



پوهنتون البیرونی

معاونیت امور علمی

آمریت ارتقای کیفیت

کمیته اصلی ارتقای کیفیت پوهنتون

گزارش نظارت سالانه برنامه های علمی پوهنتون البیرونی

سال تحصیلی: ۱۴۰۲

فهرست مطالب

صفحات	عناوین
۱	۱. فعالیت های موثر سال گذشته:
۱	(۱) در بخش امور علمی و اکادمیک:
۴	(۲) در بخش تحقیقات و مجله علمی:
۵	(۳) در بخش خدمات محصلان:
۶	(۴) در بخش امور مالی و اداری:
۸	۲. معلومات در مورد فعالیت و رفع نواقص سال گذشته و تایید انجام شدن و یا در حال انجام شدن آن:
۱۱	۳. معلومات در مورد پیشرفت محصلان:
۱۳	۳. معلومات در مورد پیشرفت محصلان:
۱۵	۳. معلومات در مورد استخدام فارغان سال گذشته و سال کنونی:
۱۶	۴. میکانیزم دریافت آمار استخدام شده گان:
۱۷	۴. نظریات محصلان:
۱۷	I. نحوه ارزیابی اصلاحی توسط خود استاد
۱۸	II. نحوه ارزیابی اصلاحی استادان توسط دیپارتمنت:
۱۸	III. ارزیابی خودی آزمایشی دیپارتمنت ها توسط کمیته فرعی تضمین کیفیت
۲۰	تحلیل ارزیابی اصلاحی در سطح نهاد تحصیلات عالی
۲۰	جمع بندی مشکلات و یافته های ارزیابی از کیفیت تدریس:
۲۱	۵. میکانیزم ارزیابی از کیفیت تدریس توسط محصلان:
۲۲	۶. معلومات درمورد اقداماتی که در بازنگری دوره‌یی برنامه علمی در طی سال گذشته انجام شده است:
۳۱	۷. گزارش مختصر منابع فزیکی آموزشی:
۳۶	۸. منابع بشری:
۳۷	لست کامل کارمندان اداری
۳۸	لست کامل کارمندان فنی و تехنیکی: (لابرات، تکنیشن...)
۳۹	لست کامل کارکنان خدماتی:
۴۰	۹. نتیجه گیری
۴۳	۱۰. پلان عملیاتی سال (۱۴۰۳-ش) پوهنتون

۱. فعالیت های موثر سال گذشته:

۰ فعالیت های عمدۀ (علمی، تحقیقی، خدماتی و اداری) که در سال ۱۴۰۲ انجام شده است:

۱) در بخش امور علمی و اکادمیک:

۱- تدویر (۱۲) عنوان ورکشاپ ارتقای ظرفیت برای اعضای کادر علمی.

۲- تدویر (۳) عنوان ورکشاپ تضمین کیفیت به اعضای محترم کادر علمی و اداری.

۳- فراهم سازی زمینه برای ترقیع علمی (۵۰) تن از استادان.

۴- جذب (۳۵) تن استادان در پوهنتون البیرونی.

۵- دایر نمودن (۱۰) سمینار علمی به آمرین دیپارتمنت پوهنتون البیرونی و تحصیلات عالی پنجشیر از تخصیص پوهنتون البیرونی.

۶- معرفی (۱۲) تن استادان به بورس‌های تحصیلی داخل و خارج از کشور.

۷- نظارت از پروسۀ کنفرانس های علمی (۴۰) تن استادان پوهنتون البیرونی و تحصیلات عالی پنجشیر.

۸- طی مراحل پروسۀ انفکاک (۱۵) تن استادان که وظیفه خود را ترک نموده.

۹- برگزاری (۲) سمینار محیط زیست با همکاری ریاست محترم محیط ولايت کاپيسا.

۱۰- معرفی (۲۵) تن استادان به کلستر نصاب تحصیلی مرکز وزارت تحصیلات عالی.

۱۱- ارزیابی اسناد (۱۳) تن استادان جدید التقرر در پوهنتون البیرونی.

۱۲- معرفی (۲۰) تن استادان به کنفرانس های ولايات کشور.

۱۳- معرفی (۱۰) تن استادان جهت نظارت از کانکور ولايات کشور.

۱۴- کار روی آغاز مرحله سوم اعتبار دهی.

۱۵- تصویب (۳۵) تن دوسيه های ترقیع علمی استادان.

۱۶- ایجاد کمیتۀ مشورت دهی در پوهنتون البیرونی از میان استادان نخبه (۹) پوهنخی.

۱۷- ایجاد کمیتۀ حل منازعات در (۹) پوهنخی.

۱۸- به اساس طرزالعمل ارزیابی اصلاحی از کیفیت تدریس در ماه میزان سال ۱۴۰۲ نوع سوم ارزیابی اصلاحی از کیفیت تدریس به سطح نهاد طبق تقسیم اوقات منظم توسط آمریت ارتقای کیفیت و کمیتۀ اصلی تضمین کیفیت برنامه ریزی شده و طی (۴) روز کاری به اساس یک چک لیست، استادان (۹) پوهنخی توسط محصلین مورد ارزیابی قرار گرفته نتیجه آن تحلیل و جهت رفع نواقص و کاستی ها، نقاط قوت و ضعف به تمام پوهنخی ها رسماً خبر داده شده است.

۱۹- به تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۱ فعالیت های سالانه مسلکی و اداری شفاخانه پوهنتون، توسط اعضای کمیتۀ اصلی ارتقای کیفیت پوهنتون به اساس یک چک لیست معیاری عملاً مورد ارزیابی قرار گرفته است. در

- ختم ارزیابی نتایج تحلیل شده و نمره نهایی به شکل فیصدی و گراف همراه با بازخوردهای لازم اصلاحی جهت رفع نواقص و کاستی های موجود به آن شفاخانه محترم رسماً ارسال شده است.
- ۲۰- به اساس فیصله جلسه مؤرخ ۱۴۰۲/۱۲/۲ کمیته تضمین کیفیت، به تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۲ ارزیابی خودی آزمایشی مرحله سوم اعتباردهی دیپارتمنت ها توسط اعضای کمیته اصلی ارتقای کیفیت از طرف آمریت ارتقای کیفیت پلان شده و عملاً (۲۸) دیپارتمنت طی یک تقسیم اوقات منظم مورد ارزیابی خودی آزمایشی قرار گرفته که نتایج آن تحت تحلیل و بررسی قرار دارد و قرار است نتایج بعد از تحلیل جهت رفع نواقص و کمی ها و آماده شدن دیپارتمنت ها به مرحله سوم اعتباردهی، رسماً به آنها فیدبک داده شود.
- ۲۱- طی شش ماه دوم سال ۱۴۰۲، (۸) دیپارتمنت های سیول، پشتو، مطبوعات، قضا و سارنوالی، تعلیمات اسلامی، امور مالی و بانکی، ریاضی و علوم باغداری، توسط هیئت انتخابی معاونیت امور علمی مورد مرور دوره ای قرار گرفته و طبق رهنمود موجود در زمینه تمام موارد طی مراحل شده و نتایج به شکل گزارش با وزارت محترم تحصیلات عالی ارسال شده است.
- ۲۲- جهت دریافت مشکلات و تنظیم امور علمی و اداری پوهنخی ها، وقتاً فوقتاً از ضوابط استادان، انجام مکلفیت های درسی استادان، از جریان تدریس در صنوف درسی، تقسیم اوقات های درسی و سایر موضوعات علمی و اداری پوهنخی ها، توسط دو نوع فورم معین کنترول نظارت صورت گرفته و رسیدگی به مشکلات، بازخوردهای رسمی داده شده است.
- ۲۳- طی سال ۱۴۰۲ پروسه نظارت سالانه (۱۶) دیپارتمنت های فارغde به شکل عادی انجام شده و قرار است از جمع این گزارش ها، یک گزارش توحید ترتیب شده و به وزارت محترم تحصیلات عالی ارسال گردد.
- ۲۴- جهت مستند سازی فعالیت های مربوط به تضمین کیفیت، اسناد، شواهد و مستندات تمام فعالیت های مربوط به تضمین کیفیت در سطح نهاد و پوهنخی ها، در (۲۲) دوسیه جداگانه به شکل منظم ترتیب و تنظیم شده و در الماری به شکل محفوظ نگهداری می شود. همچنان جهت اولویت بندی فعالیت ها و انجام فعالیت های در وقت زمان معین آن، یک تخته ویترین بورد در این آمریت نصب شده و تمام پلان های کاری، دستاوردها کلان و اولیت های روزمره در آن نصب و به اسا آن فعالیت ها انجام می شود.
- ۲۵- تدویر (۱۲) جلسه شورای علمی پوهنتون الیرونی.
- ۲۶- برگزاری (۱۲) جلسه کمیته ارتقای تضمین کیفیت و ارسال تصاویر آن به شعبات.
- ۲۷- طی مراحل اسناد تقری (۵) تن از استادان پوهنخی های طب و حقوق.
- ۲۸- طی مراحل اسناد انفکاک (۳) تن از استادان پوهنخی انجینیری و اقتصاد.
- ۲۹- طی مراحل ترقی اسناد (۱۱) تن استادان.

