

قرارات مجلس جامعة بنى سويف رقم (١٣٥) بتاريخ ٢٦/٦/٢٠١٦ م



الموضوع رقم: ()

أمانة المجالس واللجان

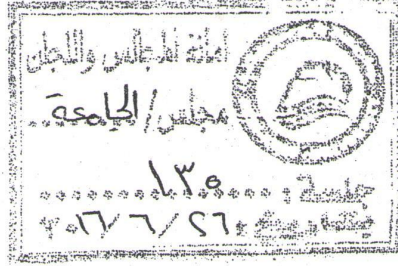
الجهة الصادر لها:

الموضوع :-

المذكرة المعروضة من أ.د/نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا بشأن آليات تقييم أنشطة أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترقية .

القرار:

وافق المجلس مع تعديل القواعد الخاصة بالجزء الثانى بموافقة مجلس الكلية بدلاً من عميد الكلية ، ومجلس الدراسات العليا والبحوث بدلاً من نائب رئيس الجامعة تأكيداً على المؤسسية



يعتمد
رئيس الجامعة - رئيس المجلس
أ.د/ أمين السيد أحمد لطفى

أمين عام الجامعة - أمين المجلس



مذكرة للعرض على مجلس جامعة بني سويف بشأن
آليات تقييم أنشطة أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترقية

بناء على موافقة مجلس جامعة بني سويف رقم (١٣٣) بتاريخ ٢٤/٤/٢٠١٦م على المقترح المقدم من الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس
الجامعة للدراسات العليا والبحوث بشأن تشكيل لجنة لتقييم أنشطة أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترقية ؛ فقد تشكلت لجنة
من :

م	الاسم	الوظيفة	المهمة	التوقيع
١	أ.د/ طريف شوقي فرج	نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث	رئيسا	
٢	أ.د/ صفوت بهنساوي	عميد كلية الحقوق السابق	عضوا	
٣	أ.د/ محمد عبدالله مجاهد	عميد كلية التجارة	عضوا	
٤	أ.د/ جودة اسماعيل عبدالجواد	عميد كلية العلوم	عضوا	
٥	أ.د/ مختار أمين حبر	عميد كلية التربية الرياضية	عضوا	
٦	أ.د/ جمال عبدالرحمن	عميد كلية الحقوق	عضوا	
٧	أ.م.د/ رحاب فايز أحمد	مدير وحدة التدريب والمؤتمرات	أمين اللجنة	

وقد انتهت اللجنة فيما يتعلق باليات تقييم أنشطة أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترقية إلى ما يلي :

أولا : بالنسبة لكيفية توزيع درجات استمارة تقييم عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية :

يتم إعداد استمارة تقييم عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية للدرجة أستاذ مساعد أو أستاذ على ضوء نموذج رقم (٤) الملحق
بقواعد ونظام عمل اللجان العلمية لفحص الإنتاج العلمي للمتقدمين لشغل وظائف الأساتذة والأساتذة المساعدين / الدورة الثانية
عشر ٢٠١٦ - ٢٠١٩م، والتي يبلغ مقدارها عشرون درجة ، على النحو التالي :

١- الأنشطة التدريسية :

ويختص بتقييم أداء عضو هيئة التدريس بها القسم العلمي المختص، ويخصص لها ثمان درجات موزعة على النحو التالي :

١- المقررات التي يشارك في تدريسها.

٢- مدى التفاعل مع الطلاب.

٣- الكتب المؤلفة والمترجمة والتي لها رقم ايداع ومنشورة من ناشرين معروفين.

٤- مدى المشاركة في أعمال الامتحانات ودقة مواعيد التسليم.

٥- تقييم القسم لأعمال التدريس التي يقوم بها من خلال نتائج الامتحانات.

٦- التزامه في القيام بالمهام الموكلة إليه في أعمال لجان القسم المختلفة، ومشاركته في الأنشطة العلمية والالكترونية المختلفة داخل القسم.

٧- رأي القسم في مدى مساهمته في رفع شأن القسم العلمي.

٨- الجدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب وفي الوقت المحدد.

ب- الأنشطة البحثية:

ويختص بتقييم أداء عضو هيئة التدريس بها إدارة الكلية ممثلة في العميد، ويخصص لها ست درجات موزعة على البنود التالية، على أن يلاحظ الاختلاف بين طبيعة الكليات عند توزيع الدرجات كما يلي:

١- الرسائل العلمية التي يشرف عليها أو مازال مشرفا عليها حسب طبيعة الكلية.

٢- مدى الفاعلية في تنفيذ المهام الموكلة إليه القيام بها من إدارة الكلية.

٣- المؤتمرات العلمية التي شارك فيها بالحضور أو إلقاء بحث مع تحديد عنوانه أو شارك في تنظيمها.

٤- المشروعات البحثية والتطبيقية التي شارك فيها، أو المنح البحثية التي حصل عليها سواء من داخل الجامعة أو خارجها.

٥- الاتصال والتفاعل مع بقية أعضاء هيئة التدريس بالكلية، أو خارجها (من قبيل استقطاب أساتذة زائرين).

ج- الأنشطة الجامعية:

ويختص بتقييم أداء عضو هيئة التدريس بها إدارة الجامعة ممثلة في اللجنة المختصة برئاسة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث، ويخصص لها ست درجات موزعة مع مراعاة بأن يتوافر لدى المتقدم الإسهام:

١- الجمعيات العلمية المشترك فيها سواء على المستوى المحلي أو الدولي.

٢- المشاركة في أعمال اللجان المختلفة على مستوى الجامعة أو خارجها.

٣- المشاركة في المؤتمرات والمحاضرات الثقافية، والمناقشات العلمية، وحلقات الحوار، وحلقات العمل، والدورات التدريبية، ودورات تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس.

٤- الأعمال الإنشائية والجوائز التي حصل عليها.

٥- إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص والمعامل على مستوى الجامعة.

٦- الأعمال التي قام بها للمشاركة في خدمة المجتمع.

ثانياً : آلية واجراءات تطبيق درجات استمارة تقييم عضو هيئة التدريس :

يتقدم عضو هيئة التدريس الذي يرغب في الترقية بطلب إلى السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية أو من يقوم مقامه ، والذي يقوم بدوره بما يلي :

- ١- إرسال خطاب إلى السيد الأستاذ الدكتور رئيس القسم أو من يقوم مقامه للدعوة إلى اجتماع مجلس الأساتذة بالقسم لوضع الدرجة المخصصة للقسم (ثمان درجات) على ضوء العناصر الواردة باستمارة التقييم.
- ٢- يقوم السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية أو من يقوم مقامه بعرض الامر علي مجلس الكلية باستكمال استمارة التقييم بوضع الدرجة المخصصة لإدارة الكلية وهي : ست درجات موزعة على العناصر الواردة باستمارة التقييم مع مراعاة الطبيعة الخاصة للكلية .
- ٣- ارسال خطاب مرفق به صورة من الطلب إلى السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث للعرض علي مجلس الدراسات العليا والبحوث لوضع الدرجة المخصصة للجامعة (ست درجات) على ضوء العناصر الواردة باستمارة التقييم.
- ٤- يخطر عميد الكلية المتقدم بالدرجة التي حصل عليها من القسم ومجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا .
- ٥- يجوز للمتقدم التظلم من الدرجة التي حصل عليها في موعد غايته أسبوع من إخطاره وتتنظر لجنة التظلمات المشكلة بقرار أ.د/ رئيس الجامعة في التظلم .
- ٦- ترسل الاستمارة والأبحاث العلمية إلى السيد الأستاذ الدكتور/ مقرر اللجنة العلمية المختصة .

ثالثاً : تقنين استخراج شهادات لإثبات حضور أنشطة كل من القسم والجامعة والكلية.

يجب على العضو أن يحضر ما لا يقل عن ٨٥٪ من الوقت المخصص للنشاط لكي يحصل على شهادة رسمية تثبت حضوره، على أن يتوافر على كل شهادة ثلاثة توقيعات وختم النسر، وذلك على النحو التالي:

- على مستوى القسم: تكون الشهادة موقعة من منسق النشاط، ورئيس القسم، وعميد الكلية.
- على مستوى الكلية: تكون الشهادة موقعة من منسق النشاط، ووكيل الكلية، وعميد الكلية.
- على مستوى الجامعة: تكون الشهادة موقعة من منسق النشاط، ومدير وحدة التدريب المؤتمرات، ونائب رئيس الجامعة.

رابعاً : وضع ضوابط تتوافق والحالات الخاصة لأعضاء هيئة التدريس (المعارين، والأجازات، والانتداب، وغيرها).

مع خالص تقديري واحترامي،،،،

أ.د. طريف شوقي محمد فرج

نائب رئيس الجامعة

للدراسات العليا والبحوث

٢٠١٢/٧/٢٥