|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **استمارة تقييم أعضاء هيئة التدريس بجامعة الحدود الشمالية** | | | |
| **أولاً: معلومات عامة** | | | |
|  | **الجنسية** |  | **الاسم رباعياً** |
|  | **رقم السجل المدني / هوية المقيم** |  | **الكلية / العمادة** |
|  | **تاريخ التعيين** |  | **القسم** |
|  | **الجنس** |  | **المؤهل** |
|  | **التخصص الدقيق** |  | **التخصص العام** |
|  | | | **الدرجة العلمية** |
| **أخرى:** | |  | **العمل الإداري** |
| **خارج الجامعة:** | | **داخل الجامعة:** | **عدد سنوات الخدمة** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ثانياً: معايير تقــيـيم الأداء** | | | | | | |
| **م** | **المهام** | **غير مرضي** | **مرضي** | **جيد** | **جيد جداً** | **ممتاز** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **المهام التدريسية:** | | | | | | |
| **1** | **الالتزام بمواعيد المحاضرات والساعات المكتبية** |  |  |  |  |  |
| **2** | **الالتزام بمتطلبات المقرر والتنظيمات المتعلقة به.** |  |  |  |  |  |
| **3** | **القدرة على إيصال المادة العلمية.** |  |  |  |  |  |
| **4** | **المساهمة في تطوير المقررات الدراسية والبرنامج الأكاديمي.** |  |  |  |  |  |
| **5** | **إعداد ملف وتقرير المقرر في المواعيد المحددة.** |  |  |  |  |  |
| **6** | **الالتزام بأداء مهام الإرشاد الأكاديمي.** |  |  |  |  |  |
| **7** | **استخدام استراتيجيات وأساليب وطرق تدريسية متنوعة.** |  |  |  |  |  |
| **8** | **الالتزام بمعايير الجودة في وضع الاختبارات والاشراف عليها.** |  |  |  |  |  |
| **9** | **استخدام طرق للتقويم متنوعة وتتناسب مع مخرجات التعلم.** |  |  |  |  |  |
| **10** | **استخدام التقنية الحديثة، والتعلم الإلكتروني في التدريس.** |  |  |  |  |  |
| **المهام البحثية والمهنية:** | | | | | | |
| **11** | **النشر أو قبول النشر في المجلات والدوريات العلمية في مجال التخصص أو براءات الاختراع.** |  |  |  |  |  |
| **12** | **المشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العامة وورش العمل والدورات التدريبية.** |  |  |  |  |  |
| **13** | **العضوية في الجمعيات والهيئات والمجالس المهنية.** |  |  |  |  |  |
| **المهام الإدارية والمشاركة المجتمعية:** | | | | | | |
| **14** | **المشاركة في اللجان او المجالس على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة.** |  |  |  |  |  |
| **15** | **الالتزام بأداء التكليفات والأعمال الإدارية المطلوبة على كافة المستويات.** |  |  |  |  |  |
| **16** | **المشاركة في الانشطة على مستوى الكلية أو الجامعة.** |  |  |  |  |  |
| **17** | **المشاركة في برامج وأنشطة الخدمة المجتمعية.** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المهارات العامة:** | | | | | | |
| **م** | **المهارة / السلوك / الصفة** | **غير مرضي** | **مرضي** | **جيد** | **جيد جداً** | **ممتاز** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **18** | **القدرة على دعم الاتصال وبناء علاقات جيدة مع الطلاب.** |  |  |  |  |  |
| **19** | **التعامل مع الزملاء ورئاسة القسم وإدارة الكلية.** |  |  |  |  |  |
| **20** | **السلوك العام ، وحسن المظهر.** |  |  |  |  |  |
| **مجموع الدرجات** | |  |  |  |  |  |
| **الدرجة النهائية للتقييم** | | **/ 100** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ثالثاً: مستوى التقييم** | | | | |
| **غير مرضي (أقل من 60)** | **مرضي ( 60-69)** | **جيد (70- 79)** | **جيد جداَ (80- 89)** | **ممتاز (90- 100)** |
|  |  |  |  |  |

**اعتماد رئيس القسم**

**الاسم:**

**التوقيع:**

**اعتماد عميد الكلية**

**الاسم:**

**التوقيع:**

اعتماد وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية

الاسم: د. فراس بن محمد المدني

التوقيع: