جامعة الزقازيق
كلية التربية النوعية
وحدة القياس والتقويم

اللائحة الداخلية والتنفيذية

لوحدة القياس والتقويم

والإختبارات الإلكترونية

بكلية التربية النوعية

جامعة الزقازيق

تم اعتماده بمجلس الكلية رقم (١٥٣) بتاريخ ١٢ / ١٠ /٢٠٢٢

كلية
التربية النوعية

مقترح اللائحة الداخلية والتنفيذية لوحدة القياس والتقويم بكلية التربية النوعية – جامعة الزقازيق

الباب الأول : الأحكام العامة

مادة (١): السند القانوني :

نشأ بكلية التربية النوعية وحدة القياس والتقويم وهي بمثابة فرع لمركز القياس والتقويم بالجامعة، وتعمل كوحدة مستقلة إدارياً وتتبع مباشرة عميد الكلية وتتبع فنياً ومالياً مركز القياس والتقويم بالجامعة.

مادة (٢): الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية والأدوار المنوطة بالوحدة:

رؤية الوحدة:

تسعى وحدة القياس والتقويم بكلية التربية النوعية في الريادة والتميز في جميع مجالات القياس والتقويم لتحسين نوعية الخريج والرقي بكفاءاته وإمكانياته المهنية وأن تكون في مصاف الوحدات محلياً وإقليمياً وعالمياً في تطبيق آليات القياس والتقويم.

رسالة الوحدة:

تطوير منظومة القياس والتقويم والامتحانات بكلية التربية النوعية جامعة الزقازيق وتطبيق معايير الجودة في جميع إجراءات القياس والتقويم لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرامج الأكاديمية ولضمان قدرة الخريج على المنافسة عالمياً واكتساب ثقة المستفيدين في سوق العمل وخدمة المجتمع.

أهدف الوحدة:

تهدف الوحدة إلى:

١- توفير الدعم الفني لتطوير نظم التقويم والامتحانات بها بالتنسيق والمتابعة مع وحدات التقويم والامتحانات في الكليات المختلفة بالجامعة.

٢- نشر ثقافة منظومة التقويم والتوعية بأهمية تطويره كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم بصفة عامة والتوعية بالميثاق الأخلاقي للتقويم والامتحانات بجميع مراحله ومجالاته والتوعية بالمستجدات فيه.

٣- إنشاء وتطوير البنية التحتية بالكلية لاستخدام آليات حديثة لإدارة نظم التقويم والامتحانات وتطوير أساليب ووسائل التقويم واستخدام طرق حديثة للتقويم.

٤- تتأمل الوحدة لإنشاء بنوك الأسئلة واستخدامها في عمليات التقويم بالبرامج الأكاديمية بالكلية.

٥- إعداد أدلة بالضوابط والمعايير اللازمة لضمان جودة عمليات التقويم والامتحانات امستندة إلى المعايير الأكاديمية القياسية التي تتبناها الكلية.

٦- دعم الكلية لتبني نظم تقويم واختبارت إلكترونية في البرامج الأكاديمية بالكلية.

٧- تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية، وإعداد المدربين في مجال التقويم والامتحانات، عن طريق إعداد برامج تدريبية في إعداد: أدوات التقويم، بنك الأسئلة، الامتحانات الإلكترونية، وميكنة التصحيح وغيرها من البرامج.

٨- مراجعة وإعداد التقارير السنوية الخاصة بتقويم أعمال الامتحانات عامة ونتائج الطلاب خاصة، وإعداد التقارير السنوية الخاصة بتقويم أعمال الامتحانات عامة ونتائج الطلاب خاصة، وإعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف والتأكيد على تعزيز نقاط القوة.

٩- وضع الآليات الكفيلة بالتواصل بين الوحدة ووحدات التقويم بالكليات الأخرى ، والاستفادة من تجاربها، وتبادل الخبرات بينها.

