

اللائحة الداخلية لمركز القياس و التقويم - جامعة دمياط  
معدلة بموافقة مجلس الجامعة الموقر بجلسته (١٥٥)  
بتاريخ ٢٢ / ٢ / ٢٠٢١ م

# مركز القياس والتقويم

اللائحة الداخلية لمركز القياس والتقويم - جامعة دمياط

مادة (١) : السند القانوني: **جامعة دمياط**

ينشأ بجامعة دمياط "مركز القياس والتقييم" يتبع رئيس الجامعة ، يعتبر وحدة من وحدات الجامعة والصادر بشأنها قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٦) و المنعقدة بتاريخ ٢٦ / ٨ / ٢٠١٩ م . ويكون مقره إدارة الجامعة بدمياط الجديدة ، كما ينشأ بكل كلية من كل كليات الجامعة "وحدة قياس وتقييم (مسمى الكلية) وتعد بمثابة فروعاً لمركز القياس والتقييم بالكليات تتبع عميد الكلية .

مادة (٢) : رؤية المركز:

التميز على المستوى المحلي والإقليمي في جوانب القياس والتقييم لتطوير المنظومة التعليمية من أجل ضمان جودة التعليم.

رسالة المركز:

تطوير العملية التعليمية من خلال تطوير عمليات التقييم كمدخل للإصلاح المؤسسي وقياس وتقييم مدخلات وعمليات ومخرجات المنظومة التعليمية بشكل علمي لتحقيق التميز في جودة التعليم والتعلم الجامعي.

أهداف المركز:

يسعى مركز القياس والتقييم بجامعة دمياط إلي تحقيق الأهداف التالية:

- ١- نشر ثقافة القياس والتقييم ورفع مستوى الوعي بأهمية تطوير عمليات القياس والتقييم كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم بالجامعة .
- ٢- المساهمة في إنشاء وتطوير البنية التحتية بالكليات لاستخدام آليات حديثة لإدارة نظم التقييم والامتحانات وتطويرها واستخدام طرق حديثة للقياس والتقييم .
- ٣- دعم الكليات لتطوير نظم و آليات التقييم وتبني نظم تقييم واختبارات الكترونية حديثة .
- ٤- توفير تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكليات المختلفة في مجال القياس والتقييم.
- ٥- التقييم المستمر للعملية التعليمية من خلال قياس مدى تحقق معايير جودة الأداء لدى جميع عناصر العملية التعليمية.

مادة (٣): وحدات المركز:

لتحقيق أهداف المركز يتم تنظيم العمل بالمركز في شكل وحدات يختص كل منها بأنشطة ومهام محددة، وتتمثل هذه الوحدات في الآتي:

#### ١- وحدة المتابعة والقياس والامتحانات : وتختص بما يلي:

- ❖ إعداد أدوات القياس اللازمة لتقديم المعلومات التي يمكن أن يستفيد بها السادة أعضاء هيئة التدريس بكليات الجامعة في تحسين مستوى وضع الامتحانات وطرق تقييمها.
- ❖ الإشراف على تطبيق أدوات القياس المختلفة، وتحليلها، وتقديمها بسرية تامة للمعني بالتقويم، للاستفادة منها في تعزيز الجوانب الإيجابية، ومعالجة الجوانب السلبية، إن وجدت.
- ❖ إعداد آلية لمتابعة ومراجعة الورقة الامتحانية من حيث الشكل والمضمون والناحية الموضوعية بواسطة خبراء مركز القياس والتقويم وقياس مخرجات التعلم ورفع تقرير عنها.
- ❖ إعداد الخطط السنوية و التقارير الفنية الدورية للقياس والتقويم واقتراح آليات لتطوير الكنترولات وأعمال الامتحانات بكليات الجامعة.
- ❖ إعداد تقارير عن أداء مسؤولي القياس والتقويم بالكليات وفق معايير محددة ومعنة .

#### ٢- وحدة بنوك الأسئلة والتصحيح الإلكتروني: وتختص بما يلي:

- ❖ تحليل نتائج المقررات الدراسية، وتقديم التوصيات لضمان الموضوعية في قياس التحصيل الأكاديمي للطلاب.
- ❖ تسهيل مهمة تصحيح الاختبارات الموضوعية، وتقويم مدى جودتها في قياس التحصيل العلمي.
- ❖ تقديم الدعم اللازم في صياغة أسئلة الامتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلفة بالكليات.
- ❖ متابعة أنظمة بنوك الأسئلة ووضع آليات لمراجعتها وتحديثها ووضع معايير للحفاظ علي سريتها.
- ❖ متابعة تنفيذ آليات واجراءات التصحيح الإلكتروني بالكليات.
- ❖ إعداد تقارير التحليل الإحصائي لنتائج الامتحانات وتقديمها للمركز.

#### ٣- وحدة التدريب والإعلام: وتختص بما يلي:

- ❖ نشر ثقافة القياس والتقويم بين المجتمع الجامعي.
- ❖ تخطيط وإعداد البرامج التدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في مجال التقويم والامتحانات مع قياس الأثر والمردود للتدريب .
- ❖ الإعداد للندوات والمحاضرات ذات العلاقة بتطوير نظم الامتحانات والقياس والتقويم .

- ❖ إصدار نشرة فصلية أو سنوية وكتيبات توضح مدي تطور نظم القياس والتقييم بالجامعة .
- ❖ الاتصال والتنسيق مع المراكز المناظرة في الجامعات الأخرى والعمل على إيجاد آلية للتعاون والتكامل والتنسيق فيما بينها .
- ❖ إجراء ورش عمل تدريبية علي نظم تقويم الطلاب والامتحانات واستخدام التحليل الإحصائي لنتائج الإختبارات .

#### ٤- وحدة التحليل والإحصاء ونظم المعلومات وتختص بما يلي:

- ❖ تطوير نظام إدخال البيانات والمعلومات في المركز وتسهيل الاجراءات المتعلقة بذلك و توفير المواد والبرمجيات التي تخدم قواعد البيانات وتحديثها بشكل مستمر .
- ❖ تعظيم المعلومات غير السرية وإتاحتها لكافة أعضاء هيئة التدريس والسادة العاملين في الامتحانات وطرق التقييم المختلفة.
- ❖ الدعم اللازم لإتمام عملية التحليل الإحصائي للاختبارات بالكليات.
- ❖ تحديد نظم تسجيل بيانات الاختبارات وتوحيدها .
- ❖ الإشراف الفني على أجهزة و مكونات بنوك الأسئلة .
- ويجوز إنشاء أو ضم أو إلغاء وحدات أخرى كلما اقتضت الحاجة بموافقة مجلس الجامعة بناء علي اقتراح مجلس الإدارة بما يتفق مع أهداف المركز.

#### مادة (٤): تشكيل مجلس الإدارة:

يشكل مجلس إدارة مركز القياس والتقييم بالجامعة بقرار من السيد أ. د / رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلتين للتجديد علي النحو التالي:

- (١) أ. د/ رئيس الجامعة
  - (٢) أ. د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
  - (٣) أ. د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية
  - (٤) أ. د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
  - (٥) مدير مركز القياس والتقييم
  - (٦) مدير مركز الإختبارات الإلكترونية بالجامعة
  - (٧) أمين عام الجامعة
- رئيساً لمجلس إدارة المركز.  
نائباً لرئيس مجلس إدارة المركز.  
عضواً  
عضواً  
أمين المركز  
عضواً  
عضواً

- ٨) أحد مسئولى وحدات القياس والتقويم بالكليات عضواً
- ٩) أحد أعضاء هيئة التدريس من كليات الجامعة (من ذوي التخصص والخبرة في مجال القياس والتقويم) عضواً
- ١٠) كما يجوز إضافة عضو من الخارج من المهتمين بنشاط المركز. عضواً

- يتم تعيين مدير المركز بقرار من السيد أ. د/ رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلتين للتجديد علي أن يكون من السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- يتم اختيار الأعضاء بناء علي ترشيح رئيس مجلس الإدارة وموافقة المجلس، بقرار يصدر من السيد أ. د/ رئيس الجامعة، ويكون تعيينهم لمدة سنتين قابلة للتجديد.
- يتولي المدير التنفيذي للمركز أمانة الجلسات .
- يعين مدير لكل وحدة من وحدات المركز بقرار من أ. د/ رئيس الجامعة بناء علي ترشيح من مدير المركز وموافقة مجلس الإدارة لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة .

#### - التشكيل الإداري للمركز

وفقاً لحاجة العمل بالمركز، ويشكل علي النحو التالي :

- ١- أمين الجامعة المساعد للشئون المالية
  - ٢- موظف إداري من قطاع شئون التعليم والطلاب للعمل سكرتيراً للمركز.
  - ٣- مسئول مالي .
  - ٤- عامل خدمات معاونة.
- يتم اختيار التشكيل الإداري وفقاً لاحتياجات المركز بناء علي قرار من السيد أ. د/ رئيس الجامعة ويمنحوا مكافأة شهرية يقترحها مدير المركز ويقرها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع قرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن .

#### مادة (٥): اختصاصات مجلس الإدارة

- مجلس إدارة المركز هو السلطة المسؤولة عن تصريف شئون المركز ووضع السياسات التي تحقق أغراضه في ضوء القوانين والقرارات المنظمة لذلك، وله علي الأخص:
١. رسم السياسة العامة للمركز واتخاذ القرارات التي تحقق أغراضه.
  ٢. إقرار القواعد المنظمة لمنح الأجور والمكافآت وحوافز العاملين والمنتدبين بالمركز ووحدات القياس والتقويم بكليات الجامعة ومن يقدم خدمات خاصة تحقق أهداف المركز ووحداته. مع الالتزام بأحكام القانون

رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس، وبالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس بأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦م ولائحته التنفيذية ، وما يصدر من كتب دورية .

٣. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز، والتقارير السنوية عن نشاط المركز والوحدات الفرعية بالكلية .

٤. التوصية بقبول المنح والهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتتفق مع أغراضه، مع مراعاة آليات القبول المتبعة بالجامعة.

٥. الموافقة علي الاستعانة بخبراء من داخل الجامعة أو خارجها، للمساهمة في تنفيذ بعض أنشطة المركز.

#### مادة (٦): اختصاصات مدير المركز

- ١- متابعة تنفيذ السياسات والقرارات العامة التي تحقق أهداف المركز و يصدرها مجلس الإدارة.
- ٢- اقتراح خطط العمل والمهام المحددة لوحدات المركز ومناقشتها.
- ٣- الإشراف على إعداد وتنفيذ خطة الأنشطة وإنشاء وتحديث قواعد البيانات اللازمة لوحدات المركز.
- ٤- توزيع المهام بالوحدات وتكليف مسؤولي الوحدات الفرعية بالكلية بالمهام اللازمة بعد التنسيق مع السيد ا.د / عميد الكلية .
- ٥- تحديد مسؤوليات العاملين بالمركز واقتراح المكافآت تمهيدا لعرضها علي مجلس إدارة المركز.

#### مادة (٧): القوانين الحاكمة

تطبق أحكام القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، والقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣م بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، والقانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٣م بشأن اعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها، والقانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦م بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، والقانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠م بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، والقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، والقانون رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥م بشأن الضرائب علي الدخل ولائحته التنفيذية، والقانون رقم (٦٧) لسنة ٢٠١٦م بشأن الضريبة علي القيمة المضافة و لائحته التنفيذية وتعديلاتها ، واللائحة المالية للموازنة والحسابات، والقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨م بشأن

تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتهما، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم (٤١) لسنة ١٩٥٨م وتعديلاتهما، و الالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم (١٥) لسنة ١٩٨٧م بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب، وتُطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

#### مادة (٨): سريان اللائحة

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس الجامعة عليها وتلغى أية لوائح سابقة عليها، ويطبق فيما لم يرد بشأنه نص خاص القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.