


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

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

8. الترقيات العلمية

نظرة عامة

تقدم هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها تفصيلاً حول عملية الترقية العلمية لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة بما في ذلك مدى استحقاقهم وجدارتهم بالترقية ومتطلباتها والجدول الزمني ودور اللجان المختلفة والمقيمين الخارجيين والتظلمات.

مجالات التطبيق

تُطبق هذه السياسة على جميع أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ما عدا العاملين بكلية الطب والعلوم الصحية.

الهدف

تقديم آلية ذات معايير محددة لتقييم التطور المهني لأعضاء هيئة التدريس وإنجازاتهم في مجال التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع.

السياسة

- 1) تُعتبر الترقية في الرتبة الأكاديمية توثيقاً رسمياً من الجامعة لسجل إنجازات عضو هيئة التدريس وجدارته بالرتبة الأكاديمية الممنوحة، وتأكيداً على أن لدى عضو هيئة التدريس القدرة على الإسهام المستمر في تحقيق رسالة الجامعة في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع.
- 2) تعتمد الترقية على تطبيق المعايير المحددة المتعلقة بالترقيات العلمية.
- 3) تمثل معايير الترقية المنصوص عليها في إجراءات هذه السياسة الحد الأدنى. وبناءً على موافقة نائب المدير، يجوز للكلية أن تضع معايير إضافية أخرى تتوافق مع معايير الجامعة أو تتعدها وذلك بما يتناسب مع متطلبات التخصص أو المهنة.
- 4) على الرغم من اختلاف أعضاء هيئة التدريس في مدى عطائهم في كل من مجالات التدريس، والبحث العلمي، وخدمة الجامعة والمجتمع اعتماداً على مسارهم، إلا أنه من المتوقع تحقيق مستوى معين من الإنجاز في كل من المجالات الثلاث السابقة.
- 5) يتعين على عضو هيئة التدريس أن يقدم ملفاً بأدلة الإنجازات في كل من المجالات الثلاث التي تتمثل في التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع. ويدعم هذه الأدلة نتائج تقييم الأداء وتقييم البحث العلمي من قبل مقيمين خارجيين وتقييم التدريس من كل من الطلبة والزملاء.

رقم السياسة المرتبطة	ع.ا-08	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2018/08/12		
تاريخ آخر مراجعة	2018/04/15	الموضوع الترقيات العلمية	UAEU
تاريخ المراجعة القادم	2021/09/01		
رقم الصفحة	1 من 19	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

إجراءات السياسة رقم (8) – الترقيات العلمية

1) إجراءات التقديم والمتطلبات



- أ- تبدأ الإجراءات في أوائل شهر سبتمبر عندما يقدم عضو هيئة التدريس طلباً رسمياً للترقية مرفقاً معه الملف التوثيقي. ويجب على أعضاء هيئة التدريس الذين يتقدمون للترقية أن يتأكدوا من توفر كافة الأوراق المطلوبة والوثائق الداعمة وأن يكون قد تم إعدادها بشكل مناسب.
- ب- يجب أن يحتوي ملف الترقية على الوثائق التالية:
 - 1- نموذج البيانات الأساسية
 - 2- ثلاث نسخ من السيرة الذاتية للمتقدم للترقية
 - 3- نسخ من كل تقارير تقييم الأداء و/أو أية استمارات تقييم أخرى استخدمت في التقييمات السابقة.
 - 4- "تقرير الأداء والإنجازات" بما لا يتجاوز 15 صفحة يوضح كيفية تحقيق أداء المتقدم للترقية لمعايير الترقية إلى الرتبة الأكاديمية والمسار.
 - 5- جدول يملخص الأبحاث المنشورة بما في ذلك اسم البحث والناشر وتاريخ النشر (أو خطاب القبول للنشر) وعدد الصفحات وتفاصيل مجلدات النشر واسم المؤلف/ أسماء المؤلفين.
 - 6- ثلاث نسخ من كل بحث منشور - بما لا يتجاوز 10 منشورات بحثية كحد أقصى - وذلك لدعم طلب الترقية والمراجعة من قبل المقيمين الخارجيين. ويمكن تقديمها إلكترونياً.
 - 7- تقرير حول إسهام المتقدم للترقية في الأبحاث المشتركة، وفي حال لم يكن المتقدم المؤلف الأول أو المسؤول عن المراسلات مع المجلة في بحث منشور ويود اعتباره مؤلف رئيسي فإنه يتوجب تقديم إثبات أو إفادة بدرجة الإسهام والمشاركة في هذا البحث من المؤلفين الآخرين.
 - 8- نسخة من أطروحة الماجستير أو الدكتوراه وقائمة بأية أبحاث لاحقة لها علاقة بأطروحة الماجستير أو الدكتوراه.
 - 9- قائمة بأسماء خمسة مقيمين خارجيين من جامعات عالمية وذوو سمعة بحثية متميزة وما زالوا نشطين في مجال البحث. ويجوز للمتقدم للترقية أن يطلب استبعاد مقيمين خارجيين على أساس تضارب المصالح.
 - 10- تقرير يوضح الإنجازات الجديدة بعد التقدم للترقية في المرة السابقة مدعوماً بالأدلة في حال إعادة التقدم للترقية لنفس الرتبة الأكاديمية.
 - 11- قرص مدمج مسجل عليه نموذج البيانات الأساسية، السيرة الذاتية، تقرير الأداء والإنجازات وقائمة بأسماء المقيمين الخارجيين المقترحين من المتقدم للترقية بالإضافة إلى ملف منفصل مسجل على القرص يحتوي على جدول يملخص الأبحاث المنشورة وكذلك الأبحاث المقدمة للمراجعة من قبل المقيمين الخارجيين.
- ج- إذا كان المتقدم يشغل منصب رئيس قسم علمي فإن العميد يقوم بأخذ المسؤوليات المتناطة برئيس القسم العلمي. ويجب تسليم ملف الترقية إلى العميد الذي يتوجب عليه إحالة الملف إلى لجنة الترقيات بالكلية، ومن ثم رفع التقرير النهائي والوثائق الداعمة الأخرى لنائب المدير.

2) الجدول الزمني لتقييم الترقية

تتبع مراحل التقييم المختلفة الجدول الزمني التالي، وقد يختلف هذا الجدول الزمني قليلاً من سنة لأخرى استناداً إلى التقويم الجامعي والعطلات الرسمية:

جدول رقم (8.1) الجدول الزمني لتقييم الترقية

الجدول الزمني	الإجراء
منتصف شهر سبتمبر (بحد أقصى)	تسليم ملف الترقية لمكتب رئيس القسم العلمي
منتصف سبتمبر وينتهي في منتصف يناير	تقييم لجنة الترقيات بالقسم (بما في ذلك تقييم المقيمين الخارجيين)
منتصف يناير وحتى نهاية أول أسبوع من فبراير	تقييم العميد للترقية
أول أسبوع من فبراير وينتهي في نهاية فبراير	تقييم لجنة الترقيات بالكلية (إذا انطبق)
1 مارس وينتهي بمنتصف إبريل	تقييم اللجنة الاستشارية للترقيات
منتصف إبريل وينتهي في نهاية إبريل	تقييم نائب المدير
1 مايو والقرار النهائي يكون في منتصف مايو	تقييم مدير الجامعة والقرار النهائي
يبدأ في الأول من سبتمبر من العام الدراسي التالي	تعيين عضو هيئة التدريس في الرتبة الأكاديمية التي تم ترقيته إليها

ع.ا-08	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 الترقيات العلمية	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
2 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

(3) لجان الترقية

تقتصر المشاركة في عملية تقييم الترقيات بالكلية والقرارات المتعلقة بها على أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم رتبة أكاديمية أعلى من رتبة المتقدم للترقية. وعلى ذلك لا يحق لأعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ مساعد أن يشاركوا في لجان الترقيات بالقسم أو بالكلية.

أ- اللجنة الاستشارية للترقيات

يترأس اللجنة الاستشارية للترقيات نائب المدير أو من ينوب عنه. وعادة ما تشمل اللجنة أستاذاً من كل كلية ويقوم نائب المدير بتعيين أعضاء هذه اللجنة.

