



پوهنتون البیرونی
معاونیت علمی

آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی اکادمیک



پلان تدابیری برای انجام فعالیت هایی که از طرف هیئت محترم بازرگر بیرونی طی سه کتگوری (فوراً، متوسط و غیرفوری) در گزارش سفارش داده شده است.
نام نهاد: پوهنتون البیرونی.

مدت انجام:

- 1- فعالیت هایی که با رنگ سرخ نشانی شده است فوراً انجام شود.
- 2- فعالیت هایی که با رنگ نارنجی نشانی شده است در مدت (6) ماه انجام شود.
- 3- فعالیت هایی که با رنگ سبز نشانی شده است در (12) ماه آینده انجام شود.

تاریخ ارایه به مراجع مربوطه: 1398/8/1

شماره	اهداف	فعالیت های عمده	اجرا کننده	نظارت کننده	مدت انجام	نتایج متوقعه	ملاحظات
1	تکمیل کار پلان استراتژیک پوهنتون.	جهت ساختن یک پلان معیاری در مشوره با کمیته ارزیابی پلان های استراتژیک وزارت محترم تحصیلات عالی، در پلان موجود اصلاحات لازم وارد گردد.	کمیته پلان استراتژیک	معاونیت علمی	فوراً باید انجام شود	نهایی شدن پلان استراتژیک .	
2	نهایی ساختن پلان عملیاتی پوهنتون و پلان های تطبیقی کمیته ها.	پلان عملیاتی پوهنتون بازرگری شده و در نهایی ساختن آن نظریات تمام جوانب نیدخل گرفته شود. همچنان برای تمام کمیته های کاری پلان های تطبیقی ساخته شده و تطبیق گردد.	معاونیت علمی و مسئولان کمیته های کاری پوهنتون.	ریاست پوهنتون	فوراً باید انجام شود	معیاری شدن پلان عملیاتی و بیشبرد امور کمیته های مطابق به پلان.	
3	شفافیت روند مالی و حسابی.	به سفارشات تفتیش وزارت تحصیلات عالی اجراءات مقتضی صورت گیرد.	معاونیت مالی و اداری.	ریاست پوهنتون	فوراً باید انجام شود	ایجاد شفافیت و تنظیم روند مالی و حسابی.	
4	تطبیق طرز العمل 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.	معاونیت امور محصلان.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	فوراً باید انجام شود	تطبیق کامل طرز العمل امتحانات.	
5	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.	معاونیت علمی.	ریاست پوهنتون	فوراً باید انجام شود	بالا بردن سطح کیفیت تحصیلات با کار مشترک.	

6	ارتقای ظرفیت استادان در بخش تحقیق.	یک برنامه آموزشی روش های معاصر تحقیق برای استادان برگزار گردد.	کمیته تحقیقات علمی	معاونیت علمی	فوراً باید انجام شود	آشنایی استادان با روش های معاصر تحقیق.
7	پلانیزه 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 آمرستقیم بالای میز کاری شان نصب شود	معاونیت مالی و اداری.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	فوراً باید انجام شود	تنظیم فعالیت های کارمندان مطابق به پلان های کاری.
8	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.	معاونیت امور محصلان.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	فوراً باید انجام شود	تشویق محصلان برای تلاش بیشتر و رشد توانایی های ایشان.
9	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.	معاونیت امور محصلان.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	فوراً باید انجام شود	شفافیت در عرضه خدمات برای محصلان.
10	تنظیم بیشتر کار کمیته های کاری اصلی و فرعی.	فعالیت های کمیته های اصلی و فرعی پلانیزه شده و از جلسات ایشان کنترل و نظارت صورت گیرد.	آمریت ارتقای کیفیت.	معاونیت علمی	فوراً باید انجام شود	برجسته ساختن فعالیت های کمیته ها.
11	رشد و حفظ و مراقبت تاسیسات پوهنتون.	یک پلان منظم جهت توسعه تاسیسات و حفظ و مراقبت سیستماتیک از زیربناها و تسهیلات پوهنتون تهیه و تطبیق گردد.	مدیریت عمومی حفظ و مراقبت.	معاونیت مالی و اداری	فوراً باید انجام شود	استفاده بهینه و موثر از تاسیسات و امکانات موجود.
12	توجه به حیات و صحت محصلین و پرسونل.	یک مرکز کمک های اولیه صحتی در سطح پوهنتون ایجاد گردیده و در ضمن برای هر کمپلکس پوهنتون مراکز کمک های اولیه صحتی مجهز با کیت های صحتی ایجاد شود.	معاونیت مالی و اداری.	ریاست پوهنتون	فوراً باید انجام شود	رسیده گی عاجل به کیس های عاجل صحتی.
13	تامین امنیت محیط پوهنتون.	یک پلان جامع امنیتی توسط همه جوانب ذیدخل برای تامین امنیت پوهنتون ساخته شود.	ریاست پوهنتون.	ریاست پوهنتون	فوراً باید انجام شود	رفع نگرانی های امنیتی محیط پوهنتون

