

إلى: السادة الأساتذة الدكاترة رؤساء الجامعات
السادة الأساتذة الدكاترة رؤساء اللجان التخطيطية للقطاعات
السادة الأساتذة الدكاترة أمناء اللجان التخطيطية للقطاعات

الموضوع: مشروع الربط بين زيادة دخل أعضاء هيئة التدريس وجودة الأداء

تحية طيبة وبعد

يسعدني أن أبلغ سيادتكم علما بأن المجلس الأعلى للجامعات قد وافق على مشروع الربط بين زيادة دخل أعضاء هيئة التدريس وجودة الأداء، والبدء في تنفيذه من أول يوليو 2008، كما وافق على إحالة الموضوع بالكامل لكافة الكليات والأقسام لتحديد آلية التنفيذ داخل كل قسم علمي بالجامعات الحكومية المصرية.

ومرفق لسيادتكم نسخة من المشروع في شكله النهائي للعرض على جميع الأقسام العلمية لتحديد آلية التنفيذ التي سيتبعها القسم، وتحديد أي أنشطة لم ترد في الاستمارة يرى القسم أهمية إضافتها ضمن أنشطته.

وكذلك نأمل في أن يعقد رؤساء القطاعات اجتماعا موسعا لهيئات المكاتب لمناقشة الاستمارة من وجهة نظر القطاع وخصوصياته.

نتوقع وصول ردود محددة من الجامعات ولجان القطاعات خلال أسبوعين من تاريخه، ويمكن وضع اللائحة التنفيذية للمشروع وإقرارها من المجلس الأعلى للجامعات.

وتفضلوا جميعا بقبول وافر التحية والاحترام،

محمد عبد الحميد شعيرة

مستشار الوزير

لتطوير نظم وبرامج التعليم

مشروع الربط بين زيادة دخل أعضاء هيئة التدريس وجودة الأداء

مقدمة

في إطار تنفيذ معايير الجودة في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي للحصول على الاعتماد، حددت وزارة التعليم العالي رؤيتها بالنسبة لتفرغ أعضاء هيئة التدريس للعمل في جامعاتهم وفقاً لأحكام قانون تنظيم الجامعات، لهذا لزم وضع نظام لربط زيادة دخولهم بتطبيق نظم الجودة. وقد دارت العديد من المناقشات المستفيضة داخل الجامعات ومن خلال نوادي أعضاء هيئة التدريس وممثليهم، حتى خرجت رؤية واضحة لمشروع يربط بين زيادة الدخل وجودة الأداء.

وقد كانت المشاركة الفعالة للقيادة التنفيذية، ممثلة في الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس الوزراء، في حوار متصل مع ممثلي المجتمع الجامعي، انتهت بموافقة على تقديم الدعم اللازم لتنفيذ المشروع مع التأكيد على أهمية وضع نظام دقيق للمتابعة يضمن الحصول على المردود الإيجابي الذي يتوقع من تنفيذه.

وقد تم عرض مسودة المشروع على المجتمع المدني، ووصلت ردود من العديد من الجامعات ونوادي أعضاء هيئة التدريس، والعديد من أعضاء هيئة التدريس. وتم عرض كافة الآراء على المجلس الأعلى للجامعات الذي وافق على المشروع في صورته النهائية، والبدء في تنفيذ المشروع من أول يوليو 2008، كما وافق على إحالة الموضوع بالكامل لكافة الكليات والأقسام لتحديد آلية التنفيذ والرقابة والتقييم داخل كل قسم علمي بالجامعات الحكومية المصرية. وفيما يلي عرض للصورة النهائية لمشروع الربط بين زيادة دخل أعضاء هيئة التدريس وجودة الأداء:

- **الرؤية:** تطوير التعليم العالي الحكومي ورفع جودته.
- **الرسالة:** توفير دخل مناسب لأعضاء هيئة التدريس لتفرغهم للعمل بجامعاتهم.
- **الهدف:** تطبيق معايير الجودة في مؤسسات التعليم العالي

فلسفة ربط دخل عضو هيئة التدريس بجودة الأداء

اشترك عضو هيئة التدريس في هذا النظام اختياري، ويتم توصيف المهام، ومؤشرات القياس، بما يسمح لعضو هيئة التدريس بتحديد الأنشطة التي يقوم بها في إطار العمل الجامعي المكلف به ليتمكن تقييم أدائه بصورة علمية سليمة، وذلك من واقع استمارة موقعة منه بما سيقدمه من قائمة الأعمال في إطار اتفاق الجودة، طبقاً لطبيعة كل نشاط.

