

الدليل الإرشادي لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

الموافق عليه من مجلس الجامعة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات:

م	المحتوى	الصفحة
١	المقدمة	٢
٢	تعريفات	٣
٣	أهداف تقييم الأداء الوظيفي	٤
٤	معايير تقييم الأداء الوظيفي	٥
٥	الإطار النظامي لتقييم الأداء الوظيفي	٦
٦	بنود وعناصر ميثاق الأداء الوظيفي	٩
٧	مقياس الأداء للجدارات والأداء العام لعضو هيئة التدريس	١٧
٨	الإجراءات الإدارية لقياس أداء عضو هيئة التدريس	١٧
٩	الملاحق	٢٢
١٠	ميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس (أ)	٢٣
١١	ميثاق الأداء لعضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري (ب)	٢٤
١٢	نموذج تقدير درجة الجدارات العامة والشخصية للمكلف إدارياً	٢٥
١٣	نموذج بيان بالنشاط العلمي والمجتمعي لعضو هيئة التدريس	٢٦

المقدمة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على المبعوث رحمة للعالمين، وبعد:

تمثل الموارد البشرية عامل النجاح الأساسي في المنظمات كافة لكونها القاسم المشترك الأعظم في كل الأنشطة لأي منظمة. وتأتي مؤسسات التعليم الجامعي في القمة لدورها الحيوي في تنمية وصناعة التغيير واستدامته، وحتى تتمكن أي منظمة رائدة من الحكم على كفاءة أداء منسوبيها لأبد من وجود نظام فعال وواضح لتقييم العاملين بها.

ويأتي هذا الدليل الإرشادي كخطوة من خطوات الجامعة نحو استدامة التميز لاسيما بعد نيلها الاعتماد المؤسسي الكامل من هيئة تقويم التعليم والتدريب. والدليل الإرشادي بمكوناته ومعايير الأداء به يندرج تحت جهود الارتقاء بأداء أعضاء هيئة التدريس لتحقيق أهداف الجامعة الاستراتيجية التي وضعتها وإنجاز رسالتها التي تؤمن لها كافة الموارد البشرية والمادية والمعنوية كل ذلك في إطار نظامي من اللوائح الصادرة من وزارة التعليم ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لتسهم جامعة تبوك في بناء وتميز مجتمعنا السعودي.

تعريفات:

أعضاء هيئة التدريس: هم الأساتذة، الأساتذة المشاركون، الأساتذة المساعدون. ويلحق بهم المحاضرون والمعيدون.

عضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري: كل عضو هيئة تدريس صدر له قرار من رئيس الجامعة أو وكلاء الجامعة بتكليفه بعمل إداري.

عضو هيئة التدريس المتعاقد: من يعمل في الجامعة من غير السعوديين بموجب عقد وفق لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات.

الجدارات: مجموعة المعارف والمهارات والقدرات والخصائص السلوكية التي تمكن عضو هيئة التدريس من أداء عمله بشكل فعال.

ميثاق الأداء: نموذج لتحديد الجدارات والمجالات التي يقاس بها أداء عضو هيئة التدريس وفق أوزان نسبية محددة لكل جدارة أو مجال ويتم تعبئته من قبل الرئيس المباشر ويتم اطلاع عضو هيئة التدريس عليه.

دورة الأداء: هي السنة الخاضعة لتقييم الأداء والتي تبدأ من الشهر الأول في السنة الميلادية ويكون انتهاءها متزامنا مع نهاية السنة المالية للدولة.

أهداف تقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

يتمثل الهدف الرئيس لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس في بناء ثقافة الأداء المتميز بالجامعة والذي يمكنها من تحقيق رسالتها المتمثلة في وظائفها الرئيسية (التدريس، والبحث العلمي، والمسؤولية المجتمعية) بالإضافة إلى أهدافها الاستراتيجية. وفي ضوء ما سبق يمكن حصر أهداف تقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس في التالي:

- تعريف أعضاء هيئة التدريس بمحددات قياس أدائهم، ومعايير الأداء المتوقع منهم.
- تزويد أعضاء هيئة التدريس بمعلومات شاملة عن مستوى أدائهم الفعلي ومجالات التطوير التي يحتاجونها.
- ربط أداء عضو هيئة التدريس بمهامه وأدواره الرئيسية من تدريس وبحث علمي وخدمة الجامعة والمجتمع.
- تحقيق التكامل والموائمة بين الأهداف الشخصية لعضو هيئة التدريس والأهداف التنظيمية للقسم العلمي والكلية والجامعة.
- تمكين أعضاء هيئة التدريس وتحفيزهم لتقديم الأفضل.
- رفع فعالية القرارات الإدارية ذات العلاقة بأعضاء هيئة التدريس كقرارات الترقية، وإنهاء عقود المتعاقدين، والتكليف بمهام إشرافية، وتقدير جهود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- تمكين الجامعة من معرفة نقاط القوة والضعف في أداء أعضاء هيئة التدريس وما يترتب على ذلك من إجراءات تطويرية وتصحيحية، لتحديد الاحتياجات التدريبية المستقبلية، وتقييم إنجازات الأداء على مستوى الأقسام العلمية والكليات والجامعة ككل.
- توفير المعلومات اللازمة لتخطيط الموارد البشرية واكتشاف المتميزين من أعضاء هيئة التدريس وتمكينهم وزيادة ولائهم وانتمائهم من خلال تقدير أدائهم الوظيفي بعدالة وشفافية.
- المساهمة في تحقيق أهداف الجامعة الاستراتيجية.

معايير تقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

تستند معايير تقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس على وظائف الجامعة الرئيسية والتي تمثل واجبات عضو هيئة التدريس وهي:

١- التدريس والإشراف على الطلاب.

٢- البحث العلمي.

٣- المسؤولية المجتمعية.

تمثل المهام الوظيفية لعضو هيئة التدريس المرتبطة بالعملية التعليمية من تدريس وإشراف على الطلاب وتقييم لأعمالهم الجزء الأهم من عملية تقييم الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس، كما يمثل تقييم النشاط البحثي جزءاً آخر ذا أهمية في عملية تقييم الأداء الوظيفي، ويولي عملية التدريس والبحث العلمي خدمة الجامعة والمجتمع المحلي والوطني كعنصر من عناصر تقييم أعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى الصفات الشخصية والجدارات العامة والإدارية الواجب الالتزام بها والتي تعكس مدى تقيد عضو هيئة التدريس بقواعد السلوك الوظيفي والأخلاقيات الوظيفية ومتطلبات العمل الإداري المكلف به. وعليه فإن تقييم الأداء عملية تعنى بقياس أداء أعضاء هيئة التدريس من خلال أسس ومعايير ومستويات محددة مرتبطة بالوظائف الرئيسة للجامعة.