ب- لجنة ترقيات الكلية

- 1- يقوم كل عميد في بداية العام الدراسي بتشكيل " لجنة ترقيات الكلية" بالتشاور مع مجلس الكلية وتعيين رئيس لها.
- 2- يجب أن تكون كل الأقسام العلمية ممثلة بعضو واحد على الأقل (برتبة أستاذ) في لجنة ترقيات الكلية، وبالنسبة للأقسام العلمية التي ليس بها عضو هيئة تدريس برتبة أستاذ فيجب أن تمثل بعضو هيئة تدريس من رتبة أستاذ مشارك والذي يقوم فقط بالمشاركة في دراسة طلبات الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك.
- 3- في حال عدم وجود عضو هيئة تدريس برتبة أستاذ في القسم، يجوز لرئيس القسم أن يشترك في لجنة ترقيات الكلية شريطة أن يحقق الرتبة الأكاديمية المطلوبة لذلك.

ج- لجنة ترقيات القسم العلمي

- 1- يقوم العميد بتشكيل "لجنة ترقيات" من الأساتذة بكل قسم علمي، ويختار رئيسها بالتشاور مع رئيس القسم في بداية العام الدراسي.
- 2- في حالة عدم وجود عدد كاف من أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ في القسم، يجوز أن تضم اللجنة أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ مشارك والذين يكون بإمكانهم المشاركة فقط في حالات الترقية لرتبة أستاذ مشارك. وإذا كانت هناك طلبات ترقية لرتبة أستاذ في قسم ليس به عدد كاف من أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ يتم إحالة الملف إلى لجنة ترقيات الكلية.
- 3- في حالة عدم وجود عدد كاف من أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ وأستاذ مشارك في القسم وكذلك بالنسبة للأقسام العلمية الصغيرة، تُحال طلبات الترقيات إلى لجنة ترقيات الكلية مباشرة.

(4) عملية التقييم

أ- تقييم لجنة ترقيات القسم العلمي

- 1- فور استلام طلب الترقية يقوم رئيس القسم بمراجعة ملف الترقية للتحقق من استيفاء شروط التقدم للترقية وإبلاغ العميد، ويقوم العميد بإبلاغ نائب المدير بالطلبات المستوفاة لشروط الترقية قبل منتصف سبتمبر.
- 2- يرفع رئيس القسم العلمي ملف الترقية إلى لجنة ترقيات القسم للتقييم الأولي للملف، وقد تطلب اللجنة معلومات إضافية لإتمام التقييم الأولي.
- 3- إذا لم يكن التقييم الأولي من قبل لجنة ترقيات القسم مؤيداً للترقية، فيتم إرسال الملف إلى لجنة الترقيات في الكلية للتحقق من ضرورة إيقاف الترقية أو الاستمرار بها من قبل لجنة الترقيات في القسم. يُرسل قرار لجنة الترقيات في الكلية إلى العميد مباشرة.
- 4- يجب على المتقدم للترقية سحب طلب الترقية الخاص به إذا نصحه العميد بذلك بناءً على توصية لجنة الترقيات في الكلية وذلك خلال أسبوع واحد من الإخطار، وإلا سوف يتم تقييم الحالة سلباً بدون إجراء عملية التقييم الخارجي.
- 5- لا يجوز لعضو هيئة التدريس المتقدم للترقية سحب ملفه إذا تم إرسال أبحاثه للتقييم الخارجي.
- 6- يجب على لجنة ترقيات القسم أن تأخذ في الاعتبار جميع تقارير المقيمين الخارجيين.
- 7- يجب على لجنة ترقيات القسم أن تقوم بالمراجعة والتقييم بطريقة شاملة لتحديد أداء المتقدم للترقية في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع.
- 8- بعد انتهاءها من عملية التقييم، ترفع لجنة ترقيات القسم جميع تقارير التقييم الخارجي والمراسلات ذات الصلة وكذلك تقريرها وتوصيتها إلى العميد.

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

رقم السياسة المرتبطة	ع.ا-08	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2018/08/12		
تاريخ آخر مراجعة	2018/04/15	الموضوع الترقيات العلمية	UAEU
تاريخ المراجعة القادم	2021/09/01		
رقم الصفحة	3 من 19	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

ب- التقييم الخارجي

- يجب أن تتم مراجعة كل حالة ترقية من قبل ثلاثة مقيمين خارجيين على الأقل، بشرط أن يكونوا متخصصين في مجال المتقدم للترقية، وفيما يلي معايير اختيارهم:
- 1- يتعين على المقيمين الخارجيين أن يكونوا أعضاء هيئة تدريس أو إداريين من ذوي الخبرة في جامعات عالمية معروفة وذوو نشاط بحثي في مجال المتقدم للترقية، وتتم مراجعة السيرة الذاتية للمقيمين الخارجيين من قبل لجنة الترقيات في القسم العلمي ومن قبل العميد.
 - 2- يجب أن يكون المقيمون الخارجيون برتبة أستاذ، ويجب ألا تقل رتبهم الأكاديمية عن تلك المتقدم إليها، ويجب ألا يكون المقيمون الخارجيون والمتقدم للترقية أصدقاء أو زملاء دراسة أو أساتذة سابقين أو زملاء عمل للمتقدم، ولا ينبغي أن تكون بينهم علاقة شخصية أو أكاديمية مع المتقدم للترقية أو أي عضو من أعضاء لجنة الترقيات، وفي حال عدم وجود بديل يتوجب على المقيم أن يعلن ويحدد طبيعة العلاقة التي تجمعها ولا يقبل أكثر من مقيم واحد لديه هذه العلاقة.
 - 3- لا يجوز للمتقدم للترقية أن يتواصل مع أو يخاطب المقيمين الخارجيين المحتملين قبل أو أثناء فترة التقييم. وبالإضافة إلى المقيمين الذين اقترحهم المتقدم للترقية، تقوم لجنة ترقيات القسم ورئيس القسم بإعداد قائمتين منفصلتين بأسماء مقيمين محتملين. ويقوم رئيس لجنة ترقيات القسم برفع الثلاث قوائم من المقيمين المحتملين إلى العميد.
 - 4- يقوم العميد بمراجعة القوائم الثلاث ويفاضل بين المرشحين ويحذف أو يعيد ترتيب المرشحين في كل قائمة اعتماداً على إنتاجهم البحثي، وتخصصاتهم، ومؤهلاتهم، ويرسل العميد قائمة المرشحين إلى رئيس لجنة ترقيات القسم بالترتيب النهائي للمرشحين، ومن ثم يقوم رئيس لجنة ترقيات القسم بمخاطبة المرشح الأول في كل قائمة داعياً إياهم للمشاركة كمقيمين خارجيين، وفي حال لم يتلق رداً من جانبهم في غضون أربعة أيام أو إذا اعتذر أحدهم يتم التواصل وتوجيه دعوة للمرشحين التالية أسماؤهم في نفس القائمة، ويجب أن يتم اختيار مرشح واحد على الأقل من كل قائمة كمقيم خارجي. ومع ذلك وفي حال استنفاد أسماء المرشحين في أي قائمة من القوائم الثلاثة يجوز اختيار المقيمين من القائمتين الأخرين.
 - 5- يجب أن يتم توثيق المحادثات الهاتفية التي تتم بين رئيس لجنة ترقيات القسم العلمي والمقيمين المحتملين، إن وجدت.
 - 6- يتم إرسال الإنتاج العلمي للمتقدم للترقية وسيرته الذاتية ونسخة من معايير الجامعة للترقية ونماذج التقييم (بالإضافة إلى أية معايير تنص عليها الكلية)، إلى المقيمين الخارجيين.
 - 7- يُطلب من المقيم الخارجي أن يُعدّ تقريره في السياق التالي:
 - التركيز على أداء المتقدم للترقية في مجال البحث والإبداع العلمي فقط وتقييم ذلك بالنسبة للرتبة الأكاديمية المراد ترقيته إليها باستخدام المؤشرات: ممتاز، أو جيد جداً، أو جيد، أو مرضي، أو غير مرضي.
 - التعليق على مدى مساهمة الإنجازات العلمية للمتقدم في مجال التخصص ومدى اعتراف الآخرين بها.
 - التعليق على قدرة المتقدم للترقية على الإنتاج البحثي المستمر.
 - لا يجب على المقيمين الخارجيين تقييم أو التعليق على أداء عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية في مجال التدريس أو خدمة الجامعة والمجتمع.
 - تحديد ما إذا كانت الإنجازات في مجال البحث العلمي تستحق الرتبة الأكاديمية التي تم التقدم لها أم لا.
 - وصف العلاقة التي تربطه بالمتقدم (إن وجدت).

ج- تقييم رئيس القسم

- 1- يجب أن يقدم رئيس القسم العلمي تقريراً يقيم فيه أداء المتقدم للترقية في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع بالمقارنة مع باقي أعضاء هيئة التدريس في القسم وفي سياق كل من دليل أخلاقيات المهنة في الجامعة وتوقعات الكلية. كما يشمل التقرير جزءاً عن مهنية المتقدم وتعاونيه مع زملائه.
- 2- يرفع رئيس القسم العلمي التقرير وأي وثائق أخرى إضافية داعمة إلى عميد الكلية.

د- تقييم العميد

- 1- يضع العميد تقريراً يحتوي على تقييمه الخاص حول ملف المتقدم للترقية أخذاً بعين الاعتبار كل المعلومات التي تلقاها من لجنة ترقيات القسم العلمي. ويجب أن يحتوي هذا التقرير على توصية العميد بشأن ترقية عضو هيئة التدريس من عدمه.
- 2- بعد انتهاء عملية التقييم من قبل العميد وفي حالة عدم اتفاق توصيته مع توصية لجنة ترقيات القسم العلمي، يرسل ملف الترقية إلى لجنة ترقيات الكلية.

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

ع.ا-08	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 الترقيات العلمية	UAEU
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
4 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

- 3- وفي حال اتفقت توصية العميد مع توصية لجنة ترقيات القسم العلمي، يرفع العميد الملفات والتقارير التالية إلى مكتب نائب المدير:
- ملف الترقية الذي أعدّه المتقدم للترقية ويحتوي على نموذج البيانات الأساسية، السيرة الذاتية وتقرير الأداء والإنجازات.
 - تقارير تقييم الأداء السنوية المتاحة وتقييم الطلبة للأداء في التدريس بعد آخر ترقية أكاديمية.
 - تقرير لجنة تقييم التدريس عن طريق النظراء.
 - نسخة واحدة من الأبحاث المقدمة للتقييم الخارجي.
 - كافة تقارير التقييم الخارجية والمراسلات ذات الصلة.
 - تقرير لجنة ترقيات القسم العلمي.
 - تقرير رئيس القسم العلمي.
 - تقرير العميد.

ه- تقييم لجنة ترقيات الكلية

- 1- ينبغي استشارة لجنة ترقيات الكلية في حال لم تتفق توصية عميد الكلية مع توصية لجنة ترقيات القسم.
- 2- تقوم لجنة ترقيات الكلية بتقييم مستقل لأداء المتقدم للترقية استناداً إلى الوثائق المقدمة من لجنة ترقيات القسم العلمي ورئيس القسم والعميد.
- 3- بعد الانتهاء من عملية التقييم، ترفع لجنة ترقيات الكلية تقرير التقييم الخاص بها وتوصيتها بخصوص الترقية بالإضافة إلى الوثائق المشار إليها في الفقرة (3) من البند (د) أعلاه، إلى مكتب نائب المدير.

و- تقييم اللجنة الاستشارية للترقيات

تقوم اللجنة الاستشارية للترقيات بمراجعة كافة الملفات والتقارير التي وصلت إلى مكتب نائب المدير من العميد أو لجنة ترقيات الكلية. ويجوز -عند الضرورة- أن تقوم اللجنة بمخاطبة العميد المعني لطلب معلومات إضافية. ويقوم عضوان من اللجنة على الأقل بمراجعة كل حالة على انفراد، ثم تقدم اللجنة توصياتها إلى نائب المدير مع إيضاح المبررات.

ز- تقييم نائب المدير

بعد تلقي توصيات اللجنة الاستشارية للترقيات يجوز لنائب المدير:

- 1- الموافقة على توصيات اللجنة الاستشارية للترقيات.
- 2- طلب المناقشة مع اللجنة الاستشارية للترقيات في جلسة مغلقة لمراجعة التوصيات والنقاش حول الموافقة أو عدم الموافقة على توصيات اللجنة، وفي هذه الحالة يتم الاحتكام للتصويت، ويتم الأخذ برأي الأغلبية.
- 3- في حال تساوت نتيجة الأصوات الإيجابية مع السلبية، يتم الاحتكام في هذه الحالة إلى نائب المدير وتكون توصيته هي المرجحة والنهائية، ويقوم نائب المدير بدوره بإرسال التوصيات إلى المدير لاتخاذ القرار النهائي.

ح- قرار مدير الجامعة

استناداً إلى توصية نائب المدير وجميع الوثائق والتقارير الأخرى، يقوم المدير باتخاذ القرار إما بالموافقة على الترقية أو حجبها، ويتم إخطار نائب المدير بالقرار الذي يقوم بدوره بإخطار العميد. ويتولى العميد إخطار كل من إدارة الموارد البشرية وعضو هيئة التدريس المتقدم للترقية ورئيس القسم بالقرار.

(5) التظلمات

- أ- يجوز لعضو هيئة التدريس الذي لم تتم الموافقة على ترقيته تقديم تظلم خطي إلى نائب المدير. ويتم قبول التظلمات المقدمة بناءً على أسس إجرائية فقط، ويجب أن تُقدم خطياً في غضون أسبوع واحد من الإبلاغ بنتيجة الترقية، وتقتصر التظلمات على ما لا يتجاوز 500 كلمة ويجب أن تتناول الأسس المحددة التي يستند عليها الطلب.
- ب- يقوم نائب المدير بدراسة التظلم ويقدم توصية للمدير بأن يؤيد أو يبطل القرار الأصلي بعدم الترقية، وللمدير أن يوافق أو لا يوافق على توصية نائب المدير وقراره نهائي. ويتم إخطار العميد وعضو هيئة التدريس بالقرار. وفي حال الموافقة على الترقية يقوم نائب المدير بإبلاغ إدارة الموارد البشرية.
- ج- بعد التوصل إلى قرار نهائي يُعاد إرسال كافة الوثائق الأصلية التي كانت قد سلمت من جانب المتقدم للترقية إلى العميد، ويجوز للعميد إعادة الوثائق المستلمة للمتقدم للترقية. ويتم الاحتفاظ بالوثائق السرية في مكتب نائب المدير.

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

رقم السياسة المرتبطة	ع-08	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2018/08/12		
تاريخ آخر مراجعة	2018/04/15	الموضوع الترقيات العلمية	UAEU
تاريخ المراجعة القادم	2021/09/01		
رقم الصفحة	5 من 19	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

(6) شروط التقدم للترقية ومدة الخدمة المطلوبة للترقية

- أ- باستثناء عضو هيئة التدريس الذي يشغل وظيفة أستاذ مشارك (مسار تدريسي)، يحق لعضو هيئة التدريس الذي يشغل وظيفة أستاذ مساعد أو أستاذ مشارك بالجامعة ويعمل بدوام كامل بالجامعة أن يتقدم للترقية اعتماداً على مساره.
- ب- لا يجوز لعضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي أو المعار التقدم للترقية، إلا بموافقة مسبقة من نائب المدير، وبشرط أن يقوم بتدريس مساق واحد على الأقل (أو ما يكافئه) في الفصل الدراسي الذي يتقدم فيه بطلب الترقية.
- ج- لا يجوز أن يتقدم للترقية عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة استثنائية أو تمديد لإجازته أو هؤلاء الذين تنتهي عقودهم بنهاية العام الأكاديمي.
- د- يحق لعضو هيئة التدريس الذي رفض طلبه للترقية أن يتقدم مجدداً في العام الدراسي التالي، بشرط موافقة العميد، على أن يشمل ملف الترقية الجديد إسهامات إضافية ملموسة وإثباتات عن الإنجازات التي تمت بعد التقدم للترقية في العام السابق.
- هـ- يجب على الأستاذ المساعد أن يكمل ما لا يقل عن ثلاث سنوات في تلك الرتبة قبل التقدم للترقية إلى أستاذ مشارك، وعلى الأستاذ المشارك أن يكمل فترة لا تقل عن أربع سنوات في تلك الرتبة قبل التقدم للترقية إلى أستاذ، وفي كل الحالات يجب أن يكون عضو هيئة التدريس قد أمضى عامين من الخدمة على الأقل في جامعة الإمارات.
- ز- الأساتذة المساعدين يجب عليهم التقدم للترقية بحد أقصى بداية عامهم السابع من الخدمة كأعضاء هيئة تدريس في جامعة الإمارات، وتحت أي ظرف من الظروف فإن العام الثامن الذي يقضيه عضو هيئة التدريس برتبة "أستاذ مساعد" دون ترقية هو العام الأخير له في العمل بالجامعة، أما بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس برتبة "أستاذ مشارك" فلا يوجد حد زمني أقصى للترقية لرتبة "أستاذ"، ويعتمد تجديد عقد الأستاذ المشارك الذي لا يتقدم للترقية على استمرار أدائه بمستوى يتناسب مع ما هو متوقع من عضو هيئة تدريس برتبة أستاذ مشارك.

