وزارت تحصیلات عالی

معینیت علمی

ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی

رهنمود ساختاری و وظیفوی برنامه های ارتقای کیفیت

سنبله 1395

رهنمود ساختاری ووظیفوی برنامه های ارتقای کیفیت و اعتبار دهی **4**

تحصیلات عالی با کیفیت **5**

مرکز اعتلای کیفیت (Center of Excellence in Quality Assurance =CEQA) **12**
مسوولیت ها 13

کمیته ارتقای کیفیت **14**

واحد ارتقای کیفیت داخلی (IQEU) **14**
اهداف واحدهای ارتقای کیفیت داخلی 14
وظایف و مسوولیت های واحد ارتقای کیفیت داخلی 15

برنامه مشارکت اکادمیک در نهاد های تحصیلی **16**
مسوولیت ها 16

کمیته فرعی ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت **17**
مسوولیت ها 17

نقش جلسه علمی دیپارتمنت در بهبود کیفیت **18**

مسوولیت ها **19**

نقش مدیریت تدریسی در بهبود کیفیت **19**
مسوولیت ها 20

اداره و بورد ارتقای کیفیت و اعتبار دهی اکادمیک موسسات تحصیلات عالی **10**
وظایف و صلاحیت ها (مطابق قانون تحصیلات عالی) 11
مسوولیت ها 11

ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی **6**
مسوولیت های ریاست 6

آمریت ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلات عالی دولتی **7**
مسوولیت ها 8

آمریت ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلات عالی خصوصی **8**
مسوولیت ها 8

آمریت ارزیابی امور اکادمیک **9**

مسوولیت ها 9

مرکز انکشاف مسلکی (PROFESSIONAL DEVELOPMENT CENTER= PDC) 20

انتقال ماموریت PDCs به یک هدف وسیع 21

دیدگاه به آینده برنامه PDCs 21

خلاصه وظیفه 22

مسوولیت ها 22

لایحه وظایف مرکز انکشاف مسلکی 23

لست ضمایم 25

رهنمود ساختاری و وظیفوی برنامه ارتقای کیفیت در نهاد های تحصیلات عالی

مقدمه

نیازمندی فزاینده به تحصیلات عالی از مهمترین موارد رشد کمی نهادهای تحصیلی بشمار میرود. ارتقای مداوم کیفیت مستلزم ارزشیابی، ارزیابی، حسابدهی، شفافیت و اعتباریابی در نهاد های تحصیلات عالی کشور می‌باشد. در دنیای امروزی موجودیت شبکه‌های گسترده ی ارتباطی و معلوماتی فشردگی زمان و مکان را فراهم نموده و دنیا را بعنوان یک دهکده جهانی در آورده است. تحصیلات عالی نیز از این دگرگونی تغییرات اساسی یافته است. به نظر می رسد در شرایط پیچیده کنونی نهاد های تحصیلی نیازمند راهکارهای نو و مؤثر هستند تا علاوه از برقراری شبکه تعاملی و تبادل جهانی دانش و تکنالوژی به گفتمان میان فرهنگ‌ها و تمدنها نیز یاری رسانند. به گونه مثال از تدریس چند زبانی، تبادل محصلان و اعضای کادرعلمی، ایجاد شبکه های اطلاع رسانی (ویب سایت ها...) و هماهنگ کردن معیارهای اندازه گیری و ارزیابی تحصیلات عالی و مهارت های تخصصی و اکادمیک در سطوح منطقه و بین المللی می توان نام برد.

یکی از تحولات جدید ایجاد پوهنتون‌های مجازی است که منجر به تحولات الگوهای پایدار علمی شده است. عمق و دامنه تحولات جهانی در حدی است که نه تنها نظام اکادمیک و پوهنتونی را متحول ساخته بلکه اهداف و مقاصد آن را نیز دگرگون نموده و چالش های عمده و اساسی را پیش روی برنامه های تحصیلی قرار داده است. فرایند های کتله یی شدن، تجاری شدن و مجازی شدن تحصیلات عالی، نوع خاصی از چالش ها را در برابر تحصیلات عالی سده بیست و یکم به لحاظ کیفی قرار داده است که باید با روش های ویژه و راهکارها و راهبرد های عملی بر آن غلبه حاصل نمود.

نهاد های تحصیلی منحیث یک روند برای حفظ پویایی داخلی خود و تعامل بیرونی محتاج برنامه ریزی آینده نگر، ارتقای کیفیت مداوم و بهبود روش های کاری خود اند از جمله لازم است تا برنامه ریزی درسی، شیوه های تدریس، تحقیق، سازماندهی، نحوه ارایه خدمات و اداره بهتر را قابل انعطاف وبه روز ساخت.

با این حال نهاد های تحصیلات عالی کشور با اینکه دست آوردهای چندی در طول حدود یک دهه اخیر داشته است، چالش ها و مشکلات فراوانی فرا راه آن قرار داشته و دارد.

سیستم تحصیلات عالی کشور از سابقه معتبر و شناخته شده در منطقه برخوردار بود، که متاسفانه تقریباً سه دهه جنگ دچار صدمات و ناهنجاری های گسترده شده که ویرانه های زیاد را در قبال داشت. اساتید با تجربه و ماهر نهاد های تحصیلات عالی کشور نیز بنابر شرایط نا مناسب مجبور به ترک و آورا گی به کشور های همسایه و یا سایر کشور های جهان شدند که یک تعداد آنها تا هنوز هم دوباره بوطن بر نگشتند. مبرهن است که همه این ناهنجاری ها اثرات منفی را بالای سیستم تحصیلات عالی کشور از خود بجا گذاشته است. برعلاو ارتقای سطح دانش مسلکی کادر هایکه در داخل کشور باقی ماندند با تاخیر و

سکتگی مواجه شد. بسیاری از تاسیسات و ساختمان های پوهنتون ها و مرکز های تحصیلات عالی ویران گردید و برخی دیگر شدیداً نیاز به ترمیمات اساسی داشت. نصاب های تعلیمی کهنه، کادر علمی آسیب دیده، نبود صنف های درسی کافی و لابراتوارها، کتابخانه های دارای منابع اندک و نبود تکنالوژی معلوماتی کافی از جمله مشکلات جدی و مبرمی هستند که سیستم تحصیلات عالی با آنها مواجه می باشد. با در نظر داشت موارد فوق به این نتیجه می رسیم که اثرات یاد شده هنوز هم در برخی فعالیت های اکادمیک سایه انداخته و تطبیق فعالیت های معیاری اکادمیک را کند ساخته است. عجیب این که رشد سریع و افزایش سرسام آور دوره های فراغت از لیسه ها نیاز و تقاضا به تحصیلات عالی را در کشور بیشتر نموده است. مگر برخی موانع مهمی که فرا روی کشور قرار دارند هنوز هم پا برجا است که با افزایش کمی محصلان، کمبود کادر متخصص و کارا، نبود منابع و زیر ساخت های معیاری کافی و فعال، کمبود تسهیلات آموزشی، خلای شدید در عرضه و تقاضای نیروی بشری ورزیده و ماهر در رشته های ساینس و تکنالوژی را نام برد.

دیدگاه ستراتیژیک تحصیلات عالی در کشور بیان می دارد که "ایجاد یک سیستم تحصیلات عالی دولتی و خصوصی با کیفیت عالی که جوابگوی نیاز های رشد و انکشاف افغانستان باشد، منتج به بهبود رفاه عامه گردیده، به ارزش های ملی پابند بوده، مجهز به دانش پیشرفته علمی و دارای مدیریت عالی بوده و در سطح بین المللی دارای اعتبار و جایگاه برجسته باشد." روی این اصل، انتظار بر این است که مسوولیت پذیری ها و عملکرد نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی را ایجاب کند تا اصل دوم که رسالت تحصیلات عالی می باشد زمینه فراهم نمودن دسترسی برابر به تحصیلات عالی، برای تمام کسانی که واجد شرایط علمی و اکادمیک باشند و ایجاد نهاد های تحصیلات عالی مبتکر که توان ارایه تدریس تحقیق و خدمات با کیفیت را داشته و فارغ التحصیلان را تقدیم جامعه نمایند که توان رقابت در اقتصاد جهانی را داشته باشند و در رشد اقتصادی-اجتماعی، وحدت ملی و ثبات در افغانستان سهمگیری نمایند در نظر گیرند.

تحصیلات عالی با کیفیت

سرمایه معنوی کشور برای انکشاف ملی متکی به موفقیت تلاش های تحصلات عالی دارای یک سیستم موثر و با کیفیت عالی می باشد. البته کلید انکشاف اقتصادی، کیفیت تحصیلات عالی است نه تعداد محصلان، سطح فراغت و جذب محصلان در تحصیلات عالی.

وزارت تحصیلات عالی، اهداف مشخصی را در راستای بهبود کیفیت تحصیلات عالی به شمول تدوین نصاب تحصیلی، سیستم استخدام و ترفیع مبتنی بر اصل شایسته سالاری، تعیین نموده است.

ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی برای قانونمند ساختن برنامه های ارتقای کیفیت، لایحه ارتقای کیفیت را که در حال حاضر کار برای ارتقای آن به مقرره در جریان است، طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس که قرار است به لایحه ارتقاء یابد، طرزالعمل بازنگری مسلکی در روند اعتبار دهی و ده ها رهنمود، پالیسی ها و رهنمود ها را تدوین و به منصه اجرا قرار داده است. در این سلسله این بار رهنمود تفصیلی را برای اجراات و سلسله ارتباطی در میان مرکز های اعتلای کیفیت، کمیته های ارتقای کیفیت، کمیته

فرعی ارتقای کیفیت پوهنځی، جلسه علمی دیپارتمنت تدوین و بدسترس نهاد های تحصیلی قرار می دهد تا با استفاده از آن مسیر درست تطبیق اسناد تقنینی، طرزالعمل ها، رهنمود ها، پالیسی ها، خط مشی ها و میکانیزم تطبیق آنها را با مسوولیت مراجع مربوطه واضح سازد.

ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی

ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی در سال 1391 در چوکات وزارت تحصیلات ایجاد گردید. هدف از ایجاد این ریاست انکشاف سیستم تحصیلات عالی با کیفیت می باشد. این اداره روند ارتقای کیفیت و اعتبار دهی را راه اندازی، نظارت و مراقبت می نماید.

این اداره، تسهیلات لازم را برای طرح معیار های کیفی تحصیلات عالی فراهم نموده، بهبود کیفیت را تشویق، از برنامه های ارتقای کیفیت بطور مستمر نظارت و از تامین حداقل معیار ها توسط نهاد های تحصیلات عالی اطمینان حاصل می نماید. همچنین این اداره بررسی خواهد نمود که نهاد های تحصیلات عالی، بر اساس نیاز های افغانستان خدمات را عرضه نموده و شرایط کیفی مورد نیاز کشور را تامین می کنند.

این ریاست در تشکیل خود دارای رییس، مدیریت اجرائیه، آمریت ارتقای کیفیت و اعتبار دهی نهاد های تحصیلی دولتی، آمریت ارتقای کیفیت و اعتبار دهی نهاد های تحصیلی دولتی و آمریت ارزیابی امور اکادمیک نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی می باشد. دو آمریت نخست در رابطه با برنامه های ارتقای کیفیت و اعتبار دهی نهاد تحصیلات عالی دولتی و خصوصی کار می نمایند تا معیارها، ستندردها انکشاف یابند، احصائیه در مورد ارزیابی ها از مرکز های اعتلای کیفیت که مسوولیت بورد ارتقای کیفیت و اعتبار دهی است بعهده دارد، آمریت ارزیابی امور اکادمیک بیشتر بالای، ارزیابی از کیفیت تحقیقات علمی، نشرات علمی، کریکولم، پلان های اکادمیک نهاد های تحصیلات عالی، احصائیه، ارزیابی از کیفیت تدریس و شیوه های درسی مسوولیت دارد. همچنان این آمریت کمیته ارزیابی از کیفیت تدریس دارد که نهاد های تحصیلات عالی و روند تدریس را نظارت مینماید.

هدف وظیفوی رییس را رهبری و حصول اطمینان از کیفیت، بهبود امور علمی و اعتبار دهی در مطابقت به معیار های تثبیت شده و اهداف استراتیژیک پلان ملی وزارت تحصیلات عالی تشکیل می دهد.

مسوولیت های ریاست

- ترتیب پلان کاری هفته وار، ماهوار و سالانه در مطابقت به استراتیژی وزارت تحصیلات عالی جهت رسیدن به اهداف متوقعه
- اداره و هماهنگ نمودن تمام فعالیت های مربوط به امور ارتقای کیفیت بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده
- ارائه مشوره در مورد غنی سازی پالیسی ها، مقرره، لوایح، طرزالعمل ها، رهنموده ها، خط مشی ها و میکانیزم های تطبیق آنها بمنظور اتخاذ تصامیم بهتر در امور بهبود ارتقای کیفیت تحصیلی

مطابق معیار های بین المللی، ارتقای سطح تدریس، تحقیق و فراگیری، تشویق و عرضه خدمات بهتر نهاد های تحصیلات عالی در کشور.

- نظارت و حصول اطمینان از تطبیق پالیسی ها، پالیسی ها، مقرره، لوایح، طرزالعمل ها، رهنموده ها، خط مشی ها و میکانیزم های تطبیق آنها در نهاد های تحصیلات عالی
- تعیین گروپ کارشناسان علمی جهت ایجاد و انکشاف معیارها، حمایت از ارزیابی خودی نهاد های تحصیلات عالی، انکشاف اکادمیک امور علمی، بهبود تحقیقات و نشرات علمی، ارتقای کیفیت، اعتبار دهی و کنترول و بررسی نهاد های تحصیلات عالی به منظور رشد انکشاف سیستم تحصیلی
- اشتراک در جلسات بورد متخصصین وزارت جهت ترتیب پلان توسعوی امور تحصیلی و اکادمیک نهاد های تحصیلات عالی
- تشخیص و پیشنهاد نیاز مندی های بودجوی به اساس پلان کاری بخش ارتقای کیفیت و اعتبار دهی
- ترتیب گزارشات ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت برای مقامات ذیصلاح بمنظور مطلع ساختن از پیشرفت فعالیت ها و دست آورد های بخش های مربوطه
- حصول اطمینان از مدیریت سالم، استخدام، تشویق، ترغیب، آموزش و انکشاف کارکنان، جهت اجرای بهتر امور مطابق معیار های تعیین شده
- نظارت از اجراات تمام کارکنان تحت اثر، مطابق مقتضیات قانون کارکنان خدمات ملکی و مقتضیات خاص پالیسی و طرزالعمل اجراات برنامه ارتقای ظرفیت مبتنی بر نتایج در هماهنگی با واحد حمایوی برنامه متذکره کمسیون اصلاحات اداری وخدمات ملکی
- در صورت لزوم منیحث مربی برای حد اکثر دو اشتراک کننده برنامه انکشاف رهبری سطح متوسط عمل نموده حد اقل ماه دوبار به هدف مشوره دهی، رهنمایی و همکاری با ایشان در حل مشکلات و سلوک مثبت را تشویق نموده در حل منازعات میانجیگری کرده اطمینان حاصل گردد که ارزیابی اجراات صورت گرفته و در تعیین اهداف با ایشان همکاری می نماید.
- اجرای سایر وظایف که توسط مقامات ذیصلاح مطابق به قوانین، مقرره ها و اهداف وزارت تحصیلات عالی مربوطه سپرده می شود.
- ضمیمه (1) معلومات در مورد تشکیل ریاست ارتقای کیفیت را ملاحظه نماید.

آمریت ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلات عالی دولتی

این آمریت بیشتر در راستای ارتقای کیفیت و اعتبار دهی و نظارت های مستمر از این برنامه ها در نهاد های تحصیلات عالی دولتی موظف است ضمیمه (2) در ملاحظه نماید.

مسوولیت ها

- ترتیب پلان کاری هفته وار، ماهوار و سالانه در مطابقت به پلان ریاست جهت دستیابی به اهداف پیشبینی شده و استراتیژی وزارت تحصیلات عالی
- رهبری و مدیریت کارکنان تحت اثر، جهت تطبیق اهداف پلان کاری و ارتقاء سطح دانش مسلکی آنها
- تامین ارتباط با سایر بخش های ریاست در مورد تطبیق موثر سیستم های اعتبار دهی و ارتقای کیفیت جهت هماهنگی و تسهیل فعالیت های مربوط
- طرح و ترتیب فارمت های نظارت از ارتقای کیفیت در پوهنتون های دولتی و نظر به معیار های ملی و بین المللی جهت سهولت در امور نظارتی از روند اعتبار دهی
- همکاری با رییس در ایجاد میکانیزم و طرزالعمل های کاری آمریت ارتقای کیفیت و اعتبار دهی از تطبیق استراتیژی وزارت تحصیلات عالی و رهنمایی درست کارمندان و ایجاد شفافیت در روند اجراات
- ارائه مشوره به رییس ارتقای کیفیت و اعتبار دهی در امر ایجاد میکانیزم و طرزالعمل های نظارت از ارزیابی خودی و سایر مراحل اعتبار دهی در پوهنتون های دولتی غرض تطبیق موثر آن
- نظارت از تطبیق برنامه های ارتقای کیفیت و ارزیابی خودی و سایر مراحل اعتبار دهی در پوهنتون های دولتی جهت حصول اطمینان
- مراقبت از روند نظارت از ارزیابی خودی و سایر مراحل اعتباردهی پوهنتون های دولتی جهت تامین هر چه بهتر شفافیت در روند
- تحلیل گزارش های کارشناسان و شناسایی موانع و مشکلات در رابطه به تطبیق پلان های عملیاتی نظارت از تمام مراحل اعتبار دهی در پوهنتون های دولتی
- کنترول و ارزیابی کیفیت اجراات کارمندان تحت اثر به منظور اتخاذ تدابیر بعدی و ارتقای سطح موثریت برنامه های اداره
- نظارت دوامدار از دیتابیس آمریت که بر مبنای امار و احصائیه تهیه گردیده است.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه در چوکات قانون و اهداف وزارت تحصیلات عالی از جانب آمرین مربوطه سپرده می شود.

آمریت ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلات عالی خصوصی

این آمریت در راستای ارتقای کیفیت و اعتبار دهی و نظارت های مستمر از برنامه های ارتقای کیفیت در نهاد های تحصیلات عالی خصوصی موظف است ضمیمه (3).

مسوولیت ها

- ترتیب پلان کاری هفته وار، ماهوار و سالانه در مطابقت به پلان ریاست جهت دستیابی به اهداف پیشبینی شده و استراتیژی وزارت تحصیلات عالی

- رهبری و مدیریت کارکنان تحت اثر، جهت تطبیق اهداف پلان کاری و ارتقاء سطح دانش مسلکی آنها
- تامین ارتباط با سایر بخش های ریاست در مورد تطبیق موثر سیستم های اعتبار دهی و ارتقای کیفیت جهت هماهنگی و تسهیل فعالیت های مربوط
- طرح و ترتیب فارمت های نظارت از ارتقای کیفیت در پوهنتون های دولتی و نظر به معیار های ملی و بین المللی جهت سهولت در امور نظارتی از روند اعتبار دهی
- همکاری با رییس در ایجاد میکانیزم و طرزالعمل های کاری آمریت ارتقای کیفیت و اعتبار دهی از تطبیق استراتیژی وزارت تحصیلات عالی و رهنمایی درست کارمندان و ایجاد شفافیت در روند اجراات
- ارائه مشوره به رییس ارتقای کیفیت و اعتبار دهی در امر ایجاد میکانیزم و طرزالعمل های نظارت از ارزیابی خودی و سایر مراحل اعتبار دهی در پوهنتون های خصوصی غرض تطبیق موثر آن
- نظارت از تطبیق برنامه های ارتقای کیفیت و ارزیابی خودی و سایر مراحل اعتبار دهی در پوهنتون های خصوصی جهت حصول اطمینان
- نظارت از روند ارزیابی خودی و سایر مراحل اعتباردهی پوهنتون های خصوصی جهت تامین هر چه بهتر شفافیت در روند کاری
- تحلیل گزارش های کارشناسان و شناسایی موانع و مشکلات در رابطه به تطبیق پلان های عملیاتی نظارت از تمام مراحل اعتبار دهی در پوهنتون های خصوصی
- کنترول و ارزیابی کیفیت اجراات کارمندان تحت اثر به منظور اتخاذ تدابیر بعدی و ارتقای سطح کار های آنها
- نظارت دوامدار از دیتابیس آمریت که بر مبنای آمار و احصائیه تهیه گردیده است.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه در چوکات قانون و اهداف وزارت تحصیلات عالی از جانب آمرین مربوطه سپرده می شود.

آمریت ارزیابی امور اکادمیک

این آمریت در راستای ارزیابی از کیفیت تحقیقات علمی، نشرات علمی، کریکولم و ارزیابی از کیفیت تدریس و نظارت های مستمر از این برنامه ها در نهاد های تحصیلات عالی موظف است ضمیمه (4).

مسوولیت ها

- ترتیب پلان کاری هفته وار، ماهوار و سالانه در مطابقت به پلان ریاست جهت دستیابی به اهداف پیشبینی شده و استراتیژی وزارت تحصیلات عالی
- مدیریت کارمندان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام، رشد و آموزش آنها

- حصول اطمینان از روند ارتقای کیفیت و تطبیق ستراتیژی وزارت تحصیلات عالی در امر بهبود و ارتقای کیفیت تحصیلی مطابق معیار پوهنتون های دولتی و بین المللی در موسسات تحصیلات عالی خصوصی و دولتی کشور
- ارائه پیشنهادات به رییس ارتقای کیفیت و اعتبار دهی در رابطه به ایجاد میکانیزم ها و طرزالعمل های کاری به ریاست غرض رهنمایی درست کارمندان و ایجاد شفافیت در روند اجراات کارشناسان و مدیران
- هماهنگی بخش های امور اکادمیک وزارت تحصیلات عالی و ادارات مستقل و پوهنتون های خارجی غرض بدست آوردن معلومات و اطلاعات جهت مطالعه توسعه و انکشاف اکادمیک امور علمی در کشور
- ارائه مشوره های مسلکی به رییس ارتقای کیفیت و اعتبار دهی در رابطه به تطبیق برنامه های انکشاف اکادمیک امور علمی در موسسات تحصلات عالی خصوصی و دولتی کشور جهت اتخاذ تدابیر در بهبود کیفیت تحصیلی
- تحلیل گزارشات کار شناسان و شناسایی موانع در رابطه به تطبیق پلان های عملیاتی و انکشاف امور اکادمیک علمی به منظور ارتقای سطح کیفیت تحصیلی در موسسات خصوصی و دولتی
- مراقبت از روند تطبیق برنامه های انکشاف اکادمیک امور علمی در موسسات تحصلات عالی خصوصی و دولتی کشور جهت اتخاذ تدابیر در بهبود کیفیت تحصیلی
- تامین ارتباط با ریاست های پوهنځی ها و آمریت های ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی به منظور ایجاد هماهنگی در امور علمی اکادمیک
- نظارت مستمر از تحقیقات علمی، نشرات و بهبود کیفیت تدریس در سایر عرصه های اکادمیک
- ارزیابی مستمر مطابق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس، شیوه های جدید تدریس، بهبود کیفیت و نظارت از تهیه دیتابیس ارتقای کیفیت و اعتباردهی نهاد های تحصیلات عالی
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه در چوکات قانون و اهداف وزارت تحصیلات که از جانب آمرین مربوط سپرده می شود.

اداره و بورد ارتقای کیفیت و اعتبار دهی اکادمیک موسسات تحصیلات عالی

مطابق قانون تحصیلات عالی و عطف به "ماده پنجاه و دوم، به منظور ارتقای کیفیت و اعتبار دهی اکادمیک، اداره ارتقای کیفیت و اعتبار دهی اکادمیک در چوکات وزارت تحصیلات عالی فعالیت می نماید".

بورد ارتقای کیفیت و اعتبار دهی اکادمیک، متشکل از (9) عضو بوده که از میان استادان موسسات تحصیلات عالی، برای مدت سه سال تعیین می گردد، این مدت برای یک دوره دیگر قابل تمدید می باشد.

وظایف و صلاحیت ها (مطابق قانون تحصیلات عالی)

- ارزیابی علمی موسسه تحصیلات عالی دولتی و خصوصی با رعایت معیار های پذیرفته شده
- اتخاذ تصمیم در مورد ادامه یا توقف فعالیت موسسه تحصیلات عالی و پیشنهاد آن به شورای عالی
- تصویب لایحه وظایف مربوطه

مسوولیت ها

- تعیین رییس، معاون و منشی بورد
- تدوین و تصویب پلان های هفته وار، ماهانه، ربعوار، شش ماهه و سالانه
- تهیه و تصویب جدول زمانبندی برای ارائه گزارش ارزیابی خودی به نهاد های تحصیلات عالی
- تهیه اجندای جلسات بورد ارتقای کیفیت و اعتبار دهی
- مطالعه و مرور گزارش ارزیابی خودی نهاد های تحصیلات عالی
- ارزشیابی تایید یا رد نمره دهی گزارش ارزیابی خودی نهاد های تحصیلی
- ارائه پیش نهاد برای اصلاح و یا رد گزارش ارزیابی خودی نهاد های تحصیلات عالی
- مطالعه و مرور معیار های اعتبار دهی و تصویب نهایی آن برای تطبیق
- مطالعه و تعدیل اسناد تقنینی دست داشته
- تدوین، مطالعه و تعدیل طرزالعمل ها، رهنمودها، خط مشی ها، میکانیزم های ارزیابی و تصویب آنها و سایر موارد
- نظارت از تطبیق اسناد تقنینی، طرزالعمل ها، رهنمودها، خط مشی ها، میکانیزم های ارزیابی و تصویب آنها
- پیشنهاد لوایح و طرزالعمل ها به مقرره ها و لوایح و تهیه پیش نویس آنها
- مطالعه و مرور تحلیل نتایج ارزیابی ها و تهیه باز فرست مناسب به نهاد ها بمنظور اصلاح
- اعلان رسمی نتایج بازنگری مسلکی نهاد های تحصیلی بر اساس مرحله های کسب شده و نشر آن از طریق ویب سایت وزارت تحصیلات عالی با کود گذاری مخصوص
- شامل ساختن نهاد های تحصیلی جدید در روند اعتبار دهی و برنامه های ارتقای کیفیت و اعتبار دهی
- نظارت از ایجاد مرکز های اعتلای کیفیت، کمیته های ارتقای کیفیت و کمیته های فرعی ارزیابی خودی پوهنځی ها
- ارزیابی اصلاحی بیرونی نهاد های تحصیلی
- تهیه، تشریح و اگاهی دهی بسته های برنامه های ارتقای کیفیت به نهاد های تحصیلی
- تهیه پلان ها برای تقویت ظرفیت مرکز های اعتلای کیفیت، کمیته های ارتقای کیفیت و کمیته های فرعی ارتقای کیفیت پوهنځی ها
- تشویق و ترغیب نهاد های تحصیلی به منظور، پیوستن در روند ارتقای کیفیت و اعتبار دهی
- رعایت اصل بی طرفی در تصامیم و فیصله های مربوطه

- همکاری با اداره ارتقای کیفیت و اعتبار دهی در خصوص روند انتخاب بازنگر های مسلکی و آموزش آنها
- بررسی دقیق گزارش بازنگری مسلکی به منظور اعتبار دهی نهاد های تحصیلات عالی به منظور تفکیک سطح کیفیت این نهاد ها
- ارایه پیشنهاد برای تقویت ظرفیت اعضای بورد ارتقای کیفیت و اعتبار دهی به سطح منطقه و بین المللی به مقام وزارت تحصیلات عالی
- همکاری و هم آهنگی با سایر کمیته های اکادمیک و مهم در وزارت تحصیلات عالی
- مطالعه و تعدیل مسوده استراتیژی ارتقای کیفیت و اعتبار دهی
- کار در راستای خود کفایی و استقلالیت اداره ارتقای کیفیت و اعتبار دهی
- برقراری روابط با شبکه ارتقای کیفیت آسیا- پیسیفیک و سایر شبکه های مرتبط به ارتقای کیفیت بین المللی
- میکانیزم استفاده موثر از تسهیلات شبکه های ارتقای کیفیت و اعتبار دهی بین المللی.
- نظارت ازکار پوهنتون های همجوار به منظور توسعه برنامه ها

مرکز اعتلای کیفیت (Center of Excellence in Quality Assurance =CEQA)

مرکز اعتلای کیفیت، نهاد تحصیلی را در راستای ارتقای کیفیت و هموار نمودن راه برای اعتبار دهی کمک می کند. این مرکز ها در نهاد های سابقه دار تحصیلات عالی مشخص دولتی ایجاد گردیده است. ریاست مرکز بعهده معاون علمی بوده، مطابق به لایحه وظایف فعالیت های مرکز را به پیش می برد. مرکز دارای دفتر و کارکنان اجرایی و خدماتی می باشد. در حال حاضر این مرکز ها صرف در یازده نهاد تحصیلات عالی دولتی و یک نهاد تحصیلی خصوصی فعالیت دارند. ساختار تشکیلات این مرکز مطابق لایحه ارتقای کیفیت طوریست که معاون علمی در راس بوده و یک نماینده از هر پوهنځی عضو آن می باشد. تعداد اعضا طبق لایحه ارتقای کیفیت (5-9) تن است، در صورتیکه تعداد پوهنځی ها اضافه از 9 باشد نظر به تعداد پوهنځی ها در نظر گرفته می شود. همچنان مرکز اعتلای کیفیت دارای کارکنان اداری و خدماتی می باشد. سیستم جمع آوری اطلاعات و دوسیه ها برای مستند سازی همه موارد مرتبط به فعالیت ها برای کمیته مهم است. در صورت امکان استفاده از تسهیلات زیربنایی تکنالوژی معلوماتی (HEMIS) در نهاد و یا ایجاد دیتابیس برای ثبت ارقام کار گرفته شود. مرکز همچنان باید دارای کتاب ثبت جلسات یا پروتوکول باشد. تمام جلسات ثبت و تصاویب رسماً به مراجع زیربط ارسال گردد.

مرکز اعتلای کیفیت بیشتر روی برنامه های ارتقای کیفیت، بهبود تدریس، نظارت از امور اکادمیک و هم آهنگی ها بین سایر کمیته ها در سطح نهاد تمرکز می نماید. در کل هدف از ایجاد مرکز ظرفیت سازی و نظارت مستمر برای بهبود کیفیت تدریس و بازدهی مطلوب در نهاد های تحصیلات عالی می باشد. فعالیت های مرکز تدویر جلسات منظم نظر به ضرورت، توحید گزارش ارزیابی خودی، تایید گزارش و ارسال آن برای تصویب نهایی به شورای علمی، نظارت از کمیته های ارزیابی خودی فرعی ارتقای کیفیت به سطح پوهنځی، طرح برنامه های تقویت ظرفیت از طریق تدویر سیمینار ها، کنفرانس های

علمی، ورکشاپ ها، معرفی اعضای بازنگر بریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی، تطبیق معیار های تحصیلی، مقرره، لوایح، طرزالعمل ها، رهنمود ها، تحلیل ارقام و کاربرد آن برای بهبود کیفیت، تدوین پلان های کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار، سالانه، کار با پوهنتون های همجوار و گزارش دهی به ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی می باشد. این فعالیت ها طور منظم در طول سال عملی می گردد. به همین منوال مرکز اعتلای کیفیت یگانه مرجع مهم تصمیم گیری راجع به بهبود کیفیت در سطح نهاد است که مسوولیت دارد تا نهاد را برای روند بازنگری آماده سازد. مرکز با ارایه پیشنهاد های سالم نهاد های تحصیلی را در روند ارتقای کیفیت داخلی با همکاری حمایوی چون واحد های ارتقای کیفیت داخلی تقویت می نماید لست پوهنتونهای این ردیف در ضمیمه (5) موجود است.

مسوولیت ها

- تدویر جلسات در سطح نهاد تحصیلی و نظارت از جلسات کمیته های فرعی ارتقای کیفیت در سطح پوهنځی
- هدایت و رهنمایی مسوولین کمیته های فرعی ارتقای کیفیت در امر تهیه گزارش ارزیابی خودی
- توحید گزارش ارزیابی خودی و طی مراحل اصولی و قانونی گزارش و ارسال به موقع آن به ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی به منظور اصلاح و نمره دهی
- طرح و تهیه پلان استراتیژیک ارتقای کیفیت، پلان عملیاتی، پلان مالی و پلان نظارتی در موسسه تحصیلات عالی
- تکمیل سند مسیریابی، تهیه میکانیزم تطبیق پلان عملیاتی ارزیابی خودی، میکانیزم تطبیق سند مسیریابی
- نظارت دوامدار از همه پلان های مرتبط به کیفیت، میکانیزم ها و ارسال گزارش به مراجع مربوطه در زمان معین
- نظارت از تطبیق قوانین، مقررات، لوایح، طرزالعمل ها و سایر اسناد تقنینی و اداری وزارت تحصیلات عالی و نهاد تحصیلی در صورت لزوم ارسال گزارش به مراجع مربوطه، (موارد و بخش های مهم نظارتی شامل روند تقرر، انفکاک و ترفیع علمی استادان در نهاد های تحصیلی، تطبیق، بازنگری و تایید مجدد نصاب تحصیلی، مفردات درسی و متون درسی (لکچر نوت ها)، نظارت از اصول و روش های تدریس، تحقیقات و نشرات علمی، محافل علمی، آموزشی، ظرفیت سازی، آگاهی دهی، امنیت و مصونیت، امکانات، تجهیزات، سامان آلات و سایر موارد مشابه و مرتبط می باشد).
- ارزیابی اصلاحی در سطح نهاد مطابق ماده سوم بند سوم طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس
- مستند سازی تمام موارد و جلسات، در صورت امکان استفاده از تسهیلات زیربنایی تکنالوژی معلوماتی (HEMIS) در نهاد و یا ایجاد دیتابیس برای ثبت ارقام. تمام جلسات ثبت و تصاویب رسماً به مراجع زیربط ارسال گردد.
- گرفتن باز فرست (Feedback) از تطبیق تصاویب

- تحلیل ارزیابی اصلاحی در سطح نهاد مطابق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس و نصب نتایج در ویب سایت و تخته های اعلانات نهاد. نمونه ارزیابی در ضمیمه (6) موجود است.
- ترویج، تبلیغ و نشر دست آورد های استادان و محصلان.
- آگاهی دهی از برنامه های ارتقای کیفیت و اعتبار دهی و اهمیت آن به سطح نهاد
- مکافات و مجازات با در نظر داشت اصل شایسته سالاری و عدم مسوولیت پذیری در قبال اجراات اکادمیک.

کمیته ارتقای کیفیت (Quality Enhancement Committee)

کمیته های ارتقای کیفیت نیز به سطح نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی ایجاد گردیده است. ریاست مرکز بعهده معاون علمی بوده و مطابق لایحه وظایف مربوطه، فعالیت های مرکز را به پیش می برد. سایر ساختار تشکیلاتی و مسوولیت ها مثل مرکز اعتلای کیفیت بوده به استثنای وضعیت مرکز اعتلای کیفیت (CEQA) که با کسب معیار های معین و تجارب لازمه بعد از ارزیابی اعطا می گردد. قابل ذکر است، این کمیته ها نیز در سطح نهاد تحصیلی فعالیت می نمایند. تمام نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی به استثنای دوازده پوهنتون که دارای مرکز اعتلای کیفیت اند دارای کمیته های ارتقای کیفیت می باشند. در صورت امکان استفاده از تسهیلات زیربنایی تکنالوژی معلوماتی (HEMIS) در نهاد و یا ایجاد دیتابیس برای ثبت ارقام کار گرفته شود.

واحد ارتقای کیفیت داخلی (Internal Quality Enhancement Unite=IQEU)

واحد ارتقای کیفیت داخلی به عنوان بازوی تطبیق کننده، فیصله های مرکز اعتلای کیفیت/کمیته ارتقای کیفیت در سطح نهاد تحصیلی را عملی می نماید. هدف کلی واحد های ارتقای کیفیت داخلی حمایت و ترویج فرهنگ ارتقای کیفیت همکاری در برنامه ارزیابی خودی، ثبت اسناد و مدارک از اجراات و همکاری در پلانگذاری و سایر موارد در داخل نهاد های تحصیلی است، رسیدن به این هدف زمانی محقق می شود که اطمینان حاصل گردد تا واحد های اکادمیک ستندرد ها و معیار های ارتقای کیفیت را پذیرفته و تطبیق می نمایند. به همین دلیل، آنها نقش مهمی در تطبیق مفاد رهنمود ارتقای کیفیت داخلی ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی دارند.

واحد های ارتقای کیفیت داخلی حداقل دارای یک مسوول اداری، یک کارکن حمایتی مجرب و خدماتی می باشد. مسوول واحد ارتقای کیفیت داخلی یک تن از اعضای شایسته کادر علمی یا اداری بوده و توسط رییس پوهنتون برای مدت سه سال تعیین می گردد. موصوف به حیث یک مسوول تمام وقت تنها چهار ساعت درسی هفته وار خواهد داشت.

اهداف واحدهای ارتقای کیفیت داخلی

هدف عمومی واحد های ارتقای کیفیت داخلی ترویج فرهنگ ارتقای کیفیت در پوهنتون مربوطه می باشد اهداف مشخص این واحد ها عبارت اند از:

- نهادینه سازی فرهنگ ارتقای کیفیت در مطابقت با رهنمود های ارتقای کیفیت و اعتبار دهی ملی و بین المللی
- حصول اطمینان از این که طرزالعمل های ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلی در مطابقت با رهنمود های ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی و نیاز های ملی طراحی گردیده است.
- آماده نمودن پوهنتون برای ارزیابی ارتقای کیفیت بیرونی و اعتبار دهی.

وظایف و مسوولیت های واحد ارتقای کیفیت داخلی

وظایف عمده واحد های ارتقای کیفیت داخلی قرار آتی می باشد:

- تسهیل ماموریت و اهداف ارتقای کیفیت پوهنتون و ارتباط تدریس و آموزش و همخوانی با نظام جهانی تحصیلات با کیفیت.
- رهنمایی و کمک با نهاد های فارغ ده مانند دیپارتمنت ها، پوهنځی ها و انستیتوت های پوهنتون مربوط در تعریف اهداف برنامه.
- نظارت از تطبیق استندردها و معیار ها برای فعالیت های مختلف علمی و اداری پوهنتون
- سازماندهی ورکشاپ ها، سیمینار ها، کنفرانس های علمی و اگاهی دهی برنامه های آموزشی برای ظرفیت سازی و ترویج فرهنگ ارتقای کیفیت در تمام سطوح پوهنتون.
- تسهیل در تعمیم آموزش مبتنی بر نتایج و آموزش محصل محوری در سراسر پوهنتون به منظور تطبیق شیوه آموزش و تدریس مشارکتی با استفاده از تکنالوژی معاصر.
- بازنگری طرزالعمل های موجود به منظور بهبود بیشتر برای روند تدریس و آموزش.
- ارائه همکاری با واحد های اکادمیک فارغ ده جهت اجرای ارزیابی خودی، بازنگری بیرونی و تطبیق روند ارتقای کیفیت به سطح برنامه تحصیلی
- تسهیل روند شمولیت نهاد های فارغ ده و برنامه های جدید تحصیلی نهاد های موجود مطابق لوایح و طرزالعمل های ارتقای کیفیت به صورت مناسب.
- انکشاف یک دیتابیس که شامل معلومات در مورد ارتقای کیفیت بوده و برای تمام مراجع ذیربط قابل دسترس باشد.
- تدوین یک پلان ستراتیژیک پنج ساله ارتقای کیفیت برای پوهنتون مربوطه و حصول اطمینان از تطبیق آن و نظارت از دست آورد های پلان مذکور. این پلان باید در جلسات مرکزهای اعتلای کیفیت/کمیته های ارتقای کیفیت مورد بحث قرار گرفته و تایید گردد، پس از تایید به ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی ارائه گردد.
- تهیه و تدوین گزارش سالانه، نظارت از برنامه های ارتقای کیفیت پوهنتون مربوط که در جلسات مرکز اعتلای کیفیت/ کمیته ارتقای کیفیت پوهنتون یا موسسه تحصیلات عالی مورد بحث و تایید قرار گرفته باشد و به ریاست ارتقای کیفیت ارسال گردد.

- ارائه نظر و پیشنهاد در مورد ارتقای کیفیت تدریس و آموزش پلان انکشافی استراتیژیک پوهنتون مربوط.
- ارائه مشوره به مقامات پوهنتون، پوهنځی ها و دیپارتمنت ها در مورد موضوعات ارتقای کیفیت.
- تهیه پلان مشرح بودجه واحد ارتقای کیفیت داخلی نهاد.
- ضمیمه (7) مرتبط به این بخش را ملاحظه نماید.

برنامه مشارکت علمی اکادمیک در نهاد های تحصیلی

برنامه مشارکت اکادمیک در نهاد های تحصیلی که قبلاً تحت نام پال مسما بود، برنامه است مشارکتی علمی در آموزش نهاد های تحصیلی. این برنامه در چندین مرحله طراحی شده بود و حمایت برای رهنمایی، تقویت و همکاری آموزش اکادمیک بود که توسط موسسه محترم برتش قونسل برای مدت چند سال متوالی تمویل گردید. پال-1 دوره مقدماتی این برنامه بود. برنامه پال-2 در ابتدا شش پوهنتون بزرگ را که در برگیرنده پوهنتون های کابل، طبی کابل، ننگرهار، بلخ، کندهار و هرات بود زیر پوشش قرار داد. برنامه پال در مطابقت به اهداف، فعالیت های خود را در راستای توسعه، انکشاف آموزش اکادمیک، بهبود کیفیت در شش نهاد تحصیلات عالی اصلی و همکاری با پوهنتون های همجوار با ایجاد مرکزها اعتلای کیفیت به خوبی ادامه داد. این برنامه همچنان پوهنتون های انتخاب شده را با شش مرکز اکادمیک لندن به منظور مشوره دهی اکادمیک و سایر موارد تقویت ظرفیتی از طریق اسکایپ کنفرانس ها و ارتباطات ایمیل وصل ساخت. این مشوره دهی ها تا اندازه زیاد برنامه را در افغانستان تقویت بیشتر نمود. بدین وسیله راه را برای مرکز های اعتلای کیفیت باز نمود. این برنامه برای پیگیری و بهبود هرچه بیشتر تقویت آموزش اکادمیک سعی و تلاش نمود که در نتیجه آن یک تعداد وسایل ممد برنامه زیر نام سند مسیریابی، خط مشی یاد دهی و یاد گیری با پلان های مرتبط به آن را تدوین و بعد از تایید روسای پوهنتون های ذیدخل به وزارت تحصیلات عالی تقدیم نمود. در نتیجه سعی و تلاش و همکاری ها با وزارت تحصیلات عالی این برنامه موفق به توسعه و انکشاف بیشتر به 11 پوهنتون دولتی و یک پوهنتون خصوصی گردید. در کل برنامه مشارکت علمی اکادمیک در نهاد های تحصیلی یک نیاز مبرم بوده و هموار کننده راه و پل ارتباطی با سایر برنامه های ارتقای کیفیت و در نهایت برای اعتبار دهی نهاد های تحصیلی است. برنامه در ختم مرحله پنجم قرار دارد. تداوم و خودکفای بعدی آن مسوولیت ریاست ارتقای کیفیت و اعتباد دهی وزارت تحصیلات عالی است.این برنامه منبعد بشکل خودکفا در نهاد های تحصیلی تحت نظارت ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی به پیش برده می شود.

مسوولیت ها

- تدوین سند مسیریابی نهاد تحصیلی مطابق به جدول معینه
- مرور و اصلاح سند توسط مرکز اعتلای کیفیت و ارسال آن جهت تاییدی به شورای علمی نهاد
- تایید سند مسیریابی توسط شورای علمی نهاد

- نظارت از تطبیق سند مسیریابی به منظور عملی نمودن پلان عملیاتی (SAAP)
- نظارت از تطبیق برنامه ها و وسایل انکشاف داده شده برنامه پال به منظور بهبود کیفیت
- آگاهی دهی، مشوره های علمی در عرصه های آموزشی به رهبری نهاد
- راه اندازی ورکشاپ ها، سیمینار ها و کنفرانس ها آگاهی دهی راجع به برنامه های ارتقای کیفیت در سطح نهاد به منظور تقویت ظرفیت کادر علمی، مرکزهای اعتلای کیفیت/ کمیته های ارتقای کیفیت نهاد و کارکنان
- همکاری و هم آهنگ ساختن برنامه های ارتقای کیفیت در سطح نهاد
- تامین روابط کاری نهاد تحصیلی با ریاست ارتقای کیفیت
- اشاعه فرهنگ ارتقای کیفیت در سطح نهاد
- حمایت از تبلیغ، ترویج و نشر فرهنگ ارتقای کیفیت درسطح نهاد
- گزارش گیری از کمیته های فرعی ارتقای کیفیت و گزارش دهی به مرکز اعتلای کیفیت و در نهایت به ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی.
- ضمیمه (8) معلومات مرتبط به برنامه را ملاحظه نماید.

