

الدليل الإرشادي للجهات عمليات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)

فهرس المحتويات

3	تأسيس الإطار السعودي للمؤهلات.....
4	رؤية المملكة 2030.....
4	التعريفات.....
7	السياسات العامة للإطار السعودي للمؤهلات (سقف).....
11	التجارب الدولية والإقليمية في بناء وتطبيق الأطر الوطنية للمؤهلات.....
12	تعريف وأهداف الإطار السعودي للمؤهلات
13	فوائد الإطار السعودي للمؤهلات.....
14	حوكمة الإطار السعودي للمؤهلات.....
17	العناصر الأساسية للإطار السعودي للمؤهلات (سقف).....
17	تسجيل وإدراج الجهات المانحة.....
39	تسجيل وتسكين المؤهلات.....
55	مستويات الإطار السعودي للمؤهلات.....
83	الساعات الفعلية أو ما يعادلها.....
86	الالتحاق والتقدم والانتقال.....
90	تصميم المؤهلات.....
94	نماذج تسجيل الجهات المانحة.....
111	نماذج تسجيل المؤهلات.....

1 تأسيس الإطار السعودي للمؤهلات

تحقيقاً لتطلعات القيادة الرشيدة ورؤيتها الطموحة في تجويد التعليم وتحسين مخرجاته وصورته محلياً ودولياً، تسعى هيئة تقويم التعليم إلى تحقيق أهدافها الرئيسية في رفع جودة التعليم والتدريب وكفائتهما ومساهمتهما في خدمة الاقتصاد والتنمية الوطنية والمساهمة في تحقيق رؤية المملكة 2030. وفي هذا الصدد عملت الهيئة على بناء الإطار السعودي للمؤهلات بالشراكة مع الجهات ذات العلاقة في التعليم والتدريب والتوظيف للمساهمة في الارتقاء بجودة المؤهلات الوطنية في المملكة عبر تطوير وتحسين جودة المؤهلات من خلال وتوحيد المعايير الخاصة بمخرجات التعليم والتدريب وتعزيز تنافسية الكوادر الوطنية في سوق العمل، وبالتالي الإسهام في دفع عجلة التنمية العلمية والاجتماعية والاقتصادية في المملكة. ويعد الإطار السعودي للمؤهلات إطار وطنياً شاملاً لقطاعات التعليم والتدريب والتعلم مدى الحياة.

تم العمل على إعداد الإطار على ثلاث مراحل، وهي:

أولاً/ مرحلة البناء (2015-2017) بالشراكة مع الهيئة الأُسكتلندية للمؤهلات لتغطية الجوانب الفنية. كما تم البناء بالشراكة مع الجهات ذات العلاقة في التعليم العالي والتعليم العام والتدريب التقني والمهني وأصحاب العمل والتوظيف من خلال اللجان ومجموعات العمل والتي ضمت ممثلين عن المؤسسات التعليمية والتدريبية الحكومية والخاصة في المملكة واستشارة الخبراء المحليين والدوليين. ومن أهم مخرجات هذه المرحلة دراسات للوضع الراهن للمؤهلات وبناء المستويات والمعايير والمقارنات الدولية والحوكمة؛ وانتهت المرحلة الأولى بوضع هيكل متكامل لمنظومة الإطار السعودي للمؤهلات.

ثانياً/ مرحلة التهيئة والاستعداد (2017-2018) وتعنى هذه المرحلة بتهيئة الجهات والإجراءات وإعداد الأدلة الإرشادية وتشكيل اللجان وتطوير وتنفيذ البرامج التدريبية لنشر الوعي والثقافة وتعريف الجهات المعنية بالإطار ومكوناته. ونتج عن هذه المرحلة إبرام عدد من مذكرات التفاهم واتفاقيات تكامل الأدوار والمسؤوليات مع الجهات ذات العلاقة، ومن أهم ركائز هذه المرحلة المواءمة والتكامل مع عمليات التقويم والاعتماد، بالإضافة إلى وضع السياسات والإجراءات المتعلقة بالتسجيل في الإطار السعودي للمؤهلات.

ثالثاً/ مرحلة التطبيق في 2018. وقد تم إقرار الإطار السعودي للمؤهلات من قبل مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم مطلع عام 2018م.

2 رؤية المملكة 2030

يساهم الإطار السعودي للمؤهلات في تحقيق بعض أهداف رؤية المملكة 2030:

- 1- تحسين مخرجات التعليم الأساسية.
- 2- المواءمة بين مخرجات التعليم وسوق العمل.
- 3- تحسين جاهزية الشباب لدخول سوق العمل.
- 4- بناء رحلة تعليمية متكاملة (مسارات واضحة وشاملة).
- 5- تعزيز ودعم ثقافة الابتكار وريادة الأعمال.
- 6- استقطاب الكفاءات والمواهب العالمية.

3 التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت في الدليل – المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

المصطلح	المعنى
الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)	هو نظام وطني شامل وموحد يساهم في الارتقاء بجودة المؤهلات الوطنية ويسكنها في مستويات بناءً على مخرجات التعلم، ويُمكن فرص التقدم والانتقال بين قطاعات التعليم والتدريب بما يتناسب مع متطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية واحتياجات سوق العمل.

الجهات المعنية بالشؤون التعليمية والاقتصادية والاجتماعية والتنموية في المملكة والتي من المتوقع أن تستفيد من مخرجات الإطار السعودي للمؤهلات في تحقيق أهدافها ومهامها.	الجهات ذات العلاقة
أي مؤسسة تعليمية وتدريبية مرخصة بتقديم مؤهلات وممارسة أعمالها داخل المملكة وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها. ومن أمثلة المؤسسات: وزارة التعليم، والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، والجامعات، والكليات والمعاهد، وغيرها.	المؤسسات
هي المؤسسات التي تُعنى بتصميم وتطوير ومنح مؤهلات التعليم أو التدريب.	الجهات المانحة
عملية تقييم وتسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات في المرصد الوطني لمدة سريان محددة بعد تحقيق المعايير.	تسجيل وإدراج الجهات المانحة
انضمام المؤسسة كجهة مانحة في المرصد الوطني.	الإدراج
محصلة المعارف والمهارات والخبرات العلمية والتدريبية التي اكتسبها الفرد، والتي تؤهله للعمل، وتصدرها وثيقة.	المؤهل
استيفاء المتعلم لمتطلبات المؤهل، وحصوله عليه من قبل الجهات المانحة.	منح المؤهل
عملية بناء المؤهل وخصائصه؛ ليطابق معايير تسجيل وتسكين المؤهلات.	تصميم المؤهل
هو عملية تطوير وتحديث مؤهل قائم، ليطابق معايير تسجيل وتسكين المؤهلات.	تطوير المؤهل
عملية تسجيل وتسكين المؤهلات في المرصد الوطني لمدة سريان محددة بعد تحقيق المعايير.	تسجيل المؤهلات
وضع المؤهل في مستوى معين بحسب مخرجات التعلم وتسجيله في المرصد الوطني.	تسكين المؤهل
قاعدة بيانات تحتوي على جميع الجهات المانحة والمؤهلات المستوفية لشروط ومعايير التسجيل في الإطار السعودي للمؤهلات.	المرصد الوطني
مسارات عمودية متدرجة من 1 إلى 10، ولكل منها وصف عام لمخرجات التعلم من حيث الكفاءات المطلوبة والخصائص المعرفية والمهارية، ولكل مستوى مدى وعمق محددان.	المستويات

مجالات التعلم	هي المعرفة والمهارة والكفاءة التي يتوقع أن يحققها المتعلم ويستند عليها في صياغة مخرجات التعلم.
المعارف	هي البيانات والحقائق والمعلومات والمبادئ والأفكار والقضايا والاتجاهات والموضوعات والنظريات المتعلقة بتخصص أو مادة معينة ويتوقع أن يكتسبها المتعلم في المستوى.
المهارات	تطبيق عملي للمعرفة وما يستطيع الطالب/ المتعلم القيام به في المستوى.
الكفاءات	السمات الوظيفية والجدارات التي لها دور في النجاح المهني، ويتوقع أن يكتسبها المتعلم في المستوى.
الالتحاق	عملية انضمام المتعلم لمؤهل ما، بعد استيفاء متطلبات واشتراطات القبول.
نقاط الدخول والخروج	مدد تعليمية ضمن مكونات المؤهل (فصل دراسي، سنة دراسية، فصل ربع سنوي، إلخ). منتهية بتقييم، وتؤهل المتعلم للحصول على وثيقة جزيئة لما تم اكتسابه من المؤهل، وتساعد في الدخول والخروج والانتقال بين المؤهلات.
التقدم	عملية انتقال المتعلم عامودياً عبر مستويات الإطار السعودي للمؤهلات وبين قطاعات التعليم والتدريب بعد تحقيق المتعلم لمتطلبات القبول للمؤهل.
الانتقال	عملية انتقال المتعلم أفقيًا بين قطاعات التعليم والتدريب والتوظيف وفي مستوى المؤهل نفسه.

4 السياسات العامة للإطار السعودي للمؤهلات (سقف)

4.1 السياسة الأولى:

الإطار الوطني للمؤهلات هو نظام شامل وموحد للمؤهلات الوطنية يهدف إلى تحقيق ما يأتي:

1. توحيد عمليات تصميم المؤهلات وتطويرها في قطاعي التعليم والتدريب في المملكة.
2. المساهمة في الارتقاء بجودة المؤهلات الوطنية.
3. تحديد مستويات وأوصاف لمخرجات التعلم مبنية على المعارف والمهارات والكفاءات.
4. تحديد معايير موحدة لتسجيل وإدراج الجهات المانحة ومعايير لتسجيل وتسكين المؤهلات.
5. الاعتراف بالمؤهلات على المستوى الوطني والدولي.
6. تجسير التقدم والانتقال بين مسارات التعليم والتدريب والتوظيف.
7. إيجاد لغة مشتركة لضمان الشفافية وسهولة الفهم.
8. مقارنة أنواع المؤهلات التعليمية والتدريبية في المملكة وربطها ببعضها لضمان دقة وتناسق المؤهلات.

4.2 السياسة الثانية:

دون الإخلال باختصاصات الجهات الأخرى ذات العلاقة، تتولى الهيئة وضع ضوابط واشتراطات ومتطلبات عمليات الإطار ومتابعة تطبيقه اتساقاً مع الوثيقة الفنية للإطار الوطني للمؤهلات، والقيام بعمليات التحسين والتطوير اللازمة له.

4.3 السياسة الثالثة:

على جميع المؤسسات المرخص لها ببناء ومنح المؤهلات في القطاعين العام والخاص العمل على تحقيق معايير واشتراطات الإطار، والتسجيل والإدراج كجهات مانحة للمؤهلات ضمن منظومة الإطار خلال المدة التي تحددها الهيئة. وبمراعاة نماذج وإرشادات وألويات التسجيل وإعادة التسجيل المحددة من قبل الهيئة.

4.4 السياسة الرابعة:

على جميع المؤسسات المسجلة والمدرجة كجهات مانحة للمؤهلات العمل على تحقيق معايير الإطار لتسجيل وتسكين المؤهلات، وتقديم جميع مؤهلاتها القائمة والجديدة للتسجيل والتسكين في الإطار خلال المدة التي تحددها الهيئة. وبمراعاة نماذج وإرشادات وألويات التسجيل وإعادة التسجيل للمؤهلات المحددة من قبل الهيئة.

4.5 السياسة الخامسة:

على جميع المؤسسات المسجلة والمدرجة كجهات مانحة للمؤهلات الحصول على الموافقات النظامية قبل تقديم مؤهلاتها الجديدة للتسجيل والتسكين في الإطار.

4.6 السياسة السادسة:

على جميع المؤسسات المسجلة والمدرجة كجهات مانحة تحديد متطلبات الالتحاق والقبول لمؤهلاتها وتحديد نقاط الخروج -إن وجدت في المؤهل- وفقاً لمعايير الإطار لتسجيل المؤهلات.

4.7 السياسة السابعة:

على جميع المؤسسات المسجلة والمدرجة كجهات مانحة استخدام الإطار ومستوياته ليكون مرجعاً في تحديد مسارات التقدم والانتقال ضمن القطاعات التعليمية والتدريبية. وبمراعاة نماذج وإرشادات الربط والتقدم والانتقال المحددة من قبل الهيئة.

4.8 السياسة الثامنة:

يكون الإطار الوطني للمؤهلات المرجع الرئيس للجهات ذات العلاقة في جميع ما يخص المؤهلات في المملكة.

4.9 السياسة التاسعة:

يتولى مجلس إدارة الهيئة:

1. وضع السياسات والإجراءات والآليات واللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة وبما يحقق الاستدامة لمنظومة الإطار.
2. اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للتحسين المستمر للإطار بما يضمن جودته وملاءمته لمتطلبات التعليم والتدريب في المملكة .
3. تحديد المقابل المالي لتسجيل وادراج الجهات المانحة، وإعادة تسجيلها.
4. تحديد المقابل المالي لتسجيل وتسكين المؤهلات، وإعادة تسجيلها.
5. تحديد المقابل المالي للخدمات المقدمة من قبل الإطار.
6. تحديث الإطار وإقرار التعديلات اللازمة بعد تطبيق الإطار وإضافة أدوات له وتفعيل خصائص جديدة .

4.10 السياسة العاشرة:

دون الإخلال باختصاصات الجهات الأخرى ذات العلاقة، تقوم الهيئة بالمهام التالية:

1. تطوير الإطار وأدواته وخصائصه وفق المستجدات.

2. مواءمة الإطار مع الأطر الإقليمية والدولية لتعزيز الاعتراف بالمؤهلات والكوادر الوطنية .
3. العمل على تعزيز التعاون والتواصل الوطني والدولي للرفع من مستوى الوعي العام حول أهداف الإطار وفوائده ومبادئه، وضمان جاهزية المؤسسات للاستفادة منه.
4. ربط ومواءمة المؤهلات الأجنبية بالإطار وتعزيز عملية المقارنة بين المؤهلات الأجنبية والوطنية.
5. المساهمة في إعداد البحوث والدراسات في مجال الأطر الوطنية للمؤهلات.

5 التجارب الدولية والإقليمية في بناء وتطبيق الأطر الوطنية للمؤهلات

بدأ مفهوم بناء وتطبيق الأطر الوطنية للمؤهلات قبل أكثر من ثلاثين سنة، ولدينا اليوم أكثر من (155) دولة حول العالم أسست أو طبقت أطرًا وطنية للمؤهلات، ومن ضمن الدول التي طبقت الأطر: أسكتلندا، بريطانيا، أستراليا، نيوزيلندا، الصين، هونغ كونغ، ماليزيا، بولندا، وجنوب أفريقيا. حيث تبنت هذه الدول الإطار ليكون نظامًا شاملًا للارتقاء بجودة مؤهلات التعليم والتدريب، ولضمان مواكبة مخرجات التعليم والتدريب لاحتياجات سوق العمل ومتطلبات وألويات التنمية الاقتصادية والاجتماعية والتعليمية لديها. كما سعت عدد من الدول لتطبيق الإطار كمنظومة تطويرية لنظام التعليم والتدريب.

وعلى الصعيد الإقليمي، سعت عدد من الدول المجاورة الشقيقة إلى بناء أو تطبيق أطر وطنية للمؤهلات، حيث أنهت كل من مملكة البحرين، ودولة الإمارات العربية المتحدة عملية البناء وقامت بتطبيق الإطار الوطني للمؤهلات منذ سنتين تقريبًا، بينما بعض دول المنطقة لا تزال الأطر الوطنية لديها في مراحل البناء والتطوير.

تتميز الأطر الإقليمية والدولية للمؤهلات بتجانسها وباتساقها من حيث متطلبات البناء والمستويات والمجالات، هذا التجانس والاتساق يعزز من قدرة الدول في تفعيل المواثمة مع أطر وطنية أخرى، كما سعت بعض الحكومات والهيئات الدولية التي تُعنى بالأطر الوطنية للمؤهلات إلى تفعيل إجراءات بناء إطار موحد بين مجموعة من الدول الأعضاء؛ فنجد أن الاتحاد الأوروبي سعى إلى مواثمة عدد من الأطر الأوروبية في نظام شامل وموحد ساهم في تعزيز الاعتراف بالمؤهلات، ودعم فرص التدريب والتوظيف بين الدول الأوروبية، وأصبح أداة تُستخدم من قبل جهات العمل والمؤسسات التعليمية في المفاضلة بين المتقدمين من دول الأعضاء؛ لأغراض إكمال التعليم، أو لأغراض التوظيف.

6 تعريف والإطار السعودي للمؤهلات أهدافه

هو نظام وطني شامل وموحد لعملية بناء وتطوير المؤهلات يساهم في الارتقاء بجودة المؤهلات الوطنية ويسكنها في مستويات بناء على مخرجات التعلم وتمكين فرص التقدم والانتقال بين قطاعات التعليم والتدريب والتوظيف بما يتناسب مع متطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية. ويهدف الإطار السعودي للمؤهلات إلى:

1. توحيد عمليات تصميم المؤهلات وتطويرها في قطاعي التعليم والتدريب في المملكة.
2. المساهمة في الارتقاء بجودة المؤهلات الوطنية.
3. تحديد مستويات وأوصاف لمخرجات التعلم مبنية على المعارف والمهارات والكفاءات.
4. تحديد معايير موحدة لتسجيل وإدراج الجهات المانحة ومعايير لتسجيل وتسكين المؤهلات.
5. الاعتراف بالمؤهلات على المستوى الوطني والدولي.
6. تجسير التقدم والانتقال بين مسارات التعليم والتدريب والتوظيف.
7. إيجاد لغة مشتركة لضمان الشفافية وسهولة الفهم.
8. مقارنة أنواع المؤهلات التعليمية والتدريبية في المملكة وربطها ببعضها لضمان دقة وتناسق المؤهلات.

7 فوائد الإطار السعودي للمؤهلات

- تكامل الأدوار والمسؤوليات مع الاعتماد: يعد الإطار السعودي للمؤهلات عنصرًا مهمًا في نظام ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في التعليم العالي واعتماد التدريب التقني والمهني، إذ يهدف إلى ضمان اتساق ومواءمة مخرجات التعلّم للمؤهلات مع احتياجات سوق العمل والمتطلبات التنموية والاقتصادية في المملكة.
- أساس مرجعي لعملية تخطيط وبناء المؤهلات: يعد الإطار السعودي للمؤهلات مرجعية وأداة تسترشد بها المؤسسات التعليمية والتدريبية وجهات العمل عند بناء وتخطيط وتطوير مؤهلاتها وتستند عليها جهات التوظيف في التعرف على مهارات وقدرات الكوادر الوطنية المؤهلة حيث يوجه الإطار عملية بناء وتصميم المؤهلات.
- تطوير مخرجات التعليم والتدريب: تؤدي المؤهلات التي سيتم تطويرها وفقًا للإطار السعودي للمؤهلات إلى اكتساب المعارف والمهارات العامة والخبرات المهنية وتطوير الخصائص لدى الحاصلين على مؤهل من خلال إكسابهم المعارف والمهارات والكفاءات والتي تركز بشكل خاص على تنمية قدراتهم وتطبيقها في حياتهم العملية. ومن أبرز هذه الخصائص التفكير الإبداعي والمهارات القيادية ومهارات التواصل والسمات الشخصية والتحليل وغيرها من الأوصاف والخصائص التي تدعم التعلم المستمر.
- المواءمة الدولية: اتساق الإطار السعودي للمؤهلات مع الخصائص الرئيسة لبقية الأطر الإقليمية والدولية سيساهم في تعزيز فرص مواءمة الإطار السعودي للمؤهلات مع عددًا من الأطر الخليجية والإقليمية والدولية. كما سيوفر الإطار مرصد وطني لخدمة الأفراد والجهات، حيث يحتوي المرصد على جميع الجهات المانحة والمؤهلات المستوفية لمتطلبات ومعايير التسجيل.
- زيادة ثقة أصحاب العمل في الرأس المال البشري: سيعزز الإطار الثقة لدى جهات العمل بأن المتعلم لديه المعارف والمهارات والكفاءات الأساسية التي تتناسب مع احتياجات سوق العمل. كما يدعم الإطار الربط بين المؤهلات الوطنية والتصنيف العربي المعياري للمهن والمعايير المهنية الوطنية.
- أداة للمقارنة بين المؤهلات: يمثل الإطار السعودي للمؤهلات أداة لمقارنة المؤهلات المتشابهة والمتقاربة من حيث المستوى والمخرجات مما يدعم توجيه الكوادر في مساراتهم التعليمية أو التوظيفية المناسبة. كما يدعم تحقيق التكافؤ بين مخرجات التعليم في مختلف المؤسسات التعليمية والتدريبية مما يدعم التقدم والانتقال بين قطاعات التعليم والتدريب والتوظيف.

8 حوكمة الإطار السعودي للمؤهلات

8.1 إدارة التسجيل في الإطار السعودي للمؤهلات:

1. استقبال طلبات التسجيل للجهات المانحة وللمؤهلات.
2. فحص ومراجعة جميع طلبات تسجيل الجهات المانحة وطلبات تسجيل المؤهلات.
3. إرسال الطلبات للجان التخصصية حسب التخصص للقيام بعمليات وإجراءات المراجعة.
4. التواصل مع المؤسسات والجهات المقدمة لطلبات التسجيل والمتابعة معهم من وقت ارسال الطلب إلى إصدار قرار التسجيل.
5. الترتيب لعقد الزيارات الميدانية عند اللزوم.
6. استلام التقرير الأولي من رؤساء اللجان التخصصية وإرسال التقرير إلى الجهة المقدمة لطلب إبداء المرئيات.
7. استلام التقرير من الجهة وإرساله لرئيس اللجنة التخصصية في حال وجود ملاحظات من قبل الجهة.
8. رفع التوصيات والتقرير النهائي إلى لجنة المراجعة والتحقق.
9. إصدار خطابات قرارات التسجيل إلكترونياً للجهات المقدمة للطلب.
10. تسجيل الجهات المستوفية لمعايير ومحكات التسجيل في المرصد الوطني.
11. الإجابة على الاستفسارات الخاصة بطلب التسجيل.
12. تقديم الدعم الفني للجهات.

8.2 اللجان التخصصية:

يتكون الإطار السعودي للمؤهلات من عدة لجان تخصصية مكونة من خبراء في المجال ولكل لجنة رئيس وعدد من المراجعين للقيام بعمليات المراجعة والتدقيق لطلبات التسجيل.

8.2.1 أدوار اللجان التخصصية ومهامها:

- 1- التقييم والتدقيق للطلب من منظور علمي وتخصصي استنادًا على معايير التسجيل وتدقيق الشواهد والإثباتات المرفقة مع الطلب باستخدام النظام الإلكتروني.
- 2- مراجعة الطلب من منظور علمي وتخصصي استنادًا على معايير التسجيل وتدقيق الشواهد والإثباتات المرفقة مع الطلب.
- 3- المشاركة في الزيارة الميدانية للمؤسسة عند مراجعة طلبات تسجيل إن لزم الأمر.
- 4- كتابة التوصيات بعد القيام بعملية التقييم والتدقيق للطلب عبر النظام الإلكتروني لسقف.
- 5- إرسال التوصيات إلى رئيس اللجنة التخصصية.
- 6- يقوم رئيس اللجان التخصصية بجمع التوصيات أعضاء اللجنة التخصصية وكتابة التقرير الأولي.
- 7- رفع التقرير الأولي والتوصيات لفريق سقف عبر النظام الإلكتروني.
- 8- كتابة التقرير النهائي بعد استلام ملاحظات الجهة على التقرير الأولي وإرسالها إلى إدارة التسجيل.

8.3 لجنة المراجعة والتحقق:

أدوار لجنة المراجعة والتحقق ومهامها:

1. إقرار معايير اختيار أعضاء اللجان التخصصية وتقييم أدائها.
2. المراجعة والتحقق وتدقيق جميع طلبات التسجيل كجهات مانحة وطلبات تسجيل وتسكين المؤهلات ضمن الإطار السعودي للمؤهلات والتأكد من استيفاء جميع الطلبات لشروط ومعايير الإطار السعودي للمؤهلات والتأكد من دقة وصحة المعلومات.
3. دراسة توصيات فرق عمل الخبراء والمراجعين وتقديم المقترحات على ضوءها.
4. تحديد مدة صلاحية تسجيل وإدراج الجهات مانحة، وتحديد موعد إعادة التسجيل للجهات المانحة.
5. تحديد مدة صلاحية تسجيل وتسكين المؤهلات، وتحديد موعد إعادة التسجيل للمؤهلات.

6. التأكد من أن جميع التقارير التي سترفع تتسم بالشفافية والنزاهة والموضوعية وأن تكون ذات فائدة لمستخدميها.

8.4 لجنة التظلم:

أدوار لجنة التظلم ومهامها:

1. دراسة طلبات التظلم المقدمة من قبل المؤسسات التعليمية والتدريبية وجهات العمل والمتعلقة بقرارات لجنة المراجعة التحقق النهائي حول حالة التسجيل.
2. إعداد التوصيات بعد مراجعة وتدقيق طلب التظلم المقدم من قبل المؤسسات التعليمية والتدريبية وجهات العمل، وترفع هذه التوصيات لمعالي رئيس هيئة تقويم التعليم لاتخاذ القرار النهائي بخصوص طلب التظلم المقدم من قبل المؤسسات التعليمية والتدريبية وجهات العمل.

8.5 تضارب المصالح

1. أن يكون جميع أعضاء اللجان مستقلين عن الجهة أو المؤهل الجاري مراجعته، دون أي علاقات شخصية أو مهنية أو تجارية يمكن أن تؤدي إلى تضارب في المصالح.
2. ألا يشارك جميع أعضاء اللجان في أعمال استشارية أو أنشطة تدريبية ذات علاقة بالإطار السعودي للمؤهلات خلال فترة التعاون أو العضوية مع الإطار أو بعد انتهاء فترة العضوية والتعاون.
3. سيطلب من أعضاء اللجان أن يشير إلى أي تضارب محتمل في المصالح أو ارتباط مسبق يمكن أن يؤثر على القرارات. ويشمل ذلك أي علاقات تعاقدية أو شخصية مع المؤسسة أو موظفيها أو الطلاب أو أي علاقة أسرية أو قبلية أو أي نزاع سابق مع المؤسسة أو كبار الموظفين أو أي صداقات شخصية وثيقة أو أي علاقة تجارية أو تعليمية شخصية مستقبلية متوقعة.
4. يتطلب من جميع أعضاء اللجان التوقيع على الإقرار الخاص بالمحافظة على سرية المعلومات **وضمن** عدم تضارب المصالح.

9 العناصر الأساسية للإطار السعودي للمؤهلات (سقف)

تشترك الأطر الوطنية للمؤهلات في عدد من العناصر الأساسية، وقد حرصت هيئة تقويم التعليم عند بناء الإطار السعودي للمؤهلات أن يتسق ويتجانس الإطار مع بقية الأطر الدولية الأخرى. يتكون الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) من العناصر الأساسية التالية:

- 1- معايير تسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات
- 2- معايير تسجيل وتسكين المؤهلات
- 3- المستويات وتوصيف مخرجات التعلم لكل مستوى
- 4- الساعات الفعلية أو ما يعادلها
- 5- الالتحاق والتقدم والانتقال

10 معايير تسجيل وإدراج الجهات المانحة

تحدد معايير تسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات الآليات والإجراءات المطلوب مراعاتها من قبل المؤسسات التعليمية والتدريبية عند تخطيط وبناء وتصميم وتطوير المؤهلات. وتضمن هذه المعايير اتساق عمليات بناء المؤهلات من خلال أسس واضحة ومنهجية موحدة تستخدم كمرجعية من قبل مؤسسات التعليم والتدريب. يجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية التي تطرح مؤهلات وطنية في المملكة أن تعمل على تحقيق واستيفاء معايير تسجيل وإدراج الجهات المانحة وأن تتقدم بطلب تسجيلها وإدراجها في الإطار السعودي للمؤهلات.

معايير تسجيل وإدراج الجهات المانحة في الإطار السعودي للمؤهلات

- المعيار (1) عمليات الإطار السعودي للمؤهلات
- المعيار (2) نظم معلومات المؤهلات
- المعيار (3) تصميم المؤهل

- المعيار (4) مراجعة وتطوير المؤهلات
- المعيار (5) إصدار الشهادات وتوثيقها
- المعيار (6) الممارسات الخاطئة
- المعيار (7) التظلم

المعيار 1: عمليات الإطار السعودي للمؤهلات

أن يكون لدى الجهة آلية إدارية ومالية تضمن تطبيق عمليات الإطار السعودي للمؤهلات. (جدول 2)

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.1 تحدد الجهة المسؤولين عن الإشراف على العمليات والمهام الخاصة بالإطار السعودي للمؤهلات.	▪ على الجهة أن تمتلك هيكله مناسبة متعلّقة بأنشطتها، خصوصاً تلك التي تمكّنها من أداء مهام عمليات الإطار السعودي للمؤهلات مثل: إدارات مخصصة، لجان، أقسام.	▪ وصف لهيكله الجهة يتضمن نظرة عامة على الوظائف العملية والعمليات من حيث صلتها بالمهام الرئيسة (مثال: الهيكل التنظيمي).

<p>وثيقة السياسات والاجراءات مع وصف للإجراءات الخاصة بجميع العمليات والمعايير.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ تمتلك الجهة سياسات تطبقها وتوجّه من خلالها العمليات المتعلقة بمهام ومعايير الإطار السعودي للمؤهلات والأنشطة الداخلية. ■ أن تصف الإجراءات كيفية تطبيق السياسات. توضح كيفية تنفيذ المهام الرئيسية بما يتوافق مع معايير الإطار السعودي للمؤهلات، مع شرح خطوات عملية لإنجاز المهام الرئيسية. 	<p>2.1 أن يكون لدى الجهة سياسات وإجراءات لتنفيذ مهام عمليات الإطار السعودي للمؤهلات.</p>	<p>2.1</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ توزيع المسؤوليات وتوضيح المهام 	<ul style="list-style-type: none"> ■ أن تشير المسؤوليات إلى المهام الرئيسية للأشخاص القائمين على عمليات الإطار السعودي للمؤهلات. ■ آلية الإشراف على الأفراد والإدارات المعنية بعمليات الإطار. 	<p>3.1 تعريف بالأدوار والمسؤوليات المتعلقة بعمليات الإطار السعودي للمؤهلات.</p>	<p>3.1</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ قرار تعيين الموظف المسؤول، اسمه، مركزه، الوصف الوظيفي. ■ إستراتيجية وخطة التدريب على عمليات الإطار. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الموظف المسؤول هو الشخص المخوّل الذي يتم التواصل معه في كل ما يتعلق بأمر الإطار السعودي للمؤهلات. 	<p>4.1 أن يكون لدى الجهة شخص (ضابط اتصال) معني بالقيام بعمليات</p>	<p>4.1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ■ أن يكون لدى الجهة خطة تدريب للموظفين المعنيين بالقيام بعمليات الإطار السعودي للمؤهلات 	<p>الإطار السعودي للمؤهلات.</p> <p>أن يكون لدى الجهة موظفين مؤهلين للقيام بعمليات الإطار السعودي للمؤهلات.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ قائمة تحتوي على جميع مزودي التعليم والتدريب المرتبطين بالجهة. ■ الاتفاقية بين الجهة ومزودي التعليم والتدريب المرتبطين بها إن وجدت. ■ آلية إشراف الجهة على مزودي التعليم أو التدريب. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ في حال تعاقد الجهة المانحة مع جهات تعليمية وتدريبية كمزودي خدمة التعليم أو التدريب، فإن مسؤولية الجهة التأكد من أن مزودي التعليم أو التدريب يطبقون معايير تقييم مخرجات التعلم بشكل صحيح. ■ التحقق من تطبيق الساعات الفعلية أو ما يعادلها. ■ على الجهة التأكد من القدرة المالية للجهات المرتبطة بها لضمان حماية مصالح المتعلمين. 	<p>أن يكون لدى الجهة إجراءات مناسبة للإشراف على مزودي خدمة التعليم والتدريب المرتبطين بها بما يتناسب مع معايير الإطار السعودي للمؤهلات.</p>	5.1

<ul style="list-style-type: none"> ■ الميزانيات والخطط المالية. ■ تقرير مراجعة الحسابات. ■ السجلات المالية ذات الصلة. 	<p>على الجهة أن توضح الاستدامة المالية المتعلقة بأنشطة الإطار السعودي للمؤهلات. وأن تضمن ماليًا القدرة على تقديم المؤهلات حتى تخرّج آخر دفعة من المتعلمين المسجلين.</p>	<p>6.1 أن يكون لدى الجهة موارد كافية تضمن استدامة مالية لإنجاز الأنشطة المتعلقة بالإطار السعودي للمؤهلات.</p>	<p>6.1</p>
--	---	---	------------

المعيار 2: نظم معلومات المؤهلات

أن يكون لدى الجهة آليات لجمع وترتيب وحفظ وتأمين المعلومات والبيانات المتعلقة بالمؤهلات والمتعلمين.

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.2	<ul style="list-style-type: none"> ■ آلية لإدارة معلومات وبيانات المؤهلات. ■ تحديد الإجراءات والسياسات الإدارية التي تبين كيف يتم الحصول على بيانات المؤهلات والتحقق منها وتخزينها وحمايتها ومعالجتها: <ul style="list-style-type: none"> ○ حفظ بيانات المؤهل في مكان آمن. ○ إنشاء النسخ الاحتياطية وضمان إمكانية استرجاعها بشكل آمن. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ نظام توثيق المؤهلات واسترجاعها. ■ سياسات الوصول إلى المؤهلات وتعديلها.
2.2	<p>أن تتضمن أنظمة إدارة المتعلمين المعلومات المتعلقة بتسجيل المتعلم، إنجازه ومنح الشهادة تتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ الحفاظ على سجلات المتعلم بشكل آمن للاستخدام الحالي ولمراجعة السجلات القديمة. ○ استرجاع البيانات المطلوبة لمنح الشهادة. 	<p>وثائق (السياسات والإجراءات) الخاصة بنظام جمع وترتيب وحفظ وتأمين البيانات، متضمنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ وصف لعملية جمع وترتيب وحفظ بيانات المؤهلات والمتعلمين. ○ وصف صلاحيات الوصول إلى المعلومات والوثائق.

<ul style="list-style-type: none"> ■ قائمة بمزودي الخدمة المقدمين لكل مؤهل والملتحقين به. ■ اتفاقيات بين الجهات المانحة ومزودي خدمة التعليم أو التدريب. ■ وصف لآلية الإشراف على مزودي الخدمة. 	<p>أن يكون لدى الجهة قاعدة بيانات لمزودي خدمة التعليم والتدريب والمؤهلات المقدمة من خلالها وقائمة بالحاصلين على هذا المؤهل.</p>	<p>أن يكون لدى الجهة آلية لجمع وترتيب البيانات والمعلومات المتعلقة بمزودي خدمة التعليم والتدريب</p>	<p>3.2</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ دليل سياسة أمن المعلومات، وحماية البيانات وسياسة حفظ البيانات. ■ وصف الإجراءات الأمنية حول حماية البيانات واسترجاعها في حال حدوث أي خلل مفاجئ في النظام. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ينبغي أن تكون البيانات والمعلومات (خاصةً فيما يتعلق بمنح المؤهلات، سجلات المتعلم، ومزودي التعليم والتدريب) محمية بإجراءات أمنية ورقابية لا يستطيع الوصول إليها وتعديلها إلا الأفراد المخولين بذلك. ■ تعتمد الإدارة الأمانة للبيانات على مجموعة من البرامج المصممة لتحديد ومعالجة واسترجاع وإدارة البيانات في قاعدة البيانات، واستعادة البيانات الإلكترونية عند حدوث أي خلل غير متوقع. ■ أن يتاح للمتعلمين الوصول إلى معلومات المؤهل. 	<p>ضمان وجود نظام آمن وموثوق من أجل جمع وترتيب وحفظ البيانات والمعلومات.</p>	<p>4.2</p>

المعيار 3: تصميم المؤهل

أن يكون لدى الجهة آلية لتصميم المؤهلات وفقاً لمعايير الإطار السعودي للمؤهلات.

الشواهد والإثباتات	الإرشادات	المحكات
<ul style="list-style-type: none"> آلية تحديد أهداف المؤهلات (مثل: محاضر الاجتماعات، ورش العمل، الدراسات ذات الصلة وغيرها) 	<p>تحديد الاحتياجات والهدف من المؤهل من خلال استشارة أصحاب المصلحة، تحليل لاحتياجات سوق العمل، التوجهات الاجتماعية والاقتصادية، مرثيات أصحاب العمل، تحليل البيانات والإحصاءات.</p>	<p>1.3 لدى الجهة آلية لتحديد أهداف المؤهلات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> وثائق تتضمن السياسات والإجراءات من أجل تخصيص الساعات الفعلية أو ما يعادلها. وصف الساعات الفعلية أو ما يعادلها وإجراءات احتسابها والتحقق منها النماذج المستخدمة. 	<p>تحديد إجراءات لاحتساب وتخصيص الساعات الفعلية أو ما يعادلها للمؤهل وجميع المقررات. ويشمل هذا منهجية محكمة لتحديد وقت التعلم المطلوب لتحقيق مخرجات التعلم والتحقق منها.</p>	<p>2.3 لدى الجهة إجراءات معتمدة لاحتساب الساعات الفعلية أو ما يعادلها للمؤهلات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> السياسات والإجراءات الخاصة بصياغة مخرجات التعلم والتحقق منها. وصف آلية صياغة مخرجات التعلم والنماذج المستخدمة. 	<p>صياغة مخرجات التعلم لتحديد ما يجب على المتعلم تحقيقه من خلال التحليل المراجعة الدائمة والتعاون مع أصحاب المصلحة المعنيين والخبراء في المجال.</p>	<p>3.3 أن يكون لدى الجهة آلية لصياغة وتحديد مخرجات التعلم.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ آليات إشراك أصحاب المصلحة والخبراء في تحديد مخرجات التعلم (مثل: محاضر الاجتماعات). 			
<ul style="list-style-type: none"> ■ وثيقة توضح الإجراءات المتبعة لتحديد آليات التقييم. 	<p>تحديد آلية التقييم للمؤهل وجميع المقررات. ويشمل هذا منهجية محكمة لتحديد طرق وأساليب تقييم متنوعة تضمن تحقيق مخرجات التعلم.</p>	<p>الإجراءات المتبعة لتحديد آلية التقييم التي تضمن تحقيق مخرجات التعلم.</p>	<p>3. 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ وثيقة السياسات والإجراءات التي توضح آليات الإشراف على مزودي الخدمة فيما يخص أساليب التقييم. 	<p>الإشراف على طرق تطبيق التقييم المتبعة من قبل مزودي خدمة التعليم والتدريب التابعين للجهة المانحة.</p>	<p>تحديد آليات الإشراف على مزودي الخدمة فيما يخص التقييم.</p>	<p>3. 5</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ وثيقة توضح إجراءات التقدّم والانتقال للمتعلّم وكيفية تحديدها. ■ اتفاقيات المواءمة بين الجهات. 	<p>تحديد نقاط الدخول والخروج لتنظيم وتيسير عملية التقدم والانتقال</p>	<p>لدى الجهة آلية التقدم والانتقال بين المسارات المختلفة للمؤهلات.</p>	<p>3. 6</p>

المعيار 4: مراجعة المؤهلات وتطويرها

أن يكون لدى الجهة آلية لمراجعة وتطوير المؤهلات وفقاً لمعايير الإطار السعودي للمؤهلات.

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.4	<ul style="list-style-type: none"> ■ أن يتم مراجعة وتطوير المؤهلات بانتظام. وتتكون عملية المراجعة من: <ul style="list-style-type: none"> ○ التقييم الذاتي المستمر. ○ التغذية الراجعة الخارجية. ○ المراجعة الدورية. ■ أن يكون لدى الجهة مؤشرات كمية ونوعية في عملية مراجعة المؤهلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ وثيقة توضح الإجراءات الخاصة بمراجعة المؤهلات وتطويرها. ■ وثيق توضح المؤشرات الكمية والنوعية في عملية مراجعة المؤهلات. تحتوي على: <ul style="list-style-type: none"> ○ معدلات إكمال المؤهلات. ○ معدلات التسرب. ○ الاستطلاعات والتغذية الراجعة من المتعلم. ○ الاستطلاعات والتغذية الراجعة من أصحاب العمل. ○ معدلات التوظيف بعد التخرج.

المعيار 5: إصدار الشهادات وتوثيقها
أن يكون لدى الجهة آلية إصدار وتوثيق المؤهلات المنجزة كليًا أو جزئيًا.

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.5	<ul style="list-style-type: none"> يجب على الجهة المانحة أن يكون لديها نظام يحدد متطلبات إكمال المؤهل كليًا أو جزئيًا ويعكس نتائج التقييم. 	<ul style="list-style-type: none"> سياسات وإجراءات إصدار وتوثيق الشهادات.
2.5	<ul style="list-style-type: none"> إضافة العناصر التالية في الشهادة: اسم المؤهل والمستوى واسم الجهة المانحة. وأن تكون الشهادة باللغتين العربية والإنجليزية 	<ul style="list-style-type: none"> نموذج شهادة المؤهل.
3.5	<ul style="list-style-type: none"> توثيق الإنجاز الجزئي للمؤهل من خلال وثيقة مناسبة عبارة عن وثيقة رسمية ونسخة من السجل الدراسي. توثيق الإنجاز الجزئي للمؤهلات في نظام إدارة المعلومات. 	<ul style="list-style-type: none"> إجراءات توثيق الإنجاز الجزئي. نموذج الوثيقة للإنجاز الجزئي.

<ul style="list-style-type: none"> السياسات والإجراءات الوقائية من الادعاءات الباطلة. وصف الاحترازاات الأمنية ضد الاحتيال وغيره من أشكال التعدي. 	<ul style="list-style-type: none"> طرق للوقاية والضمان ضد ادعاءات احتيالية محتملة أو خاطئة للحصول على الشهادات. إلغاء أي شهادة إذا كانت تحمل معلومات خاطئة نتيجة أفعال احتيالية أو إذا تبين أنها غير دقيقة أثناء عملية التظلم. 	<p>4.5 لدى الجهة إجراءات وسياسات مناسبة لإصدار الشهادات تمنع الغش والأخطاء المُحتمَل وقوعها.</p>
---	--	--

المعيار 6: الممارسات الخاطئة

أن يكون لدى الجهة آلية تحد وتعالج من الممارسات الخاطئة فيما يخص تصميم وتقديم وتقييم ومنح الشهادات.

الشواهد والإثباتات	الإرشادات	المحكات
<ul style="list-style-type: none"> السياسات والإجراءات وآليات الحد من الممارسات الخاطئة وإجراءات التحقق منها (مثال: تقرير الممارسات الخاطئة، قائمة الإجراءات، محاضر الاجتماعات). وثيقة تقييم المخاطر المتعلقة بالممارسات الخاطئة. 	<ul style="list-style-type: none"> يُقصد بالممارسات الخاطئة أي حالة من حالات السلوك المني أو الإجراءات الإدارية الخاطئة. ويجب على الجهة وضع السياسات ومراجعتها والالتزام بها من أجل الحد من ومعالجة الممارسات الخاطئة المحتملة. 	<p>1.6 لدى الجهة سياسات وإجراءات للحد من ومعالجة الممارسات الخاطئة والتحقق منها.</p>

	<p>■ أن تشمل إجراءات الحد من ومعالجة الممارسات الخاطئة النقاط التالية:</p> <p>○ أن تتم من قبل أشخاص ذوي كفاءة مناسبة وليس لهم أي مصلحة شخصية في نتائج التحقق.</p> <p>○ توثيق الممارسات الخاطئة وإعداد التقارير.</p> <p>○ توثيق إجراءات المتابعة والمعالجة للممارسات الخاطئة.</p>		
<p>■ السياسات والإجراءات والآليات لمراقبة وتحديد ومعالجة تضارب المصالح.</p>	<p>يظهر تضارب المصالح عندما تكون مصالح شخص أو مجموعة أشخاص تتعارض مع مصالح الجهة في تصميم ومراجعة وتقييم ومنح الشهادات. يجب على الجهة تحديد أو مراقبة أي نشاط ضمن نطاق مهامها إذا كان من المتوقع حدوث تضارب في المصالح، واتخاذ التدابير اللازمة لمنعه أو معالجته.</p>	<p>2.6 أن يكون لدى الجهة السياسات والإجراءات لتحديد ومراقبة ومعالجة تضارب المصالح.</p>	

■ وثيقة آليات وإجراءات الرقابة.	في حال الممارسات الخاطئة من قبل مزودي خدمة التعليم والتدريب، يجب على الجهة اتخاذ الإجراءات اللازمة.	لدى الجهة آلية رقابية على الممارسات الخاطئة لمزودي التعليم والتدريب ذوي العلاقة.	3.6
---------------------------------	---	--	-----

المعيار 7: التظلم

أن يكون لدى الجهة آليات وسياسات وإجراءات واضحة يستطيع من خلالها الأفراد ومزودي الخدمة تقديم ملاحظاتهم أو اعتراضاتهم فيما يتعلق بالمؤهل.

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.7. أن يكون لدى الجهة إجراءات للتظلم توضح آلية اتخاذ القرارات المتعلقة بطلبات التظلم الخاصة بالمؤهلات أو مزودي الخدمة.	<ul style="list-style-type: none"> ■ أن تتضمن آلية التظلم الإجراءات التالية: <ul style="list-style-type: none"> ○ إجراءات التقييم ○ منح الشهادات ○ القبول ○ التقدم والانتقال ■ أن يكون لدى الجهة إجراءات واضحة تتعلق بمعالجة حالات التظلم التي تأتي من مزودي التعليم والتدريب ذوي الصلة. ■ على الجهة نشر المعلومات ذات الصلة بإجراءات وعمليات التظلم. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ سياسات وإجراءات التظلم للأفراد. ■ سياسات وإجراءات التظلم لمزودي الخدمة. ■ طريقة نشر السياسات والإجراءات.

10.1 إجراءات تسجيل وإدراج الجهات المانحة

يقوم الإطار السعودي للمؤهلات بتسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات المستوفية لمتطلبات ومعايير التسجيل في المرصد الوطني. ويستخدم المرصد الوطني كقاعدة بيانات بالجهات المانحة المسجلة والمؤهلات، وتمثل مرجعية ومحرك بحث لخدمة الأفراد والجهات ذات العلاقة. كما يمكن أن تدعم بيانات ومعلومات المرصد عملية اتخاذ القرارات والتخطيط الإستراتيجي. وفيما يلي العمليات والإجراءات المطلوب من الجهات والمؤسسات التعليمية والتدريبية مراعاتها عند التقديم بطلب التسجيل كجهة مانحة للمؤهلات:

10.1.1 إجراءات تسجيل الجهات التي تصمم وتمنح مؤهلات تعليمية وتدريبية:

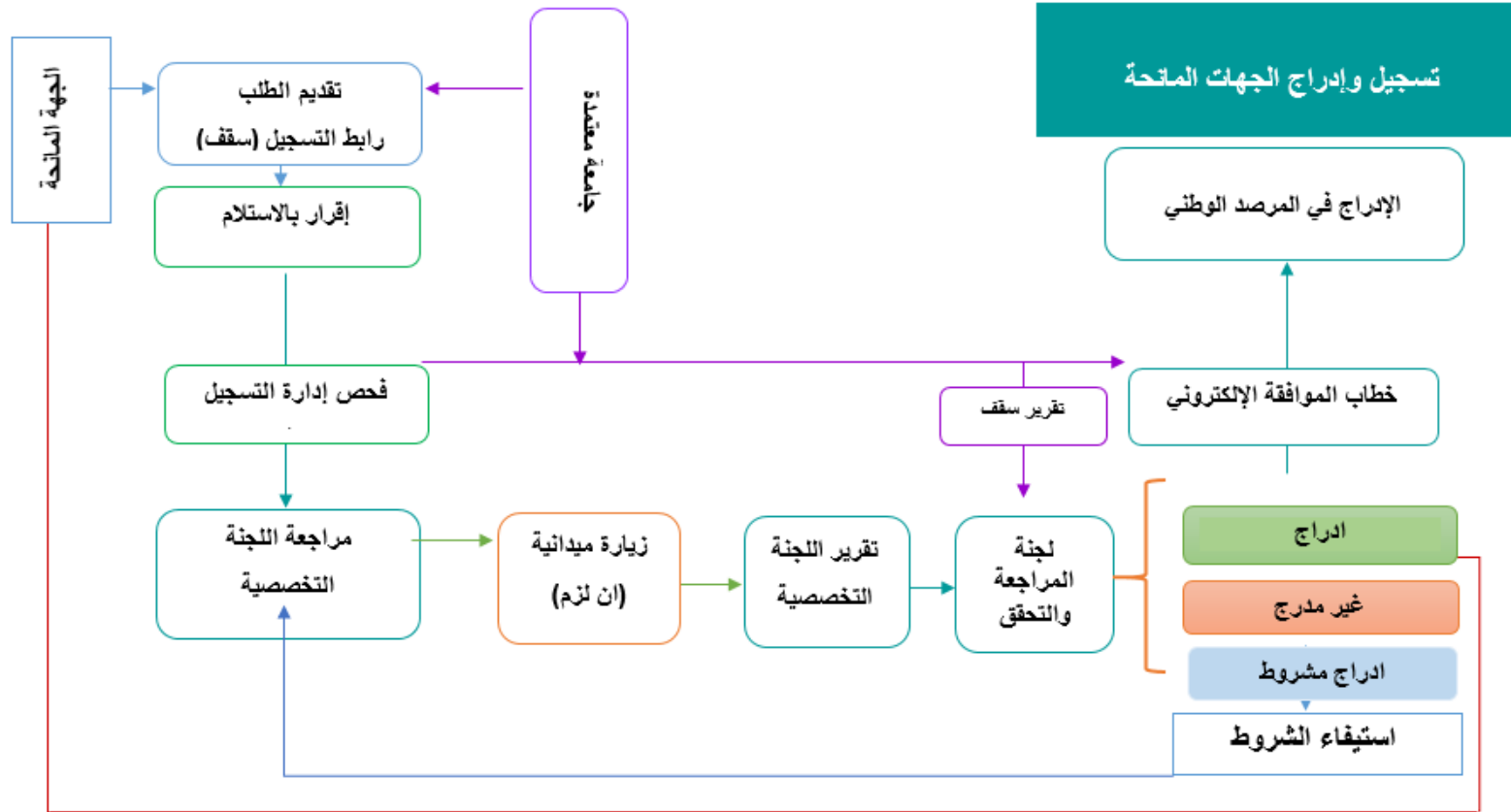
1. إنشاء حساب في الموقع الإلكتروني للإطار السعودي للمؤهلات.
2. تقديم طلب التسجيل كجهة مانحة عبر تعبئة نموذج التسجيل.
3. سداد المقابل المالي للتسجيل كجهة مانحة عبر نظام سداد أو أحد خيارات السداد المعتمدة من قبل الهيئة.
4. استلام الطلب من قبل الإطار السعودي للمؤهلات وإرسال إشعار بالاستلام للجهة.
5. فحص الطلب من قبل الإطار السعودي للمؤهلات وإبلاغ الجهة ما إذا كان الطلب كاملاً أو إذا كان هناك حاجة لإجراء أي تعديلات.
6. مراجعة وتدقيق الطلب من قبل لجان المراجعة التخصصية.
7. الزيارة الميدانية للجهة المقدمة للطلب إن لزم الأمر من قبل الإطار السعودي للمؤهلات ولجان المراجعة التخصصية.
8. كتابة التوصيات من قبل رئيس وأعضاء لجنة المراجعة التخصصية.
9. إعداد تقرير أولي من قبل رئيس لجنة المراجعة التخصصية بعد الاتفاق مع بقية أعضاء اللجنة على التقرير والتوصيات.
10. إرسال التقرير الأولي من قبل إدارة التسجيل للجهة المقدمة للطلب لإبداء الملاحظات.
11. اجتماع لجنة المراجعة والتحقق لمراجعة التقرير والتوصيات وإقرار حالة الإدراج النهائية للطلب.
12. إرسال تقرير الإدراج من قبل هيئة تقويم التعليم متضمن قرار التسجيل والإدراج كجهة مانحة للمؤهلات ورقم التسجيل المرجعي للجهة المانحة ومدة وفترة صلاحية التسجيل.

