



هيئة جودة التعليم والتدريب
Education & Training Quality Authority

دليل الإطار الوطني للمؤهلات



الفهرس

4	قائمة الجداول
5	قائمة بالأشكال
6	مسرد مصطلحات الإطار الوطني للمؤهلات
12	1. المقدمة
12	1.1 السياق والأهداف
12	1.2 الإدارة والحوكمة
13	1.3 مقدمة عن الإطار الوطني للمؤهلات
16	2. السياسات العامة للإطار
16	2.1 السياسة الأولى: إدراج المؤسسات في سجلّ الإطار الوطني للمؤهلات
17	2.2 السياسة الثانية: توافق المؤهلات مع متطلبات الإطار
18	2.3 السياسة الثالثة: تسكين المؤهلات الوطنية في الإطار الوطني للمؤهلات
19	2.4 السياسة الرابعة: إسناد المؤهلات الأجنبية
20	2.5 السياسة الخامسة: تمكين المتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة
21	2.6 السياسة السادسة: تعزيز مفهوم التعلّم مدى الحياة
22	2.7 السياسة السابعة: التواصل والتعاون الوطني
22	2.8 السياسة الثامنة: محاذاة الإطار الوطني للمؤهلات
23	2.9 السياسة التاسعة: تحسين الجودة المستمر
26	3. الإدراج المؤسسي
26	3.1 المقدمة
26	3.2 شروط التقديم للإدراج المؤسسي
27	3.3 معايير الإدراج المؤسسي
33	3.4 التخطيط السنوي والجدولة
34	3.5 بناء القدرات
34	3.6 عملية الإدراج المؤسسي
39	3.7 استيفاء الشروط وإعادة تقديم الطلبات
39	3.8 متابعة المؤسسات المدرجة
42	4. تصميم، ومستوى، وساعات المؤهل
42	4.1 المقدمة
42	4.2 متطلبات تصميم المؤهلات
44	4.3 المحددات الوصفية للإطار الوطني للمؤهلات
44	4.4 الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات
45	4.5 مخرجات التعلّم
47	4.6 التقييم
50	5. تسكين المؤهلات الوطنية
50	5.1 المقدمة
50	5.2 استيفاء المؤهل لشروط التقديم

50.....	التخطيط السنوي والجدولة.....	5.3
51.....	بناء القدرات.....	5.4
51.....	عملية تسكين المؤهلات.....	5.5
66.....	استيفاء الشروط وإعادة تقديم الطلبات.....	5.6
67.....	المتابعة والأرشفة.....	5.7
67.....	إعادة التحقق من المؤهلات المسكنة.....	5.8
70	إسناد المؤهلات الأجنبية.....	6.
70.....	المقدمة.....	6.1
70.....	شروط تقديم طلب إسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار الوطني للمؤهلات.....	6.2
70.....	التخطيط السنوي والجدولة.....	6.3
70.....	بناء القدرات.....	6.4
70.....	عملية إسناد المؤهلات الأجنبية.....	6.5
74.....	معايير الإسناد.....	6.6
77.....	تعيين اللجنة.....	6.7
78.....	قرار الإسناد.....	6.8
78.....	تقرير الإسناد.....	6.9
78.....	الموافقة والتسجيل.....	6.10
79.....	المتابعة والأرشفة.....	6.11
79.....	إعادة التحقق من المؤهلات الأجنبية المسندة.....	6.12
82	المتابعة والمراجعة.....	7.
82.....	المتابعة السنوية.....	7.1
82.....	مراجعة المؤسسات.....	7.2
85	محاذاة الإطار الوطني للمؤهلات.....	8.
85.....	الهدف.....	8.1
85.....	مبادئ المحاذاة.....	8.2
88	الملحق رقم (1): إطار الساعات المعتمدة.....	الملحق رقم (1):
101	الملحق رقم (2): المحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات.....	الملحق رقم (2):

قائمة الجداول:

- جدول رقم: 1 - مدّة طلبات الإدراج المؤسسي 34
- جدول رقم: 2 - أحكام معايير الإدراج المؤسسي 37
- جدول رقم: 3 - الحكم العام للإدراج المؤسسي 38
- جدول رقم: 4 - تعريفات كل من المعرفة، والمهارات، والكفاية 44
- جدول رقم: 5 - آلية التحويل التقريبية للتحويل من النظام الأمريكي للساعات المعتمدة ونظام نقل الساعات المعتمدة الأوروبي إلى الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات 45
- جدول رقم: 6 - لمحة عامة عن التقييم التكويني والختامي 47
- جدول رقم: 7 - المدّة اللازمة للعمل على طلبات تسكين المؤهلات 51
- جدول رقم: 8 - استخدام مختص واحد مقابل لجنة من المختصين 58
- جدول رقم: 9 - أحكام معايير التحقق 64
- جدول رقم: 10 - الحكم العام للتحقق 65
- جدول رقم: 11 - المدة اللازمة للعمل على طلبات إعادة التحقق من المؤهلات المسكنة 68
- جدول رقم: 12 - الإطار الزمني لإجراءات طلبات الإسناد 71
- جدول رقم: 13 - تقييم معايير الإسناد 78
- جدول رقم: 14 - قرار الإسناد بوجه عام 78
- جدول رقم: 15 - المدة اللازمة للعمل على طلبات إعادة التحقق من المؤهلات الأجنبية المسندة 80

قائمة بالأشكال:

- شكل رقم 1 حوكمة الإطار الوطني للمؤهلات.....13
- شكل رقم 2 لمحة عامة حول فئات الإطار الوطني للمؤهلات المتمثلة في: المعرفة والمهارات والكفاية.....14
- شكل رقم 3 هيكل مستويات الإطار الوطني للمؤهلات.....14
- شكل رقم 4 عملية الإدراج المؤسسي35
- شكل رقم 5 عملية تسكين المؤهلات52
- شكل رقم 6 عملية إسناد المؤهلات الأجنبية.....72

مسرد مصطلحات الإطار الوطني للمؤهلات

عملية قبول المتعلم في برنامج معين بعد استيفائه جميع متطلبات الالتحاق بهذا البرنامج، مع توافر مبدأ ضمان تكافؤ الفرص والموضوعية.	الالتحاق
عملية مقارنة وتقييم مؤهل أجنبي؛ بناءً على مستويات الإطار الوطني للمؤهلات.	إسناد المؤهلات
الحالة المُعطاة للمؤهل الذي تم تسكينه في الإطار الوطني للمؤهلات، والذي لم يعد يستوفي شروط الإطار الوطني للمؤهلات أو الجهة التنظيمية، حيث تتم أرشفة سجل يضم مثل هذه المؤهلات لتستخدم بوصفها مرجعًا.	الأرشفة
عملية جمع وقياس، وتحليل الأدلة وإصدار الحكم بشأنها، والتي تُجرى لقياس ما إذا كان الشخص قد حقق مخرجات التعلم المطلوبة، أو مخرجات الأداء لمؤهل ما، أو وحدة دراسية معينة.	التقييم
عملية التوثيق الرسمية التي تُسجل اجتياز المتعلم لأحد المؤهلات بنجاح.	إصدار الشهادة
عملية داخلية تجريها لجنة التأكيد في المؤسسة التعليمية أو التدريبية، والتي تؤكد من خلالها المستوى والساعات المعتمدة المقترحين من لجنة تحديد المستوى لأحد المؤهلات ووحداته.	التأكيد
عملية نقل الساعات المعتمدة التي اجتازها المتعلم بنجاح أثناء دراسته لمؤهل ما؛ ليتم الاعتراف بها ضمن الساعات المعتمدة لمؤهل آخر.	نقل الساعات المعتمدة
القيمة المحددة لمقدار أو حجم التعلّم المطلوب لاستكمال وحدة تعلّم دراسية، أو اجتياز المؤهل.	الساعات المعتمدة
التعلّم المنظم والذي يحدث بشكل عام في بيئات تعلّم منظّمة، حيث يهدف المتعلم إلى اكتساب المعرفة و/أو المهارات و/أو الكفايات، المرتبطة غالبًا بالحصول على مؤهل أو شهادة. ومن الأمثلة على ذلك: التعلّم في مؤسسات التعليم العالي، ومؤسسات التدريب، والمدارس.	التعلّم الرسمي
هو المؤهل الذي يتم تقديمه و طرحه من قبل مؤسسة في مملكة البحرين، في حين أنه يعود إلى جهة أجنبية تمتلك السيطرة عليه	المؤهل الأجنبي
هي الوزارة أو الهيئة الحكومية التي ترخص أو تنظم أو تقيم عمل المؤسسات التعليمية والتدريبية داخل مملكة البحرين، والتي تمتلك مؤهلاً أو أكثر تطرحه أو يتم طرحه من خلال المؤسسات التعليمية والتدريبية التابعة لها، على أن يجرى عليها الفحص اللازم وفقاً لمتطلبات وأنظمة هيئة جودة التعليم والتدريب.	الجهة التنظيمية الحكومية التي تعفى من عملية الإدراج المؤسسي

التعلم غير الرسمي	هو التعلم الذي يتم خارج بيئات تعلم منظمة أو رسمية، حيث يكتسب المتعلم المعرفة و/أو المهارات و/أو الكفايات وغالباً ما يكون موجهاً ذاتياً. ومن الأمثلة على ذلك التعلم الذي يحدث في الحياة اليومية من خلال التجارب والملاحظات والتفاعلات.
المؤسسة	الجهة التعليمية أو التدريبية، مثل: جامعة، معهد، مدرسة، هيئة، أو شركة، أو شراكة تعاونية، والتي تقدم برامج تعليمية أو تدريبية ترقى إلى معايير محددة.
الإدراج المؤسسي	عملية تضمن هيئة جودة التعليم والتدريب من خلالها، قيام المؤسسات بوضع ترتيبات رسمية مناسبة للحفاظ على معايير مؤهلاتها المسكنة في/المسندة للإطار الوطني للمؤهلات. ويعتمد الإدراج المؤسسي على نتيجة مراجعات أداء المؤسسات التعليمية والتدريبية التي تقوم بها هيئة جودة التعليم والتدريب.
لجنة تقييم الإدراج المؤسسي	تتألف هذه اللجنة من خبراء ذوي خبرة حالية في عمليات، وحوكمة، وضمان الجودة المؤسسي، كما يحضر مع اللجنة ممثل عن هيئة جودة التعليم والتدريب.
المتعلمون	الأفراد الذين يكتسبون المعرفة والمهارات والكفايات من خلال التعلم الرسمي، وغير الرسمي، وغير النظامي.
المتعلمون ذوو الاحتياجات الخاصة	في سياق الإطار الوطني للمؤهلات، يُقصد بالاحتياجات الخاصة تقييد قدرة المتعلم من المشاركة في التعليم، أو الانتفاع به بسبب تميز، أو عجز في قدراته الجسدية، أو الفكرية، أو الاجتماعية، أو العاطفية.
مخرجات التعلم	عبارات تستخدم لوصف ما سيحققه المتعلم من إنجازات أساسية ومهمة خلال برنامج ما في صورة معرفة، ومهارات، وكفايات. بمعنى آخر، تُحدّد مخرجات التعلم ما سيعرفه المتعلم، أو يستطيع فعله في نهاية وحدة دراسية، أو مقرر، أو برنامج ما.
المحددات الوصفية	مجموعة من البيانات التقدّميّة المحددة لكل مستوى من مستويات الإطار الوطني للمؤهلات، والتي تصف مدى صعوبة وتعقيد التعلم المكتسب من حيث المعرفة والمهارات والكفاية.
التعلم مدى الحياة	عملية التعلم التي تحصل طوال فترة حياة المتعلم، وتطور من مستوى المعارف، والمهارات، والكفايات التي يكتسبها في المواقف الشخصية، والاجتماعية، وفي سياق العمل.
الترخيص	العملية التي تحصل من خلالها المؤسسة على موافقة الجهة التنظيمية المعنية لتقديم خدمات التعليم أو التدريب.
مؤسسة مُدرجة	مؤسسة حاصلة على اعتماد مجلس الوزراء الموقر؛ نظراً لاستفائها معايير الإدراج المؤسسي.

التحديد	في سياق الإطار الوطني للمؤهلات، هي عملية داخلية تُجرىها المؤسسة، تقوم فيها لجنة تحديد المستوى والساعات المعتمدة في المؤسسة بربط المؤهل وساعاته المعتمدة والوحدات الدراسية التي يتألف منها بأحد مستويات الإطار الوطني للمؤهلات، وتحديد ساعاته المعتمدة بالإطار الوطني للمؤهلات.
المؤهلات المصغرة	يتم تعريف المؤهلات المصغرة على أنها وحدات صغيرة من التعلم ذات خصائص وغرض محددين ؛ ومن أبرز خصائصها امتدادها لفترة قصيرة، و تقييمها بناءً على مخرجات التعلم، ولديها ساعات معتمدة واضحة من الممكن "تراكمها" لتشكيل جزء من برنامج أكبر، وتؤدي إلى شهادة أو شهادة رقمية.
الإطار الوطني للمؤهلات	هو أداة لتصنيف المؤهلات وفقاً لمجموعة شروط تصف مستويات محددة من التعلم المنجز، ويقوم بدمج وتنسيق الأنظمة الفرعية للمؤهلات الوطنية، وتحسين الجودة، وتعزيز الشفافية، ودعم عمليتي الالتحاق والتقدم.
إطار الساعات المعتمدة	إطار يوفر إرشادات ومتطلبات التصميم فيما يتعلق بعناوين ووصف ومستوى المؤهلات الوطنية وتوزيع ساعاتها المعتمدة.
التعلم غير النظامي	التعلم المنظم والذي يحدث خارج أنظمة التعليم أو التدريب الرسمية، ولكن لا يزال له أهداف تعليمية محددة. غالبًا ما يكون أكثر مرونة من التعلم الرسمي مما يسمح للمشاركين بالتعلم وفقاً لسرعتهم واحتياجاتهم واهتماماتهم. لا يؤدي التعلم غير النظامي عادة إلى مؤهل أو شهادة رسمية، وتشمل الأمثلة الأنشطة التدريبية، وبرامج التطور الشخصي، وبرامج خدمة المجتمع.
ساعات التعلم الافتراضية	معدل الوقت، بالساعات، الذي يستغرقه المتعلم لاستكمال جميع الأنشطة التعليمية بنجاح، بما فيها التقييم اللازم لتحقيق مخرجات التعلم المطلوبة، وبالتالي، الحصول على المؤهل.
الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات	في سياق الإطار الوطني للمؤهلات، تعادل الساعة المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات عشر ساعات تعلم افتراضية، وتستخدم الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات لتوضيح حجم الوحدات الدراسية والمؤهلات.
مستوى الإطار الوطني للمؤهلات	درجة تبيّن مدى صعوبة وتعقيد مؤهل ما في ذلك المستوى؛ استناداً إلى مخرجات تعلم المؤهل، ومدى تحقيقها للمعرفة والمهارات والكفايات الأساسية.
المسارات	المسارات الرأسية و/أو الأفقية التي يسلكها المتعلمون خلال تجربتهم الدراسية من خلال بناء معارفهم، وتنمية مهاراتهم وكفاياتهم وخبراتهم الحياتية عن طريق التعليم والتدريب.
مخرجات الأداء	بيانات تصف ما يستطيع المتعلم تطبيقه عملياً باستخدام مهارة أو كفاية ما. وقد تبيّن مخرجات الأداء مستويات مختلفة لما يمكن أن يقوم به المتعلم لإظهار مستوى إتقان، أو فهم كفاية و/أو مهارة ما قد اكتسبها أثناء تعلمه.

مؤهل مُسكّن	مؤهل حاصل على اعتماد مجلس الوزراء الموقر؛ نظرًا لاستيفائه معايير التحقق.
التقدّم	مسار يسلكه المتعلم أثناء تقدمه نحو إتقان مادة ما، أو فرع من فروع المعرفة.
المؤهل	مجموعة من الوحدات الدراسية الجديرة بالاعتراف الرسمي من خلال شهادة صادرة عن مؤسسة ما.
فريق تصميم المؤهلات	هم التربويون، أو المدربون المشاركون في تصميم وتطوير هيكل ووحدات دراسية ومحتوى وتقييم المؤهلات، أو البرامج، أو المناهج.
تسكين المؤهلات	عملية تسكين أحد المؤهلات الوطنية في الإطار الوطني للمؤهلات بعد استيفائه لمتطلبات التسكين.
نظام المؤهلات	نظام واسع يشمل جميع الأنشطة التي تؤدي إلى الاعتراف بالتعلّم.
نظام ضمان الجودة	هو مجموعة العمليات والإجراءات التي تضمن المؤسسة من خلالها حفاظ خدماتها التعليمية أو/ والتدريبية على معايير جودة مقبولة، وتكون تلك المعايير محددة من قبل المؤسسة التعليمية أو التدريبية، والاختصاصيين، والمنظمات، والجهات الحكومية والتنظيمية.
الاعتراف بالتعلّم المسبق	تقييم المعرفة والمهارات والكفايات التي اكتسبها الأفراد من خلال التعلّم غير الرسمي وغير النظامي، والذي يستخدم لمنح ساعات معتمدة؛ من أجل الحصول على مؤهل.
المحاذاة	عملية مقارنة الإطار الوطني للمؤهلات لمملكة البحرين بغيره من أطر المؤهلات الوطنية، أو الإقليمية، أو غيرها. وتشمل المحاذاة مقارنة أنظمة التعليم والتدريب والمستويات لكل إطار.
الجهات التنظيمية	هي الجهات التي تنظّم (تُرخص وتُجيز) المؤسسات التعليمية والتدريبية، داخل وخارج المملكة. وفي بعض الحالات، تحدد هذه الجهات متطلبات يتعيّن على المؤسسات استيفاؤها عند تطوير مؤهلاتها (كوزارة التربية والتعليم، ووزارة العمل، وغيرها).
الأطراف ذات العلاقة	فرد، أو مجموعة، أو مؤسسة، أو وزارة ممن لهم علاقة بعمليات الإطار الوطني للمؤهلات، أو يتأثرون بها.
التحقق	عملية تضمن بأن المؤهل موثوق به، ومناسب للغرض منه، ومتوافق مع المعايير المحددة.
لجنة التحقق	لجنة تتألف من التربويين، أو الأكاديميين، أو المدربين؛ إضافة إلى مهنيين من ذوي الخبرة في قطاع المؤهلات ذات العلاقة، وممن يحملون مؤهلات تعادل، أو تفوق مستوى المؤهل قيد التحقق، في حين يكون المهنيون من قطاع التجارة/ الصناعة من أرباب الأعمال، أو المهنيين ذوي المعرفة والخبرة في القطاع.

<p>يعدُّ المؤهل مستوفيًا لمعايير التحقق من خلال تلبيةه لمعايير الصلاحية للإطار الوطني للمؤهلات، ويعدُّ المؤهل مناسبًا وذا علاقة وملائمًا للغرض منه (راجع المؤهل المسكن).</p>	<p>مؤهل مستوفٍ لشروط التحقق</p>
<p>العملية التي تستخدم للتأكد من ملاءمة وموثوقية التقييم الذي تجريه المؤسسة، حيث إن التدقيق الداخلي يشير إلى عمليات الفحص الداخلية التي تطبقها المؤسسة؛ لضمان ملاءمة واتساق قرارات التقييم، أمَّا التدقيق الخارجي فيطبق من قبل مدققين مستقلين (من خارج المؤسسة)، ويشير إلى عمليات الفحص الخارجية التي تطبقها المؤسسة؛ لضمان استدامة واتساق أحكام التقييم.</p>	<p>تدقيق التقييم</p>
<p>عملية التدقيق في المستوى والساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات المقترحين لمؤهلٍ ما ووحداته، والتأكد من استيفائه لمتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات.</p>	<p>التدقيق</p>



مقدمة

يقدّم هذا الباب لمحة عامة حول تأسيس الإطار الوطني للمؤهلات؛ ويشمل إدارة وحوكمة الإطار الوطني للمؤهلات، ويستعرض الإطار النهائي ذا المستويات العشرة.

1.1 السياق والأهداف

يُتوقّع من الإطار الوطني للمؤهلات أن يحقق التالي:

- يوفّر فهمًا أقوى للمؤهلات الوطنية والأجنبية ومقارنتها والاعتراف بها، وبالتالي تعميق فهم أرباب الأعمال، وأولياء الأمور، والمتعلّمين لقيمتها.
- طرح مؤهلات ملائمة للغرض، وأكثر ارتباطًا باحتياجات المتعلّمين وسوق العمل.
- تعزيز مسؤولية المؤسسات التعليمية والتدريبية تجاه المحافظة على معايير الجودة العالية فيما تطرحه من مؤهلات.
- تحسين فرص انتقال وتقدّم المتعلّمين داخل وعبر قطاعات التعليم العالي، والتدريب المهني والفني، والتعليم العام.
- التوعية بمفهوم التعلّم مدى الحياة من خلال الاعتراف بجميع أنواع التعلّم: الرسمي، وغير النظامي، وغير الرسمي.

1.2 الإدارة والحوكمة

وفي العام 2012، نصّ المرسوم الملكي رقم: (83) على أن هيئة جودة التعليم والتدريب هي الجهة المسئولة عن إدارة الإطار الوطني للمؤهلات إلى جانب مسؤولياتها الأساسية. ويتكون هيكل هيئة جودة التعليم والتدريب من أربع إدارات رئيسة إلى جانب الإدارات الداعمة، وتتحمّل إدارة عمليات الإطار الوطني مسؤولية الإشراف على جميع العمليات المرتبطة بالإطار الوطني للمؤهلات.

وقد تم تأسيس اللجنة الاستشارية للإطار الوطني للمؤهلات بموجب قرار مجلس الوزراء الموقر رقم: (52) لسنة 2013. ويرأس اللجنة الرئيس التنفيذي لهيئة جودة التعليم والتدريب، وتتضمن ممثلين عن وزارة التربية والتعليم، ومجلس التعليم العالي، وديوان الخدمة المدنية، ووزارة العمل، والجامعات الحكومية، والجامعات الخاصة، والمعاهد الخاصة، والقطاع الخاص. وتختص هذه اللجنة بالإشراف على جميع أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات، لاسيما التوصية بالسياسات ونتائج عمليتي الإدراج المؤسسي، وتسكين وإسناد المؤهلات، والتي تمت مراجعتها داخليا بالهيئة، ومن ثم يتم رفعها إلى مجلس إدارة هيئة جودة التعليم والتدريب؛ للحصول على الموافقة النهائية، ثم اعتمادها والتصديق عليها من مجلس الوزراء الموقر. يوضح الشكل رقم: (1) لمحة عامة لحوكمة الإطار الوطني للمؤهلات.



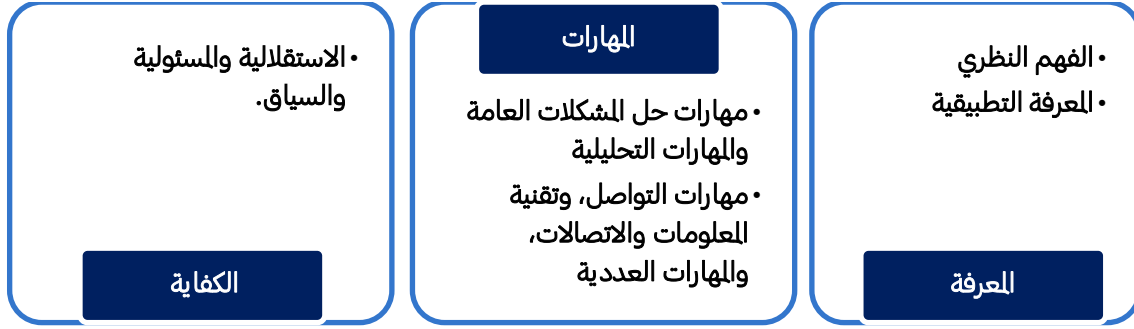
شكل رقم: 1 - حوكمة الإطار الوطني للمؤهلات

1.3 مقدمة عن الإطار الوطني للمؤهلات

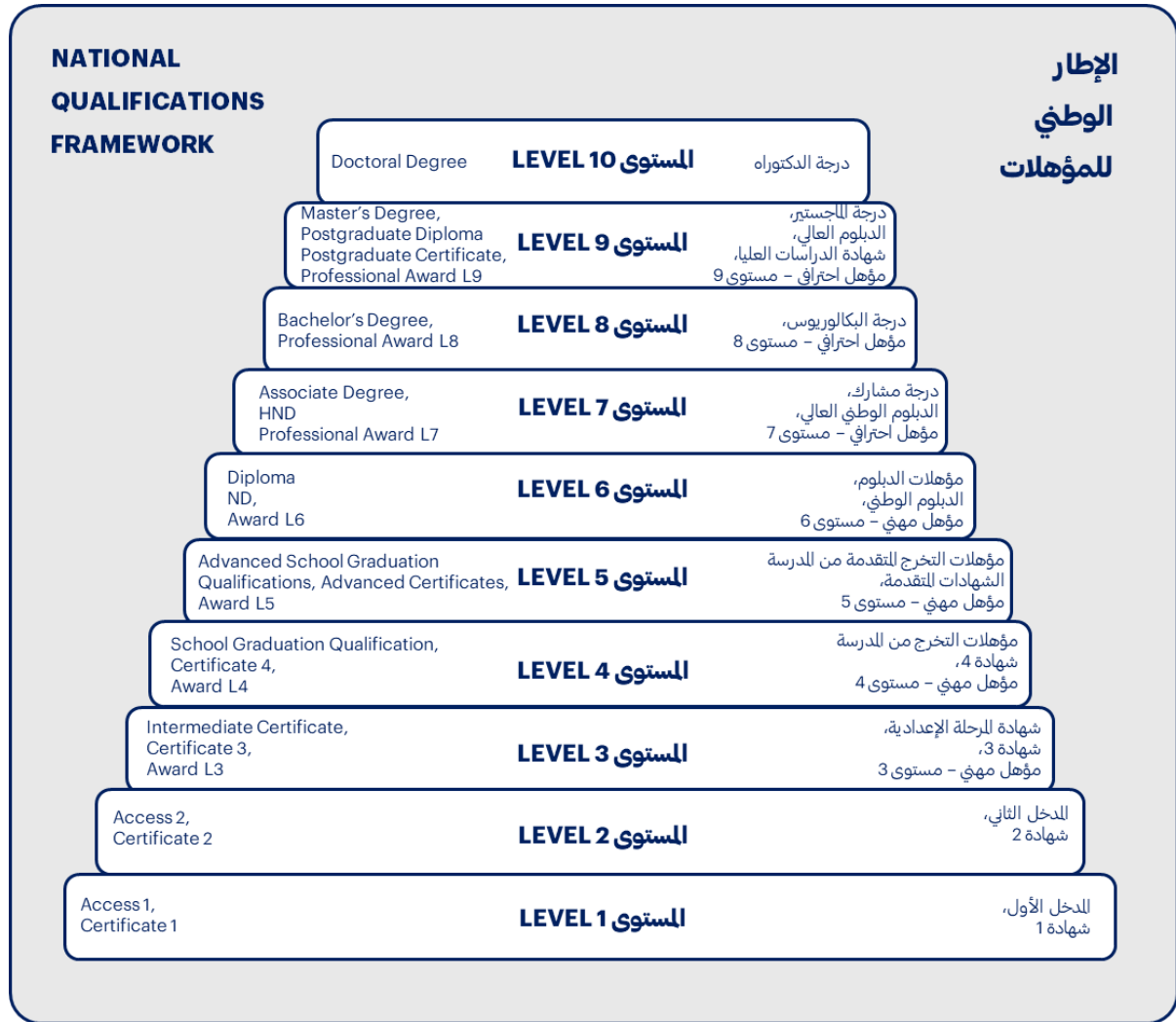
الإطار الوطني للمؤهلات هو إطار مؤهلات إلزامي بموجب المرسوم الملكي رقم: (83) للعام 2012.

"تلتزم المؤسسات التعليمية والتدريبية بأن تنسق مع الهيئة لوضع المؤهلات الوطنية الممنوحة منها في الإطار الوطني للمؤهلات بحسب أنظمة الهيئة" (الرسوم الملكي رقم 83 لسنة 2012).

وهو إطار مؤهلات قائم على مخرجات التعلّم، ويشمل كافة قطاعات التعليم والتدريب، وكذلك كافة أنواع التعلّم: التعلّم النظامي، وغير النظامي، وغير الرسمي. ويتألف الإطار الوطني للمؤهلات من عشرة مستويات، يتم تحديد كل منها بمجموعة فريدة من المحددات الوصفية. ويتطلب تسكين المؤهل على أحد مستويات الإطار الوطني للمؤهلات تحديد مستوى مخرجات التعلّم لكل وحدة من وحدات المؤهل الدراسية، ومخرجات التعلّم العامة للمؤهل وفقاً لهذه المحددات الوصفية. وفي كل مستوى، يمكن تصنيف المحددات الوصفية إلى ثلاث فئات منفصلة تغطي مجالات المعرفة والمهارات والكفاية، وتنقسم هذه الفئات بدورها إلى خمس فئات فرعية كما هو مبين في الشكل رقم: (2). ويوضح الشكل رقم: (3) لمحة عامة عن الإطار، بالإضافة إلى أمثلة حول مؤهلات كل من المستويات العشرة.



شكل رقم: 2 - لحة عامة حول فئات الإطار الوطني للمؤهلات المتمثلة في: المعرفة والمهارات والكفاية



شكل رقم: 3 - هيكل مستويات الإطار الوطني للمؤهلات



السياسات العامة للإطار

2 السياسات العامة للإطار

يعرض هذا الباب تفاصيل السياسات العامة للإطار الوطني للمؤهلات، والتي تؤكد الأدوار والمسئوليات للأطراف الأساسية ذات العلاقة، والمعنية بتطبيق الإطار.

2.1 السياسة الأولى: إدراج المؤسسات في سجل الإطار الوطني للمؤهلات

على المؤسسات¹ أن تكون مدرجة في سجل الإطار الوطني للمؤهلات، قبل تقديم مؤهلاتها للتسكين أو الإسناد على الإطار.

2.1.1 الغرض

- تحديد المؤسسات المستوفية لشروط التقديم؛ لتسكين مؤهلاتها أو إسنادها على الإطار.
- ضمان قيام المؤسسات المانحة للمؤهلات المسكنة أو المسندة على الإطار، بوضع آليات عمل ملائمة وذات شفافية؛ للحفاظ على معايير وقيمة المؤهلات.
- ضمان أن تكون المؤسسات التعليمية والتدريبية، على وعي ودراية بالأدوار والمسئوليات المناطة بها خلال عملية الإدراج المؤسسي.

2.1.2 السياسة

1. على المؤسسات الراغبة في تسكين مؤهلاتها في الإطار، أن تكون مستوفية لشروط ومعايير الإدراج المؤسسي، وعلى هيئة جودة التعليم والتدريب نشر تفاصيل شروط ومعايير عملية الإدراج المؤسسي، وتفصيل إجراءاتها بوضوح ونشرها في دليل الإطار الوطني للمؤهلات.
2. تقوم الهيئة بالعمل على جميع طلبات الإدراج المؤسسي بشفافية، وإنصاف، وتطابق، متبينةً في ذلك طرائق مناسبة تتوافق مع أفضل الممارسات الدولية.
3. يجب أن يتم إدراج المؤسسة في سجل الإطار الوطني للمؤهلات، قبل تقديم مؤهلاتها لتسكينها أو إسنادها على الإطار، وتعد المؤسسة مدرجة حين:
 - تكون مستوفية لجميع معايير الإدراج المؤسسي.
 - تكون قد اجتازت آخر مراجعة أُجريت لها من قبل الهيئة، إن وجدت، إلا أنه قد يتم إدراج المؤسسات المنشأة حديثاً، والتي لم تتم مراجعتها من قبل الهيئة، من خلال استيفائها لمعايير الإدراج المؤسسي.

¹ يقصد بالمؤسسات مؤسسات التعليم والتدريب المحلية التي تقدم مؤهلات وطنية أو أجنبية داخل مملكة البحرين، ويستثنى من ذلك الجهات الأجنبية المانحة.

4. تحافظ المؤسسة على وضعها، بوصفها مدرجة من خلال اجتيازها للمراجعة المؤسسية من قبل الهيئة، بما في ذلك معايير الإدراج المؤسسي المتضمنة في أطر المراجعات.
5. للمؤسسات حق التظلم من تطبيق إجراءات عملية الإدراج المؤسسي، وفقاً لسياسة التظلم المتبعة في الهيئة.
6. يحق للهيئة أرشفة المؤسسات المدرجة، ومؤهلاتها المسكنة أو المسندة² على سجل الإطار الوطني للمؤهلات، إذا لم تجتز مراجعتها المؤسسية.

2.2 السياسة الثانية: توافق المؤهلات مع متطلبات الإطار

على المؤهلات المسكنة أو المسندة على الإطار الوطني للمؤهلات، أن تكون متوافقة مع متطلبات الإطار والجهات المعنية.

2.2.1 الغرض

- ضمان توافق المؤهلات المسكنة أو المسندة على الإطار مع المتطلبات والمعايير الموضوعة من قبل الجهات المعنية، حال توفرها.
- تحديد المؤهلات المستوفية لشروط التسكين أو الإسناد على الإطار.
- ضمان وجود شروط تصميم موحدة لمؤهلات قطاعي التعليم والتدريب؛ دعمًا لمبدأ التعلم مدى الحياة، والذي يعزز انتقال المتعلمين بين القطاعات.
- ضمان قيام المؤسسات، بإجراءات ملائمة وذات جودة لعمليتي تحديد وتأكيد المستوى والساعات المعتمدة.

2.2.2 السياسة

1. يجب على المؤسسة أن تضمن توافق جميع المؤهلات المقدمة للتسكين أو الإسناد، مع متطلبات الجهة المعنية ذات العلاقة ومعاييرها، في حال توفرها.
2. يجب أن يتوافق المؤهل مع شروط التسكين أو الإسناد على الإطار.
3. يجب على الهيئة تحديد شروط التسكين والإسناد، وتصميم المؤهلات ونشرها في الدليل.
4. يجب أن تلتزم المؤسسات، عند القيام بعملية تحديد وتأكيد المستوى والساعات المعتمدة للمؤهل والوحدات المكونة له؛ بالإجراءات التي قامت بتحديدها عند تقديمها لطلب الإدراج المؤسسي.

² يتم تطبيق إجراء أرشفة المؤهلات المسندة في الحالات التي تكون فيها المؤسسة الجهة الوحيدة المقدمة للمؤهل، أما في الحالات الأخرى، فتتم إزالة المؤسسة من قائمة مقدمي المؤهل.

2.3 السياسة الثالثة: تسكين المؤهلات الوطنية في الإطار الوطني للمؤهلات

يجرى تسكين جميع المؤهلات الوطنية في الإطار الوطني للمؤهلات، باتباع إجراءات تسكين المؤهل. كما تخضع جميع المؤهلات المقدمة لعملية التحقق، والتي تهدف إلى ضمان تلبية المؤهلات للأهداف المرجوة منها، واستيفائها لمعايير وشروط التحقق.

2.3.1 الغرض

- ضمان تناسب المؤهلات المسكنة على الإطار مع الأهداف المرجوة منها، وتلبيتها لحاجات المتعلمين، أو سوق العمل.
- ضمان أن تكون المؤسسات على دراية بأدوارها ومسئولياتها في عملية التسكين.
- ضمان وضوح وشفافية أدوار ومسئوليات الهيئة، والترتيبات المتبعة في عملية التسكين - أو الأرشفة - للمؤهلات.
- وضع طرائق ثابتة؛ لتحديد مستوى المؤهل، والساعات المعتمدة، وعملية التحقق من المؤهلات.
- ضمان وضوح وشفافية عملية التحقق ومعاييرها، والأدوار المناطة بالمختصين بها.

2.3.2 السياسة

1. يجب على المؤسسات، تقديم جميع مؤهلاتها المستوفية لشروط التسكين للهيئة؛ كما يجب على الهيئة تحديد تلك الشروط ونشرها في الدليل.
2. تقوم الهيئة بالعمل على جميع طلبات تسكين المؤهلات بشفافية، وإنصاف، وتطابق، متبينةً في ذلك طرائق مناسبة تتوافق مع أفضل الممارسات الدولية.
3. يجب على المؤسسات تقديم وثائق وأدلة لدعم طلباتها لتسكين المؤهلات.
4. تعد المحددات الوصفية والتعليل المقدم، أساساً في تحديد مستوى الوحدات التي تتألف منها المؤهلات، كما يتم تحديد مستوى المؤهل الكلي بناءً على المستوى المحدد لكل وحدة.
5. يعد كل من إرشادات الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات، والمحددات الوصفية، وشروط التحقق؛ أساساً لتحديد الساعات المعتمدة للمؤهل والوحدات التي يتألف منها.
6. تقوم الهيئة بالتدقيق في مستوى المؤهل والساعات المعتمدة المقترحين من قبل المؤسسة، والوحدات المؤلفة له، فضلاً عن التدقيق في توافقها مع متطلبات الإطار.
7. يجب على الهيئة إخضاع جميع المؤهلات المقدمة لعملية التحقق.
8. تتألف لجنة التحقق من المختصين والتربويين، وتتأكد من استيفاء المؤهلات وما تحويه من وحدات لمعايير وشروط التحقق.
9. تعد الهيئة مسؤولةً عن الإشراف على عملية التحقق، واختيار أعضاء لجنة التحقق بموضوعية وشفافية.

10. تصدر لجنة التحقق أحكامها على المؤهل، معتمدة على استيفائه لمعايير وشروط التحقق، وعلى الهيئة تفصيل هذه المعايير بوضوح، ونشرها في الدليل. كما تحدد فترة صلاحية معينة لكل مؤهل مستوف لمعايير التحقق.

11. للمؤسسات حق التظلم في تطبيق إجراءات عملية التسكين، وفقاً لسياسة التظلم المتبعة في الهيئة.

12. خلال فترة الصلاحية، تتابع الهيئة كافة المؤهلات المسكنة في الإطار، وعليه يجب أن تحافظ المؤسسات على محتوى ومعايير هذه المؤهلات، وتكون المؤسسة مسئولة عن إبلاغ الهيئة بأية تغييرات قد تطرأ عليها.

13. تتم أرشفة المؤهلات المسكنة في حال:

- عدم استيفائها لشروط التحقق.
- توقف المؤسسة عن طرحها.
- عدم اجتياز المؤسسة عملية المراجعة المؤسسية من قبل الهيئة.

14. يخضع المؤهل لعملية إعادة التحقق في حال:

- تجاوز فترة الصلاحية المحددة.
- طرأت أية تغييرات قد تؤثر في المؤهل (أو الوحدات المكونة له)، من حيث المستوى، أو عدد الساعات المعتمدة اللذين تم التدقيق عليهما خلال عملية تسكين المؤهل في الإطار.

2.4 السياسة الرابعة إسناد المؤهلات الأجنبية

إسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار الوطني للمؤهلات، هي عملية تعزز المقارنة بين المؤهلات الأجنبية والوطنية.

2.4.1 الغرض

- ضمان دراية المؤسسات والجهات المانحة، بأدوارها ومسئولياتها في عملية الإسناد.
- ضمان وضوح وشفافية أدوار ومسئوليات الهيئة، والترتيبات المتبعة في عملية الإسناد - أو الأرشفة - للمؤهلات.

2.4.2 السياسة

1. بالتعاون مع الجهات المانحة، يجب على المؤسسات تقديم مؤهلاتها الأجنبية المستوفية لشروط الإسناد للهيئة، ويجب على الهيئة نشر تفاصيل تلك الشروط في الدليل.
2. تقوم الهيئة بالعمل على طلبات إسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار بشفافية، وإنصاف، وتطابق، متبينةً في ذلك طرائق مناسبة تتوافق مع أفضل الممارسات الدولية.

3. يجب على المؤسسات والجهات المانحة، تقديم وثائق وأدلة لدعم طلبات إسناد مؤهلاتها الأجنبية.
4. تعتمد الهيئة على المقارنة مع أطر المؤهلات الأخرى، إذا كان المؤهل الأجنبي مدرجًا ضمن إطار مؤهلات آخر، وإلا وجب تعيين لجنة للنظر في طلب الإسناد.
5. يتم إصدار الحكم على طلب الإسناد، بناءً على استيفائه لمعايير وشروط الإسناد، وعلى الهيئة تفصيل هذه المعايير بوضوح، ونشرها في الدليل. كما يتم تحديد فترة صلاحية معينة لكل مؤهل مستوفٍ لمعايير الإسناد.
6. للمؤسسات والجهات المانحة حق التظلم في تطبيق إجراءات عملية إسناد المؤهلات الأجنبية، وفقاً لسياسة التظلم المتبعة في الهيئة.
7. خلال فترة الصلاحية، تتابع الهيئة المؤهلات المسندة على الإطار، وعليه يجب أن تحافظ المؤسسات والجهات المانحة على محتوى ومعايير هذه المؤهلات، وتكون المؤسسة مسئولة عن إبلاغ الهيئة بأية تغييرات قد تطرأ عليها.
8. تتم أرشفة المؤهلات المسندة في حال:
 - عدم استيفائها لشروط الإسناد.
 - توقف المؤسسة عن طرحها.
 - عدم اجتياز المؤسسة عملية المراجعة المؤسسية من قبل الهيئة.
9. يخضع المؤهل المسند لعملية إعادة التحقق في حال:
 - تجاوز فترة الصلاحية المحددة.
 - طرأت أية تغييرات قد تؤثر في المؤهل، من حيث المستوى، أو عدد الساعات المعتمدة.

2.5 السياسة الخامسة: تمكين المتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة

يجرى تمكين المتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة، من خلال إدماجهم ضمن أنظمة التعليم والتدريب، والاعتراف بإنجازاتهم من خلال الإطار الوطني للمؤهلات.

2.5.1 الغرض

- توفير فرص عادلة ومناسبة لإدماج المتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة، وسهولة التحاقهم ببرامج التعليم والتدريب، وتقدير إنجازاتهم من خلال الإطار الوطني للمؤهلات.
- تشجيع المؤسسات على تطوير وتصميم مؤهلات مخصصة للمتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة، وتسكينها في الإطار.

2.5.2 السياسة

1. ينبغي على المؤسسات، متى كان ذلك مناسبًا، توفير الموارد والدعم اللازمين للمتعلمين من ذوي الاحتياجات الخاصة، وضمان إدماجهم والاعتراف بإنجازاتهم.
2. ينبغي على المؤسسات، متى كان ذلك مناسبًا، تطوير مؤهلات متوافقة مع متطلبات الإطار ومصممة خصيصًا للمتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة؛ للمساهمة في تعزيز تحصيلهم العلمي والتدريبي، وزيادة فرص حصولهم على وظائف.
3. يجب على الهيئة، التأكد من توفير المؤسسات للموارد والدعم اللازمين للمؤهلات التي يلتحق بها المتعلمون ذوو الاحتياجات الخاصة.

2.6 السياسة السادسة: تعزيز مفهوم التعلّم مدى الحياة

تعزيز مفهوم التعلم مدى الحياة، والذي يهدف إلى الاعتراف بالتعلم المسبق، وتحسين مسارات الانتقال بين قطاعي التعليم والتدريب.

2.6.1 الغرض

- تعزيز مفهوم التعلم مدى الحياة ضمن نظام المؤهلات في المملكة، من خلال تحسين مسارات الانتقال بين قطاعي التعليم والتدريب، وتحقيق فهم مشترك للاعتراف بالتعلم المسبق في سياق الإطار الوطني للمؤهلات.
- دعم تقييم إنجازات التعلم المسبق، على أسس مساوية لطرائق التعلم الرسمية أو النظامية.
- تقديم التوجيه والدعم لمؤسسات التعليم والتدريب؛ لتطوير آليات الاعتراف بالتعلم المسبق، بما يتوافق مع الأنظمة التعليمية والتدريبية المعمول بها.

2.6.2 السياسة

1. تعمل الهيئة على تطوير وتعزيز فهم مشترك للاعتراف بالتعلم المسبق فيما يخص الإطار، مع الحرص على تقييم إنجازات التعلم المسبق، بطرائق معادلة لطرائق التعلم الرسمية أو النظامية.
2. تتبنى الهيئة تقييم التعلم المسبق بوصفه الآلية لتحقيق الاعتراف؛ مما يضمن تلبية نتائج التقييم للمعايير المحددة للمؤهل.
3. توفر الهيئة الأدلة الاسترشادية للمؤسسات لوضع آليات؛ للاعتراف بالمعارف، والمهارات، والكفايات التي اكتسبها المتعلم خلال التعلم غير الرسمي وغير النظامي، بما يتوافق مع الأنظمة التعليمية والتدريبية المعمول بها.

2.7 السياسة السابعة: التواصل والتعاون الوطني

يمثل التواصل والتعاون الوطني أساسين لرفع مستوى الوعي العام حول أهداف الإطار الوطني للمؤهلات وفوائده ومبادئه، وضمان جاهزية المؤسسات للاستفادة الكاملة منه.

2.7.1 الغرض

- رفع مستوى الوعي العام تجاه أهداف وفوائد الإطار والمبادئ التي تحكمه، وتعزيز استخدامه وتطبيقه.
- ضمان توفير وتحديث جميع السياسات، والإرشادات، والمطبوعات التي تحكم عمل الإطار.
- ضمان جاهزية المؤسسات لجميع العمليات المتعلقة بالإطار، وبالأخص عمليات الإدراج المؤسسي، وتسكين المؤهلات، وإسناد المؤهلات الأجنبية.
- الاحتفاظ بسجل محدث (قاعدة بيانات)، يحتوي على جميع المؤسسات المدرجة، بالإضافة إلى جميع المؤهلات المسكنة أو المسندة على الإطار.
- المشاركة والتواصل مع الجهات المعنية والأطراف ذات العلاقة؛ بهدف تطبيق وتطوير الإطار الوطني للمؤهلات.

2.7.2 السياسة

1. تقوم الهيئة بمبادرات لرفع مستوى الوعي العام، وتعزيز ودعم استخدام وتطبيق الإطار الوطني للمؤهلات.
2. توفر الهيئة للمؤسسات الدعم المناسب وجلسات بناء القدرات؛ لضمان جاهزية المؤسسات لجميع العمليات المتعلقة بالإطار.
3. تضمن الهيئة توفير وتحديث جميع السياسات، والإرشادات، والمطبوعات التي تحكم عمل الإطار.
4. تحتفظ الهيئة بسجل محدث يحتوي على جميع المؤسسات المدرجة، بالإضافة إلى جميع المؤهلات المسكنة أو المسندة على الإطار.
5. تسعى الهيئة للتواصل مع الجهات المعنية، والأطراف ذات العلاقة؛ بهدف تطبيق وتطوير عمليات الإطار الوطني للمؤهلات.

2.8 السياسة الثامنة: محاذاة الإطار الوطني للمؤهلات

تعد محاذاة الإطار الوطني للمؤهلات لأطر المؤهلات الأخرى، عملية تساعد على الاعتراف الدولي بالمؤهلات الوطنية.

2.8.1 الغرض

- تحقيق اعتراف دولي بالإطار الوطني للمؤهلات والمؤهلات المسكنة.
- ضمان وضع وتحديد آليات المحاذاة بين الجهات المعنية.
- ضمان توفر تقارير المحاذاة ونشرها.

2.8.2 السياسة

1. تعد الهيئة مسئولاً عن تسهيل أنشطة المحاذاة، بالتعاون مع الجهات الدولية والوطنية المعنية؛ لتحقيق الاعتراف الدولي بالإطار الوطني للمؤهلات والمؤهلات المسكنة فيه.
2. نظرًا لتباين نطاق أنشطة المحاذاة وأهدافها؛ توفر الهيئة أطر عمل مناسبة، وتحدد الجهات المشاركة ونطاق المحاذاة وأهدافه وأنشطته.
3. تقوم الهيئة بإعداد ونشر إرشادات مناسبة، ومتوافقة مع أفضل الممارسات الدولية لأنشطة المحاذاة.
4. تضمن الهيئة توفير تقارير المحاذاة ونشرها.

2.9 السياسة التاسعة: تحسين الجودة المستمر

يضمن تحسين الجودة المستمر، قيمة ومصداقية الإطار الوطني للمؤهلات، وملاءمته لمتطلبات التعليم والتدريب في المملكة.

2.9.1 الغرض

- ضمان الحفاظ على هيكلية الإطار وعملياته ومعايير، ومقارنتها مع المعايير الدولية.
- ضمان أن يكون تحسين الجودة المستمر، العمود الفقري لعمليات الإطار.
- الحفاظ على الثقة والمصداقية للإطار الوطني للمؤهلات.

2.9.2 السياسة

1. تحافظ الهيئة على هيكلية الإطار الوطني للمؤهلات وعملياته ومعايير، كما تعمل على مقارنتها وتحسينها باستمرار من خلال تقييم المعايير الدولية، ومواكبة التحديثات التي تطرأ على أنظمة التعليم والتدريب.
2. تراجع الهيئة - بشكل دوري - السياسات والإجراءات والعمليات المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات، آخذةً في الاعتبار وجهات نظر الجهات المعنية والمستخدمين للإطار.

3. تهدف الهيئة إلى تحسين جودة معاييرها - بشكلٍ مستمرٍ - في جميع جوانب عمليات الإطار، وتضمن في ذلك إتمام الطلبات والعمليات المناطة بها بفاعلية، وذلك من خلال وضع مؤشرات قياس أداء مناسبة.

4. يجب على المؤسسات المدرجة في سجل الإطار، أن تضمن فاعلية تطبيق آليات ضمان الجودة الداخلية؛ من أجل الحفاظ على معايير مؤهلاتها؛ مما يحافظ على مصداقية وقيمة الإطار الوطني للمؤهلات.



الإدراج المؤسسي

3 الإدراج المؤسسي

يعرض هذا الباب تفاصيل عملية إدراج المؤسسات ضمن سجل الإطار الوطني للمؤهلات، والتي تم تصميم معاييرها وإجراءاتها بما ينطبق على كافة المؤسسات التعليمية والتدريبية.

3.1 المقدمة

يصف هذا الباب من الدليل عملية الإدراج المؤسسي، حيث يجب أن يكون لدى المؤسسات التعليمية والتدريبية هياكل تنظيمية وحوكمة مناسبة؛ لضمان القيام بعملية التعلم في بيئة ملائمة. وتُعرّف معايير الإدراج المؤسسي الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات بأنها مجموعة من المؤشرات المتفق عليها، ويجب على المؤسسات تلبيةها؛ لضمان جودة مؤهلاتها وبيئة التعلم فيها. ويجب أن تكون المؤسسة التعليمية أو التدريبية في مملكة البحرين مدرجة ضمن سجل الإطار الوطني للمؤهلات قبل تقديم مؤهلاتها للتسكين في/ الإسناد على الإطار الوطني للمؤهلات.

3.2 شروط التقديم للإدراج المؤسسي

يجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية التي تطرح مؤهلات وطنية في مملكة البحرين أن تستوفي معايير الإدراج المؤسسي، وأن تتقدم بطلب لإدراجها في سجل الإطار الوطني للمؤهلات. ولكي يتسنى للمؤسسة التقدم بطلب الإدراج المؤسسي يجب أن تستوفي شروط التقديم التالية:

1. تمتلك المؤسسة تصريحاً/ رخصة صالحة صادرة عن الجهة التنظيمية³ (كوزارة العمل، أو وزارة التربية والتعليم، أو مجلس التعليم العالي، أو ما إلى ذلك).
2. اجتازت المؤسسة عملية المراجعة المؤسسية التي تجريها هيئة جودة التعليم والتدريب بنجاح، متى انطبق ذلك. ومع ذلك، فقد تتم عملية إدراج المؤسسات المنشأة حديثاً، والتي لم تتم مراجعة أدائها من قبل الهيئة بعد استيفائها معايير الإدراج المؤسسي التي يتبناها الإطار الوطني للمؤهلات.
3. تطرح المؤسسة مؤهلات تلي متطلبات تصميم المؤهلات التي يفرضها الإطار الوطني للمؤهلات.

ويُتوقع من المؤسسات التعليمية والتدريبية أن تستخدم شروط التقديم الموضحة أعلاه؛ لتقييم استيفائها لشروط التقديم قبل تقديم طلب الإدراج المؤسسي. ويمكن إعفاء الجهات التنظيمية الحكومية من عملية الإدراج المؤسسي على أن يجرى عليها الفحص اللازم وفقاً لمتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات حسب أنظمة الهيئة. وفي حين يمكن إعفاء تلك الجهات من عملية الإدراج المؤسسي، فإن مؤهلاتها يجب أن تخضع لعملية تسكين المؤهلات الوطنية أو إسناد المؤهلات الأجنبية .

³ يشمل ذلك المؤسسات التي تم تأسيسها بموجب تشريعات قانونية أخرى كمرسوم أو قرار أو ما إلى ذلك.

3.3 معايير الإدراج المؤسسي

يجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية المتقدمة بطلبات الإدراج المؤسسي أن تُقدّم الأدلة التي تثبت استيفاءها معايير الإدراج المؤسسي، والتي صُممت لتضمن قيام المؤسسات التعليمية والتدريبية التي تطرح مؤهلات بوضع آليات تشغيلية شفافة وسليمة؛ للمحافظة على جودة مؤهلاتها وبيئتها التعليمية. وتشمل معايير الإدراج المؤسسي خمسة معايير؛ يتألف كلٌّ منها من مجموعة من المؤشرات كما يلي:

المعيار الأول: الالتحاق والانتقال والتقدم

- **المؤشر 1.1. الالتحاق والقبول.** يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية⁴ فيما يتعلق بالتحاق وقبول المتعلمين في البرامج الأكاديمية والتعليمية والتدريبية التي يحصلون بموجبها على مؤهلات. 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 للمتعلّمين 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 للمتعلّمين 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 داخليًا أو خارجيًا.** يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية متعلقة بنقل الساعات المعتمدة المكتسبة داخليًا في المؤسسة نفسها، أو خارجيًا 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 داخليًا أو خارجيًا).

⁴ يقصد بالترتيبات الرسمية سياسات، أو إجراءات، أو لوائح، أو كتيبات، أو كتيبات إرشادية، ويجب أن تتضمن الترتيبات الرسمية المقدمة لجميع المؤشرات وصفًا واضحًا 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 مطلوبة في حال تم تطبيق الترتيبات الرسمية بالفعل.

استمارات نقل الساعات المعتمدة المكتسبة داخليًا أو خارجيًا، عينات معبأة لاستمارات نقل الساعات المعتمدة المكتسبة داخليًا أو خارجيًا).

- **المؤشر 4.1. التقدم الوظيفي ومسارات التعلم.** يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية تتعلق بتحديد طرق تقدم واضحة للمتعلمين؛ لتابعة 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 الثاني: 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؛ لتحديد المستمر لمبررات طرح المؤهل بناءً على التغذية الراجعة من جميع الأطراف ذات العلاقة (أمثلة: آلية رسمية لتحديد 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 مناقشة 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 ودعم المتعلمين.** يجب أن يكون لدى المؤسسة ترتيبات رسمية لضمان توفير مستويات ملائمة وكافية من مصادر التعلم، ومصادر تقنية المعلومات، والاتصالات، والبنية التحتية، والحفاظ عليها لدعم إنجاز المتعلمين لمخرجات التعلم المطلوبة مع الأخذ في الاعتبار نمطي الحضور والتعليم المتبَعين 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 - الوثيقة 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 الثالث: 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

أيضا أن تشتمل تلك الترتيبات على مدى تكرار ونطاق عمليات التحقق والاعتدال ومعايير اختيار المحقق/المُدقِّق/ المُقيِّم 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؛ استنادًا إلى معايير محددة ومنشورة مسبقًا، 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، ومصفوفة 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 لوحداث 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 مسبقًا. 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 المتعلمون على دراية بحقهم 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 الرابع: 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 الخامس: 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 أيضا بكيفية الحفاظ على قيمة المؤهلات المقدمة في ظل هذه الظروف (أمثلة: خطة إدارة المخاطر/ الأزمات، إرشادات لإدارة المخاطر/ الأزمات).

3.4 التخطيط السنوي والجدولة

قبل تقديم المؤسسة استمارة طلب الإدراج المؤسسي، فإنه تتم دعوة المؤسسات الراغبة في الإدراج للماء استبانة التخطيط السنوي للإطار الوطني للمؤهلات؛ وذلك ليتم جدولة طلباتها كجزء من خطة عمل الإطار الوطني للمؤهلات. ومن ثم، يتم النظر في استمارات الاستبانة التي تم استلامها بناءً على القدرة الاستيعابية للهيئة. ويتم جدولة المؤسسات عند استيفائها شروط التقديم للإدراج المؤسسي (انظر القسم 3.2). بالنسبة للمؤسسات التي لم يتم إدراجها بعد، فعند جدولتها للمراجعة المؤسسية من قبل الهيئة، ستضع المؤسسة لعملية التقييم للإدراج المؤسسي بشكل مشترك مع المراجعة وفقاً لإجراءات المراجعة، وعليه فإن الحكم العام للإدراج المؤسسي سيكون بناءً على حكم المراجعة.

3.5 بناء القدرات

تقوم الهيئة بدعم مؤسسات التعليم والتدريب قبل تسليم استمارات طلب الإدراج المؤسسي، وذلك عن طريق ورش بناء القدرات.

3.6 عملية الإدراج المؤسسي

تبدأ عملية الإدراج المؤسسي في المؤسسة من خلال إعداد وتقديم طلب الإدراج المؤسسي. ويتم تقييم كل طلب من هذه الطلبات في الهيئة من قبل فريق من الخبراء؛ لتقييم مدى استيفاء طلب المؤسسة معايير الإدراج المؤسسي. وتتألف عملية الإدراج المؤسسي من خطوات محددة كما هو موضح في الشكل رقم: (4)، في حين يصف الجدول رقم: (1) الوقت المطلوب لاستكمال مراجعة طلب الإدراج المؤسسي.

جدول رقم: 1 - مدّة طلبات الإدراج المؤسسي

الخطوة	المدة (عدد أيام العمل)
1 الإشعار بالتسليم	يومان
2 العمل على طلب الإدراج المؤسسي	20 يومًا
3 الزيارة الميدانية ⁵	يوم واحد
4 استكمال تقرير الإدراج المؤسسي من قبل خبراء الإدراج المؤسسي و ضمان الجودة الداخلية وتدقيق الحقائق	15 يومًا

3.6.1 إعداد طلب الإدراج المؤسسي وتقديمه

يتضمن طلب الإدراج المؤسسي استمارة طلب الإدراج، بالإضافة إلى تقديم الأدلة المساندة لإثبات استيفاء معايير الإدراج المؤسسي. على المؤسسة أن تستكمل إجراءات دفع مقابل الخدمة ليتنسى لها تقديم استمارة طلب الإدراج المؤسسي، وذلك وفقًا لجدول مقابل خدمات الهيئة. كما يجب على المؤسسة مراجعة الطلب، والتأكد من خلوه من الأخطاء، والتأكد كذلك من فهرسة الأدلة بشكل صحيح قبل تقديمه إلكترونيًا إلى الهيئة مرفقًا بالأدلة المساندة. وفي حال تم جدولة طلب الإدراج المؤسسي ليتم تقييمه بشكل مشترك مع المراجعة المؤسسية من قبل الهيئة، سيتم تقييم الطلب بناءً على المستندات التي يتم تقديمها لعملية المراجعة.

⁵ يتم إجراء الزيارات الميدانية عند الحاجة، كما يمكن تنظيمها وفقًا لإجراءات المراجعة.



شكل رقم: 4 - عملية الإدراج المؤسسي

3.6.2 الفحص الإداري

عند استلام طلب الإدراج المؤسسي، تقوم الهيئة بفحص الطلب آخذة في الاعتبار ما يلي:

- شروط التقديم (انظر القسم 3.2).
- استكمال ووضوح الطلب، وأي مستند مرفق معه.

وفي حال عدم اكتمال المستندات المطلوبة، يتم التواصل مع المؤسسة المتقدّمة بطلب الإدراج؛ لإبلاغها بضرورة تزويد الهيئة بالمعلومات، أو الأدلة اللازمة خلال المهلة المتفق عليها. وفي حال كانت جودة الطلب، بعد استلام متطلبات الفحص الإداري لا ترقى إلى المستوى المتوقع⁶، أو إذا كانت المؤسسة لا تتعاون بشكل جيد مع الهيئة في تقديم المعلومات أو الأدلة المطلوبة في المواعيد المتفق عليها، تحتفظ الهيئة بالحق في عدم الإشعار باستلام الطلب.

3.6.3 الإشعار بتسليم الطلب

بعد استلام متطلبات الفحص الإداري، تقوم الهيئة بإرسال إشعار يفيد تسليم الطلب إلى المؤسسة خلال يومين من تاريخ تسليم الطلب؛ والغرض من ذلك إخطار المؤسسة بتاريخ تسليم الهيئة لطلب الإدراج المؤسسي.

3.6.4 تقييم الطلب

عند تجاوز طلب الإدراج المؤسسي مرحلة الفحص الإداري، تتم مراجعة الطلب من قبل لجنة تقييم الإدراج المؤسسي، والتي تتألف من خبراء ذوي خبرة في العمليات والحوكمة المؤسسية وضمان الجودة، وممثل عن الهيئة. ويتم تحديد عدد أعضاء اللجنة؛ بناءً على الخبرة المطلوبة لمراجعة كل طلب.

ويشمل تقييم طلب الإدراج المؤسسي الذي تجريه لجنة تقييم الإدراج المؤسسي عددًا من الخطوات الأساسية، وهي:

- تعيين أعضاء لجنة تقييم الإدراج المؤسسي، مع إرسال سيرتهم الذاتية للمؤسسة المتقدمة بالطلب؛ لضمان عدم وجود تضارب في المصالح مع أعضاء اللجنة المعيّنين.
- قيام كافة أعضاء لجنة تقييم الإدراج المؤسسي بتوقيع إقرار بالسرية، وعدم وجود تضارب في المصالح.
- إرسال المواد المطلوبة لتقييم طلب الإدراج المؤسسي لأعضاء لجنة تقييم الإدراج المؤسسي.

⁶ كالمطلبات التي تتضمن فهرسة غير صحيحة للأدلة المساندة، أو التي تتضمن أدلة مساندة غير ذات صلة، أو الطلبات التي تشمل على معلومات غير متطابقة، أو الطلبات التي لا تستوفي المتطلبات الرئيسة حتى بعد تقديم متطلبات الفحص الإداري.

- الاتفاق مع المؤسسة بشأن تاريخ الزيارة الميدانية7، إذا لزم الأمر (انظر القسم 3.4.5).
- إعداد التقرير والمصادقة عليه (انظر القسم 3.4.6).

يتم اختيار أعضاء لجنة تقييم طلب الإدراج المؤسسي، والموافقة عليهم؛ استنادًا إلى إجراءات هيئة جودة التعليم والتدريب. ولتلبية حاجتها إلى الخبراء، قامت هيئة جودة التعليم والتدريب بإنشاء قاعدة بيانات بأسماء الخبراء المعتمدين، والتي تُغطّي العديد من القطاعات والتخصصات المختلفة. ويخضع كافة الخبراء للتدريب على الإجراءات والسياسات التي تتعلق بالإطار الوطني للمؤهلات، وعلى استخدام معايير الإدراج المؤسسي من قبل الهيئة.

تقوم اللجنة بتقييم الطلب والأدلة المساندة، وتقرير إذا ما كانت المؤسسة المتقدمة بالطلب تستوفي معايير الإدراج المؤسسي أم لا. ومن ثم، يتم إعداد تقرير الإدراج المؤسسي، والذي يُلخّص قرار اللجنة والنتائج التي توصلت إليها. ويتم الحكم على كل من المعايير كما هو موضّح في الجدول رقم: (2).

جدول رقم: 2 - أحكام معايير الإدراج المؤسسي

الحكم		
غير مستوفٍ	مستوفٍ جزئيًا	مستوفٍ
لا تستوفي المؤسسة معيار الإدراج المؤسسي (ثلثي المؤشرات أو أكثر توجد عليها شروط) كما هو مُبيّن من الأدلة والترتيبات الرسمية التي تم تقديمها. تشير لجنة تقييم الإدراج المؤسسي إلى الجوانب التي تحتاج إلى تطوير أو مراجعة؛ لتلبية معايير الإدراج المؤسسي.	تستوفي المؤسسة معيار الإدراج المؤسسي جزئيًا كما هو مُبيّن من الأدلة والترتيبات الرسمية التي تم تقديمها. تطلب لجنة تقييم الإدراج المؤسسي من المؤسسة المتقدمة بالطلب استيفاء جميع الشروط المنصوص عليها خلال مهلة محددة.	تستوفي المؤسسة معيار الإدراج المؤسسي بالقدر الكافي (لا توجد شروط في جميع المؤشرات) كما هو مُبيّن من الأدلة والترتيبات الرسمية التي تم تقديمها.

وبمجرد الحكم على كل معيارٍ من المعايير، فيجب على لجنة تقييم الإدراج المؤسسي أن تتوصّل إلى حكمٍ عام بشأن طلب الإدراج المؤسسي كما هو موضّح في الجدول رقم: (3).

⁷ يتم إجراء الزيارات الميدانية عند الحاجة، كما يمكن تنظيمها وفقًا لإجراءات المراجعة. كما يمكن القيام بالزيارة الميدانية افتراضيًا وفقًا لتوصيات لجنة تقييم الإدراج المؤسسي.

<p>يمكن اعتبار المؤسسة مُدرجة عندما تستوفي جميع معايير الإدراج المؤسسي الخمسة؛ وعليه ينتقل تقرير الإدراج المؤسسي للخطوة التالية.</p>	<p>مُدْرَجَة</p>
<p>عند استيفاء أي من معايير الإدراج المؤسسي الخمسة جزئيًا، ومع عدم وجود أي معيار غير مستوفٍ، تقرر لجنة تقييم الإدراج المؤسسي التأجيل لغرض استيفاء الشروط، حيث تُعطى المؤسسة فترة انتقالية لتقديم أدلة على استيفاء جميع الشروط المنصوص عليها في تقرير الإدراج المؤسسي؛ للتوصل إلى حكم نهائي بشأن طلب الإدراج المؤسسي.</p>	<p>مؤجلة حين استيفاء الشروط</p>
<p>عند عدم استيفاء أحد معايير الإدراج المؤسسي الخمسة، تقرر لجنة تقييم الإدراج المؤسسي الحكم على المؤسسة باعتبارها غير مُدرجة، وبالتالي، يجب على المؤسسة تقديم طلب إدراج مؤسسي جديد.</p>	<p>غير مُدرجة</p>

وعندما يصدر الحكم العام إمّا بالتأجيل *حين استيفاء الشروط*، وإمّا بعدم الإدراج، فيجب على المؤسسة أن تقدّم وثائق تثبت استيفاء الشروط، أو أن تُعيد تقديم طلب إدراج مؤسسي جديد، على التوالي (انظر القسم 3.5 إعادة تقديم الطلبات).

3.6.5 الزيارة الميدانية

قد تُجري لجنة تقييم الإدراج المؤسسي زيارة ميدانية للمؤسسة. وتقام الزيارة الميدانية في مقر المؤسسة أو قد تتم بشكل افتراضي. إذ تتيح هذه الزيارة الفرصة لأعضاء اللجنة وممثلي المؤسسة؛ لمناقشة طلب الإدراج *للمؤسسي المقدم*، والإجابة عن أي استفسارات تطرحها لجنة التقييم، وتوفير أدلة ومعلومات إضافية. وتنتهي الزيارة الميدانية باجتماع يرأسه رئيس لجنة التقييم، تُقدّم فيه تغذية راجعة شفوية، ويحضره أعضاء اللجنة، وممثلون عن الهيئة وعن المؤسسة.

3.6.6 تقرير الإدراج المؤسسي

يتم صياغة أحكام وتقييمات لجنة تقييم الإدراج المؤسسي، التي تم تقديمها خلال اجتماع التغذية الراجعة الشفهية، في *تقرير الإدراج المؤسسي*. وبمجرد الانتهاء من صياغة التقرير، يتم مراجعته وضمان جودته والموافقة عليه. وفي حال تمت جدولة طلب الإدراج المؤسسي ليتم تقييمه بشكل مشترك مع المراجعة المؤسسية من قبل الهيئة، سيتم كتابة تقرير مختصر بناءً على تقرير المراجعة المؤسسية. ثمّ يتم إرسال نسخة من مسوّد التقرير للمؤسسة المعنية؛ للتحقق من دقة المعلومات الواردة فيه، وهذه ليست فرصة للمؤسسة لطلب تغيير التقييم والمخرجات أو تقديم أدلة جديدة. ومن ثمّ تقوم المؤسسة المعنية بإرجاع مسوّد التقرير للهيئة مع أي تعليقات مكتوبة خلال خمسة أيام عمل. وبعد أن تنظر الهيئة في تعليقات المؤسسة، وتجري التغييرات المناسبة، تتم الموافقة على إدراج المؤسسة في سجل الإطار الوطني للمؤهلات

كما هو موضح في القسم التالي. وللمؤسسة الحق في التظلم وفقاً للسياسات والإجراءات المتبعة في هيئة جودة التعليم والتدريب.

3.6.7 الموافقة والتسجيل

تنتقل المؤسسة الحاصلة على حكم: "مدرجة" إلى الخطوات التالية:

- توصية إدراج المؤسسة من قبل اللجنة الاستشارية للإطار الوطني للمؤهلات.
- الموافقة على إدراج المؤسسة من قبل مجلس إدارة هيئة جودة التعليم والتدريب.
- اعتماد إدراج المؤسسة من قبل مجلس الوزراء الموقر.

يتم إدراج المؤسسات التعليمية والتدريبية التي اعتمدها مجلس الوزراء الموقر في سجل الإطار الوطني للمؤهلات، وتُنشر بيانات المؤسسات المدرجة على الموقع الإلكتروني لهيئة جودة التعليم والتدريب.

3.7 استيفاء الشروط وإعادة تقديم الطلبات

- **استيفاء الشروط:** إذا ارتأت لجنة تقييم الإدراج المؤسسي التأجيل حين استيفاء الشروط، في هذه الحالة يجب على المؤسسة المعنية أن تعمل على استيفاء الشروط في غضون المهلة المحددة في تقرير الإدراج/المؤسسي. وبمجرد تقديمها للأدلة التي تثبت استيفاءها الشروط، تقوم لجنة تقييم الإدراج المؤسسي بمراجعة هذه الأدلة، وتحديد إذا ما كانت المؤسسة قد استوفت معايير الإدراج المؤسسي أم لا. وفي حال لم تتمكن المؤسسة المتقدمة بالطلب من استيفاء الشروط خلال المهلة⁸ المحددة، فإنها تُعدُّ غير مدرجة، وبالتالي يجب عليها إعادة تقديم طلب الإدراج/المؤسسي بالكامل كما هو موضح أدناه.
- **إعادة تقديم الطلب:** في حالة إذا نتج عن عملية الإدراج المؤسسي عدم إدراج المؤسسة، ولا يمكن للمؤسسة تقديم طلب إدراج مؤسسي جديد خلال ستة أشهر من تاريخ تسلُّم الحكم النهائي. ومن ثم، يتم العمل على طلب الإدراج/المؤسسي الجديد؛ استناداً إلى خطط الهيئة، وجدولها الزمني لعمليات التقييم. فإنه يُسمح للمؤسسة بإعادة تقديم الطلب مرتين إذا ما حصلت على حكم: "غير مدرجة".

3.8 متابعة المؤسسات المدرجة

عقب إدراج المؤسسة في سجل الإطار الوطني للمؤهلات، تحتفظ المؤسسات التعليمية والتدريبية بوضعها أخذاً في الاعتبار نتائج المراجعة المؤسسية التي أجرتها الهيئة. وعلى المؤسسات اجتياز المراجعة المؤسسية باستمرار، واستيفاء كافة معايير الإدراج المؤسسي المتضمنة في إطار المراجعة. وإضافةً إلى ذلك، تحتاج المؤسسات إلى تزويد الهيئة بتصريحها/برخصتها المُجدَّدة من الجهة التنظيمية المعنية؛ للمحافظة على وضع إدراجها في سجل الإطار الوطني للمؤهلات، متى انطبق ذلك.

⁸ يتم تحديد المهلة من قبل فريق تقييم الإدراج المؤسسي؛ استناداً إلى عدد وأهمية الشروط، على ألا تتجاوز المهلة ستة أشهر.

وتقوم الهيئة بأرشفة المؤسسة المُدرّجة، بما في ذلك أرشفة مؤهلاتها المسجلة، في حالة لم تعد المؤسسة مُرخصةً/ مصرّحًا لها، أو في حالة لم تجتز المؤسسة المراجعة المؤسسية. ويُسند إلى الهيئة مسئولية ضمان تحديث، ودقة سجل الإطار الوطني للمؤهلات.

وبالإضافة إلى ذلك، يُطلب من المؤسسات التعليمية والتدريبية في كُل عام، وكجزءٍ من ضمان الجودة العام، أن الهيئة بأية تغييرات تطرأ على ترتيباتها الرسمية ذات العلاقة بالإدراج المؤسسي. وفي حالة اتّضح أنّ التغييرات قد تسببت في تغييرات جذرية في ترتيباتها الرسمية، تحتفظ الهيئة بحق إلزام المؤسسة بتقديم طلب إدراج مؤسسي جديد (للمزيد من التفاصيل انظر الباب 7: المتابعة والمراجعة).



تصميم، ومستوى، وساعات المؤهل

4 تصميم، ومستوى، وساعات المؤهل

يختص هذا الباب بتصميم وتطوير المؤهلات، ويركز على أهمية استخدام مخرجات التعلّم والتقييم.

4.1 المقدمة

بشكلٍ عام، تُسند مهمة تصميم المؤهلات الوطنية وتطويرها للمؤسسات التعليمية والتدريبية، والتي تتولى أيضًا مسئولية المحافظة على المناهج وتحديثها، وإدارة عملية التقييم وتنفيذها، وضمان جودة جميع العمليات التي تتعلق بالالتحاق والقبول، والتعليم والتعلّم، والتقييم والاختبار، ومنح الشهادات للمتعلّمين الناجحين في نهاية المطاف.

وفي كافة المجالات والقطاعات والتخصصات، ترتبط استمرارية طرح البرامج التعليمية والتدريبية باحتياجات سوق العمل والمتعلّمين وغيرها من الاحتياجات؛ لذا، يجب الاستناد إلى مبررات وأسباب واضحة عند تصميم وتطوير (أو تحديث) مؤهل ما، بالإضافة إلى المصادر الخارجية، أو الأحداث المساهمة، والإجراءات التشاورية التحضيرية.

4.2 متطلبات تصميم المؤهلات

تنطوي عملية تصميم المؤهلات على العديد من العوامل المختلفة والأطراف ذات العلاقة؛ لذا، فعاليًا ما تقوم المؤسسات التعليمية والتدريبية بتأسيس لجنة تصميم مؤهلات تضم أعضاء من ذوي الخبرة في تطوير التعليم والتقييم، وخبراء من القطاعات المختلفة. وفي كثيرٍ من الحالات، تتم استشارة الأطراف ذات العلاقة في قطاعي التعليم والتدريب (كالشركات، والجمعيات، والهيئات المهنية) من قبل المؤسسات التعليمية والتدريبية؛ لتوفير رؤية شاملة حول سوق العمل فيما يتعلق بعمليات ضمان الجودة وتصميم المؤهلات. كما أنّ للجهات التنظيمية أو الإدارية أيضًا دورًا مهمًا في تصميم (أو إعادة تصميم) المؤهلات.

على المؤهلات المُسكّنة في الإطار الوطني للمؤهلات أن تكون متوافقة مع متطلبات الإطار والجهات المعنية، والواردة فيما يلي:

- التوافق مع متطلبات الجهة التنظيمية المعنية وشروطها، متى أمكن ذلك.
- وجوب تصميم أو تطوير المؤهلات؛ استنادًا إلى أسباب ترتبط باحتياجات المتعلّمين، أو سوق العمل، أو غيرها من الاحتياجات.
- وجوب تطوير المؤهلات بما يتوافق مع أية معايير وطنية ذات علاقة، متى أمكن ذلك (كالمعايير المهنية الوطنية).

- يجب على المؤهلات توضيح متطلبات الالتحاق، وآليات نقل الساعات المعتمدة، والاعتراف بالتعلم المسبق، ومسارات التقدم للمتعلّمين، وإذا ما كانت المؤهلات تؤدي لفرصة التعليم أو العمل، متى أمكن ذلك.
- يجب أن يكون لدى المؤهلات بنية ملائمة، يُعَبَّر عنها بوحدة دراسية، وأن تُحدد الوحدات الدراسية الإلزامية والاختيارية، متى أمكن ذلك.
- يجب على المؤهلات ووحدها أن تصرّح بمخرجات التعلم، كما يجب أن يتم تقييم مخرجات التعلم باستخدام التقييم الختامي، وأن تلتزم بمتطلبات مستوى الإطار الوطني للمؤهلات وساعاته. وعلى المؤسسة أن تضمن تغطية مخرجات التعلم المطلوبة على نحوٍ كافٍ بتقييمات ملائمة للغرض، وأن توضح الطريقة - متى أمكن ذلك - التي يتم من خلالها ربط مخرجات تعلم الوحدات الدراسية المطلوبة بمخرجات التعلم المطلوبة للمؤهل، أو البرنامج. وقد تتضمن مخرجات التعلم المطلوبة مهارات قابلة للنقل، كمهارات التواصل، والحساب، وحل المشكلات، وتكنولوجيا المعلومات، والعمل مع الآخرين.
- يجب أن ترتبط الوحدات الدراسية بأساليب تدريس وتعلم كافية، وتتناسب مع مخرجات التعلم المصرّح بها.
- يتم تزويد المتعلّمين ذوي الاحتياجات الخاصة بترتيبات تقييم وتعلم ملائمة.
- يجب تحديد مستوى الإطار الوطني للمؤهلات، وساعاته التي تناسب المؤهل ووحدها.
- يجب على المؤسسة التعليمية والتدريبية أن تضع ترتيبات مناسبة لعمليتي التحديد والتأكيد؛ إذ يجب على الأعضاء المشاركين في عمليتي التحديد والتأكيد أن يكونوا قادرين على تطبيق سياسات، وإجراءات، وإرشادات الإطار الوطني للمؤهلات، كما يجب أن يكونوا على دراية باستخدام المحددات الوصفية. ويجب على المؤسسة أن تتّبع عمليتي التحديد والتأكيد المصرّح بهما ضمن إجراءات طلب الإدراج المؤسسي.

يعترف الإطار الوطني للمؤهلات بجميع أنماط التعلم، بما في ذلك مسارات التعلم المرنة. ويعتبر التعلم من خلال المؤهلات المصغرة أحد أشكال مسارات التعلم المرنة، و يتم تعريف المؤهلات المصغرة على أنها وحدات صغيرة من التعلم ذات خصائص وغرض محددتين؛ ومن أبرز خصائصها امتدادها لفترة قصيرة، و تقييمها بناءً على مخرجات التعلم، ولديها ساعات معتمدة واضحة من الممكن "تراكمها" لتشكيل جزء من برنامج أكبر، وتؤدي إلى شهادة أو شهادة رقمية.

ويعترف الإطار الوطني للمؤهلات أيضاً بمؤهلات التلمذة المهنية، والتي تعتبر شكل من أشكال التعليم والتدريب الرسمي القائم على مخرجات التعلم والذي يجمع بين التعلم الذي يحدث في مؤسسات التعليم أو التدريب، إضافة إلى التدريب المكثف في مكان العمل.

4.3 المحددات الوصفية للإطار الوطني للمؤهلات

كما هو موضح سابقاً في هذا الدليل، يتألف الإطار الوطني للمؤهلات من عشرة مستويات، يقدم كل منها مؤشراً عن المتطلبات الذهنية من جانب المتعلم، ومدى صعوبة التعلم، ومستوى الاستقلالية المطلوب لإظهار الإنجاز التعليمي. وتستخدم المحددات الوصفية (انظر الملحق رقم: (2)) إلى جانب مصادر أخرى للمعلومات لتسكين المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات. وتشمل هذه المصادر الأخرى - التي سيتسع نطاق توفُّرها؛ نتيجة تسكين المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات - المعايير القياسية للموضوعات، والمؤهلات من المستوى نفسه، والمؤهلات المشابهة في الأطر الأخرى. وتتسم المحددات بأنها عامة، وتنطبق بالقدر نفسه على المؤهلات الأكاديمية، والمهنية، والمؤهلات المهنية. وبالتالي، يتم استخدام أفضل منهج ملائم لتحديد مستوى المؤهلات، والوحدات الدراسية في الإطار الوطني للمؤهلات.

يُحدّد كلٌّ من المستويات العشرة للإطار الوطني للمؤهلات من خلال محدد وصفي فريد يتألف من ثلاث فئات منفصلة تغطّي المعرفة والمهارات والكفاية كما هو مبين في الجدول رقم: (4) وتنقسم بدورها إلى خمس فئات فرعية. ويوضح الملحق رقم: (2) تفاصيل الفئات الفرعية وتفاصيل المحددات الوصفية.

جدول رقم: 4 - تعريفات كل من المعرفة، والمهارات، والكفاية

المعرفة	المهارات	الكفاية
التمثيل الإدراكي للأفكار، أو الأحداث، أو الأنشطة، أو المهارات المستمدة من الخبرة العملية، أو المهنية، وكذلك من الدراسة، أو التعليم الرسمي (كالذاكرة، والفهم، والتحليل).	القدرة على تأدية المهام الإدراكية، أو المهام التي تتعلق بالتواصل وتكنولوجيا المعلومات، والاتصالات، والمهارات العددية.	القدرة المستندة إلى استخدام المعرفة، والمهارات، والقدرات الاجتماعية والشخصية أثناء الدراسة، أو العمل، وفي التطور الشخصي والمهني.

4.4 الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات

تستند الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات إلى ساعات التعلم الافتراضية التي يحتاج إليها المتعلم⁹ في مستوى معين لإنجاز مجموعة من مخرجات التعلم المطلوبة؛ لذا، يجب تخصيص ساعات تعلم افتراضية للوحدات الدراسية للمؤهل، مع الأخذ في الاعتبار جميع أنواع أنشطة التعلم التي تساهم في إنجاز مخرجات التعلم المطلوبة.

وقد يُستفاد من عدد الساعات المعتمدة في مقارنة عمق وحجم التعلم، والمساعدة على تصميم الوحدات الدراسية والمؤهلات، وتوفير إطار للمدخل والانتقال والتقدم، ودعم ملائمة عدد الساعات المعتمدة

⁹ المتعلم الذي يستطيع تحقيق مخرجات التعلم في وقت اعتيادي؛ (أي إنه لا يحتاج إلى وقت إضافي، وفي الوقت نفسه لا ينجز قبل الوقت المحدد).

للنصاب الدراسي لدى المتعلمين في المؤهلات المختلفة، وفي مختلف التخصصات و/ أو في مختلف بيئات التعلم. فعلى سبيل المثال، إذا تمت المقارنة بين مؤهلين مسجلين على المستوى 7 للإطار الوطني للمؤهلات (أحدهما يتكون من 120 ساعة معتمدة، والآخر يتكون من 60 ساعة معتمدة)، سيُظهر المستوى أنَّهما متكافئان في مستوى الصعوبة، إلا أنَّ المؤهَّل الحاصل على عدد أقل من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات يحتاج إلى ساعات تعلم أقل بكثير، في حين يتضح أنَّ مؤهلين متساويين في عدد الساعات المعتمدة (أحدهما على المستوى 6 للإطار الوطني للمؤهلات، والآخر على المستوى 7 للإطار الوطني للمؤهلات) يحتاجان إلى عدد ساعات التعلم الافتراضية نفسها، غير أنَّ المؤهل المسجَّل في المستوى 6 في الإطار الوطني للمؤهلات أقل صعوبةً من المؤهل المسجَّل في المستوى 7 في الإطار الوطني للمؤهلات.

ويفترض الإطار الوطني للمؤهلات في السنة الدراسية أن تشمل 1200 ساعة تعلم افتراضية، أو 120 ساعة معتمدة؛ أي بنسبة 1:10. ونتيجةً لعدم سماح الإطار الوطني للمؤهلات استخدام الكسور في حساب الساعات المعتمدة، فيتم تقريب الكسور إلى أقرب عدد صحيح من الساعات المعتمدة. ونظرًا لاستخدام أنظمة أخرى للساعات المعتمدة في مملكة البحرين (من الأمثلة البارزة على ذلك النظام الأمريكي للساعات المعتمدة، ونظام نقل الساعات المعتمدة الأوروبي)، ولضمان التوافق والشفافية، فقد تم الاتفاق على عددٍ من آليات التحويل لاستخدامها في الإطار الوطني للمؤهلات. ويصف الجدول رقم: (5) آليات التحويل التقريبية.

جدول رقم: 5 - آلية التحويل التقريبية للتحويل من النظام الأمريكي للساعات المعتمدة ونظام نقل الساعات المعتمدة الأوروبي إلى الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات

آلية تحويل النظام الأوروبي للساعات المعتمدة	آلية تحويل النظام الأمريكي للساعات المعتمدة
للتحويل من نظام نقل الساعات المعتمدة الأوروبي إلى الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات، اضرب عدد الساعات المعتمدة في نظام نقل الساعات المعتمدة الأوروبي $\times 2$.	للتحويل من النظام الأمريكي للساعات المعتمدة إلى الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات، اضرب عدد الساعات المعتمدة في النظام الأمريكي $\times 4$.

4.5 مخرجات التعلم

تتمحور جميع أنشطة تصميم المؤهلات حول مخرجات التعلم (أو مخرجات الأداء)، حيث توفّر مخرجات التعلم العديد من المزايا. ومن منظور ضمان الجودة، تزيد شفافية المؤهلات، وإمكانية المقارنة ضمن الوحدات الدراسية للمؤهل الواحد وبين المؤهلات المختلفة، وتشكّل نقاطًا مرجعية للتقييم. وإضافةً إلى ذلك، تساعد مخرجات التعلم المطلوبة للمعلمين والمدرسين وغيرهم من التربويين على اختيار الأسلوب الأنسب لتقديم التعلم لمؤهلٍ ما، أو وحدةٍ دراسيةٍ معينة، بالإضافة إلى اختيار الأسلوب الأنسب لتقييم إنجاز المتعلمين.

أما بالنسبة إلى المتعلمين وأرباب الأعمال، فتعمل مخرجات التعلم على توفير المعلومات حول كل من المعرفة، والمهارات، والكفاية التي سيتم اكتسابها عند استكمال مؤهل ما، أو وحدة دراسية بنجاح. وتساعد مخرجات التعلم المتعلمين على زيادة فاعلية الدراسة؛ إذ إنها ترشد المتعلمين - خلال مسيرتهم التعليمية - من خلال توضيح التوقع منهم والمستوى المتوقع لتعلمهم.

وتعدُّ مخرجات التعلم أداة إرشادية ممتازة أيضًا؛ إذ إنها تساعد على اختيار البرامج وتوفير معلومات واضحة حول الوحدات الدراسية والمؤهلات، وما يمكن القيام به حالما تُنجز مخرجات التعلم. ويصح الانتقال التعليمي والوظيفي أسهل بفضل مخرجات التعلم أيضًا، ويسهل الاعتراف بالوحدات الدراسية والمؤهلات، ونقل الساعات المعتمدة.

أما عند صياغة مخرجات التعلم، ويهدف ضمان صياغتها بالمستوى المطلوب (أو المرغوب فيه)، فمن الضروري:

- التعرف على المحددات الوصفية للمستوى الذي سيتم صياغة الوحدة الدراسية عليه، بالإضافة إلى المحددات الوصفية التي تليها وتسبقها، وإعادة النظر فيها على أساس منتظم خلال عملية الصياغة.
- تحديد الفروقات بين مستويات الإطار الوطني للمؤهلات كمهارات حل المشكلات، الإلمام، والعمل المستقل، أو الخاضع للإشراف، والإجراءات الروتينية وغير الروتينية.
- يجب على مخرجات التعلم أن تدل على مستوى الإطار الوطني للمؤهلات، بيد أنه لا يجب استخدام المحددات الوصفية باعتبارها مخرجات تعلم.
- إظهار المتوقع تحقيقه من المتعلمين من حيث المعرفة و/ أو المهارات و/ أو الكفاية.
- ضمان قابلية مخرجات التعلم للقياس أو الإنجاز.
- ضمان وجود رابط واضح بين مخرجات التعلم وأساليب التقييم.
- ضمان وجود رابط واضح بين مخرجات تعلم الوحدة الدراسية، ومخرجات تعلم البرنامج/ المؤهل.
- استخدام عدد معقول من مخرجات التعلم.

ومن المفيد في كثيرٍ من الأحيان بدء مخرجات التعلم بعبارة مثل: "بعد اجتياز الوحدة الدراسية/ المؤهل، سيكون المتعلم قادرًا على....."، ويلى هذه العبارة فعلٌ ملائمٌ يشير إلى القدرة المكتسبة. وفي جميع الحالات، يجب أن تكون مخرجات التعلم محددة وقابلة للتحصيل والتقييم في:

- صياغتها بصيغة المستقبل.
- استخدام الأفعال النشطة لوصف ما سيصبح المتعلم قادرًا على فعله.
- وصف التحصيل النهائي الذي سيحققه المتعلم.
- تمكين المتعلم من إظهار تعلمه.
- استخدام لغة واضحة، يسهل فهمها من قبل المتعلمين والأطراف ذات العلاقة عامةً (غير الخبراء).

- أن تكون قابلة للتحصيل باعتبارها نتيجةً لنشاط التعلّم.
- أن تكون قابلة للتقييم.

4.6 التقييم

يجب تصميم أنشطة ومهارات التقييم لضمان توفير الفرصة للمتعلّمين بوصفهم أفرادًا لإثبات إنجازهم لمخرجات التعلّم المختلفة، وإحدى الطرق لضمان ذلك هي ربط التقييم مباشرةً بمخرجات التعلّم؛ مما يجعل الغرض من التقييم واضحًا وشفافًا حتى بالنسبة إلى المتعلّمين بوصفهم أفرادًا.

ويشمل التقييم جمع وقياس وتحليل الأدلة والحكم عليها؛ من أجل البت فيما إذا كان المتعلّم قد أنجز مخرجات التعلّم المحددة مسبقًا أم لا، كما يعتمد على العديد من عمليات وأدوات التقييم التكويني والختامي - كما هو موضح في الجدول رقم: (6) - حيث يُعطي الأول فكرة ثابتة عن تقدّم المتعلّمين، في حين يعدّ الأخير أكثر رسمية، ويقدم أدلة لتحصيل الساعات المعتمدة، أو الشهادات مستقبلًا.

جدول رقم: 6 - لمحة عامة عن التقييم التكويني والختامي

التقييم الختامي	التقييم التكويني
يوقّر التقييم الختامي أدلة حول تحقيق التعلّم بالنسبة إلى المتعلّمين، وأرباب الأعمال، والمؤسسات التعليمية والتدريبية. ويجري الاضطلاع بأنشطة ومهام التقييم خلال التقديم (على سبيل المثال: مراقبة الأنشطة العملية)، وعند نهاية وحدة دراسية، أو برنامج التعلّم (كإجراء اختبار تحريري). ويوقّر هذا النوع من التقييم أيضًا أدلة على إنجاز وحدات دراسية معتمدة، أو الحصول على شهادة.	يعدّ التقييم التكويني ضروريًا في تحقيق تدريب، وتعليم فعّال؛ إذ إنّه يُتيح الفرصة لكلّ من المتعلّمين ومعلّميهم، أو مدربيهم لمراجعة التقدّم في إنجاز مخرجات التعلّم المطلوبة. وتعمل أنشطة التقييم التكويني بوصفها دليلًا على التقدّم بدلًا من أن توقّر أي اعتمادٍ رسمي.

وغالبًا ما يعتمد التقييم على استخدام العديد من الأدوات والوسائل، والتي قد تتضمن على سبيل المثال:

- دراسات حالة.
- اختبارات تحريرية.
- مراقبة الأداء أثناء التمارين العملية.
- مراقبة الأداء أثناء العمل.
- لعب الأدوار و/ أو غيرها من أنشطة الفئات المستهدفة.
- إجراء عروض تقديمية، أو عمليات بصرية، أو سمعية، أو شفوية.
- أسئلة ذات طابع تحريري (تقارير، مقترحات للعمل، مقالات متخصصة).

- أسئلة ذات إجابات قصيرة وأسئلة مقننة.
- عناصر محددة الإجابات (كالاختيار من متعدد).

ويجب أن تكون عملية التقييم ملائمة للغرض، ودقيقة، ومنصفة، كما يجب أن تتم مقارنتها بمستوى ونوع التعلّم الذي تقدّمه الوحدة الدراسية أو المؤهل. ونتيجةً لإدارة ممارسات التقييم وتقديمها عبر شريحة واسعة من المؤسسات التعليمية والتدريبية، فإنّه من الضروري التحقّق من وجود آليات لضمان الجودة؛ بهدف ضمان فاعلية تنفيذ التقييم، وكفايته، وموضوعيته، ومن وجود عمليات تدقيق داخلية وخارجية للتقييم.

تلتزم الهيئة للمؤهلات بتشجيع المتعلّمين ذوي الاحتياجات الخاصة للوصول إلى المؤهلات التي يريدون الالتحاق بها وتوفيرها لهم، وذلك من خلال ضمان التحاقهم جميعًا بها، وإجراء تعديلات معقولة في عمليتي الطرح والتقييم عند اللزوم؛ لمساندة المتعلّمين ذوي الاحتياجات الخاصة. ولما كان للإطار الوطني للمؤهلات مستويان للالتحاق، فإنّه يساعد على توفير القبول في التعليم والتدريب العام للمتعلّمين ذوي الاحتياجات الخاصة.



تسكين المؤهلات الوطنية

5 تسكين المؤهلات الوطنية

يصف هذا الفصل عملية تسكين المؤهلات الوطنية في الإطار الوطني للمؤهلات، والتي من خلالها يتم التأكد من استيفاء المؤهل لشروط التقديم اللازمة، إلى جانب الخطوات الأخرى والجهات ذات العلاقة بعملية تسكين المؤهلات.

5.1 المقدمة

يُوفّر تسكين المؤهلات الوطنية في الإطار الوطني للمؤهلات وسيلة لتحديد قيمة¹⁰ هذه المؤهلات. فمن خلال هذه العملية، تُحقق المؤسسات التعليمية والتدريبية، والأطراف ذات العلاقة، بمن في ذلك المتعلمون، وأرباب الأعمال، وأولياء الأمور، فهمًا أفضل للمجموعة المتنوعة من المؤهلات. فهو يضمن للجهات ذات العلاقة أنّ المؤهلات المُسكّنة في الإطار الوطني للمؤهلات ملائمة للغرض، وتلبي احتياجات المتعلمين، وسوق العمل.

5.2 استيفاء المؤهل لشروط التقديم

لكي يتسنى للمؤسسة التقدم بطلب تسكين مؤهلاتها في الإطار الوطني للمؤهلات، فيجب أن تكون المؤسسة مُدرجة في سجل الإطار الوطني للمؤهلات، وتستوفي شروط التقديم التالية:

- امتلاك ترخيص بمزاولة العمل يكون ساري المفعول، وصادرًا عن الجهة التنظيمية ذات العلاقة¹¹ (كوزارة العمل، أو وزارة التربية والتعليم، أو مجلس التعليم العالي، أو ما إلى ذلك).
- تم تصميمها وطرحها في مملكة البحرين.
- يتم ضمان جودتها بالمؤسسة داخليًا.
- تتألف على الأقل من 10 ساعات تعلّم افتراضية.
- استيفاء متطلبات تصميم المؤهلات للإطار الوطني للمؤهلات (انظر الباب الرابع).

5.3 التخطيط السنوي والجدولة

قبل تقديم استمارة طلب تسكين المؤهل، وبشكل سنوي يجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية ملء استمارة استبانة التخطيط السنوي لعمليات الإطار الوطني للمؤهلات بتفاصيل طلباتها، ليتم جدولتها كجزء من خطة عمل الإطار الوطني للمؤهلات. ومن ثم، يتم النظر في استمارات الاستبانة التي تم

¹⁰ ملاحظة: المؤهلات التي تم تصميمها خارج مملكة البحرين لا يمكنها التقدم بطلب التسكين في الإطار الوطني للمؤهلات؛ وذلك لعدم استيفائها لشروط التقديم.

¹¹ يجب على المؤسسات التي أنشئت بموجب تشريعات قانونية أخرى (كمرسوم، أو قرار، أو ما إلى ذلك) أن تقدّم وثائق تُثبت الموافقة الداخلية على المؤهلات.

استلامها بناءً على القدرة الاستيعابية للهيئة خلال العام الأكاديمي القادم. ويتم جدولة المؤهلات عند استيفائها شروط التقديم لتسكين المؤهلات (انظر القسم 5.2). ولذا، فإنه يُوصى بتسجيل المؤهلات ذات التخصص نفسه معًا. كما يُوصى لمؤسسات التعليم العالي تقديم المؤهلات من الكلية نفسها خلال الفترة ذاتها.

كما وتتم دعوة المؤسسات ذات الأداء العالي من قبل الهيئة لمنحها صفة التحقق الذاتي، والتي تمنحها حق إجراء عمليات التحقق من المؤهلات داخلياً قبل التقدم لتسكينها في سجل الإطار الوطني للمؤهلات.

5.4 بناء القدرات

وتقوم الهيئة بدعم المؤسسات التعليمية والتدريبية قبل تسليم استمارات طلب تسكين المؤهلات، وذلك عن طريق ورش بناء القدرات.

5.5 عملية تسكين المؤهلات

تشمل عملية تسكين المؤهلات الوطنية في الإطار الوطني للمؤهلات المؤسسات التعليمية والتدريبية، والهيئة. وتجدر الإشارة إلى أنّ المؤسسات التعليمية والتدريبية مسئولة عن ضمان تنفيذ أنشطة وعمليات التحديد، والتأكيد على النحو الوارد في طلب الإدراج المؤسسي الذي قدمته المؤسسة مسبقاً. وتتألف عملية تسكين المؤهلات من خطوات - كما هو موضح في الشكل رقم: (5)، في حين يُوضح الجدول رقم: (7) الوقت المطلوب للعمل على طلب تسكين المؤهل.

جدول رقم: 7 - المدة اللازمة للعمل على طلبات تسكين المؤهلات

الخطوة	المدة (عدد أيام العمل)
1	الإشعار بتسلم الطلب
2	العمل على طلب تسكين المؤهل
3	زيارة التحقق
4	استكمال تقرير التحقق من المؤهل من قِبَلِ مختصي التحقق وضمان الجودة الداخلي وتدقيق الحقائق
	يومان
	40 يومًا
	يومٌ واحدٌ
	15 يومًا

5.5.1 تحديد، وتأكيد المستوى، والساعات المعتمدة

بشكل عام، يبدأ تسكين المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات في المؤسسة المعنية بتحديد المستوى، والساعات المعتمدة، والموافقة عليهما داخلياً من خلال عمليتي التحديد والتأكيد.



شكل رقم: 5 - عملية تسكين المؤهلات

5.5.1.1 تحديد المستوى، والساعات المعتمدة للمؤهل

تتضمن عملية تحديد المستوى، والساعات المعتمدة للمؤهل تحديد المستوى والساعات المعتمدة لكل وحدة من الوحدات الدراسية المكونة للمؤهل، وللمؤهل بشكل عام. وفي هذا الصدد، لابد أن يؤخذ في الاعتبار أنّ تحديد المستوى يعتمدُ على التقدير الاحترافي، وبالتالي يجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية أن تأخذ في اعتبارها عدة آراء، متى أمكن. ولتحقيق ذلك، فإنه يجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية تشكيل لجنة التحديد، والتي يجب على أعضائها أن يكونوا حياديين وقادرين على العمل بموضوعية، وأن يكونوا مستعدّين للاتفاق، وتوثيق قراراتهم النهائية، إلى جانب التعليل المنطقي وتقديم الأسباب المبررة له. وعلى نحوٍ مثالي، فإنه يجب على لجنة التحديد أن تتألف من أعضاء ذوي خبرة تشمل:

- واحدًا أو أكثر من التخصصات التي يتناولها المؤهل.
- العمل بالقطاعات ذات الصلة.
- تسكين المؤهلات.
- مدرسًا أو مدربًا للمواد، أو التخصصات ذات العلاقة.
- تصميم التقييم.

تحديد مستوى المؤهل

يتمثل دور لجنة التحديد في اقتراح مستوى الإطار الوطني للمؤهلات لمؤهل معيّن، ووحداته الدراسية بمقارنة مخرجات التعلّم المطلوبة، والتقييم المرتبط بكل وحدة دراسية بالمحددات الوصفية. وتعدّ اللجنة مسؤولة أيضًا عن اقتراح الساعات المعتمدة لوحدة المؤهلات؛ استنادًا إلى عدد ساعات التعلّم الافتراضية اللازمة لإنجاز مخرجات التعلّم المطلوبة.

ويجب على لجنة التحديد النظر في مستوى كلّ من الوحدات الدراسية التي يتألف منها المؤهل؛ إذ إنّها ستحدّد المستوى العام للمؤهل.

تُستخدم بطاقة تحديد المستوى لتوثيق مستوى الإطار الوطني للمؤهلات لكل وحدة. كما يجب ربط مخرجات التعلّم المطلوبة للوحدة بالفئات الفرعية للمحددات الوصفية. ويجب أيضًا أن تتجنب المؤسسات البالغة في ربط مخرجات التعلّم بالفئات الفرعية، حيث يتم ربط مخرجات التعلّم بالفئة الفرعية الأكثر ملاءمة. وكذلك يتم تحديد مستوى الإطار الوطني للمؤهلات على أساس المستوى الأكثر ملاءمة، وبناءً على مخرجات التعلّم المطلوبة، وطرق التقييم المستخدمة، وغيرها من العوامل مثل:

- مدى صعوبة وعمق المعرفة والفهم.
- درجة الاستقلالية والإبداع.
- مدى تطوّر وتقديم التطبيق والممارسة.

- الدور الذي يتم القيام به فيما يتعلّق بالآخرين في تنفيذ المهام.

يتم تحديد مستوى الوحدة بناءً على المستويات المقترحة لكل فئة فرعية. ويجب توثيق المبررات التي تعلل المستوى المقترح لكل وحدة بشكل واضح وصحيح في بطاقة تحديد المستوى؛ وذلك لتوفير المعلومات الكافية التي تسمح لاحقًا بالتدقيق من قبل الهيئة. وعند كتابة المبررات لمستوى معين من مستويات الإطار الوطني للمؤهلات، لا بد أن تتضمن تعليلًا يبرر توافق الوحدة مع المحددات الوصفية لذلك المستوى. ويجب أن تحافظ المبررات المكتوبة على ارتباط جيد بمخرجات التعلم المطلوبة، وبطرق التقييم المستخدمة، كما يجب أن تتضمن كلمات إرشادية/ تعريفية/ توصيفية من المحددات الوصفية للمستوى المقترح. كما يجب أن تكون المعلومات المقدمة كجزء من بطاقة تحديد المستوى متطابقة مع المعلومات الواردة في وثيقة الوحدة (مواصفات الوحدة/ خطة الوحدة/ ومنهج الوحدة الدراسية). ويجب أن تكون وثيقة الوحدة حديثة، وأن تتضمن جميع المعلومات اللازمة للتحقق من مستوى الإطار الوطني للمؤهلات والساعات المعتمدة المقترحين، بما في ذلك قائمة مخرجات التعلم المطلوبة، وطرق التقييم والاتساق بين مخرجات التعلم، وطرق التقييم المستخدمة.

ومتى اتفقت اللجنة على تحديد مستويات جميع وحدات المؤهل الدراسية، فيجب بعد ذلك تحديد المستوى النهائي للمؤهل، وثمة عدة نماذج، أو طرق سائدة لتحديد المستوى النهائي للمؤهل، ومنها:

- **النموذج المتساوي العناصر:** وهو نموذج بسيط يُستخدم عند التأكد من أنّ جميع وحدات المؤهل الدراسية بالمستوى ذاته.
- **نموذج مستوى التخرج من المؤهل:** وغالبًا ما يتم تطبيقه في حالة المؤهلات الكبيرة التي تستمر لسنة واحدة أو أكثر، أو إذا تمّ تحديد المؤهلات بمستوىٍ معيّن (عادةً ما تخضع مثل هذه المؤهلات لمواصفات متميّزة، ذات علاقة بنوع المؤهل؛ تُحدد مسبقًا العدد الأدنى للساعات المعتمدة لمستويات المؤهل). وفي مثل هذه المؤهلات، يبني المتعلّمون معرفتهم خلال تقدّمهم في المؤهل، حيث يحدّد مستوى المتعلّمين عند التخرج بالمستوى النهائي للمؤهل في الإطار الوطني للمؤهلات.
- **النموذج ذو التصميم النسبي:** نموذجٌ يُحدّد مستوى المؤهل بشكل عام؛ استنادًا إلى نسبة الوحدات الدراسية على مستوى معيّن. على سبيل المثال، إذا كان المؤهل يتألّف من ست وحدات؛ اثنتان منها على المستوى 6، وأربع منها على المستوى 7 في الإطار الوطني للمؤهلات، فإن المستوى النهائي للمؤهل هو المستوى 7، بتسجيل غالبية الوحدات الدراسية عند ذلك المستوى.

وعند استحالة تطبيق أيّ من النماذج أعلاه (مثلًا: لمؤهل صغير الحجم يتألّف من عدد متساوٍ من الوحدات الدراسية على مستويات مختلفة)، عندها يجب على لجنة التحديد اتّخاذ قرارٍ بشأن المستوى النهائي (المقترح) للمؤهل، آخذين في الاعتبار ما يلي:

- عدد الساعات المعتمدة لكل وحدة دراسية.

- الفئة التي يستهدفها المؤهل.
- مستوى أية وحدات من المتطلبات المسبقة.
- أهمية (ثقل) كل من وحدات المؤهل الدراسية.
- المستوى المطلوب للالتحاق بالمؤهل أو مسارات التقدم.

وفي جميع الحالات، يجب على لجنة التحديد توثيق قرارهم رسميًا بشأن المستوى النهائي للمؤهل.

تحديد الساعات المعتمدة للمؤهل

يُعرّف الإطار الوطني للمؤهلات ساعات التعلّم الافتراضية بأنها: الوقت (بالساعات) الذي يستغرقه المتعلّم؛ لإنجاز كافة أنشطة التعلّم بنجاح، بما في ذلك التقييم، وكل ما يلزم لتحقيق مخرجات التعلّم، وبالتالي اجتياز أحد المؤهلات. ويجب على ذوي الخبرة في مجال التخصص حساب عدد ساعات التعلّم الافتراضية المطلوبة من المتعلّم، مع الأخذ في الاعتبار تلك الأنشطة التي تتعلق بشكل مباشر بمخرجات التعلّم المطلوبة للوحدة الدراسية أو المؤهل؛ (أي عدم الأخذ في الاعتبار المعرفة المسبقة التي يحتاجها المتعلم قبل البدء في الوحدة الدراسية أو المؤهل). وعلى المؤسسات التعليمية والتدريبية أن تأخذ في الاعتبار الأنشطة التي يجب على المتعلّم تنفيذها قبل وبعد التدريب والتعليم الرسمي - على سبيل المثال، قد تستدعي الحاجة إجراء قراءة تحضيرية، أو استخدام المكتبة، (أو الإنترنت) لمباشرة الأبحاث، كما قد يلزم بعض الوقت لإجراء التقييم والمراجعة بعد التقديم. وتشمل الأنشطة التي قد تؤخذ في الاعتبار في حساب (أو تقدير) ساعات التعلّم الافتراضية:

- التعليم الرسمي (المحاضرات، الدروس، التدريب، الندوات، البرامج التعليمية).
- التطبيق العملي (في المختبرات وغيرها من المواقع).
- أنشطة لها علاقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- استخدام المكتبة ومراكز مصادر التعلّم للقراءة والبحث.
- وقت الدراسة الموجهة ذاتيًا.
- التأمل الشخصي.
- التقييم.

ويجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية التأكد من تخصيص ساعات افتراضية مناسبة لجميع أنشطة التعلم والتقييم المذكورة في وثيقة الوحدة (مواصفات الوحدة/ خطة الوحدة/ ومنهج الوحدة الدراسية) كجزء من بطاقة تحديد المستوى. وعند معرفة عدد ساعات التعلّم الافتراضية، فمن السهل حساب الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات بقسمة العدد الأصلي على 10، وتقريب النتيجة إلى أقرب عدد صحيح من الساعات المعتمدة، حيث يجب على أي مؤهل مُسكّن في الإطار الوطني للمؤهلات أن يتألف من 10 ساعات تعلّم افتراضية على الأقل، ونتيجة لذلك، فإنّ العدد الأدنى للساعات المعتمدة التي يمكن

منحها في الإطار الوطني للمؤهلات هو ساعة معتمدة واحدة. كما يجب أن يتوافق توزيع الساعات المعتمدة على مستويات الإطار الوطني للمؤهلات مع إرشادات إطار الساعات المعتمدة. ويجب أن تكون المعلومات المقدمة كجزء من بطاقة تحديد المستوى متطابقة مع المعلومات الواردة في وثيقة الوحدة (مواصفات الوحدة/ خطة الوحدة/ ومنهج الوحدة الدراسية). وكذلك يجب أن تكون وثيقة الوحدة حديثة، وأن تتضمن جميع المعلومات اللازمة للتحقق من مستوى الإطار الوطني للمؤهلات، والساعات المعتمدة المقترحين، بما في ذلك جميع أنشطة التعلم، وطرق التقييم المستخدمة.

توثيق نتيجة لجنة تحديد المستوى والساعات المعتمدة للمؤهل

يجب توثيق المبررات التي تفسر تحديد المستوى والساعات المعتمدة لكل وحدة دراسية، ومؤهل بشكل واضح وصحيح في بطاقة تحديد المستوى (التي تمثل جزءًا من نموذج طلب تسكين المؤهل)؛ لتزويد الهيئة بمعلومات كافية تسمح لها بتنفيذ عملية التدقيق لاحقًا؛ لذا، وعند صياغة المبررات لأحد مستويات المؤهل، يجب أن يتم توضيح أسباب تناشُب الوحدة الدراسية مع المحددات الوصفية.

تأكيد المستوى والساعات المعتمدة للمؤهل

بعد أن تتوصل لجنة التحديد لاتفاق بشأن المستوى والساعات المعتمدة للمؤهل، فإنه يجب على المؤسسات تأكيد ما جاء في قرار لجنة التحديد، وذلك من خلال تشكيل لجنة التأكيد التي تتألف من أعضاء مستقلين عن لجنة التحديد. وتتألف لجنة التأكيد من أفراد ذوي خبرة وتجربة ذات علاقة، وتغطي القطاع أو التخصص المستهدف. أمّا المؤسسات الكبيرة، فقد ترى أن أحد الترتيبات الرسمية الداخلية القائمة، أو إدارة ضمان الجودة الداخلية، أو إحدى اللجان الأكاديمية القائمة هي الأمثل لتولي أنشطة لجنة التأكيد. من جانب آخر، قد لا تمتلك المؤسسات الصغيرة مثل هذه الترتيبات أو اللجان، وقد تختار عوضًا عن ذلك تشكيل لجان تأكيد مناسبة لعملياتها. وأيًا ما كانت الآليات التي توجدها المؤسسات لإجراء أنشطة التأكيد، فإنه من الضروري الإبلاغ رسميًا عن نتائج هذه العمليات سواء داخليًا ضمن المؤسسة، أو إبلاغ الهيئة. ويجب أن توافق لجنة التأكيد على مستوى الإطار الوطني للمؤهلات الساعات المعتمدة المقترحين، من خلال ضمان الاتساق المناسب بين مخرجات التعلم والفئات الفرعية، وتوفير المبررات اللازمة/ المقنعة لكل فئة فرعية، واستخدام التقييم المناسب، وتخصيص ساعات افتراضية مناسبة لكل نشاط تعليمي. كما يجب أن تضمن لجنة التأكيد أيضًا أن بطاقات تحديد المستوى نهائية وخالية من الأخطاء.

في حالة عدم موافقة لجنة التأكيد على المستوى والساعات المعتمدة المقترحة للمؤهل، فيجب طلب توضيح (أو إعادة تقديم) من لجنة التحديد، ومن خلال المناقشات الداخلية التي تهدف إلى التوصل لاتفاق بشأن المستوى والساعات المعتمدة للوحدات الدراسية وللمؤهل بشكل عام. وإذا توصلت لجنة التحديد والتأكيد إلى اتفاق، فإنه يتم توثيق المستوى والساعات المعتمدة المؤكدة لكل وحدة دراسية وللمؤهل في بطاقة تحديد المستوى واستمارة طلب تسكين المؤهل.

5.5.2 إعداد وتقديم طلب تسكين المؤهل

بعد الانتهاء من تحديد وتأكيد المستوى والساعات المعتمدة لمؤهلٍ معيّن، تستطيع المؤسسة بعد ذلك البدء في عملية تقديم الطلب. وعلى المؤسسة أن تستكمل إجراءات دفع مقابل الخدمة ليتنسى لها تقديم استمارة طلب تسكين المؤهل وفقاً لجدول مقابل خدمات الهيئة. ويجب على المؤسسة المعنية مراجعة الطلب، والتأكد من خلوه من الأخطاء، والتأكد من فهرسة الأدلة بشكل صحيح قبل تقديمه إلكترونياً إلى الهيئة مرفقاً بالأدلة المساندة.

5.5.3 الفحص الإداري

عند استلام طلب تسكين المؤهل، تقوم الهيئة بفحص الطلب آخذة في الاعتبار ما يلي:

- حالة الإدراج المؤسسي؛ (أي إن المؤسسة قد تم إدراجها رسمياً ولا تزال مقيّدة في سجل الإطار الوطني للمؤهلات).
- استيفاء شروط تقديم الطلب وتسكين المؤهل في الإطار الوطني للمؤهلات (بما في ذلك الموافقة المطلوبة من الجهة التنظيمية ذات العلاقة).
- اكتمال ووضوح طلب التسكين وأية وثائق مرفقة به.

في حالة نقص أو عدم اكتمال الوثائق الأساسية، يتم التواصل مع المؤسسة المتقدمة بطلب التسكين؛ لتوفير المعلومات، أو الأدلة اللازمة خلال المهلة المتفق عليها. وفي حالة كانت جودة الطلب لا ترقى إلى المستوى المتوقع¹²، أو إذا كانت المؤسسة لا تتعاون بشكل جيد مع الهيئة في تقديم المعلومات أو الأدلة المطلوبة في المواعيد المتفق عليها، تحتفظ الهيئة بالحق في عدم الاشعار باستلام الطلب.

5.5.4 الإشعار بتسليم الطلب

عند استلام متطلبات الفحص الإداري، تقوم الهيئة بإرسال إشعار إلى المؤسسة يفيد تسليم الطلب خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب؛ بغية إخطار المؤسسة بتاريخ تسليم طلب تسكين المؤهل ومعلومات الاتصال بمسئول الطلب المخصص.

5.5.5 تدقيق المؤهل

بعد الاشعار باستلام الطلب، تقوم الهيئة بالتدقيق في المؤهل؛ للتأكد من التزام المؤسسة بمتطلبات تصميم المؤهلات الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات (انظر الباب الرابع)، ويتم التدقيق في المؤهل؛ لضمان حصوله على المستوى والساعات المعتمدة حسب الطريقة المتبعة. وفي هذه المرحلة، يجب اتباع الخطوات التالية:

¹² كالطلبات التي تتضمن فهرسة غير صحيحة للأدلة المساندة، أو التي تتضمن أدلة مساندة غير ذات صلة، أو الطلبات التي تشمل على معلومات غير متطابقة، أو الطلبات التي لا تستوفي المتطلبات الرئيسية حتى بعد تقديم متطلبات الفحص الإداري.

مراجعة مبررات قرار المؤسسة بشأن قيمة المستوى والساعات المعتمدة لكل وحدة دراسية وللمؤهل بشكل عام.

- التأكد من أن متطلبات الساعات المعتمدة ومسمى المؤهل يتوافقان ومتطلبات إطار الساعات المعتمدة.
- ضمان التطابق بين المستندات المقدمة، وعلى وجه الخصوص، وثائق الوحدات وبطاقات تحديد المستوى.
- فحص عدد الساعات المعتمدة والمستوى لكل وحدة دراسية وللمؤهل بشكل عام، والتأكد من مناسبتها للمحددات الوصفية.
- التأكد من توافق تصميم ونوع المؤهل مع معايير ومتطلبات الجهة التنظيمية ذات العلاقة، عند اللزوم.

أمّا في حالة عدم توفر أدلة أو وثائق واضحة خلال عملية التدقيق، فيتم الاتصال بالمؤسسة؛ لتوفير أي متطلبات إضافية يجب استيفاؤها قبل الانتقال للخطوة التالية. وخلاف ذلك، فيتم إعداد تقرير تدقيق مع إرفاق قائمة بأسماء أعضاء لجنة التحقق المقترحة، يليه انتقال المؤهل للخطوة التالية.

5.5.6 التحقق من المؤهلات

تُعرّف عملية التحقق بأنها: "العملية التي تضمن من خلالها الهيئة أنّ المؤهلات الوطنية ذات مصداقية وملائمة للغرض، وتلبي احتياجات سوق العمل والمتعلمين". وتتضمن عملية التحقق مراجعة تجريبها لجنة من المختصين للتحقق من المؤهلات، وتركز على مبررات المؤهل وترابطه.

يتم التحقق من جميع المؤهلات المقدّمة للتسكين في الإطار الوطني للمؤهلات، إلا أنّ الإجراءات المتبعة في هذا الصدد تختلف وفقاً لحجم المؤهل؛ إذ قد تُسند هذه المهمة إلى مختص واحد (يكون عادةً خبيراً في موضوع المؤهل)، أو إلى لجنة من المختصين. ويوضح الجدول رقم: (8)، الحالات التي تستوجب استخدام مختص واحد أو لجنة التحقق.

جدول رقم: 8 - استخدام مختص واحد مقابل لجنة من المختصين

مختص واحد	لجنة التحقق
تخضع المؤهلات (أو وحدات المؤهلات الدراسية) التي تُقيّم بأربع ساعات معتمدة أو أقل، أو التي تتألف من وحدة دراسية واحدة إلى عملية تحقق يُجريها مختص واحد - عادةً ما يكون خبيراً في موضوع المؤهل.	تخضع المؤهلات (أو وحدات المؤهلات الدراسية) التي تُقيّم بخمس ساعات معتمدة أو أكثر، أو التي تتألف من أكثر من وحدة إلى عملية تحقق يُجريها لجنة من المختصين (لجنة التحقق).

وتتألف لجنة المختصين من التربويين، أو الأكاديميين، أو المدربين، إضافة إلى مهنيين من ذوي الخبرة في قطاع المؤهل قيد التحقق، وممن يحملون مؤهلات تعادل، أو تفوق مستوى المؤهل قيد التحقق، في حين يكون المهنيون من قطاع التجارة/ الصناعة من أرباب الأعمال، أو المهنيين ذوي المعرفة والخبرة في القطاع.

ويتم تعيين لجنة المختصين للتحقق من المؤهلات والموافقة عليها؛ وفقاً لإرشادات هيئة جودة التعليم والتدريب. ولتلبية حاجتها إلى الخبراء (مختصو التحقق)، قامت هيئة جودة التعليم والتدريب بإنشاء قاعدة بيانات بأسماء الخبراء المعتمدين، والتي تُغطي العديد من القطاعات والتخصصات المختلفة. ويخضع كافة الخبراء للتدريب من قبل الهيئة على الإجراءات والسياسات التي تتعلق بالإطار الوطني للمؤهلات، وعلى استخدام معايير التحقق.

5.5.6.1 معايير التحقق

يجب على المؤسسات المتقدمة بالطلب أن تقدم دليلاً يثبت التزامها بمعايير التحقق، والتي صُممت لتضمن ملاءمة المؤهلات الوطنية المطروحة في مملكة البحرين لأهدافها، وتلبيتها لمتطلبات الجهات التنظيمية، وسوق العمل. هناك خمسة معايير للتحقق؛ يتكون كل منها من مجموعة من المؤشرات على النحو التالي:

المعيار الأول: الحاجات المررات

- **المؤشر 1.1. الحاجة الفعلية والملموسة للمؤهل.** يجب على المؤسسة تقديم أدلة على الحاجة الفعلية والملموسة للمؤهل من قبل سوق العمل أو المتعلمين، أو تبعاً 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.** يجب على المؤسسة تقديم أدلة على وجود آلية لتحديد مبررات طرح المؤهل، والحفاظ عليه باستمرار؛ استناداً 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.** 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 أي 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). كما يجب الاستفادة من البيانات المتعلقة بتقدم المتعلمين ومسارات الخريجين؛ لتحسين المؤهل وتعزيز نتائج التوظيف، حيثما ينطبق ذلك.

المعيار الثاني: توافق المؤهل

- **المؤشر 1.2.1. ترخيص المؤهل والموافقة عليه.** يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل عن ترخيص المؤهل وفقاً لمتطلبات الجهة التنظيمية، والموافقة الداخلية عليه؛ وفقاً للآليات الداخلية للمؤسسة. كما يجب أن تكون الرخصة صالحة (أمثلة: ترخيص المؤهل، والموافقة الداخلية للمؤهل، وشهادة المؤهل).
- **المؤشر 2.2. الالتحاق بالمؤهل والانتقال إليه.** 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). يجب أن تضمن معايير القبول تسجيل المتعلمين المناسبين لمستوى المؤهل، ويتعين على المؤسسة إبلاغ المتعلمين بها (أمثلة: يمكن توثيقها في مواصفات البرنامج، أو دليل المؤهل، أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة). كما يجب على المؤسسة تقديم إجراءات دعم مناسبة للمتعلمين غير المستعدين بشكلٍ كافٍ للالتحاق بالمؤهل والتقدم فيه، حيثما ينطبق ذلك.
- **المؤشر 3.2. متطلبات التخرج من المؤهل.** 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.** يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول توافق المؤهل، أو مقايسته مرجعياً 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 البنينة على نتائجها (أمثلة: تقرير المقايسة المرجعية، وتوصيات المقايسة المرجعية، و خطة 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.** يجب على المؤسسة بيان تفاصيل عن التقييم الداخلي لما بعد تقديم المؤهلات والوحدات المكونة لها، واستعراض مراجعات البرامج الداخلية والخارجية التي أجريت مؤخراً مع ما توصلت إليه من نتائج وتوصيات وخطط عمل (أمثلة: عينات لتقارير المراجعات الداخلية والخارجية للبرنامج، وتوصياتها، وخطط العمل البنينة على نتائجها، ومحاضر الاجتماعات المتعلقة بها).
- **المؤشر 6.2. عمليتا التحديد والتأكيد.** 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 والتأكيد، ومحاضر اجتماع اللجنتين، وتقارير التحديد والتأكيد).

- **المؤشر 7.2. اعتماد المؤهل.** تقدم المؤسسة تفاصيل عن اعتماد المؤهل من قبل وكالة/ هيئة/ جهة خارجية، حيثما ينطبق ذلك (أمثلة: شهادة، وتقرير، واتفاقية، وخطة الاعتماد).

المعيار الثالث: تصميم ومحتوى وبنية المؤهل

- **المؤشر 1.3. عنوان المؤهل.** 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.** 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 متنسق 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). يجب أن تكون أهداف المؤهل واضحة، ومرتبطة بشكل مناسب بمخرجات التعلم، حيثما ينطبق ذلك.

- **المؤشر 3.3. أساليب التعليم والتعلم.** 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). وكذلك يجب أن تتلاءم أساليب التعليم والتعلم مع مخرجات التعلم المطلوبة للمؤهل، وأن تدمج التعلم الإلكتروني بشكلٍ فعالٍ، وتشجع على التعلم المستقل، والتعلم مدى الحياة.

- **المؤشر 4.3. بنية المؤهل ومدته.** يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول هيكل البرنامج، كما في خطة البرنامج/ المنهج الدراسي، بما في ذلك توزيع الوحدات الإلزامية/ الاختيارية، والوحدات التمهيديّة/ 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.** يجب على المؤسسة أن تضمن ملاءمة وحدائمه 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). ويجب كذلك أن يضمن المؤهل توازنًا مناسبًا بين النظرية والتطبيق، وبين المعرفة والمهارات.

- **المؤشر 6.3. التقدم والتسلسل.** 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.** 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، وقيمة 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.** يجب على المؤسسة أن تستعرض ترتيباتها المستخدمة لضمان توفير مستويات ملائمة وكافية من مصادر التعلم، ومصادر تقنية المعلومات والاتصالات والبنية التحتية، والحفاظ عليها لدعم إنجاز المتعلمين لمخرجات التعلم المطلوبة مع الأخذ في الاعتبار نمطي الحضور والتعليم المتبعين في البرنامج. ولا بد 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.** 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).

المعيار الرابع: تصميم التقييم والاعتدال

- **المؤشر 1.4. تصميم التقييم.** 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.** 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 لوحداث دراسية على مستويات مختلفة وقائمة المدققين/ المقيمين/ المحققين 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.** يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل عن كيفية تصحيح التقييم؛ استناداً إلى معايير محددة ومنشورة مسبقاً، أو قواعد التصحيح، أو مفاتيح إجابات (أمثلة: عينات من معايير التصحيح، وقواعد التصحيح، ومفاتيح الإجابة).
- **المؤشر 4.4. قياس مدى تحقق مخرجات التعلم.** يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل حول الآلية المستخدمة لتقييم إنجاز المتعلمين، وضمان تحقيقهم مخرجات التعلم المطلوبة، والنسبة المطلوبة/ أو معايير التقييم اللازمة لتحقيق 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.** 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 لوحداث دراسية على مستويات مختلفة، ونماذج/ عينات معبأة لاستمارات، أو تقارير لتقديم التغذية الراجعة للمتعلمين).
- **المؤشر 6.4. التظلم من نتائج التقييم.** يجب على المؤسسة أن تضمن تنفيذ عملية التظلم من نتائج التقييم بصورة متسقة، ووفقاً 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.** 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).

المعيار الخامس: المستوى والساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات

- **المؤشر 1.5. مستوى الإطار الوطني للمؤهلات.** يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل عن مستوى الإطار الوطني المقترح للبرنامج، والوحدات الدراسية التي يتألف منها، حيث يجب أن يكون التقدم

في مدى صعوبة التعلم خلال هيكل البرنامج مناسبًا، كما يجب أن يكون المستوى المقترح مبررًا بشكل جيد، وملائمًا لمخرجات التعلم المطلوبة (أمثلة: وثائق وصف الوحدة، وبطاقات تحديد المستوى، وقسم بنية البرنامج المقدمة كجزء من استمارة طلب التسكين).

- **المؤشر 2.5. الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات.** يجب على المؤسسة تقديم تفاصيل الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات المقترحة للبرنامج، والوحدات الدراسية التي يتألف منها، حيث يجب التأكد من أنّ الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات محسوبة بدقة ومناسبة لمخرجات التعلم المطلوبة، ونمطي الحضور والتعليم المتبعين في البرنامج (أمثلة: وثائق وصف الوحدة، وبطاقات تحديد المستوى، وقسم بنية البرنامج المقدمة كجزء من استمارة طلب التسكين).
- **المؤشر 3.5. متطلبات إطار الساعات المعتمدة.** يجب على المؤسسة أن تضمن أن توزيع مستوى وساعات الإطار الوطني للمؤهلات المقترح يتوافق مع متطلبات إطار الساعات المعتمدة (أمثلة: وثائق وصف الوحدة، وبطاقات تحديد المستوى، وقسم بنية البرنامج المقدمة كجزء من استمارة طلب التسكين).

لكل معيارٍ من معايير التحقق، يختار مختص التحقق أو لجنة التحقق، أحد الأحكام الثلاثة التالية: مستوفٍ، أو مستوفٍ جزئيًا، أو غير مستوفٍ، كما هو موضح في الجدول رقم: (9).

جدول رقم: 9 - أحكام معايير التحقق

الحكم		
غير مستوفٍ	مستوفٍ جزئيًا	مستوفٍ
لا يستوفي المؤهل معايير التحقق (ثلاثي المؤشرات أو أكثر توجد عليها شروط) كما يتبين من الأدلة والوثائق التي تم تقديمها. تُشير لجنة التحقق إلى الجوانب التي تحتاج إلى تطوير أو مراجعة؛ لتلبية معايير التحقق.	يستوفي المؤهل معيار التحقق جزئيًا كما يتبين من الأدلة والوثائق التي تم تقديمها. تطلب لجنة التحقق من المؤسسة المتقدمة بالطلب استيفاء جميع الشروط المنصوص عليها خلال مهلة محددة.	يستوفي المؤهل معيار التحقق بالقدر الكافي (لا توجد شروط في جميع المؤشرات) كما يتبين من الأدلة والوثائق التي تم تقديمها.

وعند الحكم على كلٍّ من المعايير، فيجب على مختص التحقق / لجنة التحقق التوصل إلى حكمٍ عام بشأن طلب تسكين المؤهل كما هو موضح فيما يلي في جدول رقم: (10)

يمكن اعتبار المؤهل حاصلًا على حكم: "مستوفٍ لمعايير التحقق"، عندما يستوفي جميع معايير التحقق الخمسة؛ ليتم توجيه تقرير التحقق للخطوة التالية.	مستوفٍ لمعايير التحقق
عند استيفاء أي من معايير التحقق الخمسة جزئيًا، ومع عدم وجود أي معيار غير مستوفٍ، يقرر مختص التحقق / لجنة التحقق التأجيل؛ لاستيفاء الشروط، حيث تُعطى المؤسسة فترة انتقالية لتقديم أدلة على استيفاء جميع الشروط المنصوص عليها في تقرير التحقق للتوصل إلى حكم نهائي بشأن طلب تسكين المؤهل.	مؤجل حين استيفاء الشروط
عند عدم استيفاء أحد معايير التحقق الخمسة، يقرر مختص التحقق / لجنة التحقق الحكم على المؤهل باعتباره غير مستوفٍ، وبالتالي، يجب على المؤسسة تقديم طلب جديد لتسكين المؤهل.	غير مستوفٍ لمعايير التحقق

بالإضافة إلى ذلك، يُحدّد مختص التحقق / لجنة التحقق فترة صلاحية للمؤهلات، والتي يخضع المؤهل عند انتهائها إلى إعادة التحقق. وفي حالة إصدار الحكم العام بالتأجيل حين استيفاء الشروط، أو غير مستوفٍ لمعايير التحقق، فيجب على المؤسسة تقديم أدلة تثبت استيفاءها للشروط، أو إعادة تقديم طلب جديد، على التوالي (انظر القسم 5.3.8 إعادة تقديم الطلبات).

5.5.6.2 النتائج والخطوات الأساسية لعملية التحقق

تتألف عملية التحقق من مجموعة من الخطوات الأساسية، وهي:

- تعيين مختص أو لجنة مختصين، وإرسال سيرهم الذاتية للمؤسسة المتقدمة بالطلب؛ لضمان عدم وجود أي تعارض في المصالح مع الأعضاء المعيّنين.
- قيام كافة مختصي التحقق بتوقيع اتفاقية؛ لضمان السرية وعدم تعارض المصالح.
- توزيع المرفقات والسجلات والمواد اللازمة لعملية التحقق على مختصي التحقق.
- إعداد تقرير التحقق الذي يتضمن نتيجة التحقق النهائية.
- يتم التوصل إلى اتفاق مع المؤسسة فيما يتعلق بتاريخ زيارة التحقق، إن لزم الأمر¹³.

5.5.7 زيارة التحقق

يتم إرسال قائمة بالأدلة الإضافية المطلوبة من قبل لجنة التحقق إلى المؤسسة قبل تاريخ زيارة التحقق. ويجب على المؤسسة المعنية تقديم الأدلة المطلوبة. وتُعدّ زيارة التحقق - إن لزم الأمر - في مقر المؤسسة، وقد تتم بشكل افتراضي، مع دعوة ممثلي المؤهل لتقديم نبذة عامة عن المؤهل المقترح، والإجابة عن أي

¹³ بالنسبة للمؤهلات المهنية التي تشترك في التخصص نفسه، ولديها أدلة مشتركة، فإن زيارة التحقق (الزيارة الميدانية) إلزامية للدفعة الأولى من المؤهلات، ولكنها قد تكون اختيارية للدفعات التالية، وذلك بناءً على توصيات لجنة التحقق.

استفسارات مقدمة من أعضاء لجنة التحقق، وإلى التحقق من الأدلة الإضافية. وتُختم زيارة التحقق باجتماع يترأسه رئيس لجنة التحقق، ويحضره أعضاء لجنة التحقق، وممثلو الهيئة، وممثلو المؤسسة، حيث تُقدّم فيه تغذية راجعة شفوية. ومن ثم، يتم صياغة تقييمات لجنة التحقق، التي تم تقديمها خلال اجتماع التغذية الراجعة الشفهية في تقرير/التحقق.

5.5.8 تقرير التحقق

يستكمل رئيس لجنة التحقق صياغة التقرير، ومن ثم التصديق عليه من قِبَل أعضاء لجنة التحقق بالموافقة. وتتم مراجعة التقرير وضمان جودته والموافقة. ويتم إرسال نسخة من مسودته إلى المؤسسة للتحقق من دقته، ثم تعيدها فيما بعد إلى الهيئة مرفق معها أي تعليقات مكتوبة خلال خمسة أيام عمل. وبعد أن تنظر الهيئة في تعليقات المؤسسة، وتُجري التغييرات المناسبة، تتم الموافقة على تسكين المؤهل في الإطار الوطني للمؤهلات - كما هو موضح في القسم التالي. وللمؤسسة كذلك حق التظلم وفقاً لإجراءات وسياسات التظلم المتبعة في هيئة جودة التعليم والتدريب.

5.5.9 الموافقة والتسجيل

تنتقل المؤهلات الحاصلة على حكم: "مستوفٍ لمعايير/التحقق" إلى الخطوات التالية:

- التوصية بتسكين المؤهل من قبل اللجنة الاستشارية للإطار الوطني للمؤهلات.
- الموافقة على تسكين المؤهل من قبل مجلس إدارة هيئة جودة التعليم والتدريب.
- اعتماد تسكين المؤهل من قبل مجلس الوزراء الموقر.

يتم تسكين المؤهلات التي يعتمدها مجلس الوزراء الموقر في الإطار الوطني للمؤهلات، وتُنشر بيانات المؤهل المُسكّن على موقع هيئة جودة التعليم والتدريب.

5.6 استيفاء الشروط وإعادة تقديم الطلبات

- **استيفاء الشروط:** إذا رأت لجنة التحقق التأجيل لحين استيفاء الشروط، فيجب على المؤسسة أن تعمل على استيفائها للشروط المطلوبة في المهلة المحددة في تقرير التحقق. وبمجرد تقديمها للمستندات التي تثبت استيفائها الشروط، يقوم مختص التحقق / لجنة التحقق بمراجعة هذه الأدلة، وتحديد إذا ما كان المؤهل قد استوفى معايير التحقق أم لا. وفي حالة إذا لم تتمكن المؤسسة من استيفاء الشروط خلال المهلة¹⁴ المحددة، يُعدّ المؤهل غير مستوفٍ لمعايير التحقق، وعليها إعادة تقديم طلب تسكين المؤهل بالكامل من جديد كما هو موضح أدناه.

¹⁴ يتم تحديد المهلة من قبل فريق التحقق؛ استناداً إلى عدد وأهمية الشروط، على ألا تتجاوز المهلة ستة أشهر.

- **إعادة تقديم الطلب:** في حالة إذا كانت نتيجة عملية التحقق: "غير مستوفي لمعايير التحقق"، لا يمكن للمؤسسة إعادة تقديم طلب تسكين *المؤهل* من جديد خلال ستة أشهر من تاريخ تسلم الحكم النهائي. ويتم دراسة طلب تسكين المؤهل الجديد؛ استنادًا إلى خطط الهيئة، وجدولها الزمني لعمليات التقييم.

5.7 المتابعة والأرشفة

لا تتجاوز مدة التحقق الأولية لكل مؤهل مسكن - في العادة - الخمس سنوات. وخلال مدة صلاحية التحقق، تتابع الهيئة المؤهلات المسكنة في الإطار الوطني للمؤهلات؛ إذ يتعين على المؤسسات تزويد الهيئة بتصريحها/ برخصتها المجددة للمؤهلات من الجهة التنظيمية المعنية؛ للمحافظة على وضع التسكين في سجل الإطار الوطني للمؤهلات، متى انطبق ذلك. ومن المتوقع من المؤسسات أيضًا أن تبلغ الهيئة مباشرةً بالتغيرات التي تجرّها ضمن مؤهلاتها، أو الوحدات الدراسية التي تتألف منها. فبناءً على أهمية التغييرات المبلغ عنها، قد تقرر الهيئة التحقق مرةً أخرى من المؤهلات التي قد تم تسكينها مسبقًا في الإطار الوطني للمؤهلات. وإذا ما وجدت الهيئة أن للتغيرات المبلغ عنها تأثيرًا في مستوى المؤهل، أو ساعاته المعتمدة، فإنها تحتفظ بحقها في جدولة المؤهل لعملية إعادة التحقق.

بالإضافة إلى ذلك، يحق للهيئة أرشفة أيّ من المؤسسات ومؤهلاتها من سجل الإطار الوطني للمؤهلات ما لم تعد مرخصة/ مصرحًا لها بمزاولة العمل، أو في حالة لم تجتز المراجعة الدورية لضمان الجودة. وبالمثل، تتم أرشفة المؤهلات في حال لم تعد مستوفية لمعايير التحقق؛ (أي لا تستوفي معايير التحقق)، أو في حالة إذا توقفت المؤسسة عن طرح المؤهل. وتعد الهيئة مسؤولةً عن ضمان دقة وتحديث سجل الإطار الوطني للمؤهلات. ويتناول "الباب السابع: المتابعة والمراجعة" مزيدًا من التفاصيل في هذا الشأن.

5.8 إعادة التحقق من المؤهلات المسكنة

يتم جدولة المؤهلات المستحقة لإعادة التحقق تلقائيًا؛ بناءً على تاريخ التحقق. ومع ذلك، وفي حالة تم طلب إعادة التحقق من قبل المؤسسة، قبل نهاية مدة صلاحية التحقق، نتيجة تغييرات لها تأثير في مستوى المؤهل، أو ساعاته المعتمدة؛ فإنه يجب على المؤسسة إخطار الهيئة لجدولة إعادة التحقق خلال مدة التخطيط السنوي.

لبدء عملية إعادة التحقق، يجب على المؤسسة تقديم *استمارة طلب إعادة التحقق من مؤهل مسكن*. وفي حال عدم قيام المؤسسة بتقديم *استمارة الطلب* في الموعد المحدد، أو عدم استجابتها لإشعارات الهيئة ضمن الإطار الزمني المتفق عليه، تحتفظ الهيئة بالحق في تغيير وضع المؤهل في سجل الإطار الوطني للمؤهلات إلى "أرشفة المؤهل" وفقًا لإجراءاتها. وفي حال تم بدء عملية إعادة التحقق نتيجة تغييرات لها تأثير في مستوى المؤهل، أو ساعاته المعتمدة، فإنه يجب على المؤسسة تقديم أدلة على عمليتي التحديد والتأكيد وفقًا للقسم 5.5.1.

ويتعين على المؤسسة أن تستكمل إجراءات دفع مقابل الخدمة ليتسنى لها تقديم استمارة الطلب، وذلك وفقاً لجدول مقابل خدمات الهيئة. ويجب على المؤسسة المعنية مراجعة الطلب، والتأكد من خلوه من الأخطاء، والتأكد من فهرسة الأدلة بشكل صحيح قبل تقديمه إلكترونياً إلى الهيئة مرفقاً بالأدلة المساندة.

وعند تسلم طلب إعادة التحقق، يتم فحصه والإشعار بتسلمه وفقاً للأقسام 5.5.3 و 5.5.4، ويتم التحقق من مستوى المؤهل أو ساعاته المعتمدة المعدلة وفقاً للقسم 5.5.5، حيثما ينطبق ذلك. قد تشمل عملية إعادة التحقق قيام خبير في مجال المؤهل، بتقييم الطلب. ويتم تقييم الطلب لضمان استمرار صلاحيته لغرضه، وقدرت على تلبية احتياجات السوق والمتعلمين، استناداً إلى معايير التحقق وأحكامها كما هو موضح في القسم 5.5.6.1. ويمكن عقد اجتماع لإعادة التحقق عند الحاجة - إما في مقر المؤسسة أو بشكل افتراضي - مع دعوة ممثلي المؤهل لتقديم عرض شامل عن المؤهل قيد إعادة التحقق، والرد على أي استفسارات متعلقة بالمؤهل.

ويتم إعداد تقرير إعادة التحقق، وضمان جودته، واعتماده وفقاً للأقسام 5.5.8 و 5.5.9. وكذلك يتم تحديث تاريخ تسكين المؤهل في سجل الإطار الوطني للمؤهلات بتاريخ إعادة التحقق، كما يتم تحديد مدة صلاحية جديدة للمؤهل. ويوضح الجدول رقم: (11) الوقت المطلوب للعمل على طلب إعادة التحقق من مؤهل مسكن.

وفي حالة إصدار الحكم العام كـ "مؤجل لحين استيفاء الشروط"، يتعين على المؤسسة تقديم أدلة تثبت استيفاءها للشروط وفقاً للقسم 5.6. أما في حالة كان الحكم العام لعملية التحقق "غير مستوفٍ لمعايير التحقق"، فإنه يتم تغيير وضع المؤهل في سجل الإطار الوطني للمؤهلات إلى "أرشفة المؤهل" وينبغي على المؤسسة تقديم طلب تسكين جديد. ولا يمكن ذلك إلا بعد ستة أشهر من تاريخ تسلم الحكم النهائي. ويتم دراسة طلب تسكين المؤهل الجديد؛ وفقاً إلى خطط الهيئة، وجدولها الزمني لعمليات التقييم.

جدول رقم: 11 - المدة اللازمة للعمل على طلبات إعادة التحقق من المؤهلات المسكنة

الخطوة	المدة (عدد أيام العمل)
1	الإشعار بتسلم الطلب
2	العمل على طلب إعادة التحقق من مؤهل مسكن
3	اجتماع إعادة التحقق (إن لزم الأمر)
4	استكمال تقرير إعادة التحقق من المؤهل، وضمان الجودة الداخلي وتدقيق الحقائق



إسناد المؤهلات الأجنبية

6 إسناد المؤهلات الأجنبية

يوضح هذا الباب الترتيبات التي تتخذها الهيئة لإسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار الوطني للمؤهلات.

6.1 المقدمة

يمكن مقارنة المؤهلات الأجنبية التي تقدم في مملكة البحرين، والتي تتوافق مع معايير الإسناد الخاصة وتقييمها مقابل المؤهلات الوطنية عبر استخدام الإطار الوطني للمؤهلات كأداة مقارنة، حيث إن مقارنة المؤهلات الأجنبية مع الإطار الوطني للمؤهلات تجعل قيمة المؤهل الأجنبي أكثر فهمًا لدى أرباب الأعمال والأطراف ذات العلاقة ضمن نظام التعليم والتدريب في مملكة البحرين.

6.2 شروط تقديم طلب إسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار الوطني للمؤهلات

ولكي يتسنى للمؤسسة تقديم أي مؤهل أجنبي لعملية الإسناد على الإطار الوطني للمؤهلات، فلا بد من استيفاء المؤهل الأجنبي شروط التقديم التالية:

- أن يكون المؤهل أجنبيًا، ويحتوي على مخرجات تعلم، ومعبرًا عنه بالمقررات/ الوحدات الدراسية، وأن يكون معتمدًا ومُقيّمًا، ومضمون الجودة.
- الالتزام بمتطلبات الجهة التنظيمية المختصة، حيثما ينطبق ذلك.
- أن تجتاز المؤسسة المقدمة له في مملكة البحرين، آخر مراجعة مؤسسية للهيئة، حيثما ينطبق ذلك.
- أن يتم تقديم المؤهل في مملكة البحرين، من قبل مؤسسة واحدة على الأقل.

6.3 التخطيط السنوي والجدولة

بشكل سنوي، تقوم الهيئة بتوجيه دعوة إلى المؤسسات بما فيها الجهات المانحة للمؤهل والمؤسسات التي تقدمه في مملكة البحرين؛ لتسليم استبانة التخطيط السنوية لعمليات الإطار الوطني للمؤهلات وذلك لطلب جدولة طلبات إسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار الوطني للمؤهلات. وقد تتضمن هذه الخطوة أنشطة التوعية التي تنظمها الهيئة، عند اللزوم.

وبعد استلام استبانة التخطيط السنوي لعمليات الإطار الوطني للمؤهلات، تقوم الهيئة بجدولة المؤسسات الراغبة في إسناد مؤهلاتها وفقًا لخطة العمل الخاصة بها.

6.4 بناء القدرات

تقوم الهيئة بدعم المؤسسات المقدمة للطلب قبل تسليم استمارات طلب الإسناد، وذلك عن طريق ورش بناء القدرات، متى ما لزم ذلك.

6.5 عملية إسناد المؤهلات الأجنبية

يتم إجراء عملية إسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار الوطني للمؤهلات من قبل الهيئة وفقًا لطريقتين؛ بناءً على ماهية المؤسسة المقدمة للطلب، حيث يتم تقديم المزيد من التفاصيل بخصوص الطريقتين في

الأقسام التالية. وتعتمد عملية الإسناد اعتماداً كبيراً على البحوث والاتصالات الدولية لدعم هذه العملية. ويوضح الشكل رقم: (7) عملية الإسناد على الإطار الوطني للمؤهلات، في حين يُظهر الجدول رقم: (12) المدة الزمنية المطلوبة لكل خطوة من خطوات العملية.

ومع ذلك، قد تختلف المدة الزمنية اللازمة للعملية بشكل ملحوظ من طلب إلى آخر؛ بسبب عدة عوامل كحجم المؤهل، وتخصصه، وبلد المنشأ. كما قد يرجع سبب الاختلاف في المدة الزمنية إلى المراجعات المشتركة وغيرها من الظروف الخاصة بالطلب.

جدول رقم: 12 - الإطار الزمني لإجراءات طلبات الإسناد

المدة (عدد أيام عمل)	الخطوة
5	الفحص الإداري و إشعار تسليم الطلب
	العمل على طلب الأسناد
20	في حالة العمل عليه من قبل لجان الاسناد
15	في حالة العمل عليه من قبل الهيئة
15	إعداد التقرير وضمان جودته داخلياً وتدقيق الحقائق

6.5.1 طلب إسناد المؤهلات الأجنبية

تكون المؤسسة المقدمة للطلب مسئولة - الجهة المانحة أو المؤسسة - عن تعبئة استمارة طلب الإسناد، واختيار حالة الطلب المناسبة. وقد تكون مؤسسة تعليمية أو تدريبية بالشراكة مع الجهة المانحة للمؤهل على أن تكون هذه المؤسسة هي المؤسسة الوحيدة التي تطرح هذا المؤهل في مملكة البحرين (حالة الطلب 1: المؤسسة المقدمة والوحيدة)، أو أن تكون الجهة المانحة للمؤهل، وتقوم بتقديم الطلب نيابة عن عدد من المؤسسات (حالة الطلب 2: الجهة المانحة). وفي هذه الحالة، تتولى الجهة المانحة مسؤولية إبلاغ المؤسسات المقدمة للمؤهل بعملية الإسناد، وقرار الإسناد النهائي. على المؤسسة المقدمة للطلب أن تستكمل إجراءات دفع مقابل الخدمة ليتسنى لها تقديم استمارة طلب إسناد المؤهل، وذلك وفقاً لجدول مقابل خدمات الهيئة. ويجب على المؤسسة المقدمة للطلب مراجعة الطلب، والتأكد من خلوه من الأخطاء، والتأكد من فهرسة الأدلة بشكل صحيح قبل تقديمه إلكترونياً للهيئة مرفقاً بالأدلة المساندة.



شكل رقم: 7 عملية إسناد المؤهلات الأجنبية

6.5.2 الفحص الإداري

عند استلام طلب الإسناد، ستقوم الهيئة بالفحص الإداري وتقييم الطلب بشكل أولي مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

6.5.2.1 استيفاء المؤهل الأجنبي شروط تقديم طلب إسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار الوطني للمؤهلات

يقوم مسئول طلب الإسناد في الهيئة بمراجعة مدى استيفاء المؤهل شروط تقديم طلب إسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار الوطني للمؤهلات (انظر القسم 6.2 شروط تقديم طلب إسناد المؤهلات الأجنبية على الإطار الوطني للمؤهلات).

6.5.2.2 استكمال تقديم طلب الإسناد

يقوم مسئول طلب الإسناد بمراجعة استكمال ووضوح استمارة طلب الإسناد والأدلة المساندة. خلال هذه الخطوة، في حالة نقص أو عدم اكتمال الوثائق الأساسية، يتم التواصل مع المؤسسة المقدمة للطلب؛ لغرض توفير المعلومات أو الأدلة المناسبة خلال الفترة الزمنية المتفق عليها. في حالة عدم استكمال الطلب خلال الفترة المتفق عليها، و/أو في حال عدم استفاء الطلب لشروط التقديم، قد تقرر الهيئة عدم إشعار المؤسسة باستلام الطلب. ويتم هذا الأمر رسميًا بإبلاغ المؤسسة المقدمة للطلب بنتائج المراجعة الأولية، وأسباب إنهاء العملية.

6.5.3 الإشعار باستلام الطلب

عند استيفاء "طلب الإسناد" متطلبات الفحص الإداري بنجاح، وإفادة نتائج الفحص الإداري أن الطلب مستوف لشروط التقديم وكامل وجاهز للمراجعة والتقييم، تقوم الهيئة بإرسال إشعار باستلام الطلب إلى المؤسسة المقدمة للطلب في مدة خمسة أيام عمل. والغرض من إشعار الاستلام هو إبلاغ المؤسسة بتاريخ الاستلام، وتوفير بيانات الاتصال الخاصة بالمسئول عن طلب الإسناد.

6.5.4 المراجعة والتحقق من المؤهل

بعد الإقرار باستلام طلب الإسناد من قبل الهيئة، يخضع الطلب لعملية التحقق؛ للتأكد من ملاءمة المستوى وقيم الساعات المعتمدة المقترحة للإسناد. وعند استكمال هذه العملية، تتم مراجعة الطلب؛ للتأكد من استيفائه معايير الإسناد (القسم 6.6). قد تتواصل الهيئة مع جهة الاتصال المعينة في المؤسسة المقدمة للطلب، بغرض طلب توضيحات أو أدلة إضافية.

وفي هذه المرحلة، تقرر الهيئة ما إذا كان المؤهل الأجنبي قيد الإسناد، أو ستتم مراجعته وإسناده كليًا، أو إلى حد الوحدات/ المقررات/ الوحدات الدراسية التي يتألف منها. ويعتمد هذا الأمر على ما إذا كان المؤهل

مدرجًا في / مسندًا على إطار مؤهلات قد تم محاذاته بالإطار الوطني للمؤهلات أم لا. إذا كان المؤهل الأجنبي مدرجًا في / مسندًا على إطار مؤهلات آخر محاذٍ للإطار الوطني للمؤهلات؛ فسوف تتم المراجعة والتحقق منه بشكل كلي، أما إذا لم يكن الأمر كذلك، فسوف تكون عملية المراجعة والتحقق من المؤهل منقسمة إلى حد المقررات / الوحدات الدراسية التي يتألف منها.

يمكن تنفيذ عمليات المراجعة والتحقق من قبل الهيئة، أو من قبل لجنة مختصة وتشمل أيضا ممثلين عن الهيئة، ويعتمد القرار على ما إذا كان المؤهل مدرجًا في / مسندًا على إطار مؤهلات آخر أم لا؛

6.5.4.1 تنفذ الهيئة عمليات المراجعة والتحقق لطلب الإسناد عندما يكون المؤهل مدرجًا في / مسندًا على إطار مؤهلات آخر.

6.5.4.2 تعين الهيئة لجنة¹⁵ مختصة، وتشمل أيضا ممثلين عن الهيئة لتنفيذ عمليات المراجعة والتحقق لإسناد الطلب عندما يكون المؤهل غير مدرج في / مسندٍ على إطار مؤهلات آخر. وفي هذه الحالة، قد يتطلب الأمر إجراء زيارة ميدانية عند اللزوم.

إذا نتج عن عمليات المراجعة والتحقق من مستوى الإطار الوطني للمؤهلات والساعات المعتمدة المقترحة قرارٌ مختلفٌ عن الإسناد المقترح، سيتم إبلاغ المؤسسة مقدّمة الطلب بذلك. وفي هذه الحالة، ستعقد مناقشة للتوصل إلى اتفاق خلال شهر واحد.

6.6 معايير الإسناد

يجب تقديم أدلة كافية لدعم كل معيار من معايير الإسناد، هناك أربعة معايير إسناد، وكل معيار يتكون من مجموعة من المؤشرات، كما يلي:

المعيار الأول: توافق المؤهل

- **المؤشر 1.1. تفويضات الجهة المانحة.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب تقديم تفاصيل عن العقد، أو الاتفاق الساري بين الجهة المانحة والمؤسسة/ المؤسسات التي تقدم المؤهل في مملكة البحرين، والذي لا تقل صلاحيته، في وقت التقديم، عن ستة أشهر في حالة مؤسسات التعليم والتدريب المهني وستين في حالة مؤسسات التعليم العالي، حيثما ينطبق ذلك. كما يجب أن يبين العقد أو الاتفاق ملكية المؤهل والمؤسسة التي ستقدمه، وأن يصف العلاقة الرسمية بين الجهة المانحة والمؤسسة التي تقدم المؤهل؛ كما يجب أن يصف أدوار ومسئوليات كل طرف.
- **المؤشر 2.1. ترخيص المؤهل والموافقة عليه.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب تقديم تفاصيل عن أي لوائح ينبغي أن تلتزم بها الجهة المانحة في بلد المنشأ، أو أي ارتباط مع هيئات ضمان الجودة التي قد تكون قائمة. (أمثلة: الاتفاقيات، والموافقات، ودليل اللوائح، وغيرها). كما يجب تقديم تفاصيل

¹⁵ سيكون تعيين واختيار اللجنة وفقًا لمعايير اختيار اللجان المدرجة في القسم 4.

حول الأنظمة التي ينبغي على المؤسسة/ المؤسسات التي تقدم المؤهل أن تلتزم بها في مملكة البحرين، وحول نوع الترخيص الذي لا بد أن تحصل عليه للعمل، وتقديم المؤهل.

- **المؤشر 3.1 الالتحاق بالمؤهل والانتقال إليه.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب 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 توافرها 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).

المعيار الثاني: الحاجات والمبررات

- **المؤشر 1.2. ملاءمة المؤهل للحاجات الفعلية والملموسة/ الطلب.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب تقديم تفاصيل حول كيفية تقديم المؤهل في مملكة البحرين مع الأخذ في الاعتبار ملاءمته للغرض، واحتياجات السوق، والمتعلمين، والمجتمع؛ استنادًا إلى مصدر بيانات دقيق وحديث. (أمثلة: دراسات، وتقارير وطنية، وإقليمية، ودولية حول احتياجات السوق، وقوانين، ومسارات التقدم العلمي المحتملة، واستبانة أرباب الأعمال وطلبتهم، ومحاضر الاجتماعات، أو أي قواعد بيانات وأبحاث تدعم الحاجة إلى هذا المؤهل). ويجب أن تتطابق بنية المؤهل ومضمونه بوضوح مع الحاجات/ الطلب وأن تلائمهما.

- **المؤشر 2.2. التقدّم الوظيفي ومسارات التعلم.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب 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، متى انطق ذلك. بالإضافة إلى تقديم معلومات عن أي استشارات مهنية تُقدّم للمتعلمين لدعم تقدّمهم (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).

المعيار الثالث: ضمان الجودة

- **المؤشر 1.3. ضمان جودة تقديم المؤهل.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب تقديم تفاصيل حول طبيعة الشراكة بين الجهة المانحة والمؤسسات التي تقدم المؤهل (مثل الامتياز/الفرانشايز، الشراكة المزدوجة، الدرجة المشتركة، التحقق/الاعتماد، إلخ). كما يجب ان تقدم المسئوليات والإجراءات المعمول بها لضمان الجودة من حيث طريقة تقديم المؤهل، ونمط التعليم (داخل الحرم الجامعي،

أو عن بعد، أو مدمج)، ونمط الحضور (دوام جزئي أو دوام كامل)، بما في ذلك تفاصيل الإجراءات المعمول به؛ لضمان توفير الترتيبات المناسبة للمتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة المقبولين في المؤهل، حيثما ينطبق ذلك. (أمثلة: طلبات المتعلمين من ذوي الاحتياجات الخاصة، تقارير ذوي الاحتياجات الخاصة، أو محاضر الاجتماعات، وقرارات المؤسسة فيما يتعلق بالمتعلمين من ذوي الاحتياجات الخاصة). وينبغي أن يشمل ذلك أيضًا كيفية الحفاظ على الاتساق في تقديم المؤهل من قبل عدة مؤسسات (أمثلة: الاتفاقيات، ووثائق الموافقة، ودليل ضمان الجودة والأطر، وغيرها). حيث يجب تقديم نفس المنهج للمتعلمين، إلى جانب توفير فرص تعلم متكافئة تشمل تعليمًا عالي الجودة، وتجارب تعلم عملية، وإتاحة الموارد المكتبية والإلكترونية التي توفرها الجهة المانحة، حيثما ينطبق ذلك.

- **المؤشر 2.3. ضمان جودة التقييم.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب تقديم تفاصيل حول الإجراءات المعمول بها فيما يتعلق بمسئوليات إجراء التقييم وتصحيحه، وآليات التحقق من التقييم واعتدال النتائج، مع بيان مدى تكرار هذه الأنشطة وكيفية تنفيذها؛ إذ يجب أن يوضح العقد، أو الاتفاق المبرم بين الطرفين بشكلٍ صريحٍ عناصر المؤهل التي سيتولى كل طرف تقييمها. بالإضافة إلى ذلك، الحفاظ على نزاهة التقييم والتدابير المتخذة في حالات السرقة العلمية، وسوء السلوك الأكاديمي، حيثما ينطبق ذلك، وعملية التظلم من نتائج التقييم. ويجب أن يكون المتعلمون على دراية بحقهم في التظلم من نتائج التقييم (أمثلة: عينات من الاستمارات المستخدمة في حالات التظلم المقدمة ضد نتائج التقييم). وينبغي أن يشمل ذلك أيضًا ترتيبات توحيد التقييم لضمان اتساقها في حالة تقديم المؤهل من قبل عدة مؤسسات. (أمثلة: دليل ضمان الجودة، والأطر، وتقارير الممتحن الخارجي، ودليل التحقق من الصحة، ودليل المتعلمين وغيرها).

- **المؤشر 3.3. ضمان جودة الشهادات.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب تقديم تفاصيل حول المسئوليات والإجراءات المعمول بها؛ لضمان جودة عملية إصدار الشهادات للمؤهل. يجب أن يشمل ذلك أيضًا كيفية الحفاظ على الاتساق في إصدار الشهادات في حالة تقديم المؤهل من قبل عدة مؤسسات. (أمثلة: عينة للشهادة المقدمة من كل مؤسسة تقدم بالإضافة إلى أي مواد أخرى كدليل ضمان الجودة، والأطر، وإجراءات الاعتماد، وغيرها). كما يجب أن ينص العقد أو الاتفاق المبرم بين الطرفين على مسمى الدرجة العلمية واسم/أسماء المؤسسة أو المؤسسات التي سترد في شهادة المتعلم، بما يضمن اعتراف الطرفين بالمؤهل.

- **المؤشر 4.3. المتابعة والمراجعة.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب تقديم تفاصيل حول المسئوليات والإجراءات المعمول بها؛ من أجل المتابعة الدورية ومراجعة المؤهل. (أمثلة: دليل ضمان الجودة، وإطار المراجعة، وآليات التغذية الراجعة، وغيرها)

المعيار الرابع: مستوى إسناد المؤهل والساعات المعتمدة

- **المؤشر 1.4. مستوى إسناد المؤهل.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب تقديم أدلة ومبررات واضحة؛ لضمان ملاءمة مستوى الإسناد المقترح لمخرجات التعلم المطلوبة للمؤهل، وتلك المطلوبة للوحدات التي يتألف منها. كما يجب تقديم تفاصيل عن كيفية الوصول إلى المستوى العام للإسناد. على سبيل المثال، يُستخدم النموذج المتساوي العناصر عندما تكون جميع الوحدات في المستوى نفسه، في حين يستخدم نموذج التصميم النسبي عندما تكون أغلبية الوحدات في المستوى المقترح للإسناد، ويستخدم نموذج مستوى التخرج من المؤهل في حالة وجود تقدم بين الوحدات المكونة للمؤهل لتحقيق مستوى الإسناد المقترح. (أمثلة: وثائق وصف الوحدة، وبطاقات تحديد المستوى، وقسم بنية البرنامج المقدمة كجزء من استمارة طلب الإسناد). وفي حالة كان المؤهل مُسكَّنًا بالفعل في إطار مؤهلات آخر، فإنه يمكن اقتراح مستوى إسناد المؤهل من خلال مقارنة المستويات بين الإطار الوطني للمؤهلات والإطار الآخر، سواء تمت محاذاة هذا الإطار بالإطار الوطني للمؤهلات بشكل مباشر، أو من خلال محاذاة من طرف ثالث، أو من خلال وجود أي اتفاق رسمي بين إطاري المؤهلات. ويجب أيضا على المؤسسة تقديم تفاصيل وأدلة واضحة على المستوى المحدد للمؤهل على الإطار الوطني الآخر، وعن الطريقة المعتمدة؛ للوصول لمستوى إسناد المؤهل. (أمثلة: معلومات عن إطار المؤهلات الآخر، بلد المنشأ، مستوى المؤهل على إطار المؤهلات الآخر، رقم المؤهل، رابط إلى سجل/ قاعدة بيانات إطار المؤهلات الآخر، وغيرها).

- **المؤشر 2.4. الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات.** يجب على المؤسسة المقدمة للطلب تقديم أدلة واضحة؛ لضمان ملاءمة الساعات المعتمدة المقترحة لمخرجات التعلم المطلوبة للمؤهل وتلك المطلوبة للوحدات التي يتألف منها. كما يجب تقديم تفاصيل عن كيفية الوصول إلى الساعات المعتمدة للمؤهل. (أمثلة: وثائق وصف الوحدة، وبطاقات تحديد المستوى، وقسم بنية البرنامج المقدمة كجزء من استمارة طلب الإسناد). في حالة كان المؤهل موجودًا بالفعل في إطار مؤهلات آخر، فيجب على المؤسسة تقديم تفاصيل وأدلة واضحة على الساعات المعتمدة المحددة للمؤهل على الإطار الآخر، وعن الطريقة المعتمدة للوصول للساعات المعتمدة لإسناد المؤهل. (أمثلة: معلومات عن إطار المؤهلات الآخر، بلد المنشأ، مستوى المؤهل على إطار المؤهلات الآخر، رقم المؤهل، رابط إلى سجل/ قاعدة بيانات إطار المؤهلات الآخر، وغيرها).

6.7 تعيين اللجنة

عندما يتطلب تعيين لجنة للإسناد، تقوم الهيئة بتعيين والموافقة على أعضاء اللجنة حسب القواعد الإرشادية هيئة جودة التعليم والتدريب. وتضم اللجنة تربويين ومدربين في مجال التعليم والتدريب، وممثلين عن أرباب الأعمال، بالإضافة إلى ممثلين عن الهيئة. يكون التربويون/ المدربون أعضاء اللجنة من ذوي الخبرة في قطاع المؤهل، ولديهم مؤهلات تعادل أو تفوق مستوى المؤهل المراد إسنادُه، في حين يكون أرباب الأعمال من ذوي المعرفة والخبرة في قطاع المؤهل نفسه المراد إسنادُه.

6.8 قرار الإسناد

يتم تقييم طلب الإسناد والأدلة المساندة مقابل كل متطلب من متطلبات معايير الإسناد؛ لتحديد درجة الإسناد حسب الموضح في الجدول رقم: (13).

جدول رقم: 13 - تقييم معايير الإسناد

إسناد	يستوفي المؤهل معايير الإسناد بالقدر الكافي كما يتبين من الأدلة والوثائق التي تم تقديمها.
إسناد غير كافي	لا يستوفي المؤهل معايير الإسناد بالقدر الكافي كما يتبين من الأدلة والوثائق التي تم تقديمها. تشير الهيئة إلى الجوانب التي تحتاج إلى تطوير أو مراجعة؛ لتلبية معايير الإسناد.

ويوضح الجدول رقم: (14) القرار العام لطلب الإسناد.

جدول رقم: 14 - قرار الإسناد بوجه عام

مُسند	إذا كان هناك إسناد كافي لمتطلبات جميع معايير الإسناد الأربعة، وهناك اتفاق مع المؤسسة مقدمة طلب الإسناد للإسناد المقترح.
غير مُسند	إذا كان هناك إسناد غير كافي لمتطلبات معيار إسناد واحد على الأقل، وهناك اختلاف مع المؤسسة مقدمة طلب الإسناد للإسناد المقترح.

6.9 تقرير الإسناد

يتم إعداد تقرير الإسناد، ويتم مراجعته وضمان جودته والموافقة عليه وفقاً للإجراءات المتبعة في هيئة جودة التعليم والتدريب. ويتم إرسال نسخة عن مسودة التقرير إلى المؤسسة مقدمة الطلب للتحقق من دقة الحقائق الواردة فيه. ولن تعد هذه فرصة للمؤسسة مقدمة الطلب لطلب إجراء تغييرات على النتائج، أو تقديم أدلة جديدة. وتُمنح المؤسسة مقدمة الطلب مدة خمسة أيام عمل لرد التقرير إلى الهيئة مع أي تصحيحات للأخطاء في الحقائق. ووفق هذه الخطوة، فإنه تتاح للمؤسسات الفرصة لتقديم التظلم وفقاً لسياسات وإجراءات التظلم المتبعة في هيئة جودة التعليم والتدريب.

6.10 الموافقة والتسجيل

يتقدم طلب الإسناد الذي حاز على القرار العام "مُسند" إلى مرحلة الموافقة:

- توصيات قرار الإسناد للمؤهل من قبل اللجنة الاستشارية للإطار الوطني للمؤهلات.
- الموافقة على قرار الإسناد للمؤهل من قبل مجلس إدارة الهيئة.
- اعتماد قرار الإسناد للمؤهل من قبل مجلس الوزراء الموقر.

يتم نشر قرارات إسناد المؤهلات في سجل الإطار الوطني للمؤهلات وفقاً لإجراءات النشر الخاصة بالهيئة. وسوف يظهر مسمى المؤهل الأجنبي إضافة إلى المالك/ الجهة المانحة والمؤسسات على موقعها الإلكتروني. وسيحتوي السجل على أسماء المؤسسات التي تستوفي متطلبات شروط التقديم لعملية الإسناد (القسم 6.5.3.1 فقط).

6.11 المتابعة والأرشفة

لا تتجاوز مدة التحقق الأولية لكل مؤهل مسند - في العادة - الخمس سنوات. وخلال مدة صلاحية التحقق، تتابع الهيئة المؤهلات المسندة على الإطار الوطني للمؤهلات، ومن المتوقع من المؤسسات المقدمة للطلب أن تبلغ الهيئة مباشرةً بالتغييرات التي تجريها ضمن المؤهلات المسندة، أو الوحدات الدراسية التي تتألف منها. فبناءً على أهمية التغييرات المبلغ عنها، قد تقرر الهيئة التحقق مرةً أخرى من المؤهلات التي قد تم إسنادها مسبقاً على الإطار الوطني للمؤهلات. وإذا ما وجدت الهيئة أن للتغييرات المبلغ عنها تأثيراً في مستوى المؤهل، أو ساعاته المعتمدة، فإنها تحتفظ بحقها في جدولة المؤهل لعملية إعادة التحقق.

ويحق للهيئة أرشفة المؤسسة أو المؤهلات من سجل الإطار الوطني للمؤهلات إذا لم تعد المؤسسة مرخصة/موافق عليها، أو لم تعد تعمل. كما قد يتم أرشفة المؤهلات في لم تعد صالحة؛ (أي لا تستوفي معايير الإسناد)، أو تم إيقافها، ولم تعد تقدم في مملكة البحرين. وتعد الهيئة مسؤولةً عن ضمان دقة وتحديث سجل الإطار الوطني للمؤهلات.

6.12 إعادة التحقق من المؤهلات الأجنبية المسندة

تتم إعادة التحقق من المؤهل المسند في غضون خمس سنوات من تاريخ قرار الإسناد. وتتولى الهيئة مسئولية الترتيب لهذه العملية. وبالرجوع للمؤسسة المقدمة للطلب، يتم تحديد المؤهلات المسندة المستحقة لإعادة التحقق تلقائياً؛ بناءً على تاريخ الإسناد. ومع ذلك، في حالة تم طلب إعادة التحقق من قبل المؤسسة، قبل نهاية مدة صلاحية التحقق نتيجة تغييرات قد تؤثر في مستوى المؤهل أو ساعاته المعتمدة، فإنه يجب على المؤسسة إخطار الهيئة لجدولة إعادة التحقق خلال فترة التخطيط السنوي.

لبدء عملية إعادة التحقق، يجب على المؤسسة مقدمة الطلب تقديم *استمارة طلب إعادة التحقق من مؤهل أجنبي مسند* واختيار حالة الطلب كما هو مبين في القسم 6.5.1. وفي حال عدم قيام المؤسسة بتقديم *استمارة الطلب* في الموعد المحدد، وعدم استجابتها لإشعارات الهيئة ضمن الإطار الزمني المتفق

عليه، تحتفظ الهيئة بالحق في تغيير وضع المؤهل في سجل الإطار الوطني للمؤهلات إلى "أرشفة المؤهل" وفقاً لإجراءاتها.

كما يتعين على المؤسسة مقدمة الطلب، أن تستكمل إجراءات دفع مقابل الخدمة ليتسنى لها تقديم *استمارة الطلب*، وفقاً لجدول مقابل خدمات الهيئة. ويتعين على المؤسسة مقدمة الطلب مراجعة الطلب، والتأكد من خلوه من الأخطاء، والتأكد من فهرسة الأدلة بشكل صحيح قبل تقديمه إلكترونياً إلى الهيئة مرفقاً بالأدلة المساندة.

عند تسلم طلب إعادة التحقق، يتم فحصه والإشعار بتسلمه وفقاً للأقسام 6.5.2 و6.5.3. وقد تشمل عملية إعادة التحقق قيام خبير في مجال المؤهل بتقييم الطلب. ويتم تقييم الطلب استناداً إلى معايير الإسناد وأحكامها كما هو موضح في الأقسام 6.6 و6.8. ويمكن عقد اجتماع لإعادة التحقق عند الحاجة، مع دعوة ممثلي المؤهل لتقديم عرض شامل عن المؤهل قيد إعادة التحقق، والرد على أي استفسارات تتعلق بالمؤهل.

وكذلك يتم إعداد تقرير إعادة التحقق من مؤهل مسند، وضمان جودته، واعتماده وفقاً للأقسام 6.9 و6.10. ويتم تحديث تاريخ إسناد المؤهل في سجل الإطار الوطني للمؤهلات بتاريخ إعادة التحقق، كما يتم تحديد مدة صلاحية جديدة للمؤهل. ويوضح الجدول رقم (15) الوقت المطلوب للعمل على طلب إعادة التحقق من مؤهل أجنبي مسند.

و في حالة كان الحكم العام لعملية التحقق "غير مسند"، فإنه يتم تغيير وضع المؤهل في سجل الإطار الوطني للمؤهلات إلى "أرشفة المؤهل"، ويتعين على المؤسسة تقديم طلب إسناد جديد، ولا يمكن ذلك إلا بعد ستة أشهر من تاريخ تسلم الحكم النهائي. ويتم دراسة طلب إسناد المؤهل الأجنبي الجديد؛ استناداً إلى خطط الهيئة، وجدولها الزمني لعمليات التقييم.

جدول رقم: 15 - المدة اللازمة للعمل على طلبات إعادة التحقق من المؤهلات الأجنبية المسندة

الخطوة	المدة (عدد أيام العمل)
1	الإشعار بتسلم الطلب
2	العمل على طلب إعادة التحقق من مؤهل مسند
3	اجتماع إعادة التحقق (إن لزم الأمر)
4	استكمال تقرير إعادة التحقق من المؤهل، وضمان الجودة الداخلي وتدقيق الحقائق
	10 أيام



المتابعة والمراجعة

7 المتابعة والمراجعة

يصف هذا الباب متابعة ومراجعة المؤسسات المدرجة والمؤهلات المُسكَّنة في الإطار الوطني للمؤهلات.

تشمل السياسات العامة للإطار الوطني للمؤهلات، التزامات خاصة بالهيئة فيما يتعلق بأنشطة تحسين الجودة المستمر.

7.1 المتابعة السنوية

- **متابعة المؤسسات المدرجة:** سنويًا، وكجزءٍ من ضمان جودة ما يقدم، يُطلب من المؤسسات التعليمية والتدريبية إشعار الهيئة بشأن أي تغييرات في الترتيبات الرسمية التي تتعلق بمعايير الإدراج المؤسسي. وإذا ما وجد أنّ التغييرات التي تم إشعار الهيئة بشأنها قد أحدثت تغييرًا كبيرًا في الترتيبات الرسمية للمؤسسة، تحتفظ الهيئة بحق مطالبة المؤسسات التعليمية والتدريبية بتقديم طلب إدراج مؤسسي جديد.
- **متابعة المؤهلات المُسكَّنة:** تقوم الهيئة سنويًا بمراجعة المؤسسات التعليمية والتدريبية؛ للتأكد من أنّها لم تُجرِ أية تغييرات على مؤهلاتها التي سُكَّنت في الإطار الوطني للمؤهلات. وفي حالة إذا تمّ التخطيط للتغييرات أو إجراؤها، فيجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية إبلاغ الهيئة؛ للفصل فيما إذا كان للتغييرات أثر كبيرٌ على المستوى والساعات المعتمدة المتفق عليها أم لا؛ إذ تتطلب التغييرات الجذرية إعادة التحقق من المؤهلات.
- **متابعة المؤهلات المُسندة:** تقوم الهيئة سنويًا بمراجعة المؤسسات المقدمة للطلب؛ للتأكد من أنّها لم تُجرِ أية تغييرات على مؤهلاتها التي أُسندت على الإطار الوطني للمؤهلات. بالإضافة إلى ذلك، يُتوقع من كل من الجهات المانحة والمؤسسات التعليمية والتدريبية إبلاغ الهيئة بأي تغييرات قد تؤثر على مستوى المؤهل، أو ساعاته المعتمدة، أو أي تغييرات في الموافقات، أو التراخيص، أو الاتفاقات بينهما كإنهاء العقد بينهما. تتطلب التغييرات الجذرية على المؤهل إعادة التحقق منه.

7.2 مراجعة المؤسسات

كجزءٍ من الدورة الاعتيادية للمراجعات المؤسسية للهيئة، تقوم الهيئة بتقييم التزام المؤسسات التعليمية والتدريبية بمتطلبات الإدراج المؤسسي. وتؤثر نتيجة المراجعة في وضع المؤسسة والمؤهلات في سجل الإطار الوطني للمؤهلات على النحو التالي:

- في حالة لم تجتز المؤسسة المراجعة المؤسسية للهيئة، يتم تغيير وضعها ووضع مؤهلاتها في سجل الإطار الوطني للمؤهلات إلى "أرشفة المؤسسة" / "أرشفة المؤهل".

- في حالة اجتياز المؤسسة المدرجة للمراجعة المؤسسية للهيئة، فإنها تحافظ على وضعها كـ "قائم" في سجل الإطار الوطني لمؤهلات.



محاذاة الإطار الوطني للمؤهلات

8 محاذاة الإطار الوطني للمؤهلات

يصف هذا الباب ترتيبات الهيئة لمحاذاة الإطار الوطني للمؤهلات بغيره من أطر المؤهلات الإقليمية والدولية.

8.1 الهدف

محاذاة الإطار الوطني للمؤهلات هي العملية التي تؤدي إلى الاعتراف الدولي بالمؤهلات الوطنية. والهدف من عملية محاذاة الإطار الوطني لإطار وطني آخر هو تعزيز الثقة بالتعلمين الذين قد ينتقلون دوليًا، أو أولئك الذين يستخدمون المؤهلات للتوظيف الدولي. وفي عملية المحاذاة، تُكْتَسَبُ تلك الثقة من خلال إيجاد تفسير واضح لكيفية ارتباط مستويات المؤهلات في بلد ما بغيرها في بلد آخر.

يجب أن تستند عملية محاذاة الإطار الوطني إلى نهج قوي، ومبادئ محددة بوضوح. فعادةً ما يتضمن ربط المستويات نهجًا تقنيًا يأخذ في الاعتبار الكلمات الموجودة في المحددات الوصفية، ومعاني مخرجات التعلم في كل إطار مؤهلات. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يمكن أخذ عينات من المؤهلات في كلا الإطارين؛ للتحقق من صحة عملية الربط. كما يتم تحليل ومقارنة ترتيبات ضمان الجودة التي يقوم عليها كلا الإطارين.

وتشمل العملية أيضًا الأطراف ذات العلاقة في كلا البلدين؛ لضمان رصانة وصحة النتائج. ونظرًا لضرورة تطبيق مبدأ الشفافية في أنظمة المؤهلات الوطنية، فإنه يتم عادةً نشر تقرير المحاذاة بعد أن يتم الموافقة عليه من قبل المؤسسة المعنية بكل إطار.

وفي العام 2018، تمت محاذاة الإطار الوطني للمؤهلات رسميًا إلى إطار المؤهلات والساعات المعتمدة الأُسْكُتْلَنْدي؛ استنادًا إلى مجموعة محددة من المبادئ، والتي سيتم الإشارة إليها فيما يلي.

8.2 مبادئ المحاذاة

تم استخدام مبادئ المحاذاة التالية خلال عملية محاذاة الإطار الوطني للمؤهلات إلى إطار المؤهلات والساعات المعتمدة الأُسْكُتْلَنْدي. حيث تستند تلك المبادئ إلى معايير المحاذاة المستخدمة في الإطار الأوروبي للمؤهلات، وإلى المعايير والعمليات المستخدمة في التقييم الذاتي لأطر التعليم العالي في بولونيا.

المبدأ الأول:

أن تكون أدوار ومسئوليات الهيئات والمؤسسات ذات الصلة واضحة وشفافة.

المبدأ الثاني:

أن توضح مقارنة أطر المؤهلات الربط بين مستويات الإطارين.

المبدأ الثالث:

أن تستند أطر المؤهلات إلى مخرجات التعلم، وأنظمة الساعات المعتمدة، والاعتراف بالساعات المعتمدة، متى وُجِدَت.

المبدأ الرابع:

أن تكون سياسات وعمليات تسكين المؤهلات في أطر المؤهلات واضحة وشفافة.

المبدأ الخامس:

أن يستند كلا إطارَي المؤهلات إلى مبادئ وعمليات ضمان الجودة التي تتوافق مع مبادئ ضمان الجودة الدولية.



الملاحق

1. مقدمة

صُمم الإطار الوطني للمؤهلات كإطار شامل وبعشرة مستويات؛ لتصنيف المؤهلات الممنوحة من قبل كافة مؤسسات التعليم والتدريب في مملكة البحرين. ويتم تسكين المؤهلات على الإطار الوطني للمؤهلات، ويخصص لها مستوى من مستويات الإطار الوطني للمؤهلات والساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات. ويوضح كل مستوى مدى تعقيد عملية التعلم التي يمكن للمتعلم بيانها في نهاية عمليات التعلم سواء أكانت معرفة، أم مهارة، أم كفاية. وتوضح الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات الوقت المطلوب من قبل المتعلم لتحقيق مجموعة من مخرجات التعلم المصممة للحصول على مؤهل معين و/ أو الوحدات التي يتألف منها هذا المؤهل.

وضمن إطار عملية تسكين المؤهلات التي تتم إدارتها من قبل هيئة جودة التعليم والتدريب؛ تخضع جميع المؤهلات لعملية التحقق؛ لضمان ملاءمتها للغرض. يشتمل إطار الساعات المعتمدة على إرشادات، والتي يجب ألا تُتبع بمنأى عن المحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات ومعايير التحقق.

2. إطار الساعات المعتمدة - الإرشادات

1.1 مسميات المؤهلات ووصفها

1.1.1 مسميات¹ ووصف مؤهلات التعليم العالي

(أ) السنة التمهيدية

تبدأ مجموعة المؤهلات الأكاديمية في التعليم العالي الممنوحة في مملكة البحرين بالسنة التمهيدية (الأكاديمية)، والتي تُسكَّن على المستوى الخامس للإطار الوطني للمؤهلات، ويكون الحد الأدنى لمدتها 120 ساعة معتمدة من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات. وقد تتضمن هذه المؤهلات مجموعة واسعة من مجالات المواد، في حين يمكن أن تركز على فرع من فروع المعرفة.

¹ إذا كانت الشهادة تتضمن مجال تخصص فرعي، فيجب أن يعكس المسمى محتوى كل من التخصصات الرئيسة والفرعية.

ب) الدبلوم

تتضمن مجموعة المؤهلات الأكاديمية في التعليم العالي الممنوحة في مملكة البحرين أيضا **الدبلوم**، والذي يُسكَّن على المستوى السادس للإطار الوطني للمؤهلات، ويكون الحد الأدنى لمدة الدبلوم 240 ساعة معتمدة من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات، وقد تتضمن مؤهلات الدبلوم مجموعة واسعة من مجالات المواد، في حين يمكن أن تركز على فرع من فروع المعرفة، ويُتوقع تصميم هذه المؤهلات بالترابط المناسب مع المعايير المهنية الوطنية.

ت) درجة مشارك

درجة مشارك/ دبلوم مشارك عبارة عن مؤهل أكاديمي يتيح للمتعلم فرصة ترك الجامعة/ الكلية بمؤهل متوسط معترف به (مؤهل الخروج)؛ مما يسمح له بإعادة الالتحاق ببرنامج تعليم عالٍ للحصول على درجة البكالوريوس. ويُسكَّن هذا المؤهل على المستوى السابع للإطار الوطني للمؤهلات، وحجم التعلم له يمتد إلى 360 ساعة معتمدة من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات كحد أدنى، ويجب تصميم هذا المؤهل؛ ل يتيح للمتعلمين فرصة مواصلة التعليم في برنامج بكالوريوس محدد بإتمام الساعات المعتمدة المتبقية المطلوبة؛ للحصول على درجة البكالوريوس؛ ومن ثم، يجب أخذ الربط المناسب للاستمرار المحتمل في التعلم والمسارات المحتملة الأخرى - في حال قابلية للتطبيق - في الاعتبار عند تصميم هذا المؤهل، إضافة إلى ربطه بالمعايير المهنية الوطنية.

ج) درجة البكالوريوس

بشكلٍ عام، يضم نطاق ما يتم تقديمه من مؤهلات البكالوريوس في المملكة العديد من الدرجات المتخصصة، مثل بكالوريوس إدارة الأعمال، وبكالوريوس الحقوق، وبكالوريوس الهندسة... وغيرها، في حين يسيطر بكالوريوس الآداب، وبكالوريوس العلوم على الساحة.

بالنسبة إلى مسمى درجة البكالوريوس وأثره على التصميم، فإنه يجب مراعاة اختلاف الأوزان، والتركيز في تصميم المؤهل وفقاً لمسمى ونوع درجة البكالوريوس. على سبيل المثال، تكون **درجة بكالوريوس العلوم** لمجالات تقنية ومحددة، وتأتي في العادة بتركيز على الجزء النظري للجوانب التقنية والعملية، وتُمنح في العادة في المجالات التقنية والعلمية مثل العلوم الطبيعية، وعلوم الأعمال، وعلوم الهندسة... وغيرها، ويتطلب هذا المؤهل المزيد من الساعات المعتمدة التي ترتبط مباشرة بتخصص / فرع من فروع المعرفة، في حين يتطرق قليلاً إلى موضوعات خارجية. أمّا **بكالوريوس الآداب** فإنه يوفر المزيد من التعليم الممتد، ومع إتاحة فرصة التوسع في المواد الأدبية الليبرالية والإنسانيات، ويُمنح عادة في مجالات العلوم الاجتماعية، والعلوم الإنسانية، واللغويات، والأدب والتاريخ... وغيرها. أما **بكالوريوس الهندسة**، ففي العادة يركز على الجوانب العملية، وعلى الرغم من تقديم النظريات الأساسية للمتعلمين، يأتي تصميم هذه الدرجة بمزيد من التركيز والساعات المعتمدة على تطبيق النظريات والمفاهيم. وتُسكَّن درجة البكالوريوس على المستوى الثامن للإطار الوطني للمؤهلات، وحجم التعلم له يمتد إلى 480 ساعة معتمدة من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات كحد أدنى، ويجب تصميم هذا المؤهل بربط واضح بالمعايير المهنية الوطنية واحتياجات سوق العمل (وبالأخص الجهات الاحترافية)، مع الحفاظ على غاية المؤهل (درجة البكالوريوس الآداب، أو درجة البكالوريوس العلوم، أو درجة البكالوريوس الهندسة... وغيرها).

ويتضمن **بكالوريوس الطب** عادة معرفة نقدية بالتشريح البشري وعلم وظائف الأعضاء وفهماً نقدياً للأمراض وأسبابها وأعراضها وعلاجاتها. كما يتطلب استخدام المهارات السريرية المهنية، مثل الفحص والتشخيص وإدارة المرضى. علاوة على ذلك، يتطلب تعلم المعايير الأخلاقية والمهنية للممارسة الطبية واستخدام مستوى احترافي من التفكير النقدي والبحث في مختلف البيئات الطبية. بالإضافة إلى ذلك، يمتد **بكالوريوس الطب** لأكثر من أربع سنوات إجمالي 600 ساعة للإطار الوطني للمؤهلات أو أكثر. وبناء على مستوى تعقيد وحجم التعلم المطلوبين له، يسكن **بكالوريوس الطب** في المستوى التاسع للإطار الوطني للمؤهلات.

(د) شهادة الدراسات العليا

تعد **شهادة الدراسات العليا** درجة عليا لمواصلة الطلبة تعلمهم لما بعد المرحلة الجامعية، فبعد حصول المتعلم على درجة البكالوريوس؛ يمكنه مواصلة الدراسة للحصول على درجة شهادة الدراسات العليا. وتُسكَّن شهادة الدراسات العليا على المستوى التاسع للإطار الوطني للمؤهلات، وعدد ساعاتها المعتمدة يمتد إلى 40 ساعة معتمدة من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات كحد أدنى.

(ذ) الدبلوم العالي

يُعد **الدبلوم العالي** درجة عليا لمواصلة الطلبة تعلمهم لما بعد المرحلة الجامعية، فبعد حصول المتعلم على درجة البكالوريوس؛ يمكنه مواصلة الدراسة للحصول على درجة الدبلوم العالي. ويُسكَّن الدبلوم العالي على المستوى التاسع للإطار الوطني للمؤهلات، وعدد ساعاته المعتمدة يمتد إلى 72 ساعة معتمدة من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات كحد أدنى، ويوفر الفرصة للمتعلمين الراغبين في الحصول على مؤهل في الدراسات العليا في أي مجال ذي علاقة بتخصصهم أو دراستهم، ويجب تصميم هذا المؤهل؛ ليشمل كفايات ترقى لمستوى الإتقان؛ مما من شأنه السماح للمتعلم بالتخصص، وتنمية مهاراته المكتسبة من خلال درجة البكالوريوس.

(هـ) درجة الماجستير

درجة الماجستير، وعلى الرغم من أنها قد تكون أحد متطلبات التقدم الوظيفي، وبالأخص على المستوى الأكاديمي، فإنها تعد فرصة للتخصص المتعمق في موضوع ما أو مهنة/ حرفة محددة. وتُسكَّن درجة الماجستير على المستوى التاسع للإطار الوطني للمؤهلات وعدد ساعاته المعتمدة تصل إلى 120 ساعة معتمدة من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات كحد أدنى. ويجب تصميم هذا المؤهل للتخصص في فرع محدد من فروع المعرفة، ويوفر المعرفة العميقة بمستوى متخصص من المهارات والاستقلالية.

و) درجة الدكتوراه

في الوقت الراهن، هناك عددٌ محدودٌ جدًّا من برامج درجات الدكتوراه المقدمة في مملكة البحرين. وتُسكَّن درجة الدكتوراه على المستوى العاشر للإطار الوطني للمؤهلات مع غالبية الساعات المعتمدة على المستوى العاشر² للإطار الوطني للمؤهلات.

1.1.2 مسميات ووصف مؤهلات التعليم والتدريب المهني

أ) المؤهلات المهنية الوطنية

تُوضع المؤهلات المهنية الوطنية بشكل مبدئي على مستويات الإطار الوطني للمؤهلات³ بحسب المبين في الشكل (1). وتقوم المؤهلات المهنية الوطنية على أساس الكفايات التي يتم تقديمها وتقييمها في مكان العمل. ومن المتوقع أن تتم دراسة هذا الأمر بمزيد من التفصيل في مرحلة تصميم المؤهلات المهنية الوطنية.

ب) المؤهلات المهنية

وفق أنظمة الترخيص الحالية لقطاع التعليم والتدريب المهني، فإن لوزارة العمل فئة للدورات القصيرة "الإنجاز"، حيث إن مدة تلك الدورات لا تتجاوز 60 ساعة بحسب أنظمة وزارة العمل. تسمح وزارة العمل أيضًا بتقديم دورات/ برامج تتألف من أكثر من 60 ساعة معتمدة، حيث يتم تزويدها بموافقة مبدئية، كما أنه لا يمكن تقديمها حتى يتم تسكينها في الإطار الوطني للمؤهلات، ومن ثم استخراج الموافقة النهائية من قبل وزارة العمل. وتم إطلاق اسم "المؤهل المهني" على مجموعة من المؤهلات التي تنضوي تحت هذه الفئة، وستأتي بمستويات مختلفة للإطار الوطني للمؤهلات حسب المبين في الشكل (1). ويجب تصميم المؤهلات المهنية، بحيث تعمل على تطوير المهارات والمعارف في قطاع التعليم والتدريب المهني.

ج) المؤهلات الاحترافية

المؤهلات الاحترافية: هي فئة من المؤهلات تُسكَّن على المستوى السابع، والمستوى الثامن، والمستوى التاسع للإطار الوطني للمؤهلات، والتي لها معايير مماثلة لتلك المؤهلات المعتمدة من الخارج، وهي ذات مستوى أعلى لمهنة محددة، وتأتي ضمن مسار مهني؛ لغرض تمديد أو توسعة المعرفة والمهارات الاحترافية، والحد الأدنى للساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات لهذه المؤهلات هو 12 ساعة معتمدة، ويجب أن تتوافق مع معايير دولية ذات علاقة بالمهنة والمعايير الوطنية.

د) الشهادات

الشهادات: هي فئة من المؤهلات توفر مسارات للتقدم، وتبدأ من المستوى الأول للإطار الوطني للمؤهلات حسب المبين في الشكل (1)، وتتسم بالرونة فيما يتعلق بتغطية مجموعة واسعة من

² تخضع لمتطلبات معايير التحقق.

³ قابل للتغيير وفقًا لتطورات مشروع المؤهلات المهنية الوطنية.

مجالات التدريب والمعرفة. وتكون الشهاداتتان الأولى والثانية (1 و2) مفيدتين على وجه الخصوص للمتعلمين من ذوي الاحتياجات الخاصة، حيث تعملان على إدماجهم في النظام، وتوفيران لهم مدخلًا إلى مسار تقديمي. كما يجب ربط هذه الشهادات بالمعايير المهنية الوطنية، وأن ترتبط مباشرة بمجال/ فرع من فروع المعرفة المهنية. تُسكَّنُ الشهادات في المستويات: الأول، والثاني، والثالث، والرابع من مستويات الإطار الوطني للمؤهلات، في حين تُسكَّنُ الشهادات المتقدمة في المستوى الخامس. وتتألف الشهادات التي تُسكَّنُ في المستوى الأول والثاني من 60 إلى 120 ساعة معتمدة من ساعات الإطار الوطني للمؤهلات، في حين تتألف الشهادات الأخرى مما لا يقل عن 120 ساعة معتمدة من ساعات الإطار الوطني للمؤهلات.

هـ) الدبلوم الوطني

يُسكَّنُ الدبلوم الوطني على المستوى السادس للإطار الوطني للمؤهلات، وحجم التعلم له يمتد على الأقل إلى 120 ساعة معتمدة من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات على نحو نموذجي، كما أنه يُصمَّمُ لإكساب المتعلمين المعارف النظرية مع التركيز على المهارات العملية في مجال/ فرع محدد من فروع المعرفة في قطاع التدريب المهني. ويجب ربط هذه المؤهلات بالمعايير المهنية الوطنية.

و) الدبلوم الوطني العالي

يوفر الدبلوم الوطني العالي مسارًا للمؤهلات المهنية. ويُسكَّنُ الدبلوم الوطني العالي على المستوى السابع للإطار الوطني للمؤهلات، وعدد ساعاته المعتمدة تصل على الأقل إلى 240 ساعة معتمدة من الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات على نحو نموذجي، ويعدُّ الدبلوم الوطني العالي امتدادًا بمستوى أعلى للدبلوم الوطني، كما أنه يُصمَّمُ لإكساب المتعلمين المعارف النظرية مع التركيز على المهارات العملية في مجال/ فرع محدد من فروع المعرفة في قطاع التدريب المهني. ويجب ربط هذه المؤهلات بالمعايير المهنية الوطنية.

1.1.3 مسميات ووصف مؤهلات التعليم العام⁴

أ) المدخل

وفقًا لدستور مملكة البحرين⁵، يعدُّ التعليم الأساسي (حتى الصف التاسع) تعليمًا إلزاميًا؛ لمكافحة الأمية. ويتمثل الغرض الأساسي من مؤهلات المدخل في السماح للمتعلمين ممن بحاجة إلى دعم تعليمي خاص، وكذلك المتعلمين الذين لم يحصلوا على مؤهلات رسمية، استكمال تعلمهم في جميع المسارات الممكنة والمحتملة. وتُسكَّنُ مؤهلات المدخل 1 على المستوى الأول للإطار الوطني للمؤهلات، في حين تُسكَّنُ مؤهلات المدخل 2 على المستوى الثاني للإطار الوطني للمؤهلات.

⁴ تعدُّ أولية ومرحلية.

⁵ دستور مملكة البحرين، الفصل 2، المادة 7.

ب) شهادة المرحلة الإعدادية

تُعرف شهادة المرحلة الإعدادية بـ "الصف التاسع" وفقاً لمنهج ونظام وزارة التربية والتعليم، أو ما يعادله في المدارس الخاصة. وتُسكَّن شهادة المرحلة الإعدادية على المستوى الثالث للإطار الوطني للمؤهلات، كما أنها تُصمَّم لتوفير نقطة انطلاق؛ للحصول على مؤهلات التخرج من المدرسة، ومؤهلات التعليم والتدريب المهني.

ج) مؤهل التخرج من المدرسة

يعد مؤهل التخرج من المدرسة، والذي يُعرف بشهادة الصف 12 (شهادة الثانوية العامة)، أو ما يعادله في المدارس الخاصة، بالمحور الأساسي للالتحاق ببرامج التعليم العالي. كما أنه يُصمَّم؛ بهدف توفير الخلفية العامة في عدد من فروع المعرفة/ التخصصات لإعداد المتعلمين لمتابعة التعليم ما بعد الثانوي، وتكون مدة هذا المؤهل ثلاث سنوات دراسية، ويُسكَّن على المستوى الرابع للإطار الوطني للمؤهلات. بالإضافة إلى ذلك، توفر مدارس وزارة التربية والتعليم العديد من المسارات في قطاع التعليم الصناعي - التعليم والتدريب المهني، والتي تُصمَّم لتسكينها على نفس مستوى الإطار الوطني للمؤهلات لشهادة التخرج من المدرسة (المستوى الرابع)، وتوفر خيار متابعة التعليم ما بعد الثانوي - مهنية، احترافية، أو تعليم عال - أو حتى الانخراط مباشرة في مهنة ما. وعلى خلاف شهادة الصف 12 (وما يعادله) فإنه يجب ربط مناهج المدارس الصناعية بالمعايير المهنية الوطنية بالنظر إلى طبيعة دراستها، وفرص التقدم من خلالها.

د) مؤهل التخرج المتقدم

يُصمم مؤهل التخرج المتقدم ليشمل مستوى أعلى من المواد التخصصية على المستوى الخامس للإطار الوطني للمؤهلات، كما أنه يوفر فرصة متقدمة للالتحاق بالبرامج الأكاديمية التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي، مع إتاحة فرصة الحذف لبعض مواد المعادلة من مواد السنة الأكاديمية الأولى. ويُسكَّن مؤهل التخرج المتقدم على المستوى الخامس للإطار الوطني للمؤهلات، وتصل مدة دراسته إلى 3 سنوات من الصف التاسع أو ما يعادله.

1.1.4 مسميات ووصف المؤهلات المصغرة

المؤهلات المصغرة هي وحدات صغيرة من التعلم ذات خصائص وغموض محددتين؛ ومن أبرز خصائصها امتدادها لفترة قصيرة، وإمكانية تغطيتها لجميع المجالات الدراسية، وإمكانية طرحها في أي مكان أو زمان، كما أنها تغطي متطلبات تخصص معين. هناك نوعان من المؤهلات المصغرة، هي مؤهلات مصغرة ذات ساعات معتمدة، ومؤهلات مصغرة لا تمتلك ساعات معتمدة. يتم تسكين المؤهلات المصغرة ذات الساعات المعتمدة فقط، وذلك وفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية أو المانحة ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات. وقد تكون المؤهلات المصغرة مؤهلات مهنية أو أكاديمية مصممة على أي مستوى من مستويات الإطار الوطني للمؤهلات. بينما يتم تحديد ساعاتها المعتمدة بناءً على متطلبات الجهة التنظيمية أو المانحة. ويتم تمييز مسمى المؤهلات المصغرة بإضافة بادئة تدل على أنها مؤهلات مصغرة.

1.1.5 مسميات ووصف مؤهلات التلمذة المهنية

مؤهلات التلمذة المهنية هي شكل من أشكال التعليم والتدريب الرسمي القائم على مخرجات التعلم والذي يجمع بين التعلم الذي يحدث في مؤسسات التعليم والتدريب، إضافة إلى التدريب المكثف في مكان العمل. وتعتبر مؤهلات التلمذة مؤهلات مهنية بطبيعتها، ولكنها قد تؤدي إلى درجات أكاديمية/ تطبيقية أيضاً. ويتم تحديد متطلبات ومواصفات مؤهلات التلمذة الصناعية من قبل الجهات التنظيمية والمانحة.

1.2 توزيع المؤهلات على الإطار الوطني للمؤهلات

يوضح الشكل رقم (1) أدناه توزيع المؤهلات على الإطار الوطني للمؤهلات:

المستوى	أكاديمي	مهني (شاملا الاحتياجات الخاصة)
10	درجة الدكتوراه	
9	درجة الماجستير الدبلوم العالي شهادة الدراسات العليا	مؤهل احترافي - مستوى 9
8	درجة البكالوريوس	مؤهل احترافي - مستوى 8
7	درجة مشارك / دبلوم مشارك	الدبلوم الوطني العالي مؤهل احترافي - مستوى 7
6	الدبلوم	الدبلوم الوطني مؤهل مهني - مستوى 6
5	مؤهل التخرج المتقدم/ السنة التمهيدية	الشهادة المتقدمة مؤهل مهني - مستوى 5
4	مؤهل التخرج من المدرسة	الشهادة 4 مؤهل مهني - مستوى 4
3	شهادة المرحلة الإعدادية	الشهادة 3 مؤهل مهني - مستوى 3
2	المدخل 2	الشهادة 2
1	المدخل 1	الشهادة 1

1.3 وصف الساعات المعتمدة للمؤهلات

يوضح الجدول (1) إطار الساعات المعتمدة ووصفها للمؤهلات على الإطار الوطني للمؤهلات. إذ يجب أن يتم مراعاة استخدام هذا الوصف مع متطلبات معايير التحقق والمحددات الوصفية. وعلى وجه الخصوص المعايير

2, 3, 5 (توافق المؤهل مع متطلبات الإطار والجهة التنظيمية، وملاءمة تصميم، ومحتوى، وبنية المؤهل، وملاءمة مستوى المؤهل، وعدد الساعات المعتمدة). ويخضع مستوى الوحدات المتبقية من المؤهل، ومدى مساهمته في التصميم، والغرض الأساسي من المؤهل لحكم عملية التحقق، وذلك مع أخذ مسار التقدم بين الوحدات في الاعتبار كما يتناسب.

الجدول 1 وصف الساعات المعتمدة للمؤهلات⁶

الساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات		مستوى الإطار الوطني للمؤهلات	الوضع	القطاع	مسمى المؤهل
وصف الساعات المعتمدة	الساعات المعتمدة العامة				
أغلبية الساعات المعتمدة على المستوى العاشر	—	10	مرخص حاليا على 45 ساعة معتمدة للولايات المتحدة الأمريكية	التعليم العالي	درجة الدكتوراه
85% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 9 أو أعلى	الحد الأدنى 120 ساعة معتمدة إجمالا	9	مرخص حاليا على 30 ساعة معتمدة للولايات المتحدة الأمريكية	التعليم العالي	درجة الماجستير
75% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 9 أو أعلى	الحد الأدنى 72 ساعة معتمدة إجمالا	9	مرخص حاليا على 18 ساعة معتمدة للولايات المتحدة الأمريكية	التعليم العالي	الدبلوم العالي
66% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 9 أو أعلى	الحد الأدنى 40 ساعة معتمدة إجمالا	9	-----	التعليم العالي	شهادة الدراسات العليا

⁶ تُمثل إرشادات عامة، وتظل المؤسسات لها حرية توزيع الساعات المعتمدة المتبقية ضمن مساحة الإرشادات المشار إليها، وقد تشمل الساعات المعتمدة مستوى أعلى من مستوى المؤهل طالما تمت المحافظة على التقدم المناسب داخل التصميم.

50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 9 أو أعلى	الحد الأدنى 12 ساعة معتمدة إجمالاً	9	-----	التعليم والتدريب المهني	مؤهل احترافي - مستوى 9
25% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 8 أو أعلى يجب ألا يشمل أكثر من 20% من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 5 ⁷	الحد الأدنى 480 ساعة معتمدة إجمالاً	8	مرخص حالياً على 120 ساعة معتمدة للولايات المتحدة الأمريكية	التعليم العالي	درجة البكالوريوس
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 8 أو أعلى	الحد الأدنى 12 ساعة معتمدة إجمالاً	8	-----	التعليم والتدريب المهني	مؤهل احترافي - مستوى 8
35% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 7 أو أعلى يجب ألا يشمل أكثر من 15% من مجموع الساعات المعتمدة على	الحد الأدنى 360 ساعة معتمدة إجمالاً	7		التعليم العالي	درجة مشارك / دبلوم مشارك

⁷ أي وجود للساعات المعتمدة أقل من المستوى الخامس؛ (أي المستوى الرابع)، ويجب تبريره مع توفير إثبات واضح.

مستوى أقل من المستوى 6					
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 7 أو أعلى	الحد الأدنى 12 ساعة معتمدة إجمالاً	7	-----	التعليم والتدريب المهني	مؤهل احترافي - مستوى 7
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 7 أو أعلى	الحد الأدنى 240 ساعة معتمدة إجمالاً	7	-----	التعليم والتدريب المهني	الدبلوم الوطني العالي
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 6 أو أعلى	الحد الأدنى 240 ساعة معتمدة إجمالاً	6		التعليم العالي	الدبلوم
50% على الأقل على المستوى 6 أو أعلى	الحد الأقصى ما يعادل 60 ساعة بالساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات (قد يتجاوز ذلك وفقاً لمواصفات الجهة التنظيمية)	6		التعليم والتدريب المهني	مؤهل مهني - مستوى 6
75% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 6 أو أعلى	الحد الأدنى 120 ساعة معتمدة إجمالاً	6	-----	التعليم والتدريب المهني	الدبلوم الوطني

سنة واحدة بحد أدنى على المستوى الخامس. ويجب ألا تشمل أي ساعات معتمدة على المستوى الثالث أو أقل	-----	5	حاليا مرخص على 3 سنوات من الصف 9 أو ما يعادله	التعليم العام	مؤهل التخرج المتقدم
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 5 أو أعلى	الحد الأدنى 120 ساعة معتمدة إجمالاً	5		التعليم العالي	السنة التمهيدية
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 5 أو أعلى	الحد الأقصى ما يعادل 60 ساعة بالساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات (قد يتجاوز ذلك وفقاً لمواصفات الجهة التنظيمية)	5		التعليم والتدريب المهني	مؤهل مهني - مستوى 5
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 5 أو أعلى	الحد الأدنى 120 ساعة معتمدة إجمالاً	5	-----	التعليم والتدريب المهني	شهادة متقدمة
الحد الأقصى على 10% على المستوى 5 الحد الأدنى 80% على المستوى 4 الحد الأقصى على 10% على المستوى 3	-----	4	حاليا مرخص على 3 سنوات من الصف 9 أو ما يعادله	التعليم العام	مؤهل التخرج من المدرسة الصف 12 وما يعادله

الحد الأقصى 10% على المستوى 5 الحد الأدنى 80% على المستوى 4 الحد الأقصى 10% على المستوى 3	-----	4	حاليا مرخص على 3 سنوات من الصف 9 أو ما يعادله	التعليم العام/التعليم والتدريب المهني	مؤهل التخرج بعد الدراسة: مؤهل التعليم الصناعي (التمهذة المهنية) ¹⁶
الحد الأدنى 85% على المستوى 4 الحد الأقصى 15% على المستوى 3	-----	4	حاليا مرخص على سنتين من الصف 9 أو ما يعادله	التعليم العام/التعليم والتدريب المهني	مؤهل التخرج بعد الدراسة: مؤهل التعليم الصناعي (التمهذة المهنية) ¹⁶
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 4 أو أعلى	الحد الأقصى ما يعادل 60 ساعة بالساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات (قد يتجاوز ذلك وفقا لمواصفات الجهة التنظيمية)	4		التعليم والتدريب المهني	مؤهل مهني - مستوى 4
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 4 أو أعلى	الحد الأدنى 120 ساعة معتمدة إجمالا	4	-----	التعليم والتدريب المهني	الشهادة 4
الحد الأقصى 5% على المستوى 4 الحد الأدنى 80% على المستوى 3 الحد الأقصى 15% على المستوى 2	-----	3	حاليا على 3 سنوات	التعليم العام	شهادة المرحلة الإعدادية وما يعادها ¹⁶

50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 3 أو أعلى	الحد الأقصى ما يعادل 60 ساعة بالساعات المعتمدة للإطار الوطني للمؤهلات (قد يتجاوز ذلك وفقا لمواصفات الجهة التنظيمية)	3		التعليم والتدريب المهني	مؤهل مهني - مستوى 3
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 3 أو أعلى	الحد الأدنى 120 ساعة معتمدة إجمالاً	3	-----	التعليم والتدريب المهني	الشهادة 3
-----	-----	2	-----	التعليم العام	المدخل 2 ¹⁶
50% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على المستوى 2 أو أعلى	من 60 إلى 120 ساعة معتمدة إجمالاً	2	-----	التعليم والتدريب المهني	الشهادة 2
-----	-----	1	-----	التعليم العام	المدخل 1 ¹⁶
الحد الأقصى على 25% على المستوى الثاني	من 60 إلى 120 ساعة معتمدة إجمالاً	1	-----	التعليم والتدريب المهني	الشهادة 1

الملحق رقم (2): المحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

يُحدّد كلُّ من المستويات العشرة للإطار الوطني للمؤهلات من خلال محدد وصفي فريد يتألف من ثلاث فئات منفصلة تغطّي المعرفة والمهارات والكفاية، وتنقسم بدورها إلى خمس فئات فرعية. ويوضّح الجدول التالي الفئات والفئات الفرعية بالتفصيل.

1. المعرفة – الفهم النظري

تشمل المعرفة المفاهيم والنظريات التي تقوم عليها المعرفة، بالإضافة إلى المعرفة الضمنية المكتسبة؛ نتيجة أداء مهام معينة. أمّا المفهوم، فيشير إلى معرفة أكثر شمولية بالعمليات والسياقات، والتي يمكن تمييزها باعتبارها معرفة الأسباب الكامنة وراء الحقائق بدلاً من مجرد معرفة الحقائق فحسب. وتبدأ مستويات الإطار الوطني للمؤهلات بالمعرفة الأساسية للتحقق، وتتقدّم لتصل إلى النقطة التي توجب على المتعلّمين تأمّل ذلك الجزء من المعرفة، وسبب صحته أو عدمها، واكتساب أو بناء معرفة جديدة بناء على ذلك.

2. المعرفة – المعرفة التطبيقية

تأتي الممارسة المتقنة من خلال تطبيق المعرفة والمفهوم النظري؛ مما ينطوي على القدرة على ربط المعرفة بالسياقات لتطبيقها في العديد من الممارسات والمواقف المختلفة. وتتقدم مستويات الإطار الوطني من ربط المعرفة بالقليل من السياقات اليومية إلى استخدام مجموعة من المهارات، والتقنيات، والممارسات المعقدة. فيظهر المتعلّمون أصالةً وإبداعاً في تطوير وتطبيق مفهومٍ ومعرفةٍ جديدةٍ.

3. المهارات – مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية

تنطوي مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية على عملية اكتساب المعرفة والمفهوم النظري من خلال الأفكار والخبرات والحواس. وتشمل هذه المهارات القدرة على: حل المشكلات/ القضايا والتحديات، واستخدام الابتكار والإبداع، والاستجابة للتغيير، والمتابعة، وتقييم وتعزيز التطور المستمر. وغالباً ما تميل مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية إلى أن تكون قابلة للنقل؛ أي إنّه من الممكن تطبيقها في مختلف المواقف، وعلى أدوار العمل المختلفة متى تمّ تطويرها. وتتقدّم مستويات الإطار الوطني للمؤهلات من تلقّي الدعم والتشجيع إلى التعامل مع مواقف الحياة اليومية، وتحليل وتقييم المسائل والحالات المعقدة على أساسٍ نقدي، وتطوير استجابات أصلية وإبداعية.

4. المهارات – مهارات التواصل، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية

تعدّ مهارات التواصل، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والحساب ضرورية في تحقيق ممارسة فعّالة، وتعزيز العديد من الأدوار و/أو المهام. ومع ذلك، فليس من الضروري امتلاك المهارات في جميع الجوانب الثلاثة من الاتصال، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية، بل إنّ امتلاكها بمستوىٍ متساوٍ في المجالات الثلاثة لا يعدّ متطلباً ضرورياً أيضاً. وعلى الرغم من أنّ لأدوار العمل، والتعليم، والتدريب متطلبات محددة فيما يتعلق بالتواصل وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والمهارات العددية،

إلا أنّ العديد من هذه المهارات يعدُّ عامًّا وقابلًا للتنقل بين الأدوار المختلفة داخل المؤسسات التعليمية والتدريبية، أو مجالات العمل.

5. الكفاية - الاستقلالية والمسئولية والسياق

يرتبط كلُّ من الاستقلالية والمسئولية والسياق بطبيعة علاقات العمل، ومستويات تحمُّل المسئولية تجاه الذات والآخرين، وإدارة التغيّرات، والطرق التي يعمل بها الأفراد، وأثر ذلك على وظائفهم أو على غيرهم. توقُّر مواقف الإنسان - سواء المهنية، أو الاجتماعية، أو المدنية - السياق الذي تتوزع ضمنه المهارات والمعرفة؛ لتحقيق غايات عملية، وتتفاوت هذه المواقف من حيث التعقيد فيما تفرضه على المتعلم أو الفرد. وتعتمد مجموعة الاستجابات المطلوبة، ومدى استرشاد المهارات والمعارف ذات المستوى الأعلى أو الأوسع نطاقاً بها على مستوى التنبؤ بالسياق. وتتطوّر مستويات الإطار الوطني للمؤهلات من العمل الذاتي على مهام بسيطة، وروتينية تحت إشراف مباشر إلى درجة أكبر من الاستقلالية، وتحمُّل المسئولية، حيث يصبح المتعلم أقلَّ اعتماداً وأكثر استقلالاً و/ أو يركز بشكلٍ أكبر على الإدارة والقيادة، والنقد الذاتي، والقدرة على التفكير في المسائل المهنية والأخلاقية. كما أنّها تتطور أيضاً من السياقات، أو المواقف الهيكلية، أو المحددة التي تقيّد سلوك الفرد في التصرف بفاعلية واستقلالية إلى السياقات، أو المواقف المعقدة وغير المحددة، أو المتوقعة.

المحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

المستوى	المعرفة - الفهم النظري	المعرفة - المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية - الاستقلالية والمسئولية والسياق
1	إظهار معرفة أولية في مادة ما/ تخصص معين، في: ▪ بعض الحقائق البسيطة.	استخدام المهارات البسيطة للقيام بما يلي مع التشجيع والمساندة: ▪ إتمام مهام يومية، وبسيطة، ▪ تمييز واستخدام آمن لأكثر الأدوات والمواد الأساسية شيوعًا تحت الإشراف.	مع التشجيع والمساندة، استخدام مراحل واضحة المعالم، للقيام بما يلي: ▪ حل المشكلات البسيطة جدًا، ▪ تمييز بعض النتائج المحددة والمترتبة على القيام بالعمل أو عدم القيام به.	استخدام المهارات البسيطة للقيام بما يلي مع المساندة: ▪ إنشاء واستجابة لاتصال كتابي/ شفهي بسيط جدًا، ▪ تنفيذ مهام بسيطة جدًا مع معلومات وبيانات، ▪ تفسير نطاق ضيق من البيانات البسيطة جدًا والمألوفة.	العمل تحت الإشراف: ▪ في السياقات اليومية، ▪ في سياقات منظمة وواضحة بدرجة كبيرة.
2	إظهار معرفة أولية وفهم في مادة ما/ تخصص معين، في: ▪ بعض الحقائق والأفكار البسيطة.	استخدام المهارات البسيطة للقيام بما يلي مع المساندة: ▪ إتمام مهام مألوفة، ومخطط لها مسبقًا،	مع المساندة، استخدام مراحل واضحة المعالم، للقيام بما يلي: ▪	استخدام المهارات الأولية للقيام بما يلي: ▪ إنشاء واستجابة لاتصال كتابي وشفهي بسيط،	العمل تحت الإشراف: ▪ في السياقات المباشرة والمألوفة والروتينية،

المستوى	المعرفة – الفهم النظري	المعرفة – المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية – الاستقلالية والمسئولية والسياق
		<ul style="list-style-type: none"> استخدام الأدوات والمواد الأساسية الشائعة بصورة آمنة وفاعلة تحت الإشراف. 	<ul style="list-style-type: none"> لتحديد عملية للتعامل مع المواقف أو القضايا البسيطة والمألوفة، لتمييز النتائج المحددة والمرتبطة على القيام بالعمل أو عدم القيام به. 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ مهام بسيطة للحصول على المعلومات ومعالجة البيانات، تفسير نطاق محدود من البيانات العددية والرسوم البيانية البسيطة والمألوفة 	<ul style="list-style-type: none"> في سياقات مخطط لها مسبقاً ومحددة.
3	<p>إظهار معرفة أساسية بالحقائق، متعلقين بمادة ما/ بتخصص معين، لما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> الحقائق والأفكار البسيطة، بعض العمليات و/ أو المواد و/ أو المصطلحات الأساسية. 	<p>استخدام المهارات البسيطة، وبعض المهارات الأساسية للقيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> إتمام مهام مألوفة، ومباشرة، وروتينية، اختيار واستخدام الأدوات والمواد الأساسية الشائعة بصورة آمنة وفاعلة مع قدرٍ قليل من الإشراف. 	<p>مع بعض المساندة، استخدام مراحل معروفة من أساليب حل المشكلات، للقيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> التعامل مع مواقف و/ أو قضايا و/ أو مشكلات مباشرة، تحديد النتائج المترتبة على القيام بالعمل، أو عدم القيام به. 	<p>استخدام المهارات البسيطة للقيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> إنشاء واستجابة لاتصال كتابي وشفهي بسيط، ولكنه تفصيلي، استخدام خصائص التطبيقات المألوفة؛ للحصول على المعلومات ومعالجة البيانات، تفسير البيانات العددية والرسوم البيانية والمألوفة، وغير المعقدة. 	<p>العمل تحت إشراف قليل:</p> <ul style="list-style-type: none"> في السياقات المألوفة والروتينية، مما يتيح قدرًا قليلاً من الاستقلالية، و قدرًا محدودًا من المسئولية.

المستوى	المعرفة – الفهم النظري	المعرفة – المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية – الاستقلالية والمسئولية والسياق
4	إظهار معرفة أساسية، وفهم متعلقين بمادة ما/ بتخصص معين، لما يلي: ▪ نطاق من الحقائق والأفكار، ▪ العمليات و/ أو المواد و/ أو المصطلحات الأساسية، ▪ بعض النظريات والمفاهيم الرئيسية.	استخدام المهارات الأساسية للقيام بما يلي: ▪ تخطيط وتنظيم مهام مألوفة، ▪ الربط ببعض النظريات والمفاهيم الرئيسية. ▪ إتمام مهام مألوفة وغير مألوفة تتضمن بعض العناصر غير الروتينية، ▪ اختيار واستخدام الأدوات والمواد الأساسية بصورة آمنة وفاعلة تحت أقل قدر من الإشراف، وإدخال التعديلات عند اللزوم.	مع درجة مساندة ضئيلة، استخدام طرق حل المشكلات، للقيام بما يلي: ▪ للتعامل مع مواقف و/ أو قضايا و/ أو مشكلات مألوفة وغير مألوفة، ▪ تقديم تعميمات واستخلاص الاستنتاجات في مواقف محددة.	استخدام المهارات الأساسية للقيام بما يلي: ▪ إنتاج واستجابة لاتصال كتابي وشفهي مأوف، ▪ استخدام خصائص التطبيقات الاعتيادية؛ للحصول على المعلومات ودمجها ومعالجة البيانات، ▪ تفسير واستخدام البيانات العددية والرسوم البيانية الروتينية بدرجة متدنية من التعقيد.	العمل تحت إشراف ضئيل: ▪ في السياقات المألوفة وبعض السياقات غير المألوفة، ▪ مع بعض الاستقلالية والمسئولية.
5	إظهار معرفة عامة، وفهم متعلقين بمادة ما/ بتخصص معين، لما يلي: ▪ نطاق واسع من الحقائق والأفكار،	استخدام المهارات الأساسية للقيام بما يلي: ▪ تخطيط وتنظيم مهام مألوفة وجديدة، ▪ الربط بالنظريات والمفاهيم الرئيسية،	مع بعض الإرشاد، الحصول على المعلومات وتنظيمها واستخدامها للقيام بما يلي: ▪ التعامل مع مواقف و/ أو قضايا و/ أو مشكلات محددة وروتينية،	استخدام المهارات الأساسية للقيام بما يلي: ▪ إنتاج واستجابة لاتصال كتابي وشفهي مأوف، بعضه وغير مأوف، بعضه تفصيلي،	العمل مع بعض الإرشاد: ▪ في السياقات المألوفة وغير المألوفة، ▪ لتنفيذ المهام الروتينية، وغير الروتينية،

المستوى	المعرفة – الفهم النظري	المعرفة – المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية – الاستقلالية والمسئولية والسياق
	<ul style="list-style-type: none"> العمليات و/ أو المواد و/ أو السمات و/ أو الممارسات و/ أو التقنيات و/ أو المصطلحات، النظريات والمفاهيم الرئيسية. 	<ul style="list-style-type: none"> إتمام مهام روتينية وغير روتينية، التكيف، حسب الحاجة، مع العمليات و/ أو الممارسات و/ أو الأدوات و/ أو المواد للتعامل مع مواقف و/ أو قضايا و/ أو مشكلات روتينية محددة. 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم تعميمات وتوقعات لاستخلاص الاستنتاجات، واقتراح الحلول في مواقف محددة. 	<ul style="list-style-type: none"> اختيار واستخدام التطبيقات الاعتيادية؛ للحصول على المعلومات، ودمجها ومعالجة البيانات، تفسير واستخدام البيانات العددية والرسوم البيانية الروتينية، وغير الروتينية التي تحتوي على بعض التعقيد. 	<ul style="list-style-type: none"> مع استقلالية وتحمل مسؤولية طبيعة المخرجات التعليمية وجودتها.
6	<p>إظهار معرفة تفصيلية، وفهم متعلقين بمادة ما/ بتخصص معين، تكون متضمنة في النظريات والمفاهيم والمبادئ الرئيسية وتشمل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> الحقائق والأفكار، 	<p>استخدام المهارات الأساسية وبعض المهارات المتقدمة للقيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> تخطيط وتنظيم مهام مألوفة وجديدة، البعض منها في مستوى متقدم، الربط بالنظريات والمفاهيم الرئيسية، 	<p>استخدام وتنظيم المعلومات للقيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> التعامل مع مواقف وقضايا ومشكلات محددة وبعضها غير محدد، تقديم وتقييم الحجج والمعلومات والأفكار. 	<p>استخدام المهارات الأساسية وبعض المهارات المتقدمة للقيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> التواصل بصورة واضحة ومنظمة جدًا لنقل المعلومات والأفكار المعقدة، اختيار واستخدام التطبيقات الاعتيادية؛ 	<p>العمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> في السياقات المألوفة وغير المألوفة. في مجالات العمل المحددة و/ أو تطبيقات الموارد، مع استقلالية وتحمل مسؤولية طبيعة المخرجات التعليمية وجودتها،

المستوى	المعرفة – الفهم النظري	المعرفة – المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية – الاستقلالية والمسئولية والسياق
	<ul style="list-style-type: none"> العمليات و/ أو المواد و/ أو السمات و/ أو التقنيات و/ أو المصطلحات، الطبيعة المتغيرة للمعرفة المرتبطة بمادة ما/ تخصص معين، الفرق بين التفسيرات المستندة إلى أدلة و/ أو البحث وغيرها من التفسيرات. 	<ul style="list-style-type: none"> إتمام مهام روتينية وغير روتينية وبعض المهام التي تكون في مستوى متقدم، التكيف، حسب الحاجة، مع العمليات و/ أو الممارسات و/ أو الأدوات و/ أو المواد للتعامل مع مواقف و/ أو قضايا و/ أو مشكلات روتينية محددة وبعضها غير محدد. 		<ul style="list-style-type: none"> للحصول على المعلومات المتنوعة ودمجها ومعالجة البيانات، دمج البيانات العددية والرسوم البيانية؛ لقياس مدى التقدم بناءً على الأهداف. 	<ul style="list-style-type: none"> مع المسئولية في تحديد وتحقيق المخرجات الفردية.
7	<ul style="list-style-type: none"> إظهار معرفة متقدمة وفهم متعلقين بمادة ما/ بتخصص معين، لما يلي: العمليات و/ أو المواد و/ أو السمات و/ أو الأعراف و/ أو المصطلحات 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام المهارات المتقدمة وبعض المهارات المتخصصة للقيام بما يلي: تخطيط وتنظيم المهام المتقدمة. الربط بالنظريات والمفاهيم الجوهرية، التكيف، حسب الحاجة، مع العمليات و/ أو 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام نطاق من الأساليب للقيام بما يلي: تحليل وتقييم و/ أو تركيب المعلومات والمفاهيم التي تقع ضمن فهم مشترك في مادة ما/ تخصص معين، إجراء تقييم ناقد للأدلة، 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام المهارات المتقدمة للقيام بما يلي: التواصل بصورة واضحة ومنظمة جداً؛ لنقل المعلومات والأفكار المعقدة، وتكييف الرسالة حسب متطلبات الجمهور، المستهدف ومستواه، 	<ul style="list-style-type: none"> العمل بمستوى متقدم: في السياقات المتغيرة، في مجالات العمل المحددة وغير المحددة، مع تحمّل بعض المسئولية تجاه أعمال الآخرين،

المستوى	المعرفة – الفهم النظري	المعرفة – المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية – الاستقلالية والمسئولية والسياق
	<ul style="list-style-type: none"> النظريات والمبادئ والمفاهيم الجوهرية، التخصصات والمجال والخصائص المميزة، بعض القضايا المعاصرة المهمة، إظهار معرفة عامة وفهم لما يلي: بعض طرق البحث العلمي و/ أو أساليب التقصي الأخرى. 	<ul style="list-style-type: none"> الممارسات و/ أو التقنيات و/ أو الأدوات و/ أو المواد للتعامل مع مواقف و/ أو قضايا و/ أو مشكلات محددة وغير محددة، إجراء بحوث علمية، أو تقصي المواقف و/ أو القضايا و/ أو المشكلات المتقدمة. 	<ul style="list-style-type: none"> صياغة حلول مستندة إلى أدلة. 	<ul style="list-style-type: none"> اختيار واستخدام التطبيقات الاعتيادية، وبعض التطبيقات المتخصصة؛ للحصول على المعلومات متنوعة ودمجها ومعالجة البيانات، تفسير وتقييم البيانات العددية والرسوم البيانية؛ لقياس مدى التقدم بناءً على الأهداف. 	<ul style="list-style-type: none"> مع المسئولية في تحديد وتحقيق المخرجات الفردية و/ أو الجماعية.
8	<ul style="list-style-type: none"> إظهار معرفة ناقدة وفهم متعلقين بمادة ما/ بتخصص معين، في: العمليات و/ أو المواد و/ أو السمات و/ أو التقنيات و/ أو الأعراف و/ أو المصطلحات بعض النظريات والمبادئ والمفاهيم المتخصصة، 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام المهارات المتخصصة للقيام بما يلي: التعامل مع المواقف المتقدمة وبعض المواقف المعقدة و/ أو المشكلات التي تتضمن على عنصر من المتغيرات غير المتوقعة، 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام نطاق من الأساليب للقيام بما يلي: إجراء التحليل النقدي و/ أو التقييم و/ أو تركيب المعلومات والمفاهيم والمهارات والممارسات في مادة ما/ تخصص معين لتحديد وتعريف المواقف 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام المهارات المتخصصة للقيام بما يلي: التواصل مع الأقران والزلاء الأعلى درجةً والمتخصصين، تقديم عروض رسمية حول موضوعات متخصصة، مع تكييف 	<ul style="list-style-type: none"> العمل بمستوى اختصاصي: في السياقات المتغيرة وغير المتوقعة بعض الشيء، في بعض مجالات العمل المعقدة، مع تحمّل مسئولية تجاه أعمال الآخرين بشكلٍ كبير،

المستوى	المعرفة – الفهم النظري	المعرفة – المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية – الاستقلالية والمسئولية والسياق
	<ul style="list-style-type: none"> القضايا المعاصرة المهمة، والتي تدمج النظريات والمبادئ والمفاهيم الجوهرية. إظهار معرفة تفصيلية وفهم في: <ul style="list-style-type: none"> تخصص أو أكثر في مادة/ تخصص معين، طرق البحث العلمي و/ أو أساليب التقصي المعمول بها. 	<ul style="list-style-type: none"> الربط والتكيف ببعض النظريات والمفاهيم المتخصصة. تطبيق طرق وأساليب البحث العلمي أو التقصي الاعتيادية، تخطيط وتنفيذ مشروعات محددة في مجال التطوير والبحث العلمي والتقصي في مواقف و/ أو قضايا و/ أو مشكلات ذات المستوى الاحترافي، إظهار إبداع في تطبيق المعرفة و/ أو الفهم و/ أو الممارسات. 	<ul style="list-style-type: none"> و/ أو القضايا و/ أو المشكلات، إظهار البصيرة والتفسير والابتكار والإبداع في المواقف و/ أو القضايا و/ أو المشكلات المعقدة، تحديد وتطبيق الحلول ذات العلاقة، إصدار أحكام مطلعة في مواقف تكون فيها البيانات/ المعلومات محدودة ومن مصادر متعددة. 	<ul style="list-style-type: none"> الفكرة الرئيسة؛ لتلائم الجمهور، اختيار واستخدام التطبيقات الاعتيادية والمتخصصة، تحديد التعديلات والتحسينات اللازمة للتطبيقات حسب الحاجة، تفسير وتقييم البيانات العددية والرسوم البيانية؛ لتحديد الأهداف وقياس التقدم. 	<ul style="list-style-type: none"> قيادة مجموعات ومشروعات متعددة مع مسئولية صناعة القرارات ذات العلاقة.
9	<ul style="list-style-type: none"> إظهار معرفة ناقدة وفهم متعلقين بمادة ما/ بتخصص معين، لما يلي: 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام المهارات الاحترافية، التي تستند إلى التطورات المتقدمة في مادة ما/ تخصص معين، للقيام بما يلي: 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام مزيج من الأساليب للقيام بما يلي: التحليل النقدي و/ أو التقييم و/ أو تركيب المعلومات التي توسع 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام المهارات الاحترافية للقيام بما يلي: اختيار طريقة مناسبة للتواصل مع نطاق من الجماهير من مستويات 	<ul style="list-style-type: none"> العمل بمستوى احترافي: في سياقات متغيرة تكون عادةً معقدة، وغير متوقعة، وغير محددة بوضوح،

المستوى	المعرفة – الفهم النظري	المعرفة – المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية – الاستقلالية والمسئولية والسياق
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ العمليات و/ أو المواد و/ أو السمات و/ أو التقنيات و/ أو الأعراف و/ أو المصطلحات ▪ النظريات والمبادئ والمفاهيم المتخصصة، القضايا المعاصرة المهمة المتعلقة بمادة ما/ بتخصص معين، والتي تدمج النظريات والمبادئ والمفاهيم الجوهرية المتعلقة بالتخصص. ▪ إظهار معرفة تفصيلية شاملة وفهم في: <ul style="list-style-type: none"> - تخصص أو أكثر في مادة/ تخصص معين، والتي تستند إلى التطورات المتقدمة في المجال، 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التعامل مع مواقف و/ أو القضايا و/ أو المشكلات المعقدة وغير المتوقعة، الربط والتكيف بالنظريات والمفاهيم المتخصصة، تطبيق طرق وأساليب البحث العلمي و/ أو التقصي الاعتيادية والمتخصصة، تخطيط وتنفيذ مشروعات كبيرة في مجال التطوير أو البحث العلمي أو التقصي في مواقف جديدة و/ أو قضايا و/ أو مشكلات. ▪ إظهار وفهم إبداع و/ أو ابتكار في تطبيق المعرفة و/ أو الممارسات. 	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة والمفاهيم الحالية في مادة ما/ تخصص معين. ▪ تحديد وتصوّر وتعريف المشكلات الجديدة والمجردة، إظهار مستوى احترافي من البصيرة والتفسير والأبداع والابتكار في المواقف و/ أو القضايا و/ أو المشكلات المعقدة ▪ إعداد إجابات أصيلة ومبتكرة؛ للتعامل مع المواقف و/ أو القضايا و/ أو المشكلات المعقدة. إصدار أحكام مسببة في مواقف تكون فيها البيانات/ المعلومات محدودة و/ أو غير منسجمة. 	<ul style="list-style-type: none"> متفاوتة من المعرفة/ الخبرة، ▪ التواصل مع الأقران والزملاء الأعلى درجةً والمتخصصين. ▪ امتلاك معرفة عميقة بالتطبيقات المناسبة؛ لتعزيز العمل وتحسينه، تحديد التعديلات والتحسينات اللازمة للتطبيقات؛ لزيادة فاعليتها، ▪ إجراء تقييم نقدي لمجموعة متنوعة من البيانات العددية والرسوم البيانية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مع المسئولية المتمكنة تجاه أعمال الأفراد والمجموعات، ▪ المبادرة وقيادة الأنشطة/ المشروعات/ الأعمال، ▪ أخذ دور في اتخاذ القرارات الإستراتيجية.

المستوى	المعرفة – الفهم النظري	المعرفة – المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية – الاستقلالية والمسئولية والسياق
	– لطرق البحث العلمي و/ أو أساليب التقصي المتخصصة المعمول بها.				
10	<ul style="list-style-type: none"> إظهار معرفة ناقذة تفصيلية وفهم متعلقين بالعلوم المتقدمة لمادة ما/ تخصص معين، لما يلي: العمليات و/ أو المواد و/ أو السمات و/ أو التقنيات و/ أو الأعراف و/ أو المصطلحات المبادئ الرائدة و النظريات والمبادئ والمفاهيم المتخصصة. إظهار معرفة تفصيلية شاملة، وفي كثير من الأحيان رائدة وفهم: 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام المهارات بمستوى عالٍ من التخصص، التي تستند إلى التطورات المتقدمة في مادة ما/ تخصص معين، للقيام بما يلي: التعامل مع المواقف الجديدة وغير المألوفة و/ أو القضايا و/ أو المشكلات المعقدة، وغير متوقعة. تطبيق طرق وأساليب البحث العلمي و/ أو التقصي الاعتيادية والمتخصصة. الربط والتكيف مع المبادئ الرائدة، 	<ul style="list-style-type: none"> ارتجال واستخدام مزيج من عدة أساليب؛ للقيام بما يلي: التحليل النقدي و/ أو التقييم و/ أو تركيب أفكار ومعلومات معقدة جدًا لتطوير إجابات أصلية، ومبتكرة للمشكلات والقضايا. التعامل مع مواقف و/ أو قضايا و/ أو مشكلات معقدة جدًا و/ أو جديدة. إصدار أحكام مسببة في المواقف التي تكون فيها 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام نطاق واسع من المهارات الاحترافية؛ للقيام بما يلي: التواصل بمستوى ملائم مع نطاق من الجماهير، وتكييف الاتصال حسب السياق والهدف، التواصل مع الأقران، ومع الآخرين بخصوص نتائج البحوث والابتكار، المشاركة في الحوار النقدي، استخدام نطاق من التطبيقات؛ لتعزيز العمل وتحسينه، 	<ul style="list-style-type: none"> العمل بمستوى الخبراء: في سياقات مختلفة تكون عادةً معقدة، وغير متوقعة، وغير محددة بوضوح، مع تحمّل شخصي للمسئولية تجاه أعمال الأفراد، والمجموعات، والمشروعات، ابتكار الأنشطة/ المشروعات/ الأعمال المعقدة وقيادتها، اتخاذ قرارات إستراتيجية.

المستوى	المعرفة – الفهم النظري	المعرفة – المعرفة التطبيقية	المهارات - مهارات حل المشكلات العامة والمهارات التحليلية	المهارات - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات والاتصالات، والمهارات العددية	الكفاية – الاستقلالية والمسئولية والسياق
	<p>- في تخصص أو أكثر في مادة/ تخصص معين، تم إنشاؤه من خلال البحث العلمي الشخصي و/ أو أساليب التقصي المعمول بها، والتي قد تسهم بشكل مهم في الممارسات والمعرفة الحالية.</p>	<p>والنظريات، والمفاهيم التخصصية،</p> <ul style="list-style-type: none"> تخطيط وتنفيذ مشروعات ضخمة في مجال التطوير، أو البحث العلمي أو التقصي في مواقف و/ أو قضايا و/ أو مشكلات جديدة ورائدة، إظهار إبداع و/ أو ابتكار في تطوير وتطبيق المعرفة و/ أو الفهم و/ أو الممارسات الجديدة. 	<p>البيانات/ المعلومات محدودة جدًا و/ أو غير متطابقة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> إجراء تقييم نقدي للبيانات العددية والرسوم البيانية. 	