- ۳۰- طی مراحل ابتدائی اسناد (۲۰) تن کاندیدان در بستهای کمبود پوهنخی حقوق و انجینیری ارسال آن به به پوهنتون محترم کابل.
- ۳۱- ثبت (۶۰) تن استادان در سیستم (HEMIS).
- ۳۲- تهیه (User) به (۷۰) تن استادان پوهنخی ها.
- ۳۳- مبلغ (۳۸۱۲۲۵۷) افغانی عواید سال ۱۴۰۲ پوهنتون الببرونی.
- ۳۴- تقدیراز (۱۴) تن استادان که از دوره ماستری و دکتورا به پوهنتون برگشت نموده اند.
- ۳۵- دایر نمودن سمینار علمی به رئیس و آمرین دیپارتمنت ها.
- ۳۶- فراهم ساختن زمینه تدریس در تمام پوهنخی ها توسط شیوخ محترم.
- ۳۷- ایجاد (۱۸) تفاهم نامه علمی با پوهنتون های داخل کشور.
- ۳۸- فعال سازی کمیته های فرعی در پوهنخی ها.
- ۳۹- تهیه و ترتیب پروپوزل برای ایجاد دیپارتمنت روانشناسی، مهندسی در پوهنخی انجینیری و تعلیم و تربیه.
- ۴۰- نظارت از جریان امتحان سمسترهای بهاری و خزانی پوهنخی های نه گانه.
- ۴۱- نظارت از تطبیق نصاب تحصیلی پوهنخی های نه گانه.
- ۴۲- کنترول و نظارت از پلان های در سی استادان پوهنخی های نه گانه.
- ۴۳- تشویق اساتید محترم لایق معهد دیندار در پوهنخی های نه گانه.
- ۴۴- نظارت از شیوه های تدریس اساتید در جریان سمستر بهاری پوهنخی های نه گانه.
- ۴۵- مستند سازی امور کاری پوهنخی ها مطابق به رهنمود تضمین کیفیت.
- ۴۶- همکاری و هماهنگی میان پوهنتون های مرکزی و شفاهانه های کادری مرکز و ولایات.
- ۴۷- بررسی گزارش های دیپارتمنت و پوهنخی ها.
- ۴۸- انکشاف و تعقیب فعالیت های کمیته ها در پوهنخی.
- ۴۹- نظارت از تدویر جلسات کمیته های فرعی ارتقای کیفیت.
- ۵۰- تقویت و هماهنگی میان پوهنخی های نه گانه.
- ۵۱- برگزاری ورکشاپ معرفی سیتم کریدت توسط اساتید محترم پوهنخی ها در مرکز پی دی سی
- ۵۲- طی مراحل اسناد (۲۸) تن استادان قرادادی در پوهنخی ها.
- ۵۳- برگزاری (۲) جلسه کمیته بهبود و انکشاف نصاب تحصیلی و تکثیر فیصله های آن به شعبات.
- ۵۴- دادن آگاهی از طرح اصلاحی کیفیت تحصیلی و توزیع فورم ارزیابی به شعبات اداری و تدریسی.
- ۵۵- دیزاین چارتهای تشکیلاتی کمیته ها در بخش معاونیت محترم امور علمی.

