

وزارة التعليم والتعليم العالي
إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي



دليل إجراءات الترخيص والاعتماد لمؤسسات وبرامج التعليم العالي بدولة قطر

الطبعة الثانية

الدوحة

نوفمبر 2018 م

دليل إجراءات الترخيص والاعتماد لمؤسسات وبرامج التعليم العالي بدولة قطر

المحتويات

صفحة

3.....	مقدمة
3.....	السياسة العامة للترخيص
4.....	شروط ومتطلبات عامة
5.....	إجراءات الترخيص والاعتماد
6.....	خطوات طلب التقديم
7.....	متطلبات دراسة الجدوى
9.....	الحصول على موافقة وزارة التعليم والتعليم العالي
9.....	شروط ومتطلبات الموافقة النهائية وبدء الدراسة
12.....	مسؤوليات إجراءات الترخيص

13.....إجراءات الاعتماد وتجديد الترخيص

16.....إجراءات اعتماد البرامج الأكاديمية الجديدة

17.....الإطار القانوني والمخالفات

المقدمة

هذه مقدمة الطبعة الثانية من وثيقة اجراءات الترخيص والاعتماد لمؤسسات وبرامج التعليم العالي بدولة قطر والتي صدرت الطبعة الأولى منها في أبريل من عام 2011 م، وقد ساهمت الوثيقة بشكل فعال في انشاء وترخيص العديد من مؤسسات وبرامج التعليم العالي بالدولة ، وبتوسع رقعة مؤسسات التعليم وتنوع البرامج التعليمية التي تقدمها، نشأت الحاجة إلى تطوير وتحديث وثيقة اجراءات الترخيص لتواكب الطفرة الاقتصادية والاجتماعية والتعليمية والثقافية التي تشهدها الدولة.

تسهم الوثيقة إلى جانب قوانين وأجهزة أخرى في مساعدة وزارة التعليم والتعليم العالي وإدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي التابعة له في مسؤولية الإشراف على هذه المؤسسات ومتابعتها وتقويمها، ووضع شروط وإجراءات واضحة لعملية ترخيص واعتماد برامجها التعليمية.

تهدف هذه الوثيقة في مجملها إلى توضيح السياسة العامة، وشروط وإجراءات ترخيص واعتماد مؤسسات التعليم العالي ونعني بها المؤسسات التعليمية في مرحلة ما بعد الثانوي مثل الجامعات والمعاهد العليا التي تمنح درجات علمية مثل الدبلوم والباكالوريوس والماجستير والدكتوراه، وتمثل الوثيقة، بالإضافة إلى معايير الترخيص والاعتماد، الإطار المرجعي لإنشاء واعتماد الكليات والجامعات الخاصة بدولة قطر.

السياسة العامة للاعتماد والترخيص

ترتكز السياسة العامة للاعتماد والترخيص ومعايير وإجراءات الترخيص التي إجازتها اللجنة التنفيذية للمجلس الأعلى للتعليم (حالياً وزارة التعليم والتعليم العالي) في اجتماعها الثاني للعام الأكاديمي 2012/ 2013 المنعقد بتاريخ 10 ديسمبر 2012 م، على عنصرين أساسيين هما :

- (1) جودة وتميز المؤسسة التعليمية المراد ترخيصها.
- (2) موائمة المؤسسة التعليمية المراد ترخيصها والبرامج التعليمية المقدمة مع الخطط التنموية وحاجة سوق العمل، وطموحات الطلاب بدولة قطر.

ويتم تحقيق المعيار الأول بتوافر عناصر ضمان الجودة في التعليم العالي أو بالشراكة مع جامعة عالمية مرموقة في المجال المعني، بينما يتم التحقق من المعيار الثاني عن طريق تقديم دراسة جدوى أو مقترح تفصيلي لمشروع إنشاء مؤسسة التعليم العالي.