الإطار النظامي لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

تستند المرجعية النظامية لإجراءات تقييم أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم إلى عدد من اللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ووزارة التعليم وهي:

- ١- اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية (وزارة الخدمة المدنية، ١٤٤٠ هـ)
- ٢- أطر العمل التنظيمية لللائحة التنفيذية للموارد البشرية (وزارة الخدمة المدنية، ١٤٤٠ هـ)
- ٣- اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم (وزارة التعليم العالي، ١٤٣٦ هـ)
- ٤- لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات (وزارة التعليم العالي، ١٤٣٦ هـ)

وفيما يلي بيان تفصيلي للمواد النظامية ذات العلاقة بإجراءات تقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

أولاً. اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية:

- تنص المادة (١١٧) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية على التالي: تقوم الجهة الحكومية بقياس أداء موظفيها وفقاً لإطار العمل التنظيمي التي تصدره وزارة الخدمة المدنية ويحدد إطار العمل التنظيمي الآتي:
 - أ- أسس قياس أداء الموظف ومعايير ومستوياته.
 - ب- مستويات الأداء التي يستحق بها الموظف المكافآت والعلاوة الدورية وضوابط منحها.
 - ج- إجراءات التظلم من نتائج تقييم الأداء الوظيفي، ومن يتولى النظر في تلك التظلمات.
- تنص المادة (١١٩) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية على التالي: يتم تقييم الأداء وفقاً لمقياس مناسب يتم تحديد عدد مستوياته وأوصافه ضمن إطار العمل التنظيمي.

ثانياً. أطر العمل التنظيمية لللائحة التنفيذية للموارد البشرية

- تنص المادة (١١) من أطر العمل التنظيمية لللائحة التنفيذية للموارد البشرية على التالي: يجب على الرئيس المباشر عند إعداد تقويم الأداء للموظف الرجوع إلى ميثاق الأداء وسجل تدوين الملاحظات وتقرير الإنجاز وسجل متابعة الأداء وأي مصادر أخرى تساعد على تحقيق الدقة والموضوعية.
- تنص المادة (١٣) من أطر العمل التنظيمية لللائحة التنفيذية للموارد البشرية على التالي: يحفظ تقويم الأداء الوظيفي المعد عن الموظف بعد اعتماده لدى إدارة الموارد البشرية وعليها تزويد الموظف بنسخة منه.

ثالثاً. اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

- تنص المادة (٣٨) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على الواجبات التي يتصف بها عضو هيئة التدريس وفق التالي:

يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات الآتية :

- ١- الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب المرعية وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة.
 - ٢- متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه.
 - ٣- أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه، وينمي فيهم حب العلم والمعرفة والتفكري العلمي السليم.
 - ٤- أن يشارك بفعالية في أعمال مجلس القسم وفي غيرها من المجالس واللجان التي يكون عضواً فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة، كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع.
 - ٥- أن يتفرغ لعمله في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح.
- تنص المادة (٤١) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على التالي:

يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثين ساعة أسبوعياً - ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة - يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة.

• تنص المادة (٤٣) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء

هيئة التدريس ومن في حكمهم على التالي:

يقدم رئيس القسم ومن في حكمه تقريراً سنوياً إلى عميد الكلية ومن في حكمه عن سير العمل في القسم وعن النشاط العلمي لأعضائه، كما يقدم عميد الكلية ومن في حكمه تقريراً سنوياً إلى مدير الجامعة.

رابعاً. لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات:

• تنص المادة (١٥) من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات على ساعات العمل

المطلوبة من المتعاقدين على التالي:

١- يؤدي أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والمعيدون ومدرسو اللغات أربعين ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والأعمال الإدارية والأكاديمية الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة بالجامعة.

٢- يؤدي بقية العاملين بالجامعة ثمان وأربعين (٤٨) ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في الواجبات التدريسية والبحثية والتدريبية والمهام التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة، ومن يعمل منهم بالمستشفيات تكون ساعات عملهم بما لا يزيد عن (٥٥) ساعة. ويجوز للجامعة تمشياً مع مقتضيات مصلحة العمل تحديد بداية ونهاية الدوام اليومي أو تجزئته.

٣- يعامل عضو هيئة التدريس المتعاقد ومن في حكمه فيما يتعلق بساعات النصاب التدريسي والقواعد التي تتبع في المكافأة عن الساعات التدريسية الإضافية معاملة السعوديين من أعضاء هيئة التدريس.

بنود وعناصر ميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس:

يتكون ميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس من عدد من البنود الرئيسية والتي تمثل الجدارات التي سوف يقاس أداء عضو هيئة التدريس في ضوءها ويحدد ميثاق الأداء (١٠٠) درجة لكل عضو، كما خصصت لعضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري بنداً متعلقاً بالجدارات الإدارية، كما ويحوى ميثاق الأداء على جزء إضافي مخصص لنقاط القوة والتميز لدى عضو هيئة التدريس خلال دورة الأداء وخصصت لنقاط القوة والتميز (١٠) درجات لتصبح الدرجة النهائية (١١٠) درجة؛ وبذلك يتكون ميثاق الأداء من البنود التالي:

١- الجدارات العامة والشخصية

٢- الجدارات الأكاديمية

٣- الجدارات الإدارية (مخصص لقياس أداء عضو هيئة التدريس المكلف بأعمال ومهام إدارية)

٤- البحث العلمي

٥- المسؤولية المجتمعية

٦- نقاط القوة والتميز

ولكون طبيعة العمل في الجامعة تتطلب تكليف عدد من أعضاء هيئة التدريس القيام بأعمال ومهام إدارية بالإضافة إلى أعمالهم ومهامهم كأعضاء هيئة التدريس ولضمان العدالة عند قياس أداء المكلفين من أعضاء هيئة التدريس مقارنة بغيرهم فقد تم إعداد ميثاق أداء وظيفي لعضو هيئة التدريس نموذج (أ) وميثاق أداء وظيفي لعضو هيئة التدريس المكلف من رئيس الجامعة ووكلاء الجامعة بأعمال إدارية وإشرافية نموذج (ب).

وفي التالي توضيح للبنود والعناصر المكونة لكل نموذج والدرجات المخصصة له في الميثاق:

أولاً: ميثاق الأداء الوظيفي نموذج (أ) لعضو هيئة التدريس:

يتم استخدام نموذج (أ) لقياس أداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من المتعاقدين ومن أعضاء هيئة التدريس السعوديين غير المكلفين بأعمال إدارية وإشرافية.

١- الجدارات العامة والشخصية (١٠ درجات):

تشير الجدارات العامة والشخصية إلى مجموعة من السلوكيات والصفات التي يمكن ملاحظتها وقياسها والتي تسهم في تعزيز أداء عضو هيئة التدريس وتؤدي بالتالي إلى النجاح المؤسسي.

وتتكون الجدارات العامة والشخصية في نموذج (أ) من مؤشرين سلوكيين مخصص لكل منهما خمس درجات موزعة على مقياس خماسي (انظر مقياس الميثاق) وفيما يلي مؤشرات أو الأوصاف السلوكية للجدارات العامة والشخصية:

١- الالتزام بقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة.

٢- تقبل التوجيهات وتنفيذها والتحلي بحس المسؤولية والتعاون مع الرؤساء والزملاء.

٢- الجدارات الأكاديمية (٤٥ درجة):

وتشمل الجدارات الأكاديمية كل ما يتعلق بعملية التدريس والتعليم من معارف ومهارات وسلوكيات وصفات يلتزم بها عضو هيئة التدريس لضمان نجاحه في أداء الأدوار والمهام المرتبطة بذلك ونظراً لتعدد جوانب العملية التعليمية وأهميتها في نفس الوقت؛ فقد خصص لقياس أداء عضو هيئة في هذه الجدارات في النموذج (أ) تسع مؤشرات سلوكية كما خصص لقياس كل مؤشر خمس درجات، ومؤشرات الجدارات الأكاديمية:

١- الالتزام بمواعيد المحاضرات والساعات المكتبية.

٢- تنوع استراتيجيات التدريس المستخدمة وأنشطة وواجبات المقرر.

٣- الاتصال الفعال مع الطلاب وامتلاك مهارات إدارة العملية التعليمية بكفاءة وفعالية.

٤- العناية بتقويم الطلاب وتنوع أساليبه وتغطيته للجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية.

٥- الالتزام بمعايير جودة الاختبارات ومواعيد التنفيذ وتسليم النتائج وفق التعليمات المحددة.

٦- المشاركة الفعالة في الإرشاد الأكاديمي ولجان الجودة والاعتماد والمراقبة على الاختبارات.

٧- توظيف التقنية الرقمية في إدارة العملية التعليمية وتحديث الصفحة الشخصية الالكترونية.

٨- اعداد تقارير الجودة (كخطة المقرر، تقرير المقرر...الخ) وفق المعايير المحددة وبالموعد المحدد.

٩- الاستفادة من الملاحظات التطويرية والتغذية الراجعة في تطوير الأداء (آراء الطلاب، توصيات تقرير المقرر، نتائج الدراسة الذاتية، توصيات لجان الاعتماد الداخلية والخارجية...الخ)

٣- البحث العلمي (٣٠ درجة):

يأتي النشاط البحثي لعضو هيئة التدريس في المرتبة التالية بعد العملية التدريسية وقد خصص لقياس نشاط عضو هيئة التدريس في هذا المجال من خلال المؤشرات التالية:

- (١٥) درجة عند نشر بحث علمي واحد أو الحصول على موافقة نشر.
- (٢٥) درجة عند النشر في قاعدة ISI أو الحصول على موافقة نشر.
- (٢٠) درجة عند النشر في قاعدة Scopus أو الحصول على موافقة نشر.
- درجة واحدة لكل استشهاد في قاعدة ISI و Scopus أثناء دورة الأداء من الأبحاث المنشورة بحيث لا يزيد إجمالي الدرجات المخصصة لهذا المؤشر عن (١٠) درجات.
- (٥) درجات عند الحصول على تمويل مالي من خارج الجامعة لإنجاز مشروع بحثي واحد داخل المملكة.
- (١٠) درجات عند الحصول على تمويل مالي من خارج الجامعة لإنجاز مشروع بحثي واحد خارج المملكة.
- (٣٠) درجة لبراءات الاختراع والابتكار المنجزة خلال دورة الأداء.
- (١٥) درجة لتأليف أو ترجمة كتاب أو جزء منه.
- (٥) درجات لتحكيم رسائل الماجستير أو الدكتوراه.
- (٥) درجات للأشراف على رسائل ومشاريع الدراسات العليا بحيث لا يزيد إجمالي الدرجات المخصصة لهذا المؤشر عن (١٠) درجات.
- (١٠) درجات للمشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية في حالة تقديمه ورقة علمية.
- (٥) درجات للمشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية بدون تقديم ورقة علمية.
- (٥) درجات لتنفيذ فعالية علمية أو أكثر بالقسم.

متطلبات احتساب نشاط عضو هيئة التدريس في مجال البحث العلمي:

- أن يكون الإنتاج العلمي اثناء دورة الأداء.
- أن تنشر الأبحاث العلمية في التخصصات الاجتماعية والإنسانية في قاعدة (ISI) أو (Scopus) أو المجلات التابعة للجامعات والجمعيات والهيئات العلمية، وفي قاعدة بيانات أرسيف (ARCIF) أو مجلة جامعة تبوك.
- أن تنشر الأبحاث العلمية في التخصصات العلمية في قاعدة ISI أو Scopus .
- الإشارة الواضحة إلى انتماء المؤلف لجامعة تبوك في عنوان البحث.
- أن يكون المؤتمر أو الندوة أو المحاضرة العلمية في مجال التخصص واثناء دورة الأداء.
- أن يرفق عضو هيئة التدريس الشواهد في النموذج الخاص بذلك.

٤- المسؤولية المجتمعية (١٥ درجة)

ويتمثل أداء عضو هيئة التدريس في هذا المجال فيما يقدمه من برامج تدريبية لمنسوبي الجامعة من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وموظفين، وأيضا ما يقدمه للمجتمع المحلي والوطني من برامج تدريبية وتوعوية بالإضافة لمشاركته بالأعمال التطوعية بالجامعة أو المجتمع المحلي والوطني؛ وخصص لهذا المؤشر (١٥) درجات بحيث يحصل عضو هيئة التدريس على (٥) درجات نظير كل مشاركة خلال دورة الأداء بعد رفع عضو هيئة التدريس للمشاركات وشواهدا لرئيس القسم العلمي وفق النموذج المعد لذلك (انظر إجراءات إدارة الأداء والنماذج في الملحق).

٥- نقاط القوة والتميز (١٠ درجات):

تم تخصيص هذا الجزء من ميثاق الأداء بمثابة آلية نظامية ومقننة لقياس أداء أعضاء هيئة التدريس ممن يفوق أدائهم الوظيفي أقرانهم وخاصة في مجالي البحث العلمي والمسؤولية المجتمعية، بالإضافة إلى الحصول على جوائز تميز داخلية ووطنية وعالمية ويكون احتساب درجات هذا البند بما لا يتجاوز عشر درجات وأن تكون الإنجازات والأعمال لم تحتسب خلال دورة الأداء في باقي بنود ميثاق الأداء.

ويقاس أداء عضو هيئة التدريس في هذا البند وفق المحددات التالية:

- يحصل عضو هيئة التدريس على درجة لكل مشاركة إضافية في خدمة المجتمع والجامعة شريطة ألا تكون محتسبة مسبقاً في بندي البحث العلمي والمسؤولية المجتمعية.
- يحصل العضو على درجة نظير حصوله على جائزة تميز بالجامعة.
- يحصل العضو على درجة مقابل كل بحث منشور أو مؤلف علمي أو براءة اختراع شريطة ألا يكون محتسب مسبقاً في بند البحث العلمي.
- يحصل العضو على درجتين نظير كل جائزة تميز وطنية.
- يحصل عضو هيئة التدريس على ثلاث درجات نظير حصوله على جائزة تميز عالمية.
- أن يرفق عضو هيئة التدريس الشواهد في النموذج الخاص بذلك.

ثانياً: ميثاق الأداء الوظيفي نموذج (ب) لعضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري وإشرافي:

يستخدم نموذج (ب) لقياس أداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من السعوديين المكلفين بأعمال إدارية وإشرافية وفق قرار من رئيس الجامعة أو وكلاء الجامعة، وتم عند بناء ميثاق الأداء الوظيفي (ب) مراعاة حجم ونوع الأعمال والمهام الإضافية التي يقوم بها عضو هيئة التدريس بالإضافة إلى مهامه الأساسية من تدريس، وبحث علمي، ومسؤولية مجتمعية.

١- الجدارات العامة والشخصية (١٥ درجة):

تتكون الجدارات العامة والشخصية في نموذج (ب) من ثلاثة مؤشرات سلوكية مخصص لكل مؤشر خمس درجات موزعة على مقياس خماسي (انظر مقياس الميثاق) وفيما يلي المؤشرات أو الأوصاف السلوكية للجدارات العامة والشخصية:

١- الالتزام بقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة

٢- التحلي بحس المسؤولية وتحمل نتائج أعماله وقراراته.

٣- التعاون مع الرؤساء والمرؤوسين وتقبل التوجيهات وتنفيذها.

ولضمان العدالة في قياس أداء عضو هيئة التدريس المكلف يتشارك رئيس القسم العلمي مع الرئيس المباشر للمكلف في الجهة المكلف بها في قياس أداء العضو في الجدارات الشخصية والعامة بحيث يؤخذ متوسط التقدير عند رئيس القسم والرئيس المباشر وإذا لم يكن الرقم صحيحاً لأداء العضو تُقرب الدرجة لأقرب عدد صحيح؛ وفق التالي:

- إذا احتوت الدرجة على قيمة كسرية تساوي أو تزيد عن 0.5 تقرب إلى العدد الصحيح الأعلى.
- إذا احتوت الدرجة على قيمة كسرية أقل من 0.5 تقرب إلى العدد الصحيح الأدنى.

٢- الجدارات الإدارية (٢٥ درجة):

لقياس أداء عضو هيئة التدريس في المهام والاعمال الإدارية المكلف تم تخصيص خمسة مؤشرات سلوكية لهذه الغاية، ومؤشرات الجدارات الإدارية هي:

- ١- المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل الإداري المكلف به.
- ٢- أداء المهام الوظيفية بالمستوى المطلوب والوقت المحدد.
- ٣- القدرة على تطوير أساليب العمل واجراءاته وقيادة التغيير بفعالية.
- ٤- القدرة على تطوير مستوى مروضيه ونقل المعرفة إليهم وتمكينهم.
- ٥- المشاركة الفعالة في الاجتماعات و فرق العمل.

ولكون مؤشرات الجدارات الإدارية مرتبطة بصورة أساسية بالعمل الإداري المكلف به عضو هيئة التدريس فيتولى الرئيس المباشر للمكلف في الجهة المكلف بها منفرداً قياس أداء عضو هيئة التدريس في الجدارات الإدارية في نموذج تقدير الدرجات لعضو هيئة التدريس المكلف في الجزء الخاص بالجدارات الإدارية ويتولى رئيس القسم العلمي تسجيله في ميثاق الأداء لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه نموذج (ب).

٢- الجدارات الأكاديمية (٣٠ درجة):

لقياس أداء عضو هيئة التدريس المكلف في الجدارات الأكاديمية خصصت ستة مؤشرات سلوكية تغطي ما يتعلق بعملية التدريس والتعليم من معارف ومهارات وسلوكيات وصفات يلتزم بها هيئة التدريس لضمان نجاحه في أداء الأدوار والمهام ذات العلاقة، وقد خصص لقياس كل مؤشر خمس درجات، فيما يلي مؤشرات الجدارات الأكاديمية:

- ١- الالتزام بمواعيد المحاضرات والساعات المكتبية.
- ٢- توظيف التقنية الرقمية في العملية التعليمية وتنوع استراتيجيات التدريس وواجبات المقرر.
- ٣- العناية بتقويم الطلاب وتنوع أساليب قياس تعلمهم والالتزام بمعايير جودة الاختبارات.
- ٤- اعداد تقارير الجودة (كخطة المقرر، تقرير المقرر...الخ) وفق المعايير المحددة وبالموعد المحدد.

٥- المشاركة الفعالة في الإرشاد الأكاديمي والمراقبة على الاختبارات واللجان واعمال الجودة.

٦- الاستفادة من الملاحظات التطويرية والتغذية الراجعة في تطوير الأداء (آراء الطلاب...الخ).

٣- البحث العلمي (٢٠ درجة):

لقياس نشاط عضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري في المجال البحثي فقد استخدمت المؤشرات التالية:

- (١٥) درجة عند نشر بحث علمي واحد أو الحصول على موافقة نشر.
- (٢٠) درجة عند النشر في قاعدة ISI أو Scopus أو الحصول على موافقة نشر.
- درجة واحدة لكل استشهاد اثناء دورة الأداء من الأبحاث المنشورة بحيث لا يزيد اجمالي الدرجات المخصصة لهذا المؤشر عن (١٠) درجات.
- (٥) درجات لإنجاز مشروع بحثي واحد داخل المملكة.
- (١٠) درجات لإنجاز مشروع بحثي واحد خارج المملكة.
- (٢٠) درجة لبراءات الاختراع والابتكار المنجزة خلال دورة الأداء.
- (١٥) درجة لتأليف أو ترجمة كتاب أو جزء منه.
- (٥) درجات لتحكيم رسائل الماجستير أو الدكتوراه.
- (٥) درجات للأشراف على رسائل ومشاريع الدراسات العليا بحيث لا يزيد اجمالي الدرجات المخصصة لهذا المؤشر عن (١٠) درجات.
- (١٠) درجات للمشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية في حالة تقديمه ورقة علمية.
- (٥) درجات للمشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية بدون تقديم ورقة علمية.
- (٥) درجات لتنفيذ فعالية علمية أو أكثر بالقسم.

ويظهر وجود اختلاف في اجمالي الدرجات المخصصة للبحث العلمي ككل والدرجة المخصصة لبراءات الاختراع والابتكار في نموذج (ب) المخصص لقياس أداء أعضاء هيئة التدريس من المكلفين بعمل إداري،

كما وينطبق على ميثاق الأداء الوظيفي (ب) نفس متطلبات احتساب نشاط عضو هيئة التدريس في مجال البحث العلمي في النموذج (أ) التالية:

متطلبات احتساب نشاط عضو هيئة التدريس في مجال البحث العلمي:

- أن يكون الإنتاج العلمي اثناء دورة الأداء.
- أن تنشر الأبحاث العلمية في التخصصات الاجتماعية والإنسانية في قاعدة (ISI) أو (Scopus) أو المجلات التابعة للجامعات والجمعيات والهيئات العلمية، وفي قاعدة بيانات أرسيف (ARCIF) أو مجلة جامعة تبوك.
- أن تنشر الأبحاث العلمية في التخصصات العلمية في قاعدة ISI أو Scopus .
- الإشارة الواضحة إلى انتماء المؤلف لجامعة تبوك في عنوان البحث.
- أن يكون المؤتمر أو الندوة أو المحاضرة العلمية في مجال التخصص واثناء دورة الأداء.
- أن يرفق عضو هيئة التدريس الشواهد في النموذج الخاص بذلك.