- ۶۵- نظارت از امور تدریسی توسط چک لیست و راهای حل آن توسط سفارشات جداگانه.
- ۵۷- تشویق استادان و کارمندان معهد و صادق.
- ۵۸- تهیه پروپوزل پوهنخی کمپیوتر ساینس در چوکان پوهنتون الپروری.
- ۵۹- کار روی به روزسازی کتلک پوهنتون.
- ۶۰- دایر نمودن (۱) ورکشاپ تحت عنوان پلان استراتیژیک به اساتید محترم پوهنخی ها.
- ۶۱- دایر نمودن (۱) ورکشاپ تحت عنوان مبارزه علیه مواد مخدر.
- ۶۲- دایر نمودن (۱) ورکشاپ محیط زیست با همکاری ریاست محیط زیست ولایت کاپیسا به محصلین واستادان.
- ۶۳- برنامه ریزی سیر علمی و بازدید هیئت رهبری از پوهنتون محترم خوست ، پکتیا ، کندھار ، کندز ، بغلان ، ننگرهار و هلمند جهت کسب تجارت مرحله سوم اعتباردهی.

۲) در بخش تحقیقات و مجله علمی:

- ۱- تدویر (۵) عنوان ورکشاپ آموزشی پیرامون انجام تحقیقات علمی برای اعضای کادر علمی.
- ۲- تحریر (۶۰) عنوان مقاله علمی برای مجله علمی داخلی پوهنتون.
- ۳- تحریر (۳۰) عنوان مقاله علمی برای ژورنالهای بین المللی معتبر.
- ۴- ایجاد یک مرکز لابراتوار در پوهنتون الپروری.
- ۵- چاپ تعداد (۲۴) شماره مجله علمی پوهنتون.
- ۶- چاپ ونشر تعداد (۱۷) عنوان مقاله های علمی در مجله علمی.
- ۷- تهیه مواد به لابراتوار های پوهنخی ها.
- ۸- گسترش فارم تحقیقاتی پوهنخی زراعت به منظور انجام کار های علمی محصلین.
- ۹- برگزای سیمینارهای تغییر اقلیم، مواد مخدر و محیط زیست در مرکز پی دی سی.
- ۱۰- برگزاری (۱۲) جلسه هیئت تحریر مجله علمی و تحقیقی در معاونیت تحقیقات و مجله علمی.
- ۱۱- ایجاد نمبر ژورنال پوهنتون الپروری و ارسال آن برای است محترم تحقیق تألیف و ترجمه.
- ۱۲- گرفتن جواز برای نشریه مجله علمی تحقیقی الپروری.
- ۱۳- در یافت مقام ششم در بین پوهنتون های افغانستان در بخش نشر و چاپ مجلات علمی و تحقیقی.
- ۱۴- کارشناسی (۵) پروپوزل تحقیقی تألیفی و ترجمه و فورم نشراتی توسط کارشناس علوم اجتماعی.
- ۱۵- ایجاد کمیته و ترتیب طرز العمل مكافات و مجازات.
- ۱۶- ایجاد و ترتیب طرز العمل نظارت از کار های علمی، لابراتواری و تحقیقی محصلان.

