

تابع: قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (25) لسنة 2018م

ع-06	رقم السياسة	دليل سياسات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالسياسة		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع تقييم أداء الإداريين الأكاديميين	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 1	رقم الصفحة	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

6. تقييم أداء الإداريين الأكاديميين

نظرة عامة

تفصل هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها الكيفية التي يتم بها تقييم أداء الإداريين الأكاديميين على مستوى الكليات.

مجالات التطبيق



تُطبق هذه السياسة على جميع الإداريين الأكاديميين على مستوى كليات الجامعة وهم: العمداء وكلاء الكليات ومساعدو العمداء ورؤساء الأقسام العلمية.

الهدف

الغرض من تقييم أداء الإداريين الأكاديميين هو تزويدهم بنتائج بناءة بشأن أدائهم وإنجازاتهم، من أجل تعزيز فاعليتهم وتحديد غاياتهم وأهدافهم.

السياسة

- 1) يتم مراجعة أداء الإداريين الأكاديميين بشكل دوري بمشاركة أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس والطلبة وأصحاب المصلحة الآخرين.
- 2) يتم تقييم أداء جميع الإداريين الأكاديميين رسمياً في بداية عامهم الثاني من تعيينهم كإداريين، على أن يتم تقييمهم بعد ذلك كل عامين على الأقل.
- 3) يتم تقييم أداء الإداريين الأكاديميين وفق أربعة معايير أساسية: القيادة، الإدارة، تعزيز التميز الأكاديمي، ومهارات التعامل مع الآخرين داخل وخارج الجامعة. وبالإضافة إلى ذلك، يتم تقييم الجهود المبذولة في عملية جذب وزيادة أعداد الطلبة الجدد الملتحقين بالكلية، وتطوير مكانة الكلية البحثية وسمعتها.
- 4) تشمل عملية التقييم على ما يلي:
 - أ- وضع أهداف الأداء لفترة التعيين.
 - ب- إعداد تقرير للتقييم الذاتي.
 - ج- التقييم بواسطة لجان تشكل لهذا الغرض تقوم باستعراض وإعداد تقرير تقييمي. وتعتمد اللجان على عمليات التقييم التي يقوم بها الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والعاملون من غير أعضاء هيئة التدريس، والخريجون وغيرهم، من خلال الدراسات الاستقصائية أو المقابلات أو التقارير. وتشكل لجنة تقييم عميد الكلية من قبل نائب مدير الجامعة، أما بالنسبة للجان تقييم وكلاء الكليات ومساعدو العمداء ورؤساء الأقسام العلمية، فيتم تشكيلها من قبل عميد الكلية.
 - د- يقوم نائب مدير الجامعة بعملية مراجعة التقييم الذاتي، وتقارير تقييم اللجنة، وغيرها من الوثائق ذات الصلة، فيما يخص تقييم عميد الكلية.
 - هـ- يقوم عميد الكلية بعملية مراجعة التقييم الذاتي، وتقارير تقييم اللجنة، وغيرها من الوثائق ذات الصلة، فيما يخص تقييم وكلاء الكليات ومساعدو العمداء ورؤساء الأقسام العلمية.
- 5) أي دعم إداري مطلوب للمساعدة في تقييم أي مسؤول إداري أكاديمي يكون من مسؤولية مكتب نائب مدير الجامعة أو مكتب عميد الكلية، كل حسب صلاحياته.

ع.ا-06	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع تقييم أداء الإداريين الأكاديميين	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 4	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

إجراءات السياسة رقم (6) - تقييم أداء الإداريين الأكاديميين

معايير تقييم أداء الإداريين الأكاديميين

يتم تقييم أداء جميع الإداريين الأكاديميين على مستوى الكلية على أساس المعايير التالية:

أ. القيادة

قيادة التخطيط الاستراتيجي بفاعلية، وتوضيح الرؤية المستقبلية، والعمل كنموذج يحتذى به لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والطلبة، والمساهمة في قيادة الكلية، وتعزيز دور الكلية داخل وخارج الجامعة على حد سواء، والاستجابة للاحتياجات المطلوبة من الكلية سواء داخل أو خارج الجامعة، والمشاركة في تطوير الكلية والجامعة والأنشطة الترويجية للكلية. وينبغي أن تنعكس فاعلية القيادة في استقطاب الطلبة للانضمام إلى الكلية، واستقرار أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين ورضاهم، وإنتاج البحوث العلمية، ورفع سمعة الكلية وتحسين صورتها.

