

2024

M-112



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



دليل إجراءات عمل الاعتمادات الدولية

دليل إجراءات عمل الاعتمادات الدولية

أولاً / الهدف من دليل إجراءات عمل الاعتمادات الدولية من خلال نظام إلكتروني شامل:

تنظيم العمل وتطويره وتحويله إلى نظام إلكتروني يستقبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي من خلاله جميع الطلبات المتقدمة من المؤسسات التعليمية لطلب الموافقة على التقدم من جهات الاعتماد الدولية ومتابعتها من مرحلة التقدم إلى مرحلة حصولهم على الاعتماد وتوثيقه لدى المركز.

ثانياً / متطلبات التقدم للاعتماد الدولي:

يشترط عند التقدم للحصول على الاعتماد من جهات الاعتماد الدولية ما يأتي:

1. أن تكون المؤسسة التعليمية قد حصلت على الاعتماد المؤسسي المسبق من المركز.
2. أن تكون جهة الاعتماد الدولية من الجهات المحققة لضوابط الاعتماد الدولي.
3. أن تكون جهة الاعتماد الدولية من الجهات المعروفة عالمياً في مجالات الجودة أو الاعتمادات البرامجية.
4. أن تحصل المؤسسة التعليمية المقدمة للبرنامج على موافقة المركز قبل التعاقد مع جهة الاعتماد الدولية.

ثالثاً / معايير اختيار جهات الاعتماد الدولية:

يشترط عند اختيار جهات الاعتماد الدولية ما يلي:

1. أن تكون جهة الاعتماد الدولية مخولة رسمياً بممارسة أعمال تقويم الجودة والاعتماد الأكاديمي في برامج التعليم فوق الثانوي في إحدى الدول التي تتمتع بنظام تعليم عالٍ ذي جودة عالية.
2. أن يسمح نظام جهة الاعتماد الدولية المعنية بمنح الاعتماد خارج بلد المنشأ.
3. ألا يكون على جهة الاعتماد الدولية أي ملحوظات قانونية أو إجرائية.
4. أن تكون جهات الاعتماد الدولية المستقلة التي لا تنتمي رسمياً إلى دولة معينة، ومن الجهات العريقة التي اكتسبت مصداقيتها عبر ممارسة نشاطها على مدى زمني بعيد، حتى وإن كانت تمارس أعمال الاعتماد الأكاديمي دون ترخيص رسمي من جهة رسمية من داخل الدولة التي تنتمي إليها .

5. أن يكون نظام تقويم الجودة أو الاعتماد الأكاديمي، الذي تتبناه جهة الاعتماد الدولية، مكافئاً لمعايير التقويم والاعتماد الأكاديمي، والأساليب المتبعة لدى المركز.
6. أن تتميز باعتماد تخصص معين.
7. أن تكون اكتسبت مصداقيتها باعتماد برامج أكاديمية مرموقة لأفضل الجامعات في التصنيفات الدولية داخل بلد المنشأ، وامتد نشاطها عالمياً لشهرتها.
8. أن يكون لها تاريخ طويل في مجال الاعتماد.
9. أن تكون ذات انتشار علمي في مجال الاعتمادات الأكاديمية.
10. أن تكون عضواً في أكثر من شبكة من شبكات ضمان الجودة المحلية والعالمية.

رابعاً/ آلية التحقق من معايير جهات الاعتماد الدولية:

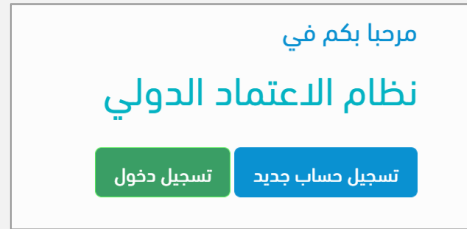
- 1- البحث في موقع جهة الاعتماد الدولية المطلوب التحقق منها.
- 2- البحث في مواقع شبكات الجودة.
- 3- الاتفاقيات الدولية (إن وجدت).
- 4- البحث في موقع Federal Register لمعرفة إن كان عليها مشاكل قانونية أم لا.
- 5- التواصل مع الجهات والهيئات الدولية عن طريق المخطابات الرسمية إن تطلب ذلك.
- 6- البحث في مواقع التصنيفات الدولية.
- 7- البحث في مواقع المؤسسات التعليمية التي تم اعتمادها للتحقق من صحة الاعتماد.
- 8- جمع المعلومات من أصحاب التجارب السابقة محلياً وعالمياً.

خامساً/ خطوات التقدم للاعتماد الدولي وتوثيقه:

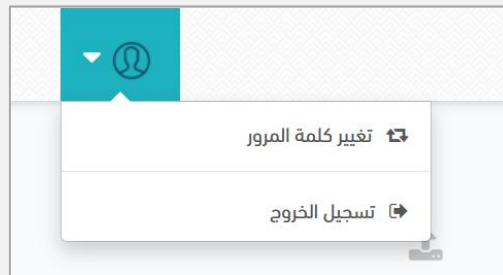
تمر مرحلة التقدم للحصول على الاعتماد البرامجي من جهات اعتماد دولية على ست مراحل:

المرحلة الأولى/ تقدم المؤسسة التعليمية بالطلب، وتشمل النشاطات التالية:

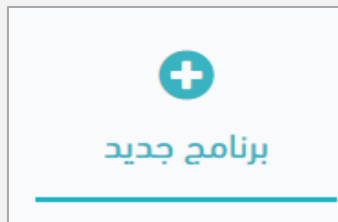
- تقوم المؤسسة التعليمية بتسجيل حساب جديد (إذا لم يسبق لها التسجيل من قبل) عبر النظام الإلكتروني للاعتماد الدولي.



- بعد التسجيل واستكمال كافة المتطلبات اللازمة، سيتم إشعار المؤسسة التعليمية باسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بها للدخول على النظام.
- يمكن للمؤسسة التعليمية الدخول على النظام من خلال الضغط على (تسجيل دخول) وبإمكانها تغيير كلمة المرور المرسله إلكترونياً من النظام وذلك من خلال الضغط على (تغيير كلمة المرور) في أعلى الصفحة.



- تتقدم المؤسسة التعليمية الراغبة في طلب الموافقة للتقدم للاعتماد الدولي بالضغط على أيقونة (برنامج جديد) في أعلى الصفحة سواء كان الطلب لأول مرة أو للتجديد.



- تستوفي المؤسسة التعليمية كامل المتطلبات والبيانات المدرجة لطلب برنامج أكاديمي جديد من: (بيانات المؤسسة التعليمية - بيانات البرنامج المتقدم - تاريخ الاعتمادات السابقة للبرنامج المتقدم إن وجد - بيانات جهة الاعتماد الدولية المطلوب الحصول على الاعتماد الدولي منها - الدراسة الذاتية للتحقق من مطابقة بيانات الجهة الدولية مع معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي) وتقوم بإرسال الطلب وإرفاق أي مستند ترغب فيه في حال توفره.

المرحلة الثانية/ الدراسة الأولية للطلب، وتشمل النشاطات التالية:

- تتأكد إدارة الاعتمادات الدولية من أهلية الجهة المقدمة بالطلب مبدئياً.
- عند الموافقة الأولية سيتم إخطار المؤسسة التعليمية بذلك عبر النظام وسيظهر البرنامج في مرحلة (مكتمل التسجيل) إلى حين الانتهاء من الدراسة الفنية للطلب (وهذا لا يعني وجوب الموافقة على البرنامج المتقدم) إنما سيتم دراسته دراسة فنية عميقة والتحقق من المعايير وانطباق معظم الشروط، أما في حال كان الطلب ناقص أو بحاجة إلى تعديل أو استفسار من قبل الإدارة سيتم إعادة الطلب للمؤسسة التعليمية وسيظهر لها في أعلى الصفحة في قائمة (برامج معادة للتعديل) وسيتم ذكر الأسباب أو الملاحظات المطلوب تعديلها، بعد ذلك يتسنى للمؤسسة تعديل المطلوب وإعادة إرساله من جديد، أما في حال كان الطلب مرفوض فسيتم إشعار المؤسسة التعليمية بذلك مرفق معه نموذج الرفض موضح فيه الأسباب وسيظهر للمؤسسة التعليمية في أعلى الصفحة في قائمة (برامج مرفوضة).



المرحلة الثالثة/ الدراسة الفنية للطلب، وتشمل النشاطات التالية:

- تحيل إدارة الاعتمادات الدولية الطلب إلى أحد مستشاري الاعتماد الدولي (المدقق الأكاديمي) لدراسته فنياً.
- يتأكد مستشار الاعتماد الدولي (المدقق الأكاديمي) من مطابقة جهة الاعتماد الدولية للمواصفات الفنية والبرامجية المطلوبة.

- يسجل مستشار الاعتماد الدولي (المدقق الأكاديمي) الملاحظات الفنية والإدارية حول جهة الاعتماد الدولية لمراجعتها في نتيجة دراسة الطلب، ويقوم بإرسالها للإدارة لاعتمادها القرار النهائي.

المرحلة الرابعة/ نتيجة دراسة الطلب، وتشمل الخطوات التالية:

- تقوم إدارة الاعتمادات الدولية بإخطار المؤسسة التعليمية بنتيجة الدراسة الفنية الطلب، في حال الموافقة سيتم إشعارها بذلك عبر النظام مرفق معه نموذج الموافقة موضح فيه مدة صلاحية الموافقة للتعاقد مع جهة الاعتماد الدولية وستظهر في قائمة (رفع ملف الزيارة) في أعلى الصفحة، وفي حال الرفض فسيتم إشعار المؤسسة التعليمية بذلك مرفق معه نموذج الرفض موضح فيه الأسباب وسيظهر للمؤسسة التعليمية في أعلى الصفحة في قائمة (برامج مرفوضة).
- بعد استكمال إجراءات تعاقد المؤسسة التعليمية مع جهة الاعتماد الدولية وتم الاتفاق بينهم على تحديد تاريخ الزيارة وتحديد جدول وبرنامج الزيارة كاملاً بإمكان المؤسسة القيام بتعبئة بيانات الزيارة عبر النظام ورفع جميع المستندات المطلوبة الموضحة بالنظام والتي سيظهر البرنامج في قائمة (رفع ملف الزيارة) في أعلى الصفحة.



المرحلة الخامسة/ برنامج الزيارة، وتشمل النشاطات التالية:

- 1- تقوم المؤسسة التعليمية بما يلي:
 - إشعار المركز بالتعاقد مع جهة الاعتماد الدولية التي تمت الموافقة عليها خلال مدة ستة أشهر من تاريخ صلاحية الموافقة المرسلة للمؤسسة التعليمية سواء عبر البريد الإلكتروني أو هاتفياً أو بأي طريقة مناسبة.
 - رفع جدول وبرنامج الزيارة مفصلة بأوقات الاجتماعات بمدة لا تقل عن شهر من تاريخ بدء الزيارة.
 - رفع السير الذاتية للفريق الزائر من جهة الاعتماد الدولية.
- 2- تحدد إدارة الاعتمادات الدولية مراقب اعتماد دولي لمرافقة فريق الزيارة إن رأت ذلك، وفي حال كانت الزيارة لا تتطلب وجود مراقب اعتماد دولي من المركز سيتم إرسال نموذج تقرير الزيارة

للمؤسسة التعليمية يتم تعبئته من قِبَل المؤسسة التعليمية وإعادة إرساله للإدارة بعد انتهاء الزيارة لاستكمال الإجراءات.

المرحلة السادسة/ توثيق الزيارة، وتكون هذه المرحلة بعد انتهاء الزيارة لفريق الاعتماد الدولي وإعداد التقرير النهائي حول طلب الاعتماد، وتشمل النشاطات التالية:

1- تقوم المؤسسة التعليمية بما يلي:

- رفع التقارير والبيانات الخاصة بالزيارة.
- إرسال الدراسة الذاتية.
- إرسال تقرير وقرار الاعتماد النهائي الصادر من جهة الاعتماد الدولية بمدة لا تزيد عن شهر من تاريخ استلامهم للتقارير من جهة الاعتماد الدولية.



2- يسجل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي الاعتماد ويوثقه في قواعد بيانات المركز الداخلية وعبر النظام.



هيئة تقويم التعليم والتدريب

Education & Training Evaluation Commission

في حال وجود أي استفسارات الرجاء التواصل معنا عبر البريد الإلكتروني الخاص
بإدارة الاعتمادات الدولية: NCAAA.iL@ETEC.GOV.SA