

UNITED ARAB EMIRATES
MINISTRY OF EDUCATION



الإمارات العربية المتحدة
وزارة التربية والتعليم

معايير الجودة للمؤسسات التعليمية و التدريبية المعتمدة

Accredited Training Provider Quality Standards

Version 2
National Qualifications Centre
United Arab Emirates
November 2021



Authorised by	NQC	November 2021
Approved by:	VETAC	November 2021

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	0

About the National Qualifications Centre

In reference to the Prime Minister's Office resolution number (21) for the year 2021, regarding the Ministry of Education (MoE) organisation chart the National Qualifications Centre (NQC) key functions can be summarised as:

- designing, developing/updating and implementing a comprehensive and unified qualifications framework for the Emirates; The QF *Emirates*, which is used to place, design, develop and recognise qualifications in the UAE;
- facilitating the transfer, articulation and continuity of learning of individuals between different education pathways and promoting further education principles;
- establishing, maintaining, and updating standards and regulations for qualifications and national occupations
- promoting the principles of lifelong learning with Recognition of Prior Learning (RPL) and its articulation with other modes of learning;
- establishing and accrediting Awarding Bodies (AWB);
- quality assuring AWB/approved authorities;
- developing policies and standards related to Technical and Vocational Education and Training (TVET) in the UAE in accordance with international best practices.

The NQC is committed to developing the skills of learners preparing them for employment and/or the next level of their learning. The NQC aims to deliver outcomes that assist the United Arab Emirates (UAE) to keep pace with scientific and technological progress and meet the country's economic and social development needs.

Revised: November 2021
Publication code: NQC-P&P-004

For more information about the *NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE* please contact:

National Qualifications Centre
Phone: +971(2)4089860
Email: nqc.office@moe.gov.ae
Web: www.NQC.gov.ae

This document is the property of the NQC and may contain information that may be described as confidential and private for the work of the Centre. It is prohibited to copy, or transfer the data or information contained in this document or any part of it by any means, whether manual or electronic, without obtaining prior official permission from the Centre.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	1

Contents

Aim	3
Scope of Quality Standards	3
Leadership and Management	4
1. Financial Management	4
2. Management Systems	5
3. Compliance with UAE Federal and Local Laws	10
4. Policies and Procedures	10
5. Innovation	14
6. Marketing	15
7. Copyright	16
8. Issuing Qualifications	17
9. International Qualifications	17
10. Articulation	18
Resources	19
11. Human Resources	19
12. Electronic Systems and Platforms	22
13. Training Facilities	23
Training, Assessment, and Internal Quality Assurance	25
14. Training, Learning and Assessment	25
Learner Support	28
15. Learner Support	28
16. Appeals and Complaints and Compliments	29
Social Responsibility and Engagements	30
17. Social Responsibility	30
18. National and International Partnerships	31

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	2

Aim	الهدف
<p>This document aims to provide the Quality Standards criteria required to meet compliance with existing laws, by-laws, policies, regulations, accreditation requirements to become NQC recognised Accredited Training Providers (ATP). The use of this document is intended for potential new training providers as well as NQC existing ATP's and includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NQC Staff • NQC accredited Awarding Bodies (AWB) • Schools, Colleges, and Higher Education • Public, Private Voluntary, or Non-Profit Organisations • International Organisations 	<p>تهدف معايير الجودة هذه الى ضمان التزام المؤسسات التعليمية و التدريبية بالقوانين والسياسات والأنظمة بالإضافة الى المتطلبات الخاصة بالاعتماد لتصبح مؤسسة تعليمية و تدريبية معتمدة من المركز الوطني للمؤهلات. هذه المعايير موجهة للمؤسسات التعليمية و التدريبية الجديدة و المؤسسات التعليمية و التدريبية المعتمدة حاليا من المركز الوطني للمؤهلات، وتشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> • كافة موظفي المركز الوطني للمؤهلات • الجهات المانحة المعتمدة من المركز الوطني للمؤهلات • المدارس والكليات ومؤسسات التعليم العالي • المؤسسات الحكومية ومؤسسات العمل التطوعي الخاصة والمؤسسات غير الربحية • المؤسسات الدولية
Scope of Quality Standards	نطاق / مجال معايير الجودة
<p>All government and private Technical and Vocational Education and Training (TVET) providers, such schools, colleges, technical institutions, and other institutions delivering qualifications or parts of qualifications together with general education and foundation programs need to comply with NQC Quality Standards and any associated MoE standards and requirements relevant to all its operations across all sites. The Quality Standards are grouped under five categories and consists of eighteen standards detailed below.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership and Management (standards 1-10) • Resources (standards 11-13) • Training, Assessment and Quality Assurance (standard 14) • Learner Support (standards 15-16) • Social Responsibility and Engagement (standards 17-18) 	<p>على كافة مؤسسات التعليم و التدريب المهني والتقني الحكومية والخاصة، مثل المدارس والكليات والمعاهد التقنية والمؤسسات الأخرى التي تمنح مؤهلات أو جزء من المؤهلات الى جانب التعليم العام وبرامج التأسيس، الالتزام بمعايير الجودة الصادرة عن المركز الوطني للمؤهلات واية معايير ومتطلبات ذات علاقة صادرة عن وزارة التربية والتعليم والمتصلة بعملياتها.</p> <p>تشتمل معايير الجودة على خمس فئات وتتكون من ثمانية عشر معيارا وكما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • القيادة والإدارة (معايير 1-10) • الموارد (معايير 11-13) • التدريب والتقييم وضمان الجودة (معايير 14) • دعم المتعلمين (معايير 15-16) • المسؤولية الاجتماعية التواصل مع المجتمع (معايير 17-18)

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	3

Quality Standards Criteria

معايير الجودة

An organisation seeking to become an Accredited Training Provider (ATP) is required to demonstrate compliance with the following standards, which will be reviewed and approved by the NQC/AWB accordingly.

يتعين على المؤسسة التعليمية و التدريب التي تتقدم بطلب اعتماد لتصبح مؤسسة تعليمية و تدريب معتمدة أن تقدم ما يثبت التزامها بمعايير الجودة التالية، علما بأنه سيتم مراجعة الأدلة المقدمة ومن ثم اعتمادها من المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة.

Leadership and Management

القيادة والإدارة

1. Financial Management

1. الإدارة المالية

The ATP must be able to comply with all financial management requirements to be able to sufficiently support its operations.

يتعين على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة الالتزام بجميع متطلبات الإدارة المالية الضرورية لتمكينها من توفير الدعم الكافي لكافة عملياتها.

1.1. The ATP must designate the financial representative (typically the chief executive) or a person who reports directly to the chief executive on the organisation's financial matters, and who is competent in financial management with defined responsibilities and authority to:

1.1 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة ترشيح شخص يسمى (الممثل المالي) والذي يكون غالبا الرئيس التنفيذي أو من يتبع له مباشرة ويكون مسؤول عن الشؤون المالية للمؤسسة. يجب ان يكون الممثل المالي مختصاً في الإدارة المالية ولديه المسؤوليات والسلطات التي تمكنه من:

- a. ensure and confirm that the ATP has financial management policies in place and that it complies with these policies,
- b. monitor and report on compliance with its financial management policies and procedures, for review and as a basis for improvement,
- c. provide NQC/AWB with a formal assurance that the organisation has sound financial management standards for matters related to the organisation's scope of accreditation and scale of operations when requested.

- أ. ضمان وجود سياسات إدارة مالية لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة وتأكيدهم التزام المؤسسة بها،
- ب. مراقبة التزام المؤسسة بسياساتها وإجراءاتها المالية وتقديم التقارير بشأنها للمراجعة وتحسين الاداء،
- ج. تزويد المركز الوطني للمؤهلات/ الجهة المانحة بضمان رسمي يؤكد سلامة معايير الإدارة المالية للمؤسس والمتعلقة بنطاق اعتمادها وحجم اعمالها، وذلك عند الطلب.

1.2. The organisation's accounts must be certified, at least annually, by a recognised professional accountant, such as a qualified accountant with the membership of Certified Practising Accountants, recognised international Professional Accounting Body or otherwise licensed as an Auditor with the UAE Securities and Investment

1.2 يجب ان يتم تدقيق والمصادقة على حسابات المؤسسة بشكل سنوي على الاقل من قبل محاسب مهني معتمد؛ كان يتمتع بعضوية معهد المحاسبين القانونيين، او عضوية هيئة محاسبية مهنية دولية معترف بها، أو ان يكون مرخص له للعمل كمدقق حسابات من قبل هيئة الأوراق المالية والاستثمار في دولة الإمارات العربية المتحدة. ويتعين تسليم تقرير تدقيق الحسابات للمركز الوطني للمؤهلات/ الجهة المانحة عند الطلب.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	4

Commission and, on request, the report must be made available to NQC/AWB.

- 1.3.** Private training providers must provide NQC/AWB with a certified financial statement at least annually (or as otherwise may be requested by NQC/AWB from time to time-related to an Audit enquiry), by a professional accountant competent to do so, and signed as to whether the organisation (ATP) remains financially sound at the date and time of the statement for a minimum of a further two years. And ensure that any learners' prepayments are secured for the same period.
- 1.4.** The organisation, if requested by NQC/AWB, must obtain, and make available, a full audit report from a qualified independent recognised professional accountant.
- 1.5.** The organisation must document and implement systems to protect learners' fees paid in advance.
- 1.6.** The organisation must have a fair and reasonable refund policy.
- 1.7.** The organisation must secure funds or a bond to cover the costs of compensating and/or transferring learners to other ATPs should registration be cancelled or the ATP, for whatever reason, ceases to operate.
- 1.3** يتعين على المؤسسة التعليمية و التدريبية الخاصة تزويد المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة ببيان مالي معتمد وذلك بشكل سنوي - على الأقل - (أو عند طلب المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة ذلك بحسب الحاجة من وقت الى اخر). يجب ان يكون البيان المالي المقدم معتمد من محاسب مهني مختص، ومصادق عليه بان المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة مستقرة ماليا وستبقى كذلك للسنتين القادمتين على الاقل، وأن أية دفعات مالية مقدمة (مدفوعة مسبقا) للمتعلمين مضمونة لنفس المدة الزمنية.
- 1.4** يتعين على المؤسسة توفير تقرير مدقق الحسابات الكامل من محاسب قانوني مستقل وتزويد المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة به، وذلك عند الطلب.
- 1.5** يجب على المؤسسة تطبيق انظمة لحماية رسوم المتعلمين المدفوعة مقدماً.
- 1.6** يجب أن يكون لدى المؤسسة سياسة استرداد (إعادة المبالغ المالية المدفوعة للمتعلمين) عادلة.
- 1.7** يجب على المؤسسة تأمين الأموال الكافية لتغطية تكاليف تعويض المتعلمين و/أو نقلهم إلى مؤسسة تعليمية و تدريبية معتمدة أخرى وذلك في حالة إلغاء اعتمادها أو اغلاقها لأي سبب من الأسباب.

2. Management Systems

The ATP must have suitable and appropriate management systems in place to support its operations.

- 2.1.** The organisation must designate a qualified IQA who will be appointed as the 'Authorised Person' (in cases where very large ATP operations exist more than one person may

2. أنظمة الإدارة

يجب ان يتوفر لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة انظمة ادارية مناسبة لدعم عملياتها وأنشطتها.

- 2.1** يتعين على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة اختيار ضابط جودة داخلي "الشخص المفوض" (اذا كان حجم عمليات المؤسسة كبير ففي هذه الحالة يمكن تفويض أكثر من شخص) و يكون تعيينه خاضع للمفاوضات بين المؤسسة و المركز الوطني

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	5

be authorised) subject to negotiations between the ATP and NQC/AWB, with direct access to the ATP's chief executive or "Financial representative", who has defined responsibility and authority to:

- liaise, communicate, and resolve matters with NQC/AWB,
- ensure that the organisation complies with the Quality Standards across all its operations, training and/or assessment activities, including those undertaken by other persons or bodies on its behalf,
- ensure that the organisation provides for examination of documentation and reasonable access to all areas, records (including internal audit reports) and staff as required by NQC/AWB for the purposes of an audit(s),
- report regularly to the chief executive on the organisation's ongoing compliance or otherwise with the Quality Standards, for review and as a basis for improvement,
- address and resolve matters of concern and assure timely implementation of recommendations and/or actions,
- apply to NQC/AWB for any extension to scope of accreditation.
- provide written details, upon the request of NQC/AWB, of all operations within its scope of accreditation, including operations across different Emirates and outside the UAE,
- provide NQC/AWB with accurate and timely written information regarding accreditation and compliance including major changes to the organisation's system or staffing profile, relocation of the organisation, financial difficulties, and transfer of learner records.

2.2. The organisation must designate, in writing, a person(s) as back-up for the 'Authorised Person', numbers are dependent on the size and structure of the organisation and who will act as the 'Authorised Person' in their absence. In such instances when the back-up is acting in the 'Authorised Person' position for less than six weeks and is on the Register, the 'Acting Authorised Person' is not

للمؤهلات/ الجهة المانحة. يجب ان يكون الشخص المفوض على اتصال مباشر مع المدير التنفيذي للمؤسسة او الممثل المالي ولديه المسؤوليات والصلاحيات التالية:

- التنسيق والتواصل مع المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة من اجل حل القضايا العالقة معها،
- ضمان التزام المؤسسة بمعايير الجودة عند قيامها بعملياتها وأنشطتها التدريبية و/ أو عمليات التقييم، بما في ذلك العمليات والأنشطة التي يقوم بها أشخاص أو جهات اخرى بالنيابة عنها،
- ضمان قيام المؤسسة بتوفير المستندات الضرورية وإمكانية الوصول إلى كافة السجلات (بما في ذلك تقارير التدقيق الداخلي) والموظفين والمرافق عندما يتم الطلب منها ذلك من المركز الوطني للمؤهلات/ الجهة المانحة وذلك لغايات اجراء التدقيق.
- تقديم التقارير الدورية إلى الرئيسي التنفيذي بشأن التزام المؤسسة بمعايير الجودة ولاستخدامها كأساس للتحسين،
- معالجة وحل القضايا المهمة وضمان تنفيذ التوصيات و/او التدابير اللازمة في الوقت المحدد،
- التقدم بطلب للمركز الوطني للمؤهلات/ الجهة المانحة في حالة الرغبة في زيادة نطاق اعتماد المؤسسة .
- تقديم تقرير مفصل بجميع عمليات المؤسسة التي تقع ضمن نطاق اعتمادها، بما في ذلك أنشطتها في امارات الدولة المختلفة وفي خارج الدولة،
- تزويد المركز الوطني للمؤهلات/ الجهة المانحة بتقرير مفصل وفي الوقت المناسب عن التزام المؤسسة بمتطلبات الاعتماد وعن أية تغييرات جوهرية في نظامها او موظفيها، أو موقعها أو اية صعوبات مالية تواجهها او حاجتها لنقل سجلات المتعلمين.

2.2 يجب على المؤسسة ان تعين بكتاب خطي شخصاً أو أكثر كبديل احتياطي لـ "الشخص المفوض" ليقوم مقامه في حالة غيابه، وفي حالة الحاجة الى تعيين أكثر من بديل فان العدد المعين يعتمد على حجم المؤسسة وهيكلها.

عند قيام الشخص البديل بالعمل بدل "الشخص المفوض" لمدة تقل عن ستة أسابيع وكان اسمه مدرجاً في السجل بصفة "القائم بأعمال الشخص المفوض" فانه لا يسمح له بتوقيع أو اعتماد أية مستندات الا بموافقة خطية من المركز الوطني للمؤهلات/ الجهة المانحة وذلك في الحالات الطارئة التي تستدعي ذلك. اما في الحالات التي سيشغل فيها

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	6

permitted to sign-off or authorise any outcomes without the written consent of NQC/AWB. Recognising emergency instances may arise from time to time that would warrant review and permission where demonstrated. However, in instances where the 'Acting Authorised Person' is to hold the position for longer than six weeks, written advice should be forwarded to NQC/AWB no later than one week prior to the expiry of the six weeks, and NQC/AWB will note the update for future communication and liaison with the ATP. As well official correspondence must be forwarded to all staff regarding the arrangement signed by the chief executive or 'Financial representative' and displayed for the duration on a public and staff notice board/platform.

"القائم بأعمال الشخص المفوض" المنصب لمدة تزيد عن ستة أسابيع، يجب إرسال إشعار خطي بذلك إلى المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة في موعد أقصاه أسبوع قبل انتهاء مدة الستة أسابيع، وعندها يقوم المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة بأخذ التحديث المرسل بعين الاعتبار لغايات التواصل والتنسيق في المستقبل مع المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة. بالإضافة إلى ذلك فإنه يجب إرسال مذكرة رسمية إلى كافة الموظفين حول الترتيب الجديد موقعة من الرئيس التنفيذي أو " الممثل المالي " ويتم عرضها للعامة و الموظفين خلال كامل المدة الزمنية التي تغطيها.

- 2.3.** The organisation must have an organisational chart and duty statements (job descriptions/specifications) for each job role or, where approved by NQC/AWB, terms of reference that show the lines of authority in the organisation, the functions and allocation of responsibilities.
- a. The organisation chart and job descriptions/specifications must set out the duties and responsibilities for all roles of the ATP has in implementing and maintaining the organisation's functions including training and/or assessment activities and services.
- 2.4.** The organisation must conduct an internal audit across all of its operations relating to its compliance with the Accreditation Standards and related policies and procedures at least annually, and produce a report, for NQC/AWB to review on request and/or audit.
- a. The organisation's chief executive or 'Authorised Person' must review the organisation's compliance with these standards at least annually, and formally record conformance, for NQC/AWB to review on request and/or audit.

2.3 يجب أن يكون لدى المؤسسة هيكل تنظيمي ووصف وظيفي لكل وظيفة، أو أن يكون لديها مصفوفة صلاحيات واختصاصات توضح خطوط السلطة وكيفية توزيع المسؤوليات والمهام المختلفة في المؤسسة، وذلك في حالة المصادقة عليها من المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة.

أ. يجب أن يحدد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي المهام والمسؤوليات المناطة بكافة الأدوار التي تقوم بها المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة من اجل المحافظة على وانجاز اعمالها، بما في ذلك أنشطة وخدمات التدريب و / أو التقييم.

2.4 يجب على المؤسسة إجراء تدقيق داخلي سنوي – على الأقل - لكافة عملياتها للتأكد من التزامها بمعايير الاعتماد والسياسات والإجراءات ذات العلاقة، وعليها إعداد تقرير بذلك ليتم مراجعته من قبل المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة عند الطلب و/أو التدقيق.

أ. يجب على الرئيس التنفيذي للمؤسسة أو "الشخص المفوض" مراجعة التزام المؤسسة بهذه المعايير سنويا - على الأقل - وتدوين نتائج عملية المراجعة من أجل مراجعتها من قبل المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة عند الطلب و / أو التدقيق.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	7

- 2.5.** The organisation must have a written plan for its business as an organisation that is consistent with its scope of accreditation and scale of operations.
- 2.5** يجب أن يكون لدى المؤسسة خطة عمل مكتوبة منسجمة مع نطاق اعتمادها وحجم عملياتها.
- 2.6.** The organisation must develop and implement version control procedures for managing all materials such as workbooks, test or assessment instruments and other related resources as well as promotional publications. These relate to scope of accreditation, and which are signed-off by the Authorised Person either as hardcopy and/or electronic forms, so that:
- 2.6** يجب على المؤسسة تطوير إجراءات مراقبة وتحكم لإدارة جميع الوثائق والسجلات مثل دفاتر العمل وأدوات الاختبار أو التقييم والمصادر الأخرى ذات العلاقة، بالإضافة إلى المنشورات الترويجية التي تتعلق بنطاق اعتمادها والموقعة من الشخص المفوض والمتوفرة إما كنسخ ورقية أو نماذج إلكترونية، بحيث يتم:
- أ. مراجعة الوثائق والمنشورات والمواد الأخرى ذات الصلة من قبل الموظف المفوض للتأكد من حداثة ذلك قبل الإصدار أو إعادة الإصدار.
- ب. حفظ قائمة بالوثائق والمواد ذات العلاقة والمنشورات مع بيان رقم الإصدار و/أو حالة التعديل،
- ج. توضيح التعديلات أو التحديثات التي تمت على الوثائق والمنشورات والمواد الأخرى ذات العلاقة وذلك من خلال إجراءات المراقبة والتحكم،
- د. يجب منح الأشخاص الذين يقومون بمهام ضمن نطاق اعتماد المؤسسة الصلاحيات اللازمة للحصول على كافة الوثائق الحالية والمنشورات والمواد الأخرى ذات الصلة.
- a. materials, related resources, and publications are reviewed for currency by authorised and competent staff prior to issue or re-issue,
- b. a list of materials, related resources, and publications with the respective issue and/or amendment status identified is maintained,
- c. version control is clearly visible on amended/updated materials, related resources, and publications,
- d. all persons required to perform any function under the organisation's scope of accreditation have access to all necessary current materials, related resources, and publications.
- 2.7.** The organisation must maintain up-to-date records of:
- a. training and/or assessment events and results of each learner, verified by the ATP's IQA,
- b. enrolments and participation,
- c. attendance,
- d. fees paid and refunds given.
- 2.7** يجب على المؤسسة الاحتفاظ بسجلات محدثة فيما يتعلق بما يلي:
- أ. فعاليات التدريب و/أو التقييم ونتائج المتعلمين التي تم التحقق منها من قبل ضابط الجودة الداخلي للمؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة،
- ب. التسجيل في البرامج والمشاركة،
- ج. الحضور والغياب،
- د. الرسوم المدفوعة والمبالغ المالية المستردة (المعادة للمتعلمين).
- 2.8.** The APT must ensure efficient systems and procedures are in place to support student record management. And must fulfil NQC/AWB requirements to produce the following datasets:
- 2.8** يجب على المؤسسة ضمان وجود أنظمة وإجراءات فعالة لإدارة سجلات الطلبة. وكما عليها توفير قواعد البيانات التالية وذلك بما يتفق مع متطلبات المركز الوطني للمؤهلات:
- أ. بيانات تسجيل المتعلمين في المؤهلات الوطنية،
- a. learner registration in national qualifications,
- b. learner registration in unit standards,

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	8

- c. certificate claims,
- d. awarded certificates,
- e. learner documents.

- ب. بيانات تسجيل المتعلمين في وحدات معايير التعلم (التي تعكس مخرجات عملية التعلم؛ المعرفة والمهارات والسمات)،
- ج. مطالبات الشهادات،
- د. الشهادات الممنوحة،
- هـ. وثائق المتعلمين.

