

معهد
اليونسكو
للإحصاء



منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

دليل إرشادي مسح التعليم النظامي

مونتريال، يناير/ كانون الثاني 2016

4	المقدمة
5	القسم 1 - مدى تغطية المسح
6	أ) التعليم النظامي الأولي
6	ب) التعليم النظامي للكبار
6	ج) تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة
7	د) التعليم المهني
7	هـ) مصروفات التعليم
8	القسم 2 - الفترات والتواريخ المرجعية
8	أ) السنة الدراسية أو الأكاديمية
8	ب) السنة المالية
8	ج) التاريخ المرجعي للأعمار
9	القسم 3 - المفاهيم المستخدمة
9	أ) المستويات
10	ب) إتمام المستوى والنفاز
11	ج) الصفوف
12	د) المجالات
12	هـ) التوجه
13	و) الدوام الكامل والدوام الجزئي ومعادلات الدوام الكامل (FTE)
13	الطلاب بدوام كامل ودوام جزئي
14	الكادر التعليمي بدوام كامل ودوام جزئي
15	معادلات الدوام الكامل (FTE)
15	ز) العمر
15	ح) المؤسسات التعليمية
16	المؤسسات التدريسية وغير التدريسية
16	المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة
17	القسم 4 - الوحدات الإحصائية
17	أ) الطلاب
17	ب) المستجدون
18	المستجدون في الصف الأول من التعليم الابتدائي مع خبرة سابقة في تعليم الطفولة المبكرة
18	المستجدون في التعليم العالي للمرة الأولى
18	ج) المعيدون
18	د) الخريجون
19	هـ) الطلاب الدوليون
20	و) الكادر التعليمي والكادر غير التعليمي
20	الكادر التعليمي

21	الكادر غير التعليمي.....
22	المدرّسون المؤهلون.....
22	المدرّسون المدربون.....
22	(ز) الإبلاغ عن البيانات الإحصائية: حالات تستدعي الانتباه.....
22	الكادر التعليمي حسب المستوى أو التوجه.....
23	الطلاب أو الخريجون حسب مجالات الدراسة.....
23	الطلاب المتخرجون من برنامجين أو مستويين أو أكثر.....
24	القسم 5 - مصروفات التعليم.....
25	(أ) مصروفات المصادر الحكومية.....
26	المستويات الحكومية.....
26	وجهة الأموال.....
27	المصروفات الحكومية المباشرة على المؤسسات التعليمية.....
27	التحويلات بين المستويات الحكومية لغرض التعليم.....
27	التحويلات والمدفوعات الحكومية إلى القطاع الخاص لغرض التعليم.....
29	(ب) مصروفات المصادر الدولية.....
29	المصروفات المباشرة من المصادر الدولية على المؤسسات التعليمية.....
29	التحويلات من المصادر الدولية إلى جميع المستويات الحكومية.....
29	(ج) مصروفات المصادر الخاصة.....
29	مصروفات الأسر على التعليم.....
30	مصروفات الكيانات الخاصة غير التعليمية الأخرى.....
31	(د) المصروفات داخل المؤسسات التعليمية حسب طبيعة الإنفاق.....
31	المصروفات الجارية على التعليم.....
32	المصروفات الرأسمالية على التعليم.....

يتمثل الهدف الأساسي لمسح التعليم النظامي الذي يقوم به معهد اليونسكو للإحصاء في توفير بيانات قابلة للمقارنة دولياً حول الجوانب الرئيسية لنظم التعليم مثل النفاذ والمشاركة والتقدم والإتمام، إلى جانب ما يرتبط بذلك من موارد بشرية ومالية مخصصة لها.

وتستعمل البيانات التي تُجمع من خلال هذا المسح لرصد والإبلاغ عن الأهداف الإنمائية الدولية بما في ذلك الهدف المتعلق بالتعليم في برنامج عمل 2030 للتنمية المستدامة. كما وترصد هذه الإحصاءات قاعدة بيانات التعليم الدولية التي ينتجها معهد اليونسكو للإحصاء وتنتشر على نطاق واسع في أوساط المستخدمين وتساعد على إطلاع صناع القرار على الصعيدين الوطني والدولي على حد سواء.

ويتولى المسح جمع المعلومات حول برامج التعليم النظامي المصنفة حسب مستوى التعليم على النحو المحدد في [إصدار 2011 للتصنيف الدولي الموحد للتعليم \(إسكد 2011\)](#).

في العادة، يتم توفير البيانات المطلوبة على المستوى الوطني من قبل وزارات التعليم أو مكاتب الإحصاء الوطنية. أعد هذا الدليل الإرشادي لمساعدة مزودي البيانات في الدول الأعضاء على استيفاء الاستبيانات التالية التي تشكل أدوات مسح التعليم النظامي:

- استبيان UIS/ED/A حول الطلاب والمدرّسون (المستويات من إسكد صفر إلى 4)؛
- استبيان UIS/ED/B حول الإنفاق على التعليم (المستويات من إسكد صفر إلى 8)؛
- استبيان UIS/ED/C حول الطلاب والهيئة الأكاديمية (المستويات من إسكد 5 إلى 8).

إعادة الاستبيانات

الاستبيانات الإلكترونية متاحة على موقع <http://www.uis.unesco.org/UISQuestionnaires/Pages/country.aspx>

ويمكن إعادة الاستبيانات المستوفاة بواسطة البريد الإلكتروني إلى العنوان: uis.survey@unesco.org

وفي حال مواجهة أي مشاكل في الوصول إلى الموقع أو بالنسبة إلى أي مسألة تتعلق بهذا المسح يرجى الاتصال بمعهد اليونسكو للإحصاء على عنوان البريد الإلكتروني: uis.survey@unesco.org أو على الهاتف +1 514 343 6880.

يهدف هذا المسح لجمع بيانات حول **برامج التعليم النظامي** التي تمثل فصلاً دراسياً بدوام كامل على الأقل أو ما يعادله (أو نصف سنة دراسية أو أكاديمية) والتي توفر التعليم ضمن الحدود الجغرافية للبلد المبلّغ عنها.

التعليم النظامي هو تعليم مؤسسي، مقصود، ومخطط من خلال مؤسسات عامة/حكومية وهيئات خاصة معترف بها. ويتألف بالأساس من **التعليم الأولي** المخصص للأطفال والشباب قبل دخولهم سوق العمل للمرة الأولى. ويشمل أيضاً أنواع أخرى من التعليم مثل **التعليم المهني وتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة وتعليم الكبار** شرط اعتراف سلطات التعليم الوطنية المعنية بانها تشكل جزءاً من نظام التعليم النظامي.

ويشمل جمع البيانات جميع الأنشطة المحلية للتعليم النظامي في البلد (أي **التعليم النظامي** المقدم ضمن الحدود الجغرافية للبلد المعني) بصرف النظر عن الجهة التي تملك أو ترعى المؤسسات المعنية (سواء كانت **حكومية أو خاصة، وطنية أو أجنبية**) أو آلية تقديم التعليم (سواء وجهاً لوجه أو عن بعد).

وينبغي إدراج جميع الطلاب الذي يدرسون في البلد بمن فيهم الطلاب الاجانب القادمون من الخارج لغرض الدراسة ضمن إحصاءات البلد المعني. وفي المقابل، ينبغي عدم إدراج الطلاب الذين غادروا بلدانهم للدراسة في الخارج حتى ولو كانوا ممولين جزئياً أو كلياً من قبل سلطات وطنية أو دون وطنية في بلدانهم.

وإضافة الى ذلك، ينبغي أن تُستثنى من الإحصاءات الوطنية الأنشطة التعليمية النظامية التي تتم خارج إطار البلد المعني كذلك التي تقوم بها مؤسسات يديرها مزودون محليون أو الدراسات التي يقوم بها طلاب مواطنون في الخارج.

ويشمل المسح **برامج التعليم النظامي** التي تُقدّم بالكامل في **مؤسسات تعليمية** أو كبرامج تجمع بين المدرسة والعمل شرط ان يشكل العنصر المدرسي نسبة لا تقل عن 10% من الدراسة طوال فترة البرنامج. ويُستثنى من المسح برامج التدريب الذي تقوم بالكامل على العمل. ويشمل المسح البرامج التالية التي ينبغي تقديم بيانات بشأنها:

- (أ) البرامج التي تشكل فصلاً دراسياً واحداً على الأقل من الدراسة بدوام كامل؛
- (ب) **البرامج المدرسية** أو **البرامج التي تجمع بين المدرسة والعمل**؛
- (ج) **التعليم النظامي الأولي** في برامج التعليم للطفولة المبكرة ومدارس التعليم ما قبل الابتدائي والمدارس الابتدائية والثانوية والكليات والمعاهد الفنية والجامعات وفي مؤسسات التعليم ما بعد الثانوي الأخرى؛
- (د) **التعليم النظامي للكبار** المعترف به من قبل سلطات التعليم الوطنية المعنية؛
- (هـ) **التعليم المهني أو الفني وتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة**؛
- (و) **التعليم عن بعد** (بالأخص على مستوى التعليم العالي)؛
- (ز) التعليم النظامي في القطاعين العام والخاص؛
- (ح) التعليم النظامي سواء بدوام كامل أو بدوام جزئي؛
- (ط) برامج التعليم التي توفر في البلد المعني لكافة الطلاب سواء كانوا من المواطنين أو من غير المواطنين.

وينبغي أن تصنف البرامج التعليمية المشمولة بالمسح وفقاً لمستويات ومجالات التعليم المحددة في [تقنيح عام 2011 للتصنيف الدولي الموحد للتعليم \(إسكد 2011\)](#) وفي [مجالات التعليم والتدريب في إسكد \(إسكد - مجالات 2013\)](#).

وفيما يلي مجموعة من التعاريف الأساسية التي تساعد على تحديد نطاق وشمولية عملية جمع البيانات.

(أ) التعليم النظامي الأولي

التعليم النظامي. تعليم مؤسسي مقصود ومقرر من خلال مؤسسات عامة وهيئات خاصة معترف بها. وبالتالي، يتم الاعتراف ببرامج التعليم النظامي بهذه الصفة، من قبل السلطات التعليمية الوطنية المختصة أو السلطات المعادلة لها، على سبيل المثال، أي مؤسسة أخرى بالتعاون مع السلطات التعليمية الوطنية أو دون الوطنية. ويتكوّن التعليم النظامي في الغالب من التعليم الأولي.

التعليم الأولي. تعليم الأفراد قبل أول دخول لهم إلى سوق العمل، أي عندما يتلقون عادة التعليم بدوام كامل. وهو بالتالي يستهدف الأفراد الذين يُنظر إليهم كأطفال، وشبان كبار من قبل مجتمعهم. ويتم توفيره في العادة من قبل مؤسسات تعليمية في نظام مصمم كمسار تعليمي متواصل.

(ب) التعليم النظامي للكبار

تعليم الكبار. تعليم يستهدف على وجه التحديد الأفراد المعتمدين بالبالغين من قبل مجتمعهم لتحسين مؤهلاتهم التقنية أو المهنية، وتطوير كفاءتهم، وإغناء معارفهم بهدف إتمام مستوى من مستويات التعليم النظامي، أو اكتساب معارف ومهارات وكفاءات أو إنعاشها أو تحديثها في مجال محدد. ويشمل ذلك أيضا ما يمكن أن يسمى "التعليم المستمر"، أو "التعليم المتكرر" أو "تعليم الفرصة الثانية".

لا يتم في معظم البلدان الاعتراف بتعليم الكبار بوصفه جزءا من التعليم النظامي وينبغي بالتالي عدم شموله بهذا المسح. ويمكن لبرامج **التعليم النظامي للكبار** المشمولة بهذه البيانات ان تكون قد صممت كبرامج الفرصة الثانية للشباب أو البالغين وأن تُقدم ضمن الأطر النظامية **للتعليم الأولي** أو ضمن أطر مشابهة. ولا تعتمد هذه البرامج عمر الدخول المعتاد للبرامج الموازية من **التعليم الأولي** وقد تختلف عنها من حيث مدة الدراسة، التي تكون أقصر في العادة. وينبغي أن تصنّف برامج **التعليم النظامي للكبار** وفق أكثر مستويات إسكد ملائمة وأن لا تعتبر بمثابة مستوى تعليمي مستقل.

(ج) تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

يتم التعامل مع برامج **التعليم النظامي لذوي الاحتياجات الخاصة** مثل برامج **التعليم الأولي** الأخرى شريطة أن يكون الهدف الرئيسي لهذه البرامج تطوير تعليم الأفراد.

تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة. هذا التعليم مصمم لتسهيل تعلم الأفراد الذين يحتاجون، لجملة متنوعة من الأسباب، إلى دعم إضافي وأساليب تربوية مكيّفة من أجل المشاركة وتحقيق أهداف التعلم في برنامج تعليمي معين.

