

معايير واستمارات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة كلية التربية النوعية – جامعة طنطا

أولاً: معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

يُعد تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس عنصراً أساسياً في تحقيق التميز الأكاديمي وضمان جودة التعليم داخل المؤسسات الجامعية، ويهدف هذا التقييم إلى قياس مدى الالتزام بالمسؤوليات الأكاديمية والبحثية والمجتمعية، وتشجيع التطوير المهني المستمر، وتحفيز الأداء المتميز من خلال ربط النتائج بالحوافز. وفي هذا السياق، وضعت الكلية مجموعة من المعايير التي تُعنى بجوانب التدريس، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع، والمشاركة في الأنشطة المختلفة، بما يعكس رؤية شاملة لتقدير الجهود وتوجيهها نحو تحقيق أهداف التنمية الشاملة والارتقاء بمستوى الكلية.

وفيما يلي مقترح لأهم المعايير التي يمكن الإستناد إليها في تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس :

أولاً: الأنشطة التعليمية والتطوير المهني:

1. الالتزام بالجدول الدراسية:

- المواظبة على حضور المحاضرات والسكاشن في مواعيدها.
- الالتزام بالخطة الدراسية المعتمدة.
- تدريس المقررات بطرق تعليمية فعّالة.

2. الريادة الطلابية ودعم الطلاب:

- متابعة شؤون الطلاب الأكاديمية والنفسية.
- دعم الطلاب المتعثرين أكاديمياً.
- دعم الطلاب المتميزين.
- تحفيز التفاعل الإيجابي داخل القاعات الدراسية وخارجها.

3. الأنشطة البحثية والعملية:

- النشر في مجلات علمية محكمة.
- الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه.
- المساهمة في مشاريع بحثية تطبيقية أو جماعية.
- توظيف نتائج البحث العلمي في خدمة المجتمع أو تطوير العملية التعليمية.

4. خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

- تنظيم أو المشاركة في قوافل مجتمعية، ورش عمل، أو مبادرات تخدم البيئة والمجتمع المحلي.
- توظيف التخصص الأكاديمي في مواجهة مشكلات المجتمع وتحقيق التنمية.

5. المشاركة في الأنشطة المحلية والقومية والدولية:

- التمثيل المشرف للكلية في مؤتمرات أو منتديات علمية.
- بناء شراكات علمية أو ثقافية مع مؤسسات محلية أو عالمية.
- المساهمة في تبادل الخبرات والبرامج الدولية.

6. المساهمة في أنشطة الجودة والتطوير المؤسسي:

- المشاركة الفعالة في فرق إعداد ملفات الجودة والإعتماد الأكاديمي.
- المساهمة في تحديث البرامج والمقررات الدراسية.
- الالتزام بتطبيق معايير ضمان الجودة في الأداء الأكاديمي.

7. المساهمة في تنمية الموارد المالية:

- المشاركة في إعداد مقترحات لمشروعات بحثية أو تنمية مُمولة.
- المساهمة في تنظيم دورات تدريبية مدفوعة أو فعاليات تنمية تُعزز دخل المؤسسة.

ثانياً : الأنشطة البحثية

1. المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية:

- الاطلاع على أحدث الأبحاث وتوسيع شبكة العلاقات الأكاديمية.
- تقديم بحث في مؤتمر دولي مثل مؤتمر IEEE أو Elsevier.
- حضور ندوة علمية متخصصة في مجال التخصص.

2. النشر في مجلات علمية محكمة محلية أو دولية:

- نشر البحوث في مجلات علمية تخضع لمراجعة علمية دقيقة (Peer Reviewed).
- نشر مقال في مجلة Scopus أو Web of Science.
- نشر في مجلة علمية تابعة لجامعة معتمدة.

3. الحصول على جوائز علمية أو براءات اختراع:

- تحقيق تميز فردي من خلال التقدير الرسمي أو الإنجازات التطبيقية.
- الحصول على جائزة الدولة التشجيعية أو التقديرية.
- تسجيل براءة اختراع في مكتب براءات دولي أو محلي.

4. الإشراف والمشاركة في رسائل علمية (ماجستير/دكتوراه):

- مشاركة عضو هيئة التدريس في الإشراف على طلاب الدراسات العليا.
- الإشراف الكامل أو المشترك على رسالة ماجستير.
- تقييم رسائل علمية من جامعات أخرى.

5. التقديم بمشروعات بحثية ممولة:

- كتابة مقترحات بحثية والتقديم للحصول على تمويل من جهات داعمة.
- التقديم لصندوق العلوم والتنمية التكنولوجية (STDF).
- الحصول على دعم من جهة مانحة مثل الاتحاد الأوروبي أو اليونسكو.

6. التقديم على جوائز بحثية محلية أو دولية:

- محاولة الترشح لجوائز بحثية أو التقديم لمنافسات بحثية علمية.
- التقديم على جائزة نوبل للسلام أو الجوائز الأكاديمية الإقليمية.
- الترشح لجائزة أفضل باحث شاب.

ثالثاً : معايير خدمة المجتمع والبيئة:

1. المشاركة في اللجان المجتمعية داخل الكلية والجامعة:

- المساهمة الفعالة في لجان تنظيمية أو تنمية تتعلق بخدمة المجتمع.
- عضوية لجنة البيئة وخدمة المجتمع بالكلية.
- إعداد تقارير أو خطط لأنشطة مجتمعية.

2. المشاركة في الأنشطة المجتمعية خارج الجامعة:

- التفاعل مع مؤسسات المجتمع المدني، المدارس، الجمعيات الخيرية...إلخ.
- تنظيم قوافل طبية أو بيئية.

- التعاون مع منظمات المجتمع المدني في حملات توعية.

3. تقديم استشارات علمية وفنية لمؤسسات المجتمع:

- تقديم حلول علمية أو فنية لمشاكل حقيقية تواجه المجتمع أو المؤسسات.
- تقديم استشارة بيئية لجهة صناعية.
- إعداد دراسة جدوى لمشروع تنموي محلي.

4. تنظيم أو المشاركة في مؤتمرات وورش عمل مجتمعية:

- تنظيم فعاليات موجهة للجمهور أو قطاعات المجتمع المختلفة.
- تنظيم ورشة تدريبية لطلاب المدارس عن التكنولوجيا أو البيئة.
- المشاركة بمحاضرة توعوية في ندوة مجتمعية.

5. إجراء بحوث تطبيقية لخدمة البيئة أو المجتمع:

- إجراء أبحاث ترتبط بحلول واقعية لمشكلات مجتمعية أو بيئية.
- بحث حول إعادة تدوير المخلفات في المجتمع المحلي.
- دراسة حول تأثير تلوث المياه على الصحة العامة.

6. المساهمة في مشروعات التنمية المستدامة أو حماية البيئة:

- العمل ضمن مشروعات أو مبادرات تهدف لحماية البيئة أو تطوير الموارد.
- المشاركة في مبادرة تشجير أو تنظيف بيئي.

رابعًا: السمات الشخصية:

1. الالتزام والانضباط:

- يعني الالتزام بمواعيد المحاضرات والاجتماعات، وسرعة إنجاز المهام الأكاديمية والإدارية.
- الحضور المنتظم.
- تسليم التقارير أو الأعمال في الوقت المحدد.
- عدم وجود شكاوى متكررة بسبب التأخير أو الغياب.

2. التعاون مع الزملاء:

- يشير إلى القدرة على العمل ضمن فريق، والمشاركة في أنشطة القسم والكلية بروح إيجابية.
- المشاركة في اللجان الداخلية.
- تقديم الدعم الأكاديمي أو الفني لزملائه عند الحاجة.
- التعامل الإيجابي وتبادل الخبرات.

3. العلاقة الإيجابية مع الطلاب:

- يتعلق بمدى تفاعل عضو هيئة التدريس مع طلابه، وتشجيعهم، والرد على استفساراتهم.
- استقبال الطلاب في الساعات المكتبية.
- حل مشكلات الطلاب بشكل تربوي.
- الرد على الاستفسارات باحترام ووضوح.

4. الإبداع والمبادرة:

- القدرة على تقديم أفكار جديدة، أو تحسين العمل التدريسي أو الإداري أو البحثي.
- اقتراح تطوير للمقررات أو أساليب التدريس.
- تنفيذ مشروع أو فكرة تطويرية داخل القسم.
- تصميم أدوات تقييم جديدة أو مبادرات طلابية.

5. النزاهة والشفافية:

- التحلي بالأمانة العلمية والعدالة في تقييم الطلاب، وعدم استغلال المنصب.
- تطبيق قواعد التقييم بعدالة.
- توثيق نتائج الطلاب بشفافية.
- عدم وجود شكاوى أو ملاحظات سلبية رسمية.

6. الالتزام باللوائح والنظم الجامعية:

- اتباع الأنظمة الإدارية والتعليمية بدقة.
- عدم ارتكاب مخالفات أو تجاوزات.
- احترام التسلسل الإداري.
- الالتزام بالمشاركة في الاجتماعات والفعاليات الرسمية.

استمارة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

الجزء الأول: نشاط عضو هيئة التدريس - تقييم ذاتي

(يملأ بواسطة عضو هيئة التدريس)

العام الجامعي: 20 / 20

التخصص الدقيق:

المؤهل العلمي:

الدرجة العلمية:

تاريخ الحصول عليها:

المقررات التي شارك في تدريسها				
الفصل الدراسي	اسم المقرر ورقمه الكودي	الوحدات التدريسية*		
		المحاضرات	التمارين - التدريبات	العملي
الأول				
الثاني				

* تشمل الإشراف على مشاريع التخرج.

م	الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية			
	عنوان المؤتمر	الجهة والمكان	التاريخ	نوع المشاركة*
1				
2				

* المشاركات:

م	الأبحاث المنشورة والمقبولة للنشر	
	عنوان البحث	عنوان المجلة وسنة النشر
1		
2		

الكتب والأعمال المترجمة:

—
—

الأنشطة المسندة علي مستوي القسم:

—
—
—
—
—
—
—

الأنشطة المسندة علي مستوي الكلية:

—
—
—
—
—

عضو هيئة التدريس

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

الجزء الثاني: استمارة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

(يعبئ من رئيس القسم العلمي المختص)

استمارة تقييم الأداء لعضو هيئة تدريس للعام الجامعي /

الأسم بالكامل	القسم	المسمى الوظيفي	التخصص الدقيق	عدد سنوات العمل
.....				

ثانياً: بنود التقييم

يرجى التقييم باستخدام المقياس التالي: (5) ممتاز | (4) جيد جداً | (3) جيد | (2) مقبول | (1) ضعيف

(تعبأ من قبل رئيس القسم العلمي)

المعيار	م	عناصر التقييم	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
الأنشطة التعليمية	1	الالتزام بالعملية التعليمية وأوقات المحاضرات					
	2	الالتزام بالساعات المكتبية					
	3	الالتزام بالإرشاد الأكاديمي					
	4	المشاركة في تطوير المناهج وتوصيف المقررات وإعداد التقارير الفصلية الخاصة بها					
	5	اعداد ملفات المقررات الدراسية (Course Portfolio)					
	6	إعداد المواد التعليمية الالكترونية من خلال أنظمة التعلم الالكتروني بالجامعة					
	7	استخدام طرق ووسائل تعليمية وتقنيات حديثة خلال العملية التعليمية					
	8	تنشيط الموقع الإلكتروني التفاعلي الشخصي على موقع الجامعة					
الإجمالي (40)							
الأنشطة البحثية	1	المشاركة في اللقاءات العلمية التي يعقدها القسم					
	2	التعاون في الإشراف والإرشاد الأكاديمي لطلبة الدراسات العليا					
	3	المشاركة في المشاريع البحثية على مستوى الجامعة أو جهات أخرى					
	4	حضور المؤتمرات والندوات العلمية داخل وخارج المملكة					
	5	النشر باسم جامعة طنطا في المجالات والدوريات العلمية					
	6	المشاركة في تحكيم الأبحاث والمشاريع البحثية والكتب العلمية					
الإجمالي (30)							
أنشطة خدمة المجتمع داخل الجامعة أو خارجها	1	المشاركة في اللجان العلمية والإدارية، والقيام بمهام إدارية داخل القسم أو الكلية أو الجامعة					
	2	المشاركة في الأنشطة الطلابية التي ينظمها القسم أو الكلية					
	3	المشاركة في اللقاءات والندوات والمؤتمرات على مستوى الكلية أو الجامعة					
	4	المشاركة في الأنشطة الثقافية والاجتماعية على مستوى القسم والكلية أو الجامعة					
	5	المشاركة في أعمال تطوعية تخدم المجتمع المحلي					
	6	المشاركة في المشاريع الاستشارية لجهات خارج الجامعة					
	7	المشاركة في اللجان المحلية والإقليمية والدولية					
الإجمالي (35)							
التطوير المهني	1	حضور دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس					
	2	المشاركة في تقديم دورة قصيرة أو برنامج تدريبي أو ورشة عمل داخل أو خارج الكلية					
	3	العضوية في جمعيات علمية وهيئات مهنية					
الإجمالي (15)							
السمات الشخصية	1	التعاون مع الزملاء ومع إدارة القسم والكلية					
	2	الجدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب والوقت المحدد					
	3	المبادرات الابتكارية أو التطويرية لحل المشكلات على مستوى القسم/الكلية/الجامعة					
	4	القدرة على تحمل المسؤوليات والأعباء الإضافية					
	5	الالتزام بالانظم واللوائح المعمول بها والتوجيهات الادارية					
الإجمالي (25)							
إجمالي التقييم							
للتقييم							
%							

رئيس القسم العلمي

ثانياً: معايير تقييم أداء أعضاء الهيئة المعاونة

تُعد الهيئة المعاونة - من معيدين ومدرسين مساعدين - جزءاً أساسياً من المنظومة الأكاديمية داخل الجامعات، حيث يساهمون في تنفيذ العملية التعليمية، ودعم الأنشطة البحثية، والمشاركة في الأعمال الإدارية والمجتمعية. ونظراً لأهمية هذا الدور وارتباطه المباشر بتأهيل الكوادر المستقبلية من أعضاء هيئة التدريس، فإن وجود نظام تقييم واضح وعادل يُعد ضرورة لضمان التطوير المهني، وتحفيز الكفاءات، وتحديد الإحتياجات التدريبية. وتستند معايير التقييم إلى عدة محاور تشمل الأداء الأكاديمي، والبحثي، والإداري، والمجتمعي، إضافة إلى السمات الشخصية والمهنية، بهدف بناء بيئة جامعية قائمة على الجودة والتميز والإستدامة.

وفيما يلي مقترح لأهم المعايير التي يمكن الإستناد إليها في تقييم أداء الهيئة المعاونة :

أولاً: الأداء الأكاديمي والتعليمي

1. الإلتزام بالحضور والمشاركة في المحاضرات والدروس التطبيقية

- متابعة الدروس والاشتراك الفعّال في الشرح والتطبيق.
- الإلتزام بمواعيد المحاضرات والمعامل.

2. إعداد المواد التعليمية المساعدة

- المشاركة في تحضير العروض أو التمارين العملية.
- توفير ملخصات أو أنشطة تعليمية للطلاب.

3. التعامل التربوي مع الطلاب

- القدرة على شرح المفاهيم بطريقة مبسطة.
- التعامل الأخلاقي والمهني مع استفسارات الطلاب.

ثانياً: النشاط البحثي والتطوير الأكاديمي

1. التسجيل في الدراسات العليا والجديدة في التقدم العلمي

- الإلتزام بمواعيد التسجيل والانتهاؤ من الدراسات العليا (ماجستير/دكتوراه).
- التقدم المستمر في خطة البحث بإشراف القسم.

2. المساهمة في الأعمال البحثية

- المشاركة مع الأساتذة في إعداد أبحاث أو مشاريع علمية.
- تقديم أوراق بحثية أو ملخصات علمية في مؤتمرات طلابية.

ثالثاً: الإلتزام المهني والإداري

1. الإنضباط في تنفيذ المهام الإدارية والتعليمية

- الإلتزام بالمهام التي تُكلف بها من القسم أو الكلية.
- الدقة في إعداد السجلات أو أوراق الطلاب.

2. التعاون مع الزملاء ورؤساء الأقسام

- أداء المهام بروح الفريق الواحد.

- تقبل التوجيهات والملاحظات والسعي للتطوير .

رابعاً: المشاركة في الأنشطة الطلابية والمجتمعية

1. الإشراف أو المساعدة في تنظيم فعاليات طلابية

- الإسهام في تنظيم ورش عمل، ندوات، معارض... إلخ.
- تشجيع الطلاب على المشاركة المجتمعية والثقافية.

خامساً: السمات الشخصية والمهنية

1. الإلتزام الأخلاقي والسلوكي

- التحلي بالصدق والنزاهة في أداء المهام.
- احترام اللوائح الجامعية والتعامل المهني.

2. الجدية في التعلم الذاتي والتطوير

- حضور الدورات التدريبية (مثل تنمية المهارات، التدريس الجامعي).
- الإقبال على القراءة والمشاركة العلمية التطوعية.

