



## استمارة متابعة وتقييم برامج الدراسات العليا

# وفقا لمعايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة في الجمهورية اليمنية

م ٢٠٢٤

الجامعة: جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية - برنامج: الكيمياء الحيوية والبيولوجيا الجزيئية



## معلومات عامة عن المؤسسة التعليمية

جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم التطبيقية والتطبيقية

(إذا كانت المؤسسة حكومية، نرجو الانتقال إلى الفقرة رقم ٨)

حكومية

١. اسم المؤسسة:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

أهلية:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

٢. نوع المؤسسة\*: حكومية:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

٣. مقر المؤسسة:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

٤. اسم المالك / المالكون / المؤسس / المؤسسون:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

٥. تاريخ الحصول على الترخيص المبدئي للمؤسسة:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

٦. الجهة المائلة للمؤسسة:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

٧. رقم وتاريخ قرار إنشاء المؤسسة:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

٨. رقم الهاتف:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

٩. الموقع الإلكتروني للمؤسسة

صنعاء- شارع نجر - حزيز

١٠. موقع المؤسسة في الإنترنت:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

١١. البريد الإلكتروني للمؤسسة:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

١٢. صندوق البريد:

صنعاء- شارع نجر - حزيز

١٣. عنوان المؤسسة:



المعيار الأول: رسالة البرنامج الأكاديمي وأهدافه ومخرجات تعلم البرامج الأكاديمية

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	ممتاز	جيد	مقبول		
	وثيقة رسمية تحدد رسالة البرنامج وأهدافه. - وثائق ومحاضر اللقاءات والاجتماعات والمورش التي أقرت فيها رسالة البرنامج وأهدافه - قوائم بأسماء المشاركين في مناقشة رسالة البرنامج وأهدافه - وثائق إعلان رسالة البرنامج وأهدافه (مثال: صور لوحات إعلانات بروشورات، مذكرات...إلخ)			✓	ممتاز	جيد	مقبول	1-1-1-1: رسالة البرنامج الأكاديمي وأهدافه ومخرجات تعلم البرامج الأكاديمية	
	- مصفوفة موازنة رسالة البرنامج وأهدافه مع مخرجات تعلم البرنامج. - مقابلات إدارة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس حول ذلك. - قائمة بالأنشطة العلمية والتعليمية المتبعة في البرنامج. - آلية إعداد مخرجات التعلم. - وثائق ومحاضر اللقاءات والاجتماعات والمورش التي أقرت فيها مخرجات تعلم البرنامج. - وثيقة مخرجات تعلم البرنامج. - مصفوفة معايرة مخرجات البرنامج مع مخرجات البرامج الأخرى المماثلة.			✓	ممتاز	جيد	مقبول	1-1-2: مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية	
								1-1-2-1: يتسق مستوى مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي مع مستوى مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية المشابهة والمعايير المرجعية المحلية والإقليمية.	
								1-1-2-2: من قبل مختصين بحث تعكس طبيعة التخصص أو المهنة.	





**المعيار الثاني: بنية البرنامج الأكاديمي**

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير			المعيار الفرعي	
		الملاحظة المتقبلة	لخص نتائج	مؤثر	مؤثر	مؤثر		
	وثيقة توصيف البرنامج (PSD) والملاحق الداعمة لها. الخطة الدراسية للبرنامج. الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج. نظام تقييم وتطوير البرنامج الأكاديمي. وثائق مواصفات المقررات وخططها التدريسية مع الملاحق الداعمة. توزيع مخرجات التعلم على المقررات الدراسية. - مقابلة الطلبة		✓	✓	✓	✓	المؤشر	
							1-1-2 يتوفر للبرنامج الأكاديمي مواصفات واضحة ومحددة تتضمن المكونات الأساسية لمواصفات البرنامج الأكاديمي المتعارف عليها تعكس بوضوح في خطة دراسية للبرنامج.	1-2 توصيف البرنامج الأكاديمي
							1-2-1 يتوفر للبرنامج الأكاديمي نظام تقييم وتطوير يتمشى مع التطورات المعرفية المتصلة بتقويم البرامج الأكاديمية وأفضل التجارب المحلية والإقليمية.	2-2 توصيف المقررات الدراسية
							1-2-2 تتضمن مواصفات وخطط المقررات الدراسية استراتيجيات تدريس وتقويم ذات طابع تخصصي مناسب، مدعومة بالموارد اللازمة لتحقيقها، وتكون ذات علاقة واضحة وثيقة بمخرجات التعلم للبرنامج والممارسات المتبعة في ميدان التخصص.	2-2 توصيف المقررات الدراسية
							2-2-1 يتخرج أعضاء هيئة التدريس مواصفات المقررات الدراسية في قاعة الدرس من خلال استخدام استراتيجيات تعليم حديثة وأدوات تقييم فعالة.	
							1-2-3 تحدد الفترة الزمنية لإتمام الدراسات العليا: - الماجستير ستة فصول دراسية كحد أعلى أو أربعة فصول دراسية (30 ساعة معتمدة) كحد أدنى، والرسالة بعدها الطالب وبحسب لها (1) ساعات معتمدة. - الدكتوراه ثمانية فصول دراسية كحد أعلى أو ستة فصول دراسية (30 ساعة معتمدة) كحد أدنى، والرسالة بعدها الطالب بعد اجتياز الامتحان الشامل وتحسب لها (12) ساعة معتمدة.	2-2-3: نظم الدراسة





<p>- قوائم يحدد أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم والكادر المساعدة.</p> <p>- ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والكادر المساعدة محدثة بما في ذلك وثائق السيرة الذاتية.</p>	✓	✓	<p>٢.٥.٢ - توفر (٧٠%) على الأقل من عدد أعضاء هيئة التدريس الثابتين كحد أدنى من الإجمالي للأعداد المطلوبة على مستوى الجامعة.</p>
<p>- قوائم يحدد أعضاء هيئة التدريس.</p> <p>- ملفات أعضاء الهيئة التدريسية.</p>	✓	✓	<p>٣.٥.٢ لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس في برنامج الماجستير/الدبلوم العالي عن خمسة في البرنامج شريطة أن يكون من بينهم أستاذ مشارك على الأقل ويمكن أن يؤخذ في عين الاعتبار درجات أعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأخرى ذات الصلة في البرنامج.</p>
<p>- قوائم يحدد أعضاء هيئة التدريس.</p> <p>- ملفات أعضاء الهيئة التدريسية.</p>	✓	✓	<p>٤.٥.٢ لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس في برنامج الدكتوراه في البرنامج والأقسام ذات الصلة بالاختصاص عن خمسة أعضاء منهم اثنان برتبة أستاذ.</p>

**جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الثاني: بنية البرنامج الأكاديمي**

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة



المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	غير متوفر	متوفر جزئياً	متوفر		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>قرارات تعيين إدارة البرنامج</li> <li>محاضر تدل على ذلك.</li> <li>اللائحة الداخلية.</li> <li>كشف بأسماء مديري الوحدات والوحدات المالية والخدماتية.</li> </ul>			✓			✓	١-١-٣ يتوفر للبرنامج الأكاديمي إدارة فعالة، بدرجة رئيس قسم على الأقل، تنفذ أنشطة البرنامج الأكاديمي وتعمل على تطويره بمستوى عالية.	١-٣: إدارة البرنامج الأكاديمي
	<ul style="list-style-type: none"> <li>قرار تأسيس وحدة الجودة، وقرار تعيين إدارتها.</li> <li>محاضر عمل لجنة أو وحدة الجودة.</li> <li>تقرير التقييم</li> <li>سجلات ومفاتيح خاصة بتنظيم عملية إدارته وحفظ وثائقه</li> </ul>			✓			✓	٢-١-٣ يتوفر للبرنامج الأكاديمي وحدة أو لجنة جودة فعالة تطبق نظام تقييم مناسب يساهم في التحسين المستمر للبرنامج.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>لائحة شئون هيئة التدريس</li> <li>كشف الراتب</li> <li>عقود العمل</li> <li>قرارات التعيين والترقية وأي قرارات عقابية أو ترقية</li> <li>محاضر جلسات أو اجتماعات</li> </ul>			✓			✓	٢-١-٣ يتوفر للبرنامج الأكاديمي سجلات ومفاتيح خاصة بتنظيم عملية إدارته وحفظ وثائقه.	٢-٣: نظام شؤون أعضاء هيئة التدريس
									مستشارون ومساعدين ومسؤولون ونظام شموليين الموظفين



**المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي**

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	غير متوفر	متوفر جزئياً	متوفر		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قائمة بالموظفين في القبول والتسجيل</li> <li>- مخططات المكاتب</li> <li>- نماذج من الوثائق والسجلات والشهادات والمستندات</li> <li>- صورة للإرشيف</li> <li>- قائمة بالأجهزة المتوفرة والعاملة منها</li> <li>- قائمة بالتجهيزات والأجهزة المتوفرة في الوحدة.</li> </ul>			✓			✓	<p>1- 3- 3- تتوفر النماذج والوثائق والسجلات اللازمة (مثل: طلب الالتحاق، بطاقة التسجيل، بطاقة الانسحاب والإضافة، سجل درجات الطالب، الشهادات، سجل الخريجين)، ويحفظ بالوثائق الأصلية أو بصورة مصدقة منها لكل طالب في ملف خاص به.</p> <p>2- 3- 3- تتوفر التجهيزات والأجهزة اللازمة لعمل الوحدة بما ذلك توفير شاشة خاصة لطلاب الدراسات العليا متفصلة عن الدراسات الجامعية.</p>	3- 3- وحدة القبول والتسجيل:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مقابلة الكادر الإداري</li> <li>- أنظمة العمل.</li> <li>- نماذج من الوثائق والسجلات والشهادات والمستندات</li> <li>- صورة للإرشيف</li> </ul>	✓		✓			✓	<p>3- 4- 1- تتوفر كادر إداري وآليات مناسبة لرصد وتوثيق درجات الطلبة.</p> <p>3- 4- 2- تتوفر سجلات ومفاتيح خاصة بشؤون الطلبة (التسجيل، القبول، المتابعة، الامتحانات والدرجات، التخرج). وأي سجلات ومفاتيح أخرى يري المجلس أو البرنامج الأكاديمي ضرورة توافرها.</p>	3- 4- 3- سجلات والمفاتيح
<b>مقترحات التحسين</b>									
<b>جوانب الضعف</b>									
<b>جوانب القوة</b>									



المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	غير متوفر	متوفر جزئياً	متوفر		

المعيار الرابع: منشآت ومرافق البرنامج الأكاديمي

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	غير متوفر	متوفر جزئياً	متوفر		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مخطط الكلية</li> <li>- قوائم بعدد الطلاب- الجاويل</li> <li>- الجاويل الدراسية</li> <li>- قائمة بالقاعات المخصصة للبرنامج</li> </ul>		✓	✓			✓	١-٤	قاعة التدريس

١-٤- لا تقل المساحة المخصصة لكل طالب في القاعات الدراسية عن (٥ م<sup>٢</sup>) كحد أدنى، ولا يقل الحد الأدنى لسعة مجموع قاعات التدريس والمحاضرات والمناقشات عن (٦٠%) من المجموع الكلي لعدد الطلبة في وقت واحد.









**المعيار الخامس: البنية المالية للمؤسسة التعليمية**

المعيار الفرعي

المؤشر

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	مؤثر	مؤثر جزئي	مؤثر		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- نسخة من النظام المحاسبي.</li> <li>- اللائحة المالية</li> <li>- تقارير الرقابة والتفتيش</li> <li>- الميزانية السنوية</li> <li>- تقارير المراجعة</li> </ul>			✓	✓	✓	✓	<p>٢-١-٥: يتوفر ويطبق نظام محاسبي دقيق متعارف عليه محلياً أو إقليمياً.</p> <p>٢-٢-٥: تخصص المؤسسة ما نسبته (٣%) من ميزانيتها السنوية لأغراض البحث العلمي والنشر والتدريب والمؤتمرات العلمية، وما نسبته (٢%) لأغراض الإيفاد للحصول للدراسات العليا، وتعتمد للبرنامج نسبة كافية للإفناق على المكتبة والمختبرات والتدريب.</p> <p>٢-٣-٥: توجد مراجعة ورقابة للمصروفات وفق نظام مالي ومحاسبي دقيق بما يضمن تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي.</p>	<p>٢-٥: النظام المحاسبي للمؤسسة</p>

**جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الخامس: البنية المالية للمؤسسة التعليمية**

مقترحات التحسين

جوانب الضعف

جوانب القوة



ملاحظات		مصادر الأدلة والشواهد			أداة التحقق من الأدلة			التقييم			المعيار الخامس: البنية المالية للمؤسسة التعليمية		المعيار الفرعي	
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	غير متوفر	متوفر جزئياً	متوفر			المؤشر				

الاسم:

التوقيع:

الاسم:

التوقيع:

لجنة التقييم:

الاسم:

التوقيع:

/ / التاريخ: