



دليل

# التوصيف الوظيفي وتقييم أداء الهيئة الأكاديمية

كلية الهندسة - جامعة المنصورة

كلية الهندسة - جامعة المنصورة

دليل

التوصيف الوظيفي وتقييم أداء

الهيئة الأكاديمية

وحدة ضمان الجودة





## فهرس الموضوعات

الصفحة	الموضوع
٧	١- تعيين المعيدين بالتكليف
٩	٢- تعيين المعيدين بالإعلان
١٢	٣- تعيين المدرسين المساعدين من بين المعيدين بالكلية
١٣	٤- تعيين المدرسين المساعدين بالإعلان
١٥	٥- تعيين المدرسين من بين المدرسين المساعدين بالكلية
١٧	٦- تعيين المدرسين بالإعلان
٢٠	٧- تعيين الأساتذة المساعدين من بين المدرسين بالجامعة
٢٢	٨- تعيين الأساتذة المساعدين بالإعلان
٢٤	٩- تعيين الأساتذة من بين الأساتذة المساعدين بالجامعة
٢٦	١٠- تعيين الأساتذة بالإعلان
٢٨	١١- تعيين الأساتذة غير المتفرغين
٣١	١٢- تقييم كفاءة الأداء لأعضاء الهيئة المعاونة
٣٢	١٣- تقييم كفاءة الأداء لأعضاء هيئة التدريس
٣٥	١٤- نموذج إسهامات عضو الهيئة الأكاديمية



وافق مجلس النواب، برئاسة الدكتور علي عبد العال، خلال مارس ٢٠١٩، نهائياً، على مشروع قانون مقدم من الحكومة بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، على أن يتم تطبيقه بداية من العام الدراسي ٢٠١٩ - ٢٠٢٠.

وصدق الرئيس عبد الفتاح السيسي على القانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠١٩، بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، ومن المقرر أن يشهد العام الدراسي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠ تطبيق القانون الجديد.



## تعين المعيدين بالتكليف

المواد من ١٣٠ الى ١٣٨ من القانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠١٩،

### مواد القانون :-

طبقاً للمادة ١٣١ من القانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠١٩: يعين في الكليات والمعاهد التابعة للجامعة معيدون ومدرسون مساعدون يكونون نواة أعضاء التدريس فيها، ويقومون بالدراسات والبحوث العلمية اللازمة، للحصول على الدرجات العلمية العليا وبما يعهد به إليهم القسم المختص من التمرينات والدروس العملية وسواها من الأعمال تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس وبالأعمال الأخرى التي يكلفهم بها العميد ومجلس القسم المختص.

والمادة ١٣٣: يعين المعيدون والمدرسون المساعدون بقرار من رئيس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ صدور هذا القرار.

### الشروط:

- « أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- « الحصول على تقدير عام جيد جداً على الأقل سواء في التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولى أو في مادة التخصص أو ما يقوم مقامها.
- « موافقة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي.

### قواعد المفاضلة:

- « يفضل الأعلى في التقدير العام.
- « عند التساوى في التقدير العام يفضل الأعلى في مجموع الدرجات.
- « عند التساوى يفضل الأعلى تقديراً في مادة التخصص.
- « عند التساوى يفضل الأعلى في درجات مادة التخصص.



### المستندات المطلوبة:

- « أصل شهادة البكالوريوس.
- « أصل شهادة بتقدير سنوات الدراسة.
- « أصل الموقف من التجنيد بالنسبة للذكور.
- « أصل موافقة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي.
- « أصل شهادة الميلاد وعدد ٦ صور شخصية.
- « صورة من نتيجة أوائل خريجي الكلية للعامين الأخيرين.

### الإجراءات المطلوبة:

- « تقوم الكلية باختيار وترشيح أفضل الخريجين من آخر دفعتين طبقاً للخطة الثلاثية المعتمدة من مجلس الجامعة وبعد إستبعاد من سبق تكليفه من قبل.
- « أخذ رأي مجلس القسم.
- « طلب مجلس الكلية.
- « قيام الكلية بتحرير إستمارات إستطلاع رأى الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي وتقوم بإرسالها لإدارة الجامعة التى تقوم بدورها بمخاطبة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي.
- « قيام الكلية بإعداد مذكرة للعرض على السيد أ.د / رئيس الجامعة.
- « موافقة السيد أ.د / رئيس الجامعة.
- « إستصدار قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة.
- « إستصدار قرار الكلية التنفيذى.



## تعيين المعيدين بالاعلان

### مواد القانون :-

- « المواد ١٣١، ١٣٣، ١٣٥، ١٣٦، ١٤١ من القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، وتعديلاته في ٢٠١٩ وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ١٧/١/٢٠٠٥، ٢٩/٩/٢٠٠٨.
- « الشروط:
- « أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- « الحصول على تقدير عام جيد جداً على الأقل في التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولى.
- « الحصول على تقدير جيد على الأقل في مادة التخصص أو ما يقوم مقامها وإذا لم يوجد من بين المتقدمين للإعلان من هو حاصل على تقدير جيد جداً في التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولى فيجوز التعيين من الحاصلين على جيد على الأقل في هذا التقدير وبشرط أن لا يقل التقدير في مادة التخصص أو ما يقوم مقامها عن جيد جداً.
- « موافقة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي.
- « ألا يزيد السن على ثلاثين عاماً في تاريخ الإعلان وعلى أن يتضمن الإعلان ذلك.

### قواعد المفاضلة:

- « يفضل الأعلى في التقدير العام.
- « عند التساوي في التقدير العام يفضل الأعلى في مجموع الدرجات على أن يراعى أنه في حالة وجود متقدمين نظام قبل التراكمي ومتقدمين بنظام التراكمي فتتم المفاضلة بينهم على أساس النسبة المئوية للأعلى في مجموع درجات كل خريج وفقاً لنظامه القانوني وتحسب النسبة المئوية كالتالي:



- أ- الخريجون فى ظل النظام قبل التراكمى تحسب على أساس مجموع درجات السنة النهائية فقط.
- ب- الخريجون فى ظل النظام التراكمى تحسب على أساس مجموع درجات سنوات الدراسة الجامعية.
- « عند التساوى يفضل الأعلى تقديراً فى مادة التخصص.
- « عند التساوى يفضل الأعلى فى درجات مادة التخصص.
- « عند التساوى يفضل الحاصل على درجة علمية أعلى بنفس القواعد السابقة.
- « عند التساوى يفضل الأحدث تخرجاً والأصغر سناً ثم خريجوا جامعة المنصورة.
- « المستندات المطلوبة :
- « أصل شهادة البكالوريوس / الليسانس.
- « أصل شهادة بتقديرات سنوات الدراسة.
- « أصل موافقة جهة العمل فى حالة إذا كان المتقدم يعمل بإحدى الجهات الحكومية.
- « أصل الموقف من التجنيد بالنسبة للذكور.
- « أصل موافقة جهة الأمن بوزارة التعليم العالى.
- « أصل شهادة الميلاد وعدد ٦ صور شخصية.
- « الإجراءات المطلوبة :
- « الإعلان عن شغل الوظيفة خلال شهرى مارس وسبتمبر بناء على احتياجات مجالس الأقسام وموافقة مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة فى حالة تضمين الإعلان شروط معينة أو الإعلان فى غير المواعيد الرسمية.
- « التقدم للإعلان.
- « فحص وترتيب واختيار أفضل المتقدمين طبقاً لشروط وقواعد المفاضلة.



« أخذ رأي مجلس القسم.

« طلب مجلس الكلية.

« قيام الكلية بتحرير إستمارات إستطلاع رأى الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة

التعليم العالي وتقوم بإرسالها للجامعة التي تقوم بدورها بمخاطبة إدارة الأمن بالوزارة.

« تقوم الكلية بإعداد مذكرة للعرض على السيد أ.د / رئيس الجامعة.

« موافقة السيد أ.د / رئيس الجامعة.

« إستصدار قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة.

« إستصدار قرار الكلية التنفيذى.





## تعيين المدرسين المساعدين من بين المعيّدين بالكلية

### مواد القانون :-

« المواد ١٣٣، ١٣٥، ١٣٩، ١٤٠، ١٤١ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢، وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٩/٥/٢٠٠٦.

### الشروط:

- « أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- « الحصول على درجة الماجستير أو على دبلومتين من دبلومات الدراسات العليا مؤهلين للقيّد للحصول على درجة الدكتوراه أو على ما يعادل درجة الماجستير أو دبلومتين.
- « أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه معيداً بواجباته ومحسناً أدائها .
- « اجتياز عدد ٦ برامج من برامج تنمية قدرات أعضاء هيئة تدريس.

### المستندات المطلوبة:

- « أصل شهادة الماجستير أو ما يعادلها.
- « إفادة باجتياز عدد ٦ برامج من برامج تنمية قدرات أعضاء هيئة تدريس.

### الإجراءات المطلوبة:

- « تقديم طلب التعيين.
- « أخذ رأي مجلس القسم.
- « طلب مجلس الكلية.
- « إعداد مذكرة للعرض على السيد أ.د / رئيس الجامعة.
- « موافقة السيد أ.د / رئيس الجامعة.
- « إستصدار قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة.
- « إستصدار قرار الكلية التنفيذي.



## تعيين المدرسين المساعدين بالاعلان

### مواد القانون :-

« المواد ١٣١، ١٣٣، ١٣٥، ١٣٩، ١٤٠، ١٤١ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢، وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ١٧/١/٢٠٠٥، ٢٩/٥/٢٠٠٦.

### الشروط:

- « أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- « الحصول على درجة الماجستير أو على دبلومتين من دبلومات الدراسات العليا.
- « اجتياز عدد ٦ برامج من برامج تنمية قدرات أعضاء هيئة تدريس.
- « ألا يزيد السن على ٣٥ عاماً فى تاريخ الإعلان.
- « ألا يقل التقدير فى الدرجة الجامعية الأولى عن جيد.

### قواعد المفاضلة:

- « يفضل الأعلى تقديراً فى درجة الماجستير أو ما يعادلها.
- « عند التساوى يفضل الأعلى تقديراً فى الدرجة الجامعية الأولى.
- « عند التساوى يفضل الأصغر سناً.

### المستندات المطلوبة:

- « أصل شهادة البكالوريوس / الليسانس.
- « أصل شهادة بتقديرات سنوات الدراسة.
- « أصل شهادة الماجستير.
- « عدد ٢ نسخة من رسالة الماجستير.
- « أصل الموقف من التجنيد للذكور.
- « إفادة من مركز تطوير الأداء الجامعى بإجتياز عدد ٦ برامج.
- « موافقة جهة العمل فى حالة إذا كان المتقدم يعمل بإحدى الجهات الحكومية .
- « أصل شهادة الميلاد وعدد ٦ صور شخصية .



« تزكية من المشرف على رسالة الماجستير.

### الإجراءات المطلوبة:

« الإعلان عن شغل الوظيفة خلال شهرى مارس وسبتمبر بناء على احتياجات مجلس

القسم وموافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة في حالة تضمين الإعلان شروط معينة

أو الإعلان في غير مواعيد الإعلان الرسمية.

« التقدم للإعلان.

« فحص وترتيب واختيار أفضل المتقدمين للإعلان.

« أخذ رأى مجلس القسم.

« طلب مجلس الكلية .

« تقوم الكلية بتحرير إستمارة إستطلاع رأى الإدارة العامة للإستطلاع والمعلومات بوزارة

التعليم العالى وارسالها لإدارة الجامعة التى تقوم بدورها بمخاطبة الإدارة العامة

للإستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالى.

« تقوم الكلية بإعداد مذكرة للعرض على السيد أ.د / رئيس الجامعة .

