



# دليل وحدة القياس والتقويم

للعام الجامعي ٢٠١٨ - ٢٠١٩ م



# دليل الوحدة

## دليل القياس والتقويم

رقم الصفحة	المحتوى
٤	مقدمة.....
٤	رسالة ورؤية وأهداف الوحدة.....
٦	المهام.....
	الهيكل التنظيمي وتشكيل مجلس إدارة الوحدة.....
١٣	ميثاق مرجعي للممارسات المتميزة لتقويم أداء طلاب التعليم العالى.....
٢٧	مجالات ومعايير الميثاق.....
٣٠	المجال الأول : مراجعة وتحديث اللوائح والقوانين.....
٣٦	المجال الثانى : إدارة عملية التقويم.....
٤٠	المجال الثالث: الإعلان عن إستراتيجية التقويم فى الكلية .....
٧٠	المجال الرابع : تنفيذ عملية التقويم ومتابعتها .....
٨٠	المجال الخامس : إعلان نتائج التقويم وإستثمارها فى تحسين العملية التعليمية .....
٩٠	الملاحق .....
٩٠	ملحق (١) خطاب موجه لرؤساء الأقسام العلمية .....
٩١	ملحق (٢) نموذج تحليل محتوى وحدة من مقرر ما .....
٩٢	ملحق (٣) نموذج لصياغة الأهداف الإجرائية.....
٩٣	ملحق (٤) نموذج لجدول مواصفات وحدة من مقرر ما.....
٩٤	ملحق (٥) أنواع الأسئلة الموضوعية وأسس صياغة اسئلة الإختيار من متعدد.....
٩٥	ملحق (٦) البيانات الخاصة بمظاريق أوراق الأسئلة الموضوعية.....
٩٧	ملحق (٧) قائمة بالمقررات التى تطبق الإختبار الموضوعى.....
٩٨	ملحق (٨) خطاب موجه لإدارة المؤسسة لتوفير مستلزمات الإختبارات الموضوعية.....
٩٩	ملحق (٩) خطاب لدعوة أعضاء هيئة التدريس للتعرف على تنظيم الموقف الإختبارى.....
١٠٠	ملحق (١٠) حصر لجان الإختبارات وأعداد الطلاب بها.....
١٠١	ملحق (١١) خطاب موجه لإدارة المؤسسة لتيسير مهام أعضاء الكنترول .....
١٠٢	ملحق (١٢) جدول بإحصائية الحضور والغياب لتسليم الأوراق الإمتحانية .....

# وحدة القياس والتقييم بكلية التربية - جامعة بنها

## مقدمة :

يعد التقييم من أهم حلقات المنظومة التعليمية ، كما يعد أكثر العناصر تداخلا مع كل مكونات العملية التعليمية ، من ( معلم ) و ( متعلم ) و ( منهج ) . وبدون التقييم ، ومعايير وموافاته المعتمدة، سوف يغيب مبدأ تطبيق العدالة وتكافؤ الفرص ، بين خريجي الكلية الواحدة ، بل وبين خريجي الجامعات المصرية بعضها البعض. ولذلك كان العمل على صياغة معايير التقييم لكافة أطراف العملية التعليمية، وتحديثها وتطويرها، ومواكبتها لكل المستجدات التكنولوجية الراهنة . من هنا جاءت أهمية إنشاء هذه الوحدة بالكلية الذي يهدف إلى تطوير نظم التقييم والإمتحانات للطلاب في الكلية لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج الأكاديمي بما يتوافق مع المعايير الأكاديمية كأحد متطلبات الجودة والاعتماد.

## **رؤية الوحدة:**

تطوير نظم التقييم والامتحانات للطلاب لضمان تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرامج الأكاديمية بما يتوافق مع قيم العدالة والشفافية والمعايير الأكاديمية القومية كأحد متطلبات الجودة والاعتماد.

## **رسالة الوحدة:**

توفير نظم تقييم الطلاب والامتحانات للارتقاء بمستوي الأداء الجامعي ، وتحقيق التطوير المستمر لنظم التقييم والامتحانات لتحسين مستوى الجودة التعليمية للخريج بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل.

## **أهداف الوحدة:**

١. نشر ثقافة جودة التقويم والتوعية بضرورة تطويره لرفع مستوى العملية التعليمية وتحسين منظومة التعليم بصفة عامة بما يسهم في ضمان جودتها .

