



قرار رقم ( ٨٧٧ / ٢٠١٠ )

المرجع :  
التاريخ : ٨ / مارس / ٢٠١٠  
الموافق :  
بشأن إصدار لائحة معايير وإجراءات شغل الوظائف الإشرافية  
في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

### المدير العام

- بعد الإطلاع على أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما .
- وعلى القانون رقم ٨٢/٦٣ في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.
- وعلى قرار الهيئة رقم ٢٠٠٣/٢٢٠٠ الصادر بتاريخ ٢٠٠٣/١٠/١١ بشأن معايير وإجراءات اختيار شاغلي الوظائف الإشرافية بكليات الهيئة .
- وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة في اجتماعه رقم ١١٦ المنعقد بتاريخ ٢٠٠٩/٩/٢٨ .
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .

### تقرر

- مادة أولى :** يعمل بأحكام لائحة معايير وإجراءات شغل الوظائف الإشرافية في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب المرفقة لهذا القرار.
- مادة ثانية :** على جهات الاختصاص - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه اعتباراً من ٢٠١٠/٤/١ - بداية السنة المالية ٢٠١٠/٢٠١١ - ويلغى كل ما يتعارض مع أحكام اللائحة المرفقة من أحكام أو قرارات أخرى.

المدير العام

النسخ:

- مكتب سعادة وزير التعليم العالي وريس مجلس إدارة الهيئة.
- مكتب السيد الدكتور المدير العام.
- مكاتب السادة نواب المدير العام.
- كليات الهيئة .
- إدارة الشؤون المالية -- إدارة الشؤون القانونية.
- إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والفرع.
- أمانة سر مجلس إدارة الهيئة - السجل العام.



الهيئة العامة  
للتعليم التطبيقي والتدريب

التاريخ: ٢٨ مارس ٢٠٢٠  
الموافق: / /

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٧.٤.٢٠١٠)

## لائحة

# معايير واجراءات شغل الوظائف الإشرافية

في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

## معايير و اجراءات شغل الوظائف الاشرافية في كليات الهيئة

أولاً: عمداء الكليات :

❖ لجنة اختيار العمداء :

١. تشكيل اللجنة :

تشكل لجنة اختيار المرشحين لعمادة الكلية بقرار من مدير عام الهيئة على النحو الآتي :

- أحد أعضاء مجلس إدارة الهيئة ، رئيساً .
- نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث ، عضواً ومقرراً.
- عضو هيئة تدريس من الكلية المعنية من حملة الدكتوراه ، عضواً ، على أن يتم اختياره من قبل مجلس إدارة الكلية المعنية ، وأن تكون درجته الأكاديمية : " أستاذ مشارك " على الأقل ، وفي حال رغبة جميع الحاصلين على درجة أستاذ أو درجة " أستاذ مشارك " في الترشح للعمادة ، فإنه يجوز اختيار أحد أعضاء هيئة التدريس بدرجة " أستاذ مساعد " .
- عضو من خارج الهيئة ، ويفضل أن يكون من جامعات مناظرة وبذات تخصص الكلية .
- عضو من سوق العمل (من أصحاب الاختصاص).

٢. شروط التقدم لشغل وظيفة عميد كلية :

أن يكون المتقدم :

- عضو هيئة تدريس من أحد الأقسام العلمية بالكلية .
- حاصلأ على شهادة الدكتوراه ، ولا يقل مسماه الوظيفي عن درجة " أستاذ مشارك " ما عدا كلية التربية الأساسية ، فيشترط فيه أن يكون بدرجة " أستاذ " .
- قد شغل وظيفة عضو هيئة تدريس في الكلية لمدة لا تقل عن ( ٦ ) سنوات من العمل الفعلي كعضو هيئة تدريس بعد حصوله على درجة الدكتوراه ، أو لمدة لا تقل عن ( ٨ ) سنوات من العمل الفعلي كعضو هيئة تدريس ، منها على الأقل ( ٤ ) سنوات بعد حصوله على درجة الدكتوراه .

## تابع لقرار الهيئة رقم (٥٧٧/ ٢٠١٠)

- قد سلم الملف التدريسي ، كما جاء بلائحة نظام وإجراءات العمل في الأقسام العلمية بكليات الهيئة مستوفياً البيانات المطلوبة ، ويعمل بهذا البند بعد إقرار لائحة نظام وإجراءات العمل في الأقسام العلمية بفصلين دراسيين.
- ألا يكون قد صدر بحقه حكم في جريمة مغللة بالشرف أو الأمانة ، أو قرار تأديبي ما لم يرد إليه اعتباره .
- قد حضر أغلب اجتماعات مجلس القسم العلمي خلال أربعة الفصول الدراسية السابقة للتقدم لشغل وظيفة عميد ، ويستثنى من ذلك فترة وجود عضو هيئة التدريس في إجازة التفرغ العلمي أو انتدابه انتداباً كاملاً .
- المشاركة الفاعلة في لجان على مستوى القسم العلمي أو الكلية أو الهيئة، على الأقل عن لجنة واحدة كل عام دراسي خلال العامين السابقين.
- ألا يكون قد سبق له شغل وظيفة عميد في الهيئة .
- أن يقدم برنامج عمل في عملية التطوير الأكاديمي والإداري بالكلية.
- أن يتقدم بطلب إلى نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث ، يبين فيه رغبته في الترشح لشغل هذه الوظيفة ، متضمناً استمارة الترشيح وجميع المستندات المطلوبة .

### ٣. معايير المفاضلة بين المرشحين لوظيفة " عميد كلية "

تنقسم معايير المفاضلة بين المرشحين للعمادة في الكلية إلى قسمين ، لكل منهما وزن نسبي ، وهما :

أ. المعايير الأكاديمية والإدارية : ٧٠٪

ب. المقابلة الشخصية : ٣٠٪

#### أ. المعايير الأكاديمية والإدارية ( ٧٠٪ ) :

١. المسمى الأكاديمي (الحد الأقصى ٨ نقاط)

- درجة أستاذ :

- درجة أستاذ مشارك :

(٨ نقاط)

(٦ نقاط)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٧/ ٢٠١٠)

٢. الإنتاج العلمي : (الحد الأقصى ٣٠ نقطة)

- لكل بحث علمي منشور في مجلة علمية محكمة مفهرسة : (٢ نقاط)
- لكل بحث علمي منشور في مجلة علمية محكمة غير مفهرسة: (نقطة واحدة)
- لكل بحث منشور في مؤتمر صدر عنه (Proceeding) : (نقطتان)
- لكل بحث منشور في مؤتمرات لم يصدر عنها (Proceeding) : (نقطة واحدة)
- لكل كتاب تنطبق عليه شروط مجلس النشر العلمي/ براءة اختراع : (٣ نقاط)
- لكل كتاب لا تنطبق عليه شروط مجلس النشر العلمي وتم اعتماده من القسم العلمي : (نقطة ونصف)

٣. عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة : (الحد الأقصى ١٢ نقطة) :

- تحتسب بعد (٨) سنوات من العمل الفعلي بالهيئة : (نقطة واحدة لكل سنة)

٤. شغل منصب قيادي أو إشرافي : (الحد الأقصى ١٢ نقطة)

- لكل سنة خبرة بالكلية في المناصب القيادية أو الإشرافية من درجة رئيس قسم، أو ما في حكمه، فما فوق : (نقطة ونصف)

٥. الإسهام في تطوير المؤسسات التعليمية المناظرة: (الحد الأقصى ٤ نقاط)

- لكل مشاركة في عضوية لجنة أو فريق عمل : (نقطة ونصف)

٦. الإسهام في تطوير المجتمع وخدمة سوق العمل: (الحد الأقصى ٤ نقاط)

- لكل مشاركة في عضوية لجنة أو فريق عمل : (نقطة ونصف)

تابع لقرار الهيئة رقم ( ٨٤٤.٧ / ٢٠١٠ )

- المقابلة الشخصية (٣٠ ٪)

تقوم لجنة اختيار العمداء بتوزيع النقاط للمرشح بعد المقابلة والنقاش ، وذلك وفقاً للجدول رقم (١) الآتي :

وزن النقط	المحاور عند التقدير
٩ نقاط	برنامج عمل المرشح في عملية التطوير الأكاديمي والإداري في الكلية.
٢١ نقطة	المهارات الشخصية : - فن القيادة والإدارة - التخطيط - أسلوب الحوار - إتخاذ القرار - الابتكار

جدول رقم (١)

\* يتم قياس السمات الشخصية عن طريق الحوار ، لاعلى أساس المستندات المقدمة.

#### ٤. أسلوب عمل اللجنة :

تبدأ اللجنة أعمالها قبل نهاية فترة عمل العميد الحالي بثلاثة أشهر على الأقل ، على أن تباشر عملها على النحو الآتي :

١. تقوم اللجنة بمراجعة طلبات أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترشح، للتأكد من استيفاء شروط شغل وظيفة " عميد كلية " الواردة في " أولاً " ، بند رقم (٢) وترفق اللجنة مع كل طلب نموذج رقم (١) استمارة ترشيح لشغل وظيفة " عميد كلية " .
٢. تستدعي اللجنة المرشحين لشغل هذه الوظيفة لمقابلتهم وتقييمهم ، حسب معايير المفاضلة في الجدول رقم (١) .
٣. ترفع اللجنة تقريراً شاملاً عن عملها إلى مدير عام الهيئة ، بحيث يشتمل على ثلاثة مرشحين للعمادة مرتبين حسب الحروف الأبجدية ، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة شهور من تاريخ أول اجتماع لها.
٤. في حال تساوي المرشح الثالث والرابع في عدد النقاط، ترفع اللجنة أسماء المرشحين الأربعة إلى المدير العام لاتخاذ القرار النهائي بذلك.

#### ٥. القرار النهائي في اختيار عميد الكلية :

يعرض مدير عام الهيئة أسماء المرشحين الثلاثة على مجلس إدارة الهيئة مع ترشيح من يراه مناسباً لاعتماد قرار التعيين، ومن ثم يصدر المدير العام القرار التنفيذي الخاص بذلك.

#### ٦. مدة شغل وظيفة عميد كلية :

مدة شغل وظيفة عميد كلية سنتان، قابلة للتجديد مرة واحدة فقط بعد عملية التقييم .

#### ❖ لجنة تقييم أداء العمداء :

##### ١. تشكيل اللجنة :

يقوم مدير عام الهيئة بإصدار قرار بتشكيل لجنة لتقييم أداء العمداء، وذلك على النحو الآتي:

- نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث ، رئيساً .
- عضو خارجي من مجلس إدارة الكلية ، يختاره المدير العام ، عضواً .
- ممثل عن أعضاء هيئة التدريس في الكلية المعنية ، تختاره لجنة الشؤون العلمية بالكلية من غير أعضائها، عضواً .

## ٢. أسلوب عمل اللجنة:

يقدم عميد الكلية تقريراً وافياً عن إنجازاته خلال فترة عمادته ، عن الأنشطة التي قام بها ، وعن رؤيته المستقبلية للتطوير.

كما يقدم نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث تقريراً عن أداء الكلية خلال السنتين إلى اللجنة من حيث :

- الأبحاث العلمية.
- الأداء التدريسي.
- تطوير البرامج الدراسية واستحداث الجديد منها.
- الترقيات
- البعثات
- التعيينات
- الالتزام بالنظم واللوائح.

وتعتبر البنود أعلاه بمثابة أدوات لقياس معدلات النمو في أداء الكلية خلال السنتين السابقتين .

ويتم التقييم على الأسس التالية:

- الأداء خلال السنتين : (٤٠٪)
- المقابلة شخصية : (٣٠٪)
- رأي رؤساء الأقسام وبعض العاملين بالكلية والطلبة : (٢٠٪)
- رأي المدير العام : (١٠٪)

وتقوم اللجنة بتوزيع النقاط بعد المقابلة والنقاش لتقييم الأداء خلال السنتين ، وذلك وفقاً للنموذج رقم (٢).

ويتم التجديد للعميد إذا حصل على (٧٠٪) من مجموع النقاط على الأقل ، وفي حال عدم حصوله على هذه النسبة يتم اختيار عميد جديد وفقاً للأسلوب المتبع في هذا الشأن .



## ثانياً: مساعدو عمداء الكليات للشؤون الأكاديمية :

### ❖ اختيار مساعد العميد :

#### ١. تشكيل اللجنة :

يصدر مدير عام الهيئة قراراً بتشكيل لجنة لاختيار مساعد العميد للشؤون الأكاديمية بناء على مقترح مقدم من نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث . وتتكون من عميد الكلية وأقدم عضوين من أعضاء هيئة التدريس من حملة الدكتوراه في ذات الكلية ممن لم يشاركوا في هذه اللجنة من قبل ولا يشغلوا وظائف إشرافية في أثناء عمل اللجنة ، مع مراعاة مبدأ التدوير.

#### ٢. شروط شغل وظيفة مساعد العميد للشؤون الأكاديمية :

##### أن يكون المتقدم :

- عضو هيئة تدريس بأحد الأقسام العلمية بالكلية .
- حاصلاً على شهادة الدكتوراه ، ولا يقل مسماه الوظيفي عن درجة " أستاذ مشارك " ، وفي حال عدم توفر ( أستاذ مشارك ) يجوز اختيار " أستاذ مساعد " .
- قد شغل وظيفة عضو هيئة تدريس في الكلية لمدة لا تقل عن ( ٦ ) سنوات من العمل الفعلي بعد حصوله على درجة الدكتوراه ، أو لمدة لا تقل عن ( ٨ ) سنوات من العمل الفعلي كعضو هيئة تدريس ، منها على الأقل ( ٤ ) سنوات بعد حصوله على درجة الدكتوراه .
- يسلم الملف التدريسي ، كما جاء بلائحة نظام وإجراءات العمل في الأقسام العلمية بكليات الهيئة ، إلى رئيس القسم العلمي . ويعمل بهذا البند بعد إقراره بفصلين دراسيين .
- ألا يكون قد صدر بحقه حكم قضائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو قرار ما لم يرد إليه اعتباره .
- حضوره أغلب اجتماعات مجلس القسم العلمي ، خلال أربعة الفصول الدراسية السابقة للتقدم لشغل هذه الوظيفة .
- المشاركة الفاعلة في لجان القسم العلمي أو الكلية ، على ألا تقل عن لجنة واحدة كل عام دراسي للعامين السابقين للتقدم لشغل الوظيفة ، ويستثنى من ذلك فترة وجود عضو هيئة التدريس في إجازة تفرغ علمي أو انتدابه انتداباً كاملاً .
- تقديم برنامج عمل أو مقترحات للتطوير الأكاديمي بالكلية .
- يتقدم بطلب إلى عميد الكلية ، يبين فيه رغبته في الترشح للمنصب ، متضمناً استمارة الترشيح والمستندات المطلوبة .

٣. معايير المفاضلة بين المرشحين :

تنقسم معايير المفاضلة بين المرشحين لمساعد العميد للشؤون الأكاديمية في الكلية إلى قسمين ، لكل منهما وزن نسبي وهما:

- أ. المعايير الأكاديمية والإدارية : ٧٠٪  
ب. المقابلة الشخصية : ٣٠٪

وفي حال تساوي عدد النقاط بين مرشحين ، فإن الأولوية تكون للأعلى درجة علمية ، ثم للأقدم بالتعيين في الكلية.

أ. المعايير الأكاديمية والإدارية (٧٠٪) :

• المسمى الأكاديمي (الحد الأقصى ٨ نقاط) :

- درجة أستاذ : (٨ نقاط)  
- درجة أستاذ مشارك : (٦ نقاط)  
- درجة أستاذ مساعد : (٣ نقاط)

• الإنتاج العلمي (الحد الأقصى ٣٠ نقطة) :

- لكل بحث علمي منشور في مجلة علمية محكمة مفهرسة (٣ نقاط)  
- لكل بحث علمي منشور في مجلة علمية محكمة غير مفهرسة (نقطة ونصف)  
- لكل بحث علمي منشور في مؤتمر صدر عنه (Proceeding) (نقطتان)  
- لكل بحث علمي منشور في مؤتمرات لم يصدر عنها (Proceeding) (نقطة)  
- لكل كتاب تنطبق عليه شروط مجلس النشر العلمي / براءة اختراع (٣ نقاط)  
- لكل كتاب لا تنطبق عليه شروط مجلس النشر العلمي، وتم اعتماده من القسم العلمي. (نقطة ونصف)

• عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة (الحد الأقصى ١٢ نقطة) :

- تحتسب بعد ٨ سنوات من العمل الفعلي بالهيئة: (لكل سنة نقطة ونصف)

• شغل منصب قيادي أو إشرافي (الحد الأقصى ١٢ نقطة) :

- لكل سنة خبرة بالكلية في المناصب القيادية أو الإشرافية من درجة رئيس قسم (نقطة ونصف) أو ما في حكمه ، فما فوق :

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٠٠ / ٢٠١٠)

- الإسهام في تطوير المؤسسات التعليمية المناظرة (الحد الأقصى ٤ نقاط) :  
- لكل مشاركة في عضوية لجنة أو فريق عمل : (نقطة ونصف)
- الإسهام في تطوير المجتمع وخدمة سوق العمل (الحد الأقصى ٤ نقاط) :  
- لكل مشاركة في عضوية لجنة أو فريق عمل : (نقطة ونصف)

ب. المقابلة الشخصية (٣٠ ٪) :

تقوم لجنة اختيار مساعد العميد للشؤون الأكاديمية بتوزيع النقاط للمرشح بعد المقابلة والنقاش ، وذلك وفقاً للجدول رقم (٢) الآتي:

وزن النقاط	المباراة (مجال التقييم)
٩ نقاط	برنامج عمل المرشح في عملية التطوير الأكاديمي والإداري في الكلية.
٢١ نقطة	المهارات الشخصية : - فن القيادة والإدارة - التخطيط - أسلوب الحوار - اتخاذ القرار - الابتكار

جدول رقم (٢)

\* يتم قياس السمات الشخصية عن طريق الحوار ، لا على أساس المستندات المقدمة.

#### ٤. أسلوب عمل اللجنة :

١. تقوم اللجنة بمراجعة طلبات أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترشيح ، للتأكد من استيفاء شروط شغل وظيفة " مساعد عميد كلية للشؤون الأكاديمية" الواردة في " ثانياً ، بند رقم (٢) وترفق اللجنة مع كل طلب نموذج رقم (٢) " استمارة تقييم مرشح مساعد عميد للشؤون الأكاديمية".
٢. بعد الانتهاء من عملية تفريغ المعلومات ، تقوم اللجنة بفرز البيانات و تقديم تقرير شامل يبين فيه ترتيب ثلاثة مرشحين حاصلين على أكبر عدد من النقاط مرتين حسب الحروف الأبجدية .
٣. ترفع اللجنة هذا التقرير إلى نائب المدير العام للتعليم التطبيقي و البحوث خلال مدة لا تتجاوز شهراً واحداً من تاريخ أول اجتماع لها.

#### ٥. القرار النهائي في اختيار مساعد عميد للشؤون الأكاديمية:

يرفع نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحاث أسماء المرشحين الثلاثة الأوائل لوظيفة مساعد العميد للشؤون الأكاديمية مرتين حسب الأحرف الأبجدية إلى المدير العام ليصدر قرار تعيين أحدهم.

#### ٦. مدة شغل وظيفة مساعد عميد للشؤون الأكاديمية:

مدة شغل وظيفة مساعد عميد للشؤون الأكاديمية سنتان، قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط بعد عملية التقييم.

#### ❖ لجنة تقييم أداء مساعد عميد للشؤون الأكاديمية:

#### ١- تشكيل اللجنة :

يقوم عميد الكلية بتشكيل لجنة برئاسته ، لتقييم أداء مساعده للشؤون الأكاديمية ، وعضوية ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في الكلية المعنية من غير القسم العلمي التابع له مساعد العميد ، ويتم اختيارهم من لجنة الشؤون العلمية بالكلية ، على أن يكون أحدهم على الأقل رئيس قسم علمي.

## ٢- أسلوب عمل اللجنة:

يقدم مساعد العميد للشؤون الأكاديمية إلى اللجنة المعنية تقريراً وافياً عن إنجازاته والأنشطة التي قام بها خلال فترة عمله ، وعن رؤيته المستقبلية للتطوير.

كما يقدم عميد الكلية المعنية إلى اللجنة تقريراً عن أداء مساعد العميد للشؤون الأكاديمية خلال السنتين من حيث:

١. الإسهام في نمو الأبحاث العلمية.
٢. الإسهام في تطوير البرامج التدريسية واستحداث الجديد منها .
٣. الالتزام باللوائح والنظم .
٤. الإسهام في الحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامج الأقسام العلمية بالكلية .
٥. إنجازات أخرى .

وتعتبر البنود أعلاه بمثابة أدوات لقياس معدلات النمو في أداء الكلية خلال السنتين .  
- تقوم اللجنة بتسلم النموذج ( ٤ ) ، الذي تم تعبئته من رؤساء الأقسام العلمية ورؤساء المكاتب النوعية والمدير الإداري والمالي بالكلية .

ويتم التقييم على الأسس الآتية:

١. رأي اللجنة : (٥٠٪)
  ٢. رأي رؤساء الأقسام العلمية ، ورؤساء المكاتب النوعية ، والمدير الإداري والمالي : (٥٠٪)
- تقوم اللجنة بتوزيع النقاط بعد المقابلة و النقاش لتقييم الأداء خلال السنتين ، وذلك وفقاً للنموذج رقم (٤).
- تعد اللجنة تقريراً شاملاً عن عملية التقييم ، يبين فيه مجموع النقاط ، وترفعه إلى نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث .
- و يجدد مساعد العميد للشؤون الأكاديمية ، إذا حصل على ( ٧٠ ٪ ) من مجموع النقاط على الأقل ، وفي حال عدم حصوله على هذه النسبة ، يتم اختيار مساعد جديد للشؤون الأكاديمية ، وفقاً للأسلوب المتبع .

### ثالثاً: مساعداً وعمداء الكليات للشؤون الطلابية :

يتم اختيار مساعد العميد للشؤون الطلابية، وفقاً للأسلوب الآتي:

#### ❖ لجنة اختيار مساعد العميد للشؤون الطلابية .

##### ١- تشكيل اللجنة :

يتم تشكيل اللجنة بقرار من المدير العام، بناء على مقترح من نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث، على أن تتكون من أقدم ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من حملة الدكتوراه، ممن لم يشاركوا في هذه اللجنة من قبل ولا يشغلون وظائف إشرافية في أثناء عمل اللجنة، مع مراعاة مبدأ التدوير.

##### ٢- شروط شغل وظيفة مساعد عميد للشؤون الطلابية :

أن يكون المتقدم:

- عضو هيئة تدريس بأحد الأقسام العلمية للكلية.
- حاصلاً على شهادة الدكتوراه، ولا يقل مسماه الوظيفي بكلية التربية الأساسية عن درجة " أستاذ مشارك " ، ويستثنى من ذلك الحاصلون على شهادة الدكتوراه ممن مضى على تعيينهم في ذات الكلية مدة لا تقل عن ( ٢٠ ) عاماً ، وأن يكون بدرجة أستاذ مساعد في الكليات الأخرى .
- قد شغل وظيفة عضو هيئة تدريس في الكلية لمدة لا تقل عن ( ٦ ) سنوات من العمل الفعلي بعد حصوله على الدكتوراه ، أو لمدة لا تقل عن ( ٨ ) سنوات كعضو هيئة تدريس ، منها على الأقل سنتان في العمل الفعلي بعد حصوله على درجة الدكتوراه.
- ألا يكون قد صدر بحقه حكم في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو قرار تأديبي ما لم يرد إليه اعتباره .
- حضوره أغلب اجتماعات مجلس القسم العلمي خلال أربعة الفصول الدراسية السابقة للمتقدم لشغل هذه الوظيفة .
- المشاركة الفاعلة في لجان القسم العلمي أو الكلية أو الهيئة ، على ألا تقل عن لجنة واحدة خلال أربعة الفصول الدراسية السابقة . ويستثنى من ذلك من كان في إجازة التفرغ العلمي أو منتدياً انتدياً كاملاً.
- أن يتقدم بطلب إلى عميد الكلية يبدي فيه رغبته في الترشح للوظيفة متضمناً استمارة الترشيح و الملف التدريسي . ( يعمل به بعد فصلين دراسيين كما جاء في لائحة وإجراءات العمل في الأقسام العلمية ) وجميع المستندات المطلوبة .

٢. معايير المفاضلة بين المرشحين :

تنقسم معايير المفاضلة بين المرشحين لمساعد العميد للشؤون الطلابية في الكلية إلى قسمين، لكل منهما وزن نسبي، وهما :

- أ. المعايير الأكاديمية والإدارية : ٢٠٪  
ب. المقابلة الشخصية : ٢٠٪

وفي حال تساوي النقاط بين مرشحين ، فإن الأولوية تكون للأعلى درجة علمية ، ثم للأقدم بالتعيين في الكلية .

أ. المعايير الأكاديمية والإدارية (٢٠٪) :

- المسمى الأكاديمي : ( الحد الأقصى ٧ نقاط )
  - أستاذ / أستاذ مشارك (٧ نقاط)
  - استاذ مساعد (٦ نقاط)
- الأبحاث العلمية ( الحد الأقصى ١٤ نقطة )
  - لكل بحث منشور في مجلة علمية محكمة مفهرسة (٣ نقاط)
  - لكل بحث علمي منشور في مجلة علمية محكمة غير مفهرسة (نقطة ونصف)
- عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة : ( الحد الأقصى ١٤ نقاط )
  - لكل سنة عمل في الكلية : (نقطة ونصف)
- شغل وظيفة قيادية أو إشرافية ( الحد الأقصى ٧ نقاط )
  - لكل سنة خبرة في الوظائف القيادية أو الإشرافية من درجة رئيس قسم فما فوق : (نقطة ونصف)
- المشاركة في نشاطات متعلقة بالطلبة ( الحد الأقصى ٢١ نقطة )
  - رائد جمعية علمية : (٤ نقاط)
  - إرشاد الطلبة : (٤ نقاط)
  - لجنة الجدول الدراسي بالقسم العلمي : (٣ نقاط)
  - انتداب لمكتب التدريب الميداني : (٣ نقاط)
  - القدرة على التعامل مع الطلبة : (٧ نقاط)

**ب. المقابلة الشخصية (٣٠ ٪):**

تقوم لجنة اختيار مساعد العميد للشؤون الطلابية بتوزيع النقاط للمرشح بعد المقابلة والنقاش ، وذلك وفقاً للجدول رقم (٢) الآتي:

وزن النقاط	المستند عند التقييم
٩ نقاط	مناقشة برنامج عمل المرشح في عملية التطوير
٢١ نقطة	المهارات الشخصية والالتزان الانفعالي القدرة على الحوار والتفاهم المعرفة التامة باللوائح المتعلقة بالطلبة اتخاذ القرار القدرة على حل المشكلات

جدول رقم (٢)

\* يتم قياس السمات الشخصية عن طريق الحوار، لا على أساس المستندات المقدمة.

**٤. أسلوب عمل اللجنة :**

١. تقوم اللجنة بمراجعة طلبات أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترشح في الكلية، للتأكد من استيفاء شروط شغل وظيفة - مساعد عميد كلية الشؤون الطلابية - الواردة في - ثالثاً - بند رقم (٢)، وترفق اللجنة مع كل طلب نموذج رقم (٥) - استمارة اختيار مرشح مساعد عميد للشؤون الطلابية -.
٢. تقوم اللجنة بمقابلة المتقدمين لوظيفة مساعد عميد للشؤون الطلابية كل على حدة ، لمناقشة البنود المذكورة في الجدول أعلاه.
٣. تقوم اللجنة باستطلاع رأي آخر ثلاثة رؤساء أقسام في القسم العلمي الذي يتبع له المرشح .



تابع لقرار الهيئة رقم ( ٥٨٧.٧ / ٢٠١٠ )

٤. بعد الانتهاء من عملية تفرغ المعلومات وعملية الاستطلاع ، تقوم اللجنة بفرز البيانات وتقديم تقرير شامل عن عملها إلى نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث خلال مدة لا تتجاوز شهراً واحداً من تاريخ أول اجتماع لها ، يبين فيه ترتيب المرشحين الثلاثة الأوائل ، مرتبين حسب الأحرف الأبجدية .

٥. القرار النهائي في اختيار مساعد عميد للشؤون الطلابية :

يرفع نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث إلى المدير العام أسماء المرشحين الثلاثة الأوائل لوظيفة مساعد العميد للشؤون الطلابية ، مرتبين حسب الأحرف الأبجدية ، ليصدر قرار تعيين أحدهم .

٦. مدة شغل وظيفة مساعد عميد للشؤون الطلابية :

مدة شغل وظيفة مساعد عميد للشؤون الطلابية سنتان ، قابلة للتجديد مرة واحدة فقط بعد عملية التقييم .

❖ لجنة تقييم أداء مساعد العميد للشؤون الطلابية :

١- تشكيل اللجنة :

يقوم عميد الكلية بتشكيل لجنة لتقييم أداء مساعد العميد للشؤون الطلابية برئاسته وعضوية ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس ، يختارهم من أقسام علمية لا ينتسب إليها مساعد العميد ، على أن يكون أحدهم على الأقل رئيس قسم علمي .

٢. أسلوب عمل اللجنة :

يقدم مساعد العميد للشؤون الطلابية تقريراً وافياً عن إنجازاته والأنشطة التي قام بها خلال فترة عمله ، وعن رؤيته المستقبلية للتطوير .

كما يقدم عميد الكلية تقريراً عن أداء مساعده للشؤون الطلابية خلال السنتين إلى اللجنة ، من حيث :

١. استحداث آلية عمل متطورة ، بالتعاون مع مكثبي التسجيل والشؤون الطلابية .
٢. الإسهام في تطوير عملية الإرشاد العلمي للطلبة .
٣. الإسهام في التنسيق مع مكتب الإرشاد والتوجيه الطلابي .
٤. الإسهام في نمو نشاط الجمعيات الطلابية بالأقسام العلمية .
٥. إنجازات أخرى .

تابع لقرار الهيئة رقم (٢٠١٠/٨٧٧.٧)

ويتم التقييم على الأسس التالية :

١. رأي اللجنة : (٥٠٪)
  ٢. رأي رؤساء الأقسام العلمية، ورؤساء المكاتب النوعية، والمدير الإداري والمالي : (٥٠٪)
- تقوم اللجنة بتسلم النموذج (٦) الذي تم تعبئته من رؤساء الأقسام ورؤساء المكاتب النوعية والمدير الإداري والمالي في الكلية.
  - تعد اللجنة تقريراً شاملاً عن عملية التقييم ، يبين فيه مجموع النقاط .
- ويتم التجديد لمساعد العميد للشؤون الطلابية ، إذا حصل على (٧٠ ٪ ) من مجموع النقاط على الأقل، وفي حال عدم حصوله على هذه النسبة ، يتم اختيار مساعد عميد آخر جديد للشؤون الطلابية وفقاً للأسلوب المتبع .

**رابعاً: رؤساء الأقسام العلمية :**

**❖ لجنة اختيار رئيس قسم علمي :**

**١- تشكيل اللجنة :**

- يقوم عميد الكلية بتشكيل لجان اختيار رؤساء الأقسام العلمية وعرضها على نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث للاعتماد، على أن يكون التشكيل على النحو الآتي:
- عضو هيئة تدريس من حملة الدكتوراه من قسم علمي آخر بالكلية يختاره العميد، رئيساً.
  - عضو هيئة تدريس من القسم المعني، يرشحه مجلس القسم العلمي، عضواً.
  - أقدم عضو هيئة تدريس بالتعيين من حملة الدكتوراه من القسم المعني، عضواً، مع مراعاة مبدأ التدوير. وإذا لم يتوافر عضو هيئة تدريس بدرجة " أستاذ مساعد " من القسم العلمي يرشح " أستاذ مساعد " من أي قسم علمي آخر.

**٢. شروط شغل وظيفة رئيس قسم علمي:**

أن يكون المتقدم:

- أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي المعني بالكلية، وأن يكون تخصصه من التخصصات الرئيسية بالقسم العلمي.
- حاصلاً على شهادة الدكتوراه أو ( الماجستير ) ولا يقل مسماه الوظيفي للمرشحين من كلية التربية الأساسية عن درجة " أستاذ مشارك " ، وفي الكليات الأخرى عن درجة " أستاذ مساعد " . ويستثنى من ذلك من مضى على تعيينهم في ذات الكلية مدة لا تقل عن (٢٠) عاماً، وأن يكون على الأقل بدرجة " أستاذ مساعد " في كلية التربية الأساسية ودرجة " محاضر " بالنسبة للكليات الأخرى.
- قد شغل وظيفة عضو هيئة تدريس في القسم العلمي لمدة لا تقل عن (٦) سنوات من العمل الفعلي و ألا تقل درجته عن " محاضر " ، وبالنسبة لحملة الدكتوراه أن يكون قد أمضى سنتين متصلتين من العمل الفعلي كعضو هيئة تدريس بعد الحصول على المؤهل.
- يسلم الملف التدريسي، كما جاء بلانحة نظام وإجراءات العمل في الأقسام العلمية بكلية الهيئة، ويعمل بهذا البند بعد فصلين دراسيين من إقراره.
- ألا يكون قد صدر بحقه حكم في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو قرار تأديبي ما لم يرد إليه اعتباره.

- حضوره أغلب اجتماعات مجلس القسم العلمي خلال أربعة الفصول الدراسية السابقة ، ويستثنى من ذلك من كان في إجازة التفرغ العلمي أو منتدباً انتداباً كاملاً.
- المشاركة الفاعلة في لجان القسم العلمي ، على ألا تقل عن لجنة واحدة كل عام دراسي للعلمين السابقين، ويستثنى من ذلك من كان في إجازة التفرغ العلمي أو منتدباً انتداباً كاملاً.
- أن يقدم برنامج عمل في عملية التطوير الأكاديمي والإداري للقسم العلمي.
- أن يتقدم بطلب إلى عميد الكلية يبين فيه رغبته في الترشح للوظيفة متضمناً استمارة الترشيح والمستندات المطلوبة.
- ألا يكون قد شغل وظيفة رئيس قسم سابقاً ، إلا إذا لم تتوافر في القسم العلمي الأعداد الكافية من أعضاء هيئة التدريس ممن تنطبق عليهم شروط الترشيح لهذا المنصب.

### ٣. معايير المفاضلة بين المرشحين لوظيفة - رئيس قسم علمي

تنقسم معايير المفاضلة بين المرشحين لرئيس قسم علمي في الكلية إلى قسمين ، لكل منها وزن نسبي:

- أ. المعايير الأكاديمية والإدارية : ٧٠٪
- ب. المقابلة الشخصية : ٣٠٪

وفي حال تساوي عدد النقاط بين مرشحين ، فإن الأولوية تكون للأعلى درجة علمية ، ثم للأقدم بالتعيين في الكلية.

### أ. المعايير الأكاديمية والإدارية (٧٠٪):

- المسمى الأكاديمي (الحد الأقصى ٩ نقاط)

- درجة أستاذ	( ٩ نقاط )
- درجة أستاذ مشارك	( ٧ نقاط )
- درجة أستاذ مساعد	( ٥ نقاط )
- درجة محاضر	( نقطة واحدة )

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٥٧/ ٢٠١٠)

• الإنتاج العلمي : (الحد الأقصى ٣٠ نقطة) :

- لكل بحث منشور في مجلة علمية محكمة م فهرسة : (نقطتان)
- لكل بحث علمي منشور في مجلة علمية محكمة غير م فهرسة : (نقطة واحدة)
- لكل بحث منشور في مؤتمر صدر عنه (Proceeding) : (نقطة واحدة)
- لكل بحث منشور في مؤتمرات لم يصدر عنها (Proceeding) : (نصف نقطة)
- لكل كتاب محكم ، وتنطبق عليه شروط لائحة النشر العلمي (براءة اختراع) (نقطة واحدة)
- لكل كتاب دراسي : (نقطة واحدة بعد أقصى ٩ نقاط)

• عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة : (الحد الأقصى ٢١ نقطة)

- تحتسب النقاط بعد (٥) سنوات من العمل الفعلي بالقسم العلمي، لكل سنة : (نقطتان)

• شغل وظيفة قيادية أو إشرافية : (الحد الأقصى ٥ نقاط)

- تحتسب لكل سنة خبرة في الوظائف القيادية أو الإشرافية : (نقطة واحدة)

• الإسهام في تطوير المؤسسات التعليمية وخدمة المجتمع وسوق العمل : (الحد الأقصى ٥ نقاط)

- لكل مشاركة في عضوية لجنة أو فريق عمل : (نقطة واحدة)

ب. المقابلة الشخصية (٣٠٪)

تقوم لجنة اختيار رئيس القسم العلمي بتوزيع النقاط للمرشح بعد المقابلة والنقاش وذلك وفقاً للجدول رقم (٤) الآتي :

وزن النقاط	المعيار (نقطة المقدم)
٩ نقاط	برنامج عمل المرشح في عملية التطوير الأكاديمي والإداري في القسم
٢١ نقطة	المهارات الشخصية : <ul style="list-style-type: none"> <li>- فن القيادة والإدارة</li> <li>- التخطيط</li> <li>- أسلوب الحوار</li> <li>- اتخاذ القرار</li> <li>- الابتكار</li> <li>- الاتزان الانفعالي</li> <li>- القدرة على حل المشكلات</li> </ul>

جدول رقم (٤)

\* يتم قياس السمات الشخصية عن طريق الحوار، لا على أساس المستندات المقدمة.

٤. أسلوب عمل لجنة اختيار رئيس القسم العلمي :

١. تقوم اللجنة بمراجعة طلبات أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترشح ، للتأكد من استيفاء شروط شغل وظيفة " رئيس قسم علمي " الواردة في " رابعاً " ، بند رقم (٢) . وترفق اللجنة مع كل طلب نموذج رقم (٧) " استمارة ترشيح لشغل وظيفة " رئيس قسم علمي " .
٢. تستدعي اللجنة المتقدمين لشغل هذه الوظيفة لمقابلتهم، كلاً على حدة لمعرفة رأيهم في وضع القسم العلمي وما يقترحوه من خطط .

٣. ترفع اللجنة إلى عميد الكلية تقريراً شاملاً عن عملها ، بحيث يشتمل على ترتيب المرشحين الثلاثة الأوائل لرئاسة القسم ، حسب عدد النقاط الكلية التي حصل عليها كل مرشح من بنود معايير التقييم ( أ ، ب ) خلال مدة لا تتجاوز شهراً واحداً من تاريخ أول اجتماع لها.

٥. القرار النهائي في اختيار رئيس القسم العلمي :

يعرض عميد الكلية أسماء المرشحين الحاصلين على أعلى الدرجات ، على نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث ، ومن ثم يتم عرض أسماء المرشحين الثلاثة الأوائل ، مرتبين حسب الأحرف الأبجدية على مدير عام الهيئة ، لإصدار القرار النهائي بتعيين أحدهم .

٦. مدة شغل وظيفة رئيس القسم العلمي :

مدة شغل وظيفة رئيس قسم علمي سنتان ، قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط بعد عملية التقييم .

❖ لجنة تقييم أداء رئيس القسم العلمي :

١. تشكيل اللجنة :

يقوم عميد الكلية بتشكيل لجنة لتقييم أداء رئيس القسم العلمي ، ويتم اختيار أعضائها على النحو الآتي:

- عميد الكلية ، رئيساً
- عضواً تدريس في الكلية المعنية ، يتم اختيارهما من لجنة الشؤون العلمية بالكلية ، عضوين

٢. أسلوب عمل اللجنة :

يقدم رئيس القسم العلمي تقريراً وافياً عن إنجازاته والأنشطة التي قام بها خلال فترة عمله ، وعن رؤيته المستقبلية للتطوير .

كما يقدم عميد الكلية تقريراً عن أداء القسم العلمي خلال السنتين إلى اللجنة  
من حيث :

- تطوير البرامج الدراسية واستحداث الجديد منها .
- الإسهام في الحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامج قسمه .
- تطوير أداء العمل بالقسم العلمي .
- حل الصعوبات والمشكلات في بيئة العمل .
- الأبحاث العلمية .
- الأداء التدريسي .
- الترقيات .
- اليعثات .
- التعيينات .
- الالتزام بالنظم واللوائح .

وتعتبر البنود أعلاه بمثابة أدوات لقياس معدلات النمو في أداء القسم العلمي خلال السنتين.

ويتم التقييم على الأسس التالية:

( ١٠٠% ) للأداء خلال السنتين .

وتقوم اللجنة بتوزيع النقاط بعد المقابلة والنقاش ، لتقييم الأداء خلال السنتين ، وفقاً  
للنموذج رقم (٨).



### خامساً : نواب رؤساء الأقسام العلمية :

تعتمد الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب الأسلوب الآتي ، لاختيار نواب رؤساء الأقسام العلمية:

#### أ- شروط شغل وظيفة نائب " رئيس قسم علمي " :

أن يكون المتقدم :

- أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي المعني بالكلية .
- حاصلاً على شهادة الماجستير على الأقل في أحد تخصصات القسم العلمي ، ماعدا كلية التربية الأساسية ، فيشترط في المتقدم منها أن يكون حاصلاً على شهادة الدكتوراه .
- قد شغل وظيفة عضو هيئة تدريس في القسم العلمي لمدة لا تقل عن ( ٤ ) أربع سنوات من العمل الفعلي ، و إلا تقل درجته عن " مدرس " ، ماعدا كلية التربية الأساسية فيشترط في المتقدم منها ألا تقل درجته عن " أستاذ مساعد " .
- يسلم الملف التدريسي ، كما جاء بلائحة نظام وإجراءات العمل في الأقسام العلمية بكليات الهيئة ، إلى رئيس القسم العلمي، ويعمل بهذا البند بعد إقراره بفصلين دراسيين على الأقل .
- ألا يكون قد صدر بحقه حكم في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو قرار تأديبي لم يرد إليه فيه اعتباره .
- المشاركة الفاعلة في أغلب اجتماعات مجلس القسم العلمي خلال أربعة الفصول الدراسية السابقة ، ويستثنى من ذلك من كان في إجازة التفرغ العلمي أو منتدباً انتداباً كاملاً .
- المشاركة الفاعلة في لجان القسم العلمي ، على ألا تقل عن لجنة واحدة كل عام دراسي من العاملين السابقين على الترشيح .
- أن يتقدم بطلب إلى عميد الكلية يبين فيه رغبته في الترشيح للوظيفة ، متضمناً استمارة الترشيح والمستندات المطلوبة .

#### ب- طريقة اختيار نائب رئيس قسم علمي :

يتم ترشيح ثلاثة أسماء من رئيس القسم العلمي ، وتعرض على عميد الكلية .

**ج. القرار النهائي:**

يعرض عميد الكلية أسماء المرشحين الحاصلين على أعلى الدرجات ، على نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث للاعتماد ، ومن ثم يتم عرض أسماء المرشحين الثلاثة الأوائل مرتبين حسب الأحرف الأبجدية على مدير عام الهيئة ، لإصدار القرار النهائي بتعيين أحدهم .

**د. آلية تقييم أداء نائب رئيس قسم علمي :**

يرفع رئيس القسم العلمي تقريراً عن أداء نائب رئيس القسم وفقاً للنموذج (٩) لعميد الكلية ، للبت في التجديد من عدمه ، ومن ثم يرفع العميد هذا التقرير لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث الذي يرفعه عند اعتماده للمدير العام ، لإصدار القرار .

نموذج رقم (أ-أ)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٧/٢٠١٠)

سري جداً

نموذج (أ)

استمارة ترشيح لشغل وظيفة " عميد كلية "

اسم المرشح :

الكلية :

القسم العلمي :

يرجى إرفاق :

- جميع المستندات المتعلقة بالإنتاج العلمي والإسهام في تطوير المؤسسات التعليمية المناظرة وتطوير المجتمع وخدمة سوق العمل.
- نسخة من برنامج العمل المقترح للتطوير الأكاديمي والإداري للكلية.

- معايير المفاضلة بين المرشحين:  
 ١- المعايير الأكاديمية والإدارية: (٧٠٪)

م	المعيار	وزن المعيار	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابةً
١.	الاسم الأكاديمي	٨ نقاط		
٢.	الإنتاج العلمي	٣٠ نقطة		
٣.	عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة	١٢ نقطة		
٤.	شغل منصب قيادي أو إشرافي	١٢ نقطة		
٥.	الإسهام في نشاطات المؤسسة التعليمية المناظرة.	٤ نقاط		
٦.	الإسهام في تطوير خدمة المجتمع وسوق العمل.	٤ نقاط		
		المجموع:		

ب- المقابلة الشخصية: (٣٠٪)

تقوم لجنة اختيار العمداء بتوزيع النقاط للمرشح بعد المقابلة والنقاش وذلك طبقاً للجدول الآتي:

م	المعيار	وزن المعيار	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابةً
١	برنامج عمل المرشح في عملية التطوير الأكاديمي والإداري في الكلية.	٩ نقاط		
٢	<u>المهارات الشخصية:</u> فن القيادة والإدارة التخطيط أسلوب الحوار اتخاذ القرار الابتكار	٢١ نقطة		
		المجموع:		

\* يتم قياس السمات الشخصية عن طريق الحوار، لا على أساس المستندات المقدمة.

نموذج رقم (٣-١)

تابع لقرار الهيئة رقم (٢٠١٠/٨٧٤/٧)

التوقيع	اعضاء لجنة اختيار عميد كلية .....
	١. ....
	٢. ....
	٣. ....
	٤. ....
	٥. ....

بتاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....

نموذج رقم (٢-١)

تابع لقرار الهيئة رقم (٢٠١٠/٨٧.٧)

سري جداً

نموذج (٢)

نموذج تقييم " عميد كلية "

اسم العميد :

الكلية :

القسم العلمي :

• معايير التقييم :

دور العميد في رفع مستوى أداء الكلية خلال السنتين

أولاً: الأداء خلال السنتين (٤٠٪) :

م	الأنشطة	المقياس	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابياً
١	ما تم إنجازه من برنامج العمل السابق	١٨		
٢	<u>أداء الكلية خلال السنتين</u>	١٨		
		٢		
		٢		
		٢		
		٢		
		١,٥		
		١,٥		
		٢		
٣	<u>مبادرات جديدة</u>	٤		
		١,٥		
		١,٥		
		١		
		المجموع:		
	* <u>الأداء + التعويض = الدرجة</u>			

\* إذا خسر العميد أي نقاط في الأداء، فيحق للجنة تعويض هذه الخسارة بعد أقصى بعدد النقاط التي خسرها ، وذلك في حال وجود معوقات جزئية أو كلية ، أثرت على أداء العميد ، بحيث يتناسب عدد نقاط التعويض وقناعة اللجنة بمدى تأثير المعوق.

تابع لقرار الهيئة رقم ٥٥٤/٢٠١٠

من معوقات العمل:

١. الميزانية
٢. الدرجات الوظيفية
٣. أعداد الطلبة
٤. سياسة القبول
٥. أمور أخرى

(٢٠%)

ثانياً: المقابلة الشخصية:

ثالثاً: رأي رؤساء الأقسام وبعض العاملين بالكلية، والطلبة : (٢٠%)

(١٠%)

رابعاً: رأي المدير العام :

ويتم التجديد للعميد ، إذا حصل على (٧٠%) من مجموع النقاط على الأقل، وفي حال عدم حصوله على هذه النسبة، يتم اختيار عميد جديد وفقاً للأسلوب المتبع.



نموذج رقم (٤ - ٢)

تابع لقرار الهيئة رقم (٤٤٤/٢٠١٠)

التوقيع	أعضاء لجنة تقييم عميد كلية .....
	١. ....
	٢. ....
	٣. ....

بتاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....

نموذج رقم (٢-١)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٠١/٢٠١٠)

سري جداً

نموذج (٣)

استمارة ترشيح لشغل وظيفة "مساعد عميد للشؤون الأكاديمية"

اسم المرشح :

الكلية :

القسم العلمي :

يرجى إرفاق :

- جميع المستندات المتعلقة بالإنتاج العلمي والإسهام في تطوير المؤسسات التعليمية المناظرة وتطوير المجتمع وخدمة سوق العمل.
- نسخة من برنامج العمل المقترح للتطوير الأكاديمي والإداري للكلية.

معايير المفاضلة بين المرشحين:

١. المعايير الأكاديمية والإدارية: (٧٠٪)

م	المعيار	وزن المعيار	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابياً
١	المسمى الأكاديمي	٨ نقاط		
٢	الإنتاج العلمي	٣٠ نقطة		
٣	عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة	١٢ نقطة		
٤	شغل منصب قيادي أو إشرافي	١٢ نقطة		
٥	الإسهام في نشاطات المؤسسة التعليمية المناظرة.	٤ نقاط		
٦	الإسهام في تطوير خدمة المجتمع وسوق العمل.	٤ نقاط		
	المجموع:			

ب. المقابلة الشخصية: (٣٠٪)

تقوم لجنة اختيار مساعد العميد للشؤون الأكاديمية بتوزيع هذه النقاط للمرشح بعد المقابلة والنقاش، وذلك وفقاً للجدول الآتي:

م	المعيار	وزن المعيار	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابياً
١	برنامج عمل المرشح في عملية التطوير الأكاديمي والإداري في الكلية.	٩ نقاط		
٢	المهارات الشخصية: فن القيادة والإدارة التخطيط أسلوب الحوار اتخاذ القرار الابتكار	٢١ نقطة		
	المجموع:			

\* يتم قياس السمات الشخصية عن طريق الحوار، لاعلى أساس المستندات المقدمة.

نموذج رقم (٢-٣)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٨٨/٢٠١٠)

التوقيع	أعضاء لجنة تقييم مساعد عميد كلية للشؤون الأكاديمية .....
	١. ....
	٢. ....
	٣. ....

بتاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....

نموذج رقم (٤-١)

تابع لقرار الهيئة رقم (٧.٨.١٠/٢٠١٠)

سري جداً

نموذج (٤)

نموذج تقييم " مساعد عميد للشؤون الأكاديمية "

اسم العميد :

الكلية :

القسم العلمي :

لهيئة رقم (٨.٧.١٤) / ٢٠١٠

الأكاديمية في رفع مستوى أداء الكلية خلال  
تليفته.

ن الأكاديمية إلى اللجنة الخاصة بهذا التقييم  
لأنشطة التي قام بها خلال السنتين ، ورؤيته

عليه المعنية تقريراً عن أداء مساعده في هذه  
لك بمثابة أداة (مقياس) للمقارنة أو الموازنة عند

ييم مساعد العميد للشؤون الأكاديمية من  
الأقسام العلمية، ورؤساء المكاتب النوعية،  
عميد الكلية. وبالمقابلة الشخصية للعضو

(٥٠%)

رؤساء المكاتب النوعية، والمدير

(٥٠%)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨.٧.١٠ / ٢٠١٠)

• معايير التقييم :

دور مساعد العميد للشؤون الأكاديمية في رفع مستوى أداء الكلية خلال السنتين اللتين شغل فيهما هذه الوظيفة .

يقدم مساعد العميد للشؤون الأكاديمية إلى اللجنة الخاصة بهذا التقييم تقريراً وافياً ، يشمل إنجازاته والأنشطة التي قام بها خلال السنتين ، ورؤيته المستقبلية للتطوير .

كما يقدم لها عميد الكلية المعنية تقريراً عن أداء مساعده في هذه الوظيفة خلال السنتين . ويعتبر ذلك بمثابة أداة (مقياس) للمقارنة أو الموازنة عند التقييم .

تقوم اللجنة بإدارة عملية تقييم مساعد العميد للشؤون الأكاديمية من حيث: جمع البيانات ، ومراسلة رؤساء الأقسام العلمية، ورؤساء المكاتب النوعية، والمدير الإداري والمالي ، والأخذ برأي عميد الكلية . وبالمقابلة الشخصية للعضو المرشح .

ويتم التقييم على الأسس الآتية:

- ١- رأي اللجنة: (٥٠%)
- ٢- رأي رؤساء الأقسام العلمية، ورؤساء المكاتب النوعية، والمدير الإداري والمالي بالكلية: (٥٠%)

نموذج رقم (٤-٢)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٧/ ٢٠١٠)

١- رأي اللجنة (٥٠٪):

تقوم اللجنة بمقابلة مساعد العميد للشؤون الأكاديمية، وبتقييم أدائه خلال السنتين على النحو الآتي:

م	الأنشطة	المقياس	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابياً
١	برنامج العمل	١٠		
٢	المقترحات	١٠		
٣	حل الصعوبات والمشكلات في بيئة العمل	١٠		
٤	تنفيذ القرارات المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس	١٠		
٥	إنجازات أخرى	١٠		
		المجموع:		



تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٧/٢٠١٠)

٢- رأي رؤساء الأقسام العلمية، ورؤساء المكاتب النوعية، والمدير الإداري والمالي  
بألكلية :  
(٥٠٪)

٢	الأنشطة	المقياس	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتاباً
١	مدى تعاونه مع الجهة المعنية	١٢		
٢	مهارات الاتصال	١٢		
٣	حل الصعوبات والمشكلات في بيئة العمل	٧		
٤	التعامل مع الزملاء	٧		
٥	الاتزان والتفاعل	٦		
٦	أخرى	٦		
		المجموع :		

نموذج رقم (٤-٥)

تابع لقرار الهيئة رقم (١٨٧٧/٢٠١٠)

التوقيع	أعضاء لجنة تقييم مساعد عميد كلية للشؤون الأكاديمية.....
	١. ....
	٢. ....
	٣. ....
	٤. ....

بتاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....

تابع لقرار الهيئة رقم (٢٠١٠/٨.٧.٤)

سري جداً

نموذج (٥)

استمارة ترشيح لشغل وظيفة "مساعد عميد للشؤون الطلابية"

اسم المرشح :

الكلية :

القسم العلمي :

يرجى إرفاق :

- جميع المستندات المتعلقة بالإنتاج العلمي والإسهام في تطوير المؤسسات التعليمية المناظرة وتطوير المجتمع وخدمة سوق العمل.
- نسخة من برنامج العمل المقترح للتطوير الأكاديمي والإداري للكلية.

نموذج رقم (٥-٢)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧١١/٢٠١٠)

▪ معايير المفاضلة بين المرشحين :

أ. المعايير الأكاديمية والإدارية: (٢٠%)

م	المعيار	وزن المعيار	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابتاً
١.	المسمى الأكاديمي	٧		
٢.	الأبحاث العلمية	١٤		
٣.	عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة	١٤		
٤.	شغل منصب قيادي أو إشرافي	٧		
٥.	المشاركة في نشاطات متعلقة بالطلبة	٢١		
٦.	القدرة على التعامل مع الطلبة	٧		
		المجموع:		

ب. المقابلة الشخصية: (٣٠%)

م	المعيار (بند التقييم)	وزن المعيار (عدد النقاط)	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابتاً
١	مناقشة برنامج عمل المرشح في عملية التطوير	٩ نقاط		
٢	المهارات الشخصية والالتزان الانفعالي	٢١ نقطة		
٣	القدرة على الحوار والتفاهم			
٤	المعرفة التامة باللوائح المتعلقة بالطلبة			
٥	اتخاذ القرار			
٦	القدرة على حل المشكلات			
		المجموع:		

\* يتم قياس السمات الشخصية عن طريق الحوار، لا على أساس المستندات المقدمة.

نموذج رقم (٢٠٥)

تابع لقرار الهيئة رقم (٢٠١٠١/٨.١.١١)

التوقيع	أعضاء لجنة تقييم مساعد عميد كلية للشؤون الطلابية .....
	١. ....
	٢. ....
	٣. ....

بتاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....

نموذج رقم (٦ - ١)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧.٧ / ٢٠١٠)

سري جداً

نموذج (٦)

نموذج تقييم "مساعد عميد للشؤون الطلابية"

اسم المرشح:

القسم العلمي:

الكلية:

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٧/٢٠١٠)

• معايير التقييم :

دور مساعد العميد للشؤون الطلابية في رفع مستوى أداء الكلية خلال السنتين :

يقدم مساعد العميد للشؤون الطلابية إلى اللجنة المعنية تقريراً وافياً ، يشمل إنجازاته والأنشطة التي قام بها خلال السنتين ، وكذلك رؤيته المستقبلية للتطوير.

كما يقدم عميد الكلية المعنية إلى اللجنة تقريراً عن أداء مساعده للشؤون الطلابية خلال السنتين ، ويعتبر ذلك بمثابة أداة (مقياس) للمقارنة أو الموازنة عند تقييم أداء هذا المساعد .

١- رأي اللجنة (٥٠٪) :

رقماً	كتابياً

يكتب عدد النقاط في المربع

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧.٧/ ٢٠١٠)

٢. استطلاع رأي رؤساء الأقسام العلمية، ورؤساء المكاتب النوعية، والمدير الإداري والمالي بالكلية:  
(٥٠٪)

٢	الأنشطة	المقياس	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابياً
١	وضع وتنفيذ آلية عمل متطورة بالتعاون مع مكاتب التسجيل والشؤون الطلابية بالكلية.	١٢		
٢	الإسهام في تطوير عملية الإرشاد العلمي للطلبة.	١٢		
٣	الإسهام في التنسيق مع مكاتب الإرشاد والتوجيه الطلابي بالكلية.	١٢		
٤	الإسهام في نمونشاط الجمعيات الطلابية بالأقسام العلمية.	٨		
٥	إنجازات أخرى	٦		
		المجموع:		

- ويتم التجديد لمساعد العميد للشؤون الطلابية إذا حصل على (٧٠٪) من مجموع النقاط على الأقل، وفي حال عدم حصوله على هذه النسبة، يتم اختيار مساعد عميد جديد لهذا الجانب، وفقاً للأسلوب المتبع.



نموذج رقم (٤ - ٦)

تابع لقرار الهيئة رقم (٢٠١٠/٨٧.٧)

التوقيع	أعضاء لجنة تقييم مساعد عميد كلية للشؤون الطلابية .....
	١. ....
	٢. ....
	٣. ....
	٤. ....

بتاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....

نموذج رقم (١-٢)

تابع لقرار الهيئة رقم (٥٧٧/٢٠١٠)

سري جداً

نموذج (٢)

استمارة ترشيح لشغل وظيفة ' رئيس قسم علمي '

اسم المرشح :

القسم العلمي :

الكلية :

يرجى إرفاق :

- جميع المستندات المتعلقة بالإنتاج العلمي والإسهام في تطوير المؤسسات التعليمية المناظرة وتطوير المجتمع وخدمة سوق العمل.
- نسخة من برنامج العمل المقترح للتطوير الأكاديمي والإداري للكلية.

نموذج رقم (٢-٢)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٧/٢٠١٠)

معايير المقاضلة بين المرشحين :

المعايير الأكاديمية والإدارية :

(٧٠٪)

م	المعيار	وزن المعيار	حصيلته النقاط	
			رقماً	كتابياً
١.	المسمى الأكاديمي	٩ نقاط		
٢.	الإنتاج العلمي	٢١ نقطة		
٣.	عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة	٢١ نقطة		
٤.	شغل منصب قيادي أو إشرافي	٥ نقاط		
٥.	الإسهام في تطوير المؤسسات التعليمية وخدمة المجتمع وسوق العمل	٥ نقاط		
٦.	تأليف كتب دراسية	٩ نقاط		
		المجموع:		

تابع لقرار الهيئة رقم (٨١١١/ ٢٠١٠)

بد المقابلة الشخصية: (٣٠%)

٢	المعيار (بند التقييم)	وزن المعيار (عدد النقاط)	خصيصة النقاط	
			رقماً	كتابةً
١	برنامج عمل المرشح في عملية التطوير الأكاديمي والإداري في القسم العلمي	٩ نقاط		
٢	المهارات الشخصية:			
	فن القيادة والإدارة	٣ نقاط		
	التخطيط	٣ نقاط		
	أسلوب الحوار	٣ نقاط		
	اتخاذ القرار	٣ نقاط		
	الابتكار	٣ نقاط		
	الاتزان الانفعالي	٣ نقاط		
	القدرة على حل المشكلات	٣ نقاط		
	المجموع:			

نموذج رقم (٤ - ٢)

تابع لقرار الهيئة رقم (٢٠١٠ / ٨٥٥)

التوقيع	أعضاء لجنة اختيار رئيس قسم في كلية .....
	١. ....
	٢. ....
	٣. ....

بتاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....



نموذج رقم (٨-١)

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٧/٢٠١٠)

سري جداً

نموذج (٨)

نموذج تقييم 'رئيس قسم علمي'

اسم المرشح:

القسم العلمي:

الكلية:

تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٤/ ٢٠١٠)

• معايير التقييم :

أولاً : دور رئيس القسم العلمي في رفع مستوى أداء الكلية خلال السنتين  
(١٠٠٪) :

يقدم رئيس القسم العلمي إلى اللجنة المعنية تقريراً وافياً، يشمل إنجازاته والأنشطة التي قام بها خلال السنتين، وكذلك رؤيته المستقبلية.

كما يقدم عميد الكلية المعنية إلى هذه اللجنة تقريراً عن أداء رئيس القسم العلمي خلال السنتين، ويعتبر ذلك بمثابة أداة (مقياس) للمقارنة أو الموازنة عند تقييم أداء رئيس القسم العلمي.

ثانياً: الأداء خلال السنتين :

م	الأنشطة	المقياس	حصيله النقاط	
			رقماً	كتابياً
١	تطوير البرامج الدراسية، واستخدامات الجديد منها	١٠		
٢	الإسهام في الحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامج القسم العلمي بالكلية	١٠		
٣	تطوير أداء العمل بالقسم العلمي	١٠		
٤	حل الصعوبات والمشكلات في بيئة العمل	١٠		
٥	الأبحاث العلمية	١٠		
٦	الأداء التدريسي	١٠		
٧	الالتزام بالنظم واللوائح	١٠		
٨	الترقيات	١٠		
٩	البحوث	١٠		
١٠	التعيينات	١٠		
		المجموع:		

## تابع لقرار الهيئة رقم (٨٧٧/٢٠١٠)

ويتم التجديد لرئيس القسم العلمي ، إذا حصل على (٢٠%) من مجموع النقاط على الأقل، وفي حال عدم حصوله على هذه النسبة ، يتم اختيار رئيس جديد ، وفقاً للأسلوب المتبع.

التوقيع	أعضاء لجنة تقييم رئيس قسم في كلية .....
	١. ....
	٢. ....
	٣. ....

بتاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....



نموذج رقم (٩-١)

تابع لقرار الهيئة رقم (٢٠١٠/٨٤٤)

سري جداً

نموذج (٩)

استمارة تقييم " نائب رئيس قسم علمي "

اسم المرشح:

القسم العلمي:

الكلية:

• معايير التقييم :أولاً: دور نائب رئيس القسم العلمي في رفع مستوى أداء الكلية خلالالسنتين : (١٠٠٪)

يقدم نائب رئيس القسم العلمي إلى اللجنة المعنية تقريراً وافياً، يشمل إنجازاته ، والأنشطة التي قام بها خلال فترة عمله ، وكذلك رؤيته المستقبلية للتطوير.

كما يقدم رئيس القسم المعني إلى اللجنة تقريراً عن أداء نائبه خلال السنتين. ويعتبر ذلك بمثابة أداة (مقياس) للمقارنة أو الموازنة عند تقييم أداء هذا النائب.

ثانياً: الأداء خلال السنتين :

م	الأنشطة	المقياس	حصيلته النقاط	
			رقماً	كتابياً
١	تطوير البرامج الدراسية، واستحداث الجديد منها	١٠		
٢	الإسهام في الحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامج القسم العلمي بالكلية	١٠		
٣	تطوير أداء العمل بالقسم العلمي	١٠		
٤	حل الصعوبات والمشكلات في بيئة العمل	١٠		
٥	الأبحاث العلمية	١٠		
٦	الأداء التدريسي	١٠		
٧	الالتزام بالنظم واللوائح	١٠		
٨	الترقّيات	١٠		
٩	البعثات	١٠		
١٠	التميينات	١٠		
		المجموع:		

## تابع لقرار الهيئة رقم (٢٠١٠/٨٥٥)

## • معايير التقييم :

أولاً: دور نائب رئيس القسم العلمي في رفع مستوى أداء الكلية خلال السنتين : (١٠٠٪)

يقدم نائب رئيس القسم العلمي إلى اللجنة المعنية تقريراً وافياً، يشمل إنجازاته ، والأنشطة التي قام بها خلال فترة عمله ، وكذلك رؤيته المستقبلية للتطوير.

كما يقدم رئيس القسم المعني إلى اللجنة تقريراً عن أداء نائبه خلال السنتين. ويعتبر ذلك بمثابة أداة (مقياس) للمقارنة أو الموازنة عند تقييم أداء هذا النائب.