شروط عامة

1. يُشترط أن تتوافر في المؤسسة أو الجامعة المراد ترخيصها كل عناصر ضمان الجودة في التعليم العالي وأهمها الاعتماد المؤسسي والاعتماد الأكاديمي.
2. أن تكون مؤسسة التعليم العالي تحت اشراف جامعة جيدة أخرى أو أن تكون فرعاً لجامعة من الجامعات ذات السمعة المرموقة، وأن تطبق أساليب المراجعة والتقييم الذاتي لمواردها وبرامجها التعليمية، كما يجب أن تخضع مؤسسة التعليم العالي للإجراءات ذاتها ونظم ضمان الجودة التي تخضع لها الجامعة الأم.
3. يُشترط ألا تنسحب الجامعة الأم من الشراكة مع الفرع داخل قطر خلال فترة الترخيص.
4. يُشترط أن يقدم المساهمون ما يثبت حسن السير ولا يكون قد سبق الحكم على أحد منهم في قضية مخلة بالشرف والأخلاق.
5. يُشترط عدم دخول شركاء جدد، ولا بيع أو تنازل أحد من الشركاء عن حصته دون موافقة خطية من وزارة التعليم والتعليم العالي.
6. يشترط للترخيص لإنشاء مؤسسة التعليم العالي أن يكون النظام الأساسي لها لا يتعارض مع الوثيقة وإجراءاتها التنفيذية وعند التقدم بطلب الترخيص لابد للطلب أن يكون مستوفياً لكل المعايير والمتطلبات حتى يتم النظر فيه حيث لن تقبل سوى الطلبات المستوفاة.
7. يشترط أن تطبق مؤسسة التعليم العالي كل المتطلبات القانونية بدولة قطر.
8. يشترط أن تسمي مؤسسة التعليم العالي رئيساً يمثلها أمام الجهات المختلفة في الدولة.
9. يشترط أن يقدم رئيس مؤسسة التعليم العالي إقراراً بالالتزام بكل ما جاء في الخطة المقدمة في حال حصول الجامعة على موافقة نهائية من الوزارة

10. تعهد القائمين على مشروع انشاء مؤسسة تعليم عالي بعد حصولهم على موافقة مبدئية، بالالتزام بإتمام المباني والتجهيزات في المدة المتفق عليها، على أن تراعي في ذلك الشروط والمواصفات والحصول على الموافقات المطلوبة من الجهات المختصة.
11. يُشترط ألا توقف مؤسسة التعليم العالي نشاطها إلا بعد موافقة وزارة التعليم والتعليم العالي. وبعد إيجاد مقاعد دراسية لجميع الطلاب.
12. لا يجوز لمؤسسة التعليم العالي أن تغير الدرجة العلمية التي تمنحها أو البرامج الدراسية التي تقدمها إلا بعد الحصول على موافقة خطية من الوزارة.

إجراءات الترخيص والاعتماد

- تتم إجراءات ترخيص مؤسسات التعليم العالي بدولة قطر من خلال خمس مراحل أساسية هي:
- أ/ مرحلة تقديم طلب الترخيص.
- ب/ مرحلة تقديم دراسة الجدوى.
- ج/ الحصول على موافقة وزارة التعليم والتعليم العالي المبدئية على طلب الإنشاء وبدء اجراءات التنفيذ.
- د/ الحصول على موافقة الوزارة على الإعلان عن المؤسسة وقبول الطلاب بعد التأكد من تحقيق معايير الترخيص وتقديم كل المستندات المطلوبة.
- هـ/ الحصول على الموافقة النهائية على الترخيص وصدور قرار وزير التعليم والتعليم العالي بالترخيص النهائي والبداية الفعلية للدراسة بالمؤسسة المقترحة بعد زيارة الموقع ومقابلة الهيئة الإدارية والتدريسية واستيفاء كل المعايير والشروط.

أ/ خطوات طلب التقديم

يتقدم المؤسسون أو من ينوب عنهم إلى إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي بالوزارة لتقديم طلب الترخيص وملء الاستمارة المعدّة لهذا الغرض، ويُعطى المؤسسون نسخة من معايير الترخيص والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي بدولة قطر ونسخة من دليل إجراءات الترخيص والاعتماد.

يقدم الطلب مشفوعاً بالبيانات والمستندات التالية:

1. كتاب موجّه لمدير إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي بالوزارة يحتوي على اسم المؤسسة ومكان إنشائها والدوافع التي أدت إلى إنشائها.
2. أسماء المؤسسين وسيرهم الذاتية.
3. بالنسبة للأشخاص الطبيعيين ترفق صورة من البطاقة الشخصية وجواز السفر وصحيفة الحالة الجنائية.
4. بالنسبة للأشخاص الاعتباريين ترفق صورة من عقد الشركة وصحف الحالة الجنائية للشركاء.
5. شهادات بيانات من السجل التجاري للشركات.
6. رسالة وأهداف المؤسسة التعليمية والبرامج المقدمة.
7. إقرار برأس مال الشركة والدعم المادي للمؤسسة.
8. وثيقة تعهد من المؤسسين بعدم الانسحاب من مشروع تأسيس مؤسسة التعليم العالي قبل موعد بدء الدراسة بها.
9. كل المعلومات والوثائق المتعلقة بطبيعة الشراكة الأكاديمية مع الجامعة الأم إذا توافرت في هذه المرحلة.

10. رسوم ترخيص بمبلغ خمسة آلاف ريال قطري وتقديم كفالة مصرفية لصالح وزارة التعليم والتعليم العالي بمبلغ يحدد حسب حجم المؤسسة والبرامج التعليمية المقدّمة.

يتم دراسة الطلب بواسطة إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي وإذا تم قبوله يطلب من المؤسسة تقديم دراسة الجدوى ويخول لإدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي في هذه المرحلة تحرير شهادة لمن يهمهم الأمر أو كتاب يفيد بتجاوز طلب ترخيص المؤسسة لمرحلة التقديم الأولى.

ب/ متطلبات دراسة الجدوى

يجب أن تقدم الجامعة أو مؤسسة التعليم العالي المراد ترخيصها دراسة جدوى من قبل بيت خبرة معتمد أو مؤسسة استشارية دولية ذات خبرة في مؤسسات التعليم العالي، وتلتزم المؤسسة بتقديم دراسة الجدوى بعد قبول الطلب من قبل إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي بالوزارة.

تحتوي دراسة الجدوى على الآتي:

أولاً: المتطلبات المؤسسية والأكاديمية:

1. رؤية ورسالة وأهداف المؤسسة وخططها الإستراتيجية والأكاديمية لتحقيق أهدافها.
2. الأنظمة الإدارية والأكاديمية والتي تحتوي على البرامج التأسيسية، والبرامج الأكاديمية.
3. هيئة التدريس، وشروط التعاقد، ومتطلبات التقديم والسير الذاتية للأساتذة إن وجدت.
4. شروط وسياسة القبول وتوقعات قبول الطلاب بالمؤسسة في كل سنة من الخمس سنين الأولى.
5. بيان رأس المال المخصص للمؤسسة وحصّة كل مؤسس من المؤسسين في الأموال المشاركة في رأس المال.
6. الرسوم الدراسية لجميع البرامج الأكاديمية.

7. معلومات عن مصادر التعلم والمباني والمرافق.
8. تحليل سجل المخاطر بالمؤسسة.
9. مخطط توضيحي للمنشأة والموقع المقترح للمؤسسة.