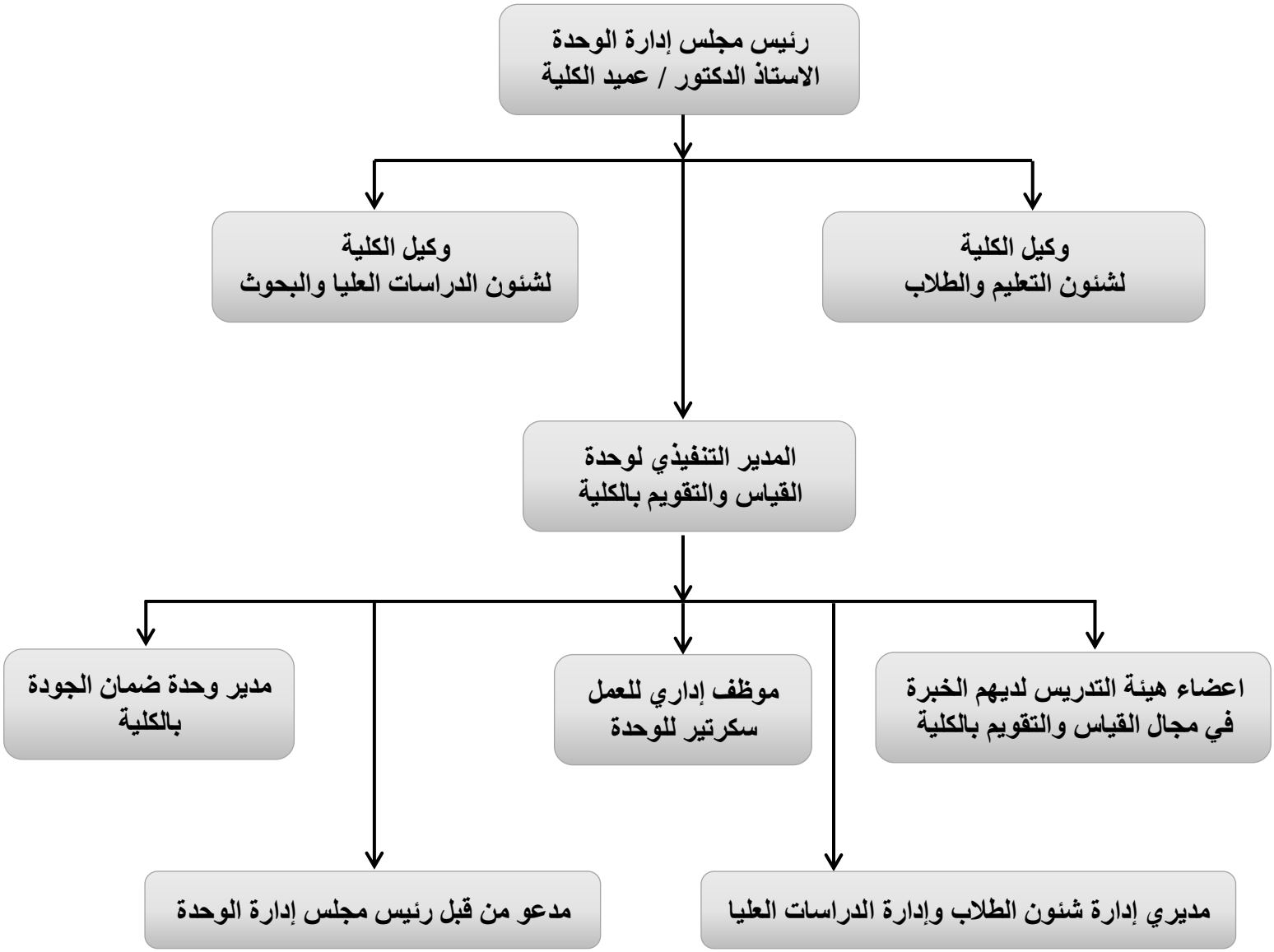
١٠- تقديم الاستشارات العلمية المتخصصة النظرية والتطبيقية في مجالات نظم القياس والتقويم والامتحانات.

١١- تنويع معايير قياس وقدرات ومهارات الطلاب.

١٢- متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم الطلاب والإمتحانات بالكلية.

مادة (٣) مجلس إدارة الوحدة:

الهيكل التنظيمي لوحدة القياس والتقويم بالكلية



يشكل مجلس إدارة الوحدة من (٧) أعضاء بقرار من عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للإستمرار وذلك على النحو التالي:

١. عميد الكلية (رئيساً)
٢. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب / وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث. (بالتناوب)
٣. مدير الوحدة بالكلية.
٤. نائب مدير الوحدة بالكلية.
٥. مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية.
٦. رئيس قسم شئون الطلاب وإدارة الدراسات العليا.
٧. سكرتيراً للوحدة.
٨. مدعو من قبل رئيس مجلس إدارة الوحدة.

