



لائحة وحدة القياس
والتقويم

كلية الفنون الجميلة
جامعة المنيا

2023م





التعريف بوحدة القياس والتقويم:

تختص الوحدة بنشر ثقافة جودة التقويم والتوعية بضرورة تطويره لرفع مستوى العملية التعليمية وتحسين منظومة التعليم بصفة عامة بما يسهم في ضمان جودتها من خلال صياغة وإعداد المعايير ومواصفات تقويم الطلاب في البرامج المختلفة وإعداد الأدلة استنادا إلى المعايير الأكاديمية القياسية ، وذلك بهدف الإرتقاء بمستويات الاداء وتحقيق الأهداف الإستراتيجية للجامعة وإعداد خريجي الكلية لمواجهة متطلبات سوق العمل.

رؤية الوحدة:

التطوير المستمر في تطبيق الامتحانات ونظم القياس والتقويم للارتقاء بمستوى الكفاءة العلمية والعملية لخريجي كلية الفنون الجميلة.

رسالة الوحدة:

تطبيق نظم الامتحانات والتقويم المتطورة وفقاً لمعايير الجودة وتحسين الأداء بما يرسخ قيم العدالة والشفافية لرفع كفاءة خريجي الكلية.

أهداف الوحدة:

- نشر وتطوير نظم القياس وتقويم الطلاب بما يتوافق مع المواد العلمية والعملية بالكلية.
- التوعية بأهمية التقويم في جميع جوانب شخصية الطالب ومهاراته.
- إعداد إستبيانات وإستطلاعات للرأى لتقييم الطالب لعضو هيئة التدريس والمقرر والإمتحان وطرق التقويم.
- قياس رضا أعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم الطلاب والامتحانات بالكلية.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس على وضع وإدارة الإختبار وعلى استخدام طرق التقويم المناسبة.
- تعريف الطلاب بكيفية أداء الإختبارات العملية وتقييمها.



- تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على إعداد بطاقات الملاحظة والتقييم الخاصة بالإختبارات العملية.
- قياس مردود وأثر التقييم المستمر على الفئات المستهدفة ومدى تحقيق مخرجات التعلم.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس على التقييم الذاتى.
- إصدار دليل لتقويم الطلاب.
- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس على إعداد الأسئلة الموضوعية طبقا للمعايير الأكاديمية.
- تقديم التدريب والتوعية اللازمة لجميع الكوادر البشرية عن مستجدات نظم القياس والتقويم.
- بناء ومتابعة وتحديث بنوك الأسئلة بما يتناسب مع المخرجات التعليمية المستهدفة.
- الاستفادة من نتائج التحليل الإحصائي فى تطوير وتحسين مخرجات العملية التعليمية وإعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس على الإختبارات الإلكترونية وآليات التصحيح الإلكتروني.
- نشر معايير الميثاق الأخلاقي لتقويم الطالب.
- تطوير نظم القياس والتقويم لذوى الهمم.
- نشر المعلومات والإحصاءات الخاصة بمدى التطور فى نظم القياس والتقويم بالكلية.

مهام الوحدة:

- نشر ثقافة القياس والتقويم بين جميع الأفراد بالكلية عن طريق الندوات والمطبوعات.
- إعداد أدوات القياس من: (مقاييس - استبيانات - بطاقات ملاحظة... الخ) اللازمة لعمليات القياس والتقويم.
- تطبيق أدوات القياس المختلفة لمتابعة أداء جميع الأفراد المنتسبين للكلية وتحليل نتائجها بطرق موضوعية.
- الخروج بالتوصيات والخطط اللازمة لتحسين أداء جميع الفئات المستهدفة وتقديم تلك التقارير للجهات المعنية ولمنسقي الأقسام والبرامج الأكاديمية بالكلية للاستفادة منها في تعزيز الجوانب الإيجابية ومعالجة الجوانب السلبية.
- توعية الطالب بأهمية تقديم تقارير عادلة وغير متحيزة عن الممارسات والإجراءات التي تتم في البرامج الأكاديمية الملتحقين بها ودرجة رضاهم عنها بغرض التحسين والتطوير.
- قياس مردود المستجدين والمستحدثات التي يتم اتخاذها من قبل إدارة الجامعة أو الكلية وذلك عن طريق تطبيق الاستبيانات لقياس رضا الفئات المستهدفة منها وتحليل نتائجها والخروج بالتوصيات اللازمة.
- تنظيم وتنفيذ الدورات التدريبية في القياس والتقويم والتحليلات الاحصائية بهدف تطوير مهارات القياس والتقويم لدى الأفراد بالكلية.
- التنسيق مع وحدة الجودة بالكلية فيما يتعلق بمهام الوحدة.



- تقديم الدعم للأقسام الأكاديمية والوحدات المختلفة في الكلية فيما يتعلق بمهام الوحدة.
- متابعة وتطوير نظم الامتحانات بالكلية.
- محاولة تفعيل الاختبارات الإلكترونية بالكلية وتعميم التصحيح الإلكتروني.
- تحليل نتائج اختبارات المقررات الدراسية الفصلية والنهائية وتقديم بعض المؤشرات الاحصائية لجودة الاختبار والتي يمكن أن يستتير بها المنسقون في تقييم مدى ملائمة الأسئلة التي يتم استخدامها لقياس تحصيل الطالب الأكاديمي.
- التأكد من مطابقة الورقة الامتحانية للمواصفات من حيث الشكل والمضمون.
- تفعيل بنوك الأسئلة وتحديثها في ضوء الأهداف والمعايير المحددة لمقررات البرامج الأكاديمية بالكلية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية الخاصة بنظم التقويم والامتحانات على مستوى الكلية.
- متابعة تفعيل الميثاق الأخلاقي لنظم تقويم الطالب بالكلية.
- إصدار تقارير عن تطور نسب النجاح بالبرامج المختلفة بالكلية.
- إصدار تقارير عن التماسات الطلاب وتظلماتهم من نتائج الاختبارات.
- تصميم الأدلة الإرشادية الخاصة بوحدة القياس والتقويم.
- التحديث المستمر لرابط الوحدة على موقع الكلية وتغذيته بأنشطة الوحدة وما تم تنفيذه من مهام.
- عمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين في أخلاقيات التقويم الطلابي.

تشكيل مجلس إدارة وحدة القياس والتقويم:

- يشكل مجلس إدارة الوحدة برئاسة عميد الكلية، وعضوية وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب أو وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث بالتناوب، والمدير التنفيذي للوحدة، ونائب مدير الوحدة، والمدير التنفيذي لوحدة الجودة، وفريق الوحدة المسؤولين عن لجان الوحدة، وسكرتير الوحدة، ومسئول وحدة IT.
- يجتمع مجلس إدارة وحدة القياس والتقويم مرة واحدة على الأقل شهرياً ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أكثر من نصف عدد الأعضاء، وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه مدير الوحدة ورئيس مجلس الإدارة، ويرأس الجلسة رئيس مجلس إدارة الوحدة ويحل محله نائب مدير مجلس الإدارة ويليه المدير التنفيذي للوحدة.