ثانياً: دراسة وتحليل متطلبات التنمية وسوق العمل :

1. دراسة حاجة التنمية البشرية بدولة قطر ومتطلبات رؤية قطر 2030 .
2. دراسة واقع التعليم العالي بدولة قطر والتحديات التي تواجهه ودور المؤسسة المقترحة في تطوير التعليم العالي والبحث العلمي .
3. وصف تحليلي لحاجة سوق العمل للتخصصات والبرامج الأكاديمية المراد ترخيصها وفرص استيعاب الخريجين وتقدير حجم الطلب على المقاعد الجامعية في الخمس سنين الأولى من تأسيس المؤسسة.
4. تحليل عامل المنافسة ودراسة واقع التخصصات والبرامج التعليمية المماثلة في دولة قطر وتأثير ذلك على الحاجة لإنشاء برنامج جديد أو على معدلات قبول أكبر للطلاب.
5. وضع تصور لآلية التعاون مع المؤسسات والشركات المهنية العاملة بالدولة في مجالات تدريب وتأهيل الطلاب.

ثالثاً: دراسة وتحليل الاستثمارات والتكلفة المالية :

1. تحديد مصادر التمويل.
2. تقدير التكلفة الإجمالية للمشروع وتحديد تفاصيل مفرداتها لتشمل الأرض، المباني والتجهيزات، الموارد البشرية، والموارد التكنولوجية والمادية، والمصروفات التشغيلية.

3. إدارة المخاطر.
4. إجمالي الاستثمارات المالية في المؤسسة المراد ترخيصها.
5. تفاصيل بنود الإنفاق والإيرادات المتوقعة.
6. دراسة تحليلية للتدفقات النقدية والعائد على الاستثمار.
7. تحديد المخطط الزمني لتنفيذ المشروع.
8. موازنة تقديرية للخمس سنوات الأولى من عمر المؤسسة.

ج/ الحصول على موافقة وزارة التعليم والتعليم العالي

تقوم إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي بالوزارة بتقويم ومراجعة دراسة الجدوى والوثائق المقدّمة من قبل المؤسسة وإجراء أية مقابلات واستشارات حولها ومن ثم يتم اتخاذ أحد القرارات التالية:

1. الموافقة على الطلب ودراسة الجدوى ورفع التوصية الفنية بمنح الترخيص المشروط لسعادة وزير التعليم والتعليم العالي
2. رفض الطلب كتابة وللوزارة الحق في ذكر أو عدم ذكر الأسباب التي أدت للرفض.
3. تأجيل البت في الطلب ومطالبة المؤسسة بتقديم المزيد من ضمانات الجودة وتحقيق معايير الترخيص والاعتماد.
4. يمكن للمؤسسة أن تستأنف قرار الرفض عند وزير التعليم والتعليم العالي في مدة لا تتجاوز الشهر من تاريخ رفض الطلب.

د/ شروط ومتطلبات الموافقة النهائية وبدء الدراسة

تقوم إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي بالوزارة قبل بداية العام الدراسي الأول بمؤسسة التعليم العالي بزيارة ميدانية لموقعها لمقابلة الهيئة الإدارية والأكاديمية فيها ، ومعاينة المنشأة والمرافق وتشتراط إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي تقديم وثائق ومستندات معينة من أجل الحصول على الموافقة النهائية على الترخيص وبدء الدراسة بالجامعة أو الكلية مقدّمة الطلب ، وتحتوي هذه الوثائق على الآتي:

أولاً: الوثائق والمستندات الرسمية

1. السجل التجاري الصادر من وزارة الاقتصاد والتجارة في دولة قطر.
2. شهادة الانتساب لغرفة تجارة قطر
3. خطة تنفيذية مفصلة للمنشآت والمباني خلال ثلاث سنوات من بدء الدراسة.
4. إثبات بإيداع الحصص النقدية للمؤسسين من رأس المال المدفوع بأحد البنوك في دولة قطر لصالح مؤسسة التعليم العالي.
5. المستندات المتعلقة بتأمين شروط السلامة العامة، والمخارج الخاصة في حالة الطوارئ وفقاً للشروط المعتمدة من قبل الدفاع المدني بالدولة.