کمیته فرعی ارتقای کیفیت (Quality Enhancement Sub-Committee)

این کمیته ها به سطح پوهنځی بوده که مسوول مدیریتی آن توسط شورای علمی پوهنځی انتخاب می گردد. اعضای این کمیته را آمرین دیپارتمنت ها و رییس پوهنځی تشکیل می دهد. کمیته نظر به ضرورت جلسات را تنظیم می نماید، حداقل از سه جلسه در سمستر نباید کم باشد. تعداد اعضا (5- 9) تن استاد در نظر گرفته شود. در صورت بالا بودن تعداد دیپارتمنت ها در پوهنځی به تعداد دیپارتمنت اعضاء در نظر گرفته شود. داشتن دفتر مناسب و سیستم جمع آوری و ثبت معلومات و دوسیه ها برای مستند سازی همه موارد مرتبط به فعالیت ها برای کمیته نهایت ضروری و مهم است. در صورت امکان استفاده از تسهیلات زیربنای تکنالوژی معلوماتی (HEMIS) در نهاد و یا ایجاد دیتابیس برای ثبت ارقام کار گرفته شود. تمام جلسات ثبت و تصاویب رسماً به مراجع زیربط ارسال گردد.

مسوولیت ها

- تهیه پلان کاری منظم هفته وار، ماهانه، سمستر وار، شش ماهه و سالانه
- تهیه جدول جلسات برای سال
- تهیه و بدسترس قرار دادن اجندای جلسات حداقل یک روز قبل از تدویر جلسات به اعضای کمیته
- تهیه مینوت جلسات با امضای اعضا و بدسترس قرار دادن آن به اعضا به منظور تطبیق
- گرفتن باز فرست (Feedback) از تطبیق تصاویب
- بحث و تطبیق تصاویب مرکز اعتلای کیفیت یا کمیته ارتقای کیفیت
- اگاهی دهی در موارد برنامه های ارتقای کیفیت به دیپارتمنت ها و بعضاً محصلان

- توحید گزارش های ارزیابی خودی تهیه شده توسط دیپارتمنت ها و آماده سازی آن به شورای علمی پوهنځی
- ارسال گزارش ارزیابی خودی از طریق رییس پوهنځی به مرکز اعتلای کیفیت نهاد/کمیته ارتقای کیفیت
- نظارت از تطبیق برنامه ها، اسناد تقنینی، طرزالعمل ها، رهنمود ها و خط مشی ها
- تحلیل ارزیابی های اصلاحی مطابق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس و نصب نتایج در ویب سایت و ویترین پوهنځی
- تدویر یا راه اندازی کنفرانس های علمی و میتودولوژی تدریس در همکاری و سهیم ساختن استادان هر پانزده روز در پوهنځی
- تکمیل فورم ارزیابی و نمره دهی مدیریت های تدریسی و دیپارتمنت سال یک مرتبه
- ترویج، تبلیغ و نشر دست آورد های استادان و محصلان
- توحید پلان استراتیژیک دیپارتمنت ها در مطابقت با استراتیژیک پلان پوهنځی
- تهیه پیشنهاد برای ارتقای ظرفیت اعضای کادر علمی به مرکز اعتلای کیفیت/ کمیته ارتقای کیفیت نهاد
- تشخیص و تفکیک استادان شایسته و محصلان ممتاز و فعال پوهنځی
- مستند سازی در همه بخش ها بخصوص در برنامه های کیفی در نظر گرفته شود
- تاکید به مکافات و مجازات با در نظر داشت اصل شایسته سالاری و عدم مسوولیت پذیری در قبال اجراات اکادمیک
- ضمیمه (9) معلومات مربوط به این بخش را ملاحظه نماید.

نقش جلسه دیپارتمنت در بهبود کیفیت

دیپارتمنت به مثابه تهداب اکادمیک نقش ارزنده در بهبود کیفیت دارد. جلسه دیپارتمنت مرجع عمده و نخست تصمیم گیری اکادمیک می باشد. ساختار تشکیلاتی دیپارتمنت را آمر و اعضای آن تشکیل می دهد. تعداد اعضا با توجه به مضمون ها، نیازمندی و لوایح مربوط تنظیم می گردد. استادان مطابق قوانین نافذه مقرر و هر سه سال باید ترفیع علمی نمایند. مسوولیت های اکادمیک و سهم گیری در فعالیت ها برای هر عضو در قانون تشریح گردیده است. دیپارتمنت باید دارای دفتر/دفاتر مناسب و سایر تسهیلات ضروری برای پیشبرد فعالیت ها را داشته باشد. آمر دیپارتمنت مسوولیت همه امور اکادمیک و اعضا را دارد. سیستم جمع اوری معلومات و دوسیه ها برای مستند سازی در همه موارد مرتبط به فعالیت های اکادمیک و بهبود کیفیت موجود باشد. در صورت امکان استفاده از تسهیلات زیربنایی تکنالوژی معلوماتی (HEMIS) در پوهنځی و یا ایجاد دیتابیس برای ثبت ارقام کار گرفته شود. تمام جلسات ثبت و تصاویب رسماً از طریق ابلاغیه دیپارتمنت به اعضا، مدیریت تدریسی و رییس پوهنځی ارسال گردد نمونه ابلاغیه، ارزیابی و نمره دهی دیپارتمنت در ضمیمه (10) ملاحظه گردد.

مسوولیت ها

- تهیه پلان های سمستر وار دیپارتمنت در عرصه های مختلف اکادمیک طبق اسناد تقنینی، طرزالعمل ها، رهنمودها و میکانیزم تطبیق آن ها
- تطبیق درست تقسیم اوقات درسی سمستر
- تهیه پلان انفرادی عملیاتی برای هر عضو دیپارتمنت توسط آمر دیپارتمنت حد اقل یک ماه پیش از آغاز سمستر جدید، بحث در جلسه دیپارتمنت و تصویب آن، پلان در دو کاپی مطابق فورم معیاری تهیه و پس از ثبت پروتوکول باید به اعضا داده شود، اعضا کاپی را در دوسیه منحیث سند حفظ و موارد را تطبیق نماید، کاپی دوم در آمریت حفظ گردد
- تهیه پلان بهبود تدریس برای دیپارتمنت و تطبیق آن مربوط به آمر دیپارتمنت می باشد
- بحث و اگاهی دهی خط مشی یاددهی و یادگیری مطابق دو پلان در بالا ذکر شده، یاددهی توسط استادان بلند رتبه و یادگیری توسط استادان پایین رتبه
- مطرح نمودن برنامه های ارتقای کیفیت در شورای علمی دیپارتمنت و ثبت آن برای مستند سازی در پروتوکول جلسه ها
- تطبیق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس، تحلیل ارزیابی اصلاحی استاد و پیشنهاد به آمر دیپارتمنت، ارزیابی اعضای کادر علمی مطابق فورم معیاری و ارسال آن با کود مخصوص از طریق پوهنځی به معاون علمی نهاد
- تهیه پیش نویس گزارش ارزیابی خودی مرتبط به دیپارتمنت به کمیته فرعی ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت پوهنځی
- تهیه پلان استراتیژیک دیپارتمنت در تشریک مساعی با اعضا
- استفاده از ارقام دست آورد های استادان و محصلان برای بهبود کیفیت
- تهیه گزارش ختم سمستر به کمیته فرعی ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت پوهنځی
- معرفی نوبتی یکی از اعضای کادرعلمی در هر سمستر در برنامه ارتقای ظرفیتی در صورت امکان به سطح ملی و بین المللی
- تهیه پیشنهاد برای ارتقای ظرفیت اعضای کادر علمی به کمیته فرعی ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت پوهنځی
- معرفی نوبتی یکی از اعضای کادر علمی برای ارائه پریزنتیشن در کنفرانس های علمی/میتودلوژی تدریس به کمیته فرعی ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت

نقش مدیریت تدریسی در بهبود کیفیت

مدیریت تدریسی واحد اداری اجرایی، تسهیل کننده و پل ارتباطی میان دیپارتمنت ها، پوهنځی و پوهنتون بوده، نقش بس مهمی را در بهبود کیفیت بازی می کند. مدیریت تدریسی زمینه را برای اجراات و تطبیق

فعالیت های اکادمیک مساعد می سازد. نقش این واحد تسهیل روند های تدریسی، اداره و مدیریت درست محصلان و استادان به هدایت رییس پوهنځی می باشد. سیستم جمع آوری و ثبت معلومات و دوسیه ها برای مستند سازی را در همه موارد مرتبط به فعالیت های اکادمیک و بهبود کیفیت بعهده دارد. در صورت امکان استفاده از تسهیلات زیربنایی تکنالوژی معلوماتی (HEMIS) در پوهنځی و یا ایجاد دیتابیس برای ثبت ارقام کار گرفته شود. تمام جلسات ثبت و تصاویب رسماً طبق هدایت رییس پوهنځی به اعضای کادر علمی کارکنان تخنیکی پوهنځی ارسال گردد ضمیمه (11) فورم ارزیابی مدیریت تدریسی را ملاحظه نماید.

مسوولیت ها

- تهیه و آماده ساختن فورمه های مربوط به برنامه های ارتقای کیفیت
- اخبار موارد و نامه های رسمی و اجراات متوقعه
- تامین ارتباط میان مقام ریاست پوهنتون، پوهنځی، کمیته ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت و دیپارتمنت ها
- تسهیلات برای گزارش گیری و ارسال آن به مراجع ذیربط
- تهیه و ثبت ارقام مربوط به دست آورد ها و نتایج محصلان و ترفیعات وسهمگیری استادان در کمیته ها
- آماده سازی صنف های درسی، چک و کنترول مواد ممد درسی و تکنالوژی تدریسی
- تهیه حاضری و سایر تسهیلات ضروری برای روند تدریس
- سایر موارد مرتبط به فعالیت های کیفی و برخی تسهیلات مورد نیاز.

مرکز انکشاف مسلکی یا PDC (Professional Development Center)

مرکز انکشاف مسلکی در پی اهداف آتی می باشد:

- ✓ هدف کلی مرکز انکشاف مسلکی عبارت از بر آورده ساختن تسهیلات دوامدار ظرفیت سازی کادر علمی و سایر کارکنان در پوهنتون ها است تا یک محیط اکادمیک و اداری را تقویت نماید که کیفیت آموزش و خدمات را ارتقا بخشد. مرکز انکشاف مسلکی پاسخگوی خلا ها (برمبنای- ضرورت) در مهارت ها، صلاحیت ها، دانش و نگرش که برای موثریت وظیفوی برعلاوه ارتقا بخشیدن کیفیت کار های اکادمیک نیاز است.
- ✓ هدف بسیار مشخص مرکز انکشاف مسلکی عبارتند از تدریس/ تمرین آموختن بسیار موثر، بسیار مناسب، آموزش فعال و بر مبنای شاگرد محوری، و بطور تدریجی برای ظرفیت سازی در تحصیلات عالی وفق دهد.

- ✓ منظور از مرکز انکشاف مسلکی را توسعه و انکشاف آموزش، حمایت و تقویت ظرفیت ها، مهارت های مسلکی، تبادل افکار علمی، سهیم سازی تجارب با یکدیگر در میان کادر علمی پوهنتونها و یا در کل سیستم تحصیلات عالی می باشد.

مرکز انکشاف مسلکی مسوولیت ارتقای کیفی آموزش را در پوهنتون ها بعهده دارند. ایفای این نقش بس مهم و حساس مستلزم ساخت و ساز دایمی در پوهنتونهای کشور است تا فعالیت های توسعه و انکشاف آموزش در تمامی سیستم تحصیلات عالی کشور به طور منظم پخش و تطبیق گردد. تحقق ضرورت برای عصری ساختن تحصیلات عالی و بر آورده ساختن ضروریات منحصر به فرد محصلان امروزی، وزارت تحصیلات عالی افغانستان را از طریق برنامه تحصیلات عالی که تمویل کننده آن بانک جهانی است مرکز انکشاف مسلکی را به هدف انکشاف دادن فرهنگ آموزش مسلکی دوباره فعال میسازد.

مرکز PDC بمنظور بر آورده ساختن تسهیلات برای اعضای کادر علمی پوهنځی ها بخاطر فعالیت در کورس ها، رهنمایی های تحقیق، سایر موارد علمی اکادمیک، انترنت بخاطر دریافت معلومات موثر و اکادمیک و انجام تحقیقات سریع ایجادشده است ضمیمه (12) را ملاحظه نماید.

انتقال ماموریت مرکز انکشاف مسلکی (PDCs) به یک هدف وسیع

در دسامبر 2011 وزارت تحصیلات عالی بررسی پلان ستراتیژیک پنج ساله را آغاز کرد و بشکل دوامدار اقتدار مدیریت بر مبنای قانون بالای تمام نهاد های تحصیلات عالی اعاده شد. با وجود یکه در عین زمان، تمرکز زدایی و مسوولیت پذیری در موسسات نیز در حال ارتقا و رشد است. انتقال توسط معاون علمی رهبری شد و جدیداً کمیته ارتقای کیفیت در هر نهاد تحصیلی ایجاد شد. در نتیجه، PDCs به پوهنتون ها و نهاد های تحصیلات عالی و در وزارت تحصیلات عالی انتقال یافت. بر علاوه، وزارت تحصیلات عالی برنامه PDCs را وسعت بخشید که ارتقای کیفیت را نیز در برگیرد، بناءً اسم این مرکز به پوهنځی ارتقاء و مرکز ارتقای کیفیت (FDQECs/FDCs) نهاده شده تا بدینوسیله این حکم بشکل وسیعتر آن را در برگیرد.

دیدگاه آینده برنامه PDCs

در ارزیابی اخیر که توسط USWDP انجام شد، در مورد وضعیت PDCs، هر PDC در موقعیت جداگانه قرار دارد و متمرکز بر کارکرد های خویش است در کل این وضعیت نشان می دهد که بعضی از PDCs در یک وضعیت کارایی خوب قرار

دارنـــد در حالیکـــه PDCs هـــای هســـتند کـــه کـــارایی لازم و مـــنظم ندارنـــد. در ایـــن وضـــعیت وزارت تحصـــیلات عـــالی، ســـرمایه گـــذاری هـــای لازم را بـــالای PDCs انجـــام داده اســـت و منـــابع تـــا هنـــوز هـــم در ایـــن مرکـــز هـــا موجـــود اســـت، کـــه حـــاکی از تمایـــل ســـازندگی در بخـــش "فرهنـــگ یـــادگیری" کـــه در بخـــش PDCs قبلـــی رشـــد یافتـــه اســـت موجـــود اســـت، وزارت تحصـــیلات عـــالی بـــه ایـــن عقیـــده اســـت کـــه از طریـــق ایـــن مرکزهـــا میتـــوانیم کـــه در قسمت ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلات عالی به پیش حرکت کنیم.

زمـــانی بـــه ایـــن هـــدف مـــی رسـیم کـــه، مشـــاور اســـتخدام شـــود تـــا وی در بخـــش تنظـــیم و تطبیـــق فعالیت ها و برنامه ها نو آوری را بشکل آتی در نظر گیرد:

خلاصه وظیفه

مشـــاور PDCs بـــا محتـــرم معـــین علمـــی و ریاســـت ارتقـــای کیفیـــت، ریاســـت تکنـــالوژی معلومـــاتی و غیـــره ریاســـت هـــای مشـــمول ایـــن برنامـــه در وزرات تحصـــیلات عـــالی و معـــاون علمـــی پوهنتـــون هـــا بشـــکل تنگاتنـــگ فعالیـــت میکنـــد. بطـــور مشـــخص، مشـــاور در بخـــش پـــلان ســـازی و در بخـــش تطبیـــق ارتقـــای ظرفیـــت هـــای مـــورد نیـــاز و برخـــی مهـــارت هـــا فعالیـــت هـــای محصـــلان در پوهنتـــون هـــای کـــه PDC وجـــود دارد همکـــاری خواهـــد کـــرد. ایـــن کـــار بـــه همکـــاری هـــای نزدیـــک وزارت تحصـــیلات عـــالی، هیئـــات رهبـــری پوهنتون ها، اعضای کادر علمی پوهنتون های محترم نیاز دارد.

مسوولیت ها

- ✓ حفـــظ/ ادامـــه فعالیـــت جهـــت ارتقـــای پـــوهنځی هـــا (مـــثلاً آمـــوزش مســـلکی، آمـــوزش زبان انگلیسی و کمپیوتر برای اعضای پوهنځی و محصلان)
- ✓ ارتقـــای اعضـــای کـــادر علمـــی پـــوهنځی هـــا و محصـــلان بـــا راه انـــدازی و تـــدویر ورکشاپ ها در بخش تحقیق
- ✓ حفـــظ و ادامـــه اعتبـــاردهی و نهادینـــه ســـاختن ارتقـــای کیفیـــت (مـــثلاً جلســـات مـــنظم، دیدار بازنگران)
- ✓ تهیـــه کـــردن کمـــک هـــای تخنیکـــی بـــرای پـــروژه هـــای تخنیکـــی کـــه توســـط اعضـــای کادر علمی پوهنځی و محصلان ترتیب و تهیه گردیده است
- ✓ ایجـــاد روابـــط و ایجـــاد وابســـتگی بـــا پوهنتـــون هـــای معتبـــر/ اعضـــای کـــادر علمـــی در سطح منطقه و بین المللی
- ✓ ارتقـــا و تطبیـــق برنامـــه از طریـــق آمـــوزش عینـــی (OBL)، آمـــوزش محصـــل محـــوری (SCL)، رویکـــرد آمـــوزش محـــور(TCA)، رویکـــرد محصـــل محـــور (SCA) به تمام صنف های درسی پوهنتونها وسعت یافته است.

- ✓ مساعد ساختن زمینه آموزش الکترونیکی در تمام فضا های پوهنتون های افغانستان
- ✓ هدایت، هماهنگی، اجرا و نظارت بر تدوین و بازنگری برنامه های آموزشی با تاکید بر پاسخگویی آنها به نیاز های جامعه و در مطابقت با قانون تحصیلات عالی و معیار های بین المللی
- ✓ سازماندهی، برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر ارتقای توانمندی های اعضای هیئات علمی در زمینه های مختلف آموزش
- ✓ هدایت و نظارت بر اجرای روش های نوین آموزشی و ارزشیابی برای توسعه، انکشاف و ارتقای کیفیت آموزش پوهنتون
- ✓ سازماندهی، اجرا و نظارت بر ارزشیابی اعضای هیئات علمی و فرایند های خط مشی یاد دهی و یاد گیری
- ✓ هدایت ونظارت بر فرایند ارزشیابی فراگیری و تحلیل نتایج امتحانات با هدف ارتقای کیفی امتحانات
- ✓ هدایت و نظارت از برنامه های آموزشی مرکزهای مهارت های مسلکی
- ✓ سازماندهی و نظارت بر فرایند های شناسایی، جذب و بهره برداری استعداد های درخشان
- ✓ هدایت، تصویب، تامین بودجه و نظارت بر اجرای طرح های تتبع در آموزش
- ✓ هدایت و نظارت از برنامه های آموزش از راه دور و الکترونیکی پوهنتون
- ✓ هدایت و هم آهنگی، تسهیل، نظارت و ارزیابی فعالیت های علم آفرینی
- ✓ نظارت بر عملکرد، هماهنگ نمودن فعالیت های مرکز های فرعی توسعه و انکشاف مسلکی
- ✓ ارائه مشوره ها در خصوص مسایل آموزشی پوهنتون به مراجع ذیربط
- ✓ ارائه مشوره ها در طراحی و ارزشیابی برنامه های آموزش مداوم پوهنتون
- ✓ اشتراک در جلسات، شورا ها و کمیته ها بر اساس ضوابط و مقررات

لایحه وظایف مرکز انکشاف مسلکی

- ✓ اداره و تنظیم کلیدی یک رشته کار های مرکز: ستندرد های مسلکی آموزش و تدریس؛ ارتقای کیفیت و نو آوری ها؛ انکشاف مرکز مسلکی، اهدا بسته های آموزشی و شناخت برای تدریس
- ✓ پذیرش تمام مسوولیت برای امنیت، مصونیت و نگهداری اعتبار دهی اکادمیک آن طوریکه پوهنتون در بین چوکات مسلکی ستندرد های تحصیلات عالی نیاز دارد

