



وحدة القياس والتقويم للطلاب  
SMEU

Student Measurement & Evaluation Unit



جامعة الزقازيق  
كلية التمريض

# وحدة القياس والتقويم الطلابي

عميد الكلية

أ.د/ نادية محمد طه

المدير التنفيذي للوحدة

د/ إيمان على متولى

## رؤية ورسالة الوحدة

### • تعريف الوحدة:

في إطار مانسعى إليه وننشده لإصلاح التعليم من خلال تحسين مدخلاته وتجويد مخرجاته، فإن التطوير المستمر لنظم التقويم والامتحانات باستخدام أساليب تربوية وتكنولوجية حديثة، يتضمن قياس مخرجات التعلم المستهدفة (المعرفية المهارية والسلوكية والعامية) للمقررات والبرامج الدراسية في إطار من العدل والدقة والموضوعية والشفافية وهو ما تهدف إليه وحدة القياس والتقويم الطلابي بكلية التمريض جامعة الزقازيق .

### • مكان وتاريخ إنشاء الوحدة :

تم إنشاء وحدة القياس والتقويم الطلابي بالكلية بناء على قرار من مجلس جامعة الزقازيق بالجلسة رقم (٤٦٦) بتاريخ ٢٠١٥/ ٣/٣١ وبناء عليه بقرار من مجلس الكلية رقم (٤٣) بتاريخ ٢٠١٥/٢/٩ تم إنشاء الوحدة بالكلية ومقرها الدور الأرضي بجانب مقر الكنترول بمبنى كلية التمريض جامعة الزقازيق .

### • رؤية الوحدة:

تسعى وحدة القياس والتقويم الطلابي بكلية التمريض جامعة الزقازيق إلى الإرتقاء بمستوى الخريج لتحقيق التميز محلياً وإقليمياً وعالمياً من خلال تطوير منظومة شاملة ومتكاملة للقياس وتقويم نواتج التعلم المستهدفة للبرامج الأكاديمية بكلية التمريض جامعة الزقازيق.

### • رسالة الوحدة :

تتمثل رسالة وحدة القياس والتقويم الطلابي بكلية التمريض جامعة الزقازيق في حشد وتكثيف الجهود لتحديث وتطوير عمليات التعليم والتعلم والبحث العلمي من خلال تطوير منظومة التقويم و الامتحانات بالكلية لضمان وتطبيق معايير الجودة في جميع إجراءات الامتحانات لتحقيق العدالة والشفافية والكفاءة في تقويم الطلاب فيما يساهم في ضمان جودة التعليم بالجامعة ولتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرامج

الأكاديمية لضمان قدرة الخريج على المنافسة عالمياً واكتساب ثقة المستفيدين في سوق العمل و خدمة المجتمع.

## • أهداف الوحدة:

1. توفير الدعم الفني للكلية لتطوير نظم التقييم والامتحانات بها بالتنسيق والإشراف والمتابعة مع وحدات التقييم والامتحانات في الكليات المختلفة بالجامعة
2. نشر ثقافة منظومة التقييم والتوعية بأهمية تطويره كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم بصفة عامة والتوعية بالميثاق الأخلاقي للتقييم والامتحانات بجميع مراحلها ومجالاته والتوعية بالمستجدات فيه
3. إنشاء وتطوير البنية التحتية بالكلية لاستخدام آليات حديثة لإدارة نظم التقييم والامتحانات وتطوير أساليب ووسائل التقييم واستخدام طرق حديثة للتقييم
4. تبنى الوحدة لإنشاء بنوك الأسئلة واستخدامها في عمليات التقييم بالبرامج الأكاديمية بالكلية
5. إعداد أدلة بالضوابط والمعايير اللازمة لضمان جودة عمليات التقييم والامتحانات المستندة إلى المعايير الأكاديمية القياسية التي تتبناها الكلية
6. دعم الكلية لتبنى نظم تقييم واختبارات إلكترونية في البرامج الأكاديمية الكلية
7. تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية ، وإعداد المدربين في مجال التقييم والامتحانات ، عن طريق إعداد برامج تدريبية في إعداد : أدوات التقييم ، بنك الأسئلة ، الامتحانات الإلكترونية وميكنة التصحيح وغيرها من البرامج
8. مراجعة وإعداد التقارير السنوية الخاصة بتقييم أعمال الامتحانات عامة ونتائج الطلاب خاصة ، وإعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف والتأكيد على تعزيز نقاط القوة
9. وضع الآليات الكفيلة بالتواصل بين الوحدة ووحدات التقييم بالجامعات الأخرى محليا وعالميا، والاستفادة من تجاربها، وتعميمها بين وحدات التقييم بالكليات وتبادل الخبرات بينها.

## • مهام الوحدة:

- التأكد من أن الامتحانات الموضوعية تتفق مع نظام الامتحانات بالجامعة وتستوفى المعايير اللازمة وذلك بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية المختلفة والتي تقوم بالعمل الفني في هذا المجال .
- وضع قواعد محاسبة للقائمين على عملية التقييم والامتحانات معتمدة بالكلية من خبراء مركز التقييم.
- وضع آليات لمتابعة الالتزام بالقواعد الأخلاقية لعملية التقييم معتمدة بالكلية.
- وضع معايير لانتقاء القائمين على أعمال التقييم والامتحانات معتمدة بالكلية .
- تحديد المهام المنوط بها أعضاء هيئة التدريس قبل وإنشاء وبعد الامتحانات بعد وضع إجراءات محددة لمتابعة تنفيذ سير الامتحانات.

- إصدار التقارير الدورية عن الشكاوى والالتماسات التي يقدمها الطلاب والخاصة بالتقويم والقياس.
- التأكد من أن باقى أعمال التقويم والقياس تنفذ حسب الأسس العلمية واللوائح المنظمة لذلك.
- التنسيق لعمل بنوك الأسئلة للمقررات المختارة لذلك وضمان حسن إدارة عملية الإنشاء وضبط الجودة فيها والتعاون مع الإدارة المختصة بالمركز لتنفيذ ذلك.
- متابعة سير أداء العمل فى إنشاء وتفعيل الكنترول الالكتروني بداية من تحديد موقع هذا الكنترول وتزويده بالأجهزة والكوادر البشرية الأكاديمية والفنية حتى مرحلة التعميم
- تفعيل التصحيح الالكتروني بالكلية
- تحديد الاحتياجات التدريبية الخاصة بنظم التقويم والامتحانات على مستوى الكلية.
- تنفيذ الدورات التدريبية بالتنسيق مع مركز التدريب التابع لمركز الجامعة.
- العمل على نشر ثقافة التقويم والقياس بالكلية.
- تقوية او تواصل التعاون والتفاهم وتبادل الخبرات مع وحدة إدارة الجودة داخل الكلية .
- عمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين فى أخلاقيات التقويم الطلابى.
- تفعيل دور عميد الكلية والوكلاء لتذليل العقبات التي يمكن ان تصادف الوحدة.

### تشكيل مجلس إدارة وحدة القياس والتقويم الطلابى لكلية التمريض جامعة الزقازيق :

- رئيس مجلس الإدارة :أ.د/نادية محمد طه عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة
- أ.د/ إيمان شكرى عبد الله عضوا - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- أ.د/ أمانى صبحى سرور عضوا- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
- رئيس الوحدة:أ.د/ إيمان على متولى مديرا تنفيذيا للوحدة
- نائب رئيس الوحدة:أ.د/ زينب محمد أحمد نائب مدير الوحدة
- أ/ أحلام أبو الفتوح عضوا – نائب عن شئون التعليم والطلاب بالكلية
- م /أمنة محمود سكرتير الوحدة – معيدة بقسم تمريض النساء والتوليد
- م/ مى محمد أبو زيد سكرتير الوحدة – معيدة بقسم تمريض الصحة النفسية والعصبية

### اختصاصات مجلس الإدارة:

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة علي شئونها وتصريف أمورها، ووضع السياسة التي تحقق أغراضها ، وله علي وجه الخصوص:

1. إقرار السياسات العامة للتقويم الطلابى والاختبارات بالكلية ، ووضع البرامج التنفيذية التي تضمن تحقيق أهدافه .
2. اعتماد نظام التقويم والقياس في المراكز الأكاديمية والإدارية بالكلية والإشراف علي تطبيقه من خلال الوحدة الفنية بالكلية .
3. اعتماد نظام نشر ثقافة التقويم والقياس بالكلية ومتابعة تنفيذه من خلال الوحدة بالكلية

٤. وضع النظام الداخلي للعمل بالوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لمهام الوحدة.
٥. اعتماد تعيين مدير الوحدة الفنية بالكلية .
٦. اعتماد التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلي رئيس الجامعة .
٧. اعتماد الميزانية السنوية ورفعها إلي رئيس الجامعة .
٨. اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المختلفة في الوحدة .
٩. اقتراح تعيين الإداريين والفنيين بالوحدة.

### اختصاصات رئيس مجلس الإدارة:

يتولى رئيس مجلس الإدارة تنفيذ قرارات المجلس وله علي وجه الخصوص مباشرة الاختصاصات التالية ، أو تفويض غيره في ممارسة بعضها:

١. دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته .
٢. متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة.
٣. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة .
٤. الإشراف علي إعداد الموازنة التقديرية للوحدة في بداية كل عام وعرضها علي مجلس الإدارة .
٥. اعتماد قرارات تعيين وابتداع كل من يحتاجهم الوحدة لتنفيذ أنشطتها.
٦. تمثيل الوحدة أمام الغير .

### مدير وحدة القياس والتقويم الطلابي :

يعين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية ممن لهم خبرة في المجال، ويكون تعيين مدير الوحدة بقرار من عميد الكلية ومن رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد.

### اختصاصات مدير وحدة القياس والتقويم الطلابي :

يتولى مدير الوحدة تصريف أموره الإدارية والفنية في إطار السياسة العامة لمجلس الإدارة وقراراته ، وله علي وجه الخصوص :

- ١- تسيير العمل الإداري والفني اليومي بالوحدة.
- ٢- متابعه تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
- ٣- اقتراح السياسة العامة للتقويم بالكلية، ووضع البرامج التنفيذية التي تضمن تحقيق أهدافه .
- ٤- اقتراح نظام التقويم والقياس بالكلية، والإشراف علي تطبيقه من خلال الوحدة.
- ٥- اقتراح نظام نشر ثقافة التقويم والقياس بالكلية ومتابعة تنفيذه من خلال الوحدة.
- ٦- الإشراف علي إعداد التقارير الدورية للوحدة لعرضها علي مجلس الإدارة .

- ٧- إعداد التقرير السنوي للوحدة تمهيداً لعرضها علي مجلس الإدارة .
- ٨- إعداد الميزانية السنوية للوحدة تمهيداً لعرضها علي مجلس الإدارة .
- ٩- اقتراح بروتوكولات التعاون العلمي في مجال القياس والتقويم الطلابي مع الهيئات ومؤسسات التعليم العالي في الداخل والخارج .

### نائب مدير وحدة القياس والتقويم الطلابي:

#### المهام والاختصاصات:

ينوب عن مدير وحدة القياس والتقويم الطلابي بالكلية ويقوم بجميع مهامه في حالة غياب المدير التنفيذي للوحدة لظروف طارئة .

#### مهام واختصاصات الفريق التنفيذي للوحدة

يقوم الفريق التنفيذي لوحدة القياس والتقويم بانجاز المهام المطلوبة منه بالتنسيق مع رؤساء الأقسام على حسب المهام المطلوب انجازها كلا في اختصاصه وتنفيذا لأهداف العمل بالوحدة.

#### المراقب المالي للوحدة:

يعين مجلس الإدارة مراقبا ماليا لمتابعة الموقف المالي والأشرف على حسابات الوحدة ، ويتولى إمسك الدفاتر اللازمة لتحقيق الرقابة على إيرادات ومصرفات الوحدة .

#### النظام المالي لوحدة القياس والتقويم الطلابي :

#### موازنة الوحدة:

تكون لوحدة القياس والتقويم الطلابي موازنة سنوية يعتمدها مجلس الإدارة ، ويقوم المدير المالي والاداري للوحدة إعداد المركز المالي والحساب الختامي للوحدة في مدة أقصاها ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية .

#### السنة المالية للوحدة:

تبدأ السنة المالية في أول يوليو من كل عام وتنتهي في آخر يونيو من العام التالي ويتم ترحيل الفائض المالي للسنوات التالية.

#### الموارد المالية لوحدة القياس والتقويم الطلابي :

تتكون موارد وحدة القياس والتقويم الطلابي من :

١. إيراد الأعمال الاستشارية وبرامج التدريب للغير .
٢. ما تخصصه الجامعة من موارد مالية لإنجاز أنشطه الوحدة .
٣. إيرادات المؤتمرات والندوات .
٤. إيرادات المطبوعات والنشرات الدورية التي تصدرها الوحدة.

٥. التبرعات والهبات والإعانات وذلك بعد موافقة مجلس الجامعة بناء على اقتراح من مجلس إدارة الوحدة
٦. عائد استثمار أموال الوحدة .
٧. الموارد الأخرى التي يقرها مجلس إدارة الوحدة.

### نفقات وحدة القياس والتقويم الطلابي بالكلية: تشمل نفقات الوحدة:

١. الأجور والمكافآت وما في حكمها .
٢. المصروفات الجارية .
٣. نفقات الدراسات والأبحاث والأنشطة العلمية .
٤. نفقات تنظيم الندوات والمؤتمرات والدورات التدريبية .
٥. نفقات التجهيزات والأدوات الاستثمارية .

### السجلات التي يحتفظ بها في الوحدة :

١. يجب الاحتفاظ بمحاضر جلسات مجلس إدارة الوحدة وإرسال نسخة منها لمركز الجامعة.
٢. يجب الاحتفاظ بمحاضر جلسات مجلس إدارة مركز الامتحانات ومديرى الوحدات.
٣. نسخة من كافة الامتحانات التي تجرى في الكلية.
٤. تقارير جودة الامتحانات والتي تصدرها الأقسام الأكاديمية بالكلية بعد إجراء الامتحانات والتي تتحقق فيها من كون الامتحانات تتبع النظام الموضوع والأصول الفنية الخاصة بذلك.
٥. سجلات إحصاءات النجاح في كافة مواد الكلية بصورة دورية مع تحليلها.
٦. صور من لجان الممتحنين والمصححين.

### القرارات التي تصدرها الوحدة :

- تصدر الوحدة تقارير دورية في نهاية كل فصل دراسي وترفع لمجلس الكلية ومركز الامتحانات بالجامعة وهي:
١. التقرير الفنى الخاص بجودة الامتحانات ويتم ذلك بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية المعنية وأن هذه الامتحانات تقيس ILOS المقترحة في المقرر.
  ٢. التقارير الإحصائية بنسب النجاح مع تحليلها.
  ٣. التقارير الخاصة ببنوك الأسئلة الخاصة بمقررات الكلية بما فيها تحليل الأسئلة.
  ٤. التقارير الإحصائية الخاصة بإلتماسات الطلاب وحالات الغش ونسب الغياب.
  ٥. تقارير عن ورش العمل، والدورات التدريبية وغير ذلك والتي تم تنفيذها في الكلية.
  ٦. التعديلات التي تمت على بنوك الأسئلة الخاصة بمقررات الكلية.
  ٧. التنسيق مع وحدة الجودة بالكلية وعمل تقرير عما تم في هذا الخصوص وكذا مع أى مشروعات تطوير أخرى تتعامل مع قضية الامتحانات والتقويم.