



سلطنة عُمان
الهيئة العمانية للاعتماد
الأكاديمي وضمان جودة التعليم

إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات

استمارة طلب إدراج مؤهل

	اسم الجهة المانحة للمؤهلات
	بيانات التواصل
	عنوان المؤهل
	نوع المؤهل
	المسار التعليمي
	تاريخ تقديم طلب الإدراج

استمارة طلب إدراج مؤهل

إن الإطار الوطني للمؤهلات في سلطنة عمان (ويُشار له فيما بعد اختصارًا بالإطار الوطني للمؤهلات) إطار شامل، ومتكامل، وإلزامي. إن الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم مسؤولة عن حوكمة الإطار الوطني للمؤهلات، وإدارته.

وإنه إلزامي^١ أن تُدرج جميع المؤهلات العمانية الرسمية والمرخصة في الإطار. كما أنه بالإمكان إدراج المؤهلات الناتجة عن البرامج التدريبية التي تقدمها الشركات في الإطار بشكل تطوعي. وتُعرف عملية إدراج مؤهل في الإطار بأنها: "عملية تقييم مؤهل عماني مقابل مقاييس الإدراج في الإطار الوطني للمؤهلات، والمُحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات؛ لتحديد المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد للمؤهل بأكمله في الإطار". كما تُقيّد المؤهلات المُدرجة في السجل الوطني للمؤهلات.

وتشمل فوائد وجود نهج مشترك لإدراج المؤهلات في الإطار ما يلي:

- مساعدة الجهات المانحة للمؤهلات على تصميم مؤهلاتها، وبناء ترتيباتها المؤسسية لضمان الجودة؛ لاستيفاء مقاييس الإدراج في الإطار^٢
- ضمان العدالة والاتساق في تنفيذ عمليات إدراج المؤهلات في الإطار
- تنمية الثقة المتبادلة وزيادة فهم الإطار الوطني للمؤهلات، بما في ذلك متطلبات ضمان الجودة، عبر جميع الجهات المانحة للمؤهلات، وغيرها من الجهات الأخرى ذات العلاقة

ويجب على الجهات المانحة للمؤهلات أن تقوم بتعبئة الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل، وإرسالها إلكترونياً إلى المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات إلى جانب جميع الوثائق المساندة. وتوصى الجهات المانحة للمؤهلات بالرجوع إلى الوثائق التالية:

- وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، حيث أنها تتضمن ما يلي:
 - المحددات الوصفية لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات
 - سياسات الهيئة حول إدراج المؤهلات في الإطار الوطني للمؤهلات
 - متطلبات ضمان جودة الإطار الوطني للمؤهلات
- دليل الإطار الوطني للمؤهلات، والذي يقدم معلومات تفصيلية عن عملية إدراج المؤهلات في الإطار

كما يمكن الحصول على جميع الوثائق المتعلقة بالإطار الوطني للمؤهلات من خلال الصفحة الإلكترونية للإطار، على الرابط

<https://oaaaqa.gov.om/Oman-Qualifications-Framework/OQF-Overview>

^١ المرسوم السلطاني رقم (٢٠٢١/٩).

^٢ تستطيع الجهات المانحة للمؤهلات إدراج المؤهلات الخاصة بها، ولكنها لا تستطيع إدراج مؤهلات غيرها.

القسم (أ): إقرار الجهة المانحة للمؤهلات، وبيانات التواصل *	
إقرار الجهة المانحة للمؤهلات	أ-أ
باللغة الإنجليزية	اسم الجهة المانحة للمؤهلات
باللغة العربية	
أقر بأن الجهة المانحة للمؤهلات المذكورة أعلاه تملك المؤهل المقدم للإدراج. إن جميع المعلومات المذكورة في الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل صحيحة، ودقيقة في وقت تسليمها. صدر هذا الإقرار بتاريخ: / / ٢٠٠ م	الإقرار
	موقع من قبل ** الاسم
	اللقب
	المسمى الوظيفي
	التوقيع، و ختم الجهة المانحة للمؤهلات
ملحوظة: * يجب تعبئة هذا الإقرار، وتضمنه في طلب إدراج المؤهل ** يجب أن يُوقَّع ممثل الجهة المانحة للمؤهلات، المخول بالتوقيع، على الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل	

