



وحدة القياس والتقويم

اللائحة الداخلية لوحدة القياس والتقويم

المادة (1): تعريف الوحدة

وحدة القياس والتقويم هي وحدة أكاديمية تابعة لكلية الصيدلة – جامعة المنيا، تهدف إلى تطوير نظم القياس والتقويم والامتحانات بما يحقق العدالة والشفافية ويعزز جودة العملية التعليمية.

المادة (2): الأهداف

تهدف الوحدة إلى:

1. تحسين نظم التقييم والامتحانات بما يتوافق مع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
2. إعداد بنوك أسئلة للمقررات المختلفة وفق جداول مواصفات معتمدة.
3. تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على أساليب القياس والتقويم الحديثة.
4. تطبيق نظم الامتحانات الإلكترونية وتطوير آلياتها.
5. تحليل نتائج الامتحانات واستخدامها في تحسين العملية التعليمية.
6. متابعة التظلمات وضمان الشفافية في تقييم الطلاب.

المادة (3): الاختصاصات

تختص الوحدة بالآتي:

1. متابعة تطبيق نظم الامتحانات (النظرية – العملية – الشفوية – الإلكترونية).
2. إنشاء وإدارة بنوك أسئلة مركزية على مستوى الكلية والأقسام.
3. تحليل نتائج الامتحانات وإصدار تقارير إحصائية دورية للمقررات بالأقسام العلمية.
4. المشاركة في تطوير استراتيجيات التعليم والتعلم بناءً على نتائج القياس والتقويم.
5. اقتراح سياسات لمنع تضارب المصالح وضمان النزاهة الأكاديمية.
6. التعاون مع مركز القياس والتقويم بالجامعة في تنفيذ الخطط والبرامج التدريبية.



وحدة القياس والتقويم

المادة (4): الهيكل التنظيمي

1. مدير الوحدة : عميد الكلية.
2. المدير التنفيذي للوحدة : من أعضاء هيئة التدريس.
3. أعضاء الوحدة : تضم الوحدة عدة لجان كالاتي:

- لجنة بنوك الأسئلة
- لجنة مسئولى التدريب
- لجنة التحليل والاحصاء
- لجنة الدعم الفني
- لجنة المتابعة والتقييم

المادة (5): السياسات العامة

1. الالتزام بالشفافية والحياد في جميع إجراءات القياس والتقويم.
2. سرية بيانات الطلاب والامتحانات وعدم تداولها إلا في الأطر الرسمية.
3. المراجعة الدورية للسياسات واللوائح بما يتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
4. إشراك الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في تقييم فاعلية نظام الامتحانات من خلال استبيانات دورية.

المادة (6): آليات العمل

1. إعداد جداول المواصفات : بالتعاون مع الأقسام العلمية لتوزيع نسب الأسئلة على مخرجات التعلم.
2. بنوك الأسئلة : تخزين أسئلة معيارية بنظام إلكتروني مؤمن ومحدث باستمرار.
3. الامتحانات الإلكترونية : الإشراف على تجهيز البنية التحتية وتدريب أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
4. تحليل النتائج : إصدار تقارير مفصلة توضح نسب النجاح، التشتت، معاملات الصعوبة والتميز للأسئلة.



وحدة القياس والتقويم

5. التظلمات :التنسيق مع الكنترول لاسترجاع أوراق الطلاب إلكترونياً ومراجعتها وفق آلية معتمدة.

6. التدريب :تنظيم ورش عمل ودورات متخصصة لأعضاء هيئة التدريس في إعداد وصياغة أسئلة ذات جودة عالية.

المادة (7): التمويل

تمول الوحدة من:

- ميزانية الكلية.
- موارد مركز القياس والتقويم بالجامعة.

