



---

## نظام مراجعة أداء وتطوير أعضاء هيئة التدريس

---

موافقة لجنة الإدارة التنفيذية بتاريخ 24 أكتوبر 2019

## جدول المحتويات

- 1 ..... نظام مراجعة أداء وتطوير أعضاء هيئة التدريس
- 4 ..... 1. مقدمة
- 4 ..... 2. تعريفات ومختصرات
- 5 ..... 3. المسؤوليات
- 5 ..... 3.1 مسؤوليات عضو هيئة التدريس
- 5 ..... 3.2 مسؤوليات رئيس القسم/مدير المركز البحثي
- 6 ..... 3.3 مسؤوليات العميد
- 6 ..... 3.4 مسؤوليات نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية
- 7 ..... 4. سرية البيانات والنتائج
- 7 ..... 5. المبادئ التوجيهية لنظام المراجعة والتطوير
- 7 ..... 5.1 من يقيم؟
- 7 ..... 5.2 مبادئ توجيهية
- 8 ..... 5.3 استبيان طلبية المقرر
- 9 ..... 6. الإجراءات والجدول الزمني
- 10 ..... 7. خطوات التظلم
- 10 ..... 8. معايير التقييم
- 12 ..... 9. التعليم والتعلم
- 15 ..... 10. البحث والابتكار
- 18 ..... 11. المهنية والخدمات

## الجداول

- الجدول 1. الجدول الزمني للتقييم.....9
- الجدول 2. النسبة المئوية (%) لعناصر التقييم .....10
- الجدول 3. مؤشرات الأداء ونموذج التقييم للتعليم والتعلم .....14
- الجدول 4. مؤشرات الأداء ونموذج التقييم للبحث والابتكار .....17
- الجدول 5. مؤشرات الأداء ونموذج التقييم للمهنية والخدمات .....20

## الأشكال

- الشكل 1. مخطط نظام مراجعة أداء وتطوير أعضاء هيئة التدريس.....11

## الملحقات

- الملحق 1. استبيان طلبية المقرر .....22
- الملحق 2. امثلة حساب النتائج .....26

## 1. مقدمة

جامعة قطر مؤسسة تعليمية وبحثية ملتزمة بالتميز الأكاديمي وتطوير مجتمع متميز من أعضاء هيئة التدريس، حيث تعد مكانتهم وكفاءتهم ضرورة حيوية لتحقيق رسالتها. وفي هذا الصدد، يعدُّ نظام مراجعة أداء وتطوير أعضاء هيئة التدريس ضروريًا لتطوير الجامعة.

يستند نظام المراجعة والتطوير إلى مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس وما يُتَوَقَّع منهم. حيث يتم تقييم أعضاء هيئة التدريس على أدائهم في المكونات الثلاثة الآتية:

- التعليم والتعلم
- البحث والابتكار
- المهنية والخدمات.

تحدد هذه الوثيقة المبادئ التوجيهية لنظام المراجعة والتطوير في جامعة قطر التي تساعد أعضاء هيئة التدريس على فهم أدوارهم، وإعداد سجلات التقييم السنوية الخاصة بهم، ومساعدة رؤساء الأقسام والعمداء في تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس. ومن الأهداف الأخرى لنظام المراجعة والتطوير ما يلي:

- مساعدة أعضاء هيئة التدريس للاستفادة من مجالات القوة لديهم والتعرف على المجالات التي تحتاج إلى التطوير أو التحسين.
- معرفة الأداء الجدير بالتقدير.
- تحسين جودة التعليم والبحث والخدمات.
- توفير فرص للمناقشة والتغذية الراجعة من أجل تحديد المشاكل أو العقبات أو الصعوبات التي تعيق تقدم المؤسسة وتطورها.
- تحديد أدوار أعضاء هيئة التدريس وتعزيزها في البرنامج والكلية والجامعة.

يجب تنفيذ برنامج تدريبي مناسب لجميع الأطراف المعنية باستخدام هذا النظام لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس في الجامعة.

## 2. تعريفات ومختصرات

**ملف التعليم الإلزامي:** يجب ألا يتجاوز الملف 10 صفحات وأن يتضمن:

- التحديات التي واجهها عضو هيئة التدريس في تدريس المقررات الدراسية خلال فترة التقييم.
- التحسينات التي أدخلها على المقررات التي درّسها خلال فترة التقييم.
- تحليل درجات الطلبة في المقررات التي درّسها خلال فترة التقييم.
- اقتراحات للتحسينات المستقبلية.

**فترة التقييم:** يستهدف التقييم أداء عضو هيئة التدريس في المقررات التي فرغ من تدريسها، وبناء عليه فإن فترة التقييم المعتمدة لتقييم أدائه التدريسي تمتد فصلين اثنين هما الفصلان اللذان يسبقان عملية التقييم. أما بالنسبة إلى البحث العلمي فإن فترة تقييم أداء عضو هيئة التدريس فيه فتمتد عامين اثنين بالتقويم الميلادي. تبدأ عملية التقييم في شهر يناير من كل عام وهو ما يمكن رئيس القسم من تقديم الملاحظات المطلوبة إلى عضو هيئة التدريس الذي سيعمل على خطة العمل لدورة التقييم التالية.

**نظام المراجعة والتطوير:** نظام مراجعة أداء أعضاء هيئة التدريس وتقييمه.

**رئيس القسم/مدير المركز البحثي:** هو رئيس القسم أو مدير المركز البحثي أو الإداري المسؤول (يتم تعيينه من قبل العميد) للكلية التي لا يوجد فيها رؤساء أقسام.

**أعضاء هيئة التدريس:** تشمل جميع الرتب الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس (أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد، محاضر، ومساعد تدريس - على المسار العادي، والمسار البحثي، والمسار السريري)، المرشد الأكاديمي، أخصائي المكتبات، أخصائي دعم الطلاب، ومن في حكمهم.

**أعضاء هيئة التدريس الجدد:** أعضاء هيئة التدريس في السنوات الأولى من التدريس والبحث أو من الذين حصلوا على درجة الدكتوراه حديثًا وانضموا إلى جامعة قطر أساتذةً مساعدين أو محاضرين.

**أعضاء هيئة التدريس – المسار البحثي:** أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ باحث، أستاذ مشارك باحث، أستاذ مساعد باحث، باحث مشارك (باحث ما بعد الدكتوراه)، مساعد باحث أول، ومساعد باحث.  
**أعضاء هيئة التدريس – المسار السريري:** أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ سريري، أستاذ مشارك سريري، أستاذ مساعد سريري، محاضر سريري، مساعد تدريس سريري.  
**الجامعة:** جامعة قطر.  
**النائب:** نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية.

### 3. المسؤوليات

مراجعة الأداء وتطويره جهد مشترك بين العديد من المشاركين. قد يختلف نظام المراجعة والتطوير من كلية إلى أخرى ولكن هذه الوثيقة تحدد الحد الأدنى من المتطلبات لجميع الحالات. نحث جميع الكليات على تطوير معاييرها وأولوياتها في جميع مجالات التقييم الثلاثة، واعتمادها من قبل نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية. يحدد هذا القسم الأدوار والمسؤوليات المنوطة بعضو هيئة التدريس ورئيس القسم وعميد الكلية، والمسؤوليات على مستوى الجامعة.

#### 3.1 مسؤوليات عضو هيئة التدريس

- استيفاء النماذج والمستندات ذات الصلة بنظام المراجعة والتطوير لغرض إجراء التقييم من قبل رئيس القسم أو مدير المركز البحثي، بما في ذلك ملف التعليم مع التركيز على أدلة الجودة بدلاً من عدد الصفحات. ويوصى ألا يتجاوز ملف التعليم 10 صفحات، وأن يتضمن التحديات التي واجهها عضو هيئة التدريس في تدريس المقررات الدراسية، والتحسينات التي أدخلت على المقررات التي درّسها والاقتراحات للتحسينات المستقبلية وتحليل درجات الطلبة والمنشورات وأوراق المؤتمرات، وكذلك الوثائق الداعمة الأخرى.
  - رفع جميع المستندات المطلوبة والأدلة الداعمة إلى النظام الإلكتروني بحلول الموعد النهائي الذي تحدده الجامعة، هذا فضلاً عن أي مواد إضافية يرى عضو هيئة التدريس أنها وثيقة الصلة بتقييم الأداء خلال الفترة قيد المراجعة.
  - مراجعة التقييم الأولي لرئيس القسم/مدير المركز البحثي وإخطاره بأي مجال يثير القلق
  - اللقاء مع رئيس القسم/مدير المركز البحثي لمناقشة أداء عضو هيئة التدريس، ووضع اللمسات الأخيرة على التقييم
  - تقديم خطة العمل للفترة القادمة على أن تتضمن أوزان معايير التقييم بناءً على التخصيص المتوقع لوقت أعضاء هيئة التدريس واحتياجات القسم / الكلية / المركز البحثي.
- وهنا تجدر الإشارة إلى أنه:

- يجب أن تكون توقعات الأداء أعلى بالنسبة إلى أعضاء هيئة التدريس ذوي الدرجات الأكاديمية العليا (أستاذ وأستاذ مشارك) مقارنة بأعضاء هيئة التدريس ذوي الدرجات الأكاديمية أستاذ مساعد ومحاضر.
- أعضاء هيئة التدريس الجدد الذين ينضمون إلى جامعة قطر يحصلون على نسخة (إلكترونية أو ورقية) من نظام المراجعة والتطوير ضمن فعالية البرنامج التعريفي الذي يقدمه مكتب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية، وسيتم توفير فرص للمشاركة في ورش العمل حول نظام المراجعة والتطوير والتكنولوجيا واستراتيجيات التعلم النشط وغيرها من المواضيع.
- يجب أن يتفق جميع أعضاء هيئة التدريس مع رئيس القسم/مدير المركز البحثي على تحديد النسبة المئوية لكل مكون من مكونات نظام المراجعة والتطوير في خطة عملهم المقدمة خلال فترة التقييم السابقة، أو خلال الشهر الأول بعد انضمام أعضاء هيئة التدريس الجدد. لا يجوز تغيير هذه الاتفاقية إلا في حالات استثنائية ولأسباب غير متوقعة.

