



وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون الیرونى
معاونیت امور علمی
آمریت ارتقای کیفیت

چارچوب کاری تضمین کیفیت و اعتبار دهی اکادمیک
پوهنتون الیرونى

سال ۱۴۰۱ هـ ش

چارچوب کاری تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک پوهنتون البیرونی

مبینی

این چارچوب به تاسی از فقره های ۲-۱ و ۳ ماده (۲) لایحه فعالیت‌های ارتقای کیفیت و اعتباردهی اکادمیک در موسسات تحصیلات عالی و رهنمود ساختاری و وظیفوی برنامه‌های ارتقای کیفیت ترتیب گردیده است.

مقدمه

نیازمندی فزاینده به تحصیلاً عالی از مهمترین موارد رشد کمی نهادهای تحصیلی به شمار می‌رود. ارتقای مداوم کیفیت مستلزم ارزشیابی، ارزیابی، حسابدهی، شفافیت و اعتباریابی در نهادهای تحصیلات عالی کشور می‌باشد. در دنیا امروزی موجودیت شبکه‌های گستردگی زمان و مکان را فراهم نموده و دنیا را به عنوان یک دهکده جهانی در آورده است. به نظر می‌رسد در شرایط پیچیده کنونی نهادهای 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 کادر علمی، ایجاد شبکه‌های اطلاع رسانی (ویب سایت‌ها و سایر صفحات مجازی) و هماهنگ کردن معیارهای اندازه‌گیری و ارزیابی تحصیلات عالی و مهارت‌های تخصصی و اکادمیک در سطوح منطقه و بین‌المللی می‌توان نام برد.

دیدگاه ستراتئیژیک تحصیلات عالی در کشور بیان می‌دارد که "ایجاد یک سیستم تحصیلات عالی دولتی و خصوصی با کیفیت عالی که جوابگوی نیازهای رشد و انکشاف افغانستان بوده، منتج به بهبود رفاه عامه گردیده، به ارزش‌های اسلامی و ملی پابند بوده، مجهز به دانش پیشرفته علمی و دارای مدیریت عالی بوده و در سطح بین‌المللی دارای اعتبار و جایگاه برجسته باشد".

روی این اصل، انتظار بر این است که مسئولیت پذیری‌ها و عملکرد نهادهای تحصیلات عالی دولتی ایجاب می‌کند تا مطابق به اصل دوم که رسالت تحصیلات عالی می‌باشد؛ از یک سو زمینه ایجاد نهادهای تحصیلات عالی مبتکر که توان ارایه تدریس، تحقیق و خدمات با کیفیت را داشته و فارغ التحصیلان آنها بتوانند در اقتصاد جهانی رقابت نموده و در رشد بنیه‌های ارزش‌های اسلامی، اخلاقی، اقتصادی اجتماعی، وحدت ملی و ثبات در افغانستان سهمگیری نمایند؛ از سوی دیگر دسترسی برابر به تحصیلات عالی برای تمام شهروندان واجد شرایط را در کشور فراهم نماید.

نهادهای تحصیلی منحیت یک روند برای حفظ پویایی داخلی خود و تعامل بیرونی محتاج برنامه‌ریزی آینده‌نگر، ارتقا و تضمین کیفیت مداوم و بهبود روش‌های کاری خود است. از جمله لازم است تا برنامه‌ریزی درسی، شیوه‌های تدریس، تحقیق، سازماندهی، نحوه ارایه خدمات و رهبری و اداره بهتر را معتبری و نهادیه کرد.

دست یافتن به چنین دیدگاه و مأموریت در نهادهای تحصیلی مستلزم ایجاد واحدهای کاری، شعبات تخصصی، کمیته‌های کاری و سایر بخش‌های لازم می‌باشد تا نهادهای بتوانند با یک برنامه ریزی درست و کار و فعالیت مداوم و مؤثر به این اهداف و مرام دست یابند. نظر به تلاش‌هایی که از طرف مقامات ذیصلاح وزارت محترم تحصیلات عالی صورت گرفته، امروز به فضل خداوند ما شاهد ایجاد و فعالیت واحدها، شعبات تخصصی، کمیته‌های کاری و سایر بخش‌های لازم مرتبط به روند تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک در هر نهاد تحصیلی می‌باشیم.

