

سلطنة عُمان
الهيئة العمانية للاعتماد
الأكاديمي وضمان جودة التعليم

وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات في سلطنة عُمان

أكتوبر 2023م
(الإصدار الثالث)

جدول المحتويات

4	الجزء أ: نظرة عامة.....
5	1. مقدمة.....
5	1-1 مسؤوليات الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات
6	2-1 وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات
6	2. أهداف الإطار الوطني للمؤهلات، ونطاقه.....
6	1-2 أهداف الإطار الوطني للمؤهلات
7	2-2 نطاق الإطار الوطني للمؤهلات
8	3. بنية (هيكل) الإطار الوطني للمؤهلات
10	1-3 النطاق التعليمي في الإطار الوطني للمؤهلات.....
10	2-3 المسارات التعليمية للإطار الوطني للمؤهلات.....
12	3-3 دعم التعلم مدى الحياة وتقدم المتعلم
12	4-3 السجل الوطني للمؤهلات
12	4. المستوى والرصيد المعتمد في الإطار الوطني للمؤهلات
13	1-4 المستوى في الإطار الوطني للمؤهلات
27	2-4 المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات مرتبة (حسب المستوى)
43	3-4 المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات مرتبة (حسب الخصائص)
54	4-4 الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات)
56	5. الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات، والمواءمة معه، وضمان الجودة، وإعادة الإدراج، وإعادة المواءمة.....
56	1-5 الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات
57	2-5 المواءمة مع الإطار الوطني للمؤهلات
58	3-5 ضمان الجودة
60	5-4 طلبات إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو طلبات مواءمتها معه
65	5-5 إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو إعادة مواءمتها معه
66	6. سياسات الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات
	الجزء ج: الترتيبات الخاصة بالمؤهلات، وتجميع الرصيد المعتمد ونقله، والاعتراف بالتعلم السابق، والمقارنة مع الأطر
67	الدولية للمؤهلات
68	7. الترتيبات الخاصة بالمؤهلات.....
69	1-7 مسميات المؤهلات.....
69	2-7 تصميم البرامج.....

72	3-7 متطلبات القبول.....
72	4-7 المُحدّدات الوصفية لنوع المؤهل.....
99	5-7 المؤهلات المتوقف منحها.....
99	6-7 تطوير المؤهلات لسد احتياجات التعليم الأساسية.....
99	8. تجميع الرصيد المعتمد ونقله، والاعتراف بالتعلم السابق.....
102	1- 8 تجميع الرصيد المعتمد ونقله.....
102	2-8 إتاحة فرصة مواصلة التعلم.....
102	3-8 مقررات التجسير.....
103	4-8 الاعتراف بالتعلم السابق.....
103	9. المقارنة مع الأطر الدولية للمؤهلات.....
104	الجزء د: الملاحق.....
129	الملحق ج: السياسات.....
	الملحق ج-1: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول حوكمة الإطار الوطني للمؤهلات، وإدارته، وتنفيذه.....
129	الملحق ج-2: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات.....
136	الملحق ج-3: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول موازنة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات.....
150	الملحق ج-4: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات.....
167	الملحق ج-5: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وإعادة موازنتها معه.....
181	

الجزء أ: نظرة عامة

1. مقدمة

إن الإطار الوطني للمؤهلات في سلطنة عُمان (ويُشارُ له فيما بعد اختصارًا بالإطار الوطني للمؤهلات)¹ إطار شامل، ومتكامل، وإلزامي، ويتضمن المؤهلات التي تمنحها جميع القطاعات التعليمية والتدريبية الحكومية والخاصة في سلطنة عُمان. ويستند هذا الإطار إلى مجموعة عامة من المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات، والتي توفر أساسًا للاعتراف بالتعلم، بغض النظر عن المكان الذي تحقق فيه. ويُساعدُ هذا الإطار في تحسين معايير الجودة لجميع المؤهلات من مختلف القطاعات التعليمية والتدريبية، وفي تعزيز التكافؤ في المكانة بين المؤهلات الأكاديمية، والتكنولوجية، والاحترافية، والتقنية/المهنية.

وتُعرِّفُ الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (ويُشارُ لها فيما بعد اختصارًا بالهيئة)² الإطار الوطني للمؤهلات بأنه:

"أداة لوصف، ومقارنة، وتصنيف المؤهلات من جميع القطاعات التعليمية والتدريبية في سلطنة عُمان. ولأن هذا الإطار يركّز على مجموعة واحدة من المُحددات الوصفية العامة للمستويات التي تصف المخرجات المتوقعة لكل مستوى من مستوياته العشرة، فإن هذا الإطار يوفر نقطة مرجعية للمؤهلات التي تُقدّمُ وتُمنحُ في سلطنة عُمان، وللمقارنة بين المؤهلات العُمانية والمؤهلات الأجنبية أو الدولية، وللاعتراف بالتعلم السابق".

1-1 مسؤوليات الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات

إن مجلس إدارة الهيئة (ويُشارُ له فيما بعد اختصارًا بمجلس الإدارة)³ مسؤول عن حوكمة الإطار الوطني للمؤهلات، وتُعرِّفُ حوكمة الإطار بأنها "مسؤولية الإشراف العام على الإطار الوطني للمؤهلات، بما في ذلك رسم التوجه الاستراتيجي للإطار، والمصادقة على سياساته العامة".

إن الإدارة التنفيذية للهيئة مسؤولة عن إدارة الإطار الوطني للمؤهلات، وتُعرِّفُ إدارة الإطار بأنها "ضمان تنفيذ جميع أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات بفاعلية وكفاءة، وفقا لسياسات الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات".

إن المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات (ويُشارُ لها فيما بعد اختصارًا بالمديرية)⁴ مسؤولة عن تنفيذ الإطار الوطني للمؤهلات، ويُعرِّفُ تنفيذ الإطار بأنه "القيام بجميع أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات، بما في ذلك إجراء عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة،

¹ انظر الجدول ب-1: المختصرات

² انظر الجدول ب-1: المختصرات

³ انظر الجدول ب-1: المختصرات

⁴ انظر الجدول ب-1: المختصرات

وترويج الإطار الوطني للمؤهلات، وتعميمه على الجهات ذات العلاقة، ودعم جميع الجهات المانحة للمؤهلات التي تطرح مؤهلاتها في سلطنة عُمان، والحفاظ على السجل الوطني للمؤهلات". وهذه الأدوار والمسؤوليات موجودة في سياسة الهيئة حول "حوكمة الإطار الوطني للمؤهلات، وإدارته، وتنفيذه" (انظر الملحق ج-1).

2-1 وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات

تُقدم وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات وصفا شاملا للإطار، بما في ذلك أهدافه، وبنيته (هيكله)، والمُحددات الوصفية لمستوياته، وعمليات قيد المؤهلات، ومراجعتها في السجل الوطني للمؤهلات. كما تتضمن هذه الوثيقة الترتيبات الخاصة بمجموعة المؤهلات العُمانية الممنوحة في التعليم العام (المدرسي)، والتعليم الأكاديمي، والتعليم التكنولوجي، والتعليم الاحترافي، والتعليم التقني/المهني؛ وذلك لتقديم معلومات عن مستوى كل نوع من أنواع هذه المؤهلات في الإطار، والحد الأدنى من مقدار الرصيد المعتمد لها. إضافة إلى أن سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات موجودة في الملحق (ج) من هذه الوثيقة.

2. أهداف الإطار الوطني للمؤهلات، ونطاقه

1-2 أهداف الإطار الوطني للمؤهلات

تماشيا مع دعم الاحتياجات الاقتصادية والتعليمية الوطنية لسلطنة عُمان، فقد حددت الهيئة، بالتشاور مع الجهات ذات العلاقة من القطاعات التعليمية والتدريبية في سلطنة عُمان، عشرة أهداف للإطار الوطني للمؤهلات، والتي تتمثل في توفير أداة واضحة، ومتسقة من أجل:

1. وصف، ومقارنة، وتصنيف جميع المؤهلات في سلطنة عُمان، بما في ذلك مؤهلات التعليم العام (المؤهلات المدرسية)، والمؤهلات الأكاديمية، والمؤهلات التكنولوجية، والمؤهلات الاحترافية، والمؤهلات التقنية/المهنية
2. دعم عملية مراجعة المؤهلات الموجودة حاليا، حسب الحاجة
3. دعم عملية تصميم وتطوير مؤهلات جديدة، وفقا لمعايير متسقة، بناء على مخرجات التعلم التي يتم تقويمها، وضمان جودتها
4. دعم وتعزيز التطوير المستمر لعمليات ضمان الجودة في التعليم والتدريب
5. دعم عملية التعلم مدى الحياة من خلال توضيح المسارات التي تُمكن المتعلمين من التقدم خلال نظام المؤهلات في سلطنة عُمان، ودعم تطوير إمكانات تقدم جديدة، وأكثر مرونة للمتعلمين، بما في ذلك تجميع الرصيد المعتمد، ونقله، والاعتراف بالتعلم السابق
6. دعم الاعتراف بالمؤهلات الأجنبية والدولية الممنوحة في سلطنة عُمان، والاعتراف بالمؤهلات العُمانية في الخارج
7. دعم الاعتراف بالتعلم الذي يتم تحقيقه في جميع السياقات، بما في ذلك التعلم الرسمي، والتعلم غير النظامي، والتعلم غير الرسمي

8. دعم الاعتراف بمدى واسع من المؤهلات التكنولوجية، والاحترافية، والتقنية/المهنية
9. دعم الاعتراف بالتعلم الذي يتم منحه لتحقيق مجموعات صغيرة من مخرجات التعلم، على سبيل المثال: مقررات المهارات، أو شهادات التعلم المحدود (وتسمى أيضًا الشهادات المصغرة)، أو المؤهلات الجزئية (انظر الفصل 2-2)
10. تعزيز التكافؤ في المكانة بين المؤهلات الممنوحة في المسارات التعليمية الأربعة للإطار الوطني للمؤهلات (انظر الفصل 2-3)

2-2 نطاق الإطار الوطني للمؤهلات

يجب أن تُقَيَّد جميع المؤهلات العُمانية الرسمية والمرخصة في السجل الوطني للمؤهلات (ويُنشَأُ له فيما بعد اختصارًا بالسجل)⁵ من خلال عملية تسمى "الإدراج"⁶. وتُعَرَّفُ عملية إدراج مؤهل في الإطار بأنها: "عملية تقييم مؤهل عُماني مقابل مقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات؛ لتحديد المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد للمؤهل بأكمله في الإطار". ومن المهم ذكره هنا، أنه يُمكن للشركات التي تقوم بتطوير، وتقديم البرامج التدريبية الخاصة بها، بما في ذلك البرامج التدريبية المصممة داخليًا، أن تسعى، بشكل طوعي، إلى إدراج المؤهلات الناتجة عن هذه البرامج في الإطار.

ويشمل الإطار الوطني للمؤهلات ما يلي:

- المؤهلات التي يتم ضمان جودتها، من جميع القطاعات التعليمية والتدريبية، والتي تملكها وتمنحها الجهات الاحترافية، والجهات المانحة للمؤهلات في سلطنة عُمان
- المؤهلات التي تركز على نظام المقررات الدراسية
- المؤهلات المدرسية، مثل الشهادة العامة للتعليم الأساسي (الصف العاشر)، ودبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر)
- المؤهلات الجزئية التي تؤدي إلى مؤهلات كاملة
- البرامج التي يكون مقدار التعلم فيها 4 نقاط معتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)، كحد أدنى أو ساعة معتمدة واحدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)، كحد أدنى
- المؤهلات التي توفر الاعتراف بالتعلم الذي ينجزه ذوو احتياجات التعلم الخاصة، والكبار العائدين إلى التعليم الأساسي

ويجب أن تتم مواعمة المؤهلات المطروحة في سلطنة عُمان، والتي تمنحها الجهات الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات مع الإطار⁷. وتُعَرَّفُ عملية مواعمة مؤهل مع الإطار بأنها: "عملية تقييم مؤهل

⁵ انظر الجدول ب-1: المختصرات

⁶ تخضع المؤهلات العُمانية التي تم إدراجها في الإطار الوطني للمؤهلات، والمقيدة في السجل الوطني للمؤهلات، لعملية إعادة الإدراج على أساس دوري

⁷ تخضع المؤهلات الأجنبية والدولية التي تمت مواعمتها مع الإطار الوطني للمؤهلات، والمقيدة في السجل الوطني للمؤهلات، لعملية إعادة المواعمة على أساس دوري

أجنبي أو دولي مقابل مقاييس المواثيق مع الإطار الوطني للمؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستويات الإطار؛ لتحديد المستوى الذي تتم مواثيق المؤهل معه، وحيثما كان ذلك منطبقاً، لتحديد مقدار الرصيد المعتمد المماثل للمؤهل بأكمله".

3. بنية (هيكل) الإطار الوطني للمؤهلات

إن تصميم الإطار الوطني للمؤهلات يأخذ بنظر الاعتبار المدى المتنوع من المؤهلات التي يتم طرحها حالياً في سلطنة عُمان، وتلك التي يُخطط لتطويرها في المستقبل. وتتكون البنية (الهيكل) العامة للإطار، والموضحة في الشكل (1)، مما يلي:

- **عشرة مستويات:** مستمدة من مجموعة المؤهلات الرسمية الموجودة في سلطنة عُمان
- **ثلاث مجموعات من مستويات التعليم، وهي:** "المدخل للتعليم"، و"التعليم المدرسي"، و"التعليم العالي" (ما بعد المدرسي)
- **أربعة مسارات تعليمية، وهي:** المسار "الأكاديمي"، و"التكنولوجي"، و"الاحترافي"، و"التقني/المهني"
- **الاعتراف بالتعلم السابق:** ويهدف إلى إبراز أهمية الاعتراف بالتعلم السابق في سلطنة عُمان

وتتميز بنية (هيكل) الإطار بأنها:

- توفر تميزاً كافياً لمدى المؤهلات الموجودة حالياً وتنوعها، ولأنواع الجديدة من المؤهلات التي يُمكن تطويرها في المستقبل
 - تستوعب جميع أنواع ومستويات التعليم والتدريب بصرف النظر عن الجهة التي تقدمهما
 - تعزز التكافؤ في المكانة بين المؤهلات الأكاديمية، والتكنولوجية، والاحترافية، والتقنية/المهنية
 - تتوافق مع قانون التعليم العالي، والذي يُعرِّف جميع أنواع التعلم الذي يقع ما بعد التعليم المدرسي على أنه تعليم عالٍ⁸
 - توضح طرق تقدم المتعلمين ضمن المسارات التعليمية الأربعة للإطار الوطني للمؤهلات، وتوفر فرصاً لتطوير طرق تقدم جديدة
 - تسمح بالاعتراف بالمؤهلات الاحترافية من خلال المسار الاحترافي
 - تبيّن أن التعليم التقني/المهني يُمكن أن يستمر في جميع المستويات
 - تسمح بالاعتراف بالمؤهلات الأجنبية والدولية
 - تدعم التعلم مدى الحياة من خلال تجميع الرصيد المعتمد، ونقله، والاعتراف بالتعلم السابق
- وتوضح بنية (هيكل) الإطار (المبيّنة في الشكل 1) الحاجة لتطوير مؤهلات جديدة في مستويات معينة ضمن المسارات التعليمية الأربعة للإطار.

⁸ المرسوم السلطاني رقم (2023/27)، بإصدار قانون التعليم العالي

بنية (هيكل) الإطار الوطني للمؤهلات						
الاعتراف بالتعلم السابق	المسار التعليمي				المستوى	النطاق التعليمي
	التقني والمهني	التكنولوجي	الأكاديمي	الاحترافي		
لا ينطبق	[إمكانية تطوير مؤهلات تقنية ومهنية جديدة]	دكتوراه تكنولوجيا	دكتوراه	مؤهل احترافي-5	10	التعليم العالي (ما بعد المدرسي)
	[إمكانية تطوير مؤهلات تقنية ومهنية جديدة]	ماجستير تكنولوجيا	ماجستير دبلوم دراسات عليا	مؤهل احترافي-4	9	
	[إمكانية تطوير مؤهلات تقنية ومهنية جديدة]	بكالوريوس تكنولوجيا	بكالوريوس	مؤهل احترافي-3	8	
	[إمكانية تطوير مؤهلات تقنية ومهنية جديدة]	دبلوم تكنولوجيا متقدم	دبلوم متقدم	مؤهل احترافي-2	7	
	دبلوم مهني [إمكانية تطوير مؤهلات تقنية جديدة]	دبلوم تكنولوجيا	دبلوم	مؤهل احترافي-1	6	
	شهادة كفاءة مهنية-3 [إمكانية تطوير مؤهلات تقنية جديدة]	[إمكانية تطوير مؤهلات جديدة]	[إمكانية تطوير مؤهلات جديدة]	شهادة احترافية تمهيدية	5	
	دبلوم تعليم مهني عام شهادة كفاءة مهنية-2 [إمكانية تطوير مؤهلات تقنية جديدة]	دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر) [إمكانية تطوير مؤهلات جديدة]			4	التعليم المدرسي
	شهادة تعليم مهني عامة شهادة كفاءة مهنية-1 [إمكانية تطوير مؤهلات تقنية جديدة]	الشهادة العامة للتعليم الأساسي (الصف العاشر)			3	
	[إمكانية تطوير مؤهلات تقنية جديدة]	نهاية الحلقة الأولى (الصف الرابع)			2	
	شهادة القراءة والكتابة 1				1	

شكل 1: بنية (هيكل) الإطار الوطني للمؤهلات

3-1 الإطار الوطني للمؤهلات

يُعرّف النطاق التعليمي في الإطار بأنه:

"مجموعة من المستويات في الإطار الوطني للمؤهلات، والتي تعكس القطاعين التعليمي والتدريب، حيث يقع المدخل للتعليم في المستوى الأول في الإطار الوطني للمؤهلات، ويقع التعليم المدرسي في المستويات من الثاني إلى الرابع، ويقع التعليم العالي (ما بعد المدرسي) في المستويات من الخامس إلى العاشر".

3-1-1 نطاق المدخل للتعليم

يقع نطاق المدخل للتعليم في المستوى الأول في الإطار، ويتعلق بالتعليم الابتدائي للكبار، ولا يفضي إلى الحصول على مؤهلات رسمية.

3-1-2 نطاق التعليم المدرسي

يقع نطاق التعليم المدرسي في المستويات من الثاني إلى الرابع في الإطار، ويشمل التعليم المدرسي العام، والذي يتألف من مرحلتين:

- التعليم الأساسي، (ويتكون من حقتين):
 - الحلقة الأولى فيها 4 صفوف (الصفوف 1 - 4)
 - الحلقة الثانية فيها 6 صفوف (الصفوف 5 - 10)
- التعليم ما بعد الأساسي، ويتكون من الصفين (11 - 12)

3-1-3 نطاق التعليم العالي (ما بعد المدرسي)

يقع نطاق التعليم العالي (ما بعد المدرسي) في المستويات من الخامس إلى العاشر في الإطار، ويشمل هذا النطاق التعليمي المؤهلات ذات الصلة بما يلي:

- التعليم الأكاديمي
- التعليم التكنولوجي
- التعليم الاحترافي
- التعليم التقني/المهني والتدريب، ما بعد مرحلة التعليم المدرسي

3-2 المسارات التعليمية للإطار الوطني للمؤهلات

إن المسارات التعليمية للإطار مفيدة في المساعدة في تطوير البرامج التي تفضي إلى المؤهلات. وتُعرّف الهيئة المسار التعليمي للإطار بأنه: "التوجه التعليمي الأكاديمي أو التكنولوجي أو الاحترافي أو التقني/المهني الذي يقع الغرض المحدد للمؤهل ضمن نطاقه". ومن الجدير بالذكر، أن المسارات التعليمية ليس القصد منها تصنيف المؤهلات بشكل مستقل تماما بحيث ينتمي كل مؤهل إلى توجه تعليمي محدد، وغير مرن، وإنما تبين هذه المسارات المؤهلات السائدة الموجودة حاليا في مختلف

القطاعات التعليمية والتدريبية في سلطنة عُمان، وتقدم مؤشرا على المواضيع التي يُمكن تطوير مؤهلات جديدة فيها مستقبلاً.

وبشكل عام، فإن المؤهلات التي تُطرح في أحد المسارات التعليمية من المرجح أن يكون لها غرض مختلف عن تلك التي يتم طرحها في مسار تعليمي آخر. وغرض المؤهل هو الذي يحدد مكونات البرنامج المفضي له (على سبيل المثال: تعلم نظري أو تعلم تطبيقي أو تعلم في مواقع العمل أو تعلم عن طريق إجراء البحوث). كما تُسهم الكيفية التي تُدمج من خلالها مقررات البرنامج في جعل المؤهل ملائماً لغرضه. ونظراً لهذه الخصوصية، فإن بعض المؤهلات قد تنتمي، بشكل منطقي، لمسار تعليمي واحد أو أكثر من المسارات التعليمية الأربعة للإطار. والأمر متروك للجهة المانحة للمؤهلات لاختيار المسار التعليمي الأكثر مناسبة للمؤهل الذي تمنحه.

وتُسهل المسارات التعليمية عملية تقدم المتعلم من خلال توضيح أنواع المؤهلات التي كان قد حصل عليها في السابق. ومن المهم التأكيد هنا على أن تقدم المتعلم لا ينعصر في مسار تعليمي بعينه، وبالتالي، فإن الإطار الوطني للمؤهلات يُساعد في عملية انتقال المتعلم، وتقدمه عبر مختلف المسارات التعليمية الأربعة للإطار، وذلك عن طريق توفير الوسيلة اللازمة لإظهار التكافؤ في المكانة بين المؤهلات الأكاديمية، والتكنولوجية، والاحترافية، والتقنية/المهنية. ويُقدم الفصل التالي وصفا موجزا عن كل مسار تعليمي في الإطار.

3-2-1 المسار الأكاديمي

يكون للمؤهلات ذات الأغراض الأكاديمية توجه تخصصي عام، وهذه المؤهلات قد ترتبط أو لا ترتبط، بشكل مباشر، بمهنة أو حرفة أو مجال تكنولوجي بعينه. ويكون التركيز في التعلم على المعرفة، وتطبيقها، وعلى المهارات من خلال البحث في بيئة معظمها نظرية.

3-2-2 المسار التكنولوجي

يكون للمؤهلات ذات الأغراض التكنولوجية تركيز نظري وعملي، يسمح للخريج بالقيام بأدوار تتطلب التوازن بين المعرفة في المجال أو الجانب التخصصي، والمهارات الخاصة بالتطبيق العملي للمعرفة في بيئة العمل، وتشكل المعرفة النظرية، في الغالب، أكثر من نصف التعلم المفضي إلى الحصول على المؤهل.

3-2-3 المسار الاحترافي

يكون للمؤهلات ذات الأغراض الاحترافية ارتباط وثيق بمهن أو وظائف معينة، وتمنحها الجهات المانحة للمؤهلات لمساعدة المتعلمين في تطوير مهاراتهم؛ من أجل العمل أو التقدم في مهنة معينة. وتنظم بعض المهن ضوابط معينة، وتتطلب الحصول على مؤهل احترافي من الجهة الاحترافية ذات الصلة؛ لتمكين الفرد من الحصول على وظيفة أو التقدم ضمن مهنة معينة. إن التعلم الذي يسهم في الحصول على المؤهل الاحترافي قد يكون مستندا كله أو جله إلى العمل.

3-2-4 المسار التقني/المهني

يكون للمؤهلات ذات الأغراض التقنية/المهنية ارتباط وثيق بمهن أو أعمال تجارية محددة. إن التعليم التقني/المهني والتدريب يُعدُّ الأشخاص للعمل، ويرفع من مهارات القوى العاملة. كما أن المؤهلات التقنية/المهنية توفر مهارات عملية، وتطبيقية، وتشكل هذه المهارات، في الغالب، أكثر من نصف التعلم المفضي إلى الحصول على المؤهل. كما أن بعض أو معظم التعلم ممكن أن يحصل في مكان العمل أو في بيئة تحاكي بيئة العمل.

3-3 دعم التعلم مدى الحياة وتقدم المتعلم

يُسهّم جميع الرصيد المعتمد، ونقله، والاعتراف بالتعلم السابق في تحقيق أحد أهداف الإطار، والمتمثل في دعم التعلم مدى الحياة (انظر الفصل 2-1). كما أن جميع الرصيد المعتمد، ونقله، والاعتراف بالتعلم السابق يساعدان في تقليل التكرار في التعلم، وهما مفيدان بشكل خاص لأولئك الذين يحتاجون أو يرغبون في تغيير مسارهم الوظيفي، وذلك استجابة لأسواق العمل المتغيرة أو الظروف الشخصية، على سبيل المثال (انظر الفصل 8).

إن عملية تجميع الرصيد المعتمد ونقله تتيح "ترحيل" الرصيد المعتمد الذي قام المتعلم بتجميعه (والفُحْتَسَب للحصول على مؤهل)، جزئياً أو كلياً، من مؤهل إلى مؤهل آخر. علماً بأن الضوابط المعمول بها في الجهات المانحة للمؤهلات تنظم مقدار الرصيد المعتمد الذي يُمكن نقله. أما الاعتراف بالتعلم السابق، والذي تم تضمينه في بنية (هيكل) الإطار⁹، فهو عملية الاعتراف بالتعلم الرسمي، والتعلم غير النظامي، والتعلم غير الرسمي الذي تم الحصول عليه سابقاً.

3-4 السجل الوطني للمؤهلات

إن السجل الوطني للمؤهلات هو قاعدة بيانات رسمية إلكترونية لجميع المؤهلات المعترف بها على المستوى الوطني، والتي سبق إدراجها في الإطار أو مواعمتها معه، حيث تقوم المديرية بإدارتها. وقاعدة البيانات هذه متاحة للجهات ذات العلاقة وللجمهور عامة. كما أن إجراءات تقديم طلبات إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وطلبات مواعمتها معه (ويُشارُ لها فيما بعد اختصاراً بطلبات الإدراج والموامة)¹⁰، وتقييم هذه الطلبات تتم عبر النظام الإلكتروني للسجل. ويضمن هذا السجل تخزين جميع الوثائق بشكل آمن، ويتيح إمكانية استرجاعها بسهولة.

4. المستوى والرصيد المعتمد في الإطار الوطني للمؤهلات

يستخدم الإطار الوطني للمؤهلات مقياسين اثنين للإدراج والموامة، وهما المستوى، والرصيد المعتمد. ويشير المستوى في الإطار إلى درجة التعقيد في التعلم بينما يشير الرصيد المعتمد إلى

⁹ الشكل (1)

¹⁰ انظر الجدول ب-1: المختصرات

مقدار (حجم) التعلم. ويُوفّر هذان المقياسان معاً الوسيلة اللازمة لفهم مختلف المؤهلات في سلطنة عُمان، والمقارنة بينها، وذلك من خلال:

- توضيح العلاقة بين مختلف المؤهلات في سلطنة عُمان
- توضيح نقاط الخروج لبعض المؤهلات، ومسارات التقدم
- توفير فرصة لتجميع الرصيد المعتمد ونقله، والاعتراف بالتعلم السابق

1-4 المستوى في الإطار الوطني للمؤهلات

يُعرّف المستوى في الإطار الوطني للمؤهلات بأنه: "مؤشر على المقدار النسبي لمتطلبات المعرفة، وتعقيدها، وعمقها، ومدى استقلالية المتعلم، كما هو موضح في المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات"¹¹. ويتكون الإطار من عشرة مستويات مستمدة من مجموعة المؤهلات الرسمية الموجودة في سلطنة عُمان.

وتعكس مستويات الإطار التقدم في عملية التعلم حيث يزيد كل مستوى في متطلبات الدراسة. ويتعلق المستوى الأول في الإطار بالتعليم والتدريب الأوليين بينما يتعلق المستوى العاشر بالتعلم الأكثر تعقيدا، والذي يكون في طليعة تطوير المعرفة والمهارات الجديدة. كما يتم تحديد مستوى المؤهل في الإطار بناء على تقييم المقررات المكونة له مقابل مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس الموازنة معه، والمُحددات الوصفية لمستوياته.

1-1-4 المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

يُعرّف كل مستوى في الإطار من خلال المُحددات الوصفية لمستوياته (انظر الفصلين 2-4 و3-4). وتُعدّ هذه المُحددات الوصفية أساسية للإطار، وهي عامة لجميع القطاعات التعليمية والتدريبية. كما أنها تُعرّض، بعبارة عامة وموجزة، المخرجات المتوقعة لكل مستوى من مستوياته العشرة، وذلك فيما يتعلق بالخصائص الست التالية:

- المعرفة
- المهارات
- مهارات التواصل والحساب و(تقنية المعلومات والاتصال)
- الاستقلالية والمسؤولية
- قابلية التوظيف والقيم
- تعلم كيفية التعلم

¹¹ Adapted from D Gosling and J Moon, How to Use Learning Outcomes and Assessment Criteria (London: Southern England Consortium for Credit Accumulation and Transfer, SEEC Office, 2001).

ولأنها تُوفر مرجعا وطنيا لتحديد مستوى المؤهلات، فإن الهيئة والجهات المانحة للمؤهلات تستخدم المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات لإدراج ومواءمة جميع المؤهلات. كما أنها تُسهم أيضا في:

- توفير وسيلة لتحديد المستوى المناسب للتعليم
- دعم تطوير برامج ومؤهلات جديدة
- تقديم مرجع يساعد في تحقيق الاتساق والشفافية في المؤهلات
- إتاحة إمكانية إجراء المقارنات العامة حول المستوى بين المؤهلات الوطنية والدولية
- توفير فهم عام ومشترك للمخرجات المتوقعة في كل مستوى من مستويات الإطار
- دعم عملية تجميع الرصيد المعتمد ونقله، والاعتراف بالتعلم السابق

وفي هذا الصدد، يجب ملاحظة النقاط التالية عن المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات:

- تتسم المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات بطابع عام، ولا تتضمن مخرجات خاصة بالمواد الدراسية، حيث أن هذه المخرجات يجب تحديدها في مواصفات البرنامج، والمقررات.
- لا يشترط أن يستوفي كل مقرر مكون للبرنامج جميع خصائص الإطار الواردة ضمن المُحددات الوصفية للمستوى الذي يقع فيه المقرر.
- عند تقييم المقررات أو المؤهلات، يجب اتباع نهج "التوافق الأنسب" لمخرجات هذه المقررات أو المؤهلات مقابل خصائص الإطار الواردة ضمن المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات.

وتُجدر الإشارة إلى أن الحكم والتقدير الاحترافي الجماعي يُستخدم لاتخاذ قرارات حول مستوى، ومقدار الرصيد المعتمد للمقررات، وصولا إلى مستوى، ومقدار الرصيد المعتمد للبرنامج المؤدي للمؤهل.

4-1-2 توضيح المصطلحات المستخدمة في المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

إن المصطلحات الأساسية المستخدمة في المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات موضحة في الجداول أدناه، حيث يوضح الجدول (1) المصطلحات العامة المستخدمة ضمن هذه المُحددات بينما توضح الجداول (2،3،4) المصطلحات المستخدمة لوصف التقدم في مستوى التعقيد في التعلم. وتساعد هذه التعريفات، مجتمعة، على التمييز بين المصطلحات المستخدمة في السياق الخاص بالإطار (على سبيل المثال: "بسيط" و"أساسي"). كما تعرض الجداول من 5 إلى 14 المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات مرتبة حسب المستوى في حين تعرض الجداول من 15 إلى 20 المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات مرتبة حسب الخصائص.

الجدول 1: توضيح للمصطلحات المستخدمة في المُحددات الوصفية
لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
Abstract	Existing in thought, or as an idea, but not having a physical or concrete existence ¹² ما يوجد في الذهن أو كفكرة، دون وجود مادي محسوس	مجرد
Advanced Knowledge	A high level of knowledge and understanding; more than basic level of understanding مستوى عال من المعرفة والفهم، يفوق مستوى الفهم الأساسي	معرفة متقدمة
Advanced Scholarship	The creation of new knowledge, or the critical reinterpretation, application and transfer of existing knowledge ¹³ إنتاج معرفة جديدة أو تناول نقدي لمعرفة حالية يفضي إلى إعادة تفسيرها أو تطبيقها أو نقلها	أنشطة علمية متقدمة [ومفردتها نشاط علمي متقدم]
Autonomous	Ability to act independently rather than being directed or supervised by others القدرة على التصرف ذاتيا، بدلا من تلقي التوجيه أو الخضوع لإشراف الآخرين	مستقل
Basic	Forming an essential foundation in order to learn; starting point of learning يشكل أرضية ضرورية للتعلم. نقطة بدء التعلم	أساسي
Broad Range	Covering a wide range. Extensive in scope, not limited or narrow; great breadth ¹⁴	نطاق عريض

¹² <https://en.oxforddictionaries.com/definition/abstract> (accessed 07.10.2017).

¹³ Staffordshire University (2014) Policy on Advanced Scholarship, pg. 2 <https://blogs.staffs.ac.uk/research/files/2014/02/Advanced-Scholarship-FINAL-V2-Jan-2014.doc> (accessed on 05.03.2022).

¹⁴ <http://www.dictionary.com/browse/broad?s=ts> (accessed 07.10.17).

الجدول 1: توضيح للمصطلحات المستخدمة في المُحددات الوصفية
لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
	يغطي عددا كبيرا، ومدى واسعا من المعارف والموضوعات. شامل، غير محدود ولا ضيق، سعة (مدى) كبيرة	
Close Supervision	Attentive and thorough supervision but not necessarily in direct contact all of the time إشراف دقيق ومععمق، ولكنه لا يستدعي التواصل المباشر طوال الوقت	إشراف عن قرب
Cognitive Skills	The skills required to think, read, learn, remember, reason and pay attention ¹⁵ المهارات المطلوبة للتفكير، والقراءة، والتعلم، والتذكر، والاستدلال المنطقي، والانتباه	مهارات إدراكية
Collaboratively	Produced by, or involving two or more parties, working together. ¹⁶ Work jointly with others or together especially in an intellectual and occupational endeavor ¹⁷ عمل يتم إنتاجه من قبل، أو باشتراك طرفين أو أكثر يعملون سويا أو العمل جماعيا أو بالتنسيق مع آخرين، لا سيما في جهد فكري أو حرفي	بالتعاون

¹⁵ <http://www.learningrx.com/brain-training-101/what-are-cognitive-skills/> (accessed on 07.10.2017).

¹⁶ <https://en.oxforddictionaries.com/definition/collaborative> (accessed 07.10.2017).

¹⁷ <https://www.merriam-webster.com/dictionary/collaboratively> (accessed 07.10.2017).

الجدول 1: توضيح للمصطلحات المستخدمة في المُحددات الوصفية
لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
Complex	Consisting of many and connected parts; complicated and intricate ¹⁸ يتألف من العديد من الأجزاء المترابطة. صعب وشائك	معقد
Comprehensive Knowledge	Including, or dealing with, all or nearly all elements or aspect of something ¹⁹ تغطي أو تتعامل مع جميع أو جل العناصر أو الجوانب المكونة لشيء ما	معرفة شاملة
Conceptual	An abstract, or general idea, inferred or derived from specific instances ²⁰ فكرة مجردة أو عامة مستنتجة أو مشتقة من أحداث بعينها	مفهومي
Critical Awareness	Well-informed attentiveness in a particular area or issue in subject discipline; ability to form opinions and judgments based on consideration الاهتمام المستنير بمجال أو مسألة معينة في تخصص ما، والقدرة على تكوين آراء وإطلاق أحكام على مسائل أو مجالات بناء على اعتبارات معينة	وعي نقدي
Critically Analyse	Detailed examination of situations and developments relating to the subject area or occupation, leading to opinions or judgements	تحليل نقدي

¹⁸ <https://en.oxforddictionaries.com/definition/complex> (accessed 07.10.2017).

¹⁹ <https://en.oxforddictionaries.com/definition/comprehensive> (accessed 07.10.2017).

²⁰ <https://www.vocabulary.com/dictionary/concept> (accessed 07.10.2017).

الجدول 1: توضيح للمصطلحات المستخدمة في المُحددات الوصفية
لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
	دراسة مفصلة لأوضاع وتطورات ذات صلة بمجال التخصص أو المهنة، تؤدي إلى آراء أو أحكام	
Direct Supervision	Under the instructions and control of another person who is responsible for actions taken and who is available if and when needed. Tasks are overseen and the learner needs constant attention, constructive feedback and guidance ²¹ يخضع لتعليمات ومراقبة شخص آخر مسؤول عن الإجراءات المتخذة، ومتواجد عند الحاجة إليه. تخضع المهام للإشراف، ويحتاج المتعلم للاهتمام الدائم، والتغذية الراجعة البناءة، والتوجيه	إشراف مباشر
Elementary	Relating to, or involving, the fundamental or simplest aspect of a subject يتعلق أو يرتبط بالجانب المبدئي أو الأبسط في موضوع ما	أولي
Entrepreneurial Skills	A wide variety of skills required by an entrepreneur, including skill sets such as leadership, business management, time management, creative thinking and problem-solving vital for promoting innovation, business growth and competitiveness ²² مجموعة واسعة من المهارات المطلوبة لرائد الأعمال، بما في ذلك مهارات القيادة، وإدارة الأعمال، وإدارة الوقت، والتفكير الإبداعي، وحل المشكلات، وهذه المهارات	مهارات ريادة الأعمال

²¹ Adapted from <https://www.lawinsider.com/dictionary/under-direct-supervision> (accessed 29.03.2022).

²² Adapted from <https://in.indeed.com/career-advice/career-development/entrepreneur-skills> (accessed 29.03.2022).

الجدول 1: توضيح للمصطلحات المستخدمة في المُحددات الوصفية
لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
	لها أهمية حيوية من أجل تعزيز الابتكار، ونمو الأعمال، وتحقيق القدرة التنافسية	
Familiar	Often encountered or experienced غالبًا ما يتم التعامل معه أو تجربته	مألوف
Field	A particular branch of study, or sphere of activity or interest ²³ فرع معين من حقل دراسي أو نشاط أو اهتمام	مجال
General Knowledge	Not specialised knowledge in a discipline, field or occupation غير تخصصية في فرع معرفي أو مجال أو مهنة ما	معرفة عامة
Good Practice	A practice that works well and produces good results ممارسة فاعلة، وتحقق نتائج جيدة	ممارسة جيدة
Initiative	Act or take charge before others do, without being directed to do so التصرف أو تولي المه مسؤولية، وأخذ المبادرة قبل الآخرين، دون أن يُطلب منه ذلك	مبادرة
Knowledge Exchange	Sharing of learning, research and scholarship among colleagues and/or peers مشاركة التعلم والبحث والنشاط العلمي مع الزملاء والأقران	تبادل المعرفة
Limited	Narrow, constraining; small amount ضيق، مُقيّد، مقدار قليل	محدود
Limited Autonomy	A small amount of self-directing freedom ²⁴	استقلالية محدودة

²³ <https://en.oxforddictionaries.com/definition/field> (accessed 07.10.2017).

²⁴ Adapted from <https://www.merriam-webster.com/dictionary/autonomy> (accessed 07.10.2017).

الجدول 1: توضيح للمصطلحات المستخدمة في المُحددات الوصفية
لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
	مقدار قليل من حرية التوجيه الذاتي	
Manage a Task	Activity in which an individual, or team leader, tracks a task throughout its life cycle and makes decisions based on the progress ²⁵ النشاط الذي يتتبع فيه الفرد أو قائد الفريق تنفيذ مهمة ما طوال دورة حياتها، ويتخذ القرارات بناءً على التقدم الحاصل فيها	إدارة مهمة
Managed Learning Environment	Planned, structured and directed learning بيئة تعلم مخطط لها، ومنظمة، وموجهة	بيئة تعلم مُدارة
Mastery	Authoritative knowledge or skill معرفة أو مهارة مرجعية أو موثوق بها	إتقان
Media	Ways of, or channels for, communicating, includes: Print Media, Digital Media, Electronic Media, Mass Media (radio, television, magazines, newspapers) and social media طرائق أو قنوات الاتصال، وتشمل: وسائل الاتصال المطبوعة، ووسائل الاتصال الرقمية، ووسائل الاتصال الإلكترونية، ووسائل التواصل الجماهيري (الإذاعة المسبقة والبث المرئي والمجلات والصحف)، ووسائل التواصل الاجتماعي	وسائل الاتصال
Routine	Commonplace tasks, carried out regularly, or at specified intervals ²⁶ مهام معلومة تُنفذ دورياً أو على فترات زمنية محددة	اعتيادي

²⁵ <https://www.assignmentpoint.com/business/management/task-management.html> (accessed 05.11.2019).

²⁶ <http://www.dictionary.com/browse/routine?s=t> (accessed 07.10.2017).

الجدول 1: توضيح للمصطلحات المستخدمة في المُحددات الوصفية
لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
Scope	The extent of the area, or subject matter, that something deals with or to which it is relevant ²⁷ المدى الذي ينطبق على مجال أو تخصص ما، ويرسم حدود التعامل معه أو له صلة به	نطاق
Significant	Having a particular meaning; Indicative of something ²⁸ Substantial; far reaching; important; consequential له معنى خاص- دال على شيء ما مهم، مؤثر، له نتائج	كبير
Simple	Easily understood or carried out; uncomplicated; not complex; and cognitively undemanding ²⁹ الأسهل للفهم والأداء، لا يحتوي على أي تعقيدات، وليس مركبا، ولا يتطلب مهارات إدراكية عالية	بسيط
Social Competence	Able to apply social and emotional behaviours needed to participate as a member of society قدرة المتعلم على تطبيق السلوكيات الاجتماعية والعاطفية الضرورية للمشاركة بوصفه فردا من المجتمع	كفاية اجتماعية
Specialised Knowledge	Extensive knowledge in a specific area of a field or discipline معرفة واسعة في حيز محدد من مجال أو تخصص	معرفة تخصصية

²⁷ <https://en.oxforddictionaries.com/definition/scope> (accessed 07.10.2017).

²⁸ <https://en.oxforddictionaries.com/definition/significant> (accessed 07.10.2017).

²⁹ <https://en.oxforddictionaries.com/definition/simple> (accessed 07.10.2017).

الجدول 1: توضيح للمصطلحات المستخدمة في المُحددات الوصفية
لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
Structured Learning	Arranged in a definite or fixed order, with a clear beginning, middle, and end مُعد في ترتيب محدد أو ثابت، مع بداية ووسط ونهاية واضحة	تعلم منظم
Supervision	The act of monitoring a person, or activity, and making certain that everything is done correctly and/or safely ³⁰ عملية مراقبة شخص أو نشاط، والتأكد من أن العمل ينجز على نحو صحيح أو وفق معايير السلامة	إشراف
Theoretical Knowledge	Knowledge that requires comprehension or synthesis of a number of interrelated ideas that explain something and is based on a set of principles معرفة تتطلب استيعاب وتجميع عدد من الأفكار المترابطة، التي تفسر شيئاً ما، وترتكز على جملة من المبادئ	معرفة نظرية
Well-defined	Unambiguous, with clearly set boundaries لا يشوبه الغموض، و حدوده مرسومة بشكل جلي	محدد بوضوح

³⁰ <http://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/supervision> (accessed 07.10.2017).

الجدول 2: المعرفة

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
Elementary [Knowledge]	Very early stage of knowledge; not developed Relating to, or involving, the simplest aspect of a subject مرحلة مبكرة جدا من المعرفة، غير متطورة يتعلق أو يرتبط بالجانب الأبسط في موضوع ما	[معرفة] أولية
Simple [Knowledge]	Uncomplicated, not complex, undemanding Easily understood or done; presenting no difficulty ³¹ غير شائك، وغير معقد، ولا يتطلب مهارات إدراكية عالية سهل الفهم أو الأداء، ولا يشكل أي صعوبة	[معرفة] بسيطة
Basic	Forming an essential foundation for knowledge Starting point of learning يشكل أرضية ضرورية للمعرفة نقطة بدء التعلم	أساسي
General	Commonplace, not specialised knowledge معرفة غير تخصصية معرفة شائعة (متداولة)	عام
Broad	Breadth of knowledge and understanding in a subject, discipline, occupation or profession	عريض

³¹ <https://en.oxforddictionaries.com/definition/simple> (accessed 07.10.2017).

