

Republic of Yemen
Ministry of Higher Education & Scientific
Research
Council for Accreditation & Quality Assurance



الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي



مجلس الاعتماد الأكاديمي
تقرير الدراسة الذاتية
لبرنامج بكالوريوس
كلية الصيدلة
جامعة العلوم والتكنولوجيا - صنعاء

وفقاً لمعايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي
يسلم الى مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي - الجمهورية اليمنية

إعداد

فريق كلية الصيدلة

2022م

المحتويات

رقم الصفحة

2

الجزء الأول: المعلومات العامة

- 1- مقدمة
- 2- منهجية اعداد التقرير
 - a. ملخصاً لإجراءات التقييم الذاتي
 - b. أسماء فرق التقييم الذاتي
- 3- معلومات الجامعة/ الكلية/القسم/البرنامج
 - a. نبذه عن الجامعة/ الكلية
 - b. نبذه عن القسم/البرنامج
 - c. رسالة البرنامج
 - d. أهداف البرنامج
 - e. معلومات عن البرنامج
 - f. إحصائيات الطلبة الدراسين
 - g. إحصائيات الطلبة الخريجين
 - h. بيانات الخطة الدراسية

الجزء الثاني: تحليل وتقويم معايير الاعتماد البرامجي

- 1- تحليل وتقويم المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم
- 2- تحليل وتقويم المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية
- 3- تحليل وتقويم المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي
- 4- تحليل وتقويم المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس
- 5- تحليل وتقويم المعيار الخامس: الطلبة
- 6- تحليل وتقويم المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي
- 7- تحليل وتقويم المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية
- 8- تحليل وتقويم المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

الجزء الثالث: خطة التطوير والتحسين المستمر للبرنامج

- المرفقات

1. مقدمة:

تعتبر عملية التقييم الذاتي مهمة لتطوير البرنامج الأكاديمي ومعرفة أوجه القصور ومعالجتها من خلال وضع الخطط التصحيحية التي تضمن بقاء واستمرارية البرنامج الأكاديمي من خلال التحديث المستمر للبرنامج المبني على استطلاع آراء المنتفعين من البرنامج وبما يلبي متطلبات سوق العمل.

منهجية إعداد التقرير:

1. وصف مختصر لعملية إعداد دراسة التقييم الذاتي:

بما أن التقييم عملية مستمرة تعنى بجمع المعلومات وتحليلها بشكل دوري للتعرف على مواطن القوة والضعف بهدف تحسين الأداء وتمثل أساساً للتطوير وضمان الجودة للبرامج الأكاديمية، ولأن تقييم البرامج الدراسية يهدف إلى معرفة ما إذا كانت البرامج تحقق الهدف من فتحها في دعم تعلم الطلاب وتطوير مهاراتهم بما يواكب التطور في التخصصات التي تقدمها البرامج الأكاديمية ونوعية الخدمة التي يقدمها المتخرجون فقد أولت الجامعة أهمية كبيرة لعملية إعداد دراسة التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية، ولذلك فقد سعت إلى إشراك كافة الأطراف ذات العلاقة بهدف تحقيق كلاً من الموضوعية والدقة والشمول، حيث تم إشراك كل من الجهات الآتية:

2.1. الإدارة العليا في الجامعة

لقد شاركت الإدارة العليا للجامعة بفاعلية كبيرة منذ بداية التهيئة لإعداد دراسة التقييم الذاتي وحتى الانتهاء منها وذلك على النحو الآتي:

التواصل مع مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي فيما يتعلق بتقديم الجامعة للمجلس لاعتماد بعض البرامج الأكاديمية، وتوفير معايير وأدلة التقييم الخاصة بالمجلس والتي في ضوئها سيتم تقييم البرامج الأكاديمية بغرض التأكد من تحقيق تلك البرامج لمعايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، ومن ثم حصول تلك البرامج على شهادة في تحقيق تلك المعايير.

مشاركة الإدارة العليا في جميع الأنشطة والفعاليات والورش والبرامج التدريبية التي نفذها مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي والمتعلقة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

تنفيذاً لخطة الجامعة المذكورة آنفاً في إعداد دراسة التقييم الذاتي فقد ساهمت الإدارة العليا للجامعة بفاعلية كبيرة ابتداءً بالتهيئة للدراسة ومروراً بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة وانتهاءً بكتابة الدراسة وقدمت الدعم اللامحدود لإعداد دراسة التقييم الذاتي للبرامج على مستوى الجامعة والكليات.

2.2. دور الكلية والبرنامج

أما بخصوص دور كلية الصيدلة في اعداد دراسة التقييم الذاتي لبرنامج بكالوريوس الصيدلة فقد عملت اللجنة الرئيسية على مستوى البرنامج واللجان الفرعية على مستوى كل محور والتي ضمت في إطارها كل من له علاقة بالبرنامج من القيادات الإدارية (العميد – رؤساء الأقسام – وحدة الجودة- المسجل – المسئول المالي والإداري – إدارة المكتبات) والأكاديمية (أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم – المعيدين - الفنيين) بشكل فعال وتدرج العمل لإعداد دراسة التقييم الذاتي لبرنامج بكالوريوس صيدلة على عدة مراحل كانت على النحو التالي:

❖ الدراسة السابقة

اعتمادا على نتائج تقارير التقييم الأكاديمية السنوية التي تقوم بها عمادة الجودة في الجامعة سنويا للجوانب الأكاديمية والإدارية بإشراف خبراء في الجودة من داخل الجامعة و خارجها والذي تم في عام (2014) وما ترتب على ذلك من وضع الخطط التنفيذية والتصحيحية، وقد كان لإنجاز استراتيجية الجامعة عام 2018 بمشاريعها الشاملة والمتنوعة، بالإضافة إلى توصيات وملاحظات لجنة التقييم بإشراف وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتي قيمت كليات الصيدلة على مستوى اليمن في العام 2010/2009 م، وأراء المستفيدين وأصحاب العلاقة، دورا محوريا وموجهات لها عظيم الأثر في تطوير الكلية وبرنامج بكالوريوس صيدلة على وجه التحديد لمعرفة المزيد عن التطورات التي حدثت في مجالي البنية الأكاديمية والتحتية.

بدأت عملية التقييم الذاتي لبرنامج بكالوريوس الصيدلة بمبادرة من الكلية في عام 2014 م وفقا لمعايير التقييم الذاتي الخاصة بالجامعة قبل وضع معايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي على النحو الآتي:

- ❖ تم تشكيل لجان للتقييم الذاتي للبرنامج من قبل الكلية وفقا لمحاور دراسة التقييم الذاتي ومعايير وأدلة الجودة الخاصة بالجامعة وهي مختلفة نسبيا عن معايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي.
- ❖ بدأت اللجان بعمل خطة للتقييم مزممة وتوزعت الأعمال على الأعضاء وفقا للمحاور
- ❖ تم تدريب أعضائها وكل منتسبي الكلية
- ❖ قامت اللجان بإنجاز الكثير من الأعمال المتعلقة بالدراسة مثل الاستبيانات للمتخرجين من البرنامج والمتوقع تخرجهم وأصحاب العمل عن البرنامج ومخرجاته، وتم انجاز توصيف البرنامج والمقررات النظرية والعملية، ولم يتم الانتهاء من انجاز الدراسة وكتابة التقرير النهائي ولكن تمت الاستفادة من المعلومات والنتائج في دراسة التقييم الذاتي الحالية وفقا لمعايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي.

❖ الدراسة الحالية:

فيما يتعلق بدراسة التقييم الحالية للبرنامج وفقا لمعايير التقييم الذاتي البرامجي التي أرسلت من مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي فقد تم العمل على النحو الآتي:

- كان ترشيح برنامج بكالوريوس صيدلة للاعتماد على مستوى الجامعة وتضمينه في الاتفاقية الموقعة مع مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي.
- مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الكلية في جميع الأنشطة والفعاليات والورش والبرامج التدريبية التي نفذتها الجامعة بالمشاركة مع مدربين في الجودة سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، كما شارك أعضاء هيئة التدريس في البرنامج في العديد من البرامج التدريبية التي نفذت على مستوى الجامعة بهدف التعرف على كيفية

إعداد وصف المقررات الدراسية، إعداد وثائق وصف البرامج الأكاديمية، و إعداد دراسات التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية.

- مشاركة أعضاء هيئة التدريس في لجان تقييم البرامج في الجامعة من خلال تواجدهم ضمن اللجان المشكلة على مستوى الجامعة، لاستكمال توفير متطلبات معايير الاعتماد الأكاديمي للتقييم الذاتي البرامجي
- تنفيذ لقاءات توعية موسعة في مجال التقييم الذاتي وضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي شاركت فيها قيادة الكلية ومنتسبي البرنامج.
- تشكيل لجنة رئيسية على مستوى البرنامج ولجان فرعية على مستوى كل معيار بتاريخ (2021/10/5م) وكل عضو في اللجنة الرئيسية يشرف على تنفيذ معيار من المعايير المعممة من مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي
- تشكيل لجنة مساعدة عملت على توفير وجمع البيانات والمعلومات اللازمة لدراسة التقييم الذاتي
- إعداد خطة مزمنة باليات محددة وواضحة ومعتمدة من قبل الجامعة لإعداد دراسة التقييم الذاتي للبرنامج، وذلك تحت إشراف رئاسة الجامعة
- متابعة أعمال اللجان المشكلة لإعداد دراسة التقييم الذاتي في البرنامج من قبل اللجنة الرئيسية
- رفع المسودة الأولى من دراسة التقييم الذاتي للبرنامج إلى المشرف على الدراسة
- إجراء التعديلات اللازمة في ضوء ملحوظات المشرف ثم رفع المسودة في نسختها الثالثة إلى المشرف

2.3 دور عمادة التطوير وضمان الجودة في الجامعة ووحدة الجودة في الكلية

لعبت عمادة التطوير وضمان الجودة دور كبير في توفير المعلومات والبيانات الآتية:

- توفير الأدلة واللوائح والنماذج اللازمة لإعداد الدراسة وملحقاتها.
- توفير نتائج الاستبيانات عن آراء المتخرجين والطلبة بمقررات البرنامج وجهات التوظيف.

2.4 دور وحدة القبول والتسجيل

- كان لوحدة القبول والتسجيل دور واضحاً في توفير البيانات والإحصاءات المطلوبة وهي:
- إحصائيات بالطلبة المتخرجين من البرنامج وأعداد الطلبة الدارسين في كل مستوى.
- توفير وثائق قسم التسجيل وشؤون الخريجين

2.5 دور المكتبة

- أعدت المكتبة كل المعلومات والبيانات التي تتعلق بالدراسة وهي:
- إعادة أرشفة كل محتويات المكتبة والرفع بما هو موجود من المراجع الأساسية والثانوية ومتابعة توفير متطلبات المكتبة حسب الاحتياج.
- إعداد قوائم الكتب الموجودة وكذلك المطلوب توفيرها.

2.6 دور وحدة الشؤون المالية والإدارة المالية

- قامت الـوحدتان بتوفير البيانات اللازمة للدراسة فيما يخص الجوانب المالية والبنية التحتية والتي سوف يتم استعراضها في المعيار السادس والسابع من الدراسة.
 - قامت الـوحدتان بتوفير كل ما تحتاجه الدراسة من وثائق في الجانب المالي وجانب البنية التحتية للدراسة والتي سيتم عرضه في المعيار السادس والسابع.
- أ. أسماء فرق التقييم الذاتي

فريق إعداد الدراسة:

م	الاسم الـصفة	الاسم الـصفة
1	أ.د. دعاء أنور إبراهيم	عميد الكلية - رئيسا
2	د. سما عبد الله الأغبري	مسؤول البرنامج /رئيس قسم العلوم الصيدلانية-عضوا
3	أ.د. جميل قاسم الذبحاني	رئيس قسم الصيدلة السريرية - عضوا
4	د. رويدا نعمان البعداني	مسئول الدراسات العليا في الكلية - عضواً
5	د. أحمد عبد الله المحمدي	مسؤول الجودة بالكلية - عضوا
6	د. عبد الله حسين الجملي	عضو هيئة تدريس - عضوا
7	د. عبد الرزاق يحيي الخزان	عضو هيئة تدريس - عضوا

3- معلومات الجامعة/ الكلية/ القسم/ البرنامج:

نبذة عن الجامعة

نشأة الجامعة، وكلياتها وعماداتها ومراكزها ومجلس الجامعة

أولاً: نبذة مختصرة عن موقع الجامعة:

تمثلت البدايات الأولى لجامعة العلوم والتكنولوجيا في إنشاء الكلية الوطنية بموجب الترخيص رقم (2220) بتاريخ



شكل (1) مبنى الكلية الوطنية

1992/12/29م كأول كلية أهلية تقنية في اليمن تستجيب لاحتياجات سوق العمل من التخصصات الفنية الوسيطة، شكل (1)، وهذه الأخيرة هيأت الظروف الموضوعية كأساس لإنشاء جامعة العلوم والتكنولوجيا، حيث تم إنشائها بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

برقم (94/2) وتاريخ 1994/1/12م (مرفق1)، وشملت على كلية العلوم الطبية وكلية العلوم والهندسة وكلية العلوم الإدارية والإنسانية.



شكل (2) مبنى كلية العلوم الطبية

التي تقدمها لهم المستشفيات الحكومية كالثورة، والجمهوري، والكويت، والسبعين فضلاً عن المراكز الطبية والمجمع الطبي التابعة للجامعة، وبالتالي استكملت الجامعة بنيتها التحتية التي تضم أكثر من مائة قاعة دراسية .

شرعت الجامعة في إنشاء مبان خاصة بكلية العلوم الطبية شكل (2)، بتجهيزات متطورة، ثم أنشأت مبان خاصة بكلية العلوم والهندسة والعلوم الإدارية والإنسانية، ومبنى خاص بالطالبات، وأنشأت أخيراً مستشفى، شكل (3)، وفق مواصفات ومعايير عالمية يقدم جزءاً من خدماته لطلبة العلوم الطبية، إضافة إلى الخدمات الطبية.

وحوالي ثمانين معملاً متنوعاً وأكثر من ألف ومائتين جهاز حاسوب بالإضافة إلى الوسائل التعليمية الحديثة، وثلاثة مدرجات وقاعة مؤتمرات ومباني الإدارة.

تعد جامعة العلوم والتكنولوجيا أول جامعة أهلية في اليمن وتتكون من ثمان كليات: هي كلية الطب والعلوم الصحية وكلية طب الأسنان وكلية الصيدلة وكلية الهندسة وكلية الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات، وكذلك كلية العلوم الإدارية وكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية وكلية التعليم المفتوح، إضافة إلى عمادة



شكل (3) مبنى مستشفى الجامعة

الدراسات العليا والبحث العلمي، فضلاً عن فرع الطالبات الذي يضم معظم التخصصات المتوفرة في الجامعة، كما تضم الجامعة عدد كبير من المراكز التنموية والخدمية التي تقدم خدمات مجتمعية متنوعة، وقد تخرج من الجامعة العديد من المواهب والأساتذة والرواد في مجال الطب والهندسة والإدارة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي على مستوى

مرحلة البكالوريوس و على مستوى الدراسات العليا، وتضم الجامعة كذلك العديد من الكوادر المتميزة من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين تفرغاً كاملاً، من حملة الدكتوراه بدرجة أستاذ مساعد فأعلى وحملة الماجستير، إضافة إلى الهيئة التدريسية المساعدة يعملون في كليات الجامعة المختلفة موزعين على جميع البرامج الأكاديمية، إضافة إلى عدد كبير من الموظفين و الموظفات في المجال الإداري و الخدمات المساندة



شكل (٤) مبنى كلية العلوم الطبية



شكل (5) مبنى كلية الصيدلة

1- معلومات عامة عن الجامعة:

م	الوصف	التفاصيل	
1	اسم المؤسسة	جامعه العلوم والتكنولوجيا	
2	نوع المؤسسة	تعليمية - خاصة	
3	مقر المؤسسة	صنعاء-شارع الستين (جولة مذبح)	
4	اسم المالك	شركة الموارد للخدمات التعليمية والصحية	
5	جنسية المالك	اليمن	
6	رقم و تاريخ الحصول على الترخيص المبدئي	1994-1-12	
7	الجهة المالكة للمؤسسة	شركة الموارد للخدمات التعليمية والصحية	
8	رقم وتاريخ انشاء المؤسسة	قرار وزاري رقم (2) لعام 1994 (مرفق 1)	
9	رقم الهاتف	373237	
10	رقم الفاكس	530630	
11	موقع المؤسسة الإلكتروني	/https://www.ust.edu.ye	
12	البريد الإلكتروني للمؤسسة	info@ust.edu.ye	
13	صندوق البريد	13064	
14	عنوان المؤسسة	صنعاء – معين - شارع الستين (جولة مذبح)	
15	الكليات التي تضمها المؤسسة وتاريخ إنشاء كل منها	الكلية	
		تاريخ الانشاء	
		1995م	الطب والعلوم الصحية
		1994م	طب الأسنان
		1994م	الهندسة
		1996م	الصيدلة
		2011م	الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
		1994م	العلوم الإدارية
		1996م	العلوم الإنسانية والاجتماعية
2012	عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي		
2021	عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد		

2- معلومات عامة عن رئيس جامعة العلوم والتكنولوجيا:

م	الوصف	التفاصيل
1	اسم رئيس الجامعة	خالد احمد علي صلاح
2	نوع الوظيفة	رئيس الجامعة
3	المؤهل العلمي	دكتوراه في الحقوق (التشريعات الاجتماعية)
4	الرتبة الأكاديمية	أستاذ مساعد
5	الجنسية	يمني
6	تاريخ التعيين	2023م
7	جهة اصدار القرار	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
8	رقمه وتاريخه:	قرار وزاري رقم (243) لسنة 1445هـ 2023م 1445/6/11هـ الموافق 2023/12/24م مجلس الاعتماد الأكاديمي و ضمان جودة التعليم العالي (مرفق 2)
9	رقم الهاتف الشخصي	771388188
10	رقم هاتف المكتب والفاكس	01530630
11	البريد الإلكتروني	president@ust.edu.ye

3- مجلس الجامعة

أسماء أعضاء مجلس الجامعة	
1- أ.د. خالد احمد علي صلاح – رئيس الجامعة	
2- أ.د. عبداللطيف مصلح محمد- نائب رئيس الجامعة.	
3- أ.د. نعمان قايد النجار – مساعد رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية	
4- د. فيصل هزاع قايد سعيد – امين عام الجامعة.	
5- د. فهمي محمد عبده الحكيمي- مدير عام مستشفى جامعة العلوم والتكنولوجيا	
6- ممثل عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	
7- أ.م.د. أمين محمد الكستبان- عميد التطوير و ضمان الجودة	
8- أ.د. دعاء أنور إبراهيم – عميد كلية الصيدلة.	
9- أ.م.د. علي حسين الأشول – عميد كلية العلوم الادارية.	
10- أ.د. اسماعيل عبده الشرعي – عميد الدراسات العليا والبحث العلمي.	
11- د. عبدالله عبده المخلافي – عميد كلية الطب والعلوم الصحية.	
12- أ.د. خالد احمد الجوفي – عميد كلية طب الأسنان.	
13- أ.م.د. بلال عبدالله الفهيدى – عميد كلية الحاسبات و تكنولوجيا المعلومات.	

14- د.محمد محمد صغير السيد – عميد كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية. 15- د.محمود عبدالعزيز الرميمة – عميد كلية الهندسة. 16- أ.م.د.عمار ثابت زهاري – عميد التعليم الالكتروني والتعليم عن بعد. 17- د.سوزان فاروق الحروي – عميد فرع الطالبات. 18- أ.م.د.مراد محمد النشمي – ممثل عن الاكاديميين في الجامعة. 19- أشوقي مطهر سعيد المغلس – مسجل عام الجامعة. 20- م.عبدالله قاسم الطيار – مدير ادارة تكنولوجيا المعلومات. 21- أ.رفيق عبده الشرماني - ادارة شؤون الطلبة. 22- أ.توفيق سيف ردمان – مدير مكتب رئيس الجامعة.	
---	--

• نبذه عن الكلية

❖ معلومات عامة عن البرنامج الأكاديمي (اسم البرنامج: برنامج بكالوريوس صيدلة)

أسماء أعضاء المجالس	
1.أ.د. دعاء أنور إبراهيم – عميد الكلية. 2. أ.د. جميل قاسم الذبحاني – رئيس قسم الصيدلة السريرية. 3.أ.د. سما عبد الله الأغبري – رئيس قسم العلوم الصيدلانية. 4. د. عبد الله حسين الجملي -ممثلا عن أعضاء هيئة التدريس 5. د. رويدا نعمان البعداني-مسؤول الدراسات العليا في الكلية	أسماء أعضاء مجلس الكلية المشرف على البرنامج
1. أ.د. سما عبد الله الأغبري – رئيس قسم العلوم الصيدلانية. 2. د. رويدا نعمان البعداني – مسئول الدراسات العليا في الكلية. 3. د. عبد الله حسين الجملي – عضو هيئة تدريس. 4. د. مشهور أحمد الحمادي – مسؤول المعامل ومعمل الأبحاث الصيدلانية. 5. د. هدى محمد الدبيس – المشرفة الاكاديمية بفرع الطالبات.	أسماء أعضاء مجلس قسم العلوم الصيدلانية
1. أ.د. جميل قاسم الذبحاني – رئيس قسم الصيدلة السريرية. 2. د.عبدالرزاق يحيي الخزان – عضو هيئة تدريس. 3. د. عبد السلام محمد حليب – عضو هيئة تدريس. 4. د. محمد رزق بطاح – مسئول الكنترول في الكلية. 5. د. أحمد عبد الله المحمدي – مسئول وحدة ضمان الجودة في الكلية.	أسماء أعضاء مجلس قسم الصيدلة السريرية

• نبذة عن القسم/البرنامج

نشأة القسم، مجلس القسم، اللجان المشكلة بالقسم واعضاؤها الخ

ثالثاً: نبذة عامة عن البرنامج:

يعد برنامج بكالوريوس صيدلة من البرامج المهمة والتميزة في جامعة العلوم والتكنولوجيا أنشئ البرنامج في العام 1996م ويعد البرنامج حالياً من أهم البرامج في كلية الصيدلة.

ويكتسب الطلاب المتحقون بالبرنامج معرفة جيدة بالأساسيات النظرية والعملية ضمن مجالات صيدلانية وطبية مختلفة والتي تمكنهم من النجاح في سوق العمل من خلال المهارات المكتسبة خلال فترة الدراسة، و يتم قبول الطلبة في برنامج بكالوريوس صيدلة حسب أنظمة الجامعة ولوائحها وتعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، حيث يتم قبول الطلبة الحاصلين على شهادة الثانوية العامة القسم العلمي بمعدل (ما يتم الاعلان عنه من التعليم العالي) بالإضافة إلى شروط أخرى مبينة في دليل القبول والتسجيل. ويحدد عدد الطلبة المقبولين في البرنامج بحسب الطاقة الاستيعابية للبرنامج التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي سنوياً.



يضم البرنامج (17) من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من ذوي الكفاءة المتفرغين تفرغاً كاملاً بواقع عدد (11) من أعضاء هيئة تدريس متفرغين من حملة الدكتوراه (2) أستاذ و3 أستاذ مشارك و6 أستاذ مساعد) وعدد (5) أعضاء هيئة تدريس متفرغين من حملة (الماجستير) و(1) دبلوم عالي بعد البكالوريوس

و3-معيدين يغطي الكادر التدريسي المتفرغ كامل المقررات التخصصية للبرنامج بما فيها المحاضرات النظرية (بنسبة 100% من اجمالي الكادر التدريسي المطلوب) والعملية ويساعدهم فنيو المختبرات، حيث يبلغ عدد المعامل (17)، أما بالنسبة للفنيين الذين يشرفون على هذه المختبرات يبلغ عددهم (17).

ويصل عدد الطلبة الخريجين من برنامج بكالوريوس صيدلة خلال الفترة من 1996م إلى 2023 ما يقارب (1112) طالبا وطالبة، ويصل عدد الطلبة المقيدين حالياً في البرنامج إلى (308) طالبا وطالبة موزعين على مختلف المستويات. حيث بلغ عدد الدفعات المتخرجة من البرنامج حتى العام 2023 (23 دفعة).

● رسالة البرنامج:

To prepare scientifically and practically qualified pharmacists, equipped with the knowledge and skills necessary to conduct practical research, practice pharmacy efficiently and effectively, and provide pharmaceutical services that meet the needs of the local and regional community, through highly qualified academic expertise, advanced curricula, and a supportive learning environment, and strategic partnerships and agreements with key stakeholders by established standards of quality, accreditation, and professional and ethical behavior.

● أهداف البرنامج

- *Provide students with the knowledge and skills in pharmaceutical sciences and related sciences.
- *Train graduates to practice professional and personal skills in pharmacy as well as community service.
- *Equip graduates with research and independent learning including skills to evaluate related research papers with recent scientific findings.
- * Prepare students to work in various fields of pharmacy, including pharmacies, hospitals, laboratories, industry, and research.

● معلومات عن البرنامج

جدول () معلومات عامة عن البرنامج:

1	اسم البرنامج:	
2	رقم وتاريخ ترخيص البرنامج	1996م
3	بدء تنفيذ البرنامج الأكاديمي	1996
4	الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج (الشهادة):	بكالوريوس صيدلة
5	إجمالي الساعات المعتمدة لمنح المؤهل (الدرجة العلمية):	163
6	الجهة المسؤولة عن منح الدرجة العلمية (الجامعة):	جامعة العلوم والتكنولوجيا- صنعاء
7	اسم الكلية التي ينتمي إليها البرنامج:	كلية الصيدلة
8	اسم القسم الذي ينتمي إليه البرنامج:	العلوم الصيدلانية
10	عدد سنوات الدراسة في البرنامج:	5 سنوات

11	نظام الدراسة في البرنامج:	فصلي
12	لغة الدراسة في البرنامج:	انجليزية
13	الأقسام العلمية الأخرى المشاركة في تنفيذ البرنامج:	1- قسم متطلبات الجامعة 2- قسم العلوم الأساسية كلية الطب 3- قسم الصيدلة السريرية والممارسة الصيدلانية 4- مركز الحاسوب (مهارات الحاسوب ICDL). 5- مركز الاستشارات والتنمية (المواد المهارية : مهارات الاتصال –التفكير الناقد – تنمية المهارات القيادية). 6- مركز اللغات الدولي (اللغة الإنجليزية (1) – اللغة الإنجليزية ((2)).
14	اسم منسق البرنامج/ رئيس القسم:	أ.د.سما عبدالله الأغبري
15	تاريخ التقييم الذاتي للبرنامج:	2024/2023

أسماء أعضاء مجلس القسم (البرنامج)

م	الاسم رباعيا	المؤهل العلمي	التخصص الدقيق	الصفة	البريد الإلكتروني	رقم المحمول	التوقيع
1	أ.د.سما عبدالله الأغبري	دكتوراه	كيمياء عضوية	رئيسا	samazaid55@ust.edu.ye	774775073	
2	د.هدى محمد دبببب	ماجستير	كيمياء تحليلية	عضوا ومقررا	h.aldubais@ust.edu.ye	775504570	
3	د.رويدا نعمان البعداني	دكتوراه	عقاقير	عضوا	r_albadani07@ust.edu.ye	777053261	
4	د.مشهور احمد عبدالله فارح الحمادي	دكتوراه	كيمياء	عضوا	mash1yem@ust.edu.ye	772421300	
5	د.عبدالله حسين الجملي	دكتوراه	صيدلانيات	عضوا	r_albadani07@ust.edu.ye	770132264	

• إحصائيات الطلبة المنتسبين (الدراسين) بالبرنامج

جدول أعداد الطلبة بالبرنامج لكل مستوى دراسي

المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع	المستوى الخامس	المستوى السادس	الإجمالي	الملاحظات
98	80	67	25	38	برنامج بكالوريوس خمس سنوات	308	

• احصائيات أعداد الطلبة الخريجين

اسم وعام الدفعة	عدد الطلبة الملتحقين بالبرنامج	عدد الطلبة المتخرجين	ملاحظات
2023-2022	93	15	
2022-2021	92	24	
2021-2020	53	21	
2020-2019	126	20	
2019-2018	80	30	

• بيانات خطة البرنامج

توزيع الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية للبرنامج

المتطلب	مجموع الساعات المعتمدة	النسبة المئوية من مجموع ساعات الخطة الدراسية	ملاحظات اللجنة
متطلبات الجامعة	25	15.33	
متطلبات الكلية	40	24.53	
متطلبات القسم الإجبارية	98	60.12	
متطلبات القسم الاختيارية	لا يوجد	-	
متطلبات أخرى	لا يوجد	-	
المجموع الكلي	163	%100	

توزيع الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي.

ملاحظات	توزيع الساعات الدراسية للبرنامج للفصل الدراسي الأول				المستوى
	عدد ساعات متطلبات الجامعة	عدد ساعات التمارين	عدد ساعات العملي	عدد ساعات النظري	
	13	2	4	6	الأول
	1		8	11	الثاني
			6	15	الثالث
			6	14	الرابع
			2	10	الخامس
	14	2	26	56	المجموع الكلي

ملاحظات	توزيع الساعات الدراسية للبرنامج للفصل الدراسي الثاني				المستوى
	عدد ساعات متطلبات الجامعة	عدد ساعات التمارين	عدد ساعات العملي	عدد ساعات النظري	
	23		4	4	الأول
			12	12	الثاني
			6	16	الثالث
			2	13	الرابع
			4	7	الخامس
	23		28	52	المجموع الكلي

الجزء الثاني: تحليل وتقييم معايير الاعتماد البرامجي:

1- تحليل وتقييم المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم:

- الاستنتاجات التحليلية والنتائج التي انتهت إليها دراسة التقييم الذاتي للمعيار:

المعيار الفرعي الأول: (1.1) رسالة البرنامج الأكاديمي وأهدافه

يتوفر لدى برنامج بكالوريوس صيدلة رسالة واضحة ودقيقة، تم تحديثها في العام 2017م واعتمدها ضمن وثيقة وصف البرنامج PSD، مرفق (6)، حيث تم إعدادها بالتشارك مع أصحاب المصلحة، مرفق (7)، وتم مناقشة رسالة وأهداف البرنامج من المجالس ذات الاختصاص وتم اعتمادها وتعميمها بطرق متعددة، مرفق (8)، حيث أن التحديث تم حسب إجراءات عمادة التطوير وضمان الجودة في الجامعة والخاصة بمراجعة الرسالة والأهداف، كما تم مراعاة أن رسالة وأهداف البرنامج مواعمة مع رسالة الكلية وأهدافها وتنسجم مع البرامج المناظرة التي تم اعتمادها كمرجعيات في تطوير البرنامج، مرفق (9، 10 & 11)، إضافة إلى أنها تتسق مع سياسات التعليم العالي ولا تتعارض مع أهداف وقانون الجامعات اليمنية وقانون الجامعات الأهلية والتشريعات النافذة، وتم إعلان الرسالة والأهداف بشكل كاف للمعنيين داخل الكلية وخارجها، مرفق (12)، كما أن إدارة البرنامج نفذت استطلاع للمنتفعين حول مدى فهم رسالة البرنامج وأهدافه مرفق (13)، بالإضافة إلى أن إدارة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس يعملوا على تحقيق رسالة البرنامج وأهدافه من خلال تنفيذ الخطط والأنشطة العملية والتعليمية المختلفة مرفق (14)، كما أن لدى البرنامج مصادر للتغذية الراجعة والية مراجعة وتقييم واعتماد الرسالة بما في ذلك نماذج من الأدوات والتقارير والمحاضر ذات الصلة، مرفق (15)، وسيتم تطوير رسالة البرنامج في أقرب تطوير ولذا تم عمل جدول مزمّن لتطوير رسالة البرنامج وأهدافه ومكوناته وفقاً لدليل التطوير الصادر من عمادة التطوير وضمان الجودة بالجامعة.

المعيار الفرعي الثاني: (2.1) مواصفات المتخرج

يتوفر لدى برنامج بكالوريوس صيدلة مواصفات للمتخرج واضحة ودقيقة، تم إعدادها من قبل مختصين، مرفق (16)، كما أن مواصفات المتخرج مواعمة مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج، مرفق (17)، ومتطلبات التنمية وسوق العمل، كما أنه تم إعلانها للطلبة وأصحاب المصلحة، مرفق (18)، وتمت مراعاة مواعمة مواصفات المتخرج مع المعايير الوطنية – NARS، مرفق (19)، كما أنه تم مقارنة و مواعمة مواصفات المتخرج مع البرامج المناظرة من الجامعات المرجعية اقليمية ودولياً، مرفق (20).

المعيار الفرعي الثالث: (3.1) مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي

يتوفر لدى برنامج بكالوريوس صيدلة مخرجات تعلم واضحة ودقيقة، واعتمدت ضمن وثيقة وصف البرنامج، مرفق PSD (21)، حيث تم إعدادها بالتشارك مع أصحاب المصلحة، مرفق (22)، كما تم مناقشة مخرجات التعلم للبرنامج في ورشة التطوير، وتم اعتمادها وتعميمها، مرفق (23)، وذلك بحسب إجراءات عمادة التطوير وضمان الجودة والخاصة بمراجعة

واعداد مخرجات التعلم، وتم مراعاة انسجامها مع أهداف البرنامج، مرفق (24) ومواءمتها مع المعايير الوطنية NARS، مرفق (25)، وكذلك مع مخرجات التعلم المقصودة للبرامج المناظرة في الجامعات المرجعية والمعتمدة اثناء تطوير البرنامج، مرفق (26)، وتم الاعلان عن مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج بشكل كاف للمعنيين داخل الكلية وخارجها وفي الموقع الالكتروني أيضا، مرفق (27).

وتتوفر آلية واضحة وفعالة لمراجعة مخرجات التعلم للبرنامج وبمشاركة أصحاب المصلحة، مرفق (28)، حيث قد تم اجراء الورشة لتطوير الأهداف والرسالة لدورة البرنامج التالية.

● الشواهد والأدلة التي استخدمتها لجنة التقييم الذاتي للمعيار:

رقم واسم المرفق
مرفق 6: وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة (PSD)
مرفق 7: وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في اعداد رسالة البرنامج وأهدافه
مرفق 8: وثائق تثبت إقرار رسالة وأهداف البرنامج من المجالس ذات الاختصاص
مرفق 9: وثيقة مواعمة رسالة البرنامج وأهدافه مع البرامج المناظرة
مرفق 10: أمثلة لآلية المتبعة في إعداد رسالة البرنامج.
مرفق 11: مصفوفة مواعمة رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة الكلية وأهدافها ومع البرامج المناظرة
مرفق 12: رسالة البرنامج وأهدافه معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة التعليمية وخارجها وفي الموقع الالكتروني وفي البروشورات، والمذكرات ..(الخ) *.
مرفق 13: تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى فهم رسالة البرنامج وأهدافه.
مرفق 14: الخطط والأنشطة العملية والتعليمية المختلفة المحققة لرسالة البرنامج وأهدافه.
مرفق 15: مصادر التغذية الراجعة وآلية مراجعة وتقييم واعتماد الرسالة بما في ذلك نماذج من الأدوات والتقارير والمحاضر ذات الصلة.
مرفق 16: وثيقة مواصفات المتخرج
مرفق 17: وثيقة مواعمة مواصفات المتخرج مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج.
مرفق 18: ما يثبت أن مواصفات المتخرج معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الالكتروني.
مرفق 19: وثيقة مواعمة مواصفات المتخرج مع المعايير الأكاديمية المرجعية الوطنية (NARS)
مرفق 20: وثيقة مواعمة مواصفات المتخرج من البرنامج مع البرامج المناظرة (المحلية، الإقليمية، والدولية).
مرفق 21 : وثيقة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي (وثيقة PSD وملاحقها الداعمة)
مرفق 22 : وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في اعداد مخرجات تعلم البرنامج
مرفق 23 : وثائق تثبت مناقشة وإقرار مخرجات تعلم البرنامج من المجالس ذات الاختصاص
مرفق 24 : وثيقة مواعمة مخرجات تعلم البرنامج مع أهدافه
مرفق 25 : وثيقة مواعمة مخرجات تعلم البرنامج مع المعايير الوطنية (NARS)
مرفق 26 : وثيقة مواعمة مخرجات تعلم البرنامج مع مخرجات تعلم البرامج المناظرة
مرفق 27 : مخرجات تعلم البرنامج معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة التعليمية وخارجها وفي الموقع الالكتروني.
مرفق 28 : مصادر التغذية الراجعة وآليات وادوات مراجعة وتقييم واعتماد مخرجات تعلم البرنامج

تحليل وتقييم المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية:

• الاستنتاجات التحليلية والنتائج التي انتهت إليها دراسة التقييم الذاتي للمعيار:

المعيار الفرعي الأول: (1-2) نظام الدراسة في البرنامج

يعتمد برنامج بكالوريوس الصيدلة النظام الفصلي، بحيث يدرس الطالب فصلين دراسيين في كل سنة بواقع 16 أسبوع في الفصل الدراسي، وتشمل هذه المدة فترة الامتحانات النصفية والنهائية، مرفق (29) كما توضح ذلك وثائق توصيف المقررات، حيث تم توزيع محتوى ومواضيع المقرر على الأسابيع الدراسية، مرفق (30) وبناء على ذلك الفصول الدراسية اللازمة لتخرج الطالب من برنامج بكالوريوس الصيدلة عشرة فصول موزعة على خمس سنوات بحسب الخطة الدراسية للبرنامج، مرفق (6). يتوفر لدى البرنامج مقررات دراسية موصفة حيث يحتوي كل توصيف على خطة المقرر، مرفق (30)، وتوضح الخطة الدراسية والجدول الدراسي التوزيع الفعلي للقاءات أو المحاضرات وذلك على النحو التالي:

- المحاضرة النظرية لا تقل عن ساعتين والمحاضرة العملية لا تقل عن ساعة معتمدة اي بواقع ساعتين فعليتين اسبوعياً، كما أن نظام الدراسة بالبرنامج معلن بشكل واضح، ويمكن الاطلاع عليه من خلال الموقع الالكتروني داخل وخارج الجامعة، مرفق (31)، بالإضافة إلى ذلك يتوفر لبرنامج بكالوريوس الصيدلة إجراءات وسياسات للمواظبة والانتقال والتأجيل بحسب لائحة شؤون الطلبة الأكاديمية والمواد الخاصة بكلية الصيدلة في اللائحة وبما لا يتعارض مع قوانين الجامعة والجامعات اليمنية، مرفق (32).

المعيار الفرعي الثاني: (2-2) مواصفات البرنامج الأكاديمي

توفر مواصفات واضحة ومحددة للبرنامج الأكاديمي تتضمن المكونات الأساسية لمواصفات البرنامج الأكاديمي المتعارف عليها، تنعكس بوضوح في الخطة الدراسية للبرنامج، كما هو موضح في وثيقة وصف البرنامج PSD، مرفق (6)، وتوضح الوثيقة أن عدد الساعات المعتمدة لبرنامج بكالوريوس الصيدلة 163 ساعة معتمدة لمدة خمس سنوات، حتى عام حيث يعتمد البرنامج على النظام الفصلي وبعد استكمال الطالب الساعات المعتمدة يمنح البرنامج شهادة "بكالوريوس الصيدلة"، المرفق (33) و يوضح الجدول (1-2) توزيع الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة، كما ان مواصفات البرنامج معلنه في الموقع الالكتروني ومن خلال البروشورات، مرفق (34) كما انه تم اعداد وثيقة البرنامج من قبل المتخصصين وقد تم اعتماد الوثيقة من المجالس المتخصصة مرفق (35،36) وتم تنفيذ ورشة عمل لمراجعة وإقرار البرنامج مرفق (37)

جدول (1-2): توزيع الساعات المعتمدة في برنامج بكالوريوس الصيدلة بحسب هيكل البرنامج

م	التخصص/البرنامج (يحدد بين قوسين مسمى الشهادة التي تمنح)	عدد الساعات المعتمدة	متطلبات الجامعة	متطلبات الكلية	متطلبات البرنامج الإلزامية	مدة الدراسة في البرنامج
1	بكالوريوس الصيدلة (بكالوريوس الصيدلة)	163	25	40	98	خمس سنوات

المعيار الفرعي الثالث: (2-3) الخطة الدراسية وموائمتها

يحقق المنهج الدراسي أهداف البرنامج ومخرجاته التعليمية والتطورات العلمية في مجال التخصص، حيث تغطي المقررات الدراسية في برنامج بكالوريوس الصيدلة مخرجات تعلم البرنامج ومتطلبات الشهادة الممنوحة وتغطي الجوانب المعرفية والمهارية المتوقعة من خريجي البرنامج. مرفق (6).

تحقق الخطة الدراسية التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية من خلال تحديد المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص بوضوح ووضعت بشكل يلبي مجالات التخصص وكل مجال يحتوي على كتلة من المقررات، وقد روعي التراكم المعرفي لدى الطالب على مدى خمس سنوات في توزيع المقررات الدراسية على الفصول الدراسية، كما تم مراعاة التوازن بين الجانب النظري والعملي (التطبيقي) بما يحقق كسب الطالب المهارات اللازمة لسوق العمل، مرفق (6).

تم توزيع مكونات الخطة الدراسية على شكل مقررات دراسية، وتشمل المقررات كل من متطلبات الجامعة، متطلبات الكلية، متطلبات البرنامج الإلزامية، كما تحتوي الخطة الدراسية على مقررات للتدريب الميداني متضمنة في متطلبات البرنامج الإلزامية، مرفق (38)، حيث غطت هذه المقررات كل مخرجات البرنامج ومثلت نسب مختلفة من الخطة الدراسية على النحو التالي:

- متطلبات الجامعة: 25 ساعة معتمدة بنسبة 15% من الساعات المعتمدة.
 - متطلبات الكلية: 40 ساعة معتمدة بنسبة 25% من الساعات المعتمدة.
 - متطلبات البرنامج: 98 ساعة معتمدة بنسبة 60% من الساعات المعتمدة.
- كما تم اعتماد الخطة الدراسية من المجالس المختلفة في الجامعة مرفق، (39).

، كما أن المقررات الدراسية في برنامج بكالوريوس الصيدلة كافية في جانبها الكمي والكيفي ومتناسبة مع مخرجات التعلم للبرنامج حيث يتم متابعة اعداد الخطة بمراحلها المختلفة بحسب دليل تطوير البرامج الاكاديمية في الجامعة ، مرفق (40). كما روعي اثناء وضعها مشاركة أصحاب المصلحة ، مرفق (41) ، حيث ضمنت المقررات الدراسية تدريبات وأنشطة ذات طابع تخصصي وبما يتناسب مع المحتوى الدراسي للمقرر، بحيث تحقق هذه الأنشطة المهارات المهنية والتخصصية والمعرفية و متطلبات التخصص ، ولقد أعدت الخطة الدراسية وفقا للمعايير المرجعية الوطنية ومرجعيات برامج نظيرة لجامعات إقليمية ودولية و اعتمدت اثناء تطوير البرنامج كجامعات مرجعية وبمشاركة المنتفعين وتم إعلانها لأصحاب المصلحة داخل المؤسسة وخارجها ، مرفق (42،43،44،45،46).

كما تم تحقق التتابع التراتبي لتسلسل المقررات الدراسية رأسياً وأفقياً عبر السنوات الدراسية حيث يوجد لكل مقرر توصيف يحتوي على رمز واسم وساعات معتمدة كما تحدد مخرجات التعلم لكل مقرر، بينما تم توزيع المقررات الدراسية على السنوات الخمس على أساس التراكم المعرفي وتم تحديد كل من المتطلبات السابقة والموازية لكل مقرر بوضوح مع الأخذ

بعين الاعتبار استطلاعات المنتفعين من خلال تقييم خطة البرنامج، مرفق (42)، ويوضح الجدول (2-2) المقررات الدراسية والساعات المعتمدة.

جدول (2-2): المقررات الدراسية لبرنامج بكالوريوس الصيدلة والساعات المعتمدة لها

أسماء المقررات (يوضع بين قوسين عدد الساعات الأسبوعية أمام كل مقرر)				
م	متطلبات الجامعة	متطلبات الكلية	متطلبات البرنامج	أخرى تذكر
1	الثقافة الإسلامية (4)	أحياء 1 (3)	علم العقاقير 1 (3)	
2	مهارات تلاوة القرآن الكريم وتجويده (1)	أحياء 2 (3)	علم العقاقير 2 (2)	
3	اللغة العربية (4)	الكيمياء العامة 1 (3)	الكيمياء التحليلية (3)	
4	اللغة الانجليزية 1 (4)	الكيمياء العامة 2 (3)	الصيدلة الفيزيائية (3)	
5	اللغة الانجليزية 2 (4)	الرياضيات (3)	علم الأدوية 1 (2)	
6	مهارات الحاسوب (3)	الكيمياء العضوية 1 (3)	علم الأدوية 2 (3)	
7	مناهج البحث العلمي (2)	الكيمياء العضوية 2 (3)	علم الأدوية 3 (3)	
8	مهارات الاتصال (1)	علم وظائف الأعضاء 1 (2)	تقنية صيدلانية 1 (3)	
9	التفكير الناقد (1)	علم وظائف الأعضاء 2 (3)	تقنية صيدلانية 2 (3)	
10	تنمية المهارات القيادية (1)	الكيمياء الحيوية 1 (3)	تقنية صيدلانية 3 (3)	
11		الكيمياء الحيوية 2 (3)	كيمياء صيدلانية 1 (2)	
12		علم التشريح (3)	كيمياء صيدلانية 2 (2)	
13		علوم الأحياء الدقيقة والمناعة (3)	كيمياء صيدلانية 3 (3)	
14		علم الأمراض (2)	كيمياء عقاقير 1 (2)	
15		علم وظائف الأعضاء المرضي 1 (2)	كيمياء عقاقير 2 (3)	
16		علم وظائف الأعضاء المرضي 2 (2)	التحليل الآلي (3)	
17		التغذية (2)	علم الأحياء الدقيقة الصيدلاني (3)	

	علم المداواة 1 (2)	صحة عامة (1)		18
	علم الأدوية 4 (3)	احصاء حيوي (2)		19
	علم المداواة 2 (2)			20
	علم العقاقير التطبيقي (2)			21
	حلقة دراسية في العلوم الصيدلانية (2)			22
	صيدلانيات حيوية (2)			23
	أنظمة إيصال الدواء (2)			24
				25
	علم حرائك الأدوية (2)			26
	علم السموم (2)			27
	علوم انتشار استخدام الأدوية والاقتصاد الصيدلي (1)			28
	تقنية صيدلانية 3 (2)			29
	إدارة صيدلانية (1)			30
	قوانين وأخلاقيات الصيدلة (1)			31
	الأدوية بدون وصفة طبية (OTC) (1)			32
	التقنية الحيوية الصيدلانية (2)			33
	التسويق الصيدلاني (2)			34
	الطب المكمل والبديل (1)			35
	مشروع التخرج (2)			36
	مهارات مهنية 1 (1)			37
	مهارات مهنية 2 (1)			38
	مهارات مهنية 3 (1)			39

	مهارات مهنية 4 (1)			40
	مهارات مهنية 5 (1)			41
	مهارات مهنية 6 (1)			42
	برنامج التدريب التجريبي المهيكل 1 (2)			43
	برنامج التدريب التجريبي المهيكل 2 (2)			44
	برنامج التدريب التجريبي المهيكل 3 (2)			45
	98 ساعة معتمدة	40 ساعة معتمدة	25 ساعة معتمدة	الإجمالي

المعيار الفرعي الرابع: (2-4) توصيف المقررات الدراسية

الخطة الدراسية لبرنامج بكالوريوس صيدلة تشمل 73 مقرر موزعة على خمس سنوات دراسية لديها توصيفات تشمل المحتوى الدراسي وطرق التدريس وطرق التقييم موزعة على الأسابيع الدراسية المحددة في البرنامج مرفق (6) يتوفر توصيفات للمقررات الدراسية تغطي جميع مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي بما يلبي متطلبات الشهادة الممنوحة (بكالوريوس الصيدلة)، مرفق (6)، (47).

تم توصيف مقررات البرنامج من ذوي الاختصاص وبما يتناسب مع المرجعيات الوطنية والإقليمية والدولية التي تم الاستعانة بها، مرفق (48)، وذلك من خلال آلية واضحة مثل مسح توصيف مقررات البرامج المناظرة و آراء المستفيدين واستخدام القوالب المعتمدة من عمادة التطوير وضمان الجودة في الجامعة، مرفق (49)، (50). وتحرص كلية الصيدلة من خلال وحدة الجودة في الكلية على توزيع الخطط الدراسية على الطلبة في بداية كل فصل دراسي مع المتابعة الحثيثة على انجاز تلك الخطط في الوقت المحدد في البرنامج، مرفق (51).

المعيار الفرعي الخامس: (2-5) استراتيجيات التدريس والتقييم

ضمنت وثائق التوصيف استراتيجيات تدريس وتقييم تتناسب مع التخصص ولكي تكون أكثر فاعلية، تم تحديد هذه الاستراتيجيات على مستوى كل مخرج، بحيث تكون ذات علاقة واضحة ومتصلة بالمخرج و طبيعته ونوعه، وذلك كما هو موضح في المرفقات (6 و 47)، جدول (2-3) يوضح نموذج من استراتيجيات التدريس و التقييم. كما تم مراعاة طبيعة المقرر إما نظري أو عملي و ربط ذلك مع المخرجات المناسبة مع استراتيجيات التدريس و التقييم مع مخرجات التعلم وهذا ما يسمى بالمواءمة وهذا واضح في المصفوفة المجدولة في وثائق التوصيف، مرفق (42). كما أنه أثناء عملية التعليم والتعلم ، تم الحرص على تنفيذ الاستراتيجيات الفاعلة التي تحقق الجانب المهاري والتطبيقي ومثال على ذلك تقسيم الطلبة الى مجموعات تفاعلية في المقررات المهارية والعملية، مرفق(52).

جدول (2-3) يوضح نموذج من استراتيجيات التدريس والتقييم

Knowledge and understanding		
Program Outcomes	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<p><u>Biomedical Sciences:</u></p> <p>A1. Define the fundamentals of the biomedical sciences including structure of the body, normal and abnormal body function, basis of genomes and different biochemical pathways and their relations with different diseases.</p>	<p>محاضرات؛ دروس عملية ؛ سيمينارات ؛ مجموعات صغيرة تفاعلية ؛ دراسة حالات</p>	<p>تقارير معملية؛ حل التمارين ؛ اختبارات محطات في المعامل؛ اختبارات نظرية نصفية ونهائية ؛</p>
<p><u>Pharmaceutical Sciences:</u></p> <p>A2. List the sources, purification methods, physico-chemical properties, molecular structure and design of substances used in medicine, including biotechnology products.</p> <p>A3. Recall the properties of formulations additives, principles of medicines formulation and manufacturing techniques, and pharmaceutical analytical methods.</p> <p>A4. Identify the actions of medicines within living systems; pharmacokinetics and pharmacodynamics of drugs, therapeutic uses of medicines in humans, adverse reactions, interactions of medicines, and their significance in treatment.</p> <p>A5. Relate the etiology, epidemiology, laboratory diagnosis and clinical features of different diseases and their pharmacotherapeutic approaches.</p>		
<p><u>The behavioral, social, and administrative pharmacy sciences</u></p> <p>A6. Review the fundamentals of social and behavioral sciences relevant to pharmacy, ethics of health care, health care systems, health policy and economics, pharmacy law, and causes and prevention of medical errors.</p>		

<u>Clinical Sciences and Practice Skills</u>		
A7. State the pharmacist's role in health care; managing medicines: responding to symptoms, non-prescription drug use, compounding, dispensing, provision of medicine and patient information, documentation, reporting of adverse reactions of medicines, drug information, and drug abuse.		

- التوصيات بالتحسين والخطة التطويرية الى تؤدي الى التحسين المستمر في المعيار.
لا يوجد
- الشواهد والأدلة التي استخدمتها لجنة التقييم الذاتي للمعيار.

1-2: نظام الدراسة في البرنامج

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	(مرفق 6): وثيقة توضح نظام الدراسة في البرنامج (وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD).
✓	مرفق 1: وثائق ومحاضر إقرار نظام الدراسة من المجالس المعنية بالجامعة
✓	مرفق 2: عينة من الخطط الدراسية لمقررات البرنامج.
✓	مرفق 3: نظام الدراسة بالبرنامج معن بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الإلكتروني.
✓	مرفق 4: لائحة شؤون الطلبة توضح: نظام الدراسة والمدة المحددة لذلك والضوابط المتعلقة بإجراءات التسجيل والقبول، المواظبة، والانتقال، والتأجيل وغيرها من الوثائق المتصلة بنظام الدراسة في المؤسسة التعليمية.

2-2: مواصفات البرنامج الأكاديمي

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	(مرفق 6): وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD.
✓	مرفق 5: نماذج من الشهادات التي يمنحها البرنامج.
✓	(مرفق 6): توزيع المقررات الدراسية على هيكل متطلبات البرنامج في جداول (وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD).
✓	مرفق 6: مواصفات البرنامج معلنة بشكل كاف وواضح في الموقع الإلكتروني للجامعة
✓	مرفق 7: تكليف لجنة اعداد وثيقة البرنامج الأكاديمي ووثائق تثبت لقاءات اللجنة
✓	مرفق 8: محاضر إقرار وثيقة البرنامج من المجالس المتخصصة.
✓	مرفق 9: تنفيذ ورشة عمل لمراجعة وإقرار البرنامج.

2-3: الخطة الدراسية وموائمتها

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 10: الخطة الدراسية للبرنامج.
✓	(مرفق6): مواءمة المقررات الدراسية مع مخرجات تعلم البرنامج في وثيقة PSD.
✓	مرفق 11: وثائق تثبت إقرار الخطة الدراسية للبرنامج من المجالس المختلفة.
✓	مرفق 12: أمثلة للآلية المتبعة في إعداد ومراجعة الخطة الدراسية.
✓	(مرفق38): الخطة الدراسية موزعة على المجالات النظرية والعلمية.
✓	مرفق 13: وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في إعداد الخطة الدراسية.
✓	مرفق 14: تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى وتناسق الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي.
✓	مرفق 15: مواءمة مقررات الخطة الدراسية مع برامج نظيره لجامعات محلية وإقليمية ودولية (ملحق مع وثيقة PSD).
✓	مرفق 16: تطابق مسميات وساعات المقررات في الخطة الدراسية للبرنامج مع الجداول الدراسية وسجل تخرج الطالب.
✓	مرفق 17: ما يثبت مشاركة متخصصين في إعداد ومراجعة وإقرار الخطة الدراسية للبرنامج.
✓	مرفق 18: اعلان الخطة الدراسية للبرنامج بشكل كاف وواضح للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأصحاب المصلحة داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الإلكتروني

2-4: توصيف المقررات الدراسية

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 19: عينة من توصيفات المقررات الدراسية موقعة من الموصفين والمراجعين ومعتمدة من الجهات المختصة بالقسم والكلية وفق النموذج المعد من مجلس الاعتماد+ الخطة الدراسية للبرنامج.
✓	(مرفق47): مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات تعلم البرنامج في وثيقة توصيف المقرر (عينة من وثائق توصيف المقررات).
✓	(مرفق6): وثيقة مواءمة المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج (وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD).
✓	مرفق 20: وثائق ومحاضر بأسماء موصفي المقررات الدراسية من ذوي الاختصاص.
✓	مرفق 21: أمثلة للآلية المتبعة في إعداد وثائق توصيف المقررات.
✓	مرفق 22: تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى تحقيق محتوى المقرر الدراسي لمتطلبات سوق العمل.
✓	مرفق 23: وثائق تثبت بان خطط المقررات الدراسية تعلن وتسلم للمنتفعين (الطلبة والأساتذة والفنيين وغيرهم)

2-5: استراتيجيات التدريس والتقييم

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	(مرفق6) + (مرفق47): وثيقة توصيف البرنامج PSD + عينة من وثائق توصيف المقررات الدراسية تتضمن استراتيجيات تدريس وتقييم ذات طابع تخصصي مناسب.

✓	(مرفق 6): موازنة مخرجات تعلم البرنامج مع استراتيجيات التدريس والتقييم في وثيقة مواصفات البرنامج (وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD).
✓	(مرفق 42): موازنة مخرجات تعلم المقررات مع استراتيجيات التدريس والتقييم في وثائق توصيف المقررات.
✓	مرفق 00: تقارير تقييم المقررات من قبل الطلبة.
✓	مرفق 24: ما يثبت أن استراتيجيات التقييم معلنة للطلبة من قبل استاذ المقرر وتوزيع خطط المقررات على الطلبة متضمنة استراتيجيات التدريس والتقييم بداية الفصل الدراسي.

تحليل وتقييم المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي:

- الاستنتاجات التحليلية والنتائج التي انتهت إليها دراسة التقييم الذاتي للمعيار:

المعيار الفرعي الاول: (1.3) السياسات واللوائح والاجراءات

تتميز جامعة العلوم والتكنولوجيا بوضوح سياساتها في جميع التخصصات التي تقدمها الجامعة، وجهاز تنظيمي بكفاءة عالية تتولى إدارة شئونها، كما تتولى كلية الصيدلة في الجامعة الإشراف على برامج بكالوريوس الصيدلة وبما يحقق سياسات ورسالة وأهداف الجامعة. كما يمتلك برنامج بكالوريوس الصيدلة قسم العلوم الصيدلانية هيكل تنظيمي مناسب موثق ومعتمد ومعظم يحدد العلاقات بين الوحدات الإدارية المختلفة في الكلية والبرنامج بشكل واضح ومحدد، وبما يمكن كل وحده إدارية من القيام بمهامها وأعمالها على الوجه المناسب به. كما يوجد عدة مجالس ولجان تساند البرنامج في تنفيذ المهام المناطة بالبرنامج وذلك في إطار اختصاص كل لجنة، عبر مجلس الكلية ومجلس القسم، مما يساعد على إنجاز مهام البرنامج بكفاءة وفعالية وذلك لتحقيق رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه، مرفق (53).

كما يتوفر للجامعة نظام خاص بأعضاء هيئة التدريس، مرفق (54)، والذي يندرج فيه نظام وسياسات الترقيات العلمية، والتي تعتبر سياسات موثقة و واضحة وعادلة بشأن إجراءات الترقية العلمية والتي تتفق مع القوانين واللوائح النافذة. أضف إلى ذلك بطائق التوصيف الوظيفي ولائحة القسم العلمي ولائحة مجلس الكلية. وهذا ما يوفر له نظام معن وشفاف يكفل تكافؤ الفرص والعدالة في الإعلان بالوظائف والتعيين والاختيار والمنح والحوافز، نظام الشؤون الأكاديمية، نظام المجالس (أعضاء المجالس وتعيينهم، نظام عمل المجالس، مؤهلات الأعضاء، الصلاحيات) بالإضافة إلى الخبرات المطلوب توفرها في رئيس الجامعة، ونوابه، والعمداء، والمدراء، ورؤساء الاقسام، والنظام المتبع في تعيينهم. حيث يتم تشكيل عدد من المجالس الأكاديمية وتشكيل عدد من اللجان التي تتابع وتنظم العملية التعليمية والتطوير للبرنامج (مجلس الكلية، مجلس القسم، لجنة التطوير الأكاديمي في الكلية، لجنة التدريب الميداني، لجنة مشاريع التخرج، مرفق (55).

و يتم نشر معلومات عن الرسالة والأهداف والمقررات والدرجة العلمية ومتطلبات القبول وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة في الموقع الإلكتروني للجامعة (www.ust.edu.ye)، مرفق (56).

إضافة إلى توفر لائحة شؤون الطلبة ونظام الدراسة (لائحة النظام الفصلي) والتي تحدد ضوابط وقواعد وأنظمة لسلوك الطلبة إضافة إلى نظام الثواب والعقاب في ضوء معايير واضحة تتضمن عدم التمييز بين الطلبة، مرفق (57). كما يتوفر نظام لشؤون الموظفين (دليل الموظف) يحوي ضوابط وانظمة لسلوك منتسبي البرنامج مرفق، (58).

المعيار الفرعي الثاني: (2.3) إدارة البرنامج الأكاديمي

يتوفر لإدارة برنامج البكالوريوس في الصيدلة إدارة فاعلة ومتميزة تنفذ البرنامج وتعمل على تحقيق رسالته وأهدافه وذلك من خلال التالي:

المجالس لكلا من القسم والكلية والمجلس الأكاديمي (مجلس العمداء)، بالإضافة إلي اللجنة الأكاديمية المساندة ، مرفق (59)، و التي تتحمل مسؤولية الإشراف والتوجيه والتطوير المستمر للبرنامج وفق قرارات تشكيل المجالس ذات الصلة والذي يتضمن مهام واختصاصات المستويات الإدارية العليا في الكلية والبرنامج، مرفق (60).

بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين النافذة في الجامعة وتتضمن تلك المجالس هيئة علمية وإدارية متخصصة ذات مهارات وخبرات إدارية وأكاديمية وفقاً لأدوارهم الوظيفية ، مرفق (61 ، 62) .

كما يتوفر للكلية قيادة أكاديمية متفرغة ومتخصصة عميد الكلية، وبدرجة أستاذ، مرفق (4،5).

و تتبع العمادة وبشكل مباشر بنية تنظيمية وأكاديمية وإدارية خاصة بها كرئيس قسم للصيدلة، مرفق (63، 64)، ومسئول للبرنامج، متفرغة ومتخصصة وبدرجة أستاذ مشارك، ورئيس قسم للصيدلة السريرية وبدرجة استاذ، ويتبع قسمي الصيدلة بنية تنظيمية وأكاديمية وإدارية خاصة به. كما تتوفر وحدات إدارية مختلفة ومتواجدة ضمن كلية الصيدلة وتخدم البرنامج، مرفق (65). متمثلة في إدارة شؤون الطلبة، وإدارة الشؤون المالية والإدارية، وإدارة القبول والتسجيل، وإدارة الموارد البشرية، وإدارة المكتبات، وإدارة ضمان الجودة ... إلخ مرفق(66، 67).

المعيار الفرعي الثالث: (3.3) وحدة القبول والتسجيل

تتوفر وحده إدارية متكاملة وهي وحدة القبول والتسجيل خاصة بكلية الصيدلة وتخدم جميع برامج الكلية بما فيها برنامج بكالوريوس الصيدلة، إضافة إلى وحدة التسجيل والقبول بفرع الطالبات التي تخدم طالبات الكلية والبرنامج ويعمل في هذه الوحدة (7) موظفين ذوي خبرة بالتعامل مع البرنامج الآلي للقبول والتسجيل ولكل منهم شاشة مستقلة، مرفق (68). وتم تجهيز وحدة القبول والتسجيل ببنية تحتية حديثة وربط شبكي ونظام الكتروني آلي متكامل يخدم جميع إجراءات القبول والتسجيل، مرفق (69).

وتعمل هذه الوحدة على قبول وتسجيل الطلبة بعدد مناسب من الطلبة لكل موظف تسجيل لا يزيد عن 400 طالب في الكلية. إضافة إلى تخريج الطلاب وتسليم وثائق تخرجهم المختلفة باللغتين العربية والإنجليزية، وكذا تقوم بأرشفة أعمال الطلبة في جميع المراحل (القبول - التسجيل - التخرج) أرشفة آلية ويدوية، كما تتوفر جميع النماذج والوثائق اللازمة لتسيير إجراءات وعمل الوحدة مثل نماذج طلب الالتحاق ، طلب التسجيل، طلب الانسحاب والإضافة، سجل

درجات الطالب، الشهادات، سجل المتخرجين .. الخ ويحتفظ بالوثائق الأصلية أو بصوره مصدقه منها لكل طالب في ملف خاص به، مرفق (70).

كما يتم تطبيق نظاماً للقبول والتسجيل يحدد فيه المعدلات المسموح بها للقبول سنويا وفقا لخطط القبول والطاقة الاستيعابية للبرنامج. ويتم تسجيل الطلاب عبر بوابة التنسيق الالكتروني للجامعات اليمنية والتابع لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرفق(71).

المعيار الفرعي الرابع: (4.3) السجلات والملفات

يمتلك البرنامج سجلات وملفات خاصة ومتنوعة حسب المهام التي تتطلبها جميع أنشطة الجامعة والكلية والبرنامج الأكاديمي، مرفق (72).

وهذه السجلات والملفات يتم قيدها أولاً بأول بحسب التنظيم الإداري للوحدات الإدارية المتخصصة، منها ما هو داخل القسم والكلية ومنها ما هو في إدارة الجامعة، حيث تتوفر في الإدارة المالية سجلات وملفات خاصة بالشؤون المالية، وتتوفر في إدارة الموارد البشرية سجلات وملفات خاصة بشؤون العاملين، أما ما يخص وثائق العمليات التعليمية المتعلقة بالطلبة (التسجيل، القبول، المتابعة، الامتحانات والدرجات، التخرج، ... الخ) فيتم أرشفتها في كنترول الصيدلة وأيضاً في وحدة القبول والتسجيل، بحيث تسهل سير العملية التعليمية اليومية وما يخص اجراءات التعامل فإنها تتوفر في العمادة والاقسام العلمية، مرفق (73، 74).

المعيار الفرعي الخامس: (5.3) نظم المعلومات للبرنامج

يتوفر لدى الجامعة نظم مختلفة تخدم جميع المجالات، حيث يتم أتمته العمليات الداخلية بالجامعة أولاً بأول الكترونياً وذلك من خلال إدارة خاصة بتكنولوجيا المعلومات تنظم المهام والاختصاصات، مرفق (75).

كما تتوفر خطة أتمته لجميع العمليات الداخلية للجامعة مثل نظام السكرتارية ونظام الخطة الاستراتيجية، مرفق (76).

ونظام القبول والتسجيل ونظام الاعارة في المكتبات والنظام المالي ونظام الموارد البشرية وتجمع اغلبها في نظام ال Enterprise Resource Planning (ERP) وقوائم بإنجازات البرنامج في مجال الأتمته، مرفق (77، 78).

ويتم أيضاً تنفيذ دورات تدريبية لتدريب العاملين في مركز تكنولوجيا المعلومات على استخدام التكنولوجيا، مرفق (79).

كما تتوفر خدمة انترنت (Wi-Fi) ومنتشرة في حرم الكلية والجامعة، تسهل الوصول إلى شبكة الإنترنت وغيرها من الوسائط الإلكترونية التي توفرها الجامعة، مرفق(80).

حيث تضمن ذلك الاستخدام الامثل والاخلاقي للأنترنت ويتوفر أيضا (شبكة داخلية) تربط جميع مكاتب الجامعة مع بعضها البعض لسهولة نقل المعلومات الداخلية ويتم ذلك من خلال نظام خاص SISCO وربطه ب IP لكل مستخدم سواء من العاملين في البرنامج او مع الطلبة، مرفق (81).

وتسعى الجامعة الى استكمال نظام المكتبات وبشكل حثيث.

المعيار الفرعي السادس: (6.3) نظام الموارد البشرية

تولي جامعة العلوم والتكنولوجيا اهتماما كبيرا بعضو هيئة التدريس، لأنه الأساس الذي يقوم عليه عمل الجامعة ونشاطها في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، ولذلك حرصت الجامعة على اعداد نظام أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم (متفرغين وغير متفرغين) بهدف تحسين مستوى رضاهم من جهة وتحسين مستوى أدائهم وانتاجيتهم من جهة أخرى، إضافة الى الحفاظ عليهم واستقرارهم في أعمالهم. حيث تضمن هذا النظام الية التوظيف بدءاً بالاستقطاب وانتهاء بالتثبيت، وكذلك الية ترقيتهم، مرفق (54) وتقييمهم، مرفق (83)، إضافة الى واجباتهم وحقوقهم، فضلا عن المزايا والحوافز التي يمكن تقديمها لهم، وأخيراً الجزاءات وانتهاء الخدمة، وفقاً للتشريعات النافذة. كما يتوفر عدد من العاملين في المؤسسة الذين يخدمون البرنامج، مرفق (82).

ويتوفر لدى الجامعة دليل الموظف الخاص بالإداريين، مرفق (58)، والذي ينظم اجراءات تعيينهم، وحقوقهم، وواجباتهم، ومعايير تقييم أدائهم، مرفق (83)، ومحاسبتهم، وغير ذلك، وفقاً للتشريعات النافذة. كما حرصت الجامعة على تناسب أجور أعضاء هيئة التدريس (المتفرغين وغير المتفرغين) مع الدرجات العلمية التي يحملونها، مرفق (84).

- التوصيات بالتحسين والخطة التطويرية الى تؤدي الى التحسين المستمر في المعيار لا توجد

- الشواهد والأدلة التي استخدمتها لجنة التقييم الذاتي للمعيار:

رقم المؤشر	رقم المرفق	قائمة الملاحق	توفر الملحق	ملاحظات	
		المعيار الفرعي الأول: 3.1 السياسات واللوائح والإجراءات			
3.1.1	53	1 الهيكل التنظيمي للكلية مع الهياكل السابقة وقرار اعتماده من مجلس الكلية	√		
	54	1	نظام أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم (نظام الشؤون الأكاديمية)	√	
		2	نماذج من الإعلان عن وظائف شاغرة لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم	√	
		3	نماذج من إجراءات الامتحان والمفاضلة لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم	√	
		4	نماذج من إجراءات التعيين لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم	√	
		5	نماذج من إجراءات الترشيح للتأهيل لأعضاء هيئة التدريس	√	

		ومساعدتهم			
	√	قرار تشكيل مجلس الجامعة	1	55	
	√	لائحة مجلس الجامعة	2		
	√	لائحة مجلس الكلية	3		
	√	لائحة القسم العلمي	4		
	√	سياسة الوصول ومنح الصلاحيات	5		
	√	إجراءات الترقية العلمية من نظام أعضاء هيئة التدريس	1	54 سابق	3.1.2
	√	نظام ترقية أعضاء هيئة التدريس في القانون اليمني	2		
	√	نموذج من ترقية عضو هيئة التدريس في القسم يوضح الإجراءات المتبعة في القسم	3		
	√	نموذج من محاضر لجنة الترقيات لعضو هيئة التدريس في القسم يوضح الإجراءات المتبعة في اللجنة	4		
	√	نموذج من قرار الترقية لعضو هيئة التدريس في القسم	5		
	√	وثيقة تثبت وجود موقع للجامعة (Edu)	1	56	3.1.3
	√	صورة من موقع الجامعة توضح رابط الدخول	2		
	√	صورة من موقع الجامعة توضح رسالة وأهداف البرنامج	3		
	√	صورة من موقع الجامعة توضح المقررات الدراسية للبرنامج	4		
	√	صورة من موقع الجامعة توضح أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج وسيرهم الذاتية	5		
	√	اللائحة الأكاديمية للطلبة توضح نظام الثواب والعقاب	1	57	3.1.4
	√	نماذج من محاضر وإعلانات اللجنة الانضباطية	2		
	√	نظام أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم (نظام الشؤون الأكاديمية)	1	54 سابق	3.1.5
	√	نظام الموارد البشرية توضح نظام المخالفات والعقوبات	2	58	
	√	نماذج من المخالفات والعقوبات	3		

ملاحظات	توفر الملحق	قائمة الملاحق	رقم المرفق	رقم المؤشر
		المعيار الفرعي الثاني: 3.2 إدارة البرنامج الأكاديمي		
	√	1 قرار تشكيل مجلس الكلية	59	3.2.1
	√	2 مقترح تشكيل مجلس الكلية المرفوع من الكلية		
متوفر في المرفق 55		3 لائحة مجلس الكلية		
	√	4 نموذج من محاضر مجلس الكلية		
	√	5 نموذج من قرارات مجلس الكلية		
	√	1 قرارات تشكيل مجالس الأقسام	60	3.2.1
متوفر في المرفق 55		2 لائحة مجلس القسم		
	√	3 نموذج من محاضر مجلس القسم		
	√	1 كشوفات بأسماء أعضاء المجالس على مستوى الكلية	61	3.2.1
	√	1 السير الذاتية لأعضاء مجلس الكلية	62	
	√	2 السير الذاتية لأعضاء مجلس القسم		
	√	1 قرار تعيين عميد الكلية	4	3.2.2
	√	1 السيرة الذاتية لعميد الكلية	5	
	√	1 قرار تعيين رئيس القسم	63	3.2.3
	√	1 السيرة الذاتية لرئيس القسم	64	
	√	1 كشف بأسماء مديري الوحدات والدوائر المالية	65	3.2.4
	√	1 كشف بالطواقم الإداري والخدمات في الكلية	66	
	√	2 كشف فنيو وفنيات المعامل		
	√	3 كشف بموظفي وموظفات السكرتارية بالكلية		
	√	4 كشف موظفات شؤون الطالبات		
	√	5 كشف بموظفي وموظفات وحدة القبول والتسجيل		
	√	6 كشف العاملين في وحدة التخطيط الاستراتيجي		
	√	7 كشف العاملين في مركز الاستشارات والتدريب		
	√	8 كشف العاملين في مركز اللغات		
	√	9 كشف العاملين في مركز الحاسوب		
	√	10 كشف العاملين في مركز التعليم الطبي والتدريب		67
	√	1 السير الذاتية لأعضاء الوحدات الإدارية للبرنامج		
		المعيار الفرعي الثالث: 3.3 وحدة القبول والتسجيل		
	√	1 قوائم بمحتويات وحدة القبول والتسجيل	68	3.3.1
	√	2 كشف بموظفي وموظفات وحدة القبول والتسجيل		
	√	3 السير الذاتية لموظفي وموظفات وحدة القبول والتسجيل		
	√	4 مؤهلات موظفي وموظفات وحدة القبول والتسجيل		
	√	1 التجهيزات والبنية التحتية لوحدة القبول والتسجيل	69	3.3.2
	√	2 الأنظمة الإلكترونية والربط الشبكي لوحدة القبول والتسجيل		
	√	3 صور تثبت توفر جهاز كمبيوتر لكل موظف		
	√	1 نماذج من وثائق وحدة القبول والتسجيل (فاضي+معياً)	70	3.3.3
	√	1 اللائحة الأكاديمية للطلبة متضمنة نظام القبول والتسجيل	71	
	√	2 توصيف ومهام وحدة القبول والتسجيل		
	√	3 اللائحة الأكاديمية للطلبة متضمنة نظام الدراسة والتقييم والاختبارات والدرجات		

ملاحظات	قائمة الملاحق	رقم المرفق	رقم المؤشر
	المعيار الفرعي الرابع: 3.4 السجلات والملفات		
√	دليل الارشفة	1	72
√	قوائم بالسجلات المتوفرة في البرنامج ونوع الملفات	2	
√	نماذج من السجلات	3	
√	نماذج من سجلات طلب الالتحاق	1	73
√	نماذج من سجلات القبول	2	
√	نماذج من سجلات الامتحانات والدرجات	3	
√	نماذج من سجلات الارشيف	4	
√	نماذج من الشهادات	5	
√	نماذج من سجلات الخريجين	1	74
	المعيار الفرعي الخامس: 3.5 نظم المعلومات للبرنامج		
√	لائحة تنظم أعمال وحدة مركز نظم المعلومات المهام والاختصاصات	1	75
√	قوائم بمحتويات الوحدة من التجهيزات والوثائق	1	76
√	قوائم اسماء العاملين في الوحدة	2	
√	السير الذاتية ومؤهلات العاملين في الوحدة	3	
√	خطة أتمتة العمليات الداخلية للجامعة وقوائم بإنجازات البرنامج ف مجال الأتمتة	1	77
√	ما يثبت توفر نظام إلكتروني للتسجيل والقبول والكنترول ونظام الإعارة بالمكتبة وقاعدة بيانات يخدم متطلبات البرنامج	1	78
√	وثائق عن تنفيذ دورات تدريبية لتدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا	1	79
√	خدمات الانترنت مناسبة ومتوفرة للطلبة	1	80
√	ما يثبت وجود بنية تحتية للربط الشبكي بالجامعة والأنظمة الإلكترونية ومرتبطة بالوحدة	1	81
	المعيار الفرعي السادس: 3.6 نظام الموارد البشرية		
متوفر في المرفق 54	نظام أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم	1	54
متوفر في المرفق 58	نظام الموارد البشرية	1	58
متوفر في المرفق 58	دليل التوظيف بالجامعة	2	
متوفر في المرفق 58	دليل الموظف	3	
√	قوائم بالعاملين في المؤسسة الذين يخدمون البرنامج	1	82
√	دليل التقييم	1	83
√	دليل الموظف	2	
√	تقرير تقييم الأداء الأكاديمي (أكاديميين + إداريين)	3	
√	نسخة من كشف الراتب	1	84
√	نسخة من قرارات التعيين	2	
√	نسخة من قرارات تكميلية	3	
√	نسخة من عقود العمل	4	
متوفر في المرفق 58	قرارات عقابية	5	

22-تحليل وتقييم المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس:

- الاستنتاجات التحليلية والنتائج التي انتهت إليها دراسة التقييم الذاتي للمعيار:

المعيار الفرعي الأول:(1-4) الخارطة الأكاديمية ونصاب أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم.

اهتمت كلية الصيدلة في جامعة العلوم والتكنولوجيا بتوفير العدد اللازم من أعضاء هيئة التدريس حسب معايير الاعتماد وضمان الجودة من حيث العدد اللازم، ونسبة عضو هيئة التدريس إلى عدد الطلبة، والدرجات العلمية، والرتب الأكاديمية، والتنوع في مصادر حصولهم على الدرجات العلمية (مرفق 85، 86، 87). حيث يتوفر لدى البرنامج عدد (11) أعضاء هيئة تدريس متفرغين من حملة الدكتوراه (2 أستاذ و3 أستاذ مشارك و6 أستاذ مساعد) وعدد (5) أعضاء هيئة تدريس متفرغين من حملة (الماجستير) و(1) دبلوم عالي بعد البكالوريوس.

يغطي الكادر التدريسي المتفرغ كامل المقررات التخصصية للبرنامج بما فيها المحاضرات النظرية (بنسبة 100% من إجمالي الكادر التدريسي المطلوب) والعملي، كما يساهم في تدريس مقررات البرنامج (3) أعضاء هيئة تدريس متفرغين في الجامعة في التخصصات الأخرى (مرفق 88، 89، 90).

-يتم تكليف أعضاء هيئة التدريس بالعبء التدريسي بحسب نظام أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وفق كل فئة: أستاذ (12 ساعة)، أستاذ مشارك (14 ساعة)، أستاذ مساعد (16 ساعة)، مدرس مساعد (18 ساعة)، مساعد باحث (22 ساعة)، وبما لا يتعارض مع قانون الجامعات اليمنية وقانون الجامعات الأهلية والتشريعات النافذة (مرفق 91)، وكما يوضحه الجداول الدراسية الشخصية لأعضاء هيئة التدريس والجدول العام للقسم (مرفق 92).

-ويصل العدد الإجمالي لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المتفرغين (17 عضو) بينما يصل عدد الطلاب الدارسين في البرنامج الى (308 طالب)، وبالتالي فان نسبة أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المتفرغين إلى الطلبة في البرنامج (1:23) (مرفق 88، 93).

- يتوفر لدى البرنامج عدد (3) معيدين متفرغين من حملة البكالوريوس (2) منهم متفرغين في الجامعة في التخصصات الأخرى (مرفق 94، 95). وقد قام البرنامج بتوزيع الطلاب الى مجموعات صغيرة بحسب طبيعة التخصص، حيث لا يتجاوز عدد الطلاب في المحاضرات النظرية عن (40) وعدد الطلاب في المعمل لا يزيد عن (20) (مرفق 96).

-يتوفر للبرنامج عدد (17) معاملاً تخصصية للطلاب والطالبات، ويشرف على هذه المعامل (17) من الفنيين المتفرغين (كلهم من حملة البكالوريوس عدا واحد فني صيدلة) لدى البرنامج وبمساعده مدرسي الجزء العملي للمقررات (مرفق 97، 98، 99، 100).

المعيار الفرعي الثاني:(2-4) التنمية المهنية والاستقرار الوظيفي

يتوفر لدى الجامعة وحدة خاصة بالتدريب (وحدة التعليم والتعلم) في عمادة التطوير وضمان الجودة، حيث تقدم هذه الوحدة دورات تدريبية مختلفة والتي تعقد برامج تدريبية لأعضاء الهيئة التدريسية داخل الجامعة أو خارجها لتغطية مجالات متنوعة من المعرفة. حيث يتم توفير فرص تنمية مهنية مناسبة لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم يشمل تطوير مهاراتهم

التدريسية والعلمية والبحثية (مرفق 101). كما نظمت عمادة التطوير وضمان الجودة من خلال وحدة التعليم والتعلم ورش عمل وبرامج تدريبية متعددة لتطوير المهارات التدريسية والعلمية والبحثية لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم.

- تولي جامعة العلوم والتكنولوجيا اهتماما كبيرا بعضو هيئة التدريس، حيث يتوفر قدرا كبيرا من الاستقرار الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس، بحيث يصل معدل استقرارهم (100%) مما يضمن تنفيذ البرنامج الأكاديمي بانسيابية عالية (مرفق 102، 103).

المعيار الفرعي الثالث: (3.4) نشاط الكادر الأكاديمي

ينفذ أعضاء هيئة التدريس في برنامج بكالوريوس صيدلة أبحاثاً دورية لمواكبة المستجدات في مجالهم البحثي في مجلات عالمية مفهرسة وبمعدل بحث واحد لكل عضو هيئة تدريس في العام. كما حصلت الكلية على جوائز عدة على مستوى الجامعة، حيث يتم توجيه تلك الأبحاث وفق خطة بحثية سنوية لحل المشاكل المرتبطة بالواقع الميداني في التخصص (مرفق 104).

يقوم أعضاء هيئة التدريس على تنفيذ أنشطة مجتمعية متنوعة مثل: المؤتمرات العلمية، إقامة اليوم العلمي للصيادلة، دورات تدريبية، سماعات، نزول ميداني توعوي... الخ، وذات جدوى تعود بالنفع لأعضاء هيئة التدريس وايضا للجامعة (مرفق 105، 106).

• الشواهد والأدلة التي استخدمتها لجنة التقييم الذاتي للمعيار:

1-4: أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 85: قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها (متفرغين وغير متفرغين)، بحسب (الكلية، والتخصص، والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية)
✓	مرفق 86: ملفات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مضمنة السير الذاتية.
✓	مرفق 87: قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في البرنامج موزعين بحسب (الكلية، والتخصص، والمؤهل والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية).
✓	مرفق 88: قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس المتفرغين (دكتوراه وماجستير) القائمين بالتدريس في القسم/ البرنامج، والعدد الإجمالي المطلوب للتدريس.
	مرفق 89: نسخ من قرارات تعيين أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من حملة الماجستير الثابتين.
✓	مرفق 90: نسخ من عقود العمل لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من حملة الماجستير المتعاقدين.
✓	مرفق 91: العباء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في كل كلية أو قسم علمي، وبحسب كل فئة: أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد، مدرس مساعد، معيد (أنظر النماذج المرفقة).
✓	مرفق 92: الجداول الدراسية الشخصية لأعضاء هيئة التدريس والجدول العام للقسم.
✓	مرفق 93: قوائم بعدد أعضاء هيئة التدريس وملفاتهم، وبأعداد الطلبة في كل مستوى والاجمالي.
✓	مرفق 94: قوائم بأسماء المعيد (متفرغين وغير متفرغين)، وبحسب (الكلية، والتخصص، والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية).
	مرفق 95: نسخ من قرارات تعيين المعيد المثبتين.

✓	مرفق 96: قوائم بعدد الطلبة في البرنامج وتوزيعهم في مجموعات العملي
✓	مرفق 97: قوائم بعدد ومسميات المختبرات، وعدد مشرفي المختبرات وملفاتهم.
✓	مرفق 98: الجداول الدراسية للعملي والجداول العام للبرنامج والجداول الشخصية لمشرفي المختبرات.
✓	مرفق 99: العبء التدريسي للمعيدين والفنيين في كل كلية، أو قسم علمي، وبحسب كل فئة (حسب الجداول المرفق).
✓	مرفق 100 : قوائم بأسماء الفنيين ومشرفي المختبرات القائمين بتدريس الجانب العملي في البرنامج. ونسخ من قرارات تعيينهم او عقود العمل مع الفنيين المتعاقدين.

2-4: التنمية المهنية والاستقرار الوظيفي

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
	مرفق 101: ما يثبت توفر فرص تنمية مهنية لأعضاء هيئة التدريس (دورات ورش، مؤتمرات).
✓	مرفق 102: نسبة استقرار أعضاء هيئة التدريس خلال الثلاث السنوات الأخيرة.
✓	مرفق 103: قوائم بأسماء أعضاء هيئة التدريس والجداول الدراسية للثلاث السنوات الأخيرة.

3-4: نشاط الكادر الأكاديمي

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 104: إحصائية بالنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس.
✓	مرفق 105: إحصائية ووثائق تثبت إسهام أعضاء هيئة التدريس بأنشطة في خدمة المجتمع.
✓	مرفق 106: ما يثبت قيام أعضاء هيئة التدريس أو القائمين على البرنامج بتنفيذ ورش عمل/ ندوات/ مؤتمرات خلال فترة تنفيذ البرنامج

تحليل وتقييم المعيار الخامس: الطلبة:

الاستنتاجات التحليلية والنتائج التي انتهت إليها دراسة التقييم الذاتي للمعيار:

المعيار الفرعي الأول: (1.5) نظام القبول والتسجيل

توجد في كلية الصيدلة وحدة خاصة بالقبول والتسجيل تتبع الكلية إدارياً، أما فنياً فتتبع المسجل العام، وهذه الوحدة مزودة بنظام إلكتروني آلي يعمل وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة في الجامعة ويخدم برنامج بكالوريوس الصيدلة، مرفق (109)، وتعمل هذه الوحدة على قبول وتسجيل الطلاب من بداية العام الدراسي وفق الطاقة الاستيعابية للكلية، مرفق (115) والتي تتناسب مع الامكانيات المتوفرة، مرفق (107)، ووفق معدلات وشروط القبول الموحدة للجامعات اليمنية الصادرة عن المجلس الأعلى للجامعات. يعمل في هذه الوحدة ستة موظفين ذوي خبرة، مرفق (108)، ولديهم القدرة على التعامل مع البرنامج الآلي للقبول والتسجيل، وكذلك تتوفر وثائق خاصة بالقبول يتمكن من خلالها الطالب من استكمال إجراءات الالتحاق ببرنامج الصيدلة.

المعيار الفرعي الثاني: (2.5) الإرشاد والدعم الطلابي

يتوفر في الكلية نظام إرشاد أكاديمي يقدم الدعم الأكاديمي والنفسي للطلبة، مرفق (117) وتوجد وحدة إرشاد أكاديمي ومرشد أكاديمي لكل مستوى تحت مسمى المنسق الأكاديمي، مرفق (118)، كما توفر الكلية دليل إرشاد أكاديمي للطلبة يحتوي على التعليمات المختلفة للطلاب مرفق (119) وما يخص دليل الإرشادات الأكاديمية لذوي الاحتياجات الخاصة فيتوفر دليل خدمات لذوي الاحتياجات الخاصة على مستوى الجامعة المرفق (120)

المعيار الفرعي الثالث: (3.5) إشراك الطلبة

تم إشراك الطلبة في صياغة رسالة وأهداف الكلية من خلال عمل ورش يشارك فيها الطلاب وأرباب العمل في أعوام سابقة، مرفق (121) وأيضاً يتم إشراك الطلبة في تقييم المقررات الدراسية في البرنامج من خلال عمل وتوزيع استبيانات تقييم المقررات الدراسية على الطلاب لمعرفة مدى تنفيذ والتزام المدرسين بالخطط الدراسية. كما يتم إشراك الطلبة في تقييم جودة العملية التعليمية والمدرسين والخدمات المكتبية، مرفق (122).

المعيار الفرعي الرابع: (4.5) الأنشطة الطلابية

توفر الجامعة خطة سنوية للأنشطة الطلابية بالجامعة، كما يوجد أيضاً خطة على مستوى الكلية يستفيد منها طلبة البرنامج، مرفق (123)، وتحرص على توفير الموارد والبيئة المناسبة لدعم وتنفيذ هذه الأنشطة، مرفق (124).

التوصيات بالتحسين والخطة التطويرية التي تؤدي إلى التحسين المستمر في المعيار:

لا يوجد

• الشواهد والأدلة التي استخدمتها لجنة التقييم الذاتي للمعيار:

1-5: نظام القبول والتسجيل

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
	مرفق 25: قوائم بمحتويات الوحدة من التجهيزات والوثائق
	مرفق 26: أسماء العاملين في الوحدة، ونسخ من مؤهلاتهم وسيرهم الذاتية.
	مرفق 27: توفر نظام إلكتروني مفعل للتسجيل والقبول.
	مرفق 28: لائحة القبول والتسجيل
	مرفق 29: دليل التسجيل او القبول للطالب.
	مرفق 30: محاضر القسم والكلية عن القبول والتسجيل،
	مرفق 31: نسخ من الوثائق المتعلقة بالقبول والتسجيل.
	مرفق 32: عينة من ملفات الطلبة
	مرفق 33: نموذج تقرير حساب الطاقة الاستيعابية للبرنامج (ان وجد) أو وثائق تثبت الطاقة الاستيعابية المعتمدة للبرنامج.
	مرفق 34: ما يثبت امتلاك وتنفيذ سياسة قبول الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.

2-5: الإرشاد والدعم الطلابي

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
	مرفق 35: نظام الإرشاد الأكاديمي للطلبة يتضمن اللوائح والتعليمات المختلفة للأنشطة الطلابية
	مرفق 36: وجود وحدة إرشاد أكاديمي بالجامعة تفيد طلبة البرنامج.
	مرفق 37: دليل إرشادات للطلبة يوضح اللوائح والتعليمات المختلفة للأنشطة الطلابية، والمرافق والخدمات المتاحة، والجداول الدراسية.
	مرفق 38: دليل إرشادات يحدد الخدمات اللازمة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.

3-5: إشراك الطلبة

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
	مرفق 39: وثائق توضح إشراك الطلبة في عمليات وورش العمل الخاصة بتطوير البرنامج.
	مرفق 40: وثائق وتقارير وأدوات تثبت إشراك الطلبة في تقييم المقررات الدراسية ومدى التزام المدرسين بالخطط الدراسية للمقررات.

4-5: الأنشطة الطلابية

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
------------	-----------------

	مرفق 41: الخطة السنوية للأنشطة الطلابية (للجامعة او الكلية او القسم).
	مرفق 42: ما يؤكد تنفيذ أنشطة طلابية من تقارير ووثائق وغيرها
	مرفق 43: وثائق تثبت بان الجامعة توفر موارد مناسبة لدعم الأنشطة الطلابية في البرنامج.



تحليل وتقييم المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي:

- الاستنتاجات التحليلية والنتائج التي انتهت إليها دراسة التقييم الذاتي للمعيار:

المعيار الفرعي الأول: (1.6) المكاتب

تتوفر بيئة مناسبة لأعضاء هيئة التدريس في برنامج بكالوريوس صيدلة، حيث وفرت الكلية المكاتب المناسبة لأعضاء هيئة التدريس بمساحات مناسبة ومزودون بأجهزة الكمبيوتر الحديثة والمتصلة بالإنترنت، ليتمكن عضو هيئة التدريس من تسيير مهامه بشكل أفضل وبما يلبي كافة احتياجاته، ويتيح للطلبة الحصول على الاستشارات الخاصة، كما يتوفر للإداريين مكاتب بمساحات كافية، ويتوافر في هذه المكاتب تجهيزات مناسبة تساعد كل من الإداريين والأكاديميين على تسيير مهامهم وأعمالهم بشكل مناسب، ويبلغ عدد مكاتب أعضاء هيئة التدريس في البرنامج (2) غرف مشتركة. تحتوي على مكاتب مشتركة عدد (7) وتخص أعضاء هيئة التدريس غير الإداريين وهذه المكاتب كافية ومزودة بتجهيزات مناسبة تساعد منتسبي البرنامج على تسيير أعمالهم ومهامهم بشكل مناسب، والمرفق (126-128)، يوضح بيانات مكاتب أعضاء هيئة التدريس في البرنامج، كما يتوفر الآتي:

1. المساحة المخصصة لكل شخص في المكاتب المشتركة لا تقل عن (2 م²).
2. يتوفر مكتب مستقل لعميد الكلية واثنين مكاتب أخرى لرؤساء الأقسام ومكتب لرئيس وحدة التطوير وضمان الجودة، ومكتب لرئيس الكونترول كما يتوفر قاعة لاجتماعات مجالس الكلية ومكتب للمشرفة الأكاديمية بفرع الطالبات وارشيف خاص بالكونترول ومجالس الأقسام وهذه المكاتب توفر بيئة تعليمية آمنة ومناسبة لأعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين.

المعيار الفرعي الثاني (2.6) قاعات التدريس:

يمتلك البرنامج قاعات دراسية مناسبة للعملية التدريسية بمساحة إجمالية 2458.29م² للبنين ومساحة إجمالية 224.19م² للبنات، المرفق (129-135)، وجميع هذه القاعات الدراسية مزودة بكافة الوسائل التعليمية المختلفة، ويتم تحديد عدد الطلبة بما يتناسب والطاقة الاستيعابية للقاعة الدراسية، حيث أن متوسط المساحة المخصصة لكل طالب في جميع القاعات وهي (1.36 م²) على مستوى البرنامج. ولا تقل متوسط مساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة عن (50.92 م²)، ولا يزيد عدد الطلبة في القاعة عن (40) طالبا، مرفق (129-134)، والحد الأدنى لسعة مجموع قاعات التدريس والمحاضرات والمناقشات لا يقل عن (100%) من المجموع الكلي لعدد الطلبة في البرنامج في وقت واحد، المرفق (129-134)، ويتوافر مدرج واسع (متعدد الوظائف) بمساحة (360 م²) وقاعة كبرى بمساحة (448.76 م²) تتسع لأكثر من 200 طالب تُستخدم لإقامة مختلف الأنشطة التي تقيمها الكلية، المرفق (135)، علماً أنه لا تقل مساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة عن (40 م²)، كما تتوافر كافة الإجراءات التأمينية لتحقيق السلامة العامة من طفايات حريق، ولوحات إرشادية.

المعيار الفرعي الثالث: (6.3) المختبرات/ المعامل/المراسم:

يتوفر لبرنامج بكالوريوس صيدلة العديد من المختبرات المتنوعة التي تلبي الجانب العملي لطلاب البرنامج مزودة بالأجهزة والادوات والمواد اللازمة للتدريس، حيث يوجد (10) معمل للبنين و(7) معامل للبنات بما فيها المعامل المشتركة

مع كلية الطب والعلوم الصحية بمساحة إجمالية 2م762.77 لمعامل الاولاد و 2م335.6 لمعامل البنات، مرفق (136-144) (، كما أن مساحة المعمل الواحد كافية بسعة لا تقل عن 20 طالبا في الجلسة الواحدة ، مرفق (136-144) .حيث المساحة المخصصة في المتوسط لكل طالب في المعمل لا تقل عن (3.5 م2) ولا تقل مساحة المعمل الواحد بالمتوسط عن (60 م2) **المعيار الفرعي الرابع: (6.4) الورش للتخصصات الهندسية.**

لا ينطبق على برنامج بكالوريوس صيدلة

المعيار الفرعي الخامس: (6.5) المكتبة.

تمتلك كلية الصيدلة مكتبة واسعة وكافية تحتوي على المراجع الهامة والقيمة من الكتب والدوريات التي تساعد الطلاب على الحصول على المعلومات عند الحاجة كما تقوم ادارة الكلية بالتعاون مع ادارة المكتبة على توفير المراجع والكتب والمواد العلمية والدوريات المتنوعة وذلك لتغطية احتياجات العملية التعليمية واستكمال متطلبات الاعتماد الأكاديمي، كما يتوافر في مكتبة الكلية مصادر تعلم الالكترونية لدعم الأنشطة التعليمية والبحثية، مثل الكتب الإلكترونية بالإضافة إلى توفر محرك بحث إلكتروني لدعم الأنشطة التعليمية والبحثية.

تتوفر مساحة بمعدل (3 م2) لكل طالب مسجل في البرنامج، كما تتوفر عدد من المقاعد في المكتبة بحيث تستوعب (34%) من مجموع عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في وقت واحد، كما تتوفر في المكتبة الكتب المنهجية الأساسية اللازمة للبحث والدراسة لبرنامج الصيدلة عدد (2529) كتاب من الكتب المختلفة في التخصص خاصة بالتوصيف للمقررات الأساسية والثانوية والداعمة، أي بمعدل خمسة مراجع لكل مقرر دراسي في البرنامج، كم يوجد عدد (994) كتب تخصصية تخدم البرنامج، انظر المرفق (149-159)، يتوفر أيضا عدد من المراجع كالمعاجم اللغوية (القواميس) ومعاجم التراجم والمراجع الحديثة التي تخدم البرنامج، انظر المرفق (154)، يستخدم نظام آلي في المكتبة مزود بالقواعد والمعايير، وينظم العمليات التسلسلية للمراجع، والإجراءات الفنية ، حيث يستخدم نظام ديو العشري العالمي لتصنيف وإعداد الفهارس للمراجع، حيث يتم إجراءات حفظ المراجع وتجليدها وترميزها وفق هذا النظام، ثم يتم ادخالها في برنامج المكتبة، انظر المرفق (159).

كما تم تخصيص أجهزة حاسوب حديثة عدد (42) مرتبطة بالإنترنت لمساعدة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والباحثين في الحصول على أحدث المعلومات وهذه تمثل شاشة حاسوب واحدة لكل (8) طالب وباحث وكل هذه الاجهزة موصلة بالنت، انظر المرفق (156)، كما يتوفر لكل من مكتبة (الاولاد- البنات) عدد (2) عاملين لتلبية وتغطية احتياجات المكتبة وأعضاء هيئة التدريس والطلبة والباحثين ، أنظر المرفق (155).

قاعات المكتبة مجهزة ومؤثثة بالأثاث اللازم لجلوس الطلبة من كراسي عدد (163) كرسي و(51) طاولة و(3) رفوف خاصة بالدوريات، و(69) رف للكتب وذلك بمتوسط رف واحد لكل (36) مجلد من الرفوف المفتوحة، و(2) مكاتب كاونتر للعاملين فيها، انظر المرفق (151، 156، 153).

المعيار الفرعي السادس: (6.6) المصادر الإلكترونية

يتوفر للمكتبة مصادر تعلم الكترونية تدعم الأنشطة التعليمية والبحثية في برنامج بكالوريوس الصيدلة مثل الكتب والمجلات الإلكترونية ، والرسائل العلمية والأبحاث المنشورة، وعناوين الأبحاث التي تجرى داخل البرنامج، كما يتوفر اشتراك في موقع هنري العالمي والذي يضم العديد من المجالات العلمية والدراسات الصيدلانية إضافة إلى أداة بحث إلكتروني خاصة بالجامعة وبشكل تفصيلي فإنه يتوفر موقع للجامعة والبرنامج الأكاديمي على الإنترنت يوظف لمصلحة الجامعة والبرنامج الأكاديمي ، كما توفر في السابق نظام LMS استخدم من قبل نسبة معتبرة من أعضاء هيئة التدريس وتعطل لارتباطه بنظام ERP السابق وتعمل الجامعة حاليا على إعادة العمل به ، انظر المرفق رقم 160-164)

المعيار الفرعي السابع: (6.7) الأجهزة والوسائل التعليمية

يملك البرنامج العديد من الأجهزة والوسائل التعليمية المناسبة للقيام بعملية التدريس بالشكل المناسب، حيث عملت الكلية على توفير أجهزة حاسوب شخصية لكل عضو هيئة تدريس بالإضافة إلى توفير أجهزة حاسوب للطلبة في المكتبة، كما انه تم تجهيز القاعات التدريسية بأجهزة عرض لغايات تدريسية بمعدل جهاز حاسب آلي وجهاز عرض وبنسبة 100% من القاعات الدراسية ، كما يتوفر جهاز حاسوب لكل موظف اداري في البرنامج، كما يتوفر طابعة لسكرتارية الأقسام و أخرى للجودة وطابعة لسكرتارية العمادة ولمكتب أعضاء هيئة التدريس طابعة مستقلة وكذلك للهيئة التدريسية المساعدة، المرفق (165-166).

المعيار الفرعي الثامن: (8.6) الوحدة الصحية (المركز / العيادة الصحية)

يتواجد مستشفى جامعة العلوم والتكنولوجيا ضمن الحرم الجامعي، مزودة بالكوادر والتجهيزات الطبية اللازمة، ويقدم خدمات صحية لطلبة الجامعة والمجتمع، بحيث يسهل نقل الطالب أو الموظف عند الحاجة الضرورية، كذلك يمكن للطلاب إجراء الفحوصات الطبية الدورية والاضطرارية، كذلك يتوفر وحدة صحية في فرع البنين وفرع البنات، المرفق (167).

المعيار الفرعي العاشر: (10.6) المستشفيات بالنسبة للتخصصات الطبية

تمتلك الجامعة المستشفى الجامعي التي تحوي العديد من الأقسام الطبية المجهزة بأحدث التقنيات في التشخيص والعلاج. كما تمتلك المستشفى صيدليات مختلفة مثل صيدليات الأقسام ، صيدلية الطوارئ، الصيدلية العامة الخارجية وكذا المخازن لتدريب الطلبة في مختلف الجوانب المهنية والتخصصية والمطلوب توافرها في خريج طالب بكالوريوس صيدلة وكما يتوفر دليل التدريب الميداني ،وعقود واتفاقيات شراكة للتدريب بالمستشفى الجامعي وشركات اخرى، مرفق (174 و175)

المعيار الفرعي الحادي عشر: (11.6) الملاعب والمساحات الخضراء وخزانات المياه

تمتلك الجامعة مرافق رياضية مشتركة تخدم جميع الطلاب في الجامعة، مثل الصالة الرياضية المغلقة وبمساحة تقدر بحوالي 600م² وتحتوي على الألعاب الفردية مثل البلياردو والجيم والتنس والشطرنج، وكذلك تحتوي على صالة ألعاب القوى وبناء الأجسام، وشاشة عرض لمتابعة الدوريات الرياضية المختلفة وكأس العالم، كل ذلك يمكن الطلبة من ممارسة نشاطاتهم الرياضية المختلفة المرفق (179-181)، تمتلك الكلية في إطار الجامعة بئر مياه أرضي، وخزانات صغيرة حول مبنى الكلية وفوق سطحها لتزويد مباني الكلية بالمياه النقية، المرفق (181).

المعيار الفرعي الثاني عشر: (12.6) المساجد/المصلى

تمتلك الجامعة 5 مصليات رئيسية للصلاة وتنتوزع على الأدوار المختلفة وبمساحة تصل الى 100م² بما يتناسب مع عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين كما يتوفر مصليات خاصة بالنساء في فرع الطالبات لا تقل مساحتهم عن 50م² ، المرفق (182).

المعيار الفرعي الثالث عشر: (13.6) المراحيض والمغاسل

تمتلك كلية الصيدلة دور كامل مستقل يتوفر فيه عدد (3) دورات مياه (بكل دورة عدد 4 مقاعد (مراحيض) و4 مغاسل) وبمتوسط مقعد (مرحاض) ومغسلة لكل (28) طالب، وقد تم تخصيص واحدة من دورات المياه الثلاث لتكون خاصة بالنساء، بالإضافة الى دورات المياه المتوفرة في الفرع الخاص بالطالبات، المرفق (183).

• الشواهد والأدلة التي استخدمتها لجنة التقييم الذاتي للمعيار:

1-6: المكاتب

رقم واسم المرفق	التوفر (✓)
مرفق 44: قوائم بالمكاتب والأجهزة والأثاث المتوفرة لأعضاء هيئة التدريس، والموظفين في المؤسسة، بحسب: كل كلية، وقسم، ووحدة.	✓
مرفق 45: مخطط الكلية وقائمة جرد بالمكاتب الإدارية ومساحاتها وعدد وأسماء شاغليها	✓
مرفق 46: ملف يتضمن تقرير مع الصور للمرافق الملحقة لمكاتب عضو هيئة التدريس (مثل دورات المياه، البوفيه)، وجهاز كمبيوتر، وطابعة، وقرطاسية كافية، وخدمة انترنت، وكراسي انتظار ... وغير ذلك من المستلزمات.	✓

2- قاعات التدريس

رقم واسم المرفق	التوفر (✓)
مرفق 47: قوائم تؤكد توفر قاعات للتدريس في المؤسسة وسعتها وتجهيزاتها (أجهزة وشاشات عرض تتناسب مع سعة القاعة، وألواح بيضاء)	✓
مرفق 48: ملف قاعات التدريس يتضمن: دراسة توضح نسبة تمثيل العدد الكلي للطلاب (بحيث يخصص لكل طالب 1م ²) في مجموع مساحات القاعات الدراسية مجتمعة.	✓
مرفق 49: المخطط الهندسي لسعة القاعات المخصصة للبرنامج، بما في ذلك قاعة المناقشة.	✓
مرفق 50: قائمة بإجمالي عدد طلبة البرنامج في مستوياته المختلفة	✓
مرفق 51: وثيقة توضح حجم المساحة المخصصة لكل طالب في القاعات الدراسية.	✓
مرفق 52: كشوفات حضور الطلاب، وجدول اشغال طلبة البرنامج للقاعات.	✓
مرفق 53: وثيقة توضح مواصفات مدرج الفعاليات من حيث سعته الطلابية، ومساحته، ومواصفات المداخل والمخارج والتجهيزات المتوفرة فيه من ائاره وأدوات السلامة، وهل المدرج ملائم لتنفيذ مختلف الفعاليات.	✓

3-6: المختبرات/ المعامل/ المراسم

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 54: قوائم تؤكد توفر مختبرات/ معامل/ مراسم في المؤسسة وسعتها وتجهيزاتها
✓	مرفق 55: قوائم تجهيزات المعامل/ المراسم بحسب التخصص وفقا للمساحات
✓	مرفق 56: قوائم الجرد للتجهيزات العملية
✓	مرفق 57: خطط التحسين والتطوير المستمر للمعامل
✓	مرفق 58: سياسة وإجراءات متطلبات الأمن والسلامة في المعامل
✓	مرفق 59: المخطط المعماري للمختبرات
✓	مرفق 60: قائمة بعدد المختبرات ونوعيتها ومساحة كل منها
✓	مرفق 61: جداول اشغال المختبرات
✓	مرفق 62: قوائم توزيع مجموعات الطلاب في المختبرات.

4-6: الورش للتخصصات الهندسية

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 63: قوائم تؤكد توفر الورش اللازمة للتخصص وسعتها وتجهيزاتها ومخططها الهندسي.
✓	مرفق 64: قوائم الجرد للتجهيزات في الورش
✓	مرفق 65 : خطط التحسين والتطوير المستمر للورش
✓	مرفق 66: سياسة وإجراءات متطلبات الامن والسلامة في الورش

5-6: المكتبة

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 67 : المخطط الهندسي للمكتبة
✓	مرفق 68: قوائم بعدد المقاعد في المكتبة، وإجمالي عدد الطلبة في البرنامج.
✓	مرفق 69: قوائم بمحتوى المكتبة من المراجع والكتب التخصصية المنهجية الخاصة بالبرنامج وعدد النسخ لكل منها.
✓	مرفق 70: قوائم بمسميات المراجع الأساسية لمقررات الخطة الدراسية للبرنامج وفقا لتوصيف المقررات.
✓	مرفق 71: قوائم بمحتويات المكتبة من التجهيزات والأجهزة والوسائل.
✓	مرفق 72: قوائم بمحتوى المكتبة من المراجع والكتب والأدلة الثانوية والمعاجم والتراجم والبيبلوغرافيات والأطالس والدوريات العربية والاجنبية وعدد النسخ لكل منها.
✓	مرفق 73: قائمة بأسماء العاملين في المكتبة، بمن فيهم أمين المكتبة، ومؤهلاتهم ... وغيره.

✓	مرفق 74: قوائم بأجهزة الحاسوب الخاصة بالمكتبة
✓	مرفق 75: قوائم بالكتب والمراجع والدوريات الإلكترونية في المكتبة
✓	مرفق 76: ما يثبت توفر ربط شبكي وخدمة انترنت مناسبة
✓	مرفق 77: ما يثبت وجود نظام إلكتروني للمكتبة

6-6: المصادر الإلكترونية

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 78: توفر أحد مصادر التعلم الإلكترونية الموثوقة والموقع الإلكتروني للجامعة او البرنامج.
✓	مرفق 79: برامج وجداول تدريب مستخدمي المصادر الإلكترونية.
✓	مرفق 80: آلية منظمة لاستخدام ونشر مصادر المعلومات
✓	مرفق 81: آلية للتواصل مع مركز المعلومات التابع للوزارة
✓	مرفق 82: نظام إدارة التعليم التقني LMS وتقارير استخدامه من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.

7-6: الأجهزة والوسائل التعليمية

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 83: قوائم بالأجهزة والوسائل التعليمية المتوفرة داخل المؤسسة، وأعدادها، ومواصفاتها، وأماكن توافرها بحسب كل قسم ومرفق.
✓	مرفق 84: ما يثبت توفر جهاز حاسوب مع طباعة على الأقل لكل قسم علمي.

8-6: الوحدة الصحية (المركز / العيادة الصحية)

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
يوجد مستشفى خاص بالجامعة	مرفق 85: قوائم بمحتويات الوحدة الصحية من: التجهيزات: والأثاث، والأدوية، وأسماء العاملين فيها من: الأطباء والمعاونين، والمرضيين، والفنيين، الخ ومؤهلاتهم، وتخصصاتهم. او توفر عقد واضح مع إحدى المستشفيات بحيث تكون قادرة على التعامل مع الحالات الطارئة.
	مرفق 86: دليل إجراءات الإسعافات الأولية.

9-6: المزارع الحقلية بالنسبة لتخصصات الزراعية

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
لا ينطبق	مرفق 87: وثيقة تحدد المساحات والمعامل للتجارب الحقلية بحسب متطلبات التخصص
لا ينطبق	مرفق 88: دليل تدريب الطلبة لاستخدام التجارب الحقلية
لا ينطبق	مرفق 89: مخطط للمباني والحقول بحسب التخصص

لا ينطبق	مرفق 90: وثائق لمتطلبات معدات وآلات زراعية بحسب التخصص
لا ينطبق	مرفق 91: وثائق تثبت توفر معامل الصناعات الغذائية

10-6: المستشفيات بالنسبة للتخصصات الطبية

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
	مرفق 92: نسخة من وثيقة خطة التدريب في المستشفيات
✓	مرفق 93: عقود واتفاقيات الشراكة للتدريب بالمستشفيات
لا ينطبق	مرفق 94: ما يثبت توفر بنية تحتية للعيادات بحسب تخصص البرنامج
لا ينطبق	مرفق 95: كشف بأسماء المشرفين الأكاديميين على التدريب في التعليم السريري لبرامج الصيدلة العامة والصيدلة السريرية والبرامج الطبية المساعدة.
لا ينطبق	مرفق 96: وثائق تثبت توفر استراتيجيات لتقييم تدريب الطلاب في مقررات التعليم السريري.

11-6: الملاعب والمساحات الخضراء وخزانات المياه

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 97: قوائم بالمرافق الرياضية المناسبة، ومحتوياتها، وأسماء المدربين، ومؤهلاتهم، وتخصصاتهم
✓	مرفق 98: جدول للأنشطة الرياضية للطلبة
✓	مرفق 99: وجود مساحات خضراء، ومواقف للسيارات، وكفتريا وخزانات المياه مرفق بالصور

12-6: المساجد/ المصليات

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 100: الوثائق التي تؤكد توفر مساجد / مصليات داخل المؤسسة التعليمية، وعددها، وأماكن تواجدها وأماكن توزيعها للذكور والإناث

13-6: المراحيض والمغاسل

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 101: الوثائق التي تؤكد توفر دورات مياه داخل المؤسسة التعليمية وأماكن توزيعها للذكور والإناث

28-تحليل وتقييم المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية:

- الاستنتاجات التحليلية والنتائج التي انتهت إليها دراسة التقييم الذاتي للمعيار:

7-1: موارد البرنامج الأكاديمي ومصروفاته

يتوفر لبرنامج بكالوريوس الهندسة المدنية في إطار الجامعة لائحة مالية تحدد موارد البرنامج وتنظم مصروفاته، حيث يتم الاعداد لذلك من خلال نماذج معده لذلك تبدأ من عند الرفع بالاحتياج من قبل البرنامج وتنتهي بالاعتمادات من الجهات العليا، مرفق (185،184).

يتوفر لبرنامج بكالوريوس الهندسة المدنية موارد مالية كافية من خلال الرسوم الدراسية لدعم البرنامج وأنشطته المختلفة تضمن استقراره وضعه المالي وتضمن نجاح عملياته وتطويره مستقبلا، مرفق (186)، حيث يتم اعداد موازنة سنوية للبرنامج مناسبة ومفصلة تشمل الإيرادات والنفقات المتوقعة خلال العام القادم، وبما يضمن تحقيق رسالته وأهدافه، وقد تم اعداد هذه الموازنة في ضوء مرجعية لجنة اعداد الموازنة المالية واللائحة المالية، والاعتماد المالي السنوي لكلية الهندسة، وكذلك الخطة التنفيذية السنوية و موازنة القسم بما فيهما خطة و موازنة برنامج بكالوريوس الهندسة المدنية ، المرفق رقم (187).

تشمل موازنة بكالوريوس الهندسة المدنية كلا من الإيرادات والنفقات، إذ تشمل الإيرادات مرفق (188)، الرسوم الدراسية المقررة على الطلبة، اما النفقات المضمنة في الموازنة تخصص الجامعة ما نسبته تقريبا 3% من إيراداتها السنوية لأغراض البحث العلمي والنشر والتدريب والمؤتمرات العلمية، وما نسبته (2%) لأغراض الإيفاد للدراسات العليا، حيث أن الجامعة اهلت كادر البرنامج بواسطة الابتعاث الخارجي، حيث أهلت (2) دكتوراه في الخارج والان تأهيل داخلي (2) دكتوراة في إطار الجامعة الداخلي وفقا لنظام التأهيل وتعتمد للبرنامج نسبة كافية من ميزانيتها للإنفاق على المكتبة وصيانة اجهزت المختبرات، كما تخصص جزء من إيراداتها بما نسبة 2% لأنشطة الجودة والتطوير المستمر، ، انظر مرفق (188). ويمكن اجمالها على النحو الآتي:

1. تحديث البرنامج والمقررات الدراسية.
2. تطوير طرق التدريس، وتدريب أعضاء هيئة التدريس.
3. الندوات والمؤتمرات العلمية.
4. الأجهزة والوسائل التعليمية، ومصادر التعلم.
5. شراء الكتب والمراجع والدوريات العلمية.
6. شراء مواد وأجهزة للمختبرات.
7. شراء أدوية ومستلزمات طبية للوحدة الصحية.
8. الأنشطة الطلابية.
9. دعم البحث العلمي والإيفاد للدراسات العليا.

2-7: موازنة البرنامج

يتم اعداد موازنة البرنامج بشكل مفصل ومتناسب وتشمل الإيرادات والنفقات المتوقعة خلال السنة أعدت بإشراف القائمين على البرنامج وفي ضوء مرجعية لجنة إعداد الموازنة المالية واللائحة المالية، والاعتماد المالي السنوي لكلية الهندسة، وكذلك الخطة التنفيذية السنوية وموازنة القسم بما فيها خطة وموازنة برنامج بكالوريوس الهندسة المدنية، مرفق 189، 190، 191.

3-7 النظام المحاسبي للجامعة

تمتلك الجامعة نظاماً محاسبياً واضحاً ودقيقاً (ERP)، يتناسب مع حجمها وطبيعة عملها، ويعكس النظام المحاسبي موارد الجامعة وإيراداتها ونفقاتها سنوياً متضمناً كل الإيرادات والنفقات لجميع البرامج ومنها بكالوريوس الهندسة المدنية، مرفق (192). ويعتمد النظام المحاسبي (ERP) المبادئ المحاسبية المتعارف عليه محلياً أو إقليمياً، يتم العمل به في مختلف القوائم المحاسبية ومبني وفقاً لللائحة المالية، والذي يتكون من 6 قوائم رئيسية هي:

- تهيئة النظام
- إدارة النظام
- نظام إدارة الحسابات
- نظام إدارة المشتريات والموردين
- الشاشات المساعدة
- نظام إدارة المعلومات

2-3-7 يتم تدقيق الحسابات السنوية للجامعة من قبل محاسب قانوني معتمد ومستقل وليس له أي صلة مباشرة بالجامعة سواءً بصفة شخصية أو مهنية، حيث يرفع المحاسب القانوني تقريراً سنوياً عن الوضع المالي للجامعة بشكل عام، وكذلك يتم الرفع بتقرير سنوي عن الوضع المالي للبرنامج نهاية كل عام، مرفق (192، 193، 194، 195)

الشواهد والأدلة التي استخدمتها لجنة التقييم الذاتي للمعيار:

رقم واسم المرفق
مرفق 102: اللائحة المالية
مرفق 103: توفر سجلات التخطيط المالي
مرفق 104: وثائق تؤكد توفر موارد مالية كافية للبرنامج، وأنواعها، ومصادرها.
مرفق 105: توفر ما يثبت تخصيص الجامعة ميزانية مناسبة للبرنامج لمواجهة المصروفات الأساسية للتدريس والأنشطة الأخرى.
مرفق 106: المصروفات لأخر سنتين متتاليتين.
(مرفق 188): المصروفات لسنتين والتي أنفقت على الآتي:
a. تحديث البرنامج والمقررات الدراسية.
b. تطوير طرق التدريس، وتدريب أعضاء هيئة التدريس.
c. الندوات والمؤتمرات العلمية.
d. الأجهزة والوسائل التعليمية، ومصادر التعلم.
e. شراء الكتب والمراجع والدوريات العلمية.
f. شراء مواد وأجهزة للمختبرات.

.g شراء أدوية ومستلزمات طبية للوحدة الصحية.
.h الأنشطة الطلابية.
.i دعم البحث العلمي والإيفاد للدراسات العليا.
مرفق 107: توفر وثائق توضح الميزانية التي تخص البرنامج في المؤسسة التعليمية.
مرفق 108: شواهد للحساب الختامي ونسبة المخصص للبرنامج في العام.
مرفق 109: نماذج من التقارير المالية
مرفق 110: نسخة من النظام المحاسبي، واللائحة المالية.
مرفق 111: وثيقة توضح توفر الحسابات الختامية للمؤسسة
مرفق 112: تقارير التدقيق المالي الخارجي للأعوام السابقة
مرفق 113: بيانات توضح نسب رواتب الموظفين الى الاتفاق الكلي

21- تحليل وتقييم المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر:

- الاستنتاجات التحليلية والنتائج التي انتهت إليها دراسة التقييم الذاتي للمعيار:

المعيار الفرعي الأول: 1-8 مركز التطوير وضمان الجودة

تم انشاء عمادة التطوير وضمان الجودة في الجامعة بقرار رئيس الجامعة رقم (9) للعام 2020/2019م، مرفق (196)، كما ان للعمادة وحدات للتطوير وضمان الجودة في كل كليات الجامعة ومنها كلية الصيدلة، ويتوافر مكتب عام يخص عمادة التطوير وضمان الجودة يحتوي على عدد من المكاتب والتجهيزات المختلفة لتسهيل تنفيذ أعمال الجودة، مرفق(197)، ويتوفر لائحة تنظيمية وهيكل تنظيمي لعمادة التطوير وضمان الجودة، مرفق(198)، كما تم تعيين عميد لعمادة التطوير وضمان الجودة بقرار رئيس الجامعة كما هو موضح في المرفق (199) أيضا هيئة إدارية مكلفة رسميا وبحسب لائحة العمادة المعتمدة للقيام بأعمال العمادة بشكل دوري مرفق (200)، كما يطبق نظام تقويم مناسب يساهم في التحسين المستمر للبرامج وتطويرها ، وتقوم العمادة بعمل خطة سنوية لأنشطتها بما فيها التقييمات المختلفة خلال العام الدراسي، مرفق(201)،وتقوم الجامعة بتوفير الامكانات المادية والمالية اللازمة لتطبيق نظام تقويم البرامج ومنها برنامج بكالوريوس صيدلة، مرفق (202)، (203).

المعيار الفرعي الثاني: 2-8 التقييم الذاتي والتقويم للبرنامج

يتوفر لدى عمادة التطوير وضمان الجودة نظام تقويم وتطوير للبرنامج الأكاديمي يتماشى مع التطورات المعرفية المتصلة بتقويم البرامج الأكاديمية وأفضل التجارب المحلية والإقليمية، مرفق(204)، كما يتوفر خطة لتقويم مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج من قبل الجهات المختلفة تعكس مصفوفة خارطة المنهج في البرنامج وتتمثل في أفضل الممارسات المستخدمة محليا وإقليميا، مرفق(205)، ويتوفر نظام ارشفة حديث لوثائق البرنامج ومنجزات ونتائج تعلم الطلبة في البرنامج بما يسمى بملف المقرر والمتوفر لكل مقرر دراسي، مرفق(206)، (207)، ويتوفر في ملف المقرر الدراسي وثيقة تحليل انجازات الطلبة ونتائج تعلمهم سنوياً وتحديد جوانب القوة وجوانب الضعف في مقررات البرنامج الدراسية عبر تقرير المقرر الدراسي والذي يعد من قبل مدرس المادة، مرفق(208)، كما يتوافر وثائق جلسات ورش العمل التي ينظمها القسم العلمي/ الكلية لمناقشة نتائج دراسة التقييم الذاتي للبرنامج، مرفق (209).

المعيار الفرعي الثالث : 8-3 تقييم أعضاء هيئة التدريس.

يوجد دليل خاص بتقييم عضو هيئة التدريس من جهات متعددة مثل العمادة ، رئيس القسم ، الطلبة، مرفق (210-211) وذلك لضمان التحسين المستمر للأداء الأكاديمي. كما تتوفر أدوات عملية لتقييم الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي تطبق بعد الانتهاء من تدريس كل مقرر دراسي، مرفق(213)، ويتم توثيق هذه التقييمات في عمادة الجودة ووحدة الجودة في الكلية وفق آليات معتمدة (214)

المعيار الفرعي الرابع: 8-4 تقييم الطلبة.

يتم توزيع الخطط الدراسية للمقررات على جميع الطلبة بداية الفصل الدراسي وتشمل هذه الخطط مبادئ التقييم وأساليبه وممارساته المستخدمة لتقييم الطلبة، مرفق(215)، مثل معايير وضع علامات النجاح والتقدير و عدد مرات الإعادة المسموح بها وآلية الترفيع والانتقال بين المستويات . وتعكس وثائق تقييم تعلم الطلبة الاهتمام بقياس مخرجات التعلم المقصودة من المقررات كما تحددتها وثائق توصيف المقررات الدراسية، مرفق (216).

المعيار الفرعي الخامس: 8-5 خطة التحسين المستمر للبرنامج.

يتوفر نظام للتغذية الراجعة لتحسين المقررات الدراسية في ضوء نتائج تقييم المقررات الدراسية من قبل عميد الكلية ورئيس القسم، مرفق(217)، وجهات التوظيف المختلفة والطلبة، مرفق (218) (219). وكذا يشارك أعضاء هيئة التدريس في تقييم المقررات، مرفق(220)، كما يتم اخذ آراء المنتفعين حول المقررات الدراسية (221)، كما يتوفر نظام للتغذية الراجعة للطلبة بغرض تحسين تعلمهم يتمثل في نظام اعلان نتائج تعلم الطلبة في البرنامج، مرفق(222)، كما تتوفر خطة تنفيذية مزمدة لتحسين البرنامج وفقا لتوصيات لجان التقييم الداخلي والخارجي للبرنامج، مرفق(223) كما يتم تطوير البرنامج بشكل دوري كما هو موضح في المرفق (224).

• الشواهد والأدلة التي استخدمتها لجنة التقييم الذاتي للمعيار:

8-1: مركز/ وحدة التطوير وضمان الجودة

رقم واسم المرفق	التوفر (✓)
مرفق 114: قرار رئيس الجامعة بإنشاء مركز التطوير وضمان الجودة.	✓
مرفق 115: قائمة توضح البنية التحتية لمركزه/ لوحدة التطوير.	✓
مرفق 116: اللائحة الداخلية والهيكل التنظيمي للمركز	✓
مرفق 117: قرار تعيين أو تكليف عميد المركز/الوحدة	✓
مرفق 118: قائمة بالكادر الإداري للمركز/ الوحدة وقرارات التعيين/ التكليف	✓
مرفق 119: وثيقة الخطة السنوية لأنشطة لمركز التطوير وضمان الجودة.	✓
مرفق 120: اللائحة المالية لمركز التطوير وضمان الجودة	✓

✓	مرفق 121: وثائق تثبت الميزانية اللازمة لتطبيق نظام تقويم البرنامج.
---	--

2-8: التقييم/ التقويم الذاتي للبرنامج

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 122: وثيقة تثبت قرارات وخطة للتقييم الذاتي، ونظام / دليل تقويم البرنامج
✓	مرفق 123: وثيقة توضح استراتيجيات التقييم لمخرجات التعليم
✓	مرفق 124: وثائق تحدد الية ارشفة وثائق البرنامج ومنجزاته
✓	مرفق 125: ما يثبت توفر ارشفة الكترونية لمنجزات الطلبة
✓	مرفق 126: توفر ملف المقرر الدراسي.
✓	مرفق 127: وثائق ورش العمل التي ينظمها القسم العلمي/ الكلية لمناقشة نتائج دراسة التقييم الذاتي للبرنامج.

3-8: تقييم أعضاء هيئة التدريس

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 128: نماذج من أدوات ونتائج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس والمقررات الدراسية.
✓	مرفق 129: نماذج من أدوات ونتائج تقييم رئيس القسم لأعضاء هيئة التدريس
✓	مرفق 130: نماذج من أدوات ونتائج تقييم العميد لأعضاء هيئة التدريس
✓	مرفق 131: الية التقييم وعينة من تقييم أعضاء هيئة التدريس
✓	مرفق 132: نظام توثيق نتائج الاداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس

4-8: تقييم الطلبة

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 133: وثائق توضح أنواع الاستراتيجيات المستخدمة في تقييم الطلبة
✓	مرفق 134: عينة من نماذج ووثائق تقييم تعلم الطلبة كما تحددها وثائق توصيف المقررات

5-8: التحسين المستمر للبرنامج

التوفر (✓)	رقم واسم المرفق
✓	مرفق 135: وثائق توضح تقييم البرنامج الأكاديمي من رئيس القسم وعميد الكلية
✓	مرفق 136: وثائق توضح تقييم البرنامج من سوق العمل

✓	مرفق 137: وثائق توضح تقييم المقرر الدراسي من الطلبة
✓	مرفق 138: وثائق توضح تقييم المقرر الدراسي من أعضاء هيئة التدريس
✓	مرفق 139: نماذج من آراء المنتفعين حول المقررات الدراسية.
✓	مرفق 140: ما يثبت توفر نظام للتغذية الراجعة لتحسين المقررات الدراسية
✓	مرفق 141: نسخة من الخطة التنفيذية المزممة لتحسين البرنامج
✓	مرفق 142: وثيقة تثبت التطوير والتحديث للبرامج (ان وجدت)



الجزء الثالث: خطة التطوير والتحسين المستمر للبرنامج

المعيار: الأول

الخطة التحسينية للمعيار الفرعي (1.1)

حالة بيان التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	ومقترحات التطوير والتعزيز	مجالات التطوير والتعزيز المطلوبة	المؤشر
	إدارة البرنامج	عند التطوير للبرنامج	عمل ورشة لتطوير رسالة واهداف ومخرجات البرنامج	التخطيط لعمل ورشة لتطوير رسالة واهداف ومخرجات البرنامج	تطوير رسالة واهداف ومخرجات البرنامج	4.1.1
	إدارة البرنامج	عند التطوير للبرنامج	عمل استبيانات للطلبة والخريجين وفئات المجتمع المحلي	إشراك الطلبة والخريجين وفئات المجتمع المحلي في تقييم رسالة واهداف ومخرجات البرنامج ، وتطويرها بناء على ذلك	عمل استطلاعات للمنتفعين حول مدى فهم رسالة واهداف ومخرجات البرنامج	4.1.1

المعيار: الثالث

الخطة التحسينية للمعيار الفرعي (5.3)

حالة بيان التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير والتعزيز	مجالات التطوير والتعزيز المطلوبة	المؤشر
	إدارة المكتبات + مركز تكنولوجيا المعلومات	العام الجامعي 2023/2024	اصلاح الأعطال في نظام المكتبات وربطها مع الموقع الالكتروني للجامعة	اصلاح الأعطال في نظام المكتبات وربطها مع الموقع الالكتروني للجامعة	تعطل النظام الالكتروني بالمكتبة لنظام ERP	3.1.3

المعيار: الرابع

الخطة التحسينية للمعيار الفرعي (1-4)

حالة بيان التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير والتعزيز	مجالات التطوير والتعزيز المطلوبة	المؤشر
	رئاسة الجامعة +	2023-2022	تنشيت المعيدین غير	توفير معيدین	عدد المعيدین المتفرغین	7.1.4

	الكلية		المتفرغين	متفرغين في البرنامج	في البرنامج قليل.	
	رئاسة الجامعة + الكلية	2023-2022	تأهيل حملة الماجستير	تعديل نسبة حملة الماجستير في البرنامج	يدرس بالبرنامج من حملة الماجستير المتفرغين 33% من عدد حملة الدكتوراه المتفرغين	4.1.4

الخطة التحسينية للمعيار الفرعي (3.4)

حالة بيان التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير والتعزيز	مجالات التطوير والتعزيز المطلوبة	المؤشر
	رئاسة الجامعة + إدارة البرنامج	العام الجامعي 2023/2022	تنفيذ أنشطة خدمية مجتمعية حسب الموازنة المعتمدة.	تفعيل الخطة السنوية للخدمات المجتمعية	قلة الأنشطة الخدمية المجتمعية	2.3.4

المعيار: السادس

الخطة التحسينية للمعيار الفرعي (6.6)

حالة بيان التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير والتعزيز	مجالات التطوير والتعزيز المطلوبة	المؤشر
	رئاسة الجامعة + إدارة تكنولوجيا المعلومات	2022-2023	تعمل الجامعة على تنفيذ خطة استراتيجية متكاملة على المدى القريب والبعيد لاستخدام LMS.	عمل الجامعة على تنفيذ خطة استراتيجية متكاملة على المدى القريب والبعيد لاستخدام LMS.	LMS	2.6.6

المعيار: الثامن

الخطة التحسينية للمعيار الفرعي 3-8

حالة بيان التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير والتعزيز	مجالات التطوير والتعزيز المطلوبة	المؤشر
	عمادة الجودة	2023-2022	يتم التقييم ورقياً واستخدام برامج أبسط	محاولة إيجاد نظام بديل	إيجاد نظام بديل لتقييم أعضاء هيئة التدريس للاحتفاظ بنتائج التقييم إلكترونياً	3.3.8

- المرفقات