ويمكن أن تتبع برامج تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة منهاجا دراسيا مشابها للمنهاج الدراسي المقدم في نظام تعليمي عادي مواز (أي تعليم أولي مصمم لأفراد ليسوا ذوي احتياجات تعليمية خاصة)، ولكنها تأخذ الاحتياجات الخاصة للأفراد في الحسبان بتوفير موارد متخصصة (مثل عاملين مدربين خصيصاً، وتجهيزات، أو أماكن خاصة) وتوفّر محتوى أو أهدافاً تعليمية معدلة إذا اقتضت الحاجة. وبالإمكان توفير هذه البرامج بصورة فردية لطلاب في نطاق برامج تعليمية قائمة، أو كصف منفصل في نفس المؤسسة أو في مؤسسة تعليمية منفصلة.

د) التعليم المهني

التعليم المهني النظامي. يشمل هذا المسح برامج التعليم المهني النظامي شريطة أن يتم تقديمها إما كبرامج مدرسية بالكامل أو برامج مشتركة بين المدرسة والعمل وأن يمثل العنصر المدرسي فيها نسبة 10% على الأقل من مجموع الدراسة طوال المدة الكاملة للبرنامج. ويُستثنى من المسح برامج التدريب الذي تقوم بالكامل على العمل.

التعليم المهني. برامج تعليمية مصممة لكي يكتسب المتعلمون فيها معارف ومهارات وكفاءات محددة تمكنهم من القيام بمهنة معينة أو عمل معين أو فئة من المهن أو الأعمال. ويمكن أن تتكون هذه البرامج من عناصر قائمة على العمل. ويؤدي إتمام هذه البرامج بنجاح إلى الحصول على مؤهلات مهنية مناسبة لسوق العمل ومعترف بها من قبل السلطات الوطنية و/أو في سوق العمل.

بينت التجارب وجود تفاوت في شمول برامج التعليم المستند إلى العمل في البرامج المشتركة بين المدرسة والعمل في عمليات جمع البيانات الوطنية. ومن أجل ضمان المقارنة بين البلدان، ينبغي أن يشمل الإبلاغ عن جميع الطلاب المشاركين في برامج التعليم أثناء العمل، كجزء من النظم المختلطة أو الهجينة، في حين ينبغي دائما استبعاد كوادرات التعليم (أو المدرسين) في هذا الجزء (التعليم في خلال العمل). وينبغي كذلك عدم شمول عناصر تمويل التعليم المستند إلى العمل ضمن إحصاءات تمويل التعليم.

هـ) مصروفات التعليم

- و) تشمل عملية جمع البيانات المتعلقة بمصروفات التعليم المصروفات الحكومية على التعليم النظامي، بما في ذلك المصروفات من قبل جميع الوزارات والوكالات الحكومية التي تمّول أو تدعم البرامج التعليمية. وينبغي أن يشمل ذلك أيضاً، حيثما أمكن، المصروفات من المصادر الدولية والخاصة.
- ز) وينبغي الإبلاغ عن البيانات المتعلقة بالإنفاق ومصروفات التعليم لنفس البرامج المبلغ عنها لبيانات الطلاب، والكادر التعليمي والخريجين. وهذا يعني أنه ينبغي أن تشمل المصروفات برامج التعليم النظامي التي يتم تقديمها داخل أراضي البلد، بصرف النظر عن جنسية الطلاب المسجلين في هذه البرامج.
- ح) وينبغي الإبلاغ عن مصروفات التعليم سواء بالنسبة للمؤسسات التعليمية التدريسية أو غير التدريسية، العامة منها أو الخاصة.
- ط) وتشمل مصروفات التعليم الإنفاق على السلع والخدمات التعليمية الرئيسية، مثل الكادر التعليمي، والمباني المدرسية، والكتب المدرسية ولوازم التدريس الأخرى، وكذلك السلع والخدمات التعليمية الجانبية مثل خدمات الطلاب، والإدارة العامة والأنشطة الأخرى.

(أ) السنة الدراسية أو الأكاديمية

ينبغي الإبلاغ عن تاريخ بدء السنة الدراسية أو الأكاديمية وانتهائها بشكل منفصل بالنسبة للطلاب والخريجين. ويكون تاريخ بدء السنة المرجعية اليوم الأول الذي تم فيه فتح أبواب المؤسسة التعليمية لتقديم التدريس للطلاب. ويكون تاريخ الانتهاء آخر يوم من التدريس الفعلي حتى ولو استمرت المؤسسة بفتح أبوابها للمدرّسين أو لإجراء الامتحانات. وإذا كان هناك اختلاف بين السنة المرجعية لبيانات الخريجين وتلك المتعلقة بالطلاب (على سبيل المثال ضمن سنة تقويمية معينة بدلا من سنة دراسية أو أكاديمية) ينبغي الإبلاغ عن تاريخي بدء ونهاية سنة جمع البيانات.

(ب) السنة المالية

السنة المالية هي فترة من اثني عشر شهرا تنتهي في السنة المرجعية للمسح يتم في أثنائها إنفاق ميزانية التعليم السنوية. ويمكن للسنة المالية أن تكون مطابقة أو غير مطابقة للسنة الدراسية أو الأكاديمية.

(ج) التاريخ المرجعي للأعمار

التاريخ المرجعي أو الاسناد الزمني للأعمار هو تاريخ محدد تحتسب عنده أعمار الطلاب. وحيثما تسمح النظم الوطنية لجمع البيانات وضمان المقارنة عبر البلدان، ينبغي لهذا التاريخ أن يكون أقرب ما يمكن من بداية السنة الدراسية أو السنة الأكاديمية المرجعية وذلك للتمكن من القيام باحتساب أكثر دقة لنسب القيد الصافية والمؤشرات المماثلة.

أ) المستويات

ينبغي أن تكون البيانات المبلغ عنها في المسح مصنفة حسب مستويات التعليم المحددة في تتقيح عام 2011 للتصنيف الدولي الموحد للتعليم (إسكد 2011) وفي مجالات التعليم والتدريب في إسكد (إسكد - مجالات 2013). ويصنف إسكد برامج التعليم حسب محتواها مستخدماً متغيري تصنيف رئيسيين شاملين: مستويات التعليم ومجالات التعليم.

وقبل استيفاء استبيانات هذا المسح، ينبغي أولاً تصنيف البرامج التعليمية حسب المستوى وفقاً لمعايير تصنيف إسكد 2011. وإذا كان بلدكم يفتقر إلى خارطة حديثه مدققة لتصنيف إسكد أو إذا كانت قد أدخلت تغييرات لاحقة على نظام التعليم الوطني لديكم، يرجى الحصول على استبيان النظم التعليمية الوطنية (UIS/ED/ISC11/2014) المتاح على الرابط <http://www.uis.unesco.org/UISQuestionnaires/Pages/country.aspx> وإكماله أو تحديثه وإعادةه بواسطة البريد الإلكتروني إلى معهد اليونسكو للإحصاء (uis.survey@unesco.org). وسوف يستخدم المعهد هذه الخرائط لضمان اتساق البيانات.

مستويات التعليم. هي مجموعة منتظمة لترتيب برامج التعليم حسب تدرج خبرات التعلّم وكذلك حسب المعارف والمهارات والكفاءات التي صمّم كل برنامج لنقلها. ويعكس مستوى إسكد درجة التعقيد والتخصص في محتويات البرامج التعليمية، من درجة تأسيسية إلى درجة معقّدة.

وتُعرّف المستويات حسب إسكد 2011 كما يلي:

تعليم الطفولة المبكرة (مستوى إسكد صفر). يوفر تعلّماً وأنشطة تعليمية وفق مقارنة شمولية لتعزيز انماء مبكر للأطفال معرفياً وجسدياً واجتماعياً وعاطفياً، وتعريف صغار الأطفال على التعليم المنظم خارج اطار البيئة العائلية من أجل تنمية بعض المهارات اللازمة للاستعداد للتعليم الأكاديمي، واعداد الأطفال لدخول التعليم الابتدائي.

التعليم الابتدائي (إسكد 1). يوفّر أنشطة تعلّم وتعليم مصممة عادة لتزويد التلاميذ بمهارات أساسية في مجالات القراءة والكتابة والحساب، ولإنشاء أساس متين للتعلّم والفهم الصحيح للمجالات الأساسية للمعرفة وتنمية الشخصية، والإعداد للمرحلة الأولى من التعليم الثانوي. وهو يركز على التعلّم على مستوى محدود من التعقيد مع قدر قليل من التخصص إن وجد.

المرحلة الأولى من التعليم الثانوي (مستوى إسكد 2). تُصمّم البرامج على هذا المستوى لتبني على نواتج التعلّم من مستوى إسكد 1. وعلى العموم، يتمثل الهدف التعليمي لهذا المستوى في إرساء الأساس للتعلّم والتنمية البشرية مدى الحياة، اللذين تستند اليهما النظم التعليمية لتوفير المزيد من فرص التعليم. ويجري في العادة تركيز البرامج في نطاق هذا المستوى حول منهج أكثر توجهاً نحو المواد الدراسية، مع إدخال مفاهيم نظرية عبر مجموعة واسعة من المواد الدراسية.

المرحلة الثانية من التعليم الثانوي (مستوى إسكد 3). تُصمّم البرامج على هذا المستوى عادة لإتمام التعليم الثانوي استعداداً للتعليم العالي أو لتزويد المشاركين بالمهارات المتصلة بالعمل أو كليهما. وتوفر البرامج للطلاب على هذا المستوى تعليماً أكثر

تنوعاً وتخصصاً وتعمقاً من البرامج على مستوى المرحلة الأولى من التعليم الثانوي (مستوى إسكد 2). فهي أكثر اختلافاً عنها وتتطوي على نطاق أوسع من الخيارات والمسارات المتاحة.

التعليم ما بعد الثانوي غير العالي (مستوى إسكد 4). يوفر تجارب التعلّم بالاستناد الى التعليم الثانوي، ويُعدّ الطلاب لدخول سوق العمل وكذلك التعليم العالي. وهو موجّه في العادة للطلاب الذين أتموا المرحلة الثانية من التعليم الثانوي (مستوى إسكد 3)، ولكنهم يرغبون في زيادة فرصهم إما لدخول سوق العمل أو للتقدم نحو التعليم العالي. وفي الغالب، لا تكون البرامج على هذا المستوى أكثر تقدماً بكثير من البرامج على مستوى المرحلة الثانية من التعليم الثانوي، كونها تخدم عادة في توسيع نطاق المعارف والمهارات والكفاءات بدل التعمق فيها. وبالتالي، يهدف هذا المستوى الى بلوغ تعلّم دون المستوى العالي من التعقيد الذي يتميز به التعليم العالي.

التعليم العالي (مستويات إسكد 5 الى 8). يُبنى هذا التعليم على أسس التعليم الثانوي، ويوفّر أنشطة تعلّم في مجالات متخصصة من التعليم. ويهدف الى تعلّم على مستوى أعلى من التعقيد والتخصص. ويشمل التعليم العالي ما يعرف عادة بالتعليم الأكاديمي، ولكنه يشمل أيضاً التعليم المهني أو الفني المتقدم.

ب) إتمام المستوى والنفّاذ

يصنف إسكد 2011 البرامج والمؤهلات التعليمية تبعاً للنواتج والوجهات التي يمكن أن يؤدي إليها إتمام البرنامج بنجاح (أو تبعاً للمؤهل الذي ينتج عنه).

ومن الضروري التمييز بين إتمام برنامج تعليمي وإتمام أحد مستويات إسكد بنجاح.

إتمام برنامج تعليمي بنجاح. هو إنجاز أهداف التعلّم للبرنامج الذي يتم التحقق منه عادة من خلال تقييم المعارف والمهارات والكفاءات المكتسبة. ويتم توثيق إتمام البرنامج بنجاح عادة بمنح مؤهل تعليمي.

إتمام أحد مستويات إسكد هو إتمام برنامج تعليمي بنجاح كافٍ لإتمام هذا المستوى. ويعتبر إتمام برنامج تعليمي بنجاح على مستوى إسكد 1 أو إسكد 4 الى 8 إتماماً لذلك المستوى في حال كان البرنامج يفي بمعياري المحتوى والمدة الدنيا للمستوى المعني.

اما على مستويي إسكد 2 و 3 فيعتبر إتمام أي برنامج بنجاح يتيح مجال النفّاذ الى برامج أعلى من مستويات إسكد (أي الى مستوى إسكد 3 بالنسبة لبرامج مستوى إسكد 2 والى مستويات إسكد 5 و 6 أو 7 بالنسبة لبرامج مستوى إسكد 3) بأنه إتمام للمستوى، كإتمام أي برنامج نهائي، في حال كان البرنامج مستوفٍ للمحتوى والمدة الدنيا (سنتان) ومعايير المدة التراكمية لمستوى إسكد المعني (أي ثماني سنوات منذ بداية مستوى إسكد 1 بالنسبة لبرامج مستوى إسكد 2 وإحدى عشرة سنة بالنسبة لبرامج مستوى إسكد 3).

بالإمكان نظرياً إتمام جميع البرامج بنجاح حتى ولو كان ذلك لا يؤدي إلى أي مؤهل رسمي، ولكن لا تؤدي جميع البرامج إلى إتمام كافٍ لمستوى إسكد. ويمكن لهذا الأمر أن يحصل حينما يتضمن مستوى إسكد سلسلة من البرامج القصيرة أو حينما تكون هناك برامج أقصر إلى حد كبير من المدة المعتادة لمستوى معين. وفي معظم مستويات إسكد، يفرّق إسكد 2011 بين البرامج التي تكفي لإتمام المستوى وتلك التي لا تكفي لذلك.

وفي العادة تكون البرامج التي توازي المدة الطبيعية لمستوى إسكد كافية لإتمام ذلك المستوى. وعلى مستويي إسكد 2 و 3، يتضمن إسكد 2011 فئة ثالثة من الإتمام: البرامج التي تكفي لإتمام جزئي للمستوى. ولكي تصنف البرامج بأنها كافية لإتمام جزئي لمستوى إسكد 2 أو 3، ينبغي أن تمثل:

- أ. سنتي دراسة على الأقل ضمن مستوى إسكد المعني؛ و
- ب. ثماني سنوات على الأقل (بالنسبة لمستوى إسكد 2) أو 11 سنة (بالنسبة لمستوى إسكد 3) من الدراسة التراكمية منذ بدء مستوى إسكد 1.

علاوة على ذلك يصنف إسكد 2011 البرامج التي تكفي لإتمام المستوى على مستويات إسكد 2 إلى 4 بين برامج تتيح نفاذاً مباشراً إلى مستويات إسكد الأعلى وبرامج لا تتيح ذلك. وبالنسبة لمستوى إسكد 3 يُقصد بـ "مستوى إسكد الأعلى" مستويات 5 أو 6 أو 7. وتصنف برامج مستوى إسكد 3 التي تتيح النفاذ إلى مستوى إسكد 4 فقط بأنها كافية لإتمام المستوى دون النفاذ إلى مستويات أعلى.

وبناء عليه، يمكن تصنيف البرامج التعليمية والمؤهلات العائدة لها في أربع فئات:

- غير كافية لإتمام المستوى (لا تتيح النفاذ إلى مستويات أعلى)؛
- كافية لإتمام جزئي للمستوى (لا تتيح النفاذ إلى مستويات أعلى)؛ وتنطبق هذه الفئة فقط على مستويي إسكد 2 و 3؛
- كافية لإتمام المستوى ولا تتيح النفاذ إلى مستويات أعلى؛
- كافية لإتمام المستوى وتتيح النفاذ إلى مستويات أعلى.

ج) الصفوف

غالباً ما تقسم البرامج التعليمية في التعليم الأولي إلى صفوف. ويقوم مسح التعليم بجمع بيانات القيد والمعيرين حسب الصف على مستويي إسكد 1 و 2.

والصف هو في العادة مرحلة محددة من تلقي التعليم الأولي أثناء سنة دراسية. وغالباً ما يكون الطلاب في ذات الصف من أعمار مماثلة. وهذا أيضاً ما يشار إليه بـ "الصف"، أو "الفوج" أو "السنة".

وعلى العموم يظل الطلاب ضمن نفس الصف طوال مدة السنة الدراسية وينتقلون بعد إتمام الصف بنجاح إلى صف أعلى في السنة التالية. وإذا لم يتم إتمام الصف بنجاح يمكن بالتالي إعادته.

وينبغي الإبلاغ عن الطلاب الذين يلتحقون بالبرامج التي لا تتبع نفس هيكلية صفوف البرامج التعليمية النظامية (أي تعليم أولي بالنسبة للطلاب الذين ليسوا من ذوي الاحتياجات الخاصة) أو الذين لا تُعرف صفوفهم ضمن فئة "صف غير محدد أو إضافي".

د) المجالات

مجال التعليم هو الميدان الواسع أو الفرع أو نطاق المحتوى الذي يشمل برنامج تعليمي، أو مقرر أو وحدة تعليمية. ويتم الإشارة إليه في الغالب كـ "موضوع" أو "فرع من المعارف"، وكذلك يمكن الإشارة إليه كـ "مجال دراسة".

يرجى الملاحظة أن هذا المسح يقوم بجمع البيانات حول مجالات التعليم للمجموعات الواسعة التالية المحددة في مجالات التعليم والتدريب في إسكد (إسكد- مجالات 2013) الذي اعتمده المؤتمر العام لليونسكو في نوفمبر / تشرين الثاني 2013:

01 التعليم

02 الفنون والعلوم الإنسانية

03 العلوم الاجتماعية، والصحافة والإعلام

04 الأعمال، والإدارة والقانون

05 العلوم الطبيعية، والرياضيات والإحصاء

06 تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات

07 الهندسة، التصنيع والبناء

08 الزراعة والحراجه ومصائد الأسماك والبيطرة

09 الصحة والرفاه

10 الخدمات

برامج غير معروفة أو غير محددة (بما في ذلك البرامج والمؤهلات غير المتخصصة ضمن الفئة العريضة 00).

وإذا كان تصنيف مجالات التعليم المستخدم في البلد مقدم البيانات يختلف عن التصنيف المستخدم في المسح، ينبغي بذل الجهد لتحويله وفق تصنيف المسح لتسهيل المقارنات الدولية. وإذا تعدد تصنيف البيانات أو إذا كانت تشير إلى البرامج والمؤهلات غير المتخصصة ضمن الفئة العريضة 00، يرجى إدراج هذه الأرقام ضمن فئة البرامج غير المعروفة أو غير المحددة.

هـ) التوجه

التوجه هو درجة توجه برنامج تعليمي معين على وجه التحديد نحو فئة محددة من المهن أو الحرف.

ويستخدم توجه البرامج في هذا المسح على مستويات إسكد 2 إلى 5. وهناك فئتان من التوجه: التعليم العام والتعليم المهني.

تصمم برامج التعليم العام لانماء معارف المتعلمين ومهاراتهم وكفاءاتهم العامة والإلمام بالقراءة والحساب، وكثيرا ما يكون ذلك لاعداد المشاركين لمواصلة برامج تعليمية أكثر تقدما على المستوى نفسه أو على مستوى أعلى لإسكد وإرساء الأسس للتعلم على مدى الحياة. وتقدم هذه البرامج عادة في المدرسة أو الكلية. ويشمل التعليم العام برامج تعليمية مصممة لاعداد المشاركين

للخول الى التعليم المهني ولكنه لا يعدّهم للعمل في مهنة معينة أو عمل معين أو في فئة من المهن أو الأعمال، كما وأنه لا يؤدي مباشرة الى الحصول على مؤهل مناسب لسوق العمل.

وتصمم برامج التعليم المهني لكي يكتسب المتعلمون منها معارف ومهارات وكفاءات محددة خاصة بمهنة معينة أو عمل معين أو فئة من المهن أو الأعمال. ويمكن أن تتكون هذه البرامج من عناصر قائمة على العمل (مثل التلمذة المهنية وبرامج التعليم مزدوجة النظم). ويؤدي إتمام هذه البرامج بنجاح الى الحصول على مؤهلات مهنية مناسبة لسوق العمل ومُعترف بأنها ذات توجه مهني من قبل السلطات الوطنية المختصة و/أو في سوق العمل.

ويمكن للبرامج العامة والبرامج المهنية على حدٍ سواء أن تشتمل على بعض المقررات أو المواضيع التعليمية المشتركة بين الفئتين. وعلى سبيل المثال، يمكن لبرنامج مهني أن يشتمل على مقررات تعليمية في الرياضيات أو اللغة الوطنية التي تُدرّس أيضاً للطلاب في البرامج العامة. وعند تقديم البيانات بشأن بعض الوحدات الإحصائية خاصة بالنسبة لتصنيف الكادر التعليمي حسب توجه البرنامج، فإن تصنيف البرامج هو الذي يحدد التوجّه وليس المواضيع التي تُدرّس أو تُدرّس.

(و) الدوام الكامل والدوام الجزئي ومعادلات الدوام الكامل (FTE)

يمكن تصنيف كثافة مشاركة الطلاب وكذلك الحالة الوظيفية لكادر التعليم على حد سواء كدوام كامل أو دوام جزئي وفق مبادئ مماثلة، ويمكن التعبير عن اعدادهما الاجمالية (حجمهما) في معادلات الدوام الكامل (FTEs).

وينبغي تصنيف الطلاب على أساس عبء دراستهم المقررة في حين ينبغي تصنيف الكادر التعليمي وفقاً لساعات عملهم التعاقدية (أو التعليمي). ولتحديد ما إذا كان تصنيف الطلاب والكادر التعليمي لدوام كامل أو لدوام جزئي، ينبغي مقارنة عبء دراسة الطلاب أو ساعات عمل الكادر التعليمي مع الدراسة أو العمل بدوام كامل وفق القواعد أو الأعراف الوطنية على مستوى معين من التعليم على مدى السنة الدراسية أو الأكاديمية .

الطلاب بدوام كامل ودوام جزئي

عبء الدراسة المقرر هو وقت الدراسة أو الموارد المتوقع من طالب ما انجازها أو الالتزام بها خلال سنة دراسية أو أكاديمية واحدة في برنامج تعليمي معين.

ويتم قياس الدراسة التي تحصل في غالبيتها في الصفوف الدراسية بشكل ملائم على أساس الوقت الذي يتم قضاءه في تلك الصفوف. ويشكل ذلك مقياساً بديلاً لمقدار وقت التعلّم الذي يتلقاه الطالب ويمكن احتسابه بساعات التعليم خلال السنة الدراسية أو الأكاديمية المرجعية وبعدد المقررات التعليمية التي تُدرّس أو بالجمع بين الاثنين.

العبء السنوي العادي للدراسة بدوام كامل وقت الدراسة أو الموارد المتوقع انجازها أو الالتزام بها من طالب نموذجي لإتمام سنة دراسية كاملة بدوام كامل في برنامج تعليمي معين.

ينبغي أن يقاس عبء الدراسة المقرر بنفس الوحدات التي يُقاس بها العبء السنوي العادي للدراسة بدوام كامل، بما يسمح بتقييم العلاقة بين الاثنين لتحديد ما إذا كان الطالب يدرس بدوام كامل أو بدوام جزئي.

الطالب بدوام كامل هو الطالب المسجل ببرنامج تعليمي يبلغ فيه عبء الدراسة المقرر نسبة 75 بالمئة على الأقل من العبء السنوي العادي للدراسة بدوام كامل.

الطالب بدوام جزئي هو الطالب المسجل ببرنامج تعليمي يقل فيه عبء الدراسة المقرر عن نسبة 75 بالمئة من العبء السنوي العادي للدراسة بدوام كامل.

الكادر التعليمي بدوام كامل ودوام جزئي

ساعات العمل التعاقدية (أو ساعات التدريس) للكادر التعليمي هي الساعات المحددة في عقود استخدامهم أو المفترضة ضمناً بموجب نوع الاستخدام.

وحيثما يكون العقد لأقل من سنة دراسية أو أكاديمية كاملة ينبغي تقدير ساعات العمل التعاقدية أو ساعات التدريس على أساس سنوي.

ساعات العمل العادي أو القانوني للكادر التعليمي هي الساعات الضرورية لاستيفاء الشروط وفقاً للسياسات أو القوانين الوطنية الرسمية للاستخدام بدوام كامل على مستوى محدد من التعليم على مدى سنة دراسية أو أكاديمية كاملة.

ينبغي التعبير عن ساعات العمل التعاقدية (أو ساعات التدريس) وساعات العمل العادي أو القانوني كساعات سنوية من أجل التمكن من إجراء مقارنة بين الاثنين لتحديد وضع الكادر التعليمي بدوام كامل أو بدوام جزئي.

الكادر التعليمي بدوام كامل هم العاملون بنسبة 90 بالمئة على الأقل من ساعات العمل العادي أو القانوني للكادر التعليمي على مستوى معين من التعليم.

الكادر التعليمي بدوام جزئي هم العاملون بنسبة تقل عن 90 بالمئة من ساعات العمل العادي أو القانوني للكادر التعليمي على مستوى معين من التعليم.

الجدير بالملاحظة أن نقطة الفصل "90 بالمئة" بالنسبة للمدرسين تختلف عن نقطة الفصل "75 بالمئة" بالنسبة للطلاب. ويعكس هذا الأمر إزدياد التوحيد القياسي داخل البلدان بالنسبة لمقارنة ساعات العمل العادية للكادر التعليمي بدوام كامل مع عبء الدراسة المقرر للطلاب بدوام كامل.

معادلات الدوام الكامل (FTE)

يوجد تشابه بين الطلاب والكادر التعليمي بالنسبة لتحويل مجموع تعداد الأفراد الى معادلات الدوام الكامل. والهدف من وراء ذلك هو التعبير عن أعباء الدراسة وساعات العمل بوحدة قياسية واحدة تساوي طالب أو كادر تعليمي بدوام كامل على مدى سنة كاملة على التوالي.

ومن أجل تحديد معادلات الدوام الكامل لطالب أو كادر تعليمي معين، ينبغي قسمة عبء الدراسة المقرر للطلاب أو ساعات العمل التعاقدية أو ساعات تدريس الكادر التعليمي على عبء الدراسة السنوية العادي أو ساعات العمل العادي أو القانوني المقابلة لها.

وعلى سبيل المثال إذا كان عبء الدراسة العادية أو ساعات العمل العادي أو القانوني خلال السنة الدراسية أو الأكاديمية المرجعية تبلغ ثلاثين ساعة في الأسبوع، يكون معادل الدوام الكامل للشخص الذي يدرس أو يعمل 15 ساعة في الأسبوع 0.5. وفي ضوء التعريفات المذكورة آنفا للدوام الكامل والدوام الجزئي، يمكن لطالب أو مدرّس بدوام كامل أن يحصل على معادل دوام كامل يقل عن 1. وعلى سبيل المثال، ينبغي لمدرّس يعمل بنسبة 90 بالمائة من ساعات العمل العادي أو القانوني لمدرّس بدوام كامل أن يُسجّل على أساس دوام كامل ولكن ينبغي أن يكون معادل الدوام الكامل 0.9.

ويمكن أيضا لطالب ومدرّس بدوام كامل أن يمثلا أكثر من معادل واحد بدوام كامل إذا كان الطالب مسجلا في أكثر من برنامج تعليمي واحد أو كان المدرّس قد وقّع أكثر من عقد تدريس واحد خلال السنة الدراسية أو الأكاديمية. وفي هذه الحالات، ينبغي أن يتم تسجيلهما كطالب واحد بدوام كامل أو مدرّس واحد بدوام كامل ولكن مع معادلات دوام كامل تزيد عن واحد (محتسبة بنفس الطريقة المذكورة أعلاه).

ويتألف عدد معادلات الدوام الكامل التي يتم الإبلاغ عنها في الاستبيان مجموع معادلات الدوام الكامل بالنسبة للطلاب (أو الكادر التعليمي) وهو لذلك يشمل معادلات الدوام الكامل للطلاب بدوام كامل والطلاب بدوام جزئي على حد سواء (أو الكادر التعليمي).

(ز) العمر

يتطلب هذا المسح بيانات عن اعمار الطلاب والمستجدين.

عمر الفرد هو عمره بالسنوات في التاريخ المرجعي المستخدم لقياس الأعمار في المسوح الوطنية ذات الصلة التي تتناول مستوى تعليمي معين.

وحيثما تسمح النظم الوطنية لجمع البيانات ولأغراض المقارنة عبر الوطنية، ينبغي لهذا التاريخ أن يكون أقرب ما أمكن من بداية السنة الدراسية أو السنة الأكاديمية المرجعية. وينبغي الإبلاغ عن التاريخ المرجعي المستخدم لاحتساب العمر في قسم المعلومات العامة من الاستبيانات ذات الصلة.

(ح) المؤسسات التعليمية

يغطي هذا المسح جميع المؤسسات التعليمية في البلد.

المؤسسات التعليمية هي كيانات توفر إما التعليم أو الخدمات والسلع المرتبطة به للأفراد والمؤسسات التربوية الأخرى.

المؤسسات التدريسية وغير التدريسية

تصنف المؤسسات التعليمية بأنها إما تدريسية أو غير تدريسية.

المؤسسة التعليمية التدريسية هي مؤسسة توفر التدريس كهدف رئيسي لها، مثل المدرسة والكلية والجامعة أو مركز التدريب. وفي العادة يجري اعتماد أو إقرار هذه المؤسسات من قبل سلطات التعليم الوطنية ذات الصلة أو سلطات موازية لها. ويمكن أن تتولى إدارة المؤسسات التعليمية أيضا منظمات خاصة مثل هيئات دينية وجماعات ذات اهتمامات خاصة أو مؤسسات تربوية وتدريبية خاصة، ربحية وغير ربحية على حد سواء.

المؤسسة التعليمية غير التدريسية هي مؤسسة توفر خدمات إدارية أو استشارية أو مهنية ذات صلة بالتعليم الى مؤسسات تعليمية أخرى. وتشمل الأمثلة على ذلك وزارات أو دوائر التعليم الوطنية على المستوى الوطني أو دون الوطني؛ وهيئات أخرى تتولى إدارة التعليم على مختلف المستويات الحكومية أو الموازية لها في القطاع الخاص؛ والمنظمات التي توفر خدمات متصلة بالتعليم مثل تقديم المشورة المهنية أو النفسية والتوظيف والاختبارات والعون المالي للطلاب وتطوير المناهج الدراسية والأبحاث التربوية وخدمات تشغيل وصيانة المباني ونقل الطلاب وإطعام وسكن الطلاب.

المؤسسات التعليمية الحكومية (العامة) والخاصة

تصنف المؤسسات التعليمية بأنها إما حكومية (عامة) أو خاصة تبعا للهيئة التي تتولى الاشراف الكامل على المؤسسة وليس وفقا للقطاع الذي يقدم معظم التمويل.

والهيئة التي تتولى الاشراف العام هي تلك التي تتمتع بسلطة تحديد السياسات والأنشطة العامة للمؤسسة بما في ذلك تعيين الموظفين وحيثما كان مناسباً، تعيين غالبية أعضاء الهيئة الإدارية. وفي العادة تمتد هذه السلطة أيضا لتشمل قرارات فتح المؤسسة أو اقفالها.

المؤسسة الحكومية (أو العامة) هي مؤسسة تتولى الإشراف عليها وإدارتها مباشرة سلطة أو وكالة حكومية للتعليم في البلد الذي توجد فيه أو وكالة حكومية تتولى إدارتها مباشرة أو بواسطة هيئة إدارية (مجلس أو لجنة أو غيرهما)، ويكون معظم أعضاء تلك الهيئات إما معينين من قبل السلطة الحكومية في البلد الذي توجد فيه أو منتخبين عن طريق التوكيل العام.

المؤسسة الخاصة هي مؤسسة تتولى الاشراف عليها وإدارتها منظمة غير حكومية كالهيئات الدينية أو النقابات أو مؤسسة تجارية أو وكالة دولية. ويتألف مجلس إدارتها في معظمه من أعضاء لم يتم اختيارهم من قبل وكالة حكومية (عامة).

(أ) الطلاب

يجمع هذا المسح بيانات عن الطلاب المقيدون في الدراسة وليس حالات القيد. وهذا يعني أنه ينبغي إحصاء كل طالب مرة واحدة فقط في المسح. وإذا كان هناك طلاب مسجلين في أكثر من برنامج تعليمي واحد، ينبغي توزيع نسبهم وفق النسبة المئوية لوقت الدراسة المقرر المخصص لكل برنامج خلال السنة الدراسية أو السنة الأكاديمية المرجعية. وإذا كانت هذه المعلومات غير معروفة، يتوجب توزيع نسب الطلاب بحصص متساوية في كل برنامج تتم دراسته خلال السنة المرجعية.

ويقصد بعدد الطلاب المقيدين تعداد الطلاب الذين يدرسون في برنامج تعليمي معين خلال الفترة المرجعية للمسح.

وحيثما تسمح النظم الوطنية لجمع البيانات ولأغراض المقارنة عبر البلدان، ينبغي للإحصاءات المقدمة أن تعكس عدد الطلاب الملتحقين في بداية السنة الدراسية أو السنة الأكاديمية المرجعية. ويفضل اختيار نهاية الشهر الأول من السنة المرجعية أو ما يقارب ذلك. وفي حال أجريت عدة جولات لجمع البيانات خلال السنة، ينبغي استخدام الجولة الأقرب إلى الشهر الأول من السنة الدراسية أو السنة الأكاديمية المرجعية.

وينبغي الإبلاغ عن الطلاب من قبل البلد الذي يدرسون فيه بصرف النظر عما إذا كانوا مسجلين في برامج تتولى تدريسها مؤسسات مقيمة في الخارج أو مؤسسات أجنبية مقيمة في البلد مقدّم البيانات. والاستثناء الوحيد لذلك هو الطلاب المتنقلون دولياً في نطاق برامج تبادل قصيرة (لمدة ثلاثة أشهر على الأقل ولكن لأقل من سنة أكاديمية)، الذين يبقون مسجلين في مؤسساتهم الوطنية وكذلك حيثما تتولى هذه المؤسسات منح الأرصدة لقاء إتمام الدراسة في الخارج بنجاح. ولا يحصل الطلاب في برامج التبادل هذه على مؤهلاتهم من المؤسسات المضيفة في الخارج وإنما من مؤسساتهم الوطنية حيثما تم قيدهم في الأصل.

(ب) المستجدون

يتولى هذا المسح جمع بيانات عن المستجدين الملتحقين في مستوى معين من التعليم وليس عن عدد التسجيلات الجديدة في البرامج، وهذا يعني أنه ينبغي احتساب كل داخل جديد أو مستجد مرة واحدة فقط في المسح في أي مستوى من مستويات التعليم.

المستجدون هم الطلاب الذي يدخلون خلال السنة الدراسية أو السنة الأكاديمية المرجعية أحد البرامج في مستوى معين من التعليم للمرة الأولى، بصرف النظر عما إذا كان دخولهم في بداية البرنامج أو في مرحلة متقدمة منه.

ومن الناحية العملية، فإن المستجدين إلى أحد مستويات التعليم هم طلاب لم يتم تسجيلهم قط في السابق في تعداد مماثل في ذلك المستوى من التعليم. ولا يعتبر مستجدين الطلاب الذين يعودون للدراسة في مستوى معين بعد فترة غياب لدراساتهم على ذات المستوى.

والطلاب الذين يغيرون البرامج ضمن مستوى معين من مستويات إسكد أو الذين يدخلون برنامجاً ثانياً على ذات المستوى يمكن اعتبارهم **مستجدين** في البرنامج المعني، ولكن ينبغي أن لا يتم إحتسابهم في عداد **المستجدين** في هذا المستوى. ويتولى هذا المسح، بالإضافة الى **المستجدين** الى مستوى معين من التعليم، جمع بيانات عن نوعين آخرين من **المستجدين**: **المستجدون في التعليم الابتدائي مع خبرة في تعليم الطفولة المبكرة والمستجدون في التعليم العالي للمرة الأولى**.

المستجدون في الصف الأول من التعليم الابتدائي مع خبرة سابقة في تعليم الطفولة المبكرة.

المستجدون الذين لديهم خبرة سابقة في تعليم الطفولة المبكرة هم مستجدون في الصف الأول من التعليم الابتدائي الذين تم قيدهم سابقاً في أي من برامج التعليم قبل الابتدائي أو برامج تنمية الطفولة المبكرة.

المستجدون في التعليم العالي للمرة الأولى

المستجدون في التعليم العالي للمرة الأولى هم طلاب لم يسبق لهم أن تسجلوا في أي برنامج آخر على مستوى التعليم العالي.

وبالإضافة الى كونهم **مستجدين** في التعليم العالي للمرة الأولى فانهم أيضاً، بحكم التعريف، **مستجدون** في مستوى التعليم الذي تسجلوا فيه. وعلى سبيل المثال، يعتبر الطالب الذي لم يسبق له أن درس على مستوى التعليم العالي والذي يدخل درجة أولى طويلة على مستوى الماجستير **مستجداً** في مستوى إسكد 7 **ومستجداً في التعليم العالي للمرة الأولى**.

(ج) المعيدون

المعيد هو طالب مسجل في ذات الصف للمرة الثانية أو أكثر.

والطلاب الذين يشتركون في برنامج تعليمي ثاني أو إضافي في ذات المستوى التعليمي والذين أتموا بنجاح برنامجاً أول لا يعتبرون **معيدين**. **والمعيد هو الذي يعيد المواد الدراسية عينها كالسنة السابقة**. ويشمل **المعيدون** العائدون الى أو المعاد تسجيلهم في نفس البرنامج.

(د) الخريجون

يتطلب هذا المسح بيانات عن الخريجين وليس عن حالات التخرج. وهذا يعني أنه ينبغي احتساب كل خريج مرة واحدة فقط. وإذا تخرج طالب من أكثر من برنامج واحد في نفس مستوى إسكد في السنة المرجعية للمسح ينبغي تسجيله في البرنامج الأعلى ضمن ذلك المستوى. ولهذا الأمر أهمية خاصة على مستويي التعليم الثانوي والعالي حيث يمكن أن توجد سلسلة متعاقبة من البرامج ضمن مستوى تعليم معين.

الخريج هو الشخص الذي أتم برنامجاً تعليمياً بنجاح خلال السنة الدراسية أو الأكاديمية المرجعية.

وفي هذا المسح يشمل خريجو أحد مستويات إسكد الطلاب الذين دخلوا وأتموا بنجاح أحد برامج التعليم التي تصنف كإتمام للمستوى، وبالنسبة لمستوى إسكد 3 (المرحلة الثانية من التعليم الثانوي) الطلاب الذين أتموا بنجاح برامج تكفي لإتمام جزئي للمستوى. ويُرجى من البلدان الإبلاغ عن هذه البيانات بشكل منفصل تحاشيا للعد المضاعف لأولئك الذين يستمرون في دراستهم لإتمام برامج أخرى على ذات المستوى في السنة عينها أو في سنوات لاحقة.

وفي بعض البلدان، يمكن للطلاب المسجلين في أحد مستويات إسكد أن يتموا برنامجا و/أو أن يحصلوا على مؤهل بعد فترة معينة من الوقت قد تُعتبر قصيرة لكي تصنف اتماما كاملا أو جزئيا لمستوى إسكد المعني. وينبغي أن لا يُعتبر هؤلاء الطلاب خريجين. وتشمل الأمثلة على ذلك برامج قصيرة على مستوى إسكد 8 نقل مدتها عن ثلاث سنوات ويؤدي اتمامها بنجاح الى الحصول على شهادة معترف بها على الصعيد الوطني (كالإجازة التي تمنح بعد سنتين من الدراسة).

ويمكن تحقيق إتمام الدراسة بنجاح من خلال اجتياز امتحان يتناول المنهاج الدراسي أو سلسلة من الامتحانات أو تجميع العدد المحدد من أرصدة الدراسة طوال فترة البرنامج أو النجاح بتقييم رسمي للمعارف والمهارات والكفاءات التي تم اكتسابها في أثناء البرنامج. وفي التعليم النظامي، ينتج عن الإتمام الناجح للدراسة عادة الحصول على مؤهل معترف به من قبل سلطات التعليم الوطنية ذات الصلة.

ولا تؤدي برامج التعليم على مستويي إسكد 1 و 2 دائما الى الحصول على مؤهل. وفي مثل هذه الحالات، ينبغي استخدام معايير أخرى لتحديد الإتمام الكامل للبرنامج، مثل حضور الطالب السنة الأخيرة من البرنامج بالكامل أو نفاذه الى مستوى أعلى من مستويات إسكد.

وينبغي الإبلاغ عن الخريجين حسب البلد الذي يتخرجون فيه بصرف النظر عما إذا كانوا مسجلين في برامج تدرس من قبل مؤسسات تعليم مقيمة في الخارج أو مؤسسات أجنبية مقيمة في البلد مقدّم البيانات.

وفي بعض البلدان، هناك درجات ثانية تلي درجة الدكتوراه الأولى (مثل شهادة التمكين (Habilitation) في ألمانيا أو شهادة الدكتوراه (doktor nauk) في روسيا الاتحادية). وفي العادة يكون الخريجون من برامج ما بعد الدكتوراه هذه قليلا العدد للغاية، وفي حالات عديدة لا تتوفر بيانات عنهم لدى البلدان. لذلك، ينبغي لأغراض المقارنة عبر الوطنية أن يُستبعد من المسح الخريجون من هذه الأنواع الحائزون على شهادة ثانية.

وينبغي الإبلاغ عن جميع الخريجين الذين يمكن أن يحتسبوا ضمن السنة الدراسية أو السنة الأكاديمية المرجعية. وعلى الرغم من أن بعض الخريجين قد يتموا امتحاناتهم النهائية أو متطلبات البرنامج فقط بعد انتهاء السنة المدرسية أو الأكاديمية ينبغي مع ذلك أن يكونوا مشمولين بالإبلاغ.

هـ) الطلاب الدوليون

لأغراض قياس حركية الطلاب الدوليين، يتم تصنيف الطلاب وفق بلدهم الأصلي. ويتركز الاهتمام في هذا المسح على حركية الطلاب الدوليين في التعليم العالي.

ويمكن تعريف البلد الأصلي بطرق عديدة مختلفة ولكنه بالنظر لأن المطلوب هو قياس الحركية الدولية في مجال التعليم، يوصى بأن يقوم التعريف على سيرة الطلاب التعليمية قبل دخولهم التعليم العالي. ولأغراض عملية، يتم تطبيق القياس بموجب هذا المفهوم على المرحلة الثانية من التعليم الثانوي، حتى ولو كان بعض الطلاب يدخلون التعليم العالي انطلاقا من برامج التعليم ما بعد الثانوي غير العالي.

البلد الأصلي بالنسبة لطلاب التعليم العالي هو البلد الذي حصلوا فيه على مؤهلات المرحلة الثانية من التعليم الثانوي. ويمكن اعتبار البلد الأصلي أيضاً أنه بلد التعليم الأسبق.

وحيثما لا تستطيع البلدان تطبيق هذا التعريف، يوصى باستخدام بلد الإقامة العادية أو الدائمة لتحديد البلد الأصلي. وحيثما يتعدّد ذلك ولا يوجد أيضاً أي إجراء آخر مناسب، يمكن كملاً أخيراً فقط أن يستخدم بلد الجنسية. ومن المطلوب أن تقوم البلدان بتسجيل المعايير المستخدمة في تحديد البلد الأصلي في قسم المعلومات العامة من الاستبيان ذات الصلة.

الطلاب الدوليون هم الأشخاص الذين يعبرون الحدود الدولية بين بلدين مختلفين للمشاركة بالأنشطة التعليمية في بلد المقصد. ويختلف بلد المقصد عن البلد الأصلي للطالب.

ولا يعتبر أي طالب انتقل بين نظامي تعليم مختلفين **كطالب دولي** ما لم ينطو انتقاله على عبور مادي لحدود دولية. وعلى وجه الخصوص، لا تدخل الحالات التالية ضمن **حركة الطلاب الدوليين**:

- برامج التعلّم عن بعد التي تقدمها مؤسسات مقيمة في بلد آخر لطلاب مقيمين في البلد مقدّم البيانات؛
- البرامج التي تقدمها مؤسسات أجنبية مقيمة في البلد مقدّم البيانات والتي تؤدي إلى منح شهادات أجنبية؛
- البرامج المقدمة لطلاب في نظام تعليمي فرعي مختلف عن نظامهم الأصلي، (مثلاً عندما ينتقل الطلاب بين مقاطعات وأقاليم بلدهم).

تجدر الإشارة إلى أنه يجب استبعاد الطلاب الذين يتابعون جزءاً من تعليمهم ضمن برامج التبادل في مؤسسة تعليمية في الخارج والذي يُحتسب في المؤسسة التعليمية الوطنية من إحصاءات الالتحاق في البلد المضيف ويجب احتسابهم فقط ضمن إحصاءات الالتحاق في بلد القيد الأصلي. وعادةً تستغرق برامج التبادل ما بين ثلاثة أشهر (أي فصل واحد) إلى أقلّ من سنة أكاديمية كاملة.

(و) الكادر التعليمي والكادر غير التعليمي

الكادر التعليمي

يتولى هذا المسح جمع بيانات عن أفراد الكادر التعليمي وليس عن البرامج **والمستويات** أو **الصفوف** المحددة المكلفين بها. وهذا يعني أن كل فرد من الكادر التعليمي ينبغي أن يُحتسب مرة واحدة فقط في هذا المسح. وإذا كان قد أوكل أكثر من مستوى أو صف واحد إلى أفراد الكادر التعليمي أو إذا كان لديهم أكثر من عقد تدريس واحد، توجب احتساب أعدادهم وفقاً للنسبة المئوية لساعات العمل التعاقدية (أو ساعات التدريس) المخصصة لكل برنامج أو مستوى أو صف خلال السنة الدراسية أو الأكاديمية المرجعية. وعندما لا تكون هذه المعلومات متاحة، ينبغي احتساب عدد أفراد الكادر التعليمي حسب حصص متساوية لكل برنامج أو مستوى أو صف مكلفين به خلال السنة المرجعية.

ويشمل الكادر التعليمي **المدرّسين** على مستويات إسكد صفر إلى 4 **والهيئة الأكاديمية** على مستويات إسكد 5 إلى 8.

يعمل المدرسون بمقتضى قدراتهم المهنية على توجيه خبرات التعلّم لدى الطلاب وإرشادهم، بصرف النظر عن تدريبهم ومؤهلاتهم أو آلية أدائهم (وجهاً لوجه أو عن بعد). وينطوي التدريس على تخطيط أنشطة جماعية وتنظيمها وتنفيذها، حيث يتم إنماء معارف الطلاب ومهاراتهم وكفاءاتهم على النحو المنصوص عليه في برنامج التعليم الذي يشاركون فيه. ويستثنى من بيانات الكادر التعليمي العاملون في مجال التعليم الذين لا يقومون بمهام تدريس (كمديري المدارس والإداريين الآخرين الذين لا يدرسون) أو الأشخاص الذين يعملون بين حين وآخر بصفة طوعية كمساعدي مدرّسين في المؤسسات التعليمية (كالأهالي والطلاب المدرّسين والمحاضرين الزائرين).

ويمكن أن يعمل المدرسون مع مجموعة طلاب يشكلون صفاً واحد في غرفة صفية واحدة أو مع مجموعات من صفوف مختلفة في قاعات مخصصة أو بطريقة "واحد مقابل آخر" داخل أو خارج صف اعتيادي. ويشمل مصطلح "المدرسون" مدرّسي ذوي الاحتياجات الخاصة في مدارس اعتيادية أو مدارس متخصصة للطلاب الذين يواجهون صعوبات في التعلّم أو من ذوي الاحتياجات العقلية أو الجسدية الخاصة.

الهيئة الأكاديمية هم الموظفون الذين يعملون على مستوى التعليم العالي وتقتضي مهمتهم الرئيسية بالتدريس و/أو البحث. ويشمل ذلك العاملين الذين يشغلون مرتبة أكاديمية ويحملون لقب أستاذ أو أستاذ مشارك أو أستاذ مساعد أو موجه أو محاضر أو ما يوازي أي من هذه الرتب الأكاديمية. كما يشمل أيضاً العاملين الذين يحملون ألقاباً أخرى (مثل عميد ومدير وعميد مشارك وعميد مساعد ورئيس قسم) إذا كان نشاطهم الرئيسي منصباً على التعليم أو البحث.

وينبغي عند جمع البيانات شمول أفراد الكادر التعليمي الغائبين مؤقتاً عن العمل وكذلك البدلاء المؤقتين (لأسباب مثل المرض أو الأمومة أو الإجازة الأبوية أو العطلة أو الإجازة).

وينبغي استثناء الكادر الذي لا يقوم بأنشطة مهنية (مثل أولئك الذين أحيلوا على التقاعد في سن مبكر) حتى ولو استمروا في تقاضي مرتبات أو مدفوعات أخرى تتصل بعملهم السابق كأفراد في الكادر التعليمي.

الكادر غير التعليمي

الكادر غير التعليمي. هم الأفراد الذين يعملون لدى المؤسسات التربوية ولا يتولون مسؤوليات تعليمية. وعلى الرغم من أن التعريف يمكن أن يتفاوت بين بلد وآخر، فإن الكادر غير التعليمي يضم عادة مدراء ونظراء المدرسة والعاملين الإداريين الآخرين والمشرفين ومقدمي المشورة والخبراء النفسيين في المدرسة والعاملين في مجال الصحة وأمناء المكتبات أو اختصاصيي الإعلام التربوي ومطوري المناهج الدراسية والمفتشين ومدراء التعليم على المستوى المحلي والإقليمي والوطني والكتابة وعمال تشغيل وصيانة المباني وموظفي الأمن وعمال النقل والعاملين في خدمات المطاعم.

في هذا المسح، يتم جمع بيانات المدرسين الكفوئين والمدرّبين بالنسبة لمستويات إسكد صفر إلى أربعة فقط. ويتم التفريق بين مستوى المؤهلات الأكاديمية التي يحتاجها المدرّس للتدريس على مستوى تعليم معين (مدرّس مؤهل) والتدريب التربوي الضروري لكي يصبح مدرّساً فعالاً (مدرّساً مدرّياً).

في بعض الأحيان، من الممكن أن يتوفر تدريب المعلمين جنباً إلى جنب مع الدراسة الأكاديمية في البرنامج عينه. وعلى سبيل المثال، في المرحلة الابتدائية، من المتوقّع أن يقوم المدرّس بتدريس مجموعة كبيرة من المواد الدراسية. وغالباً ما يكون التعليم

المطلوب والمتخصص بموضوع محدد متوفر ضمن برامج عامة لتدريب المدرسين والتي تؤدي الى مؤهل واحد. ويجب في هذه الحال اعتبار هذا المدرس على أنه مؤهل ومدرب في آن واحد.

من الممكن أن تكون متطلبات التدريب والتأهيل أكبر في المستويات الأعلى من التعليم. وعلى سبيل المثال، يحتاج المدرسون في مرحلة التعليم الثانوي في بعض البلدان الى شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها في موضوع محدد (المؤهل الأكاديمي) لتدريس ذلك الموضوع الى جانب شهادة مستقلة لتدريب المدرسين. ويكون حاملو هذين المؤهلين معاً مدرسين مؤهلين ومدربين. ويكون حاملو مؤهل واحد فقط إما مؤهلين يحملون شهادة البكالوريوس أو مدرسين يحملون شهادة تدريب في مجال التدريس ولكن ليس كليهما.

المدرسون المؤهلون

المدرّس المؤهل هو الذي يتمتع بالحد الأدنى من المؤهلات الأكاديمية المطلوبة للتدريس على مستوى معين من التعليم في بلد معين. وفي العادة تكون تلك المؤهلات متصلة بالموضوع أو المواضيع التي تُدرّس.

المدرّسون المدربون

المدرّس المدرب هو الذي استوفى على الأقل الحد الأدنى من متطلبات التدريب المنظم قبل الخدمة أو أثناءها، لتدريس مستوى تعليمي محدد وفق السياسة أو القانون الوطني ذات الصلة. وتشمل هذه المتطلبات عادة المعارف التربوية (المبادئ والاستراتيجيات العامة لادارة وتنظيم الصف الدراسي التي تتجاوز الموضوع الذي يُدرّس، ويشمل ذلك في العادة المناهج وأساليب وتقنيات التدريس)، والمعارف الحرفية (المعرفة بالادوات القانونية والأطر القانونية الأخرى التي تحكم مهنة التدريس). ويمكن لبعض البرامج أيضا أن تشمل المعارف المتعلقة بالمحتوى (الإلمام بالمناهج الدراسية والموضوعات التي سيتم تدريسها واستخدام المواد المتصلة بها).

ز) الإبلاغ عن البيانات الإحصائية: حالات تستدعي الانتباه

يوفر هذا القسم الفرعي مشورة حول كيفية الإبلاغ عن البيانات التي يتوجب قسمتها الى فئات متعددة (مستويات ومجالات أو توجه مثلا) أو تحاشي العد المضاعف (عندما يشارك الطلاب أو الخريجون مثلا في أكثر من برنامج أو مجال تعليمي واحد).

الكادر التعليمي حسب المستوى أو التوجه

يُكفّ الكادر التعليمي في الغالب بأكثر من مستوى واحد من التعليم أو نوع واحد من البرامج. ومن أجل تحاشي العد المضاعف، ينبغي احتساب أعداد المدرّسين لكي تعكس قدر الإمكان نسب توزيع موارد التعليم المخصصة لكل مستوى أو برنامج. وعلى سبيل المثال، يمكن تكليف المدرّسين في المدارس الثانوية تدريس البرامج العامة والبرامج المهنية على حد سواء. وينبغي اعتماد توزيع نسبي لأعدادهم عبر البرامج وفقا لوقت العمل الذي يخصصونه لكل برنامج. وإذا كانت البيانات متاحة، ينبغي أن يستند توزيع النسب على وقت العمل التعاقدى المخصص لكل برنامج. وإذا تعذّر ذلك، يمكن استخدام المعلومات عن معدل الطلاب نسبة للمدرّس أو متوسط حجم الصفوف الدراسية عوضا عن ذلك.

الطلاب أو الخريجون حسب مجالات الدراسة

ليس من غير المألوف أن يشترك الطلاب أو الخريجون في أكثر من مجال واحد من التعليم. ومن أجل تحاشي العد المضاعف، ينبغي توزيع أعدادهم بطريقة نسبية على مجالات التعليم بحيث تعكس الى أقصى حد ممكن الأهمية النسبية لدراساتهم في كل مجال. ويتولى هذا المسح جمع البيانات حسب المجال على مستوى المجموعة الواسعة فقط، لذلك ينبغي تحديد العدد النسبي للطلاب أو الخريجين في الدراسات التي تغطي أكثر من مجموعة واسعة واحدة فقط. ويكفي توزيع الأعداد التناسبية على المجالات الرئيسية التي تمت دراستها.

وإذا كانت البيانات متاحة، ينبغي أن يستند الحساب النسبي على عبء الدراسة المقرر المخصص لكل مجال، الأمر الذي يمكن قياسه بأرصدة المقرر التعليمي وساعات الدراسة أو النسبة المئوية من البرنامج. وإذا لم يكن ذلك ممكناً، ينبغي أن يوزع الطلاب أو الخريجون بالتساوي على كل مجال تمت دراسته. وعلى سبيل المثال، إذا تسجل 100 طالب في برنامج تشكل الهندسة نسبة 60 بالمئة منه والعلوم الفيزيائية نسبة 20 بالمئة والرياضيات نسبة 20 بالمئة، إذ ذاك ينبغي الإبلاغ عن 60 طالباً في المجموعة الواسعة للهندسة والصناعات الإنتاجية والبناء و40 طالباً في المجموعة الواسعة للعلوم الطبيعية والرياضيات والإحصاء. وإذا كانت الحصص النسبية بين الهندسة والفيزياء والرياضيات غير معروفة يجب الإبلاغ عن 33 طالباً في المجموعة الواسعة للهندسة والصناعات الإنتاجية والبناء و67 طالباً في المجموعة الواسعة للعلوم الطبيعية والرياضيات والإحصاء.

الطلاب المتخرجون من برنامجين أو مستويين أو أكثر

يمكن لبعض الطلاب أن يتخرجوا من أكثر من برنامج واحد في نفس السنة المرجعية (أي أن يحصلوا على أكثر من مؤهل واحد في ذات السنة). وينبغي توزيع أعدادهم نسبياً على البرامج التي تخرجوا منها. وعندما تكون البرامج على مستوى واحد من مستويات إسكد ينبغي أن يعكس التوزيع النسبي لأعدادهم الى أقصى حد ممكن الأهمية النسبية لكل برنامج في دراساتهم. ويمكن تحقيق ذلك بطريقة مماثلة على النحو المبين أعلاه بالنسبة لمجالات التعليم.

ولكن، حيثما يتخرج الطلاب من مستويين مختلفين من مستويات إسكد في نفس السنة المرجعية يتوجب تصنيفهم ضمن المستوى الأعلى الذي تخرجوا منه.

ينبغي لبيانات تمويل التعليم أن تشمل المصروفات على البرامج التعليمية النظامية التي يشملها المسح وأن تتناول المصروفات الفعلية للسنة المالية المرجعية. وإذا كانت المصروفات الفعلية غير متاحة يمكن توفير الإعتمادات المخصصة في الميزانية وتحديد ذلك في قسم المعلومات العامة. وينبغي كذلك أن تشمل البيانات المصروفات على التعليم النظامي للكبار أو برامج الفرصة الثانية والإبلاغ عنه تحت مستويات إسكد الموافقة.

وينبغي تصنيف كافة المصروفات وفقاً لتصنيف برامج التعليم الوطنية حسب إسكد 2011، بما في ذلك المصروفات غير المفصلة حسب مستويات التعليم ضمن ميزانية التعليم بشكل مباشر (مثل الإدارة وخدمات الدعم والبحث التربوي والتفتيش وغيرها). وعندما يشمل أحد بنود الإنفاق أكثر من مستوى واحد من مستويات إسكد ينبغي تقدير الحصة المخصصة لكل مستوى (انظر الخانة الإرشادية). وينبغي قدر المستطاع تحاشي الإبلاغ عن البيانات على أنها "غير موزعة حسب المستوى".

خانة إرشادية: كيفية تقسيم المصروفات حسب مستويات إسكد

ينبغي توزيع كافة المصروفات على مستويات التعليم وفق تصنيف إسكد 2011، بما في ذلك المصروفات ذات الطبيعة العامة، مثل الإدارة في وزارات التعليم. وينبغي أن تكون الخطوة الأولى هي توزيع البنود التي يسهل ربطها بمستوى معين من مستويات إسكد. وعلى سبيل المثال، إذا كانت وزارة التعليم العالي مسؤولة عن مستويات إسكد 5 إلى 8 يمكن توزيع جميع مصروفاتها على هذه المستويات. وبما أن بنود المصروفات الأكثر أهمية تعود في العادة إلى تعويضات الموظفين، فعندما لا تكون مصروفات الأجور مقسمة سابقاً بين مستويات التعليم ينبغي تقدير الحصة المخصصة لكل مستوى. وبالإمكان استخدام البيانات بشأن عدد المدرسين في كل مستوى وجدول مرتباتهم لإجراء هذه التقديرات.

وبعد تقسيم مصروفات الأجور بين مستويات إسكد يمكن تقسيم المصروفات على البرامج التي تقيد أكثر من مستوى واحد من التعليم باستخدام صيغة توزيع تقوم على عدد الطلاب. وعلى سبيل المثال، إذا كان برنامج دعم يوفر مبلغ 100 مليون دولار مشتركة بين مرحلتي التعليم ما قبل الابتدائي والابتدائي والمرحلة الأولى من التعليم الثانوي حيث يبلغ مجموع الطلاب 2000 طالب، منها 200 طالب في المرحلة ما قبل الابتدائية (10 بالمائة) و 1200 طالب في المرحلة الابتدائية (60 بالمائة) و 600 طالب في المرحلة الأولى من التعليم الثانوي (30 بالمائة)، فإمكاننا تقدير أن 10 ملايين دولار من هذا البرنامج تخصص للتعليم ما قبل الابتدائي (إسكد 02)، و 60 مليون دولار للتعليم الابتدائي (إسكد 1)، و 30 مليون دولار للمرحلة الأولى من التعليم الثانوي.

وبعد أن يتم توزيع بنود المصروفات الرئيسية يمكن أن تكون هناك بنود ميزانية متبقية ذات طبيعة عامة غير مخصصة حسب المستوى. وإذا كان معظم إجمالي المصروفات قد سبق توزيعه حسب المستويات يمكن استخدام الحصص المتعلقة بكل مستوى لتوزيع المتبقي. انظر المثال على الصفحة التالية:

بعد توزيع المصروفات غير المخصصة	قبل توزيع المصروفات غير المخصصة			
	النسبة المئوية من المجموع	النسبة المئوية لإجمالي المصروفات الموزعة	بملايين الدولارات	
22	%4	%3	20	إسكد 02
189	%32	%29	175	إسكد 1
135	%23	%21	125	إسكد 2
86	%14	%13	80	إسكد 3
16	%3	%3	15	إسكد 4
151	%25	%23	140	إسكد 5-8
0		%8	45	غير موزع حسب المستوى
600			600	المجموع

أ) مصروفات المصادر الحكومية

يبلغ عن المصروفات الحكومية على التعليم بشكل منفصل بالنسبة لجميع المستويات الحكومية التي تمول التعليم في البلد الموفر للبيانات. ويجب أن تتضمن البيانات المقدمة بالإضافة الى إنفاق وزارات التعليم جميع مصروفات التعليم من قبل الوزارات والوكالات أخرى. وعلى سبيل المثال، إذا كانت دائرة أشغال عمومية إقليمية أو محلية تصرف اموال على صيانة المباني المدرسية ينبغي الإبلاغ عن هذه المصروفات في خانة المصروفات الإقليمية أو المحلية المطابقة في الاستبيان، حتى وإن كانت لا تظهر عادة في ميزانية التعليم.

ويشمل إجمالي المصروفات الحكومية العامة على التعليم المصروفات الموطدة على السلع والخدمات التربوية من قبل الحكومات المحلية والإقليمية والمركزية، بما في ذلك المصروفات من قبل جميع الوزارات والوكالات الحكومية التي تقدم خدمات تعليمية. ويشمل أيضا المصروفات الممولة بتحويلات الى الحكومة من قبل المصادر الدولية لغرض التعليم.

وتشمل السلع والخدمات التعليمية السلع والخدمات التعليمية الأساسية مثل الكادر التعليمي والمباني المدرسية والكتب المدرسية ولوازم التدريس وكذلك السلع والخدمات التعليمية الجانبية مثل خدمات الطلاب والإدارة العامة وأنشطة أخرى.

المستويات الحكومية

ينبغي الإبلاغ دائما عن المصروفات على المستوى الحكومي الذي يتولى المصروفات. وحيثما تكون بعض الأموال آتية في الأصل من مستوى حكومي آخر ينبغي الإبلاغ عنها أيضا كتحويلات بين الحكومات لغرض التعليم. وعلى سبيل المثال، إذا تلقت حكومة إقليمية مبلغ مليون دولار من الحكومة المركزية للإنفاق على التعليم وأضافت إليها مليونين دولار من مواردها الذاتية ينبغي الإبلاغ عن 3 ملايين دولار كمصروفات مباشرة من الحكومة الإقليمية والإبلاغ عن مليون دولار أيضا كتحويل بين الحكومات، من الحكومة المركزية إلى الحكومة الإقليمية.

الحكومة المركزية. هي المستوى الحكومي الذي تمتد سلطته السياسية فوق كامل أراضي البلد مثل الحكومة الفيدرالية.

الحكومة الإقليمية. هي المساحة الجغرافية الأكبر التي يمكن أن يقسم عليها البلد بالكامل لأغراض سياسية أو إدارية كالولاية والمقاطعة والإدارة أو المنطقة. وتتمتع الحكومة الإقليمية في العادة بالسلطة المالية لجمع الضرائب ضمن حدود أراضيها وينبغي أن تكون قادرة على إنفاق جزء من دخلها على الأقل وفقا لسياساتها الخاصة وأن تعين أو تنتخب موظفيها.

الحكومة المحلية. هي أصغر أو ثاني أكبر مساحة جغرافية يمكن أن يقسم عليها البلد بالكامل لأغراض سياسية أو إدارية كالبلدية أو المحلة. وفي الغالب، تتمتع الحكومة المحلية بالسلطة المالية لجمع الضرائب ضمن حدود أراضيها وينبغي أن تكون قادرة على إنفاق جزء من دخلها على الأقل وفقا لسياساتها الخاصة وأن تعين أو تنتخب موظفيها.

وفي سياق تمويل التعليم تعتبر المصروفات من قبل مكتب محلي (أو إقليمي) تحت سلطة الحكومة المركزية كمصروفات من قبل الحكومة المركزية وليس من قبل الحكومة المحلية أو الإقليمية. وعلى سبيل المثال، ينبغي الإبلاغ عن المصروفات من قبل مكاتب إقليمية تابعة لوزارة التعليم الوطنية التي تشكل جزءاً من الحكومة المركزية بأنها مصروفات من قبل الحكومة المركزية وليس من قبل الحكومة الإقليمية. وفي البلدان التي لا يوجد فيها سوى مستويين حكوميين، (أي مستوى مركزي ومستوى المقاطعة)، ينبغي الإبلاغ عن المستوى الأدنى للمصروفات تحت الحكومة المحلية. وإذا كان هناك أكثر من ثلاثة مستويات ينبغي تسمية المستوى الثاني إقليمي وجمع كافة المستويات الأدنى ضمن مستوى واحد والإبلاغ عنها تحت الحكومة المحلية.

وجهة الأموال

يتم فصل المصروفات من قبل كل مستوى من المستويات الحكومية إلى ثلاثة أنواع من وجهات التمويل: (1) المصروفات الحكومية المباشرة على المؤسسات التعليمية، و(2) التحويلات بين الحكومات لغرض التعليم و(3) التحويلات الحكومية إلى الكيانات الخاصة لغرض التعليم.

المصروفات الحكومية المباشرة على المؤسسات التعليمية

تتألف المصروفات الحكومية المباشرة على المؤسسات التعليمية من مشتريات الحكومة للسلع والخدمات التعليمية التي ستستخدم من قبل المؤسسات التعليمية و/أو المدفوعات الحكومية الى المؤسسات التعليمية لشراء السلع والخدمات التعليمية بنفسها.

وحيثما تقدم الحكومات هبات أو إعانات مالية لمؤسسات تعليمية ينبغي الإبلاغ عن البيانات بشكل منفصل بين المؤسسات الحكومية والمؤسسات الخاصة. ويشمل ذلك أيضا الإنفاق على المؤسسات التعليمية غير التدريسية (كوزارة معينة أو وكالة أو مديرية تفتيش معينة) وينبغي حيثما كان ذلك مناسباً أن توزع هذه المصروفات على المؤسسات حسب نوعها-حكومية أو خاصة- وفق نسبة المصروفات المقدمة لكل نوع من هذه المؤسسات. وعلى سبيل المثال، إذا كانت الحكومة تتفق 80 مليون دولار على مدارس حكومية و 20 مليون دولار على مدارس خاصة و 10 ملايين دولار على مؤسسات تعليمية غير تدريسية، يمكن قسمة الـ 10 ملايين دولار بشكل تناسبي (يبلغ 8 ملايين دولار للمؤسسات الحكومية و 2 مليون دولار للمؤسسات الخاصة). وبذلك يبلغ إجمالي المصروفات الحكومية المباشرة على المؤسسات الحكومية 88 مليون دولار وإجمالي المصروفات الحكومية المباشرة على المؤسسات الخاصة 22 مليون دولار.

التحويلات بين المستويات الحكومية لغرض التعليم

التحويلات بين المستويات الحكومية لغرض التعليم هي صافي تحويلات الأموال المخصصة للتعليم من مستوى حكومي الى مستوى حكومي آخر .

وينبغي أن يشمل ذلك التحويلات المخصصة للتعليم على وجه التحديد. وعلى النقيض من ذلك، ينبغي أن تستثنى التحويلات بين الحكومات ذات الطبيعة العامة (مثل منح تقاسم العائدات ومنح تكافؤ المالية العامة أو توزيع الضرائب المشتركة من الحكومة الوطنية الى المقاطعات أو الولايات) حتى ولو كانت هذه التحويلات توفر الأموال التي تعتمد عليها السلطات الإقليمية أو المحلية لتمويل التعليم.

وفي بعض البلدان حيث تفوق التحويلات من حكومة المستوى الأدنى الى حكومة المستوى الأعلى التحويلات من حكومة المستوى الأعلى الى حكومة المستوى الأدنى ينبغي الإبلاغ عن صافي الأرقام الناتجة على أنها أرقام سلبية. ومع ذلك ينبغي أن يتم الإبلاغ عن تحويلات الحكومة المركزية الى الحكومة المحلية التي تمر عبر حكومة إقليمية بأنها تحويلات من الحكومة المركزية وليس من الحكومة الإقليمية.

التحويلات والمدفوعات الحكومية إلى القطاع الخاص لغرض التعليم

التحويلات والمدفوعات الحكومية إلى القطاع الخاص لغرض التعليم هي أموال حكومية يمكن أن تستخدمها الكيانات الخاصة لشراء سلع وخدمات تعليمية بنفسها. وهي تشمل تقديم دعم مالي للأسر والطلاب (مثل الإعانة المالية) والتحويلات والمدفوعات الى كيانات خاصة غير تعليمية أخرى.

ويشمل **الدعم المالي للأسر والطلاب** الإعانة المالية المقدمة للطلاب (من منح دراسية وقروض وهبات أخرى)، وإعانات الأسر أو الأطفال التي يشترط فيها التحاقهم بالمدرسة وكذلك الإعانات النقدية أو العينية الحكومية الخاصة التي يشترط فيها أيضاً التحاق الأطفال بالمدارس.

وينبغي أن تشمل **الدعم المالي** المقدم الى الطلاب الذين يدرسون في البلد المقدم للبيانات. وحيثما تقوم الحكومة أيضاً بتقديم إعانة مالية للطلاب الذين يدرسون في الخارج ينبغي الإبلاغ عن هذه الأموال بشكل منفصل دون أن تُدمج في إجمالي المصروفات الحكومية.

وينبغي أن تُنسب المنح والقروض الحكومية الى مستوى الحكومة المسؤولة مباشرة عن تقديم الأموال للطلاب حتى ولو كان مستوى حكومي آخر يغطي بعض من هذه التكاليف أو جميعها في النهاية. وينبغي أيضاً الإبلاغ عن المنح والقروض الحكومية التي تدفع الى المؤسسات التربوية نيابة عن الطلاب بوصفها تحويلات حكومية الى الطلاب. وينبغي الإبلاغ عن القروض الممنوحة الى الطلاب على أساس إجمالي أي دون طرح أو احتساب رصيد التسديدات أو مدفوعات الفائدة من المدينين (من الطلاب أو الأسر).

وفي البلدان التي تتوقف فيها برامج التحويلات النقدية المشروطة (CCTs) على التحاق أبناء الأسر بالمدرسة، يمكن أن يُنسب جزء من التحويل الى التعليم وأن يتم الإبلاغ عنه تحت **الدعم المالي** للأسر والطلاب. وينبغي أن يحدد هذا الجزء على أساس تحليل أهداف البرنامج. وعلى سبيل المثال، إذا كانت هناك ثلاثة أهداف رئيسية لبرنامج التحويل النقدي المشروط أحدها لغرض التعليم، يمكن أن ينسب ثلث تكلفة البرنامج الى التعليم. وإذا كان البرنامج أيضاً يعود بالنفع على أسر ليس لديها أطفال في سن الدراسة، ينبغي الإبلاغ فقط عن الجزء من إجمالي تكلفة البرنامج الذي يتم تحويله الى الأسر التي لديها أطفال في سن الدراسة.

التحويلات والمدفوعات الى كيانات خاصة غير تعليمية أخرى هي دعم أو تحويلات مالية من الحكومة الى الشركات الخاصة أو منظمات لا تقصد الربح بما فيها المنظمات الدينية التي تمول أو تقوم ببعض الأنشطة التربوية ولكنها ليست مؤسسات تعليمية.

وينبغي أن يشمل ذلك **الدعم المالي** المقدم للشركات الخاصة أو جمعيات الشغل التي توفر التدريب في مكان العمل كجزء من برامج تعليمية تجمع بين المدرسة ومكان العمل. وعلى النقيض من ذلك، ينبغي استثناء **الدعم المالي** المقدم للمؤسسات التعليمية الخاصة باعتبارها مؤسسات تعليمية. وينبغي الإبلاغ عن **الدعم المالي** الحكومي المقدم للمدارس الخاصة بما فيها (المدارس الدينية أو مدارس المجتمع المحلي) تحت **الإنفاق المباشر على المؤسسات التعليمية الخاصة**.

ب) مصروفات المصادر الدولية

المصروفات المباشرة من المصادر الدولية على المؤسسات التعليمية

المصروفات المباشرة من المصادر الدولية على المؤسسات التعليمية هي أموال من المانحين الدوليين تنفق مباشرة على المدارس دون المرور عبر النظم الحكومية. ويشمل المانحون الدوليون منظمات متعددة الأطراف مثل البنك الدولي وبنوك التنمية الإقليمية أو وكالات الأمم المتحدة والوكالات الحكومية للتعاون الإنمائي الثنائي والوكالات غير الحكومية الدولية المنشأة في البلد المستفيد.

التحويلات من المصادر الدولية الى جميع المستويات الحكومية

التحويلات من المصادر الدولية الى جميع المستويات الحكومية هي أموال من مانحين دوليين محولة الى الميزانية التعليمية وتستطيع الحكومة إنفاقها الى جانب أموالها الخاصة على أولوياتها (مثل دعم الميزانية القطاعية والتمويل البرنامجي أو الجماعي). ويشمل المانحون الدوليون منظمات متعددة الأطراف مثل البنك الدولي وبنوك التنمية الإقليمية أو وكالات الأمم المتحدة والوكالات الحكومية للتعاون الإنمائي الثنائي والمنظمات غير الحكومية الدولية المنشأة في البلد المستفيد.

التحويلات من المصادر الدولية الى جميع المستويات الحكومية ينبغي أيضا أن تكون مشمولة في إجمالي المصروفات الحكومية العامة حيث تعتبر في العادة جزءاً من ميزانية التعليم في البلد المقدم للبيانات. وحيثما يصعب تحديد درجة إشراف الحكومة على أموال المانحين، تعتبر مساهماتهم التي تسجل في ميزانية التعليم وتقارير المصروفات على التعليم بمثابة تحويلات ويمكن لمساهماتهم من "خارج الميزانية" أن تعتبر بمثابة إنفاق مباشر على المؤسسات التعليمية. وينبغي الإبلاغ عن الأموال الواردة من مصادر دولية سواء قُدمت كقروض أو منح.

ج) المصروفات المصادر الخاصة

تشمل المصروفات الخاصة على التعليم المصروفات من قبل الأسر وكذلك من قبل كيانات خاصة أخرى مثل الشركات أو المنظمات الوطنية غير الحكومية. وفي العادة، يعتبر الحصول على مصروفات المصادر الخاصة على التعليم أكثر صعوبة من الحصول على مصروفات المصادر الحكومية. وغالباً ما يتطلب ذلك استخدام بعض المسوحات التي قد تتضمن جزءاً من هذه المعلومات التي تمثل تقديرات جيدة نسبياً. وبالنظر الى التحديات في جمع هذا النوع من البيانات ومعالجتها ينبغي على البلدان الإبلاغ عن بيانات المصروفات الخاصة فقط حيث يوجد مسوحات جيدة توفر بيانات تفصيلية وافية وذات نوعية مقبولة لانتاج تقديرات جيدة.

مصروفات الأسر على التعليم

مصروفات الأسر على التعليم هي مصروفات على التعليم من قبل الطلاب وأسرهم وتتكون إما من مصروفات مباشرة داخل المؤسسات التعليمية أو خارجها.

مدفوعات الأسر إلى المؤسسات التعليمية هي المدفوعات المباشرة من الطلاب و/أو أسرهم إلى المؤسسات التعليمية، وذلك من خلال رسوم الدراسة ورسوم أخرى.

ويمكن أن تكون مثل هذه المدفوعات المباشرة لغرض أنشطة مرتبطة مباشرة بالتعليم مثل رسوم الدراسة والتسجيل والامتحانات ومصاريف دراسية أخرى متعلقة بجمعية أهالي الطلاب و/أو لجنة تسيير المدرسة أو المساهمات في بناء وصيانة المدارس. وهي تشمل أيضا مدفوعات الأسر لخدمات الطلاب مثل المدارس الداخلية (أي المدارس التي توفر الإقامة بالإضافة إلى التدريس) والسكن الجامعي والمطاعم المدرسية والنقل الرسمي من المدرسة وإليها.

ويمكن تقدير مدفوعات الأسر للمؤسسات التعليمية باستخدام البيانات حول دخل المؤسسات التعليمية الذي يكون متاحا أحيانا من خلال التعدادات المدرسية، أو مسوحات المؤسسات (مثل مداخيل الجامعات). ويمكن في بعض الأحيان أيضا للمسوحات العامة لدخل ومصروفات الأسر التي تقوم بها المكاتب الإحصائية الوطنية أن توفر أيضا في بعض الأحيان معلومات عن مدفوعات الأسر أو الطلاب للمؤسسات التعليمية.

مدفوعات الأسر خارج المؤسسات التعليمية هي مشتريات للسلع والخدمات التعليمية من قبل الطلاب و/أو عائلاتهم خارج المؤسسات التعليمية مثل اللوازم المدرسية والدروس الخصوصية.

ويمكن أن تكون هذه المدفوعات من أجل سلع من مستلزمات الحضور المدرسي مثل اللباس الموحد والملابس الرياضية والكتب واللوازم المدرسية. وهي تشمل أيضا مدفوعات أخرى لشراء سلع وخدمات ليست من متطلبات الحضور ولكنها مرتبطة بالمنهاج الدراسي الرسمي مثل الكتب الإضافية غير المطلوبة من المدارس وبرمجيات التعلم التي تستخدم في المنزل والدروس الخصوصية ذات الصلة بالمنهاج الدراسي الرسمي بالمدرسة.

ويمكن تقدير مدفوعات الأسر خارج المؤسسات التعليمية باستخدام بيانات من المسوحات العامة لدخل الأسر وإنفاقها التي يقوم بها المكتب الإحصائي الوطني إذا تضمن المسح أيضا أسئلة عن مصروفات الأسر على مختلف البنود المتعلقة بتعليم أطفالهم.

مصروفات الكيانات الخاصة غير التعليمية الأخرى

يمكن أن تكون مصروفات الكيانات الخاصة غير تعليمية الأخرى على التعليم إما مدفوعات مباشرة لمؤسسات تعليمية أو إعانات خاصة للأسر والطلاب (مثل برامج المنح والقروض التي تمويلها بنوك خاصة).

المدفوعات للمؤسسات التعليمية من قبل الكيانات الخاصة غير التعليمية الأخرى هي مدفوعات من قبل شركات أو منظمات غير حكومية ليست بذاتها مؤسسات تعليمية. ويمكن أن تشمل على سبيل المثال المصروفات من قبل أرباب عمل في القطاع الخاص على تدريب مشاركين في برامج تعليمية تجمع بين المدرسة ومكان العمل، أو منح لمؤسسات تعليمية من قبل مؤسسات خاصة.

ومن الأمثلة الأخرى على هذه الأنواع من المدفوعات الإعانات المالية للمدارس المهنية والفنية من قبل منظمات الأعمال أو منظمات عمالية والمدفوعات من قبل الشركات الخاصة على الجامعات بموجب عقود للأبحاث والتدريب أو خدمات أخرى وعائدات صناديق الهيئات الخاصة. وينبغي الإبلاغ عن التحويلات الحكومية إلى الكيانات الخاصة غير التعليمية الأخرى لتوفير التدريب في مكان العمل كالمصروفات من قبل كيانات خاصة أخرى كتحويلات في قسم المصروفات الحكومية.

د) المصروفات داخل المؤسسات التعليمية حسب طبيعة الإنفاق

تشمل المصروفات داخل المؤسسات التعليمية حسب طبيعة الإنفاق من جميع المصادر (أي المصادر الحكومية والدولية والخاصة). ولكن قد تكون البلدان قادرة على الإبلاغ عن المصروفات الحكومية فقط. وينبغي الإبلاغ عن مصادر الإنفاق المبلغ عنها في قسم المعلومات العامة من الاستبيان.

المصروفات المباشرة داخل المؤسسات التعليمية هي المصروفات الوحيدة في الاستبيان التي تصنف حسب طبيعة الإنفاق. والتحويلات بين الحكومات تجري داخل القطاع الحكومي وتتم تصنيفها من المجموع، وتتفق الأموال الناتجة عن التحويلات إلى القطاع الخاص لغرض التعليم من قبل هذه الكيانات مباشرة داخل المؤسسات التعليمية وخارجها. وعلى سبيل المثال، تشكل الإعانة المالية للطلاب تحويلاً من الحكومة إلى الأسر ولا تدخل ضمن المصروفات المباشرة للمؤسسات التعليمية.

ويشكل الإنفاق الجاري والإنفاق الرأسمالي الفئتين الرئيسيتين للمصروفات، مع مزيد من التصنيف التفصيلي للمصروفات الجارية حيثما أمكن بين تعويضات الموظفين ومصروفات جارية أخرى غير تعويضات الموظفين. وينبغي تقسيم المصروفات بين مصروفات جارية ومصروفات رأسمالية وفق التعريفات الواردة أدناه قدر الإمكان لافساح مجال المقارنة بين الدول حتى ولو اختلف هذا التقسيم في بعض الحالات عن التصنيف المعتمد عند البلد. وعلى سبيل المثال، ينبغي الإبلاغ عن الكتب المدرسية والمواد التعليمية كمصروفات جارية حتى ولو كانت تشكل في بعض البلدان جزءاً من الرأسمال أو الميزانية الإنمائية.

المصروفات الجارية على التعليم

المصروفات الجارية على التعليم هي المصروفات على السلع والخدمات التعليمية التي تستهلك خلال السنة الحالية والتي ينبغي تجديدها في السنة التالية عند اللزوم.

وينبغي أن تقسم المصروفات الجارية بين تعويضات للموظفين (تُصنّف بين الكادر التعليمي والكادر غير التعليمي حيثما أمكن) وإنفاق جاري غير تعويضات الموظفين (مورّع حيثما أمكن بين كتب مدرسية ولوازم تدريسية وخدمات الطلاب وأنشطة إدارية وغيرها).

والمصروفات الجارية على تعويضات الموظفين هي المصروفات على أجور الكادر التعليمي والكادر غير التعليمي ومساهمات من قبل أرباب العمل و/أو السلطات العامة في برامج تقاعد الموظفين والضمان الاجتماعي والمنافع الأخرى.

وينبغي الإبلاغ عن المصروفات المتعلقة بتعويضات الموظفين بقيمتها الاجمالية أي قبل اقتطاع أي ضرائب أو مساهمات من الموظفين من أجل المعاشات التقاعدية والضمان الاجتماعي ولأغراض الضمان الاجتماعي الأخرى. ويشمل التأمين الاجتماعي الرعاية الصحية أو التأمين الصحي وتأمين العجز وأشكال أخرى من الضمان الاجتماعي. ويمكن أن تكون بدلات ومنافع أخرى على شكل علاوات مثل (علاوات التعليم في مناطق يصعب الوصول إليها) وبدلات إضافية غير نقدية مثل (السكن المجاني أو المدعوم) والرعاية المجانية أو المدعومة للأطفال وغير ذلك من المزايا المجانية الأخرى.

وتعني المصروفات على الخطط التقاعدية أو المعاشات التقاعدية المصروفات الفعلية أو المحتسبة من قبل أرباب العمل أو أطراف أخرى لتمويل المنافع التقاعدية لموظفي التعليم الحاليين. ولا تشمل هذه المصروفات المساهمات التقاعدية من قبل العاملين أنفسهم أو المقتطعة من رواتبهم الاجمالية. ويمكن أن تكون الأطراف الأخرى سلطات عامة غير وزارة التعليم وتقوم

بتمويل أو إدارة الموظفين المدنيين (بمن فيهم موظفي التعليم) والخطط التقاعدية مثل الضمان الاجتماعي أو وكالات المعاشات التقاعدية أو وزارات المالية.

وتبعاً لنوع النظام العام للمعاشات التقاعدية الساري في البلد ينبغي أن يتم إبلاغ البيانات على النحو التالي:

- في نظام صندوق مساهم ممول كلياً للمعاشات التقاعدية ينبغي الإبلاغ عن المساهمة الحالية لرب العمل الى صندوق المعاشات التقاعدية.
- وفي نظام غير ممول على الاطلاق ، ينبغي الإبلاغ عن المساهمات الحكومية في كلفة المعاشات التقاعدية حيثما وقعت.
- وفي نظام ممول جزئياً، حيث يساهم أرباب العمل في نظام تقاعدي وحيث لا تكون المساهمات كافية لتغطية كاملة لتكاليف المعاشات التقاعدية في المستقبل، ينبغي أن يتم احتساب المساهمات التي تغطي النقص. لذلك ينبغي الإبلاغ عن مجموع المساهمات الحكومية الفعلية (وأرباب العمل أو طرف ثالث) بالإضافة إلى المساهمة المحتسبة الضرورية لتغطية فجوة التمويل المتوقعة كإنفاق تقاعدي.

المصروفات الجارية غير تعويضات الموظفين تشمل المصروفات على الكتب المدرسية والمواد التعليمية وعلى خدمات الطلاب وعلى الإدارة وأنشطة أخرى.

خدمات الطلاب هي خدمات غير تعليمية توفرها المؤسسات التعليمية للطلاب مثل الوجبات المدرسية والخدمات الصحية والإقامة الداخلية وقاعات السكن والنقل من المدرسة وإليها.

ويشمل ذلك أيضاً الخدمات الموفرة للجمهور العام من قبل مؤسسات تعليمية (متاحف وإذاعة وتلفزيون ورياضة وبرامج ترفيهية أو ثقافية). إلا أنه يجب أن تُستثنى من ذلك الرعاية النهارية أو المسائية للأطفال التي توفرها مؤسسات التعليم ما قبل الابتدائي والتعليم الابتدائي.

الإدارة والأنشطة الأخرى هي أنشطة دعم تربوي غير مرتبطة بشكل مباشر بالتدريس أو أنشطة الاعانة المباشرة للطلاب مثل البحوث والانماء والتفتيش المدرسي والإدارة المدرسية أو الإدارة في الوزارة والمكاتب الإقليمية أو مكاتب المقاطعات.

وتشمل البحث والانماء في مؤسسات التعليم العالي الى جانب البحث والانماء في مجال التعليم (مثل الإحصاءات وتطوير المناهج الدراسية). كما تشمل هذه الفئة أيضاً الإيجارات المدفوعة لمباني المدرسة والمرافق الأخرى الى جانب تكاليف الوقود والكهرباء والاتصالات ونفقات السفر والتأمين وأي تكاليف إدارية أخرى في المؤسسات التعليمية (التدريسية منها وغير التدريسية).

المصروفات الرأسمالية على التعليم

المصروفات الرأسمالية على التعليم هي المصروفات على سلع أو أصول تعود بفوائد لفترة تزيد عن سنة واحدة. وتشمل المصروفات على البناء وأعمال الترميم والإصلاح الرئيسية للمباني وشراء معدات ثقيلة أو آليات. وتمثل قيمة الأصول المكتسبة أو التي تم إنشاؤها، أي حجم تكوين رأس المال في أثناء السنة التي تمت فيها المصروفات.

وتستثنى من ذلك المصروفات على بنود المعدات الخفيفة (كأجهزة الكمبيوتر والمكاتب والكراسي ولكن أيضا الكتب المدرسية والمواد التعليمية) وينبغي الإبلاغ عنها تحت بند المصروفات الجارية حتى ولو أن بعض هذه البنود يمكن أن تعود في الواقع بفوائد لأكثر من سنة واحدة. كما يستثنى من ذلك أيضا كلفة استهلاك الأصول الرأسمالية.

وينبغي الإبلاغ عن المصروفات الرأسمالية في السنة التي يتم فيها الدفع على الأصول الرأسمالية حتى ولو استخدمت على مدى سنوات عديدة. وعلى سبيل المثال، إذا كان مبنى مدرسة بكلفة 10 ملايين دولار قد بني في عام 2010 ينبغي الإبلاغ عن كامل مبلغ الـ 10 ملايين دولار كإنفاق رأسمالي لعام 2010 حتى لو كان المبلغ ممولاً بقرض مع فترة سداد على مدى 20 سنة و/أو أنه سيستخدم على مدى أكثر من 20 عاماً.