



وحدة القياس والتقويم الطلابي



# اللائحة الداخلية لوحدة القياس والتقويم الطلابي

## إعداد وحدة القياس والتقويم

كلية الهندسة - المطرية

2016-2015

## الباب الاول

رؤية ورسالة الوحدة و أهدافها الرئيسية

## رؤية وحدة القياس والتقييم

تنفيذ نظام تقييم يسهم فى اعداد مهندس متميز قادر على المنافسة محليا وإقليمياً فى مجال تخصصه .

## رسالة الوحدة

1- إكساب اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم مهارات التقييم الفعال من خلال برامج تدريبية متخصصة.

2- إعداد برامج تقييمية شاملة لمكونات العملية التعليمية والبحثية بالكلية بما يسهم فى تحقيق معايير جودة الاداء .

3- تدريب اعضاء هيئة التدريس على إعداد بنوك الأسئلة لمقررات الكلية .

4- تطوير نظم الإمتحانات من خلال وضع معايير حاکمة للورقة الإمتحانية تتماشى مع خصائص الكلية وتراعى المنظومة العامة للإمتحانات.

## \*تسعى وحدة القياس والتقييم بالكلية لتحقيق الاهداف التالية:

- التأكد من أن الامتحانات الموضوعية تتفق مع نظام الامتحانات بالجامعة وتستوفى المعايير اللازمة وذلك بالتنسيق مع الاقسام الأكاديمية المختلفة والتي تقوم بالعمل الفنى فى هذا المجال .
- اصدار الاحصاءات والتقارير الدورية عن وضع التقييم والقياس بالكلية.
- اصدار التقارير الدورية عن الشكاوى والالتماسات التى يقدمها الطلاب والخاصة بالتقييم والقياس.
- التأكد من أن باقى أعمال التقييم والقياس تنفذ حسب الأسس العلمية واللوائح المنظمة لذلك.
- التنسيق لعمل بنوك الأسئلة للمقررات المختارة لذلك وضمان حسن إدارة عملية الانشاء وضبط الجودة فيها والتعاون مع الادارة المختصة بالمركز لتنفيذ ذلك.
- التصحيح الآلي للامتحانات و المسوح.
- تحديد الاحتياجات التدريبية على مستوى الكلية.
- تنفيذ الدورات التدريبية بالتنسيق مع مركز التدريب التابع لمركز الجامعة.
- العمل على نشر ثقافة التقييم والقياس بالكلية.
- التنسيق مع وحدة الجودة بالكلية.

- عمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والاداريين فى اخلاقيات التقويم الطلابى.

## الباب الثانى

### مادة (1)

يشكل مجلس إدارة الوحدة بقرار من السيد أ.د. رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد على النحو التالى :

- الاستاذ الدكتور عميد الكلية
- الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- الاستاذ الدكتور مدير الوحدة
- وممثل عن الطلاب
- ورئيس قسم شئون الطلاب بالكلية
- أمين الكلية
- بالاضافة إلى عدد من أعضاء هيئة التدريس حسب حجم الكلية

**مادة (2)**

يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل شهرين على الأقل بناء على دعوة من كل من رئيس مجلس الإدارة او مدير وحدة القياس والتقييم او بطلب من أغلبية الأعضاء ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور نسبة أكبر من 50% من عدد الأعضاء ، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات فإذا تساوت يرجح الجانب الذى يضم رئيس الجلسة .