(7) مسارات الترقيات

- تعتمد تقييمات الأداء لأغراض الترقية بشكل رئيسي على الأداء أثناء الخدمة في الجامعة، ويؤخذ في الاعتبار تقييمات الأداء في المؤسسات الأخرى التي عمل بها العضو قبل التحاقه بالجامعة.
- أ- **الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك**
يجب أن يحقق المتقدم للترقية لرتبة أستاذ مشارك أحد المسارات التالية:
مسار (أ): وهو عبارة عن أداء "ممتاز" في التدريس أو البحث العلمي وجيد في المجالين المتبقين من الأداء. أو
مسار (ب): وهو عبارة عن أداء "جيد جداً" في مجالين يكون أحدهما مجال البحث العلمي ودرجة مرضي على الأقل في المجال المتبقي من الأداء.
مسار (ج): وهو عبارة عن ممتاز في خدمة الجامعة والمجتمع وجيد في المجالين المتبقين من الأداء. وهذا المسار ينطبق على من عملوا في مناصب إدارية في الجامعة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
 - ب- **الترقية لرتبة أستاذ**
يجب أن يحقق المتقدم للترقية لرتبة أستاذ أحد المسارات التالية:
مسار (د): وهو عبارة عن أداء "ممتاز" في التدريس وأداء جيد جداً على الأقل في المجالين الآخرين للأداء. أو
مسار (هـ): وهو عبارة عن أداء "ممتاز" في البحث العلمي ودرجة جيد على الأقل في الأداء في المجالين الآخرين. ويتوقع أن يقدم المتقدمون للترقية من خلال هذا المسار سجلاً مقنعاً من البحث والنشاط الإبداعي والإنجاز البحثي الذي يفوق مستوى الأداء الممتاز. ويجب أن يكون المتقدمون للترقية في هذا المسار معروفين دولياً كباحثين متميزين في مجالات تخصصاتهم وأن يكون لديهم سجل من النجاحات في مجال الحصول على التمويل الخارجي للأبحاث أثناء خدمتهم في الجامعة، ويجب أن تدل التقييمات الخارجية من جانب المقيمين الخارجيين المتخصصين على أداء متميز في البحث العلمي أثناء فترة الخدمة في الجامعة. الأساتذة المشاركون ذوو المسار البحثي يجب أن يحققوا متطلبات المسار (هـ) من أجل ترقيةهم.
مسار (و): وهو عبارة عن أداء ممتاز في خدمة الجامعة والمجتمع وجيد جداً في المجالين الآخرين من الأداء. وينطبق هذا المسار على من عملوا في مناصب إدارية في الجامعة لمدة لا تقل عن أربع سنوات.

رقم السياسة المرتبطة	ع.ا-08	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2018/08/12		
تاريخ آخر مراجعة	2018/04/15	الموضوع الترقيات العلمية	UAEU
تاريخ المراجعة القادم	2021/09/01		
رقم الصفحة	6 من 19	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

(8) معايير الترقية

أ- يوضح هذا الجزء معايير الأداء التي يجب تحقيقها في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع والزمالة، ويجوز أن تضاف إليها معايير أخرى بموافقة نائب المدير، وينبغي لهذه المعايير الإضافية أن تكون متساوية مع المعايير الجامعية أو ذات معيار أعلى منها لتعكس متطلبات تخصص معين. وعلى ذلك قد تختلف المعايير حسب الكلية ولكن تحقق بمجملها المعايير العامة المطلوبة في الجامعة.

ب- تُحدد تقييمات الأداء بطريقة نوعية تستند إلى تقدير وقرار المقيم.

ج- توضح النقاط التالية الخطوط الإرشادية:

- 1- التدريس: يقيم المتقدمون بشكل رسمي من جانب الطلبة في كل فصل دراسي، ويتوقع من المتقدمين للترقية أن يحظوا بتقييمات إيجابية من جانب الطلبة بشكل لا يظهر أي تقصير من جانب عضو هيئة التدريس، كما يتوقع من المتقدمين أن يكونوا قد قاموا بتدريس مجموعة من المساقات التي تتناسب وخلفياتهم العلمية وأن يكونوا قد أسهموا في تطوير المساقات في مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا في مجالات تخصصاتهم.
- 2- البحث العلمي: يتوقع من المتقدمين للترقية أن يكون لهم سجل بحثي جيد ومتصل زمنياً في مجال تخصصاتهم، كما يتوقع منهم أن يكونوا قد أشرفوا على طلبة دراسات عليا وأن يكونوا قد قاموا بدعمهم في عملية نشر أطروحاتهم في مجالات بحثية محكمة، وأن تعكس إنجازاتهم القدرة على كتابة مقترحات بحثية ناجحة، مع إتمام المشاريع الممولة خارجياً وداخلياً، وأن يكونوا قد حققوا سمعة واعترافاً بإنجازاتهم في مجال تخصصهم البحثي. وعلى المتقدم أن يكون قد نشر كمؤلف أول أو وحيد أو مسؤولاً عن المراسلات مع المجلة العلمية - عدداً كافياً من الأوراق البحثية في مجلات محكمة ذات سمعة دولية.
- 3- خدمة الجامعة والمجتمع: يتوقع من المتقدمين أن يكونوا قد أسهموا في تقدم مجالهم المهني أو التخصصي من خلال عضوية فاعلة في أنشطة ذات صلة ككجان أو مجالس إدارة لهيئات تحرير مجلات علمية، وعليهم أيضاً أن يكونوا قد أسهموا في الجامعة من خلال الخدمة في اللجان وإرشاد الطلبة والمهام المماثلة الأخرى.
- 4- يتوقع أن يتمتع المتقدمون للترقية بالسلوك المثالي الذي يتوافق مع دليل أخلاقيات المهنة للعاملين الأكاديميين بالجامعة.

د- مؤشرات تقييم الأداء في التدريس

- 1- يجب أن يستند تقييم فاعلية التدريس والأنشطة التعليمية ذات الصلة إلى ثلاث مجموعات من الأدلة:
 - تقييم داخلي لملف تدريس عضو هيئة التدريس على مستوى القسم العلمي.
 - تقييمات الطلبة لكل المساقات التي تم تدريسها في الجامعة ضمن رتبته.
 - تقييم النظراء على مستوى القسم العلمي أو الكلية، ويجب أن تتألف عملية تقييم التدريس عن طريق النظراء من سلسلة من الزيارات للقاعات الدراسية وليس بناءً على زيارة واحدة فحسب، ويجب أن يقيم أعضاء لجنة تقييم التدريس عن طريق النظراء الأداء العام في التدريس بطريقة نوعية في كل زيارة يقومون بها.
- 2- يجب أن تشمل تقييمات لجنة الترقية بالقسم العلمي على عبارات واضحة ومحددة تقيم إسهامات عضو هيئة التدريس في كل معيار بطريقة تظهر النوعية (باستخدام النموذج "ت 1")، وإن لم يتمكن المقيمون من تحديد الأداء في أحد أو بعض المعايير المدرجة في هذا النموذج ينبغي عليهم استخدام مصطلح "لا ينطبق"، ويجب اختيار أحد المستويات من القائمة التالية: ممتاز، جيد جداً، جيد، مرضي، أو غير مرضي (كما سيتم وصفه أدناه)، ويجب أن تستند التقييمات إلى أمثلة من استراتيجيات أصول التدريس أثناء الزيارات الصفية.

