



جامعة كفر الشيخ
مركز القياس والتقويم
جامعة كفر الشيخ

اللائحة الموحدة
لوحدات القياس والتقويم الطلابي بكليات
جامعة كفر الشيخ

قرار مجلس الجامعة قرار رقم () بتاريخ / /

اللائحة الموحدة

لوحدات القياس والتقويم الطلابي بكليات جامعة كفر الشيخ

مادة (١) : تشكيل مجلس إدارة الوحدة

- ١- عميد الكلية (رئيساً).
- ٢- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- ٣- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا.
- ٤- مدير الوحدة بالكلية.
- ٥- نائب مدير وحدة القياس والتقويم.
- ٦- مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية.
- ٧- مدير إدارة الكلية / أمين الكلية.
- ٩- ممثل عن الطلاب (الأول على الفرقة قبل النهائية).

مادة (٢) تشكيل الفريق الإداري بالوحدة:

- ١- عميد الكلية (رئيس مجلس الإدارة).
- ٢- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- ٣- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
- ٤- مدير الوحدة
- ٥- نائب مدير الوحدة
- ٦- مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية
- ٧- مدير إدارة شئون الطلاب
- ٨- مدير إدارة الدراسات العليا
- ٩- ممثل عن الطلاب

مادة (٣) : مهام رئيس مجلس إدارة الوحدة:

- ١- تعيين مدير الوحدة وفق معايير محددة ومعلنة سلفاً.
- ٢- الإشراف على إدارة الوحدة.
- ٣- الإشراف على الفريق الإداري والتنفيذي بالوحدة.
- ٤- اختيار أعضاء الفريق التنفيذي وتجديدهم بناء على مقترحات مدير الوحدة.
- ٥- اعتماد إعلانات الاجتماعات والندوات ومحاضرها.
- ٦- اعتماد قرارات مجلس إدارة الوحدة.
- ٧- دعوة الفريق الإداري والتنفيذي للاجتماعات.

- ٨- اعتماد التقارير الفنية والمالية ربع السنوية والسنوية للوحدة.
- ٩- اختيار المرشحين للدورات التدريبية بالمركز وفق معايير معلنة.
- ١٠- متابعة أعمال مجموعات العمل المختلفة بالوحدة ومتابعة كافة الأنشطة والتقارير المتعلقة بها.
- ١١- عقد اجتماعات مع مدير الوحدة والفريق الإداري والتنفيذي بالكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتشكيل فرق العمل وتوزيع المهام.
- ١٢- اعتماد قرارات تشكيل فرق العمل بناء على مقترح من مدير الوحدة.
- ١٣- متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل أقسام الكلية.

مادة (٤): مهام نائب رئيس مجلس الإدارة (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا) كل في مجالات اختصاصه

- ١- متابعة أنشطة الوحدة بالكلية وإبداء الرأي فيها.
- ٢- رصد التطور في أنشطة الوحدة وتذليل العقبات التي تواجه تنفيذ الأنشطة، وإحاطة مجلس إدارة الوحدة بها.
- ٣- تقديم المشورة والاقتراحات التي من شأنها دعم أنشطة الوحدة وتحقيق رسالتها.
- ٤- متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل الأقسام العلمية وأثناء مراحل الامتحان والتقييم وعقب إعلان النتائج، وعرض تقارير بذلك على مجلس إدارة الوحدة.
- ٥- متابعة أعمال مجموعات العمل وفرق العمل المختلفة بالوحدة.

مادة (٥): مهام مدير الوحدة بالكلية:

- ١- إعداد خطط العمل اللازمة والتوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة.
- ٢- متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- ٣- تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بها والمشاكل التي تعوق القيام بالمهام.
- ٤- الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذي.
- ٥- متابعة عرض ومناقشة موضوعات التقويم والامتحانات على المجالس المتخصصة بالكلية (مجلس الكلية- اللجان العلمية - الأقسام العلمية) واعتمادها وتنفيذ القرارات المتعلقة بها.
- ٦- تمثيل الوحدة في الاجتماعات التي يدعى لها كاجتماعات الدورية لمديري الوحدات وكذلك المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة تطوير التقويم.

- ٧- التدريب وقياس وتقييم نظم تقويم الطلاب.
 - ٨- نشر ثقافة تطوير أساليب تقويم الطلاب والامتحانات وإعداد النشرات الدورية.
 - ٩- تحديد احتياجات ميكنة نظم تقويم الطلاب والامتحانات الإلكترونية من الأثاث والأدوات والأجهزة التي يراد شراؤها.
 - ١٠- إعداد تقرير مفصل باحتياجات لجنة ميكنة نظم تقويم الطلاب والامتحانات 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 مقترحات تشكيل فرق العمل واعتمادها من عميد الكلية.
 - ١٤- تحديد المكافآت وعدد الساعات وتوزيعها على العاملين بالوحدة.
 - ١٥- عرض أنشطة الوحدة على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية بصفة شهرية.
 - ١٦- عمل تقرير دوري لعميد الكلية عن مدى تقدم الأقسام العلمية في عملية التقويم ومدى تنفيذها لأنشطة الوحدة.
- مادة (٦):** يتولى مدير الوحدة تصريف شئونه الفنية والإدارية بما لا يتعارض مع مهام رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٧): مهام مدير إدارة الكلية / أمين الكلية:

- ١- متابعة وتنفيذ الأعمال الإدارية المنوطة بوحدة القياس والتقويم الطلابي بالكلية.
- ٢- حضور اجتماعات الفريق الإداري والتنفيذي للوحدة.
- ٣- تذليل العقبات الإدارية التي تقابل تنفيذ مهام الوحدة بالكلية.

مادة (٨): مهام المسئول المالي:

- ١- شراء احتياجات الوحدة من الأثاث والأدوات والأجهزة والكتب المرجعية طبقا للقانون.
- ٢- كتابة المواصفات عند المناقصات والبت في التقارير المالية على أفضل العطاءات المطروحة.
- ٣- إعداد تقرير مفصل عن مدخلات ومخرجات الوحدة المالية شهريا.
- ٤- القيام بالإجراءات المالية والحسابية وإعداد الميزانية والتقارير المالية الخاصة بالوحدة والصرف على أنشطة المتابعة والتقييم والتوعية وورش العمل وإعداد المطبوعات اللازمة.

مادة (٩):

أ- يعين المسئول المالي والسكرتارية بالوحدة بقرار من رئيس مجلس الإدارة بناءً على اقتراح مدير الوحدة.

ب- يعين نائب مدير الوحدة (من أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم) والسكرتارية بالوحدات بقرار من عميد الكلية بناءً على اقتراح مدير الوحدة.

مادة (١٠): إدراج مديري الوحدات في لجان شئون التعليم والطلاب.

مادة (١١): لجان الوحدة الداخلية:

١ - لجنة الاختبارات الإلكترونية والتصحيح الآلي

١/١ - تقديم الدعم اللازم في صياغة أسئلة الامتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلف بالكلية .

١/٢ - متابعة أنظمة بنوك الأسئلة بالكلية .

٣/١ - متابعة آلية مراجعة وتحديث بنوك الأسئلة.

٤/١ - مراجعة معايير السرية والأمان لأعمال بنوك الأسئلة بالكلية.

٥/١ - الإشراف الفني على أجهزة مكونات بنوك الأسئلة.

٦/١ - تقديم الدعم اللازم لتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع بنوك الأسئلة بما يحقق زيادة سنوية لا تقل عن ١٠٪.

١/٧ - إنشاء منصات لأعضاء هيئة التدريس للتواصل مع الطلاب بالتعاون مع مركز الخدمات الإلكترونية بالجامعة لتقديم المعلومات للطلاب بكل سهولة ويسر خاصة عند استخدامها في الامتحانات الإلكترونية.

٢ - لجنة التحليل الإحصائي

٢/١ - الدعم اللازم لإتمام التحليل الإحصائي للاختبارات في الكلية .

٢/٢ - القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة الوحدة.

٢/٣ - تحديد نظم تسجيل بيانات الاختبارات

٤/٢ - الربط الشبكي بين الوحدة والمركز

٣- لجنة العلاقات العامة والنشر والإعلان

٣/١ - التواصل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للاطلاع على كل ما هو جديد في مع مجالات قياس نواتج التعلم ونظم التقويم والحصول على النماذج والأدلة التي تصدرها الهيئة وكذلك للاطلاع على برامج التدريب التي تقدمها الهيئة، إلخ.

٣/٢ - إظهار أهمية ودور الوحدة في وسائل الإعلام المختلفة وعلى شبكة الإنترنت من خلال الموقع الإلكتروني.

٣/٣ - إعداد الندوات والمؤتمرات ذات العلاقة بتطوير نظم التقويم والقياس بالكلية.

٤/٣ - إصدار النشرات الفصلية / السنوية عن أعمال الوحدة وأنشطتها.

٥/٣ - إصدار كتيبات سنوية عن تطور نظم القياس والتقويم بالكلية .

٦/٣ - إعداد الملصقات اللازمة والإعلانات الورقية والإلكترونية للتعريف بالكلية وأنشطتها.

٧/٣ - الاتصال والتنسيق مع الوحدات المناظرة في الجامعات الأخرى والعمل على إيجاد آلية للتعاون والتكامل والتنسيق.

٣/٨ - إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بنظم تقويم الطلاب والامتحانات.

٩/٣ - نشر ثقافة القياس والتقويم بين المجتمع الكلية.