۱۷- ایجاد و ترتیب طرز العمل کمیته فرعی نظارت از کارهای علمی، لابراتواری و تحقیقی محصلان ایجاد اکونت جهت نشر مقاله‌های علمی استادان.

(۳) در بخش خدمات محصلان:

- ۱- ثبت نام محصلین جدیدالشمول به شکل آنلاین.
- ۲- فراهم آوری تسهیلات لازم به هیات محترم کمیته امتحانات صورت میگیرد.
- ۳- فراهم آوری سهولت‌های لازم برای محصلین در مکان‌های لیلیه.
- ۴- معرفی محصلین به دوره‌های آموزشی داخلی و خارجی.
- ۵- دایر نمودن برنامه‌های آموزشی و تربیت بدنی درسطح (۹) پوهنه‌خی.
- ۶- توزیع تعداد (۴۰۰) قطعه فورم داخل خدمت و تعداد (۴۰۰) قطعه فورم شبانه به محصلین جدد الشمول طی سال ۱۴۰۲ بر ۱۱۴۰۳.
- ۷- توزیع (۸۰۰) قطعه دیپلوم، (۲۰۰) قطعه سرتیفیکت و (۸۰۰) قطعه ترانسکریپت.
- ۸- تقدير از محصلان خلاق و معرفی ایشان بوزارت تحصیلات عالی.
- ۹- برگزاری برنامه‌های حقوقی در کلینیک حقوقی.
- ۱۰- معرفی محصلین پوهنه‌خی های نه گانه به دوره‌های آموزشی ولایات.
- ۱۱- ایجاد تیم‌های ورزشی میان پوهنه‌خی های نه گانه.
- ۱۲- ایجاد ورکشاپ‌ها و ایجاد کورس انگلیسی به محصلین.
- ۱۳- نظارت از حاضری و پرسوئه درسی بخش شبانه.
- ۱۴- تقدير از محصلین خلاق و ورزشی.
- ۱۵- دایر نمودن پروگرام های آموزشی کمپیوچر به محصلین پوهنه‌خی های نه گانه.
- ۱۶- برگزاری یک محکمه تمثیلی حقوق و شرعیات.
- ۱۷- آموزش علوم تفسیر و حدیث شریف محصلین در مسجد شریف.
- ۱۸- جلسات دوام دار با نماینده‌های محصلین پوهنه‌خی های نه گانه.
- ۱۹- تطبیق نتایج جدول‌های فراغت محصلین پوهنه‌خی های نه گانه.
- ۲۰- تعیین کمیته‌ها در پوهنه‌خی ها بخاطر چک ترانسکریپت نمرات محصلین.
- ۲۱- رهنمائی محصلین در پروژها و کارهای عملی محصلین.
- ۲۲- برنامه ریزی برای آغاز سمستر بهاری ۱۴۰۳ در سطح پوهنه‌خی ها.
- ۲۳- تدویر جلسات با نماینده گان محصلین در سطح پوهنتون.

