

تشكيل الفريق التنفيذي لوحدہ القياس والتقييم

كلية الطب جامعة المنوفية

مدير الوحدة: عميد الكلية

المدير التنفيذي للوحده: اد جيهان صلاح صادق

نائب المدير التنفيذي: ام د رانيا ياسين و ام د نهى عيسى

رئيس لجنة تقييم الامتحانات النظرية: د امنيه امين

رئيس لجنة بنوك الاسئلة والاختبارات الالكترونيه: د شيماء عبد الحميد

رئيس لجنة التصحيح الالكتروني: د نهى عيسى

رئيس لجنة متابعة وتقييم الامتحانات العمليه والاكلينيكيه: د صفا القلش

رئيس لجنة الاحصاء واستطلاع الرأي: د ايمان سويد

رئيس لجنة التدريب: د رانيا ياسين

رئيس لجنة تقييم البرامج: د نهى عيسى

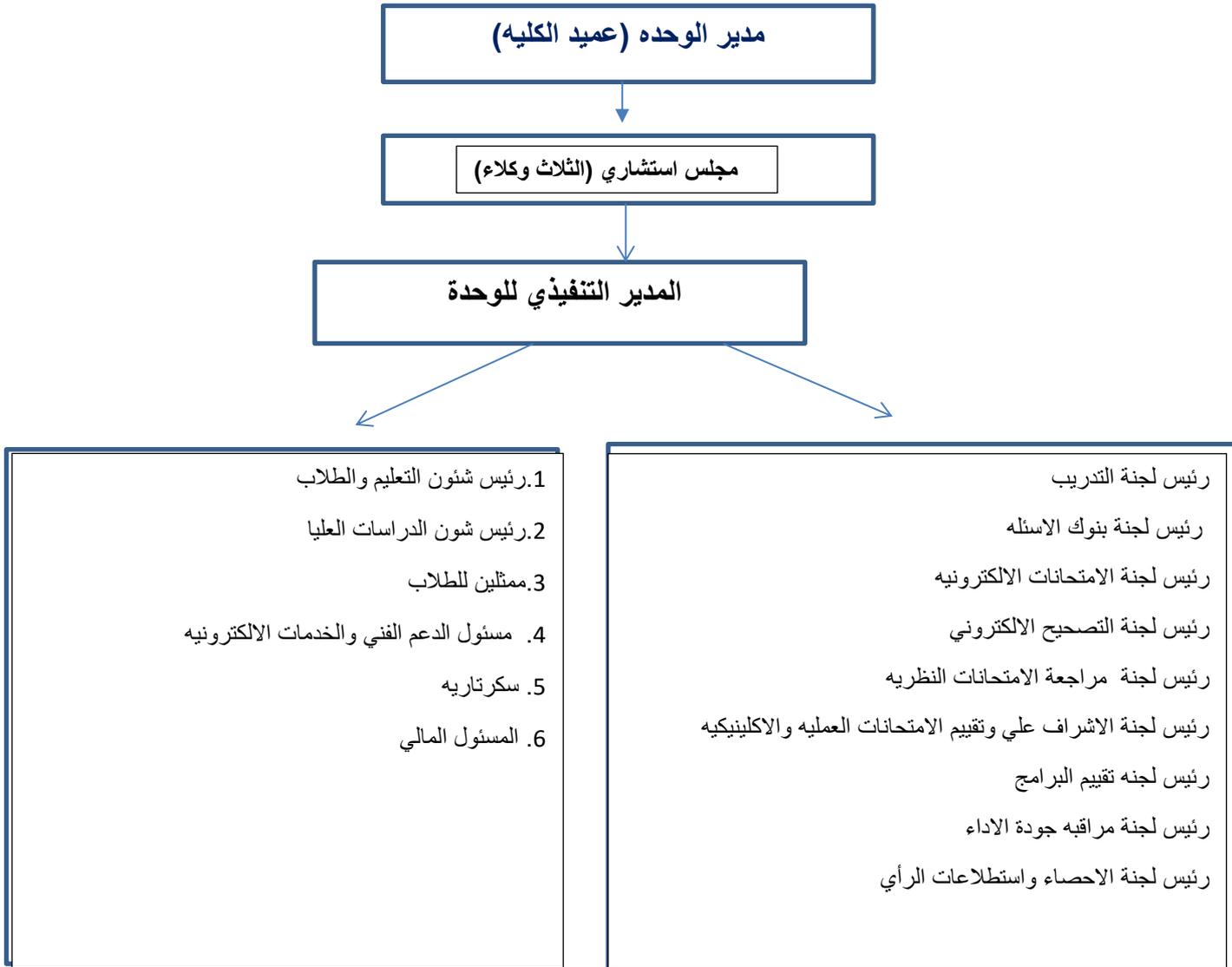
وحده القياس والتقويم كلية الطب جامعة المنوفية

رؤيه **الوحده**: ان تكون كلية الطب جامعه المنوفيه هي الكليه الاعلي ترتيبا علي مستوي الجمهوريه فيما يخص التقويم والامتحانات
رساله الوحده: تعمل الوحده علي تغيير كل أنواع الامتحانات لتتميز بالموضوعيه والثبات والشموليه والقدرة علي قياس المستويات المعرفيه بالاضافه لتكوين بنوك اسئله عاليه الجوده وتنفيذ التصحيح الالكتروني والامتحانات الالكترونيه
أهداف الوحده : تهدف الوحده إلى :

1. نشر ثقافة القياس والتقويم ورفع مستوى الوعي بأهمية تطوير عمليات القياس والتقويم كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم بالكلية على المستويين التعليمي والإداري .
2. دعم الكلية لتطوير آليات تقويم الطلاب والامتحانات وإعلان النتائج واستثمارها في تطوير وتحسين مخرجات العملية التعليمية
3. إصدار الأدلة المطلوبة في مجال تطوير نظم التقويم والامتحانات في ضوء المعايير الأكاديمية القومية المرجعية المعتمدة ونشرها بالكلية
4. إعداد كوادر مدربة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مجال القياس والتقويم.
5. متابعة إعداد وتحديث بنوك الأسئلة للمقررات الدراسية في ضوء نواتج التعلم المستهدفة والمعايير الاكاديمية للبرامج الدراسية في الكلية
6. متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم الطلاب والامتحانات بالكلية
7. مراجعة و اعداد التقارير الدوريه الخاصة بتقييم الأمتحانات النظرية و إعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف و التأكيد على تعزيز نقاط القوة.
8. التقويم المستمر للعملية التعليمية من خلال قياس مدى تحقق معايير جودة الأداء لدى جميع عناصر العملية التعليمية.
9. تبنى نظم تقويم للطلاب باستخدام اساليب تربوية و تكنولوجيا حديثة.

10. الاشراف علي الامتحانات العمليه والاكليينكيه واعداد التقارير عنها و إعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف و التأكيد على تعزيز نقاط القوة.
11. تطبيق نظم التقييم الإلكتروني (تطبيق الامتحانات الإلكترونية، والتصحيح الإلكتروني، وتحليل نتائج الامتحانات).
12. متابعه وتقييم البرامج المختلفه بالكلية
13. متابعه وتقييم مستوي الاداء في الكلية

تشكيل فريق وحدة القياس والتقويم كلية الطب جامعة المنوفية



مهام مدير الوحدة

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

مهام المدير التنفيذي

- 1- إعداد خطط العمل اللازمة والتوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة.
- 2- متابعة إنجاز الأعمال والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- 3- تقديم تقارير دورية لمدير الوحدة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بها، والمشاكل التي تعوق القيام بالمهام.
- 4- الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية 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 كاجتماعات الدورية لمديرى الوحدات وكذلك المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة تطوير التقويم.
- 7- التدريب وقياس وتقييم نظم تقويم الطلاب.
- 8- نشر ثقافة تطوير تقويم الطلاب والامتحانات وإعداد النشرات الدورية.
- 9- إعداد تقرير شهرى عن أنشطة الوحدة.
- 10- تقديم مقترح تشكيل فرق العمل واعتمادها من عميد الكلية.

- 11- تحديد المكافآت وعدد الساعات وتوزيعها على العاملين بالوحدة.
- 12- عمل تقرير دورى لعميد الكلية عن مدى تقدم الأقسام العلمية فى عملية التقويم ومدى تنفيذها لأنشطة الوحدة.

مهام السكرتير:

1. إعداد ومتابعة المراسلات والمذكرات والقرارات والتقارير الخاصة بالمركز.
2. استقبال البريد الوارد الخاص بالمركز وكذلك تصدير المراسلات الصادرة.
3. تنظيم حفظ الوثائق الخاصة بالمركز بطريقة علمية وعملية وسليمة.
4. استقبال المكالمات الهاتفية الواردة والرد عليها.
5. تنظيم الاجتماعات الخاصة بالوحدة
6. تدوين محاضر الاجتماعات
7. تعقب المكاتبات الصادرة عن الوحدة

مهام مدير إدارة الكلية أو أمين بالكلية:

- 1- متابعة وتنفيذ الأعمال الإدارية المنوطة بوحدة القياس والتقويم بالكلية.
- 2- حضور اجتماعات الفريق التنفيذى للوحدة اذا استدعي الامر.
- 3- تذليل العقبات الإدارية التى تقابل تنفيذ مهام الوحدة بالكلية.

ملحوظات

- يتولى مدير الوحدة التنفيذي تصريف شئونه الفنية والإدارية بما لا يتعارض مع مهام مدير الوحدة
- يعين المسئول المالى والسكرتارية بالوحدة بقرار من مدير الوحدة بناءً على اقتراح مدير الوحدة التنفيذي.

مهام اللجان:

1. لجنة بنوك الأسئلة :

- تقديم الدعم اللازم في صياغة اسئلة الامتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلفه .
- متابعة آلية مراجعة وتحديث بنك الأسئلة
- مراجعة معايير السرية و الأمان لأعمال بنوك الأسئلة
- تقديم الدعم اللازم لتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع بنوك الأسئلة بما يحقق زيادة سنوية لا تقل عن 10%.

2. لجنة التصحيح الإلكتروني:

- متابعة تنفيذ أليات واجراءات التصحيح الالكتروني بالكلية بما فيها التأكد من التزام اساتذة المادة بالتواجد وقت التصحيح ولديهم الاجابه النموذجيه.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس على استخدام التحليل الاحصائي الكلاسيكي و المتقدم لنتائج الأختبارات
- اعداد تقارير التحليل الأحصائي لنتائج الامتحانات

3. لجنة التدريب و الإعلام:

- وضع خطة و تنفيذ دورات تدريبية/ وورش لتلبية الاحتياجات التدريبية للسادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالجامعة فيما يخص القياس و التقويم (النظري والعملي والسريري) .
- قياس أثر ومردود التدريب.
- توفير خبراء متخصصين فى مجال القياس و التقويم عند الحاجة من داخل الجامعة او خارجها.
- التواصل مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للاطلاع على كل ما هو جديد في مجالات قياس نواتج التعلم ونظم التقويم والحصول على النماذج والادلة التي تصدرها الهيئة وكذلك للاطلاع على برامج التدريب التي تقدمها الهيئة، إلخ.
- إظهار أهمية ودور الوحدة في وسائل الإعلام المختلفة وعلى شبكة الانترنت من خلال الموقع الإلكتروني. .
- إعداد الندوات و المؤتمرات ذات العلاقة بتطوير نظم التقويم و القياس
- إصدار النشرات الفصلية / السنوية عن أعمال المركز و أنشطته.
- إصدار كتيبات سنوية عن تطور نظم القياس و التقويم بالكلية
- إعداد الملصقات اللازمة و الأعلانات الورقية و الألكترونية للتعريف بالوحده و انشطتها
- .
- الاتصال والتنسيق مع الوحدات المناظرة في الجامعات الأخرى والعمل على إيجاد آلية للتعاون والتكامل والتنسيق.

- نشر ثقافة القياس والتقويم بين المجتمع الجامعي .

4. لجنة التحليل و الإحصاء و تكنولوجيا المعلومات:

- الدعم اللازم لاتمام التحليل الاحصائي للاختبارات في الكلية .
- القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة المركز.
- تحديد نظم تسجيل بيانات الأختبارات

5. لجنة مراجعه الامتحانات النظرية:

- مراجعة الورقة الامتحانية من حيث الشكل و المضمون ورفع تقرير عنها الي القسم المختص
- متابعة الإجراءات التصحيحية في الكلية رفع تقرير عنها.

6. لجنة تقييم الامتحانات العمليه والاكلينيكيه (السريره)

الاشراف علي الامتحانات واعداد وتقديم تقرير للقسم المختص

7. لجنة الامتحانات الالكترونيه

الاشراف علي الامتحانات واعداد كل الترتيبات اللازمه لها قبل انعقادها