



## استمارة متابعة وتقييم برامج الدراسات العليا

# وفقا لمعايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة في الجمهورية اليمنية

2024م

الجامعة 21 سبتمبر - برنامج: الرعاية التنفسية – كلية العلوم الطبية



### معلومات عامة عن المؤسسة التعليمية

جامعة 21 سبتمبر. العلوم الطبية والتطبيقية – كلية العلوم الطبية التطبيقية

(إذا كانت المؤسسة حكومية، نرجو الانتقال إلى الفقرة رقم 8)

حكومية.....

2. نوع المؤسسة\*: حكومية:

.....

أهلية:

.....

3. مقر المؤسسة:

.....

اسم المالك / المالكون / المؤسس / المؤسسة:

.....

4. جنسية المالك / المالكون / المؤسس / المؤسسة:

.....

5. تاريخ الحصول على الترخيص المبدئي للمؤسسة:

( ) شركة مساهمة مغلقة ، ( ) شركة فردية ، ( ) جمعية خيرية ، ( ) مؤسسة ؛ ( أخرى تكتب: .....

6. الجهة المالكة للمؤسسة:

الرقم:..... ، والتاريخ:.....

7. رقم وتاريخ قرار إنشاء المؤسسة:

.....

8. رقم الهاتف:

..... <https://21umas.edu.ye/?p=28896..>

9. الموقع الإلكتروني للمؤسسة

..... [www.21umas.edu.ye](http://www.21umas.edu.ye)

10. موقع المؤسسة في الإنترنت:

..... [www.21umas.edu.ye](http://www.21umas.edu.ye)

11. البريد الإلكتروني للمؤسسة:

.....

12. صندوق البريد:

..... صنعاء – شارع تنز -السواد

13. عنوان المؤسسة:

..... الخمسين – تقاطع شارع 20



### 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	غير متوفر	متوفر جزئياً	متوفر		
لا توجد وثائق ومحاضر اللقاءات والاجتماعات والورش التي أقرت فيها رسالة البرنامج وأهدافه.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- وثيقة رسمية تحدد رسالة البرنامج وأهدافه.</li> <li>- وثائق ومحاضر اللقاءات والاجتماعات والورش التي أقرت فيها رسالة البرنامج وأهدافه.</li> <li>- قوائم بإسماء المشاركين في مناقشة رسالة البرنامج وأهدافه</li> <li>- وثائق إعلان رسالة البرنامج وأهدافه (مثلاً: صور لوحات إعلانات بروسورات، منشورات..إلخ)</li> </ul>		✓	✓		✓		1-1: رسالة البرنامج الأكاديمي وأهدافه.	
يحتاج اعادة االقالب الجدي	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مصفوفة موازنة رسالة البرنامج وأهدافه مع مخرجات تعلم البرنامج.</li> <li>- مقابلات إدارة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس حول ذلك.</li> <li>- قائمة بالأششطة العلمية والتأهيلية المتبعة في البرنامج.</li> <li>- آلية إعداد مخرجات التعلم.</li> <li>- وثائق ومحاضر اللقاءات والاجتماعات والورش التي أقرت فيها مخرجات تعلم البرنامج.</li> <li>- وثيقة مخرجات تعلم البرنامج.</li> </ul>	✓		✓		✓	<p>1.1.1- تعمل إدارة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس على تحقيق أهداف البرنامج ورسائله من خلال تنفيذ الخطط والأنشطة العملية والتعليمية المختلفة.</p> <p>1.2.1- تحدد مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي المستهدفة بوضوح من قبل مختصين بحيث تعكس طبيعة التخصص أو المهنة.</p>	2-1: مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي	











### المعيار الثاني: بنية البرنامج الأكاديمي

ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير		المؤشر	المعيار الفرعي
		الملاحظة المقابلة	تحقق من الأدلة	غير متوفر جزئياً	متوفر		
	وسيرهم العلمية.						
	- قوائم بعدد أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم والكادر المساندة. - ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والكادر المساندة محمّلة بما في ذلك وثائق السيرة الذاتية.		✓				
	- قوائم بعدد أعضاء هيئة التدريس. - ملفات أعضاء الهيئة التدريسية.		✓				
الشؤون الأكاديمية	- قوائم بعدد أعضاء هيئة التدريس. - ملفات أعضاء الهيئة التدريسية.		✓				
<b>جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الثاني: بنية البرنامج الأكاديمي</b>							
<b>مقترحات التحسين</b>				<b>جوانب الضعف</b>			
برامج تدريب لأعضاء هيئة التدريس المتسبين حديثاً الى الجامعة (الأعضاء				لا يوجد			
<b>مقترحات التحسين</b>				<b>جوانب القوة</b>			
				توفر معظم متطلبات المعيار			
<p>2.5.2 - - توفر (70%) على الأقل من عدد أعضاء هيئة التدريس الثابتن كحد أدنى من الإجمالي للأعداد المطلوبة على مستوى الجامعة.</p> <p>3.5.2 لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس في برنامج الماجستير/الدبلوم العالي عن خمسة في البرنامج شريطة أن يكون من بينهم أستاذ وأستاذ مشارك على الأقل ويمكن أن يؤخذ في عين الاعتبار درجات أعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأخرى ذات الصلة في البرنامج.</p> <p>4.5.2 لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس في برنامج الدكتوراه في البرنامج والأقسام ذات الصلة بالانحصار عن خمسة أعضاء منهم اثنان برتبة أستاذ.</p>							





	المعاينة	الملاحظة	فحص وثائق	غير متوفر	متوفر جزئياً	متوفر	
	✓		✓			✓	1-3: إدارة البرنامج الأكاديمي
<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 والدوائر المالية و الخدمائية.</li> </ul>							1-1.3 يتوفر للبرنامج الأكاديمي إدارة فعالة، بدرجة رئيس قسم على الأقل، تنفذ أنشطة البرنامج الأكاديمي وتعمل على تطويره بمسؤولية عالية.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قرار تأسيس وحدة الجودة، وقرار تعيين إدارتها.</li> <li>- محاضر عمل لجنة أو وحدة الجودة.</li> <li>- تقارير التقييم</li> </ul>	✓		✓			✓	2-1-3 يتوفر للبرنامج الأكاديمي وحدة أو لجنة جودة فعالة تطبق نظام تقييم مناسب يساهم في التحسين المستمر للبرنامج.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات ومفاتيح خاصة تنظم عملية إدارته وحفظ وثائقه</li> </ul>						✓	3-1-3 يتوفر للبرنامج الأكاديمي سجلات ومفاتيح خاصة تنظم عملية إدارته وحفظ وثائقه.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- لائحة شؤون هيئة التدريس</li> <li>- كشف الراتب</li> <li>- عقود العمل</li> <li>- قرارات التعيين والترقية وأي قرارات عقابية أو تكميلية</li> <li>- محاضر جلسات أو اجتماعات</li> </ul>	✓		✓			✓	1-2.3 يتوفر ويطلق نظام خاص بشؤون أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم (المترشحين وغير المترشحين) ينظم إجراءات تعيينهم، وحقوقهم، واجباتهم، ومعايير تقييم أدائهم، ومحاسبتهم، وغير ذلك، وفقاً للتشريعات النافذة.
<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 للأرشيف</li> <li>- قائمة بالأجهزة المتوفرة والعاملة منها</li> <li>- قائمة بالتجهيزات والأجهزة المتوفرة في الوحدة.</li> </ul>	✓		✓			✓	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.
							3-3 وحدة القبول والتسجيل: الموظفين



### المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

ملاحظات	مصادر الأداة والشواهد	أداة التحقق من الأداة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	غير متوفر	متوفر جزئياً	متوفر		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مقابلة الكادر الإداري</li> <li>- أنظمة العمل.</li> <li>- نماذج من الوثائق والسجلات والشهادات والسندات</li> <li>- صورة للأرشيف</li> </ul>	✓		✓			✓	3-4-1 يتوفر كادر إداري وآليات مناسبة لرصد وتوثيق درجات الطلبة.	3-4-3 سجلات ومفاتيح خاصة بشؤون الطلبة (التسجيل، القبول، المتابعة، الامتحانات والدرجات، التخرج). وأي سجلات ومفاتيح أخرى يرى المجلس أو البرنامج الأكاديمي ضرورة توافرها.
			✓	✓			✓	3-4-2 تتوفر سجلات ومفاتيح خاصة بشؤون الطلبة (التسجيل، القبول، المتابعة، الامتحانات والدرجات، التخرج). وأي سجلات ومفاتيح أخرى يرى المجلس أو البرنامج الأكاديمي ضرورة توافرها.	3-4-3 سجلات ومفاتيح خاصة بشؤون الطلبة (التسجيل، القبول، المتابعة، الامتحانات والدرجات، التخرج). وأي سجلات ومفاتيح أخرى يرى المجلس أو البرنامج الأكاديمي ضرورة توافرها.

### جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة

### المعيار الرابع: منشآت ومرافق البرنامج الأكاديمي



ملاحظات	مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
		المقابلية	الملاحظة	فحص وثائق	غير متوفر	متوفر جزئياً		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مخطط الكلية</li> <li>- قوائم يعدد الطلاب- الجداول</li> <li>- الجداول الدراسية</li> <li>- قائمة بالقاعات المخصصة للبرنامج والقرارات الزمنية</li> </ul>			✓	✓		✓	1-4: قاعات التدريس
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قائمة بالمراجعات ومحتوياتها</li> </ul>							2-4: المختبرات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- كشف يعدد المختبرات وتوزيعها ومساحة كل منها</li> <li>- قوائم التجهيزات وقوائم الشراء أو محاضر التوريد أو الجرد السنوي</li> <li>- أداة المعامل</li> <li>- توصيف المقررات العملية</li> </ul>			✓	✓		✓	1-2.4: تتوفر مختبرات تخصصية تلبى حاجة كل تخصص في البرنامج تكون مزودة بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس العملي، الأجنبية مناسبة.
	-							2-2.4: لا تقل المساحة المخصصة لكل طالب في المختبر عن (3م <sup>2</sup> ).
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مخطط المكتبة</li> <li>- قائمة بالكاتب والمراجع</li> <li>- قوائم الشراء أو محاضر التوريد أو الجرد السنوي</li> <li>- قائمة بالدوريات</li> </ul>			✓	✓		✓	1-3.4: تتوفر مجموعات من مختلف مصادر المعلومات وذلك بمعدل خمسة عناوين لكل مقرر كحد أدنى، ولا تقل عن 300 عنوان للبرنامج.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قائمة بالمراجع الخاصة بالبرنامج</li> <li>- كشف يعدد النسخ التخصصية التي تحتويها المكتبة</li> </ul>			✓	✓		✓	2-3.4: تم توفير المراجع كالمعاجم اللغوية(القراميس) ودوائر المعارف (الموسوعات) ومعاجم التراجم والأدلة والكتب الثانوية والأطالس والنيلوغرافيات وغيرها واللغات العربية والأجنبية، مع مراعاة توفير عدد مناسب من الكتب والمراجع والدوريات باللغات الأجنبية الضرورية.









**المعيار الخامس: البنية المالية المؤسسية التعليمية**

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

لجنة التقييم:

الاسم:

الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

التوقيع:

/ / التاريخ: