

سند مسیر یابی پلان تدابیری واحد اعلایی کیفیت داخلی پوهنتون الیرونی سال ۱۳۹۹ - ۲۰۲۰

شماره	اهداف تعیین شده	چگونگی حرکت در مسیر هدف	وضعیت کنونی	اسناد، مستندات و سفارشات
۱	تکمیل کار پلان استراتئیک پوهنتون.	جهت ساختن یک پلان معیاری در مشوره با کمیته ارزیابی پلان های استراتئیک وزارت محترم تحصیلات عالی، اصلاحات لازم وارد گردد.	فعالیت ختم شده است	اسناد آن در آمریت ارتقای کیفیت موجود است.
۲	نهایی ساختن پلان عملیاتی پوهنتون و پلان های تطبیقی کمیته ها.	پلان عملیاتی پوهنتون بازنگری شده و در نهایی ساختن آن نظریات تمام جواب ذیدخل گرفته شود. همچنان برای تمام کمیته های کاری پلان های تطبیقی ساخته شده و تطبیق گردد.	فعالیت ختم شده است	اسناد آن در آمریت ارتقای کیفیت موجود است.
۳	شفافیت روند مالی و حسابی.	به سفارشات تفتیش وزارت تحصیلات عالی اجرآات مقتضی صورت گیرد.	فعالیت در حال انجام است	اسناد در آمریت مالی و حسابی موجود است. می شود که آمریت محترم در زمینه توجه بیشتر صورت گیرد.
۴	تطبیق طرزالعمل و لایحه امتحانات.	از روند امتحانات کنترول و نظارت جدی و سیستماتیک باید صورت گیرد و همه جنبه های امتحان باید طبق لایحه انجام شود.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت ارتقای کیفیت موجود است
۵	گسترش توأمیت های پوهنتون.	از توأمیت ها و تفاهم نامه های پوهنتون با سایر نهاد های تحصیلی استفاده اعظمی و مفید صورت گیرد. و فعالیت ها مستند سازی گردد.	فعالیت در حال انجام است	اسناد در آمریت ارتقای کیفیت موجود است. شواهد بهره بداری عملی آن تنظیم شود.
۶	ارتقای ظرفیت استادان در بخش تحقیق.	یک برنامه آموزشی روش های معاصر تحقیق برای استادان برگزار گردد.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت تحقیقات علمی موجود است
۷	پلاتینیزه شدن فعالیت های کارمندان بخش اداری.	تمام کارمندان بخش اداری پلان های ماهوار، ربعوار و سالانه شانرا طبق لایحه وظایف ترتیب نموده و بعد از منظوری آمر مستقیم بالای میز کاری شان نصب شود	فعالیت در حال انجام است	قسمتاً در دفاتر اداری اسناد به ملاحظه رسید، ایجاب می کند تا معاونیت محترم مالی و اداری در زمینه توجه بیشتر نماید.

