



دليل وحدة القياس والتقويم

كلية التمريض – جامعة كفرالشيخ

2023-2022

عميد الكلية
أ.د/ مها أبو جازية

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أ.د. صباح ابو الفتوح

المدير التنفيذي للوحدة
د. فاطمة محمد أبو العلا



التعريف بوحدة القياس والتقويم

هى الوحدة التى تختص بتقويم وتطوير اداء الطلاب بهدف الإرتقاء بمستوى اداء الطلاب ولتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرامج الاكاديمية بما يتماشى مع المعايير الأكاديمية كأحد متطلبات الجودة للإعتماد وتحقيق الأهداف الإستراتيجية للجامعة.

الرؤية و الرسالة

رؤية الوحدة:

أن تصبح وحدة القياس والتقويم بكلية التمريض جامعة كفرالشيخ وحدة رائدة ومتميزة في صناعة الاختبارات والمقاييس التربوية والمهنية وتقديم الاستشارات والدعم الفنى ، والارتقاء بمستوى القياس والتقويم لنواتج التعلم بما يتفق العدالة والشفافية ، وكذلك التميز فى تقديم الأبحاث والتخطيط لمشاريع القياس والتقويم بم يتواكب مع أحدث التطورات فى مجال القياس والتقويم .

رسالة الوحدة:

تتمثل رسالة وحدة القياس والتقويم بكلية التمريض جامعة كفرالشيخ في توفير الكوادر والخبرات البشرية والبرامج اللازمة لتطوير منظومة القياس والتقويم لتحقيق العدالة والشفافية وتكافؤ الفرص بين طلاب كلية التمريض ، واعداد أدوات القياس وتقنينها احصائياً بناءً على اسس علمية دقيقة ، وتقديم دورات تدريبية و تأهيلية لكوادر متميزة لاعداد وتنفيذ عملية القياس والتقويم ، وتحسين أداء عمليات القياس والتقويم وتحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاء المؤسسة.



أهداف الوحدة

1. نشر ثقافة القياس والتقويم ورفع مستوى الوعي بأهمية تطوير عمليات القياس والتقويم كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم بالكلية على المستويين التعليمي والإداري.
2. تطوير آليات تقويم الطلاب والامتحانات وإعلان النتائج واستثمارها في تحسين مخرجات العملية التعليمية.
3. إصدار الأدلة المطلوبة في مجال تطوير نظم التقويم والامتحانات في ضوء المعايير الأكاديمية القومية المرجعية المعتمدة ونشرها بوحدها وأقسام الكلية المختلفة.
4. إعداد كوادر مدربة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية في مجال القياس والتقويم.
5. توفير احتياجات الكلية من الخبراء المتخصصين في مجال القياس والتقويم.
6. متابعة إعداد وتحديث بنوك الأسئلة للمقررات الدراسية في ضوء الجدارات ونواتج التعلم المستهدفة والمعايير الأكاديمية للبرامج الدراسية في الكلية.
7. متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم الطلاب والامتحانات بالكلية.
8. مراجعة وإعداد التقارير السنوية الخاصة بتقييم أعمال الامتحانات وإعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف والتأكيد على تعزيز نقاط القوة.
9. التقويم المستمر لعملية القياس والتقويم مما يؤدي الي تحقيق معايير جودة العملية التعليمية.
10. تبنى نظم تقويم للطلاب باستخدام أساليب علمية و تكنولوجيا حديثة .
11. إعلان و تفعيل ميثاق تقويم الطلاب.
12. العمل علي اعتماد وتطبيق نظم التقويم لإليكتروني ، تطبيق الامتحانات الإليكترونية، والتصحيح الألى، وتحليل نتائج الامتحانات.
13. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لدعم منظومة القياس والتقويم وتطبيقاته بالكلية.



تشكيل مجلس إدارة الوحدة

- 1- عميد الكلية
- 2- وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.
- 3- وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا.
- 4- مدير الوحدة بالكلية.
- 5- نائب مدير وحدة القياس والتقويم.
- 6- مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية.
- 7- مدير إدارة الكلية / أمين الكلية.
- 9- ممثل عن الطلاب (الأول على الفرقة قبل النهائية).

تشكيل الفريق الإداري بالوحدة

- 1- عميد الكلية (رئيس مجلس الإدارة).
- 2- وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
- 3- وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا
- 4- مدير الوحدة
- 5- نائب مدير الوحدة
- 6- مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية
- 7- مدير إدارة شؤون الطلاب
- 8- مدير إدارة الدراسات العليا
- 9- ممثل عن الطلاب



مهام رئيس مجلس إدارة الوحدة

- 1- تعيين مدير الوحدة وفق معايير محددة ومعلنة سلفاً.
- 2- الإشراف على إدارة الوحدة.
- 3- الإشراف على الفريق الإداري والتنفيذي بالوحدة.
- 4- اختيار أعضاء الفريق التنفيذي وتجديدهم بناء على مقترحات مدير الوحدة.
- 5- اعتماد إعلانات الاجتماعات والندوات ومحاضرها.
- 6- اعتماد قرارات مجلس إدارة الوحدة.
- 7- دعوة الفريق الإداري والتنفيذي للاجتماعات.
- 8- اعتماد التقارير الفنية والمالية ربع السنوية والسنوية للوحدة.
- 9- اختيار المرشحين للدورات التدريبية بالمركز وفق معايير معلنة.
- 10- متابعة أعمال مجموعات العمل المختلفة بالوحدة ومتابعة كافة الأنشطة والتقارير المتعلقة بها.
- 11- عقد اجتماعات مع مدير الوحدة والفريق الإداري والتنفيذي بالكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتشكيل فرق العمل وتوزيع المهام.
- 12- اعتماد قرارات تشكيل فرق العمل بناء على مقترح من مدير الوحدة.
- 13- متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل أقسام الكلية.



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

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

مهام مدير الوحدة بالكلية

- 1- إعداد خطط العمل اللازمة والتوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة.
- 2- متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- 3- تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بها والمشاكل التي تعوق القيام بالمهام.
- 4- الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذي.
- 5- متابعة عرض ومناقشة موضوعات التقويم والامتحانات على المجالس المتخصصة بالكلية (مجلس الكلية- اللجان العلمية - الأقسام العلمية) واعتمادها وتنفيذ القرارات المتعلقة بها.
- 6- تمثيل الوحدة في الاجتماعات التي يدعى لها كالاتتماعات الدورية لمديري الوحدات وكذلك المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة تطوير التقويم.
- 7- التدريب وقياس وتقييم نظم تقويم الطلاب.



- 8- نشر ثقافة تطوير أساليب تقويم الطلاب والامتحانات وإعداد النشرات الدورية.
- 9- تحديد احتياجات ميكنة نظم تقويم الطلاب والامتحانات الإلكترونية من الأثاث والأدوات والأجهزة التي يراد شراؤها.
- 10- إعداد تقرير مفصل باحتياجات لجنة ميكنة نظم تقويم الطلاب والامتحانات من الأثاث والأدوات والأجهزة التي يراد شراؤها.
- 11- تصميم قاعدة بيانات للوحدة وإدخال مخرجات الأنشطة السابقة وتحميلها على موقع الكلية وتوثيقها.
- 12- إعداد تقرير شهري عن أنشطة الوحدة.
- 13- تقديم مقترحات تشكيل فرق العمل واعتمادها من عميد الكلية.
- 14- تحديد المكافآت وعدد الساعات وتوزيعها على العاملين بالوحدة.
- 15- عرض أنشطة الوحدة على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية بصفة شهرية.
- 16- عمل تقرير دوري لعميد الكلية عن مدى تقدم الأقسام العلمية في عملية التقويم ومدى تنفيذها لأنشطة الوحدة.

مهام مدير إدارة الكلية / أمين الكلية

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

مهام المسئول المالي

- 1- شراء احتياجات الوحدة من الأثاث والأدوات والأجهزة والكتب المرجعية طبقا للقانون.
- 2- كتابة المواصفات عند المناقصات والبت في التقارير المالية على أفضل العطاءات المطروحة.
- 3- 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.

لجان الوحدة الداخلية

١ - لجنة الاختبارات الإلكترونية والتصحيح الآلي

- تقديم الدعم اللازم في صياغة أسئلة الامتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلف بالكلية .
- متابعة أنظمة بنوك الأسئلة بالكلية .
- متابعة آلية مراجعة وتحديث بنوك الأسئلة.
- مراجعة معايير السرية والأمان لأعمال بنوك الأسئلة بالكلية.
- الإشراف الفني على أجهزة مكونات بنوك الأسئلة.
- تقديم الدعم اللازم لتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع بنوك الأسئلة بما يحقق زيادة سنوية لا تقل عن 10%.
- 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

- الدعم اللازم لإتمام التحليل الإحصائي للاختبارات في الكلية .
- القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة الوحدة.
- تحديد نظم تسجيل بيانات الاختبارات.
- الربط الشبكي بين الوحدة والمركز.

3- لجنة العلاقات العامة والنشر والإعلان

- 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.



- إظهار أهمية ودور الوحدة في وسائل الإعلام المختلفة وعلى شبكة الإنترنت من خلال الموقع الإلكتروني.
- إعداد الندوات والمؤتمرات ذات العلاقة بتطوير نظم التقييم والقياس بالكلية.
- إصدار النشرات الفصلية / السنوية عن أعمال الوحدة وأنشطتها.
- إصدار كتيبات سنوية عن تطور نظم القياس والتقييم بالكلية .
- إعداد الملصقات اللازمة والإعلانات الورقية والإلكترونية للتعريف بالكلية وأنشطتها.
- الاتصال والتنسيق مع الوحدات المناظرة في الجامعات الأخرى والعمل على إيجاد آلية للتعاون والتكامل والتنسيق.
- إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بنظم تقييم الطلاب والامتحانات.
- نشر ثقافة القياس والتقييم بين المجتمع الكلية.

٤ - لجنة التدريب:

- وضع خطة وتنفيذ دورات تدريبية وورش لتلبية الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية فيما يخص القياس والتقييم .
- قياس أثر ومردود التدريب.

5 - لجنة المتابعة والدعم الفني:

- الدعم الفني لتطبيق نظم القياس والتقييم بالكلية.
- متابعة التقارير الفنية الدورية لمشروعات القياس والتقييم ووحدة القياس والتقييم بالكلية.
- متابعة تنفيذ خطط استمرارية مشروعات القياس والتقييم التي تم الانتهاء منها وتسليمها.
- متابعة إعداد الخطط السنوية للوحدة.
- متابعة استيفاء البيئة الامتحانية من خلال معايير الموارد المادية (Norms) للكلية.
- متابعة القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن نظم وأدوات القياس والتقييم بالكلية.
- اقتراح ومتابعة تطوير الكنترولات وأعمال الامتحانات بالكلية.
- إعداد تقارير عن أداء الوحدة وفق معايير محددة ومعلنة.

- مراجعة الورقة الامتحانية من حيث الشكل والمضمون بواسطة خبراء الوحدة ورفع تقرير عنها لمركز القياس والتقويم بالجامعة.
- متابعة الإجراءات التصحيحية في الكلية ورفع تقرير عنها.
- إعداد آلية ومتابعة تقارير المراجعة الداخلية للورقة الامتحانية من الناحية الموضوعية وقياس مخرجات التعلم.
- إعداد آلية وخطة تحسين بناء على تقارير المراجعة الداخلية.

الهيكل التنظيمي لوحدات القياس والتقويم لكلية التمريض

