



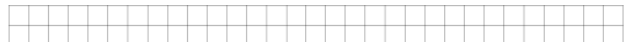
دليل المعايير والإجراءات

تصريح إجراء التغييرات الجوهرية
في مؤسسات التعليم العالي في أبوظبي

دليل المعايير والإجراءات - 2023

أ جدول المحتويات

4	المقدمة	.1
5	إطار التقسيم لتصريح إجراء التغييرات الجوهرية في مؤسسات التعليم العالي	.2
8	الإجراءات	.3
13	المعابر	.4
13	الوحدة أ - المعابر العامة	
16	الوحدة ب - الخدمات التعليمية المقدمة عن بُعد (عبر الإنترنت) / نظام التعليم المحدث	
17	الوحدة ج - خدمات التعليم العالي العابرة للحدود	
17	سجلّ دائرة التّعليم والمعرفة - أبوظبي	.5
18	النفقات ذات العلاقة	.6
18	المراجعون الخارجيون	.7
21	التدخّل والعقوبات	.8
22	إجراءات الاحتكام	.9
26	الملاحق أ: مسرد المصطلحات	
30	الملاحق ب: التسميات الاصطلاحية	



1. المقدمة

تخضع منظومة التعليم العالي في أبوظبي للإطار العام الخارجي لضمان الجودة، ويقوم على منهجية تتألف من مرحلتين تستلزمان حصول خدمات التعليم العالي المقدمة على تصريح دائرة التعليم والمعرفة - أبوظبي (المشار إليها تالياً بـ "الدائرة") قبل التقدم للحصول على ترخيص وزارة التربية والتعليم والاعتماد على المستوى الاتحادي.

يقوم الإطار العام الخارجي لضمان الجودة على مرحلتين:

تضمّ **المرحلة الأولى** الإجراءات الرئيسية التالية، وهي تقع ضمن نطاق اختصاص الدائرة:

- منح تصاريح مؤسسات التعليم العالي الجديدة
- إعادة تصاريح مؤسسات التعليم العالي
- منح التصريح للبرامج الدراسية الجديدة
- تصريح التغييرات الجوهرية

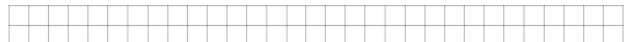
تحقق هذه المرحلة والإجراءات التي تنطوي عليها هدف الملاءمة للغرض، حيث يتم تقييم الأداء المؤسسي للمؤسسة التعليمية وفقاً لمدى توافقها مع أولويات إمارة أبوظبي الإستراتيجية وملاءمتها للاحتياجات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في أبوظبي.

تضمّ **المرحلة الثانية** الإجراءات الرئيسية التالية، وهي تقع ضمن نطاق اختصاص مفوضية الاعتماد الأكاديمي لدى وزارة التربية والتعليم:

- الترخيص المبدئي لمؤسسات التعليم العالي الجديدة؛
- ترخيص مؤسسات التعليم العالي القائمة وإعادة ترخيصها؛
- الاعتماد المبدئي للبرامج الدراسية؛ و
- اعتماد البرامج الدراسية القائمة وتجديد اعتمادها

مقارنة بالمرحلة الأولى، تحقق المرحلة المذكورة والإجراءات التي تنطوي عليها هدف الملاءمة للغرض، حيث يتم تقييم المؤسسة التعليمية وفقاً لمدى توافقها أو توافق برامجها التعليمية مع الغرض / الهدف المرجو منها.

وعلى الرغم من أنّ الإجراءات المعتمدة لدى الدائرة تختلف في طبيعتها عن تلك المعتمدة لدى مفوضية الاعتماد الأكاديمي، إلّا أنّها تكمل بعضها بعضاً، مُشكّلةً منهجيةً شاملةً لضمان الجودة في أبوظبي.



الخطوة 11 والخطوة 12 بعد إصدار خطاب عدم الممانعة / عدم الموافقة من الدائرة.

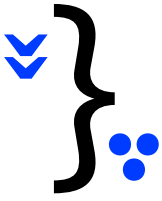
المرحلة 2

<p>في حال لزم إجراء مُراجعة خارجيّة للموافقة على التغيير الجوهرى، تُنشئ الدائرة لجنة مُراجعة خارجيّة للقيام بالتقييم. وفي حال أُنشئت تلك اللجنة، يحدّد منسق إجراءات الدائرة مُراجعين خارجيين مُرشّحين ويقدم قائمة بأسمائهم لإقرارها من قبل مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالى في الدائرة ورئيس لجنة تصريح التعليم العالى، ومن ثمّ تتعاقد الدائرة مع المُراجعين الخارجيين الذين يوقعون بدورهم المستندات المطلوبة (أنظر قسم المدخلات أدناه).</p>	الوصف	<p>الخطوة 5</p> <p>اختيار المُراجعين الخارجيين وتعيينهم (إذا لزم الأمر)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • رئيس لجنة تصريح التعليم العالى • مدير إدارة ترخيص وتنظيم التعليم العالى • منسق إجراءات الدائرة 	المسؤولية	
<ul style="list-style-type: none"> • سياسة الدائرة وإجراءاتها لاختيار مُراجعين خارجيين. • قائمة مُنتقاة من المُراجعين الخارجيين. • إقرار السريّة / عدم الإفصاح من الدائرة. • إقرار عدم تضارب المصالح من الدائرة. • تعهّد أداء الخدمة من قبل المُراجع الخارجى. • نموذج مذكرة الدائرة الداخلية لتعيين مُراجعين خارجيين. 	المدخلات	
<ul style="list-style-type: none"> • مذكرة (خطاب) الدائرة الداخلية المُعتمدة لتعيين المُراجعين الخارجيين. • اتّفاقيّة الدائرة مع المُراجعين الخارجيين. • إقرار السريّة / عدم الإفصاح الموقع الخاص بالدائرة. • إقرار تضارب المصالح الموقع الخاص بالدائرة. • تعهّد أداء الخدمة الموقع من قبل مراجع خارجى. • نموذج مذكرة (خطاب) الدائرة الداخلية لتعيين مُراجعين خارجيين. 	المخرجات	
<p>تُعيّن لجنة المُراجعين الخارجيين بعد أسبوع من تقديم القائمة المُنتقاة إلى لجنة تصريح التعليم العالى في الدائرة.</p>	المدة الزمنية	
<p>تُقدّم كامل حزمة الطلب للمراجعين الخارجيين لتنفيذ مراجعة مكتبية.</p>	الوصف	<p>الخطوة 6</p> <p>تقديم طلب مراجعة مكتبية خارجيّة (إذا لزم الأمر)</p>
<p>منسق الإجراءات في الدائرة.</p>	المسؤولية	
<ul style="list-style-type: none"> • حزمة الطلب. • نموذج وإرشادات المراجع الخارجى من الدائرة. 	المدخلات	
<p>حزمة الطلب الموكلة للجنة المُراجعين الخارجيين.</p>	المخرجات	
<p>خلال أسبوع من تعيين لجنة المُراجعين الخارجيين.</p>	المدة الزمنية	



الوصف	ينقذ المراجعون الخارجيون المراجعة المكتبية. ويترأس الاجتماع رئيس قسم رقابة الجودة في الدائرة بالشراكة مع منسق الإجراءات لدى الدائرة ويشاركونهم في الاجتماع مُراجعون محلّيون ودوليّون.	الخطوة 7 المراجعة المكتبية الخارجية (إذا لزم الأمر)
المسؤولية	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة المراجعين الخارجيين. • منسق الإجراءات في الدائرة. • رئيس قسم رقابة الجودة لدى الدائرة. 	
المدخلات	لا ينطبق	
المخرجات	<ul style="list-style-type: none"> • تقارير المراجعين الخارجيين الفردية. • مسودة تقرير مشترك بأهم النتائج، تتضمن جدولاً ملخصاً يحتوي على نتائج المراجعة الخارجية والجوانب التي تتطلب تفحصاً إضافياً والملاحظات والتوصيات. 	
المدة الزمنية	بعد 4 أسابيع من استلام حزمة الطلب.	
الخطوة 8		
الوصف	ويترأس هذه الجلسة منسق إجراءات الدائرة، وتنقذ لجنة المراجعين الخارجيين زيارة ميدانية (إما واقعياً أو افتراضياً) للتحقق من بيانات الطلب وتدقيقها ولقاء أصحاب الشأن والتفحص الإضافي للجوانب التي لم تغطها حزمة الطلب تغطية كافية.	الخطوة 8 الزيارة الميدانية (اختيارية وحسب طلب المراجعين الخارجيين)
المسؤولية	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة المراجعين الخارجيين. • منسق إجراءات الدائرة. • رئيس قسم رقابة الجودة في الدائرة. 	
المدخلات	تقارير المراجعين الخارجيين الفردية	
المخرجات	مسودة تقرير مشترك بالنتائج الرئيسية، تتضمن جدولاً ملخصاً يحتوي على نتائج المراجعة الخارجية والجوانب التي تتطلب تفحصاً إضافياً والملاحظات والتوصيات.	
المدة الزمنية	تصل إلى 5 أيام عمل.	
الخطوة 9		
الوصف	يعدّ رئيس لجنة المراجعين الخارجيين تقريراً مشتركاً ويقدمه عبر بوابة لجنة تصريح التعليم العالي في الدائرة لاتخاذ القرار، ويعمم هذا التقرير على جميع المراجعين الخارجيين للموافقة عليه.	الخطوة 9 إعداد التقرير المشترك (إذا لزم الأمر)
المسؤولية	<ul style="list-style-type: none"> • رئيس لجنة المراجعين الخارجيين. • منسق إجراءات الدائرة. • رئيس قسم رقابة الجودة لدى الدائرة • مدير إدارة ترخيص وتنظيم التعليم العالي في الدائرة. 	
المدخلات	نموذج التقرير المشترك.	
المخرجات	مسودة تقرير مشترك بالنتائج الرئيسية، تتضمن جدولاً ملخصاً يحتوي على نتائج المراجعة الخارجية والجوانب التي تتطلب تفحصاً إضافياً والملاحظات والتوصيات.	
المدة الزمنية	خلال أسبوعين بعد الزيارة الميدانية (إن لزم).	

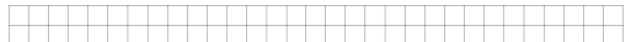
يُقَدِّم التقرير المشترك النهائي للجنة تصريح التعليم العالي لاتخاذ قرار.	الوصف	الخطوة 10 اتخاذ القرار
<ul style="list-style-type: none"> • لجنة تصريح التعليم العالي في الدائرة • أمين عام لجنة تصريح التعليم العالي في الدائرة • مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة 	المسؤولية	
التقرير المشترك	المدخلات	
محضر الجلسة وقراراتها (وذلك يعني إصدار خطاب عدم الممانعة أو خطاب عدم الموافقة ومراجعته وإعادة تقديمه)	المخرجات	
خلال شهر من تقديم التقرير المشترك.	المدة الزمنية	
الخطوة 11 إبلاغ مقدم الطلب		
يُصدر الخطاب المناسب من الدائرة (وذلك يعني خطاب عدم الممانعة، أو خطاب عدم الموافقة، أو خطاب إجراء مراجعة أو خطاب إعادة تقديم الطلب)، ويوقعه رئيس لجنة تصريح التعليم العالي في الدائرة ويُرسل بعدها إلى مقدم الطلب، ويتضمّن الخطاب أساسات اتخاذ القرار المتضمّن فيه ويبين حالة الطلب (يلبي المعايير، يلبي المعايير جزئياً، لا يلبي المعايير) .	الوصف	الخطوة 11 إبلاغ مقدم الطلب
<ul style="list-style-type: none"> • رئيس لجنة تصريح التعليم العالي في الدائرة • مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة. • رئيس قسم رقابة الجودة في الدائرة. • منسّق إجراءات الدائرة. 	المسؤولية	
نموذج خطاب عدم الممانعة/خطاب عدم موافقة/خطاب التوصيات من الدائرة.	المدخلات	
خطاب عدم الممانعة أو خطاب عدم موافقة من الدائرة، بالإضافة إلى مراجعة وإعادة تقديم نموذج الخطاب (إن لزم).	المخرجات	
خلال أسبوع واحد من اتخاذ القرار.	المدة الزمنية	
الخطوة 12 إبلاغ مفوضيّة التعليم العالي		
تبلغ الدائرة مفوضيّة التعليم العالي بنتائج مباحثاتها فور اتخاذها للقرار.	الوصف	الخطوة 12 إبلاغ مفوضيّة التعليم العالي
<ul style="list-style-type: none"> • الأمين العام للجنة تصريح التعليم العالي في الدائرة. • منسّق إجراءات الدائرة. 	المسؤولية	
<ul style="list-style-type: none"> • نموذج خطاب مفوضيّة التعليم العالي. • نموذج خطاب عدم ممانعة أو نموذج خطاب عدم موافقة ومراجعة نموذج الخطاب وإعادة تقديمه. 	المدخلات	
<ul style="list-style-type: none"> • خطاب لمفوضيّة التعليم العالي. • خطاب عدم ممانعة أو خطاب عدم موافقة من الدائرة. • خطاب توصياتٍ ومتابعةٍ (إن لزم). 	المخرجات	
خلال أسبوع من اتخاذ القرار.	المدة الزمنية	



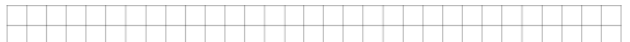
4. المعايير

الوحدة أ - المعايير العامة

المعيار العام	المعيار
1. التوافق مع الأولويات الإستراتيجية في 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 قوية رامية إلى تعزيز سمعة أبوظبي في إطار تقديم خدمات التعليم العالي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.</p> <p>2. التوافق مع الاحتياجات الثقافية والاجتماعية والاقتصادية لإمارة أبوظبي: 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 والتطور في أبوظبي. مؤسسة التعليم العالي على تفصيل الاحتياجات الثقافية والاقتصادية والاجتماعية التي يلبيها البرنامج تفصيلاً واضحاً.</p>
2. 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. التسميات الاصطلاحية: تُقدّم مؤسسة التعليم العالي دليلاً قاطعاً على أن تسمياتها الاصطلاحية 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>1. توسيع إمكانية الوصول إلى الخدمات: تلتزم مؤسسة التعليم العالي بتعزيز إمكانية الوصول إلى التعليم العالي والانخراط فيه.</p> <p>2. دعم الطلبة المتعثّرين مادياً والطلبة من أصحاب الهمم: تخصّص مؤسسة التعليم العالي الموارد البشرية والمالية لدعم الطلبة المتعثّرين مادياً والطلبة أصحاب الهمم.</p>	<p>7. 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 اتّخاذ 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 إلى المجتمع.</p> <p>3. ملاءمة نظام ضمان الجودة وموثوقيته: يتم مراجعة نظام ضمان الجودة بشكل مستمرّ 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 الآتية.</p>	<p>8. ضمان الجودة على المستوى الداخلي</p>
<p>1. التزاهة الأكاديمية: تعتمد مؤسسة التعليم العالي سياسات وإجراءات متينة وآليات مراقبة ومراجعة في إطار عمليتها، بما في ذلك قبول الطلبة والتدريس والتعلّم ونزاهة الأبحاث وما إلى ذلك من الإجراءات على كافّة 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>9. الشفافية والتزاهة الأكاديمية</p>
<p>1. الاعتماد العالمي: وضعت مؤسسة التعليم العالي آليات ضمان الجودة بهدف تعزيز الاعتماد الدولي لبرامجها، حسب الاقتضاء.</p> <p>2. السمعة الدولية: اتخذت مؤسسة التعليم العالي إجراءات وعمليات فعالة تؤدي إلى تعزيز سمعة المؤسسة التعليمية على المستوى الدولي (أي من خلال أدوات محدّدة، كالتصنيف العالمي مثلاً)</p> <p>3. الاعتراف بالمؤسسة التعليمية: وضعت مؤسسة التعليم العالي سياسات وإجراءات وخطط يمكن تحقيقها بهدف ضمان الاعتراف بنتائجها ومخرجاتها (التعلّم والتعليم والأبحاث والخدمات المقدّمة إلى المجتمع) على الصعيد المحلي والإقليمي والدول.</p>	<p>10. السمعة الدولية والاعتراف بالمؤسسة عالمياً</p>

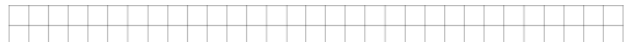


الوحدة ج: خدمات التعليم العالي العابرة للحدود

المعايير	المعيار العام
<p>1. خدمات التعليم العالي العابرة للحدود: يحرص مقدّم خدمات التعليم العالي العابرة للحدود على أن يكون معتمدًا قانونيًا في البلد الأم، وأن تكون الخدمات التي يقدمها مضمونة الجودة بموجب التشريعات المعمول بها في تلك الدولة.</p> <p>2. المحتوى: يحرص مقدّم خدمات التعليم العالي العابرة للحدود على أن تكون الخدمات المقدمة قابلة للمقارنة من حيث المعايير بتلك المقدمة في البلد الأم ومن حيث طرق تقديمها (حضورًا أو عن بعد أو بشكل هجين).</p> <p>3. تقديم الخدمات: يحرص مقدّم خدمات التعليم العالي العابرة للحدود على أن تكون متطلبات قبول الطلبة وتقييمهم وتخرّجهم قابلة للمقارنة بتلك المعتمدة في الدولة الأم من حيث معاييرها وطرق تقديمها، كما يحرص على تحقيق نتائج التعليم المرجوة.</p> <p>4. المؤهلات الممنوحة: يضمن مقدّم خدمات التعليم العالي العابرة للحدود وضع سياسات وإجراءات متينة لضمان الاعتراف بالمؤهلات الممنوحة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.</p>	<p>1. خدمات التعليم العالي العابرة للحدود</p>
<p>1. التجربة التعليمية: يضمن مقدّم خدمات التعليم العالي العابرة للحدود أن تكون تجربة التعليم للطلبة قابلة للمقارنة مع تلك الموجودة في البلد الأم من حيث مستوى مؤهلات أعضاء هيئة التدريس والمعرفة وموارد التعليم وتحقيق نتائج التعليم المرجوة وتطبيق المعرفة والتدريب الداخلي.</p> <p>2. ضمان الجودة: يحرص مقدّم خدمات التعليم العالي العابرة للحدود على وضع إجراءات وآليات قوية لضمان الجودة لإثبات فعالية تجربة الطلبة.</p>	<p>2. جودة التجربة الطلابية</p>
<p>1. الثقافة والسياق: يأخذ مقدّم خدمات التعليم العالي العابرة للحدود للاحتياجات الاجتماعية الاقتصادية والخصائص الثقافية في الاعتبار عند تقديم خدمات التعليم والتعلّم وإجراء الأبحاث وتقديم الخدمات إلى المجتمع. كما أنّ مقدّم الخدمات العابرة للحدود عليه أن يسترشد بالأولويات الإستراتيجية لإمارة أبوظبي.</p>	<p>3. التوافق مع الثقافة والسياق المعني</p>