ثانياً: الأداء خلال السنتين :

م	الأنشطة	المقياس	حصيلة النقاط	
			رقماً	كتابياً
١	تطوير البرامج الدراسية، واستحداث الجديد منها	١٠		
٢	الإسهام في الحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامج القسم العلمي بالكلية	١٠		
٣	تطوير أداء العمل بالقسم العلمي	١٠		
٤	حل الصعوبات والمشكلات في بيئة العمل	١٠		
٥	الأبحاث العلمية	١٠		
٦	الأداء التدريسي	١٠		
٧	الالتزام بالنظم واللوائح	١٠		
٨	الترقيات	١٠		
٩	البعثات	١٠		
١٠	التعيينات	١٠		
		المجموع:		

ويتم التجديد لنائب رئيس القسم العلمي ، إذا حصل على (٧٠٪) من مجموع النقاط على الأقل، وفي حال عدم حصوله على هذه النسبة، يتم اختيار نائب رئيس جديد ، وفقاً للأسلوب المتبع.

التوقيع	أعضاء لجنة تقييم نائب رئيس قسم ..... في كلية .....
	١. ....
	٢. ....
	٣. ....

بتاريخ: ..... / ..... / ٢٠.....

ନାମ	ପଞ୍ଜୀକରଣ ନମ୍ବର	ଆଇଡି ନମ୍ବର	ଶିକ୍ଷା
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ନାମ: [Redacted] କର୍ମଚାରୀ ନମ୍ବର: 1/3/1018 ଆଇଡି ନମ୍ବର: 11108 ତାରିଖ: 10/10/18 ଠିକଣା: ଭୁବନେଶ୍ୱର, ଓଡ଼ିଶା ଆଇଡି ନମ୍ବର: 11108		[Redacted]	[Redacted]
		[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	2018	[Redacted]	6.10.18
[Redacted]	[Redacted]		
[Redacted]			

1/2

المرجع :  
التاريخ :  
الموافق : ١٩ ديسمبر ٢٠١٩

قرار رقم ( ٣٢٨١ / 2019 )

بشأن تعديل قرار الهيئة رقم 2010/877 بشأن معايير وإجراءات شغل الوظائف  
الإشرافية بكليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

المدير العام:

- بعد الاطلاع على احكام قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما.  
-وعلى القانون رقم 82/63 بشأن انشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.  
-وعلى قرار الهيئة رقم (2010/877) الصادر بتاريخ 2010/3/18 بشأن اصدار لائحة  
معايير وإجراءات شغل الوظائف الإشرافية في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.  
-وعلى القرار الوزاري رقم 2019/12 الصادر بتاريخ 2019/7/17 بشأن الوحدات التنظيمية  
التفصيلية للهيكل التنظيمي للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب واختصاصاتها.  
-وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة في اجتماعه رقم 142 (2020/2019-1) المنعقد بتاريخ  
2019/10/13 .  
-وعلى كتاب امين سر مجلس الإدارة ( 609 ) بتاريخ 2019/12/3 .  
-وبناء على ماتقتضيه مصلحة العمل.

تقرر

مادة أولى: تعديل قرار الهيئة رقم (2010/877) بشأن معايير وإجراءات شغل  
الوظائف الإشرافية بكليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وذلك بإلغاء  
منصب نائب رئيس قسم علمي وأية قواعد أخرى متعلقة به وإنما وجدت بنظم  
ولوائح الهيئة.





الهيئة العامة  
للتعليم التطبيقي والتدريب

THE PUBLIC AUTHORITY  
FOR APPLIED EDUCATION & TRAINING



المرجع :  
التاريخ : / /  
الموافق : ١٩ ديسمبر ٢٠١٩

تابع قرار رقم (٢٠٨١ / 2019)

مادة ثانية: على جهات الاختصاص كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار والعمل  
بموجبه.

المدير العام

وقد بحالي هذا المصنف

النسخ:

- مكتب وزير التربية و وزير التعليم العالي رئيس مجلس إدارة الهيئة. - مكتب السيد الدكتور المدير العام.

- مكاتب السادة نواب المدير العام. - مكاتب الهيئة - إدارة الشؤون المالية

- إدارة الشؤون القانونية. - إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتدريب.

- امانة سر مجلس إدارة الهيئة. - السجل العام.

المرجع :  
التاريخ : ( ٢٠٢١ / ٢٠ / ٢٠٢١ )  
الموافق :

قرار رقم ( ٢٨٧ / ٢٠٢١ )

**بشأن اعتماد تعديل قرار الهيئة رقم (2010/877) الصادر بتاريخ 2010/3/18  
بشأن إصدار لائحة معايير وإجراءات شغل الوظائف الاشرافية  
في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب**

**المدير العام:-**

- بعد الاطلاع على أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما .
- وعلى القانون رقم 82/63 بشأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.
- وعلى قرار الهيئة رقم 2010/877 الصادر بتاريخ 2010/3/18 بشأن اصدار لائحة معايير وإجراءات شغل الوظائف الاشرافية في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة في اجتماعه رقم 144 (3-2019/2020) المنعقد بتاريخ 2020/11/30.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .

**تقرر**

**صادة أولى :** اعتماد تعديل المعايير الأكاديمية والإدارية للمفاضلة بين المرشحين لوظيفة مساعد العميد للشئون الطلابية الواردة في بند (المشاركة في نشاطات متعلقة بالطلبة) بلائحة معايير وإجراءات شغل الوظائف الاشرافية في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب الصادرة بقرار الهيئة رقم (2010/877) بتاريخ 2010/3/18 لتصبح على النحو الآتي:-

**المشاركة في نشاطات متعلقة بالطلبة (الحد الأقصى 28 نقطة):**

- راند جمعية علمية (6 نقاط).
- إرشاد الطلبة (6 نقاط).
- لجنة الجدول الدراسي بالقسم العلمي (6 نقاط).
- انتداب لمكتب التدريب الميداني (3 نقاط).
- القدرة على التعامل مع الطلبة (7 نقاط).

يتبع/2

ح.س.



المرجع :  
التاريخ : ١٠ / فبراير / ٢٠٢١  
الموافق :

٢٨٧  
تابع القرار رقم ( 2021/ )

**مادة ثانية:** تعديل معايير المفاضلة بين المرشحين في النموذج رقم (5\_2) التابع لاستمارة ترشيح شغل وظيفة "مساعد عميد للشئون الطلابية" وفقا للنموذج المرفق بهذا القرار.

**مادة ثالثة:** تعديل معايير المفاضلة بين المرشحين في النموذج رقم (7\_2) التابع لاستمارة ترشيح شغل وظيفة "رئيس قسم علمي" وفقا للنموذج المرفق بهذا القرار.

**مادة رابعة :** على جهات الاختصاص - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه اعتبارا من 2020/11/30.

المدير العام  
ج.م.

أ.د. جاسم محمد الأنصاري  
المدير العام بالإنابة

التمتع:-  
- مكتب السيد / وزير التربية ووزير التعليم العالي  
- مكتب السيد الدكتور / مدير عام الهيئة  
- مكتب السيد / لواء المدير العام  
- لجنة من مجلس إدارة الهيئة  
- كليات الهيئة  
- إدارة الشؤون التقنية  
- إدارة الشؤون المالية  
- إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتدريب  
- السجل العام

المرجع :  
التاريخ : ١٠ فبراير ٢٠٢٢  
الموافق :  
نموذج رقم (5-2)

تابع القرار رقم ( ٨٧ < 2021/ )

معايير المفاضلة بين المرشحين :

أ. المعايير الأكاديمية والإدارية: (70%) (70 نقطة)

م	المعيار	وزن المعيار	
		رقما	كتابة
1	المسمى الأكاديمي	7	نقاط
2	الأبحاث العلمية	14	نقطة
3	عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة	14	نقطة
4	شغل منصب قيادي أو إشرافي	7	نقاط
5	المشاركة في نشاطات متعلقة بالطلبة	28	نقطة
	المجموع:		

ب. المقابلة الشخصية: (30%) (30 نقطة)

م	المعيار ( بند التقييم)	حصول النقاط	
		رقما	كتابة
1	مناقشة برنامج عمل المرشح في عملية التطوير	9	نقاط
2	المهارات الشخصية والاتزان الانفعالي القدرة على الحوار والتفاهم المعرفة التامة باللوائح المتعلقة بالطلبة اتخاذ القرار القدرة على حل المشكلات	21	نقطة
3			
4			
5			
6			
	المجموع:		

• يتم قياس السمات الشخصية عن طريق الحوار, لا على أساس المستندات المقدمة.

المرجع : ١٠ فبراير ٢٠٢١  
التاريخ : ١ / ١  
الموافق :

نموذج رقم (7-2)

تابع القرار رقم ( ٢٨٧ / 2021 )

**معايير المناظرة بين المرشحين :**

ت. المعايير الأكاديمية والإدارية: (70%)

حصول النقاط	وزن المعيار	المعيار	م
	9 نقاط	المسمى الأكاديمي	1
	30 نقطة	الإنتاج العلمي	2
	21 نقطة	عدد سنوات الخبرة في العمل بالهيئة	3
	5 نقاط	شغل منصب قيادي أو إشرافي	4
	5 نقاط	الإسهام في تطوير المؤسسات التعليمية وخدمة المجتمع وسوق العمل	5
	المجموع:		