



التوصيف الشامل للدور الوظيفي (Generic Role Profile) لعضو الهيئة التدريسية

الهدف من الدور الوظيفي (Role Purpose)

إن الهدف من الدور الوظيفي هو العمل على تطوير الجامعة وحماية سمعتها محلياً وعالمياً وذلك بغية التميز في التعليم والبحث. كما يتضمن الإسهام في التعليم في القسم أو الكلية تطوير وابتكار المناهج والمحاضرات وإجراء حلقات البحث والإشراف على طلاب المرحلة الجامعية الأولى و/أو طلاب الدراسات العليا. ويكون الإسهام في التميز البحثي من خلال المنشورات والآليات الأخرى التي تخضع للدراسة في ممارسة التقييم البحثي الوطني الحديث أو المستقبلي. ويشارك عضو الهيئة التدريسية (Role Holder) في مجمل أعمال القسم/الكلية، وكلما لزم الأمر.

التعيين

يُعين الشخص كعضو هيئة تدريسية بجدارته الشخصية وتطبيق القوانين والمعايير المتعلقة بالواجبات الوظيفية التي يضعها مجلس التعليم العالي. ويتم الإعلان عن الوظائف والإجراءات وفقاً للقوانين والتشريعات الناظمة.

الترقية

لا يتم الانتقال من درجة إلى أخرى بشكل تلقائي بل يتطلب تحقيق مجموعة من المعايير التي يضعها مجلس التعليم العالي إضافة إلى توصية إيجابية من المجالس الجامعية ولجان التقييم المشكلة وفقاً لقواني والتشريعات الناظمة.

المهام الرئيسية

المهام والواجبات الرئيسية لعضو الهيئة التدريسية

1-	التعليم	<ul style="list-style-type: none"> • كتابة مواد المحاضرات وتقديم المعلومات في المحاضرة. • متابعة حلقات البحث والمحاضرات الخاصة. • تصحيح الأوراق الطلاب الامتحانية. • يمكن أن يكون عضواً في فريق التخطيط في القسم لتحديد برامج التعليم للسنة الدراسية. • الحصول على التغذية العكسية من الطلاب لتحسين منهجيات التعليم ومحتواها ضمن القسم أو الكلية: على سبيل المثال، إجراء تغييرات في مواد المنهاج. • كتابة التقارير الدورية عن المقررات التي يشارك في تدريسها. • تغيير وتكييف مواد المنهاج التي تلي متطلبات المؤسسة التعليمية (الجامعة) وحاجة المجتمع. • الإشراف على مشاريع التخرج والمشاركة في تقييمها. • تقديم النصح والإرشاد للطلبة، كالتوجيه المهني أو الرعاية الريفية فيما يتعلق بالمسائل الشخصية.
2-	البحث - المنشورات	



<ul style="list-style-type: none"> • كتابة المقالات حول المواضيع ذات الصلة بالاختصاص. وهذا يتضمن النشر في المجلات وكتابة الكتب ومواد أخرى. 	
<p style="text-align: center;">البحث – الفعال</p> <ul style="list-style-type: none"> • البحث عن مجالات جديدة ذات الصلة بالاختصاص. • تحديد مواضيع البحث. • تحديد منهجيات البحث الملائمة من أجل البحث. • تكييف منهجيات البحث. • تطبيق منهجيات البحث الملائمة من أجل البحث وتحليل النتائج/الخلاصات لصياغة مفاهيم وأفكار جديدة . • رفع تقارير للهيئات المختصة عن سير تقدم البحث. 	-3
<p style="text-align: center;">الامتحانات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • كتابة أسئلة الامتحانات. • وضع سلم التصحيح التي تبين آلية التصحيح بشكل واضح وتمكن من مراجعة التصحيح عند الحاجة. • تصحيح الأوراق الامتحانية لطلاب المرحلة الجامعية الأولى وطلاب الدراسات العليا. • كتابة التقارير الامتحانية لمراجعتها من قبل القسم / الكلية. • كتابة تقارير الاطروحات . • تقديم المراجع للطلبة. 	4
<p style="text-align: center;">الإدارة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يمكن أن يكون عضواً في مجلس القسم أو الكلية، ويحدد متطلبات التعليم. • يبحث بشكل فعال عن فرص التمويل ضمن مجال البحث، وهذا يتضمن تأمين تمويل للبحث. • يمكن أن يشارك في اللجان ذات الصلة في القسم / الكلية. • يمكن في المناسبات أن يشارك في اللجان الجامعية عند اللزوم أو في حال دعوته إليها. 	5
<p style="text-align: center;">طلاب الدراسات العليا:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقديم النصح والإرشاد لطلاب الدراسات العليا في اختيار أبحاثهم. 	6
<p style="text-align: center;">المهام الخارجية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • في المناسبات يحضر المؤتمرات، التي قد يدعى إليها عضو الهيئة التدريسية، في مجال تخصصه ويعمل على إقامة علاقات وقنوات اتصال طيبة مع الزملاء المحليين والعالميين وإلقاء عروض تقديمية ومحاضرات في اختصاصه و/ أو ينظم جلسات في المؤتمرات أو الورشات. • يشارك في مجموعات العمل الخارجية في الحالات التي يمكن أن يطلب من عضو الهيئة التدريسية المشاركة في المشاريع التعاونية. • يمكن أن يقدم المراجع باسم الزملاء الأكاديميين. • يمكن أن يشارك في المراجعات النظرية للمنشورات. 	7



8	مهام أخرى:
	• يتولى مهام إضافية عند اللزوم.

الملف الشخصي

المعرفة والمهارات والخبرات الأساس المطلوبة للوظيفة

- حاصل على شهادة دكتوراه في مجال اختصاصه.
- تطوير قائمة المراجع للمنشورات البحثية كإسهام في المجلات والكتب وغيرها.
- أن يكون قد شارك سابقاً وبشكل فعال في ممارسة تقييم البحث الوطني.
- أن يكون مواكباً لأحدث الأفكار في مجال اختصاصه من خلال قراءة المواد الأكاديمية، وحضور المؤتمرات والمناقشات الفعالة مع الأكاديميين الآخرين في مجال التخصص. يمكن أن يكون هذا الأمر داخلياً في الجامعة و/أو مع الزملاء في المؤسسات الأخرى.

المعرفة والمهارات والخبرات الإضافية المفضلة

- أن يمتلك خبرة في إلقاء المحاضرات وحلقات البحث لطلاب المرحلة الجامعية الأولى.
- أن يملك خبرة في تطوير المواد التعليمية للمحاضرات وحلقات البحث.
- أن يدعى لتقديم ورقة عمل في المؤتمرات.

التواصل

المواعيد	الغاية من التواصل	التواصل مع
يومي	محاضرات وإشراف	الطلاب
يومي	برنامج التعليم ، اللجنة	الأقسام الأخرى
يومي	العمل والمناقشة : في مجال الاختصاص أو البحث	أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية
يومي	الشؤون الإدارية	الكادر الإداري (غير أعضاء الهيئة التدريسية)
عند الحاجة	مناقشات المؤتمرات و المشاريع التعاونية، ومناقشة البحث.	الكادر الإداري في مؤسسات التعليم العالي الأخرى
عند الحاجة	مناقشات حول المشاريع والأبحاث التعاونية	المنظمات والمؤسسات التجارية

تقديم الخدمات

- يأخذ عضو الهيئة التدريسية التغذية العكسية من الطلاب لتطوير ومراقبة التعليم في تخصصه. ويمكن أن يقوم بدور جزئي من مجموعة العمل ضمن القسم/الكلية.



- يمكن أن يشارك عضو الهيئة التدريسية في لجنة تدعم عمل وتطوير المنشآت والسياسات والإجراءات ضمن القسم/الكلية.

اتخاذ القرارات

أ- القرارات التي تُتخذ من قبل عضو الهيئة التدريسية دون الرجوع إلى الغير:

- تحديد موضوع البحث الخاص به ومواد النشر.
- كتابة المواد التعليمية الخاصة به والنشرات.
- إنفاق مال المنحة المخصصة للبحث.
- وضع العلامات للأوراق الامتحانية.

ب- القرارات التي يتخذها عضو الهيئة التدريسية بالتعاون مع الآخرين:

- يشارك عضو الهيئة التدريسية في مجموعات المواضيع الأصغر التي تُراجع وتُراقب التعليم في مواضيع الاختصاص ضمن القسم/الكلية.
- يمكن لعضو الهيئة التدريسية، في المناسبات، أن يشارك في مشاريع البحث التعاونية أو في المنشورات، كاتخاذ قرارات مشتركة تتعلق بوجهة البحث.
- ويمكن لعضو الهيئة التدريسية المشاركة في اختيار موظفي منحة البحث إذا لزم.
- يصحح عضو الهيئة التدريسية مع غيره من الزملاء الأكاديميين الأوراق الامتحانية.

ت- القرارات التي يتخذها الآخرون وفقاً للنصيحة أو المدخلات التي يقدمها عضو الهيئة التدريسية:

- يقدم عضو الهيئة التدريسية النصيحة والتوجيه لطلاب الدراسات العليا بما يتعلق بدراساتهم وأبحاثهم.
- يمكن لعضو الهيئة التدريسية أحياناً تقديم توصيات تحريرية للناشرين الخارجيين.

حل المشكلات

- يتعامل عضو الهيئة التدريسية مع عدد من الطلاب الأمر الذي يستدعي تقديم الدعم والنصح أحياناً. وقد يتضمن هذا توجيه الطلاب لمصادر أخرى من المساعدة كما في الأمور التي تتطلب طبيعة خاصة كاللباقة والدبلوماسية.
- يتعرض عضو الهيئة التدريسية لمشكلات تتعلق بالحضور كتنغيب الطلاب عن المحاضرات أو الإشراف أو العملي.... الخ، وهذا يجب أن يتعامل بشكل جيد معها.

بيئة عمل عضو الهيئة التدريسية

- يعمل عضو الهيئة التدريسية في أي من البيئات الآتية:
- يعمل عضو الهيئة التدريسية في بيئة مكتبية، مستخدماً التجهيزات القياسية.



- يعمل عضو الهيئة التدريسية في بيئة مخبرية/بحثية، مستخدماً معدات تقنية اختصاصية، الأمر الذي يتطلب منه مراعاة لصحته وسلامته ولغيره من العاملين في مجال الاختصاص.
- عضو الهيئة التدريسية مسؤول عن عدد من الكادر ضمن طبيعة بيئة العمل، الأمر الذي يتطلب منه مراعاة لصحته وسلامته ولغيره من العاملين في مجال الاختصاص. وهنا يمكن أن يتضمن بيئات مخبرية/بحثية، حيث تستخدم معدات خاصة.

التعليم / التدريب

أ- في تطوير الفريق يمكن لعضو الهيئة التدريسية أن:

- يُشرك عضو جديد من الهيئة التدريسية في القسم/الكلية.
- يُقدم التثناء (إذا لزم).
- يُقدم النصح والدعم وأن يُقدم بعض التدريب لأعضاء آخرين من الكادر ضمن القسم/الكلية و/أو طلاب الدراسات العليا إذا لزم.
- إذا تطلب الأمر يمكن أن يُشرك أعضاء جدد من الهيئة التدريسية لفريق البحث.

ب- دعم التعليم والتعلم :

- إلقاء محاضرات عملية وحلقات بحث للطلاب (طلاب المرحلة الجامعية الأولى وطلاب الدراسات العليا). وهذا يتضمن جلسات شرح قياسية على سبيل المثال كيفية استخدام تجهيزات محددة أو كيفية تطبيق منهجية البحث المحددة.
- إلقاء محاضرات وحلقات بحث على الطلاب (طلاب المرحلة الجامعية الأولى وطلاب الدراسات العليا). وهذا يتضمن إلقاء محاضرات على طلاب المتفوقين وعلى طلاب الدراسات العليا والإشراف على عمل المشروع.
- تقييم عمل الطلاب وتقديم التغذية العكسية.
- تطوير المنهاج وتقييم التغذية العكسية من الطلاب والقيام بالتعديلات الضرورية للمواد التعليمية ومحتوى المقررات.