تفاصيل الجهة المانحة للمؤهلات						٢-١
						عنوان الجهة المانحة للمؤهلات
						رقم الهاتف
						عنوان البريد الإلكتروني
						الموقع الإلكتروني
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اختر نوع الجهة المانحة للمؤهلات
وزارة	معهد	جهة اعترافية	مدرسة	أكاديمية	مؤسسة تعليم عال	
<input type="checkbox"/> أخرى (حدددها)			<input type="checkbox"/> كلية	<input type="checkbox"/> كلية جامعية	<input type="checkbox"/> جامعة	إذا كانت مؤسسة تعليم عال، اختر تصنيفها المؤسسي*
<input type="checkbox"/> أخرى (حدددها)				<input type="checkbox"/> خاصة	<input type="checkbox"/> حكومية	وضع الجهة المانحة للمؤهلات
						قَدِّم اسم الكلية/القسم/المدرسة/المركز
* يجب تعبئة هذا الحقل لمؤسسات التعليم العالي فقط.						
التفاصيل الخاصة بمنحوب الاتصال في الجهة المانحة للمؤهلات						٣-١
						الاسم
						اللقب
						المسمى الوظيفي
			النقال	المكتب		رقم الهاتف
						عنوان البريد الإلكتروني

القسم (٢): الترخيص المؤسسي والبرنامجي		
الوثائق المساندة	الترخيص المؤسسي	١-٢
	قدّم نسخة من الترخيص المؤسسي أو المرسوم السلطاني الخاص بإنشاء الجهة المانحة للمؤهلات	أ
	إذا كان لدى الجهة المانحة للمؤهلات ترخيص مؤسسي، ما الجهة التي أصدرته؟	ب
	ما رقم الترخيص المؤسسي؟	ج
الوثائق المساندة	الترخيص البرنامجي	٢-٢
	هل يوجد ترخيص برنامجي للمؤهل المقدم للإدراج؟	أ
	إذا كانت الإجابة نعم، ما الجهة التي أصدرت الترخيص البرنامجي؟	ب
	قدّم نسخة من الترخيص البرنامجي	ج
	إذا لم يكن هناك ترخيص برنامجي، اذكر الأسباب	د

القسم (٣): ضمان جودة المؤهل	
١-٣ نظرة عامة حول المؤهل	
أ. اذكر أهداف المؤهل، وتفاصيل حول كيفية ربط هذه الأهداف مع الخطتين الاستراتيجية والتشغيلية للجهة المانحة للمؤهلات	
	السرد
	الوثائق المساندة
ب. اذكر الفئة المستهدفة من المؤهل	
	السرد
	الوثائق المساندة
ج. اذكر تفاصيل البحوث المتعلقة بسوق العمل التي أُجريت لتطوير المؤهل، ومبررات تطويره، 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	
	السرد
	الوثائق المساندة
٢-٣ متطلبات القبول	
أ. اذكر تفاصيل الحد الأدنى من متطلبات القبول	
	السرد
	الوثائق المساندة
ب. اذكر تفاصيل الفرص المتاحة للاعتراف بالتعلم السابق. وفي حال عدم وجودها، اذكر "لا يوجد"	
	السرد
	الوثائق المساندة
٣-٣ تصميم المؤهل	
أ. اذكر تفاصيل حول الفريق المسؤول عن تصميم المؤهل، والخبرات ذات الصلة التي يمتلكها أعضاؤه	
	السرد
	الوثائق المساندة
ب. اذكر تفاصيل حول مجال تخصص المؤهل، والقياسات المرجعية المحلية والدولية التي استخدمت في تطويره	

