



اللائحة الإدارية والمالية  
لوحة القياس والتقويم  
بكلية هندسة الطاقة  
جامعة أسوان

## مادة (1) السند القانوني:

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لوحدة القياس والتقييم بكلية هندسة الطاقة بجامعة أسوان - باعتبارها وحدة ذات طابع خاص، لها استقلالها الفني والمالي والإداري والصادر بشأنها موافقة مجلس كلية هندسة الطاقة بالجلسة رقم ( ) بتاريخ (16 / 9 / 2021)، وطبقا لأحكام المادة رقم (307) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972م. وتعتبر بمثابة فرع لمركز القياس والتقييم بالجامعة وتعامل كوحدة علمية مستقلة تتبع عميد الكلية إدارية، ومركز القياس والتقييم بالجامعة فنية.

## مادة (2) رؤية الوحدة:

تقويم وتطوير مختلف جوانب العملية التعليمية، من خلال القياس المستمر وتحديث استراتيجيات التقويم وأدواته .

## مادة (3) رسالة الوحدة:

تحديث أدوات واستراتيجيات القياس والتقييم التي تساهم في تحقيق العدالة والشفافية لتحسين مستوى الجودة التعليمية للخريج بما يتناسب واحتياجات سوق العمل. التطوير المستمر للعملية التعليمية من خلال تطوير أدوات واستراتيجيات القياس والتقييم.

## مادة (4) أهداف الوحدة:

1. نشر ثقافة القياس والتقييم، ونشر الممارسات الجيدة كوسيلة لتحسين المنظومة التعليمية وضمان جودتها، وتعزيز ثقة الطلاب والمجتمع الخارجي بنظم التقويم.
2. دعم الكلية لتطوير آليات تقويم الطلاب والامتحانات لتحقيق القياس الحقيقي لنواتج التعلم وبالتالي تحسين مخرجات العملية التعليمية.
3. إنشاء بنوك الأسئلة وفق النظريات الحديثة في التقويم التربوي لتخصصات متعددة.
4. تحفيز الكلية لتطبيق نظم التصحيح الإلكتروني والاختبارات الإلكترونية.
5. قياس مدي رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس والتقييم ومتابعتها وتطويرها.
6. قياس الأثر والمردود من وحدة القياس والتقييم بكلية هندسة الطاقة .

7. اعداد كوادر مدربة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية في مجال القياس والتقويم .

8. تشجيع البحث العلمي في طرق القياس والتقويم.

9. التنسيق مع الجهات ذات الصلة لدعم منظومة القياس والتقويم وتطبيقاته بالكلية، تشجيع الشراكة مع المؤسسات التعليمية والمراكز المائلة إقليميا وعالمية.

10. إنشاء وحدة للتحليل الاحصائي، وتقديم دورات تدريبية في مجال القياس والتقويم.

### مادة (5) الهيكل التنظيمي للوحدة:

يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة القياس والتقويم بكلية هندسة الطاقة بجامعة أسوان من مجلس إدارة الوحدة ويختص برسم السياسات واللجان التنفيذية تتولي تنفيذ قرارات مجلس الإدارة. ويشكل مجلس إدارة الوحدة لمدة سنة قابلة للتجديد بقرار من مجلس الكلية بناء علي إقتراح السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية وذلك على النحو التالي:

م	الاسم	الوظيفة الحالية	المسئولية في إدارة المشروع
1	أد /عادل زين الدين محمد موسي	(مدير المشروع )	وحدة المراجعة الداخلية
2	د /عبدالمؤمن محمد عبد الرحيم	(المدير التنفيذي)	وحدة المراجعة الداخلية
3	د /آيات على صالح محمد	(نائب المدير التنفيذي)	وحدة المراجعة الداخلية
4	د /عصام حافظ عبدا لحميد	وكيل شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	وحدة ميكنة الامتحانات
5	د /سلمى عبد العال شعبان	مدرس	وحدة الاستبيانات والإحصاء
6	د /وليد احمد عبد الفضيل	مدير وحدة ضمان الجودة	وحدة المتابعة والدعم الفني
7	د /احمد مصطفى عويس	مدرس	وحدة التدريب وتكنولوجيا المعلومات
8	د /محمد رشدي موسي	مدرس	وحدة ميكنة الامتحانات
9	د /جابر مجدي احمد	مدرس	وحدة الإعلان والنشر
10	د /احمد الطيب محمد	مدرس	وحدة بنوك الأسئلة

\* ويجوز لمجلس الإدارة أن يضم إلى عضويته عدد (٢) عضو من الخارج من ذوي الخبرة الفنية مع مراعاة الإلتزام بأحكام المادة (٣١١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة ١٩٧٢م.

### ماده (6) إختصاصات مجلس الإدارة:

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون الوحدة وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية التي تحقق أهدافها في ضوء القوانين والتأشيرات العامة المرافقة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك وله على الأخص:

1- اعتماد الخطة الإستراتيجية والهيكل الوظيفي والنظام الداخلي للعمل بالوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به بناءا علي إقتراح مدير المشروع .

٢- الموافقة على القواعد المنظمة لمنح المكافآت والحوافز لمجلس الإدارة والعاملين بالوحدة، مع الإلتزام بأحكام القانون رقم 49 لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس، و بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس الإلتزام بأحكام قانون الخدمة المدنية رة 81 لسنة ٢٠١٩ بشأن العاملين المدنيين في الدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

٣- الموافقة على القواعد الخاصة بإبرام العقود المتعلقة بتعامل الوحدة مع الغير.

4- النظر في التقارير الدورية والتقارير السنوي التي تقدم عن إنجازات الوحدة ومتابعة سير العمل والمركز المالي للوحدة .

5- الموافقة على الإستعانة بخبراء من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة الوحدة .

6- تفويض مدير الوحدة في بعض الإختصاصات التي لها صفة الإستعجال والتي يحددها مجلس الإدارة.

٧- إقتراح قبول المنح والهيئات والتبرعات التي ترد للوحدة وتتفق مع أغراضه، مع مراعاة سلطات القبول وفقا للإجراءات القانونية المقررة.

٨- إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للوحدة حسب القواعد المعمول بها تمهيدا للعرض على الجهات المختصة.

9 - الموافقة على القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفقا لما جاء في اللائحة التنفيذية القانون تنظيم الجامعات.

١٠ - الموافقة على إختيار العمالة الموسمية أو العمالة بأجر والخبراء الوطنيين مع مراعاة القرارات، والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.

11- الموافقة على تمثيل الوحدة في المؤتمرات وعقد الندوات والإجتماعات العلمية والقيام بالزيارات العلمية بالخارج في ضوء القوانين والقرارات الصادرة في هذا الشأن.

١٢ - النظر في كل مايري رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل في اختصاصه.

### مادة (7) إختصاصات رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف على الوحدة بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك، وله على الأخص :

- 1- دعوة مجلس الإدارة للإنعقاد ورئاسة جلساته.
- ٢- تعيين مدير الوحدة ونائبه وفق معايير محددة ومعلنة.
- ٣- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة .
- 4- اعتماد أي مستندات صرف بما فيها المكافآت والحوافز لمجلس الإدارة والعاملين بالوحدة .
- 5- تمثيل الوحدة أمام الغير، ومخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعة فيما يتعلق بشئون الوحدة، أو يفوض من يقوم بذلك.
- 6- إعتقاد العقود المتعلقة بتعامل الوحدة مع الغير وفقا للقواعد والسياسات التي يحددها مجلس الإدارة.
- 7- إختيار الخبراء الوطنيين والعمالة الموسمية أو العمالة بأجر التي يحتاجها الوحدة.

## مادة (٨) مدير الوحدة :

يتم اختيار مديرا للوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من عميد الكلية وفق معايير محددة ولمدة سنة قابلة للتجديد، ويكون له الإختصاصات التالية في حدود القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك:

- 1- دعوة اللجان التنفيذية للاجتماع ورئاسة جلساته، ومتابعة عمل اللجان.
- ٢- إقتراح الخطة الإستراتيجية والهيكل الوظيفي والنظام الداخلي للعمل بالوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
- ٣- الإشراف على سير العمل بالوحدة فنيا ومالية وإدارية .
- 4- إقتراح الإستعانة بالعمالة الموسمية أو العمالة بأجر والخبراء الوطنيين للعمل بالوحدة.
- 5- إعداد التقارير الدورية والسنوية التي تقدم عن نشاط الوحدة والعرض على مجلس الإدارة .
- 6- اقتراح صرف المكافآت والحوافز لمجلس الإدارة والعاملين بالوحدة .
- 7- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للوحده تمهيدا للعرض على الجهات المختصة.
- 8- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء.
- 9- اقتراح الإشراف في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط آخر يتعلق بأهداف الوحدة .
- 10- اعتماد مستندات الصرف إدارية.
- 11- إقتراح أسعار الخدمات والإستشارات التي تقدمها الوحدة للغير .
- 12- ما يفوض فيه من إختصاصات أخرى من مجلس الإدارة.

## مادة (٩) نائب مدير الوحدة:

يتم اختيار نائب مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من عميد الكلية وفق معايير محددة يضعها مجلس الإدارة ولمدة سنة قابلة للتجديد ويكون له الإختصاصات التالية:

- 1- معاونة مدير الوحدة في أداء جميع واجباته.

- ٢- يتولي تصريف أمور الوحدة وإدارة شؤونه الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة، وذلك في غياب مدير الوحدة.
  - ٣- متابعة وحصر المستندات وبيانات الأنشطة من اللجان التنفيذية بالوحدة .
  - 4 - المشاركة في إعداد جدول أعمال ومحاضر اجتماع مجلس إدارة الوحدة.
  - 5- عرض اجتماعات الفريق التنفيذي أو أي أنشطة أخرى علي إدارة الوحدة .
  - ٦- متابعة تنفيذ قرارات الوحدة بالكلية.
  - 7- الإشراف علي العاملين بالوحدة.
  - ٨- المشاركة في إعداد التقارير الدورية للوحدة واللجان التنفيذية التابعة له.
- مادة (١٠) اللجان التنفيذية لوحدة القياس والتقويم بكلية هندسة الطاقة :**  
تشتمل الوحدة على 6 لجان تنفيذية على النحو التالي:

#### 1- لجنة بنوك الأسئلة:

- تقديم الدعم اللازم في صياغة أسئلة الإمتحانات وبناء المفردات للمقررات المختلفة بالكلية.
- متابعة أنظمة بنوك الأسئلة بوحدة القياس والتقويم بالكلية.
- متابعة إدخال البيانات في برامج بنوك الأسئلة، ومتابعة إعداد قواعد البيانات.
- متابعة آليات مراجعة وتحديث بنك الأسئلة.
- مراجعة معايير السرية والأمان لأعمال بنوك الأسئلة بالوحدة.
- تقديم الدعم اللازم لتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع بنوك الأسئلة بما يحقق التطور المستمر.

#### 2- لجنة ميكنة الامتحانات:

- متابعة تنفيذ آليات وإجراءات التصحيح الإلكتروني بالكلية.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس وتحفيزهم على التصحيح الإلكتروني والاختبارات الإلكترونية.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس علي استخدام التحليل الإحصائي الكلاسيكي والمتقدم لنتائج الاختبارات.
- إعداد تقارير التحليل الإحصائي لنتائج الإمتحانات وتقديمها للوحدة .

- تدريب الطلاب علي كيفية التعامل مع الورقة الإمتحانية الإلكترونية.

### ٣- لجنة التدريب وتكنولوجيا المعلومات:

- وضع خطة وتنفيذ دورات تدريبية وورش عمل لتلبية الاحتياجات التدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين بالكلية فيما يخص القياس والتقويم.

- قياس أثر ومردود التدريب.

- توفير خبراء متخصصين في مجال القياس والتقويم عند الحاجة من داخل الجامعة أو خارجها.

- تحديد نظم تسجيل بيانات الاختبارات.

- الربط الشبكي بين الوحدة و مركز القياس والتقويم بالجامعة.

- الإشراف الفني على أجهزة مكونات بنوك الأسئلة

### 4- لجنة الإعلان والنشر:

- إظهار أهمية ودور الوحدة في وسائل الإعلام المختلفة وعلى شبكة الإنترنت من خلال الموقع الإلكتروني.

- إعداد الندوات والمؤتمرات ذات العلاقة بتطوير نظم التقويم والقياس بالوحدة.

- إصدار النشرات الدورية السنوية عن أعمال الوحدة وأنشطتها .

- إصدار كتيبات سنوية عن تطور نظم القياس والتقويم بالوحدة.

- إعداد الملصقات اللازمة والإعلانات الورقية والإلكترونية للتعريف بالوحدة وأنشطته.

- الاتصال والتنسيق مع الوحدات المناظرة في الجامعات الأخرى والعمل على إيجاد آلية للتعاون والتكامل والتنسيق .

- التواصل مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد للإطلاع على كل ما هو جديد في مجالات قياس نواتج التعلم ونظم التقويم والحصول على النماذج والأدلة التي تصدرها الهيئة وكذلك الإطلاع على برامج التدريب التي تقدمها الهيئة .

- إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بنظم تقويم الطلاب والامتحانات.

- نشر ثقافة القياس والتقويم بين المجتمع الجامعي.

## ٥- لجنة الاستبيانات والإحصاء:

- تقديم الدعم اللازم لإتمام التحليل الإحصائي للإختبارات في الكلية.
- إنشاء وحدة للتحليل الإحصائي بالكلية تابع لمركز القياس والتقويم.
- القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة الوحدة .
- إعداد أدوات القياس (مقاييس الإستبيانات وبطاقة الملاحظة وغيرها ) اللازمة لعمليات التقويم.
- تحليل نتائج إختبارات المقررات الفصلية والنهائية، وتقديم بعض المؤشرات الإحصائية لجودة الإختبار، مثل معامل الثبات وصعوبة الأسئلة، وعرض ومناقشة نتائج التحليل مع منسقي الأقسام العلمية لتبادل الآراء حول سبل تطوير أساليب تقويم الطلاب.

## 6- لجنة المتابعة والدعم الفني:

- الدعم الفني لتطبيق نظم القياس والتقويم بالكلية.
- متابعة التقارير الفنية الدورية لوحدة القياس والتقويم بالكلية.
- متابعة إعداد الخطط السنوية لوحدة القياس والتقويم بالكلية.
- متابعة إستيفاء البيئة الامتحانية من خلال معايير الموارد المادية للكلية.
- متابعة القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن نظم وأدوات القياس والتقويم بالكلية.
- إقتراح ومتابعة تطوير الكنترولات وأعمال الإمتحانات بالكلية.
- تقديم الدعم الفني لوحدة القياس والتقويم بالكلية واقتراح تطوير عملها.
- إعداد تقارير عن أداء وحدة القياس والتقويم بالكلية وفق معايير محددة ومعلنة.
- مراجعة الورقة الامتحانية من حيث الشكل والمضمون بواسطة خبراء مركز القياس والتقويم ورفع تقرير عنها.
- متابعة الاجراءات التصحيحية في الكلية ورفع تقرير عنها.
- إعداد آلية ومتابعة تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للورقة الإمتحانية من الناحية الموضوعية وقياس مخرجات التعلم.
- إعداد آلية وخطة تحسين بناء على تقارير المراجعة الداخلية والخارجية.