جمهورية مصر العربية

وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي - وزارة التعليم العالي

استمارة التقدم لمشروع

تطوير الاختبارات النظرية والعملية والشفهية باستخدام الذكاء الاصطناعي

الدورة الأولى

مجـال الـدورة: **تطوير الاختبارات النظرية والعملية والشفهية باستخدام الذكاء الاصطناعي**

تاريـخ الإعلان عن الدورة: يناير 2026م

أخر موعد تسليم مقترح المشاريع: كما هو موضح في الطرح المعلن للجامعات

شروط التقدم	
النسخة الإلكترونية لاستمارة التقدم ترسل على البريد الإلكتروني الموضح: ←	**Project e-mail:** mackheep2024@gmail.com
- يجب استيفاء استمارة التقدم باستخدام النموذج المقدم. - لا تقبل الاستمارات المكتوبة بخط اليد أو المرسلة بالفاكس.	ترفع النسخة النهائية من المشروع على البريد الالكتروني للمركز mackheep2024@gmail.com مع تسليم نسخة معتمدة ومطبوعة من المشروع لمقر وحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي بالعاصمة الإدارية

اسم الجامعة:
أسم الكليـــــة:
اسم المشروع:
الرمز الكودي للمشروع*: **APPT-2.....**

*يملأ بمعرفة مركز القياس والتقويم بوحدة إدارة مشروعات التعليم العالي

	الموضوع	رقم الصفحة
الجزء الأول	مقدمة	5
أ	مجالات التقدم للمشروعات المُمولة خلال الدورة الأولى تطوير الاختبارات النظرية والعملية والشفهية باستخدام الذكاء الاصطناعي	
ب	متطلبات رئيسة للتقدم لمشروعات الدورة تطوير الاختبارات النظرية والعملية والشفهية باستخدام الذكاء الاصطناعي	
ج	إرشادات واشتراطات عامة.	
د	إعداد وتسليم المقترحات	
الفصل الأول	إقرارات وتعهدات.....	9
1 . 1	إقرار.....	
1 . 2	التصديق والمراجعة.....	
1 . 3	تعهد.....	
الفصل الثاني	مبادئ عامة.....	15
2 . 1	بيانات المشروع الأساسية.....	
2 . 2	بيانات مدير المشروع.....	
2 . 3	فريق عمل المشروع.....	
3 .2 . 1	أعضاء فريق إدارة المشروع.....	
3. 2. 2	الفريق التنفيذي للمشروع.....	
3 .2 . 4	بيانات وصفية عن المؤسسة التعليمية .. كلية عملية	
	بيان عن مشروعات التطوير السابقة	
الفصل الثالث	تفاصيل مقترح المشروع	24
3 . 1	مقدمة.....	
3 . 2	تحليل الاحتياجات.....	
3 . 3	النشر والاستمرارية.....	
3 . 4	ضبط الجودة و المتابعة.....	
3 . 5	تحليل وإدارة المخاطر.....	
الفصل الرابع	خطة العمل والتنفيذ.....	29
4 . 1	الأنشطة الرئيسية.....	
4 . 1 . 1	الإطار المنطقي للمشروع مرتبطة بالخطة التنفيذية	
4 . 1 . 2	تفاصيل الأنشطة المطلوبة لكل مخرج.....	
4 . 1 . 3	الإطار الزمني لأنشطة المشروع بالكامل.....	
4 . 1 . 4	مؤشرات الأداء الرئيسية لتطور نظم القياس والتقويم.....	
4 . 1 . 5	خطة تمويل أنشطة المشروع.....	
4 . 1 . 6	بيان ملخص للتدفقات النقدية	
الفصل الخامس	ملخص المشروع.....	37
5 . 1	ملخص المشروع (باللغة العربية والانجليزية).....	
5 . 1 . 1	ملخص المشروع باللغه العربية.....	
5 . 1 . 2	ملخص المشروع باللغه الانجليزية	
5 . 2	قائمة مراجعة تسليم مقترح المشروع	
5 . 3	إشعار استلام	
	الملاحق.....	41
ملحق رقم (1)	قائمة الآلات والمعدات المطلوبة للمشروع	
ملحق رقم (2)	قائمة الأثاث والمستلزمات التعليمية والتجهيزات المطلوبة للمشروع	
ملحق رقم(3)	قائمة بالدورات التدريبية وورش العمل والندوات المقترحة لتنفيذ أنشطة المشروع	
ملحق رقم(4)	خطاب معتمد من المؤسسة التعليمية يفيد وجود مكان ملائم وبالمواصفات المطلوبة وحدة القياس والتقويم بالكلية	

الجزء الثاني **باقي ملاحق المشروع**

ملحق رقم (5)	صورة معتمدة من آخر تقرير سنوي للمؤسسة التعليمية، أو آخر دراسة ذاتية للكلية
ملحق رقم (6)	الخطة الاستراتيجية للكلية معتمدة
ملحق رقم (7)	تقرير معتمد من المؤسسة التعليمية ومن مركز ضمان الجودة بالجامعة بنسبة أعداد المقررات والبرامج الدراسية التي تم توصيفها في الكلية
ملحق رقم (8)	تعهد من المؤسسة التعليمية بعرض التقارير الدورية من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي على مجلس المؤسسة التعليمية
ملحق رقم (9)	تعهد بالتزام الجامعة بعمل زيارات ميدانية دورية من مركز القياس والتقويم.
ملحق رقم (10)	خطاب معتمد من المؤسسة التعليمية يضمن الاستمرارية المالية للمشروع بعد إنتهاء فترة التمويل
ملحق رقم (11)	خطاب معتمد من الكلية يفيد الأتزام بتسهيل الإجراءات المالية و الإدارية لتنفيذ المشروع
ملحق رقم (12)	رصد وتوثيق الوضع الراهن **Baseline Indicators** بدقة وبصورة قابلة للقياس ومتابعة القياس بشكل دوري أثناء وبعد تنفيذ المشروع بمؤشرات أداء واضحة
ملحق رقم (13)	السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الإداري والتنفيذي

الجزء الأول

تحدد مجال التقدم للمشروعات المُمولة خلال الدورة الأولى بعنوان:

تطوير الاختبارات النظرية والعملية والشفهية باستخدام الذكاء الاصطناعي

تنطلق هذه الدورة وهي " الدورة الأولى لتطوير الاختبارات النظرية والعملية والشفهية باستخدام الذكاء الاصطناعي " في كافة المؤسسات التعليمية بالجامعات المصرية لمواكبة التحول الرقمي ليشمل تطوير نُظم تقييم أداء الطلاب في الاختبارات النظرية العملية، والشفهية باستخدام الذكاء الاصطناعي.

وذلك بهدف:

1. تحقيق العدالة والشفافية والابتعاد عن الذاتية في تقييم أداء الطلاب.
2. قياس نواتج التعلم المستهدفة للمقررات النظرية والعملية والشفهية والعمل على تحسينها وتطويرها.
3. نشر ثقافة التحول نحو الاختبارات النظرية المدعومة بالذكاء الاصطناعي.
4. تطوير نُظم تقييم الاختبارات النظرية والعملية والشفهية من خلال إعداد الأدلة الخاصة بها.
5. تطوير نُظم الاختبارات النظرية من خلال إنشاء / تفعيل بنوك الأسئلة وتحقيق النسبة المعيارية الخاصة بتعميم وتطبيق بنوك الأسئلة

- استخدام مساعد التأليف الذكي AIG يقوم بقراءة المحتوى العلمي للمقررات واقتراح مسودات لأسئلة متنوعة (موضوعية ومقالية)، مما يسهل على عضو هيئة التدريس بناء بنك أسئلة يغطي أعداد الطلاب الهائلة في وقت قياسي مع توليد نماذج امتحانات مختلفة لكل مجموعة من الطلاب، بما يضمن "تساوي مستوى الصعوبة" بين جميع النماذج وفقاً لجدول المواصفات(Blueprint) ، بما يضمن عدالة التقييم.
- ربط كل سؤال في بنك الأسئلة بمخرج تعلم محدد، مما يتيح استخراج تقارير إحصائية ذكية تخبر أستاذ المادة والكلية بمدى تحقق أهداف المقرر، وتحول النتائج من مجرد "درجات" إلى "مؤشرات أداء" حقيقية
- الربط بين نتائج الطلاب وبنك الأسئلة لتصنيف الأسئلة برمجياً حسب (معامل الصعوبة والتمييز)، مما يضمن جودة البنك واستمراريته
- تطبيق التصحيح الإلكتروني للمقررات، مع ربط النتائج بنظام تحليل آلي يقوم بتطوير وتعديل المفردات الاختبارية

6. تطوير نُظم منظومة الاختبارات العملية باستخدام الذكاء الاصطناعي لضمان عدالة التقويم وقياس المهارات من خلال:

- إعداد مقاييس تقدير رقمية (Rubrics) مدمجة بالذكاء الاصطناعي، لمساعدة عضو هيئة التدريس في تقييم الأنشطة والأبحاث والأسئلة المقالية للطلاب بسرعة ودقة، مع توفير تقارير فورية توضح نقاط القوة والضعف لدى الطلاب.
- استخدام الذكاء الاصطناعي في الاختبارات العملية لتأليف نماذج متعددة ومتكافئة للسيناريوهات العملية بما يتناسب مع تخصص كل كلية، تقدم في معامل واقع افتراضي .(VR Lab)
- المحاكاة التفاعلية :(AI Role-play) توظيف الشخصيات الافتراضية (AI Avatars) لتمثيل حالات واقعية، مثل دور "المريض" في الكليات الطبية بداخل الاختبارات العملية (VR lab).
- توثيق اداء الطلاب للاختبارات :الاعتماد على كاميرات معلقة لرصد أداء الطالب وخطواته العملية داخل المعمل، مع تخزين تسجيل الفيديو لتوثيق الأداء وضمان حيادية التقييم.

7. تطوير نُظم الاختبارات الشفهية باستخدام الذكاء الاصطناعي لضمان عدالة التقويم من خلال :

- إنتاج بطاقات أسئلة شفهية- باستخدام الذكاء الاصطناعي- وفق مستوياتها الثلاث المتدرجة، مع توفير قواعد تصحيح (Rubric)دقيقة لكل كارت لتوحيد المعايير.
- التوثيق والنزاهة :استكمال إجراء الاختبار بالطريقة التقليدية (التفاعل المباشر) للحفاظ على الجانب الإنساني، مع إمكانية تسجيل اللقاء (صوت/صورة) لغرض التوثيق والمراجعة.

8. استحداث نُظم وأساليب لتقييم الاختبارات النظرية العملية والشفهية لذوي الاحتياجات الخاصة وفقا للنظم الحديثة للقياس والتقويم.
9. الاهتمام بقياس استطلاع رأي المستفيدين للفئات المختلفة لأساليب التقييم للاختبارات النظرية والعملية والشفهية.
10. تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على إدارة نُظم التقييم مدعومة بالذكاء الاصطناعي والتعامل مع مخرجاتها.

متطلبات رئيسة للتقدم لمشروعات الدورة الأولى:

- متطلبات عامة:

1. **استثمار الأصول وتجهيز المقرات :**تلتزم الجامعة/الكلية بتهيئة وتطوير معامل الحاسب الآلي القائمة لضمان كفاءتها في استيعاب التجهيزات المتقدمة للمشروع، على أن يتم توجيه مساهمة المشروع لتوفير تقنيات الـ **VR**، وكاميرات التوثيق، وبرمجيات الذكاء الاصطناعي، ومساهمة الجامعة لتجهيز المعامل بالبنية الأساسية والكهربائية اللازمة.
2. **ضمان استمرارية المنظومة مدعومة بالذكاء الاصطناعي :**تلتزم الجامعة بوضع خطة مالية لاستدامة تشغيل وصيانة تقنيات الـ **VR Lab**ومحركات الذكاء الاصطناعي (AIG) وتحديث تراخيصها بعد انتهاء فترة تمويل المشروع.
3. **آلية تفعيل الكوادر الأكاديمية :**تلتزم الكلية بوضع نظام لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في إدارة الاختبارات المطورة، وتدريبهم على اعتماد مخرجات "مساعد التأليف الذكي" كآلية رسمية لتطوير بنوك الأسئلة.
4. **حوكمة التحول الرقمي :**الالتزام بدمج نظم التقييم مدعومة بالذكاء الاصطناعي (النظرية والعملية والشفهية) ضمن الهيكل الإداري للكلية، وتفعيل الرصد الرقمي لأعمال السنة عبر الـ **Rubrics**مدعومة بالذكاء الاصطناعي.
5. **التسهيلات الإدارية والمالية :**تلتزم الجامعة بتقديم خطاب رسمي لتسهيل شراء الأجهزة التكنولوجية المتخصصة)نظاراتVR ، كاميرات رصد، خوادم (والالتزام بنسب المساهمة المالية المقررة).
6. **تبعية لجنة التقييم الذكي لوحدة القياس والتقويم بالكلية :**حيث يتمثل دورها في الاشراف / المشاركة في تنفيذ الأنشطة الخاصة بالمشروع وفق الإطار الزمني المحدد.
7. **التقارير عن جاهزية الكلية:** تقديم تقرير يثبت جاهزية معامل الحاسبات بالكلية لاستقبال الأجهزة والبرمجيات الجديدة المقترحة في المشروع.

ثانياً: المتطلبات الخاصة للمشروع(Specific Requirements)

يشترط للمشروعات المتقدمة في هذه الدورة (الدورة الأولى):

1. تطوير وحدة القياس والتقويم بالكلية باستحداث لجنة فرعية تختص بالتقييم المعتمد على الذكاء الاصطناعي
2. **تصور تطوير الاختبارات العملية والشفهية:** تقديم تصور متكامل لاستخدام تقنيات التقييم الرقمي المدعومة بالذكاء الاصطناعي، يشمل تفعيل **معامل الواقع الافتراضي (VR Lab)** والسيناريوهات التفاعلية مثل **(AI avatar)**لتقييم المهارات العملية والشفهية بدقة وموضوعية.
3. **بناء بنوك أسئلة معتمدة على الذكاء الاصطناعي (للبرنامج الدراسي المستفيد من انشاء المعمل):** الالتزام بإعداد وتنفيذ بنوك أسئلة **بما لا يقل عن عشرة مقررات** من المقررات الدراسية، مع وضع الأولية للمقررات التي تشتمل على شق (نظري، عملي، شفهي) معًا، مع توظيف **"مساعد التأليف الذكي (AIG)** "لإنتاج (1000) مفردة اختبارية على الأقل لكل بنك، مصنفة برمجياً حسب "معاملات الصعوبة" ومرتبطة بـ **Blueprint** للمقرر.

4. **تطبيق الاختبارات المحدثة في المعامل القائمة :**الالتزام بتطبيق الاختبارات (النظرية والعملية والشفهية)، مع استخدام معامل الحاسب الآلي القائمة بالكلية لاستضافة تقنيات **الواقع الافتراضي (VR)** ومنظومات التقييم مدعومة بالذكاء الاصطناعي.
5. **منظومة التوثيق والنزاهة :**الالتزام بتفعيل **كاميرات الرصد والتوثيق** داخل مقرات الاختبارات العملية والشفهية (التي سيوفرها المشروع)، لضمان حيادية التقييم وتخزين تسجيلات الأداء لغرض المراجعة والحوكمة.
6. **تطبيق الاختبارات الإلكترونية والنماذج المتكافئة :**تفعيل الاختبارات الإلكترونية للمقررات النظرية، مع استخدام محرك التوليد الآلي لإنتاج نماذج امتحانية متعددة ومتساوية الصعوبة، مما يضمن القضاء على الغش وتكافؤ الفرص في الأعداد الكبيرة.
7. **التصحيح الإلكتروني والتحليل المدعومة بالذكاء الاصطناعي للمفردات :**تطبيق التصحيح الإلكتروني للمقررات، مع ربط النتائج بنظام تحليل آلي يقوم بتطوير وتعديل المفردات الاختبارية وتنبيه عضو هيئة التدريس للأسئلة التي تحتاج إلى تحديث بناءً على أداء الطلاب.
8. **الحوكمة الرقمية للأسئلة المقالية وأعمال السنة :**إعداد وتطبيق مقاييس تقدير رقمية (**AI-Rubrics**) لتقييم الأبحاث، التكليفات، والأسئلة المقالية، لضمان سرعة رصد الدرجات لآلاف الطلاب ودقة النتائج.
9. **تجهيز مقرات الاختبارات والتقييم المدعومة بالذكاء الاصطناعي :**التزام الكلية بتخصيص وتجهيز أماكن ملائمة داخل المعامل القائمة لاستيعاب تثبيت خوادم المعالجة (Servers) وكاميرات التوثيق وأجهزة الـ VR الخاصة بالمشروع.
10. **قياس نواتج التعلم المستهدفة :(ILOs)** توفير آليات تقنية واضحة لقياس مخرجات التعلم (المعرفية والمهارية) عبر ربط كل سؤال أو سيناريو عملي بمخرج تعلم محدد، واستخراج تقارير إحصائية توضح "مؤشرات أداء" الطلاب والبرامج.
11. **تطوير أدوات قياس المهارات الرقمية :**التزام الكليات العملية والشفهية بإعداد بطاقات ملاحظة إلكترونية (Digital Rubrics)مخصصة لقياس مهارات الطلاب أثناء اختبارات الـ VR والمقابلات الشفهية، ودمجها تلقائياً في سجلات الطلاب.

إرشادات واشتراطات عامة:.

1 . إعداد وتسليم المقترحات:

- يتعين موافقة مجلس الكلية الجهات الإدارية المعنية بالتنفيذ على مقترح المشروع.
- الموافقة مجلس الكلية على تعيين المدير التنفيذي طبقاً لمعايير معتمدة ومعلنة.
- الالتزام بتيسير واستغلال الإمكانات المتاحة بالجامعة/ الكلية واللازمة لتنفيذ المشروع.
- الالتزام بمراجعة واعتماد مقترح المشروع بواسطة كل من مركز القياس والتقويم بالجامعة، ووحدة إدارة المشروعات بالجامعة قبل التقدم به.
- يجب الالتزام بجميع النماذج المحددة باستمارة التقدم للمشرع ولا تقبل النماذج المكتوبة بخط اليد والمرسلة بالفاكس.
- يراعى إعادة ترقيم صفحات الفهرس الموجود بصفحة 2-3 بنموذج التقدم بشكل صحيح ومتوافق مع ترقيم الصفحات بعد الانتهاء من كتابة المقترح.
- يتم رفع نسخة (PDF)مستوفاه التوثيق والتوقيعات المطلوبة في نموذج التقدم ونسخة (word)وذلك على الموقع الرسمي لوحدة ادارة مشروعات تطوير التعليم العالي وارسال نسخة على الايميل الخاص بمركز القياس والتقويم mackheep2024@gmail.com وذلك في موعد اقصاه بالموعد المحدد بالطرح المعلن

يتضمن نموذج المشروع الجزء الأول يحتوي على الفصول الخمسة من المشروع والملاحق من ملحق 1 إلى ملحق 5.

والجزء الثاني يحتوي على الملاحق الأخرى من ملحق رقم 6 إلى ملحق 12.

- يتعين استيفاء جميع التوقيعات والأختام المطلوبة.

2. فريق عمل المشروع:

- مدير المشروع هو عميد الكلية
- يتم اختيار وتعيين المدير التنفيذي للمشروع من خلال مجلس الكلية طبقا لمعايير معتمدة ومعلنة.
- يُفضل ألا يكون المدير التنفيذي للمشروع هو مدير مركز / وحدة ضمان الجودة بالجامعة/ الكلية، ولكن يمكن أن يكون عضواً في فريق إدارة المشروع.
- يشترط أن يتم اختيار وتعيين نائب للمدير التنفيذي للمشروع.
- ضرورة مشاركة شباب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في تنفيذ جميع الأنشطة التي يمكن مساهمتهم فيها مثل: التدريب، الاستبيانات، قياس الأثر، وآليات التعامل مع المقترحات والشكاوي.....الخ.
- يتعين توقيع جميع أعضاء الفريق الإداري والتنفيذي على مقترح المشروع.

3. تمويل المشروع:

- يتراوح التمويل الإجمالي لمشروع تطوير الاختبارات النظرية والعملية والشفهية
  (من (2) مليون إلى (3) مليون) مشروع صغير
  (من (3) مليون الى (5) مليون) مشروع متوسط
  (من (5) مليون الى (7) مليون) مشروع كبير
  وفقاً لاحتياجات المشروع.

- لا يقل التمويل المساهم من الجامعة عن 40% من إجمالي التمويل.
- يتم توزيع النسب المخصصة من الميزانية كالتالي: 20% لبند المبانى غير السكنية، 10% لبند الدراسات والبحوث و30% لبند التجهيزات و40% لبند الآلات والمعدات. ولا يتم الصرف على البرامج الخاصة ببنوك الاسئلة او الاختبارات الالكترونية .
- يمكن السماح بالنقل من بند لآخر في حدود 10 % بعد موافقة وحدة إدارة المشروعات على مبررات النقل ولا يسمح بالنقل إلى بند الدراسات والبحوث من البنود الأخرى.
- يتم توزيع الميزانية بحيث يكون تمويل المخرج الواحد بالكامل من مساهمة الوحدة أو من مساهمة الجامعة (فيما عدا المستهلكات يتم تمويلها من مساهمة الجامعة فقط).
- لا يشمل بند مباني غير سكنية إنشاء أماكن، ولكن فقط التجديد والإحلال.
- لا يسمح بتمويل البنود التالية من ميزانية وحدة إدارة المشروعات: التكيفات، السجاد والستائر وغيرها من الكماليات.
- يفضل أن تكون الفترة ثلاثة أشهر الأولى من بدء المشروع مخصصة لعقد الدورات التدريبية والبدء فى الإجراءات الفنية للتجديد والإحلال، ولشراء الآلات، والمعدات والتجهيزات.
- يُفضل الانتهاء من إجراءات بند مباني غير سكنية خلال التسعة أشهر الأولى من بدء تنفيذ المشروع.

4. توقيتات هامة:

- مدة تنفيذ المشروع لا تزيد عن 24 شهراً.

- تلتزم المؤسسة التعليمية بتقديم تقرير دوري فني ومالي ربع سنوي وسنوي وآخر نهائي معتمد من: مجلس المؤسسة التعليمية، وحدة إدارة المشروعات بالجامعة، ومركز ضمان الجودة بالجامعة/ مركز القياس والتقويم بالجامعة.
- يقوم فريق من مركز القياس والتقويم بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي بتنفيذ زيارات ميدانية دورية ربع سنوية للدعم الفني والمتابعة، مع إعداد تقرير عن الزيارة وتقديمه للكلية في غضون أسبوعين من موعد الزيارة لعمل إجراءات التحسين التي يراها فريق الدعم والمتابعة.

5. تفاصيل مقترح المشروع:

- يشترط أن تشتمل الأهداف بالخطة التنفيذية على الأهداف التي حددتها مجالات المشروع.
- عند صياغة مصفوفة الإطار المنطقي لا يتم تمويل أنشطة لمخرجات مشروعات تطوير سابقة تم تمويلها من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.
- يتعين عدم زيادة الأهداف بالخطة التنفيذية عن 5 أهداف، وعدم زيادة المخرجات عن 3 مخرجات لكل هدف وعدم زيادة الأنشطة الرئيسية عن 4 أنشطة رئيسة لكل مُخرَج.
- يجب رصد وتوثيق الوضع الراهن Baseline Indicators بدقة وبصورة قابلة للقياس ومتابعة القياس بشكل دوري أثناء وبعد تنفيذ المشروع بمؤشرات أداء واضحة. (ملحق رقم 12)
- يجب إدراج أحدث بيانات وصفية عن المؤسسة التعليمية والكليات المشاركة للعام 2026/2025م.

6. معايير المُفاضلة والاختيار بين المشروعات المتقدمة:

يتم تحكيم المقترحات المقدمة بواسطة خبراء في التخصص وخبراء في مجال القياس والتقويم، وفقاً للنماذج المعتمدة للتحكيم، وتعتمد معايير المفاضلة على ما يلي:

- تحديد الأهداف بدقة ومدى تناسبها لتحقيق / تعزيز نظم القياس والتقويم وميكنة الامتحانات .
- أن تتقدم الكلية بفكرة جديدة / آلية لتطوير نظم القياس والتقويم للاختبارات النظرية و العملية والشفهية.
- أن يكون للمشروع مردود واضح على تطوير نظم القياس والتقويم .
- دقة منهجية العمل والوصف الموضوعي لفروض العمل، وتوافر مؤشرات قابلة لقياس التطوير في نظم تقويم الطلاب والامتحانات. بالإضافة إلى تناسب فترة التنفيذ والتمويل المقترح لكل مخرج، والمخاطر المتوقعة وكيفية مواجهتها.
- تحديد واضح للبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية التي سيتم إعداد بنوك اسئلة لها. (المقررات النظرية والعملية والشفهية)
- وضوح مدى ارتباط المشروع باستراتيجية التطوير على المستوى القومي، وعلى مستوى الجامعة والكلية.
- تطوير الأساليب المُستخدمة في مجال القياس والتقويم لذوي الاحتياجات الخاصة.
- الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة بالمؤسسة، والتكامل بين المشروعات التي تمت والجاري تنفيذها، بما يضمن تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات.
- نسبة المشاركة من أعضاء المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي، بالنسبة للأعداد الكلية بالأقسام والإدارات، والوحدات المشاركة.