٤- المسؤولية المجتمعية (١٠ درجات):

يستحق عضو هيئة التدريس المكلف كامل درجات بند المسؤولية المجتمعية نظير ما يقدمه من برامج تدريبية لمنسوبي الجامعة من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وموظفين، وأيضا ما يقدمه للمجتمع المحلي والوطني من برامج تدريبية وتوعوية بالإضافة لمشاركته بالأعمال التطوعية بالجامعة أو المجتمع المحلي والوطني في حالة تنفيذه مشاركة واحدة خلال دورة الأداء بعد رفعه للمشاركة وشواهدا لرئيس القسم العلمي وفق النموذج المعد لذلك (انظر إجراءات إدارة الأداء والنماذج في الملحق)، ويظهر وجود اختلاف في آلية قياس أداء عضو هيئة التدريس المكلف مع غير المكلف.

٥- نقاط القوة والتميز (١٠ درجات):

في هذا البند لا يوجد اختلاف بين ميثاق الأداء (أ) المخصص لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من السعوديين والمتعاقدين وبين ميثاق الأداء (ب) المخصص لأعضاء هيئة التدريس المكلفين بعمل إداري، وذلك وفق المحددات التالية:

- يحصل عضو هيئة التدريس على درجة لكل مشاركة إضافية في خدمة المجتمع والجامعة شريطة ألا يكون محتسباً مسبقاً في بندي البحث العلمي والمسؤولية المجتمعية.
- يحصل العضو على درجة نظير حصوله على جائزة تميز بالجامعة.
- يحصل العضو على درجة مقابل كل بحث منشور أو مؤلف علمي أو براءة اختراع شريطة ألا يكون محتسب مسبقاً في بند البحث العلمي.
- يحصل العضو على درجتين نظير كل جائزة تميز وطنية.
- يحصل عضو هيئة التدريس على ثلاث درجات نظير حصوله على جائزة تميز عالمية.
- أن يرفق عضو هيئة التدريس الشواهد في النموذج الخاص بذلك.

مقياس الأداء للجدارات والأداء العام لعضو هيئة التدريس:

يتم قياس أداء عضو هيئة التدريس في الجدارات الشخصية والعامة والجدارات الأكاديمية وفق المقياس الخماسي في الجدول أدناه، كما يتم تقدير الأداء العام لعضو هيئة التدريس ومن في حكمهم بعد احتساب نقاط التميز وفق التقديرات التالية:

درجة التقدير للجدارات	وصف الاداء	درجة تقدير الأداء العام
٥	ممتاز	أكثر من ٩٠
٤	جيد جداً	٨٠ إلى أقل من ٩٠
٣	جيد	٧٠ إلى أقل من ٨٠
٢	مرضي	٦٠ إلى أقل من ٧٠
١	غير مرضي	أقل من ٦٠

الإجراءات الإدارية لقياس أداء عضو هيئة التدريس ومن في حكمه: أولاً: دورة الأداء:

تقسم دورة الأداء الوظيفي إلى ثلاث مراحل أساسية:

١- مرحلة تخطيط الأداء:

وتتم خلال الشهرين الأولين من السنة المالية (الميلادية) وفي هذه المرحلة تقوم عمادة الموارد البشرية وبعد صدور قرارات التكليف بتزويد الكليات والأقسام العلمية بأعضاء هيئة التدريس السعوديين المكلفين بمهام إدارية وإشرافية بقرار إداري من رئيس الجامعة أو وكلاء الجامعة، كما تبلغ

العمادة عبر تعميم إداري بميثاق الأداء المستخدم في عملية قياس الأداء والتعليمات المنظمة لذلك.

يتولى رئيس القسم العلمي تزويد أعضاء هيئة التدريس في القسم الذي يرأسه بنماذج ميثاق الأداء والتعليمات المنظمة لذلك.

٢- مرحلة المراجعة نصف السنوية للأداء:

وتتم في الشهر السادس والسابع من دورة الأداء وقياس الأداء النصف سنوي اختياري لرئيس القسم العلمي أو الرئيس المباشر في الجهة المكلف بها عضو هيئة التدريس، ويمكن تطبيق تقييم الأداء الوظيفي السنوي في الحالات ذات العلاقة بالقرارات الإدارية كالترقيات أو الابتعاث أو التجديد، أو التعاقد، أو إنهاء التكليف الإداري، أو خلافه من الإجراءات الإدارية ذات الصلة بقياس أداء عضو هيئة التدريس.

٣- مرحلة القياس السنوي للأداء:

وتتم في آخر شهرين بالسنة المالية (الميلادي) وفي نهاية هذه المرحلة يعد رئيس القسم العلمي التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس كما يستلم من الرؤساء المباشرين لأعضاء هيئة التدريس المكلفين تقييمهم لاحتساب متوسط درجة الجدارات الشخصية والعامة ودرجة الجدارات الإدارية وفق نموذج محدد (انظر الملحق)، كما يستلم رئيس القسم العلمي من كل عضو هيئة تدريس بيان بنشاطه البحثي وحضوره للمؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية وكذلك بيان بالإنتاج العلمي من بحوث منشورة او ذات قبول نشر او مؤلفات علمية او براءات اختراع لعضو هيئة التدريس خلال دورة الأداء محل القياس من خلال نموذج مخصص لهذا الغرض مشفوعا به الشواهد والأدلة الداعمة لذلك ويسبق الإجراء أعلاه خطاب رسمي من رئيس القسم العلمي موجه لأعضاء هيئة التدريس مرفق به نموذج حصر لنشاط العضو في البحث العلمي والمسؤولية المجتمعية والتواريخ المحددة للاحتساب وآلية القياس المعتمدة من عمادة الموارد البشرية.

ثانياً: خطوات قياس الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

١- تقوم عمادة الموارد البشرية وبعد صدور قرارات التكليف بتزويد الكليات والأقسام العلمية بأسماء أعضاء هيئة التدريس السعوديين المكلفين بمهام إدارية وإشرافيه بقرار إداري من رئيس الجامعة أو وكلاء الجامعة ولا يشمل ذلك عضوية اللجان الدائمة أو رئاستها.

٢- تُبلغ عمادة الموارد البشرية أصحاب العلاقة من عمداء كليات وكليات مساندة ورؤساء أقسام علمية عبر تعميم إداري بميثاق الأداء المستخدم في عملية قياس الأداء والتعليمات المنظمة لذلك والتواريخ المحددة لدورة الأداء والمرتبطة بالسنة المالية للدولة (الميلادية).

٣- يستلم رؤساء الأقسام العلمية من الرؤساء المباشرين لأعضاء هيئة التدريس المكلفين تقييمهم للجدارات الشخصية والعامة والجدارات الإدارية وفق نموذج محدد (انظر الملحق) كما يسجل رئيس القسم تقييمه لعضو هيئة التدريس المكلف في الجزء الخاص به ويقوم باحتساب متوسط الدرجتين وإذا لم يكن الرقم صحيحاً لأداء العضو تُقرب الدرجة لأقرب عدد صحيح؛ وفق التالي:

- إذا احتوت الدرجة على قيمة كسرية تساوي أو تزيد عن ٠,٥، تقرب إلى العدد الصحيح الأعلى.

- إذا احتوت الدرجة على قيمة كسرية أقل من ٠,٥، تقرب إلى العدد الصحيح الأدنى.

١- يستخدم رئيس القسم العلمي ميثاق الأداء الوظيفي (أ) لقياس الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس من السعوديين والمتعاقدين وفق المحددات النظامية الواردة بالدليل الإرشادي لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والتعليمات الصادرة من عمادة الموارد البشرية ذات الصلة.

٢- يستخدم رئيس القسم العلمي ميثاق الأداء الوظيفي (ب) لقياس الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس المكلف ويسجل متوسط درجة الجدارات العامة والشخصية في الجزء المخصص له ويسجل متوسط الدرجة في ميثاق الأداء الوظيفي (ب)، كما يسجل درجة الجدارات الإدارية المعدة من قبل الرئيس المباشر لعضو هيئة التدريس في الجهة المكلف بها كما هي في الجزء الخاص بالجدارات الإدارية في ميثاق الأداء الوظيفي (ب)، ويرفق نموذج تقدير الجدارات (العامة والشخصية، والإدارية) مع ميثاق الأداء الوظيفي (ب)

٣- يقوم رئيس القسم العلمي ومن خلال تعميم رسمي موجه لأعضاء هيئة التدريس بالقسم بتحديد موعد تسليم عضو هيئة تدريس لبيان نشاطه البحثي وحضوره للمؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية وكذلك بيان بالإنتاج العلمي من بحوث منشورة، أو ذات قبول نشر، أو مؤلفات علمية، أو براءات اختراع ومرفق بالتعميم نموذج حصر لنشاط العضو في البحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع وآلية القياس المعتمدة من عمادة الموارد البشرية.

٤- يقوم كل عضو بتزويد رئيس القسم العلمي بنشاطه البحثي والمجتمعي مع الشواهد والأدلة من خلال تعبئته النموذج المخصصة لذلك (انظر الملحق).

٥- وفقا لميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري وإشرافي النموذج (ب) يقوم رئيس القسم العلمي منفرداً بتقييم أداء مشرفة القسم ويعتمد التقييم من وكالة الكلية.

٧- وفقا لميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري وإشرافي النموذج (ب) يقوم عميد الكلية منفرداً بتقييم أداء رئيس القسم العلمي ويعتمد التقييم من وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية.

٨- يعد رئيس القسم العلمي ميثاق الأداء ويعتمده من عميد الكلية ثم يناقش عضو هيئة التدريس بمحتوياته ويتم توقيعه عليه، ويتم تزويد عمادة الموارد البشرية بالنسخة المعتمدة.

٩- تقوم مشرفة القسم العلمي وبالتشاور مع رئيس القسم العلمي بتقييم أداء عضوات هيئة التدريس وفق النموذج المناسب والآليات المحددة في الدليل الإرشادي ويعتمد التقييم من وكالة الكلية ثم تناقش مشرفة القسم العلمي عضوة هيئة التدريس بمحتوياته ويتم توقيعها عليه، ويتم تزويد عمادة الموارد البشرية بالنسخة المعتمدة.

١٠- يلتزم رئيس / مشرفة القسم العلمي بالمحددات التالية:

- إذا لم يمض على إشراف رئيس القسم على عضو هيئة التدريس ثلاثة أشهر على الأقل، فيتم إعداد تقويم الأداء الوظيفي عنه بعد الاستعانة بالتقويم السابقة المعدة عنه ورأي رئيسه المباشر السابق إن أمكن.
- يقاس أداء عضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري وفق النموذج (ب) إذا تساوت أو زادت الفترة المتبقية في دورة الأداء عن النصف من صدور قرار تكليفه.
- يجب على رئيس القسم عند إعداد تقويم الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس الرجوع إلى سجل تدوين الملاحظات وتقرير الإنجاز وسجل متابعة الأداء وأية مصادر أخرى تساعد على تحقيق الدقة والموضوعية.

- يزود رئيس القسم العلمي عضو هيئة التدريس بنسخة من تقييم أدائه كما يحتفظ القسم بنسخة منه في ملف عضو هيئة التدريس ويرسل أصل تقييم الأداء الوظيفي بعد اعتماده إلى عمادة الموارد البشرية.

١١- يزود رئيس القسم وفق التسلسل الإداري عمادة الموارد البشرية بكتاب سري بأسماء أعضاء هيئة التدريس السعوديين المعد عنهم تقييم أداء وظيفي بدرجة "غير مرضي" وأعضاء هيئة التدريس من المتعاقدين المعد عنهم تقييم أداء بتقييم عام أقل من جيد جداً (أقل من ٨٠ درجة).

١٢- يلتزم رئيس القسم العلمي ومشرفة القسم العلمي بالمعايير المحددة بالدليل الإرشادي لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والتعليمات الصادرة من عمادة الموارد البشرية ذات الصلة.

رابعاً: تظلم عضو هيئة التدريس من تقييم الأداء المعد عنه:

تشكل بقرار من رئيس الجامعة لجنة لفحص التظلمات التي تحال إليها من ثلاثة أعضاء يكون رئيس اللجنة أحد وكلاء الجامعة وعضوية ممثل للموارد البشرية وعضو هيئة تدريس بمرتبة استاذ وفقاً للآتي:

- ١ - يكون مقر اللجنة مكتب وكيل الجامعة ويتولى ممثل الموارد البشرية سكرتارية أعمالها.
- ٢ - تقوم اللجنة بفحص التظلم خلال شهر على الأكثر من تاريخ استلامه.
- ٣ - تكون مداوالات اللجنة سرية ولها مناقشة الموظف المتظلم ومعد ومعمد التقرير.
- ٤ - ترفع اللجنة توصياتها إلى رئيس الجامعة ليقرر ما يراه ويكون قراره نهائياً.
- ٥ - يجوز لعضو هيئة التدريس المعد عنه تقييم أداء وظيفي بدرجة "غير مرضي" التظلم منه إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ تزويده بنسخة منه.

