

إرشادات سوء الإدارة وسوء الممارسة

يعمل مركز اكسبرتس للتدريب والاستشارات وفقاً للوائح والإجراءات التي تضعها جهات الاعتماد، بهدف ضمان الامتثال. ومن أجل تحقيق هذا الهدف، تم وضع الإرشادات التالية للتعامل مع حالات سوء السلوك والإدارة السيئة.

1. المقدمة

أعد المركز هذا المستند لتوضيح الإجراءات التي سيتم اتخاذها عند التعامل مع حالات سوء السلوك أو الإدارة السيئة.

2. تعريف سوء السلوك

يشير سوء السلوك إلى أي نشاط أو ممارسة تتعمد مخالفة اللوائح أو سياسات وإجراءات مركز اكسبرتس، مما يضر بسلامة عملية التقييم الداخلية أو الخارجية و/أو بصحة الشهادات. ويشمل سوء السلوك جميع الأفعال المتعمدة أو الإهمال أو الأخطاء التي قد تؤدي إلى:

1.2 الإضرار بعملية التقييم؛

2.2 الإضرار بسلامة المؤهل المعتمد؛

3.2 الإضرار بصحة النتائج أو الشهادات؛

4.2 الإضرار بسمعة ومصداقية مركز اكسبرتس؛ أو

5.2 الإضرار بالمؤهل أو بمجتمع المؤهلات بشكل عام.

يشمل سوء السلوك مجموعة من القضايا مثل عدم الحفاظ على السجلات أو الأنظمة المناسبة، أو التزوير المتعمد للسجلات للحصول على الشهادات. ويتضمن هذا المصطلح أيضاً أي سلوك غير لائق وأشكال التمييز أو التحيز غير المبرر ضد أفراد أو مجموعات معينة من المتعلمين.

3. تعريف الإدارة السيئة

تشير الإدارة السيئة إلى أي نشاط أو ممارسة تؤدي إلى عدم الامتثال للوائح والإجراءات الإدارية، بما في ذلك الأخطاء المتكررة أو الإدارة غير الصحيحة.

4. مسؤولية مركز اكسبرتس

سيضمن مركز اكسبرتس ما يلي:

1.4 وجود إجراءات صارمة لمنع والتحقيق في حالات سوء السلوك أو الإدارة السيئة تكون محدثة ومعلنة لجميع الموظفين الرئيسيين؛

2.4 إجراء مراجعات منتظمة للإجراءات لضمان ملاءمتها وتحقيقها للغرض المطلوب؛

3.4 اتخاذ خطوات معقولة لمنع حدوث حالات سوء السلوك أو الإدارة السيئة؛

4.4 اتخاذ خطوات معقولة للتحقيق في حالات الاشتباه وتصحيح الآثار السلبية لها؛

5.4 إعداد خطة عمل لمعالجة الآثار السلبية لحالات سوء السلوك أو الإدارة السيئة؛

6.4 اتخاذ إجراءات مناسبة بحق المسؤولين عن سوء السلوك أو الإدارة السيئة لضمان عدم تكرارها؛

7.4 إبلاغ جهات الاعتماد بأي حالات سوء سلوك أو إدارة سيئة وفقاً لسياساتهم؛

8.4 توفير الوصول إلى المستندات والبيانات والسجلات والموارد المطلوبة من قبل جهات الاعتماد أثناء التحقيق؛

9.4 التعاون الكامل في أي تحقيق داخلي؛

10.4 توزيع السياسة على جميع المدربين لضمان وعيهم بها وتمكين المتعلمين من الوصول إليها عند الطلب.

5. تقليل المخاطر

يدرك مركز اكسبرتس استحالة القضاء التام على مخاطر سوء السلوك أو الإدارة السيئة. ومع ذلك، سيبذل المركز الجهود لتقليل هذه المخاطر من خلال:

- 1.5 ضمان وعي جميع الموظفين بالسياسات والإجراءات المعمول بها؛
- 2.5 توضيح أدوار جميع الموظفين بشكل واضح ومحدد؛
- 3.5 ضمان توثيق سياسات ضمان الجودة الداخلية وتطبيقها؛
- 4.5 توثيق ترتيبات التوحيد القياسي الداخلي؛
- 5.5 توعية المتعلمين بأدوارهم ومسؤولياتهم والسياسات والإجراءات المعمول بها؛
- 6.5 تسجيل جميع أنشطة التقييم والتحقق الداخلي بدقة وفقاً لترتيبات ضمان الجودة الداخلية؛
- 7.5 مراجعة جميع سجلات التسجيل والشهادات داخلياً قبل تقديمها إلى جهات الاعتماد.

6. أثناء التقييم/الامتحان

سيضمن مركز اكسبرتس الالتزام بما يلي:

- 1.6 تفقد قاعة الامتحان للتأكد من ملاءمتها وتنظيم المقاعد بطريقة تمنع سوء السلوك؛
- 2.6 إزالة أو تغطية أي وسائل تعليمية مثل اللوحات الجدارية أو الملصقات التي قد تساعد المتعلمين؛
- 3.6 إغلاق جميع الأجهزة الإلكترونية مثل الهواتف المحمولة والأجهزة الذكية وأي أجهزة أخرى قد تعتبر وسيلة تعليمية؛
- 4.6 الحفاظ على الهدوء التام أثناء الامتحان؛
- 5.6 في حال ملاحظة مراقب الامتحان أو المقيم أي حالة غش من قبل أحد المتعلمين، سيتم الطلب منه التوقف عن الامتحان، وإذا كانت الحالة خطيرة، سيتم جمع ورقة الامتحان وإخراج المتعلم من القاعة. وفي هذه الحالة، سيطلب تقرير كتابي من المراقب/المقيم وإبلاغ جهة الاعتماد بالحادثة.



ابوبكر خليل عبدالله فرح

المدير العام

Rev. 01, Date: 25 Apr 2024