7 . ملاحظات هامة:

- أن يتم تشكيل اللجان الفنية لوضع مواصفات الأجهزة واستلامها من: عضو هيئة تدريس خبير في المجال من كلية الهندسة أو الحاسبات والمعلومات بالجامعة، شئون قانونية، شئون إدارية، مشتريات، وفقاً لما هو متبع في الجامعة.

- المُفاضلة وفق الشروط المعلنة تتم بين الشركات ذات الخبرة في المجال ومدعمة بسابقة أعمال طيبة مع الجهات الحكومية.
- أن يتم وضع خطة شاملة لتطوير نُظم الاختبارات النظرية والعملية والشفهية بكافة أشكالها بجميع الأقسام العلمية.
- أن يتم نشر ثقافة التحول الرقمي وكيفية توظيفه في العملية التعليمية وميكنة الاختبارات.
- تعريف الطلاب بأهمية تطوير الاختبارات النظرية والعملية والشفهية وأهميتها في تحقيق العدالة والشفافية والتوثيق.
- يتم اعتماد بنوك الأسئلة التي تجتاز التحكيم العلمي والتربوي والمراجعات الداخلية والخارجية وتم التجريب الاستطلاعي ، والسحب لصور امتحانية للأعمال الفصلية والنهائية للفرق الدراسية.
- يراعى في بند الدراسات والبحوث تحديد مكافأة مالية محددة لكل عضو هيئة تدريس شارك في إنشاء مفردات بنك أسئلة – مراجعة مفردات بنوك الاسئلة داخليا وخاريجيا – تجريب .
- يراعى في تشكيل الفريق التنفيذي وجود تربوي متخصص، وعضو هيئة تدريس متخصص عن كل بنك أسئلة، وتمثيل غالبية الأقسام العلمية.
- يراعي عند تشكيل الفريق التنفيذي للمشروع تشكيل اللجان الداخلية لتنفيذ الأنشطة المخرجات وفقاً لاحتياجات كل مشروع.

● الفصل الأول : إقرارات وتعهدات

☐ 1-1 إقـــرار

☐ الموقع أدناه يؤكد على درايته بما يلي:

☐ بعدم تقديم نسخة من هذا المقترح أو تعديلات طفيفة عليه إلى أية جهة تمويل وطنية أو إقليمية أو دولية وذلك خلال الفترة من تاريخ التقدم بالعروض حتى تاريخ إعلان المشروعات المختارة من قبل وحدة إدارة المشروعات لهذه الدورة. ولوحدة إدارة المشروعات الحق في إنهاء المشروع أو منع تمويله إذا ثبت أن المشروع يتلقى دعما مالياً آخر في نفس الوقت سواء كان محليا، أو إقليميا أو دوليا خلال فترة تنفيذ المشروع.

تفاصيل المؤسسة التعليمية المتقدمة بالمشروع:		
عنوان المشروع:		
المؤسسة التعليمية المتقدمة:		
عنوان المؤسسة التعليمية المتقدمة:		
بيانات مدير المشروع (رئيس المؤسسة):		
الاسم: الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:	التوقيع :	
بيانات المدير التنفيذي للمشروع :		
الاسم: الوظيفة:		
تليفون مكتب: تليفون محمول:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:	التوقيع:	
بيانات نائب المدير التنفيذي للمشروع:		
الاسم: الوظيفة:		
تليفون مكتب: تليفون محمول:	فاكس:	بريد إلكتروني:
التاريخ:	التوقيع:	
الخاتم الرسمى للمؤسسة التعليمية المتقدمة		

2. 1 التصديق و المراجعة

2.1. 1تصديق (يتم التصديق بواسطة مدير وحدة إدارة المشروعات بالجامعة)(UPMU)

هذا المشروع يقع في إطار إستراتيجية التطوير بالجامعة وتم تسجيله بواسطة مدير وحدة إدارة مشروعات الجامعة (UPMU) قبل تقديمه لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.

بيانات المؤسسة التعليمية المتقدمة:		
عنوان المشروع:		
اسم المؤسسة التعليمية:		
بيانات مدير وحدة إدارة مشروعات الجامعة:		
الاسم: **الوظيفة:**		
تليفون مكتب: **تليفون محمول:**	**فاكس:**	**بريد إلكتروني:**
التاريخ:	**التوقيع:**	
الخاتم الرسمى لوحدة إدارة مشروعات الجامعة		

2. 1. 2 مراجعة مقترح المشروع

ممثل الجامعة الذي قام بمراجعة مقترح المشروع قبل التقدم به لوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالى(مركز القياس والتقويم)

الاسم: .....

الوظيفة: .....

المؤسسة التعليمية: .....

الجامعة:.....

التوقيع:.....

التاريخ.....

1 . 3 تعهد

جميع مقترحات المشروعات المقدمة لابد أن توقع من أعلى مستوى بالمؤسسة التعليمية، وأن يلتزم بالشروط والالتزامات المحددة من قبل وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي والموضحة في استمارة التقدم. يتضمن التوقيع التزام المؤسسة التعليمية بالمساهمة في تمويل المشروع بمالايقل عن40% من التمويل المطلوب وذلك في صورة مساهمة نقدية طبقا للإرشادات والاشتراطات الموضحة باستمارة التقدم.

"نحن الموقع أدناه نتعهد بأن المعلومات الواردة في مقترح هذا المشروع صحيحة في حدودعلمنا، وأن المشروع تم توقيعه من السلطة الإدارية الممثلة للمؤسسة والتي ستشارك في الأنشطة الواردة في هذاالمقترح، إضافة لذلك، توافق المؤسسة على حق وحدة تطوير إدارة المشروعات في تداول أجزاء أوالنسخة الكاملة من الاستمارة مع الهيئات أوجهات التمويل الأخرى وذلك للتنسيق ولمراجعة التمويل المناسب، وأن يسمح بعرض محتوى الاستمارة خلال التداول."

بيانات المؤسسة التعليمية المتقدمة بالمشروع:		
عنوان المشروع:		
اسم المؤسسة:		
عنوان المؤسسة:		
بيانات رئيس المؤسسة (مدير المشروع) :		
الاسم: الوظيفة:		
تليفون:	فاكس:	بريد إلكتروني
التوقيع:		
بيانات المدير التنفيذي للمشروع:		
الاسم: الوظيفة:		
تليفون مكتب: تليفون محمول:	فاكس:	بريد إلكتروني
التاريخ:	التوقيع:	
الخاتم الرسمي للجامعة		

الفصل الثاني: مبادئ عامة

1 . 2 بيانات المشروع الأساسية

- عنوان المشروع

إدخل عنوان المشروع

- الرمز الكودي للمشروع

(يوضع بواسطة مركز القياس والتقويم بوحدة ادارة المشروعات)

- تفاصيل الميزانية

أ - الدعم المالي المطلوب من (وحدة إدارة المشروعات): .....(جنيه مصري)
ب – *إجمالي الدعم المقدم من الجامعة: ..... (جنيه مصري)
إجمالي الميزانية(مجموع أ+ب): ..... (جنيه مصري)

- إجمالي ميزانية المشروع: ☐

☐ مشروع صغير	☐ مشروع متوسط	☐ مشروع كبير
من 2 مليون الى 3 مليون	من 3 مليون الى 5 مليون	من 5 مليون الى 7 مليون

- مدة المشروع

.....شهر (بحد أقصى24 شهراً)

2/2 بيانات مدير المشروع

2 .1/2 بيانات مدير المشروع :

اسم مدير المشروع:
الوظيفة الحالية:
العنوان:
تليفون:
المحمول:
الفاكس:
البريد الإلكتروني:

2. 2/2 بيانات المدير التنفيذي للمشروع

اسم المدير التنفيذي:
الوظيفة الحالية:
العنوان:
تليفون:
المحمول:
الفاكس:
البريد الإلكتروني:

2 . 3/2 بيانات نائب المدير التنفيذي للمشروع

اسم نائب المدير التنفيذي:
الوظيفة الحالية:
العنوان:
تليفون:
المحمول:
الفاكس:
البريد الإلكتروني:

3 . 2 فريق عمل المشروع

في الجدول التالي، وضح عدد أفراد فريق العمل المشارك في المشروع، واتبع ذلك بجدول آخر يحتوي على قائمة بأسماء المشاركين ووظائفهم ، ومؤهلاتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية والذين سيشاركون في أنشطة المشروع . يتم البدء بأسماء فريق إدارة المشروع ثم المشاركين في تنفيذ المشروع ، مع مراعات تمثيل جميع الأقسام العلمية.

(ترفق السيرة الذاتية لأعضاء الفريق)

الفئات *	عدد أفراد الفريق المشاركين في المشروع من هذه الفئة
طلاب	
معيدون / مدرسون مساعدون	
مدرسون	
أساتذة مساعدون	
أساتذة	
(آخرون) (وظائف غير أكاديمية)	
إجمالي عدد أعضاء الفريق المُشارك في المشروع (أكاديمي وغير أكاديمي)	

* يجب تمثيل جميع الفئات السابقة في فريق عمل المشروع.

3،2،1 أعضاء فريق إدارة المشروع Management team (من 6-10 أعضاء)

م	الاســم	الوظيفة الحالية	المسئولية في إدارة المشروع	التوقيع
1		---------- (مدير المشروع)		
2		---------- (المدير التنفيذي)		
3		---------- (نائب المدير التنفيذي)		

يجب أن يوقع جميع أعضاء فريق إدارة المشروع.

2.2.3 الفريق التنفيذي للمشروع :

الفريق التنفيذي لتحقيق المخرج / المردود رقم ( ) *

م	الإســم	الوظيفة الحالية	كود المخرجات المشارك في تنفيذها	التوقيع

 # يجب أن يوقع جميع الأعضاء:

* رئيس الفريق المسئول عن المخرج.
* يتم تكرار الجدول السابق لكل مخرج / مردود في المشروع مع ضرورة توقيع جميع المشاركين في كل جدول.
* في حاله قيام نفس الفريق بتحقيق أكثر من مخرج / مردود يتم كتابة أرقام المخرجات في نفس الجدول.
* يجب أن ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء فريق تنفيذ المشروع طبقا للنموذج المرفق (ملحق رقم 12).
* يراعى تشكيل الفريق التنفيذي للمشروع وفق أهداف المشروع.

4. 2. 3 بيانات وصفية عن المؤسسة التعليمية (للعام الجامعي 2026/2025م)

- اسم الجامعة

- اسم الكلية :

- تاريخ إنشاء الكلية:

- طبيعة الكلية (نظرية / عملية):

- الكلية معتمدة من هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد: نعم ☐ لا ☐

- عدد طلاب المؤسسة التعليمية للعام الجامعي2026/2025م:

الفرقة الأولى	الفرقة الثانية	الفرقة الثالثة	الفرقة الرابعة	الفرقة الخامسة	الفرقة السادسة	الإجمالي

- عدد طلاب الدراسات العليا بالكلية:

مرحلة الدبلوم	مرحلة الماجستير	مرحلة الدكتوراه	الإجمالي

- عدد أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية:

على رأس العمل				إجمالي عدد المعارين أو الأجازات	الإجمالي الكلي
أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	الإجمالي		

- عدد أعضاء الجهاز المعاون :

على رأس العمل			إجمالي عدد المعارين أو الأجازات	الإجمالي الكلي
مدرس	معيد	الإجمالي		

- عدد الإداريين بالمؤسسة التعليمية:

شئون طلاب	إدارة مالية	شئون إدارية أخرى	دراسات عليا	فنيين وأمناء معامل	الإجمالي الكلى

- البرامج التعليمية التي تمنحها الكلية لمرحلة البكالوريوس/ الليسانس :طبقاً للائحة التي تم الموافقة عليها بتاريخ.....

م	اسم البرنامج التعليمي	مدة الدراسة بالبرنامج	عدد المقررات لكل برنامج		عدد المقررات التى لها توصيف وتقرير وفق **ILOS** للمقررات والبرامج	نسبة أعضاء هيئة التدريس : الطلاب
			نظرى	عملى		
	إجمالي عدد البرامج = ----------		إجمالي عدد المقررات (غير المكررة) = --			

- البرامج التعليمية التي تمنحها الكلية (الدراسات العليا) :طبقاً للائحة التي تم الموافقة عليها بتاريخ .....

م	اسم البرنامج التعليمي	مدة الدراسة بالبرنامج	عدد المقررات لكل برنامج		عدد المقررات التى لها توصيف وتقرير وفق **ILOS** للمقررات والبرامج	نسبة أعضاء هيئة التدريس : الطلاب
			نظرى	عملى		
	إجمالي عدد البرامج = ----------		إجمالي عدد المقررات (غير المكررة) = --			

قائمة بأسماء الأقسام العلمية بالكلية:

م	الأقسام العلمية بالكلية	الأقسام المشاركة في تنفيذ المشروع
.1		
.2		
.3		
.4		

نسبة أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل : الطلاب	:
نسبة أعضاء الهيئة المعاونة على رأس العمل : الطلاب	:
نسبة أعضاء الجهاز الإداري والمالي والفني على رأس العمل : الطلاب	:

3.2 بيانات عن مشروعات التطوير السابقة

م	المشروع	إجمالى التمويل	تاريخ بدء التنفيذ	تاريخ الانتهاء	جاري/ مستمر	أهم المخرجات مكان للقياس والتقويم / تجهيزات بنية تحتية / بيئة امتحانية / معامل / أجهزة / قاعات حاسب آلي
1	مشروع تطوير نظم القياس والتقويم					
2	مشروع نظم وتكنولوجيا المعلومات					
3	مشروع التخطيط الاستراتيجي					
4	مشروع انشاء نظام داخلى للجودة					
5	التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد					
6	الفاعلية التعليمية لمؤسسات التعليم العالي					
7	تأهيل المعاهد الخاصة					
8	البرامج الجديدة					
9	اعتماد المعامل البحثية					
10	مشروعات التميز الطلابية					
11	دعم الخطط التنفيذية لمركز ضمان الجودة (الجامعة)					
12	مشروع تميز وإبتكار					
13	مشروع أيزو					
14	مشروع انشاء بنوك أسلة					
15	مشروع تطوير أساليب تقييم الاختبارات العملية والشفهية بالجامعات المصرية					

الفصل الثالث: تفاصيل مقترح المشروع

3 . 1 مقدمة

أكتب فيما لا يتجاوز صفحتين (فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم)، تفاصيل الآتي:

الوضع الراهن .

عرضا ملخصا للمحتوى، والمستفيدين .

المكان المحدد الذي سيقام فيه معمل الاختبارات العملية والشفهية.

النتائج المتوقعة من مشروع الاختبارات النظرية والعملية والشفهية في تطوير نظم القياس والتقويم حتى يمكن قياسها .

2 . 3 تحليل الاحتياجات

أكتب فيما لا يتجاوز صفحتين، فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم)، تحليلا لمدى الاحتياج للمشروع المقدم من حيث :

(وصفا للاحتياجات، ووصفا للمشكلة، والأهداف المحددة للمشروع، وكيفية تحقيق المشروع المقترح لتلك الأهداف وذلك في مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا، مثل نشر ثقافة التقويم، وضع آليات لتطوير الاختبارات النظرية والعملية والشفهية باستخدام الذكاء الاصطناعي، التوسع في منظومة بنوك الأسئلة المتوقع كمخرجات للمشروع فى الكلية وفقاً لطبيعة المقررات في الكلية، تطبيق ألية جديدة أو ابتكار لتطوير نظم التقويم في ضوء التحول الرقمي وخاصة للاختبارات النظرية والعملية والشفهية، التصحيح الإلكتروني وميكنة الامتحانات / الاختبارات الإلكترونية، استحداث نظم تقويم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة)

ومدى ارتباط المشروع بإستراتيجية التطوير على المستوى القومي وعلى مستوى المؤسسة).

3.3 النشر والاستمرارية

أكتب فيما لا يزيد صفحة (فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم)، وصفا لإستراتيجية النشر والاستمرارية. وإضافة رؤية طويلة المدى لنتائج المشروع، مع التركيز على توضيح ما يلي:

- أنشطة نشر المشروع .
- الاستمرارية المؤسسية: هل الهياكل المؤسسية مستقرة ومستمرة، بما يسمح باستمرارية الأنشطة؟
- استمرارية التمويل: كيف سيتم تمويل الأنشطة بعد انتهاء الدعم والتمويل المقدم من وحدة إدارة المشروعات؟

النشر Dissemination

الاستمرارية Sustainability

الاستمرارية المؤسسية:

استمرارية التمويل:

4،3 ضبط الجودة والمتابعة Quality Control & Monitoring

يتم صياغة إستراتيجية ومنهج إدارة المشروع بما يضمن جودة الأداء أثناء تنفيذ المشروع، فيما لا يزيد عن صفحة واحدة (فونت Arial 14 ، مسافة واحدة). استخدم هذا الجزء لوصف استراتيجية ومنهجية العمل التي ستتبع في ضبط الجودة والمتابعة، ويمكن أن تشمل الفعاليات المقترحة.

إجراء مراجعة داخلية:
مراجعة خارجية:
الاستعانة بمشروعات أخرى محددة من وحدة إدارة المشروعات بالتعليم العالي:

5 . 3 تحليل وإدارة المخاطر

اكتب فيما لا يزيد عن صفحة (فونت Arial مقاس 14 مسافة 1.5 سم)، تحليل وإدارة المخاطر مثال لذلك:
(عدم توافر الخبرات اللازمة في مجال القياس و التقويم ،عدم ملائمة مكان تنفيذ المشروع ، عدم الالتزام بالنسب المقررة لمساهمة الجامعة بالمشروع ، أخرى من وجهة نظر فريق إدارة المشروع مع تحديد كيفية وخطة مواجهة تلك المخاطر).

الفصل الرابع: خطة العمل والتنفيذ

4 . 1 الأنشطة الرئيسية

يتم توضيح في الجداول التالية كيف ستؤدي مخرجات المشروع إلى تحقيق الأهداف المحددة. ومخرجات كل هدف من أهداف المشروع المحددة، لابد من تحديد المؤشرات وفروض العمل ومخاطر التنفيذ لكل مخرج.

في الجدول التالي يجب توضيح النشاطات المؤدية لهذه المخرجات، والزمن والموارد اللازمة للتنفيذ (موارد بشرية، آلات ومعدات، أجهزة، أخرى). يمكن تكرار الجدول لاستيعاب كل الأنشطة الرئيسية. كما يجب مراعاة التوصيف العلمي للمصطلحات وكيفية كتابتها، لبيان مدلول كل منها، مع تحديد التدرُّج في العلاقة فيما بينها.

الفصل الرابع: خطة العمل والتنفيذ:

يمكن إضافة سطور إضافية لاستيعاب الأهداف، والمخرجات /التمويل/ والأنشطة.

ضرورة عدم زيادة الأهداف بالخطة التنفيذية عن (5) أهداف، و مخرجات كل هدف عن (3) مخرجات، وعدم زيادة الأنشطة المطلوبة عن (4) أنشطة

الهدف المحدد	المخرجات (محددة)	مؤشرات الأداء (قابلة للقياس)	الأنشطة الرئيسية	فترة التنفيذ		التكلفة		
				البداية	النهاية	تمويل وحدة إدارة المشروعات	مساهمة الجامعة	الإجمالي
.1			.1					
			.2					
			.3					
			.4					
			.1					
			.2					
			.3					
			.4					
			.1					
			.2					
			.3					
			.4					
.2			.1					
			.2					
			.3					
			.4					
			.1					
			.2					
			.3					
			.4					
			.1					
			.2					
			.3					

2. 1. 4 تفاصيل الأنشطة المطلوبة لكل مخرج:

الهدف:	الرمز الكودي مثال (1 أو 2 أو 3)
المخرج :	الرمز الكودي مثال (1أ أو 2ج)
تاريخ البداية/ النهاية للمخرج (رقم الشهر منذ بداية المشروع) من ..... الى	المدة (.....) أسبوع

كود النشاط مثال (1أ 1 أو 5 ب 3)	النشاط (يكتب النشاط)

بند التمويل	التكلفة		
	مساهمة الوحدة	مساهمة الجامعة	الإجمالي

☐ بند مباني غير سكنية

نوع	عدد	تكلفة	مساهمة الوحدة	مساهمة الجامعة	الإجمالي
اجمالي مباني غير السكنية					

☐ تجهيزات (أثاث ومستلزمات)*

نوع	عدد	تكلفة	مساهمة الوحدة	مساهمة الجامعة	الإجمالي
إجمالي الأثاث والتجهيزات					

☐ ألآت ومعدات (حاسبات – طابعات – تكييف – أجهزة تخصصية ... – أجهزة معامل)* (نظارات **VR** وخوادم المعالجة وكاميرات الرصد)

نوع	عدد	تكلفة	مساهمة الوحدة	مساهمة الجامعة	الإجمالي
إجمالي الآلات والمعدات					

☐ دراسات وبحوث وتنفيذ أنشطة *

1- تحديد بند الصرف: (يتم وضع علامة √ لتحديد البند المناسب)

☐ 1- إعداد المعايير وتطبيقها وتطوير طرق القياس و التقويم وإعداد دليل ممارسات والدراسات التخصصية ،

☐ 2- قواعد البيانات ودعم البنية الإلكترونية والمعلوماتية ، ☐ 3- تأهيل وتدريب هيئة التدريس والطلاب و الإداريين والفنيين،

☐ 4 - ندوات وورش عمل ومشاركة في مؤتمرات، ☐ 5- إعلان وإعلام ومطبوعات،

☐ 6-بناء بنوك الاسئلة ☐ 7- الاستعانة بالخبراء، المقيمين والمراجعين،

☐ 8- مصروفات تشغيل أخرى. (تحدد:.....)

تنفيذ النشاط:

أولا: تكلفة فريق العمل لتنفيذ النشاط (عدد الأفراد ×عدد الأيام × أجر اليوم حسب الفئة = جنيه)

الفئة	عدد الأفراد	عدد الأيام	اجر اليوم حسب الفئة	التكلفة	مساهمة الوحدة	مساهمة الجامعة	الإجمالي
أستاذ							
أستاذ مساعد							
مدرس							
الهيئة المعاونة							
طلاب							

غير أكاديمى							
إجمالي تكلفة فريق العمل							
ثانيا: تكلفة متطلبات تنفيذ النشاط (كل ما يتم صرفه بخلاف تكلفة فريق العمل) ، يتم تحديد أوجه الصرف والتكلفة.							
وجه الصرف		التكلفة	مساهمة الوحدة	مساهمة الجامعة	الإجمالى		
إجمالي الدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطة							
الإجمالي الكلى							

* يسجل الثمن مرة واحدة في حاله استخدامها في أكثر من نشاط.

1.12. 4 الإطار الزمني لأنشطة المشروع بالكامل :

13.يتم تحديد إطار زمني مُفصَّل لأنشطة المشروع في الجدول الآتي موضحا الفترة الزمنية (بالأشهر) لكل نشاط على حدة

(*) ضرورة كتابة بيان النشاط الرئيسى وفقاً للمجالات والأهداف وعدم الاكتفاء بتكرار الكود دون إدراج الكلمات الرئيسية للنشاط.

الكود	النشـــاط ((*	زمن المشروع (بالشهر)																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

4. 1. 4 مؤشرات الأداء الرئيسة لتطوير نظم القياس والتقويم

- **يجب أن يتم تحديد مؤشرات اداء واضحة وقابلة للقياس لضمان تحقق التميز في تطوير نظم القياس والتقويم**
- **يجب رصد وتوثيق الوضع الحالي بدقة من خلال بيان بمؤشرات الأداء مع بدء تنفيذ المشروع، ومتابعة قياسها أثناء تنفيذ المشروع وعند الانتهاء منه ودورياً بعد تسليم المشروع.**

الأهداف/المجالات	مؤشرات الأداء الرئيسية: KPIs Key Performance Indicators (قابلة للقياس)	آلية القياس	بيان مؤشرات الأداء الوضع الحالي مع بدء تنفيذ المشروع (قيمة عددية)	بيان التطور في مؤشرات الأداء الوضع المستهدف مع نهاية تنفيذ المشروع (قيمة عددية)

يمكن إضافة سطور إضافية لاستيعاب المجالات والمؤشرات.

5. 1. 4 خطة تمويل أنشطة المشروع Planned Budget for Activities

بند التمويل		الميزانية المطلوبة من الوحدة (بالجنيه المصري)	النسبة المئوية من إجمالي الميزانية المطلوبة من الوحدة	الميزانية المطلوبة من المؤسسة التعليمية / الجامعة (بالجنيه المصري)	النسبة المئوية من إجمالي مساهمة المؤسسة التعليمية / الجامعة	إجمالي التكلفة (بالجنيه المصري)
الميزانية المخصصة للمباني والتجهيزات والآلات والمعدات	مباني غير سكنية (بند إحلال و تجديد).					
	أثاث وتجهيزات (مستلزمات تعليمية)					
	آلات ومعدات (نظارات VR وخوادم المعالجة وكاميرات الرصد)					
	الإجمالي					%90
الميزانية المخصصة للدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطة	إعداد المعايير وتطبيقها وتطوير طرق القياس والتقويم وإعداد دليل ممارسات والدراسات التخصصية					
	قواعد البيانات ودعم البنية الإلكترونية والمعلوماتية					
	تأهيل وتدريب لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين والفنيين					
	إعلان وإعلام ومطبوعات					
	إعداد بنوك الأسئلة.					
	اعداد ادوات الاختبارات العملية والشفهية					
	الاستعانة بالخبراء، المقيمين والمراجعين					
	الإجمالي					%10
إجمالي الميزانية المطلوبة			100%		100%	
نسبة مساهمة الجامعة من الميزانية الكلية = 00000%						

يُرجى الالتزام بشروط التمويل التالية:

- مساهمة المؤسسة التعليمية / الجامعة يجب ألا تقل عن 40% من إجمالي تمويل المشروع.
- بند مباني غير سكنية لا يشمل بناء مباني أو دهانات أو أرضيات ....
- تكلفة الدراسات والبحوث وتنفيذ الأنشطة لا تزيد عن 10% من التمويل المطلوب.
- تكلفة المعدات لا تزيد عن 40% من التمويل المطلوب من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.
- يمكن السماح بالنقل من بند لآخر في حدود 10% بعد موافقة وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي على مبررات المناقلة، ولا يسمح بالنقل إلى بند الدراسات والبحوث من البنود الأخرى.
- يتم تمويل جميع المستهلكات من مساهمة الجامعة (أحبار- أوراق- مطبوعات.....الخ).
- التجهيزات لا تشمل (سجاد ، ستائر ، موكيت .....)
- الأجهزة تحدد طبقاً لطبيعة المشروع وبما يتيح تنفيذ أنشطته ولا يسمح بالتكييفات

6. 1. 4 بيان ملخّص للتدفقات النقدية اللازمة لتنفيذ الدورة الأولى لمشروع تطوير نظم الاختبارات النظرية والعملية والشفهية بكلية .....

ربع السنوي	تمويل وحدة إدارة المشروعات					تمويل المؤسسة التعليمية / الجامعة				
	مباني غير سكنية	تجهيزات	آلات ومعدات	دراسات وبحوث	إجمالي	مباني غير سكنية	تجهيزات	آلات ومعدات	دراسات وبحوث	إجمالي
Q1										
Q2										
Q3										
Q4										
Q5										
Q6										
Q7										
Q8										
الإجمالي										

- تم إعداد البيان عاليه في ضوء الخطة التنفيذية للمشروع.

المدير التنفيذي للمشروع　　مدير المشروع　　رئيس الجامعة

الفصل الخامس

5 .1 ملخص المشروع

- يجب إضافة ملخَّص للمشروع باللغتين العربية والإنجليزية، حيث سيتم ضمَّه لمطبوعات وحدة إدارة المشروعات المستقبلية(يُرجى التقيد بمساحة صفحة واحدة فقط قدر الإمكان).
- تلخيص الملامح الرئيسية للمشروع المقترح (في مساحة صفحة واحدة باللغة العربية وصفحة واحدة باللغة الانجليزية)
- يجب الإشارة إلي النقاط التالية : التعريف بالمشروع ، الموقف الراهن ، منهج وأسلوب العمل ، النتائج ، التأثير المتوقع من تنفيذ المشروع .
- يجب أن يتضمن الملخص الملامح الرئيسية للمشروع المقدم (اسم المشروع – الأهداف المحددة للمشروع- المخرجات – ملخص المشروع).

5 .1 .1 ملخص المشروع باللغة العربية (صفحة واحدة).

اسم المشروع:	
الأهداف المحددة للمشروع:	
المخرجات:	
ملخص المشروع :	

2. 1. 5 ملخص المشروع باللغة الانجليزية (صفحة واحدة).

A summary of the project must be provided in English and may be included in future **PMU** publications. This summary should be a snapshot and should include the main features of the project.

Project title :	
Specific Objectives of the Project:	- - -
Outcomes:	• • •
Summary of the Main Features of the Project Subject (Stick to this space as much as possible). You should address the following points: Project Definition, Situation addressed by the Project, Methodology & Approach, Results, and Impact of the realization of the project.	

5 . 2 قائمة مراجعة تسليم مقترح المشروع

قبل تسليم استمارة مقترح المشروع حدد أمام كل بند للتأكد من استكماله، (يمكن إضافة أية ملاحظات في نهاية الجدول).

1. الإقرار مكتمل، وخطابات التصديق والتعهد موقعة ومرفقة مع الاستمارة.	☐
2. شهادة من وحدة إدارة المشروعات بالجامعة تفيد توثيق المشروع المقترح.	☐
3. شهادة تفيد أن هذا المشروع غير مقدم في نفس الوقت لأية جهة تمويل أخرى كما لا يتم تقويمه حاليا من أية جهة مانحة.	☐
4. البيانات الأساسية للمشروع مستوفاة.	☐
5. قائمة فريق العمل في المشروع مستوفاة.	☐
6. البيانات الوصفية عن الكلية.	☐
7. جميع البيانات عن مشروعات التطوير السابقة مستوفاة.	☐
8. تفاصيل مقترح المشروع مستوفاة.	☐
9. خطة العمل والتنفيذ مستوفاة. (مصفوفة الإطار المنطقي، تفاصيل أنشطة كل مخرج، والإطار الزمني للأنشطة).	☐
10. جداول التمويل المطلوبة مستوفاة.	☐
11. نموذج أشعار الاستلام مستوفى.	☐
12. المشروع له عنوان واضح.	☐
13. ملخص المشروع باللغة العربية واللغة الانجليزية مرفق.	☐
14. الميزانية ملتزمة بالشروط المطلوبة.	☐
15. شكل النص:	☐
أ . كل الفصول تم استيفائها.	☐
ب - الصفحات مرقمة وأرقام الصفحات بالفهرس مطابقة للمحتوى.	☐
جـ - تم الالتزام بالعناوين الفرعية الموضحة.	☐
د – مقاسات الفونت مطابقة للمطلوب.	☐
هـ - الطباعة مطابقة للقواعد المطلوبة.	☐
16. الملاحق كاملة ومستوفاة.	☐

5 . 3 إشعار الاستلام

عنوان المشروع:

اسم الجامعة : الكليــة:

مدير المشروع العنوان

- هذه الصفحة سيتم إعادتها للمتقدم عند تسليم استمارة المشروع المقترح.
- من فضلك اكتب اسم المشروع واسمك وعنوانك في الأماكن الموضحة عاليه.

الخبير المسئول عن مركز القياس والتقويم بوحدة ادارة المشروعات(أو من ينوب عنه):

الاسم:
التاريخ:
التوقيع:
يجب الإشارة إلى الرقم المرجعي التالي في أية مراسلات تالية.

رقم مرجعي (يتم كتابته بواسطة وحدة القياس والتقويم)

ملاحق المشروع (بالجزء الأول)

ملحق رقم (1)	قائمة الآلات والمعدات المطلوبة للمشروع
ملحق رقم **(2)**	قائمة الأثاث والمستلزمات التعليمية والتجهيزات المطلوبة للمشروع
ملحق رقم**(3)**	قائمة بالدورات التدريبية وورش العمل والندوات المقترحة لتنفيذ أنشطة المشروع
ملحق رقم**(4)**	خطاب معتمد من المؤسسة التعليمية يفيد وجود مكان ملائم وبالمواصفات المطلوبة وحدة القياس والتقويم بالكلية

ملحق رقم (1)

قائمة الآلات والمعدات المطلوبة للمشروع

*** في حالة استخدام الجهاز في أكثر من نشاط تذكر أكواد الأنشطة ويسجل الثمن مرة واحدة.**

م	كود النشاط	اسم الجهاز	العدد	المكان الذى سيوضع فيه الجهاز	المستفيدين من الجهاز		ثمن الوحدة	الميزانية المطلوبة من		الإجمالي
					الفئة	العدد		وحدة إدارة المشروعات	الجامعة	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

ملحق (2)

قائمة الأثاث والمستلزمات التعليمية والتجهيزات المطلوبة للمشروع

م	كود النشاط	بيان بالتجهيزات المطلوبة	العدد	المكان الذى سيوضع فيه الجهاز	المستفيدين من التجهيزات		ثمن الوحدة	الميزانية المطلوبة من		الإجمالي
					الفئة	العدد		وحدة إدارة المشروعات	الجامعة	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

ملحق (3)

قائمة بالدورات التدريبية وورش العمل والندوات المقترحة وفقاً للاحتياجات التدريبية

لكل من (أعضاء هيئة التدريس – الهيئة المعاونة – الطلاب – العاملين – الفنيين) لتنفيذ أنشطة المشروع

م	كود النشاط	بيان	عدد المستهدفين						العدد	* التكلفة المطلوبة من		الاجمالي
		دورة تدريبية وورشة عمل / ندوة / مؤتمر*	القيادات	أعضاء هيئة التدريس	الإداريين	الفنيين/أمناء المعامل /أمناء المكتبة	الطلاب	أصحاب المصلحة الآخرين		وحدة إدارة المشروعات	الجامعة	
1												
2												
3												
4												
5												
6												

ملحق رقم (4)

خطاب معتمد من المؤسسة التعليمية يفيد وجود مكان ملائم

للمعمل بالكلية

الجزء الثاني

باقي ملاحق المشروع

ملحق رقم (5)	صورة معتمدة من آخر تقرير سنوي للمؤسسة التعليمية، أو آخر دراسة ذاتية للكلية
ملحق رقم (6)	الخطة الاستراتيجية للكلية معتمدة
ملحق رقم (7)	تقرير معتمد من المؤسسة التعليمية ومن مركز ضمان الجودة بالجامعة بنسبة أعداد المقررات والبرامج الدراسية التي تم توصيفها فى الكلية
ملحق رقم (8)	تعهد من المؤسسة التعليمية بعرض التقارير الدورية من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي على مجلس المؤسسة التعليمية
ملحق رقم (9)	تعهد بالتزام الجامعة بعمل زيارات ميدانية دورية من مركز القياس والتقويم.
ملحق رقم (10)	خطاب معتمد من المؤسسة التعليمية يضمن الاستمرارية المالية للمشروع بعد إنتهاء فترة التمويل.
ملحق رقم (11)	خطاب معتمد من الكلية يفيد الالتزام بتسهيل الإجراءات المالية و الإدارية لتنفيذ المشروع
ملحق رقم (12)	رصد وتوثيق الوضع الراهن Baseline Indicators بدقة وبصورة قابلة للقياس ومتابعة القياس بشكل دوري أثناء وبعد تنفيذ المشروع بمؤشرات أداء واضحة
ملحق رقم (13)	السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الإداري والتنفيذي

ملحق رقم (5)

صورة معتمدة من آخر تقرير سنوي

أو آخر دراسة ذاتية للكلية.

ملحق رقم (6)

الخطة الاستراتيجية للكلية معتمدة

ملحق رقم (7)

تقرير معتمد من المؤسسة التعليمية ومن مركز ضمان الجودة بالجامعة

بنسبة أعداد المقررات والبرامج الدراسية التي تم توصيفها فى الكلية

ملحق رقم (8)

تعهد من المؤسسة التعليمية بعرض التقارير الدورية

من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي

على مجلس المؤسسة التعليمية

ملحق رقم (9)

تعهد بالتزام الجامعة بعمل زيارات ميدانية دورية من مركز القياس والتقويم

ملحق رقم (10)

خطاب معتمد من المؤسسة التعليمية
يضمن الاستمرارية المالية للمشروع بعد انتهاء فترة التمويل

ملحق رقم (11)

خطاب معتمد من الجامعة
يفيد الالتزام بتسهيل الإجراءات المالية والإدارية لتنفيذ المشروع

ملحق رقم(12)

رصد وتوثيق الوضع الراهن Baseline Indicators بدقة وبصورة قابلة للقياس ومتابعة القياس بشكل دوري أثناء وبعد تنفيذ المشروع بمؤشرات أداء واضحة

1- مقدمة وأهمية الدراسة
- توضيح الهدف من دراسة الوضع الراهن قبل تنفيذ المشروع
- دور الـ Baseline في قياس الأثر وتحليل التغيرات بعد التطبيق
- العلاقة بين الوضع الراهن وأهداف المشروع ومخرجاته المتوقعة

2- نطاق وحدود الدراسة
- النطاق الجغرافي: (مثال: الكلية / الجامعة / الأقسام المعنية)
- الفئات المستهدفة: الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، الإداريون
- الفترة الزمنية للقياس: قبل تطبيق المشروع وخلاله وبعده
- الافتراضات والقيود: الموارد المتاحة، النظام التقني، البيانات السابقة

3- المجال الإداري والمؤسسي:

قياس قدرة الكلية على تنظيم وإدارة الاختبارات الذكية وضمان وجود سياسات وإجراءات واضحة تدعم العدالة والشفافية.

- المجالات الرئيسية لدراسة الوضع الراهن
- المجال الأكاديمي / التعليمي:تقييم جودة الاختبارات النظرية والعملية والشفهية ومدى تغطيتها لأهداف التعلم مع استخدام الذكاء الاصطناعي لبناء بنوك أسئلة معيارية ومتنوعة.
- المجال التكنولوجي / الذكاء الاصطناعي: قياس دقة وسرعة النظام الذكي في توليد وتصحيح وتحليل الاختبارات، وإنتاج تقارير أداء فورية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- المجال البشري: تقييم جاهزية ومهارات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في التعامل مع الاختبارات الذكية، مع توثيق الأداء لضمان حيادية التقييم.
- المجال المالي والاستدامة:قياس كفاءة استخدام الموارد المالية والتقنية لإعداد وتنفيذ الاختبارات الذكية، وضمان إمكانية استمرار النظام داخليًا.
- جودة الأداء والخدمات: تقييم رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن الاختبارات الذكية، والالتزام بالنزاهة الأكاديمية، وتحسين مخرجات التعليم باستخدام مؤشرات أداء حقيقية.

4. مؤشرات الوضع الراهن (Baseline Indicators)

لكل مجال يتم تحديد:

- اسم المؤشر
- تعريف المؤشر بدقة

- طريقة القياس
- القيمة الحالية (Baseline Value)
- وحدة القياس
- مصدر البيانات
- دورية القياس
- القيمة المستهدفة بعد المشروع

مثال:

المؤشر	القيمة الحالية	وحدة القياس	مصدر البيانات	دورية القياس
نسبة الأسئلة المغطية لأهداف التعلم	60%	نسبة مئوية	سجلات الكلية	كل فصل دراسي

5. أدوات جمع البيانات

- الاستبيانات والمسوحات
- المقابلات المتعمقة
- الملاحظة المباشرة
- تحليل الوثائق والسجلات الرسمية
- الاختبارات القبلية (Pre-tests)
- البيانات من المنصة الذكية

6. منهجية التحليل الإحصائي

- أساليب وصفية: نسب، متوسطات، انحراف معياري
- مقارنة القيم قبل وبعد المشروع
- تحليل الفجوات (Gap Analysis)
- رسم مؤشرات الأداء (KPIs) باستخدام لوحات البيانات

7. توثيق الوضع الراهن

- إعداد تقرير Baseline رسمي
- أرشفة البيانات
- عرض مؤشرات الأداء على لوحات رقمية (Dashboards)
- استخدام النتائج في اتخاذ القرار وتحسين المشروع

ملحق (13)

السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الإداري والتنفيذي (يرجى الالتزام بالنموذج المرفق)

السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الإداري والتنفيذي

(ترفق السيرة الذاتية لجميع أعضاء الفريق الإداري والتنفيذي للمشروع)

(بحد أقصى صفحتين للعضو)

أولا: بيانات عامة

الاسم:.....

الوظيفة الحالية: .....

تاريخ الميلاد: .....

العنوان: .....

رقم المحمول: .....

البريد الالكتروني: .....

ثانيا: المؤهلات العلمية:

الدرجة العلمية	سنة الحصول على الدرجة	الجامعة / المؤسسة التعليمية
1- الدكتوراه		
2- الماجستير		
3- البكالوريوس / الليسانس		

ثالثا" : التدرج الوظيفي الأكاديمي (الداخلي والخارجي) :

الوظيفة	سنة الالتحاق بها	اسم المؤسسة

رابعا": الدورات التدريبية في نظم التقويم:

.....

خامسا": الأنشطة المختلفة في مجال نظم إدارة الجودة / مشروعات تطوير التعليم / مجال القياس والتقويم :

1- محلياً: .....

2- إقليميا (إن وجد):

.....

3- عالمياً (إن وجد):

.....

سادسا: أهم الأنشطة المختلفة الأخرى التي تتعلق بالعملية التعليمية :

.....