- ۲۴- برگزاری محفل تقدیر و تحسین از محصلین ممتاز وفعال در پوهنخی ها.
- ۲۵- برگزاری محفل و خوش آمد گوئی به محصلین جدید در پوهنخی ها.
- ۲۶- برگزاری مسابقات فوتبال والیبال در داخل وخارج از پوهنتون.
- ۲۷- ایجاد فضای آموزش آرام برای محصلان مطابق به ارزشهای اسلامی وقوانین کشور.
- ۲۸- تجهیز وفعال سازی استديوی رادیو تلویزیون در پوهنخی ژورنالیزم جهت کار های عملی محصلین.
- ۲۹- برگزاری سمینار آموزشی تحت عنوان دیجیتل مدیا برای محصلین صنوف دوم سوم وچهارم پوهنخی ژورنالیزم.
- ۳۰- اجرای (۶۵) منفکی (۳۷) تن تأجیل و (۲۲) تن رفع تأجیل محصلین.
- ۳۱- ایجاد کمیته های شش گانه در آمریت انسجام محصلان.
- ۳۲- خوش آمد گوئی به تعداد (۱۵۰۰) تن محصلین جدید الشمول.
- ۳۳- تهیه وسائل ورزشی و تقدیر از محصلین خلاق.
- ۳۴- ایجاد مرکز دروس آنلاین در سطح پوهنخی ها.
- ۳۵- اهدای تقدیر نامه و مдал به تیم ورزشی محصلین.
- ۳۶- تقدیر از محصلان مختار تیم رباتیک پوهنخی انجینیری.
- ۳۷- ایجاد یک روزه ورکشاپ علوم دینی اجتماعی و فرهنگی به محصلین.
- ۳۸- ترتیب جدول اول نمره تاسوم نمره جهت تقدیر از سوی ولایت کاپیسا.
- ۳۹- دایر نمودن محفل بزرگ فراغت در سطح پوهنتون.
- ۴۰- توزیع لاک بوک ها برای کار علمی محصلین سمستر ششم پوهنخی اقتصاد.
- ۴۱- جمع آوری ۷۵ جلد کتاب مسلکی برای پوهنخی اقتصاد.
- ۴۲- تصفیه سازی کتابخانه پوهنتون و پوهنخی ها که باعث تغیر افکار محصلین می شود.
- ۴۳- اجرای فورم های عدم مسولیت فارغ التحصیلان پوهنخی ها.
- ۴۴- اجرای منفکی (۱۵۳) تن محصلین از طریق سیستم HEMIS.
- ۴۵- کار روی دیتابیس کتابخانه ها جریان دارد.
- ۴۶- ایجاد فضای آرام جهت مطالعه محصلین در کتابخانه ها.
- ۴۷- بررسی شکایت محصلین پوهنخی طب از طریق کمیته مرکزی امتحانات پوهنتون.

۴) در بخش امور مالی و اداری:

- ۱- نصب کمره های امنیتی در کتابخانه پوهنتون.

- ۲- ایجاد حاضری بر قی برای محصلین لیلیه.
- ۳- جهت کنترول شعبات اداری کمره های امنیتی ایجاد گردیده است.
- ۴- غرس تعداد (۴۰۰۰) اصله نهال و آبیاری آن از طریق سولر پمپ و تانکر آب.
- ۵- نظارت از امورات تدریسی و اداری شفاخانه کادری.
- ۶- کنترول دوامدار از حاضری قلمی کارمندان پوهنتون الپیرونی.
- ۷- ایجاد کمیته تفتیش داخلی در پوهنتون الپیرونی.
- ۸- ارزیابی کارمندان و کارکنان پوهنتون الپیرونی.
- ۹- تدویر کورس های ارتقای ظرفیت به مامورین خدمات ملکی.
- ۱۰- تقرر تعداد (۴۱) نفر کارمند و کارکنان در بسته های کمبود.
- ۱۱- پیشرفت (٪۸۰) کار دیوار احاطه و حوض آب پوهنتون الپیرونی.
- ۱۲- تهیه و ترتیب فورم کانسپت نوت پروژه مرکز تحقیقات علمی، حوض آب و بلند نمودن دیوار احاطه و تحکیم شرق پوهنتون.
- ۱۳- وصل فایبر نوری به لیلیه و عقد قرارداد باندوبست اینترنت شفاخانه کادری.
- ۱۴- رنگمالی دروازه عمومی پوهنتون و تالار نشرات.
- ۱۵- آماده نمودن لیلیه به تعداد (۱۵۰۰) تن محصلین مستحق.
- ۱۶- گسترش ساحه سبز صحن پوهنتون.
- ۱۷- دایر نمودن آموزش سیستم Google classroom، HELMS
- ۱۸- ترتیب واجرای حواله (۸۳) قلم قرطاسیه جات به ارزش (۳۲۷۶۵۲۵) افغانی.
- ۱۹- طرح دیزاین دیوار احاطه، دیوار تخریب شده و دیوار استنادی پوهنتون.
- ۲۰- اخذ مبلغ (۵۳۶۸۸) افغانی از محصلین که هم لیلیه بودند و هم بدل اعشه تحویل آن به واردات دولت.
- ۲۱- تجهیز و تصفیه کتاب خانه ها در سطح پوهنتون ها.
- ۲۲- ایجاد کمیته مالی پوهنتون.
- ۲۳- ایجاد کمیته دعوت و ارشاد در سطح پوهنتون.
- ۲۴- ایجاد کمیته محیط زیست پوهنتون.
- ۲۵- ایجاد کمیته تفتیش داخلی از استادان و کارمندان نخبه.
- ۲۶- ایجاد کمیته اضافه کاری در این نهاد تحصیلی.
- ۲۷- تشویق کارمندان لایق و متخصص.