٢. إعداد برامج تدريبية في إعداد أدوات التقويم وبنك الأسئلة وميكنة التصحيح وإنشاء قاعدة بيانات وتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب عليها.

٣. تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وتدريبهم علي مهارات التقويم التي تشمل( تصميم وبناء وإعداد أدوات التقويم – إجراء وإدارة وتطبيق الاختبار – تصحيح الاختبار – جمع البيانات - تحليل البيانات وكتابة التقارير التفسيرية التوضيحية – التحديث والتجديد المستمر) .

٤- صياغة وإعداد المعايير ومواصفات تقويم الطلاب في المقررات المختلفة وإعداد الأدلة استنادا إلى المعايير الأكاديمية القياسية.

٥. إتباع آليات متطورة لإدارة نظم الامتحانات داخل الكلية لضمان سرعة ودقة وشفافية أعمال الامتحانات لضبط مسار العملية التعليمية.

٦- تعزيز آليات التغذية الراجعة للطلاب عن الامتحانات.



## مهام الوحدة:

١. نشر ثقافة التطوير كمدخل لتحسين منظومة التعليم بصفة عامة والتوعية بالميثاق الأخلاق للتقويم بجميع مراحلها ومجالاته والتوعية بنظم التقويم والامتحانات المستحدثة .
٢. إعداد أدلة التقويم للبرنامج .
٣. إنشاء بنوك الأسئلة للمقررات الدراسية للبرنامج.
- ٤- إنشاء قاعدة بيانات لبرنامج الكلية وبيانات الطلاب المقيدون بالبرنامج ونتائج الطلاب وتحليل البيانات وتفسيرها وكتابة التقارير.
- ٥- إعداد برامج التدريب على أدوات التقييم، بنك الأسئلة ، الامتحانات الإلكترونية ، ميكنة التصحيح.
- ٦- متابعة ضبط الجودة في جميع مراحل التعليم بالكلية ، تبني المعايير الأكاديمية ، إنشاء نظام مراجعة داخلية ، إعداد تقارير المتابعة الدورية.
- ٧- متابعة النشر عن الوحدة ، نشر المطبوعات ، وضع متابعة وتنفيذ خطة استمرارية تمويل أنشطة الوحدة.

## مهام مدير وحدات القياس والتقويم

١. متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية لتطوير نظم القياس والتقويم والامتحانات
٢. عقد اجتماع دوري لاجراء الوحدة لمتابعة تنفيذ المهام وتقديم المقترحات.
٣. اعداد التقارير الدورية عن نشاط الوحدة ورفعها لمدير مركز القياس والتقويم بالجامعة.
٤. متابعة تنفيذ الخطط الزمنية للتدريب وورش العمل والندوات.
٥. الاشراف على الشئون المالية للوحدة.
٦. متابعة وتقييم اداء الفريق التنفيذي للوحدة.
٧. متابعة اعداد قواعد البيانات الخاصة ببنوك الأسئلة.
٨. عقد دورات وورش عمل للتدريب على التصحيح الالكتروني وبنوك الأسئلة.
٩. الاشراف علي سير العمل فنياً وإدارياً بالوحدة.
١٠. الاتصال بالهيئات ذات العلاقة بنشاط الوحدة، وبحث مجالات التعاون المشترك، وتنمية مجالاته تحت إشراف مركز تطوير نظم التقويم بالجامعة.
١١. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الكلية بما يحقق كفاءة الأداء.
١٢. الاشراف على تطبيق أدوات القياس المختلفة ، وتحليلها ، وتقديمها بسرية تامة للمعني بالتقويم ، للاستفادة منها في تعزيز الجوانب الايجابية ، ومعالجة الجوانب السلبية ، إن وجدت.
١٣. التقويم الشامل لأداء المدرسين ومن في حكمهم بغرض تحسين الأداء .

## مهام الفريق التنفيذي بوحدة القياس والتقويم

١. تنفيذ خطط التطوير وفقاً للخطة الزمنية لتطوير نظم القياس والتقويم
٢. نشر ثقافة تطوير نظم القياس والتقويم والامتحانات .
٣. اعداد خطط التحسين في ضوء تقييم ما تم انجازه من أعمال.
٤. تنفيذ خطط التطوير وفقاً للخطة الزمنية لتطوير نظم القياس والتقويم.
٥. إعداد أدوات القياس ( مقاييس واستبانات وبطاقات ملاحظة) اللازمة لعمليات التقويم.

٦. تحليل نتائج اختبارات المقررات الدراسية الفصلية والنهائية ، وتقديم بعض المؤشرات الإحصائية لجودة الاختبار ، مثل معاملات الثبات ومدى صعوبة الأسئلة، التي يمكن أن يستتير بها المنسقون في تقويم مدى ملائمة الأسئلة التي يستخدمها لقياس تحصيل الطلاب الأكاديمي.
٧. عرض ومناقشة نتائج التقويم على المنسقين بالقسم العلمي، لتبادل الآراء حول تطوير أساليب تقويم الطلاب.
٨. إجراء الدراسات على بعض الظواهر الأكاديمية وغير الأكاديمية ، لتوفير بعض المؤشرات التي يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ بعض القرارات الإدارية .

### مهام لجنة التقويم

١. متابعة برامج التدريب وورش العمل والندوات المدرجة بخطة التطوير.
٢. مراجعة أدلة التقويم.
٣. متابعة وتقييم مدى التقدم في تطوير ورقة الأسئلة.
٤. اعداد خطة برامج التدريب وورش العمل والندوات لتطوير نظم القياس والتقويم.
٥. تحفيز اعضاء هيئة التدريس على تطوير طرق التدريس والقياس والتقويم.
٦. تحفيز اعضاء هيئة التدريس على تطوير ورقة الأسئلة.
٧. اعداد تقارير قياس مهارات الطلاب.

### مهام لجنة بنوك الأسئلة

١. متابعة ادخال البيانات في برامج بنوك الأسئلة
٢. متابعة اعداد قواعد البيانات
٣. عقد ورش عمل ودورات لتدريب اعضاء هيئة التدريس
٤. تحفيز أعضاء هيئة التدريس على التدريب واعداد قواعد البيانات

### مهام لجنة التصحيح الالكتروني

١. اعداد خطة برامج التدريب وورش العمل والندوات الخاصة بالتصحيح الالكتروني
٢. تحفيز اعضاء هيئة التدريس على اعداد الاختبارات الالكترونية.
٣. التدريب على استخدام أوراق الاجابة الالكترونية.



٤. اعداد تقارير التحليل الاحصائى لنتائج الاختبارات الالكترونية.
٥. تسهيل مهمة تصحيح الاختبارات الموضوعية ، وتقويم مدى جودتها في قياس التحصيل العلمي.
٦. تقديم الاستشارة لمستخدمي المقاييس والاستبانات في كيفية استخدامها وتحليلها وتفسير نتائجها.

## مهام لجنة الإشراف العام على الامتحان

- ١ - متابعة أداء المسؤولين حسب الموقع الذى تم تكليفه بة رئيس الكنترول، عضو الكنترول، رئيس اللجان ، الملاحظ او المراقب ، موظف أو عامل وكتابة تقارير يومية طوال فترة الإمتحانات خاصة بمدى الالتزام وجودة الاداء وتحديد أسباب الممارسات المتميزة وحثهم على الاستمرار الاداء المتميز ، وكذلك ضبط مخلفات المتقاعسين وتنبيههم بخطورة سوء الاداء على عملية التقويم وعلى المسؤولين أنفسهم وحثهم لتحسين الاداء .
- ٢- تسجيل العجز فى الامكانيات والتجهيزات إن وجد، وتحديد المطلوب لتحسين الأداء

## مهام لجنة التدريب

١. تنفيذ ورش تدريبية على مستوى الهيكل الإدارى بالكلية لتنمية مهاراتهم الإدارية وتحقيق متطلبات الجودة .
٢. تنفيذ ورش تدريبية على مستوي أعضاء هيئة التدريس تتضمن آليات تحقيق الجودة في التدريس والتقييم.
٣. التعاون مع أقسام الكلية لتوجيه مشروعات تخرج الطلاب لخدمة المجتمع .
٤. توجيه دورات لتنمية مهارات معلمي /معلمات المدارس حول الإتجاهات الحديثة فى التربية .
٥. تقديم دورات لتنمية مدراء المدارس والمشرفين والمشرفات التربويات .
٦. تنفيذ عدد من الندوات والورش الداخلية والخارجية للوقاية من المشكلات الإجتماعية .
٧. عمل برامج إرشادية شاملة (وقائية وإنمائية) لمتطلبات التعليم الجامعي تشمل الطلاب وأعضاء هيئة التدريس .
٨. دراسة إحتياجات المجتمع من توعية تدعيم الأسر المنتجة من خلال الشراكة المجتمعية مع وحدة الضمان الإجتماعي بعمل معرض سنوي .