#### 3.2 مسؤوليات رئيس القسم/مدير المركز البحثي

يقوم رئيس القسم/مدير المركز البحثي بمراجعة جميع ملفات التعليم في سياق متطلبات هذه السياسة وكذلك الخطة الاستراتيجية للقسم/للمركز وأهداف البرنامج واحتياجاته ذات الصلة.  
وبناءً على ما تقدم، يجب على رئيس القسم/مدير المركز البحثي الآتي:

- التأكد من أن جميع أعضاء هيئة التدريس لديهم نسخة من نظام المراجعة والتطوير، بما في ذلك أي ملاحق بالقسم/المركز أو على مستوى الكلية، وذلك بحلول الأسبوع الأول من فترة التقييم.
- مراجعة جميع الوثائق المقدمة من قبل عضو هيئة التدريس؛ للتأكد من أنها متسقة مع المتطلبات وكافية لأغراض تقييم الأداء.
- الحصول على أي معلومات إضافية مطلوبة من عضو هيئة التدريس بشكل فردي؛ لإجراء مراجعة عادلة وسليمة لأداء عضو هيئة التدريس.
- صياغة تقرير تقييم أولي للمناقشة مع عضو هيئة التدريس ونشره على النظام الإلكتروني؛ حتى يتمكن من مراجعته قبل الاجتماع الشخصي مع عضو هيئة التدريس المعني.
- لقاء فردي مع كل عضو هيئة تدريس لعمل ما يلي:
  - أ) مناقشة أداء عضو هيئة التدريس وفقا لمعايير المراجعة والتطوير.
  - ب) تقديم ملاحظات حول نقاط القوة وأفاق التطوير و / أو التحسين.
- اعتماد خطة عمل عضو هيئة التدريس لفترة التقييم التالية خلال اجتماع التقييم.
- إعداد تقرير التقييم الفردي لأعضاء هيئة التدريس مع تبرير الدرجات لكل فئة من الفئات الثلاث بالرجوع إلى المعايير ونماذج التقييم المحددة قبل عملية التقييم.
- توفير وقت لأعضاء هيئة التدريس لمراجعة تقرير التقييم، وطلب رد كتابي على التقرير في حالة عدم الموافقة عليه.
- الرد كتابة على عضو هيئة التدريس عبر النظام الإلكتروني. يجب وضع هذا الرد في ملف عضو هيئة التدريس.
- رفع تقرير التقييم النهائي إلى العميد للاعتماد مشفوعا بالمسوغات المنطقية ومعززا بالأدلة الملائمة.
- الحفاظ على سرية البيانات التي يقدمها عضو هيئة التدريس لتقييمه وعلى نتائج التقييم.

في حالة حدوث خلاف بين رئيس القسم/مدير المركز البحثي وعضو هيئة التدريس في شأن التقييم، يجوز لعضو هيئة التدريس التقدم بتظلم إلى العميد (نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث والدراسات العليا في حالة المراكز البحثية التابعة له) الذي يعين لجنة لتقديم توصية بشأن التظلمات. ويكون القرار نهائيا.

وبالاتفاق المشترك بين رئيس القسم/مدير المركز البحثي وعضو هيئة التدريس، يمكن مراجعة خطة العمل استجابة للظروف غير العادية التي تحدث أثناء دورة التقييم الجديدة.

### 3.3 مسؤوليات العميد

العميد هو السلطة النهائية على مستوى الكلية ونائب رئيس الجامعة لشؤون البحث والدراسات العليا هو السلطة النهائية للمراكز البحثية التابعة له. وفي هذا الصدد، يجب على العميد (نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث والدراسات العليا للمراكز البحثية التابعة له):

- مراقبة التنفيذ المناسب لنظام المراجعة والتطوير ودعم هذا التنفيذ.
- تسلمُ التقارير من رؤساء الأقسام/مديرو المراكز البحثية.
- تسلمُ طلبات تظلم أعضاء هيئة التدريس لإعادة التقييم، وعند الاقتضاء، إدارة عملية إعادة تقييم أعضاء هيئة التدريس.
- إن لم يوجد رئيس القسم، يقوم العميد بتعيين عميد مساعد يتولى دور رئيس القسم في عملية تقييم الأداء.
- إعداد التقارير النهائية وتقديمها إلى مكتب نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية.
- في ظروف استثنائية، عندما يشتهب العميد في مسألة تتعلق بالإنصاف أو عدم الاتساق، يجوز للعميد طلب إعادة النظر من قبل رئيس القسم أو تعيين لجنة لمراجعة التقييم (التقييمات).

### 3.4 مسؤوليات نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية

- التأكد من تسلم أعضاء هيئة التدريس الجدد لهذه المواد؛ للاطلاع على محتواها قبل فترة تقييمهم.
- التعاون مع مختلف الأقسام / الكليات / المراكز البحثية لتنفيذ نظام المراجعة والتطوير.
- تنفيذ وإدارة نماذج نظام المراجعة والتطوير وجمع البيانات عبر الإنترنت، بما في ذلك إدارة استبيان طلبة المقرر واستخدام استراتيجيات تعزيز معدل الاستجابة للاستبيان.
- إعداد التقرير النهائي لمراجعة أداء وتطوير أعضاء هيئة التدريس، وتقديمه إلى إدارة الجامعة.

- توفير التدريب المناسب لرؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس على الاستخدام الأمثل للمبادئ التوجيهية من أجل تحسين النتائج.
- الحفاظ على سرية نتائج التقييم وجميع البيانات التي يقدمها عضو هيئة التدريس لتقييمه.

#### 4. سرية البيانات والنتائج

يجب على جميع الأطراف المشاركة في عملية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس الحفاظ على سرية جميع البيانات والنتائج المتاحة لهم في جميع الأوقات.

#### 5. المبادئ التوجيهية لنظام المراجعة والتطوير

##### 5.1 من يقيم؟

- ينطبق نظام المراجعة والتطوير على كافة أعضاء التدريس المنفرغين بدوام كامل (كما هو موضح في القسم 2: التعريفات والمختصرات).
- يقوم رئيس القسم بتقييم جميع أعضاء هيئة التدريس (بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس الجدد) الذين عيّنوا أعضاء هيئة تدريس منتظمين خلال فترة التقييم، بما فيهم من كان في إجازة في فترة التقييم (أو في جزء منها). يتم تقييم عضو هيئة التدريس في ضوء الأنشطة التي قام بها خلال فترة التعيين هذه، وفي هذه الحالة، ينبغي تعديل معايير التقييم وتوقعاته بحيث تتناسب مع فترة التعيين.
- يحصل أعضاء هيئة التدريس المتمتعون بإجازة معتمدة (تفرغ علمي، غير مدفوعة الراتب، مرضية، منحة فولبرايت، إعاره، ...) طوال فترة التقييم أو معظمها، على "متوقع" خلال فترة الإجازة.
- سيتم تقييم أعضاء هيئة التدريس ممن هم في منحة دراسية (لدراسة الماجستير أو الدكتوراه) من قبل رئيس القسم. ويحصلون على "متوقع" طالما أنهم يحققون تقدمًا مرضيًا لاستكمال متطلبات شهاداتهم.
- سيتم استخدام نتائج استبيان الطلبة في نموذج تجميعي بحد أدنى لا يقل عن 15 طالبًا.

##### 5.2 مبادئ توجيهية

- يتحمل نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية المسؤولية الإدارية الكاملة عن سياسات نظام المراجعة والتطوير وإجراءاته ومعاييرها، والتي يتم مراجعتها بشكل دوري من قبل مكتب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية.
- قد تضيف الكليات/ المراكز البحثية ما يكمل نظام المراجعة والتطوير ليلانم بيناتها ومتطلباتها الخاصة، شريطة أن يوافق نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية على هذا المكمل. ويجب أن يكون أعضاء هيئة التدريس على دراية بهذه التغييرات قبل بداية دورة التقييم.
- يجوز لرئيس القسم/ مدير المركز البحثي تشكيل لجنة من القسم لتقديم المشورة في تقييم أي أنشطة أو مجالات مدرجة في عملية التقييم.
- يجب أن تكون توقعات الأداء أعلى بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس بدرجة أستاذ مشارك أو أستاذ مقارنة بأعضاء هيئة التدريس بدرجة أستاذ مساعد أو محاضر.
- استبيانات طلبة المقرر، التي تُجرى خلال فترة التقييم للمقررات التي يدرّسها عضو هيئة التدريس، تُدرج جميع نتائجها في تقييم أعضاء هيئة التدريس.
- تُقيّم المقررات المقدمة على مدار فصلين دراسيين بشكل مختلف عن المقررات المقدمة لفصل دراسي واحد، ويتم الانتهاء من استبيان طلبة المقرر بحلول نهاية الفصل الدراسي الثاني.
- تقع على عاتق عضو هيئة التدريس مسؤولية تقديم المستندات الداعمة ذات الصلة لتقديم أدلة موثقة على الإنجاز، مثل المنشورات والمنح وأعمال اللجان.
- يجب على جميع الأفراد المشاركين في تقييم أعضاء هيئة التدريس احترام سرية العملية.

- أعضاء هيئة التدريس الذين يحصلون على تقدير "متوقع" يحصلون على زيادة سنوية موحدة وفقاً للوائح جامعة قطر وميزانيتها.
- يحصل عضو هيئة التدريس على تقدير "متوقع" في الأداء السنوي، إن كان تقييم أدائه في العام السابق "متوقع" بشرط أن يقوم بتحديث أنشطته الخاصة بالبحث وخدمة المجتمع وتطوير الأداء لتلك السنة على نظام التقييم الإلكتروني المعتمد بالجامعة (Digital Measures).
- أعضاء هيئة التدريس الذين يجتازون فترة الاختبار بنجاح سيحصلون على تقدير "متوقع" في السنة الأولى.
- إن فشل أعضاء هيئة التدريس في تقديم الوثائق المطلوبة لتقييم الأداء، فسوف يحصلون تلقائياً على التقدير "أقل من المتوقع" في تقييم أدائهم السنوي.
- يُطلب من أعضاء هيئة التدريس، الذين حصلوا على التقدير "أقل من المتوقع"، وضع خطة عمل واضحة لتحسين أدائهم. يجب الموافقة على خطة العمل من قبل رئيس القسم/مدير المركز البحثي وعميد الكلية.
- يجوز لأعضاء هيئة التدريس الذين يرغبون في التظلم من تقييم الرئيس المباشر تقديم تظلم خطي إلى المستوى الإداري الأعلى من الرئيس المباشر.
- عملاً بمقتضيات سياسة التأليف والنشر العلمي، يجب على أعضاء هيئة التدريس الإشارة إلى جامعة قطر جهةً انتساب في جميع المصنفات الأكاديمية، وذلك فور انضمامهم إلى جامعة قطر.

### 5.3 استبيان طلبة المقرر

- التزاماً منها بأهمية التحسين المستمر، تسعى الجامعة إلى الحصول على آراء الطلبة حول العملية التدريسية التي تلقوها في جميع المقررات كل فصل دراسي.
- يستخدم عضو هيئة التدريس النتائج لأغراض تحسين الذات، وتستخدمها إدارة الجامعة لاتخاذ القرارات المتعلقة باستبقاء أعضاء هيئة التدريس والترقية الأكاديمية والتقييم السنوي.

#### • الإجراءات:

1. يجب أن تكون جميع الاستبيانات سرية. ولا يجوز لأحد الاطلاع على أسماء المشاركين فيها.
2. يتم جمع الآراء عبر النظام الإلكتروني المعتمد من الجامعة ابتداءً من الأسابيع الأربعة قبل نهاية المحاضرات الدراسية للفصل الدراسي.
3. يجب أن تنهي عملية جمع آراء الطلبة قبل بدء الامتحانات النهائية.
4. في حالة اشتراك عضوين أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس في تدريس المقرر، يجب إجراء تقييم منفصل لكل عضو من الذين قاموا بتدريس ثلث المقرر على الأقل أو حسب ما يتطابق مع مواصفات الكلية.
5. مكتب نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية. هو الجهة الإدارية المسؤولة عن تطوير الاستبيان وإدارته.
- 5.1. يقوم المكتب بإعلام الطلبة بموعد بداية الاستبيان ونهايته، ويذكر الطلبة الذين لم يكملوا بعد الاستبيان باستكمال الاستبيان قبل نهاية المدة المحددة له.
- 5.2. يقوم المكتب بتنسيق إعداد التقارير التالية وتوزيعها:
  - تقرير لكل فرد من أعضاء هيئة التدريس يلخص نتائج المسح، مع نسخة إلى رئيس القسم\*<sup>1</sup>
  - تقرير موجز لرئيس القسم عن جميع استبيانات العملية التدريسية في قسمه.
  - ملف إلكتروني للعمداء ونائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية للاطلاع على جميع نتائج أعضاء هيئة التدريس والأقسام.
6. يتوقع من أعضاء هيئة التدريس أخذ نتائج استبيان آراء الطلبة حول تدريسهم في الاعتبار عند التحضير للعملية التدريسية.

\*<sup>1</sup> سٌظهر التقارير الفردية بشكل مثالي نتائج كل فرد في سياق التقارير الخاصة بالقسم والكلية والجامعة، وينبغي أن تعرض ملخصات الأقسام أداء القسم بشكل مثالي في سياق نتائج الجامعة ككل، جنباً إلى جنب مع بيانات الحالات المغايرة والمختلفة، إلخ.

7. يتوقع من رؤساء الأقسام أخذ النتائج في الاعتبار بشكل واضح في تقييمات الأداء السنوية لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس.
8. يُتوقع من رؤساء الأقسام تضمين ملخص نتائج الاستبيان للمناقشة في اجتماعات القسم لتحديد التغييرات اللازم إجراؤها لضمان التحسين المستمر في جودة برامجها وتنفيذها.

## 6. الإجراءات والجدول الزمني

تستند فترة التقييم لجميع فئات أعضاء هيئة التدريس إلى السنة التقويمية؛ حيث تبدأ فترة التقييم في فصل الربيع وتنتهي بفصل الخريف، باستثناء الجهد العلمي حيث تكون فترة التقييم لمدة سنتين تقويميتين متتاليتين. يوضح الجدول 1 الجدول الزمني لعملية التقييم.

1. في نهاية الأسبوع الذي يسبق بداية محاضرات فصل الربيع، يجب على أعضاء هيئة التدريس أن يقدموا إلكترونياً إلى القسم جميع الوثائق المطلوبة والمتعلقة بالتدريس والبحث والخدمة والتطوير المستمر لعضو هيئة التدريس.
2. قبل أربعة أسابيع من إجازة منتصف فصل الربيع، يرسل رئيس القسم إلكترونياً تقارير إحصائية أولية إلى العميد (وليس تقريراً مفصلاً عن كل عضو هيئة التدريس). مما يتيح للعمداء التحقق من حالات عدم التوافق أو التناقضات المحتملة.
3. قبل ثلاثة أسابيع من إجازة منتصف فصل الربيع، يقوم رئيس القسم بنشر تقارير تقييم الأداء الأولية لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس وذلك على منصة النظام الإلكتروني.
4. بعد نشر التقارير الأولية، يجتمع رئيس القسم بأعضاء هيئة التدريس ويناقش معهم تقييم أدائهم. وفي نهاية الاجتماع، يوقع عضو هيئة التدريس على وثيقة التقييم التي تشير إلى أنه يوافق أو لا يوافق على التقييم؛
5. قبل بداية عطلة منتصف فصل الربيع الدراسي، يقدم رئيس القسم تقارير التقييم النهائية إلى العميد للمصادقة عليها.
6. يجوز لعضو هيئة التدريس الطعن في تقييم رئيس القسم برفع تظلمه إلى العميد (انظر القسم 7: عملية التظلم). يجب تقديم التظلم خلال الأسبوع الأول بعد عطلة منتصف فصل الربيع الدراسي.
7. يقوم العميد بمراجعة ملفات التظلم ويتخذ قراراته في شأنها في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ تسلم خطاب التظلم.