۸	ایجاد رقابت های سالم بین محصلان.	یک کمیته نخبه گان محصلین ایجاد شده و به تمام محصلین آگهی داده شود تا نقش شانرا از طریق نماینده های شان در این کمیته تمثیل نمایند.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت انسجام امور محصلان موجود است
۹	نهادینه ساختن انصاف و عدالت در ماموریت پوهنتون.	یک پالیسی انصاف و عدالت طرح و ساخته شده بعد از تایید شورای علمی به آگاهی تمام محصلین رسانیده شود.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت امور محصلان موجود است
۱۰	تنظيم بیشتر کار کمیته های کاری اصلی و فرعی.	فعالیت های کمیته های اصلی و فرعی پلاتیزه شده و از جلسات ایشان کنترول و نظارت صورت گیرد.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت ارتقای کیفیت موجود است
۱۱	رشد و حفظ و مراقبت تاسیسات پوهنتون.	یک پلان منظم جهت توسعه تاسیسات و حفظ و مراقبت سیستماتیک از زیربنایها و تسهیلات پوهنتون تهیه و تطبیق گردد.	فعالیت انجام نشده است.	معاونیت محترم مالی و اداری فعالیت را تکمیل نماید!
۱۲	توجه به حیات و صحت محصلین و پرسونل.	یک مرکز کمک های اولیه صحی درسطح پوهنتون ایجاد گردیده و در ضمن برای هر کمپلکس پوهنتون مرکز کمک های اولیه صحی مجهز با کیت های صحی ایجاد شود.	فعالیت انجام شده است	شواهد در سطح نهاد و (۹) دانشکده موجود است
۱۳	تامین امنیت محیط پوهنتون.	یک پلان جامع امنیتی توسط همه جوانب ذیدخل برای تامین امنیت پوهنتون ساخته شود.	فعالیت در حال انجام است	اسناد در آمریت دفتر مقام محترم ریاست موجود است
۱۴	سیستماتیک شدن روند تحقیقات علمی.	پالیسی واحد تحقیقات علمی طرح شده و بعد از تایید شورای علمی به منصه اجرا گذاشته شود. همچنان طبق یک میکانیزم خاص نتایج تحقیقات علمی با سکتورهای مربوطه دولتی و خصوصی شریک ساخته شود.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت تحقیقات علمی موجود است
۱۵	آشنایی محصلان با محیط دانشگاهی.	جهت آشنایی محصلان جدیدالشمول با محیط پوهنتون طی یک برنامه منظم برای ایشان آگاهی داده شود.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت انسجام امور محصلان موجود است
۱۶	آشنایی پرسونل با شیوه های مدیریت معاصر.	برای روسای فاکولته ها، مامورین بخش اداری یک ورکشاپ ارتقای ظرفیت درهمه بخش های رهبری و اداره و مدیرت برگزارشود.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت های PDC و منابع بشری موجود است

۱۷	سیستماتیک شدن گزارش دهی از صورت حسابات مالی.	در تهیه گزارشات مالی و حسابی روی معیارهای پذیرفته شده گزارشات توجه شده و با بر جسته کردن نواعصبات، راه های حل آن نیز پیشنهاد شود.	فعالیت در حال انجام است	قسمماً اسناد در آمریت مالی و حسابی به ملاحظه رسید. در زمینه توجه بیشتر صورت گیرد
۱۸	مدرنیزه ساختن سیستم مالی.	جهت رفع چالش ها باید در سیستم مالی و حسابی باید از سیستم های مدرن و جدید مالی استفاده شود.	فعالیت انجام نشده است	معاونیت محترم مالی اداری در زمینه از سیستم جدید مالی استفاده نماید.
۱۹	انکشاف نصابهای تحصیلی پوهنتون.	تمام برنامه های تحصیلی مرور شده و بعد از نیازسنجی، ارقام را تحلیل و در انکشاف کریکولم استفاده شود.	فعالیت در حال انجام است	قسمماً اسناد در آمریت ارتقای کیفیت موجود است. ایجاب سرعت عمل بیشتر را می نماید.
۲۰	دریافت نقاط قوت و ضعف در روند تدریس.	طبق لایحه ارزیابی اصلاحی از روند تدریس طی هر سمیستر سه نوع ارزیابی (ارزیابی خودی استاد، ارزیابی استاد توسط دپارتمنت و ارزیابی استاد توسط کمیته اصلی تضمین کیفیت صورت گرفته و نتایج آن بعد از تحلیل تطبیق گردد.	به نسبت شرایط اضطراری دو نوع اول انجام شده است	اسناد در آمریت ارتقای کیفیت موجود است
۲۱	سیستماتیک شدن فعالیت کمیته های اصلی و فرعی تحقیق.	کمیته اصلی تحقیق در سطح پوهنتون و کمیته های فرعی تحقیق در سطح دانشکده ها از سوی استادان مجرب بطور همه جانبی بازنگری شده و بعد از تشخیص نیازمندی های اساتید و محصلان در قسمت پلان های تحقیقی و برنامه های آموزشی اجرآت مقتضی صورت گیرد.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت تحقیقات علمی موجود است
۲۲	تنظيم فعالیت های کمیته تحقیق مطابق به اهداف استراتئیژیک پوهنتون در پوهنخی ها.	کمیته اصلی تحقیق یک رابطه کاری را طی یک سلسه مراتب با کمیته های فرعی تحقیق در سطح پوهنخی ها ایجاد نموده و فعالیت هایش را مطابق به اهداف استراتئیژیک در فاکولته ها تنظیم نماید.	فعالیت انجام شده است	اسناد در آمریت تحقیقات علمی موجود است
۲۳	رفع نیازهای منابع بشری و ارتقای ظرفیت پرسونل موجود.	طبق نیازمندی های تشکیلاتی در قسمت جلب و جذب کادرهای ورزیده طبق یک پیشینی دقیق توجه نموده و طی یک میکانیزم خاص پرسونل	صرف نیازسنجی اداری صورت گرفته است	اسناد در آمریت منابع بشری موجود است. معاونیت علمی یک