مرضي

- يتوجب على عضو هيئة التدريس الذي يعتبر مرضياً في التدريس أن يبدي أداءً مرضياً في معظم المعايير المدرجة في النموذج "ت 1".
- إن التقييم بدرجة مرضي في النموذج "ت 1" يعني أن أداء عضو هيئة التدريس مرضياً بمقارنته مع مجموعة من زملائه في نفس القسم العلمي، وإضافة إلى ذلك ينبغي أن يحدد تقرير المتقدم للترقية الوسائل والمساهمات التي أدت إلى تحسين مكانة القسم العلمي من حيث المساقات والبرامج المطروحة. وينبغي حصوله على تقييم مرضي في أول معيارين في النموذج "ت 1".

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

رقم السياسة المرتبطة	ع.ا-08	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2018/08/12		
تاريخ آخر مراجعة	2018/04/15	الموضوع الترقيات العلمية	UAEU
تاريخ المراجعة القادم	2021/09/01		
رقم الصفحة	7 من 19	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

- جيد

- يتوجب على عضو هيئة التدريس الذي يعتبر جيداً في التدريس أن يبدي أداءً جيداً في معظم المعايير المدرجة في النموذج "ت 1".
- إن التقييم بدرجة جيد في النموذج "ت 1" يعني أن أداء عضو هيئة التدريس جيداً بمقارنته مع مجموعة من زملائه في نفس القسم العلمي، وإضافة إلى ذلك ينبغي أن يحدد تقرير المتقدم للترقية حول التدريس الوسائل والمساهمات التي أدت إلى تحسين مكانة القسم العلمي من حيث المساقات والبرامج المطروحة. وينبغي حصوله على تقييم جيد في أول معيارين في النموذج "ت 1".

- جيد جداً

- يجب أن يقارن عضو هيئة التدريس المقيم بدرجة جيد جداً في التدريس إيجابياً بالزملاء المشهود لهم بالكفاءة في التدريس ويحملون الدرجة الأكاديمية نفسها في القسم العلمي.
- إن التقييم بدرجة "جيد جداً" أو "ممتاز" في معظم المعايير المدرجة في النموذج "ت 1" يعني أن عضو هيئة التدريس يقارن إيجابياً مع مجموعة من زملائه الذين يحملون نفس الرتبة في القسم العلمي، وإضافة إلى ذلك ينبغي أن يحدد تقرير المتقدم للترقية الطرق المحددة التي ساهم بها في الارتقاء بمكانة القسم العلمي من حيث المساقات والبرامج المطروحة، وينبغي حصوله على تقييم جيد جداً في أول معيارين في النموذج "ت 1"، وينبغي أن يكون له إسهامات في ممارسات التدريس وطرقها وغيرها على مستوى القسم العلمي أو الكلية.

- ممتاز

- يجب أن يقارن عضو هيئة التدريس إيجابياً بالأعضاء الحاصلين على تقدير ممتاز في التدريس ممن يحملون نفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي لإعطاء تقييم بدرجة "ممتاز" في التدريس، وإضافة إلى ذلك يجب وجود توثيق و عرض واضح للإسهامات البارزة في مجال التدريس و/أو المنهج الدراسي على نطاق الكلية أو الجامعة، وقد تشمل دلائل ذلك ما يلي: الإسهامات البارزة في مجال تطوير البرامج الأكاديمية، وتطوير المناهج ونشر الخبرات المتعلقة بأصول التدريس على مستوى الكلية أو الجامعة أو على المستوى الدولي، والحصول على منح التدريس وجوائز التدريس والنشر في المجالات التربوية الدولية والتحدث في المؤتمرات التعليمية الدولية ونشر كتب في دور نشر مرموقة والخدمة في مجالس إدارات مجلات تعليمية مرموقة دولياً.
- يجب أن يحوز المتقدم للترقية على تقييم ممتاز في تقييم التدريس عن طريق النظراء وفي معظم المعايير المدرجة في النموذج "ت 1"، ويجب أن تكون معظم تقييمات الطلبة لأدائه ممتازة. وينبغي حصوله على تقييم ممتاز في أول معيارين في النموذج "ت 1". وينبغي أن يكون له إسهامات متميزة في ممارسات التدريس وطرقها وغيرها على مستوى القسم العلمي أو الكلية، مع حصوله على منح مموله في مجالات الابتكار في التدريس والنشر في مجلات عالمية محكمة في مجال التدريس.

هـ- معايير تقييم الأداء في مجال البحث العلمي

- 1- يعتمد تقييم أنشطة البحث العلمي على نوعين من الأدلة:
 - التقييم الداخلي لسجل البحث العلمي لعضو هيئة التدريس على مستوى القسم العلمي مع التركيز على سجل النشر العلمي المتصل زمنياً والإتمام الناجح للمنح البحثية الخارجية.
 - تقييم النظراء للبحث العلمي لعضو هيئة التدريس من قبل ثلاثة مقيمين خارجيين على الأقل.
- 2- على الرغم من وجود عدة طرق للدلالة على الاستمرار والتميز في الأنشطة البحثية والإبداعية، تستخدم الجامعة الأبحاث العلمية المنشورة والأنشطة الإبداعية كأدلة وإثباتات على أداء البحث العلمي المتميز. ويتوقع من المتقدمين للترقية أن يكونوا قد قاموا بنشر عدد كبير من الأوراق البحثية يكون المتقدم فيها مؤلفاً أولاً أو فردياً أو مسؤلاً عن المراسلات مع المجلة وأن يكون النشر في المجلات العالمية ذات السمعة المرموقة في تخصصاتها (أو مايعادلها في حالة المجالات التي تقع ضمن الفنون البصرية أو الإبداعية). وعند التقييم ينبغي إيلاء الاهتمام بالبحث العلمي والجهود الإبداعية والأنشطة المهنية ذات الصلة بمجال المتقدم للترقية. ويكون للنشاط البحثي والمهني تقدير أكبر وفقاً لمقدار تأثير هذه الأنشطة على المعرفة في المجال التخصصي والمهني للمتقدم للترقية.

3- عند تقييم كمية ونوعية الإسهامات البحثية والإبداعية للمتقدم للترقية يجب التركيز على المعايير التالية:

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

رقم السياسة المرتبطة	ع.ا-08	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2018/08/12		
تاريخ آخر مراجعة	2018/04/15	الموضوع الترقّيات العلمية	UAEU
تاريخ المراجعة القادم	2021/09/01		
رقم الصفحة	8 من 19	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

- الأبحاث والمنشورات والنشاط الإبداعي من حيث الكمية والنوعية والاستمرارية وفيما إذا كان ذلك يرتقي للمقارنة مع الآخرين الذين حققوا درجة أستاذ مشارك أو أستاذ في ذات القسم العلمي للمتقدم للترقية.
- أدلة حول طبيعة الجهود الموضوعية والمستدامة للمتقدم في المجالات الإبداعية والبحثية في الجامعة وفي المؤسسات السابقة عند اقتضاء الأمر.
- جودة المجالات المحكمة التي تم النشر فيها (أو جودة المعارض أو العروض التقديمية).
- مدى جودة الأبحاث العلمية المنشورة التي تظهر فيها أعمال المتقدم للترقية (خلاف المجالات المحكمة).
- الأدلة على أثر أعمال المتقدم للترقية على المعرفة في مجال التخصص ودرجة الاعتراف بمنشورات المتقدم والاستناد إليها كمرجع متداول في الأبحاث المنشورة بواسطة آخرين بالإضافة إلى المعايير الأخرى مثل معايير i-index and h-index وعدد الأبحاث العلمية المنشورة التي استندت إلى أبحاثه كمرجع.
- القيمة والمساهمة المهنية للموسسة للمتقدم.
- نوعية الدعوات إلى المؤتمرات والاجتماعات المهنية.
- نوعية المساهمات في الأبحاث العلمية والأنشطة البحثية الممولة داخلياً وخارجياً.
- عدد الطلبة الذين أتموا درجات الماجستير أو الدكتوراه تحت إشراف المتقدم للترقية بنجاح -إن وجد.
- 4- ينبغي تقييم الأستاذ المساعد المتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك بناءً على نتائج الأبحاث التي تم نشرها أو تم قبولها للنشر بعد نيله درجة الدكتوراه ويجب أيضاً أن يكون لديه إنجازات بحثية ملموسة خلال فترة عمله في الجامعة.
- 5- ينبغي تقييم الأستاذ المشارك أو الأستاذ المشارك في المسار البحثي المتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ أو أستاذ ذو مسار بحثي بناءً على عدد ونوعية الأبحاث العلمية المنشورة التي تم نشرها أو قبولها للنشر منذ آخر ترقية له. ويتم التركيز على جودة الإنجازات البحثية واستمراريتها وإمكانية استمراره في الأداء المتميز في الجامعة.
- 6- يجب أن يشتمل ملف الترقية على عبارات واضحة ومحددة تقيم إسهامات عضو هيئة التدريس في كل معيار بطريقة نوعية (باستخدام النموذج "ر1")، وفي حال عدم توافر معلومات عن المعايير المدرجة في هذا النموذج ينبغي على المقيمين استخدام المصطلح "لا ينطبق" في المكان المحدد، ويجب اختيار التقييم العام في مجال البحث العلمي من القائمة التالية: ممتاز، جيد جداً، جيد، مرضي، أو غير مرضي (كما سيتم وصفه أدناه)، ويجب أن تستند التقييمات إلى أمثلة تدعم التقييم العام.

