



آليات المعيار الثالث / أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

إعداد فريق المعيار

أ.د. عطية أبو الأجراس

د. خيرية بن عصمان

المحتويات	رقم المؤشر
آلية اختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة	المؤشر الأول
آلية تقييم أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة	المؤشر الرابع
آلية تقديم الخدمات التقنية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة	المؤشر الخامس
آلية تضمن حقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة	المؤشر السادس
آلية تمكن الطالب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس	المؤشر الثامن
آلية مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان الدائمة والمؤقتة	المؤشر الحادي عشر
آلية التعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة	المؤشر الثاني عشر
آلية التعامل مع السرقات العلمية	المؤشر الثالث عشر
آلية توفير الإمكانيات المادية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة	المؤشر الرابع عشر

مقدمة :

المقصود بآلية العمل هي الطريقة أو الإجراءات التي تتبعها أي مؤسسة أو المنظمة لتحقيق أهدافها , وتنفيذ الخطط والقرارات المتخذة , حيث تشمل آلية العمل توزيع المهام والمسؤوليات , وتحديد الأهداف والمعايير , وتخصيص الموارد اللازمة , وتنسيق العمليات , والتواصل بين الأعضاء , ومتابعة التقدم وتقييم النتائج , حيث تهدف آلية العمل إلى تحقيق الكفاءة والفعالية في العمل , وضمان تنفيذ الخطط بشكل صحيح وفي الوقت المحدد , ومن هنا نقدم هذا الكتيب الذي يشمل الآليات الخاصة بالمعيار الثالث المتعلق بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة ضمن الدراسة الذاتية لكلية التربية قصر بن غشير.

أعضاء لجنة المعيار الثالث

الآليات الخاصة بالمعيار الثالث: أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

المؤشر الأول : للمؤسسة آلية واضحة وشفافة لاختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.

آلية اختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة تتم على النحو الآتي :

- 1) في حالة حاجة القسم العلمي لأعضاء هيئة التدريس جدد يتم مراسلة مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية، بالعدد المطلوب والتخصصات والمؤهلات المطلوبة.
- 2) يقوم مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية بمراسلة الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- 3) تقوم الإدارة العامة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة بالإعلان عن حاجة الجامعة لتعيين أو نقل أعضاء هيئة تدريس جدد في التخصصات والدرجات العلمية والمؤهلات العلمية المطلوبة.
- 4) يتم تقديم ملفات تتضمن الوثائق المطلوبة من قبل المتقدمين لشغل وظيفة عضو هيئة التدريس بالجامعة.
- 5) تقوم لجنة فرز الملفات والتأكد من مطابقتها للوثائق للمواصفات المطلوبة، ثم ترسل الملفات بالقوائم للكلية،
- 6) يقوم القسم بتشكيل لجنة قبول (مهمتها اجراء المقابلة الشخصية)، ويقوم المتقدم لشغل وظيفة عضو هيئة التدريس بالقسم بتقديم (عرض لجزء من محاضرة امام لجنة القبول).
- 7) في حالة القبول أو الرفض يتم إحالة محضر اجتماع القسم لإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- 8) في حالة تمت الموافقة عليه بالقبول يصدر له قرار من رئيس الجامعة ومن تم تقوم لإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بدورها بإحالة صورة من القرار مع رسالة تمكين المعني للكلية .
- 9) يحيل مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية صورة من القرار ورسالة التمكين للقسم المعني والذي يقوم بدوره بإبلاغ عضو هيئة التدريس المعني بذلك لأجل فتح إيميل جامعي لسحب مباشرة العمل ويتم هذا بتواصل المعني مع مكتب التوثيق والمعلومات بالكلية .
- 10) يتم اعتماد مباشرة العمل من المعني ورئيس القسم وعميد الكلية ثم تحال لمكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس لتعبئة العقد من ثلاث نسخ وبعدها تحال المباشرة والعقد لإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لاستكمال باقي الإجراءات الادارية والمالي .

المؤشر الرابع : آليات تقييم أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

لتقييم أعضاء هيئة التدريس في كلية التربية قصر بن غشير , يمكن اتباع آليات متعددة تضمن تقيماً شاملاً وعادلاً لأداء أعضاء هيئة التدريس نتبع الخطوات الآتية :

التقييم الذاتي :

يطلب من أعضاء هيئة التدريس تقديم تقرير سنوي يوضح إنجازاتهم في التدريس , البحث العلمي , خدمة المجتمع , ويجب أن يشمل التقرير تحليلاً لنقاط القوة والضعف وخطة لتحسين الأداء .

تقييم الزملاء :

يتم جمع ملاحظات زملاء العمل حول أداء عضو هيئة التدريس في التدريس , البحث العلمي , والتفاعل المهني , ويمكن أن تشمل هذه الملاحظات تقييمات من زملاء في نفس القسم أو من أقسام أخرى .

تقييم الطلاب :

استبيانات الطلاب هي وسيلة رئيسة لجمع ملاحظات حول فعالية التدريس , تفاعل عضو هيئة التدريس , ووضوح المادة المقدمة وتكون الاستبيانات شاملة وتغطي مختلف العملية التعليمية .

تقييم الأداء الأكاديمي :

يعتمد على تحليل الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس , مثل عدد الأبحاث المنشورة في مجلات علمية مرموقة , المشاركة في المؤتمرات , والإشراف على الأبحاث.

تقييم الخدمة المجتمعية :

يقيم أعضاء هيئة التدريس بناءً على مساهماتهم في المجتمع , مثل المشاركات في الأنشطة المجتمعية , تقديم الاستشارات , المشاركة في لجان مختلفة .

تقييم الأنشطة الإدارية :

يشمل التقييم أداء عضو هيئة التدريس في المهام الإدارية , مثل تولي المناصب القيادية المساهمة في تطوير المناهج , والإشراف على الأنشطة الطلابية .

مقابلات فردية :

يجرى لقاءات دورية بين أعضاء هيئة التدريس وقيادة الكلية لمناقشة الأداء , الأهداف

مراجعة الأهداف والتوقعات :

تحديد أهداف واضحة وتوقعات لأعضاء هيئة التدريس ومراجعتها بانتظام لضمان توافق الأداء مع رؤية الكلية وأهداف الكلية .

الآليات الخاصة بالمعيار الثالث: أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

المؤشر الخامس : للمؤسسة آليات واضحة تلتزم من خلالها بتقديم الخدمات التقنية

المناسبة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بشكل مستمر.

آليات تلتزم من خلالها بتقديم الخدمات التقنية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر

المساندة بشكل مستمر على النحو الآتي :

لكي يتمكن أعضاء هيئة التدريس من أداء واجباتهم على أكمل وجه لابد من إمكانية توفر خدمات تقنية تساعدهم على ذلك مثل:

- 1) تم إعداد نموذج من قبل مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية خاص بالاحتياجات التقنية لعضو هيئة التدريس والكوادر المساندة
- 2) تم تعميمه على أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة لأجل تدوين ما يحتاجونه من إمكانيات وخدمات تقنية .
- 3) يقوم المكتب بتفريغ هذه الاحتياجات حسب الأولويات في كثرة طلبها .
- 4) تحال هذه الاحتياجات إلى عميد الكلية لإمكانية توفيرها .
- 5) عند توفير هذه الاحتياجات بالكلية يقوم رئيس القسم المعني بإعداد طلبية بذلك واستلامها من مكتب المخان بالكلية .

الآليات الخاصة بالمعيار الثالث : أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

المؤشر 6: المؤسسة آلية تضمن حقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

لضمان حقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بالكلية تتبع الآلية الآتية :

1/ وجود عقد شغل ووظيفة عضو هيئة التدريس يتم تعبئته وتوقيعه من قبل عضو هيئة التدريس كطرف ثاني ورئيس الجامعة ينادى بالطرف الاول , مدون فيه حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس.

2/ توجد نقابة لأعضاء هيئة التدريس بالكلية تقوم بمهمة الدفاع عن حقوق أعضاء هيئة التدريس.

3/ إعداد صندوق للشكاوي الخاص بأعضاء هيئة التدريس , والكوادر المساندة حيث أنه معلناً
4. / تشكيل لجنة تتولى فتح صندوق الشكاوي تتكون من ثلاث أعضاء وهم:

أ/ وكيل الكلية للشؤون العلمية .

ب/ مندوب عن التخطيط والمتابعة بالكلية.

وذلك للنظر في الشكاوي الموجودة بالصندوق .

5/ إعداد تقرير وأحالته لعميد الكلية .

الآليات الخاصة بالمعيار الثالث / أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

المؤشر الثامن / للمؤسسة آلية واضحة تمكن الطلاب من التواصل مع

أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

لسهولة التواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس هناك آليات تمكينهم من ذلك وفق الآتي :

الإشراف الأكاديمي :

يحق لكل عضو هيئة تدريس في القسم الإشراف على عدد من الطلاب بحيث يتم فتح لكل طالب ملف أكاديمي يحوي صورة من الشهادة الثانوية , صورة شخصية , بطاقات الدرجات , نماذج التنزيل لكل فصل دراسي و دور المشرف الأكاديمي متابعة تنزيل الطلاب للمواد الدراسية وتوجيههم وفق الضوابط المعمول بها في الكلية ويكون لقاء المشرف الأكاديمي لطلاب من خلال المواعيد المدرجة في الجدول الدراسي .

صفحة الكلية على شبكة التواصل الاجتماعي :

تتم فيها إعلام الطلاب بكل ما يتعلق بهم داخل الكلية مثل الإعلان عن مواعيد الامتحانات أو الاعلان عن العطلات الرسمية وغيرها من الأمور ذات العلاقة بمسير العملية التعليمية بالكلية بشكل عام .

صفحة الأقسام على شبكة التواصل الاجتماعي :

يتم فيها إعلام الطلاب بكل ما يتعلق بسير العملية التعليمية في الأقسام مثل إعلان عن الامتحانات وتأجيل محاضرة وتقديمها والإعلان على مشاريع التخرج الخاصة بيهم .

الآليات الخاصة بالمعيار الثالث / أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

المؤشر الحادي عشر / آلية مشاركة أعضاء هيئة التدريس بشكل عادل في اللجان العلمية الدائمة والمؤقتة

تتم مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية الدائمة والمؤقتة وفق الآتي /

1- لجنة علمية على مستوى الكلية تتكون من :

- وكيل الكلية

رئيساً

-رئيس قسم الجودة

عضواً

- رئيس قسم الدراسة والامتحانات

عضواً

- رؤساء اللجان العلمية بالأقسام

عضواً

2. اللجان العلمية بالأقسام ..

يتم اختيارها من أعضاء مجلس القسم العلمي في إحدى اجتماعاته

3. لجان الامتحانات ..

يتم اختيارها باقتراح من قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وعرضها في اجتماع مجلس الكلية لاعتمادها على أن يكون أعضائها من مختلف أقسام الكلية .

4. لجنة التحقيق والتأديب .

يتكون أعضائها من أعضاء هيئة التدريس يتم اقتراحهم من مجلس الكلية واعتمادها .

الآليات الخاصة بالمعيار الثالث: أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

المؤشر 12 : للمؤسسة آلية واضحة وشفافة للتعامل مع شكاوي أعضاء هيئة التدريس .

الآلية الواضحة والشفافة للتعامل مع شكاوي أعضاء هيئة التدريس تتمثل في الآتي :

- 1) إعداد نموذج للشكاوى من قبل مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية (نموذج رقم 3 خاص بعضو هيئة التدريس
- 2) يعمم النموذج على الاقسام العلمية .
- 3) تعطى نسخة لعضو هيئة التدريس الذي يرغب في تقديم شكوى .
- 4) تتم احالة الشكاوى من رئيس القسم التابع له المعني إلى عميد الكلية .
- 5) وجود صندوق للشكاوي خاص بأعضاء هيئة التدريس .
- 6) يفتح صندوق الشكاوى من قبل اللجنة المعنية بذلك وإحالة الشكاوى بتقرير إلى عميد الكلية .

الآليات الخاصة بالمعيار الثالث : أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

المؤشر 13: المؤسسة آلية للتعامل مع المخرقات العلمية والمخالفات الأخرى

للتعامل مع هذه الاشكاليات نتبع الآتي :

- 1/ عندما يتقدم عضو هيئة التدريس إلى الترقية العلمية يقوم بتقديم المستندات الخاصة بالترقية والتي من بينها عدد من البحوث المطلوبة للترقية .
- 2/ تحال هذه البحوث مع المستندات من مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لاختيار لجنة تقوم بتقديم هذه البحوث , وذلك وفق قرار من رئيس الجامعة .
- 3/ بعد صدور القرار يحال نسخة منه للكلية لإحالاته للمقيمين مع البحوث .
- 4/ يرفق نموذج خاص بالتقديم مع البحوث ليتم تدوين فيه كل ملاحظات المقيم .
- 5/ يتم طمس اسم عضو هيئة التدريس على كل البحوث والقرار لأجل التقييم بكل شفافية وموضوعية .
- 6/ تحال هذه البحوث مع نسخة من القرار لكل مقيم برسالة رسمية من مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس يبين فيها طلب التقييم بكل موضوعية وبها رقم القرار وعدد البحوث المراد تقييمها بدون وجود اسم الباحث وموجه للمقيم بالاسم واسم الجامعة .
- 7/ تعطى الفرصة الكافية للمقيم لتقييم هذه البحوث في مدة لا تتجاوز 60 يوماً وفق اللائحة (501).
- 8/ وبعد أن تتم عملية التقييم يحال نتائجه من قبل المقيم وفق النموذج المعد لذلك إلى مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بخطاب رسمي وفي ظرف مغلق .

9/ يتم عرض هذه النتائج في أحد اجتماعات لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة .

10/ في حالة دون وأثبت المقيم في نموذج التقييم بأن هناك سرقة علمية مثبتة ومدعمة بالأدلة , توصي لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بإحالة الأمر إلى وكيل الجامعة للشؤون العلمية واتخاذ الاجراءات القانونية المناسبة حيال ذلك .

الآليات الخاصة بالمعيان الثالث : أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

المؤشر 14: آلية توفير الإمكانيات المادية اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

- لكي يتمكن أعضاء هيئة التدريس من أداء واجباتهم على أكمل وجه من الضروري توفير الإمكانيات المادية التي تساعدهم على ذلك حيث تتبع الآتي :
- 1/ تم إعداد نموذج من قبل مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية خاص بحصر الإمكانيات المادية اللازمة التي من الضروري توفيرها من قبل الكلية .
 - 2/ يتم تعميمه على أعضاء هيئة التدريس لتدوين كل ما يحتاجونه من إمكانيات مادية , الصنف - العدد .
 - 3/ يقوم مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بتفريغ هذه الاحتياجات حسب الأولويات .
 - 4/ تحال هذه الاحتياجات إلى عميد الكلية لكي يتواصل مع الجهات ذات العلاقة لتوفير هذه الإمكانيات .
 - 5/ عند توفير هذه الإمكانيات يقوم رئيس القسم المعني بإعداد طلبية بالاحتياجات واستلامها من مخازن الكلية ومن تم تسليمها للمعني .