٤- لجنة التدريب:

١/٤ - وضع خطة وتنفيذ دورات تدريبية وورش لتلبية الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة

التدريس والهيئة المعاونة بالكلية فيما يخص القياس والتقويم .

٢/٤ - قياس أثر ومردود التدريب.

٥ - لجنة المتابعة والدعم الفني:

١/٥ - الدعم الفني لتطبيق نظم القياس والتقويم بالكلية.

٢/٥ - متابعة التقارير الفنية الدورية لمشروعات القياس والتقويم ووحدة القياس والتقويم بالكلية.

٣/٥ - متابعة تنفيذ خطط استمرارية مشروعات القياس والتقويم التي تم الانتهاء منها وتسليمها.

٤/٥ - متابعة إعداد الخطط السنوية للوحدة.

٥/٥ - متابعة استيفاء البيئة الامتحانية من خلال معايير الموارد المادية (Norms) للكلية.

٦/٥ - متابعة القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن نظم وأدوات القياس والتقويم بالكلية.

٧/٥ - اقتراح ومتابعة تطوير الكنترولات وأعمال الامتحانات بالكلية.

٨/٥ - إعداد تقارير عن أداء الوحدة وفق معايير محددة ومعلنة.

٩/٥ - مراجعة الورقة الامتحانية من حيث الشكل والمضمون بواسطة خبراء الوحدة ورفع تقرير عنها لمركز القياس والتقويم بالجامعة.

١٠/٥ - متابعة الإجراءات التصحيحية في الكلية ورفع تقرير عنها.

١١/٥ - إعداد آلية ومتابعة تقارير المراجعة الداخلية للورقة الامتحانية من الناحية

الموضوعية وقياس مخرجات التعلم.

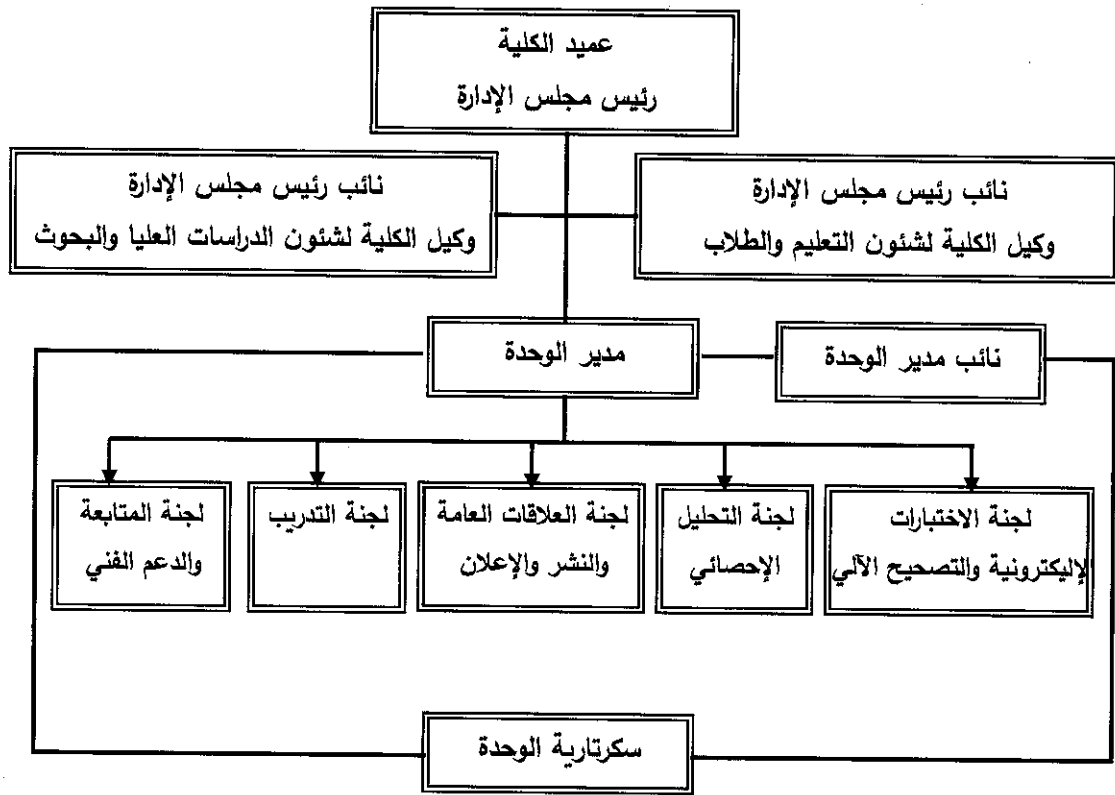
١٢/٥ - إعداد آلية وخطة تحسين بناء على تقارير المراجعة الداخلية.

مادة (١٢):

١- يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

٢- تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس الجامعة عليها.

الهيكل التنظيمي لوحدات القياس والتقويم بكلية الجامعة



مدير مركز القياس والتقويم الطلابي