



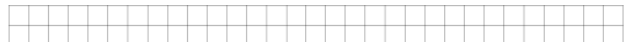
التعليم العام العالِي

إعادة تصريح مؤسسات
التعليم العالي في أبوظبي

دليل المعايير والإجراءات - 2023

أ جدول المحتويات

4	<u>مقدمة</u>	.1
5	<u>إعادة تصريح مؤسسات التعليم العالي</u>	.2
5	<u>عملية المراجعة القائمة على المخاطر المنقذة من دائرة التعليم والمعرفة - أبوظبي</u>	.3
7	<u>إطار تقسيم المراجعات القائمة على المخاطر</u>	
10	<u>الإجراءات</u>	.4
16	<u>المعايير</u>	.5
16	<u>الوحدة أ - المعايير العامة</u>	
19	<u>الوحدة ب - الخدمات المقدمة عن بعد</u>	
20	<u>الوحدة ج - خدمات التعليم العالي العابرة للحدود</u>	
21	<u>سجل دائرة التعليم والمعرفة - أبوظبي</u>	.6
21	<u>معايير القياس المعتمدة في إطار المراجعات القائمة على المخاطر</u>	.7
21	<u>النفقات ذات العلاقة</u>	.8
21	<u>المراجعون الخارجيون</u>	.9
24	<u>التدخلات والعقوبات</u>	.10
26	<u>إجراءات الاحتكام</u>	.11
30	<u>ملحق أ: مسرد المصطلحات</u>	
35	<u>ملحق ب: المراجعة القائمة على المخاطر (رسم تخطيطي)</u>	



- **يلبّي طلب إعادة تصريح المعايير:** إنّ الطلب المقدم مبرّر ويقدم التحليل والأدلة اللازمة (من حيث المحتوى ووجهة النظر الفنية) لإثبات الامتثال لكافة المعايير والمبادئ التوجيهية، كما يبيّن وجود قيمة مضافة ومدى ارتباطه بالاحتياجات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية لإمارة أبوظبي.
 - **يلبّي طلب إعادة التصريح المعايير جزئيًا:** يدرج الطلب الاحتياجات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية واحتياجات السوق بوضوح والقيمة المضافة لمؤسسة التعليم العالي وتأثيرها بصراحة، غير أنّه يتضمن بعض المشاكل على المستوى الإداري والفني التي لا بدّ من معالجتها لتلبية كافة المعايير والمبادئ التوجيهية.
 - **لا يلبّي طلب إعادة التصريح المعايير:** يبيّن الطلب وجود قصور، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الطلب بذاته والمستندات الداعمة وتعذّره عن تبرير التأثير وكيفية تلبية الاحتياجات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية واحتياجات السوق والقدرة الكافية على تقديم الخدمات التعليمية.
- يترتّب على المراجعين الخارجيين إرفاق قراراتهم النهائية بقائمة بأهمّ النتائج ودعمها بتحليلات موثقة وقائمة بالتعليقات التي تسلط الضوء على الإيجابيات والتوصيات (للمتابعة والتحسين).
- بالاستناد إلى المراجعة المكتبية والزيارة الميدانية (حسب الاقتضاء) 3 مراجعين خارجيين على الأقل، يقوم رئيس لجنة المراجعة الخارجية بوضع التقرير المشترك النهائي لتقديمه إلى لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة لاتخاذ القرار بشأنه، حيث يشتمل التقرير على استنتاج مدعوم بشأن جودة الخدمات المقدّمة من مؤسسات التعليم العالي على المستوى نفسه والتوصيات بشأن أنشطة المتابعة.

