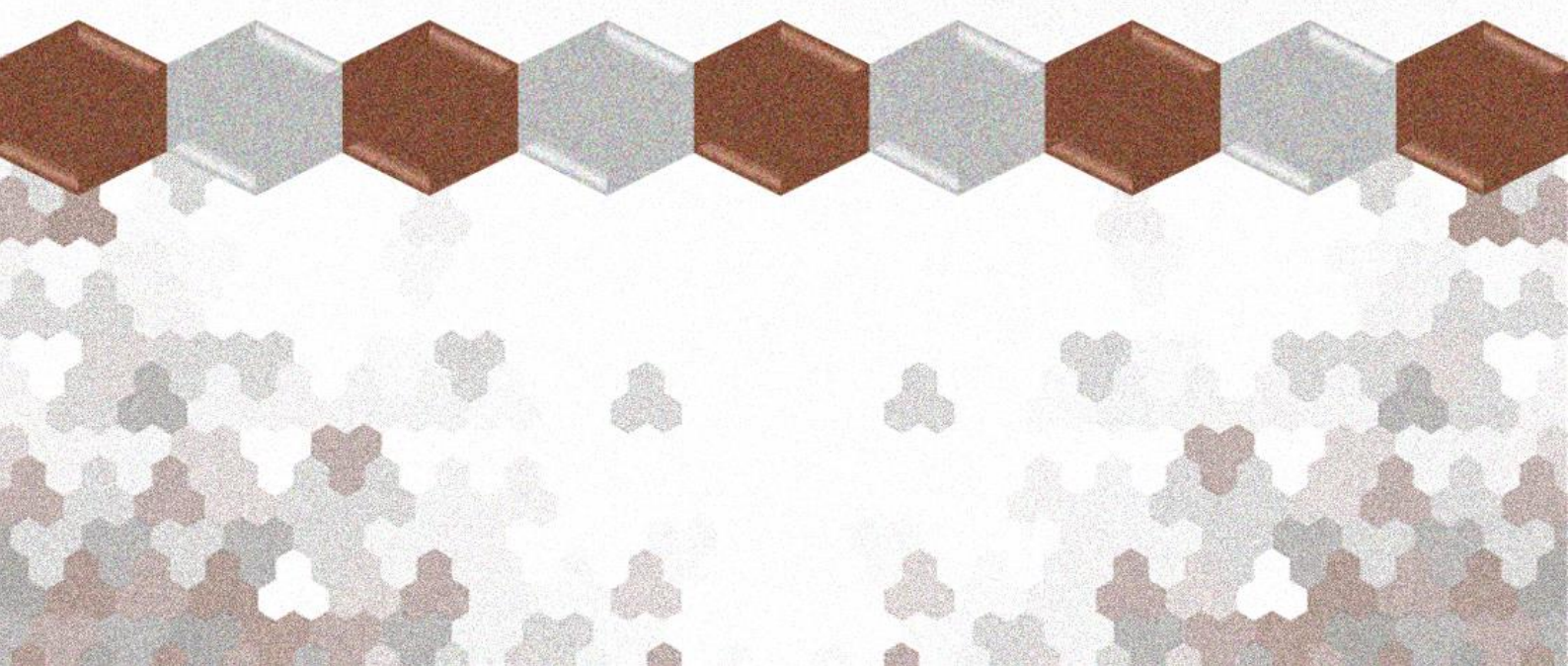


مجلس التعليم العالي
Higher Education Council



دليل إجراءات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي في مملكة البحرين

2015





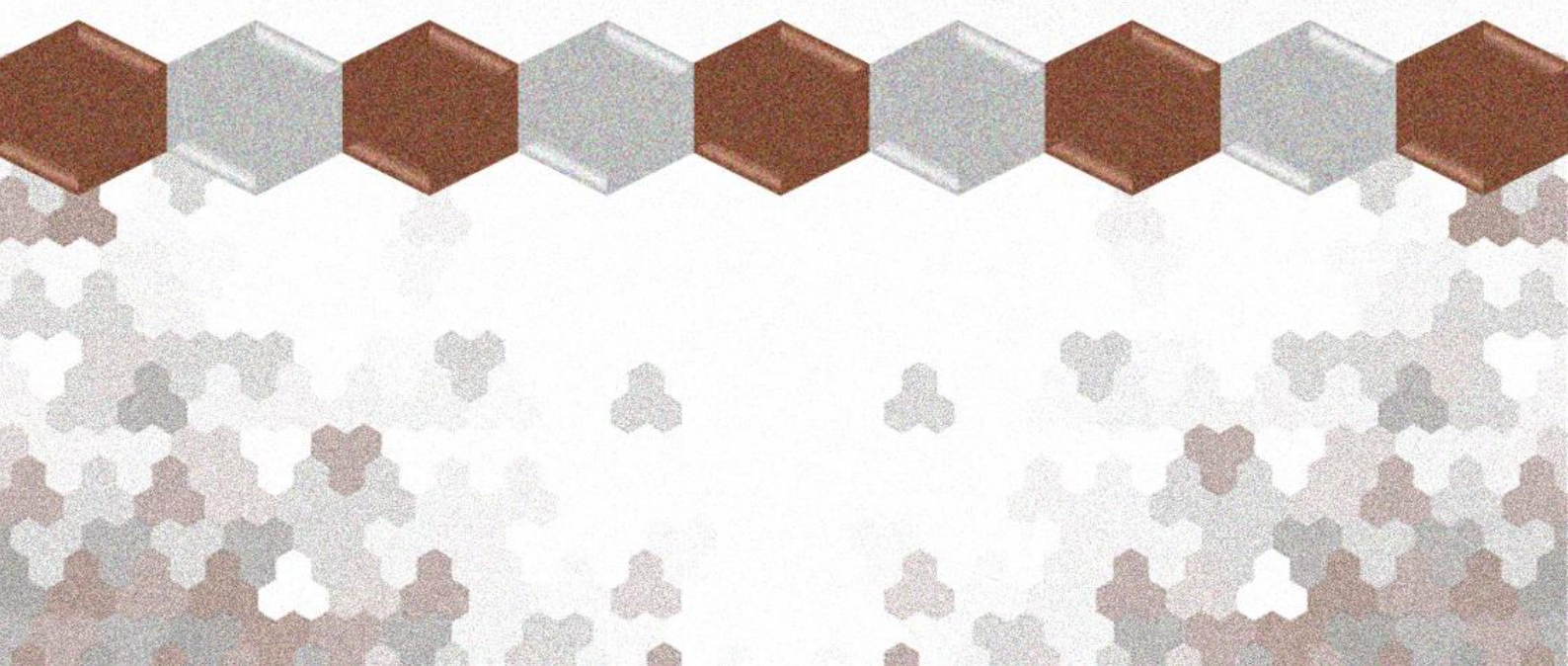
صاحب السمو الملكي الأمير
خليفة بن سلمان آل خليفة
رئيس مجلس الوزراء



حضرة صاحب الجلالة
الملك حمد بن عيسى آل خليفة
ملك مملكة البحرين



صاحب السمو الملكي الأمير
سلمان بن حمد آل خليفة
ولي العهد نائب القائد الأعلى
النائب الأول لرئيس مجلس الوزراء



المحتويات

1. مقدمة عن مجلس التعليم العالي ودليل إجراءات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

- 1-1 نبذة عن مجلس التعليم العالي 9
- 2-1 أهداف الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 11
- 3-1 فوائد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 11
- 4-1 المتطلبات العامة للاعتماد الأكاديمي المؤسسي 12
- 5-1 دورة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 13

2. عملية الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

- 1-2 مقدمة 15
- 2-2 خطوات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 15
- 3-2 بدلات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 16

3. طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

- 1-3 التقدم بطلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 18
- 2-3 مراجعة طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 19
- 3-3 طلب تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 19
- 4-3 تقرير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 20
- 5-3 تجديد طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي للمؤسسة التي تم رفض اعتمادها 20

4. الفحص

- 1-4 عملية الفحص 22
- 2-4 اختيار فريق الفحص 22
- 3-4 الإعداد لعملية الفحص 24
- 4-4 التسهيلات الواجب توفيرها من قبل المؤسسة خلال عملية الفحص 24
- 5-4 تغيير موعد الفحص 24
- 6-4 الالتزام بالمتطلبات القانونية 24

5. إعداد التقرير

- 1-5 تنسيق التقرير 26
- 2-5 مجالات التحسين 26
- 3-5 نظام الدرجات 27
- 4-5 مراجعة التقرير 28

6. منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

- 1-6 القرارات المتعلقة بمنح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 30
2-6 منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 30
3-6 تأجيل الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 30
4-6 رفض الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو إيقافه أو سحبه 31

7. ما بعد منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

- 1-7 شروط الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 33
2-7 استدامة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 33
3-7 الإعلام عن التغييرات التي تحصل في المؤسسة 34
4-7 الفحص المرحلي 35
5-7 الفحص الفجائي 36
6-7 المتابعة السنوية 36
7-7 إجراءات تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 37
8-7 سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو إيقافه 38
9-7 صيغ قرارات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 39
10-7 دليل الموقع الإلكتروني 40

8. الاعتراض

- 1-8 التقدم بالاعتراض 42
2-8 أسباب الاعتراض 42
3-8 تقديم الاعتراض 42
4-8 إجراءات الاعتراض 43
5-8 إجراءات إضافية للاعتراض 43
6-8 جلسة الاعتراض 43
7-8 قرارات لجنة الاعتراض 44
8-8 بعد جلسة الاعتراض 44
9-8 الجدول الزمني للاعتراض 44

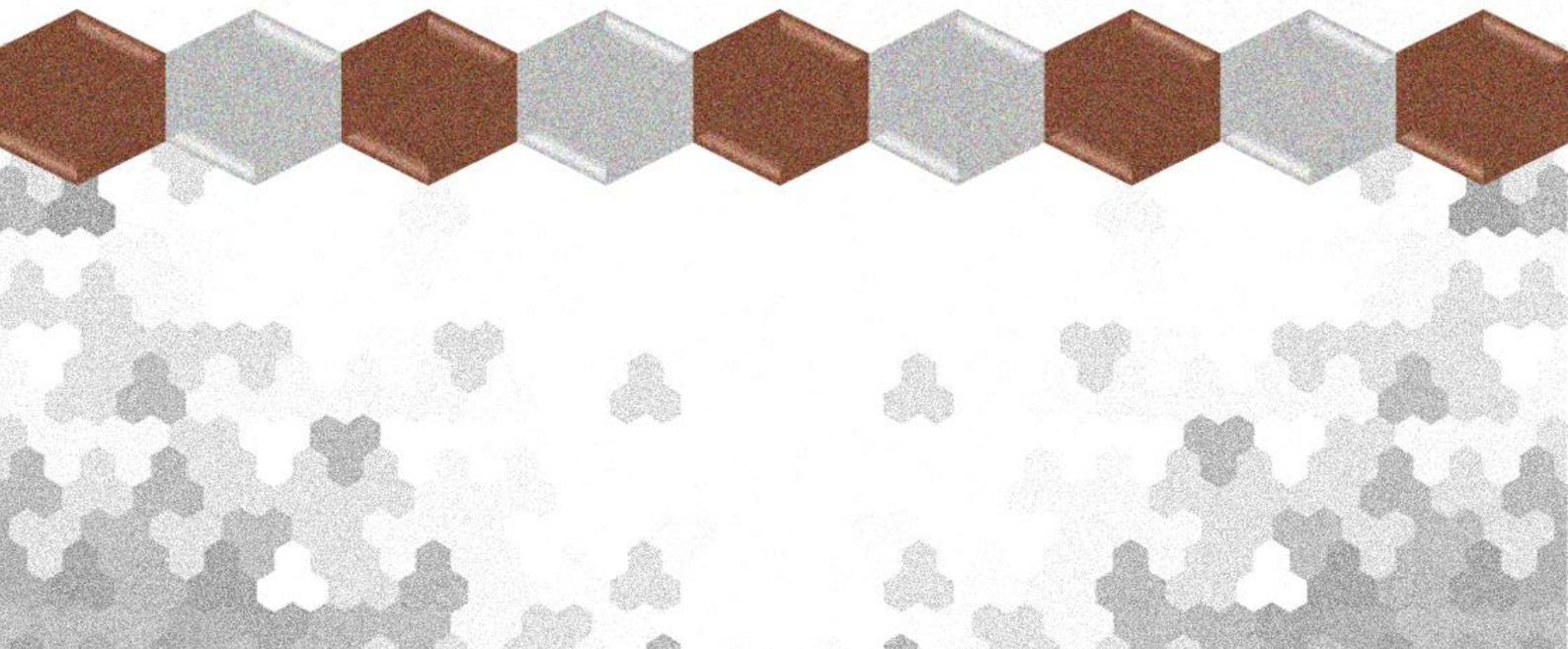
9. الشكاوى

- 1-9 شكاوى الطلبة على المؤسسات المعتمدة من قبل مجلس التعليم العالي 46
2-9 شكاوى أخرى على المؤسسات المعتمدة 48
3-9 شكاوى على مجلس التعليم العالي 48

10. الملاحق

- 1-10 الملحق رقم (1): الترخيص وطلب الاعتماد الأكاديمي 50
- 2-10 الملحق رقم (2): عملية التطبيق من خلال عملية الفحص 51
- 3-10 الملحق رقم (3): إعداد التقرير 52
- 4-10 الملحق رقم (4): توصيات لجنة الاعتماد الأكاديمي وأعمالها 53

1. مقدمة عن مجلس التعليم العالي
ودليل إجراءات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي



1-1 نبذة عن مجلس التعليم العالي:

تشكل مجلس التعليم العالي استناداً إلى القانون رقم (3) لسنة 2005 برئاسة وزير التربية والتعليم، ويضم ما لا يقل عن عشرة أعضاء آخرين من ذوي الخبرة والمكانة العلمية، حيث تخضع مؤسسات التعليم العالي الحكومية والخاصة في مملكة البحرين لرقابة مجلس التعليم العالي وذلك من أجل ضبط قطاع التعليم العالي ورفع سويته ومراقبته.

يقوم مجلس التعليم العالي بثلاثة وظائف رئيسية وهي :

1. تحسين أداء مؤسسات التعليم العالي، ومراقبته وتقييمه، وضبط برامجها الدراسية الجديدة .
 2. الاهتمام بالشؤون الجامعية من مختلف الجوانب الإدارية، والعلمية، والبحثية، وشؤون الطلبة، والتي تتضمن إعداد السياسة العامة للتعليم العالي والبحث العلمي، ووضع اللوائح الخاصة بقبول الطلبة في مؤسسات التعليم العالي.
 3. اقتراح تعديلات على قوانين ولوائح التعليم العالي في ضوء تطوير السياسات العامة في المملكة، وإصدار اللوائح والقرارات التي تنظم الشؤون الأكاديمية والمالية والإدارية الخاصة بالتعليم العالي.
- علاوة على ذلك، يضع المجلس شروط ومعايير الترخيص لمؤسسات التعليم العالي المختلفة، بما فيها الخاصة منها، وإعداد التقارير السنوية عن أداء قطاع التعليم العالي الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي والجهات الحكومية المختصة التي توصي بالإصلاحات المناسبة لهذا الأداء والإجراءات الفعالة لتطويره، وكذلك يُعد مجلس التعليم العالي التقارير السنوية عن التعليم العالي والبحث العلمي ويرفعها لمجلس الوزراء مع وضع التوصيات الخاصة بتشجيع الاستثمار الخاص في التعليم العالي.
- يهدف التعليم العالي في مملكة البحرين من خلال الاستراتيجية الوطنية لتطوير التعليم العالي إلى تحقيق الآتي :

- تقوية الروابط بين قطاع التعليم العالي وقطاعي الأعمال والصناعة من أجل الحث على الابتكار، وتعزيز التعاون، وتحديد الاحتياجات البحثية، وسد الفجوة بين احتياجات سوق العمل ومخرجات التعليم العالي الخاصة بالمناهج والمهارات.
- تطوير العمليات لمراقبة الجودة الداخلية من أجل ضمان الجودة في الجوانب المختلفة لمؤسسات التعليم العالي.
- تطوير خطة تنفيذ استراتيجية تطوير التعليم العالي، وتوجيه مؤسسات التعليم العالي لتطوير خططها الاستراتيجية بما يتماشى مع الخطة العامة للاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي، والعمل في نطاق خططها.
- تشجيع التعاون بين المؤسسات الحكومية ذات العلاقة بالتعليم العالي بما يعود بالفائدة على المملكة.
- تنظيم قطاع التعليم العالي من خلال اتباع نهج متوازن، وبذلك تعمل كافة المؤسسات المعنية على المدى الطويل لمنح المؤهلات والدرجات الخاصة بها.

- توفير الدعم للطلبة عن طريق تزويدهم بأفضل المعلومات، وتقديم النصح والإرشاد لتمكينهم من اتخاذ القرارات حول البرامج الدراسية الملائمة لهم.
- وأخيراً فإن تكاتف الجهود الحكومية مع قطاع التعليم العالي سيعمل على تطوير الاستراتيجية الوطنية للبحث العلمي والتطوير في المملكة.

لقد تم تكليف مجلس التعليم العالي من قبل مجلس الوزراء في مملكة البحرين عام 2013 بوضع معايير الاعتماد الأكاديمي التي تتماشى مع المعايير الدولية وذلك لتطبيقها بشكل إلزامي على مؤسسات التعليم العالي.

1-1-1 إدارة الاعتمادية والترخيص:

تعتبر إدارة الاعتماد والترخيص إحدى الإدارات التابعة لمكتب الأمين العام المساعد للتقييم والمتابعة في الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي، وتقوم هذه الإدارة بالإشراف على مؤسسات التعليم العالي ومتابعة شؤونها، وعلاوة على ذلك، فهي مسؤولة عن مراقبة البرامج الأكاديمية والخدمات المساندة الأخرى التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي، وذلك من أجل ضمان جودة أداء تلك المؤسسات ومخرجاتها. حيث تتألف إدارة الاعتمادية والترخيص من ثلاثة أقسام هي:

- قسم الترخيص.
- قسم الاعتماد الأكاديمي.
- قسم معايير الترخيص والاعتماد الأكاديمي.

تقوم إدارة الاعتمادية والترخيص بالمهام والمسئوليات الآتية:

1. تقديم التوجيه للمستثمرين في مجال التعليم العالي، وتوفير المعلومات الخاصة باستثماراتهم.
2. توفير المعلومات والبيانات الإحصائية والقواعد واللوائح وتزويد مؤسسات التعليم العالي بها.
3. تدقيق الطلبات المقدمة للحصول على ترخيص لإنشاء مؤسسات التعليم العالي الجديدة.
4. تدقيق الطلبات المقدمة لتعديل ترخيص إنشاء مؤسسات التعليم العالي.
5. تدقيق الطلبات المقدمة لتعديل تراخيص برامج قائمة أو استحداث برامج أكاديمية جديدة.
6. متابعة الأمور المالية المتعلقة بمؤسسات التعليم العالي.
7. متابعة عملية التوظيف لجميع العاملين (الأكاديميين والإداريين والفنيين) في مؤسسات التعليم العالي.
8. النظر في الطلبات المقدمة من مؤسسات التعليم العالي للحصول على رخص للإعلان بمختلف أنواعه.
9. تقديم الدعم الإداري للجان التالية: (لجنة الاعتماد الأكاديمي، اللجنة الهندسية، لجنة فحص طلبات إنشاء مؤسسات تعليم عالٍ خاصة، ولجان الفحص العلمي).
10. التنسيق مع الإدارات الأخرى في الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي من أجل إنجاز المهام المكلفة بها، وتوفير قنوات الاتصال الفعالة بين الإدارات والأقسام في القطاعات الأخرى.

