



معايير والية اختيار وتقييم أداء الموارد البشرية بالمعهد العالي للتسويق والتجارة ونظم المعلومات

مقدمة:

يسعى المعهد العالي للتسويق والتجارة ونظم المعلومات إلى التميز في التعليم و تطوير منظومة الأداء التي تشجع على الابتكار والإبداع في الأداء الأكاديمية والإداري بالمعهد وذلك من خلال وضع معايير لأستقطاب العناصر المؤهلة ذوى الخبرة في الأداء الأكاديمي والإدارى القادرة على تحمل المسؤولية في تحقيق الجودة في الأداء وتطوير نظام المتابعة والتقييم.

وفي ظل ما يقوم به المعهد من خطوات نحو تنفيذ مفاهيم الجودة على في ضوء ما تنص عليه المعايير القومية لضمان جودة التعليم يؤكد المعهد على ضرورة وجود قيادة واعية تتبنى فكر التطوير والوصول إلى التميز، الأمر الذى يستدعى تطوير معايير وآليات اختيار قيادات التي تعمل على التغيير للأفضل لخدمة المجتمع.

وفي هذا الإطار تم تحديد مجموعه من المعايير والشروط التي يجب توافرها لمن يشغل منصب قيادى أو إدارى.

تحديد القيادات الأكاديمية بالمعهد:

- 1- عميد المعهد
- 2- وكيل / وكلاء المعهد.
- 3- رؤساء الأقسام العلمية بالمعهد.
- 4- مدير وحدة ضمان الجودة بالمعهد.

تحديد القيادات الإدارية بالمعهد:

- 1- امين عام المعهد
- 2- مديري الادارات

أولاً: معايير اختيار القيادات الأكاديمية

معايير عامة:

(عميد المعهد – وكيل / وكلاء المعهد – رؤساء الأقسام – مدير وحدة ضمان الجودة)

المعيار الأول: المؤهلات العلمية:

تتمثل مؤشرات فيما يلي:

- ➔ الحصول على درجة الدكتوراه من إحدى الجامعات المعترف بها.
- ➔ الحصول على درجة مدرس (للوظائف التالية: مدير وحدة ضمان الجودة- قائم بأعمال رئيس قسم – قائم بأعمال وكيل معهد).
- ➔ الحصول على درجة أستاذ مساعد (للوظائف التالية: – قائم بأعمال رئيس قسم – قائم بأعمال وكيل معهد).
- ➔ الحصول على درجة الأستاذية (للوظائف التالية: عميد معهد - رئيس قسم – وكيل معهد)

المعيار الثاني: الكفاءة

- ➔ انتاج بحثي متميز
- ➔ توافر مجموعة من الخبرات العلمية والأكاديمية والإدارية.
- ➔ الحصول على دورات تدريبية في الجودة وتنمية المهارات الادارية والسلوكية
- ➔ يفضل من له مؤلفات علمية منشورة
- ➔ يفضل من تولى مناصب قيادية سابقة او رئيس احدى اللجان بالمعهد
- ➔ الإشراف والمشاركة في أنشطة الجودة / خدمة المجتمع / الانشطة الطلابية

المعيار الثالث: السجل الوظيفي والسمات الشخصية:

- ➔ الالتزام والنزاهة والشفافية.
- ➔ حسن السمعة وذو المكانة العلمية في الأوساط الأكاديمية والمجتمعية.
- ➔ التعاون والعلاقة الطيبة مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين.
- ➔ احترام القيم والتقاليد التعليمية والعلاقات الطيبة داخل المؤسسات التعليمية.
- ➔ احترام القيم والأعراف والتقاليد المجتمعية داخل وخارج المؤسسة التعليمية.
- ➔ ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ➔ ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي مالم يكن قد تم محوه.

المعيار الرابع : خبرات ومهارات خاصة:

توافر مجموعة من المهارات، مثل :

- ➔ المهارات الذاتية: مثل المبادأة والابتكار، وضبط النفس، والثبات الأنفعالي، والحكمة، واليقظة، والثقة، واتخاذ القرار.
- ➔ المهارات الفنية: المعرفة المتخصصة في مجال النشاط الأكاديمي والإداري.
- ➔ المهارات الإنسانية: التعامل مع المرؤوسين وخلق مناخ صحي يحقق الرضاء الوظيفي.
- ➔ المهارات الإدراكية: الرؤية الشمولية لمختلف نشاطات عمل التعليم العالي، وفهم علاقات الأعضاء ببعضهم البعض داخل المؤسسة.

المعيار الخامس: التطلعات المستقبلية (بالنسبة لوظيفة العميد) :

- ➔ الرؤية المستقبلية للمعهد (البرنامج المقدم من المرشح لتطوير المعهد وتحسين بيئة العمل بالمعهد)

معايير خاصة

أ- معايير اختيار عميد المعهد

- طبقا للمادة 32 من قانون رقم 52 لسنة 1970 في شأن تنظيم المعاهد العليا الخاصة ولائحته الصادرة بقرار وزير التعليم العالي رقم 1088 لسنة 1987 يكون تعيين عميد المعهد العالي الخاص بقرار من وزير التعليم العالي بعد اخذ رأى رئيس مجلس إدارة المعهد وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد ويشترط أن يكون متفرغا.

المعيار الأول: القدرات القيادية والإدارية:

تقاس هذه القدرات من حيث مدى توافر العناصر التالية:

- القدرة على وضع رؤية إستراتيجية شاملة وتحديد أهداف وبرامج تطوير المعهد.
- القدرة على إدارة التطوير، وامتلاك مهارة التخطيط الاستراتيجي.
- القدرة على مواجهة حالات الطوارئ و الأزمات وإدارتها.
- القدرة على تهيئة مناخ يسوده التعاون بين كافة الأطراف (القيادات وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين).
- القدرة على التعامل مع الوسائط الالكترونية الحديثة، ومهارات الاتصال الفعال.
- القدرة على المساهمة في تنمية الموارد الذاتية.
- الإلمام بالجوانب المالية والقانونية اللازمة لإدارة العمل بالمعهد.
- تقلد مناصب قيادية أكاديمية، أو أى مناصب قيادية أخرى، في مؤسسة تعليم عالي معترف بها أو إدارة مشاريع بحثية.
- المشاركة في أعمال ضمان الجودة.
- المشاركة في تنفيذ أنشطة طلابية ومجتمعية مختلفة ثقافية وعلمية واجتماعية ورياضية.
- اجتياز مجموعة دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة الأكاديمية والتخطيط الاستراتيجي والجودة الشاملة وتطبيقاتها في السياق الأكاديمي ... الخ أو حضور ندوات في الشؤون الأكاديمية والإدارية مثل: (

إدارة الوقت وحل الأزمات – القيادة والحوكمة – التخطيط الاستراتيجي – معايير الهيئة القومية في اعتماد المؤسسات – إدارة الموارد البشرية – الجوانب المالية والقانونية وغيرها (.....).

المعيار الثاني : النشاط العلمي والبحثي:

يقاس هذا المعيار من حيث مدى توافر العناصر التالية:

- متابعة البحث العلمي بنشر أبحاث في دوريات علمية.
- المشاركة الفاعلة في المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.
- الإشراف على رسائل علمية.
- المشاركة في المشروعات البحثية.
- المشاركة في تحكيم دوريات ولجان علمية.
- المشاركة في تطوير وتقويم المناهج الدراسية وتطويعها لمسايرة النظم العالمية في التعليم والتعلم للوفاء بمتطلبات سوق العمل.
- الخبرة التدريسية والتفاعل مع الطلاب.
- عضوية الجمعيات العلمية والمهنية والمحلية والعالمية.
- وجود مجموعة من المؤلفات والتراجم والبحوث المنشورة في دوريات علمية.
- إجادة اللغات الأجنبية.

المعيار الثالث : خدمة المجتمع.

- القدرة على التواصل المجتمعي في الداخل والخارج.
- عضوية مؤسسات المجتمع المدني.

ب- معايير اختيار وكلاء المعهد :

المعيار الأول: القدرات القيادية والإدارية:

تقاس هذه القدرات من حيث مدى توافر العناصر التالية:

- القدرة على وضع رؤية استراتيجية شاملة وتحديد أهداف وبرامج تطوير المعهد.
- القدرة على التخطيط الاستراتيجي.
- القدرة على مواجهة حالات الطوارئ والأزمات وإدارتها.
- القدرة على تهيئة مناخ يسوده التعاون بين كافة الأطراف (القيادات وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين).
- القدرة على التعامل مع الوسائط الالكترونية الحديثة، ومهارات الاتصال الفعال.
- الإلمام بالجوانب المالية والقانونية اللازمة لإدارة العمل بالمعهد.
- المشاركة في أعمال ضمان الجودة.
- المشاركة في تنفيذ أنشطة طلابية ومجتمعية متلفة ثقافية وعلمية واجتماعية ورياضية.
- إجتياز مجموعة دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة الأكاديمية والتخطيط الاستراتيجي والجودة الشاملة وتطبيقاتها في السياق الأكاديمي ... الخ أو حضور ندوات في الشئون الأكاديمية والإدارية مثل: (إدارة الوقت وحل الأزمات – القيادة والحوكمة – التخطيط الاستراتيجي – معايير الهيئة القومية في اعتماد المؤسسات – إدارة الموارد البشرية – الجوانب المالية والقانونية وغيرها.....).

المعيار الثاني : النشاط العلمي والبحثي:

يقاس هذا المعيار من حيث مدى توافر العناصر التالية:

- متابعة البحث العلمي بنشر أبحاث في دوريات علمية.
- المشاركة الفاعلة في المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.

➔ المشاركة في تطوير وتقويم المناهج الدراسية وتطويعها لمسايرة النظم العالمية في التعليم والتعلم للوفاء بمتطلبات سوق العمل.

➔ الخبرة التدريسية والتفاعل مع الطلاب.

➔ عضوية الجمعيات العلمية المحلية والعالمية.

المعيار الثالث : خدمة المجتمع:

➔ القدرة على التواصل المجتمعي في الداخل والخارج.

➔ عضوية مؤسسات المجتمع المدني.

ج- معايير اختيار رئيس القسم العلمي :

المعيار الأول: القدرات القيادية والإدارية:

تقاس هذه القدرات من حيث مدى توافر العناصر التالية:

➔ القدرة على وضع رؤية مستقبلية للقسم.

➔ القدرة على التخطيط الاستراتيجي.

➔ القدرة على مواجهة حالات الطوارئ والأزمات وإدارتها.

➔ القدرة على تهيئة مناخ يسوده التعاون بين كافة الأطراف (القيادات وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين).

➔ القدرة على التعامل مع الوسائط الالكترونية الحديثة، ومهارات الاتصال الفعال.

➔ الإلمام بالجوانب والقانونية اللازمة لإدارة العمل بالمعهد.

➔ الخبرة بالعملية التعليمية والتدريس في مجال التخصص بالقسم.

➔ الإلمام باحتياجات القسم من الأجهزة والمعامل.

➔ المشاركة في أعمال ضمان الجودة.

- ➔ المشاركة في تنفيذ أنشطة طلابية ومجتمعية مختلفة ثقافية وعلمية واجتماعية ورياضية.
- ➔ اجتياز مجموعة دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة الأكاديمية والتخطيط الاستراتيجي والجودة الشاملة وتطبيقاتها في السياق الأكاديمي وتصميم المناهج والتعليم والتعلم ... الخ.

المعيار الثاني: المساهمات في مجال الارتقاء بجودة التعليم:

- ➔ يقوم بإعداد المقررات التعليمية والكتب والمؤلفات الراسية.
- ➔ يستخدم استراتيجيات مختلفة في التعليم والتعلم.
- ➔ يسعى إلى تطوير طرق التدريس وإدماج تكنولوجيا الاتصال في العملية التعليمية.
- ➔ الخبرة التدريسية والتفاعل مع الطلاب.
- ➔ المشاركة في تطوير وتقييم المناهج الدراسية وتطويعها لمسايرة النظم العالمية في التعليم والتعلم للوفاء بمتطلبات سوق العمل.

المعيار الثالث: النشاط العلمي والبحث:

يقاس هذا المعيار من حيث مدى توافر العناصر التالية:

- ➔ متابعة البحث العلمي بنشر أبحاث في دوريات علمية.
- ➔ المشاركة الفاعلة في المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.

المعيار الرابع : خدمة المجتمع:

- ➔ القدرة على التواصل المجتمعي في الداخل والخارج.
- ➔ عضوية مؤسسات المجتمع المدني.

د- معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة :

1. يجب أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس العاملين بالمعهد .
2. يفضل أن يكون لديه خبرة إدارية سابقة .
3. حاصل على دورات تدريبية في مجال نظم ضمان الجودة والاعتماد.
4. يفضل الا يشغل منصب ادارى بالمعهد عند تعيينه مديرا لوحدة ضمان الجودة .
5. يعمل على تحقيق رؤية ورسالة المعهد في ضوء استراتيجيات وادارة المعهد .
6. سجله خالى من الجزاءات أو لفت النظر .
7. لديه مهارات التواصل لفعال مع الآخرين .
8. لديه مهارات حسن الإدارة .
9. مشهود له بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد .

هـ- معايير اختيار نائب مدير وحدة ضمان الجودة:

- 1- أن يكون قد عمل بوظيفة مدرس بأحد الأقسام العلمية بالمعهد.
- 2- أن يشهد سجله الوظيفي بالنزاهة والالتزام.
- 3- القدرة على التمثيل الجيد للمعهد وعلاقته الخارجية الجيدة في حالة التفويض.
- 4- تكون لديه خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالتعليم العالي.
- 5- يتميز بشخصية قادرة على التعامل بكياسة وتفهم مع إدارة المعهد، أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والطلاب، والموظفين العاملين على جميع المستويات بالمؤسسة التعليمية.

وتتم إجراءات اختيار مدير وحدة ضمان الجودة ونائب مدير وحدة ضمان الجودة، بناءً

على ترشيح عميد المعهد ورئيس مجلس الإدارة، وإصدار قرار من رئيس مجلس الإدارة

بالتكليف لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

المستندات المطلوبة في الترشح لأحد المناصب الأكاديمية

- 1- السيرة الذاتية للمرشح شاملة مسار الحياة العلمية – الجوائز – حضور المؤتمرات - الأنشطة الطلابية – الأنشطة المجتمعية – الأبحاث والنشر العلمي.
- 2- الدورات التي حصل عليها المرشح والبرامج التدريبية التي إجتازها.
- 3- الخبرات العملية والمناصب القيادية السابقة.
- 4- اقتراح خاص برؤية مستقبلية لما يمكن ان يتم تحقيقه في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة بالمعهد (بالنسبة لوظيفة العميد).

الاية الاختيار و التعيين:

بناءً على ما تقدم تتم إجراءات اختيار و تعيين القيادات وفق الاليات التالية

بالنسبة لعميد المعهد:

- أن يتم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة لمنصب عميد المعهد
- الترشيح من قبل رئيس مجلس الادارة وفقا لمعايير الاختيار
- ترسل اوراق من وقع الاختيار عليه الي الوزارة
- يصدر بتعيين عميد المعهد قرار من وزير التعليم العالي وذلك طبقاً لأحكام القانون أو القرارات المنظمة لذلك

بالنسبة للوكلاء ورؤساء الاقسام العلمية ومدير وحدة الجودة

- أ- يتم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة لهذه المناصب في كافة الجهات المعنية أي بين رؤساء الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس، ويوضح في الإعلان المتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة ومتضمنات توصيفها، ومن حق أي منهم التقدم لشغل وظيفة طالما تنطبق عليه الشروط.

ب- أن يشكل لجنة لأختيار أحد المرشحين لشغل وظيفة (وكيل المعهد- رئيس قسم علمي – مدير وحدة

الجودة) من الآتي:

- رئيس مجلس إدارة المعهد.

- عميد المعهد

- احد اعضاء هيئة التدريس المشهود لهم بالنزاهة و المصداقية

ج- أن يتم تلقي الترشيحات الواردة إلى اللجنة ، ويقوم أعضاء اللجنة بعقد مقابلة شخصية مع الأشخاص المرشحين لتلك المناصب للتعرف على مدى ملائمتهم لشغل المنصب وفق المعايير المعتمدة.

د- بناء على دراسة أعضاء اللجنة للترشيحات الواردة إليهم وما توصلوا إليه من نتائج من خلال المقابلات الشخصية مع المرشحين يتم اختيار الشخص المناسب .

هـ- يصدر قرار التعيين لمنصب رئيس القسم و مدير وحدة الجودة من قبل عميد المعهد.

و- بالنسبة لوكيل المعهد يصدر قرار من وزير التعليم العالي ، بناء على ترشيح عميد المعهد على أن يتضمن قرار التعيين اختصاصات كل وكيل ، ويقوم أقدم الوكلاء مقام عميد المعهد عند غيابة ، ويكون بدرجة أستاذ مساعد على الاقل .

معايير اختيار القيادات الإدارية

شروط شغل وظيفة الامين العام:

- الحصول علي مؤهل عالي مناسب .
- قضاء مدة لا تقل عن خمسة عشرة سنة في مجال تخصصه بعد حصوله علي المؤهل.
- إجتياز نقاط التقييم لشغل الوظيفة.

شروط شغل وظيفة مدير ادارة الشؤون القانونية:

- حاصل على ليسانس الحقوق .

- خبرة سابقة لا تقل عن 5 سنوات وإجاده إستخدام برامج الحاسب الإللى.
- الإلمام بالقوانين واللوائح .
- حسن السير والسلوك .
- يفضل ألا يقل السن عند التعيين عن 35 سنه ولا يزيد عن 50 سنة .
- القدرة على العمل تحت ضغط .
- التدريب : دورات فى مجال الإدارة الوسطى ومهارات التواصل وإتخاذ القرارات والتخطيط والتنظيم وتنمية الموارد البشرية .

شروط شغل وظيفة مدير ادارة الشئون المالية :

- المؤهل الدارسى : مؤهل على تجارى مناسب .
- الخبرة العملية : قضاء مدة مناسبة فى مجال عملة لا تقل عن خمس سنوات
- التدريب : إجتياز التدريب الذى يتيحه المعهد.
- إجتياز نقاط التقييم لشغل الوظيفة .

شروط شغل وظيفة مدير ادارة تكنولوجيا المعلومات:

- حاصل على بكالوريوس هندسة أو علوم حاسب أو تجارة .
- خبرة سابقة لا تقل عن 5 سنوات .
- أن تتوافر لديه القدرة على تعريف المشكلة وتجميع البيانات ووضع الحقائق والتصورات والتوصل إلى نتائج مفيدة .
- مهارة عالية فى القيادة والإشراف والإتصال وإعداد التقارير والتخطيط الاستراتيجى .
- المعرفة التامة بقوانين وسياسات وزارة التعليم العالى .
- القدرة على العمل تحت ضغط .

- التدريب : دورات تدريبية في البرمجيات – قواعد البيانات – إتخاذ القرارات وحل المشكلات – إدارة الشبكات .

شروط شغل وظيفة مدير شئون الطلاب و الخريجين :

- حاصل على مؤهل عالي مناسب .
- خبرة سابقة لا تقل عن 5 سنوات .
- إجاده إستخدام برامج الحاسب الإلى .
- المعرفة التامة بقوانين وسياسات وزارة التعليم العالي .
- يفضل ألا يقل السن عند التعيين عن 35 سنة ولا يزيد عن 50 سنة .
- القدرة على العمل تحت ضغط.
- التدريب : دورات في مجال الإدارة الوسطى ومهارات التواصل وإتخاذ القرارات والتخطيط والتنظيم وتنمية الموارد البشرية .

شروط شغل وظيفة مدير رعاية الشباب:

- المؤهل الدراسى : بكالوريوس خدمة إجتماعية أو رياضية .
- الخبرة العملية : قضاء مدة مناسبة في مجال عملة لا تقل عن خمس سنوات .
- التدريب : إجتياز التدريب الذى يتيح المعهد بالإضافة الى إجتياز نقاط التقييم لشغل الوظيفة .

شروط شغل وظيفة مدير الشئون الادارية :

- المؤهل الدراسى : مؤهل على تجارى مناسب .
- الخبرة العملية : قضاء مدة مناسبة في مجال عملة لا تقل عن خمس سنوات
- التدريب : إجتياز التدريب الذى يتيح المعهد.
- إجتياز نقاط التقييم لشغل الوظيفة .

معايير اختيار اعضاء هيئة التدريس و معاونيهم

- المؤهل الدراسي : أن يكون حاصلًا علي درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من إحداي الجامعات المصرية في ما يؤهله لشغل الوظيفة أو ان يكون حاصلًا من جامعة اخري او هيئة عملية أو معهد علمي معترف به في مصر او في الخارج علي درجة يعتبرها المجلس الاعلي للجامعات معادلة.
- المهارات : القدرة علي إتخاذ القرار وحل المشكلات والعلاقات العامة وإدارة فريق العمل.
- الصفات الشخصية: العمل بروح الفريق والقدرة علي المتابعة ولديه الفكر الابتكاري وإجادة فن التعامل وسرعة إنجاز المهام.
- بالاضافة الي معايير المفاضلة السابقة للاختيار يتم الالتزام باللوائح و القوانين (مرفق 1)

عضو الهيئة المعاونة (مدرس مساعد)

شروط شغل الوظيفة:

- المؤهل الدراسي: أن يكزن حاصل علي درجة الماجستير أو علي دبلومين من دبلومات الدراسة العليا مؤهلين للقيد للحصول علي درجة الدكتوراه أو علي ما يعدلها درجة الماجستير أو الدبلومين فإذا كان من بين المعيدين بالمعهد فيشترط فضلا عما تقدم أن يكون ملتزما في عملة ومسلكة منذ تعيينه معيدا بواجباته ومحسنا أداءها وإذا كان من غيرهم فيشترط حصوله علي تزكية من المشرف علي الرسالة في حالة الحصول علي الماجستير أو من عميد الكلية.
- التدريب :اجتياز التدريب الذي يتيحة المعهد.
- المهارات : القدرة علي اتخاذ القرار وحل المشكلات والعلاقات العامة وإدارة فريق العمل.
- الصفات الشخصية: العمل بروح الفريق والقدرة علي المتابعة والفكر الابتكاري و ايجاده فن التعامل وسرعة انجاز المهام
- بالاضافة الي معايير المفاضلة السابقة للاختيار يتم الالتزام باللوائح و القوانين (مرفق 1)

عضو الهيئة المعاونة (معيد)

شروط شغل الوظيفة:

- المؤهل الدراسي: أن يكون حاصل علي بكالوريوس في التخصص بتقدير جيد جدا علي الاقل في التقدير العام وفي مادة التخصص تقدير عام جيد علي الاقل واذا لم يوجد بين المتقدمين للاعلان من هو حاصل علي تقدير جيد جدا في الدرجة الجامعية الاولي فيجوز التعيين من بين الحاصلين علي تقدير (جيد) علي ان يكون حاصل علي تقدير عام جيد جدا في مادة التخصص.
- التدريب :اجتياز التدريب الذي يتيح المعهد.
- المهارات : القدرة علي اتخاذ القرار وحل المشكلات والعلاقات العامة وإدارة فريق العمل.
- الصفات الشخصية: العمل بروح الفريق والقدرة علي المتابعة والفكر الابتكاري و ايجاده فن التعامل وسرعة انجاز المهام
- **بالاضافة الي معايير المفاضلة السابقة للاختيار يتم الالتزام باللوائح و القوانين (مرفق 1)**

معايير و اليات اختيار اعضاء الجهاز الاداري

أخصائى حسابات

شروط شغل الوظيفة:

- حاصل علي مؤهل عالي في مجال المحاسبة .
- خبرة لا تقل عن سنتين .
- إجاده إستخدام برامج الحاسب الإلي .
- قدره علي تخطيط ومتابعة الأعمال .
- التدريب : دورات في مجال الإدارة ومهارات التواصل والتخطيط ودورات متخصصة في البرامج المالية الإلكترونية .

أخصائى المخازن

التبعية الوظيفية: رئيس قسم المخازن

شروط شغل الوظيفة:

- حاصل علي مؤهل عالي .
- إجاده إستخدام برامج الحاسب الإلي .
- قدره علي تخطيط ومتابعة الأعمال .
- التدريب : دورات في مجال الإدارة ومهارات التواصل والتخطيط ودورات متخصصة في المراجعة الداخلية والجرد .

أخصائي المشتريات

شروط شغل الوظيفة:

- حاصل علي مؤهل عالي.
- إجاده إستخدام برامج الحاسب الإلي .
- لدية مهارات الإتصال والتفاوض .
- القدرة على العمل تحت ضغط .
- التدريب : دورات في مجال الإدارة ومهارات التواصل والتخطيط ودورات متخصصة في إدارة الذات والوقت والتفاوض .

أخصائي شئون (طلاب- خريجين-التسجيل الاكاديمي)

التبعية الوظيفية: مدير إدارة شئون الطلاب

شروط شغل الوظيفة:

- المؤهل الدراسي : مؤهل عالي مناسب في مجال الوظيفة وله خبرة في مجال تخصصه بعد حصوله على المؤهل العالي لا تقل عن سنتين ويجوز أن يكون حديث التخرج .
- التدريب : إجتياز التدريب الذي يتيح المعهد .
- المهارات : القدرة على إتخاذ القرار وحل المشكلات - العلاقات العامة - لإدارة فريق العمل .
- الصفات الشخصية : العمل بروح الفريق - القدرة على المتابعة - الفكر الإبتكارى - إجادة فن التعامل - سرعة إنجاز المهام .

أخصائى شئون العاملين

شروط شغل الوظيفة:

- مؤهل عالي مناسب .
- إجاده إستخدام برامج الحاسب الإلي والإنترنت .
- المعرفة التامة بقوانين وسياسات وزارة التعليم العالي .
- المعرفة التامة بقانون العمل المصرى .
- القدرة علي العمل تحت ضغط .
- التدريب : دورات فى مجال الإدارة الوسطى ومهارات التواصل وإتخاذ القرارات والتخطيط والتنظيم والعلاقات العامة.

أخصائى شئون الخريجين

شروط شغل الوظيفة:

- حاصل علي مؤهل عالي مناسب .
- خبرة سابقة لا تقل عن 5 سنوات .
- إجاده إستخدام برامج الحاسب الإلي .
- التدريب : دورات تدريبية فى التواصل والإتصال وإستخدام الحاسب الآلي .

ثانيا: معايير والية تقييم أداء القيادات الأكاديمية والادارية و الموارد البشرية

معايير و اليات تقييم اداء القيادات الاكاديمية

آلية التقييم:

الفئات المستهدفة:

- القيادات الاكاديمية: العميد والوكلاء ورئيس القسم العلمي ومدير وحدة ضمان الجودة.
- القيادات الادارية: امين عام المعهد ومديري الادارات

مسئولية تقييم الاداء:

1. العميد: يقوم بتقييم الوكلاء ورؤساء الاقسام العلمية ومدير وحدة ضمان الجودة من خلال نموذج تقييم القيادات من الرئيس المباشر
2. الامين العام: يقوم بتقييم مديري ادارات المعهد من خلال نموذج تقييم القيادات من الرئيس المباشر
3. الأطراف المستفيدة مثل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والطلاب من خلال استبيان تقييم أداء ونمط القيادة الاكاديمية والإدارية من الأطراف المعنية تعده لجنة القياس والتقويم بوحدة ضمان الجودة.

إجراءات عملية تقييم الأداء:

1. يقوم الرئيس المباشر بتقييم اداء الأطراف التابعة له (رئيس مجلس الادارة للعميد – والعميد للوكلاء ورؤساء الأقسام العلمية ومدير وحدة ضمان الجودة و الامين العام).
2. تعد لجنة القياس و التقويم بوحدة ضمان الجودة استبيانات تقييم اداء و نمط القيادة الاكاديمية و الادارية.
3. يتم توزيع الاستبيانات علي الاطراف المعنية و تحليلها و مقارنة النتائج
4. متابعة ومناقشة نتائج تقييم الأداء: تتابع وحدة ضمان الجودة نتائج تقييم الاداء وتناقش النتائج مع الاطراف المعنية.
5. تتخذ الاجراءات المناسبة للمساءلة والمحاسبة وفقا لنتائج تقييم الأداء.

معايير ومؤشرات تقييم أداء القيادات الأكاديمية

المعايير والمؤشرات	درجة تقييم الأداء
معيار 1: السمات الشخصية	
1	تدعم القيادات العلاقات الانسانية وتتواصل بفاعلية مع الاطراف المختلفة
2	تتقبل القيادات الاختلاف في الرأي وتناقش وتشارك الاخرين في اتخاذ القرار
3	تجيد القيادات الاستماع و تحقق من صحة ما يصل اليها من معلومات
4	تراعي الظروف الخاصة عند توزيع المسئوليات والمهام
5	تعقد اجتماعات دورية مع الأطراف المعنية فردية او جماعية للنظر في الشكاوي والمقترحات
معيار 2: السمات القيادية	
1	تتمتع بالخبرة والكفاءة في العمل الاداري و تطبق التعليمات واللوائح
2	تحقق العدل و المساواه في توزيع اعباء العمل
3	لديها القدرة علي اتخاذ القرارات و تتابع تنفيذها
4	تستخدم أساليب موضوعية للمسائلة و المحاسبة و تربطها بالحوافز
5	تتميز مراسلات القيادات الأكاديمية بوضوح المعلومات الواردة فيها

نموذج تقييم أداء القيادات من الرئيس المباشر

نموذج تقييم أداء القيادات الأكاديمية من قبل أ. د / عميد المعهد

- الإسم:
- الدرجة العلمية/ المسمى الوظيفي:
- تتمثل العناصر التي يتم على أساسها تقييم أداء القيادات الأكاديمية في الآتي:

درجة تقييم الأداء				عنصر التقييم	مسلسل
= 10 ممتاز	= 9 جدا	= 7 جيد	= 6 مقبول		
				معيار 1: السمات الشخصية 50%	
				تدعم القيادات العلاقات الانسانية وتتواصل بفاعلية مع الاطراف المختلفة	1
				تقبل القيادات الاختلاف في الرأي وتناقش وتشارك الاخرين في اتخاذ القرار	2
				تجيد القيادات الاستماع و تحقق من صحة ما يصل اليها من معلومات	3
				تراعي الظروف الخاصة عند توزيع المسئوليات والمهام	4
				تعقد اجتماعات دورية مع الأطراف المعنية فردية او جماعية للنظر في الشكاوي والمقترحات	5
				معيار 2: السمات القيادية 50%	
				تتمتع بالخبرة والكفاءة في العمل الاداري و تطبق التعليمات واللوائح	1
				تحقق العدل و المساواه في توزيع اعباء العمل	2
				لديها القدرة علي اتخاذ القرارات و تتابع تنفيذها	3
				تستخدم أساليب موضوعية للمسائلة و المحاسبة وتربطها بالحوافز	4
				تتميز مراسلات القيادات الأكاديمية بوضوح المعلومات الواردة فيها	5
درجة التقييم =					

أ. د / عميد المعهد

استبيان تقييم أداء و نمط القيادات الاكاديمية من الأطراف المعنية (اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الطلاب)

استبيان لإستطلاع الآراء عن أداء و نمط القيادة الاكاديمية العام --- / ---

السادة / ----- تحية طيبة و بعد...
تقوم وحدة ضمان الجودة بالمعهد بتقييم أداء و نمط القيادات الاكاديمية وفق معايير ومؤشرات موضوعية من خلال استطلاع الآراء، لذا نرجو من سيادتكم الإجابة على تساؤلات هذا الاستقصاء، وذلك بوضع علامة (٧) أمام العبارة التي تتناسب مع رأيكم مع ابداء اية مقترحات اخرى.
شاكرين لكم حسن تعاونكم،،،

الوظيفة:

• الاسم (اختياري)

م	العبارات	المقياس المتدرج				
		لا أوافق بشدة (1)	لا أوافق (2)	محايد (3)	أوافق (4)	أوافق بشدة (5)
السمات الشخصية						
1	تدعم القيادات العلاقات الانسانية وتتواصل بفاعلية مع الاطراف المختلفة					
2	تتقبل القيادات الاختلاف في الرأي وتناقش وتشارك الاخرين في اتخاذ القرار					
3	تجيد القيادات الاستماع و تتحقق من صحة ما يصل اليها من معلومات					
4	تراعي الظروف الخاصة عند توزيع المسؤوليات والمهام					
5	تعقد اجتماعات دورية مع الأطراف المعنية فردية او جماعية للنظر في الشكاوي والمقترحات					
السمات القيادية						
1	تتمتع بالخبرة و الكفاءة في العمل الاداري و تطبق التعليمات واللوائح					
2	تحقق العدل و المساواه في توزيع اعباء العمل					
3	لديها القدرة على اتخاذ القرارات و تتابع تنفيذها					
4	تستخدم أساليب موضوعية للمسائلة و المحاسبة و تربطها بالحوافز					
5	تتميز مراسلات القيادات الأكاديمية بوضوح المعلومات الواردة فيها					

اية مقترحات أخرى: -----

استبيان تقييم أداء ونمط القيادات الادارية من الأطراف المعنية

(الطلاب و الاداريين)

استبيان لإستطلاع الآراء عن أداء ونمط القيادة الادارية

العام --- / ---

السادة / -----

تحية طيبة و بعد...

تقوم وحدة ضمان الجودة بالمعهد بتقييم أداء ونمط القيادات الادارية وفق معايير ومؤشرات موضوعية من خلال استطلاع الآراء، لذا نرجو من سيادتكم الإجابة على تساؤلات هذا الاستقصاء، وذلك بوضع علامة (٧) أمام العبارة التي تتناسب مع رأيكم مع ابداء اية مقترحات اخرى.
شاكرين لكم حسن تعاونكم،،

الوظيفة:

• الاسم (اختياري)

المقياس المتدرج					العبارات	م	العنصر
أوافق بشدة (5)	أوافق (4)	محايد (3)	لا أوافق (2)	لا أوافق بشدة (1)			
					تدعم العلاقات الانسانية وقنوات الاتصال بين الفئات المختلفة	1	السمات الشخصية
					تشجع الحوار والمناقشة و قبول الاختلاف في الرأي	2	
					تشجع العاملين علي حب العمل والانتماء و الابداع	3	
					تجيد الاستماع و تحقق من صحة ما يصل اليها من معلومات	4	
					تحقق العدل و المساواه وتراعي ظروف العاملين في توزيع عبء العمل	5	
					تحقق العدالة في توزيع المكافآت دون تمييز شخصي	6	
					تتميز بالالتزام بوعودها تجاه العاملين	7	
					تهتم برفع الظلم الواقع عن العاملين	8	
					تتمتع بالخبرة و الكفاءة	1	السمات القيادية
					تسعى الى تطبيق التعليمات واللوائح والقرارات	2	
					لديها القدرة علي اتخاذ القرار و تحمل المسؤولية	3	
					تعقد اجتماعات دورية مع العاملين جماعية و فردية	4	
					لديها القدرة علي ادارة الاجتماعات	5	
					تستخدم أساليب موضوعية للمسائلة و المحاسبة	6	
					تفوض السلطات للعاملين لتسهيل العمل داخل المعهد	7	
					تحرص علي توفير المعلومات والامكانات المطلوبة لانجاز العمل	8	

اية مقترحات أخرى:

آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

الفئات المستهدفة:

- أعضاء هيئة التدريس
- الهيئة المعاونة

الهدف:

- تطبيق نظام فعال لتقييم اداء الموارد البشرية بالمعهد لضمان كفاءة الأداء والمساءلة والمحاسبة بما يحقق فاعلية العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع

مسئولية تقييم الاداء:

- الرئيس المباشر (رئيس القسم او من ينوب عنه) : تقييم اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة التابعين للقسم
- العضو نفسه: تقييم ذاتي
- الأطراف المستفيدة مثل الطلاب
- وحدة ضمان الجودة: متابعة ومناقشة نتائج تقييم الأداء

أدوات تقييم الاداء المستخدمة:

- نموذج تقييم اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- استبيان تقويم المقرر متضمنا المحاضر وعضو الهيئة المعاونة

إجراءات عملية تقييم الأداء:

1. يقوم الرئيس المباشر بتقييم اداء الأطراف التابعة له.
2. يقوم العضو نفسه بتقييم اداؤه (تقييم ذاتي).
3. توزع استبيانات تقويم المقرر علي الطلاب .
4. تتابع وحدة ضمان الجودة نتائج تقييم الاداء وتناقش النتائج عند اختلاف التقييمات مع العضو نفسه وفي وجود رئيس القسم و عميد المعهد.
5. تتخذ اجراءات المساءلة والمحاسبة وفقا لنتائج تقييم الأداء

معايير تقييم اداء اعضاء هيئة التدريس

مؤشرات التقييم	المعيار
1. الالتزام بمواعيد المحاضرات طبقا للجداول الدراسية المعتمدة.	المعيار الأول : أنشطة التعليم والتعلم
2. الالتزام بالإشراف على مشروعات التخرج طبقا للجداول الدراسية المعتمدة.	
3. الالتزام بما تكلف به من أعمال الامتحانات والكنترول.	
4. الالتزام بالإرشاد الأكاديمي طبقا للجداول الدراسية المعتمدة.	
5. الالتزام بمواعيد الساعات المكتبية طبقا للجداول الدراسية المعتمدة.	
6. الالتزام بتنفيذ ما يوكل إليك من تكليفات طبقا لما يقرره مجلس القسم التابع له.	
7. الالتزام بتنفيذ ما يسند إليك من أعمال الجودة بالقسم التابع لك وكذلك لجان الجودة المختلفة.	
8. المشاركة الفعالة في تنفيذ لدورات وورش العمل لرفع كفاءة الطلاب والعاملين بالمعهد.	
9. المشاركة في إعداد توصيف المقرر ومدى الالتزام بتنفيذه.	
10. المشاركة في إعداد تقرير المقرر.	
11. الالتزام بتنفيذ إستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم المعتمدة.	
12. الاستخدام الفعال للتقنيات الحديثة في التدريس وطبقا لما يوفره المعهد.	
13. المشاركة في تأليف كتب دراسية أو مذكرات علمية للمقررات طبقا لما يكلف به.	
1. المشاركة في أبحاث علمية منشورة بجهات علمية معترف بها .	المعيار الثاني : الأنشطة البحثية
2. المشاركة في المؤتمرات وورش العمل والندوات العلمية.	
3. المشاركة في وضع الخطة البحثية بالقسم والمعهد.	

4. المشاركة في تأليف الكتب العلمية في مجال تخصصه.	المعيار الثالث : الأنشطة بالمعهد
1. الاشتراك في الدورات وورش العمل التي تنظمها وحدة ضمان الجودة بالمعهد.	
2. المشاركة في المجالس / اللجان / فرق التقويم الذاتي	
3. تنفيذ أنشطة الجودة التي يكلف بها	
4. المشاركة في لجان اتحاد الطلاب / الأنشطة الطلابية / خدمات وأنشطة تنمية البيئة وخدمة المجتمع التي يقدمها المعهد	المعيار الرابع: الالتزام بالسلوكيات العامة وأخلاقيات المهنة
1. التعاون وحسن التعامل مع الزملاء والرؤساء.	
2. التمتع بعلاقات اجتماعية طيبة مع الطلاب يتضح فيها دوره كمعلم وأب وقائد.	
3. أداء المهام بدقة و بالمستوى المطلوب وفي الوقت المحدد.	
4. حسن المظهر والسلوك العام.	

معايير تقييم أداء أعضاء الهيئة المعاونة

مؤشرات التقييم	المعيار
1. الالتزام بمواعيد الدروس التطبيقية والعملية طبقا للجدول الدراسية المعتمدة.	المعيار الأول : أنشطة التعليم والتعلم
2. مساعدة اعضاء هيئة التدريس في الاشراف على مشروعات التخرج طبقا للجدول الدراسية المعتمدة.	
3. الالتزام بما تكلف به من أعمال المراقبة و تجهيز الكنترول.	
4. مساعدة اعضاء هيئة التدريس في الإرشاد الأكاديمي طبقا للجدول الدراسية المعتمدة.	
5. الالتزام بمواعيد الساعات المكتبية طبقا للجدول الدراسية المعتمدة.	
6. الالتزام بتنفيذ ما يوكل إليك من تكليفات طبقا لما يقرره مجلس القسم التابع له.	
7. الالتزام بتنفيذ ما يسند إليك من أعمال الجودة بالقسم التابع لك وكذلك لجان الجودة المختلفة.	
8. المشاركة الفعالة بالحضور والتنفيذ لدورات وورش العمل لرفع كفاءة الطلاب والعاملين بالمعهد.	
9. الالتزام بتنفيذ إستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم المعتمدة في الدروس العملية.	
10. الاستخدام الفعال للتقنيات الحديثة في التدريس التطبيقي و العملي طبقا لما يوفره المعهد.	
1. التقدم في الرسالة العلمية من خلال تقارير المشرف .	

2. المشاركة في المؤتمرات وورش العمل والندوات العلمية.	المعيار الثاني : الأنشطة البحثية
5. الاشتراك في الدورات وورش العمل التي تنظمها وحدة ضمان الجودة بالمعهد.	المعيار الثالث : الأنشطة بالمعهد
6. المشاركة في المجالس / اللجان / فرق التقويم الذاتي	
7. تنفيذ أنشطة الجودة التي يكلف بها	
8. المشاركة في لجان اتحاد الطلاب / الأنشطة الطلابية / خدمات وأنشطة تنمية البيئة وخدمة المجتمع التي يقدمها المعهد	
5. التعاون وحسن التعامل مع الزملاء والرؤساء.	المعيار الرابع: الالتزام بالسلوكيات العامة وأخلاقيات المهنة
6. التمتع بعلاقات اجتماعية طيبة مع الطلاب يتضح فيها دوره كمعلم وأب وقائد.	
7. أداء المهام بدقة و بالمستوى المطلوب وفي الوقت المحدد.	
8. حسن المظهر والسلوك العام.	

نموذج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

نموذج تقييم الأداء من الرئيس المباشر / العضو نفسه (التقييم الذاتي)

تعليمات ملء النموذج :

1. يعبأ هذا النموذج من قبل رئيس القسم العلمي أو من ينوب عنه (العميد / الوكلاء) / العضو نفسه

(تقييم ذاتي).

2. يتم إعطاء الدرجة المناسبة لكل معيار من معايير تقييم الأداء وفقاً لتقدير رئيس القسم او العضو نفسه، بعد الرجوع لمصادر التقييم المتاحة التالية:

- قواعد بيانات اعضاء هيئة التدريس
- ملاحظات رئيس القسم خلال العام الدراسي
- نتائج تقييم الطلاب
- ملف المقررات
- أي مصادر أخرى تساعد في دقة التقييم

3. يتم تسجيل مجموع درجات معايير الأداء التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع والمشاركة في الأنشطة الطلابية واعمال الجودة والسلوكيات التي حصل عليها عضو هيئة التدريس، ثم تجمع للحصول على المجموع الكلي للدرجات (الدرجة النهائية).

4. في جدول الملحوظات العامة يحدد رئيس القسم او العضو نفسه مواطن القوة ومواطن الضعف حسب رأيه (إن وجدت) وهي عناصر تؤخذ بعين الاعتبار عند وضع خطط تنمية المهارات.

5. يتم إطلاع عضو هيئة التدريس على التقرير ومناقشته واستخدام النتائج لتحسين الأداء والمحاسبة ووضع خطط تنمية المهارات.

نموذج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس
للعام الجامعي -----/-----

أولاً : البيانات الشخصية

الاسم	
القسم العلمي / الدرجة العلمية	

ثانياً : معايير تقييم الأداء

نموذج تقييم أداء ذاتي لعضو هيئة التدريس للعام الجامعي (..... -).

القسم:..... المسمى الوظيفي:.....

الأسم:.....

م	المحور الأول : أنشطة التعليم والتعلم	%100
1	الالتزام بمواعيد المحاضرات طبقاً للجدول الدراسية المعتمدة.	
2	الالتزام بالإشراف على مشروعات التخرج طبقاً للجدول الدراسية المعتمدة.	
3	الالتزام بما تكلف به من أعمال الامتحانات والكنترول.	
4	الالتزام بالإرشاد الأكاديمي طبقاً للجدول الدراسية المعتمدة.	
5	الالتزام بمواعيد الساعات المكتبية طبقاً للجدول الدراسية المعتمدة.	
6	الالتزام بتنفيذ ما يوكل إليك من تكليفات طبقاً لما يقرره مجلس القسم التابع له.	
7	الالتزام بتنفيذ ما يسند إليك من أعمال الجودة بالقسم التابع لك وكذلك لجان الجودة المختلفة.	
8	المشاركة الفعالة بالحضور والتنفيذ لدورات وورش العمل لرفع كفاءة الطلاب والعاملين بالمعهد.	
9	المشاركة في إعداد توصيف المقرر ومدى الالتزام بتنفيذه.	
10	المشاركة في إعداد تقرير المقرر.	
11	الالتزام بتنفيذ إستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم المعتمدة.	
12	الاستخدام الفعال للتقنيات الحديثة في التدريس وطبقاً لما يوفره المعهد.	
13	المشاركة في تأليف كتب دراسية أو مذكرات علمية للمقررات طبقاً لما يكلف به.	
المتوسط		
م	المحور الثاني : الأنشطة البحثية	%100
1	المشاركة في أبحاث علمية منشورة بجهات علمية معترف بها.	
2	المشاركة في المؤتمرات وورش العمل والندوات العلمية.	
3	المشاركة في وضع الخطة البحثية بالقسم والمعهد.	
4	المشاركة في تأليف الكتب العلمية في مجال تخصصه.	
المتوسط		
م	المحور الثالث : الأنشطة بالمعهد	%100
1	الاشتراك في الدورات وورش العمل التي تنظمها وحدة ضمان الجودة بالمعهد.	
2	المشاركة في المجالس / اللجان / فرق التقويم الذاتي	

3	تنفيذ أنشطة الجودة التي يكلف بها
4	المشاركة في لجان اتحاد الطلاب / الأنشطة الطلابية / خدمات وأنشطة تنمية البيئة وخدمة المجتمع التي يقدمها المعهد
المتوسط	

م	المحور الرابع: الالتزام بالسلوكيات العامة وأخلاقيات المهنة	%100
2	التعاون وحسن التعامل مع الزملاء والرؤساء.	
3	التمتع بعلاقات اجتماعية طيبة مع الطلاب يتضح فيها دوره كمعلم وأب وقائد.	
4	أداء المهام بدقة و بالمستوى المطلوب وفي الوقت المحدد.	
5	حسن المظهر والسلوك العام.	
المتوسط		

المتوسط العام (متوسط المتوسطات) =

ملاحظات:

.....

التاريخ:

توقيع عضو هيئة التدريس

.....

ثالثا : ملاحظات عامة

مواطن القوة (إنجازات أو نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشتمل عليها مؤشرات المعايير السابقة)
1.
2.
3.
مواطن الضعف (جوانب سلبية يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة)
1.
2.
3.
التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته (إن وجدت)
1.
2.
3.

معد التقرير (رئيس القسم او من ينوب عنه)		
الاسم	الوظيفة	
التوقيع	التاريخ	

نموذج تقييم أداء الهيئة المعاونة

من الرئيس المباشر / العضو نفسه (التقييم الذاتي):

نموذج تقييم أداء أعضاء الهيئة المعاونة

للعام الجامعي -----/-----

تعليمات ملء النموذج :

1. يعبأ هذا النموذج من قبل رئيس القسم العلمي أو من ينوب عنه (العميد / الوكلاء) / العضو نفسه (تقييم ذاتي).
2. يتم إعطاء الدرجة المناسبة لكل معيار من معايير تقييم الأداء وفقاً لتقدير رئيس القسم او العضو نفسه، بعد الرجوع لمصادر التقييم المتاحة التالية:
 - قواعد بيانات اعضاء الهيئة المعاونة
 - ملاحظات رئيس القسم خلال العام الدراسي
 - نتائج تقييم الطلاب
 - ملف المقررات
 - أي مصادر أخرى تساعد في دقة التقييم
3. يتم تسجيل مجموع درجات معايير الأداء التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع والمشاركة في الأنشطة الطلابية واعمال الجودة والسلوكيات التي حصل عليها عضو الهيئة المعاونة، ثم تجمع للحصول على المجموع الكلي للدرجات (الدرجة النهائية).
4. في جدول الملحوظات العامة يحدد رئيس القسم او العضو نفسه مواطن القوة ومواطن الضعف حسب رأيه (إن وجدت) وهي عناصر تؤخذ بعين الاعتبار عند وضع خطط تنمية المهارات.
5. يتم إطلاع عضو الهيئة المعاونة على التقرير ومناقشته واستخدام النتائج لتحسين الأداء والمحاسبة ووضع خطط تنمية المهارات.

نموذج تقييم عضو الهيئة المعاونة (تقييم الرئيس المباشر/تقييم ذاتي)

أولاً : البيانات الشخصية

الاسم	
القسم العلمي / الدرجة العلمية	

ثانياً : معايير تقييم الأداء

م	المحور الأول : أنشطة التعليم والتعلم	%100
1	الالتزام بمواعيد الدروس التطبيقية و العملية طبقا للجدول الدراسية المعتمدة.	
2	مساعدة اعضاء هيئة التدريس في الاشراف على مشروعات التخرج طبقا للجدول الدراسية المعتمدة.	
3	الالتزام بما تكلف به من أعمال المراقبة و تجهيز الكنترول.	
4	مساعدة اعضاء هيئة التدريس في الإرشاد الأكاديمي طبقا للجدول الدراسية المعتمدة.	
5	الالتزام بمواعيد الساعات المكتتبية طبقا للجدول الدراسية المعتمدة.	
6	الالتزام بتنفيذ ما يوكل إليك من تكليفات طبقا لما يقرره مجلس القسم التابع له.	
7	الالتزام بتنفيذ ما يسند إليك من أعمال الجودة بالقسم التابع لك وكذلك لجان الجودة المختلفة.	
8	المشاركة الفعالة بالحضور والتنفيذ لدورات وورش العمل لرفع كفاءة الطلاب والعاملين بالمعهد.	
9	الالتزام بتنفيذ إستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم المعتمدة في الدروس العملية.	
10	الاستخدام الفعال للتقنيات الحديثة في التدريس التطبيقي و العملي وطبقا لما يوفره المعهد.	
المتوسط		
م	المحور الثاني : الأنشطة البحثية	%100
1	التقدم في الرسالة العلمية من خلال تقارير المشرف .	
2	المشاركة في المؤتمرات وورش العمل والندوات العلمية.	
المتوسط		
م	المحور الثالث : الأنشطة بالمعهد	%100
1	الاشتراك في الدورات وورش العمل التي تنظمها وحدة ضمان الجودة بالمعهد.	
2	المشاركة في المجالس / اللجان/ فرق التقويم الذاتي	
3	تنفيذ أنشطة الجودة التي يكلف بها	
4	المشاركة في لجان اتحاد الطلاب/ الأنشطة الطلابية / خدمات وأنشطة تنمية البيئة وخدمة المجتمع التي يقدمها المعهد	
المتوسط		
م	المحور الرابع: الالتزام بالسلوكيات العامة وأخلاقيات المهنة	%100
1	التعاون وحسن التعامل مع الزملاء والرؤساء.	
2	التمتع بعلاقات اجتماعية طيبة مع الطلاب يتضح فيها دوره كمعلم وأب وقائد.	
3	أداء المهام بدقة و بالمستوى المطلوب وفي الوقت المحدد.	
4		
المتوسط		

المتوسط العام (متوسط المتوسطات) =

ملاحظات:.....

التاريخ:.....

توقيع عضو هيئة التدريس

.....

ثالثا : ملاحظات عامة

مواطن القوة (إنجازات أو نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشتمل عليها مؤشرات المعايير السابقة)	
.....	.4
.....	.5
.....	.6
مواطن الضعف (جوانب سلبية يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة)	
.....	.4
.....	.5
.....	.6
التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته (إن وجدت)	
.....	.4
.....	.5
.....	.6

معد التقرير (رئيس القسم او من ينوب عنه)		
.....	الوظيفة	الاسم
.....	التاريخ	التوقيع

نموذج استبيان تقويم المقرر متضمنا المحاضر وعضو الهيئة المعاونة (يستوفي الكترونيا باللغة العربية)

نموذج رقم (17): تقويم مقرر دراسي

كلية / معهد قسم

جامعة / أكاديمية

1- معلومات أساسية :

- الرقم الكودي للمقرر:	- اسم المقرر:	- التخصص:
- المستوى/ السنة الدراسية:	- الفصل الدراسي:	- عدد الوحدات : المحاضرة ساعة
- المحاضر:	- عضو الهيئة المعاونة:	- التطبيقات : ساعة

2- آراء عامة حول المقرر الدراسي :

غير مشوق	1	2	3	4	5	مشوق
لا يرتبط بالتخصص	1	2	3	4	5	يرتبط بالتخصص
لا يتضمن معلومات حديثة	1	2	3	4	5	يتضمن معلومات حديثة
لا يوفر أمثلة عملية	1	2	3	4	5	يوفر أمثلة عملية
لا يقابل توقعاتي	1	2	3	4	5	يقابل توقعاتي
غير مفيد في التطبيق العملي	1	2	3	4	5	مفيد في التطبيق العملي
غير مفهوم	1	2	3	4	5	مفهوم
عموماً ضعيف	1	2	3	4	5	عموماً جيد

3- مخرجات التعلم المستهدفة :

العبرة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- المقرر له أهداف واضحة ومعلنة					
- المقرر يزودني بالمعرفة المفيدة والفهم المتعمق للموضوع					
- المقرر يحفزني على التفكير					
- أكسبني المقرر بعض المهارات المهنية التي تفيد في الحياة العملية					

4- المحاضرات

العبرة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يتم تقديم المحاضرات وفقاً لمواعيد الجداول المحددة والمعلنة.					
- تساهم المحاضرات في تفهم موضوع المقرر					
- تغطي المحاضرات كل الموضوعات التي اشتملت عليها قائمة محتوياته.					
- يتم تقديم المحاضرات بأسلوب مشوق					
- تضمنت المحاضرات المشاركة من جانب الطلاب					
- اشتملت المحاضرات على حالات عملية					

					- مقدار المعلومات المقدمة في المحاضرات مناسب
					- كتاب المقرر (أو المذكرة) يعتبر مناسباً

5- المحاضر

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يلتزم المحاضر دائماً بمحتويات المقرر					
- يلتزم المحاضر دائماً بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة					
- أشعر بأن المحاضر دائماً مستعد جيداً للمحاضرة					
- يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق					
- يشجع المحاضر الطلاب على الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم					
- يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلي					
- يبدو المحاضر ذا معرفة عالية بموضوع المقرر					
- يحافظ المحاضر على جذب انتباهي					
- يعامل المحاضر الطلاب باحترام					
- يقدم المحاضر أمثلة وحالات عملية فعالة					

6- عضو الهيئة المعاونة

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يعتبر دور عضو الهيئة المعاونة فعالاً					
- عضو الهيئة المعاونة دائماً على استعداد للرد على أي استفسارات					
- يبدو عضو الهيئة المعاونة ملماً بموضوعات المقرر					
- يوفر عضو الهيئة المعاونة لنا التطبيقات الكافية					
- يقدم عضو الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب عند الحاجة لذلك					

7- نظام التقويم

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يعتبر جدول الامتحانات مناسباً					
- يتم الإعلان عن مواعيد الامتحانات مبكراً					
- يعتبر عدد امتحانات أعمال الفصل مناسباً					
- تنصف الامتحانات بالموضوعية					
- الوقت المخصص للامتحانات مناسب					
- تغطي الامتحانات محتويات المقرر					
- تركز الامتحانات على الجوانب النظرية والعملية في المقرر					
- تعتبر اللغة المستخدمة في الامتحانات واضحة ومفهومة					
- لا تتضمن الامتحانات أخطاء مطبعية					
- يتصف توزيع الدرجات المقررة بالعدالة					

8- المعامل

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)

					- تتوافر بالكلية معاملة كافية لتحقيق أهداف العملية التعليمية
					- توجد بالمعامل الأجهزة والمعدات الحديثة
					- يتصف تصميم المعامل بالجاذبية والملاءمة
					- يتصف الفنيون بالمعامل بالكفاءة العالية
					- تعتبر المساحة المتاحة للمعامل مناسبة لعدد الطلاب
					- تعتبر الورش المتاحة مجهزة بالمعدات الحديثة
					- تتناسب مساحة الورش مع أعداد الطلاب
					- يتصف الفنيون العاملون بالورش بالكفاءة العالية

9- المدرجات وقاعات التدريس

العبرة	غير ملائم تماماً (1)	غير ملائم (2)	إلى حد ما (3)	ملائم (4)	ملائم تماماً (5)
- الموقع					
- الحجم					
- عدد المقاعد/ البنشات					
- تسهيلات التدريس المتاحة (السبورة البيضاء، البروجكتور، داتا شو...)					
- الهدوء					
- الإضاءة					
- النظافة					

10- أخرى

1/10 ما الذي تحبه أو لا تحبه في هذا المقرر؟
أحب في هذا المقرر
لا أحب في هذا المقرر

معايير والية تقييم أداء القيادات الادارية و اعضاء الجهاز الاداري

آلية التقييم:

الفئات المستهدفة:

- القيادات الادارية: امين عام المعهد ومديري الادارات
- الاداريين و الفنيين

مسئولية تقييم الاداء:

4. الامين العام: تقييم مديري ادارات المعهد من خلال نموذج تقييم القيادات من الرئيس المباشر
5. مديري الادارات : يقيم كل مدير ادارة الاداريين التابعين له من خلال نموذج تقييم اداء الاداريين
6. العضو نفسه (تقييم ذاتي) يقيم كل اداري نفسه ذاتيا من خلال نموذج تقييم اداء الاداريين

إجراءات عملية تقييم الأداء:

6. تعد لجنة القياس و التقويم بوحدة ضمان الجودة نموذج تقييم اداء اعضاء الجهاز الاداري (نموذج تقييم الرئيس المباشر – و نموذج تقييم العضو نفسه)
7. يقيم الرئيس المباشر اداء الأطراف التابعة له (الامين العام و مديري الادارات).
8. يقيم العضو نفسه ذاتيا
9. متابعة ومناقشة نتائج تقييم الأداء: تتابع وحدة ضمان الجودة نتائج تقييم الاداء وتناقش النتائج مع الاطراف المعنية حالة وجود تضارب بين تقييم الرئيس المباشر و تقييم العضو لنفسه.
10. تتخذ الاجراءات المناسبة للمساءلة والمحاسبة وفقا لنتائج تقييم الأداء.

معايير ومؤشرات تقييم أداء القيادات الادارية

درجة تقييم الأداء	المعايير والمؤشرات
50%	معيار 1: السمات الشخصية
10	1 تدعم القيادات العلاقات الانسانية وتتواصل بفاعلية مع الاطراف المختلفة
10	2 تتقبل القيادات الاختلاف في الرأي وتناقش وتشارك الاخرين في اتخاذ القرار
10	3 تجيد القيادات الاستماع و تحقق من صحة ما يصل اليها من معلومات
10	4 تراعي الظروف الخاصة عند توزيع المسؤوليات والمهام
10	5 تعقد اجتماعات دورية مع الأطراف المعنية فردية او جماعية للنظر في الشكاوي والمقترحات
50%	معيار 2: السمات القيادية
10	1 تتمتع بالخبرة والكفاءة في العمل الاداري و تطبق التعليمات واللوائح
10	2 تحقق العدل و المساواه في توزيع اعباء العمل
10	3 لديها القدرة علي اتخاذ القرارات و تتابع تنفيذها
10	4 تستخدم أساليب موضوعية للمسائلة و المحاسبة و تربطها بالحوافز
10	5 تتميز مراسلات القيادات الأكاديمية بوضوح المعلومات الواردة فيها

نموذج تقييم أداء القيادات الإدارية من قبل أ. د / امين المعهد

- الإسم :
- الدرجة العلمية/المسمى الوظيفي :
- تتمثل العناصر التي يتم على أساسها تقييم أداء القيادات الإدارية في الآتي:

درجة تقييم الأداء				عنصر التقييم	مسلسل
= 10 ممتاز	= 9 جيد جدا	= 7 جيد	= 6 مقبول		
				معيار 1: السمات الشخصية 50%	
				تدعم القيادات العلاقات الانسانية وتتواصل بفاعلية مع الاطراف المختلفة	1
				تقبل القيادات الاختلاف في الرأي وتناقش وتشارك الاخرين في اتخاذ القرار	2
				تجيد القيادات الاستماع وتحقق من صحة ما يصل اليها من معلومات	3
				تراعي الظروف الخاصة عند توزيع المسئوليات والمهام	4
				تعقد اجتماعات دورية مع الأطراف المعنية فردية او جماعية للنظر في الشكاوي والمقترحات	5
				معيار 2: السمات القيادية 50%	
				تتمتع بالخبرة والكفاءة في العمل الاداري و تطبق التعليمات واللوائح	1
				تحقق العدل و المساواه في توزيع اعباء العمل	2
				لديها القدرة علي اتخاذ القرارات و تتابع تنفيذها	3
				تستخدم أساليب موضوعية للمسائلة و المحاسبة وتربطها بالحوافز	4
				تتميز مراسلات القيادات الأكاديمية بوضوح المعلومات الواردة فيها	5
				درجة التقييم =	

أ. د / امين المعهد

أولاً: نموذج تقييم أداء الامين العام من عميد المعهد

- الإسم :
- المسمى الوظيفي :
- تتمثل العناصر التي يتم على أساسها تقييم أداء الامين العام في الآتي:

درجة تقييم الأداء				عنصر التقييم	مسلسل
= 10 ممتاز	= 9 جدا	= 7 جيد	= 6 مقبول		
				معيار 1: السمات الشخصية 50%	
				تدعم القيادات العلاقات الانسانية وتتواصل بفاعلية مع الاطراف المختلفة	1
				تتقبل القيادات الاختلاف في الرأي وتناقش وتشارك الاخرين في اتخاذ القرار	2
				تجيد القيادات الاستماع و تتحقق من صحة ما يصل اليها من معلومات	3
				تراعي الظروف الخاصة عند توزيع المسئوليات والمهام	4
				تعقد اجتماعات دورية مع الأطراف المعنية فردية او جماعية للنظر في الشكاوي والمقترحات	5
				معيار 2: السمات القيادية 50%	
				تتمتع بالخبرة والكفاءة في العمل الاداري و تطبق التعليمات واللوائح	1
				تحقق العدل و المساواه في توزيع أعباء العمل	2
				لديها القدرة علي اتخاذ القرارات و تتابع تنفيذها	3
				تستخدم أساليب موضوعية للمسائلة و المحاسبة وتربطها بالحوافز	4
				تتميز مراسلات القيادات الأكاديمية بوضوح المعلومات الواردة فيها	5
درجة التقييم =					

عميد المعهد

معايير ومؤشرات تقييم أداء الإداريين والفنيين

مؤشرات التقييم	معايير التقييم	
<ol style="list-style-type: none"> 1. الوعي بوصفه الوظيفي وطبيعة العمل 2. دقة أداء العمل وانجاز المهام في الموعد المحدد 3. الالتزام بأوقات العمل الرسمية 4. معرفته بنظم العمل و اجراءاته 5. قدره علي ادارة الوقت 6. العمل في اطار جماعي وروح الفريق 7. القدرة علي تحمل ضغوط العمل 8. مدي الالتزام بالمهام التي يكلف بها 9. المشاركة الفعالة في الاجتماعات التي يدعي اليها 10. المحافظة علي تجهيزات واجهزة بيئه العمل 11. المشاركة في الدورات التدريبية التي ينظمها المعهد و وحدة ضمان الجودة 	<p>معييار1: الاداء الوظيفي (55%)</p>	1
<ol style="list-style-type: none"> 1. القدرة علي الحوار وعرض الرأي 2. تقبل التوجيهات و الاستعداد لتنفيذها 3. القدرة علي التواصل مع الطلاب والمستفيدين 4. يتعاون مع الزملاء بروح الفريق 5. يحترم الرؤساء 	<p>معييار2: السمات الشخصية و السلوكيات (25%)</p>	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. المشاركة في اللجان / برامج وانشطة خدمة المجتمع / الأنشطة الطلابية 2. تنفيذ ما يوكل إليه من أعمال الجودة 	<p>معييار3: المشاركة في أعمال الجودة و الأنشطة الطلابية والأداء الخدمي للمجتمع (20%).</p>	3

نموذج تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري (من الرئيس المباشر و من العضو نفسه)

للعام الدراسي-----/-----

- يتم التقييم من قبل الرئيس المباشر أو من ينوب عنه / العضو نفسه (تقييم ذاتي)
يتم مناقشه عضو الجهاز الإداري واستخدام النتائج لتحسين الاداء والمحاسبه ووضع خطط لتنمية المهارات
أولاً: البيانات الشخصية

الاسم	
الوظيفة	

ثانياً: مؤشرات تقييم الاداء

م	معايير و مؤشرات التقييم	التقدير				
		=5 ممتاز	=4 جيد جداً	=3 جيد	=2 مقبول	=1 ضعيف
معييار 1: الاداء الوظيفي (55%)						
1	الوعي بوصفه الوظيفي وطبيعة العمل					
2	دقة أداء العمل وانجاز المهام في الموعد المحدد					
3	الالتزام بأوقات العمل الرسمية					
4	المعرفه بنظم العمل و اجراءاته					
5	القدره على ادارة الوقت					
6	العمل في اطار جماعي وروح الفريق					
7	القدرة على تحمل ضغوط العمل					
8	مدي الالتزام بالمهام التي يكلف بها					
9	المشاركة الفعالة في الاجتماعات التي يدعي اليها					
10	المحافظة على تجهيزات واجهزة بيئه العمل					
11	المشاركة في الدورات التدريبية التي ينظمها المعهد و وحدة ضمان الجودة					
مجموع درجات المعيار =						
معييار 2: السمات الشخصية و السلوكيات (25%)						
1	القدرة علي الحوار وعرض الرأي					
2	تقبل التوجيهات و الاستعداد لتنفيذها					
3	القدرة علي التواصل مع الطلاب والمستفيدين					
4	يتعاون مع الزملاء بروح الفريق					
5	يحترم الرؤساء					
مجموع درجات المعيار =						
مؤشر 3: المشاركة في أعمال الجودة و الأنشطة الطلابية والأداء الخدمي للمجتمع (20%).						
1	المشاركة في اللجان / برامج وانشطة خدمة المجتمع / الأنشطة الطلابية					
2	تنفيذ ما يوكل إليه من أعمال الجودة					
مجموع درجات المعيار =						
المجموع الكلي للدرجات =						

التوقيع

اسم القائم بالتقييم:

مرفق 1: قرار رقم ٤٣١١ لسنة ٢٠٢٢

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

بتعديل بعض أحكام لائحة المعاهد التابعة لوزارة

التعليم العالي والمعاهد الخاضعة لإشرافها

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

بعد الاطلاع على الدستور؛

وعلى القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ بشأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة :

وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ؛

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٢٧٠ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم وزارة التعليم العالي :

وعلى قرار وزير التعليم العالي رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧ بإصدار لائحة المعاهد التابعة لوزارة التعليم العالي والمعاهد الخاضعة لإشرافها :

وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم ٤٨٣٤ لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين وندب وإعارة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وقيادات المعاهد العالية الخاصة ؛ وعلى ما قرره مجلس شئون المعاهد العالية الخاصة بجلسته رقم ٦٦ المعقودة بتاريخ ٢٤/٤/٢٠٢٢ ؛

وعلى ما انتهت إليه اللجنة المشكلة لوضع ضوابط تعيين وندب وإعارة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وعمداء المعاهد العالية الخاصة :

وعلى ما عرضه رئيس قطاع التعليم ؛ وبناء على ما ارتأه مجلس الدولة.

قرر:

(المادة الأولى)

يستبدل بنص المادة (٢٦) من لائحة المعاهد التابعة لوزارة التعليم العالي والمعاهد الخاضعة لإشرافها الصادرة بقرار وزير التعليم العالي ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧ النص الآتي :

المادة ٢٦ :

يطبق في شأن تعيين ونقل وندب وإعارة وإنهاء خدمة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالمعاهد العالية الخاصة الأحكام الواردة في هذا القرار.

(المادة الثانية)

تضاف إلى لائحة المعاهد التابعة لوزارة التعليم العالي والمعاهد الخاضعة لإشرافها الصادرة بقرار وزير التعليم العالي رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧ مواد جديدة بأرقام ١٨ مكررا ، ٢٠ مكررا ، ٢٦ مكررا ، ٢٦ مكررا ، ١٠ مكررا ، ٢٦ مكررا ٢ مكررا ٢٦ مكررا ٣٠ مكررا ، ١٤٠ مكررا ، ٥ مكررا ٢٦ مكررا ٦٠ مكررا ، ٢٦ مكررا ، ١٨٠ مكررا ، ٢٦ مكررا ، نصوصها الآتي :

المادة ١٨ مكرراً :

تطبق القواعد الآتية فيمن يرشح مديرا لمعهد عال خاص :

1. أن يكون بدرجة أستاذ ، ويسمح تخصصه بتسكينه في أحد الأقسام العلمية بالمعهد .
2. ألا يكون من ملاك المعهد
3. أن يرشح من الجهة المالكة للمعهد قبل بداية السنة الدراسية بثلاثة أشهر على الأقل وفي حالة رفض وزارة التعليم العالي تعيين المرشح يكون على ملاك المعهد ترشيح أستاذ آخر.
4. أن يكون متفرعا لإدارة المعهد ويعين لمدة عامين وبحد أقصى ست سنوات وفقا لتقارير جودة الأداء
5. أن يقدم المرشح خطة للنهوض بالمعهد لمدة عامين ، مصحوبة بمؤشرات أداء يقاس بها مدى تقدم تنفيذ الخطة، ويعرضها على لجنة ثلاثية تحدها وزارة التعليم العالي لمعرفة مدى إمكانية تنفيذ هذه الخطة .
6. يراعى عند التزاحم قواعد المفاضلة الآتية:

(أ) من تقلد مناصب إدارية في مؤسسات تعليمية .

(ب) من كان معينا أو معارًا أو منتدبا بذات المعهد .

المادة ٢٠ مكرراً :

مع عدم الإخلال بحكم المادة (٢١) من هذه اللائحة ، يتولى وزير التعليم العالي تكليف واحد ، أقدم ثلاثة أعضاء هيئة التدريس بالمعهد ، للقيام بتسيير أعمال المعهد حال خلو منصب مدير المعهد.

المادة ٢٦ مكرراً :

يصدر وزير التعليم العالي قرارا بتعيين وندب وإعارة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالمعاهد العالية الخاصة بناء على ترشيح مجلس إدارة المعهد .

المادة ٢٦ مكرراً "1":

يشترط فيمن يرشح من مجالس إدارة المعاهد العالية الخاصة لشغل إحدى وظائف أعضاء هيئة التدريس الآتي:

1. أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها في فرع التخصص المراد تعيينه عليه، ومن جامعة معترف بها ، وأن تكون الدرجة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات ، ويفضل من لديه خبرة في مجال التدريس بأى من المؤسسات التعليمية أو المعاهد البحثية ، وفي حالة عدم وجود خبرة سابقة في التدريس ، يوضع المرشح تحت الاختبار لمدة ستة أشهر على الأقل على أن يكون قد أمضى خلالها فصلاً دراسياً كاملاً تحت إشراف إدارة المعهد على ألا يسمح له بالانفراد بتدريس مقررات خلالها .
2. أن يكون قد نشر بحثين على الأقل في مجلة علمية معترف بها وذات سمعة طيبة خلال السنوات الخمس السابقة على تاريخ الترشيح .
3. ألا يكون قد سبق فصله تأديبياً من خدمة الجهات الحكومية أو الهيئات العامة ، ولو يمض على الفصل خمسة أعوام على الأقل .
4. وفي جميع الأحوال ، يتم تشكيل لجنة استماع من ثلاثة أساتذة ، أحدهم على الأقل في التخصص العام للمرشح، ويمكن أن يتم دعوة مجموعة من المعيدين والمدرسين المساعدين والطلاب لحضور عرض يقدمه عضو هيئة التدريس المرشح لدرجة مدرس أو الذي أنهى فترة الاختبار لمدة ٣٠ دقيقة في موضوع عام في تخصصه يختاره عضو هيئة التدريس ، وتقوم اللجنة بمتابعة تقديم العرض واستجابة عضو هيئة التدريس للرد على أسئلة واستفسارات الحاضرين من المعيدين والمدرسين المساعدين والطلاب ، وتقدم اللجنة تقريراً بإجازة ترشحه من عدمه .

ويشترط عند التقدم للإعلان ألا يزيد من المرشح لدرجة مدرس على خمس وأربعين سنة ،
وألا يزيد من المرشح لدرجة أستاذ مساعد على خمس وخمسين سنة، وألا يزيد من المرشح لدرجة
أستاذ على خمس وستين سنة . ويشترط أن يكون المرشح للتعين على درجة أستاذ مساعد أو درجة
أستاذ قد حصل على اللقب العلمي من اللجنة العلمية المختصة بالمجلس الأعلى للجامعات أو
بمجلس المراكز والمعاهد والهيئات البحثية. وفي جميع الأحوال يتعين تقديم الأوراق لوزارة التعليم
العالي في موعد أقصاه تسعون يوماً من تاريخ انتهاء موعد التقدم للإعلان.

مادة ٢٦ مكرراً "٢" :

يعين أعضاء هيئة التدريس بقرار من وزير التعليم العالي لمدة عامين قابلة للتجديد استناداً إلى مجمل
نشاط عضو هيئة التدريس بشرط نشر بحث واحد على الأقل آخر ثلاث سنوات ، مع مراعاة ألا يزيد من
عضو هيئة التدريس على سبعين عاماً ويجوز المد حتى خمسة وسبعين عاماً بناءً على طلب مدير المعهد
وموافقة مجلس الإدارة.

وفي جميع الأحوال يتعين أن يكون للمعهد هيكل أكاديمي يتم تسكين أعضاء هيئة التدريس على
الأقسام العلمية به وتوزيعهم على التخصصات طبقاً للاحتياجات المطلوبة لضمان جودة العملية التعليمية.

مادة ٢٦ مكرراً "٣" :

يلتزم كل من يعين أو يوضع تحت الاختبار من أعضاء هيئة التدريس أن يقدم تقريراً سنوياً عما قام
به من أعمال التدريس، والبحث العلمي ، والمشاركة المجتمعية والمشاركة في النشاط الطلابي، وحضور
الدورات التدريبية ويُعرض التقرير على مجلس القسم العلمي التابع له عضو هيئة التدريس بالمعهد الذي
يقدم رئيسه تقريراً عن نشاط القسم مجتمعاً لمدير المعهد.

مادة ٢٦ مكرراً "٤" :

مع مراعاة قانون تنظيم الجامعات المشار إليه يجوز بقرار من وزير التعليم العالي إعارة أعضاء هيئة
التدريس بالجامعات الحكومية والمراكز والمعاهد والهيئات البحثية الحكومية للمعاهد العالية الخاصة
وذلك بعد مراعاة القواعد والضوابط التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات في هذا الشأن على أن يُسكّن

عضو هيئة التدريس المعار على نفس الدرجة التي كان عليها بجامعة ، وعلى أن يعمل في المعهد المعار إليه طوال الوقت ووفقا لجدول دراسي كامل.

مادة ٢٦ مكرر "٥" :

تضع مجالس إدارة المعاهد العالية الخاصة، خطة لتعيين معاوني أعضاء هيئة التدريس لمدة لا تقل عن خمس سنوات تستوفي فيها أعداد المعيدين والمدرسين المساعدين لتصل إلى العدد الذي تقره لجنة القطاع المختصة لكل معهد طبقا لطبيعة الدراسة وأعداد الطلاب وخطة التوسعات التي تقرها وزارة التعليم العالي.

وتضع مجالس الإدارة في اعتبارها زيادة أعداد معاوني أعضاء هيئة التدريس من خريجي الجامعات بمعدل لا يقل عن (١٠) سنويًا من إجمالي أعداد الهيئة المعاونة المراد الوصول إليها بعد الخمس سنوات المدرجة بالخطة لتصل نسبتهم إلى (٥٠٪) على الأقل في نهاية الخطة .

مادة ٢٦ مكررا "٦" :

يشترط فيمن يرشح من مجالس إدارة المعاهد العالية الخاصة لشغل إحدى وظائف معاوني أعضاء هيئة التدريس معيد / مدرس مساعد الآتي:

1. أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس / الليسانس الماجستير في التخصصات التي يُعلن عنها المعهد، من جامعة أو معهد معترف به، وأن تكون الدرجة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات.
2. ألا يزيد من المتقدم لشغل وظيفة معيد عن سبع وعشرين سنة عند التقدم وألا يقل تقدير تخرجه عن جيد جدًا على الا يقل المجموع التراكمي عن (٧٥) أو ٣,٣ في نظام الساعات المعتمدة. - ألا تزيد سن المتقدم من خارج المعهد لشغل وظيفة مدرس مساعد على سبع وثلاثين سنة عن التقدم.
3. وفي جميع الأحوال يتعين تقديم الأوراق لوزارة التعليم العالي في موعد أقصاه تسعون يوما من تاريخ انتهاء موعد التقدم للإعلان.

مادة ٢٦ مكرراً "7" :

يعين المعيد بقرار من وزير التعليم العالي لمدة خمس سنوات على أن يحصل خلال هذه المدة على درجة الماجستير من جامعة أو معهد معترف به ، وأن تكون الدرجة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات، وفي حالة عدم حصوله على الدرجة المجلس إدارة المعهد النظر في استمراره من عدمه بالمعهد في ضوء تقدمه في الحصول على درجة الماجستير، ويجوز منحه فرصة إضافية لمدة عامين بحد أقصى للحصول على درجة الماجستير وذلك بناءً على تقرير من المشرف معتمد من الجامعة المسجل بها.

مادة ٢٦ مكرراً "8" :-

يعين المدرس المساعد بقرار من وزير التعليم العالي لمدة خمس سنوات على أن يحصل خلال هذه المدة على درجة الدكتوراة من جامعة أو معهد معترف به ، وأن تكون الدرجة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات، وفي حال عدم حصوله على الدرجة لمجلس إدارة المعهد النظر في استمراره من عدمه بالمعهد في ضوء تقدمه في الحصول على درجة الدكتوراة، ويجوز منحه فرصة إضافية لمدة عامين بحد أقصى للحصول على الدرجة وذلك بناءً على تقرير من المشرف معتمد من الجامعة المسجل بها.

مادة ٢٦ مكرراً "9" :

تلتزم المعاهد العالية الخاصة في شأن شغل وظائف أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، بالقواعد الآتية :

تعلن المعاهد سنويا ، قبل بدء العام الجامعي بستة أشهر على الأقل ، عن احتياجاتها من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتضع كافة الشروط التي تراها مناسبة وآلية وأسلوب الاختيار، وفقاً لأحكام القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ المشار إليه وهذا القرار مع مراعاة قواعد الشفافية في الترتيب وإعلان النتائج قبل إرسال ترشيحاتها إلى قطاع التعليم بوزارة التعليم العالي للدراسة والفحص وإصدار القرارات اللازمة.

تقدم طلبات التعيين قبل بدء الدراسة بما لا يقل عن خمسة أشهر لتستطيع وزارة التعليم العالي فحص الترشيحات.

تقوم وزارة التعليم العالي بالرد على المعهد بشأن وجهة نظرها في طلب تعيين المرشح خلال شهرين، شريطة أن تكون مستندات الترشيح مكتملة.

يتم إنشاء قاعدة بيانات لجميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالمعاهد العالية الخاصة تسمح بربط الأماكن التي تنقل بينها عضو هيئة التدريس بناء على رقمه القومي، وتكون قاعدة البيانات على مستوى جميع أعضاء هيئة التدريس بالجامعات والمعاهد، سواء كانت حكومية أو أهلية أو خاصة، لتساعد على ضبط حركة عضو هيئة التدريس ومعرفة أماكن النقص والزيادة في أي تخصص.

(المادة الثالثة)

يلغى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم ٤٨٣٤ لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين وندب وإعارة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وقيادات المعاهد العالية الخاصة.

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره وعلى جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه. وزير التعليم العالي والبحث العلمي

أ.د/ محمد أيمن عاشور