



التعليم والتدريب المهني
Vocational Education & Training



وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي والابتكار

سلطنة عمان

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار

المديرية العامة للمؤسسات التدريبية الخاصة

وثيقة جودة التدريب الخاص

اكتوبر 2024م

الصفحة	الموضوعات	م
2	المقدمة	1
3	المصطلحات والتعريفات	2
4	أهداف التدريب الخاص	3
4	أهداف وثيقة جودة التدريب الخاص	4
5	خصائص وثيقة جودة التدريب الخاص	5
5	مصادر إعداد وثيقة جودة التدريب الخاص	6
5	سياسة جودة التدريب الخاص	7
5	مبادئ سياسة جودة التدريب الخاص	8
6	المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالجودة	9
11	معايير تقييم وتصنيف المؤسسات	10
11	المعايير التدريبية	11
11	المعيار 1: الحوكمة المؤسسية	12
17	المعيار 2: التعلم والتدريب	13
22	المعيار 3 نظام الدعم	14
26	المعيار 4: ضبط الجودة	15
28	المعيار 5: الموارد المادية	16
29	المعيار 6: التسويق والشراكة المجتمعية	17
31	آلية التقييم	18
33	آلية تقييم المؤسسة وفق المعايير والمقاييس	19
35	قرار التقييم والتصنيف بناءً على تصنيف المعايير	20

المقدمة

تسعى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار ممثلة في المديرية العامة للمؤسسات التدريبية الخاصة إلى تعزيز جودة منظومة التدريب المهني في مؤسسات التدريب المهني الخاصة، ورفد وتمكين القطاع الخاص بكوادر بشرية ذات جودة عالية ملبية لمتطلبات سوق العمل، متمكنة على أداء المهارات المهنية ضمن ظروف مواءمة لحاجات القطاع الخاص في السلطنة، وقادرة على أن تحل محل العمالة الأجنبية.

تأتي وثيقة جودة التدريب الخاص لتكون الركيزة الأساسية لعملية ضمان جودة التدريب الخاص في سلطنة عُمان، من خلال معايير ومقاييس ومؤشرات تقيس مدى تقدم مؤسسات التدريب الخاص في تحقيق أهداف رفع مستوى جودة التدريب المُقدم من هذه المؤسسات، وخلق بيئة تنافسية فيما بين هذه المؤسسات. كما تسعى لغرس قيم التدريب الخاص، والمتمثلة في الجودة، والمبادرة، والشراكة، والشفافية، والمرونة، والمهنية؛ حتى تتمكن من مواجهة ظروف وأحوال المجتمع والسوق المتغيرة والمتبدلة بشكل متسارع النمو.

معايير التقييم والتصنيف في هذه الوثيقة؛ تقوم على أساس تقييم أداء المؤسسات التدريبية الخاصة من عدة جوانب مختلفة من أنشطة المؤسسة، وهي تسعى إلى تجويد كافة الأنشطة التدريبية التي تقوم بها المؤسسة، إضافة إلى كيان المؤسسة الفيزيائي. ويتألف كل معيار من عدة مقاييس، ولكل مقياس عدد من المؤشرات؛ للتأكد من تطبيق كل هذه المعايير من خلال مستندات تقوم المؤسسة التدريبية الخاصة بتقديمها كدليل على التزامها بتطبيق المعايير التي تم اعتمادها. والمعايير التي سوف يتم تقييم المؤسسات التدريبية على أساسها هي كالتالي:

- 1- الحوكمة المؤسسية
- 2- التعلّم والتدريب
- 3- الموارد المادية
- 4- نظام الدعم
- 5- التسويق والشراكة المجتمعية
- 6- ضبط الجودة

رؤية التعليم والتدريب المهني

تعليم وتدريب مهني نوعي، يوفر قوى عاملة وطنية ذات كفاءة عالية تتواكب مع التنافسية ومتطلبات مجتمع المعرفة وأهداف التنمية المستدامة.

رسالة التعليم والتدريب المهني

تأهيل قوى عاملة وطنية ذات كفاءة عالية تتواكب بمختلف المستويات والمؤهلات المهنية من خلال منظومة تعليمية وتدريبية حديثة متكاملة ومحفزة تشجع التعلم المستمر والابتكار والعمل الريادي والشراكة وبما يتماشى مع احتياجات سوق العمل.

قيم التعليم والتدريب المهني

التعاون والمشاركة: نعمل مع مختلف أصحاب المصلحة وفق مبدأ المشاركة في اتخاذ القرارات .
التطوير والتحسين: نتبنى سياسة التطوير والتحسين المستمرين لتجويد عمليات التعليم والتدريب المهني بأنماطه المتنوعة .

المسؤولية:نفذ مهام أعمالنا بدافع المسؤولية الوطنية اتجاه تطوير التعليم والتدريب المهني .
الاحترافية/المهنية: نطبق الممارسات المثلى لخلق بيئة عمل مناسبة مستقطبة للكفاءات والخبرات في سبيل تحقيق مرتكزات وأهداف التعليم والتدريب المهني .

المنافسة:نسعى لخلق بيئة عمل تنافسية تزيد الإنتاجية وتحقق الإبداع والتطوير الذاتي وتعزز مهارات العمل الريادي والتوجه الرقمي .

الشفافية:نوثق كافة أعمالنا بمختلف الأساليب الورقية والإلكترونية ، كما نشجع النقد البناء والحوار المتبادل لتطوير العمل وتحسين جودته .

الإنصاف: نعمل وفق مبدأ العدالة والاحترام المتبادل والتكافؤ في الفرص والامتيازات
المساءلة/المحاسبة: نعمل وفق سياسة أن الجميع قابل للمساءلة والمحاسبة وفق إجراءات وتشريعات منصفة وعادلة ذات شفافية عالية .

الاتصال الفعال: نستخدم كافة وسائل الاتصال والتواصل الشفوية والمكتوبة والمصورة والإلكترونية لتحقيق رسالتنا بكفاءة وفعالية عالية .

النزاهة: نلتزم بالسلوك والأخلاق المهنية المبنية على العمل الجاد والإخلاص والثقة .

المرونة:نعمل في بيئة عمل سريعة التطوير بفعالية عالية .
الابتكار: نعمل على تهيئة جيل قادر على الابتكار لخدمة بلده سواء بفتح وإدارة مؤسسته أو بإجادة العمل في المهن المختلفة .

أهداف التدريب الخاص

1. زيادة أعداد الملتحقين بالمؤسسات التدريبية الخاصة لتوفير احتياجات سوق العمل من مستويات المهارات المهنية المطلوبة
2. توفير وتطوير الموارد البشرية القيادية والاشرفية والتنفيذية بأحدث الطرق والوسائل والممارسات
3. توفير وتطوير الموارد المادية لتتوافق مع احتياجات المتدربين والعاملين في المؤسسات التدريبية واحتياجات سوق العمل
4. تطوير البرامج التدريبية المهنية والاحترافية وفق المعايير الوطنية والاقليمية والدولية
5. ضمان جودة المؤسسات التدريبية وفق المعايير الوطنية والدولية وتطوير جودة التعليم والتدريب
6. تطبيق ممارسات استدامة التعليم والتدريب المهني المالية والبيئية

أهداف وثيقة جودة التدريب الخاص

1. إيجاد إطار عمل شامل وموثوق به يمكن المؤسسات التدريبية من تحقيق رؤية القطاع وتنفيذ رسالته بأكمل وجه
2. مؤامة جودة التعليم والتدريب المهني مع متطلبات معايير الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم.
3. إيجاد نظام فاعل للمتابعة والتقييم وتوفير الموارد اللازمة لإدارتها لتحقيق التحسين المستمر في العملية التعليمية والتدريبية بالمؤسسات التدريبية.
4. تعزيز ثقة المجتمع وأصحاب المصلحة وتحقيق التواصل والشفافية بين الأطراف المعنية.
5. خلق مؤسسات تدريبية منافسة على المستوى المحلي والاقليمي وزيادة فرص توظيف الخريجين.
6. يضمن توفير مناخ تدريبي لتخريج كفاءات تلي احتياجات سوق العمل بشكل مستدام.
7. يسهم في توضيح وتطبيق مراحل دورة الجودة للتحسين المستمر باستخدام نموذج التحليل الرباعي (ADRI).

خصائص وثيقة جودة التدريب الخاص

1. أداة مستدامة للتحسين المستمر والابتكار في مجال ضمان الجودة في المؤسسات التدريبية الخاصة
2. قابلة للتحديث بناءً على التطورات الأكاديمية والتشريعات وتغيرات احتياجات سوق العمل
3. أداة توجيهية لإدارات المؤسسات التدريبية وأصحاب المصلحة لضمان الجودة في المؤسسات التدريبية الخاصة

مصادر إعداد وثيقة جودة التدريب الخاص

تم الاعتماد في إعداد وثيقة جودة التدريب الخاص على المدخلات التالية:

1. دليل المعايير المؤسسية (الإصدار الأول) الصادر عن الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم
2. وثيقة الجودة في الكليات المهنية

سياسة جودة التدريب الخاص

في المؤسسات التدريبية تلتزم بتوفير الموارد اللازمة لتطبيق نظام ادارة الجودة بفعالية، والعمل على توفير تعليم وتدريب مهني عالي الجودة وبرامج تدريبية متميزة تلبى طموح الطلبة والمتدربين واحتياجات سوق العمل. كما تلتزم بتوفير الدعم والتطوير المستمر لمهارات الموظفين وتوفير احتياجاتهم التدريبية؛ وذلك لضمان استمرارية التحسين في جميع جوانب العملية التعليمية والمؤسسية.

مبادئ سياسة جودة التدريب الخاص

1. تلتزم المؤسسات التدريبية بتحقيق معايير الجودة العالية والمتطلبات المهنية المعترف بها محلياً ودولياً.
2. تلتزم المؤسسات التدريبية على تصميم وتنفيذ برامج تعليمية وتدريبية مبتكرة وشاملة تتماشى مع احتياجات سوق العمل وتطلعات المجتمع.
3. تحرص المؤسسات التدريبية على توظيف أعضاء هيئة التدريس والتدريب والموظفين من ذوي الخبرة والكفاءة والمهارات اللازمة لتحقيق أعلى مستويات الجودة في التعليم والتدريب.
4. تحرص المؤسسات التدريبية على توفير بيئة محفزة وملائمة لتنمية مهارات الطلبة والمتدربين وتحقيق تفوقهم الأكاديمي.

5. تتبنى المؤسسات التدريبية مبادئ الشفافية والمساءلة في جميع جوانب عمل المؤسسات التدريبية.
6. تهتم المؤسسات التدريبية بتقييم وتحليل أداء البرامج والخدمات المقدمة وتستخدم هذه المعلومات لاتخاذ قرارات تحسينية وتعزيزية.
7. تولي المؤسسات التدريبية اهتماماً كبيراً لتوفير موارد التعليم والتدريب اللازمة للطلبة والمتدربين ولهيئة التدريس والتدريب.
8. تحرص المؤسسات التدريبية على تحديث وتطوير البنية التحتية والمعدات والتقنيات اللازمة لتوفير بيئة تعليمية وتدريبية حديثة ومتطورة.
9. تهدف المؤسسات التدريبية إلى توفير خدمات متميزة للطلبة والمتدربين وتلبية احتياجاتهم التعليمية والاجتماعية.
10. تتبنى المؤسسات التدريبية مبدأ التعلم والتحسين المستمر في جميع جوانب عمل المؤسسات التدريبية.
11. تحرص المؤسسات التدريبية على التقييم الدوري والتحليل المنتظم للأداء وتطبيق أفضل الممارسات وتوصيات الجودة في جميع الأنشطة التعليمية والتدريبية والإدارية.

المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالجودة

❖ الجودة: Quality

القيمة أو المستوى أو القدر الكمي الذي يمنح لمؤسسة تعليمية أو برنامج تعليمي مقارنة بالمعايير المقبولة عموماً لمؤسسة تعليمية أو برنامج تعليمي ما من نفس نوعه. فالجودة تمثل السمات والخصائص والقيم التي تجعل من البرنامج قادراً على الوفاء بالمتطلبات والمعايير المتعارف عليها في المؤسسات المماثلة. وبالتالي هي عبارة عن مقياس يحدد مدى تلبية المؤسسة التعليمية لحاجات سوق العمل ومتطلباته.

❖ إدارة الجودة: Quality Management

إدارة هدفها توجيه ومراقبة المنظمة فيما يتعلق بالجودة والتركيز على النتائج والعمليات معاً. وهي الإدارة المسؤولة عن تطبيق وتفعيل ومراقبة نظام الجودة المعتمد من قبل المنشأة.

❖ إدارة الجودة الشاملة: Total Quality Management (TQM)

أسلوب شامل يهدف الى تحقيق رضا المستفيد وتوقعاته، حيث يتعاون جميع الموظفين والمستفيدين في بذل الجهود المستمرة لتحسين جودة العمليات والنتائج معاً.

❖ نظام إدارة الجودة: Quality Management System QMS

مجموعة من الإجراءات والسياسات المترابطة التي تستخدم لضمان وتحسين جودة المنتجات او الخدمات المقدمة من قبل المؤسسة، بهدف تلبية متطلبات العملاء وتعزيز رضاهم من خلال التحسين المستمر وتقليل الأخطاء وضمان التوافق مع المعايير المحددة طبقاً للهدف الذي تود المؤسسة تحقيقه.

❖ ضمان الجودة: Quality Assurance

عمليات التحقق من مستوى جودة المؤسسة وتطويره من خلال تقويم ومتابعة الأداء على كافة المستويات المؤسسة لتقليل الفاقد وزيادة الإنتاجية على أساس منع وقوع الخطأ وضمان الأداء

❖ الاعتماد: Accreditation

اعتراف موثق أو شهادات رسمية تمنحها هيئة رسمية معترف بها تؤكد أن البرنامج التعليمي أو المؤسسة التعليمية قد حققت الحد الأدنى من المعايير المطلوبة.

❖ الاعتماد المؤسسي: Institutional Accreditation

تمثل متطلبات الحد الأدنى من معايير الجودة التي يشترط من المؤسسة التعليمية استيفائها من أجل اعتمادها من قبل هيئة أو مؤسسة معنية باعتماد مؤسسات التعليم العالي داخليا أو خارجيا.

❖ الاعتماد البرامجي: Program Accreditation

تمثل متطلبات الحد الأدنى من معايير الجودة التي يشترط استيفائها للبرامج الأكاديمية من أجل اعتمادها من قبل هيئة أو مؤسسة معنية باعتماد مؤسسات التعليم العالي داخليا أو خارجيا.

❖ الاعتماد الدولي: International Accreditation

اعتماد مؤسسة ما أو اعتماد برامجها من خلال وكالة اعتماد أنشئت في بلد آخر.

❖ التقويم مقابل المعايير: Standards Assessment

تقييم مستقل لمدى استيفاء مؤسسة التعليم العالي للمعايير الوطنية. يحتوي على ثلاثة عناصر رئيسية: التقويم الذاتي، والتقويم الخارجي، وقرار الاعتماد.

❖ المؤسسة: Institution

كل مؤسسة تعليم عالي أو حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية منظمة تهدف إلى منح درجة علمية.

❖ الرؤية: Vision

عبارة أو فقرة مختصرة تصف التطلعات المستقبلية للمؤسسة التعليمية أو المنظمة وتود أن تصل إليها. وهي تمثل صورة المؤسسة وطموحها وأهدافها على المدى الطويل.

❖ الرسالة: Mission

عبارة أو فقرة مختصرة تشير إلى الخدمات الرئيسة التي تقدمها سواء كانت تعليمية أو غيرها والفئة المستهدفة وكيفية تقديم هذه الخدمات، بحيث يكون نص الرسالة يصف العمل الذي تؤديه المؤسسة، ويجب ضمناً على التساؤلات التالية: ما هي الخدمات الرئيسة للمؤسسة؟ من هو عميلها؟ وكيف تقوم الخدمة؟

❖ ضبط الجودة Quality Control

نظام يحقق مستويات مرغوبة في المنتج عن طريق فحص عينات من المنتج، ويعرف على أنه الاشراف على العمليات الانتاجية لتحقيق انتاج سلعة بأقل تكلفة وبالجودة المطلوبة طبقاً للمعايير الموضوعه.

❖ التقويم Assessment

العمليات والاجراءات التي تهدف إلى قياس الأداء وفق معايير ومؤشرات محددة.

❖ الهيكل التنظيمي للمؤسسة Organization Structure

مخطط يوضح تقسيم العمل داخل المؤسسة وهيكل الإدارات والتسلسل الوظيفي ومسمى الوظائف المتاحة داخل المؤسسة.

❖ تقويم البرنامج Program Evaluation

الأساليب المستخدمة للحصول على آراء المستفيدين من البرنامج، وذلك بهدف التحسين والتطوير.

❖ التقويم الذاتي: Self-Assessment

مجموعة من الاجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتعرف على الواقع المحقق في العملية التعليمية والتدريسية في مستوى البرامج التي تطرحها الكلية، ومقارنة ذلك بالمستوى المنشود من قبل المؤسسة، وهو العملية الخاصة بتقويم أداء المؤسسة عن طريق منسوبي المؤسسة أنفسهم، وذلك بتوصيف وتشخيص الوضع الراهن لأداء المؤسسة وتحديد مجالات القوة والضعف في ضوء معايير محددة وحسب متطلبات الجهة المانحة للاعتماد.

❖ أولويات التحسين: Priorities of Enhancement

المجالات الهامة ذات الأولوية التي تحتاج إلى تحسين وفقاً لنتائج التقييم الذاتي.

❖ التقويم الخارجي External Evaluation

مراجعة مستقلة يقوم بها أفراد أو جهات من خارج المؤسسة لتقويم أنشطة ومعايير الجودة التي تبنتها المؤسسة.

❖ التقييم Evaluation

الإجراءات التي يتم من خلالها اعطاء أحكام للأشياء أو النشاطات أو الإمكانيات.

❖ المؤشرات: Indicators

مقاييس محددة يتم استخدامها من قبل المؤسسة التعليمية أو المنظمة لتقويم جودة أدائها.

❖ المدخلات: Inputs

الإمكانات المتاحة التي يمكن استخدامها من قبل المؤسسة التعليمية لتقديم برامجها.

❖ المخرجات: Outcomes

النتائج النهائية لعمليات وأنشطة التعلم والتعليم والنشاطات البحثية للمؤسسة التعليمية.

❖ العمليات: processes

سلسلة من الأنشطة أو الخطوات المترابطة التي تنفذ لتحقيق هدف معين أو إنتاج منتج أو خدمة بهدف تلبية احتياجات العملاء وخدمة المجتمع ولتحقيق الاهداف المؤسسية.

❖ المراجع الخارجي: External Reviewer

شخص من خارج المؤسسة ذو خبرة في مجال التخصص يتم دعوته لمراجعة هيكل ومحتوى برنامج ما، وعلاقته بالنتائج التعليمية، وملاءمة تقييم الطلاب وتقديراتهم ومقارنة ذلك بالمعايير القياسية للمؤسسة.

❖ مراقبة الجودة: Quality Control

التقنيات والأنشطة العملية التي تستخدم لعمل الفحص الدائم لكل مقومات النشاط.

❖ تحسين الجودة: Quality Improvement

الإجراءات التي تتخذها المؤسسة لزيادة فعالية انشطتها بما يعود بفائدة أو منفعة لكل من المؤسسة والمستهلك.

❖ سياسة الجودة: Quality Policy

المنهج الذي يمكن المؤسسة من الوصول إلى مستوى جودة عالٍ يتيح لها فرصة أكبر من اكتساب رضا العميل.

❖ أنشطة الجودة: Quality Activities

أنشطة لقياس مدى الانجاز، والتعرف على فرص التحسين في تقديم الخدمات وتشمل التنفيذ والمتابعة.

❖ لجان الجودة: Quality committees

مجموعة من الأشخاص سواء من داخل المؤسسة او خارجها يقوموا بمتابعة سير نظام الجودة داخل المؤسسة.

❖ أدوات الجودة: Quality Tools

الأساليب والطرق المستخدمة لحل مشكلات الجودة وتقييم مستوى اداء المؤسسة من أجل تطوير المؤسسة وتحسين جودة خدماتها.

❖ تقويم الأداء: Performance Evaluation

يقصد به التوصل إلى أحكام قيمية محددة للأنشطة من خلال استخدام بعض المقاييس المرجعية التي تساعد على فهم وإدراك العلاقة بين مختلف العناصر الخاصة بالتقويم.

❖ مؤشرات الأداء الرئيسية: Key Performance Indicators (KPIs)

مجموعة من المعايير التي تصف جودة العمل والتي يتم على اساسها تقويم الأداء، وهي أشكال محددة من الأدلة (عادة يتم اختيارها مسبقاً) تستخدمها المؤسسة أو هيئة أخرى لتقديم دليل على جودة الأداء.

❖ المقارنة المرجعية: Bench-marking

قياس أداء المؤسسة في مجال معين بالمقارنة مع هيئة أخرى معروفة بتميزها في نفس المجال وبهذا تتمكن المؤسسة من تحديد مستوى انجازها والعمل على تحسين أدائها.

❖ العصف الذهني: Brainstorming

عملية لخلق أفكار كثيرة باستخدام المواهب والقدرات والخبرات لمجموعة معينة في جلسة اجتماع مفتوحة.

❖ التحليل البيئي أو التحليل الرباعي: SWOT Analysis

تقييم ودراسة الوضع الاستراتيجي الحالي للمؤسسة لتحديد نواحي القوة والضعف في المؤسسة ومعرفة فرصها في التطوير وما هي التهديدات التي تؤثر بها بحيث تساعد على وضع الخطط الاستراتيجية التطويرية للمؤسسة.

❖ التوثيق: Documentation

عملية كتابة وتسجيل كل بيانات العمل بالمؤسسة حتى يتكون للمؤسسة تاريخ ونقاط مرجعية وآليات تستطيع عن طريقها تحليل هذه البيانات المسجلة بهدف التطوير والتحسين.

❖ معايير التقييم والتصنيف: Evaluation and classification criteria

علامة مرجعية توضح مستوى الأداء الذي يجب أن تكون به المؤسسة التدريبية الخاصة بهدف رفع الكفاءة وتجويد الأنشطة التدريبية.

معايير التقييم والتصنيف

المعيار 1. الحوكمة المؤسسية:

الهيكل التنظيمية وضوابط وسياسات الإدارة والحوكمة للمؤسسة التدريبية الخاصة والمبنية على نهج متزن، تعمل على تطبيق الأنظمة بشكل عام لتشمل الجوانب التدريبية والإدارية بصورة تدعم تحقيق المؤسسة لأهدافها المرسومة في الرؤية والرسالة. وبذلك، يكون دور الحوكمة والإدارة الرئيسي هو الإشراف على إدارة وتطبيق التوجه الاستراتيجي لأنشطة المؤسسة العلمية والإدارية والمالية بطابع توجيهي يمكن المؤسسة من القيام بأدوارها بفاعلية لتلبية المتطلبات الداخلية والخارجية.

المقياس 1.1. الرؤية والرسالة والقيم:

تكمن أهمية الرسالة والرؤية والقيم في وضع منهج وتصور مستقبلي واضح لتوجيه جميع أفراد المؤسسة نحو تنفيذ أنشطتها وفق الأهداف المرسومة والاستراتيجيات.

المؤشرات:

- مدى وجود رؤية ورسالة وقيم للمؤسسة التدريبية، صاغها مختصون.
- مدى تواءم الرسالة والرؤية والقيم مع التوجهات المحلية والعالمية، وتلبية الاحتياجات الوطنية والمجتمعية.
- مدى اطلاع، واستيعاب الإدارة والعاملون لرؤية المؤسسة، ورسالتها وقيمها.

المقياس 2.1. الهيكل التنظيمي:

توفر نظام وهيكل تنظيمي للمؤسسة محدد الأدوار والمسؤوليات وفق نهج واضح يضمن قيادة تدريبية وإدارية فعالة تسهم في تحقيق أهداف المؤسسة. كما أن صنع القرارات المتعلقة بالنظام الإداري للمؤسسة يتسم بمشاركة المتدربين، والإداريين، والهيئة التدريبية، مع توفر الدعم المناسب لذلك.

المؤشرات:

- مدى وجود هيكل إداري له أدوار ومسؤوليات محددة ومفوضة لأعضاء الفريق الإداري.
- مدى توفر نظام إداري للإشراف على التطوير الفاعل للمؤسسة بما فيه مصلحة المتدربين والجهات ذات العلاقة والمصلحة الوطنية.
- مدى مشاركة المتدربين والإداريين والهيئة التدريسية في صنع القرارات مع توفر الدعم المناسب.
- مدى خضوع النظام الإداري بالمؤسسة للمراجعة الدورية لضمان فاعليته.

المقياس 1.3. التخطيط الاستراتيجي:

بناءً على توجهات الرؤية والرسالة للمؤسسة، يتم وضع خطة استراتيجية بالتشاور مع الجهات المختصة لتحديد الأولويات واعتماد استراتيجية سياسة الأنشطة التي توفرها المؤسسة وإخضاعها لعملية تقييم دورية بالاستناد على مؤشرات أداء رئيسية.

المؤشرات:

- مدى ارتباط التخطيط الاستراتيجي بالرؤية والرسالة والقيم للمؤسسة.
- تضمين الجهات الرئيسية ذات العلاقة في عملية التخطيط الاستراتيجي لتحقيق أفضل النتائج.
- مدى استيعاب المعنيين في المؤسسة للخطة الاستراتيجية ومتابعة تنفيذها.
- مدى استخدام المؤسسة في قياس تقدمها نحو تحقيق أهدافها الاستراتيجية مؤشرات أداء خضعت لقياس مرجعي خارجي.
- تخضع عملية التخطيط للمراجعة الدورية.

المقياس 1.4. التخطيط التشغيلي:

الخطة التشغيلية مبنية على الخطة الاستراتيجية للمؤسسة ومن خلالها يتم وضع الأهداف الفرعية. كما تتماشى الخطط التشغيلية للأقسام مع خطة المؤسسة الشاملة وتعتمد الخطة التشغيلية على الأدلة والتغذية الراجعة للعمل على الاسهام في رفع مستوى الجودة للمؤسسة.

المؤشرات:

- مدى تواءم الخطة التشغيلية مع الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
- مدى توافق الخطط التشغيلية للأقسام مع خطة المؤسسة الشاملة.
- مدى معرفة العاملون بالمؤسسة بالخطة التشغيلية، وآلية تنفيذ برامجها.

- مدى اعتماد الخطة التشغيلية على الأدلة والتغذية الراجعة.
- نسبة تنفيذ أهداف الخطة التشغيلية للمؤسسة.
- مدى مراجعة المؤسسة لأدائها في تنفيذ الخطة التشغيلية سنويا.

المقياس 1.5. الإدارة المالية:

إدارة الموارد المالية لأنشطة المؤسسة واعداد موازنات سنوية في ظل عائداتها ومصاريها المحتملة. كما ترتبط المقترحات المتعلقة بالموازنة برسالة المؤسسة وخططها الاستراتيجية والتشغيلية. تضمن الإدارة المالية احتفاظ المؤسسة باحتياطات كافية لمواجهة المخاطر المالية مع وجود آلية للتدقيق السنوي للأنشطة المالية من قبل مختصين في نفس المجال.

المؤشرات:

- مدى توافق الموازنات السنوية للمؤسسة مع عائداتها ومصاريها المحتملة.
- مدى ارتباط بنود الموازنة برسالة المؤسسة وخططها الاستراتيجية والتشغيلية.
- نسبة احتفاظ المؤسسة باحتياطات كافية لمواجهة المخاطر المحتملة والطارئة.
- مدى التدقيق السنوي للأنشطة المالية من قبل مختصين في نفس المجال.

المقياس 1.6. إجراءات شكاوى المتدربين وتظلماتهم:

توفر المؤسسة سياسات وإجراءات تختص بشكاوى المتدربين وتظلماتهم، بحيث تشمل الجانبين التدريبي والإداري، وتحافظ في الوقت ذاته، على سرية بيانات المتدربين والموظفين خلال عملية الشكاوى. كما يجب أن تكون فعالة ومطبقة على جميع المتدربين والمدربين في المؤسسة بهدف الوصول للحلول المناسبة لتلك الشكاوى. كما تستفيد المؤسسة من نتائج إجراءات شكاوى المتدربين في مراجعة الأداء التدريبي والخدمي للمؤسسة.

المؤشرات:

- مدى تطبيق المؤسسة لسياسات وإجراءات تتعلق بشكاوى المتدربين، وتظلماتهم.
- مدى حيادية وعدالة السياسات والإجراءات المتبعة في التعامل مع الشكاوى.
- مدى تعميم السياسات والإجراءات المتبعة على جميع الجهات ذات العلاقة.
- مدى الحفاظ على سرية بيانات المتدربين والموظفين خلال عملية الشكاوى.
- مدى الاستفادة من نتائج إجراءات شكاوى المتدربين في مراجعة الأداء التدريبي والخدمي للمؤسسة.

المقياس 7.1. إدارة المخاطر:

وجود خطة وسياسات وإجراءات مفصلة ومناسبة ومعتمدة للأمور المتعلقة بإدارة المخاطر بالمؤسسة لتمكينها من تحديد وتقويم ومعالجة ومتابعة أية أحداث سلبية تواجه عمل المؤسسة. وتخضع سياسة إدارة المخاطر الى مراجعة دورية للنهج المتبع في إدارة المخاطر.

المؤشرات:

- وجود خطة وسياسات وإجراءات مفصلة ومناسبة ومعتمدة لإدارة المخاطر.
- شمولية نظام إدارة المخاطر تكفي لمعالجة المخاطر الإستراتيجية والتشغيلية الرئيسية.
- تفويض المؤسسة الصلاحيات والمسؤوليات لضمان إدارة المخاطر بفاعلية.
- مراجعة المؤسسة للنهج المتبع في إدارة المخاطر.

المقياس 8.1. إدارة السياسات:

للمؤسسة نظام لإدارة سياساتها يضبط آليات التطوير والتنفيذ ومراجعة السياسات، ويضمن فاعليتها ومواكبتها لإحتياجات المؤسسة كما تُفعل المؤسسة نظام المراقبة والمراجعة الدورية لجميع أقسامها والأنشطة الرئيسية، وتشمل جمع البيانات والإحصاءات المتعلقة بالمؤسسة على نحو دوري، وتساهم خطط التنفيذ المعتمدة والمطبقة في الإرتقاء بأداء المؤسسة.

المؤشرات:

- توفر مجموعة شاملة من السياسات التي تنظم خدمات المؤسسة التدريبية والإدارية والمساندة والأنشطة الخارجية.
- توثيق جميع العمليات المتبعة في مراجعة وتطوير وتنفيذ السياسات والإجراءات.
- يخضع نظام إدارة السياسات للمراجعة الدورية لضمان فاعليته واستمرار ملائمته لإحتياجات المؤسسة.
- تقوم المؤسسة بإدارة ضمان الجودة للحفاظ على مستوى عال من الجودة في جميع أقسامها.
- توفر جدول للمراجعة الدورية لجميع الوظائف الرئيسية للمؤسسة.
- تحديد المجالات التي يمكن تحسينها من خلال المراجعة الدورية وعملية التقييم، تنعكس في شكل خطط عملية لدعم التحسين المستمر للجودة في جميع كيانات المؤسسة.

المقياس 1.9. سياسات التشغيل:

تتبع المؤسسة نهجا استراتيجيا في تخطيط وإدارة الموارد البشرية، بما يتلائم مع رسالتها وأهدافها وخططها الاستراتيجية والتشغيلية. كما تطبق ضوابط وسياسات وإجراءات معتمدة رسميا لتنظيم كل ما يتعلق بإدارة الموارد البشرية. وتضمن المؤسسة توفر الموارد الكافية لدعم الأنشطة المتعلقة بالموارد البشرية.

المؤشرات:

- تتبع المؤسسة سياسات مناسبة تتماشى مع الأهداف الوطنية للتعمين، هذه السياسات تطبق وفق برنامج محدد يهدف لاستبقاء العمانيين بجميع مستويات التوظيف داخل المؤسسة.
- تطبق المؤسسة نظام منهجي يتسم بالعدل لإدارة الموارد البشرية من خلال الاستجابة للمتطلبات الوطنية والجهات الإشرافية المعنية.
- تحتفظ المؤسسة بمخصصات مالية لتلبية احتياجات عملية إدارة الموارد البشرية والتي تضمن قدرتها على تحمل تكاليف توظيف واستبقاء الموظفين ذوي المؤهلات والخبرات من الهيئة التدريبية والإدارية بالإضافة الى توفير الدعم المناسب لهم.
- تقوم المؤسسة بعملية المراجعة الدورية لنظم إدارة الموارد البشرية المتبعة لتقييم فاعليتها والحرص على توفير الموارد الكافية والدعم المناسب للموظفين بما يسهم في قيامهم بمهامهم الوظيفية.

المقياس 1.10. الصحة والسلامة المهنية:

تطبق المؤسسة إجراءات الصحة والسلامة المهنية للمتدربين والموظفين بما يتناسب مع الأنشطة والبرامج المنفذة، ويجب أن يكون المتدربين على وعي بإجراءات السلامة كما أن أدوات الوقاية الشخصية متاحة ومناسبة.

المؤشرات:

- توفر المؤسسة كافة مرافق الرعاية الاجتماعية بما فيها (المرافق الطبية، مرافق الأكل والشرب، منطقة خاصة للتدخين، مواقف للمركبات، المرافق الترفيهية، دورات المياه، الإسعافات الأولية وغيرها..)
- للمتدربين والموظفين.
- يمكن للمتدربين الوصول إلى مناطق الدراسة غير الصفية بما في ذلك الورش الفنية والمرافق الخدمية بصورة سلسة وآمنة.

- توفر المؤسسة المختصة بتقديم برامج لذوي الاحتياجات الخاصة كافة اشتراطات السلامة الضرورية لضمان سلامة المتدربين من تلك الفئة.
- تنفذ المؤسسة برامج توعوية بإجراءات الصحة والسلامة المهنية بصورة دورية ومستمرة. كما تشرك ذوي الخبرات لتنفيذ مثل تلك البرامج للمتدربين والموظفين.
- تطبق المؤسسة إجراءات السلامة للمتدربين في الورش الفنية. حيث إرشادات وضوابط السلامة متاحة ومعهم بصورة دورية تمكن المتدربين من تنفيذ البرامج بصورة آمنة.
- توفر المؤسسة معدات السلامة الشخصية للمتدربين بما يتناسب مع تخصص كل ورشة (ميكانيكية، كهربائية، نجارة وغيرها...).

المقياس 1.1. الصحة والسلامة البيئية:

للمؤسسة آليات وأنظمة فعالة لحماية البيئة داخل المؤسسة والبيئة المحيطة بها. كما تطبق استراتيجيات في إدارة النفايات والمواد الخطرة وملوثات الهواء. كما تحرص المؤسسة على تنفيذ إجراءات في توفير استهلاك الموارد البيئية وموارد الطاقة.

المؤشرات:

- تتبع المؤسسة برامج عالية المستوى في إدارة النفايات وإعادة التدوير بما يوفر بيئة آمنة وصحية للمتدربين.
- تحرص المؤسسة على التخلص من المواد الخطرة والكيميائية وفق قوانين البيئة لإدارة النفايات لتجنب الآثار السلبية المترتبة على عليها.
- تحرص المؤسسة على جعل البيئة المحيطة بالمبنى صحية وخالية من النفايات وأي ملوثات أخرى.
- توفر المؤسسة المياه النقية، وتحرص على التخلص من المياه غير الصالحة وفق القوانين والأنظمة المتعلقة بتصريف المياه.
- تتبع المؤسسة استراتيجيات لتوفير استهلاك الطاقة، كما تسعى المؤسسة لتطبيق أنظمة الطاقة المستدامة داخل وخارج مرافق المبنى.
- للمؤسسة استراتيجيات للحد من انبعاث الغازات والمواد الخطرة للغلاف الجوي، لحماية الأفراد والبيئة المحيطة بها.

- يتم تصميم عوازل الصوت لتقليل الضوضاء الصادرة من الورش الفنية داخل المؤسسة لتوفير بيئة مناسبة للمتدربين.

المعيار 2. التعليم والتدريب:

تخضع عملية تصميم البرامج وطرق تقديمها في المؤسسة التدريبية لنظام ونهج محكم الإدارة ليتسنى للمؤسسة المحافظة على المعايير التدريبية وتقويمها. كما يتم وضع اهداف واقعية لوصف المخرجات لكل برنامج تدريبي بما يتماشى مع الإطار الوطني للمؤهلات والرسالة ورؤية المؤسسة والأطراف ذات العلاقة. ولتحقيق ذلك، تقوم المؤسسة بتوفير الدعم المناسب لعملية التعليم والتدريب وإخضاعه لعملية تقويم رصين يدعم سير عمليات المؤسسة بالجودة والنمط المطلوب.

المقياس 2.1. القبول والتسجيل:

تطبق المؤسسة سياسات لقبول الطلبة تتضمن معايير قبول واضحة ومحددة لكل برنامج ومنشورة ومعممة على الأطراف المعنية. كما تخضع هذه السياسات للمراجعة والتقويم لضمان جاهزية المتدربين لاجتياز البرامج التي يلتحقون بها بنجاح.

المؤشرات:

- تطبيق سياسات لقبول المتدربين تتضمن معايير قبول واضحة ومحددة لكل برنامج.
- معايير القبول لكل برنامج مذكورة بوضوح ومنشورة ومعممة على الأطراف المعنية.
- توفير خطة واضحة وتفصيلية للبرامج والخطط التدريبية.
- توفر المؤسسة برامج وأنشطة تعريفية للمتدربين والمدربين الجدد يوفر لهم كافة المعلومات. والإجراءات المتعلقة بالمؤسسة، حتى يتأني لهم إنجاز مهامهم بنجاح ووصولهم على حقوقهم.

المقياس 2.2. المنهج:

تنفذ المؤسسة إجراءات منظمه لاعتماد المناهج التدريبية وتطويرها ومراجعتها بما يضمن ملاءمتها واستمرارية فاعليتها لتحقيق اهداف ومخرجات أنشطة المؤسسة التدريبية التي بنيت من منظور توقعات محلية ودولية في مجال البرامج المقدمة.

المؤشرات:

- وجود معايير معتمدة لدى المؤسسة لاختيار وبناء المنهج وتطويره، وسياسات لمراجعته ومدى ملائمته لرسالة المؤسسة، وحاجة سوق العمل لمخرجاته.
- تتم مراجعة فعالية المناهج المستخدمة بشكل دوري من قبل أعضاء الهيئة التدريسية للكشف عن السلبيات والإيجابيات وبالتالي اتخاذ وتطبيق الإجراءات المقترحة بناء على ذلك.
- تتضمن عملية التطوير في تصميم الدورات، تقييم ومطابقة المناهج لمعايير الدورات التي تقدم دولياً باتباع نظم ولوائح المعادلات الدولية.

المقياس 2.3. طرق التقييم:

تطبق المؤسسة آليات فعالة تضمن من خلالها ان طرائق تقييم تحصيل المتدربين في جميع البرامج تتواءم مع اللوائح والسياسات الموضوعية مسبقاً من قبل المؤسسة بما يضمن رصانة التقييم وعدالته. كما تخضع معايير طرق التقييم للمراجعة الدورية لقياس فاعليتها وتطويرها بناء على التغذية الراجعة للنظام المتبع.

المؤشرات:

- تطبق المؤسسة آليات فعالة تضمن من خلالها أن طرق تقييم تحصيل المتدربين في جميع البرامج تعكس المستوى الفعلي للمهارات وتحقق أهداف البرنامج.
- توضيح منهجية التقييم المستمر المتبع لقياس فعالية طرق تقديم المواد العلمية وتطويرها بناء على ذلك
- الضوابط والسياسات والإجراءات المتعلقة بالتقويم واضحة وشاملة وعادلة وشفافة. وهي متاحة ومعممة على المتدربين والموظفين.
- تعتمد المؤسسة سياسات تدقيق داخلية وخارجية موثوقة لإجراءات التقييم لجميع البرامج، وتطبّقها على نتائج التقييم المستمر والاختبارات النظرية والعملية.
- تتبع المؤسسة إجراءات لاعتراض المتدربين وتظلمهم من نتائج التقييم، وهذه الإجراءات منفذة ومعممة على المتدربين على نحو فاعل.
- تخضع سياسات المؤسسة في طرق التقييم للمراجعة الدورية لضمان صون المعايير المهنية.

المقياس 2.4. الدراسات والبحوث:

توفر المؤسسة سياسات وإجراءات لتضمين مكونات بحثية في المقررات الدراسية مع وضع سياسات واضحة لطرق تقويم ومراجعة البحوث. كما يتوفر أعضاء هيئة تدريسية تمتلك المؤهلات العلمية والعملية المطلوبة للإشراف على البرامج البحثية وتوفير الإرشاد العلمي المناسب للمتدربين.

المؤشرات:

- تطبيق المؤسسة سياسات وإجراءات لتضمين مكونات بحثية في المقررات الدراسية.
- يتم تطبيق السياسات والإجراءات المتعلقة بتقويم البحوث التدريسية ومراجعتها بانتظام، وهي تسهم في صون المعايير التدريسية المناسبة.
- تراجع المؤسسة دورياً النهج الذي تتبعه في إدارة وتقويم المكونات البحثية ضمن البرامج التي تقدم بطريقة المقررات الدراسية.
- يطبق مشروع التخرج للتخصصات الفنية والحرفية وهو عبارة عن ابتكار في مجال التخصص مدعم بمادة نظرية تشرح الفكرة والأهداف والخطوات العلمية لبناء المشروع.

المقاييس 2.5. الأمانة العلمية والملكية الفكرية:

تفرض المؤسسة ضوابط وسياسات لتحقيق وغرس قيم الأمانة العلمية والملكية الفكرية لدى المتدربين والموظفين في جميع البرامج والخدمات المقدمة وتكون هذه الضوابط معممة على جميع الجهات ذات العلاقة. ولها آليات مفعلة لرصد ومنع ومعالجة السلوكيات المنافية للأمانة العلمية وتتم مراجعة الآليات لضمان فاعليتها.

المؤشرات:

- سياسات المؤسسة للأمانة العلمية والملكية الفكرية تفرض على المتدربين والموظفين الالتزام بالأمانة العلمية في جميع البرامج التدريسية المقدمة.
- سياسات وإجراءات الأمانة العلمية والملكية الفكرية متاحة ومعممة على الجهات ذات العلاقة.
- تتبع المؤسسة التدريسية خطوات فاعلة لدعم ونشر ثقافة الأمانة العلمية.
- تطبق المؤسسة آليات تضمن وعي المتدربين والموظفين بالانتحال الفكري والعلمي، وقدرتهم على تفاديه.
- تستخدم المؤسسة وسائل لكشف الانتحال الفكري والعلمي في جميع الأعمال المقدمة، وتطبق نظام منهجي مناسب لمعالجة حالات الانتحال المختلفة.

- تتبع المؤسسة سياسات وإجراءات عادلة للتعامل مع حالات الغش والتواطؤ.
- تُراجع المؤسسة فاعلية النهج الذي تتبعه لصون الأمانة العلميّة بشكل دوري، وتشمل مراجعاتها تحليل التجاوزات العلمية التي تم ضبطها.

المقياس 2.6. كفاءة الكادر التدريبي:

وجود معايير وضوابط بما يتعلق باختيار أعضاء الهيئة التدريسية لضمان ملاءمة مؤهلاتهم وخبراتهم وتخصّصاتهم لطبيعة ومستوى وطريقة تقديم البرامج وتحقيق مخرجات التّعلم المتوقعة. كما تضمن المؤسسة أن خصائص الكادر التدريبي تدعم تحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية، بما في ذلك الأهداف المتعلقة بالأنشطة العلميّة والبحوث. كما أن مؤهلات المدرسين ومستوياتهم التدريسية كافية لتقديم البرامج التدريسية وإدارة أنشطة المؤسسة بفاعليّة.

المؤشرات:

- أعضاء الهيئة التدريسية ومؤهلاتهم وخبراتهم وتخصّصاتهم مناسبة لطبيعة ومستوى وطريقة تقديم البرامج وتحقيق مخرجات التدريب المتوقعة.
- الكادر التدريبي للمؤسسة مناسب من حيث العدد والتركيبه لدعم جميع أنشطتها، وهي تعكس تنوعا في الجنس والأعمار والجنسيات.
- تتواءم مؤهلات الكادر التدريبي لمتطلّبات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار، والمؤسسات التدريسية التي ترتبط بها.
- تراجع المؤسسة بانتظام خصائص كادرها الوظيفي؛ لضمان استمرار ملاءمته وقدرته على الاستجابة لمتطلّبات برامجها التدريسية والبحثية وأنشطتها العلميّة.

المقياس 2.7. طرق التدريب:

تتبنى المؤسسة نهجا واضحا ومناسبا للتدريب والتعلّم، وهو مطبّق بفاعلية، ويستند إلى نظريات التدريب المعاصرة، ويشمل الاستخدام المناسب لتقنيات التدريب التي تسهم في تطوير المتدربين علميا وعمليا.

المؤشرات:

- تحرص المؤسسة على مواكبة التطور العلمي وتبني طرق التدريب الحديثة لتحقيق اهداف البرامج المطروحة ورفع مستوى المخرجات.

- طرق التدريب المتبعة في المؤسسة لعملية التدريب والتعلم، تمكن المتدربين من اكتساب مهارات التعلم الذاتي والتعمق في مجالات تخصّصهم، وربط المعارف والمهارات المكتسبة من مكونات المنهج ببعضها البعض، وكذلك تنمية قدراتهم على التفكير التحليلي والنقدي والإبداعي.
- تخضع المؤسسة فاعلية التدريب للتقييم الدوري؛ لضمان تمكين المتدربين من تنمية مهارات التعلم وتحقيق السمات التي تستهدفها المؤسسة في خريجها.

المقياس 2.8. موارد التدريب والتعلم:

تطبق المؤسسة أنظمة وعمليات لتنظيم آلية استخدام المتدربين والموظفين للمختبرات وأماكن الدراسة، والمكتبة وموارد تقنية المعلومات، وسائر الموارد التي تدعم مشاريعهم البحثية والدراسية. كما تقدم المؤسسة الدعم المناسب للمتدربين والموظفين لاستخدام هذه الموارد.

المؤشرات:

- يتمتع المتدربين بحق استخدام المختبرات وأماكن الدراسة، والمكتبة وموارد تقنية المعلومات، وسائر الموارد التي تدعم مشاريعهم البحثية والدراسية.
- تولى السياسات والإجراءات المتعلقة بتطوير الموارد المكتبية المادية والإلكترونية الاهتمام المناسب بمتطلبات برامج المؤسسة التدريبية والبحثية، وكذلك بالاحتياجات العامة للأنشطة البحثية.

المقياس 2.9. الارتباطات المؤسسية:

اتفاقيات الارتباط التدريبي محدّدة بوضوح ومطبّقة بفاعلية، وتُدار على نحو جيّد. وتدعم هذه الاتفاقيات جهود المؤسسة في صون المعايير التدريبية والارتقاء بمستوى الجودة، كما تسهم في تفاعل المؤسسة مع محيطها الخارجي. وتحرص المؤسسة ذات الارتباط التدريبي على تماشي البرامج المعتمدة مع الاحتياجات الوطنية وتوافقها مع سوق العمل.

المؤشرات:

- تضمن المؤسسة وجود موافقات رسمية سارية المفعول للبرامج ذات الارتباط من المؤسسات المانحة للمؤهل والوزارة المشرفة على المؤسسة.
- مسؤوليات المؤسسة (التي تقدّم البرنامج) والمؤسسات التي ترتبط بها (المصدّرة للبرامج) محدّدة بوضوح في اتفاقيات رسمية ويعمل الطرفين على تطبيق مسؤولياتهما بصورة فاعلة ودقيقة.

- الجهة المانحة للمؤهلات المذكورة بوضوح في الوثائق الرسمية، وهذه الوثائق معممة على المتدربين، والموظفين، وسائر الجهات ذات العلاقة، على نحو فاعل.
- تخضع فاعلية اتفاقيات الارتباط للمراجعة الدورية؛ لضمان جودة البرامج المقدمة بطريقة الارتباط المؤسسي والتأكد من أن الاتفاقيات مُحدّثة.

المقياس 2. 10. وجهات الخريجين وملائمتهم للوظائف:

تتابع المؤسسة وتراجع بنشاط وجهات خريجها؛ مثل نسب التوظيف والباحثين عن عمل أو المواصلين للدراسة وتطبق استراتيجيات للمساعدة على ضمان الاستجابة لتوقعات الطلبة والخريجين وغيرها من الجهات المعنية، فيما يتعلق بقابلية التوظيف وغيرها من الواجهات.

المؤشرات:

- تضع المؤسسة أهدافاً محدّدة للتوظيف لكل برنامج تدريبي من خلال جمع بيانات حديثة ودقيقة حول وجهات الخريجين لقياس مدى تحقيقها لهذه الأهداف.
- تقوم المؤسسة بتحليل بيانات وجهات الخريجين، بما في ذلك التغذية الراجعة من أصحاب العمل والخريجين؛ لضمان جاهزية متدربيها وتقييم فرص توظيفهم ومدى موائمة معارفهم ومهاراتهم وسماتهم لمتطلّبات القطاعات التي توظفهم وسائر الجهات ذات العلاقة.
- تعتمد المؤسسة على بيانات استقصاء الخريجين في خطط التحسين، وتوظيفها لتطوير عملية تصميم البرامج وطرائق تقديمها وطرائق التقييم فيها.
- تراجع المؤسسة فاعلية الاجراءات التي تطبقها لرصد وجهات الخريجين وفرص توظيفهم بشكل دوري. تقييم المؤسسة بناءً على متابعة الخريجين في البرامج السابقة في حال أن المؤسسة لم تقدم مخرجات لبرنامج الدبلوم.

المعيار 3. نظام الدعم:

توفر المؤسسة نظامًا دقيقًا حول خدمات الدعم التدريبي والموارد التدريبية كتقنية المعلومات والتعلم وخدمات التسجيل والمكتبة والإرشاد التدريبي بحيث تكون متاحة ومناسبة وكافية حتى يتمكن المتدربين من الوصول لأهدافهم.

المقياس 3. 1. خدمات الدعم التدريبي

تسعى المؤسسة إلى تقديم خدمات الدعم التدريبي وفق آلية فعالة تستند إلى للاستفادة القصوى من الإمكانيات المتاحة لديها لضمان رفع التحصيل التدريبي للمتدربين.

المؤشرات:

- تقدم المؤسسة خدمات الدعم العلمي والتدريبي للمتدربين بما يتناسب مع مجالات تخصصاتهم المنفذة.
- توفر المؤسسة خدمات الدعم العلمي والتدريبي للمتدربين غير النظاميين /أو الذين يلتحقون بالبرامج التدريبية في مواقع مختلفة.
- تسند المؤسسة مسؤولية إدارة خدمات الدعم العلمي والتدريبي إلى لجنة رفيعة المستوى أو أحد كبار الموظفين بالمؤسسة.
- تستفيد المؤسسة من سجلات المتدربين في اتخاذ القرارات الإستراتيجية لوضع خطط طويلة الأجل لتطوير خدمات الدعم العلمي والتدريبي.
- تراجع المؤسسة على نحو مستمر النهج المتبع في إدارة خدمات الدعم العلمي والتدريبي من أجل ضمان دورها الفعال في رفع مستوى التحصيل العلمي والتدريبي للمتدربين.

المقياس 3.2. دعم تعلم المتدربين:

تقدم المؤسسة خدمات وأنشطة الدعم اللاصفية للمتدربين بحيث تسهم في تحقيق وتطوير أهدافهم التعليمية والتدريبية. كما تدعم حصول المتدربين على التدريب العملي الكافي الذي يمنح المتدربين الخبرات العملية في مجال تخصصهم.

المؤشرات:

- توفر المؤسسة جملة من خدمات تعلم المتدربين، مصممة وفقاً لحاجة ومتطلبات البرامج والأنشطة التدريبية.
- تتبع المؤسسة استراتيجيات للتعرف على احتياجات الدعم العلمي والتدريبي للمتدربين. وهي توفر الأنشطة والموارد بما يتناسب مع تلك الاحتياجات.
- للمؤسسة آليات تستطيع من خلالها حصر المتدربين الذين يواجهون صعوبات في إكمال برامجهم التدريبية. وهي توفر لهم المساعدات الضرورية لتخطي تلك الصعوبات.
- توفر المؤسسة كافة خدمات توجيه ودعم تعلم المتدربين من فئة ذوي الاحتياجات الخاصة مع ما يناسب قدراتهم واحتياجاتهم.

- تراجع المؤسسة بصفة دورية الخدمات والأنشطة المتعلقة بالدعم العلمي والتدريبي للمتدربين لتطوير خدماتها ورفع كفاءتها.

المقياس 3.3. الخدمات المالية للمتدربين:

تتيح المؤسسة للمتدربين الحاليين والمستقبليين جملة من المعلومات المتعلقة بالإجراءات المالية، كذلك الإرشاد المالي وخدمات الدعم المالي للمتدربين، كما توفر المؤسسة سياسات واضحة في تحصيل وإدارة تأجيل الرسوم التدريبية الخاصة بالمتدربين.

المؤشرات:

- توفر المؤسسة قاعدة بيانات واضحة لجميع المتدربين الحاليين والمستقبليين حول الرسوم المالية المتعلقة بالبرامج التدريبية وإجراءات الدفع والإسترجاع.
- تتبع المؤسسة إجراءات في توزيع المساعدات والمنح التدريبية. وهي تراجع بشكل دوري إجمالي المساعدات المالية ومجموع المنح التدريبية التي توفرها لمستحقيها.
- توفر المؤسسة خدمات الإرشاد المالي للمتدربين بما يساعدهم في تسهيل إجراءات تسجيلهم.
- في حال أن المؤسسة توفر خصائص تأجيل دفع الرسوم المالية للمتدربين، فإنها تكون مطبقة وفق قوانين وشروط يتفق عليها كلا الطرفين تكون واضحة ومحددة.
- تقييم المؤسسة بصفة دورية إجراءات الخدمات المالية للمتدربين لضمان استمرار فعاليتها بما يتناسب مع متطلبات واحتياجات المتدربين.

المقياس 3.4. السكن والتغذية والنقل:

توفر المؤسسة خدمات السكن والتغذية والنقل للمتدربين حيث تكون كافية وتتناسب مع القيم الثقافية المحلية ومطبقة وفقاً لمعايير الصحة والسلامة الوطنية.

المؤشرات:

- خدمات السكن -إن وجدت- فإنها تكون بمستوى لائق وآمن، ويتمشى مع احتياجات المتدربين. كذلك بالنسبة لسكن المتدربات فإنه يتم فيه توفير الإشراف المناسب.
- توفر المؤسسة للمتدربين والموظفين خدمات ومرافق لائقة وفق معايير الصحة والسلامة خاصة بالتغذية وتكون متاحة ومناسبة لجميع أفراد المؤسسة.
- خدمات النقل-إن وجدت- تكون وفق إجراءات منظمة وتطبق عليها أنظمة الأمن والسلامة للمتدربين.

- تحسن المؤسسة من خدمات السكن والتغذية والنقل من خلال فتح المجال للمتدربين لتقديم آراءهم ومقترحاتهم لرفع كفاءة الخدمات المقدمة لهم.
- توفر المؤسسة جملة من الخدمات للمتدربين الأجانب التي تتناسب مع احتياجاتهم الخاصة خلال فترة إقامتهم في السلطنة.
- مرافق السكن والنقل والتغذية متابعة بصفة دورية من قبل المؤسسة والجهات ذات الاختصاص للتأكيد على مدى تلبيتها لاحتياجات المتدربين.

المقياس 3.4. التطوير الوظيفي:

تتبع المؤسسة برنامجًا في التطوير الوظيفي يشمل جميع الموظفين بمختلف مستوياتهم بما يتماشى مع احتياجات المؤسسة التي يحددها تخطيط وتقييم الأداء، مما يتيح للموظفين إنجاز مهامهم بصورة فعالة.

المؤشرات:

- للمؤسسة أنظمة وسياسات تختص بالتطوير الوظيفي للمدربين تتعلق بمجالاتهم التدريبية.
- تتيح المؤسسة للموظفين والمدربين فرصًا لبرامج التطوير الوظيفي من أجل إكسابهم مهارات عالية في مجالات تخصصاتهم.
- تتبع المؤسسة برامج عملية لتشجيع المتدربين والمدربين على المشاركة في أنشطة قطاعات العمل لرفع كفاءاتهم في التطوير الوظيفي بتوفير فرص التدريب المقرون بالتشغيل أو التدريب من أجل التأهيل من خلال برامج تعاونية بين المؤسسة التدريبية ومؤسسات القطاع الخاص.
- تراجع المؤسسة التغذية الراجعة من تقييم الأداء الوظيفي لتحديد احتياجات برامج التطوير الوظيفي.

المقياس 3.5. نظام الإرشاد والتوجيه:

توفر المؤسسة نظام يوفر الإرشاد التدريبي للمتدربين بحيث يعمل على ضبط سلوك المتدربين من خلال إجراءات عادلة ومنظمة تحدد واجبات المتدربين ويضمن حقوقهم. كما يوفر النظام مجموعة من الخدمات الوظيفية للمتدربين بحيث يساعدهم على تحقيقهم أهدافهم الوظيفية.

المؤشرات:

- تنظم المؤسسة إجراءات للإرشاد التدريبي يضمن توفير دعم فعال للمتدربين من أجل الحصول على أهدافهم

- تطبق المؤسسة بعدالة ومساواة إجراءات واضحة ومعظمة تنظم سلوك المتدربين السلوك الصحيح، من خلال توفير جملة من الضوابط السلوكية تحدد واجبات المتدربين ويضمن حقوقهم.
- تدعم المؤسسة المتدربين من أجل الإلتحاق بسوق العمل والتخطيط الفعال لمستقبلهم الوظيفي، من خلال توفير مجموعة مناسبة من خدمات التوجيه الوظيفي.
- توفر المؤسسة إجراءات للتواصل مع المؤسسات الداعمة لتوفير منح تدريبية مقرونة بالتشغيل

المعيار 4. ضبط الجودة:

تقوم المؤسسة بتقييم سنوي لدوراتها وبرامجها وأنشطتها والتي تتضمن آراء المدربين والمتدربين وجميع الأطراف ذات العلاقة. كما تراقب المؤسسة التطور المهني للمخرجات ومعدلات النجاح والرسوب، وتحلل نتائج الامتحانات لتحديد الاتجاهات ومواطن النقص. وتقوم المؤسسة بوضع آليات لجميع الأطراف ذات العلاقة لتقديم الملاحظات حول تقييم دورات المؤسسة وجودة الإشراف على البرامج وجودة الموارد الداعمة. وتخضع المؤسسة لإجراءات تحسين وتطوير جودة التدريب. كما تطبق المؤسسة إجراءات عالية الجودة لتطوير البرامج التدريبية. كما يجب أن يشمل نظام ضبط الجودة داخل المؤسسة جميع أنشطة وسياسات المؤسسة والإجراءات المتبعة لتحقيق معايير التقييم والتصنيف الموضوعة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار.

المقياس 1.4. قياس العائد التدريبي:

توفر المؤسسة سياسات وإجراءات واضحة لعملية تقييم مخرجات البرامج والدورات التدريبية المقدمة ومدى فاعليتها في قطاع العمل المهني. تكمن أهمية نتائج التقييم في مراجعة فاعلية وجودة أنشطة المؤسسة المطروحة وتقديم فرص للتطوير والتحسين بما فيه مصلحة المتدربين والمدربين والمؤسسة بشكل عام.

المؤشرات:

- تتبع المؤسسة نظام واضح ومعتمد لتتبع التطور المهني للمخرجات من خلال القيام بتحليلات مكتوبة لأداء المتدربين حسب البرنامج المقدم والسنة التدريبية والهيئة التدريبية.
- قيام المؤسسة بفرض التحسينات والتعديلات المناسبة للرفع من مستويات جودة الخدمات المقدمة.

المقياس 4.2. البيانات والمؤشرات:

توفر المؤسسة سياسات واضحة لعملية تقييم تشمل جميع محاور المؤسسة من البرامج والدورات التدريبية والخدمات والمرافق ويشمل هذا التقييم آراء المدربين والمتدربين والموظفين بالهيئة الادارية. وتكمن أهمية نتائج التقييم في مراجعة فاعلية وجودة أنشطة المؤسسة المطروحة وتقديم فرص للتطوير والتحسين بما فيه مصلحة المتدربين والمدربين والمؤسسة بشكل عام.

المؤشرات:

- توفر المؤسسة سياسات وإجراءات واضحة لعملية التقييم.
- وجود استبيان لقياس مدى رضا واستفادة المتدربين من البرامج وتقييم أداء المدربين.
- تقييم الخدمات والمرافق للمؤسسة من قبل المتدربين والموظفين.
- تعتمد المؤسسة نتائج التغذية الراجعة لرفع مستويات الجودة لأنشطة المؤسسة لضمان استمرارية فاعليتها ومواكبتها للمستجدات المستحدثة.

المقياس 4.3. تقييم السياسات:

للمؤسسة نظام لإدارة سياساتها، يضبط آليات تطوير السياسات وتنفيذها ومراجعتها، ويضمن استمرار ملاءمة هذه السياسات وفعاليتها ومواكبتها لاحتياجات المؤسسة. وتوجه هذه السياسات والإجراءات جميع أنشطة المؤسسة الرئيسية، وهي متاحة ومعممة بفاعلية على الطلبة والموظفين.

المؤشرات:

- للمؤسسة مجموعة شاملة من السياسات والإجراءات التي تنظم خدماتها التدريبية والإدارية والمساندة، وكذلك أنشطتها الخارجية.
- العمليات المتبعة في تطوير وتنفيذ ومراجعة السياسات والإجراءات موثقة ويتم تطبيقها على نحو متسق.
- يخضع نظام إدارة السياسات للمراجعة الدورية؛ لضمان فاعليته، ويتم مراجعة جميع سياسات المؤسسة وإجراءاتها دورياً؛ لضمان استمرار ملاءمتها ومواكبتها لاحتياجات المؤسسة ورؤية ورسالة المؤسسة.

المقياس 4.4. تقييم المعايير التدريبية:

للمؤسسة نهج واضح لتقييم المعايير التدريبية بما يتطابق مع متطلبات الجودة الموضوعية من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار والتي تتماشى مع القيم التعليمية والتدريبية الوطنية

والاحتياجات المجتمعية. كما تخضع المؤسسة لعملية تقييم داخلي للمعايير التدريبية وقياس جودة كل معيار وتعمل على تحسين جودة الأعمال من خلال نتائج التقييم.

المؤشرات:

- وجود سياسات وأنظمة لتقييم المعايير التدريبية بشكل دوري والتأكد من اتباعها للنظم واللوائح بالمؤسسة.
- التأكد من وجود المؤشرات لقياس كل معيار من المعايير التدريبية.
- تعميم سياسة تطبيق وتقييم المعايير التدريبية على الجهات ذات العلاقة.

المعيار 5. الموارد المادية:

للمؤسسة استراتيجيات في إدارة المبنى، تطبق إجراءات الصحة والسلامة في كافة المرافق، كما يتمتع المتدربين والموظفين في المؤسسة بكافة الخدمات وفق معايير الصحة والسلامة الوطنية. الورش الفنية والموارد التدريبية منفذة وفق أنظمة السلامة وإجراءات مكافحة الحريق وأنظمة حماية البيئة مطبقة ومعممة بجودة عالية داخل المبنى وخارجه.

المقياس 5.1. إدارة المبنى:

يجب أن يتم اختيار موقع المؤسسة بدقة لتوفير بيئة مناسبة للمتدربين تحتوي على إجراءات السلامة من الحرائق وتطبق جملة من إجراءات السلامة في المبنى ككل وكذلك في القاعات الدراسية والورش الفنية بما يتناسب مع الأنشطة والبرامج المنفذة.

المؤشرات:

- تتبع المؤسسة جملة من الإجراءات لإدارة المبنى حيث توثق الحيازة في مباني المؤسسة وتلتزم بإجراءات الموافقة على استغلال المبنى للأغراض التدريبية. كما أن جميع اللافتات الخارجية والداخلية للمبنى واضحة وشاملة وحديثة ودقيقة.
- توفر المؤسسة الموقع المناسب للمبنى بعيداً عن مصادر التلوث والضوضاء والأماكن المزدحمة بالمصانع والمواد الخطرة ومحولات الضغط العالي الكهربائي قدر الإمكان.
- توفر المؤسسة كافة المرافق التي يحتاجها المتدربين بما يتناسب مع البرامج التي تقدمها نحو: القاعات الدراسية والمختبرات وورش العمل وموارد التعليم والتدريب الأخرى.

- تطبق المؤسسة أنظمة السلامة في كافة المرافق. حيث اللوائح التحذيرية والإرشادية واضحة ومعممة. والمداخل والمخارج متاحة، كذلك السلالم والمصاعد مصممة وفق معايير السلامة، كذلك القاعات الدراسية وموارد التعليم والتدريب. تطبق إجراءات السلامة للمتدربين نحو: الإضاءة، التهوية، التدفئة، والتبريد بما يتناسب مع احتياجات المتدربين والعاملين في المؤسسة.
- تعد المؤسسة أنظمة فعالة لمتابعة واختبار كافة الإمدادات بمختلف أنواعها ومتابعة صيانتها دوريًا لتفادي أي مخاطر قد يتعرض لها الأفراد ومرافق المؤسسة.
- تحرص المؤسسة على السلامة في المخازن والورش الفنية من خلال تهويتها وتفحصها بشكل دوري.
- تتبع المؤسسة كافة إجراءات الوقاية من الحرائق في المبنى. كما توفر معدات وأدوات وخطط مكافحة الحريق في كافة مرافق المبنى نحو: (طفائيات الحريق، نظام مرشات المياه التلقائية، أجهزة إنذار الحريق، خطة الإخلاء، نقطة التجمع،...). كما تعين المؤسسة الكوادر الكفؤة في إدارة مكافحة الحرائق.
- تراجع المؤسسة وتقيم الحوادث السابقة التي تم رصدها ومتابعة التدابير المطبقة لتفاديها مستقبلاً.

المعيار 6. التسويق والشراكة المجتمعية:

تنفذ المؤسسة جملة من البرامج والأنشطة التسويقية محلية كانت أو دولية باحترافية وشفافية عالية. كما تعزز علاقاتها مع المجتمع في مختلف المجالات ذات الصلة. وتشارك المؤسسات التدريبية الأخرى في أنشطتها وتبادل الخبرات فيما بينها.

المقياس 6.1. التسويق:

تتبع المؤسسة مجموعة من الأنشطة التسويقية إقليميًا ودوليًا، بما يحقق أهداف المؤسسة وبما يتناسب مع الأنشطة والبرامج المنفذة.

المؤشرات:

- يتبنى جميع الموظفين وممثلي المؤسسة نهجًا أخلاقيًا وصادقًا في تسويق المؤسسة ودوراتها وبرامجها.
- توفر المؤسسة جملة من الأنشطة التسويقية بحيث ترصد مخصصات مالية لتنفيذ استراتيجيتها التسويقية بما يتناسب مع الخطة الإدارية الخاصة بها.
- يتم تعيين الوكلاء والممثلين الذين يعملون نيابة عن المؤسسة في الخارج في سياق معايير التعيين الرسمية، ويتم إطلاعهم بشكل كامل على أدبيات المؤسسة حتى يتمكنوا من مساعدة المتدربين الراغبين للالتحاق

في طلبات الحصول على التأشيرة، وعملية تقديم طلب الالتحاق في البرامج وكل ما يتعلق بإجراءات الالتحاق بالبرامج والدورات.

• يتم تعيين مندوبين تسويق يعملون لصالح المؤسسة بحيث يتم تسويق خدمات المؤسسة محلياً، ويتم إطلاعهم بشكل كامل على عملية تقديم طلب الالتحاق في البرامج وكل ما يتعلق بإجراءات الالتحاق بالبرامج والدورات.

• لدى المؤسسة أنظمة فعالة لرصد ممارسات وإجراءات العملاء العاملين لديها بما يتوافق مع خطط وأهداف المؤسسة.

المقياس 6. 2. الشراكة المجتمعية:

لدى المؤسسة آليات للمشاركة مع عموم المجتمع وتقديم المبادرات بما يتناسب مع مجالات وتخصصات البرامج التي تقدمها. تستفيد المؤسسة من التغذية الراجعة بعلاقتها مع المجتمع في تطوير خدماتها.

المؤشرات:

- توفر المؤسسة أنشطة تفاعلية مع المجتمع المحلي، بما يخدم التطوير الإيجابي للجانيين.
- تسهم المؤسسة في مبادرات مجتمعية تتعلق بالمجالات التدريبية التخصصية التي تنفذها المؤسسة، كذلك تتيح للمجتمع الاستفادة من مواردها متى ما كان مناسباً ومتطلباً. وتقدم مساهمات مادية لخدمة المجتمع.
- تتابع المؤسسة آراء ومقترحات الجمهور العام والتقارير الإعلامية التي تتحدث عن أنشطتها التدريبية وعلى ضوءها يتم اتخاذ الإجراءات الضرورية لتطوير وتحسين الخدمات التدريبية.
- تراجع المؤسسة بانتظام الاستراتيجيات المتبعة في علاقاتها المجتمعية لضمان استمرارية مشاركتها الإيجابية وفق الخطط والأهداف المرجوة.

المقياس 6. 3. العلاقات التدريبية:

يتم التخطيط للمشاركات مع القطاعات الصناعية والاحترافية وأسواق العمل على نحو مدروس، بما يحقق للمؤسسة أهدافها وتطوير خدماتها بفعالية وإيجابية. تسهم العلاقات التدريبية في إيجاد فرص العمل المناسبة لمخرجات المؤسسة بصورة مستمرة.

المؤشرات:

- تعمل المؤسسة على توطيد علاقتها بالمؤسسات التدريبية المحلية والدولية الأخرى من خلال المشاركة في الفعاليات التي تخص مجالاتها التدريبية والإسهام في تبادل الخبرات فيما بينها.
- تحافظ المؤسسة على علاقتها مع القطاع الصناعي وجهات العمل ذات العلاقة بتخصصاتها التدريبية، لتوفير فرص عمل مناسبة لمخرجاتها. كما تعزز المؤسسة العلاقات مع القطاعات الاحترافية وتشركها في مراجعة وتقييم وتطوير برامجها.
- تقوم المؤسسة بعمل هيئة أو إجراءات خاصة بها لإدارة علاقتها مع مخرجاتها لضمان المحافظة على الروابط الإيجابية معهم، كما تتيح لهم فرصًا وأنشطة لإبداء مقترحاتهم حول تطوير الخدمات التدريبية، كذلك تقدم لهم إطلاعًا دوريًا حول تطوراتها وتشجعهم على المشاركة الفعالة في انشطتها المتعلقة بتخصصاتهم.
- لدى المؤسسة إجراءات متبعة تراجع وتحدث بشكل دوري فيما يتعلق بمتطلبات أسواق العمل بما يتناسب مع تخصصات مخرجاتها.
- تراجع المؤسسة التغذية الراجعة المتعلقة بأنشطتها مع القطاعات الصناعية بما يساهم في استمرار تقويم أنشطتها على نحو فعال.

مراحل التقييم والتصنيف

تمر عملية التقييم والتصنيف بأربع مراحل أساسية:

1. تقديم طلب التصنيف:

- تقدم المؤسسة طلب التقييم والتصنيف إلى المديرية.
- تحدد المؤسسة أحد موظفيها ليكون ممثلًا عنها (نقطة اتصال)، مع تزويد المديرية باسم الموظف وصفته الوظيفية في المؤسسة، وأرقام التواصل معه، وبريده الإلكتروني.
- يتم إدراج المؤسسة ضمن عملية التقييم والتصنيف التي تقوم بها المديرية.
- يتم تحديد موعد تسليم المؤسسة لتقرير التقييم الذاتي.

2. تقديم تقرير التقييم الذاتي:

- يتم مراجعة تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة من قبل دائرة التصنيف ومواءمة التدريب في المديرية.
- إذا كان التقرير مكتمل، فإنه يتم تحديد موعد لزيارة التقييم والتصنيف.

- إذا كان التقرير غير مكتمل، فيتم إعادته إلى المؤسسة مع إبداء الملاحظات عليه؛ وذلك لاستكمال النواقص.

3. زيارة التقييم والتصنيف:

- إرسال خطاب للمؤسسة (يمكن أن يكون بريد إلكتروني) بموعد الزيارة، وإرفاق معايير ومؤشرات التقييم والتصنيف، وقائمة بالمستندات المطلوب تحضيرها خلال الزيارة.
- تتم الزيارة وفق الموعد الذي تم تحديده سابقاً للمؤسسة بناءً على تقرير التقييم الذاتي.
- إجراء زيارة التقييم والتصنيف من قبل فريق مختص من المديرية.
- يتم خلال الزيارة، التحقق مما تم تقديمه من اثباتات، كما تتضمن الزيارة إجراء مقابلات، وحضور الحصص التدريبية، وزيارة مرافق المختلفة للمؤسسة؛ للبحث عن اثباتات غير موجودة في تقرير التقييم الذاتي.

4. اصدار تقرير الزيارة:

- دراسة لتقرير التقييم الذاتي، ونتائج الزيارة؛ للخلوص إلى: (الإشادات بمدى ما قامت به المؤسسة من عمليات تطوير تفوق المستوى المطلوب وفق المعايير والمؤشرات-التأكيدات على ما حققته المؤسسة طبقاً للمعايير الموضوعية - التوصيات الختامية والتي تُعنى بالجوانب والنقاط الواجب تحسينها في عدد من الجوانب).
- إصدار تقرير أولي عن الزيارة، وإرساله إلى المؤسسة لإبداء الملاحظات عليه خلال (5) خمسة أيام عمل، وفي حال لم ترد المؤسسة على التقرير خلال المدة المحددة، أعتبر أنه ليس لديها ملاحظات عليه.
- يتم إصدار التقرير النهائي، متضمناً فئة تصنيف المؤسسة (الفئة الأولى - الفئة الثانية - الفئة الثالثة)، والحوافز التي تحصل عليها المؤسسة وفقاً لفئة تصنيفها. والمؤسسة التي تخفق في الحصول على إحدى فئات التصنيف، فإنها تكون تحت الملاحظة، وتعطى مدة (6) أشهر من تاريخ إبلاغها بنتيجة تقرير الزيارة لتعديل أوضاعها.
- المؤسسة التي تحصل على إحدى فئات التصنيف، فإن موعد دورة التقييم القادمة لها تكون بعد (4) أعوام من تاريخ صدور التقرير النهائي.

- المؤسسة المصنفة في إحدى فئات التصنيف، تخضع للمتابعة والتفتيش الدائمين، ويمكن إسقاط تصنيفها قبل إنقضاء مدة السنوات الأربع في حال ثبوت إخلالها في تطبيقه مواد لائحة التدريب الخاص ودليلها، أو معايير التقييم والتصنيف.

آلية تقييم المؤسسة وفق المعايير والمقاييس:

لتقييم المؤسسة التدريسية، وأهليتها للتقدم للحصول على تصنيف يجب عليها أن تطبق جميع المعايير الستة، ولكي يتم تطبيق جميع المعايير يجب أن يتم تحقيق جميع المقاييس المرتبطة بكل معيار، يتم جمع نتائج تقييم المقاييس لكل معيار (الجدول 1)، وضرب نتيجة كل مقياس في (2%) ليتم تحديد نسبة تحقق كل مقياس، وكل معيار بالنسبة المئوية.

هناك حالات عندما يكون مقياس محدد لا ينطبق على المؤسسة التدريسية حسب تقييم المؤسسة الذاتي. في هذه الحالات يجب على المؤسسة أن تبرر السبب، وفي زيارة التقييم والتصنيف يقوم فريق المديرية بالتأكد من مدى قابلية تطبيق كل المقاييس لدى المؤسسة من عدمه.

قرار التقييم والتصنيف وبناءً على تصنيف المعايير:

يتم تقييم المؤسسة وتصنيفها ضمن إحدى فئات التصنيف الثلاث (الفئة الأولى – الفئة الثانية – الفئة الثالثة)، أو تصنيفها تحت الملاحظة، بناءً على النتائج التي تحققها بعد حساب النسبة التي حققتها لكل مقياس، ولكل معيار، والنسبة المئوية الإجمالية لجميع المعايير، و(الجدول 2) يوضح ذلك.

جدول (2): فئات التصنيف المستحقة للمؤسسة وفق نتائج التقييم

م	نتائج التقييم	فئة التصنيف المستحقة	الحوافز
1	<ul style="list-style-type: none"> الحصول على نسبة لا تقل عن (90%) في إجمالي التقييم النهائي لجميع المعايير. ألا تقل نسبة أي معيار عن (80%). ألا تقل نسبة أي مقياس عن (60%). 	الفئة الأولى	سوف يتم تحديدها لاحقاً
2	<ul style="list-style-type: none"> الحصول على نسبة (80% - 89%) في إجمالي التقييم النهائي لجميع المعايير. ألا تقل نسبة أي معيار عن (70%). ألا تقل نسبة أي مقياس عن (60%). 	الفئة الثانية	سوف يتم تحديدها لاحقاً
3	<ul style="list-style-type: none"> الحصول على نسبة (70% - 79%) في إجمالي التقييم النهائي لجميع المعايير. ألا تقل نسبة أي معيار عن (60%). ألا تقل نسبة أي مقياس عن (50%). 	الفئة الثالثة	-
4	<ul style="list-style-type: none"> الحصول على نسبة تقل عن (70%) في إجمالي التقييم النهائي لجميع المعايير. نسبة معيار أو أكثر تقل عن (60%). 	تحت الملاحظة	-
ملاحظات:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. يتم استبعاد المقاييس التي لا تنطبق على المؤسسة التدريبية من التقييم. 2. يتم إطلاع المؤسسة على التقييم قبل اعتماده لإبداء الملاحظات عليه خلال (5) خمسة أيام عمل، وفي حال لم ترد خلال المدة المحددة، أعتبر التقييم نهائي. 3. المؤسسة التي تُقيم "تحت الملاحظة" تعطى مدة (6) أشهر من تاريخ إبلاغها بنتيجة تقرير الزيارة لتعديل أوضاعها. 			