	السرد
	الوثائق المساندة
ج. قدم أدلة حول ما إذا تمت الاستفادة من أي ملاحظات خارجية ذات صلة في مرحلة تصميم المؤهل أو مراجعته ^٣	
	السرد
	الوثائق المساندة
د. قدّم بنية (هيكل) المؤهل، و تفاصيل حول عدد المقررات المكونة له، بما في ذلك المقررات الاختيارية (غير الإلزامية)، وموقعها ضمن البرنامج	
	السرد
	الوثائق المساندة
هـ. قدّم تفاصيل حول كيفية توافق مخرجات التعلم الخاصة بالمقررات مع مخرجات تعلم البرنامج	
	السرد
	الوثائق المساندة
و. قدّم نسكًا من الوثائق التالية: <ul style="list-style-type: none"> • مواصفات البرنامج • مواصفات جميع المقررات • الخطة المتعلقة بتقديم المؤهل 	
	السرد
	الوثائق المساندة
٣-٤ اتفاقيات الارتباط الأكاديمي أو ضمان الجودة الخارجية/الاعتماد	
أ. قدّم تفاصيل اتفاقيات الارتباط الأكاديمي الخاصة بالمؤهل، ودور جميع الأطراف المعنية فيها ^٤ . وفي حال عدم وجودها، اذكر "لا يوجد"	
	السرد
	الوثائق المساندة
ب. قدّم تفاصيل الجهة الخارجية لضمان الجودة/جهة الاعتماد التي قامت بمراجعة المؤهل، والتقرير الأحدث للعملية الخارجية لضمان الجودة/الاعتماد الخاص بالمؤهل، حيثما كان ذلك متاحًا. وفي حال عدم وجودها، اذكر "لا يوجد"	

^٣ على سبيل المثال: أصحاب العمل، والجهات الاحترافية أو الجهات الأخرى، حيثما كان ذلك مناسبًا.

^٤ إذا كانت الجهة المانحة للمؤهلات المطورة والمانحة للمؤهل مختلفة عن مؤسسة التعليم أو التدريب التي تقدمه، على سبيل المثال.

	السرد
	الوثائق المساندة
٥-٣ الترتيبات الخاصة بتقويم المتعلمين	
أ. قُدِّم تفاصيل حول كيفية ضمان جودة عملية التقويم، بما في ذلك تفاصيل عملية التدقيق والمراجعة الداخلية والخارجية، والتحقق من صحة نتائج التقويم	
	السرد
	الوثائق المساندة
ب. قُدِّم تفاصيل حول كيفية تقديم التغذية الراجعة للمتعلمين	
	السرد
	الوثائق المساندة
ج. قُدِّم تفاصيل حول كيفية حماية عملية التقويم من الانتحال أو أي شكل من أشكال الغش أو السلوكيات المنافية للأمانة العلمية	
	السرد
	الوثائق المساندة
٦-٣ استراتيجيات التعليم والتعلم	
أ. قُدِّم تفاصيل حول طرائق التعليم والتعلم الخاصة بالمؤهل، ومدى مناسبتها لتحقيق مخرجات التعلم المحددة	
	السرد
	الوثائق المساندة
أ. قُدِّم تفاصيل حول موارد عملية التعليم والتعلم المتاحة للمؤهل	
	السرد
	الوثائق المساندة
٧-٣ دعم المتعلمين	
أ. قُدِّم تفاصيل حول الدعم المتاح للمتعلمين المسجلين في المؤهل	
	السرد
	الوثائق المساندة
٨-٣ مسارات التقدم	

أ. قَدِّم تفاصيل حول فرص التقدم المتاحة من مستوى معين في الإطار الوطني للمؤهلات إلى آخر، ومن مسار تعليمي إلى آخر. وفي حال عدم وجودها، اذكر "لا يوجد"	
السرد	
الوثائق المساندة	
٩-٣ ترتيبات إدارة المؤهل وتنظيمه	
أ. قَدِّم الخطة الخاصة بالموظفين المعيّنين بتقديم المؤهل، وإدارته، وتنظيمه، والتي تشمل عدد الموظفين الأكاديميين، وموظفي الدعم، وخبراتهم، ومؤهلاتهم	
السرد	
الوثائق المساندة	
ب. قَدِّم تفاصيل حول أدوار ومسؤوليات الموظفين الذين تم تحديدهم، واللجان ذات الصلة : لإدارة المؤهل وتنظيمه	
السرد	
الوثائق المساندة	
ج. قَدِّم أدلة حول وجود ترتيبات مؤسسية خاصة بسحب المؤهلات (إيقاف تقديم البرنامج الذي يفضي للمؤهل)؛ من أجل حماية المتعلمين المسجلين في المؤهل	
السرد	
الوثائق المساندة	
١٠-٣ تسجيل نتائج المتعلمين، وإصدار الشهادات	
أ. قَدِّم تفاصيل حول كيفية تسجيل نتائج المتعلمين في المقررات التي تؤدي إلى الحصول على المؤهل	
السرد	
الوثائق المساندة	
ب. قَدِّم تفاصيل حول الترتيبات القائمة لضمان أمن عملية إصدار الشهادات، وحمايتها من التزوير	
السرد	
الوثائق المساندة	
١١-٣ الإشراف والمتابعة الداخلية للمؤهل ومراجعتة	
أ. قَدِّم اسم اللجنة الداخلية/القسم/الكلية التي تم تحديدها للإشراف، والمتابعة الداخلية للمؤهل، ومراجعتة	
السرد	

	الوثائق المساندة
ب. قُدِّم تفاصيل حول كيفية مواكبة محتوى المقررات، ومخرجاتها، لآخر المستجدات، من حيث مسابرتهم للتطورات الحاصلة في مجال التعلم، والتخصص، والمتطلبات المهنية والاحترافية (إن كان ذلك منطبقاً)، والمعايير المهنية الوطنية (إن كان ذلك منطبقاً)، ومتطلبات سوق العمل	
	السرد
	الوثائق المساندة
ج. قُدِّم تفاصيل حول الترتيبات القائمة للمراجعة السنوية والدورية للمؤهل ^٥	
	السرد
	الوثائق المساندة
د. قُدِّم تفاصيل حول كيفية إعداد مقترحات لإجراء تغييرات في المؤهل، والموافقة عليها	
	السرد
	الوثائق المساندة
هـ. قُدِّم تفاصيل حول عملية إبلاغ المديرية بأي تغييرات في المؤهل، والتي قد تؤثر على مستواه أو مقدار الرصيد المعتمد له في الإطار الوطني للمؤهلات	
	السرد
	الوثائق المساندة

^٥ تُجرى عادة كل ٤ أو ٥ أعوام، أما بالنسبة للبرامج التي تستند إلى المعايير المهنية الوطنية، فإن المراجعة الدورية لها تتبع دورة المراجعة الخاصة بهذه المعايير.

القسم (٤): بنية (هيكل) المؤهل							
استكمل نموذج إدراج المؤهل في الملحق (١) لجميع المقررات المكونة للمؤهل							
المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار الوطني للمؤهلات لكل مقرر							
م	عنوان المقرر	أشر في العمود أدناه ما إذا كان المقرر			المستوى المقترح في الإطار الوطني للمؤهلات	استخدم نظامًا واحدًا لمقدار الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات)، ولا تستخدمهما معا	
		أساسيًا/إلزاميًا	مشتركًا	اختياريًا (غير إلزاميًا)		مقترح مقدار النقاط المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)	مقترح مقدار الساعات المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)
١							
٢							
٣							
٤	أضف حسب الحاجة						

القسم (٥): المؤهل بأكمله		
المستوى، ومقدار الرصيد المعتمد في الإطار الوطني للمؤهلات للمؤهل بأكمله		
		عنوان المؤهل
		نوع المؤهل
		المستوى المقترح في الإطار الوطني للمؤهلات
مقترح مقدار الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات)	مقترح مقدار النقاط المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)	مقترح مقدار الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات) (استكمل أحدهما فقط)
الساعات المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)	النقاط المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)	

القسم (٦): لجنة إدراج المؤهل		
قَدِّمُ تفاصيل الموظفين المنخرطين في إعداد مقترح إدراج المؤهل الذي تم تقديمه		
عنوان البريد الإلكتروني	الاسم (بما في ذلك اللقب)	
		رئيس لجنة إدراج المؤهل
		أعضاء لجنة إدراج المؤهل
	أضف أعضاء لجنة إدراج المؤهل، حسب الحاجة	
		توقيع رئيس لجنة إدراج المؤهل
		التاريخ
		ختم الجهة المانحة للمؤهلات

**القسم (٧): مراجعة طلب إدراج المؤهل قبل إرساله إلى
المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات**

إنه من المهم أن تتسلم المديرية العامة للإطار الوطني للمؤهلات بالهيئة جميع الوثائق المساندة المذكورة في الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل. ويجب أن تكون المعلومات المذكورة في القسمين (٤)، و(٥) من الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل متسقة مع مقترح الإدراج، والمُضْمَن في نموذج إدراج المؤهل (الملحق ١)، وواردة حسب الترتيب الصحيح. كما يجب على الجهة المانحة للمؤهلات مراجعة الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل قبل إرسالها إلى المديرية.

✓تمت مراجعتها	المعلومات التي قدمتها الجهة المانحة للمؤهلات
	أُرفقت جميع الوثائق المساندة، والمذكورة في الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل
	إن المعلومات المتعلقة بمستوى، ومقدار الرصيد المعتمد لكل مقرر في الإطار الوطني للمؤهلات، والواردة في القسمين (٤)، و(٥) من طلب إدراج المؤهل متسقة مع تلك الواردة في مقترح الإدراج، والمُضْمَن في نموذج إدراج المؤهل
	قُدِّمَت نماذج الإدراج لجميع المقررات
	إن نماذج إدراج جميع المقررات مُقَدَّمة حسب الترتيب الوارد في القسم (٤) من الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل
	اسم مُرَاجِع الطلب
	المسمى الوظيفي
	رقم الهاتف
	عنوان البريد الإلكتروني
	التاريخ

الملحق (أ): نموذج إدراج المؤهل

عناوين المقررات، ومخرجات التعلم الخاصة بها، وطرائف التقويم			
قم بتعبئة هذا النموذج لكل مقرر			
عنوان المقرر		رقم المقرر ورمزه	
هل يوجد هذا المقرر في مؤهل آخر؟		<input type="checkbox"/> نعم	إذا كانت الإجابة نعم، قدم عناوين جميع المؤهلات التي يتضمنها هذا المقرر
		<input type="checkbox"/> لا	
لا (ضع علامة)	نعم (ضع علامة)		
		هل يعكس عنوان المقرر محتواه؟	
		هل المقرر مكتوب على هيئة مخرجات تعلم؟	
		هل مخرجات التعلم واضحة، ومحددة، ولا يُبس فيها؟	
		هل تم تحديد المتطلبات السابقة، والمتطلبات المترتبة للمقرر (إن وجدت) بوضوح؟	
		هل يتم تقويم جميع مخرجات التعلم؟	
طرائف التقويم		مقاييس التقويم	
		اذكر مخرجات التعلم	
			مخرج تعلم ١
			مخرج تعلم ٢
			مخرج تعلم ٣
		أضف مخرجات تعلم حسب الحاجة	

علامة النجاح		
ما علامة النجاح لهذا المقرر؟		
مقترح إدراج المؤهل		
المبررات	المستوى المقترح للمقرر في الإطار الوطني للمؤهلات	خصائص الإطار الوطني للمؤهلات
		المعرفة
		المهارات
		مهارات التواصل والحساب و(تقنية المعلومات والاتصال)
		الاستقلالية والمسؤولية
		قابلية التوظيف والقيم
		تعلم كيفية التعلم
		المستوى الكلي للمقرر في الإطار الوطني للمؤهلات

مقدار الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات)		
عدد ساعات التعلم الافتراضية للمقرر		
عدد ساعات التعلم الافتراضية	النشاط	
	المحاضرات/ الحلقات الدراسية/ دروس التقوية (أو الدروس الخصوصية)	الوقت المخصص للتواصل في قاعات الدراسة
	الأعمال التطبيقية (العملية)/ المخبرية	
	الأعمال الميدانية	
	التقويم (الامتحانات)	
	الدراسة الذاتية (المستقلة)، بما في ذلك إجراء البحوث، والتحضير لامتحانات أو الواجبات	
	أخرى (حددها)	
	مجموع ساعات التعلم الافتراضية	
	مقترح مقدار النقاط المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)	استخدم نظاما واحدا للرصيد المعتمد، ولا تستخدم كليهما
	مقترح مقدار الساعات المعتمدة (في الإطار الوطني للمؤهلات)	

الملحق (٢):

الوثائق المساندة	
سجّل الوثائق المساندة المقدمة لدعم الاستمارة الخاصة بطلب إدراج المؤهل	
م	قائمة الوثائق المساندة
١	
٢	
٣	
٤	أضف حسب الحاجة