ثانياً : وثائق الشراكة الأكاديمية مع الجامعة الشريكة

1. مستند رسمي يثبت وثيقة الشراكة الأكاديمية مع الجامعة الأم أو الشريكة.
2. كل الوثائق المتعلقة بالاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة.
3. نسخه من شهادة الدرجة العلمية الممنوحة معتمدة من الجامعة الأم أو الشريكة.

ثالثاً : الوثائق الخاصة بالأساتذة والبرامج والمناهج الأكاديمية :

والتي تشمل على الآتي:

1. السير الذاتية للأساتذة.
2. تفاصيل البرامج الأكاديمية والمقررات.
3. عدد الساعات التدريسية النظرية والعملية لكل مقرر.

4. الأهداف العامة للمقررات .
5. توصيف الوحدات الدراسية.
6. طرق التدريس المستخدمة.
7. الأساليب المستخدمة في التقييم.
8. المصادر والمراجع العلمية.

رابعاً : اللوائح الداخلية للمؤسسة

وتتضمن التالي:

1. اللائحة التنظيمية.
2. اللائحة الإدارية والأكاديمية.
3. لائحة الهيئة التدريسية.
4. لائحة القبول والتسجيل.
5. لائحة شؤون الطلاب.
6. لائحة شؤون الموظفين.
7. الهيكل التنظيمي.
8. لائحة البحث العلمي.
9. لائحة خدمة المجتمع.

خامساً: وثائق ومستندات أخرى.

أي وثائق ومستندات تفصيلية أخرى تطلبها إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي.

مسؤوليات وإجراءات الترخيص

1. تتولى ادارة شؤون مؤسسات التعليم العالي مسؤولية تقييم ومراجعة طلب الترخيص الأولي وترفع توصية بشأن قبوله أو رفضه للوكيل المساعد للتعليم العالي بالوزارة.
2. يكلف مدير ادارة شؤون مؤسسات التعليم العالي فريق الترخيص بدراسة وتقييم دراسة الجدوى ورفع توصية بشأنها للوكيل المساعد للتعليم العالي.
3. يمكن لإدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي وفريق الترخيص الاستعانة بهيئة تحكيم أو بخبرات أكاديمية ومهنية خارج الوزارة لتقييم دراسة الجدوى المقدمة من المؤسسة.
4. ترفع إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي التوصية الفنية بمنح الترخيص للوكيل المساعد للتعليم العالي للوزارة ليتم اعتماد التوصية من قبل سعادة وزير التعليم والتعليم العالي
5. يتولي فريق الترخيص بالوزارة دراسة وفحص المستندات والبيانات المقدمة من المؤسسة بعد الحصول على الموافقة المبدئية على الترخيص والتنفيذ.
6. تنظم إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي بالوزارة زيارة فريق الترخيص لموقع المؤسسة والتي تشمل على مقابلة المسؤولين ومعاينة المنشأة والمرافق المختلفة والتأكد من تطبيق معايير الترخيص والاعتماد قبل التوصية بالموافقة النهائية على الترخيص وبدء الدراسة.
7. منح الموافقة المبدئية والموافقة النهائية على الترخيص من مسؤولية وزير التعليم والتعليم العالي.
8. تُمنح المؤسسة المرخص لها شهادة مزاولةً بها اسم المؤسسة وعنوانها وتاريخ ورقم القيد ولا يجوز لمؤسسات التعليم العالي الخاص مزاولة النشاط إلا بعد القيد في السجل التجاري وتقديم كفالة مصرفية لصالح وزارة التعليم والتعليم العالي تكون سارية المفعول طوال مدة الترخيص.

9. يحق لفريق الترخيص بالوزارة إبداء ما يراه ضرورياً من ملاحظات وطلب تعديلات في عمل وتجهيزات المؤسسة وخطتها الأكاديمية والإدارية واللوجستية حتى يتم تطبيق المعايير بصورة مرضية.

10. في جميع الأحوال تكون قرارات وزارة التعليم والتعليم العالي بخصوص منح الترخيص أو رفضه في كل مرحلة من مراحل إجراءات الترخيص قرارات علنية وتتم جميع إجراءاتها بموضوعية وشفافية.

إجراءات الاعتماد وتجديد الترخيص

يُقصد بتجديد الترخيص والاعتماد استمرارية وزارة التعليم والتعليم العالي في الاعتراف بالمؤسسة والتأكد من ضمان جودة البرامج التعليمية المقدمة ومطابقتها لمعايير الترخيص والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي بدولة قطر.

وتعتمد إجراءات تجديد الترخيص والاعتماد على الخطوات التالية:-

1. تجري عملية الاعتماد وتجديد الترخيص لأول مرة بعد أربعة سنوات من بداية العام الدراسي الأول للمؤسسة أو بعد تخرج الدفعة الأولى من الطلاب ، ثم تجرى عملية الاعتماد وتجديد الرخصة كل خمس سنوات بعد ذلك .

2. تتقدم المؤسسة بطلب الاعتماد وتجديد الرخصة وتقوم بتعبئة الاستمارة الخاصة بذلك قبل ثلاثة شهور من نهاية مدة الترخيص الأولى.

3. تطلب إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي من المؤسسة المعنية تقديم تقرير الدراسة الذاتية Self-Study Report والذي يجب أن يُقدّم المعلومات والأدلة الكافية على مدى تحقيق المؤسسة لمعايير الترخيص والاعتماد التي تحكم مؤسسات وبرامج التعليم العالي بدولة قطر.

4. تقوم إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي بدراسة وتقييم تقرير الدراسة الذاتية والوثائق المقدّمة من قبل المؤسسة وعمل زيارة ميدانية للموقع، ومن ثم يتم اتخاذ أحد القرارات التالية:

- الاعتماد وتجديد الترخيص.
- تأجيل الاعتماد وتجديد الترخيص لحين استيفاء المطلوب من معلومات إضافية أو حل بعض المشكلات البسيطة.
- تأجيل تجديد الترخيص لفترة محددة توضع خلالها المؤسسة تحت المراقبة والاختبار Probation ، ويُتخذ هذا الإجراء في حال وجود جوانب قصور أو خلل في تحقيق معايير الترخيص المنصوص عليها.
- عدم تجديد الترخيص وإعطاء المؤسسة مهلة محددة لاتخاذ الترتيبات اللازمة لإغلاق المؤسسة.

إجراءات الاعتماد وتجديد الترخيص

1. يشكل وزير التعليم والتعليم العالي لجنة الترخيص والاعتماد والتي تضم ممثلين من إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي وجامعة قطر ومؤسسة قطر للعلوم وتنمية المجتمع (وممثلا واحدا من المؤسسة المعنية).
2. تقوم اللجنة بدراسة الوثائق المقدمة من المؤسسة.
3. تنظم اللجنة فعالية زيارة موقع المؤسسة والتي تشمل على معاينة المرافق المختلفة وإجراء مقابلات مع الإدارة والأساتذة والطلاب.
4. ترفع اللجنة التوصية الفنية بمنح الاعتماد لوزير التعليم والتعليم العالي لإصدار القرار المناسب

5. من حق لجنة الاعتماد إبداء ملاحظات وطلب تعديلات في طريقة تنفيذ البرامج الأكاديمية التي تقدمها المؤسسة ومدخلاتها المختلفة حتى يتم تطبيق المعايير بصورة مرضية.
6. من صلاحيات لجنة الترخيص والاعتماد عدم تجديد الرخصة وإغلاق المؤسسة، ويتم ذلك فقط بموافقة وزير التعليم والتعليم العالي.
7. في جميع الأحوال تكون قرارات إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي في شأن (اعتماد المؤسسة / عدم الاعتماد/ تجديد الاعتماد/ إيقاف الاعتماد/ إلغاء الاعتماد) قرارات علنية تنشر في الوسائل المتاحة للهيئة وتتم جميع إجراءاتها بموضوعية وشفافية ولا يجوز تعديل نتائج عمليات التقييم والاعتماد التي تنتهي إليها كل مرحلة من المراحل إلا إذا ثبت أنها لم تتم طبقاً لأسس التقييم والمعايير المعتمدة.