2.9. The organisation must have, and comply with, a written agreement with each organisation that provides training and/or assessment on behalf of the organisation. The agreement must specify how each party to the agreement will discharge its responsibilities for compliance with all aspects of the Quality Standards, including maintaining a register in accordance with the Quality Standards of all agreements made that encompasses, but is not limited to:

- a. the 'Authorised Person(s)' including back-up(s) and 'Financial representative' from each organisation,
- b. the duration of the agreement,
- c. the qualifications or unit standards to be delivered by the partner organisation. Note that it is not permitted to agree on sub-training for national or foreign vocational qualifications without the written approval of the National Qualifications Center.

2.9. يجب أن يكون لدى المؤسسة اتفاقية خطية مع كل مؤسسة تقدم التدريب و/أو التقييم بالنيابة عنها وعليها الالتزام بها. يجب أن تحدد الاتفاقية مسؤوليات كل طرف وكيفية القيام بها بما يضمن الالتزام بكافة معايير الجودة، وكما عليها الاحتفاظ بسجل لجميع الاتفاقيات المبرمة، وفقاً لمعايير الجودة، والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. "الشخص المفوض أو الأشخاص المفوضين" والبدل أو البدلاء الاحتياطيين و "الممثل المالي" لكل مؤسسة،
- ب. مدة الاتفاقية،
- ج. المؤهلات ووحدات معايير التعلم التي ستقدمها المؤسسة الشريكة. علماً بأنه لا يجوز الاتفاق على التدريب من الباطن للمؤهلات المهنية الوطنية أو الأجنبية بدون موافقة خطية من المركز الوطني للمؤهلات.

2.10. The organisation must collect and regularly analyse stakeholder feedback such as-, client and learner feedback and satisfaction data on the services it provides as the basis for improvement. The data must be used to make necessary improvements including information within its policies and procedures.

2.10 يجب على المؤسسة أن تقوم وبشكل منتظم بجمع وتحليل التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة مثل؛ التغذية الراجعة من العملاء والمتعلمين وبيانات الرضى عن الخدمات التي تقدمها. وعليها استخدام هذه المعلومات والبيانات لإجراء التحسينات اللازمة بما في ذلك سياساتها وإجراءاتها.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	9

3. Compliance with UAE Federal and Local Laws

The ATP is to comply with requirements, including cultural mores that are relevant to its operations and integrate these into its policies and procedures.

3.1. The ATP must ensure it has all the insurance cover necessary to carry out its business in accordance with the UAE law, legislation, regulation, standards and/or codes of practice, including but not limited to insurance for workers' compensation, employee benefits and emoluments, public liability, professional indemnity, building and contents.

3.2. The ATP must identify and comply with relevant UAE laws, legislation, regulation, and UAE cultural requirements including, but not limited to:

- occupational health, safety, and environment,
- labour laws and regulations,
- residency and visa laws and regulations in relation to contracts of or for service,
- workplace harassment, victimisation and bullying,
- cultural and social mores,
- access, equal opportunity, racial vilification, disability discrimination, or any other anti-discriminative activities/actions,
- relevant authoritative standards, codes of practice, or conventions,
- safeguarding.

4. Policies and Procedures

The ATP must maintain up-to-date policies and procedures to support all aspects of its operations.

4.1. Policies and procedures must meet the requirements of UAE and any applicable Emirate specific laws, legislation and regulatory requirements that are relevant to the ATP's

3. الالتزام بالقوانين الاتحادية والمحلية لدولة الامارات

يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة الالتزام بالقوانين والأنظمة بما في ذلك الأعراف الثقافية ذات العلاقة بعملياتها ودمجها في سياساتها وإجراءاتها.

3.1 يتعين على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة التأكد من حصولها على مختلف أنواع التأمين الضرورية للقيام بأعمالها وفقاً للقوانين والتشريعات والأنظمة والمعايير و/أو مدونات قواعد السلوك الإماراتية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر؛ تأمين تعويض العمال وتأمين مكافأة وحوافز الموظفين وتأمين المسؤولية العامة وتأمين التعويض المهني وتأمين المباني والمحتويات.

3.2 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة الالتزام بالقوانين والتشريعات والأنظمة ذات العلاقة وبالمتطلبات الثقافية في دولة الامارات العربية المتحدة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. الصحة والسلامة والبيئة المهنية،
- ب. قوانين وانظمة العمل،
- ج. قوانين وأنظمة الإقامة والتأشيرات المتعلقة بعقود الخدمات،
- د. التحرش، والإيذاء، والتنمر في مكان العمل،
- هـ. الأعراف الثقافية والاجتماعية،
- و. تحقيق العدل والمساواة وتكافؤ الفرص، ومكافحة التحقير العنصري والتمييز ضد الأشخاص ذوي الإعاقة، والقيام بأية أنشطة/ إجراءات أخرى لمكافحة التمييز،
- ز. معايير وقواعد السلوك والاتفاقيات ذات العلاقة
- ح. الحماية.

4. السياسات والإجراءات

يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة الاحتفاظ بسياسات وإجراءات محدثة لدعم كافة عملياتها.

4.1 يجب أن تفي سياسات وإجراءات المؤسسة بمتطلبات القوانين والتشريعات والمتطلبات التنظيمية لدولة الإمارات العربية المتحدة وللإمارة ذات العلاقة، بما في ذلك

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	10

- operations, including industry and/or education and training legislation, regulation, standards and/or codes of practice specific to its scope of accreditation and that:
- all staff are provided with up-to-date information and advice, where appropriate, about those that significantly affect their duties, and,
 - learners are provided with up-to-date information and advice, where appropriate, about those that significantly affect their participation in VET.
- 4.2.** The ATP's policies and procedures must incorporate access and equity principles in a code of practice or similar instrument/document. The document must detail staff responsibilities for access and equity as provided for in the ATP's code of practice or similar document, and the ATP must ensure that copies of any instruments/documents developed as referred to above are provided and adhered to by all staff.
- 4.3.** The organisation must keep written policies and procedures for ensuring quality training and/or assessment services are consistent with its scope of accreditation and scale of operations.
- 4.4.** The chief executive or Authorised Person must ensure that the policies and procedures are circulated, understood, and implemented consistently throughout the organisation.
- 4.5.** The ATP must have policies and procedures which support the following functions:
- learner selection, enrolment and induction/orientation procedures, and initial assessment,
 - the qualification and program requirements and completion schedule,
- التشريعات والأنظمة والمعايير و/أو قواعد السلوك الخاصة بالقطاع الاقتصادي المستهدف و/أو للتعليم والتدريب التي تندرج ضمن نطاق اعتمادها، وعليها أن تقوم بما يلي:
- أ. تزويد كافة الموظفين بأحدث المعلومات والإرشادات المتعلقة بالأمر التي من شأنها ان تؤثر على عملهم بشكل جوهري وذلك في الحالات التي تستدعي ذلك،
 - ب. تزويد كافة المتعلمين بأحدث المعلومات والإرشادات حول الأمور التي من شأنها ان تؤثر على مشاركتهم في التعليم والتدريب المهني بشكل جوهري وذلك في الحالات التي تستدعي ذلك.
- 4.2** يجب أن تتضمن سياسات وإجراءات المؤسسة التعليمية والتدريبية المعتمدة مبادئ العدل والمساواة وان يتم ادراجها ضمن مدونة قواعد السلوك أو في اية وثيقة مماثلة. كما يجب أن تبين الوثيقة، وبشكل تفصيلي، مسؤوليات الموظفين تجاه تحقيق العدل والمساواة المنصوص عليه في مدونة قواعد السلوك أو ما يماثلها. ويجب على المؤسسة التعليمية والتدريبية المعتمدة التأكد من انه تم تزويد كافة الموظفين بنسخ من الوثيقة المعدة لهذه الغاية ومن انهم ملتزمون بها.
- 4.3** يجب على المؤسسة الاحتفاظ بسياسات واجراءات مكتوبة للتأكد من أن جودة خدمات التدريب و/أو التقييم المقدمة متوافقة مع نطاق اعتمادها وحجم عملياتها.
- 4.4** يجب على الرئيس التنفيذي أو الشخص المفوض التأكد من ان السياسات والإجراءات قد تم تعميمها وفهمها وتطبيقها بشكل متسق في كافة أجزاء المؤسسة.
- 4.5** على المؤسسة التعليمية والتدريبية المعتمدة الاحتفاظ بسياسات وإجراءات لدعم العمليات التالية:
- أ. اختيار المتعلمين وإجراءات تسجيلهم وتوجيههم وتقييمهم الاولي،
 - ب. متطلبات المؤهلات والبرامج، والجدول الزمني لاستكمال عملية التعلم والتدريب،
 - ج. معلومات عن البرامج المختلفة التي تقدمها، بما في ذلك المحتوى ومخرجات التعلم المهني التي يتوقع من المتعلمين الحصول عليها عند اكمالهم البرنامج، ومسارات التعلم والتوقعات المستقبلية حولها،

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	11

- c. program information, including content and vocationally related or occupationally orientated outcomes and career pathways and prospects,
- d. fees and charges, including refund policy and exemptions (where applicable),
- e. recognition of prior learning (RPL) policy and arrangements for access,
- f. provision for pastoral care arrangements that may apply, during the course of completing the program
- g. provisions for language, literacy, and numeracy assistance,
- h. learner support, including any external support the ATP has arranged for learners,
- i. flexible assessment and learning procedures,
- j. welfare and guidance services,
- k. appeals and complaints procedures,
- l. disciplinary procedures,
- m. articulation,
- n. quality assurance,
- o. training, assessment, and feedback,
- p. health and safety,
- q. data protection,
- r. malpractice and maladministration
- s. Safeguarding.
- د. الرسوم والتكاليف، بما في ذلك سياسة الاسترداد (رد المبالغ المالية) والإعفاءات (حيثما ينطبق)،
- هـ. سياسة الاعتراف بالتعلم السابق وتوفر الإجراءات المناسبة لتحقيق العدل والمساواة في هذا الشأن،
- و. تقديم الارشاد والتوجيه والرعاية الاجتماعية والنفسية التي قد يحتاجها المتعلم أثناء فترة الالتحاق بالبرنامج،
- ز. تقديم المساعدة اللازمة فيما يتعلق باللغة والقراءة والكتابة والحساب،
- ح. دعم المتعلمين، بما في ذلك أي دعم خارجي قامت المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة بتوفيره لهم،
- ط. إجراءات تقييم وتعلم مرنة،
- ي. خدمات الرعاية والإرشاد والرفاهية للمتعلمين،
- ك. إجراءات التظلم والشكاوى،
- ل. الإجراءات التأديبية،
- م. سياسات الانتقال بين مسارات التعليم،
- ن. ضمان الجودة،
- س. التدريب والتقييم والتغذية الراجعة،
- ع. الصحة والسلامة،
- ف. حماية البيانات،
- ص. سوء التصرف وسوء الإدارة،
- ق. الحماية.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	12

4.6. The organisation must document and implement procedures to assure the integrity, accuracy and currency of records that include, but are not limited to:

- secure storage, including backup of electronic records,
- retention, archiving and retrieval of sufficient information on learner results to enable the re-issue of a Qualification, if required, for a period of 50 years, and transfer of these records consistent with NQC requirements in the event of closure of the organisation or cessation as aATP,
- retention, archiving, retrieval, and transfer of all other records consistent with any contractual and/or legal requirements and/or the requirements of NQC,
- compliance with external data and management information systems reporting requirements by NQC/AWB such as the CRM,
- safeguarding any confidential information obtained by the organisation and committees, individuals or organisations acting on its behalf,
- ensuring that, except as required under the standards for organisations, information about a learner is not disclosed to a third party without the written consent of the learner,
- access by learners to their personal records.

4.7. The organisation must document and implement procedures:

- to identify and manage risks concerned with compliance with the Quality Assurance Standards, and,
- take corrective and preventive action in relation to failure to comply with the Quality Assurance Standards and the organisation's quality system, policies or procedures.

4.8. The organisation must develop and implement written procedures relating to:

- acting on opportunities for improvement identified by any means,
- continually review its policies and procedures,

4.6 يجب على المؤسسة تطبيق الإجراءات الضرورية للتأكد من سلامة ودقة وحدثة سجلاتها، والتي تتضمن على سبيل المثال لا الحصر:

- التخزين الآمن للسجلات، بما في ذلك النسخ الاحتياطية للسجلات الإلكترونية،
- الاحتفاظ بمعلومات كافية عن نتائج المتعلمين وارشفتها واسترجاعها وذلك من أجل إمكانية إعادة إصدار المؤهلات في حالة الحاجة إلى ذلك. ويجب الاحتفاظ بها لمدة 50 عاماً، وفي حالة توقف المؤسسة التعليمية والتدريبية عن أعمالها أو اغلاقها يجب نقل هذه السجلات وفقاً لمتطلبات المركز الوطني للمؤهلات،
- الاحتفاظ بجميع السجلات الأخرى وارشفتها واسترجاعها ونقلها بما يتفق مع المتطلبات التعاقدية و/ أو القانونية و/ أو متطلبات المركز الوطني للمؤهلات،
- اعداد التقارير وفقاً لأنظمة البيانات الخارجية وانظمة المعلومات الادارية التي يتطلبها المركز الوطني للمؤهلات/الجهة المانحة، مثل نظام إدارة علاقات العملاء،
- حماية أي معلومات سرية حصلت عليها المؤسسة أو اللجان أو الأفراد أو المؤسسات التي تتصرف بالنيابة عنها،
- عدم الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالمتعلم إلى أي طرف ثالث بدون موافقة خطية من المتعلم، باستثناء الحالات التي تتطلبها المعايير،
- اطلاع المتعلمين على سجلاتهم الشخصية.

4.7 يتعين على المؤسسة وضع الإجراءات وتطبيقها فيما يتعلق ب:

- تحديد وإدارة المخاطر المتعلقة بالتزامها بمعايير ضمان الجودة، و
- اتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية الضرورية للالتزام بمعايير ضمان الجودة أو نظام الجودة الداخلي أو السياسات أو الإجراءات الخاصة بالمؤسسة.

4.8 يجب على المؤسسة وضع وتطبيق الإجراءات المتعلقة بما يلي:

- العمل على استغلال فرص التحسين المتاحة،
- المراجعة المستمرة لسياساتها وإجراءاتها،
- تطبيق إجراءات التحسين المستمر لعملياتها وأنظمتها...الخ.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	13

- c. implementing continuous improvement measures to its operations, systems etc.

4.9. The organisation must document and implement policies and procedures for dealing in a constructive and timely manner with all learner complaints and appeals against decisions made by the organisation. The policies and procedures must ensure that:

- each complaint and appeal and its outcome are recorded in writing,
- each appeal is heard by an independent person or panel,
- each appellant has an opportunity to formally present his or her case and is given a written statement of the appeal outcomes, including reasons for the decision,
- the organisation should act upon the subject of any complaint found to be substantiated.

4.9 يجب على المؤسسة وضع وتطبيق السياسات والإجراءات اللازمة للتعامل بطريقة بناءة وفي الوقت المناسب مع شكاوى المتعلمين وحالات التظلم المقدمة من قبلهم بشأن القرارات التي تتخذها المؤسسة. كما يجب أن تضمن السياسات والإجراءات ما يلي:

- أ. تسجيل كل شكوى وتظلم مقدم من المتعلمين والنتائج التي تم التوصل إليها،
- ب. النظر والاستماع من قبل شخص مستقل أو هيئة مستقلة لكل حالة تظلم مقدمة،
- ج. إعطاء كل متظلم الفرصة لشرح وتوضيح موضوع التظلم بشكل رسمي، وإعطاؤه كتاباً خطياً بقرار الاستئناف والأسباب المؤدية إليه،
- د. قيام المؤسسة باتخاذ الإجراءات المناسبة في موضوع أي تظلم يتم إثباتها.

5 Innovation

5.1 The ATP must ensure that innovation initiatives are consistent with its mission and ways in which it furthers its mission as well as supports local and national government initiatives and ideals.

5.2 The ATP must demonstrate commitment to building a knowledge and skills-based community by promoting and facilitating innovation in:

- training and assessment,
- using smart technology in learning, training, and assessment
- continuous professional development,
- evaluations and strategy,
- engagements with external stakeholders,
- policies and procedures
- planning for business continuity.

5. الابتكار

5.1 يجب أن تكون مبادرات الابتكار للمؤسسة منسجمة مع مهمتها ووسائل تعزيزها وان تكون داعمة للمبادرات والمثل العليا للحكومة المحلية والوطنية.

5.2 يجب أن تبدي المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة الالتزام ببناء مجتمع قائم على المعرفة والمهارات وذلك من خلال تعزيز وتسهيل الابتكار في:

- أ. التدريب والتقييم،
- ب. استخدام التكنولوجيا الذكية في التعلم والتدريب والتقييم،
- ج. التطوير المهني المستمر،
- د. عمليات التقييم وتطوير الاستراتيجيات،
- هـ. التواصل مع المجتمع وأصحاب العلاقة،
- و. السياسات والإجراءات،
- ز. التخطيط لاستمرارية الأعمال.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	14

6. Marketing

The ATP's marketing and advertising of training and/or assessment products and services must be ethical and comply with the following.

- 6.1. The ATP's marketing material must be accurate and approved by the Authorised Person.
 - a. The ATP must accurately represent to prospective learners the learning products and services that lead to full qualification and/or accredited International qualification and ensure that advertised outcomes are consistent with these qualifications.
- 6.2. The ATP must obtain prior written permission from any person or organisation for use of any marketing or advertising material that refers to that person or organisation and must abide by any conditions of that permission.
- 6.3. The ATP must advertise qualifications only if they are included in the ATP's scope of accreditation and must not state or imply any products and services if they are not.
- 6.4. The ATP's marketing and advertising material must identify training and/or assessment services leading to the NQF qualification and/or accredited International qualification, separately from any other training and/or assessment services.

6. التسويق

يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة ان تقوم بالتسويق والإعلان عن منتجات وخدمات التدريب والتقييم التي تقدمها بشكل أخلاقي، وان تلتزم بما يلي:

- 6.1 ان تكون المادة التسويقية للمؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة دقيقة وان يتم اعتمادها من قبل الشخص المفوض.
أ. يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة أن توضح وبشكل دقيق للمتعلمين المحتملين المنتجات والخدمات التعليمية التي تؤدي إلى منح المؤهل الكامل و/ أو المؤهل الأجنبي المعتمد، وعليها التأكد من أن المخرجات الاعلانية منسجمة مع المؤهلات التي تقدمها.
- 6.2. يجب أن تحصل المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة على موافقة خطية من أي شخص أو مؤسسة لاستخدام أي مادة تسويقية أو إعلانية تشير إلى ذلك الشخص أو المؤسسة، ويجب عليها الالتزام بأية شروط واردة فيها.
- 6.3 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة الإعلان فقط عن المؤهلات التي تقع ضمن نطاق اعتمادها ويجب ان لا تشير صراحة او ضمناً إلى أي من المنتجات والخدمات التي لا تقع ضمن نطاق اعتمادها.
- 6.4 يجب أن تحدد المادة التسويقية والإعلانية للمؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة بشكل واضح وصريح خدمات التدريب و/ أو التقييم التي تؤدي إلى مؤهل وطني يقع ضمن المنظومة الوطنية للمؤهلات و/ أو مؤهل أجنبي معتمد وان تسوقها بشكل منفصل عن أي خدمات تدريب و / أو تقييم أخرى تقدمها.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	15

7. Copyright

The ATP must observe copyright obligations and laws for all purposes of training, assessment delivery and/or marketing. The following obligations apply in the deployment of recognised learning pathways and programs during its accreditation period.

7.1. An ATP can declare its program development and design may be copyrighted, however, in becoming an ATP they, accept that NQC endorsed qualifications and/or accredited International qualifications listed on the qualifications database are public and cannot be copyrighted by the ATP and is the basis for developing and designing its respective learning pathway program.

7.2. The ATP will:

- monitor and evaluate any program it delivers under agreement from a third-party program copyright owner, and liaise with that party should it undertake any changes or amendments,
- inform AWB of any proposed significant changes to the program, where advised of a third party of changes or amendments that have been made and, if required, provide any relevant material to enable AWB to confirm that the program remains current and relevant and that it continues to comply with the Quality Assurance Standards during the period of qualification accreditation.
- advise the relevant parties of issues that may arise if changes or amendments will affect the scope of its registration and seek an immediate resolution, and where no resolution is possible liaise with AWB to explore options or requirements to ensure continued compliance with the Quality Assurance Standards
- not make any misleading statement regarding its programs.

7. حقوق الطبع والنشر

يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة الالتزام بقوانين وحقوق الطبع والنشر لغايات التدريب والتقييم و/أو التسويق. وعليها الالتزام بما يلي عند قيامها بتقديم مسارات التعلم البرامج المعترف بها والبرامج خلال فترة اعتمادها.

7.1 يمكن للمؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة أن تصرح بأن تطوير وتصميم برامجها محمي بحقوق الطبع والنشر، لكن بالموافقة على ان تصبح المؤسسة التعليمية و التدريبية مؤسسة معتمدة بعد موافقة صريحة ان المؤهلات المعتمدة من المركز الوطني للمؤهلات و/ أو المؤهلات الأجنبية المعتمدة والمدرجة في قاعدة بيانات المؤهلات هي مؤهلات متاحة للجميع ولا يمكن للمؤسسة ان تحميها بقوانين الطبع والنشر وهي التي تشكل الأساس لتطوير وتصميم برامج مسارات التعلم.

7.2 على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة القيام بما يلي:

- متابعة وتقييم أي برنامج تقدمه بموجب اتفاقية مع طرف ثالث مالك لحقوق الطبع والنشر، وعليها التنسيق مع هذا الطرف في حالة إجراء أي تغييرات أو تعديلات على البرنامج.
- إبلاغ الجهة المانحة بأي تغييرات جوهرية مقترحة على البرنامج واية تغييرات او تعديلات ابلاغها عنها الطرف الثالث وعليها، إذا لزم الامر، تزويد الجهة المانحة بأية معلومات ومواد ذات علاقة لضمان استمرار اعتماد البرنامج،
- إبلاغ جميع الاطراف المعنية ، بالقضايا التي قد تطرأ في حالة ان التغييرات أو التعديلات التي تمت على البرنامج قد اثرت على نطاق اعتماد المؤسسة وعليها العمل على تسوية الامر وبشكل فوري. في حال عدم التوصل الى قرار فعلى المؤسسة التنسيق مع الجهة المانحة لدراسة الخيارات المتاحة والمتطلبات الضرورية للتأكد من استمرار التزامها بمعايير ضمان الجودة،
- عدم القيام بأي تصريح مضلل حول برامجها.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	16

8. Issuing Qualifications

The ATP issues qualifications in accordance with the QFEmirates and within the scope of its accreditation.

8.1. The ATP must only issue qualifications that are within its scope of accreditation and that confirm (certify) achievement of respective endorsed qualifications and/or accredited International Qualification.