ب. الإدارة

خلق بيئة إيجابية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والموظفين والإشراف على التوظيف والتطوير المهني للموظفين، وتعزيز أداء أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والموظفين، والتوجيه الفعال لهم، وإدارة الميزانيات بمسؤولية وكفاءة، وإعطاء الوقت الكافي لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والموظفين والطلبة، والتعامل مع اهتمامات ومشاكل أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين، وتنفيذ سياسات الجامعة، وممارسة التقييم الجيد في القرارات المتعلقة بالكلية، وعقد اجتماعات منتظمة وثمررة.

ج. تعزيز التميز الأكاديمي

الإدارة الفعالة للبرامج التعليمية والبحثية في الكلية، وضمان تنفيذ تقييم النتائج ومراجعة البرامج، وتعزيز مصلحة الطلبة، وخلق بيئة تعليمية عالية الجودة، وتوفير القيادة اللازمة للابتكار في البحث العلمي والتعليم والتعلم، وضمان وجود برامج مناسبة على درجة عالية من الجودة، وإنشاء أو إغلاق البرامج الأكاديمية طبقاً لمصلحة الجامعة والمجتمع.

د. المهارات الشخصية

العمل مع الآخرين على نحو فعال، وتعزيز التواصل بشكل إيجابي، وإظهار العدالة والسلوك الأخلاقي في جميع العلاقات والاتصالات، وإظهار المهارات الفعالة لحل المشاكل، وقبول الاختلاف في الرأي.

1) إجراءات تقييم أداء العمداء


أ- يتم تقييم العمداء من قبل النائب في بداية كل عام دراسي، قبل نهاية أغسطس. ويتم إبلاغ العمداء الذين سوف يتم تقييمهم من قبل النائب عن خطة التقييم والجدول الزمني، وإجراءات عملية التقييم.

ب- يقدم العمداء خطط عملهم خلال الأسبوع الأول من شهر سبتمبر، للمراجعة والموافقة عليها من قبل النائب قبل نهاية سبتمبر.

ج- في غضون شهرين من تعيينهم، يقوم العمداء الجدد بإعداد وتقديم خطة عمل تفصيلية بشأن الأنشطة والأهداف المقترحة التي يتعين تحقيقها خلال سنتين.



د- يجب على العمداء إعداد تقرير للتقييم الذاتي بالتفصيل حول كيفية استيفاء معايير الأداء وأية معوقات أو تحديات واجهتهم. وينبغي أن يناقش التقرير استقطاب الطلبة، وإنتاجية الأبحاث، وسمعة الكلية، ونوعية البرامج الأكاديمية، وأي نشاط آخر ذو صلة قد يرفع من سمعة الكلية. وينبغي ألا يتجاوز تقرير التقييم الذاتي عشر صفحات.

تابع: قرار مدير الجامعة رقم (71) لسنة 2018م

ع.ا-06	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع تقييم أداء الإداريين الأكاديميين	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
2 من 4	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