### الجدول رقم 1: الإطار الزمني للتقييم

الموعد النهائي	بداية الموعد المحدد	الخطوات
نهاية الأسبوع الذي يسبق بداية الدراسة في فصل الربيع.	متاح في أي وقت.	يقدم أعضاء هيئة التدريس كل ملفاتهم باستخدام المنصة الرقمية المخصصة لذلك.
4 أسابيع قبل إجازة منتصف فصل الربيع.	قبل نشر تقارير تقييم الأداء الأولية على المنصة الإلكترونية المعتمدة في الجامعة .	يرسل رئيس القسم/مدير المركز البحثي تقريراً إحصائياً موجزاً إلى العميد/ الرئيس المباشر ( وليس تقريراً مفصلاً عن كل عضو هيئة التدريس)
3 أسابيع قبل إجازة منتصف فصل الربيع.	بداية الدراسة لفصل الربيع	ينشر رئيس القسم/مدير المركز البحثي تقارير تقييم الأداء الأولية
قبل موعد إجازة منتصف فصل الربيع.	بعد نشر التقارير الأولية على المنصة الإلكترونية المعتمدة في الجامعة .	يجتمع رئيس القسم/مدير المركز البحثي بأعضاء هيئة التدريس لمناقشة تقييم أدائهم
	قبل موعد إجازة منتصف فصل الربيع.	يسلم رئيس القسم/مدير المركز البحثي تقارير التقييم النهائية للعميد للمصادقة عليها.
أسبوع واحد (الأسبوع الذي يلي إجازة منتصف فصل الربيع مباشرة).	يبدأ موعد تسلم خطابات التظلم بعد الاجتماع برئيس القسم/مدير المركز البحثي وتوقيع التقرير.	يقدم أعضاء هيئة التدريس الذين لم يوافقوا على نتيجة التقييم خطابات تظلمهم إلى العميد.
خلال 10 أيام عمل من تاريخ تسلم الالتماس.	الأسبوع الأول الذي يلي إجازة منتصف فصل الربيع.	يقوم العميد/الرئيس المباشر بمراجعة ملفات التظلم واتخاذ قرارات في شأنها.

## 7. خطوات التظلم

- يجوز لأعضاء هيئة التدريس تقديم تظلمهم من نتائج تقييم أدائهم برفع رسالة التظلم إلى العميد (المشرف في المستوى الأعلى؛ مثلاً: يقدم عضو هيئة التدريس في القسم تظلمه إلى عميد الكلية).
- يرفع عضو هيئة التدريس تظلمه مكتوباً خلال خمسة أيام عمل رسمي بعد إجازة منتصف فصل الربيع مع وجوب ذكر أسباب التظلم ومسوغاته.
- يبلغ العميد (أو المستوى الأعلى من حيث الإشراف) عضو هيئة التدريس بقراره كتابياً خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تسلمه خطاب التظلم.

## 8. معايير التقييم

يوضح المخطط الانسيابي في الشكل 1 العناصر الثلاثة لنظام المراجعة والتطوير، ونطاق النسبة المئوية المحددة لكل عنصر) والمطبقة على أعضاء هيئة التدريس وهي: التعليم والتعلم (20-70%)، البحث والابتكار (20-70%)؛ والمهنية والخدمات (10-20%)، كما هو مبين في الجدول 2. ويجوز لكل كلية تحديد النسب الخاصة بها (أو نطاقات النسب المئوية) للفئات الثلاث طالما وُجدت ضمن هذه النطاقات.

### الجدول 2. النسب المئوية الإجمالية (الأوزان) لعناصر نظام المراجعة والتطوير

العناصر	النسبة المئوية (%) <sup>2</sup>
التعليم والتعلم	70-20*
البحث والابتكار	70-20*
المهنية والخدمات	20-10

- باستثناء الباحثين والمحاضرين ومساعدي التدريس وأعضاء هيئة التدريس على المسار التدريسي

تحدد الأوزان بناءً على جهد عضو هيئة التدريس فيما يخص كل فئة من العناصر؛ فيجب أن تكون النسبة المئوية للتعليم والتعلم متناسبة مع عدد المقررات التي درّسها عضو هيئة التدريس خلال دورة التقييم. ويجب تخصيص النسب المئوية لعناصر التعليم والتعلم بزيادة تتراوح ما بين 10 إلى 15% لكل مقرر درّسه عضو هيئة التدريس، ويجب ألا تقل النسبة المئوية الكلية للتعليم والبحث عن 80%.

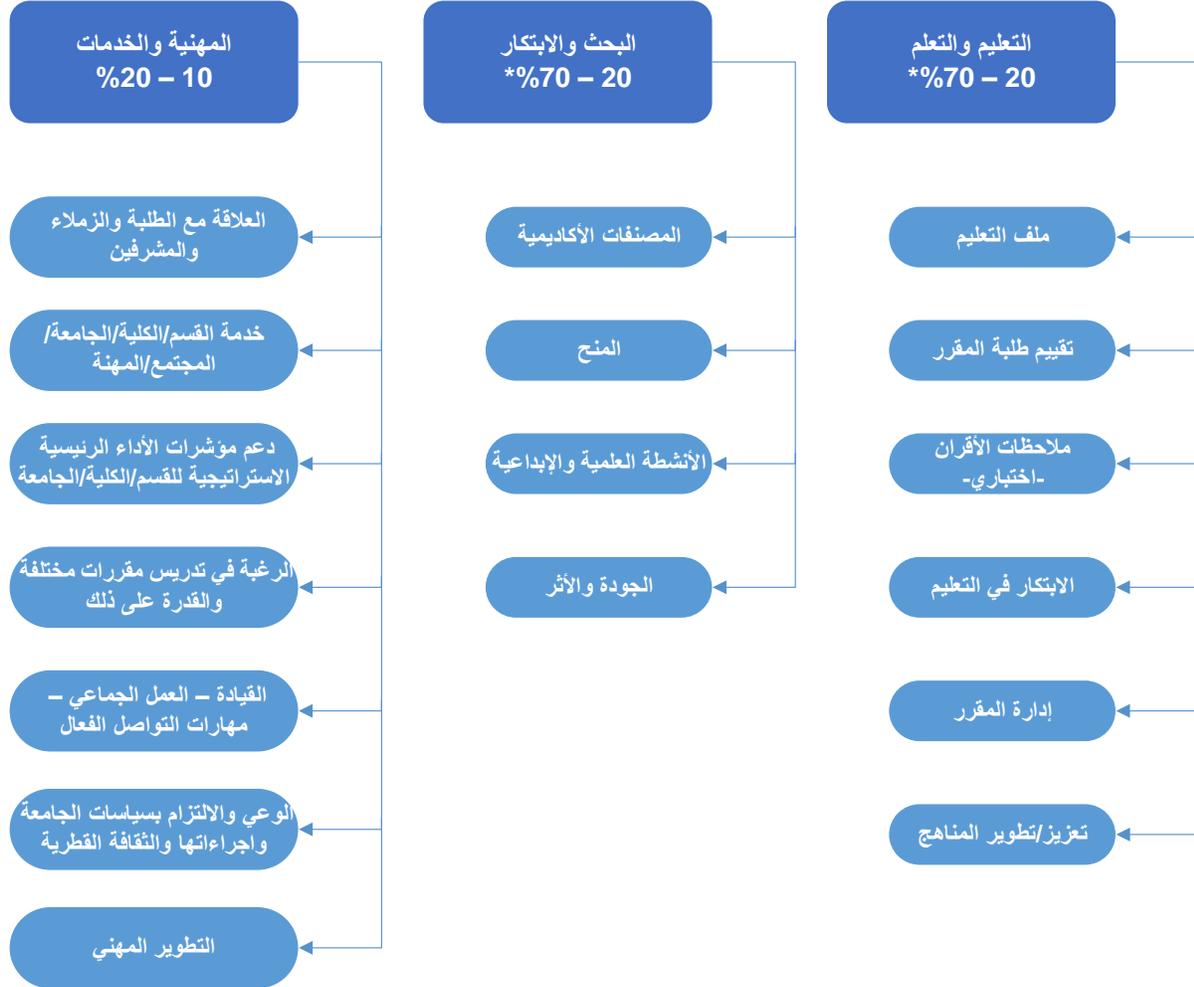
وعند تحويله إلى تقييم نوعي، تكون النتيجة على النحو التالي:

التقييم النوعي	النتيجة/الدرجة
استثنائي	يعرف لاحقاً
متوقع	0.7 أو أعلى
أقل من المتوقع	أقل من 0.7

يجوز لكل كلية أن تمنح التقدير "استثنائي" لنخبة مختارة من أعضاء هيئة التدريس فيها على ألا تتجاوز نسبتهم 5%، مع مراعاة الآتي:

- اختيار أفضل الأساتذة أداءً (بناءً على نتيجة التقييم النوعي)، أو أي معايير أخرى تتفق مع أولويات الكليات.
- استثناء الأكاديميين الإداريين من النسبة 5%. يجب ألا ينافس الأكاديميون الإداريون أعضاء هيئة التدريس على النسبة 5%.
- يجوز أن يقدم العميد توصيةً بالتقدير "استثنائي" للأكاديميين الإداريين بواقع واحد من كل خمسة أكاديميين إداريين.
- يتسلم عضو هيئة التدريس الحاصل على التقدير "استثنائي" مكافأة سنوية.