4. الإجراءات

يقدم هذا القسم لمحة عن المرحلة الأولى والثانية من عملية المراجعة القائمة على المخاطر:

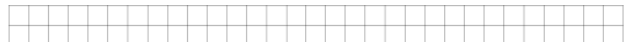
للمرحلة الأولى		
تقديم مؤسسات التعليم العالي لبيانات الأداء عبر نظام الدائرة لجمع البيانات	الوصف	الخطوة الأولى تقديم البيانات
<ul style="list-style-type: none"> مؤسسات التعليم العالي إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة منسّق الإجراءات لدى الدائرة رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة 	الجهة المسؤولة	
بيانات مؤسسات التعليم العالي	المدخلات	
لوحة المتابعة	المخرجات	
يناير - فبراير، على أساس سنوي	الجدول الزمني	

الخطوة الثانية		
الوصف	قيام الدائرة للمراجعة الفنية وإصدار التقرير السنوي وتحديد المخاطر	الخطوة الثانية المراجعة الفنية
الجهة المسؤولة	<ul style="list-style-type: none"> • إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة • منسق الإجراءات لدى الدائرة 	
المدخلات	بيانات مؤسسات التعليم العالي	
المخرجات	التقرير السنوي	
الجدول الزمني	مارس - أبريل، على أساس سنوي	

الخطوة الثالثة		
الوصف	إجراء اجتماعات استشارية مع مؤسسات التعليم العالي التي تمّ تحديدها على أنّها تواجه مخاطر ومناقشة التوصيات المرتبطة بمستوى الثقة	الخطوة الثالثة الاجتماع الاستشاري
الجهة المسؤولة	<ul style="list-style-type: none"> • إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي في الدائرة • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة 	
المدخلات	التقرير السنوي	
المخرجات	محاضر الاجتماع	
الجدول الزمني	مايو - يونيو، على أساس سنوي	

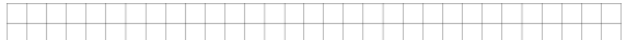
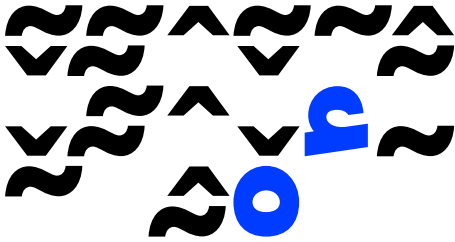
الخطوة الرابعة		
الوصف	طلب الدائرة من مؤسسات التعليم العالي التي يكون مستوى الثقة لديها متوسطًا أو منخفضًا أو منعدّمًا تقديم تقرير التقييم الذاتي، على أن يكون التقرير وخطة التخفيف من حدّة المخاطر قائمين على منهجية تحليلية وممثلة للمعايير والمبادئ التوجيهية المعتمدة لدى الدائرة فيما يتعلّق بإعادة التصريح، وعلى أن يتمّ تقديم تقرير التقييم الذاتي عبر منصة تصريح التعليم العالي المتاحة من الدائرة.	الخطوة الرابعة وضع تقرير التقييم الذاتي وخطة التخفيف من حدّة المخاطر
الجهة المسؤولة	<ul style="list-style-type: none"> • مؤسسات التعليم العالي • منسق الإجراءات لدى الدائرة 	
المدخلات	التقرير السنوي	
المخرجات	<ul style="list-style-type: none"> • تقرير التقييم الذاتي • خطة التخفيف من حدّة المخاطر 	
الجدول الزمني	يوليو - أغسطس، على أساس سنوي	

