

## مهام وحدات القياس والتقويم بالكليات

من المهام التي يجب ان تقوم بها وحدات القياس بالكليات ما يلي:

- 1 خشر ثقافة جودة التقويم
- 2 رسم رؤى وخطط وسياسات وأهداف القياس والتقويم على مستوى الكلية
- 3 إعداد برامج تدريبية في مجال التقويم
- 4 تدريب أعضاء هيئة التدريس علي مهارات التقويم
- 5 صياغة وإعداد المعايير ومواصفات تقويم الطلاب في البرامج المختلفة
- 6 بناء أدوات التقويم المختلفة لجميع جوانب العملية التعليمية ويشمل ذلك: الاختبارات الالكترونية – الاختبارات ذات التصحيح الآلي – اختبارات الورقة والقلم.
- 7 قياس مؤشرات الأداء، وتقديم تقارير دورية عنها.
- 8 بناء بنوك الأسئلة
- 9 إعداد أدلة تقويم للمقررات
- 10 إصدار الاحصاءات والتقارير الدورية عن وضع التقييم والقياس بالكلية.
- 11 – التنسيق مع وحدة الجودة بالكلية.
- 12 – تقديم الدعم للأقسام الأكاديمية والوحدات المختلفة في الكلية فيما يتعلق بمهام الوحدة

### سجلات يتم الاحتفاظ بها في الوحدة

تحتفظ الوحدة بمجموعة من السجلات منها:

- 1- محاضر اجتماعات الوحدة وارسال نسخة منها لمركز الجامعة.
- 3- نسخة من كافة الامتحانات التي تجرى في الكلية.
- 4- تقارير جودة الامتحانات التي تصدرها الأقسام الأكاديمية بالكلية
- 5- سجلات احصاءات النجاح في كافة مقررات الكلية بصورة دورية مع تحليلها.
- 6- صور من قرارات لجان الممتحنين (إذا حدث ذلك)

### تقارير يجب ان تصدرها الوحدة

تصدر الوحدة تقارير دورية نهاية كل فصل دراسي يتم رفعها لمجلس الكلية ومركز التقويم بالجامعة منها:

- 1-تطور اعداد الطلاب المقبولين بالبرامج المختلفة
- 2- نتائج الطلاب وتطور نسب النجاح والرسوب بالبرامج المختلفة
- 3-جودة الاختبارات بالتنسيق مع الاقسام الأكاديمية
- 4- التماسات الطلاب وحالات الغش ونسب الغياب.
- 5- التقارير الخاصة ببنوك الاسئلة الخاصة بمقررات الكلية بما فيها تحليل الأسئلة.
- 6- تقارير عن ورش العمل، والدورات التدريبية التي تم تنفيذها في الكلية.
- 7- تقارير بالتعاون مع اي مشروعات تطوير أخرى تتعامل مع قضية الامتحانات والتقويم