المادة (8): أحكام عامة

1. تخضع الوحدة لإشراف مباشر من عميد الكلية وتنسيق مع مركز القياس والتقويم بالجامعة.
2. تُراجع هذه اللائحة كل ثلاث سنوات أو عند الحاجة لتحديثها.
3. تُعتمد قرارات الوحدة من مجلس الكلية.



وحدة القياس والتقويم

آلية إنشاء الحسابات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بمركز الاختبارات الالكترونية

- 1- يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب لعميد الكلية بشأن إنشاء حساب خاص به علي النظام الخاص بالاختبارات الالكترونية .
- 2- يتم إرسال الطلب بعد موافقة عميد الكلية الي مركز الاختبارات بالجامعة للموافقة.
- 3- تكليف منسق الكلية لدي مركز الاختبارات بالجامعة بعمل الحساب الخاص بعضو هيئة التدريس في حضوره داخل المركز.



وحدة القياس والتقويم

آلية منح الصلاحيات لحسابات أعضاء هيئة التدريس بمركز الاختبارات الالكترونية

- 4- يقوم عضو هيئة التدريس بمخاطبة لرئيس القسم العلمي بشأن منحه صلاحيات للحساب الخاص به علي النظام الخاص بالاختبارات الالكترونية .
- 5- يقوم رئيس القسم العلمي بجمع كافة الصلاحيات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس داخل القسم وتقديم طلب لعميد الكلية للموافقة علي منح تلك الصلاحيات لحسابات أعضاء هيئة التدريس حسب النموذج المعتمد من وحدة القياس والتقويم.
- 6- إرسال الطلبات الخاصة بالاقسام العلمية المختلفة لمركز الاختبارات الالكترونية.
- 7- تكليف منسق الكلية لدي مركز الاختبارات بالجامعة منح الصلاحيات للحسابات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية.



وحدة القياس والتقويم

آلية انشاء بنوك الاسئلة

- 8- يقوم عضو هيئة التدريس باعداد بنك الاسئلة الخاص بالمقرر الذي يقوم بتدريسه.
- 9- ملئ القالب الخاص بنظام الاختبارات الالكترونية.
- 10- فتح الحساب الخاص بعضو هيئة التدريس علي نظام الاختبارات الالكترونية بعد منحه الصلاحيات اللازمة.
- 11- تحميل الاسئلة علي النظام الخاص بالاختبارات الالكترونية.
- 12- يقوم عضو هيئة التدريس بفحص جودة الاسئلة بعد التأكد من تحميلها علي نظام الاختبارات الالكترونية وذلك للتأكد من جاهزيتها لاختبار الطلاب.
- 13- في حالة وجود مشاكل تقنية يتوجه عضو هيئة التدريس لأحد أفراد لجنة بنوك الاسئلة لتقديم المساعدة.



وحدة القياس والتقييم

ألية إعداد التقارير النهائية الخاصة بتحليل الاختبارات الالكترونية

- 1- يتم إرسال نموذج الاختبار لسادة منسقي المقررات المختلفة والمعتمد من مجالس الاقسام العلمية عبر الايميل المعتمد للعضو.
- 2- يتم إرسال التحليل الإحصائي للاختبارات الالكترونية بعد تحميلها من النظام الخاص بالاختبارات عبر الايميل المعتمد لأعضاء لجنة المتابعة والتقييم والممثلين للأقسام العلمية المختلفة.
- 3- يقوم السادة ممثلي الاقسام لدي لجنة المتابعة والتقييم بإعداد تقرير مبدئي لتحديد الأسئلة التي تحتاج الي إعادة تقييم حسب الألية المعتمدة من وحدة القياس والتقييم في هذا الشأن.
- 4- يتم التنسيق بين السادة ممثلي الاقسام لدي لجنة المتابعة والتقييم والسادة منسقي المقررات المختلفة للحصول علي نصوص الاسئلة التي تحتاج الي اعادة تقييم.
- 5- يقوم ممثلي الاقسام لدي لجنة المتابعة والتقييم بإعداد التقرير النهائي يحتوي علي التوصيات وتسليمه لوحدة القياس والتقييم عبر الايميل الرسمي للوحدة (emu@pharm.s-mu.edu.eg) وموقع من عضو اللجنة في هيئة Pdf.
- 6- إعداد التقرير النهائي المجمع للأقسام العلمية المختلفة وعرضه علي لجنة المتابعة والتقييم ومخاطبة منسقي المقررات المختلفة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية بناء علي التقارير النهائية والمحتوية علي توصيات لجنة المتابعة والتقييم.
- 7- يقوم منسقي المقررات المختلفة باعداد تقرير وتسليمه لممثلي الاقسام لدي لجنة المتابعة والتقييم يحتوي علي الاجراءات التصحيحية المتخذة.



