المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة شقراء
كلية التربية بالدوادمي
وحدة التطوير والجودة (شطر الطالبات)

# وحـــــدة التمـــــيز

1445هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

الفهرس


| الموضوع | الصفحة |
| --- | --- |
| المقدمة<br>الرؤية والرسالة والأهداف | 1 |
| أولا: جائزة الكلية(شطر الطالبات) للتميز في التدريس الجامعي | 2 |
| ثانيا: جائزة الكلية للتميز في البحث العلمي | 12 |
| ثالثا: جائزة الكلية للموظفة المتميزة | 13 |
| رابعا: جائزة الكلية للطالبة المتميزة | 21 |
| خامسا: جائزة الكلية للوحدة المتميزة | 23 |
| سادسا: جائزة الكلية للعاملة المتميزة | 24 |
| سابعاً: لجنة التميز | 25 |

## مـــــقـــدمـــــــة :

التميز مطلب شرعي، وحاجة ضرورية، فهو وسيلة النجاح في الدنيا قال تعالى: (ليبلوكم أيكم أحسن عملا) [الملك:2]، وهو طبيعة فطرية قائمة على حكمة إلهية، ولقد ميز الله تعالى الإنسان عن باقي المخلوقات بالعقل، من أجل أن يكون خليفته في الأرض، والتفاوت واضح بين الناس في القدرات، وقد عمل رسول الله صلى الله عليه وسلم على توزيع المهام على الصحابة كل بحسب ما تميز به، فقد قال في أبو بكر رضي الله عنه: "أرحم أمتي بأمتي أبو بكر"، وقال في عمر رضي الله عنه: "أشدهم في أمر الله عمر"، ولقب أبو عبيدة بأمين الأمة، وغيرهم كثير.

انطلاقاً من حرص كلية التربية (شطر الطالبات) على تكريم المتميزين من منسوبيها ومن في حكمهم من أعضاء هيئة تدريس وموظفات وطالبات، ووحدات وعاملات وفي إطار دعم روح التنافسية وتوجيهها، ومن أجل مزيد من الارتقاء بمستوى التميّز العلمي؛ أنشأت الكلية "جائزة التميز"، وهي جائزة سنوية تسعى لتهيئة مناخ فاعل لجميع منسوبات الكلية تهدف للتميز والإبداع والابتكار لتحقيق الريادة في كافة المجالات الأكاديمية والبحثية ، من خلال تطبيق معايير الجودة الشاملة واستيفاء متطلباتها.

وتخدم جائزة التميز تطوير بيئة وعمليات التعليم والتعلم، وتطوير أنظمة التحفيز لجميع مجالات الجائزة، وتعمل على نشر ثقافة التميز والتحسين المستمر، ورفع روح المنافسة الطموحة والشريفة بين منسوبات الكلية

## الـــــــــــــــــرؤيـــة :

التميز تحفيز للأداء المهني والخدمي.

## الـــرســـــــــــــــــــــالـــة :

- الارتقاء النوعي المتميز للتعليم الجامعي في ضوء أفضل الممارسات العالمية.

## الأهـــــــــــــــــــدا ف:

- نشر ثقافة التميز والتحسين المستمر في الأداء الفردي والمؤسسي.
- إبراز أعضاء هيئة التدريس المتميزين.
- تحفيز وحدات الكلية على تفعيل آليات التطوير لمنسوباتها من عضوات هيئة التدريس والموظفات بصفة مستمرة.
- شحذ همم منسوبات الكلية بمختلف تخصصاتهم على العطاء وإيجاد بيئة أكاديمية تنافسية داخل الكلية.
- تشجيع الاهتمام بالإنتاج العلمي والإشراف العلمي المتميز.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على المساهمة في خدمة الكلية والمجتمع.
- الارتقاء بمستوى القيادات الإدارية في المؤسسات التعليمية لتحقيق أهداف الجودة الشاملة.
- تكريم وتشجيع الوحدات المتميزة وإبرازها كقدوة حسنة في المجتمع الجامعي مما يخلق جواً إيجابيا للمنافسة نحو التميز.
- تحفيز وتشجيع الطالبات المتميزات وتقديرهن.
- تحفيز وتشجيع العاملات المتميزات وتقديرهن.

## المستهدفون:

- جميع عضوات هيئة التدريس والطالبات والموظفات والوحدات التابعة والعاملات من كافة الأقسام والوحدات الإدارية.

## جوائز كلية التربية (شطر الطالبات) للتميز:

وتتضمن خمس جوائز وهي:

### أولا: جائزة الكلية (شطر الطالبات) للتميز في التدريس الجامعي:

وهي جائزة سنوية تمنح على مستوى كلية التربية لعضوة هيئة التدريس المتميزة في كافة عناصر وجوانب العملية التعليمية تشجيعاً لها في الاستمرار في تحسين أدائها وُصولاً لممارسات أكثر تميزاً.

### أهداف الجائزة:

تهدف الجائزة للآتي:

- تحفيز عضوات هيئة التدريس لتحقيق التميز في الأداء التدريسي.
- إبراز الكفاءات المتميزة من عضوات هيئة التدريس.
- تشجيع التنافس الإيجابي بين عضوات هيئة التدريس لتحقيق الإبداع في الأداء التدريسي.
- تنمية روح المبادرة التي تسهم في تنمية وتطوير العملية التعليمية، والارتقاء بمستوى الخدمة التعليمية داخل الكلية.
- تقدير جهود أعضاء هيئة التدريس المتميزين في التدريس.



### أحكام عامة:

- يحق لأي عضوة هيئة تدريس بالكلية (شطر الطالبات) ترشيح نفسها أو غيرها وذلك من خلال التقدم للقسم العلمي الذي تعمل به.
- يقوم القسم بالمفاضلة بين المتقدمات وتحديد مرشحة القسم والرفع بها لوكيلة الكلية.
- يتم استبعاد الملفات التي لم تستوف المتطلبات المنصوص عليها في لائحة الجائزة وشروطها.
- تقتصر محتويات ملف المرشحة على ما يرتبط بالتدريس في الكلية وفقاً لما هو موضح في لائحة الجائزة وشروطها.

### شروط التقدم للجائزة:

يشترط في المتقدمة الشروط الآتية:

- أن تكون حاصلة على تقدير ممتاز عن التقرير السنوي للعام الجامعي الذي يسبق عام تقدمها للترشح.
- أن تكون عضوة هيئة التدريس على رأس العمل، ولا يكون في إجازة استثنائية أو تفرغ علمي خلال فترة الترشح.
- ألا تكون لدى عضوة هيئة التدريس المرشحة أية مخالفات أو مجالس تأديبية، أو تعرضت للتأديب والعقاب في العامين الماضيين.

### إجراءات التقدم للجائزة:

تتمثل إجراءات التقدم للجائزة في:

- تتقدم عضوة هيئة التدريس للجائزة من خلال تعبئة الاستمارة وإرفاق المستندات ذات العلاقة مع إتباع التعليمات المرفقة في الطلب، وتسليمها لرئيسة أو وكيلة القسم.
- تشكل رئيسة أو وكيلة لجنة لفرز الطلبات المقدمة للترشح وفق معايير وأحكام اللائحة المنصوص عليها، واختيار أفضل متقدمة كمرشحة عن القسم، وبذلك تكون هي الفائزة بجائزة التميز على مستوى القسم.
- ترفع رئيسة أو وكيلة القسم ملف المرشحة إلى وكيلة الكلية للمنافسة على مستوى الكلية.
- تستقبل وكيلة الكلية مرشحات الأقسام للجائزة وتحيلها للجنة المختصة لفرز الترشيحات على مستوى الكلية، وتحديد مرشحة واحدة للكلية، وبذلك يعتبر المرشحة هي الفائزة بجائزة التميز على مستوى الكلية.



## آليات ومعايير تقييم المتقدمات للجائزة:

تشكل لجنة تحكيم خاصة من ذوي الخبرات ذات العلاقة، حيث تقوم بمراجعة وفرز كافة الطلبات المقدمة لها، وتعتبر اللجنة تعبئة استمارة الجائزة إقراراً من قبل عضوة هيئة التدريس بإعطاء اللجنة الحرية الكاملة في الاستفسار عنها، والاتصال برئيس/رئيسة أو وكيلة القسم الحالي والسابق، وذلك كأحد وسائل التقييم التي ستتبعها اللجنة، كما يمكن أن تلجأ اللجنة إلى بعض الوسائل مثل:

- تقييم رئيس أو وكيلة القسم.
- تقييم الزملاء.
- ملفات المقرر.
- المقابلة الشخصية.
- تحليل بعض محاضر الاجتماعات الخاصة بالقسم، ودراسة تقارير الإنجاز.
- رأى الطالبات، والمتعاملين مع عضوة هيئة التدريس المرشحة .

وتتضمن معايير تقييم المتقدمين ما يلى:

- التقييم السنوي لعضو هيئة التدريس.
- العبء التدريسي.
- التنمية المهنية.
- الأداء التدريسي.
- عضوية اللجان والمجالس العلمية.
- النشر العلمي.
- مقترح لتطوير البرامج الأكاديمية بالقسم.



## قيمة الجائزة:

يقترح أن تمنح الجائزة على النحو التالي:

- الفائزة بجائزة التميز على مستوى الكلية تحصل على مكافأة مالية قدرها (700) ريال سعودي، بالإضافة إلى درع الكلية.

توزيع الدرجات:

**يتم توزيع الدرجات على المعايير المختلفة كالتالي:**

| م | المعيار | درجة التقييم | النسبة المئوية |
|---|---|---|---|
| 1 | العبء التدريسي | 10 | % 10 |
| 2 | التنمية المهنية(الرؤية والخطة) | 10 | % 10 |
| 3 | الأداء التدريسي (ملف المقرر- استخدام التقنية في التدريس –تقويم الطلبة) | 40 | % 40 |
| 4 | عضوية اللجان والمجالس العلمية | 5 | %5 |
| 5 | مقترح لتطوير البرامج الأكاديمية بالقسم | 5 | % 5 |
| | النشر العلمي | 10 | %10 |
| 6 | تقويم رئيس القسم والطلاب | 15 | %15 |
| | الإرشاد الأكاديمي | 5 | %5 |
| | المجموع | 100 | %100 |

**استمـــارة التقـــدم لجائـــزة التميز في التدريس الجامعي**

الدرجة الكلية (100) درجة

أولاً: بيانات شخصية عن المتقدم:

**5**

| | | | |
|---|---|---|---|
| الاسم | | الرقم الوظيفي | |
| الكلية | | القسم | |
| الرتبة الأكاديمية | | سنوات الخبرة | |
| التخصص الدقيق | | تاريخ بدء العمل بالجامعة | |
| درجة التقييم السنوي للعامين السابقين | | تاريخ التقدم | |

ثانياً: معايير المفاضلة:

| أولاً: العبء التدريسي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| المقررات التي يقوم بتدريسها | النوع | الفصل الأول | الفصل الثاني | أخرى |
| | نظرية | | | |

| (5) درجات | عملية | | | |
|---|---|---|---|---|
| العبء التدريسي في العامين الأخيرين (5) درجات | الفصل الأول /14هـ | الفصل الثاني /14هـ | الفصل الأول /14هـ | الفصل الثاني /14هـ |
| | | | | |

مع مراعاة:

- يرفق عضو هيئة التدريس نسخة من ملف المقررات التي قام بتدريسها (خلال العامين الدراسيين) متضمناً كشف درجات الطلاب، وستة نماذج من إجابات الطلاب في الاختبار النهائي تعكس أعلى وأقل درجة والدرجة المتوسطة، وكذلك الإجابة النموذجية.

- ترفق عضوة هيئة التدريس نسختين من نتائج استطلاع آراء الطلاب حول أداء عضو هيئة التدريس لكل شعبة قام بتدريسها خلال العام الدراسي الأخير قبل الترشح للجائزة.

6

| ثانياً: التنمية المهنية الذاتية: | | | |
|---|---|---|---|
| (أ) البرامج والدورات التدريبية التي ترتبط بمهنة التدريس وشارك فيها المتقدم: | | | |
| الجهـــــــة | البرنامج التدريبي | من | إلى |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 5 درجات | | | |

| (ب) أنشطة تتعلق بالتطوير المهني الذاتي: | | |
|---|---|---|
| اسم النشاط | من | إلى |
| العضوية في الجمعيات العلمية والمنظمات المحلية أو الإقليمية أو الدولية في مجال التدريس | | |
| إجراء البحوث والدراسات ذات العلاقة بالتدريس | | |
| تقديم محاضرات وأوراق علمية في المؤتمرات والندوات ذات العلاقة بعملية التدريس | | |
| المجموع | 10 درجات | |
| 5 درجات | | |

| ثالثاً: الأداء التدريسي | | | |
|---|---|---|---|
| م | عناصر التقييم | التقييم | |
| | | درجة العنصر | الدرجة المستحقة |
| 1- التخطيط والإعداد للمقررات الدراسية | | 10 درجات | |
| (أ) | المشاركة في تصميم وإعداد المقررات الدراسية | | |
| (ب) | توظيف التكنولوجيا الحديثة في تصميم المقررات الدراسية وإعدادها. | | |
| (جـ) | تخطيط وحدات المقرر وتنظيمها بطريقة منطقية ومنهجية | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (د) | تحديد متطلبات تقويم المقررات بوضوح. | | |
| (هـ) | ربط محتوى المادة العلمية بأهداف المقرر. | | |
| 2- استراتيجيات تقديم المقررات الدراسية | | 10 درجات | |
| (أ) | استخدام أساليب واستراتيجيات متنوعة في تقديم المقررات الدراسية | | |
| (ب) | توظيف مصادر التعلم في تقديم المقررات الدراسية | | |
| (جـ) | تنمية مهارات التحليل والتفكير الناقد لدى الطالبات | | |
| (د) | تشجيع الطالبات على المشاركة والتفاعل أثناء تقديم المقرر | | |
| (هـ) | استخدام أساليب واستراتيجيات تعليمية متنوعة لتحسين وتطوير تعلم الطلاب | | |
| 3- تقويم الطالبات | | 10 درجات | |
| (أ) | توظيف أساليب تقويم تناسب الأهداف التدريسية | | |
| (ب) | تبني استراتيجيات تقويم تتلاءم ومتطلبات المقررات الدراسية. | | |
| (جـ) | تقويم أعمال الطالبات بطريقة شاملة وبناءة. | | |
| (د) | السماح للطالبات بمراجعة نتائج الاختبار. | | |
| (هـ) | توجيه الطالبات نحو استخدام أسلوب التقويم الذاتي. | | |
| 4- الإرشاد الأكاديمي | | 10 درجات | |
| (أ) | تخصيص ساعات مكتبية لإرشاد الطالبات أكاديمياً. | | |
| (ب) | توجيه الطلاب دراسياً ومهنياً ونفسياً. | | |
| (جـ) | التواجد في المكتب أثناء الساعات المكتبية والإرشادية. | | |
| (د) | التواصل الإيجابي مع الطلاب. | | |
| (هـ) | مساعدة الطلاب في حل مشكلاتهم الأكاديمية. | | |
| المجموع | | 40 درجة | |

- يتم الرجوع إلى نتائج استطلاع آراء الطالبات حول أداء المرشحة لكل شعبة قامت بتدريسها خلال السنتين السابقتين للتقدم للجائزة.
- ترفق المرشحة صورة من نتائج تقويم رئيس/رئيسة القسم للمرشحة للسنتين السابقتين للتقدم للجائزة.
- ترفع المرشحة باسم عضوتين من عضوات هيئة التدريس بالقسم القادرين على تقويم عملية التدريس، وكتابة توصية لها، حيث توضح فيها مدى أحقية المُرشحة للترشح وأمثلة للتميز في عملية التدريس، وتقوم مَقدمة التوصية بإرسالها في مظروف محكم (سري) للكلية.

| رابعاً: المشاركة في أنشطة الجودة والتطوير | | | |
|---|---|---|---|
| م | عناصر التقييم | التقييم | |
| | | درجة العنصر | الدرجة المستحقة |
| 1 | المشاركة في تطوير المقررات الدراسية. | | |
| 2 | المشاركة في توصيف المقررات الدراسية وملفات المقرر. | | |
| 3 | المشاركة في نشر ثقافة الجودة والاعتماد | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | المشاركة في أنشطة الجودة وفعالياتها | | |
| 5 | المشاركة في تحديد نواتج التعلم المستهدفة | | |
| المجموع | | 15 | |

| خامساً: عضوية اللجان والمجالس العلمية في مجال التخصص | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| م | اللجنة | مقرها | الجهة | تاريخ التكليف | التقييم | |
| | | | | | درجة العنصر | الدرجة المستحقة |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| المجموع | | | | | 10 درجات | |

سادساً: مقترح لتطوير البرامج الأكاديمية بالقسم الذي تعمل به عضوة هيئة التدريس (15 درجة).

يرجى إرفاق المستندات التالية:

- السيرة الذاتية للمرشحة.
- استمارة التقييم السنوي للعامين الماضيين.
- نسخة من ملف المقرر كاملاً للمقررات التي قامت بتدريسها (خلال العام الدراسي) متضمناً كشف درجات الطالبات وثلاثة نماذج من إجابات الطالبات في الاختبار النهائي تعكس أعلى، وأقل درجة، والدرجة المتوسطة، وكذلك الإجابة النموذجية.
- العبء التدريسي (لآخر عامين دراسيين) مصدق من رئيس/رئيسة أو وكيلة القسم.
- نسخة من نتائج استطلاع آراء الطالبات حول أداء عضوة هيئة التدريس لكل شعبة قامت بتدريسها خلال العامين السابقين للترشح للجائزة.
- توصيتان من عضوات هيئة التدريس بالقسم، وتكون سرية، ولا تفتح إلا من قبل أعضاء اللجنة.
- شهادات حضور الدورات التدريبية.
- خطابات النشر العلمي.
- إفادة بالاشتراك في الجمعيات العلمية والمجتمعية.
- أي وثائق تدعم الإجابة عن الاستمارة أعلاه.

**إقرار بصحة البيانات المقدمة**

أقر أنا الموقعة أدناه الدكتورة/ المرشحة لجائزة عضوة هيئة التدريس المتميزة بأن جميع البيانات الموجودة في استمارة الترشح للجائزة صحيحة، وأنني مسؤول عنها مسؤولية كاملة.

اســـم المرشـــح:

التوقيـــع:

## المصادقة على صحة البيانات

أصادق أنا الموقعة أدناه الدكتورة/ رئيسة/ وكيلة قسم

بكلية التربية بالدوادمي (شطر الطالبات) بصفتي المسؤول المباشر للمرشحة لجائزة التميز في التدريس بكلية التربية على صحة التوقيع على التعهد أعلاه، وأن ذلك تم بحضوري، وبذلك تصبح المذكورة أعلاه مسؤولة مسؤولية كاملة عما احتواه، وما أرفق به من وثائق.

اســـم رئيسة/وكيلة القســـم:

توقيع رئيس/وكيلة القســـم:

ختـم الكليـــة

## ثانيا: جائزة الكلية للتميز في البحث العلمي:

وهي جائزة سنوية تمنح للمتميزات في مجال البحث العلمي من عضوات هيئة التدريس من أجل حفز الهمم نحو الإبداع في البحث العلمي وإذكاء روح التنافس فيه ، وإثراء العلم والمعرفة بالبحوث للإسهام في النهضة العلمية التي تشهدها المملكة.

### معايير تقييم البحث العلمي:

| م | البند | الدرجة الكلية | الدرجة المتحصلة |
|---|---|---|---|
| 1 | أن تكون للباحثة أبحاث منشورة أو مقبولة للنشر | %20 | |
| 2 | أن لا تكون الأبحاث مستلة من أبحاث الماجستير والدكتوراه | %20 | |
| 3 | تكون الأبحاث في مجال التخصص | %20 | |
| 4 | عدد الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر | %20 | |
| 5 | النشر في مجلات عالمية محكمة | %20 | |
| | المجموع | %100 | |

### قيمة الجائزة :

يقترح أن تمنح الجائزة على النحو التالي:

- الفائزة بجائزة التميز للبحث العلمي على مستوى الكلية تحصل على مكافأة مالية قدرها (200) ريال سعودي، بالإضافة إلى درع الكلية.

## ثالثا: جائزة الكلية للموظفة المتميزة:

- وهي جائزة سنوية تمنح على مستوى الكلية للموظفة المتميزة التي تمارس عملها بفاعلية ، وجودة عالية ، وتحقق الإبداع فيما يسند إليها من أعمال .وذلك تقديراً من الكلية لها ، وبث روح التنافس بين الموظفات.

### أهداف الجائزة :

تسعى الجائزة إلى تطوير العملية التعليمية والارتقاء بها من خلال:

- تحفيز الموظفات في الكلية على تحقيق الجودة والتميز في الأداء الإداري.
- تشجيع التنافس الإيجابي بين الموظفات في الكلية.
- تنمية روح المبادرة التي تسهم في تنمية وتطوير العمليات الإدارية.
- تعزيز الإبداع والتميز في العمل الإداري.

### شروط التقدم للجائزة :

يشترط في كل متقدمة لهذه الجائزة الآتي:

- أن تكون حاصلة على تقدير ممتاز عن التقرير السنوي للعام الماضي.
- ألا تقل فترة عمل الموظفة في الوحدة الإدارية المتقدم عنها عن عام عمل.
- لا يحق لفائز بالجائزة سابقاً التقدم للجائزة للعام الحالي، والذي يليه.
- أن تكون الموظفة على رأس عملها ولا تكون في إجازة استثنائية خلال فترة الترشيح.
- أن تكون الموظفة حسنة السير والسلوك.
- ألا تكون الموظفة تعرضت للتأديب والعقاب الوظيفي في العامين الماضيين.

التقدم للجائزة :

يتم التقدم للجائزة من خلال تعبئة الاستمارة المخصصة لذلك (وإرفاق المستندات المطلوبة.

آليات الترشح:

تشكل الكلية لجنة دائمة لتحكيم الجائزة تضم ذوي الخبرات ، وتستعين اللجنة ببعض أدوات التقييم مثل: مسؤولين حاليين و سابقين، المقابلة الشخصية، ورأى زميلات العمل، وفحص بعض الوثائق، وفحص وتحليل بعض محاضر الاجتماعات، ودراسة تقارير الإنجاز، ورأى العملاء الداخليين (الطالبات، والمتعاملين مع الموظفة المرشحة من الإدارات المختلفة داخل الكلية), وكذلك العملاء الخارجيين.

وتتم عملية الترشح للجائزة على النحو التالي:

1- ترشيح شخصي من قبل الموظفة: تقوم الموظف بترشيح نفسها لجائزة الموظفة المتميزة من خلال الخطوات الآتية:

- تعبئة نموذج طلب الترشيح في الجوانب الخاصة بالمرشحة .
- إرفاق سيرتها الذاتية.
- إرفاق توصية من الرئيسة المباشرة في الإدارة التي تعمل بها.
- إرفاق الأدلة والشهادات والبراهين الخاصة بإنجازاتها التي أثبتها في سيرتها الذاتية.