« موافقة السيد أ.د / رئيس الجامعة .

« إستصدار قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة .

« إستصدار قرار الكلية التنفيذى.



## تعيين المدرسين من بين المدرسين المساعدين بالكلية

### مواد القانون :-

« المواد ٦٥، ٦٦، ٦٧، ٦٨، ٧٦ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢، والمواد ٥٥، ٥٩ من اللائحة التنفيذية، وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٩/٥/٢٠٠٦، ٢٦/٤/٢٠٠٩.

### الشروط:

« الحصول على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها من الجامعات المصرية فى مادة تؤهله لشغل الوظيفة أو الحصول على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها من جامعة أخرى أو هيئة علمية أو معهد علمي معترف به في مصر أو بالخارج يعتبرها المجلس الأعلى للجامعات معادلة لذلك.

« أن يكون قد مضت ست سنوات على الأقل على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس.

« أن يكون ملتزماً فى عمله ومسلكه منذ تعيينه معيداً أو مدرساً مساعداً وذلك فيما يتعلق بصور قرارات جزاءات تأديبية ضد المرشح وترفق صور من تلك القرارات.

« اجتياز دورة إعداد المعلم الجامعى.

« اجتياز عدد (٦) برامج تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس .

« إيداع نسخة من رسالة الدكتوراه بالمكتبة المركزية بالجامعة .

### المستندات المطلوبة:

« شهادة الدكتوراة.

« شهادة معادلة درجة الدكتوراة من المجلس الأعلى للجامعات فى حالة الحصول عليها من الخارج.

« شهادة اجتياز دورة إعداد المعلم الجامعى.

« إفادة من مركز تطوير الأداء الجامعى باجتياز برامج التطوير المطلوبة (٦ برامج).

« إفادة بإيداع نسخة من رسالة الدكتوراه بالمكتبة المركزية بالجامعة.



« تقرير اللجنة الثلاثية المشكلة من مجلس القسم لفحص رسالة الدكتوراة، وفي حالة عدم وجود ثلاثة أساتذة أو أساتذة مساعدين بالقسم فيكون تشكيل اللجنة بموافقة السلطة المختصة بالجامعة ( رئيس الجامعة أو من يفوضه ).

### الإجراءات المطلوبة:

- « التقدم بطلب لمجلس القسم للتعين بوظيفة مدرس.
- « يتولى مجلس القسم فحص رسالة الدكتوراة وكتابة تقرير عن مدى صلاحيتها للتعين بالقسم وفي حالة عدم توافر ذلك تشكل لجنة بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين فى الجامعة أو من المتخصصين من غيرهم
- « موافقة مجلس القسم على تقرير اللجنة.
- « أخذ رأى مجلس القسم على التعيين.
- « أخذ رأى مجلس الكلية على التعيين.
- « قيام الكلية ( إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس بالكلية ) بإعداد مذكرة للعرض على مجلس الجامعة للتعين موضحا بها تاريخ موافقة مجلسي القسم والكلية على التعيين ومبيناً بها مدى التزام العضو في عمله ومسلكة الوظيفي والجزاءات التي قد تكون قد وقعت عليه.
- « موافقة مجلس الجامعة على التعيين.
- « صدور قرار من السيد أ.د / رئيس الجامعة بالتعين.
- « قيام الكلية باستصدار القرار التنفيذي بالتعين.
- « إصدار قرار الكلية التنفيذي.



## تعيين المدرسين بالاعلان

### مواد القانون :-

- « المواد ٦٥، ٦٦، ٦٧، ٦٨، ٧٦، ٧٧، ٧٨ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢، والمواد ٥٢، ٥٥، ٥٩، ٦٠ من اللائحة التنفيذية، وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ١٧/١/٢٠٠٥، ٢٩/٥/٢٠٠٦.

### الشروط:

- « ألا يزيد السن على أربعين عاماً فى تاريخ الإعلان.
- « ألا يقل التقدير العام فى الدرجة الجامعية الأولى عن جيد.
- « الحصول على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها من الجامعات المصرية فى مادة تؤهله لشغل الوظيفة أو الحصول على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها من جامعة أخرى أو هيئة علمية معترف بها فى مصر أو بالخارج يعتبرها المجلس الأعلى للجامعات معادلة لذلك.
- « أن يكون قد مضت ست سنوات على الأقل على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس.
- « اجتياز دورة إعداد المعلم الجامعى.
- « اجتياز عدد (٦) برامج تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس .
- « لا يجوز لعضو هيئة تدريس بإحدى الجامعات الخاضعة للقانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ شغل وظيفة شاغرة معلن عنها مماثلة لوظيفته فى جامعة أخرى إلا عن طريق النقل طبقاً للمادة (٨١) .

### قواعد المفاضلة:

- « يفضل الأعلى تقديراً فى درجة الدكتوراة إن وجد.
- « عند التساوي يفضل الأصغر سناً.
- « عند التساوي يفضل الأحدث فى الحصول على درجة الدكتوراة.



« عند التساوى يفضل من له أبحاث علمية منشورة فى مجال التخصص.

### المستندات المطلوبة:

« شهادة الدكتوراة.

« شهادة معادلة درجة الدكتوراة من المجلس الأعلى للجامعات فى حالة الحصول على

الدرجة من الخارج .

« شهادة اجتياز دورة إعداد المعلم الجامعى .

« إفادة من مركز تطوير الأداء الجامعى باجتياز برامج التطوير المطلوبة ( ٦ برامج ).

« إفادة بإيداع رسالة الدكتوراه بالمكتبة المركزية بالجامعة.

« تقرير اللجنة الثلاثية المشكلة من مجلس القسم بشأن فحص رسالة الدكتوراة وفى حالة

عدم وجود ثلاثة أساتذة أو أساتذة مساعدين بالقسم فيكون تشكيل اللجنة بموافقة

رئيس الجامعة أو من يفوضه.

« شهادة البكالوريوس أو الليسانس.

« بيان بتقديرات سنوات الدراسة .