وحدة القياس والتقويم

آلية إجراءات الامتحانات

الامتحانات النظرية

1. إعداد الامتحان

- يُعد الامتحان بواسطة لجنة الممتحنين ويُراجع من أستاذ المقرر ورئيس القسم.
- تُراعى مطابقة الأسئلة لمخرجات التعلم والجدول الزمني المعلن.

2. الطباعة والحفظ

- تتم الطباعة داخل مقر الكلية تحت إشراف لجنة مختصة، وتحفظ النسخ في خزانة آمنة.

3. إجراء الامتحان

- توزيع الطلاب على لجان بأعداد مناسبة.
- المراقبة تتم بواسطة عضو هيئة تدريس ومراقبين مساعدين.
- تحرير محاضر لأي مخالفات (غش – إزعاج).

4. التصحيح والرصد

- يتم التصحيح بنظام سري باستخدام كود الطالب.
- مراجعة الدرجات من لجنة الكنترول قبل اعتماد النتيجة.

5. في حالة الاختبارات الالكترونية يتم

- توزيع الطلاب على لجان بأعداد مناسبة.
- المراقبة تتم بواسطة عضو هيئة تدريس ومراقبين مساعدين.
- تحرير محاضر لأي مخالفات (غش – إزعاج).
- التأكد من تسجيل الدخول والخروج للطلاب خلال الوقت المحدد للامتحان علي نظام الاختبارات الالكترونية.

الامتحانات العملية (المعامل – المختبرات)

1. إعداد الامتحان

- يضعه أستاذ المقرر بالتنسيق مع القسم، ويشمل مهارات معملية وتطبيقية.
- يُعلن للطلاب قواعد السلامة وأدوات الامتحان قبل الموعد بوقت كافٍ.



وحدة القياس والتقويم

2. إجراء الامتحان

- تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة.
- يُراقب الأداء بواسطة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- يُقيّم الطالب بناءً على خطوات إجراء التجربة، الالتزام بمعايير السلامة، والنتائج.

3. التصحيح

- تُعتمد معايير تقييم واضحة (checklist) أو (rubric لضمان العدالة والموضوعية).

الامتحانات الشفوية (Oral Exams)

1. يُراعى عدم وجود تضارب مصالح مع الطلاب عند تشكيل لجان الامتحان الشفوي.
2. يجلس الطالب أمام أحد أفراد اللجنة ويُسأل في محاور تغطي محتوى المقرر.
3. تُحرر استمارة تقييم لكل طالب موقعة من اللجنة، وتحفظ في الكنترول.
4. استخدام نظام السحب العشوائي للأسئلة المعدة مسبقاً يليها الامتحان شفهيّاً وذلك لضمان العدالة والمساواة.

امتحانات الملاحظة أو التقييم بالمشاهدة (OSPE/OSCE)

1. التخطيط

- إعداد محطات (Stations) تغطي مهارات محددة .
- يُحدد زمن لكل محطة.

2. الإجراءات

- ينتقل الطلاب بين المحطات وفق نظام محدد.
- يقيم كل طالب بواسطة rubric موحد لكل مهارة.

3. التوثيق

- تُجمع استمارات التقييم من جميع المحطات وتُرصد الدرجات.



وحدة القياس والتقويم

ضمان النزاهة والشفافية

- جميع الامتحانات تُجرى تحت إشراف لجنة عامة للامتحانات برئاسة عميد الكلية.
- الالتزام بسياسات منع تضارب المصالح.
- استخدام نماذج تقييم معيارية (rubrics) خاصة بالامتحانات العملية والشفوية والملاحظة.



وحدة القياس والتقويم

آلية استرجاع الورقة الامتحانية الخاصة بالطلاب في حالات القضايا عن طريق مركز الاختبارات الإلكترونية

أولاً: المبادئ العامة

1. ضمان حق الطالب في مراجعة ورقته الامتحانية عند التظلم أو المراجعة الأكاديمية.
2. الحفاظ على سرية قاعدة بيانات الامتحان وعدم السماح بنسخ أو تداول محتوى الأسئلة خارج النظام.
3. الالتزام بضوابط النزاهة والعدالة وتكافؤ الفرص لجميع الطلاب.

ثانياً: خطوات الاسترجاع والإطلاع

1. تقديم الطلب
 - يتقدم الطالب بطلب رسمي إلى إدارة شؤون الطلاب أو لجنة الكنترول خلال فترة التظلمات المقررة.
 - يُسجل الطلب في دفتر/نظام إلكتروني مخصص للتظلمات.
2. استدعاء الورقة الامتحانية
 - يقوم مسؤول النظام الإلكتروني (منسق الكلية لدى مركز الاختبارات) باستخراج نسخة مؤمنة من ورقة الطالب (إجابات الطالب + نموذج الإجابة الصحيح).
 - يُحفظ الملف بصيغة PDF مشفرة أو على شاشة النظام مباشرة دون إتاحة خاصية النسخ أو الطباعة.
3. جلسة المراجعة
 - يُحدد موعد حضور الطالب إلى قاعة مخصصة للاطلاع على ورقته الامتحانية.



وحدة القياس والتقويم

- يتم عرض الورقة على شاشة جهاز تحت إشراف لجنة من (عضو هيئة تدريس المقرر + عضو من الكنترول + ممثل الجودة).
- لا يسمح للطلاب بتصوير أو نسخ الأسئلة، بل يقتصر الأمر على الاطلاع فقط.

4. إعداد تقرير المراجعة

- تُحرر اللجنة محضر رسمي يُوضح:
 - الأسئلة التي راجعها الطالب.
 - ما إذا كان هناك خطأ في التصحيح أو الرصد.
 - التوصية النهائية (تعديل/تثبيت الدرجة).
- يوقع الطالب على المحضر لإثبات الحضور والاطلاع.

ثالثاً: ضمانات النزاهة

- جميع العمليات تتم من خلال حسابات دخول مؤمنة (Admin Access) لا يمتلكها سوى مدير النظام ولجنة الكنترول.
- يُمنع نقل نسخة من الورقة خارج النظام إلا بقرار من مجلس الكلية.

رابعاً: النتيجة النهائية

- إذا ثبت وجود خطأ في التصحيح أو رصد الدرجات، تُعدل الدرجة بقرار من لجنة الكنترول ويُعتمد من عميد الكلية.
- في حال عدم وجود خطأ، يُخطر الطالب كتابياً برفض التظلم مع ذكر السبب.



وحدة القياس والتقييم
لجنة المتابعة والتقييم

الخطة التنفيذية الخاصة بوحدة القياس والتقييم

الهدف	المخرج	مؤشرات النجاح	النشاط	فترات التنفيذ	التكلفة المتوقعة	الفئة المستهدفة	مسئول التنفيذ
1. تفعيل نظم الجودة في الأداء المؤسسي	1.1 أعضاء هيئة تدريس قادرين على إعداد جدول المواصفات (blueprint) للمقررات المختلفة	- وعى 100 % من أعضاء هيئة التدريس بأهمية و مفاهيم ومصطلحات وكيفية إعداد جدول المواصفات - استيفاء جدول المواصفات في 100 % من مقررات الكلية. - نسبة رضا أكثر من 70 % من المستفيدين	ورشة عمل إعداد جدول المواصفات وإعداد نموذج الاختبار	مارس 2025		أعضاء هيئة التدريس	وحدة القياس والتقييم بالتعاون مع وحدة التدريب
			إعداد جدول المواصفات في 100 % من مقررات الكلية وإدراجها بملفات المقررات	أبريل 2025 - مايو 2025		طلاب الكلية	أعضاء هيئة التدريس
	2.1 أعضاء هيئة تدريس قادرين على إعداد مفردة اختبارية ذات جودة عالية	- وعى 100 % من أعضاء هيئة التدريس بمواصفات المفردة الاختبارية الصحيحة - رفع جودة الاختبارات - نسبة رضا أكثر من 70 % من المستفيدين	ورشة عمل عن مواصفات المفردة الاختبارية	مارس 2025		أعضاء هيئة التدريس	وحدة القياس والتقييم بالتعاون مع وحدة التدريب
			ورشة عمل عن تحليل المفردة الاختبارية	أبريل 2025		أعضاء هيئة التدريس لجنة المتابعة والتقييم	وحدة القياس والتقييم بالتعاون مع وحدة التدريب
			تحليل المفردة الاختبارية في 100 % من الامتحانات	أبريل 2025 - يونيو 2025 - نوفمبر 2025		لجنة المتابعة والتقييم	مسؤولي التحليل والاحصاء بوحدة القياس والتقييم
			اعداد تقرير عن تحليل المفردة الاختبارية في 100 % من الامتحانات	مايو 2025 - يوليو 2025 - ديسمبر 2025		أعضاء هيئة التدريس	لجنة المتابعة والتقييم



وحدة القياس والتقييم
لجنة المتابعة والتقييم

الهدف	المخرج	مؤشرات النجاح	النشاط	فترات التنفيذ	التكلفة المتوقعة	الفئة المستهدفة	مسئول التنفيذ
			اعداد خطة تحسينية لرفع جودة المفردات الاختبارية وادراجها بقرار المقرر	أغسطس 2025			أعضاء هيئة التدريس
2. تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس للمساهمة في زيادة فاعلية العملية التعليمية من خلال تحديث نظام التقويم والامتحانات	1.2 اعداد بنوك الأسئلة ل 100 % من المقررات وفق معايير موحدة	- استيفاء نموذج إعطاء الصلاحيات بجميع الأقسام العلمية - تطبيق تعليمات اعداد بنوك الأسئلة في 100 % من المقررات - رضا أكثر من 70 % من المستفيدين	- اعداد نموذج إعطاء الصلاحيات	فبراير 2025		رؤساء الأقسام العلمية	وحدة القياس والتقويم
			إعطاء صلاحيات لأعضاء هيئة التدريس	الأسبوع 4 من الفصلين الدراسي		أعضاء هيئة التدريس	وحدة القياس والتقويم
			اعداد وتحميل بنوك الأسئلة و اعداد نموذج الورقة الامتحانية	الأسبوع 5 من الفصلين الدراسي		لجنة بنوك الأسئلة	أعضاء هيئة التدريس
			إعداد اختبارات منتصف الفصل والاختبارات النهائية	الأسبوع السادس و الثالث عشر من الفصلين الدراسي		الطلاب	لجنة بنوك الأسئلة
			الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس أثناء رفع بنوك الأسئلة	الأسبوع 5 من الفصلين الدراسي		أعضاء هيئة التدريس	مسؤولي الدعم الفني بوحدة القياس والتقييم

المدير التنفيذي لوحدة القياس والتقييم

محمد مطيع