

## نظام المركز الوطني للامتحانات والقياس والتقويم التربوي رقم (30) لسنة 2022م

### مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م بشأن التربية والتعليم العام وتعديلاته، لا سيما أحكام المادتين (1/12)، (1/55) منه، وبناءً على تنسيب وزير التربية والتعليم، وعلى ما أقره مجلس الوزراء بتاريخ 2022/12/27م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

### أصدرنا النظام الآتي:

#### مادة (1) تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

**الدولة:** دولة فلسطين.

**القانون:** قرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م بشأن التربية والتعليم العام وتعديلاته.

**الوزارة:** وزارة التربية والتعليم.

**الوزير:** وزير التربية والتعليم.

**المركز:** المركز الوطني للامتحانات والقياس والتقويم التربوي.

**المجلس:** مجلس المركز الوطني للامتحانات والقياس والتقويم التربوي.

**الرئيس:** رئيس المجلس الوطني للامتحانات والقياس والتقويم التربوي.

**الامتحانات:** أدوات قياس بغرض تقييم مدى امتلاك الفرد لسمة أو قدرة معينة من خلال الإجابة عن الأسئلة التي تمثل السمة أو القدرة المراد قياسها، وتعد وفقاً لشرط يحددها المركز.

**بنك الأسئلة:** مجموعة من الأسئلة مدرجة ضمن نظام إلكتروني يتم تجميعها وتخزينها للاستخدام المتكرر، موضوعة ضمن تصنيفات معينة متعددة التقييم يستخدمها المركز عند وضعه للامتحانات.

**الاختبارات الوطنية:** اختبارات دورية تغطي مهارات تراكمية لصفوف مفصلة في مباحث أساسية في نظام التعليم، تطبق على عينات من الطلبة، توفر مؤشرات عالية الدقة حول تحصيلهم العلمي ومهاراتهم المكتسبة، وتعد من قبل فريق وطني متخصص يشكله المركز.

**الاختبارات الدولية:** اختبارات معيارية تقيس مجالات معينة للتعليم، تشترك فيها الدول بهدف عقد مقارنات بين تحصيل الطلبة من الدول المختلفة، من خلال عقد مقارنات داخل الدولة الواحدة حول التحصيل والعوامل المختلفة المرتبطة بالتعليم، ويتم ترتيب الدول بناءً على التحصيل الذي يحققه طلبتها.

**قاعدة البيانات:** قاعدة تجميع كافة البيانات الخاصة بالعملية التعليمية والتربوية وبيانات الطلاب في ملفات إلكترونية تحتوي على جداول مترابطة بشكل منظم يسهل الوصول إليها.

**القياس:** عملية تصف السلوك وصفاً نوعياً، وإعطاء المعلومات المحددة عن الموضوع أو الشيء المراد قياسه.

**التقويم التربوي:** عملية ممنهجة تقوم على أسس علمية لتقييم مدخلات النظام التربوي وتحديد جوانب الضعف والقوة فيه.

**السنة المالية:** تبدأ بواحد كانون الثاني، وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول من كل سنة ميلادية.

## مادة (2)

### المركز

1. ينظم بموجب أحكام هذا النظام عمل المركز، ويتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلالية المهنية ويتبع الوزارة، وتدرج موازنته كبنء على موازنة الوزارة وفقاً لأحكام القانون.
2. يكون المقر الرئيس للمركز في مدينة القدس، ومقره المؤقت في مدينة رام الله، وله الحق في إنشاء فروع في أي مدينة أخرى.

## مادة (3)

### أهداف المركز

- يهدف المركز إلى تحقيق الآتي:
1. إنتاج بيانات تعلم عالية الجودة.
  2. مراقبة الأداء العام للقياس والتقويم التربوي.
  3. المساهمة في ضمان جودة التعليم العام.
  4. متابعة وتطوير المقاييس والمؤشرات والمعايير لتواكب النظم التربوية الحديثة والعالمية.
  5. استقطاب ورعاية الخبرات في مجال القياس والتقويم.
  6. المساهمة في الكشف عن الطلاب ذوي القدرات والمهارات والإبداعات تمهيداً لرعائهم وتوجيههم.

