

لوائح إدارية

- ١- أغراض نموذج التقييم (أهدافه):
 - أ - تحسين أداء عضو هيئة التدريس.
 - ب - تنظيم تجديد العقود أو عدم تجديدها.
 - ج - استخدام نموذج التقييم كمؤشر لأغراض الترقية.
- ٢- عناصر نموذج التقييم:
 - أ - الأداء التعليمي.
 - ب - النشاط البحثي.
 - ج - النشاطات داخل الجامعة أو ما اصطلح على تسميته بأعمال أخرى.
- ٣- الجهة التي تعد نموذج التقييم:

يتولى رئيس القسم أو الوحدة أو وكالة القسم بمركز الدراسات الجامعية لبيانات تعبئة بيانات النموذج المعد للتقييم على أن يتضمن حقائق ومعلومات واضحة ومحددة ويتم اعتماده من العميد أو المدير ثم يرفع إلى إدارة شؤون هيئة التدريس والموظفين بالجامعة.

أولاً : معلومات عامة :

كلية / معهد / مركز / عمادة
قسم

نموذج تقييم عضو هيئة تدريسي ومن في حكمهم

١	الاسم الرياسي :	
٢	الموئل العلمي الأخير:	
٣	الجامعة المتخرج منها :	تاريخ تعيينه

٤	الرتبة العلمية : (ضع علامة ✓ أمام الرتبة العلمية)	
	أ - أستاذ	<input type="checkbox"/> تاريخ حصوله عليها / /
	ب - أستاذ مشارك	<input type="checkbox"/> تاريخ حصوله عليها / /
	ج - أستاذ مساعد	<input type="checkbox"/> تاريخ حصوله عليها / /
	د - محاضر	<input type="checkbox"/> تاريخ حصوله عليها / /
٥	هـ - معيد	<input type="checkbox"/> تاريخ حصوله عليها / /
	تاريخ آخر أعد عنه / / ٤ هـ نتيجة التقييم السابق	
٦	العمل الإداري الذي يقوم به حالياً بصفتة منتظمة (إن وجد) بجانب عمله الأكاديمي :	
	عميد /	
	مدير /	
	وكيل /	
	رئيس قسم /	
	مشرف /	
	بالجامعة	