- هـ- يجب أيضا إدراج قائمة بأسماء (خمسة) كحد أقصى من الشركاء الخارجيين في تقرير التقييم الذاتي للعميد لإمكانية التواصل معهم. وينبغي إرسال التقرير إلى مكتب النائب في موعد أقصاه نهاية يناير من السنة الثانية.
- و- بالنسبة لكل عميد، يشكل النائب لجنة تقييم في موعد أقصاه 1 فبراير. وتتكون كل لجنة من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس ذوو الخبرة، والإداريين الأكاديميين، ويجوز أن تضم اللجنة أحد الموظفين، بشرط ألا يكون لديهم علاقة مباشرة مع العميد، ويجب أن يرأس اللجنة عميد أكاديمي أو أستاذ من خارج الكلية. وبالإضافة إلى ذلك، تضم اللجنة عضو هيئة تدريس من كلية العميد المعني بالتقييم، على ألا يكون العميد المعني هو رئيسه المباشر.
- ز- يجتمع النائب مع اللجنة لمناقشة توقعات الجامعة، ودور العمداء الأكاديميين، وإجراءات المراجعة.
- ح- يقوم مكتب النائب بإنشاء حساب بريد إلكتروني سري لتلقي التغذية الراجعة من المعنيين في الكلية (أعضاء هيئة التدريس ومحاضرين وموظفين وطلبة). ويتم إنشاء حساب البريد الإلكتروني لمنح الجميع الفرصة للتعبير عن رأيهم، ويتم إغلاق هذا الحساب بمجرد اكتمال عملية التقييم، ولن يتمكن سوى المعنيين من الوصول إلى ذلك الحساب.
- ط- يتم إرسال رسالة عن طريق البريد الإلكتروني على مستوى الكلية من النائب إلى المعنيين بالكلية من أعضاء هيئة تدريس ومحاضرين وموظفين وطلبة يلخص عملية تقييم العميد ويمدهم بعنوان البريد الإلكتروني السري.
- ي- يتم النظر فقط في رسائل البريد الإلكتروني الواردة من حسابات الجامعة، ولن يتم أخذ أي رسالة واردة من أي حسابات عامة أخرى بعين الاعتبار (هوت ميل-ياهو-جي ميل، أو غيرها من الحسابات العامة الأخرى).
- ك- يجوز للجنة طلب معلومات إضافية من خلال المقابلات بالإضافة إلى حساب البريد الإلكتروني المعين لهذا الغرض، والاستبيانات الجامعية المعتمدة. ويقوم مكتب النائب بإرسال الاستبيانات للإداريين الأكاديميين وأعضاء هيئة التدريس والموظفين الذين يخدمون في كلية العميد الأكاديمي المعني.
- ل- يتم جمع المعلومات من جميع ذوي الصلة، بما في ذلك الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين، من خلال رسائل البريد الإلكتروني السري، والمقابلات، والاستبيانات، أو أي مصادر أخرى معتمدة.
- م- تحافظ اللجنة على سرية جميع مصادر المعلومات الواردة. وباستثناء الاستبيانات، فلن تعتبر أي مادة مجهولة المصدر جزءاً من التقييم.
- ن- تعتبر جميع الرسائل الإلكترونية ذات الصلة، والاستبيانات، والتقارير ذات الصلة سرية وتبقى في مكتب النائب. ويحق لأعضاء اللجنة استعراض النسخ المطبوعة من هذه الوثائق وتدوين الملاحظات. ويقوم الموظفون الإداريون داخل مكتب النائب بترتيب اجتماعات مع أعضاء اللجنة لمراجعة التعليقات الواردة.
- س- تقوم اللجنة بجدولة نتائج الاستبيانات وتلخيصها. ويتم تضمين ملخص لأكثر التعليقات المكتوبة، مع عدم تحديد مصادر البيانات.
- ع- تعد اللجنة تقريراً يتضمن تحليلاً يستند إلى المعلومات التي تم جمعها، بما في ذلك التقييم الذاتي للعميد الأكاديمي وجميع الوثائق الأخرى. ويجوز للجنة أن تطلب من خلال النائب أن يقدم العميد الأكاديمي وثائق تتعلق بأي من معايير الأداء. ويشمل تقرير اللجنة تقييم نقاط قوة العميد الأكاديمي ومجالات التحسينات الممكنة. ويناقش التقرير في جلسة مغلقة بين جميع أعضاء اللجنة فقط. ويتم الاتفاق على التقرير النهائي وتوقيعه من قبل جميع أعضاء اللجنة.
- ف- تجتمع اللجنة مع النائب في موعد أقصاه منتصف أبريل لتسليط الضوء على الجوانب الرئيسية للتقرير، بما في ذلك نقاط القوة ومجالات التحسين الممكنة.
- ص- يجتمع النائب مع العميد، في موعد لا يتجاوز الأسبوع الأول من شهر مايو، لمناقشة تقرير اللجنة، وتقديم التغذية الراجعة من مختلف الجهات، بغرض تحسين الأداء.

