



استمارة متابعة وتقييم برامج الدراسات العليا

وفقا لمعايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمن الجودة في الجمهورية اليمنية

٢٠٢٤م

الجامعة: جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية - برنامج: الاحياء الدقيقة والمناعة

لـ



معلومات عامة عن المؤسسة التعليمية

جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية

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

١. اسم المؤسسة:

٢. نوع المؤسسة*: حكومية:

أهلية:

صنعاء- شارع تعز - حزيز

٣. مقر المؤسسة:

.....

اسم المالك / المالكون / المؤسس/ المؤسسون:

.....

٤. جنسية المالك / المالكون / المؤسس/ المؤسسون:

.....

٥. تاريخ الحصول على الترخيص المبدئي للمؤسسة:

..... () شركة مساهمة مفتوحة ، () شركة فردية ، () جمعية خيرية ، () مؤسسة ، () أخرى تذكر:

٦. الجهة المالكة للمؤسسة:

..... الرقم:..... والتاريخ:.....

٧. رقم وتاريخ قرار إنشاء المؤسسة:

.....

٨. رقم الهاتف:

http:// 21umas.edu.ye

٩. الموقع الإلكتروني للمؤسسة

www. 21umas.edu.ye

١٠. موقع المؤسسة في الإنترنت:

www. 21umas.edu.ye

١١. البريد الإلكتروني للمؤسسة:

.....

١٢. صندوق البريد:

صنعاء- شارع تعز - حزيز

١٣. عنوان المؤسسة:



ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير		المؤشر	المعيار الفرعي
		الملاحظة	فحص وثائق	مؤشر 1	مؤشر 2		
	<ul style="list-style-type: none"> - وثيقة رسمية تحدد رسالة البرنامج وأهدافه. - وثائق ومحاضر اللقاءات والاجتماعات والورش التي أقرت فيها رسالة البرنامج وأهدافه. - قوائم بأسماء المشاركين في مناقشة رسالة البرنامج وأهدافه - وثائق إعلان رسالة البرنامج وأهدافه (مثلاً: صور لوحات إعلانات بروشورات، منكرات..إلخ) 		✓			1.1.1 يتوفر للبرنامج الأكاديمي رسالة وأهداف ذات جودة مناسبة تم إعدادها بالاشتراك مع المنفعين، وتكون معلنة للمعنيين داخل المؤسسة وخارجها، وتدعم رسالة الكلية وأهدافها ورسالة القسم العلمي وأهدافه وتتواءم معهما.	1-1: رسالة البرنامج الأكاديمي وأهدافه.
	<ul style="list-style-type: none"> - مصفوفة موازنة رسالة البرنامج وأهدافه مع مخرجات تعلم البرنامج. - مقابلات إدارة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس حول ذلك. - قائمة بالأنشطة العلمية والتعليمية المتبعة في البرنامج. 					2.1.1 تعمل إدارة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس على تحقيق أهداف البرنامج ورسالته من خلال تنفيذ الخطط والأنشطة العملية والتعليمية المختلفة.	
	<ul style="list-style-type: none"> - آلية إعداد مخرجات التعلم. - وثائق ومحاضر اللقاءات والاجتماعات والورش التي أقرت فيها مخرجات تعلم البرنامج. - وثيقة مخرجات تعلم البرنامج. 		✓			1.2.1 تحدد مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي المستهدفة بوضوح من قبل مختصين بحيث تعكس طبيعة التخصص أو المهنة.	2-1: مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي
	<ul style="list-style-type: none"> - مصفوفة معايرة مخرجات البرنامج مع مخرجات البرامج الأخرى المماثلة. 		✓			2.2.1 يتسق مستوى مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي مع مستوى مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية المشابهة والمعايير المرجعية المحلية والإقليمية.	



جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم		
مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
	<ul style="list-style-type: none">...................................	<ul style="list-style-type: none">...................................

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير			المؤشر	المعيار الثاني: بنية البرنامج الأكاديمي
		الملاحظة المتقبلة	مخصص وثائق	مقبول	مقبول جداً	مقبول جداً		
	وثيقة توصيف البرنامج (PSD) والملاحق الداعمة لها. الخطة الدراسية للبرنامج. الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج. نظام تقويم وتطوير البرنامج الأكاديمي. وثائق مواصفات المقررات وخططها التدريسية مع الملاحق الداعمة. توزيع مخرجات التعلم على المقررات الدراسية. مقابلة الطلبة	✓	✓	✓	✓	✓	١-٢: توصيف البرنامج الأكاديمي	
	وثيقة مواصفات البرنامج (PSD) وخطة الدراسية. وثائق مواصفات المقررات وخططها التدريسية. الجدول الدراسية	✓	✓	✓	✓	✓	٢-٢: توصيف المقررات الدراسية ٣-٢: نظام الدراسة	



مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
قوائم بعدد أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم والكوادر المساندة.	✓	✓
ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والكوادر المساندة محدثة بما في ذلك وثائق السيرة الذاتية.	✓	✓
قوائم بعدد أعضاء هيئة التدريس.	✓	✓
ملفات أعضاء الهيئة التدريسية.	✓	✓
قوائم بعدد أعضاء هيئة التدريس.	✓	✓
ملفات أعضاء الهيئة التدريسية.	✓	✓
مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة

جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الثاني: بنية البرنامج الأكاديمي

٢.٥.٢ - توفر (٧٠%) على الأقل من عدد أعضاء هيئة التدريس الثابتين كحد أدنى من الإجمالي للأعداد المطلوبة على مستوى الجامعة.

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.

٤.٥.٢ لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس في برنامج الدكتوراه في البرنامج والأقسام ذات الصلة بالتخصص عن خمسة أعضاء منهم اثنان برتبة أستاذ.

--	--

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحة	فحص وثائق	ممتاز	جيد	مقبول		
	<ul style="list-style-type: none"> - قرارات تعيين إدارة البرنامج - محاضر تطل على ذلك - اللائحة الداخلية - كشف بأسماء مديري الوحدات والدوائر المالية والخدماتية. 			✓				✓	١-٣ : إدارة البرنامج الأكاديمي
	<ul style="list-style-type: none"> - قرار تأسيس وحدة الجودة، وقرار تعيين إدارتها. - محاضر عمل لجنة أو وحدة الجودة. - تقارير التقييم - سجلات وملفات خاصة تنظم عملية إدارته وحفظ وثائقه 			✓				✓	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"> - لائحة شؤون هيئة التدريس - كشف الراتب - عقود العمل - قرارات التعيين والترقية وأي قرارات عقابية أو تكميلية - محاضر جلسات أو اجتماعات 			✓				✓	٣-١-٣ يتوفر للبرنامج الأكاديمي سجلات وملفات خاصة تنظم عملية إدارته وحفظ وثائقه.
				✓				✓	٢-٣ : نظام شؤون أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم (المتفرغين وغير المتفرغين) ينظم إجراءات تعيينهم؛ وحقوقهم؛ وواجباتهم؛ ومعايير تقييم أدائهم، ومحاسبتهم، وغير ذلك، وفقاً للتشريعات النافذة.

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	حظة الملا	فحص وثائق	ممتاز	جيد	مقبول		
	<ul style="list-style-type: none"> - قائمة بالموظفين في القبول والتسجيل - مخططات المكاتب - نماذج مسن الوثائق والسجلات والشهادات والمستندات - صورة للإرشيف - قائمة بالأجهزة المتوفرة والعاملة منها - قائمة بالتجهيزات والأجهزة المتوفرة في الوحدة. 			✓	✓			٣-٣ وحدة القبول والتسجيل:	
	<ul style="list-style-type: none"> - مقابلة الكادر الإداري - أنظمة العمل. - نماذج مسن الوثائق والسجلات والشهادات والمستندات - صورة للإرشيف 	✓		✓	✓			٣-٣ وحدة القبول والتسجيل: ١-٣-٣ 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. ٢-٣-٣ تتوفر التجهيزات والأجهزة اللازمة لعمل الوحدة بما ذلك توفير شاشة خاصة لطلاب الدراسات العليا منفصلة عن الدراسات الجامعية.	
	<ul style="list-style-type: none"> - مقابلة الكادر الإداري - أنظمة العمل. - نماذج مسن الوثائق والسجلات والشهادات والمستندات - صورة للإرشيف 	✓		✓	✓			٤-٣ السجلات والملفات	
جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي									
مقترحات التحسين		جوانب المضعف							
جوانب القوة		جوانب القوة							



المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي							
ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير		المؤشر	المعيار الفرعي
		المقبلة	الملا حظة وثائق	فحص وثائق	تقدير		

المعيار الرابع: منشآت ومرافق البرنامج الأكاديمي								
ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير		المؤشر	المعيار الفرعي
		المقبلة	الملاحظة	فحص وثائق	تقدير	تقدير		
	<ul style="list-style-type: none"> مخطط الكلية قوائم بعدد الطلاب- الجداول الجداول الدراسية قائمة بالاقاعات المخصصة للبرنامج 		✓	✓	✓	✓	١-٤ : قاعات التدريس	
							١.٤- لا نقل المساحة المخصصة لكل طالب في القاعات الدراسية عن (٥,٥) كحد أدنى، ولا يقل الحد الأدنى لسعة مجموع قاعات التدريس والمحاضرات والمناقشات عن (٦٠%) من المجموع الكلي لعدد الطلبة في وقت واحد.	

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة				التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	التقدير	ممتاز	جيد	مقبول		
	والفترات الزمنية									
	قائمة بالمدرجات ومحتوياتها		✓	✓	✓		✓		٢.١.٤ - يتوفر مدرج (متعدد الوظائف) يتسع لحوالي ٢٠٠ طالب على الأقل يستخدم لإقامة مختلف الأنشطة التي تقيمها المؤسسة بمواصفات مناسبة.	
	- كشف بعدد المختبرات ونوعيتها - ومساحة كل منها - قوائم التجهيزات وقوائم الشراء أو محاضر التوريد أو الجرد السنوي - أدلة المعامل - توصيف المقررات العملية		✓	✓	✓		✓		١.٢.٤ - تتوفر مختبرات تخصصية تلبى حاجة كل تخصص في البرنامج تكون مزودة بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس العملي.	٢-٤: المختبرات
	-		✓	✓	✓		✓		٢.٢.٤ - لا تقل المساحة المخصصة لكل طالب في المختبر عن (٣ م ^٢).	
	- مخطط المكتبة - قائمة بالكاتب والمراجع - قوائم الشراء أو محاضر التوريد أو الجرد السنوي - قائمة بالدوريات		✓	✓	✓		✓		١.٣.٤ - تتوفر مجموعات من مختلف مصادر المعلومات وذلك بمعدل خمسة عناوين لكل مقرر كحد أدنى، ولا تقل عن ٣٠٠ عنوان للبرنامج.	٣-٤: المكتبة
	- قائمة بالمراجع الخاصة بالبرنامج - كشف بعدد النسخ التخصصية التي تحتويها المكتبة		✓	✓	✓		✓		٢.٣.٤ - تم توفير المراجع كالمعاجم اللغوية (القواميس) ودوائر المعارف (الموسوعات) ومعاجم التراجم والأدلة والكتب الثانوية والأطالس والبيبلوغرافيات وغيرها واللغات العربية والأجنبية، مع مراعاة توفير عدد مناسب من الكتب والمراجع والدوريات باللغات الأجنبية الضرورية.	

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	بموجب	بموجب	بموجب		
	- قائمة بأسماء العاملين في المكتبة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٣.٣.٤ يوجد موظف مختص لطلاب الدراسات العليا.	
	- قائمة بالمصادر الإلكترونية - صورة من النافذة الإلكترونية أو رابط الموقع الإلكتروني - وثائق تثبت الاستخدام الفعال لنظام إدارة التعليم التقني.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٤-٣-٤ يتوفر للبرنامج الأكاديمي مصادر إلكترونية ذات العلاقة به مثل الكتب والمجلات الإلكترونية والرسائل العلمية والأبحاث. ١-٤.٤ يتوفر موقع الجامعة والبرنامج الأكاديمي على الإنترنت يوظف لمصلحة الجامعة والبرنامج الأكاديمي. ٢-٤.٤ لا تقل نسبة استخدام أعضاء هيئة التدريس والطلبة لنظام إدارة التعليم التقني (LMS) في السنة عن ٢٥%.	
	- قائمة بعدد ونوع الأجهزة والوسائل التعليمية اللازمة للتدريس على مستوى البرنامج والقسم والكلية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٥-٤ تتوافر أجهزة عرض لغايات تدريسية بمعدل جهاز حاسب آلي وجهاز عرض على الأقل لخمسين بالمائة من القاعات الدراسية. ٢-٥.٤ يتوفر جهاز حاسوب مع طباعة على الأقل لكل قسم علمي.	٥-٤ الأجهزة والوسائط التعليمية
	- مخطط الوحدة الصحية - قائمة تجهيزاتها أو صورة من محاضر الجرد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٦-٤ تتوافر وحدة صحية متاحة لطلبة البرنامج تكون مناسبة لحجم الجامعة بحيث تكون قادرة على التعامل مع الحالات الطارئة.	٦-٤ الوحدة الصحية/العيادة الصحية
	- قوائم بالملاعب والصالات الرياضية ومحتوياتها وأسماء المدربين ومؤهلاتهم وتخصصاتهم. - مخطط بالمرفق	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٧-٤ تتوفر ملاعب ومساحات خضراء ومواقف سيارات	٧-٤ المرافق الأخرى
	- مخطط الكلية - مواصفات المرافق الخدمية العامة وملحقاتها	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٢-٧.٤ يتوفر في مرافق البرنامج الأكاديمي دورات مياه لأعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلبة، ودورات مياه مستقلة خاصة بالطالبات ومصليات وكافتيريا.	

المعيار الخامس: البنية المالية للمؤسسة التعليمية

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	نعم	نعم جزئياً		
	- نسخة من النظام المحاسبي.		✓		✓		٢-١-٥: يتوفر ويطبق نظام محاسبي دقيق متعارف عليه محلياً أو إقليمياً.	
	- اللائحة المالية - تقارير الرقابة والتفتيش - الميزانية السنوية		✓		✓		١-٢-٥ 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 للإنفاق على المكتبة والمختبرات والتدريب. ٢-٢-٥ توجد مراجعة ورقابة للمصروفات وفق نظام مالي ومحاسبي دقيق بما يضمن تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي.	٢-٥ المحاسبة للمؤسسة

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

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة



المعيار الخامس: البنية المالية للمؤسسة التعليمية						
ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير	المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	فحص وثائق			
				جيد		
				جيد جداً		
				جيد جداً		
				جيد جداً		

لجنة التقييم:

الاسم:

الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ:

/ /