٩. تنفيذ ورش تدريبية نوعية للمعلمين والمعلمات بالمدارس تتضمن تنمية مهاراتهم في تنفيذ طرق واستراتيجيات التدريس المختلفة وتوظيف التكنولوجيا في عمالات التعليم والتعلم .
١٠. إطلاق سلسلة من الرسائل التوعوية عبر البريد الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس .
١١. توظيف المناسبات المحلية والإقليمية والدولية لنشر القيم والأخلاقيات وحماية المجتمع من برائث الجهل والغلو .

## مهام لجنة تكنولوجيا المعلومات

تعد المهام التالية من مهام وحدة تكنولوجيا المعلومات:

- ١- تحديث و تفعيل المكتبة الالكترونية بالانتاج العلمي.
- ٢- عقد البروتوكولات ذات العلاقة بتكنولوجيا المعلومات.
- ٣- تصميم المطبوعات الورقية والإلكترونية الخاصة بالكلية وأنشطتها المختلفة.
- ٤- الإدارة و التحديث المستمر للموقع الالكتروني للكلية.
- ٥- الإشراف المشترك مع فريق وزارة الإتصالات على إدارة و تحديث البوابة الإلكترونية للكلية.
- ٦- تحديد المواصفات والشروط الفنية المطلوب توافرها في أنظمة المعلومات والاجهزة في الكلية.
- ٧- المساهمة في توفير التكنولوجيات الحديثة بما يسهم في رفع كفاءة وجودة انجاز الأعمال في الكلية.
- ٨- متابعة جميع المشاريع المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات من خلال تعاقد الكلية مع جهات أخرى لتنفيذها.
- ٩- الإشراف علي أجهزة ومعدات النظم الإلكترونية من حيث تركيبها وتثبيتها وإستقبال بلاغات الأعطال.
- ١٠ - إعداد دراسات الجدوى لإدخال أنظمة وأجهزة تكنولوجيا المعلومات في خدمة أنشطة الكلية وتقديم التوصيات والاقتراحات الخاصة لإدخالها الخدمة.
- ١١- ضمان أمن وسلامة المعلومات والبيانات وتوفير برامج الحماية.
- ١٢- ربط أجهزة المستخدمين بشبكة المعلومات ومراقبة الالتزام بالقواعد.

١٣-الإشراف على كافة توصيلات الشبكة وعمليات الصيانة الدورية والفورية

١٤-تخطيط الصيانة الدورية للأجهزة والبرامج ومتابعة تنفيذها وتوفير الدعم الفني لنظم التشغيل.

١٥ -ترشيح برامج التدريب المناسبة في تطبيقات الحاسوب لمنسوبي الوحدة وعقد الدورات التدريبية على تطبيقات الحاسوب وانظمة الجامعة الالكترونية لأعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية بالتنسيق مع المراكز والشركات و الهيئات المناسبة.

١٦ -إعداد وإصدار التقرير الربع سنوي عن إنجازات وحدة تكنولوجيا المعلومات.

١٧-الإشراف و المتابعة لعمليات برمجة قواعد البيانات لدعم الأنشطة المختلفة بالكلية، و الإشراف على تحديث بياناتها. متابعة و تحديث الارشيف الالكتروني عن طريق تفعيل مشروع النظم الإدارية MIS ، سواء فيما يتعلق بالطلاب – بكالوريوس و دراسات عليا-، الاداريين، و أعضاء هيئة التدريس و معاوينهم.

١٨-الإشراف على أتممة الأنشطة الإدارية والبحثية والتعليمية و المجتمعية بالكلية.

١٩-الإشراف و المتابعة لعمليات برمجة قواعد البيانات لدعم الأنشطة المختلفة بالكلية، و الإشراف على تحديث بياناتها.

٢٠-وضع الضوابط على استخدام شبكة المعلومات وشبكات التواصل بالكلية.

٢١-عقد الندوات و ورش العمل الدورية فيما يختص بعمل الوحدة.

٢٢-الإشراف على تنفيذ و تفعيل المقررات الالكترونية بالكلية و ذلك بالتعاون مع المراكز المتخصصة.

٢٣-توفير الخدمات الإلكترونية للطلاب والعاملين بالكلية من خلال موقع الكلية و البوابة الالكترونية على الانترنت.