2-1-1 لجنة الاعتماد الأكاديمي:

استناداً إلى قانون التعليم العالي، يتم تشكيل لجنة الاعتماد الأكاديمي بقرار من رئيس مجلس الوزراء وبناءً على توصية من مجلس التعليم العالي. وتقوم اللجنة بدراسة تقارير فرق الفحص، ورفع توصياتها إلى مجلس التعليم العالي لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

2-1: أهداف الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

يهدف مجلس التعليم العالي من خلال تطبيق الاعتماد الأكاديمي المؤسسي على مؤسسات التعليم العالي إلى تحقيق الأهداف الرئيسية الستة الآتية:

1. إظهار التزام مجلس التعليم العالي في مملكة البحرين بتوفير تعليم عالي ذو جودة عالية يتم فحصه بشكل دقيق، ومراقبته بشكل مستمر، من أجل كسب ثقة الجمهور على كافة المستويات المحلية والإقليمية والعالمية.
2. توفير نظام للمراقبة المستمرة والذي يفيد بأن عملية الترخيص-الاعتماد ستكون إلزامية لاستمرار سريان مفعول الترخيص.
3. تقديم الضمانات حول المكانة الجيدة لمؤسسة التعليم العالي لجميع أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلبة الذين يتم تقييمهم وفقاً لمعايير عالمية، وأولياء الأمور وأرباب العمل.
4. تمكين مؤسسة التعليم العالي من الإعلان بأنها قد استوفت جميع متطلبات مجلس التعليم العالي ذات الصلة بعملها وأن تحافظ على مستوى مرض.
5. تقديم الدعم والمشورة لمؤسسات التعليم العالي المستقلة من أجل تعزيز جودة التعليم العالي لديها واستمرارها.
6. تقديم المشورة للطلبة الراغبين في متابعة دراستهم الجامعية في مؤسسات التعليم العالي داخل مملكة البحرين.

3-1: فوائد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

حيث تتمثل الفوائد في النقاط الآتية:

أولاً: مؤشر على الجودة:

تستطيع مؤسسة التعليم العالي التي تحصل على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الصادر عن مجلس التعليم العالي أن تثبت أنها قد خضعت لعملية فحص دقيقة تستند إلى معايير معترف بها عالمياً، وتظهر التزامها بتقديم الخبرات التعليمية ذات الجودة العالية بحيث يكون الطالب هو المحور الأساسي في التعليم العالي في مملكة البحرين.

ثانياً: إدراج المؤسسة ضمن دليل مجلس التعليم العالي للمؤسسات المعتمدة:

إن حصول مؤسسة التعليم العالي على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي من قبل مجلس التعليم العالي يعني أنه سيتم إدراجها على الموقع الإلكتروني للمجلس ضمن قائمة المؤسسات التعليمية المعتمدة، وهذا يوفر مصدر إضافي للمعلومات حول المؤسسة والبرامج التي توفرها للجهات الخارجية وللطلاب المتوقع التحاقهم بالمؤسسة، كما أن التقارير عن المؤسسة ستكون متاحة على الموقع الإلكتروني لمجلس التعليم العالي، مما يمكن أصحاب العلاقة من التعرف على نقاط القوة لدى المؤسسة.

ثالثاً: التوظيف في سوق العمل العالمي:

يساعد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي مؤسسات التعليم العالي في عمليات التوظيف العالمي الخاصة بهم، كما يتيح لها فرصة الحصول على مكان لها في سوق العمل العالمي، كون الاعتماد الأكاديمي المؤسسي يعتمد على معايير مقبولة ومطبقة عالمياً.

رابعاً: التطوير المهني والمؤسسي:

إن الحصول على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي من مجلس التعليم العالي يتيح للمؤسسة فرصة المراقبة المستمرة لأدائها من خلال التحضير لعمليات الفحص، وإعداد التقارير السنوية بوجود الخطط التنفيذية، والتطوير الاستراتيجي للسياسات والأنظمة التي تعزز الخبرات التعليمية لدى الطلبة.

خامساً: رفع مستوى المعايير:

يتم إجراء عمليات الفحص من قبل الفرق التي يشكلها مجلس التعليم العالي من ذوي الخبرة العالية والمعرفة الواسعة في مجال التعليم العالي، والتي يمكن أن تقدم للمؤسسة نصائح قيمة حول عملية ضمان الجودة من خلال عملية الفحص ومشاركتها بالممارسات العالمية الجيدة.

سادساً: توفير الضمانات لأصحاب العلاقة:

إن حصول المؤسسة على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي من قبل مجلس التعليم العالي يقدم للطلبة وأولياء أمورهم الضمانات بأن مكونات المؤسسة تحقق معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الصادرة عن مجلس التعليم العالي، كما أن هناك تعليمات شاملة للتعامل مع الشكاوى التي تقدم إلى مجلس التعليم العالي.

4-1 المتطلبات العامة للاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

يعتبر الاعتماد الأكاديمي المؤسسي إلزامي من قبل مجلس التعليم العالي لأي مؤسسة تعليم عالي ترغب في العمل في مملكة البحرين، ويمكن التقدم للحصول على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي للمؤسسات الحاصلة على ترخيص دائم أو مبدئي، وعلى مؤسسات التعليم العالي الحاصلة على ترخيص أن تقوم بتأكيده من قبل مجلس التعليم العالي قبل التقدم بطلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، وسيتم منح ترخيص مبدئي للطلبات المستوفية للشروط والمقدمة من قبل مؤسسات جديدة تطلب الترخيص لأول مرة، وتكون الرخصة صالحة لمدة 12 شهر، وخلال هذه الفترة يجب على المؤسسة التقدم بطلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي .

إن حصول المؤسسة على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي يعتمد على مدى تحقيقها لمعايير الاعتماد النافذة والتي يتم مراجعتها دورياً من قبل المجلس. وتتضمن إجراءات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي زيارات ميدانية للفحص، والتي تركز على إجراءات ضمان الجودة للمؤسسة في عدد من المعايير مثل الحوكمة، والتنظيم الأكاديمي والتنظيم الإداري، والبحث العلمي والابتكار، وقبول الطلبة والخدمات المساندة، وعمليات التعليم والتعلم والتقييم، والمرافق والمباني، ويمكن لمؤسسات التعليم العالي والمهتمين الرجوع إلى الموقع الإلكتروني لمجلس التعليم العالي للاطلاع على تفاصيل معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي والحد الأدنى لكل معيار.

بالإضافة إلى تحقيق المؤسسة المعتمدة الحدود الدنيا من معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي عند زيارة فريق الفحص، عليها أيضاً أن تبين للفريق أن لديها تعليمات وأنظمة فعالة تضمن استمرار تحقيقها للحدود الدنيا من المعايير بشكل مستمر طيلة مدة سريان الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

في حال اعتماد المؤسسة اعتماداً مؤسسياً للمرة الأولى يجب عليها أن تخضع لإجراءات متابعة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي السنوية التي تتضمن التقارير السنوية، والتحليل المالي، وعمليات الفحص المرحلية والتكميلية والفجائية. كما يجب على مؤسسة التعليم العالي دفع كافة البدلات المالية المترتبة عليها لطالب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي ولأي رسوم إضافية، وأن تحافظ على علاقة واضحة وشفافة مع المجلس وإعلامه بأيّة تغييرات تطرأ على المؤسسة وتوفير المعلومات التي يطلبها المجلس، وأن تتعاون مع المجلس فيما يتعلق بالتحقيق بالشكاوى المقدمة له. (انظر البند التاسع (9) من هذا الدليل).

من متطلبات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الأساسية التي يطلبها مجلس التعليم العالي استمرار مؤسسة التعليم العالي الوفاء بالتزاماتها القانونية لتتوافق مع كافة القوانين والتعليمات واللوائح ذات الصلة بما في ذلك متطلبات الترخيص .

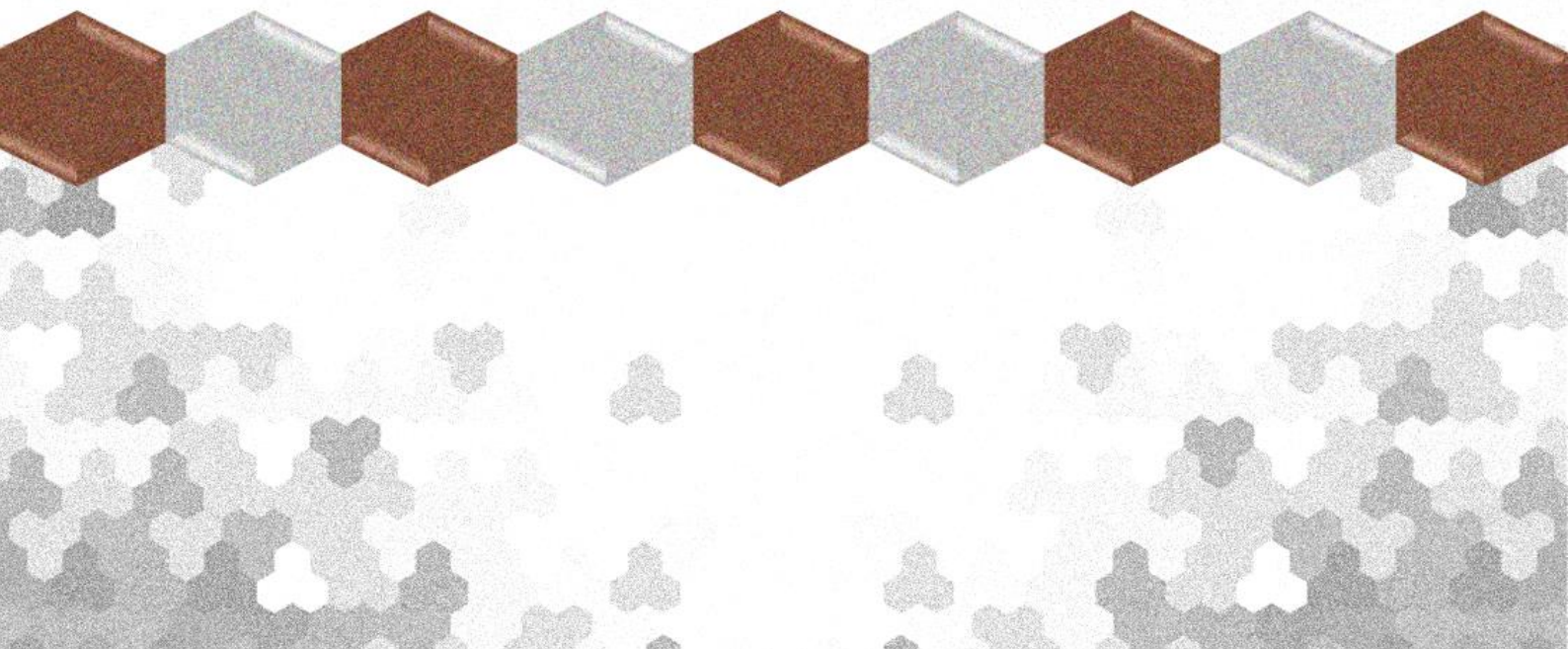
5-1 دورة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

تكون مدة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي (4) أربع سنوات، وعلى المؤسسة الحاصلة على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي لأول مرة أن تتقدم بطلب تجديد الاعتماد الأكاديمي قبل نهاية مدة الاعتماد المؤسسي. كما يجب أن تخضع المؤسسة التي تتقدم بطلب تجديد الاعتماد الأكاديمي للمؤسسي للفحص الكامل الذي تقوم به فرق الفحص المكلفة بزيارة المؤسسة.

توصي لجنة الاعتماد الأكاديمي بناءً على التقرير الخاص بالمؤسسة المعتمدة، إما بمنح تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي لمدة أربع سنوات أو لمدة أقصر من ذلك حسب ما تراه مناسباً، أو تأجيل قرار الاعتماد المؤسسي لحين معالجة مجالات التحسين المحددة، أو سحب الاعتماد المؤسسي من المؤسسة التي لم تحافظ على الاستمرار في تحقيق المعايير المطلوبة.

يحق للمؤسسة التي يصدر بحقها قرار بعدم الاعتماد الأكاديمي المؤسسي التقدم باعترض على قرار مجلس التعليم العالي، انظر البند الثامن (8) من هذا الدليل.

2. عملية الاعتماد الأكاديمي المؤسسي □



1-2 مقدمة:

يرتكز الاعتماد الأكاديمي المؤسسي على فحص جميع الجوانب المتعلقة بالمؤسسة، وتقديم ما يفيد بأن إدارة المؤسسة تعمل على استدامة معايير الاعتماد المؤسسي والتزامها بالقوانين النافذة وشروط الترخيص الصادرة عن مجلس التعليم العالي خلال فترة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي .

يجب أن تكون المؤسسة طالبة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي مرخصة بشكل نهائي أو مبدئي من قبل مجلس التعليم العالي، وأن يخضع الطلب للتدقيق من قبل موظفي الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي خلال مرحلة المراجعة، وبعد ذلك تخضع المؤسسة لعملية فحص لتقييم درجة تحقيقها للحدود الدنيا من معايير الاعتماد الأكاديمي المقررة من المجلس. ويقدم تقرير فريق الفحص إلى لجنة الاعتماد الأكاديمي التي توصي للمجلس بمنح الاعتماد، أو تأجيله، أو رفضه استناداً إلى الأدلة التي تشير إلى تحقيق الحدود الدنيا للمعايير، ويتم اتخاذ القرارات والمصادقة عليها من قبل مجلس التعليم العالي.

2-2 خطوات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

تتضمن عملية الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الخطوات الآتية:

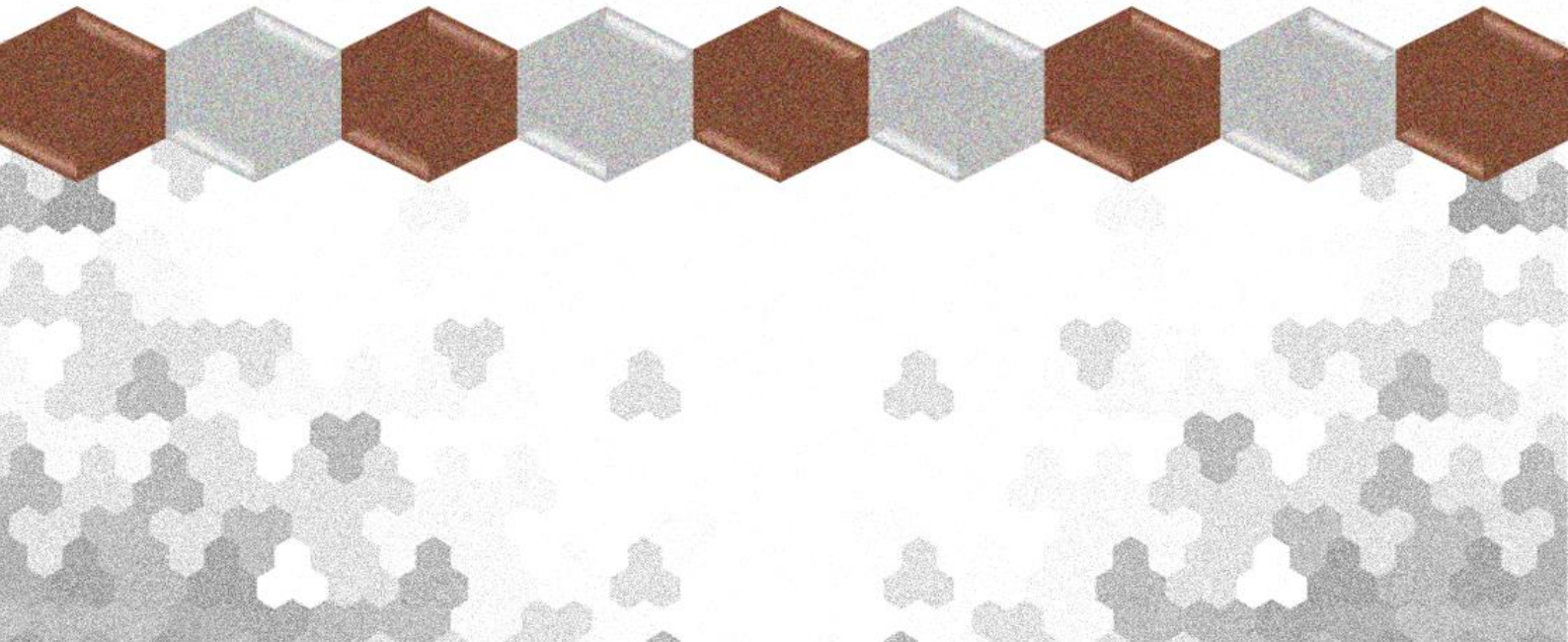
1. استعداد المؤسسة لعملية الاعتماد المؤسسي.
2. على المؤسسة غير المرخصة التقدم بطلب الترخيص إلى مجلس التعليم العالي للحصول عليه، وإذا تمت الموافقة تحصل على ترخيص مبدئي، أما المؤسسات المرخصة بشكل نهائي عليها تقديم الوثائق والأدلة التي تثبت التزامها بجميع متطلبات الترخيص وتعليمات مجلس التعليم العالي .
3. تقدم المؤسسة طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي مع كافة الوثائق اللازمة .
4. يقوم مجلس التعليم العالي بمراجعة الطلب والوثائق المدعمة .
5. التنسيق بين مجلس التعليم العالي والمؤسسة حول عملية الفحص .
6. تقدم المؤسسة تقرير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الذي تم إعداده وفق معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.
7. عملية الفحص التي يقوم بها فريق فحص متخصص.
8. تسليم تقرير الفحص إلى مجلس التعليم العالي.
9. مراجعة التقرير من قبل فريق الاعتماد الأكاديمي في المجلس وإرساله إلى المؤسسة للتحقق من دقة وواقعية المعلومات الواردة فيه.
10. تأخذ لجنة الاعتماد الأكاديمي تقرير فريق الفحص بعين الاعتبار عند توصيتها للمجلس بالاعتماد الأكاديمي المؤسسي.
11. صدور قرار الاعتماد الأكاديمي المؤسسي من قبل المجلس.
12. تقوم الأمانة العامة بإعلام المؤسسة بقرار مجلس التعليم العالي.