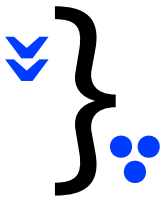
الخطوة السابعة		
تقديم حزمة الطلب بالكامل للمراجعة المكتبية الخارجية	الوصف	الخطوة السابعة تقديم الطلب للمراجعة المكتبية الخارجية
<ul style="list-style-type: none"> • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة • منسق الإجراءات لدى الدائرة 	الجهة المسؤولة	
<ul style="list-style-type: none"> • حزمة الطلب • استمارات المراجع الخارجي والمبادئ التوجيهية المعتمدة لدى الدائرة 	المدخلات	
حزمة الطلب المقدمة إلى لجنة المراجعة الخارجية	المخرجات	
خلال أسبوعٍ واحدٍ من تعيين لجنة المراجعة الخارجية	الجدول الزمني	
الخطوة الثامنة		
يقوم المراجعون الخارجيون بالمراجعة المكتبية. عند اقتراب نهاية المراجعة، يتم عقد جلسة من يوم واحد لمناقشة أهم النتائج والمجالات التي تحتاج إلى النظر فيها عن كثب خلال الزيارة الميدانية (إن وُجدت)، حيث يُعقد الاجتماع على نحوٍ مشترك، ويكون بقيادة مدير قسم ضبط الجودة ومنسق الإجراءات لدى الدائرة وبحضور المراجعين الخارجيين والدوليين.	الوصف	الخطوة الثامنة المراجعة المكتبية الخارجية
<ul style="list-style-type: none"> • منسق الإجراءات لدى الدائرة • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة • المراجعون الخارجيون 	الجهة المسؤولة	
حزمة الطلب المقدمة إلى لجنة المراجعة الخارجية	المدخلات	
<ul style="list-style-type: none"> • التقارير الفردية الصادرة عن المراجعين الخارجيين • مسودة التقرير المشترك الذي يتضمّن أهم النتائج، بما في ذلك جدول ملخص يدرج نتائج المراجعة الخارجية والمجالات التي يجب النظر فيها عن كثب والتعليقات والتوصيات 	المخرجات	
خلال أربعة أسابيع اعتبارًا من تاريخ استلام حزمة الطلب	الجدول الزمني	



تقوم لجنة المراجعة الخارجية بزيارة ميدانية برئاسة منسق الإجراءات لدى الدائرة (فعلية أو عن بعد) للتحقق من البيانات المدرجة في الطلب المقدم والاجتماع بأصحاب المصلحة والتحقق في المجالات الواجب النظر فيها عن كثب، حيث لم تغطيها حزمة الطلب على نحو كافٍ.	الوصف	الخطوة التاسعة الزيارة الميدانية (اختيارية) وبالاستناد إلى طلب المراجعين (الخارجيين)
<ul style="list-style-type: none"> • لجنة المراجعة الخارجية • منسق الإجراءات لدى الدائرة • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة 	الجهة المسؤولة	
التقارير الفردية الصادرة عن المراجعين الخارجيين	المدخلات	
<ul style="list-style-type: none"> • مسودة التقرير المشترك الذي يتضمّن أهمّ النتائج، بما في ذلك جدول ملخص يدرج نتائج المراجعة الخارجية والمجالات التي يجب النظر فيها عن كثب والتعليقات والتوصيات 	المخرجات	
ما لا يزيد عن خمسة أيام عمل بين شهري أكتوبر ونوفمبر	الجدول الزمني	
الخطوة العاشرة		
يقوم رئيس لجنة المراجعة الخارجية بإعداد التقرير المشترك وتقديمه إلى لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة لاتخاذ القرار بشأنه، حيث يتمّ تعميم التقرير المشترك على كافة المراجعين الخارجيين للحصول على التأكيدات اللازمة في هذا الصدد.	الوصف	الخطوة العاشرة إعداد التقرير المشترك
<ul style="list-style-type: none"> • رئيس لجنة المراجعة الخارجية • رئيس قسم ضبط الجودة لدى الدائرة • مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة 	الجهة المسؤولة	
نموذج التقرير المشترك	المدخلات	
التقرير المشترك	المخرجات	
نوفمبر	الجدول الزمني	
الخطوة الحادية عشرة		
يتمّ تقديم النسخة النهائية من التقرير المشترك إلى لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة لاتخاذ القرار بشأنها.	الوصف	الخطوة الحادية عشرة اتخاذ القرارات
<ul style="list-style-type: none"> • رئيس لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة • أمين سر لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة • مدير إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة 	الجهة المسؤولة	
التقرير المشترك	المدخلات	
محاضر الجلسات والقرارات (قرار الموافقة/ الرفض الذي سيصدر)	المخرجات	
بحلول شهر ديسمبر	الجدول الزمني	
الخطوة الحادية عشرة		

خطوة الثانية عشر		
يصدر القرار بالموافقة أو الرفض عن الدائرة، حيث يحمل توقيع رئيس لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة، ويحدد أسباب اتخاذ القرار وحالة الطلب (يلبي الطلب المعايير، يلبي الطلب المعايير جزئياً، لا يلبي الطلب المعايير)، ويتم إرساله إلى المتقدم بالطلب.	الوصف	الخطوة الثانية عشر إخطار المتقدم بالطلب
<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	
نموذج قرار الموافقة/ الرفض الصادر عن الدائرة	المدخلات	
<ul style="list-style-type: none"> قرار الموافقة/ الرفض الصادر عن الدائرة خطاب التوصية والمتابعة (حسب الاقتضاء) 	المخرجات	
بحلول شهر ديسمبر	الجدول الزمني	
خطوة الثالثة عشر		
عند اتخاذ القرار، تخطر الدائرة مفوضية الاعتماد الأكاديمي بالنتيجة التي توصلت إليها.	الوصف	الخطوة الثالثة عشر إخطار مفوضية الاعتماد الأكاديمي
<ul style="list-style-type: none"> أمين سر لجنة تصريح التعليم العالي لدى الدائرة منسق الإجراءات لدى الدائرة 	الجهة المسؤولة	
<ul style="list-style-type: none"> نموذج الخطاب الموجه إلى مفوضية الاعتماد الأكاديمي نموذج قرار الموافقة/ الرفض 	المدخلات	
<ul style="list-style-type: none"> الخطاب الموجه إلى مفوضية الاعتماد الأكاديمي قرار الموافقة/ الرفض الصادر عن الدائرة خطاب التوصية والمتابعة (حسب الاقتضاء) 	المخرجات	
خلال عشرة أيام عمل اعتباراً من تاريخ اتخاذ القرار	الجدول الزمني	

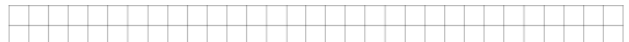




5. المعايير

النموذج أ - المعايير العامة

المعيار العام	المعايير الفرعية
1. الحوكمة والإدارة	1. المهمة والرؤية والقيم والإستراتيجية: تتماشى رؤية مؤسسات التعليم العالي ومهمتها وقيمها وأهدافها وأولوياتها الإستراتيجية مع الأولويات والاحتياجات الإستراتيجية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية لإمارة أبوظبي.
	2. التسمية: هناك دليل قاطع على أنّ تسمية مؤسسات التعليم العالي تعكس إمكانياتها ووظائفها.
	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.
	4. مجلس الإدارة: يعمل مجلس الإدارة لضمان مشاركة أصحاب المصلحة بطريقة فعالة ومفيدة مما يؤدي إلى توجيه الإستراتيجيات بطريقة سلسة واتخاذ القرارات بشكل مستقل.
	5. النزاهة: وضعت مؤسسات التعليم العالي سياسة واضحة بالإضافة إلى الإجراءات المرتبطة بها لدعم نزاهة وظائفها وعملياتها ولضمان امتثالها لأعلى معايير النزاهة في الحوكمة والإدارة.
	6. الشفافية: تلتزم مؤسسات التعليم العالي بممارسة أعمالها بطريقة شفافة، حيث تقوم جميع عمليات اتخاذ القرارات لديها على مبدأ الشفافية وآليات الشفافية والأدوات، على أن تشكل هذه الأخيرة جزءاً لا يتجزأ من نموذج الحوكمة الخاص بالمؤسسة.
	7. الشراكات: تحرص مؤسسات 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.
	8. نظام إدارة المعلومات: تستخدم مؤسسات التعليم العالي نظام متكامل لجمع البيانات وإدارتها، ما يدعم عملية اتخاذ القرارات القائمة على البيانات.
2. البرامج التعليمية	1. تصميم البرنامج: وضعت مؤسسات التعليم العالي السياسات والإجراءات المعنية بتصميم البرامج والمساقات والموافقة عليها ومراقبتها ومراجعتها بما يتماشى مع المنظومة الوطنية للمؤهلات في الإمارات.
	2. ملاءمة مخرجات التعلّم والمؤهلات المقدّمة: حدّدت مؤسسات التعليم العالي بوضوح مخرجات التعلّم المرغوبة من برامجها، والتي تكون بدورها معنية بالاحتياجات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية، بالإضافة إلى الأولويات الإستراتيجية لإمارة أبوظبي.



2. العقوبات

في حال تمّ تصنيف مستوى ثقة مؤسسة التعليم العالي على أنه منخفض، يجوز للدائرة تعليق بعض الأنشطة لتمكين المؤسسة التعليمية من اتخاذ الإجراءات التصحيحية بما يتماشى مع الشروط المحددة من الدائرة. وتمنح هذه التدابير للمؤسسة التعليمية الوقت لمعالجة المشكلة وتجنّب معاناة الطلبة نتيجة المزيد من التبعات، كمثلاً تعليق التحاق طالب جديد في برنامج يواجه المخاطر. وعند فرض العقوبات، سيتمّ حرمان المؤسسة التعليمية من أيّ استحقاقات تمويلية لصالحها تكون مقدّمة من حكومة أبوظبي (كالمنح البحثية والمنح الدراسية على سبيل المثال).

3. شطب التسجيل / إلغاء التصريح

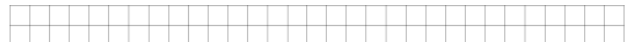
يتمّ شطب التسجيل من سجل الدائرة وإخطار الجهات الاتحاديّة و/ أو الجهة المعنية في أبوظبي في الحالات التالية:

- في حال تمّ تصنيف مستوى ثقة مؤسسة التعليم العالي على أنه منعدم بسبب الاستمرار بالإخلال بقواعد الدائرة ولوائحها وشروطها أو بسبب عدم كفاية العقوبات الأخرى لمعالجة الإخلال
- في حال تعدّد على مؤسسة التعليم العالي تقديم البيانات المطلوبة بشكلٍ كامل وعلى نحوٍ دقيق لإدراجها في نظام جمع البيانات لدى الدائرة لعامين متتاليين، ولم تشارك بالتالي في عملية المراجعة القائمة على المخاطر

شطب التسجيل الطوعي

في حال أرادت إحدى مؤسسات التعليم العالي الخروج طوعاً من منظومة التعليم الفعلي في أبوظبي، ستطلب الدائرة منها إجراء الترتيبات الانتقاليّة، وذلك من خلال أحد هذين الخيارين (بحسب الموارد المتوفرة بالنسبة إلى مؤسسة التعليم العالي المعنية):

- تحافظ مؤسسة التعليم العالي على وضعها كمؤسسة مسجّلة وتستمرّ في تقديم الخدمات التعليمية للطلبة المسجّلين حتّى تخزّجهم، على ألا يكون تسجيل الطلبة الجدد مسموحاً
- تقدّم مؤسسة التعليم العالي إلى الدائرة خطة تدريس تضمّ مقترح إلحاق الطلبة الحاليين بمؤسسات تعليم عالي أخرى موثوقة، على ألا يكون تسجيل الطلبة الجدد مسموحاً



11. إجراءات الاحتكام

يجوز طلب إعادة النظر في القرار المتخذ بشأن مستوى الثقة بمؤسسة تعليم عالي أو حالتها المسجلة ضمن سجل الدائرة عبر الاحتكام للجنة المختصة لذلك لدى الدائرة، حيث تُشكّل اللجنة لكل حالة على حدة.

يُقدّم طلب الاحتكام خطّيًا إلى إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى الدائرة، وذلك عبر منصة تصريح التعليم العالي خلال مدة لا تزيد عن 30 يومًا تقويميًا اعتبارًا من تاريخ استلام خطاب مستوى الثقة و/ أو القرار بإلغاء التسجيل.

يتطلب البتّ بإجراءات الاحتكام حوالي اثني عشر أسبوعًا، مع الإشارة إلى احتمال اختلاف المدّة بحسب موضوع الاحتكام.

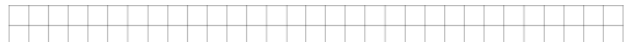
يتحمّل مقدّم طلب الاحتكام، أي مؤسسة التعليم العالي، كافة التكاليف المرتبطة بالإجراءات المعنية. تقوم إجراءات الاحتكام على الخطوات التالية:

الخطوة 1: استلام طلب الاحتكام ومراجعته

<ul style="list-style-type: none">يُقدّم طلب الاحتكام كتابيًا إلى إدارة تنظيم وترخيص التعليم العالي لدى دائرة المعرفة والتعليم عبر منصة تصريح التعليم العالي.يجوز تقديم خطاب طلب الاحتكام، على ألا يتعدّى عدد صفحاته الخمس صفحات، وعلى أن يُقدّم تبريرًا مفصّلًا وأدلة وحقائق ملموسة كانت سارية خلال فترة المراجعة، وذلك بغرض دعم حجّته.لا يجوز تقديم أي دليل مرتبط بأي إجراءات تصحيحية قد تمّ اتّخاذها بالاستناد إلى النتائج والتوصيات الصادرة عن جهات المراجعة الخارجية.يُعتبر طلب الاحتكام سائغًا فقط في حال لم يتمّ تطبيق إجراء مراجعة محدّد على النحو اللازم أو لم يتمّ النظر في المعلومات المقدّمة من مؤسسة التعليم العالي بشكل ملائم، حيث تكون اللجنة المعنية قد فسرتها على نحو خاطئ، أو تمّ إصدار القرار بالاستناد إلى بيانات غير دقيقة.يجوز لمقدّم الطلب سحب طلبه في أيّ 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 تمّ إسقاط الطلب الحالي لأيّ سببٍ من الأسباب.	الوصف / التعريف
<ul style="list-style-type: none">مقدّم طلب الاحتكام	الجهة المسؤولة
<ul style="list-style-type: none">خطاب عدم الموافقة	المدخلات
<ul style="list-style-type: none">لا ينطبق	المخرجات
<ul style="list-style-type: none">يُقدّم تقديم طلب الاحتكام خلال ما لا يزيد عن 30 يومًا تقويميًا اعتبارًا من تاريخ استلام خطاب عدم الموافقة و/ أو القرار بشطب التسجيل.	المدة الزمنية

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 المعنّين بمنظومة التعليم العالي في إمارة أبوظبي.
البرنامج الدراسي / البرنامج الأكاديمي	مجموعة من المساقات و/ أو المتطلّبات التعليميّة الواجب إنجازها و/ أو تليتها 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 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 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 العمليّة 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 العمليّة أيًا من ترتيبات تعليم المساقات على مستوى التعليم العالي وتشير إلى أيّ جهة تقدّم خدمات التعليم العالي في إمارة أبوظبي وخارجها، حيث تتطلب هذه العمليّة 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 الخارجيّة	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 عمليّة المراجعة الخارجيّة 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 تدريبية قبل إجراء التقييم بما يضمن تحقيق التفاهم المتبادل والتنفيذ العادل والمتسق والمناسب والسلس للعمليّة المذكورة.



<p>الخطوة الأولى التي تتخذها الجهة المخولة بالتصريح في إطار عملية التقييم الخارجي، حيث يقوم منسق الإجراءات لدى الدائرة بتقييم المواد 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 يفتقر إلى بعض المعلومات/ الأدلة الأساسية، يترتب على مقدم الطلب مراجعة طلبه وتطبيق كافة التوصيات وإعادة التقديم خلال المدة المحددة، 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>



الملحق ب - المراجعة القائمة على المخاطر (رسم تخطيطي)