اینک در قالب این چارچوب؛ جهت وضاحت، تشریح استقامت کاری و موثریت هر چه بیشتر کاری، هر یک از این بخش‌ها را همراه با نقش، مسئولیت‌ها و وظایف اساسی شان طور جدا گانه به معرفی می‌گیریم.

واحد اعلایی کیفیت داخلی پوهنتون (IQEU)

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

واحد اعلایی کیفیت داخلی پوهنتون جهت انجام همه امور تصمیم گیری و عملیاتی مربوط به اعلایی کیفیت داخلی پوهنتون ایجاد شده است. جهت تنظیم و انکشاف همه امور مربوط به تضمین کیفیت، همه واحد های تضمین کیفیت چون آمریت ارتقای کیفیت پوهنتون، کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون، کمیته های فرعی تضمین کیفیت پوهنتی ها و سایر کمیته های کاری مرتبط به تضمین کیفیت در سطح نهاد و پوهنتی ها، در محدوده این واحد، فعالیت می نمایند.

جهت اثر گذاری هر چه بیشتر کاری در بخش تضمین کیفیت، طبق لایحه فعالیت های تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک، معاون امور علمی پوهنتون در راس این واحد قرار داشته و نظر به سلسله مراتب، تمام قدمه های کاری نهاد، در امور مربوط به تضمین کیفیت تحت اثر این واحد می باشد.

وظایف و مسئولیت های واحد ارتقای کیفیت داخلی پوهنتون

- 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، پوهنتی ها طبق اهداف پلان استراتئیک پوهنتون.
- نظارت از تطبیق استندردها و معیار ها برای فعالیت های مختلف علمی و اداری پوهنتون، سازماندهی و رکشان 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 تعیین آموزش مبتنی بر نتایج و آموزش محصل محور در پوهنتون به منظور تطبیق شیوه آموزش و تدریس مشارکتی با استفاده از تکنالوژی معاصر.
- بازنگری طرز العمل 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.
- انکشاف دیتابیس که شامل معلومات در مورد ارتقای کیفیت بوده و برای تمام مراجع ذیربسط قابل دسترس باشد.
- تدوین پلان استراتئیک پنج ساله ارتقای کیفیت برای پوهنتون و حصول اطمینان از تطبیق آن و نظارت از دست آوردهای پلان مذکور. این پلان باید در جلسات مرکز اعلایی کیفیت/کمیته تضمین کیفیت مورد بحث قرار گرفته و تایید گردد، پس از تایید به ریاست ارتقای کیفیت و اعتبار دهی ارائه گردد.
- تهیی و تدوین گزارش سالانه، نظارت از برنامه های ارتقای کیفیت پوهنتون که در جلسات مرکز اعلایی کیفیت /کمیته تضمین کیفیت پوهنتون 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 استراتئیک پوهنتون.
- ارائه مشوره به مقامات پوهنتون، پوهنتی ها و دیپارتمنت ها در مورد موضوعات ارتقای کیفیت. تهیی پلان مشرح بودجه واحد ارتقای کیفیت داخلی نهاد.

آمریت ارتقای کیفیت پوهنتون

این آمریت به هدف نظارت و ارزیابی از چگونگی تطبیق برنامه های تضمین کیفیت و اعتباردهی در سطح پوهنتون جهت رسیدن به اعتباردهی اکادمیک کامل پوهنتون ایجاد شده و انجام امور عملیاتی (اجرایی) مربوط به تضمین کیفیت را در سطح پوهنتون بدوش دارد.

مسئلولیت های آمریت ارتقای کیفیت

- ترتیب پلان های کاری ماهوار، رعوار و سالانه در مطابقت به پلان استراتئیک پوهنتون جهت رسیدن به اهداف پیشینی شده.
- رهبری و مدیریت کارمندان تحت اثر، جهت تطبیق اهداف پلان کاری آمریت.
- تدویر جلسات کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون به ریاست معاون امور علمی پوهنتون و تکثیر فیصله های آن به بخش های مربوط.
- همکاری با کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون در امر نظارت و ارزیابی از امور تدریسی و برنامه های علمی پوهنتی ها.
- ابتکار در راستای میتوود ها و شیوه های جدید موثر نظارت به منظور بهبود کیفیت امور تدریسی و علمی پوهنتون در مطابقت به معیارهای ملی و بین المللی.
- ایجاد سیستم نظارت و ارزیابی جهت مدنیزه ساختن ارتقای کیفیت پوهنتی ها و شعبات پوهنتون که تفکیک ووضاحت در نقش های مدیریتی رونماشده و اداره بصورت همکار وهماهنگ فعالیت داشته باشد.
- فراهم نمودن معلومات و راهنمایی های لازم به منسوبین پوهنتون جهت تطبیق درست اصول و معیارها و سایر برنامه های تضمین کیفیت و اعتباردهی.
- بررسی مشکلات ناشی از موضوعات درسی و علمی وجستجوی راه حل های مناسب در مشوره با معاون امور علمی رئیس پوهنتون.
- همکاری با رئیس و معاون امور علمی پوهنتون جهت ارتقا و بهبود کیفیت تدریس، تحقیق و ترویج شیوه ها و میتوود های نوین.
- مشاهده جریان تدریس در پوهنتی ها جهت حصول اطمینان در رابطه به وضع و شیوه های تدریس.
- تدویر سیمینارها و ورکشاپ های مربوط به تضمین کیفیت و اعتباردهی برای مسئولین ارتقای کیفیت پوهنتی ها جهت تطبیق درست برنامه ها.
- آگاهی دهی از برنامه های تضمین کیفیت و اعتباردهی برای تمام ذینفع های ارتقای کیفیت پوهنتون.
- تامین ارتباط کاری با کمیته های فرعی تضمین کیفیت پوهنتی ها جهت تطبیق برنامه های مرتبط به تضمین کیفیت.
- همکاری و ارایه مشوره با رئیس و معاون امور علمی پوهنتون جهت نهادینه سازی تضمین کیفیت در پوهنتون.
- تشریح و آگاهی دهی بسته های برنامه های تضمین کیفیت و اعتباردهی به کمیته های فرعی تضمین کیفیت پوهنتی ها.
- همکاری و هماهنگی مستمر با ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی.
- توحید گزارش های مربوط به تضمین کیفیت و اعتباردهی به سطح موسسه و ارسال به موقع آن به ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی.
- تلاش مداوم در جهت ارتقای ظرفیت مسئولین تضمین کیفیت پوهنتون.
- همکاری همه جانبی با هیئت های اعزامی ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی.
- برقراری روابط به شبکه تضمین کیفیت آسیا- پسفيک و سایر شبکه های تضمین کیفیت بین المللی به منظور توسعه برنامه های علمی.
- سایر وظایف مرتبط به تضمین کیفیت و اعتباردهی که از جانب آمر مربوطه برایش سپرده می شود.

کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون

کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون تصامیم مربوط به تضمین کیفیت را اتخاذ و تطبیق می نماید. هدف آن حمایت و ترویج فرهنگ تضمین کیفیت و همکاری در برنامه های ارزیابی خودی است. علاوه بر این، هدف آن ثبت استناد و پیاده سازی آنها، برنامه ریزی و سایر مسائل داخلی در پوهنتون است.

اعضای این کمیته را جهت بهبود کیفیت داخلی و موثریت کاری در پوهنتون به منظور اجرای وظایف و فعالیت های مورد نیاز، روسای پوهنخی ها تحت ریاست معاون امور علمی تشکیل می دهد.

مسئولیت های کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون

الف) در مورد برنامه های تضمین کیفیت و اعتباردهی

- تلاش در امر بهبود کیفیت در نهاد تحصیلی.
- نظارت از جریان ارزیابی خودی نهاد تحصیلی، پوهنخی ها و دیپارتمنت های فارغ ده.
- تهیه گزارش های ارزیابی خودی نهاد تحصیلی.
- بررسی گزارش ارزیابی خودی پوهنخی ها و دیپارتمنت های فارغ ده.
- همکاری با تیم بازنگرها در جریان بازنگری.
- آشنایی کامل با پلان ستراتیژیک ملی تحصیلات عالی، پلان ستراتیژیک موسسه مربوط و استناد مهم در مورد اعتباردهی و تضمین کیفیت به شمول لایحه تضمین کیفیت و اعتباردهی و معیارهای ارزیابی خودی.
- ارایه مشوره به ریس، معاون علمی نهاد تحصیلی در مورد ارتقای بهبود کیفیت پوهنخی ها و خدمات عمومی مانند لابراتوارها، مراکز کمپیوتر، کتابخانه ها، عرضه خدمات به محصلان، تحقیق و سایر عرصه های علمی مؤسسه.
- تهیه استناد مناسب برای کمیته به اساس بازنگری از فعالیت های علمی و اداری نهاد تحصیلی و ارزیابی خودی هر پوهنخی.
- حفظ محرومیت تصامیم مجالس کمیته، بحث ها با پوهنخی ها، اعضای کادر علمی، محصلان، کارمندان و سایر اعضای مؤسسه.
- برقراری ارتباطات کاری با ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی.
- تهیه گزارش نظارت سالانه، مرور دوره یی برنامه ها و تعقیب از تطبیق پلان عملیاتی مرتبط به آن.
- اجرای سایر وظایف مربوط به ارتقا و بهبود کیفیت که توسط مقامات ذیصلاح محول میگردد.

ب) در مورد اتخاذ تدابیر برای ارتقای کیفیت

- تهیه یک پلان عملیاتی مبتنی بر نقاط ضعف، تهدیدها و فرصت های برای تمام معیارهای تضمین کیفیت و اعتباردهی.
- تهیه میکانیزم برای تطبیق پلان عملیاتی و ارایه راه های بیرون رفت از موانع تطبیق آن.
- نظارت از تطبیق پلان عملیاتی در تمام سطوح نهاد تحصیلی.
- نظارت از تطبیق پلان ستراتیژیک ملی وزارت و پلان ستراتیژیک نهاد تحصیلی و تهیه گزارش ربعوار در زمینه.
- تدویر محافل برای تطبیق پلان ها و برنامه های تضمین کیفیت در سطح نهاد تحصیلی.
- تطبیق سایر برنامه های که از طرف ریاست ارتقای کیفیت وزارت محول میگردد.
- تهیه و تطبیق نوآوری ها و برنامه های جدید که منجر به ارتقای کیفیت می گردد.
- نظارت از بودجه و کمک ها برای نهادهای تحصیلی برای مصرف جهت تطبیق پلان عملیاتی، پلان استراتیژیک و سایر پلان ها.

- نظارت و بررسی از تطبیق خط مشی یاد دهی و یادگیری، پلان بهبود تدریس و پلان عملیاتی انفرادی در سطح نهاد تحصیلی.

ج) در مورد نظارت و بررسی از تمام امور اکادمیک

حسب حکم شماره (۳۷۸۴/۴۹۳۳) مؤخر ۱۳۹۲/۸/۱۳ مقام محترم وزارت تحصیلات عالی نظارت و بررسی، از تمام امور اکادمیک به دوش کمیته تضمین کیفیت نهاد تحصیلی است که شامل وظایف ذیل می‌باشد:

- نظارت و بررسی تمام امور نشراتی و تهیه گزارش رسمی در اخیر هر سمستر برای ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
- نظارت و بررسی از تحقیقات علمی در سطح نهاد تحصیلی و تهیه گزارش رسمی در اخیر هر سمستر به ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
- 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 تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
- نظارت و بررسی از امتحانات نهایی و تطبیق طرزالعمل واحد امتحانات با تهیه گزارش در ختم هر سمستر برای ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
- نظارت و بررسی از تجهیزات، مواد مورد ضرورت، سامان و آلات لابراتواری کارهای عملی و تهیه گزارش رسمی به ریاست ارتقای کیفیت، بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
- نظارت و بررسی از میتوههای درسی دیپارتمنت‌ها در جریان سمستر و تهیه گزارش بعد از ختم سمستر به ریاست ارتقای کیفیت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
- نظارت و بررسی سمستروار از مواد درسی، لکچر نوتها و سایر مواد برای اصلاح و ستندرد شدن، با تهیه گزارش رسمی به ریاست ارتقای کیفیت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
- نظارت و بررسی دقیق از تطبیق کریکولم و مفردات درسی دیپارتمنت‌ها در جریان سمستر و تهیه گزارش در ختم سمستر برای ریاست ارتقای کیفیت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
- نظارت و بررسی از شفافیت جریان تقرر و ترفیعات علمی در طول سال و تهیه گزارش به شورای علمی نهاد تحصیلی.
- نظارت از نظم و دسپلین نهاد تحصیلی و ارایه گزارش به ریاست ارتقای کیفیت وزارت تحصیلات عالی.
- نظارت از کاربرد تکنالوژی جدید در جریان تدریس و چگونگی تطبیق تقسیم اوقات سمستر.
- نظارت و بررسی از فعالیت‌های اکادمیک دیپارتمنت‌ها و پوهنخی‌ها.
- نظارت و بررسی از تطبیق لوایح، مقرره‌ها، طرزالعمل‌ها و سایر اسناد تقنیّی ساحه اکادمیک.
- نظارت و بررسی از عرضه خدمات علمی، تحقیقی، نشراتی طبق مواد مقرره استقلالیت مالی پوهنتون‌ها.

کمیته فرعی تضمین کیفیت پوهنخی

کمیته فرعی تضمین کیفیت در هر پوهنخی مسئولیت تصمیم‌گیری و انجام همه امور مربوط به تضمین کیفیت را بدوش داشته که اعضای ازرا معمولاً آمرین دیپارتمنت‌ها تحت ریاست رئیس پوهنخی تشکیل میدهد. تمام اعضا به مشوره کمیته اصلی تضمین کیفیت و آمریت ارتقای کیفیت، کارهای مربوطه شانرا انجام میدهند.

این کمیته‌ها به سطح پوهنخی بوده که مسؤول مدیریتی آن توسط شورای علمی پوهنخی انتخاب می‌گردد. کمیته نظر به ضرورت جلسات را تنظیم می‌نماید، حداقل از سه جلسه در سمستر نباید کم باشد. تعداد اعضا (۵-۹) تن استاد درنظر گرفته شود. در صورت بالا بودن تعداد دیپارتمنت‌ها در پوهنخی به تعداد دیپارتمنت، اعضاء در نظرگرفته می‌شود. داشتن دفتر مناسب و سیستم جمع آوری و ثبت معلومات و دوسيه‌ها برای مستند سازی همه موارد مرتبط به فعالیت‌ها برای کمیته نهایت ضروری و مهم است. در صورت امکان استفاده از تسهیلات زیربنایی تکنالوژی معلوماتی (HEMIS) در

پوهنخی ها و یا ایجاد دیتابیس برای ثبت ارقام کار گرفته شود. تمام جلسات ثبت و تصاویب کتاب جلسات کمیته شده و رسما به مراجع زیربسط ارسال گردد.

وظایف و مسئولیت های کمیته فرعی تضمین کیفیت

- تهیه پلان استراتئیک، پلان های کاری، عملیاتی، تدابیری و تطبیقی تضمین کیفیت و گزارش ارزیابی خودی در سطح پوهنخی.
- تهیه تقسیم اوقات جلسات کمیته فرعی تضمین کیفیت برای سال تحصیلی.
- تهیه و بذسترس قرار دادن اجندای جلسات حداقل یک روز قبل از تدویر جلسات به اعضای کمیته.
- تهیه مینوت جلسات با اضافی اعضا و بذسترس قرار دادن آن به اعضا به منظور تطبیق.
- گرفتن بازفرست (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 بعض احصان.
- توحید گزارش های ارزیابی خودی تهیه شده توسط دیپارتمنت ها و آماده سازی آن به شورای علمی پوهنخی.
- ترتیب و ارسال گزارش ارزیابی خودی از طریق ریس پوهنخی به مرکز اعتلای کیفیت نهاد/کمیته تضمین کیفیت.
- نظارت از تطبیق برنامه ها، استاد تقنی، طرز العمل ها، رهنمود ها و خط مشی ها.
- نظارت از جریان تدریس استادان (مواد درسی، لکچرنوتس ها، میتودهای تدریس و کارهای عملی) و رسیده گی به مشکلات درسی پوهنخی.
- تحلیل ارزیابی های اصلاحی استادان و استادان توسط دیپارتمنت مطابق طرز العمل ارزیابی از کیفیت تدریس و نصب نتایج در وب سایت و ویترین پوهنخی.
- تدویر یا راه اندازی کنفرانس های علمی و میتدولوژی تدریس در همکاری و سهیم ساختن استادان هر پانزده روز در پوهنخی.
- تکمیل فرم ارزیابی و نمره دهی مدیریت های تدریسی و دیپارتمنت سال یک مرتبه.
- ترویج، تبلیغ و نشر دست آوردهای استادان و محصلان.
- توحید پلان استراتئیک دیپارتمنت ها در مطابقت با استراتئیک پلان پوهنخی.
- تهیه پیشنهاد برای ارتقای ظرفیت اعضا کادر علمی به مرکز اعتلای کیفیت /کمیته تضمین کیفیت نهاد.
- تشخیص و تفکیک استادان شایسته و محصلان ممتاز و فعال پوهنخی.
- مستند سازی در همه بخش های پخصوص در برنامه های کیفی.
- تاکید به مكافات و مجازات با در نظر داشت اصل شایسته سalarی و عدم مسؤولیت پذیری در قبال اجرات اکادمیک.

نقش ریاست پوهنتون در تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک

ریاست پوهنتون به عنوان مرجع اول هدایت و رهبری نهاد که در راس هرم تشکیلات پوهنتون قرار دارد، نقش بس مهم و اساسی را در بخش تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک به سطح نهاد دارد. ریاست پوهنتون از تمام صلاحیت های اجرایی، نظارتی، پالیسی سازی، برنامه ریزی و تصمیم گیری در بخش تضمین کیفیت برخوردار بوده و چرخه اصلی روند اعتباردهی اکادمیک را بدوش دارد.

مسئولیت های رئیس پوهنتون در بخش تضمین کیفیت:

- نظارت از همه امور مربوط به تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک به سطح نهاد تحصیلی و جلسات کمیته های اصلی و فرعی تضمین کیفیت.

- فراهم ساختن تسهیلات و امکانات مادی و معنوی جهت تطبیق معیارهای تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک پوهنتون و بهبود کارهای مربوط به تضمین کیفیت در سطح نهاد.
- تامین ارتباط و هماهنگی کاری پوهنتون با ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک وزارت محترم تحصیلات عالی.
- طرح پالیسی ها، رهنمودها و برنامه های تطبیقی در بخش تضمین کیفیت و اعتباردهی در سطح پوهنتون به تمام قدمه های کاری پوهنتون.
- تطبیق اصل مکافات و مجازات در راستای بهبود کاری در بخش تضمین کیفیت.
- نظارت از تطبیق پلان های کاری مربوط به تضمین کیفیت و دادن بازخوردهای اصلاحی جهت بهبود و اکشاف کاری در بخش تضمین کیفیت.

نقش معاونیت های امور محصلان و مالی و اداری در تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک

معاونیت های امور محصلان و مالی و اداری در بخش عرضه خدمات محصلان و تامین منابع مالی، تحقیکی و بشری پوهنتون نقش بسیار مهم و اساسی را در راستای اعتلا و تضمین کیفیت ایفا می نمایند. این معاونیت ها به عنوان دو رکن مهم و اساسی تضمین کیفیت و اعتباردهی پوهنتون بشمار رفته و مسئولیت دارند تا تمام روند کاری مربوطه در بخش عرضه خدمات اساسی به محصلان و تامین منابع مالی، تحقیکی و بشری پوهنتون را طبق معیارهای اصلی و فرعی تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک عیار ساخته و سهولت های لازم را در بخش های مربوطه فراهم نمایند.

مسئولیت های معاونیت های امور محصلان و مالی و اداری پوهنتون در قبال تضمین کیفیت:

- داشتن عضویت معاونان امور محصلان و مالی و اداری در کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون و اشتراک در جلسات این کمیته.
- تطبیق فیصله های کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون در سطح معاونیت های مربوطه.
- عرضه خدمات معیاری در بخش های خدمات محصلان، مالی و اداری و تدارکاتی (لیلیه، اسناد تحصیلی، کانتین، کتابخانه، حفظ و مراقبت، سرسیزی، ورزش، کمک های اولیه صحی، کاریابی، مشوره دهی، نظم و دسیلین، نظافت، اعشه و اباته و ...) برای محصلین.
- رهنمایی پرسونل تحت اثر جهت تنظیم فعالیت ها و ترتیب اسناد طبق مقتضیات تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک.
- معیاری ساختن فعالیت ها و دفاتر کاری طبق معیارهای تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک.
- تهییه اسناد و مستندات فعالیت های کاری طبق لیست ضمایم گزارش ارزیابی خودی.
- آگاهی دهی و ارتقای ظرفیت پرسونل تحت اثر از چارچوب و معیارهای تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک.
- نظارت از کارکردهای پرسونل تحت اثر جهت معیاری سازی فعالیت ها مطابق به مقتضیات تضمین کیفیت.
- همکاری با معاونیت امور علمی جهت تهییه گزارش ارزیابی خودی پوهنتون.

نقش ریاست پوهنخی در تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک

ریاست پوهنخی به عنوان مرجع اولی اجرایی و تصمیم گیری در سطح پوهنخی از جایگاه ویژه ای در راستای تطبیق برنامه های مربوط به تضمین کیفیت برخوردار است. ریاست پوهنخی مسئولیت مستقیم نظارت، تطبیق و رسیده گی لازم به همه امور مربوط به تضمین کیفیت را بدوش داشته و پل ارتباط بین دیپارتمان ها و کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون می باشد.

مسئولیت های ریاست پوهنخی در قبال تضمین کیفیت:

- رهبری کمیته فرعی تضمین کیفیت در سطح پوهنخی.

- تطبیق فیصله ها و تصامیم کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون.
- ترتیب پالیسی بهبود تدریس و آموزش در همکاری با سایر اعضا اکادمیک پوهنخی.
- ترتیب پلان های کاری، عملیاتی، تدابیری و تطبیقی سالانه، ربعوار و ماهانه ریاست پوهنخی و کمیته فرعی تضمین کیفیت پوهنخی.
- نظارت از همه امور و اکادمیک و امور مربوط به تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک و جلسات کمیته های کاری در سطح پوهنخی.
- فراهم ساختن تسهیلات و امکانات مادی و معنوی جهت تطبیق معیارهای تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک پوهنتون و بهبود کارهای مربوط به تضمین کیفیت در سطح پوهنخی.
- تامین ارتباط و هماهنگی کاری پوهنخی با کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون و آمریت ارتقای کیفیت.
- طرح پالیسی ها، رهنمودها و برنامه های تطبیقی در بخش تضمین کیفیت و اعتباردهی در سطح پوهنخی به تمام قدمه های کاری پوهنخی.
- تطبیق اصل مكافات و مجازات در راستای بهبود کاری در بخش تضمین کیفیت.
- نظارت از تطبیق پلان های کاری مربوط به تضمین کیفیت دیپارتمنت ها و دادن بازخوردهای اصلاحی جهت بهبود و انکشاف کاری در بخش تضمین کیفیت.
- نظارت از روند ارزیابی اصلاحی از کیفیت تدریس خودی استاد و استاد توسط دیپارتمنت ها و توحید ارسال گزارش به کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون.
- ترتیب گزارش ارزیابی خودی پوهنخی و ارسال آن به کمیته اصلی تضمین کیفیت پوهنتون.

نقش دیپارتمنت یا برنامه های علمی در تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک

دیپارتمنت به مثابه تهداب اکادمیک، نقش ارزنده در بهبود کیفیت دارد. جلسه دیپارتمنت مرجع عمدۀ و نخست تصمیم گیری اکادمیک می باشد. ساختار تشکیلاتی دیپارتمنت را آمر و اعضای آن تشکیل می دهد. تعداد اعضا با توجه به مضامین، نیازمندی و لواجع مربوط تنظیم میگردد. آمر دیپارتمنت مسؤولیت همه امور اکادمیک و اعضا را دارد. سیستم جمع آوری معلومات و دوسيه ها برای مستند سازی در همه موارد مرتبط به فعالیت های اکادمیک و بهبود کیفیت موجود باشد. تمام جلسات ثبت و تصاویب رسماً از طریق ابلاغیه دیپارتمنت به اعضاء مدیریت تدریسی و ریس پوهنخی ارسال گردد.

مسئولیت های آمرین دیپارتمنت ها در قبال تضمین کیفیت

- ساختن پلان استراتژیک (۳-۵) ساله دیپارتمنت.
- ساختن پلان کاری (تطبیقی) ماهوار، ربعوار و سالانه دیپارتمنت.
- ساخت پلان های عملیاتی و بهبود تدریس دیپارتمنت و همکاری در ساختن پلان های عملیاتی انفرادی و بهبود تدریس استادان و تایید و ملاحظه آنها.
- همکاری در ساخت کورس پالسی های استادان و تایید آنها و توسعه کریکولم مفردات درسی دیپارتمنت.
- بررسی و بازنگری مفردات درسی و لکچرنوت های استادان، در صورت لزوم اظهار نظر اصلاحی پرامون آنها.
- ترتیب پالیسی بهبود تدریس و آموزش دیپارتمنت با در نظرداشت شیوه های نوین تدریس و آموزش (نتیجه محور و محصل محور) در همکاری با سایر اعضای اکادمیک دیپارتمنت.
- ترتیب طرح مدون تحقیقات علمی و تشویق و حمایت استادان و محصلین برای انجام تحقیقات علمی.
- نظارت از جریان برنامه های آموزشی، تحقیقی و سایر فعالیت های استادان و محصلان.
- ارایه معلومات به پوهنخی در مورد تطبیق برنامه های تضمین کیفیت در سطح دیپارتمنت.
- ارایه مشوره به پوهنخی در مورد جریان تضمین کیفیت.
- همکاری با پوهنخی درباره ایجاد کمیته های فرعی تضمین کیفیت.

- آمادگی برای ارزیابی خودی، بازدید ساحوی و سایر برنامه‌های مربوط به جریان تضمین کیفیت.
- حمایت از کیفیت و تشخیص شرایط استفاده از اصطلاحات اکادمیک در سطح دیپارتمنت.
- ثبت معلومات درباره جریان تضمین کیفیت در سطح دیپارتمنت.
- تأمین روابط با کمیته فرعی تضمین کیفیت پوهنخی.
- استفاده از آخرین دستاوردهای تضمین کیفیت در سطح دیپارتمنت.
- تهیه گزارش ارزیابی خودی دیپارتمنت.
- تدویر برنامه‌های آموزشی تضمین کیفیت در سطح دیپارتمنت.
- تطبیق طرز العمل ارزیابی از کیفیت تدریس در سطح دیپارتمنت.

نقش مدیران تدریسی در قبال تضمین کیفیت و اعتباردهی اکادمیک

مدیریت تدریسی واحد اداری اجرایی، تسهیل کننده و پل ارتباطی میان دیپارتمنت‌ها، پوهنخی و پوهنتون بوده، نقش بس مهمی را در بهبود و تضمین کیفیت بازی می‌کند. مدیریت تدریسی زمینه را برای اجرآلت و تطبیق فعالیت‌های اکادمیک مساعد می‌سازد. نقش این واحد تسهیل جریان‌های تدریسی، اداره و مدیریت درست محصلان و استادان به هدایت ریس پوهنخی می‌باشد. سیستم جمع آوری و ثبت معلومات و دوسيه‌ها برای مستند سازی را در همه موارد مرتبط به فعالیت‌های اکادمیک و تضمین کیفیت به عهده دارد.

مسئولیت‌های مدیران تدریسی در قبال تضمین کیفیت

- همکاری در قسمت تدویر جلسات کمیته فرعی تضمین کیفیت پوهنخی و ارسال و تطبیق فیصله‌های آن.
- همکاری در تهیه و آماده ساختن فورمهای مربوط به برنامه‌های تضمین کیفیت.
- همکاری و توجه در پاکی و نظافت محیط اکادمیک پوهنخی.
- شریک ساختن موارد و نامه‌های رسمی با همه شرکای کاری و اجرآلت متوقعه.
- تامین ارتباط میان مقام ریاست پوهنتون، پوهنخی، کمیته‌های فرعی ارزیابی خودی و تضمین کیفیت و دیپارتمنت‌ها.
- تسهیلات برای گزارش گیری و ارسال آن به مراجع ذیربط.
- تهیه و ثبت ارقام مربوط به دست آوردها و نتایج محصلان و ترفيعات و سهمگیری استادان در کمیته‌ها.
- همکاری در آماده سازی صنفهای درسی، چک و کنترول مواد مدد درسی و تکنالوژی تدریسی.
- تهیه حاضری و سایر تسهیلات ضروری برای جریان تدریس.
- سایر موارد مرتبط به فعالیت‌های کیفی و برخی تسهیلات مورد نیاز.

ملاحظه شد!

این چارچوب در شورای مؤرخ ۱۰ / ۱۸ / ۱۴۴۳ شورای علمی پوهنتون مورد تأیید و ثبت پروتوكول شماره (۳) کتاب جلسات این شورا می‌باشد.

با احترام
پوهنخال دکتور فردون کریمی
معاون امور علمی پوهنتون