

اختصاصات وحدات المركز

١- لجنة الاختبارات الإلكترونية والتصحيح الآلي

- ١/١- تقديم الدعم اللازم في صياغة أسئلة الامتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلف بالكلية .
- ٢/١- متابعة أنظمة بنوك الأسئلة بالكلية .
- ٣/١- متابعة آلية مراجعة وتحديث بنوك الأسئلة.
- ٤/١-مراجعة معايير السرية والأمان لأعمال بنوك الأسئلة بالكلية.
- ٥/١-الإشراف الفني على أجهزة مكونات بنوك الأسئلة.
- ٦/١-تقديم الدعم اللازم لتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع بنوك الأسئلة بما يحقق زيادة سنوية لا تقل عن ١٠%.
- ٧/١- إنشاء منصات لأعضاء هيئة التدريس للتواصل مع الطلاب بالتعاون مع مركز الخدمات الإلكترونية بالجامعة لتقديم المعلومات للطلاب بكل سهولة ويسر خاصة عند استخدامها في الامتحانات الإلكترونية.

٢- لجنة التحليل الإحصائي

- ١/٢- الدعم اللازم لإتمام التحليل الإحصائي للاختبارات في الكلية .
- ٢/٢- القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة الوحدة.
- ٣/٢- تحديد نظم تسجيل بيانات الاختبارات.
- ٤/٢- الربط الشبكي بين الوحدة والمركز .

٣- لجنة العلاقات العامة والنشر والإعلان:

- ١/٣-التواصل مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للاطلاع على كل ما هو جديد في مجالات قياس نواتج التعلم ونظم التقويم والحصول على النماذج والأدلة التي تصدرها الهيئة وكذلك للاطلاع على برامج التدريب التي تقدمها الهيئة، إلخ.
- ٢/٣- إظهار أهمية ودور الوحدة في وسائل الإعلام المختلفة وعلى شبكة الإنترنت من خلال الموقع الإلكتروني.
- ٣/٣-إعداد الندوات والمؤتمرات ذات العلاقة بتطوير نظم التقويم والقياس بالكلية.
- ٤/٣-إصدار النشرات الفصلية / السنوية عن أعمال الوحدة وأنشطتها.
- ٥/٣- إصدار كتيبات سنوية عن تطور نظم القياس والتقويم بالكلية .

٦/٣ - إعداد الملصقات اللازمة والإعلانات الورقية والإلكترونية للتعريف بالكلية وأنشطتها.
٧/٣ -الاتصال والتنسيق مع الوحدات المناظرة في الجامعات الأخرى والعمل على إيجاد آلية للتعاون والتكامل والتنسيق.

٨/٣ - إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بنظم تقويم الطلاب والامتحانات.

٩/٣ -نشر ثقافة القياس والتقويم بين المجتمع الكلية.

٤ - لجنة التدريب:

١/٤ - وضع خطة وتنفيذ دورات تدريبية/ وورش لتلبية الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية فيما يخص القياس والتقويم .
٢/٤ - قياس أثر ومردود التدريب.

٥ - لجنة المتابعة والدعم الفني:

- ١/٥ - الدعم الفني لتطبيق نظم القياس والتقويم بالكلية.
- ٢/٥ - متابعة التقارير الفنية الدورية لمشروعات القياس والتقويم ووحدة القياس والتقويم بالكلية.
- ٣/٥ - متابعة تنفيذ خطط استمرارية مشروعات القياس والتقويم التي تم الانتهاء منها وتسليمها.
- ٤/٥ - متابعة إعداد الخطط السنوية للوحدة.
- ٥/٥ - متابعة استيفاء البيئة الامتحانية من خلال معايير الموارد المادية (Norms) للكلية.
- ٦/٥ - متابعة القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن نظم وأدوات القياس والتقويم بالكلية.
- ٧/٥ - اقتراح ومتابعة تطوير الكنترولات وأعمال الامتحانات بالكلية.
- ٨/٥ - إعداد تقارير عن أداء الوحدة وفق معايير محددة ومعلنة.
- ٩/٥ - مراجعة الورقة الامتحانية من حيث الشكل والمضمون بواسطة خبراء الوحدة ورفع تقرير عنها لمركز القياس والتقويم بالجامعة.
- ١٠/٥ - متابعة الإجراءات التصحيحية في الكلية ورفع تقرير عنها.
- ١١/٥ - إعداد آلية ومتابعة تقارير المراجعة الداخلية للورقة الامتحانية من الناحية الموضوعية وقياس مخرجات التعلم.



١٢/٥ - إعداد آلية وخطة تحسين بناء على تقارير المراجعة الداخلية.

مدير المركز
أ.د. إبراهيم عباس الزهيري

مركز القياس والتقويم الطلابي - جامعة حلوان