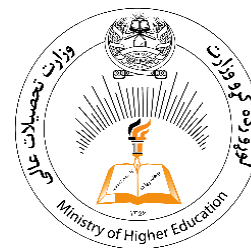




امارت اسلامی افغانستان

وزارت تحصیلات عالی

ریاست پوهنتون عاطفی



پالیسی نظارت و ارزیابی پوهنتون عاطفی

بهار سال ۱۴۰۵ خورشیدی

مطابق سال ۱۴۴۷ قمری

۱. مقدمه

بر اساس اصول و مقتضیات علم اداره و مدیریت، پروسه‌های نظارت و ارزیابی در تمام سازمان‌های خورد و بزرگ، از امور نهایت مهم، ضروری و اساسی محسوب می‌شود؛ زیرا برحسب فطرت و خلقت، آدمی موجودی است که در صورت باور و احساس رهایی از الزامات، قیود و چهارچوب‌ها، به صورت خود رای و خود پسند عمل می‌نماید؛ در حالی که منافع سازمانی، بر اساس فلسفه، پالیسی و مقاصد خاصی بنا شده و در حرکت است. بنابراین ایجاب می‌نماید تا جهت ایجاد چهارچوب و هماهنگی در انجام امور، اصول و قوانین وضع گردد تا افراد شامل سازمان، ملزم به رعایت اصول و چهارچوب‌های وضع شده‌ی شرعی و قانونی گردند. روی این ملحوظ پوهنتون عاطفی با درک این مهم و ایجابات اصول مدیریتی، چارچوبی سیستماتیک ارزیابی و نظارت بر کارکرد منسوبان پوهنتون را جهت سنجش کیفیت تدریس، تحقیق، خدمات اداری و بهبود دوامدار سطح ارائه خدمات ترتیب و تدوین می‌نماید تا به اهداف ارتقای معیارهای اکادمیک، تضمین کیفیت و تطبیق دقیق پلان‌های استراتژیک، عمل کرد نهاد را طبق معیارهای وزارت تحصیلات عالی بررسی کند.

۲. اهداف پالیسی

- ❖ ارتقا و تضمین کیفیت تمامی فعالیت‌های علمی و اداری؛
- ❖ نظارت دوامدار بر عمل کرد تمام منسوبان؛
- ❖ ارزیابی مؤثریت برنامه‌های آموزشی؛
- ❖ بهبود عمل کرد استادان و کارمندان؛
- ❖ ایجاد، انکشاف و تقویت اصل عدالت، شفافیت و پاسخ‌گویی؛
- ❖ سنجش میزان تحقق پلان‌های عملیاتی و اهداف استراتژیک پوهنتون.

۳. ساحه تطبیق پالیسی

این پالیسی بر تمام بخش‌های پوهنتون عاطفی قابل تطبیق می‌باشد.

۴. اصول اساسی نظارت و ارزیابی پوهنتون عاطفی

- ❖ شفافیت؛
- ❖ عدالت؛
- ❖ پایداری؛
- ❖ محرمیت؛
- ❖ مشارکت.

۵. ساختار سیستم نظارت و ارزیابی

۵-۱. تیم نظارت و ارزیابی

- معاون علمی پوهنتون به عنوان رئیس تیم؛
- معاون مالی و اداری عضو
- رئیس پوهنحی فارمسی عضو؛
- آمر دعوت و ارشاد عضو
- مدیر ارتقای کیفیت عضو؛
- یک تن از استادان به عنوان نماینده استادان عضو؛
- یک تن از محصلان به عنوان نماینده محصلان.

۶. ساحات مورد نظارت و ارزیابی

۶-۱. بخش تدریسی و آموزشی

- نظارت و ارزیابی کیفیت تدریس استادان؛
- نظارت از فعالیت‌های کار عملی در لابراتوارها؛
- حصول اطمینان از تطبیق نصاب؛
- نظارت از حاضری استادان و محصلان؛
- حصول اطمینان از استفاده بهینه از تکنالوژی آموزشی؛
- نظارت از تشکیل و مدیریت صنف آنلاین؛
- نظارت جهت حصول اطمینان از فعال بودن کتابخانه و انترنت لپ؛
- نظارت از جریان و روش امتحانات و همچنان نتایج امتحانات.

۶-۲. بخش تحقیقات و نشرات علمی

- ارزیابی وضعیت و تعداد تحقیقات علمی استادان و محصلان؛
- نظارت و ارزیابی کمیت و کیفیت مقالات استادان؛
- نظارت و ارزیابی از جریان اشتراک در کنفرانس‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی.