الشكل 1: مخطط المراجعة والتطوير لأداء أعضاء هيئة التدريس



\* باستثناء الباحثين والمحاضرين ومساعدتي التدريس وأعضاء هيئة التدريس على المسار التدريسي

## 9. التعليم والتعلم

يجب أن تتراوح نسبة (وزن) هذا العنصر ما بين 20 إلى 70% من إجمالي أداء أعضاء هيئة التدريس (باستثناء الباحثين والمحاضرين ومساعدتي التدريس وأعضاء هيئة التدريس على المسار التدريسي). يجب أن تحتسب النسبة المئوية المحددة لعنصر التعليم والتعلم لعضو هيئة التدريس بناء على عدد المقررات التي قام بتدريسها ونوعيتها خلال السنة الأكاديمية؛ ونوصي بأن تكون النسب المئوية على النحو الآتي:

1. أعضاء هيئة التدريس – المسار البحثي - 15% إلى 35%
2. أعضاء هيئة التدريس – المسار السريري - 40% إلى 60%
3. أعضاء هيئة التدريس – المسار العام - 40% إلى 60%
4. أعضاء هيئة التدريس - المسار العام - (المسار التدريسي) - 60% إلى 80%
5. المحاضرون - 60% إلى 80%
6. مساعدي التدريس - 60% إلى 80%

يحتوي نموذج تقييم التعليم والتعلم على ستة أقسام (الجدول 3):

- أ. ملف التعليم
- ب. تغذية راجعة حول استبيان طلبة المقرر (تقييم المقرر)
- ج. ملاحظات/ تقييم الأقران (اختياري)
- د. الابتكار في التعليم والاستفادة من محاور التميز في التعليم
- هـ. إدارة المقرر
- و. تطوير المنهج وتعزيزه

أ. ملف التعليم: 10 صفحات كحد أقصى، ويجب أن يحتوي على:

- التحسينات التي أدخلت على المقرر الذي تم تدريسه خلال فترة التقييم؛
- التحديات التي واجهت تدريس المقرر خلال فترة التقييم؛
- مقترحات بشأن التحسينات في المستقبل؛
- تحليل درجات الطلبة (بما في ذلك المنسحبون من المقرر)

ب. التغذية الراجعة حول استبيان طلبة المقرر

هو المعدل التراكمي لآراء الطلبة وردودهم، الذي حققه عضو هيئة التدريس من جميع المقررات التي تم تدريسها خلال فترة التقييم.

ج. ملاحظات/ تقييم الأقران (اختياري)

هذه درجة تقييم اختيارية مبنية على زيارة مركز التميز في التعليم والتعلم للفصل الدراسي إن طلبت ذلك الكلية أو القسم أو المركز.

د. الابتكار في التعليم واستخدام محاور التميز في التعليم؛

- ويتكون هذا القسم من مؤشرات الأداء التي تثبت:

○ الاستفادة من محاور التميز في التعليم:

- المتمركز حول المتعلم

- المعتمد على التطبيق العملي (التجريبي)
- المستند على البحث العلمي
- الداعم للريادة
- المعزز بالرقمنة

○ استخدام العديد من طرق التدريس التي تضمن المشاركة الفعالة للطلبة في العملية التعليمية وتحقيق مخرجات التعلم.

هـ. إدارة المقرر:  
ويتضمن هذا القسم ما يلي:

- تقديم ما يثبت القيام بمراجعة تقييمات المقرر في الفصول السابقة وأنه قد تم التعامل بشكل فعال مع التغذية الراجعة وما طرح من آراء في المقرر.
- تغطية محتويات المقررات واستخدام وسائل التقييم المناسبة (استخدام 3 أنواع مختلفة من التقييم على الأقل).
- إدارة الفصل الدراسي بطريقة مهنية.
- اختيار كتاب المقرر والمواد التعليمية الأخرى المناسبة للطلبة.
- تزويد الطلبة بمعلومات واضحة حول ما هو متوقع من المقرر لتجنب أي سوء فهم بين الأساتذة وطلبتهم.

و. تطوير وتحسين المنهج.

يتطلب هذا القسم دليلاً يؤكد القيام بتطوير المناهج وتحسينها مثل تطوير مقرر جديد، أو التركيز على تخصص رئيس أو فرعي معين أو القيام بأي تغييرات جوهرية لمقرر أو عدد من المقررات.

الجدول 3: مؤشرات الأداء ونموذج التقييم للتعليم والتعلم

#	فاعلية التعليم والتعلم	المتوقع (1)	أقل من المتوقع (0)	النسبة المئوية (الوزن)
1	ملف التعليم: 10 صفحات كحد أقصى، ويجب أن يتضمن الآتي: <ul style="list-style-type: none"> <li>التحديات التي واجهها عضو هيئة التدريس في تدريس هذه المقررات، التحسينات والإجراءات المستحدثة التي اعتمدت في تدريس المقررات، المقترحات المقدمة لمزيد من التحسينات مستقبلاً، تحليل درجات الطلبة (بما في ذلك المنسحبون من الدراسة)</li> </ul>	تسليم ملف التعليم كاملاً بحيث يتناول جميع العناصر بشكل مُرضٍ.	عدم تسليم ملف التعليم تقديم الملف بجودة متدنية عدم اشمال الملف على العناصر الأساسية	
2	التغذية الراجعة حول استبيان طلبة المقرر	متوسط الدرجة 2.8 (70 %) أو أعلى علماً بأن الدرجة النهائية هي 4.0	أقل من 2.8 من الدرجة النهائية 4.0	
3	ملاحظات/ تقييم الأقران (اختياري)	ملاحظات مرضية من الأقران	ملاحظات غير مرضية من الأقران	
4	الابتكار في التعليم والاستفادة من محاور التميز في التعليم	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستفادة من محاور التميز في التعليم: المتمركز حول المتعلم، والمعتمد على التطبيق العملي (التجريبي)، والمستند على البحث العلمي، والمعزز بالرقمنة، والداعم للريادة.</li> <li>استخدام العديد من طرق التدريس التي تضمن المشاركة الفعالة للطلبة في العملية التعليمية وتحقيق مخرجات التعلم.</li> </ul>	عدم تقديم دليل أو تقديم دليل ضعيف	
5	إدارة المقرر	دليل يثبت إدارة المقرر بطريقة فعالة	لا يوجد ما يثبت إدارة المقرر بطريقة فعالة	
6	تطوير وتحسين المنهج	تقديم ما يؤكد القيام بتطوير المناهج وتحسينها مثل تطوير مقرر جديد، أو التركيز على تخصص رئيسي أو فرعي معين أو القيام بأي تغييرات جوهرية لمقرر أو عدد من المقررات.	عدم وجود ما يثبت القيام بتطوير المقرر وتحسينه.	
	الدرجة النهائية:			

## 10. البحث والابتكار

يجب أن تتراوح نسبة (وزن) هذا العنصر ما بين 20 إلى 70% من إجمالي أداء أعضاء هيئة التدريس (باستثناء المحاضرين ومساعدتي التدريس وأعضاء هيئة التدريس على المسار التدريسي)، اعتماداً على خطة عمل عضو هيئة التدريس ونشاطه لفترة التقييم. ويوصى بأن تكون النسب المئوية (الأوزان) للبحث والابتكار على النحو الآتي:

1. أعضاء هيئة التدريس - المسار البحثي - 60% إلى 70%.
2. أعضاء هيئة التدريس - المسار السريري - 20% إلى 40%.
3. أعضاء هيئة التدريس - (المسار العام) 30% إلى 60%.
4. أعضاء هيئة التدريس - المسار العام (مسار التدريس) - 0% إلى 30%.
5. المحاضرون - 0% إلى 30%.
6. مساعدي التدريس - 0% إلى 20%.

تُستخدم فئات الأداء وإرشادات التقييم الآتية لتقييم هذا العنصر:

### • المصنفات الأكاديمية:

- مقالات في مجلات محكمة.
- الكتب العلمية أو فصول في الكتب.
- أوراق المؤتمرات.

### • المنح / تمويل البحوث

- المنح والبحوث الممولة خارجياً.
- التقديم للمنح الخارجية.
- دور عضو هيئة التدريس في المنحة (الباحث الرئيس، باحث مشارك، ....)
- مصادر التمويل المختلفة.

• الأنشطة العلمية والإبداعية (مثل: براءات الاختراع والجوائز والإشراف على بحوث الطلبة)

• جودة البحوث وأثرها (الاقتباسات)، مؤشر القياس (H – Index)

يستخدم نموذج التقييم نقاطاً تقديرية للتمكن من تحديد النسب المئوية لأربع فئات رئيسة من مؤشرات البحث والابتكار (المصنفات الأكاديمية وتمويل البحوث والأنشطة العلمية والإبداعية والجودة والأثر) بناء على جودة أنشطة البحث والابتكار المبينة في (الجدول 4) وحجمها. ويمكن تجميع النتيجة الإجمالية للبحث والمنح الدراسية باستخدام مزيج من أي من الفئات الرئيسية الأربعة المذكورة أعلاه أو جميعها للإشارة إلى مستوى إنجاز عضو هيئة التدريس ضمن نطاق عنصر "البحث والابتكار" بشكل عام. وتعتمد سمعة الجامعة على إنتاج مصنفات محكمة وخصوصاً تلك التي لها أثر كبير و / أو حازت على سمعة دولية باعتبارها من أفضل المصنفات البحثية في هذا المجال. ونتيجة لذلك، يجب إعطاء المصنفات الأكاديمية أعلى درجة في عملية التقييم.

