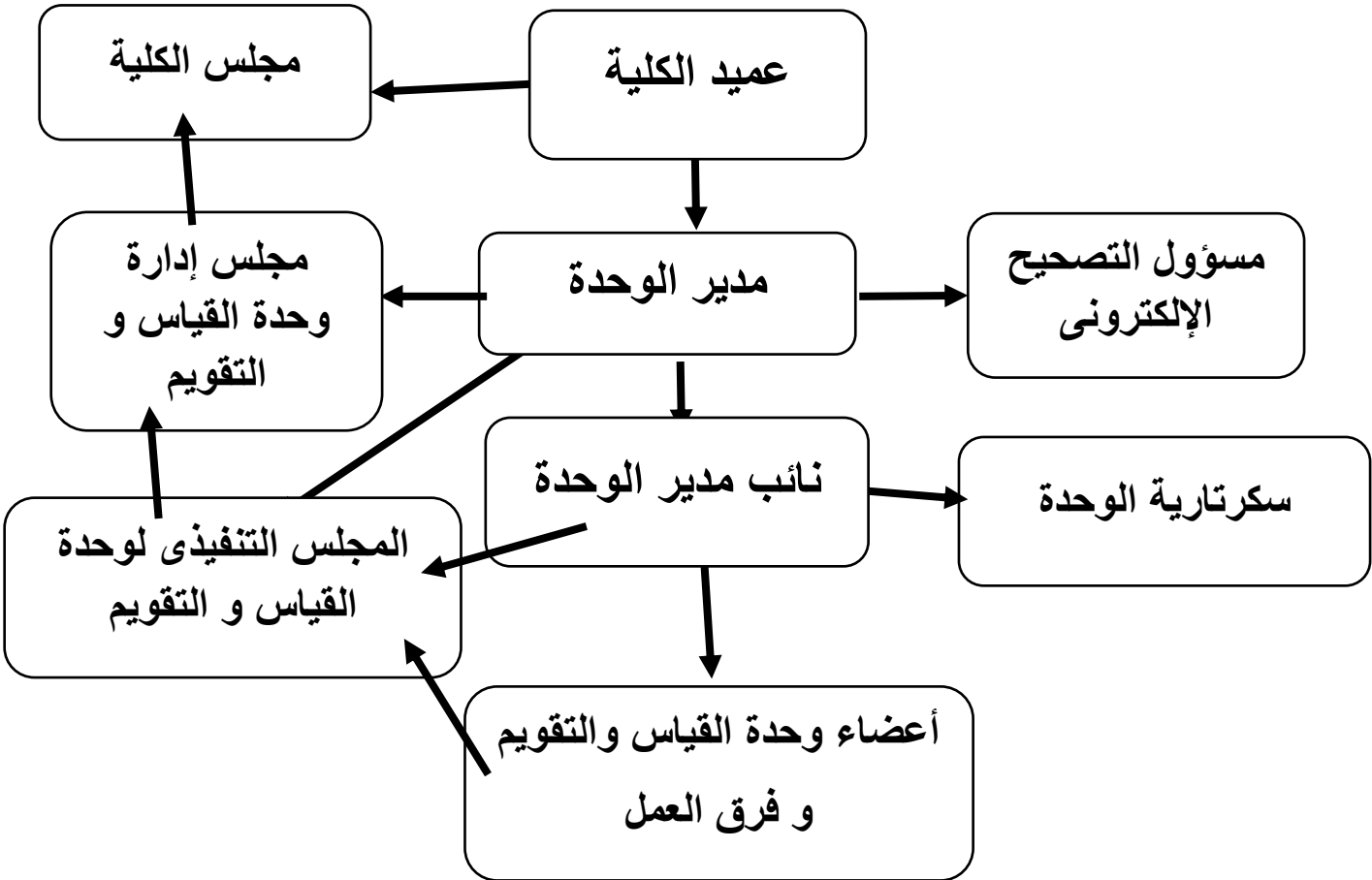




كلية طب أسنان- جامعة الفيوم



جهات التنسيق مع وحدة القياس و التقويم بكلية طب أسنان-جامعة الفيوم:

١. **بنوك الأسئلة:** يتم التنسيق مع مقرري المقررات ووحدة الاختبارات الإلكترونية في إعداد وتحديث بنوك الأسئلة، وفق الضوابط والمعايير المعتمدة .
٢. **التصحيح الإلكتروني:**
 - **الاختبارات الإلكترونية:** يتم التنسيق بين مسؤول التصحيح الإلكتروني بالكلية مع وحدة التصحيح الاختبارات الإلكترونية المركزية بالجامعة بشأن تنفيذ أعمال التصحيح الإلكتروني، واستخراج التقارير والإحصاءات الخاصة بالاختبارات، وذلك بالتعاون مع مدير وحدة القياس و التقويم و وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب.
 - **الاختبارات الورقية:** يقوم بالتصحيح الإلكتروني لل Bubble sheet مسؤول التصحيح الإلكتروني بالوحدة.

٣. **تحليل فقرات الاختبارات: (Item Analysis)** يتم إعداد تحليل فقرات الورقة الامتحانية استنادًا إلى التقارير والإحصاءات الناتجة عن نظام التصحيح الإلكتروني، للاستفادة منها في تقييم جودة الاختبارات وتحسينها .
٤. **التحليل الإحصائي لنتائج الامتحانات:** يتم التنسيق مع وحدة نظم المعلومات الإدارية (MIS) لإعداد المؤشرات الإحصائية وتحليل نتائج الامتحانات .
٥. **الاستبيانات:** يتم التنسيق مع لجنة الاستبيانات بالكلية في إعداد وتنفيذ وتحليل الاستبيانات ذات الصلة بالقياس والتقويم .
٦. **أعمال الكنترولات:** يتم التنسيق مع رؤساء الكنترولات، ومنسقي الفرق الدراسية، والسادة وكلاء الكلية، وإدارتي شؤون التعليم والطلاب والدراسات العليا، لمتابعة تنفيذ أعمال الامتحانات والكنترولات وفق الضوابط المعتمدة.
٧. **الأقسام العلمية:** يتم التنسيق مع رؤساء الأقسام العلمية ومقرري المقررات فيما يتعلق بتطبيق نظم القياس والتقويم، وإعداد الامتحانات، وتحليل النتائج، وتنفيذ خطط التحسين .
٨. **سجلات الكنترولات وسجلات اللجان الثلاثية:** يتم التنسيق مع إدارتي شؤون التعليم والطلاب والدراسات العليا لإعداد وتحديث وتوحيد السجلات والنماذج المنظمة لأعمال الكنترولات واللجان الثلاثية .
٩. **تقييم الورقة الامتحانية:** يتم بالتنسيق بين لجنة القياس والتقويم بوحدة ضمان الجودة، ووحدة القياس والتقويم بالكلية، ومقرري المقررات، للتحقق من توافق الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم وجداول المواصفات ومعايير جودة الامتحانات .
١٠. **التدريب:** يتم التنسيق مع لجنة التدريب بوحدة ضمان الجودة في إعداد وتنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بالقياس والتقويم والامتحانات .
١١. **المتابعة:** يتولى نائب مدير وحدة القياس والتقويم متابعة تنفيذ أعمال الوحدة بالتنسيق مع رؤساء الكنترولات، وإدارتي شؤون التعليم والطلاب والدراسات العليا، مع إعداد تقارير المتابعة الدورية ورفعها إلى مدير الوحدة ومجلس إدارة الوحدة.
١٢. **محاضر فتح و غلق الكنترولات:** أمن الكلية تحت إشراف أمين الكلية.
١٣. **التخلص من الأوراق المفرومة بكنترول الكلية:** عامل نظافة تحت إشراف أمين الكلية للحفاظ و يتم التخلص منها بألية تحافظ على سرية اوراق الكنترول.