- مرضي

- للحصول على تقييم "مرضي" في مجال البحث العلمي، يجب أن يؤدي عضو هيئة التدريس أداءً مرضياً على الأقل في معظم المعايير المدرجة في النموذج "ر1". ويمثل تحقيق تقييم مرضي في أول معيارين في النموذج "ر1" الحد الأدنى لعضو هيئة التدريس في هذه الفئة، كما ينبغي أن تعكس أنواع المنشورات وسمعة المجالات التي نشر بها عضو هيئة التدريس جودة الإنتاج العلمي، ويجوز أيضاً الأخذ بعين الاعتبار مدى تأثير الأبحاث المنشورة في المجال التخصصي للمتقدم ومدى اقتباس ما نشره المتقدم للترقية، ويجب أن يقارن عضو هيئة التدريس الذي حاز على تقييم مرضي إيجابياً مع زملائه من نفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي.
- يجب أن يشمل ملف الترقية أدلة على نشر العديد من الأبحاث في مجالات ذات سمعة مرموقة بالإضافة إلى الأبحاث والمؤلفات التي تظهر اسم عضو هيئة التدريس كمؤلف رئيسي والمقالات التي تستند على الأبحاث التي أجريت خلال عمله في الجامعة، كما ينبغي احتواء الملف على عدد ملموس من المقالات التي تظهر مدى غزارة الإنتاج العلمي في المجالات التي تتجاوز الأبحاث التي أجريت لغرض أطروحة الدكتوراه.

- جيد

- للحصول على تقييم "جيد" في مجال البحث العلمي، يجب أن يؤدي عضو هيئة التدريس أداءً جيداً على الأقل في معظم المعايير المدرجة في النموذج "ر1". ويمثل تحقيق تقييم جيد في أول معيارين في النموذج "ر1" الحد الأدنى لعضو هيئة التدريس في هذه الفئة، كما ينبغي أن تعكس أنواع المنشورات وسمعة المجالات التي نشر بها عضو هيئة التدريس جودة الإنتاج العلمي، ويجوز أيضاً الأخذ بعين الاعتبار مدى تأثير الأبحاث المنشورة في المجال التخصصي للمتقدم ومدى اقتباس ما نشره المتقدم للترقية، ويجب أن يقارن عضو هيئة التدريس الذي حاز على تقييم جيد إيجابياً مع مجموعة من زملائه من نفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي.
- يجب أن يشمل ملف الترقية أدلة على نشر العديد من الأبحاث في مجالات ذات سمعة مرموقة بالإضافة إلى الأبحاث والمؤلفات التي تظهر اسم عضو هيئة التدريس كمؤلف رئيسي والمقالات

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

رقم السياسة المرتبطة	ع.ا-08	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2018/08/12		
تاريخ آخر مراجعة	2018/04/15	الموضوع الترقيات العلمية	UAEU
تاريخ المراجعة القادم	2021/09/01		
رقم الصفحة	9 من 19	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

التي تستند على الأبحاث التي أجريت خلال عمله في الجامعة، كما ينبغي احتواء الملف على عدد ملموس من المقالات التي تظهر مدى غزارة الإنتاج العلمي في المجالات التي تتجاوز الأبحاث التي أجريت لغرض أطروحة الدكتوراه.

- جيد جداً

- للحصول على تقييم "جيد جداً" في مجال البحث العلمي، يجب أن يقارن عضو هيئة التدريس إيجابياً مع مجموعة من زملاء له من نفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي. ورغم أهمية الأداء الجيد جداً أو الممتاز في معظم المعايير المدرجة في النموذج "ر1" إلا أنه يتم إيلاء اهتمام أكبر إلى المعايير الأربعة الأولى.
- تعكس الأبحاث المنشورة وسمعة المجالات التي تم النشر فيها جودة الإنتاج العلمي، ويجب أن يشتمل ملف الترقيات على العديد من الأبحاث العلمية المنشورة في مجالات ذات سمعة مرموقة، بما فيها الأبحاث التي تظهر اسم عضو هيئة التدريس كمؤلف رئيسي أو منفرد أو مسئول عن المراسلات مع المجلة، كما يجب أن يشتمل الملف على المقالات المنشورة بناءً على الأبحاث التي أجريت خلال عمله في الجامعة. كما يجب توافر عدد من المقالات التي تظهر مدى غزارة الإنتاج العلمي في المجالات التي تتجاوز الأبحاث التي أجريت لغرض أطروحة الدكتوراه. ويجب أن يحصل المتقدم على تقدير جيد جداً في أول أربعة معايير في نموذج "ر1".

- ممتاز

- للحصول على تقييم "ممتاز" في مجال البحث العلمي، يجب أن يقارن عضو هيئة التدريس إيجابياً مع مجموعة من زملاء له من نفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي، ويجب أن يقيم معظم المقيمين الخارجيين أداء البحث العلمي للمتقدم على أنه ممتاز وأن يتضح من تقاريرهم الطرق والإسهامات التي أثرت بها أبحاث المتقدم للترقية على مجال التخصص.
- ويتمثل التميز في البحث من خلال: الأبحاث المنشورة في مجالات ذات أعلى ترتيب 1-10% في مجال بحثه، والعدد الكبير لأبحاثه والتي يكون فيها باحث رئيسي أو باحث منفرد، وعدد الأبحاث المرجعية المنشورة في مجالات رائدة في مجال التخصص، بالإضافة إلى المعايير الدولية مثل معياري i-index and h-index ، ويجب أن تكون هذه المعايير بالنسبة له أعلى من زملائه في القسم وبنفس الرتبة الأكاديمية الحالية، ومن خلال عضويته بشكل فعال في مجالس تحرير المجالات المرموقة دولياً وتحكيم الأبحاث والإنجاز الناجح لمشاريع كبيرة وعديدة بتمويل خارجي أو داخلي، ومن خلال الإشراف بنجاح على العديد من طلبة الماجستير أو الدكتوراه أو يكون له أثر مميز وواضح في تكوين مجموعة للبحث العلمي وإشراك زملائه من الجامعة والإسهام في البحث العلمي في جامعات مشهورة دولياً أو مراكز أبحاث ويجب حصوله على تقدير ممتاز في أول أربعة معايير في نموذج "ر1".

و- معايير تقييم الأداء في مجال خدمة الجامعة والمجتمع

- 1- يتوقع من كل أعضاء هيئة التدريس تقديم خدمات للقسم والكلية والجامعة. وتهتم سياسة الجامعة بخدمة عضو هيئة التدريس في مجال الإدارة الأكاديمية وتطوير الجامعة وخدمة المجتمع بما في ذلك المنظمات المهنية الوطنية والدولية ذات الصلة بمجال التخصص. ويشمل النموذج "س1" بعض الأمثلة على هذه الخدمات.
- 2- ينبغي أن يستند تقييم الأنشطة الخدمية في القسم العلمي والكلية والجامعة والمجتمع بما في ذلك خدمة المهنة أو المجال التخصصي، إلى المستندات المقدمة في الجزء الخاص بالأنشطة الخدمية بملف الترقيات. وعلى لجنة الترقيات بالقسم أن تُقيم بطريقة محددة وواضحة إسهامات عضو هيئة التدريس في كل من المعايير المدرجة في النموذج "س1" بشكل نوعي. وفي حال عدم توافر المعلومات لأي من المعايير المدرجة في النموذج "س1" يجب استخدام المصطلح "لا ينطبق" في المكان المحدد، وبناءً على هذا التقييم يجب إعطاء تقييم واحد عام باستخدام التصنيفات: ممتاز، جيد جداً، جيد، مرضي أو غير مرضي (كما هو موصوف أدناه)، وعلى لجنة ترقيات القسم العلمي أن تقرر تقييمها بأمتلئة واضحة تدعم التقييم العام.