13. تقدم المؤسسات التعليمية والتدريبية طلبات تسجيل وتسكين مؤهلاتها خلال 6 أشهر من تاريخ الحصول على الموافقة بالتسجيل والإدراج كجهة مانحة للمؤهلات في الإطار السعودي للمؤهلات عبر استخدام نموذج تسجيل وتسكين المؤهلات.

10.1.2 إجراءات تسجيل وإدراج الجامعات والكليات المعتمدة:

الجامعات والكليات الحكومية والأهلية الحاصلة على الاعتماد المؤسسي ساري المفعول من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي سيتم تسجيلها تلقائياً بعد تعبئة النموذج المخصص للجامعات والكليات المعتمدة مؤسسياً ورفع الوثائق والبيانات المطلوبة للإطار السعودي للمؤهلات.

1. إنشاء حساب في موقع الإطار السعودي للمؤهلات.
2. تقديم طلب تسجيل الجامعة أو الكلية كجهة مانحة عبر تعبئة نموذج تسجيل وإدراج الجامعات والكليات المعتمدة مؤسسياً ورفع الوثائق والبيانات المطلوبة للإطار السعودي للمؤهلات.
3. إرفاق صورة من تقرير وخطاب الاعتماد المؤسسي الصادر من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
4. سداد المقابل المالي للتسجيل كجهة مانحة للمؤهلات من خلال نظام سداد أو أحد خيارات السداد المعتمدة من قبل الهيئة.
5. استلام الطلب من قبل الإطار السعودي للمؤهلات وإرسال اشعار بالاستلام.
6. تسجيل وإدراج الجامعة أو الكلية تلقائياً كجهة مانحة للمؤهلات في المرصد الوطني.
7. ارسال تقرير الإدراج من قبل هيئة تقويم التعليم متضمن قرار التسجيل والإدراج كجهة مانحة للمؤهلات ورقم التسجيل المرجعي للجهة المانحة وفترة صلاحية التسجيل.
8. تقدم الجامعات والكليات المسجلة والمدرجة كجهات مانحة للمؤهلات طلبات تسجيل وتسكين المؤهلات في الإطار السعودي للمؤهلات خلال 6 أشهر من تاريخ الحصول على الموافقة بالتسجيل والإدراج كجهة مانحة للمؤهلات عبر استخدام نموذج تسجيل وتسكين المؤهلات.



شكل (1) مراحل وإجراءات تسجيل وإدراج الجهات المانحة

10.1.3 مراحل إجراءات تقييم طلب تسجيل وإدراج الجهات المانحة:

أولاً: مرحلة الفحص: يقوم الإطار السعودي للمؤهلات بفحص الطلب آخذاً في الاعتبار ما يلي:

- اكتمال ووضوح الطلب والوثائق والإثباتات والشواهد المرفقة مع طلب التسجيل لجميع معايير ومحتكات تسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات.
- في حال وجود نقص أو عدم اكتمال الوثائق الأساسية، يتم التواصل مع الجهة المقدمة للطلب لاستكمال المعلومات أو توفير إثباتات وشواهد إضافية خلال المهلة المتفق عليها.

ثانياً: مرحلة المراجعة: عند تجاوز الطلب مرحلة الفحص، يتم توجيه الطلب إلى لجان علمية متخصصة للقيام بعمليات المراجعة والتدقيق. وتشمل عمليات المراجعة والتدقيق تقييم الإثباتات والشواهد والبراهين المقدمة من قبل الجهة. وقد يجري الإطار السعودي للمؤهلات وأعضاء لجنة المراجعة التخصصية عند اللزوم زيارة ميدانية للجهة المقدمة للطلب إذ تتيح الزيارة الفرصة لمناقشة الطلب والاستيضاح حول الإثباتات والشواهد والبراهين المقدمة من قبل الجهة، كما يمكن أن تتخلل الزيارة طلب معلومات وبيانات إضافية وتقديم تغذية راجعة شفوية للجهة. بعد الزيارة ومراجعة الطلب يتم إعداد تقرير وتوصيات لجنة المراجعة التخصصية والذي يُلخّص النتائج وحالة التسجيل والاستيفاء الأولية للمعايير والمحتكات. ويتم إرسال نسخة من التقرير للجهة المعنية للتحقق من دقة المعلومات الواردة فيه، وهذه ليست فرصة للمؤسسة لطلب تغيير التقييم والمخرجات أو تقديم أدلة جديدة. ومن ثم تقوم المؤسسة المعنية بإرجاع مسودة التقرير لإدارة الإطار السعودي للمؤهلات مع أية تعليقات مكتوبة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الإرسال. ويتم بعد ذلك النظر في تعليقات ومرثيات الجهة وعمل التعديلات المناسبة وإعداد التقرير النهائي.

ثالثاً: التقرير النهائي: يعرض التقرير النهائي على لجنة المراجعة والتحقق لاتخاذ قرار التسجيل والإدراج. يحق للجهات والمؤسسات التظلم حول القرار النهائي وفقاً لسياسات وإجراءات التظلم المعتمدة من قبل الإطار السعودي للمؤهلات.

رابعاً: قرار الإدراج: تقوم لجنة المراجعة والتحقق بمراجعة التقرير النهائي والتوصيات الصادرة من قبل لجنة المراجعة التخصصية وإقرار حالة الإدراج للطلب وتحديد فترة صلاحية حالة التسجيل للجهات المانحة المسجلة في الإطار السعودي للمؤهلات، ويتوجب على الجهات التقدم بطلب إعادة التسجيل قبل انتهاء فترة صلاحية التسجيل.

خامساً: التسجيل والإدراج في المرصد الوطني: يتم تسجيل وإدراج المؤسسات والجهات التعليمية والتدريبية المستوفية لمعايير التسجيل في المرصد الوطني، إضافة إلى نشر تقارير إدراج الجهات المانحة وتُنشر بيانات المؤسسات والجهات المُسجلة والمُدرجة على الموقع الإلكتروني لهيئة تقويم التعليم.

10.1.4 جدول الإطار الزمني لتسجيل الجهات المانحة:

المدة	الخطوة
يومين عمل	1. الإشعار بالاستلام
10 أيام عمل	2. مراجعة وفحص الطلب
10 أيام عمل	3. الزيارة الميدانية
10 أيام عمل	4. تقرير لجنة المراجعة التخصصية
10 أيام عمل	5. قرار لجنة المراجعة والتحقق
3 أيام عمل	6. إصدار تقرير الادراج
مدة المراجعة للطلب من وقت الإرسال من الجهة إلى إقرار حالة التسجيل والإدراج تستغرق تقريباً 45 يوم عمل	

10.1.5 حالة التسجيل والإدراج لطلبات تسجيل وإدراج الجهات المانحة:

إدراج كامل	تعتبر المؤسسة مُسجلة ومُدرجة كجهة مانحة عندما تستوفي جميع معايير ومحكات تسجيل وإدراج الجهات المانحة
إدراج مشروط	عند استيفاء أي من معايير ومحكات تسجيل وإدراج الجهات المانحة جزئيًا، وعدم وجود أي معيار أو محك غير مستوفٍ في الطلب، تقرر لجنة المراجعة والتحقق الإدراج المشروط للطلب، وتمنح الجهة مهلة لمدة 12 شهرًا بحد أقصى لاستيفاء الشروط والتوصيات المحددة في التقرير.
غير مُدرج	عند عدم استيفاء أحد معايير أو محكات تسجيل وإدراج الجهات المانحة تقرر لجنة المراجعة والتحقق بأن حالة الطلب غير مدرج، وفي هذه الحالة يتطلب من الجهة التقدم بطلب تسجيل جديد والاستفادة من خدمات الدعم والاستشارات والتدريب المقدمة من قبل الإطار السعودي للمؤهلات

10.1.6 إعادة تقديم طلبات تسجيل وإدراج الجهات المانحة:

- على المؤسسات التي تصمم وتمنح مؤهلات تعليمية وتدريبية إعادة تقديم طلبات تسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات في الحالات التالية:
- الإدراج الكامل: يتطلب من المؤسسات التعليمية والتدريبية المسجلة والمدرجة كجهات مانحة إعادة تقديم طلب التسجيل بعد انتهاء صلاحية التسجيل والإدراج الكامل والمقدر بخمس سنوات من تاريخ قرار التسجيل والإدراج.
 - الإدراج المشروط: إذا قررت لجنة المراجعة والتحقق الإدراج المشروط للجهة، في هذه الحالة يجب على المؤسسة المعنية أن تعمل على استيفاء الشروط والتوصيات المحددة في التقرير النهائي خلال 12 شهر من تاريخ قرار لجنة المراجعة والتحقق. وبمجرد تقديم الجهة ما يثبت استيفاءها للشروط والتوصيات،

تقوم لجنة المراجعة التخصصية بمراجعة الإثباتات والشواهد المقدمة من قبل الجهة، وتحديد إذا كانت الجهة قد استوفت معايير ومحكات التسجيل والإدراج أم لا. من ثم يتم رفع التوصيات للجنة المراجعة والتحقق. وفي حال لم تتمكن الجهة المتقدمة بالطلب من استيفاء الشروط خلال المهلة المحددة، تُعد غير مدرجة ويتم تعديل بياناتها في المرصد الوطني.

■ غير المدرجة: في حال قررت لجنة المراجعة والتحقق بأن الجهة غير مدرجة، لا يمكن للجهة تقديم طلب تسجيل وإدراج جديد إلا بعد انقضاء 6 أشهر من تاريخ إقرار حالة التسجيل والإدراج النهائية من قبل لجنة المراجعة والتحقق.

10.1.7 مواصفات الشواهد والإثباتات:

يتطلب من المؤسسات والجهات التعليمية والتدريبية أن توضح لسقف ولجان وفرق المراجعة التخصصية بأنها حققت واستوفت معايير ومحكات تسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات عبر تقديم الشواهد والإثباتات والبراهين، وينبغي على المؤسسات والجهات تجنب الأخطاء التالية عند تقديمهم للشواهد والإثباتات:

- تقديم شواهد وإثباتات أو براهين غير معتمدة أو مختومة من قبل المؤسسة أو الجهة.
- تقديم شواهد وإثباتات وبراهين غير مرتبطة ارتباطاً مباشراً بالمعيار أو المحك.
- رفع شواهد وإثباتات غير واضحة وعدم مراعاة التنسيق عند إجراء المسح الضوئي والتصوير.
- لا يوجد عناوين للشواهد والإثباتات والبراهين التي تم رفعها مع نموذج التسجيل.
- عدم الإشارة إلى رقم الصفحة ذات الصلة بالشاهد والإثبات في نموذج التسجيل.
- عدم ذكر ملاحظة في حال عدم انطباق المحك على المؤسسة مثلاً (وجود مزودي خدمات تعليم وتدريب مرتبطين بالجهة).
- رفع وثائق يصعب قراءتها ومراجعتها نظرًا لصغر حجم الخط أو عدم دقة التصوير.
- رفع وثائق بصيغة خلاف الورد أو البي دي إف مما يصعب فتحها بواسطة البرامج المتاحة.
- رفع وثائق وشواهد مضغوطة لا تفتح إلا بواسطة برامج معينة قد لا تكون متاحة في الأجهزة العامة.

- عدم وجود شعار المؤسسة أو ختم يفيد بأن الوثيقة المقدمة رسمية ومعتمدة.
- محتوى الوثيقة المقدمة كشاهد يختلف عما هو متاح في القنوات الرسمية للمؤسسة.
- الشواهد والإثباتات والبراهين لم يتم تحديثها وفقاً لتطورات التي أجريت على المؤهل (البرنامج).

11 معايير تسجيل وتسكين المؤهلات

تسجيل وتسكين المؤهلات في المرصد الوطني للإطار السعودي للمؤهلات هو بمثابة اعتراف بملائمة المؤهلات لاحتياجات سوق العمل مما يعطي قيمة وثقة لمخرجات هذه المؤهلات لدى الجهات ذات العلاقة، بما في ذلك المتعلمون وأصحاب العمل وأولياء الأمور. فهو يضمن بأن المؤهلات المسكنة في الإطار السعودي للمؤهلات قد استوفت متطلبات بناء المؤهلات وتطويرها. تحدد معايير ومحكات تسجيل وتسكين المؤهلات في الإطار السعودي للمؤهلات المتطلبات والخصائص اللازمة لتصميم وتطوير المؤهلات في المملكة. كما تحدد الآليات والإجراءات المطلوب مراعاتها من قبل الجهات المانحة للمؤهلات عند تخطيط وبناء وتصميم وتطوير المؤهلات. وتضمن هذه المعايير اتساق عمليات بناء المؤهلات من خلال أسس واضحة ومنهجية موحدة تستخدم كمرجعية من قبل مؤسسات التعليم والتدريب. يجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية التي لديها مؤهلات في المملكة أن تتقدم بطلب تسجيل وتسكين مؤهلاتها في المرصد بعد استيفاء المعايير والمحكات التالية:

معايير تسجيل وتسكين المؤهلات في الإطار السعودي للمؤهلات:

- المعيار (1) الموافقة النظامية
- المعيار (2) مشاركة أصحاب المصلحة
- المعيار (3) الهدف من المؤهل
- المعيار (4) مسمى المؤهل
- المعيار (5) مكونات المؤهل

- المعيار (6) تقييم مخرجات التعلم
- المعيار (7) الالتحاق والتقدم والانتقال

المعيار 1: الموافقة النظامية

أن تنتمي المؤهلات إلى جهة مانحة للمؤهلات مسجلة في الإطار السعودي للمؤهلات مع تقديم الموافقات النظامية على طرح وتصميم المؤهل.

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.1	يسمح فقط للجهات المانحة المسجلة في المرصد الوطني أن تتقدم بتسجيل مؤهلاتها.	رقم التسجيل والإدراج كجهة مانحة للمؤهلات.
2.1	على الجهة الحصول على الموافقات النظامية قبل تقديم المؤهل للتسجيل والتسكين في الإطار.	قرار أو خطاب الموافقة على تصميم المؤهل

المعيار 2: مشاركة أصحاب المصلحة

أن يتم تصميم ومراجعة المؤهلات بمشاركة أصحاب المصلحة وخبراء التخصص.

الشواهد والإثباتات	الإرشادات	المحكات
<ul style="list-style-type: none"> ■ ضمن توصيف البرنامج، وصف عام عن كيفية مشاركة أصحاب المصلحة. ■ محضر الاجتماعات مع أصحاب المصلحة. 	<p>عند تصميم المؤهل، يتم تحديد الهدف والاحتياجات وهيكل المقرر بإشراك أصحاب المصلحة ممثلين من:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أصحاب العمل 2. المعنيين بالشؤون الاقتصادية والتنمية والاجتماعية 3. الأكاديميين في المجال 	<p>1.2 مشاركة أصحاب المصلحة في تصميم المؤهل ومقرراته.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ ضمن توصيف البرنامج، ملخصًا حول المراجعات الماضية التي قامت بها الجهات المانحة للمؤهلات للمؤهل والتي أسهمت في التوصية بالتغيير. 	<p>تتضمن عمليات مراجعة المؤهل إسهام من قبل أصحاب المصلحة المعنيين وخبراء التخصص للتأكد من أنه ما زال ملائمًا للغرض.</p>	<p>2.2 مشاركة أصحاب المصلحة في مراجعة المؤهل ومقرراته.</p>

المعيار 3: الهدف من المؤهل

أن يكون للمؤهل هدف محدد يوضح الاحتياج الفعلي والدوافع لتصميم وطرح المؤهل.

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.3 أن يكون هناك هدف محدد من لتصميم وطرح المؤهل	ينبغي أن يتكون الهدف من مجموعة من البنود التي توضح لأصحاب المصلحة وتساعدهم على فهم واسع لخصائص المؤهل.	■ بند للهدف من المؤهل موجود ضمن وثيقة توصيف البرنامج.
2.3 أن يكون الهدف من المؤهل مبنياً على احتياجات محددة.	لا بد من تحليل واسع للاحتياجات يصف الأسباب المحددة لتصميم المؤهل.	■ ضمن وثيقة توصيف البرنامج، وصف لتحليل الاحتياجات، تحديد سوق العمل، الأعمال التجارية، الاحتياجات الاجتماعية أو الاقتصادية أو الأكاديمية.
3.3 أن يدعم كل مقرر من مقررات المؤهل تحقيق الهدف العام من طرح المؤهل.	أن يتم تصميم المؤهل بحيث يتوافق هدف مقررات محتوى التعلم مع الهدف والاحتياجات العامة للمؤهل.	■ ضمن وثيقة توصيف البرنامج، وصف لهيكله مقررات المؤهل وكيف يساهم ذلك في تحقيق الهدف الكلي للمؤهل. ■ توصيف المقرر.

المعيار 4: مسمى المؤهل

استخدام مسمى مناسب للمؤهل يحدد التخصص بشكل واضح.

الشواهد والإثباتات	الإرشادات	المحكات
<ul style="list-style-type: none"> توصيف البرنامج. 	<p>أن يعكس مسمى المؤهل المستوى المحدد ولا يشير إلى أي معلومات من خارج المؤهل.</p>	<p>1.4 مسمى المؤهل يناسب المستوى المحدد في الإطار السعودي للمؤهلات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> توصيف البرنامج. مثال على شهادة. 	<p>أن يحتوي مسمى المؤهل على حرف الجر (في) إن أمكن ليفصل بين الدرجة العلمية أو الشهادة والتخصص. مسمى عام + في + مسمى حقل التخصص</p>	<p>2.4 عناصر مسمى المؤهل</p>

المعيار 5: مكونات المؤهلات

أن تشمل مكونات المؤهل على مستوى المؤهل ومخرجات التعلم والساعات الفعلية أو ما يعادلها.

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.5	تحديد مستوى المؤهل.	توصيف البرنامج.
2.5	تحديد مستوى المقررات للمؤهل.	توصيف البرنامج. توصيف المقررات.
3.5	أن يحتوي المؤهل على مجموعة مترابطة من مخرجات التعلم تعكس المستوى العام للمؤهل وتتضمن مجالات المعرفة والمهارة والكفاءة.	توصيف البرنامج.
4.5	أن تحتوي مقررات المؤهل على مجموعة مترابطة وكافية من مخرجات التعلم مبنية على توصيف مخرجات التعلم في المستوى المحدد لكل مقرر.	توصيف المقرر.

<ul style="list-style-type: none"> ■ توصيف البرنامج ■ توصيف المقرر 	<ul style="list-style-type: none"> ■ تشير الساعات الفعلية أو ما يعادلها إلى الوقت والجهد المطلوب للمتعلمين لتحقيق جميع مخرجات التعلم للمؤهل. ■ تتضمن الساعات الفعلية أو ما يعادلها جميع نشاطات التعلم المطلوبة لتحقيق المؤهل بنجاح، شاملة لساعات التدريس، الدراسة الذاتية، التحضير للامتحانات، والبرامج التدريبية وغير ذلك. 	<p>5.5 تحديد الساعات الفعلية أو ما يعادلها للمؤهل ولجميع المقررات وتكون شاملة لكل ساعات التعلم.</p>	<p>5.5</p>
<p>المعايير المهنية المستخدمة في توصيف المؤهل.</p>	<p>أن تُحدّد وتنعكس المعايير المهنية أو الحرفية ذات صلة، مثل NOSS or ASOC.</p>	<p>6.5 أن تعكس مخرجات التعلم أي معايير مهنية أو حرفية مناسبة إن وجدت.</p>	<p>6.5</p>

المعيار 6: تقييم مخرجات التعلم

استخدام معايير تقييم شفافة وقابلة للقياس من أجل التأكد من تحقيق مخرجات التعلم.

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.6 أن يكون التقييم مرتبط بكل مخرج من مخرجات التعلم في المؤهل والمقررات.	أن تحتوي وثيقة توصيف المقررات على إجراءات التقييم لكل مخرج من مخرجات التعلم.	توصيف المقرر
2.6 أن يتوافق التقييم مع مخرجات التعلم.	توضيح آليات التقييم للمتعلمين لتحقيق مخرجات التعلم.	توصيف المقرر
3.6 استخدام أساليب تقييم متنوعة للتأكد من تحقيق مخرجات التعلم.	أن تتوافق أساليب التقييم مع مخرجات التعلم.	توصيف المقرر

المعيار 7: الالتحاق والتقدم والانتقال

أن تكون متطلبات القبول والالتحاق للمؤهل واضحة وشفافة وتدعم مسارات التقدم والانتقال المرنة.

المحكات	الإرشادات	الشواهد والإثباتات
1.7	<ul style="list-style-type: none"> تشير متطلبات القبول إلى الحد الأدنى للالتحاق بالمؤهل. ان تكون متطلبات القبول عادلة وشفافة. 	<ul style="list-style-type: none"> متطلبات القبول للبرنامج. توصيف البرنامج.
2.7	<ul style="list-style-type: none"> تحديد الساعات والمقررات المطلوب تحقيقها في المؤهل لأغراض التقدم. تحديد مقررات المؤهل الإلزامية والاختيارية؛ وأن تكون مسارات التقدم المحتملة واضحة. 	<ul style="list-style-type: none"> توصيف البرنامج. وثيقة تحدد نقاط الدخول والخروج ومسارات التقدم للمؤهل.
3.7	<ul style="list-style-type: none"> أن تكون الساعات الفعلية أو ما يعادلها قابلة للنقل بين المؤهلات في التعليم والتدريب، مع مراعاة مخرجات التعلم ومستوى المؤهل. 	<ul style="list-style-type: none"> سياسات احتساب الساعات الفعلية أو ما يعادلها القابلة للانتقال. اتفاقيات الربط والمواءمة بين الجهات المانحة للمؤهلات.

11.1 إجراءات تسجيل وتسكين المؤهلات:

يقوم الإطار السعودي للمؤهلات بتسجيل وتسكين المؤهلات المستوفية لمعايير ومحتكات تسجيل وتسكين المؤهلات في المرصد الوطني. بيانات المرصد متاحة لجميع أفراد المجتمع والجهات ذات العلاقة في المملكة. فيما يلي العمليات والإجراءات المطلوبة من الجهات المانحة للمؤهلات مراعاتها عند تسجيل مؤهلاتهم في الإطار السعودي للمؤهلات:

1. الدخول على حساب الجهة المانحة المسجلة في الإطار السعودي للمؤهلات.
2. تقديم طلب تسجيل وتسكين المؤهل عبر تعبئة النماذج المخصصة ورفع الوثائق المطلوبة على النظام الإلكتروني للإطار السعودي للمؤهلات.
3. سداد المقابل المالي لتسجيل وتسكين المؤهلات من خلال نظام سداد أو أحد خيارات السداد المعتمدة من قبل الهيئة.
4. استلام الطلب من قبل الإطار السعودي للمؤهلات وإرسال اشعار بالاستلام.
5. فحص الطلب من قبل الإطار السعودي للمؤهلات وإبلاغ الجهة المقدمة للطلب في حال الحاجة لمعلومات إضافية أو توضيح.
6. مراجعة وتدقيق الطلب من منظور علمي وتخصصي من قبل لجنة المراجعة التخصصية حسب نوع المؤهل وكتابة التوصيات.
7. الزيارة الميدانية للجهة عند اللزوم من قبل الإطار السعودي للمؤهلات وأعضاء لجنة المراجعة التخصصية.
8. إعداد التقرير الأولي من قبل رئيس اللجنة التخصصية وتزويد الجهة بنسخة من التقرير لإبداء المرئيات.
9. إعداد التقرير النهائي والتوصيات من قبل رئيس لجنة المراجعة التخصصية لعرضه على لجنة المراجعة والتحقق.
10. إقرار حالة التسجيل والتسكين النهائية للطلب من قبل لجنة المراجعة والتحقق وتحديد فترة صلاحية التسجيل وإعادة التسجيل.
11. إرسال تقرير التسكين من قبل هيئة تقويم التعليم للجهة وتزويد الجهة بالرقم المرجعي للمؤهل.

11.2 إجراءات تسجيل وتسكين المؤهلات المعتمدة:

تتقدم الجهات المانحة المسجلة والمدرجة في الإطار السعودي للمؤهلات لتسجيل مؤهلاتها وبرامجها المعتمدة من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وفقاً لمعايير ومحكات تسجيل وتسكين المؤهلات مع التقيد بالإجراءات والنماذج المعتمدة من قبل الإطار السعودي للمؤهلات.

1. إنشاء حساب في موقع الإطار السعودي للمؤهلات.
2. تقديم طلب تسجيل المؤهلات المعتمدة عبر تعبئة نموذج تسجيل وتسكين المؤهلات المعتمدة ورفع الوثائق والبيانات المطلوبة للإطار السعودي للمؤهلات.
3. إرفاق صورة من تقرير وخطاب الاعتماد البرامجي الصادر من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
4. سداد المقابل المالي للتسجيل للمؤهلات من خلال نظام سداد أو أحد خيارات السداد المعتمدة من قبل الهيئة.
5. استلام الطلب من قبل الإطار السعودي للمؤهلات وإرسال اشعار بالاستلام.
6. تسجيل وتسكين المؤهل تلقائياً في المرصد الوطني.
7. ارسال تقرير التسكين من قبل هيئة تقويم التعليم متضمن قرار التسجيل والتسكين للمؤهل ورقم التسجيل المرجعي وفترة صلاحية التسجيل.

11.3 إجراءات تقييم طلب تسجيل وتسكين المؤهل:

أولاً: مرحلة الفحص: يقوم الإطار السعودي للمؤهلات بفحص الطلب آخذاً في الاعتبار ما يلي:

- حالة تسجيل والإدراج للجهة المانحة (أي إن الجهة قد تم تسجيلها وإدراجها رسمياً في الإطار السعودي للمؤهلات ولها رقم تسجيل وصلاحية تسجيل ساري المفعول).
- الموافقة النظامية على طرح المؤهل من قبل الجهات المعنية قبل تقديم طلب التسجيل والتسكين.
- اكتمال بيانات ومعلومات الطلب، ووضوح الوثائق المرفقة مع الطلب.
- في حال وجود نقص أو عدم اكتمال البيانات والوثائق الأساسية، يتم التواصل مع الجهة المتقدمة التسجيل والتسكين لطلب توفير المعلومات والبيانات والإثباتات والشواهد اللازمة خلال المهلة المتفق عليها.

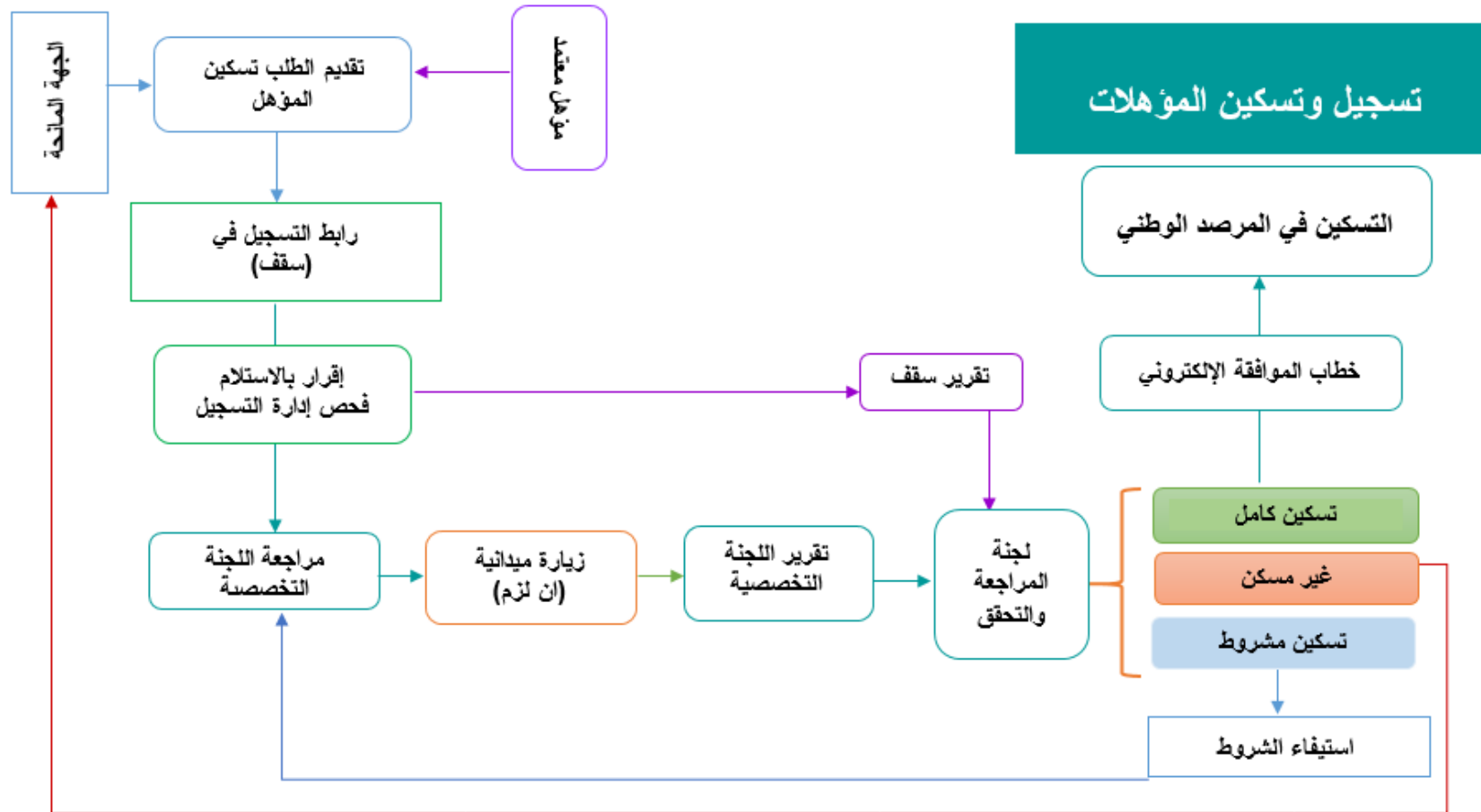
ثانياً: مرحلة المراجعة والتدقيق: مراجعة وتدقيق طلبات تسجيل وتسكين المؤهلات من منظور علمي وتخصصي بحسب نوع المؤهل ومستواه للتأكد من استيفاء المؤهل للمعايير والمحكات والتأكد من ملائمة المؤهل للغرض وأن المؤهل يلبي فعلياً احتياجات سوق العمل والمتطلبات التنموية والاقتصادية.

ثالثاً: الزيارة الميدانية: قد يجري الإطار السعودي للمؤهلات زيارة ميدانية للجهة إذ تتيح هذه الزيارة الفرصة لمناقشة طلب التسجيل والتسكين للمؤهل، والإجابة عن أي استفسارات لدى الجهات المانحة للمؤهلات وطلب توفير شواهد وإثباتات ومعلومات إضافية.

رابعاً: التقرير الأولي: يتم صياغة نتائج مراجعة وتدقيق الطلب في التقرير الأولي وبمجرد انتهاء رئيس وأعضاء لجنة المراجعة التخصصية من إعداد التقرير الأولي يرسل نسخة من التقرير للجهة المقدمة للطلب لإبداء الملاحظات.

خامساً: لجنة المراجعة والتحقق: مراجعة التقرير والتوصيات الصادرة من لجنة المراجعة التخصصية وإقرار حالة التسجيل والتسكين النهائية للطلب. وتحديد فترة صلاحية التسجيل، ويتوجب على الجهات التقدم بطلب إعادة التسجيل والتسكين للمؤهلات قبل انتهاء فترة صلاحية التسجيل.

سادساً: تقرير التسكين: يتم تسجيل وتسكين المؤهل في المرصد الوطني، وتُنشر بيانات المؤهل المسجل والمسكن على الموقع الإلكتروني لهيئة تقويم التعليم.



شكل (2) مراحل وإجراءات تسجيل وتسكين المؤهلات

11.4 معايير التحقق

- 1- احتياجات سوق العمل بحيث تكون الحاجات والمبررات لطرح المؤهل مبنية على احتياجات سوق العمل الفعلية. الإشارة إلى المهن التي من المحتمل أن يؤدي إليها المؤهل. وقد تُجري المؤسسة أو تستخدم بحثاً قائماً حول الاحتياجات لإثبات الحاجة إلى طرح أو تطوير مؤهل، أو استشارة الجهات ذات العلاقة من مجال العمل.
- 2- توافق المؤهل مع متطلبات الإطار والجهة التنظيمية المعنية من خلال التأكيد بأن تصميم المؤهل يتوافق مع متطلبات التصميم الخاصة بالإطار السعودي للمؤهلات، ومتطلبات وشروط أية جهة تنظيمية، إن وجدت.
- 3- ملاءمة تصميم ومحتوى وبنية المؤهل: ضمان وضوح مسمى المؤهل ودلالته على محتواه. وملاءمة تصميم بنية المؤهل، ووضوح تفاصيل مكوناته الاختيارية والإلزامية، واشتمالها على مهارات قابلة للنقل.
- 4- ملاءمة التقييم: ضمان بأن التقييم قد صُمم ليغطي مخرجات التعلم بصورة كافية.
- 5- ملاءمة مستوى المؤهل وعدد الساعات المعتمدة والفعلية وتوافقها مع مدى صعوبة مخرجات التعلم.

11.5 مواصفات الشواهد والإثباتات والبراهين:

- ويتطلب من المؤسسات والجهات التعليمية والتدريبية أن توضح لسقف ولجان وفرق المراجعة بأنها حققت واستوفت معايير ومحكات تسجيل وتسكين المؤهلات عبر تقديم الشواهد والإثباتات والبراهين. وينبغي على المؤسسات والجهات تجنب الأخطاء التالية عند تقديمهم للشواهد والإثباتات:
- تقديم شواهد وإثباتات أو براهين غير معتمدة أو مختومة من قبل المؤسسة
 - تقديم شواهد وإثباتات وبراهين غير مرتبطة ارتباطاً مباشراً بالمعيار أو المحك
 - رفع شواهد وإثباتات غير واضحة وعدم مراعاة التنسيق عند إجراء المسح الضوئي والتصوير
 - لا يوجد عناوين للشواهد والإثباتات والبراهين التي تم رفعها مع نموذج التسجيل

- عدم الإشارة إلى رقم الصفحة ذات الصلة بالشاهد والإثبات في نموذج التسجيل
- عدم ذكر ملاحظة في حال عدم انطباق المحك على المؤسسة مثلاً (وجود مزودي خدمات تعليم وتدريب مرتبطين بالجهة)
- رفع وثائق يصعب قراءتها ومراجعتها نظرًا لصغر حجم الخط أو عدم دقة التصوير
- رفع وثائق بصيغة خلاف الورد أو البي دي إف مما يصعب فتحها بواسطة البرامج المتاحة
- رفع وثائق وشواهد مضغوطة لا تفتح إلا بواسطة برامج معينة قد لا تكون متاحة في الأجهزة العامة.
- عدم وجود شعار المؤسسة أو ختم يفيد بأن الوثيقة المقدمة رسمية ومعتمدة
- محتوى الوثيقة المقدمة كشاهد يختلف عما هو متاح في القنوات الرسمية للمؤسسة
- الشواهد والإثباتات والبراهين لم يتم تحديثها وفقًا لتطورات التي أجريت على المؤهل (البرنامج)

المدة	المرحلة
يومين عمل	1. الإشعار بالاستلام
10 أيام عمل	2. مراجعة وفحص الطلب
15 يوم عمل	3. مراجعة اللجان التخصصية
10 أيام عمل	4. الزيارة الميدانية
10 يوم عمل	5. تقرير المراجعة
10 أيام عمل	6. قرار لجنة المراجعة والتحقق
3 أيام عمل	7. إصدار تقرير التسكين
مدة المراجعة للطلب من وقت الارسال من الجهة إلى أن يتم صدور قرار التسجيل والتسكين قد تستغرق حوالي 60 يوم عمل	

11.5.1 حالة تسجيل طلبات تسجيل وتسكين المؤهلات:

تسكين كامل	يعتبر المؤهل مُسجل ومُسكن عندما تسوفي الجهة المقدمة للطلب جميع معايير ومحكات تسجيل وتسكين المؤهلات السبعة.
تسكين مشروط	عند استيفاء أي من معايير ومحكات التسجيل والتسكين جزئياً، وعدم وجود أي معيار أو محك غير مستوفٍ، تقرر لجنة المراجعة والتحقق حالة التسجيل والتسكين للطلب بأنها مشروط، وتعطى المؤسسة أو الجهة المقدمة للطلب مهلة لمدة 12 شهر للعمل على استيفاء جميع الشروط والتوصيات المنصوص عليها في التقرير النهائي.
غير مسكن	عند عدم استيفاء أحد معايير ومحكات تسجيل وتسكين المؤهلات، تقرر لجنة المراجعة والتحقق بأن حالة الطلب عدم تسجيل، وبالتالي، يجب على الجهة تقديم طلب جديد بعد انقضاء مدة 6 أشهر من تاريخ قرار لجنة المراجعة والتحقق.

11.5.2 إعادة تقديم الطلبات لتسجيل وتسكين المؤهلات:

على المؤسسات التي تصمم وتمنح مؤهلات تعليمية وتدريبية إعادة تقديم طلبات تسجيل وتسكين المؤهلات في الحالات التالية:

- **التسكين الكامل:** يتطلب من الجهات المانحة إعادة تقديم طلب التسجيل والتسكين للمؤهل بعد انتهاء صلاحية التسجيل والتسكين والمقدر بخمسة سنوات من تاريخ قرار التسجيل والتسكين.
- **التسكين المشروط:** إذا قررت لجنة المراجعة والتحقق التسكين المشروط للمؤهل، في هذه الحالة يجب على المؤسسة المعنية أن تعمل على استيفاء الشروط والتوصيات المحددة في التقرير النهائي خلال 12 شهر من تاريخ قرار لجنة المراجعة والتحقق. وبمجرد تقديم الجهة ما يثبت استيفاءها للشروط والتوصيات، تقوم لجنة المراجعة التخصصية بمراجعة الإثباتات والشواهد المقدمة من قبل الجهة، وتحديد إذا كان المؤهل قد استوفى معايير ومحكات التسجيل

والتسكين أم لا. من ثم يتم رفع التوصيات للجنة المراجعة والتحقق. وفي حال لم يستوفي المؤهل الشروط خلال المهلة المحددة، يعد غير مسكن ويتم تعديل بيانات المؤهل في المرصد الوطني.

■ غير مسكن: في حال قررت لجنة المراجعة والتحقق بأن المؤهل غير مسكن، لا يمكن للجهة تقديم طلب تسجيل وتسكين جديد إلا بعد انقضاء 6 أشهر من تاريخ إقرار حالة التسجيل والتسكين النهائية من قبل لجنة المراجعة والتحقق .

12 مستويات الإطار السعودي للمؤهلات

يتكون الإطار السعودي للمؤهلات من 10 مستويات تشمل كافة مراحل وقطاعات التعليم والتدريب. ولكل مستوى توصيف عام لمخرجات التعلم يوضح ما هو متوقع من المتعلم أن يعرفه ويفهمه ويكون قادراً على القيام به عند إنجازه للمؤهل. ويمكن استخدام توصيف المستويات كأداة في صياغة مخرجات التعلم في المستويات المختلفة ليتدرج مدى تعقيد مخرجات التعلم عبر المستويات من ١ (أدنى مستوى من التعقيد) إلى ١٠ (أعلى مستوى من التعقيد). ويشتمل توصيف المستويات على أوصاف عامة لمخرجات التعلم يمكن استخدامها من قبل جميع القطاعات في مختلف التخصصات لصياغة مخرجات تعلم تكون شاملة للمعارف والمهارات والكفاءات المحددة في المستوى المناسب للمؤهل.

12.1 توصيف مستويات الإطار السعودي للمؤهلات

يشمل توصيف المستويات ثلاثة مجالات:

1. المعارف
2. المهارات
3. الكفاءات

المعارف

تشمل المعارف كلاً من البيانات والحقائق والمعلومات والمفاهيم والأفكار والقضايا والاتجاهات والمواضيع والنظريات. وتشير المعرفة في الإطار السعودي للمؤهلات إلى:

- توصيفات تركز على العمق والاتساع المعرفي في سياقات عامة أو خاصة.
- مخرجات التعلم التي تركز على اكتساب الفهم النظري.

- ما يعرفه ويفهمه المتعلم في مجال تخصص محدد كمعرفة الحقائق والقواعد والنظريات.

المهارات

المهارات هي القدرة على تطبيق المعرفة في ممارسة عملية. ويمكن وصفها على أنها مجموعة من الصفات المعرفية والجسدية المكتسبة عبر التعلم أو التدريب أو الممارسة. بشكل عام ترتبط المهارات بالبراعة والدقة والسرعة في إنجاز مهمة أو عملية معينة. ويشار في الإطار السعودي للمؤهلات إلى المهارات من خلال التصنيفات التالية:

- القدرة على توظيف المعرفة في الممارسة.
- القدرة على إنجاز المهام والعمليات المتعلقة بمهنة معينة.
- القدرة على استخدام الطرق والأساليب التحليلية في البحث والقيام بالمهام والواجبات المتعلقة بالتعلم.
- إنجاز المهام وحل المشاكل باستخدام المهارات العملية والمنطقية والإبداعية المكتسبة.
- إجادة استخدام اللغة (العربية أو الأجنبية) وفقاً لمتطلبات التوظيف.

الكفاءات

تعتبر الكفاءة هي القدرة على استخدام المعارف والمهارات في سياق عملي، وتتمحور الكفاءة حول السمات الشخصية والقيم والجوانب الأخلاقية والمسؤوليات ودرجة الاستقلالية في إنجاز المهام والعمليات وترتبط بقدرة الفرد وأدائه في الحياة وتفاعله في المواقف الاجتماعية المختلفة والمحيط الثقافي وظروف العمل. وبعبارة أخرى فإن الكفاءة تظهر بشكل كامل عندما يتم وضع الفرد ضمن سياق عملي يرتبط بعمله وحياته. تشمل الكفاءة ثلاث فئات فرعية:

- الاستقلالية والمسؤولية في تطبيق المعارف والمهارات.
- الممارسة للمعارف والمهارات في بيئة العمل.

- السمات المتعلقة بالأبعاد السلوكية والاجتماعية الخاصة بالسلوك الوظيفي.

الاستقلالية والمسؤولية

تشير إلى التالي:

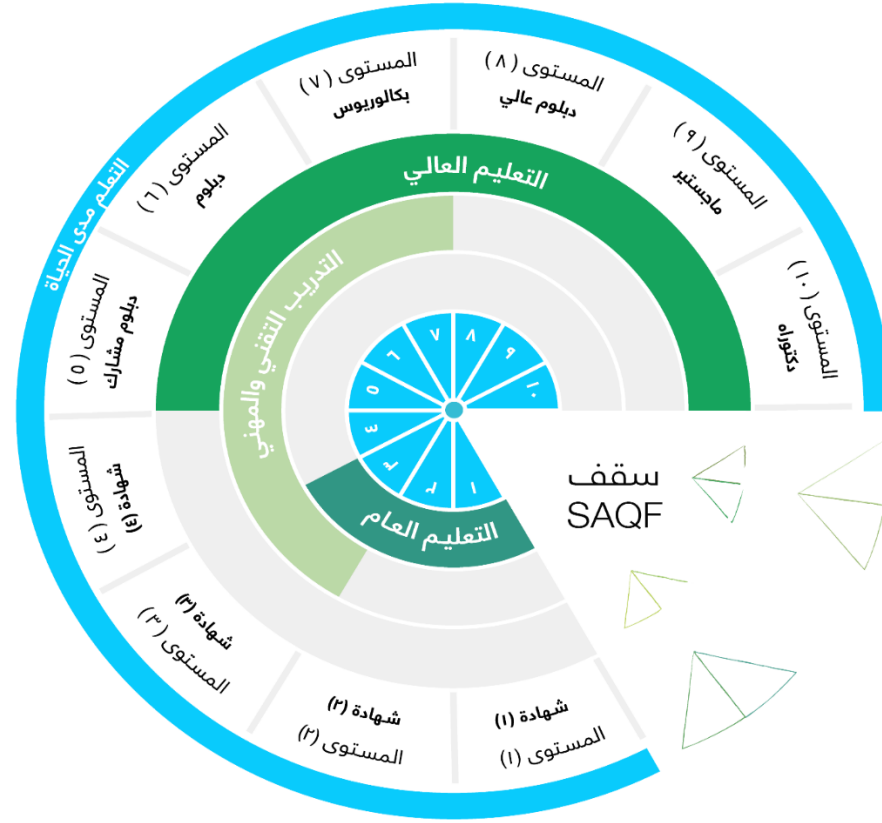
- القدرات أو الإمكانيات التي يتحلى بها المتعلم والتي تظهر من خلال الأنشطة والسلوكيات المطلوبة من أجل مزيد من التعلم أو التوظيف.
- أنشطة عملية تظهر من خلال التعاون أو الإشراف بدرجات مختلفة من الاستقلالية والقدرة على قيادة الآخرين.
- تحمل المسؤولية والمحاسبية.
- المسؤولية والاستقلالية في تطبيق المعارف والمهارات في مجال العمل أو التعلم.

الممارسة

- الأداء الممي أو المخرجات المترتبة على تطبيق المعارف والمهارات.
- التوصيفات التي تمثل مستوى الأداء المطلوب تحقيقه من قبل المتعلم للإنجاز الناجح لمهمة أو واجب أو عمل.
- وصف الأداء العملي والمتطلبات المهنية للحصول على التوظيف أو مزيد من التعلم.

السمات

- القدرات والخصال الشخصية التي يمكن استخدامها في مسارات مهنية أو عملية أو أكاديمية.
- القدرة على استخدام المهارات الاجتماعية مثل القيادة والتواصل والتعاون والعمل الجماعي.
- القدرة على إظهار المبادئ الأخلاقية في العمل والمواقف الاجتماعية المختلفة.
- القدرة على مواكبة المعارف المتقدمة في مجال العمل أو المهنة.



شكل (3) مستويات الإطار السعودي للمؤهلات

12.2 ملخص توصيف المستويات:

المستوى	ملخص توصيف المستويات
10	<p>إظهار مساهمة مهمة ومبتكرة في مجال البحث المتخصص والإحاطة بالقضايا المنهجية والانخراط في الحوار النقدي مع الأقران.</p> <p>ترتبط مخرجات التعلم في هذا المستوى باكتشاف معارف ومهارات جديدة وتطويرها (توليدها) من خلال أبحاث مقدمة على شكل أطروحة، منشورات علمية أو مهنية، مقالات، اختراعات أو ابتكارات. كما تتعلق المخرجات في هذا المستوى بأبرز المهارات التخصصية في إحداث تغيير على مستوى نظري وعملي أو في مجال بحثي أو علمي والمضي قدماً في قيادة هذا التغيير وتطويره. كما أنها تتعلق بأبرز المهارات القابلة للتطبيق في عدة مجالات والمطلوبة لإدارة الأطر النظرية أو الهياكل التنظيمية.</p> <p>يقود التعلم في هذا المستوى إلى تطوير أساليب جديدة وإبداعية توسع المعارف القائمة أو الممارسات المهنية أو تقويمها وتعديلها وبالتالي المساهمة في إثراء العلوم أو الأبحاث.</p> <p>يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى القدرة على معالجة المواقف الصعبة التي تحتوي على العديد من العوامل المعقدة والمتداخلة. ويتضمن ذلك المبادرة في تطوير البحوث أو القيام بأنشطة إستراتيجية وتصميمها وتنفيذها.</p>
9	<p>إظهار البراعة في المجالات المعقدة والمتخصصة من المعارف والمهارات وتوظيف</p>

مهارات متقدمة في البحث أو في أنشطة فنية ومهنية متقدمة. القدرة على التقويم النقدي لنظريات وطرق وأساليب تحليلية وتطوير الجديد منها. والتحلي بالمسؤولية والاستقلالية والقدرة على ابتكار وتوليد معارف جديدة على مستوى عالٍ.

تتعلق مخرجات التعلم في هذا المستوى بالتعلم والبحث والتقصي المتقدم في مجال التعلم. وترتبط هذه المخرجات بالقدرة على حل المشاكل في سياق جديد أو غير مألوف ومرتبطة بمجال محدد من الدراسة عالية التعقيد.

يتمكن التعلم في هذا المستوى استخدام تقنيات متقدمة للبحث والتقصي خاصة بحل مشاكل أو حالات عالية التعقيد. فهي تتعلق بتطوير طرق وأساليب أو دمجها من أجل معالجة مشاكل حقيقية ومعقدة تحتوي على العديد من العوامل المتداخلة.

يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى القدرة على تحمل المسؤولية لتخطيط مسارات العمل وتطويرها ومن أجلها يتم المبادرة أو الدعم لتغيير أو تطوير نوعي. وينبغي أن يعكس هذا الإنجاز تطبيق رؤى نظرية ومنهجية معقدة في مجالات متخصصة من العمل أو التعلم من أجل توليد معارف جديدة.

إظهار المعرفة المتخصصة عالية المستوى في المجالات التطبيقية والمهن أو التخصصات الأكاديمية. على الفرد الاطلاع على آخر ما توصلت إليه البحوث والممارسات المهنية القائمة على المعرفة مع درجة عالية من الاستقلالية والمهارات القيادية.

تتعلق مخرجات التعلم في هذا المستوى بالقدرة العالية على التعلم أو بابتكار متميز على أرض الواقع في مجال التعلم أو الممارسة. وتشمل هذه المخرجات تطوير نظريات أو ممارسات أو دمجها لابتكار أو إعادة تحديد طبيعة الارتباط القائم ما بين النظريات أو نتائج الأبحاث.

يعكس التعلم في هذا المستوى سهولة التكيف والمرونة والقدرة على مواكبة التغيير وأخذ المبادرة وحل المشاكل باستقلالية وبشكل مباشر عند حدوثها في المجال المهني عالي التعقيد أو في مجال الدراسة.

<p>يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى القدرة على تحمل المسؤولية لتخطيط مسارات العمل وتطويرها لدعم تغيير أو تطوير مع القدرة على العمل باستقلالية وإصدار الأحكام.</p>	
<p>إظهار امتلاك مجموعة من المعارف الشاملة والمنظمة في مجال التعلم والنظريات والمبادئ التي تقوم عليها، وتقويم أطر نظرية تقويماً نقدياً استناداً إلى أدلة من مصادر متنوعة.</p> <p>ترتبط مخرجات التعلم في هذا المستوى بمعرفة المبادئ الخاصة بمجال الدراسة المحددة وفهمها النقدي (الفهم العميق لمبادئ التخصص) وكما تتعلق هذه المخرجات بتطبيق تلك المبادئ في مختلف السياقات العملية والمعقدة. يشمل هذا المستوى معرفة طرق البحث والقدرة على تقويم أساليب مختلفة لحل المشاكل تقويماً نقدياً وإيجاد الأسلوب الأكثر ملاءمة لحلها.</p> <p>وتدل المخرجات على الوعي بمدى حدود المعرفة والطرق المكتسبة وتأثير ذلك على التحليل والتفسير في سياق العمل.</p> <p>يرتبط التعلم في هذا المستوى بالقدرة على صقل المعارف والطرق والمهارات المهنية وتوظيفها من أجل معالجة المشاكل التي يواجهها المهنيون أو الإدارات المهنية.</p> <p>يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى القدرة على تحمل مسؤولية اختبار أو تطبيق طرق أو مدارس فكرية مختلفة أو تطبيقها في التعلم والبحث والعمل.</p>	7
<p>إظهار قدرات على توليد الأفكار وتطبيقها، وتطبيق المعارف والمهارات المتخصصة وصياغة الحلول للمشاكل والحالات المعقدة على أرض الواقع أو في مجال العمل. وتحليل معلومات فنية مرتبطة بالبحث وتفسيرها من أجل تطبيقها في الممارسة.</p>	6

<p>تتعلق مخرجات التعلم في هذا المستوى بمجموعة شاملة من المعارف والمهارات قد تكون مرتبطة بمهنة محددة أو ذات طبيعة عامة. كما تتطلب هذه المخرجات القدرة على الفهم النظري وفهم المفاهيم بشكل تفصيلي في موضوع التعلم.</p> <p>يتضمن التعلم في هذا المستوى فهم للمفاهيم النظرية والخبرة عالية المستوى في الأدوار الوظيفية في العمل والكفاءة في إدارة الآخرين وتدريبهم.</p> <p>يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى القدرة على تحديد وتوظيف معارف وأساليب وتقنيات مناسبة لمعالجة المشاكل واسعة النطاق والمعقدة لأصحاب المسؤوليات المهنية والفنية والإدارية. كما يشير هذا الإنجاز إلى القدرة على العمل باستقلالية والإشراف على الآخرين وتحمل مسؤولية إيجاد الحلول.</p>	
<p>إظهار القدرة على تقويم معلومات واستخدام التحليل لتحديد الحلول لمجموعة من المشاكل المعقدة غير المتوقعة. وتطوير تقنيات استرجاع المعلومات وتفسيرها.</p> <p>تتعلق مخرجات التعلم في هذا المستوى بالقدرة على تحديد نظريات ومفاهيم وطرق، وتوظيفها من أجل معالجة مشاكل واضحة والقيام باستقصاء المشاكل العملية في مجال التعلم. وترتبط هذه المخرجات إما بأنشطة خاصة بتخصص معين أو باستخدام تقنيات ووسائل وأدوات خاصة بمهنة معينة.</p> <p>يقود التعلم في هذا المستوى إلى فهم وجهات نظر أو أساليب مختلفة ضمن مجال الدراسة أو العمل الذي يتطلب مجموعة واسعة من المهارات والفهم النظري والقدرة على البحث باستقلالية.</p> <p>يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى القدرة على تحمل المسؤولية في مسارات عمل واسعة ضمن عوامل متنوعة.</p>	5

<p>إظهار وتطبيق نهج دقيق من خلال اكتساب مجموعة واسعة من المعارف أو مجموعة من المهارات المتخصصة وتقويم المعلومات وطرح حلول لمجموعة من المشاكل الاعتيادية وغير الاعتيادية.</p> <p>ترتبط مخرجات التعلم في هذا المستوى بالمعارف والمهارات التي تتعلق بعدة قطاعات مهنية أو/وبمزيد من الدراسة. ترتبط أيضًا بإظهار معرفة المصطلحات واستخدام أساليب ذات صلة لإنجاز المهام وحل المشاكل.</p> <p>يقود التعلم في هذا المستوى إلى الحصول على معارف ومهارات مفصلة والتي تهيئ وتعد الأفراد لمزيد من التعلم أو العمل بشكل مستقل أو تقديم الدعم للآخرين.</p> <p>يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى القدرة على تحمل المسؤولية والبدء بمهام وإجراءات وإكمالها ضمن عوامل محدودة.</p>	4
<p>إظهار معرفة وفهم على مستوى النظريات والمفاهيم والقدرة على وضع النظرية موضع التطبيق العملي. وإظهار القدرة على الوصول للمعلومات وتحليلها باستقلالية وإصدار أحكام منطقية في سياق العمل.</p> <p>تتعلق مخرجات التعلم في هذا المستوى باختيار واستخدام المعارف والأفكار والمهارات والإجراءات ذات الصلة لاستكمال مهام وأعمال محددة ووضع الحلول لمعالجة المشاكل الواضحة.</p> <p>يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى القدرة على تحمل المسؤولية لإنجاز المهام والإجراءات الروتينية، وممارسة الاستقلالية وإصدار الأحكام ضمن سياقات ضيقة.</p>	3

<p>إظهار المعرفة والفهم الأساسي لمجموعة واسعة من المجالات؛ وتوظيف مجموعة من المهارات ضمن نطاق محدود من السياقات. والقيام بأنشطة ومهام بسيطة تحت إشراف، ويكون المتعلم مسؤولاً عن بعض النتائج.</p> <p>تشير مخرجات التعلم إلى معرفة حقائق أساسية تقود لمزيد من التعلم أو لمهام متعلقة بالوظيفة. وتشمل القدرة على تعلم مهارات ومعارف جديدة في بيئة إشرافيه. ويتضمن هذا المستوى المهارات الأساسية للكتابة والتوضيح.</p> <p>يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى القدرة على العمل والتعلم في ظروف واضحة وموجهة، وتحمل بعض المسؤولية لنتائج المهام المنفذة.</p>	2
<p>إظهار المعرفة والفهم الأساسي وتوظيف المهارات الأساسية في نطاق محدود من المجالات في الحياة اليومية.</p> <p>تتعلق مخرجات التعلم في هذا المستوى بأداء المهام الأساسية في بيئة محكمة تحت إشراف. والمتعلم يستطيع إظهار القدرة على تعلم المعلومات الأساسية والمهارات الأساسية المتكررة.</p> <p>يقود التعلم في هذا المستوى إلى القدرة على التصرف بناءً على تعليمات أساسية وتطبيق التعلم في مواقف الحياة اليومية مع وجود التوجيه أو الإشراف المباشر.</p> <p>يوضح دليل الإنجاز في هذا المستوى استخدام المهارات والمعرفة والفهم للقيام بمهام وأنشطة ضمن سياقات مألوفة ومع التوجيه المناسب.</p>	1

أمثلة لمؤهلات في مستويات الإطار السعودي للمؤهلات

المستويات	المسمى العام
10	الدكتوراه
9	الماجستير
8	دبلوم عالي
7	بكالوريوس
6	دبلوم المستوى 6 / شهادة المستوى 6
5	دبلوم مشارك / شهادة المستوى 5
4	دبلوم المستوى 4 / شهادة المستوى 4
3	شهادة المستوى 3
2	شهادة المستوى 2
1	شهادة المستوى 1

12.3 مستويات وأوصاف مخرجات التعلم العامة

المستوى 10				
الكفاءات		المهارات		المعارف
السمات	الممارسة	الاستقلالية والمسؤولية	التطبيق العملي للمعرفة	النظريات والحقائق
<ul style="list-style-type: none"> تجسيد القيم المهنية والأكاديمية المتعلقة بالهوض في المجالات التقنية والاجتماعية والثقافية. الوعي بالتأثيرات الأخلاقية والثقافية المتعلقة بالعلوم والتكنولوجيا. إظهار النزاهة والممارسة الأخلاقية وتعزيزهما فيما يتعلق بالبحث وإثراء المعرفة. 	<ul style="list-style-type: none"> بحث أو عمل بالغ الأهمية وإبداعي جدير بالنشر والتطبيق. تطوير حلول إبداعية وابتكارية لمسائل أو مشاكل مهنية أو تنظيمية. تطوير نتائج فريدة/مبتكرة من خلال التحليل النقدي والتقييم والربط بين مجالات جديدة ومعقدة ضمن سياقات مهنية وأكاديمية. المبادرة في تطوير الممارسة المهنية والارتقاء بها 	<ul style="list-style-type: none"> العمل باستقلالية واسعة واتخاذ أحكام وتولي دور قيادي كممارس أو باحث أكاديمي. اتخاذ قرارات تؤدي إلى تغيير إستراتيجي أو تكنولوجي وإلى الاختراع والابتكار. تولي دور قيادي فيما يتعلق بأفعال الآخرين في معالجة المشاكل والتحديات المعقدة. قيادة المواقف المهنية المعقدة المتعلقة بالتغيير التنظيمي أو إدارة التغيير. 	<ul style="list-style-type: none"> ابتكار وتصميم وتنفيذ عمليات البحث بصورة مستقلة ومنفردة. مهارات إدراكية وفنية لتحليل نقدي لمجموعة من البيانات والمعلومات والمفاهيم والنظريات المعقدة وربطها وتوليها. تطوير المعرفة وتصميم أساليب ومراجعة/تعديل عمليات تسهم في إحداث تقدم في العلوم والتكنولوجيا وتغيير استراتيجي في إطار تنظيمي أو مهني. 	<ul style="list-style-type: none"> الفهم المنهجي والاطلاع الواسع في التخصص وطرق البحث. التحليل والتقييم النقدي للمعلومات والمفاهيم والطرق والنظريات المعقدة الضرورية لتأسيس معرفة جديدة. تطوير معارف جديدة مكتسبة من خلال بحث علمي مبتكر يسهم بشكل فعال في التخصص أو مجال العمل.

المستوى 9

الكفاءات		المهارات	المعارف
السمات	الممارسة	الاستقلالية والمسؤولية	التطبيقات والحقائق
<ul style="list-style-type: none"> • الالتزام بالنزاهة والممارسات الأخلاقية. • الإصرار على حل التحديات المعقدة. • الالتزام بتحليل الأفكار الجديدة والمعقدة بطريقة نقدية والتأمل فيها. • إظهار الوعي بالممارسات الأكاديمية والمهنية وأثرها على المسائل الاجتماعية والأخلاقية. • تقبل التحديات الشائكة والدقيقة. 	<ul style="list-style-type: none"> • التعامل مع المسائل المعقدة وحلها بناءً على القواعد أو الممارسات المهنية. • صياغة أو إبداع (ابتكار) الحلول لمهام معقدة عبر استخدام مبادئ إدارة المشاريع. • القدرة على التفكير الإستراتيجي والإبداعي والنقدي لتخطيط مسار العمل. • تشخيص المسائل والمشاكل الجديدة والمجردة وربطها ببعضها وتحديدها ووضع مفاهيمها. 	<ul style="list-style-type: none"> • المبادرة والاستقلالية العالية في الأنشطة الأكاديمية والمهنية. • تحمّل المسؤولية لتخطيط العمليات التي ينتج عنها تغيير أو تقدّم جوهري. • تطوير وتصميم مستقل لمفاهيم أو أساليب إستراتيجية جديدة بهدف إثراء التخصص أو تطوير المنظمة. • دور قيادي في الإسهام بشكل جليّ في إحداث تغيير وإيجاد ممارسات أو طرق تفكير جديدة. 	<ul style="list-style-type: none"> • الإدراك والتفسير النقدي للمعارف في التخصص أو مجال العمل. • تطوير أو تكامل طرق وأساليب تحليلية لبحث يسهم في إثراء المعارف ضمن التخصص أو مجال العمل. • الفهم النظري للمفاهيم والممارسات المتقدمة في التخصص أو مجال العمل.
			<ul style="list-style-type: none"> • استخدام المهارات والتقنيات والممارسات المتخصصة والمتنوعة المبنية على أحدث المستجدات. • التخطيط والتطوير والتنفيذ للبحث والمشاريع الابتكارية في صناعة خدمات أو تطوير منتج. • توظيف وتقييم مجموعة متعددة من الأساليب والطرق والممارسات المرتبطة بالتخصص أو مجال العمل ومراجعتها مراجعة نقدية. • الربط بين المعارف والمهارات والتخطيط الإستراتيجي وتوليفها ضمن التخصص أو مجال العمل.

المستوى 8

الكفاءات			المهارات	المعارف
السمات	الممارسة	الاستقلالية والمسؤولية	التطبيق العملي للمعرفة	النظريات والحقائق
<ul style="list-style-type: none"> تعزيز العلاقات المهنية لإحداث تغيير أو ابتكار أو تطوير أو أسلوب تفكير جديد في مجال العمل أو المهنة. تبني القيم والأخلاق الأكاديمية والمهنية. النقد الذاتي ضمن الممارسات الأكاديمية والمهنية. إظهار السمات القيادية في الممارسات المهنية. المبادرة بالتواصل مع الآخرين بثقة وشفافية. 	<ul style="list-style-type: none"> دعم الممارسات المهنية الحالية. إدارة وتقييم العمليات المهنية أو موارد العمل أو التعلم. توظيف مجموعة واسعة من المهارات المتقدمة والمتخصصة لدعم ممارسات قائمة في التخصص أو المهنة. تحديد المشاكل والقضايا وتصورها وتحليلها وتقييمها بشكل دقيق ونقدي في سياق أكاديمي وعملي. 	<ul style="list-style-type: none"> إظهار الاعتماد الذاتي والإبداع في السعي للحصول على مزيد من المعارف. الاعتماد الذاتي والاستقلالية أثناء اكتساب المعارف والمهارات الجديدة في سياق اجتماعي أو ثقافي أو مهني. التعامل مع القضايا المهنية أو الأكاديمية بابتكار وإبداع. تحمل المسؤولية في قيادة الآخرين من أجل تحقيق الأداء الاستراتيجي. المساهمة في قرارات إستراتيجية. 	<ul style="list-style-type: none"> انتقاء وتقييم المفاهيم النظرية والمنهجيات والأدوات من أجل البحث والتحليل. مهارات عملية مبتكرة وإبداعية في التخصص أو مجال العمل. ربط المهارات والمعارف من مصادر متنوعة وتوليفها. 	<ul style="list-style-type: none"> معرفة نظرية واستيعاب المفاهيم لربط المجالات الأساسية في التخصص أو مجال العمل. معارف متخصصة مبنية على مفاهيم جديدة في مجال علمي أو عملي أو في المهنة. التحليل والفهم المتعمق للتطورات الجديدة في التخصص أو المهنة أو مجال العمل.

المستوى 7

الكفاءات			المهارات	المعارف
السمات	الممارسة	الاستقلالية والمسؤولية	التطبيق العملي للمعرفة	النظريات والحقائق
<ul style="list-style-type: none"> الوعي بأهمية بناء علاقات مهنية. إظهار الثقة والقدرة على القيادة وريادة الأعمال. الالتزام بالاحترام والتخلي بروح الفريق وسهولة التواصل في سياق اجتماعي وممي. تطوير سمات شخصية تعكس القيم والأخلاق. 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام مبادئ نظرية لمهام معقدة في التخصص أو مجال العمل. استخدام تقنيات متقدمة في تطوير حلول لمسائل معقدة مرتبطة بالتخصص أو المهنة أو مجال العمل. الاستفادة من المصادر المختلفة لإطلاق أحكام واتخاذ قرارات سليمة. تحليل المعلومات وتفسيرها للإبداع واتخاذ قرارات معقدة. 	<ul style="list-style-type: none"> العمل الفعال بشكل جماعي أو بإرشاد أو باستقلالية. اتخاذ قرارات منظمة في السياقات التي تتطلب العمل والتعلم الذاتي والابتكار. إظهار القدرة على إدارة أنشطة فنية أو مهنية معقدة وإدارة فرق المشروع. اتخاذ القرارات في سياقات غير متوقعة ضمن التعلم أو العمل. 	<ul style="list-style-type: none"> تطبيق مهارات وأساليب وممارسات متقدمة وإبداعية في التخصص أو مجال العمل. ممارسة أساليب روتينية للتقصي والتحري والبحث لمشروع محدد. التقويم النقدي لطرق وأساليب حل المشاكل. توظيف المهارات الإدراكية والفنية المتطورة لتحليل المعلومات المعقدة وتقويمها. 	<ul style="list-style-type: none"> الفهم الشامل والرؤية النقدية للنظريات والمفاهيم والمصطلحات الأساسية في التخصص أو مجال العمل. معرفة المدارس الفكرية أو وجهات النظر المختلفة التي يقوم عليها التخصص أو مجال العمل. معارف متخصصة مبنية على التطورات الحالية في التخصص أو مجال العمل.

المستوى 6

الكفاءات			المهارات	المعارف
السمات	الممارسة	الاستقلالية والمسؤولية	التطبيق العملي للمعرفة	النظريات والحقائق
<ul style="list-style-type: none"> إظهار الوعي بتأثير الأفعال الشخصية على الآخرين. قابلية التعلم والابتكار وتقبّل التغذية الراجعة بهدف التطوير. اتباع ممارسات جيدة لإدارة الوقت. امتلاك الدافع الذاتي للتعلم ودعم الآخرين. 	<ul style="list-style-type: none"> الريادة في تطبيق الخطط والأنشطة المتفق عليها في سياقات مألوفة أو محددة. التخطيط لمهام جديدة وتنظيمها بطريقة ابتكارية. إدارة تنفيذ الخطط المتفق عليها. توظيف الأساليب التحليلية والإبداعية لحل المشاكل. 	<ul style="list-style-type: none"> إدارة العمل الذاتي وتنظيمه في سياق التعلم أو أنشطة العمل. إيجاد ودعم الحجج ضمن التخصص أو مجال العمل. تحمل المسؤولية لتقويم أداء العمل الذاتي وفقاً لمعايير محددة مسبقاً. تحمل مسؤولية التعلم وتطوير الذات. 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام مجموعة من المهارات الملائمة في التخصص أو مجال العمل والتي تثبت الفهم النظري. استخدام وتكييف مجموعة من المهارات العملية والفنية في سياق محدد من العمل أو التعلم. توظيف المعرفة في التشجيع على الإبداع والحلول العملية والابتكارية. استخدام طرق الاستقصاء للقيام بالأعمال. 	<ul style="list-style-type: none"> الفهم العام للمفاهيم النظرية ضمن التخصص أو مجال العمل. نهج تحليلي في فهم المشاكل وتفسير المعلومات. ربط ودمج المفاهيم من مجالات مرتبطة مع بعضها.

المستوى 5

الكفاءات		المهارات	المعارف
السمات	الممارسة	الاستقلالية والمسؤولية	التطبيقات النظرية والحقائق
<ul style="list-style-type: none"> تقدير العمل الذاتي والتصرف بناءً على التغذية الراجعة لدعم التطوير. الاستعداد للمشاركة في الحوار والنقاشات المفتوحة. طلب المساعدة بثقة في المواقف غير المألوفة. الرغبة في ابتكار واستخدام الأساليب وتقنية المعلومات الجديدة للحصول على البيانات والمعلومات المتنوعة ومعالجتها. الثقة في مواجهة المخاطر وتحمل المسؤوليات في سياق قيادة الأعمال. 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام الأساليب المهنية ضمن مجال معين من العمل أو التعلم. تحليل الحقائق والمبادئ والربط بينها بما يؤدي إلى التحسينات والابتكار. استخدام المهارات الفنية والأساليب والممارسات الروتينية المرتبطة بمهنة أو عمل. تخطيط المهام الروتينية وتنظيمها. 	<ul style="list-style-type: none"> الإدارة الذاتية ضمن ضوابط العمل أو التعلم في المواقف المتوقعة. الإشراف على المهام الروتينية للآخرين وتحمل بعض المسؤولية لتحسين ممارسات العمل أو أنشطة التعلم. تحمل مسؤولية الأداء الذاتي في سياق التعلم أو في سياق المهني أو زيادة الأعمال. 	<ul style="list-style-type: none"> الاحاطة بالمفاهيم النظرية الأساسية التي يقوم عليها التخصص أو مجال العمل. معرفة في التخصص أو مجال العمل مبنية على الأدبيات المناسبة. استرجاع وتفسير المعلومات التي لها علاقة بالتقدم في التخصص أو مجال العمل.
			<ul style="list-style-type: none"> تطبيق حلول إبداعية لمشاكل معينة في مجال العمل أو التعلم. مراجعة الحقائق والأفعال والطرق والنتائج. تطبيق المعرفة الحالية على الحالات والمواقف الجديدة. ممارسة المهارات في السياق الروتيني وغير الروتيني.

المستوى 4

الكفاءات			المهارات	المعارف
السمات	الممارسة	الاستقلالية والمسؤولية	التطبيق العملي للمعرفة	النظريات والحقائق
<ul style="list-style-type: none"> التحلّي بالإبداع وإظهار مجموعة متنوعة من السمات الوظيفية من أجل المشاركة في العمل. الالتسام بالقدرة على التواصل في بيئة عمل أو تعلم منظمة. الالتسام بالإيجابية في التعامل مع الزملاء والآخرين. الالتزام بالمعايير الأخلاقية. 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ مهام تعليمية أو مهنية محددة بناء على معيار معين. استخدام ممارسات أو أساليب روتينية مرتبطة بتخصص أو مهنة. التواصل والتجاوب بطريقة مفصّلة في سياقات مختلفة. القدرة على تحديد إمكانات التحسين والحلول الابتكارية ضمن عمليات روتينية وممارسة عملية. 	<ul style="list-style-type: none"> الحصول على مزيد من التعلّم باستقلالية محدودة. القيام بأعمال ليست محددة دائماً ببعض من الاستقلالية والإبداع والمسؤولية. إدارة الوقت الذاتي اللازم لأداء المهام. إظهار الوعي بأثر الأفعال والنشاطات الذاتية. العمل ضمن فريق مع وجود التوجيه. 	<ul style="list-style-type: none"> استخدام المعارف الحالية كأساس لمزيد من التعلّم أو العمل. إجراء عمليات حسابية في إجراءات متنوعة وسياقات مختلفة. انتقاء أدوات وموارد وإجراءات وأساليب مناسبة واستخدامها بشكل آمن. ربط المعرفة بالتطبيق العملي وشرح أو تفسير البيانات والحقائق والتعاريف. 	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة الفنية في التخصص أو مجال العمل. معرفة العمليات والموارد والمصطلحات في تخصص معين أو في مجال العمل. المعرفة الأساسية العملية والنظرية والتي قد تساهم في مزيد من التعلّم.

المستوى 3

الكفاءات		المهارات	المعارف	
السمات	الممارسة	التطبيق العملي للمعرفة	النظريات والحقائق	
<ul style="list-style-type: none"> القدرة على فهم أهمية تكييف السلوك وفقاً لظروف جديدة. تحديد نقاط القوة والضعف الذاتية المتعلقة بالتعلم أو العمل مع وجود التوجيه. القدرة على التواصل المنظم والتعاون مع الزملاء ورؤساء العمل. التقبل الإيجابي لاستخدام تقنية المعلومات. القدرة على إدارة الوقت. 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ أعمال ومهام موحدة ومعيارية وواضحة نسبياً. استخدام معلومات متنوعة لأداء أعمال ضمن سياقات روتينية ومخططة. تبادل المعلومات المتعلقة بمهام محددة ضمن سياقات مألوفة. استخدام الإجراءات المعروفة والمحددة لحل المشاكل. 	<ul style="list-style-type: none"> تحمل مسؤولية إكمال مهام روتينية في العمل أو التعلم. تخطيط التعلم الذاتي والتحضير له وتنظيمه تحت إشراف. اتباع التعليمات لإكمال مهمة روتينية. 	<ul style="list-style-type: none"> التطبيق العملي للمعرفة استخدام المفاهيم العامة للقيام بمهام ضمن مجال تعليمي أو مهني محدد. الحصول على المعلومات من مصادر متنوعة من أجل التعلم أو العمل. استخدام طرق وأساليب التواصل المتنوعة ضمن سياق محدد في التعلم أو العمل. انتقاء الأدوات والموارد المناسبة لمهمة معينة. 	<ul style="list-style-type: none"> المعرفة العامة التي تنطبق على التعلم أو مجال العمل. معرفة الحقائق أو الإجراءات الخاصة بالتعلم أو مجال العمل. المعرفة الأساسية بأساليب البحث عن المعلومات واسترجاعها.

المستوى 2

المعارف	المهارات	الكفاءات	السمات
النظريات والحقائق	التطبيق العملي للمعرفة	الاستقلالية والمسؤولية	الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> ● معرفة الحقائق الأساسية من أجل التعلم أو مجال العمل. ● معرفة أنواع المعلومات ذات الصلة بالتعلم أو مجال العمل. ● معرفة الحقائق والعمليات للتعامل مع مشاكل محددة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● اتباع التعليمات الضرورية لإنجاز مهمة. ● إكمال المهام الروتينية المحددة بشكل واضح. ● الكتابة والشرح بطريقة واضحة ومفهومة للآخرين. ● انتقاء المعلومات البسيطة واستخدامها. 	<ul style="list-style-type: none"> ● العمل والتعلم في ظروف مألوفة وتحت إشراف. ● تحمّل بعض المسؤولية لنتائج الأنشطة أو المهام البسيطة مع وجود التوجيه. ● الالتزام بمواعيد تسليم المهام. ● إدراك تبعات الأفعال. 	<ul style="list-style-type: none"> ● إظهار السمات الوظيفية من حيث آداب العمل، الزي المناسب والنظافة الشخصية. ● القدرة على التعبير عن المشاعر الذاتية للآخرين. ● الاتسام بالاحترام أثناء الحديث مع الآخرين. ● إدراك أهمية التغذية الراجعة كوسيلة للتحسين.
		<ul style="list-style-type: none"> ● إكمال المهام الروتينية تحت إشراف. ● الاستجابة إلى تعليمات بسيطة للقيام بأنشطة ومهام منظمة. ● اتباع التعليمات بشكل آمن أثناء تنفيذ مهمة محدّدة. ● انتقاء الموارد الأساسية واستخدامها بشكل آمن مع وجود التوجيه. 	

المستوى 1

الكفاءات		المهارات	المعارف	
السمات	الممارسة	الاستقلالية والمسؤولية	التطبيق العملي للمعرفة	
<ul style="list-style-type: none"> الرغبة في الاستماع والتعلم. سلوك تعاوني في الحالات الروتينية. إظهار الاحترام للآخرين أثناء إنجاز المهام. إظهار الوعي بقواعد السلوك والأخلاقيات والقيم الأساسية في جميع الظروف. 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ مهام بسيطة في بيئة مضبوطة تحت إشراف. استخدام معلومات ومهارات أساسية متكررة لأداء مهام متسلسلة. الاستجابة إلى التعليمات في الحالات الروتينية. رصد الأفعال والعمليات والأنشطة وتكرارها. 	<ul style="list-style-type: none"> العمل أو التعلم تحت إشراف مباشر في سياق منظم. استخدام إجراءات تم التدريب عليها لإكمال مهمة أو أنشطة. الاستماع إلى التعليمات البسيطة واتباعها. القيام بمهام أساسية مخطط لها. 	<ul style="list-style-type: none"> التطبيق العملي للمعرفة القيام بمهام بسيطة وأنشطة روتينية في سياق الحياة اليومية. قراءة التعليمات الأساسية وفهمها. استخدام الموارد الأساسية بشكل آمن. استخدام أساسيات التواصل الشفهي والكتابي. القيام بالعمليات الرقمية الأساسية. 	<ul style="list-style-type: none"> معرفة الحقائق والإجراءات الأساسية لتنفيذ مهام بسيطة. المعرفة العامة بأساسيات الحياة اليومية. حفظ الحقائق والمعلومات واستحضارها.

12.4 إرشادات عامة يجب مراعاتها عند صياغة مخرجات التعلم:

1. أن تكون مخرجات التعلم شاملة لجوانب المعارف والمهارات والكفاءات.
2. أن تكون مخرجات التعلم لمقررات المؤهل مرتبطة بمخرجات البرنامج الرئيسية.
3. إشراك أصحاب المصلحة وأرباب العمل عند صياغة مخرجات التعلم.
4. وضع مخرجات التعلم تخدم احتياجات سوق العمل.
5. أن تعكس مخرجات التعلم المستوى العام للمؤهل.
6. الاسترشاد بجدول توصيف مستويات للإطار واستخدام الأفعال التي تعكس المستوى المحدد للمؤهل.
7. الاسترشاد بالمعايير المهنية عند صياغة مخرجات التعلم للمؤهل (المعيار العربي لتصنيف المهن والمعايير المهنية الوطنية).
8. الاسترشاد بتصنيف بلوم.
9. أن تشمل مخرجات التعلم على خصائص الأهداف الذكية (محددة، قابلة للقياس، يستطيع الطالب القيام بها، تتناسب مع الإمكانيات المتاحة، وترتبط بوقت محدد).
10. استخدام الأفعال بصيغة المستقبل.
11. أن يبدأ مخرج التعلم بفعل نشط لوصف ما سيصبح المتعلم قادرًا على إنجازه.
12. استخدام جمل قصيرة واضحة ومحددة بدقة.
13. استخدام أفعال قابلة للقياس.
14. وضع مخرجات تعلم قابلة للتحصيل كنتيجة لأنشطة التعلم.
15. تجنب صياغة عدد كبير من مخرجات التعلم للبرنامج أكثر من (8-10).
16. تجنب استخدام أكثر من فعل في المخرج الواحد.

12.4.1 استخدام توصيف المستويات في صياغة مخرجات التعلم على مستوى المؤهل:

عند صياغة مخرجات التعلم، ويهدف ضمان صياغتها بالمستوى المطلوب فمن الضروري:

- التعرف على مجالات التعلم للمستوى الذي سيتم صياغة الوحدة الدراسية عليه.
- التعرف على مجالات التعلم التي تليها وتسبقها، وإعادة النظر فيها على أساسٍ منتظم خلال عملية الصياغة.
- تحديد الفروقات بين مستويات الإطار الوطني للمؤهلات كمهارات حل المشكلات، والعمل المستقل، أو الخاضع للإشراف، والإجراءات الروتينية وغير الروتينية.
- إظهار المتوقع تحقيقه من المتعلم من حيث المعرفة والمهارات والكفاية.
- ضمان قابلية مخرجات التعلم للقياس أو الإنجاز.
- ضمان وجود ربط واضح بين مخرجات التعلم وأساليب التقييم.
- ضمان وجود ربط واضح بين مخرجات تعلم الوحدة الدراسية، ومخرجات تعلم البرنامج/ المؤهل.
- استخدام عدد معقول من مخرجات التعلم.
- تحديد مستوى المؤهل ومستوى مخرجات التعلم حسب عمق المستوى في الإطار السعودي للمؤهلات.
- التأكد من مطابقة مسمى المؤهل مع مستوى المؤهل، مثال: (درجة البكالوريوس على المستوى السابع).
- تحديد المعارف والمهارات والكفاءات المطلوبة في المؤهل حسب عمق المستوى المناسب بالاسترشاد بجدول توصيف المستويات، مثال: (يتطلب من المتعلم في المستوى السادس (مجال الكفاءة/ الممارسة) أن يكون لديه القدرة على إدارة تنفيذ الخطط المتفق عليها في سياق التخصص).
- صياغتها بصيغة المستقبل.
- استخدام الأفعال النشطة لوصف ما سيصبح المتعلم قادرًا على فعله والمحددة في توصيف المستويات والإشارة إليها في الإثباتات والشواهد المقدمة لتسجيل وتسكين مؤهل.
- وصف التحصيل النهائي الذي سيحققه المتعلم.

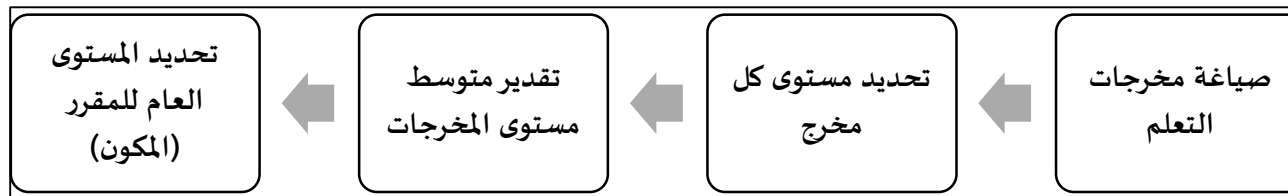
- تمكين المتعلم من إظهار تعلمه.
- استخدام لغة واضحة، يسهل فهمها من قبل المتعلمين وجميع الأطراف ذات العلاقة من غير الخبراء.
- أن تكون قابلة للتحصيل باعتبارها نتيجةً لنشاط التعلم.
- أن تكون قابلة للتقييم.

12.5 تحديد المستوى المؤهل:

هناك طريقتين لتحديد مستوى المؤهل:

أ- تحديد مستوى المقرر (المكون):

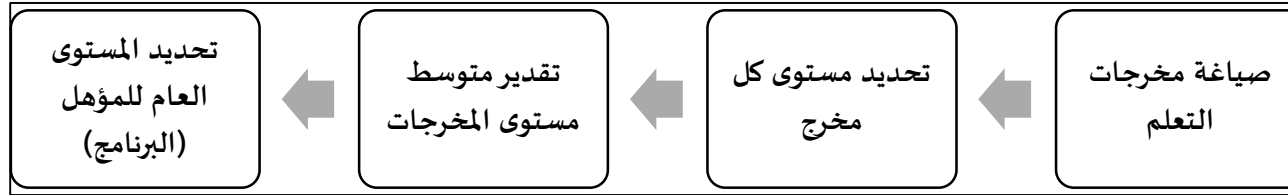
1. صياغة مخرجات التعلم للمقرر باستخدام توصيف المستويات في المجالات الثلاثة.
2. تحديد مستوى كل مخرج في المقرر استناداً على الأفعال المحددة في توصيف المستويات.
3. معرفة متوسط مستوى المخرجات في المقرر ومن ثم تقدير المستوى العام للمقرر. مثلاً إذا كانت أغلب مخرجات التعلم في المستوى الثالث يكون المستوى النهائي لمقرر هو المستوى الثالث على الإطار السعودي للمؤهلات.
4. معرفة متوسط مستوى المقررات للمؤهل ومن ثم تقدير المستوى العام للمؤهل وصياغة مخرجات التعلم العامة.



شكل (4) مراحل تحديد المستوى المقرر

ب- تحديد مستوى المؤهل (البرنامج):

1. صياغة مخرجات التعلم للمؤهل ككل باستخدام توصيف المستويات في المجالات الثلاثة.
2. تحديد مستوى كل مخرج للمؤهل استناداً على الأفعال المحددة في توصيف المستويات.
3. معرفة متوسط مستوى المخرجات في المؤهل ومن ثم تقدير المستوى العام للمؤهل. مثلاً إذا كانت أغلب مخرجات التعلم في المستوى السابع يكون المستوى النهائي للمؤهل هو المستوى السابع على الإطار السعودي للمؤهلات.
4. تحديد المقررات وصياغة مخرجات التعلم كل مقرر.



شكل (5) مراحل تحديد المستوى المؤهل

12.5.1 الأخطاء التي يجب على المؤسسات التعليمية والتدريبية تجنبها عند صياغة مخرجات التعلم:

- استخدام أكثر من فعل في صياغة مخرج التعلم
- ألا تغطي مخرجات التعلم جميع مجالات التعلم المحددة من قبل سقف
- التركيز على المهارات الدنيا في التفكير (أن يعرف، أي يفهم)
- استخدام مصطلحات غامضة مثل (اعرف، افهم، كن على دراية، كن على بينة، كن على علم)
- عدم الاسترشاد بالمعايير المهنية أو الأكاديمية عند صياغة مخرجات التعلم للمؤهل (البرنامج)
- ألا تتناسب مخرجات التعلم للمؤهل مع المستوى العام للمؤهل
- ألا ترتبط مخرجات التعلم للمؤهل (البرنامج) مع رسالة وأهداف البرنامج
- أن يرتبط مخرجات تعلم المقررات مع مخرجات تعلم البرنامج
- الإفراط في استخدام نفس الفعل
- صياغة مخرجات تعلم ليست واقعية
- صياغة مخرجات تعلم لا يمكن قياس مدى تحقيقها

13 الساعات الفعلية أو ما يعادلها في الإطار السعودي للمؤهلات

13.1 الساعات المعتمدة

يتطلب لتسجيل المؤهلات في الإطار السعودي للمؤهلات أن تستوفي الجهات المصممة والمانحة للمؤهلات الاشتراطات المحددة في اللوائح المعمول بها وما تنص عليها فيما يخص الساعات المعتمدة. مثل: لائحة الموحد للدراسات العليا في الجامعات والصادرة عن مجلس التعليم العالي بالقرار رقم (1417/6/3) وتاريخ 1417/8/26هـ والمتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين - رئيس مجلس الوزراء - رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم 7/ب/8574 وتاريخ 1418/6/17هـ، والالتزام بما ورد في الباب السادس من اللائحة فيما يخص مدة الدراسة والحد الأدنى لعدد الوحدات. كما يتطلب من مؤسسات التعليم والتدريب التقيد باللوائح والأنظمة الصادرة من قبل الجهات المعنية في المملكة فيما يخص مدة الدراسة والحد الأدنى للوحدات قبل تقديم المؤهلات للتسجيل والتسكين ضمن الإطار. ويوضح الجدول التالي الحد الأدنى للساعات المعتمدة والتي يتطلب من الجهات المصممة والمانحة للمؤهلات التقيد بها عند تصميم المؤهلات:

13.2 تحديد الساعات الفعلية أو ما يعادلها للمؤهل (البرنامج)

تستند الساعات الفعلية للإطار السعودي للمؤهلات على ساعات التعلم الافتراضية التي يحتاج إليها المتعلم لإنجاز مجموعة من مخرجات التعلم المطلوبة؛ لذا، يجب تخصيص ساعات تعلم افتراضية للوحدات الدراسية للمؤهل، مع الأخذ في الاعتبار جميع أنواع أنشطة التعلم التي تساهم في إنجاز مخرجات التعلم المطلوبة. بعد قيام المؤسسات التعليمية أو التدريبية بصياغة مخرجات التعلم وتحديد وسيلة القياس (التقييم) المناسبة على مستوى المؤهل (البرنامج)، يتطلب من المؤسسات والقائمين على عمليات تصميم ومراجعة وتطوير المؤهل (البرنامج) تحديد الوقت الذي يتطلب من المتعلم استثماره لتحقيق مخرج التعلم. وقد يُستفاد من عدد الساعات الفعلية في مقارنة عمق وحجم التعلم، والمساعدة على تصميم الوحدات الدراسية والمؤهلات، وتوفير إطار الانتقال والتقدم، ودعم ملائمة عدد الساعات بين المؤهلات المختلفة، وفي مختلف التخصصات و/ أو في مختلف قطاعات التعليم والتدريب.

ويشتمل الوقت أو ما يعرف بالساعات الفعلية أو ما يعادلها على جميع أنشطة التعلم المتوقع من الطالب القيام به. ومن أمثلة الساعات الفعلية أو ما يعادلها:

■ الوقت الذي يقضيه المتعلم في المحاضرات والمعامل (نظام الساعات في التعليم العالي)

- الوقت الذي يتوقع أن يقضيه المتعلم في التحضير للدروس.
- الوقت الذي يتوقع أن يقضيه المتعلم للتحضير للاختبارات.
- الوقت الذي يتوقع أن يقضيه المتعلم في الدراسة الذاتية والبحث.
- الوقت الذي يتوقع أن يقضيه المتعلم في المكتبة.
- الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والاختبارات والوقت المطلوب للتحضير لها
- الوقت الذي يتوقع أن يستغرقه المتعلم في إعداد المشاريع والواجبات.
- الوقت الذي يتوقع أن يستغرقه المتعلم خلال عملية تجهيز وإعداد العروض.
- الوقت الذي يتوقع أن يستغرقه المتعلم في العمل الجماعي.
- الوقت الذي يتوقع أن يستغرقه المتعلم في أنشطة خدمة المجتمع.
- الوقت الذي يتوقع أن يستغرقه المتعلم في التدريب الميداني والتدريب على رأس العمل.

13.3 وتستخدم الساعات الفعلية أو ما يعادلها في:

- تحديد حجم ومقدار ومدى تعقيد وعمق التعلم الذي تحصل عليه الفرد.
- مقارنة حجم/ مقدار وعمق ومستوى مخرجات التعلم بين المؤهلات في القطاعات المختلفة.
- أداة سهلة وموحدة لتقدير حجم التعلم وسهولة المقارنة.
- آلية موحدة تدعم عملية التقدم والانتقال والالتحاق بين القطاعات.
- تدعم اتفاقيات الربط والمواءمة بين الجهات المانحة للمؤهلات.
- دعم عملية المواءمة مع الأطر الإقليمية والدولية.
- يستخدم في احتساب حجم/ مقدار التعلم في التدريب الوظيفي.

- أداة لاحتساب مخرجات التعلم بشكل كمي.
- تدعم تطبيق آلية الاعتراف بالتعلم السابق مستقبلاً.

13.4 تقدير للحد الأدنى للساعات الفعلية

الساعات الفعلية	مستويات الإطار السعودي للمؤهلات	مؤهلات التعليم العالي
480 1200	المستوى العاشر	الدكتوراه
960 1560	المستوى التاسع	الماجستير
960	المستوى الثامن	الدبلوم العالي
4800	المستوى السابع	البكالوريوس
2400	المستوى السادس	دبلوم
1200	المستوى الخامس	الدبلوم مشارك

14 الالتحاق والتقدم والانتقال

يتم تحديد نقاط الدخول والخروج للمؤهل عند تصميم المؤهل من قبل الجهات المانحة للمؤهلات. ويتم تحديد نقاط الدخول (متطلبات الالتحاق) عبر الاتفاق بين الجهات المانحة للمؤهلات ومزودي الخدمات التعليمية أو التدريبية. ويتم تحديد نقاط الخروج من خلال تحديد حجم/ مقدار التعلم المطلوبة للحصول على شهادة جزئية أو وثيقة رسمية تثبت ما أنجزه المتعلم.

14.1 يحدد الإطار السعودي للمؤهلات إرشادات للجهات المانحة للمؤهلات لتعزيز فرص المتعلمين في التقدم والانتقال:

- أن يكون الانتقال بين المؤهلات المسجلة في الإطار السعودي للمؤهلات.
- يجب أن تحدد شهادات الإنجاز الجزئي أو الكلي ما تم تحقيقه من مخرجات التعلم.
- يجب أن تكون الساعات الفعلية أو ما يعادلها واضحة لكل مخرج.
- يجب تحديد متطلبات الحد الأدنى للالتحاق (القبول) في المؤهل المزمع الانتقال إليه.
- مقارنة المخرجات المحققة مع متطلبات الالتحاق (القبول) لتحديد فرص الالتحاق والتقدم والانتقال.
- يجب أن تكون نقاط الخروج من المؤهل مرتبطة بمسارات مهنية (سوق العمل) أو مسارات تعلم (أكاديمية).

14.2 الربط والمواءمة بين المؤهلات

يعزز الربط والمواءمة بين المؤهلات عملية التقدم من مؤهل إلى آخر، ويتيح التنسيق بين المقررات ومخرجات التعلم الفرصة للمتعلمين في الالتحاق بمؤهلات في مستويات أخرى. وتساعد اتفاقيات الربط والمواءمة بين الجهات المانحة.

14.2.1 أنواع اتفاقيات الربط والمواءمة بين المؤهلات

- المؤهلات المتوائمة كلياً هي عبارة عن مؤهل يتضمن مؤهلاً آخر أو أكثر في مستوى أدنى ضمن مستويات الإطار. وهذه المؤهلات تشكل مجموعة من المؤهلات المترابطة والمتوائمة.
- المؤهلات المتوائمة جزئياً هي عبارة عن مؤهل يتضمن بعض المقررات من مؤهل آخر. وينبغي أن يتاح للمتعلمين نقل الإنجاز الجزئي من مؤهل لآخر مما يؤدي إلى تكامل بين مخرجات التعلم وتعزيز مسارات التعلم المرنة.
- الاتفاقيات التي يتم بموجبها ربط ومواءمة مؤهلين مصممين بشكل منفصل عن بعضهما من حيث نوع المؤهل ومخرجات التعلم والمحتوى الساعات الفعلية أو ما يعادلها. وستتيح هذه الاتفاقيات في تعزيز التقدم المرن من مؤهل إلى آخر، أو من نقل الإنجاز الجزئي بين المؤهلات (في نفس قطاع التعليم والتدريب أو بين القطاعات).

14.2.2 إجراءات الربط والمواءمة بين المؤهلات

يتم صياغة اتفاقيات ربط ومواءمة المؤهلات من خلال الشراكة بين الجهات المانحة للمؤهلات. وعند التحضير لتوقيع اتفاقية الربط والمواءمة، يعقد ممثلين من كل جهة مانحة للمؤهلات اجتماعات بين الخبراء أو أعضاء هيئة التدريس أو غيرهم من الموظفين، ويأخذ الممثلين بعين الاعتبار التشابه في أنواع المؤهلات لضمان تحويل الساعات الفعلية أو ما يعادلها بين المؤهلات.

14.3 مسؤوليات الجهات المانحة للمؤهلات

- تحديد مسارات التقدم بين المؤهلات ضمن الاتفاقية.
- الاتفاق على الساعات الفعلية أو ما يعادلها القابلة للتحويل بين المؤهلات.
- تعريف المتعلمين بفرص تحويل الساعات الفعلية أو ما يعادلها وخيارات التقدم.
- وفي حالة وجود مجموعة من المؤهلات المترابطة لابد أن يكون الربط واضحاً بين مؤهل ما ومؤهل أعلى منه في المستوى.

14.4 إرشادات لربط المؤهلات ومواءمتها في الإطار السعودي للمؤهلات

- أن تحتوي المؤهلات على ساعات فعلية أو ما يعادلها وتكون قابلة للمقارنة مع مخرجات التعلم التي يجري دراستها والنظر فيها.
- أن تكون المقررات التي يراد تحويلها في نفس المستوى لتلك التي تم تحقيقها.
- أن تكون المقررات قابلة للمقارنة من حيث المعارف والمهارات والكفاءات والتي ينبغي على المتعلم تحقيقها.
- أن تكون مخرجات التعلم للمقررات التي تمت مقارنتها مشتركة في المؤهلين المراد الربط والمواءمة بينهما.
- أن يدرك مزودو التعليم والتدريب وأصحاب العمل وخبراء التخصص أن مخرجات التعلم متعادلة إلى حد كبير.
- أن تكون آليات التقييم قابلة للمقارنة أو أن يكون المتعلمين قادرين على اجتياز كلا التقييمين.

الإرشادات	التوضيح
1: سهولة الانتقال	على الجهات المانحة للمؤهلات تشجيع التعامل مع حالات انتقال ومعادلة المؤهلات بناءً على مخرجات التعلم وآلية التقييم والساعات الفعلية أو ما يعادلها. وهذا الربط يجب أن يُحدد مدته وإمكانية الدخول والالتحاق للمتعلّمين.
2: مبدأ التمرکز حول المتعلم	على الجهات المانحة للمؤهلات أن يكون تركيزها على المتعلم حيث يعد التواصل مع المتعلمين بشأن تحويل الساعات الفعلية أو ما يعادلها والتقدم مسؤولية الجهة المانحة للمؤهلات. يجب ألا يضطر المتعلمون لإعادة التعلم والتقييم الخاص بمخرجات التعلم المحققة إذا أثبتوا بالفعل تحقيقهم لها، ولا يتم الاعتراف بأي تحصيل سابق ما لم يقدم المتعلمون شواهد كافية تمكنهم من دعم عملية الانتقال.
3: النزاهة	يجب أن تتوافق اتفاقيات تحويل الساعات الفعلية أو ما يعادلها مع حق الجهات المانحة للمؤهلات في تحديد طريقة تصميم المؤهل ومراجعته ومنح شهادته، ويشمل ذلك مخرجات التعلم وطرق التقييم. ويجب أن تتحمل الجهة المانحة

<p>للمؤهلات المسؤولية الكاملة لجودة المؤهلات وتوفير البيانات والمعلومات الصحيحة. وتعتبر الثقة بين الجهات المانحة للمؤهلات أساسية لضمان التعاون الفعال وتعزيز مسارات التعلم المرنة.</p>	
<p>يجب أن تكون معايير وعملية الحكم والتحقق من قابلية مخرجات التعلم للمقارنة شفافة. إن مطابقة المستويات ومخرجات التعلم وآليات التقييم مهمة في عملية ربط ومواءمة المؤهلات. ويمكن أن يساعد توصيف المستويات في الإطار السعودي للمؤهلات الجهات المانحة للمؤهلات ومقدمي المؤهلات في عملية المقارنة.</p>	<p>4: سهولة المقارنة</p>
<p>القدرة والالتزام على التواصل بشفافية وتقديم المقترحات البناءة وتجنب إملاء الشروط وتقديم المبررات في حال لا يمكن ربط ومواءمة المؤهلات، ويجب تبرير رفض الاعتراف بحجج واضحة وبالاستناد إلى الشواهد والإثباتات.</p>	<p>5: المساواة في التعامل</p>
<p>يجب ضمان العدالة والشمولية في الوصول للفرص التعليمية والمهنية. ويجب أن يكون لدى المتعلمين الحق في تقدير تحصيلهم السابق والاعتراف به. يجب ألا يتم تمييز إجراءات ربط ومواءمة المؤهلات بين المتعلمين من مختلف القطاعات والخلفيات التعليمية، وينبغي أن تكون مخرجات التعلم وإمكانية المقارنة هي العامل الرئيس.</p>	<p>6: العدالة والشمولية</p>
<p>يجب على الجهات المانحة للمؤهلات نشر المتطلبات الإجرائية وأن تكون على استعداد لشرح كيفية معالجة طلبات تحويل الساعات الفعلية أو ما يعادلها (أو التقدم) عندما تكون اتفاقية ربط ومواءمة المؤهل موضع خلاف. ويجب أن يتوفر آلية واجراءات للتظلم وتكون واضحة للمتعلمين.</p>	<p>7: الشفافية</p>
<p>يجب أن تُصمم بنية المؤهلات المسجلة بالربط الأفقي (الانتقال) والعمودي (التقدم) والقطري (التقدم بين القطاعات والتخصصات) لزيادة مرونة مسارات التعلم. ومن المستحسن لعملية ربط ومواءمة المؤهل أن يتم مراعاة إمكانيات تحويل الساعات الفعلية أو ما يعادلها أو مسارات التقدم أثناء مرحلة تصميم المؤهل. وينبغي على الجهات المانحة للمؤهلات مشاركة أصحاب المصلحة عند تصميم المؤهلات، ومراعاة إمكانية مقارنة المؤهلات المسجلة في الإطار السعودي للمؤهلات.</p>	<p>8: بنية المؤهلات</p>

قبل الالتحاق بالمؤهل، يجب إبلاغ المتعلمين عن مسارات التقدم وفرص تحويل الساعات الفعلية أو ما يعادلها المتاحة ومتطلبات المؤهل. ويجب أن تلتزم الجهات المانحة للمؤهلات بتقديم معلومات محدثة وموثوقة وبشكل دوري حول سياسات وإجراءات تحويل الساعات الفعلية أو ما يعادلها بما في ذلك حق التظلم للمتعلمين.

9: معلومات ما قبل الالتحاق

15 تصميم المؤهلات

تسند مهمة تصميم المؤهلات وتطويرها للجهات المانحة التعليمية والتدريبية والتي تتولى مسؤولية مراجعة المؤهلات وتطويرها وعمليات التقييم ومتطلبات القبول والتقدم والالتحاق وتحديد الساعات الفعلية أو ما يعادلها وصياغة مخرجات التعلم باستخدام توصيف المستويات ومنح الشهادات. من المهم الأخذ بعين الاعتبار مبررات وأهداف تصميم وتطوير وطرح المؤهل بحيث تكون واضحة ومرتبطة باحتياجات سوق العمل والمتعلمين وغيرها من الاحتياجات.

15.1 متطلبات تصميم المؤهلات

لتصميم المؤهلات يُقترح وجود لجنة مختصة بعمليات التصميم والمراجعة تضم أعضاء من خبراء في مجال التخصص وممثلين من سوق العمل مثل: الشركات والهيئات المهنية لتوفير رؤية شاملة حول سوق العمل فيما يتعلق بتصميم المؤهلات. كما أن للجهات التنظيمية أو الإدارية أيضًا دور مهم في تصميم (أو إعادة تصميم) المؤهلات ومن المهم أن تشمل المؤهلات المزمع تسجيلها وتسكينها في الإطار السعودي للمؤهلات على الاشتراطات والمتطلبات التالية:

- التوافق مع متطلبات الجهات التنظيمية واللوائح والأنظمة المعمول بها في المملكة.
- تصميم أو تطوير المؤهلات استنادًا إلى أسباب ترتبط باحتياجات المتعلمين، أو سوق العمل، أو غيرها من الاحتياجات.
- تطوير المؤهلات بما يتوافق مع أي معايير وطنية ذات علاقة (المعايير المهنية).
- توضيح متطلبات الالتحاق والتقدم والانتقال ونقاط الدخول والخروج.
- تحديد مخرجات التعلم للمؤهل وللمقررات حسب توصيف المستويات.

- يجب أن ترتبط الوحدات الدراسية بأساليب تدريس وأنشطة تعليمية كافية تتناسب مع مخرجات التعلم.
- على الجهة أن تضمن تغطية مخرجات التعلم المحددة بتقييمات ملائمة للغرض، وأن توضح الطريقة التي يتم من خلالها ربط مخرجات التعلم المطلوبة للمؤهل أو البرنامج.
- تحديد مستوى المؤهل وتحديد الساعات الفعلية التي تناسب حجم المؤهل ومقرراته.
- وضع آليات تقييم لجميع مخرجات التعلم.

15.2 تحديد المستوى:

أهم ركائز تصميم المؤهلات في الإطار السعودي للمؤهلات بشكل عام تبدأ بتحديد المستوى والساعات المعتمدة، والموافقة عليها داخلياً. ويتم تحديد المستوى والساعات الفعلية للمؤهل لكل مكون من المكونات الدراسية المكونة للمؤهل بشكل عام ويعتمد على التقدير. تقوم لجنة عمليات الإطار السعودي للمؤهلات والتي تم تشكيلها داخل الجهة باقتراح مستوى المؤهل ووحداته الدراسية بمقارنة مخرجات التعلم المطلوبة، والتقييم المرتبط بكل وحدة دراسية بالاسترشاد بمجالات التعلم. واللجنة مسؤولة أيضاً عن اقتراح الساعات الفعلية لوحدات المؤهلات؛ اللازمة لإنجاز مخرجات التعلم المطلوبة. ويجب على اللجنة تحديد مستوى كل من الوحدات الدراسية التي يتألف منها المؤهل؛ حيث أنها ستحدد المستوى العام للمؤهل.

15.2.1 محددات تحديد المستوى هي كالتالي:

- مدى صعوبة وعمق المعرفة والفهم.
- درجة الاستقلالية والإبداع.
- مدى تطور وتقديم التطبيق والممارسة.
- الدور الذي يتم القيام به فيما يتعلق بالآخرين في تنفيذ المهام.
- الفئة المستهدفة للمؤهل.

- أهمية وثقل كل من وحدات المؤهل.
- مسارات التقدم والمستوى المطلوب للالتحاق بالمؤهل.

15.2.2 تحديد المستوى النهائي للمؤهل باستخدام أحد الطرق التالية لتحديد المستوى النهائي للمؤهل، ومنها:

- النموذج المتساوي العناصر: وهو نموذج بسيط يُستخدم عند التأكد من أن جميع وحدات المؤهل الدراسية بالمستوى ذاته.
- النموذج النسبي: نموذج يُحدد مستوى المؤهل بشكل عام؛ استنادًا إلى نسبة الوحدات الدراسية على مستوى معين. على سبيل المثال، إذا كان المؤهل يتألف من ثمانية وحدات؛ ثلاثة منها على المستوى 5، خمسة منها على المستوى 6 في الإطار السعودي للمؤهلات، فإن المستوى النهائي للمؤهل هو المستوى 6، بتسجيل غالبية الوحدات الدراسية عند ذلك المستوى.

15.2.3 التقييم

يجب تصميم أنشطة التقييم لضمان وإثبات إنجاز المتعلمين لمخرجات التعلم من خلال ربط التقييم مباشرةً بمخرجات التعلم؛ مما يجعل الغرض من التقييم واضحًا وشفافًا حتى بالنسبة إلى المتعلمين. ويشمل التقييم جمع وقياس وتحليل الأدلة والحكم عليهما؛ من أجل البت فيما إذا كان المتعلم قد أنجز مخرجات التعلم المحددة مسبقًا أم لا.

أمثلة الأدوات والوسائل المستخدمة في التقييم والتي قد تتضمن على سبيل المثال لا الحصر:

- دراسة حالة.
- اختبارات تحريرية.
- مراقبة الأداء أثناء التمارين العملية.
- مراقبة الأداء أثناء العمل.
- لعب الأدوار.

- عروض تقديمية، أو عمليات بصرية، أو سمعية، أو شفوية.
- تقارير، مقترحات للعمل، مقالات متخصصة.
- أسئلة ذات إجابات قصيرة.

ويجب أن تكون عملية التقييم ملائمة للغرض ودقيقة ومنصفة، كما يجب أن تتم مقارنتها بمستوى ونوع التعلم الذي تقدّمه الوحدة الدراسية أو المؤهل.

16 نموذج تسجيل وإدراج الجهات المانحة

16.1 معلومات عامة

القسم الأول: معلومات عامة عن الجهة المقدمة للطلب

معلومات الجهة المتقدمة بطلب التسجيل		
	اسم الجهة المانحة باللغة العربية	
	اسم الجهة المانحة باللغة الإنجليزية	
<p><input type="checkbox"/> جهة حكومية</p> <p>القرار السامي/قرار مجلس الوزراء الرقم.....التاريخ</p> <p><input type="checkbox"/> جهة أهلية</p> <p>رقم الرخصة التاريخ الجهة الصادرة للرخصة</p> <p>تاريخ نهاية الرخصة</p> <p><input type="checkbox"/> أخرى الرجاء التحديد</p> <p>.....</p>	الحالة التنظيمية للجهة	
	تاريخ تقديم الطلب	
	الموقع الإلكتروني للجهة	
<p>ص. ب:</p> <p>الرمز البريدي:</p> <p>المدينة:</p>	العنوان	
<p><input type="checkbox"/> مكة المكرمة</p>	<p><input type="checkbox"/> الرياض</p>	المنطقة الإدارية

<input type="checkbox"/> القصيم <input type="checkbox"/> عسير <input type="checkbox"/> حائل <input type="checkbox"/> جازان <input type="checkbox"/> الباحة	<input type="checkbox"/> المدينة المنورة <input type="checkbox"/> المنطقة الشرقية <input type="checkbox"/> تبوك <input type="checkbox"/> الحدود الشمالية <input type="checkbox"/> نجران <input type="checkbox"/> الجوف	
		اسم الشخص المسؤول عن عمليات الإطار بداخل الجهة
		المنصب
		القسم/ الإدارة
		البريد الإلكتروني
		رقم الهاتف
		رقم الجوال
		رقم الفاكس
		ملاحظات (أي معلومات إضافية)

القسم الثاني: معلومات الإفصاح والالتزام

لا	نعم	تؤكد الجهة المتقدمة بطلب التسجيل كجهة مانحة بما يلي:
		1. توفر جميع الشواهد والبراهين والإثباتات ذات الصلة بتحقيق المعايير
		2. صحة ودقة وملائمة جميع البيانات المقدمة
		3. الموافقة على توفير جميع معلومات المتعلمين المرتبطة بالمؤهلات (بعد تسجيلها) في الإطار السعودي للمؤهلات
		4. الموافقة على إبلاغ الإطار السعودي للمؤهلات خلال فترة التسجيل عن أي سبب قد يؤثر على صلاحية تسجيل الجهة أو أي تعديلات أجريت على الجهة أو المؤهل الذي تم تسجيله
		5. أ. هل المؤسسة معتمدة اعتماد مؤسسي (من مؤسسة اعتماد محلية أو دولية)؟
5. ب. إذا كانت إجابة السؤال السابق نعم، الرجاء تزويدنا باسم الجهة المعتمدة ورقم قرار الاعتماد وإرفاق صورة من قرار الاعتماد		
		اسم جهة الاعتماد
		تاريخ الاعتماد (مدة الصلاحية)
		من إلى
الرجاء إرفاق تقرير الاعتماد		

القسم الثالث: معلومات مزودي خدمة التعليم أو التدريب (إن وجد)

في حال كانت الجهة المتقدمة بطلب التسجيل كجهة مانحة تقوم فقط بتصميم المؤهلات، ويوجد جهة أو جهات أخرى تقوم بعملية طرح وتقديم هذه المؤهلات، الرجاء تعبئة المعلومات التالية:

اسم الجهة أو الجهات التي تقوم بعملية طرح وتقديم البرامج التعليمية أو التدريبية
اسم الجهة أو الجهات (إن وجد)
1.
2.

القسم الرابع: معلومات المؤهلات

تقديم نبذة عن المؤهلات التي تقوم الجهة المتقدمة بطلب التسجيل بتصميمها أو تطويرها

المؤهلات التابعة للجهة			
	العدد الكلي للمؤهلات التابعة للجهة		
	عدد المؤهلات المتوقع تسجيلها خلال عام من تقديم طلب التسجيل كجهة مانحة		
	الرجاء كتابة معلومات المؤهلات المتوقع تسجيلها خلال عام من تقديم الطلب يمكن زيادة الخانات حسب الاحتياج		
	المستوى المتوقع التسجيل عليه		مسمى المؤهل
	المستوى المتوقع التسجيل عليه		مسمى المؤهل
	المستوى المتوقع التسجيل عليه		مسمى المؤهل
	المستوى المتوقع التسجيل عليه		مسمى المؤهل

16.2 معايير تسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات

تحدد الجهة المتقدمة بطلب التسجيل حالة استيفاء المعايير والمحكات مع أهمية الإشارة إلى اسم الشاهد أو الإثبات التي قامت الجهة بإرفاقه مع طلب التسجيل، مع مراعاة توضيح رقم الصفحة في الشاهد أو الوثيقة في حال وجود أكثر من صفحة في الشاهد أو الإثبات.

المعيار 1: عمليات الإطار السعودي للمؤهلات

أن يكون لدى الجهة آلية إدارية ومالية تضمن تطبيق عمليات الإطار السعودي للمؤهلات.

المعيار 1: عمليات الإطار السعودي للمؤهلات					
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات	حالة الاستيفاء		المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ	مستوفٍ	
					1.1 تحدد الجهة المسؤولين عن الإشراف على العمليات والمهام الخاصة بالإطار السعودي للمؤهلات.
					2.1 أن يكون لدى الجهة سياسات وإجراءات لتنفيذ مهام عمليات الإطار السعودي للمؤهلات.
					3.1 تعريف بالأدوار والمسؤوليات المتعلقة بعمليات الإطار السعودي للمؤهلات.
					4.1 أن يكون لدى الجهة شخص (ضابط اتصال) معني بالقيام بعمليات الإطار السعودي للمؤهلات. أن يكون لدى الجهة موظفين مؤهلين للقيام بعمليات الإطار السعودي للمؤهلات.

					5.1 أن يكون لدى الجهة إجراءات مناسبة للإشراف على مزودي خدمة التعليم والتدريب المرتبطين بها بما يتناسب مع معايير الإطار السعودي للمؤهلات.
					6.1 أن يكون لدى الجهة موارد كافية تضمن استدامة مالية لإنجاز الأنشطة المتعلقة بالإطار السعودي للمؤهلات.

المعيار 2: نظم معلومات المؤهلات

أن يكون لدى الجهة آليات لجمع وترتيب وحفظ وتأمين المعلومات والبيانات المتعلقة بالمؤهلات والمتعلمين.

المعيار 2: نظم معلومات المؤهلات					
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات	حالة الاستيفاء		المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ	مستوفٍ	
					1.2 لدى الجهة آلية لجمع وترتيب وتوثيق المعلومات والبيانات المتعلقة بالمؤهلات في نظام قواعد بيانات شامل.

					2.2 أن يكون لدى الجهة آلية لجمع وترتيب البيانات والمعلومات المتعلقة بإدارة المتعلمين المسجلين في نظام قواعد البيانات.
					3.2 أن يكون لدى الجهة آلية لجمع وترتيب البيانات والمعلومات المتعلقة بمزودي خدمة التعليم والتدريب
					4.2 ضمان وجود نظام آمن وموثوق من أجل جمع وترتيب وحفظ البيانات والمعلومات.

المعيار 3: تصميم المؤهل

أن يكون لدى الجهة آلية لتصميم المؤهلات وفقاً لمعايير الإطار السعودي للمؤهلات.

المعيار 3: تصميم المؤهل						
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات		حالة الاستيفاء		المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ	مستوفٍ		
						1.3 لدى الجهة آلية لتحديد أهداف المؤهلات.
						2.3 لدى الجهة إجراءات معتمدة لاحتساب الساعات الفعلية أو ما يعادلها للمؤهلات.
						3.3 أن يكون لدى الجهة آلية لصياغة وتحديد مخرجات التعلم وآليات التقييم.

					4.3 تحديد آلية التقييم التي تضمن تحقيق مخرجات التعلم.
					5.3 تحديد آليات الاشراف على مزودي الخمة فيما يخص التقييم.
					6.3 لدى الجهة آلية التقدم والانتقال بين المسارات المختلفة للمؤهلات.

المعيار 4: مراجعة وتطوير المؤهلات

أن يكون لدى الجهة آلية لمراجعة وتطوير المؤهلات وفقاً لمعايير الإطار السعودي للمؤهلات.

المعيار 4: مراجعة وتطوير المؤهلات						
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات		حالة الاستيفاء		المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ	مستوفٍ		
						1.4 لدى الجهة إجراءات واضحة يمكن تطبيقها لمراجعة وتطوير المؤهلات.

المعيار 5: إصدار الشهادات وتوثيقها

أن يكون لدى الجهة آلية إصدار وتوثيق المؤهلات المنجزة كلياً أو جزئياً.

المعيار 5: إصدار الشهادات وتوثيقها						
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات		حالة الاستيفاء		المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ	مستوفٍ		

					1.5 لدى الجهة إجراءات واضحة لإصدار وتوثيق الشهادات.
					2.5 تحتوي الشهادة على جميع المعلومات المتعلقة بالمؤهل.
					3.5 لدى الجهة إجراءات لإصدار الوثائق الخاصة بالإنجاز الجزئي.
					4.5 لدى الجهة اجراءات وسياسات مناسبة لإصدار الشهادات تمنع الغش والأخطاء المُحتمَل وقوعها.

المعيار 6: الممارسات الخاطئة

أن يكون لدى الجهة آلية تحد وتعالج من الممارسات الخاطئة فيما يخص تصميم وتقديم وتقييم ومنح الشهادات.

المعيار 6: الممارسات الخاطئة						
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات		حالة الاستيفاء		المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ	مستوفٍ		
						1.6 لدى الجهة سياسات وإجراءات للحد من ومعالجة الممارسات الخاطئة والتحقق منها.
						2.6 أن يكون لدى الجهة السياسات والإجراءات لتحديد ومراقبة ومعالجة تضارب المصالح.

					3.6 لدى الجهة آلية رقابية على الممارسات الخاطئة لمزودي التعليم والتدريب ذوي العلاقة.
--	--	--	--	--	--

المعيار 7: التظلم

أن يكون لدى الجهة آلية وسياسات وإجراءات واضحة يستطيع من خلالها الأفراد ومزودي الخدمة تقديم ملاحظاتهم أو اعتراضاتهم فيما يتعلق بالمؤهل.

المعيار 7: التظلم

# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات		حالة الاستيفاء		المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ	مستوفٍ		
						1.7 أن يكون لدى الجهة إجراءات للتظلم توضح آلية اتخاذ القرارات المتعلقة بطلبات التظلم الخاصة بالمؤهلات أو مزودي الخدمة.

16.3 نموذج التقييم الذاتي للتعرف على مدى استيفاء معايير ومحتكات تسجيل وإدراج الجهات المانحة
طور الإطار السعودي للمؤهلات نموذج استرشادي لمساعدة الجهات والمؤسسات التعليمية في التعرف على مدى استيفائهم لمعايير ومحتكات تسجيل
وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات قبل تقديم طلب التسجيل للإطار ولجان وفرق المراجعة التخصصية.