8.2. The ATP must issue, record, and report the outcomes of the qualification and/or accredited International Qualifications in accordance with:

- The National Qualifications Framework (QFEmirates Handbook),
- NQC data issuance and reporting requirements that include but are not limited to:
 - national codes, titles, learner details,
 - the unit standards from the qualifications and/or accredited International Qualifications that the learner has attained and associated information,
 - the ATP national provider number.

8.3. The ATP must note the language of delivery and the recognised learning pathway on the qualifications issued if the delivery of training and/or assessment has been entirely in a language other than English.

9. International Qualifications

The ATP must not offer International qualifications without complying with all ATP standards and as detailed below:

9.1. The ATP must obtain a NOC from NQC to deliver International Qualifications and,

8. إصدار شهادات المؤهلات

تصدر المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة شهادات المؤهلات وفقاً للمنظومة الوطنية للمؤهلات في الإمارات وضمن نطاق اعتمادها.

8.1 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة أن تصدر شهادات المؤهلات التي تقع ضمن نطاق اعتمادها فقط والتي تصادق على تحقيق متطلبات الحصول على المؤهل المعني المعتمد و/ أو المؤهل الأجنبي المعتمد.

8.2 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة إصدار وتسجيل واعداد التقارير عن مخرجات المؤهل و/ أو المؤهل الأجنبي المعتمد وفقاً لما يلي:

- منظومة المؤهلات الوطنية (دليل منظومة المؤهلات الوطنية في الإمارات)
- متطلبات إصدار واعداد تقارير البيانات بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- الرمز الوطني للمؤهل، اسم المؤهل والتفاصيل المتعلقة بالتعلمين،
- وحدات معايير التعلم التي حصل عليها المتعلم من المؤهلات و/ أو المؤهلات الأجنبية المعتمدة، بالإضافة الى المعلومات المرتبطة بها،
- رقم المزود الوطني للمؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة.

8.3 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة ان تبين في شهادة المؤهل الصادرة عنها اللغة المستخدمة ومسار التعلم المعترف به وذلك في حالة ان اللغة المستخدمة بشكل أساسي في التدريب و/او التقييم غير اللغة الإنجليزية.

9. المؤهلات الدولية

يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة عدم تقديم المؤهلات الدولية الا بعد التزامها بكافة معايير المؤسسات التعليمية و التدريبية المعتمدة، وكما هو مفصل ادناه:

9.1 يجب أن تحصل المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة على شهادة عدم ممانعة من المركز الوطني للمؤهلات من اجل تقديم مؤهلات دولية.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	17

- 9.2.** For each accredited International Qualification within the ATP's scope of Accreditation, the ATP must demonstrate the training and/or assessment strategies that will be used and implemented and must:
- identify and document proposed target groups, the recognised learning pathway for accredited International Qualifications, training and/or assessment methods, and validation processes,
 - detail its consultations and outcomes arrived at with enterprises/industry and relevant education authorities/organizations, to confirm the market demand, for the accredited International Qualifications it seeks to deliver.

9.2 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة ان تبين، لكل شهادة أجنبية معتمدة تقع ضمن نطاق اعتمادها، استراتيجيات التدريب و/ أو التقييم التي سيتم استخدامها وتطبيقها، وكما يجب عليها ان:

- أ. تحدد وتوثق المجموعات المستهدفة ومسارات التعلم المعترف بها للمؤهلات الأجنبية المعتمدة وأساليب التدريب و/ أو التقييم وعمليات التحقق،
- ب. توضح وبالتفصيل كافة الاستشارات والمخرجات التي تم التوصل إليها مع الشركات/ القطاعات الاقتصادية والهيئات و المؤسسات التعليمية ذات العلاقة وذلك للتأكد من وجود طلب من السوق على الشهادات الأجنبية المعتمدة التي تسعى إلى تقديمها.

10. Articulation

The ATP must recognise Qualifications issued by other ATPs in compliance with the NQC Articulation Policy and updates.

10. الانتقال بين مسارات التعليم

يجب على المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة الاعتراف بالمؤهلات الصادرة عن المؤسسات التعليمية و التدريسية المعتمدة الأخرى وذلك بما يتفق مع سياسة المركز الوطني للمؤهلات المتعلقة بالانتقال بين مسارات التعليم.

10.1.The ATP must adhere to the MoE Articulation Policy and Guidelines and have internal policies and procedures to support articulation agreements and arrangements with other ATP's.

10.1 يجب أن تلتزم المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة بسياسة وزارة التربية والتعليم المتعلقة بالانتقال بين مسارات التعليم ودليل تطبيقها، كما يجب ان يكون لديها سياسات وإجراءات داخلية لدعم اتفاقيات وترتيبات الانتقال بين مسارات التعليم التي تعقدتها مع المؤسسات التعليمية و التدريسية المعتمدة الأخرى.

10.2.The organisation's policies and procedures must include a requirement that the ATP shall recognise without objection (except where cases of fraud can be demonstrated and evidenced and brought to the attention of AWB to investigate) NQC endorsed qualifications and issued by any other ATP, and which have been aligned to the Qualifications Framework of the UAE (QF Emirates).

10.2 يجب أن تتضمن سياسات وإجراءات المؤسسة بندا يشترط أن تعترف المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة وبدون اعتراض (باستثناء الحالات التي يثبت فيها الاحتيال بالأدلة ويتم ابلاغ الجهة المانحة بها لغايات التحقيق) بالمؤهلات المعتمدة من المركز الوطني للمؤهلات والصادرة عن أي مؤسسة تعليمية و تدريسية معتمدة والتي تم موافقتها مع المنظومة الوطنية للمؤهلات في دولة الإمارات.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	18

10.3. The ATP policy must include its formal obligation to:

- mutually recognise the NQC endorsed qualifications and additionally, 'records of achievement' as determined by NQC, issued by another ATP for all purposes of recognition and promote the information to clients and learners,
- provide written information to staff of the obligation to mutually recognise the NQC endorsed qualifications issued by another ATP.

10.4. The ATP must maintain up-to-date and approved contracts, articulation agreements and where applicable other Memorandums of Understanding (MOU) of any relationship for schools, colleges, or further/ higher education institutions.

10.3. يجب أن تتضمن سياسة المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة التزامها الرسمي بما يلي:

- الاعتراف المتبادل بالمؤهلات المصادق عليها من المركز الوطني للمؤهلات بالإضافة إلى "سجلات الإنجاز" على النحو الذي يحدده المركز الوطني للمؤهلات والصادرة عن المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة أخرى وذلك لكافة أغراض الاعتراف والعمل على إيصال هذه المعلومات للعملاء والمتعلمين،
- إبلاغ الموظفين خطياً بالالتزام بالاعتراف المتبادل بالمؤهلات المصادق عليها من المركز الوطني للمؤهلات والصادرة عن المؤسسة التعليمية و التدريبية معتمدة أخرى.

10.4. يجب أن تحتفظ المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة بعقود واتفاقيات الانتقال بين مسارات التعلم ومذكرات التفاهم الأخرى، ان وجدت، المبرمة بينها وبين المدارس أو الكليات أو مؤسسات التعليم العالي / المستمر محدثة ومعتمدة.

Resources

الموارد

11. Human Resources

Each member of the ATP's staff who is involved in assessment, learning or learner services is competent for the functions they perform.

11.1. The organisation must maintain an up-to-date register of:

- the Financial representative (s),
- the Authorised Person(s); typically, a Senior Internal Quality Assurer (IQA), including any approved back-ups,
- all staff and persons working on behalf of the organisation as teachers, instructors, trainers, IQAs, assessors, career advisors, workplace officers, pastoral-care officers, and/or any other person involved or associated with direct learner interaction,
- qualifications, certifications, vocational and/or occupational competencies, equivalences and experiences held by all staff and persons working on behalf of the organisation,

11. الموارد البشرية

يجب على كل من يعمل لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة ويقدم خدمات التقييم أو التعلم أو خدمات المتعلمين ان يكون مؤهلاً للمهام التي يؤديها.

11.1. يجب على المؤسسة الاحتفاظ بسجل محدث بما يلي:

- الممثل المالي (أو الممثلين الماليين).
- الشخص المفوض (أو الأشخاص المفوضين) والذي يكون عادةً أحد ضباط الجودة الداخلية الرئيسيين وأي بدلاء احتياطيين له (لهم)،
- كافة الموظفين والأشخاص الذين يعملون بالنيابة عن المؤسسة كمدرسين، ومدربين، وضباط جودة داخليين، ومقيمين، ومستشاري الارشاد الوظيفي، ومسؤولي الإدارة اليومية للعمل، والمرشدين، و/ أو أي شخص اخر معني بالتعامل مباشرة مع المتعلمين،
- المؤهلات والشهادات والكفاءات التقنية/المهنية والخبرات وما يعادلها للعاملين في المؤسسة وللذين يعملون بالنيابة عنها،

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	19

- e. passport, visa and residency status, arrangements, and currency, as well as copies,
- f. other relevant information that identifies the staff member's official expertise and competence.
- g. The required administrative approvals from the local or federal government for the trainers, teachers, assessors working directly with the learners.

- هـ. جواز السفر والتأشيرة والإقامة والترتيبات المتعلقة بالموظف محدثة، بالإضافة إلى نسخ منها،
- و. اية معلومات أخرى ذات علاقة بالخبرات الرسمية والكفاءات للموظفين.
- ز. الموافقات الادارية اللازمة من السلطات المحلية او الاتحادية للمدرسين و المدرسين و المقيمين العاملين مباشرة مع المتعلمين.

11.2.The ATP must develop and implement written procedures for the recruitment, induction, and ongoing development of each member of its staff who is involved in assessment, learning or learner service; encourage and provide relevant opportunities for their professional development; and monitor their performance.

11.2 يجب ان يكون لدى المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة إجراءات مكتوبة لغايات التعيين والتعريف بالمؤسسة وعليها ان توفر فرص التطوير المستمر للموظفين الذين يتولون مهام التقييم أو التعلم أو خدمة المتعلمين وان تعمل على تطبيق هذه الإجراءات، كما عليها ان تشجع الموظفين وتوفر لهم الفرص المناسبة للتطور المهني وتعمل على مراقبة ادائهم الوظيفي.

11.3.The ATP's induction program and materials for new staff must contain information, where relevant to their job role, on each of the following:

11.3 يجب أن يحتوي البرنامج التعريفي الذي تقدمه المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة لموظفيها الجدد على المعلومات التالية في حال تطلب دورهم الوظيفي مثل هذه المعلومات:

- a. the role of the NQC, AWB in the VET sector,
- b. NQC endorsed national qualifications and national occupational skill standards (Q+NOSS) and their purpose and use,
- c. the importance of quality assurance and maintaining compliance with quality standards,
- d. the importance of maintaining current in the ATP's policies and procedures in communicating advice to stakeholders such as regulators, and the public,
- e. the importance of accuracy and compliance with data and information systems administration and management, and requirements for providing or not providing relevant information to stakeholders and others,
- f. general TVET requirements and policies,
- g. competency-based assessment and learning principles and practices,
- h. staff responsibilities for access, equity and cultural tolerance and respect,

- أ. دور المركز الوطني للمؤهلات والجهة المانحة في قطاع التعليم والتدريب المهني،
- ب. المؤهلات الوطنية ومعايير المهارات المهنية الوطنية المعتمدة من المركز الوطني للمؤهلات، بالإضافة الى الغرض منها واستخداماتها،
- ج. أهمية ضمان الجودة والالتزام بمعايير الجودة،
- د. أهمية احتفاظ المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة بسياساتها وإجراءاتها محدثة عند تقديم المشورة للأطراف ذات العلاقة مثل الجهات المنظمة والجمهور،
- هـ. أهمية الدقة والالتزام بإدارة نظم البيانات والمعلومات وكذلك أهمية الالتزام بمتطلبات توفير المعلومات المناسبة (أو عدم توفيرها) للأطراف ذات العلاقة وغيرهم من المتعاملين مع المؤسسة،
- و. متطلبات وسياسات التعليم والتدريب التقني والمهني العامة،
- ز. التقييم القائم على الكفاءة ومبادئ التعلم والتدريب،
- ح. مسؤوليات الموظفين تجاه تحقيق العدل والمساواة والتسامح الثقافي والاحترام،
- ط. فرص التطور الوظيفي مثل ان يصبح الموظف مقيم مؤهل للتعليم المهني أو ضابط جودة داخلي، وذلك عند الحاجة.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	20

- i. where required, the opportunity to become qualified, vocationally related, or occupational orientated assessors or IQA.