تابع: قرار مدير الجامعة رقم (71) لسنة 2018م

ع.ا-06	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	تقييم أداء الإداريين الأكاديميين
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	
4 من 3	رقم الصفحة		

ق- بعد الاجتماع مع النائب، قد يختار العميد الأكاديمي تقديم رد خطي على تقرير التقييم. وينبغي تقديم الرد إلى النائب في موعد أقصاه منتصف مايو.

ر- يحدث العميد بعد منتصف شهر مايو أهدافه، وتناقش وتوضع في صيغتها النهائية مع النائب لتكون أساساً لدورة التقييم المقبلة. ويعتبر تحديد الأهداف الجديدة، نهاية لعملية التقييم السابقة وبدء مرحلة تقييم جديدة.

(2) إجراءات تقييم أداء وكلاء الكليات، مساعدي العمداء، رؤساء الأقسام

أ- تتم عملية تقييم وكلاء الكليات، مساعدي العمداء، ورؤساء الأقسام من قبل العميد. وفي بداية كل عام دراسي وقبل نهاية شهر أغسطس، يتم إعلام الذين سيتم تقييمهم من قبل العميد حول خطة التقييم، والجدول الزمني، وعملية التقييم.

ب- وكلاء الكليات الحاليون ومساعدي العمداء ورؤساء الأقسام يقدمون خطط عملهم خلال الأسبوع الأول من شهر سبتمبر، للمراجعة والموافقة عليها من قبل العميد قبل نهاية سبتمبر.

ج- في غضون شهرين من التعيين، يقدم وكلاء الكليات الحاليون ومساعدي العمداء ورؤساء الأقسام إلى العميد خطط عملهم مع توضيح الأنشطة المقترحة والأهداف التي يتعين تحقيقها خلال سنتين.

د- يجب على الإداريين الأكاديميين أن يعدوا تقريراً للتقييم الذاتي من أجل توضيح كيفية تحقيق معايير الأداء وأي صعوبات أو تحديات واجهوها. وكما هو معمول به، ينبغي أن يناقش التقرير استقطاب الطلبة خلال فترة المراجعة، وتحسين إنتاجية البحث، وسمعة الكلية، وجودة البرامج الأكاديمية، وأي نشاط آخر ذو صلة قد يساعد في تحسين صورة الكلية. وينبغي ألا يتجاوز تقرير التقييم الذاتي خمس صفحات.

هـ- على وكلاء الكليات ومساعدي العمداء ورؤساء الأقسام إدراج قائمة من الشركاء الخارجيين (بحد أقصى خمسة) وهذا الأمر اختياري. وينبغي إرسال التقارير إلى العميد في موعد أقصاه نهاية يناير من السنة الثانية.

و- يشكل العميد لجان تقييم لتقييم أداء وكلاء الكليات ومساعدي العمداء ورؤساء الأقسام في موعد أقصاه 1 فبراير. وتتكون هذه اللجنة من أعضاء من هيئة التدريس ذوو الخبرة والإداريين الأكاديميين، ويجوز أن يكون بعضهم من الموظفين، الذين ليس لديهم علاقة مباشرة مع الشخص قيد التقييم. وتتألف كل لجنة من ثلاثة أعضاء، وينبغي أن يرأسها أستاذ بحيث لا يكون الشخص قيد التقييم رئيسه المباشر.

ز- يجتمع العميد مع اللجنة لشرح توقعات الجامعة ودور الإداريين الأكاديميين المعنيين وإجراءات التقييم.

ح- يقوم مكتب العميد بإنشاء حساب بريد إلكتروني سري لتلقي التعليقات من المعنيين. ويتم إنشاء حساب البريد الإلكتروني لمنح الجميع الفرصة للتعبير عن رأيهم. ويتم إغلاق هذا الحساب بمجرد اكتمال عملية التقييم. ولن يتمكن سوى الأشخاص المسموح لهم من الوصول إلى ذلك الحساب.