### (أ) المصنفات الأكاديمية

تستخدم المصنفات لتقييم الإنجازات البحثية لأعضاء هيئة التدريس وتعتبر مقياساً مهماً للوضع الأكاديمي لعضو هيئة التدريس والجامعة ومكانتهما. وعلاوة على ذلك، فإن المصنفات البحثية مطلوبة للترقية إلى رتب أكاديمية عليا. وتعد المصنفات مؤهلة للتقييم إن كانت قد نشرت خلال العامين الأخيرين وتتوافق مع متطلبات الكلية الخاصة بالجودة. ويجب إعطاء المزيد من درجات التقييم للمصنفات التي تقع ضمن الموضوعات المهمة للتخصص بناءً على تحديد أولويات أنواع البحوث المنشورة على النحو المحدد في القسم / أو البرنامج. ومن أجل تشجيع البحوث العلمية ذات الجودة العالية، يجب منح مصنفات الدرجة الأولى (بالغة الأهمية) درجات تقييم كاملة في التقييم خلال فترتين متعاقبتين (الجدول 4).

**(ب) المنح / تمويل البحوث:**

يُعدُّ ضمان التمويل للأفكار البحثية أحد مؤشرات الإنجاز والمكانة العلمية بين الأقران. وتشجع الجامعة أعضاء هيئة التدريس على كتابة خطط لمشاريع بحثية تنافسية وتقديمها الى جهات التمويل ومصادره. وتعتمد إرشادات عملية حساب الدرجات لهذه الفئة على نوع المنحة، والدور الذي يضطلع به عضو هيئة التدريس، وعدد المشروعات الممولة (الجدول 4).

**(ج) الأنشطة العلمية والإبداعية الأخرى:**

تدرك جامعة قطر أن الإنتاجية البحثية لأعضاء هيئة التدريس لا تقتصر على المصنفات المنشورة والمنح فحسب، بل يمكن أن تتخذ صوراً وأشكالاً أخرى مثل جوائز التميز البحثي التي يتلقاها أعضاء هيئة التدريس، والملكية الفكرية، وأنشطة كتابة طلب المنح والإشراف المشترك على بحوث الطلبة والعمل الإبداعي وأنواع الأنشطة العلمية الأخرى، والإشراف على أعضاء هيئة التدريس الجدد (الجدول 4).

**(د) جودة وأثر البحث:**

تدرك جامعة قطر أن جودة مخرجات البحث مسألة مهمة. لذا يتم استخدام مؤشرات الجودة مثل H-index ، وعدد الاقتباسات، والجودة العالية للمجلات (عامل الأثر و / أو Q1 ، Q2 ... ) إلخ. ويعود الأمر إلى كل كلية في اتخاذ قرار بشأن مؤشرات الجودة / أثر البحث (الجدول 4).

الجدول 4: نموذج الأداء ونموذج التقييم للبحث والابتكار.

#	البحث والابتكار	المتوقع (1)	أقل من المتوقع (0)	النسبة المئوية
1	المصنفات الأكاديمية - يتم تقييمها بناء على الجودة والكمية - وتمثل الشطر الأعظم من النسبة (في التقييم)	مصنفات بحثية تم نشرها في مجلات محكمة	-عدم وجود مصنفات - أو نشر مصنفات لكن في مجلات غير محكمة.	
		كتاب محكم أو فصل في كتاب محكم نشر من قبل ناشر ذو سمعة	كتاب غير محكم أو فصل في كتاب غير محكم	
		ورقة بحثية محكمة نشرت كاملاً في أحد المؤتمرات المرموقة.	ورقة بحثية غير محكمة ومنشورة كاملاً في المؤتمرات	
2	المنح	رئيس فريق بحثي أو باحث رئيس في إحدى المنح التنافسية خلال سنة التقييم	عدم وجود إثباتات	
3	الأنشطة العلمية الإبداعية	تسلّم جائزة التميز في البحث العلمي أو تسجيل براءة اختراع	عدم وجود إثباتات	
		الإشراف على فعاليات الطلبة البحثية (ليست من ضمن العبء التدريسي)	عدم وجود إثباتات	
		تطبيقات عملية تكون نتاجاً للبحث ولديها أثر ملموس (مثل: البرمجيات، الأدوات، البروتوكولات، الأدوية الجديدة، الإجراءات المتبعة في العيادات، البحث أو التعليم)	عدم وجود إثباتات	
		تقديم ورقة بحثية (ملخص أو ملصق) في مؤتمر معتمد من قبل الوحدة الأكاديمية	عدم وجود عروض تقديمية	
4	الجودة والتأثير	دليل يثبت الجودة والتأثير (الاقتباس، مؤشر الجودة H-index مصنفات منشورة في Q1، Q2 وبعض متطلبات الجودة بحسب التخصص.	عدم وجود ما يثبت الجودة والتأثير	
	الدرجة النهائية			

## 11. المهنية والخدمات

يجب أن تتراوح النسبة المئوية (الوزن) لهذا العنصر ما بين 10 إلى 20% من إجمالي أداء أعضاء هيئة التدريس، استناداً إلى خطة عمل عضو هيئة التدريس ونشاطه خلال فترة التقييم. ويُتوقع من أعضاء هيئة التدريس توظيف معارفهم وخبراتهم ومهاراتهم المهنية لصالح الجامعة والطلبة والتخصص أو المهنة والمجتمع ككل على نحو ينسجم مع رسالة الجامعة. ويمكن قياس المهنية والخدمات بعدة طرق، وتشمل بعض الطرق المقترحة ما يلي:

1. العلاقة مع الطلبة والزملاء والمشرفين.
2. الخدمة التي يقدمها للقسم، والكلية، والجامعة، والمجتمع والمهنة.
3. دعم مؤشرات الأداء الرئيسية الاستراتيجية للقسم والكلية والجامعة.
4. إثبات الرغبة في التدريس والقدرات المتنوعة في تدريس مقررات مختلفة (المستوى الجامعي ومستوى الدراسات العليا، مشاريع التخرج، الإشراف على الرسائل العلمية...).
5. القيادة، العمل بروح الفريق ومهارات التواصل الفعال.
6. الوعي والتقدير بسياسات الجامعة وإجراءاتها وبالثقافة القطرية.
7. التطور المهني.

يتفق عضو هيئة التدريس مع رئيس القسم على نوع أنشطة عنصر المهنية ونطاقها ونسبها، والخدمات التي ينبغي أن يركز عليها عضو هيئة التدريس خلال فترة التقييم. يجب أن تتراوح نسبة هذا العنصر ما بين 10% إلى 20% من التقييم الكلي لأداء عضو هيئة التدريس. والنسب المئوية المقترحة للمهنية والخدمات هي: (10 إلى 20%):

1. أعضاء هيئة تدريس - المسار البحثي - 10 % إلى 20 %
2. أعضاء هيئة التدريس المسار السريري - 10 % إلى 20 %
3. أعضاء هيئة التدريس - المسار العام - 10 % إلى 20 %
4. أعضاء هيئة التدريس - المسار العام (مسار التدريس) - من 10 % إلى 20 %
5. المحاضرون - من 10 % إلى 20 %
6. مساعدي التدريس 10 - % إلى 20 %

يتم تقييم مهنية أعضاء هيئة التدريس وخدمتهم من خلال وجود ما يثبت ذلك، ويجب أن يكون ذلك موثقاً بشكل جيد ويعتمد على أهمية الأنشطة وتأثيرها، وكذلك على الدور الذي يقوم به عضو هيئة التدريس في تحقيق هذا الإنجاز.

### 1. العلاقة بالطلبة والزملاء والمشرفين:

- التفاعل مع الطلبة والزملاء والمشرفين في كافة الظروف بعقلية مهنية منفتحة، والشعور بالواجب، والمساءلة.
- التصرف بأسلوب يبين إدراكه لتصرفاته وسلوكه.
- ألا يكون خاضعاً لأي عقوبة تأديبية أو تحقيق أو سلوك مشين أو تصرفات ذات صلة بالطلبة والأقران والمشرفين.

### 2. الخدمة المقدمة للقسم، والكلية، والجامعة، والمجتمع، والمهنة:

- دليل يبين تقديم خدمة بناءة وفعالة للقسم والكلية والجامعة والمجتمع والمهنة.
- دليل يثبت عضوية أعضاء هيئة التدريس في هيئة أو رئاسة التحرير و / أو تقديم الاستشارات المجانية.

### 3. دعم مؤشرات الأداء الرئيسية الاستراتيجية للقسم والكلية والجامعة.

• تقديم ما يثبت دعمه لمؤشرات الأداء الرئيسية للخطة الاستراتيجية الخاصة بالقسم أو الكلية أو الجامعة.

### 4. إثبات الرغبة في التدريس والقدرات المتنوعة على تدريس مقررات مختلفة (المستوى الجامعي ومستوى الدراسات العليا، مشاريع التخرج، الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه...):

- يجب توثيق ذلك من خلال توضيح العبء التدريسي الفعلي لأعضاء هيئة التدريس.
- التنوع في تدريس المقررات (مقررات المستوى الجامعي أو مستوى الدراسات العليا، أو الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه).

