



اللائحة الادارية لوحدة القياس والتقويم بكلية

الطب البيطري



٢٠٢٤ ابريل

اولاً: طبيعة واهداف وحدة القياس والتقويم

مادة(١): ينشأ بالكلية وحدة لقياس والتقويم بموجب قرار مجلس الكلية ويكون لها استقلالها الفني والإداري وتتبع مباشرة السيد أ.د عميد الكلية ويشرف عليها اداريا وتتبع مركز القياس والتقويم بالجامعة فنياً.

مادة(٢): يحدد عميد الكلية مقرها لوحدة القياس والتقويم داخل الكلية بما يتبع سهولة التواصل مع الاقسام العلمية / الاكademie مع توفير كافة الإمكانيات اللوجستية في مقر الوحدة وبما يتبع له ذلك استخدام الاساس والتجهيزات اللازمة والمناسبة لطبيعة عمل لجانها.

مادة(٣): رؤية الوحدة

تسعى للارتفاع بنظم تقويم نواتج التعلم للبرامج التعليمية المختلفة بالكلية وفقاً لأحدث المعايير في مجال القياس والتقويم وفقاً لمتطلبات ضمان جودة التعليم.

مادة(٤): رسالة الوحدة

تلزם الوحدة على تطوير منظومة تقويم نواتج التعلم للبرامج التعليمية، من خلال توفير الخبرات البشرية والبرامج والأدوات التكنولوجية اللازمة لتطوير ومكانة منظومة الامتحانات والتقويم بالكلية، وذلك لرفع كفاءة الكلية التعليمية وقدرتها التنافسية لخريجيها وخلق وعي ايجابي لعملية القياس والتقويم.

مادة(٥): غاييات الوحدة

- تحسين العملية التعليمية بالكلية وذلك من خلال نشر ثقافة القياس والتقويم بالاقسام المختلفة بها.
- تبني نظم تقويم للطلاب باستخدام الأساليب التكنولوجية الحديثة.
- تطوير نظم الامتحانات لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة.
- تحسين وتعزيز عمليات القياس والتقويم.

مادة (٦): الاهداف الاستراتيجية لوحدة

تهدف الوحدة إلى:

فقرة(٦-١): الغاية الاولى "تحسين العملية التعليمية بالكلية وذلك من خلال نشر ثقافة القياس والتقويم بالاقسام المختلفة بها" ، ولتنفيذ الغاية الاولى يتم وضع الاهداف الاستراتيجية التالية:
- نشر ثقافة القياس والتقويم بالكلية ونشر الممارسات الجيدة كوسيلة لتحسين المنظومة التعليمية وضمان جودتها، وتعزيز ثقة الطالب والمجتمع الخارجي بنظم التقويم.
- توعية الطلاب واعضاء هيئة التدريس بالميثاق الأخلاقي للتقويم والامتحانات.
- انشاء موقع وارشيف الكتروني لوحدة القياس والتقويم علي موقع الكلية
- اعداد أدلة بالضوابط والمعايير اللازمة لضمان جودة عمليات التقويم والامتحانات المستندة إلى المعايير الأكademie القياسية التي تتبعها الكلية

فقرة(٦-٢): الغاية الثانية " تبني نظم لقياس والتقويم باستخدام الأساليب التكنولوجية الحديثة." يتم وضع الاهداف الاستراتيجية التالية:

- تبني الوحدة لإنشاء بنوك الأسئلة وإستخدامها في عمليات التقويم بالبرامج الأكademie بالكلية.
- تطبيق نظام التصحيح الإلكتروني.
- دعم الكلية لتبني نظم الاختبارات الإلكترونية الشفوية والمعملية في البرامج الأكademie بالكلية.
- انشاء الكنترول الإلكتروني
- انشاء ملف الطالب الإلكتروني (البروفيل)

فقرة(٦-٣): الغاية الرابعة " تطوير نظم الامتحانات لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة " يتم وضع الاهداف الاستراتيجية التالية:



جامعة بنى سويف
وحدة القياس والتقويم بكلية الطب البيطري
اللائحة الادارية ٢٠٢٤



- تطوير استراتيجيات التدريس بما يناسب تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة
 - تتوسيع معايير قياس وتقويم قدرات مهارات الطلاب
 - وضع قواعد سير عملية الامتحانية
 - تنفيذ امتحانات قبلية للمقررات او البرامج المختلفة
 - تنفيذ امتحانات تكوينية وتجمعية للمقررات او البرامج المختلفة
 - تطوير نظم الامتحانات استناداً الى المعايير القومية الاكاديمية القياسية
 - الارقاء بمهارات الطلاب لتوافق سوق العمل
 - تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه بالكلية، وإعداد المدربين في مجال التقويم والإمتحانات، عن طريق إعداد برامج تدريبية في إعداد أدوات التقويم وبنك الأسئلة والامتحانات الإلكترونية.
- فقرة (٤-٦): الغاية الرابعة** "تحسين وتعزيز عمليات القياس والتقويم بالكلية" يتم وضع الاهداف الاستراتيجية التالية:

- وضع الخطة الاستراتيجية للوحدة
- نظم التعذية الراجعة محدثة ومطورة
- إنشاء لجنة مراجعة داخلية لضبط جودة متابعة وتنفيذ الانشطة
- تطوير نظام إدخال البيانات والمعلومات في الوحدة
- مراجعة وإعداد التقارير السنوية الخاصة بتقويم أعمال الإمتحانات عامة ونتائج الطلاب خاصة.
- إعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف والتأكيد على تعزيز نقاط القوة.
- تقييم دوري لمؤشرات قياس رضا الطالب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم الطلاب والإمتحانات بالكلية.

مادة (٧): القيم المتبناة للوحدة

تكون القيم المتبناة لوحدة القياس والتقويم بالكلية في ضوء الاستراتيجية القومية كالتالي:
فقرة (١-٧): الحرية الأكademie: المحافظة على استقلالية قراراته فيما يخص منظومة القياس والتقويم بما لا يتنافي مع القيم الأخلاقية والقوانين الحاكمة.

فقرة (٢-٧): الشفافية والامانة العلمية: التعامل الأمين الواضح الصادق مع كل ما يتعلق بعملية القياس والتقويم، مع مراعاة حقوق النشر والملكية الفكرية والقيم الأخلاقية للعملية التعليمية.

فقرة (٣-٧): العمل الجماعي: العمل الفرقي لتعظيم الاستفادة والمردود من المنظومة التعليمية والبحثية

فقرة (٤-٧): الإبداع: تشجيع الإبداع والحلول الابتكارية في مجالات القياس والتقويم.

فقرة (٥-٧): التكامل: التوافق المتبادل بين الأقسام المختلفة بالكلية بعضها وبعض.

فقرة (٦-٧): التفرد: التأثير الريادي للوحدة والذي يعكس الهوية الخاصة له

فقرة (٧-٧): المسؤولية المجتمعية: توظيف نواتج التعلم لمواجهة التحديات المجتمعية المزمنة والطارئة

مادة (٨): تهتم الوحدة كذلك بتوثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الكليات الأخرى بالجامعة في مجال القياس والتقويم.

مادة (٩): تلتزم الوحدة بمعايير الموصفات الدولية العلمية والادارية المعترف عليها في خططها الفنية المتعلقة بمخرجات التعليم للعملية التعليمية والبحثية بالكلية ومستوي تأهيل اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والفنين لذلك الهدف.

ثانياً: الهيكل التنظيمي للوحدة والاشراف والاختصاصات والسلطات

مادة (١٠): الهيكل التنظيمي للوحدة



جامعة بنى سويف
وحدة القياس والتقويم بكلية الطب البيطري
اللائحة الادارية ٢٠٢٤



تعتبر وحدة القياس والتقويم بكلية وحدة خدمية تتبع قطاع عميد الكلية ولها كيان اعتباري ويكون الهيكل التنظيمي للوحدة من فقرة (١-١٠): تشكيل مجلس ادارة وحدة القياس والتقويم بالكلية يكون تشكيل مجلس ادارة الوحدة من

الصفة	الاعضاء	م
رئيساً	عميد الكلية	١
نائب الرئيس	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	٢
نائب الرئيس	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	٣
نائب الرئيس	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	٤
اميناً	مدير وحدة القياس والتقويم	٥
عضوأ	نائب مدير وحدة القياس والتقويم	٦
عضوأ	مدير وحدة الجودة والاعتماد	٧
عضوأ	امين عام الكلية	٨

فقرة (١-١٠): ويجوز ان يضم مجلس ادارة الوحدة الى عضويته عدداً لا يزيد عن عضوان على الأكثر من اعضاء هيئة التدريس من ذوى الخبرة في مجال القياس والتقويم، يعينون لمدة سنة قابلة للتجديد بقرار من عميد الكلية بعد موافقة رئيس الجامعة.

فقرة (٢-١٠): اجتماع منسقى لجان بالوحدة
يشكل اجتماع منسقى لجان الوحدة من الآتي:

الصفة بالمجلس	الوظيفة	م
رئيساً	د/ المدير التنفيذي للوحدة	١
عضوأ	السادة منسقى اللجان بالوحدة	٢

فقرة (٢-١٠): يتولى أمانة سر اللجنة اقام منسقى اللجان
مادة (١١): السلطات والاختصاصات

فقرة (١-١١): السلطات في الوحدة
يتولى إدارة الوحدة مجلس ادارة الوحدة – مدير الوحدة

فقرة (٢-١١): اختصاصات الوحدة العامة

تحتخص الوحدة بكل ما يتعلق بمخرجات التعلم للعملية التعليمية والبحثية الذي تقوم بها الكلية في سبيل خدمة المجتمع والارتقاء به حضارياً، متوخية في ذلك المساهمة في رقى الفكر وتقديم العلم وتنمية القيم الإنسانية، ليساهم في بناء وتنعيم المجتمع وصناعة مستقبل الوطن وخدمة الإنسانية وتنمية أهم ثروات المجتمع وأغلاها وهي الثروة البشرية.

فقرة (٣-١١): اختصاصات امين سر مجلس الادارة
يتولى امانة سر المجلس، وبشرف علي تدوين محاضر جلساته، وعلى إرسال جدول أعماله الي الأعضاء قبل موعد اجتماعاته بوقت كاف، ويتلقى اقتراحات الاعضاء بشأن جدول الأعمال.

فقرة (٤-١١): اختصاصات مجلس الادارة بالوحدة
مجلس الادارة بالوحدة هو المسئول عن تنفيذ قرارات مجلس الادارة لمركز القياس والتقويم بالجامعة، وله علي الاخص:-



جامعة بنى سويف
وحدة القياس والتقويم بكلية الطب البيطري
اللائحة الادارية ٢٠٢٤



- اقتراح الخطة الإستراتيجية للعمل في الوحدة.
- مناقشة تقارير الأداء الدورية للجانب والتقرير السنوي عن نشاط الوحدة.
- وضع القواعد المنظمة لتحقيق برامج العمل بالوحدة.
- اعداد مشروع الخطة السنوية لأنشطة الوحدة /لجانها الداخلية المختلفة.
- مناقشة كافة المشاكل والعقبات التي تعوق تنفيذ انشطة القياس والتقويم بالكلية.

فقرة (٥-١١): اختصاصات رئيس مجلس الادارة الوحدة

يختص رئيس مجلس الادارة بتنفيذ قرارات مجلس الادارة والاشراف المباشر على جميع العاملين بالوحدة وعلى الاخص ما يلي:

- دعوة مجلس الادارة لانعقاد ورئاسة جلساته.
- تعيين مدير الوحدة ونائبه وفق معايير محددة ومعلن.
- تلقي التقارير الدورية عن سير العمل بالوحدة وعرضها على مجلس الادارة.
- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة
- ما يفوض به من مجلس الادارة

فقرة (٦-١١): مهام نائب رئيس مجلس الادارة

- متابعة انشطة الوحدة وابداء الرأي فيها، وتقديم تقرير عنها الى مجلس الادارة.
- ابداء الرأي فيما يتحققه الوحدة من تطورات، وتذليل العقبات التي تواجه انشطتها.
- المشاركة في اقتراح السياسات العامة للوحدة وعرضها على مجلس الادارة لأبداء الرأي فيها وإقرار ما يراه منها جديرا بالإقرار.
- تنفيذ ما يفوض فيه من قبل رئيس مجلس الادارة.
- المشاركة في وضع السياسة العامة للوحدة.

فقرة (٧-١١): اختصاصات مدير بالوحدة

يتولى مدير الوحدة تصريف أمورها الفنية والادارية في إطار سياسات وقرارات مجلس الادارة وله على وجه الخصوص ما يلي:

- ١-الاشراف على سير العمل بالوحدة فنياً وإدارياً في ضوء سياسات وقرارات مجلس الادارة.
- ٢- وضع قواعد التشغيل الداخلي لعرضها على رئيس مجلس الادارة وإعتمادها
- ٣- إقتراح الخطة التنفيذية السنوية للوحدة وعرضها على مجلس الادارة لإعتمادها.
- ٤- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق اهداف الوحدة.
- ٥- متابعة العمل بالوحدة وعقد لقاءات دورية لمتابعة سير العمل وتنفيذ الخطط التنفيذية.
- ٦- وضع النظم الازمة لحسن أداء العمل خطط التطوير المستمر داخل الوحدة.
- ٧- إعداد التقرير الشهري /السنوي عن اداء الوحدة.
- ٨- مراجعة نظم التقويم والأمتحانات بالكلية والتتأكد من تطبيق معايير ميثاق تقويم الطلاب ودليل الجامعة لنظم التقويم.
- ٩- إعداد التقرير الفصلي عن عملية القياس والتقويم بالكلية.
- ١٠- ترشيح منسقي اللجان وغيرهم من العاملين والإداريين
- ١١-الاشراف على ميكنة قواعد البيانات للهيكل التنظيمي وفرق العمل
- ١٢- متابعة تحديث الموقع الالكتروني للوحدة.
- ١٣- الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية من خلال إدارة الكلية لتيسير العمل التنفيذي



جامعة بنى سويف
وحدة القياس والتقويم بكلية الطب البيطري
اللائحة الإدارية ٢٠٢٤



٤- عمل تقرير دوري لعميد الكلية عن مدى تقدم الأقسام العلمية في عملية التقويم ومدى تنفيذها لأنشطة الوحدة.

مادة (١٢): اختصاصات 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:

١- معاونة مدير الوحدة في أداء جميع واجباته.

٢- يتولى 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.

٤- المشاركة في إعداد جدول أعمال ومحاضر اجتماع مجلس إدارة الوحدة.

٥- عرض اجتماعات الفريق التنفيذي أو أي أنشطة أخرى علي إدارة الوحدة

٦- متابعة تنفيذ قرارات الوحدة بالكلية.

٧- الإشراف على العاملين بالوحدة.

٨- المشاركة في إعداد التقارير الدورية للوحدة واللجان التنفيذية التابعة لها.

مادة (١٣): اختصاصات لجان مجلس الإدارة بالوحدة

فقرة (١-١٣): اختصاصات العامة

١- تشكيل فرق اللجان المختلفة مع مراعاة طبيعة عمل كل لجنة

٢- إعداد الخطة السنوية للجنة وعرضها علي مجلس الادارة تمهدًا لعرضها علي مجلس الكلية لاعتمادها.

٣- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة في مجال اختصاص اللجنة لتحقيق اهداف الوحدة ورؤيتها ورسالتها.

٤- إعداد التقرير الشهري / ربع سنوي /نصف سنوي/ سنوي عن اداء اللجنة.

٥- تقديم الدعم الفني في مجال اختصاص اللجنة للاقسام العلمية بالكلية.

٦- ضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد فيما يخص نظم تقويم الطلاب والامتحانات.

٧- متابعة الاجراءات التصحيحية المتخذة في نطاق اختصاص كل لجنة ورفع تقرير عنها لمدير الوحدة.

فقرة (٢-١٣): لجنة بنوك الأسئلة

وتكون اختصاصات لجنة بنوك الأسئلة بالإضافة إلى الاختصاصات العامة هي:

-تقديم الدعم الفني في صياغة أسئلة الامتحانات وبناء المقررات المختلفة

-تقديم الدعم الفني في صياغة مفرادات الامتحانية الموضوعية والمقالية

- متابعة آليات مراجعة وتحديث بنوك الأسئلة في ضوء نواتج التعلم المستهدفة والمعايير الأكademie

للبرامج التي تخدم التخصص

- إعداد التقرير الفصلي عن استخدام بنوك الأسئلة في العملية الامتحانية.

- تقديم الدعم الازم لتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع بنوك الأسئلة بما يحقق التطور المستمر

فقرة (٣-١٣): لجنة التصحيح الإلكتروني

وتكون اختصاصات لجنة التصحيح الإلكتروني بالإضافة إلى الاختصاصات العامة هي:

- متابعة صيانة ومشكلات اجهزة التصحيح الإلكتروني

- متابعة بيانات وأحصائيات التصحيح الإلكتروني

جامعة بنى سويف وحدة القياس والتقويم بكلية الطب البيطري اللائحة الادارية ٢٠٢٤

- إعداد التقرير الفصلي عن اعداد الاوراق الامتحانية المصححة الكترونياً
فقرة (٤-٤): لجنة الاختبارات الالكترونية

وتكون اختصاصات لجنة الاختبارات الالكترونية بالإضافة الى الاختصاصات العامة هي

- متابعة تحديث انظمة الاختبارات الالكترونية

- متابعة بيانات واحصائيات الاختبارات الالكترونية

- إعداد التقرير الفصلي عن اعداد الاختبارات الالكترونية

فقرة (٤-٣): لجنة الاختبارات المعملية

وتكون اختصاصات لجنة الاختبارات المعملية بالإضافة الى الاختصاصات العامة هي

- متابعة تحديث معايير الاختبارات المعملية

- متابعة بيانات واحصائيات الاختبارات المعملية

- إعداد التقرير الفصلي عن اعداد الاختبارات المعملية

فقرة (٤-١): لجنة التدريب والتأهيل والدعم الفني

وتكون اختصاصات لجنة التدريب والتأهيل والدعم الفني بالإضافة الى الاختصاصات العامة هي:

- وضع خطة عمل الوحدة

- تدريب اعضاء هيئة التدريس على استخدام التحليل الاحصائي الكلاسيكي لنتائج الاختبارات

- تدريب اعضاء هيئة التدريس على استخدام التحليل الاحصائي المتقدم لنتائج الاختبارات

- تنفيذ دورات تدريبية لاعضاء هيئة التدريس على كيفية اعداد وتنفيذ الامتحانات القبلية

- تنفيذ دورات تدريبية لاعضاء هيئة التدريس على كيفية اعداد وتنفيذ الامتحانات التكوينية والتجمعية

- اعداد البرامج التدريبية للسادة اعضاء هيئة التدريس والطلاب والهيئة المعاونة والاداريين في مجال القياس والتقويم.

- الاعداد وتنفيذ اللدوارات والدورات التدريبية ذات العلاقة بتطوير نظم الامتحانات

- قياس اثر ومردود التدريب

- الدعم الفني في تطبيق نظم القياس والتقويم

فقرة (٦-١): لجنة تقويم مخرجات التعلم

وتكون اختصاصات لجنة تقويم مخرجات التعلم بالإضافة الى الاختصاصات العامة هي:

- وضع استبيان لقياس استراتيجية التدريس المطبقة بالبرامج المختلفة

- عمل لقاءات لدراسة استراتيجية التدريس المطبقة بالبرامج المختلفة

- استطلاع رأي الجهات المعنية عن مدى ملائمة التطوير

- إعداد أدلة للضوابط والمعايير اللازمة لضمان جودة مواصفات الورقة الإمتحانية

- عمل تقارير عن جودة الورقة الامتحانية (الشكل والمضمون)

- أعداد سلم لتقدير اعمال الطلاب

- متابعة استيفاء البيئة الامتحانية من خلال معايير الموارد المادية للكلية

- تطبيق نموذج استيفاء الورقة الامتحانية لمخرجات التعلم المستهدفة

- تحليل نتائج نموذج استيفاء الورقة الامتحانية لمخرجات التعلم المستهدفة للبرامج المختلفة

- إعداد آلية ومتابعة تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للورقة الإمتحانية من الناحية الموضوعية وقياس مخرجات التعلم.

- متابعة الإجراءات التصحيحية في الكلية ورفع تقرير عنها.



جامعة بنى سويف
وحدة القياس والتقويم بكلية الطب البيطري
اللائحة الادارية ٢٠٢٤



فقرة (٧-١٣)؛ لجنة التحليل الاحصائي ونظم تكنولوجيا المعلومات وتكوين اختصاصات لجنة التحليل الاحصائي ونظم تكنولوجيا المعلومات بالإضافة الى اختصاصات العامة هي:

- إنشاء موقع الكتروني للوحدة علي موقع الكلية
- عمل قواعد بيانات الكترونية (الارشيف الالكترونية)
- متابعة انظمة بنوك الاسئلة
- متابعة ملفات الكترونية للطلاب
- أمداد مجلس الادارة بالمعلومات والاحصائيات الازمة لاتخاذ القرار السليم
- الدعم اللازم لإتمام التحليل الاحصائي للاختبارات
- التحليل الدوري لنتائج رضا الاطراف المعنية عن اداء وانشطة الوحدة

فقرة (٨-١٣)؛ لجنة التوثيق والاعلام

وتكون اختصاصات لجنة التوثيق والاعلام بالإضافة الى اختصاصات العامة هي:

- أصدار نشرة فصلية او سنوية تظهر تطور انشطة الوحدة
- اعداد كتيبات تعريفية بنظم القياس والتقويم
- القياس الدوري لرضاء الاطراف المعنية عن اداء المركز وانشطته من خلال الموقع الالكتروني
- الاعلان عن مواعيد اللقاءات والندوات والدورات التدريبية ذات العلاقة بتطوير نظم القياس والتقويم
- انشاء نظام لقواعد البيانات والارشيف للوثائق وفق اساليب حديثة
- تجميع وحفظ وتوثيق البيانات والمعلومات المتعلقة بكافة انشطة الوحدة بشكل منظم يكفل سهولة الحصول عليها وقت الحاجة إليها.
- عمل استبيان للطلاب بعد الامتحانات
- استطلاع رأي ممثلي الاتحاد الطلابي واعضاء هيئة التدريس
- انشاء صندوق لتنقي الشكاوى والمقترنات
- متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس والتقويم الطلاب والامتحانات

ثالثاً: الشئون الادارية بالوحدة

مادة (١٤)؛ مدير الوحدة

فقرة (١-١٤)؛ يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية

فقرة (٢-١٤)؛ يعين مدير الوحدة لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد لمدد اخرى.

فقرة (٤-١٤)؛ معايير اختيار مدير الوحدة

- يفضل من سبق له ممارسة نظم القياس والتقويم الحديثة.
- يفضل من سبق له الحصول على دورات TOT إعداد المدربين.
- يفضل من سبق له ممارسة التدريب وخاصة في مجال الجودة والقياس والتقويم.
- الخبرة في التعامل مع نظم الـ IT
- درجة علمية مناسبة لا تقل عن مدرس خبرة عامين.

مادة (١٥)؛ اختصاصات العاملين بالوحدة

فقرة (١-١٥)؛ اختصاصات السكرتارية



جامعة بنى سويف
وحدة القياس والتقويم بكلية الطب البيطري
اللائحة الادارية ٢٠٢٤



- تنظيم وحفظ الوثائق الخاصة بالوحدة بطريقة علمية وعملية وسليمة.

- كتابة وطابعة محاضر الاجتماعات

- متابعة المكاتبات الصادرة والواردة بالوحدة.

فقرة (٢-١٥): اختصاصات مدخل البيانات.

- إدخال البيانات على برنامج بنوك الأسئلة

- إدخال البيانات على برنامج الورتوفليو

- إدخال البيانات على الموقع الإلكتروني للوحدة

- إعداد وإدخال بيانات الأرشيف الرقمي للوحدة

فقرة (٣-١٥): اختصاصات مسؤول التصحيح الإلكتروني.

- متابعة صيانة جهاز التصحيح الإلكتروني

- القيام بإجراء التصحيح الإلكتروني للأوراق الامتحانية

- عمل الإحصائيات اللازمة للمواد الامتحانية من حيث الاعداد والنتائج والتحليل الاحصائي للنتيجة

فقرة (٤-١٥): اختصاصات الخدمات المعاونة.

- القيام بفتح وإغلاق الأبواب الداخلية والتواخذ والأتوار والمكيفات والمرافق

- القيام بأعمال النظافة في الوحدة

- تجهيز وتقديم أعمال الضيافة بالوحدة

- القيام بأي مهام يكلف بها من مدير الوحدة.

مادة (١٦): تسري هذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة، وتسرى أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية فيما لم يرد بشأنه نص بهذه اللائحة، ويتم العمل بهذه اللائحة اعتباراً من موافقة مجلس الجامعة.