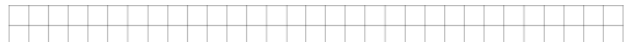


تصريح مؤسسات التعليم العالي الجديدة في أبوظبي

دليل المعايير والإجراءات - 2023

أ جدول المحتويات

| | | |
|----|--|-----|
| 4 | مقدمة | .1 |
| 5 | تصریح مؤسسة تعليم عالي جديدة | .2 |
| 6 | المتطلبات المسبقة لتقديم الطلب | .3 |
| 6 | إطار التقسيم | .4 |
| 9 | الإجراءات | .5 |
| 15 | المعيار | .6 |
| 15 | الوحدة أ - المعيار العامة | |
| 18 | الوحدة ب - الخدمات المقدمة عن بعد | |
| 19 | الوحدة ج - خدمات التعليم العالي العابرة للحدود | |
| 19 | سجل دائرة التعليم والمعرفة - أوظيفي | .7 |
| 19 | النفقات ذات العلاقة | .8 |
| 20 | المراجعون الخارجيون | .9 |
| 23 | إجراءات الاحتكام | .10 |
| 27 | الملاحق أ: مسرد المصطلحات | |
| 30 | الملاحق ب: التسميات | |



2. تصريح مؤسسة تعليم عالي جديدة

تمثّل إجراءات التصريح المحددة في هذا الدليل منهجيةً استباقيةً لتحسين خدمات التعليم العالي المقدّمة في إمارة أبوظبي، وهي مضمّمة لتوفير خطوات توجيهية فيما يتعلق بتأسيس وإنشاء مؤسسات التعليم العالي الجديدة.

يركّز إطار عمل الدائرة لتصريح مؤسسات التعليم العالي الجديدة، والذي ينطبق على كافّة المؤسسات الجديدة، على ثلاثة أوجه مختلفة على مستوى التعليم العالي، وهي:

1. التدريس والتعلّم؛

2. الأبحاث؛ و

3. تقديم الخدمات للمجتمع.

وبهدف ضمان الاتّساق مع الأولويات الإستراتيجية للدائرة وأفضل الممارسات العالميّة على مستوى ضمان الجودة، تقوم إجراءات تقييم مؤسسات التعليم العالي الجديدة المعتمدة لدى الدائرة على المبادئ الرئيسيّة التالية:

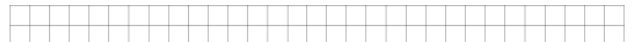
- الاستقلاليّة؛
- الاتّساق والتوافق؛
- الشفافيّة والنزاهة؛
- الملاءمة والقيمة المضافة؛ و
- التحسين وتعزيز.

وتتماشى إجراءات المراجعة المعتمدة لدينا مع الأولويات الإستراتيجية لإمارة أبوظبي، وتقوم على ما يلي:

- جودة الخدمات التعليميّة المقدّمة؛
- تعزيز إمكانية الوصول إلى خدمات التعليم العالي؛
- الاحتياجات الاجتماعيّة والاقتصاديّة والثقافيّة؛
- الخطط الوطنية للتنمية والتطوير؛ و
- التطلّعات لإنشاء مجتمع قائم على المعرفة.

تسترشد إجراءات المراجعة بالأسئلة التالية:

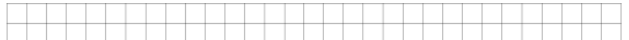
1. ما مدى تلبية مؤسسة التعليم العالي الجديدة للاحتياجات الاجتماعيّة والاقتصاديّة والثقافيّة لإمارة أبوظبي؟
أ. هل تتسم حالة أعمال مؤسسة التعليم العالي بالاستدامة والعملية؟ هل يوجد أدلة داعمة لذلك؟
ب. هل يبدي الشركاء، إن وُجدوا، التزامًا نحو تحقيق نجاح مؤسسة التعليم العالي؟ هل يوجد أدلة داعمة لذلك؟
2. كيف تتوافق مؤسسة التعليم العالي الجديدة مع خطة التنمية الإستراتيجية لإمارة أبوظبي؟ على أيّ من العناصر تركّز في السوق؟ وما القيمة التي تضيفها؟



الجدول 1 - النماذج والمعايير

| النموذج ج: تقديم خدمات التعليم العالي العابرة للحدود | النموذج ب: تقديم الخدمات عبر الإنترنت | النموذج أ: معايير عامة |
|--|--|--|
| معايير إضافية وإلزامية تقتصر على مؤسسات التعليم العالي العابرة للحدود (في إمارة أبوظبي أو خارجها) | معايير إضافية وإلزامية تقتصر على مؤسسات التعليم العالي التي تقدّم مواد عبر الإنترنت أو تعتمد نظام التعليم الهجين | معايير إلزامية بالنسبة لكافة المؤسسات التعليمية بصرف النظر عن وضعها |
| تشمل هذه المعايير ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • خدمات التعليم المقدّمة عبر الحدود • جودة تجربة الطلبة • التوافق مع الثقافة والسياق المعني | تشمل هذه المعايير ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • الخدمات المقدّمة عبر الإنترنت • جودة تجربة الطلبة • الموارد | تشمل هذه المعايير ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • التوافق مع الأولويات الإستراتيجية لإمارة أبوظبي • الحوكمة والإدارة • البرامج التعليمية • الأبحاث والابتكار والتطوير • الخدمات المقدّمة للمجتمع • الموارد • إمكانية الوصول إلى الخدمات وشمولها • ضمان الجودة على المستوى الداخلي • الشفافية والنزاهة الأكاديمية • السمعة الدولية والاعتراف بالمؤسسة التعليمية عالمياً |

يتمّ قياس هذه المعايير بالاستناد إلى مقاييس محدّدة مسبقاً، حيث تمّ اعتماد المعايير المحدّدة على المستوى المحلي / السياقي والمعدّلات المقبولة دولياً لكل نقاط البيانات، وذلك من أجل التوصل إلى قرار نهائيّ بناءً بشأن أداء مؤسسات التعليم العالي الجديدة والقيمة المضافة التي تقدّمها إلى منظومة التعليم العالي بشكلٍ خاص وإمارة أبوظبي بشكلٍ عام.



القرارات

يقوم القرار الصادر عن الدائرة بشأن تصريح مؤسسات التعليم العالي الجديدة على مقياس من ثلاث نقاط، وفيما يلي شرح هذا المقياس الذي يقوم على أساسه التقييم الخارجي من قبل لجنة المراجعة الخارجية:

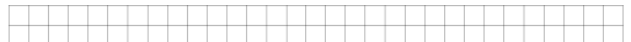
- **يلبي المعايير:** إنَّ الطلب المقدم مبرّر ويقدم التحليل والأدلة اللازمة (من حيث المحتوى ووجهة النظر الفئّية) لإثبات الامتثال لكافة المعايير والمبادئ التوجيهية، كما يبيّن وجود قيمة مضافة ومدى ارتباطه بالاحتياجات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية لإمارة أبوظبي.

- **يلبي المعايير جزئياً:** يدرج الطلب الاحتياجات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية واحتياجات السوق بوضوح ويبين القيمة المضافة لمؤسسة التعليم العالي وتأثيرها، غير أنّه يتضمن بعض المشاكل على المستوى الإداري والفئّي التي لا بدّ من معالجتها لتلبية كافة المعايير والمبادئ التوجيهية.

- **لا يلبي المعايير:** يبيّن الطلب وجود قصور، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الطلب بذاته والمستندات الداعمة وتعدّره عن تبرير التأثير وكيفية تلبية الاحتياجات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية واحتياجات السوق والقدرة الكافية على تقديم الخدمات التعليمية.

يترتب على المراجعين الخارجيين تقديم قائمة بأهمّ النتائج ودعمها بتحليلات موثقة وقائمة بالتعليقات التي تسلط الضوء على الإيجابيات والتوصيات (للمتابعة والتحسين)، وذلك لكل قرار من قراراتهم.

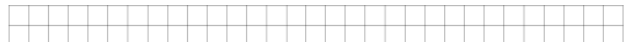
بالاستناد إلى المراجعة المكتبية والزيارة الميدانية (إذا لزم الأمر) لثلاثة مراجعين خارجيين على الأقل، يقوم رئيس لجنة المراجعة الخارجية بوضع التقرير المشترك النهائي لتقديمه إلى لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة لاتخاذ القرار.



5. الإجراءات

يقدم هذا القسم تفاصيل كل خطوة من خطوات الإجراءات:

| المرحلة الأولى | | |
|----------------|---|------------------------------|
| الوصف | يترتب على مؤسسة التعليم العالي التي تُخطط لتوفير خدماتها الأكاديمية في أبوظبي تقديم طلب لدى الدائرة بالاستناد إلى المعايير المحددة في هذا الدليل، على أن يضمّ الطلب تقرير التقييم الذاتي التحليلي المعد بموجب المعايير المعتمدة لدى الدائرة فيما يتعلق بتصريح مؤسسات التعليم العالي الجديدة، حيث يُقدّم الطلب عبر منصة تصريح التعليم العالي التابعة للدائرة. يجب على مقدم الطلب الذي يخطط لإنشاء جهة أو تقديم برنامج في مجال الصحة أو العلوم الطبية تقديم خطاب عدم الممانعة الصادر عن السلطات الاتحادية أو المحلية المختصة في هذا الصدد. في حال لزم الأمر، تقوم الدائرة بتنسيق الحصول على الموافقات الإضافية (مثل موافقة إدارة البنية التحتية والمرافق لدى الدائرة للبت بطلب منح الموقع). | الخطوة الأولى إعداد الطلب |
| الجهة المسؤولة | مؤسسات التعليم العالي | |
| المدخلات | حزمة تقديم الطلب الصادرة عن الدائرة لتصريح مؤسسات التعليم العالي الجديدة | |
| المخرجات | <ul style="list-style-type: none">• استكمال وتقديم حزمة تقديم الطلب الصادرة عن الدائرة لتصريح مؤسسات التعليم العالي الجديدة• تقرير التقييم الذاتي | |
| الجدول الزمني | ستة أشهر قبل موعد تقديم الطلب للحصول على الترخيص المبدئي من مفوضية الاعتماد الأكاديمي | |

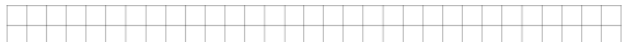
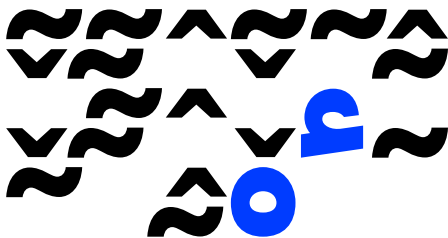


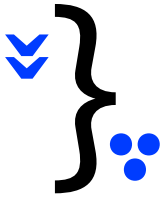
| | | |
|--|----------------|---|
| يقوم مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة بتعيين منسّق الإجراءات لدى الدائرة، على أن يستلم الأخير الطلب ويراجعه مع المستندات الداعمة للتحقق من الامتثال الفّيّ. | الوصف | الخطوة الثانية المراجعة الفّيّية |
| <ul style="list-style-type: none">• مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة• رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة• منسّق الإجراءات لدى الدائرة | الجهة المسؤولة | |
| <ul style="list-style-type: none">• حزمة تقديم الطلب الصادرة عن الدائرة لتصريح مؤسسات التعليم العالي الجديدة• تقرير التقييم الذاتي | المدخلات | |
| تقرير الامتثال الفّيّ أو عدم الامتثال الفّيّ الصادر عن الدائرة | المخرجات | |
| خلال أسبوعين من تاريخ استلام الطلب | الجدول الزمني | |
| الخطوة الثالثة | | |
| في حال عدم الامتثال، يترتّب على مقدّم الطلب مراجعة الطلب وإعادة تقديمه إلى الدائرة خلال أسبوعين من استلام تقرير عدم الامتثال الصادر عن الدائرة، حيث يجوز تمديد المدة المذكورة للأسبوعين إضافيين كحدّ أقصى، على أن تحصل الدائرة على تقرير واضح وأدلة داعمة لطلب تمديد المدة المقدّم كتابياً قبل انقضاء المدة الأساسيّة. | الوصف | مراجعة الطلب (في حال لزم الأمر) |
| <ul style="list-style-type: none">• مؤسسة التعليم العالي• رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة• منسّق الإجراءات لدى الدائرة | الجهة المسؤولة | |
| تقرير عدم الامتثال الصادر عن الدائرة | المدخلات | |
| تقديم الطلب الذي تمّت مراجعته إلى الدائرة | المخرجات | |
| خلال أسبوعين من تاريخ استلام تقرير عدم الامتثال الصادر عن الدائرة | الجدول الزمني | |
| الخطوة الرابعة | | |
| يستلم منسّق الإجراءات لدى الدائرة الطلب ويراجعه مع المستندات الداعمة للتحقق من الامتثال الفّيّ. | الوصف | الخطوة الرابعة المراجعة الفّيّية (في حال كان ذلك لازماً) |
| <ul style="list-style-type: none">• مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة• رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة• منسّق الإجراءات لدى الدائرة | الجهة المسؤولة | |
| <ul style="list-style-type: none">• الطلب الذي تمّت مراجعته | المدخلات | |
| تقرير الامتثال الصادر عن الدائرة | المخرجات | |
| خلال أسبوعين من تاريخ استلام الطلب الذي تمّت مراجعته | الجدول الزمني | |

| | | |
|--|----------------|--|
| يحدّد منسّق الإجراءات لدى الدائرة المراجعين الخارجيين المحتملين ويقدم القائمة إلى رئيس لجنة تصريح التعليم العالي في الدائرة للموافقة، حيث يتم إبرام عقود مع المراجعين الخارجيين الذين يوقعون أيضاً على المستندات المطلوبة (يُرجى الاطلاع على المدخلات المدرجة أدناه). | الوصف | الخطوة الخامسة اختيار وتعيين المراجعين الخارجيين |
| <ul style="list-style-type: none"> • رئيس لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة • مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة • منسّق الإجراءات لدى الدائرة | الجهة المسؤولة | |
| <ul style="list-style-type: none"> • سياسة وإجراءات اختيار المراجع الخارجي المعتمدة لدى الدائرة • اختيار المرشحين النهائيين للاضطلاع بدور المراجعين الخارجيين • بيان عدم الإفصاح والسريّة المعتمد لدى الدائرة • بيان عدم تعارض المصالح المعتمد لدى الدائرة • بيان التزام المراجع الخارجي بتقديم الخدمة • استمارة المذكرة الداخلية الصادرة عن الدائرة لتعيين المراجعين الخارجيين | المدخلات | |
| <ul style="list-style-type: none"> • المذكرة الداخلية المعتمدة الصادرة عن الدائرة لتعيين المراجعين الخارجيين • الاتفاقية المبرمة بين الدائرة والمراجعين الخارجيين • البيان الموقع لعدم الإفصاح والسريّة المعتمد لدى الدائرة • البيان الموقع لعدم تعارض المصالح المعتمد لدى الدائرة • البيان الموقع لالتزام المراجع الخارجي بتقديم الخدمة • مذكرة (رسالة) الدائرة الداخلية لتعيين المراجعين الخارجيين | المخرجات | |
| خلال أسبوع واحد من تاريخ تقديم قائمة المرشحين للاضطلاع بدور المراجعين الخارجيين إلى لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة | الجدول الزمني | |
| | | |
| تقديم الحزمة الكاملة للطلب ليتم مراجعته مكتيباً من قبل المراجعين الخارجيين | الوصف | الخطوة السادسة تقديم الطلب للمراجعة المكتبية الخارجية |
| <ul style="list-style-type: none"> • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة • منسّق الإجراءات لدى الدائرة | الجهة المسؤولة | |
| <ul style="list-style-type: none"> • حزمة الطلب • استمارات المراجع الخارجي والمبادئ التوجيهية المعتمدة لدى الدائرة | المدخلات | |
| حزمة الطلب المقدّمة إلى لجنة المراجعة الخارجية | المخرجات | |
| خلال أسبوع واحد من تعيين لجنة المراجعة الخارجية | الجدول الزمني | |
| | | |

| | | |
|--|-----------------|---|
| <p>يقوم المراجعون الخارجيون بالمراجعة المكتبيّة. عند اقتراب نهاية المراجعة، يتمّ عقد جلسة من يوم واحد لمناقشة أهمّ النتائج والمجالات التي تحتاج إلى النظر فيها عن كُتُب خلال الزيارة الميدانيّة (إن وُجدت)، حيث يُعقد الاجتماع على نحوٍ مشترك، ويكون بقيادة رئيس قسم ضبط الجودة ومنسق الإجراءات لدى الدائرة وبحضور المراجعين من داخل الدولة وخارجها.</p> | الوصف | <p>الخطوة السابعة المراجعة المكتبيّة الخارجيّة</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • منسق الإجراءات لدى الدائرة • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة • المراجعون الخارجيون | الجهة المسؤولّة | |
| لا ينطبق | المدخلات | |
| <ul style="list-style-type: none"> • التقارير الفرديّة الصادرة عن المراجعين الخارجيين • مسودة التقرير المشترك الذي يتضمّن أهمّ النتائج، بما في ذلك جدول ملخّص يدرج نتائج المراجعة الخارجيّة والمجالات التي يجب النظر فيها عن كُتُب والتعليقات والتوصيات | المخرجات | |
| خلال أربعة أسابيع من تاريخ استلام حزمة الطلب | الجدول الزمني | |
| الخطوة الثامنة | | |
| <p>بقيادة منسق الإجراءات لدى الدائرة، تقوم لجنة المراجعة الخارجيّة بزيارة ميدانيّة (فعليّة أو عبر الإنترنت) للتحقق من البيانات المدرجة في الطلب المقدم والاجتماع بأصحاب المصلحة والتحقق في المجالات الواجب النظر فيها عن كُتُب، حيث لم تغطيها حزمة الطلب على نحوٍ كافٍ.</p> | الوصف | <p>الخطوة الثامنة الزيارة الميدانيّة (اختياريّة) وبالاستناد إلى طلب المراجعين (الخارجيين)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • لجنة المراجعة الخارجيّة • منسق الإجراءات لدى الدائرة • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة | الجهة المسؤولّة | |
| التقارير الفرديّة الصادرة عن المراجعين الخارجيين | المدخلات | |
| <p>مسودة التقرير المشترك الذي يتضمّن أهمّ النتائج، بما في ذلك جدول ملخّص يدرج نتائج المراجعة الخارجيّة والمجالات التي يجب النظر فيها عن كُتُب والتعليقات والتوصيات</p> | المخرجات | |
| ما لا يزيد عن خمسة أيام عمل | الجدول الزمني | |

| | | |
|---|----------------|---|
| <p>يصدر الخطاب المعني (خطاب عدم الممانعة أو خطاب عدم الموافقة أو خطاب طلب المراجعة أو خطاب طلب إعادة التقديم أو خطاب التوصية) عن الدائرة، موقعاً من رئيس لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة، ويحدّد أسباب اتّخاذ القرار وحالة الطلب (الطلب يلقي المعايير، يلقي المعايير جزئياً، لا يلقي المعايير) ويتمّ إرساله إلى المتقدّم بالطلب.</p> | الوصف | |
| <ul style="list-style-type: none"> • رئيس لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة • مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة • منسق الإجراءات لدى الدائرة | الجهة المسؤولة | <p>الخطوة الحادية عشرة</p> <p>إخطار المتقدّم بالطلب</p> |
| <p>نموذج خطاب عدم الممانعة / عدم الموافقة / التوصية الصادرة عن الدائرة</p> | المدخلات | |
| <ul style="list-style-type: none"> • خطاب عدم الممانعة / عدم الموافقة / مراجعة وإعادة إرسال نموذج الخطاب (إذا انطبق عليها الأمر) | المخرجات | |
| <p>خلال أسبوع واحد من تاريخ اتّخاذ القرار</p> | الجدول الزمني | |
| | | |
| <p>عند اتّخاذ القرار، تخطر الدائرة مفوضية الاعتماد الأكاديمي بالنتيجة التي توصلت إليها.</p> | الوصف | |
| <ul style="list-style-type: none"> • أمين سر لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة • منسق الإجراءات لدى الدائرة | الجهة المسؤولة | <p>الخطوة الثانية عشرة</p> <p>إخطار مفوضية الاعتماد الأكاديمي</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • نموذج الخطاب الموجه إلى مفوضية الاعتماد الأكاديمي • نموذج خطاب عدم الممانعة / عدم الموافقة / التوصية الصادر عن الدائرة | المدخلات | |
| <ul style="list-style-type: none"> • الخطاب الموجه إلى مفوضية الاعتماد الأكاديمي • خطاب عدم الممانعة / عدم الموافقة / التوصية الصادر عن الدائرة • خطاب التوصية والمتابعة (حسب الاقتضاء) | المخرجات | |
| <p>خلال أسبوع واحد من تاريخ اتّخاذ القرار</p> | الجدول الزمني | |
| | | |

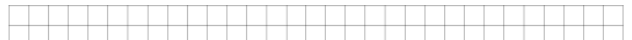




6. المعايير

الوحدة أ - المعايير العامة

| المعيار العام | المعايير الفرعية |
|---|--|
| التوافق مع الأولويات الإستراتيجية لإمارة أبوظبي | <p>1. على مستوى منظومة التعليم العالي: قدّمت مؤسسة التعليم العالي خطة عملية مدعومة ومبرّرة وقابلة للتطبيق بما يضمن تحقيق نمو ثابت من شأنه تحقيق مخرجات ملموسة وموثوقة ونتائج كمية و/أو نوعية، وأن يكون له تأثير على تطوّر المجتمع بشكل عام، كما بيّنت مؤسسة التعليم العالي الجديدة أنّها تعتمد خطًا قويّة رامية إلى تعزيز سمعة أبوظبي في إطار تقديم خدمات التعليم العالي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.</p> <p>2. التوافق مع احتياجات إمارة أبوظبي الثقافية والاقتصادية والاجتماعية: تقدّم مؤسسة التعليم العالي الجديدة قيمة مضافة للقطاعات المختارة ولديها إمكانيات محتملة للمساهمة في تحقيق الأولويات الإستراتيجية وتحقيق الاحتياجات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية على مستوى مسيرة التنمية والتطوّر في أبوظبي.</p> |
| الحوكمة والإدارة | <p>1. المهمة والرؤية والقيم والإستراتيجية: تتماشى رؤية مؤسسة التعليم العالي ومهمتها وقيمها وأهدافها وأولوياتها الإستراتيجية مع الأولويات والاحتياجات الإستراتيجية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية لإمارة أبوظبي.</p> <p>2. التسمية: هناك دليل قاطع على أنّ اسم مؤسسة التعليم العالي تعكس إمكانياتها ووظائفها.</p> <p>3. الحوكمة والإدارة والهيكلية: يستند نموذج الحوكمة على نهج المساءلة والاستقلالية، وتضمن مؤسسة التعليم العالي الاستقلالية في اتخاذ القرارات والفعالية في الإجراءات الإدارية والمتعلقة بالعمليات.</p> <p>4. مجلس الإدارة: يعمل مجلس الإدارة لضمان مشاركة أصحاب المصلحة بطريقة فعالة ومفيدة مما يؤدي إلى توجيه الإستراتيجيات بطريقة سليمة واتخاذ القرارات بشكل مستقل.</p> <p>5. النزاهة: وضعت مؤسسة التعليم العالي سياسة واضحة بالإضافة إلى الإجراءات المرتبطة بها لدعم نزاهة وظائفها وعملياتها ولضمان امتثالها لأعلى معايير النزاهة في الحوكمة والإدارة.</p> <p>6. الشفافية: تلتزم مؤسسة التعليم العالي سياسة واضحة بالإضافة إلى الإجراءات المرتبطة بها لدعم نزاهة وظائفها وعملياتها ولضمان امتثالها لأعلى معايير النزاهة في الحوكمة والإدارة.</p> <p>7. الشراكات: تحرص مؤسسة التعليم العالي على أن يكون لديها شريكاً موثوقاً وذو سمعة جيّدة، إن وجد، لدعم تشكيلها والحفاظ على وظائف عملية في أبوظبي. تُعتبر مشاركة الشريك فعالة وتضمن مبدأ الثقة والمصادقية على مستوى الخدمات المقدّمة من مؤسسة التعليم العالي، على المدين القصير والبعيد على حدٍ سواء.</p> <p>8. نظام إدارة المعلومات: تستخدم مؤسسة التعليم العالي نظاماً متيناً لجمع البيانات وإدارتها، ما يدعم عملية اتخاذ القرارات القائمة على البيانات.</p> |



| | |
|--|---|
| <p>البرامج التعليمية</p> | <p>1. تصميم البرنامج: وضعت مؤسسة التعليم العالي السياسات والإجراءات المعنية بتصميم البرامج والدورات والموافقة عليها ومراقبتها ومراجعتها بما يتماشى مع منظومة المؤهلات الوطنية في الإمارات.</p> <p>2. ملاءمة مخرجات التعلّم والمؤهلات المقدّمة: حدّدت مؤسسة التعليم العالي بوضوح مخرجات التعلّم المرجوة من برامجها، والتي تكون بدورها معنية بالاحتياجات الاجتماعية الاقتصادية والثقافية، بالإضافة إلى الأولويات الإستراتيجية لإمارة أبوظبي.</p> <p>3. الاعتراف بالمؤهلات الممنوحة: وضعت مؤسسة التعليم العالي سياسات وإجراءات متينة لضمان الاعتراف بالمؤهلات الممنوحة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي. تجدر الإشارة إلى أنّ السياسة المعنية بهذا الصدد مدعومة وموجهة عبر آلية ضمان جودة متينة.</p> <p>4. الاعتراف بالمكتسبات التعليمية السابقة: وضعت مؤسسة التعليم العالي سياسات وإجراءات متينة لضمان الاعتراف بالمكتسبات التعليمية السابقة. كما أنّ السياسة المعنية في هذا الصدد مدعومة وموجهة عبر آلية ضمان جودة متينة.</p> |
| <p>الأبحاث والابتكار والتطوير</p> | <p>1. تعزيز الأبحاث والابتكار والتطوير: تستخدم مؤسسة التعليم العالي الآليات والعمليات الداعمة للأبحاث والأنشطة المرتبطة بها، كما تدعم جودة الأبحاث وإنتاجيتها بالإضافة إلى الابتكار والتطوير.</p> <p>2. مخرجات الأبحاث ونتائجها: تعتمد مؤسسة التعليم العالي آليات وإجراءات من شأنها ضمان تأثير نتائج الأبحاث ومخرجاتها على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.</p> |
| <p>الخدمات المقدّمة للمجتمع</p> | <p>1. الخدمة المجتمعية العامة: وضعت مؤسسة التعليم العالي خدمة المجتمع ضمن أولوياتها الإستراتيجية ولديها الموارد المالية والبشرية اللازمة لتقديم هذه الخدمات.</p> <p>2. الأعمال الخيرية والتطوعية: تساهم مؤسسات التعليم العالي في تعزيز الأنشطة الخيرية والتطوعية بما يصبّ في مصلحة المجتمع.</p> |
| <p>الموارد</p> | <p>1. أعضاء هيئة التدريس والموظّفين: وضعت مؤسسة التعليم العالي سياسات وإجراءات محدّدة لتوظيف أعضاء هيئة تدريس وموظّفين يتمتّعون بالكفاءة اللازمة ويكون عددهم كافٍ لتقديم برامجها وضمان تقديم خدمات التعليم الفعّالة وإجراء الأبحاث المنافسة، تتناول السياسات المعنية تقييم الموظفين والتطور المهني، كما تعتمد آليات تقييم الموظفين وأعضاء هيئة التدريس وتطويرهم المهني.</p> <p>2. الموارد التعليمية: تحرص مؤسسة التعليم العالي على تأمين إمكانية وصول الطلبة إلى موارد المعلومات والموارد التعليمية (على سبيل المثال، المكتبة والمختبرات وموارد دعم وصول الطلبة من أصحاب الهمم إليها حيث يكون ذلك لازماً) بهدف ضمان تحقيق نتائج التعلّم ومستوى التحصيل فيما يتعلق بتقديم المنهج الدراسي.</p> <p>3. خدمات الطلبة: تحرص مؤسسة التعليم العالي على تأمين إمكانية الوصول إلى خدمات دعم الطلبة اللازمة لضمان الاستفادة من الخدمات التعليمية المتوقعة تقديمها لهم وتعزيز تطلعاتهم وجودة حياتهم، حيث يجب أن تشمل خدمات الطلبة أيضاً خدمات الدعم للطلبة من أصحاب الهمم وكيفية توجيههم على مستوى تطلعاتهم المهنية.</p> <p>4. الحرم الجامعي والمرافق: تمّ تشييد الحرم الجامعي ومرافق مؤسسة التعليم العالي بما يحقق الأغراض التي تمّ إنشاؤها لأجلها مع الحرص على تأمين الموارد المناسبة والمعنية في هذا المجال لضمان بيئة تعليمية بناءة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.</p> <p>5. الإمكانيّة الماليّة: تُعدّ مؤسسة التعليم العالي قادرة على الوفاء بالتزاماتها فيما يخص تقديم البرنامج على المدى الطويل بفضل قدراتها المالية المتوفرة التي تؤكّد على الاستمرارية المالية على المدى البعيد.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>1. توسيع إمكانية الوصول إلى الخدمات: تلتزم مؤسسة التعليم العالي بتعزيز إمكانية الوصول إلى التعليم العالي والانخراط فيه.</p> <p>2. دعم الطلبة المتعثرين مادياً والطلبة من أصحاب الهمم: تخصص مؤسسة التعليم العالي الموارد البشرية والمالية لدعم الطلبة المتعثرين مادياً والطلبة أصحاب الهمم.</p> | <p>إمكانية الوصول إلى الخدمات وشمولها</p> |
| <p>1. النظام الداخلي لضمان الجودة: تضمن مؤسسة التعليم العالي وضع نظام قوي لضمان الجودة والذي يشكّل جزءاً لا يتجزأ من عناصر منظومتها، ويدعم الحوكمة وعمليات اتخاذ القرارات القائمة على البيانات. تجدر الإشارة إلى أنّ النظام المذكور يشتمل على نظام إدارة بيانات يتم تحديثه باستمرار.</p> <p>2. نطاق ضمان الجودة: يغطّي نطاق ضمان الجودة جميع مستويات المؤهلات التي تقدمها مؤسسة التعليم العالي بالإضافة إلى أنشطة الأبحاث والخدمات المقدّمة للمجتمع.</p> <p>3. ملاءمة نظام ضمان الجودة وموثوقيته: يتم مراجعة نظام ضمان الجودة بشكل مستمر لضمان ملاءمة الخدمات المقدّمة وموثوقيتها، كما يكون له خطة معتمدة لتحسين الجودة.</p> <p>4. إدارة المخاطر والأزمات: تحرص مؤسسة التعليم العالي على أن يكون لنظام ضمان الجودة القدرة على إجراء العمليات والإجراءات واتباع الطرق وعمليات التشغيل المتينة لتحديد الاضطرابات الممكنة والتهديدات المحتملة والحوادث غير المتوقعة وغيرها من المخاطر، وإدارتها والحدّ منها، فضلاً عن معالجة عواقبها على المستوى المؤسسي وفي الظروف الأتية.</p> | <p>ضمان الجودة على المستوى الداخلي</p> |
| <p>1. النزاهة الأكاديمية: تعتمد مؤسسة التعليم العالي سياسات وإجراءات متينة وآليات مراقبة ومراجعة في إطار عملياتها، بما في ذلك قبول الطلبة والتدريس والتعلم ونزاهة الأبحاث وما إلى ذلك من الإجراءات على كافة مستويات الخدمات المقدّمة كما تؤدي آليات الرقابة والمراجعة دوراً هاماً في دعمها عبر كافة طرق التقديم.</p> <p>2. الشفافية: تحرص مؤسسة التعليم العالي على إتاحة المعلومات الأساسية المتعلقة بعملية التدريس والتعليم والبحث والخدمات المقدّمة إلى المجتمع، بما في ذلك الاستراتيجيات والتقارير السنوية والتقارير الخارجية الصادرة عن الهيئات الحكومية.</p> | <p>الشفافية والنزاهة الأكاديمية</p> |
| <p>1. الاعتماد الدولي: وضعت مؤسسة التعليم العالي آليات ضمان الجودة بهدف تعزيز الاعتماد الدولي لبرامجها، حسب الاقتضاء.</p> <p>2. السمعة الدوليّة: اتخذت مؤسسة التعليم العالي إجراءات وعمليات فعالة تؤدي إلى تعزيز سمعة المؤسسة التعليميّة على المستوى الدولي (أي من خلال أدوات مُحدّدة، كالتصنيف العالمي مثلاً).</p> <p>3. الاعتراف بالمؤسسة التعليميّة: وضعت مؤسسة التعليم العالي سياسات وإجراءات وخطط يمكن تحقيقها بهدف ضمان الاعتراف بنتائجها ومخرجاتها (التعلم والتعليم والأبحاث والخدمات المقدّمة إلى المجتمع) على الصعيد المحلي والإقليمي والدولي.</p> | <p>السمعة الدوليّة والاعتراف بالمؤسسة التعليميّة عالمياً</p> |



9. المراجعون الخارجيون

تشكيل لجنة المراجعة الخارجية

لضمان إجراء عملية مراجعة واتخاذ القرار على نحو مستقل وموضوعي، تقوم لجنة مراجعة خارجية مستقلة، بالتعاون مع منسق الإجراءات المعين بواسطة الدائرة - أبوظبي، بإجراء المراجعات الخارجية عند استكمال الطلب، على أن يلبّي المراجعون الخارجيون المتطلبات التالية:

- يجب أن تشكّل اللجنة من 3 أعضاء على الأقل، محليين ودوليين.
- يجب أن تتمتع اللجنة بالكفاءات التالية:
 - خبرة في أحدث التطورات في مجال التعليم العالي؛
 - خبرة دولية وعملية في مجال الحوكمة والإدارة على مستوى التعليم العالي؛
 - خبرة في مجال التعليم والتعلم؛
 - مهارات في وضع البرامج التعليمية؛
 - دراية جيدة بالمنهجيات التي تتمحور حول الطلبة؛ و
 - خبرة في مجال ضمان الجودة، (على سبيل المثال إجراء عمليات التدقيق).
- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بمهارات وكفاءات إضافية يكمل بعضها بعضاً.
- يرأس اللجنة أحد أعضائها بناءً على الاتفاق الداخلي بين أعضاء اللجنة أنفسهم أو يكون الرئيس معيّناً من قبل منسق الإجراءات لدى الدائرة.
- تكون اللجنة مستقلة، على أن تسترشد بسياسة تعارض المصالح المعتمدة لدى الدائرة، وعلى أن يوقع أعضاؤها بيان بالاستقلالية / عدم وجود تعارض في المصالح والحفاظة على السرية قبل البتّ بإجراءات المراجعة.

مؤهلات المراجعين الخارجيين

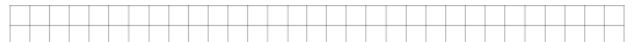
على المراجعين الخارجيين، سواءً أكانوا من المواطنين أو الأجانب، أن يتمتعوا بالمؤهلات التالية ليكونوا مؤهلين لاختيارهم كمراجعين خارجيين:

المدرء والمسؤولين الإداريين:

- أن يكون من حملة شهادة الدكتوراه في مجال الدراسة المعني؛
- أن يكون لديه سجل مثبت بالخبرة من في مجال إدارة التعليم العالي؛
- يُفصّل أن يكون لديه خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال التدريس؛
- أن يكون لديه خبرة في مجال وضع البرامج الدراسية / البرامج الأكاديمية؛
- يُفصّل أن يكون لديه خبرة في مجال المراجعة وضمان الجودة؛ و
- إتقان اللغة الإنجليزية كمتطلب إلزامي، وإتقان اللغة العربية كخيار مفضل.

أعضاء هيئة التدريس:

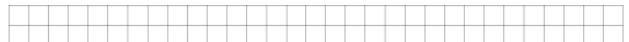
- أن يكون من حملة شهادة الدكتوراه في مجال الدراسة المعني؛
- أن يكون لديه سجل مثبت للأبحاث التي أجراها في مجال الدراسة المعني؛
- أن يكون لديه خبرة لا تقل عن 10 سنوات في مجال التدريس؛
- أن يكون لديه خبرة في مجال وضع البرامج الدراسية / البرامج الأكاديمية؛
- يُفصّل أن يكون لديه خبرة في مجال المراجعة وضمان الجودة؛ و
- إتقان اللغة الإنجليزية كمتطلب إلزامي، وإتقان اللغة العربية كخيار مفضل.



إجراءات اختيار المراجعين الخارجيين

تقوم إجراءات اختيار المراجعين الخارجيين على الخطوات التالية:

1. يرسل المدير التنفيذي لقطاع التعليم العالي في الدائرة خطاب طلب المرشحين لمنصب المراجع الخارجي والمؤهلات المرتبطة بذلك إلى مؤسسات التعليم العالي لترشيح مهنيين في مجالات مختلفة ليتم تقييمهم وإدراجهم ضمن مجموعة خبراء التعليم العالي المعتمدين لدى الدائرة. فيما يتعلق بالمراجعين الدوليين، يتم إرسال خطاب طلب المرشحين إلى الشبكة الدولية لوكالات ضمان الجودة في التعليم العالي والشبكة الأوروبية لضمان الجودة في التعليم العالي وشبكة ضمان الجودة في آسيا والمحيط الهادئ والشبكة العربية لضمان الجودة في التعليم العالي وغيرها من جهات ضمان الجودة المعترف بها. من الممكن أيضاً إطلاق دعوة مفتوحة عبر المنصة الإلكترونية للدائرة لدعوة المراجعين الخارجيين لترشيح أنفسهم.
2. عند استلام قائمة المرشحين، تتواصل الدائرة مع المرشحين لتقديم سيرهم الذاتية وبيان الاهتمام بدور المراجع الخارجي.
3. يقوم رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة بجمع كافة السير الذاتية والترتيب لإجراء مناقشة أولية مع المرشحين.
4. بعد ذلك، يتم تقديم قائمة المرشحين النهائيين إلى لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة وإدراجها ضمن قاعدة بيانات المراجعين الخارجيين لدى الدائرة.
5. عند استلام طلب بتعيين مراجعين خارجيين، يقوم منسق الإجراءات لدى الدائرة باختيار المراجعين الخارجيين من قاعدة بيانات الدائرة، وذلك بالاستناد إلى مؤهلاتهم، وبعد أن يتحقق من عدم وجود أي تعارض للمصالح.
6. يتم تقديم قائمة أعضاء اللجنة المقترحين أولاً إلى مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة لمنح الموافقة المبدئية قبل إرسالها إلى لجنة تصريح التعليم العالي للتعيين. وفي حال تم رفض مرشح واحد أو أكثر، يتم اختيار البديل من قاعدة البيانات نفسها.
7. عند التعيين، يترتب على المراجعين الخارجيين التوقيع على بيان الالتزام بتقديم الخدمات / اتفاقية الخدمات المعتمدة لدى الدائرة وبيان عدم تعارض المصالح واتفاقية عدم الإفصاح عن المعلومات والمحافظة على السرية قبل البت بإجراءات المراجعة الخارجية.



10. إجراءات الاحتكام

يجوز طلب إعادة النظر في القرار المتخذ برفض منح التصريح عبر الاحتكام للجنة المختصة لذلك لدى الدائرة، حيث تُشكل لجنة لكل حالة على حدة. يُقدّم طلب الاحتكام خطياً إلى إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة، وذلك عبر المنصة الإلكترونية لتصاريح التعليم العالي خلال مدة لا تزيد عن 30 يومًا اعتبارًا من تاريخ استلام خطاب الرفض. يتطلب البت بإجراءات الاحتكام ما يصل إلى 12 أسبوعًا، مع الإشارة إلى احتمال اختلاف المدّة حسب موضوع الاحتكام. يتحمّل مقدّم طلب الاحتكام، أي مؤسسة التعليم العالي، كافة التكاليف المرتبطة بالإجراءات المعنيّة. تقوم إجراءات الاحتكام على الخطوات التالية:

الخطوة 1: تقديم طلب الاحتكام للمراجعة

| | |
|---|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">يُقدّم طلب الاحتكام كتابياً إلى مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة عبر المنصة الإلكترونية لتصاريح التعليم العالي.يجوز تقديم خطاب طلب الاحتكام، على ألا يتعدّى عدد صفحاته 5 صفحات، وعلى أن يُقدّم تبريراً مفصلاً وأدلة وحقائق ملموسة كانت سارية خلال فترة المراجعة، وذلك بغرض دعم الحجة.يكون أساس طلب الاحتكام الطلب الأساسي المقدم. لا يجوز تقديم أي دليل مرتبط بأي إجراءات تصحيحية قد تم اتخاذها بالاستناد إلى النتائج والتوصيات الصادرة عن جهات المراجعة الخارجية.يُعتبر طلب الاحتكام سائغاً فقط في حال لم يتم تطبيق إجراء مراجعة محدّد على النحو اللازم أو لم يتم النظر في المعلومات المقدّمة من مؤسسة التعليم العالي بشكلٍ ملائم، حيث تكون اللجنة المعنية قد فسرتها على نحو خاطئ، أو تم إصدار القرار بالاستناد إلى بيانات غير دقيقة.يجوز لمقدّم الطلب سحب طلبه في أي وقتٍ خلال العملية، مع الإشارة إلى أنّ اللجنة المختصة بذلك في الدائرة لن تقبل أي طلب احتكام يُقدّم في المستقبل أو أي احتكام قائم يُقدّم بالاستناد إلى الأسباب ذاتها في حال تم إسقاط الطلب الحالي لأي سببٍ من الأسباب. | الوصف / التعريف |
| مقدّم طلب الاحتكام | الجهة المسؤولة |
| خطاب عدم الموافقة | المدخلات |
| لا ينطبق | المخرجات |
| خلال ما لا يزيد عن 30 يومياً تقويمياً اعتباراً من تاريخ استلام خطاب عدم الموافقة | المدة الزمنية |

الخطوة 4: الموافقة على الردّ

| | |
|--------------------|---|
| الوصف / التعريف | يقوم مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة بمراجعة خطاب الردّ وتحديد أيّ تعديلات لا بدّ من إجرائها أو يوافق عليه لإرساله إلى مقدّم طلب الاحتكام. |
| الجهة المسؤولة | مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة |
| المدخلات | <ul style="list-style-type: none">• خطاب عدم الموافقة• عريضة الاحتكام |
| المخرجات | خطاب الردّ |
| المدة الزمنية | خلال يومٍ واحدٍ اعتبارًا من تاريخ استلام خطاب الردّ |

الخطوة 5: المراجعة الخارجيّة للقضية

| | |
|--------------------|---|
| الوصف / التعريف | تُرسل الحالة إلى ثلاثة مراجعين خارجيين مستقلّين على الأقل لتقييمها. |
| الجهة المسؤولة | المراجعون الخارجيون |
| المدخلات | عريضة الاحتكام وكافة المستندات والأدلة الداعمة |
| المخرجات | تقارير المراجعين الخارجيين |
| المدة الزمنية | من 4 - 6 أسابيع اعتبارًا من تاريخ استلام المراجعين الخارجيين للملف، بحسب نطاق الاحتكام. |

الخطوة 6: ملخّص عن التقرير

| | |
|--------------------|--|
| الوصف / التعريف | يقوم منسّق الإجراءات لدى الدائرة بإعداد ملخّص عن التقارير الصادرة عن المراجعين الخارجيين وإرساله إلى رئيس قسم مراقبة الجودة. |
| الجهة المسؤولة | <ul style="list-style-type: none">• منسّق الإجراءات لدى الدائرة• رئيس قسم مراقبة الجودة لدى الدائرة |
| المدخلات | تقارير المراجعين الخارجيين |
| المخرجات | ملخّص عن التقارير |
| المدة الزمنية | خلال أسبوعٍ واحدٍ من تاريخ استلام تقارير المراجعين الخارجيين |

الخطوة 7: الاتفاق بشأن الاحتكام وصدور الأمر النهائي

| | |
|--|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> تجتمع اللجنة المختصة بطلبات احتكام التعليم العالي في الدائرة لاتخاذ القرار بشأن الحالة. يكون أمين سرّ اللجنة مسؤولاً عن تسجيل ملاحظات الاجتماع، بما في ذلك القرار الذي سيؤخذ. تصدر اللجنة المختصة بطلبات احتكام التعليم العالي في الدائرة قرارها كتابياً، حيث يكون هذا القرار مرتبطاً بتأييد أو تعديل أو إلغاء قرار / توصية لجنة المراجعة الخارجية. يعدّ أمين سرّ اللجنة التوصية بالتأييد المبدئي على أن يتم توقيعها من قبل رئيس اللجنة وتقديهما إلى رئيس لجنة تصريح التعليم العالي لاعتمادها بشكل نهائي. | <p>الوصف / التعريف</p> |
| <p>اللجنة المختصة بطلبات احتكام التعليم العالي في الدائرة</p> | <p>الجهة المسؤولة</p> |
| <p>ملف الحالة</p> | <p>المدخلات</p> |
| <p>قرار الاحتكام</p> | <p>المخرجات</p> |
| <p>خلال أسبوعين من تاريخ تقديم ملخّص التقرير، ويجوز لرئيس اللجنة تمديد هذه الفترة في حال كان ذلك لازماً في ظلّ بعض الظروف غير العادية.</p> | <p>المدة الزمنية</p> |

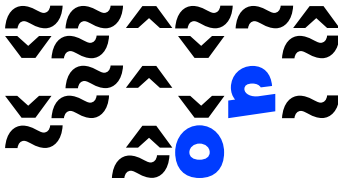
الخطوة 8: استلام الخطاب بتأييد أو إلغاء القرار

| | |
|--|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> يستلم مقدّم الطلب القرار الصادر عن وكيل الدائرة أو المدير التنفيذي لقطاع التعليم العالي لدى الدائرة. في حال تمّ إلغاء القرار السابق الصادر عن الدائرة، يتمّ البتّ بإجراءات صدور خطاب عدم الممانعة لصالح مقدّم طلب الاحتكام. في حال تمّ تأييد القرار السابق الصادر عن الدائرة، يتمّ إغلاق ملف الحالة وأرشفته. تكون القرارات الصادرة عن اللجنة المختصة بطلبات احتكام التعليم العالي في الدائرة نهائية وملزمة. | <p>الوصف / التعريف</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> رئيس اللجنة المختصة بطلبات احتكام التعليم العالي مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة | <p>الجهة المسؤولة</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> قرار الاحتكام | <p>المدخلات</p> |
| <p>خطاب عدم الممانعة أو خطاب عدم الموافقة</p> | <p>المخرجات</p> |
| <p>خلال أسبوعٍ واحدٍ اعتباراً من تاريخ اتّخاذ القرار</p> | <p>المدة الزمنية</p> |

الملحق أ - مسرد المصطلحات

| المصطلح | التعريف |
|---|--|
| لجنة تصريح التعليم العالي | هيئة معنّية باتخاذ القرارات المرتبطة بقطاع التعليم العالي لدى الدائرة، حيث تتخذ القرارات المرتبطة بتصريح مؤسسات التعليم العالي والبرامج الجديدة وإجراء التغييرات الجوهرية وإعادة تصريح مؤسسات التعليم العالي القائمة، وهي تضمّ الشركاء الرئيسيين المعنّيين بمنظومة التعليم العالي في إمارة أبوظبي. |
| البرنامج الدراسي / البرنامج الأكاديمي | مجموعة من المساقات و/أو المتطلّبات التعليمية الواجب إنجازها و/أو تلبيتها للحصول على شهادة دراسية. |
| الاحتكام | إجراءات يتمّ في إطارها مراجعة القضايا بموجب طلب الأطراف المعنية، وذلك بعد تقديم طلب للبتّ في إجراءات التعديل الرسمي لقرار رسمي صادر، وتتضمن إجراء تصحيح لخطأ معيّن أو توضيح وتفسير لقرار معيّن، مع الإشارة إلى أنّ إجراءات الاحتكام تكون داخلية في الدائرة. |
| التصريح | إجراء يتمّ بموجبه منح خطاب عدم الممانعة إلى مؤسسة تعليمية جديدة أو برنامج دراسي / أكاديمي جديد في إمارة أبوظبي، حيث يكون التصريح مطلباً مسبقاً لمؤسسات التعليم العالي والبرامج الجديدة قبل التقدّم بطلب أمام مفوضية الاعتماد الأكاديمي للحصول على الترخيص والاعتماد المبدئي. |
| تقديم خدمات التعليم العالي العابرة للحدود | تشمل هذه العملية تقديم أيّ خدمات تعليمية أو نشاط تعليمي في إطار التعليم العالي، وذلك فيما يتعلق ببرنامج تعليمي و/أو مساق تعليمي واحد على الأقل، ومنح مؤهلات في التعليم العالي بموجب القوانين المعمول بها في هذا الإطار. وتشمل هذه العملية أيّ من ترتيبات تعليم المساقات على مستوى التعليم العالي وتشير إلى أيّ جهة تقدّم خدمات التعليم العالي في إمارة أبوظبي وخارجها، حيث تتطلب هذه العملية إقامة فرع فعلي للجهة المعنية (كفرع للحرم الجامعي للمؤسسة التعليمية) في موقع خارج الحدود الجغرافية للجامعة الأم (يكون مثلاً مؤسسة تعليم عالي أو مقدّم خدمات تعليمية على مستوى التعليم العالي). |
| المراجعة الخارجية | عملية تقوم خلالها إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة بجمع البيانات والمعلومات والأدلة المرتبطة بمؤسسة ما أو وحدة تعليمية محدّدة أو برنامج تقدّمه إحدى المؤسسات التعليمية أو نشاط رئيسي تضطلع المؤسسة المذكورة به، وذلك بغرض بيان جودته / جودتها، حيث عادةً ما تكون عملية المراجعة الخارجية قائمة على إصدار المؤسسة المعنية لتقرير تقييم ذاتي وإمكانية الاستناد إليه لوضع وحدات القياس المعنية أو اعتماده كوسيلة للحكم في إطار عمليات التقييم (الخارجية) على مستوى التعليم العالي. تقدّم الدائرة برامج تدريبية قبل إجراء التقييم بما يضمن تحقيق التفاهم المتبادل والتنفيذ العادل والمتسق والمناسب والسلس للعملية المذكورة. |
| المراجعون الخارجيون | يقوم فريق من الخبراء أو النظراء أو المحترفين الخارجيين في المجال بعملية المراجعة الخارجية، على أن يكون لهم خلفية كافية في مختلف مجالات الدراسة المعنية وأن يتمتعوا بالخبرة المهنية اللازمة في هذا الصدد. لذلك، لا بدّ أن يكونوا من العاملين في المجال الأكاديمي، وذلك فيما يتعلق بالنظر في حالات وقضايا التصريح المؤسسي، ومن العاملين في المجال الأكاديمي ومن سوق العمل فيما يتعلق بالمراجعة الخارجية للبرامج الدراسية/ الأكاديمية. |
| لجنة المراجعة الخارجية | تضمّ اللجنة ما لا يزيد عن 5 مراجعين خارجيين في إطار أعمال إعادة تصريح المؤسسات التعليمية وما لا يزيد عن 5 من أعضاء هيئة التدريس و/أو النظراء و/أو المحترفين في كل من مجالات البرامج الدراسية / الأكاديمية المعنية، حيث تقوم الدائرة بتشكيل لجنة مراجعين خارجيين لكل إجراء بحيث تتناسب مؤهلات النظراء والمحترفين مع كل من المبادرات المقدمة. |

| | |
|--|---|
| <p>يشكّل التقييم القائم على الأدلّة حجر أساس لثقافة النظر في الأدلّة، إذ يشكّل ذلك طريقة تفكير تُكتسب في مؤسسات التعليم العالي، حيث يستند على قيم أخلاقية ومبادئ وقواعد واضحة تقوم على التقييم الذاتي للمخرجات التعليمية للمؤسسة وإشراك أعضاء هيئة التدريس والإداريين على المستوى الأكاديمي في عملية جمع واختبار واستخدام مؤشرات الأداء المؤسسي المعنوية، بانتظام وعلى نحو يستند على التفكير، وذلك لغرض الإخطار بالنتائج وإثبات الأداء الجيد في المجالات المحددة متى كان ذلك ضروريًا (مثال؛ مجال التخطيط المؤسسي واتخاذ القرارات والجودة وما إلى ذلك)، كما يهدف إلى تحسين المخرجات التعليمية ومخرجات التدريس. وتهدف الثقافة القائمة على الأدلة والمطلوب اعتمادها من قبل مؤسسات التعليم العالي إلى تشجيع المؤسسة على تقديم البيانات الشاملة التي تثبت اتّساقها مع مهمتها.</p> | <p>التقييم القائم على الأدلة</p> |
| <p>تعريف الجودة على مستوى التعليم العالي، حيث يقوم هذا المفهوم بتوجيه مبدأ تقييم مدى ملاءمة النوايا المرتبطة بالجودة لدى المؤسسة التعليمية مع الأولويات المحددة للدولة.</p> | <p>ملاءمة الغرض</p> |
| <p>تعريف الجودة على مستوى التعليم العالي، حيث يقوم هذا المفهوم على الحكم على جودة منتج أو خدمة ما من حيث مدى قدرة الغرض منه / منها على تلبية مواصفات العميل أو تحقيق مهمة المؤسسة.</p> | <p>الملاءمة للغرض</p> |
| <p>مختصر عن الإجراءات الرامية إلى ضمان معالجة مخرجات عمليات المراجعة أو أنّها قيد المعالجة وأنها مدعومة من قبل حقائق وأرقام وأدلة قائمة على بيانات محدّدة.</p> | <p>المتابعة</p> |
| <p>تقدّم المبادئ التوجيهية إطار عمل عام لوضع التوجيهات و/أو التوصيات و/أو التعليمات الإضافية بشأن كيفية تحقيق معيار ما، حيث قد تمّ تصميمها من أجل توحيد بعض الإجراءات وتحقيق مواءمتها مع أفضل الممارسات. وعادةً ما لا تكون المبادئ التوجيهية إلزامية، حيث يتم وضعها لقيام مؤسسات التعليم العالي بتفسيرات إضافية بما بضمن تحقيق مرونتها والإدراك السليم لمتكلف الظروف والاسترشاد بها من أجل اتّخاذ قراراتها وبالتالي تحقيق المخرجات على نحو معقول.</p> | <p>المبادئ التوجيهية</p> |
| <p>جهة تعليمية تضطلع بأنشطة التعليم العالي بالاستناد إلى برامج دراسية تمّت الموافقة عليها قانونيًا، حيث تمنح عند إنجاز البرنامج الدراسي شهادة البكالوريوس وما فوق. يترتب على أيّ مقدّم خدمات أو مؤسسة تعليم عالي اعتماد إجراءات تقييم خارجية من أجل تقييم جودة خدمات التعليم المقدمة والحصول على تصريح مبدئي لتقديم الخدمات المذكورة قبل صدور الترخيص الرسمي واعتماد برامجها الدراسية. قد تختلف مؤسسات التعليم العالي ومقدّم الخدمات المعنوية من حيث الحجم والجودة والموارد وعدد أعضاء هيئة التدريس وعدد الطلبة وما إلى ذلك.</p> | <p>مؤسسة تعليم عالي</p> |
| <p>نظام يعكس وجود سياسة لضمان الجودة والهيكلية المؤسسية ووجود إجراءات وعمليات وآليات وموارد رسمية تقدّم معلومات موفقة بشأن أنشطة مؤسسات التعليم العالي، على أن يقدم النظام المذكور التوجيهات والتوصيات بشأن كيفية تحسين الأنشطة المعنوية.</p> | <p>نظام ضمان الجودة الداخلي</p> |
| <p>سلسلة ثابتة ومحدّدة مسبقًا خطوة بخطوة من الأنشطة أو مسار العمل (مع تحديد نقطة بدايتها ونهايتها)، على أن يتم اتّباع تلك الخطوات بالتسلسل ذاته من أجل تطبيق التقييم الخارجي على النحو الصحيح.</p> | <p>الإجراءات</p> |



| | |
|--|--|
| <p>الوصف الفردي على مستوى الدولة أو على مستوى نظام تعليمي بشكل معروف دوليًا، يقدّم في سياقهِ وصفًا لكافة المؤهلات وغير ذلك من الإنجازات التعليمية على مستوى التعليم العالي وربطها ببعضها البعض على نحو متنسق، وذلك من أجل تحديد العلاقة بين مؤهلات التعليم العالي المختلفة. ويحدّد دليل المنظومة الوطنية للمؤهلات في الإمارات السياسات والهيكلية والمعايير والأنظمة والإجراءات المرتبطة بها، ما يسمح بوضع منهجية متنسقة وقوية في إطار تصميم مؤهلات التعليم العالي والتعليم العام والتعليم التقني والتعليم والتدريب المهني، كما يحدّد المعايير المرتبطة باعتماد المؤهلات وتلك الواجب اعتمادها من قبل الجهات المعنية في القطاعين العام والخاص المتعلقة بتقديم المؤهلات المذكورة. ويقدم الدليل المذكور أيضًا التوجيهات اللازمة، حيث يؤدي دور أداة مرجعية بالنسبة إلى جهات الاعتماد والمنح ومصممي ومطوري المؤهلات.</p> | <p>المنظومة الوطنية للمؤهلات في دولة الإمارات</p> |
| <p>مستند إستراتيجي يغطّي سنوات متعدّدة تقوم المؤسسة بوضعه، حيث تركّز المؤسسة المذكورة على مجالات تحسين محدّدة من أجل تحقيق الأهداف التعليمية ومعالجة المخاوف المحدّدة من خلال الإجراءات المستمرة والتخطيط الشامل وعمليات التقييم المؤسسية. وتقدّم الخطة المذكورة أيضًا إطارًا للإشراف الناجح والتقييم المستمر والتعديل المرّن للأهداف الإستراتيجية وغير ذلك من أهم أوجه التجربة التعليمية للطلبة، على أن تبيّن الخطة المشاركة الواسعة للجهات الأكاديمية المختلفة في تطوير وتطبيق الخطة.</p> | <p>خطة تحسين الجودة</p> |
| <p>عملية تقوم على الجمع المنتظم للبيانات الإدارية وطرح الأسئلة على الطلبة والخريجين وعقد مقابلات موجهة مع المحاضرين والطلبة، وبالتالي إصدار تقرير التقييم الذاتي، حيث تمثل هذه العملية تفكيرًا مؤسسيًا جماعيًا وفرصة لتحسين الجودة، خصوصًا أن التقرير الصادر نتيجة لها من شأنه تزويد فريق المراجعة بمعلومات لإجراء عملية التقييم الخارجي.</p> | <p>التقييم الذاتي</p> |
| <p>معايير قياسية تحدّد مدى تحقيق مستويات أو متطلبات محدّدة، حيث تكون المعايير إلزامية في إطار تحقيق الامتثال ووصف تفاصيل المواصفات المرتبطة بالمتطلبات والشروط ومسارات الإجراءات التي لا بدّ من اعتمادها وتحقيقها من أجل تأمين الأساس الكمي والنوعي للاستناد عليه في سبيل قياس مدى تحقيق بعض المستويات القياسية أو المتطلبات واستنتاج ما يلزم من ذلك. تضمّ المعايير المواصفات الفنية وغير ذلك من المقاييس المحددة والمصمّمة لاعتمادها كمبادئ توجيهية أو تعريفات. كما تحدّد المعايير المستويات القياسية أو المتطلبات الدنيا التي لا بدّ من تلبّيها من قبل مؤسسات التعليم العالي في إمارة أبوظبي بغرض الامتثال لتوقعات الأداء المحدّدة من الدائرة.</p> | <p>المعايير</p> |
| <p>الخطوة الأولى التي تتخذها الجهة المخولة بالتصريح في إطار عملية التقييم الخارجي، حيث يقوم منسق الإجراءات لدى الدائرة بتقييم الواجبات المقدمة ومدى امتثالها للمعايير المعتمدة لدى الدائرة، ما يضمن النظر في المعايير على النحو اللازم وتقديم كافة الأدلة المطلوبة من أجل دعم البيانات قبل تقديم الطلب إلى المراجعين الخارجيين. إذ لا يتم إرسال الطلب إليهم في حال عدم امتثاله للمعايير المعتمدة لدى الدائرة. وفي حال بيّنت نتائج المراجعة الفنية أنّ الطلب غير مكتمل و/أو أنّه يفترق إلى بعض المعلومات / الأدلة الأساسية، يترتّب على مقدّم الطلب مراجعة طلبه وتطبيق كافة التوصيات وإعادة التقديم خلال المدة المحدّدة، ليتم إعادة النظر في مدى استحقاق الطلب للخضوع للمراجعة الخارجية في المستقبل.</p> | <p>الامتثال الفني</p> |
| <p>يشمل رفاه الطلبة الإجراءات والسياسات الخاصة التي تعطي الأولوية للجوانب الجسدية والعقلية والاجتماعية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين، ويسهم في تعزيز الصحة العامة للجسم، وتشجيعهم على المشاركة في الألعاب الرياضية والأنشطة الخارجية بالإضافة إلى الأنشطة الترفيهية الأخرى. تسلط هذه السياسات والأنشطة الضوء على أهمية الترابط بين جميع الأطراف المعنية وتهدف إلى خلق بيئة مترابطة وداعمة تتيح للجميع التطور من الناحية الجسدية والعقلية والاجتماعية. وسعيًا لتلبية متطلبات جودة الحياة، يجب على مؤسسات التعليم العالي أن تسعى جاهدة لخلق بيئة إيجابية ومشجعة على التعليم والتعلم والتميز الرياضي، بما يتماشى مع الأولويات الإستراتيجية لإمارة أبوظبي.</p> | <p>رفاه الطلبة</p> |