مادة (٤) إجتماعات مجلس إدارة الوحدة :-

يجتمع مجلس الإدارة كل شهرين بناء على دعوة من رئيسه أو يطلب من أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه ، ويرأِ الجلسة رئيس الوحدة ويحل محله نائب مدير مجلس الإدارة ويليه المدير التنفيذي للوحدة.

مادة (٥) إختصاصات مجلس إدارة الوحدة :

مهام رئيس مجلس إدارة الوحدة :

١- تعيين مدير الوحدة وفق معايير محددة ومعلنه سلفاً.
٢- الإشراف على إدارة الوحدة.
٣- الإشراف على الفريق الإداري والتنفيذي.
٤- اختيار اعضاء الفريق التنفيذي وتجنيدهم بناء على مقترحات مدير الوحدة.
٥- إعتماد اعلانات الاجتماعات والندوات ومحاضرها.

٦- إعتماد قرارات مجلس إدارة الوحدة.

٧- دعوة الفريق الإداري والتنفيذي للاجتماعات.

٨- اعتماد التقارير الفنية والمالية وفقاً للائحة المالية لمركز التقويم بالجامعة ربع السنوية والسنوية للوحدة.

٩- اختيار المرشحين للدورات التدريبية بالوحدة وفق معايير معلنة.

١٠- متابعة اعمال مجموعات العمل المختلفة بالوحدة ومتابعة كافة الانشطة والتقارير المتعلقة .

١١- عقد اجتماعات مع مدير الوحدة والفريق التنفيذي والإداري بالكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتشكيل فريق العمل وتوزيع المهام.

١٢- اعتماد قرارات تشكيل فريق العمل بناء على مقترح من مدير الوحدة.

١٣- متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل أقسام الكلية.

مادة (٦) مهام نائب رئيس مجلس الوحدة:-

١- متابعة أنشطة الوحدة بالكلية وإبداء الرأي فيها.

٢- رصد التطور في أنشطة الوحدة وتذليل العقبات التي تواجة تنفيذ الأنشطة ، وإحاطة مجلس إدارة الوحدة بذلك كله.

٣- تقديم المشورة والإقتراحات التي من شأنها دعم أنشطة الوحدة وتحقيق رسالتها.

٤- متالعة آليات التنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل الأقسام العلمية وأثناء مراحل الإمتحان والتقويم عقب إعلان النتائج ، وعرض تقارير بذلك على مجلس إدارة الوحدة.

٥- متابعة أعمال مجموعات العمل وفريق العمل المختلفة بالوحدة.

مادة (٧) مهام المدير التنفيذي للوحدة بالكلية :-

١- إعداد خطط العمل اللازمة والتوجية والإشراف على العاملين بالوحدة.

٢- متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.

٣- تقديم تقارير دورية لمجلس إدارة عن تطور العمل بالوحدة فقاً للمهام المنوطة بها، والمشاكل التي تعوق القيام بالمهام.

٤- الإتصال بالأقسام العلمية والإدارية من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذي .

٥- متابعة عرض ومناقشة موضوعات التقويم والإمتحانات على المجالس المتخصصة بالكلية (مجلس الكلية / اللجان العلمية / الأقسام العلمية) وإعتمادها وتنفيذ القرارات المتعلقة بها.

٦- تمثيل الوحدة في الإجتماعات التي يدعى لها كالإجتماعات الدورية لمديري الوحدات وكذلم المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة تطوير التقويم.

٧- التدريب وقياس وتقييم نظم تقويم الطلاب.

٨- نشر ثقافة تطوير تقويم الطلاب والإمتحانات وإعداد النشرات الدورية.

٩- تحديد احتياجات وحدة التطوير المستمر والميكنة لنظم تقويم الطلاب والإمتحانات من الأثاث والأدوات والأجهزة التي يراد شراؤها.

١٠- إعداد تقرير مفصل بإحتياجات وحدة التطوير المستمر والميكنة لنظم تقويم الطلاب والإمتحانات من الأثاث والأدوات والأجهزة التي يراد شراؤها.

١١- تصميم قاعدة بيانات للوحدة وإدخال مخرجات الأنشطة السابقة وتحميلها على موقع الكلية وتوثيقها.

١٢- إعداد تقرير شهري عن أنشطة الوحدة.

١٣- تقديم مقترح تشكيل فريق العمل واعتمادها من عميد الكلية.

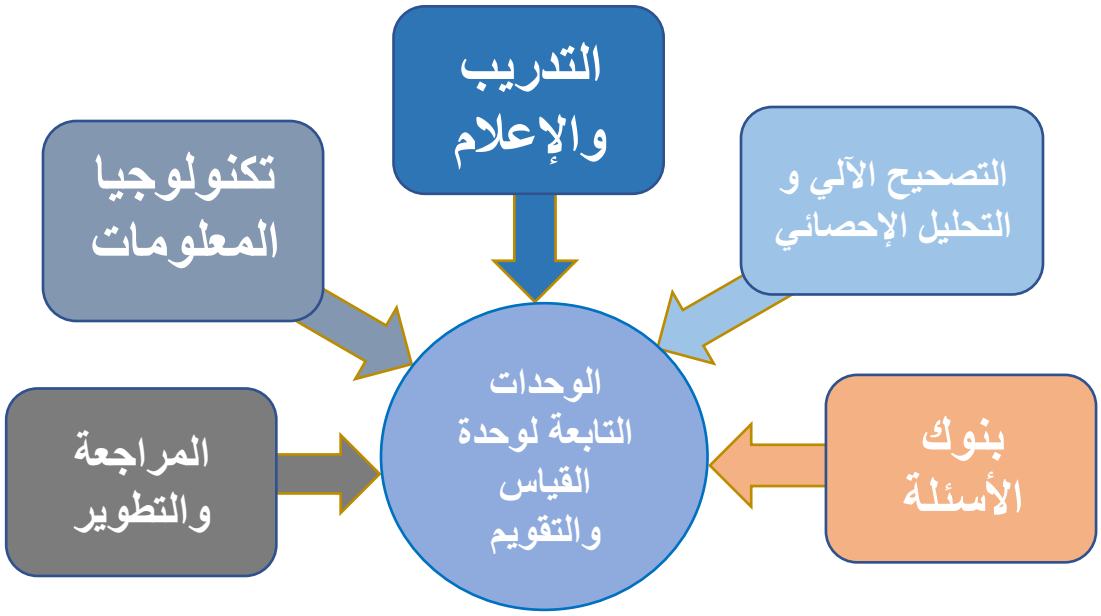
١٤- تحديد المكافآت وعدد الساعات وتوزيعها على العاملين بالوحدة، وفقاً للائحة المالية لمركز التقويم بالجامعة.

١٥- عرض أنشطة الوحدة على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية بصفة شهرية.

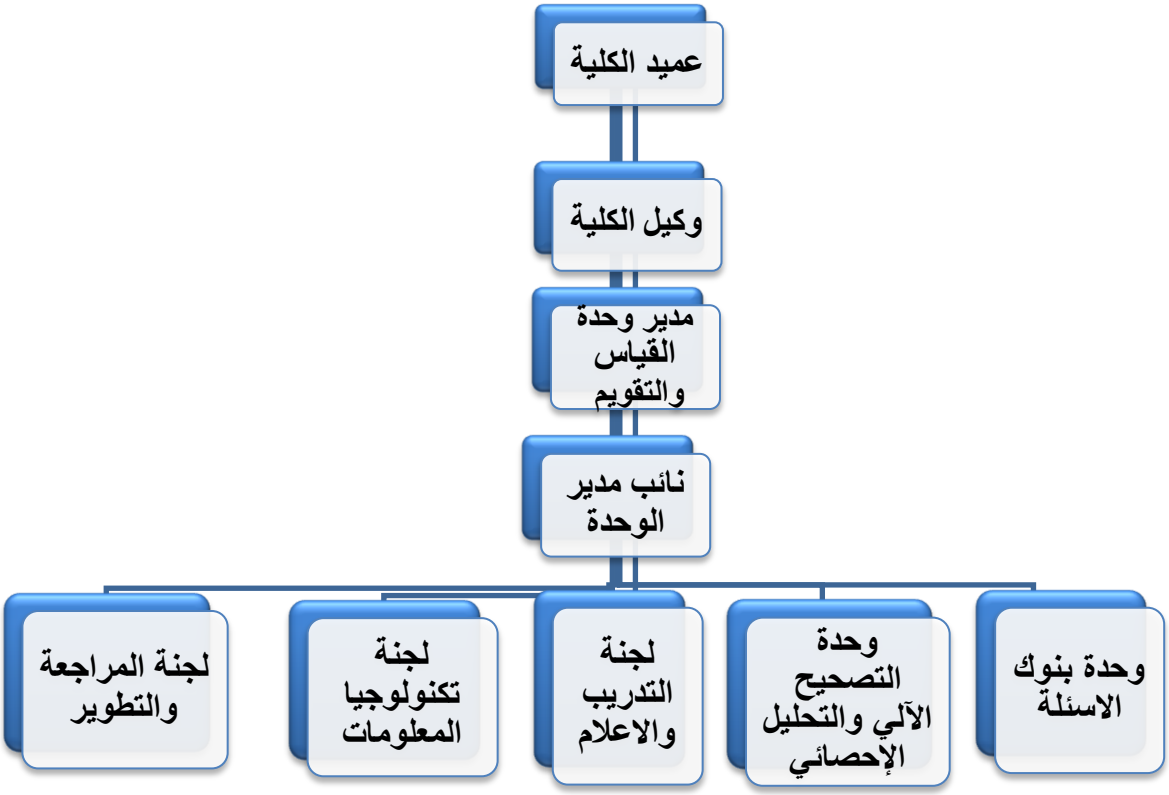
١٦- عمل تقرير دوري لعميد الكلية ومدير الوحدة على مدى تقدم الأقسام العلمية في عملية التقويم ومدى تنفيذها لأنشطة الوحدة.

مادة (٨) :

يتبع وحدة القياس والتقويم بكلية التربية النوعية جامعة الزقازيق عدد (٥) وحدات كما هو مبين في الرسم التوضيحي على الوجة التالي:



اللائحة الداخلية والتنفيذية لوحدة القياس والتقويم



١. وحدة بنوك الأسئلة :

مهام الوحدة:-

- تقديم الدعم اللازم في صياغة اسئلة الامتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلفة بالكلية .
- متابعة انظمة بنوك الاسئلة بوحدات القياس والتقويم بالكلية.
- متابعة ألية مراجعة وتحديث بنك الأسئلة.
- مراجعة المعايير السرية و الأمان لأعمال بنوك الأسئلة بالكلية.
- تقديم الدعم اللازم لتدريب أعضاء هيئة التدريس بنسبة سنوية لا تقل عن.١٠%

٢.وحدة التصحيح الآلى والتحليل الإحصائى:

مهام الوحدة:--

- متابعة تنفيذ أليات واجراءات التصحيح الالكتروني بالكلية
- وضع الإجراءات المناسبة في كيفية كتابة نموذج إجابة ورقة التصحيح الإلكتروني وحتى تسليمها الى مسئول التصحيح الإلكتروني
- وضع آليات خاصة بالتصحيح الإلكتروني من حيث التنسيق مع الكنترول
- تدريب أعضاء هيئة التدريس على استخدام التحليل الاحصائي الكلاسيكي و المتقدم لنتائج الاختبارات
- اعداد تقارير التحليل الإحصائي لنتائج الامتحانات و تقديمها للوحدة

٣.لجنة التدريب والإعلام :

مهام الوحدة:

- وضع خطة وتنفيذ دورات تدريبية وورش لتلبية الاحتياجات التدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالكلية فيما يخص القياس و التقويم
- قياس أثر ومردود التدريب.
- توفير خبراء متخصصين في مجال القياس والتقويم عند الحاجة من داخل الكلية أو خارجها.
- التواصل مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للاطلاع على كل ما هو جديد في مجالات قياس نواتج التعلم ونظم التقويم والحصول على النماذج والأدلة التي تصدرها الهيئة
- إظهار أهمية ودور الوحدة في وسائل الإعلام المختلفة وعلى شبكة الانترنت من خلال الموقع الالكتروني
- إعداد الندوات والمؤتمرات ذات العلاقة بتطوير نظم التقويم و القياس بالجامعة.

- إصدار النشرات الفصلية والسنوية عن أعمال الوحدة وأنشطتها.
- إصدار كتيبات سنوية عن تطور نظم القياس والتقويم بالكلية.
- إعداد الملصقات اللازمة و الإعلانات الورقية و الإلكترونية للتعريف بالكلية و انشطتها.
- إيجاد آلية للتعاون والاتصال والتنسيق مع الكليات المناظرة في الجامعة
- والعمل والتكامل والتنسيق.- إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بنظم تقويم الطلاب والامتحانات.
- نشر ثقافة القياس والتقويم بين المجتمع الجامعيوكذلك الإطلاع على برامج التدريب التي تقدمها
- الهيئة ، إلخ

٤. لجنة تكنولوجيا المعلومات :

مهام الوحدة :

- القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة الوحدة.
- تحديد نظم تسجيل بيانات الاختبارات
- الربط الشبكي بين الوحدة و كليات الجامعة.
- الإشراف الفني على اجهزة مكونات بنوك الأسئلة.

ه .لجنة الجودة والمراجعة :

مهام الوحدة -:

- الدعم الفني لتطبيق نظم القياس والتقويم بالكلية.- متابعة التقارير الفنية الدورية لمشروع القياس والتقويم ووحدة القياس والتقويم بالكلية

- متابعة التقارير الفنية الدورية لمشروع القياس والتقويم ووحدة القياس والتقويم بالكلية

- متابعة تنفيذ خطط استمرار مشروع القياس والتقويم التي تم الانتهاء منها وتسليمها.
- متابعة إعداد الخطط السنوية لوحدة القياس والتقويم بالكلية.
- متابعة استيفاء البيئة الامتحانية من خلال معايير الموارد المادية (Norms) للكلية .
- متابعة القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن نظم وادوات القياس والتقويم بالكلية

- اقتراح ومتابعة تطوير الكونترولات وأعمال الامتحانات بالكلية
- تقديم الدعم الفني لوحدات القياس والتقويم بالكلية و اقتراح تطوير عملها.-
- إعداد تقارير عن أداء وحدات للقياس والتقويم بالجامعات وفق معايير محددة ومعلنة .
- مراجعة الورقة الأمتحانية من حيث الشكل والمضمون بواسطة خبراء وحدة القياس والتقويم ورفع تقرير عنها .
- متابعة الإجراءات التصحيحية في الكلية و رفع تقرير عنها .
- إعداد الية ومتابعة تقارير المراجعة الداخلية و الخارجية للورقة الامتحانية من الناحية الموضوعية وقياس مخرجات التعلم .
- اعداد الية وخطة تحسين بناء على تقارير المراجعة الداخلية والخارجية.
- عمل إستبيانات للطلاب عن مدى تقبلهم لنظم الاسئلة ومدى توافقهم معها ومدى شمولية الاسئلة للمناهج العلمية.

مادة (٩) مهام أمين الكلية :

١ -متابعة وتنفيذ الأعمال الإدارية المنوطة بوحدة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات بالكلية .

٢ -حضور اجتماعات الفريق الإداري والتنفيذي للوحدة .

٣ -تذليل العقبات الإدارية التي تقابل تنفيذ مهام الوحدة بالكلية

مادة (١٠) مهام المسئول المالي:-

١- شراء احتياجات الوحدة من الأثاث والأدوات والأجهزة والكتب المرجعية طبقا للقانون .

٢- كتابة المواصفات - عقد المناقصات والبت في التقارير المالية على أفضل العطاءات المطروحة

٣- إعداد تقرير مفصل عن مدخلات ومخرجات الوحدة المالية شهرياً.

٤- القيام بالإجراءات المالية والحسابية وإعداد الميزانية والتقارير المالية الخاصة الوحدة

والصرف على أنشطة المتابعة والتقويم والتوعية وورش العمل وإعداد المطبوعات اللازمة وفقاً لآئحة المالية لمركز التقويم بالجامعة.

مادة (١١):

يعين نائب الوحدة (من أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم) وكذلك المسئول المالي والسكرتارية بالوحدات بقرار من عميد الكلية المختص بناء على اقتراح

مدير الوحدة.

مادة (١٢):

إدراج مدير الوحدة في لجان شئون التعليم والطلاب بالكلية.

مادة (١٣): أحكام عامة:

(١) يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه لائحة مركز التقويم بالجامعة و القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

(٢) تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس كلية التربية النوعية جامعة الزقازيق عليها.

مدير وحدة القياس والتقويم
أ.د/ صلاح شريف

عميد الكلية
أ.د/ هاني حلمي