الملاحق

(النماذج المستخدمة في تقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم)

نموذج (أ) ميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه لعام

الدرجة المستحقة	درجة المؤشر	الوصف السلوكي للجدارات	الدرجة المخصصة	الجدارة/ المجال
	٥	الالتزام بقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة	١٠	الجدارات العامة والشخصية *
	٥	تقبل التوجيهات وتنفيذها والتحلي بحسن المسؤولية والتعاون مع الرؤساء والزملاء		
	٥	الالتزام بمواعيد المحاضرات والساعات المكتبية		
	٥	تنوع استراتيجيات التدريس المستخدمة وأنشطة وواجبات المقرر		
	٥	الاتصال الفعال مع الطلاب وإتقان مهارات إدارة العملية التعليمية بكفاءة وفعالية		
	٥	العناية بتقويم الطلاب وتنوع أساليبه وتغطيته للجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية		
	٥	الالتزام بمعايير جودة الاختبارات ومواعيد التنفيذ وتسليم النتائج وفق التعليمات المحددة		
	٥	المشاركة الفعالة في الإرشاد الأكاديمي ولجان الجودة والاعتماد والمراقبة على الاختبارات	٤٥	الجدارات الأكاديمية *
	٥	توظيف التقنية الرقمية في إدارة العملية التعليمية وتحديث الصفحة الشخصية الإلكترونية		
	٥	اعداد تقارير الجودة (كخطة المقرر، تقرير المقرر...الخ) وفق المعايير المحددة وبالموعد المحدد		
	٥	الاستفادة من الملاحظات التطويرية والتغذية الراجعة في تطوير الأداء (إراء الطلاب...الخ)		
	٣٠	الإنتاج العلمي والمشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية	٣٠	البحث العلمي **
	١٥	المشاركة في برامج وأنشطة خدمة المجتمع والجامعة	١٥	المسؤولية المجتمعية ***
	١٠	تحتسب نقاط القوة والتميز بما لا يتجاوز ١٠ درجات وفق المقياس المحدد ادناه شريطة ألا تكون النقاط محتسبة سابقا في ميثاق الأداء وان تكون اثناء دورة الاداء	١٠+	نقاط التميز ****
مقياس ميثاق الأداء				
		غير مرضي (١)، مرضي (٢)، جيد (٣)، جيد جدا (٤)، ممتاز (٥)		الجدارات *
		١- يجب التقيد بالدرجات المخصصة لكل مؤشر في الدليل الإرشادي لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم. ٢- يجب الالتزام بتحقيق متطلبات احتساب نشاط عضو هيئة التدريس في مجال البحث العلمي الواردة في الدليل الإرشادي.		البحث العلمي **
		(٥) درجات لكل مشاركة		المسؤولية المجتمعية ***
		(١٠+) لكل مشاركة إضافية في المسؤولية المجتمعية. (١٠+) جائزة تميز داخل الجامعة (١٠+) لكل بحث أو مؤلف أو براءة اختراع لم تحتسب في الميثاق أعلاه خلال دورة الاداء (٢٠+) جائزة تميز وطنية (٣٠+) جائزة تميز عالمية.		نقاط التميز ****
		غير مرضي (١٠ من ٦٠) مرضي (٦٠ إلى ٧٠) جيد (٧٠ إلى ٨٠) جيد جدا (٨٠ إلى ٩٠) ممتاز (أكثر من ٩٠)		التقدير العام

رقم:	كتابة :	التقدير	درجة تقييم الأداء النهائية
الاسم:	التوقيع :	التاريخ :	معد تقييم الاداء
الاسم:	التوقيع :	التاريخ :	معمد تقييم الاداء
		التاريخ :	توقيع عضو هيئة التدريس بالاطلاع
الاسم الرباعي	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	التخصص
الاسم الرباعي	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	الكلية / القسم
سعودي () متعاقد ()	الجنسية	آخر تقدير للأداء الوظيفي	

نموذج (أ) ميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه

نموذج (ب) ميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس المكلف لعام

الاسم الرباعي		الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	التخصص	الكلية / القسم
العمل الإداري المكلف به			آخر تقدير للأداء الوظيفي		
الدرجة	الدرجة	الوصف السلوكي للجدارات			درجة المؤشر
١٥	الدرجة المخصصة	الالتزام بقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة			٥
		التحلي بحس المسؤولية وتحمل نتائج أعماله وقراراته			٥
		التعاون مع الرؤساء والمرؤوسين وتقبل التوجيهات وتنفيذها			٥
٢٥	الدرجة المخصصة	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل الإداري المكلف به			٥
		أداء المهام الوظيفية بالمستوى المطلوب والوقت المحدد			٥
		القدرة على تطوير أساليب العمل وإجراءاته وقيادة التغيير بفعالية			٥
		القدرة على تطوير مستوى مروضيه ونقل المعرفة إليهم وتمكينهم			٥
		المشاركة الفعالة في الاجتماعات وفرق العمل			٥
		الالتزام بمواعيد المحاضرات والساعات المكتتبية			٥
٣٠	الدرجة المخصصة	توظيف التقنية الرقمية في العملية التعليمية وتنوع استراتيجيات التدريس وواجبات المقرر			٥
		العناية بتقويم الطلاب وتنوع أساليب قياس تعلمهم والالتزام بمعايير جودة الاختبارات			٥
		اعداد تقارير الجودة (كخطة المقرر، تقرير المقرر...الخ) وفق المعايير المحددة وبالموعد المحدد			٥
		المشاركة الفعالة في الإرشاد الأكاديمي ولجان الجودة والاعتماد والمراقبة على الاختبارات			٥
٢٠	الدرجة المخصصة	الاستفادة من الملاحظات التطويرية والتغذية الراجعة في تطوير الأداء (أراء الطلاب...الخ)			٥
		الإنتاج العلمي والمشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية			٢٠
١٠	الدرجة المخصصة	المشاركة في برامج وانشطة خدمة المجتمع والجامعة			١٠
١٠+	الدرجة المخصصة	تحتسب نقاط القوة والتميز بما لا يتجاوز ١٠ درجات وفق المقياس المحدد ادناه شريطة الا تكون النقاط محتسبه سابقا في ميثاق الأداء وان تكون اثناء دورة الأداء.			١٠
مقياس ميثاق الأداء					
الجدارات * غير مرضي (١)، مرضي (٢)، جيد (٣)، جيد جدا (٤)، ممتاز (٥)					
البحث العلمي ** ١- يجب التقيد بالدرجات المخصصة لكل مؤشر في الدليل الإرشادي لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم. ٢- يجب الالتزام بتحقيق متطلبات احتساب نشاط عضو هيئة التدريس في مجال البحث العلمي الواردة في الدليل الارشادي.					
المسؤولية المجتمعية *** (١٠) درجات لكل مشاركة.					
نقاط التميز **** (١٠) لكل مشاركة إضافية في المسؤولية المجتمعية. (١٠) جائزة تميز داخل الجامعة (١٠) لكل بحث أو مؤلف أو براءة اختراع لم تحتسب في الميثاق أعلاه خلال دورة الأداء (٢٠) جائزة تميز وطنية (٣٠) جائزة تميز عالمية.					
التقدير العام غير مرضي (٦٠ إلى أقل من ٧٠) مرضي (٧٠ إلى أقل من ٨٠) جيد (٨٠ إلى أقل من ٩٠) جيد جدا (٩٠ إلى أقل من ٩٥) ممتاز (أكثر من ٩٥)					
درجة تقييم الأداء النهائية					
رقمًا: كتابة: التقدير					
الاسم: التاريخ: التاريخ: التاريخ:					
الاسم: التاريخ: التاريخ: التاريخ:					
توقيع عضو هيئة التدريس بالاطلاع					

