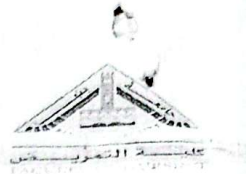




مهام الفريق التنفيذي بالوحدة

المشاركة في تنفيذ أنشطة الوحدة وتشمل :

- ١- تجهيز واعداد الهيكل التنظيمي للوحدة وتشكيل فريق الوحدة وعرضها واعتمادها من مجلس الكلية.
- ٢- تحديث رؤية ورسالة واهداف وحدة القياس والتقويم.
- ٣- التحديث السنوي للدلائل واعتمادها من مجلس الكلية .
- ٤- اعداد وتجهيز الخطط الخاصة بالوحدة.
- ٥- عقد الندوات وورش العمل الخاصة بالوحدة.
- ٦- عمل محاضر اجتماع الوحدة .
- ٧- متابعة عملية سير الامتحانات (الاختبارات الالكترونية).
- ٨- مراجعة الكنترولات.
- ٩- تجهيز وتجميع الاستبيانات وعمل التحليل الاحصائي الخاص بها .
- ١٠- عمل التحليل الاحصائي للنتائج (مقارنة لثلاث سنوات).
- ١١- عمل بيان احصائي للإختبارات الإلكترونية والتصحيح الالكتروني.
- ١٢- المشاركة في تنفيذ أنشطة مشروع تطوير نظم الإختبارات العملية والشفهية.
- ١٣- تجهيز ملف وحدة القياس والتقويم.
- ١٤- تحديث موقع الكتروني للوحدة
- ١٥- تنفيذ خطط التطوير وفقا للخطة الزمنية لتطوير نظم القياس و التقويم
- ١٦- نشر ثقافة تطوير نظم القياس والتقويم والإمتحانات
- ١٧- اعداد خطط التحسين في ضوء تقييم ماتم إنجازه من أعمال
- ١٨- إعداد أدوات القياس (مقاييس وإستبيانات وبطاقات ملاحظة) اللازمة لعمليات التقويم



وحدة القياس والتقويم

١٩- تحليل نتائج إختبارات المقررات الدراسية الفصلية و النهائية وتقديم بعض المؤشرات الإحصائية لجودة الإختبار مثل معاملات الثبات ومدي صعوبة الأسئلة التي يمكن ان يتسنىر بها المنسقون في تقويم مدي ملائمة الأسئلة التي يستخدمها لقياس تحصيل الطلاب الأكاديمي.

٢٠- عرض ومناقشة نتائج التقويم علي المنسقين بالقسم العلمي لتبادل الآراء حول تطوير اساليب تقويم الطلاب

٢١- اجراء الدراسات علي بعض الظواهر الأكاديمية وغير الأكاديمية لتوفير بعض المؤشرات التي يمكن الإعتماد عليها في اتخاذ بعض القرارات الإدارية .

مدير وحدة القياس و التقويم

أ.د/ فوزية فاروق كامل

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ محبوبه صبحى عبد العزيز





وحدة القياس والتقويم

مهام مدير وحدة القياس والتقويم

- ١- تحديد احتياجات الوحدة من الاثاث والادوات والاجهزة اللازمة للوحدة واعداد تقارير مفصلة بها.
- ٢- نشر ثقافة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات لاعضاء هيئة التدريس والطلاب
- ٣- التوجيه والاشراف علي اعمال الوحدة من خلال اعداد خطط العمل اللازمة للوحدة.
- ٤- التأكد من مطابقة الاعمال اليومية لخطة عمل الوحدة والتنسيق مع فريق العمل بالوحدة.
- ٥- التواصل بالاقسام العلمية لانجاز مهام الوحدة.
- ٦- متابعة عرض ومناقشة الموضوعات الخاصة بوحدة القياس والتقويم علي المجالس المختصة بالكلية (الاقسام العلمية - مجلس الكلية) واعتمادها وتنفيذ القرارات المتعلقة بها.
- ٧- المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بانشطة تطوير نظم القياس والتقويم.
- ٨- متابعة اعمال الكنترولات مع الفريق التنفيذي للوحدة.
- ٩- تنفيذ أنشطة المشروعات الخاصة بوحدة القياس والتقويم.
- ١٠- متابعة تحديث أنشطة الوحدة على الموقع الالكتروني .
- ١١- تقديم تقارير دورية عن ما تم انجازه بالوحدة والمشاكل التي تعوق القيام بها.
- ١٢- متابعة تطبيق بنوك الأسئلة بالكلية

مدير وحدة القياس والتقويم

أ.د/ فوزية فاروق كامل

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ محبوبه صبحي عبد العزيز



عميد الكلية
أ.د/ مروة مصطفى راغب