

معايير الإدراج المؤسسي

المعيار رقم (1): الالتحاق والانتقال والتقدم

المؤشر 1.1: الالتحاق والقبول

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية¹ فيما يتعلق بالالتحاق وقبول المتعلمين في البرامج الأكاديمية والتعليمية والتدريبية التي يحصلون بموجبها على مؤهلات وطنية. ويجب أن تكون عملية القبول ذات شفافية، وملبية لمتطلبات الجهات التنظيمية، وتضمن من خلالها أن تكون شروط ومتطلبات الالتحاق والقبول منصفة، مع النظر في إمكانية ملاءمتها للمتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة (أمثلة: آلية رسمية للالتحاق والقبول، ونموذج استمارة التقديم / القبول، وعينات معبأة من استمارة التقديم / القبول، ومعايير القبول في البرنامج، ودليل على تحديد المتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة أثناء مرحلة القبول، ودليل على الترتيبات الخاصة المقدمة للمتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة).

المؤشر 2.1: تراكم الساعات المعتمدة

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية فيما يتعلق بتراكم الساعات المعتمدة. وقد تستخدم المؤسسة نظامًا للساعات المعتمدة كالنظام الأوروبي للساعات المعتمدة، أو النظام الأمريكي للساعات المعتمدة، أو نظام الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات؛ وذلك لتحديد حجم التعلم الممنوح بناءً على تحقيق مخرجات التعلم المطلوبة للوحدات أو المؤهل ككل. وتتراكم الساعات المعتمدة خلال مدة البرنامج بناءً على اجتياز وحداته. كما يجب أن يكون لدى المؤسسة وثيقة رسمية لتسجيل الساعات المعتمدة المتراكمة. ويتعين على المؤسسة تقديم تفاصيل حول عدد الساعات المعتمدة التي يجب اجتيازها؛ للحصول على كل مؤهل (أمثلة: آليات رسمية لتراكم الساعات المعتمدة، ونموذج من سجلات إنجاز المتعلمين).

المؤشر 3.1: نقل الساعات المعتمدة المكتسبة داخلياً أو خارجياً

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية متعلقة بنقل الساعات المعتمدة المكتسبة داخلياً في المؤسسة نفسها، أو خارجياً من مؤسسات أخرى. كما يجب أن تضمن هذه الترتيبات عدم الحاجة إلى تكرار الساعات المعتمدة التي تم اجتيازها عندما ينتقل المتعلمون من برنامج إلى آخر داخل المؤسسة نفسها، أو من مؤسسات أخرى. ويتعين على المؤسسة تقديم إرشادات واضحة للحد الأدنى والأقصى من الساعات المعتمدة، والدرجات المسموح بها لعملية نقل الساعات المعتمدة (أمثلة: آلية رسمية لنقل الساعات المعتمدة الداخلية والخارجية، وإرشادات نقل الساعات المعتمدة المكتسبة داخلياً أو خارجياً، استمارات نقل الساعات المعتمدة المكتسبة داخلياً أو خارجياً، عينات معبأة لاستمارات نقل الساعات المعتمدة المكتسبة داخلياً أو خارجياً).

¹ يقصد بالترتيبات الرسمية سياسات، أو إجراءات، أو لوائح، أو كتيبات، أو كتيبات إرشادية، ويجب أن تتضمن الترتيبات الرسمية المقدمة لجميع المؤشرات وصفاً واضحاً لخطوات العملية، والإطار الزمني لها، والأشخاص المعنيين وأدوارهم ومسئولياتهم. ويمكن للمؤسسة تقديم نفس الترتيب الرسمي لمؤشر واحد، أو أكثر طالما أنه يغطي متطلبات المؤشر. كما يجب إيصال جميع الترتيبات الرسمية للمستخدمين المستهدفين. وكذلك الأدلة على التنفيذ المطلوبة في حال تم تطبيق الترتيبات الرسمية بالفعل.

المؤشر 4.1: التقدم الوظيفي ومسارات التعلم

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية تتعلق بتحديد طرق تقدم واضحة للمتعلمين؛ لمتابعة تعليمهم أو توظيفهم. كما يجب على المؤسسة أن تضمن حصول المتعلمين على فرصة للتخرج من أحد البرامج عند مستوى معين والتقدم لآخر، مع تحديد التعلم المُنجَز. ويتعين على المؤسسة أن تدعم تطوير مسارات التقدم من خلال تقديم التوجيه المهني والمشورة للمتعلمين، وخلق فرص للمتعلمين؛ لتحقيق معايير للتقدم، أو الالتحاق، أو النقل. ويجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لتتبع خريجي المؤهل لكل فوج، مع التركيز بشكل خاص على معدلات التوظيف ونوع الوظيفة وتوقيت التوظيف و/ أو تطور المهارات. (أمثلة: آلية رسمية لضمان وجود تقدم وظيفي أو مسارات تعلم مستقبلية، وسياسة / أو إجراءات للتوجيه والإرشاد المهني، ودليل على ممارسة تحديد وتوثيق التقدم الوظيفي والمسارات التعليمية للمؤهلات المقدمة، وعينات من التوجيه والإرشاد الوظيفي المقدم للمتعلمين).

المؤشر 5.1: الاعتراف بالتعلم المسبق

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية تتسم بالشفافية فيما يتعلق بالاعتراف بالتعلم المسبق، والتي تطبق إرشادات الإطار الوطني للمؤهلات بما يتوافق مع أنظمة التعليم والتدريب القائمة، متى أمكن. ويجب أن تشمل هذه الترتيبات الرسمية على معلومات حول طريقة تحديد مخرجات التعلم، وتوثيق وتسجيل الساعات المعتمدة التي يحققها المتعلمون خلال التعلم الرسمي، أو غير الرسمي، أو غير النظامي، كما يجب أن تعتمد تقييم التعلم المسبق بوصفه وسيلة رسمية للاعتراف، ويجب توفير ونشر المعلومات حول فرص الاعتراف بالتعلم المسبق، ويجب ضمان تقديم الإرشادات والاستشارات اللازمة (أمثلة: آلية رسمية للاعتراف بالتعلم المسبق، ونموذج لاستمارة الاعتراف بالتعلم المسبق، وعينات معبأة لاستمارة الاعتراف بالتعلم المسبق، متى أمكن).

المؤشر 6.1: التظلم ضد الالتحاق والانتقال

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية تتسم بالشفافية فيما يتعلق بالتظلم ضد قرارات الالتحاق والانتقال. كما يجب أن تضمن هذه الترتيبات حصول المتعلمين على فرصة للتظلم من الحرمان من الالتحاق، أو الانتقال إلى برنامج يؤدي إلى الحصول على مؤهل وطني (أمثلة: آلية رسمية للتظلم ضد الالتحاق والانتقال، نموذج لاستمارة التظلم ضد الالتحاق والانتقال، أدلة على حالات التظلم ضد الالتحاق والانتقال).

المعيار رقم (2): تصميم المؤهلات والموافقة عليها ومراجعتها

المؤشر 1.2: حاجات ومبررات طرح المؤهل

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لتصميم المؤهلات بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل، والمتعلمين، والاحتياجات المجتمعية، أو القانونية؛ بناءً على مصادر بيانات موثوقة وحديثة. كما يجب أن يكون لدى المؤسسة أيضًا آلية/ آليات؛ للتحديد المستمر لمبررات طرح المؤهل بناءً على التغذية الراجعة من جميع الأطراف ذات العلاقة (أمثلة: آلية رسمية للتحديد المستمر لمبررات طرح المؤهل، وآلية رسمية لجمع التغذية الراجعة من جميع الأطراف ذات العلاقة، وآلية رسمية لإجراء تحليل الاحتياجات التدريبية، وأدلة على تطبيق الآليات السابق ذكرها، متى أمكن).

المؤشر 2.2: تصميم المؤهل

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لتصميم المؤهلات. كما يجب أن تتضمن عملية تصميم المؤهل تحديد هيكل البرنامج، ومحتوى الوحدات، وصياغة مخرجات التعلم المطلوبة، وتحديد نمط الحضور (دوام جزئي، أو دوام كامل)، ونمط التعليم (داخل الحرم الجامعي، أو عن بعد، أو مدمج). ويجب أن تضمن هذه الترتيبات أن التصميم المقترح قد تم تصميمه؛ بناءً على حاجة فعلية وملموسة، وأن تتم مواءمته/ ومقايسته مرجعياً مع معايير وطنية، أو إقليمية، أو دولية ذات صلة بمجال المؤهل، أو مع مؤهلات مماثلة. قد يشارك خبراء خارجيون في مجال المؤهل في عملية تصميم المؤهلات (أمثلة: آلية رسمية لتصميم المؤهلات، ونماذج لاستمارات قد تستخدم في عملية تصميم المؤهلات، وعينات معبأة لتلك الاستمارات، ومحاضر لاجتماعات تمت لمناقشة تصميم أحد المؤهلات).

المؤشر 3.2: توافق المؤهل

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لضمان توافق تصميم المؤهلات مع متطلبات الجهة التنظيمية المعنية، ومتطلبات تصميم الإطار الوطني للمؤهلات، كضرورة وجود هيكل مناسب للمؤهل، وضرورة تحديد مخرجات التعلم المطلوبة للبرنامج، والوحدات المكونة له، وضرورة وجود ترتيبات مناسبة لعمليتي التحديد والتأكيد. كما يجب أن تضمن هذه الترتيبات وجود لجنة لتحديد مستوى وساعات الإطار الوطني للمؤهلات، وأخرى لتأكيد المستوى والساعات، على أن تكون اللجنتان مستقلتين عن بعضهما البعض، كما يجب أن تحدد تلك الترتيبات أدوار ومسؤوليات كل لجنة على حدة، وتضمن أن أعضاء اللجان على دراية بمتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، وإرشادات إطار الساعات المعتمدة فيما يتعلق بعنوان المؤهل، ومتطلبات الساعات المعتمدة، وعلى دراية بكيفية استخدام المحددات الوصفية (أمثلة: آلية رسمية لضمان توافق المؤهل، ودليل على توافق المؤهل لمتطلبات الجهات التنظيمية، وترخيص المؤسسة، وعينة من تراخيص المؤهلات، والشروط المرجعية للجنة التحديد والتأكيد، وسياسة وإجراء عمليتي التحديد والتأكيد).

المؤشر 4.2: مصادر التعلم و دعم المتعلمين

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لضمان توفير مستويات ملائمة وكافية من مصادر التعلّم، ومصادر تقنية المعلومات، والاتصالات، والبنية التحتية، والحفاظ عليها لدعم إنجاز المتعلّمين لمخرجات التعلّم المطلوبة مع الأخذ في الاعتبار نمطي الحضور والتعليم المُتَّبَعَيْن في البرنامج. ولا بد من وجود خطة واضحة لدعم المتعلم، خاصة في حالة التعلم عن بعد، والتعلم المدمج (أمثلة: آلية رسمية لتحديد مصادر التعلم وتتبعها، وآلية رسمية لتحديد والحفاظ على دعم المتعلمين، واستمارات/ نماذج أو سجلات مستخدمة لتحديد مصادر التعلم وتتبعها).

المؤشر 5.2: الموافقة الداخلية على المؤهلات

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية للموافقة الداخلية على المؤهلات؛ تضمن هذه الترتيبات أن تصميم المؤهل المقترح قد تم فحصه داخلياً، والموافقة عليه؛ بناءً على مجموعة من المعايير - معايير الموافقة على المؤهلات - المؤثقة والمتفق عليها، قبل إحالته إلى موافقة/ ترخيص الجهة التنظيمية المعنية. كما يجب أن تتضمن الترتيبات الرسمية مستويات الموافقة، والأعضاء، و/ أو اللجان التي تشترك في عملية الموافقة (أمثلة: آلية رسمية للموافقة الداخلية على المؤهلات، ومعايير الموافقة الداخلية على المؤهلات، نماذج/ وعينات معبأة للاستمارات المستخدمة للموافقة الداخلية على المؤهل).

المؤشر 6.2: التقييم والمراجعة الداخلية والخارجية للمؤهلات

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لتقييم ما بعد عملية التدريس للمؤهلات والوحدات المكونة لها، وللمراجعة الداخلية والخارجية للمؤهلات. كما يجب أن تتضمن هذه الترتيبات تفاصيل تتعلق بجمع، وتحليل، واستخدام التغذية الراجعة لجميع الأطراف ذات العلاقة، وإشراكهم كجزء من المراجعة الدورية. كما ينبغي أن تتضمن مدى تكرار ونطاق أنشطة التقييم والمراجعة. كذلك يجب أن تركز مراجعات المؤهلات الداخلية والخارجية على صحة ودقة مخرجات التعلم، ومدى تحقيق المتعلمين لها، وتقييم فاعلية المناهج، والتدريس/ التدريب والتقييم. ويجب على المؤسسة التأكد من وجود ترتيبات رسمية لمتابعة نتائج المراجعات الداخلية والخارجية (أمثلة: آلية رسمية للتغذية الراجعة لجميع الأطراف ذات العلاقة، وآلية رسمية للمراجعة الداخلية والخارجية للمؤهلات، والنماذج/ وعينات معبأة للتقارير المستخدمة في المراجعة الداخلية والخارجية للمؤهلات، ومعايير المراجعة الداخلية والخارجية للمؤهلات، وأدلة على تنفيذ الآليات المذكورة أعلاه متى أمكن).

المعيار رقم (3): تصميم التقييم والاعتدال

المؤشر 1.3: تصميم التقييم

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لتصميم التقييم. كما يجب أن تضمن هذه الترتيبات أن يتم تصميم أساليب التقييم بحيث تغطي - بشكل مناسب - جميع مخرجات التعلم المطلوبة، وتتوافق مع مستوى صعوبتها؛ وذلك تبعاً للإرشادات المنصوص عليها في سياسة التقييم الخاصة بالمؤسسة. ويجب أن يكون هناك اتساق واضح بين مخرجات التعلم المطلوبة وأساليب التقييم المستخدمة. وكذلك يجب أن يكون تصميم التقييم مناسباً لنمطي الحضور والتعليم المتبعين في البرنامج (أمثلة: آلية رسمية لتصميم التقييم، وإرشادات لتصميم التقييم، وعينات لتقييم الوحدات على مستويات مختلفة، والصفحة الأولى من التقييم، والتي تبين الاتساق مع مخرجات التعلم، وعينات من وصف الوحدة/ المنهج الدراسي التي تبين الاتساق بين مخرجات التعلم والأساليب المستخدمة).

المؤشر 2.3: التحقق الداخلي والخارجي من التقييم واعتداله

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية للتحقق الداخلي والخارجي من التقييم واعتداله. كما يجب أن تضمن هذه الترتيبات فحص تصميم التقييم قبل إجراء التقييم؛ لضمان ملاءمته للغرض، وتطابقه مع مستوى صعوبة مخرجات التعلم المطلوبة (أمثلة: آلية رسمية للتحقق الداخلي والخارجي من التقييم، ونماذج/ عينات من استمارات أو تقارير التحقق الداخلي والخارجي لوحدات على مستويات مختلفة، وقائمة بالتحققين/ المدققين/ المقيمين الخارجيين). وكذلك يجب أن تضمن الترتيبات الرسمية أيضاً أن التقييم يتم تصحيحه بشكل عادل، ومتسق لجميع المتعلمين وذلك بعد إجراء التقييم (أمثلة: آلية رسمية للاعتدال الداخلي والخارجي لنتائج التقييم، نماذج/ عينات من استمارات أو تقارير الاعتدال الداخلي والخارجي للوحدات على مختلف المستويات وقائمة بالتحققين/ المدققين/ المقيمين الخارجيين). كما يجب أيضاً أن تشمل تلك الترتيبات على مدى تكرار ونطاق عمليات التحقق والاعتدال ومعايير اختيار المحقق/ المدقق/ المقيم الخارجي.

المؤشر 3.3: معايير التصحيح

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لوضع واستخدام معايير التصحيح. يجب أن تضمن الترتيبات أن تتم عملية تصحيح التقييم؛ استناداً إلى معايير محددة ومنشورة مسبقاً، أو قواعد، أو مخططات التصحيح، أو مفاتيح إجابات (أمثلة: آلية رسمية لوضع واستخدام معايير التصحيح، وعينات من معايير التصحيح، والقواعد، ومخططات التصحيح، ومفاتيح الإجابة).

المؤشر 4.3: قياس مدى تحقق مخرجات التعلم

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لقياس مدى تحقق مخرجات التعلم المطلوبة. وينبغي أن تحدد الترتيبات الآلية المستخدمة؛ لتقييم إنجاز المتعلمين، وضمان تحقيقهم لمخرجات التعلم المطلوبة، وضمان اتخاذ إجراءات تحسين في حال عدم تحققها، مع الأخذ في الاعتبار نمطي الحضور والتعليم المتبعين في البرنامج (أمثلة: آلية رسمية لقياس مدى تحقق مخرجات

التعلم المطلوبة، ومصنوفة قياس مدى تحقق مخرجات التعلم، وتقارير قياس مدى تحقق مخرجات التعلم، وخطة عمل مبنية على نتائج قياس مدى تحقق مخرجات التعلم).

المؤشر 5.3: تقديم التغذية الراجعة للمتعلّمين

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لتقديم التغذية الراجعة للمتعلّمين. ويجب أن تضمن تلك الترتيبات حصول المتعلّمين على التغذية الراجعة بخصوص إنجازاتهم التي تم تقييمها؛ لإطلاعهم على تقدّمهم في البرنامج في الوقت المناسب، وبطريقة بناءة ومناسبة تفي بالغرض من التقييم ونوعه (تكويني أو ختامي)، مع الأخذ في الاعتبار نمطي الحضور والتعليم المتبعين في البرنامج (أمثلة: آلية رسمية لتقديم التغذية الراجعة للمتعلّمين، وعينات من تقييمات تم تصحيحها لوحدات على مستويات مختلفة، ونماذج/ عينات معبأة لاستمارات، أو تقارير لتقديم التغذية الراجعة للمتعلّمين).

المؤشر 6.3: الموافقة على نتائج التقييم

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية للموافقة على نتائج التقييم. كما يجب أن تضمن تلك الترتيبات فحص نتائج التقييم، والموافقة عليها في ضوء مجموعة من معايير الموافقة الموثقة والمتفق عليها مسبقاً. كما يجب أن تتضمن تلك الترتيبات مستويات الموافقة والأعضاء، و / أو اللجان التي تشترك في عملية الموافقة (أمثلة: آلية رسمية للموافقة على نتائج التقييم، ومعايير الموافقة على النتائج، نماذج/ عينات معبأة للاستمارات المستخدمة للموافقة على نتائج التقييم).

المؤشر 7.3: التظلم من نتائج التقييم

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية تتعلق بالتظلم من نتائج التقييم. ويجب أن تضمن هذه الترتيبات أن تتاح للمتعلّمين فرصة التظلم من نتيجة التقييم. كما يجب أن يكون المتعلّمون على دراية بحقوقهم في التظلم من النتيجة (أمثلة: آلية رسمية للتظلم من نتيجة التقييم، وعينات معبأة من الاستمارات المستخدمة في حالات التظلم المقدمة ضد نتائج التقييم، وأدلة على حالات التظلم المقدمة ضد نتائج التقييم).

المؤشر 8.3: نزاهة التقييم

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية تتعلق بنزاهة التقييم. كما يجب أن تضمن هذه الترتيبات نزاهة التقييم، بما في ذلك تحديد حالات السرقة العلمية، وسوء السلوك الأكاديمي، والسلوكيات الأخرى غير السوية، والإبلاغ عنها وحلها. وينبغي كذلك وضع ترتيبات واضحة ومحددة لضمان سلامة التقييم في جميع الحالات، سواء تمّ تدريس البرنامج وجها لوجه، أو عن بعد، أو بطريقة التعليم المدمج. ويجب أن تُفرض مجموعة من العقوبات العادلة والمناسبة تجاه هذه السلوكيات، وعلى المؤسسة أن تضمن تطبيقها بشكل عادل ومتسق (أمثلة: آلية رسمية لضمان نزاهة التقييم، وتقارير لحالات السرقة العلمية، وعينات معبأة لحالات سوء السلوك الأكاديمي).

المؤشر 9.3: أمن وثائق وسجلات التقييم

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لضمان أمن وثائق التقييم وسجلاتها. ويجب أن تضمن هذه الترتيبات حمايةً وسلامة وثائق التقييم (النسخ المطبوعة والإلكترونية) والمواد وسجلات تقييم المتعلمين؛ وتحدد حقوق الدخول إليها، وتفصل خطط النسخ الاحتياطي للسجلات، وخطط استردادها والاحتفاظ بها، مع الأخذ في الاعتبار نمطي الحضور والتعليم المتبعين في البرنامج (أمثلة: آليات رسمية لضمان أمن وثائق التقييم وسجلاتها، والنسخ الاحتياطي للسجلات، واسترداد السجلات والاحتفاظ بها، وسجل يحدد حقوق الدخول إليها).

المعيار رقم (4): إصدار الشهادات

المؤشر 1.4: إصدار الشهادات

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لإصدار الشهادات. ويجب أن تضمن تلك الترتيبات إصدار شهادة المتعلم؛ بناءً على معايير محددة مسبقاً، بما في ذلك تحقيق المتعلمين لمخرجات التعلم المطلوبة، واستيفاء متطلبات التخرج من المؤهل. كما يجب أن تضمن أن عملية إصدار الشهادات متوافقة مع أي معايير، أو متطلبات وطنية. بالإضافة إلى ذلك، يجب توضيح قيم مستوى الإطار الوطني للمؤهلات، والساعات المعتمدة في الشهادة و/ أو كشف الدرجات الصادر عن المؤسسة (أمثلة: آلية رسمية لإصدار الشهادات، ومعايير لإصدار الشهادات، وقالب/ نموذج الشهادة، وقالب/ نموذج من كشوف الدرجات).

المؤشر 2.4: توثيق الشهادات

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لتوثيق الشهادة. وينبغي أن تكفل الترتيبات أن تكون شهادة المتعلم أصلية، ومحمية من التزوير، وذلك من خلال اتخاذ تدابير التوثيق مثل: استخدام رقم تسلسلي، أو دمج، أو ختم، أو استخدام أوراق خاصة، أو غيرها من التقنيات المتقدمة (أمثلة: آلية رسمية لتوثيق الشهادات، وقالب/ نموذج الشهادة، وقالب/ نموذج من كشوف الدرجات).

المؤشر 3.4: سجلات الشهادات

يجب أن يكون لدى المؤسسة نظام موثوق، وآمن لتخزين سجلات الشهادات الصادرة والمحافظة عليها. ويجب أن يكون لديها ترتيبات رسمية لتحديد حقوق الدخول إلى شهادات المتعلمين، ووضع خطط النسخ الاحتياطي للسجلات، وخطط استردادها، والاحتفاظ بها. كما يجب أن تتضمن تلك الترتيبات تفاصيل عن آلية المؤسسة لإصدار الشهادات المفقودة (أمثلة: دليل النظام الإلكتروني للشهادات، وسجلات الشهادات، وسجل حقوق الدخول لسجلات الشهادات).

المعيار رقم (5): الاستدامة والتحسين المستمر للجودة

المؤشر 1.5: نظام ضمان الجودة للمؤسسة

يجب أن يكون لدى المؤسسة نظام شامل لضمان الجودة؛ يحدد جميع أنشطة ضمان الجودة التي يُجرى تنفيذها لتحسين العمليات الرئيسية للمؤسسة (التدريس/ التدريب والتعلم والتقييم)، بما في ذلك الترتيبات المتعلقة بمعايير الإدراج المؤسسي. ويجب أن تحدد تلك الترتيبات الموظفين المشاركين في هذه الأنشطة، إلى جانب أدوارهم ومسئولياتهم. قد تستخدم المؤسسة نظامًا إلكترونيًا لإدارة أنشطة ضمان الجودة والتحكم فيها (أمثلة: دليل ضمان الجودة، سياسات المؤسسات وإجراءاتها، وهيكل/ وصف لقسم أو إدارة ضمان الجودة في المؤسسة، ووصف لأنشطة ضمان الجودة في المؤسسة).

المؤشر 2.5: التحسين المستمر لنظام ضمان الجودة في المؤسسة

يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية؛ من أجل التحسين المستمر لنظام ضمان الجودة في المؤسسة. كما يجب أن تشمل تلك الترتيبات على آلية لجمع المعلومات، وعكسها على فاعلية العمليات الرئيسية للمؤسسة (التدريس/ التدريب والتعلم والتقييم)، بما في ذلك متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، وذلك من خلال إجراء أنشطة مراجعة داخلية بشكل منتظم. كما يجب أن يكون لدى المؤسسة إطار زمني محدد مسبقًا؛ لمراجعة، وتحديث جميع سياساتها وإجراءاتها الإدارية (أمثلة: آلية رسمية لجمع التغذية الراجعة لجميع الأطراف ذات العلاقة بشأن عمليات المؤسسة، وآلية رسمية لمراجعة نظام ضمان الجودة في المؤسسة، وأدلة على تنفيذ تلك الآليات، والإطار الزمني؛ لتحديث دليل ضمان الجودة، وسياسات المؤسسة، وإجراءاتها).

المؤشر 3.5: إدارة المخاطر والأزمات

يجب أن يكون لدى المؤسسة خطة لإدارة المخاطر والأزمات؛ لضمان استمرارية عملياتها واستدامتها. ويجب أن تُعنى هذه الخطة أيضًا بكيفية الحفاظ على قيمة المؤهلات المقدمة في ظل هذه الظروف (أمثلة: خطة إدارة المخاطر/ الأزمات، إرشادات لإدارة المخاطر/ الأزمات).