2- ترشيح القسم أو الإدارة التي تعمل بها: حيث يقوم القسم أو الإدارة التي تعمل بها بترشيحه للجائزة من خلال رفع خطاب لرئيس أو وكيلة القسم أو الإدارة يوضح فيه ترشيحها للموظفة، ويطلب من الموظفة أن تكمل المتطلبات، والخطوات الواردة في الترشيح الشخصي

وتضم آليات الترشيح لجائزة الموظفة المتميزة الخطوات الآتية:

- تجمع الترشيحات على مستوى الإدارة أو الوحدة أو الترشيح الشخصي.

- ترفق جميع الشهادات والأدلة والبراهين مع استمارة الترشيح.

- تقوم الرئيسة المباشر للموظفة المرشحة بالخطوات التالية:

- مراجعة الاستمارة الخاصة بالمرشحين وتدقيقها ، والتوقيع عليها .

- وضع الدرجات المناسبة على بنود معايير التقييم للمرشحة .
- يحدد الموظف الذي حصل على درجات أعلى للمنافسة على الجائزة

- يرفع الترشيح الأولي لصاحب الصلاحية ومعه كامل المرفقات حيث يتم:

- التأكد من استكمال نماذج الترشيحات .
- مراجعة النماذج والدرجات المعطاة لكل مرشحة .
- إجراء اقتراع في حالة تساوي درجات المرشحات .
- يتم اعتمادها وتوثيقها من صاحب الصلاحية في هذه الإدارة أو الوحدة.

- يرفع صاحب الصلاحية التوصية والترشيحات لأمانة الجائزة مع كامل المرفقات، وتعمل الأمانة على ما يأتي:

- استقبال ملفات المرشحين لجائزة الموظفة المتميزة ، والتأكد منها.
- التأكد من استيفاء ملفات المرشحين لمتطلبات الجائزة
- مراجعة الأدلة والتحقق من مطابقتها للمعايير ومناسبة الدرجات الممنوحة.
- التأكد من عدالة الترشيحات في المفاضلة بين المتقدمات .
- إجراء المفاضلة بين المرشحات وفق الدرجات والأدلة والبراهين.
- تحديد مرشح واحد فقط لكل إدارة أو قسم أو وحدة .
- تقوم أمانة الجائزة بإجراء اقتراع في حالة تساوي درجات المرشحات .
- توثيق نتائج الترشيح في محضر ، وتحديد أسماء الفائزات .
- حجب الجائزة عندما لا تتحقق المعايير المحددة أو لعدم استكمال الشروط والوثائق المطلوبة.

- ترفع لجنة الجائزة أسماء الفائزات إلى سعادة وكيلة الكلية للتوجيه بخصوص ما يأتي

- مراجعة مضمون التقرير المرفوع من كافة جوانبه.
- المصادقة على أسماء المرشحات المرفوعة.
- اعتماد أسماء الفائزات وإعلان موعد حفل التكريم

## معايير تقييم المتقدمات للجائزة :

وتتضمن معايير تقييم المتقدمات ما يلى:

- التقييم السنوي للموظفة.
- مؤهلات ومهارات المتقدمة.
- الأداء الوظيفي وإنتاجية المتقدمة.
- خدمة الطالبات.
- المبادرة والاتصال الفعال.

- ملف الإنجاز.
- مقترح لتطوير الوحدة الإدارية التي يعمل بها

## توزيع الدرجات :

يتم توزيع الدرجات على المعايير المختلفة كالتالي:

| م | المعيار | النسبة المئوية |
|---|---|---|
| 1 | التقييم السنوي للموظف عن العام السابق | %5 |
| 2 | مؤهلات ومهارات المتقدم | %20 |
| 3 | الأداء الوظيفي والإنتاجية | %25 |
| 4 | خدمة العملاء | %10 |
| 5 | الاتصال الإداري الفعال | %10 |
| 6 | ملف الإنجاز | %10 |
| 7 | الالتزام بالحضور في المواعيد المحددة وعدم الغياب | %10 |
| 6 | مقترح لتطوير وحدته الإدارية وإجراءات عمله | %10 |
| | المجموع | %100 |

## قيمة الجائزة :

تمنح الجائزة على النحو التالي:

- الفائزة بجائزة التميز للموظفة المتميزة على مستوى الكلية تحصل على مكافأة مالية قدرها (500) ريال سعودي، بالإضافة إلى درع الكلية.

## ملء استمارة التقدم:

تعبئة استمارة التقديم

## ضوابط تظلم المُرشحات:

تتمثل ضوابط تظلم المُرشحات في:

استمارة التقدم لجائزة الموظفة المتميزة

الدرجة الكلية(100)

| | | | |
|---|---|---|---|
| الاسم | | التاريخ | |
| المسمى الوظيفي | | الرقم الوظيفي | |
| | | | |
| فئة الموظف | | | |
| درجة التقييم السنوي للعام السابق | | | |

| مؤهلات ومهارات المتقدم | | | | | تقييم الموظف | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| المؤسسة التعليمية | الدرجة/ المجال | من | إلى | معدل تراكمي | الدرجة القصوى 6 | الدرجة الممنوحة |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| البرامج والدورات التدريبية | | | | تقييم الموظف | |
|---|---|---|---|---|---|
| مقدم البرنامج | البرنامج التدريبي | من | إلى | الدرجة القصوى 6 | الدرجة الممنوحة |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| أنشطة أخرى تتعلق بالتنمية المهنية | | | | تقييم الموظف | |
|---|---|---|---|---|---|
| اسم النشاط | مكان انعقاد النشاط | من | إلى | الدرجة القصوى 6 | الدرجة الممنوحة |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| المشاركة في الخدمة المجتمعية | | | | | تقييم الموظف | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| اسم المؤسسة | طبيعة الخدمة | مجال المؤسسة | من | إلى | الدرجة القصوى 6 | الدرجة الممنوحة |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| المعرفة المهنية وتنظيم العمل: | تقييم الموظف | |
|---|---|---|
| | الدرجة القصوى 4 | الدرجة الممنوحة |
| امتلاك نسخة (ورقة أو إلكترونية) من التوصيف الوظيفي | | |
| أبرز مهامك الوظيفية وفق التوصيف الوظيفي: | | |
| أبرز المهام التي تقوم بها خارج توصيفك الوظيفي: | | |
| مدى إتاحة الفرصة لزملائك للقيام بمهامك | | |
| الانجاز والإنتاجية: | الدرجة القصوى 5 | الدرجة الممنوحة |
| الدور المنوط بك ومدى مشاركتك في الخطة التنفيذية لإدارتك: | | |
| المهام التي أنجزتها في خطة عمل إدارتك: | | |
| نسبة الانجاز الذى حققته من أدوارك الوظيفية في العام الماضي: | | |
| ( ) أكثر من 90% ( ) من 80-89% ( ) من 79-70% | | |
| الجهود الإضافية التي تمارسها بدون مقابل: | | |
| الالتزام الوظيفي والمهني: | الدرجة القصوى 36 | الدرجة الممنوحة |
| مدى التزامك فى أداء مهامك وواجباتك | 3 | |
| المشاركة في اللجان من قبل الكلية: | 3 | |
| عدد اللجان التي تقدمت بها، وشاركت فيها بناء على طلب رئيسك المباشر | 3 | |
| كيفية إتاحة الفرصة للعملاء للمشاركة فى تحسين الخدمات: | 3 | |
| وجود بيئة مناسبة لاستقبال الطالبات: | 3 | |
| الآليات التي توظفها في التعامل مع الطالبات : | 3 | |
| عدد الشكاوى المقدمة من المستفيدين: | 3 | |
| المبادرة في تقديم أفكار ابتكارية: | 3 | |
| الاستماع الجيد للآخرين والدليل على ذلك: | 3 | |
| الأساليب التي تستخدمها لإقناع الآخرين بأفكارك: | 3 | |
| توظيف التكنولوجيا في الاتصال: | 3 | |
| القدرة على التأثير في الآخرين: | 3 | |

| إجادة الكمبيوتر | | | تقييم الموظف | |
|---|---|---|---|---|
| كتابة | تشغيل | إنترنت | الدرجة القصوى 6 | الدرجة الممنوحة |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

- مقترح تطوير الوحدة الإدارية (25 درجة):

يقدم الموظف المرشح للجائزة مقترحاً متكاملاً حول رؤيته لتطوير الوحدة الإدارية التي يعمل بها .

يرجى إرفاق المستندات التالية:

- استمارة التقييم السنوي للعام الماضي.
- شهادات المؤهل العلمي.
- شهادات حضور الدورات التدريبية.
- إفادة بالخدمة المجتمعية.
- أي وثائق تدعم إجابتك عن الطلب أعلاه.

## رابعا: جائزة الكلية للطالبة المتميزة:

وهي جائزة سنوية تمنح على مستوى الكلية للطالبة المتميزة في كافة عناصر التميز الطلابي (تحصيل أكاديمي-خلق-نشاط طلابي والمشاركات على مستوى الجامعة-الخدمة المجتمعية)



جهـــــــــــة التقييم :

وفق لمعايير التقييم، وآراء أعضاء هيئة التدريس وزميلاتها.

معايير تقييم الطالب:

| م | البند | الدرجة الكلية | الدرجة المتحصلة |
|---|---|---|---|
| 1 | التحصيل الأكاديمي | %20 | |
| 2 | المشاركة في الأنشطة الطلابية | %20 | |
| 3 | المشاركة في الفعاليات على مستوى الجامعة | %20 | |
| 4 | الالتزام الأخلاقي وحسن السيرة | %20 | |
| 5 | تقييم الزميلات للطالبة(تعبئة استبانة) | %20 | |
| | المجموع | %100 | |

استمارة تقييم الطالبة المرشحة لجائزة التميز من قبل زميلاتها:

اسم الطالبة المرشحة: التخصص: المستوى:

اسم الطالبة (اختياري) التخصص: المستوى :

| م | البند | الدرجة القصوى | الدرجة الممنوحة |
|---|---|---|---|
| 1 | تعاون الطالبة مع الآخرين | %10 | |
| 2 | القدرة على العمل مع فريق العمل | %10 | |
| 3 | المشاركة في الأنشطة | %10 | |
| 4 | المشاركة في المحاضرات | %10 | |
| 5 | احترامها لزميلاتها | %10 | |
| 6 | احترامها لمنسوبي الكلية | %10 | |
| 7 | احترامها للحرم الجامعي | %10 | |
| 8 | احترامها لوطنها والحرص على رفعته | %10 | |
| 9 | اجتهادها ومثابرتها في التحصيل الأكاديمي | %10 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | التزامها بالزي اللائق المناسب | %10 | |
| | المجموع | %100 | |

قيمة الجائزة :

يقترح أن تمنح الجائزة على النحو التالي:

21

- الفائزة بجائزة التميز للطالبة المتميزة على مستوى الكلية تحصل على مكافأة مالية قدرها (300) ريال سعودي، بالإضافة إلى درع الكلية.

خامسا : جائزة الكلية للوحدة المتميزة :

جائزة سنوية تمنح على مستوى وحدات الكلية ، والتي تحقق معايير الإبداع والتميز في معايير الجائزة ومجالاتها بهدف تعزيز الممارسات المبدعة والمتميزة لتحقيق رؤية ورسالة الكلية.

جهـــــــــــة التقييم :

- يتم التقييم من وكيلة الكلية والهيئات الإدارية التابعة لها.

معايير تقييم وحدات الكلية :

| م | البند | الدرجة الكلية | الدرجة المتحصلة |
|---|---|---|---|
| 1 | مدى تحقيق الوحدة لأهدافها ومهامها | %20 | |
| 2 | خطة الوحدة وتنفيذها | %20 | |
| 3 | أنشطة وفعاليات الوحدة | %20 | |
| 4 | مدى تعاون الوحدة مع الكلية | %20 | |
| 5 | الخطة التطويرية للوحدة | %20 | |
| | المجموع | %100 | |

قيمة الجائزة :

يقترح أن تمنح الجائزة على النحو التالي:

- الفائزة بجائزة التميز للوحدة المتميزة على مستوى الكلية تحصل على مكافأة مالية قدرها (200) ريال سعودي، بالإضافة إلى درع الكلية.

سادسا : جائزة الكلية للعاملة المتميزة :

- جائزة سنوية تمنح على مستوى عاملات الكلية ، والتي تحقق معايير الإبداع والتميز في معايير الجائزة ومجالاتها بهدف تعزيز الممارسات المبدعة والمتميزة لتحقيق رؤية ورسالة الكلية.

جهـــــــــــة التقييم :

- يتم التقييم من وكيلة الكلية والهيئات الإدارية التابعة لها.

معايير تقييم عاملات الكلية :

| م | البند | الدرجة الكلية | الدرجة المتحصلة |
|---|---|---|---|
| 1 | الالتزام بالحضور والانصراف | %20 | |
| 2 | الالتزام بالأعمال الموكلة لها | %20 | |
| 3 | الاستجابة للتوجيهات | %20 | |
| 4 | العلاقات الإنسانية السوية | %20 | |
| 5 | تقييم المستفيدين من الخدمة | %20 | |
| | المجموع | %100 | |

قيمة الجائزة :

يقترح أن تمنح الجائزة على النحو التالي:

- الفائزة بجائزة التميز للعاملة المتميزة على مستوى الكلية تحصل على مكافأة مالية قدرها (200) ريال سعودي، بالإضافة إلى درع الكلية.

سابعاً: لجنة التميز:

- وكيلة الكلية.
- مساعدة وكيلة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي والتطوير.
- مساعدة وكيلة الكلية للتعليم والتدريب.
- مساعدة وكيلة الكلية للشئون الإدارية.
- وكيلة قسم تعليم الطفولة المبكرة.
- وكيلة قسم العلوم التربوية.