



جامعة طرابلس كلية الصيدلة

التوصيف الوظيفي لكلية الصيدلة



<http://www.uot.edu.ly/pha/Quality.pharmac@uot.edu.ly>

2023

العميد

- توزيع المحاضرات والدروس على أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة.
- الإشراف على الأمانة الإدارية بالقسم والمعامل والمختبرات بالقسم.
- إعداد التقارير في نهاية كل عام جامعي عن شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية.
- إبداء الرأي في طلبات قبول المعيدين وأعضاء هيئة التدريس بالقسم وإجازات التفرغ العلمي وبدون مرتب.

أعضاء هيئة التدريس

- إعطاء المحاضرات والدروس العلمية وحلقات النقاش للمقررات بكلية الصيدلة.
- القيام بأعمال الامتحانات النظرية والعملية والشفوية لمقررات الكلية.
- القيام بأعمال التصحيح والكمبيوتر لمقررات الكلية.
- الاشتراك في ندوات ومؤتمرات الكلية وإجراء الأبحاث العلمية والإشراف عليها.
- العمل كمستشارين ومقررات ومرشدين أكاديميين للطلاب.

مهام مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس

- اتخاذ إجراءات استيفاء مستندات التعاقد والتعيين.
- إخطار الجامعة باحتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس.
- إعداد البيانات والإحصاءات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- اتخاذ إجراءات تمكين أعضاء هيئة التدريس الجدد من استلام أعمالهم.
- اتخاذ إجراءات إخلاء الطرف لمن أنهى عمله من أعضاء هيئة التدريس.

إعداد: قسم الجودة وتقييم الأداء

- الإشراف على إعداد الخطة التعليمية بالكلية وتنفيذها ورؤساء الأقسام العلمية بالكلية.
- متابعة تنفيذ قرارات الأقسام وعرضها على الكلية.
- التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والأفراد العاملين بالكلية.

وكيل الشؤون العلمية

- تولي مهام عميد الكلية في غيابه ورئاسة اللجنة العلمية.
- الإشراف على قسم الدراسة والامتحانات وسير العملية التعليمية.
- متابعة مهام مسجل الكلية ورئاسة لجنة القبول والنقل.

مهام قسم الدراسة والامتحان

- التنسيق بين الأقسام العلمية في وضع الجداول الدراسية.
- إعداد قوائم وبطاقات بأسماء الطلاب للدخول للامتحانات وتحديد أرقام جلوسهم وموادهم.
- تنظيم الجداول الدراسية /القاعات /الامتحانات الدورية والنهائية.
- توزيع المراقبات في الامتحانات الدورية والنهائية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- إعداد تقارير عن سير العملية التعليمية والامتحانات لعرضها على المجلس بالكلية.

مجلس القسم

- الإشراف على الشؤون العلمية والإدارية في القسم وفقا للقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.
- متابعة تنفيذ سياسة مجلس الكلية فيما يخص شؤون القسم بسير العملية التعليمية.

مهام قسم الخدمة الاجتماعية

- رصد وبحث وتحليل الظواهر المختلفة داخل الكلية / جمع الاستبيانات / أعداد الدراسات / تفهم مشاكل الطلبة والتغلب عليها.

مهام قسم العلاقات الثقافية

- العمل على تحقيق السياسة الاتصالية للمؤسسة عبر تغطياتها الاخبارية ونشاطات العلاقات العامة الأخرى.
- خلق الانطباع المناسب والجيد لدى الجمهور.
- نشر الإعلانات الخاصة بالكلية.
- خلق الوعي لدى العاملين بأهداف الكلية وتنمية هذا الوعي باستمرار.

مهام قسم الوسائل التعليمية

- إثارة اهتمام الطلاب بالموضوعات الدراسية مما يخلق لديهم مزيدا من النشاط والرغبة في التعلم.
- تسهم في توصيل ونقل المعلومات للطلاب والتي قد يصعب فهمها باستخدام الأساليب التقليدية.
- تساعد الطلاب على الاكتشاف والابتكار من خلال تعاملهم مع الوسائل التعليمية.
- تنمي روح العمل المشترك بين الأساتذة والطلاب من خلال المشاركة في تصميم وإنتاج الوسائط التعليمية.

قسم الارشاد الأكاديمي

- يخصص مرشدين أكاديميين للطلاب ويعقد اجتماع مع الطلاب في بداية الفصل الدراسي.
- تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي لكل لطلال.
- تنظيم مواعيد الإرشاد الجماعي والفردى.
- رعاية الطلاب المتفوقين، وإرشاد الطالب المتعثر دراسيا.

مهام قسم النشاط الطلابي

- اقتراح الخطط المتعلقة بالنشاط الطلابي الثقافي والرياضي بالكلية.
- المشاركة في تنظيم المهرجانات الثقافية والادبية والفنية.
- المشاركة في الأيام الجامعية والمخيمات بالعروض الفنية والمسابقات الثقافية والفكرية والرياضية.
- طباعة ونشر وتوزيع الأعمال المتميزة بالمسابقات والمهرجانات الثقافية والعروض الفنية.

مهام مكتب الشؤون الإدارية

والمالية

1. قسم الشؤون الإدارية والخدمات.
- تنفيذ برامج الزيارات والحفلات التي تنظمها الكلية الحراسة، الصيانة / النظافة / الإجازات / الحضور والانصراف / أعمال الطباعة والسحب / تنسيق المعارض / المحفوظات / التوثيق والمعلومات.
2. قسم الشؤون المالية والمخازن.
- إعداد وصرف المرتبات والمزايا المقررة للعاملين / الاحتياجات / المشتريات / الدفاتر والقيود / الأمن والسلامة.

قسم الجودة وتقييم الأداء

- إعداد ومتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
- إقامة ورش العمل والندوات الخاصة بنشر ثقافة الجودة ودورات تدريبية وخدمات استشارية وإرشادية فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد.
- إعداد التقرير النهائي السنوي لإنجازات المؤسسة وفق الخطة الاستراتيجية ومتابعة تقارير الدراسة الذاتية وخطط التحسين المستمر للمؤسسة.
- تحليل نتائج الاستبيانات لأنشطة تقييم الأداء والجودة وتقديم تقارير لأجل التحسين لمجلس الكلية.

مهام مكتب البحوث والاستشارات والتدريب

- تذليل الصعوبات التي قد تواجه البحوث العلمية بالكلية وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذها تطلبه أسرة.
- يتم استقبال أوراق المتقدمين للدراسة بالكلية ومراجعتها واستيفاء الإجراءات.
- إتمام الإجراءات المتعلقة بانتقال الطلاب والتسجيل وبإيقاف وتجديد القيد.
- إتمام الإجراءات المتعلقة بالطلبة الوافدين.
- إعداد قوائم بأسماء الطلاب وسجلات قيد الطلاب / الشهاد / الرحلات العلمية / الإحصائيات / المنح الطلابية.



نبذة عن المكتبة الطبية

- انشئت عام 1986 وتبلغ مساحة المبنى حوالي 2000م.
- توجد بها عدد 3 صالات مزودة بعدد 180 مقعد.
- تبلغ المساحة المخصصة للكتب والمجلات حوالي 200متر مربع.
- قسم الصيدلة بالمكتبة الطبية يشرف عليه موظفون ذوي كفاءة عالية لتلبية طلبات الاستعارة والبحث لطلاب كلية الصيدلة وأعضاء هيئة التدريس.
- يجدر الإشارة الي وجود عمل وتنسيق بينها وبين مكاتب الاقسام العلمية بكلية الصيدلة حيث يوجد بكل قسم مكتبة فرعية.
- يوجد أيضا معمل كمبيوتر يحتوي على عدد من أجهزة حاسوب وملحقاته تم ربطهم بالإنترنت.

موقع المكتبة

- تشغل المكتبة مبني مستقل يتوسط الكليات الطبية داخل جامعة.
- وتحتوي علي مقاعد فردية ومقاعد في مجموعات للراغبين في الدراسة في أماكن وقاعات مفصولة عن بعضها.
- يمكن للطلاب الدراسة في حجرات مستقلة فردية لفترات طويلة بالمكتبة او في صالات دراسية مجهزة.
- يتحصل الطالب علي بطاقة تعريف للاستعارة واستخدام مصادر المعلومات بالمكتبة.
- تضم المكتبة مكاتب ادارية مخصصة لموظفي كلية الصيدلة.

إعداد: قسم الجودة وتقييم الاداء

محتوى المكتبة

- مساحة القاطع المخصص لعرض كتب ودوريات كلية الصيدلة يفوق 300 متر مربع.
- تضم المكتبة العديد من الكتب والمراجع العلمية العالمية باللغة الانجليزية وبعضها بالعربية.
- يتم تزويد المكتبة بعد نهاية كل فصل دراسي بنسخ من مشاريع التخرج لطلاب كلية الصيدلة.
- تحفظ بعض المصادر الالكترونية من مجلات دورية وكتب وأيضا مجلدات على هيئة اقراص ممغنطة واشرطة فيديو.

بطاقة الاستعارة

<p>جامعة طرابلس كلية الصيدلة المكتبة</p> <p>الاسم / الكلية / الدرجة / الرقم / الرقم التسلسلي / المنته / قسم الامارة</p>	<p>تعليمات هامة</p> <p>أرسلوا اسمائكم عند البطاقة الاستعارة كل كتاب واحد من المكتبة غير ان يعاد فهو الشيء المستعارة فهي خاصة الاستعارة التمت بواجبها</p> <p>أنت على علم فائده ان يحصلوا على حالة الكتاب المعرف انه يعاد من يدك طالما ان يستعمل القلم على هوائيه يرجع لهده مستحقا</p> <p>أنت لا يجوز إعادة هذه البطاقة لأي شخص آخر</p> <p>أمرنا نعتد هذه البطاقة ببيعها فوراً التيه مع دفع مبلغ نقدي مقدار دينار من كل بطاقة</p>
---	--



ساعات العمل

- يبدأ الدوام بالمكتبة من الساعة الثامنة صباحا حتي الثانية مساء.
- وتبقي صالات المطالعة بالمبني العام للمكتبة مفتوحة الي الساعة السابعة مساء.
- على كل طالب ان يستخرج بطاقة خاصة بالمكتبة ليتسنى له دخول واستعارة الكتب بالمكتبة.

رقم	اسم الكتاب	تاريخ الاستلام	تاريخ التسليم
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



إعداد: قسم الجودة وتقييم الاداء



<http://www.uot.edu.ly/pha/Quality.pharmac@uot.edu.ly>

2023

مقدمة

تأسس مكتب الجودة وتقييم الأداء
بالجامعة بتاريخ أبريل 2007م بموجب
قرار رئيس الجامعة رقم (744).

قسم الجودة وتقييم الأداء هو القسم الذي
يعمل على استيفاء كل متطلبات الجودة
للاعتدالمؤسسي والبرامجي في التعليم
العالي.

يسعى القسم إلى ضبط الجودة وتطبيق
أساليب حديثة ومتقدمة للتحسين
والتطوير المستمر في العملية التعليمية
وتحقيق أعلى المستويات في مخرجات
الكلية.

يسهم قسم الجودة في نشر ثقافة
الجودة لكل منتسبي الكلية من الكوادر
المساندة والطلبة والموظفون وأعضاء
هيئة التدريس.

إعداد: قسم الجودة وتقييم الأداء

الرؤية

- التميز العالي في الأداء والجودة والريادة
في التعليم والبحث العلمي.

الرسالة

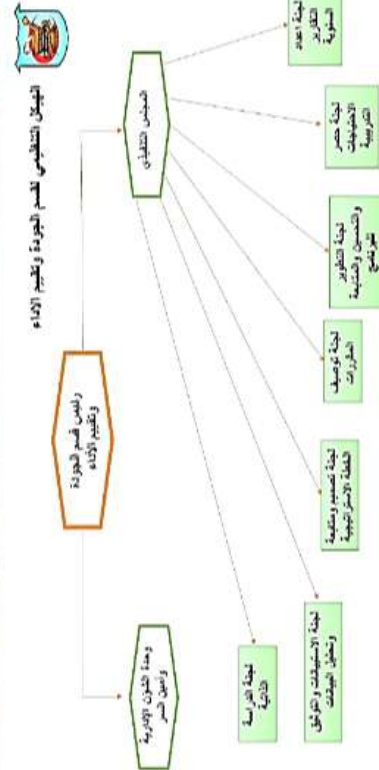
قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الصيدلة
يلتزم بقيادة ودعم الأنشطة وبرامج
الجودة من خلال نشر ثقافة الجودة
والتقييم المستمر ومتابعة تحسين الأداء
بالكلية في مجالات التعليم والتعلم والبحث
العلمي وخدمة المجتمع.

الاهداف

- نشر ثقافة الجودة والتطوير المستمر
- تأصيل الوعي بأهمية الجودة بين أعضاء
هيئة التدريس والطلاب والعاملين
بالمؤسسة.
- تحسين جودة الأداء الأكاديمي بالكلية.
- تحسين جودة الأداء البحثي وخدمة
المجتمع والبيئة.
- تحقيق الاعتماد الأكاديمي والتقدم في
التصنيفات الدولية.

مهام قسم الجودة وتقييم الأداء

- إعداد ومتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية
للكلية.
- إقامة ورش العمل والندوات الخاصة
بنشر ثقافة الجودة
- إعداد التقرير النهائي السنوي لإنجازات
الكلية.
- متابعة تقارير الدراسة الذاتية وخطط
التحسين المستمر للكلية والبرامج العلمية.
- المتابعة الدورية لتنفيذ معايير ضمان
الجودة والاعتماد داخل الكلية.
- تحليل نتائج الاستبيانات لأنشطة تقويم
الأداء والجودة.
- متابعة تنفيذ القوانين والقرارات
والتعليمات والنظم.
- اقتراح ومتابعة طرق التحسين المناسبة
لتحقيق الجودة.
- إعداد تقارير عن الكلية من حيث
برامجها وخدماتها.
- متابعة وتنفيذ السياسات العامة لتقييم
الأداء وضمان الجودة.
- مراجعة وتحديث إستراتيجية الكلية
ورسالتها.



دور الطالب في حصول الكلية على الاعتماد

- اسأل عن المقرر وابحث عن أهدافه وما
يجب أن تتعلمه من مخرجات التعلم
المستهدفة وعليه احرص على قراءة
توصيف المقرر.
- إطلع على رسالة الكلية، وخطتها
الاستراتيجية، وان يكون لك رأي ومشاركة
في عملية التحسين والتطوير.
- من خلال إجراء الاستبيانات الرسمية في
نهاية الفصل احرص على تقييم عملية
التعليم والتعلم.
- دعك على تواصل دائم مع المرشد
الأكاديمي، وأسأله، واطلب نصيحته
باستمرار.
- المشاركة الفاعلة في الدورات التدريبية
والندوات العلمية، وإجراء البحوث والتي
من خلالها تكتسب المهارات العقلية والعملية.
- كن حريصا على المشاركة في مختلف
الأنشطة الطلابية.
- احرص على تأدية ما يسند إليك من واجبات

جامعة طرابلس كلية الصيدلة

رؤية ورسالة وأهداف ومخرجات
برنامج
البكالوريوس بكلية الصيدلة



<http://www.uot.edu.ly/pha/Quality.pharmac@uot.edu.ly>

2023

الاهداف

- إعداد خريجين قادرين على التطور ومواجهة التحديات المهنية في علوم الصيدلة.
- تمكين الطلاب من تطبيق مهارات العمل الجماعي والقيادي والابداعي وأخلاقيات المهنة وتحمل المسؤولية لاتخاذ القرارات الصحيحة في مهنة الصيدلة.
- إعداد وتدريب أعضاء هيئة التدريس والطلبة للقيام بمهامهم العلمية والبحثية والمشاركة الفعالة في الأنشطة العلمية وتبادل الخبرات والمعلومات وتقديم الخبرات الإدارية والعلمية من خلال تفعيل مكتب الاستشارات بالكلية لبناء علاقات جيدة وإيجابية والتواصل مع جميع القطاعات داخل وخارج الجامعة.
- تمكين الطلبة من إجراء البحوث الصيدلانية واستخدام نتائجها لفائدة المجتمع من خلال نشر الوعي الصحي في المجتمع في الاستخدام الأمثل للأدوية وتقديم معلومات طبية لحياة صحية أفضل.
- استخدام أساليب وأدوات تطبيق أعلى معايير الجودة في التدريس وفي العمل الإداري للحصول على شهادات الجودة المحلية والدولية واستمرار تطبيقها.

إعداد: قسم الجودة وتقييم

الرؤية

- أن يكون برنامجاً متميزاً ويتسم بالريادة في مجال التعليم والبحث العلمي المرتبط بالعلوم الصيدلانية المختلفة على الصعيدين المحلي والدولي, ولتقديم الأفضل والاحداث في مجال الرعاية الصيدلانية والاستخدام الأمثل والأمن للدواء بما يضمن صحة وسلامة الانسان.

الرسالة

- إمداد المجتمع بكوادر صيدلانية على درجة عالية من الدراية والالتقان بمجال العلوم الصيدلانية بالاعتماد على معايير الجودة المعتمدة عالمياً, وكذلك الاسهام بفاعلية في برنامج التعليم الصيدلي المستمر لتطوير المستوى المهني للخريجين.
- متابعة التطور العلمي البحثي في مجال التعليم الصيدلي في العالم ودمجه في السياسة التعليمية بالكلية.

5. البحث والتطوير

إعداد كوادر بحثية مؤهلة للعمل في المراكز البحثية التخصصية

6. الرقابة على الادوية

إعداد كوادر في مجال الرقابة الدوائية مع الجهات الرسمية بليبيا في مجال الادوية والمستحضرات الصيدلانية بما يؤكد جودة وسلامة الادوية والمستحضرات المستوردة والمنتجة محليا على المستوى الداخلي والخارجي.

7. اليقظة الدوائية

إعداد كوادر قادرين على العمل في اليقظة الدوائية في كشف ورصد ومراقبة الآثار الجانبية للأدوية واللقاحات, بهدف ضمان سلامة المرضى.

8. الاستشارات

إعداد كوادر قادرة على تقديم الاستشارات والدراسات الفنية للقطاعات الخدمية المختلفة في القطاع العام والخاص وكذلك التعاون مع المؤسسات والهيئات العلمية على المستوى الافريقي والعربي والعالمي بما يخلق انسجام بين المسيرة التعليمية ببلدنا والعالم الخارجي.

9. الاحترافية

أن يعمل الخريج كمحترف صحي متميز بمهنية وأخلاقية وقانونية تساهم في تطوير الخدمات الصحية.

مخرجات التعليم المستهدفة



القيم

- العمل بروح الفريق
- المصداقية
- الحيادية والمهنية
- الشفافية
- الإنقائان

1. صيدلة المجتمع

وذلك بتخريج صيدلي قادر على العمل مع الفريق الطبي لتقديم خدمات أفضل للحصول على علاج فعال وآمن واقتصادي مع توفير كل الخدمات الصيدلانية من إسداء النصح وتوفير الخدمات الاستشارية والرعاية الصيدلانية.

2. الصيدلة السريرية وصيدلة المستشفيات

وذلك بتخريج صيدلي قادر وفعال على العمل ضمن إطار طقم صحي بمختلف كوادر ومؤهل لإسداء النصح والاستشارة لهذه الكوادر الطبية لتأمين الحصول على افضل علاج لكل مريض على حده وللمجتمع ككل.

3. الصيدلة الصناعية ومراقبة جودة المنتجات

إعداد كوادر مؤهلة للعمل في مجال الصناعات الدوائية والرقابية ليكون قادر على الانخراط في التصنيع الدوائي ومراقبة واختبار الجودة.

4. المختبرات والتحليل

إعداد الكوادر الفنية للعمل بمعامل التحليل الطبية في مجال علوم الاحياء الدقيقة والطب الشرعي والسموم والمعامل الكيميائية.