14	سیستماتیک شدن روند تحقیقات علمی.	پالیسی واحد تحقیقات علمی طرح شده و بعد از تایید شورای علمی به منصفه اجرا گذاشته شود. همچنان طبق یک میکانیسم خاص نتایج تحقیقات علمی با سکتورهای مربوطه دولتی و خصوصی شریک ساخته شود.	آمریت تحقیقات علمی.	معاونیت علمی	طی شش ماه آینده	معیاری سازی و انکشاف تحقیقات علمی بین استادان و تامین وجوه اشتراک بین نهاد تحصیلی و مارکیت کار.
15	آشنایی محصلان با محیط دانشگاهی.	جهت آشنایی محصلان جدیدالشمول با محیط پوهنتون طی یک برنامه منظم برای ایشان آگاهی داده شود.	معاونیت امور محصلان.	ریاست پوهنتون	طی شش ماه آینده	ارتقای سطح کیفیت تحصیلی.
16	آشنایی پرسونل با شیوه های مدیریت معاصر.	برای روسای فاکولته ها، مامورین بخش اداری یک ورکشاپ ارتقای ظرفیت در همه بخش های رهبری و اداره و مدیریت برگزار شود.	معاونیت مالی و اداری.	ریاست پوهنتون	طی شش ماه آینده	ارتقای ظرفیت پرسونل اداری.
17	سیستماتیک شدن گزارش دهی از صورت حسابات مالی.	در تهیه گزارشات مالی و حسابی روی معیارهای پذیرفته شده گزارشات توجه شده و با برجسته کردن نواقصات، راه های حل آن نیز پیشنهاد شود.	معاونیت مالی و اداری	ریاست پوهنتون	طی شش ماه آینده	اصلاحات در سیستم گزاردهی مالی و حسابی.
18	مدرنیزه ساختن سیستم مالی.	جهت رفع چالش ها باید در سیستم مالی و حسابی باید از سیستم های مدرن و جدید مالی استفاده شود.	معاونیت مالی و اداری.	ریاست پوهنتون	طی شش ماه آینده	کوتاه سازی و شفاف سازی سیستم مالی.
19	انکشاف نصابهای تحصیلی پوهنتون.	تمام برنامه های تحصیلی مرور شده و بعد از نیازسنجی، ارقام را تحلیل و در انکشاف کریکولم استفاده شود.	کمیته نصاب.	معاونیت علمی	طی شش ماه آینده	به روز سازی نصاب های تحصیلی مطابق به نیاز بازار کار.
20	دریافت نقاط قوت و ضعف در روند تدریس.	طبق لایحه ارزیابی اصلاحی از روند تدریس طی هر سمستر 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.	کمیته اصلی و کمیته های فرعی تضمین کیفیت.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی شش ماه آینده	بالابردن سطح کیفیت تدریس و ایجاد بهبودی و اصلاحات در روند تدریس.

22	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 جانبه بازنگری شده و بعد از تشخیص نیازمندی های اساتید و محصلان در قسمت پلان های تحقیقی و برنامه های آموزشی اجراءات مقتضی صورت گیرد.	معاونیت علمی در تفاهم با کمیته اصلی تحقیقات علمی پوهنتون.	معاونیت علمی	طی شش ماه آینده	رشد و تشدید سطح تحقیقات علمی میان استادان و محصلان در پوهنتون.
23	تنظیم فعالیت های کمیته تحقیق مطابق به اهداف استراتژیک پوهنتون در پوهنحی ها.	کمیته اصلی تحقیق یک رابطه کاری را طی یک سلسله مراتب با کمیته های فرعی تحقیق در سطح پوهنحی ها ایجاد نموده و فعالیت هایش را مطابق به اهداف استراتژیک در فاکولته ها تنظیم نماید.	کمیته اصلی تحقیقات علمی پوهنتون.	معاونیت علمی	طی شش ماه آینده	محسوس شدن فعالیت های کمیته اصلی تحقیقات علمی در سطح پوهنحی ها.
24	رفع نیازهای منابع بشری و ارتقای ظرفیت پرسونل موجود.	طبق نیازمندی های تشکیلاتی در قسمت جلب و جذب کادرهای ورزیده طبق یک پیشبینی دقیق توجه نموده و طی یک میکانیزم خاص پرسونل موجود ارتقای ظرفیت داده شوند.	معاونیت مالی و اداری.	ریاست پوهنتون	طی شش ماه آینده	رفع نیازمندی های منابع بشری، ارتقای ظرفیت پرسونل موجود و میزان تناسب بین کمیت استاد و محصل.
25	سیستماتیک شدن روند رسیده گی به شکایات.	یک رهنمود و طرز العمل مدون رسیده گی به شکایات ترتیب شده و یکجا با فورم مخصوص شکایات در محل نزدیک به صندوق شکایات گذاشته شود.	معاونیت امور محصلان.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی شش ماه آینده	ایجاد شفافیت لازم در کار و تامین نظم و دسپلین در محیط کار.
26	ایجاد رابطه مستقیم بین جامعه و پوهنتون.	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 دیتابیس 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.	معاونیت امور محصلان و پوهنحی ها.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی شش ماه آینده	وفق شرایط بازار کار در برنامه های تحصیلی پوهنتون.