نیازمنجی کادری را نیز انجام دهد		موجود ارتقای ظرفیت داده شوند.		
معاونیت محترم امور محصلان در ظرف یک ماه فعالیت را تکمیل نماید	فعالیت انجام نشده است	یک رهنمود و طرز العمل مدون رسیده گی به شکایات ترتیب شده و یکجا با فورم مخصوص شکایات در محل تزدیک به صندوق شکایات گذاشته شود	سیستماتیک شدن روند رسیده گی به شکایات.	۲۴
معاونیت محترم امور محصلان در ظرفیت یک ماه فعالیت را تکمیل نموده و استناد آنرا آماده نماید	فعالیت انجام نشده است	یک کمیته اصلی فارغان در سطح پوهنتون و کمیته های فرعی فارغان در سطح دانشکده ها ایجاد شده و طی هر سال مشخصات لازم فارغان ثبت دیتاپس مشخص شده و طی ارتباط مستقیم با فارغان معلومات مفید جمع آوری گردد و از این معلومات در پلانگذاری ها و برنامه های آینده نهاد استفاده به عمل آید.	ایجاد رابطه مستقیم بین جامعه و پوهنتون.	۲۵
اسناد در معاونیت امور محصلان موجود است. دانشکده های محترم نیز این مرکز را ایجاد نمایند.	صرف فعالیت به سطح پوهنتون انجام شده است	یک مرکز کاریابی در سطح پوهنتون و مراکز کاریابی در سطح دانشکده ها ایجاد شده با یک پلان گذاری منظم با همه سکتورهای موجود در سطح ولایت و بیرون از آن تفاهم نامه ها امضاء شده و از این طریق زمینه کاریابی برای فارغ التحصیلان مساعد شود.	کاریابی به فارغ شده گان	۲۶
اسناد در معاونیت امور محصلان موجود است	فعالیت انجام شده است	یک مرکز سیستماتیک مشوره دهی جهت رفع مشکلات شخصی محصلان ایجاد گردیده و با گماشتن افراد متخصص برای محصلان مشوره دهی و رهنمایی های سودمند صورت گیرد.	رسیده گی به مشکلات شخصی محصلان.	۲۷
معاونیت محترم امور محصلان ظرف یک ماه کاری فعالیت را تکمیل و استناد آنرا آماده نماید	فعالیت انجام نشده است	یک پالیسی انضباطی در سطح پوهنتون از طرف کمیته نظم و دسپلین ساخته شده و به دسترس محصلین قرار داده شود. همچنان از تطبیق آن کمیته نظم و دسپلین پوهنتون نظارت نماید.	تامین نظم و دسپلین در سطح پوهنتون.	۲۸
معاونیت محترم مالی و اداری ظرف یک ماه فعالیت را تکمیل نماید	فعالیت انجام نشده است	جهت معیاری شدن فعالیت های کتابخانه و تنظیم امور مربوط به آن، کارمندان موجود ارتقای ظرفیت داده شده و کارمندان دیگر مسلکی	معیاری شدن کتابخانه پوهنتون.	۲۹

			استخدام شود.	
همزمان با تکمیل کار لیلیه جدید، قسمما اهداف برآورده می شود	فعالیت در حال انجام است	سالون های مناسب با امکانات بهتر، اتاق های مطالعه گروپی فراهم شود و زمینه دسترسی محصلین به ژورنال ها و کتابخانه های الکترونیکی فراهم گردد.	فرامه سازی سهولت های تحصیلی برای محصلین.	۳۰
معاونیت محترم مالی و اداری روی موضوع توجه جدی نماید	فعالیت انجام نشده است	در تمام صنوف درسی پروژکتور و یا (LCD) نصب شده و همراه با نقطه وصل به انترنت زمینه تدریس آنلайн نیز مهیا گردد.	استفاده از تکنالوژی نوین در تدریس.	۳۱
اسناد در امریت ارتقای کیفیت موجود است. کمیته تضمین کیفیت تمام بخش های مهم را موردن ارزیاب قرار دهد. (لیلیه ها و شفافخانه کادری)	فعالیت در حال انجام است	تمام برنامه های تحصیلی، علمی، تدریسی و اداری طی هرسال مورد ارزیابی قرار گرفته با درنظرداشت نقاط ضعف و قوت اجرآت صورت گیرد.	پیدا کردن نظافت صاف و قوت.	۳۲
اسناد ارتقای ظرفیت استادان در آمریت PDC موجود است	فعالیت در حال انجام است	با در نظرداشت تناسب تعداد محصل در پوهنچی ها، کمبودات کادری تشخیص شده و درقسمت استخدام کادرهای کافی اقدامات صورت گیرد. همچنان در قسمت ارتقای ظرفیت استادان موجود طی یک پلان سالانه برنامه های آموزشی برگزار گردد.	رفع نیازمندی های منابع بشری در بخش کادری.	۳۳
اسناد در آمریت امور استادان موجود است. معاونیت محترم اداری نیز عمل بالمثل را انجام دهد.	صرف در بخش استخدام اعضا کادر علمی صورت گرفته است	در مطابقت به قوانین نافذه یک پالیسی واضح برای روند استخدام ساخته شده و بعد از تایید مراجعة ذیصلاح به آگاهی همه رسانیده شود. همچنان در قسمت ارتقای ظرفیت پرسونل موجود طی یک پلان تدبیری اقدام شود.	تامین شفافیت در پروسه استخدام کارمندان کادری و اداری.	۳۴
معاونیت محترم مالی و اداری ظرف یک ماه فعالیت را تکمیل نماید	فعالیت انجام نشده است	جهت تمویل، انکشاف، استخدام کارمندان توانا و ایجاد سهولت های لازم برای کتابخانه بعد از نیازمنحی دقیق و معیاری یک پلان انکشافی جامع و بروز ترتیب داده شده و عملی گردد.	معیاری شدن کتابخانه پوهنتون.	۳۵

معاونیت محترم مالی و اداری ظرف یک ماه فعالیت را تکمیل و اسناد آنرا آماده نماید.	فعالیت انجام نشده است	جهت بالابردن کیفیت و موثریت تدریس، برای تمام صنوف درسی و لابراتوارها امکانات تدریسی مورد نیاز فراهم گردد؛ همچنان در قسمت حفظ و مراقبت وسایل و امکانات موجود با ایجاد مدیریت قوی و با طرح یک پلان منظم و جامع اقدامات لازم صورت گیرد.	مدرنیزه ساختن سیستم درسی و تدریسی در فاکولته ها.	۳۶
توضیح رنگ ها				
	فعالیت ادامه دارد		رنگ زرد	
	فعالیت آغاز نشده است		زنگ سرخ	
	فعالیت ختم شده است		رنگ سبز	

ملاحظه شد!

اینک سند مسیرپابی پلان تدبیری واحد انتلاعی کیفیت داخلی پوهنتون نهایی و جهت تکمیل فعالیت ها به مراجع مربوطه ارسال است.

با احترام

پوهندوی دوکتور فریدون کوییمی

معاون امور علمی پوهنتون