الحالة			العناصر
لا ينطبق	لا	نعم	
			الأساس القانوني (الحالة التنظيمية) لمزاولة عملية بناء وتصميم ومراجعة المؤهلات
			1. لدينا مرسوم ملكي أو قرار من مجلس الوزراء بمزاولة عملية بناء وتصميم ومراجعة المؤهلات
			2. لدينا ترخيص صادر من قبل وزارة التعليم يخولنا للقيام بعملية بناء وتصميم المؤهلات
			3. لدينا ترخيص صادر من قبل المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني يخولنا للقيام بعملية بناء وتصميم المؤهلات
			4. لدينا رخصة أو ترخيص صادر من قبل أحد الجهات المعنية في المملكة للقيام بعملية بناء وتصميم المؤهلات، يرجى تحديد اسم الجهة

غير المتوفر	متوفر جزئياً	متوفر	معايير ومحكات تسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات
المعيار الأول: عمليات الإطار السعودي للمؤهلات			
			1 لدينا فريق/لجنة داخلية تُعنى بإدارة عمليات وشؤون ومتطلبات التسجيل في الإطار السعودي للمؤهلات
			2 تم إصدار قرار إداري بتشكيل عناصر هذا الفريق/اللجنة وتم تحديد واجباتهم ومسؤولياتهم
			3 تم ربط الفريق/اللجنة ضمن الهيكل التنظيمي لدينا
			4 يعمل الفريق/اللجنة لدينا بمراجعة طلبات التسجيل والتأكد من استيفاء معايير الإطار
			5 لدينا إجراءات وآليات للإشراف على تنفيذ الفريق/اللجنة للمهام والمسؤوليات المناطة بهم
			6 لدينا ضابط اتصال يقوم بالتواصل والتنسيق بيننا وبين فريق الإطار بهيئة تقويم التعليم
			7 يعمل أعضاء الفريق/اللجنة بالتعريف بعمليات ومعايير الإطار ونشر الثقافة
			8 لدينا آليات وإجراءات للإشراف على مقدمي خدمات التعليم أو التدريب المرتبطين بنا
			9 لدينا القدرات والإمكانات المالية اللازمة لتصميم وتطوير المؤهلات وفقاً لمعايير الإطار وتسجيلها في الإطار

			تم تحديد وإقرار ميزانية لإدارة شؤون عمليات تسجيل الجهة ومؤهلاتنا ضمن الإطار	10
			لدينا خطة وميزانية معتمدة لعمليات التسجيل خلال السنة المالية 2018	11
المعيار الثاني: نظم معلومات المؤهلات				
			لدينا نظام تقني لجمع وترتيب وتوثيق المعلومات والبيانات المتعلقة بالمؤهلات	12
			لدينا إجراءات وآليات لحفظ بيانات المؤهلات وبيانات المتعلمين/المتدربين	13
			لدينا القدرة في استرجاع بيانات المتعلمين/المتدربين آلياً بناءً على رقم السجل المدني للمتعلم/المتدرب	14
			لدينا القدرة في جمع وترتيب وإدارة قواعد بيانات المتعلمين/المتدربين وسجلاتهم الأكاديمية	15
			يتم اتباع أقصى درجات الحماية وسرية البيانات والمعلومات الخاصة بالمتعلمين/المتدربين	16
			لدينا سياسات وإجراءات محددة لحماية سرية بيانات المتعلمين/المتدربين وسجلاتهم الأكاديمية	17
			لدينا سياسات وإجراءات لاستخدام الأنظمة والآليات التقنية محددة فيما الصلاحيات	18
			لدينا أدلة إرشادية توضح طريقة استخدام خصائص الأنظمة التقنية المتعلقة بالمؤهلات	19
			لدينا أدلة إرشادية توضح طريقة استخدام خصائص الأنظمة والآليات التقنية الخاصة بالمتعلمين/المتدربين	20

			لدينا بيانات إلكترونية بالخريجين الذين تخرجوا من قبلنا أو عبر مزودي التعليم/التدريب التابعين لنا	21
المعيار الثالث: تصميم المؤهل				
			لدينا آليات وإجراءات معتمدة على مستوى الجهة لتحديد الهدف من طرح المؤهل	22
			نتبع إجراءات محددة لضمان مشاركة أصحاب المصلحة وأرباب العمل في عملية تصميم ومراجعة المؤهل	23
			نتبع إجراءات وآليات لضمان توافق مؤهلاتنا مع الاحتياجات التنموية واحتياجات سوق العمل	24
			نتبع إجراءات معتمدة لتقدير الوقت الذي يتطلبه من المتعلم/المتدرب الالتزام به لتحقيق مخرجات التعلم	25
			نتبع إجراءات معتمدة لتقدير الوقت المطلوب للالتزام به من قبل المتعلم/المتدرب لتحقيق مكونات المؤهل	26
			لدينا إجراءات وآليات معتمدة على مستوى الجهة لصياغة وتحديد مخرجات التعلم	27
			لدينا سياسات وإجراءات وآليات معتمدة على مستوى الجهة لتقييم مخرجات التعلم	28
			لدينا سياسات وإجراءات للإشراف على عملية تقييم مخرجات التعلم للمؤهل ومكوناته	29
			لدينا سياسات وإجراءات للإشراف على مزودي خدمات التعليم/التدريب التابعين لنا فيما يخص التقييم	30

المعيار الرابع: مراجعة وتطوير المؤهلات			
31			لدينا سياسات وإجراءات وآليات معتمدة على مستوى الجهة لمراجعة وتطوير المؤهلات
32			نتبع إجراءات التقويم الذاتي (التحسين) المستمر خلال عملية مراجعة وتطوير المؤهلات
33			يتم الاستفادة من التغذية الراجعة من قبل المتعلمين عند مراجعة وتطوير المؤهلات
34			يتم الاستفادة من التغذية الراجعة من قبل أصحاب المصلحة وجهات العمل عند مراجعة وتطوير المؤهلات
35			يتم الاستفادة من التغذية الراجعة من قبل الخريجين عند مراجعة وتطوير المؤهلات
المعيار الخامس: إصدار الشهادات وتوثيقها			
36			لدينا سياسات وإجراءات وآليات معتمدة على مستوى الجهة لإصدار وتوثيق شهادات المتعلمين/المتدربين
37			لدينا نظام لإصدار الشهادات ويمكن إضافة متطلبات الإطار (رمز التسجيل، مستوى المؤهل) في النظام
38			لدينا القدرة على تعديل مسمى الشهادات بما يتوافق مع متطلبات الإطار (الدرجة/حرف الجر/التخصص)
39			لدينا سياسات وإجراءات معتمدة على مستوى الجهة لتوثيق الإنجاز الجزئي للمتعلمين/المتدربين

			لدينا سياسات وإجراءات للوقاية من الأخطاء/الاحتيال المحتملة عند إصدار أو إعادة إصدار الشهادات	40
المعيار السادس: الممارسات الخاطئة				
			لدينا سياسات وإجراءات معتمدة على مستوى الجهة للحد من الممارسات الإدارية والمالية الخاطئة	41
			لدينا إجراءات معتمدة للتحقق من الممارسات الخاطئة إن وجدت	42
			لدينا سياسات وإجراءات معتمدة لمراقبة ومعالجة تضارب المصالح فيما يخص تصميم ومراجعة المؤهل	43
			لدينا سياسات وإجراءات معتمدة لمراقبة ومعالجة تضارب المصالح فيما يخص تقييم المؤهل ومكوناته	44
			لدينا سياسات وإجراءات معتمدة لمراقبة ومعالجة تضارب المصالح فيما يخص إصدار ومنح الشهادات	45
			لدينا سياسات وإجراءات رقابية على مزودي التعليم والتدريب التابعين لنا للحد من الممارسات الخاطئة	46

المجالات التي تحتاج الجهة (المؤسسة) العمل عليها خلال الفترة المقبلة لاستيفاء وتحقيق معايير تسجيل وإدراج الجهات المانحة للمؤهلات في الإطار السعودي للمؤهلات
فرص التحسين والتطوير

17 نموذج تسجيل وتسكين المؤهلات في الإطار السعودي للمؤهلات

17.1 معلومات عامة

القسم الأول: معلومات الجهة المانحة

معلومات الجهة المانحة	
	اسم الجهة المانحة باللغة العربية
	اسم الجهة المانحة باللغة الإنجليزية
	تاريخ تسجيل وإدراج الجهة المانحة
	رمز الجهة المانحة للمؤهلات في سقف (يعبأ من قبل النظام الإلكتروني)
	الموقع الإلكتروني للجهة
	العنوان ص. ب: الرمز البريدي: المدينة:
<input type="checkbox"/> مكة المكرمة <input type="checkbox"/> القصيم <input type="checkbox"/> عسير <input type="checkbox"/> حائل <input type="checkbox"/> جازان <input type="checkbox"/> الباحة	<input type="checkbox"/> الرياض <input type="checkbox"/> المدينة المنورة <input type="checkbox"/> المنطقة الشرقية <input type="checkbox"/> تبوك <input type="checkbox"/> الحدود الشمالية <input type="checkbox"/> نجران
	المنطقة الإدارية

الجوف <input type="checkbox"/>	
اسم الشخص المسؤول عن عمليات بالجهة	
المنصب	
القسم/ الإدارة	
البريد الإلكتروني	
رقم الهاتف	
رقم الجوال	
رقم الفاكس	
ملاحظات (أي معلومات إضافية)	

القسم الثاني: معلومات الإفصاح والالتزام

لا	نعم	تؤكد الجهة المتقدمة بطلب التسجيل للمؤهل بما يلي:
		1. يعد المؤهل صادراً من قبل الجهة المانحة، أو لدى الجهة الإذن من قبل مالك حقوق المؤهل
		2. الموافقة على توفير جميع الأدلة الشواهد والبراهين المتعلقة بالمعايير
		3. صحة ودقة وملائمة جميع البيانات المقدمة
		4. الموافقة على توفير جميع معلومات المتعلمين المرتبطة بالمؤهلات (بعد تسجيلها) في الإطار السعودي للمؤهلات
		5. الموافقة على إبلاغ الإطار السعودي للمؤهلات خلال فترة التسجيل عن أي سبب قد يؤثر على صلاحية تسجيل المؤهل أو أي تعديلات أجريت على المؤهل الذي تم تسجيله
		6. أ. هل المؤهل معتمد من قبل أي جهة (اعتماد محلي أو دولي)؟

6. ب. إذا كانت إجابة السؤال السابق نعم، الرجاء تزويدنا باسم الجهة المعتمدة ورقم قرار الاعتماد وإرفاق صورة من قرار الاعتماد		
اسم جهة الاعتماد	تاريخ الاعتماد	
الرجاء إرفاق تقرير الاعتماد		

القسم الثالث: معلومات مزودي خدمة التعليم أو التدريب (إن وجد)

في حال كانت الجهة المتقدمة بطلب تسجيل المؤهل مختلفة عن الجهة التي تقوم بتقديمه، الرجاء تعبئة المعلومات التالية:

اسم الجهة أو الجهات التي تقوم بعملية تقديم المؤهل	
اسم الجهة أو الجهات (إن وجد)	.1

القسم الرابع: هيكل المؤهل

ملخص المؤهل التي ترغب الجهة بطلب تسجيله

مسمى المؤهل باللغة العربية	
مسمى المؤهل باللغة الإنجليزية (إن وجد)	
نوع المؤهل	<input type="radio"/> تطبيقي <input type="radio"/> علي <input type="radio"/> أخرى
مسمى التخصص الرئيسي	

	مسمى التخصص الفرعي
	رقم مرجع المؤهل لدى الجهة المانحة
	المستوى المقترح للتسجيل في الإطار
	عدد الساعات الفعلية أو ما يعادلها
	المدة الإجمالية المتوقعة لإنجاز المؤهل
<ul style="list-style-type: none"> ○ ابتدائية ○ الكفاءة المتوسطة ○ الثانوية ○ شهادة ○ دبلوم مشارك ○ دبلوم ○ بكالوريوس ○ دبلوم عالي ○ ماجستير ○ دكتوراه ○ أخرى 	درجة المؤهل
الاسم المؤهل البريد الإلكتروني	أسماء الأشخاص المشاركين في تصميم المؤهل (يمكن زيادة الخانات عند الحاجة)

رقم التواصل	
الاسم	
المؤهل	
البريد الإلكتروني	
رقم التواصل	
الاسم	
المؤهل	
البريد الإلكتروني	
رقم التواصل	ملاحظات (إن وجد)

القسم الخامس: معلومات المواد

في حال وجود مواد اختيارية ضمن المؤهل، فيتم إدراج المواد الإلزامية أولاً، وتليها المواد الاختيارية. ويتم تحديد عدد الساعات الفعلية لكل مادة.				
ارفاق توصيف المادة	مادة عامة / مادة تخصص	الساعات الفعلية	مستوى الإطار	عنوان المادة
(مرفق)				
(مرفق)				

(مرفق)				
(مرفق)				
(مرفق)				
(مرفق)				
(مرفق)				
(مرفق)				
(مرفق)				
(مرفق)				
(مرفق)				
				(يمكن إضافات خانات حسب الاحتياج)
			%	نسبة مواد التخصص
			.1	مسارات التقدم (تحديد مجموعة المواد التي تحدد مسارات التقدم)
			.2	
			.1	الخبرات العملية (تحديد مجموعة المواد التي تخدم سوق العمل)
			.2	

القسم السادس: بطاقة تسكين المؤهل ومكوناته في سقف

لمساعدة المؤسسات التعليمية أو التدريبية في تقدير الساعات الفعلية أو ما يعادلها تم تطوير نموذج بطاقة تسكين للمؤهل ومكوناته. يتكون المؤهل من مكون واحد على الأقل، وينبغي أن يكون لكل مكون من مكونات المؤهل بطاقة سواءً كان المكون إلزامي أو اختياري. فيما يلي نموذج (بطاقة تسكين المؤهل ومكوناته في سقف) والذي يشمل على تحديد المخرجات على مستوى المقرر وتحديد الساعات الفعلية أو ما يعادلها المرتبطة بكل مكون.

أ. تحديد مستوى المقرر وإجمالي عدد الساعات الفعلية أو ما يعادلها	
اسم المقرر	
رمز المقرر	
متطلبات مسبقة	
أهداف المقرر	
رمز NOSS المستخدم عند تصميم المؤهل (إن وجد)	
رموز ASOC للمهن التي يمكن لحامل المؤهل شغلها (إن وجد)	
ج. قائمة مخرجات التعلم للمقرر (المكون) بما فيها المعارف والمهارات والكفاءات	
مخرج تعلم 1	
مخرج تعلم 2	
مخرج تعلم 3	

				(أضف حسب الاحتياج)	
ح. تحديد مستوى مخرجات التعلم (المذكورة أعلاه)					
المبررات	اقتراح التسكين (من قبل الجهة المانحة)			رقم مخرج التعلم	
	المستوى المقترح	نوع المخرج (تكويني/نهائي)	الوصف		
					المعرفة
					المهارات
					الكفاءات
					(أضف حسب الاحتياج)
		المستوى العام للمقرر (المكون) بشكل عام			
ملاحظات (إن وجد)					
خ. تحديد الساعات الفعلية أو ما يعادلها وفقاً لمتطلبات الإطار السعودي للمؤهلات					
عدد ساعات التعلم	التكرار	مدة النشاط	النشاط التعليمي		
	(* 15 أسبوع)		الساعات المعتمدة (المحاضرات)		

			عملي / مختبر
			الاختبارات
			التحضير للاختبارات
			الدراسة الذاتية
			التعلم من خلال العمل
			مشاريع
			عروض توضيحية
			أخرى (الرجاء التحديد)
	مجموع الساعات التعلم (تحسب ألياً عبر النظام التقني)		
ملاحظات (إن وجد)			

القسم السابع: قائمة الوثائق الداعمة

تقوم الجهة المانحة بتقديم مجموعة من الشواهد والإثباتات التي تدعم استيفاء متطلبات التسجيل. يتم توفيرها عن طريق النظام الإلكتروني.

يرجى ذكر الوثائق المدرجة في الطلب التي تشمل ما يلي:

- القائمة المرجعية للتقييم الذاتي
- نسخة من جميع توصيفات المواد
- نسخ من محاضر اجتماعات تصميم المؤهلات والقرارات المتخذة
- تفاصيل مشاركة أصحاب المصلحة بما في ذلك ملفهم الشخصي

اسم الوثيقة	#
	1
	2
	3
	4
	5

17.2 معايير تسجيل وتسكين المؤهلات:

تحدد الجهة المتقدمة بطلب التسجيل حالة استيفاء المعايير والمحكات مع أهمية الإشارة إلى اسم الشاهد أو الإثبات التي قامت الجهة بإرفاقه مع طلب التسجيل، مع مراعاة توضيح رقم الصفحة في الشاهد أو الوثيقة في حال وجود أكثر من صفحة في الشاهد أو الإثبات.

لمعيار 1: الموافقة النظامية

أن تنتمي المؤهلات إلى جهة مانحة للمؤهلات مسجلة في الإطار السعودي للمؤهلات مع تقديم الموافقات النظامية على طرح وتصميم المؤهل.

المعيار 1: الموافقة النظامية				
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات		المحكات
		اسم المرفق	حالة الاستيفاء	
		مستوفٍ	غير مستوفٍ	
				1.1 أن تكون الجهات المانحة للمؤهلات مسجلة ومدرجة في المرصد الوطني.
				2.1 أن تقدم الجهة قرار الموافقة على تصميم وطرح المؤهل.
ملاحظات إضافية تدعم عملية مراجعة المعيار والمحكات				

المعيار 2: مشاركة أصحاب المصلحة

أن يتم تصميم ومراجعة المؤهلات بمشاركة أصحاب المصلحة وخبراء التخصص.

المعيار 2: مشاركة أصحاب المصلحة				
# الصفحة	# المرفق	حالة الاستيفاء		المحكات
		الشواهد والإثباتات	اسم المرفق	
				1.2 مشاركة أصحاب المصلحة في تصميم المؤهل ومقرراته.
				2.2 مشاركة أصحاب المصلحة في مراجعة المؤهل ومقرراته.
ملاحظات إضافية تدعم عملية مراجعة المعيار والمحكات				
أسماء الأشخاص المشاركين في تصميم المؤهل (يمكن زيادة الخانات عند الحاجة)				
				الاسم
				المؤهل
				المنصب
				الجهة التي يعمل بها
				البريد الإلكتروني
				رقم التواصل
				الاسم

		المؤهل
		المنصب
		الجهة التي يعمل بها
		البريد الإلكتروني
		رقم التواصل

المعيار 3: الهدف من المؤهل

أن يكون للمؤهلات هدف محدّد يوضح الاحتياج الفعلي والدوافع لتصميم وطرح المؤهل.

المعيار 3: الهدف من المؤهل					
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات		حالة الاستيفاء	المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ		
					1.3 أن يكون هناك هدف محدد من تصميم وطرح المؤهلات.
					الرجاء تحديد الهدف من المؤهل
					2.3 أن يكون الهدف من المؤهل مبنياً على احتياجات محددة.
					3.3 أن يدعم كل مقرر من مقررات المؤهل تحقيق الهدف العام من طرح المؤهل .
					ملاحظات إضافية تدعم عملية مراجعة المعيار والمحكات

المعيار 4: مسمى المؤهل

استخدام مسميات مناسبة للمؤهلات تحدد التخصص بشكل واضح.

المعيار 4: مسمى المؤهل					
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات	حالة الاستيفاء		المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ	مستوفٍ	
					1.4 مسمى المؤهل يناسب المستوى المحدد في الإطار السعودي للمؤهلات.
					2.4 عناصر مسمى المؤهل
ملاحظات إضافية تدعم عملية مراجعة المعيار والمحكات					

المعيار 5: مكونات المؤهل

أن تشمل مكونات المؤهل على مستوى المؤهل ومخرجات التعلم والساعات الفعلية أو ما يعادلها.

المعيار 5: مكونات المؤهل					
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات	حالة الاستيفاء		المحكات
		اسم المرفق	غير مستوفٍ	مستوفٍ	
					1.5 تحديد مستوى المؤهل.
					2.5 تحديد مستوى المقررات للمؤهل.

					3.5 أن يحتوي المؤهل على مجموعة مترابطة من مخرجات التعلم تعكس المستوى العام للمؤهل وتتضمن مجالات المعرفة والمهارة والكفاءة لكل مقرر.
					4.5 أن تحتوي مقررات المؤهل على مجموعة مترابطة وكافية من مخرجات التعلم مبنية على توصيف مخرجات التعلم في المستوى المحدد لكل مقرر.
					5.5 تحديد الساعات الفعلية أو ما يعادلها للمؤهل ولجميع المقررات وتكون شاملة لكل ساعات التعلم.
					6.5 أن تعكس مخرجات التعلم أي معايير مهنية أو حرفية مناسبة إن وجدت.
ملاحظات إضافية تدعم عملية مراجعة المعيار والمحكات					

المعيار 6: تقييم مخرجات التعلم

استخدام معايير تقييم شفافة وقابلة للقياس من أجل التأكد من تحقيق مخرجات التعلم.

المعيار 6: تقييم مخرجات التعلم					
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات	حالة الاستيفاء		المحكات
			مستوفٍ	غير مستوفٍ	
		اسم المرفق			1.6 أن يكون التقييم مرتبطاً بكل مخرج من مخرجات التعلم في المؤهل والمقررات.

					2.6 أن يتوافق التقييم مع مخرجات التعلم.
					3.6 استخدام أساليب تقييم متنوعة للتأكد من تحقيق مخرجات التعلم.
ملاحظات إضافية تدعم عملية مراجعة المعيار والمحكات					

المعيار 7: الالتحاق والتقدم والانتقال

أن تدعم متطلبات القبول والالتحاق للمؤهل مسارات التقدم والانتقال المرنة.

المعيار 7: الالتحاق والتقدم والانتقال					
# الصفحة	# المرفق	الشواهد والإثباتات اسم المرفق	حالة الاستيفاء		المحكات
			غير مستوفٍ	مستوفٍ	
					1.7 تحديد الحد الأدنى من متطلبات القبول للمؤهل.
					2.7 متطلبات فرص ومسارات التقدم للمؤهل.
					3.7 أن تكون الساعات المحتسبة قابلة للانتقال بين المؤهلات وبين الجهات المانحة للمؤهلات.
ملاحظات إضافية تدعم عملية مراجعة المعيار والمحكات					

17.3 نموذج التقييم الذاتي للتعرف على مدى استيفاء معايير ومحكات تسجيل وتسكين المؤهلات
طور الإطار السعودي للمؤهلات نموذج استرشادي لمساعدة الجهات والمؤسسات التعليمية في التعرف على مدى استيفائهم لمعايير تسجيل وتسكين للمؤهلات
قبل تقديم طلب التسجيل للإطار ولجان المراجعة.

الغير متوفر	متوفر جزئياً	متوفر	معايير ومحكات تسجيل وتسكين المؤهلات في الإطار السعودي للمؤهلات
المعيار الأول: الموافقة النظامية			
			1 المؤهل (البرنامج) المراد تسجيله وتسكينه في الإطار قد أنهى الإجراءات النظامية للبناء والمراجعة
			2 لدى القائمين على المؤهل (البرنامج) موافقة نظامية من قبل مجلس الجامعة/ مجلس الكلية على طرح المؤهل
			3 لدينا قرار بالموافقة على التسجيل كجهة مانحة للمؤهلات ساري المفعول
المعيار الثاني: مشاركة أصحاب المصلحة			
			4 لدينا سياسات وإجراءات معتمدة تضمن مشاركة أصحاب العمل في بناء وتصميم ومراجعة المؤهل (البرنامج)
			5 لدينا آليات لتوثيق الاجتماعات مع أصحاب المصلحة خلال عملية بناء وتصميم ومراجعة المؤهل (البرنامج)
			6 لدينا مجلس استشاري مُشكل من قبل أعضاء هيئة التدريس/التدريب والمهنيين وممثلي جهات العمل
			7 لدينا نماذج معتمدة لضمان مشاركة أصحاب العمل خلال عملية بناء وتصميم ومراجعة المؤهل (البرنامج)
			8 لدينا بيانات لكافة الأفراد والجهات المشاركة من خارج الجهة في عملية بناء ومراجعة المؤهل (البرنامج)
المعيار الثالث: الهدف من المؤهل			

			لدينا إجراءات معتمدة على مستوى الجهة لتحديد الهدف من بناء وطرح المؤهل (البرنامج)	9
			نتبع إجراءات محددة لمشاركة أصحاب المصلحة وأرباب العمل في تحديد الهدف من المؤهل (البرنامج)	10
			تم اتباع إجراءات معتمدة لضمان بأن المؤهل (البرنامج) المراد تصميمه وطرحه مرتبط باحتياج فعلي	11
			تم اتباع إجراءات معتمدة لضمان بأن الهدف من المؤهل (البرنامج) مرتبط بأهداف ورؤى الجهة	12
			جميع مقررات المؤهل (البرنامج) تسهم في تحقيق الهدف من المؤهل	13
			تم صياغة وتحديد الهدف من المؤهل (البرنامج) بعد القيام بدراسة مرجعية لمؤهلات وبرامج مشابهه	14
			لدينا سياسات وإجراءات وآليات معتمدة على مستوى الجهة لقياس مدى تحقق الهدف من المؤهل	15
المعيار الخامس: مكونات المؤهل				
			تم تحديد مستوى المؤهل (البرنامج) استناداً على مستويات الإطار	23
			لدينا سياسات وإجراءات وآليات معتمدة على مستوى الجهة لتحديد مكونات المؤهل (البرنامج) والمقررات	24
			تم صياغة مخرجات التعلم للمؤهل (البرنامج) وفقاً لتوصيف مستويات الإطار	25
			تم الاسترشاد بالمعايير المهنية عند صياغة مخرجات التعلم للمؤهل (البرنامج)	26
			مخرجات التعلم تركز على جوانب المعارف والمهارات والكفاءات	27
			جميع مخرجات التعلم للمؤهل (البرنامج) تتناسب مع المستوى العام للمؤهل	28
			مخرجات التعلم لمقررات المؤهل (البرنامج) مترابطة وقائمة على مجالات المعارف والمهارات والكفاءات	29
			لدينا سياسات وإجراءات لضمان مشاركة أصحاب المصلحة وأرباب العمل عند صياغة مخرجات التعلم	30
			مخرجات التعلم للمؤهل (البرنامج) مرتبط بأهداف الكلية (القسم) ومتسق مع توجهات ورؤى الجهة	31
			عُرضت مخرجات التعلم على مجلس المؤهل (البرنامج) الاستشاري وتم الأخذ برأي المهنيين وجهات العمل	32
			تعكس مخرجات التعلم للمؤهل (البرنامج) المعايير المهنية أو الحرفية	33
			لدينا سياسات وإجراءات معتمدة لتحديد الساعات المعتمدة للمؤهل (البرنامج)	34
			الساعات المعتمدة الإجمالية للمؤهل (البرنامج) تتوافق مع اللوائح والأنظمة المعمول بها في المملكة	35
			تم إجراء مقارنة مرجعية لعدد الساعات المعتمدة للبرنامج مع برامج مشابهه أخرى	36

			37	تم تقدير الوقت الإجمالي المطلوب من المتعلم استثماره لتحقيق كل مخرج من مخرجات تعلم المؤهل (البرنامج)
المعيار السادس: تقييم مخرجات التعلم				
			38	لدينا سياسات وإجراءات معتمدة لتقييم مخرجات التعلم للمؤهل (البرنامج)
			39	يحتوي المؤهل (البرنامج) على وسائل متنوعة للتقييم
			40	لدى المؤهل (البرنامج) إجراءات مباشرة وغير مباشرة لقياس مدى تحقق مخرجات التعلم
			41	تم التواصل مع الجهات الموظفة لخريجي المؤهل (البرنامج) وسؤالهم حول قدرات ومهارات الخريجين
المعيار السابع: الالتحاق والتقدم والانتقال				
			42	لدينا سياسات وإجراءات ونماذج معتمدة تحدد فرص التقدم والانتقال الذي يوفره المؤهل (البرنامج)
			43	تم تحديد نقاط الخروج والدخول في المؤهل (البرنامج) بشكل يحقق العدالة للطلاب والمتعلمين
			44	تم نشر فرص التقدم والانتقال التي يوفرها المؤهل (البرنامج)
			45	تم تحديد وتعريف الطلاب باتفاقيات الربط والمواءمة التي تمت للمؤهل (البرنامج)
			46	تم تعريف الطلاب بفرص التقدم والانتقال التي يوفرها المؤهل (البرنامج)
			47	تشابه فرص الالتحاق والتقدم والانتقال للمؤهل (البرنامج) بين شطري الطلاب والطالبات
			48	لدينا إجراءات معتمدة للتواصل مع خريجي المؤهل (البرنامج) وتوضيح فرص التقدم والانتقال
				المجموع