إجراءات اعتماد البرامج الأكاديمية الجديدة

لا يجوز للمؤسسة المرخص لها إضافة برامج أكاديمية جديدة إلا بموافقة واعتماد من وزارة التعليم والتعليم العالي ويتم اعتماد البرامج الأكاديمية الجديدة حسب الخطوات التالية:

1. تتقدم المؤسسة بكتاب موجة لمدير إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي يحتوي على اسم البرنامج الأكاديمي الجديد الذي تنوي إضافته والدوافع التي أدت إلى إنشائه.
2. تتقدم المؤسسة بمقترح أو دراسة جدوى تفصيلية عن البرنامج الجديد تغطي كل الجوانب الأكاديمية والاقتصادية والتشغيلية للبرنامج.
3. تتقدم المؤسسة بكل الوثائق والمستندات المتعلقة بالبرنامج الأكاديمي الجديد بالإضافة إلى مستندات الشراكة والاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة.
4. تقوم إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي بدراسة الطلب والوثائق المقدمة من قبل المؤسسة وعمل زيارة ميدانية للموقع لمعاينة متطلبات البرنامج، ومن ثم يتم اتخاذ أحد القرارات التالية:

- الموافقة على طلب اعتماد البرنامج الجديد ورفع التوصية بمنح الاعتماد لوزير التعليم والتعليم العالي لإصدار القرار المناسب.
- رفض طلب إضافة البرنامج الجديد كتابة مع ذكر الأسباب التي أدت للرفض.
- تأجيل البت في الطلب ومطالبة المؤسسة بتقديم المزيد من ضمانات الجودة وتحقيق معايير الترخيص والاعتماد.
- يمكن للمؤسسة أن تستأنف قرار الرفض عند وزير التعليم والتعليم العالي في مدة لا تتجاوز الشهر من تاريخ رفض الطلب.

الإطار القانوني والمخالفات

1. بموجب القرار الأميري رقم (16) لسنة 2014 م بتعيين اختصاصات الوزارات، فان وزارة التعليم والتعليم العالي هي الجهة العليا المختصة بتطوير التعليم ولها في سبيل تحقيق ذلك ممارسة جميع الصلاحيات والاختصاصات اللازمة لذلك، وتعمل إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي على الاشراف على تنفيذ سياسات واستراتيجيات التعليم العالي في قطر كما انها منوطة بسلطة اصدار تراخيص انشاء مؤسسات التعليم العالي واعتماد برامجها وتطوير المعايير ذات العلاقة .
2. لا تعتبر مؤسسات التعليم العالي والبرامج التعليمية المقدمة والدرجات العلمية الممنوحة قانونية ما لم تحصل على الترخيص أو الاعتراف أو الموافقة من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي

3. تعتبر كل الاتفاقيات والنشاطات في مجال التعليم العالي التي تقوم بها المدارس والمراكز التعليمية بالتعاون مع جامعات ومؤسسات خارجية غير قانونية ومخالفة للترخيص الممنوح لها من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي.

4. تصدر الموافقة المبدئية والموافقة النهائية على الترخيص وتجديد الترخيص والموافقة على اضافة برامج تعليمية جديدة من وزير التعليم والتعليم العالي

5. في حالة تقديم برامج تعليم عالي ومنح درجات علمية في دولة قطر بدون ترخيص، أو الفشل في تجديد الترخيص ، أو القيام بأي نشاطات أخرى في مجال التعليم العالي تعتبرها وزارة التعليم والتعليم العالي غير قانونية ومخالفة للنظم والمعايير المعمول بها يتم إنذار المؤسسة المعنية أو الجهة المسؤولة عن المخالفة خطياً بإزالة المخالفة في مدة تحدد في الإنذار.

6. في حالة المؤسسات المرخصة وإذا استمرت المخالفة بعد انقضاء المدة المحددة في الإنذار يتخذ بحق المؤسسة أحد الإجراءات التالية:

- وقف تسجيل الطلاب لمدة عام دراسي أو أكثر.
- إغلاق المؤسسة وسحب الترخيص واتخاذ الإجراءات اللازمة.

7 . يكون رئيس مؤسسة التعليم العالي هو المسؤول قانونياً وأكاديمياً وإدارياً ومالياً عن شؤون المؤسسة ، وهو الذي يمثلها أمام الهيئات الأخرى .

وزارة التعليم والتعليم العالي

استمارة رقم (1)

إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي

استمارة طلب التقديم

اسم صاحب الترخيص:		
رقم البطاقة الشخصية:		
اسم الجامعة أو الكلية:		
رقم الهاتف:	رقم الفاكس:	
البريد الإلكتروني:		
المسئول الإداري:		
هاتف:	فاكس:	بريد إلكتروني:
المسئول الأكاديمي:		
هاتف:	فاكس:	بريد إلكتروني:
توقيع مقدم الطلب:		

وزارة التعليم والتعليم العالي

استمارة رقم (2)

إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي

إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي

استمارة طلب تجديد الترخيص

رقم القيد:

اسم المؤسسة وسنة تأسيسها:

عنوان المؤسسة:

اسم صاحب الترخيص:

رقم السجل التجاري:

رقم الهاتف:

المسئول الإداري:

هاتف:

فاكس:

بريد إلكتروني:

المسئول الأكاديمي:

هاتف:

فاكس:

بريد إلكتروني:

توقيع مقدم الطلب:

وزارة التعليم والتعليم العالي

استمارة رقم (3)

إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي

استمارة طلب إضافة برنامج

رقم القيد:

اسم المؤسسة وعنوانها:

اسم البرنامج الجديد:

اسم صاحب الترخيص:

رقم الهاتف: رقم البطاقة الشخصية:

البريد الإلكتروني:

المسئول الإداري:

هاتف: فاكس: بريد إلكتروني:

المسئول الأكاديمي:

هاتف: فاكس: بريد إلكتروني:

توقيع مقدم الطلب:

وزارة التعليم والتعليم العالي

إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي

استمارة رقم (4)

بيانات ومستندات طلب التقديم

يقدم الطلب مشفوعاً بالبيانات والمستندات التالية :

1. كتاب موجه لمدير إدارة شؤون مؤسسات التعليم العالي يحتوي على اسم المؤسسة ومكان إنشائها والدوافع التي أدت إلى إنشائها.
2. أسماء المؤسسين والسيرة الذاتية للأفراد.
3. بالنسبة للأشخاص الطبيعيين ترفق صورة من البطاقة الشخصية وجواز السفر وصحيفة الحالة الجنائية.
4. بالنسبة للأشخاص الاعتباريين ترفق صورة من عقد الشركة وصحف الحالة الجنائية للشركاء.
5. شهادات بيانات من السجل التجاري للشركات.
6. رسالة وأهداف المؤسسة التعليمية والبرامج المقدمة.
7. إقرار برأس مال الشركة والدعم المادي للمؤسسة.
8. وثيقة تعهد من المؤسسين بعدم الانسحاب من مشروع تأسيس الجامعة قبل موعد بدء الدراسة بها .
9. كل المعلومات والوثائق المتعلقة بطبيعة الشراكة الأكاديمية مع الجامعة الأم إذا توفرت في هذه المرحلة.
10. رسوم ترخيص بمبلغ خمسة آلاف ريال قطري وتقديم كفالة مصرفية لصالح المجلس الأعلى للتعليم.