



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



مهام عضو الجودة بالتكنولوجيا



مواصفات عضو الجودة بالكنترول

- 1- أن يكون عضو هيئة تدريس من داخل المؤسسة.
- 2- أن يكون من المشاركين في لجان الجودة.
- 3- أن يكون علي دراية وممارسة لمتطلبات معايير التقييم والإعتماد ونظم الجودة.
- 4- ان يكون لديه الإتجاه الإيجابي نحو تطبيق نظم الجودة.

يقوم عضو الجودة بالكنترول بإجراء فحص شامل لكل ورقة امتحانية ويعد تقرير بنقاط القوة، الضعف، ونسبة الإستيفاء ويرفع التقرير الي رئيس الكنترول ثم مدير وحدة الجودة لعرضه في مجالس الوحدة ثم مجلس الكلية وارسال نسخة من التقرير الي الأقسام العلمية ومتابعة التحسين في نسبة الإستيفاء في ورقة الامتحان.

تتلخص مهام عضو الجودة في الكنترول طبقا لمجلس الجامعة رقم ٩ بتاريخ ٢٧/٥/٢٠١٥ في استخدام نماذج مراجعة اعمال الكنترول وعملية تقويم الطلاب وكتابة تقرير عن اعمال الكنترول و اقتراح ووضع خطط تحسين وتطوير الأداء على مستوى المؤسسة ويعتمد من المجالس الحاكمة.

قبل بدء أعمال الإمتحانات

- 1- البدء في إعداد ملف الكنترول ويشمل (جدول الإمتحانات ، تشكيل الكنترول ، تشكيل لجان الممتحنين ، آلية التظلمات ، قواعد الرأفة ، أوراق الإجابة ، الاعتذارات لوجود صلة قرابة "إن وجد").
- 2- التأكد من توافر كافة معايير الجودة بالكنترول (الإضاءة ، التهوية ، النظافة ، المساحة ، اشتراطات الأمن والسلامة).
- 3- التأكد من أختام الكنترول ، التاريخ واسم المادة على جميع كراسات الاجابة.

أثناء سير أعمال الإمتحانات

- 1- مراجعة مبدئية لتقييم مدى مطابقة المواصفات العامة للورقة الامتحانية طبقاً لقائمة التحقق المعدة من قبل وحدة ضمان الجودة بالكلية.
- 2- المرور على اللجان للتأكد من جودة البيئة الداخلية للقاعة وفقاً لمعايير الجودة (الإضاءة ، التهوية ، النظافة ، المساحة ، الهدوء ، اشتراطات الأمن والسلامة)
- 3- إعداد ملف الكنترول وذلك بحفظ نسخة من أوراق الأسئلة ونماذج الإجابة بالإضافة إلى ما سبق.

بعد أعمال التصحيح

- 1- التأكد من مطابقة كراسات الإجابة لمعايير الجودة والإمضاءات داخل وخارج الورقة ، التأكد من أعمال الرصد والمراجعة.
- 2- إعداد تقرير مفصل عن أعمال الكنترول.

بعد إعلان النتائج

- 1- مراجعة إجراءات البت في التظلمات.
- 2- مراجعة التغذية الراجعة.
- 3- التأكد من تصحيح النتائج الخاطئة.

قائمة التحقق من أساليب التقويم ونظم الامتحانات

تهدف هذه الأداة إلى تقييم مدى التزام أعضاء هيئة التدريس بمراعاة المواصفات المطلوبة لإعداد الورقة الامتحانية وذلك بهدف الوقوف على نقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تحسين من أجل تطوير العملية التعليمية.

أولاً: البيانات الأساسية:

.....	القائم بعملية التحقق:	كلية/ معهد:
.....	التاريخ:	مسئول الجودة بالمؤسسة

ثانياً: قائمة التحقق من مواصفات الورقة الامتحانية:

ملاحظات	يتوافر			لا يتوافر	متطلبات أساسية	م	مجالات التقييم
	مستوفي (أكبر من %٧٥)	يحتاج إلي تحسين (٦٠-٧٥%)	يحتاج إلي تحسين جوهري (أقل من ٦٠%)				
					الإلتزام بالنموذج المعتمد (انجليزي/عربي) للورقة الإمتحانية.	١	ورقة الأسئلة (فحص عينة ممثلة من أوراق الأسئلة وتتمثل في التخصصات كبيرة الحجم من ١٠- ١٥% من حجم الأوراق)
					جودة إخراج ورقة الأسئلة واستيفاء كافة البيانات المطلوبة.	٢	
					وضوح الأسئلة وتناسبها مع الزمن المحدد.	٣	
					توزيع الدرجات الخاصة بكل سؤال.	٤	
					تنوع الاسئلة: - أسئلة مقالیه محددة. - أسئلة موضوعية (اختيار من متعدد وغيرها). - دراسة حالة. - أخرى (يتم تحديدها إذا كان ينطبق).	٥	
					تنوع مجالات الأسئلة من حيث المستويات المختلفة لمجالات التعلم (المعرفة والفهم والمهارات الذهنية) وذلك في ضوء جدول مواصفات الامتحان.	٦	
					الأسئلة ليس بها تكرارات مما يجعل من السهل علي الطلاب التنبؤ باجابات الأسئلة الامتحانية.	٧	
					الورقة الامتحانية خالية من الأخطاء المطبعية والنحوية.	٨	
					تم صياغة الأسئلة بطريقة واضحة ولا تسبب أي لبس للطلاب.	٩	
					تغطي ورقة الأسئلة مخرجات التعلم المستهدفة من المقرر.	١٠	
					فحص عينة ممثلة من أوراق الاجابة وتتمثل في التخصصات كبيرة الحجم من ١٠- ١٥% من حجم الأوراق الكلي.	١	ورقة الإجابة ونتائج الامتحانات
					السرية في التعامل مع نتائج أوراق الإجابة.	٢	
					وجود إجابة نموذجية لكل امتحان يحدد	٣	

ملاحظات	يتوافر			لا يتوافر	متطلبات أساسية	م	مجالات التقييم
	مستوفي (أكبر من %٧٥)	يحتاج إلي تحسين (%٧٥-٦٠)	يحتاج إلي تحسين جوهري (أقل من %٦٠)				
					الإطار العام للإجابة، وتوزيع الدرجات على عناصر الإجابة.		
					النتيجة تتفق مع منحنى التوزيع التكراري الطبيعي.	٤	
					اتفاق اتجاهات النتيجة الإجمالية للمقرر مقارنة بالسنوات الثلاث الماضية (يمكن الرجوع للإحصاءات العامة للسنوات السابقة والمقارنة).	٥	
					دقة تصحيح ورصد الدرجات في أوراق الامتحان (تقسيم الدرجة علي الأسئلة وعلي اجزاء السؤال، صحة رصد الدرجات، التوقيع والتفقيط، استيفاء عمليات المراجعة).	٦	
					توافر الإحصاءات الإجمالية لنتائج المقررات (الفرق/ المستويات الدراسية).	٧	
					تقيس عملية التقويم المخرجات التعليمية المستهدفة للمقرر بدقة (يمكن الرجوع إلي توصيف المقرر).	١	المخرجات التعليمية المستهدفة
					تشمل عملية التقويم معظم المحتوى العلمي للمقرر.	٢	
					تقيس عملية التقويم معظم مستويات مجالات التعلم (المعرفة والفهم، المهارات الذهنية، المهارات العملية والمهنية، المهارات العامة والمنقولة).	٣	
					تقيس الامتحانات النظرية المعرفة والفهم والمهارات الذهنية.	٤	
					تقيس الامتحانات الشفوية المعرفة والفهم والمهارات الذهنية، العامة والمنقولة	٥	
					تقيس الامتحانات العملية / الإكلينيكية المعرفة والفهم والمهارات الذهنية، العملية والمهنية، العامة والمنقولة.	٦	

مقترحات التحسين:

.....*

.....*

الإجراءات التصحيحية:

.....*

.....*