### مادة (3)

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها ووضع السياسة التي تحقق أهدافها والتي تتضمن :

- اعتماد تشكيل الاقسام الفنية بالوحدة .
- تعيين مدير الوحدة والفريق التنفيذي لها .
- اعتماد القرارات الهامة المرتبطة بأنشطة الوحدة .
- التوصية بوضع الجزاءات للمخافين من الفرق التنفيذية والعاملين بالوحدة واعتماد الموازنات .
- إصدار قرارات فيما يواجه عمل الوحدة والاقسام الفرعية المنبثقة من الوحدة.
- متابعة أعمال التقييم والقياس تنفذ حسب الأسس العلمية واللوائح المنظمة لذلك.
- متابعة التنسيق لعمل بنوك الأسئلة للمقررات المختارة لذلك وضمان حسن إدارة عملية الانشاء وضبط الجودة فيها والتعاون مع الادارة المختصة بالمركز لتنفيذ ذلك.
- متابعة العمل على نشر ثقافة التقييم والقياس بالكلية.

### مادة (4)

تبلغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بكلية الهندسة - المطرية -جامعة حلوان إلى مركز القياس بالجامعة خلال اسبوع على الأكثر من تاريخ صدورهما لاعتمادها وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها مدير المركز خلال اسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتب سيادته .

**مادة (5)**

رئيس مجلس إدارة الوحدة هو المختص بإشراف العام على الوحدة بما يحقق أهدافها في ضوء القوانين واللوائح ولة على الأخص:  
دعوة الوحدة للانعقاد

- متابعة تنفيذ السياسة اعامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة .
- تمثيل الوحدة أمام الغير أو من ينوب عنه .
- الاختصاصات الاخرى التى يفوضه فيها مجلس إدارة الوحدة .

**مادة (6)**

يعين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية من الذين لديهم الخبرة بأعمال التقويم والامتحانات بقرار من رئيس الجامعة وفقاً للمعايير المعتمدة من مركز القياس والتقييم لمدة عامين قابلين للتجديد وبترشيح من مجلس إدارة الوحدة .

**مادة (7)**

يعين نائب مدير الوحدة من بين السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية من الذين لديهم الخبرة بأعمال التقويم والامتحانات بترشيح من مدير الوحدة وبقرارا من رئيس مجلس الإدارة وفقاً للمعايير المعتمدة من مركز القياس والتقييم ويساعد مدير الوحدة فى إتمام الأعمال ويحل محلة حال غيابة .

**مادة (8)**

يتولى مدير الوحدة تصريف أمور الوحدة الإدارية والأكاديمية والفنية فى إطار السياسة العامة لمجلس الإدارة وقراراته، ولة على وجه الخصوص الأتى :

- 1- التأكد من أن الامتحانات الموضوعة تتفق مع نظام الامتحانات بالجامعة وتستوفى المعايير اللازمة وذلك بالتنسيق مع الاقسام الأكاديمية المختلفة والتي تقوم بالعمل الفنى فى هذا المجال
- 2- تسيير العمل الإدارى والفنى اليومي بالوحدة .
- 3- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 4- العمل على تقييم وتطوير الأداء بالوحدة بشكل دائم ومستمر .
- 5- العمل على نشر ثقافة التقويم والقياس بالكلية.
- 6- متابعة اصدار الاحصاءات والتقارير الدورية عن وضع التقييم والقياس بالكلية.
- 7- متابعة اصدار التقارير الدورية عن الشكاوى والالتماسات التى يقدمها الطلاب والخاصة بالتقييم والقياس .
- 8- التأكد من أن باقى أعمال التقييم والقياس تنفذ حسب الأسس العلمية واللوائح المنظمة لذلك.
- 9- التنسيق لعمل بنوك الأسئلة للمقررات المختارة لذلك وضمان حسن إدارة عملية الانشاء وضبط الجودة فيها والتعاون مع الادارة المختصة بالمركز لتنفيذ ذلك.
- 10- متابعة العمل على نشر ثقافة التقويم والقياس بالكلية.
- 11- متابعة عمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والاداريين فى اخلاقيات التقويم الطلابي.
- 12- أعداد الموازنة التقديرية السنوية للوحدة ورفعها إلى مجلس الكلية بعد عرضها على مجلس إدارة الوحدة .

- 13- اقتراح تعيين أو تعديل أعضاء الفريق التنفيذي بالاقسام التابعة للوحدة وفريق العمل طبقاً لمتطلبات تحقيق رسالة وأهداف الكلية والوحدة .
- 14- حضور الاجتماعات الدورية بمركز القياس والتقييم بالجامعة .
- 15- أعداد التقارير والنماذج المطلوبة من قبل الجامعة ،ومركز القياس والتقييم ووحدة إدارة المشروعات .

### مادة (9)

تتلخص مهام واختصاصات نائب مدير الوحدة فيما يلي :

- 1- يساعد وضع الإطار العام والخطة التنفيذية والبرنامج الزمني لعمل الاقسام المنبثقة من الوحدة وما يكلفه بة مدير الوحدة من أعمال نيابة عنه .
- 2- إشراف ومتابعة التنفيذ طبقاً للخطة الزمنية المحددة لذلك .
- 3- تسهيل مهام رؤساء اقسام الوحدة والاعضاء فى جميع البيانات والوثائق .
- 4- تكليف رؤساء الاقسام بالمهام المختلفة .

### مادة (10)

يعين من بين السادة أعضاء مجلس إدارة الوحدة منسقاً للكلية لدى مركز القياس والتقييم بجامعة حلوان - وذلك للربط بين أعمال المركز و وحدة القياس والتقييم بالكلية وذلك بقرار من رئيس مجلس إدارة الوحدة .

### مادة (11)

ينبثق عن الوحدة عدة أقسام لتسيير العمل بها وتحقيق الغايات و الأهداف و لمدير الوحدة تشكيل لجان فرعية أخرى وفق ما تقتضيه مهام وأنشطة الوحدة " بعد مناقشتها مع مجلس الادارة "وهذه الاقسام هي :

- 1- قسم التدريب
- 2- قسم القياس
- 3- قسم بنوك الأسئلة

#### أولاً : قسم التدريب

اختصاصات القسم

- تحديد الإحتياجات التدريبية على مستوى الكلية.
- تنفيذ الدورات التدريبية المختلفة بالتنسيق مع المركز .
- العمل على نشر ثقافة التقييم والقياس في الكلية.
- عمل ورش عمل للطلاب والإداريين عن أخلاقيات التقييم والإمتحانات.

#### ثانياً : قسم القياس

اختصاصات القسم

- إصدار الإحصاءات والتقارير الدورية عن وضع التقييم والقياس بالكلية.

- عمل تقارير دورية عن الشكاوى والإلتامسات التي يقدمها الطلاب والخاصة بالتقييم والقياس.
- التأكد من أن أعمال التقييم والقياس تنفذ فعلاً حسب الأسس العلمية واللوائح المنظمة لذلك.

### ثالثاً : قسم بنوك الأسئلة

اختصاصات القسم

- وظيفة هذه الوحدة هي التنسيق لعمل بنوك الأسئلة للمقررات المختارة لذلك وضمان حسن إدارة عملية الإنشاء وضبط الجودة فيها والتعاون مع الإدارة المختصة بالمركز لتنفيذ ذلك.

الباب الثالث : النظام المالى للوحدة

مادة ( 12 )

يخضع النظام المالى للوحدة وما يتبعة من قرارات إلى اللائحة الداخلية لمركز القياس والتقييم بجامعة حلوان .

مادة (13)

يعين كل من المسئول المالي للوحدة بترشيح من مجلس إدارة الوحدة وموافقة مجلس الكلية وتحدد اختصاصته كما يلي :

- 1- إمساك الدفاتر والسجلات اللازمة .
- 2- حفظ المستندات المؤيدة لعمليات الصرف .
- 3- إعداد الحسابات والقوائم المالية للوحدة .
- 4- إعداد تقارير دورية عن الوضع المالي كل ثلاث شهور .

الباب الرابع : أحكام عامة

مادة (14)

تعتبر وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة - المطرية - جامعة حلوان جزء لا يتجزأ من مركز القياس والتقويم الطلابي بجامعة حلوان .

المراجع