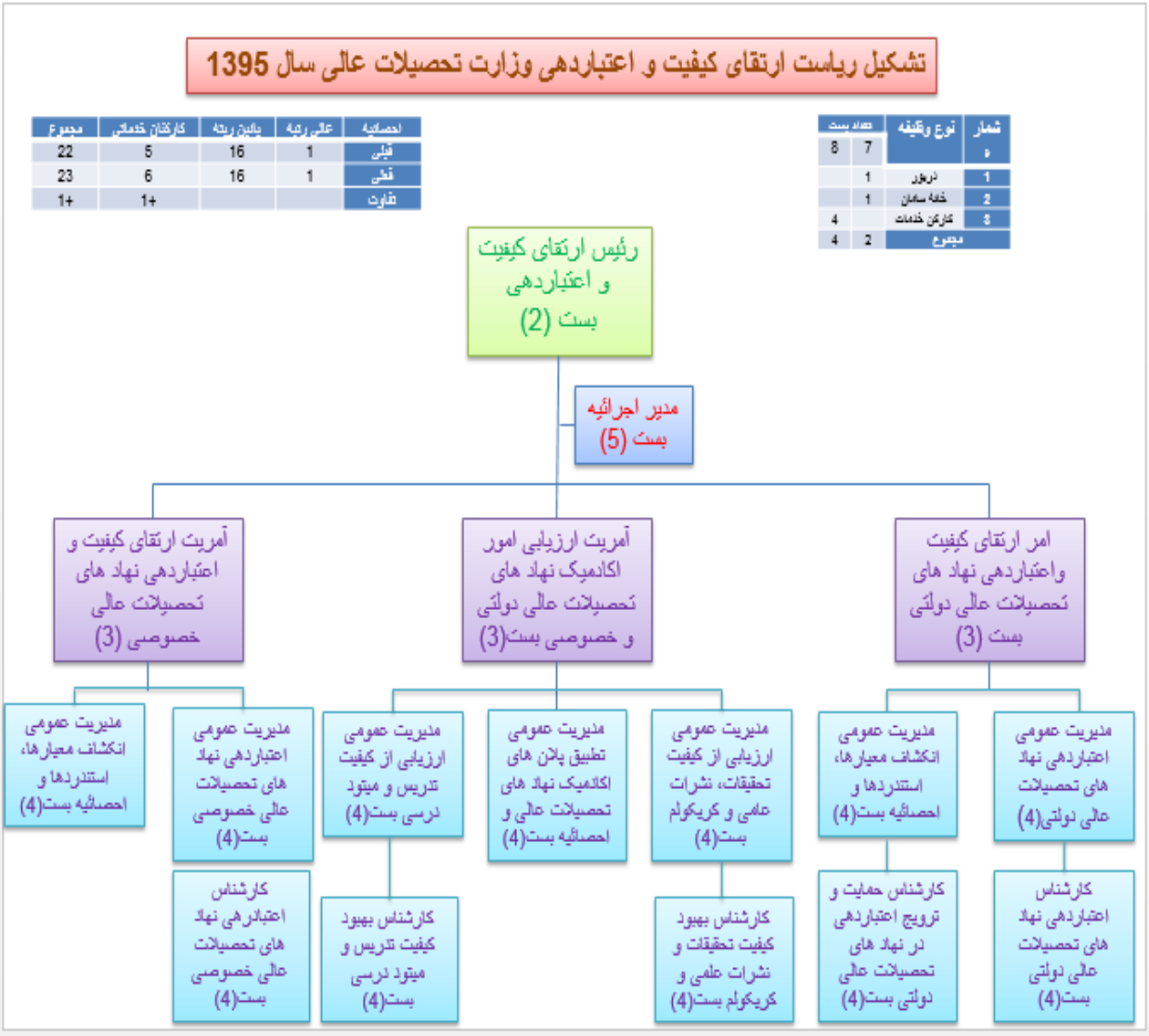
- ✓ ایجاد و تنظیم چوکات برای شناخت و پاداش دست آورد ها در تدریس، تا در بر گیرنده عنصر تشویق مشق تدریس خود آموزی و اهدای مکافات مرتبط تدریس مقام پوهنتون باشد
- ✓ نظارت شبکه و آموزش ارزیابی کننده های پوهنتون و عملکردن به مثابه ارزیابی کننده پوهنتون تا اینکه به ارزیابی تدریس و آموزش به منظور متیقن شدن نگهداشت ستندرد های مسلکی سهم گیرد
- ✓ نظارت پیشرفت پروژه های ارتقای کیفیت که به اولویت های استراتیژیک سهم می گیرد و متیقن شدن از ترویج دریافت های آنها
- ✓ تهیه پلان انکشاف مرکز تدریس به نماینده گی پوهنتون و برای متیقن شدن در برا بر اولویت های آن، محدوده زمانی و باز دهی قصد شده در پیوست با آمر آموزش از الکترونیک
- ✓ سهمگیری در تهیه بودجه سالانه و ارسال آن به مرجع زیربط، تا تنظیم و گسترش موثر منابع صورت گیرد، انکشاف دادن مرکز به توانایی ها و حمایت کردن فرصت ها برای جلب وجوه مالی تحقیق
- ✓ تنظیم پرسونل به اساس موافقه
- ✓ تشویق فرهنگ مدیریت اجراات در بین مرکز، متیقن شدن از اهداف، نتایج موافقت گردید و از طریق روند های مرور انکشاف پرسونل تحویل دهی گردد.
- ✓ ارتباط نزدیک با معاون علمی، روسا، معاون روسا (تدریسی) و مدیران سابقه دار در حمایت با خدمات از متیقن شدن اینکه کار مرکز ها پاسخ ده به تداوم ضرورت های انکشاف مسلکی پرسونل اکادمیک و دیگر اشخاص که به تدریس و آموزش سهم می گیرند
- ✓ تنظیم روابط همدستی با واحد های کلیدی پوهنتون، متیقن شدن از همکاری در پلان گذاری و تحویل دهی فعالیت هایکه مشق و تمرین انکشاف اکادمیک و معلومات تدریس بر مبنای تحقیق را حمایت نماید
- ✓ سهمگیری به انکشاف و تطبیق ستراتیژی تدریس و سایر اسناد استراتیژی/ پالیسی طوریکه برای ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی نیاز است
- ✓ مشوره دهی به رییس روی انکشافات ملی در تدریس، آموزش و سهم گرفتن به شکل گیری پاسخ پوهنتون به آن انکشافات
- ✓ سهم گیری در کمیته های مربوط پوهنتون/ گروپ ها طوریکه نیاز است
- ✓ ایجاد و تقویت کردن قابل ملاحظه همکاری های خارجی و نمایه ضروری تحویل دادن این وظایف
- ✓ تعهد به وظایف دیگر طبق نیاز ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی.

این رهنمود در بورد ارتقای کیفیت و اعتباردهی مطرح و در پرتوکول شماره ( ) مورخ ( ) ثبت گردید.

لست ضمایم

1. چارت تشکیلاتی ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی
2. رهنمود های معلوماتی در مورد آمریت ارتقای کیفیت نها های تحصیلی دولتی
3. رهنمود های معلوماتی در مورد آمریت ارتقای کیفیت نها های تحصیلی خصوصی
4. رهنمود های معلوماتی در مورد آمریت ارزیابی اموراکادمیک نهاد های تحصیلی دولتی و خصوصی
5. معلومات رهنمودی واحد داخلی ارتقای کیفیت
6. لست نهاد های تحصیلی که شامل برنامه مشارکت آموزش اکادمیک استند، و با پوهنتون های همجوار همکاری میکنند
7. نمونه هایی ارزیابی اصلاحی مطابق به طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس
8. اوراق رهنمودی و میکانیزم های تطبیق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس
9. نمونه های پلان عملیاتی انفرادی استاد، پلان بهبود تدریس، فورم ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت و فورم نمره دهی دیپارتمنت
10. فورم ارزیابی و نمره دهی مدیریت تدریسی
11. فورم ارزیابی و نمره دهی ریاست های پوهنحی ها
12. فورم بازدید دوره یی داخلی ارزیابی خودی و فعالیت های ارتقای کیفیت
13. چکلست ارزیابی از کیفیت تدریس
14. چکلست بازدید از فعالیت های ارتقای کیفیت و کمیته موسساتی

ضمیمه (1)



شماره	نوع وظیفه	تعداد بست	
		7	8
1	درموز	1	
2	خانه سامان	1	
3	کارکن خدمات		4
مجموع		2	4

احصائیه	عالی رتبه	پائین رتبه	کارکنان خدماتی	مجموع
قبلی	1	16	5	22
فعلی	1	16	6	23
تفاوت			1+	1+

ضمیمه (2)

استقامت های کاری آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی نهاد های تحصیلالت عالی دولتی

- ✓ ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان ریاست جهت دستیابی به اهداف پیشبنی شده و استراتیژی وزارت.
- ✓ تامین ارتباط با سایر بخش های ریاست در مورد تطبیق موثر سیستم های اعتباردهی و ارتقای کیفیت جهت هماهنگی و تسهیل فعالیت های مربوط.
- ✓ طرح و ترتیب فارمت های نظارت از ارتقای کیفیت در پوهنتون های دولتی و نظر به معیار های ملی و بین المللی جهت سهولت در امور نظارتی از روند اعتباردهی .
- ✓ همکاری با رئیس در ایجاد میکانیزم و طرزالعمل های کاری آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی از تطبیق استراتیژی وزارت تحصیلات عالی و رهنمائی درست کارمندان و ایجاد شفافیت در روند اجراآت.
- ✓ ارائه مشوره به رئیس ارتقای کیفیت و اعتباردهی در امر ایجاد میکانیزم و طرزالعمل های نظارت از ارزیابی خودی وسایر مراحل اعتباردهی در پوهنتون های دولتی غرض تطبیق مؤثر آن.
- ✓ نظارت از تطبیق برنامه های نظارت از ارزیابی خودی وسایر مراحل اعتباردهی در پوهنتون های دولتی جهت اصول اطمینان.
- ✓ مراقبت از پروسه نظارت از ارزیابی خودی وسایر مراحل اعتباردهی پوهنتون های دولتی جهت تامین هر چه بهتر شفافیت در پروسه.
- ✓ تحلیل گزارشات کارشناسان و شناسائی موانع و مشکلات در رابطه به تطبیق پلان های عملیاتی نظارت از تمام مراحل اعتباردهی در پوهنتون های دولتی .
- ✓ نظارت دوامدار از دیتابیس آمریت که برمبنای آمار و احصائیه تهیه گردیده است.

ضمیمه (3)

استقامت های کاری آمریت ارزیابی امور اکادمیک نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی

- ✓ ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان ریاست جهت دستیابی به اهداف پیشبنی شده و استراتیژی وزارت.
- ✓ ارتقای کیفیت از روند تطبیق استراتیژی وزارت در امر بهبود و ارتقای کیفیت تحصیلی مطابق معیار پوهنتون های دولتی و بین المللی در موسسات تحصیلات عالی خصوصی و دولتی کشور.
- ✓ ارائه پیشنهادات به ریس ارتقای کیفیت در رابطه به ایجاد میکانیزم و طرزالمعل های کاری برای ریاست غرض رهنمایی درست کارمندان و ایجاد شفافیت در روند اجرات کارشناسان
- ✓ هماهنگی بخش های امور اکادمیک وزارت و ادارت مستقل و پوهنتون های خارجی غرض بدست آوردن معلومات و اطلاعات جهت مطالعه توسعه و انکشاف اکادمیک امور علمی در کشور .
- ✓ ارایه مشوره های مسلکی به ریس ارتقای کیفیت در رابطه به تطبیق برنامه های انکشاف اکادمیک امور علمی در موسسات تحصیلات عالی خصوصی و دولتی کشور جهت اتخاذ دابیر در بهبود کیفیت تحصیلی .

- ✓ تحلیل گزارشات کارشناسان و شناسایی موانع در رابطه به تطبیق پلان های عملیاتی انکشاف اکامیک امور علمی به منظور ارتقای سطح کیفیت تحصیلی در موسسات خصوصی و دولتی کشور.
- ✓ مرا قبت از پروسه تطبیق برنامه های انکشاف اکادمیک امور علمی در موسسات تحصیلات عالی خصوصی و دولتی کشور جهت اتخاذ دابیر در بهبود کیفیت تحصیلی
- ✓ تامین ارتباط با ریاست ها و آمریت های ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی به منظور ایجاد هماهنگی لازم در امور کاری اکادمیکی شان.
- ✓ نظارت مستمر از تحقیقات علمی ، نشرات و بهبود کیفیت تدریسی در سایر عرصه های اکادمیک.
- ✓ ارزیابی مستمر مطابق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت، میتودهای جدید تدریس و بهبود کیفیت و نظارت از تهیه دیتابیس ارتقای کیفیت و اعتبار دهی نهاد ها ی تحصیلات عالی خصوصی و دولتی.
- ✓ اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه در چوکات قانون و اهداف وزارت از جانب امرین مربوطه سپرده میشود.

ضمیمه (4)

استقامت های کاری آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی نهاد های تحصیلالت عالی دولتی

- ✓ ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان ریاست جهت دستیابی به اهداف پیشبنی شده و استراتیژی وزارت.
- ✓ تامین ارتباط با سایر بخش های ریاست در مورد تطبیق موثر سیستم های اعتباردهی و ارتقای کیفیت جهت هماهنگی و تسهیل فعالیت های مربوط.
- ✓ طرح و ترتیب فارمت های نظارت از ارتقای کیفیت در پوهنتون های دولتی و نظر به معیار های ملی و بین المللی جهت سهولت در امور نظارتی از روند اعتباردهی .
- ✓ همکاری با رئیس در ایجاد میکانیزم و طرزالعمل های کاری آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی از تطبیق استراتیژی وزارت تحصیلات عالی و رهنمائی درست کارمندان و ایجاد شفافیت در روند اجراآت.
- ✓ ارائه مشوره به رئیس ارتقای کیفیت و اعتباردهی در امر ایجاد میکانیزم و طرزالعمل های نظارت از ارزیابی خودی وسایر مراحل اعتباردهی در پوهنتون های دولتی غرض تطبیق مؤثر آن.
- ✓ نظارت از تطبیق برنامه های نظارت از ارزیابی خودی وسایر مراحل اعتباردهی در پوهنتون های دولتی جهت اصول اطمینان.
- ✓ مراقبت از پروسه نظارت از ارزیابی خودی وسایر مراحل اعتباردهی پوهنتون های دولتی جهت تامین هر چه بهتر شفافیت در پروسه.
- ✓ تحلیل گزارشات کارشناسان و شناسائی موانع و مشکلات در رابطه به تطبیق پلان های عملیاتی نظارت از تمام مراحل اعتباردهی در پوهنتون های دولتی .

ضمیمه (5)

وزارت تحصیلات عالی

ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی

کارت امتیاز دهی اجراآت

واحد های ارتقای کیفیت داخلی

دلو 1395 مطابق جنوری 2016

فهرست

معرفی 31

اهداف واحد های ارتقای کیفیت داخلی 32

وظایف واحد های ارتقای کیفیت داخلی 32

تهیه کارت امتیاز دهی برای واحد ارتقای کیفیت داخلی 33

امتیاز دهی معیارها 37

معرفی

به حکم قانون اساسی افغانستان "تاسیس و اداره موسسات تعلیمات عالي، عمومي و اختصاصي وظیفه دولت است." قانون اساسی حکومت را موظف به انکشاف متوازن و موثر برنامه های علمی می نماید. به منظور ایجاد موثریت و توازن، وزارت تحصیلات عالی باید میکانیزم های ارزیابی و بهبود کیفیت تحصیلات عالی را ایجاد نماید. به همین منظور، استراتیژی انکشاف ملی افغانستان نیز بر اهمیت تحصیلات با کیفیت برای تمام افغانها تاکید می نماید. استراتیژی انکشاف ملی افغانستان در اولویت پالیسی های خویش تاکید بر افزایش کیفیت و استقلال نظام تحصیلات عالی دارد. به همین اساس، دیدگاه پلان استراتیژیک ملی تحصیلات عالی (2010 – 2014) در مورد تحصیلات عالی این است " ایجاد و تقویت نظام تحصیلات عالی خصوصی و دولتی با کیفیت عالی که به نیازهای انکشافی و رشد افغانستان پاسخ بدهد". پلان استراتیژیک ملی تحصیلات عالی همچنان شامل پلان های ایجاد یک نهاد ارتقای کیفیت و اعتبار دهی می باشد. وزارت تحصیلات عالی به بهبود کیفیت و ارتقای کیفیت اولویت جدی قایل است و آن را در محراق پلان پنج ساله خویش قرار می دهد.

مطابق هدایت مقام ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی، هر نهاد تحصیلی دولتی و خصوصی باید یک کمیته ارتقای کیفیت را به عنوان بخشی از روند اعتباردهی در پوهنتون مربوط خویش ایجاد نمایند. مسئولیت اساسی این کمیته تطبیق میکانیزم های ارتقای کیفیت داخلی، به شمول روند ارزیابی خودی، به منظور بهبود دوامدار تدریس و آموزش مطابق پالیسی ها و طرزالعمل های تدوین شده توسط ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی می باشد که هدف آن ارائه مفیدیت بیشتر برای محصلان می باشد. هدف اساسی روند ارزیابی خودی شناسایی نقاط ضعف و قوت پوهنتون/فاکولته/دیپارتمنت/برنامه ها و بهبود آموزش محصلان می باشد.

در حال حاضر، هر پوهنتون کشور قواعد و مقررات خود را در مورد مدیریت برنامه های اکادمیک خویش دارد. همچنان، در بسیاری از موارد، هیچ واحد فعال ارتقای کیفیت در سطح پوهنتون وجود ندارد که دارای مسئولیت های خاص برای حصول اطمینان از فعالیت های ارتقای کیفیت به صورت دوامدار باشد.

به همین منظور، ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی در وزارت تحصیلات عالی تصمیم گرفته است تا واحد های ارتقای کیفیت داخلی را در پوهنتون ها ایجاد نماید که به عنوان بازوی تطبیق کننده فیصله های کمیته ارتقای کیفیت در سطح پوهنتون عمل نماید. هدف کلی واحد های ارتقای کیفیت داخلی حمایت و ترویج فرهنگ ارتقای کیفیت در داخل پوهنتون ها است، رسیدن به این هدف زمانی محقق می شود که اطمینان حاصل گردد که واحد های اکادمیک استندرد ها و معیارهای ارتقای کیفیت را پذیرفته و تطبیق می نمایند. به همین دلیل، آنها نقش مهمی در تطبیق مفاد رهنمود ارتقای کیفیت داخلی ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی دارند.

واحد های ارتقای کیفیت داخلی شامل یک رییس و پرسونل حمایتی مجرب خواهد بود. رییس واحد ارتقای کیفیت داخلی یک تن از اعضای شایسته کادر علمی بوده و توسط رییس پوهنتون برای مدت سه سال تعیین خواهد شد. موصوف به حیث یک مدیر مسوول تمام وقت (Full time) تنها 4 ساعت مکلفیت درسی هفته وار خواهد داشت.

اهداف واحد های ارتقای کیفیت داخلی

هدف عمومی واحد های ارتقای کیفیت داخلی ترویج فرهنگ ارتقای کیفیت در پوهنتون مربوط می باشد. اهداف مشخص این واحد ها عبارت اند از:

- نهادینه سازی فرهنگ ارتقای کیفیت در مطابقت با رهنمودهای ارتقای کیفیت و اعتباردهی ملی و بین المللی
- حصول اطمینان از این که طرز العمل های ارتقای کیفیت پوهنتون ها در مطابقت با رهنمود های ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی و نیازهای ملی طراحی گردیده است.
- انکشاف، حفظ و ارتقای کیفیت تحصیلات عالی و دیدگاه مثبت مردم نسبت به پوهنتون از طریق اقدامات و اجراآت پایدار ارتقای کیفیت.
- ایجاد یک تصویر خوب از پوهنتون که اعتماد شرکای ذیربط را توسط ارائه شفافیت، حسابدهی و اجراآت خوب در تمام ساحات اداری به دست بیاورد.
- آماده نمودن پوهنتون برای ارزیابی ارتقای کیفیت بیرونی و اعتباردهی.

وظایف واحد های ارتقای کیفیت داخلی

به منظور نایل شدن به اهداف بالا، وظایف عمده واحد های ارتقای کیفیت داخلی قرار ذیل خواهد بود:

- تسهیل ماموریت و اهداف پوهنتون برای ارتقای کیفیت و ارتباط تدریس و آموزش و همخوانی با نظام جهانی تحصیلات با کیفیت،
- رهنمایی و کمک با نهادهای فارغ ده مانند دیپارتمنت ها، فاکولته ها و انستیتوت های پوهنتون مربوط در تعریف اهداف برنامه
- انکشاف استندرد ها و معیارها برای فعالیت های مختلف علمی و اداری پوهنتون
- سازمان دهی ورکشاپ ها، سیمینار ها و برنامه های آموزشی برای ظرفیت سازی و ترویج فرهنگ ارتقای کیفیت در تمام سطوح پوهنتون،
- تسهیل در تعمیم آموزش مبتنی بر نتایج و آموزش محصل محور در سراسر پوهنتون به منظور تطبیق شیوه آموزش و تدریس مشارکتی با استفاده از تکنالوژی معاصر،
- بازنگری طرزالعمل های موجود به منظور بهبود بیشتر برای روند تدریس و آموزش،
- ارائه همکاری با واحد های اکادمیک فارغ ده جهت اجرای ارزیابی خودی، بازنگری بیرونی و تطبیق روند ارتقای کیفیت به سطح برنامه تحصیلی،
- تسهیل روند تایید نهاد های فارغ ده و برنامه های جدید تحصیلی نهاد های موجود با استفاده از طرزالعمل های ارتقای کیفیت به صورت مناسب،
- انکشاف یک دیتابیس که شامل معلومات در مورد ارتقای کیفیت بوده و برای تمام مراجع ذیربط قابل دسترس باشد،
- تدوین یک پلان استراتیژیک پنج ساله ارتقای کیفیت برای پوهنتون مربوط و حصول اطمینان از تطبیق آن و نظارت از دستاوردهای پلان مذکور. این پلان باید در جلسات کمیته ارتقای کیفیت مورد بحث قرار گرفته و تایید گردد، و پس از تایید به ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی ارائه گردد.
- تهیه و تدوین گزارش سالانه نظارت از ارتقای کیفیت پوهنتون مربوط که در جلسات کمیته ارتقای کیفیت پوهنتون مورد بحث و تایید قرار گرفته باشد، و ارسال آن به ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی،

- ارائه نظر و پیشنهاد در مورد ارتقای کیفیت تدریس و آموزش پلان انکشافی استراتیژیک پوهنتون مربوط،
- ارائه مشوره به مقامات پوهنتون، پوهنحی ها و دیپارتمنت ها در مورد موضوعات مرتبط با ارتقای کیفیت،
- تهیه پلان مشروح بودجه واحد ارتقای کیفیت داخلی پوهنتون مربوط.

تهیه کارت امتیاز دهی برای واحد ارتقای کیفیت داخلی

در حال حاضر، پیشرفت فعالیت های هر واحد ارتقای کیفیت داخلی در ارتباط با تطبیق پروسه ارزیابی خودی به کمک کارت امتیاز دهی که به همین منظور تهیه گردیده است، به صورت سالانه سنجش می گردد. این کارت امتیاز دهی مبتنی بر اجراآت فعال بودن واحد های ارتقای کیفیت داخلی را در مقایسه با اهداف تعیین شده ارزیابی می کند. در جریان زمان این اهداف ممکن تغییر یابند. کارت امتیاز دهی عمدتاً از سه بخش عمده تشکیل شده است:

1. اشتغال / ایجاد واحد ارتقای کیفیت داخلی
2. تطبیق / ادامه روند ارتقای کیفیت
3. توسعه واحد ارتقای کیفیت داخلی در پوهنتون

1. اشتغال / ایجاد واحد ارتقای کیفیت داخلی (20 درصد)

هدف و فعالیت واحد ارتقای کیفیت داخلی رهنمود ها و پالیسی ارتقای کیفیت وزارت تحصیلات عالی توضیح گردیده است. ایجاد و اشتغال واحد ارتقای کیفیت داخلی یکی از پیش شرط های موفقیت در میان شرکای ذیدخل پوهنتون مربوط می باشد. بنابراین ایجاد یک واحد کاملاً فعال و مستقل در هر پوهنتون به عنوان نیاز اساسی همان پوهنتون توسط ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی بیان گردیده است.

معیار های کارت امتیاز دهی *:

	معیار	امتیاز	ملاحظات
1	بودجه واحد ارتقای کیفیت داخلی در بودجه عادی پوهنتون مدغم گردیده است. 3 امتیاز		موفقانه انجام شد: 3 امتیاز
2	دفتر برای واحد ارتقای کیفیت داخلی موجود است. 3 امتیاز		موفقانه انجام شد: 3 امتیاز
3	مسوول واجد شرایط برای واحد ارتقای کیفیت داخلی تعیین گردیده است. 3 امتیاز		مسوول واحد ارتقای کیفیت داخلی باید در مدیریت روند ارتقای کیفیت تجربه داشته باشد. موفقانه انجام شد: 3 امتیاز
4	تنظیم طرزالعمل ها و غیره (مانند تنظیم پالیسی پروسه ارزیابی		پالیسی پروسه ارزیابی خودی داخلی باید در دسترس تمام اعضای کادر علمی پوهنتون قرار بگیرد. موفقانه انجام شد: 5 امتیاز

	خودی داخلی) 5 امتیاز		
5	تدویر یک جلسه آشنایی برای تمام پوهنحی ها و دیپارتمنت ها در مورد کار واحد ارتقای کیفیت داخلی و کمیته ارتقای کیفیت پوهنتون 3 امتیاز		موفقانه انجام شد: 3 امتیاز
6	تدارک تجهیزات و تکنالوژی مورد نیاز برای دفتر 3 امتیاز		دفتر واحد ارتقای کیفیت داخلی دارای تجهیزات لازم بوده و به تکنالوژی دسترسی داشته باشد. موفقانه انجام شد: 3 امتیاز

* نمرات معیارها طوری تعیین گردد که مجموع نمرات به 20 برسد.

2. تطبیق / ادامه روند ارتقای کیفیت (60 درصد)

واحد ارتقای کیفیت داخلی مسئول ترویج فرهنگ ارتقای کیفیت در تمام سطوح پوهنتون می باشد، این واحد همچنان آغاز گر و یا ادامه دهنده مراحل پلان گذاری روند ارزیابی خودی در پوهنتون می باشد. طرزالعمل به صورت مشروح در رهنمود طرز العمل ها و پالیسی ارتقای کیفیت تذکر رفته است، و به صورت خلاصه در اخیر این سند نیز توضیح داده شده است. کارت امتیاز دهی پوهنتون ها را در مراحل مختلف روند ارتقای کیفیت تعیین می کند.

بر علاوه، از آنجایی که تفاوت در تعریف و فهم مفهوم ارتقای کیفیت هنوز هم در میان پوهنتون های افغانستان وجود دارد، به همین علت جلسه های دوامدار معلوماتی برای مراجع ذیدخل از طریق سیمینارها، ورکشاپ ها، و دوره های کوتاه مدت آگاهی دهی یک فعالیت ضروری پنداشته شده و یکی از اقدامات مهم کارت امتیاز دهی می باشد. همچنان، هر واحد ارتقای کیفیت داخلی مکلف اند که پلان استراتیژیک ارتقای کیفیت پوهنتون مربوط و گزارش نظارت سالانه را تهیه نموده و به ریاست ارتقای کیفیت ارسال دارد.

معیار های کارت امتیاز دهی *:

	معیار	امتیاز	ملاحظات
1	انکشاف پلان استراتیژیک پنج ساله ارتقای کیفیت پوهنتون مربوط و ارسال آن به ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی 12 امتیاز		ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی تمپلت پلان استراتیژیک ارتقای کیفیت پوهنتون ها را در اختیار واحد ارتقای کیفیت پوهنتون قرار خواهد داد. موفقانه انجام شد: 12 امتیاز
2	تدویر حد اقل دو ورکشاپ و برنامه		موفقانه انجام شد: 12 امتیاز

	مناسب آموزشی در مورد ارتقای ظرفیت و ترویج فرهنگ ارتقای کیفیت در تمام سطوح پوهنتون تدویر یک جلسه/ ورکشاپ به سطح برنامه/ فاکولته به منظور بازنگری اهداف آموزشی برنامه تحصیلی و وابستگی مطالب برنامه، و بازنگری تطابق میان اهداف آموزشی، تدریس و فعالیت های آموزشی و امتحانات. 12 امتیاز		
3	تکمیل گزارش ارزیابی خودی 12 امتیاز		موفقانه انجام شد: 12 امتیاز
4	تدوین پلان استراتیژیک ارتقای کیفیت پوهنتون مربوط و تهیه گزارش سالانه نظارت از فعالیت های ارتقای کیفیت و ارسال آنها به ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی. 12 امتیاز		ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی تمپلت گزارش پیشرفت سالانه را به دسترس واحد ارتقای کیفیت داخلی قرار خواهد داد. موفقانه انجام شد: 12 امتیاز
5	انکشاف یک دیتابیس که شامل معلومات در مورد ارتقای کیفیت بوده و برای تمام مراجع		موفقانه انجام شد: 12 امتیاز

	ذیدخل قابل دسترس باشد. 12 امتیاز		

* مجموع نمرات این بخش از 60 امتیاز تجاوز ننموده و بر اساس پنج معیار سنجیده شود.

توسعه واحد ارتقای کیفیت داخلی در پوهنتون (20 درصد)

در نظر است که معیار های این بخش نقش و هدف واحد ارتقای کیفیت داخلی را در داخل و خارج از پوهنتون واضح سازد. مورد پذیرش قرار گرفتن واحد ارتقای کیفیت و کمیته ارتقای کیفیت و پروسه های ارتقای کیفیت در داخل پوهنتون ها هنوز هم یک پروسه در حال پیشرفت است. به همین سبب، پوهنتون ها تشویق می گردند تا استادان مسلکی و برجسته خویش را برای کمیته ارتقای کیفیت تعیین نمایند. بر علاوه، این نکته نیز حایز اهمیت است که ریاست پوهنتون کسی را مسوول واحد ارتقای کیفیت داخلی تعیین نماید که تجربه کافی در اجرای فعالیت های مرتبط با ارتقای کیفیت در پوهنتون ها داشته باشد. در عین حال، ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی به صورت دوامدار در ظرفیت سازی مصروف بوده و برنامه های آموزشی و ورکشاپ ها را دایر خواهد نمود که اشتراک در آن ضروری خواهد بود. شامل سازی دو معیار زیر به این منظور طراحی شده اند تا نقش واحد ارتقای کیفیت داخلی و پیشرفت مفهوم ارتقای کیفیت را تقویت نماید.

معیار های کارت امتیاز دهی *:

	معیار	امتیاز	ملاحظات
1	واحد ارتقای کیفیت داخلی و کمیته ارتقای کیفیت مواد ارتقای کیفیت را در وبسایت پوهنتون مربوط قرار دهند. 10 امتیاز		پوهنتون ها گزارش ارزیابی خودی ارتقای کیفیت و سایر اسناد مرتبط با ارتقای کیفیت پوهنتون مربوط خویش در وبسایت پوهنتون قرار دهند. موفقانه انجام شد: 10 امتیاز
2	آغاز فعالیت های ارتقای کیفیت توسط واحد ارتقای کیفیت داخلی به منظور ترویج فرهنگ ارتقای کیفیت در داخل پوهنتون 10 امتیاز		تدویر حد اقل یک ورکشاپ معرفی ارتقای کیفیت برای پوهنتون در همکاری با ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی موفقانه انجام شد: 4 امتیاز به منظور معرفی و آغاز فعالیت های ارتقای کیفیت در هر دیپارتمنت، واحد ارتقای کیفیت داخلی از تمام دیپارتمنت ها بازدید نماید.

			موفقانه انجام شد: 4 امتیاز کمیته ارتقای کیفیت و واحد ارتقای کیفیت داخلی حداقل یک تن از متخصصان بین المللی ارتقای کیفیت را به منظور اجرای فعالیت های ظرفیت سازی در بخش ارتقای کیفیت در پوهنتون مربوط خویش دعوت می نماید. موفقانه انجام شد: 2 امتیاز

* مجموع نمرات این بخش از 20 امتیاز تجاوز ننموده و بر اساس دو معیار سنجیده شود.

امتیاز دهی معیارها

جدول ذیل به منظور تعریف امتیاز دهی معیار های واحد ارتقای کیفیت داخلی به کار می رود:

A= 80 الی 100 امتیاز	80%-100%
B= 60 الی 79 امتیاز	60%-79%
C= 40 الی 59 امتیاز	40%-59%
D= 0 الی 40 امتیاز	الی 40%

برای این که وزارت تحصیلات عالی بتواند در رسیدن به اهداف شاخص یا (DLI) تعداد پوهنتون های دولتی با واحد های ارتقای کیفیت فعال در مطابقت با کارت امتیاز دهی موفق گردد، امتیاز های ذیل باید اخذ گردد:

- الی 21 دسمبر 2017 حد اقل 8 پوهنتون دولتی حد اقل 65 امتیاز یا بیشتر از آن را اخذ نمایند تا شاخص مورد نظر در قسمت فعالیت واحد ارتقای کیفیت داخلی به دست آید.
- الی 21 دسمبر 2018 حد اقل 12 پوهنتون دولتی حد اقل 70 امتیاز یا بیشتر از آن را اخذ نمایند تا شاخص مورد نظر در قسمت فعالیت واحد ارتقای کیفیت داخلی به دست آید.
- الی 21 دسمبر 2019 حد اقل 16 پوهنتون دولتی حد اقل 75 امتیاز یا بیشتر از آن را اخذ نمایند تا شاخص مورد نظر در قسمت فعالیت واحد ارتقای کیفیت داخلی به دست آید.

ضمیمه (6)

لست نهاد های تحصیلی که شامل برنامه مشارکت آموزش اکادمیک استند، وبا پوهنتون های همجوار همکاری دارند.

CEQA Accreditation		QA Approval	QA Approval (private)
Group 1 (6)	Group 2	Group 3 (22)	Group 4
Balkh	Bamyan Takhar	ghazni? badakhshan Faryab Jawzjan	2 main private Unis
Heart		Farah Ghor	1 main private Unis
Kandahar		Urozgan ANASTU Helmand	2 private Unis in Kandahar
Kabul University	Kabul Polytechnic Kabul Education	Kunduz Parwan	2 Kabul-based private Unis
Kabul Medical		Albironi Baghlan	2 Kabul-based private Unis
Nangarhar	khost	Laghman Kunar Paktia	2 private Unis in Nangarhar (started) 1 private khost

● = supported by Group 1 Universities
● = supported by Group 2 Universities

ضمیمه شماره (7)

وزارت تحصیلات عالی
معینیت علمی
ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی
آمریت ارزیابی امور اکادمیک
نهاد تحصیلی ( )

پرسشنامه در مورد ارزیابی اصلاحی استاد

محصلان ارجمند ارزیابی درس شما بمنظور در یافت علل و عوامل موثر بهبود کیفیت تدریس، تشخیص خلا ها، نواقص و در یافت روش بهتر تدریس ترتیب شده است. از شما محصلان عزیز احتراماً تقاضا بعمل می آید به سوالات این پرسشنامه به شکل دقیق و صادقانه پاسخ دهید تا با در نظرداشت آن تدریس در موسسه ی تحصیلی خویش را بهبود بخشیم.

معلومات عمومی:

نام مضمون: _____ **نام استاد:** _____ **تعداد کردیت:** _____

رشته: _____ **صنف:** _____ **پوهنځی:** _____

شماره	سوالات	جوابات به %			
		100	75	50	25
1	ایا در آغاز سمستر کورس پالیسی توسط استاد تشریح و توزیع گردیده است؟				
2	آیا تدریس مطابق کورس پالیسی می باشد؟				
3	آیا لکچرنوت به وقت آن بدسترس شما قرار گرفته است؟				
4	آیا لکچرنوت قابل فهم و به سویه شما ترتیب شده است؟				
5	آیا در اخیر لکچر نوت منابع و ماخذ موجود است؟				
6	آیا تدریس استاد قابل فهم است؟				
7	آیا استاد بالا مضمون حاکمیت کامل دارد؟				
8	آیا از میتود تدریس استاد راضی هستید (OBL)؟				
9	آیا استاد محصلان را در تدریس سهیم می سازد (محصل محور SCL)؟				
10	آیا استاد صنف را اداره می تواند؟				
11	آیا از سلوک و رویه استاد راضی هستید؟				
12	آیا استاد با پلان درسی منظم و آماده گی کامل داخل صنف می گوید؟				
13	آیا به سوالات شما جواب های قناعت بخش می دهد؟				
14	آیا استاد تسلسل منطقی را در ارایه لکچر و موضوعات رعایت می کند؟				
15	آیا استاد پابند به اصول، وقت و زمان معین می باشد؟				
16	آیا از قوه افاده استاد راضی هستید؟				
17	آیا استاد از اخلاق و سایر معیار های اکادمیک بر خوردار است؟				
18	آیا از ارزیابی استاد راضی هستید؟				
19	آیا از وضع ظاهری و علاقمندی وی به وظیفه راضی هستید؟				
20	آیا استاد از مهارت کاربرد تکنالوژی را در تدریس دارد؟				
21	آیا تدریس استاد مطابق شرایط روز و به معیار های علمی عیار است؟				
22	آیا استاد از شیوه های مختلف در تدریس کارمی گیرد و با ان آشنائی دارد؟				
23	آیا برای محصلان کارهای گروپی، کار ساحوی و پروژوی میدهد؟				
24	آیا فعالیت های در بالا ذکرشده را ارزیابی می کند؟				
25	آیا استاد در صنف نسبت به درس بیشتر به سیاست، قصه ها تماس میگیرد؟				
26	آیا استاد درس یکنواخت می دهد و یا مجال برای سوال و تحلیل نیز میدهد؟				
27	آیا مشکلات درسی شما توسط استاد حل می شود؟				
28	آیا استاد متعصب، قوم پرست و به مسایل منطقوی و لسانی تماس میگیرد؟				

Tel: +93-0202511213
E-mail: addepartment@qaa.edu.af

شمارهٔ تماس: ۰۲۰۲۵۱۱۲۱۳ -۹۳+
ایمیل: addepartment@qaa.edu.af

وزارت تحصیلات عالی
ریاست ارتقای کیفیت
پرسشنامه ارزیابی کیفیت تدریس در نهاد های تحصیلی
فورم ارزیابی محصلان از تدریس

نام پوهنتون یا موسسه تحصیلات عالی: **صنف:** **تاریخ:** **کود نمبر( )**

محصلان عالیقدر: ارزیابی درس توسط شما با ارایه جواب بر پرسش ها خیلی مهم است. به سوالات باید پاسخ های دقیق و صادقانه که متکی بر حقایق وواقعیت ها باشد،ارایه شود.این ارزیابی برای حل مشکلات شما و ارتقای کیفیت تدریس میباشد. این روش در تمامی پوهنتون های دنیا مروج است .

۱: آیا از کیفیت تدریس توسط نهاد تحصیلی شما ارزیابی دوامدار صورت می گیرد؟
الف: بلی
ب: گاهگاهی
پ: نه

۲: نظر شما در مورد کیفیت محتوی مضامین این سمستر چیست؟
الف: خیلی خوب(۱۰۰٪)
ب: خوب (۷۵٪)
پ: نسبتاً خوب (۵۰٪)
ت: خراب (۲۵٪)

۳: تا چه اندازه از مضامین این سمستر آموخته اید؟
الف: ۱۰۰٪
ب: ۷۵٪
پ: ۵۰٪
ت: ۲۵٪

۴: آیا مواد درسی، کتاب ها و لکچر نوت ها سلیس، قابل فهم و عاری از اشتباهات است؟
الف: ۱۰۰٪
ب: ۷۵٪
پ: ۵۰٪
ت: ۲۵٪

۵: آیا از کریکولم و مفردات درسی رسمی دیپارتمنت خویش اطلاع دارید؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه

۶: آیا مفردات درسی رسمی با عنوان های مواد درسی ولکچر نوت های شما مطابقت دارد؟
الف: بلی
ب: اطلاع ندارم
پ: نه

۷: آیا مواد تدریس و لکچر نوت ها از ماخذ جدید گرفته شده ؟
الف: ۱۰۰٪
ب: ۷۵٪
پ: ۵۰٪
ث: ۲۵٪

۸: آیا در اخیر مواد درسی و لکچر نوت ها ماخذ ذکر شده یا خیر؟
الف: بلی
به: در بعضی مضامین
پ: نه

۹: قدرت بیان و تفهیم استادن برای انتقال درس و فهماندن شما تا چه حد است ؟
الف: ۱۰۰٪
ب: ۷۵٪
پ: ۵۰٪
ت: ۲۵٪

۱۰: آیا کورس پالیسی مضامین قبل از تدریس در اختیار تان است؟
الف: بلی
ب: دربعضی مضامین بلی
پ: نه خیر

۱۱: از رفتار منصفانه ، عادلانه و بر خورد با احترام متقابل استادان راضی هستید؟
الف: خیلی زیاد
ب: زیاد
پ: کم

۱۲: استادان به سوالات شما به کدام روحیه جواب ارایه می نمایند ؟
الف: خیلی خوب
ب: خوب
پ: خراب

۱۳: اندازه تسلط و آمادگی استادان در تدریس چگونه است؟
الف: ۱۰۰٪
ب: ۷۵٪
پ: ۵۰٪
ث: ۲۵٪

۱۴: رعایت نظم و دیسپلین اکادمیک، حضور به موقع استادان و تطبیق وقت معینه تا چه حد در نظر گرفته می شود؟.
الف: ۱۰۰٪
ب: ۷۵٪
پ: ۵۰٪
ث: ۲۵٪

۱۵: از نحوه اخذ امتحان های نهایی به چه اندازه راضی هستید؟
الف: خیلی زیاد
ب: زیاد
پ: کم

۱۶: نوع امتحان های شما چگونه است ؟
الف : مختلط
ب: تشریحی تحریری
پ: تشریحی کوتاه
ت: چهارجوابه و صحیح وغلط

۱۷: زمینه های علمی، ساحوی، تطبیقاتی و سیر های علمی مطابق مفردات درسی اجرا می شود؟
الف: ۱۰۰٪
ب: ۷۵٪
پ: ۵۰٪
ت: ۲۵٪

۱۸: صنف، مواد لازم برای تدریس(تباشیر، مارکر و...) لابراتوار و کتابخانه تا چه حد به دسترس شما ازطرف اداره قرارداده شده است؟
الف: ۱۰۰٪
ب: ۷۵٪
پ: ۵۰٪
ث: ۲۵٪

۱۹: آیا از تکنالوژی جدید (کمپیوتر، پرجکتور، تلویزیون H D مکمل، انترنت و.....) در روند درسی استفاده می شود ؟
الف : بلی
ب : گاه گاهی
پ : اصلاً موجود نیست

۲۰: میتودولوژی تدریس در نهاد تحصیل شما چگونه است؟
الف: لکچر
ب: محصل محوری
پ: دیکتی
ت: لکچر و محصل محوری

۲۱: آیا استادان پلان عملیاتی انفرادی تدریس دارند؟
الف: بلی
ب: اطلاع ندارم
پ: نه

۲۲: آیا از پلان بهبود تدریس دیپارتمنت اطلاع دارید؟
الف: بلی
ب: اطلاع ندارم
ج: نه

سایرنظریات و پیشنهادات خود را برای بهبود کیفت درس ارایه فرمائید. (مربوط محصلان)

Tel: +93-0202511213
E-mail: addepartment@qaa.edu.af

شمارهٔ تماس: ۰۲۰۲۵۱۱۲۱۳ -۹۳+
ایمیل: addepartment@qaa.edu.af

وزارت تحصیلات عالی
ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی
پرسشنامه ارزشیابی تحقیقات علمی
Research Evaluation Questionnaire

اسم نهاد تحصیلی ( ) نوبت ارزیابی ( ) تاریخ: / /

جهت بهبود و ارتقای کیفیت تدریس این پرسشنامه از طرف از اساتید عالیقدر خانه پری می گردد که باید به طور صادقانه و با تقوای اکادمیک جواب های مناسب ارایه گردد.

۱: آیا عنوان و مقاصد تحقیق شما با رشته تان مطابقت دارد؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۲: از کدام روش تحقیقی شما استفاده کرده اید؟
الف:کتابخانه ای
ب: لابراتواری
پ: ساحوی
ت: مختلط

۳: محدودیت های تحقیق شما چیست؟
الف: کتابخانه مجهز
ب: لابراتوار مجهز
پ: ساحه کافی
ت: وسایل IT کافی
ث: بودجه کافی
ج: همه

۴: آیا با روش های تحقیقات علمی معاصر بلدیت کامل دارید؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۵: با روش نگارش معیاری یک اثر تحقیقی آشنایی دارید؟
الف : بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۶: آیا از احصائیه معلومات کافی جهت تحلیل ارقام و آمار تحقیقات دارید؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۷: آیا نهاد تحصیلی شما پیرامون پروژه ها و آثار تحقیقی کمک می نماید؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۸: مرکز یا آمریت تحقیقات علمی در نهاد تحصیلی شما موجود است؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۹: آیا تاکنون کدام اثر تحقیقی شما در مجلات علمی معتبر بین المللی نشر شده؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۰ : آیا نهاد تحصیلی شما برای تحقیقات علمی بودجه دارد؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۱: آیا برای بلند بردن ظرفیت میتودولوژی های تحقیق نیاز دارید؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۲: سایر نظریات:

نوت:

Tel: +93-0202511213
E-mail: addepartment@qaa.edu.af

شمارهٔ تماس: ۰۲۰۲۵۱۱۲۱۳ -۹۳+
ایمیل: addepartment@qaa.edu.af

وزارت تحصیلات عالی
ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی
پرسشنامه ارزشیابی از نشرات علمی
Academic Publishing Evaluation Questionnaire

اسم نهاد تحصیلی ( ) نوبت ارزیابی ( ) تاریخ: / /

این پرسشنامه به منظور بهبود و اعتلای کیفیت نشرات علمی مانند کتاب، مجله علمی و سایر آثار مطبوع توسط اساتید محترم خانه پری می گردد که باید به طور صادقانه و با تقوای اکادمیک جواب های مناسب ارایه شود.