- مرضي

- إن التقييم بدرجة "مرضي" يعني أن سجل المتقدم للترقية من ناحية خدمة الجامعة والمجتمع مرضياً بمقارنته بمجموعة من زملاءه الآخرين بنفس الرتبة الأكاديمية في نفس القسم العلمي، وبالإضافة

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

رقم السياسة المرتبطة	ع.ا-08	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2018/08/12		
تاريخ آخر مراجعة	2018/04/15	الموضوع	UAEU
تاريخ المراجعة القادم	2021/09/01	الترقيات العلمية	
رقم الصفحة	10 من 19	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

إلى ذلك يجب أن يعكس ملف المتقدم للترقية للخدمات التي أثرت على القسم العلمي والكلية والجامعة و/أو المجتمع (بما في ذلك المجال التخصصي أو المهني) وبشكل إيجابي.

- ينبغي على عضو هيئة التدريس ممن يعتبر إسهامه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع مرضياً أن يبدي أداءً مرضياً في معظم المعايير المدرجة في النموذج "س1".
- لا يتم تقييم المعايير المختلفة كقائمة من النقاط، بل ينبغي تقييم الخدمة العامة للمتقدم للترقية بشكل نوعي. ويجب على عضو هيئة التدريس ممن لديه خدمه على مستوى القسم العلمي أو الكلية أو لجان الجامعة أن يحدد دوره والإسهامات التي قام بها في كل لجنة.

- جيد

- إن التقييم بدرجة "جيد" يعني أن سجل المتقدم للترقية من ناحية خدمة الجامعة والمجتمع جيداً بمقارنته بمجموعة من زملاءه الآخرين بنفس الرتبة الأكاديمية في نفس القسم العلمي، وبالإضافة إلى ذلك يجب أن يعكس ملف المتقدم للترقية للخدمات التي أثرت على القسم العلمي والكلية والجامعة و/أو المجتمع (بما في ذلك المجال التخصصي أو المهني) وبشكل إيجابي.
- ينبغي على عضو هيئة التدريس ممن يعتبر إسهامه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع جيداً أن يبدي أداءً جيداً في معظم المعايير المدرجة في النموذج "س1".
- لا يتم تقييم المعايير المختلفة كقائمة من النقاط، بل ينبغي تقييم الخدمة العامة للمتقدم للترقية بشكل نوعي. ويجب على عضو هيئة التدريس ممن لديه خدمه على مستوى القسم العلمي أو الكلية أو لجان الجامعة أن يحدد دوره والإسهامات التي قام بها في كل لجنة.

- جيد جداً

- إن التقييم بدرجة جيد جداً يعني أن سجل المتقدم للترقية من ناحية خدمة الجامعة والمجتمع جيد جداً بمقارنته بمجموعة من زملاءه الآخرين بنفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي.
- وبالإضافة إلى ذلك يجب أن يعكس ملف المتقدم للترقية للخدمات التي أثرت على القسم العلمي والكلية والجامعة و/أو المجتمع (بما في ذلك المجال التخصصي أو المهني) وبشكل إيجابي.
- ينبغي على عضو هيئة التدريس ممن يعد إسهامه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع جيداً أن يبدي أداءً جيداً جداً أو ممتازاً في معظم المعايير المدرجة في النموذج "س1"، ولا ينبغي أن يتم تقييم المعايير كقائمة من النقاط، بل ينبغي تقييم الخدمة العامة للمتقدم للترقية بشكل نوعي.

- ممتاز

- إن التقييم بدرجة ممتاز يعني أن سجل المتقدم للترقية من ناحية خدمة الجامعة والمجتمع ممتازاً بمقارنته بمجموعة من زملاءه الآخرين بنفس الرتبة الأكاديمية في القسم العلمي، إذ ينبغي أن تكون خدمة الجامعة والمجتمع متميزة كما ينبغي أن تعكس التأثير على المجتمع (بما في ذلك المجال التخصصي أو المهني) وكذلك على النطاق الوطني أو الدولي.
- أعضاء هيئة التدريس ممن شغلوا مناصب محورية في الإدارة الأكاديمية (مثل رئيس القسم العلمي أو مساعد العميد أو مدير وحدة معينة) ولديهم تقييمات إيجابية حول أدائهم من قبل رؤسائهم، عادة ما يكون لديهم إسهامات بارزة تعكس تميزهم في التقييم العام.

(9) تقييم الزمالة

أ- يتعين على رؤساء الأقسام العلمية أن يقدموا ملخصاً فيما يتعلق بزمالة المتقدم للترقية في "تقرير رئيس القسم العلمي". وبالإضافة إلى ذلك يجب على العمداء الإفادة عن طبيعة زمالة المتقدم للترقية في تقييمهم لكل مقدم للترقية.

ب- يجب أن يشير رؤساء الأقسام العلمية إلى نتائج تقييمات الأداء ويؤكدون على فهم عضو هيئة التدريس لطبيعة الزمالة في مجتمع من العلماء وأنه يلتزم بالمعايير العليا للنزاهة وأخلاقيات المهنة وأن لديه القدرة والرغبة على العمل كعضو في فريق في الوقت الذي يحتفظ فيه بكامل حقه في التعبير، كما يجب وأن يبدي عضو هيئة التدريس إحساساً بالمسؤولية من أجل تقدم ورقي الجامعة، وأن يبدي التزاماً بالعمل بغية تحقيق أهداف الجامعة. وفي حال دلت معظم تقييمات الأداء على وجود تحفظات حول طبيعة زمالة المتقدم للترقية و/أو استنبط حكماً بأنه غير مرضي في هذا الخصوص فإن هذا يُعتبر سبباً كافياً للتوصية بعدم الترقية.

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

ع.ا-08	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University UAEU
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم	الترقّيات العلمية	
11 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

**نموذج تقييم الإنتاج العلمي
(يستخدمه المقيمون الخارجيون)**

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

ع.ا-08	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 الترقيات العلمية	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
12 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

نموذج تقييم الإنتاج العلمي (يستخدم من قبل المقيمين الخارجيين) ملخص لتقييم الإنتاج العلمي

اسم المتقدم للترقية:

الكلية:

القسم العلمي:

الرتبة الأكاديمية المتقدم إليها وتخصصه الدقيق:

ملخص لنقاط القوة في الإنتاج العلمي للمتقدم للترقية

ملخص لنقاط الضعف في الإنتاج العلمي للمتقدم للترقية

القدرة على البحث العلمي في المستقبل (مثال، هل يعالج البحث العلمي مواضيع حديثة وعملية، هل يبدي المتقدم للترقية استقلالاً كافياً في البحث العلمي؟)

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

ع.ا-08	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	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم	الترقّيات العلمية	
19 من 13	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

ما التوصيات التي تقدمها للمتقدم للترقية حول إسهاماته البحثية في مجال التخصص والمجال المهني وما هي التوصيات من أجل تطوير بحثه العلمي؟

وضح مدى معرفتك بالمتقدم للترقية وأية علاقات سابقة به

يقيم أداء المتقدم للترقية في مجال البحث العلمي على أنه:
 ممتاز جيد جداً جيد مرضي غير مرضي

في سياق معايير الترقية في جامعة الإمارات، هل يظهر المتقدم للترقية أدلة مقنعة من خلال إنتاجه العلمي في أنه يرتقي للرتبة الأكاديمية التي تقدم لها في الترقية؟ من فضلك أجب بنعم أو لا

تبرير مختصر:

التاريخ


اسم المقيم
الجهة التي يعمل بها
العنوان
التوقيع
يجوز إضافة صفحات أخرى إذا لزم الأمر

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

ع.ا-08	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University UAEU
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم	الترقيات العلمية	
14 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

