

## المقدمة:

بغية انجاز عملية تقييم الاداء لمنتسبي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتشكيلاتها (**القيادات الجامعية والتدرسيين والموظفين**) ، فقد صممت الملفات التقويمية على وفق التكليفات التي اقرتها القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة وبما ينسجم وتطورات وزارتنا الاهداف الى الانطلاق نحو تحقيق الجودة في المؤسسات التعليمية والبحثية التابعة لها، متخذة من تقييم اداء منتسبيها بناءً على معايير الاداء المعتمدة في الجامعات العالمية الرصينة منطلقاً لها، اذ يطلق جهاز الاشراف والتقويم العلمي ، قسم تقويم الاداء عملية تقييم الاداء الالكترونية فهو على ثقة كبيرة بأن كل منتسبي الوزارة من القيادات العليا والتدرسيين والموظفين العاملين في مؤسساتنا التعليمية سوف يدعمون هذه الخطوة التي تستهدف اساساً تقليص الوقت المستغرق في عملية التقييم والحد من الهدر وتقليل التكليف الذي كان سائداً فيما مضى عند اجراء 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، عليه تم اصدار التعليمات الآتية:

- ضرورة الاطلاع على دليل ملف تقييم الاداء المعد من قبل قسم تقويم الاداء/ جهاز الاشراف والتقويم العلمي.
- ان آلية العمل تتم بناءً على استحداث حسابات الكترونية (اسم مستخدم وكلمة مرور) لكل جامعة ويتولى مدير قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي في الجامعات والمعاهد الحكومية والاهلية استحداث (اسم مستخدم وكلمة مرور) لكل كلية او معهد او مركز (مسؤول اعلى - مدير شعبة الجودة/ كلية - مدير ادارة) وتحتفظ الصالحيات بحسب ما يراه العميد او مدير المركز على أن يتولى مدير وكلمة مرور الجودة في الكلية او المعهد او المركز استحداث (اسم مستخدم وكلمة مرور) لكل مسؤول مباشر داخلها.
- يتولى مسؤولو شعب ووحدات ضمان الجودة وتقييم الاداء في (**الكليات، المعاهد، المراكز، الوحدات البحثية التابعة للجامعة**) عملية الاشراف والمتابعة وتنفيذ صحة البيانات في تشكيلاتهم بينما يتولى قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي في رئاسة الجامعة مهمة توحيد بيانات المؤسسات التعليمية والبحثية التابعة للجامعة ومن ثم سحبها ورفعها الى السيد رئيس الجامعة للمصادقة عليها.
- في مركز الوزارة يتم منح (اسم مستخدم وكلمة مرور) لمدير قسم تقويم الاداء في جهاز الاشراف والتقويم العلمي، على ان يقوم باستحداث (اسم مستخدم وكلمة مرور) توزع بحسب المناصب الوظيفية (للمصادقة مسؤول اعلى- مخول عن الدائرة لاتمام عملية التقييم والمتابعة مع قسم تقويم الاداء - مسؤول عن تحديث بيانات المنتسبين) ويمكن للوكيل او المستشار او المدير العام او مدير الدائرة تخويل استحداث(اسم مستخدم وكلمة مرور) لأي مسؤول في التشكيلات التابعة لدائرة ومنح الصالحيات بحسب ما يراه بغية اجراء عملية التقييم ومن ثم رفعها للمسؤول الاعلى للمصادقة.

5- ينظم ملف القيادات الجامعية العليا الذي يشمل كلاً من رؤساء الجامعات الحكومية على وفق استماراة تقييم الاداء الورقية ويتم ارسال الملف الى جهاز الاشراف والتقويم العلمي / قسم تقويم الاداء ليتم ارساله الى السادة وكلاء الوزارة والسيد رئيس جهاز الاشراف والتقويم العلمي لاجراء عمليات التقييم ومن ثم رفعها الى معالي الوزير المحترم لعرض التقييم والمصادقة عليها.

6- ينظم ملف القيادات الجامعية، الذي يشمل رؤساء الجامعات الاهلية وعمداء الكليات الأهلية الجامعية غير المرتبطة بالجامعة على وفق استماراة تقييم الاداء الورقية إذ يتم ارسالها الى دائرة التعليم الجامعي الاهلي لإجراء عملية التقييم والمصادقة عليها من قبل معالي الوزير المحترم وارسالها الى جهاز الإشراف والتقويم العلمي / قسم تقويم الأداء لاعتمادها.

