

لائمة ومدة القياس والتقويم

2025

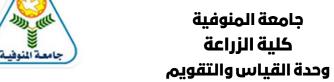




وحدة ضمان الجودة

كلية الزراعة -جامعة المنوفية











وحدة القياس والتقويم

رؤية الوحدة

تحقيق الميز في تطبيق طرق وأساليب القياس والتقوي لنواتج التعلم المستهدفة للبرامج الأكاديية محليًا وإقلييًا.

رسالة الوحدة

تسعي الوحدة إلى تفعيل وتطوير أليات قياس وتقوي نواتج التعلم على أسس ومعايير علمية بهدف تحقيق أهداف منظومة التعليم بالكلية وتلبية متطلبات التحسين ومتطلبات الاعتماد الأكاديي بما يعزز القدرة التنافسية لخريجيها.

أهداف الوحدة

- انشر ثقافة القياس والتقويم ورفع مستوى الوعي بأهمية تطوير عمليات القياس والتقويم
 كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم بالكلية على المستويين التعليي والإداري.
- 2. تطوير آليات تقويم الطلاب والامتحانات واستثارها في تطوير وتحسين مخرجات العملية التعليية، من خلال لجان القياس والتقويم بالوحدة.
 - 3. إصدار الأدلة المطلوبة في مجال تطوير نظم التقويم والامتحانات في ضوء المعايير
 الأكاديية القومية المرجعية المعتمدة، ونشرها بالكلية.
 - 4. إعداد كوادر مدربة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية في مجال القياس والتقوي.
 - 5. متابعة إعداد وتحديث بنوك الأسئلة للمقررات الدراسية.
 - 6. متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم
 الطلاب والامتحانات بالكلية .
 - 7. مراجعة وإعداد التقارير السنوية الخاصة بتقيم أعمال الامتحانات وإعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف والتأكيد على تعزيز نقاط القوة .
- التواصل المستر (تقارير تنسيق الزيارات حضور الاجتماعات) مع مركز القياس والتقويم
 بالجامعة
 - 9. اصدار تقارير عن الماسات الطلاب وتظلماتهم من نتائج الاختبارات





أولا: مجلس ادارة الوحدة

يشكل مجلس ادارة وحدة القياس والتقوي بقرار من السيد ا.د. عميد الكلية بعد موافقة مجلس الكلية. ويكون عميد الكلية (بصفته) رئيس مجلس الادارة بيما يمثل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (بصفته) نائبا لرئيس مجلس الادارة ويضم المجلس في عضويته كلا من وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا ومدير الوحدة ونائبه بصفتهم ويستكمل باقي اعضاء مجلس الادارة من اعضاء هيئة التدريس علي النحو المبين. ويتم تحديث التشكيل كل عامين او عند حدوث تغيرات تستدعي التحديث

تشكيل مجلس إدارة وحدة القياس والتقويم:

- عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (نائب رئيس مجلس الإدارة)
 - وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث (عضوا)
 - مدير وحدة القياس والتقوي بالكلية (عضوا)
 - نائب مدير وحدة القياس والتقويم بالكلية (عضوا)
 - مسئول التقويم الالكتروني
 - مسئول بنوك الاسئلة
 - مسئول تكنولوجيا المعلومات
 - مسئول الدعم الفني.

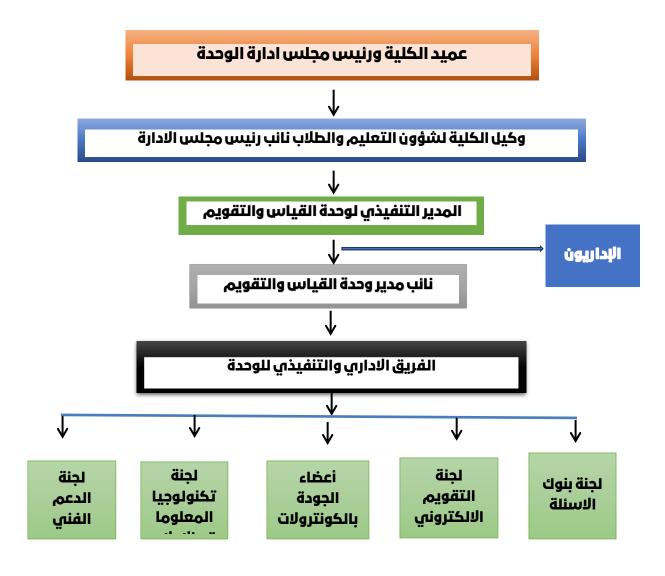
ويختار مجلس الادارة فريقا تنفيذيا للوحدة يرأسة مدير الوحدة ويضم في عضويتة ممثلا عن وحدة الجودة اضافة الي مسئولي لجان الوحدة وأعضاء الجودة بالكونترولات على النحو التالي:

- مدير وحدة القياس والتقوي
- نائب مدير وحدة القياس والتقوي
 - ممثل عن وحدة الجودة
 - مسئول التقويم الالكتروني
 - مسئول بنوك الاسئلة
- مسئول تكنولوجيا المعلومات والاعلام
 - مسئول الدعم الفي
- اعضاء الجودة بكونترولات المستويات الدراسية المختلفة والبرامج المميزة





الهيكل التنظيمي لوحدة القياس والتقويم







المهام والمسئوليات

أولا: مجلس الادارة

مجلس إدارة وحدة القياس والتقوي هو الهيئة العليا للتخطيط الاستراتيجي، والإشراف، واتخاذ القرار الخاص بجميع أنشطة القياس والتقوي بالكلية ورسم السياسات ويوافق عليها ويضن أن عمل الوحدة يتماشى مع رسالة الكلية ومعايير الجودة المحلية والعالمية.

- 1) وضع السياسات العامة المتعلقة بجميع عمليات القياس والتقوي (سياسة تحليل نتائج الاختبارات ومراجعتها سياسة تقدير الدرجات ورصدها- سياسة التعامل مع الاعتراضات على النتائج. سياسة تطوير البنوك الاسئلة سياسة تطبيق)
 - 2) متابعة أداء الوحدة: من خلال متابعة تقارير الأداء الرئيسية (KPIs) ومراجعة واعتاد كافة التقارير المتعلقة بعمليات القياس والتقوي
 - 3) ضمان التزام الوحدة بمعايير الجودة المحلية والعالمية (كالهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، أو أي هيئة اعتماد أخرى.(
- لوافقة على المشاريع التطويرية الكبرى، مثل شراء أنظمة جديدة للاختبارات الإلكترونية أو برامج متقدمة للتحليل الإحصائى.
 - البَت في القضايا الخلافية أو المعقدة التي ترفع له من مدير الوحدة، مثل القضايا المتعلقة
 بالغش على نطاق واسع، أو الأخطاء الجسمة في التصحيح.
 - 6) دراسة واعتماد التوصيات المقدمة من الوحدة بشأن تطوير الأداء الأكاديي للأقسام أو
 البرامج بناءً على نتائج القياس.
 - 7) تشكيل لجان فرعية منبثقة عنه للتحقيق في قضايا محددة أو لدراسة مشاريع معينة.
 - 8) التأكد من تنسيق عمل وحدة القياس والتقويم مع وحدات الكلية الأخرى (مثل شؤون الطلاب، وشؤون أعضاء هيئة التدريس، ووحدة ضمان الجودة).
 - 9) اقرار قبول الهدايا والتبرعات والمنح.





مدير وحدة القياس والتقويم

- الإشراف العام على أنشطة الوحدة وتنفيذ خطتها السنوية وفق الأهداف المحددة.
 - متابعة أداء الفريق التنفيذي وتوزيع المهام على الأعضاء بما يحقق كفاءة العمل.
- إعداد ورفع التقارير الدورية إلى عميد الكلية ومجلس إدارة الوحدة ومركز القياس
 والتقوي بالجامعة حول سير العمل والإنجازات والصعوبات.
 - غثيل الوحدة رسميًا أمام إدارة الكلية والجامعة والجهات الخارجية ذات الصلة.
- التنسيق مع وحدات الجودة والأقسام الأكاديمية لدعم نظم القياس والتقويم وتطوير الامتحانات الإلكترونية وبنوك الأسئلة.
- عقد الاجتماعات الدورية مع أعضاء الوحدة لمناقشة المشكلات وتطوير أساليب القياس والتقويم.
 - اقتراح خطط تدريبية وورش عمل لتطوير مهارات القياس والتقويم لدى أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
 - ضمان الشفافية والموضوعية في جميع عمليات القياس والتقويم ومعالجة الشكاوى
 المتعلقة بها.
- متابعة تحديث البيانات والأنشطة على موقع الكلية الإلكتروني وتوثيق كافة الإجراءات والنتائج.

نائب مدير وحدة القياس والتقويم:

- مساعدة مدير الوحدة في تنفيذ خطة العمل السنوية ومتابعة الأنشطة اليومية
- الإشراف على فرق العمل الفرعية ومتابعة تقدمها لضان تحقيق الأهداف المخططة.
 - إعداد تقارير دورية عن الأنشطة والإنجازات ورفعها لمدير الوحدة.
- تنسيق وتنظيم ورش العمل والدورات التدريبية المتعلقة بتطوير نظم القياس والتقوي.
 - متابعة تحدیث قواعد البیانات والسجلات الخاصة بالوحدة وضمان دقتها.
 - القيام جهام المدير في حال غيابه أو تكليفه جهام أخرى.
- التواصل مع الأقسام الأكاديمية ووحدات الجودة لتبادل المعلومات وتذليل العقبات التي تواجه أنشطة الوحدة.
 - المشاركة في تقيم أداء العاملين بالوحدة واقتراح سبل التحسين والتطوير.





مهام اللجان الداخلية التابعة لوحدة القياس والتقويم :

: لجنة تكنولوجيا المعلومات والاعلام(1)

- نشر ثقافة القياس والتقويم بين مجتمع الكلية
- إظهار دور الوحدة وأهميتها في وسائل الاعلام المختلفة وعلى شبكة النترنت من خلال
 الموقع الالكتروني
 - اصدار النشرات الفصلية / السنوية عن أعمال الوحدة وأنشطتها
 - اصدار كتيبات سنوية عن تطور نظم القياس والتقوي بالكلية
- اعداد الملصقات اللازمة والاعلانات الورقية والالكترونية للتعريف بالوحدة وأنشطتها.
 - الإشراف الفني على أجهزة مكونات بنوك الأسئلة بالكلية

(2) لجنة بنوك الأسئلة:

- متابعة لجان المراجعة الداخلية، والنظم الداخلية لقياس نواتج التعلم المستهدفة بالكلية.
- تقديم الدعم اللازم في صياغة أسئلة الامتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلفة بالكلية.
 - متابعة أنظمة بنوك الأسئلة بوحدة القياس والتقوي بالكلية.
 - متابعة آلية مراجعة وتحديث بنوك الأسئلة بالكلية.
 - مراجعة معايير السرية والأمان لأعمال بنوك الأسئلة بالوحدة والكلية.

(3) لجنة التقويم الإلكتروني:

- متابعة تنفيذ آليات وإجراءات التصحيح الإلكتروني بالكلية.
 - اعداد تقارير التحليل الإحصائي لنتائج الامتحانات بالكلية.
 - متابعة أنظمة التصحيح الإلكتروني بالكلية.
- متابعة استيفاء البيئة الامتحانية من خلال معايير الموارد المادية (Normes) للكلية.
 - تحديد نظم تسجيل بيانات الاختبارات.
- متابعة تطوير الكنترولات وأعمال الامتحانات بالكلية (مراجعة الورقة الامتحانية -تقييم المقررات العملية والتطبيقية - البيئة الامتحانية - أساليب حديثة للتقوي).





 مراجعة الامتحانات (الورقية/ الإلكترونية) من حيث الشكل والمضون بواسطة خبراء مركز القياس والتقويم ورفع تقارير عنها.

(4) لجنة الدعم الفنى:

- دعم أنظمة الاختبارات الإلكترونية والمنصات التعليية
 - تأمين وسلامة عملية التقوي
- استخراج البيانات الخام من أنظمة الاختبارات وتنظيفها وتهيئتها للتحليل.
 - اعداد التقارير الخاصة بالاختبارات
 - تحلیل مفردات الاختبار (الصعوبة، المییز).
 - حساب معاملات الثبات والصدق للاختبارات.
- إحصاءات النتائج (المتوسطات، الانحراف المعياري، التوزيعات التكراري).

(5) أعضاء الجودة بالكونترولات

- متابعة تصم الاختبار
- متابعة إجراءات الأمان والسرية
- التحقق من نظام تخزين الأسئلة
- التأكد من خلو الأسئلة من الأخطاء الإملائية والنحوية ومن أي غموض قد يؤدي إلى
 سوء الفهم.
 - متابعة بيئة وأجواء الاختبار لضمان تكافؤ الفرص
 - ضمان توفير بيئة مناسبة أثناء اجراء الاختبارات
 - ضمان دقة وعدالة الدرجات
 - متابعة التصحيح الآلي
 - التحقق من آليات المراجعة
 - رصد المظاهر غير الطبيعية
 - التعامل مع حالات الطواريء في الاختبارات
 - التأكد من اجراءات فتح مظاريف الاسئلة وتوزيعها





النظام المالي للوحدة

أولاً : توفير الأجهزة والتجهيزات-

- توفر الكلية من ميزانيتها السنوية احتياجات وحدة الجودة من متطلبات التأثيث المختلفة من (مكاتب وكراسي ودواليب، وغيرها) الأجهزة الداعمة مثل (الحاسب الآلي، الطابعات، أجهزة الماسح الضوئي، أجهزة العرض، وغير ذلك) على أن يتقدم مدير الوحدة بمذكرة رسمية إلى عميد الكلية لتوفير هذه الاحتياجات.
 - ص-توفر الكلية الأدوات الكتابية والمكتبية لمارسة الوحدة لعمالها (أوراق تصوير، أحبار،) على ان يم صرفها بعرفة إدارة الكلية دورياً با يضن استرار العمل بالوحدة.
 - يكن للوحدة استخدام القاعات والمدرجات المختلفة بالكلية لتنفيذ الاجتماعات وورش
 العمل والأعمال الأخرى ذات الصلة، بالتنسيق مع إدارة الكلية.

ثانياً : مكافأت فريق العمل بالوحدة

بناء على مذكرة يتقدم بها مدير وحدة ضمان الجودة ويتم عرضها على عميد الكلية في ضوء نسب الإنجاز في الخطة السنوية للوحدة، يكن للكلية أن توفر من ميزانيتها العامة مكافأت لفريق العمل حسب اللائحة المعتمدة .

ثالثاً: الاستعانة بالكيانات الداعمة أو الخبراء والاستشاريين

② يكن للوحدة الاستعانة بعدد من الكيانات الداعمة او الخبراء الخارجيين في أعمال التدريب أو التأهيل أو الدعم الفني، ويتم توفير الموارد المالية اللازمة لذلك بناء على مذكرة يتقدم بها مدير وحدة ضان الجودة إلى عميد الكلية تتضن التصور المقترح للصرف، ويتم توفير الموارد المالية من أحد بنود الموازنة، او على هيئة سلفة يتم تسويتها بعد انتهاء المهمة.





رؤية الكلية

تطمع كلية الزراعة جامعة المنوفية أن تصبع إحدي مؤسسات التعليم العالي الرائدة على المستوي المحلي والدولي في مجال التعليم العالي ،البحث العلمي ، وخدمة المجتمع بما يحقق التنمية الزراعية المستدامة.

رسالة الكلية

تهدف كلية الزراعة جامعة المنوفية إلي اعداد خريجين متميزين مهنيا واكاديميا ،قادرين علي تطويع البحث العلمي لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة ، من خلال برامج تعليمية وبحثية ومجتمعية تتوافق مع المعايير القومية الأكاديمية المرجعية ، وتحقق معايير الجودة والإعتماد.



وحدة ضمان الجودة