



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون فراه

معاونیت علمی و امور محصلان

کمیته اصلی ارتقای کیفیت

طرز العمل ارزیابی ها

(میکانیزم نظارت و ارزیابی)

سال: ۱۴۰۲

تهیه و ترتیب : صبورخیر محمدزاده

مسئول کمیته اصلی ارتقای کیفیت



مقدمه

امروز یکی از مسایل مهم مورد بحث در نهادهای تحصیلات عالی ارزیابی گسترده و مستمر از کیفیت تدریس و مؤثریت اداره و سازماندهی پلان ها برای رسیدن به اهداف استراتژیک است و در سطح بین المللی بررسی نحوه ارزیابی کیفیت در دستور کار پوهنتون های جهان قرار دارد. در پهلوی ارزیابی کیفیت و جریان تدریس و فعالیت های اداری ارزیابی فعالیت ها و خدمات و تسهیلات نیز نقش بزرگی در بهبود کارهای علمی و اداری دارد. همان طوری که در اصول آموزش ارزیابی اصلاحی به عنوان یک عنصر کلیدی یاد گیری و تدریس مؤثر پنداشته می شود و بخش مهم روند یادگیری می باشد و عموماً در تحصیلات عالی ارزیابی اصلاحی به دو هدف بزرگ عملی می شود: یکی کمک به تغییر توسعه اصلاح و بهبود تدریس و دوم تصمیم گیری ها مانند ارتقاء، توسعه و تمجید از عملکرد استادان و کارمندان. به همین منظور آمریت ارتقای کیفیت و کمیته اصلی ارتقای کیفیت پوهنتون فراه که مسئولیت تضمین و ارتقای کیفیت را به عهده دارد این طرز العمل را طی یک تمهید چهار فصل و بیست و سه (۲۶) ماده و شانزده فورم ترتیب داده و پس از تایید کمیته اصلی ارتقای کیفیت و تصویب شورای علمی پوهنتون فراه قابل تطبیق می باشد.

تمهید

معرفی اصطلاحات

ماده اول: مبنا

این طرز العمل در روشی رهنمود ارتقای کیفیت در نهادهای تحصیلی ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی و همچنان مطابق با طرز العمل ارزیابی از کیفیت تدریس در پوهنتون ها و مؤسسات تحصیلات عالی دولتی، خصوصی و سایر طرز العمل های آن ریاست ترتیب گردیده است.

ماده دوم: اهداف ارزیابی

ارزیابی اصلاحی به منظور پیشرفت و معیاری شدن خدمات علمی اداری و تحصیلی پوهنتون از طریق جمع آوری، تصنیف، تحلیل و تدقیق معلومات برای مطالعه وضعیت جد و جهد پیشرفت و آموزش بهتر محصلان در صنف و خارج از آن به اهداف ذیل انجام می گیرد:

1. بهبود اصلاح و ارتقای روند آموزش و عرضه خدمات تحصیلی؛
2. استفاده از روهای جدید و مؤثر تدریس توسط استادان و مسلکی شدن هر چه بیشتر و بهتر استادان در تدریس و پروسه یاددهی؛
3. سهم ساختن محصلان در روند آموزش و بهبود آن؛

4. شناسایی و رشد استعدادها، مهارت‌ها علایق محصلان و کمک به پرورش متعادل و همه‌جانبه شخصیت اکادمیک محصلان؛
5. ایجاد زمین‌ها و فرصت‌های مناسب برای تقویه انگیزهای آموزش از جمله خلاقیت نوآوری و ایجاد مهارت‌های ارزیابی خودی در محصلان؛
6. تهیه معلومات برای ارزیابی، اصلاح بهبود و تقویت برنامه‌ها و روش‌های تدریس؛
7. ایجاد مؤثریت و سازمان‌دهی ادارات علمی و اداری و اطمینان از فعالیت آنان مطابق اهداف استراتژیک پوهنتون؛
8. تقویه فرهنگ مکافات و مجازات از طریق شناسائی استادان و کارمندان فعال و غیر فعال.

ماده سوم: انواع ارزیابی

در پوهنتون فراه ارزیابی‌های مختلف صورت می‌گیرد که عمدتاً آن را می‌توان به چهار بخش تقسیم نمود:

الف: ارزیابی کیفیت تدریس توسط استادان؛

ب: ارزیابی کیفیت اداره و مدیریت توسط کارمندان اکادمیک و اداری؛

ج: ارزیابی کیفیت خدمات و تسهیلات پوهنتون؛

د: ارزیابی کمیته‌های اصلی و فرعی.

ماده چهارم: تعریف انواع ارزیابی

۱- ارزیابی اصلاحی

روند منسجم، منظم، سیستماتیک و مستمر جمع‌آوری معلومات به منظور بررسی داوری و قضاوت پیرامون تلاش‌های یادگیری محصلان و فعالیت‌های استادان جهت دستیابی به اهداف آموزشی و تحصیلی بر اساس معیارهای معین می‌باشد.

روش‌ها و تکنیک‌های ارزیابی اصلاحی از تدریس همانا پرسش‌نامه‌ها، مصاحبه‌ها، بح‌ها، مشاهدات، فیدبک و سایر انواع جمع‌آوری معلومات می‌باشد.

۲- ارزیابی ا صلاحی توصیفی

شیوه‌ای از نوع ارزیابی است که معلومات لازم معتبر و مستند برای دانستن دقیق و همه‌جانبه محصلان در ابعاد مختلف یادگیری با استفاده از ابزار و روش‌های مناسب مانند پرسشنامه‌ها، مصاحبه‌ها، مشاهدات، کارهای عملی

در طول روند یاددهی و یادگیری به دست می‌آید تا به اساس آن نتایج کیفی مورد نیاز برای اصلاح بهبود و کمک تدریس حاصل آید.

۳- ارزیابی اصلاحی تکوینی

نوع ارزیابی است که در طول روند تدریس و آموزش به طور مداوم و مستمر برای شناخت نقاط ضعف، قوت، موانع، تهدیدها، فرصت‌ها و مشکلات آموزش محصلان صورت می‌گیرد.

۴- ارزیابی اصلاحی پایانی

نوع از ارزیابی است که مطابق فورم‌های تعیین شده به منظور تشخیص تحقق اهداف تحصیلی و آموزش در ختم هر سمستر یا ختم سال از طریق جمع‌بندی و تحلیل ارزیابی اصلاحی تکوینی و سایر معلومات بدست آمده صورت گرفته و نتایج آن به شکل توصیفی گزارش داده می‌شود.

ماده پنجم: تعریف برخی اصطلاحات

۱- پرسشنامه

یک تعداد پرسش‌های معیاری و رسمی است که غرض جمع‌آوری معلومات و تشخیص کیفیت به محصلان استادان کارمندان و سایر افراد ارزیابی‌شونده توزیع می‌گردد که باید با صداقت، شفافیت و واقع‌بینانه از طرف محصلان و استادان خانه‌پری گردد. می‌تواند سری یا علنی (بدون نام و موجودیت نام) باشد.

۲- ثبت مشاهدات (تحلیل ارقام)

روشی است برای رویت و توصیف وقایع عملکرد شیوه آموزش محصلان و استادان و یا عملکرد کارمندان که از مراجع قانونمند به عمل می‌آید و معلومات مناسبی را بدست می‌دهد.

۳- فیدبک ارزیابی

روندی است که در آن فرد ارزیابی شده نتیجه ارزیابی را دریافت می‌کند و عکس‌العمل‌های خود را در قبال تلاش و عملکرد خویش ارایه می‌دهد و از آن برای بهبود و اصلاح تدریس یا فعالیت خود استفاده می‌نماید.

فصل اول

ارزیابی کیفیت تدریس

ارزیابی کیفیت تدریس در پوهنځی‌ها یکی از مهم‌ترین نوع ارزیابی در پوهنتون فراه می‌باشد که در هر سمستر صورت می‌گیرد.

ماده ششم: نحوه اجرای ارزیابی اصلاحی تدریس (ارزیابی کیفیت تدریس)

۱- ارزیابی خودی توسط استاد

استادان می‌توانند توسط پرسش‌نامه کتبی در طول سمستر الی ختم هفته یازدهم سمستر خود را توسط تمام محصلان صنف ارزیابی نمایند و از نتایج آن در بهبود و اصلاح تدریس خویش استفاده نموده و پرسش‌نامه‌ها را در یک دوسیه نزد خود حفظ نمایند.

۲- ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت

این ارزیابی در پرتو اسناد تقنینی وزارت تحصیلات عالی از طرف آمرین دیپارتمنت استادان رهنما و یا کمیته‌ی که مشتمل از سه نفر استاد تحت ریاست آمر دیپارتمنت از رتبه‌های پوهندوی تا پوهاند اند (در مؤسسات که فاقد استادان بلند رتبه اند استادان با داشتن رتبه پوهنمل و پوهنیار نیز از ارزیابی را انجام داده می‌تواند) در طول سمستر صورت می‌گیرد. ارزیابی الی هفته دوازدهم سمستر باید گزارش آن آماده و بعد از تصویب مجلس دیپارتمنت به پوهنځی ارسال گردد. (ضمیمه شماره (12) چک لست ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت)

۳- ارزیابی اصلاحی در سطح پوهنتون

کمیته ارتقای کیفیت پوهنتون هنگام ضرورت این ارزشیابی را در طول سمستر از آن عده محصلانی که اوسط نمرات‌شان در سمستر گذشته‌شان بیشتر از (70) فیصد است انجام می‌دهد و الی هفته چهاردهم سمستر تکمیل شود و در توافق کامل با اسناد تقنینی وزارت تحصیلات عالی گزارش خویش را تهیه و رسماً به ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی گسیل می‌نماید. (ضمیمه شماره 13)

۴- ارزیابی اصلاحی بیرونی

ارزشیابی نظارتی توسط کمیته‌ی که از طرف وزارت تحصیلات عالی منظور می‌گردد در طول سمستر از روند تدریس و آموزش برای ارتقای کیفیت تدریس از پوهنتون‌ها و مؤسسات تحصیلات عالی به عمل می‌آید. این ارزیابی به یکی از شیوه‌های مروج یعنی توزیع پرسشنامه‌ها، مصاحبه‌ها، مشاهدات، فیدبک‌ها بحث‌ها و توصیه‌ها

صورت می‌گیرد. در این ارزیابی بر علاوه از شیوه تدریس کاربرد مآخذ جدید، تکنالوژی جدید در تدریس، لکچر نوت ها و سایر مواد درسی نیز بررسی می‌گردد. پوهنتون فراه متعهد است در پنج سال یکبار این ارزیابی را انجام دهد.

نوت: فورم های این ارزیابی در رهنمود ساختاری و وظیفوی ارتقای کیفیت نهادهای تحصیلی وزارت موجود است.

۵- ارزیابی اصلاحی توسط فارغان

این ارزیابی توسط فارغ التحصیلانی که عملاً در رشته مربوط مشغول کار اند با تدویر جلسات سالانه فارغان در هر دیپارتمنت نیز صورت گرفته می‌تواند و عمدتاً این ارزیابی در مرور دوره‌ای برنامه‌های علمی انجام می‌یابد.

ماده هفتم: ارزیابی پایانی از کیفیت تدریس

الف: ارزیابی استاد توسط محصل

- ۱- این ارزیابی در هفته یازدهم الی چهاردهم هر سمستر صورت می‌گیرد.
- ۲- کمیته ارتقای کیفیت هر پوهنخی از طریق مدیریت تدریسی فورم مشخص آن را در صنوف برای محصلان ممتاز که فیصدی نمرات شان در سمستر قبلی از % 75 بالا باشد توزیع می‌نماید و همچنان سه نفر از محصلان متوسط و سه از محصلان ضعیف داده می‌شود.
- ۳- فورم‌ها توسط نماینده‌های صنوف توحید می‌گردد و پس از آن مدیریت تدریسی فورم‌های توحیدی صنوف را توحید عمومی نموده گزارش نهایی آن را پس از تأیید رئیس پوهنخی به آمریت ارتقای کیفیت ارسال می‌دارد.
- ۴- یک کاپی از توحید عمومی ارزیابی استاد توسط محصل در دوسیه استادان درج می‌شود.
- ۵- نتیجه ارزیابی طی مکتوب به استاد ابلاغ می‌شود تا مطابق آن پلان‌های خویش را عیار نماید. به ضمیمه شماره (1) فورم ارزیابی استاد توسط محصل مراجع شود.

ب: ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت و رئیس پوهنخی

- ۱- آمران محترم دیپارتمنت‌ها و رؤسای پوهنخی‌ها استادان خویش را در میان هفته دوازدهم الی چهاردهم هر سمستر ارزیابی می‌نمایند.
- ۲- آمران دیپارتمنت‌ها نتیجه ارزیابی‌شان را جهت آوردن اصلاحات با رئیس پوهنخی شریک می‌سازند و از طریق رئیس پوهنخی نتیجه ارزیابی آمر دیپارتمنت به استادان ابلاغ می‌گردد. به ضمیمه شماره (2) فورم ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت مراجع شود.

ج : ارزیابی پیشرفت نصاب و مفردات درسی

- ۱- ارزیابی از پیشرفت نصاب و مفردات درسی هر مضمون در هر سمستر قبل از امتحانات وسطی و نهایی صورت می‌گیرد.
- ۲- مدیریت‌های تدریسی یا آمران دیپارتمنت‌ها در آخرین هفته تدریس فورم ارزیابی مفردات تدریس را به نماینده محصلان در هر صنف می‌دهند تا آن را خانه پری نمایند.
- ۳- در این ارزیابی کورس پالیسی استاد با آخرین درس تطبیق داده می‌شود در صورتی که مفردات درسی استادان از هفته‌های معینه که قبلاً تعیین شده است، پس مانده باشد با استاد مذکور از طریق پوهنچی و دیپارتمنت بار اول جلسه صورت می‌گیرد تا قبل از امتحانات فاینل دروس خویش را مطابق هفته‌های تعیین شده به اتمام برساند.
- ۴- هرگاه استاد از پیش برد تدریس مفردات قبلاً تعیین شده بار دوم ضعیف ارزیابی گردید از طرف ریاست توصیه و در بار سوم برایش درس داده نمی‌شود. ضمیمه شماره (3) فورم ارزیابی مفردات درسی

ماده هشتم : چگونگی تهیه گزارش ارزیابی اصلاحی و پایانی از کیفیت تدریس

- ۱- گزارش‌های ارزیابی‌ها از دیپارتمنت به کمیته ارتقای کیفیت پوهنچی به شکل کتبی و رسمی ارسال می‌گردد و پس از تأیید رئیس پوهنچی به کمیته ارتقای کیفیت پوهنتون فرستاده می‌شود.
- ۲- آمریت ارتقای کیفیت تمام گزارش‌ها را تحلیل و توحید نموده و مشکلات عمده را یادداشت نموده و غرض حل آن اقدام می‌نماید.
- ۳- گزارش‌های پوهنچی‌ها و کمیته ارتقای کیفیت بعد از توحید رسماً به ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی ارسال می‌گردد.

ماده نهم : پس منظر ارزیابی کیفیت تدریس

- ۱- اداره پوهنچی و دیپارتمنت‌ها پس از ارزیابی‌ها در خصوص مشکلات محصلان در طول سمستر به رفع مشکلات اقدام می‌نمایند.
- ۲- بعد از انجام و اتمام ارزیابی‌های فوق‌الذکر پیشنهادها، انتقادات که در فورم‌ها توسط محصلین استادان و کارمندان تحریر شده است درج دیتابیس می‌گردد.
- ۳- کمیته ارتقای کیفیت تقسیم اوقات منظمی را ترتیب می‌دهد و مطابق آن با آمرین دیپارتمنت و مدیران تدریسی پوهنچی مربوطه جهت حل و فصل پیشنهادات و انتقادات و رفع مشکلات حضور می‌یابند.
- ۴- به اساس یافته‌های ارزیابی پلان بهبود تدریس به سطح دیپارتمنت ترتیب می‌گردد.

- ۵- اگر استاد دائمی در ارزیابی استاد توسط محصل پایین تر از 70% نمره بگیرد بار اول برایش توصیه می شود تا پلان بهبود تدریس خویش را ترتیب داده و به دیپارتمنت تسلیم نماید به همین ترتیب در بار دوم برای استاد اخطاریه داده می شود و در بار سوم از استاد دائمی به قرار دادی تنزیل می یابد.
- ۶- هرگاه استاد قراردادی در ارزیابی استاد توسط محصل پایین تر از 70% نمره بگیرد قبل از شروع سمستر بعدی از وی خواسته می شود تا پلان بهبود تدریس را که حاوی موارد رفع نواقص و یافته های ارزیابی باشد بیاورد اگر موصوف از آوردن پلان ابا ورزید یا پلان بهبود وی قناعت بخش نبود برایش درس داده نمی شود.
- ۷- هرگاه یک استاد قراردادی در دو سمستر پایین تر از 70% نمره بگیرد از وی معذرت خواسته می شود و پوهنچی ها نمی توانند برایش درس بدهند.

فصل دوم

ارزیابی ادارات و کمیته‌ها

ارزیابی ادارات نیز نقش بزرگی در بهبود کیفیت دارد به همین منظور همه‌ساله تمام ادارات پوهنتون از طریق مختلف مورد ارزیابی قرار گرفته و به اساس آن پلان سال بعدی ترتیب می‌گردد.

ماده دهم: ارزیابی ادارات پوهنتون توسط محصل

۱- ارزیابی ادارات پوهنتون توسط محصلان در ختم سمستر خزانی هر سال صورت می‌گیرد و مطابق پرسشنامه از محصلان در مورد تعامل ادارات مختلف نظرخواهی می‌شود.

۲- فورم ارزیابی ادارات توسط محصلان به تمام صنوف از طریق کمیته فرعی ارتقای کیفیت و مدیریت های تدریسی توزیع می‌شود و محصلان به شکل گروهی (هرگروه 5 نفر) فورم توزیع شده را خانه پری می‌نمایند.

۳- در صورت ضرورت در هر سمستر این ارزیابی صورت می‌گیرد.

۴- فورم های ارزیابی توسط نماینده صنف توحید می‌شود و سپس مدیر تدریسی آن را توحید عمومی نموده و به آمریت ارتقای کیفیت ارسال می‌کند.

۵- نتایج و توحید عمومی ارزیابی ها توسط آمریت ارتقای کیفیت تحلیل و بررسی گردیده و نقاط ضعف یادداشت می‌گردد تا در پلان سال بعدی گنجانیده شود. ضمیمه شماره (4) ارزیابی ادارات توسط محصلان

ماده یازدهم: ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رئیس پوهنچی

۱- رؤسای پوهنچی ها در ختم هر سمستر فعالیت های آمران دیپارتمنت ها را مورد ارزیابی قرار می‌دهند.

۲- هرگاه ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رئیس پوهنچی مثبت بود وی به کارش ادامه می‌دهد در غیر آن پس از طی مراحل پروسه توصیه و اخطار بست آمریت دیپارتمنت در میان اعضای کادر علمی مطابق لایحه به انتخابات گذاشته می‌شود. ضمیمه شماره (5) ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رئیس پوهنچی

ماده دوازدهم: ارزیابی رئیس پوهنچی توسط استادان

۱- در ختم هر سمستر ریاست پوهنچی توسط استادان دایمی و قراردادی از طریق توزیع پرسشنامه خود را ارزیابی می‌کنند.

۲- آمریت ارتقای کیفیت فورم های ارزیابی را از طریق مدیریت های تدریسی یا آمران دیپارتمنت ها به استادان توزیع می‌نماید و سپس آن را جمع آوری نموده و تحلیل می‌کند.

۳- در صورتی که سطح رضایت استادان از اداره پوهنچی پایین تر از % 70 بود آمریت ارتقای کیفیت موضوع را به کمیته ارتقای کیفیت و شورای اداری پوهنتون محول می سازد تا در مورد آن تصمیم گرفته شود. ضمیمه شماره (5) فورم ارزیابی اداره پوهنچی توسط استاد

ماده سیزدهم: ارزیابی و تحلیل عملکرد سالانه کارمندان اداری

۱- عملکرد سالانه کارمندان اداری پوهنتون در ختم هر سال تحصیلی (برج های ثور و جوزا) از طریق آمریت ارتقای کیفیت مورد ارزیابی قرار می گیرد.

۲- مبنای ارزیابی فعالیت های کارمندان اداری پلان عملیاتی سالانه و گزارش ربع وار و سالانه آنان می باشد.

۳- هرگاه آمر مدیر یا کارمند یک بخش فاقد پلان عملیاتی سالانه بود مورد ارزیابی قرار نمی گیرد و موفق محسوب نمی شود و سایر فعالیت های غیر پلان شده اش نیز قابل محاسبه و ارزیابی نیست.

۴- اگر کارمندان اداری فعالیت های پلان شده خویش را بیش از % 75 انجام داده باشند در کارهای خویش موفق می باشند در غیر آن مطابق به فیصدی فعالیت برای شان توصیه اخطاریه و فسخ قرارداد در نظر گرفته می شود.

۵- کارمندان باید فعالیت های خویش را مطابق پلان و ما ورای پلان مستند سازی نمایند و در کتاب ثبت فعالیت های درج نمایند تا گزارش و ارزیابی به رویت آن آسان گردد. ضمیمه شماره (6) فورم ارزیابی کارمندان توسط آمران مافوق

ماده چهاردهم: ارزیابی کارمندان توسط آمرین مافوق

۱- علاوه بر ارزیابی ارتقای کیفیت فورم ارزیابی کارمند توسط آمر مافوق در ختم هر سال و یا هنگام ضرورت خانه پری می گردد.

۲- پروسه ارزیابی کارمندان مرحله وار مطابق مسئولیت و صلاحیت می باشد که شرح آن قرار ذیل است:

- ✓ پرسونل خدماتی توسط آمر و کارمند اداری ارزیابی می گردد که در آن شعبه خدمت می کند.
- ✓ کارمندان یک اداره توسط آمر بخش ارزیابی می شود.
- ✓ شعباتی که دارای مدیریت عمومی اند مدیران آن توسط مدیر عمومی ارزیابی می شود.
- ✓ مدیر یا آمر عمومی توسط معاون مربوطه مورد ارزیابی قرار می گیرد.
- ✓ آمر دیپارتمنت و مدیر تدریسی توسط رئیس پوهنچی ارزیابی می شود.
- ✓ رؤسای پوهنچی ها توسط رئیس پوهنتون معاون علمی معاون امور محصلان و معاون مالی و اداری ارزیابی می شود.

✓ معاونان پوهنتون توسط رئیس پوهنتون و رئیس پوهنتون توسط هیئت أمناء سالانه مورد ارزیابی قرار می گیرند.

۳- هرگاه میزان رضایت آمر مافوق از کارمند پایین تر از % 75 بود موضوع به شورای اداری پوهنتون گزارش داده می شود تا در مورد، تصمیم لازم اتخاذ گردد.

۴- نتیجه ارزیابی معاونین و رئیس پوهنتون به هیئت أمناء محول می شود و مطابق آن صلاحیت تصمیم را دارند.

ماده پانزدهم: ارزیابی ویژه ادارات

۱- هرگاه در اداره ای مشکلی از جانب هیئت رهبری پوهنتون احساس گردید یا شکایتی از جانب محصلان استادان و کارمندان ثبت گردید کمیته ارتقای کیفیت می تواند از طریق تعیین هیئت آن اداره ارزیابی نموده و فعالیت هایش را مورد بررسی قرار دهد.

۳- نتیجه ارزیابی ویژه ادارات پس از تحلیل و توحید به مراجع ذیصلاح فرستاده می شود تا در مورد تصمیم اتخاذ گردد.

ماده شانزدهم: ارزیابی کمیته های اصلی و فرعی

۱- کمیته های اصلی پوهنتون از طریق هیئت مؤلف از طرف رئیس پوهنتون در ختم هر سال تحصیلی مورد ارزیابی قرار می گیرند و گزارش ارزیابی رسماً به ریاست پوهنتون از طرف هیئت تعیین شده ارسال می گردد.

۲- کمیته های فرعی پوهنچی ها از طریق کمیته اصلی ارتقای کیفیت مورد ارزیابی قرار می گیرند.

۳- هرگاه میزان فعالیت ها و دستاورد های کمیته های اصلی یا فرعی پایین تر از % 70 ارزیابی گردید تشکیل کمیته ها در سال بعدی قابل تجدید می باشد.

ضمیمه شماره (7) فورم ارزیابی کمیته های اصلی

ضمیمه شماره (8) فورم ارزیابی کمیته های فرعی

ماده هفدهم: ارزیابی خودی ادارات و کمیته ها

۱- بر علاوه ارزیابی های گذشته هر اداره یا مسئولین کمیته می توانند غرض یافتن نواقص و مشکلات موجود در اداره خود فورم های ارزیابی خودی مطابق به معیارها و اهداف تعیین شده خویش ترتیب داده و نظریات دیگران را به هدف بهبود کار و فعالیت خویش کسب نمایند.

۲- اداراتی که ارزیابی خودی را انجام می دهند پس از ختم آن گزارش خویش را به مرجع مربوطه و آمریت ارتقای کیفیت ارسال می نمایند.

۳- ارزیابی خودی زمان مشخص ندارد و حد اقل در یک سال باید یک اداره یا کمیته خود را مورد ارزیابی دیگران قرار دهد.

فصل سوم

ارزیابی خدمات و تسهیلات

هر نهاد دارای املاک امکانات و تسهیلات می باشد که ضرورت به حفظ و مراقبت از آن دارد تا از آن ها استفاده موفق صورت گیرد ارزیابی فعالیت ها و خدمات نقش بزرگی در بهبود کار های علمی و اداری دارد و همه ساله این ارزیابی به روش های مختلف صورت می گیرد.

ماده نهم: ارزیابی کامپیوتر لب

۱- کامپیوتر لب پوهنتون در هر سمستر یک بار و یا هنگام ضرورت توسط آمریت ارتقای کیفیت مورد ارزیابی قرار می گیرد.

۲- فورم ارزیابی کامپیوتر لب به محصلانی داده می شود که درس عملی کامپیوتر دارند.

۳- همچنان یک فورم دیگر به استاد مضمون کامپیوتر داده می شود تا مطابق نظریات استادان و محصلان در مورد بهبود کامپیوتر لب اقدامات جدی صورت گیرد. ضمیمه شماره (9) فورم ارزیابی کامپیوتر لب

ماده بیستم: ارزیابی ترانسپورت

۱- سیستم انتقال یا ترانسپورت پوهنتون در هر سمستر یک بار و یا هنگام ضرورت توسط آمریت ارتقای کیفیت مورد ارزیابی قرار می گیرد.

۲- فورم ارزیابی ترانسپورت به محصلان و استادانی داده می شود که از خدمات ترانسپورت استفاده می کنند.

۳- مطابق نظریات استادان و محصلان در مورد بهبود ترانسپورت اقدامات جدی صورت می گیرد.

ضمیمه شماره (10) فورم ارزیابی خدمات ترانسپورت

ماده بیست و یکم: ارزیابی تسهیلات الکترونیک

۱- سیستم الکترونیک و تکنالوژی پوهنتون در هر سمستر یک بار و یا هنگام ضرورت توسط آمریت تضامین کیفیت و مدیر آی تی مورد ارزیابی قرار می گیرد.

۲- فورم ارزیابی الکترونیک و تکنالوژی به نماینده های صنوف محصلان کارمندان و استادان داده می شود تا آن را خانه پری نمایند.

۳- مطابق نظریات استادان و محصلان در مورد بهبود سیستم الکترونیک و تکنالوژی اقدامات جدی صورت می گیرد.

ماده بیست و دوم: ارزیابی لابراتوارها

۱- لابراتوار های پوهنتون در هر سمستر یک بار و یا هنگام ضرورت توسط آمریت ارتقای کیفیت و یک نفر از پوهنچی مربوطه مورد ارزیابی قرار می گیرد.

۲- فورم ارزیابی لابراتوار های به محصلاتی داده می شود که در لابراتوار ها کار عملی دارند.

۳- همچنان یک فورم دیگر به استادانی که در لابراتوار ها درس عملی دارند داده می شود تا مطابق نظریات استادان و محصلان در مورد بهبود لابراتوار ها اقدامات جدی صورت گیرد.

ماده بیست و سوم : سایر ارزیابی ها

سایر ارزیابی ها عندالضرورت و به اساس لزوم دید هیئت رهبری، کمیته ارتقای کیفیت به سطح پوهنتون و یا سایر ادارات صورت می گیرد و حسب لزوم دید فورم ارزیابی توسط آمریت ارتقای کیفیت و تایید ریاست پوهنتون ترتیب و عملی می گردد.

فصل چهارم

ارزیابی برنامه علمی

ماده بیست و چهارم

ارزیابی برنامه علمی توسط محصلان

این ارزیابی توسط آمر دیپارتمنت و یا کمیته ارتقای کیفیت پوهنچی به واسطه نماینده های صنف های مختلف برنامه در اواخر سمستر دوم سال تحصیلی (حداقل ۲۵ فیصد محصلان به شمول کتگوری های خوب، متوسط، و ضعیف) به منظور تکمیل راپور نظارت سالانه و در وقت معین آن برای مرور دوره ای برنامه های علمی خانه پری و تحلیل میشود و مطابق به آن برای رفع مشکلات در پلان عملیاتی برنامه اقدامات لازمه در نظر گرفته میشود. ضمیمه شماره ۱۵ فورم ارزیابی برنامه علمی توسط محصلان

ماده بیست و پنجم

نیاز سنجی و نظر خواهی از موسسات و نهاد های مربوطه جهت تعدیل و معقول سازی کریکولم

کمیته نصاب با هماهنگی کمیته ارتقای کیفیت نیاز سنجی نصاب هر برنامه را مطابق به نیاز جامعه طبق ضرورت انجام داده و در این نوع نیاز سنجی از کارفرمایان هر بخش نظریات آنها گرفته شده و کریکولم هر برنامه مطابق به آن عیار میگردد تا به عنوان یک ابزار مهم در روند یادگیری و فهم مفاهیم درسی مورد استفاده قرار گیرد. ضمیمه شماره ۱۶ فورم نیاز سنجی نصاب از دیدگاه کارفرمایان

ماده بیست و ششم تائید و انفاذ

این طرز العمل در جلسه شماره () مورخ (/ / ۱۴۰۲) کمیته ارتقای کیفیت مورد تائید قرار گرفت و پس از تصویب در شورای علمی پوهنتون قابل تطبیق می باشد.

این طرز العمل پس از بازنگری در جلسه شماره () شورای علمی مورخ (/ / ۱۴۰۲) تصویب گردید و قابل تطبیق می باشد.

معلومات ترتیب کننده		معلومات تائید کننده	
اسم	صبور خیر محمدزاده	اسم	مولوی سمیع الله احمدی
وظیفه	مسئول کمیته اصلی ارتقای کیفیت	وظیفه	رئیس پوهنتون فراه
امضاء		امضاء	



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون فراه

آمریت ارتقای کیفیت

پرسشنامه ارزیابی استاد توسط محصل



پوهنځی:

دیارتمنت:

اسم استاد:

مضمون:

سمستر:

محصلان عزیز! این پرسشنامه صرف به منظور ارتقای سطح کیفیت تدریس طراحی شده است؛ امید است با کمال دقت و امانت داری پرسشنامه مذکور را خانه پری نموده و در ارتقای کیفیت با ما همکاری کنید.

تاریخ ارزیابی / / ۱۴۰

شماره	موارد ارزیابی	بلی	نخیر	نسبتاً	پیشنهاد
1	آیا در آغاز سمستر کورس پالیسی توسط استاد تشریح و توزیع گردیده است؟				
2	یا تدریس مطابق کورس پالیسی مضمون صورت گرفته است؟				
3	آیا مواد درسی برای شما معرفی شده و موجود است؟				
4	آیا تدریس استاد قابل فهم است؟				
5	آیا از میتود تدریس استاد راضی هستید؟				
6	آیا استاد محصلان را در تدریس سهمیم میسازد؟ (محصل محوری)				
7	آیا از سلوک و رویه اکادمیک استاد راضی هستید؟				
8	آیا استاد با پلان درسی منظم و آمادگی کامل داخل صنف می شود؟				
9	استاد به سوالات شما جواب های قناعت بخش میدهد؟				
10	آیا استاد پابند به اصول، وقت و زمان معین میباشد؟				
11	آیا استاد بیشتر به موضوعات غیر مرتبط به درس تماس میگیرد؟				
12	یا مشکلات درسی شما توسط استاد حل میگردد؟				
13	آیا از شیوه های ارزیابی استاد راضی هستید؟				
14	آیا استاد در تدریس خویش از تکنالوژی معلوماتی استفاده می نماید؟				
سایر نظریات و پیشنهادات:					
اسم محصل امضاء.....					

نوت: از استادان محترم خواهش می شود این فورم را در هفته یازدهم به محصلان توزیع نموده، نتایج آن را تحلیل و در مطابقت با آن پلان بهبود تدریس را برای سمستر آینده ترتیب کرده و با آمر دیپارتمنت مربوطه شریک سازند.

این فورم تأیید شده جلسه مورخ 21 حمل 1399 پروتوکول شماره (2) بورد ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی است.



وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون فراه
آمریت ارتقای کیفیت
فورم ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت



سمستر:

اسم استاد:

دیپارتمنت:

پوهنځی:

تاریخ ارزیابی / / ۱۴۰۰

ارزیابی کننده:

شماره	موارد ارزیابی	بلی	نخیر	نسبتاً	پیشنهاد
1	آیا استاد پلان انفرادی قابل تطبیق دارد؟				
2	آیا استاد پلان بهبود تدریس قابل تطبیق دارد؟				
3	آیا استاد ارزیابی خودی مضامین خود را توسط محصلان مربوطه انجام داده و نتیجه تحلیل آن موجود است؟				
4	آیا استاد بر علاوه تدریس در کار های تحقیقی تالیف و یا ترجمه سهم گرفته است؟				
5	آیا استاد مقالات چاپ شده در ژورنال های ملی و بین المللی طی دو سال اخیر دارد؟				
6	آیا استاد در امور اکادمیک ابتکاراتی دارد؟				
7	آیا استاد کورس پالیسی مضامین مربوطه خویش را دارد؟				
8	آیا استاد در صورت عضویت در کدام کمیته سهم فعال دارد؟				
9	آیا استاد در کنفرانس های علمی طی سال جاری اشتراک کرده و یا رایه نموده است؟				
10	آیا استاد مکلفیت های اکادمیک خویش را مطابق قانون تحصیلات عالی به پیش می برد؟				
11	آیا استاد در انجام کار های محوله از طرف دیپارتمنت پوهنځی پوهنتون و یا ادارات بیرونی سهم فعال دارد؟				
12	آیا استاد بر مبنای شاگرد محوری (SCL) و آموزش مبتنی بر نتیجه (OBE) تدریس می نماید؟				
13	آیا استاد از تکنالوژی معلوماتی در روند تدریس خویش استفاده می نماید؟				
14	آیا محصلان از شیوه تدریس قدرت افهام و تفهیم و برخورد استاد رضایت دارند؟				
15	آیا از نظر محصلان استاد در هنگام تدریس صنف را مدیریت کرده می تواند؟				
16	آیا استاد پابند به جلسات دیپارتمنت و فیصله های آن می باشد؟				
17	آیا استاد در مسایل ارتقای کیفیت توجه دارد و مطابق به آن عمل می نماید؟				
سایر نظریات و پیشنهادات آمر دیپارتمنت به استاد:					

نوت: آمران محترم دیپارتمنت ها باید این فورم ارزیابی را بین هفته دوازدهم الی چهاردهم هر سمستر خانه پری نمایند و نتیجه آنرا جهت آوردن اصلاحات با اسانادان مربوطه شریک بسازند.

- ۱- رتبه علمی، نام و تخلص آمر دیپارتمنت () امضاء ()
 ۲- اسم و تخلص عضو بلند رتبه دیپارتمنت () امضاء ()
 ۳- اسم و تخلص عضو بلند رتبه دیپارتمنت () امضاء ()



پوهنتون فراه

معاونیت علمی و امور امور محصلان

آمریت ارتقای کیفیت

فورم ارزیابی مفردات درسی قبل از امتحان نهایی

پوهنځی () دپارتمنت () سمسټر () وقت درسی () تاریخ ارزیابی (/ / ۱۴۰۰)

شماره	اسم و تخلص استاد	مضمون	اسم کتاب یا منبع درسی	آخرین عنوان تدریس شده	عنوان مذکور در چندمین هفته مفردات قرار دارد؟	آیا درس مطابق مفردات است؟
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	امضاء					



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون فراه

کمیته ارتقای کیفیت

نظر خواهی از محصلین در مورد کارکرد ادارات پوهنتون



جدول توحید ارزیابی ادارات توسط محصلان مربوط صنف () سمستر () پوهنځی ()

شماره	موارد ارزیابی				
	1	2	3	4	5
	بسیار ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
1	1	2	3	4	5
1	شیوه تعامل اداره پوهنتون با شما چگونه است؟				
2	1	2	3	4	5
2	شیوه تعامل اداره پوهنځی با شما چگونه است؟				
3	1	2	3	4	5
3	شیوه تعامل دیپارتمنت با شما چگونه است؟				
4	1	2	3	4	5
4	آیا پوهنځی به مشکلات و شکایات شما رسیدگی میکند؟				
5	1	2	3	4	5
5	آیا پوهنتون به مشکلات و شکایات شما رسیدگی میکند؟				
6	1	2	3	4	5
6	شیوه تعامل و رسیدگی به مشکلات محصلین توسط علمی و امور محصلان با شما چگونه است؟				
7	1	2	3	4	5
7	شیوه تعامل و رسیدگی به مشکلات محصلین توسط کمیته اصلی امتحانات با شما چگونه است؟				
8	1	2	3	4	5
8	تعامل مدیریت های تدریسی با شما چگونه است؟				
9	1	2	3	4	5
9	وسایل گرمایش و سرمایش صنف ها				
10	1	2	3	4	5
10	وسایل درسی داخل صنف (تخته مارکرز پرجکتور و ...)				
11	1	2	3	4	5
11	نظافت و پاکی (صنف ها دهلیز ها بیت الخلا و...)				
12	1	2	3	4	5
12	شیوه برخورد مدیریت عمومی محصلان با شما چگونه است؟				
13	1	2	3	4	5
13	شیوه برخورد مدیریت عمومی کتابخانه با شما چگونه است؟				
سایر نظریات و پیشنهادات:					

با احترام

مسئول کمیته ارتقای کیفیت پوهنځی

مدیر تدریسی

امضای نماینده صنف



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون فراه

کمیته ارتقای کیفیت

فورم ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رئیس پوهنچی

تاریخ ارزیابی/...../۱۴۰۰



پر هنت:

پوهنچی:

نام، تخلص و رتبه علمی/درجه تحصیل آمر دیپارتمنت:

شماره	موارد ارزیابی	ملاحظات رئیس پوهنچی
1	رهبری و مدیریت تمام اعضای دیپارتمنت به اساس لایحه وظایف آمر دیپارتمنت	
2	ابتکار در زمینه های علمی و مدیریتی دیپارتمنت و حمایت از ابتکارات استادان و محصلان	
3	نظارت منظم از تطبیق پلان و پروگرام های درسی دیپارتمنت	
4	تطبیق قوانین مقررات لویح و مصوبات دیپارتمنت به منظور برآورده شدن اهداف مربوط به امور اکادمیک دیپارتمنت	
5	همکاری و حمایت در تدویر کنفرانس های علمی در سطح پوهنچی و پوهنتون	
6	نظریات استادان و کارمندان اداری دیپارتمنت در مورد عملکرد آمر دیپارتمنت	
7	همکاری فعال با کمیته ارتقای کیفیت پوهنچی و اجراءات به موقع در ارتباط به تصامیم این کمیته	
8	تهیه و تطبیق به موقع پلان های مختلف مربوطه به دیپارتمنت	
9	همکاری فعال اعضای دیپارتمنت با سایر کمیته ها در سطح پوهنچی و پوهنتون و اجراءات به موقع در ارتباط به تصامیم این کمیته ها	
10	تحلیل پیشرفت ها و چالش های سد راه برنامه علمی و ارایه آن به رئیس پوهنچی	
11	تهیه گزارش های نظارت سالانه و مرور دوره یی برنامه علمی به وقت معین آن و ارسال آن به کمیته ارتقای کیفیت پوهنچی	
12	نقش فعال در ترویج تحقیقات و نشرات دیپارتمنت پوهنچی و پوهنتون	
13	ارزیابی منظم استادان دیپارتمنت و ارایه فیدبک به آنها	
14	رسیده گی به موقع به شکایات و مشکلات محصلان کارمندان و استادان دیپارتمنت	
15	ارتباط و هماهنگی منظم با ریاست پوهنچی	
16	نظارت از تطبیق پلان استراتژییک دیپارتمنت فارغ ده	
17	سهم فعال در مجالس مختلفه پوهنچی و پوهنتون	
18	ایجاد ارتباطات متداوم با فارغان برنامه	
19	همکاری در ساختن دیتابیس محصلان و تهیه کتلاک دیپارتمنت	
20	حضور منظم آمر دیپارتمنت در دیپارتمنت	

یادداشت: این فورم در اخیر هر سال تحصیلی جهت ارزیابی فعالیت های آمران دیپارتمنت و ارایه فیدبک به آنها توسط رئیس پوهنچی خانه

پری می شود.

امضای رئیس پوهنچی

نام و تخلص رئیس پوهنچی



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون فراه

کمیته ارتقای کیفیت

فورم نظر خواهی از استادان محترم در مورد اداره پوهنچی



پوهنچی () تاریخ ارزیابی/...../..... ۱۴۰۰

کمیته ارتقای کیفیت می خواهد با مراعت نمودن تمام اصول قوانین و معیارهای تعلیمی در قسمت اداره تنظیم و نظارت فعالیت های اکادمیک همه جانبه به خرج دهد تا پوهنتون بتواند به اهداف و مقاصد تعیین شده اش نایل گردد. مسولین پوهنچی های پوهنتون فراه مسؤولیت دارند تا در قسمت نظارت از تدریس استادان مربوطه مطلع و برای بهبود وضع تدریس وقتاً فوقتاً با استادان پوهنچی ها تفاهم نماید تا بتواند در قسمت بهبود کیفی کمی معیاری و سیستماتیک ساختن فعالیت های تحصیلی حرکت انکشافی نماید. توقع می رود که با انجام فعالیت های تدریسی با کیفیت و معیاری پوهنچی و نهایتاً پوهنتون فراه را در سطح کشور در بین پوهنتون های دولتی و غیر دولتی من حیث یک ارگان تحصیلی شناخته شده معتد با کیفیت صادق و خدمت گذار به وطن و مردم تبارز نماید. برای رسیدن به این هدف هماهنگی و همکاری استادان نهایت گرامی لازمی پنداشته می شود. بنابر این استادان نهایت گرامی و گران قدر نکات ذیل را به دقت مطالعه نموده نظر خود را در خانه خالی با علامت صحیح (✓) مشخص نمایند.

شماره	موارد ارزیابی	خوب	متوسط	ضعیف
1	روش و ارتباطات مسؤل پوهنچی با شما			
2	روش و ارتباطات کارمندان پوهنچی با شما			
3	روش و ارتباطات مسؤلین پوهنتون با شما			
4	هماهنگی اداره با استادان در مسایل تدریسی			
5	به دسترس گذاشتن مفردات درسی و کاریکولم از طرف اداره در شروع سمستر			
6	هماهنگی بین استادان در مسایل تدریسی و مواد علمی			
7	آماده ساختن زمینه و تسهیلات درسی برای استادان			
8	تهیه و به دسترس گذاشتن تقسیم اوقات و حاضری محصلین به استادان			
9	تشویق و همکاری استادان در امور تحقیق و ریسرچ			
10	استقبال از نظریات پیشنهادات و انتقادات شما			
11	تشویق و استقبال استادان از تدریس بهتر			
12	اجرای به موقع معاشات و سایر امتیازات استادان			
13	اجرای خدمات در جریان تفریح برای استادان			
14	همکاری اداره با استادان جهت کار های عملی با محصلین			
15	آماده ساختن مواد درسی عملی برای استادان			

پیشنهادها و انتقادات در مورد ادارات پوهنچی:



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون فراه

کمیته ارتقای کیفیت

فورم ارزیابی کارمندان توسط آمران مافوق



اسم و تخلص کارمند ()

پوهنتون / پوهنځی ()

تاریخ ارزیابی/...../۱۴۰۰

کمیته ارتقای کیفیت می خواهد با مراعت نمودن تمام اصول قوانین و معیارهای تحصیلی در قسمت اداره تنظیم و نظارت فعالیت های اکادمیک همه جانبه به خرج دهد تا پوهنتون بتواند به اهداف و مقاصد تعیین شده اش نایل گردد. مسؤلین بخش های مختلف باید کارمندان شان را ارزیابی نمایند تا دیده شود که مسیریابی درستی در سطح نهاد وجود دارد و در کدام ساحات نیاز به بهبود امور می باشد و هم چنان دیده شود که کارمندان این نهاد با علاقه مندی و اشتیاق خوب به سوی دیدگاه پوهنتون فراه روان می باشند و ذریعه اصل مکافات و مجازات این کتله بزرگ از مردمان فعال را نوازش داد و یاهم با استفاده از ابزار مختلف بر مسیر درست قرار دهیم بنابر این، مسؤلین نهایت گرامی و گرانقدر نکات ذیل را به دقت مطالعه نموده نظر خود را در خانه خالی با علامت صحیح (✓) مشخص نمایند.

شماره	موارد ارزیابی	خوب	متوسط	ضعیف
1	حضور مطابق به زمان تعیین شده			
2	پلان عملیاتی انفرادی قابل تطبیق			
3	سطح استفاده مطلوب کارمند از امکانات دفتری؟			
4	سطح اجراءات مبتنی بر لایحه و وظایف کارمند؟			
5	تهیه گزارشات کاری کارمند در چه سطح است؟			
6	مسئولیت پذیری کارمند در چه سطح است؟			
7	هماهنگی و روابط کارمند با سایر کارمندان در چه سطح است؟			
8	ابتکار و نوآوری کارمند در امور محوله در چه سطح است؟			
9	برخورد نیک کارمند را با مراجعین چگونه ارزیابی میکند؟			
10	پلان بهبود کار کارمند چگونه است؟			
11	عدم تبعیض			
12	سطح استفاده از تکنالوژی کارمند در چه حد است؟			
13	سطح استفاده جویی از صلاحیت های وظیفوی کارمند			
14	سطح رضایت شغلی کارمند در چه حد است؟			

پیشنهادات و انتقادات در مورد کارمندان:

.....

.....



پوهنتون فراه
کمیته ارتقای کیفیت

چک لیست بازنگری و ارزشیابی کمیته ها به سطح پوهنتون

نام کمیته () نام مسئول کمیته () تاریخ بازنگری:/...../۱۴۰۰

شماره	معیارها	شواهد و اسناد	ارزشیابی					وضعیت	ملاحظات
			100	80	60	40	20		
1	کمیته دارای لایحه وظایف منظم است								
2	کمیته دارای پلان عملیاتی منظم و محتوایی است.								
3	گزارش کاری سمستر وار به معاونیت علمی یا ریاست پوهنتون ارسال شده است.								
4	جلسات کمیته به شکل متواتر برگزار گردیده است.								
5	آمر و اعضای کمیته توسط شورای علمی پوهنتون تایید است								
6	جلسات کمیته در کتاب جلسات با تاریخ و پروتوکول به شکل منظم ثبت می شود								
7	مسئول کمیته با کمیته های فرعی ارتباط دارد و کتاب جلسات پلان و گزارش ها را ملاحظه و دریافت کرده است								
8	مصوبات کمیته کتبا و رسماً به مراجع مربوطه جهت اجراات اخبار می گردد.								
مجموع نمرات حاصله هر ستون:									
مجموع نمرات حاصله:								نمره نهائی کمیته ()	
اوسط حسابی نمرات حاصله:									

رهنمود ارزشیابی:

- 1-نمره (20) بسیار ضعیف: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی بسیار ضعیف باشد.
- 2-نمره (40) ضعیف: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی ضعیف باشد.
- 3-نمره (60) مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی مناسب باشد.
- 4-نمره (80) خوب: مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی خوب باشد.
- 5-نمره (100) بسیار خوب: مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی بسیار خوب باشد.

اسم، وظیفه و امضای هیلت بازنگر:

.....1.....2.....3.....



پوهنتون فراه
کمیته ارتقای کیفیت

چک لیست بازنگری و ارزشیابی کمیته های فرعی به سطح پوهنحی

نام کمیته () نام مسئول کمیته () تاریخ بازنگری:/...../۱۴۰۰

شماره	معیارها	شواهد و اسناد	ارزشیابی							وضعیت	ملاحظات
			0	20	40	60	80	100	(بر اساس میزان تطبیقات مبتنی بر شواهد و اسناد)		
9	کمیته دارای لایحه وظایف منظم است										در صورتی که برای تطبیق معیار اسناد وجود نداشته باشد معیار مربوطه حایز نمره صفر است و در مجموع اوسط نمرات محاسبه می شود.
10	کمیته دارای پلان عملیاتی منظم و محتوایی است.										
11	گزارش کاری سمستر وار به معاونیت علمی یا ریاست پوهنتون ارسال شده است.										
12	جلسات کمیته به شکل متواتر برگزار گردیده است.										
13	آمر و اعضای کمیته توسط شورای علمی پوهنتون تایید است										
14	جلسات کمیته در کتاب جلسات با تاریخ و پروتوکول به شکل منظم ثبت می شود										
15	کتاب جلسات کمیته توسط رییس پوهنحی ملاحظه شدز می شود.										
16	مصوبات کمیته کتبا و رسماً به مراجع مربوطه جهت اجراءات اخبار می گردد.										
مجموع نمرات حاصله هر ستون:											
مجموع نمرات حاصله:											
اوسط حسابی نمرات حاصله:											
نمره نهائی کمیته ()											

رهنمود ارزشیابی:

- 1-نمره (20) بسیار ضعیف: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی بسیار ضعیف باشد.
- 2-نمره (40) ضعیف: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی ضعیف باشد.
- 3-نمره (60) مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی مناسب باشد.
- 4-نمره (80) خوب: مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی خوب باشد.
- 5-نمره (100) بسیار خوب: مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی بسیار خوب باشد.

اسم، وظیفه و امضای هیلت بازنگر:

..... 1 2 3



پوهنتون فراه
کمیته ارتقای کیفیت

فورم نظر خواهی در مورد کیفیت کمیوتر لب

محصلان گرامی!

قسمی که می دانید ارزیابی فعالیت ها و خدمات نقش بزرگی در بهبود کار های علمی و اداری دارد بنا بر این لطف نموده نظریات نیک خویش را در مورد فعالیت و امکانات موجود در کمیوتر لب پوهنتون با ما شریک نمایید تا به رویت آن اقدام شود.

شماره	موارد ارزیابی	بلی	نخیر	نسبتاً	پیشنهاد
1	آیا در ساعت درسی مضمون کمیوتر، کمیوتر لب به روی شما باز می باشد؟				
2	آیا استاد مضمون مطابق تقسیم اوقات به وقت و زمان معین حاضر می شود؟				
3	آیا رهنمود استفاده از کمیوتر لب برای شما واضح است؟				
4	آیا پس از هر بار استفاده از کمیوتر، نام و نحوه استفاده از کامپیوتر را در کتاب ثبت می نمائید؟				
5	آیا به نظر شما امکانات موجود در کمیوتر لب کافی می باشند؟				
6	آیا در ترمیم و رفع نیازمندی های کمیوتر لب اقدام عاجل صورت می گیرد؟				
7	آیا در کمیوترها برنامه های مورد نیاز مضمون درسی نصب گردیده است؟				
8	آیا شخص مسئول برای کامپیوتر لب یک شخص ماهر و فنی است؟				
مجموع					

پیشنهادهای شما در مورد بهبود وضعیت کمیوتر لب:

- ۱.....
- ۲.....
- ۳.....
- ۴.....
- ۵.....

اسم محصل.....سمستر.....تاریخ ارزیابی...../...../.....۱۴۰۰

امضاء



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون فراه

کمیته ارتقای کیفیت

فورم نظر خواهی در مورد کیفیت عرضه خدمات ترانسپورتی



استادان و محصلان محترم!

قسمی که می دانید ارزیابی فعالیت ها و خدمات نقش بزرگی در بهبود کار های علمی و اداری دارد به همین منظور کمیته ارتقای کیفیت فورم نظر خواهی را در مورد کیفیت عرضه خدمات ترانسپورتی ترتیب داده و امیدوار است شما با استفاده از آن نظریات خویش را در مورد چگونگی فعالیت های ترانسپورت و تعامل راننده با ما شریک نمایید تا به رویت آن اقدام شود.

شماره	موارد ارزیابی	بلی	نخیر	نسبتاً	پیشنهاد
1	آیا شما از ترانسپورت پوهنتون فراه استفاده می کنید؟				
2	آیا از تعامل مسئول ترانسپورت راضی هستید؟				
3	آیا در زمان جاماندن از ماشین، مسئول ترانسپورت با تماس های تلفونی شما پاسخ می دهد؟				
4	آیا به مشکلات شما از طرف مسئول ترانسپورت رسیدگی می شود؟				
5	آیا با استفاده از ترانسپورت پوهنتون به وظیفه خویش به وقت مناسب می رسید؟				
6	آیا از تعامل راننده راضی هستید؟ (در صورتی که جواب تان نخیر نباشد، شهرت راننده را در خانه ملاحظات بنویسید)!				
7	آیا راننده از وسایط نقلیه پوهنتون استفاده شخصی می کند؟				
8	آیا راننده در حفظ و مراقبت وسایط نقلیه تلاش می کند؟				
9	آیا نظافت و پاکی وسایط نقلیه مراعات شده است؟				
10	آیا راننده قوانین ترافیکی را رعایت می کند؟ (در صورتی که جواب تان نخیر باشد شهرت راننده را در خانه ملاحظات بنویسید)!				
11	آیا وسایط نقلیه پوهنتون از نظر کیفیت خوب است؟				
12	اگر قبلاً از ترانسپورت پوهنتون استفاده می نمودید و حالا ترک کرده باشید دلیل آن مشکل اداره ترانسپورت بوده است.				
مجموع					

پیشنادهای شما در مورد بهبود وضعیت کمیوتر لب:

- ۱
- ۲
- ۳

اسم استاد / کارمند / محصل تاریخ ارزیابی / / ۱۴۰۰



فورم ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت

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

پوهنځی.....دیپارتمنت.....کد نمبر استاد.....درجه تحصیل.....رتبه علمی.....سال تحصیلی ۱۴۰

معیار	شاخص های ارزیابی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
علمی	موفقیت در تدریس	1	2	3	4
	سهمگیری فعال برای انکشاف کریکولم	1	2	3	4
	مطابقت مفردات درسی با چپتر درسی	1	2	3	4
	مطابقت تقسیم اوقات درسی با مفردات	1	2	3	4
	تشریح و توزیع کورس پالیسی برای محصلان	1	2	3	4
	تهیه و نشر مقاله های علمی ملی و بین المللی	1	2	3	4
	تالیف و ترجمه کتاب	1	2	3	4
	کار بالای ترفیع علمی	1	2	3	4
	ارایه کنفرانس و سیمینار علمی	1	2	3	4
	تدوین و تطبیق پلان عملیاتی انفرادی استاد	1	2	3	4
	تدوین و تطبیق پلان بهبود تدریس	1	2	3	4
	تجدید نسخه لکچر نوت های مربوط	1	2	3	4
شیوه تدریس و مهارت ها	شیوه تدریس و مهارت ها	1	2	3	4
	کاربرد شیوه های معقول ارزیابی محصلان	1	2	3	4
	آموزش بر مبنای نتایج (OBE) تفکر منتقدانه توفان مغزی مناقشه	1	2	3	4
	آموزش بر مبنای شاگرد محوری (SCL)	1	2	3	4
	کار عملی و بازدید ساحوی	1	2	3	4
	کاربرد تکنالوی و معلوماتی در روند تدریس	1	2	3	4
	قوه افاده استاد و کنترل صنف	1	2	3	4
	کمیته امتحانات	1	2	3	4
	سهمگیری در کمیته ها	1	2	3	4
	کمیته انکشاف کریکولم	1	2	3	4
	کمیته ارتقای کیفیت	1	2	3	4
	کمیته نظم و دسپلین	1	2	3	4
سهم گیری در کمیته ها	کمیته تحقیق	1	2	3	4
	کمیته نشرات	1	2	3	4
	چگونگی اشتراک در مرکز انکشاف مسلکی	1	2	3	4
	سهمگیری فعال در جلسات دیپارتمنت	1	2	3	4
	سهمگیری فعال در سایر جلسات علمی	1	2	3	4
	سهمگیری فعال در جلسات فرهنگی و اجتماعی	1	2	3	4
	سایر کمیته ها در بیرون از پوهنځی	1	2	3	4
	سهمگیری در امور مرتبط با بازار کار و اشتغال زایی	1	2	3	4
	اشتراک در جلسات علمی بیرون از پوهنتون	1	2	3	4
	اشتراک در رسانه های صوتی و تصویری	1	2	3	4
	اشتراک در سایر برنامه های ملی و اجتماعی	1	2	3	4
	سهم گیری در فعالیت های فرهنگی و انکشاف جامعه	تشویق محصلان به اشتراک در محافل فرهنگی و برنامه های ورزشی	1	2	3
آگاهی دهی محصلان در رهنمایی محصلان جهت کاریابی و مشغول شدن در بازار کار		1	2	3	4
استفاد از منابع کتابخانه و توسعه آن		1	2	3	4
اجرای بموقع وظایف مربوطه		1	2	3	4
آگاهی دهی محصلان در مسایل اجتماعی و تربیتی.		1	2	3	4

اعضای ارزیابی کننده دیپارتمنت و امضاء:

اسم و امضای آمر دیپارتمنت اسم و امضای عضو ارزیابی کننده..... اسم و امضای عضو ارزیابی کننده.....



پوهنتون فراه

پوهنځی () دیپارتمنت () سمستر بهاری

فارمت پاسخ دهی به پیشنهادهای محصلان و ارایه یافته‌های ارزیابی از کیفیت تدریس

ش	یافته‌های ارزیابی/پیشنهاد‌های محصلان	پلان‌ها/پاسخ دیپارتمنت
۱	بسیاری از استادان از روش‌های کلاسیک استادمحوری (غالباً لکچر طولانی) استفاده می‌کنند و به محصلان سهم فعالی برای مشارکت نمی‌دهند.	دیپارتمنت برای استادان زمینه اشتراک در دوره‌های روش‌های تدریس محصل محور OBE-SCL را فراهم می‌کند و میکوشد مطمئن شود استادان پس از این از روش‌های محصل محور و متبنی بر نتیجه استفاده می‌کنند و محصلان را در پروسه آموزش و یادگیری در صنف شریک می‌سازند.
۲	معیاری نبودن و بروز نبودن منابع درسی	دیپارتمنت طی پلان ویژه‌ای در نظر دارد همه منابع درسی (کتاب/درسنامه) سمستر پیش رو را قبل از شروع سمستر مرور و بازبینی نماید و پلان ویژه‌ای برای تجدید نظر منابع درسی غیر معیاری روی دست دارد تا مطمئن شود همه منابع درسی رشته بروز و معیاری هستند.
۳	تعداد زیاد محصلان در صنف‌ها که مانع تطبیق برخی از فعالیت‌های گروهی و خلاقانه در بسیاری از مضامین می‌شود.	در نظر است تا راه حلی برای تقسیم صنف‌هایی که تعداد شان از ۵۰ نفر بیشتر باشد به دو بخش/صنف مختلف جستجو و تطبیق گردد. برای این منظور به تعداد اتاق‌های درسی بیشتر نیاز است و ساعات درسی استادان بیشتر خواهد شد.
۴		
۵		
۶		
۷		

این فارمت به طور نمونه خانه پری شده... آمران دیپارتمنت می‌توانند از این فارمت برای پاسخ دهی به پیشنهادهای و نظریات محصلان و نیز ارایه یافته‌های ارزیابی شان به محصلان استفاده نمایند و در ویتترین دیپارتمنت و نیز سر صنف‌ها نصب نمایند.



معاونیت علمی پوهنتون فراه
آمریت/واحد داخلی/کمیته ارتقای کیفیت
پرسشنامه ارزیابی از کیفیت تدریس



این پرسشنامه جهت ارزیابی رضایت محصلان از کیفیت تدریس استادان تهیه شده است. لطفاً نکات زیر را با دقت خوانده با در نظر داشت استاد و مضمون مورد نظر یکی از گزینه‌های "خیلی ضعیف" تا "خیلی خوب" را با گذاشتن علامت (✓) انتخاب نمایید.

مضمون () استاد () سمستر/سال () دیپارتمنت () پوهنچی: ()

ش	مؤلفه‌ها	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
1	منابع درسی	منابع درسی (کتاب، درس‌نامه) قابل فهم و مناسب مضمون است.	۱	۲	۳	۴	۵
2		منابع درسی با استفاده از مآخذ جدید تهیه شده و بروز است.	۱	۲	۳	۴	۵
3		برنامه درسی (کورس پالیسی) در هفته آغاز سمستر برای ما شریک ساخته شده.	۱	۲	۳	۴	۵
4		منابع درسی (کتاب/الکچرنوت...) در هفته اول سمستر به ما شریک ساخته شد.	۱	۲	۳	۴	۵
5		منبع درسی مضمون معیاری است (دارای فهرست، مقدمه، فصل‌بندی، فهرست مآخذ... با متن روان و املاء و انشاء درست است.	۱	۲	۳	۴	۵
6	قدرت بیان و آمادگی	استاد برای تدریس مضمون آمادگی لازم می‌گیرد.	۱	۲	۳	۴	۵
7		قدرت بیان و تفهیم استاد برای انتقال مطالب راضی کننده است.	۱	۲	۳	۴	۵
8		استاد محیط صنف را به گونه مناسب مدیریت می‌نماید.	۱	۲	۳	۴	۵
9	رفتار	رفتار استاد با دانشجویان به نرمی و احترام آمیز است.	۱	۲	۳	۴	۵
10		استاد به پرسشهای محصلان به روحیه مناسب پاسخ می‌دهد.	۱	۲	۳	۴	۵
11		استاد با همه محصلان به صورت عادلانه رفتار می‌نماید (از نگاه جنسیت، قوم، زبان، مذهب...)	۱	۲	۳	۴	۵
12	روش تدریس	استاد از روش درس مشارکتی (سهم فعال محصلان) استفاده نموده محصلان را در جریان درس سهیم می‌سازد.	۱	۲	۳	۴	۵
13		استاد از روشهای آموزشی متنوع (مثل کار گروهی، مباحثه و مناقشه، پرسش و پاسخ و...) استفاده می‌نماید.	۱	۲	۳	۴	۵
14		استاد به کارهای عملی و تطبیقات (در مضامین پرکتیک) اهمیت می‌دهد.	۱	۲	۳	۴	۵
15		استاد از تکنولوژی جدید (مثل پروژکتور، چارت، نقشه و...) برای انتقال بهتر مفاهیم استفاده میکند.	۱	۲	۳	۴	۵
16		پرسشهای امتحان استاد بر اساس منابع درسی و کمک درسی مضمون تهیه میشود.	۱	۲	۳	۴	۵
17	امتحان	تقسیم نمرات جریان سمستر بر اساس حاضری، فعالیت صنفی، پروژه، ارزیابی روزمره و امتحان صنفی صورت می‌گیرد.	۱	۲	۳	۴	۵
18		استاد در جریان سمستر از پروسه یادگیری محصلان ارزیابی می‌نماید (روزمره، صنفی یا نیمه-سمستر).	۱	۲	۳	۴	۵
19	ارزیابی	استاد از کیفیت تدریس مضمون خود ارزیابی میکند.	۱	۲	۳	۴	۵
20		ارزیابی از کیفیت تدریس استاد، باعث بهبود وضعیت درسی گشته است.	۱	۲	۳	۴	۵
21		محصلان از نتایج ارزیابی از کیفیت تدریس (برنامه‌های پلان شده انکشافی) مطلع می‌گردند.	۱	۲	۳	۴	۵

یادداشت: اگر نظر و پیشنهادی برای بهتر شدن کیفیت تدریس و وضعیت دیپارتمنت دارید لطفاً در پشت برگه بنویسید.



ضمیمه شماره ۱۵ فورم ارزیابی برنامه علمی

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون فراه

معاونیت علمی و امور محصلان

پرسشنامه ارزیابی برنامه علمی توسط محصلان



این پرسشنامه توسط آمر دبیارتمنت و یا کمیته ارتقای کیفیت پوهنچی به واسطه نماینده های صنف های مختلف برنامه در اواخر سمستر دوم سال تحصیلی (حداقل ۲۵ فیصد محصلان به شمول کتگوری های خوب، متوسط، و ضعیف) به منظور تکمیل راپور نظارت سالانه و در وقت معین آن برای مرور دوره ای برنامه های علمی خانه پری و تحلیل میشود و مطابق به آن برای رفع مشکلات در پلان عملیاتی برنامه اقدامات لازمه در نظر گرفته میشود.

پرسش ها	کاملاً موافق	موافق	نظر ندارم	مخالف	کاملاً مخالف
برنامه برای من فرصت های را مساعد ساخته است که از آموخته های خود استفاده کرده بتوانم					
استادان دروس را با آمادگی کامل، با استفاده از روش های شاگرد محوری و اعتماد به نفس کامل تشریح مینمایند.					
برنامه به شکل مسلکی (معیار و مطابق رشته) تدریس گردیده است.					
محتوا و حجم درس نظر به کورس پالیسی و به ساعت درسی تأیید شده مضمون تدریس میگردد.					
مواد تدریسی، شامل کتاب و لکچر نوت ها جدید و قابل استفاده میباشد.					
به صورت عموم تدریس و لکچر ها به صورت تعاملی (دوجانبه) میباشد.					
روش ارزیابی امتحانات و سوالات وسط سمستر و امتحان نهایی واضح و مطابق به دروس بودند.					
استادان اشتراک فعال در بحث های صنفی و سایر فعالیت ها آموزشی را ترغیب میکنند.					
منابع آموزشی اساسی مانند کتاب خانه، منابع تکنالوژی، محیط و سایر سهولت های آموزشی مناسب وجود داشت.					
برنامه های درسی به طور بهتر و یا درست تنظیم شده بود.					
این برنامه برایم کمک نموده است تا مهارت های خود را بهبود بخشیده و در محل کار از آنها استفاده نمایم.					
با گذشت هر سمستر به دانش و مهارت های من افزود می شود.					
کورس پالیسی هر مضمون در شروع هر سمستر در اختیار شما قرار میگردد.					
استادان در روند تدریس از تکنالوژی جدید (کامپیوتر، پروجکتور، تلویزیون HD، انترنت...) استفاده می نمایند.					



وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون فراه
معاونیت علمی و امور محصلان
پرسشنامه ارزیابی برنامه علمی توسط محصلان



پرسش ها

کدام مضامین به طور مسلکی تدریس نگردیده است. چرا؟

مضامینی را نام ببرید که برای شما فرصت کار های عملی را مهیا نساخته باشد. چرا؟

مضامینی را نام ببرید که محتوا و حجم آن به اساس کورس پالیسی و ساعات درسی تدریس نگردیده است.

مضامینی را نام ببرید که تدریس آنها تعاملی (دوجانبه) نیست.

مضامینی را نام ببرید که بروز (اپدیت) نیست. چرا؟



وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون فراه
معاونیت علمی و امور محصلان
پرسشنامه ارزیابی برنامه علمی توسط محصلان

پرسش ها

مضامینی را نام ببرید که در هنگام ضرورت شما قادر به تماس گرفتن با استاد مضمون نبودید.

مضامینی را نام ببرید که در بحث های صنفی و دیگر فعالیت های آموزشی همکاری و اشتراک نداشتید. دلایل تان را واضح سازید.

مضامینی را نام ببرید که به شکل تیوری و عملی تدریس نگردیده اند.



وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون فراه
معاونیت علمی و امور محصلان
پرسشنامه ارزیابی برنامه علمی توسط محصلان



پرسش ها

مضامینی را نام ببرید که شما از تدریس آن راضی نیستید.

موارد را در مضامین مشخص نمائید که بهبود یابد و دلایل آن را نیز مشخص سازید.

نظریات عمومی



ضمیمه شماره ۱۶ فورم نیاز سنجی نصاب از دیدگاه کارفرمایان

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون فراه

معاونیت علمی و امور محصلان

کمیته اصلی نصاب و کریکولم

پرسش نامه نیاز سنجی نصاب از دیدگاه کارفرمایان



ارزیابی کریکولم درسی از دیدگاه کارفرمایان می تواند به عنوان یک ابزار مهم در بهبود روند یادگیری و فهم مفاهیم درسی مورد استفاده قرار گیرد. بر اساس این اصل از شما پاسخ دهنده گرامی پیشاپیش از توجه و صرف وقت تان برای پاسخ به چند سؤال که مرتبط با موثریت کریکولم درسی از دیدگاه کارفرمایان طراحی شده است سپاسگزاریم.

شماره	پرسش ها	بسیار زیاد	زیاد	متوسط	کم	خیلی کم
1	آیا فارغ التحصیلان از اندوخته های علمی به طور صحیح و کاربردی در حوزه تخصصی خود استفاده می کنند؟					
2	آیا فارغ التحصیلان قادر به ارتباط دقیق و کامل با همکاران و مدیران خود در محیط کار هستند؟					
3	آیا فارغ التحصیلان توانسته اند مفاهیم و اصول شغلی مرتبط را به درستی فهمیده و در عملکرد خود به کار ببندند؟					
4	آیا فارغ التحصیلان به طور موثر در حل مسائل و مواجهه با چالش های شغلی عمل کرده اند؟					
5	آیا فارغ التحصیلان در روندهای اتخاذ تصمیمات در حوزه تخصصی خود بهتر و مؤثرتر عمل کرده اند؟					
6	آیا فارغ التحصیلان توانسته اند مهارت های ارتباطی و تفاوت پذیری خود را در محیط کار بهبود بخشیده و به صورت مؤثر با دیگران همکاری کنند					
7	آیا فارغ التحصیلان در تعامل با مشتریان به طور مؤثر ارتباط برقرار کرده اند؟					
8	آیا کریکولم درسی تدریس شده به فارغ التحصیلان در کیفیت ارائه مستندات و گزارش های کاری آنها کمک کرده است؟					
9	تا چي میزان فارغین پوهنځي () در امورات کار خویش موفق بوده اند؟؟ %	75%	50%	25%	100%	
10	آیا داشته های علمی فارغین پوهنځي () جوابگوی امورات کاری نهاد شما است؟ بلی خیر					
11	آیا کریکولم درسی پوهنځي () مطابق به نیاز بازار کار می باشد؟ بلی نخیر					
12	در صورتیکه نخیر می باشد پیشنهادات خویش را بنویسید؟					
13	مضامین پیشنهادی خویش را جهت درج در کریکولم درسی پوهنځي () بنویسید؟					
ثبت پروتکول نمبر () مورخ () کمیته نصاب و کریکولم میباشد						