

تعليمات التدقيق الأكاديمي لأداء أعضاء هيئة التدريس

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدقيق الأكاديمي لأداء أعضاء هيئة التدريس" سنة 2017، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
الكلية	:	كلية من كليات الجامعة.
العميد	:	عميد كلية من كليات الجامعة.
التخصص	:	تخصص من تخصصات كليات الجامعة.
التدقيق الأكاديمي	:	عملية إصدار حكم نوعي وكمي على مستوى الفعاليات والأنشطة التي تندرج ضمن الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس في ضوء معايير النوعية وضمان الجودة.
عضو هيئة التدريس	:	كل من يقوم بالتدريس في الجامعة من حملة شهادة الدكتوراه أو الماجستير، ويسهم في تحقيق أهداف الجامعة.
اللجنة	:	لجنة التدقيق الأكاديمي في الجامعة.

المادة (3): يشكل الرئيس لجنة التدقيق الأكاديمي وترتبط به إدارياً.

المادة (4): أهداف التدقيق الأكاديمي:

تهدف وتسعى عمليات التدقيق الأكاديمي للتحقق من أداء أعضاء هيئة التدريس إلى مساعدتهم من أجل تحسين مهاراتهم المختلفة وتحسين أدائهم الأكاديمي لتحقيق جودة العملية التعليمية التعليمية وإمكانية التطور الذاتي المستمر الذي لا بد منه لمواكبة التطورات والمستجدات العلمية، ويمكن أن تحقق عملية التدقيق الأكاديمي الآتي:

- أ. تقييم مستوى الأداء لعضو هيئة التدريس ومتابعة مستوى التقدم في ذلك.
- ب. الكشف عن نواحي القوة في الأداء الأكاديمي لتعزيزها والاستفادة منها وإمكانية نقلها للآخرين عبر وسائل متعددة، وتحديد نقاط الضعف لتلافيها ووضع الحلول لتحقيق ذلك.

- ج. الإشادة بالأداء الأكاديمي المتميز لعضو هيئة التدريس، واستثمار ذلك في جوانب متعددة لخدمة المجتمع عبر بوابة البحث العلمي والأنشطة العلمية والمجتمعية الأخرى.
- د. المساعدة في توفير مؤشرات وبيانات عن مستوى الإنجاز وضعفه في جوانب عديدة تسعى الجامعة إلى تحقيقها.
- هـ. توفير قاعدة بيانات بأعضاء هيئة التدريس، تزود صانعي القرار بمردود أو عائد عن كل ما يريدون من معلومات تعتمد في ترشيد القرارات الجامعية.
- و. إعطاء فكرة عن الإمكانيات والكفاءات المتاحة للاستفادة القصوى من طاقاتها وجهودها في تحقيق مهمات الجامعة.
- ز. اطلاع عضو هيئة التدريس على سبل تحسين الأداء التدريسي وتطويره لتحقيق جودة التعليم.

المادة (5): تشمل مجالات التدقيق الأكاديمي الجوانب الآتية:

- أ. محتويات ملف المادة/ المواد التي يدرسها عضو هيئة التدريس وتنفيذه لجميع متطلباته.
- ب. الجوانب الأكاديمية في الخطة الإجرائية/ التشغيلية ذات العلاقة بعضو هيئة التدريس.
- ج. الإنتاج العلمي لعضو هيئة التدريس.
- د. المشاركة في الندوات والمحاضرات والدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- و. جميع الجوانب ذات العلاقة بالعملية التعليمية التعليمية.

المادة (6): تتولى لجنة التدقيق الأكاديمي بناء على تكليف من الرئيس المهمات والصلاحيات الآتية:

- أ. تدقيق مدى ملاءمة خطة المادة للمادة العلمية المستقاة من الخطة الدراسية.
- ب. التدقيق على مدى جدية الأسئلة كما ونوعاً.
- ج. التحقق من نتائج الطلبة ومدى توافق توزيع العلامات على المخرجات التعليمية وعدالة توزيع الأسئلة وشموليتها للمادة.
- د. التحقق من المادة العلمية من خلال الكتاب المرجع، والمواد المساعدة.
- هـ. التحقق من حداثة خطة المادة، ومراحل التحديث والتطوير على المادة.
- و. التحقق من التقرير الختامي من حيث الجودة، والجدية وأثره في إحداث تطوير على المادة.
- ز. التحقق من عدالة تصحيح الامتحانات وتطابق إجابات الطلبة مع الإجابات النموذجية.
- ح. التحقق من استخدام أساليب تعليمية مختلفة لإيصال المادة العلمية للطلبة.