استمارة الاشتراك في نظام جودة الأداء

هي استمارة يقدمها عضو هيئة التدريس الراغب في الاشتراك، ويوافق عليها القسم المختص وعميد الكلية وتعتمد من الجامعة (طبقاً للنموذج الآتي بعد)، وتعتبر تعهداً منه بالقيام بالمهام التي اختارها طبقاً لخطة في تنفيذ مهامه الجامعية، بما يضمن الحضور بشكل منتظم أربعة أيام وبحد أدنى 28 ساعة أسبوعياً، ويضع كل قسم أسلوب قياس تواجد أعضاء هيئة التدريس به.

قواعد الصرف بناء على قياس جودة الأداء

الحد الأقصى للصرف، عن المهام التدريسية والبحثية والنشاط الجامعي، كما يلي: للأستاذ 2,000 جنيه - للأستاذ المساعد 1,600 جنيه - للمدرس 1,200 جنيه، وذلك من خلال الضوابط الآتية:

- ↔ يتيح الاشتراك في النظام لكافة أعضاء هيئة التدريس العاملين والمتفرغين، وعلى الراغبين منهم استيفاء الاستمارة وفقاً للأنشطة التي يقوم بها.
- ↔ لا يسمح بالاشتراك في النظام في الحالات التالية:
 - من ينتدب انتداباً منتظماً خارج الجامعة أكثر من يومين أسبوعياً.
 - من تعرض لجزاء تأديبية داخل الجامعة.
 - الأستاذ المساعد أو المدرس الذي مرت سبع سنوات على تعيينه دون الحصول على الوظيفة الأعلى، مع إعطاء مهلة خلال فترة انتقالية لمدة عام أو عامين قبل التنفيذ، طبقاً لما تراه الجامعات. ويسمح له بالاشتراك بعد تعيينه في الوظيفة الأعلى.
- ↔ في حساب الساعات المقابلة للأنشطة، المحددة في الاستمارة يراعى ما يلي:
 - يسمح بتحويل الساعات من بند إلى آخر، وذلك في حدود ما تسمح به الأنشطة داخل الأقسام العلمية.
 - يكون للأقسام العلمية إضافة أنشطة خاصة بها لم تدرج في الاستمارة، ويتم موافقة مجلس الكلية عليها، كما يكون هناك تنسيق على مستوى القطاعات بالمجلس الأعلى للجامعات حول الأنشطة الخاصة بكل قطاع.
 - لا تدرج ساعات التدريس في البرامج الخاصة أو برامج اللغات بمقابل أو الساعات المكتبية التي تخصص لطلاب هذه البرامج.
 - لا تدرج أي ساعات لأي أعمال يتم تقاضى مقابل عنها.
- ↔ عدم الالتزام بالتعاقد، يوقف الصرف لمدة فصل دراسي، وفي حالة التكرار يتم إيقاف التعاقد لمدة لا تقل عن عام، قبل السماح للعضو بالاشتراك مرة أخرى في النظام.

آليات التنفيذ

- ↔ يحدد كل قسم علمي آليات التنفيذ والمراقبة والمتابعة والتقييم لضمان استمرارية تنفيذ هذا النظام، وتعرض هذه الآليات على مجلس الكلية وتقر من الجامعة.
- ↔ يكون هناك نظام مركزي بالكلية والجامعة لمتابعة التنفيذ داخل الأقسام.
- ↔ يقدم عضو هيئة التدريس تقريراً مرحلياً كل ثلاثة شهور وتقريراً سنوياً، عن ما قام به من أعمال.
- ↔ تعرض تقارير المتابعة والتقارير الدورية لأعضاء هيئة التدريس على القسم المختص، لتقييم الأداء والالتزام بما أقر به عضو هيئة التدريس وذلك كل ثلاثة أشهر.
- ↔ يتم وضع نظام لمراقبة آليات التنفيذ ومراجعتها وتقييمها من قبل الكلية والجامعة، وذلك بصورة مستمرة لضمان جدية ودقة التنفيذ.
- ↔ تضع كل جامعة آلية لدراسة التظلمات التي ترد من أعضاء هيئة التدريس بخصوص تقييم الأداء.
- ↔ يتم الصرف على كل ثلاثة شهور بناء على تقارير الأداء.

1- استمارة الاشتراك في نظام جودة الأداء

اسم عضو هيئة التدريس:
الدرجة العلمية:
القسم العلمي:
الكلية / الجامعة:

✍ يختار عضو هيئة التدريس مجمل المهام بالجامعة والتي تتناسب وطبيعة عمله، بناء على خطة الأداء التي يضعها كل فصل دراسي، بواقع 28 ساعة أسبوعياً موزعة على أربعة أيام، وتعطي الأولوية للمهام التدريسية المكلف بها عضو هيئة التدريس إن وجدت.

المهمة	مؤشرات القياس	عدد الساعات الأسبوعية	تحديد تفاصيل المهام المتضمن بها
أولاً: المهام التدريسية			
✍ تشمل مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا.			
✓ حضور المحاضرات وما يتبعها من حصص المعامل والتمارين، بشكل منتظم.	✍ عدد الساعات طبقاً للجدول التدريسي. ✍ الالتزام بالوقت المخصص للمحاضرات والدروس العملية والتمارين.		
✓ تخصيص ساعات لمقابلة الطلاب، ووجود حوار دائم معهم.	✍ تحدد الساعات المناسبة لمقابلة الطلاب بمعرفة عضو هيئة التدريس، في حدود ثلاث ساعات أسبوعياً لكل مقرر وبعد أقصى ست ساعات أسبوعياً.		
✓ إعداد ملف للمقرر وقائمة بالمراجع العلمية العالمية	✍ مدى الاعتماد على المعلومات المنشورة عالمياً على شبكة المعلومات. ✍ يسلم ملف المقرر ويراجع من قبل القسم المختص، ويعلن للطلاب. ✍ ويخصص لذلك 8 ساعات لكل مقرر، وتحسب الساعات مرة واحدة لكل مقرر في كل مرة يتم فيها تدريسه.		
✓ إعلان الحلول النموذجية لامتحانات على بوابة المعلومات للجامعة، والانتهاء من أعمال التصحيح في الوقت المحدد.	✍ إعلان الحلول النموذجية لامتحانات على صفحة المعلومات الجامعية. ✍ الانتهاء من أعمال التصحيح في الوقت المحدد من إدارة الكلية. ✍ تخصص مدة 16 ساعة لكل مقرر، وتحسب الساعات مرة واحدة عند عقد كل امتحان. ويتم مضاعفتها للمقررات الممتدة على فصلين.		

(الربط بين زياوة وغل أعضاء هيئة التدريس وجودة الأداء)

المهمة	مؤشرات القياس	عدد الساعات الأسبوعية	تحديد تفاصيل المهام الملتمزم بها
✓ تطوير البنية الأساسية للمعامل بالقسم التابع له، مع إعداد التجارب المناسبة للمقرر.	- التأكد من أن المعامل والورش تقدم تجارب مناسبة وعصرية للطلاب في المقرر. - بواقع ساعة أسبوعياً لكل مقرر. - تعظيم الاستفادة من الأجهزة والمعدات، وتطويرها بالإمكانات الذاتية قدر الإمكان.		
✓ كافة الأعمال المتعلقة بالتدريس لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا.	- أعمال لجان الامتحانات، أعمال المراقبة، أعمال رصد الدرجات، تصحيح الامتحانات. - مشروعات التخرج، متابعة التدريب الصيفي. - تحسب ساعات العمل الفعلية من واقع الجداول والتواجد الفعلي.		
✓ مهام أخرى طبقاً لطبيعة القسم، الكلية، القطاع.	تطوير البرامج واللوائح الدراسية.		
ثانياً: المهام البحثية			
✓ المشاركة في الإشراف على الرسائل العلمية.	- تحسب لكل مشرف عن كل طالب مسجل لدرجة الماجستير أو الدكتوراه ساعتان أسبوعياً لمدة ثلاث سنوات لطالب الماجستير وأربع سنوات لطالب الدكتوراه. - تحدد في جدول معلن.		
✓ حضور المحاضرات العامة والندوات بالقسم مع المشاركة الفعالة بها.	- حضور ما لا يقل عن 4 محاضرات عامة أو ندوات بالقسم، كل فصل دراسي. - تقديم محاضرة عامة كل فصل دراسي أو كل عام طبقاً للجدول المعد لذلك. - المحاضرة لمدة ساعتين.		
✓ الاشتراك في المشروعات البحثية التي لها تأثير مباشر في خدمة الصناعة المصرية أو الجهات الخدمية، ولا يوجد بميزانيتها بند مكافآت لأعضاء هيئة التدريس.	- التقارير الدورية للمشروع تؤكد تقدم تنفيذ خطة العمل طبقاً للمخطط. - تحدد عدد الساعات لكل عضو في الفريق البحثي من الجامعة بنسبة المشاركة في المشروع، وبما لا يتجاوز 4 ساعات أسبوعياً. - تقديم التقرير النهائي للمشروع وقبوله من الجهة الممولة. - وجود منتج أو خدمة متطورة نتيجة تنفيذ المشروع.		

المهمة	مؤشرات القياس	عدد الساعات الأسبوعية	تحديد تفاصيل المهام الملتمزم بها
✓ القيام بدور فاعل في ربط القسم والمؤسسة التعليمية بنظائرها داخل الجامعة وخارجها.	- تفعيل الاتفاقيات وتنفيذها وتقييم تأثيرها على البحث العلمي في المؤسسة. - ساعة أسبوعياً عن كل اتفاقية طوال مدة سريان الاتفاقية، طالما أنها مفعلة وتستفيد منها الجامعة. - لا يكون توقيع الاتفاقية وحدة كافية لاعتبار هذه المهمة مكتملة، بل الأصل في فاعليتها وتأثيرها على الكلية/الجامعة.		
✓ الاشتراك في المؤتمرات العلمية، ومناقشات الرسائل	- المشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية. - مناقشة الرسائل العلمية داخل وخارج الجامعة. - تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية. - إلقاء أو حضور محاضرات عامة داخل أو خارج الجامعة. - توضع الساعات المناسبة.		
✓ مهام أخرى طبقاً لطبيعة القسم، الكلية، القطاع.			
ثالثاً: النشاط الجامعي			
- القياس يتم على أساس مجمل النشاط غير المباشر للتدريس أو البحث العلمي. - يصرف بناءً على الأعمال الفعلية التي يقترحها عضو هيئة التدريس، ويطبقها.			
✓ يتولى الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من الطلاب.	- ساعتان أسبوعياً. - استطلاع رأي الطلاب مع مراجعة ملفاتهم ونتائجهم. - لا يقل عن عشرة طلاب، ويكلف بذلك من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.		
✓ نشاط من خلال اللجان المختلفة لاتحد طلاب الكلية أو الجامعة، وتكليف من إدارة الكلية والجامعة.	- ساعتان أسبوعياً. - تقرير من رائد الشباب ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. - المشاركة مرة واحدة كل أسبوعين على الأقل في أحد الأنشطة.		
✓ المشاركة في وضع الخطط الإستراتيجية والتنفيذية والدراسة الذاتية للكلية، والمساهمة البناءة في أنشطة القسم العلمي التابع له.	- ساعتان أسبوعياً. - قبول الأعمال من الجهة التي أسندت لهم العمل.		

المهمة	مؤشرات القياس	عدد الساعات الأسبوعية	تحديد تفاصيل المهام الملتزم بها
✓ المشاركة في المشروعات الخدمية من خلال الوحدات الجامعية الخاصة بذلك، ويفضل من له نشاط في مشروع محو الأمية ومن يشترك في القوافل الطبية والبطرية وخدمة البيئة.	↩ ساعتين أسبوعياً ↩ الأعمال التي تدخل في حساب الجودة كخدمة للمجتمع. ↩ لا يكون قد تقاضى أي أجر من أي جهة عن نفس العمل، ويكتب إقراراً بذلك.		
✓ مهام أخرى طبقاً لطبيعة القسم، الكلية، القطاع.	↩ ↩ ↩ ↩		
إجمالي عدد الساعات (28 ساعة على الأقل)			
تحديد أيام التواجد (السبت □ الأحد □ الاثنين □ الثلاثاء □ الأربعاء □ الخميس)			

توقيع عضو هيئة التدريس:

2- استثمار عناصر التميز في تطوير التعليم والبحث العلمي

← الصرف بعد انتهاء المهمة بالكامل وتقديم نتائجها.

المهمة	مؤشرات القياس
✓ تطوير طريقة التدريس بما يكفل رفع قدرة الطالب على الفهم والاستيعاب وإكسابه المهارات المطلوبة من المقرر.	← تقديم تقرير من وحدة الجودة بالكلية والجامعة. ← حضور دورات تدريبية في تطوير أساليب التدريس بشكل منتظم. ← قياس لمهارات الطلاب طبقاً للمقاييس المرجعية لنظم الجودة. ← نسبة الصرف قد تصل إلى 50% من الأجر الأساسي، طالما أن تقارير الجودة تؤكد على تمكنه من ذلك.
✓ وضع المادة العلمية في صورة إلكترونية خلال العام الأول، ثم تطور التعامل مع البيئة الإلكترونية حتى يصل إلى التعلم الإلكتروني الكامل خلال العام الثاني أو الثالث على الأكثر. ويتم تعديل المادة العلمية كل ثلاث سنوات لتواكب المتغيرات.	← تقرير المركز القومي للتعلم الإلكتروني يؤكد على توافق المقرر مع المعايير القياسية للتعلم الإلكتروني. ← قياس مدى استخدامه لنظم التعلم الإلكتروني مع طلابه. ← يصرف لتحويل المقرر لهذه الصورة مبلغ من 5,000 إلى 10,000 جنيه. ← يصرف حافز يصل إلى 100% من الأجر الأساسي عند استخدامه لنظم التعلم الإلكتروني بالكامل. ← يصرف كل ثلاث سنوات مبلغ من 2,000 إلى 4,000 جنيه، عند تطويره للمقرر.
✓ النشر العلمي المتميز.	← يتم تحديد الحافز طبقاً لتصنيف المجلات العالمية المتميزة المعتمدة من المجلس الأعلى للجامعات. ← يصرف مبلغ 10,000 إلى 20,000 جنيه لمجموعة المؤلفين. ← يصرف الحافز بالكامل لمن نشر بحثاً علمياً خلال عامين في أعلى 25% من المجلات العلمية التي تظهر في التقييم. ← تتدرج قيمة الحافز طبقاً لتصنيف المجلة بعد ذلك.
✓ الحصول على براءة اختراع	← الحصول على براءة اختراع محلية أو دولية. ← يصرف للمشاركين في براءة اختراع محلية مبلغ من 5,000 إلى 10,000 جنيه توزع بينهم بنسبة المشاركة. ← يصرف للمشاركين في براءة اختراع دولية مبلغ من 5,000 إلى 10,000 دولار توزع بينهم بنسبة المشاركة.
✓ تأليف الكتب والترجمة العلمية وما يناظرها.	← تأليف كتب علمية نشرت عالمياً، أو ترجمة كتب علمية لصالح ناشرين عالميين. ← تأليف كتب أدبية أو اجتماعية أو ما يناظرها، وكانت مراجعة من قبل جهات علمية ومقننة ومحكمة. ← تصرف مكافأة قدرها 10,000 إلى 20,000 جنيه لتأليف الكتب على المستوى العالمي، طبقاً لمستوى مؤسسة النشر والقيمة العلمية للكتاب المؤلف. ← الترجمة العلمية والأدبية ذات القيمة العالية يصرف عنها 5,000 إلى 10,000 جنيه. ← لا يسرى ذلك على الكتاب الجامعي بشكله الحالي أو نظائره.
✓ الانضمام لهيئة تحرير مجلات علمية عالمية.	← كتاب رسمي من الجهة. ← يصرف عنها من 5,000 إلى 10,000 جنيه طبقاً لتصنيف المجلة.

الربط بين زياوة وغل أعضاء هيئة التدريس وهدوة الأولاد

الصورة النهائية التي وافق المجلس الأعلى للجامعات عليها بجلسته رقم 486 بتاريخ 21 يونيو 2008

تعرض على الأقسام العلمية لتحديد آليات التنفيذ

المهمة	مؤشرات القياس
✓ اللجان الخاصة التي تشكلها الجامعة.	↩ انتهاء اللجنة مما طلب منها وتم قبوله من الجهة المعنية. ↩ أي لجنة يقترحها القسم ويوافق عليها مجلس الكلية، ويعتمدها مجلس الجامعة. ↩ يكون هناك قرار من رئيس الجامعة بالتشكيل يحدد مهام اللجنة، وقيمة المكافآت عند الانتهاء من مهمتها واعتماد تقريرها النهائي.
✓ مهام أخرى تقرها الجامعة، وترى أنه يمكن أن تضاف كعناصر تميز في تطوير التعليم والبحث العلمي.	↩ ↩ ↩ ↩

3- استمارة قياس الأداء الإداري للقيادات

↩ تواجد فعلى خمسة أيام في الأسبوع على الأقل، ليتمكن متابعة العمل ومراقبة تنفيذ النظام، يصرف بدل للقيادات على النحو التالي:

- للعميد 1,500 جنيه.
- للوكيل 1,200 جنيه.
- لرئيس القسم 1,000 جنيه.

↩ يجوز للقيادات تقديم استمارة الاشتراك في نظام الجودة، بجانب البديل المخصص للقيادات.

المهمة	مؤشرات القياس
✓ تفرغ القيادات الجامعية (رئيس قسم / وكيل كلية / عميد كلية)، ولا يكون لهم انتدابات خارج الجامعة.	↩ تحديث وتطوير فعلى في مجال عمله. ↩ انتظام العملية التعليمية بالقسم / الكلية. ↩ تقديم تقارير المتابعة الدورية بانتظام، مع وضع نظام لحف التقارير والرجوع إليها لإحكام الرقابة والمتابعة. ↩ لا تصرف لمن لا يلتزم بشروط التعاقد بالتواجد الفعلي لمدة خمسة أيام.