

اللائحة الإدارية لوحدة القياس والتقويم

بمعهد الدراسات الأدبية - كينج مريوط
- الإسكندرية

اللائحة الإدارية لوحدة القياس والتقييم

بمعهد الدراسات الأدبية - كينج ماريوط - الإسكندرية

The Administrative Bylaws of the Measurement and Evaluation Unit

King Marriott Institute of Arts Studies – Alexandria

رئيس مجلس إدارة الوحدة

أ.د/ كميل عزيز صليب

مدير وحدة القياس والتقييم

د. مروة فؤاد محمد عبد الحميد

٢٠٢٥-٢٠٢٦

وحدة القياس والتقييم

تعمل وحدة القياس والتقييم على تقويم أداء المعهد من خلال تصميم أدوات القياس اللازمة لذلك سواء كانت (مؤشرات أداء ، الأستبيانات ، المعايير)، ومقارنتها بمعايير عالمية في التعليم والتعلم والبحث وخدمة المجتمع وحث الجهات الأكاديمية والإدارية على تحسين الأداء وفق النماذج الدولية الرائدة.

القياس والتقويم

يمثل القياس والتقويم حجر الزاوية في البنية التعليمية، حيث ترتكز عليه عمليات التطوير والابتكار التعليمي. وهو يعمل كنظام تشخيصي متكامل يكشف مواطن القوة والضعف في المنظومة التعليمية، ويقدم أساساً علمياً لتحسينها وتجديدها، حيث أنها عنصراً جوهرياً لا غنى عنه في العملية التعليمية. ومستمرة ترافق المسيرة التعليمية في جميع مراحلها وهي شاملة حيث تراعي الجوانب المختلفة للنمو والتي تتمثل في الجانب المعرفي (اكتساب المعارف والمهارات العقلية) ، والجانب الحركي (المهارات النفسحركية والأدائية)، والجانب الانفعالي (القيم والاتجاهات والميول). وبذلك تسهم في تحقيق التوازن التكاملي في تنمية شخصية الطالب، وتعزيز تدميته الشاملة.

مفهوم القياس والتقويم

القياس Measurement: هي عملية منهجية لتحديد القيمة الكمية لسمة محددة لدى الفرد.

التقويم Evaluation: هي عملية منهجية تشمل جمع البيانات وتحليلها بشكلٍ نظامي لتشخيص مدى تحقيق الأهداف التعليمية، وتقييم فعالية المنظومة التعليمية. تستند نتائج هذا التحليل إلى اتخاذ قراراتٍ استباقية تهدف إلى تطوير الأهداف، وعلاج أوجه القصور، وضبط مسار العملية التعليمية لضمان توفير بيئة تعليمية مثلى تدعم نمو الطالب الشامل، فالتقويم يشكل الأداة التي تتحكم في توجيه عملية التعليم.

الفرق بين القياس والتقويم

يتمثل الفرق الجوهرى بين القياس والتقويم في أن القياس يُعنى بوصف السمات (كالعمليات العقلية أو الخصائص النفسية) وصفاً كمياً باستخدام أدوات محددة (كالاختبارات الشفوية أو التحريرية). بينما التقويم عملية شاملة تهدف إلى تحديد مدى تحقيق الأهداف العلمية والتعليمية الجوهرية التي يتوجب على الطالب تحقيقها من خلال برامج تشمل إجراءات متعددة، وبذلك يكون التقويم أعمق وأشمل من القياس."

رؤية ورسالة وأهداف الوحدة



رؤية الوحدة

الريادة في تطوير منظومة تعليمية متكاملة قائمة على القياس العلمي والتقييم المستمر لضمان أعلى مستويات الموضوعية والشفافية والدقة في نظم القياس والتقييم، سعياً نحو الريادة الأكاديمية على المستويات المحلية والأقليمية والعالمية.

رسالة الوحدة

تلتزم الوحدة بتصميم وتنفيذ أنظمة قياس وتقييم ديناميكية لمراقبة جودة الأداء الأكاديمي والإداري، وتعزيز الإجراءات التصحيحية للامتحانات في جميع البرامج الدراسية، إستناداً إلى نتائج التعلم المستهدفة، ودعم عمليات صنع القرار القائمة على البيانات ، وذلك لضمان مواعمة مخرجات التعلم وتخريج كوادر قادرة على تلبية متطلبات سوق العمل والمعايير القومية والدولية، بما يعزز التنافسية المؤسسية وخدمة المجتمع.

أهداف الوحدة

- (١) تفعيل ومتابعة تطوير منظومة القياس والتقييم عبر آليات منهجية للمتابعة المستدامة ، لضمان مواكبة المعايير الأكاديمية ، ورفع جودة المخرجات التعليمية.
- (٢) توفير برامج تدريبية وتوعوية ممنهجة لجميع الكوادر الأكاديمية والإدارية تتناول أحدث التطورات في نظم القياس والتقييم وآليات تطبيقها العملي.
- (٣) تطوير آليات التعليم والتعلم من خلال دمج التكنولوجيا وتحويل المقررات إلى صيغ إلكترونية تفاعلية، وتشجيع استخدام أنظمة مثل PPT-E-Learning وتنويع أساليب التقييم مع تطبيق استراتيجيات مثل (التعلم التعاوني - التعلم الذاتي وتكليف الطلاب بمشاريع تطبيقية - التقييم العملي و قياس مهارات الطلاب العملية).

- ٤) بناء قواعد بيانات موحدة وربط بيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والبرامج الدراسية عبر منصة رقمية متكاملة.
- ٥) تقييم البرامج التعليمية ومراجعة المقررات الدراسية سنوياً بناءً على معايير سوق العمل والتطورات البحثية، مع إجراء مراجعات داخلية وخارجية.
- ٦) تنفيذ برامج تدريبية تطبيقية لأعضاء هيئة التدريس لتمكينهم من صياغة أسئلة موضوعية ومقالية متوافقة مع المعايير الأكاديمية، مع تزويدهم بأدوات تقييمية معيارية.
- ٧) متابعة تحديث بنوك الاسئلة بما يتناسب مع المخرجات التعليمية المستهدفة.
- ٨) الاستفادة من نتائج التحليل الإحصائي للإمتحانات لتطوير أنظمة تقييم الأداء وإتخاذ إجراءات تصحيحية داعمة.
- ٩) توحيد معايير التقييم وتطوير أدلة معيارية لتقييم الطلاب تشمل الاختبارات التحريرية، المشاريع التطبيقية، والتقييم الذاتي.
- ١٠) التدريب المستمر وتنظيم دورات لتنمية مهارات القيادات الأكاديمية في تحليل البيانات واستخدام نظم التقييم الإلكتروني .
- ١١) متابعة الخريجين إنشاء نظام لتتبع مسارات الخريجين وتقييم مردودهم في سوق العمل بالتعاون مع جهات التوظيف.
- ١٢) الشراكات مع المؤسسات عقد اتفاقيات مع الشركات التقنية لتصميم معايير تقييم تتوافق مع احتياجاتهم.
- ١٣) اقتراح برامج التعليم المستمر وتقديم دورات تدريبية للطلبة والخريجين في مجالات مختلفة.
- ١٤) تحسين العملية التعليمية استنادا الى موثوقية ميكنة الاختبارات واليات التصحيح الالكتروني.
- ١٥) نشر معايير الميثاق الأخلاقي لتقييم الطلاب

مهام الوحدة



مهام الوحدة

١. نشر ثقافة القياس والتقييم ورفع مستوى الوعي بأهمية تطوير عمليات القياس والتقييم كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم.
٢. تطوير آليات تقييم الطلاب والامتحانات وإعلان النتائج واستثمارها في تطوير وتحسين مخرجات العملية التعليمية
٣. إعداد أدلة للضوابط والمعايير اللازمة لضمان جودة عمليات القياس والتقييم في ضوء المعايير الأكاديمية القياسية التي تتبناها الوحدة.
٤. توفير تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعاهد المختلفة في مجال القياس والتقييم .
٥. متابعة إعداد وتحديث بنوك الأسئلة للمقررات الدراسية في ضوء نواتج التعلم المستهدفة والمعايير الأكاديمية للبرامج الدراسية
٦. متابعة ضمان جودة وتطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات
٧. مراجعة أساليب وأدوات التقييم ونتائج الامتحانات .
٨. متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقييم الطلاب والامتحانات
٩. مراجعة و اعداد التقارير السنوية الخاصة بتقييم اعمال الأمتحانات و إعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف و التأكيد على تعزيز نقاط القوة
١٠. تقديم الاستشارات اللازمة في المجالات الأحصائية و القياس و التقييم داخل الوحدة.
١١. التقييم المستمر للعملية التعليمية من خلال قياس مدى تحقق معايير جودة الأداء لدى جميع عناصر العملية التعليمية.
١٢. تبني نظم تقييم للطلاب باستخدام اساليب تعليمية و تكنولوجيا حديثة.

١٣. عمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والاداريين في أخلاقيات النقيوم الطلابي.

١٤. التنسيق مع وحدة الجودة.

١٥. اصدار التقرير الدرية عن الشكاوي والألتماسات التي يقدمها الطلاب بالنقيوم والقياس

١٦. التصحيح الألي.

إصدارات الوحدة

تصدر الوحدة مجموعة من التقارير والمستندات الدورية التي تعكس أنشطتها وتوثق

مخرجاتها، وتشمل ما يلي:

- الخطة السنوية لعمل الوحدة.
- نماذج الاستبيانات والمقاييس المصممة والمطبقة على الفئات المستهدفة.
- نسخ من الأوراق الامتحانية التي تُجرى بالمعاهد.
- سجلات إحصائية بنتائج النجاح والرسوب في جميع المقررات، مصحوبة بتحليلها.
- نسخ من تظلمات الطلاب وملاحظاتهم حول نتائج الامتحانات.
- بيان بحالات الغش التي تم رصدها أثناء الامتحانات الفصلية والنهائية.
- بيان بأعداد الطلاب الغائبين عن الامتحانات الفصلية والنهائية.
- بيان بأعداد الطلاب المسجلين في الشعب المختلفة بالبرامج الأكاديمية على مستوى المعاهد.
- بيان بالدورات التدريبية وورش العمل التي تم عقدها في مجالات تطوير مهارات القياس والنقيوم والتحليل الإحصائي وتصميم الاختبارات الإلكترونية.

كما تصدر الوحدة تقارير دورية في نهاية كل فصل دراسي تُرفع إلى مجلس المعهد ومركز

القياس والتقييم، وتتضمن:

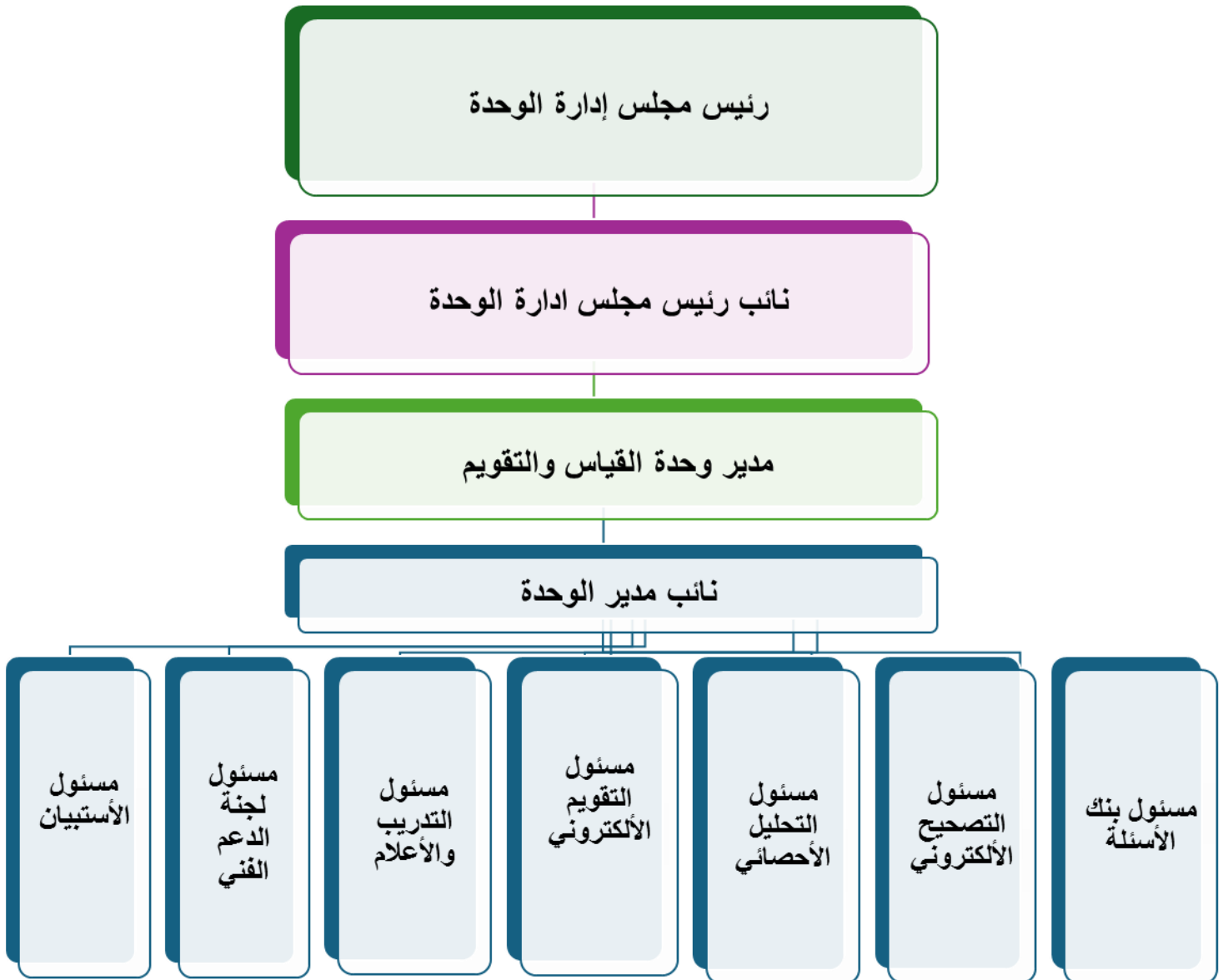
- تطور أعداد الطلاب المقبولين في البرامج المختلفة.
- نتائج الطلاب وتطور نسب النجاح والسقوط، مع خطة تحسين مرفقة.
- نتائج رضا الطلاب عن عملية التقييم.
- نتائج رضا الطلاب عن جودة العملية التعليمية بالمعهد.
- نتائج تقييم الطلاب للبرنامج الأكاديمي الملتحقين به.
- نتائج تقييم الطلاب للمقررات الدراسية في البرامج المختلفة.
- نتائج رضا الطلاب عن برنامج التدريب الميداني.
- نتائج رضا المستفيدين من الخدمة عن جودة أداء خريجي المعاهد.
- نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في البرامج المختلفة بالمعهد.
- نتائج الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

بالإضافة إلى:

- بيان بعدد الأوراق الامتحانية التي تم تصحيحها إلكترونياً مقارنة بتلك التي تم تصحيحها يدوياً في الفصلين الدراسيين، مع توصيات للتطوير والتحسين.
- نتائج تقييم الورقة الامتحانية لكل مقرر في البرامج الأكاديمية المختلفة بالمعهد.
- تقارير دورية عن بنوك الأسئلة ومدى تفعيلها وتحديثها.
- تقارير عن ورش العمل والدورات التدريبية المرتبطة بعمليات القياس والتقييم.
- تقرير شامل عن إنجازات الوحدة خلال العام الدراسي.

الهيكل التنظيمي للوحدة





تشكيل وحدة القياس والتقييم

• تشكيل مجلس إدارة ولجان وحدة القياس والتقييم بمعهد الدراسات الأدبية

م	العضو	الصفة
١	أ.د/ كميل عزيز صليب	رئيس مجلس الإدارة
٢	أ.م.د/ وجدي السيد فرحان	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
٣	أ.م.د/ جابر سمير البهنسي	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب البرامجي
٤	د/ مروة فؤاد محمد عبد الحميد	المدير التنفيذي لوحدة القياس والتقييم
٥	أ.م.د/ تامر الصباغ	مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد
٦	د/ ولاء فرج فلاح	نائب مدير وحدة القياس والتقييم
٧	دعوه من قبل رئيس مجلس إدارة الوحدة	عضو
٨	أ/ إسلام كشك	أمين المعهد
٩	أ/ محمد عمر	سكرتيرة الوحدة

تشكيل لجان وحدة القياس والتقويم بمعهد الدراسات الأدبية:

٢- لجنة التصحيح الإلكتروني أ.م.د/ تامر الصباغ (رئيس) أ.م.د/ ممدوح إمام (عضو) د/ مروان محمد (عضو) أ. محمد عمر (عضو)	١- لجنة بنوك الأسئلة أ.د/ كميل عزيز صليب (رئيس عام الامتحانات) أ.م.د/ تامر الصباغ (عضو) أ.م.د/ وجدي فرحان (عضو) أ.م.د/ الشيماء أسامة (عضو)
٤- لجنة الاستبيانات د/ هدير مجدي نور الدين (رئيس) د/ أحمد خالد (عضو) د/ إيمان شوقي (عضو) أ/ إسلام كشك (عضو)	٣- لجنة التحليل والاحصاء وتكنولوجيا المعلومات د/ ولاء فرج (رئيس) د/ أحمد أبوزيد (عضو) د/ هديل محسن فريد (عضو)
٦- لجنة التدريب والأعلام د/ مروان محمد (رئيس) د/ دينا غنيم (عضو) أ/ أحمد أسامة (عضو)	٥- لجنة التقويم الإلكتروني أ.م.د/ جابر سمير البهنسي (رئيس) أ.م.د/ وجدي فرحان (عضو) د/ السيد عكاشة (عضو)
٧- لجنة المتابعة والدعم الفني (IT)	

مهام رئيس مجلس إدارة الوحدة:

١. تعيين مدير الوحدة.
٢. اختيار أعضاء الفريق التنفيذي وتجديدهم بناء على مقترحات مدير الوحدة.
٣. الإشراف على إدارة الوحدة.
٤. الإشراف على الفريق التنفيذي والإداري.
٥. اعتماد إعلانات الاجتماعات والندوات ومحاضرها.
٦. اعتماد قرارات مجلس إدارة الوحدة.
٧. دعوة الفريق الإداري والتنفيذي للاجتماعات.
٨. اعتماد التقارير الفنية والسنوية للوحدة.
٩. اختيار المرشحين للدورات التدريبية بالوحدة وفق معايير معلنة.
١٠. متابعة أعمال مجموعات العمل المختلفة بالوحدة ومتابعة كافة الأنشطة والتقارير المتعلقة بها.
١١. عقد اجتماعات مع مدير الوحدة والمرشح التنفيذي والإداري بالمعهد والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه لتشكيل فرق العمل وتوزيع المهام.
١٢. اعتماد قرارات تشكيل فرق العمل بناء على مقترحات مدير الوحدة.
١٣. متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقاتها داخل المعهد.

مهام نائب مجلس إدارة الوحدة

١. متابعة أنشطة الوحدة بالمعهد وإبداء الرأي بها.
٢. رصد التطور بأنشطة الوحدة وتذليل العقبات التي تواجه تنفيذ أنشطتها، وإحاطة مجلس الإدارة بذلك كله.
٣. تقديم المشورة والاقتراحات التي من شأنها دعم أنشطة الوحدة وتحقيق رسالتها.
٤. متابعة آليات تنفيذ الأنشطة وتطبيقها داخل الأقسام العلمية أثناء مراحل الامتحان والتقييم وإعلان النتائج، وعرض تقارير بذلك لمجلس الإدارة.
٥. متابعة مجموعات العمل في الوحدة ومتابعة الإبداء لفرق العمل المختلفة.

مهام مدير الوحدة:

٦. الإشراف الاستراتيجي والتخطيط الكلي: يتولى المدير القيادة العامة للوحدة، ويضع الإطار الاستراتيجي لعملها، مع ضمان التنسيق الفعال بين الأعضاء لتحقيق التكامل التشغيلي.
٧. التخطيط التشغيلي والمتابعة: يقوم بإعداد الخطط التشغيلية السنوية، ومتابعة تنفيذها وفق مؤشرات أداء محددة، مع تقييم دوري لمدى بلوغ الأهداف المرسومة.
٨. التطوير المؤسسي المستمر: يقدم مقترحات تطويرية شاملة، ويعمل على تحديث آليات العمل والإجراءات بشكل دوري لمواكبة المعايير المحسنة.
٩. التقارير الدورية والرفع المؤسسي: يُعدّ تقارير مرحلية وسنوية تعكس إنجازات الوحدة ومستجداتها، ويرفعها إلى عميد المعهد واللجنة الاستشارية المعنية.
١٠. التمثيل المؤسسي: يمثل الوحدة في اللجان والاجتماعات ذات الصلة على مستوى المعهد، بما يعزز حضورها المؤسسي.

١١. إدارة الموارد البشرية وتوزيع الأدوار: يوزع المهام والمسؤوليات على أعضاء الوحدة ونائب المدير، ويتابع أداءهم ويقيمه وفق معايير موضوعية.
١٢. التشبيك المؤسسي وتبادل الخبرات: ينسق ويتعاون مع الوحدات المماثلة في المعاهد الأخرى ، بهدف تبادل الخبرات ونقل الممارسات الفضلى.
١٣. الإدارة الكفؤة للموارد: يدير الموارد المخصصة للوحدة (البشرية والمالية) بكفاءة وفعالية، بما يضمن الاستخدام الأمثل لها في تحقيق الأهداف.

مهام نائب مدير الوحدة:

١. النيابة والإسناد الإداري: يقوم مساعد مدير الوحدة بمؤازرة مدير الوحدة في كافة المهام والاختصاصات المنوطة به، ويتولى نيابته في حال غيابه، أو عند تكليفه رسميًا بذلك.
٢. الإشراف التنفيذي على المشاريع: يشرف مباشرة على تنفيذ حزمة من المشاريع والمهام التي يعهد بها إليه مدير الوحدة، مع متابعة مراحل التنفيذ وضمان الالتزام بالمعايير المحددة.
٣. التخطيط التشغيلي وإعداد التقارير: يسهم في إعداد الخطط التشغيلية للوحدة، ويشارك في تحضير التقارير الدورية التي تعكس أداء الوحدة وإنجازاتها، وفق مؤشرات أداء معتمدة.
٤. التنسيق الداخلي وضمان انتظام العمل: يتولى التنسيق مع أعضاء الوحدة لضمان انسيابية العمل، وتحقيق التكامل بين المهام، مع متابعة انتظام سير العمل اليومي وفعاليته.
٥. التطوير المهني والتدريب الأكاديمي: يشارك في ورش العمل والدورات التدريبية التي تنظمها الوحدة، ويساعد في إعداد المواد العلمية والبرامج التدريبية المرتبطة بمجالات القياس والتقويم.
٦. ضمان الجودة ومتابعة المخرجات: يتابع سير العمل في المهام اليومية للوحدة، ويتحقق من جودة المخرجات وفق معايير دقيقة، ويعمل على تحسين الأداء باستمرار.

٧. الدعم الفني والاستشاري لأعضاء هيئة التدريس: يقدم الدعم الفني والاستشاري المتخصص لأعضاء هيئة التدريس في جميع الأنشطة المتعلقة بالقياس والتقويم، بما يشمل تصميم الأدوات، وتحليل النتائج، وتفسير المؤشرات

مهام مسئول لجنة بنك الأسئلة

١. الإشراف الفني على صياغة المفردات الامتحانية لمختلف المقررات الدراسية، وتقديم الدعم الاستشاري لأعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق ببناء بنوك الأسئلة وفق معايير القياس والتقويم.
٢. متابعة عمليات إنشاء بنوك الأسئلة وتحديثها دورياً على مستوى المعهد، بما يضمن ملاءمتها لمخرجات التعلم المحددة لكل مقرر.
٣. التنسيق المستمر مع منسقي الأقسام العلمية فيما يخص آليات المراجعة الدورية وتحديث محتوى بنوك الأسئلة، وفق جداول زمنية معتمدة.
٤. الإشراف على تطبيق معايير السرية والأمان المتعلقة ببنوك الأسئلة، وضمان الالتزام بالضوابط التنظيمية والإجرائية المعتمدة في الوحدة.
٥. التنسيق مع لجنة التدريب والإعلام بالوحدة لتقديم برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس حول آليات التعامل مع بنوك الأسئلة، وتوظيفها في عمليات التقويم بفاعلية.

مهام مسئول لجنة التصحيح الإلكتروني

١. متابعة تنفيذ آليات وإجراءات التصحيح الإلكتروني بالمعهد.
٢. متابعة الدورة المستندية للتصحيح الإلكتروني بالتنسيق مع كنفترول الامتثال.
٣. تدريب أعضاء هيئة التدريس بالتنسيق مع مسئول لجنة التدريب والإعلام.
٤. متابعة التقارير المختلفة بعد إجراء التصحيح الإلكتروني.
٥. الإشراف على أعمال أخرى تستفيد من التصحيح الإلكتروني مثل ميكنة الاستبيانات.

مهام مسئول لجنة التحليل والأحصاء

١. الدعم اللازم لإتمام التحليل الإحصائي للاختبارات في المعهد.
٢. القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة الوحدة.
٣. تحديد نظم تسجيل بيانات الاختبارات وأساليب التحليل الإحصائي الكلاسيكي والمقدم لنتائج الاختبارات.
٤. إعداد تقارير التحليل الإحصائي لنتائج الامتحانات.
٥. الإشراف الفني على مكونات بنوك الأسئلة.

مهام مسئول لجنة التقويم الإلكتروني

١. تحديث دليل التقويم بالمعهد.
٢. متابعة العمل على تطبيق دليل التقويم بالأقسام العلمية بالمعهد بالتنسيق مع منسق الأقسام.
٣. الإشراف على إعداد خطط لتطوير نظم التقويم والامتحانات في ضوء نتائج التحليل.
٤. الاشتراك في تحديث وتطوير أساليب وأدوات القياس والتقويم على أسس علمية.
٥. توفير البيانات والمعلومات التي يحتاجها أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتحسين أدائهم الأكاديمي.

مهام مسئول لجنة التدريب والأعلام

١. وضع الخطة التدريبية وتنفيذ الدورات وورش العمل لتلبية الاحتياجات التدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعهد فيما يخص القياس والتقويم.
٢. قياس أثر ومردود التدريب.

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

٤. إعداد النشرات الدورية عن أعمال وأنشطة الوحدة.

٥. إعداد الكتيبات السنوية عن تطور نظم القياس والتقييم بالمعهد.

٦. إعداد الملصقات اللازمة والإعلانات الورقية والإلكترونية للتعريف بالوحدة وأنشطتها.

٧. نشر ثقافة القياس والتقييم بين الطلاب بالأقسام المختلفة.

٨. متابعة المراكز المناظرة في المعاهد الأخرى بهدف التطوير المستمر للوحدة.

مهام مسئول الدعم الفني والإداري

١. القيام بالإشراف على أعمال السكرتارية الخاصة بالوحدة.

٢. عمل الفهرسة والأرشفة لجميع الوثائق والمستندات الخاصة بالوحدة.

٣. متابعة تنفيذ توجيهات المدير التنفيذي للمهام الإدارية المطلوبة لضبط أداء الوحدة.

٤. تقديم الدعم الفني من خلال الصيانة الدورية لأجهزة التقييم والقياس.

٥. متابعة تحديث البرامج اللازمة لعمليات التحديث والقياس وبنوك الأسئلة.

٦. تقديم الدعم الفني والإداري لتطبيق نظام القياس والتقييم بالمعهد

الموارد والدعم

١- الميزانية والموارد

- تُخصص للوحدة ميزانية سنوية مستقلة ضمن ميزانية المعهد، تُصرف وفقاً للوائح المالية المعمول بها بمعهد الدراسات الأدبية. تُستخدم الميزانية لتغطية نفقات برامج التدريب وورش العمل، وشراء البرامج الإحصائية والأدوات اللازمة، والمستلزمات المكتبية، وأي نفقات أخرى تدعم تحقيق أهداف الوحدة.

- يلتزم المعهد بدعم الوحدة بتوفير التجهيزات المكتبية الحديثة، وأجهزة الحاسب الآلي ذات الكفاءة العالية، والبرمجيات المتخصصة (الإحصائية والتعليمية) اللازمة لعمليات التحليل والتقييم، وتوفير الاتصال الإلكتروني عالي السرعة.

٢- التعاون والتنسيق

- التنسيق المستمر والفعال مع جميع الأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالمعهد (مثل: إدارة شؤون التعليم والطلاب، إدارة الدعم الفني IT، إدارة الجودة) بهدف ضمان التكامل والفعالية في عمليات القياس والتقييم.
- تسعى الوحدة إلى التعاون وتبادل الخبرات مع وحدات القياس والتقييم الأخرى على مستوى معاهد الكينج مريوط، وكذلك مع المعاهد المناظرة والجهات المتخصصة، لتبادل أفضل الممارسات والمعارف في هذا المجال.
- يحق للوحدة عقد شراكات أو اتفاقيات تعاون مع مؤسسات بحثية أو أكاديمية داخل أو خارج مصر، وذلك بعد موافقة مجلس المعهد.

سرية البيانات وحمايتها

- تلتزم وحدة القياس والتقييم - ممثلة بجميع العاملين فيها من أكاديميين وإداريين وفنيين - بالحفاظ التام على سرية جميع البيانات والمعلومات التي تتعامل معها، سواء كانت شخصية (خاصة بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس) أو أكاديمية (نتائج الاختبارات، تقارير التقييم، مؤشرات الأداء) أو بحثية. ويُشترط للاستفادة من هذه البيانات أن تقتصر استخداماتها على الأغراض التعليمية، والبحثية، والتقييمية المعتمدة، وفقاً للضوابط التالية:
- لا يُسمح بتداول النتائج الفردية لأي طالب أو عضو هيئة تدريس خارج نطاق الصلاحيات المحددة لكل مستخدم.
 - تُستخدم البيانات المجمعة (الإحصائية) للأغراض البحثية بشرط تجريدها تماماً من المعارف الشخصية (إخفاء الهوية).
 - يُحظر تماماً استخدام أي من هذه البيانات لأغراض غير تعليمية.

وتلتزم الوحدة بتنفيذ سياسات وإجراءات فنية وإدارية تضمن أمن المعلومات، تشمل على:

○ آليات تخزين مشفرة وآمنة.

○ صلاحيات وصول محددة وفق مبدأ "الحاجة للمعرفة".

○ سجلات تدقيق (Logs) لتتبع عمليات الدخول والاطلاع.

كما يُلزم جميع العاملين في الوحدة - بمن فيهم المتعاونون والمتدربون - بالتوقيع على تعهد خطي بالسرية قبل مباشرة العمل، يتضمن الالتزام بعدم الإفصاح عن أي معلومات لأي طرف خارجي دون موافقة خطية مسبقة من مدير الوحدة، مع بيان المسؤولية القانونية والتأديبية المترتبة على الإخلال بهذا التعهد.

المراجعة والتعديل

تُراجع هذه اللائحة بصيغة دورية ومنتظمة (بعد أقصى كل سنتين) أو حسب الحاجة، من قبل اللجنة الاستشارية للوحدة، ورفع التعديلات المقترحة إلى مجلس المعهد لاعتمادها. وذلك لضمان مواكبتها للمستجدات والتطورات في مجال القياس والتقييم، وتلبية احتياجات المعهد المتغيرة.

سريان اللائحة

" تُعد هذه اللائحة -بصيغتها المعتمدة- المرجع الأساسي والوحيد في جميع شؤون القياس والتقييم بالمعهد، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ الأول من سبتمبر عام ٢٠٢٥، وذلك بموجب قرار اعتماد مجلس المعهد والمصادقة عليه بتوقيع عميده".