نماذج تقييم الأداء للترقية

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

ع.ا-08	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 الترقيات العلمية	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
15 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

النموذج "ت 1"
معايير تقييم الأداء في أنشطة التدريس

اسم المتقدم للترقية
الرتبة الأكاديمية المراد الترقى إليها والتخصص الدقيق

التقييم النوعي	المعيار
	تقييمات الطلبة للمسابقات التي قام بتدريسها المتقدم للترقية في كل فصل
	تقييم النظراء في القسم/البرنامج (و/أو الكلية) وذلك وفق سلسلة من الزيارات المتكررة
	الأعباء التدريسية المكلف بها عضو هيئة التدريس وتنوع المساقات التي يدرسها
	منهجية وتوثيق عملية التدريس بما في ذلك تطوير خطط المساقات وتحقيق مخرجات المساقات
	تطوير محتوى المساقات
	استخدام وتطوير طرق التعليم الحديثة (دمج التعليم التفاعلي والنشط في المساقات) والأساليب (مثل استخدام الحواسيب وبرامجها)
	الإسهام في تطوير البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية والمساقات
	إعداد الامتحانات المناسبة وتطوير الأدوات الفاعلة لتقييم الطلبة لدمج أهداف المساقات وتحقيق أهدافه وتوزيع أو تنوع منحى الدرجات
	التفاعل مع الطلبة وتشجيعهم على تنمية مهاراتهم وتعزيز قدراتهم على التعلم
	الإشراف على التدريب ومشاريع التخرج والندوات والأنشطة المخبرية
	نشر الخبرات التدريسية وطرق التدريس وما شابه على مستوى القسم/البرنامج أو الكلية أو الجامعة
	الحصول على التكريم أو الفوز بجوائز للتدريس
	المنح الممنوحة في مجال الابتكار في التدريس
	النشر في المجالات التعليمية المحكمة والتي لها سمعة دولية
	العروض التقديمية (سواء شفوية و/أو بشكل بوسترات) في مؤتمرات تربوية دولية.
	أية إنجازات أخرى في مجال التدريس

مستوى الأداء في مجال التدريس

ممتاز
 جيد جداً
 جيد
 مرضي
 غير مرضي

التعليق


الاسم

الوظيفة

التوقيع

يجوز إضافة صفحات أخرى إذا لزم الأمر

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

ع.ا-08	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 الترقّيات العلمية	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
16 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

النموذج "ر 1"

معايير تقييم الأداء في مجال البحث العلمي والنشاط الإبداعي

القسم/البرنامج الكلية	اسم المتقدم للترقية الرتبة الأكاديمية المراد الترقّي إليها والتخصص الدقيق
التقييم النوعي	المعيار
	تقييم المقيمين الخارجيين
	تأثير أبحاث المتقدم للترقية في مجاله التخصصي (مثل عدد الأبحاث المرجعية المنشورة في مجلات رائدة في مجال التخصص بالإضافة الى المعايير الدولية كمعيار (i-index and h-index)
	عروض تقديمية (شفهية و/أو بوسترات) في مؤتمرات بحثية دولية
	منح بحثية خارجية وداخلية
	كمية ونوعية الأبحاث المنشورة، مع مراعاة استمرارية النشر أثناء العمل في جامعة الإمارات
	الإشراف الناجح على طلبة الماجستير أو الدكتوراه – إن وجد
	أية إنجازات أخرى في مجال البحث العلمي

مستوى الأداء في مجال البحث العلمي والنشاط الإبداعي

ممتاز جيد جداً جيد مرضي غير مرضي

التعليق

الوظيفة

الاسم

التوقيع

يجوز إضافة صفحات أخرى إذا لزم الأمر

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

ع.ا-08	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 الترقّيات العلمية	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
17 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

النموذج "س 1" معايير تقييم الأداء في مجال خدمة الجامعة والمجتمع

التقييم النوعي	المعيار	اسم المتقدم للترقية الرتبة الأكاديمية المراد الترقّي إليها والتخصص الدقيق	القسم/البرنامج الكلية
	الخدمة في الإدارة الأكاديمية (رئيس القسم العلمي أو وكيل كلية أو منسق برنامج أو ما إلى ذلك) على مستوى الجامعة أو الكلية أو القسم العلمي		
	المشاركة في فعاليات وأنشطة منظمات أو لجان على المستوى الوطني أو الإقليمي أو الدولي في المجالات التخصصية ذات الصلة		
	تقديم الاستشارات أو الخدمات الإرشادية المتعلقة بمجال التخصص		
	الإسهام في تخطيط و/أو تنمية الأنشطة المهنية لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة		
	الإسهام والالتزام بتطبيق المعايير الدولية		
	المشاركة في تقييمات النظراء لأغراض أكاديمية		
	الإسهام في تقديم النصح والإرشاد للطلبة والأنشطة غير الدراسية أو أية أنشطة تتعلق بخدمات الطلبة		
	الإسهام في اختيار وتطوير برامج التهيئة وتقديم الخدمات المساندة للطلبة الجدد		
	الإسهام في تنظيم ورش العمل المهنية و/أو برامج التدريب خارج الحرم الجامعي		
	العضوية في مجالس تحرير أو إدارة الجهات الاستشارية المعترف بها أكاديمياً كالمجلات العلمية أو الدوريات		
	تحكيم أوراق بحثية ومقالات قدمت للنشر في دوريات علمية أو مؤتمرات		
	أية إنجازات أخرى ضمن نطاق خدمة الجامعة والمجتمع		

مستوى الأداء في مجال خدمة الجامعة والمجتمع

ممتاز
 جيد جداً
 جيد
 مرضي
 غير مرضي

التعليق

الوظيفة

الاسم

التوقيع

يجوز إضافة صفحات أخرى إذا لزم الأمر

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

ع-08	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 الترقيات العلمية	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
18 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

قائمة بمحتويات ملف الترقية

الاسم
القسم/البرنامج
الكلية
الرتبة الأكاديمية المتقدم إليها والتخصص الدقيق

م	محتويات ملف الترقية	التاريخ	التوقيع
1	نموذج البيانات الأساسية		
2	السيرة الذاتية		
3	تقرير الأداء والإنجازات		
4	تقييمات الطلبة للتدريس (ملخصات إحصائية لمستوى فاعلية التدريس لعضو هيئة التدريس في كل فصل دراسي)		
5	تقرير التدريس المُعد من قبل تقييم النظراء		
6	قائمة بالأبحاث التي تم إرسالها للمحكمين الخارجيين		
7	نسخة واحدة من الأبحاث المرسله للتقييم الخارجي		
8	نماذج التقييم السنوية (التقييمات السنوية من قبل رئيس القسم العلمي والعميد)		
9	تقييمات المقيمين الخارجيين (ثلاثة تقارير على الأقل من التقييم الخارجي) ونسخ من كل المراسلات التي جرت بين رئيس لجنة الترقيات في القسم أو الكلية والمقيمين		
10	تقرير وتوصية لجنة ترقيات القسم العلمي (إن وجد)		
11	تقرير وتوصية رئيس القسم العلمي		
12	تقرير وتوصية لجنة ترقيات الكلية (إن وجد)		
13	تقرير وتوصية العميد		

الاسم:
الوظيفة:
التوقيع

- يجب تسليم كل الوثائق المذكورة أعلاه من الكلية إلى مكتب نائب المدير.
- تقتصر الأبحاث التي يتم إرسالها إلى مكتب نائب المدير على تلك التي تم إرسالها للتحكيم الخارجي.

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

ع.ا-08	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University UAEU
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم	الترقّيات العلمية	
19 من 19	رقم الصفحة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية	

نموذج البيانات الأساسية

اسم المتقدم للترقية

القسم/البرنامج

الكلية

الرتبة الأكاديمية المتقدم لها والتخصص الدقيق

مستوى التقدم الأكاديمي في الجامعة

تاريخ التعيين/الرتبة:

تاريخ الترقية/الرتبة:

الرتبة الأكاديمية الحالية:

عدد السنين في الرتبة الحالية عند التقدم للترقية:

قائمة بالمساقات التي قام بتدريسها في الجامعة (ضع عدد المرات التي تم تدريسها بين قوسين)	
مرحلة الدراسات العليا	مرحلة البكالوريوس

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع