

سياسة اعتماد البرامج والدورات

الأكاديمية الدولية للإقراء والقراءات

أولاً: التعريف

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم إجراءات تصميم واعتماد وإطلاق البرامج والدورات التعليمية في الأكاديمية، بما يضمن تحقيق الجودة الأكاديمية، والتوافق مع رسالة الأكاديمية، وتوحيد المعايير عبر جميع الفروع.

ثانياً: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على:

- ❖ الإدارة المركزية
- ❖ جميع فروع الأكاديمية
- ❖ المدربين (المربين)
- ❖ الشركاء الأكاديميين

وتشمل جميع أنواع البرامج:

- ❖ البرامج المتزامنة (Live)
- ❖ البرامج غير المتزامنة (Recorded)
- ❖ البرامج الهجينة
- ❖ البرامج الحضورية المرتبطة بالمنصة

ثالثاً: مبادئ عامة

- ❖ لا يجوز إطلاق أي برنامج أو دورة دون اعتماد رسمي
- ❖ تعتمد الأكاديمية نموذجاً موحداً لتوصيف البرامج
- ❖ يتم تنفيذ جميع البرامج عبر منصة الأكاديمية
- ❖ يجب توثيق جميع البرامج رقمياً حتى لو كانت حضورية
- ❖ تلتزم جميع الفروع بالمعايير الأكاديمية المركزية

رابعاً: أنواع البرامج المعتمدة

١. البرامج غير المتزامنة

- ❖ محتوى مسجلاً مسبقاً
- ❖ متاح عبر المنصة

٢. البرامج المتزامنة

- ❖ بث مباشر (أونلاين)
- ❖ يتم تسجيلها وإتاحتها لاحقاً

٣. البرامج الحضورية

- ❖ تنفذ في الفروع
- ❖ يجب تسجيلها ورفعها على المنصة

٤. البرامج الهجينة

- ❖ تجمع بين الحضور الفعلي والتعليم الإلكتروني

خامساً: شروط تقديم البرامج

يجب على مقدم البرنامج (مدرب / فرع) تقديم ملف أكاديمي متكامل يتضمن:

- ❖ اسم البرنامج
- ❖ الوصف العام
- ❖ الأهداف التعليمية
- ❖ الفئة المستهدفة
- ❖ المخرجات التعليمية
- ❖ الخطة الزمنية
- ❖ محاور البرنامج
- ❖ توصيف كل درس / جلسة
- ❖ آلية التقييم
- ❖ نوع البرنامج (متزامن / غير متزامن / حضوري / هجين)
- ❖ متطلبات القبول (إن وجدت)

سادساً: متطلبات القبول

١. البرامج العامة

- ❖ مفتوحة لجميع المهتمين
- ❖ لا تتطلب شروط قبول مسبقة
- ❖ تعتمد على الالتزام فقط

٢. البرامج الاحترافية (التي تمنح درجة)

يجب أن تتضمن:

- ❖ شروط قبول محددة
- ❖ متطلبات علمية أو مهارية
- ❖ آلية تقييم قبل القبول (إن لزم)

سابعاً: إجراءات الاعتماد

المرحلة ١: تقديم الطلب

يتم تقديم الطلب عبر:

- ❖ الإدارة المركزية
- ❖ أو أحد الفروع

المرحلة ٢ : المراجعة الأولية

تشمل:

- ❖ اكتمال الملف
- ❖ توافق البرنامج مع أهداف التدريبية

المرحلة ٣ : التقييم الأكاديمي

يتم تقييم:

- ❖ جودة المحتوى
- ❖ وضوح المخرجات
- ❖ قابلية التنفيذ

المرحلة ٤ : الموافقة

تصدر الموافقة من الإدارة المركزية

يمكن أن تكون:

- ❖ موافقة مباشرة
- ❖ موافقة مشروطة
- ❖ رفض مع توضيح الأسباب

المرحلة ٥ : الإطلاق

- ❖ يتم نشر البرنامج على المنصة
- ❖ يتم تفعيله عبر الفرع أو المدرب

ثامناً: صلاحيات الفروع

- ❖ يحق للفروع اقتراح البرامج
- ❖ لا يحق للفروع إطلاق البرامج دون موافقة مركزية
- ❖ يحق للفروع تنفيذ البرامج بعد الموافقة عليها
- ❖ يحق للفروع إدارة التسجيل والتنفيذ

تاسعاً: التوثيق الرقمي

- ❖ جميع البرامج يجب أن تكون متاحة على المنصة
- ❖ البرامج المتزامنة يجب تسجيلها
- ❖ البرامج الحضورية يجب:
- ❖ تسجيلها أو

❖ توفير محتوى رقمي مكافئ

عاشراً: تحديث البرامج

- ❖ يجب مراجعة البرامج بشكل دوري
- ❖ يحق للإدارة المركزية طلب تعديل أي برنامج
- ❖ يتم تحديث المحتوى وفق معايير الجودة

الحادي عشر: إيقاف البرامج

يتم إيقاف البرنامج في الحالات التالية:

- ❖ عدم الالتزام بالمعايير
- ❖ ضعف الجودة
- ❖ مخالفة السياسات
- ❖ شكاوى متكررة

الثاني عشر: الربط مع الاعتماد الأكاديمي

الإدارة المركزية مسؤولة عن:

- ❖ التنسيق مع الجامعات
- ❖ اعتماد البرامج
- ❖ يجب أن تتوافق البرامج مع متطلبات الجهات المعتمدة

الثالث عشر: النشر والتسويق

- ❖ لا يجوز التسويق لأي برنامج قبل الموافقة عليه
- ❖ يتم استخدام المنصة الرسمية وقنوات التسويق
- ❖ يجب أن تعكس المواد التسويقية المحتوى الحقيقي

الرابع عشر: الالتزام التقني

- ❖ يجب استخدام منصة الأكاديمية الرسمية حتى في حال كان الدورات وجهاً لوجه.
- ❖ يجب رفع المحتوى وفق المعايير
- ❖ يتم تسجيل جميع الأنشطة التعليمية

الخامس عشر: أحكام مالية مرتبطة بالبرامج

- ❖ يتم تحديد الرسوم وفق السياسة المالية

في حال الانسحاب:

يتم خصم:

- ❖ رسوم التحويل
- ❖ عمولات الدفع

❖ مبلغ إداري بسيط

السادس عشر: أحكام ختامية

❖ هذه السياسة ملزمة لجميع الأطراف

❖ يحق للإدارة المركزية تعديلها

❖ يعمل بها من تاريخ اعتمادها