

سياسة التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

المحتويات		رقم الصيغة: ١٠٣
• وصف السياسة	تاريخ بدء السريان	
• من يجب أن يطلع على هذه السياسة	راجعها:	
• تنظيمات السياسة	أقرها رئيس الجامعة في:	

وصف السياسة

تحدد هذه السياسة ضوابط وإجراءات التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في جامعة الملك خالد.

من يطلع على هذه السياسة:

☒ أعضاء هيئة التدريس
☐ الموظفون الإداريون
الطلبة
كل العاملين

☒ رئيس الجامعة
☒ وكلاء الجامعة
☒ عمداء
☐ مدير الإدارات ورؤساء الأقسام

المقدمة:

تحدد هذه السياسة ضوابط وإجراءات التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في جامعة الملك خالد، وتشتمل على مسارات التنمية المهنية، وبرامجها، والمنح التدريبية، وآليات الترشيح وآليات قياس أثر هذه البرامج في أداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم. إن الغاية من التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم هي إيجاد فرص النمو المهني المستمر لهم بما يعزز قدراتهم ومهاراتهم وينمي معارفهم ويرفع كفاءة وجودة أدائهم ويمكنهم من الإسهام الفاعل في تحقيق رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية.

مسؤولية التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس:

تعتبر التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس واجبا وظيفيا يضطلع به عضو هيئة التدريس نفسه، ويؤثر في أدائه الوظيفي تبعاً له، كما يعتبر التزاما من الجامعة تجاه منسوبيها، ويلتزم القسم العلمي والكلية وإدارة الموارد البشرية بتوفير الفرص التطويرية لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه، وتيسير إفادته منها، كما يضع فريق التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ضوابط ومتطلبات الحضور والاجتياز لبرامج التنمية المهنية.

أوعية برامج التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

تتنوع برامج التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتشمل البرامج التالية

أولا: أوعية برامج التطوير المهني على مستوى الكليات والأقسام العلمية:

تلتزم الأقسام العلمية والكليات بإعداد وتنظيم عدد من برامج التنمية المهنية لمنسوبيها ومنها:

- ١- لقاءات التنمية المهنية في التخصص وهي كل لقاء علمي لا تقل مدته عن ساعة لأعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي لمناقشة تطوير مناهج علمية أو خطط البرامج أو استحداث برامج جديدة أو استشراف تحديات المستقبل في التخصص أو عرض تجارب ناجحة أو استعراض مقارنة مرجعية لأقسام نظيرة ونحوها (ثلاث لقاءات على الأقل في القسم العلمي في كل فصل دراسي) ويحتسب كل لقاء بثلاث نقاط (تنظيما أو مشاركة).
- ٢- زيارات النظراء: وهي زيارات علمية لا تقل مدتها عن ساعة مخطط لها مسبقا عن طريق القسم العلمي لتبادل الخبرات بين الزملاء في التخصص وقد تكون الزيارة لمشاهدة طريقة تدريس معينة في القاعة أو مناقشة تجارب بحثية أو ممارسات ناجحة في مهام عضو هيئة التدريس (زيارة واحد على الأقل لكل عضو هيئة تدريس خلال الفصل الدراسي) ويحتسب كل لقاء بثلاث نقاط.

- ٣- لقاءات التنمية المهنية في التخصص العام بالكلية (لقاءين على الأقل في كل فصل دراسي)، ويحتسب كل لقاء بثلاث نقاط (تنظيماً أو مشاركة).
- ٤- الدورات التدريبية التخصصية: وهي كل نشاط موجه بشكل مباشر لنقل المعرفة والخبرة وتحسين المهارة بهدف تطوير الأداء الأكاديمي (يقيم القسم العلمي دورتين على الأقل في كل فصل دراسي، وتقيم الكلية دورة واحدة على الأقل كل فصل دراسي) ويحتسب كل برنامج تدريبي (بنقطة لكل ساعة تدريبية) (تنظيماً أو مشاركة).
- ٥- المؤتمرات أو الملتقيات العلمية والمهنية التي تقيمها الكلية (فعالية واحدة كل سنتين على الأقل) ويحتسب المؤتمر الدولي بعشر نقاط (تنظيماً أو مشاركة)، والمؤتمرات الوطنية سبع نقاط (تنظيماً أو مشاركة) ويحتسب غيرها بخمس نقاط (تنظيماً أو مشاركة).
- ٦- استضافة الخبراء: استضافة واحدة على الأقل سنوياً لأحد الخبراء في تخصصات الكلية ويحتسب حضور اللقاء بثلاث نقاط للخبراء الوطنيين، وخمس نقاط للخبراء الدوليين.
- ٧- المشاركة في الندوات والمؤتمرات التخصصية (مشاركة واحدة لعضو هيئة التدريس في كل ثلاث سنوات على الأقل) ويحتسب حضور المؤتمر كالتالي:

مشاركة	حضور	
١٠ نقاط	٥ نقاط	المؤتمر الدولي
٧ نقاط	٤ نقاط	المؤتمر الوطني
٥ نقاط	٣ نقاط	مؤتمرات أخرى

- ٨- الاتصال العلمي والزيارات العلمية: تبادل الزيارات العلمية والاتصال العلمي بين الكلية ونظيراتها داخل المملكة وخارجها (مشاركة عضو هيئة التدريس في زيارة واحدة على الأقل كل ٥ سنوات، وتنظيم الكلية لزيارة واحدة داخل الجامعة كل فصل دراسي، وزيارة كل ٣ سنوات لجامعة أخرى) يحدد عدد المشاركين في كل زيارة وفق معايير تتضمن نشاط الكلية ومنسوبيها في برامج التنمية المهنية، وأثر هذه البرامج في تصنيفات الكلية ومنسوبيها. وتحتسب المشاركة في الاتصال العلمي والزيارات العلمية كالتالي:

دولياً	وطنياً	داخل الجامعة	
١٥ نقطة	١٠ نقاط	٥ نقاط	زيارة علمية
١٥ نقطة	٨ نقاط	-	الاتصال العلمي

- ٩- الإنتاج العلمي في مجالات التنمية المهنية في تخصصات الكلية: تنتج كل كلية مادة علمية تطويرية في مجالات التنمية المهنية للكلية كل فصل دراسي على الأقل، ويشمل ذلك (الكتيبات، والتقارير التخصصية، والأدلة الإرشادية) وكل ما من شأنه

- إحداث النمو المهني لعضو هيئة التدريس في مجاله العلمي وتحسب نقاط كل نتائج علمي للتنمية المهنية بعشر نقاط وتقسم على عدد المشاركين بالتساوي.
- ١- لقاء الابتعاث: تنظم الكلية لقاءً واحداً على الأقل سنوياً يوجه للمعيرين والمحاضرين ويتناول موضوعات (تنمية اللغة الإنجليزية - التهيئة للابتعاث - مهارات البحث العلمي والدراسات العليا في تخصصات الكلية) ويكون الحضور للمعيرين والمحاضرين إلزامياً، ويحتسب حضور البرنامج بعشر نقاط للمستهدفين، كما تحتسب ساعاته التدريب فيه على أساس نقطة لكل ساعة تدريبية للمدربين.
- ٢- حلقات نقاش/ سيمينارات الدراسات العليا وجلسات مناقشة الرسائل العلمية في القسم: ويحتسب الحضور الفعلي لعضو هيئة التدريس لكل فعالية بثلاث نقاط. كما يمكن للكليات/ الأقسام العلمية اقتراح أنشطة للتنمية المهنية غير المذكورة أعلاه، على أن تتفق وأهدافها، وأن يكون المقدم لها من المؤهلين لتقديم التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس، وأن يكون النشاط تطويرياً وليس تأهلياً، وفي جميع الأحوال - وحتى يتم احتساب ساعات (نقاط) النمو المهني للمشاركين في البرنامج- فيجب أن تلتزم الكلية أو القسم بطلب الموافقة على إقامة البرنامج وفق النموذج المعتمد قبل إقامة النشاط بأسبوعين على الأقل وأن يتم تنفيذ النشاط في المكان والزمان والموضوع المعتمد من فريق التطوير المهني بالجامعة، وأن يشير الإعلان للنشاط إلى اعتماده وعدد ساعات (نقاط) التطوير المهني المعتمدة له، وأن يكون تسجيل الحضور والمشاركين آلياً، وألا تمنح شهادة الحضور أو المشاركة إلا لمن ثبت حضوره فعلياً لكامل مدة النشاط ويكون إصدار الشهادات عن طريق الإدارة العامة للموارد البشرية.

ثانياً: برامج التطوير المهني على مستوى الجامعة:

- تلتزم الإدارة العامة للموارد البشرية بتقديم برامج تطوير مهني عالي الجودة لأعضاء هيئة التدريس من خلال عدد من البرامج والفعاليات ومنها:
- ١- المشاركة في ملتقى التدريس الجامعي لأبرز مشاريع التدريس الجامعي (سنوياً)، وتحتسب المشاركة في الملتقى بخمس نقاط
- ٢- المشاركة في ملتقى البحث العلمي لأبرز مشاريع البحث العلمي (سنوياً) وتحتسب المشاركة في الملتقى بخمس نقاط.
- ٣- المشاركة في ملتقى المشاركة المجتمعية لأبرز مشاريع المشاركة المجتمعية (سنوياً) وتحتسب المشاركة في الملتقى بخمس نقاط.
- ٤- المشاركة في الدورات التدريبية في مسار (الجدارات الأساسية للأستاذ الجامعي) وتحتسب المشاركة في كل دورة تدريبية (بنقطة لكل ساعة تدريبية) وتشمل دورات
- a. المعارف العامة للأستاذ الجامعي وتتضمن:

- i. المعرفة العميقة والمتجددة بواجبات ومهام الأستاذ الجامعي، وباستخدامات التقنية في التعليم العالي، وباحتياجات سوق العمل، والمعرفة بتحديات المستقبل وفرصه، والمعرفة بمهارات التدريس الجامعي، والتوجهات البحثية.
 - b. سلوكيات للأستاذ الجامعي وتتضمن:
 - i. القدوة والتأثير الإيجابي، التحلي بالنزاهة الفكرية، تعزيز القيم الدينية والثقافية والمؤسسية، وبناء الشراكات العلمية، والحضور العلمي في الفعاليات العلمية، الابتكار والتجديد، تعزيز تبادل الأفكار، الالتزام بروح المسؤولية والمبادرة والتفاعل الإيجابي مع البيئة الجامعية، الالتزام بخطط الجامعة ودعم توجهاتها ورسالتها، تطوير التخصص والبيئة الجامعية.
 - c. مهارات الأستاذ الجامعي وتتضمن:
 - i. التطوير الذاتي والنمو المستمر، القدرة على التواصل الإيجابي، تقديم الإرشاد والدعم والتوجيه للطلاب، القدرة على التعامل مع الطلاب والزلاء من خلفيات ثقافية ودينية مختلفة، استشراف المستقبل وتعريف فرصه وتحدياتها والعمل لها.
- ٥- المشاركة في الدورات التدريبية في مسار (التدريس الجامعي) أو (التعليم الطبي) وتحسب المشاركة في كل دورة تدريبية (بنقطة لكل ساعة تدريبية)، وتشمل دورات:
- a. التخطيط والإعداد للتدريس وتتضمن:
 - i. بناء البرنامج العلمي وتصميم المقرر وتحديد نواتج التعلم المستهدفة وأدوات التقييم وطرق التدريس والتحضير العلمي للتدريس.
 - b. تنفيذ التدريس الجامعي وتتضمن:
 - i. إدارة القاعة الدراسية واستخدام استراتيجيات التدريس الجامعي واستخدام التقنية في التدريس، والتواصل الفعال مع الطلبة، والإرشاد والتوجيه، تصميم الأنشطة ودعم تعلم الطلبة، والتدريس المبني على التخصص.
 - c. تقويم التدريس الجامعي وتتضمن:
 - i. أنواع التقويم التربوي واستخداماتها، والأسئلة الصفية، بناء الاختبارات التحصيلية، الاختبارات الالكترونية، التصحيح الآلي، تحليل نتائج الطلبة.
- ٦- المشاركة في الدورات التدريبية في مسار (البحث العلمي) وتحسب المشاركة في كل دورة تدريبية (بنقطة لكل ساعة تدريبية) وتشمل دورات:
- a. التخطيط للبحث العلمي وتتضمن:
 - i. إعداد المقترحات البحثية، تعظيم الأفكار البحثية،
 - ii. جلب التمويل والشراكات، وبناء العلاقات البحثية
 - iii. التعامل مع قواعد الأبحاث العالمية.

- b. تنفيذ البحث العلمي البحثية وتتضمن:
- i. تأسيس المجموعات البحثية وإدارتها،
 - ii. إدارة المشاريع البحثية،
 - iii. تطبيق منهجيات البحث العلمي المتنوعة.
 - iv. الإشراف على باحثي الدراسات العليا
- c. نشر وتسويق البحث العلمي وتتضمن:
- i. المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية
 - ii. مناقشة الرسائل العلمية، تحكيم الأوراق العلمية، تحكيم الترقيات العلمية، إدارة المجلات العلمية،
 - iii. النشر العلمي ويتضمن: اختيار أوعية النشر، تحديد النشر العلمي المصنف، إعداد تقارير الرد على المحكمين،
 - iv. تحويل الأبحاث إلى منتجات
- v المشاركة في الدورات التدريبية في مسار (المشاركة المجتمعية) وتحتسب المشاركة في كل دورة تدريبية (بنقطة لكل ساعة تدريبية)، وتشمل دورات وتتضمن:
- a. المشاركة في اللجان والمجالس وإدارتها، تطوير البرامج الأكاديمية، تنظيم وإدارة الفعاليات العلمية.
 - b. القيادة الأكاديمية، إدارة فرق العمل، متابعة وتقييم الأداء المؤسسي، الإدارة المالية للأكاديميين، صناعة المبادرات، قيادة التغيير، إدارة مؤشرات الأداء، تحليل المعلومات واتخاذ القرارات، التحسين المستمر، التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي، التواصل والتأثير، إجراء المقارنات المرجعية، بناء الشراكات والاتفاقيات.
 - c. تحليل الفرص الاستشارية، تسويق الأعمال الاستشارية، إدارة العقود الاستشارية، إعداد التقارير الاستشارية، قياس أداء المهام الاستشارية، الإشراف على المشاريع الاستشارية.
 - d. تصميم وتطوير البرامج التدريبية، تحليل وتقييم الاحتياجات التدريبية، تنفيذ البرامج التدريبية، تقييم أثر البرامج التدريبية.
- ٨ برنامج الشهادة المهنية في التدريس وتحتسب المشاركة في البرنامج ب ٢٠ نقطة.
- ٩ برنامج مبتعث الجامعة، وتحتسب المشاركة في البرنامج ب ١٥ نقطة، كما تحتسب ساعاته التدريبية والتوعية على أساس نقطة لكل ساعة تدريبية أو توعية.
- ١٠ تنسق الإدارة العامة للموارد البشرية مع الملحقيات الثقافية لتوفير فرص تدريبية للمبتعثين، وتحتسب مشاركاتهم العلمية وفق المعمول به في الجامعة، كما تحتسب كل ساعة تدريبية بنقطة في النمو المهني، ويكرم المبتعثون الحائزون على أعلى عشر نقاط في التنمية المهنية سنوياً على ألا تقل ساعات النمو المهني لكل مبتعث عن ٦٠ ساعة.

- II برنامج دعم الحصول على الشهادات المهنية الاحترافية: وهو برنامج دعم مالي تنظمه الإدارة العامة للموارد البشرية بالتنسيق مع صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف) لدعم الراغبين في الحصول على شهادات مهنية احترافية في مجالات معينة يتطلبها سوق العمل ووفق ضوابط الصندوق، وتحتسب كل شهادة احترافية ب ٣٠ نقطة.
- I٢ برنامج المسارات المرنة لتعزيز المهارات المهنية: ضمن مسار التطوير المهني المخصص لتقديم مسارات مهنية مرنة لتطوير وإعادة التأهيل لمهارات جديدة، وذلك عن طريق المنصة الوطنية للتعليم الإلكتروني (FutureX) بالشراكة مع المنصات العالمية (Coursera) و (Edx) و (Udacity) و (Future Learn)، تحتسب كل ساعة تدريبية بنقطة في النمو المهني، وتحتسب ٣٠ نقاط في حال الحصول على شهادة احترافية.

نقاط التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

- ١- تعتبر السنة المالية هي الفترة الزمنية للحصول على نقاط التنمية المهنية المطلوبة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لا رتباطها بدورة تقويم الأداء.
- ٢- يجب أن يحصل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه خلال السنة الأكاديمية على الحد الأدنى من نقاط التنمية المهنية سنوياً وفقاً للرتبة العلمية على النحو التالي:

الرتبة	الحد الأدنى	
معلم لغة - معيد	٩٠ نقطة	منها ٣٠ نقطة على الأقل في مجال التخصص
محاضر	٨٠ نقطة	منها ٣٠ نقطة على الأقل في مجال التخصص
أستاذ مساعد	٧٠ نقطة	منها ٢٥ نقطة على الأقل في مجال التخصص
أستاذ مشارك	٦٠ نقطة	منها ٢٥ نقطة على الأقل في مجال التخصص
أستاذ	٥٠ نقطة	منها ٢٠ نقطة على الأقل في مجال التخصص

- ٣- يجب أن تكون أوعية التطوير المهني معتمدة من فريق التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

منح التطوير المهني:

لدعم أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتحقيق مزيد من النمو المهني عالي الجودة فيمكن لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه - إذا حقق الحد الأدنى من نقاط النمو المهني وفقاً لرتبته العلمية- التقدم على منح التطوير المهني سنوياً وهي برامج تدريبية دولية متقدمة وفقاً لخطة التدريب المعتمدة سنوياً. وفي حال زاد عدد المتقدمين للمنح التدريبية عن عدد المنح المعتمدة سنوياً فتكون الأولوية وفقاً لما يلي: الأكثر نقاطاً، ثم الأسبق تحقيقاً، ثم الأعلى رتبة، ثم الأعلى منصبا، ثم الأقدم تعييناً في الجامعة.

قياس أثر هذه البرامج في أداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

تقوم الإدارة العامة للموارد البشرية بالتعاون مع مركز القياس والتقييم بإعداد تقارير دورية عن أثر برامج التنمية المهنية في تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بشكل دوري (نهاية كل فصل دراسي) ويحدد التقرير نقاط القوة وفرص التحسين، وأبرز المقترحات للتطوير المستمر لهذه البرامج، على أن يعتمد التقرير على جمع البيانات من مصادر متعددة وأدوات قياس متنوعة تتصف بالموثوقية والشمولية.