التربية النوعية

TANTA UNIVERSITY

استمارة تقييم أداء عضو الهيئة المعاونة

الجزء الأول: نشاط عضو الهيئة المعاونة - تقييم ذاتي

(يملأ بواسطة عضو الهيئة المعاونة)

العام الجامعي: 20 / 20

التخصص:

المؤهل العلمي:

الدرجة العلمية (ان وجد):

تاريخ الحصول عليها:

(أ) الأنشطة البحثية:

م	الأنشطة البحثية
1	
2	
3	
4	

(ب) أنشطة خدمة المجتمع:

م	أنشطة خدمة المجتمع بالكلية أو داخل الجامعة أو خارجها
1	
2	
3	
4	

(ت) أنشطة التطوير المهني:

م	التطوير المهني
1	
2	
3	

عضو الهيئة المعاونة

الأسم:

التوقيع:

التاريخ:

الجزء الثاني: استمارة تقييم أداء عضو الهيئة المعاونة

(يعبئ من رئيس القسم العلمي المختص)

استمارة تقييم الأداء لعضو الهيئة المعاونة للعام الجامعي /

أولاً: بيانات عامة

الأسم بالكامل	القسم	المسمى الوظيفي	التخصص	عدد سنوات العمل
.....				

ثانياً: بنود التقييم

يرجى التقييم باستخدام المقياس التالي: (5) ممتاز | (4) جيد جداً | (3) جيد | (2) مقبول | (1) ضعيف

(تعبأ من قبل رئيس القسم العلمي)

المعيار	م	عناصر التقييم	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
الأنشطة التعليمية	1	الالتزام بالحضور والانضباط في الجداول الدراسية					
	2	المساهمة في شرح الدروس التطبيقية أو العملية.					
	3	الالتزام بالإرشاد الأكاديمي					
	4	إعداد تمارين أو أوراق عمل أو عروض تقديمية تخدم المحتوى التعليمي					
	5	التفاعل مع الطلاب والإجابة عن استفساراتهم بوضوح.					
	6	تنفيذ التعليمات الخاصة بالمحتوى العلمي أو طريقة الشرح.					
	7	التعاون الجاد مع الأساتذة في تنظيم الدروس والأنشطة.					
	8	استخدام أدوات تكنولوجية لتحسين جودة الشرح.					
الإجمالي (40)							
الأنشطة البحثية	1	الالتزام بالتسجيل في الدراسات العليا خلال الفترة النظامية وفق اللوائح					
	2	حضور السمنار (المقترح البحثي) بشكل منتظم.					
	3	إجادة استخدام قواعد البيانات والمراجع العلمية.					
	4	حضور دورات متخصصة في "منهجية البحث - تحليل البيانات - النشر العلمي".					
الإجمالي (20)							
أنشطة خدمة المجتمع داخل الجامعة أو خارجها	1	المشاركة في اللجان العلمية والإدارية، والقيام بمهام إدارية داخل القسم أو الكلية أو الجامعة					
	2	المشاركة في الأنشطة الطلابية التي ينظمها القسم أو الكلية					
	3	المشاركة في اللقاءات والندوات والمؤتمرات على مستوى الكلية أو الجامعة					
	4	المشاركة في الأنشطة الثقافية والاجتماعية على مستوى القسم والكلية أو الجامعة					
	5	المشاركة في أعمال تطوعية تخدم المجتمع المحلي					
	6	المشاركة في اللجان المحلية والإقليمية والدولية					
الإجمالي (30)							
التطوير المهني	1	حضور دورات تنمية مهارات التدريس، إدارة الوقت، استخدام التكنولوجيا التعليمية، تحليل البيانات وغيرها.					
	2	العضوية في جمعيات علمية وهيئات مهنية					
الإجمالي (10)							
السمات الشخصية	1	التعاون مع الزملاء ومع إدارة القسم والكلية					
	2	الجدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب والوقت المحدد					
	3	المبادرات الابتكارية أو التطويرية لحل المشكلات على مستوى القسم/الكلية/الجامعة					
	4	القدرة على تحمل المسؤوليات والأعباء الإضافية					
	5	الالتزام بالنظم واللوائح المعمول بها والتوجيهات الإدارية					
الإجمالي (25)							
إجمالي التقييم							
للتقييم %							

رئيس القسم العلمي

ثالثاً: نظام ربط الحوافز بتقييم الأداء وتحقيق التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

في إطار سعي المؤسسات التعليمية نحو تحقيق التميز الأكاديمي وضمان جودة الأداء، تبرز أهمية وضع نظام عادل وشفاف لربط الحوافز بمستويات الأداء لأعضاء هيئة التدريس. ويُعد هذا النظام أداة استراتيجية لتحفيز الإنجاز، وتعزيز ثقافة التميز، وتوجيه الجهود نحو تحقيق الأهداف المؤسسية. كما يساهم في ترسيخ مبادئ العدالة والمساءلة المهنية، ويدعم التنمية الذاتية والمهنية للأكاديميين، من خلال التغذية الراجعة الفعالة وخطط التطوير المستندة إلى نتائج موضوعية ومحددة.