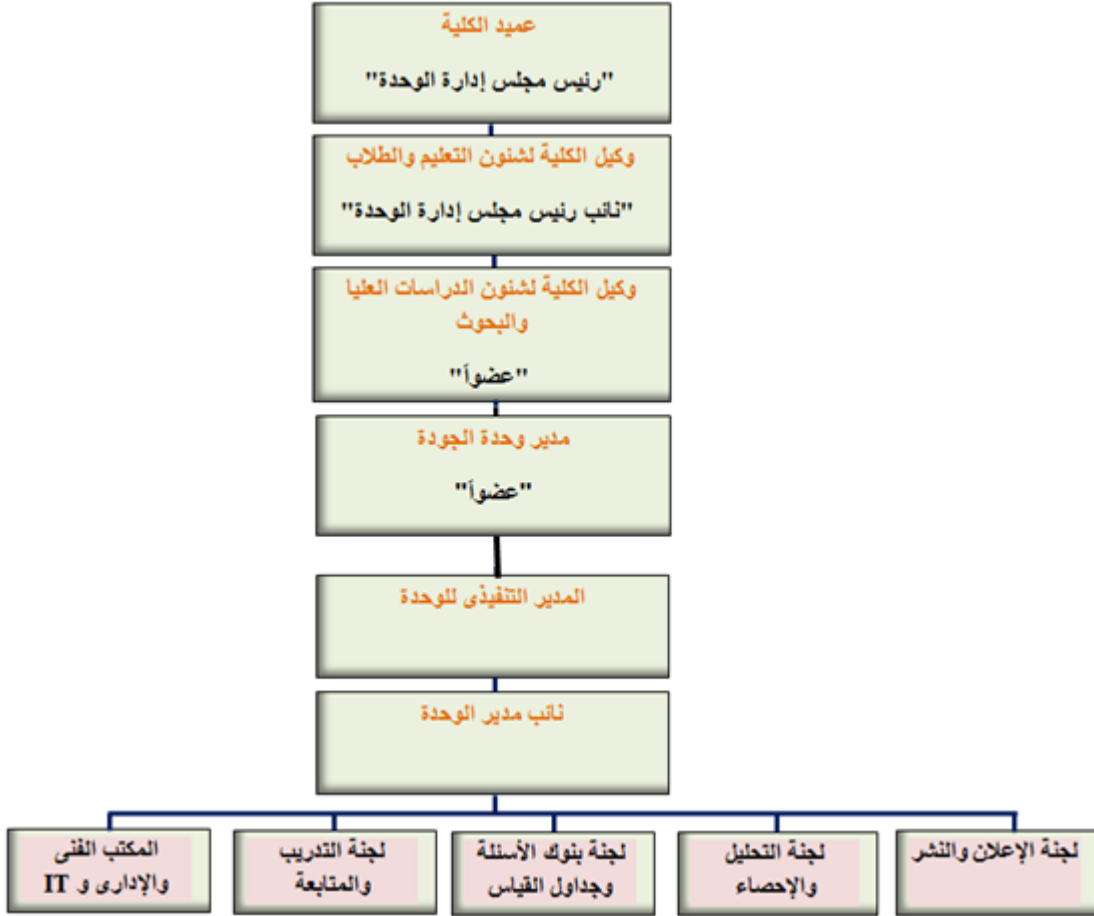
ليكون الهيكل التنظيمي للوحدة على النحو التالي:

- قد وافق مجلس الكلية لعام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ على اعتماد التشكيل الخاص بالوحدة يوم الاثنين الموافق ٢٣/٠١/٢٠٢٣ على أن يكون ذلك على النحو التالي:



المركز التنظيمي لوحدة القياس والتقويم

Measurement and Assessment Unit – Faculty of Fine Arts



المدير التنفيذي للوحدة: أ.د/ إيناس أبو العينين أمين

نائب مدير الوحدة: د/ رحاب ثابت عبد الوهاب

اللجان الأساسية للوحدة:

لجنة الإعلان والنشر:

د/ مروة عاطف محمد

د/ أحمد رجاء محمد السلام



لجنة التحليل والإحصاء:

د/ نخادة محمود أبو زيد

د/ أسماء مصطفى حسين

لجنة بنوك الأسئلة وجدول القياس:

د/ محمد أحمد محمود حسان

د/ حسام الدين مجدى

لجنة التدريب والمتابعة:

أ.م.د/ نجيبة عبد الحفيظ على

د/ سيد محمد عبد العظيم

مهام رئيس مجلس إدارة الوحدة:

- تعيين مدير الوحدة.
- اختيار أعضاء الفريق التنفيذي وتجديدهم بناء على مقترحات مدير الوحدة.
- الإشراف على إدارة الوحدة.
- الإشراف على الفريق التنفيذي والإدارى.
- اعتماد اعلانات الاجتماعات والندوات ومحاضرها.
- اعتماد قرارات مجلس إدارة الوحدة.
- دعوة الفريق الإدارى والتنفيذى للاجتماعات.
- اعتماد التقارير الفنية والسنوية للوحدة.
- اختيار المرشحين للدورات التدريبية بالوحدة.
- متابعة أعمال مجموعات العمل المختلفة بالوحدة ومتابعة كافة الأنشطة والتقارير المتعلقة بها.
- عقد اجتماعات مع مدير الوحدة والفريق التنفيذي والإدارى بالكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتشكيل فرق العمل وتوزيع المهام.
- اعتماد قرارات تشكيل فرق العمل بناء على مقترح من مدير الوحدة.
- متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل أقسام الكلية.
- الإشراف على الأستبيانات المطبقة من قبل الوحدة.
- اعتماد نتائج الأستبيانات والتحليل الإحصائى.

مهام نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة:

- تذليل العقبات التى قد يواجهها العمل بالوحدة.
- مساعدة الوحدة للقيام بعمليات القياس والتقويم.



- متابعة عمليات التقويم بالأقسام العلمية المختلفة.
- التقويم الشامل لأعضاء هيئة التدريس ومن فى حكمهم.
- استطلاع آراء الطالب فى عملية التقويم فى الكلية.
- متابعة عمليات التقويم فى وحدات الجامعة المختلفة ونقل الخبرات لوحدة الكلية.
- متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل الأقسام العلمية وأثناء مراحل الامتحان والتقويم وعقب إعلان النتائج.
- الإشراف على إعداد تقارير نتائج التقويم بغرض التحسين المستمر ، والإعلان عن نتائج تقويم الأداء للجامعة بشكل دورى.
- إجراء القرارات والممارسات اللازمة لتسهيل عمل الفريق التنفيذى للوحدة.

المدير التنفيذى للوحدة:

- يعين المدير التنفيذى للوحدة بقرار من عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويدير المدير التنفيذى للوحدة فى لجان شئون التعليم والطلاب بالكلية.

مهام المدير التنفيذى للوحدة:

- تقديم مقترح تشكيل فرق العمل واعتمادها من عميد الكلية.
- التوجيه والإشراف على جميع العاملين بالوحدة.
- تنظيم وتنسيق العمل بين أعضاء اللجان التنفيذية بالوحدة فيما يتعلق بتنفيذ المهام والأنشطة.
- متابعة إنجاز الأعمال اليومية وفقا للخطة التنفيذية والأدوار المختلفة لأعضاء الوحدة.
- تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بها، والمشاكل التى تعوق القيام بالمهام.
- عقد الاجتماعات الدورية لفريق العمل بالوحدة ما لا يقل عن مرة واحدة شهريا لإعداد خطط العمل ومتابعة تنفيذها.
- عمل تقرير شهري لعميد الكلية عن مدى تقدم الأقسام العلمية فى عملية التقويم ومدى تنفيذها لأنشطة الوحدة.
- الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذى.
- متابعة عرض ومناقشة موضوعات التقويم والامتحانات على المجالس المتخصصة بالكلية (مجلس الكلية- اللجان العلمية- الأقسام العلمية) واعتمادها وتنفيذ القرارات المتعلقة بها.
- تمثيل الوحدة فى الاجتماعات التى يدعى لها كاجتماعات الدورية لمديرى الوحدات وكذلك المشاركة فى الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة تطوير التقويم.
- التدريب وقياس وتقييم نظم تقويم الطالب.



- نشر ثقافة تطوير تقويم الطالب والامتحانات وإعداد النشرات الدورية.
- تحديد احتياجات وحدة التطوير المستمر والميكنة لنظم تقويم الطالب والامتحانات من الأثاث والأدوات والأجهزة التي يراد شراؤها.
- تصميم قاعدة بيانات للوحدة وإدخال مخرجات الأنشطة السابقة وتحميلها على موقع الكلية وتوثيقها.
- إعداد لائحة الوحدة واعتمادها من مجلس الكلية.

نائب المدير التنفيذي للوحدة:

- يعين نائب الوحدة (من أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم) بقرار من عميد الكلية بناء على اقتراح من مدير الوحدة.

مهام نائب المدير التنفيذي للوحدة:

- مساعدة مدير الوحدة في أداء جميع واجباته.
- يتولى نائب مدير الوحدة إدارة شئونه الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة وذلك في حالة غياب مدير الوحدة.
- متابعة وحصر المستندات وبيانات الأنشطة من الأقسام العلمية المختلفة.
- المشاركة في إعداد جدول أعمال ومحاضر اجتماع مجلس إدارة الوحدة.
- عرض اجتماعات الفريق التنفيذي وأي أنشطة أخرى على مجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ قرارات وأنشطة الوحدة في الأقسام العلمية.
- الإشراف على العاملين بالوحدة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية للوحدة.

مهام مسئول لجنة الإعلان والنشر:

- نشر ثقافة منظومة التقييم والتوعية بأهمية تطويره كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم بصفة عامة ونشر ثقافة التقويم من منظور انساني.
- تصميم قاعدة بيانات للوحدة.
- التوعية بالميثاق الاخلاقي للتقويم بجميع مراحل ومجالاته لكل المعنيين بالعملية التعليمية وتحديثه ونشره على الموقع الإلكتروني.
- التوعية بالمستحدث فيه من بنوك الأسئلة والاختبارات الالكترونية وجدول القياس.
- إصدار مطوية تعريفية لوحدة القياس والتقويم.