## مادة (4)

### مهام المركز

- يقوم المركز بالمهام الآتية:
1. تطوير منهجيات وإجراءات امتحان الثانوية العامة.
  2. تنفيذ امتحان الثانوية العامة وفق المنهجيات والإجراءات المعتمدة.
  3. إعلان نتائج امتحان الثانوية العامة، وإصدار كشوف العلامات الخاصة به.
  4. التنسيق مع المركز الوطني للمناهج ومجلس التعليم العالي وهيئة التعليم والتدريب التقني والمهني حول تطور محتوى امتحان الثانوية العامة.
  5. تطوير وتنفيذ اختبارات الوظائف الإدارية والإشرافية والتعليمية للوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
  6. تطوير الاختبارات الوطنية والدولية التي تخدم التعليم العام.
  7. تطوير اختبارات القدرات المتنوعة لتحسين نوعية التعليم.

8. إجراء الدراسات والبحوث، والإشراف على البحوث والدراسات التربوية التي أجريت من الغير والتي تخص قطاع التعليم.
9. إجراء مقارنات بين التقييمات المدرسية وفقاً لمعايير يضعها المجلس.
10. إنشاء بنك الأسئلة وتغذيته بشكل مستمر.
11. التنسيق مع المؤسسات الدولية والوطنية ذات العلاقة بالتقويم والامتحانات والقياس.

### مادة (5)

#### تشكيل المجلس

1. يتولى الوزير رئاسة المجلس وفقاً لأحكام القانون.
2. يصدر مجلس الوزراء قراراً بتشكيل أعضاء المجلس من ذوي الخبرة والاختصاص بناءً على تنسيب من الوزير.

### مادة (6)

#### شروط العضوية ومدتها

1. يشترط فيمن يتولى عضوية المجلس الآتي:
  - أ. أن يكون فلسطينياً.
  - ب. أن يتمتع بالأهلية القانونية.
  - ج. ألا يكون قد حكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة من محكمة مختصة، ما لم يرد إليه اعتباره.
2. تكون مدة العضوية في المجلس سنتين، قابلة للتجديد لمرة واحدة.

### مادة (7)

#### انتهاء العضوية

- تنتهي العضوية بالمجلس في إحدى الحالات الآتية:
1. الوفاة.
  2. الحكم عليه بحكم قطعي من محكمة مختصة بارتكاب جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
  3. فقدان الأهلية القانونية بموجب قرار من المحكمة المختصة.
  4. عدم الإفصاح الفوري عن حالات تضارب المصالح والتي تتعارض مع عمل المركز وأهدافه.
  5. الاستقالة.
  6. العجز الصحي بموجب تقرير صادر عن اللجنة الطبية المختصة.
  7. التغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية أو أربع جلسات غير متتالية خلال السنة دون عذر يقبل به الرئيس.

### مادة (8)

#### مهام الرئيس

- يتولى الرئيس القيام بالمهام الآتية:
1. الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس العادية والاستثنائية.
  2. رئاسة جلسات المجلس وإدارتها.

3. توقيع القرارات والتعليمات التي يقرها المجلس.
4. توقيع الاتفاقيات الداخلية والخارجية المصادق عليها من المجلس.
5. تمثيل المجلس أمام الجهات الرسمية وغير الرسمية.
6. دعوة أي شخص من ذوي الاختصاص والخبرة لحضور اجتماعات المجلس للاستئناس برأيه في الموضوعات المدرجة على جدول أعماله، على ألا يكون له حق التصويت.
7. أي مهام أخرى يكلف بها من المجلس.

### مادة (9)

#### أمين السر

ينتخب المجلس من بين أعضائه أميناً للسر يتولى القيام بالمهام الآتية:

1. توزيع جدول الأعمال على أعضاء المجلس.
2. تنظيم محاضر الجلسات وإعطائها أرقام متسلسلة.
3. حفظ محاضر الجلسات وكافة الوثائق، وإنشاء السجلات الخاصة فيها.
4. تزويد أعضاء المجلس بمحاضر الاجتماعات والقرارات والوثائق الخاصة بها.

### مادة (10)

#### اجتماعات المجلس واتخاذ القرارات

1. يجتمع المجلس على النحو الآتي:
  - أ. اجتماعاً دورياً كل ثلاثة أشهر بدعوة من الرئيس، ويكون الاجتماع قانونياً بحضور نصف الأعضاء.
  - ب. اجتماعاً استثنائياً كلما دعت الحاجة لذلك بدعوة من الرئيس أو بطلب من ثلثي أعضاء، على أن تتم الدعوة خلال (15) يوماً من تاريخ استلام الطلب، ويكون الاجتماع قانونياً بحضور ثلثي الأعضاء.
2. إذا لم يتحقق النصاب القانوني لاجتماعات المجلس الوارد في أحكام الفقرة (1) من هذه المادة لأي سبب كان، يؤجل الاجتماع لمدة لا تتجاوز الشهر، على أن يتحقق النصاب وفقاً للآتي:
  - أ. بمن حضر للاجتماع الدوري.
  - ب. بالأغلبية المطلقة للاجتماع الاستثنائي.
3. يتخذ المجلس قرارته بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين، وفي حال تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
4. يمنع التصويت بالتفويض في اجتماعات المجلس.
5. يجوز لرئيس المركز حضور اجتماعات المجلس، دون أن يكون له حق التصويت.

### مادة (11)

#### مهام المجلس

يتولى المجلس القيام بالمهام الآتية:

1. إقرار السياسات العامة والخطط للمركز والبرامج اللازمة لتنفيذها ومتابعتها.
2. إقرار التعليمات الداخلية والأدلة والإجراءات الخاصة بسير عمل المجلس والمركز اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

3. اعتماد الموازنة السنوية للمركز وحسابها الختامي، ورفعها للوزارة.
4. اعتماد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي للمركز، وعرضه على مجلس الوزراء للمصادقة عليه.
5. الرقابة والإشراف على أعمال المركز، ومراجعة التقارير السنوية التي يعدها رئيس المركز.
6. متابعة وتنسيق الجهود بين مختلف الجهات والهيئات والمؤسسات الرسمية والأهلية العاملة في مجال القياس والتقويم التربوي.
7. تشكيل اللجان الفرعية لمتابعة بعض الاختصاصات والمهام المنوطة بالمركز.
8. الموافقة على العقود والاتفاقيات التي يكون المركز طرفاً فيها.
9. قبول المنح والهبات والتبرعات والوصايا غير المشروطة بعد موافقة مجلس الوزراء.
10. تعيين مدقق حسابات قانوني وفق التشريعات النافذة.

### مادة (12)

#### رئيس المركز

- يعين رئيس المركز الوطني للامتحانات بقرار من رئيس الدولة، وبتدرج وظيفي من (A1 - A2) بناءً على تنسيب مجلس الوزراء بترشيح من الوزير، على أن يتوافر فيه الشرطين الآتيين:
1. أن يكون من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال التعليم بما لا يقل عن عشر سنوات.
  2. أن يكون حاصلاً على شهادة الدكتوراة في أحد التخصصات ذات العلاقة.

### مادة (13)

#### مهام رئيس المركز

يتولى رئيس المركز القيام بالمهام الآتية:

1. تنفيذ السياسات العامة، وخطط المركز وبرامجه التي أقرها المجلس.
2. الإشراف الإداري والمالي والفني على المركز، وتمثيله أمام الجهات الرسمية.
3. إعداد الخطط والبيانات الختامية، وعرضها على المجلس.
4. إعداد التقرير السنوي والتقارير الدورية عن سير العمل والأنشطة ورفعها للمجلس.
5. إعداد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي للمركز، ورفعها إلى المجلس لاعتماده.
6. إعداد موازنة المركز سنوياً، ورفعها للمجلس لاعتمادها.
7. أي مهام أخرى تناط به وفقاً لأحكام هذا النظام أو يكلفه بها المجلس.

### مادة (14)

#### الموارد المالية للمركز

تتكون الموارد المالية للمركز من الآتي:

1. المخصص المالي المدرج ضمن موازنة الوزارة في الموازنة العامة للدولة.
2. المنح والهبات غير المشروطة بموافقة المجلس.
3. أي موارد أخرى وفقاً للتشريعات النافذة وبموافقة المجلس.

**مادة (15)****التقرير المالي**

1. يقوم المركز خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية بإعداد تقرير مالي يبين فيه نشاطاته خلال السنة المالية المنتهية، مرفقاً به القوائم المالية المدققة من قبل مدقق حسابات قانوني.
2. يجب على المركز رفع التقرير المالي والقوائم المرفقة به إلى المجلس للمصادقة عليها، وتقديم نسخة منه لمجلس الوزراء وديوان الرقابة المالية والإدارية.

**مادة (16)****إصدار التعليمات والقرارات**

يصدر الوزير التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

**مادة (17)****الإلغاء**

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

**مادة (18)****السريان والنفوذ**

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2022/12/27 ميلادية

الموافق: 03/جمادى الآخر/1444 هجرية

د. محمد اشتية  
رئيس الوزراء

ديوان الجريدة الرسمية  
OFFICIAL GAZETTE BUREAU