7- يتم اعلام التدريسي أو الموظف (بدرجة تقييم ادائه رسميًّا وبشكل خاص ويوقع التدريسي على استمارته بعد اعلامه بالدرجة من قبل المسؤول المباشر) وتمنح مدة (ابوعدين) للاعتراض على نتيجة التقييم ولا يجوز اعادة التقييم بعد المصادقة عليه من قبل رئيس الجامعة بشكل نهائي.

8- تشكل لجان لمتابعة الاعتراضات على مستوى المؤسسات (جامعة، كلية، معهد، مركز، قسم علمي او اداري، وحدة بحثية) وعلى مستوى كل تشكيل للنظر في الاعتراضات بشأن عملية التقييم على أن يكون مسؤول ضمان الجودة أحد اعضائها للبت في تلك الاعتراضات.

9- يتم تحديد مدة (10) أيام عمل لتسليم التوثيقات الخاصة بملف تقييم أداء التدريسيين عند اطلاق الاستمارة .

10- يقيم كل تدريسي على وفق الملف المشمول به للعام الدراسي ومن يمتنع عن تقديم بياناته من حملة الالقاب العلمية يقيم على وفق المعلومات المتوفرة لدى المسؤول الاعلى ولا يحق له الاعتراض على التقييم مستقبلاً.

11- يتم تقييم أداء التدريسيين والموظفين الجدد عند التعيين ، اذا لا يوجد مانع قانوني من ان تكون السنة الاولى للتعيين سنة تعيين وتقييم (ان كان لديه ستة اشهر خدمة فعلية من العام الدراسي ).

12- يتم تقييم التدريسيين المنقولين من الوزارات الاخرى الى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بعد حصولهم على اللقب العلمي عند اكمال ( 6 اشهر من العام الدراسي ) أما بالنسبة للموظفين وبعد اكمال نصف سنة تقويمية، ويتحمل المسئولية القانونية من يجري عملية التقييم خلاف ذلك .

13- يتم تقييم أداء منتسبي وزارة التعليم والبحث العلمي (التدريسيين / الموظفين) المنسبين خارج الوزارة، فضلاً عن المنتسبين من وزارات اخرى الى وزارتتا على وفق الاستماراة الخاصة بالمنسبين ويرفق كتاب الانفكاك وال مباشرة الخاصة بهم بعد اكمال عام دراسي او سنة تقويمية.

14- يتم تقييم اداء التدريسي الذي اكمل ستة اشهر من العمل الفعلي (التدريس أو المهام الالخرى) خلال العام الدراسي وللموظف نصف عام تقويمي.

15- يتم تقييم أداء التدريسي الذي قضى مدتتين في مؤسستين مختلفتين تابعتين لوزارتتا على وفق المدة الاطول على ان لا يقل مجموع ما قضاه في المؤسستين او احداهما عن ستة اشهر عمل فعليه.

16- يقييم التدريسي او الموظف في الجامعات الاهلية والكليات الاهلية الجامعية غير المرتبطة بالجامعة من تاريخ اعتراف الوزارة بتلك المؤسسات.

17- يمكن احتساب مدة التكليف في العطلة الصيفية لشهري (7-8) ضمن التقييم (يشمل التكليف أي مهام يكلف بها عضو الهيئة التدريسية )، شرط أن يكون قد صدر بهذا التكليف أمر وزاري او جامعي او اداري.

- 18- يتم تقييم التدريسي المفترغ جزئياً او علمياً (لاغراض البحث العلمي) على وفق الاستماره المعدة من قبل قسم تقويم الاداء، أما المفترغ كلياً لاغراض الدراسة في داخل العراق(ماجستير) وخارجـه (ماجستير ودكتوراه ) فلا يتم تقييمـه.
- 19- ان المفترغين كلياً لاغراض الدراسة (الموظفين) فيتم تقييمـهم بعد تاريخ مباشرتهم ويتم اختيار نوع الاستماره على وفق المدة الاطول من تاريخ المباشرـة (كموظفين) لحين حصولـهم على اللقب العلمي (تدريسيـن) على ان لا تقل المدة الكلـية عن 6 اشهر فعليـة.
- 20- يتم تقييم كل من يحمل لقب تدريسي(استاذ، استاذ مساعد، مدرس، مدرس مساعد) مشمول بقانون الخـدمة الجـامعـية على وفق استمارـة التدريسيـن بغض النظر عن العمل الذي يشغلـه، أما التدريسيـيـ الذي يشغل منصـباً ادارـياً ((معـاونـيـ العمـداء، رؤـسـاءـ الاقـسامـ والـفـروعـ الـعـلـمـيـةـ وـالـادـارـيـةـ، مـقـرـرـيـ الـاقـسامـ وـالـفـروعـ (ـالـدـرـاسـاتـ الـاـوـلـيـةـ الصـبـاحـيـةـ وـالـمـسـائـيـةــ الـدـرـاسـاتـ الـعـلـيـاـ)ـ مـسـؤـلـيـ الشـعـبـ وـالـوـحدـاتـ))ـ حـصـراـ اذا تم تقييمـهم وفق استمارـة التدريسيـيـ الـادـارـيـ.
- 21- يتم تقييم اداء التدريسيـين العـاملـينـ فيـ الـاقـسامـ الـداـخـلـيـةـ علىـ وـفـقـ استـمارـةـ تـقـيـمـ الـادـاءـ لـتـدـريـسيـ الـاقـسامـ الـداـخـلـيـةـ فيـ الجـامـعـاتـ منـمـنـ ليسـ لـديـهـ منـصـبـ اـدـارـيـ.
- 22- يتم تقييم اداء التدريسيـيـ الذي يـشـغلـ منـصـباً اـدـارـياً لـمـدـةـ أـقـلـ منـ ستـةـ اـشـهـرـ عـلـىـ وـفـقـ استـمارـةـ تـقـيـمـ الـادـاءـ لـمـدـةـ الـاـكـبـرـ لـهـ.
- 23- يتم تقييم اداء التدريسيـينـ العـاملـينـ فيـ المـراـكـزـ الـبـحـثـيـةـ وـالـخـدـمـيـةـ عـلـىـ وـفـقـ استـمارـةـ التـدـريـسيـيـ الـخـاصـةـ بـالـمـراـكـزـ الـبـحـثـيـةـ وـالـخـدـمـيـةـ بـغـضـ النـظـرـ عـنـ منـصـبـهـ باـسـتـثـنـاءـ المـدـرـاءـ فـيـتمـ تـقـيـمـ اـدـائـهـ عـلـىـ وـفـقـ استـمارـةـ تـقـيـمـ اـدـاءـ مدـيرـ المـرـكـزـ الخـدمـيـ اوـ الـبـحـثـيـ اـمـاـ مـسـؤـلـيـ الـوـحدـاتـ الـبـحـثـيـةـ فـيـ دـاخـلـ الـكـلـيـاتـ فـيـقـيـمـونـ وـفـقـ استـمارـةـ التـدـريـسيـيـ الـادـارـيـ وـيـقـيـمـ التـدـريـسيـينـ فـيـ تـلـكـ الـوـحدـاتـ وـفـقـ استـمارـةـ التـدـريـسيـيـ الـبـاحـثـ.
- 24- يتم تقييم اداء التدريسيـينـ العـاملـينـ فيـ مرـكـزـ التـدـريـبـ وـالـمـعـاـمـلـ فـيـ الجـامـعـةـ التـكـنـوـلـوـجـيـةـ عـلـىـ وـفـقـ استـمارـةـ الـبـاحـثـ التـدـريـسيـيـ الـخـاصـةـ بـالـجـامـعـةـ.
- 25- يتم تقييم اداء الموظـفـينـ لـعـامـ تـقـويـميـ لـمـدـةـ منـ 1/12ـ مـنـ الـعـامـ نـفـسـهـ، ويـتمـ تـقـيـمـ اـدـاءـ التـدـريـسيـينـ لـعـامـ درـاسـيـ خـلـالـ المـدـةـ منـ 1/9ـ وـلـغاـيـةـ 31/8ـ مـنـ قـبـلـ المـسـؤـلـ الـبـاـشـرـ الـذـيـ يـشـغلـ المنـصـبـ حـالـ اـعـمـاـلـ المـلفـ، عـلـىـ انـ تـحـسـبـ المـدـةـ منـ 7/1ـ وـلـغاـيـةـ 31/8ـ لـاضـافـةـ الـاـشـطـةـ الـعـلـمـيـةـ وـلـيـسـ لـاحـسـابـ المـدـةـ المـحدـدةـ لـلـتـقـيـمـ. فـيـ حـالـةـ عـدـمـ وـجـودـ تـكـلـيفـ خـلـالـ العـطـلـةـ الصـيفـيـةـ.
- 26- يتم تقييم اداء التدريسيـينـ المعـيـنـينـ بـصـفـةـ عـقدـ اوـ اـجـرـ يـومـيـ منـ قـبـلـ الجـامـعـةـ الـحـكـومـيـةـ اوـ الـاـهـلـيـةـ اوـ الـكـلـيـةـ الـاـهـلـيـةـ الجـامـعـةـ فـيـ حـالـةـ لـدـيـهـ لـقـبـ عـلـمـيـ تمـ اـعـتـمـادـهـ منـ قـبـلـ الـو~زـارـةـ عـلـىـ وـفـقـ استـمارـةـ تـقـيـمـ اـدـاءـ التـدـريـسيـينـ وـبـعـكـسـ ذـلـكـ يـتمـ تـقـيـمـهـ وـفـقـ استـمارـةـ تـقـيـمـ اـدـاءـ التـدـريـسيـيـ الـمـعـيـنـ بـصـفـةـ عـقدـ اوـ اـجـرـ يـومـيـ .
- 27- فيـ حـالـةـ تـكـلـيفـ الـقـيـادـاتـ الـعـلـيـاـ يـتمـ اـجـرـاءـ عـلـمـيـ تـقـيـمـ الـادـاءـ وـالـمـصـادـقـةـ مـنـ قـبـلـ الـمـسـؤـلـ الـبـاـشـرـ عـنـ اـطـلاقـ المـلـفـ وـفـيـ حـالـةـ الـامـتـاعـ عـنـ التـقـيـمـ يـتمـ تـشـكـيلـ لـجـنةـ لـلـتـقـيـمـ وـمـصـادـقـةـ السـؤـلـ الـاـعـلـىـ.
- 28- فيـ حـالـةـ تـكـلـيفـ اـحـدـ الـقـيـادـاتـ الـعـلـيـاـ بـمـنـصـبـ (ـرـئـيـسـ جـامـعـةـ)ـ خـلـالـ الـعـامـ الـدـرـاسـيـ يـتمـ تـقـيـمـهـ عـلـىـ وـفـقـ المـدـةـ الـاـكـبـرـ فيـ استـمارـةـ تـقـيـمـ الـادـاءـ وـفـيـ حـالـةـ اـنـهـاءـ تـكـلـيفـ الـمـسـؤـلـ الـبـاـشـرـ سـابـقاًـ (ـرـئـيـسـ جـامـعـةـ السـابـقـ)ـ، يـتمـ تـقـيـمـ اـدـاءـ الـمـسـاعـدـيـنـ السـابـقـيـنـ فـيـ حـالـةـ عـدـمـ تـقـيـمـهـمـ مـنـ قـبـلـ السـادـةـ (ـالـوـكـلـاءـ وـرـئـيـسـ جـهاـزـ الـاـشـرافـ وـالتـقـيـمـ الـعـلـمـيـ)ـ .

29- يتم تقييم اداء كل من السادة (الوكلاه ورئيس جهاز الاشراف والتقويم العلمي والمستشارين) من قبل معايير الوزير والمصادقة عليه.

30- في حالة احالة رئيس القسم او المسؤول المباشر على التقاعد او انهاء تكليفه من منصبه او نقله الى جهة اخرى ....الخ، وامتناعه عن اتمام عملية تقييم اداء منتسبيه خلال مدة توليه المسؤولية يتم الاستعانة من قبل المكلف برئاسة القسم حين اطلاق الملف بالتنسيق مع اللجنة العلمية وكذلك بالنسبة للمكلف بإدارة التشكيل(رئيس جامعة - عميد) يتم الاستعانة بالمعاونين له.

31- يتم التقييم وادخال البيانات من قبل رئيس القسم او الفرع او اعضاء الارتباط وبasherاف رئيس القسم او الفرع كونه المسؤول عن تدقيق بيانات التدريسيين وادخلالها الكترونياً ويتحمل رئيس القسم او الفرع المسؤولية القانونية بخلاف ذلك، أما مسؤول شعبة ضمان الجودة في الكلية فمهمته توحيد ملفات الاقسام وتدقيقها للتحقق منها ورفعها للمصادقة عليها من قبل عميد الكلية او المعهد او المركز وارسلها الى الجامعة.

32- يتم تقييم البحث المنشورة خلال سنة التقييم حصرأ ولا تقبل البحوث المقبولة للنشر منعاً للازدواجية في احتسابها في عملية ادخال البيانات ويتحمل رئيس القسم المسؤولية القانونية عند ادراجها اية بحوث خارج سنة التقييم ويتم التحقق بدقة من النشر في المجالات المفترسة ضمن (Scopus او Clarivate او Nature او Science (علميه، عربية، محلية)، التي ليست ضمن المستوعبات المذكورة سابقاً على ان تخضع البحث المنشورة في المستوعبات العالمية الى التدقيق من قبل لجنة الرصانة العلمية في التشكيل.

33- تشكل لجنة تدقيقية من قبل قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي في الجامعة لتدقيق المخالفات في البحث التي تم ادخالها للنظام الالكتروني واعداد موقف نهائي بها ورفعها الى السيد رئيس الجامعة لاتخاذ الاجراءات القانونية بتصدي المخالفات وتزويد جهاز الإشراف والتقويم العلمي/ قسم تقويم الاداء بنسخة منها لاجراء اللازم.

34- يتم اعتماد الاستماره الحديثه لتقييم الاداء المصدق عليها في معالجة الحالات التي لم يتم اجراء عمليات التقييم في حينها وتشمل المنتسبين كافة (القيادات، التدريسيين، الموظفين) من خلال تشكيل لجنة تدقيقية في التشكيل وتزويد الجامعة بمحضر اللجنة مع كافة التوثيقات للبت في امر التقييم .

35- يتم تقييم أعضاء الهيئة التدريسية غير المكلفين بمهام إدارية او تدريسية في التشكيلات كافة وفق الاستماره الخاصة بهم .

36- يتم تقييم المتعينين الجدد وفق الضوابط انفة الذكر في الفقرات(11،12،14،15)، اما المنتسبين من العقود والاجر اليومي وتم تثبيتهم على المالك فيتم تقييمهم على وفق المدة الأطول باختيار نوع الاستماره سواء كانت استماره العقد او الاجر اليومي او استماره المالك (تحسب من تاريخ العقد او الاجر اليومي الى تاريخ تثبيتهم على المالك) بشرط ان تكون مجموع المدتين لا تقل عن 6 اشهر خدمة فعلية .

37- يتم ارشفة المستمسكات والأنشطة العلمية المقدمة من قبل التدريسيين المشمولين بعملية التقييم الكترونياً من قبل القسم المعني وترسل بنسخة منها الى شعب ووحدات الجودة في التشكيلات، ويقوم جهاز الاشراف والتقويم العلمي بتشكيل لجان وزارية لتدقيق تلك المستمسكات بعد انتهاء عملية التقييم.

38- يتم تقييم أداء الموظف الحرفي على وفق استماره الحرفيين (المهنيين الحرفيين، السوق، العمال، الحرس الامني، الفلاحين).

- 39- تشكل لجان تدقيق على مستوى المؤسسات (جامعة، كلية، معهد، مركز ، قسم علمي او اداري، وحدة بحثية) وعلى مستوى كل تشكيل لتدقيق الملفات التقويمية خارج عمل المسؤول المباشر عن التقييم وأعضاء الارتباط .
- 40- يتم متابعة سير عملية التقييم في الكليات والمراكم والاقسام وعمل زيارات ميدانية دورية من قبل لجنة تشكل من قبل رئاسة الجامعة او المعهد او التشكيل.
- 41- يتم اعداد تعهد خطى من قبل المؤسسة العلمية (جامعة، كلية، معهد، مركز) والمرفقة مع استماراة التقييم يتعهد من خلاله المنتسب بصحة البيانات المقدمة من قبله واطلاعه على درجة تقييمه والمدرجة في استماراة تقييم الاداء الالكترونية، ولا توجد حاجة للمصادقة على التعهد من قبل القسم القانوني في التشكيل.
- 42- تشكيل لجنة مركزية في الكلية بالتعاون مع مسؤول شعبة ضمان الجودة في الكلية للاشراف على عملية تطبيق الاستبانة على الطلبة وجمع الاجابات من خلال عمل (google forms) للأستبانة ضمن ايميل شعبة ضمان الجودة في الكلية (حصراً) وتقوم الشعبة بإيجاد درجات التدريسيين وتدقيقها وتوزيعها على الاقسام ، ويمنع منعاً باتا تطبيق الاستبانة على الطلبة من قبل اعضاء الارتباط في الاقسام العلمية في الكلية.

