

مهام وحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات

- * الاعلان عن الوحدة ومكانها داخل الكلية .والاعلان عن فريق العمل داخل الوحدة واستيفاء الشكل القانوني والرسمى لهذه الاجراءات .
- * تنظيم واعداد ملفات داخل وحدة التطوير لحفظ مستندات مشروع تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات .
- * الاحتفاظ بنسخ مرتبة مبوبة من الخطابات الصادرة و الواردة الخاصة بمشروع تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات .
- * اعداد خريطة توضيحية لنشاط الوحدة داخل الكلية فى مجال تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات .
- * عقد لقاءات دورية وفق خطة زمنية مع اقسام الكلية وبالتدرج من اجل تحقيق اهداف المشروع .
- * تسجيل الندوات والمحاضرات وورش العمل الخاصة بالمشروع وتوزيعها على المهتمين والمستهدفين .
- * الاطمئنان على توزيع ادلة التقييم و دليل تقييم الطلاب على اكبر قدر من المستفيدين ،وعمل استبيان عنة .
- * التعريف بالمصطلحات والمسميات والواردة فى المشروع ونشرها والاعلان عنها .
- * توزيع النشرات الدورية الخاصة بالمشروع على اكبر قدر من المستفيدين.
- * متابعة تدريب اعضاء هيئة التدريس على المشروع .
- * الاستمرار فى دراسة اسباب مقاومة التغيير وقياس مدى التقدم فى هذا النشاط ،والاستمرار فى تنفيذ خطط ضم المعارضين .
- * الاستمرار فى رصد نقاط الضعف ووضع الحلول السريعة والمناسبة لعلاجها مع الدعم الدائم لنقاط القوة .
- * سرعة تحليل الاستبيانات الخاصة باعضاء هيئة التدريس والطلاب عقب كل نشاط من أنشطة المشروع .
- * الاستمرار فى تدريب الاداريين على المشروع .
- * متابعة اعداد الملفات الالكترونية ومتابعة مستوى الطلاب منها .
- * متابعة تدريب الطلاب على نظم التقييم والامتحانات المطورة للمشروع وكذلك متابعة خطط تنمية قدراتهم ،مع الاستمرار فى قياس مهارات الطلاب على فترات مختلفة للتعرف على مدى التحسين .
- * المتابعة المستمرة للبريد الالكترونى الخاص بتلقى تعليقات الطلاب عن المشروع .
- * تنويع اللقاءات مع المستفيدين على ان يخصص لكل لقاء شريحة واحدة من المستفيدين ، والاهتمام بتحديد المهارات المطلوبة لسوق العمل .
- * متابعة سير اداء العمل فى انشاء وتفعيل الكترول الالكترونى بداية من تحديد موقع هذا الكترول وتزويده بالاجهزة والكوادر البشرية الاكاديمية والفنية حتى مرحلة التعميم .
- * متابعة سير العمل فى انشاء بنك الاسئلة بداية من مرحلة تحديد الاطار المرجعى لفريق ادارة البنك، وحتى مرحلة التحديث المستمر لاسئلة البنك .
- * متابعة استمرارية لنشر الاجابات النموذجية على موقع الكلية والمشروع على الانترنت .
- * تحليل نتائج الامتحانات بمختلف انواعها ودراسة هذه التحليلات لتحديد مستوى الطلاب وقياس مدى ما تحقق من مخرجات هذا المشروع .
- * تقديم تقرير ذاتى عن نشاط الوحدة بعد انقضاء كل فترة زمنية .
- * الاستمرار فى عقد لقاءات دورية لتبادل الراي والمشورة مع فريق المشروع بالكليات الاخرى

- * دعوة الخبير التربوى بصورة دورية لزيارة الوحدة للاطلاع على دولا ب العمل بة وفحص ملفات المشروع .
- * اعداد اجندة بنشاط الوحدة للمرحلة المقبلة وطبع واعلان وتوزيع هذة الاجندة على المعنيين بهذا المشروع .
- * تقوية اوتواصل التعاون والتفاهم وتبادل الخبرات مع وحدة الجودة داخل الكلية من اجل تحقيق طموحات الكلية .
- * تفعيل دور عميد الكلية والوكلاء لتذليل العقبات التى يمكن ان تصادف الوحدة .حيث انه احد اهم العناصر المعنية بهذا المشروع .

مدير المشروع

المدير التنفيذي

أ.د./ حمادة إسماعيل

أ.د./ عزة محمد الله