المادة (7):

- تراعى عند القيام بعملية التدقيق الأكاديمي الأمور الآتية:
- أ. نشر ثقافة التدقيق الأكاديمي بين جميع أعضاء الهيئة التدريسية.
 - ب. وضع برنامج معن لعملية التدقيق الأكاديمي، وتذكير عضو هيئة التدريس قبل أسبوع من عملية التدقيق.
 - ج. اعتماد مبدأ الشفافية والوضوح في عملية التدقيق.
 - د. مراجعة الأداء فصلياً وليس سنوياً.
 - هـ. الاستعداد بشكل جيد لكل مراجعة من مراجعات الأداء.
 - و. توضيح الغرض من عملية التدقيق الأكاديمي لأعضاء الهيئة التدريسية.
 - ز. البدء بتموحات عضو هيئة التدريس والعمل على كيفية تحقيق هذه التموحات.
 - ح. الصراحة عند الحديث عن الأداء، وتقديم مردود صادق يستفيد منه الآخرون.
 - ط. التحدث عن النجاحات لا الإخفاقات فقط وعن نقاط القوة لا نقاط الضعف فقط.
 - ي. عدم القيام بدور الحكم والقاضي: لعب دور القائد ومذلل العقبات والمفاوض والمستشار حتى الباحث.
 - ك. جعل جلسات التدقيق جلسات تبادلية يتم فيها تبادل التقييم.
 - ل. التركيز على المستقبل والاعتبار بالماضي.

المادة (8):

- مهام فريق التدقيق الأكاديمي:
- أ. إعداد برنامج التدقيق الأكاديمي فصلياً.
 - ب. القيام بتنفيذ أعمال التدقيق طبقاً للإجراءات المتفق عليها.
 - ج. متابعة الإجراءات التصحيحية للأشياء غير المطابقة.
 - د. تقديم التقارير الخاصة بنتائج التدقيق فصلياً مع إبراز نتائج الأشياء غير المطابقة.
 - هـ. تقديم المقترحات اللازمة للتطوير والتحديث.

المادة (9):

- مهام رئيس فريق التدقيق:
- أ. إعداد خطة التدقيق الأكاديمي بالتنسيق مع رئيس الجامعة.
 - ب. متابعة فريق التدقيق والتنسيق بينهم.
 - ج. تصميم البرامج التدريبية للمدققين الأكاديميين.
 - د. المتابعة والتسجيل لنتائج التدقيق الأكاديمي، وتقديم التقارير الخاصة بها ربيعاً لرئيس الجامعة.
 - هـ. عرض نتائج التدقيق في اجتماع مجلس العمداء ومجلس النوعية وضمان الجودة بالجامعة.

- المادة (10):** تقدم اللجنة خدمات متنوعة لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة وفقاً للاحتياجات التي كشفت عنها عمليات التدقيق الأكاديمي.
- المادة (11):** إذا اقتضت الحاجة القيام بعملية التدقيق الأكاديمي يمكن استشارة خبراء من خارج الجامعة بتكليف من الرئيس.
- المادة (12):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة وبعد التدقيق من وحدة الرقابة الإدارية والمالية.
- المادة (13):** الرئيس وأعضاء اللجنة مسؤولون عن تنفيذ التعليمات.
- المادة (14):** يبت الرئيس في أي أمر لم يرد فيه نص في هذه التعليمات.
- المادة (15):** تلغي هذه التعليمات بعد إقرارها أي تعليمات سابقة ذات صلة.
- المادة (16):** لا يجوز تعديل هذه التعليمات أو إلغاؤها إلا بقرار من مجلس الأمناء.
- المادة (17):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.