11.4.The ATP must ensure with respect to vocational related assessments, occupationally orientated assessments and vocational education, training and learning activities, that they are conducted by a person who is:

- vocationally and occupationally competent where required, with respect to the assessment of knowledge, skills, and attitude to be deemed component of a qualification, or in the specialist field if there is a work-based component of a qualification,
- holds an NQC recognised Assessor Award or a recognised equivalent/International award,
- has good knowledge of the UAE VET sector.

11.5.The ATP must ensure that vocational education, training and learning activities are delivered by a person who:

- holds a UAE recognised qualification of vocational teacher, instructor, trainer or can demonstrate equivalent qualification and competence, or,
- in relation to an instructor or trainer, that they perform under the supervision of a person who holds a UAE recognised qualification of vocational teacher, and,
- can demonstrate vocationally related and/or occupational orientated competencies, at least one level (NQF) above that being delivered,
- has acquired, at the minimum, an NQC recognised Assessor Award or a recognised equivalent/International award,

11.4 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة التأكد من ان الشخص الذي يقوم بالتقييم والتعليم المهني وانشطة التدريب والتعلم يتمتع بما يلي:

- مؤهل مهنياً لتقييم المعرفة والمهارات والسلوك الخاصة بمؤهل معين وكذلك ان يكون مؤهلاً لتقييم العمل في حقل متخصص عندما يكون ذلك العمل جزء من متطلبات الحصول على المؤهل،
- حاصلاً على مؤهل "مقيّم" معترف به من المركز الوطني للمؤهلات أو ما يعادله من المؤهلات الأجنبية المعترف بها،
- يتمتع بمعرفة جيدة بقطاع التعليم والتدريب المهني في دولة الإمارات العربية المتحدة.

11.5 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة التأكد من ان الشخص الذي يقدم التعليم المهني وانشطة التدريب والتعلم يتمتع بما يلي:

- حاصلاً على مؤهل مدرس أو مدرب مهني معترف به في دولة الإمارات العربية المتحدة أو ان يكون قادراً على إثبات انه يمتلك مؤهل معادل وكفاءة، أو
- فيما يتعلق بالمدرّب، أنه يعمل تحت إشراف شخص حاصل على مؤهل مدرس مهني معترف به في دولة الإمارات العربية المتحدة، و
- قادر على إثبات الكفاءة المهنية المطلوبة والتي يجب ان تكون على الأقل مستوى واحد (حسب المنظومة الوطنية للمؤهلات) أعلى من المستوى الذي سيقوم بتدريسه/تدريبه،
- حاصلاً بحد أدنى على شهادة مقيّم معتمد من مجلس اعتماد ومنح المؤهلات المهنية أو شهادة معادلة / أجنبية معترف بها.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	21

12. المنصات والأنظمة الإلكترونية

12. Electronic Systems and Platforms

ATP's must have sufficient electronic systems and relevant platforms to support all aspects of its operation.

12.1.The ATP must ensure Information Security is maintained and reviewed on a regularly basis for the following:

- access control is restricted to authorised personnel only (only authorised personnel can access information based on the approval access authority set by the organisation),
- the rules of least privilege apply in all cases.

12.2.The ATP must have systems and procedures to ensure secured storage adhering to the following:

- electronic records must be securely stored in a highly protected environment, as per the internal standards applied for information security,
- must have control over the hosting environment to ensure proper access to its data. In the case of using external service providers to host the infrastructure as a service, the training provider's ownership of its data MUST be contractually guaranteed.

12.3.The ATP must ensure robust systems and procedures for information restoration and recovery and must ensure the following:

- proper backup and restore procedures for its data,
- in cases of system failure, the ATP must be able to successfully restore the data to the point of failure within an acceptable timeframe,
- all backups must be securely stored at all times, and easily retrievable for restoration in case of disaster.

يجب أن يتوفر لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة أنظمة إلكترونية كافية ومنصات مناسبة لدعم كافة عملياتها

12.1 على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة التأكد من ان أنظمة أمن المعلومات الموجودة لديها محمية وعليها ان تقوم بمراجعة هذه الأنظمة بشكل منتظم للتأكد مما يلي:

- أ. احقيات الانظمة يقتصر على الأفراد المصرح لهم بذلك (الأشخاص المصرح لهم هم فقط الذين يمكنهم الوصول للمعلومات بموجب السلطة الممنوحة لهم من المؤسسة)،
- ب. اعطاء الموظفين صلاحيات محددة للوصول للمعلومات وذلك حسب المهام المكلفة و اللازم لقيامهم بمهامهم.

12.2 على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة توفير الإجراءات والأنظمة اللازمة لضمان التخزين الامن للمعلومات وبما يتفق مع ما يلي:

- أ. يجب حفظ السجلات الإلكترونية في بيئة محمية بشكل كامل وذلك وفقاً للمعايير الداخلية المطبقة لأمن المعلومات،
- ب. في حالة استخدام المؤسسة التعليمية و التدريبية مزودي خدمة خارجيين لتوفير خدمة البنية التحتية لها فيجب أن يكون لها حق السيطرة والتحكم في هذه البنية لضمان امن بياناتها. كما يجب ان يتضمن العقد المبرم مع مزودي الخدمة شرطا ينص على ان المؤسسة هي المالك للبيانات.

12.3 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة توفير أنظمة وإجراءات موثوقة لاستعادة واسترجاع المعلومات، وعليها أن تضمن ما يلي:

- أ. وجود نسخ احتياطية للبيانات وتوفر إجراءات استرجاع للبيانات في حالة فقدانها
- ب. استرجاع البيانات التي تم فقدانها بنجاح وخلال فترة زمنية مقبولة وذلك في حالات تعطل النظام،
- ج. تخزين جميع النسخ الاحتياطية بشكل آمن وفي جميع الأوقات وسهولة استرجاعها في حالة وقوع عطل جوهري في النظام.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	22

13. Training Facilities

The ATP must have adequate premises and facilities to be able to sufficiently meet the requirements of their operation.

13.1 The ATP must have in place and maintain building facilities of a current industry standard that are fit for purpose and meets Health and Safety code. Facilities must meet qualification standards requirements and maintain the following within the scope of accreditation and scale of its operations, to accommodate learner, staff and visitors numbers and needs, (including off-site and online) and the following are premises requirements:

- electricity,
- air-conditioning,
- secure storage facilities either physical or electronic,
- the appropriate number of male and female bathrooms and prayer rooms,
- running and drinking water,
- emergency exits,
- internet connection, activated and linked to PC/laptop/iPad,
- access and accessibility for People of Determination which promotes inclusion,
- course-specific training facilities such as labs for practical learning equipped with equipment and machinery required for the qualification being delivered in accordance with the standards and innovation initiatives,
- facilities for training and/or assessment,
- library/computer labs,
- learner reception,
- learner recreation/activities,
- learner health clinic/nurse/ first-aid room,
- learner study room/s,
- counselling/careers service,
- canteen,
- staff room,

13. مرافق التدريب

يجب أن يتوفر لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة المباني والمرافق اللازمة للقيام بأعمالها على أكمل وجه.

13.1 يجب أن تكون مباني ومرافق المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة مطابقة لأحدث معايير القطاع الاقتصادي ومناسبه للغرض من استخدامها وعليها ان تلي معايير الصحة والسلامة العامة. كما يجب أن تلي المرافق متطلبات معايير المؤهلات، وعلى المؤسسة أن تحافظ على ما يلي من المتطلبات لجميع مبانيها ومرافقها وذلك ضمن نطاق اعتمادها وحجم عملياتها من أجل استيعاب أعداد المتعلمين والموظفين والزوار واحتياجاتهم (بما في ذلك ما يتعلق بالأنشطة خارج المؤسسة و التي تتم عبر وسائل التكنولوجيا الحديثة):

- الكهرباء،
- التكييف،
- مرافق تخزين آمنه سواء مادية أو الكترونية ،
- العدد المناسب من الحمامات وغرف الصلاة للذكور والإناث،
- مياه الشرب،
- مخارج طوارئ،
- إنترنت فعال ومربوط بأجهزة الحاسوب/ الحاسوب المحمول/ الأجهزة اللوحية،
- المتطلبات اللازمة لتسهيل حركة أصحاب الهمم وحصولهم على فرص متكافئة وتعزيز اندماجهم،
- مرافق تدريب خاصة ببرامج محددة، مثل مختبرات التعلم التطبيقي والمزودة بالمعدات والآلات اللازمة للمؤهلات التي يتم تقديمها وذلك بما يتفق مع المعايير ذات العلاقة ومع مبادرات الابتكار،
- مرافق للتدريب و / أو التقييم،
- مكتبة / مختبرات الحاسوب،
- غرفة استقبال المتعلمين،
- أنشطة / أنشطة ترفيهية للمتعلمين،
- عيادة صحية للمتعلمين /ممرضة/ غرفة اسعافات ولية،
- غرفة / غرف دراسة للمتعلمين،
- خدمات ارشادية / خدمات الارشاد الوظيفي،
- مقصف،
- غرفة للموظفين،
- اي متطلبات اضافية يتم تحديدها من قبل المركز الوطني للمؤهلات حسب المؤهل المهني المستهدف طرحه.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	23

- s. Any additional requirements will be requested by NQC and depends on the vocational Qualification targeted to be delivered,
- t. facilities to support core services
- u. sufficient parking facilities to accommodate learners and staff.

ر. مرافق لدعم الخدمات الأساسية التي تقدمها المؤسسة،
ش. مواقف سيارات كافية للمتعلمين والموظفين.

13.2 The ATP must maintain IT services, including but not limited to:

- a. hardware, software, media, Wi-Fi, internet, and E-Learning support that meets the need of all its stakeholders,
- b. maintain up-to-date policies and procedures to support IT services.

13.2 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة ان تحافظ على خدمات تكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. المعدات والبرمجيات واجهزة الاعلام وشبكة الإنترنت ومنصات التعليم الإلكتروني التي تلبى احتياجات جميع أصحاب العلاقة،
- ب. الاحتفاظ بسياسات وإجراءات محدثة لدعم خدمات تكنولوجيا المعلومات.

13.3 Maintain up-to-date Health, Safety and Welfare standards, policies, and procedures to support the delivery of training and regarding:

- a. training facility,
- b. training equipment and machinery,
- c. health and safety signage,
- d. fire extinguishers, related services records, and tested fire alarms,
- e. delivery and assessment methods,
- f. appropriate first aid and appointed first-aiders,
- g. appropriately located and accessible first aid kits,
- h. dynamic risk assessment and actions, where required,
- i. dynamic incident/accident log.

13.3 الاحتفاظ بمعايير وسياسات وإجراءات الصحة والسلامة والرفاهية للمتعلمين محدثة وذلك من أجل دعم خدمات التدريب المتعلقة بما يلي:

- أ. مرافق التدريب،
- ب. معدات وآلات التدريب،
- ج. لافتات الصحة والسلامة العامة،
- د. طفايات الحريق، وسجلات الخدمات ذات العلاقة وأجهزة إنذار الحريق،
- هـ. اساليب التعليم/التدريب والتقييم،
- و. الإسعافات الأولية المناسبة والمسعفين الاوليين المعينين،
- ز. توفر معدات الإسعافات الأولية في الأماكن المناسبة بحيث يمكن الوصول اليها بسرعة وبسهولة،
- ح. تقييم المخاطر بشكل مستمر وذلك عند الحاجة،
- ط. تحديث سجل الحوادث بشكل مستمر.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	24

14. Training, Learning and Assessment

The ATP must have systems in place to plan for and provide high quality training and/or assessment services across all its operations.

14.1 The ATP identifies, negotiates, plans, and implements appropriate learning and assessment strategies to meet the needs of each of its learners. Assessments, including RPL/experience, must meet the requirements of qualifications and outcomes specified in the learning pathway programs within the scope of its accreditation.

14.2 The ATP must standardise and validate its assessment strategies by:

- reviewing, comparing, and evaluating the assessment processes, tools and evidence contributing to judgments made by a range of assessors against the same unit standards for a given qualification and/or accredited International Qualification by either internal processes for standardisation with stakeholder involvement or external validations with other providers and/or stakeholders, at least annually,
- documenting any action taken to improve the quality and consistency of assessment, within and across its respective facilities/sites if offered in more than one place.

14.3 The ATP must ensure the following are undertaken when developing, adapting, or delivering training and/or assessment products and services:

- methods used to identify learning needs are documented,
- the requirements of the national qualifications and/or accredited International Qualifications are met,
- steps are taken to manage the transition to reviewed (updated) national qualifications and/or accredited

14. التدريب والتعلم والتقييم

يجب ان يكون لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة أنظمة للتخطيط لخدمات التدريب و/او التقييم ولتقديمها بجودة عالية.

14.1 على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة القيام بتحديد استراتيجياتها والتخطيط المناسب لها واجراء المفاوضات اللازمة بشأنها وتطبيقها بالشكل الذي يلي حاجات المتعلمين. كما يجب ان تقوم بعمليات التقييم، بما في ذلك الاعتراف بالتعلم/ الخبرات السابقة، بما يفي الالتزام بمتطلبات المؤهلات والمخرجات المحددة في برامج مسارات التعلم والتي تقع ضمن نطاق اعتمادها.

14.2 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة توحيد استراتيجيات التقييم وعمليات التحقق من صحة هذه الاستراتيجيات وذلك من خلال ما يلي:

- مراجعة ومقارنة وتقييم عمليات التقييم المستخدمة والأدوات والأدلة التي تم الاستناد اليها في اصدار الاحكام من قبل المقيمين ومقارنتها مع وحدات معايير التعلم الخاصة بالمؤهل و/او المؤهل الأجنبي المعتمد. ويتم ذلك من خلال استخدام عمليات/أساليب داخلية لتوحيد الإجراءات وذلك بمشاركة أصحاب العلاقة أو من خلال عمليات تحقق خارجية مع مؤسسات تدريب اخرى و/او اصحاب المصلحة. وعليها القيام بذلك بشكل سنوي على الأقل،
- توثيق أي إجراء تم اتخاذه من اجل تحسين جودة وتوافق عمليات التقييم في جميع المرافق/ المواقع التي يتم فيها اجراء التقييم.

14.3 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة التأكد من الالتزام بما يلي عند تطوير وتعديل وتقديم خدمات ومنتجات التدريب و/او التقييم:

- توثيق الأساليب المستخدمة في تحديد احتياجات التعلم،
- تحقيق متطلبات المؤهلات الوطنية و/او المؤهلات الأجنبية المعتمدة،
- اتخاذ الخطوات اللازمة لإدارة عملية الانتقال الى المؤهلات و/او المؤهلات الأجنبية المعتمدة التي تم مراجعتها (تحديثها) وذلك خلال الفترة المحددة من نشرها،
- تحديد وحدات معايير التعلم الأساسية والاختيارية، بما في ذلك المتطلبات الأساسية للمسار وذلك عند الحاجة،

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	25

- International Qualifications within defined timeframe of their publication,
- core and optional unit standards, including any stream core, as appropriate, are identified,
 - customisation/contextualisation meets the requirements specified in the relevant national qualifications and/or accredited International Qualifications, meet the guidelines for customisation of programs consistent with the Q+NOSS Developers Guidelines in NQC and/or accredited International Qualifications.

هـ. تطوير وتعديل البرامج بما ينسجم مع متطلبات المؤهلات المهنية و/أو المؤهلات الأجنبية ذات العلاقة، وبما يتفق مع دليل تطوير المؤهلات ومعايير في المركز الوطني للمؤهلات.

14.4 The ATP must ensure language, literacy and numeracy skills required are consistent with the demands of the learning environment specified in the relevant unit standards and related program(s) and that the relevant knowledge, skills, and attitude and/or workplace, application are developed by learners.

- delivery modes and assessment and learning materials are identified and developed, and are current to meet the needs of a diverse range of learners,
- where training and/or assessment is conducted in the workplace, the ATP negotiates the training and/or assessment strategy with the employer and learners,
- works with the employer to integrate any on-the-job learning, provision of mentoring support and assessment; and schedules workplace visits to monitor, review and evaluate the learning and assessment achievements as well as corresponding learner's development.

14.4 على المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة التأكد من ان مهارات اللغة والقراءة والكتابة والحساب (الرياضيات) المطلوبة منسجمة مع متطلبات بيئة التعلم المحددة في وحدة معايير التعلم والبرامج ذات العلاقة. كما عليها التأكد من ان المتعلمين قد اكتسبوا المعرفة والمهارات والسلوك و/او القدرة على التطبيق في مكان العمل.

- تحديد وتطوير أساليب تقديم خدمات التعلم والتدريب والتقييم بما في ذلك المواد التعليمية، والتأكد من حداثةا لتلبية حاجات المجموعات المتنوعة من المتعلمين،
- قيام المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة بإجراء المفاوضات الضرورية مع صاحب العمل حول استراتيجيات التدريب و/او التقييم وذلك في الحالات التي يتم فيها عقد التدريب و/او التقييم في مكان العمل،
- العمل والتنسيق مع صاحب العمل من اجل دمج وتكامل عملية التعلم في مكان العمل وتقديم الارشاد للمتعلمين وتقييمهم؛ بما في ذلك جدولة زيارات لمكان العمل لمتابعة ومراجعة وتقييم ما حققه المتعلمين من تعلم ونتائج وتطور.

14.5 The ATP must ensure that training and/or assessments:

- comply with the assessment guidelines applicable to the respective qualifications or the assessment requirements as implemented by AWB and set out by NQC,
- lead to the issuance of qualifications and/or accredited International Qualifications or advice of any gap training that must be completed,

14.5 على المؤسسة التعليمية و التدريسية المعتمدة التأكد مما يلي فيما يتعلق بالتدريب وعمليات التقييم:

- الالتزام بدليل تطبيق عمليات التقييم المتعلقة بالمؤهلات ذات العلاقة او متطلبات التقييم كما تم تطبيقها من الجهة المانحة و تحديدها من المركز الوطني للمؤهلات.
- تؤدي إلى إصدار المؤهلات و/ أو المؤهلات الأجنبية المعتمدة أو تعمل على تقديم مقترح مناسب باي متطلبات تدريب يجب اتمامها للعمل على استكمال اية نواقص للحصول على المؤهل،

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	26

- c. are valid, reliable, fair, and flexible,
- d. provide for learners to be informed of the context and purpose of the training and/or assessment and related assessment processes, (including EMSATs),
- e. where relevant, focus on the application of knowledge, skill, and attributes to the standard of performance required in the workplace and cover all aspects of workplace performance to demonstrate competence,
- f. involve the evaluation of sufficient evidence to enable judgments to be made about whether the requisite knowledge, skill and attitudes have been attained; and in the workplace application has been demonstrated and been deemed competent, where applicable,
- g. provide feedback to the learner about the outcomes of the training and/or assessment process and guidance on future options in relation to those outcomes,
- h. are equitable for all learners, taking account of the learner's individual needs that are relevant to the training and/or assessment activities,
- i. provide for reassessment.

14.6 The ATP must ensure recognised prior learning (RPL) is offered to all applicants on enrolment, with a process that:

- a. is structured to minimise the time and cost to applicants,
- b. provides adequate information, support, and opportunities for participants to engage in the RPL process,
- c. details national codes, titles, learner details,
- d. details the unit standards from the qualifications and/or accredited International Qualifications that the learner has attained and associated information, so required,
- e. details the ATP national provider number.

- ج. ان تكون صحيحة وموثوقة وعادلة ومرنة،
- د. تمكن المتعلمين من معرفة السياق والغاية من التدريب و/أو التقييم والعمليات الاخرى ذات العلاقة (بما في ذلك اختبار الامارات القياسي)
- هـ. ان تركز، حيثما يتطلب الامر، على تطبيق المعرفة والمهارة والسمات ذات العلاقة وذلك وفقاً لمعايير الأداء المطلوبة في مكان العمل والتي تغطي جوانب الأداء كافة لإظهار درجة الكفاءة،
- و. تتضمن تقييم الأدلة الكافية لتمكين من إصدار الأحكام حول فيما إذا تم اكتساب المعرفة والمهارات والسمات المطلوبة وتم اظهار القدرة على التطبيق في مكان العمل بشكل كفو وذلك حيثما ينطبق الامر،
- ز. تقديم التغذية الراجعة للمتعلمين حول مخرجات التدريب و/او عمليات التقييم وتوضيح الخيارات المستقبلية المتاحة لهم في ما يتعلق بهذه المخرجات،
- ح. ان تكون منصفة لكافة المتعلمين وتراعي احتياجاتهم الفردية ذات العلاقة بالتدريب و/أو أنشطة التقييم،
- ط. امكانية إعادة التقييم.

14.6 على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة التأكد من ان سياسة الاعتراف بالتعلم السابق قد طبقت على جميع المتقدمين للتعليم والتدريب عند تسجيلهم وان العملية:

- أ. منظمة من أجل تقليل الوقت والتكلفة للمتقدمين
- ب. توفر المعلومات الكافية والدعم الضروري لإعطاء الفرص المناسبة للمتقدمين للمشاركة في عملية الاعتراف بالتعلم السابق،
- ج. توفر التفاصيل المتعلقة بالرمز الوطني للمؤهل، اسم المؤهل والتفاصيل المتعلقة بالمتعلمين
- د. توفر التفاصيل المتعلقة بوحدة معايير التعلم من المؤهلات و/أو الشهادات الأجنبية المعتمدة التي حصل عليها المتعلم والمعلومات المرتبطة بها،
- هـ. توفر التفاصيل المتعلقة بالرقم الوطني المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	27

15. Learner Support

The ATP must have support services in place and provide clear information to each learner, prior to enrolment, and for the duration of the learner journey.

15.1 These systems must support quality training and/or assessment, access and equity principles and provide timely and appropriate information, advice and support services that assist learners to identify and achieve their desired outcomes across all its operations.

The ATP must also ensure student information systems are properly supported as per international best practice.

15.2. The ATP must have a dedicated Learner Services which provides up-to-date information and support weon all relevant policies, procedures, and processes, such as:

- career planning guidance,
- information on enabling learners to access health services,
- structured orientation to its services,
- student/learner activities,
- translation
- special educational needs (students of determination),
- welfare and care

15.3. The ATP must maintain the following up-to-date documents that meet policies, procedures, and other requirements of compliance,

- Learner Handbook,
- Learner Guide

15. دعم المتعلم

يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة توفير خدمات الدعم للمتعلمين وان تقدم لهم معلومات واضحة، قبل تسجيلهم، وخلال رحلة المتعلم.

15.2 يجب أن تدعم هذه الأنظمة التدريب و/أو التقييم بجودة عالية، وتحقيق مبادئ العدل والمساواة، وتوفير المعلومات المناسبة في الوقت المناسب، بالإضافة الى تقديم المشورة وخدمات الدعم الاخرى التي تساعد المتعلمين على تحديد وتحقيق النتائج المرجوة وذلك في كافة عملياتها.

كما يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة التأكد من ان أنظمة معلومات الطلبة مدعومة بشكل مناسب وذلك فقا لأفضل الممارسات الدولية.

15.2 على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة ان توفر نظام خدمات مخصصة للمتعلمين من اجل تزويدهم بأحدث المعلومات والدعم اللازم المتعلق بكافة السياسات والإجراءات والعمليات ذات العلاقة، مثل:

- دليل التخطيط الوظيفي،
- المعلومات اللازمة لتمكين المتعلمين من الحصول على الخدمات الصحية،
- التوجيه المنظم لخدماتها،
- الانشطة الطلابية (أنشطة المتعلمين)،
- الترجمة
- المتعلمين من ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة (الطلبة أصحاب الهمم)،
- الرفاهية والرعاية للمتعلمين.

15.3 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة الاحتفاظ بوثائق محدثة بما ما يتفق مع السياسات والإجراءات ومتطلبات الالتزام الأخرى ،

- كتيب المتعلم،
- دليل المتعلم.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	28

15.4.The ATP must provide up-to-date information and support for learners in all aspects of their learner journey, training and development, including Academic Counsellors:

- prior to enrolment,
- induction,
- during the course of their training,
- career services,
- work experience and on the job training,
- progression.

15.5.ATP's must have clear guidance and support available for learners on the following, including counselling services:

- Bulling and other issues that assures learners physical and psychological safety.

16. Appeals and Complaints and Compliments

ATP must maintain up-to-date systems and procedures which are accessible to learners for appeals, complaints, and compliments.

16.1. Appeals

An organisation aggrieved by a decision by the AWB to reject its application for accreditation may appeal to NQC. Nevertheless, NQC and its stakeholder body reserve all rights to ensure an ATP is compliant with the Quality Assurance Standards requirements.

16.2. Complaints

If the organisation wishes to make a complaint about the AWB application process they should lodge their complaint directly with NQC. NQC has a complaints process in place:

- the complaint will be acknowledged within the (10) working days,
- the complaint will be investigated by a committee formed by the NQC in accordance with NQC's published procedures,

15.4 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة ان تقدم للمتعلمين المعلومات المحدثه والدعم اللازم في كافة مراحل رحلة التعلم والتدريب والتطور، بما في ذلك معلومات عن المرشدين الأكاديميين، وذلك:

- قبل التسجيل،
- خلال البرنامج التعريفي،
- خلال فترة تدريبهم،
- من خلال خدمات الارشاد الوظيفي،
- حول خبرة العمل والتدريب في مكان العمل،
- حول التقدم في التعلم والتدريب.

15.5 يجب أن يكون لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة دليل ارشادي واضح ومتاح للمتعلمين فيما يتعلق بما يلي وبما في ذلك خدمات الارشاد:

- التنمر و غيرها من الامور التي تضمن السلامة البدنية او النفسية للمتعلمين.

16. التظلم والشكاوى والتغذية الراجعة الإيجابية

يجب أن يتوفر لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة أنظمة وإجراءات محدثة للتظلم والشكاوى والتغذية الراجعة الإيجابية، وبحيث تكون هذه الأنظمة والإجراءات في متناول ايدي المتعلمين .

16.1 التظلم

في حالة تم رفض طلب اعتماد المؤسسة التعليمية و التدريبية من الجهة المانحة، فانه يحق للمؤسسة التعليمية و التدريبية التظلم للمركز الوطني للمؤهلات. وعلى الرغم من ذلك يحتفظ المركز الوطني للمؤهلات وأصحاب العلاقة بجميع الحقوق اللازمة لضمان التزام المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة بمتطلبات معايير ضمان الجودة.

16.2 الشكاوى

إذا رغبت المؤسسة في تقديم شكوى بحق الجهة المانحة فيما يتعلق بعملية تقديم الطلبات فعليها ان تقدم الشكاوى مباشرة للمركز الوطني للمؤهلات. يقوم المركز الوطني للمؤهلات بالإجراءات التالية للتعامل مع الشكاوى:

- يتم الإقرار باستلام الشكاوى خلال (10) أيام عمل،
- يتم التحقيق في الشكاوى من قبل لجنة يشكلها المركز الوطني للمؤهلات وذلك وفقاً لإجراءات المركز الوطني للمؤهلات المنشورة،

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	29

- c. once NQC has made a decision in relation to the complaint, it will, within ten (10) working days, inform the complainant of the outcome and any actions to be taken,

ج. بمجرد اتخاذ المركز الوطني للمؤهلات قراراً بالشكوى، يتم إبلاغ مقدم الشكوى بالنتيجة وأي إجراءات يتعين اتخاذها، وذلك خلال (10) أيام عمل.

16.3. Learner compliments

The ATP must have systems to support obtaining, recording, reporting and acting on learner feedback. Learner compliments must be used to measure the organisation's successes against improvement planning targets and promote TVET.

16.3. التغذية الراجعة الإيجابية

يجب ان يكون لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة أنظمة تمكنها من الحصول على التغذية الراجعة الايجابية من المتعلمين وتسجيلها واعداد التقارير بشأنها واتخاذ الاجراءات المناسبة بناء عليها. يجب استخدام التغذية الراجعة الإيجابية من المتعلمين لقياس نجاح المؤسسة بمقارنتها مع اهداف التحسين المخطط لها ومن اجل تشجيع وتعزيز التدريب والتعليم التقني والمهني.

Social Responsibility and Engagements

المسؤولية الاجتماعية والتواصل مع المجتمع

17. Social Responsibility

17. المسؤولية الاجتماعية

17.1 The ATP must ensure that such activities are consistent with its mission and ways in which it furthers its mission as well as supports local and national government initiatives and ideals.

17.1 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية ان تضمن ان انشطة المسؤولية الاجتماعية التي تقوم بها منسجمة مع مهمتها واساليب تعزيزها وكذلك ان تتفق مع وتدعم المبادرات والمثل العليا للحكومة المحلية والوطنية.

17.2. The ATP must maintain up-to-date strategic plans for social responsibility and engagement which includes goals for environmental enhancement and sustainability in line with innovation principles.

17.2 على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة الاحتفاظ بخطة استراتيجية محدثة للمسؤولية الاجتماعية والتواصل مع المجتمع والتي تتضمن أهدافاً لتعزيز بيئة الابتكار واستدامتها بما يتماشى مع مبادئ الابتكار.

17.3. The ATP must maintain a social responsibility and engagement committee composed of internal and external stakeholders and keep up-to-date policies procedures and records for:

17.3. يجب ان يكون لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة لجنة للمسؤولية الاجتماعية والتواصل مع المجتمع مكونة من أعضاء من داخل المؤسسة ومن خارجها من أصحاب العلاقة وان تحتفظ بإجراءات وسياسات وسجلات محدثة متعلقة بما يلي:

- advisory committees with actions on developing training,
- an employer database used for work placement, work experience and job applications,
- social and engagement activities.

- لجان استشارية لتطوير التدريب،
- قاعدة بيانات عن أصحاب العمل لاستخدامها لغايات التدريب في أماكن العمل والحصول على الخبرة والتقدم بطلبات للعمل،
- انشطة التواصل مع المجتمع وانشطة اجتماعية.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	30

18. National and International Partnerships

18.1 The ATP must ensure that partnerships are consistent with its mission and ways in which it furthers its mission as well as supports local and national government initiatives and ideals.

18.2.The ATP must have in place, systems, resources, and arrangements for fostering links and memberships with charities, voluntary and academic organisations both nationally and internationally where applicable.

18.3.For each qualification within the ATP's scope of registration, the ATP must develop and implement training and/or assessment strategies that as a minimum must include:

- identifying and documenting proposed target groups, the relevant recognised learning pathway(s) it intends to deploy, training and/or assessment methods, assessment, and validation processes
- detailing its consultations and outcomes arrived at with local and international partners, enterprises/industry, government entities, and relevant Emirate education and training authorities/agencies, such as local schools and universities, to confirm the market demand, for the qualification it seeks to deliver.

Refer to the NQC Official Glossary for terminology contained within this document which can be found on the NQC official website. The Quality Standards must be used in conjunction with all other NQC and MoE policies, procedures, guidelines, and standards referred to within the document.

18. الشراكات الوطنية والدولية

18.1 يجب على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة ان تضمن ان الشراكات التي تعقدتها مع منسجمة مع مهمتها واساليب تعزيزها وكذلك ان تتفق مع وتدعم المبادرات والمثل العليا للحكومة المحلية والوطنية.

18.2 يجب أن يكون لدى المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة الأنظمة والموارد والترتيبات اللازمة لتعزيز الروابط والعضويات في الجمعيات الخيرية والمنظمات التطوعية والأكاديمية الوطنية والدولية.

18.3 على المؤسسة التعليمية و التدريبية المعتمدة ان تطور وتطبق استراتيجيات للتدريب و/او التقييم لكل مؤهل يقع ضمن نطاق اعتمادها، والتي تتضمن على الأقل ما يلي:
أ. تحديد المجموعات المقترح استهدافها ومسار (مسارات) التعلم ذات العلاقة المعترف بها والتي تنوي توفيرها للمتعلمين، وكذلك أساليب التدريب و/ أو التقييم وعمليات التقييم والتحقق منها.
ب. بيان تفصيلي بالاستشارات التي تم عقدها والمخرجات التي تم التوصل إليها مع المؤسسات الشريكة المحلية والدولية والشركات/الصناعات والمؤسسات الحكومية وهيئات/وكالات التعليم والتدريب ذات العلاقة في الامارة، مثل المدارس المحلية والجامعات، وذلك من أجل التأكد من وجود طلب من السوق على المؤهلات التي تسعى إلى تقديمها.

الرجاء الرجوع إلى قاموس المصطلحات الرسمي للمركز الوطني للمؤهلات وذلك فيما يتعلق بالمصطلحات الواردة في هذه الوثيقة والتي يمكن الحصول عليها من الموقع الإلكتروني الرسمي للمركز الوطني للمؤهلات. يجب تطبيق معايير الجودة الواردة في هذه الوثيقة الى جانب جميع سياسات وإجراءات وإرشادات ومعايير المركز الوطني للمؤهلات ووزارة التربية والتعليم الأخرى المشار إليها في الوثيقة.

Document Title	Version	Date	Owner	Review Date	Page
Official NQC Accredited Training Provider (ATP) Quality Standards for the UAE	2	Nov 2021	NQC	Nov 2022	31