« شهادة الماجستير ( فى حالة الحصول عليها ).

« نسخ من رسالة الدكتوراة.

« الموقف من التجنيد للذكور.

« موافقة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالى.

« موافقة جهة العمل فى حالة إذا كان المتقدم للإعلان يعمل بإحدى الجهات الحكومية.

« أصل شهادة الميلاد وعدد ( ٦ ) صور شخصية.

### الإجراءات المطلوبة:

« يتولى مجلس القسم فحص أوراق المتقدمين للإعلان فى حالة وجود ثلاثة أساتذة أو

أساتذة مساعدين من التخصص المعلن عنه بالقسم وفى حالة عدم توافر ذلك تشكل

لجنة بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى الكلية.



- « يتولى مجلس القسم ترتيب المتقدمين وترشيح الأفضل طبقاً لشروط التعيين الواردة بقانون تنظيم الجامعات وقواعد المفاضلة التي أقرها مجلس الجامعة.
- « تشكل لجنة بقرار من رئيس الجامعة بناءً على إقتراح مجلس الكلية من ثلاثة أعضاء من الأساتذة الحاليين أو السابقين بالجامعات تكلف المرشح بإعداد عدد محدود من الدروس خلال مدة لا تقل عن أسبوع ويقوم بإلقائها أمام اللجنة ومن يدعى من أعضاء مجلس الكلية ومجلس القسم المختص وتقدم اللجنة تقريراً عن مدى كفاءة المرشح للتدريس.
- « أخذ رأي مجلس القسم على التعيين.
- « أخذ رأي مجلس الكلية ( طلب مجلس الكلية ).
- « تقوم الكلية بتحضير استمارات إستطلاع رأى الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي وتقوم بإرسالها للجامعة التي تقوم بدورها بمخاطبتها.
- « تقوم الكلية بإعداد مذكرة للعرض على مجلس الجامعة للتعيين مستوفاة للمستندات الموضحة من قبل بالإضافة إلى كشف بأسماء وبيانات كافة المتقدمين للإعلان.
- « موافقة مجلس الجامعة على التعيين.
- « إستصدار قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة التنفيذي لقرار مجلس الجامعة بالتعيين.
- « قيام الكلية بإستصدار القرار التنفيذي لقرارى مجلس الجامعة والسيد أ.د / رئيس الجامعة.



## تعيين الأساتذة المساعدين من بين المدرسين بالجامعة

### مواد القانون :-

« المادة ٦٩ أولاً من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢، المادة (٧١) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢،  
والمواد ٥١، ٥٢، ٥٤ من اللائحة التنفيذية، وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ  
٢٩/٥/٢٠٠٦.

### الشروط:

« أن يكون قد شغل وظيفة مدرس مدة خمس سنوات على الأقل في إحدى الجامعات  
الخاضعة للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ أو معهد علمي من طبقتها.  
« أن يكون قد قام في مادته وهو مدرس بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء  
أعمال إنشائية ممتازة.  
« أن يكون ملتزماً في مسلكه وعمله منذ تعيينه مدرساً.  
« اجتياز عدد (٦) برامج تنمية قدرات أعضاء هيئة تدريس.  
« إيداع الأبحاث بالمكتبة المركزية بالجامعة.  
« في حالة عدم أهلية المتقدم للوظيفة فلا يجوز له معاودة التقدم إلا بعد مضي سنة  
من تقرير عدم أهليته وبشرط إضافة إنتاج علمي جديد.

### المستندات المطلوبة:

« تقرير اللجنة العلمية الدائمة بشأن فحص الإنتاج العلمي.  
« إفادة من مركز تطوير الأداء الجامعي باجتياز عدد (٦) برامج .  
« إفادة بإيداع نسخة من الأبحاث في المكتبة المركزية بالجامعة.

### الإجراءات المطلوبة:

« التقدم بطلب للسيد أ.د / عميد الكلية لإرسال الإنتاج العلمي للجنة العلمية الدائمة  
عند استيفاء شروط المدد المنصوص عليها ويجوز إستثناء التقدم قبل إستكمال المدد  
المقررة بثلاثة أشهر على الأكثر.



- « يحيل عميد الكلية الإنتاج العلمى إلى مقرر اللجنة العلمية الدائمة وتكون الإحالة فى خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التقدم ولا يجوز للمتقدم بعد إرسال الأبحاث الخاصة بإنتاجه العلمى أن يقوم بسحب بعضها و التقدم بأبحاث جديدة.
- « عرض تقرير اللجنة العلمية بعد وروده على مجلس القسم المختص لأخذ رأي مجلس القسم على التعيين.
- « عرض تقرير اللجنة العلمية بعد ذلك على مجلس الكلية لأخذ رأي مجلس الكلية على التعيين ( طلب التعيين).
- « إعداد مذكرة للعرض على مجلس الجامعة للنظر فى الموافقة على التعيين أو منح اللقب العلمى فى حالة عدم وجود درجة شاغرة.
- « إستصدار قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة التنفيذى.
- « إستصدار قرار الكلية التنفيذى.



## تعين الأساتذة المساعدين بالاعلان

### مواد القانون :-

« المادة ٦٩ ثانياً والمادة ٦٠ من اللائحة التنفيذية ، ٧٢ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ، وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٩ / ٥ / ٢٠٠٦ .

### الشروط:

- « أن يكون قد مضت خمس سنوات على الأقل على الحصول على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها
- « أن يكون قد مضت ثلاثة عشر عاماً على الأقل على حصوله على درجة البكالوريوس / الليسانس.
- « أن يكون قد قام منذ الحصول على الدكتوراة أو ما يعادلها بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو إجراء أعمال إنشائية ممتازة في المادة المتعلقة بالوظيفة.
- « اجتياز عدد (٦) برامج تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس

### المستندات المطلوبة:

- « شهادة البكالوريوس أو الليسانس.
- « شهادة الدكتوراة.
- « شهادة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات في حالة الحصول على الدرجة من الخارج .
- « أصل تقرير اللجنة العلمية الدائمة.
- « إفادة من مركز تطوير الأداء الجامعي باجتياز عدد (٦) برامج.
- « إفادة بإيداع الأبحاث بالمكتبة المركزية بالجامعة.
- « موافقة الإدارة العامة للأستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي.
- « تحديد الموقف من التجنيد للذكور.
- « موافقة جهة العمل في حالة إذا كان المتقدم للإعلان يعمل بإحدى الجهات الحكومية .
- « أصل شهادة الميلاد وعدد (٦) صور شخصية.



## الإجراءات المطلوبة:

- « الإعلان عن شغل الوظيفة ( فى شهرى إبريل وأكتوبر ) بناء على إحتياجات مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية على ذلك وموافقة مجلس الجامعة فى حالة تضمين الإعلان شروطاً معينة أو الإعلان فى غير مواعيد الإعلان الرسمية.
- « المتقدم للإعلان ( مراعاة إستيفاء المدد المنصوص عليها سابقاً ).
- « تتولى اللجنة العلمية الدائمة فحص الإنتاج العلمى للمتقدمين وتقديم تقريراً عن الإنتاج العلمى لكل متقدم وترتيبهم بحسب الأفضلية فى الكفاءة العلمية.
- « تشكيل لجنة بقرار من رئيس الجامعة بناء على إقتراح مجلس الكلية من ثلاثة أعضاء من الأساتذة الحاليين أو السابقين بالجامعات تكلف المرشح بإعداد عدد محدود من الدروس خلال مدة لا تقل عن أسبوع يقوم بإلقائها أمام اللجنة ومن يدعى من أعضاء مجلس الكلية ومجلس القسم المختص للوقوف عن مدى كفاءته للتدريس.
- « أخذ رأي مجلس القسم على التعيين.
- « أخذ رأي مجلس الكلية على التعيين ( طلب التعيين ).
- « تقوم الكلية بتحرير إستمارات إستطلاع رأى الإدارة العامة للإستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالى وتقوم بإرسالها للجامعة التى تقوم بدورها بمخاطبة الإدارة العامة للإستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالى.
- « تقوم الكلية بإعداد مذكرة للعرض على مجلس الجامعة للتعين مستوفاة للمستندات الموضحة من قبل بالإضافة إلى كشف بأسماء وبيانات كافة المتقدمين للإعلان.
- « موافقة مجلس الجامعة على التعيين.
- « إستصدار قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة التنفيذي لقرار مجلس الجامعة.
- « قيام الكلية بإستصدار القرار التنفيذي لقراري مجلس الجامعة والسيد أ.د / رئيس الجامعة.



## تعيين الأساتذة من بين الأساتذة المساعدين

### مواد القانون :-

« المادة ٧٠ أولاً، ٧١ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢، وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٩/٥/٢٠٠٦.

### الشروط:

« أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مساعد مدة خمس سنوات على الأقل في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون أو معهد علمي من طبقتها.

« أن يكون قد قام في مادته وهو أستاذ مساعد بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال ممتازة تؤهله لشغل درجة أستاذ.

« أن يكون ملتزم في عمله ومسلكه منذ تعيينه أستاذ مساعد بواجبات أعضاء هيئة التدريس ومحسناً أدائه.

### ■ يدخل في الإعتبار:

- ◆ مجموع إنتاجه العلمي منذ الحصول على الدكتوراه.
- ◆ ما أشرف عليه من رسائل ماجستير ودكتوراه تمت إجازتها.
- ◆ نشاطه العلمي والاجتماعي.
- ◆ أعماله الإنشائية البارزة في الكلية / المعهد.
- « اجتياز عدد ٦ دورات لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.
- « إيداع نسخة من الأبحاث بالمكتبة المركزية بالجامعة.

### المستندات المطلوبة:

- « تقرير اللجنة العلمية بشأن فحص الإنتاج العلمي.
- « إفادة من مركز تطوير الأداء الجامعي باجتياز عدد (٦) برامج.
- « إفادة بإيداع نسخة من الأبحاث بالمكتبة المركزية بالجامعة.



## الإجراءات المطلوبة:

- « التقدم بطلب للتعين عند استيفاء شروط المدد المنصوص عليها ويجوز استثناء التقدم قبل استكمال المدد المقررة بثلاث أشهر على الأقل.
- « يحيل عميد الكلية طلب شغل الوظيفة إلى مقرر اللجنة العلمية الدائمة وتكون الإحالة فى خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التقدم ويرفق بالطلب عند إحالته الإنتاج العلمى والتقارير العلمية الخاصة بالوظائف ولا يجوز للمتقدم بعد إرسال الأبحاث الخاصة بإنتاجه العلمى أن يقوم بسحب بعضها أو التقدم بأبحاث جديدة.
- « عرض تقرير اللجنة العلمية بعد وروده على مجلس القسم المختص لأخذ رأي المجلس على التعيين.
- « عرض تقرير اللجنة العلمية بعد ذلك على مجلس الكلية لأخذ رأي المجلس على التعيين (طلب التعيين).
- « إعداد مذكرة للعرض على مجلس الجامعة للموافقة على التعيين أو منح اللقب العلمى فى حالة عدم وجود درجة شاغرة.
- « موافقة مجلس الجامعة.
- « إستصدار قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة التنفيذى.
- « إستصدار قرار الكلية التنفيذى.



## تعيين الأساتذة بالاعلان

### مواد القانون :-

« المادة ٧٠ ثانياً من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢، وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٩/٥/٢٠٠٦ .

### الشروط:

- « أن يكون قد مضت عشر سنوات على الأقل على الحصول على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها.
- « أن يكون قد مضت ثماني عشر عاماً على الأقل على الحصول على درجة البكالوريوس / اليسانس.
- « أن يكون المتقدم قد قام خلال السنوات الخمس السابقة على تقدمه للتعيين في وظيفة أستاذ بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو إجراء أعمال إنشائية ممتازة في تخصص الوظيفة.
- « أن يكون متوافراً على الكفاءة التدريسية ويدخل في الاعتبار مجموع الإنتاج العلمي منذ الحصول على الدكتوراه أو ما يعادلها.
- « اجتياز عدد (٦) برامج تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.
- « إيداع نسخة من الأبحاث بالمكتبة المركزية بالجامعة.

### المستندات المطلوبة:

- « شهادة البكالوريوس أو اليسانس.
- « شهادة الدكتوراة.
- « شهادة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات في حالة الحصول على الدرجة من الخارج.
- « أصل تقرير اللجنة العلمية الدائمة.
- « إفادة من مركز تطوير الأداء الجامعي باجتياز عدد (٦) برامج.
- « إفادة بإيداع نسخة من الأبحاث بالمكتبة المركزية بالجامعة.
- « موافقة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي.
- « الموقف من التجنيد للذكور.
- « موافقة جهة العمل في حالة إذا كان المتقدم للإعلان يعمل بإحدى الجهات الحكومية .



« أصل شهادة الميلاد وعدد (٦) صور شخصية.

### الإجراءات المطلوبة:

- « الإعلان عن شغل الوظيفة ( خلال شهرى إبريل وأكتوبر ) بناء على احتياجات مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية على ذلك وموافقة مجلس الجامعة فى حالة تضمين الإعلان شروطاً معينة أو الإعلان فى غير مواعيد الإعلان الرسمية.
- « التقدم للإعلان ( مراعاة إستيفاء المدد المنصوص عليها سابقاً ).
- « تتولى اللجنة العلمية الدائمة فحص الإنتاج العلمى للمتقدمين وتقديم تقرير عن الإنتاج العلمى لكل متقدم وترتيبهم بحسب الأفضلية فى الكفاءة العلمية.
- « يتم تشكيل لجنة بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية من ثلاثة أعضاء من الأساتذة الحاليين أو السابقين بالجامعات تكلف المرشح بإعداد عدد محدود من الدروس خلال مدة لا تقل عن أسبوع يقوم بإلقائها أمام اللجنة ومن يدعى من أعضاء مجلس الكلية ومجلس القسم المختص للوقوف على كفاءته للتدريس.
- « أخذ رأي مجلس القسم على التعيين.
- « أخذ رأي مجلس الكلية على التعيين (طلب التعيين).
- « تقوم الكلية بتحرير استمارة إستطلاع رأى الإدارة العامة للإستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالى وتقوم بإرسالها للجامعة التى تقوم بدورها بمخاطبة الإدارة العامة للإستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالى.
- « تقوم الكلية بإعداد مذكرة للعرض على مجلس الجامعة للتعيين مستوفاة للمستندات الموضحة من قبل بالإضافة إلى كشف بأسماء وبيانات كافة المتقدمين للإعلان.
- « موافقة مجلس الجامعة على التعيين.
- « إستصدار قرار السيد أ.د/ رئيس الجامعة التنفيذي لقرار مجلس الجامعة.
- « قيام الكلية بإستصدار القرار التنفيذي لقرارى مجلس الجامعة والسيد أ.د/ رئيس الجامعة.



## تعيين الأساتذة غير المتفرغين

### مواد القانون :-

« المادة ١٢٣ والمعدلة بالقانون رقم ١١٦ لسنة ٢٠٠٨، وقرارات مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٨/٦/٢٠٠٩.

### الشروط:

« الأساتذة المتفرغين الذين بلغوا سن السبعين.

« العلماء المتميزين من خارج الجامعة.

### الإجراءات:

« رأى مجلس القسم المختص.

« رأى مجلس الكلية.

« موافقة مجلس الجامعة.

« صدور قرار التعيين من السيد أ.د / رئيس الجامعة.

« صدور قرار تنفيذى من الكلية.

### الضوابط العامة:

« يكون التعيين بوظائف الأساتذة غير المتفرغين بالجامعة جوازياً فى جميع الحالات وفقاً لحاجة العمل بالكلية .

« ألا يكون قد وقع على المرشح للتعين جزاءات تأديبية أو جنائية تمس الشرف والأمانة العلمية خلال فترة عمله بالجامعة .

« يكون الترشيح للتعين فى هذه الوظائف بقصد الاستفادة من خبرة المرشح فى مجالات التدريس والتدريب والبحث العلمى والدراسات العليا وخدمة المجتمع .

« لا يجوز تعين من سبق إنهاء خدمتهم من أعضاء هيئة التدريس بسبب الفصل أو الإنقطاع عن العمل أو تقديم الاستقالة لأسباب غير موضوعية لا تراعى الصالح العام للجامعة .



◀ ضوابط تعيين شاغلي وظائف الأساتذة بالجامعة بوظائف الأساتذة غير المتفرغين :

« أن يكون الأستاذ المتفرغ قد أمضى نسبة لا تقل عن ٥٠% من مدة خدمته بالجامعة كعضو بهيئة التدريس ولا يتجاوز مجموع أجازاته الخاصة التي سبق له الحصول عليها من الجامعة خمسة عشر عاماً .

« يقدم مجلسي القسم والكلية لمجلس الجامعة مبررات الترشيح لشغل وظيفة الأستاذ غير المتفرغ.

◀ ضوابط التعيين بوظائف الأساتذة غير المتفرغين من بين الأساتذة المساعدين والمدرسين

المتفرغين بالجامعة والعلماء المتميزين من خارجها :

« بالإضافة إلى الضوابط السابقة يشترط :

« أن يكون المرشح للتعين متميزاً في مجال تخصصه.

« يقدم مجلسي القسم والكلية لمجلس الجامعة مبررات الترشيح والمجالات التي سيتمكن الاستفادة بخبراته فيها.

### المعاملة المالية:

« المكافأه المالية المستحقة لمن سيشغل وظيفة الأستاذ غير المتفرغ من الأساتذة المساعدين والمدرسين بالجامعة والعلماء المتميزين.

« يمنح الأساتذة غير المتفرغين من شاغلي وظائف الأساتذة المساعدين والمدرسين بالجامعة مكافأه إجمالية قيمتها ٩٠% من الفرق بين المرتب مضافاً إليه الرواتب والبدلات الأخرى المقررة وبين المعاش.

« يمنح الأساتذة غير المتفرغين من العلماء المتميزين من خارج الجامعة مكافأه شهرية يقترحها مجلس الكلية ويقررها مجلس الجامعة.

### مدة التعيين:

« مدة أربعة سنوات قابلة للتجديد



## حقوق الأساتذة الغير متفرغين:

- « الحق فى الحصول على أليه مكافآه أخرى عن أعمال إضافية توكل إليهم داخل الجامعة
- « الجمع بين المكافآه المقررة والمعاش.
- « الجمع بين الأساتذة وبين أى عمل آخر أو وظيفة عامة خارج الجامعة.
- « إستمرار أساتذة الجامعة الغير متفرغين فى التمتع بمزايا الرعاية الصحية والاجتماعية المقررة لأعضاء هيئة التدريس بذات الجامعة.
- « تسرى أحكام هذا القانون على الأساتذة غير المتفرغين عند العمل بهذا القانون ويستكملون المدة المنصوص عليها الفقرة الأولى (٤سنوات).



## تقييم كفاءة الأداء لأعضاء الهيئة المعاونة

### عينه الاستبيان

رئيس مجلس القسم العلمي

أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي

الوزن النسبي	الدرجة	مستوي التقييم				معايير التقييم
		ممتاز (٤)	جيد جداً (٣)	جيد (٢)	مقبول (١)	

### المهارات السلوكية والمهام الإدارية والقيادية وأعمال التقييم

٨,٤					١- القيام بأداء ما يكلف به من أعباء تدريسية وعملية
٧,٦					٢- الالتزام في تحضير ومتابعة الدروس العملية
٥,٧					٣- المشاركة في أعمال القسم الأخرى التي يكلف بها
٦,٩					٤- الحرص على القيام بأبحاثه الخاصة برسائله
٨					٥- الحرص على تطبيق قانون تنظيم الجامعات
٥,٢					٦- المشاركة في الدورات التدريبية التي تنظمها الكلية أو الجامعة
٤,٦					٧- المشاركة في المؤتمرات العلمية داخل وخارج الكلية
٤,١					٨- المشاركة في المشروعات البحثية إن وجد
٦,٥					٩- العلاقة الطيبة مع زملائه ورؤسائه
٥,٦					١٠- الاهتمام بالمظهر والتصرف بلياقة
٦,٢					١١- القدرة على استخدام تكنولوجيا المعلومات
٤,٩					١٢- لغة الانجليزية جيدة والعمل على تحسينها
٥,٢					١٣- المجازاة في أيه مخالفات
٤,٩					١٤- الالتزام في العمل والانقطاع لأي أسباب
٥,٣					١٥- المشاركة في الأنشطة الطلابية
٥,٢					١٦- المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع
٥,٧					١٧- المشاركة في أعمال الامتحانات والكترون
١٠٠					إجمالي الدرجات
					النسبة المئوية
					الإجمالي العام

### توقيع رئيس مجلس القسم



## تقييم كفاءة الأداء لأعضاء هيئة التدريس

عينه الاستبيان	
رئيس مجلس القسم العلمي	رؤساء مجالس الأقسام العلمية
أعضاء هيئة التدريس بالقسم	

الوزن النسبي	الدرجة	مستوي التقييم				معايير التقييم
		ممتاز (٤)	جيد جداً (٣)	جيد (٢)	مقبول (١)	

### أولاً: المهام التدريسية

٣,٨						١- التفرغ للقيام بإلقاء الدروس والمحاضرات والتمارين لطلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا
٣,٣						٢- الإشراف على المعامل والورش
٣,١						٣- المساهمة في تطوير مكتبة القسم العلمي / مكتبة الكلية وتزويدهم بالمراجع وتطويرها وتحديثها
٣,٥						٤- المساهمة في تطوير البنية الأساسية للمعامل والورش بالقسم
٣,٧						٥- إعداد ملف للمقررات الدراسية (توصيف المقرر / تقرير المقرر / تقرير البرنامج) طبقاً للمعايير المرجعية وقائمة بالمراجع العلمية
٤,٠						٦- المشاركة في مشروعات التخرج لطلاب مرحلة البكالوريوس
٣,٧						٧- المشاركة في التدريب الميداني للطلاب في مجال التخصص
٣,٣						٨- القدرة على دعم الاتصال وبناء علاقات جيدة مع الطلاب
٣,١						٩- المساهمة في رعاية الطلاب اجتماعياً وثقافياً ورياضياً
٣,٥						١٠- الحرص على تفعيل مقابلات الطلاب وخلق حوار دائم معهم من خلال الساعات المكتبية
٣,٥						الدرجات



ثانياً : المهام البحثية

٣,٣					١- الحرص على إجراء البحوث والدراسات المبتكرة
٣,١					٢- المساهمة في الإشراف العلمي على رسائل الدكتوراه والماجستير
٢,٥					٣- المشاركة في المشاريع البحثية التطبيقية ذات الصلة بقطاع الإنتاج
٢,٥					٤- المشاركة في فعاليات الندوات وورش العمل والمحاضرات العامة
٣,١					٥- المشاركة في المؤتمرات العلمية المحلية والدولية
٢,٢					٦- المساهمة في التحضير للمؤتمرات
٢,٥					٧- المساهمة في ربط القسم العلمي بالمؤسسات العلمية محلياً ودولياً
٢,٩					٨- المساهمة في إعداد الخطط البحثية للقسم / الكلية
٢,٩					٩- المساهمة في إنشاء المعامل البحثية والمركزية بالقسم / الكلية
٢٥					الدرجات

ثالثاً : المشاركة المجتمعية

٣,٦					١- المساهمة في تقديم الخدمات والمشاركة في المشروعات الخدمية التي تفي بحاجة المجتمع وتنميته
٣,٤					٢- المساهمة في تقديم الاستشارات الفنية والهندسية طبقاً للوائح والقوانين المعمول بها
٣,٠					٣- المشاركة في عضوية اللجان خارج الجامعة (المؤسسات العلمية / والإنتاجية / الجمعيات)
٣,٠					٤- تقديم تقرير سنوي عن نشاطه ومساهمته في تطوير خدمة المجتمع
١٣					الدرجات

رابعاً : النشاط الجامعي

١,٧					١- المشاركة بفاعلية في مجلس القسم العلمي / مجلس الكلية
-----	--	--	--	--	--



١,٧					٢- المشاركة في عضوية اللجان المنبثقة عن مجلس الكلية
٢,٠					٣- المشاركة في عضوية المجالس الجامعية (مجلس الدراسات العليا / مجلس شئون التعليم والطلاب / مجلس شئون خدمة المجتمع)
١,٦					٤- المشاركة في عضوية لجان القطاعات النوعية
١,٥					٥- المشاركة في أنشطة ولجان الاتحاد على مستوى الكلية / الجامعة
١,٥					٦- المشاركة في فعاليات المؤتمر العلمي للقسم والكلية
١,٧					٧- المشاركة في المناقصات ولجان البت وفحص الأجهزة والمعدات
١,٣					٨- المشاركة في نشاط المراكز والوحدات ذات الطابع الخاص
١٣					الدرجات

خامساً: المشاركة المجتمعية

١,٩					١- المشاركة في وضع الخطة الإستراتيجية للقسم / الكلية
١,٢					٢- المساهمة في تحقيق رسالة الكلية
٢,٥					٣- المشاركة في تطوير اللوائح الدراسية بالقسم العلمي وإعداد البرامج الدراسية وتبني المعايير المرجعية
٢,٨					٤- الحرص على التحديث والتطوير في مجال التخصص
١,٩					٥- يساهم في تعزيز المشاركة المجتمعية ويقدم خطط وبرامج موثقة
١,٨					٦- الحرص على دعم الاتصالات وتلبية احتياجات المستفيدين
١,٩					٧- الحرص على إعداد الخريجين بما يتلائم واحتياجات سوق العمل
١٤					الدرجات
١٠٠					إجمالي



## إسهامات عضو الهيئة الأكاديمية

المشاركون / المستفيدون	الهدف
حصر إسهامات عضو الهيئة الأكاديمية	حصر إسهامات عضو الهيئة الأكاديمية
المدرسون المساعدون	
المعيدون	

الاسم: ..... الوظيفة: ..... القسم العلمي: .....  
تاريخ الميلاد: ..... النوع (ذكر/انثى): ..... المحمول: .....

### ١- الدرجات العلمية

الدرجة	التخصص	الجامعة - تاريخ الحصول على الدرجة
١-		
٢-		
٣-		
٤-		

### ٢- الأبحاث العلمية

الفترة الزمنية	المجال	عدد البحوث	مكان النشر
			مجلات علمية محلية
			مجلات علمية دولية
			مؤتمرات محلية
			مؤتمرات دولية

### ٣- المؤلفات العلمية

المجال	العدد	النوع
		١ - مقالات علمية
		٢ - كتب



#### ٤- الجوائز العلمية:

اسم الجائزة	جوائز الجامعة / التاريخ	جوائز الدولة / التاريخ	جوائز عالمية / التاريخ
التفوق العلمي	.....	.....	.....
التشجيعية	.....	.....	.....
التقديرية	.....	.....	.....
أخرى	.....	.....	.....

#### ٥- الاشراف على الرسائل العلمية

نوع الرسالة	العدد	الفترة الزمنية	ما تم انجازه
ماجستير			
دكتوراه			

#### ٦- المشروعات البحثية التطبيقية

مصدر التمويل	عدد المشروعات	المجال	الفترة	القيمة
تمويل من الجامعة				
صندوق البحوث				
الصندوق المركزي				
تمويل محلي				
جهات حكومية				
أكاديمية البحث العلمي				
تمويل خارجي				
(لبحوث علمية مشتركة)				



## ٧- الندوات وورش العمل والمقالات العلمية

الاسم	المجال	الفترة الزمنية
محاضر / متحدث		
ورقة عمل		
عضو لجنة تحضيرية		
مقرر		
حضور ومناقشة		

## ٨- المشاركة فى الأنشطة التدريبية:

النوع	المجال	الفترة الزمنية	عدد البرامج
تدريب الطلاب (داخلي / ميداني)			
تدريب المستفيدين (داخل الجامعة) (خارج الجامعة)			

## ٩- عضوية اللجان والمجالس النوعية:

النوع	المجال	الفترة الزمنية
لجان على مستوى الكلية		
مجالس القسم / الكلية		
لجان على مستوى الجامعة		
مجالس نوعية بالجامعة		
لجان على المستوى القومى		
شركات وهيئات ومؤسسات		
اكاديمية البحث العلمى		
المعاهد العلمية والبحثية		
لجان على المستوى العالمى		



### ١٠ - تنمية القدرات:

اسم الدورة	عدد الدورات	المجال / البرنامج
تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس		
الجودة والاعتماد		
التخصص		

### ١١ - مجال الجودة والتطوير:

الاسم	نوع النشاط	الاسهامات
الخطة الاستراتيجية ورسالة الكلية		
المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة		
تحسين الفاعلية التعليمية		
تنمية الموارد		

### ١٢ - أنشطة أخرى:

الاسم	المجال	الفترة الزمنية
الأنشطة الخدمية		
الأنشطة الثقافية		
ملتقى ومنتديات		
معارض		
أخرى		



تم بحمد الله

حقوق الطبع والنشر محفوظة

لكلية الهندسة - جامعة المنصورة

٢٠٢٠



أكتوبر ٢٠٢٠