يتبين مما تقدم أعلاه أن إجراءات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الصادرة عن مجلس التعليم العالي هي إجراءات ثابتة تشمل العديد من المراحل قبل اكتمالها، لذا تأخذ عدة شهور من تاريخ تقديم الطلب إلى منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي. فالوقت المستغرق للوصول إلى مرحلة الفحص يعتمد بصورة كبيرة على جودة الطلب المبدئي المقدم من المؤسسة و زمن استجابتها للرد على الاستفسارات وتزويد المجلس بكل ما يطلب منها من معلومات إضافية. وإذا اكتمل طلب المؤسسة وتم إرفاق كافة الوثائق المطلوبة في الوقت المحدد، يمكن الانتهاء من مراجعة الطلب بشكل استثنائي خلال أربعة أسابيع وجدولة زمن عملية فحص الاعتماد المؤسسي خلال شهرين، ومنح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي إذا أظهرت المؤسسة التزامها بالمعايير خلال ستة أشهر. وعلى كل حال فإن الجداول الزمنية تتأثر بمجموعة من العوامل المرهونة بعوامل قد يكون بعضها خارج عن سيطرة المجلس. ويسعى المجلس لتزويد المؤسسة المعنية بالتواريخ المحددة خلال عملية فحص الاعتماد الأكاديمي.

2-3 بدلات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

سيصدر مجلس التعليم العالي لائحة بتفاصيل بدلات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي والبرامجي وكل ما يتعلق بهما، كما سيتم تعميمها على الجامعات، ونشرها على الموقع الإلكتروني للأمانة العامة لمجلس التعليم العالي.

3. طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي □



3-1 التقديم بطلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي: انظر الملحق رقم (1)، والملحق رقم (2)

على المؤسسة الحصول على ترخيص من مجلس التعليم العالي قبل التقدم للاعتماد الأكاديمي المؤسسي. على المؤسسة الحاصلة على ترخيص دائم تقديم الأدلة التي تثبت التزامها بمتطلبات الترخيص ولوائح وتعليمات المجلس قبل التقدم بطلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، وهذه الطريقة التي سيتم اعتمادها من قبل فريق الاعتماد التابع لمجلس التعليم العالي لمراجعة الأدلة والوثائق.

على المؤسسة تقديم طلب اعتماد كامل الى المجلس خلال (12) شهراً من تاريخ بدء تطبيق معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، وعليها تقديم كافة الوثائق الداعمة والمتعلقة بمعايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، وبالإضافة إلى ذلك يمكن عمل تقييم لمدى التزام المؤسسة بالمتطلبات القانونية واللوائح الصادرة عن مجلس التعليم العالي، كما يراجع الفريق المعني في المجلس طلب المؤسسة، ويستفسر منها في حالة وجود أي نواقص. وعند اكتمال الطلب يتم توقيعه، والبدء بتنظيم عملية الفحص. علماً أنه يتم البدء بتطبيق جدول زمني من لحظة تقديم الطلب والذي يتضمن الزمن الذي يراجع فيه فريق المجلس الطلب والاستفسار حوله من المؤسسة، والزمن المسموح لها لتقديم المعلومات المطلوبة للمجلس. وتكون الطلبات نافذة المفعول لمدة ستة أشهر فقط من بداية تقديمها، وفي حالة عدم استكمال المعلومات اللازمة في الطلب خلال الفترة المحددة، فعلى المؤسسة تقديم طلب جديد.

يمكن لمؤسسة التعليم العالي أن تبدأ بإعداد طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي بعد قراءة دليل الاعتماد الأكاديمي المؤسسي وفهمه وقبول جميع الشروط الواردة فيه والوثائق المرفقة، وعلى المؤسسة تجميع المعلومات المهمة لإعداد طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

تشمل الوثائق المطلوبة لطلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الآتي:

- طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.
- الوثائق المطلوبة المدعمة
- دفع بدلات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

يجب على المؤسسة اتباع جميع التعليمات والإرشادات الموجودة في الطلب مسترشدة بملاحظات الدليل المرفق عند الحاجة، من أجل استكمال الطلب وملحقاته مع المعلومات الضرورية وإرفاق جميع الوثائق المدعمة المطلوبة. وعلى المؤسسة تعبئة الطلب بعناية ودقه، وعلى المؤسسة الاتصال بالأمانة العامة لمجلس التعليم العالي في حال وجود استفسارات حول تعبئة الطلب .

وتسلم المؤسسة نسختين ورقية وإلكترونية من الطلب والوثائق المدعمة باللغتين العربية والإنجليزية إلى مكتب مجلس التعليم العالي، علماً أن النسخة الإلكترونية سوف يستفيد منها أعضاء فريق الفحص وستكون وسيلة الاتصال الرئيسية مع المؤسسة، بالإضافة إلى ذلك، يجب على المؤسسة تقديم نسخة إلكترونية لكل من النسخة العربية والإنجليزية، كما يجب أن تكون جميع صفحات الطلب والوثائق الداعمة مختومة وموقعة حسب الأصول.

لن يبدأ مجلس التعليم العالي بعملية تدقيق طلب المؤسسة للاعتماد الأكاديمي المؤسسي ما لم يتم استلام جميع الوثائق المطلوبة ودفع بدل الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

2-3 مراجعة طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

تستلم المؤسسة التأكيد على استلام طلبها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه، علماً أن مراجعة طلب المؤسسة سيستغرق أربعة أسابيع لتدقيقه بشكل مناسب، ويقوم بعملية التدقيق فريق مدرب في المجلس والذي يبدأ بمراجعة الطلب والوثائق المرفقة للتأكد من أن جميع المعلومات كاملة ومتوفرة مع الوثائق المطلوبة. ويتبع ذلك مزيد من التحقيق في السجلات الرسمية، والنظر في المصادر البنكية والشخصية والشيكات المعتمدة إذا ارتأت ذلك مناسباً، وتدقيق الموقع الإلكتروني للمؤسسة والمواد الإعلانية.

يتم تعيين منسق إداري من قبل مجلس التعليم العالي لكل طلب اعتماد أكاديمي مؤسسي، والذي يقوم بالاتصال مع المؤسسة من أجل الاستفسار أو طلب معلومات إضافية إذا كان الطلب فيه نواقص، فإذا كان هناك تناقضات في المعلومات، أو لم تحقق المؤسسة متطلبات مجلس التعليم العالي تتوقف إجراءات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي حتى يتم تصويبها.

وبعد معالجة جميع القضايا، ينظر فريق الاعتماد في الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بالطلب الكامل والذي سيؤكد فيما إذا كانت المؤسسة قد وفرت جميع المعلومات والأدلة المطلوبة التي تمكنها من الانتقال الى مرحلة الفحص.

يكون طلب الاعتماد المؤسسي نافذاً لغاية ستة أشهر، وفي حال عدم استيفاء المؤسسة لطلبات فريق الاعتماد في الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي يعتبر الطلب غير كامل، وعليها تقديم طلب جديد ودفع رسوم بدل الاعتماد مرة أخرى.

3-3 طلب تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

على المؤسسة المعتمدة الراغبة في استمرار اعتمادها المؤسسي تقديم طلب تجديد الاعتماد والخضوع لعملية فحص تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي كل أربعة سنوات. ويتوقع المجلس من المؤسسات المعتمدة تحسين عمليات ضمان جودتها خلال مدة الاعتماد، وسيحتفظ المجلس بالمعلومات عن المؤسسة من تقاريرها السنوية وغيرها من المعلومات مثل التقارير الصادرة عن الهيئة الوطنية للمؤهلات وضمان جودة التعليم والتدريب وتزويد فريق الفحص بها.

يقوم مجلس التعليم العالي بإعلام المؤسسة بانتهاء مدة الاعتماد قبل ستة أشهر، مع تحديد إجراءات التقدم لتجديد الاعتماد وآخر موعد لتقديم الطلب. وسيكون الموعد النهائي لتقديم طلب تجديد الاعتماد قبل ثلاثة أشهر من انتهاء الاعتماد الحالي، وللمحافظة على الاعتماد يجب أن تتقدم المؤسسة بطلب تجديد الاعتماد في الموعد النهائي المحدد شاملاً الوثائق المطلوبة الآتية:

- طلب تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.
- نماذج جمع البيانات.
- الوثائق المطلوبة المدعمة.
- دفع بدل الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

يمكن للمؤسسة الحصول على طلب تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي مع الدليل من الموقع الإلكتروني للأمانة العامة للمجلس. وعلى المؤسسة تعبئة الطلب بدقة وتقديم نسختين ورقيتين من الطلب والوثائق (باللغتين الإنكليزية والعربية) وتقديمها إلى المجلس. وكذلك على المؤسسة تقديم نسخة الكترونية باللغتين، وتكون جميع صفحات الطلب والوثائق المدعمة مختومة وموقعة حسب الأصول .

ولن يبدأ تنظيم عملية الفحص لتجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي إلا بعد استلام المجلس لطلب تجديد الاعتماد كاملاً مع دفع جميع البدلات في الموعد النهائي المحدد. وإذا فشلت المؤسسة بالخضوع لفحص تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي قبل تاريخ انتهاء الاعتماد المؤسسي الحالي وبدون حصولها على تمديد من مجلس التعليم العالي، يتم سحب اعتماد المؤسسة.

3-4 تقرير دراسة التقييم الذاتي:

على المؤسسة إعداد تقرير دراسة التقييم الذاتي بشكل متكامل بحيث يبين تقييم آليات ضمان الجودة مقارنة بالحدود الدنيا لمتطلبات معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الصادرة عن المجلس قبل تنفيذ إجراءات الفحص. ويجب أن يتضمن تقرير المؤسسة كافة التفاصيل، وأن تكون نزيهة عند تقييم نقاط القوة والضعف وتتوافق مع الحدود الدنيا لمعايير المجلس. حيث أن تقرير دراسة التقييم الذاتي يعتبر أداة مهمة جداً في إجراءات ضمان الجودة، ويجب أن تكون عنصراً من عناصر نظام المراجعة الدورية للمؤسسة، وهو مهم لها للإعداد لعملية الفحص وضمان أن الأدلة والوثائق متوفرة وترتكز عليها أحكام فريق الفحص.

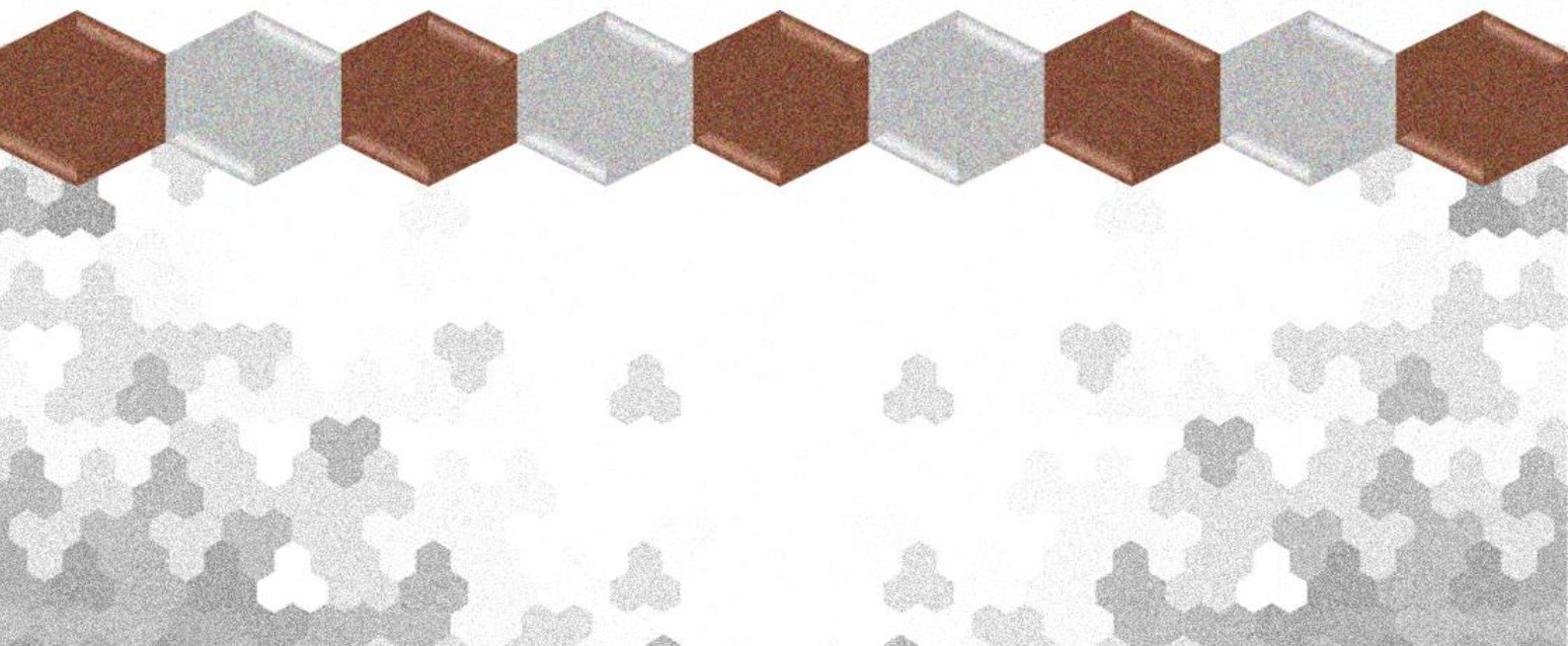
بعد استكمال المؤسسة تقرير دراسة التقييم الذاتي قد تحتاج إلى أدلة أخرى إضافية، وعليها عمل خطة تنفيذية لضمان توفرها أثناء عملية الفحص. ويتضمن نموذج التقرير الجداول الخاصة بالأدلة والأعمال المطلوبة. ويجب أن يكون التقرير كاملاً ويرسل إلى المجلس قبل أسبوعين على الأقل من بدء عملية الفحص.

3-5 تجديد طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي للمؤسسات التي تم رفض اعتمادها:

في حال تقدمت المؤسسة التي حصلت على رفض الاعتماد أو التي تم سحب اعتمادها بطلب اعتماد مؤسسي مرّة ثانية يحق للمجلس تحديد الحد الأدنى من المدة الزمنية لقبول الطلب الجديد.



4. الفحص



4-1 عملية الفحص:

إن الطريقة الأساسية لتقييم درجة تحقيق المؤسسة لمعايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي المطلوبة هي تنفيذ عملية الفحص عن طريق زيارة المؤسسة من قبل فريق محايد من الفاحصين الذين يتم تعيينهم وتدريبهم من قبل المجلس. ولا يتم منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي لأي مؤسسة أو تجديده ما لم يتم إجراء فحص كامل لدرجة تحقيقها لكافة معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي المطلوبة.

في حين تعتبر عمليات الفحص التي يقوم بها مجلس التعليم العالي أساسية لتقييم فيما إذا كان يجب منح المؤسسة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو تجديده، فهي أيضاً تهدف إلى تقديم المشورة والدعم ضمن إطار إدارة الاعتماد والجودة في المؤسسة. ويكون جميع أعضاء فريق الفحص الذين يتم تكليفهم خبراء في التعليم ولديهم معرفة واسعة في قطاع التعليم، ويرغبون في مشاركة المؤسسة بأمثلة من الممارسة الجيدة، واقتراح طرق تمكن المؤسسة من الاستمرار في تحسين أوضاعها بحيث تتجاوز الحدود الدنيا لمعايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الصادرة عن المجلس.

وعند صدور قرار من المجلس بإجراء عملية الفحص وتعيين أعضاء فريق الفحص يتم التنسيق مع المؤسسة على مواعيد الفحص، ويتم جدولة مواعيد فحص الاعتماد أو تجديده خلال أيام الدوام الاعتيادية للمؤسسة (أثناء الفصل الدراسي)، وعلى مجلس التعليم العالي إعلام فريق الفحص قبل شهرين على الأقل من البدء بالفحص لأن بعض أعضاء فريق الفحص قد يكون خبير دولي، وعليه يمكن أن يكون التحضير اللوجستي لعملية الفحص معقدة، ولكن القرار النهائي فيما إذا كانت المواعيد وعملية الفحص ستمضي قدماً يقع على عاتق مجلس التعليم العالي.

4-2 اختيار فريق الفحص:

يكون لدى مجلس التعليم العالي قائمة بأسماء خبراء دوليين يمكن الاتصال بهم للمشاركة في تنفيذ عمليات الفحص المؤسسي. ويكون اختيار فرق الفحص على أساس مجموعة من الخصائص تتضمن الخبرة في المجال (خاصة في مجال الاعتماد وضمان الجودة) ومتخصصين لضمان مستوى من المعرفة المناسبة لكل نوع من المؤسسات التعليمية، وعلى أعضاء فريق الفحص المكلف من قبل مجلس التعليم العالي توقيع تعهد بعدم وجود تضارب مصالح مع المؤسسة، وأن تتم عملية الفحص ونتائجها بسرية تامة.

يتم اختيار فريق الفحص بدقة من قبل فريق الاعتماد التابع لمجلس التعليم العالي، آخذين بعين الاعتبار الخبرة، والتخصص، ومكان إقامة الفاحصين ودرجة توفرهم، وطبيعة المؤسسة، ويتم بعدها إعلام المؤسسة بأسماء أعضاء فريق الفحص قبل البدء بعملية الفحص، ويمكن للمؤسسة إعلام المجلس إذا كان هناك أي احتمال لتضارب المصالح مع أي من الأعضاء.

يتألف فريق الفحص:

- رئيس فريق الفحص ويكون مسؤولاً عن الاتصال بالمؤسسة، وتنظيم جدول زمني للفحص، وإدارة أعضاء فريق الفحص، وتجميع التقرير والتأكد من أن عملية الفحص تم إنجازها وفقاً للدليل المنشور ويغطي جميع مجالات الفحص، ويُعد المنسق الإداري لمجلس التعليم العالي هو المسؤول عن الاتصال بالمؤسسة وترتيب جدول زمني للفحص .

- اختيار عدد من الفاحصين من قبل فريق الاعتماد التابع لمجلس التعليم العالي بناءً على عدد الطلبة، والكليات والبرامج، والحجم الإجمالي للمؤسسة. ويتوقع أن يكون عددهم ثلاثة أو أربعة فاحصين لهذا الغرض. كما يتضمن فريق الفحص خبراء محليين ودوليين .
 - إمكانية مشاركة طالب دكتوراه ممثلاً عن الطلبة فريق الفحص عند تدقيق مؤشرات معيار الطلبة.
 - يوفر مجلس التعليم العالي منسق إداري لتسهيل ترتيبات عملية الفحص في المؤسسة (ويشمل ذلك التعامل مع احتياجات السفر والسكن خلال عملية الفحص)، وضمان عقد الاجتماعات في وقتها حسب الجدول المعد لذلك، وكتابة الملاحظات أثناء الاجتماعات لاستخدامها من قبل رئيس فريق الفحص في تقرير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي وتزويد فريق الفحص بالتحديثات والتغييرات .
- يتوقع أن تستمر إجراءات الفحص لمدة خمسة أيام من قبل فريق الفحص الذي قد يصل عدد أعضائه الى خمسة خبراء.

لا بد من إعداد جدول زمني للفحص قبل عملية الفحص من قبل رئيس فريق الفحص وفريق الاعتماد التابع للأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بالتنسيق مع المؤسسة. وعلى المؤسسة تسهيل ذلك استناداً للمعلومات والكادر المتوفر لديها وكذلك الجداول الزمنية للبرامج، واقتراح مواعيد يلتزم بها الموظفون الرئيسيون في المؤسسة بأن يكونوا متواجدين لمقابلة فريق الفحص. ويأخذ رئيس فريق الفحص ذلك بعين الاعتبار عند إعداد جدول مواعيد عمل الفريق، ويكون مسؤولاً عن إعداد هذا الجدول لضمان أنه يتفق مع الالتزامات الأخرى ويلبي احتياجات الفريق .

وتتضمن عملية الفحص بالإضافة إلى المراجعة الشاملة للوثائق، ما يلي :

- الاجتماع التمهيدي مع الكادر (على الأقل بعض أعضاء الفريق الإداري في المؤسسة) .
- جولة حول مرافق المؤسسة .
- الاجتماع مع المالك/ المالكين وأعضاء مجلس الأمناء .
- الاجتماع مع رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه .
- الاجتماع مع فريق الإدارة العليا (الرئيس التنفيذي، ومدير العمليات، والمدير المالي، ورئيس قسم الخدمات الطلابية).
- الاجتماع مع فريق الإدارة الأكاديمي (العمداء، ونواب العمداء، ورؤساء الأقسام).
- الاجتماع مع المسؤول الأكاديمي والكادر الإداري .
- الاجتماع مع موظفي قسم الخدمات الطلابية.
- دراسة عينة تمثل عمل أحد الطلاب .
- تفاصيل المسح الميداني للمكتبة والمصادر الأكاديمية الأخرى .
- الاجتماع مع مجموعة من ممثلي الطلبة.
- الاجتماع مع مجموعه من ممثلي أعضاء هيئة التدريس أو المحاضرين أو المدربين.
- ملاحظة عينة ممثلة من الفصول الدراسية .
- الاجتماع الختامي مع الرئيس أو من ينوب عنه والإدارة العليا.

3-4 الإعداد لعملية الفحص:

بمجرد تنظيم عملية الفحص تتلقى المؤسسة تأكيداً خطياً بالمواعيد، وأسماء فريق الفحص، وتفاصيل عملية الفحص بما في ذلك قائمة بالأبنية والمرافق التي ستتم زيارتها. وعلى المؤسسة إعلام كادرها بعملية الفحص التي ستجري في المؤسسة، وإذا كان بالإمكان الترتيب لاجتماع أولي مع الكادر ليتمكن فريق الفحص من التعريف بأنفسهم وشرح مهمتهم أثناء عملية الفحص، وعلى فريق الفحص تجنب تعطيل نشاطات المؤسسة أثناء عملية الفحص، كما يجب أن يكون تقرير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي كاملاً ويقدم الى المجلس قبل أسبوعين على الأقل من بدء عملية الفحص. ويجب جمع كافة الوثائق المطلوبة من قبل فريق الفحص قبل عملية الفحص.

4-4 التسهيلات الواجب توفيرها من قبل المؤسسة خلال عملية الفحص:

يرافق فريق الفحص منسق إداري من مجلس التعليم العالي ليكون حلقة الوصل بين الفريق والمؤسسة في كافة الأمور الإدارية، وتكون مهمته تجهيز الجدول الزمني للفحص وتنسيق اجتماعات الفريق مع المعنيين في المؤسسة.

على المؤسسة توفير غرفة خاصة لاستخدامها من قبل الفريق أثناء عملية الفحص، على أن تكون في وسط المؤسسة ما أمكن ومعزولة عن مكاتبها الإدارية. بحيث توفر هذه الغرفة الجو المناسب للمناقشات الداخلية الخاصة بين أعضاء فريق الفحص وحفظ ممتلكاتهم بأمان عند انشغالهم في عملية الفحص. ويمكن استخدام هذه الغرفة لاجتماعات فريق الفحص مع كادر المؤسسة، ويجب أن تكون الغرفة مزودة بخدمة الإنترنت. وعلى أن تكون كل الوثائق المراد مراجعتها من قبل فريق الفحص موجودة في هذه الغرفة، ويشمل هذا كافة الوثائق المرسلة مع الطلب مع الوثائق والأدلة التي تثبت أهلية المؤسسة لتحقيق المعايير، وكذلك أمثلة من أعمال الطلبة من البرامج في المنهج الدراسي.

5-4 تغيير موعد الفحص:

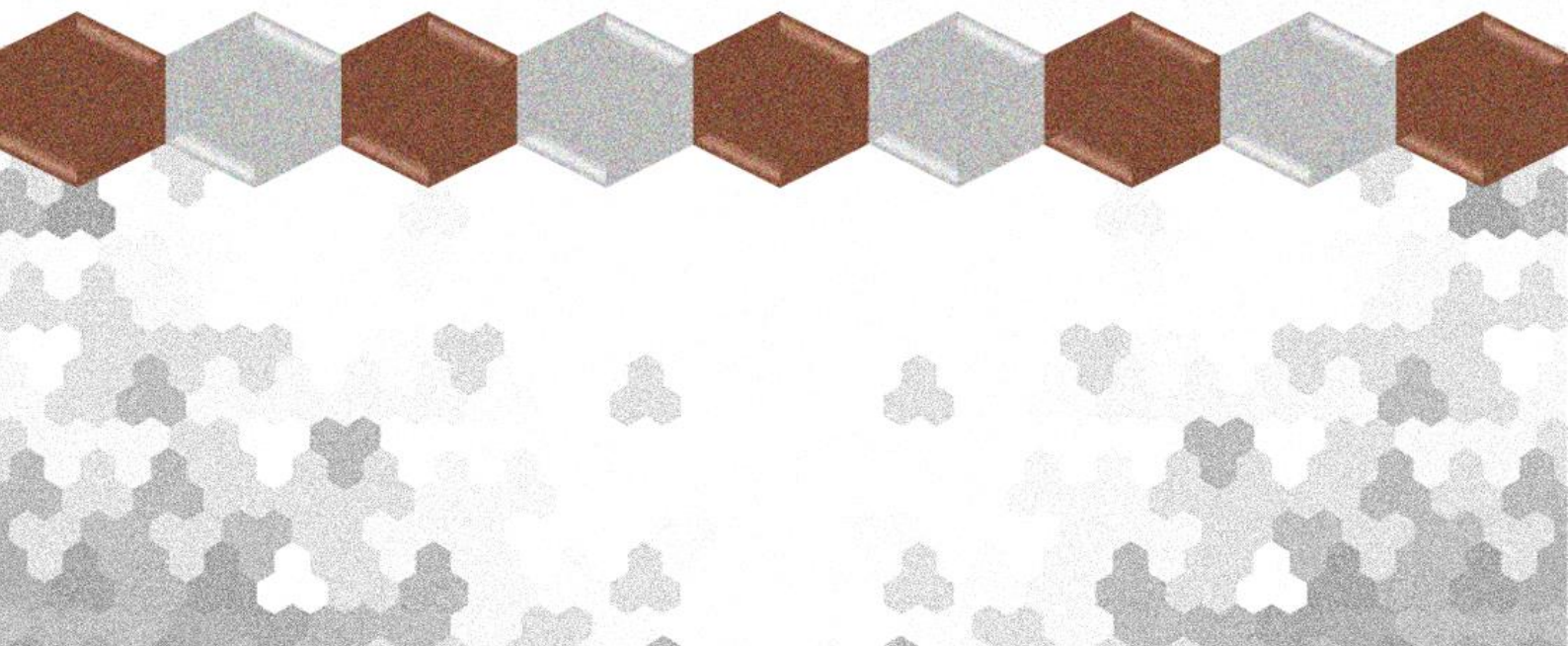
يحق للمجلس تعديل موعد الفحص أو الفاحصين قبل الشروع بالفحص. حيث يجري مثل هذا التعديل عند استنفاد الخيارات المتاحة، وعند استحالة الاستمرار بالفحص كما هو مخطط له.

6-4 الالتزام بالمطلوبات القانونية:

على المؤسسة المتقدمة للاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو تجديده التوقيع على تعهد بأنها تلتزم بكافة المتطلبات القانونية المتعلقة بالصحة والسلامة، والحماية الأمنية، وقانون العمل، وحقوق الطبع، وقانون المعاقين، وتكافؤ الفرص، ووسائل الحماية والمسؤوليات المدنية. ومن مسؤولية المؤسسة ورئيسها ضمان تحقيق هذه المتطلبات، ولا يقوم فريق الفحص التابع للمجلس بفحص هذه التعهدات ولكنهم يرصدون أية مخالفات خاصة بها، وإعلام لجنة الاعتماد الأكاديمي بهذه المخالفات التي تؤدي إلى الحكم بعدم الثقة بإمكانية المؤسسة لتقييم نفسها في هذه الأمور، والتشكيك بنزاهة الإدارة العليا التي وافقت على التعهد. وستعكس هذه المخالفات مع الالتزامات القانونية والقرارات ذات الصلة بالتعليم العالي سلباً على قرارات الاعتماد الأكاديمي ووضع المؤسسة.



5. إعداد التقرير



5. إعداد التقرير:

يجتمع فريق الفحص في نهاية اليوم الأخير من عملية الفحص لمناقشة ما تم التوصل إليه والاتفاق على القرارات والإجراءات التنفيذية اللاحقة، ويعتبر رئيس فريق الفحص مسئولاً عن إعداد التقرير المؤسسي النهائي، ويرسل المسودة إلى أعضاء فريق الفحص للمراجعة وإجراء التعديلات اللازمة قبل رفع التقرير إلى مجلس التعليم العالي. كما يجب إرسال التقرير كاملاً لموظفي الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي للمراجعة في موعد أقصاه أربعة أسابيع بعد اليوم الأخير من الفحص.

5-1 تنسيق التقرير:

سيضمن التقرير المؤسسي ثلاثة أجزاء:

الجزء أ – المقدمة، وتتضمن:

- تفاصيل عامة عن المؤسسة.

- وصف لما توفره المؤسسة حالياً.

- وصف عملية الفحص وإجراءاته (منهجية الفحص).

الجزء ب – تحقيق متطلبات معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، بما في ذلك

- التعليق على كيفية أداء المؤسسة تجاه كل معيار من معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

- ذكر تفاصيل الأحكام التي تستند على الأدلة والوثائق لكل معيار.

- إصدار حكم نهائي حول امتثال المؤسسة لمتطلبات كل معيار: "تحقق"، "تحقق جزئياً"، و"لم يتحقق".

الجزء ج – الخلاصة، والمتطلبات، والتوصيات.

- يقدم هذا الجزء نقاط القوة في المؤسسة، والمجالات التي يجب تحسينها نتيجة عدم تحقيق الحدود الدنيا من المعايير بشكل كامل، هذا ويقترح أن تشكل هذه القائمة من المجالات التي يجب تحسينها خطة عمل واضحة للمؤسسة.

5-2 مجالات التحسين:

يحتوي الجزء الختامي من تقرير الفحص عادة على عدد من المجالات التي يجب تحسينها، ويتم تصنيفها ضمن أولوية عالية أو متوسطة أو منخفضة.

- **أولوية عالية:** تلك المجالات التي يعتبرها الفاحصون ضرورية ويجب معالجتها بشكل عاجل، والتي عادة ما تحول دون المنح الفوري للاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

- **أولوية متوسطة:** تلك المجالات التي تشكل لدى الفاحصين تساؤلات ومخاوف بشأنها، ولكن يمكن العمل على تحقيقها ضمن إطار زمني أطول، وهذه المجالات يمكن أن تؤدي إلى اتخاذ قرار بتأجيل قرار منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

- **أولوية منخفضة:** تلك المجالات التي يعتبرها الفاحصون مفيدة للمؤسسة، وتعزز جودة ما توفره المؤسسة، وتحقق أفضل الممارسات. لكن هذه المجالات لوحدها لا تؤثر عادة على قرار منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

وسوف تؤخذ هذه المجالات التي يجب تحسينها بعين الاعتبار من قبل لجنة الاعتماد الأكاديمي عند اتخاذ قرار بشأن التوصية بمنح الاعتماد المؤسسي أو استمراره.

3-5 نظام الدرجات:

في الختام سيتضمن التقرير تقييماً للأداء المؤسسي وفق كل معيار من المعايير الثمانية على حده، ويتم تخصيص الدرجات وفقاً للنتائج التي توصل إليها فريق الفحص، والمبنية على الأدلة والوثائق أثناء عملية الفحص على مقياس من صفر إلى خمسة، وفيما يلي وصف لهذه الدرجات:

صفر: عدم تحقيق المؤسسة أي من المعايير الفرعية في المعيار الرئيسي.

1: تحقق المؤسسة عدد محدود من المعايير الفرعية في المعيار الرئيسي، ولكن تم الحكم على معظم المعايير الفرعية بـ "تحقق جزئياً" أو "لم يتحقق".

2: تحقق المؤسسة بعض المعايير الفرعية في المعيار الرئيسي، ولكن تم الحكم على الكثير منها فقط بـ "تحقق جزئياً" والقليل بـ "لم يتحقق".

3: تحقق المؤسسة معظم المعايير الفرعية في المعيار الرئيسي مع وجود معيار فرعي أو اثنين فقط تم الحكم عليها بـ "تحقق جزئياً" بسبب بعض نقاط الضعف الثانوية التي يمكن تصحيحها بسهولة.

4: تحقق المؤسسة جميع المعايير الفرعية في المعيار الرئيسي وتوفر أدلة على أفضل الممارسات.

5: تحقق المؤسسة جميع المعايير الفرعية في المعيار الرئيسي وتوفر أدلة أشمل على أفضل الممارسات.

- للحصول على الاعتماد المؤسسي يجب على المؤسسة الحصول على نتيجة إجمالية لا تقل عن (24) من (40) أربعة وعشرون من أربعين.

- إن الحصول على درجة (صفر) أو (1) في أي معيار من المعايير قد يؤدي إلى عدم منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

- يجب على المؤسسة الحصول على الدرجة (3) على الأقل في كل من المعايير المذكورة أدناه للنظر في منحها الاعتماد المؤسسي:

- الحوكمة والاستراتيجية والإدارة المالية.
- التنظيم الأكاديمي والتنظيم الإداري.
- التعليم والتعلم والتقييم.

4-5 مراجعة التقرير (انظر الملحق رقم 3):

يتم مراجعة التقرير الذي يقدمه رئيس فريق الفحص وتعديلاته، إذا لزم الأمر، من قبل أحد أعضاء فريق الاعتماد في الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي. وسوف يأخذ بعين الاعتبار الأمور الآتية:

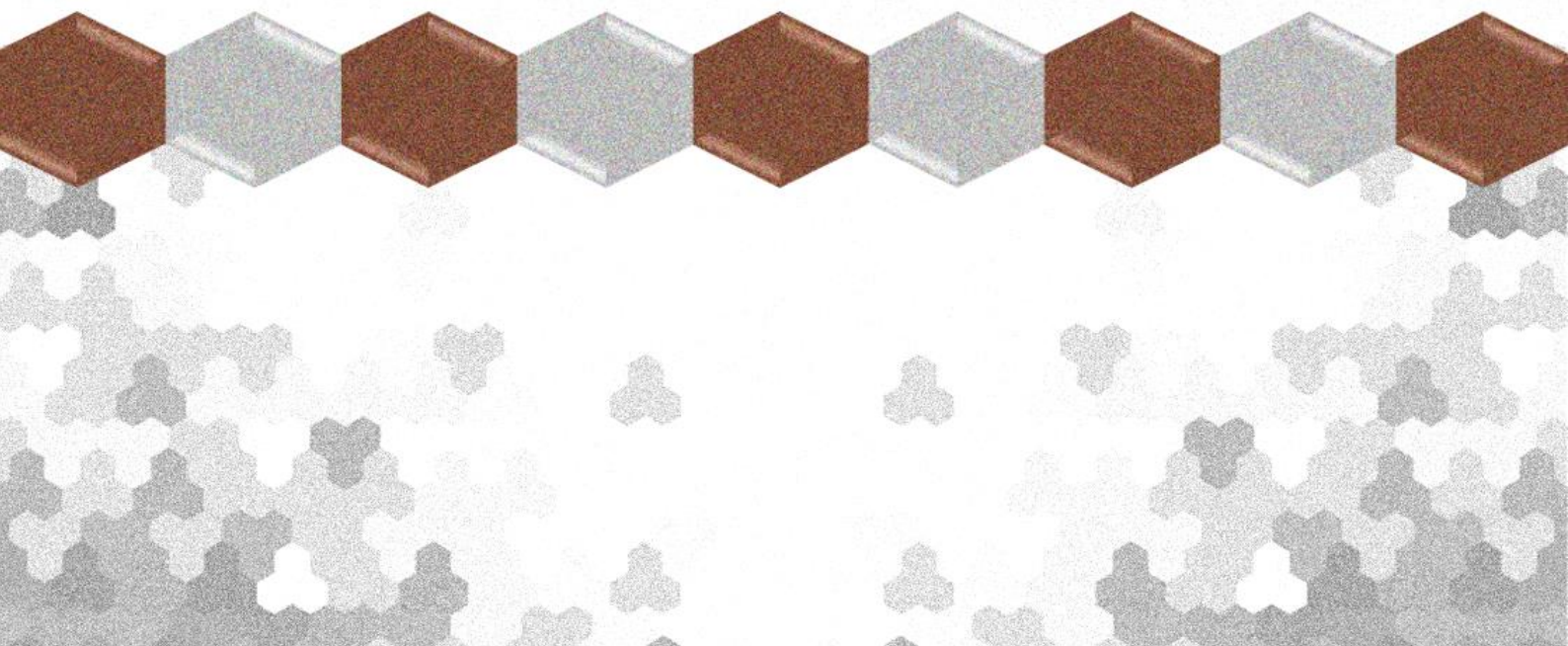
- أن التقرير تم تنفيذه وفقاً للإرشادات والتعليمات المحددة.
- اكتمال جميع أجزاء التقرير وإصدار الأحكام على جميع المعايير الفرعية.
- ادراج المجالات الواجب تحسينها لجميع المعايير الفرعية التي تم الحكم عليها بـ "تحقق جزئياً" أو "لم تتحقق".
- اتساق التقرير.
- ملاءمة اللغة المستخدمة.
- عرض أحكام التقرير بناءً على أدلة واضحة.

بعد المراجعة التي قد تتضمن اتصال المراجع (عضو من فريق الاعتماد في الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي) برئيس فريق الفحص للحصول على المزيد من المعلومات ثم يرسل التقرير إلى المؤسسة للتحقق من دقته وواقعيته، وقد يحتاج الأمر إلى المزيد من التعديلات ويتطلب المزيد من الاستشارات مع رئيس فريق الفحص كنتيجة للتغذية الراجعة التي تقدمها المؤسسة، ومن الجدير بالملاحظة أن المؤسسة يمكنها فقط التعليق على دقة وواقعية التقرير وليس على الأحكام والقرارات الصادرة فيه.

بمجرد الانتهاء من إجراءات التحقق من دقة وواقعية التقرير مع المؤسسة (ومع رئيس فريق الفحص إذا اقتضى الحال)، يصبح التقرير جاهزاً لتقديمه إلى لجنة الاعتماد الأكاديمي للنظر فيه، وعندها يكون فريق الاعتماد بالأمانة العامة للتعليم العالي مسؤولاً عن وضع الترتيبات لاجتماعات لجنة الاعتماد الأكاديمي، بما في ذلك إعداد التقارير ومزيد من الأعمال الورقية ضمن إطار زمني مناسب، وكتابة محاضر الجلسات.

عند انتهاء لجنة الاعتماد الأكاديمي من دراسة التقرير وإصدار التوصيات، يتم تزويد مجلس التعليم العالي بالمحاضر الرسمية للاجتماعات التي تعقد كل (3) شهور للتصديق النهائي على القرارات.

6. منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي □



6-1 القرارات المتعلقة بمنح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي (انظر الملحق 4):

تتظر لجنة الاعتماد الأكاديمي في تقرير الفحص بعد الانتهاء من عمليات الفحص، وترفع توصياتها إلى مجلس التعليم العالي باتخاذ أحد القرارات المذكورة أدناه، ومن ثم يتم إرسالها إلى المؤسسة.

يمكن للجنة الاعتماد الأكاديمي أن توصي بمنح أو رفض أو تأجيل اتخاذ قرار بشأن اعتماد أو تجديد الاعتماد، أو -في ظروف استثنائية- إيقاف أو سحب الاعتماد للمؤسسة.

ويتم إبلاغ المؤسسة بقرار مجلس التعليم العالي في غضون شهر من تاريخه، وترسل الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي للمؤسسة شهادة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي وصورة عن تقرير الفحص؛ وذلك إذا تم منحها الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو تم تجديده.

6-2 منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

- يمكن منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي بعد إجراء عمليات فحص كاملة للمؤسسة غير المعتمدة سابقاً.

- يمكن منح تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي بعد إجراء عملية فحص تجديد كاملة للاعتماد للمؤسسة معتمدة.

ويتم منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو تجديده إذا اقتنعت لجنة الاعتماد الأكاديمي بأن المؤسسة تلبية أو تتجاوز الحدود الدنيا في جميع معايير الاعتماد الصادرة عن مجلس التعليم العالي، ويتم منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو تجديده عادةً لمدة أربع سنوات. ومع ذلك، يمكن للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية بتغيير فترة الاعتماد المؤسسي إذا ما رأت أن المدة الأقصر تكون ملائمة أكثر للمؤسسة.

6-3 تأجيل الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

- يجوز للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية بتأجيل الاعتماد المؤسسي أو تجديده إذا بين تقرير الفحص أن المؤسسة لم تستوفي الحدود الدنيا لكل من المعايير المطلوبة على أن تكون مجالات التحسين العالقة هي تلك التي يمكن حلها بسهولة في غضون فترة قصيرة من الزمن.

- يمكن التوصية بتأجيل القرار لمدة قد تصل إلى ستة أشهر، وهي الفترة التي يجب على المؤسسة أن تعالج فيها مجالات التحسين التي تم تحديدها في تقرير الفحص وتحديداً التي أثارها لجنة الاعتماد الأكاديمي.

- تطلب لجنة الاعتماد الأكاديمي قبل نهاية فترة التأجيل من المؤسسة أن تقدم أدلة ووثائق تثبت أن المتطلبات قد تم استيفائها أو أن مجالات التحسين العالقة قد تم حلها، أو الخضوع لعملية الفحص التكميلي على نفقتها الخاصة.

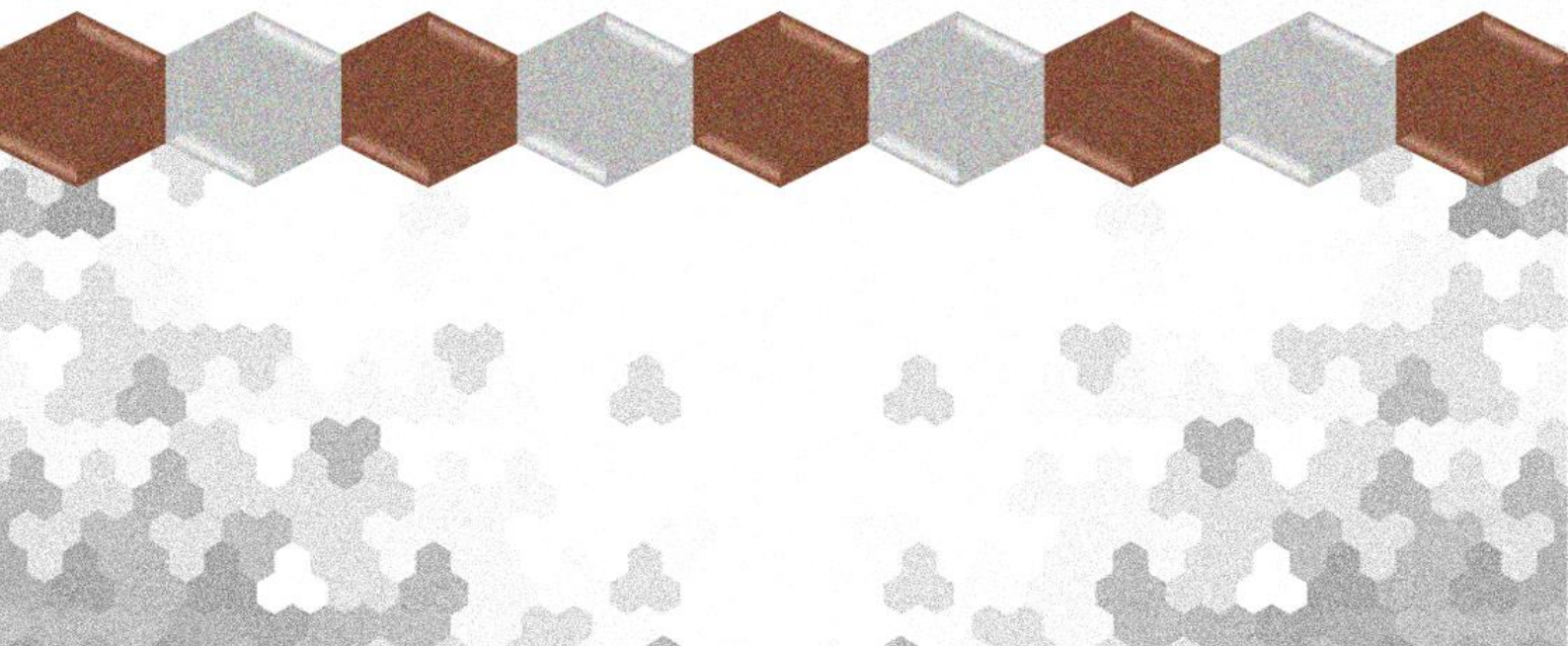
- يتم النظر في تقرير الفحص التكميلي أو الوثائق المقدمة من قبل لجنة الاعتماد الأكاديمي قبل نهاية فترة التأجيل، ويتم بعد ذلك اتخاذ التوصية بشأن منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو تجديده.

- إذا أشار تقرير الفحص التكميلي إلى وجود مجالات أخرى ذات أهمية غير تلك التي أدت إلى التأجيل، يجوز للجنة الاعتماد الأكاديمي أن تطلب إجراء فحص إضافي كامل على نفقة المؤسسة قبل التوصية بشأن اعتمادها أو تجديده، ويمكن تمديد فترة التأجيل إذا لزم الأمر.
- إذا فشلت المؤسسة بتقديم وثائق وأدلة كافية أو الخضوع لفحص إضافي قبل انتهاء فترة التأجيل، يمكن للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية برفض الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو سحبه. وبعد ذلك على المؤسسة التقدم بطلب جديد إذا رغبت بمواصلة الاعتماد.

4-6 رفض الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو إيقافه أو سحبه:

يجوز للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية برفض الاعتماد الأكاديمي أو إيقافه أو سحبه إذا كان تقرير الفحص يشير إلى أن المؤسسة لم تلبى الحدود الدنيا من المعايير المطلوبة للاعتماد. وإذا تم رفض الاعتماد المؤسسي أو سحبه، يتم ذكر الأسباب بوضوح في تقرير الفحص ويرسل للمؤسسة التي يحق لها الاعتراض على القرار (انظر البند الثامن 8 من هذا الدليل).

7. ما بعد منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي □



7. ما بعد منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

يشترط الاعتماد الأكاديمي المؤسسي بعض المعلومات الأساسية عن المؤسسات المعتمدة التي تنشر في دليل الموقع الإلكتروني، ويمكن التأكد من التفاصيل مع المكتب المعني في الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي. ويتم استعراض المعلومات التي تنشر دورياً وتخضع للتغيير، إذ تتضمن اسم المؤسسة، ورئيس المؤسسة، والعنوان، وتفاصيل الاتصال وقائمة من الموضوعات والبرامج المقدمة.

تضاف المؤسسات المعتمدة حديثاً إلى دليل الموقع الإلكتروني بعد صدور قرار الاعتماد المؤسسي من قبل المجلس، وتقرير الفحص، وشهادة الاعتماد. وتبقى المؤسسات التي تم سحب الاعتماد منها في الدليل حتى انتهاء الوقت المسموح به للاعتراض واستنفاد أي عملية اعتراض لاحقة.

7-1 شروط الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

من أجل حماية جودة وسمعة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الذي يتبناه مجلس التعليم العالي يجب تطبيق الشروط الآتية:

- يغطي الاعتماد الأكاديمي المؤسسي جميع ما توفره المؤسسة وأعلنت عنه لمجلس التعليم العالي.
- يتم تطبيق الاعتماد الأكاديمي المؤسسي على المؤسسة ككل، وهذا لا يعني أن البرامج التي تقدمها معتمدة.
- يتم تطبيق الاعتماد الأكاديمي المؤسسي فقط على المؤسسة التي تقدمت بطلب إلى مجلس التعليم العالي، ولا يتم النظر في الطلب الذي يقدم من شركاء المؤسسة أو أي من فروعها أو أي مؤسسة ذات علاقة بها.
- على المؤسسة تجنب أي بيانات غير دقيقة أو مضللة بشأن اعتمادها وإذا كانت البيانات غامضة يحق لمجلس التعليم العالي الاتصال لطلب توضيحات بشأنها. وقد يؤدي أي خرق لهذا الشرط إلى إيقاف أو سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي للمؤسسة.
- إذا تم سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، يتم إزالة بيانات الاعتماد من قبل مجلس التعليم العالي من المواد الإعلانية وغيرها، ويجب على المؤسسة التوقف فوراً عن تقديم نفسها على أنها معتمدة من قبل مجلس التعليم العالي.
- يجب على المؤسسة غير المعتمدة التي تقدمت بطلب الاعتماد المؤسسي ألا تستخدم هذا الإجراء إعلامياً إلا بعد الحصول على الاعتماد المؤسسي، إذ يترتب على مخالفة هذا الشرط تأثير سلبي على القرارات اللاحقة لاعتماد المؤسسة.

7-2 استدامة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

على الرغم من أن الحصول على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي يعتبر إنجازاً رئيسياً لأي مؤسسة ولكنه ليس نهاية المطاف، بل يترتب عليها مسؤوليات مستمرة فمن جهة عليها الحفاظ على تحقيق الحدود الدنيا للمعايير المطلوبة من قبل مجلس التعليم العالي، ومن جهة ثانية عليها التعاون الكامل مع المجلس في مراقبة هذه المعايير. ومن أبرز المسؤوليات المترتبة عليها الآتي:

- الاستمرار في الامتثال لجميع القوانين واللوائح ذات الصلة.
- مواصلة الحفاظ على الحدود الدنيا لمعايير الاعتماد المطلوبة الصادرة عن مجلس التعليم العالي.
- العمل على تلبية المتطلبات الواردة في تقارير الفحص السابقة لمجلس التعليم العالي، والنظر في التوصيات الإضافية.
- الخضوع لإجراءات المراقبة العادية لمجلس التعليم العالي بما في ذلك:
 - إعلام مجلس التعليم العالي عن أي تغييرات تحصل في حينها.
 - الفحص المرحلي .
 - الفحص الفجائي.
 - التقارير السنوية.
 - الاستجابة الفورية لأية معلومات يطلبها مجلس التعليم العالي.
 - إعلام مجلس التعليم العالي بأية أمور أثرت من قبل منظمات أو مؤسسات شريكة في استخدام المعلومات المقدمة لمجلس التعليم العالي.
- التعاون الكامل والفوري مع إجراءات الشكاوى المقدمة لمجلس التعليم العالي.
- دفع بدلات الاعتماد السنوي، وأية بدلات مستحقة للفحص.
- تقديم طلب لتجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي والخضوع لفحص كامل قبل تاريخ انتهاء الاعتماد الحالي للمؤسسة.
- عدم تلبية المؤسسة لأي من الشروط المذكورة أعلاه قد يؤدي إلى إيقاف أو سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي للمؤسسة.

3-7 استدامة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

- يجب على المؤسسة إعلام مجلس التعليم العالي فوراً بأي تغييرات حول ما توفره، والمباني والمرافق، وإدارة المؤسسة أو الملكية. ومن الأمثلة على هذه التغييرات:
- تغيير اسم المؤسسة.
 - تغيير الملكية أو تسجيل المؤسسة.
 - تغيير أي من مدراء المؤسسة أو أي شخص آخر مسؤول عن عمليات المؤسسة.
 - الانتقال إلى مقر جديد.
 - استخدام مباني إضافية.
 - تغيير في البرامج الأكاديمية الميمنة في الفحص السابق.

وعند حدوث مثل هذه التغييرات على المؤسسة إبلاغ مجلس التعليم العالي بذلك في حينه. وإذا تم التخطيط مسبقاً لمثل هذه التغييرات، ينبغي على المؤسسة إعلام مجلس التعليم العالي بذلك في أقرب وقت ممكن للسماح له باتخاذ قرار عاجل حول طريقة التعامل معها، وفي حال التغييرات غير المخطط لها ينبغي على المؤسسة إعلام مجلس التعليم العالي بها في موعد أقصاه أسبوعاً واحداً من تاريخ حدوث التغيير.

يحق لمجلس التعليم العالي مراجعة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي في ضوء مثل هذه التغييرات ويطلب من المؤسسة إما تقديم أدلة ووثائق أو إجراء الفحص التكميلي على نفقتها الخاصة. وفي حال عدم التعاون من قبل المؤسسة مع مثل هذا الطلب الصادر عن مجلس التعليم العالي سيؤدي ذلك إلى إيقاف أو سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، ويوفر مجلس التعليم العالي للمؤسسة عدداً من النماذج لإعلامه بالتغييرات التي حصلت لديها، ويمكن الحصول على هذه النماذج من مكتب مجلس التعليم العالي أو تحميلها من الموقع الإلكتروني.

أمثلة على الأدلة الوثائقية الإضافية التي قد تلزم وهي كالاتي:

- الخلفية الشخصية والسيرة الذاتية لأي مدير معين حديثاً سواء مدير أكاديمي أم غيره.
- وثيقة تشرح الأسباب الكامنة وراء أي تغيير في الاسم.
- تفاصيل أي برنامج جديد يتم استحداثه، بما في ذلك دليل على أن البرنامج تم اعتماده أو التصديق عليه من قبل هيئة معترف بها.

4-7 الفحص المرحلي:

يطلب من جميع المؤسسات المعتمدة الخضوع إلى فحص مرحلي خلال فترة الاعتماد كجزء من عملية مراقبة الجودة التي يتبناها مجلس التعليم العالي، إذ يتم إجراء الفحص المرحلي من قبل فريق فحص مؤلف من ثلاثة فاحصين على مدار يومين، وتنتظر لجنة الاعتماد الأكاديمي في تقرير الفحص المرحلي، وتوصي لمجلس التعليم العالي إما باستمرار الاعتماد المؤسسي أو أن هناك مجالات للتحسين بحاجة إلى مزيد من الإجراءات لمعالجتها. ويتم إرسال التقرير للمؤسسة مع تفاصيل التوصية والإجراءات المطلوبة.

يحدد تقرير الفحص المرحلي المشكلات الهامة أو الأدلة التي تظهر أن المؤسسة لا تحقق الحدود الدنيا من معايير الاعتماد المؤسسي الصادرة عن مجلس التعليم العالي، ويجوز للجنة الاعتماد الأكاديمي اتخاذ مزيد من الإجراءات، مثل:

- إجراء الفحص الكامل أو التكميلي على نفقة المؤسسة.
- الفحص الفجائي غير المعلن على نفقة المؤسسة.
- تقديم خطة عمل لمعالجة مجالات التحسين التي تم تحديدها.
- تحديد موعد نهائي لتقديم الأدلة الموثقة التي تثبت أن مجالات التحسين المحددة قد تم معالجتها.

5-7 الفحص الفجائي:

الفحص الفجائي هو عبارة عن فحص جزئي من عملية الاعتماد الاعتيادية، تتم بدون ترتيب مسبق مع المؤسسة، وقد يقوم مجلس التعليم العالي بإشعار المؤسسة بذلك مسبقاً.

تنظر لجنة الاعتماد الأكاديمي في تقرير الفحص الفجائي، وتوصي إلى مجلس التعليم العالي إما باستمرار الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، أو معالجة مجالات التحسين، وإعلام المؤسسة بتفاصيل القرار ومتطلباته.

وحيث يحدد تقرير الفحص الفجائي مخالفات المؤسسة والأدلة التي تثبت عدم المحافظة على تحقيق المؤسسة للحدود الدنيا من معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الصادرة عن مجلس التعليم العالي أو لشروط ومتطلبات الترخيص، يجوز للجنة الاعتماد الأكاديمي القيام بمزيد من الإجراءات، بما في ذلك:

- الفحص الفجائي غير المعلن على نفقة المؤسسة.
- الفحص الكامل أو التكميلي على نفقة المؤسسة.
- الطلب إلى المؤسسة تقديم خطة عمل لمعالجة مجالات التحسين والقضايا التي تم تحديدها.
- تحديد موعد نهائي لتقديم الأدلة الموثقة التي تثبت أن مجالات التحسين المحددة قد تم معالجتها.

وعندما يقدم الفحص الفجائي الدليل على وجود مخالفات حقيقية للتشريعات والتعليمات الصادرة عن مجلس التعليم العالي، وعلى وجود تهديد لمصالح الطلبة أو محاولة تضليل لمجلس التعليم العالي أو الفاحصين، يحق للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية إلى مجلس التعليم العالي بالسحب الفوري لاعتماد المؤسسة.

إن التعاون الكامل من قبل المؤسسة في معالجة متطلبات لجنة الاعتماد الأكاديمي بعد الفحص المرطبي أو الفجائي هو شرط لاستمرار الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، وفي بعض الحالات قد توصي لجنة الاعتماد الأكاديمي بإيقاف الاعتماد الأكاديمي للمؤسسة على الرغم من قيامها بإجراءات لمعالجة المتطلبات. وقد يؤدي عدم التعاون الكامل من قبل المؤسسة في المستقبل إلى السحب الفوري للاعتماد الأكاديمي المؤسسي.

6-7 المتابعة السنوية:

يجب على المؤسسة أن تقدم تقريراً سنوياً في نهاية كل عام دراسي، وإعلام مجلس التعليم العالي بأي تغييرات قد تؤثر على مستوى ما تقدمه المؤسسة. وكذلك إعلام فريق الاعتماد التابع لمجلس التعليم العالي في حال عدم تمكن المؤسسة من تسليم التقرير في الوقت المحدد .

وفي حال حدوث تغييرات هامة أو أن المعلومات الواردة في التقرير تبين مجموعة من القضايا أو مجالات التحسين، قد يقوم ممثل عن مجلس التعليم العالي بفحص تلك المجالات ميدانياً في المؤسسة، ويعد تقريراً بذلك يقدمه إلى لجنة الاعتماد الأكاديمي.

ويتضمن التقرير السنوي الذي تقدمه المؤسسة المعلومات والوثائق الآتية:

- وثيقة تثبت القدرة المالية للمؤسسة من قبل الرئيس / المدير .
- نسخة من الحسابات القانونية الأخيرة للمؤسسة .
- تفاصيل حول أي تغييرات حصلت في المالكين أو الإدارة أو الموقع أو البرامج الأكاديمية .
- تفاصيل حول الفصول الدراسية والبرامج المقدمة في العام الدراسي السابق، بما في ذلك أعداد الطلبة المسجلين في كل فصل دراسي، وتطور أعداد الخريجين، ومعدلات النجاح.
- قائمة بالبرامج الدراسية المقدمة في العام الدراسي الحالي، بما في ذلك مستوى البرنامج بالنسبة للإطار الوطني للمؤهلات البحريني.
- معلومات ميدانية عن آخر دفعة من الخريجين.
- تفاصيل حول النشاط البحثي في المؤسسة والإنفاق عليه.
- تفاصيل حول أنشطة التطوير المهني التي تقدمها المؤسسة للموظفين تتضمن المبالغ المالية التي أنفقتها.
- الأنشطة المتعلقة بالتوعية المجتمعية.
- تفاصيل حول الشكاوى الواردة للمؤسسة.
- الخطوط العريضة لأي خطط تنموية.

7-6-1: تضمينات المراجعة السنوية:

يجب على المؤسسة تقديم الآتي:

- تفاصيل حول أي من الدعاوى القضائية التي كانت أو ما تزال المؤسسة طرفاً فيها.
- وثيقة تثبت بأن المؤسسة تلي جميع المتطلبات القانونية ذات العلاقة. وإذا تبين للجنة الاعتماد الأكاديمي في مرحلة لاحقة وجود دليل قطعي بأن الوثيقة لم تكن صحيحة، فيحق لها التوصية إلى مجلس التعليم العالي بسحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي فوراً.
- وثيقة تثبت أن المؤسسة تحقق جميع متطلبات الترخيص.

ملاحظة: على المؤسسة مراجعة الوثائق المذكورة أعلاه وإجراء التعديلات اللازمة عليها وحسب مقتضى الحال.

7-7 إجراءات تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

يتم منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي لمدة أربع سنوات. ويجوز للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية بمنح الاعتماد المؤسسي لفترة أقصر من ذلك إذا ارتأت أن هناك ما يدعو لذلك. وإذا رغبت المؤسسة الاستمرار في الاعتماد، يجب عليها أن تتقدم بطلب للحصول على تجديد للاعتماد المؤسسي، والخضوع لفحص كامل لتجديد الاعتماد المؤسسي قبل انتهاء مدة صلاحية الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الممنوحة. علماً أن مجلس التعليم العالي سيقوم بإعلام المؤسسات قبل ستة أشهر بضرورة التقدم بطلبات لتجديد اعتمادها. وفي حال لم تتقدم المؤسسة بطلب تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي قبل الموعد النهائي للاعتماد الحالي سيتم سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، علماً بأنه تم وضع إجراءات طلب تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي في البند (3-3) من هذا الدليل.

ويحق للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية بتمديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي لمدة لا تزيد على سنة واحدة في حال تبين لها وجود ظروف استثنائية تحتم تأجيل عملية فحص تجديد الاعتماد الأكاديمي المؤسسي. وقد تشمل هذه الظروف التغييرات الهامة التي يجري التخطيط لها في المؤسسة أو التي حدثت في الآونة الأخيرة. وعلى المؤسسة تقديم طلب لتمديد الاعتماد الكامل إلى مكتب مجلس التعليم العالي قبل ستة أشهر على الأقل من تاريخ انتهاء الاعتماد المؤسسي الحالي باستخدام النموذج المعتمد المتاح في الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي أو الموقع الإلكتروني للأمانة.

7-8 سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو إيقافه:

قد يلجأ مجلس التعليم العالي في بعض الأحيان إلى إيقاف الاعتماد المؤسسي أو سحبه من المؤسسة لأنها لم تلبى شروط استدامة الاعتماد المؤسسي، أو لأنها لم تعد تحقق الحدود الدنيا من معايير الاعتماد المؤسسي. وإيقاف الاعتماد الأكاديمي المؤسسي هو ترتيب خاص بين المؤسسة ومجلس التعليم العالي، وعادة ما يرافقه مجموعة من المتطلبات الواجب تحقيقها ضمن الفترة الزمنية المحددة التي توصي بها لجنة الاعتماد الأكاديمي. أما سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي فيعني شطب اسم المؤسسة من دليل المؤسسات المعتمدة مما يكون له تأثير سلبي على ترخيص المؤسسة.

وهناك أسباب لإيقاف الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو سحبه في مؤسسات التعليم العالي منها:

• متابعة الفحص:

يحق للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية إلى المجلس بسحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي إذا ثبت من خلال تقرير الفحص أن المؤسسة لم تلبى الحدود الدنيا من المعايير المطلوبة للاعتماد. ويتم سحب الاعتماد المؤسسي مباشرة بعد صدور القرار من قبل مجلس التعليم العالي.

• متابعة الشكاوى:

يحق للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية بإيقاف الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو سحبه بعد الشكاوى المقدمة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند التاسع (9) من هذا الدليل، ويتم التوصية بسحب الاعتماد المؤسسي إذا لم تتعاون المؤسسة في تحقيق متطلبات لجنة الاعتماد الأكاديمي.

• الفشل في تحقيق متطلبات استمرار الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

يحق للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية بإيقاف الاعتماد الأكاديمي المؤسسي أو سحبه إذا لم تحقق المؤسسة متطلبات استمرار الاعتماد المؤسسي كما هو موضح في هذا الدليل. ويتم سحب الاعتماد المؤسسي فوراً بعد صدور القرار من قبل مجلس التعليم العالي.

• أسباب أخرى لإيقاف أو سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي فوراً:

بالإضافة إلى الأسباب المذكورة أعلاه، يمكن أن توصي لجنة الاعتماد الأكاديمي بإيقاف أو سحب الاعتماد المؤسسي من المؤسسة فوراً إذا خالفت التعليمات الواردة في هذا الدليل، وللأسباب الآتية:

- إدانة المالك/ المالكين أو مدير الشركة أو رئيس المؤسسة على أسباب إما مدنية أو جنائية لها علاقة بالإدارة الجيدة للمؤسسة.

- المخالفات المالية في المؤسسة إذا كانت مملوكة من قبل الأفراد، أو الإفلاس المالي إذا كانت مملوكة من قبل شركة.
- عدم الالتزام بالقوانين واللوائح والتعليمات المعمول بها في مجلس التعليم العالي ذات الصلة.
- تسجيل الطلبة في برامج غير مرخصة تمنح الدرجات ومخالفة لتعليمات مجلس التعليم العالي، أو التسجيل في برامج تمنحها جهة خارج المملكة ليست معتمدة من قبل هيئة اعتماد معترف بها.
- عدم استجابة المؤسسة لطلب مجلس التعليم العالي فيما يتعلق بشكوى مقدمة من طالب أو جهة خارجية خلال فترة زمنية معقولة.
- عدم دفع بدلات الاعتماد المؤسسي أو الفحص أو أية بدلات أخرى مستحقة على المؤسسة.
- عدم التقدم بطلب تجديد الاعتماد المؤسسي قبل الموعد النهائي المحدد.
- عدم الخضوع لفحص تجديد الاعتماد المؤسسي قبل تاريخ انتهاء مدة الصلاحية.
- عدم التقدم للفحص الفجائي، أو التكميلي، أو تجديد الاعتماد المبكر المطلوب من قبل مجلس التعليم العالي.
- عدم تمكن المؤسسة من تقديم التقرير السنوي بشكل متكامل (للمتابعة السنوية) خلال المدة المحددة.
- تقديم أية بيانات مضللة بشكل مقصود على النماذج أو في الوثائق المرفقة بطلب المؤسسة، أو في التقرير السنوي أو في أي تقرير آخر يقدم لمجلس التعليم العالي.
- عدم إعلام مجلس التعليم العالي بالتغييرات التي تحصل في المؤسسة في غضون (3) أشهر.
- التغييرات التي تحصل داخل المؤسسة وتجعلها غير مؤهلة للحصول على الاعتماد المؤسسي من قبل مجلس التعليم العالي.

إن الأسباب المذكورة أعلاه ليست شاملة. فعلى الرغم من أن مخالفة التعليمات الصادرة عن مجلس التعليم العالي تؤدي بلجنة الاعتماد الأكاديمي إلى التوصية بإيقاف الاعتماد المؤسسي أثناء قيام مجلس التعليم العالي بإجراء تحقيق شامل، إلا أن عدم تعاون المؤسسة مع تحقيق مجلس التعليم العالي بشكل سريع ومرض سيؤدي إلى السحب الفوري للاعتماد المؤسسي للمؤسسة.

يستمر إدراج اسم المؤسسة على دليل مجلس التعليم العالي للمؤسسات المعتمدة خلال فترة الإيقاف، ولكن سيتم حذفها إذا تم سحب الاعتماد المؤسسي لاحقاً.

7-8-1: الاعتراض على سحب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

إذا تم سحب الاعتماد الأكاديمي من المؤسسة، يمكنها الاعتراض على القرار وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند الثامن (8) من هذا الدليل.

7-9 صيغ قرار الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

قد بعد منح المؤسسة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي يسمح لها باستخدام شعار مجلس التعليم العالي وقرار الاعتماد، بالإضافة إلى كونها مدرجة في دليل مجلس التعليم العالي للمؤسسات المعتمدة على الموقع الإلكتروني للمجلس. ويخضع استخدام شعار مجلس التعليم العالي في المواد الإعلانية لشروط معينة يصدرها مجلس التعليم العالي.

تأخذ القرارات التي يمكن للمؤسسة أن تستخدمها في موادها الإعلانية الصيغ الآتية:

- "معتمد من قبل مجلس التعليم العالي في مملكة البحرين "
- "معتمد من قبل مجلس التعليم العالي "
- "اعتماد مجلس التعليم العالي."

وتشجع المؤسسات المعتمدة من قبل مجلس التعليم العالي على استخدام شعار المجلس على جميع الوثائق واستخدامها في الدعاية المناسبة، لكن على المؤسسة التقيد بالآتي :

- على المؤسسة أن تستخدم فقط الشعار الرسمي المقدم لها من قبل مجلس التعليم العالي والذي يتوفر بعدة أشكال لتلبية متطلبات التصميم المختلفة .
- أن يكون حجم علامة الاعتماد وموقعه وألوانه مطابق لمواصفات تصميم مجلس التعليم العالي، حيث أن التفاصيل المتعلقة بهذه المواصفات وتعليمات استخدام العلامة متوفرة مع ملفات الرسومات من مكتب مجلس التعليم العالي وعلى الموقع الإلكتروني للأمانة العامة.
- إذا كانت المؤسسة ترغب في استخدام علامة الاعتماد على الموقع الإلكتروني الخاص بها عليها استخدام رمز (HTML) المقدم من قبل مجلس التعليم العالي، مما يسمح لمستخدمي الموقع من استعراضه من خلال دليل المؤسسة على موقع مجلس التعليم العالي .
- سيتم إعلام المؤسسة بأية تغييرات على علامة الاعتماد قبل (30) يوماً على الأقل من تاريخ نفاذ مفعوله. وعلى المؤسسة استبدال كافة علامات الاعتماد القديمة المستخدمة في المواد الإعلان بعد تاريخ نفاذ مفعوله .
- على المؤسسة ألا تستخدم شعار مجلس التعليم العالي وعلامة الاعتماد على شهادات الجوائز أو حضور دورة أو المشاركة فيها أو أي استخدام ما لم تحصل المؤسسة على إذن خطي من مجلس التعليم العالي للقيام بذلك .
- إن شعار مجلس التعليم العالي هي علامة تجارية مسجلة وعلى المؤسسة عدم نسخ الشعار أو إعادته أو تكييفه إلا كجزء من الاستخدام المتفق عليه لعلامة الاعتماد والمذكورة أعلاه.

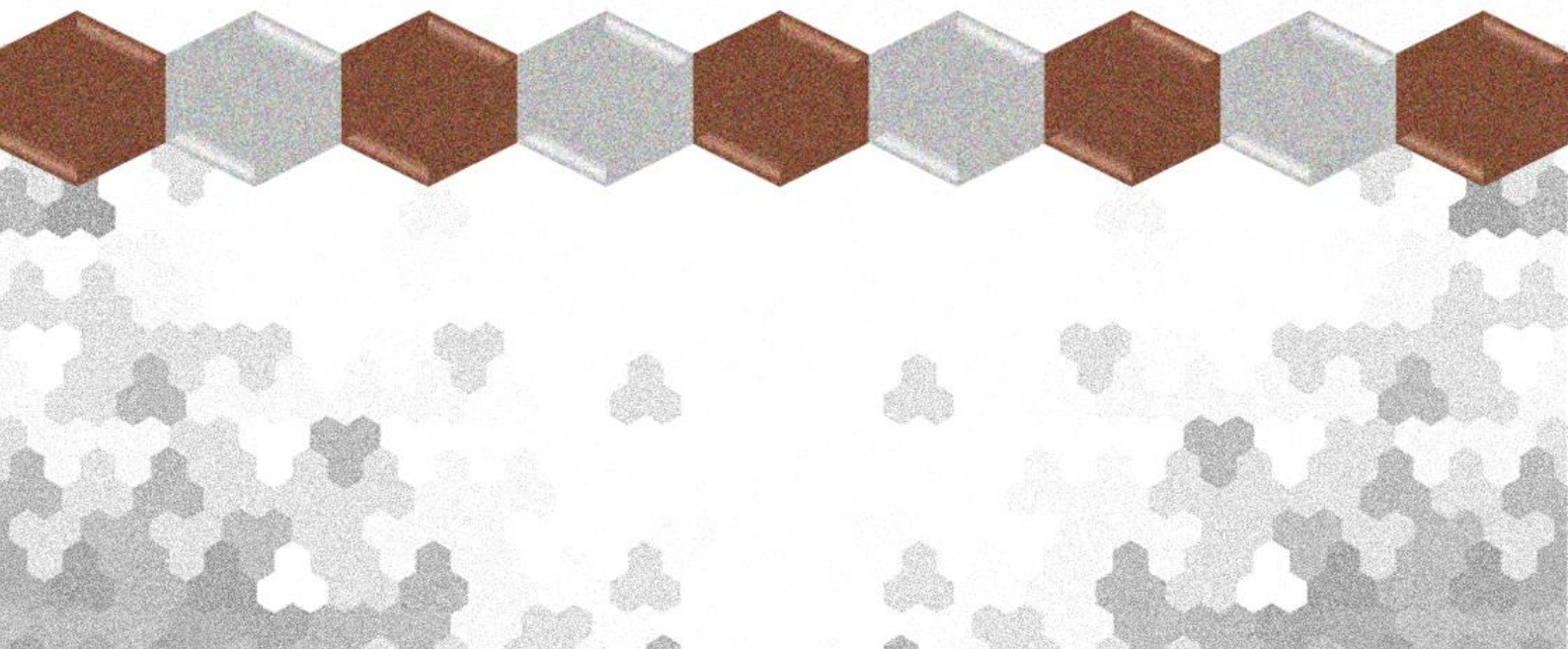
10-7 دليل الموقع الإلكتروني:

يتم نشر دليل المؤسسات المعتمد على الموقع الإلكتروني لمجلس التعليم العالي الذي يعرض القائمة النهائية لمؤسسات التعليم العالي المعتمدة من قبل المجلس. وعلى المؤسسة مراجعة هذا الدليل والتحقق منه بشكل دوري وإعلام المجلس إذا تضمن الموقع أية معلومات قديمة أو غير صحيحة .

من أجل تعزيز الشفافية والمساءلة العامة وتوليد الثقة في نظام الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، ومن أجل توفير معلومات قيمة للمعنيين سيتم نشر جميع تقارير الفحص كاملة على الموقع الإلكتروني للأمانة العامة لمجلس التعليم العالي.



8. الاعتراض



8. الاعتراض:

إذا أوصت لجنة الاعتماد الأكاديمي برفض أو سحب الاعتماد المؤسسي، وصدر قرار بهذا الخصوص، يحق للمؤسسة التقدم بالاعتراض على القرار بموجب الإجراءات المتبعة، علماً أنه قد تم تأكيد قرار رفض الاعتماد المؤسسي أو سحبه في كتاب رسمي موجه إلى المؤسسة، مرفق به تفاصيل كافية حول الأسباب التي أدت إلى اتخاذ هذا القرار.

ويتم منح المؤسسة حق الاعتراض وتزويدها بوسائل للاعتراض سواء على تقييم الفاحصين أثناء عملية الفحص أو على حكم لجنة الاعتماد الأكاديمي في التوصل إلى توصيتها.

لا يحق للمؤسسة أن الاعتراض على معايير الاعتماد ومتطلباتها أو التعليمات العامة التي يجب على المؤسسات المعتمدة اتباعها (على النحو المبين في هذا الدليل وأية إضافات). ويحق للمؤسسة الاعتراض فقط على تطبيق هذه المعايير والتعليمات المتعلقة بها بشكل خاص. ولتقديم الشكوى حول معايير وتعليمات نظام الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الصادر عن مجلس التعليم العالي. راجع البند (9-3) من هذا الدليل.

1-8 التقدم بالاعتراض:

إذا رغبت المؤسسة في الاعتراض على قرار معين، فعليها إشعار مجلس التعليم العالي خطياً بذلك (كتاب رسمي، أو عبر البريد الإلكتروني، أو عن طريق الفاكس). خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الكتاب الرسمي أو البريد الإلكتروني الذي يؤكد فيه رفض الاعتماد المؤسسي للمؤسسة أو سحبه. ولهذا الغرض ينتهي كل يوم عمل في الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي عند الساعة الثانية، وعادة ما يتم تسليم الكتاب الرسمي الذي يؤكد رفض أو سحب الاعتماد المؤسسي للمؤسسة المعنية عن طريق البريد الإلكتروني والبريد المسجل. لذا على المؤسسة أن تضمن أن وسائل الاتصال الأساسية للمراسلات متاحة.

2-8 أسباب الاعتراض:

يجب أن يتضمن طلب الاعتراض الذي تقدمه المؤسسة أسباب الاعتراض، على أن تكون أحد المبررات الآتية:

- أن لجنة الاعتماد الأكاديمي لم يتوفر لديها جميع المعلومات ذات الصلة في الوقت المحدد، و/ أو
- أن القرار لم يصدر وفقاً للإجراءات أو المعايير المنصوص عليها في دليل إجراءات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي .

إذا كانت أسباب الاعتراض المقدمة من المؤسسة لا تندرج تحت أي من هذه العناوين، عليها تقديم تفسير لذلك.

3-8 تقديم الاعتراض:

على المؤسسة التي تقدم طلب الاعتراض أن تبين الأسباب وراء تقديمها للاعتراض خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ تقديمها على أن تكون واحدة من المبررات المذكورة أعلاه، ومرفقة الوثائق الداعمة.

4-8 إجراءات الاعتراض:

يتم عرض طلب الاعتراض على لجنة الاعتراض، وهي لجنة غير متحيزة تتألف من رئيس مستقل، وعضوين أحدهما من مجلس التعليم العالي الذي ليس له صوت في التوصية الأساسية التي تصدر عن لجنة الاعتماد الأكاديمي. ويحق للمؤسسة أن تطلب أن تكون جلسة الاعتراض علنية.

5-8 إجراءات إضافية للاعتراض:

لن يتم البدء بدراسة أي اعتراض في حال تخلفت المؤسسة عن دفع بدلات الاعتماد المؤسسي أو الفحص أو أية بدلات أخرى مستحقة لمجلس التعليم العالي. وإذا لم تلتزم المؤسسة في تسوية جميع الديون المستحقة عليها خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تقديمها لإشعار الاعتراض، تفقد حقها في الاعتراض.

يبقى القرار الصادر عن مجلس التعليم العالي نافذ المفعول خلال فترة تقديم الشكوى من قبل المؤسسة ولحين صدور نتيجة الاعتراض.

عندما يتلقى مجلس التعليم العالي إشعار الاعتراض من المؤسسة ترسل لها قائمة بأسماء الأفراد الذين قد يطلب منهم العمل مع لجنة الاعتراض، فإذا كان هناك اعتراض من المؤسسة على أي منهم، ينبغي تقديم هذا الاعتراض لرئيس مجلس التعليم العالي عن طريق سعادة الأمين العام خلال خمسة أيام من إرسال القائمة. ويكون قرار الرئيس في هذا الشأن نهائياً.

تؤخذ بعين الاعتبار في الاعتراض فقط المواد أو الأمور التي كانت موجودة أثناء عملية الفحص أو التي تم أخذها بعين الاعتبار في التقرير من قبل لجنة الاعتماد الأكاديمي. وعند تقديم المؤسسة لتلك المواد والأمور حالياً، ولكنها لم تزود مجلس التعليم العالي بها في حينه، على المؤسسة تفسير سبب عدم توفيرها في ذلك الحين.

إذا تم رفض الاعتراض المقدم من المؤسسة، هذا يعني تأكيد على توصية لجنة الاعتماد الأكاديمي، وقرار مجلس التعليم العالي، ويمكن للمؤسسة تقديم طلب جديد شريطة تحقيق جميع المتطلبات الواردة في كتاب رفض الاعتماد/ سحب الاعتماد أو ستتحقق عما قريب

6-8 جلسة الاعتراض:

على المؤسسة تزويد جلسة الاعتراض بالوثائق الآتية:

- طلب الاعتماد الأخير المقدم للمجلس من قبل المؤسسة مع الوثائق الداعمة .
- تقرير أو تقارير الفحص ذات العلاقة .
- التقارير المقدمة من الفاحصين الذين نفذوا عملية الفحص.
- تقديم نموذج الاعتراض المذكورة أعلاه
- أي مواد أخرى مهمة تم الاتفاق عليها من قبل مجلس التعليم العالي والمؤسسة التي تقدمت بالاعتراض.

يحصل جميع الأطراف في جلسة الاعتراض على نفس الأدلة والوثائق.

تُعقد جلسة الاعتراض عادة في غضون (25) يوم عمل من تاريخ تقديم المؤسسة للاعتراض. ويحق لممثل من المؤسسة وممثل من لجنة الاعتماد الأكاديمي (عادة ما يكون رئيس اللجنة أو نائبه) حضور جلسة الاعتراض لتقديم الأدلة إلى لجنة الاعتراض.

7-8 قرارات لجنة الاعتراض:

في نهاية الجلسة، تتخذ لجنة الاعتراض أحد القرارات الآتية:

- رفض الاعتراض.
 - إعادة فحص المؤسسة من جديد وعلى نفقة مجلس التعليم العالي .
 - التنسيب إلى لجنة الاعتماد الأكاديمي بالتوصية لمنح الاعتماد المؤسسي أو إعادة الاعتماد للمؤسسة.
- تكون قرارات لجنة الاعتراض نهائية، ولن يكون هناك مجال للاعتراض مرة أخرى بعد جلسة الاعتراض.

8-8 بعد جلسة الاعتراض:

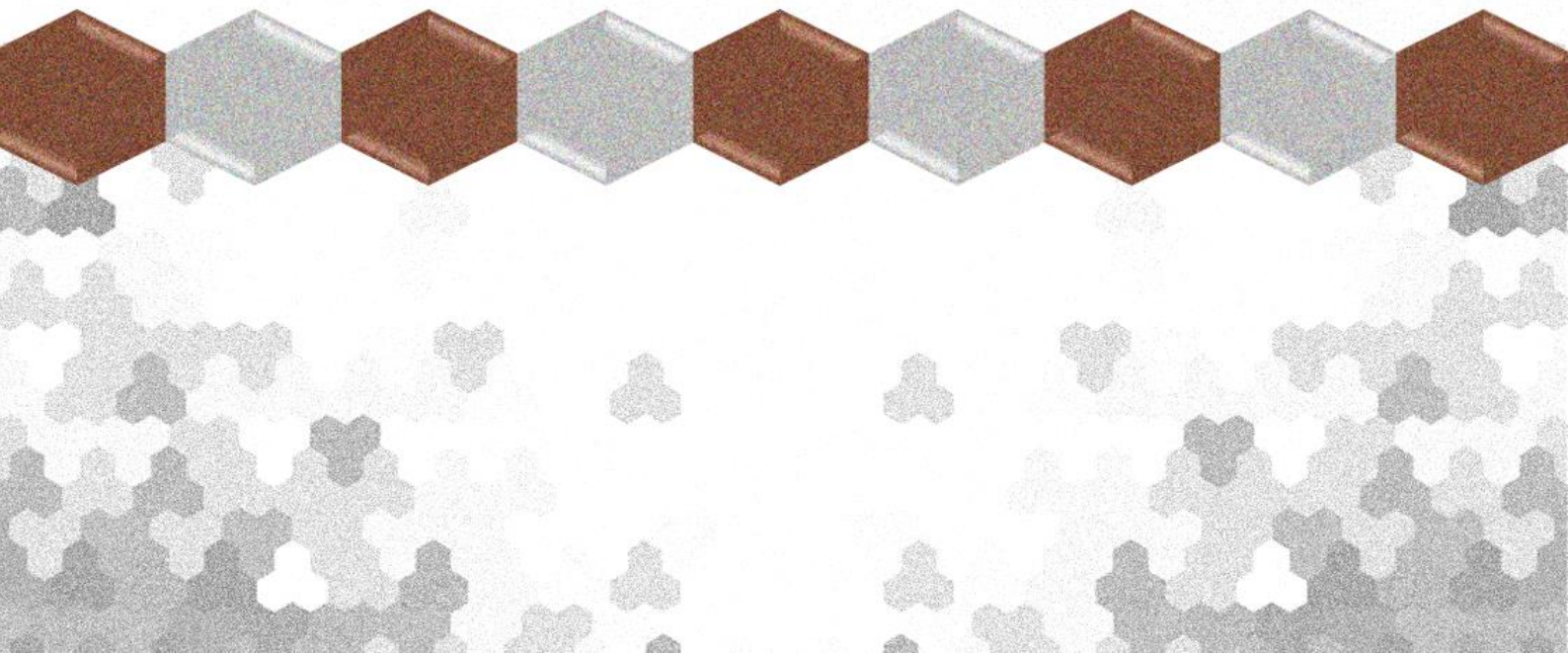
- تقوم لجنة الاعتراض بتبليغ المؤسسة بقرارها خلال خمسة أيام من تاريخ جلسة الاعتراض.
- يرفع رئيس لجنة الاعتراض تقريراً خطياً إلى المجلس، يحدد فيه القرار، وأسبابه إذا كان ذلك مناسباً، والتوصية بإجراء تغيير في عملية الفحص أو عملية الاعتماد المؤسسي، وتحديد النقطة التي تعتبر عندها العملية قد استنفذت .
- اطلاع لجنة الاعتماد الأكاديمي في الاجتماع المقبل على نتيجة الاعتراض.
- عند الانتهاء، لن يكون للمؤسسة مجال للاعتراض ثانيةً.

9-8 الجدول الزمني للاعتراض:

- اليوم 1 – إشعار المؤسسة بالانسحاب أو رفض الاعتماد المؤسسي الذي تم إرساله.
- اليوم 5 - الموعد النهائي لتقديم إشعار الاعتراض ودفع البدلات.
- يوم 10 - الموعد النهائي لتقديم المؤسسة للأسباب وراء الاعتراض والوثائق الداعمة له.
- يوم 30 - الموعد النهائي لعقد جلسة الاعتراض .
- يوم 35 – الموعد النهائي لإعلام المؤسسة التي تقدمت بالاعتراض رسمياً بقرار لجنة الاعتراض.



9. الشكاوى



9. الشكاوى:

على جميع المؤسسات المعتمدة توفير إجراءات واضحة وعادلة للشكاوى التي يمكن أن يتقدم بها الطلبة وأبائهم أو من يمثلونهم، وينبغي المرور بهذه الإجراءات داخل المؤسسة قبل إحالة الشكاوى إلى مجلس التعليم العالي للنظر فيها.

9-1 شكاوى الطلبة على المؤسسة المعتمدة من قبل مجلس التعليم العالي:

إذا استنفذ الطالب أو ممثله إجراءات الشكاوى داخل المؤسسة ولكنه لم يصل إلى حل مرض له، يمكنه تقديم الآتي إلى مجلس التعليم العالي:

- رسالة مفصلة بالشكاوى المقدمة، بما في ذلك وصف سبب الشكاوى والظروف التي نشأت فيها.
- التصريح الذي يخول مجلس التعليم العالي التحقيق في الشكاوى ورفع المسألة مع المؤسسة نيابة عنها .
- نسخ من جميع الوثائق الداعمة ذات الصلة بالشكاوى. ويمكن للطلاب توفير كل ما يتعلق بالشكاوى وتفصيلها عبر الموقع الإلكتروني للأمانة العامة لمجلس التعليم العالي. وسيعمل موظفو مجلس التعلم العالي على حل جميع الشكاوى الواردة ضد المؤسسات المعتمدة بما يحقق الرضا المتبادل بين المشتكي والمؤسسة، باستثناء الشكاوى التي تتعلق بالجنايات والتي من الأفضل تحويلها إلى الجهات القانونية المختصة.

إجراءات مجلس التعليم العالي:

عندما يتلقى مجلس التعليم العالي شكاوى من طالب أو من ينوب عنه ضد مؤسسة معتمدة، يتم تطبيق الإجراءات الآتي :

- يطلب مجلس التعليم العالي أدلة تدعم الشكاوى .
- يطلب مجلس التعليم العالي أدلة تثبت أن الطالب (مقدم الشكاوى) قد استنفذ إجراءات الشكاوى داخل المؤسسة.
- وفي حال استلام هذه الأدلة فقط يتم اتباع الإجراءات الآتية:
- تسجيل تفاصيل الشكاوى من قبل العاملين في مجلس التعليم العالي.
- يقوم مجلس التعليم العالي بجمع الوثائق ذات الصلة.
- إبلاغ المؤسسة المعنية بطبيعة الشكاوى المقدمة ضدها والطلب منها التحقيق في أسبابها.
- تقوم المؤسسة بتقديم رد مكتوب خلال عشرة أيام عمل، حيث يتضمن الرد تفاصيل حول نتائج التحقيق الذي توصلت إليه، وتقدم مجموعة من الإجراءات لحل المشكلة إن أمكن ذلك.
- تقوم الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بإبلاغ صاحب الشكاوى بنتائج التحقيق التي قامت بها المؤسسة والإجراءات المقترحة لحل المشكلة.
- تقوم الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي وبالاتفاق مع كل من المشتكي والمؤسسة بمحاولات منطقية للتوسط بين الطرفين من أجل حل هذه المشكلة.
- يقدم مجلس التعليم العالي توصيات لحل المسألة ولكنها ليست ملزمة لأي من الطرفين.

إذا لم تؤدي محاولات مجلس التعليم العالي في التوسط إلى حل المسألة، يتم تقديم تقرير حول الشكاوى إلى لجنة الاعتماد الأكاديمي. وإذا وردت أكثر من ثلاث شكاوى ضد أي مؤسسة معتمدة خلال سنة واحدة يتم إعداد تقرير بذلك إلى لجنة الاعتماد الأكاديمي.

دور لجنة الاعتماد الأكاديمي:

إذا تلقت لجنة الاعتماد الأكاديمي تقريراً حول شكاوى مقدمة ضد مؤسسة معتمدة، تقوم بالتأكد من تحقيق المؤسسة لمتطلبات معايير الاعتماد المؤسسي وجمع الأدلة على ذلك، ويمكنها التوصية بالآتي:

- رفض الشكاوى المقدمة.
 - الطلب إلى الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي المزيد من التحقيق في الشكاوى، والتي قد تشمل الفحص الفجائي غير المعلن ويتم ذلك على نفقة المؤسسة.
 - الطلب إلى المؤسسة اتخاذ إجراءات علاجية أو تعويضية في المجالات التي لم تحققها؛ وبخلاف ذلك يمكن إيقاف اعتمادها أو سحبه.
 - إجراء فحص فجائي فوري، أو فحص تكميلي أو فحص لإعادة الاعتماد المؤسسي على نفقة المؤسسة في حال توفرت أدلة على أن الحدود الدنيا من المعايير المطلوبة للاعتماد لم تتحقق. وإذا رفضت المؤسسة التقدم إلى الفحص يمكن إيقاف اعتمادها أو سحبه.
 - في حال أشار تقرير الشكاوى المقدم أن المؤسسة رفضت التعاون مع تحقيقات مجلس التعليم العالي، ورفضت اتخاذ الإجراءات العلاجية المطلوبة، أو أن هناك دليل قاطع على وجود سلوك غير قانوني من قبل الإدارة العليا لديها، أو أي مخالفة أخرى لتعليمات مجلس التعليم العالي، يحق للجنة الاعتماد الأكاديمي التوصية بإيقاف الاعتماد المؤسسي أو سحبه.
- وستقوم الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بإبلاغ مقدم الشكاوى (الطالب) والمؤسسة خطياً بقرار مجلس التعليم العالي.

الحالات التي لا ينظر بها مجلس التعليم العالي في الشكاوى:

- لا ينظر مجلس التعليم العالي في الشكاوى في ظل الظروف الآتية:
 - عدم تمكن مقدم الشكاوى من الاستفادة من إجراءات الشكاوى المتبعة داخل المؤسسة بدون وجود سبب مقنع.
 - عدم تقديم مقدم الشكاوى للأدلة الداعمة لشكواه.
 - إذا كانت الشكاوى ليست لها علاقة بتعليمات مجلس التعليم العالي أو معايير الاعتماد الأكاديمي.
 - إذا قدمت الشكاوى من قبل شخص مجهول أو عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني؛ إذ لا بد من كتابة الشكاوى خطياً مبيناً فيها اسم وعنوان مقدم الشكاوى والتوقيع.
 - إذا كانت الشكاوى تتعلق بدعوى استرداد الأموال، ولا يوجد دليل واضح عليها مثل إيصال الدفع؛ أو أن نسخ المستندات المصرفية ليست كافية.
 - إذا كانت الشكاوى المقدمة تخضع حالياً لإجراءات قانونية لدى جهات أخرى.
 - إذا كانت الشكاوى تتعلق بخلاف حول التعاقد بين المؤسسة والموظف أو الموظفين.
- ويمكن الاطلاع على المزيد من التفاصيل حول إجراءات شكاوى الطلبة المقدمة إلى مجلس التعليم العالي بالرجوع إلى الموقع الإلكتروني للمجلس.

9-2 شكاوى أخرى على المؤسسات المعتمدة:

سيقوم مجلس التعليم العالي بإجراء تحقيق تشارك فيه الجهة القانونية المختصة بالأدلة أو المعلومات التي تثبت بأن المؤسسة المعتمدة من قبل مجلس التعليم العالي تخالف متطلبات قانونية. وفي ظل هذه الظروف، سيتم إبلاغ الجهة القانونية بنتائج تحقيق مجلس التعليم العالي في الشكوى.

على الرغم من عدم وجود إجراءات شكاوى رسمية لأي مشتكي آخر، إلا أن مجلس التعليم العالي قد يختار إجراء تحقيقاته الخاصة للمؤسسات المعتمدة إذا تلقت أي أدلة أو معلومات حول عدم تحقيق المعايير المطلوبة للاعتماد أو مخالفة أية تعليمات لمجلس التعليم العالي

9-3 شكاوى على مجلس التعليم العالي:

يلتزم مجلس التعليم العالي العمل بطريقة منفتحة وشفافة ومسؤولة، وهذا يشمل الاستجابة بطريقة إيجابية لشكاوى المؤسسات عن طريق التحقيق فيها بدقة، وتصحيح أي أخطاء يتم تحديدها إذا كان ذلك مناسباً وممكناً:

شكاوى على عمليات الفحص :

يمكن للمؤسسة رفع الشكاوى حول تنفيذ عمليات الفحص إلى فريق الاعتماد التابع للأمانة العامة لمجلس التعليم العالي خلال مدة لا تتجاوز (5) خمسة أيام عمل من اليوم الأخير من عملية الفحص.

أشكال التغذية الراجعة حول عملية الفحص :

يتم إرسال استبانة تقييم لعملية الفحص إلى المؤسسة عبر البريد الإلكتروني بعد انتهائها، ويطلب إليها تعبئتها لتقديم أي تغذية راجعة (إيجابية أو سلبية) حول الفاحصين أو تنفيذ عملية الفحص، ولا تعد إجراءات الشكاوى الرسمية وسائل للمؤسسات لتوفير مثل هذه التغذية الراجعة.

شكاوى على الفاحصين أو الموظفين:

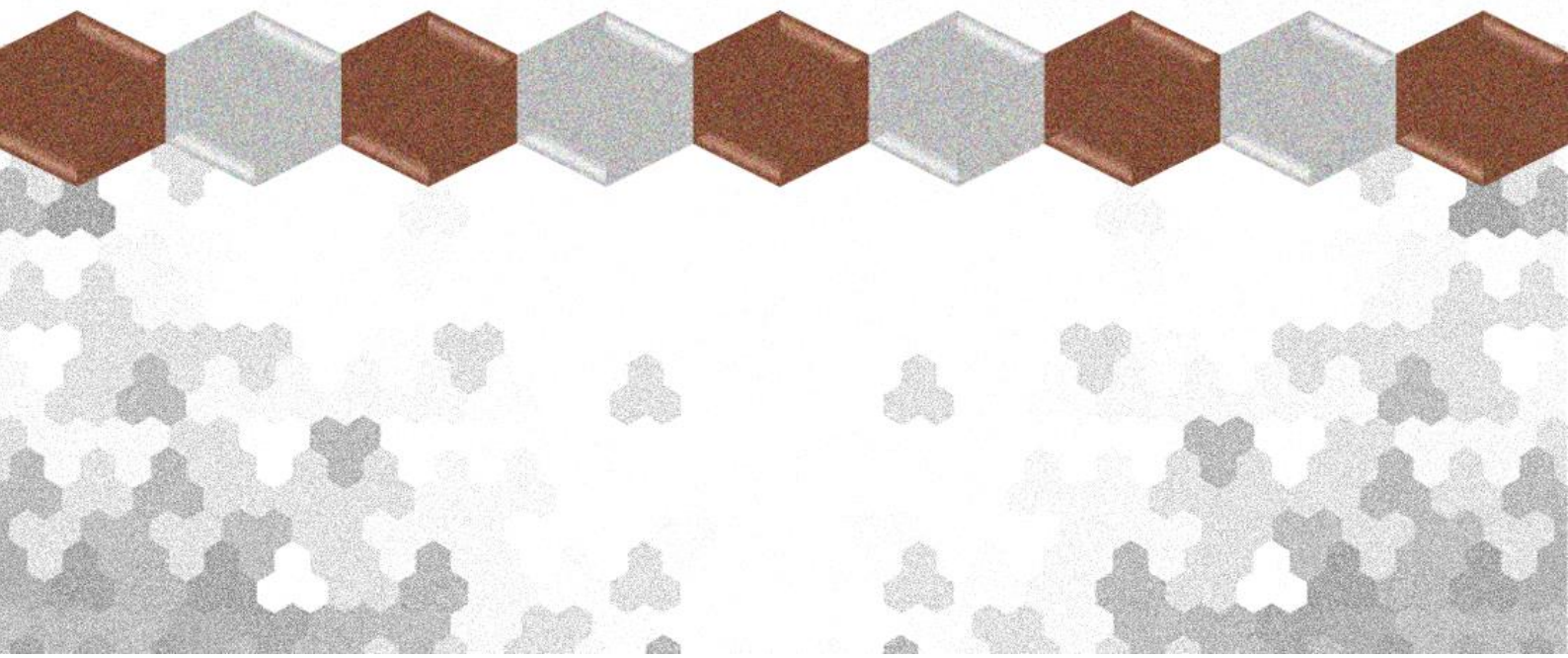
يعمل مجلس التعليم العالي على تناول أدوار الفاحصين والموظفين ومسؤولياتهم بشكل كامل ضمن برامجهم التدريبية، حيث يتم توعية الفاحصين والموظفين بما هو متوقع منهم ضمن الأعمال الموكلة إليهم وطريقة تنفيذها. ويعمل مجلس التعليم العالي على إعداد الفاحصين والموظفين بجدية للقيام بعملهم بفعالية ومهنية وكياسة، وفي المقابل يتوقع مجلس التعليم العالي من المؤسسة وموظفيها التعامل مع الفاحصين والموظفين بالاحترام والكياسة والمهنية اللازمة لإنجاح عملية الفحص.

ورغم ذلك يدرك مجلس التعليم العالي بأنه قد تكون هناك حالات ترغب المؤسسات فيها بتقديم شكوى حول أعمال الموظفين أو فرق الفحص في مجلس التعليم العالي وسلوكهم فيما يتعلق بالأهداف المعلنة، والإجراءات، والمعايير، والأساليب والبروتوكولات المرتبطة بإطار الاعتماد الأكاديمي الخاص بها. وترسل مثل هذه الشكاوى إلى فريق الاعتماد التابع للأمانة العامة. كما ترسل الشكاوى حول فريق الاعتماد إلى سعادة الأمين العام لمجلس التعليم العالي.

يمكن لفريق الاعتماد التابع لمجلس التعليم العالي الاتصال بالمؤسسة للتحقق من أي تغذية راجعة سلبية. ولا يتم إيصال التغذية الراجعة حول عملية الفحص إلى الفاحصين المعنيين إلا بعد النظر في تقرير عملية الفحص من قبل لجنة الاعتماد الأكاديمي. كما يتم إيصال استجابات الفاحصين ذات العلاقة إلى المؤسسة.



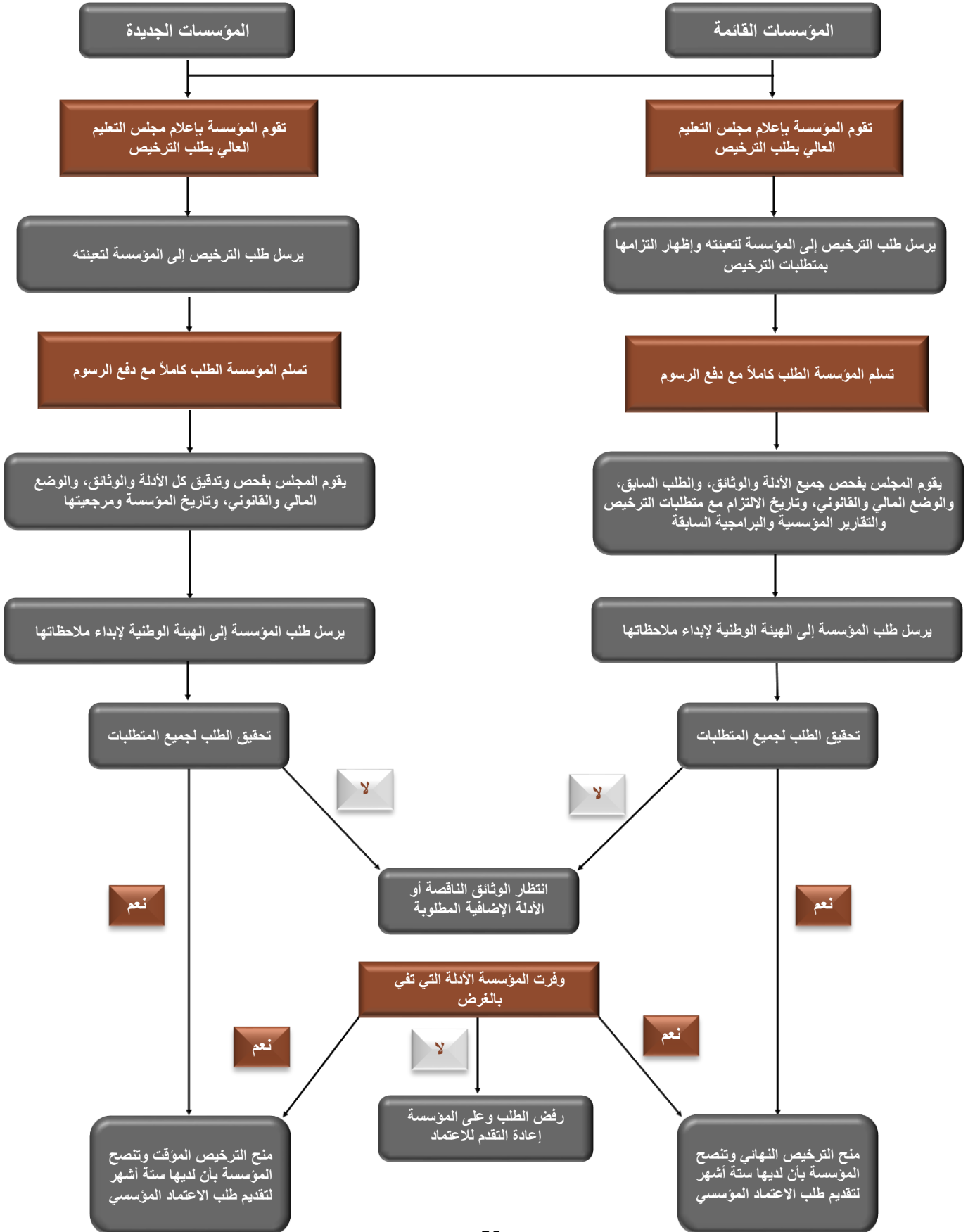
10. الملاحق



عملية الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

الملحق رقم (1)

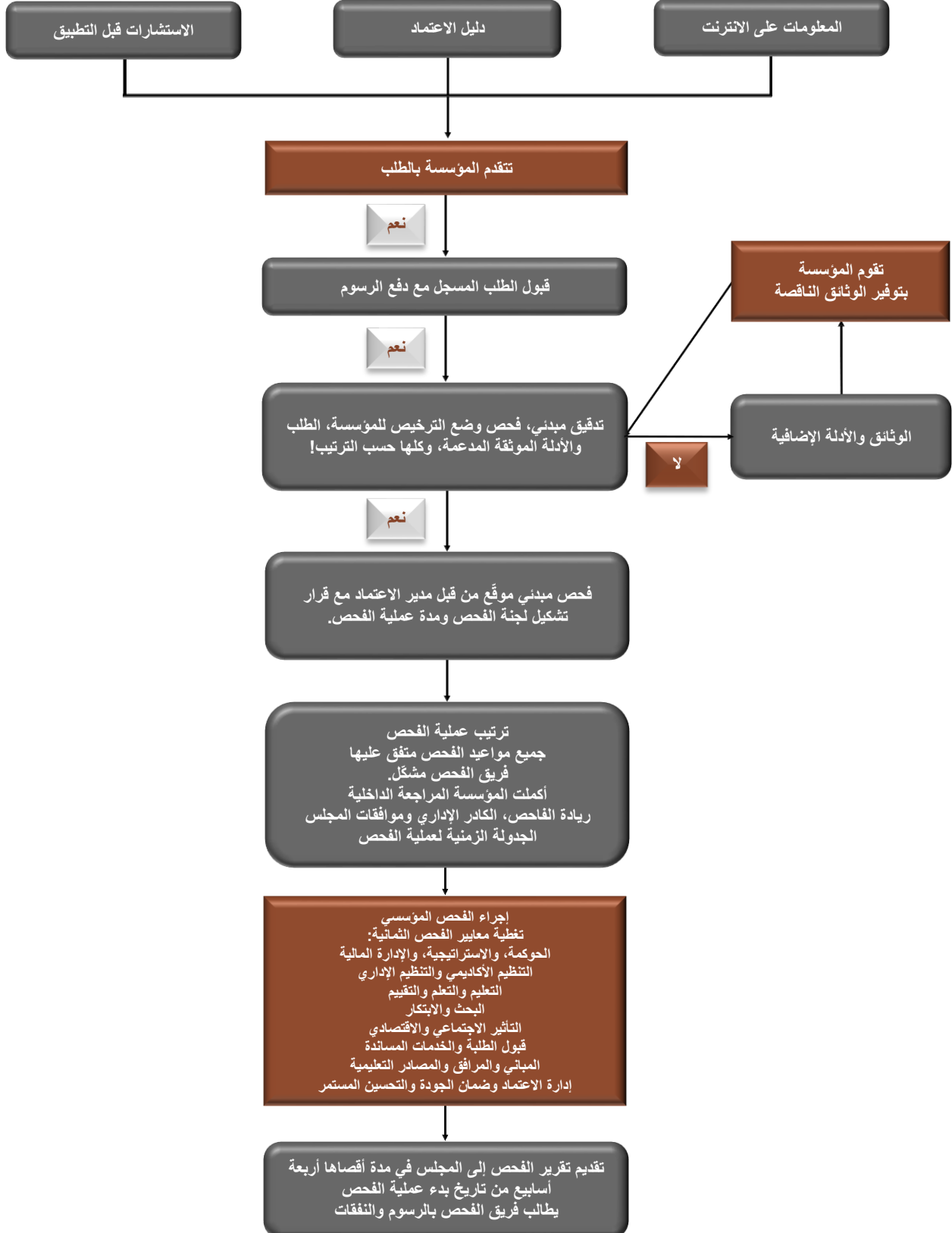
الترخيص وطلب الاعتماد الأكاديمي



عملية الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

الملحق رقم (2)

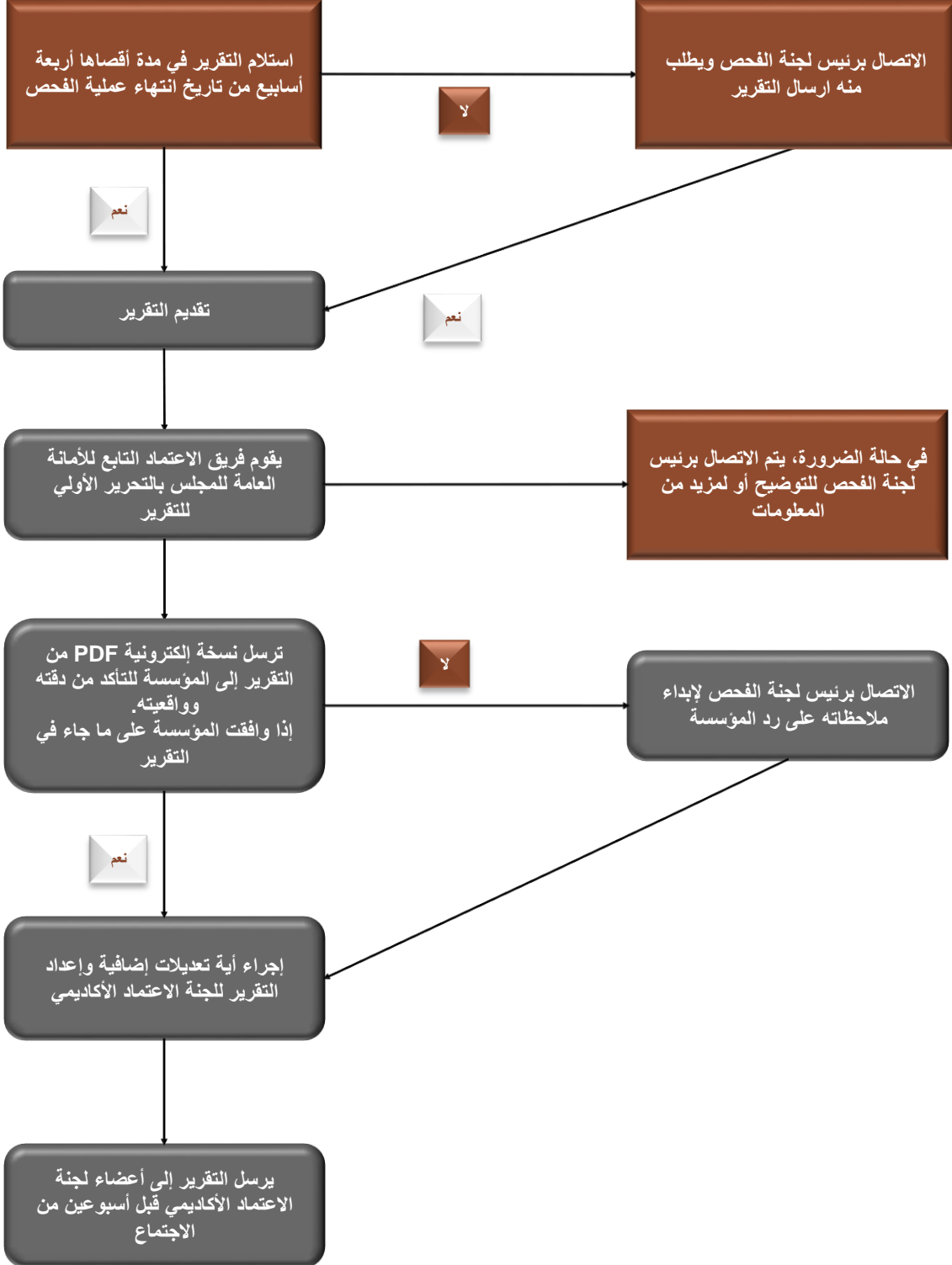
التطبيق من خلال عملية الفحص



عملية الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

الملحق رقم (3)

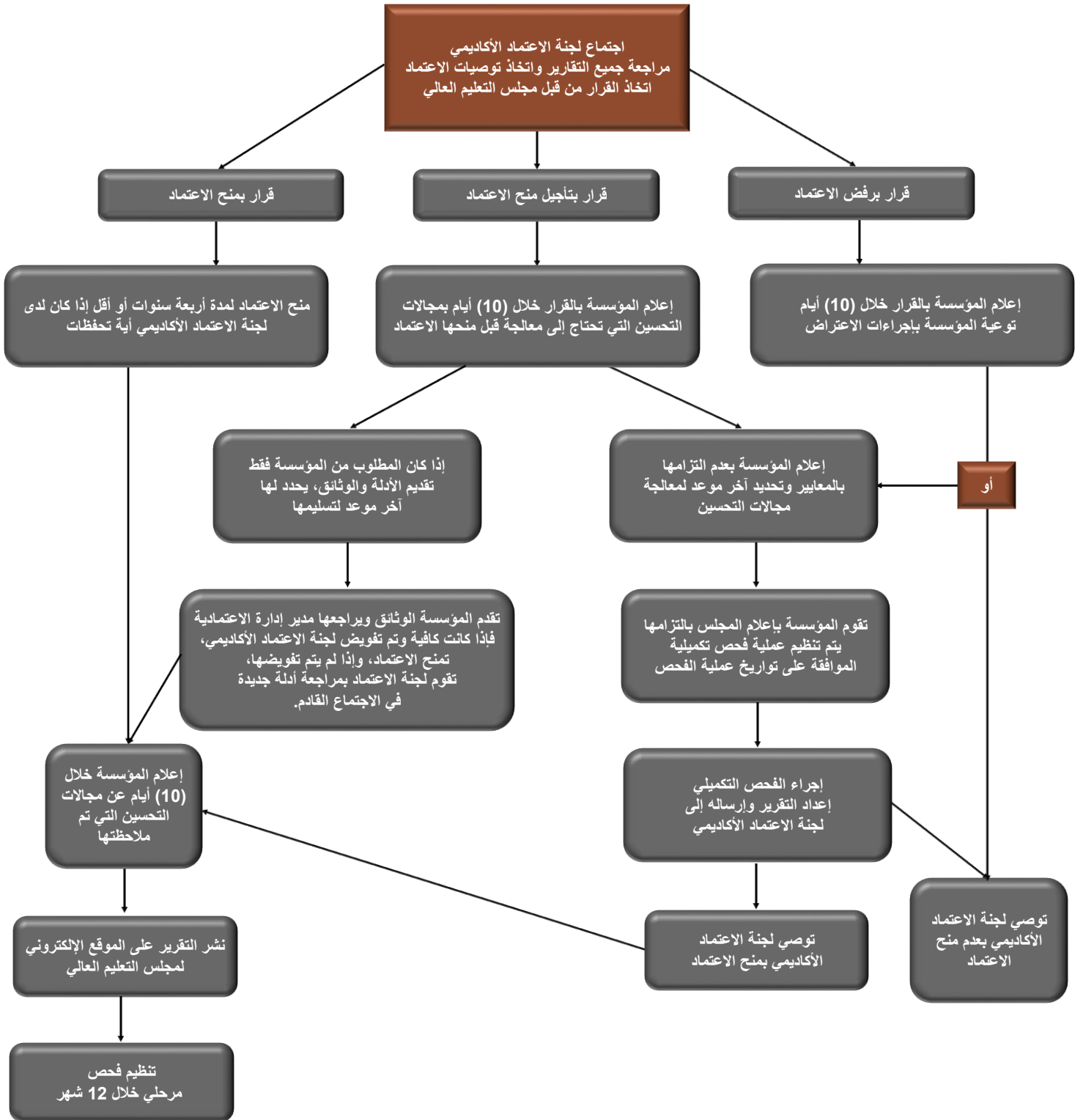
إعداد التقرير



عملية الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

الملحق رقم (4)

توصيات لجنة الاعتماد الأكاديمي وأعمالها





www.moe.gov.bh/hec

