

دليل وحدة القياس والتقويم للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

تعريف وحدة القياس والتقويم:

تختص الوحدة بتقويم وتطوير الأداء الجامعي للطلاب المتعلم من خلال بناء الأدوات اللازمة لجمع وتحليل البيانات ووضع المعايير المتعلقة بعمليات التعلم. وذلك بهدف الارتقاء بمستويات الأداء وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجامعة. واتخاذ القرارات التي من شأنها تعزيز جوانب القوة ومعالجة جوانب الضعف وتوفير ظروف النمو المتكامل من خلال إعادة تنظيم البيئة التربوية وإعداد خريجي الكلية لمواجهة متطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي.

رؤية الوحدة:

التميز في منظومة القياس والتقويم بالكلية، بما يضمن تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة لبرامجها الأكاديمية.

رسالة الوحدة:

تعمل الوحدة على تطوير نظم التقويم والامتحانات لتتميز بالصدق والثبات والموضوعية والشكولية والقدرة على قياس المستويات المعرفية، بالإضافة لتكوين بنوك أسئلة عالية الجودة وإعداد وتنفيذ الامتحانات الإلكترونية والتصحيح الإلكتروني.

أهداف الوحدة:

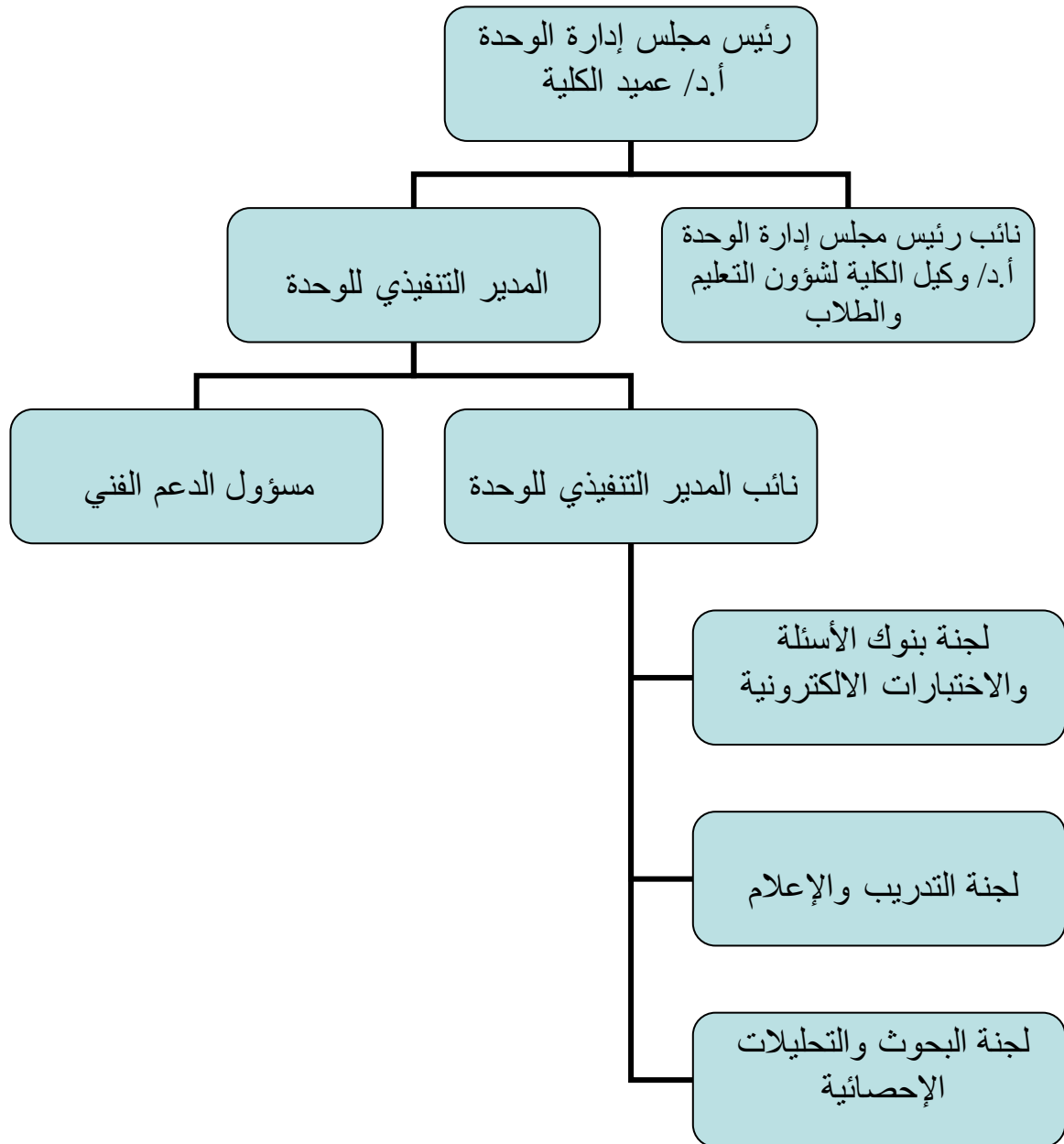
١. تفعيل ومتابعة تطوير منظومة القياس والتقويم بالكلية.
٢. نشر ثقافة القياس والتقويم بما يعمل على رفع مستوى الوعي بأهمية تطوير عمليات القياس والتقويم كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم بالكلية.
٣. تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس على إعداد الأنواع المختلفة من الأسئلة الموضوعية طبقاً للمعايير الأكاديمية.
٤. تقديم التدريب والتوعية اللازمة لجميع الكوادر البشرية عن مستجدات نظم القياس والتقويم.
٥. متابعة تحديث بنوك الأسئلة بما يتناسب مع المخرجات التعليمية المستهدفة.

٦. مراجعة وإعداد التقارير الدورية الخاصة بتقييم الامتحانات النظرية وإعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة.
٧. متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس والتقويم بالكلية.
٨. إصدار الأدلة المطلوبة في مجال تطوير نظم التقويم والامتحانات في ضوء المعايير الأكاديمية القومية المرجعية المعتمدة ونشرها بالكلية.
٩. إعداد كوادر مدربة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مجال القياس والتقويم.

مهام الوحدة:

١. العمل على تطوير ونشر ثقافة منظومة القياس والتقويم.
٢. وضع الخطط التنفيذية لتطبيق نظم واستراتيجيات القياس والتقويم.
٣. إعداد دليل شامل لنظم التقويم للطلاب ولعضو هيئة التدريس.
٤. عقد ورش العمل لجميع الفئات الجامعية والعاملين بالكلية للتوعية.
٥. التدريب على مستجدات وطرق القياس وأساليب بناء الاختبارات الجامعية.
٦. تقديم الاستشارات العلمية والعملية للسادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب حول منظومة القياس والتقويم.
٧. تدريب الطلاب على كيفية أداء الاختبارات وتقييم المقررات.
٨. إعداد استبيانات واستطلاعات الرأي وبطاقات الملاحظة بهدف قياس مردود وأثر التقويم المستمر على الفئات المستهدفة ومدي تحقق مخرجات التعلم.
٩. الإشراف على إعداد وتطبيق الورقة الامتحانية وأدوات القياس اللازمة لعمليات القياس والتقويم.
١٠. إنشاء قاعدة بيانات لبنوك الأسئلة للمقررات العلمية المختلفة ومتابعة تحديثها دورياً.
١١. التعاون مع الوحدات ذات العلاقة من بين وحدات الكلية المختلفة.

الهيكل التنظيمي للوحدة:



لجان الوحدة

مهام لجان الوحدة:

أولاً: مهام رئيس مجلس إدارة الوحدة:

١. تعيين مدير الوحدة.
٢. اختيار أعضاء الفريق التنفيذي وتجديد اختياراتهم (تجديد تشكيل الفريق) بناء على مقترحات مدير الوحدة.
٣. الإشراف على إدارة الوحدة.
٤. الإشراف على الفريق التنفيذي والإداري.
٥. اعتماد إعلانات الاجتماعات والندوات ومحاضرها.
٦. اعتماد قرارات مجلس إدارة الوحدة.
٧. دعوة الفريق الإداري والتنفيذي للاجتماعات.
٨. اعتماد التقارير الفنية والسنوية للوحدة.
٩. اختيار المرشحين للدورات التدريبية بالوحدة وفق معايير معلنة.
١٠. متابعة أعمال مجموعات العمل المختلفة بالوحدة ومتابعة كافة الأنشطة والتقارير المتعلقة بها.
١١. عقد اجتماعات مع مدير الوحدة والفريق التنفيذي والإداري بالكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتشكيل فرق العمل وتوزيع المهام.
١٢. اعتماد قرارات تشكيل فرق العمل بناء على مقترح مدير الوحدة.
١٣. متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل أقسام الكلية.

ثانياً: مهام المدير التنفيذي للوحدة:

١. تقديم مقترح تشكيل فرق العمل واعتمادها من عميد الكلية.

٢. التوجيه والإشراف على جميع أعضاء الوحدة.
٣. تنظيم وتنسيق العمل بين أعضاء اللجان التنفيذية بالوحدة فيما يتعلق بتنفيذ المهام والأنشطة.
٤. متابعة إنجاز الأعمال اليومية وفقا للخطة التنفيذية والأدوار المختلفة لأعضاء الوحدة.
٥. تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقا للمهام الممنوحة بها، والمشكلات التي تعوق القيام بالمهام.
٦. عقد الاجتماعات الدورية لفريق العمل بالوحدة ما لا يقل عن مرة واحدة شهريا لإعداد خطط العمل ومتابعة تنفيذها.
٧. عمل تقرير شهري لعميد الكلية عن مدى تقدم الأقسام العلمية في عملية التقويم ومدى تنفيذها لأنشطة الوحدة.
٨. الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية ومديري الوحدات الأخرى من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذي.
٩. متابعة عرض ومناقشة موضوعات التقويم والامتحانات على المجالس المتخصصة بالكلية (مجلس الكلية - الأقسام العلمية) واعتمادها وتنفيذ القرارات المتعلقة بها.
١٠. تمثيل الوحدة في الاجتماعات التي يدعى لها كاجتماعات الدورية لمديري الوحدات، وكذلك المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة تطوير التقويم.
١١. نشر ثقافة تطوير تقويم الطلاب والامتحانات وإعداد النشرات الدورية.
١٢. تحديد احتياجات وحدة التطوير المستمر والميكنة لنظم تقويم الطلاب والامتحانات من الأثاث والأدوات والأجهزة التي يراد شراؤها.

ثانيا: مهام نائب المدير التنفيذي للوحدة:

١. معاون مدير الوحدة في أداء جميع واجباته.
٢. يتولى نائب مدير الوحدة إدارة شئونه الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة وذلك في حالة غياب مدير الوحدة.
٣. متابعة وحصر المستندات وبيانات الأنشطة من الأقسام العلمية المختلفة.

٤. المشاركة في إعداد جدول أعمال ومحاضر اجتماع مجلس إدارة الوحدة.
٥. عرض اجتماعات الفريق التنفيذي وأية أنشطة أخرى على مجلس الإدارة.
٦. متابعة تنفيذ قرارات وأنشطة الوحدة في الأقسام العلمية.
٧. الإشراف على العاملين بالوحدة، والمشاركة في إعداد التقارير الدورية للوحدة.

ثالثا: مهام لجنة بنوك الأسئلة والاختبارات الإلكترونية:

١. تقديم الدعم الفني اللازم في صياغة أسئلة الامتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلفة بالأقسام.
٢. متابعة إعداد بنوك الأسئلة وتحديثها بالكلية.
٣. متابعة آلية مراجعة وتحديث بنك الأسئلة مع منسقي الأقسام العلمية.
٤. مراجعة معايير السرية والأمان لأعمال بنوك الأسئلة بالوحدة.
٥. إعداد الامتحانات بصورة الكترونية.
٦. مراجعة الورقة الامتحانية من حيث الشكل والمضمون ورفع تقرير عنها إلى القسم المختص.
٧. متابعة تنفيذ آليات وإجراءات التصحيح الإلكتروني بالكلية بما فيها التأكد من التزام أساتذة المقرر بالتواجد وقت التصحيح.
٨. تقديم الدعم اللازم لتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع بنوك الأسئلة بالتنسيق مع مسئول لجنة التدريب والاعلام.

رابعا: مهام لجنة البحوث والتحليلات الإحصائية:

١. الدعم اللازم لإتمام التحليل الإحصائي للاختبارات في الكلية.
٢. القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة الوحدة.
٣. إعداد تقارير التحليل الإحصائي لنتائج الامتحانات.

٤. التعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية لتطبيق وتحليل الاستبانات المطلوبة للدراسة الذاتية للبرامج المختلفة بالكلية.

٥. إجراء البحوث المتعلقة بالقياس والتقويم بما ينعكس على كفاءة العملية التعليمية بالكلية.

خامسا: مهام مسئول التدريب والاعلام:

١. وضع الخطة التدريبية وتنفيذ الدورات وورش العمل لتلبية الاحتياجات التدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية فيما يخص القياس والتقويم.

٢. إعداد النشرات الدورية عن أعمال وأنشطة الوحدة.

٣. إعداد الكتيبات السنوية عن تطور نظم القياس والتقويم بالكلية.

٤. إعداد الملصقات اللازمة والإعلانات الورقية والإلكترونية للتعريف بالوحدة وأنشطتها.

٥. نشر ثقافة القياس والتقويم بين الطلاب بالأقسام المختلفة.

٦. متابعة المراكز المناظرة في الكليات والجامعات الأخرى بهدف التطوير المستمر للوحدة.

سادسا: مهام مسئول الدعم الفني والإداري:

١. القيام بكافة أعمال السكرتارية الخاصة بالوحدة.

٢. عمل الفهرسة والأرشفة لجميع الوثائق والمستندات الخاصة بالوحدة.

٣. متابعة تنفيذ توجيهات المدير التنفيذي للمهام الإدارية المطلوبة لضبط أداء الوحدة.

٤. تقديم الدعم الفني من خلال الصيانة الدورية لأجهزة التقويم والقياس.

٥. متابعة تحديث البرامج اللازمة لعمليات التحديث والقياس وبنوك الاسئلة.

٦. تقديم الدعم الفني والإداري لتطبيق نظم القياس والتقويم بالكلية.

تشكيل الوحدة

المدير التنفيذي للوحدة	أ.م.د/ هشام حسين ياقوت	
نائب المدير التنفيذي للوحدة	د/ رضا محروس السيد إبراهيم	
الأعضاء	اللجنة	م
د/ هاني زينهم شتا	لجنة بنوك الأسئلة والاختبارات الإلكترونية	١
د/ عبد الله السيد عطا الله محمد		
د/ رضا محروس السيد إبراهيم	لجنة التدريب والإعلام	٢
د/ أحمد صبري محمد يوسف		
د/ أحمد غانم أحمد علي	لجنة البحوث والتحليلات الإحصائية	٣
أ/ أحمد محمد مصطفى		
د/ محمد أسامه هلال	لجنة الدعم الفني والإداري	٤
أ/ محمد علي إبراهيم		

المدير التنفيذي للوحدة

أ.م.د / هشام حسين ياقوت