۳-۶. بخش امور مالی و اداری

- نظارت بر رفت و آمد و حاضری کارمندان؛
- نظارت و ارزیابی ارائه خدمات؛
- نظارت و ارزیابی توانایی کار کارمندان؛
- نظارت کارمندان از چگونگی برخورد با مراجعین؛
- نظارت از آرشیف و مدیریت اسناد؛
- حصول اطمینان از تطبیق پلان‌های کاری، اصول و پالیسی‌های پوهنتون؛
- نظارت از جمع‌آوری عواید؛
- نظارت ارزیابی از استفاده و حفاظت دارای‌های پوهنتون؛
- نظارت و ارزیابی از شفافیت در مصرف بودجه.

۴-۶. بخش امور محصلان

- نظارت و ارزیابی نحوه ارائه خدمات به محصلان جهت کسب رضایت شان؛
- ارزیابی افزایش و کاهش میزان جذب محصلان؛
- بررسی حضور و غیابت محصلان در برنامه‌های آموزشی؛
- نظارت از جریان امتحانات وسط و نهایی سمستر؛
- بررسی میزان کامیابی و ناکامی محصلان؛
- نظارت و ارزیابی اشتراک محصلان در برنامه‌های فرهنگی ورزشی و معلوماتی؛
- بررسی شمولیت و میزان فراغت محصلان.

۷. شیوه‌های نظارت و ارزیابی

۱-۷. روش جمع‌آوری معلومات

- ترتیب فورم‌های مخصوص ارزیابی؛
- انجام مصاحبه مستقیم؛
- مشاهده مستقیم اجراء، عمل‌کرد و اسناد؛
- بررسی و مذاقه گزارشات ماهوار، ربع‌وار و سالانه؛
- انجام سروی‌ها و پرسشنامه‌ها؛
- نظارت غیر مستقیم.

۷-۲. شاخص‌های ارزیابی

الف) شاخص‌های علمی و آموزشی

- کیفیت نصاب تحصیلی؛
- ارزیابی استادان؛
- ارزیابی محصلین؛
- نسبت استاد به محصل.

ب) شاخص‌های تحقیق و پژوهش

- مقالات نشر شده علمی؛
- پروژه‌های تحقیقاتی استادان و محصلان؛
- خلاقیت و نوآوری‌ها.

ج) شاخص‌های منابع و زیربنا

- امکانات و تجهیزات؛
- منابع کتابخانه‌ای؛
- خدمات رفاهی.

د) شاخص‌های مدیریت و رهبری

- تعهد، عدالت و شفافیت اداری؛
- انصاف و عدالت، شایسته‌سالاری.

۸. گزارش‌دهی

- بررسی گزارش‌های ماهوار، ربع‌وار و سالانه؛
- ارزیابی‌های انجام شده تحلیل و سفارش‌ها و پیشنهادات مشخص در پیوست گزارش باشد؛
- نتایج ارزیابی، همراه با پیشنهادهای اصلاحی به رهبری پوهنتون ارائه شود.

۹. اقدامات اصلاحی یا پلان بهبود

- تهیه پلان بهبود برای رفع مشکلات موجود؛
- توزیف اشخاص مسؤول برای تهیه پلان اصلاحی؛
- تعیین زمان مشخص برای اصلاح نواقص؛
- ارزیابی مجدد جهت اصول اطمینان از رفع مشکل و پیشرفت کار.

۱۰. مسئولیت‌های بخش‌ها در قبال پروسه نظارت و ارزیابی

- واحد نظارت و ارزیابی پوهنتون؛
- مدیریت ارتقای کیفیت؛
- رؤسای پوهنچی‌ها؛
- استادان و کارمندان.

۱۱. بازنگری پالیسی

این پالیسی به صورت معمول، هر دو سال یک‌بار بازنگری می‌شود و در صورت ایجاب معیارها و شرایط، شده می‌تواند که عندالضرورت و عندالموقع بازنگری و به جهت تایید به شورای محترم علمی پوهنتون راجع شود.

۱۲. انفاذ

این پالیسی پس از منظوری رئیس پوهنتون و تصویب شورای علمی پوهنتون عاطفی نافذ می‌گردد.

ترتیب و تدوین: مدیریت ارتقای کیفیت. تاریخ / / ۱۴۰۵ مهر و امضاء

منظور کننده: ریاست پوهنتون عاطفی تاریخ / / ۱۴۰۵ مهر و امضاء

تصویب کننده: شورای علمی پوهنتون عاطفی: جلسه پروتوکل شماره (۰۳) تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۲۸