## 5. القيادة والعمل الجماعي ومهارات التواصل الفعال:

- تقديم ما يثبت القيادة: مثل توجيه الطلبة و/ أو أعضاء هيئة التدريس.
- تقديم ما يثبت العمل الجماعي الفعال مثل العمل ضمن فرق / لجان.
- قدرة عضو هيئة التدريس على التواصل الفعال مع الآخرين.

## 6 الوعي والتفكير بسياسات الجامعة وإجراءاتها وبالثقافة القطرية:

- إظهار الوعي والامتثال لثقافة جامعة قطر والسياسات والإجراءات.

## 7. التطور المهني:

- حضور ورش العمل حول محاور التميز في التدريس والتقييم كما هو موضح في ورقة الملاحظات وخطة العمل الخاصة بالتحسين.
- المشاركة في جلسات المتابعة.
- تطبيق المعارف و / أو المهارات الجديدة المكتسبة (مثل: تقديم عرض أمام المشاركين عن كيفية التطبيق وما القيمة المضافة في الفصل الدراسي وكيف تم تعزيز تعلم الطلبة ودعوة الأقران للمراقبة في الفصل الدراسي).
- التسجيل في برامج التدريب عبر الإنترنت، والمشاركة في هذه البرامج، و جلسات المتابعة الخاصة بها والنتائج التي يتم التوصل إليها.
- استخدام الوسائل التكنولوجية المختلفة لتعزيز التدريس والتقييم والبحث بعد حضور ورش العمل / البرامج التدريبية.
- المشاركة في برامج التدريب على البحث بما في ذلك جلسات المتابعة (حول مشاركة الطلبة في البحث، كتابة طلب المنحة، تقنيات البحث ، إلخ).
- حضور حلقات دراسية حول القضايا المتعلقة بالخدمات (مثل تقييم البرنامج، والتحسين المستمر للبرنامج، والاعتماد، إلخ...).

يتحمل عضو هيئة التدريس مسؤولية تقديم جميع الأدلة والاثباتات اللازمة التي تدعم أنشطته. يقوم رئيس القسم بتقييم هذه الأنشطة بناءً على تقدير كامل وشامل لأعضاء هيئة التدريس من حيث الفعالية والأخلاق والزمالة والتأثير والاستباقية ويجب أن تتراوح درجة التقييم بين 0 إلى 1 (الجدول 5).

الجدول (5): مؤشرات الأداء ونموذج التقييم للمهنية والخدمات

#	المهنية والخدمات	المتوقع (1)	أقل من المتوقع (0)	النسبة المنوية
1	العلاقة بالطلبة والزملاء والمشرفين.	التفاعل مع الطلبة والزملاء والمشرفين في كافة الظروف بعقلية مهنية منفتحة، والشعور بالواجب، والمساءلة؛  التصرف بأسلوب يبين إدراكه وسلوكه؛ وألا يكون خاضعاً لأي عقوبة تأديبية أو تحقيق أو سلوك مشين أو تصرفات ذات صلة بالطلبة والأقران والمشرفين.	يظهر تكراراً للأخطاء والهفوات في السلوك المهني حيث لا يتم الوفاء بالمسؤولية تجاه الطلبة والزملاء و / أو البرنامج. قد تكون هذه الأخطاء والهفوات بسبب وجود قصور واضح في الرؤية حول الدور المهني والسلوكيات المتوقعة؛  إذا كان خاضعاً لعقوبة أو تحقيق أو شكاوى من الطلبة والزملاء بحيث تكون موقفة.	
2	الخدمة المقدمة للقسم/المركز، والكلية، والجامعة، والمجتمع، والمهنة:	دليل يبين تقديم خدمة بناءة وفعالة للقسم/المركز والكلية والجامعة والمجتمع والمهنة؛  • دليل يثبت عضوية أعضاء هيئة التدريس في هيئة التحرير أو رئاستها و / أو تقديم الاستشارات المجانية.	عدم إحضار أي إثبات يبين تقديم مثل هذه الخدمة لأي طرف.	
3	دعم مؤشرات الأداء الأساسية لاستراتيجية القسم/المركز والكلية والجامعة.	تقديم ما يثبت دعمه لمؤشرات الأداء الأساسية للخطة الاستراتيجية الخاصة بالقسم أو الكلية أو الجامعة.	عدم تقديم أي إثبات	
4	الرغبة في التدريس والقدرات المتنوعة في تدريس مقررات مختلفة.	إثبات الرغبة في التدريس والقدرات المتنوعة في تدريس مقررات مختلفة (المستوى الجامعي ومستوى الدراسات العليا، مشاريع التخرج، الإشراف على الرسائل العلمية، أو رسائل الماجستير والدكتوراه)	عدم تقديم أي إثبات	
5	تقديم ما يثبت القيادة، والعمل ضمن فريق، ومهارات التواصل الفعال	تقديم ما يثبت القيادة، والعمل ضمن فريق، ومهارات التواصل الفعال.	عدم تقديم أي إثبات	
6	الوعي والتقيّد بسياسات الجامعة وإجراءاتها وبالثقافة القطرية	إظهار الوعي والامتثال لثقافة جامعة قطر والسياسات والإجراءات.	دليل يبين عدم الوعي أو عدم الامتثال لمثل هذه المعايير الاجتماعية و / أو الجامعية	
7	التطوير المهني	دليل يبين التطوير المهني الذاتي مثل حضور ورش العمل والتطوير المهني المستمر، الخ	عدم تقديم أي إثبات	
	<b>النتيجة النهائية:</b>			

## المحقات

## الملحق رقم (1)



### استبيان خاص بمقرر دراسي / Student Course Questionnaire

عزيزي الطالب/ عزيزتي الطالبة،

إجاباتك الدقيقة على أسئلة هذا الاستبيان ستساعد جامعة قطر وأعضاء هيئة التدريس على تحسين العمل والأداء علما أن البيانات ستعامل بسرية تامة. لإتمام الإجابة على أسئلة الاستبيان، يجب اختيار إجابة واحدة فقط لكل سؤال.

Dear Student,

Your thoughtful responses to this questionnaire will be helpful to Qatar University and its faculty to continuously improve the quality of the learning experiences offered to students. **Your anonymity will be respected.** Please choose one response per statement.

#### 1. Did you take this course as part of your

1. سجلت المقرر لأنه مقرر

- |                                      |                          |            |                |                          |                |
|--------------------------------------|--------------------------|------------|----------------|--------------------------|----------------|
| Required course in my Major<br>تخصصي | <input type="checkbox"/> | إجباري في  | Minor          | <input type="checkbox"/> | تخصص فرعي      |
| Elective course in my Major<br>تخصصي | <input type="checkbox"/> | اختياري في | Free electives | <input type="checkbox"/> | اختياري حر     |
| Core Curriculum Program              | <input type="checkbox"/> | متطلب عام  | Others: .....  | <input type="checkbox"/> | غير ذلك: ..... |

#### 2. Please indicate your current GPA

2. المعدل التراكمي

- |                    |                          |                |   |                          |              |
|--------------------|--------------------------|----------------|---|--------------------------|--------------|
| Below 2            | <input type="checkbox"/> | أقل من 2       | Between 3 - 3.49                                    | <input type="checkbox"/> | بين 3 - 3.49 |
| Between 2 - 2.49   | <input type="checkbox"/> | بين 2 - 2.49   | 3.5 or above  | <input type="checkbox"/> | 3.5 أو أكثر  |
| Between 2.5 - 2.99 | <input type="checkbox"/> | بين 2.5 - 2.99 | This is my 1 <sup>st</sup> semester: Not Applicable | <input type="checkbox"/> |              |
- لا ينطبق : هذا أول فصل لي في الجامعة

#### 3. Please indicate the number of Credit Hours you have completed

عدد

3. الساعات المعتمدة التي أتممتها

- |                    |                          |                  |                    |                          |                 |
|--------------------|--------------------------|------------------|--------------------|--------------------------|-----------------|
| Less than 30 CH    | <input type="checkbox"/> | أقل من 30 ساعة   | Between 60 - 90 CH | <input type="checkbox"/> | 90 - 60 ساعة    |
| Between 30 - 59 CH | <input type="checkbox"/> | بين 30 - 59 ساعة | More than 90 CH    | <input type="checkbox"/> | أكثر من 90 ساعة |

#### 4. Please indicate your expected grade in this course

الدرجة التي أتوقع

4. الحصول عليها في هذا المقرر

- |         |         |                          |             |         |                          |               |
|---------|---------|--------------------------|-------------|---------|--------------------------|---------------|
| 80% بين | A       | <input type="checkbox"/> | 90% أو أكثر | D or D+ | <input type="checkbox"/> | بين 70% - 60% |
| 70% بين | B or B+ | <input type="checkbox"/> | 90% -       | Fail    | <input type="checkbox"/> | أقل من 60%    |
|         | C or C+ | <input type="checkbox"/> | 80% -       |         |                          |               |

#### 5. Please indicate your nationality:

5. الجنسية

#### 6. Please indicate your gender

6. النوع

Qatari  قطري  
Non-Qatari  غير قطري

Male  ذكر  
Female  أنثى

Please rate the extent to which you agree with the following statements by ticking the corresponding box:

