أعضاء الجهاز الإداري.
- 10- لائحة بالفرص التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية وكذلك لأعضاء الجهاز الإداري للتطوير الشخصي والوظيفي.

#### **4.5- سياسات وخطط الإيفاد العلمي**

##### **الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:**

- 1- خطة المؤسسة لزيادة عدد أعضاء الهيئة التعليمية عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً و خارجياً.
- 2- خطة المؤسسة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة (إعارة، إيفاد، تبادل .. الخ) بالتعاون مع مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.
- 3- القرارات الناظمة والآليات المعتمدة في المؤسسة للإيفاد واختيار الموفدين.
- 4- قائمة تتضمن عدد المنح التي حصلت عليها المؤسسة لإيفاد الخريجين للدراسات العليا.
- 5- قائمة تتضمن عدد المنح التي حصلت عليها المؤسسة لإيفاد أعضاء الهيئة التعليمية.
- 6- الآلية والإجراءات المتبعة لدى المؤسسة لمتابعة أوضاع الموفدين أثناء مدة إيفادهم.