۱: تا کنون چند اثر علمی شما اقبال چاپ یافته است؟

۲: آیا نهاد تحصیلی شما دارای مطبعه مجهز است؟
الف: بلی
ب: ناقص
پ: نه خیر

۳: آیا از کیفیت چاپ و کاغذ آثار مطبوع تان راضی هستید؟
الف : بلی
ب : تا اندازه ای
پ : نه خیر

۴: آیا از آثار مطبوع شما در روند تدریس استفاده به عمل می آید؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: خیر

۵: آیا حق الزحمه آثار نشر شده تان پرداخته شده است؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۶: آیا نهاد تحصیلی تان از چاپ آثار علمی تان حمایت می نماید؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۷: آیا نهاد تحصیلی شما دارای بودجه منظم سالانه برای نشرات است؟
الف: بلی
ب: نه خیر
پ: نمی دانم

۸: آیا روند طی مراحل نشراتی نهاد تحصیلی شما شفاف است؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۹: آیا روند نشراتی شما دارای رهنمود و طرزالعمل های خاص و معیاری است؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۰: مجلات علمی نهاد تحصیلی شما منظم اقبال چاپ می یابد؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۱: آیا مجلات علمی نهاد تحصیلی شما به سایر ارگان های ذیربط توزیع می گردد؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۲: آیا تقریظ دهندگان با آثار شما مسوولانه برخورد می نمائید؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۳: آیا برای نگارش آثار علمی و تحقیقی به ارتقای ظرفیت نیاز دارید؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۴: سایر نظریات:

نوت:

شمارهٔ تماس: ۹۳-۰۲۰۲۵۱۱۲۱۳+
ایمیل: addepartment@qaa.edu.af

Tel: +93-020213
E-mail: addepartment@qaa.edu.af

وزارت تحصیلات عالی
ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی
پرسشنامه توسعه کریکولم نهاد های تحصیلات عالی
Curriculum Development Questionnaire

اسم نهاد تحصیلی ( ) نوبت ارزیابی ( ) تاریخ: / /

اساتید عالیقدر این پرسشنامه در مورد توسعه و به روز سازی کریکولم نهاد های تحصیلی شما تهیه شده بناءً احترامانه خواهشمندیم تا با صداقت اکادمیک در خانه پری آن ما را یاری رسانید!

۱: آیا از کریکولم و مفردات درسی رسمی دیپارتمنت تان اطلاع دارید؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۲: آخرین زمان تجدید و به روز سازی (معاصر سازی) کریکولم دیپارتمنت شما چه وقت بود؟
الف: یک الی سه سال قبل
ب: سه الی پنج سال قبل
پ: بیشتر از پنج سال

۳: آیا برای مفردات درسی به روز شده(معاصر شده) و تجدید شده مآخذ در اختیار دارید؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۴: در اثنای تجدید و به روز سازی (معاصر سازی) کریکولم درسی از ارگان های ذیربط و فارغ های دیپارتمنت دعوت نموده اید؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۵: آیا محصلان از کریکولم و مفردات درسی رسمی دیپارتمنت آگاهی دارند؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
ج: نه خیر

۶: آیا مقاصد و اهداف کریکولم در عمل تطبیق می گردد؟
الف: بلی
ب: تا اندازه ای
پ: نه خیر

۷: شرایط تطبیق کریکولم تجدید شده و به روز (معاصر) شده تا چه حد است؟
الف: صد فیصد
ب: هفتاد و پنج فیصد
پ: پنجاه فیصد
ت: کمتر از پنجاه فیصد

۸: آیا کمیته کریکولم در سطح پوهنځی و نهاد تحصیلی شما موجود است؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۹: شما شخصاً در تجدید، توسعه و به روز سازی (معاصر سازی) کریکولم سهم داشته اید؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۰: به ارتقا ظرفیت جهت آشنایی به کریکولم سازی نیازمند هستید؟
الف: بلی
ب: نه خیر

۱۱: سایر نظریات:

نوت:

شمارهٔ تماس: ۰۲۰۲۵۱۱۲۱۳ -۹۳+
ایمیل: addepartment@qaa.edu.af

Tel: +93-0202511213
E-mail: addepartment@qaa.edu.af

ضمیمه (8)

خط مشی بهبود یاددهی و یاد گیری

مقدمه:

پویایی و اعتبار تحصیلات عالی در افغانستان در دهه پنجاه و شصت در سطح منطقه و جهان به همه مبرهن و آ شکار است که مصداق آن جذب تعداد زیاد فارغ التحصیلان آن زمان در سطح کشور های پیشرفته و تدریس محصلان کشور های خارجی دراین نهاد ها بود. اما دریغا که آغاز نابسامانی ها و جنگ های بیشتراز سه ده مانند سایر عرصه ها نهاد های تحصیلات عالی کشور را نیز سخت لطمه زد و کیفیت و اعتبار جهانی را از آنها سلب نمود. به یقین در دهه نود باز هم در این بخش تلاش های مجدانه صورت گرفت که منتج به دست آورد ها کمی در تعدد نهاد های تحصیلی و محصلان گردید. اما خوشبختانه مبتنی بر تجارب پوهنتون های پیشرفته از بهبود و بلند بردن کیفیت کار روی تحصیلات عالی با کیفیت از چندی بدینسو آغاز گردید که در نیمه سال 1392 ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی در چوکات وزارت تحصیلات عالی آغاز به کار نمود و این اداره میخواهد در پرتو لایحه وظایف خویش کار مجددانه را برای پویایی هرچه بیشتر و بهتر نهاد های تحصیلات عالی باکیفیت آغاز نماید. اینک به ادامه این برنامه ها خط مشی بهبود تدریس و آموزش را تهیه نموده تا در پرتو مواد آن نهاد های تحصیلی "پلان بهبود تدریس و پلان عملیاتی انفرادی" را نیز تهیه و تطبیق نمایند تا منجر به عرضه خدمات بهتر تدریس در این نهاد ها گردد.

اهداف:

1. ایجاد یک نظام تحصیلات عالی مبتنی بر یاد دهی و یادگیری با کیفیت مجهز به دانش معاصر.
2. دسترسی برای بهبود تدریس برای همه محصلان نهاد های تحصیلات عالی کشور که مجهز به سیستم تدریسی با کیفیت با معیار های پذیرفته شده باشد.

بازتاب بهبود تدریس با کیفیت در استراتیژیک پلان ملی تحصیلات عالی 1389-1393

به اساس پلان استراتیژیک ملی تحصیلات عالی افغانستان(1393-1389) انکشاف ملی در افغانستان متکی به موفقیت تلاش های است که در راستای انتقال تحصیلات عالی به یک سیستم موثر وبا کیفیت عالی باشد.

وزارت تحصیلات عالی اهداف مشخص را در راستای بهبود کیفیت تحصیلات عالی به شمول تدوین نصاب تحصیلی سیستم استخدام و ترفیع مبتنی بر اصل شایسته سالاری تعیین نموده است.

این استراتیژیک، پالیسی های را جهت افزایش انجام تحقیقات و نشرات بهبود تسهیلات مانند (کتاب خانه، تکنالوژی معلوماتی و ارتباطات، دسترسی به انترنت ها و برنامه های ماستری، تدریس زبان های خارجی بخصوص زبان انگلیسی،) بهبود کیفیت و اعتباردهی طرح نموده است.

در شرح برنامه اول این سند ارزنده برنامه های فرعی ذیل جهت بهبود تدریس درج گردیده است.

1. انکشاف ظرفیت کادر علمی و کارمندان اداری شامل مطالب آتی میباشد:
   - مهیا ساختن شرایط برای بلند بردن سویه تحصیلی فوق لسانس در داخل و خارج.
   - تدریس بهتر و ظرفیت سازی.
   - بازدید های متقابل بین اعضای کادر اکادمیک در داخل و خارج.
   - تشویق و ترغیب به منظور ارتقای کیفیت تدریس با ارزیابی مستمر از کیفیت تدریس و معرفی میتود های جدید تدریس به اعضای کادر علمی.
   - معیاری شدن هرچه بهتر ترفعات و تقرر اساتید و کارمند.
2. بازنگری و انکشاف نصاب تحصیلی و مواد تحصیلی: بازنگری و انکشاف نصاب و مواد درسی یک روند مستمر است که مطابق رهنمود ها باید اجرا گردد.
3. زیربنا آمورش و تدریس: لازم است ساختار ها کنونی به شمول صنوف درسی ، لابراتوارها، اداره ها ، کتابخانه ها به منظور کارایی و ایجاد محیط مساعد برای محصلان تجهیز و تر میم شوند.
4. تحقیقات و تحصیلات فوق لسانس: در حال حا ضر استفاده از نتایج تحقیقات در سیستم تحصیلات عالی افغانستان بسیار اندک است و کیفیت آن نیز غیر متجانس میباشد. باید توجه جدی به عمل آید و تحصیلات فوق لسانس چه در داخل و چه درخارج برای اساتید مهیا گردد و برای نیل بهر دو موضوع و انکشاف ساینس و تکنالوژی ضروری میباشد

خط مشی (سیاستگذاری) بهبود یاددهی و یاد گیری برای نهاد های تحصیلات عالی:

متکی بر استراتیژیک پلان و زارت تحصیلات عالی دیدگاه ورسالت آن خط مشی بهبود یاددهی و یادگیری تهیه گردیده است. خط مشی قاعده کلی است که باید براساس آن سایر برنامه ها تدوین و تطبیق گردد. برنامه ها و پلان های که مبتنی برخط مشی تهیه می گردد باید شخص مسوول ، مهلت زمانی ، حالت تطبیق یا به پیشرفت کار، نوع فعالیت دست آورد ها از تطبیق فعالیت در آن باز تاب یافته باشد.

این خط مشی قرار ذیل است:

1. بهبود کیفیت تدریس با آشنایی میتود های جدید تدریس و استفاده از تکنالوژی معاصر در تدریس.
2. نقش بیشتر محصلان در روند تدریس به ویژه در ارزیابی از کیفیت تدریس مطابق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس.
3. داشتن کورس پالیسی تطبیق نصاب درسی معیاری و مفردات درسی به روز.
4. مدیریت از تغییرات تدریس مبتنی بر تطبیق خط مشی بهبود یاددهی و یادگیری.
5. تغییر همه مواد درسی به شمول لکچر نوت ها کتاب درسی و غیره بعد از سپری شدن حد اعظم پنج سال نگارش ماخذ در ختم لکچر نوت ها بروز سازی مواد درسی به طور مستمر.

6. تجهیز نمودن تسهیلات و امکانات برای روند تدریس و تحقیق به تناسب محصل و نیازمندی های روز.
7. رعایت معیار های منطقه و بین المللی در اجرای ترفیعات علمی استادان وتقرر اعضای کادرعلمی.
8. توجه در ایجاد توامیت ها و همکاری های اکادمیک میان نهاد های تحصیلی داخلی و خارجی برای بلند بردن اعتلای کیفیت در تمام امور اکادمیک.
9. توجه به نشر و چاپ آثار علمی تحقیقی با معیار های پذیرفته جهانی با چاپ مقالات علمی و تحقیقی استادان در مجلات معتبر بین المللی.
10. تدویر محافل علمی بیشتر و باکیفیت تر در سطح دیپارتمنت الی پوهنتون ها (احیای سیمینار های علمی دیپاتمنت ها).
11. آشنایی بیشتر و بهتر اعضای کادر علمی با زبان انگلیسی وبرنامه های مختلف کمپیوتری به خصوص برنامه های کمپیوتری مسلکی و تکنالوژی معاصر مسلکی.
12. عدم نفوذ تاثیرات اشخاص و ارگان های غیر اکادمیک در امور اکادمیک نهاد های تحصیلی.
13. نظارت جدی بر روند امور اکادمیک مطابق اسناد تقنینی وزارت.
14. با افزایش امتیازات مادی و تطبیق مقرره استقلال پوهنتون ها و جلوگیری از اشتغال اعضای کادر علمی در خارج از پوهنتون ها .
15. تدابیر جدی به خاطر استخدام اعضای کادر علمی نهاد های تحصیلات عالی خصوصی و جلوگیری از تدریس اعضای کادر علمی نهاد های تحصیلات دولتی در ایام رسمی در نهاد های تحصیلی خصوصی.
16. بهبود مهارت های مسلکی و تخنیکی همکاران تدریس مانند لابرانت ها، تکنیشن ها و غیره.
17. انکشاف مراکز خدمات محصلان بویژه جهت همکاری در امور درسی با همدیگر.
18. تقویت و تطبیق دروس علمی، سیر های علمی و تطبیقی پروژه های درسی.
19. هر دیپاتمنت باید پلان بهبود تدریس داشته باشد. (ضمیمه شماره یک)
20. هر عضو کادر علمی باید دارای پلان عملیاتی در هر سمستر باشد. (ضمیمه شماره دو)
21. هر نهاد تحصیلی مکلف به تهیه و تطبیق خط مشی بهبود یاددهی و یادگیری در پرتو این خط مشی وسایر اسناد تقنینی نیازمندی های جامعه و اولویت های نهاد های تحصیلی خود اند.
22. این خط مشی به مثابه ملی ترین قواعد بوده و جهت تطبیق آن همه نهاد تحصیلی دولتی و خصوصی با در نظر داشت موارد 19،20 و 21 می باشند تا بتوانند در راستای بهبود یاددهی و یادگیری باکیفیت نایل گردند.

راه های تطبیق و نظارت از تطبیق:

به منظور تطبیق و عملی شدن این خط مشی پلان بهبود کیفیت تدریس و پلان عملیاتی انفرادی طبق هدایت محترم معین صاحب علمی طی نامه شماره 3660/2725 مورخ 1392/9/10 آن مقام محترم که پیرامون نظارت و تطبیق قرار ذیل تدابیر تطبیقی و نظارتی باید عملی گردد.

راه های تطبیق

1. کمیته های فرعی ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلی از تطبیق پلان های بهبود کیفیت تدریس و پلان های عملیاتی انفرادی مسوول اند.
2. آمرین دیپارتمنت از تطبیق پلان های بهبود تدریس و پلان های انفرادی به کمیته های فرعی ارتقای کیفیت گزارش ده اند.
3. کمیته های ارتقای کیفیت موسساتی در تطبیق خط مشی بهبود یاددهی و یادگیری وزارت و خط مشی بهبود یاددهی و یادگیری پوهنتون ها مسول اند.

نظارت از تطبیق

1. کمیته های فرعی ارتقای کیفیت در سطح دیپارتمنت ها و پوهحی ها از تطبیق پلان بهبود تدریس و پلان عملیاتی انفرادی نظارت بعمل می آورند.
2. کمیته های موسساتی ارتقای کیفیت از تطبیق خط مشی های بهبود یاددهی و یادگیری پلان های بهبود تدریس و پلان های عملیاتی در تمام پوهنتون ها نظارت نمایند.
3. ریاست ارتقای کیفیت و کمیته ارزیابی از کیفیت تدریس در تمام نهادهای تحصیلی از موارد فوق نظارت می نماید.

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون ( )
پوهنځی ( )
دیپارتمنت ( )
اسم ورتبه استاد ( )

نمونه پلان بهبود تدریس

شماره	فعالیت	شخص مسوول	مهلت	دستآورد/نتیجه مطلوب	پیشرفت فعالیت	ملاحظات
1					C	
2					C	
3					P	
4					P	
5					P	
6					P	
7					N	
8					N	
9					N	

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتو ن ( )
پوهنځی ( )
دیپارتمنت ( )
اسم ورتبه اسناد ( )

پلان عملیاتی انفرادی

این پلان مطابق به اسناد ذیل تهیه می **گردد**
خط مشی (پالیسی) یاد دهی و یاد گیری
تقویم اکادمیک
استراتیژی توسعه کریکولم
فیدبک محصل
پیشرفت محصل ودست یابی به آمار
سال اکادمیک:

C	فعالیت تکمیل شده (رنگ سبز)
P	فعالیت در حال پیشرفت (رنگ زرد)
N	فعالیت آغاز نگردیده (رنگ سرخ)

شماره	فعالیت	شخص مسوول	مهلت نهایی	دستآورد /نتیجه مطلوب	پیشرفت فعالیت	ملاحظات

پلان فوق در مجلس مورخ / / 13 دیپارتمنت تهیه وثبت پروتوکول شماره ( ) بوده و قابل تطبیق می باشد.

اسم و امضای آمر دیپارتمنت .....

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون ( )
پوهنځی ( )
دیپارتمنت( )
اسم ورتبه استاد ( )

نمونه پلان عملیاتی انفرادی

شماره	**اقدام**	**مقاصد** چرا این اقدام را انجام می دهید؟	**روش** چگونه این اقدام را انجام خواهید داد؟	**مهلت**	**پیشرفت فعالیت**	**نتیجه دست آورد** باعملی نمودن این اقدام چه تغیرات خواهد آمد؟
1					C	
2					P	
3					N	
4					N	
5					N	

وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون ( )
پوهنځی ( )
دیپارتمنت ( )

پلان بهبود تدریس

این پلان مطابق به اسناد ذیل تهیه می گردد
خط مشی (پالیسی) یاد دهی و یاد گیری
تقویم اکادمیک
استراتیژی توسعه کریکولم
فیدبک محصل
پیشرفت محصل ودست یابی به آمار

C	فعالیت تکمیل شده (رنگ سبز)
P	فعالیت در حال پیشرفت (رنک زرد)
N	فعالیت آغاز نگردیده (رنگ سرخ)

سال اکادمیک:

شماره	فعالیت	شخص مسوول	مهلت نهایی	دستآورد /نتیجه مطلوب	پیشرفت فعالیت	ملاحظات
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

پلان فوق در مجلس مورخ / / 13 دیپارتمنت تهیه وثبت پروتوکول شماره ( ) بوده و قابل تطبیق می باشد.

اسم و امضای آمر دیپارتمنت .....

وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون/ موسسه تحصیلات عالی ( )
پوهنځی ( )
دیپارتمنت ( )
اسم و رتبه استاد ( )

نمونه عملیاتی انفرادی خانه پری شده

ا

ب

ن

فعالیت تکمیل شده رنگ سبز(ا)
فعالیت در حال پیش رفت است رنگ زرد (پ)
فعالیت اغاز نگردیده (رنگ سرخ (ن)

این پلان مطابق به اسناد ذیل تهیه می گردد:
خط مشی (پالیسی) یاد دهی و یادگیری
تقویم اکادمیک
استراتیژی توسعه کوریکولم
فیدبک محصل
پیشرفت محصل و دست یابی به آمار
سال اکادمیک: سمستر خزانی 1395

شماره	اقدام	مقاصد چرا این اقدام را انجام میدهید؟	روش چگونه این اقدام را انجام خواهید داد؟	مهلت	پیشرفت فعالیت	نتیجه، دست آورد با عملی نمودن این اقدام چه تغییرات خواهد آمد؟
1 2 3	**برنامه ریزی و سازماندهی** تقسیم اوقات سمستر خزانی سال 1395 ارایه گردد. کورس پالیسی به محصلان توضیح گردد، پلان درسی مکمل برای سمستر بهاری 1396 تهیه گردد.	به منظور مدیریت خوب و تنظیم بهتر با در نظر گرفتن توقع محصلان ضرورت به تهیه مواد درسی موثرتر و تطبیق کریکولم.	در تفاهم با مدیریت تدریسی، تهیه کاپی کورس پالیسی برای محصلان و در آغاز سمستر توضیح آن، مطرح نمودن پلان درسی در جلسه دیپارتمنت.	1 سنبله تهیه پلان درسی 1 حوت 1395	تکمیل شده تکمیل شده نشده	لکچر نوت ها بهتر تهیه شده بود، آموزش بهتر محصلان و نتیجه قناعت بخش از روند تدریس، افزایش مهارت ها.
4 5 6	**طرح کوریکولم و تطبیق آن** تهیه پاورپاینت، چارت، جداول، و هنداوت ها و استفاده از تکنالوژی دست داشته در روند تدریس به روز نمودن محتویات لکچر با استفاده از کتاب های جدید و تکست های معتبر.	باز فرست از محصلان که شیوه تدیرس من کهنه است باز فرست از محصلان که شیوه تدریس من جدید است	پرسشنامه ها، مشاهده و دریافت نظریات همکاران، مطالعه منابع جدید و بحث و گفتگو با همکاران، اشتراک در جلسات منظم جلسه دیپارتمنت و شریک ساختن تجارب و نظریات با اعضای دیپارتمنت.	از آغاز سمتر خزانی الی هفته یازدهم سمسترخزانی حد اقل ماه یکبار	مکمل در حال پیشرفت مکمل	باز فرست بهتر به منظور اصلاحات بیشتر، بلند بردن ظرفیت استادان از روند تدریس عالی برای محصلان با تجدید و بروز سازی کریکولم.
7	**ارزیابی** کار با استادان دیپارتمنت به منظور معیاری نمودن نمره دهی در دو مودل (پرسشنامه ها یا مصاحبه ها)، اززیابی های جریان سمستر.	ارزیابی من بهتر از اعضای دیپارتمنت است و میتواند منجث الگوی خوب باشد.	ورق های ارزیابی از محصلان، اعضای دیپارتمنت، مقایسه ارزیابی و بحث بیشتر روی آن.	هفته یازدهم و دوازدهم سمستر خزانی	در حال پیشرفت	برای محصلان سیستم ارزیابی و اعتماد آنها از این روند روش معیاری تر را نشان می دهد
8	**تحقیق** تهیه یک مقاله به مجله علمی یا ژورنال های بین المللی	نیاز برای بلند بردن طرح تحقیقی، ارتقای ظرفیت کادر علمی، آشنایی به شیوه های ساینتفیک و معیاری	شناسایی موضوعات قوی و مهم و بحث با آمر دیپارتمنت روی آن نخستین مسوده یا پیش نویس مقاله را با اعضای دیپارتمنت باید شریک ساخت و در پروتوکل جلسه دیپارتمنت باید ثبت گردد.	در طول سمستر خزانی	مکمل	چاپ مقاله در مجله علمی و داشتن آثار علمی برای ترفیعات علمی استاد منیحث آثار فرعی.
9	**سهم گسترده تر** تدویر و اشتراک در سیمینار های علمی و کنفرانس ها برای ارتقای ظرفیت استادان جوان و جدید التقرر اشتراک فعال در کمیته های اکادمیک	حمایه از توسعه و فراگرفتن بکار گیری از تکنالوژی جدید با اعضای جدید در مطابقت با لایحه وظایف و دیگر لوایح و رهنمود ها	برای آمر دیپارتمنت پیشنهاد شود توسط آمر دیپارتمنت توظیف گردد.	در طول سمستر خزانی	در حال پیشرفت	بهبود ارتقای ظرفیت سهم گیری فعال در امر اکادمیک و بلند بردن تجارب

پلان فوق در مجلس دیپارتمنت مورخ 29 /4 / 1395 تصویب و ثبت پروتوکول شماره (76) بوده و قابل تطبیق می باشد.

اسم و امضای آمر دیپارتمنت:.....

وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون ( )
پوهنځی ( )
دیپارتمنت ( )
نمونه پلان بهبود تدریس خانه پری شده

ا

ب

ن

فعالیت تکمیل شده رنگ سبز (ا)
فعالیت در حال پیشرفت است رنگ زرد (پ)
فعالیت اغاز نگردیده رنگ سرخ (ن)

این پلان مطابق به اسناد ذیل تهیه می گردد:
خط مشی (پالیسی) یاد دهی و یادگیری
تقویم اکادمیک
استراتیژی توسعه کوریکولم
فیدبک محصل
پیشرفت محصل و دست یابی به آمار
سال اکادمیک: سمستر خزانی 1395

شماره	فعالیت	شخص مسوول	مهلت نهایی	دست آورد / نتیجه مطلوب	پیشرفت فعالیت	ملاحظات
1	تطبیق کوریکولم و نصاب، پیروی از کورس پالیسی، دروس نظری و عملی و بحث روی این مسایل در جلسات علمی دیپارتمنت و شیوه تدریس، کاربرد تکنالوژی در روند تدریس	امر دیپارتمنت	1395/9/30	دانستن استادان و متعهد بودن شان به معیار های کیفی، تصاویب جلسه دیپارتمنت و تطبیق موارد ا.	تکمیل شده	زمینه برای کار های عملی بنابر نبود مواد کیمیایی، داروها، واکسین ها، سامان الات لابراتواری و لابراتور تا اندازه به پیشبرده می شود.
2	جمع آوری باز فرست محصلان در هر سمستر	آمر دیپارتمنت و معاون محصلان	در آغاز و ختم سمستر بعدی	دریافت معلومات و کاربرد آن برای بهبود، تهیه پلان های عملیاتی برای رفع نواقص موجوده	در حال پیشرفت	برخی موارد نیاز به هزینه برای تطبیق پلان عملیاتی دارد. پوهنتون برای تطبیق برنامه علاقه کمتر دارد.
3	تمام اعضای جدید اکادمیک (استاد جدید) از روش های نوین تدریس آموزش می بینند	دیپارتمنت و معاون علمی	در طول سمستر نیاز به ورکشاپ دارد	تمام استادان جدید التقرر قادر به آموزش شیوه های جدید تدریس به سطح خوب خواهند بود	در حال پیشرفت	کنفرانس های هفته وار پلان گردد.
4	تدویر ورکشاپ ها در هر سمستر برای استادان	معاون علمی	در طول سمستر	شریک نمودن از تجارب خوب تدریس و ادامه بهبود معیار های یاددهی و یادگیری	در حال پیشرفت	پوهنتون به آن کمتر توجه دارد.
5	اشتراک استادان در ورکشاپ ها در هر سال اکادمیک جهت بهبود سطح یاددهی و یاد گیری	اعضای دیپارتمنت و آمر دیپارتمنت	عندالموقع	شریک نمودن از تجارب خوب تدریس و ادامه بهبود معیار های یاددهی و یادگیری	ور حال پیشرفت	
6	تمام استادان باید پلان عملیاتی انفرادی داشته باشند	آمر دیپارتمنت و اعضای دیپارتمنت	قبل از آغاز سمستر خزانی	متعهد بودن تمام استادان به ادامه بهبود سطح تدریس	تکمیل شده	
7	برای تمام اعضای دیپارتمنت آموزش چگونگی ارزیابی داده شود	آمر دیپارتمنت و اعضای دیپارتمنت	هفته دوازدهم سمستر خزانی	تمام اعضای دیپارتمنت توسط همکاران خود ارزیابی می گردند و نیز همکاران خود را مورد ارزیابی قرار می دهند	درحال پیشرفت	
8	تکمل نمودن اسناد کورس پالیسی و پلان درسی در هر سمستر توسط استادان	آمر دیپارتمنت و اعضای دیپارتمنت	توضیح در آغاز سمستر و گزارش تکمیلی در هفته شانزدهم سمستر خزانی	تطبیق کلی نصاب و کورس پالیسی، انتقال اندوخته های علمی به محصلان و تطبیق پلان های درسی	در حال پیشرفت	
9	ارزش قایل شدن استادان به اسناد کورس پالیسی و پلان درسی	آمر دیپارتمنت و اعضای دیپارتمنت	هفته شانزدهم سمستر خزانی	ثبات اعظیم از تجارب محصلان	در حال پیشرفت	

پلان فوق در مجلس مورخ 29 /4 / 1395 دیپارتمنت تهیه و ثبت پروتوکول شماره (76) بوده و قابل تطبیق می باشد.

اسم و امضای آمر دیپارتمنت:.....

وزارت تحصیلات عالی

معینیت علمی

ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی

آمریت ارزیابی امور اکادمیک

فورم ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت

نهاد تحصیلی ( )

این پرسشنامه در مطابقت به بند دوم ماده سوم طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدرریس بمنظور ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت از فعالیت عضو کادر علمی تدوین یافته است. از دیپارتمنت های محترم تقاضا می گردد تا طبق هدایت طرزالعمل اجراات نمایند.

پوهنځی : دیپارتمنت: کد استاد و مضمون: درجه تحصیل: رتبه علمی: سمستر و سال تحصیلی:

معیار	شاخص های ارزیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
علمی	موفقیت در تدریس				
	سهمگیری فعال برای انکشاف کریکولم				
	کریکولم مضمون چقدر پاسخگوی نیازمندی جامعه است				
	مطابقت مفردات درسی با چپتر درسی				
	مطابقت تقسیم اوقات درسی با مفردات				
	تشریح و توزیع کورس پالیسی برای محصلان				
	تهیه و نشر مقاله های علمی				
	تالیف و ترجمه کتاب				
	کار بالای ترفیع علمی				
	ارایه کنفرانس و سیمینارعلمی				
	تدوین و تطبیق پلان عملیاتی انفرادی استاد				
	تدوین و تطبیق پلان بهبود تدریس				
	سهمگیری در امور مرتبط با بازار کار و اشتغال زایی				
شیوه تدریس و مهارت ها	تجدید نسخه لکچر نوت های مربوط				
	کاربرد شیوه های معقول ارزیابی محصلان				
	آموزش بر مبنای نتایج (OBE) در بر گیرنده (تفکر منتقدانه، توفان مغزی، مناقشه، مختلط و رول پلی)				
	آموزش بر مبنای شاگرد محوری (SCL)				
	کار عملی و بازدید ساحوی				
	کاربرد تکنالوژی و معلوماتی در روند تدریس				

	قوه افاده استاد و کنترول صنف				
سهمگیری در کمیته ها	کمیته امتحانات				
	کمیته انکشاف کریکولم				
	کمیته ارتقای کیفیت				
	کمیته نظم و دسپلین				
	کمیته تحقیق				
	کمیته نشرات				
	کمیته تقرر و انفکاک				
	چگونگی اشتراک در مرکز انکشاف مسلکی				
	کمیته ترفیعات علمی				
	سهمگیری فعال درجلسات دیپارتمنت				
	سهمگیری فعال در سایر جلسات علمی				
	سهمکیری فعال درجلسات فرهنگی و اجتماعی				
	سایر کمیته ها در بیرون از پوهنځی				
فعالیت های فرهنگی-اجتماعی	برنامه آشنایی محصلان به سطح پوهنتون				
	اشتراک در محافل فرهنگی				
	برنامه های ورزشی				
	خدمات کاریابی				
آگاهی دهی محصلان در مسایل اجتماعی تربیتی و فعالیت اداری	استفاد از منابع کتابخانه و توسعه آن				
	اجرای بموقع وظایف مربوطه				
	آگاهی دهی محصلان در مسایل اجتماعی و تربیتی				
	داشتن تعهد به وظیفه و ارزشهای کشور				

اعضای ارزیابی کننده دیپارتمنت و امضاء:

1. اسم آمر دیپارتمنت:

2. اسم عضو ارزیابی کننده:

3. اسم عضو ارزیابی کننده:

ضمیمه (12)

پوهنتون/ موسسه تحصیلات عالی ( )

معاونیت علمی

مرکز اعتلای ارتقای کیفیت/کمیته ارتقای کیفیت

موضوع: بازدید دوره یی داخلی ارزیابی خودی و فعالیت های ارتقای کیفیت

شماره ی مسلسل: /95

وقت: تاریخ بازدید / /1395

محل بازدید : کمیته ی ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت **پوهنځی** ( ) پوهنتون ( )

شماره	موضوعات مورد بحث	پاسخ ارایه شده
معلومات عمومی در مورد دیپارتمنت ها و پوهنځی	وضعیت موجود دیپارتمنت ها و تعداد آن	
	وضعیت موجود پوهنځی، ساختار اکادمیک، کمیته فرعی ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت (تعداد اعضا) چگونگی تدویر جلسات در طول سمستر یا سال اکادمیک	
	تعداد کادر علمی، درجه تحصیلی و رتبه های علمی	
	تعداد محصلان دوره لیسانس، ماستری و دوکتورا	
	گزارش از چگونگی تطبیق اسناد تقنینی و رهنمودی ارتقای کیفیت (خط مشی یاد دهی و یادگیری)، طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس و چگونگی تطبیق پلان های عملیاتی انفرادی استاد و بهبود کیفیت تدریس در پوهنځی.	
	مصاحبه کوتاه با محصلان و استادان	

	در راستای فعالیت های ارتقای کیفیت	
سوالات و ارایه معلومات در مورد معیار ها و ارزیابی خودی	آیا دیپارتمنت ها و پوهنځی در مورد هر معیار پاسخ های درست و اسناد کافی ارایه نموده اند؟	
	آیا پاسخ های پوهنځی با معیار ها مطابقت داشت؟	
	آیا پاسخ ها مستند بود؟	
	آیا پاسخ های ارایه شده به هر معیار واقعبینانه است؟	
	موانع عمده در مسیر پیشرفت فعالیت ها چیست؟ آیا راه حل برای موانع در نظر گرفته شده است؟	
	باز دید شما با ارزیابی خودی پوهنځی چگونه ارتباط داشت؟ هرگاه تفاوت ها وجود داشت، چه بود؟ تفاوت ها ارزیابی شما را چگونه متاثر می سازد؟	
	آیا ضمیمه ها مکمل و حمایت کننده ارزیابی خودی است؟	
	با در نظر داشت ارزیابی خودی پوهنځی و قضاوت مشترک تان در باره هر معیار، نتیجه گیری عمومی شما در مورد کیفیت پوهنځی چیست؟	

اعضای تیم بازدید کننده ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت و امضاء:

.1

.2

.3

ضمیمه (11)

معاونیت علمی

آمریت کنترول کیفیت

فورمه ارزیابی فعالیت های علمی و اداری پوهنحی

ریاست پوهنحی ( )

تاریخ ارزیابی / /

اسم رئیس پوهنحی:	**اسم معاون پوهنحی:**
تاریخ تقرر:	**تاریخ تقرر:**

بخش	شماره	معیار	نمره تخصیص داده شده معیار	نمره داده شده هئیت	شرح مدارک و شواهد
بخش ارتقای کیفیت	1	گزارش های ارزیابی خودی پوهنتون، پوهنحی و دیپارتمنت موجود است.	5		
	2	پوهنحی دارای پلان عملیاتی ارزیابی خودی است و حداقل در سمستر یکمرتبه توسط کمیته فرعی ارتقای کیفیت به صورت مشترک مرور شده و تغییرات در آن نشانی شده است.	2		

	3	سند مسیریابی پوهنتون و کارت آمتیازدهی موجود است و توسط کمیته ارتقای کیفیت پوهنحی به صورت مشترک ملاحظه شده است.	2		
	4	پوهنحی دارای پالیسی بهبود تدریس است که در مشوره با آمرین دیپارتمنت شناخته شده است، توسط شورای علمی تائید و عملاً تطبیق گردیده است.	2		
	5	ارزیابی از کیفیت تدریس در روشنائی طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس توسط محصلان و اجرای بوقت آن توسط کمیته فرعی ارتقای کیفیت پوهنحی. (بازخورد و آنرا با استادان شریک ساخته و به محصلان در مورد بازخورد اطمینان داده شود).	3		
	6	مرور و بروز سازی نصاب پوهنحی و تطبیق تمام اسناد مطابق چک لست میباشد (5) جمع تمام مضامین نصاب مطابق لایحه یکسان است (2). در تمام مضامین از منابع معتبر بین جهانی استفاده گردیده (2) تمام مضامین پوهنحی مطابق به لایحه کردیدیت کودنمبر دارد (2).	11		
	7	پوهنحی برای ارتقای ظرفیت استادان خود برنامه های طویل المدت، کوتاه مدت را طرح و برای تطبیق آن تلاش می نماید.	2		
	8	روند تحقیقاتی علمی در پوهنحی حمایت و تشویق می گردد و استاد در سال حداقل بالای یک تحقیق کار می نماید.	5		
	9	دفتر منظم تحقیق و سیستم مدیریتی دارد.	2		

		پوهنحی کمیته فعال نشرات دارد: ● از طرف کمیته نشرات پوهنتون 90 فیصد مقاله های علمی پذیرفته شده است (2) نمره.	8		
	10	● تهیه تمام مواد مورد ضرورت برای ویب سایت پوهنحی با زبان های ملی و انگلیسی تهیه می گردد و سطح ویب سایت را از ارتقای بخشیده است (5). ● نشر حداقل یک موضوع در مورد پوهنحی در بویترین پوهنتون به چاپ رسد (1).			
	11	پوهنحی شورای محصلان نخبه را ایجاد نموده و در موارد برخی از موضوعات نظریات آنها را با خود دارد.	2		
	12	در پوهنحی ها ئیکه برنامه های شبانه و جود دارد، برای مفکوره بهبود کیفیت پوهنحی: حاضری بطور دقیق دیده شده است (1). مواد درسی ارزیابی می گردد (1). ارزیابی تدریس اجرامی گردد (1). در رابطه به ارتقای کیفیت تمام اصول برنامه های روزانه در برنامه های شبانه تطبیق می گردد (1).	4		
	13	آنعده استادنیکه در برنامه های شبانه تدریس می نمایند، بدون برخورد های سلیقوی ساعت ها داده می شود و حق اولویت به آن استادان داده شود که در برنامه های روزانه بیشتر منظم استند.	2		
		مجموع بخش ارتقای کیفیت	50		
بخش اداری	14	پوهنحی دارای پلان استراتیژیک است. که در مشوره با تمام استادان ساخته شده است و تائید شورای علمی را دارد.	5		

	15	پوهنحی دارای پلان کاری و تدابیری سالانه است.	2		
	16	پوهنحی برای بهبود تمام موارد کمیته های منظم را ساخته و وقتاً فوقتاً موارد را از نزدیک نظارت و با آنها مجالس منظم دارد.	2		
	17	پوهنحی یک محیط و ماحول خوب اکادمیک تامین نموده و به این اساس تنظیم خوب، نظافت و دسپلین را اعاده نموده است.	2		
	18	استادان دیپارتمنت های پوهنحی، کمیته هی مختلف پوهنحی و پوهنتون عضویت فعال دارند.	2		
	19	در پوهنحی فورمه های ترانسکریپت ها بزبان های ملی و انگلیسی به طور دقیق موجود است، که تمام نوشته ها بشکل مسلکی انجام شده است.	2		
	20	ارقام محصلان و معلومات در هر سمستر ارزیابی و بر اساس آن موارد تنظیم می گردد.	2		
	21	در پوهنحی برای محصلان تاجیل، منفگی، نام نویسی برای مضمون، اصول بدل اعاشه، تعهد نامه محصل و موارد مربوط و موضوعات مرتبط در چارت های رهنمودی و دیاگرام ها ترتیب و در دهلیزها برایشان نصب گردیده است.	2		
	22	استفاده اعظمی از تشکیل موجود(استادان، کارکنان، اجیرها و کارکنان خدماتی) و مطالعه دقیق لایحه وظایف هرکدام و مسوولیت های معقول دیگر را سپاریده است.	2		
	23	ملاحظه حداقل یکبار حاضری در هفته و در صورت تخطی و غیرحاضری های مکرر اجراات اصولی انجام داده است.	3		

	24	به دسترس داشتن بیلانس رخصتی های تمام تشکیل بشکل منظم.	2		
	25	از تمام منابع، جای دادهای و وسایل پوهنحی طور درست استفاده میگردد و تمام موارد بشکل اصولی در جمع معتمد جنسی و یا کدام شخص مسوول قید شده و اجناس موجود است که پوهنحی همراه آن غنی شود.	3		
	26	نتایج محصلان در ختم سمستر به وقت معین به معاونیت امور محصلان ارسال شده است.	3		
	27	آن مواردیکه اصولاً صلاحیت پوهنحی است به مراجع ارسال نشده است.	2		
	28	پوهنحی دارای اتحادیه فارغان دارد و با ایشان وقتاً فوقتاً نشست ها، مجالس و ارتباطات دارد.	2		
	29	پوهنحی در ارتباط به ارسال نامه های مربوط به اداره و تقاضا ها به وقت معین و مسوولیت اجراات نموده است.	2		
	30	با تمام استادان که در داخل و یا خارج کشور در برنامه های ماستری و دوکتورا مصروف تحصیل اند. روابط خوب دارد. از فعالیت های آنها خود را اگاه ساخته و حداقل بشکل سمستر وار گزارش ها بدست دارند. هر استاد خود را تشویق نماید تا به ارتباط افغانستان یک موضوع مهم را تحقیق و تیزس بنوسید.	2		
		نمره مجموع بخش اداری	40		
	31	پوهنحی دارای کمیته فعال جلب و جذب کمک دارد.	3		

بخش رابطه و ارتباطات	32	برای معرفی پوهنحی بروشورها، کتلاک ها و اگاهی های دیگر عامه مواد را چاپ نموده است.	3		
	33	پوهنحی در سکتور مربوط خود و اداره ارتباط خوب را ایجاد و همراه آنها توامیت ها دارد.	2		
	34	پوهنحی در داخل و خارج کشور برای انکشاف علمی اکادمیک مطابق به اصول نافذه شده توامیت ها ایجاد و تلاش های دیگر انجام شده است.	2		
		مجموع بخش رابط و ارتباطات	10		
		مجموع نمره	100		

هئیات ارزیابی کننده:

مقام محترم ریاست پوهنتون

معاونیت علمی، اداری و امورمحصلان پوهنتون

مسوول واحـــد داخـلی ارتقای کیفیت پوهـــنتون

معاونیت علمی

ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی

آمریت ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلات عالی خصوصی

فورمه ارزیابی استادان ممتاز

اسم استاد:	**دیپارتمنت:**
پوهنحی:	**تاریخ تقرور در کادری علمی:**
	سال تحصیلی:

بخش	شماره	معیار	نمره معیاری	نمره داده شده	تفصیل شواهد
تدریس	1	● تدریسی مضمون تخصصی یا رشتوی در سال گذشته / تدریس مضامین مربوط دیپارتمنت / تدریس مضامین خارج دیپارتمنت بشکلی کمکی. -1 تعداد کریدت ها ( ) -2 تعداد کریدت ها ( ) -3 تعداد کریدت ها ( ) -4 تعداد کریدت ها ( ) -5 تعداد کریدت ها ( )	10		

	2	مطابق پلان تدریس و کورس پالیسی تدریس را تطبیق نموده است: تعداد ساعت های پلان شده درسی ( ) تعداد ساعت عملی ( ) مطابق پلان تعداد کار های خانگی ( ) تعداد کارهای خنگی عملی ( ) تعداد کارهای پلان شده گی عملی ( ) تعداد کار های عملی لابراتواری تجربوی( ) مطابق پلان تعداد سیمینارها / تعداد پروژها ( ) تعداد سیمینارهای که دایرشده ( ) تاریخ امتحان پلان شده 20 % ( ) تاریخ اخذ امتحان 20 % ( )	10		
	3	نتایج امتحان 20% به وقت و زمان خود به مدیریت تدریسی تسلیم داده شده است.	2		
	4	نتایج امتحان اخیر به وقت و زمان به مدیریت تدریسی تسلیم داده شده است.	2		
	5	استاد تمام امتحانات را مطابق طرزالعمل واحد امتحانات اخذ نموده است.	2		
	6	ارزیابی از روند تدریس توسط محصلان صورت گرفته است.	2		
	7	ارزیابی استاد توسط دیپارتمنت صورت گرفته است.	2		
	8	تناسب معقول بین محصلان کامیاب و ناکام وجود دارد.	2		
	9	مواد درسی استاد از منابع معتبر تهیه شده است.	2		
	10	حجم مواد درسی استاد مطابق لایحه میباشد.	2		
	11	استاد در روند تدریس از تکنالوژی جدید استفاده می کند.	2		
	12	استاد به وقت و زمان به درس حاضر بوده است.	2		
	13	سلوک و رویه استاد در مقابل محصل با در نظر داشت نزاکت صمیمانه بوده است.	2		
	14	استاد برای محصلان انگیزه خوب را پخش نموده است.	2		
	15	استاد در روند تدریس حاکمیت داشته و با آمده گی کامل بداخل صنف آماده است.	2		
	16	استاد در صنف به هیچ نوع موضوعات سیاسی تماس نگرفته و بحث نموده است و خارج از موضوع بحث ننموده است.	2		
	17	استاد به هیچ نوع تعصبات دامن نزده است.	2		
	18	استاد به هیچ نوع فساد مادی و اخلاقی د چارنیست.	3		
	19	استاد در هر سمستر پلان انفرادی عملیاتی دارد، که در وقت خود در جلسه دیپارتمنت مطرح و از جانب آمرین دیپارتمنت تائید گردیده است.	3		
	20	استاد با محصلان در مورد اخلاق عامه فرهنگ پوهنتون و در این موارد کار نموده است.	2		
	21	استاد محصلان را به استفاده از کتابخانه تشویق نموده و در زمینه شواهد موجود است که فرهنگ مطالعه را تشویق و انکشاف داده است.	2		
	مجموعه نمرات بخش تدریسی:		**60**		

	22	استاد مطابق پلان عملیاتی انفرادی بالای ترفیع علمی خود بوقت و زمان معین کارمینماید. و هیچ کدام سگتگی و یا تاخیر در این مورد رخ نداده است.	3		
	23	استاد برای ترفیع علمی خود موضوع را انتخاب نموده است که مطابق به رشته او است به شیرازه اقتصاد و فرهنگ موثر تمام می گردد.	2		
	24	در سمستر به یک موضوع مهم علمی با تائید مجلس دیپارتمنت یک کنفرانس ارایه می نماید.	2		
	25	در طول شش ماه یک مقاله تحقیقی و از ردیف مقالات علمی تمام معیارهای مجله علمی پوهنتون را رعایت نموده است.	3		
	مجموعه نمرات ترفیع علمی:		**10**		
نظم و دیسپلین اداری و اشتراک در کمیته ها	26	پابندی به حاضری مطابق تقویم سال:	10		
	27	اشتراک در کمیته های دیپارتمنت، پوهنحی و پوهنتون: ○ عضویت فعال در کمیته ○ عضویت فعال در کمیته ○ عضویت فعال در کمیته ○ عضویت فعال در کمیته ○ عضویت فعال در کمیته ○ عضویت فعال در کمیته	6		
	28	مطابق سیستم کردیت با اخلاص و صداقت رهنمائی محصلان مربوط را رهنمائی نماید.	6		
	29	استاد در دیپارتمنت، پوهنحی و پوهنتون به اخلاق نیک شهرت دارد.	2		
	نمره بخش اداری، نظم و دیسپلین		**24**		
ارتقای ظرفیت	30	از جانب پوهنتون در داخل و خارج مواد برنامه های آموزشی آموخته را با سایر استادان شریک ساخته است.			
	31	از جانب پوهنتون در برنامه های آموزشی اشتراک فعال داشته است.			
	مجموعه نمرات بخش ارتقای ظرفیت				
	مجموعه عمومی		100		

معاونیت علمی

مدیریت تضمین کیفیت

فورمه ارزیابی فعالیتهای علمی و اکادمیک دیپارتمنت

پوهنحی ( ) دیپارتمنت ( ) تاریخ ارزیابی ( )

شماره	معیار	نمره پوره معیار	نمره داده شده توسط هیئت	شرح شواهد
1	موجودیت پلان های ستراتیژیک تائید شده دیپارتمنت، پوهنحی و پوهنتون.	6		
2	موجودیت پلان های عملیاتی انفرادی استادان (IAP) و شواهد تطبیق آن.	5		
3	موجودیت پلان بهبود کیفیت تدریس (TIP) و شواهد تطبیق آن.	4		
4	موجودیت پلان های تائید شده کاری، تدابیری سالانه دیپارتمنت، پوهنحی و پوهنتون و شواهد تطبیق آن.	5		
5	الف: موجودیت گزارش های فعالیتی تائید شده ماهانه، سمستروار و سالانه (3). ب: موجودیت کتاب صادره و وارده و دوسیه ها (2).	5		
6	موجودیت آرشیف منظم اسناد استادان و گزارش های سالانه اکادمیک و تائید آن.	6		
7	الف: مقاله های علمی، تحقیقی استادان- نشرشده در مجله علمی و شواهد آن (یک عنوان توسط یک استاد در هر سمستر) (3). ب: تعداد سیمینار ها و کنفرانس های علمی دایر شده و شواهد آن (اعلان، لست اشتراک کننده گان، فورمه	6		

	هیئت ژوری، پرزینتیشن و ...) حداقل سالانه یک عنوان توسط یک استاد. استادان نامزد اگر فعالیت نموده باشند نمره دارد. (3).			
8	اشتراک استادان در سیمینارها، ورکشاپ ها و برنامه های آموزشی داخلی و خارجی و شریک ساختن آموزش با اعضای دیپارتمنت و موجودیت شواهد آن.	5		
9	کلکسیون های آثار اصلی ترفیعات علمی استادان، تیزس های ماستری و دکتورا، تحقیقات، ترجمه و آثار علمی دیگر.	4		
10	الف: موجودیت نصاب درسی دیپارتمنت مربوط در مطابقت با لایحه کریدت،مفردات درسی مواد تدریس تائید شده و مواد ممد درسی (6). ب: موجودیت کورس پالیسی تائید شده توسط دیپارتمنت (2).	8		
11	اسناد فعالیت استادان موظف رهنما در مطابقت با لایحه سیستم کریدت.	5		
12	گزارشهای فعالیتهای علمی، ساحوی و عملی لابراتواری استادان و محصلان و در مورد منول های ترتیب شده توسط استادان.	5		
13	موجودیت دیتابیس منظم برای را پورهای پروژه ها و دوره های ستاژ، سیمینارها، و مونوگراف های محصلین فارغ التحصیل و موجودیت اسناد طور فزیکی یا سافت.	5		
14	موجودیت نتایج ارزیابی از کیفیت تدریس، راپورها و بازخورد به استادان موجودیت شواهد فعالیت های دیپارتمنت اگر کمیته ی به سطح پوهنحی موجود باشد.	5		
15	موجودیت اسناد منظم فعالیتهای خدماتی اجراء شده توسط محصلان دیپارتمنت مربوط.	4		

16	موجودیت راپور نظارت از تطبیق طرزالعمل جدید امتحانات و موجودیت شواهد تطبیق طرزالعمل.	4		
17	الف: موجودیت گزارشهای ارزیابی خودی دیپارتمنت، پوهنحی و پوهنتون. موجودیت راپورهای سالانه ارتقای کیفیت (6). ب: موجودیت کتاب ثبت و راجستر جلسات کمیته ارتقای کیفیت.(3)	9		
18	موجودیت سند مسیریابی (TD) جدید و اسناد تعقیب آن.	5		
19	وضعیت فزیکی دیپارتمنت (شکل ظاهری).	4		
	مجموعه نمرات	100		

اسم و امضای هیئت ارزیابی.

ضمیمه (10)

معاونیت علمی

مدیریت ارتقای کیفیت

فورمه ارزیابی فعالیتهای مدیریت تدریسی و اجرائیه

پوهنځی ( ) دیپارتمنت ( ) تاریخ ارزیابی ( )

شماره	معیار	نمره پوره معیار	نمره اعطا شده توسط هیئت	شرح شواهد
1	موجودیت آرشیف اسناد استادان و جدول های منظم با تفکیک رتب علمی، درجه تحصیلی و رتب دولتی.	10		
2	الف: اسناد محصلان با تفکیک دیپارتمنت که دارای وضاحت کوایف مثل برحال محروم، تاجیل، ناکام، منفک، اخراج و غیره باشد. (6) ب: موجودیت اسناد توظیف استادان رهنما در مطابقت با لایحه کریدت.	10		
3	موجودیت نتایج محصلان بشکل کمپیوتری و موجودیت شواهد ارسال آن به معاونیت امور محصلان.	10		
4	موجودیت تقسیم اوقات مجالس شورای علمی واداری و ثبت پروتوکول ها و اسناد ار سال آن به دیپارتمنت ها.	5		
5	آگاهی کامل از پروسه ارتقای کیفیت.	5		
6	راجستر مواد کتبی وارد و صادر شده. ارسال به بخش های مختلف و سیستم ارشیف.	10		
7	آرشیف منظم وضعیت اخذ امتحانات (وسط سمستر و نهایی با تفکیک چانس ها) وریکارد منظم فوتو کاپی سوال ها، موجودیت استادان ممتحن و ممیز.	10		

8	ترتیب تقسیم اوقات سمستر و امتحانات، کیفیت و تائید آن.	5		
9	گزارش سمستر وار فعالیتها در مقابل شکایات و پیشنهادات استادان، محصلان و کارمندان.	5		
10	آرشیف اسناد پروسه مکافات و مجازات.	5		
11	موجودیت گزارش های حاضری محصلان صنفی، بدل اعاشه و لیلیه.	10		
12	تعقیب مضامین پوهنتون شمول و موجودیت شواهد عکس العمل ها در صورت غفلت استاد موظف از پوهنځی های دیگر.	5		
13	تعقیب حاضری استادان و موجودیت اسناد رخصتی مریضی، تفریحی و ضروری و بیلانس آن.	5		
14	ثبت اسناد و راجستر تقسیم و نگهداری اجناس ولوازم پوهنځی.	5		
	مجموعه نمرات	100		

اسم و امضای هیئت ارزیابی کننده:

.1

.2

.3

ضمیمه (13)

وزارت تحصیلات عالی

معینیت علمی

ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی

آمریت ارزیابی امور اکادمیک نهاد های تحصیلات عالی خصوصی و دولتی

چک لست ارزیابی از کیفیت تدریس

نام نهاد تحصیلی ( ) تاریخ / /1395

این ارزیابی مطابق به طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس صورت می گیرد.			
	شماره	**پرسش ها**	پاسخ ها
معاونیت علمی	۱	آیا کمیته بهبود و انکشاف نصاب درسی در نهاد تحصیلی شما موجود است ؟	
	۲	کریکولم نهاد تحصیلی شما چند سال قبل تجدید شده است؟	
	۳	آیا توسط کمیته نصاب و توسعه کریکولم نهاد تحصیلی نظارت و بررسی مفردات و کتب درسی موجود در مطابقت به سویه تحصیلی مقطع (لیسانس و یا ماستری) صورت گرفته است؟	
	۴	آیا تعداد کریدت های تعیین شده برای مضامین با حجم مفردات شامل پروگرام درسی هم خوانی دارد؟	
	۵	آیا تحلیل فورمه های ارزیابی استادان که توسط محصلان خانه پری شده و نتایج با محصلان شریک ساخته شده است؟	
	۶	آیا ورکشاپ ها و سیمینارهای علمی و آموزشی در مورد کریکولم، تحقیقات علمی، روش های درسی مناسب و ارزیابی برنامه های درسی و سایر موارد اکادمیک برای استادان و مسوولان راه اندازی شده است؟ به چه تعداد، در چه مدت و نتایج متوقعه آن چه بوده است؟	
	۷	آیا گزارش تحریری از فعالیت ها و اجراآت کمیته انکشاف نصاب درسی وجود دارد؟	
	۸	آیا امکانات، وسایل کمکی درس تسهیلات در صنف ها وجود دارد؟	
	۹	آیا بازخورد ارزیابی اصلاحی و شکایات محصلان در مورد ضعف درسی استادان در ویترین، ویب سایت پوهنتون یا نهاد تحصیلی شما گذاشته می شود؛ چگونه؟	
	۱۰	آیا کار عملی در تقسیم اوقات نهاد تحصیلی شما گنجانیده شده است و به چه اندازه عملاً انجام میگردد؟	

	شماره	پرسش ها	پاسخ ها
	۱۱	تدویر جلسات مشوره دهی از استادان و نمایندگان محصلان در جریان هر سمستر چند مرتبه صورت گرفته است و به کدام میکانیزم؟	
	۱۲	استادان بیشتر از کدام روش های تدریس نظری و عملی استفاده می کنند؟	روش های نظری در برگیرنده: روش های عملی در برگیرنده:
	۱۳	آیا فورمه ها و پرسشنامه ها برای راه اندازی نیاز سنجی های عمومی آموزشی و تجدید نظر نصاب تهیه شده است؟	
	۱۴	آیا از تطبیق مفردات درسی مضامین توسط کمیته فرعی پوهنحی ها نظارت و کنترول صورت میگیرد مستند پاسخ دهید؟	
پوهنحی ها		آیا سوالات امتحانات مطابق به طرزالعمل واحد امتحانات است؟	
	۱۵	تحلیل نظرات استادان و محصلان برای تصمیم گیری به خاطر چگونگی تغییر در کریکولم و روش های تدریس صورت گرفته است و نتایج آن چه بوده؟	
	۱۶	آیا هر استاد کورس پالیسی دارد و آن را در آغاز سمستر به محصلان توضیح نموده است؟ مستند گردد.	
	۱۷	آیا نظارت از کورس پالیسی های استادان و منظوری آنها از طرف کمیته ارتقای کیفیت نهاد صورت گرفته است؟	
	۱۷	آیا روش های تعیین شده برای تدریس محتوای درس را تقویت می کند؟	
	۱۹	یا نظارت از شیوه های درسی استادان و چگونگی موثریت شیوه های تدریس توسط کمیته فرعی صورت می گیرد؟	
	۲۰	آیا پلان کاری برای تجدید نظر نصاب های تحصیلی(لکچرنوت یا چپتر) نهاد تحصیلی وجود دارد؟	
	۲۱	نظارت سمستروار استادان و میکانیزم عملی آن چیست؟	
	۲۲	آیا از شیوه های محصل محوری و (OBL، SCL) آموزش بر مبنی نتیجه در نهاد تحصیلی استتفاده می شود؟ این شیوه ها چگونه تطبیق می گردد؟	
	۲۳	آیا ساعات درسی در تقسیم اوقات برای محصل محوری کفایت میکند و چگونه در جریان سمستر عملی می گردد؟	
	۲۴	آیا هر استاد پلان درسی ساعت وار، پلان عملیاتی انفرادی و پلان بهبود تدریس دارد؟ (مستند گردد)	
	۲۵	آیا اهداف آموزشی برای هر مضمون وجود دارد و این اهداف و مهارت ها را نیز در بر دارد؟	
دیپارتمنت ها	۲۶	از کدام منابع برای تهیه لکچر نوت ها، چپتر ها و یا کتابهای تکس درسی استفاده می شود؟	
	شماره	**پرسش ها**	**پاسخ ها**

دیپارتمنت ها	۲۶	آیا از روش های جدید درسی مانند OBL؛ SCL که دربر گیرنده TBL، CBL، PBL و اوسکی استادان در روند تدریس کار میگیرند و به آنها آشنایی کامل دارند؟	
	۲۶	آیا از جریان دروس استادان به صورت حضوری ارزیابی صورت می گیرد، کدام میکانیزم ارزیابی کاربرد دارد و توسط کدام کمیته اجرا میشود؟	
	۲۷	آیا نوعیت و تعداد سوالات تضمین کننده ارزیابی درست از دانش و مهارت محصلان است؟	
	۲۸	آیا در جریان امتحانات وقت کافی به محصلان داده می شود؟ حداکثر چقدر و نتایج در زمان تعیین شده اعلان می گردد؟	
	۲۹	چه تدابیری برای جلوگیری از نقل و سو استفاده در امتحانات اتخاذ گردیده است؟	

پیشنهادات نهاد تحصیلی به ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی

۱.
۲.
۳.
۴.
۵.

پیشنهادات و توضیحات تیم ارزیابی کننده به نهاد های تحصیلی به منظور بهبود کیفیت تدریس

۱
۲
۳
۴
۵
۶
۷
۸
۹
۱۰

ضمیمه (14)

جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی

ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی
کمیته بازنگرها

چیک لست بازدید از کمیته های ارتقای کیفیت پوهنتون( )

شماره مسلسل :

وقت: روز ( ) مورخ / /

محل تدویر: مرکزارتقای کیفیت نهاد های تحصیلی ( )

شماره	موضوع مورد بحث	گزارش
	الف) درمورد اجراات دفترداری و وظایف رییس کمیته.	
	1- ایا مرکز ارتقای کیفیت دارای اطاق مناسب دایمی است؟	
	2- آیا کارمند و کارکن خدماتی برای مرکز مقرر شده؟	
وظایف رئیس کمیته ارتقای کیفیت	**3-** اسم معاون علمی موسسه • درجه تحصیل. • سابقه کاری در کادرعلمی	
	4-ریاست از تمام جلسات کمیته.	
	5- نظارت از اجراآت دفتر داری کمیته.	
	6- اشتراک در برنامه های ارتقای کیفیت.	
	7- تشویق و بسیج برنامه های ارتقای کیفیت و اعتبار دهی.	
	8- نظارت از تطبیق تصامیم کمیته.	
	9- همکاری با سایر ارگانهای و بازنگرها.	
	10- انتشار اطلاعیه ها، بروشورها وغیره جهت آگاهی دهی استادان ومحصلان در رابطه به ارتقای کیفیت.	

	11- اجرای سایر وظایف در رابطه به بهبود کیفیت که از طرف مقامات ذیصلاح در چوکات اسناد تقنینی محول میگردد.	
وظایف کمیته ارتقای کیفیت موسساتی	**ب) در مورد برنامه های ارتقای کیفیت واعتباردهی.**	
	1-تلاش در امر بهبود کیفیت در نهاد تحصیلی.	
	2- نظارت از روند ارزیابی خودی نهاد تحصیلی، پوهنحئی ها و دیپارتمنت های فارغ ده.	
	3- تهیه گزارش ارزیابی خودی نهاد تحصیلی مطابق پلان زمانبندی شده.	
	4- بررسی گزارش ارزیابی خودی پوهنحئی ها و دیپارتمنت های فارغ ده.	
	5- همکاری با تیم بازنگرها در جریان بازنگری.	
	6- آشنایی کامل با پلان ستراتیژیک ملی وزارت تحصیلات عالی، پلان ستراتیژک موسسه مربوط و اسناد مهم در مورد اعتباردهی و ارتقای کیفیت بشمول لایحه ارتقای کیفیت و اعتباردهی و معیارهای ارزیابی خودی.	
	7- ارایه مشوره به رئیس، معاون علمی نهاد تحصیلی در موردارتقای بهبود کیفیت پوهنحئی ها و خدمات عمومی مانند لابراتوارها، مراکز کمپیوتر، کتابخانه ها، عرضه خدمات به محصلان، تحقیق وسایر عرصه های علمی مؤسسه.	
	8- تهیه اسناد مناسب برای کمیته به اساس بازنگری از فعالیت های علمی و اداری نهاد تحصیلی و ارزیابی خودی هر پوهنحئی.	
	9- حفظ محرمیت در مورد تصامیم مجالس و کمیته ها، بحث با پوهنحئی ها، اعضای کادر علمی، محصلان، کارمندان وسایر اعضای مؤسسه.	

	10- برقراری ارتباطات کاری با ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی.	
	ج) در مورد اتخاذ تدابیر برای ارتقای کیفیت:	
	1-تهیه یک پلان عملیاتی مبتنی بر نقاط ضعف، تهدیدها و فرصت ها برای تمام معیار های دوازده گانه ارتقای کیفیت و اعتباردهی.	
	2- تهیه میکانیزم برای تطبیق پلان عملیاتی و ارایه راه های بیرون رفت از موانع تطبیق آن.	
	3-نظارت از تطبیق پلان عملیاتی در تمام سطوح نهاد تحصیلی.	
	4- تهیه سند مسیریابی (Tracking Document) در فارمات ستندرد که از طرف ریاست ارتقای کیفیت ارسال می گرددو نطارت از آن.	
	5- نظارت از تطبیق پلان ستراتیژیک ملی وزارت و پلان ستراتیژیک نهاد تحصیلی و تهیه گزارش ربعوار در زمینه.	
	6- تدویر محافل برای تطبیق پلان ها و برنامه های ارتقای کیفیت در نهاد تحصیلی.	
	7- تهیه و تطبیق نوآوری ها و برنامه های جدید که منجر به ارتقای کیفیت می گردد.	
	8- نظارت از بودجه و کمک ها برای نهاد های تحصیلی برای مصرف جهت تطبیق پلان عملیاتی، پلان استاتیژیک و سایر پلان ها.	
	9- نظارت و بررسی از تطبیق خط مشی یاد دهی و یادگیری، پلان بهبود تدریس و پلان عملیاتی انفرادی در سطح نهاد تحصیلی.	
	د) نظارت و بررسی از امور اکادمیک	

	1- نظارت و بررسی امور تدریس بخصوص تطبیق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس و ارایه گزارش به ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی بعد از تائید شورای علمی نهاد تحصیلی.	
	2 – نظارت و بررسی از امور نشراتی و تحقیقات علمی در سطح نهاد تحصلی تهیه گزارش در اخیرهر سمستر به ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی بعد ازتایید شورای علمی.	
	3- نظارت و بررسی از تجهیزات، مواد مورد ضرورت، سامان و آلات لابراتواری کارهای عملی و تهیه گزارش رسمی به ریاست ارتقای کیفیت، بعد از تائید شورای علمی نهاد تحصیلی.	
	4- نظارت و بررسی سمستروار از مواد درسی، لکچر نوت ها و سایر مواد برای اصلاح و ستندرد شدن، با تهیه گزارش رسمی به ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی بعد از تائید شورای علمی نهاد تحصیلی.	
	5- نظارت و بررسی دقیق از تطبیق کریکولم و مفردات درسی دیپارتمنت ها در جریان سمستر و تهیه گزارش در ختم سمستر برای ریاست ارتقای کیفیت بعد از تائید شورای علمی نهاد تحصیلی.	
	6- نظارت از کاربرد تکنالوژی جدید در روند تدریس و چگونگی تطبیق تقسیم اوقات سمستر.	
	7- آیا گزارش از پلان های بهبود تدریس و پلان عملیاتی انفرادی تطبیق گردیده است ؟	

	8- نظارت و بررسی از فعالیت اکادمیک دیپارتمنت ها.	
	9- نظارت وبررسی از میتود های درسی و پروسه امتحانات، ارسال گزارش به ریاست ارتقای کیفیت در ختم هر سمستربعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.	

پیشنهاد های دفترارتقای کیفیت و اعتباردهی:

توضیحات و سفارشات تیم بازنگر:

اعضای تیم بازنگر و امضاء:

1)
2)
3)
4)