

## ضوابط عمل مجالس الاعتماد البرامجي

تمهيد:

بناءً على مقتضيات عمل مجالس الإعتماد البرامجي المتخصصة، تم وضع الضوابط الآتية، وتعد هذه الضوابط كلاً لا يتجزأ ويفسر بعضه البعض الآخر.

أولاً: المصطلحات:

يقصد بالمصطلحات الآتية، المعاني المبينة أزاء كل منها، أينما وردت في هذه الضوابط:

الوزير: وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزارة: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الجهاز: جهاز الاشراف والتقويم العلمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

قسم الاعتماد: قسم الاعتماد / دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي / جهاز الاشراف والتقويم العلمي

المجلس: مجالس الاعتماد البرامجي في قسم الاعتماد / دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي / جهاز الاشراف والتقويم العلمي، كلا حسب اختصاصه.

الرئيس: رئيس المجلس.

النائب: نائب رئيس المجلس.

المقرر: مقرر المجلس.

العضو: عضو يعمل في المجلس.

الجلسة: الاجتماع الرسمي للمجلس عند تحقق النصاب.

النصاب: أكثر من نصف العدد الكلي للأعضاء.

الأغلبية: نصف العدد الكلي للاعضاء + ١.

الدورة الانتخابية: اربع سنوات ما بين انتخاب الرئيس ونائبه وانتخاب الرئيس الجديد ونائبه على ان يعاد تقييم عمل رئاسة المجلس كل سنتين أو التجديد لهما مرة واحدة.

الكلية: الكليات الحكومية والأهلية (او القسم في الجامعة التكنولوجية) التي تتضمن برامج تعليمية ذات صلة باختصاص المجلس.

القسم: القسم العلمي في الكلية (أو الفرع في الجامعة التكنولوجية) والذي يتولى تنفيذ البرنامج التعليمي.

البرنامج (Program): هو المسار الدراسي المنظم الذي يخضع له الطلبة لتأهيلهم للحصول على درجة علمية في أحد الاختصاصات في التعليم العالي ويتضمن تعليم المعارف والمهارات والسلوكيات اللازمة لممارسة المهنة المنشودة من قبل الخريج.

المعايير الوطنية (National standards): وثيقة معايير الاعتماد الوطنية التي أعدها المجلس، وضمنها أدلة العمل وجميع الملحقات ذات الصلة، وتعديلاتها، والمصادق عليها من قبل الوزير.

الاعتماد البرامجي (Program Accreditation):

أ- الاعتماد الكامل ( Full Accreditation ) من قبل المجلس لبرامج التعليم الواقعة ضمن اختصاصه والتي تحقق المعايير الوطنية، وأمدته بعدد سنوات يحددها المجلس على وفق معاييرها ويجري تجديده باتباع آلية مقرر من قبل المجلس و مصادق عليها من قبل الوزارة.

ب- الاعتماد المشروط (Conditional Accreditation): الاعتماد البرامجي من قبل المجلس للبرامج التي تحقق المعايير الوطنية ولكنها تعاني من بعض أوجه القصور التي يمكن معالجتها خلال سنتين كحد أقصى، وتجرى مراقبة البرنامج خلالها ويحجب و يسحب الاعتماد عند عدم معالجتها. أو أن يرقى الاعتماد المشروط إلى اعتماد كلي عند تمام تحقق المعالجة، ويحسب تاريخ منح الاعتماد ابتداءً من منح الاعتماد المشروط.

ت- حجب الاعتماد او سحب الاعتماد ( denied accreditation or withdrawal of accreditation ) : يتم في حال عدم تحقيق البرنامج لمعايير الاعتماد أو كما ذكر في الفقرة ب و حسب آلية و إجراءات مقرر من قبل المجلس و مصادق عليها من قبل الوزارة.

المعيار (standard): هو المرجع الذي يسترشد به لتقييم البرنامج من خلال مقارنة واقع الحال معه.

القياس (Assessment): هو عملية حصر البيانات وتجميعها وتحضيرها لأغراض التقييم. ويجري استعمال الوسائل المباشرة وغير المباشرة، وبالطرق الكمية أو الوصفية المناسبة.

التقييم (Evaluation): هو عملية تفسير البيانات والأدلة المترابطة من خلال عمليات القياس لتحديد مدى تحقيق البرنامج للمعايير الوطنية وتوظيف نتائج التقييم في اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحسين البرنامج.

فريق مقيمي البرنامج (Program assessors Team) أو ما يناظره في سياسات المجالس الأخرى: الفريق الذي يشكل لتقييم برنامج محدد، من بين الاسماء المدرجة في قاعدة بيانات قسم الاعتماد بعد اجتيازهم لدورات تؤهلهم لذلك بالتنسيق مع المجلس المختص على ان لا يكون من أعضاء المجلس او الهيئة الاستشارية.

اللجنة الاستشارية (consultation board) : هي لجنة تضم مجموعة من الخبراء في تخصص المجلس او التخصصات الساندة لعمله، يتم اختيارهم حسب آلية معدة مسبقا .

استمارة مراجعة الجاهزية (Readiness Review Form) أو ما يناظرها في سياسات المجالس الأخرى (Eligibility form): استمارة أولية يملأها القسم تحدد حسب سياسة المجلس ليتسنى له تقييم البرنامج مبدئياً والتوصية بمواصلة اجراءات الاعتماد من عدمها.

تقرير التقييم الذاتي (Self-Assessment Report): دراسة ذاتية مفصلة يعدها القسم ويقدمها عند طلب الاعتماد ليتسنى لفريق المقيمين تقييم البرنامج وتحديد متطلبات زيارة البرنامج.

الزيارة الميدانية (Site Visit): الزيارة الميدانية أو الافتراضية التي يجريها فريق المقيمين للقسم العلمي للوقوف على صحة ودقة المعلومات المقدمة من قبله واستكمال النواقص الخاصة بالبرنامج الأكاديمي.

ثانيا: مرجعية المجلس:

- أ. تنظم المجالس ضمن وحدات ادارية في الهيكل التنظيمي لقسم الاعتماد / دائرة ضمان الجودة والاعتماد / جهاز الاشراف والتقويم العلمي.
- ب. يوفر قسم الاعتماد في الجهاز (موظف ارتباط ومتابعة) للتنسيق مع المجلس.
- ت. يكون الرئيس عضواً في لجنة عمداء الكليات ذات الصلة باختصاص المجلس وليس له حق التصويت ولكن له حق الاعتراض فيما يتعارض مع معايير الاعتماد الوطنية وبخلافه لن يحصل البرنامج على الاعتماد ويسجل تحفظه على ذلك في محضر لجنة العمداء .
- ث. يطبق المجلس هذه الضوابط حال اقرارها من قبل الوزارة، ويتم اصدار أمر وزاري وتعد قراراته واجبة التنفيذ من الجهات ذات العلاقة.

- ج. يُقيم قسم الاعتماد / جهاز الاشراف والتقويم العلمي أداء مجالس الاعتماد على وفق استمارة تعد لذلك ويرفع التوصيات الى رئيس جهاز الاشراف والتقويم العلمي بتغيير الأعضاء او إعادة تشكيل المجلس في حال اقتضى الامر لذلك.
- ح. لقسم الاعتماد طلب عقد جلسات طارئة لمجالس الاعتماد كجزء من مهام القسم في متابعتها لمناقشة تنفيذ الخطط السنوية لها او في حال وجود أي تلوؤ في عملها.

### ثالثاً: هيكل المجلس:

- أ. يتألف المجلس من ١٥-٢٠ عضواً ضمنهم الرئيس والنائب والمقرر. ومدة العضوية سنتين قابلة للتجديد، وللمجلس الحق بتقديم طلب اضافة او حذف عدد من الأعضاء الى قسم الاعتماد حسب مقتضيات الحاجة، ويراعى ما يأتي:
١. أن يضم المجلس أكاديميين من المستمرين بالخدمة في الجامعات الحكومية والأهلية والكليات الأهلية ذات الصلة والمتقاعدين. علاوة على أعضاء أكاديميين من حقل العمل في القطاعين العام والخاص والنقابة.
  ٢. أن يغطي الأعضاء الاختصاصات الرئيسية كافة التي يتضمنها الاختصاص العام للمجلس.

### ب. الشروط الواجب توافرها في عضو المجلس:

١. أن يكون حاصلاً على شهادة دكتوراه او مايعادلها وبلقب علمي لا يقل عن أستاذ مساعد في أحد الاختصاصات الواقعة ضمن الاختصاص العام للمجلس.
٢. أن لا تقل خبرته الأكاديمية عن عشرة سنوات في مؤسسات التعليم العالي.
٣. أن لا تقل خبرته المهنية في قطاع العمل عن عشرة سنوات لغير الأكاديميين.
٤. لديه اهتمام واطلاع وافي في مجال ضمان جودة التعليم ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي و حسب اختصاص المجلس.
٥. لديه خبرة في ممارسة التقييم الذاتي لجودة البرامج التعليمية.
٦. لديه القدرة على متابعة وتنفيذ المهام والتحديث المستمر لمعلوماته.
٧. حسن السيرة والسلوك ومشهود له بالكفاءة والالتزام والعمل الدؤوب.
٨. ان لا يكون مكلف بمنصب اداري.
٩. ان لا ينتمي الى أي جهة تُعنى بالاعتماد والجودة (داخلية او خارجية) وبخلافه تلغى عضويته في المجلس.
١٠. عند تاسيس المجلس تفتح الجامعات لترشيح اعضاء وحسب المعايير المذكورة في (ثالثا/ ب) الى جهاز الاشراف والتقويم العلمي / دائرة ضمان الجودة / قسم الاعتماد لغرض اختيار اعضاء للمجلس.

### ج. آلية إختيار رئيس المجلس:

- يجري انتخاب رئيس المجلس بالأغلبية من قبل الأعضاء قبل شهرين من انتهاء الدورة الانتخابية البالغة اربع سنوات على ان يعاد تقييم عمل رئاسة المجلس كل سنتين. ويجوز التجديد له لدورة انتخابية أخرى لمرة واحدة على ان تكون جلسة التصويت حضورية مع تحقق النصاب.

#### د. آلية إختيار نائب رئيس المجلس:

يفتتح الرئيس المنتخب باب الترشيح ,لمنصب نائب رئيس المجلس ويصوت عليه الأعضاء بالأغلبية في نفس الجلسة الانتخابية لمدة اربعة سنوات. ويجوز التجديد له لدورة انتخابية أخرى لمرة واحدة.

#### هـ. آلية إختيار مقرر المجلس:

يكلف رئيس المجلس احد الأعضاء للقيام بمهام مقررية المجلس.

و. للمجلس مجموعة استشاريين من الخبراء في ضمان جودة التعليم والاعتماد الأكاديمي ضمن اختصاص المجلس او الاختصاصات الساندة ، من الأجانب والعراقيين المغتربين، فضلا عن الشخصيات الأكاديمية المشهود لهم بذلك من داخل العراق وممثلي النقابات، لإبداء المشورة عند الحاجة.

ز. للمجلس فرق عمل دائمية ومؤقتة يشكلها من بين أعضائه لأداء مهام محددة.

ح. للمجلس فرق عمل مؤقتة لتقييم البرامج، يشكلها من بين مرشحي الكليات ممن اجتازوا دورة التأهيل التي ينظمها المجلس لهذا الغرض، وادرجوا ضمن قاعدة البيانات مقيمي البرامج، وبواقع فريق تقييم متخصص لكل برنامج يتكون من رئيس وعدد من الأعضاء بحسب الحاجة التي يقرها المجلس.

#### ط. الشروط الواجب توافرها في عضو فريق تقييم البرنامج :

- ١ . يحمل شهادة (دكتوراه) بنفس اختصاص البرنامج.
- ٢ . لديه خدمة جامعية فعلية (تعليمية) لا تقل عن خمس سنوات.
- ٣ . لديه خبرة مهنية في قطاعات العمل ذات الصلة.
- ٤ . لديه اطلاع وافي في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي ويفضل من عمل بشكل فعلي في تطبيقاتها.
- ٥ . أن يكون قد اجتاز دورة التأهيل على ان يتم إعادة التدريب بشكل دوري.

#### رابعاً: الدعم المؤسسي من قبل الجهاز:

- ا. تكليف منتسب من قسم الاعتماد لمتابعة وتنسيق عمل المجلس.
- ب. للمجلس استعمال غرفة اجتماعات الجهاز وقاعة ندوات الوزارة عند الحاجة.
- ج. للمجلس الاستعانة بالجامعات الحكومية والكليات الأهلية ذات الصلة لتنفيذ نشاطاته عند الحاجة.
- د- منح التفرغ الجزئي لأعضاء المجلس عند الطلب.
- هـ - تسهيل مهمة فريق المقيمين الوطني من حيث تخفيف العبء غير التدريسي و منحهم التفرغ خلال فترة عملهم في تقييم البرنامج الاكاديمي.
- و- متابعة صرف نفقات الايفاد لاعضاء المجالس و فرق المقيمين ،من المتقاعدين، من صندوق التعليم العالي.

#### خامساً: آلية عمل المجلس:

- أ. يصدر أمر وزاري بتشكيل المجلس مع بداية كل دورة انتخابية .
- ب. تكون الموافقة على استعفاء أو إعفاء أو استبدال أو إضافة عضو من خلال التصويت بالأغلبية وإصدار امر وزاري يقضي باحلال البديل دون الحاجة الى إعادة تشكيل المجلس.
- ت. يعقد المجلس جلسات دورية كل شهر، تسمى جلسات اعتيادية، وللرئيس عقد جلسات أخرى في مواعيد استثنائية حسب تقديره لمقتضيات العمل، أو بطلب أكثر من نصف عدد الأعضاء.
- ث. يلتزم أعضاء المجلس بحضور الجلسات ويعفى من عضوية المجلس في حال تغيبه لثلاث مرات دون عذر رسمي.
- ج. للرئيس عقد جلسات تشاورية حسب تقديره، لا يشترط فيها اكتمال النصاب، أو بناءً على طلب بعض الأعضاء ولاسيما المكلفين بمهام محددة. على أن لا يتمخض عنها اتخاذ قرارات باسم المجلس.
- ح. تتخذ القرارات في الجلسات الاعتيادية والاستثنائية بالأغلبية. وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي فيه الرئيس. باستثناء قرارات منح الاعتماد فتستوجب موافقة أغلبية العدد الكلي لأعضاء المجلس او حسب الية التقييم في كل مجلس.
- خ. يرفع المجلس محاضر الجلسات الى قسم الاعتماد وتكون جميع مخاطباته من خلاله على ان ترسل المحاضر الى قسم الاعتماد خلال اسبوع واحد من تاريخ الاجتماع.
- د. يلتزم الأعضاء كافة بقرارات المجلس وتوصياته مع المحافظة على سرية القرارات والتوصيات الخاصة بتقييم البرامج ومنح الاعتماد من عدمه حتى بعد ترك العمل في المجلس.
- ذ. للعضو أن يسجل تحفظه على أي من فقرات محاضر الجلسات أو القرارات أو التوصيات أو توجيهات الرئيس، ويثبت ذلك في محضر الجلسة، على أن يلتزم بتنفيذ ما أتفق عليه المجلس.
- ر. يجري العمل بهذه الآلية من قبل المجلس الحالي وهو امتداد لعمل المجلس منذ تأسيسه.
- ز. في حالة عدم التزام عضو المجلس بحضور الاجتماعات الدورية او تنفيذ المهام الموكلة اليه لثلاث مرات دون عذر رسمي مقنع تعد عضويته لاغية.

## سادساً: المهام والواجبات:

### أ. مهام وواجبات المجلس:

١. عقد الجلسات اللازمة لتسيير أعمال المجلس والمشاركة الفاعلة للأعضاء فيها. واتخاذ القرارات في الشؤون التي تقع ضمن صلاحيات المجلس، وابداء التوصيات وطلب الموافقة عليها من صاحب الصلاحية (رئيس الجهاز أو الوزير).
٢. وضع ومناقشة الخطط والتصورات والمقترحات اللازمة لتحقيق أهداف المجلس.
٣. إصدار التوضيحات والتعليمات اللازمة لتسهيل تطبيق المعايير من قبل الاقسام العلمية وما يناظرها، وكافة الاصدارات التي تخدم مفهوم الاعتماد وعملية تقييم البرامج.
٤. اقامة ندوات ومؤتمرات ودورات وورش للتثقيف والتدريب ذات صلة بالاعتماد.
٥. تحديث وثيقة المعايير الوطنية (وضمنها السياسات والإجراءات ومؤشرات قياس الأداء) بحكم نتائج التطبيق العملي لها ولتتماشى مع ما يستجد عالمياً كلما تطلب الأمر ذلك.
٦. تشكيل فرق العمل الدائمة والمؤقتة من بين أعضاءه حسب الحاجة.
٧. مراجعة تقارير ومحاضر الفرق التي يشكلها المجلس وإبداء الرأي بشأنها.

٨. تشكيل فرق مقيمي البرامج عند الحاجة وحسب التفصيل المبين في الفقرة ثالثا / ج.
٩. تسمية أحد أعضاء المجلس مدققاً (أو مشرفاً) على عمل فريق مقيمي البرامج، يتولى متابعة عمل الفريق وتدقيق المحاضر والتقارير التي يرفعها الفريق قبل عرضها على المجلس.
١٠. مراجعة محاضر فرق مقيمي البرامج وتقاريرهم المدققة والمكتوبة وفق آليات وإجراءات المجلس.
١١. منح الاعتماد أو الاعتماد المشروط للبرنامج أو حجه حسب استيفائه للمعايير الوطنية.
١٢. النظر في الطلبات المقدمة من قبل الأعضاء أو فرق العمل التي يشكلها المجلس.
١٣. النظر في الاعتراضات والطعون المقدمة من قبل الأقسام العلمية عند عدم منح الاعتماد أو تجديده، وتشكيل فريق لتدقيق الحالة تضم ثلاثة من أعضاء المجلس، وللفريق الاستئناس برأي واحد أو أكثر من مجموعة الخبراء الاستشاريين للمجلس.
١٤. التنسيق مع لجان إقرار و متابعة المناهج و تطويرها .

#### ب. مهام وواجبات الرئيس:

١. ترأس وإدارة جميع جلسات المجلس أو تخويل نائبه في حالة تعذر حضوره.
٢. إدارة شؤون المجلس والإشراف على نشاطاته كافة.
٣. النظر في المخاطبات الخارجية وطلبات الجهات المستفيدة وعرضها على المجلس.
٤. النظر في المخاطبات الداخلية وتقارير ومحاضر الفرق وعرضها على المجلس.
٥. مراجعة صياغة المحاضر والقرارات والتوصيات الصادرة عن المجلس.
٦. مفاتحة الجهات ذات العلاقة بذكرات رسمية حسب مقتضى الحاجة وبالتنسيق مع قسم الاعتماد / دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٧. رفع المقترحات والرد على المخاطبات التي لا تستوجب مناقشتها في جلسات المجلس.
٨. تمثيل المجلس في لجنة عمداء الكليات ذات الصلة باختصاص المجلس وليس له حق التصويت. وله حق الاعتراض في القضايا ذات المساس بمعايير الاعتماد وله أن يكلف نائبه عند تعذر حضوره.
٩. تمثيل المجلس في المحافل المحلية والدولية وله أن يكلف نائبه. أو أن يكلف أحد الأعضاء بموافقة الأغلبية.
١٠. إصدار التكاليفات والتوجيهات التحريرية والشفوية لأعضاء المجلس والنائب والمقرر.
١١. تقييم أداء الأعضاء والنائب والمقرر بالتشاور مع المجلس حسب آلية معدة مسبقاً.
١٢. اقتراح الخطة السنوية العامة والتخصيصات المالية اللازمة لعمل المجلس وطرحها للتصويت.

#### ج. مهام وواجبات نائب رئيس المجلس:

١. ينوب عن رئيس المجلس ويقوم بمهامه عند غيابه بتكليف صريح منه.
٢. يساعد رئيس المجلس في انجاز مهامه.
٣. متابعة تنفيذ قرارات ونشاطات المجلس.
٤. يمارس مهامه كعضو في المجلس.

#### د. مهام وواجبات مقرر المجلس:

١. دعوة الأعضاء لحضور الجلسات، بناء على طلب الرئيس، وتهيئة مستلزمات ذلك.

٢. إعداد جداول أعمال الجلسات وإرسالها الى الأعضاء قبل موعد الجلسة بمدة مناسبة.
٣. تحرير محاضر الجلسات بإشراف الرئيس، وتوزيعها على الأعضاء بعد كل جلسة.
٤. كتابة التقارير وتوثيق النشاطات والمستجدات المتعلقة بعمل المجلس بإشراف الرئيس.
٥. متابعة تنفيذ قرارات ونشاطات المجلس ومتابعة الاستجابة لتوصيات وطلبات المجلس.
٦. تحديث قاعدة بيانات الأعضاء والنشاطات بشكل دوري.
٧. متابعة عمل الفرق التي يشكلها المجلس والخط الزمني لعملها.
٨. توثيق ومتابعة العمل المكتبي وعرض البريد الورقي والالكتروني على الرئيس أولاً بأول.
٩. يمارس مهامه كعضو في المجلس.

#### هـ. مهام وواجبات فرق تقييم البرامج ( فرق المقيمين الوطني):

١. استلام تقرير التقييم الذاتي مع الوثائق المطلوبة و الاطلاع عليها و توزيع المهام و حسب الآلية المعدة من قبل المجلس .
٢. قراءة تقرير التقييم الذاتي مع الوثائق المرفقة و حسب المهام الموكلة بكل عضو .
٣. اجراء لقاءات دورية ( اسبوعية) للتباحث في المهام الموكلة بهم و للمناقشة و تبادل الآراء والمقترحات و بحضور المشرف .
٤. اجراء زيارة ميدانية أو افتراضية أولية للوقوف على دقة المعلومات المقدمة إن لزم الأمر أو استكمال بعض الوثائق او الشواهد.
٥. رفع تقرير إلى المجلس عن طريق المدقق ( المشرف) لغرض متابعة العمل .
٦. إجراء التقييم التفصيلي للبرنامج بموجب تقرير التقييم الذاتي الذي يقدمه البرنامج للتعبير عن مدى تحقيقه للمعايير الوطنية.
٧. الشروع بكتابة مسودة تقرير الزيارة ( site visit report SVR) و اعداد خطة عمل للزيارة الميدانية.
٨. اجراء الزيارة الميدانية التفصيلية للبرنامج : تبدأ بقاء مع عمادة الكلية لشرح خطة العمل ، ثم زيارة الكلية للتحقق من دقة المعلومات الواردة في تقرير التقييم الذاتي الذي قدمه البرنامج ، والتي تتضمن مشاهدات ولقاءات عديدة كما هو موضح في وثيقة المعايير الوطنية الخاصة بكل مجلس. وتختتم الزيارة بقاء مع عمادة الكلية أو ما يناظرها.
٩. في حال عدم التزام عضو فريق المقيمين المكلف بمهام التقييم بالواجبات المكلف بها لثلاث مرات دون عذر رسمي تعد عضويته في فريق المقيمين لاجية.

#### سابعاً: الصلاحيات:

- أ. صلاحيات المجلس(حصلت على موافقة الوزير وتصويت هيئة الراي):
- ١- صلاحية منح الاعتماد مع ضمان استقلالية ومهنية القرار (استنادا الى خطوات محددة ومعروفة سلفا من قبل المجلس) بالتنسيق مع قسم الاعتماد.
- ٢- تحديث الضوابط والتوصيات اللازمة عند الحاجة بالتعاون مع دائرة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي / قسم الاعتماد.

- ٣- المخاطبات الرسمية والضرورية لانجاز مهام المجلس وحسب ما تقتضيه الحاجة .
- ٤- استلام ومناقشة الطعون المقدمة للمجلس من قبل الجهات المستفيدة واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها
- ٥- الاستفادة من الموارد المادية والبشرية للوزارة وتشكيلاتها لانجاز مهامه .
- ٦- ترفع توصيات المجلس من خلال رئيس جهاز الاشراف والتفوييم العلمي الى معالي الوزير للمصادقة

#### ب. صلاحيات رئيس المجلس:

١. إتخاذ ما يلزم لانجاز واجباته المنصوص عليها في أعلاه.
٢. توقيع محاضر الجلسات والتقارير والمذكرات الرسمية نيابة عن المجلس في حالة وجود فقرات تستدعي ذلك والاكتفاء بمصادقة رئيس الجهاز .
٣. تشكيل اللجان (الدائمة والمؤقتة) المتعلقة بعمل المجلس بعد التصويت عليها.
٤. المصادقة على او إقرار بنود المتطلبات المالية لعمل المجلس بالتنسيق مع الدائرة الإدارية والمالية في مركز الوزارة واستحصال الموافقات الأصولية لصرفها.
٥. اجراء المخاطبات الرسمية والالكترونية مع الجهات المناظرة داخل وخارج العراق.
٦. اجراء المخاطبات الرسمية والالكترونية مع طالبي الاعتماد بالتنسيق مع قسم الاعتماد.
٧. اصدار شهادة الاعتماد الوطني للبرنامج بعد تصويت أعضاء المجلس عليها.
٨. ترشيح أسماء مجموعة الخبراء الاستشاريين للمجلس وعرضها للتصويت.
٩. ترشيح أسماء الأعضاء للتدريب والإيفاد داخل أو خارج العراق.
١٠. النظر في طلبات أعضاء المجلس واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
١١. التوصية بمنح كتب الشكر والتقدير الوزارية للأشخاص والمؤسسات ذات الصلة.

#### ثامناً: آلية منح الاعتماد:

يجب أن تتخذ جميع الإجراءات الواردة في أدناه على وفق ما ورد في وثيقة الاعتماد الوطني المقررة رسمياً من قبل الوزارة وتعديلاتها. ولا يجوز لعضو المجلس المنتسب الى الجامعة التي يخضع أحد برامجها لعملية التقييم أو اعضاء لجنة النظر في الطعون أن يشارك أو يتدخل في أي من الإجراءات والمناقشات والقرارات والتوصيات ذات الصلة بتلك العملية، وتستغرق إجراءات التقديم على الاعتماد وصولاً الى قرار المنح ثلاثة اشهر من تاريخ تقديم الطلب.

#### أ. آلية التقديم على الاعتماد: (تتضمن هذه الفقرة خطوات التقديم على الاعتماد فضلا عن الية تقييم البرنامج)

١. يقدم القسم العلمي أو ما يناظره طلباً للمجلس يروم فيه الحصول على الاعتماد الوطني بتقديم تقرير المطابقة (استمارة مراجعة الجاهزية) مشفوعاً بتقرير التقييم الذاتي (SAR) المتضمن خطة التحسين وكيفية إنجازها اذا لم يكن البرنامج حاصلًا على الاعتماد سابقاً، وعلى وفق التعليمات الصادرة عن المجلس بهذا الخصوص وفي التوقيينات التي يحددها كل مجلس.
٢. يقوم العضو المشرف (المدقق) على البرنامج بمراجعة استمارة الاهلية مع التقرير الذاتي (SAR) و مطابقته مع التعليمات الواردة في دليل الاسترشادي و في دليل المعايير الوطنية ، ثم يرفع تقريراً الى

- المجلس ، خلال فترة أسبوعين ، يشرح فيه : إما أهلية البرنامج للاستمرار في عملية التقديم لنيل الاعتماد او عدم الأهلية مع بيان الأسباب.
٣. في حالة الحصول على الأهلية : يشكل المجلس فريقاً لتقييم البرنامج يراعى فيه تخصص البرنامج، ويتكون من ثلاثة الى خمسة اعضاء ( ٣-٥ ) ، رئيس ومقرر وبقية الأعضاء ، يجري ترشيحهم من قاعدة بيانات مقيمي البرامج على ان يتم تحديثها بشكل دوري. فضلا عن تسمية مدقق ( مشرف او اكثر) من بين أعضاء المجلس لغرض مراجعة عمل الفريق وتقديم التوجيهات في حال الحاجة لذلك.
٤. في حالة ورود طلبات اعتماد من عدة أقسام علمية أو ما يناظرها في نفس الكلية أو ما يناظرها، فيشكل فريق مقيمين لكل برنامج يتكون من ٣-٥ اعضاء بنفس تخصص البرنامج، ويكتفى برئيس واحد للفرق كافة، على أن يراعى اضافة نائب واحد لرئيس الفريق إذا زاد عدد البرامج على ثلاثة.
٥. يقدم القسم العلمي أو ما يناظره تقرير التقييم الذاتي مشفوعاً بالملاحق التفصيلية على وفق سياسة عمل المجلس بهذا الخصوص وفي التوقيتات التي يعلن عنها المجلس. وللقسم العلمي البدء بهذه الخطوة مباشرة إذا كان البرنامج حاصلًا على الاعتماد في مرة سابقة.
٦. يجتمع رئيس الفريق بالاعضاء كافة و بحضور المدقق ( المشرف ) يشرح فيه خطة العمل و يوزع المهام عليهم .
٧. يقوم اعضاء فريق مقيمي البرنامج بدراسة المعلومات الواردة في تقرير التقييم الذاتي وملاحقه .
٨. يعقد الفريق لقاءات لتبادل الآراء و مناقشة مايستجد من أمور و بحضور المشرف لغرض المشورة و التوجيه.
٩. يبدأ الفريق بكتابة ملاحظاته في ما يسمى " التقرير الاولي " و حسب المهام الموكلة بكل عضو ، و يضع خطة عمل مستقبلية عند الزيارة الميدانية التفصيلية.
١٠. يحق للفريق ان يقوم بزيارة ميدانية أولية عند الحاجة لذلك و بالاتفاق مع الجهة المستفيدة للاطلاع على بعض التفاصيل او اكمال بعض النواقص في الوثائق .
١١. التهيئة لإجراء زيارة ميدانية تفصيلية للتحقق من مدى تطبيق المعايير الوطنية ، وقد تستمر الزيارة ما بين ٣-٥ أيام عمل ، يكمل خلالها الفريق ما بدأه في التقرير الأولي.
١٢. بعد انتهاء الزيارة بأسبوعين يقدم فريق مقيمي البرنامج تقرير تفصيلي (site visit report SVR) بنتائج الزيارة عن طريق المدقق ( المشرف ) إلى المجلس مشفوعا بالادلة والبراهين .
١٣. يحق لفريق مقيمي البرنامج أن يطلب من القسم العلمي الخاضع للتقييم أو ما يناظره، أية وثائق إثبات ذات صلة بعملية التقييم وفي جميع مراحل عمل الفريق. ويحق للقسم العلمي تقديم الوثائق التعزيزية ضمن المدة المحددة في فقرات آلية التقييم أعلاه. وبخلافه تسجل حالة قصور في الفقرة المعنية.

#### ب . آلية إتخاذ القرار من قبل المجلس:

١. مع مراعاة ما جاء في الفقرة (أ. آلية التقديم على الاعتماد)، يقوم مقرر المجلس باستلام كل محضر يرفعه فريق مقيمي البرنامج عن طريق المدقق (لكل برنامج بشكل مستقل)، ويرسله إلى أعضاء المجلس كافة حال تسلمه مع مراعاة السرية وعدم شمول من يعمل منهم في الجامعة التي يتبع لها البرنامج المعني أو أعضاء لجنة النظر بالطعون او حسب سياسة المجلس.
٢. يقوم رئيس المجلس بتكليف اعضاء المجلس ، و حسب آلية معدة لهذا الغرض ، بقراءة تقرير المقيمين الوطني (SVR) و الاطلاع على جميع الوثائق ذات العلاقة و من ثم تقييم المعايير الواحد تلو الآخر.

٣. تخصص فترة أسبوعين لقراءة و تقييم المعايير ويعقد المجلس بعدها جلسة خاصة لاتخاذ قرار منح الاعتماد بحضور جميع الأعضاء ، و يعتمد القرار على الأغلبية من العدد الكلي .
٤. على المجلس ان يزود القسم او البرنامج بتقرير مفصل عن المعايير المستوفية و المعايير غير المستوفية خلال فترة أسبوعين قبل اصدار قرار المجلس النهائي.
٥. يعد قرار المجلس بشأن منح الاعتماد الكامل (بعدد سنوات يحددها المجلس وفق لمعاييرها) أو الاعتماد المشروط لنصف المدة الدراسية أو حجب الاعتماد (لكل برنامج بشكل مستقل)، قراراً نهائياً مستقلاً عن أي تدخل خارجي، ويجري تبليغ القسم العلمي أو ما يناظره بكتاب رسمي من المجلس عن طريق قسم الاعتماد/ جهاز الاشراف والتقويم العلمي وله حق الاعتراض كما سيرد لاحقاً. ويعد القرار وثيقة رسمية مُعتمدة في كافة المحافل الوطنية ذات الصلة.

### ج. آليات ما بعد القرار النهائي:

#### 1 - في حالة منح الاعتماد الكامل :

- أ- يزود القسم او البرنامج بتقرير مفصل عن المعايير المستوفية و غير المستوفية.
- ب- يطالب القسم او البرنامج بتقديم تقرير التطور ( progress report ) خلال فترات يحددها المجلس .
- ت- يكلف رئيس المجلس لجنة رئيسها هو العضو المشرف على البرنامج المعني مع عضوين آخرين لمراجعة تقرير التطور و تقديم تقرير بهذا الخصوص الى المجلس.
- ث- في حالة تجديد الاعتماد من قبل المجلس على القسم ان يقدم طلب تجديد الاعتماد خلال السنة الأخيرة قبل نفاذ الصلاحية.

#### 2 - في حالة الاعتماد المشروط :

- أ- يزود القسم او البرنامج بتقرير مفصل عن المعايير المستوفية و غير المستوفية.
- ب- يحق للقسم او البرنامج الطعن في قرار الاعتماد خلال شهر واحد من صدوره.
- ت- يطالب القسم العلمي او البرنامج بتقديم تقرير التطور ( progress report ) خلال فترات يحددها المجلس .
- ث- يطالب القسم العلمي او البرنامج بتقديم تقرير التقييم الذاتي بعد معالجة أوجه القصور المذكورة في (٢-أ اعلاه) خلال فترة سنتين من تاريخ صدور القرار.
- ج- يشكل المجلس فريق مقيمين و تعاد الخطوات المذكورة ( في ثامنا آلية التقديم -أ- ، الفقرات ٦-١٣ ) .
- ح- ثم يعقد المجلس اجتماع لإتخاذ القرار المناسب، كما في ( ثامنا - ب ) . يكون القرار إما الاعتماد الكامل او سحب الاعتماد .
- خ- تحتسب فترة الاعتماد الكامل من تاريخ صدور القرار الأول .
- د- يحق للقسم العلمي او ادارة البرنامج الاعتراض بعد صدور القرار الثاني ( أي قرار سحب الاعتماد).
- ذ- أما في حالة انقضاء المهلة الخاصة بالاعتماد المشروط دون أن يقوم القسم/ البرنامج الخاضع للتقييم بانجاز المعالجات المطلوبة، يسحب الاعتماد عن القسم و يحق له التقديم بعد سنة واحدة من تاريخ صدور قرار سحب الاعتماد.

### 3 - في حالة حجب الاعتماد او سحبه :

- أ- يزود القسم او البرنامج بتقرير مفصل عن المعايير المستوفية و غير المستوفية.
- ب- يحق للقسم او البرنامج الطعن في قرار الاعتماد خلال شهر واحد من صدوره.
- ت- على المجلس رفع توصية الى المسؤولين في الوزارة بحق البرامج التي لم تقدم طلبا لنيل الاعتماد أو التي لم تحصل على الاعتماد ، ضمن التواقيت الزمنية التي يحددها المجلس أو التي سحب منها الاعتماد.

د- النظر في الطعون ( الاعتراض )

### يحق للقسم او البرنامج الطعن في قرار المجلس في حالة:

- 1 - الحصول على الاعتماد المشروط.
- 2 - حجب الاعتماد .
- 3 - سحب الاعتماد بعد الحصول على الاعتماد المشروط.

### الإجراءات :

- أ- يحق للقسم العلمي أو ما يناظره، الإعتراض (لكل برنامج بشكل مستقل) لدى المجلس عن طريق تقديم طلب رسمي بذلك مشفوعاً بالمبررات وأدلة الإثبات، خلال شهر من تأريخ تسلمهم قرار المجلس. ويسقط حقه بالاعتراض بعد انقضاء المدة.
- ب- يقوم المجلس خلال أسبوع من تسلمه للاعتراض بتشكيل لجنة لتدقيق الاعتراض تنجز مهمتها وتقدم تقريرها إلى المجلس خلال شهر من تأريخ تشكيلها. وتضم اللجنة ثلاثة أعضاء من المجلس لم يكن لهم دور في عملية التقييم المعترض عليها. و يمكن الاستئناس برأي أحد الخبراء الاستشاريين للمجلس في حالة عدم اتفاق الرأي.
- ت- يعتبر قرار لجنة النظر في الطعون قرارا نهائيا ، يعرض المحضر على المجلس من أجل المصادقة عليه .

### تاسعاً: الشؤون المالية:

- أ. تتحمل الكليات المستفيدة (التي قدمت طلب الاعتماد) تكاليف نشاطات المجلس ذات الصلة بها من مثل: الزيارات الميدانية والافتراضية التي يقوم بها المجلس بناءً على طلبها. وضمنها تكاليف السفر والاقامة.
- ب. تتحمل جهة الانتساب (لأعضاء مجالس الاعتماد وأعضاء فرق المقيمين المستمرين في الخدمة) نفقات السفر والايفاد للمشاركة في الورش التدريبية والاجتماعات والنشاطات الدورية التي تسهم في دعم نشاطات الاعتماد والتي تعقد في مقر الوزارة او الجامعات او المؤسسات ذات العلاقة على وفق قانون السفر والايفاد.
- ت. تتحمل الوزارة نفقات السفر والايفاد (لأعضاء مجالس الاعتماد من المتقاعدين) للمشاركة في الورش التدريبية والاجتماعات والنشاطات الدورية التي تسهم في دعم نشاطات الاعتماد والتي تعقد في مقر الوزارة او الجامعات او المؤسسات ذات العلاقة على وفق قانون السفر والايفاد
- ب. تخصص فقرة في الموازنة التشغيلية للوزارة لتغطية النفقات الخاصة بمجالس الاعتماد .

ج. تعزيز تمويل المجالس من قبل صندوق التعليم العالي في الوزارة لتغطية نفقاتها.  
د. للمجالس الصرف من التخصيصات المالية أعلاه على النشاطات الآتية مع مراعاة التعليمات المالية لسنة  
الصرف والتي قد تقيد أو تعطل بعض أوجه الصرف:

١. إقامة النشاطات المركزية التي يتطلبها عمل المجالس من ندوات وورش ودورات.
٢. المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش ودورات التدريب داخل وخارج العراق.
٣. طبع الكتب والمنشورات الخاصة بعمل المجالس.
٤. توفير أثاث وأجهزة مكتبية وأجهزة اتصالات مناسبة لعمل المجالس ودفع أجور الاتصالات.
٥. الايفادات داخل وخارج العراق.
٦. أجور الاستشارات التي يتطلبها عمل المجلس، ويكون الدفع بالدولار او ما يعادلها بالدينار العراقي للأشخاص والجهات الأجنبية.
٧. متطلبات الاعتراف الدولي بالمجالس ويكون الدفع بالدولار او ما يعادلها بالدينار العراقي.

#### عاشراً: تطبيق الضوابط:

تعد هذه الضوابط نافذة اعتباراً من تاريخ مصادقة الوزير عليها. ولا يعمل بأية ضوابط سابقة تتعارض معها، على أن تراعى القوانين والأنظمة النافذة، وأن تطبق التعليمات المعمول بها في الوزارة بشأن كل ما لم يرد ذكره في هذه الضوابط.

(انتهت الضوابط)