

**PERFORMANCE APPRAISAL**  
(Academic Member - Part Timer)

|                        |                               |   |
|------------------------|-------------------------------|---|
| <b>Name:</b>           | <b>Faculty:</b>               | <b>Position:</b>                                  |
| <b>ID:</b>             | <b>Section:</b>               | <b>Appraisal Period:</b><br>Feb. 2019 – July 2019 |
| <b>Appraiser name:</b> | <b>Appraiser Designation:</b> | <b>Date of Appraisal:</b>                         |

**Main Responsibilities of the Senior Academic Job:**

| Roles & Responsibilities  | Rate      | Appraiser |
|---|-----------|-----------|
| الإلتزام بمواعيد إلقاء المحاضرات والإشراف على التمرينات العملية للطلاب والمساهمة في تقديم العلوم التخصصية بإجراء البحوث والدراسات المبتكرة  | 10        |           |
| التنسيق والتعاون مع أعضاء هيئة التدريس والمعاونين المشاركين في المقرر/ البرنامج والتوجيه والتحفيز وكذلك التعاون والتنسيق مع وكيل وعميد الكلية فيما يخص تطبيق الخطة التدريسية للكلية     | 10        |           |
| التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الأصيلة والعمل على بثها في نفوس الطلاب. ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب .   | 10        |           |
| حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والمعامل وتقديم تقريرا عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام ومتابعة ما تم إتخاذه من اجراءات لتلافي حدوثه مرة أخرى.                                | 10        |           |
| إنجاز توصيف المقرر المنوط به تدريسه طبقا لنماذج هيئة ضمان الجودة وإعداد مصفوفة المقرر والتأكد من جاهزيتها للإعلان عنها في بداية العام الجامعي أو الفصل الدراسي للطلاب بالوسائل المناسبة | 10        |           |
| إعداد التقارير السنوية وإستكمال ملف المقرر التي تؤكد علي الإلتزام بالتوصيف المعلن للمقررات وذلك من خلال أداء المراجعين وإستبيانات الطلاب وتوافق محتوى الورقة الإمتحانية مع نواتج التعلم | 10        |           |
| المشاركة في أعمال لجان المراجعة السنوية للمقررات والبرامج وأخذ خطوات تصحيحية والعمل علي تلافي ملاحظات المراجعة  | 10        |           |
| <b>Total</b>  | <b>70</b> |           |

### **Personal & Professional Management Skills:**

| <b>Criteria</b>   | <b>Rate</b> | <b>Appraiser</b> |
|---|-------------|------------------|
| 1. Recognizes and analyzes problems to pinpoint underlying root causes and areas needing attention;                             | <b>5</b>    |                  |
| 2. Shares information freely and regularly holds departmental meetings to discuss events or planning activities.                | <b>5</b>    |                  |
| <b>3.</b> Reacts to complicated problems or situations by initiating a search for solutions & identifying multiple alternatives | <b>5</b>    |                  |
| 4. Accepts heavy work-loads & expresses trust and confidence in University  | <b>5</b>    |                  |
| 5. Assumes a general approach to tasks and allows the work group members to draw the specifics.                                 | <b>5</b>    |                  |
| 6. Treats disagreements as healthy expressions and as a means of generating ideas and improving things.                         | <b>5</b>    |                  |
| <b>Total</b>  | <b>30</b>   |                  |

### **PERFORMANCE APPRAISAL**

| <b>Criteria</b>                                       | <b>Rate</b> | <b>Appraiser</b> |
|---|-------------|------------------|
| <b>Main Roles &amp; Job Responsibilities</b>          | <b>70</b>   |                  |
| <b>Personal &amp; Professional Management Skills:</b> | <b>30</b>   |                  |
| <b>Total Score</b>                                    | <b>100</b>  |                  |

**Senior Academic's Comments**

**Faculty Dean's Comments**

\_\_\_\_\_  
**Senior Academic's Signature**

\_\_\_\_\_  
**Dean's Signature**

-----  
**Vice President's Signature**

-----  
**University President's Signature**