- إعداد أدلة التقويم للمقررات الدراسية بالبرامج المختلفة للكلية سواء للطلاب أو عضو هيئة التدريس وتحديثها.
- الإعلان عن خدمات ومهام واهداف الوحدة وإعداد النشرات الدورية عن أعمالها وأنشطتها وتوضيح دورها للجامعة والمجتمع الخارجي من خلال وسائل الإعلان المختلفة والموقع الإلكتروني للوحدة.
- نشر كل ما يخص الوحدة من اجتماعات واستبيانات ونماذج الامتحانات الطلابية وأدلة التقويم ودليل الوحدة على الموقع الإلكتروني للوحدة.

مهام مسئول لجنة التحليل و الإحصاء:

- الدعم اللازم لإتمام التحليل الإحصائي للاختبارات في الكلية.
- القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة الوحدة.
- القياس الدوري لرضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن عملية التقويم.
- القياس الدوري للورقة الامتحانية وجداول القياس.
- تحديد نظم تسجيل بيانات الاختبارات وأساليب التحليل الإحصائي لنتائج الاختبارات.
- اعداد تقارير التحليل الإحصائي لنتائج الاستبيانات.
- اعداد التقارير الدورية عن نشاط الوحدة و نتائج تحليل الآراء واتجاهات المستفيدين مع التركيز على أهم نقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

مهام مسئول لجنة بنوك الأسئلة وجداول القياس:

- تقديم الدعم اللازم في صياغة أسئلة الامتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلفة بالأقسام.
- مراجعة معايير السرية والأمان لأعمال بنوك الأسئلة بالوحدة.
- متابعة إعداد وتحديث بنوك الأسئلة وجداول القياس الخاصة بالمواد العملية بالأقسام العلمية بالكلية.
- متابعة تنفيذ أليات واجراءات التصحيح الإلكتروني بالكلية في حال تطبيقها.
- متابعة الدورة المستندية للتصحيح الإلكتروني بالتنسيق مع كمنتروليات الفرق الدراسية.
- متابعة التقارير المختلفة بعد اجراء التصحيح الإلكتروني بالكلية.
- حضور الدورات التدريبية وورش العمل اللازمة عن كيفية اعداد الاختبارات الإلكترونية وبنوك الأسئلة.
- الإشراف الفني على اجهزة مكونات بنوك الأسئلة.



مهام مسئول لجنة التدريب والمتابعة:

- وضع الخطة التدريبية وتنفيذ الدورات وورش العمل لتلبية الاحتياجات التدريبية للسادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالكلية فيما يخص القياس و التقويم.
- تقديم الدعم اللازم لتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع بنوك الأسئلة بالتنسيق مع مركز القياس والتقويم بالجامعة.
- إعداد الكتيبات السنوية عن تطور نظم القياس و التقويم بالكلية.
- نشر ثقافة القياس والتقويم بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأقسام العلمية المختلفة.
- متابعة المراكز المناظرة في الكليات والجامعات الأخرى بهدف التطوير المستمر للوحدة.
- تدريب الطلاب على كيفية إجراء الاختبارات الإلكترونية.
- تدريب اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على كيفية اعداد الاختبارات الإلكترونية بالاستعانة بمركز القياس والتقويم بالجامعة.

مهام مسئول الدعم الفني والإداري و IT:

- القيام بكافة أعمال السكرتارية الخاصة بالوحدة.
- عمل الفهرسة والأرشفة لجميع الوثائق والمستندات الخاصة بالوحدة.
- متابعة تنفيذ توجيهات المدير التنفيذي للمهام الإدارية المطلوبة لضبط أداء الوحدة.
- تقديم الدعم الفني من خلال الصيانة الدورية لاجهزة التقويم والقياس.
- متابعة تحديث البرامج اللازمة لعمليات التحديث والقياس وبنوك الأسئلة.
- تقديم الدعم الفني والإداري لتطبيق نظم القياس والتقويم بالكلية.
- تجهيز الاستبيانات الكترونياً واطهارها للمعنيين باجراء الاستبيان.
- توفير الخدمات الإلكترونية لكل من الطالب وعضو هيئة التدريس.
- الإشراف على الأنشطة الإلكترونية الخاصة بوحده القياس والتقويم.

سريان اللائحة:

يعمل بمواد هذه اللائحة اعتباراً من اعتمادها بمجلس الكلية.

عميد الكلية

المدير التنفيذي للوحدة

أ.د/ هشام محمد حسن الجباس

أ.د/ إيناس أبو العينين أمين