

اللوحة الدورية والمالية لوحدة القياس والتقويم بكلية الهندسة بشبرا جامعة بنها

2021

تمهيد

شهد قطاع التعليم العالي بجمهورية مصر العربية في العصر الحديث اهتمام بالغ بالعلم والعلماء من خلال تحديث وتطوير مجالات التعليم والتعلم وبدا ذلك واضحاً في دور الدولة في انشاء العديد من الجامعات الأهلية الحديثة المتطورة وعقد توأمه علمية عالمية مع ارقى الجامعات الدولية.

وقد ظهرت في الأونة الأخيرة في مصر تطورات متلاحقة ومضطردة في مجال التحول الرقمي في مجالات التعليم والتعلم وظهور مواد تعليمية جديدة ومستحدثة بهدف توفير سبل الأمان والراحة لمنتسبي العملية التعليمية وكان لزاماً أن تقوم كلية الهندسة بشبرا جامعة بنها بوضع أسس وشروط تنفيذ عملية التحول الرقمي في مجال التعليم والتعلم وأعمال القياس والتقويم والامتحانات حيث صدر قرار رقم (27) لسنة 2021 بتاريخ 2021/1/20 في شأن تشكيل وحدة القياس والتقويم بالكلية والذي بموجبه كُلفت وحدة القياس والتقويم بمسئولية إعداد وإصدار وتحديث والتدريب على نظم القياس والتقويم والامتحانات بالكلية بما يتلاءم مع المستجدات والتطورات في مجال التحول الرقمي في مجالات التعليم والتعلم.

وتحقيقاً للأهداف المرجوة من هذه الوحدة فقد استعانت الكلية بالخبرات العلمية والعملية في الداخل والخارج في إعداد اللائحة الإدارية والمالية بهدف إصدارها مواكبة لتلك التطورات العلمية ولتراعي الظروف المحلية والبيئية تحقيقاً لسياسات الدولة من توجيه عملية القياس والتقويم لتحقيق العدالة والشفافية والكفاءة في مجالات التعليم والتعلم.

لقد تشكلت اللجان من الأساتذة والأساتذة المساعدين والسادة الدكاترة والسادة المدرسين المساعدين والمعيرين والإداريين والطلاب بالكلية من ذوي الخبرات الطويلة المشهود لهم في هذا المجال بالداخل والخارج. وحرصاً من الوحدة على تطبيق التحول الرقمي في مجال القياس والتقويم والامتحانات فإنه يتم عقد الدورات التدريبية للسادة الدكاترة والمدرسين المساعدين والمعيرين والإداريين والطلاب في مجال القياس والتقويم بصفة دورية.

عميد الكلية ومدير

مشروع التحول الرقمي في مجال القياس والتقويم

أستاذ دكتور مهندس /

أيمن رشاد الشهابي

مقدمة

تعتبر أعمال القياس والتقويم في العملية التعليمية من أهم مكوناته التي يتم تنفيذها في الوقت الحالي، وقد اتسع مجال استخدامها لتشمل جميع أنماط التعليم العادية وكذلك الخاصة فضلاً عن دورها الأساسي في الحفاظ على العملية التعليمية من الأخطار الناجمة عن مخاطر عدم مراعاة تطبيق الأطر المرجعية في عملية القياس والتقويم.

وفي هذا النسق تقدمت كلية الهندسة بشبرا جامعة بنها بمقترح مشروع التحول الرقمي في مجال القياس والتقويم لوحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي ليكون هذا المشروع هو النواة الحقيقية لإنشاء وحدة القياس والتقويم بالكلية. وتم الموافقة علي تمويل المشروع من وحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي بالتضامن مع كلية الهندسة بشبرا جامعة بنها ووقع عقد المشروع في 2020/12/1.

وقد صدرت اللائحة الإدارية والمالية لوحدة القياس والتقويم بناءً على قرار مجلس الكلية بتاريخ 2021/2/21 وذلك تنفيذاً للقرار رقم (27) لسنة 2021 في شأن تشكيل وحدة القياس والتقويم بالكلية.

وتعتبر هذه اللائحة من العناصر الهامة في مستندات التعاقد مع وحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي التي ستقوم بالتضامن مع الكلية بتمويل والإشراف علي تنفيذ مشروع التحول الرقمي في مجال القياس والتقويم بكلية الهندسة بشبرا والتي يمكن بواسطتها التحقق من سلامة تنفيذها لهذه الأعمال.

ولتعظيم الاستفادة من هذا المشروع، فقد رأى مجلس إدارة المشروع تكوين فرق عمل تنفيذية مقسمة إلي لجان وذلك للتركيز وتوضيح بعض الأمور الفنية الهامة في مرحلة تنفيذ الأعمال.

ويشتمل المشروع علي أربعة لجان وذلك على النحو التالي:

اللجنة الأولى: لجنة الإعلان والنشر

اللجنة الثانية: لجنة بنوك الاسئلة وميكنة الامتحانات

اللجنة الثالثة: لجنة التصحيح الالكتروني

اللجنة الرابعة: لجنة الاستبيانات والاحصاء

وبتكامل إصدار هذه اللائحة ونطاق عمل ومهام اللجان والفرق التنفيذية تكون أصول التحول الرقمي في مجال القياس والتقويم قد استقرت لعشرات السنين القادمة بكلية الهندسة بشبرا

جامعة بنها. إلا أن ذلك لن يحول دون القيام بمراجعة وتحديث اللائحة ومهام اللجان والفرق التنفيذية وكذلك آليات القياس والتقويم والدليل الإرشادي دوريًا كل عدة سنوات لإضافة الجديد والارتقاء بالأداء، وذلك لمواكبة التطور الفنى حتى نضمن تحقيق آخر ما وصلت إليه تقنيات العصر في مجالات التعليم والتعلم وكذا أيضًا القياس والتقويم والامتحانات.

المدير التنفيذي

لمشروع التحول الرقمي في مجال القياس والتقويم

أستاذ مساعد دكتور مهندس /

محمد أحمد إبراهيم محمد

مجلس إدارة مشروع التحول الرقمي في مجال القياس والتقويم لإعداد اللائحة الإدارية والمالية

أولاً: - أعضاء مجلس الإدارة:

- 1 - أستاذ دكتور مهندس / أيمن رشاد الشهابي (عميد الكلية ومدير المشروع)
- 2 - أستاذ دكتور مهندس / جمال السيد عبد العزيز (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب)
- 3 - أستاذ دكتور مهندس / محمد إبراهيم زهران (وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث)
- 4 - أستاذ دكتور مهندس / عمرو حنفي أحمد علي (وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة)
- 5 - أستاذ دكتور مهندس / موسى عوض الله عبد الله (مدير تنفيذي المشروع)
- 6 - أستاذ مساعد دكتور مهندس / محمد أحمد إبراهيم محمد (مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية)
- 7 - أستاذ مساعد دكتور مهندس / سماح سمير محمد حسنين (نائب مدير تنفيذي المشروع لمبني الخلفاوي)
- 8 - أستاذ مساعد دكتور مهندس / لمياء عبد الله أحمد الرفاعي (نائب مدير تنفيذي المشروع لمبني روض الفرج)
- 9 - دكتور مهندس / عبد الله زاهر عبد الله أحمد (مدير عام الكلية)
- 10 - دكتور مهندس / شادي أحمد محمد (المحاسب المالي للمشروع)
- 11 - دكتور مهندس / شادي يحيي عبد العظيم المشد
- 12 - دكتور مهندس / أحمد بيومي زكي أحمد
- 13 - دكتور مهندس / أحمد سيد عبد الرسول علي
- 14 - السيد الأستاذ / خالد مصطفى أحمد عبد الرحمن
- 15 - السيد الأستاذ / محمد عادل عبد التواب سيد

ثانياً: - الأعمال الإدارية:

- 1- السيد / أحمد فوزي عمر علي الغباشي (أخصائي تطبيق نظم ولوائح بالكلية)
- 2- السيد / باسنت حازم جادالله مصطفى (أخصائي شئون تعليم ثالث بالكلية)
- 3- السيد / محمد محمد شعبان (مدير الخدمات العامة بالكلية)
- 4- السيد / بشري عزب أمام (سكرتارية وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة)

اللائحة الادارية لوحدة القياس والتقييم بكلية الهندسة بشبرا

مادة (1)

السند القانوني

تنظم هذه اللائحة التصرفات الإدارية والمالية لوحدة القياس والتقييم بكلية الهندسة بشبرا، لها استقلالها الفني والمالي والإداري، والمنشأ طبقاً لموافقة مجلس الكلية بتاريخ 2021/2/21 باسم وحدة القياس والتقييم وتم أعداد رؤية ورسالة الوحدة والاعتماد بقرار مجلس الكلية بتاريخ 2021/2/21، والوحدة تتبع مباشرة معالي أ.د/ عميد الكلية.

مادة (2)

تتبع وحدة القياس والتقييم بكلية الهندسة بشبرا مركز القياس والتقييم بجامعة بنها والمنشأ طبقاً لموافقة مجلس الجامعة بتاريخ 2010/11/29 باسم مركز تطوير نظم التقييم والامتحانات وتم تحديث رؤية ورسالة المركز وتعديل مسمى المركز إلى مركز القياس والتقييم بقرار مجلس الجامعة بتاريخ 2014/10/27، والمركز يتبع مباشرة معالي أ.د/ رئيس الجامعة.

مادة (3)

الرؤية والرسالة وأهداف الوحدة

الرؤية:

تحقيق الريادة في مجال تطبيق وتطوير نظم القياس والتقييم للارتقاء بمستوي الخريج لتحقيق التميز محلياً وإقليمياً ودولياً من خلال تطبيق منظومة شاملة ومتكاملة لإجراءات الامتحانات بكلية الهندسة بشبرا جامعة بنها بما يتوافق مع معايير جودة الأداء البرامجي والمؤسسي والتقييم على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

الرسالة:

تسعى وحدة القياس والتقييم بكلية الهندسة بشبرا الى نشر ثقافة القياس والتقييم بين طلاب وأعضاء هيئة تدريس واداريين وكذا متابعة وتقييم وتطوير أنظمة القياس والتقييم بالكلية في جميع إجراءات الامتحانات لضمان العدالة والشفافية والكفاءة لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرامج الأكاديمية بما يتفق مع احتياجات المجتمع وسوق العمل ومواصفات ومعايير الجودة المحلية والعالمية.

أهداف الوحدة:

1. نشر ثقافة التحول الرقمي لنظم القياس والتقييم وذلك من اجل تحسين مخرجات العملية التعليمية والتوعية بالميثاق الأخلاقي للتقييم والامتحانات.
2. انشاء وتطوير البنية التحتية بكلية الهندسة بشبرا لاستخدام أنظمة حديثة لإدارة نظم القياس والتقييم والامتحانات.
3. تطوير نظم الاختبارات النظرية والعملية والشفهية وأساليب ووسائل التقييم واستخدام طرق حديثة للتقييم ضماناً لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.
4. تطبيق منظومة بنوك الأسئلة وتحقيق النسبة المعيارية الخاصة بتعميم وتطبيق بنوك الأسئلة وميكنة الامتحانات لتنفيذ الاختبارات الإلكترونية - التصحيح الإلكتروني وتحليل نتائج الامتحانات لضمان العدالة والشفافية والكفاءة في عملية القياس والتقييم بالبرامج الأكاديمية المختلفة بالكلية.
5. إعداد الأدلة الخاصة بنظم التحول الرقمي في مجال القياس والتقييم لضمان جودة عمليات التقييم والامتحانات طبقاً للمعايير الأكاديمية القياسية التي تتبناها الكلية.
6. قياس استطلاع الرأي للفئات المختلفة لنظم التحول الرقمي في مجال القياس والتقييم.
7. تطوير واستحداث نظم وأساليب الاختبارات التحريرية والعملية والشفهية والتطبيقية لذوي الاحتياجات الخاصة وفقاً للنظم الحديثة للقياس والتقييم.
8. اعداد كوادر مدربه من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأقسام والبرامج الأكاديمية المختلفة بالكلية على اعداد بنوك الاسئلة وكيفية تحديثها وكذا أيضاً التصحيح الآلي للاختبارات الموضوعية الورقية باستخدام أجهزة وتطبيقات اليكترونية متخصصة في هذا المجال من اجل تحسين مخرجات العملية التعليمية في مجال القياس والتقييم.
9. انشاء لجان القياس والتقييم بداخل البرامج الاكاديمية بالكلية من اجل تطوير وتحسين مخرجات العملية التعليمية.
- 10.مراجعة وإعداد التقارير السنوية الخاصة بتقييم أعمال الامتحانات عامة ونتائج الطالب خاصة، وإعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف والتأكيد على تعزيز نقاط القوة.

مادة (4)

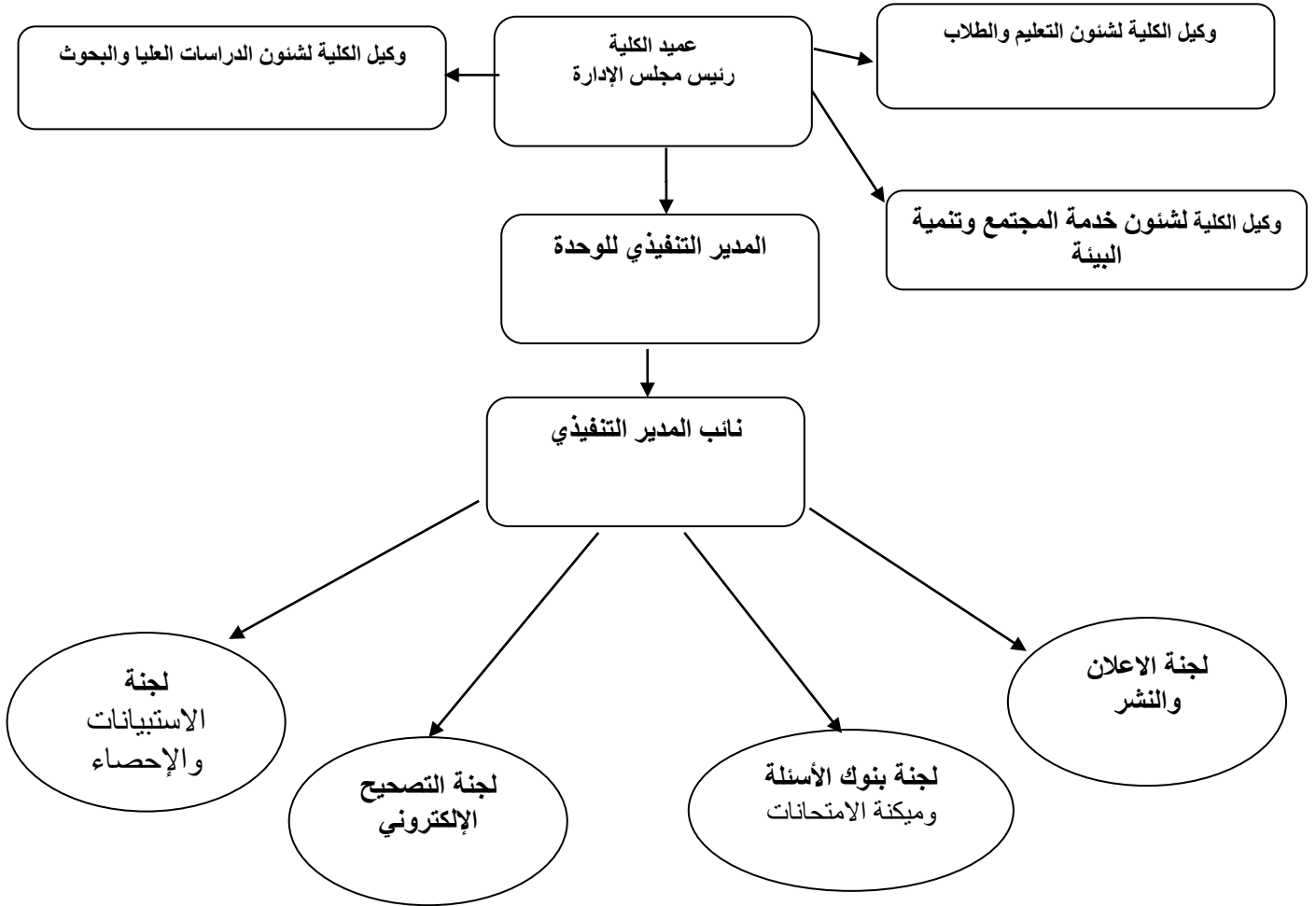
تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة الوحدة من (10) عضوًا بقرار من عميد الكلية لمدة ثلاث اعوام قابلة للتجديد لمرة واحدة وذلك على النحو التالي:

1. أ.د/ عميد الكلية (رئيسًا لمجلس الإدارة)
2. أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. (نائبًا لرئيس مجلس إدارة الوحدة)
3. مدير الوحدة (عضوًا)
4. نائب مدير الوحدة بالخلفاوي وروض الفرج (أعضاء)
5. رئيس لجنة الإعلان والنشر (عضوًا)
6. رئيس لجنة بنوك الأسئلة وميكنة الامتحانات (عضوًا)
7. رئيس لجنة التصحيح الالكتروني (عضوًا)
8. رئيس لجنة الاستبيانات والاحصاء (عضوًا)
9. سكرتير الوحدة (عضوًا)

* ويجوز لمجلس الإدارة أن يضم إلى عضويته من يرى من المتخصصين، مع الالتزام بأحكام المادة 11 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972م.

الهيكل التنظيمي لمجلس الادارة



مادة (5)

اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

1. يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بناءً على دعوة من رئيسه أو بطلب من أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحًا إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه + واحد، ويرأس الجلسة رئيس المجلس ويحل محله نائبه، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.
2. يجوز دعوة بعض/ كل رؤساء لجان وحدة القياس والتقييم بالكلية على أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.
3. يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات بحد أقصى مرة واحدة شهريًا مهما تعددت الجلسات، وفقًا لأحكام القرار الجمهوري رقم 311 لسنة 1994 بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم 71 لسنة 1965م بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان.

مادة (6)

اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على تصريف أمور الوحدة الفنية والمالية والإدارية، ووضع السياسة التي تحقق أهدافها في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك، وبما لا يتعارض مع أهدافها، وله على الأخص: -

1. تعيين مدير الوحدة ونائبه لمدة 3 أعوام متتالية ويجوز التجديد لمدد أخرى.
2. تحديد أنشطة الوحدة التي تحقق أهدافها وآليات التنفيذ.
3. وضع القواعد المنظمة لصرف الأجور والحوافز والمكافآت لمدير الوحدة ونائبه والمشرفين والعاملين بالوحدة، ومن يقدم خدمات خاصة مع الالتزام بأحكام القانون رقم 49 لسنة 1972 بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس، أما بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس يراعي الالتزام بالمواد 42، 50، 51 من القانون رقم 47 لسنة 1978 بشأن نظام العاملين

- المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، وكذلك جدول الأجور المرافق له ، وكذلك قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام (23، 24، 25) لسنة 1997.
- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة وميزانيتها.
 - النظر في التقرير السنوي عن نشاط الوحدة.
 - وضع النظم اللازمة لحسن الأداء، والقواعد المنظمة لتحقيق برامج العمل بالوحدة، ووضع النظم التي تكفل حسن التعاون مع الجهات الأخرى سواء من داخل الكلية أو من خارجها، واختيار الخبراء من داخل الكلية أو خارجها.
 - اقتراح قبول المنح والهبات والتبرعات التي ترد للوحدة وتتفق وأغراضها، مع مراعاة ما تقضي به القوانين والتعليمات والقواعد المنظمة لذلك، ثم عرضها على مجلس الكلية.
 - إقرار الاتفاقيات التي تبرم مع الأشخاص، والمنشآت، والشركات، والهيئات والمنظمات المحلية والأجنبية في مجال نشاط الوحدة.
 - الموافقة على من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية، والقيام بالزيارات العلمية بالخارج.
 - الدعوة إلى عقد الاجتماعات والندوات أو المؤتمرات العلمية على المستوى القومي أو الدولي بالتعاون مع الجهات الأخرى طبقاً لمقتضيات الأمور.

مادة (7)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على الوحدة بما يحقق أهدافها في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك، وله على الأخص:
1. تعيين مدير الوحدة وفق معايير محددة ومعلنة سلفاً.
 2. الإشراف على إدارة الوحدة.
 3. الإشراف على الفريق الإداري والتنفيذي.
 4. اختيار أعضاء الفريق التنفيذي وتجديدهم بناء على مقترحات مدير الوحدة.
 5. اعتماد اعلانات الاجتماعات والندوات ومحاضرها.
 6. اعتماد قرارات مجلس إدارة الوحدة.
 7. دعوة الفريق الإداري والتنفيذي للاجتماعات.

8. اعتماد التقارير الفنية والمالية ربع السنوية والسنوية للوحدة.
9. اختيار المرشحين للدورات التدريبية بالوحدة وفق معايير معلنة.
10. متابعة أعمال مجموعات العمل المختلفة بالوحدة ومتابعة كافة الأنشطة والتقارير المتعلقة بها.
11. عقد اجتماعات مع مدير الوحدة والفريق التنفيذي والإداري بالكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتشكيل فرق العمل وتوزيع المهام.
12. اعتماد قرارات تشكيل فرق العمل بناءً على مقترح من مدير الوحدة.
13. متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل البرامج الأكاديمية المختلفة بالكلية.

مادة (8)

مهام نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة

1. متابعة أنشطة الوحدة بالكلية وإبداء الرأي فيها.
2. رصد التطور في أنشطة الوحدة وتذليل العقبات التي تواجه تنفيذ الأنشطة، وإحاطة مجلس إدارة الوحدة بذلك كله.
3. تقديم المشورة والاقتراحات التي من شأنها دعم أنشطة الوحدة وتحقيق رسالتها.
4. متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل البرامج الأكاديمية المختلفة بالكلية وأثناء مراحل الامتحان والتقويم وعقب إعلان النتائج، وعرض تقارير بذلك على مجلس إدارة الوحدة.
5. متابعة أعمال مجموعات العمل وفرق العمل المختلفة بالوحدة.

مادة (9)

مدير الوحدة

يصدر عميد الكلية قرارًا بتعيين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بكلية الهندسة بشبرا طبقاً للمعايير التالية:

- الحصول على دورات في نظم القياس والتقويم وبنوك الاسئلة في التعليم العالي.

- ممارسة أنشطة الجودة في الكلية وخاصة ما يتعلق بالقياس والتقييم (إدارة وحدة - العمل في مشروعات التطوير -
 - مشاركة في إعداد أو تنفيذ أو تحكيم مشاريع التطوير.
 - يفضل من سبق له ممارسة نظم القياس والتقييم الحديثة وبنوك الاسئلة.
 - يفضل من سبق له الحصول على دورات TOT إعداد المدربين.
 - يفضل من سبق له ممارسة التدريب وخاصة في مجال الجودة والقياس والتقييم.
 - الخبرة في التعامل مع نظم الـIT.
 - درجة علمية مناسبة لا تقل عن مدرس خبرة عامين.
- على أن يكون قرار التعيين لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة وأن يكون مدير الوحدة عضو أساسي في تشكيل مجلس الكلية.

مادة (10)

اختصاصات مدير الوحدة

- يتولى مدير الوحدة تصريف أمورها وإدارة شئونها الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة وله على وجه الخصوص ما يلي:
1. إعداد خطط العمل اللازمة والتوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة.
 2. متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
 3. تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بها، والمشاكل التي تعوق القيام بالمهام.
 4. الاتصال بالأقسام العلمية والبرامج الأكاديمية والإدارية من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذي.
 5. متابعة عرض ومناقشة موضوعات القياس والتقييم والامتحانات على المجالس المتخصصة بالكلية (مجلس الكلية- اللجان العلمية- الأقسام العلمية - مجلس البرامج الأكاديمية) واعتمادها وتنفيذ القرارات المتعلقة بها.

6. تمثيل الوحدة فى الاجتماعات التي يدعى لها كالاجتماعات الدورية لمديري الوحدات وكذلك المشاركة فى الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة تطوير التقويم.
7. متابعة تنفيذ خطط التدريب والتطوير وقياس نظم تقويم الطلاب.
8. نشر ثقافة تطوير نظم القياس والتقويم وإعداد النشرات الدورية.
9. إعداد تقرير مفصل لتحديد احتياجات وحدة التطوير المستمر والميكنة لنظم القياس والتقويم من الأثاث والأدوات والأجهزة التي يراد شراؤها.
10. تصميم قاعدة بيانات للوحدة وإدخال مخرجات الأنشطة السابقة وتحميلها على موقع الكلية وتوثيقها.
11. إعداد تقرير شهري عن أنشطة الوحدة.
12. تقديم مقترح تشكيل فرق العمل واعتمادها من عميد الكلية.
13. تحديد المكافآت وعدد الساعات وتوزيعها على العاملين بالوحدة.
14. عرض أنشطة الوحدة على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية بصفة شهرية.
15. عمل تقرير دوري لعميد الكلية ومدير وحدة عن مدى تقدم الأقسام العلمية والبرامج الأكاديمية المختلفة بالكلية فى عملية القياس والتقويم ومدى تنفيذها لأنشطة الوحدة.

مادة (11)

نائب مدير الوحدة

يصدر عميد الكلية قرارًا بتعيين نائب مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بكلية الهندسة بشبرا من ذوي الخبرة في مجال القياس والتقويم لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة بناءً على ترشيح مدير الوحدة مدعماً برؤيته بتقرير موثق.

مادة (12)

اختصاصات نائب مدير الوحدة

1. معاونة مدير الوحدة فى اداء جميع واجباته.
2. يتولى نائب مدير الوحدة تصريف أمورها وإدارة شئونها الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة وذلك في حالة غياب مدير الوحدة.
3. متابعة وحصر المستندات وبيانات الأنشطة من البرامج الأكاديمية المختلفة بالكلية.
4. المشاركة فى إعداد جدول أعمال ومحاضر اجتماع مجلس ادارة الوحدة.

5. عرض اجتماعات الفريق التنفيذي وأي أنشطة أخرى على إدارة الوحدة لمجلس الإدارة.
6. متابعة تنفيذ قرارات الوحدة في البرامج الأكاديمية المختلفة بالكلية.
7. الإشراف على العاملين بالوحدة.
8. المشاركة في إعداد التقارير الدورية للمركز والوحدات التابعة لها.

مادة (13)

مهام مدير إدارة الكلية أو أمين الكلية

1. متابعة وتنفيذ الأعمال الإدارية المنوطة بوحدة القياس والتقييم بالكلية.
2. حضور اجتماعات الفريق الإداري والتنفيذي للوحدة.
3. تذليل العقبات الإدارية التي تقابل تنفيذ مهام الوحدة بالكلية.

مهام المسؤول المالي:

1. شراء احتياجات الوحدة من الأثاث والأدوات والأجهزة والكتب المرجعية طبقاً للقانون.
2. كتابة المواصفات - عقد المناقصات والبت في التقارير المالية على أفضل العطاءات المطروحة.
3. إعداد تقرير مفصل عن مدخلات ومخرجات الوحدة المالية شهرياً.
4. القيام بالإجراءات المالية والحسابية وإعداد الميزانية والتقارير المالية الخاصة بالوحدة والصرف على أنشطة المتابعة والتقييم والتوعية وورش العمل وإعداد المطبوعات اللازمة.

مادة (14)

- يتولى مدير الوحدة تصريف شئونها الفنية والإدارية بما لا يتعارض مع مهام رئيس مجلس الإدارة.

مادة (15)

- يعين المسؤول المالي والسكرتارية بالوحدة بقرار من رئيس مجلس الإدارة بناءً على اقتراح مدير الوحدة.
- يعين نائب الوحدة (من أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم) وكذلك المسؤول المالي والسكرتارية بالوحدات بقرار من عميد الكلية المختص بناءً على اقتراح مدير الوحدة.

مادة (16)

- إدراج مدير الوحدة في لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية.

مادة (17)

الفريق التنفيذي لوحدة القياس والتقويم

يتكون الفريق التنفيذي للوحدة من:

1. مدير الوحدة
2. نائب مدير الوحدة بروض الفرج والخلفاوي
3. رئيس لجنة بنوك الأسئلة وميكنة الامتحانات
4. رئيس لجنة التصحيح الإلكتروني
5. رئيس لجنة الاستبانات والاحصاء
6. رئيس لجنة النشر والاعلان
7. ممثل عن كل برنامج أكاديمي بالكلية

اختصاصات ومهام الفريق التنفيذي بوحدة القياس والتقويم

1. تنفيذ خطط التطوير وفقاً للخطة الزمنية لتطوير نظم القياس والتقويم.
2. نشر ثقافة تطوير نظم القياس والتقويم والامتحانات.
3. اعداد خطط التحسين في ضوء تقييم ما تم انجازه من أعمال.
4. تنفيذ خطط التطوير وفقاً للخطة الزمنية لتطوير نظم القياس والتقويم.
5. إعداد أدوات القياس (مقاييس واستبانات وبطاقات ملاحظة) اللازمة لعمليات التقويم.
6. تحليل نتائج اختبارات المقررات الدراسية الفصلية والنهائية، وتقديم بعض المؤشرات الإحصائية لجودة الاختبار، مثل معاملات الثبات ومدى صعوبة الأسئلة، التي يمكن أن يستتير بها المنسقون في تقويم مدى ملائمة الأسئلة التي يستخدمها لقياس تحصيل الطلاب الأكاديمي.
7. عرض ومناقشة نتائج التقويم على المنسقين بالبرامج الأكاديمية المختلفة بالكلية، لتبادل الآراء حول تطوير أساليب تقويم الطلاب.
8. إجراء الدراسات على بعض الظواهر الأكاديمية وغير الأكاديمية، لتوفير بعض المؤشرات التي يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ بعض القرارات الإدارية.

ماده (18) أحكام عامة

- 1) يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
- 2) تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس كلية الهندسة بشبرا ومجلس جامعة بنها عليها.

يعتمد،

أ.د. عميد الكلية

اللائحة المالية

مادة (1)

مصادر التمويل

- يرصد للوحدة ميزانية تكفي للقيام بالمهام والأدوار المنوطة بها لتحقيق رسالتها. وتتصرف الوحدة في ميزانيتها في حدود ما يلزم لتنفيذ أعمالها ويديرها بنفسه ويخضع التصرف في تلك الأموال وإدارتها ونظام المحاسبات بالوحدة لأحكام هذه اللائحة مع تطبيق القواعد واللوائح المالية والإدارية الخاصة بكلية الهندسة بشبرا وجامعة بنها.
- يقوم مدير وحدة القياس والتقييم بكلية بإعداد مشروع للميزانية السنوية للوحدة تشمل كافة أوجه الإنفاق المطلوبة لقيام الوحدة بالمهام والأنشطة المنوط بها ويتم عرضها على مجلس إدارة الوحدة لإقرارها ثم يتم اعتمادها من عميد الكلية. ويخصص بند محدد سنوياً في ميزانية الكلية للإنفاق على أنشطة وحدة القياس والتقييم بناءً على الخطة السنوية لأنشطة الوحدة السابق اعتمادها.
- تقبل الوحدة التبرعات والهبات والإعانات العينية والمادية المقدمة من الأفراد أو الجهات المختلفة وذلك بعد موافقة مجلس الكلية.

مادة (2)

- 1- يكون للوحدة موازنة تقديرية سنوية يعتمدها مجلس الإدارة تتضمن تقدير الإيرادات ونفقات الوحدة عن السنة المقبلة.
- 2- تبدأ السنة المالية من أول يوليو من كل عام وتنتهي في 30 يونيو من العام التالي ويقوم المسؤول المالي بإعداد الوضع المالي والحساب الختامي خلال ثلاثة شهور من انتهاء السنة المالية لعرضه على مجلس الإدارة وتخضع هذه التقارير المالية لمراجعة مراقب حسابات يتم تعيينه بقرار من مجلس إدارة الوحدة بالإضافة إلى مراجعة الأجهزة الرقابية المختصة.

مادة (3)

تشمل نفقات الوحدة:

- 1- الأجور والمكافآت

2- المصروفات الجارية

3- المصروفات الإنشائية والاستثمارية

مادة (4)

- يناط بالمسئول المالي إمساك الدفاتر والسجلات فى الوحدة لتحقيق الرقابة على الإيرادات والمصروفات.
- يناط بالمسئول المالي تقديم تقرير عن المركز المالي للوحدة إلى الاستاذ الدكتور عميد الكلية لعرضه على مجلس الإدارة.

مادة (5)

يكون الصرف من أموال الوحدة بموجب امر دفع الكتروني موقع من رئيس مجلس إدارة الوحدة ومدير الوحدة.

مادة (6)

نظراً للحرص على التحديث المستمر لأنظمة القياس والتقييم يجوز لمجلس إدارة الوحدة عند الاقتداء اقتراح استحداث مواد أو حذف أخرى ويقدمها إلى مجلس الكلية لإبداء الرأي فيها بشرط مضى عام على الأقل على تطبيق مواد اللائحة بعد إقرارها من مجلس الكلية.

مادة (7)

يطبق فيما لم يرد بشأنه نص لهذه اللائحة القواعد المعمول بها لقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (8) أوجه الإنفاق

أولاً: مجلس الإدارة

- يصرف بدل حضور جلسات مجلس الإدارة بواقع 150 جنيهاً (مائة وخمسون جنيهاً) عن الجلسة الواحدة بعد أقصى 12 جلسة سنويًا وذلك لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة.

ثانياً: مدير الوحدة ونائبه:

- ✓ تصرف مكافأة شهرية للمدير التنفيذي لوحدة القياس والتقييم تعادل 200% من الراتب الأساسي.

✓ تصرف مكافأة شهرية لنائب مدير وحدة القياس والتقييم / اللجان النوعية بالوحدة تعادل 150% و100% من الراتب الأساسي على التوالي.

ثالثاً: اعمال الاستشارات:

- في حالة الاستعانة بمستشارين او خبرات فنية من داخل الكلية او خارجها يتم احتساب الأجر وفق الدرجة العلمية له بحد أدنى استاذ مساعد و بحد أقصى 8 ساعات يومياً وما لا يزيد عن أربعة ايام فى الشهر .
- يراعى عدم تكرار المستشار/ الخبير الفني لأكثر من مرتين فى العام الأكاديمي الا فى حالة الضرورة القصوى وبعد اعداد تقرير يوضح الأسباب من جانب المدير التنفيذي للمركز ويعتمد من مجلس ادارة المركز.

رابعاً: الجهاز الفني والمالي:

- يستعين المركز بعدد لا يزيد عن اثنين سكرتارية تنفيذية وواحد مدخل بيانات ومحاسب لمتابعة أعمال المركز المالية ويصرف لكل منهم 50% من الراتب الأساسي شهرياً.

خامساً: الانتقالات:

- تطبق لائحة بدل السفر المعمول بها بالجهاز الإداري للدولة.

سادساً: التدريب وورش العمل:

- يحدد المدير التنفيذي للوحدة مكافآت العاملين بالوحدة والمتعاملين معها في إنجاز أعمالها كل حسب الأعمال الموكلة له وذلك بواقع:

الحد الأقصى للعدد الساعات /اليوم	الحد الأقصى للعدد الساعات /اليوم	قيمة الساعة	الدرجة العلمية
400	8	50	أستاذ
300	8	37.5	أستاذ مساعد
200	8	25	مدرس
100	8	12.5	معيد /مدرس مساعد
100	8	12.5	ادارى

يتم الصرف من ميزانية الوحدة المخصصة من الكلية والمعتمدة بموجب امر دفع الكتروني موقعة من رئيس مجلس الإدارة ومن مدير الوحدة وذلك طبقاً للنظم المتبعة بحساب الخزانة الموحد.

سابعاً: الاشتراك فى ورش العمل والدورات التدريبية والمؤتمرات:

- يكون باقتراح المدير التنفيذي للوحدة وموافقة مجلس إدارة الوحدة (أو من يفوضه مجلس الادارة) وبموافقة أ.د./ عميد الكلية ويتم الصرف عليها من موازنة الكلية وتطبق على قواعد الاشتراك.

ثامناً: المشتريات:

- يتم الشراء وفقاً للقانون والقواعد المنظمة والاحتياجات الفعلية للمركز والوحدات على النحو الذي يحقق الاهداف المرجوة.

تاسعاً: السلف:

- يتم صرف سلفة مؤقتة بحد أقصى 5000 جنيهاً على ان يتم تسويتها وفقاً للقواعد المنظمة لذلك على ان يستخرج امر دفع الكتروني بقيمة السلفة باسم أحد السادة العاملين بالوحدة وبناءً على اقتراح من أ.د./ مدير الوحدة.

عاشراً: المكافآت:

- يصرف للسيد عضو هيئة التدريس بالكلية مكافأة قدرها 2000 جنيهاً (ألفان جنيهاً) عند إنشائه بنكاً للأسئلة وفقاً للمعايير المحددة للبنك بعد موافقة مجلس الكلية على ذلك.
- لمجلس الادارة بناءً على عرض مدير الوحدة أن يرخص بمكافأة عن اعمال المتابعة والمراجعة والتدريب والتي تحقق اهداف الوحدة فى ضوء القواعد التي يضعها مجلس الادارة.

الحادى عشر: إعداد الموازنة:

- يتم اعداد الموازنة للسنة المالية الجديدة للوحدة فى موعد غايته شهر ابريل وعرضها على مجلس الادارة لإقرارها.
- يتم ترحيل فائض الحسابات للصرف منها على اغراضها فى السنوات التالية وتخضع حسابات الوحدة لتفتيش ومراجعة الاجهزة الرقابية المختصة.

مادة (9)

سريان اللائحة

- تسري أحكام القانون رقم 49 لسنة 1972 بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية فيما لم يرد بشأنه نص بهذه اللائحة.
- العمل بهذه اللائحة اعتبارًا من موافقة مجلس الكلية.

يعتمد،

أ.د. عميد الكلية