• ربط الحوافز بمستويات الأداء:

1. أهمية ربط الحوافز بالأداء:

- دعم الأداء المتميز وتحفيز التطوير الذاتي والمهني.
- تعزيز العدالة والشفافية في توزيع المكافآت والمزايا.
- توجيه الجهود نحو الأولويات المؤسسية وتحقيق الأهداف الإستراتيجية.

2. تقوية العلاقة بين الجهد المبذول والنتائج المحققة:

- تعتمد الكلية على نظام مؤسسي لتقييم الأداء يهدف إلى تحقيق العدالة والشفافية.
- يتم ربط الحوافز المالية والمعنوية بنتائج التقييم، حيث تُمنح مكافآت للمتفوقين والمتميزين في الأداء الأكاديمي والبحثي والمجتمعي.
- يُراعى التنوع في الأنشطة، بحيث لا يُقيّم عضو هيئة التدريس على جانب واحد فقط، بل على مجمل أدائه.

3. تحديد الحوافز بناءً على مستويات الإنجاز، مثل:

- مكافآت مالية.
- شهادات تقدير أو تكريم رسمي.
- فرص للمشاركة في مؤتمرات أو برامج تدريبية متميزة.
- ترشيح لتولي مناصب أكاديمية أو إدارية.
- دعم النشر في مجلات علمية دولية.

• إخطار أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتائج التقييم:

1. أهمية إخطار أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتائج التقييم.
 - تحقق مبدأ الشفافية والعدالة داخل الكلية.
 - تعزز ثقافة التحسين الذاتي والمساءلة المهنية.
 - تبني علاقة إيجابية قائمة على التقدير والتطوير بين الكلية وأعضائها.
 - تساهم في رفع الكفاءة العامة للهيئة الأكاديمية وتحقيق أهداف الجودة.
2. عرض نتائج التقييم بشكل دوري وشفاف:
 - يتم إعداد تقرير تقييم مفصل لكل عضو هيئة تدريس أو معاون يتضمن: مجموع الدرجات في كل محور من محاور التقييم (التدريس، البحث العلمي، خدمة المجتمع، الأنشطة.....)
 - بيان بنقاط القوة والإنجازات الملحوظة.
 - إشارة إلى المجالات التي تحتاج إلى تطوير أو دعم إضافي.
 - تُعرض النتائج مرة واحدة في نهاية العام الأكاديمي.
 - تُرسل النتائج من خلال وسيلة رسمية (مثل بريد إلكتروني مؤسسي، نظام إلكتروني داخلي، أو اجتماع فردي).
3. إتاحة فرصة لمناقشة الملاحظات أو التظلمات:
 - يُتاح لكل عضو الحق في الاطلاع الكامل على معايير التقييم وآلية تطبيقها.
 - في حال وجود اعتراض أو استفسار، يُمكن للعضو:
 - طلب مقابلة مع رئيس القسم لمناقشة النقاط محل الخلاف.
 - تقديم نموذج تظلم رسمي يُرفق فيه الأدلة أو التوضيحات الخاصة به.
 - تُعرض لتظلمات علي مجلس القسم للرد عليها خلال فترة.
4. استخدام النتائج لتحديد خطط التنمية المهنية الفردية:
 - يتم توجيه نتائج التقييم نحو إعداد خطة تطوير مهني مخصصة لكل عضو، وتشمل:
 - ترشيحه لحضور دورات تدريبية مناسبة لمجال التحسين (مثل تنمية مهارات التدريس، كتابة الأبحاث، استخدام التكنولوجيا..).
 - إرشاده نحو أنشطة بحثية أو مجتمعية تعزز من نقاط ضعفه أو تبني على نقاط قوته.
 - تقديم الدعم الأكاديمي والإداري إذا تطلب الأمر (مثل تقليل أعباء التدريس أو توفير موارد بحثية).