	سعة (مدى) المعرفة والفهم في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة	
Significant/Substantial	Consequential; far reaching متربط منطقيا، له تأثير بعيد المدى	كبير
Specialised/Advanced/Extensive	Extensive scope of knowledge, including some specialised knowledge; thorough نطاق واسع من المعرفة، يتضمن بعض المعرفة التخصصية. عميق	تخصصي/متقدم/شامل
Advanced Specialised/Highly Advanced	Highly developed/complex knowledge and understanding in a subject, discipline, occupation or profession معرفة وفهم متطوران جدا/معقدان في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة	تخصصي متقدم / متقدم جدا
Highly Specialised	Intensive knowledge and understanding in a subject, discipline, occupation or profession Breadth and depth of knowledge and understanding معرفة وفهم مركزان في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة اتساع المعرفة والفهم وعمقهما	تخصصي جدا
Deep and Comprehensive	Authority; complete control of the knowledge; expert knowledge مرجع في مجال ما، إلمام كامل بمجال معرفي، خبير	عميق وشامل

الجدول 3: بيئات التعلم		
الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
Controlled	Most highly prescriptive أعلى درجات الإلزام	مُرَاقَبَة
Structured	Less prescriptive; well defined أقل إلزاما، محدد جيذا	منظمة
Managed	Loosely prescriptive درجة دنيا من الإلزام	مدارة

الجدول 4: الإشراف والاستقلالية		
الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
Direct Supervision No Responsibility	Attentive, intense supervision at all times الاهتمام الدائم، تحت الإشراف المكثف طوال الوقت	إشراف مباشر لا مسؤولية
Close Supervision No Responsibility	Thorough supervision, not necessary in direct contact all the time إشراف دقيق وتمعن، ولكنه لا يستدعي التواصل المباشر طوال الوقت	إشراف عن قرب لا مسؤولية
Regular supervision / Limited Autonomy / Some Responsibility	Balance of independent work and supervision الموازنة بين العمل باستقلالية والإشراف	إشراف منتظم / استقلالية محدودة / مسؤولية جزئية
Some Autonomy / Limited Supervision / Some Accountability	Mostly independent work Some responsibility for performance عمل مستقل في الغالب. بعض المحاسبة على الأداء	بعض الاستقلالية / إشراف محدود / بعض المحاسبة
Independence / Autonomy / Accountability	Mostly completely independent, with guidance only when required	استقلالية / محاسبة

الجدول 4: الإشراف والاستقلالية

الوصف باللغة الإنجليزية	الشرح	الوصف باللغة العربية
	استقلالية كاملة تقريبا، مع توجيه عند الحاجة فقط	
Independence in Professional Role/ Some Accountability	Mostly independent, with some accountability in professional role task استقلالية في الغالب، مع بعض المحاسبة على المهام المضمنة في الدور الحرفي	استقلالية في مهام الدور الاحترافي/ بعض المحاسبة
High levels of Autonomy and Accountability	Completely independent, with no guidance whatsoever استقلالية كاملة، دون أي توجيه أيا كان	مستويات عليا من الاستقلالية والمحاسبة
Fully Accountable and Autonomous	Answerable for independent work المحاسبة على عمل مستقل	محاسبة واستقلالية كاملتان

2-4 المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات مرتبة (حسب المستوى)

الجدول 5: المستوى الأول في الإطار الوطني للمؤهلات	
نظرة عامة	يظهر المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء معرفة ومهارات أولية يُمكن أن تشكل أساساً لتعلم مدعوم بشكل قوي، لأداء مهام بسيطة في بيئات متحكم فيها. ويكون لدى المتعلم وعي أولي بالمهارات المناسبة للعمل، ولمواصلة التعلم.
الخصائص	المؤشرات
المعرفة	في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم أو يعمل بالاستناد إلى: <ul style="list-style-type: none"> • معرفة أولية واقعية وفنية، ومفاهيم ومبادئ أولية
المهارات	في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • القيام بأنشطة أولية في سياقات شخصية ومجتمعية، ومتعلقة بالتعلم
مهارات التواصل والحساب (تقنية المعلومات والاتصال)	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل بسيطة • استخدام مهارات حسابية أولية محدودة • استخدام تطبيقات أولية خاصة بتقنية المعلومات والاتصال، عند توفر المساعدة
الاستقلالية والمسؤولية	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • العمل بمفرده أو مع آخرين، تحت إشراف مباشر • القيام بمهام منظمة ومحددة، في بيئات مُراقَبة، تحت إشراف مباشر
قابلية التوظيف والقيم	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • إدارة الوقت الشخصي، والمهني، والدراسي للقيام بأنشطة بسيطة اعتيادية • تطبيق فهم أولي للقيم والأخلاقيات المناسبة
تعلم كيفية التعلم	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • الانخراط في تعلم منظم، مدعوم بشكل قوي

الجدول 6: المستوى الثاني في الإطار الوطني للمؤهلات	
نظرة عامة	يظهر المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء معرفة ومهارات بسيطة يُمكن أن تدعم التعلم تحت التوجيه أو أداء أدوار تشمل القيام بعمل اعتيادي منظم تحت إشراف عن قرب. ويكون لدى المتعلم مهارات بسيطة واعتيادية، والتي تكون مناسبة للعمل، ولمواصلة الدراسة.
الخصائص	المؤشرات
المعرفة	في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم أو يعمل بالاستناد إلى: <ul style="list-style-type: none"> • معرفة واقعية وفنية بسيطة، ومفاهيم ومبادئ بسيطة
المهارات	في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات إدراكية وفنية بسيطة • القيام بأنشطة اعتيادية محددة • تنفيذ عمليات محدودة في نطاقها، ومتكررة، ومألوفة
مهارات التواصل والحساب (وتقنية المعلومات والاتصال)	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل أساسية • استخدام مهارات حسابية بسيطة ومحدودة • استخدام نطاق محدود من التطبيقات البسيطة المتعلقة بتقنية المعلومات والاتصال
الاستقلالية والمسؤولية	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • العمل بمفرده أو ضمن فريق، تحت الإشراف عن قرب • القيام بعمل منظم واعتيادي، تحت الإشراف عن قرب
قابلية التوظيف والقيم	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق مهارات إدارة وقت بسيطة في بيئة عمل • تطبيق فهم بسيط للقيم والأخلاقيات المطلوبة للعمل • تطبيق القيم ذات الصلة في تنفيذ مهام أساسية • استخدام مهارات أولية لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية
تعلم كيفية التعلم	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • التعلم المدعوم أو تحت إشراف مباشر

الجدول 7: المستوى الثالث في الإطار الوطني للمؤهلات	
نظرة عامة	يظهر المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء معرفة ومهارات أساسية ذات صلة بكفاية اجتماعية أساسية أو بالمستوى المبدئي للقيام بالأدوار المهنية التي تتطلب مهارات محدودة في أنشطة اعتيادية. ويكون لدى المتعلم مستوى أساسي من المهارات المناسبة للعمل أو لمواصلة التعلم.
الخصائص	المؤشرات
المعرفة	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم أو يعمل بالاستناد إلى:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة أساسية، تكون في عمومها واقعية وفنية، مع بعض المعرفة النظرية والإجرائية
المهارات	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام عمليات أساسية تمت ممارستها على نحو جيد، وأدوات مناسبة للقيام بأنشطة اعتيادية • حل مسائل أساسية متوقعة • تطبيق حلول معروفة لمسائل مألوفة • استخدام مهارات إدراكية وفنية أساسية؛ للقيام بمهام أساسية
مهارات التواصل والحساب و(تقنية المعلومات والاتصال)	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل عامة، والتي تكون مألوفة، واعتيادية • استخدام مهارات حسابية أساسية؛ لحل مسائل حسابية متوقعة • استخدام تقنية معلومات واتصال أساسية في أنشطة مألوفة واعتيادية
الاستقلالية والمسؤولية	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العمل أو الدراسة بمفرده أو ضمن فريق، باستقلالية محدودة، وإشراف منتظم • الاضطلاع ببعض المسؤولية عن كمية العمل المنتج ونوعيته
قابلية التوظيف والقيم	<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إدارة وجدولة الوقت، وفقا لبرامج العمل أو جداول العمل الشخصية • تطبيق فهم أساسي للقيم والأخلاقيات المطلوبة في مجال دراسي أو مهنة معينة لأداء مهام أساسية • استخدام مهارات بسيطة لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية
تعلم كيفية التعلم	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الانخراط في عمليات تعلم في بيئة مُدارة، وخاضعة للإشراف • إدراك الحاجة للتنمية الذاتية في اكتساب المعارف والمهارات

الجدول 8: المستوى الرابع في الإطار الوطني للمؤهلات	
نظرة عامة	يظهر المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء معرفة عامة وواقعية، ومهارات عملية تصلح أساسا مناسبا لمواصلة التعلم أو أساسا مناسبا لمهن العمالة الماهرة. ويكون لدى المتعلم نطاق من المهارات الشخصية العامة المناسبة للعمل أو الدراسة.
الخصائص	المؤشرات
المعرفة	في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم أو يعمل بالاستناد إلى: <ul style="list-style-type: none"> • معرفة واقعية، ومفهومية، وفنية عامة، مع بعض العناصر النظرية، والمجردة
المهارات	في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق مهارات إدراكية وفنية عامة؛ لأداء نطاق من المهام التي تتطلب عناصر نظرية، ومفهومية، ومجردة • استخدام أدوات، وتقنيات عامة • تحليل معلومات عامة؛ لإصدار أحكام مدروسة
مهارات التواصل والحساب و(تقنية المعلومات والاتصال)	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل مناسبة، لأغراض محددة • تطبيق مهارات حسابية عامة؛ لحل مسائل متوقعة وغير متوقعة • استخدام نطاق من وسائل تقنية المعلومات والاتصال، لأغراض محددة
الاستقلالية والمسؤولية	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • العمل بشكل فردي أو ضمن فريق، ببعض الاستقلالية أو بإشراف محدود • قبول المحاسبة على إتمام مهام محددة
قابلية التوظيف والقيم	في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق فهم عام للقيم والأخلاقيات المطلوبة في مجال دراسي أو مهنة معينة، وإظهار هذه القيم والأخلاقيات للآخرين • إدارة الوقت باستقلالية؛ لتحقيق أهداف شخصية، ودراسية أو مهنية • تطبيق مهارات أساسية لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية
تعلم كيفية التعلم	يظهر المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • تحديد مسارات التعلم لدراسة أو مهنة معينة • تحمل مسؤولية التعلم الذاتي، بحد أدنى من الإشراف

الجدول 9: المستوى الخامس في الإطار الوطني للمؤهلات	
يظهر المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء نطاقا عريضا من المعرفة والمهارات، مع بعض العناصر النظرية المطلوبة للقيام بأدوار تحتاج إلى مهارة أو أساسا لمواصلة التعلم. ويظهر المتعلم نطاقا عريضا من المهارات الملائمة للعمل أو الدراسة، ويكون قادرا على تطبيق هذه المهارات في أوضاع مناسبة.	نظرة عامة
المؤشرات	الخصائص
<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى نطاق عريض من المعرفة الواقعية، والإجرائية والفنية، مع بعض العناصر النظرية والمفهومية • يفسر المعلومات المهمة عن وعي ودراية • يظهر وعيا ودراية بوجهات نظر أو أساليب مختلفة، في مجال الدراسة أو العمل • يستخدم المعلومات لبناء حجج مترابطة ومقنعة 	المعرفة
<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام نطاق عريض من المهارات الإدراكية والفنية • أداء مهام عادة ما تكون محددة بوضوح • تحليل القضايا لحل مسائل تكون عادة محددة بوضوح، ولكنها أحيانا غير اعتيادية 	المهارات
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل مناسبة، على مستوى متقدم، في سياقات العمل أو الدراسة • حل مسائل حسابية معقدة، يُمكن توقع أغلبها • استخدام نطاق عريض من وسائل تقنية المعلومات والاتصال في سياقات العمل أو الدراسة 	مهارات التواصل والحساب (وتقنية المعلومات والاتصال)
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إنجاز الأعمال، بشكل فردي أو بالتعاون مع فريق، مع مسؤولية جزئية لإدارة المهام • إدارة المهام المضمنة في الأنشطة، بشكل مستقل، وهذه المهام تكون في عمومها متوقعة، مع وجود عناصر غير متوقعة في البعض منها • قبول مستويات متقدمة من المحاسبة على المهام المنجزة 	الاستقلالية والمسؤولية

<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إدارة الوقت بشكل مناسب، للحصول على فهم واسع لمجاله الدراسي أو التخصصي أو المهني أو الحرفي • إظهار فهم واسع للقيم والأخلاقيات ذات الصلة بالمجال الدراسي أو المهنة أو الحرفة، وإظهار هذه القيم للآخرين • استخدام مهارات عامة لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	<p>قابلية التوظيف والقيم</p>
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التعلم باستقلالية 	<p>تعلم كيفية التعلم</p>

الجدول 10: المستوى السادس في الإطار الوطني للمؤهلات	
يظهر المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء نطاقا كبيرا من المعرفة والمهارات، والفهم للمبادئ العامة في مجال دراسي أو تخصص معين، مع بعض المعرفة التخصصية. ويكون المتعلم قادرا على إنجاز أدوار في أغلبها مستقلة ضمن أنشطة حرفية، وفنية، وإشرافية. كما يظهر المتعلم بعض المهارات التخصصية المطلوبة لمجاله المهني أو الدراسي.	نظرة عامة
المؤشرات	الخصائص
<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى معرفته الكبيرة بمجموعات مهمة من المعلومات التي تشمل بعض المجالات التخصصية والمفهومية • يظهر فهما لنطاق وطبيعة المجال الدراسي أو العمل، والمبادئ التي تركز عليها • يظهر معرفة أساسية للبيئة القانونية، والأطر التنظيمية الضرورية ذات الصلة 	المعرفة
<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام نطاق كبير من المهارات الإدراكية والفنية • تحديد وتطبيق الطرائق الرئيسة، والأدوات المناسبة؛ لأداء مهام محددة بوضوح، بعضها قد يكون معقداً • تطوير حلول؛ لمعالجة مشاكل • وضع حلول لمسائل مجردة، ومحددة بوضوح 	المهارات
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل مناسبة لإيصال المعلومات، وإعداد التقارير بشأنها إلى شرائح متنوعة من المتلقين • حل مسائل معقدة، باستخدام مهارات وعمليات حسابية، قد يكون بعضها مجردا • استخدام وتحليل نطاق كبير من المعلومات، باستخدام تقنية المعلومات والاتصال 	مهارات التواصل والحساب (تقنية المعلومات والاتصال)
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • القيام بمهام وإدارتها باستقلالية • العمل بشكل فردي أو بالتعاون مع فريق؛ لتولي القيادة في إنجاز المهام • تحمل مسؤولية إدارة الأفراد وفرق العمل 	الاستقلالية والمسؤولية

<ul style="list-style-type: none"> • إنجاز مهام ضمن الدور الاحترافي - تحت التوجيه - تتطلب الالتزام بلوائح أو معايير احترافية • قبول بعض المحاسبة على إدارة المهام، ومخرجاتها 	
<ul style="list-style-type: none"> • في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على: • إدارة الوقت بشكل مناسب، لا سماح بفرصة التطوير الشخصي أو تطوير الآخرين • استخدام فهمه الكبير للقيم والأخلاقيات ذات الصلة بمجاله الدراسي أو المهني أو الحرفي، والتعريف بهذه القيم للآخرين • استخدام مهارات كبيرة لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	<p>قابلية التوظيف والقيم</p>
<ul style="list-style-type: none"> • يظهر المتعلم القدرة على: • تحديد احتياجاته من التعلم، والمبادرة في التعامل معها 	<p>تعلم كيفية التعلم</p>

الجدول 11: المستوى السابع في الإطار الوطني للمؤهلات	
نظرة عامة	يظهر المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء معرفة بالمبادئ المهمة في مجال دراسي معين، والمهارات الفنية والإدراكية التي تمكنه من تطبيق هذه المبادئ في أدوار مهنية أو سياقات أخرى. ويظهر المتعلم مهارات مهمة مناسبة لمستوى مهنته أو دراسته، ويشجع الآخرين على استخدام هذه المهارات.
الخصائص	المؤشرات
المعرفة	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى معرفة تخصصية في جوانب واقعية، ومفهومية، وفنية، ونظرية مهمة؛ لتركيب (توليف) المعلومات • يظهر إلماما بالمفاهيم والمبادئ التي تركز عليها المعرفة • يظهر فهما للكيفية التي يتم من خلالها إيجاد معرفة جديدة • يظهر فهما للعلاقة بين المجال الدراسي أو التخصصي أو المهني أو الحرفي والمجالات المعرفية ذات الصلة • يظهر معرفة بطرائق البحث الرئيسة المستخدمة
المهارات	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق فهم تحليلي وواسع للأدوات، والطرائق، والمعدات الرئيسة، وتقنيات التقصي ذات الصلة بالمجال • تطبيق مهارات تخصصية ذات علاقة بحل المسائل، تقتضيها سياقات معقدة، ومتغيرة
مهارات التواصل والحساب (تقنية المعلومات والاتصال)	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إيصال المعلومات عبر أساليب متنوعة، تتناسب مع مختلف الموضوعات، والقضايا، وشرائح المتلقين • استخدام نطاق عريض من المهارات الإدراكية والفنية المطلوبة؛ لحل مسائل تنطوي على عمليات حسابية متقدمة • استخدام تقنية معلومات واتصال متقدمة في موضوعات، وقضايا مختلفة ومتنوعة
الاستقلالية والمسؤولية	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إدارة المهام بشكل فردي أو بالتعاون مع فريق • إنجاز مهام ضمن الدور الاحترافي - تحت توجيه محدود - تتطلب الالتزام بلوائح أو معايير احترافية • قبول مستويات عالية من المحاسبة على إدارة المهام، ومخرجاتها

<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعزيز الممارسات العملية أو الدراسية الجيدة بين زملاء العمل أو الدراسة • إدارة الوقت بما يسمح بإتقان المجال الدراسي أو التخصص أو المهنة أو الحرفة مستقبلاً • تطبيق معرفة متقدمة بالقيم والأخلاقيات ذات الصلة بمجاله، ودعم استخدام الآخرين لها • استخدام مهارات متقدمة لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	<p>قابلية التوظيف والقيم</p>
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المبادرة ذاتياً للانخراط في تعلم إضافي؛ لتطوير مهاراته 	<p>تعلم كيفية التعلم</p>

الجدول 12: المستوى الثامن في الإطار الوطني للمؤهلات	
نظرة عامة	يظهر المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء معرفة وفهما متقدمين، ومهارات إدراكية وفنية متقدمة، مع القدرة على تطبيقها في الأدوار المهنية أو الاحترافية أو في سياقات أخرى. ويظهر المتعلم مستوى متقدما من المهارات، ويعزز الممارسات العملية والدراسية الجيدة.
الخصائص	المؤشرات
المعرفة	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى معرفة تخصصية متقدمة • يظهر فهما عاما لعلاقتها مع المعرفة في المجالات والجوانب الاحترافية الأخرى ذات الصلة • يظهر فهما شاملا للنظريات والمبادئ، والطرائق المستخدمة، ويفهم كيفية إيجاد معرفة جديدة، وتطبيقها • يظهر معرفة عامة للبيئة القانونية، والأطر التنظيمية الضرورية ذات الصلة • يظهر وعيا بالأدبيات والبحوث المعاصرة
المهارات	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق المفاهيم، والنظريات، وأساليب التقصي المتعارف عليها في تركيب (توليف) المعلومات، وتفسيرها؛ لتقويم الاستنتاجات الممكنة • اختيار وتطبيق طرائق وتقنيات البحث الملائمة • القيام بتقييمات مستقلة للمعلومات • إبداء الالتزام بتطوير أفكار أو عمليات جديدة في المهنة أو السياق التعليمي أو البحث
مهارات التواصل والحساب و(تقنية المعلومات والاتصال)	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تفسير المعلومات وإيصالها، وتكييفها للمتلقين، حسب الحاجة • استخدام مهارات إدراكية وفنية متقدمة مطلوبة؛ لقيام المتعلم - على نحو مستقل - بتحليل المسائل المعقدة، بما في ذلك العمليات الحسابية، وتطوير حلول مناسبة لهذه المسائل • اختيار تقنية المعلومات والاتصال الأكثر ملاءمة من بين نطاق واسع من التقنيات؛ لاستخدامها في جمع المعلومات، وتحليلها
الاستقلالية والمسؤولية	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • القيام، على نحو مستقل، بأنشطة مهنية أو احترافية متقدمة أو الاضطلاع بأدوار قيادية • تحمل مسؤولية إدارة الموارد

<ul style="list-style-type: none"> • العمل في إطار التوجيهات المهنية أو الاحترافية أو المؤسسية أو التخصصية أو الخطط الاستراتيجية • قبول المحاسبة الكاملة على إدارة المهام، ومخرجاتها 	
<ul style="list-style-type: none"> • في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على: • تطبيق مستويات متقدمة من إدارة الوقت مقترنة بمستويات متقدمة من المسؤولية • تعزيز الممارسات الجيدة في إدارة الوقت عند العمل ضمن فرق • تطبيق مستويات متقدمة جدا من فهم القيم والأخلاقيات ذات الصلة بالتخصص أو المهنة أو الحرفة، وتعزيز هذه القيم لدى الآخرين • استخدام مهارات تخصصية جدا لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	<p>قابلية التوظيف والقيم</p>
<ul style="list-style-type: none"> • يظهر المتعلم القدرة على: • الإدارة المستقلة لمهام التعلم، مع وعي بكيفية تطوير المعرفة الجديدة وتطبيقها 	<p>تعلم كيفية التعلم</p>

الجدول 13: المستوى التاسع في الإطار الوطني للمؤهلات	
يظهر المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء معرفة متخصصة في المجال والمهارات المطلوبة للبحث أو غيرها من الممارسات الاحترافية المتقدمة الأخرى؛ للقيام بأدوار احترافية وقيادية رفيعة في مجالات التخصص. ويظهر المتعلم مجموعة من المهارات المناسبة للمستويات الرفيعة في المهنة أو التخصص.	نظرة عامة
المؤشرات	الخصائص
<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى مجموعة من المعارف التخصصية جدا في مجاله • يظهر معرفة بالمجالات أو الجوانب الاحترافية الأخرى ذات الصلة • يظهر وعيا نقديا بالمسائل، والنظريات، والتطورات المعاصرة، والقضايا الجديدة التي ظهرت نتيجة للاكتشافات البحثية الحديثة • يظهر معرفة وفهما للرؤى الحديثة التي تنصدر مجال التخصص • يظهر فهما للبحوث والأدبيات المعاصرة 	المعرفة
<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق المفاهيم والمبادئ والتقنيات البحثية - ذات الصلة - في المسائل والقضايا الحديثة، بما في ذلك التحليل النقدي والتقييم • القيام بتحليل رصين للمعلومات • التعامل مع القضايا المعقدة أو الخلافية • التفكير باستقلالية، وإصدار أحكام شخصية بناء على المعرفة والأدلة • تطبيق المعرفة في أوضاع وسياقات أصيلة (لم يتم التعامل معها سابقا) • تحديد المسائل وحلها، باستخدام المعرفة التخصصية، على نحو مبتكر، وإبداعي 	المهارات
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • اختيار واستخدام طريقة الاتصال الأكثر ملاءمة من بين وسائل اتصال متنوعة • استخدام مهارات التواصل لإعداد التقارير حول القضايا، والأوضاع المعقدة، على نحو مناسب • استخدام العمليات الحاسوبية، على نحو مبتكر؛ لحل المسائل • تضمين وسائل الاتصال في تقنية المعلومات والاتصال، حيثما كان ذلك مناسباً 	مهارات التواصل والحساب (وتقنية المعلومات والاتصال)

<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العمل باستقلالية أو قيادة فرق عمل؛ لإدارة نتائج كل من عمله الشخصي والعمل الجماعي، في أوضاع معقدة، وغير متوقعة • قبول المحاسبة على إنتاج معرفة جديدة في المجال الدراسي أو التخصص أو المهنة أو الحرفة 	<p>الاستقلالية والمسؤولية</p>
<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إدارة الوقت بكفاءة، وبشكل مناسب، لإظهار التزامه، واهتمامه المركّز بالمجال • التقييم الاستراتيجي لفاعلية الآخرين في أداء أعمالهم 	<p>قابلية التوظيف والقيم</p>
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحمل مسؤولية التعلم، والتطوير الوظيفي الذاتي 	<p>تعلم كيفية التعلم</p>

الجدول 14: المستوى العاشر في الإطار الوطني للمؤهلات	
نظرة عامة	يكون المتعلم الذي يبلغ هذا المستوى من الأداء قادرا على اكتشاف معرفة ومهارات جديدة، وتطويرها، وإيصالها إلى الآخرين، والقيام بأدوار قيادية في البحث في مناخ يتسم بالتغيير. ويظهر المتعلم مستوى شاملا من المهارات المناسبة لطبيعة المجال الدراسي أو التخصص أو المهنة أو الحرفة. وتكون له القدرة على الإسهام في النشاط العلمي في مجاله، كما يظهر المتعلم القدرة على تشجيع العمل باستقلالية، وإدارة الممارسات الجيدة للآخرين.
الخصائص	المؤشرات
المعرفة	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى مجموعة من المعارف العميقة والشاملة التي تنصدر مجاله • يظهر معرفة وفهما شاملين لعلاقة التخصص مع المجالات أو الجوانب الاحترافية الأخرى ذات الصلة • يظهر فهما شاملا للبحوث والأدبيات المعاصرة، ويستطيع استخدامها لإنتاج معارف ورؤى جديدة
المهارات	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق التقنيات البحثية - ذات الصلة - على التطورات الحديثة المهمة • تطبيق البحوث - ذات الصلة - لحل المسائل باستخدام المعرفة التخصصية، على نحو مبتكر، وإبداعي • تحسين وتوسيع التقنيات البحثية الحالية للقيام ببحوث أصيلة، يقوّمها خبراء مستقلين مقابل معايير دولية
مهارات التواصل والحساب (تقنية المعلومات والاتصال)	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التواصل، وشرح نتائج البحوث الأصيلة، وأهميتها أو الأنشطة العلمية المتقدمة، للأقران والمجتمع • تحديد وتحليل مسائل، بما في ذلك العمليات الحسابية، التي يؤدي حلها إلى إيجاد معرفة جديدة أو تطورات مهمة في مجال الممارسة الاحترافية • تضمين مجموعة متنوعة من وسائل الاتصال في تقنية المعلومات والاتصال، حيثما كان ذلك مناسباً
الاستقلالية والمسؤولية	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التصرف باستقلالية كاملة؛ لقيادة وإدارة فرق عمل، على نحو استراتيجي • التصرف بمسؤولية ومحاسبة كاملة في جميع جوانب العمل أو الدراسة عن طريق البحث

<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تشجيع الاستقلالية بين زملاء العمل أو سياقات الدراسة • إدارة الوقت المطلوب للقيام بالمهام المعقدة والمطولة؛ لضمان استمرارها في طبيعة المجال • تعزيز تبادل المعرفة • إظهار فهم عميق وشامل للقيم والأخلاقيات من خلال القيادة، وتعزيز هذه القيم لدى الآخرين 	<p>قابلية التوظيف والقيم</p>
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإسهام في الارتقاء بمستوى المعرفة أو النشاط العلمي في مجال ما 	<p>تعلم كيفية التعلم</p>

3-4 المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات مرتبة (حسب الخصائص)

الجدول 15: المعرفة	
1	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم أو يعمل بالاستناد إلى:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة أولية واقعية وفنية، ومفاهيم ومبادئ أولية
2	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم أو يعمل بالاستناد إلى:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة واقعية وفنية بسيطة، ومفاهيم ومبادئ بسيطة
3	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم أو يعمل بالاستناد إلى:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة أساسية، تكون في عمومها واقعية وفنية، مع بعض المعرفة النظرية والإجرائية
4	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم أو يعمل بالاستناد إلى:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة واقعية، ومفهومية، وفنية عامة، مع بعض العناصر النظرية، والمجردة
5	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى نطاق عريض من المعرفة الواقعية، والإجرائية والفنية، مع بعض العناصر النظرية والمفهومية • يفسر المعلومات المهمة عن وعي ودراية • يظهر وعياً ودراية بوجهات نظر أو أساليب مختلفة، في مجال الدراسة أو العمل • يستخدم المعلومات لبناء حجج مترابطة ومقنعة
6	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى معرفته الكبيرة بمجموعات مهمة من المعلومات التي تشمل بعض المجالات التخصصية والمفهومية • يظهر فهماً لنطاق وطبيعة المجال الدراسي أو العمل، والمبادئ التي تركز عليها • يظهر معرفة أساسية للبيئة القانونية، والأطر التنظيمية الضرورية ذات الصلة
7	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى معرفة تخصصية في جوانب واقعية، ومفهومية، وفنية، ونظرية مهمة؛ لتركيب (توليف) المعلومات • يظهر إلماماً بالمفاهيم والمبادئ التي تركز عليها المعرفة • يظهر فهماً للكيفية التي يتم من خلالها إيجاد معرفة جديدة • يظهر فهماً للعلاقة بين المجال الدراسي أو التخصصي أو المهني أو الحرفي والمجالات المعرفية ذات الصلة • يظهر معرفة بطرائق البحث الرئيسة المستخدمة
8	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى معرفة تخصصية متقدمة

الجدول 15: المعرفة

<ul style="list-style-type: none"> • يظهر فهما عاما لعلاقتها مع المعرفة في المجالات والجوانب الاحترافية الأخرى ذات الصلة • يظهر فهما شاملا للنظريات والمبادئ، والطرائق المستخدمة، ويفهم كيفية إيجاد معرفة جديدة، وتطبيقها • يظهر معرفة عامة للبيئة القانونية، والأطر التنظيمية الضرورية ذات الصلة • يظهر وعيا بالأدبيات والبحوث المعاصرة 	
<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى مجموعة من المعارف التخصصية جدا في مجاله • يظهر معرفة بالمجالات أو الجوانب الاحترافية الأخرى ذات الصلة • يظهر وعيا نقديا بالمسائل، والنظريات، والتطورات المعاصرة، والقضايا الجديدة التي ظهرت نتيجة للاكتشافات البحثية الحديثة • يظهر معرفة وفهما للرؤى الحديثة التي تنبثق من مجال التخصص • يظهر فهما للبحوث والأدبيات المعاصرة 	9
<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، فإن المتعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يظهر أو يعمل بالاستناد إلى مجموعة من المعارف العميقة والشاملة التي تنبثق من مجاله • يظهر معرفة وفهما شاملين لعلاقة التخصص مع المجالات والجوانب الاحترافية الأخرى ذات الصلة • يظهر فهما شاملا للبحوث والأدبيات المعاصرة، ويستطيع استخدامها لإنتاج معارف ورؤى جديدة 	10

الجدول 16: المهارات

1	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● القيام بأنشطة أولية في سياقات شخصية ومجتمعية، ومتعلقة بالتعلم
2	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام مهارات إدراكية وفنية بسيطة ● القيام بأنشطة اعتيادية محددة ● تنفيذ عمليات محدودة في نطاقها، ومتكررة، ومألوفة
3	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام عمليات أساسية تمت ممارستها على نحو جيد، وأدوات مناسبة للقيام بأنشطة اعتيادية ● حل مسائل أساسية متوقعة ● تطبيق حلول معروفة لمسائل مألوفة ● استخدام مهارات إدراكية وفنية أساسية؛ للقيام بمهام أساسية
4	<p>في مجال دراسي أو مهنة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تطبيق مهارات إدراكية وفنية عامة؛ لأداء نطاق من المهام التي تتطلب عناصر نظرية، ومفهومية، ومجردة ● استخدام أدوات، وتقنيات عامة ● تحليل معلومات عامة؛ لإصدار أحكام مدروسة
5	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام نطاق عريض من المهارات الإدراكية والفنية ● أداء مهام عادة ما تكون محددة بوضوح ● تحليل القضايا لحل مسائل تكون عادة محددة بوضوح، ولكنها أحياناً غير اعتيادية
6	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام نطاق كبير من المهارات الإدراكية والفنية ● تحديد وتطبيق الطرائق الرئيسة، والأدوات المناسبة؛ لأداء مهام محددة بوضوح، بعضها قد يكون معقداً ● تطوير حلول؛ لمعالجة مشاكل ● وضع حلول لمسائل مجردة، ومحددة بوضوح
7	<p>في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تطبيق فهم تحليلي وواسع للأدوات، والطرائق، والمعدات الرئيسة، وتقنيات التقصي ذات الصلة بالمجال

الجدول 16: المهارات

<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق مهارات تخصصية ذات علاقة بحل المسائل، تقتضيها سياقات معقدة، ومتغيرة 	
<ul style="list-style-type: none"> • في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على: • تطبيق المفاهيم، والنظريات، وأساليب التقصي المتعارف عليها في تركيب (توليف) المعلومات، وتفسيرها؛ لتقويم الاستنتاجات الممكنة • اختيار وتطبيق طرائق وتقنيات البحث الملائمة • القيام بتقييمات مستقلة للمعلومات • إبداء الالتزام بتطوير أفكار أو عمليات جديدة في المهنة أو السياق التعليمي أو البحث 	8
<ul style="list-style-type: none"> • في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على: • تطبيق المفاهيم والمبادئ والتقنيات البحثية - ذات الصلة - في المسائل والقضايا الحديثة، بما في ذلك التحليل النقدي والتقييم • القيام بتحليل رصين للمعلومات • التعامل مع القضايا المعقدة أو الخلافية • التفكير باستقلالية، وإصدار أحكام شخصية بناء على المعرفة والأدلة • تطبيق المعرفة في أوضاع وسياقات أصيلة (لم يتم التعامل معها سابقا) • تحديد المسائل وحلها، باستخدام المعرفة التخصصية، على نحو مبتكر، وإبداعي 	9
<ul style="list-style-type: none"> • في مجال دراسي أو تخصص أو مهنة أو حرفة ما، يظهر المتعلم القدرة على: • تطبيق التقنيات البحثية - ذات الصلة - على التطورات الحديثة المهمة • تطبيق البحوث - ذات الصلة - لحل المسائل باستخدام المعرفة التخصصية، على نحو مبتكر، وإبداعي • تحسين وتوسيع التقنيات البحثية الحالية للقيام ببحوث أصيلة، يقوّمها خبراء مستقلين مقابل معايير دولية 	10

الجدول 17: مهارات التواصل والحساب و(تقنية المعلومات والاتصال)

1	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل بسيطة • استخدام مهارات حسابية أولية محدودة • استخدام تطبيقات أولية خاصة بتقنية المعلومات والاتصال، عند توفر المساعدة
2	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل أساسية • استخدام مهارات حسابية بسيطة ومحدودة • استخدام نطاق محدود من التطبيقات البسيطة المتعلقة بتقنية المعلومات والاتصال
3	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل عامة، والتي تكون مألوفة، واعتيادية • استخدام مهارات حسابية أساسية؛ لحل مسائل حسابية متوقعة • استخدام تقنية معلومات واتصال أساسية في أنشطة مألوفة واعتيادية
4	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل مناسبة، لأغراض محددة • تطبيق مهارات حسابية عامة؛ لحل مسائل متوقعة وغير متوقعة • استخدام نطاق من وسائل تقنية المعلومات والاتصال، لأغراض محددة
5	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل مناسبة، على مستوى متقدم، في سياقات العمل أو الدراسة • حل مسائل حسابية معقدة، يُمكن توقع أغلبها • استخدام نطاق عريض من وسائل تقنية المعلومات والاتصال في سياقات العمل أو الدراسة
6	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام مهارات تواصل مناسبة لإيصال المعلومات، وإعداد التقارير بشأنها إلى شرائح متنوعة من المتلقين • حل مسائل معقدة، باستخدام مهارات وعمليات حسابية، قد يكون بعضها مجردا • استخدام وتحليل نطاق كبير من المعلومات، باستخدام تقنية المعلومات والاتصال
7	<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إيصال المعلومات عبر أساليب متنوعة، تتناسب مع مختلف الموضوعات، والقضايا، وشرائح المتلقين • استخدام نطاق عريض من المهارات الإدراكية والفنية المطلوبة؛ لحل مسائل تنطوي على عمليات حسابية متقدمة

الجدول 17: مهارات التواصل والحساب و(تقنية المعلومات والاتصال)

<ul style="list-style-type: none">● استخدام تقنية معلومات واتصال متقدمة في موضوعات، وقضايا مختلفة ومتنوعة	
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none">● تفسير المعلومات وإيصالها، وتكييفها للمتلقين، حسب الحاجة● استخدام مهارات إدراكية وفنية متقدمة مطلوبة؛ لقيام المتعلم - على نحو مستقل - بتحليل المسائل المعقّدة، بما في ذلك العمليات الحاسوبية، وتطوير حلول مناسبة لهذه المسائل● اختيار تقنية المعلومات والاتصال الأكثر ملاءمة من بين نطاق واسع من التقنيات؛ لاستخدامها في جمع المعلومات، وتحليلها	8
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none">● اختيار واستخدام طريقة الاتصال الأكثر ملاءمة من بين وسائل اتصال متنوعة● استخدام مهارات التواصل لإعداد التقارير حول القضايا، والأوضاع المعقّدة، على نحو مناسب● استخدام العمليات الحاسوبية، على نحو مبتكر؛ لحل المسائل● تضمين وسائل الاتصال في تقنية المعلومات والاتصال، حيثما كان ذلك مناسباً	9
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none">● التواصل، وشرح نتائج البحوث الأصيلة، وأهميتها أو الأنشطة العلمية المتقدمة، للأقران والمجتمع● تحديد وتحليل مسائل، بما في ذلك العمليات الحاسوبية، التي يؤدي حلها إلى إيجاد معرفة جديدة أو تطورات مهمة في مجال الممارسة الاحترافية● تضمين مجموعة متنوعة من وسائل الاتصال في تقنية المعلومات والاتصال، حيثما كان ذلك مناسباً	10

الجدول 18: الاستقلالية والمسؤولية

<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 العمل بمفرده أو مع آخرين، تحت إشراف مباشر القيام بمهام منظمة ومحددة، في بيئات مُراقَبة، تحت إشراف مباشر 	1
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 العمل بمفرده أو ضمن فريق، تحت الإشراف عن قرب القيام بعمل منظم واعتيادي، تحت الإشراف عن قرب 	2
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 العمل أو الدراسة بمفرده أو ضمن فريق، باستقلالية محدودة، وإشراف منتظم الاضطلاع ببعض المسؤولية عن كمية العمل المنتج ونوعيته 	3
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 العمل بشكل فردي أو ضمن فريق، ببعض الاستقلالية أو بإشراف محدود قبول المحاسبة على إتمام مهام محددة 	4
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 إنجاز الأعمال، بشكل فردي أو بالتعاون مع فريق، مع مسؤولية جزئية لإدارة المهام إدارة المهام المضمنة في الأنشطة، بشكل مستقل، وهذه المهام تكون في عمومها متوقعة، مع وجود عناصر غير متوقعة في البعض منها قبول مستويات متقدمة من المحاسبة على المهام المنجزة 	5
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6 القيام بمهام وإدارتها باستقلالية العمل بشكل فردي أو بالتعاون مع فريق؛ لتولي القيادة في إنجاز المهام تحمل مسؤولية إدارة الأفراد وفرق العمل إنجاز مهام ضمن الدور الاحترافي - تحت التوجيه - تتطلب الالتزام بلوائح أو معايير احترافية قبول بعض المحاسبة على إدارة المهام، ومخرجاتها 	6
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> 7 إدارة المهام بشكل فردي أو بالتعاون مع فريق إنجاز مهام ضمن الدور الاحترافي - تحت توجيه محدود - تتطلب الالتزام بلوائح أو معايير احترافية قبول مستويات عالية من المحاسبة على إدارة المهام، ومخرجاتها 	7
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p>	8

الجدول 18: الاستقلالية والمسؤولية

<ul style="list-style-type: none">● القيام، على نحو مستقل، بأنشطة مهنية أو احترافية متقدمة أو الاضطلاع بأدوار قيادية● تحمل مسؤولية إدارة الموارد● العمل في إطار التوجيهات المهنية أو الاحترافية أو المؤسسية أو التخصصية أو الخطط الاستراتيجية● قبول المحاسبة الكاملة على إدارة المهام، ومخرجاتها	
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none">● العمل باستقلالية أو قيادة فرق عمل؛ لإدارة نتائج كل من عمله الشخصي والعمل الجماعي، في أوضاع معقدة، وغير متوقعة● قبول المحاسبة على إنتاج معرفة جديدة في المجال الدراسي أو التخصص أو المهنة أو الحرفة	9
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none">● التصرف باستقلالية كاملة؛ لقيادة وإدارة فرق عمل، على نحو استراتيجي● التصرف بمسؤولية ومحاسبة كاملة في جميع جوانب العمل أو الدراسة عن طريق البحث	10

الجدول 19: قابلية التوظيف والقيم

<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● إدارة الوقت الشخصي، والمهني، والدراسي للقيام بأنشطة بسيطة اعتيادية ● تطبيق فهم أولي للقيم والأخلاقيات المناسبة 	1
<p>يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تطبيق مهارات إدارة وقت بسيطة في بيئة عمل ● تطبيق فهم بسيط للقيم والأخلاقيات المطلوبة للعمل ● تطبيق القيم ذات الصلة في تنفيذ مهام أساسية ● استخدام مهارات أولية لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	2
<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● إدارة وجدولة الوقت، وفقا لبرامج العمل أو جداول العمل الشخصية ● تطبيق فهم أساسي للقيم والأخلاقيات المطلوبة في مجال دراسي أو مهنة معينة لأداء مهام أساسية ● استخدام مهارات بسيطة لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	3
<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تطبيق فهم عام للقيم والأخلاقيات المطلوبة في مجال دراسي أو مهنة معينة، وإظهار هذه القيم والأخلاقيات للآخرين ● إدارة الوقت باستقلالية؛ لتحقيق أهداف شخصية، ودراسية أو مهنية ● تطبيق مهارات أساسية لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	4
<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● إدارة الوقت بشكل مناسب، للحصول على فهم واسع لمجاله الدراسي أو التخصصي أو المهني أو الحرفي ● إظهار فهم واسع للقيم والأخلاقيات ذات الصلة بالمجال الدراسي أو المهنة أو الحرفة، وإظهار هذه القيم للآخرين ● استخدام مهارات عامة لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	5
<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● إدارة الوقت بشكل مناسب، للسماح بفرصة التطوير الشخصي أو تطوير الآخرين ● استخدام فهمه الكبير للقيم والأخلاقيات ذات الصلة بمجاله الدراسي أو المهني أو الحرفي، والتعريف بهذه القيم للآخرين ● استخدام مهارات كبيرة لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	6
<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تعزيز الممارسات العملية أو الدراسية الجيدة بين زملاء العمل أو الدراسة 	7

الجدول 19: قابلية التوظيف والقيم

<ul style="list-style-type: none"> ● إدارة الوقت بما يسمح بإتقان المجال الدراسي أو التخصص أو المهنة أو الحرفة مستقبلاً ● تطبيق معرفة متقدمة بالقيم والأخلاقيات ذات الصلة بمجاله، ودعم استخدام الآخرين لها ● استخدام مهارات متقدمة لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	
<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تطبيق مستويات متقدمة من إدارة الوقت مقترنة بمستويات متقدمة من المسؤولية ● تعزيز الممارسات الجيدة في إدارة الوقت عند العمل ضمن فرق ● تطبيق مستويات متقدمة جداً من فهم القيم والأخلاقيات ذات الصلة بالتخصص أو المهنة أو الحرفة، وتعزيز هذه القيم لدى الآخرين ● استخدام مهارات تخصصية جداً لريادة الأعمال أو مهارات إبداعية 	8
<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● إدارة الوقت بكفاءة، وبشكل مناسب، لإظهار التزامه، واهتمامه بالمجال ● التقييم الاستراتيجي لفاعلية الآخرين في أداء أعمالهم 	9
<p>في العمل أو الدراسة، يظهر المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تشجيع الاستقلالية بين زملاء العمل أو سياقات الدراسة ● إدارة الوقت المطلوب للقيام بالمهام المعقدة والمطولة؛ لضمان استمرارها في طبيعة المجال ● تعزيز تبادل المعرفة ● إظهار فهم عميق وشامل للقيم والأخلاقيات من خلال القيادة، وتعزيز هذه القيم لدى الآخرين 	10

الجدول 20: تعلم كيفية التعلم

1	يظهر المتعلم القدرة على: ● الانخراط في تعلم منظم، مدعوم بشكل قوي
2	يظهر المتعلم القدرة على: ● التعلم المدعوم أو تحت إشراف مباشر
3	يظهر المتعلم القدرة على: ● الانخراط في عمليات تعلم في بيئة مُدارة، وخاضعة للإشراف ● إدراك الحاجة للتنمية الذاتية في اكتساب المعارف والمهارات
4	يظهر المتعلم القدرة على: ● تحديد مسارات التعلم لدراسة أو مهنة معينة ● تحمل مسؤولية التعلم الذاتي، بحد أدنى من الإشراف
5	يظهر المتعلم القدرة على: ● التعلم باستقلالية
6	يظهر المتعلم القدرة على: ● تحديد احتياجاته من التعلم، والمبادرة في التعامل معها
7	يظهر المتعلم القدرة على: ● المبادرة ذاتيا للانخراط في تعلم إضافي؛ لتطوير مهاراته
8	يظهر المتعلم القدرة على: ● الإدارة المستقلة لمهام التعلم، مع وعي بكيفية تطوير المعرفة الجديدة وتطبيقها
9	يظهر المتعلم القدرة على: ● تحمل مسؤولية التعلم، والتطوير الوظيفي الذاتي
10	يظهر المتعلم القدرة على: ● الإسهام في الارتقاء بمستوى المعرفة أو النشاط العلمي في مجال ما

4-4 الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات)

يُعرَّفُ الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) (ويُشارُ له فيما بعد اختصارًا بالرصيد المعتمد)³² بأنه "مؤشر عددي على مقدار (حجم) التعلم، والذي يُمنح عند تحقيق جميع مخرجات التعلم الخاصة بوحدة أو مساق أو مقرر أو مؤهل، ويكون إما بشكل نقاط معتمدة أو ساعات معتمدة". وتستند كل من النقاط المعتمدة، والساعات المعتمدة إلى ساعات التعلم الافتراضية، والتي تُعرَّفُ بأنها "مقدار (حجم) التعلم المتوقع أن يكون مطلوبًا من متعلم متوسط في مستوى معين، لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات أو المساقات أو المقررات المكونة للمؤهل".

ومن الجدير بالذكر، أن الرصيد المعتمد يُمنح للمتعلمين عند استكمالهم لمتطلبات كل مقرر بنجاح، وذلك بعد عملية تقويم تحصيلي موثوقة ومناسبة، والتي تضمن بأن مخرجات التعلم المحددة قد تم تحقيقها. ويُمكن إيجاز أهمية الرصيد المعتمد في كونه:

- يُوضح عدد ساعات التعلم الافتراضية التي يحتاجها متعلم متوسط لتحقيق مخرجات التعلم
- يُوفر أساسًا للاعتراف بالتعلم الذي يتحقق عبر مختلف السياقات، والقطاعات، والجهات المانحة للمؤهلات
- يُمكن تجميعه ونقله، ليفضي إلى الحصول على مؤهلات من خلال مجموعة متنوعة من طرائق التعلم
- يُساعد في تقدم المتعلم من خلال تسهيل الانتقال ضمن المسار التعليمي الواحد، وبين مختلف المسارات التعليمية
- يُوفر لغة مشتركة، ويسهل إقامة الشراكات بين مختلف القطاعات التعليمية والتدريبية
- يُمكن استخدامه لوصف المؤهلات، والمقارنة بينها

³² انظر الجدول ب-1: المختصرات



الجزء ب: العمليات والسياسات الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات

5. الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات، والمواءمة معه، وضمان الجودة، وإعادة الإدراج، وإعادة المواءمة

إن إدراج المؤهلات في الإطار، ومواءمتها معه، هما عمليتا تقييم متماثلتان، ولكنهما تخدمان أنواعاً مختلفة من المؤهلات.

5-1 الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات

يُعرَّف الإدراج بأنه "عملية تقييم مؤهل عُُماني مقابل مقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات: لتحديد المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد للمؤهل بأكمله في الإطار". والمؤهلات التي تستوفي مقاييس الإطار الوطني للمؤهلات ذات الصلة، يُصادق مجلس الإدارة عليها، وتُقيَّد في السجل.

إن طلبات الإدراج مطلوبة لما يلي:

- المؤهل العُماني الذي تملكه وتمنحه جهة عُمانية مانحة للمؤهلات
- الشهادات الناتجة عن البرامج التدريبية التي يطورها أصحاب العمل، وتمنحها جهة عُمانية مانحة للمؤهلات

وتتضمن عملية الإدراج تقييم المقررات المكونة للمؤهل العُماني، وذلك لتحقيق الآتي:

- التأكد من وجود إجراءات قائمة لضمان الجودة المطلوبة للإطار³³
- التأكد من وضوح مخرجات التعلم الخاصة بالمقررات، وملاءمتها لمخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج بشكل عام
- ضمان أن مقاييس التقييم واضحة ومناسبة، وأن طرائق التقييم كذلك مناسبة
- تحديد مستوى، ومقدار الرصيد المعتمد لكل مقرر، وللمؤهل بأكمله، في الإطار
- ضمان وضع المؤهل في المستوى المناسب في الإطار الوطني للمؤهلات، واستيفائه الحد الأدنى من مقدار الرصيد المعتمد الخاص بنوع المؤهل (انظر الفصل 7)

5-1-1 مقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات

تتطلب مقاييس الإدراج في الإطار أن تكون الجهة العُمانية المانحة للمؤهلات:

- مالكة للبرنامج المفضي إلى المؤهل
- قد تأسست إما بموجب مرسوم سلطاني أو بترخيص مؤسسي

كما تتطلب هذه المقاييس أن يكون للبرنامج:

- ترخيص برنامجي من جهة الترخيص ذات الصلة، حسب نظام الترخيص المعمول به في سلطنة عُمان

33 الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (2023)، وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات في سلطنة عُمان، الملحق (ج-4): سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات

- إجراءات قائمة لضمان جودة البرنامج
- مخرجات تعلم واضحة، تخضع للتقويم التحصيلي، المضمون جودته

2-5-2 الموازنة مع الإطار الوطني للمؤهلات

تُعرَّفُ الموازنة بأنها "عملية تقييم مؤهل أجنبي أو دولي مقابل مقاييس الموازنة مع الإطار الوطني للمؤهلات، والمحددات الوصفية لمستويات الإطار؛ لتحديد المستوى الذي تتم موازنة المؤهل معه، وحيثما كان ذلك منطبقاً، لتحديد مقدار الرصيد المعتمد المماثل للمؤهل بأكمله".

إن طلبات الموازنة مطلوبة لما يلي:

- المؤهل الذي تملكه جهة أجنبية أو دولية مانحة للمؤهلات، ويُقدَّمُ في سلطنة عُمان
- المؤهل الذي تشترك الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات ومؤسسة التعليم أو التدريب في سلطنة عُمان في تطويره/امتلاكه، ويُقدَّمُ في سلطنة عُمان، وتمنحه الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات
- الشهادات الناتجة عن البرامج التدريبية التي يطورها أصحاب العمل، وتمنحها جهة أجنبية أو دولية مانحة للمؤهلات

1-2-5-1 مقاييس الموازنة مع الإطار الوطني للمؤهلات

على الرغم من أن لعمليات الموازنة نفس مقاييس عمليات الإدراج، إلا أن هناك متطلبات إضافية تتعلق بمقاييس الموازنة، والتي يجب أن تثبت الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات استيفاءها في طلب موازنة المؤهل، حيث تتطلب هذه المقاييس أن تكون الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات:

- مالكة أو مانحة للبرنامج المفضي إلى المؤهل
- قد خضعت لعملية اعتماد أو عملية ضمان جودة من قبل هيئة ضمان جودة خارجية معترف بها
- لديها إجراءات ضمان جودة مؤسسية قائمة تتسم بالرصانة، بحيث تضمن إمكانية المقارنة مع تلك المطلوبة من الجهات العمانية المانحة للمؤهلات لغرض الترخيص المؤسسي
- لديها ترتيبات قائمة للتواصل مع كل مؤسسة تعليم أو تدريب تُقدِّم المؤهل في سلطنة عُمان

كما تتطلب هذه المقاييس أن يكون للبرنامج الأجنبي أو الدولي:

- ترخيص برنامجي من جهة الترخيص ذات الصلة، حسب نظام الترخيص المعمول به في سلطنة عُمان
- إجراءات قائمة لضمان جودة البرنامج
- مخرجات تعلم واضحة، تخضع للتقويم التحصيلي، المضمون جودته

3-5 ضمان الجودة

يُعدُّ النظام الوطني لإدارة الجودة لضمان جودة التعليم والتدريب في سلطنة عُمان المُوجه الذي طُوِّرت على أساسه إجراءات ضمان الجودة الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات. ونتيجة لذلك، فإن ترتيبات ضمان الجودة الخاصة بالإطار منسجمة مع ما يلي:

- عمليات الترخيص القائمة التي تضطلع بها مختلف الجهات المسؤولة عن الترخيص
- عمليات التقييم مقابل المعايير المؤسسية، وعمليات التقييم مقابل المعايير البرنامجية التي تقوم بها الهيئة؛ لغرض اعتماد مؤسسات التعليم العالي، والبرامج التي تطرحها

وبوصف ذلك جزءاً من مسؤولياتها المتعلقة بتنفيذ الإطار، ومتابعة تنفيذه، تتولى المديرية مهمة التأكد من:

- وجود إجراءات قائمة لضمان جودة المؤهلات، وهذه الإجراءات تستوفي متطلبات الإطار
- استيفاء المؤهلات لمقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس الموازنة معه
- اتساق المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار، اللذين يتم تخصيصهما للمؤهلات، مع الترتيبات الخاصة بنوع المؤهل المحدد (انظر الفصل 7)

3-5-1 الاتساق في تحديد المستوى، وتخصيص مقدار الرصيد المعتمد في الإطار الوطني للمؤهلات

من المهم أن تكون القرارات الخاصة بالإدراج والموازنة متنسقة بحيث يكون لدى الجهات المانحة للمؤهلات، والجهات الأخرى ذات العلاقة الثقة المتبادلة في الترتيبات الخاصة بتحديد مستوى المؤهلات، وتخصيص مقدار الرصيد المعتمد لها في الإطار. ومن الجدير بالذكر، أن القرارات الخاصة بالإدراج والموازنة تستند إلى نهج "التوافق الأنسب"، والذي يتم الوصول إليه من خلال التقييم، والحكم الاحترافي الذي يتخذه من لديهم المعرفة والخبرة في المجالات الدراسية أو التخصصية أو المهنية أو الحرفية. كما يجب أن يتبع الأشخاص المسؤولون عن أي مرحلة من مراحل عمليات الإدراج والموازنة المتطلبات الموضحة في سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار، وأن يكونوا على معرفة ودراية بالمحددات الوصفية لمستوياته.

3-5-2 فريق إدراج المؤهل في الإطار الوطني للمؤهلات أو موازنته معه

تقوم المديرية بتشكيل فريق إدراج المؤهل في الإطار الوطني للمؤهلات أو موازنته معه (ويُنشأ له فيما بعد اختصاراً بفريق الإدراج أو الموازنة)³⁴، وذلك لكل طلب يُقدم لإدراج مؤهل أو موازنته؛ وذلك لضمان وجود المعرفة والخبرة في مجال التخصص الذي ينتمي إليه المؤهل. ويضمُّ هذا الفريق في عضويته مديراً لعملية المراجعة الخارجية للإطار الوطني للمؤهلات (ويُنشأ له فيما بعد اختصاراً

³⁴ انظر الجدول ب-1: المختصرات

بمدير عملية الإدراج أو الموازنة)³⁵، ومراجعين خارجيين اثنين للإطار الوطني للمؤهلات (ويُشارُ لهما فيما بعد اختصارًا بالمراجعين الخارجيين)³⁶، كحد أدنى، على أن تنطبق عليهم الشروط التالية:

- يكون لدى المراجعين الخارجيين معرفة بمجال التخصص الذي ينتمي إليه المؤهل
- يكون المراجعون الخارجيون قد أكملوا التدريب الذي تعقدته الهيئة حول عمليات الإدراج والموازنة
- يكون المراجعون الخارجيون في الفريق الواحد من جهات مختلفة
- لا يكون لدى المراجعين الخارجيين تضارب في المصالح مع الجهة المانحة للمؤهلات

إن المسؤوليات المحددة لكل من المراجعين الخارجيين، ومدير عملية الإدراج أو الموازنة واردة في دليل الإطار الوطني للمؤهلات، وفي سياستي الهيئة المتعلقة بإدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وموازنة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات³⁷.

3-3-5 المراحل التسع لعمليات إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو موازنتها معه
من أجل تقليل عدم الاتساق في تحديد مستوى المؤهلات، وتخصيص مقدار الرصيد المعتمد لها في الإطار، فإن هناك تسع مراحل رصينة لعمليات الإدراج أو الموازنة³⁸.

المرحلة الأولى: إعداد مقترح إدراج أو موازنة المؤهل، حيث تقوم الجهة المانحة للمؤهلات، والتي تملك المؤهل، باقتراح مستوى المؤهل، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار.

المرحلة الثانية: التوصية، حيث يقوم المراجعون الخارجيون بالتوصية بمستوى المؤهل، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار، وذلك بعد إجراء تقييم للمؤهل.

المرحلة الثالثة: التحقق من صحة التوصية بشأن الإدراج أو الموازنة، حيث يقوم مدير عملية الإدراج أو الموازنة بمراجعة عينة من المقررات المكونة للمؤهل.

المرحلة الرابعة: إعداد فريق الإدراج أو الموازنة للمسودة الأولى من تقرير تقييم إدراج أو موازنة المؤهل (ويُشارُ له فيما بعد اختصارًا بتقرير التقييم)³⁹، والذي تقوم المديرية بمراجعته قبل إرساله إلى الجهة المانحة للمؤهلات.

المرحلة الخامسة: مراجعة الجهة المانحة للمؤهلات للمسودة الأولى من تقرير التقييم؛ للتأكد من دقة البيانات والحقائق الواردة فيها، وتقديم الملاحظات حولها، حسب المطلوب.

³⁵ انظر الجدول ب-1: المختصرات

³⁶ انظر الجدول ب-1: المختصرات

³⁷ الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (2023)، وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات في سلطنة عُمان

³⁸ تسهيلًا للأمر، كلما تمت الإشارة إلى المستوى ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار الوطني للمؤهلات، فإن ذلك يتضمن أيضًا المستوى الذي تتم موازنة

المؤهل معه، ومقدار الرصيد المعتمد المماثل، حيثما كان السياق عامًا، ويتناول عمليات الإدراج والموازنة

³⁹ انظر الجدول ب-1: المختصرات

المرحلة السادسة: استكمال فريق الإدراج أو المواءمة للمسودة الثانية من تقرير التقييم، وذلك أخذًا بالاعتبار التغذية الراجعة الواردة من الجهة المانحة للمؤهلات، إن وجدت، واتخاذ الإجراء المناسب بشأنها؛ تمهيدا لاستكمال التقرير، ومراجعته من قبل المديرية، قبل إرساله إلى الرئيس التنفيذي للهيئة.

المرحلة السابعة: المصادقة على التقرير، حيث يُصادق الرئيس التنفيذي للهيئة على النسخة النهائية من تقرير التقييم، والذي يتضمن النتيجة الموصى بها لعملية التقييم لغرض الإدراج أو المواءمة.

المرحلة الثامنة: المصادقة على النتيجة، حيث يُصادق مجلس الإدارة على نتيجة إدراج أو مواءمة المؤهل على النحو الموصى به في النسخة النهائية من تقرير التقييم.

المرحلة التاسعة: إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بالنتيجة المصادق عليها لإدراج أو مواءمة المؤهل، وإرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إليها، ولفت انتباهها إلى وجود فرصة للاعتراض والتظلم على التقرير أو نتيجة التقييم.

ويقدم ما تبقى من هذا الفصل ملخصًا عن كل مرحلة من هذه المراحل التسع، بينما يقدم دليل الإطار الوطني للمؤهلات شرحًا مفصلاً حول كل منها.

4-5 طلبات إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو طلبات مواءمتها معه

تقوم الجهة المانحة للمؤهلات بإعداد طلب إدراج أو مواءمة المؤهل الذي تملكه، ويُمكن إعداد هذا الطلب إما باللغة الإنجليزية أو باللغة العربية، بناء على اللغة التي يُقدَّمُ بها المؤهل. كما تقوم الجهة المانحة للمؤهلات بتشكيل لجنة للإدراج أو المواءمة؛ من أجل تقييم المؤهل.

1-4-5 المرحلة الأولى: إعداد مقترح إدراج أو مواءمة المؤهل

من أجل إعداد مقترح بمستوى المؤهل، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار، تقوم لجنة الإدراج أو المواءمة بما يلي:

- التأكد من أن إجراءات ضمان جودة المؤهل تستوفي متطلبات سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات
- تقييم المؤهل؛ من أجل التأكد من أنه يستوفي مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواءمة معه (انظر الفصليين 1-1-5 و1-2-5)
- اقتراح مستوى لكل مقرر، وللمؤهل بأكمله في الإطار
- اقتراح مقدار الرصيد المعتمد (لعملية الإدراج) أو مقدار الرصيد المعتمد المماثل (لعملية المواءمة) في الإطار، إن كان ذلك منطبقًا

- التأكد من أن المؤهل العُماني السائد يستوفي المواصفات الخاصة بالمستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار لنوع المؤهل المحدد، وذلك على النحو الوارد في الترتيبات الخاصة بالمؤهلات (انظر الفصل 7)
- تقديم تفاصيل حول أي مقررات مكونة للمؤهل، الذي تم تقديمه للإدراج أو المواءمة، والتي يتضمنها أيضا مؤهل آخر تم إدراجه في الإطار أو تمت مواءمته معه سابقا⁴⁰
- تعبئة الاستمارة الإلكترونية (عبر الإنترنت) الخاصة بطلب إدراج أو مواءمة المؤهل مع التأكد من أنها:

- مصحوبة بالوثائق المساندة الملائمة، وذات الصلة
- تتضمن التفاصيل الخاصة بمندوب الاتصال في الجهة المانحة للمؤهلات، والمسؤول عن عملية التواصل في جميع المسائل المتعلقة بطلب إدراج أو مواءمة المؤهل
- موقعة من قبل ممثل الجهة المانحة للمؤهلات ممن لديه التفويض بتقديم طلبات الإدراج أو المواءمة
- تقديم الاستمارة الخاصة بطلب إدراج أو مواءمة المؤهل إلكترونيا للمديرية مصحوبة بالوثائق المساندة ذات الصلة

وتتضمن الاستمارة الخاصة بطلب إدراج أو مواءمة المؤهل "نموذج لإدراج أو مواءمة المؤهل"، والذي يجب تعبئته لكل مقرر؛ من أجل تقديم نظرة عامة حول المقرر، ومخرجات التعلم للمقرر، ومقاييس التقويم المتعلقة به إلى جانب مقترح لجنة الإدراج أو المواءمة حول مستوى المقرر، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار، إن كان ذلك منطبقا.

2-4-5 المرحلة الثانية: التوصية بالإدراج أو المواءمة

يقوم كل عضو في فريق الإدراج أو المواءمة بتقييم طلب إدراج أو مواءمة المؤهل - بشكل مستقل عن باقي الأعضاء - إلى جانب تقييم المؤهل، ومواصفات المقررات، والوثائق المساندة؛ وذلك من أجل إصدار توصيته بخصوص نتيجة إدراج أو مواءمة المؤهل.

ويكون كل عضو في الفريق (مراجع خارجي) مسؤولا عن ما يلي:

- التأكد من أن إجراءات ضمان جودة المؤهل تستوفي متطلبات سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات
- التأكد من وجود إجراءات قائمة لضمان الجودة المؤسسية للجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، وترتيبات للتواصل بينها وبين مؤسسات التعليم أو التدريب التي تقدم المؤهل في سلطنة عُمان، وذلك بالنسبة لطلبات المواءمة⁴¹

⁴⁰ في حال قيام الجهة المانحة للمؤهلات بتضمين نفس المقررات في أكثر من مؤهل، يجب على لجنة الإدراج أو المواءمة تقديم تفاصيل حول هذه المقررات إلى المديرية

⁴¹ انظر الملحق (ج-3): سياسة الهيئة حول مواءمة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات

- التأكد من استيفاء مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس الموازنة معه
- التأكد من أن الجهة المانحة للمؤهلات قد قدمت مبررات مقبولة في مقترحها بخصوص مستوى المؤهل، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار
- تقديم تفاصيل مكتوبة لمدير عملية الإدراج أو الموازنة في حال عدم التمكن من إحراز تقدم في التقييم لغرض الإدراج أو الموازنة؛ نظراً للحاجة إلى معلومات إضافية أو وجود تحفظات على طلب إدراج أو موازنة المؤهل
- إعداد التقرير الأولي للتقييم، والذي يتضمن التقييم المستقل لكل مراجع من المراجعين الخارجيين، وتوصيته بخصوص المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد (أو مقدار الرصيد المعتمد المماثل) لكل مقرر، وللمؤهل بأكمله في الإطار
- إرسال التقرير الأولي المكتمل للتقييم إلى مدير عملية الإدراج أو الموازنة ضمن الفترة الزمنية المتفق عليها
- حضور اجتماعات فريق الإدراج أو الموازنة، والاجتماعات مع الجهة المانحة للمؤهلات، حسب المطلوب
- العمل جنباً إلى جنب مع مدير عملية الإدراج أو الموازنة؛ لإعداد المسودتين الأولى والثانية من تقرير التقييم؛ للوصول إلى النسخة النهائية منه

3-4-5 المرحلة الثالثة: التحقق من صحة التوصية بشأن الإدراج أو الموازنة

يقوم مدير عملية الإدراج أو الموازنة بالتحقق من صحة التوصية بشأن الإدراج أو الموازنة التي يُصدرها فريق الإدراج أو الموازنة. وتُعرفُ عملية التحقق من صحة إدراج أو موازنة مؤهل بأنها "تحقيق موضوعي لطلب الإدراج أو الموازنة، وكذلك لتقرير التقييم؛ للتأكد من صحة تنفيذ عملية الإدراج أو الموازنة، وهي متسقة عبر مختلف المراجعين الخارجيين للإطار الوطني للمؤهلات [الذين يقومون بتقييم طلبات الإدراج أو الموازنة]. وبالتالي، فإن هذه العملية تضمن استيفاء المؤهل (والمقررات) لمقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات أو لمقاييس الموازنة معه، ولمخرجات المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات ذات الصلة". وتجدر الإشارة إلى أن هذه العملية تتعامل مع أي اختلافات في إصدار الأحكام التي قد تنشأ بين فريق الإدراج أو الموازنة أو الجهة المانحة للمؤهلات.

إن مدير عملية الإدراج أو الموازنة مسؤول عن ما يلي:

- الربط بين التقارير الأولية لتقييم إدراج أو موازنة المؤهل التي أعدها أعضاء فريق الإدراج أو الموازنة⁴²
- مراجعة طلب إدراج أو موازنة المؤهل الذي أعدته الجهة المانحة للمؤهلات إلى جانب التقارير الأولية لتقييم إدراج أو موازنة المؤهل التي أعدها أعضاء فريق الإدراج أو الموازنة

⁴² مع بيان مواضع الاختلاف في تقارير التقييم الخاصة بكل منهم؛ للاتفاق بشأنها لاحقاً، بناء على المعلومات التي ستظهر من النقاط المشار إليها أعلاه

- مراجعة نسبة متفق عليها من المقررات المكونة للمؤهل؛ للتحقق من صحة التوصية الأولية بشأن الإدراج أو الموافقة، بخصوص المستوى لكل من المقررات، وللمؤهل بأكمله، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار (أو مقدار الرصيد المعتمد المماثل)⁴³
- إعداد تقرير التحقق من صحة التوصية بشأن الإدراج أو الموافقة، متضمناً تفاصيل الاختلافات والمسائل التي استلمها من فريق الإدراج أو الموافقة، إن وجدت
- التحضير والتنسيق للاجتماعات الخاصة بفريق الإدراج أو الموافقة، والاجتماعات مع الجهة المانحة للمؤهلات، حسب المطلوب
- تسهيل إجراء المناقشات بين فريق الإدراج أو الموافقة وبين الجهة المانحة للمؤهلات، حسب المطلوب، في حال وجود اختلاف في وجهات النظر بخصوص نتائج التقييم لغرض الإدراج أو الموافقة، على سبيل المثال
- التواصل مع المديرية بخصوص أي مسائل تتعلق بعمليات الإدراج أو الموافقة

4-4-5 المرحلة الرابعة: إعداد المسودة الأولى من تقرير التقييم

يقوم مدير عملية الإدراج أو الموافقة، بالتعاون مع فريق الإدراج أو الموافقة، بإعداد المسودة الأولى من تقرير التقييم؛ تمهيدا لمراجعتها من قبل مدير عام المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات (ويُنشأ له فيما بعد اختصارًا بالمدير العام)⁴⁴، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة، حسب المطلوب، قبل إرسال هذه المسودة إلى الجهة المانحة للمؤهلات.

5-4-5 المرحلة الخامسة: مراجعة المسودة الأولى من تقرير التقييم (من قبل الجهة المانحة للمؤهلات)

- يقوم المدير العام بإرسال المسودة الأولى من تقرير التقييم إلى الجهة المانحة للمؤهلات، والتي تكون مسؤولة عن القيام بما يلي:
- التأكد من دقة البيانات والحقائق الواردة في المسودة الأولى من تقرير التقييم، وتقديم التغذية الراجعة حولها، حسب المطلوب
 - إرجاع المسودة الأولى من تقرير التقييم إلى المدير العام في غضون عشرة أيام عمل

6-4-5 المرحلة السادسة: استكمال المسودة الثانية من تقرير التقييم

- يقوم مدير عملية الإدراج أو الموافقة، بالتعاون مع فريق الإدراج أو الموافقة، بما يلي:
- إعداد المسودة الثانية من تقرير التقييم أخذًا بالاعتبار أي تغذية راجعة واردة من الجهة المانحة للمؤهلات، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص هذه التغذية الراجعة

⁴³ كانت هذه النسبة 20٪ في مايو 2022م

⁴⁴ انظر الجدول ب-1: المختصرات

- تقديم المسودة الثانية من تقرير التقييم إلى المدير العام؛ لمراجعتها، وتقديم التغذية الراجعة بشأنها⁴⁵
- إدخال التعديلات على المسودة الثانية من تقرير التقييم بناء على التغذية الراجعة من المدير العام، إن وجدت

5-4-7 المرحلة السابعة: المصادقة على النسخة النهائية من تقرير التقييم

- يُطَّلَع الرئيس التنفيذي للهيئة على المسودة الثانية من تقرير التقييم، لتصبح النسخة النهائية من التقرير، بعد المصادقة عليها
- يقوم فريق الإدراج أو المواءمة باتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة من الرئيس التنفيذي للهيئة، إن وجدت؛ للوصول إلى النسخة النهائية من تقرير التقييم

5-4-8 المرحلة الثامنة: المصادقة على نتيجة إدراج أو مواءمة المؤهل

- يُطَّلَع مجلس الإدارة على النتيجة الموصى بها لإدراج أو مواءمة المؤهل، والواردة في النسخة النهائية من تقرير التقييم؛ تمهيدا للمصادقة عليها.

5-4-9 المرحلة التاسعة: إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بالنتيجة المصادق عليها لإدراج أو مواءمة المؤهل

يقوم المدير العام بما يلي:

- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بالنتيجة المصادق عليها لإدراج أو مواءمة المؤهل، وإرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إليها
- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بأنه يُمكنها الاعتراض والتظلم على التقرير أو نتيجة التقييم
- الترتيب لقياد المؤهل في السجل في حال تمت المصادقة على إدراجه في الإطار أو مواءمته معه، وإبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بموعد العملية الأولى لإعادة إدراج أو إعادة مواءمة المؤهل
- تقديم الدعم والتغذية الراجعة للجهات المانحة للمؤهلات التي تكون نتيجة عملية إدراج أو مواءمة مؤهلها "التوصية بالإدراج المشروط أو المواءمة المشروطة للمؤهل" أو "التوصية بعدم إدراج أو عدم مواءمة المؤهل"
- إدارة عمليات الاعتراض والتظلم المتعلقة بنتائج التقييم لغرض الإدراج أو المواءمة، بما في ذلك تعديل النسخة النهائية من تقرير التقييم، بناء على قرار لجنة الاعتراض والتظلم للإطار الوطني للمؤهلات، حيثما كان ذلك منطبقا

⁴⁵ تُقدَّم أيضا التغذية الراجعة الواردة من الجهة المانحة للمؤهلات، والرد على هذه التغذية الراجعة إلى المديرية، والرئيس التنفيذي للهيئة؛ لغرض مراجعة المسودة الثانية من تقرير تقييم إدراج أو مواءمة المؤهل، أينما كان ذلك مناسباً

5-5 إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو إعادة مواعمتها معه

تُعرفُ عملية إعادة إدراج مؤهل في الإطار أو إعادة مواعمتها معه (ويُشارُ لها فيما بعد اختصارًا بعملية إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة)⁴⁶ بأنها "عملية مراجعة للمؤهلات التي سبق إدراجها في الإطار الوطني للمؤهلات، ومواعمتها معه، لضمان أن مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه قد تم الحفاظ عليها طول فترة تقديم هذه المؤهلات، وأنه لم تُجرَ تغييرات جوهرية في مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات أو المساقات أو المقررات أثرت في مستوى المؤهل بأكمله أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات".

كما تخضع جميع المؤهلات المُقيدة في السجل إلى عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، وذلك على أساس دوري⁴⁷. كما تُجرى هذه العمليات بعد إكمال الدفعة الأولى من المتعلمين لمتطلبات المؤهل. وما دام المؤهل يُقدم باستمرار للمتعلمين، ومقيدًا في السجل، فإنه يجب أن يخضع لعمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، وذلك في فترات زمنية محددة، توصي بها المديرية، ويُصادق عليها مجلس الإدارة⁴⁸.

ويُشكّل المدير العام فريقًا لإعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، وذلك لكل طلب إعادة إدراج أو إعادة مواعمة مؤهل على أن تنطبق على أعضائه الشروط التالية:

- إكمال التدريب الذي تعقده الهيئة حول عمليات الإدراج والمواعمة، وعمليات إعادة الإدراج، وإعادة المواعمة
- ليس لديهم تضارب في المصالح مع الجهة المانحة للمؤهلات

وتُنفَّذُ هذه العمليات باتباع سياسة الهيئة حول "إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وإعادة مواعمتها معه"⁴⁹. وتجدر الإشارة إلى أن هذه العمليات لا تتضمن إعادة تقييم المؤهل؛ نظرًا لأنه قد تم تقييمه سابقًا لغرض الإدراج أو المواعمة، شريطة عدم إجراء تغييرات جوهرية في أي من المقررات المكونة له. أما إذا أُجريت تغييرات جوهرية في واحد أو أكثر من المقررات المكونة للمؤهل أو تم حذفها واستبدالها بمقررات أخرى، فإن المقررات الجديدة أو المُعدلة يمكن تقييمها؛ لضمان أن هذه التغييرات لم تؤثر على مستوى المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار.

ولتقديم طلب إعادة إدراج أو إعادة مواعمة مؤهل، فإن الجهة المانحة للمؤهلات يجب أن تقدم وثائق مساندة؛ لإثبات أن إجراءات ضمان الجودة المطلوبة لاستيفاء مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه قد تم الحفاظ عليها طوال فترة تقديم المؤهل، وأن مستوى المؤهل، ومقدار

⁴⁶ انظر الجدول ب-1: المختصرات

⁴⁷ كل خمسة أعوام لمؤهل البكالوريوس، على سبيل المثال

⁴⁸ إن عمليات إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات وإعادة مواعمتها معه دورية، ووفقًا لنوع المؤهل (فعلى سبيل المثال، تتم عملية إعادة

إدراج مؤهل البكالوريوس كل خمسة أعوام)

⁴⁹ انظر الملحق ج-5: سياسة الهيئة حول إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وإعادة مواعمتها معه

الرصيد المعتمد في الإطار لم يتغيرا (انظر سياسة الهيئة حول إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وسياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات). أما بالنسبة لتقديم طلب إعادة مواعنة مؤهل، فإن الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، يجب أن تقدم دليلا أيضا على أنها قد حافظت على وضع الاعتماد الذي حصلت عليه - أو أي شكل آخر من عمليات ضمان الجودة الخارجية- كما هو موضح في طلب المواعنة⁵⁰.

6. سياسات الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات

من أجل دعم تنفيذ الإطار الوطني للمؤهلات في جميع القطاعات التعليمية والتدريبية في سلطنة عُمان، فإن سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار، والتي طورتها المديرية، وصادق عليها مجلس الإدارة، تتمثل فيما يلي:

- سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول حوكمة الإطار الوطني للمؤهلات، وإدارته، وتنفيذه
- سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات
- سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول مواعنة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات
- سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات
- سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات وإعادة مواعنتها معه

وهذه السياسات معروضة، بشكل كامل، في الجزء (د) من هذه الوثيقة، ويمكن تحميلها من الموقع

الإلكتروني للهيئة على الرابط <https://www.oaaaqa.gov.om/Oman-Qualifications-Framework/Policies>

⁵⁰ لا تخضع جميع الجهات الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات لعملية الاعتماد المؤسسي

**الجزء ج: الترتيبات الخاصة بالمؤهلات،
وتجميع الرصيد المعتمد ونقله،
والاعتراف بالتعلم السابق، والمقارنة
مع الأطر الدولية للمؤهلات**

7. الترتيبات الخاصة بالمؤهلات

تُحدِّدُ الترتيبات الخاصة بالمؤهلات "متطلبات كل نوع من أنواع المؤهلات فيما يتعلق بمسمياتها، وبنيتها (هياكلها)، وأهدافها، ومتطلبات القبول فيها، وفرص التقدم المتوفرة لحاملها". وتسهم هذه الترتيبات في ضمان الاتساق في استخدام مسميات المؤهلات العُمانية السائدة؛ كونها توفر نقطة مرجعية لمختلف أنواع المؤهلات عبر المسارات التعليمية الأربعة للإطار. ويُعرَّف نوع المؤهل بأنه "تصنيف لنطاق المؤهلات التي تُقدِّمها جميع القطاعات التعليمية والتدريبية في سلطنة عُمان، بما ذلك المؤهلات المدرسية، والأكاديمية، والتكنولوجية، والاحترافية، والتقنية/المهنية".

ومن خلال ضمان أن المؤهلات تستوفي المستوى المطلوب، ولديها المقدار المناسب من الرصيد المعتمد، فإن فوائد الترتيبات الخاصة بالمؤهلات تتلخص في كونها:

- تُمكن الجهات ذات العلاقة من فهم نطاق المؤهلات العُمانية المتوفرة، وكيفية ترابطها ببعضها
- توضح مسارات التقدم المتاحة، وفرص تجميع الرصيد المعتمد، ونقله
- توفر نقطة مرجعية لتطوير مؤهلات عُمانية جديدة
- تساعد في إدراج المؤهلات العُمانية من خلال توفير نقطة مرجعية لتقويم مدى تلبية تصميم البرنامج لمواصفات نوع المؤهل ذي الصلة

وعند تصميم محتويات المؤهلات، فإن الجهات المانحة للمؤهلات تتأثر باعتبارات مثل: أهداف المؤهل، واستراتيجية التعليم والتعلم، واحتياجات أصحاب العمل، والشرائح المستهدفة من المؤهل. ولكي تتم الموافقة عليها، فإنه يجب أن تكون البرامج المؤدية لمؤهلات عُمانية سائدة مستوفية للمستوى المطلوب، والمقدار المناسب من الرصيد المعتمد لنوع المؤهل المحدد. وحيث أن أحد أهداف الإطار تتمثل في "توفير أداة واضحة، ومتسقة؛ من أجل وصف، ومقارنة، وتصنيف المؤهلات" (انظر الفصل 2-1)، فإن المُحددات الوصفية لأنواع المؤهلات تخدم هذا الهدف؛ كونها توضح الاختلافات بين المؤهلات العُمانية الموجودة في الإطار من خلال عرض التوقعات (الشروط) العامة لكل نوع من أنواع هذه المؤهلات.

ومن الجدير بالذكر، أن المُحددات الوصفية لأنواع المؤهلات توضح مواصفات المؤهلات السائدة المطروحة في سلطنة عُمان، بما في ذلك مسمياتها، وأهدافها، ومستوياتها في الإطار، والحد الأدنى من مقدار الرصيد المعتمد لها (إما بنظام النقاط المعتمدة أو الساعات المعتمدة)، والحد الأدنى من متطلبات القبول فيها، وفرص التقدم المتوفرة لحاملها. كما أن المُحددات الوصفية لأنواع المؤهلات تساعد الجهات المانحة للمؤهلات في تطوير وتوصيف مؤهلاتها، بشكل متسق، في حدود المستوى المناسب للمؤهل، والحد الأدنى من مقدار الرصيد المعتمد المخصص له في الإطار.

7-1 مسميات المؤهلات

يجب أن تلتزم مختلف الجهات المانحة للمؤهلات بالاتساق في استخدام مسميات المؤهلات الرسمية السائدة؛ وذلك لتسهيل فهم الجهات ذات العلاقة لتنوع نطاق المؤهلات العُمانية. كما يجب أن يعكس مسمى المؤهل العُماني السائد محتوى البرنامج، ونوع المؤهل الموضح في المُحددات الوصفية لنوع المؤهل ذات الصلة (انظر الفصل 7-4).

وتجدر الإشارة إلى أن مسميات المؤهلات الأجنبية والدولية قد لا تعكس الضوابط المتعارف عليها في سلطنة عُمان، وإنما تتعلق بالأنظمة المعمول بها في بلدان منشأ هذه المؤهلات. ولذلك، فإن مواصفة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار توفر وسيلة لمقارنة هذه المؤهلات مع المؤهلات العُمانية⁵¹.

7-2 تصميم البرامج

إن كل نوع من أنواع المؤهلات يُوضع في مستوى محدد في الإطار، عدا المؤهلات المدرسية، يكون له حد أدنى من مقدار الرصيد المعتمد؛ لضمان أنه قد تم تحقيق مقدار (حجم) تعلم مناسب لمنح المؤهل. وحيثما يمتد تقديم المؤهل إلى أكثر من مستوى واحد من مستويات الإطار، ينبغي زيادة التعقيد في التعلم في كل مستوى⁵².

ومن أجل ضمان المرونة في تصميم البرنامج، وحيثما كان ذلك مناسباً، يُمكن أن يتضمن مقدار الرصيد المعتمد لأي برنامج نسبة صغيرة من النقاط المعتمدة أو الساعات المعتمدة على مستوى آخر من الإطار. ومن أجل الحفاظ على المستوى الملائم لكل نوع من أنواع المؤهلات، يجب أن تكون هذه النسبة صغيرة في كل مستوى من مستويات المؤهل. ويقدم الجدول (21) مثلاً على مقدار الرصيد المعتمد لبرنامج بكالوريوس يُقدَّم خلال أربعة أعوام (بالدوام الكامل)، ويمتد من المستوى الخامس إلى المستوى الثامن في الإطار.

⁵¹ الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (2023)، وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، الملحق ج-3: سياسة الهيئة حول مواصفة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات

⁵² على سبيل المثال، يتكون مؤهل البكالوريوس من مقررات تقع في المستويات من 5 إلى 8 في الإطار الوطني للمؤهلات

الجدول 21: مثال على مقدار الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) لمؤهل البكالوريوس

الحد الأعلى من الساعات المعتمدة التي يُمكن أن تكون في مستوى أقل أو أعلى في الإطار الوطني للمؤهلات	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة في الإطار الوطني للمؤهلات	الحد الأعلى من النقاط المعتمدة التي يُمكن أن تكون في مستوى أقل أو أعلى في الإطار الوطني للمؤهلات	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة في الإطار الوطني للمؤهلات	المستوى في الإطار الوطني للمؤهلات	العام الدراسي
6 (في مستوى أعلى من الخامس) وحيثما كان ذلك مبررا، فإن 3 ساعات معتمدة، كحد أقصى، في المستوى الرابع، مسموح به (انظر المثال الموضح أسفل الجدول)	30	24 (في مستوى أعلى من الخامس) وحيثما كان ذلك مبررا، فإن 12 نقطة معتمدة، كحد أقصى، في المستوى الرابع، مسموح به (انظر المثال الموضح أسفل الجدول)	120	5	1
6 (إما في مستوى أعلى من السادس أو في مستوى أدنى منه)	30	24 (إما في مستوى أعلى من السادس أو في مستوى أدنى منه)	120	6	2
6 (إما في مستوى أعلى من السابع أو في مستوى أدنى منه)	30	24 (إما في مستوى أعلى من السابع أو في مستوى أدنى منه)	120	7	3
6 (إما في مستوى أعلى من الثامن أو في مستوى أدنى منه)	30	24 (إما في مستوى أعلى من الثامن أو في مستوى أدنى منه)	120	8	4
	120 ساعة معتمدة		480 نقطة معتمدة	الحد الأدنى لمجموع الرصيد المعتمد للمؤهل	

قد يتضمن الرصيد المعتمد في المستوى الخامس في الإطار، على سبيل المثال، من ما يلي:

النقاط المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)		الساعات المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)	
النقاط المعتمدة في المستوى الرابع في الإطار	12	الساعات المعتمدة في المستوى الرابع في الإطار	3
النقاط المعتمدة في المستوى الخامس في الإطار	96	الساعات المعتمدة في المستوى الخامس في الإطار	24
النقاط المعتمدة في المستوى السادس في الإطار الوطني للمؤهلات	12	الساعات المعتمدة في المستوى السادس في الإطار	3
المجموع الكلي للنقاط المعتمدة	120	المجموع الكلي للساعات المعتمدة	30
أو بدلا عن ذلك:		أو بدلا عن ذلك:	
النقاط المعتمدة في المستوى الخامس في الإطار	96	الساعات المعتمدة في المستوى الخامس في الإطار	24
النقاط المعتمدة في المستوى السادس في الإطار	24	الساعات المعتمدة في المستوى السادس في الإطار	6
المجموع الكلي للنقاط المعتمدة	120	المجموع الكلي للساعات المعتمدة	30

كما يجب أن يكون لكل مستوى من مستويات الإطار الخاص بالبرنامج الحد الأدنى المخصص من مقدار الرصيد المعتمد، فليس مسموحاً مثلاً أن يكون التقسيم على النحو التالي:

- 180 نقطة معتمدة في المستوى الخامس في الإطار
- 150 نقطة معتمدة في المستوى السادس في الإطار
- 90 نقطة معتمدة في المستوى السابع في الإطار
- 60 نقطة معتمدة في المستوى الثامن في الإطار

وعلى الرغم من أن ذلك يُشكل ما مجموعه 480 نقطة معتمدة، وهو مقدار الرصيد المعتمد المطلوب لمؤهل البكالوريوس، إلا أنه لا يعكس المستوى المطلوب للمؤهل، حيث تم تخصيص نقاط معتمدة أكثر من اللازم في المستويين الخامس والسادس في الإطار، بينما تم تخصيص نقاط معتمدة غير كافية في المستويين السابع والثامن في الإطار. علماً بأن التفاصيل المتعلقة بمقدار الرصيد المعتمد موجودة في المُحددات الوصفية لأنواع المؤهلات في الفصل (7-4).

3-7 متطلبات القبول

إن الحد الأدنى من متطلبات القبول الاعتيادية مذكور ضمن المُحددات الوصفية لأنواع المؤهلات، وذلك للاسترشاد به، حيث أن متطلبات القبول في البرامج التعليمية والتدريبية تخضع للأنظمة المعمول بها في كل جهة مانحة للمؤهلات.

4-7 المُحددات الوصفية لنوع المؤهل

يتناول الجدول (22) المُحددات الوصفية لأنواع المؤهلات في قطاعي المدخل للتعليم، والتعليم المدرسي، بينما تتناول الجداول من (23) إلى (26) المُحددات الوصفية لأنواع المؤهلات في كل مسار تعليمي من المسارات التعليمية الأربعة للإطار.

1-4-7 المؤهلات في قطاعي المدخل للتعليم والتعليم المدرسي

الجدول 22: المؤهلات في قطاعي المدخل للتعليم والتعليم المدرسي	
المستوى الأول في الإطار الوطني للمؤهلات	شهادة القراءة والكتابة 1
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	المدخل للتعليم
المسار	جميع المسارات
الهدف	رفد المتعلم بمعارف ومهارات أولية تمكنه من: <ul style="list-style-type: none">• القيام بمهام بسيطة في بيئات مراقبة لتحسين مستوى استقلاليته• مواصلة تعلمه
المستوى الثاني في الإطار الوطني للمؤهلات	نهاية الحلقة الأولى (الصف الرابع)
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم المدرسي
المسار	جميع المسارات
الهدف	رفد المتعلم بمعارف ومهارات بسيطة تمكنه من: <ul style="list-style-type: none">• العمل في وظائف تتسم بالإشراف عن قرب، وتتضمن مهام اعتيادية• مواصلة تعلمه
المستوى الثالث في الإطار الوطني للمؤهلات	الشهادة العامة للتعليم الأساسي (الصف العاشر)

الجدول 22: المؤهلات في قطاعي المدخل للتعليم والتعليم المدرسي

المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم المدرسي
المسار	جميع المسارات
الهدف	توفير أساس عام من المعارف والمهارات في جميع مجالات التعلم والتخصصات، والتي تمكن المتعلم من: <ul style="list-style-type: none"> • مواصلة دراسته في التعليم العام • المشاركة في فرص التوظيف للمبتدئين (التي تتطلب مؤهلاً)
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	لا تُمنح نقاط معتمدة
الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	لا تُمنح ساعات معتمدة
المدة (إرشادية)	عام واحد بالحدود الكامل (بعد 9 أعوام من التعليم المدرسي)
الحد الأدنى من متطلبات القبول	الصف التاسع أو ما يعادله
فرص التقدم (إلى...)	<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر) • شهادة كفاءة مهنية -1 • شهادة كفاءة مهنية -2
المستوى الرابع في الإطار الوطني للمؤهلات	دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر)
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم المدرسي
المسار	جميع المسارات
الهدف	توفير المعارف والمهارات المطلوبة لتمكين المتعلم من: <ul style="list-style-type: none"> • مواصلة دراسته في التعليم الأكاديمي أو التكنولوجي أو الاحترافي أو التعليم التقني/المهني • المشاركة في فرص التوظيف العامة (التي تتطلب مؤهلاً)
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	لا تُمنح نقاط معتمدة

الجدول 22: المؤهلات في قطاعي المدخل للتعليم والتعليم المدرسي	
لا تُمنح ساعات معتمدة	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
عام واحد بالدوام الكامل (بعد أحد عشر عاماً من التعليم المدرسي)	المدة (إرشادية)
الصف الحادي عشر أو ما يعادله	الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • التعليم العالي الأكاديمي • التعليم التكنولوجي • التعليم الاحترافي • التعليم التقني/المهني، والتدريب 	فرص التقدم (إلى...)

2-4-7 المؤهلات في المسار التقني/المهني

الجدول 23 المؤهلات في المسار التقني/المهني	
المستوى الثالث في الإطار الوطني للمؤهلات	شهادة تعليم مهني عامة
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم المدرسي
المسار	التقني/ المهني
الهدف	توفير مهارات عملية محددة لمكان العمل، بالإضافة إلى بعض المعارف النظرية المتعلقة بالمعلومات الفنية
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	متغير
الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	متغير
المدة (إرشادية)	عام واحد بالدوام الكامل (بعد عشرة أعوام من التعليم المدرسي أو ما يعادله من التعلم السابق)
الحد الأدنى من متطلبات القبول	الشهادة العامة للتعليم الأساسي (الصف العاشر) أو ما يعادلها إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابق
فرص التقدم (إلى...)	<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • دبلوم تعليم مهني عام • خلق المتعلم فرص عمل لنفسه (عمل حر) • مواصلة التعليم، والدراسة في مستويات أعلى
المستوى الثالث في الإطار الوطني للمؤهلات	شهادة كفاءة مهنية - 1
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم المدرسي
المسار	التقني/ المهني
الهدف	توفير مهارات عملية محددة لمكان العمل، بالإضافة إلى بعض المعارف النظرية المتعلقة بالمعلومات الفنية
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	متغير
الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	متغير

الجدول 23 المؤهلات في المسار التقني/المهني	
المدة (إرشادية)	عام واحد بالدوام الكامل، بعض البرامج قد تتطلب أقل من عام واحد، وفقا لمتطلبات المهنة
الحد الأدنى من متطلبات القبول	الشهادة العامة للتعليم الأساسي (الصف العاشر) أو ما يعادلها، وأعلى إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابق
فرص التقدم (إلى...)	<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • شهادة كفاءة مهنية- 2 • خلق المتعلم فرص عمل لنفسه (عمل حر) • مواصلة التعليم، والدراسة في مستويات أعلى
المستوى الرابع في الإطار الوطني للمؤهلات	دبلوم تعليم مهني عام
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم المدرسي
المسار	التقني/ المهني
الهدف	<p>رغد المتعلم بمهارات عملية محددة، ومعارف نظرية تتعلق بمعلومات علمية وفنية ذات صلة، ومطلوبة لـ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الدخول في الوظائف التخصصية الماهرة • الدخول في فرص التوظيف العامة • إعداد المتعلم لمواصلة دراسته
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	متغير
الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	متغير
المدة (إرشادية)	عامان بالدوام الكامل (بعد عشرة أعوام من التعليم المدرسي أو ما يعادله من التعلم السابق)
الحد الأدنى من متطلبات القبول	الشهادة العامة للتعليم الأساسي (الصف العاشر) أو ما يعادلها
فرص التقدم (إلى...)	<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • دبلوم تكنولوجيا • بكالوريوس تكنولوجيا في مجال الدراسة أو التخصص • خلق المتعلم فرص عمل لنفسه (عمل حر)

الجدول 23 المؤهلات في المسار التقني/المهني	
• مواصلة التعليم، والدراسة في مستويات أعلى	
شهادة كفاءة مهنية - 2	المستوى الرابع في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل	المواصفات
التعليم المدرسي	النطاق التعليمي
التقني/ المهني	المسار
رغد المتعلم بمهارات عملية محددة، ومعارف نظرية تتعلق بمعلومات علمية وفنية ذات صلة، ومطلوبة ل:	الهدف
<ul style="list-style-type: none"> الدخول في الوظائف التخصصية الماهرة الدخول في فرص التوظيف العامة إعداد المتعلم لمواصلة دراسته 	
متغير	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
متغير	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
عام إلى عامين بالدوام الكامل (بعد عشرة أعوام من التعليم المدرسي أو ما يعادله من التعلم السابق)، وفقا لمتطلبات المهنة، ومؤهل الالتحاق	المدة (إرشادية)
شهادة كفاءة مهنية - 1 الشهادة العامة للتعليم الأساسي (الصف العاشر) أو ما يعادلها، وأعلى إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابق	الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> سوق العمل شهادة كفاءة مهنية- 3 خلق المتعلم فرص عمل لنفسه (عمل حر) مواصلة التعليم، والدراسة في مستويات أعلى 	فرص التقدم (إلى...)
شهادة كفاءة مهنية -3	المستوى الخامس في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل	المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)	النطاق التعليمي
التقني/ المهني	المسار

الجدول 23 المؤهلات في المسار التقني/المهني		
الهدف	توفير نطاق عريض من المهارات، والمعارف، والكفايات المتعلقة بوظيفة تخصصية في مجال عملي معين	
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	متغير	
الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	متغير	
المدة (إرشادية)	عام إلى عامين بالدوام الكامل، بناء على مؤهل الالتحاق (بعد دبلوم تعليم مهني عام أو دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر) أو شهادة كفاءة مهنية - 2) قد تتغير المدة أيضا، وفقا لمتطلبات الشركات، واحتياجات التدريب العملي	
الحد الأدنى من متطلبات القبول	دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر) أو ما يعادله دبلوم تعليم مهني عام شهادة كفاءة مهنية - 2 إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابق	
فرص التقدم (إلى...)	<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • دبلوم تكنولوجيا • دبلوم مهني • خلق المتعلم فرص عمل لنفسه (عمل حر) • مواصلة التعليم، والدراسة في مستويات أعلى 	
المستوى السادس في الإطار الوطني للمؤهلات	دبلوم مهني	
المواصفات	التفاصيل	
النطاق التعليمي	التعليم العالي (ما بعد المدرسي)	
المسار	التقني/ المهني	
الهدف	إكساب المتعلم المهارات والمعارف التقنية والمهنية لتمكينه من العمل في المهن التي تتطلب عمالة ماهرة	
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	240	يجب أن تكون هناك 96 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى السادس في الإطار، ونفس الحد

الجدول 23 المؤهلات في المسار التقني/المهني		
الأدنى في المستوى الخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 12 نقطة معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.		
يجب أن تكون هناك 24 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى السادس في الإطار، ونفس الحد الأدنى في المستوى الخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 3 ساعات معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.	60	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
عام إلى عامين بالدوام الكامل		المدة (إرشادية)
دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر) أو ما يعادله دبلوم تعليم مهني عام شهادة كفاءة مهنية -3 إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابق		الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • دبلوم تكنولوجيا • خلق المتعلم فرص عمل لنفسه (عمل حر) • مواصلة التعليم، والدراسة في مستويات أعلى 		فرص التقدم (إلى...)

الجدول 24: المؤهلات في المسار الأكاديمي	
المستوى السادس في الإطار الوطني للمؤهلات	دبلوم
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم العالي (ما بعد المدرسي)
المسار	الأكاديمي
الهدف	<p>يغطي هذا المؤهل نطاقا كبيرا من المعرفة والمهارات في المجال الدراسي، مع بعض المعرفة التخصصية</p> <p>إكساب المتعلم ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قدر كبير من المعلومات في المجال الدراسي، بما في ذلك الموضوعات التي يتضمنها هذا المجال • معرفة ومهارات في بعض المجالات التخصصية ضمن المجال الدراسي • معرفة وفهم للمسائل الأساسية في المجال الدراسي، وكيفية التعامل معها • المفاهيم، والمبادئ، والنظريات، والممارسات الأساسية الأصلية المتعلقة بالمجال الدراسي • معرفة أساسية للبيئة القانونية الضرورية، والأطر التنظيمية المتعلقة بالمجال الدراسي • فهم لحدود معرفته، وكيفية تأثير ذلك في التفسيرات التي يصل لها <p>إكساب المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق معرفته في سياق جديد، بما في ذلك العمل • استخدام تقنية المعلومات والاتصال للحصول على المعلومات، وتحليلها، واقتراح حلول لمسائل محددة بوضوح • عرض معلومات ذات صلة لشرائح متنوعة • تحديد احتياجاته من التعلم، والمبادرة في التعامل معها • العمل بمفرده، وفي مجموعات

الجدول 24: المؤهلات في المسار الأكاديمي		
يجب أن تكون هناك 96 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى السادس في الإطار، ونفس الحد الأدنى في المستوى الخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 12 نقطة معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.	240	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
يجب أن تكون هناك 24 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى السادس في الإطار، ونفس الحد الأدنى في المستوى الخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 3 ساعات معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.	60	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
عامان بالدوام الكامل (بعد دبلوم التعليم العام - الصف الثاني عشر - أو ما يعادله)		المدة (إرشادية)
دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر) أو ما يعادله		الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل (إذا كان المؤهل يمثل نقطة خروج (Exit Point) من البرنامج) • العام الثالث من مؤهل البكالوريوس 		فرص التقدم (إلى...)
دبلوم متقدم		المستوى السابع في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل		المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)		النطاق التعليمي
الأكاديمي		المسار
توفير معرفة وفهم عريضين في المجال الدراسي، ومعرفة تخصصية في مجال واحد على الأقل إكساب المتعلم ما يلي:		الهدف
<ul style="list-style-type: none"> • معرفة معمقة بالتخصصات الرئيسية، بما في ذلك المسائل الأساسية، وكيفية التعامل معها • معرفة ومهارات للتعامل مع المسائل الأساسية في التخصص • معرفة بطريقة تطوير المعارف الجديدة في المجال الدراسي 		

الجدول 24: المؤهلات في المسار الأكاديمي

<ul style="list-style-type: none"> • معرفة وفهم للعلاقة بين المجال الدراسي والمجالات المعرفية ذات الصلة • معرفة بطرائق البحث الرئيسية المستخدمة في المجال الدراسي • إكساب المتعلم القدرة على: <ul style="list-style-type: none"> • تفسير المعلومات، والتعامل مع المسائل ضمن سياق التعلم الأصلي وخارجه • تطبيق طرائق تقصي أساسية للبحث في مسائل مستجدة • إدراك الطبيعة المؤقتة (النسبية) للمعرفة في تحليل المسائل، وتفسيرها، وحلها • التواصل الفاعل مع شرائح متنوعة • الاستخدام الفاعل لتقنية المعلومات والاتصال • المبادرة ذاتيا للانخراط في تعلم إضافي لتطوير مهارات جديدة • إدارة المهام بشكل فردي أو بالتعاون مع فريق • القيام بأدوار قيادية، والعمل ضمن فريق 		
<p>يجب أن تكون هناك 96 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى السابع في الإطار. ونفس الحد الأدنى في المستويين السادس والخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 12 نقطة معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.</p>	360	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
<p>يجب أن تكون هناك 24 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى السابع في الإطار. ونفس الحد الأدنى في المستويين السادس والخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 3 ساعات معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.</p>	90	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
<p>3 أعوام بالدوام الكامل (بعد دبلوم التعليم العام - الصف الثاني عشر - أو ما يعادله)</p>		المدة (إرشادية)
<p>دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر)</p>		الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل (إذا كان المؤهل يمثل نقطة خروج 		فرص التقدم (إلى...)

الجدول 24: المؤهلات في المسار الأكاديمي

<p>(Exit Point) من البرنامج) • العام الرابع من مؤهل البكالوريوس</p>	
<p>بكالوريوس</p>	<p>المستوى الثامن في الإطار الوطني للمؤهلات</p>
<p>التفاصيل</p>	<p>المواصفات</p>
<p>التعليم العالي (ما بعد المدرسي)</p>	<p>النطاق التعليمي</p>
<p>الأكاديمي</p>	<p>المسار</p>
<p>توفير التوازن بين اتساع المعرفة وعمقها في مجال دراسي، ومعرفة تخصصية متقدمة في جانب واحد على الأقل</p> <p>إكساب المتعلم ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة شاملة وتفصيلية في المجال الدراسي • معرفة الروابط بالمعارف ذات الصلة في الجوانب التخصصية والاحترافية الأخرى • معرفة الطريقة التي يتم من خلالها تطوير معارف جديدة • معرفة القوانين، والأنظمة، والاتفاقيات العُمانية ذات الصلة، والفروق بينها وبين القوانين الملائمة خارج سلطنة عُمان • الوعي بالبحوث الحديثة في المجال الدراسي <p>إكساب المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • جمع البيانات النوعية والكمية ذات الصلة على نحو منهجي، ومن نطاق من المصادر، وتحليلها، وتفسيرها • اختيار تقنية المعلومات والاتصال الأكثر ملاءمة، واستخدامها بفاعلية • تحمل مسؤولية التعلم الذاتي • إطلاق أحكام رصينة، واتخاذ قرارات منطقية حيال مسائل معقدة • أخذ المبادرة في تحليل المسائل، وحلها بطرق إبداعية • التواصل الفاعل كتابياً، وشفوياً، وتطوير مهارات الإقناع • تطبيق مستويات متقدمة جداً من فهم القيم والأخلاقيات ذات الصلة بمجال التخصص 	<p>الهدف</p>

الجدول 24: المؤهلات في المسار الأكاديمي		
يجب أن تكون هناك 96 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى الثامن في الإطار، ونفس الحد الأدنى في كل من المستويات السابع والسادس والخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 12 نقطة معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.	480	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
يجب أن تكون هناك 24 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى الثامن في الإطار، ونفس الحد الأدنى في كل من المستويات السابع والسادس والخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 3 ساعات معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.	120	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
4 أعوام بالدوام الكامل (بعد دبلوم التعليم العام - الصف الثاني عشر - أو ما يعادله)		المدة (إرشادية)
دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر)		الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل (إذا كان المؤهل يمثل نقطة خروج (Exit Point) من البرنامج) • الماجستير • مؤهل احترافي، وفقا لأنظمة الجهة المانحة للمؤهلات 		فرص التقدم (إلى...)
دبلوم دراسات عليا		المستوى التاسع في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل		المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)		النطاق التعليمي
الأكاديمي		المسار
تمكين الخريجين من تحديث أو توسيع خلفياتهم الأكاديمية أو تحويل مجال خبراتهم إلى مجال مختلف		الهدف
يجب أن تكون هناك 96 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى التاسع في الإطار.	120	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
يجب أن تكون هناك 24 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى التاسع في الإطار.	30	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
عام واحد بالدوام الكامل (بعد مؤهل البكالوريوس)		المدة (إرشادية)

الجدول 24: المؤهلات في المسار الأكاديمي		
مؤهل البكالوريوس	الحد الأدنى من متطلبات القبول	
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • مؤهل الماجستير في مجال دراسي مناسب 	فرص التقدم (إلى...)	
ماجستير	المستوى التاسع في الإطار الوطني للمؤهلات	
التفاصيل	المواصفات	
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)	النطاق التعليمي	
الأكاديمي	المسار	
<p>إكساب المتعلم ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المعرفة، والفهم لآخر ما توصلت إليه البحوث في المجال الدراسي • الوعي النقدي بالمسائل القائمة • المعرفة بالنظريات والتطورات في المجال الدراسي، والمهارات في تطبيقها • معرفة بالرؤى الحديثة التي تنصدر المجال الدراسي <p>إكساب المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العمل باستقلالية، وإبداع، والقيام ببحوث مستقلة • التقييم النقدي للبحوث المعاصرة • تطبيق المفاهيم، والمبادئ، والتقنيات البحثية ذات الصلة على نحو إبداعي، وتقصي المسائل، وبلورة حلول لها • تضمين مجموعة من وسائل الاتصال في تقنية المعلومات والاتصال، حيثما كان ذلك مناسباً • قيادة الفرق نحو التعامل بفاعلية مع المسائل المعقدة، وحلها • تحمل مسؤولية تعلمه الذاتي، وتطويره المستقبلي 	الهدف	
يجب أن تكون هناك 144 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى التاسع في الإطار.	180	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
يجب أن تكون هناك 120 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى التاسع في الإطار.	150 (إكمال متطلبات مؤهل البكالوريوس)	

الجدول 24: المؤهلات في المسار الأكاديمي		
	في نفس التخصص	
يجب أن تكون هناك 36 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى التاسع في الإطار.	45	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
يجب أن تكون هناك 24 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى التاسع في الإطار.	30 (إكمال متطلبات مؤهل البكالوريوس في نفس التخصص)	
عام ونصف إلى 3 أعوام بالدوام الكامل (بعد مؤهل البكالوريوس)		المدة (إرشادية)
مؤهل البكالوريوس في تخصص ملائم يُمكن وضع متطلبات قبول بديلة، وفقا للأنظمة المؤسسية		الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • مؤهل الدكتوراه 		فرص التقدم (إلى...)
دكتوراه		المستوى العاشر في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل		المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)		النطاق التعليمي
الأكاديمي		المسار
<p>رغد المتعلم بمعارف ومهارات متقدمة تمكنه من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العمل بالاستناد إلى مجموعة من المعارف العميقة والشاملة التي تنصدر المجال الدراسي • القيام ببحوث أصيلة على مستوى متقدم • تطوير معارف جديدة، وتفسيرها، وتطبيقها • العمل على مستوى استراتيجي باستقلالية أو ضمن فريق • إصدار أحكام أو اتخاذ قرارات مدروسة حول مسائل معقدة • التواصل بفاعلية مع شرائح متخصصة وغير متخصصة 		الهدف

الجدول 24: المؤهلات في المسار الأكاديمي		
<ul style="list-style-type: none"> تضمين مجموعة من وسائل الاتصال في تقنية المعلومات والاتصال، حيثما كان ذلك مناسباً تحمل مسؤولية تعلمه، وتطوره الوظيفي ذاتياً 		
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	360	يجب أن تكون هناك 288 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى العاشر في الإطار.
الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	90	يجب أن تكون هناك 72 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى العاشر في الإطار.
المدة (إرشادية)	3 أعوام على الأقل وحتى 5 أعوام بالدوام الكامل (بعد مؤهل الماجستير)	
الحد الأدنى من متطلبات القبول	مؤهل الماجستير في تخصص ملائم	
فرص التقدم (إلى...)	<ul style="list-style-type: none"> سوق العمل هذا هو المؤهل النهائي، وفي المستوى الأعلى في الإطار 	

الجدول 25: المؤهلات في المسار التكنولوجي	
المستوى السادس في الإطار الوطني للمؤهلات	دبلوم تكنولوجيا
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم العالي (ما بعد المدرسي)
المسار	التكنولوجي
الهدف	<p>يغطي هذا المؤهل قدر كبير من المعارف والمهارات في المجال الدراسي مع بعض المعرفة التخصصية إكساب المتعلم ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قدر كبير من المعلومات التكنولوجية في المجال الدراسي، بما في ذلك الموضوعات التي يتضمنها هذا المجال • معرفة ومهارات في بعض المجالات التخصصية ضمن المجال الدراسي • معرفة وفهم للمسائل الأساسية في المجال الدراسي التكنولوجي، وكيفية التعامل معها • المفاهيم، والمبادئ، والنظريات، والممارسات الأساسية الأصلية المتعلقة بالمجال التكنولوجي • معرفة أساسية للبيئة القانونية والأطر التنظيمية المتعلقة بالمجال الدراسي التكنولوجي • فهم لحدود معرفته التكنولوجية، وكيفية تأثير ذلك في التفسيرات التي يصل لها <p>إكساب المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق معرفته التكنولوجية في سياق جديد، بما في ذلك العمل • استخدام تقنية المعلومات والاتصال للحصول على المعلومات، وتحليلها، واقتراح حلول لمسائل محددة بوضوح • عرض معلومات ذات صلة، ضمن مجاله التكنولوجي، لشرائح متنوعة

الجدول 25: المؤهلات في المسار التكنولوجي

<ul style="list-style-type: none"> • تحديد احتياجاته من التعلم، والمبادرة في التعامل معها • العمل بمفرده، وفي مجموعات 		
<p>يجب أن تكون هناك 96 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى السادس في الإطار، ونفس الحد الأدنى في المستوى الخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 12 نقطة معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.</p>	240	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
<p>يجب أن تكون هناك 24 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى السادس في الإطار، ونفس الحد الأدنى في المستوى الخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 3 ساعات معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.</p>	60	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
<p>عامان بالدوام الكامل (بعد دبلوم التعليم العام - الصف الثاني عشر - أو ما يعادله)</p>		المدة (إرشادية)
<p>دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر)</p>		الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل (إذا كان المؤهل يمثل نقطة خروج (Exit Point) من البرنامج) • دبلوم تكنولوجيا متقدم 		فرص التقدم (إلى...)
<p>دبلوم تكنولوجيا متقدم</p>		المستوى السابع في الإطار الوطني للمؤهلات
<p>التفاصيل</p>		المواصفات
<p>التعليم العالي (ما بعد المدرسي)</p>		النطاق التعليمي
<p>التكنولوجي</p>		المسار
<p>توفير معرفة وفهم عريضين في المجال الدراسي، ومعرفة تخصصية في مجال واحد على الأقل إكساب المتعلم ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة معمقة بالتخصصات الرئيسية، بما في ذلك المسائل الأساسية فيها، وكيفية التعامل معها 		الهدف

الجدول 25: المؤهلات في المسار التكنولوجي

<ul style="list-style-type: none"> • معرفة ومهارات للتعامل مع المسائل الأساسية في التخصص • معرفة بطريقة تطوير المعارف الجديدة في المجال التكنولوجي • معرفة وفهم للعلاقة بين المجال الدراسي التكنولوجي والمجالات المعرفية ذات الصلة • معرفة بطرائق البحث الرئيسية المستخدمة في المجال الدراسي التكنولوجي <p>إكساب المتعلم القدرة على:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تفسير المعلومات، والتعامل مع المسائل ضمن المجال التكنولوجي الأصلي وخارجه • تطبيق طرائق تقصي أساسية للبحث في مسائل مستجدة • إدراك الطبيعة المؤقتة (النسبية) للمعرفة في تحليل المسائل، وتفسيرها، وحلها • التواصل الفاعل مع شرائح متنوعة • الاستخدام الفاعل لتقنية المعلومات والاتصال • المبادرة ذاتيا للانخراط في تعلم إضافي لتطوير مهارات جديدة • إدارة المهام بشكل فردي أو بالتعاون مع فريق • القيام بأدوار قيادية، والعمل ضمن فريق 		
<p>يجب أن تكون 96 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى السابع في الإطار. ونفس الحد الأدنى في المستويين السادس والخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 12 نقطة معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.</p>	360	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
<p>يجب أن تكون هناك 24 ساعة معتمدة على الأقل في المستوى السابع في الإطار. ونفس الحد الأدنى في المستويين السادس والخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك</p>	90	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة

الجدول 25: المؤهلات في المسار التكنولوجي	
أكثر من 3 ساعات معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.	
3 أعوام بالدوام الكامل (بعد دبلوم التعليم العام - الصف الثاني عشر - أو ما يعادله)	المدة (إرشادية)
دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر)	الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> سوق العمل (إذا كان المؤهل يمثل نقطة خروج (Exit Point) من البرنامج) العام الرابع من مؤهل بكالوريوس تكنولوجيا أو ما يعادله 	فرص التقدم (إلى...)
بكالوريوس تكنولوجيا	المستوى الثامن في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل	المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)	النطاق التعليمي
التكنولوجي	المسار
توفير التوازن بين اتساع المعرفة وعمقها في مجال تكنولوجي، ومعرفة تخصصية متقدمة في جانب واحد على الأقل إكساب المتعلم ما يلي:	الهدف
<ul style="list-style-type: none"> معرفة شاملة وتفصيلية في المجال التكنولوجي معرفة الروابط بالتكنولوجيا ذات الصلة في الجوانب التكنولوجية والاحترافية الأخرى معرفة الطريقة التي يتم من خلالها تطوير معرفة تكنولوجية جديدة معرفة القوانين، والأنظمة، والاتفاقيات العُمانية ذات الصلة، والفروق بينها وبين القوانين الملائمة خارج سلطنة عُمان الوعي بالبحوث الحديثة في المجال الدراسي التكنولوجي 	إكساب المتعلم القدرة على:

الجدول 25: المؤهلات في المسار التكنولوجي

<ul style="list-style-type: none"> • جمع البيانات النوعية والكمية ذات الصلة على نحو منهجي، ومن نطاق من المصادر، وتحليلها، وتفسيرها • اختيار تقنية المعلومات والاتصال الأكثر ملاءمة واستخدامها بفاعلية • تحمل مسؤولية التعلم الذاتي • إطلاق أحكام رصينة، واتخاذ قرارات منطقية ديال مسائل معقدة • أخذ المبادرة في تحليل المسائل، وحلها بطرق إبداعية • التواصل الفاعل كتابيا، وشفويا، وتطوير مهارات الإقناع • تطبيق مستويات متقدمة جدا من فهم القيم والأخلاقيات ذات الصلة بمجاله التكنولوجي 		
<p>يجب أن تكون هناك 96 نقطة معتمدة على الأقل في المستوى الثامن في الإطار، ونفس الحد الأدنى في كل من المستويات السابع، والسادس، والخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 12 نقطة معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.</p>	480	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
<p>يجب أن تكون هناك 24 ساعة معتمدة على الأقل في في المستوى الثامن في الإطار، ونفس الحد الأدنى في كل من المستويات السابع والسادس والخامس في الإطار. كما يجب ألا يكون هناك أكثر من 3 ساعات معتمدة في المستوى الرابع في الإطار.</p>	120	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
<p>4 أعوام بالدوام الكامل (بعد دبلوم التعليم العام - الصف الثاني عشر - أو ما يعادله)</p>		المدة (إرشادية)
<p>دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر)</p>		الحد الأدنى من متطلبات القبول
<p>• سوق العمل</p>		فرص التقدم (إلى...)

الجدول 25: المؤهلات في المسار التكنولوجي	
• التقدم إلى مؤهل ماجستير تكنولوجيا أو إلى أي مؤهل ماجستير علوم، حيثما كان ذلك مناسباً	
ماجستير تكنولوجيا ⁵³	المستوى التاسع في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل	المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)	النطاق التعليمي
التكنولوجي	المسار
دكتوراه تكنولوجيا	المستوى العاشر في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل	المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)	النطاق التعليمي
التكنولوجي	المسار

⁵³ إن مؤهلي ماجستير تكنولوجيا، ودكتوراه تكنولوجيا نوعان جديان من المؤهلات، ولا يتوفران حالياً (أكتوبر 2021م)، ولكن هناك خططاً لتوفيرهما في المستقبل.

7-4-5 المؤهلات في المسار الاحترافي

الجدول 26: المؤهلات في المسار الاحترافي	
المستوى الخامس في الإطار الوطني للمؤهلات	شهادة احترافية تمهيدية
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم العالي (ما بعد المدرسي)
المسار	الاحترافي
الهدف	<p>ر فد المتعلم بنطاق عريض من المعارف والمهارات، مع بعض العناصر النظرية؛ لتمكينه من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق المهارات المكتسبة في سياق احترافي؛ لإنجاز مهام معقدة، ومحددة بوضوح • التواصل شفويا وكتابيا على مستوى عال • العمل بمفرده أو ضمن فريق، مع مسؤولية جزئية لإدارة المهام <p>توفير المعرفة والمهارات التي تمكن المتعلم من الدخول في مهنة احترافية، وإعداده لمواصلة دراسته في تخصص احترافي</p>
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	متغير
الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	متغير
المدة (إرشادية)	متغيرة
الحد الأدنى من متطلبات القبول	<p>يكون القبول وفقا لأنظمة كل جهة مانحة للمؤهلات أو مؤسسة تعليم أو تدريب دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر) أو ما يعادله إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابق، حيثما كان ذلك مناسبا</p>
فرص التقدم (إلى...)	<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • مؤهل احترافي- 1 في المستوى السادس في الإطار
المستوى السادس في الإطار الوطني للمؤهلات	مؤهل احترافي-1
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم العالي (ما بعد المدرسي)

الجدول 26: المؤهلات في المسار الاحترافي

المسار	الاحترافي
الهدف	<p>رغد المتعلم بالمعارف والمهارات التخصصية، والفنية، والنظرية في سياق احترافي؛ لتمكينه من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حل المسائل المعقدة التي تقع في سياقات متغيرة • التواصل بفاعلية، شفويا وكتابيا • القيام بدور احترافي تحت التوجيه <p>إعداد المتعلم للعمل في تخصص احترافي، وتمكينه من مواصلة دراسته في مجال أو تخصص احترافي</p>
الحد الأدنى من النقاط المعتمدة	متغير
الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	متغير
المدة (إرشادية)	متغيرة
الحد الأدنى من متطلبات القبول	<p>يكون القبول وفقا لأنظمة كل جهة مانحة للمؤهلات أو مؤسسة تعليم أو تدريب شهادة احترافية تمهيدية دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر) أو ما يعادله إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابق، حيثما كان ذلك مناسباً</p>
فرص التقدم (إلى...)	<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • مؤهل احترافي- 2 في المستوى السابع في الإطار
المستوى السابع في الإطار الوطني للمؤهلات	مؤهل احترافي- 2
المواصفات	التفاصيل
النطاق التعليمي	التعليم العالي (ما بعد المدرسي)
المسار	الاحترافي
الهدف	<p>رغد المتعلم بقدر كبير من المعارف والمهارات التخصصية، والفنية، والنظرية في سياق احترافي؛ لتمكينه من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق المبادئ في المجال الاحترافي (المهنة)

الجدول 26: المؤهلات في المسار الاحترافي

<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق مهارات تخصصية لحل مسائل معقدة • التواصل الفاعل مع شرائح متنوعة • القيام بدور احترافي تحت التوجيه <p>إعداد المتعلم للعمل في دور إداري على مستوى صغير في تخصص احترافي، وتمكينه من مواصلة دراسته في مجال أو تخصص احترافي</p>	
متغير	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
متغير	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
متغيرة	المدة (إرشادية)
<p>يكون القبول وفقا لأنظمة كل جهة مانحة للمؤهلات أو مؤسسة تعليم أو تدريب مؤهل احترافي-1</p> <p>إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابق، حيثما كان ذلك مناسباً</p>	الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • مؤهل احترافي- 3 في المستوى الثامن في الإطار 	فرص التقدم (إلى...)
مؤهل احترافي-3	المستوى الثامن في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل	المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)	النطاق التعليمي
الاحترافي	المسار
<p>رغد المتعلم بمعارف ومهارات فنية، ونظرية متقدمة في سياق احترافي؛ لتمكينه من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطبيق المبادئ في حدود الأطر القانونية والتنظيمية للمجال الاحترافي (للمهنة) • فهم علاقة مجاله الاحترافي مع مجالات احترافية أخرى • التواصل بفاعلية، وتركيب (توليف) المعلومات • إجراء بحوث وتقييمات مستقلة للوصول إلى نتائج • أداء دور إداري في المجال الاحترافي 	الهدف

الجدول 26: المؤهلات في المسار الاحترافي

إعداد المتعلم للعمل في دور إداري في تخصص احترافي، وتمكينه من مواصلة دراسته في مجال أو تخصص احترافي	
متغير	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
متغير	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
متغيرة	المدة (إرشادية)
يكون القبول وفقاً لأنظمة كل جهة مانحة للمؤهلات أو مؤسسة تعليم أو تدريب مؤهل احترافي -2 إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابقة، حيثما كان ذلك مناسباً	الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوق العمل • مؤهل احترافي-4 في المستوى التاسع في الإطار 	فرص التقدم (إلى...)
مؤهل احترافي-4	المستوى التاسع في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل	المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)	النطاق التعليمي
الاحترافي	المسار
<p>رغد المتعلم بمعارف ومهارات فنية ونظرية تخصصية جدا في سياق احترافي؛ لتمكينه من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة المجالات الاحترافية الأخرى ذات الصلة • فهم مسائل أساسية أو خلافية في المجال الاحترافي، والتعامل معها • الإسهام في إنتاج المعارف والمهارات والبحوث في مجال احترافي • أداء دور إداري عالٍ في المجال الاحترافي <p>إعداد المتعلم للعمل في دور إداري في مركز رفيع في تخصص احترافي، وتمكينه من مواصلة دراسته في مجال أو تخصص احترافي</p>	الهدف

الجدول 26: المؤهلات في المسار الاحترافي	
متغير	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
متغير	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
متغيرة	المدة (إرشادية)
يكون القبول وفقا لأنظمة كل جهة مانحة للمؤهلات أو مؤسسة تعليم أو تدريب مؤهل احترافي- 3 إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابقة، حيثما كان ذلك مناسباً	الحد الأدنى من متطلبات القبول
<ul style="list-style-type: none"> • سوف العمل • مؤهل احترافي-5 في المستوى العاشر في الإطار 	فرص التقدم (إلى...)
مؤهل احترافي-5	المستوى العاشر في الإطار الوطني للمؤهلات
التفاصيل	المواصفات
التعليم العالي (ما بعد المدرسي)	النطاق التعليمي
الاحترافي	المسار
<p>رغد المتعلم بمعرفة عميقة وشاملة ومهارات في سياق احترافي؛ لتمكينه من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مواكبة التطورات في المجال الاحترافي • اكتساب معرفة وفهم شاملين لعلاقة مجاله الاحترافي بمجالات احترافية أخرى • إجراء بحوث في المجال الاحترافي، وعرض نتائج هذه البحوث بفاعلية على الأقران، والمجتمع المحلي • العمل في وظائف إدارية استراتيجية في المجال الاحترافي <p>إعداد المتعلم للعمل في دور استراتيجي، وتشجيعه على تبادل المعرفة في المجال الاحترافي</p>	الهدف
متغير	الحد الأدنى من النقاط المعتمدة
متغير	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة

الجدول 26: المؤهلات في المسار الاحترافي	
متغيرة	المدة (إرشادية)
يكون القبول وفقا لأنظمة كل جهة مانحة للمؤهلات أو مؤسسة تعليم أو تدريب مؤهل احترافي -4 إمكانية النظر في القبول على أساس الاعتراف بالتعلم السابقة، حيثما كان ذلك مناسباً	الحد الأدنى من متطلبات القبول
• سوق العمل	فرص التقدم (إلى...)

5-7 المؤهلات المتوقف منحها

يُقصد بالمؤهلات المتوقف منحها إما المؤهلات التي حلت محلها مؤهلات أخرى أو التي توقفت الجهات المانحة للمؤهلات عن تقديمها. وفي حال بقاء هذه المؤهلات ذات أهمية لحامليها، ولاحتياجات سوق العمل الحالية في سلطنة عُمان، فإنه بالإمكان إدراج هذه المؤهلات في الإطار من خلال عملية الإدراج، والتي يتم من خلالها تقييم مدى مواءمة المؤهلات المتوقف منحها مع مؤهلات مشابهة حديثة، ومع المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات. وتُجر الإشارة إلى أن المديرية ستقوم بتطوير عملية إدراج المؤهلات المتوقف منحها بعد تنفيذ الإطار.

6-7 تطوير المؤهلات لسد احتياجات التعليم الأساسية

خلص التقرير المشترك بين وزارة التربية والتعليم والبنك الدولي، الصادر في العام 2012م، إلى أن الطلب على الخدمات المتعلقة باحتياجات التعلم الخاصة تفوق المتوفر منها⁵⁴. ولذلك، حدد التقرير حاجة وزارتي التربية والتعليم والتنمية الاجتماعية للعمل معا على تطوير استراتيجية وطنية لذوي احتياجات التعلم الخاصة.

وحرى بهذه الاستراتيجية الوطنية أن تتضمن تطوير مؤهلات أولية مناسبة تلبي احتياجات الأشخاص الذين يحتاجون إلى الدعم في مهارات القراءة والكتابة، والحساب. وتقع على الجهات المانحة للمؤهلات مسؤولية تطوير المؤهلات بينما تتولى المديرية مسؤولية إدارة عمليات إدراج هذه المؤهلات؛ من أجل قيدها في السجل الوطني للمؤهلات.

8. تجميع الرصيد المعتمد ونقله، والاعتراف بالتعلم السابق

إن أحد أهداف الإطار الوطني للمؤهلات هو تسهيل تقدم المتعلم من خلال نظام المؤهلات في سلطنة عُمان. ويُمكن تحقيق هذا التقدم من خلال "الاعتراف بالتعلم السابق" و"تجميع الرصيد المعتمد

⁵⁴ وزارة التربية والتعليم - سلطنة عُمان (2012)، "التعليم في سلطنة عُمان: المضي قدما في تحقيق الجودة"، دراسة مشتركة بين وزارة التربية والتعليم والبنك الدولي، موجودة في <http://documents.worldbank.org/curated/en/280091468098656732/pdf/757190ESW0v20W0ector0Report0English.pdf> accessed on 17.09.2018

ونقله" (انظر الفصل 2-1). ويعطي الإطار للمتعلم فرص الحصول على أساسهما على جميع المؤهلات، بما في ذلك تلك التي تقع في المستوى 9 فيه. ويأخذ تقدم المتعلم في الإطار الأشكال التالية:

- **تقدم عمودي:** عندما يكون التقدم في نفس المسار التعليمي، حيث يتدرج المتعلم من مستوى إلى المستوى الأعلى منه في الإطار (انظر الشكل 2)
- **تقدم أفقي:** عندما ينتقل المتعلم من مستوى معين في مسار تعليمي إلى نفس المستوى في مسار تعليمي آخر (انظر الشكلين 3 و4)
- **تقدم قُطري:** عندما ينتقل المتعلم من مستوى معين في مسار تعليمي إلى المستوى الأعلى منه في مسار تعليمي آخر (انظر الشكل 5)

وقد تم جعل مسارات التقدم الثلاثة هذه (العمودي والأفقي والقُطري) شفافة من خلال الإطار، وترتيبات المؤهلات الخاصة به. وتجدر الإشارة إلى أن المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات تُعد دليلاً إرشادياً مفيداً لمساعدة الجهات المانحة للمؤهلات؛ لتحديد مستوى التعلم السابق الذي يعرضه المتعلم.⁵⁵

ويُمكن النظر في الاستفادة من نظامي "الاعتراف بالتعلم السابق" أو "تجميع الرصيد المعتمد ونقله" في الحالتين التاليتين:

- عند التحاق المتعلم بمؤهل، قد لا يمتلك المؤهلات الرسمية المطلوبة لدخوله، ولكنه يستوفي متطلبات القبول فيه على أساس تعلمه السابق
- الالتحاق المتقدم بالمؤهل، في حال قيام المتعلم بالالتحاق مباشرة بالعام الثاني أو الثالث لمؤهل دراسات جامعية، على سبيل المثال، بالاستناد إلى وجود رصيد معتمد كافٍ، ويقع هذا المؤهل في مستوى مناسب في الإطار، وله محتوى ملائم، والذي حققه المتعلم، بنجاح، من خلال:
 - إكمال متطلبات مقررات من جهة أخرى مانحة للمؤهلات أو مقررات ضمن مؤهل آخر
 - الاعتراف بالتعلم السابق نتيجة تقدمه بطلب الاعتراف به

ومن الجدير بالذكر، أن الإطار يسهّل نهج الشراكة لدعم تطوير فرص لتقدم المتعلمين. ويتمثل هذا النهج، على سبيل المثال، في تطوير مقررات التجسير أو تطوير اتفاقيات ومذكرات تفاهم توفر فرصاً للتقدم أو مواصلة التعلم.

⁵⁵ سيتم إعداد الإرشادات الخاصة بالاعتراف بالتعلم السابق في مرحلة لاحقة مع إحراز التقدم في تطوير الإطار الوطني للمؤهلات

المستوى	المسار الاحترافي	المسار الأكاديمي	المسار التكنولوجي	المسار التقني/المهني
المستوى 6	مؤهل احترافي-1	دبلوم	دبلوم تكنولوجيا	دبلوم مهني
المستوى 5	شهادة احترافية تمهيدية	شهادة	شهادة تكنولوجيا	شهادة كفاءة مهنية -3
المستوى 4	دبلوم التعليم العام (الصف الثاني عشر)			شهادة كفاءة مهنية -2
المستوى 3	الشهادة العامة للتعليم الأساسي (الصف العاشر)			شهادة كفاءة مهنية -1

الشكل 2: مثال على نموذج للتقدم العمودي

المستوى	المسار (أ)	المسار (ب)
المستوى 5	مؤهل في المستوى 5	مؤهل في المستوى 5
المستوى 4	مؤهل في المستوى 4	مؤهل في المستوى 4
المستوى 3	مؤهل في المستوى 3	مؤهل في المستوى 3

مقرر تجسير (إذا دعت الحاجة)

الشكل 3: مثال (1) على نموذج للتقدم الأفقي

المستوى	المسار (أ)	المسار (ب)
المستوى 5	مؤهل في المستوى 5	مؤهل في المستوى 5
المستوى 4	مؤهل في المستوى 4	مؤهل في المستوى 4
المستوى 3	مؤهل في المستوى 3	مؤهل في المستوى 3

مقرر تجسير (إذا دعت الحاجة)

الشكل 4: مثال (2) على نموذج للتقدم الأفقي

المستوى	المسار أ	المسار ب
المستوى 5	مؤهل في المستوى 5	مؤهل في المستوى 5
المستوى 4	مقرر تجسير (إذا دعت الحاجة)	مؤهل في المستوى 4
المستوى 3		مؤهل في المستوى 3

الشكل 5: مثال على نموذج للتقدم القطري

8-1 تجميع الرصيد المعتمد ونقله

يفضي تجميع الرصيد المعتمد إلى منح مؤهل، فمؤهل البكالوريوس في المستوى الثامن في الإطار، على سبيل المثال، يتطلب 480 نقطة معتمدة أو 120 ساعة معتمدة. وفي أغلب الحالات، يقضي المتعلم أعوام البرنامج الأربعة في نفس مؤسسة التعليم العالي، مما يتيح له تجميع ما لا يقل عن 120 نقطة معتمدة أو 30 ساعة معتمدة كل عام.

ويسهل الإطار عملية تجميع الرصيد المعتمد ونقله، حيث يُمكن للمتعلم نقل بعض أو كل الرصيد المعتمد الذي حصل عليه مقابل مقررات درسها ضمن مؤهل ما إلى مؤهل آخر تمنحه نفس الجهة المانحة للمؤهلات أو جهة أخرى. وفي هذه الحالات، ينبغي على الجهة المانحة للمؤهلات أو مؤسسة التعليم أو التدريب المُستقبل للتعلم التأكد من أن الرصيد المعتمد الذي يرغب المتعلم في نقله إلى المؤهل الجديد الذي يرغب في الالتحاق به له محتوى ملائم، وهو في مستوى مناسب في الإطار.

8-2 إتاحة فرصة مواصلة التعلم

ينطبق هذا المفهوم عندما يسمح محتوى ومستوى مقرر واحد (أو أكثر) لمؤهل ما في جهة واحدة مانحة للمؤهلات، في أحد المسارات التعليمية، للمتعلم بالانتقال إلى مؤهل في مستوى أعلى في جهة أخرى مانحة للمؤهلات أو ضمن مسار تعليمي آخر. فمؤهل الدبلوم (المستوى السادس في الإطار) في مسار تعليمي ما، على سبيل المثال، قد يسمح لحامله بمواصلة تعلمه نحو مؤهل الدبلوم المتقدم (المستوى السابع في الإطار) في مسار تعليمي آخر.

8-3 مقررات التجسير

عندما لا يستوفي محتوى برنامج ما الحد الأدنى من متطلبات القبول في برنامج تعليمي أو تدريبي آخر، يُمكن للجهة المانحة للمؤهلات أو مؤسسة التعليم أو التدريب تطوير أو طرح مقرر تجسير أو أكثر؛ لسد الفجوات في التعلم بين مخرجات التعلم في البرنامجين المعنيين. وتهدف مقررات التجسير إلى إعداد المتعلم للتقدم إلى المؤهل الذي يرغب في الانتقال إليه، وبالتالي، تسهيل عملية انتقاله.

8-4 الاعتراف بالتعلم السابق

يُعرّف مفهوم الاعتراف بالتعلم السابق بأنه: "عملية تقويم طلب يتقدم به متعلم للحصول على رصيد معتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) على أساس التعلم الذي حققه سابقا من خلال التعلم الرسمي أو غير الرسمي أو غير النظامي".

قد يكتسب المتعلمون، من خلال التجارب الحياتية والعملية، المعرفة والمهارات التي يتم تدريسها في بعض المقررات. وعليه، إذا استطاع المتعلم أن يثبت، من خلال التقويم، أنه قد حقق مستوى التعلم المطلوب، عندها يمكنه التقدم بطلب الاعتراف بالتعلم السابق. ولا بد من الإشارة هنا إلى أن الرصيد المعتمد لا يُمنح للخبرة بل للتعلم المستمد من هذه الخبرة، حيث أنه يُمنح للتعلم الذي يتم تحقيقه وإثباته من خلال التقويم فقط. كما أن الاعتراف بالتعلم السابق مفيد بشكل خاص لأولئك الذين يحتاجون أو يرغبون في تغيير وظائفهم؛ كونه يقلل التكرار في التعلم الذي تم إنجازه سابقا. وستقوم المديرية بتطوير إرشادات وطنية خاصة بالاعتراف بالتعلم السابق، باعتباره أولوية، بعد تدشين الإطار.

9. المقارنة مع الأطر الدولية للمؤهلات

تتمثل هذه العملية في مقارنة "مستوى بمستوى"، بمعنى مقارنة مستوى من مستويات أحد الأطر الوطنية للمؤهلات بمستوى في إطار مؤهلات آخر. وتتم هذه العملية بناء على مجموعة من المقاييس المرجعية المتفق عليها. وتتضمن عملية المقارنة تحليلا لأنظمة ضمان الجودة التي يتبناها كل من إطارَي المؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستوياتهما، وحيثما كان ذلك منطبقا، أنظمة الرصيد المعتمد، مما يزيد من شفافية أنظمة التعليم، وأنظمة المؤهلات الخاصة بإطارَي المؤهلات، ويعزز الثقة المتبادلة، والتي تعد أساسية لتقدم المتعلمين.

وستتم عملية مقارنة الإطار الوطني للمؤهلات في سلطنة عُمان مع إطار وطني آخر للمؤهلات في مرحلة لاحقة من عملية تنفيذه عندما تترسخ ترتيبات وعمليات ضمان الجودة المتعلقة بإدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، ومواءمتها معه ضمن نظام المؤهلات، وعندما تكون هناك مؤهلات مدرجة في الإطار، ومؤهلات تمت مواءمتها معه، ومقيدة في السجل الوطني للمؤهلات. وستقوم المديرية، بمعونة الجهة الدولية التي ترغب في المقارنة معها، بتطوير مقاييس مرجعية لتوضيح حدود عملية المقارنة للطرفين.

الجزء د: الملاحق

Allias, S, *The Implementation and Impact of National Qualifications Frameworks: Report on a Study in 16 Countries* (Geneva: International Labour Organisation, 2010).

Al Najar, N, 'View of Education Development in Oman', *Inter J Acad Res Educ Rev*, 4(1) (2016), pp10-18.

Bateman, A and Coles, M, *Qualification Frameworks and Quality Assurance of Education and Training* (Report prepared for the World Bank, 2013).

Chakroun, B, *National Qualifications Frameworks: From Policy Borrowing to Policy Learning* (Oxford: Blackwell Publishing Ltd, 2010).

Gosling, D and J Moon, *How to Use Learning Outcomes and Assessment Criteria* (London: Southern England Consortium for Credit Accumulation and Transfer, SEEC Office, 2001).

Oman Academic Accreditation Authority, *Requirements for Oman's System of Quality Assurance in Higher Education* (ROSQA) (Muscat: OAAA, 2004).

Oman Academic Accreditation Authority, *Project Proposal for the Development of a Comprehensive Qualifications Framework for Oman and Planning for the Implementation of the Framework* (Muscat: OAAA, 2014).

Oman Academic Accreditation Authority, *Institutional Standards Assessment Manual Institutional Accreditation: Stage 2* (Muscat: OAAA 2016).

The Education Council, 'The Most Remarkable Projects Developed by the Education Council' [online], Sultanate of Oman (nd), available at: <https://www.educouncil.gov.om/downloads/5HsT4BW532Q3.pdf> [accessed 17 September 2018].

The Ministry of Education and The World Bank, 'Education in Oman: The Drive for Quality' [online], The Ministry of Education, Sultanate of Oman (2004), available at: <http://documents.worldbank.org/curated/en/280091468098656732/pdf/757190ESW0v20W0ector0Report0English.pdf> [accessed 17 September 2018].

Tuck, R, *An Introductory Guide to National Qualifications Framework, Skills and Employability Department* [online], International Labour Office (2004), available at: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_emp/@ifp_skills/documents/instructionalmaterial/wcms_103623.pdf [accessed 17 September 2018].

الجدول ب-1: المختصرات

- إعادة الإدراج: إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات
- إعادة الموازنة: إعادة موازنة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات
- الإدراج: إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات
- الإطار الوطني للمؤهلات: الإطار
- الإطار الوطني للمؤهلات في سلطنة عُمان: الإطار الوطني للمؤهلات
- الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات): الرصيد المعتمد
- السجل الوطني للمؤهلات: السجل
- المدير العام: مدير عام المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات
- المديرية: المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات
- المراجعون الخارجيون: المراجعون الخارجيون للإطار الوطني للمؤهلات
- الموازنة: موازنة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات
- الهيئة: الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم
- تقرير تقييم إدراج أو موازنة المؤهل: تقرير التقييم
- تقرير تقييم إعادة إدراج أو إعادة موازنة المؤهل: تقرير تقييم إعادة
- طلبات إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وطلبات موازنتها معه: طلبات الإدراج والموازنة
- فريق إدراج المؤهل في الإطار الوطني للمؤهلات أو موازنته معه: فريق الإدراج أو الموازنة
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم
- مدير عملية المراجعة الخارجية للإطار الوطني للمؤهلات: مدير عملية الإدراج أو الموازنة/ مدير عملية إعادة الإدراج أو إعادة الموازنة

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
Accreditation	<p>A formal, periodic, external quality assurance process, undertaken by a national or international body with a formal remit to undertake assessment of educational institutions and/or programmes, which determines whether or not a defined set of standards has been met. The assessment body is external to – and independent from – the institution. Accredited status is conferred by this body for a defined period of time⁵⁶</p> <p>عملية ضمان جودة رسمية ودورية، تقوم بها جهة خارجية وطنية أو دولية مفوضة رسمياً بتقويم المؤسسات أو البرامج التعليمية أو كليهما؛ لتحديد مدى استيفاء جملة من المعايير المحددة. وتكون الجهة التي تقوم بعملية التقويم من خارج المؤسسة ومستقلة عنها، وتمنح صفة الاعتماد الأكاديمي لمدة زمنية محددة</p>	الاعتماد
Aims	<p>Broad statements that set out the intention and purpose of the unit, module, course or qualification</p> <p>عبارات (نصوص) عامة تحدد مقاصد وأغراض وحدة أو مساق أو مقرر أو مؤهل ما</p>	أهداف
Alignment [of a qualification to the OQF]	<p>An evaluation of a Foreign or International qualification against the Alignment Criteria and the OQF Level Descriptors to determine the OQF Level that the qualification aligns to and, if applicable, the comparable OQF Credit Value of the entire qualification</p>	مواءمة مؤهل [مع الإطار الوطني للمؤهلات]

⁵⁶ See OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 19.04.2021).

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	عملية تقييم مؤهل أجنبي أو دولي مقابل مقاييس الموازنة مع الإطار الوطني للمؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستويات الإطار؛ لتحديد المستوى الذي تتم موازنة المؤهل معه، وحيثما كان ذلك منطبقاً، لتحديد مقدار الرصيد المعتمد المماثل للمؤهل بأكمله	
Articulation	A process which grants the holder of a qualification access to a programme, leading to a – typically higher level – qualification ⁵⁷ عملية توفر لحامل مؤهل ما إمكانية التسجيل في برنامج يفضي عادة إلى مؤهل في مستوى أعلى	إتاحة فرصة مواصلة التعلم
Assessment	The process of judging performance against specified targets/reference points ⁵⁸ عملية الحكم على الأداء مقابل أهداف أو نقاط مرجعية محددة	تقويم
Assessment Criteria	Specified reference points against which learners are judged to measure their attainment نقاط مرجعية محددة يُحْكَمُ على المتعلم مقابلها؛ لقياس تحصيله التعليمي	مقاييس التقويم
Awarding Body	An 108 rganization that issues education or training awards following formal assessment (for example, Academic Higher Education Institutions and their Affiliates, Technological Institutions, Professional Bodies and Technical and Vocational Education and Training Providers) ⁵⁹	جهة مانحة للمؤهلات

⁵⁷ See OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 19.04.2021).

⁵⁸ See OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 19.04.2021).

⁵⁹ Adapted from <http://qualityresearchinternational.com/glossary/#a>.

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	مؤسسة تُصدر مؤهلات تعليمية أو تدريبية بناء على نظام تقويم رسمي (على سبيل المثال: مؤسسات التعليم العالي الأكاديمية، والمؤسسات المرتبطة بها أكاديميا، والمؤسسات التي تقدم برامج التعليم التكنولوجي، والتعليم التقني/المهني والتدريب، والمؤسسات الاحترافية)	
Band	A cluster of levels on the OQF that reflect the education and training sector. Access at OQF Level 1; Schooling at OQF Levels 2 to 4 and Higher Education (Post-School) at OQF Levels 5 to 10 مجموعة من المستويات في الإطار الوطني للمؤهلات، والتي تعكس القطاعين التعليمي والتدريب، حيث يقع المدخل للتعليم في المستوى الأول في الإطار الوطني للمؤهلات، ويقع التعليم المدرسي في المستويات من الثاني إلى الرابع، ويقع التعليم العالي (ما بعد المدرسي) في المستويات من الخامس إلى العاشر	النطاق التعليمي
Benchmark	A reference against which comparison can be made ⁶⁰ مرجع يُمكن المقارنة على أساسه	مقياس مرجعي
Characteristic	An attribute of the OQF Level Descriptors. There are six characteristics: Knowledge; Skills; Communication, Numeracy, Information Communication Technology Skills; Autonomy	خاصية (مفرد خصائص)

⁶⁰ See OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 19.04.2021).

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	<p>and Responsibility; Employability and Values; and Learning to Learn. These six characteristics combine to form the OQF Level Descriptors</p> <p>إحدى صفات المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات. وهناك ست خصائص (المعرفة، والمهارات، ومهارات التواصل والحساب و)تقنية المعلومات والاتصال)، والاستقلالية والمسؤولية، وقابلية التوظيف والقيم، وتعلم كيفية التعلم). وتشكّل هذه الخصائص مجتمعة المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات</p>	
Comprehensive Framework	<p>A framework, which encapsulates qualifications from all sectors and levels of education</p> <p>إطار يغطي المؤهلات من جميع قطاعات التعليم ومستوياته</p>	إطار شامل
Credit Accumulation	<p>The gradual increase in the number of OQF Credits awarded by an institution through successful achievement of the units, modules or courses evidenced by assessment</p> <p>الزيادة التدريجية للرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) الذي تمنحه مؤسسة ما، بعد تأكيدها - من خلال عمليات التقويم- أن المتعلم قد نجح في تحقيق مخرجات الوحدات أو المساقات أو المقررات</p>	تجميع الرصيد المعتمد
Credit System	<p>A set of principles according to which the Credit Value of units, modules, courses and qualifications are calculated</p>	نظام الرصيد المعتمد

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	مجموعة من المبادئ يتم بموجبها احتساب مقدار الرصيد المعتمد للوحدات والمساقات والمقررات، والمؤهلات	
Credit Transfer	The process of using the credit gained for completed stand-alone units, modules or courses of a programme or qualification in the pursuit of another programme or qualification ⁶¹ عمالية استخدام الرصيد المعتمد الذي تم الحصول عليه بعد استكمال وحدات أو مساقات أو مقررات قائمة بذاتها ضمن برنامج أو مؤهل ما؛ لغرض متابعة الدراسة في برنامج أو مؤهل آخر	نقل الرصيد المعتمد
Educational Pathway [of the OQF]	The educational orientation, academic, technological, professional or technical and vocational within which the defined purpose of a qualification falls التوجه التعليمي الأكاديمي أو التكنولوجي أو الاحترافي أو التقني/المهني الذي يقع الغرض المحدد للمؤهل ضمن نطاقه	المسار التعليمي [للإطار الوطني للمؤهلات]
Evaluation [of Listing or Alignment]	A systematic method of examination of each module comprising a qualification to determine the extent to which the entire qualification meets the criteria as set out in the relevant OAAAQA Policy together with the qualification's OQF Level and OQF Credit Value طريقة منهجية لفحص كل مقرر مكون للبرنامج المفضي إلى مؤهل؛ لتحديد مدى استيفاء المؤهل بأكمله للمعايير كما هو	التقييم لغرض [الإدراج أو المواءمة]

⁶¹ Adapted from OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 19.04.2021).

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	مبين في سياسة الإطار الوطني للمؤهلات ذات الصلة إلى جانب التحقق من مستوى المؤهل، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات	
Foreign and International Qualifications	Foreign Qualifications relate to qualifications awarded in a country other than Oman (for example, a United Kingdom Awarding Body). International Qualifications relate to qualifications awarded by an International Awarding Body (for example, Cisco and Microsoft) المؤهلات الأجنبية هي المؤهلات الممنوحة في دولة غير سلطنة عُمان (مثال: الجهة المانحة للمؤهلات في المملكة المتحدة). المؤهلات الدولية هي المؤهلات التي تمنحها جهات دولية مانحة للمؤهلات (مثل سيسكو ومايكروسوفت)	المؤهلات الأجنبية والدولية
Formal Learning	An organised and structured programme of learning that leads to the full or partial achievement of a qualification التعلم من خلال برنامج دراسي مهيكّل (منظم) يفضي إلى إنجاز جزئي أو كلي لمؤهل ما	التعلم الرسمي
Governance [of the OQF]	The overall responsibility for the OQF; including setting the strategic direction and approving the overarching policies for the framework مسؤولية الإشراف العام على الإطار الوطني للمؤهلات، بما في ذلك رسم التوجه الاستراتيجي للإطار، والمصادقة على سياساته العامة	حوكمة [الإطار الوطني للمؤهلات]

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
Implementation [of the OQF]	<p>Carrying out all OQF activities, including the processes for Listing, Alignment, Re-Listing and Re-Alignment; promoting and disseminating the OQF to stakeholders; supporting all Awarding Bodies offering qualifications in Oman, and maintaining the National Register of Qualifications</p> <p>القيام بجميع أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات، بما في ذلك إجراء عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، وترويج الإطار الوطني للمؤهلات، وتعميمه على الجهات ذات العلاقة، ودعم جميع الجهات المانحة للمؤهلات التي تطرح مؤهلاتها في سلطنة عُمان، والحفاظ على السجل الوطني للمؤهلات</p>	تنفيذ [الإطار الوطني للمؤهلات]
Informal Learning	<p>Learning that is not organised or structured. It is experiential learning, which takes place through life and work experiences; typical examples are learning that is gained through work, social, family, hobby or leisure activities and experiences</p> <p>تعلم غير مهيكّل أو منظم. وهو تعلم يحصل من خلال التجارب، سواء كانت تجارب حياتية أو عملية. ومن أبرز أمثله التعلم المكتسب من خلال الأنشطة، والخبرات العملية، والاجتماعية، والأسرية، والترفيهية، والهوايات</p>	التعلم غير الرسمي
Institution	<p>Education or training provider for schools, academic, technological, professional and technical and vocational qualifications</p>	مؤسسة

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	جهة تقدم خدمات تعليم أو تدريب تفضي إلى مؤهلات مدرسية، وأكاديمية، وتكنولوجية، واحترافية، ومهنية/تقنية	
Institutional Standards	The national Institutional Standards for accreditation against which the performance of an HEI is assessed ⁶² المعايير المؤسسية الوطنية للاعتماد التي يقاس أداء مؤسسة تعليم عالٍ مقابلها	المعايير المؤسسية
Knowledge	The acquisition and comprehension of facts, principles, theories and practices related to an area of work or learning اكتساب وفهم حقائق، ومبادئ، ونظريات، وممارسات متعلقة بمجال عمل أو مجال تعلم	معرفة
Learning Outcome	What a learner is expected to know (knowledge), do (skills) or apply (competencies), as a result of his/her undertaking a unit, module, course or a programme leading to a qualification ⁶³ ما يتوقع من المتعلم معرفته (المعرفة)، والقيام به (المهارات) أو تطبيقه (الكفايات) نتيجة انخراطه في دراسة وحدة أو مساق أو مقرر أو برنامج يفضي إلى الحصول على مؤهل	مخرجات التعلم
Legacy Qualifications	Awards that have either been superseded, or discontinued by the Awarding Body, but are still relevant to the holders of the award and the current labour market needs of the country	المؤهلات المتوقف منحها

⁶² See OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 19.04.2021).

⁶³ See OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 19.04.2021).

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	المؤهلات التي حلت محلها مؤهلات أخرى أو التي توقفت الجهات المانحة للمؤهلات عن تقديمها، ولكنها لا تزال صالحة لحاملها، ولاحتياجات سوق العمل الحالية للبلاد	
Level Descriptors [of the OQF]	<p>A set of progressive statements, which describe the expected outcomes at each level of the OQF in regard to the six characteristics of Knowledge; Skills; Communication, Numeracy, Information Communication Technology Skills; Autonomy and Responsibility; Employability and Values; and Learning to Learn</p> <p>مجموعة من العبارات (النصوص) المتدرجة التي تصف المخرجات المتوقعة في كل واحد من مستويات الإطار الوطني للمؤهلات، فيما يتعلق بالخصائص الست، وهي المعرفة، والمهارات، ومهارات التواصل والحساب، وتقنية المعلومات والاتصال، والاستقلالية والمسؤولية، وقابلية التوظيف والقيم، وتعلم كيفية التعلم</p>	<p>المحددات الوصفية لمستويات [الإطار الوطني للمؤهلات]</p>
Licensing	<p>An evaluative process leading to formal approval from the relevant Omani government body for institutions and/or their programmes. Institutions include organisations such as schools, universities, technical and vocational education and training providers</p> <p>عملية تقييمية تفضي إلى المصادقة الرسمية من الجهة الحكومية ذات الصلة في سلطنة عُمان على إنشاء المؤسسات أو طرح برامجها. وتشمل هذه المؤسسات المدارس، والجامعات، ومؤسسات التعليم والتدريب المهني</p>	ترخيص

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
Lifelong Learning	All learning activity undertaken throughout life whether formal, non-formal or informal جميع أنشطة التعلم التي يتم الانخراط فيها طوال الحياة سواء كان هذا التعلم رسمي أو غير نظامي أو غير رسمي	التعلم مدى الحياة
Listing [a qualification on the OQF]	An evaluation of an Omani qualification against the Listing Criteria and the OQF Level Descriptors to determine the OQF Level and OQF Credit Value of the entire qualification عملية تقييم مؤهل عُماني مقابل مقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات؛ لتحديد المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد للمؤهل بأكمله في الإطار	إدراج [مؤهل في الإطار الوطني للمؤهلات]
Mainstream Omani Qualifications	The typical qualifications delivered in formal education system in Oman المؤهلات الشائعة المقدمة في نظام التعليم الرسمي في سلطنة عُمان	المؤهلات العُمانية السائدة
Major Change	A change that affects the OQF Level and/or OQF Credit Value of the qualification or impacts on the qualification meeting the Listing or Alignment Criteria and subsequently its placement on the National Register of Qualifications التغيير الذي يؤثر على مستوى المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات أو يؤثر على استيفاء المؤهل لمقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات أو مقاييس	التغيير الجوهري

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	المواصفة معه، وبالتالي، على قيده في السجل الوطني للمؤهلات	
Management [of the OQF]	Ensuring all OQF activities are carried out effectively and efficiently following the OAAAQA Policies relating to the Oman Qualifications Framework ضمان تنفيذ جميع أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات بفاعلية وكفاءة، وفقاً لسياسات الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات	إدارة [الإطار الوطني للمؤهلات]
Mandatory Qualifications Framework	A National Qualifications Framework that must be put into operation by all Awarding Bodies إطار وطني للمؤهلات يجب على جميع الجهات المانحة للمؤهلات تطبيقه، والالتزام به	إطار مؤهلات إلزامي
Micro-credentials	Proof that following a short learning experience, a learner has achieved a set of Learning Outcomes which demonstrate knowledge, skills and competence in a given subject area or capability, according to transparent standards and requirements and upon assessment دليل (مستند) يحصل عليه المتعلم، بعد التقويم، وفقاً لمعايير ومتطلبات شفافة، تثبت تحقيقه، من خلال تجربة تعلم قصيرة، على مجموعة من مخرجات التعلم، التي تغطي معارف ومهارات وكفايات في مجال دراسي أو عملي محدد	شهادة تعلم محدود (شهادة مصغرة)
Module	A component of a qualification. Also known as course or unit by some Awarding Bodies	مقرر

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	مكون لبرنامج يفضي إلى مؤهل، ويُعرف أيضا عند بعض الجهات المانحة للمؤهلات باسم مساق أو وحدة	
National Occupational Standards (NOS)	The standard of performance an individual must achieve when carrying out a function in the workplace, together with specifications of the underpinning knowledge and skills معيار الأداء الذي يجب على الفرد التمتع به عند القيام بوظيفة ما بمكان العمل، إلى جانب مواصفات المعارف والمهارات المطلوبة ⁶⁴	المعايير المهنية الوطنية
National Register of Qualifications [NRQ]	An online official record of all nationally recognised qualifications Listed on, or Aligned to, the OQF. Managed by the DGNQF, the NRQ is available to stakeholders and the general public. Submission and evaluation of Listing and Alignment Applications are carried out through the NRQ online system, allowing for secure storage and easy retrieval of documentation قاعدة بيانات رسمية إلكترونية لجميع المؤهلات المعترف بها على المستوى الوطني، والتي سبق إدراجها في الإطار الوطني للمؤهلات أو مواعمتها معه. وتديرها المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات، وهي متاحة للجهات ذات العلاقة، وللجمهور عامة. كما أن إجراءات تقديم طلبات إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وطلبات مواعمتها معه، وتقييم هذه الطلبات تتم عبر النظام الإلكتروني للسجل الوطني للمؤهلات. ويضمن هذا السجل	السجل الوطني للمؤهلات

⁶⁴ وزارة العمل (أغسطس 2021م)

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	تخزين الوثائق بشكل آمن، ويتيح إمكانية استرجاعها بسهولة	
Non-Formal Learning	Planned, structured learning activities that can be assessed but are not explicitly designated as learning towards the achievement of a qualification or part qualification أنشطة تعلم منظمة، ومهيكله، ومخطط لها، ويُمكن تقويمها، ولكن لم يتم تصميمها بالتحديد على أنها تعلم يؤدي إلى الحصول على مؤهل كلي أو جزئي	التعلم غير النظامي
Notional Learning Hours	The volume of learning estimated to be required by a typical learner at a specified level to achieve the Learning Outcomes of the units, modules or courses that comprise a qualification مقدار (حجم) التعلم المتوقع أن يكون مطلوباً من متعلم متوسط في مستوى معين، لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات أو المساقات أو المقررات المكونة للمؤهل	ساعات التعلم الافتراضية
Oman Qualifications Framework [OQF]	An instrument to describe, compare and classify qualifications from all sectors of education and training in Oman. It is based on one set of generic Level Descriptors, which describe the expected outcomes at each of its ten levels. The OQF provides a reference point for qualifications delivered and awarded in Oman; the comparison between Omani qualifications and Foreign or International qualifications; and the Recognition of Prior Learning أداة لوصف، ومقارنة، وتصنيف المؤهلات من جميع القطاعات التعليمية والتدريبية في سلطنة	الإطار الوطني للمؤهلات في سلطنة عُمان

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	<p>عُمان. ولأن هذا الإطار يركز على مجموعة واحدة من المُحددات الوصفية العامة للمستويات التي تصف المخرجات المتوقعة لكل مستوى من مستوياته العشرة، فإن هذا الإطار يوفر نقطة مرجعية للمؤهلات التي تُقدّم وتُمنح في سلطنة عُمان، وللمقارنة بين المؤهلات العُمانية والمؤهلات الأجنبية أو الدولية، وللاعتراف بالتعلم السابق</p>	
<p>QQF Credit</p>	<p>A numerical indicator of the volume of learning, awarded for the achievement of all the Learning Outcomes of a unit, module, course and/or qualification, expressed in either QQF Credit Points or QQF Credit Hours</p> <p>مؤشر عددي على مقدار (حجم) التعلم، والذي يُمنح عند تحقيق جميع مخرجات التعلم الخاصة بوحدة أو مساق أو مقرر أو مؤهل، ويكون إما بشكل نقاط معتمدة أو ساعات معتمدة</p>	<p>الرصيد المعتمد [في الإطار الوطني للمؤهلات]</p>
<p>QQF Credit Hour</p>	<p>A unit of measurement, which describes the volume of learning required by a typical learner to achieve the Learning Outcomes of the units, modules or courses, which lead to a qualification. One QQF Credit Hour is three hours per week for one semester (minimum 14 weeks), which equates to a minimum of 42 notional learning hours</p> <p>وحدة قياس تصف مقدار (حجم) التعلم المطلوب من متعلم متوسط لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات أو المساقات أو المقررات التي تفضي إلى مؤهل. وتعادل ساعة معتمدة</p>	<p>الساعة المعتمدة [في الإطار الوطني للمؤهلات]</p>

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	واحدة ثلاث ساعات أسبوعياً، ولمدة فصل دراسي واحد (14 أسبوعاً كحد أدنى)، وهو ما يعادل 42 ساعة تعلم افتراضية، كحد أدنى ⁶⁵	
OQF Credit Point	A unit of measurement, which describes the volume of learning required by a typical learner to achieve the Learning Outcomes of the units, modules or courses, which lead to a qualification. One OQF Credit Point equates to ten notional learning hours وحدة قياس تصف مقدار (حجم) التعلم المطلوب من متعلم متوسط لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات أو المساقات أو المقررات التي تفضي إلى مؤهل. وتعادل نقطة معتمدة واحدة عشر ساعات تعلم افتراضية ⁶⁶	النقطة المعتمدة [في الإطار الوطني للمؤهلات]
OQF Credit System	The standard specified by the OAAAQA and used by all Awarding Bodies in Oman to calculate the amount of learning required for the diverse qualifications in academic, technological, professional and technical and vocational education, expressed in a numerical value of either OQF Credit Points or OQF Credit Hours المعيار الذي وضعته الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم، وتستخدمه جميع الجهات المانحة للمؤهلات في سلطنة	نظام الرصيد المعتمد [في الإطار الوطني للمؤهلات]

⁶⁵ تتضمن كل ساعة معتمدة مزيجاً من الأنشطة المطلوبة لتحقيق مخرجات التعلم، مثل الوقت المخصص للتواصل في قاعات الدراسة أو المحاضرات، والأعمال المخبرية، والورش، والدراسة الذاتية (المستقلة)، وإجراء البحوث، والأعمال المنزلية، والزيارات الميدانية، والواجبات، والتحضير لامتحانات، والامتحانات

⁶⁶ تتضمن كل نقطة معتمدة مزيجاً من الأنشطة المطلوبة لتحقيق مخرجات التعلم، مثل الوقت المخصص للتواصل في قاعات الدراسة أو المحاضرات، والأعمال المخبرية، والورش، والدراسة الذاتية (المستقلة)، وإجراء البحوث، والأعمال المنزلية، والزيارات الميدانية، والواجبات، والتحضير لامتحانات، والامتحانات

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	عُمان لاحتساب مقدار التعلم المطلوب للمؤهلات المتنوعة في التعليم الأكاديمي، والتكنولوجي، والاحترافي، والتقني/المهني، ويُعَبَّرُ عنه بقيمة عددية تتمثل إما في نقاط معتمدة أو ساعات معتمدة	
QQF Credit Value	The number of QQF Credit Points or QQF Credit Hours, which are allocated to units, modules, courses and qualifications for learning that is verified through reliable and valid assessment عدد الساعات المعتمدة أو النقاط المعتمدة التي تُخصص لوحدات أو لمساقات أو لمقررات، أو لمؤهلات مقابل إنجاز تعلم يتم التحقق منه من خلال عملية تقويم موثوقة ومناسبة	مقدار الرصيد المعتمد [في الإطار الوطني للمؤهلات]
QQF Level	An indicator of relative demand, complexity, depth of knowledge and learner autonomy as described in the QQF Level Descriptors ⁶⁷ مؤشر على المقدار النسبي لمتطلبات المعرفة، وتعقيدها، وعمقها، ومدى استقلالية المتعلم، كما هو موضح في المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات	المستوى [في الإطار الوطني للمؤهلات]
Placement [of a qualification on the NRQ]	The inclusion of a qualification on the National Register of Qualifications following the nine-stage Listing or Alignment process, which includes a Proposal, Recommendation, Verification and Approval of the QQF Level and QQF Credit Value of the qualification	قيد [المؤهل في السجل الوطني للمؤهلات]

⁶⁷ Adapted from D Gosling and J Moon, *How to Use Learning Outcomes and Assessment Criteria* (London: Southern England Consortium for Credit Accumulation and Transfer, SEEC Office, 2001).

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	تضمين مؤهل ما في السجل الوطني للمؤهلات بعد عملية إدراجه في الإطار الوطني للمؤهلات أو مواعده معه، المكونة من تسع مراحل، والتي تتضمن اقتراح مستوى للمؤهل في الإطار الوطني للمؤهلات، ومقدار الرصيد المعتمد له، والتوصية بهما، والتحقق منهما، والمصادقة عليهما	
Professional Judgement	Applying relevant training, knowledge, skills and experience to make informed decisions تطبيق التدريب والمعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة: لاتخاذ قرارات مدروسة	الحكم والتقدير الاحترافي
Professional Qualification	Awards, which meet the requirements, set by a Professional Body or other Awarding Body (if applicable) to enable the holder to work, or progress their career, in one of the professions مؤهل يستوفي المتطلبات التي تضعها جهة احترافية أو جهة أخرى مانحة للمؤهلات (إذا كان ذلك منطبقاً): لتمكين حامله من العمل أو التقدم في وظيفته في إحدى المهن	مؤهل احترافي
Programme	A set of units, modules or courses, which are designed to lead to a qualification on a national qualifications framework مجموعة من الوحدات أو المساقات أو المقررات التي يتم تصميمها لتفضي إلى مؤهل في إطار وطني للمؤهلات	برنامج
Progression	A learning pathway taken by learners as they develop their expertise in a discipline and achieve qualifications at higher levels on the OQF	تقدم (دراسي)

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	مسار التعلم الذي يتبعه المتعلمون، وهم يطورون معارفهم، ومهاراتهم، وخبراتهم في تخصص ما، والحصول على مؤهلات في مستويات أعلى في الإطار الوطني للمؤهلات	
Qualification	An award issued by an Awarding Body when, following established standards, the Awarding Body determines that the learner has achieved the Learning Outcomes of all the units, modules or courses of the programme رتبة أو درجة تمنحها جهة مانحة للمؤهلات، بناء على معايير محددة. وتتأكد الجهة المانحة للمؤهلات من أن المتعلم قد حقق مخرجات تعلم جميع وحدات أو مساقات أو مقررات البرنامج	مؤهل
Qualification Arrangements	The requirements for each qualification type in terms of their title, structure, purpose, admission requirements and progression opportunities متطلبات كل نوع من أنواع المؤهلات فيما يتعلق بمسمياتها، وبنيتها (هياكلها)، وأهدافها، ومتطلبات القبول فيها، وفرص التقدم المتوفرة لحاملها	الترتيبات الخاصة بالمؤهلات
Qualifications System	All activities related to the recognition of learning, including those related to the OQF and institutional arrangements for the development, delivery, quality assurance, assessment and award of qualifications جميع الأنشطة المتعلقة بالاعتراف بالتعلم، بما في ذلك تلك المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات، والترتيبات المؤسسية لتطوير	نظام المؤهلات

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	المؤهلات، وتقديهما، وضمان جودتها، وتقويمها، ومنحها	
Qualification Type	A classification of the range of qualifications delivered by all education and training sectors in Oman including school, academic, technological, professional and technical and vocational qualifications تصنيف لنطاق المؤهلات التي تُقدّمها جميع القطاعات التعليمية والتدريبية في سلطنة عُمان، بما ذلك المؤهلات المدرسية، والأكاديمية، والتكنولوجية، والاحترافية، والتقنية/المهنية	نوع المؤهل
Quality	The extent to which an educational institution's systems, processes and structures result in outcomes for the institution and/or its programmes, which meet stakeholder needs through the attainment of relevant standards/benchmarks ⁶⁸ المستوى الذي تبلغه المؤسسة التعليمية بأنظمتها، وعملياتها، ومختلف تشكيلاتها في تحقيق مخرجات مؤسسية أو برنامجية، أو كليهما، بما يلبي احتياجات الجهات ذات العلاقة، عبر استيفاء معايير/مقاييس مرجعية تتعلق بأنشطتها	الجودة

⁶⁸ See OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 19.04.2021).

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
Quality Assurance	<p>The implementation of planned and systematic processes and systems, either internal or external and independent to an educational institution, that assess the institution's programmes, services and activities as well as the processes that support these, in relation to relevant standards/benchmarks/ frameworks⁶⁹</p> <p>تنفيذ عمليات وأنظمة مخطط لها وبشكل منهجي- من المؤسسة التعليمية نفسها أو من جهة خارجية مستقلة عنها- التي تقوم ببرامج المؤسسة التعليمية، وخدماتها، وأنشطتها، والعمليات التي تدعمها، مقابل معايير/مقاييس مرجعية/أطر تتعلق بها</p>	ضمان الجودة
Recognition of Prior Learning	<p>The process of assessing a learner's application for OQF Credit on the grounds of learning that was previously acquired through formal, informal and/or non-formal learning</p> <p>عملية تقويم طلب يتقدم به متعلم للحصول على رصيد معتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) على أساس التعلم الذي حققه سابقاً من خلال التعلم الرسمي أو غير الرسمي أو غير النظامي</p>	الاعتراف بالتعلم السابق
Re-Listing or Re-Alignment	<p>A review process for Listed and Aligned qualifications to ensure that the Listing or Alignment Criteria were maintained throughout the delivery of the qualification and no major changes were made to the Learning Outcomes of the units, modules or courses that impacted on the OQF Level and/or OQF Credit Value of the entire qualification</p>	إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو إعادة مواضعها معه

⁶⁹ Adapted from OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 19.04.2021).

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	عملية مراجعة للمؤهلات التي سبق إدراجها في الإطار الوطني للمؤهلات، ومواءمتها معه، لضمان أن مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواءمة معه قد تم الحفاظ عليها طول فترة تقديم هذه المؤهلات، وأنه لم تُجرِ تغييرات جوهرية في مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات أو المساقات أو المقررات أثرت في مستوى المؤهل بأكمله أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات	
Stakeholder	Any party that has an interest in the activities of the OQF ⁷⁰ أي طرف لديه مصلحة في أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات	الجهات ذات العلاقة
Summative Assessment	An evaluative process, which measures a learner's ability to demonstrate knowledge, skills and other characteristics against Assessment Criteria; the results are recorded and contribute to the learner's overall mark and/or grade عملية تقييمية تقيس قدرة المتعلم لإظهار معارفه، ومهاراته، وغيرها من الخصائص الأخرى مقابل مقاييس تقويم معينة. ويتم تسجيل نتائج هذا التقييم، والتي تسهم في العلامة أو الدرجة الكلية التي حصل عليها المتعلم	التقويم التحصيلي
Verification [of Listing or Alignment]	An objective moderation of a Listing or Alignment Application and its associated Evaluation Report to check that the Listing or Alignment process was carried out correctly and is consistent across different OQF External Reviewers, thus ensuring	التحقق من صحة [إدراج أو مواءمة مؤهل]

⁷⁰ Adapted from OAAAQA Online Glossary, <https://www.oaaaqa.gov.om/About-the-OAAA/Glossary> (accessed on 13.09.2018).

الجدول ب-2: مسرد المصطلحات

المصطلح باللغة الإنجليزية	التعريف	المصطلح باللغة العربية
	<p>the qualification (and modules) meet the Listing or Alignment Criteria and the outcomes of the relevant OQF Level Descriptors</p> <p>تدقيق موضوعي لطلب الإدراج أو الموازنة، وكذلك لتقرير التقييم؛ للتأكد من صحة تنفيذ عملية الإدراج أو الموازنة، وهي متسقة عبر مختلف المراجعين الخارجيين للإطار الوطني للمؤهلات [الذين يقومون بتقييم طلبات الإدراج أو الموازنة]. وبالتالي، فإن هذه العملية تضمن استيفاء المؤهل (والمقررات) لمقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات أو لمقاييس الموازنة معه، ولمخرجات المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات ذات الصلة</p>	

الملحق ج: السياسات

الملحق ج-1: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول حوكمة الإطار الوطني للمؤهلات، وإدارته، وتنفيذه

1. الغاية

إن الغرض من هذه السياسة هو التأكد من أن الجهات ذات العلاقة تدرك الأدوار والمسؤوليات المختلفة المرتبطة بحوكمة الإطار الوطني للمؤهلات، وإدارته، وتنفيذه. إن الهيئة مسؤولة عن حوكمة الإطار، وإدارته، وتنفيذه.

وتُعرَّفُ حوكمة الإطار بأنها "مسؤولية الإشراف العام على الإطار الوطني للمؤهلات، بما في ذلك رسم التوجه الاستراتيجي للإطار، والمصادقة على سياساته العامة". كما تُعرَّفُ إدارة الإطار بأنها "ضمان تنفيذ جميع أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات بفاعلية وكفاءة، وفقا لسياسات الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات". ويُعرَّفُ تنفيذ الإطار بأنه "القيام بجميع أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات، بما في ذلك إجراء عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، وترويج الإطار الوطني للمؤهلات، وتعميمه على الجهات ذات العلاقة، ودعم جميع الجهات المانحة للمؤهلات التي تطرح مؤهلاتها في سلطنة عُمان، والحفاظ على السجل الوطني للمؤهلات".

2. نطاق تطبيق السياسة

تُحدِّدُ هذه السياسة المبادئ الخاصة بحوكمة الإطار، وإدارته، وتنفيذه. كما توضح أدوار ومسؤوليات الهيئة.

1-2 مستخدمو السياسة

تنطبق هذه السياسة على:

- الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

وقد تكون هذه السياسة أيضا موضع اهتمام الجهات ذات العلاقة التالية:

- وزارة التربية والتعليم
- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
- وزارة العمل
- المجلس العُماني للاختصاصات الطبية
- الوزارات والجهات الحكومية الأخرى
- الجهات المانحة للمؤهلات التعليمية والتدريبية
- مؤسسات التعليم والتدريب

- أصحاب العمل
- الجهات الاحترافية
- الأطراف الأخرى ذات العلاقة⁷¹

3. البيان الملخص للسياسة

توضح هذه السياسة الأدوار والمسؤوليات المختلفة المرتبطة بحوكمة الإطار، وإدارته، وتنفيذه؛ من أجل دعم المبادئ العامة التالية:

- أن تكون حوكمة الإطار، وإدارته، وتنفيذه متسمة بالشفافية، وبناء الثقة، والفاعلية، والكفاءة
- أن تكون سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار عادلة، ويتم تطبيقها بشكل نزيه، ودون تحيز
- أن تكون المعلومات المتعلقة بالإطار متوفرة، ومتاحة
- أن يكون عمل الهيئة متسما بالمسؤولية، وذلك من خلال توفير خدمات للجهات ذات العلاقة ضمن إطار زمني معقول

3-1-3 الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بحوكمة الإطار الوطني للمؤهلات، وإدارته، وتنفيذه

إن المسؤوليات المحددة للهيئة فيما يتعلق بحوكمة الإطار، وإدارته، وتنفيذه موضحة في الجدول (1):

الجدول (1): مسؤوليات الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم	
الحوكمة	مجلس إدارة الهيئة
الإدارة	الإدارة التنفيذية للهيئة
التنفيذ	المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

3-1-3-1 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

- إن المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات مسؤولة عن ما يلي:
- إعداد سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات
 - إدارة عملية إضافة المراجعين الخارجيين إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين أو حذفهم منه
 - تشكيل فرق الإدراج أو المواءمة
 - دعم الجهات ذات العلاقة لتنفيذ سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار
 - تطوير الإطار الوطني للمؤهلات، وجميع الوثائق المتعلقة به، ومراجعتها، وتحديثه
 - التأكد من أن الوثائق الخاصة بالإطار متاحة على الموقع الإلكتروني للهيئة

⁷¹ تشمل هذه الأطراف، على سبيل المثال، المتعلمين، وعائلاتهم، والأفراد الباحثين عن عمل، والموظفين الباحثين عن عمل أفضل، أو يرغبون في التقدم في المهنة التي يشغلونها، وأي فرد مهتم بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية لسلطنة عُمان

- تنفيذ عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، وعمليات الاعتراض والتظلم، وفقا لسياسات الهيئة ذات الصلة
- التأكد من أن السجل الوطني للمؤهلات مُحدَّث، وبياناته دقيقة
- إعداد تقرير سنوي يتضمن نتائج عمليات الإدراج والمواءمة، ونتائج عمليات إعادة الإدراج، وإعادة المواءمة
- تنفيذ توجيهات مجلس الإدارة بخصوص مقترحات التطوير، والمراجعات المستقبلية للإطار
- تشكيل فرق الإطار، ولجان الاعتراض والتظلم، وفرق العمل أو إلغائها، حسب الحاجة
- متابعة تنفيذ الإطار الوطني للمؤهلات
- تطوير وتنفيذ خطط واستراتيجيات التواصل الخاصة بالإطار
- إعداد مقترحات للرسوم المفروضة على أنشطة الهيئة الخاصة بالإطار

3-1-2 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن الرئيس التنفيذي للهيئة مسؤول عن ما يلي:

- التأكد من أن عملية تنفيذ الإطار الوطني للمؤهلات تتسم بالفاعلية والكفاءة
- مراجعة سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار
- المصادقة على إضافة المراجعين الخارجيين إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين أو حذفهم منه
- الاطلاع على المسودة الثانية من تقارير تقييم إدراج أو مواءمة المؤهلات، وتقارير تقييم إعادة إدراج أو إعادة مواءمة المؤهلات؛ للمصادقة عليها، بوصفها النسخة النهائية من هذه التقارير
- المصادقة على عضوية لجنة الاعتراض والتظلم للإطار الوطني للمؤهلات (أو القائمة الطويلة التي تتضمن الأعضاء المقترحين للجنة)
- مراجعة مقترحات التطوير والتحديثات للإطار
- إرسال الوثائق الخاصة بالإطار، التي تحتاج للمصادقة، إلى مجلس الإدارة

3-1-3 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن مجلس الإدارة مسؤول عن ما يلي:

- رسم التوجه الاستراتيجي للإطار الوطني للمؤهلات
- المصادقة على ما يلي:
 - التعديلات المقترحة لتطوير الإطار
 - سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار
 - التقرير السنوي حول الإطار

- نتائج عمليات الإدراج والمواءمة، بما في ذلك قيد المؤهلات في السجل الوطني للمؤهلات
- نتائج عمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، بما في ذلك استمرار قيد المؤهلات في السجل أو حذفها منه
- الرسوم المفروضة على جميع أنشطة الإطار
- إصدار القرارات التي تدعم إدارة الإطار، وتنفيذه
- استلام البيانات والتحديثات الخاصة بطلبات الاعتراض والتظلم

4. الإجراءات

إن الخطوات التي يجب اتباعها لتنفيذ هذه السياسة واردة في هذا الفصل.

1-4 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

إن مدير عام المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات مسؤول عن ما يلي:

- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بما يلي:
 - تنفيذ الإطار الوطني للمؤهلات
 - التوجيهات حول عملية التطوير المستقبلية للإطار
 - عملية مراجعة الإطار
- إعداد سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار، وغيرها من الوثائق الأخرى الخاصة به، ومراجعتها، وتحديثها، حسب الحاجة
- الاطلاع على التغذية الراجعة التي ترد من الجهات ذات العلاقة، والنظر في التطورات الحاصلة في القطاعات التعليمية والتدريبية (محليا ودوليا)، وغيرها من الأولويات الوطنية ذات الصلة؛ لتحديث الوثائق الخاصة بالإطار، حسب الحاجة
- إرسال الوثائق الخاصة بالإطار، التي تتطلب مصادقة مجلس الإدارة، إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ لمراجعتها، وإبداء التغذية الراجعة عليها
- إحاطة الرئيس التنفيذي للهيئة علما حول المسائل التي قد تؤثر على تنفيذ الإطار، بما في ذلك التأثير المحتمل للتطورات الوطنية والدولية
- تنفيذ عمليات الإدراج والمواءمة، وفقا لسياسات الهيئة التالية:
 - إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات
 - مواءمة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات
 - ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات
- تنفيذ عمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، وفقا لسياسات الهيئة التالية:
 - إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وإعادة مواءمتها معه
 - ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات

- مراجعة طلبات المراجعين الخارجيين المحتملين، وفقا "لسياسة الهيئة حول إدارة المراجعين الخارجيين للإطار الوطني للمؤهلات"، ورفع مقترحات إضافتهم إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين إلى الرئيس التنفيذي؛ ليُطَّلَع، ويصادق عليها
- إدارة عملية إضافة المراجعين الخارجيين، المُصادق عليهم، إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين، والتأكد من أن جميع المراجعين الخارجيين الجدد يتم تدريبهم على العمليات الخاصة بالإطار
- تقديم الدعم للمراجعين الخارجيين، ومتابعة أدائهم، وفقا "لسياسة الهيئة حول إدارة المراجعين الخارجيين للإطار الوطني للمؤهلات"، ورفع توصيات حذفهم من السجل الوطني للمراجعين الخارجيين إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ ليُطَّلَع، ويصادق عليها، إذا تطلب الأمر ذلك
- توجيه فرق الإدراج والمواءمة، وفرق إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، وغيرها من الجهات ذات العلاقة، حسب الحاجة، لاستخدام النماذج والاستمارات التي تصممها المديرية؛ لضمان اتساق تنفيذ العمليات الخاصة بالإطار
- إرسال الوثائق الخاصة بالإطار التي تحتاج إلى مصادقة الرئيس التنفيذي للهيئة في الوقت المناسب
- إعداد جميع الوثائق المتعلقة بنتائج عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة؛ ليُطَّلَع، ويصادق مجلس الإدارة عليها
- الحفاظ على السجل الوطني للمؤهلات، للتأكد من أنه مُحدَّث، وبياناته دقيقة، من خلال:
 - قيد المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار أو مواعمتها معه حديثا
 - سحب المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار أو مواعمتها معه، والتي:
 - لم تعد تطرحها الجهات المانحة للمؤهلات
 - لم تتم المصادقة على إعادة إدراجها أو إعادة مواعمتها؛ لأنها لم تعد تستوفي مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواءمة معه
- تقديم الدعم، والتوجيه، وعقد ورش بناء القدرات حول الإطار للجهات المانحة للمؤهلات، وغيرها من الجهات ذات العلاقة، حسب الحاجة
- تأسيس نظام مؤسسي رصين لضمان الجودة؛ لتنفيذ عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة
- إعداد تقرير سنوي يتضمن نتائج التقييمات والمراجعات الخاصة بالإطار⁷²، والتقدم الحاصل في تنفيذه؛ لمصادقة مجلس الإدارة عليه، ونشره في الموقع الإلكتروني للهيئة
- التأكد من أن الوثائق الخاصة بالإطار، بما في ذلك السياسات، والإجراءات، والاستمارات متاحة على الموقع الإلكتروني للهيئة

⁷² عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة

- تنفيذ عمليات الاعتراض والتظلم على نتائج التقييم لغرض الإدراج والمواءمة، وعلى نتائج التقييم لغرض إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، بما في ذلك إجراء التعديلات على التقارير النهائية لهذه العمليات، بناء على قرارات لجنة الاعتراض والتظلم، حيثما كان ذلك منطبقاً
- إدارة مقترحات التطوير والمراجعات المستقبلية للإطار، وفقاً لتوجيهات الرئيس التنفيذي للهيئة أو مجلس الإدارة
- متابعة تنفيذ الإطار
- تطوير وتنفيذ خطط واستراتيجيات التواصل الخاصة بالإطار؛ من أجل الترويج له على الصعيدين المحلي والدولي
- إعداد مقترحات للرسوم المفروضة على أنشطة الإطار، حسب الحاجة؛ ليراجعها الرئيس التنفيذي للهيئة، وليطّلع، ويصادق مجلس الإدارة عليها

2-4 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن الرئيس التنفيذي للهيئة مسؤول عن ما يلي:

- الإشراف على عملية تنفيذ الإطار، وتقديم الدعم للمديرية، حسب الحاجة
- مراجعة، وتقديم التغذية الراجعة على سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار، والمقترحات المتعلقة بالرسوم المفروضة على أنشطته، وغيرها من وثائق الإطار ذات الصلة، والتي تتطلب مصادقة مجلس الإدارة
- مراجعة تقارير التقييم، والإطلاع عليها؛ تمهيداً للمصادقة عليها
- إرسال الوثائق الخاصة بالإطار التي تحتاج لمصادقة مجلس الإدارة في الوقت المناسب
- استلام آخر المستجدات من المديرية حول بعض المسائل، مثل:
 - التأثير المحتمل للتطورات الوطنية والدولية في مجاليّ التعليم والتدريب على الإطار
 - تنفيذ الإطار
 - التغذية الراجعة التي ترد من الجهات المانحة للمؤهلات، وغيرها من الجهات ذات العلاقة حول الإطار
 - التغذية الراجعة حول أداء المراجعين الخارجيين، ومديري عمليات الإدراج أو المواءمة
- وحيثما كان ذلك مناسباً، يقوم الرئيس التنفيذي للهيئة برفع توصيات إلى المديرية حول الإجراءات المطلوب اتخاذها في المسائل المذكورة أعلاه.
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بإدارة الإطار، وتنفيذه
- الاطلاع على توصيات المديرية بخصوص إضافة المراجعين الخارجيين إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين أو حذفهم منه؛ للمصادقة عليها

3-4 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن مجلس الإدارة مسؤول عن ما يلي:

- رسم التوجه الاستراتيجي للإطار، أخذًا بالاعتبار التطورات الوطنية والدولية في مجالي التعليم والتدريب، والتغذية الراجعة التي ترد من الجهات المانحة للمؤهلات، وغيرها من الجهات ذات العلاقة، والتوصيات التي ترفعها كل من الإدارة التنفيذية للهيئة، والمديرية
 - استلام آخر المستجدات حول جميع التطورات المتعلقة بالإطار، والتي تتطلب المصادقة
 - الاطلاع على النتائج الموصى بها، والمتمخضة عن عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة؛ للمصادقة عليها، وحيثما كان ذلك مناسباً، قيد المؤهلات في السجل أو حذفها منه
 - المصادقة على التقرير السنوي حول الإطار⁷³
 - الاطلاع على مقترحات الرسوم المفروضة على ما يلي؛ للمصادقة عليها:
 - تقديم طلبات الإدراج والمواءمة، وطلبات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة
 - تقديم طلبات الاعتراض والتظلم على نتائج عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة
 - تقديم ورش بناء القدرات حول عمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة
 - تقديم الدعم للمديرية، وللرئيس التنفيذي للهيئة؛ للوفاء بالالتزامات المتعلقة بإدارة الإطار، وتنفيذه، حسب الحاجة⁷⁴
 - التوجيه بخصوص تنفيذ عمليات التطوير المستقبلية للإطار، مثل: تطوير إجراءات الاعتراف بالتعلم السابق، وإجراء عملية مقارنة مع أطر مؤهلات وطنية أو إقليمية أو دولية أخرى، وإجراء بحوث حول تأثير الإطار، وإجراء مراجعات دورية له
- ويجب على أعضاء مجلس الإدارة الإفصاح عن أي تضارب في المصالح مع الجهات المانحة للمؤهلات والتي تتقدم بطلبات إدراج مؤهلاتها في الإطار أو مواءمتها معه، وطلبات إعادة إدراج مؤهلاتها في الإطار أو إعادة مواءمتها معه.

⁷³ انظر سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، الفصل (4-7)

⁷⁴ تقديم توجيهات إلى المديرية بخصوص التحديات التي قد تواجه إدارة الإطار الوطني للمؤهلات، وتنفيذه، على سبيل المثال

الملحق ج-2: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات

1. الغاية

إن الغرض من هذه السياسة هو تقديم نهج مشترك لإدراج المؤهلات العُمانية في الإطار الوطني للمؤهلات؛ لضمان أن عملية تقييم المؤهلات لغرض الإدراج تتم بطريقة متسقة، وبأن جميع المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار تستوفي مقاييس الإدراج. وتُعرَّفُ عملية إدراج مؤهل في الإطار بأنها: "عملية تقييم مؤهل عُماني مقابل مقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات؛ لتحديد المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد للمؤهل بأكمله في الإطار".

وتُحدِّدُ هذه السياسة ما يلي:

- فوائد وجود نهج مشترك لإدراج المؤهلات في الإطار
- مقاييس الإدراج في الإطار
- أدوار ومسؤوليات الجهات الرئيسة ذات العلاقة

ويجب أن تُقرأ هذه السياسة بالتزامن مع سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات.

2. نطاق تطبيق السياسة

تنطبق هذه السياسة على عملية إدراج المؤهلات الجديدة والقائمة التي تطرحها جميع القطاعات التعليمية والتدريبية، والتي تملكها وتمنحها الجهات العُمانية المانحة للمؤهلات. وأنه إلزامي⁷⁵ أن يتم إدراج جميع المؤهلات العُمانية الرسمية والمرخصة في الإطار الوطني للمؤهلات. كما أنه بالإمكان إدراج المؤهلات الناتجة عن البرامج التدريبية التي تقدمها الشركات في الإطار بشكل تطوعي. ويجب على الجهات المانحة للمؤهلات التقدم بطلب إدراج مؤهلاتها في الإطار اعتباراً من تاريخ تنفيذه، وذلك على النحو التالي:

- في غضون خمسة أعوام، وذلك بالنسبة للمؤهلات الموجودة حالياً
- قبل البدء بتقديم المؤهل، وذلك بالنسبة للمؤهلات الجديدة

1-2 مستخدمو السياسة

تنطبق هذه السياسة على:

- الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم
- الجهات المانحة للمؤهلات التعليمية والتدريبية
- الجهات الاحترافية

⁷⁵ المرسوم السلطاني رقم (2021/9)

• أصحاب العمل

وقد تكون هذه السياسة أيضا موضع اهتمام الجهات ذات العلاقة التالية:

- وزارة التربية والتعليم
- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
- وزارة العمل
- المجلس العُماني للاختصاصات الطبية
- الوزارات والجهات الحكومية الأخرى
- مؤسسات التعليم والتدريب
- الأطراف الأخرى ذات العلاقة⁷⁶

3. البيان الملخص للسياسة

إن إدراج المؤهلات هو عملية تقييم مؤهل عُماني ما مقابل مقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستوياته؛ من أجل تخصيص مستوى لهذا المؤهل، وحيثما كان ذلك منطبقا، تخصيص مقدار رصيد معتمد له، وذلك قبل قيده في السجل الوطني للمؤهلات.

3-1 مقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات

تتطلب مقاييس الإدراج في الإطار أن تكون الجهة العُمانية المانحة للمؤهلات:

- مالكة للبرنامج المفضي إلى المؤهل
- قد تأسست إما بموجب مرسوم سلطاني أو بترخيص مؤسسي

كما تتطلب هذه المقاييس أن يكون للبرنامج:

- ترخيص برنامجي من جهة الترخيص ذات الصلة، حسب نظام الترخيص المعمول به في سلطنة عُمان
- إجراءات قائمة لضمان جودة البرنامج
- مخرجات تعلم واضحة، تخضع للتقويم التحصيلي، المضمون جودته

3-2 فوائد وجود نهج مشترك لإدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات

تخضع عمليات إدراج المؤهلات في الإطار للحكم الاحترافي من قبل أولئك الذين لديهم المعرفة، والمهارات، والخبرات ذات الصلة بالمجال الدراسي أو التخصص أو المهنة أو الحرفة، ولديهم كذلك المعرفة بالإطار الوطني للمؤهلات.

وتشمل فوائد وجود نهج مشترك لعمليات الإدراج ما يلي:

⁷⁶ تشمل هذه الأطراف، على سبيل المثال، المتعلمين، وعائلاتهم، والأفراد الباحثين عن عمل، والموظفين الباحثين عن عمل أفضل، أو يرغبون في التقدم في المهن التي يشغلونها، وأي فرد مهتم بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية لسلطنة عُمان

- مساعدة الجهات المانحة للمؤهلات على تصميم مؤهلاتها، وبناء ترتيباتها المؤسسية لضمان الجودة؛ لاستيفاء مقاييس الإدراج في الإطار⁷⁷
- ضمان العدالة والاتساق في تنفيذ عمليات الإدراج
- تنمية الثقة المتبادلة وزيادة فهم الإطار، بما في ذلك متطلبات ضمان الجودة، عبر جميع الجهات المانحة للمؤهلات، وغيرها من الجهات الأخرى ذات العلاقة

3-3 المستوى في الإطار الوطني للمؤهلات

يُعرَّفُ المستوى في الإطار الوطني للمؤهلات بأنه: "مؤشر على المقدار النسبي لمتطلبات المعرفة، وتعقيدها، وعمقها، ومدى استقلالية المتعلم، كما هو موضح في المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات"⁷⁸.

ويتكون الإطار من عشرة مستويات مستمدة من مجموعة المؤهلات الرسمية الموجودة في سلطنة عُمان. وتعكس مستويات الإطار التقدم في عملية التعلم حيث يزيد كل مستوى في متطلبات الدراسة. ويتعلق المستوى الأول في الإطار بالتعليم والتدريب الأوليين بينما يتعلق المستوى العاشر بالتعلم الأكثر تعقيدا، والذي يكون في طليعة تطوير المعرفة والمهارات الجديدة. كما يتم تحديد مستوى المؤهل في الإطار بناء على تقييم المقررات المكونة له مقابل مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس الموازنة معه، والمُحددات الوصفية لمستوياته.

4-3 الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات)

يُعرَّفُ الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات): بأنه "مؤشر عددي على مقدار (حجم) التعلم، والذي يُمنح عند تحقيق جميع مخرجات التعلم الخاصة بوحدة أو مساق أو مقرر أو مؤهل، ويكون إما بشكل نقاط معتمدة أو ساعات معتمدة". وتستند كل من النقاط المعتمدة، والساعات المعتمدة إلى ساعات التعلم الافتراضية، والتي تُعرَّفُ بأنها "مقدار (حجم) التعلم المتوقع أن يكون مطلوبا من متعلم متوسط في مستوى معين، لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات أو المساقات أو المقررات المكونة للمؤهل".

إن احتساب عدد ساعات التعلم الافتراضية يتضمن جميع أنشطة التعلم اللازمة لتحقيق مخرجات التعلم. وأمثلة هذه الأنشطة تشمل، ولا تقتصر على: الوقت المخصص للتواصل في قاعات الدراسة، والمحاضرات، والأعمال المخبرية، والورش، والدراسة الذاتية (المستقلة)، وإجراء البحوث، والأعمال المنزلية، والزيارات الميدانية، والواجبات، والتحضير للاختبارات، والامتحانات.

⁷⁷ تستطيع الجهات المانحة للمؤهلات إدراج المؤهلات الخاصة بها، ولكنها لا تستطيع إدراج مؤهلات غيرها

⁷⁸ Adapted from D Gosling and J Moon, How to Use Learning Outcomes and Assessment Criteria (London: Southern England Consortium for Credit Accumulation and Transfer, SEEC Office, 2001).

ويشير الرصيد المعتمد إلى مقدار (حجم) التعلم المطلوب لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالمقررات المكونة للمؤهل. كما يُمكن استخدامه لوصف المؤهلات، والمقارنة بينها. كما يُفتحُ الرصيد المعتمد للمتعلمين عند استكمالهم لمتطلبات كل مقرر بنجاح، وذلك بعد عملية تقويم تحصيلي موثوقة ومناسبة، والتي تضمن بأن مخرجات التعلم المحددة قد تم تحقيقها. ويمكن إيجاز أهمية الرصيد المعتمد في كونه:

- يُوضح عدد ساعات التعلم الافتراضية التي يحتاجها متعلم متوسط لتحقيق مخرجات التعلم
- يُوفر أساسا للاعتراف بالتعلم الذي يتحقق عبر مختلف السياقات، والقطاعات، والجهات المانحة للمؤهلات
- يُمكن تجميعه ونقله، ليفضي إلى الحصول على مؤهلات من خلال مجموعة متنوعة من طرائق التعلم
- يُساعد في تقدم المتعلم من خلال تسهيل الانتقال ضمن المسار التعليمي الواحد، وبين مختلف المسارات التعليمية
- يُوفر لغة مشتركة، ويسهل إقامة الشراكات بين مختلف القطاعات التعليمية والتدريبية

3-4-1 النقاط المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)

- تُعادل النقطة المعتمدة الواحدة (في الإطار الوطني للمؤهلات) عشر ساعات تعلم افتراضية
- يجب تخصيص نقاط معتمدة كاملة، وليس أجزاء منها
- إن الحد الأدنى المطلوب من النقاط المعتمدة لإدراج مؤهل، وقيده في السجل هو 4 نقاط معتمدة (40 ساعة تعلم افتراضية)

3-4-2 الساعات المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)

- تعادل الساعة المعتمدة الواحدة (في الإطار الوطني للمؤهلات) ثلاث ساعات من الأنشطة أسبوعياً لمدة فصل دراسي واحد (14 أسبوعاً، كحد أدنى).
- تعادل كل ساعة معتمدة 42 ساعة تعلم افتراضية، كحد أدنى، بناء على فصل دراسي يتكون من 14 أسبوعاً.
- تتكون كل ساعة معتمدة من مزيج من أنشطة التعلم، وأمثلة هذه الأنشطة قد تشمل أسبوعياً، ولا تقتصر على ما يلي:
 - ساعة واحدة صفية أو أعمال مخبرية، وساعتان من أنشطة التعلم
 - ساعتان صفيتان أو أعمال مخبرية، وساعة واحدة من أنشطة التعلم
 - ثلاث ساعات من أنشطة التعلم
- إن الحد الأدنى المطلوب من الساعات المعتمدة لإدراج مؤهل، وقيده في السجل هو ساعة معتمدة واحدة (42 ساعة تعلم افتراضية)

3-4-3 مقدار الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات)

يُخصَّصُ مقدار الرصيد المعتمد لكل مقرر في المؤهل، بوصف ذلك جزءاً من عمليات إدراج المؤهلات في الإطار. ويُعرَّفُ مقدار الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) بأنه "عدد الساعات المعتمدة أو النقاط المعتمدة التي تُخصَّص لوحدات أو لمساقات أو لمقررات، أو لمؤهلات مقابل إنجاز تعلم يتم التحقق منه من خلال عملية تقويم موثوقة ومناسبة". كما أن مقدار الرصيد المعتمد الذي يتم تخصيصه يُمنح عندما ينجح المتعلم في المقرر، ولا يتأثر بالأداء الاستثنائي.

4-4-3 الأنظمة الأخرى للرصيد المعتمد

يُعرَّفُ نظام الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) بأنه "المعيار الذي وضعته الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم، وتستخدمه جميع الجهات المانحة للمؤهلات في سلطنة عُمان لاحتساب مقدار التعلم المطلوب للمؤهلات المتنوعة في التعليم الأكاديمي، والتكنولوجي، والاحترافي، والتقني/المهني، ويُعبَّرُ عنه بقيمة عددية تتمثل إما في نقاط معتمدة أو ساعات معتمدة".

تستطيع الجهة المانحة للمؤهلات أن تستخدم نظاماً آخر للرصيد المعتمد، مثل: نظام الوحدات المعتمدة، كتلك المستخدمة من قبل مؤسسات التعليم العالي الأسترالية، والنظام الأوروبي لنقل الرصيد المعتمد (ECTS) المستخدم من قبل مؤسسات التعليم العالي الأوروبية، أو النظام الأوروبي للرصيد المعتمد في التعليم المهني والتدريب (ECVET). وفي هذه الحالة، فإنه يجب على الجهة المانحة للمؤهلات تقديم تفسير واضح حول كيفية ارتباط نظام الرصيد المعتمد المستخدم لديها إما بالنقاط المعتمدة أو الساعات المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات).

5-3 الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بإدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات

1-5-3 الجهات المانحة للمؤهلات

تقوم الجهة المانحة للمؤهلات بإعداد طلب إدراج المؤهل الذي تملكه، ويُمكن إعداد هذا الطلب إما باللغة الإنجليزية أو باللغة العربية، بناء على اللغة التي يُقدَّمُ بها المؤهل.

ولغرض تعبئة استمارة طلب إدراج مؤهل⁷⁹، تقوم الجهات المانحة للمؤهلات بتشكيل لجنة للإدراج، وتكون مسؤولة عن ما يلي:

- التأكد من أن إجراءات ضمان جودة المؤهل تستوفي متطلبات سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات (انظر الملحق ج-4)
- تقييم المؤهل؛ من أجل التأكد من أنه يستوفي مقاييس الإدراج في الإطار (انظر الفصل 3-1)

⁷⁹ تتضمن استمارة طلب إدراج المؤهل "نموذج لإدراج المؤهل"، والذي يجب تعبئته لكل مقرر؛ من أجل تقديم نظرة عامة حول المقرر، ومخرجات التعلم للمقرر، ومقاييس التقويم المتعلقة به إلى جانب مقترح لجنة الإدراج حول مستوى المقرر، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات

- اقتراح مستوى، وحيثما كان ذلك منطبقاً، اقتراح مقدار الرصيد المعتمد، لكل مقرر، وللمؤهل بأكمله في الإطار
- التأكد من أن المؤهل العُماني السائد يستوفي المواصفات الخاصة بالمستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار لنوع المؤهل المحدد⁸⁰
- تعبئة الاستمارة الإلكترونية (عبر الإنترنت) الخاصة بطلب إدراج المؤهل مع التأكد من أنها:
 - مصحوبة بالوثائق المساندة الملائمة، وذات الصلة
 - تتضمن التفاصيل الخاصة بمندوب الاتصال في الجهة المانحة للمؤهلات، والمسؤول عن عملية التواصل في جميع المسائل المتعلقة بطلب إدراج المؤهل
 - موقعة من قبل ممثل الجهة المانحة للمؤهلات ممن لديه التفويض بتقديم طلبات الإدراج
- مراجعة طلب إدراج المؤهل؛ للتأكد من اكتماله، واتساقه
- تقديم الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل إلكترونياً للمديرية مصحوبة بالوثائق المساندة ذات الصلة

3-5-2 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

إن المديرية مسؤولة عن ما يلي:

- تشكيل فريق الإدراج لكل طلب إدراج مؤهل
- تنفيذ عمليات الإدراج، وفقاً لسياسات الهيئة المتعلقة بالإطار، وصولاً للنسخة النهائية من تقرير تقييم إدراج المؤهل
- قيد المؤهلات التي تم إدراجها في السجل، حيثما كان ذلك مناسباً
- تقديم الدعم، والتغذية الراجعة للجهة المانحة للمؤهلات حول عمليات الإدراج، حسب الحاجة
- تنفيذ عملية الاعتراض والتظلم على تقرير التقييم أو نتائجه، بما في ذلك تعديل النسخة النهائية من تقرير التقييم، بناءً على قرارات لجنة الاعتراض والتظلم، حيثما كان ذلك منطبقاً
- تقديم ورش بناء القدرات حول عمليات الإدراج للجهات ذات العلاقة، حسب الحاجة

3-5-3 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن الرئيس التنفيذي للهيئة مسؤول عن ما يلي:

- المصادقة على:
 - إضافة المراجعين الخارجيين للإطار الوطني للمؤهلات إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين، والذين تقترحهم المديرية أو حذفهم منه، حسب الحاجة
 - المسودة الثانية من تقرير التقييم، بوصفها النسخة النهائية من التقرير

⁸⁰ الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (2023)، وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، الفصل (7): الترتيبات الخاصة بالمؤهلات

3-5-4 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن مجلس الإدارة مسؤول عن ما يلي:

- المصادقة على:

- نتائج عمليات التقييم لغرض الإدراج، وحيثما كان ذلك مناسباً، قيد المؤهلات في السجل
- التقرير السنوي حول الإطار (انظر الفصل 4-7)
- الرسوم المفروضة على الأنشطة المرتبطة بعمليات الإدراج، بما ذلك رسوم تقديم طلبات الاعتراض والتظلم، وذلك قبل تقديم مقترحات هذه الرسوم إلى وزارة المالية للموافقة عليها

4. الإجراءات

إن الخطوات التي يجب اتباعها لتنفيذ هذه السياسة واردة في هذا الفصل.

4-1 الجهة المانحة للمؤهلات

تقوم الجهة المانحة للمؤهلات، والمالكة للمؤهل، بتشكيل لجنة صغيرة للإدراج؛ لتتولى مهمة إعداد طلب إدراج المؤهل. وتتكون هذه اللجنة من خبراء في مجال التخصص، وخبراء في ضمان الجودة ممن لديهم المعرفة بالإطار الوطني للمؤهلات. ويُفضل أن لا يزيد عدد أعضاء اللجنة عن خمسة، وأن يكونوا مؤهلين بشكل مناسب، ويقودهم رئيس اللجنة.

وبالإمكان تشكيل أكثر من لجنة واحدة لإدراج المؤهل، وذلك اعتماداً على حجم المؤهل، والموارد المتاحة أو التخصصات ضمن المؤهل، إلا أن رئيساً واحداً هو من يقوم بتسهيل وتنسيق أنشطة الإدراج عبر جميع اللجان. كما يمكن أن تتضمن لجنة إدراج المؤهل نفس الخبراء الذي قاموا باستكمال الوثائق الخاصة بترخيص البرنامج، إلا أنه من المستحسن أن تتضمن اللجنة كذلك عضواً واحداً على الأقل مستقلاً عن المؤهل، حيثما كان ذلك ممكناً؛ من أجل تحقيق الحيادية والنزاهة.

4-1-1 لجنة إدراج المؤهل

إن لجنة إدراج المؤهل مسؤولة عن ما يلي:

- تعبئة الاستمارة الإلكترونية (عبر الإنترنت) الخاصة بطلب إدراج المؤهل، وتجميع المعلومات، والوثائق المساندة؛ لتقديم أدلة تتعلق بمقاييس الإدراج في الإطار (انظر الفصل 3-1)
- التأكد من استيفاء المؤهل لمتطلبات سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات
- اقتراح ما يلي:

- مستوى لكل مقرر مكون للمؤهل في الإطار، من خلال تقييم مخرجات التعلم، ومقاييس التقويم للمقرر، وغيرها من المعلومات الأخرى ذات الصلة بالمؤهل (أو المقرر)، وذلك

مقابل المُحددات الوصفية لمستويات الإطار، إضافة إلى تقديم مبررات اقتراح هذا المستوى

- مقدار الرصيد المعتمد لكل مقرر في الإطار، بناء على عدد ساعات التعلم الافتراضية
- مستوى، ومقدار الرصيد المعتمد للمؤهل بأكمله في الإطار
- التأكد من أن المؤهل يستوفي المواصفات الخاصة بالمستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار المطلوبين لنوع المؤهل المحدد⁸¹
- وضع آلية لمراجعة الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل قبل تقديمها إلى المديرية؛ للتأكد من:

- اكتمالها، وإرفاق جميع الوثائق المساندة المذكورة في طلب إدراج المؤهل
- اتساق المعلومات المذكورة في كل من طلب إدراج المؤهل، والنماذج الخاصة بإدراج المؤهل

- أنها موقعة من قبل ممثل الجهة المانحة للمؤهلات ممن لديه التفويض بتقديم طلبات الإدراج، حيث لن تُقبَلُ الطلبات غير المكتملة

- تسديد رسوم عملية الإدراج لدائرة الشؤون المالية بالهيئة⁸²
- تقديم طلب إدراج المؤهل إلى المديرية

4-1-2 مراجعة المسودة الأولى من تقرير التقييم

تقوم الجهة المانحة للمؤهلات بمراجعة المسودة الأولى من تقرير التقييم؛ للتأكد من دقة البيانات والحقائق الواردة فيها، وتقديم التغذية الراجعة حولها، إن وجدت. كما تقوم بإرجاع هذه المسودة من التقرير إلى المدير العام في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ استلامها.

4-1-3 النية في تقديم طلب الاعتراض والتظلم

يقوم المدير العام بإرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة المانحة للمؤهلات إلى جانب المعلومات المتعلقة بإمكانية تقديم طلب الاعتراض والتظلم على نتائج التقييم أو محتوى التقرير، إذا دعت الحاجة لذلك. ويجب عليها إبلاغ المدير العام بنيته في الاعتراض والتظلم من خلال استخدام الاستمارة الخاصة بطلب الاعتراض والتظلم على أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات، والتي يجب أن تُرسل في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ استلامها للنسخة النهائية من تقرير التقييم.

إن إجراءات الاعتراض والتظلم منصوص عليها في دليل الاعتراض والتظلم الخاص بالإطار الوطني للمؤهلات، وهو متوفر لدى المديرية، كما يمكن الحصول عليه من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة

على الرابط <https://www.oaaaqa.gov.om/Oman-Qualifications-Framework/General>

⁸¹ الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (2023)، وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، الفصل (7): الترتيبات الخاصة بالمؤهلات

⁸² انظر سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم بشأن الرسوم على الأنشطة الخارجية لضمان الجودة وعلى طلبات الاعتراض والتظلم

2-4 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

إن المدير العام مسؤول عن ما يلي:

- تشكيل فريق الإدراج لكل طلب إدراج مؤهل (انظر الفصل 4-3)
- تأكيد استلام الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل من الجهة المانحة للمؤهلات
- الاتفاق مع مدير عملية الإدراج حول الجدول الزمني لعملية تقييم المؤهل لغرض الإدراج
- تقديم الدعم لفريق الإدراج حول المسائل المتعلقة بإدراج المؤهل، إذا دعت الحاجة لذلك
- مراجعة المسودة الأولى من تقرير التقييم، وتقديم التغذية الراجعة حولها إلى مدير عملية الإدراج، حسب المطلوب
- إرسال النسخة الأخيرة من المسودة الأولى من تقرير التقييم إلى الجهة المانحة للمؤهلات، والطلب منها التأكد من دقة البيانات والحقائق الواردة فيها، وتقديم التغذية الراجعة حولها، حسب المطلوب
- مراجعة المسودة الثانية من تقرير التقييم، وتقديم التغذية الراجعة حولها إلى مدير عملية الإدراج، حسب المطلوب
- إرسال النسخة الأخيرة من المسودة الثانية من تقرير التقييم إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ للاطلاع عليها، تمهيدا للمصادقة عليها، بوصفها النسخة النهائية من التقرير
- إعداد الوثائق التي تتضمن نتيجة التقييم لغرض الإدراج لمجلس الإدارة؛ للاطلاع عليها، تمهيدا للمصادقة عليها
- إرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة المانحة للمؤهلات، وإبلاغها بنتيجة التقييم لغرض الإدراج، والتي تمت المصادقة عليها، ولفت انتباهها إلى وجود فرصة للاعتراض والتظلم على التقرير أو نتيجة التقييم (انظر الملحق أ)
- تقديم الدعم، والتغذية الراجعة للجهات المانحة للمؤهلات، حسب المطلوب
 - قيد المؤهل في السجل إذا تمت المصادقة على إدراجه في الإطار (انظر الملحق أ)
 - المضي قدما في اتخاذ الإجراءات التي يُوجه بها مجلس الإدارة في حال لم تتم المصادقة على النتيجة الموصى بها لإدراج المؤهل
- إبلاغ فريق الإدراج بقرار مجلس الإدارة، ومناقشة الإجراءات التي يجب اتخاذها، حيثما كان ذلك مناسبا
- تنفيذ عمليات الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير التقييم أو نتائج التقييم، وفقا لإجراءات الهيئة المتعلقة بالاعتراض والتظلم، والمنصوص عليها في دليل الاعتراض والتظلم الخاص بالإطار الوطني للمؤهلات
- تعديل النسخة النهائية من تقرير التقييم، بناء على قرارات لجنة الاعتراض والتظلم، حيثما كان ذلك منطبقا

3-4 فريق إدراج المؤهل في الإطار الوطني للمؤهلات

يضم فريق الإدراج مديرًا لعملية الإدراج، ومراجعين خارجيين اثنين، كحد أدنى، وتنطبق عليهما الشروط التالية:

- لديهما معرفة، وخبرة بمجال التخصص الذي ينتمي إليه المؤهل
- أكملوا ورش بناء القدرات التي تعقدتها الهيئة:
 - حول عمليات الإدراج
 - للمراجعين الخارجيين للإطار الوطني للمؤهلات
- ينتميان إلى جهتين مختلفتين
- ليس لديهما تضارب في المصالح مع الجهة المانحة للمؤهلات المقدمة لطلب الإدراج

ويقوم أعضاء فريق الإدراج مجتمعين بما يلي:

- إعداد المسودة الأولى من تقرير التقييم؛ ليراجعها المدير العام، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة التي ترد منه، إن وجدت
- الاطلاع على التغذية الراجعة التي ترد من الجهة المانحة للمؤهلات على المسودة الأولى من تقرير التقييم، إن وجدت، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوصها
- استكمال المسودة الثانية من تقرير التقييم؛ ليراجعها المدير العام، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة التي ترد منه، إن وجدت، تمهيدا لتقديم هذه المسودة إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ للمصادقة عليها، بوصفها النسخة النهائية من التقرير
- اتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة التي ترد من الرئيس التنفيذي للهيئة، إذا دعت الحاجة لذلك، للوصول إلى النسخة النهائية من تقرير التقييم

إن المسؤوليات المحددة للمراجعين الخارجيين، ومدير عملية الإدراج مبينة في الفصولين (4-3-1)، و(4-3-2).

1-3-4 المراجعون الخارجيون للإطار الوطني للمؤهلات

إن كل مراجع خارجي مسؤول عن ما يلي:

- تقييم طلب إدراج المؤهل - بشكل مستقل عن باقي الأعضاء - إلى جانب تقييم المؤهل، والوثائق المساندة؛ للتأكد من استيفاء المؤهل لكل من متطلبات سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات، ومقاييس الإدراج في الإطار (انظر الفصل 3-1)
- مراجعة مبررات إدراج كل مقرر مكون للمؤهل، وأسباب اقتراح مستوى هذا المقرر في الإطار؛ لضمان أن هذه المبررات مناسبة، ومتسقة مع البيانات الواردة في مواصفات المقرر، والمحددات الوصفية لمستويات الإطار

- مراجعة مقترح مقدار الرصيد المعتمد لكل مقرر مكون للمؤهل، حيثما كان ذلك منطبقاً؛ للتأكد من وجود عدد كافٍ من ساعات التعلم الافتراضية لتمكين المتعلمين من تحقيق مخرجات التعلم، وأن هذا المقدار من ساعات التعلم الافتراضية كافٍ لتبرير هذا المقترح
- التأكد من أن مستوى المؤهل، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار، مناسبان لنوع المؤهل المحدد⁸³
- تقديم تفاصيل مكتوبة لمدير عملية الإدراج في حال عدم التمكن من إحراز تقدم في التقييم لغرض الإدراج؛ نظراً للحاجة إلى معلومات إضافية أو وجود تحفظات على طلب إدراج المؤهل
- الحضور والمشاركة في الاجتماعات الخاصة بفريق الإدراج، وكذلك الاجتماعات بين فريق الإدراج وموظفي الجهة المانحة للمؤهلات الذين انخرطوا بشكل مباشر في عملية الإدراج، وغيرهم من الموظفين الآخرين ذوي الصلة، حسب المطلوب
- إعداد التقرير الأولي للتقييم مع تقديم توصية أولية بخصوص ما يلي:
 - تقييم الإجراءات القائمة لضمان جودة المؤهل
 - المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار لكل مقرر، وللمؤهل بأكمله، إضافة إلى تقديم ملاحظات أو شروط حول أي جانب من جوانب مقترح الجهة المانحة للمؤهلات
- إرسال التقرير الأولي المكتمل للتقييم إلى مدير عملية الإدراج ضمن الفترة الزمنية المتفق عليها
- العمل جنباً إلى جنب مع مدير عملية الإدراج؛ لإعداد المسودتين الأولى والثانية من تقرير التقييم، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة الواردة من المدير العام، والجهة المانحة للمؤهلات، والرئيس التنفيذي للهيئة، حسب المطلوب؛ للوصول إلى النسخة النهائية من التقرير

2-3-4 مدير عملية الإدراج

- يُعَدُّ مدير عملية الإدراج نقطة التواصل بين الجهة المانحة للمؤهلات وبين المراجعين الخارجيين، حيث لا يقوم المراجعون الخارجيون بالتواصل المباشر معها، وإنما يتم ذلك من خلال مدير عملية الإدراج. إن مدير عملية الإدراج مسؤول عن ما يلي:
- مراجعة طلب إدراج المؤهل الذي قدمته الجهة المانحة للمؤهلات، والربط بين التقارير الأولية للتقييم التي يُعَدُّها أعضاء فريق الإدراج (كل عضو -مراجع خارجي- يُعَدُّ تقريراً أولياً)
 - الاطلاع على توصيات التقييم الأولية لغرض الإدراج التي يُصدرها أعضاء فريق الإدراج
 - التحضير للاجتماعات مع أعضاء فريق الإدراج، ومع موظفي الجهة المانحة للمؤهلات، إذا دعت الحاجة لذلك، والذين انخرطوا بشكل مباشر في عملية الإدراج؛ لمناقشة أي جانب من جوانب طلب الإدراج، وتقديم التوضيحات حول المسائل المعروضة، فعلى سبيل المثال في حال وجود

⁸³ الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (2023)، وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، الفصل (7): الترتيبات الخاصة بالمؤهلات

اختلاف في وجهات نظر الأعضاء بخصوص نتائج التقييم الأولي لغرض الإدراج أو في حال وجود اختلاف في وجهات النظر بخصوص مستوى المؤهل بأكمله أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار

- القيام بعملية التحقق من صحة التوصية بشأن الإدراج، وذلك عن طريق تقييم نسبة متفق عليها من المقررات المكونة للمؤهل، وتتضمن عملية اختيار هذه المقررات تلك التي يختلف حولها أعضاء فريق الإدراج في توصياتهم الأولية، والمتعلقة بالمستوى أو مقدار الرصيد المعتمد في الإطار، إن وجدت
- إعداد تقرير التحقق من صحة التوصية بشأن الإدراج، ليتضمن ما يلي:
 - نتائج عملية التحقق من صحة التوصية بشأن الإدراج
 - معلومات حول المقررات التي خضعت لمزيد من التقييم (إن وجدت)
 - تفاصيل النقاشات التي جرت بين أعضاء فريق الإدراج أو الجهة المانحة للمؤهلات (إن وجدت)
- إبلاغ المدير العام بالمسائل المتعلقة بعملية الإدراج، إذا دعت الحاجة لذلك
- إعداد المسودتين الأولى والثانية من تقرير التقييم، بالتعاون مع أعضاء فريق الإدراج

4-4 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

ينظر الرئيس التنفيذي للهيئة في المسائل التالية؛ للمصادقة عليها:

- توصيات المدير العام بخصوص إضافة المراجعين الخارجيين إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين أو حذفهم منه، حسب الحاجة
- المسودة الثانية من تقرير التقييم، بوصفها النسخة النهائية من التقرير

5-4 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

ينظر مجلس الإدارة في المسائل التالية؛ للمصادقة عليها:

- نتائج عمليات التقييم لغرض الإدراج على النحو الوارد في النسخة النهائية من تقرير التقييم
- قيد المؤهلات في السجل، إذا كان ذلك منطبقاً (انظر الملحق أ)
- التقرير السنوي حول الإطار (انظر الفصل 4-7)
- الرسوم المفروضة على الأنشطة المرتبطة بعمليات الإدراج، بما ذلك رسوم تقديم طلبات الإدراج، ورسوم تقديم طلبات الاعتراض والتظلم، وذلك وفقاً لسياسة الهيئة بشأن الرسوم المفروضة على الأنشطة المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات، وعمليات الاعتراض والتظلم⁸⁴، قبل تقديم مقترحات هذه الرسوم إلى وزارة المالية للموافقة عليها

⁸⁴ سيتم تطوير هذه السياسة

4-6 التغييرات الجوهرية

يجب أن تقوم الجهة المانحة للمؤهلات بإبلاغ المديرية كتابيا بأي تغييرات جوهرية في البرنامج المفضي إلى مؤهل تم إدراجه في الإطار⁸⁵. ويُعرَّفُ التغيير الجوهرى بأنه "التغيير الذي يؤثر على مستوى المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطنى للمؤهلات أو يؤثر على استيفاء المؤهل لمقاييس الإدراج في الإطار الوطنى للمؤهلات أو مقاييس المواءمة معه، وبالتالي، على قيده في السجل الوطنى للمؤهلات". وتتضمن الأمثلة في التغييرات الجوهرية، ولكنها لا تقتصر على التغييرات التالية:

- ضمان الجودة المؤسسية
- ضمان جودة البرنامج الذي يفضي للمؤهل
- اسم الجهة المانحة للمؤهلات
- عنوان المؤهل
- تصميم المؤهل أو طول فترة تقديمه، بما في ذلك إضافة مقررات جديدة إليه

كما أنه بالإمكان إجراء تغييرات طفيفة على المقررات، والتي لا تؤثر على المستوى أو مقدار الرصيد المعتمد لها في الإطار دون الحاجة إلى إبلاغ المديرية، ولكن يجب ذكر هذه التغييرات في الاستمارة الخاصة بطلب إعادة إدراج المؤهل.

4-7 التقرير السنوي

تقوم المديرية بإعداد تقرير سنوي حول تنفيذ الإطار، ترفعه إلى مجلس الإدارة. ويتضمن هذا التقرير عدد المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار، ومستوياتها، ومقدار الرصيد المعتمد لها، وأنواعها، وتخصصاتها، وأي مسائل أخرى قد تظهر خلال عمليات الإدراج (إن وجدت).

⁸⁵ انظر سياسة الهيئة حول الإخطار بشأن التغييرات الجوهرية الخاصة بالإطار الوطنى للمؤهلات

<https://www.oaaaqa.gov.om/getattachment/0d6b96aa-3975-45f5-87ad-c75e8d89e6bd/Major/20Change/20Notification/20for/20the/20OQF.aspx?b=0>

الملحق أ: الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على قرارات مجلس الإدارة حول عمليات الإدراج

يتم اتخاذ الإجراءات التالية، بناء على قرارات مجلس الإدارة، بخصوص نتائج عمليات الإدراج:

- إذا صادق مجلس الإدارة على نتيجة إدراج المؤهل، والتي توصي بإدراج المؤهل، فإن المديرية تقوم بما يلي:

- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بذلك
- إرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة المانحة للمؤهلات
- قيد المؤهل في السجل

- إذا صادق مجلس الإدارة على نتيجة إدراج المؤهل، والتي توصي بالإدراج المشروط للمؤهل، فإن المديرية تقوم بما يلي:

- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بذلك
- إرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة المانحة للمؤهلات
- مناقشة الجهة المانحة للمؤهلات حول متطلبات الشروط الموضوعية، والتوصل إلى اتفاق حول الفترة الزمنية المناسبة الذي يسمح لها بإجراء التغييرات الضرورية
- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بوجود فرصة الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير التقييم أو نتائج هذه العملية

وفي هذه الحالة، لن يُقيد المؤهل في السجل لحين قيام الجهة المانحة للمؤهلات باستيفاء الشروط الموضوعية في الفترة الزمنية المتفق عليها مع المديرية

- إذا صادق مجلس الإدارة على نتيجة إدراج المؤهل، والتي توصي بعدم إدراج المؤهل، فإن المديرية تقوم بما يلي:

- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بذلك
- إرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة المانحة للمؤهلات
- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بوجود فرصة الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير التقييم أو نتائج هذه العملية

- إذا لم يصادق مجلس الإدارة على نتيجة إدراج المؤهل؛ لاعتراضه على المستوى المقترح للمؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار، فإنه يوضح أسبابه، ويقدم للمديرية توجيهها بخصوص الإجراءات الواجب اتخاذها لكي تتم إعادة تقييم طلب إدراج المؤهل، وإعادة تقديمه؛ للمصادقة عليه

الملحق ج-3: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول مواءمة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات

1. الغاية

إن الغرض من هذه السياسة هو تقديم نهج مشترك لمواءمة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات؛ لضمان أن عملية تقييم المؤهلات لغرض المواءمة تتم بطريقة متسقة، وبأن جميع المؤهلات التي تتم مواءمتها مع الإطار، وقيدتها في السجل الوطني للمؤهلات، تستوفي مقاييس المواءمة.

وتُعرَّفُ عملية مواءمة مؤهل مع الإطار بأنها "عملية تقييم مؤهل أجنبي أو دولي مقابل مقاييس المواءمة مع الإطار الوطني للمؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستويات الإطار؛ لتحديد المستوى الذي تتم مواءمة المؤهل معه، وحيثما كان ذلك منطبقاً، لتحديد مقدار الرصيد المعتمد المماثل للمؤهل بأكمله". والمؤهلات الأجنبية هي المؤهلات الممنوحة من قبل جهة مانحة للمؤهلات في دولة غير سلطنة عُمان، أما المؤهلات الدولية، فهي المؤهلات التي تمنحها جهات دولية مانحة للمؤهلات (مثل سيسكو، ومايكروسوفت).

وتُحدِّدُ هذه السياسة ما يلي:

- فوائد وجود نهج مشترك لمواءمة المؤهلات مع الإطار
- مقاييس المواءمة مع الإطار
- أدوار ومسؤوليات الجهات الرئيسة ذات العلاقة

ويجب أن تُقرأ هذه السياسة بالتزامن مع سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات.

2. نطاق تطبيق السياسة

تنطبق هذه السياسة على عمليات مواءمة المؤهلات الأجنبية والدولية التي تطرحها جميع القطاعات التعليمية والتدريبية في سلطنة عُمان. ومما تجدر الإشارة إليه بأن هذه العمليات إلزامية⁸⁶ وتنطبق على المؤهلات الأجنبية والدولية الجديدة، والقائمة على حد سواء، والتي:

- تملكها أو تمنحها جهة أجنبية أو دولية مانحة للمؤهلات
- تطورها مؤسسة تعليم أو تدريب عُمانية، وتمنحها جهة أجنبية أو دولية مانحة للمؤهلات
- تطورها مؤسسة تعليم أو تدريب عُمانية وجهة أجنبية أو دولية مانحة للمؤهلات معاً، وتمنحها الجهة الأخيرة

⁸⁶ المرسوم السلطاني رقم (2021/9)

- تمثل شهادات التدريب التي يطورها أصحاب العمل، وتمنحها جهة أجنبية أو دولية مانحة للمؤهلات

ويجب على الجهات الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات التي تقدم أو تخطط لتقديم مؤهلاتها في سلطنة عُمان التقدم بطلب مواعمة هذه المؤهلات مع الإطار، اعتبارًا من تاريخ تنفيذه، وذلك على النحو التالي:

- في غضون خمسة أعوام، وذلك بالنسبة للمؤهلات المطروحة حاليًا في سلطنة عُمان
- قبل البدء بتقديم المؤهل، وذلك بالنسبة للمؤهلات التي لم يتم البدء بطرحها في سلطنة عُمان

1-2 مستخدمو السياسة

تنطبق هذه السياسة على:

- الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم
- الجهات الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات التعليمية والتدريبية
- مؤسسات التعليم والتدريب التي تمنح مؤهلات أجنبية أو دولية
- الجهات الاحترافية الأجنبية والدولية

وقد تكون هذه السياسة أيضا موضع اهتمام الجهات ذات العلاقة التالية:

- وزارة التربية والتعليم
- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
- وزارة العمل
- المجلس العُماني للاختصاصات الطبية
- الوزارات والجهات الحكومية الأخرى
- مؤسسات التعليم والتدريب
- أصحاب العمل
- الأطراف الأخرى ذات العلاقة⁸⁷

3. البيان الملخص للسياسة

إن مواعمة المؤهلات هي عملية تقييم مؤهل أجنبي أو دولي مقابل مقاييس المواعمة مع الإطار، والمُحددات الوصفية لمستوياته؛ لتحديد المستوى الذي يتواءم معه المؤهل من مستويات هذا الإطار، وحيثما كان ذلك منطبقًا، تحديد مقدار الرصيد المعتمد المماثل له، وذلك قبل قيده في القسم الخاص بالمواعمة في السجل الوطني للمؤهلات.

⁸⁷ تشمل هذه الأطراف، على سبيل المثال، المتعلمين، وعائلاتهم، والأفراد الباحثين عن عمل، والموظفين الباحثين عن عمل أفضل، أو يرغبون في التقدم في المهنة التي يشغلونها، وأي فرد مهتم بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية لسلطنة عُمان

3-1 مقاييس المواصفة مع الإطار الوطني للمؤهلات

إن مقاييس المواصفة مع الإطار تتطلب أن تكون الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات:

- مالكة أو مانحة للبرنامج المفضي إلى المؤهل
- قد خضعت لعملية اعتماد أو عملية ضمان جودة من قبل هيئة ضمان جودة خارجية معترف بها
- لديها إجراءات ضمان جودة مؤسسية قائمة تتسم بالرصانة، بحيث تضمن إمكانية المقارنة مع تلك المطلوبة من الجهات العُمانية المانحة للمؤهلات لغرض الترخيص المؤسسي
- لديها ترتيبات قائمة للتواصل مع كل مؤسسة تعليم أو تدريب تُقدّم المؤهل في سلطنة عُمان

كما تتطلب هذه المقاييس أن يكون للبرنامج الأجنبي أو الدولي:

- ترخيص برنامجي من جهة الترخيص ذات الصلة، حسب نظام الترخيص المعمول به في سلطنة عُمان
- إجراءات قائمة لضمان جودة البرنامج
- مخرجات تعلم واضحة، تخضع للتقويم التحصيلي، المضمون جودته

3-2 فوائد وجود نهج مشترك لمواصفة المؤهلات الأجنبية والدولية المقدمة في سلطنة عُمان مع الإطار الوطني للمؤهلات

تخضع عمليات مواصفة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار للحكم الاحترافي من قبل أولئك الذين لديهم المعرفة، والمهارات، والخبرات ذات الصلة بالمجال الدراسي أو التخصص أو المهنة أو الحرفة، ولديهم كذلك المعرفة بالإطار الوطني للمؤهلات.

وتشمل فوائد وجود نهج مشترك لعمليات المواصفة ما يلي:

- إبلاغ الجهات الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات بترتيبات ضمان الجودة المطلوبة لاستيفاء مقاييس المواصفة مع الإطار
- ضمان العدالة والاتساق في تنفيذ عمليات المواصفة
- تنمية الثقة المتبادلة وزيادة فهم الإطار، من قبل الجهات الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات، والتي تُقدّم أو قد تُقدّم مؤهلاتها في سلطنة عُمان

3-3 المستوى في الإطار الوطني للمؤهلات

يُعرَّفُ المستوى في الإطار الوطني للمؤهلات بأنه: "مؤشر على المقدار النسبي لمتطلبات المعرفة، وتعقيدها، وعمقها، ومدى استقلالية المتعلم، كما هو موضح في المُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات"⁸⁸.

ويتكون الإطار من عشرة مستويات مستمدة من مجموعة المؤهلات الرسمية الموجودة في سلطنة عُمان. وتعكس مستويات الإطار التقدم في عملية التعلم حيث يزيد كل مستوى في متطلبات الدراسة. ويتعلق المستوى الأول في الإطار بالتعليم والتدريب الأوليين بينما يتعلق المستوى العاشر بالتعلم الأكثر تعقيدا، والذي يكون في طليعة تطوير المعرفة والمهارات الجديدة. كما يتم تحديد مستوى المؤهل في الإطار بناء على تقييم المقررات المكونة له مقابل مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس الموازنة معه، والمُحددات الوصفية لمستوياته.

ويُحدِّدُ المستوى الذي يتواءم معه المؤهل من خلال تقييم المقررات المكونة للمؤهل مقابل مقاييس الموازنة مع الإطار، والمُحددات الوصفية لمستوياته. وتجدر الإشارة إلى أن عمليات الموازنة تتيح إمكانية مقارنة مؤهل أجنبي أو دولي مع مؤهل عُماني في نفس المستوى في الإطار.

4-3 الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات)

يُعرَّفُ الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) بأنه "مؤشر عددي على مقدار (حجم) التعلم، والذي يُمنح عند تحقيق جميع مخرجات التعلم الخاصة بوحدة أو مساق أو مقرر أو مؤهل، ويكون إما بشكل نقاط معتمدة أو ساعات معتمدة". وتستند كل من النقاط المعتمدة، والساعات المعتمدة إلى ساعات التعلم الافتراضية، والتي تُعرَّفُ بأنها "مقدار (حجم) التعلم المتوقع أن يكون مطلوبا من متعلم متوسط في مستوى معين، لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات أو المساقات أو المقررات المكونة للمؤهل".

إن احتساب عدد ساعات التعلم الافتراضية يتضمن جميع أنشطة التعلم اللازمة لتحقيق مخرجات التعلم. وأمثلة هذه الأنشطة تشمل، ولا تقتصر على: الوقت المخصص للتواصل في قاعات الدراسة، والمحاضرات، والأعمال المخبرية، والورش، والدراسة الذاتية (المستقلة)، وإجراء البحوث، والأعمال المنزلية، والزيارات الميدانية، والواجبات، والتحضير للاختبارات، والامتحانات.

ويشير الرصيد المعتمد إلى مقدار (حجم) التعلم المطلوب لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالمقررات المكونة للمؤهل. كما يُمكن استخدامه لوصف المؤهلات، والمقارنة بينها.

⁸⁸ Adapted from D Gosling and J Moon, How to Use Learning Outcomes and Assessment Criteria (London: Southern England Consortium for Credit Accumulation and Transfer, SEEC Office, 2001).

3-4-1 النقاط المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)

- تُعادل النقطة المعتمدة الواحدة (في الإطار الوطني للمؤهلات) عشر ساعات تعلم افتراضية
- يجب تخصيص نقاط معتمدة كاملة، وليس أجزاء منها
- إن الحد الأدنى المطلوب من النقاط المعتمدة لمواءمة مؤهل، وقيده في القسم الخاص بالمواءمة في السجل هو 4 نقاط معتمدة (40 ساعة تعلم افتراضية)

3-4-2 الساعات المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)

- تُعادل الساعة المعتمدة الواحدة (في الإطار الوطني للمؤهلات) ثلاث ساعات من الأنشطة أسبوعياً لمدة فصل دراسي واحد (14 أسبوعاً، كحد أدنى)
- تعادل كل ساعة معتمدة 42 ساعة تعلم افتراضية، كحد أدنى، بناء على فصل دراسي يتكون من 14 أسبوعاً
- تتكون كل ساعة معتمدة من مزيج من أنشطة التعلم، وأمثلة هذه الأنشطة قد تشمل أسبوعياً، ولا تقتصر على ما يلي:
 - ساعة واحدة صفية أو أعمال مخبرية، وساعتان من أنشطة التعلم
 - ساعتان صفيتان أو أعمال مخبرية، وساعة واحدة من أنشطة التعلم
 - ثلاث ساعات من أنشطة التعلم
- إن الحد الأدنى المطلوب من الساعات المعتمدة لمواءمة مؤهل، وقيده في القسم الخاص بالمواءمة في السجل هو ساعة معتمدة واحدة (42 ساعة تعلم افتراضية)

3-4-3 مقدار الرصيد المعتمد المماثل (في الإطار الوطني للمؤهلات)

يُعرَّف مقدار الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) بأنه "عدد الساعات المعتمدة أو النقاط المعتمدة التي تُخصص لوحدات أو لمساقات أو لمقررات، أو لمؤهلات مقابل إنجاز تعلم يتم التحقق منه من خلال عملية تقويم موثوقة ومناسبة".

ويجب على الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات تحديد مقدار الرصيد المعتمد المماثل في الإطار لكل مقرر، وللمؤهل بأكمله. ويُمكن أن يستند هذا إلى عدد ساعات التعلم الافتراضية المطلوبة، والتي تُعادلُ إلى إما نقاط معتمدة أو ساعات معتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات). ومن جانب آخر، إذا ما تم استخدام مجموعة مختلفة من المبادئ⁸⁹ لاحتساب مقدار الرصيد المعتمد للوحدات أو المساقات أو المقررات، والمؤهلات، فإن مقدار الرصيد المعتمد المماثل يُمكن أن يستند إلى نظام الرصيد المستخدم، فعلى سبيل المثال، فإن 60 نقطة معتمدة في النظام الأوروبي لنقل الرصيد المعتمد تُعادلُ بشكل عام إلى 120 نقطة معتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات).

⁸⁹ مثل نظام الوحدات المعتمدة، كتلك المستخدمة من قبل مؤسسات التعليم العالي الأسترالية، والنظام الأوروبي لنقل الرصيد المعتمد (ECTS) المستخدم من قبل مؤسسات التعليم العالي الأوروبية أو النظام الأوروبي للرصيد المعتمد في التعليم المهني والتدريب (ECVET)

3-5 ترتيبات ضمان الجودة المؤسسية وترتيبات التواصل المطلوبة لعمليات الموازنة

3-5-1 ترتيبات ضمان الجودة المؤسسية

بخلاف الجهة العُمانية المانحة للمؤهلات، لا تحتاج الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات إلى ترخيص مؤسسي من جهة ترخيص لمزاولة العمل في سلطنة عُمان. ولمواءمة مؤهلاتها مع الإطار، فإن الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات يجب أن تكون قد خضعت لعملية اعتماد أو عملية ضمان جودة من قبل هيئة ضمان جودة خارجية معترف بها، وتقدم معلومات وأدلة حول ترتيبات ضمان الجودة المؤسسية لديها إضافة إلى معلومات وأدلة حول ضمان جودة المؤهل. كما يجب على الجهات الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات أن تتبع سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات، والتي توفر تفاصيل حول متطلبات ضمان الجودة لعمليات الموازنة (انظر الملحق ج-4).

3-5-2 ترتيبات التواصل

يجب أن يكون هنالك استراتيجية للتواصل أو ترتيبات قائمة مُفصلة؛ لضمان التواصل الفاعل بين الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، وبين مؤسسات التعليم أو التدريب التي تقدم المؤهل في سلطنة عُمان.

3-6 الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بمواءمة المؤهلات الأجنبية أو الدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات

3-6-1 الجهات الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات

تقوم الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات بإعداد طلب موازنة المؤهل مع الإطار، والذي تملكه أو تمنحه، ويُطرح في سلطنة عُمان، حيث يُقدم هذا الطلب إما باللغة الإنجليزية أو باللغة العربية، بناء على اللغة التي يُقدّم بها المؤهل.

ولغرض تعبئة استمارة طلب موازنة مؤهل، تقوم الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات بتشكيل لجنة للموازنة، وتكون مسؤولة عن ما يلي:

- التأكد من أن إجراءات ضمان جودة المؤهل تستوفي متطلبات سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار (انظر الملحق ج-4)
- تقييم المؤهل؛ للتأكد من أنه يستوفي مقاييس الموازنة مع الإطار (انظر الفصل 3-1)
- اقتراح المستوى الذي يتواءم معه، وحيثما كان ذلك منطبقاً، اقتراح مقدار الرصيد المعتمد المماثل لكل مقرر، وللمؤهل بأكمله مع الإطار
- تعبئة الاستمارة الإلكترونية (عبر الإنترنت) الخاصة بطلب موازنة المؤهل مع التأكد من أنها:
 - مصحوبة بالوثائق المساندة الملائمة، وذات الصلة
 - تتضمن التفاصيل الخاصة بمندوب الاتصال في الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، والمسؤول عن عملية التواصل في جميع المسائل المتعلقة بطلب موازنة المؤهل

- موقعة من قبل ممثل الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات ممن لديه التفويض بتقديم طلبات المواومة
- مراجعة طلب مواومة المؤهل؛ للتأكد من اكتماله، واتساقه
- تقديم الاستمارة الخاصة بطلب مواومة المؤهل إلكترونياً للمديرية مصحوبة بالوثائق المساندة ذات الصلة⁹⁰

3-6-2 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

إن المديرية مسؤولة عن ما يلي:

- تشكيل فريق المواومة لكل طلب مواومة مؤهل
- تنفيذ عمليات المواومة، وفقاً لسياسات الهيئة المتعلقة بالإطار، وصولاً للنسخة النهائية من تقرير تقييم مواومة المؤهل
- قيد المؤهلات التي تمت مواومتها مع الإطار في القسم الخاص بالمواومة في السجل، حيثما كان ذلك مناسباً
- تقديم الدعم، والتغذية الراجعة للجهات الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات بخصوص عمليات المواومة، حسب الحاجة
- تنفيذ عملية الاعتراض والتظلم على تقرير التقييم أو نتائجه، بما في ذلك تعديل النسخة النهائية من تقرير التقييم، بناءً على قرارات لجنة الاعتراض والتظلم، حيثما كان ذلك منطبقاً
- تقديم ورش بناء القدرات حول عمليات المواومة للجهات ذات العلاقة، حسب الحاجة

3-6-3 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن الرئيس التنفيذي للهيئة مسؤول عن ما يلي:

- المصادقة على:
- إضافة المراجعين الخارجيين للإطار الوطني للمؤهلات إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين، والذين تقترحهم المديرية أو حذفهم منه، حسب الحاجة
- المسودة الثانية من تقرير التقييم، بوصفها النسخة النهائية من التقرير

3-6-4 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن مجلس الإدارة مسؤول عن ما يلي:

- المصادقة على:

⁹⁰ تتضمن استمارة مواومة المؤهل "نموذج لموتعمة المؤهل"، والذي يجب تعبئته لكل مقرر؛ من أجل تقديم نظرة عامة حول المقرر، ومخرجات التعلم للمقرر، ومقاييس التقويم المتعلقة به إلى جانب مقترح لجنة المواومة حول المستوى الذي يتواءم معه المقرر، ومقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار الوطني للمؤهلات

- نتائج عمليات التقييم لغرض الموازنة، وحيثما كان ذلك مناسباً، قيد المؤهلات في القسم الخاص بالموازنة في السجل
- التقرير السنوي حول الإطار (انظر الفصل 4-7)
- الرسوم المفروضة على الأنشطة المرتبطة بعمليات الموازنة، بما ذلك رسوم تقديم طلبات الاعتراض والتظلم، وذلك قبل تقديم مقترحات هذه الرسوم إلى وزارة المالية للموافقة عليها

4. الإجراءات

إن الخطوات التي يجب اتباعها لتنفيذ هذه السياسة واردة في هذا الفصل.

4-1-1-4 الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات

تقوم الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، والمالكة للمؤهل، بتشكيل لجنة صغيرة للموازنة؛ لتتولى مهمة إعداد طلب موازنة المؤهل. وتتكون هذه اللجنة من خبراء في مجال التخصص، وخبراء في ضمان الجودة ممن لديهم المعرفة بالإطار الوطني للمؤهلات. ويُفضل أن لا يزيد عدد أعضاء اللجنة عن خمسة، وأن يكونوا مؤهلين بشكل مناسب، ويقودهم رئيس اللجنة.

وبالإمكان تشكيل أكثر من لجنة واحدة لموازنة المؤهل، وذلك اعتماداً على حجم المؤهل، والموارد المتاحة أو التخصصات ضمن المؤهل، إلا أن رئيساً واحداً هو من يقوم بتسهيل وتنسيق أنشطة الموازنة عبر جميع اللجان. كما يمكن أن تتضمن لجنة موازنة المؤهل خبراء من مؤسسة التعليم أو التدريب التي تقدم المؤهل في سلطنة عُمان، إلا أنه من المستحسن أن تتضمن اللجنة كذلك عضواً واحداً على الأقل مستقلاً عن المؤهل، حيثما كان ذلك ممكناً؛ من أجل تحقيق الحيادية والنزاهة.

4-1-1-4 لجنة موازنة المؤهل

إن لجنة موازنة المؤهل مسؤولة عن ما يلي:

- تعبئة الاستمارة الإلكترونية (عبر الإنترنت) الخاصة بطلب موازنة المؤهل، وتجميع المعلومات، والوثائق المساندة؛ لتقديم أدلة تتعلق بمقاييس الموازنة مع الإطار (انظر الفصل 3-1)
- التأكد من استيفاء المؤهل لمتطلبات سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات
- اقتراح ما يلي:
 - المستوى الذي يتواءم معه كل مقرر مكون للمؤهل، من خلال تقييم مخرجات التعلم، ومقاييس التقويم للمقرر، وغيرها من المعلومات الأخرى ذات الصلة بالمؤهل (أو المقرر)، وذلك مقابل المحددات الوصفية لمستويات الإطار، إضافة إلى تقديم مبررات اقتراح هذا المستوى

- مقدار الرصيد المعتمد المماثل في الإطار لكل مقرر (انظر الفصل 3-4-3)
- المستوى الذي يتواءم معه المؤهل بأكمله، وإن كان ذلك منطبقاً، مقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار
- وضع آلية لمراجعة الاستمارة الخاصة بطلب مواعمة المؤهل قبل تقديمها إلى المديرية؛ للتأكد من:
 - أنها مكتملة، ومرفق بها جميع الوثائق المساندة المذكورة في طلب مواعمة المؤهل
 - أنها تتضمن التقرير الأحدث لضمان الجودة الخارجية/الاعتماد الخاص بالمؤهل، والصادر عن هيئة ضمان جودة خارجية معترف بها
 - أنها تتضمن التفاصيل المتعلقة بإجراءات ضمان الجودة المؤسسية والبرنامجية القائمة؛ لاستيفاء مقاييس المواعمة مع الإطار⁹¹
 - أنها تتضمن التفاصيل المتعلقة بالترتيبات القائمة للتواصل مع مؤسسات التعليم أو التدريب التي تقدم المؤهل في سلطنة عُمان
 - اتساق المعلومات المذكورة في كل من طلب مواعمة المؤهل، والنماذج الخاصة بمواعمة المؤهل
 - أنها موقعة من قبل أحد كبار الموظفين في الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات ممن لديه التفويض بإرسال طلبات المواعمة، حيث لن تُقبَلُ الطلبات غير المكتملة
- تسديد رسوم عملية المواعمة لدائرة الشؤون المالية بالهيئة⁹²
- تقديم طلب مواعمة المؤهل إلى المديرية

4-1-2 مراجعة المسودة الأولى من تقرير التقييم

تقوم الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات بمراجعة المسودة الأولى من تقرير التقييم؛ للتأكد من دقة البيانات والحقائق الواردة فيها، وتقديم التغذية الراجعة حولها، إن وجدت. كما تقوم بإرجاع هذه المسودة من التقرير إلى المدير العام في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ استلامها.

4-1-3 النية في تقديم طلب الاعتراض والتظلم

يقوم المدير العام بإرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات إلى جانب المعلومات المتعلقة بإمكانية تقديم طلب الاعتراض والتظلم على نتائج التقييم أو محتوى التقرير، إذا دعت الحاجة لذلك. ويجب عليها إبلاغ المدير العام بنيته في الاعتراض والتظلم

⁹¹ انظر سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات
⁹² انظر سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم بشأن الرسوم على الأنشطة الخارجية لضمان الجودة وعلى طلبات الاعتراض والتظلم

من خلال استخدام الاستمارة الخاصة بطلب الاعتراض والتظلم على أنشطة الإطار الوطني للمؤهلات، والتي يجب أن تُرسل في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ استلامها للنسخة النهائية من تقرير التقييم.

إن إجراءات الاعتراض والتظلم منصوص عليها في دليل الاعتراض والتظلم الخاص بالإطار الوطني للمؤهلات، وهو متوفر لدى المديرية، كما يمكن الحصول عليه من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة

على الرابط <https://www.oaaaqa.gov.om/Oman-Qualifications-Framework/General>

2-4 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

إن المدير العام مسؤول عن ما يلي:

- تشكيل فريق الموازنة لكل طلب موازنة مؤهل (انظر الفصل 4-3)
- تأكيد استلام الاستمارة الخاصة بطلب موازنة المؤهل من الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات
- الاتفاق مع مدير عملية الموازنة حول الجدول الزمني لعملية تقييم المؤهل لغرض الموازنة
- تقديم الدعم لفريق الموازنة حول المسائل المتعلقة بموازنة المؤهل، إذا دعت الحاجة لذلك
- مراجعة المسودة الأولى من تقرير التقييم، وتقديم التغذية الراجعة حولها إلى مدير عملية الموازنة، حسب المطلوب
- إرسال النسخة الأخيرة من المسودة الأولى من تقرير التقييم إلى الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، والطلب منها التأكيد من دقة البيانات والحقائق الواردة فيها، وتقديم التغذية الراجعة حولها، حسب المطلوب
- مراجعة المسودة الثانية من تقرير التقييم، وتقديم التغذية الراجعة حولها إلى مدير عملية الموازنة، حسب المطلوب
- إرسال النسخة الأخيرة من المسودة الثانية من تقرير التقييم إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ للاطلاع عليها؛ تمهيدا للمصادقة عليها، بوصفها النسخة النهائية من التقرير
- إعداد الوثائق التي تتضمن نتيجة التقييم لغرض الموازنة لمجلس الإدارة؛ للاطلاع عليها؛ تمهيدا للمصادقة عليها
- إرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، وإبلاغها بنتيجة التقييم لغرض الموازنة، والتي تمت المصادقة عليها، ولفت انتباهها إلى وجود فرصة للاعتراض والتظلم على التقرير أو نتيجة التقييم (انظر الملحق أ)
- تقديم الدعم، والتغذية الراجعة للجهات الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، حسب المطلوب
 - قيد المؤهل في القسم الخاص بالموازنة في السجل إذا تمت المصادقة على موازنته مع الإطار (انظر الملحق أ)

- المضي قدما في اتخاذ الإجراءات التي يُوجه بها مجلس الإدارة في حال لم تتم المصادقة على النتيجة الموصى بها لمواءمة المؤهل
- إبلاغ فريق المواءمة بقرار مجلس الإدارة، ومناقشة الإجراءات التي يجب اتخاذها، حيثما كان ذلك مناسباً
- تنفيذ عمليات الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير التقييم أو نتائج التقييم، وفقاً لإجراءات الهيئة المتعلقة بالاعتراض والتظلم، والمنصوص عليها في دليل الاعتراض والتظلم الخاص بالإطار الوطني للمؤهلات
- تعديل النسخة النهائية من تقرير التقييم، بناء على قرارات لجنة الاعتراض والتظلم، حيثما كان ذلك منطبقاً

3-4 فريق مواءمة المؤهل مع الإطار الوطني للمؤهلات

يضم فريق المواءمة مديراً لعملية المواءمة، ومراجعين خارجيين اثنين، كحد أدنى، وتنطبق عليهما الشروط التالية:

- لديهما معرفة، وخبرة بمجال التخصص الذي ينتمي إليه المؤهل
- أكملوا ورش بناء القدرات التي تعقدتها الهيئة:
 - حول عمليات المواءمة
 - للمراجعين الخارجيين للإطار الوطني للمؤهلات
- ينتميان إلى جهتين مختلفتين
- ليس لديهما تضارب في المصالح مع الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات المقدمة لطلب المواءمة

ويقوم أعضاء فريق المواءمة مجتمعين بما يلي:

- إعداد المسودة الأولى من تقرير التقييم؛ ليراجعها المدير العام، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة التي ترد منه، إن وجدت
- الاطلاع على التغذية الراجعة التي ترد من الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات على المسودة الأولى من تقرير التقييم، إن وجدت، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوصها
- استكمال المسودة الثانية من تقرير التقييم؛ ليراجعها المدير العام، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة التي ترد منه، إن وجدت، تمهيداً لتقديم هذه المسودة إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ للمصادقة عليها، بوصفها النسخة النهائية من التقرير
- اتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة التي ترد من الرئيس التنفيذي للهيئة، إذا دعت الحاجة لذلك، للوصول إلى النسخة النهائية من تقرير التقييم

إن المسؤوليات المحددة للمراجعين الخارجيين، ومدير عملية المواءمة مبيّنة في الفصّلين (1-3-4)، و(2-3-4).

1-3-4 المراجعون الخارجيون للإطار الوطني للمؤهلات

إن كل مراجع خارجي مسؤول عن ما يلي:

- تقييم طلب مواهمة المؤهل - بشكل مستقل عن باقي الأعضاء - إلى جانب تقييم المؤهل، والوثائق المساندة؛ للتأكد من استيفاء المؤهل لكل من متطلبات سياسة الهيئة حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات، ومقاييس المواهمة مع الإطار (انظر الفصل 3-1)
- مراجعة مبررات مواهمة كل مقرر مكون للمؤهل، وأسباب اقتراح المستوى الذي يتواءم معه هذا المقرر في الإطار؛ لضمان أن هذه المبررات مناسبة، ومتسقة مع البيانات الواردة في مواصفات المقرر، والمُحددات الوصفية لمستويات الإطار
- مراجعة مقترح مقدار الرصيد المعتمد المماثل لكل مقرر مكون للمؤهل، حيثما كان ذلك منطبقاً؛ للتأكد من وجود عدد كافٍ من ساعات التعلم الافتراضية لتمكين المتعلمين من تحقيق مخرجات التعلم، وأن هذا المقدار من ساعات التعلم الافتراضية كافٍ لتبرير هذا المقترح، ومتسق مع نظام الرصيد المعتمد الذي تستخدمه الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات
- تقديم تفاصيل مكتوبة لمدير عملية المواهمة في حال عدم التمكن من إحراز تقدم في التقييم لغرض المواهمة؛ نظراً للحاجة إلى معلومات إضافية أو وجود تحفظات على طلب مواهمة المؤهل
- الحضور والمشاركة في الاجتماعات الخاصة بفريق المواهمة، وكذلك الاجتماعات بين فريق المواهمة وموظفي الجهة المانحة للمؤهلات الذين انخرطوا بشكل مباشر في عملية المواهمة، وغيرهم من الموظفين الآخرين ذوي الصلة، حسب المطلوب
- إعداد التقرير الأولي للتقييم مع تقديم توصية أولية بخصوص ما يلي:
 - إجراءات ضمان الجودة المؤسسية القائمة للجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات
 - تقييم الإجراءات القائمة لضمان جودة المؤهل
 - المستوى الذي يتواءم معه كل مقرر، والمؤهل بأكمله، وحيثما كان ذلك منطبقاً، مقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار، إضافة إلى تقديم ملاحظات أو شروط حول أي جانب من جوانب مقترح الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات
- العمل جنباً إلى جنب مع مدير عملية المواهمة؛ لإعداد المسودتين الأولى والثانية من تقرير التقييم، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة الواردة من المدير العام، والجهة المانحة الأجنبية أو الدولية للمؤهلات، والرئيس التنفيذي للهيئة، حسب المطلوب؛ للوصول إلى النسخة النهائية من التقرير

4-3-2 مدير عملية المواطنة

يُعَدُّ مدير عملية المواطنة نقطة التواصل بين الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات وبين المراجعين الخارجيين، حيث لا يقوم المراجعون الخارجيون بالتواصل المباشر معها، وإنما يتم ذلك من خلال مدير عملية المواطنة.

إن مدير عملية المواطنة مسؤول عن ما يلي:

- مراجعة طلب مواطنة المؤهل الذي قدمته الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، والربط بين التقارير الأولية للتقييم التي يُعَدُّها أعضاء فريق المواطنة (كل عضو - مراجع خارجي - يُعَدُّ تقريراً أولياً)
- الاطلاع على توصيات التقييم الأولية لغرض المواطنة التي يُصدرها أعضاء فريق المواطنة
- التحضير للاجتماعات مع أعضاء فريق المواطنة، ومع موظفي الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، إذا دعت الحاجة لذلك، والذين انخرطوا بشكل مباشر في عملية المواطنة؛ لمناقشة أي جانب من جوانب طلب المواطنة، وتقديم التوضيحات حول المسائل المعروضة، فعلى سبيل المثال في حال وجود اختلاف في وجهات نظر الأعضاء بخصوص نتائج التقييم الأولي لغرض المواطنة أو في حال وجود اختلاف في وجهات النظر بخصوص المستوى الذي يتواءم معه المؤهل بأكمله أو مقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار
- القيام بعملية التحقق من صحة التوصية بشأن المواطنة، وذلك عن طريق تقييم نسبة متفق عليها من المقررات المكونة للمؤهل، وتتضمن عملية اختيار هذه المقررات تلك التي يختلف حولها أعضاء فريق المواطنة في توصياتهم الأولية، والمتعلقة بالمستوى الذي يتواءم معه المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار، إن وجدت
- إعداد تقرير التحقق من صحة التوصية بشأن المواطنة، ليتضمن ما يلي:
 - نتائج عملية التحقق من صحة التوصية بشأن المواطنة
 - معلومات حول المقررات التي خضعت لمزيد من التقييم (إن وجدت)
 - تفاصيل النقاشات التي جرت بين أعضاء فريق المواطنة أو الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات (إن وجدت)
- إبلاغ المدير العام بالمسائل المتعلقة بعملية المواطنة، إذا دعت الحاجة لذلك
- إعداد المسودتين الأولى والثانية من تقرير التقييم، بالتعاون مع أعضاء فريق المواطنة

4-4 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

ينظر الرئيس التنفيذي للهيئة في المسائل التالية: للمصادقة عليها:

- توصيات المدير العام بخصوص إضافة المراجعين الخارجيين إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين أو حذفهم منه، حسب الحاجة
- المسودة الثانية من تقرير التقييم، بوصفها النسخة النهائية من التقرير

4-5 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

ينظر مجلس الإدارة في المسائل التالية؛ للمصادقة عليها:

- نتائج عمليات التقييم لغرض الموافعة على النحو الوارد في النسخة النهائية من تقرير التقييم
- قيد المؤهلات في القسم الخاص بالمواءمة في السجل، إذا كان ذلك منطبقاً (انظر الملحق أ)
- التقرير السنوي حول الإطار (انظر الفصل 4-7)
- الرسوم المفروضة على الأنشطة المرتبطة بعمليات الموافعة، بما ذلك رسوم تقديم طلبات الموافعة، ورسوم تقديم طلبات الاعتراض والتظلم، وذلك وفقاً لسياسة الهيئة بشأن الرسوم المفروضة على الأنشطة المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات، وعمليات الاعتراض والتظلم⁹³، قبل تقديم مقترحات هذه الرسوم إلى وزارة المالية للموافقة عليها

4-6 التغييرات الجوهرية

يجب أن تقوم الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات بإبلاغ المديرية كتابياً بأي تغييرات جوهرية في البرنامج المفضي إلى مؤهل تمت مواعته مع الإطار⁹⁴. ويُعرّف التغيير الجوهرية بأنه "التغيير الذي يؤثر على مستوى المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات أو يؤثر على استيفاء المؤهل لمقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات أو مقاييس الموافعة معه، وبالتالي، على قيده في السجل الوطني للمؤهلات". وتتضمن الأمثلة في التغييرات الجوهرية، ولكنها لا تقتصر على التغييرات التالية:

- ضمان الجودة المؤسسية
- ضمان جودة البرنامج الذي يفضي للمؤهل
- اسم الجهة المانحة للمؤهلات
- عنوان المؤهل
- تصميم المؤهل أو طول فترة تقديمه، بما في ذلك إضافة مقررات جديدة إليه

كما أنه بالإمكان إجراء تغييرات طفيفة على المقررات، والتي لا تؤثر على المستوى الذي يتواءم معه المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار دون الحاجة إلى إبلاغ المديرية، ولكنه يجب ذكر هذه التغييرات في الاستمارة الخاصة بطلب إعادة مواعمة المؤهل.


4-7 التقرير السنوي

تقوم المديرية بإعداد تقرير سنوي حول تنفيذ الإطار، ترفعه إلى مجلس الإدارة. ويتضمن هذا التقرير عدد المؤهلات التي تمت مواعمتها مع الإطار، والمستويات التي توائمت معها، ومقدار الرصيد

⁹³ سيتم تطوير هذه السياسة

⁹⁴ انظر سياسة الهيئة حول الإخطار بشأن التغييرات الجوهرية الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات

<https://www.oaaqa.gov.om/getattachment/0d6b96aa-3975-45f5-87ad-c75e8d89e6bd/Major/20Change/20Notification/20for/20the/20OQF.aspx?b=0>



المعتمد المماثل لها في الإطار، وتخصصاتها، وأي مسائل أخرى قد تظهر خلال عمليات المواءمة (إن وجدت).

الملحق أ: الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على قرارات مجلس الإدارة حول عمليات الموازنة

- يتم اتخاذ الإجراءات التالية، بناء على قرارات مجلس الإدارة، بخصوص نتائج عمليات الموازنة:
- إذا صادق مجلس الإدارة على نتيجة موازنة المؤهل، والتي توصي بموازنة المؤهل، فإن المديرية تقوم بما يلي:
 - إبلاغ الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات بذلك
 - إرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات
 - قيد المؤهل في القسم الخاص بالموازنة في السجل الوطني للمؤهلات
 - إذا صادق مجلس الإدارة على نتيجة موازنة المؤهل، والتي توصي بالموازنة المشروطة للمؤهل، فإن المديرية تقوم بما يلي:
 - إبلاغ الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات بذلك
 - إرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات
 - مناقشة الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات حول متطلبات الشروط الموضوعية، والتوصل إلى اتفاق حول الفترة الزمنية المناسبة الذي يسمح لها بإجراء التغييرات الضرورية
 - إبلاغ الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات بوجود فرصة الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير التقييم أو نتائج هذه العملية
- وفي هذه الحالة، لن يُقيد المؤهل في القسم الخاص بالموازنة في السجل لحين قيام الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات باستيفاء الشروط الموضوعية في الفترة الزمنية المتفق عليها مع المديرية
- إذا صادق مجلس الإدارة على نتيجة موازنة المؤهل، والتي توصي بعدم موازنة المؤهل، فإن المديرية تقوم بما يلي:
 - إبلاغ الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات بذلك
 - إرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم إلى الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات
 - إبلاغ الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات بوجود فرصة الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير التقييم أو نتائج هذه العملية

- إذا لم يصادق مجلس الإدارة على نتيجة مواعمة المؤهل؛ لاعتراضه على المستوى المقترح الذي يتواءم معه المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار، فإنه يوضح أسبابه، ويقدم للمديرية توجيهها بخصوص الإجراءات الواجب اتخاذها لكي تتم إعادة تقييم طلب مواعمة المؤهل، وإعادة تقديمه؛ للمصادقة عليه.

الملحق ج-4: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات

1. الغاية

إن الغرض من هذه السياسة هو تحديد إجراءات ضمان الجودة المطلوبة لتنفيذ الإطار الوطني للمؤهلات، والذي يتضمن ما يلي:

- تقييم المؤهلات العُمانية؛ من أجل إدراجها في الإطار⁹⁵
- تقييم المؤهلات الأجنبية أو الدولية؛ من أجل مواءمتها مع الإطار
- تقييم المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار، ومواءمتها معه، والفُقيدة في السجل الوطني للمؤهلات؛ من أجل إعادة إدراجها في الإطار، وإعادة مواءمتها معه

ومن أجل ضمان وجود نهج متسق لإجراءات ضمان الجودة لتنفيذ الإطار، فإن هذه السياسة يجب أن تُقرأ بالتزامن مع سياسات الهيئة المتعلقة بالإطار، والتي تبين المتطلبات المحددة لتقييم المؤهلات. وهذه السياسات موضحة أدناه:

- سياسة الهيئة حول إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات
- سياسة الهيئة حول مواءمة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات
- سياسة الهيئة حول إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات وإعادة مواءمتها معه

2. نطاق تطبيق السياسة

تنطبق هذه السياسة على ما يلي:

- جميع المؤهلات المقدمة للإدراج أو المواءمة؛ لضمان أن إجراءات ضمان الجودة المطلوبة للإطار قائمة
- جميع المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار، ومواءمتها معه؛ لضمان أن إجراءات ضمان الجودة الخاصة بالإدراج أو المواءمة قد تم الحفاظ عليها

1-2 مستخدمو السياسة

تنطبق هذه السياسة على:

- الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم
- جميع الجهات العُمانية المانحة للمؤهلات التي تتقدم بطلب إدراج مؤهلاتها في الإطار
- الجهات الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات التي تتقدم بطلب مواءمة مؤهلاتها مع الإطار

⁹⁵ إن عملية إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات ستجرى قبل تقديم المؤهل عندما يتم تنفيذ الإطار بشكل كامل

- أصحاب العمل الذين يتقدمون بطلب إدراج البرامج التدريبية الخاصة بهم في الإطار أو مواعمتها معه
- جميع الجهات المانحة للمؤهلات التي تتقدم بطلب إعادة إدراج مؤهلاتها في الإطار أو إعادة مواعمتها معه

وقد تكون هذه السياسة موضع اهتمام الجهات ذات العلاقة التالية:

- وزارة التربية والتعليم
- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
- وزارة العمل
- المجلس العُماني للاختصاصات الطبية
- الجهات المانحة للمؤهلات التعليمية والتدريبية
- مؤسسات التعليم والتدريب
- الجهات الاحترافية
- الوزارات والجهات الحكومية الأخرى
- أصحاب العمل
- الأطراف الأخرى ذات العلاقة⁹⁶

3. البيان الملخص للسياسة

يجب على جميع الجهات ذات العلاقة الالتزام بإجراءات ضمان الجودة الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات؛ لبناء الثقة في ضمان جودة المؤهلات المقيدة في السجل الوطني للمؤهلات، وللمساعدة كذلك في تحقيق أهداف الإطار التالية:

- تنمية الثقة المتبادلة بين الجهات المانحة للمؤهلات عبر جميع القطاعات التعليمية والتدريبية في سلطنة عُمان
- المقارنة بين المؤهلات
- الاعتراف الدولي بالمؤهلات العُمانية

3-1 الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات

3-1-1 الجهة العُمانية المانحة للمؤهلات

إن الجهة العُمانية المانحة للمؤهلات مسؤولة عن ما يلي:

⁹⁶ تشمل هذه الأطراف، على سبيل المثال، المتعلمين، وعائلاتهم، والأفراد الباحثين عن عمل، والموظفين الباحثين عن عمل أفضل، أو يرغبون في التقدم في المهنة التي يشغلونها، وأي فرد مهتم بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية لسلطنة عُمان

- تقديم التفاصيل المتعلقة بالمرسوم السلطاني الخاص بإنشائها أو نسخة من الترخيصين المؤسسي والبرنامجي، اللذين تصدرهما الجهة المسؤولة عن الترخيص ذات الصلة، أيهما كان ذلك منطبقاً

3-1-2 الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات

إن الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات مسؤولة عن ما يلي:

- تقديم نسخة من المرسوم السلطاني أو الترخيص المؤسسي لمؤسسات التعليم أو التدريب التي تقدم المؤهل، وحيثما كان ذلك منطبقاً، تقديم نسخة من الترخيص البرنامجي ذات الصلة
- تقديم معلومات حول ترتيبات التواصل المخطط لها بين الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات وبين كل مؤسسة تعليم أو تدريب تقدم المؤهل أو تخطط لتقديمه في سلطنة عُمان، بما في ذلك تقديم الوثائق المساندة ذات الصلة، على سبيل المثال، استراتيجية التواصل⁹⁷، وغيرها من الوثائق المناسبة الأخرى ذات الصلة⁹⁸
- تقديم أدلة على أن لديها ترتيبات لضمان الجودة المؤسسية، إضافة إلى إجراءات لضمان جودة المؤهل، بما في ذلك التقرير الأحدث لضمان الجودة الخارجية/الاعتماد الخاص بالمؤهل إلى جانب وثائق مساندة ذات صلة، تثبت بأن لديها ما يلي:
 - أ. ترتيبات محددة للحوكمة والإدارة
 - ب. امتلاك موارد كافية للعمل في سلطنة عُمان، واستيفاء متطلبات القوانين واللوائح العُمانية ذات الصلة
 - ج. خطة استراتيجية وخطة تشغيلية ساريتا المفعول
 - د. سياسات لتطوير المؤهلات، والمصادقة عليها، وتقديمها، وتقويمها، ومراجعتها
 - هـ. سياسات لضمان الاتساق في عملية تقديم المؤهل، وتقويمه في سلطنة عُمان مع تلك التي تتم على الصعيد الدولي
 - و. سياسات لضمان عدالة ونزاهة منح المؤهلات، كتلك المتعلقة بالتعامل مع حالات الغش، والانتحال، وسوء السلوك، والسياسات والإجراءات المتعلقة بالتعامل مع ذوي الإعاقة، والمساواة
 - ز. نظام إدارة المعلومات يتسم بالكفاءة والدقة؛ لضمان الحفاظ على سجلات المتعلمين، ووثائقهم، بشكل آمن ودقيق
 - ح. إجراءات للشكاوى، والاعتراض والتظلم تتسم بالكفاءة والشفافية
 - ط. سياسات تضمن التحسين المستمر في عملها

⁹⁷ أو استراتيجيات التواصل في حال وجود أكثر من مؤسسة تعليم أو تدريب

⁹⁸ انظر سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول موازنة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات

وإذا كان لدى الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات مؤهلاً أو أكثر تمت مواعيمته مع الإطار، وترغب في التقدم بطلب مواعمة مؤهلات إضافية، خلال ثلاثة أعوام من تاريخ قيد أول مؤهل لها في القسم الخاص بالمواعمة في السجل، فإن المعلومات المطلوبة في هذا القسم لا يشترط إعادة تقديمها؛ كونها قد استوفت الأدلة المطلوبة سابقاً⁹⁹.

3-1-3 جميع الجهات المانحة للمؤهلات: الجهة العُمانية والجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات

إن جميع الجهات المانحة للمؤهلات مسؤولة عن ما يلي:

- تعبئة الاستمارة الإلكترونية (عبر الإنترنت) الخاصة بطلبات إدراج أو مواعمة المؤهلات، وطلبات إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهلات، وفقاً لسياسات الهيئة ذات الصلة، وتقديم الوثائق المساندة ذات الصلة، حسب المطلوب
- إبلاغ المديرية بأي تغييرات جوهرية تطرأ على المؤهل من شأنها التأثير في مستواه أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار (بالنسبة لعملية الإدراج) أو المستوى الذي يتواءم معه المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار (بالنسبة لعملية المواعمة)¹⁰⁰
- تشكيل لجان إدراج أو مواعمة المؤهلات، ولجان لإعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهلات، وفقاً لسياسات الهيئة ذات الصلة
- التأكد من أن طلبات إدراج أو مواعمة المؤهلات مصحوبة بالوثائق المساندة ذات الصلة التي تثبت أن المؤهل يستوفي إجراءات ضمان الجودة، وتقدم أدلة على أن لديها ما يلي:
 - أ. نظرة عامة حول المؤهل، بما في ذلك مبررات طرحه، والفئة المستهدفة
 - ب. متطلبات قبول واضحة
 - ج. معلومات حول تصميم المؤهل
 - د. معلومات حول اتفاقيات الارتباط الأكاديمي أو ضمان الجودة الخارجية/الاعتماد
 - هـ. الترتيبات الخاصة بتقويم المتعلمين، بما في ذلك التفاصيل المتعلقة بمقاييس التقويم وطرائق التقويم
 - و. معلومات حول استراتيجية التعليم والتعلم، والموارد المتاحة للمؤهل
 - ز. معلومات حول الدعم المتاح للمتعلمين المسجلين في المؤهل
 - ح. معلومات حول مسارات التقدم
 - ط. ترتيبات إدارة المؤهل وتنظيمه
 - ي. الترتيبات الخاصة بتسجيل نتائج المتعلمين، وإصدار الشهادات

⁹⁹ انظر سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمن جودة التعليم حول مواعمة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات
¹⁰⁰ كلما ذكر المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار الوطني للمؤهلات، فإن ذلك يتضمن أيضاً المستوى الذي يتواءم معه المؤهل، ومقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار الوطني للمؤهلات، وذلك تسهيلاً للأمر

ك. الترتيبات الخاصة بالإشراف والمتابعة الداخلية للمؤهل ومراجعتها، بما في ذلك كيفية:

- مواكبة محتوى المقررات، ومخرجاتها، لآخر المستجدات، من حيث مسيرتهما للتطورات الحاصلة في مجال التعلم، والتخصص، والمتطلبات المهنية والاحترافية (إن كان ذلك منطبقاً)، والمعايير المهنية الوطنية (إن كان ذلك منطبقاً)، ومتطلبات سوق العمل
- إعداد مقترحات لإجراء تغييرات في المؤهل، والموافقة عليها

2-3 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

إن المديرية مسؤولة عن ما يلي:

- إعداد سياسات الهيئة المتعلقة بضمان جودة الإطار
- تشكيل فرق الإدراج أو المواءمة، وفرق إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة، حسب المطلوب
- تنفيذ عمليات التقييم لغرض الإدراج أو المواءمة، وعمليات التقييم لغرض إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة، وفقاً لسياسة الهيئة ذات الصلة
- الحفاظ على السجل الوطني للمؤهلات
- تنفيذ عمليات الاعتراض والتظلم المتعلقة بنتائج أو تقارير التقييم لغرض الإدراج أو المواءمة، ونتائج أو تقارير التقييم لغرض إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة
- تقديم الدعم، وورش بناء القدرات للجهات المسؤولة عن الترخيص، والجهات المانحة للمؤهلات، والمراجعين الخارجيين للإطار الوطني للمؤهلات، ومديري عمليات الإدراج أو المواءمة، وغيرها من الجهات الأخرى ذات العلاقة

3-3 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن الرئيس التنفيذي للهيئة مسؤول عن ما يلي:

- المصادقة على إضافة المراجعين الخارجيين إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين
- المصادقة على النسخ النهائية من تقارير تقييم إدراج أو مواءمة المؤهلات، وتقارير تقييم إعادة إدراج أو إعادة مواءمة المؤهلات

4-3 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن مجلس الإدارة مسؤول عن المصادقة على ما يلي:

- سياسات الهيئة المتعلقة بضمان جودة الإطار
- نتائج التقييم لغرض الإدراج أو المواءمة، ونتائج التقييم لغرض إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة

4. الإجراءات

إن الخطوات التي يجب اتباعها لتنفيذ هذه السياسة واردة في هذا الفصل.

1-4 الجهة المانحة للمؤهلات

إن الجهة المانحة للمؤهلات مسؤولة عن ما يلي:

- تشكيل لجان الإدراج والمواءمة، ولجان إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، حسب المطلوب
- تعبئة الاستمارة الإلكترونية (عبر الإنترنت) الخاصة بطلبات الإدراج والمواءمة، وطلبات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، وفقا لسياسات الهيئة ذات الصلة، وتقديم الوثائق المساندة ذات الصلة، حسب المطلوب
- إبلاغ المديرية بأي تغييرات جوهرية تطرأ على مؤهل تم إدراجه في الإطار أو مواءمته معه من شأنها التأثير في مستواه أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار (بالنسبة لعملية الإدراج) أو المستوى الذي يتواءم معه المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار (بالنسبة لعملية المواءمة)

ويُعرَّفُ التغيير الجوهري بأنه "التغيير الذي يؤثر على مستوى المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات أو يؤثر على استيفاء المؤهل لمقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات أو مقاييس المواءمة معه، وبالتالي، على قيده في السجل الوطني للمؤهلات". وتتضمن الأمثلة في التغييرات الجوهرية، ولكنها لا تقتصر على التغييرات التالية:

- ضمان الجودة المؤسسية
- ضمان جودة البرنامج الذي يفضي للمؤهل
- اسم الجهة المانحة للمؤهلات
- عنوان المؤهل
- تصميم المؤهل أو طول فترة تقديمه، بما في ذلك إضافة مقررات جديدة إليه

كما أنه بالإمكان إجراء تغييرات طفيفة على المقررات، والتي لا تؤثر على المستوى أو مقدار الرصيد المعتمد في الإطار دون الحاجة إلى إبلاغ المديرية، ولكن يجب ذكر هذه التغييرات في الاستمارة الخاصة بطلب إعادة إدراج أو إعادة مواءمة المؤهل.

2-4 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

إن المديرية مسؤولة عن ما يلي:

- إعداد سياسات الهيئة المتعلقة بضمان جودة الإطار، حسب الحاجة، ورفعها للرئيس التنفيذي للهيئة؛ لمراجعتها، وتقديم التغذية الراجعة حولها
- تأكيد استلام طلبات الإدراج أو المواءمة، وطلبات إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة من الجهة المانحة للمؤهلات
- تشكيل فرق الإدراج أو المواءمة، وفرق إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة، حسب المطلوب، وفقا لسياسة الهيئة ذات الصلة

- تقديم الدعم لفرق الإدراج أو المواءمة، وفرق إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة، حسب المطلوب
- إدارة عمليات التقييم لغرض الإدراج والمواءمة، وعمليات التقييم لغرض إعادة الإدراج وإعادة المواءمة، وفقا لسياسة الهيئة ذات الصلة
- التأكد من أن السجل مُحدَّث، وبياناته دقيقة، من خلال:
 - قيد المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار أو مواءمتها معه حديثا في السجل
 - سحب المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار أو مواءمتها معه، والتي:
 - لم تعد تطرحها الجهات المانحة للمؤهلات
 - لم تعد تتماشى مع متطلبات هذه السياسة أو مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواءمة معه، ولم تتم المصادقة على إعادة إدراجها أو إعادة مواءمتها
- تقديم الدعم والتغذية الراجعة للجهات المانحة للمؤهلات، والجهات الأخرى ذات العلاقة، حسب المطلوب
- تنفيذ عمليات الاعتراض والتظلم على تقارير تقييم إدراج أو مواءمة المؤهلات، وتقارير تقييم إعادة إدراج أو إعادة مواءمة المؤهلات أو نتائج هذه العمليات، بما في ذلك تعديل النسخ النهائية من هذه التقارير، بناء على قرارات لجنة الاعتراض والتظلم، حيثما كان ذلك منطبقا
- عقد ورش بناء القدرات للجهات ذات العلاقة، حسب المطلوب؛ لتحسين فهمهم لمتطلبات ضمان الجودة الخاصة بالإطار، وعمليات الإدراج والمواءمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواءمة

3-4 فرق الإدراج أو المواءمة

إن أدوار ومسؤوليات فرق الإدراج أو المواءمة واردة في سياسات الهيئة المتعلقة بإدراج المؤهلات في الإطار، ومواءمة المؤهلات الأجنبية والدولية معه. كما أن المسؤوليات المحددة لهذه الفرق فيما يتعلق بضمان جودة الإطار تتمثل في التأكد من أن الجهة المانحة للمؤهلات قد قدمت أدلة؛ لتثبت أن لديها إجراءات قائمة لضمان الجودة المطلوبة للإطار، كما هو موضح في الأقسام من (1-3-4) إلى (3-3-4).

1-3-4 الترخيص المؤسسي والبرنامجي

من أجل التأكد من أن الجهة المانحة للمؤهلات قانونية، وأن المؤهل مصرح بطرحه من قبل جهة الترخيص ذات الصلة، يقوم:

- فريق الإدراج بالتأكد من أن طلب إدراج المؤهل في الإطار الذي تقدمه الجهة العُمانية المانحة للمؤهلات يتضمن تفاصيل المرسوم السلطاني أو الترخيص المؤسسي، والترخيص البرنامجي

- فريق المواومة بالتأكد من أن طلب مواومة المؤهل مع الإطار الذي تقدمه الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات يتضمن نسخة من المرسوم السلطاني أو الترخيص المؤسسي، والترخيص البرنامجي لمؤسسات التعليم أو التدريب التي تقدم المؤهل، حسب ما تقتضيه متطلبات اللوائح والقوانين العُمانية
- فريق إعادة الإدراج أو إعادة المواومة بالتأكد من أن نسخة الترخيص ذي الصلة، ساري المفعول، موجودة في الطلب

4-3-2 ضمان جودة المؤهلات لغرض الإدراج أو المواومة

يقوم فريق الإدراج أو المواومة بالتأكد من أن الجهة المانحة للمؤهلات¹⁰¹ تقدم معلومات ووثائق مساندة ذات صلة مقابل إجراءات ضمان الجودة؛ لإثبات استيفائها لمقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواومة معه، والتي تشمل ما يلي:

أ. نظرة عامة حول المؤهل، بما في ذلك ما يلي:

- اسم الجهة المانحة للمؤهلات
- تفاصيل الكلية/القسم/المدرسة/المركز المسؤول عن تقديم المؤهل
- التفاصيل الخاصة بمندوب الاتصال في الجهة المانحة للمؤهلات
- نوع المؤهل وعنوانه
- أهداف واضحة للمؤهل، والتي ترتبط مع الخطتين الاستراتيجية والتشغيلية للجهة المانحة للمؤهلات
- التحديد الواضح للفئة المستهدفة من المؤهل
- مبررات تطوير المؤهل، مع بيان الغرض الذي يحققه، بما في ذلك كيفية استيفائه للمعايير المهنية الوطنية (إن كان ذلك منطبقاً)، ومتطلبات الجهة الاحترافية (إن كان ذلك منطبقاً)، والاحتياجات المحلية أو الوطنية
- تفاصيل البحوث المتعلقة بسوق العمل التي أُجريت لتطوير مؤهل جديد

ب. متطلبات القبول، بما في ذلك ما يلي:

- تفاصيل الحد الأدنى من متطلبات القبول
- تفاصيل الفرص المتاحة للاعتراف بالتعلم السابق

ج. تفاصيل حول تصميم المؤهل، بما في ذلك ما يلي:

- تفاصيل حول الفريق المسؤول عن تصميم المؤهل، والخبرات ذات الصلة التي يمتلكها أعضاؤه

¹⁰¹ الجهات العُمانية المانحة للمؤهلات، والجهات الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات، ومؤسسات التعليم والتدريب العُمانية

- تفاصيل حول مجال تخصص المؤهل، والقياسات المرجعية المحلية والدولية التي استخدمت في تطويره
- أدلة حول ما إذا تمت الاستفادة من أي ملاحظات خارجية ذات صلة في مرحلة تصميم المؤهل أو مراجعته¹⁰²
- وصف لبنية (هيكل) المؤهل، وتفاصيل حول عدد المقررات المكونة له، بما في ذلك المقررات الاختيارية (غير الإلزامية)، وموقعها ضمن البرنامج
- تفاصيل حول كيفية توافق مخرجات التعلم الخاصة بالمقررات مع مخرجات تعلم البرنامج
- دليل على أن عناوين المقررات تعكس محتواها
- دليل على أن المقررات مكتوبة على هيئة مخرجات تعلم واضحة، ومحددة، ولا لبس فيها
- التحديد الواضح للمتطلبات السابقة، والمتطلبات المترتبة للمقررات
- التحديد الواضح لمتطلبات إكمال المؤهل

د. تفاصيل حول اتفاقيات الارتباط الأكاديمي أو ضمان الجودة الخارجية/الاعتماد، بما في ذلك ما يلي:

- تفاصيل اتفاقيات الارتباط الأكاديمي الخاصة بالمؤهل، ودور جميع الأطراف المعنية فيها¹⁰³، حيثما كان ذلك مناسباً
- تفاصيل الجهة الخارجية لضمان الجودة/جهة الاعتماد التي قامت بمراجعة المؤهل، والتقرير الأحدث لضمان الجودة الخارجية/الاعتماد الخاص بالمؤهل، حيثما كان ذلك متاحاً

هـ. تفاصيل حول الترتيبات الخاصة بتقويم المتعلمين، بما في ذلك ما يلي:

- مصفوفة لمخرجات التعلم الخاصة بالمقررات التي تخضع للتقويم التحصيلي
- تفاصيل حول كيفية ضمان جودة عملية التقويم، بما في ذلك تفاصيل عملية التدقيق والمراجعة الداخلية والخارجية، والتحقق من صحة نتائج التقويم
- تفاصيل حول كيفية تقديم التغذية الراجعة للمتعلمين
- تفاصيل حول كيفية حماية عملية التقويم من الانتحال أو أي شكل من أشكال الغش أو السلوكيات المنافية للأمانة العلمية

و. تفاصيل حول استراتيجية التعليم والتعلم، بما في ذلك ما يُثبت أن:

- طرائق التعليم والتعلم الخاصة بالمؤهل مناسبة لتحقيق مخرجات التعلم المحددة
- الموارد المتاحة لعملية التعليم والتعلم مناسبة للمؤهل

ز. تفاصيل حول الدعم المتاح للمتعلمين المسجلين في المؤهل، بما في ذلك ما يلي:

¹⁰² على سبيل المثال: أصحاب العمل، والجهات الاحترافية أو الجهات الأخرى، حيثما كان ذلك مناسباً

¹⁰³ إذا كانت الجهة المانحة للمؤهلات المطورة والمانحة للمؤهل مختلفة عن مؤسسة التعليم أو التدريب التي تقدمه، على سبيل المثال

- تفاصيل الدعم الأكاديمي، والوظيفي، وخدمات الرعاية المتوفرة للمتعلمين المسجلين في المؤهل

ح. مسارات التقدم الخاصة بالبرنامج الذي يفضي للمؤهل، بما في ذلك ما يلي:

- تفاصيل حول فرص التقدم المتاحة من مستوى معين في الإطار الوطني للمؤهلات إلى آخر، ومن مسار تعليمي إلى آخر.

ط. ترتيبات إدارة المؤهل، وتنظيمه، بما في ذلك ما يلي:

- الخطة الخاصة بالموظفين المعنيين بتقديم المؤهل، وإدارته، وتنظيمه، والتي تشمل عدد الموظفين الأكاديميين، وموظفي الدعم، وخبراتهم، ومؤهلاتهم
- تفاصيل حول أدوار ومسؤوليات الموظفين الذين تم تحديدهم، واللجان ذات الصلة لإدارة المؤهل وتنظيمه
- الترتيبات المؤسسية الخاصة بسحب المؤهلات (إيقاف تقديم البرنامج الذي يفضي للمؤهل)؛ من أجل حماية المتعلمين المسجلين في المؤهل

ي. الترتيبات الخاصة بتسجيل نتائج المتعلمين، وإصدار الشهادات، بما في ذلك ما يلي:

- تفاصيل حول كيفية تسجيل نتائج المتعلمين في المقررات التي تؤدي إلى الحصول على المؤهل
- تفاصيل حول الترتيبات القائمة لضمان أمن عملية إصدار الشهادات، وحمايتها من التزوير

ك. تفاصيل حول عملية الإشراف والمتابعة الداخلية للمؤهل ومراجعتهم، بما في ذلك ما يلي:

- اسم اللجنة الداخلية/القسم/الكلية التي تم تحديدها لعملية الإشراف، والمتابعة الداخلية للمؤهل، ومراجعتهم
- كيفية مواكبة محتوى المقررات، ومخرجاتها، لآخر المستجدات، من حيث مسيرتهما للتطورات الحاصلة في مجال التعلم، والتخصص، والمتطلبات المهنية والاحترافية (إن كان ذلك منطبقاً)، والمعايير المهنية الوطنية (إن كان ذلك منطبقاً)، ومتطلبات سوق العمل
- الترتيبات القائمة للمراجعة السنوية والدورية للمؤهل¹⁰⁴
- كيفية إعداد مقترحات لإجراء تغييرات في المؤهل، والموافقة عليها
- عملية إبلاغ المديرية بأي تغييرات في المؤهل، والتي قد تؤثر على مستواه أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات

4-3-3 طلب موازنة المؤهل: ضمان الجودة المؤسسية، وترتيبات التواصل

خلافًا للجهة العُمانية المانحة للمؤهلات، لا يُطلبُ من الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات الحصول على ترخيص مؤسسي من جهة الترخيص ذات الصلة في سلطنة عُمان. وبالتالي، فإنه إضافة

¹⁰⁴ تجرى عادة كل 4 أو 5 أعوام، أما بالنسبة للبرامج التي تستند إلى المعايير المهنية الوطنية، فإن المراجعة الدورية لها تتبع دورة المراجعة الخاصة بهذه المعايير

إلى المعلومات والأدلة المتعلقة بضمان جودة المؤهل، فإن طلب مواهمة المؤهل من الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات يجب أن يتضمن التقرير الأحدث لضمان الجودة الخارجية/الاعتماد الخاص بها، والصادر عن هيئة ضمان جودة خارجية معترف بها إلى جانب الوثائق المساندة ذات الصلة، والتي تثبت بأن الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات لديها إجراءات ضمان الجودة المؤسسية التالية:

أ. ترتيبات الحوكمة والإدارة للجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات

تقديم تفاصيل حول حوكمة الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات وإدارتها، والإشارة إلى روابط إلكترونية مفعلة لبعض الوثائق مثل: الهيكل التنظيمي للجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات، ورؤيتها، ورسالتها، وقيمها، وبنية (هيكل) اللجان لديها.

ب. امتلاك موارد للعمل في سلطنة عُمان، واستيفاء متطلبات القوانين واللوائح العُمانية ذات الصلة تقديم أدلة على امتلاك الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات للموارد الكافية للعمل في سلطنة عُمان، مثل: أحدث تقرير سنوي لديها، والذي يتضمن آخر تقرير تدقيق مالي، وإرفاق تفاصيل حول كيفية استيفاء متطلبات القوانين واللوائح العُمانية ذات الصلة.

ج. الخطة الاستراتيجية والخطة التشغيلية للجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات

تقديم الخطتين الاستراتيجية والتشغيلية، بحيث تكونان ساريتي المفعول، في موعد تقديم طلب مواهمة المؤهل.

د. تطوير المؤهلات، والمصادقة عليها، وتقديمها، وتقويمها، ومراجعتها

تقديم السياسات ذات الصلة بتصميم المؤهلات، وتطويرها، والمصادقة عليها، وتقديمها، وتقويمها، ومراجعتها إلى جانب معلومات وأدلة حول كيفية تنفيذ هذه السياسات.

هـ. الاتساق في عملية تقديم المؤهل، وتقويمه في سلطنة عُمان مع تلك التي تتم على الصعيد الدولي

تقديم السياسات ذات الصلة إلى جانب المعلومات والأدلة حول كيفية الحفاظ على الاتساق في عملية تقديم المؤهلات، وتقويمها في سلطنة عُمان مع تلك التي تتم على الصعيد الدولي.

و. عدالة ونزاهة منح مؤهلات الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات

تقديم السياسات ذات الصلة، كتلك المتعلقة بالتعامل مع حالات الغش، والانتحال، وسوء السلوك، والسياسات والإجراءات المتعلقة بالتعامل مع ذوي الإعاقة، والمساواة، وإرفاق المعلومات والأدلة حول كيفية ضمان عدالة ونزاهة عملية منح المؤهلات.

ز. نظام إدارة المعلومات

تقديم تفاصيل، وحيثما كان ذلك منطبقاً، إرفاق السياسات ذات الصلة بنظام إدارة المعلومات إلى جانب تفاصيل حول كيفية الحفاظ على سجلات المتعلمين، ووثائقهم، بشكل آمن ودقيق.

ح. إجراءات الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات للشكاوى، والاعتراض والتظلم
تقديم السياسات ذات الصلة، والمعلومات والأدلة حول كيفية التعامل مع الشكاوى، وطلبات الاعتراض
والتظلم بشكل يتسم بالكفاءة والشفافية.

ط. التحسين المستمر

تقديم السياسات ذات الصلة، والمعلومات والأدلة حول كيفية ضمان الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة
للمؤهلات التحسين المستمر في عملها مع مؤسسات التعليم أو التدريب التي تقدم المؤهل في
سلطنة عُمان

كما يقوم فريق المواءمة بالتأكد من أن طلب مواءمة المؤهل يتضمن استراتيجية للتواصل أو
معلومات مفصلة حول ترتيبات التواصل مع كل مؤسسة تعليم أو تدريب تقدم المؤهل الأجنبي أو
الدولي في سلطنة عُمان (انظر سياسة الهيئة حول مواءمة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار
الوطني للمؤهلات).

4-4 اتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغييرات الجوهرية

تتخذ المديرية الإجراء المناسب بخصوص أي تغييرات جوهرية تُجرى للمقررات المكونة لمؤهل تم
إدراجه في الإطار أو مواءمته معه؛ لضمان أن المؤهل مستمر في استيفاء مقاييس الإدراج في الإطار
أو مقاييس المواءمة معه، وأنه يحتفظ بنفس المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار اللذين تم
تخصيصهما له. وقد يتضمن هذا الإجراء القيام بتقييم المقررات التي تمت مراجعتها أو تلك المقررات
الجديدة التي تمت إضافتها للبرنامج، وحيثما كان ذلك منطبقاً، القيام كذلك بتقييم المؤهل. وبالنسبة
للمؤهلات العُمانية، تقوم المديرية بالتأكد من أن المؤهل يحتفظ بمواصفات نوع المؤهل المطلوب.

أما إذا لم يُعد المؤهل مستوفياً لمقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواءمة معه، وتغير مستوى
المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار؛ نتيجة لهذه التغييرات الجوهرية، فإن مدير عملية
إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة يقوم بالتواصل مع أحد كبار الموظفين في الجهة المانحة للمؤهلات
ممن وكلت له مسؤولية إدراج المؤهلات أو مواءمتها؛ لمناقشة هذه المسألة، ومنح الفرصة للجهة
المانحة للمؤهلات لتصحيح الوضع، واتخاذ الإجراء المناسب، وذلك باتباع سياسة الهيئة حول الإخطار
بشأن التغييرات الجوهرية الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات.

4-5 إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو إعادة مواءمتها معه

تُجرى عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة للمرة الأولى بعد إكمال الدفعة الأولى من المتعلمين
لمتطلبات المؤهل. كما تخضع جميع المؤهلات المُقيدة في السجل إلى عمليات إعادة الإدراج أو إعادة
المواءمة، وذلك على أساس دوري¹⁰⁵. وما دام المؤهل يُقدم باستمرار للمتعلمين، ومقيداً في السجل،

¹⁰⁵ كل خمسة أعوام لمؤهل البكالوريوس، على سبيل المثال

فإنه يجب أن يخضع لعمليات إعادة الإدراج أو إعادة الموازنة، وذلك في فترات زمنية محددة، توصي بها المديرية، ويُصادق عليها مجلس الإدارة¹⁰⁶. وبهذه الطريقة، يتم الحفاظ على موثوقية البيانات الموجودة في السجل، ودقتها، وتكون جميع الجهات ذات العلاقة على ثقة بضمان جودة المؤهلات المُقيدة فيه.

كما أن فريق إعادة الإدراج أو إعادة الموازنة مسؤول عن ما يلي:

- مراجعة الأدلة المقدمة من الجهة المانحة للمؤهلات؛ للتأكد من استمرار حفاظها على إجراءات ضمان الجودة المطلوبة لاستيفاء مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس الموازنة معه طوال فترة تقديم المؤهل (انظر الفصل 4-3-2)
- التأكد من عدم وجود تغييرات جوهرية في بنية (هيكل) المؤهل، ومخرجات التعلم الخاصة بالمقررات، والترتيبات الخاصة بتقويم المتعلمين، والتي من شأنها التأثير في مستوى المؤهل بأكمله، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار اللذين تم تخصيصهما له
- التأكد من أن المديرية قد أُبلغت بأي تغييرات جوهرية أُجريت للمؤهل؛ لتمكينها من اتخاذ الإجراء المناسب¹⁰⁷

هذا إلى جانب أن عملية إعادة الموازنة تُحدّد ما إذا كانت الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات:

- قد حافظت على وضع الاعتماد الذي حصلت عليه، كما هو موضح في طلب موازنة المؤهل الخاص بها
- قد حافظت على إجراءات ضمان الجودة المؤسسية المطلوبة لموازنة المؤهل مع الإطار (انظر الفصل 4-3-3)
- قد نفذت استراتيجيات أو ترتيبات التواصل مع كل مؤسسة تعليم أو تدريب تقدم المؤهل، ومدى فاعلية هذا التواصل (انظر سياسة الهيئة حول موازنة المؤهلات الأجنبية والدولية مع الإطار الوطني للمؤهلات)

وتجدر الإشارة إلى أن عمليات إعادة الإدراج أو إعادة الموازنة لا تتضمن إعادة تقييم المقررات المكونة للمؤهل؛ نظراً لأن المؤهل قد تم تقييمه سابقاً لغرض الإدراج أو الموازنة، لتخصيص مستوى، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار. وإذا لم تُجر أي تغييرات في عملية ضمان جودة المؤهل أو في أي من المقررات، فإن المؤهل يستمر في المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد، اللذين تم تخصيصهما له في عملية التقييم لغرض الإدراج أو الموازنة. أما إذا أُجريت تغييرات جوهرية في أي من المقررات المكونة للمؤهل أو حُذف مقرر واحد أو أكثر، واستُبدلَ بمقررات أخرى، فإن المقررات الجديدة أو

¹⁰⁶ إن عمليات إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات وإعادة موازنتها معه دورية، وذلك وفقاً لنوع المؤهل (فعلى سبيل المثال، تتم إعادة إدراج مؤهل البكالوريوس كل خمسة أعوام)

¹⁰⁷ انظر سياسة الهيئة حول الإخطار بشأن التغييرات الجوهرية الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات

المُعَدَّلة يتم تقييمها؛ لضمان أن هذه التغييرات لم تؤثر على مستوى المؤهل بأكمله، أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار (انظر الفصل 4-4).

4-6 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن الرئيس التنفيذي للهيئة مسؤول عن ما يلي:

- الاطلاع على توصيات المدير العام لإضافة المراجعين الخارجيين إلى السجل الوطني للمراجعين الخارجيين أو حذفهم منه، حسب المطلوب؛ للمصادقة عليها
- الاطلاع على المسودة الثانية من تقارير تقييم إعادة إدراج أو إعادة مواءمة المؤهلات؛ للمصادقة عليها، بوصفها نسقًا نهائية من هذه التقارير، حيثما كان ذلك منطبقًا

4-7 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن مجلس الإدارة مسؤول عن ما يلي:

- الاطلاع على سياسات الهيئة المتعلقة بضمان جودة الإطار؛ للمصادقة عليها، والتي تُطورها المديرية، ويُرَاجعها الرئيس التنفيذي للهيئة
- الاطلاع على نتائج التقييم لغرض إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة، وقيود المؤهلات في السجل أو حذفها منه؛ للمصادقة عليها

الملحق ج-5: سياسة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات، وإعادة مواعمتها معه

1. الغاية

إن الغرض من هذه السياسة هو تقديم نهج مشترك لعمليات إعادة الإدراج، وإعادة المواعمة. وتنطبق عملية إعادة الإدراج على المؤهلات العُمانية بينما تنطبق عملية إعادة المواعمة على المؤهلات الأجنبية أو الدولية المقدمة في سلطنة عُمان. وتُعرَّفُ عملية إعادة إدراج أو إعادة مواعمة مؤهل بأنها "عملية مراجعة للمؤهلات التي سبق إدراجها في الإطار الوطني للمؤهلات، ومواعمتها معه، لضمان أن مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه قد تم الحفاظ عليها طول فترة تقديم هذه المؤهلات، وأنه لم تُجرَ تغييرات جوهرية في مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات أو المساقات أو المقررات أثرت في مستوى المؤهل بأكمله أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات".

كما يُعرَّفُ التغيير الجوهري بأنه "التغيير الذي يؤثر على مستوى المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات أو يؤثر على استيفاء المؤهل لمقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات أو مقاييس المواعمة معه، وبالتالي، على قيده في السجل الوطني للمؤهلات"¹⁰⁸.

إن هذه السياسة:

- تضمن دقة وسلامة المؤهلات المُقيدة في السجل الوطني للمؤهلات
- تضمن اتباع نهج يتسم بالانساق والعدالة في عمليات إعادة الإدراج، وإعادة المواعمة
- تبين للجهات ذات العلاقة كيفية حماية ضمان جودة المؤهلات المُقيدة في السجل

2. نطاق تطبيق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار أو مواعمتها معه، وقيدها في السجل.

1-2 مستخدمو السياسة

تنطبق هذه السياسة على:

- الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم
- جميع الجهات المانحة للمؤهلات التعليمية والتدريبية المُقيدة في السجل الوطني للمؤهلات
- الجهات الاحترافية
- مؤسسات التعليم والتدريب

¹⁰⁸ انظر سياسة الهيئة حول الإخطار بشأن التغييرات الجوهرية الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات

وقد تكون هذه السياسة موضع اهتمام الجهات ذات العلاقة التالية:

- وزارة التربية والتعليم
- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
- وزارة العمل
- المجلس العُماني للاختصاصات الطبية
- الوزارات والجهات الحكومية الأخرى
- الجهات المانحة للمؤهلات التعليمية والتدريبية
- أصحاب العمل
- الأطراف الأخرى ذات العلاقة¹⁰⁹

3. البيان الملخص للسياسة

تخضع جميع المؤهلات التي تم إدراجها في الإطار، وقيدها في السجل، لعمليات إعادة الإدراج. كما تخضع جميع المؤهلات التي تمت مواعمتها مع الإطار، وقيدها في القسم الخاص بالمواعمة في السجل، لعمليات إعادة المواعمة؛ لضمان استمرارية الحفاظ على مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه طوال فترة تقديم المؤهل، وأنه لم تُجرَ تغييرات جوهرية على المؤهل من شأنها التأثير في مستواه، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار اللذين تم تخصيصهما له (انظر الجدول 1).

الجدول (1): الاختلاف بين عمليات الإدراج والمواعمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواعمة	
إدراج ومواعمة المؤهلات	إعادة إدراج وإعادة مواعمة المؤهلات
تحدد خطط الجهة المانحة للمؤهلات المتعلقة بتنفيذ مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه، والحفاظ عليها.	تقدم أدلة حول ما إذا كانت الجهة المانحة للمؤهلات قد حافظت على مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه طوال فترة تقديم مؤهل تم إدراجه في الإطار أو مواعمته معه.

3-1 إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو إعادة مواعمتها معه

تُجرى عمليات إعادة الإدراج، وإعادة المواعمة، للمرة الأولى، بعد إكمال الدفعة الأولى من المتعلمين لمتطلبات المؤهل؛ للتأكد من:

- أن إجراءات ضمان الجودة المطلوبة لاستيفاء مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه قد ظلت قائمة طوال فترة تقديم المؤهل
- عدم وجود تغييرات جوهرية في بنية (هيكل) المؤهل، ومخرجات التعلم الخاصة بالمقررات، والترتيبات الخاصة بتقويم المتعلمين من شأنها التأثير في مستوى المؤهل بأكمله، ومقدار

109 تشمل هذه الأطراف، على سبيل المثال، المتعلمين، وعائلاتهم، والأفراد الباحثين عن عمل، والموظفين الباحثين عن عمل أفضل، أو يرغبون في التقدم في المهنة التي يشغلونها، وأي فرد مهتم بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية لسلطنة عُمان

الرصيد المعتمد له في الإطار، وبالتالي، ضمان استمرار المؤهل في المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار اللذين تم تخصيصهما له

- أنه قد تم إبلاغ المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات بأي تغييرات جوهرية قد أُجريت للمؤهل؛ لتمكينها من اتخاذ الإجراء المناسب¹¹⁰

وتجدر الإشارة إلى أن عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة لا تتضمن إعادة تقييم المقررات المكونة للمؤهل؛ نظرًا لأن المؤهل قد تم تقييمه سابقًا لغرض الإدراج أو المواءمة، لتخصيص مستوى، ومقدار الرصيد المعتمد له في الإطار. وإذا لم تُجر أي تغييرات في عملية ضمان جودة المؤهل أو في أي من المقررات، فإن المؤهل يستمر في المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد، اللذين تم تخصيصهما له في عملية التقييم لغرض الإدراج أو المواءمة. أما إذا أُجريت تغييرات جوهرية في أي من المقررات المكونة للمؤهل أو حُذِفَ مقرر واحد أو أكثر، واستُبدِلَ بمقررات أخرى، فإن المقررات الجديدة أو المُعدّلة يتم تقييمها؛ لضمان أن هذه التغييرات لم تؤثر على مستوى المؤهل بأكمله، أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار (انظر الفصل 4-4).

3-1-1 العمليات الدورية لإعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو إعادة مواءمتها معه

تخضع جميع المؤهلات المُقيدة في السجل إلى عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة، وذلك بشكل دوري¹¹¹، وما دام المؤهل يُقدم باستمرار للمتعلمين، ومُقيّدًا في السجل، فإنه يجب أن يخضع لعمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواءمة، وذلك في فترات زمنية محددة، توصي بها المديرية، ويُصادق عليها مجلس الإدارة. وبهذه الطريقة، يتم الحفاظ على موثوقية البيانات الموجودة في السجل، ودقتها، وتكون جميع الجهات ذات العلاقة على ثقة بضمان جودة المؤهلات المُقيدة فيه.

3-2 الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بعمليات إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو إعادة مواءمتها معه

3-2-1 الجهة المانحة للمؤهلات

إن الجهة المانحة للمؤهلات مسؤولة عن ما يلي:

- إعداد طلب إعادة إدراج أو إعادة مواءمة مؤهل
- إبلاغ المديرية بالتغييرات الجوهرية التي أُجريت للمؤهلات التي تم إدراجها في الإطار أو مواءمتها معه، والمُقيدة في السجل

¹¹⁰ انظر سياسة الهيئة حول الإخطار بشأن التغييرات الجوهرية الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات

<https://www.oaaaqa.gov.om/getattachment/0d6b96aa-3975-45f5-87ad-c75e8d89e6bd/Major/20Change/20Notification/20for/20the/20OQF.aspx?b=0>

¹¹¹ كل خمسة أعوام لبرنامج البكالوريوس، على سبيل المثال

- تقديم طلب إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل إلى المديرية مع الوثائق المساندة ذات الصلة
- إبلاغ المديرية بالنية في تقديم طلب الاعتراض والتظلم ضمن الفترة الزمنية المحددة

3-2-2 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

إن المدير العام مسؤول عن ما يلي:

- تشكيل فريق إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة لكل طلب إعادة إدراج أو إعادة مواعمة مؤهل
- تقديم الدعم لفريق إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، حسب المطلوب
- مراجعة المسودتين الأولى والثانية من تقرير تقييم إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل
- إرسال المسودة الأولى من تقرير تقييم إعادة إلى الجهة المانحة للمؤهلات
- إرسال المسودة الثانية من تقرير تقييم إعادة إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ للمصادقة عليها
- إعداد الوثائق المتعلقة بنتائج عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة
- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بالنتيجة المصادق عليها لعمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، وإرسال النسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة إليها
- الحفاظ على السجل الوطني للمؤهلات
- تقديم الدعم للجهات المانحة للمؤهلات، وغيرها من الجهات ذات العلاقة بخصوص عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة
- تقديم ورش بناء القدرات حول عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة للجهات المانحة للمؤهلات، ومديري عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، والمراجعين الخارجيين، وغيرها من الجهات الأخرى ذات العلاقة، حسب المطلوب
- تنفيذ عمليات الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة أو نتيجة التقييم
- تطوير مقترحات للرسوم المفروضة على عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، ومراجعتها، حسب توجيهات مجلس الإدارة

3-2-3 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن الرئيس التنفيذي للهيئة مسؤول عن ما يلي:

- المصادقة على النسخة النهائية من تقارير تقييم إعادة
- مراجعة مقترحات المديرية بخصوص الرسوم المفروضة على عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، حسب المطلوب

3-2-4 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن مجلس الإدارة مسؤول عن المصادقة على ما يلي:

- دورة عمليات إعادة الإدراج أو إعادة الموازنة
- الرسوم المفروضة على الأنشطة المرتبطة بعمليات إعادة الإدراج أو إعادة الموازنة
- نتائج عمليات إعادة الإدراج أو إعادة الموازنة

4. الإجراءات

إن الخطوات التي يجب اتباعها لتنفيذ هذه السياسة موضحة أدناه.

4-1-1 الجهة المانحة للمؤهلات

4-1-1-1 الجهة العُمانية أو الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات

إن الجهة المانحة للمؤهلات مسؤولة عن ما يلي:

- إعداد الطلب الإلكتروني لإعادة إدراج أو إعادة موازنة المؤهل
- تقديم المعلومات والوثائق المساندة التي تثبت أن مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس الموازنة معه قد تم الحفاظ عليها طوال فترة تقديم المؤهل
- تقديم تفاصيل حول التغييرات الطفيفة التي أُجريت للمقررات المكونة للمؤهل منذ قيده في السجل أو منذ آخر عملية إعادة إدراج أو إعادة موازنة، حيثما كان ذلك مناسباً
- تقديم دليل على أن المديرية قد أُبلغت بأي تغييرات جوهرية في المؤهل قد تكون أثرت في المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار اللذين تم تخصيصهما له¹¹²، وقد تكون أثرت كذلك في نوع المؤهل، بالنسبة للمؤهلات العُمانية¹¹³ (الملحق أ)
- تقديم التفاصيل الخاصة بـمندوب الاتصال في الجهة المانحة للمؤهلات، والمسؤول عن عملية التواصل في جميع المسائل المتعلقة بطلب إعادة إدراج أو إعادة موازنة المؤهل
- تضمين توقيع أحد كبار الموظفين في الجهة المانحة للمؤهلات ممن لديه التفويض بإرسال طلبات إعادة الإدراج أو إعادة الموازنة
- وضع آلية لتدقيق الاستمارة الخاصة بطلب إعادة إدراج أو إعادة موازنة المؤهل قبل تقديمها إلى المديرية؛ للتأكد من اكتمالها، ومن أن جميع الوثائق المساندة المذكورة في الطلب مرفقة، حيث لن يتم قبول الطلبات غير المكتملة
- مراجعة المسودة الأولى من تقرير تقييم إعادة؛ للتأكد من دقة البيانات والحقائق الواردة فيها، وتقديم التغذية الراجعة حولها

¹¹² يتضمن المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار المستوى الذي يتواءم معه المؤهل، ومقدار الرصيد المعتمد المماثل له في الإطار الوطني للمؤهلات

¹¹³ الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (2023)، وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، الفصل (7): الترتيبات الخاصة بالمؤهلات

- تقديم التغذية الراجعة (إن وجدت) للمدير العام حول تقرير تقييم إعادة في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ استلامه

4-1-2 الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات

إن الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات مسؤولة عن ما يلي:

- تقديم دليل على أنها قد حافظت على وضع الاعتماد الذي حصلت عليه - أو أي شكل آخر من عمليات ضمان الجودة الخارجية، كما هو موضح في طلب مواعمة المؤهل، وتقديم التقرير الأحدث لضمان الجودة الخارجية/الاعتماد في طلب إعادة المواعمة
- تقديم تفاصيل وأدلة حول ترتيبات ضمان الجودة المؤسسية بخصوص ما يلي:
 - ترتيبات محددة للحوكمة والإدارة
 - امتلاك موارد كافية للعمل في سلطنة عُمان، واستيفاء متطلبات القوانين واللوائح العُمانية ذات الصلة
 - خطة استراتيجية وخطة تشغيلية ساريتا المفعول
 - سياسات وإجراءات لتطوير المؤهلات، والمصادقة عليها، وتقديمها، وتقويمها، ومراجعتها
 - سياسات وإجراءات لضمان الاتساق في عملية تقديم المؤهل، وتقويمه في سلطنة عُمان مع تلك التي تتم على الصعيد الدولي
 - سياسات لضمان عدالة ونزاهة منح المؤهلات، كتلك المتعلقة بالتعامل مع حالات الغش، والانتحال، وسوء السلوك، والسياسات والإجراءات المتعلقة بالتعامل مع ذوي الإعاقة، والمساواة
 - نظام إدارة المعلومات يتسم بالكفاءة والدقة؛ لضمان الحفاظ على سجلات المتعلمين، ووثائقهم، بشكل آمن ودقيق
 - إجراءات للشكاوى، والاعتراض والتظلم تتسم بالكفاءة والشفافية
 - سياسات وإجراءات تضمن التحسين المستمر في عملها
- تقديم تفاصيل وأدلة حول ترتيبات التواصل بين الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات وبين كل مؤسسة تعليم أو تدريب قدمت المؤهل في سلطنة عُمان أو مستمرة في تقديمه؛ للتأكد من أن هذه الترتيبات قد تم تنفيذها، كما هو موضح في طلب مواعمة المؤهل

4-2 المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات

إن المدير العام مسؤول عن ما يلي:

- تأكيد استلام طلب إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل من الجهة المانحة للمؤهلات
- تشكيل فريق إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة على أن تنطبق على أعضائه الشروط التالية:

- إكمال التدريب الذي تعقدته الهيئة حول عمليات الإدراج والمواعمة، وعمليات إعادة الإدراج وإعادة المواعمة
- ليس لديهم تضارب في المصالح مع الجهة المانحة للمؤهلات
- تقديم الدعم لفريق إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، حسب المطلوب¹¹⁴
- مراجعة المسودتين الأولى والثانية من تقرير تقييم إعادة، وإبداء التغذية الراجعة حولهما
- إرسال المسودة الأولى من تقرير تقييم إعادة إلى الجهة المانحة للمؤهلات؛ للتأكد من دقة البيانات والحقائق الواردة فيها، وتقديم التغذية الراجعة حولها، حسب المطلوب
- إرسال المسودة الثانية من تقرير تقييم إعادة إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ للاطلاع عليها، تمهيدا للمصادقة عليها، بوصفها النسخة النهائية من التقرير
- إعداد الوثائق الخاصة بنتائج عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة؛ ليُطَّعَ مجلس الإدارة عليها، تمهيدا للمصادقة عليها
- إرسال النسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة إلى الجهة المانحة للمؤهلات، وإبلاغها بنتيجة التقييم المُصادق عليها، ولفت انتباهها إلى وجود فرصة للاعتراض والتظلم على التقرير أو نتيجة التقييم
- ضمان أن السجل محدَّث، وبياناته دقيقة، ويتضمن نتائج عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، حيثما كان ذلك مناسباً
- تقديم الدعم للجهات المانحة للمؤهلات، وغيرها من الجهات ذات العلاقة في تنفيذ عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة
- تقديم ورش بناء القدرات حول عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة للجهات المانحة للمؤهلات، والمراجعين الخارجيين، ومديري عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، وغيرها من الجهات الأخرى ذات العلاقة، حسب الحاجة
- تنفيذ عمليات الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة أو نتيجة التقييم، حسب المطلوب

3-4 فريق إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهلات

إن فريق إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهلات مسؤول عن ما يلي:

- مراجعة طلب إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل، والوثائق المساندة؛ للتأكد من أن المؤهل:
- مستمر في استيفاء مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه
- يحتفظ بنفس المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار اللذين تم تخصيصهما له
- يحتفظ بمواصفات نوع المؤهل المطلوب، حيثما كان ذلك منطبقاً¹¹⁵

¹¹⁴ قد يتضمن تعيين مراجع خارجي أو أكثر لدعم فريق الإدراج أو المواعمة، حسب المطلوب

¹¹⁵ الهيئة الغمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (2023)، وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، الفصل (7): الترتيبات الخاصة بالمؤهلات

- مراجعة تقرير لضمان الجودة الخارجية/الاعتماد؛ للتأكد من أن الجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات قد حافظت على وضع الاعتماد الذي حصلت عليه - أو أي شكل آخر من عمليات ضمان الجودة الخارجية
- التأكد من وجود المرسوم السلطاني أو الترخيص المؤسسي والبرنامجي، حيثما كان ذلك مطلوباً، لاستيفاء متطلبات القوانين واللوائح العُمانية
- مراجعة النظام الداخلي لضمان جودة المؤهل، بما في ذلك:
 - كيفية الإشراف، والمتابعة الداخلية للمؤهل، ومراجعاته
 - كيفية مواكبة محتوى المقررات، ومخرجاتها، لآخر المستجدات، من حيث مسابقتها للتطورات الحاصلة في مجال التعلم، والتخصص، والمتطلبات المهنية والاحترافية (إن كان ذلك منطبقاً)، والمعايير المهنية الوطنية (إن كان ذلك منطبقاً)، ومتطلبات سوق العمل
- مراجعة المعلومات التالية، ومقارنتها بالمعلومات المقدمة في الطلب الأصلي لإدراج أو مواعمة المؤهل:
 - نظرة عامة حول المؤهل
 - متطلبات القبول
 - تصميم المؤهل
 - اتفاقيات الارتباط الأكاديمي أو ضمان الجودة الخارجية/الاعتماد
 - الترتيبات الخاصة بتقويم المتعلمين
 - استراتيجيات التعليم والتعلم
 - دعم المتعلمين
 - مسارات التقدم
 - ترتيبات إدارة المؤهل وتنظيمه
 - الترتيبات الخاصة بتسجيل نتائج المتعلمين، وإصدار الشهادات
- مراجعة بنية (هيكل) المؤهل ومحتواه؛ للتأكد من:
 - عدم إجراء تغييرات جوهرية في المؤهل
 - أن المؤهل العُماني يستوفي متطلبات نوع المؤهل¹¹⁶
 - قيام الجهة المانحة للمؤهلات بإبلاغ المديرية كتابياً بأي تغييرات جوهرية في المؤهل، وبأنه قد تم اتخاذ الإجراء المناسب¹¹⁷

¹¹⁶ الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (2023)، وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، الفصل (7): الترتيبات الخاصة بالمؤهلات

¹¹⁷ انظر سياسة الهيئة حول الإخطار بشأن التغييرات الجوهرية الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات

- التأكد من أن طلب مواعمة المؤهل الخاص بالجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات يتضمن كذلك أدلة مساندة على وجود ترتيبات لضمان الجودة المؤسسية (انظر الفصل 4-1-2)
- التأكد من أن طلب إعادة مواعمة المؤهل الخاص بالجهة الأجنبية أو الدولية المانحة للمؤهلات يتضمن ترتيبات التواصل بينها وبين مؤسسات التعليم أو التدريب التي تقدم المؤهل في سلطنة عُمان؛ لضمان أن هذه الترتيبات قد تم تنفيذها كما هو موضح في طلب مواعمة المؤهل
- تقييم أي مقررات قد تم تغييرها منذ عملية التقييم الأصلي لغرض الإدراج أو المواعمة
- إعداد المسودة الأولى من تقرير تقييم إعادة؛ ليراجعها المدير العام، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة، حسب المطلوب؛ تمهيدا لإرسالها إلى الجهة المانحة للمؤهلات؛ للتأكد من دقة البيانات والحقائق الواردة فيها، وإبداء الملاحظات بشأنها
- إعداد المسودة الثانية من تقرير تقييم إعادة، أخذاً بالاعتبار التغذية الراجعة التي تم الحصول عليها من الجهة المانحة للمؤهلات، وتصحيح البيانات والحقائق التي لم يتم تحوينا بدقة، واتخاذ الإجراء المناسب بشأن أي ملاحظات أخرى (إن وجدت)
- إرسال المسودة الثانية من تقرير تقييم إعادة إلى المدير العام؛ ليراجعها، واتخاذ الإجراء المناسب بخصوص التغذية الراجعة، حسب المطلوب، تمهيدا لإرسالها إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ ليطلع ويصادق عليها، بوصفها النسخة النهائية من التقرير

4-4 الإدارة التنفيذية للهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إن الرئيس التنفيذي للهيئة مسؤول عن ما يلي:

- مراجعة مقترح المديرية بخصوص الرسوم المفروضة على عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، وتقديم التغذية الراجعة حوله، قبل رفعه لمجلس الإدارة؛ للاطلاع، والمصادقة عليه
- الاطلاع على النسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة؛ للمصادقة عليها

5-4 مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم

ينظر مجلس الإدارة في المسائل التالية؛ للمصادقة عليها:

- دورة إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، والتي توصي بها المديرية
- الرسوم المفروضة على الأنشطة المرتبطة بعمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، بما ذلك رسوم تقديم طلبات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة، ورسوم تقديم طلبات الاعتراض والتظلم، وذلك وفقا لسياسة الهيئة بشأن الرسوم المفروضة على الأنشطة المتعلقة بالإطار الوطني

<https://www.oaaaqa.gov.om/getattachment/0d6b96aa-3975-45f5-87ad-c75e8d89e6bd/Major/20Change/20Notification/20for/20the/20OQF.aspx?b=0>

للمؤهلات وعمليات الاعتراض والتظلم¹¹⁸ قبل تقديم مقترحات هذه الرسوم إلى وزارة المالية للموافقة عليها

- نتائج عمليات إعادة الإدراج أو إعادة الموازنة (انظر الملحق ب)

4-6 الاعتراض والتظلم

تستطيع الجهة المانحة للمؤهلات الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة أو نتائج هذه العملية، وذلك باتباع إجراءات الاعتراض والتظلم المنصوص عليها في دليل الاعتراض والتظلم الخاص بالإطار الوطني للمؤهلات¹¹⁹.

- تقوم الجهة العُمانية أو الجهة الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات بما يلي:
 - بيان رغبتها في الاعتراض والتظلم
 - إرسال الاستمارة الخاصة بطلب الاعتراض والتظلم إلى المدير العام في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ استلامها للنسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة

¹¹⁸ سيتم تطوير هذه السياسة

¹¹⁹ <https://www.oaaqa.gov.om/Oman-Qualifications-Framework/General>

الملحق (أ): التغييرات الجوهرية

يجب أن تقوم الجهة العُمانية أو الجهة الأجنبية والدولية المانحة للمؤهلات بإبلاغ المديرية بأي تغييرات جوهرية في مؤهل تم إدراجه في الإطار أو مواعيمته معه؛ من أجل إتاحة الفرصة لاتخاذ الإجراء المناسب، إذا اقتضى الأمر، وذلك باتباع سياسة الهيئة حول الإخطار بشأن التغييرات الجوهرية الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات. وتتضمن الأمثلة في التغييرات الجوهرية، ولكنها لا تقتصر على التغييرات التالية:

- ضمان الجودة المؤسسية
- ضمان جودة المؤهل
- اسم الجهة المانحة للمؤهلات
- عنوان المؤهل
- تصميم المؤهل أو طول فترة تقديمه، بما في ذلك إضافة مقررات جديدة إليه

كما أنه بالإمكان إجراء تغييرات طفيفة على المقررات، والتي لا تؤثر على مستواها أو مقدار الرصيد المعتمد لها في الإطار دون الحاجة إلى إبلاغ المديرية بتفاصيل هذه التغييرات، ولكن يجب ذكرها في الاستمارة الخاصة بطلب إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل.

واعتقاداً على مقدار التغييرات أو عدد المقررات التي يتم تعديلها، قد تقوم المديرية بتعيين مراجع خارجي واحد أو أكثر، لإعادة تقييم البرنامج أو المقررات التي تم تعديلها، حسب المطلوب؛ لضمان أن المؤهل مستمر في استيفاء مقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه، ويحتفظ بنفس المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار اللذين تم تخصيصهما له. وبالنسبة للمؤهلات العُمانية، تضمن المديرية بأن المؤهل يحتفظ بنفس مواصفات نوع المؤهل المطلوب.

أما إذا لم يُعد المؤهل مستوفياً لمقاييس الإدراج في الإطار أو مقاييس المواعمة معه، وتغير مستوى المؤهل أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار، يقوم مدير عملية إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة بالتواصل مع أحد كبار الموظفين في الجهة المانحة للمؤهلات ممن وكلت له مسؤولية الإدراج أو المواعمة؛ لمناقشة هذه المسألة، ومنح الفرصة للجهة المانحة للمؤهلات لتصحيح الوضع، واتخاذ الإجراء المناسب، وذلك باتباع سياسة الهيئة حول الإخطار بشأن التغييرات الجوهرية الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات.

الملحق (ب): الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على قرارات مجلس إدارة الهيئة العُمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم حول عمليات إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهلات

يتم اتخاذ الإجراءات التالية، بناء على قرارات مجلس الإدارة، بخصوص نتائج عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة:

- المصادقة على إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل: يبقى المؤهل مُقيّدًا في السجل الوطني للمؤهلات، ويتم الاتفاق على التاريخ القادم لإعادة إدراجه أو إعادة مواعمته
- المصادقة على إعادة الإدراج المشروط أو إعادة المواعمة المشروطة للمؤهل: يقوم المدير العام بما يلي:

- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بنتيجة عملية إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل، وإرسال النسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة إليها
- مناقشة الجهة المانحة للمؤهلات حول متطلبات الشروط الموضوعية، والتوصل إلى اتفاق حول الفترة الزمنية المناسبة الذي يسمح لها بإجراء التغييرات الضرورية
- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بوجود فرصة الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة أو نتائج هذه العملية
- إدخال النتيجة المتمثلة في "إعادة الإدراج المشروط أو إعادة المواعمة المشروطة للمؤهل" في السجل إلى جانب الفترة الزمنية المتفق عليها لاستيفاء الشروط الموضوعية

وفي هذه الحالة، يبقى المؤهل مُقيّدًا في السجل إلا أن الجهة المانحة للمؤهلات يجب أن تتعامل مع أسباب وضع الشروط على المؤهل.

- عدم إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل: يقوم المدير العام بما يلي:

- إبلاغ الجهة المانحة للمؤهلات بنتيجة عملية إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل، وإرسال النسخة النهائية من تقرير تقييم إعادة إليها، ولفت انتباهها إلى وجود فرصة الاعتراض والتظلم على النسخة النهائية من التقرير أو نتائج هذه العملية، وذلك باتباع إجراءات الاعتراض والتظلم المنصوص عليها في دليل الاعتراض والتظلم الخاص بالإطار الوطني للمؤهلات

وإذا استمرت هذه المسألة دون حل، واستمرت النتيجة المتمثلة في "عدم إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل" قائمة، فإن المؤهل يُنقلُ إلى قسم الأرشيف في السجل، بعد موافقة مجلس الإدارة

○ في حال عدم مصادقة مجلس الإدارة على توصية المديرية بخصوص عملية إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل، فإنه يوضح الأسباب، ويوجه المديرية حول الإجراءات التي يجب أن تتخذها من أجل إمكانية إعادة تقييم طلب إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل، وتقديمه مجددا لمجلس الإدارة.

الفترة الزمنية لاستيفاء شروط عمليات إعادة إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات أو إعادة مواعمتها معه

يعتمد تحديد الفترة الزمنية لاستيفاء شروط عمليات إعادة الإدراج أو إعادة المواعمة على عدة عوامل، مثل: حجم العمل المطلوب، والموارد المتاحة للجهة المانحة للمؤهلات للقيام بهذا العمل. وبناء على الاتفاق بين المديرية، والجهة المانحة للمؤهلات، تقوم الأخيرة بوضع خطة عمل تُفصل فيها كيفية قيامها بالعمل الذي من شأنه استيفاء الشروط الموضوعية ضمن الفترة الزمنية المتفق عليها. وتقوم المديرية بتقديم خطة العمل هذه إلى الرئيس التنفيذي للهيئة؛ للعلم والاطلاع. وإذا قامت الجهة المانحة للمؤهلات باستيفاء الشروط ضمن الفترة الزمنية المتفق عليها، يتم إبلاغ مجلس الإدارة بذلك، وتتم المصادقة على إعادة إدراج أو إعادة مواعمة المؤهل. أما إذا لم يتم حل المسألة، فيجب أن تحصل المديرية على الأسباب المؤدية لذلك.