|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **استمارة طلب تسكين المؤهلات** |
| **إدارة عمليات الإطار الوطني****الإدارة العامة للإطار الوطني للمؤهلات والامتحانات الوطنية** |
| المؤسسة: اسم المؤسسةاسم المؤهل: اسم المؤهلالتاريخ: تاريخ التقرير |

|  |
| --- |
| طلب تسكين المؤهلات  |
| تأسس الإطار الوطني للمؤهلات بهدف الإسهام في تطوير التعليم والتدريب في مملكة البحرين، حيث تمَّ تصميمه بوصفه إطارًا شاملاً وإلزاميًّا للمؤهلات، وللاعتراف بجميع أنماط التعلُّم، ويهدف الإطار كذلك إلى مساعدة المؤسسات والأطراف ذات العلاقة في تحقيق فهم أفضل لبرامج ومؤهلات مؤسسات التعليم والتدريب المطروحة في المملكة وبالتالي، فإنَّ الإطار الوطني للمؤهلات: * يوفِّر أساسًا قويًّا لفهم المؤهلات الوطنية والأجنبية، ومقارنتها والاعتراف بها، والذي بدوره يعزز فهم أرباب الأعمال، والمتعلمين، وأولياء الأمور لقيمة المؤهلات التي تقدِّمها المؤسسات المختلفة؛
* يسهم في توفير مؤهلات ملائمة للغرض، بحيث ترتبط بشكلٍ قوي باحتياجات المتعلِّم ومتطلبات سوق العمل والاقتصاد الوطني؛
* يزيد الشعور بالمسئولية لدى مؤسسات التعليم والتدريب تجاه الحفاظ على معايير عالية الجودة فيما يقدِّمون؛ مما يعزّز الاعتراف والثقة المتبادلة بين مؤسسات القطاعات المختلفة؛
* يعزّز قيمة ومصداقيّة المؤسسات والمؤهلات؛ مما يؤدي إلى زيادة فرص المتعلمين في التنقّل والتقدّم ضمن وعبر قطاعات التعليم والتدريب الأكاديمية والمهنيّة المختلفة؛
* يعزّز مفهوم التعلّم مدى الحياة، من خلال الترويج لجميع أنماط التعلُّم: التعلّم الرسمي، وغير الرسمي، وغير النظامي، ويشجّع بدوره المؤسسات على تأسيس مسارات تعلّم بين قطاعي التعليم والتدريب.

يشترط على المؤسسات المُدْرَجَة تقديم مؤهلاتها الوطنية إلى إدارة عمليات الإطار الوطني؛ لتسكينها في الإطار. وحتى يتسنى إتمام العمل على الطلبات، فيجب على المؤسسات تعبئة هذه الاستمارة المرفقة مشفوعة بالأدلة المساندة، وتقديمها إلى إدارة عمليات الإطار الوطني لبدء عملية تسكين المؤهلات. وتتألف استمارة الطلب من سبعة أقسام كالتالي:

|  |
| --- |
| **القسم 1: نبذة عامة عن المؤهل: يحتوي على معلومات عامة حول المؤهل المقدم.** |
| **القسم 2: الحاجات والمبررات لطرح المؤهل: يتوقع من المؤسسة تزويد إدارة الإطار الوطني بالأدلة على احتياجات سوق العمل، أو المتعلمين للمؤهل المقدم.**  |
| **القسم 3: توافق المؤهلات: يجب تفصيل توافق المؤهل مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات.**  |
| **القسم 4: ملاءمة تصميم، ومحتوى، وهيكلة المؤهل: يجب على المؤسسة تقديم التفاصيل الخاصة بعناصر المؤهل.**  |
| **القسم 5: بنية البرنامج الأكاديمي تُقدَّم وحدات المؤهل، مع بيان مستواها على الإطار الوطني للمؤهلات المقترح، والساعات المعتمدة في الإطار الوطني للمؤهلات.القسم 6: تصميم التقييم واعتداله: يشترط على المؤسسة تقديم التفاصيل الخاصة بتقييم و اعتدال المؤهل.القسم 7: لجنة التحديد: يشترط على المؤسسة تقديم أسماء أعضاء لجنة التحديد وقراراتها.**  |
| القسم 8: لجنة التأكيد: يشترط على المؤسسة تقديم أسماء أعضاء لجنة التأكيد، وتأكيد القرارات التي تم اتخاذها من قبل لجنة التحديد.  |
| القسم 9: **تفاصيل الشخص المسئول عن الطلب**. |

سوف تستخدم لجنة التحقق المعلومات المقدمة في هذا الطلب بوصفه أساسًا لاتخاذ القرار بشأن التحقق من المؤهل المقدم مقابل معايير وشروط التحقق.يُرْجَى استكمال جميع الأقسام في هذه الاستمارة، وإرفاق كافة الوثائق والأدلة المساندة. ويجب على المؤسسة الرجوع إلى دليل الإطار الوطني للمؤهلات؛ للاطلاع على عملية تسكين المؤهلات ومتطلباتها.يجب التوقيع على استمارة طلب تسكين المؤهلات من قبل المخولين لهم بالتوقيع عن المؤسسة، وتقديمها إلى إدارة عمليات الإطار الوطني، مدعومة بالأدلة المساندة. ويجب تقديم استمارة الطلب الموقعة وكافة الأدلة والوثائق الأخرى بصيغة إلكترونية.**يرجى مراعاة ما يلي:**عند تقديم النسخة الإلكترونية لنموذج الطلب بصيغةPDF ، فيرجى التأكد من تحويله من نسخة .Word حيث لن يتم قبول الطلب في صيغة صورة ممسوحة ضوئيا. |

|  |
| --- |
| 1. **نبذة عامة عن المؤهل**

سوف يتم نشر المعلومات الواردة في هذا القسم في سجل الإطار الوطني للمؤهلات |
| * 1. أ- اسم المؤهل باللغة الإنجليزية (حسب مستندات الترخيص)

*مطلوب تسليم نسخة من الشهادة*  |
|  |
|  ب- اسم المؤهل باللغة العربية (حسب مستندات الترخيص) *مطلوب تسليم نسخة من الشهادة* |
|  |
| 2.1 أ- اسم المؤسسة باللغة الإنجليزية |
|  |
|  ب- اسم المؤسسة باللغة العربية |
|  |
| 3.1 أ- اسم الكلية/ المدرسة/ القسم (التي تقدم - الذي يقدم) المؤهل (باللغة الإنجليزية) |
|  |
|  ب- اسم الكلية/ المدرسة/ القسم (التي تقدم - الذي يقدم) المؤهل (باللغة العربية) |
|  |
| 4.1 رقم الإدراج المؤسسي Listing ID (المقدم من قبل الهيئة) |
|  |
| 5.1 رقم الموافقة على المؤهل *(المؤشر 1.2)**مطلوب تقديم مستندات الموافقة على المؤهل* (الترخيص) |
|  |
| تاريخ الإصدار | يوم/ شهر/ سنة | تاريخ الانتهاء | يوم/ شهر/ سنة |
| 6.1 تاريخ بدأ المؤهل أول تاريخ لطرح المؤهل من قبل المؤسسة |
|  |
|  7.1 مجالات التصنيف الدولي الموحد للتعليم ISCED  |
| واسع | اختر المجال الواسع |
| ضيق | اختر المجال الضيق |
| مفصل | اختر المجال المفصل |
|  8.1 وصف المؤهل(توصيف مفصل لمحتوى المؤهل، الساعات المعتمدة، المدة ...) | رقم الأدلة المساندة |
|  |  |
| المتعلمون المستهدفون 9.1 (توصيف التركيبة الديموغرافية للمتعلمين المخول لهم أخذ المؤهل)  | رقم الأدلة المساندة |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. الحاجات و المبررات
 |
| المؤشر 1.1 الحاجة الفعلية والملموسة للمؤهل |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم أدلة على الحاجة الفعلية والملموسة للمؤهل من قبل سوق العمل أو المتعلمين، أو تبعًا لاحتياجات مجتمعية أو قانونية على أن تستند إلى مصادر بيانات موثوقة وحديثة **(** *أمثلة:**دراسات، أو تقارير، أو قاعدة بيانات وطنية أو إقليمية أو دولية؛ تدعم الحاجة إلى هذا المؤهل).* |
| المؤشر 2.1 التغذية الراجعة للأطراف ذات العلاقة |
| رقم الأدلة المساندة  | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم أدلة على وجود آلية لتحديد مبررات طرح المؤهل، والحفاظ عليه باستمرار؛ استنادًا إلى التغذية الراجعة من الأطراف ذات العلاقة ( أمثلة: دراسة تحديد حاجات التدريب، والاستبانات، والاجتماعات، ومجموعات التركيز، والمقابلات، وجلسات الاستشارات، واللجان الاستشارية). |
|  | المؤشر 3.1 التقدم الوظيفي ومسارات التعلم |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل عن التقدم الوظيفي، والمهن المحتملة لخريجي المؤهل، والمسارات التعليمية للمؤهل، وآلية المؤسسة لتتبع خريجي المؤهل بعد تخرجهم ووجهاتهم (لكل فوج)، مع التركيز بشكل خاص على معدلات التوظيف، ونوع الوظيفة، وتوقيت التوظيف و/أو تطور المهارات. بالإضافة إلى تقديم معلومات عن أ ي استشارات مهنية تقدم للمتعلمين لدعم تقدمهم (أمثلة: قائمة لوجهة الخريجين، واستبانة الخريجين). ويتعين على المؤسسة إبلاغ المتعلمين بالتقدم الوظيفي، ومسارات التعلم للمؤهل (أمثلة: يمكن توثيقها في مواصفات البرنامج، أو دليل المؤهل، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة) |

|  |
| --- |
| 1. توافق المؤهل
 |
| المؤشر 2.2 الالتحاق بالمؤهل والانتقال إليه |
| رقم الأدلة المساندة  | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل عن الالتحاق بالمؤهل (معايير القبول)، ونقل الساعات المعتمدة (الداخلي والخارجي)، والاعتراف بالتعلم المسبق، والتظلم ضد الالتحاق به والانتقال إليه. كما يجب تحديد هذه الآليات بوضوح، وتوثيقها، وضمان توافقها مع أي معايير ومتطلبات وطنية ( أمثلة: معايير القبول في المؤهل، وعينات من اختبارات القبول، وعينات من استمارات القبول، وعينات نقل الساعات المعتمدة من وإلى البرنامج، وعينات من طلبات الاعتراف بالتعلم المسبق، وعينات من حالات التظلم ضد الالتحاق والانتقال). ويتعين على المؤسسة إبلاغ المتعلمين بمعايير القبول بالمؤهلات ( أمثلة: يمكن توثيقها في مواصفات البرنامج، أو دليل المؤهل، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). |
|  المؤشر 3.2 متطلبات التخرج من المؤهل |
| رقم الأدلة المساندة  | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تحديد متطلبات التخرج، وشروط الحصول على المؤهل. وينبغي تحديد هذه المتطلبات والشروط بوضوح، وتوثيقها، وضمان توافقها مع أي معايير ومتطلبات وطنية (أمثلة: معايير، أو استمارات قد تستخدم في التأكد من استيفاء المتعلم متطلبات وشروط التخرج). ويتعين على المؤسسة إبلاغ المتعلمين بمتطلبات التخرج من المؤهل ( أمثلة: يمكن توثيقها في مواصفات البرنامج، أو دليل المؤهل، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). |
| المؤشر 4.2 التوافق والمقايسة المرجعية للمؤهل |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول توافق المؤهل، أو مقايسته مرجعيًّا مع أي معايير أو مؤهلات وطنية، أو إقليمية، أو دولية ذات صلة، مع تحديد أوجه التوافق/ المقارنة (كمخرجات التعلم، محتوى الوحدات وأساليب التقييم المستخدمة) ونتائجها وتوصياتها، وخطط العمل المبنية على نتائجها (أمثلة: تقرير المقايسة المرجعية، وتوصيات المقايسة المرجعية، وخطة عمل بناءً على نتائج المقايسة المرجعية، ومحاضر اجتماعات متعلقة بالمقايسة المرجعية). بالإضافة إلى تفاصيل تتعلق بكيفية دعم تصميم المؤهل لأهداف التنمية المستدامة، حيثما ينطبق ذلك. |
| المؤشر 5.2 التقييم والمراجعة الداخلية والخارجية للمؤهل |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة بيان تفاصيل عن التقييم الداخلي لما بعد تقديم المؤهلات والوحدات المكونة لها، واستعراض مراجعات البرامج الداخلية والخارجية التي أجريت مؤخرًا مع ما توصّلت إليه من نتائج وتوصيات وخطط عمل ( أمثلة: عينات لتقارير المراجعات الداخلية والخارجية للبرنامج، وتوصياتها، وخطط العمل المبنية على نتائجها، و محاضر الاجتماعات المتعلقة بها). |
| المؤشر 6.2 عمليتا التحديد والـتأكيد |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل عن عمليات تحديد مستوى وساعات الإطار الوطني للمؤهلات بما في ذلك قرار تشكيل اللجنتين ومحاضر الاجتماع ( أمثلة: اختصاصات لجنتي التحديد والتأكيد، وقرار تشكيل لجنتي التحديد والـتأكيد، ومحاضر اجتماع اللجنتين، وتقارير التحديد والتأكيد). |
| المؤشر 7.2 اعتماد المؤهل |
| رقم الأدلة المساندة  | الوصف |
|  | تقدم المؤسسة تفاصيل عن اعتماد المؤهل من قبل وكالة/ هيئة/ جهة خارجية، حيثما ينطبق ذلك (أمثلة: شهادة، وتقرير، واتفاقية، وخطة الاعتماد). |

|  |
| --- |
| 1. تصميم، محتوى، وبنية المؤهل
 |
| المؤشر 1.3 عنوان المؤهل |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة أن تضمن أن يكون عنوان المؤهل محددًا، ويعكس محتواه، وأن يتوافق مع متطلبات إطار الساعات المعتمدة، وأن يوثق بصورة سليمة على الشهادات، ووثائق وصف البرنامج، والموقع الإلكتروني للمؤسسة ( أمثلة: رخصة/ موافقة المؤهل، وشهادة المؤهل، ووصف البرنامج، والخطة الدراسية للبرنامج، ودليل البرنامج، ورابط الموقع الإلكتروني) . |
| المؤشر 2.3 مخرجات التعلم المطلوبة |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة أن تضمن أن مخرجات التعلم المطلوبة للبرنامج، وتلك المطلوبة للوحدات الدراسية توضح بشكل مناسب مستوى الصعوبة المطلوب للمؤهل ووحداتها المكونة له، كما يجب أن يكون هناك اتساق (ربط) واضح بين مخرجات التعلم المطلوبة للوحدات مع تلك المطلوبة للمؤهل. ويتعين على المؤسسة توثيق مخرجات التعلم المطلوبة بشكل متسق في جميع وثائق المؤهل ( أمثلة: وصف البرنامج، والخطة الدراسية للبرنامج، ودليل البرنامج، ورابط الموقع الإلكتروني، والاتساق بين مخرجات التعلم المطلوبة للبرنامج، وتلك المطلوبة للوحدات الدراسية). |
| المؤشر 3.3 نمط الحضور ونمط التعليم للمؤهل |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول نمط الحضور (دوام جزئي أو دوام كامل)، ونمط التعليم (داخل الحرم الجامعي، أو عن بعد، أو مدمج) المتبعين في البرنامج. كما يتعين على المؤسسة إبلاغ المتعلمين بنمطي الحضور والتعليم للمؤهل ( أمثلة: يمكن توثيقها في مواصفات البرنامج، أو دليل المؤهل، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). |
| المؤشر 4.3 بنية المؤهل ومدته |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول هيكل البرنامج، كما في خطة البرنامج/ المنهج الدراسي، بما في ذلك توزيع الوحدات الإلزامية/ الاختيارية، والوحدات التمهيدية/ المتخصصة، وعن مدة البرنامج وعدد الوحدات، وساعاته الافتراضية، وما إذا كان ذلك ملائمًا لمخرجات التعلم المطلوبة ( أمثلة: وصف البرنامج، والخطة الدراسية للبرنامج، ودليل البرنامج، ورابط الموقع الإلكتروني). |
| المؤشر 5.3 محتوى المؤهل |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة أن تضمن ملاءمة وحداثة الموضوعات، والمواد، والمحتوى المطروح كجزء من المؤهل والوحدات المكونة له، وما إذا كان ذلك ملائمًا لمخرجات التعلم المطلوبة مع التركيز بشكل خاص على وحدات التدريب الميداني/ التدريب العملي، ووحدات مشروعات التخرج، حيثما ينطبق ذلك ( أمثلة: وصف البرنامج، والخطة الدراسية للبرنامج، ودليل البرنامج، ورابط الموقع الإلكتروني، وثائق وصف الوحدة). |
| المؤشر 6.3 التقدم والتسلسل |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  |  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول تقدم/ تسلسل الوحدات، ومتطلباتها السابقة خلال مدة البرنامج. كما يجب تقديم معلومات عن آلية الإرشاد الأكاديمي للمتعلمين؛ لضمان تقدم سلس للمعرفة والمهارات خلال مدة البرنامج ( أمثلة: وصف البرنامج، والخطة الدراسية للبرنامج، ودليل البرنامج، ورابط الموقع الإلكتروني، وثائق وصف الوحدات). |
|  |  |
|  |  |
| المؤشر 7.3 معلومات الوحدات |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  |  | يجب على المؤسسة أن تضمن أن يكون لكل وحدة وثيقة رسمية (منهج/ خطة/ وصف) تصف بوضوح عنوان الوحدة، المتطلب المسبق (إن وجد)، مخرجات التعلم المطلوبة، والمحتوى، وتفاصيل عن أساليب التقييم المستخدمة إلى جانب أوزانها، والاتساق بين أساليب التعليم المستخدمة، ومخرجات التعلم المطوبة، و قيمة الساعات المعتمدة للوحدة. كما يتعين على المؤسسة تقديم هذه الوثيقة إلى المتعلمين ( أمثلة: وثائق وصف الوحدة، والخطط الدراسية لجميع الوحدات). |
| المؤشر 8.3 مصادر التعلم ودعم المتعلمين |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  |  | يجب على المؤسسة أن تستعرض ترتيباتها المستخدمة 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 المتبعين في البرنامج. ولابد من وجود خطة واضحة لدعم المتعلم، خاصة في حالتي التعلم عن بعد، والتعلم المدمج ( أمثلة: قائمة مرجعية للموارد، وسجل الموارد، ومواصفات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وسجلات الكتب والمراجع، وسجلات البنية التحتية والدعم التقني). |
| المؤشر 9.3 المتعلمون ذوو الاحتياجات الخاصة |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  |  | يجب على المؤسسة استعراض ترتيباتها المستخدمة لضمان توفير الإجراءات المناسبة للمتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة المقبولين في البرنامج، حيثما ينطبق ذلك ( أمثلة: طلبات المتعلمين من ذوي الاحتياجات الخاصة، تقارير ذوي الاحتياجات الخاصة، أو محاضر الاجتماعات، قرارات المؤسسة فيما يتعلق بالمتعلمين من ذوي الاحتياجات الخاصة). |

|  |
| --- |
| 1. **بنية البرنامج الأكاديمي**
 |
| يُقدَّم في الجدول أدناه، وحدات المؤهل، مع بيان مستواها على الإطار الوطني للمؤهلات المقترح، والساعات المعتمدة في الإطار الوطني للمؤهلات، مع بيان إذا كانت الوحدة إلزامية أم اختيارية أو أخرى.* ارْفقِ الخطة الدراسية للمؤهل/ جدول البرنامج الدراسي.
* ارْفقْ مخطط هيكل المؤهل الذي يبين جميع الوحدات الإلزامية (الوحدات الإلزامية الرئيسة، والمتطلبات المسبقة، والوحدات المطلوبة للجامعة، والوحدات المطلوبة للكلية)، والوحدات الاختيارية (الوحدات الاختيارية الرئيسة، والوحدات الاختيارية الحرة) وغيرها، (إن وجدت).
* الوحدات المشتركة: إذا كانت المؤسسة قد قدمت مؤهلات سابقة بها وحدات مشتركة مع المؤهل المقدم حاليًا (على سبيل المثال ، متطلبات الجامعة / الكلية / الوحدات الاختيارية ...) ، فيجب إدراجها أدناه. ولن يتم التدقيق عليها من قبل إدارة عمليات الاطار الوطني مرة أخرى، الا في حالة قيام المؤسسة بتعديل المستوى او عدد الساعات المعتمدة للاطار الخاصة بها.
* ارْفقْ بطاقة إسناد المؤهل (المرفق رقم: (1) لكل من الوحدات الإلزامية والوحدات الاختيارية الرئيسة من الوحدات الدراسية المذكورة أدناه:
 |
| رقم | رمز الوحدة(إن وجد) | الاسم | إلزامي/اختياري/أخرى | مستوى الإطار الوطني للمؤهلات (الأكثر ملاءمة) | ساعات الإطار الوطني للمؤهلات المعتمدة |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  (أضف الوحدات الإضافية عند اللزوم) |  |  |  |
| المستوى والساعات المعتمدة/ الإطار الوطني للمؤهلات للمؤهل  |  |  |
| المبررات لاقتراح مستوى المؤهل وعدد الساعات المعتمدة للاطار(الطريقة المطبقة، والتحويل، وأخرى) |
|   |
| توضيح كيفية توافق توزيع مستوى وساعات الإطار الوطني المقترحة للمؤهل ووحداته مع متطلبات إطار الساعات المعتمدة |
|  |
| أذكر الوحدات المشتركة مع تحديد أي تعديل على مستوى الوحدة أو عدد الساعات للاطار*(في حالة تعديل المستوى أو عدد ساعات الاطار للوحدة، يرجى تقديم وصف الوحدة المعدل مع بطاقة إسناد المؤهل)* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. تصميم التقييم والاعتدال
 |
| المؤشر 1.4 تصميم التقييم |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول ترتيباتها لضمان تصميم أساليب التقييم، بحيث تغطي بشكل مناسب جميع مخرجات التعلم المطلوبة، وتتوافق مع مستوى صعوبتها؛ وذلك تبعًا للإرشادات المنصوص عليها في سياسة التقييم الخاصة بالمؤسسة. كما يجب أن يكون هناك اتساق واضح بين مخرجات التعلم المطلوبة، وأساليب التقييم المستخدمة. وكذلك يجب أن يكون تصميم التقييم مناسبًا لنمطي الحضور والتعليم المتبعين في البرنامج ( أمثلة: عينات لتقييم الوحدات الدراسية 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 2.4 التحقق الداخلي والخارجي من التقييم واعتداله |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل عن كيفية تنفيذ عملية التحقق الداخلي والخارجي من تصميم التقييم بصورة متسقة، وبما يتوافق مع سياسة التقييم في المؤسسة ( أمثلة: عينات من استمارات، أو تقارير التحقق الداخلي والخارجي لوحدات دراسية على مستويات مختلفة وقائمة بالمحققين الخارجيين). كما يجب تقديم تفاصيل عن كيفية تنفيذ الاعتدال الداخلي والخارجي لنتائج التقييم بشكل مناسب، وبما يتوافق مع سياسة التقييم في المؤسسة ( أمثلة: نماذج/ عينات من استمارات أو تقارير الاعتدال الداخلي والخارجي للوحدات الدراسية على مختلف المستويات، وقائمة المدققين/ المقيمين/ المحققين الخارجيين) . |
| المؤشر 3.4 معايير التصحيح |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل عن كيفية تصحيح التقييم؛ استنادًا إلى معايير محددة ومنشورة مسبقًا، أو قواعد التصحيح، أو مفاتيح إجابات (أمثلة: عينات من معايير التصحيح، وقواعد التصحيح، ومفاتيح الإجابة). |
| المؤشر 4.4 قياس مدى تحقق مخرجات التعلم |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول الآلية المستخدمة لتقييم إنجاز المتعلمين، وضمان تحقيقهم مخرجات التعلم المطلوبة، والنسبة المطلوبة/ أو معايير التقييم اللازمة لتحقق مخرجات التعلم، وضمان اتخاذ إجراءات تحسين في حال عدم تحققها، مع الأخذ في الاعتبار نمطي الحضور والتعليم المتبعين في البرنامج (أمثلة: مصفوفة قياس مدى تحقق مخرجات التعلم، وتقارير قياس مدى تحقق مخرجات التعلم، وخطة عمل مبنية على نتائج قياس مدى تحقق مخرجات التعلم). |
| المؤشر 5.4 تقديم التغذية الراجعة للمتعلّمين |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  | يجب على المؤسسة أن تضمن تقديم تغذية راجعة بناءة، وفي الوقت المناسب للمتعلمين بخصوص إنجازهم في التقييم، وبما يتوافق مع سياسة التقييم في المؤسسة، مع الأخذ في الاعتبار نمطي الحضور والتعليم المتبعين في البرنامج ( أمثلة: عينات من تقييمات تم تصحيحها لوحدات دراسية على مستويات مختلفة، ونماذج/ عينات معبأة لاستمارات، أو تقارير لتقديم التغذية الراجعة للمتعلمين). |
| المؤشر 6.4 التظلم من نتائج التقييم |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  |  | يجب على المؤسسة أن تضمن تنفيذ عملية التظلم من نتائج التقييم بصورة متسقة، ووفقًا لما هو متفق عليه في سياسة التقييم في المؤسسة. كما يجب أن يكون المتعلمون على دراية بحقهم في التظلم من نتائج التقييم ( أمثلة: عينات من الاستمارات المستخدمة في حالات التظلم المقدمة ضد نتائج التقييم). |
|  |
| المؤشر 7.4 نزاهة التقييم |
| رقم الأدلة المساندة | الوصف |
|  |  | يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول الآلية المستخدمة لضمان نزاهة التقييم، بما في ذلك تحديد حالات السرقة العلمية، وسوء السلوك الأكاديمي، والسلوكيات الأخرى، والإبلاغ عنها وحلها، خاصة عندما يتم طرح البرنامج عن بعد، أو بطريقة التعليم المدمج ( أمثلة: وتقارير لحالات السرقة العلمية، وعينات لحالات سوء السلوك الأكاديمي). |

|  |
| --- |
| 1. **لجنة تحديد مستوى وساعات المؤهل**
 |
| الاسم: | الوظيفة: |
| الاسم (الرئيس)  |  |
| الاسم (عضو) |  |
| أضف أسماء |  |
| مستوى الإطار الوطني للمؤهلات المقترح لهذا المؤهل |  | الساعات المعتمدة في الإطار الوطني للمؤهلات المقترحة لهذا المؤهل |  |
| الطريقة المطبقة لتحديد مستوى الإطار الوطني للمؤهلات |[ ]  نموذج متساوي العناصر  |
|  |[ ]  نموذج مستوى التخرج من المؤهل  |
|  |[ ]  نموذج ذو تصميم نسبي  |
|  |[ ]  أخرى، يُرْجَى ذكرُها:  |
| رئيس لجنة تحديد مستوى وساعات المؤهل(التوقيع)  |  |
| التاريخ |  يوم/ شهر/ سنة |

|  |
| --- |
| 1. **لجنة تأكيد مستوى وساعات المؤهل**
 |
| الاسم:  | الوظيفة:  |
| الاسم (الرئيس)  |  |
| الاسم (عضو) |  |
| أضف أسماء |  |
| مستوى الإطار الوطني للمؤهلات الذي تم إقراره  |  | الساعات المعتمدة في الإطار الوطني للمؤهلات التي تم إقرارها |  |
| ملاحظات/ استفسارات |
|  |
| رئيس لجنة تأكيد مستوى وساعات المؤهل (التوقيع) |  |
| التاريخ |  يوم/ شهر/ سنة |

|  |
| --- |
| 1. **تفاصيل مسئول الاتصال لهذا الطلب**
 |
| الاسم |  |
| الوظيفة |  |
| رقم الاتصال |  |
| البريد الإلكتروني  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| اسم ممثل المؤسسة المخول له التوقيع |  |
| الوظيفة |  |
| التوقيع |  | التاريخ |  |

|  |
| --- |
| 1. **فحص اكتمال طلب تسكين المؤهلات ووضوحه**
 |
| تستخدم القائمة التالية لفحص اكتمال طلب التسكين والتأكد من وضوحه قبل تسليمه لإدارة عمليات الإطار الوطني بهيئة جودة التعليم والتدريب.  |

|  |
| --- |
| **القسم الاول: الاشتراطات العامة**  |
| **القسم** | **متوفر** |
| **نعم** | **لا** |
| **القسم الأول: نبذة عن المؤهل**  |
| شهادة المؤهل (عينة من شهادة المؤهل باللغة العربية واللغة الإنجليزية).  | [ ]  | [ ]  |
| وصف المؤهل.  | [ ]  | [ ]  |
| المتعلمون المستهدفون.  | [ ]  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **القسم الثاني: معايير التحقق**  |
| **المعيار 1: الحاجات والمبررات**  | **متوفر** |
| **المؤشر**  | **نعم** | **لا** |
| **المؤشر1.1: الحاجة الفعلية والملموسة للمؤهل** |
| إجراء أبحاث/ دراسات/ تقارير حديثة وسارية عن السوق (داخلية وخارجية). | [ ]  | [ ]  |
| النطاق/ المجموعة المستهدفة (على الصعيد الوطني، والإقليمي، والدولي). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 1.2: التغذية الراجعة للأطراف ذات العلاقة** |
| النطاق/ المجموعة المستهدفة (أي: الخريجون، والمتعلمون، وأرباب الأعمال، واللجان الاستشارية).  | [ ]  | [ ]  |
| توثيق التغذية الراجعة من الأطراف ذات العلاقة (أي: التقارير، أو محاضر الاجتماعات).  | [ ]  | [ ]  |
| متابعة النتائج وخطة العمل.  | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 1.3: التقدم الوظيفي ومسارات التعلم**  |
| توثيق التقدم الوظيفي/ مسارات التعلم، وإبلاغ المتعلمين بها (أي: مواصفات البرنامج، أو الكتالوج، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). | [ ]  | [ ]  |
| تَتَبُّعُ وجهة الخريجين، بما في ذلك معدل التوظيف لكل دفعة منهم، إذا كان ذلك قابلًا للتطبيق). | [ ]  | [ ]  |
| تقديم المشورة المهنية للمتعلمين.  | [ ]  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **المعيار 2: توافق المؤهل**  |
| **المؤشر** | **متوفر** |
| **نعم** | **لا** |
| **المؤشر 2.1: ترخيص المؤهل والموافقة عليه** |
| الموافقة السارية على المؤهل (الترخيص، أو المرسوم بقانون، أو الموافقة الداخلية). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 2.2: الالتحاق بالمؤهل والانتقال إليه**  |
| توثيق شروط القبول، وإبلاغ المتعلمين بها (أي: مواصفات البرنامج، أو الكتالوج، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). | [ ]  | [ ]  |
| عينة/ قالب استمارة التسجيل (بما في ذلك تحديد المتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة).  | [ ]  | [ ]  |
| عينة من اختبارات القبول، واستمارة مقابلة القبول (إذا كان ذلك قابلًا للتطبيق). | [ ]  | [ ]  |
| عينة/ قالب لاستمارة نقل الساعات المعتمدة الداخلية والخارجية.  | [ ]  | [ ]  |
| عينة/ قالب لاستمارة الاعتراف بالتعلم المسبق، إذا كان ذلك قابلًا للتطبيق.  | [ ]  | [ ]  |
| عينة/ قالب لاستمارة التظلم ضد الالتحاق بالمؤهل والانتقال إليه.  | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 2.3: متطلبات التخرج من المؤهل**  |
| توثيق شروط التخرج، وإبلاغ المتعلمين بها (أي: مواصفات البرنامج، أو الكتالوج، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 2.4: التوافق والمقايسة المرجعية للمؤهل**  |
| إجراء المقايسة المرجعية مع المؤهلات المحلية، والإقليمية، والدولية (أي: تقرير المقايسة المرجعية).  | [ ]  | [ ]  |
| وجود معايير واضحة للمقايسة المرجعية. | [ ]  | [ ]  |
| متابعة النتائج وخطة العمل. | [ ]  | [ ]  |
| توافق المؤهل مع معايير محلية ودولية أخرى (إن وجدت). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 2.5: التقييم والمراجعة الداخلية والخارجية للمؤهل**  |
| أدلة على إجراء آخر مراجعة داخلية سنوية/ دورية للمؤهل (أي: تقرير، أو نماذج، أو قوائم المراجعة). | [ ]  | [ ]  |
| المتابعة وخطة العمل بشأن نتائج المراجعة الداخلية للمؤهل (أي: خطة العمل، أو محاضر الاجتماعات). | [ ]  | [ ]  |
| أدلة على إجراء آخر مراجعة خارجية للمؤهل أي: تقرير، أو نماذج، أو قوائم المراجعة). | [ ]  | [ ]  |
| المتابعة وخطة العمل بشأن نتائج المراجعة الخارجية للمؤهل (أي: خطة العمل، أو محاضر الاجتماعات).  | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 2.6: عمليتا التحديد والتأكيد** |
| توثيق نتائج عمل لجنة التحديد بِشَكْلٍ واضح، بما في ذلك مستوى الإطار الوطني للمؤهلات، والساعات المعتمدة المقترحة (أي: محاضر الاجتماعات، أو تقرير، أو استمارات) | [ ]  | [ ]  |
| توثيق نتائج عمل لجنة التأكيد بِشَكْلٍ واضح، بما في ذلك مستوى الإطار الوطني للمؤهلات، والساعات المعتمدة التي تم الموافقة عليها (أي: محاضر الاجتماعات، أو تقرير، أو استمارات). | [ ]  | [ ]  |
| تم تحديد أدوار واضحة ومحددة للجنتين (مثل: قرارات تشكيل لجان التحديد والتأكيد).  | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 2.7: اعتماد المؤهل**  |
| شهادة/ تقرير الاعتماد (إذا كان ذلك قابلًا للتطبيق).  | [ ]  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **المعيار 3: ملاءمة تصميم ومحتوى وبنية المؤهل**  |
| **المؤشر** | **متوفر** |
| **نعم** | **لا** |
| **المؤشر 3.1: عنوان المؤهل** |
| يتوافق عنوان المؤهل مع متطلبات إطار الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات.  | [ ]  | [ ]  |
| تم توثيق عنوان المؤهل على نَحْوٍ مٌتَسق في الشهادة، ووثائق وصف البرنامج الأكاديمي، والموقع الإلكتروني للمؤسسة. | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 3.2: مخرجات التعلم المطلوبة**  |
| وجود وثائق يتم مشاركتها مع المتعلمين، تُبَيِّنُ بوضوح مخرجات التعلم المطلوبة للوحدات الدراسية (CILOs)، ومخرجات التعلم المطلوبة للبرنامج (PILOs) (أي: وثيقة مواصفات البرنامج، أو الوحدة الدراسية، أو ما يعادلها).  | [ ]  | [ ]  |
| يوجد اتساق واضح بين مخرجات التعلم المطلوبة للوحدات الدراسية (CILOs)، ومخرجات التعلم المطلوبة للبرنامجPILOs) )، (أي: وثيقة مواصفات البرنامج، أو الكتالوج، أو مصفوفة اتساق مخرجات التعلم المطلوبة للوحدات الدراسية CILOs))، ومخرجات التعلم المطلوبة للبرنامج (PILOs) ، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 3.3: نمط الحضور ونمط التعليم للمؤهل**  |
| توثيق نمط الحضور (بدوام كامل/ جزئي)، وإبلاغ المتعلمين بشأنه (على سبيل المثال: مواصفات البرنامج، أو الكتالوج، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). | [ ]  | [ ]  |
| توثيق نمط التعليم (في الحرم الجامعي، عن بُعْد، المدمج) وإبلاغ المتعلمين بشأنه (على سبيل المثال: مواصفات البرنامج، أو الكتالوج، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 3.4: بنية المؤهل ومدته** |
| توثيق بنية المؤهل، بما في ذلك توزيع الوحدات الدراسية الإلزامية/ الاختيارية (وتشمل عدد الوحدات الدراسية). | [ ]  | [ ]  |
| أدلة توضح تفاصيل مدة البرنامج، وعدد الوحدات الدراسية، والمدة الافتراضية. | [ ]  | [ ]  |
| توثيق بنية البرنامج بِشَكْلٍ مُتَسِق (أي: مواصفات البرنامج، والكتالوج، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 3.5: محتوى المؤهل**  |
| الكتب الدراسية ومواد القراءة حديثة (أي: مواصفات الوحدات الدراسية، أو قوائم الكتب الدراسية، ومصادر التعلم). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 3.6: التقدم والتسلسل**  |
| توثيق تَقَدُّمِ الوحدات المكونة للمؤهل، بما في ذلك المتطلبات المسبقة (على سبيل المثال: مواصفات البرنامج، أو خطة الدراسة للبرنامج، أو الكتالوج، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). | [ ]  | [ ]  |
| أدلة على تقديم الإرشاد الأكاديمي بشأن التَقَدُّمِ في المؤهل. | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 3.7: معلومات الوحدات**  |
| تحتوي كل وحدة دراسية على وثيقة رسمية (المنهج/ المخطط التفصيلي/ مواصفات لجميع الوحدات الدراسية)، تتضمن معلومات عن عنوان الوحدة، والمتطلبات المسبقة، ومخرجات التعلم، والمحتوى، وتقسيم التقييم، ووزنها، وتحديد تقييمات مخرجات التعلم، وقيمة الساعات المعتمدة.  | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 3.8: مصادر التعلم ودعم المتعلمين**  |
| أدلة على مصادر التعلم المُقَدَّمَةِ للمتعلمين، بما في ذلك تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والمكتبة، والموارد المادية وغيرها (في الحرم الجامعي، أو عن بُعْد ). | [ ]  | [ ]  |
| أدلة على الدعم المُقَدَّمِ للمتعلمين أثناء تقديم البرنامج (على سبيل المثال: الدعم الفني، أو دعم الطلبة ذوي التحصيل المنخفض، وما إلى ذلك). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 3.9: المتعلمون ذوو الاحتياجات الخاصة**  |
| عينة من حالات الاحتياجات الخاصة (إن وجدت). | [ ]  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **المعيار 4: تصميم التقييم والاعتدال**  |
| **المؤشر** | **متوفر** |
| **نعم** | **لا** |
| **المؤشر 4.1: تصميم التقييم**  |
| توثيق الاتساق بين أساليب التقييم ومخرجات التعلم، وإبلاغ المتعلمين بها.  | [ ]  | [ ]  |
| عينات من أساليب التقييم المستخدمة لوحدات دراسية في مستويات مختلفة. | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 4.1: التحقق الداخلي والخارجي من التقييم واعتداله**  |
| **التحقق**  |
| عينات من التحقق الداخلي لأساليب التقييم المستخدمة لوحدات دراسية في مستويات مختلفة. (نماذج ، أو تقارير). | [ ]  | [ ]  |
| عينات من التحقق الخارجي لأساليب التقييم المستخدمة لوحدات دراسية في مستويات مختلفة. (نماذج ، أو تقارير). | [ ]  | [ ]  |
| **الاعتدال** |
| عينات من الاعتدال الداخلي لأساليب التقييم المستخدمة لوحدات دراسية في مستويات مختلفة. (نماذج ، أو تقارير). | [ ]  | [ ]  |
| عينات من الاعتدال الخارجي لأساليب التقييم المستخدمة لوحدات دراسية في مستويات مختلفة. (نماذج ، أو تقارير). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 4.3: معايير التصحيح**  |
| تم إبلاغ المتدربين بمعايير/ قواعد التصحيح. | [ ]  | [ ]  |
| عينات من معايير التصحيح /مفاتيح الاجابة لأساليب التقييم المستخدمة لوحدات دراسية في مستويات مختلفة. | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 4.4: قياس مدى تحقق مخرجات التعلم**  |
| عينات من مصفوفات/ تعليمات/ تقارير قياس مدى تحقق مخرجات التعلم. | [ ]  | [ ]  |
| مثال على إجراءات التحسين التي تم اتخاذها على أساس نتائج قياس مدى تحقق مخرجات التعلم. | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 4.5: تقديم التغذية الراجعة للمتعلمين**  |
| عينات من التقييمات التي تم تصحيحها للوحدات الدراسية على المستويات المختلفة، تبين التغذية الراجعة المقدمة للمتعلمين. | [ ]  | [ ]  |
| عينات من التغذية الراجعة المُقَدَّمَةِ للمتعلمين بشأن التقييمات.  | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 4.6: التظلم من نتائج التقييم**  |
| يتم إبلاغ المتعلمين بحقهم في التظلم من نتائج التقييم.  | [ ]  | [ ]  |
| عينات من نماذج التظلم من نتائج التقييم. (إن وجدت). | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 4.7: نزاهة التقييم**  |
| وجود إرشادات موثقة بشأن السرقة العلمية وسوء السلوك الأكاديمي، وإبلاغ المتعلمين بها (في الحرم الجامعي، أو عن بُعْد ). | [ ]  | [ ]  |
| عينات من حالات السرقة العلمية وسوء السلوك الأكاديمي (في الحرم الجامعي، أو عن بُعْد). | [ ]  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **المعيار 5: المستوى والساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات**  |
| **المؤشر**  | **متوفر**  |
| **نعم** | **لا** |
| **المؤشر 5.1: مستوى الإطار الوطني للمؤهلات، المؤشر 5.2: عدد الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات**  |
| يتم توثيق مستوى الإطار الوطني للمؤهلات للمؤهل بوجه عام، وعدد ساعاته المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات. | [ ]  | [ ]  |
| يتم تعيين الطريقة المُطَبَّقَةِ لتحديد مستوى المؤهل عمومًا (أي: نموذج متساوي العناصر أو نموذج مستوى التخرج من المؤهل، أو نموذج ذو تصميم نسبي). | [ ]  | [ ]  |
| وجود مواصفات الوحدات الدراسية (أو ما يعادلها)، وبطاقات تسكين المؤهل لكل وحدة دراسية؛ لتوثيق مستوى وساعات الإطار الوطني للمؤهلات.  | [ ]  | [ ]  |
| **المؤشر 5.3: متطلبات إطار الساعات المعتمدة**  |
| يتوافق مستوى الإطار الوطني للمؤهلات، وعدد الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات مع إطار الساعات المعتمدة. | [ ]  | [ ]  |

**المرفق 1: بطاقة تسكين المؤهل**

|  |
| --- |
| **أ- تحديد مستوى الإطار الوطني للمؤهلات والساعات المعتمدة (كرر هذا القسم لكل من الوحدات الإلزامية، والوحدات الاختيارية الرئيسة في المؤهل)*** ارْفقْ وثائق المنهج الدراسي/ الوحدة الدراسية
 |
| اسم الوحدة |   |
| رمز الوحدة الدراسية (إن وجدت)  |  |
| متطلبات مسبقة (إن وجدت) |  |
| أهداف الوحدة الدراسية (إن وجدت) |  |
| قائمة مخرجات التعلم المطلوبة (بما فيها المهارات الأساسية)  |
| مخرج التعلم 1 |  |
| مخرج التعلم 2 |  |
| مخرج التعلم 3 |  |
|  | أضف حسب الضرورة |

|  |
| --- |
| **ب- تحديد مستوى الإطار الوطني للمؤهلات**  |
|  | مخرج التعلم | **التقييم** |  | **المبررات**يجب توضيح كيفية ربط مخرجات التعلم مع كل من الفئات الفرعية، وتبرير المستوى المقترح (باستخدام المحددات الوصفية)، مدعومة بأساليب التقييم ومستواها |
| الوصف | تكويني/ ختامي | مستوى الإطار الوطني للمؤهلات (الأكثر ملاءمة (Best Fit |
| **المعرفة** | الفهم النظري |  |  |  |  |  |
|  | التطبيق العملي |  |  |  |  |  |
| **المهارات**  | مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية |  |  |  |  |  |
|  | مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصال، والمهارات العددية |  |  |  |  |  |
| **الكفاية**  | الاستقلالية، والمسئولية، وسياق الموقف |  |  |  |  |  |
| **المستوى العام للوحدة** |  |  |
| **ملاحظات (إن وجدت)**  |
|  |

|  |
| --- |
| **ج-تحديد الساعات المعتمدة في الإطار الوطني للمؤهلات**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **النشاط التعليمي** | **مدة النشاط**  | **التكرار** | **الساعات الافتراضية** |
| الدروس/ المحاضرات/ الندوات  |   |   |   |
| حصص التقوية |   |   |   |
| عملي/ مختبر |   |   |   |
| التقييم  |   |   |   |
| تعلم مستقل |   |   |   |
| التعلم القائم على العمل  |   |   |   |
| أخرى (يُرْجَى ذكرُها):  |   |   |   |
| **مجموع الساعات الافتراضية**  |   |
| **الساعات المعتمدة في الإطار الوطني للمؤهلات** (اقسم مجموع الساعات الافتراضية على 10) |   |
| **ملاحظات (إن وجدت)**  |
|   |