5. سجل دائرة التعليم والمعرفة- أبوظبي

يُعدّ سجل الدائرة الخاص بمؤسسات التعليم العالي المرخصة قاعدة بيانات للمؤسسات العاملة في هذا المجال في إمارة أبوظبي، حيث يترتّب على المؤسسات التعليمية التي تنوي إدراج نفسها فيه الحصول على التصريح من الدائرة، على أن يتمّ تعديل البيانات الواردة فيه بالاستناد إلى قرار لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة بشأن إنشاء مؤسسة التعليم العالي الجديدة.



6. النفقات ذات العلاقة

حيث إنّ عمليّة التصريح تنطوي على مشاركة مراجعين خارجيين، تنطبق النفقات التالية التي يتوجب على المتقدم بالطلب سدادها:

- رسوم مُعالجة الطلب (ذلك مبنيّ على تقدير مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة بناءً على طبيعة ومدى التغييرات)

في حال دعت الحاجة إلى إجراء مُراجعة خارجيّة، تُطبّق النفقات التّالية ويجب أن يُسدّدها مُقدّم الطلب:

- رسوم المراجعين الخارجيين.
 - رسوم السفر المحلي والدولي للخبراء في حال كان إجراء زيارة ميدانيّة لازماً.
- تُنقذ كل مراجعة على حدة وتختلف رسوم المراجعات بناء على طبيعة الإجراء وعدد المراجعين الخارجيين.

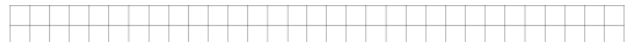
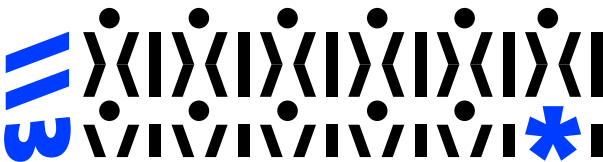
7. المراجعون الخارجيون

تشكيل لجنة المراجعة الخارجية

قد تُجري الدائرة مُراجعة خارجيّة بناءً على طبيعة التّغييرات الجوهرية، وتقوم بذلك لجنة مراجعة خارجيّة مستقلة بالتعاون مع منسق الإجراءات في الدائرة، الذي يتم تعيينه بمجرد تسجيل الطلب.

يجب أن يلي المراجعون الخارجيون المتطلّبات الآتية:

- يجب أن تتضمّن اللجنة ثلاثة أعضاء على الأقل؛ محليّين ودوليّين.
- يجب أن تتمتّع اللجنة بالمهارات والكفاءات الآتية:
 - خبرة في أحدث التطوّرات في مجال التّعليم العالي.
 - خبرة دولية وعملية في مجال الحوكمة والإدارة على مستوى التعليم العالي.
 - خبرة في مجال التّعليم والتعلم.
 - مهارات في وضع البرامج الدراسيّة.
 - دراية جيّدة بالمنهجيات التي تتمحور حول الطلبة.
 - خبرة في مجال ضمان الجودة (أي تنفيذ عمليات التدقيق).
- يجب أن يتمتّع أعضاء اللجنة بمهارات وكفاءات إضافية يكمل بعضها بعضاً.
- يرأس اللجنة أحد أعضائها بناءً على الاتفاق 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 والمحافظة على السريّة قبل البدء بإجراءات المراجعة.



9. إجراءات الاحتكام

يُمكن طلب إعادة النظر في القرارات المتعلّقة بتصريح التغييرات الجوهرية عبر الاحتكام للجنة المختصة لذلك لدى الدائرة، حيث تُشكّل لجنة لكل حالةٍ على حدة.

يُقدّم طلب الاحتكام خطّيًا لإدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة ويجب رفع الطلب من خلال بوابة الدائرة لتصريح التعليم العالي خلال 30 يومًا تقويميًا من استلام قرار لجنة تصريح التعليم العالي.

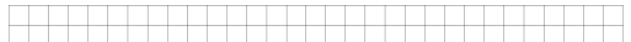
تستغرق عملية الاستئناف عادةً مدّة تصل إلى 12 أسبوعًا، وقد تختلف المدّة باختلاف موضوع الاحتكام.

يتحمّل مقدّم الطلب (مؤسسة التعليم العالي) مسؤولية جميع النفقات المرتبطة بالإجراءات المعنية.

تتضمّن إجراءات الاستئناف الخطوات المبيّنة أدناه:

الخطوة 1: تقديم طلب الاحتكام للمراجعة

<ul style="list-style-type: none">يُقدّم طلب الاحتكام خطّيًا إلى إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة، كما يجب أن يُرفع عبر بوابة الدائرة لتراخيص التعليم العالي.لا يتجاوز الخطاب 5 صفحات، ويجب أن يتضمّن تبريرًا مفصلاً وأدلةً وحقائق ملموسة كانت متاحة وقت تنفيذ المراجعة تقدم الأسس المنطقية التي بُني الطلب عليها.يعتمد طلب الاحتكام على الطلب الأساسي الذي طرحه مُقدّم الطلب، ولا يمكن إدخال دليل مرتبط بأي إجراءات تصحيحية قد تمّ اتخاذها بالاستناد إلى النتائج والتوصيات المقدمة من المراجعين الخارجيين.لا يُعتبر طلب الاحتكام سائغاً إلا في حال عدم التقيد بإجراءات المراجعة تقيّدًا تامًا أو في حال عدم نظر موظفي الدائرة أو لجنة المراجعين الخارجيين في معلوماتٍ مهمّةٍ كانت مؤسسة التعليم العالي قد قدّمتها أو عدم تفسيرها تفسيرًا صحيحًا أو في حال صدور القرار بناءً على بيانات غير دقيقة.بإستطاعة مُقدّم الطلب سحب طلب الاحتكام في أي وقت خلال العملية، إلا أنه إذا تم السحب، فلن تقبل لجنة استئناف التعليم العالي في الدائرة أي طلب احتكامٍ آخر في المستقبل يستند على نفس الأساس أو يكون مشابه له.	الوصف / التعريف
مقدّم الطلب	الجهة المسؤولة
خطاب عدم موافقة	المدخلات
لا ينطبق	المخرجات
خلال 30 يومًا تقويميًا من تاريخ استلام خطاب الرفض.	المدة الزمنية



الخطوة 4: الموافقة على الرد

الوصف / التعريف	يُراجع مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة خطاب الردّ وإما أن يطلب بعدها إجراء بعض التغييرات أو يوافق على الخطاب للمباشرة بإرساله لمقدم الطلب.
الجهة المسؤولة	مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة
المدخلات	• خطاب الردّ • طلب الاستئناف
المخرجات	خطاب الرد
المدة الزمنية	خلال يومٍ واحدٍ من استلام خطاب الردّ

الخطوة 5: المراجعة الخارجية للقضية

الوصف / التعريف	يُقدّم ملف الحالة لتقييمه من قبل ثلاثة مراجعين خارجيين على أقل تقدير.
الجهة المسؤولة	مراجعون خارجيون
المدخلات	عريضة الاحتكام مع جميع المستندات والأدلة الداعمة
المخرجات	تقارير المراجعين الخارجيين
المدة الزمنية	من 4 - 6 أسابيع من تاريخ تعيين لجنة المراجعة الخارجية، وذلك اعتمادًا على نطاق الاحتكام.

الخطوة 6: ملخص التقرير

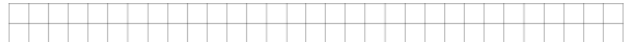
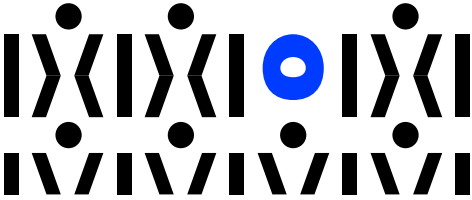
الوصف / التعريف	يُعدّ منسق الإجراءات لدى الدائرة ملخصًا عن التقارير الصادرة من المراجعين الخارجيين ويرسله إلى رئيس قسم رقابة الجودة.
الجهة المسؤولة	• منسق الإجراءات لدى الدائرة • رئيس قسم رقابة الجودة في الدائرة
المدخلات	تقارير المراجعين الخارجيين
المخرجات	ملخص التقارير
المدة الزمنية	خلال أسبوعٍ من تلقّي تقارير المراجعين الخارجيين

الخطوة 7: الاتفاق بشأن الاحتكام وصدور الأمر النهائي

<ul style="list-style-type: none"> • تنعقد اللجنة المختصة بطلبات احتكام التعليم العالي في الدائرة لاتخاذ قرار بشأن الحالة. • يدون أمين اللجنة محضر الاجتماع ويسجل القرارات المتخذة. • تُصدر اللجنة المختصة بطلبات احتكام التعليم العالي في الدائرة قرارًا مكتوبًا يفيد بتأييد أو تعديل أو إلغاء قرار لجنة المراجعة الخارجية. • يحضر أمين اللجنة توصية للموافقة المبدئية ويقدمها لرئيس اللجنة ومن ثمّ يقدمها لرئيس لجنة تصريح التعليم العالي لاعتمادها. 	الوصف / التعريف
اللجنة المختصة بطلبات احتكام التعليم العالي	الجهة المسؤولة
ملف الحالة	المدخلات
قرار الاحتكام	المخرجات
خلال أسبوعين من استلام ملخصات التقارير، ويجوز لرئيس اللجنة زيادة هذه المدة الزمنية إذا تطلّب الأمر في الحالات الاستثنائية.	المدة الزمنية

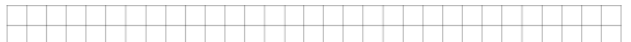
الخطوة 8: استلام الخطاب بتأييد أو إلغاء القرار

<ul style="list-style-type: none"> • يتلقّى مقدم الطلب القرار النهائي الصادر عن وكيل الدائرة أو المدير التنفيذي لقطاع التعليم العالي لدى الدائرة. • في حال إلغاء القرار السابق الصادر عن الدائرة، يتمّ البتّ بإجراءات صدور خطاب عدم الممانعة لصالح مقدّم طلب الاحتكام. • في حال 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. 	الوصف / التعريف
<ul style="list-style-type: none"> • رئيس اللجنة المختصة بطلبات احتكام التعليم العالي • رئيس إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة 	الجهة المسؤولة
قرار الاحتكام	المدخلات
خطاب عدم الممانعة أو خطاب عدم الموافقة	المخرجات
خلال أسبوعٍ واحدٍ من اتّخاذ القرار	المدة الزمنية



الملحق أ - مسرد المصطلحات

المصطلح	التعريف
لجنة تصريح التعليم العالي	هيئة معنّية باتّخاذ 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 المعنّين بمنظومة التعليم العالي في إمارة أبوظبي.
البرنامج الدراسي / البرنامج الأكاديمي	مجموعة من المساقات و/أو المتطلّبات التعليميّة الواجب إنجازها و/أو تلبيتها للحصول على شهادة دراسية.
الاحتكام	إجراءات يتمّ في إطارها مراجعة القضايا بموجب طلب الأطراف المعنّية، وذلك بعد تقديم طلب للبتّ في إجراءات التعديل الرسمي لقرار رسمي صادر، وتتضمن إجراءات تصحيح خطأ 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 تعليميّة جديدة أو برنامج دراسي / أكاديمي جديد في إمارة أبوظبي، حيث يكون التصريح مطلبًا مسبقًا 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 تعليميّة أو نشاط تعليمي في إطار التعليم العالي، وذلك فيما يتعلّق ببرنامج تعليمي و/أو مساق تعليمي واحد على الأقل، ومنح مؤهلات في التعليم العالي بموجب القوانين المعمول بها في هذا الإطار. وتشمل هذه العملية أيًا 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 المعنّية (كفرع للحرم الجامعي للمؤسسة التعليميّة) في موقع خارج الحدود الجغرافيّة للجامعة الأمّ (يكون مثلًا مؤسسة تعليم عالي أو مقدّم خدمات تعليميّة 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 تعليميّة محدّدة أو برنامج تقدّمه إحدى المؤسسات التعليميّة أو نشاط رئيسي تضطلع المؤسسة المذكورة به، وذلك بغرض بيان جودته / جودتها، حيث عادةً ما تكون عملية المراجعة الخارجية قائمة على إصدار المؤسسة المعنّية لتقرير تقييم ذاتي وإمكانية الاستناد إليه لوضع وحدات القياس المعنّية أو اعتماده كوسيلة للحكم في إطار عمليّات التقييم (الخارجيّة) على مستوى التعليم العالي. تقدّم الدائرة برامج تدريبيّة قبل إجراء التقييم بما يضمن تحقيق التفاهم المتبادل والتنفيذ العادل والمتّسق والمناسب والسلس للعملية المذكورة.



<p>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 بد 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.</p>	<p>المراجعون الخارجيون</p>
<p>تضم 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>	<p>لجنة المراجعة الخارجية</p>
<p>يشكل التقييم القائم على الأدلة حجر أساس لثقافة النظر في الأدلة، إذ يشكل 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 واختيار واستخدام مؤشرات الأداء المؤسسي المعنية، بانتظام وعلى نحو يستند على التفكير، وذلك لغرض الإخطار بالنتائج وإثبات الأداء الجيد في المجالات المحددة متى كان ذلك ضرورياً (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 اتساقها 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 أنها قيد المعالجة وأنها مدعومة من قبل حقائق وأرقام وأدلة قائمة على بيانات محددة.</p>	<p>المتابعة</p>
<p>تقدم المبادئ التوجيهية إطار عمل عام لوضع التوجيهات و/أو التوصيات و/أو التعليمات الإضافية بشأن كيفية تحقيق معيار ما، حيث قد تم تصميمها من أجل توحيد بعض الإجراءات وتحقيق مواعيدتها 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 لمختلف الظروف والاسترشاد بها من أجل اتخاذ قراراتها وبالتالي تحقيق المخرجات على نحو معقول.</p>	<p>المبادئ التوجيهية</p>



<p>جهة تعليمية تطلّع بأنشطة التعليم العالي بالاستناد إلى برامج دراسية تمت الموافقة عليها قانونياً، 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 ومقدّمي الخدمات المعنية 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 موثوقة بشأن أنشطة مؤسسات التعليم العالي، على أن يقدم النظام المذكور التوجيهات والتوصيات بشأن كيفية تحسين الأنشطة المعنية.</p>	<p>نظام ضمان الجودة الداخلي</p>
<p>سلسلة ثابتة ومحددة مسبقاً خطوة بخطوة من الأنشطة أو مسار العمل (مع تحديد نقطة بدايتها ونهايتها)، على أن يتم اتباع 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 دولياً، يقدم في سياقه وصفاً لكافة المؤهلات وغير ذلك من الإنجازات التعليمية على مستوى التعليم العالي وربطها ببعضها البعض على نحو متسق، 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 أيضاً 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 تركز 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 أيضاً إطاراً للإشراف الناجح والتقييم المستمر والتعديل المرن 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>إجراء يقوم على منح مؤسسة تعليمية قائمة أصلاً خطاب عدم الممانعة للعمل في إمارة أبوظبي، حيث يتم ذلك بالاستناد إلى مراجعة مجالات المخاطر سنوياً، إذ يمثل هذا الإجراء خطوة فعّالة لتجنّب المخاطر ويكون من شأنه حماية الطلبة وضمان تحسين تقديم خدمات التعليم العالي، وعادة ما تكون عملية إعادة التصريح متطلباً مسبقاً من أجل إعادة الترخيص من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي.</p>	<p>إعادة التصريح</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 تفكيراً مؤسسياً جماعياً وفرصة لتحسين الجودة، خصوصاً 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 تلبيتها من قبل مؤسسات التعليم العالي في إمارة أبوظبي بغرض الامتثال لتوقعات الأداء المحدّدة من الدائرة.</p>	<p>المعايير</p>
<p>أيّ تعديل واسع النطاق أو هام على مستوى طبيعة و/أو إطار وظائف وعمليات مؤسسة التعليم العالي القائمة، بعد أنّ تمّ منحها الموافقة البدئية على منهجياتها وخدماتها المقدّمة من قبل الدائرة - أبوظبي، كما يشمل التغيير الجوهرى الإجراءات التي تقوم الدائرة بموجبه بالسماح لمؤسسة التعليم العالي بإجراء التغييرات المقترحة خلال الفترة الواقعة بين دورات إعادة التصريح المؤسسي، بحيث يكون كلّ تغيير جوهري تقوم به مؤسسة التعليم العالي بين دورتين مرخّصاً من قبل الدائرة.</p>	<p>التغيير الجوهري</p>
<p>الخطوة الأولى التي تتخذها الجهة المخولة بالتصريح في إطار عملية التقييم الخارجي، حيث يقوم منسق الإجراءات لدى الدائرة بتقييم المواد المقدّمة 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 امتثالها للمعايير المعتمدة لدى الدائرة. وفي حال بيّنت نتائج المراجعة الفنية أنّ الطلب غير مكتمل و/أو أنّه يفتقر 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>شمل جودة الحياة الإجراءات والسياسات الخاصة التي تعطي الأولوية للجوانب الجسدية والعقلية والاجتماعية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين، وتساهم 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. وسعياً 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>جودة الحياة</p>



