لجنة الدعم الأكاديمي لتطوير أداء أعضاء هيئة التدريس في العمادة

تقويم أداء عضو هيئة التدريس

لتقييم أداء عضو هيئة التدريس بموضوعية فإنه يلزم تهيئة كل الظروف المناسبة للتقويم؛ وتوضيح معايير تقويم الأداء للجميع.

عضو هيئة التدريس في الجامعة هو أحد أبرز العناصر التي تتظافر للارتقاء بالعملية التدريسية وصولاً إلى التميز وجودة المخرجات في ظل التنافس الشديد بين مؤسسات التعليم العالي؛ لهذا فانه أصبح لزاما على مؤسسات التعليم العالي تهيئة كل الظروف لتحسين جودة أداء أعضاء هيئة التدريس من خلال عمليات التقويم والتحسين والتطوير التي تمارس بشكل مستمر؛ الأمر الذي ينعكس إيجابا على جودة المؤسسة التعليمية ومخرجاتها.

الوصف الوظيفي لعضو هيئة التدريس

أولاً: الارتباط بالوحدات واللجان التابعة للوظيفة

- إدارة العمادة
- رؤساء الأقسام
- وحدة التطوير والجودة
- وحدة الإرشاد الأكاديمي
- لجنة الأنشطة الطلابية
- لجنة الاختبارات
- لجنة التسجيل والجداول

- لجنة تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس
- لجنة التعلم الالكتروني
- شؤون الموظفين

ثانياً: المهـــام الوظيفية

- **التفرغ** : على أعضاء هيئة التدريس أن يتفرغوا للقيام بالدروس والمحاضرات والتمرينات العملية وأن يسهموا في تقدم العلوم والآداب والفنون بإجراء البحوث والدراسات المبتكرة والإشراف على ما يعده الطلاب منها والإشراف على المعامل وعلى المكتبات وتزويدها بالمراجع .

- **احترام التقاليد والأعراف**: على أعضاء هيئة التدريس التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الأصلية والعمل على بثها في نفوس الطلاب . وعليهم ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شئونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية .

- **حفظ النظام**: يتولى أعضاء هيئة التدريس حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والبحوث والمعامل ويقدمون إلى عميد الكلية أو المعهد تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام وما أتخذ من إجراءات لحفظه .

- **تقديم التقارير**: على كل عضو من أعضاء هيئة التدريس أن يقدم تقريراً سنوياً عن نشاطه العلمي والبحوث التي أجراها ونشرها والبحوث الجارية إلى رئيس مجلس القسم المختص للعرض على مجلس القسم ، وعلى رئيس مجلس القسم أن يقدم تقريراً إلى عميد الكلية أو المعهد عن سير العمل في قسمه وعن النشاط العلمي والبحوث الجارية فيه وما حققه القسم من أهداف .

- **المشاركة في أعمال اللجان:** على أعضاء هيئة التدريس المشاركة في أعمال المجالس واللجان التي يكونون أعضاء فيها . وعليهم المشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم وللكلية أو المعهد مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم 26 لسنة 1954 بشأن بعض الأحكام الخاصة بشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة لرئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص .

الحصول على الترخيص: أن يرخص بصفة استثنائية لأعضاء هيئة التدريس في مزاولة مهنتهم خارج الجامعة أو داخلها في غير أوقات العمل الرسمية بشرط أن يكسب المرخص له من ذلك خبرة في تخصصه العلمي وبشرط ألا يتعارض هذا الترخيص مع الواجبات الجامعية وحسن أدائها ولا مع القوانين واللوائح المعمول بها في مزاولة المهنة .

ويصدر بقواعد تنظيم مزاولة المهنة خارج الجامعة إلا لمن مضى على تخرجه عشر سنوات وقضى ثلاث سنوات على الأقل في هيئة التدريس .

ويجوز سحب هذا الترخيص في أي وقت إذا خولفت شروطه أو تعارض مع مقتضيات العمل . وليس للمرخص له أن يعمل في دعوى ضد الجامعة بوصفه محامياً أو خبيراً أو غير ذلك .

ولا يجوز لأعضاء هيئة التدريس القيام بعمل من أعمال الخبرة أو إعطاء استشارة في موضوع معين إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية .

ولا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إلقاء دروس في غير جامعتهم أو الإشراف على ما يعطى بها من دروس إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص يجوز لأعضاء هيئة. ويشترط للترخيص في ذلك أن يكون التدريس أو الإشراف في مستوى الدراسة الجامعية

ويشترط للترخيص في ذلك أن يكون التدريس أو الإشراف في مستوى الدراسة الجامعية.

ولا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إعطاء دروس خصوصية بمقابل أو بغير مقابل.

ولا يجوز لأعضاء هيئة التدريس أن يشتعلوا بالتجارة أو أن يشتركوا في إدارة عمل تجارى أو مالي أو صناعي أو أن يجمعوا بين وظيفتهم وأي عمل لا يتفق وكرامة هذه الوظيفة .

ولرئيس الجامعة أن يقرر منع عضو هيئة التدريس من مباشرة أي عمل يرى أن القيام به يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن أدائها.

ثالثاً: الصـــــلاحيات :

يمكن تحديد الصلاحيات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس من لوائح وأنظمة الجامعة ونظام الخدمة المدنية وتتلخص فيما يلي :

- الرفع للجهات المختصة بالجامعة بمقترحات تساعد على تطوير العمل العلمي والإداري في الجامعة والمساهمة في تحديد آليات تنفيذها وطرق تفعيلها.
- عضو هيئة التدريس مسئول عن كل ما يقدمه لطلابه من فكر وسلوك وأي إساءة لطلابه أو لزملائه أو للجامعة يتحمل تبعتها بحسب اللوائح والأنظمة إذ يجب عليه أن يتصف بالأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب المرعية وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة.
- يتولى عضو هيئة التدريس حفظ النظام داخل القاعات والمختبرات ويقدم إلى رئيس القسم تقرير عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام.
- المشاركة بفاعلية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع والتوصية بما يلزم لدى وكيل الجامعة للتطوير الأكاديمي وخدمة المجتمع.

- يساهم عضو هيئة التدريس في اقتراح الندوات والمؤتمرات ضمن البرامج الثقافية وتحتسب له ضمن النقاط المخصصة لخدمة المجتمع عند الترقية.
- يجوز لعضو هيئة التدريس بعد موافقة الجهات المختصة تقديم خدمات استشارية لجهات حكومية أو منظمات إقليمية أو دولية لها مقار في المملكة كمستشار غير متفرغ وفق ضوابط ولوائح الجامعة على ألا يؤثر ذلك على عمله الأصلي كونه مستشاراً غير متفرغ وبخاصة العبء التدريسي والتواجد في مكتبه خلال ساعاته المكتبية والإسهام في اللجان والمجالس التي ترى الجامعة حاجتها إليه فيها.
- يجوز لعضو هيئة التدريس أن يتقدم بطلب لحضور الندوات والمؤتمرات داخل المملكة وخارجها وفق اللوائح والضوابط المنظمة لذلك.
- يقضي عضو هيئة التدريس ساعات العمل في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية وخدمة المجتمع والأعمال الأخرى التي يكلف بها من الجهات المختصة بالجامعة.
- متابعة ما يستجد في مجال تخصصه والمساهمة في تطوير تخصصه والرفع بذلك للجهات المختصة والعرض على مجلس القسم ما يلزم منه.
- أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه والتوصية لدى مجلس القسم بتعديل مفردات المناهج واقتراح المقررات المطورة التي تحقق الجودة النوعية الشاملة
- المشاركة بفاعلية في أعمال القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضواً فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة والحضور في مواعيد الاجتماعات دون تأخير.
- يتولى عضو هيئة التدريس تدريس ما يكلفه به رئيس القسم من مقررات ويلتزم بالحضور والتدريس في المواعيد المحددة لهذه المقررات كما يلتزم بعدم تغيير مواعيد وأماكن المحاضرات أو ضم المجموعات إلا بعد التنسيق مع رئيس القسم وعمادة القبول والتسجيل.

- يلتزم عضو هيئة التدريس بالتقويم الدراسي الجامعي وخاصة ما يتعلق بمواعيد الاختبارات النهائية وعدم تغيير موعد اختبار أي مقرر إلا بعد التنسيق مع رئيس القسم وعمادة القبول والتسجيل.
- يضع عضو هيئة التدريس أسئلة اختبار المقرر الذي يدرسه ويجوز عند الاقتضاء بناءاً على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختار مجلس الكلية.
- يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي ويجوز لرئيس القسم عند الحاجة أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه.
- يرصد عضو هيئة التدريس الذي قام بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها ثم يصادق عليها رئيس القسم ويقوم بإدخالها في الحاسب الآلي لدى عمادة القبول والتسجيل.
- عضو هيئة التدريس مسؤول عن مراعاة ضوابط اختبارات الطلاب والأحوال المتعلقة به وفق ماتنص عليه لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية
- التواصل المستمر مع رئيس القسم كونه المسؤول عن إدارة الشئون العلمية والمالية والإدارية داخل القسم وهو الذي يقدم تقريراً سنوياً إلى عميد الكلية عن سير العمل في القسم وعن النشاط العلمي لأعضائه وفق صلاحياته المذكورة سابقاً.