

معايير تقييم اداء اعضاء هيئة التدريس

الدرجة العلمية  
الكلية / الجامعة

اسم عضو هيئة التدريس  
القسم العلمي

المهام الملتمزم بها	مؤشرات القياس	المهمة
<b>أولاً: المهام التدريسية</b>		
		تشمل مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- عدد الساعات طبقاً للجدول التدريسي ومستمرة طوال الفصل الدراسي .</li> <li>- الالتزام بالوقت المخصص للمحاضرات والدروس العملية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- حضور المحاضرات وما يتبعها من حصص المعامل والتمارين بشكل منظم</li> <li>- حضور العيادات للإشراف علي التعليم الإكلينيكي للطلاب.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تحدد الساعات المناسبة لمقابلة الطلاب بمعرفة عضو هيئة التدريس، ثلاث ساعات أسبوعياً لكل مقرر يشترك في تدريسه وبحد أقصى ست ساعات أسبوعياً</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تخصيص ساعات لمقابلة الطلاب ووجود حوار دائم معهم لمن يشترك في تدريس مقرر واحد علي الأقل</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مدي الاعتماد علي المعلومات المنشورة عالمياً علي شبكة المعلومات.</li> <li>- يسلم ملف المقرر ويراجع من قبل القسم المختص، ويعلن للطلاب.</li> <li>- يخصص لذلك 8 ساعات لكل مقرر في بداية كل فصل دراسي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد ملف للمقرر وقائمة بالمراجع العلمية العالمية والالتزام بمتطلبات وحدة الجودة من تقارير ومعايير وخلافه.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعلان الحلول النموذجية للامتحانات علي صفحة المعلومات الجامعية أو سكاشن العملي</li> <li>- سرعة الانتهاء من أعمال التصحيح في الوقت المحدد من إدارة الكلية وتسلم تقرير بتحليل النتيجة.</li> <li>- تخصص مدة 16 ساعة لكل مقرر وتحسب الساعات مرة واحدة عند عقد امتحان نصف الفصل ومرة عند امتحان نهاية الفصل ويتم مضاعفتها للمقررات الممتدة علي فصلين.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعلان الحلول النموذجية للامتحانات علي بوابة المعلومات للجامعة أو حل الامتحانات في السكاشن وإعلام الطلاب بدرجاتهم والانتهاء من أعمال التصحيح في الوقت المحدد</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التأكد من أن المعامل والورش تقدم تجارب مناسبة وعضوية للطلاب في المقرر وتقدم تقرير عنها</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تطوير البنية الأساسية للمعامل بالقسم التابع له، مع إعداد التجارب المناسبة للمقرر وكتابة تقرير عن حالة العيادات والأجهزة بصفة</li> </ul>

	<p>- بواقع ساعة أسبوعياً لكل مقرر ومستمرة طوال العام . - تعظيم الاستفادة من الأجهزة والمعدات وتطويرها بالإمكانات الذاتية بقدر الإمكان .</p>	دورية
	<p>- الأعمال غير الاعتيادية في الامتحانات - مشروعات التخرج، متابعة التدريب الصيفي - تحسب ساعات العمل الفعلية من التواجد الفعلي.</p>	الأعمال المتعلقة بالتدريس لمرحلي البكالوريوس والدراسات العليا والتواجد لمتابعة أداء الطلاب بالعيادات والمعامل
	<p>- تطوير البرامج واللوائح الدراسية. - المشاركة في لجان الكلية المختلفة</p>	مهام أخرى طبقاً لطبيعة القسم والكلية وعلاقتها بكلية الجامعة الأخرى
<b>ثانياً: المهام البحثية</b>		
	<p>- تحسب لكل مشرف عن كل طالب مسجل لدرجة الماجستير أو الدكتوراه ساعتان أسبوعياً لمدة ثلاث سنوات لطالب الماجستير وأربع ساعات لطالب الدكتوراه محددة بجدول معلن.</p>	سرعة إنجاز الرسائل العلمية
	<p>- حضور ما لا يقل عن 4 محاضرات عامة أو ندوات بالقسم كل فصل دراسي. - تقديم محاضرة عامة كل فصل دراسي أو كل عام طبقاً للجدول المعد لذلك ( المحاضرة لمدة ساعتين )</p>	حضور المحاضرات العامة والندوات بالقسم مع المشاركة الفعالة بما إن أمكن أو المساهمة في التعليم الطبي المستمر أو الدورات بالكلية
	<p>- التقارير الدورية للمشروع تؤكد تقدم تنفيذ خطة العمل طبقاً للمخطط. - تحدد عدد الساعات لكل عضو في الفريق البحثي من الجامعة بنسبة المشاركة في المشروع وبما لا يتجاوز 4 ساعات أسبوعياً طوال مدة المشروع. - تقديم التقرير النهائي للمشروع وقبوله من الجهة الممولة. - وجود منتج أو خدمة متطورة نتيجة تنفيذ المشروع</p>	الاشتراك في المشروعات البحثية التي لها تأثير مباشر في خدمة الصناعة المصرية أو الجهات الخدمية ولا يوجد مميزاتها بند مكافآت لأعضاء هيئة التدريس إن وجد .
	<p>- تفعيل الاتفاقيات وتنفيذها وتقييم تأثيرها على البحث العلمي في</p>	- القيام بدور فاعل في ربط القسم والمؤسسة التعليمية بنظائرها داخل الجامعة وخارجها.

	<p>المؤسسة.</p> <p>- ساعة أسبوعياً عن كل اتفاقية طوال مده سريان الاتفاقية، طالما إنها مفعلة وتستفيد منها الجامعة.</p> <p>- لا يكون توقيع الاتفاقية وحده كافياً لاعتبار هذه المهمة مكتملة بل الاصل في فاعليتها وتأثيرها علي الكلية / الجامعة.</p>	<p>- الإسهام في نشاط التعليم والتدريب الطبي المستمر داخل الكلية وخارجها .</p> <p>- الإسهام في حملات التوعية والقوافل العلاجية والأنشطة الخاصة بالبيئة.</p>
	<p>- المشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية، تحسب عدد أيام المؤتمر.</p> <p>- تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية من تاريخ إصدار النشرة الأولى عن المؤتمر، يتم حساب ساعتين أسبوعياً وحتى بدء عقد المؤتمر.</p> <p>- إلقاء أو حضور محاضرات عامة داخل أو خارج الجامعة، تحسب الساعات الحقيقية.</p>	<p>- الاشتراك في المؤتمرات العلمية ونقل التكنولوجيا ومدى الإسهام في:-</p> <p>- مؤتمر الكلية .</p> <p>- ندوات الكلية .</p> <p>- وورش عمل الكلية وخارجها.</p>
	<p>- الاشتراك في إعداد الخطة البحثية للقسم أو الكلية.</p> <p>- المساهمة في إنشاء المعامل البحثية في القسم.</p> <p>- عمل تقارير كفاية عن الشهر.</p>	<p>مهام أخرى طبقاً لطبيعة القسم والكلية وعلاقتها بكليات الجامعة الأخرى.</p>
<b>ثالثاً: النشاط الاجتماعي</b>		
	<p>- القياس يتم علي أساس محمل النشاط غير المباشر للتدريس أو البحث العلمي.</p> <p>- يصرف بناء علي الأعمال الفعلية التي يقترحها عضو هيئة التدريس، ويطبقها.</p>	<p>- يتولي الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من الطلاب أو الريادة الطلابية</p>
	<p>- ساعتان أسبوعياً مستمرة طوال العام.</p> <p>- استطلاع رأي الطلاب مع مراجعة ملفاتهم ونتائجهم.</p> <p>- لا يقل عن عشرة طلاب، ويكلف بذلك من وكيل الكلية لشئون التعلم والطلاب.</p>	
	<p>- ساعتان أسبوعياً.</p> <p>- تقرير من رائد الشباب ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.</p> <p>- المشاركة مرة واحدة كل أسبوعين علي الأقل في أحد الأنشطة.</p>	<p>نشاط من خلال اللجان المختلفة لاتحاد طلاب الكلية أو الجامعة، وبتكليف من إدارة الكلية والجامعة.</p>

Ref. | 4 07082023

	<p>- ساعتان أسبوعياً. - قبول الأعمال من الجهة التي أسندت لهم العمل.</p>	<p>المشاركة في وضع الخطط الإستراتيجية والتنفيذية والدراسة الذاتية للكلية، والمساهمة البناءة في أنشطة القسم العلمي التابع له.</p>
	<p>- ساعتين أسبوعياً - الأعمال التي تدخل في حساب الجودة كخدمة المجتمع. - لا يكون قد تقاضي أي اجر من أي جهة عن نفس العمل ويكتب إقرار بذلك. - الاشتراك في لجان مختلفة بالجامعة ومراكز الجامعة وخارجها.</p>	<p>المشاركة في المشروعات الخدمية من خلال الوحدات الجامعية الخاصة بذلك، وبفضل من له نشاط في المجتمع ومن يشترك في القوافل الطبية وخدمة البيئة أو الاشتراك في عيادات المستشفى بالأجر أو الاشتراك في لجان خاصة بالمستشفى.</p>
		<p>مهام أخرى طبقاً لطبيعة القسم والكلية، وعلاقتها بكليات الجامعة الأخرى والمجتمع والاشتراك في الوحدات المختلفة بالكلية. الاشتراك في نشاط على مستوى الجامعة.</p>

إجمالي عدد الساعات 28 ساعة علي الأقل

تحديد أيام التواجد: السبت الأحد الاثنين الثلاثاء الأربعاء الخميس

استمارة تطوير التعليم والبحث العلمي

الصرف بعد انتهاء المهمة بالكامل وتقديم نتائجها

مؤشرات القياس	المهمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقلتم تقرير من وحدة الجودة بالكلية والجامعة.</li> <li>- حضور دورات تدريبية في تطوير أساليب التدريس بشكل منتظم.</li> <li>- قياس مهارات الطلاب طبقاً للمقاييس المرجعية لنظم الجودة.</li> <li>- نسبة الصرف قد تصل إلي 50% من الأجر الأساسي طالما أن تقارير الجودة تؤكد علي تمكنه من ذلك.</li> </ul>	<p>تطوير طريقة التدريس بما يكفل رفع قدرة الطالب علي الفهم والاستيعاب وإكسابه المهارات المطلوبة من المقرر.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقرير المركز القومي للتعليم الالكتروني يؤكد علي توافق المقرر مع المعايير القياسية للتعليم الالكتروني.</li> <li>- قياس مدى استخدامه لنظم التعليم الالكتروني مع طلابه.</li> <li>- يصرف لتحويل المقررات الي هذه الصورة مبلغ من 5.000 الي 10.000 جنية.</li> <li>- يصرف حافز يصل الي 100% من الأجر الأساسي عند استخدامه لنظم التعليم الالكتروني بالكامل.</li> <li>- يصرف كل ثلاث سنوات مبلغ من 2.000 الي 4.000 جنية عند تطويره للمقرر.</li> </ul>	<p>وضع المادة العلمية في صورة الكترونية خلال العام الأول، ثم يطور التعامل مع البيئة الالكترونية حتي يصل الي التعليم الالكتروني الكامل خلال العام الثاني أو الثالث علي الأكثر. ويتم تعديل المادة العلمية كل ثلاث سنوات لتواكب المتغيرات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم تحديد الحافز طبقاً لتصنيف المجالات العالمية المتميزة المعتمدة من المجلس الاعلي للجامعات</li> <li>- يصرف مبلغ 10.000 الي 20.000 جنية لمجموعة المؤلفين.</li> <li>- يصرف الحافز بالكامل لمن نشر بحثاً علمياً خلال عامين في اعلي 25% من المجالات العلمية التي تظهر في التقييم.</li> <li>- تتدرج قيمة الحافز طبقاً لتصنيف المجلة بعد ذلك.</li> </ul>	<p>النشر العلمي المتميز</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحصول علي براءة اختراع محلية أو دولية.</li> <li>- يصرف للمشاركين في براءة اختراع محلية مبلغ من 5.000 الي 10.000 جنية توزع بينهم بنسبة المشاركة.</li> <li>- يصرف للمشاركين في براءة اختراع دولية مبلغ من 5.000 الي 10.000 دولار توزع بينهم بنسبة المشاركة</li> </ul>	<p>الحصول علي براءة اختراع</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تأليف كتب علمية نشرت عالمياً أو ترجمة كتب علمية لصالح ناشرين عالميين.</li> <li>- تأليف كتب أدبية أو اجتماعية أو ما يناظرها وكانت مراجعة من قبل جهات علمية ومقننة ومحكمة محلية أو عالمية.</li> <li>- تصرف مكافأة قدرها 10.000 الي 20.000 جنية لتأليف الكتب علي المستوي العالمي، طبقاً لمستوي مؤسسة النشر والقيمة العلمية للكتاب المؤلف توزع علي المؤلفين في</li> </ul>	<p>تأليف الكتب والترجمة العلمية وما يناظرها</p>

Ref. | 6 07082023

<p>حالة تعددهم . - الترجمة العلمية والأدبية ذات القيمة العالية يصرف عنها 5.000 الي 10.000 جنيه . - لا يسري ذلك علي الكتاب الجامعي ونظائره.</p>	
<p>- انتهاء اللجنة مما طلب منها وتم قبوله من الجهة المعنية. - أي لجنة يقترحها القسم ويوافق عليها مجلس الكلية ويعتمدها مجلس الجامعة. - يكون هناك قرار من رئيس الجامعة بالتشكيل يحدد مهام اللجنة، وقيمة المكافآت عند الانتهاء من مهمتها واعتماد تقريرها النهائي.</p>	<p>اللجان الخاصة التي تشكلها الجامعة</p>
	<p>مهام أخرى تقرها الجامعة وتري انه يمكن أن تضاف كعناصر تميز في تطوير التعليم والبحث العلمي</p>



استمارة قياس الأداء الإداري للقيادات

تواجد فعلي خمسة أيام في الأسبوع علي الأقل ليتمكن متابعة العمل ومراقبة تنفيذ النظام، يصرف بدل للقيادات علي النحو التالي:

- للعميد 1.500 جنيه
- للوكيل 1.200 جنيه
- لرئيس القسم 1.000 جنيه

يجوز للقيادات تقديم خطة المشاركة في نظام الجودة، بجانب البديل المخصص للقيادات

مؤشرات القياس	المهمة
<ul style="list-style-type: none"><li>- تحديث وتطوير فعلي في مجال عمله .</li><li>- انتظام العملية التعليمية بالقسم / الكلية .</li><li>- تقديم تقارير المتابعة الدورية بانتظام مع وضع نظام لحفظ التقارير والرجوع إليها لأحكام الرقابة والمتابعة.</li><li>- لا تصرف لمن لا يلتزم بالتواجد الفعلي لمدة خمسة أيام.</li></ul>	<p>تفرغ القيادات الجامعية ( رئيس قسم / وكيل كلية/ عميد كلية ) ولا يكون لهم انتدابات خارج الجامعة.</p>