نموذج (ب) ميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري

تقدير درجة الجدارات (العامة والشخصية، والإدارية) لعضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري لعام

الاسم الرباعي	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	التخصص	الكلية / القسم
العمل الإداري المكلف به			آخر تقدير للأداء الوظيفي	
رقم وتاريخ قرار التكليف				

أولاً: تقدير درجة الجدارات العامة والشخصية لعضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري من قبل رئيس القسم ورئيسه المباشر في الجهة المكلف بها

الدرجة	الدرجة	الوصف السلوكي للجدارات	درجة المؤشر	درجة رئيس القسم	درجة الرئيس المباشر	الدرجة المستحقة
		الالتزام بقواعد السلوك الوظيفي وإخلاقيات الوظيفة العامة	٥			
		التحلي بحس المسؤولية وتحمل نتائج أعماله وقراراته	٥			
		التعاون مع الرؤساء والمؤوسين وتقبل التوجيهات وتنفيذها	٥			
		اجمالي الدرجة				
		الدرجة المستحقة كتابة بعد احتساب متوسط الدرجات **				
مقياس الجدارات العامة والشخصية						
* الجدارات						
غير مرضي (١)، مرضي (٢)، جيد (٣)، جيد جداً (٤)، ممتاز (٥)						

الرئيس المباشر	الاسم:	التوقيع:	التاريخ:
الجهة التي يعمل بها مع التقييم			
رئيس القسم العلمي	الاسم:	التوقيع:	التاريخ:

ملاحظات هامة:	* عند احتساب متوسط درجة الجدارات العامة والشخصية فإذا احتوت الدرجة على قيمة كسرية تساوي أو تزيد عن ٠,٥ تقرب إلى العدد الصحيح الأعلى، أما إذا احتوت الدرجة على قيمة كسرية أقل من ٠,٥ تقرب إلى العدد الصحيح الأدنى. - يرفق هذا النموذج مع ميثاق الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس ذي العلاقة.
---------------	---

ثانياً: تقدير درجة الجدارات الإدارية لعضو هيئة التدريس المكلف بعمل إداري من قبل رئيسه المباشر في الجهة المكلف بها

الدرجة	الدرجة	الوصف السلوكي للجدارات	درجة المؤشر	الدرجة المستحقة
		المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل الإداري المكلف به	٥	
		أداء المهام الوظيفية بالمستوى المطلوب والوقت المحدد	٥	
		القدرة على تطوير أساليب العمل وإجراءاته وقيادة التغيير بفعالية	٥	
		القدرة على تطوير مستوى مؤوسيه ونقل المعرفة إليهم وتمكينهم	٥	
		المشاركة الفعالة في الاجتماعات وفتح العمل	٥	
		اجمالي الدرجة المستحقة		
		الدرجة المستحقة كتابة		
مقياس الجدارات الإدارية				
* الجدارات				
غير مرضي (١)، مرضي (٢)، جيد (٣)، جيد جداً (٤)، ممتاز (٥)				

معد تقييم درجة الجدارات الإدارية	الاسم:	التوقيع:	التاريخ:
الجهة التي يعمل بها مع التقييم			

نموذج تقدير درجة الجدارات العامة والشخصية والإدارية لعضو هيئة التدريس المكلف

بيان بالنشاط العلمي والمجتمعي لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه لعام

سعادة رئيس القسم العلمي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
مرفق لكم بيان بنشاطي البحثي والعلمي والمجتمعي خلال دورة الأداء الوظيفي لعام
لغرض احتساب وقياس الأداء الوظيفي في مجال البحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع مع الشواهد والأدلة على هذا النشاط بعد اطلاعي على الدليل الإرشادي لإدارة الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والمحددات والمعايير ذات العلاقة باحتساب النشاط البحثي والعلمي والمجتمعي لعضو هيئة التدريس.

أولاً: في مجال البحث العلمي			
أ - الأبحاث أو المؤلفات العلمية أو براءات الاختراع المنجزة خلال دورة الأداء قيد التقدير			
م	الإنتاج العلمي	نوعه	تاريخ النشر
1			نوع الشاهد المرفق *
2			
3			
ب- المشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية			
م	المشاركة العلمية	نوع الفعالية	تاريخ المشاركة
1			نوع الشاهد المرفق *
2			
3			
ثانياً: في مجال خدمة الجامعة والمجتمع			
أ - برامج وفعاليات خدمة الجامعة			
م	المشاركة / الفعالية	تاريخ المشاركة	نوع الشاهد المرفق *
1			
2			
3			
ب- برامج وفعاليات خدمة المجتمع			
م	المشاركة العلمية	نوع الفعالية	تاريخ المشاركة
1			نوع الشاهد المرفق *
2			
3			
ثالثاً: الإنجاز العلمي			
جوائز التميز العلمي المحققة أثناء دورة الأداء داخل الجامعة ووطنياً وعالمياً			
م	الإنجاز العلمي	نوعه	تاريخه
1			نوع الشاهد المرفق *
2			
3			
اسم عضو هيئة التدريس	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	التخصص
			الكلية / القسم
			التوقيع
			التاريخ

* لا يعتد بأي إنتاج علمي أو مشاركة أو منجز لا يرفق مع هذا النموذج ما يدلل عليه من شواهد

نموذج بيان بالنشاط العلمي والمجتمعي لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه

الموضوع: بشأن دليل تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

حفظه الله

سعادة وكيل الجامعة

حفظه الله

سعادة عميد

حفظه الله

سعادة مشرف

حفظه الله

سعادة مدير

السلام عليكم ورحمه الله وبركاته...

تهديكم عمادة الموارد البشرية أطيب تحية وتقدير ، إشارة إلى موافقة مجلس الجامعة على الدليل الإرشادي لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم حسب القرار رقم (3) للمجلس الخامس المنعقد بتاريخ 1443/11/17 هـ ، استناداً إلى الفقرة رقم (20) من المادة (20) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات.

عليه ، نرفق لسعادتكم دليل تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وذلك للعمل بموجبه مع بداية عام 2023م علماً بأنه سيسبقها لقاءات لشرح هذا الدليل.

وتقبلوا تحياتي وتقديري، ، ،

عميد عمادة الموارد البشرية

د . عبدالله بن عالي القرني