

نماذج وحدة ضمان الجودة

2023-2024

نماذج المقررات الدراسية

2023-2024



Course Specifications

A. Basic information

1. Course title	
2. Course code	
3. Department	
4. Program	
5. Academic Year	
6. Course level	
7. Credit hours	Theoretical () Practical () Total ()
8. Course instructors	
9. External reviewing	Available () Not available ()
10. External reviewing name and affiliation	

B- Professional Information

1. Overall aims of the course

Upon successful completion of this course, the students should be able to:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Identify - Illustrate method of - Demonstrate the |
|---|

2. Course learning outcomes

DOMAIN 1- FUNDAMENTAL KNOWLEDGE

1-1- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. 1.1.2. 1.1.3. |
|---|

DOMAIN 2: PROFESSIONAL AND ETHICAL PRACTICE

2-1- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 2.1.1. |
|---|



2-2- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

2-3- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

2-4- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

2-5- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

2-6- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

DOMAIN 3: PHARMACEUTICAL CARE

3-1- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

3-2- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

DOMAIN 4: PERSONAL PRACTICE

4-1- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

4.1.1.

4.1.2.

4-2- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

4.2.1.

4.2.2.

4-3- COMPETENCY

This competency will be developed via the following key elements:

KEY ELEMENTS

4.3.1.

3. Contents

Week	Lectures		Practical	
	Topic	Credit hrs. (2)	Topics	Credit hrs. (1)
1	2		
2	2		
3	2		
4	2		
5	2		



6	.....	2		
7	Midterm			
8	.....	2		
9	.....	2		
10	.....	2		
11	.....	2		
12	.....	2		
13	.....	2		
14	Revision and open discussion	2		
15	Revision and open discussion	2		

4. Teaching and learning methods

Lectures	
Practical Work	
Students' Presentations	
Videos	
Case studies (problem solving)	
Assignments (self-study)	
Projects	
Simulation Programs	
Field Visits	
Others	

5. Student assessment methods

Assessment	Grade	Week
Mid term		
Course Work		
• Practical Exams		
• Presentations		
• Assignments/Projects		
• Quizzes		
• Attendance/pop quizzes		



Oral exam		
Final exam		
Total	()100 %	

6. List of references

Essential books (text books)

--

Recommended books

--

Websites

--

7. Facilities required for teaching and learning

-

Course coordinator:

Prof. Dr.

Head of Department:

Prof. Dr.

Date:



Course's Plan & Matrices

Course Contents		Competencies Key Elements	Program's comptenecies	Teaching and Learning Methods	Student Assessment Methods
Week # 1	.....			
Week # 2	.....			
Week # 3	.....			
Week # 4	.....			
Week # 5	.....			
Week # 6	.....			
Week # 7	Midterm				
Week # 8	.....			
Week # 9	.....			
Week # 10	.....			
Week # 11	.....			
Week # 12	.....			
Week # 13	.....			
Week # 14					
Week # 15					

Course coordinator: Prof. Dr. Date:

Head of department: Prof. Dr. Date:



Course Report

A. Basic information			
1. Course title			
2. Course code			
3. Department			
4. Program			
5. Academic Year			
6. Course level			
7. Credit hours	Theoretical ()	Practical()	Total ()
8. Course instructors			
9. External reviewing	Available ()	Not available ()	
10. External reviewing name and affiliation			

B. Specialized information		
1-Statistics:	No. of student	Percentage
No. of students enrolled in this course		
No. of students finishing the course		
No. of students passing the course		
No. of student failing in the course		
A+		
A		
A-		
B+		
B		
B-		
C+		
C		
C-		
D+		
D		



Comments on results graph (by coordinators)	
---	--

2- Course Contents Taught	
Topics that have been taught	
Percentage of what has been taught from the syllabus	<input type="checkbox"/> less than 60% <input type="checkbox"/> from 60% to 84% <input type="checkbox"/> 85% or more
Commitment of instructors towards the syllabus	<input type="checkbox"/> less than 60% <input type="checkbox"/> from 60% to 84% <input type="checkbox"/> 85% or more
The extent to which the exam covers the course content	<input type="checkbox"/> less than 60% <input type="checkbox"/> from 60% to 84% <input type="checkbox"/> 85% or more

3-Teaching and learning methods	
Lectures	
Practical Work	



Students' Presentations	
Videos	
Case studies (problem solving)	
Assignments (self-study)	
Projects	
Simulation Programs	
Field Visits	
Others	

4-Student assessment method	
Assessment	Grade
Mid term	
Course Work	
• Practical Exams	
• Presentations	
• Assignments/Projects	
• Quizzes	
• Attendance/pop quizzes	
Oral exam	
Final exam	
Total	()100 %

5- Facilities available for teaching	
- Scientific reference books	<input type="checkbox"/> Available <input type="checkbox"/> Limited <input type="checkbox"/> Not Available
-Educational media	<input type="checkbox"/> Available <input type="checkbox"/> Limited <input type="checkbox"/> Not Available
- Requisites and materials	<input type="checkbox"/> Available <input type="checkbox"/> Limited



	() Not Available
6- Administration and organization constraints.	
7- Student evaluation of the course (%).	
8- points that need to be improved (questionnaire).	A. B. C.
9- Suggestions for improving the course.	A. B. C.
10-External reviewer comments (if any)	
11- Previous year accomplishment of proposed improvements.	
12 - Previous year non- accomplishment of proposed improvements. (State why) (What are they? Why?)	

13- Course development action plan for next year			
Areas of development	Description of development	Timing of development	Person responsible for the implementation

Course coordinator name:

Signature:

Date:

(QAU-10)

الخطة الدراسية للفصل الدراسي

القسم العلمي

العام الجامعي 2021 / 2022

اسم البرنامج:		
اسم المقرر:	كود المقرر:	
المستوي الدراسي:	منسق المقرر:	
أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس		
أعضاء لجنة الممتحنين		

الخريطة الزمنية للفصل الدراسي (المحاضرات)

الاسبوع	الموضوع	القائم بالتدريس
.1		
.2		
.3		
.4		
.5		
.6		
.7		
.8		
.9		
.10		
.11		
.12		
.13		
.14		
.15		

عميد الكلية

رئيس القسم

الخريطة الزمنية للفصل الدراسي (العملية)

الاشراف العملى	الموضوع	الاسبوع
		.1
		.2
		.3
		.4
		.5
		.6
		.7
		.8
		.9
		.10
		.11
		.12
		.13
		.14
		.15

عميد الكلية

رئيس القسم

نموذج استيفاء امتحانات المقرر للنتائج التعليمية المستهدفة

	القسم
	مسمى المقرر
	كود المقرر

	Domain 1	Domain 2	Domain 3	Domain 4
Written exam				
Oral exam				
course work & practical				

نماذج اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة



Faculty of Pharmacy

Quality Assurance Unit



Damanhour University

العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس نموذج QAU5

الأسم:	الدرجة العلمية و الأكاديمية:
	القسم العلمي:
الفصل الدراسي:	العام الجامعي:

أولاً: الأعباء التدريسية

اسم البرنامج	اسم المقرر	كود المقرر	ساعة/اسبوع	
			عبء تدريسي محاضرات	اشراف عملي
<u>PharmD</u>				
<u>Pharm D clinical</u>				
<u>الدراسات العليا</u>				

El-Gomhoria st., Damanhour, Behira, Egypt.
Tel. & Fax.: +20453221046 - +20453221047
Email: Qualityunit@pharm.dmu.edu.eg

شارع الجمهورية - دمنهور - البحيرة
تليفون - فاكس: 0453221046 - 0453221047
مقر وحدة ضمان الجودة بالدور الرابع



Faculty of Pharmacy

Quality Assurance Unit



Damanhour University

				الاجمالي

ثانياً: الأنشطة الأكاديمية و المهام أخرى

شهرياً √	أسبوعياً √	عدد الساعات (يتم الإشارة ما إذا كانت هذه الساعات اسبوعية او شهرية)	التوصيف	
			إرشاد أكاديمي	1
			ساعات مكتنية	2
			منسق مقررات	3
			مجلس القسم	4
			مجلس كلية-مجلس دراسات- مجلس مجتمع -مجلس طلاب- مجلس وحدة الجودة	5
			أعمال الجودة	6
			اشراف على الأبحاث العلمية	7
			نشاط مجتمعي (قوافل)-نشاط ثقافي (سيمنار أبحاث علمية)	



Faculty of Pharmacy

Quality Assurance Unit



Damanhour University

			الاجمالي
--	--	--	----------



Faculty of Pharmacy

Quality Assurance Unit



Damanhour University

ثالثاً: الجدول الدراسي

From:		9.00 am	10.00 am	11.00 am	12.00 pm	1.00 pm	2.00 pm	3.00 pm	4.00 pm	5.00 pm	6.00 pm
To:		10.00 am	11.00 am	12.00 pm	1.00 pm	2.00 pm	3.00 pm	4.00 pm	5.00 pm	6.00 pm	7.00 pm
Sat	course										
	weeks										
	Location										
Sun	course										
	weeks										
	Location										
Mon	course										
	weeks										
	Location										
Tue	course										
	weeks										
	Location										
Wed	course										
	weeks										
	Location										
Thu	course										
	weeks										
	Location										

رئيس القسم

عميد الكلية

El-Gomhoria st., Damanhour, Behira, Egypt.
Tel. & Fax.: +20453221046 - +20453221047
Email: Qualityunit@pharm.dmu.edu.eg

شارع الجمهورية - دمنهور - البحيرة
تليفون - فاكس: 0453221046 - 0453221047
مقر وحدة ضمان الجودة بالدور الرابع



Faculty of Pharmacy

Quality Assurance Unit



Damanhour University

قواعد كتابة العبء التدريسي

- 1 يتم تحديد اجمالي الساعات التدريسية وساعات الاشراف العلمى لكل قسم باستخدام نموذج العب التدريسي المجمع
- 2 تكرار الاشراف العلمى يتم حسابه بضرب ساعات العملى المعتمدة * عدد المعامل
- 3 تكرار تدريس العلمى يتم حسابه بضرب ساعات العملى المعتمدة * عدد المعامل * عدد الهيئة المعاونة فى كل معمل
- 4 يتم حساب العبء التدريسي باستخدام نموذج Teaching load Calculator
- 5 يكتب كل عضو هيئة تدريس نموذج العبء التدريسي المعدل ملتزما بالبيانات التى تحصل عليها من calculator بالاضافة الى كتابة الالتزامات الاخرى ملتزما بالحد الاقصى الموضح لكل نشاط.
- 6 برجاء عدم اضافة اى أنشطة اخرى بدون الرجوع لوحدة ضمان الجودة.
- 7 كل قسم يسلم النموذج المجمع ونماذج اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مجمعة على ايميل وحدة الجودة.
- 8 العبء التدريسي لاسناذ واستناذ متفرغ 8 ساعات, استناذ مساعد 10 ساعات, مدرس 12 ساعة, معاونة 14 ساعة.
- 9 الجدول الدراسى لكل عضو هيئة تدريس يتم توضيح فيه الساعات المكتبية وطباعته وتعليقه على باب مكتب القسم.



Faculty of Pharmacy

Quality Assurance Unit



Damanshura University

العبء التدريسي لمدرس مساعد/معيد (نموذج QAU6)

الدرجة العلمية و الأكاديمية:	الاسم:
القسم العلمي:	الكلية: الصيدلة
التخصص الدقيق: ----	التخصص العام: الصيدلة
العام الجامعي:	الفصل الدراسي:

أولاً: الأعباء التدريسية

اسم البرنامج	اسم المقرر	كود المقرر	عدد الساعات المعتمدة للمقرر	الفرقة الدراسية	عدد الطلاب التقريبي	ساعة/اسبوع
برنامج بكالوريوس الصيدلة اللائحة الحديثة						ساعات التدريس العملية
برنامج بكالوريوس الصيدلة (الصيدلة الإكلينيكية)						
الدراسات العليا						
الأجمالي =						

El-Gomhoria st., Damanshura, Behira, Egypt.
Tel. & Fax.: +20453221046 - +20453221047
Email: Qualityunit@pharm.dmu.edu.eg

شارع الجمهورية - دمنهور - البحيرة
تليفون - فاكس: 0453221046 - 0453221047
مقر وحدة ضمان الجودة بالدور الرابع



Faculty of Pharmacy

Quality Assurance Unit



Damanhour University

ثانياً: الأنشطة الأكاديمية و المهام أخرى

شهرياً √	أسبوعياً √	عدد الساعات (يتم الإشارة ما اذا كانت هذه الساعات اسبوعية او شهرية)	التوصيف	
			ساعات مكتبية (ساعة لكل مقرر بحد اقصى 4 ساعات)	1
			ساعات إعداد المقرر العملي واعداد امتحانات عملية (نصف عدد ساعات تدريس العملي)	2
			منسق مقررات	3
			أعمال الجودة	4



Faculty of Pharmacy

Quality Assurance Unit



Damanhour University

ثالثاً: الجدول الدراسي

From:		9.00 am	10.00 am	11.00 am	12.00 pm	1.00 pm	2.00 pm	3.00 pm	4.00 pm	5.00 pm	6.00 pm
To:		10.00 am	11.00 am	12.00 pm	1.00 pm	2.00 pm	3.00 pm	4.00 pm	5.00 pm	6.00 pm	7.00 pm
Sat	course										
	weeks										
	Location										
Sun	course										
	weeks										
	Location										
Mon	course										
	weeks										
	Location										
Tue	course										
	weeks										
	Location										
Wed	course										
	weeks										
	Location										
Thu	course										
	weeks										
	Location										

رئيس القسم

توقيع معيد / مدرس مساعد

عميد الكلية

El-Gomhoria st., Damanhour, Behira, Egypt.
Tel. & Fax.: +20453221046 - +20453221047
Email: Qualityunit@pharm.dmu.edu.eg

شارع الجمهورية - دمنهور - البحيرة
تليفون - فاكس: 0453221046 - 0453221047
مقر وحدة ضمان الجودة بالدور الرابع

متوسط العبء التدريسي لقسم..... لمقررات الفصل الدراسي الاول

ساعات اشرف عملي/اسبوع	ساعات تدريس محاضرات/اسبوع	التكرار العملي	عملي (ساعة)	محاضرة (ساعة)	مقرر	كود
0	0					
0	0	اجمالي				

ساعات تدريس عملي	هيئة معاونة
0	اجمالي

عميد الكلية

توقيع رئيس القسم

Teaching Load Calculator

عضو هيئة التدريس	مقرر	عدد ساعات المحاضرة	عدد ساعات العمل	تكرار العمل	عدد الاساس	عدد اعضاء هيئة التدريس المشاركين	عبء تدريسي محاضرات	عبء تدريسي اشرف عملي
#DIV/0!							0	
#DIV/0!							0	
#DIV/0!							0	
الاجمالي								

لتطبيق المعادلة على باقي الصفوف Drag

نموذج تقييم عضو هيئة تدريس

	القسم
	اسم عضو هيئة التدريس
	الدرجة

أولاً: الأداء الوظيفي و فاعلية التعليم

الدرجة	اقصى درجة	العنصر
	<u>5</u>	الالتزام باللوائح و النظم
	<u>7</u>	الاشراف على بحوث الطلاب (المرحلة الأولى) و رسائلهم (الدراسات العليا)
	<u>8</u>	الالتزام بتوصيف المقرر بالاضافة الى اعداد تقارير و ملف المقرر في المواعيد المحددة
	<u>7</u>	استخدام طرق و وسائل تعليمية و تقنية حديثة خلال العملية التعليمية
	<u>10</u>	المساهمة في أنشطة ضمان الجودة و التطوير المستمر للمؤسسة.
	<u>8</u>	مشاركة عضو هيئة التدريس في وضع و تطوير الخطط و السياسات التعليمية بالمؤسسة

ثانياً: الأنشطة البحثية و المهنية

الدرجة	اقصى درجة	العنصر
	<u>5</u>	المشاركة في الدورات التدريبية وورش العمل
	<u>5</u>	المشاركة في المؤتمرات العلمية بالحضور او إلقاء بحث
	<u>5</u>	المشاركة بالخطة البحثية بالقسم

ثالثاً: الصفات الشخصية و العلاقات

الدرجة	اقصى درجة	العنصر
	<u>5</u>	إدارة الأزمات و حسن التصرف
	<u>5</u>	امكانية تحمل مسؤولية أعلى
	<u>5</u>	الجدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب و الوقت المحدد
	<u>5</u>	التعامل و التعاون مع الرؤساء و الزملاء
	<u>5</u>	حسن التعامل مع الطلاب
	<u>5</u>	حسن المظهر و السلوك العام



رابعاً : الأنشطة الإدارية و الثقافية و الاجتماعية

العنصر	اقصى درجة	الدرجة
المشاركة الفعالة في لجان القسم أو الكلية أو الجامعة	5	
المشاركة في الأنشطة الثقافية أو الاجتماعية على مستوى القسم و الكلية او الجامعة او المجتمع	5	

<u>المجموع</u>	<u>100</u>	
----------------	------------	--

توقيع:

رئيس القسم

توقيع:

العميد

توقيع:

عضو هيئة التدريس بالعلم:

نموذج تقييم أعضاء الهيئة المعاونة

	القسم
	اسم عضو هيئة معاونة
	الدرجة

أولاً: الأداء الوظيفي و فاعلية التعليم

العنصر	اقصى درجة	الدرجة
الالتزام باللوائح و النظم	5	
الاشراف على بحوث الطلاب (المرحلة الأولى).	5	
المشاركة في اعمال الكنترول والملاحظة على لجان الامتحانات	5	
الالتزام بتوصيف المقرر (الجزء العملي)	8	
استخدام طرق و وسائل تعليمية و تقنية حديثة خلال العملية التعليمية	7	
المساهمة في أنشطة ضمان الجودة و التطوير المستمر للمؤسسة.	10	

ثانياً: الأنشطة البحثية و المهنية

العنصر	اقصى درجة	الدرجة
المشاركة في الدورات التدريبية وورش العمل	5	
المشاركة في المؤتمرات العلمية	5	
المشاركة عن طريق تفعيل الخطة البحثية بالقسم	5	

ثالثاً: الصفات الشخصية و العلاقات

العنصر	اقصى درجة	الدرجة
إدارة الأزمات و حسن التصرف	5	
امكانية تحمل مسؤولية أعلى	5	
الجدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب و الوقت المحدد	5	
التعامل و التعاون مع الرؤساء و الزملاء	5	
حسن التعامل مع الطلاب	5	
حسن المظهر و السلوك العام	5	



رابعاً : الأنشطة الإدارية و الثقافية و الاجتماعية

العنصر	اقصى درجة	الدرجة
المشاركة الفعالة في لجان القسم أو الكلية أو الجامعة	5	
المشاركة في الأنشطة الثقافية أو الاجتماعية على مستوى القسم و الكلية او الجامعة او المجتمع	5	
المشاركة في الأنشطة الطلابية	5	
المجموع	100	

توقيع:

رئيس القسم

توقيع:

العميد

توقيع:

عضو هيئة معاونة بالعلم:

نماذج مراجعة

تقرير مراجعة توصيف برنامج

* البرنامج:

* العام الدراسي:

* تاريخ اعتماد التوصيف من مجلس المؤسسة:

م	العنصر	الاستيفاء		تعليقات
		لا	نعم	
1.	استيفاء المعلومات الأساسية اسم وتاريخ إقرار البرنامج (بالمقارنة بما ورد باللائحة الداخلية)			
2.	صياغة الأهداف العامة للبرنامج واضحة وتسهم في استيفاء مواصفات الخريج (الواردة بالمعايير المتبناة)			
3.	الجدارات/المخرجات التعليمية - تغطي جميع مجالات التعلم المعرفية والمهارية			
	- الصياغة سليمة SMART، والأفعال الأدائية تناسب المخرجات لكل مجال وقابلة للتحقق والقياس			المعرفة والفهم
				المهارات الذهنية
				المهارات العملية والمهنية
				المهارات العامة
4.	المعايير الأكاديمية للبرنامج (NARS or ARS) - محددة - تتحقق من خلال مخرجات البرنامج التعليمية المذكورة بالتوصيف (فحص مصفوفة المعايير الأكاديمية/المخرجات التعليمية للبرنامج)			
5.	العلامات المرجعية للبرنامج محددة Benchmarks (إن وجدت)			



م	العنصر	الاستيفاء		تعليقات
		لا	نعم	
6.	هيكل ومكونات البرنامج، بالمقارنة مع اللائحة: - مدة البرنامج محددة - هيكل البرنامج محدد: ساعات معتمدة / نقاط معتمدة / فصول دراسية /سنة دراسية - عدد الساعات / الوحدات محددة: نظري – عملي – أجمالي - النسب المئوية للمقررات المختلفة ((ان وجد وتبعاً لللائحة) - التدريب الميداني محدد (ان وجد وتبعاً لللائحة)			
7.	مقررات البرنامج - محددة لكل فصل/سنة/مستوى (بالمقارنة مع اللائحة الداخلية) - تحقق مخرجات البرنامج التعليمية المذكورة بالتوصيف (فحص المصروفة).			
8.	متطلبات الالتحاق بالبرنامج (بالمقارنة مع اللائحة الداخلية).			
9.	القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج (بالمقارنة مع اللائحة الداخلية).			
10.	طرق التدريس والتعلم بالبرنامج: - مناسبة وكافية لتحقيق المخرجات التعليمية - يذكر بالتعليق الطرق الغير نمطية ان وجدت (بالإضافة للمحاضرات والتدريب العملي والميداني) ومدى اتساقها مع ما هو مذكور بتوصيف المقررات - التعليق على ادراج طرق التدريس عن بعد ان وجد			يتحقق الفريق من توافقها مع ما هو مذكور في توصيف المقررات
11.	طرق وقواعد التقييم بالبرنامج: - متنوعة - تتناسب وتحقق المخرجات التعليمية - يذكر بالتعليق الطرق الغير نمطية ان وجدت (بالإضافة للنظري والعملي والشفهي) ومدى اتساقها مع ما هو مذكور بتوصيف المقررات - التعليق على ادراج طرق التقييم الإلكتروني ان وجد			يتحقق الفريق من توافقها مع ما هو مذكور في توصيف المقررات
12.	طرق تقويم البرنامج: - متنوعة - الوسيلة محددة (استقصاء رأي، مقابلة، تقرير،). - العينة محددة (عدد / نسبة من المعنيين)			يتحقق الفريق من تنفيذها من خلال أنشطة التقويم الذاتي لوحدة ضمان الجودة



تعليقات	الاستيفاء		العنصر	م
	لا	نعم		
			اعتماد التوصيف: - المسؤول عن البرنامج - التوقيع - التاريخ	13.
			المصفوفات: - <u>مصفوفة المخرجات التعليمية للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة</u> - <u>مصفوفة المقررات مع المخرجات التعليمية للبرنامج</u> - عند تبني (ARS): يرفق ARS + مصفوفة اتساق بين (NARS) & (ARS)	14.

* التاريخ:

* الأستاذ الدكتور المراجع:

تقرير مراجعة توصيف مقرر

* البرنامج:

* المقرر (الاسم والكود):

* تاريخ اعتماد التوصيف من مجلس القسم:

تعليقات	الاستيفاء		المؤشر
	لا	نعم	
			<p>اتساق بيانات المقرر (الاسم – الكود – الفرقة/المستوى – عدد الساعات النظري والعملي) بالمقارنة مع:</p> <p>- اللائحة الداخلية</p> <p>- توصيف البرنامج</p>
			صياغة أهداف المقرر بطريقة واضحة
			<p>المخرجات التعليمية</p> <p>- تغطي جميع مجالات التعلم المعرفية والمهارية</p> <p>- الصياغة سليمة "SMART" من حيث استخدام أفعال أدائية تناسب المجال (المعرفة والفهم – المهارات الذهنية – المهارات العملية والمهنية – المهارات العامة)</p> <p>- تحقق مخرجات/جدارات البرنامج المحددة تبعاً لمصفوفة المقررات/مخرجات البرنامج</p>
			<p>محتوى المقرر</p> <p>- يتوافق مع المخرجات التعليمية</p> <p>- يغطي المستجدات في التخصص</p>
يتم التحقق منها قبل الزيارة من خلال الجداول الدراسية، وأثناء الزيارة من خلال			<p>أساليب التعليم والتعلم</p> <p>- تحقق نواتج التعلم</p>



تعليقات	الاستيفاء		المؤشر
	لا	نعم	
الملاحظة والمقابلات			<p>- توافر أساليب خاصة بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة</p> <p>- يذكر في التعليق أي أساليب غير نمطية (غير المحاضرات والتدريب العملي) مثل التعلم الذاتي، التكاليفات، المشاريع، الزيارات الميدانية، التعلم الإلكتروني.</p> <p>- التعليق على ادراج طرق التدريس عن بعد ان وجد</p>
يتم التحقق منها أثناء الزيارة من خلال زيارة الكنترول وفحص الأوراق الامتحانية وورق الإجابة وال control sheet والمقابلات			<p>تقويم الطلاب</p> <p>- الأساليب المستخدمة محددة</p> <p>- التوقيت محدد</p> <p>- توزيع الدرجات محدد (بالمقارنة مع اللائحة الداخلية وتوصيف البرنامج)</p> <p>- تناسب وتقيس نواتج التعلم المختلفة</p> <p>- يذكر في التعليق أي أساليب غير نمطية (غير النظري والعملي والشفهي) مثل كتيب الأنشطة، والتكاليفات، والمشاريع، والامتحان الإلكتروني.</p> <p>- التعليق على ادراج طرق التقييم الإلكتروني ان وجد</p>
			<p>قائمة الكتب الدراسية والمراجع:</p> <p>- محددة</p> <p>- تتناسب مع محتوى المقرر</p> <p>- حديثة</p> <p>- الصياغة (عنوان الكتاب، المؤلفين، الناشر، الطبعة، تاريخ الإصدار)</p>
			<p>اعتماد التوصيف</p> <p>- أستاذ المادة</p> <p>- رئيس مجلس القسم</p> <p>- تاريخ اعتماد التوصيف</p>



* الأستاذ الدكتور المراجع:

* التاريخ:



تقرير مراجعة تقرير برنامج

* البرنامج:

* العام / الفصل الدراسي:

تعليقات	الاستيفاء		المؤشر
	لا	نعم	
استيفاء المعلومات الأساسية بالاتساق مع توصيف البرنامج:			
			اسم البرنامج
			عدد سنوات/فصول دراسية/مستويات الدراسة
			إجمالي أعداد الساعات النظرية والساعات العملية
معلومات متخصصة			
			الإحصائيات - محددة (عدد الطلاب الملتحقين - اتجاه الالتحاق منسوبا إلى الأعداد الملتحقة خلال آخر 3 سنوات - معدل النجاح % - نتائج الامتحان النهائي والتراكمي - توزيع تقديرات النجاح %) - يذكر بالتعليق قيام المؤسسة بدراسة تحليلية لنتائج الامتحانات ودلالاتها ان وجد
			المعوقات الإدارية والتنظيمية - محددة - موضح أثرها على تنفيذ البرنامج - يذكر بالتعليق أهم المعوقات والتي تم التحقق منها أثناء الزيارة



تعليقات	الاستيفاء		المؤشر
	لا	نعم	
يتم التحقق من خلال الوثائق والمقابلات			تقويم الطلاب لقياس مدى اكتساب جدارات/مخرجات البرنامج - أداة التقويم محددة (مصنوفة تحقيق أسئلة وطرق الامتحانات المختلفة للمخرجات – استبيانات الخريجين – لقاءات - ... تبعاً لما ذكر في توصيف البرنامج) - موعد التقويم محدد
الإمكانات التعليمية			
			- تحديد نسب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للطلاب
			- ملائمة تخصصات هيئة التدريس
			- تناسب العبء الوظيفي لهيئة التدريس
			- ملائمة المكتبة (يفضل الاستدلال بـ NORMS)
			- ملائمة المعامل (يفضل الاستدلال بـ NORMS)
			- توافر أجهزة الحاسب الآلي (يفضل الاستدلال بـ NORMS)
			- توافر فرص تدريب ميداني للطلاب مع جهات الأعمال
			- يذكر أي متطلبات أخرى للبرنامج (ان وجد)
إدارة الجودة والتطوير			
			- توافر نظام المراجعة الداخلية في تطوير البرنامج - توافر نظام المراجعة الخارجية - فاعلية نظم المراجعة (توافر أمثلة من تطوير



تعليقات	الاستيفاء		المؤشر
	لا	نعم	
			البرنامج بناء على المراجعات)
خطة تحسين البرنامج			
			مقترحات التطوير: - محددة (الهدف - الأنشطة - مسئول التنفيذ - توقيت التنفيذ - التكلفة) - تأخذ في الاعتبار: تحليل نتائج الإحصائيات - الإمكانات التعليمية - المعوقات الإدارية والتنظيمية - تقويم الطلاب للبرنامج - تقرير المراجع الخارجي - تقارير المراجعة الداخلية - ما لم يتم تنفيذه في الخطة السابقة - تتناسق وتغطي الأهداف والأنشطة التي ذكرت في خطط تحسين تقارير المقررات
اعتماد التقرير			
			- اسم المسؤول عن البرنامج - التوقيع - التاريخ
توافر وثائق أخرى			
			- تقرير مراجع خارجي - تقرير مراجعة داخلية - نتائج تقويم الخريجين والمستفيدين للبرنامج (الاستبيانات)



* الأستاذ الدكتور المراجع:

* التاريخ:



تقرير مراجعة تقرير مقرر

* البرنامج:

* المقرر (الاسم والكود):

* العام / الفصل الدراسي:

تعليقات	الاستيفاء		المؤشر
	لا	نعم	
استيفاء المعلومات الأساسية بالاتساق مع توصيف المقرر			
			اسم المقرر
			رقمه الكودي
			الفرقة/المستوى
			إجمالي أعداد الساعات النظرية والساعات العملية
			القائمين بالتدريس
استيفاء المعلومات المتخصصة			
			الإحصائيات - محددة (عدد الطلاب الملتحقين - عدد الطلاب الذين أدوا الامتحان - نسب النجاح % - أعداد و% الناجحين والراسبين - توزيع تقديرات النجاح %) - تقييم الدراسة التحليلية لنتائج الامتحانات ودلالاتها
			تدريس المقرر (بالاتساق مع توصيف المقرر) - الموضوعات التي تم تدريسها - % لما تم تدريسه من المحتوى الأساسي للمقرر



تعليقات	الاستيفاء		المؤشر
	لا	نعم	
			- أساليب التعليم والتعلم - طريق تقويم الطلاب - مدى تغطية الامتحان لموضوعات المقرر (بالاستدلال) ب (Blueprint)
			الامكانيات المتاحة للتدريس - المراجع - الوسائل /السمع-بصرية - المستلزمات والخامات - يذكر بالتعليق ما هو غير متوفر وتم التحقق منه أثناء الزيارة
يتم التحقق قبل الزيارة بفحص الاستبيانات وأثناء الزيارة من مقابلة الطلاب			نتيجة تقويم الطلاب للمقرر (الاستبيانات) - تحديد أهم نقاط الرضا وعدم الرضا و% - يتم التحقق من خلال فحص الاستبيانات المرفوعة في الوثائق الداعمة
			تحديد ما تم تنفيذه من مقترحات التطوير في العام السابق (الاستعانة بتقرير المقرر للعام السابق).
			تحديد ما لم يتم تنفيذه من مقترحات والأسباب (الاستعانة بتقرير المقرر للعام السابق).
			خطة تطوير المقرر للعام القادم: - محددة (الهدف - الأنشطة - مسئول التنفيذ - توقيت التنفيذ -التكلفة) - تأخذ في الاعتبار: تحليل نتائج الإحصائيات / ما لم ينفذ أو تمت زيادة على توصيف المقرر / الإمكانيات المتاحة للتدريس / المعوقات الإدارية والتنظيمية / تقويم الطلاب للمقرر / تقرير المراجع الخارجي/ وما لم يتم تنفيذه في الخطة السابقة.
			اعتماد التقرير - اسم المسئول - التوقيع.



تعليقات	الاستيفاء		المؤشر
	لا	نعم	
			- التاريخ.

* التاريخ:

* الأستاذ الدكتور المراجع:



Course File Evaluation Report

QAU3 نموذج

course title

Academic year

course code

Semester

course coordinator

Department

Items	Evaluation		Comments
Course specification			
Course Aim	Matching with Bylaw		
ILO's	SMART		
Action verb	Correct		
Course content	Present		
Teaching and learning methods	Present		
Assessment Methods	Present		
References	Updated		
Accredited by department	Accredited		
Course Matrix			
Topics&course ILO's	Complete		
Topics&Teaching and learning methods	Complete		
Topics&assessment methods	Complete		
Teaching and Learning strategies	Present		
Learning handouts	Present		
Practical handout	Present		

El-Gomhoria st., Damanshour, Behira, Egypt.
Tel. & Fax.: +20453221046 - +20453221047
Email:Qualityunit@pharm.dmu.edu.eg

شارع الجمهورية - دمنهور - البحيرة
تليفون - فاكس: 0453221046 - 0453221047
مقر وحدة ضمان الجودة بالدور الرابع



Student work Activity	Present		
Mid-term exam	Present		
Mid-term model answer	Present		
Final exam	Present		
Final model answer	Present		
Exam paper evaluation	Present		
Final exam Matrix	Present		
Course report			
Statistics	Complete		
Student evaluation	Done		
Suggestion to improve course	Done		
Implementation of pervious year	Done		
External audit report	Present		
CV of course Instructors	Present		

Course Instructors Names

Course Coordinator

Reviewer Signature:

مدير وحدة ضمان الجودة
منى الحارون

نائب مدير الوحدة
هشام أحمد نعمة الله

El-Gomhoria st., Damansour, Behira, Egypt.
Tel. & Fax.: +20453221046 - +20453221047
Email:Qualityunit@pharm.dmu.edu.eg

شارع الجمهورية – دمنهور – البحيرة
تليفون – فاكس: 0453221046 - 0453221047
مقر وحدة ضمان الجودة بالدور الرابع



نموزج المراجعة الداخلية لكنترول.....(عام/كلينيكال) QAU2				
غير مستوفى	الى حد ما	مستوفى	اولا: التجهيزات	
			مساحة الكنترول مناسبة	1
			الكنترول جيد التهوية	2
			الكنترول نظيف باستمرار	3
			إضاءة الكنترول مناسبة	4
			وجود سياج حديدي للشبابيك والابواب	5
			وجود كمبيوتر للرصد	6
			وجود دولاب من الصاج لحفظ الاوراق والامتحانات	7
			مجهز بمتطلبات وقاية ومكافحة الحريق (طفايات/اجهزة انذار)	8
غير مستوفى	الى حد ما	مستوفى	ثانيا : ادارة الكنترول	
			صورة معتمدة لتشكيل الكنترول	1
			آلية سير العمل بالكنترول والامتحانات الالكترونية	2
			يوجد لجان لتوزيع الطلبة (معلن)	3



			يوجد لجان مراقبة مشكلة ومعلنة	4
			ضمانات لعدم تعارض المصالح لاعضاء الكنترول	5
غير مستوفى	الى حد ما	مستوفى	ثالثا: ملف الكنترول	
			اعمال السنة الموقعة من استاذ المقرر لكل مقرر	1
			نتيجة المقرر موقعة من رئيس الكنترول	2
			احصائية لكل مقرر	3
			اتجاهات النتيجة للمقرر لثلاث سنوات	4
			نسخة من ورقة الامتحان لكل مقرر	5

تعليق:

توقيع المراجع: