

تعليمات وضوابط الملفات التقييمية
في الجامعات الحكومية والأهلية والمجلس العراقي للاختصاصات الطبية
للعام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٥

المقدمة:

بغية النهوض باداء منتسبي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي من قيادات جامعية وتدرسيين وموظفين ، لذا صممت الاستمارات وفق التكاليفات التي اقرتها القوانين والانظمة والتعليمات النافذة وبما ينسجم وتطلعات وزارتنا الهادف الى الانطلاق نحو تحقيق الجودة في المؤسسات التعليمية والبحثية التابعة لها متخذة من تقييم اداء منتسبيها وفق معايير الاداء المعتمدة في الجامعات العالمية الرصينة منطلقاً لها واذ يطلق جهاز الاشراف والتقويم العلمي / قسم تقويم الاداء عملية تقييم الاداء الالكترونية فهو على ثقة كبيرة بأن كل منتسبي الوزارة من ، قيادات عليا وتدرسيين، وموظفين ، العاملين في مؤسساتنا التعليمية سوف يدعمون هذه الخطوة التي تستهدف اساساً تقليص الوقت المستغرق في عملية التقييم والحد من الهدر وتقليص التكاليف الذي كان سائد سابقاً في عملية التقييم الورقية فضلاً عما توفره تلك العملية من امتلاك قاعدة بيانات متكاملة لكل منتسبي الوزارة على مستوى العراق بغية استخدام الاساليب العلمية في عملية التخطيط الشامل بهدف استخدام المورد البشري بشكل امثل، وعليه تم اصدار التعليمات الآتية.

١. يتولى مسؤولوا شعب الجودة في الكليات والمعاهد والمراكز والوحدات البحثية التابعة للجامعة عملية الاشراف والمتابعة وتدقيق صحة البيانات في تشكيلاتهم بينما يتولى قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي في رئاسة الجامعة مهمة توحيد بيانات المؤسسات التعليمية والبحثية التابعة للجامعة ومن ثم سحبها ورفعها الى السيد رئيس الجامعة للمصادقة بينها.

٢. ان الية العمل تتم بناءً على منح user name and password واحد لكل جامعة ويتولى مدير قسم الجودة والاداء في الجامعات والمعاهد الحكومية والاهلية استحداث ثلاث user name and password لكل كلية او معهد او مركز (مسؤول أعلى - مدير شعبة الجودة كلية - مدير ادارية) وتمنح الصلاحيات بحسب ما يراه العميد او مدير المركز على ان يتولى مديرو الجودة في الكليات استحداث user name and password لأي مسؤول مباشر داخل الكلية او المعهد او المركز.

٣. اما في مركز الوزارة فيتم منح user name and password لمدير قسم الاداء في جهاز الاشراف والتقويم العلمي على ان يقوم باستحداث ثلاث user name and password لكل (مسؤول أعلى - مدير عام دائره - مدير دائره) ويمكن للمدير العام او مدير الدائرة استحداث user name and password لأي مسؤول في التشكيلات التابعة لدائرته ومنح الصلاحيات حسب ما يراه بغية اجراء عملية التقييم ومن ثم رفعها للمسؤول الاعلى للمصادقة.

٤. ينظم ملف القيادات الجامعية العليا الخاصة برؤساء الجامعات الحكومية والأهلية وعمداء الكليات الأهلية وفق استمارة تقييم الاداء الورقية ويتم إرسال الملف مع المرفقات إلى جهاز الإشراف والتقويم العلمي / قسم تقويم الأداء ليتم رفعها إلى السيد الوزير لغرض المصادقة عليها .
٥. تعطى مدة (أسبوعين) للاعتراض على نتائج التقييم بعد إعلان المسؤول الأعلى في القسم المعني النتائج ولا يجوز إعادة التقييم بعد المصادقة من قبل رئيس الجامعة عليها.
٦. تشكل لجنة في كل مؤسسة علمية (جامعة، كلية ، معهد، مركز وحدة بحثية) وعلى مستوى كل تشكيل للنظر في الاعتراضات بشأن عملية التقييم من (رئيس القسم ، عضو من اللجنة العلمية ، مسؤول ضمان الجودة) للبت في تلك الاعتراضات ويعرض قرارها على مجلس القسم.
٧. يقيم كل تدريسي على وفق الملف المشمول به ولسنة دراسية ومن يمتنع عن تقديم بياناته من حملة الألقاب العلمية يقيم وفق المعلومات المتوفرة لدى المسؤول الأعلى ولا يحق له الاعتراض مستقبلاً .
٨. يتم تقييم التدريسيين في المؤسسات التعليمية والبحثية ممن أمضى (١٥) أسبوعاً اي من أكمل فصل دراسي كامل شرط ان يكون لديه تقييمات لثلاث سنوات سابقة بدرجة جيد .
٩. يتم تقييم اداء التدريسيين الجدد عند التعيين او اعادة التعيين او المنقول من الوزارات الاخرى الى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي عند اكماله سنة دراسية كاملة.
١٠. يتم تقييم اداء التدريسي المنقول او المنسب من مؤسسة تعليمية او بحثية الى اخرى بعد مضي ستة اشهر من العمل الفعلي في اي من المؤسستين حصراً
١١. يتم تقييم التدريسي المتفرغ جزئياً وفق الاستمارة المعدة قبل قسم تقويم الأداء أما المتفرغ كلياً لأغراض الدراسة داخل العراق وخارجه لا يتم تقييمه.
١٢. يتم تقييم الموظف على وفق الملف المشمول به في حالة استمراره في العمل لأكثر من نصف العام من قبل الجهة التي يعمل فيها.
١٣. يتم تقييم أداء الموظفين لعام تقويمي (٢٠١٥) للمدة من ١/١ الى ١٢/٣١ من العام نفسه، ويتم تقييم أداء التدريسيين لعام دراسي (٢٠١٤/٢٠١٥) خلال المدة من ١/٩/٢٠١٤ ولغاية ٨/٣١/٢٠١٥ من قبل المسؤول المباشر الذي يشغل المنصب حال اعام الملف .
١٤. يتم التقييم من قبل رئيس القسم كونه المسؤول عن تدقيق بيانات التدريسيين وإدخالها إلكترونياً أما مسؤول شعبة ضمان الجودة في الكلية فمهمته توحيد ملفات الاقسام ورفعها للمصادقة عليها من قبل عمادة الكلية وارسالها الى الجامعة.

- ١٥ . يتم تقييم البحوث المقبولة للنشر في المجالات خلال سنة التقييم حصراً ولا يتم اعتماد البحوث المنشورة في سنوات سابقة ويتحمل رئيس القسم المسؤولية القانونية عند إدراجه أية بحوث خارج سنة التقييم، اما البحوث المنشورة في المجالات العلمية العالمية ذات معامل التأثير والتي لا تعطي قبول نشر فيتم اعتماد البحث المنشور حصراً .
- ١٦ . تحتفظ شعب الجودة في الكليات بكافة المستمسكات المقدمة من قبل التدريسيين المشمولين بعملية التقييم اذ سيقوم جهاز الإشراف والتقييم العلمي بتشكيل لجان وزارية لتدقيق تلك المستمسكات بعد انتهاء عملية التقييم.
- ١٧ . يتم تقييم أداء الموظف الحرفي على وفق استمارة الحرفيين (المهنيين الحرفيين ، السواق ، العمال ، الحرس الأمني ، الفلاحين) .
- ١٨ . يتم تقييم أداء التدريسي المنقول أو المنسب بحسب المدة التي قضاها في كل مؤسسة تعليمية ويكون المجموع مرجحاً بناءً على المدة التي قضاها ويتم اعتماد درجة تقييم الأداء النهائية للتدريسي وتتولى المؤسسة التعليمية الأخيرة التي ينتسب اليها التدريسي توحيد التقييمات وتحديد الدرجة النهائية.
- ١٩ . يتم تقييم كل من يحمل لقب تدريسي مشمول بالخدمة الجامعية على وفق استمارة التدريسيين وبغض النظر عن العمل الذي يشغله باستثناء القيادات حيث يتم تقييمهم وفق استمارات خاصة بهم ، أما الدرجات المضافة فهي تشمل كل الحالات التي لم يرد ذكرها في الاستمارة.
- ٢٠ . سيتم اطلاق عملية تقييم الاداء الكترونياً خلال المدة من ٢٠١٦/٣/١ ولغاية ٢٠١٦/٥/١ بناءً على طلب ممثلي الجامعات الحكومية والأهلية المشاركين في ورشة العمل التي عقدها جهاز الإشراف والتقييم العلمي في مركز الوزارة وعلى قاعة دائرة البحث والتطوير في مقر الوزارة .