27	کاریابی به فارغ شده گان	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.	معاونیت امور محصلان و پوهنچی ها.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی شش ماه آینده	فراهم آوری زمینه کاریابی برای فارغ التحصیلان.
28	رسیده گی به مشکلات شخصی محصلان.	یک مرکز سیستماتیک مشوره دهی جهت رفع مشکلات شخصی محصلان ایجاد گردیده و با گماشتن افراد متجرب برای محصلان مشوره دهی و رهنمایی های سودمند صورت گیرد.	معاونیت امور محصلان.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی شش ماه آینده	رهایی محصلان از دغدغه های مشکلات شخصی.
29	تامین نظم و دسپلین در سطح پوهنتون.	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.	کمیته نظم و دسپلین پوهنتون.	معاونیت علمی	طی شش ماه آینده	برقرای نظم و دسپلین در بین محصلین.
30	معیاری شدن کتابخانه پوهنتون.	جهت معیاری شدن فعالیت های کتابخانه و تنظیم امور مربوط به آن، کارمندان موجود ارتقای ظرفیت داده شده و کارمندان دیگر مسلکی استخدام شود.	معاونیت مالی و اداری	معاونیت علمی	طی شش ماه آینده	عرضه خدمات معیاری برای محصلین.
31	فراهم سازی سهولت های تحصیلی برای محصلین.	سالون های مناسب با امکانات بهتر، اتاق های مطالعه گروهی فراهم شود و زمینه دسترسی محصلین به ژورنال ها و کتابخانه های الکترونیکی فراهم گردد.	معاونیت مالی و اداری.	معاونیت علمی	طی شش ماه آینده	ارتقای سطح کیفیت تحصیلی.
32	استفاده از تکنالوژی نوین در تدریس.	در تمام صنوف درسی پروجکتور و یا (LCD) نصب شده و همراه با نقطه وصل به انترنت زمینه تدریس آنلاین نیز مهیا گردد.	معاونیت مالی و اداری.	معاونیت علمی	طی شش ماه آینده	بلند بردن سطح موثریت تدریس با استفاده از وسایل برقی.

33	پیدا کردن نقاط ضعف و قوت.	تمام برنامه های تحصیلی، علمی، تدریسی و اداری طی هرسال مورد ارزیابی قرار گرفته با در نظر داشت نقاط ضعف و قوت اجراءات صورت گیرد.	همه بخش های مربوطه.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی دوازده ماه آینده	تعمیم روند مکافات و مجازات در اداره.
34	رفع نیازمندی های منابع بشری در بخش کادری.	با در نظر داشت تناسب تعداد محصل در پوهنچی ها، کمبودات کادری تشخیص شده و در قسمت استخدام کادرهای کافی اقدامات صورت گیرد. همچنان در قسمت ارتقای ظرفیت استادان موجود طی یک پلان سالانه برنامه های آموزشی برگزار گردد.	معاونیت علمی و معاونیت مالی و اداری	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی دوازده ماه آینده	رفع مشکل کمبود استادان کادری در پوهنچی ها.
35	تامین شفافیت در پروسه استخدام کارمندان کادری و اداری.	در مطابقت به قوانین نافذه یک پالیسی واضح برای روند استخدام ساخته شده و بعد از تایید مراجع ذیصلاح به آگاهی همه رسانیده شود. همچنان در قسمت ارتقای ظرفیت پرسونل موجود طی یک پلان تدابیری اقدام شود.	معاونیت مالی و اداری	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی دوازده ماه آینده	ایجاد شفافیت در پروسه استخدام پرسونل.
36	معیاری شدن کتابخانه پوهنتون.	جهت تمویل، انگشاف، استخدام کارمندان توانا و ایجاد سهولت های لازم برای کتابخانه بعد از نیازسنجی دقیق و معیاری یک پلان انگشافی جامع و بروز ترتیب داده شده و عملی گردد.	معاونیت مالی و اداری.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی دوازده ماه آینده	انگشاف کتابخانه پوهنتون.
37	مدرنیزه ساختن سیستم درسی و تدریسی در فاکولته ها.	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.	معاونیت مالی و اداری.	کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون	طی دوازده ماه آینده	معیاری شدن سیستم درسی و تدریسی در پوهنچی ها.

ترتیب دهنده: محمد نعیم محمدی آمر ارتقای کیفیت و اعتباردهی اکادمیک

تاییده کننده: پوهنمل احمد جاهد مشتاق معاون علمی دانشگاه