ط- يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني من العميد إلى المعنيين بالكلية (أعضاء هيئة التدريس ومحاضرين وموظفين وطلبة) يلخص عملية التقييم ويقدم عنوان البريد الإلكتروني السري لهم.

ش- يتم فقط النظر في الرسائل الإلكترونية الواردة من حساب الجامعة. ولن يتم أخذ أي رسالة بريد إلكتروني وارد من أي حسابات عامة أخرى بعين الاعتبار (هوت ميل-ياهو-جي ميل، أو غيرها من الحسابات العامة الأخرى).

ي- يجوز للجنة طلب معلومات من خلال المقابلات بالإضافة إلى حساب البريد الإلكتروني، واستبيانات الجامعة المعتمدة. ويقوم مكتب عميد الكلية بالإشراف على الاستبيانات الموزعة على أعضاء هيئة التدريس، والموظفين الذين يخدمون تحت إشراف الشخص الذي يجري تقييمه.

تابع: قرار مدير الجامعة رقم (71) لسنة 2018م

ع.ا-06	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع تقييم أداء الإداريين الأكاديميين	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
4 من 4	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

- ك- يتم جمع المعلومات من جميع ذوي الصلة، بما في ذلك الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين، من خلال رسائل البريد الإلكتروني السرية، والمقابلات، والاستبيانات، أو أي مصادر أخرى معتمدة.
- ل- تحافظ اللجنة على سرية جميع مصادر المعلومات الواردة. وباستثناء الاستبيانات، فلن تعتبر أي مادة مجهولة المصدر جزءاً من التقييم.
- م- تعتبر جميع رسائل البريد الإلكتروني ذات الصلة، والاستبيانات، والتقارير سرية ويتم الاحتفاظ بها في مكتب العميد. ويحق لأعضاء اللجنة استعراض النسخ المطبوعة من هذه الوثائق وتدوين الملاحظات. ويقوم مكتب العميد بترتيب اجتماعات مع أعضاء اللجنة لمراجعة التعليقات الواردة.
- ن- تقوم اللجنة بجدولة وتجميع وتلخيص نتائج الاستبيانات ويتم تضمين ملخص لأهم التعليقات المكتوبة، مع عدم تحديد مصادر البيانات.
- س- تعد اللجنة تقريرها استناداً إلى المعلومات التي تم جمعها، بما في ذلك تقارير الإداريين الأكاديميين وجميع الأدلة الأخرى. ويجوز للجنة أن تطلب من خلال عميد الكلية أن يقدم الإداريون الأكاديميون وثائق تتعلق بأي من معايير الأداء. ويشمل التقرير نقاط القوة التي يتمتع بها الإداري الأكاديمي ومجالات التحسينات الممكنة. ويناقش التقرير في جلسة مغلقة بين جميع أعضاء اللجنة فقط. ويتم الاتفاق على التقرير النهائي وتوقيعه من قبل جميع أعضاء اللجنة.
- ع- تجتمع اللجنة مع العميد في موعد أقصاه منتصف أبريل لتسليط الضوء على النتائج الرئيسية للتقرير، بما في ذلك نقاط القوة ومجالات التحسين الممكنة.
- ف- يجتمع العميد مع كل إداري أكاديمي، في موعد لا يتجاوز الأسبوع الأول من شهر مايو، لمناقشة تقرير اللجنة. والغرض من الاجتماع هو تقديم التغذية الراجعة البناءة من مختلف الجهات بحيث يمكن للإداريين الأكاديميين خدمة الكلية بشكل فعال.
- ص- بعد اجتماعه مع العميد، قد يختار الإداري الأكاديمي تقديم رد مكتوب بشأن تقرير التقييم. وينبغي تقديم الرد إلى العميد في موعد أقصاه منتصف مايو.
- ق- بعد منتصف شهر مايو، يحدث الإداري الأكاديمي أهدافه، وتناقش وتوضع بشكلها النهائي مع العميد لتصبح الأساس لدورة التقييم المقبلة. ويعد إرساء هذه الأهداف، نهاية لعملية التقييم السابقة.