	Strongly agree أوافق بشدة	Agree أوافق	Disagree لا أوافق	Strongly disagree لا أوافق نهائيا	No response لا جواب
<b>I. Preparation and Organization</b> <b>1. التحضير والتنظيم</b>					
1. Course materials were well prepared covering topics listed in the syllabus أعدت مواد المقرر (المذكرات، ... إلخ) بطريقة جيدة ساعدت على تغطية محتواه.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. It was clear how course topics fitted into the course as a whole ظهر بوضوح مدى ارتباط كل موضوع بمحتوى المقرر في مجمله.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Course lectures were well structured and planned كانت محاضرات المقرر منظمة ومخططا لها بشكل جيد.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II. Clarity and Understandability</b> <b>2. الوضوح وقابلية الفهم</b>					
1. I clearly understood the learning outcomes expected from this course فهمت، بشكل واضح، مخرجات التعلم المتوقعة من هذا المقرر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Class attendance was beneficial to my understanding of the course topics حضور المحاضرات ساعدني على فهم محتوى المقرر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Course topics and material were clearly explained during class كان شرح مادة المقرر واضحا	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>III. Stimulation of Interest</b> <b>3. إثارة الاهتمام</b>					
1. Course content delivery and teaching methods generated my enthusiasm for learning the subject matter أثارت طريقة التدريس حماسي نحو موضوعات المقرر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. I learned important things in this course تعلمت مفاهيم مهمة في هذا المقرر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. My interest in the subject matter has increased after taking this course دراسة هذا المقرر زاد اهتمامي بموضوعات المقرر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4. التقييم والملاحظات

### IV. Assessment and Feedback

1. Examinations and assignments covered the main topics of the course

شملت الاختبارات و الواجبات الموضوعات الرئيسية لمحتوى المقرر

2. Feedback/comments received on graded material was useful and valuable

حصلت على ملاحظات قيمة ومفيدة في الاختبارات و الواجبات المصححة

3. Evaluation criteria used in assessing student work were clear

اتسمت معايير تقييم أعمالى بالوضوح

4. Exams/assignments required thinking and/or analysis beyond memorization

تتطلب الاختبارات/الواجبات التفكير أو التحليل

### V. Instructional Methods and Use of Technology

## 5. طرق التدريس واستخدام التكنولوجيا في التعليم

1. A variety of activities were used in class to engage students and promote learning

استعملت أنشطة متنوعة في الصف بهدف إشراك الطلبة في العملية التعليمية

2. My understanding was aided by practical examples and illustrations given in class

ساعدت الأمثلة التطبيقية والتوضيحات الواردة في المقرر على فهمي للموضوع

3. Students were encouraged to do some independent study or to explore different viewpoints

شجع المقرر الطلبة على القيام بدراسات حرة أو عرض وجهات نظر مختلفة

4. Educational technology was used effectively to promote learning

استخدمت التكنولوجيا في التعليم بطريقة فعالة لتعزيز تعلم الطلبة

Strongly agree  
أوافق بشدة

Agree  
أوافق

Disagree  
لا أوافق

Strongly disagree  
لا أوافق نهائياً

No response  
لا جواب

### VI. Faculty/Student Interaction

## 6. التفاعل بين الطالب وأستاذ المقرر

1. Instructor showed real interest in students and their learning

أظهر أستاذ المقرر حرصاً واهتماماً حقيقياً بالطلبة وبتعلمهم

2. I was encouraged to interact with the instructor outside class (office hours, email, etc.)

شجع أستاذ المقرر على التفاعل بينه وبين الطلبة خارج الصف (الساعات المكتبية، إلخ)

3. I was encouraged to participate in discussion, debate or other class learning activities

شجعني أستاذ المقرر على المشاركة في النقاشات، المناظرات وغيرها من الأنشطة التعليمية الصفية

## **Optional Questions**

1. Which aspects of this course or instructor were most valuable to your learning?

1. ما أفضل سمات هذا المقرر أو الأستاذ؟

---

---

---

2. What changes would you suggest to improve the course?

2. ما التغييرات التي تقترحها لتطوير هذا المقرر؟

---

---

---

---

3. Please feel free to make any other comments

3. يرجى منك، تقديم أي ملاحظات أخرى

---

---

---

---

***Thank You***

## الملحق رقم 2 أمثلة حساب النتائج

**المثال 1:** عضو هيئة التدريس في المسار العام (الاعتيادي) في الكلية (أ) بالنسب الآتية:

1. التعليم والتعلم: 50%

2. البحث والابتكار: 40%

3. المهنية والخدمات: 10%

التعليم/ فاعلية التعلم	متوقع (1)	أقل من المتوقع (0)	النسبة المئوية (50%)
ملف التعليم	1		النسب المتساوية
تقييم الطالب للمدرس		0	
مشاهدة / تقييم النظير (اختياري)	N/A		
دليل على الابتكار في التعليم واستخدام محاور التميز بالتعليم	1		
مسائل تتعلق بالطلبة	1		
إدارة المقرر		0	
تطوير / تعزيز المنهاج الدراسي	1		
الدرجة النهائية	4 من 6 (أقل من المتوقع)		0.33

البحث والابتكار	متوقع (1)	أقل من المتوقع (0)	النسبة المئوية (40%)
المصنفات الأكاديمية المحكمة	1		النسب المتساوية
المنح		0	
النشاط العلمي والابداعي	1		
الجودة والأثر	1		
الدرجة النهائية	3 من 4 (متوقع)		0.3

المهنية والخدمات	متوقع (1)	أقل من المتوقع (0)	النسبة المئوية (10%)
العلاقة بالطلبة والزملاء والمشرفين.	1		النسب المتساوية
الخدمات المقدمة الى القسم، والكلية، والجامعة، والمجتمع والمهنة.		0	
تقديم الدعم للقسم والكلية والجامعة ومؤشرات الأداء الرئيسية الاستراتيجية.	1		
أدلة على الاستعداد للتعليم والقدرة المتنوعة على تدريس أنواع مختلفة من المقررات (مقررات المستوى الجامعي مقررات الدراسات العليا، المشاريع الكبيرة، والإشراف على الأطروحات....)	1		
مهارات القيادة والعمل الجماعي والتواصل الفعال	1		
الدراية والالتزام بالثقافة القطرية وسياسات الجامعة وإجراءاتها.	1		
التطور المهني		0	
الدرجة	5 من 7 (متوقع)		0.07
الدرجة النهائية	متوقع		0.70

تستند هذه الحسابات إلى النسب المتساوية لكل عنصر ضمن فئة معينة

## المثال 2: عضو هيئة التدريس- المسار العام (الاعتيادي) في الكلية (أ) بالنسب التالية:

1. التعليم والتعلم: 50%

2. البحث والابتكار: 40%

3. المهنية والخدمات: 10%

النسبة المئوية (50%)	أقل من المتوقع (0)	متوقع (1)	التعليم/ فاعلية التعلم
30%		1	ملف التعليم
20%	0		تقييم الطالب للمدرس
0%		N/A	مشاهدة / تقييم النظير(اختياري)
20%		1	دليل على الابتكار في التعليم واستخدام أفضل الأفكار في التعليم
10%		1	مسائل تتعلق بالطلبة
10%	0		إدارة المقرر
10%		1	تطوير / تعزيز المنهاج الدراسي
0.35		0.7 من 1 (متوقع)	الدرجة النهائية

النسبة المئوية (40%)	أقل من المتوقع (0)	متوقع (1)	البحث والابتكار
50%		1	المصنفات الأكاديمية المحكمة
10%	0		المنح
20%		1	النشاط العلمي والابداعي
20%		1	الجودة والتأثير
0.36		0.9 من 1 (متوقع)	الدرجة النهائية

النسبة المئوية (10%)	أقل من المتوقع (0)	متوقع (1)	المهنية والخدمات
30%	0		العلاقة بالطلبة والزملاء والمشرفين
10%	0		الخدمات المقدمة للقسم، والكلية، والجامعة، والمجتمع والمهنة
30%		1	تقديم الدعم للقسم والكلية والجامعة ومؤشرات الأداء الرئيسية الاستراتيجية
10%		1	أدلة على الاستعداد للتعليم والقدرة المتنوعة على تدريس أنواع مختلفة من المقررات (مقررات المستوى الجامعي و الدراسات العليا، المشاريع الكبيرة، والإشراف على الأطروحات)
10%		1	القيادة والعمل الجماعي ومهارات الاتصال الفعالة.
10%		1	الدراية والالتزام بالثقافة القطرية وبسياسات الجامعة وإجراءاتها.
10%	0		التطور المهني
0.06		0.6 من 1 (أقل من المتوقع)	الدرجة
0.77		متوقع	الدرجة النهائية

تستند هذه الحسابات إلى النسب المخصصة لكل عنصر ضمن فئة معينة. يمكن للكليات تحديد النسب ضمن كل فئة (بمعنى أن الكلية قد تقرر أن المصنفات الأكاديمية يجب أن تحسب 50% على الأقل من البحث والابتكار)