۲. معلومات در مورد فعالیت و رفع نواقص سال گذشته و تایید انجام شدن و یا در حال انجام

شدن آن:

ردیف	شده اهداف	فعالیت	مسئول/مسؤلین	موعد انجام	انجام انجام یافت
۱	رشد و انکشاف	ندویر جلسات	معاونیت تحقیقات علمی	در جریان سال	بلی
۲	تحقیقات علمی، تولید علم و نوآوری در عرصه های مختلف	تدویر کنفرانس علمی ترفیعی وشمولیت به کادر علمی	//	در جریان سال	بلی
۳	بهبود و توسعه روابط با نهاد های اکادمیک.	ارتقای ظرفیت اعضای کادر علمی	//	در جریان سال	بلی
۴	اجرای به موقع مکاتیب و پیشنها دات	تمامین ارتباط با پوهنتون های دولتی وخصوصی	معاونیت امور علمی	در جریان سال	بلی
۵	تحقیق پلان استراتئی	اجرای سایر امور مطابق پالیسی های وزارت	آمریت تحقیقات علمی	در جریان سال	بلی
۶	پوهنتون طبق اهداف مقام وزارت تحصیلات عالی	طرح زیرساخت های پوهنتون طی سال ۱۴۰۲	معاون امور مالی واداری	در اوایل سال	بلی
۷	تحقيق پلان استراتئی	طرح تشکیل سال ۱۴۰۲	معاون امور مالی واداری	در اوایل سال	بلی
۸	تحقيق پلان استراتئی	نظارت و کنترول از پروژه های تحت کار بطور دوامدار	معاون امور مالی واداری	در جریان سال	بلی
۹	بهبود امورات مالی واداری	ترتیب و تنظیم قرارداد های مواد اع羞وی جبوبات، ترکاری، گوشتشان حشت، روغنیات و گاز	معاون امور مالی واداری	در اوایل سال	بلی
۱۰	بهبود امورات مالی واداری	دفاع از تشکیل و کمود در سال ۱۴۰۲	معاون امور مالی واداری	در اوایل سال	بلی
۱۱	بهبود امورات مالی واداری	دفاع از بودجه عادی در تمام ابواب مجموع و مبلغ () انکشافی	معاون امور مالی واداری	در اوایل سال	بلی
۱۲	بهبود امورات مالی واداری	تهیه و تدارک (۲۵۰۰) اصله نهال منمر و غیر مشمر	معاون امور مالی واداری	در اخیر سال	قسمأ
۱۳	استخدام افراد شایسته و مسلکی	نظارت از ترمیم (۱۵) عراده و سایط (موتور، جنراتور و واتر پمپ	معاون امور مالی واداری	در جریان سال	بلی
۱۴	جهت پیشبرد امورات رسمی	نظارت و کنترول از حواله و تادیه معاشات استادان و کارمندان	معاون امور مالی واداری	در جریان سال	بلی
۱۵	استخدام افراد شایسته و مسلکی	مبازه بافساد اداری	معاون امور مالی واداری	در جریان سال	بلی
۱۶	جهت پیشبرد امورات رسمی	نظارت از پرسو سه استخدام (۱۹) بست های کمبود پوهنتون	معاون امور مالی واداری	در ربع اخیر سال	بلی
۱۷	استخدام افراد شایسته و مسلکی	تدویر ورکشاپ و سیمینار ها بخارابر ارتقای ظرفیت (۱۱۰) کارمندان	معاون امور مالی واداری	در ربع اخیر سال	قسمأ

نخیر	در اخیر سال	معاون امور مالی واداری	موجودی تحویخانه در اخیر سال مالی	رسیدگی به امورات دیپوها و حفظ	۱۸
نخیر	در اخیر سال	معاون امور مالی واداری	جمع قید مواد در دیپوها و نهوه توزیع آن	نگهداری اموال منقول وغیر منقول	۱۹
بلی	در ربع اول سال	پوهنهای و دیپارتمنت ها	ترتیب، اصلاح و تایید ۴۱ دیدگاه، ماموریت و پلان استراتیژیک معاونیتها، پوهنهای و دیپارتمنت ها		۲۰
بلی	در جریا سال	استادان	انجام (۵۰) تحقیق علمی	حصول اطمینان از	۲۱
قسمماً	در اخیر سال	آمریت ارتقای کیفیت	برگزاری ۱۰ ورکشاپ آموزشی تضمين کیفیت	طبیق معیارهای	۲۲
بلی	در ربع اول و سوم سال	دیپارتمنت ها و آمریت ارتقای کیفیت	انجام ۳ نوع ارزیابی اصلاحی از کیفیت تدریس	تضمين کیفیت و اعتباردهی در پوهنتون	۲۳
بلی	در ربع چهارم سال	دیپارتمنت ها و آمریت ارتقای کیفیت	نظرارت و مرور دوره ای ۲۴ برنامه های علمی		۲۴
بلی	در ربع اول سال	مرکز اکشاف مسلکی	فعال سازی کمیته آموزش الکترونیک به سطح نهاد		۲۵
نخیر	در ربع اول سال	روسای پوهنهای ها	فعال سازی کمیته الکترونیک درسطح پوهنهایها		۲۶
قسمماً	در جریان سال	آمریت اکشاف مسلکی	برگزاری (۵) ورکشاپ ادراستای انکشاف این کمیته	انکشاف و بهبود آموزش الکترونیکی	۲۷
قسمماً	در ربع چهارم سال	استادان	انجام برنامه های آموزشی جهت ثبت دروس آنلاین		۲۷
نخیر	در جریان سال	آمریت انکشاف مسلکی	نظرارت از کمیته های الکترونیک درپوهنهای ۹ گانه		۲۹
بلی	در جریان سال	ریاست پوهنتون وتحصیلات	هموار کاری ساحه ناهموار و انتقال آب بخاره داشتن فضای سبز		۳۰
بلی	در اخیر سال	ریاست پوهنتون وتحصیلات	کمپاین نهال شانی در پوهنتون البیرونی		۳۱
بلی	در اخیر سال	ریاست پوهنتون وتحصیلات	غرس نهال های مثمر و غیر مثمر در پوهنتون	جلوگیری از آلودگی هوای	۳۲
بلی	در جریان سال	ریاست پوهنتون و شاروالی	حشر عمومی هفته وار برای پاک کاری ساحات پوهنتون	هوای	۳۳
بلی	در جریان سال	ریاست پوهنتون وتحصیلات	تدویر کنفرانس های محیط زیستی سالانه در پوهنتون		۳۴
بلی	در جریان سال	ریاست پوهنتون وتحصیلات	حفظ و مراقبت دوامدار از ساحه سبز		۳۵

۳۶	بلی	در اوایل سال	معاونیت امور محصلان	ثبت نام (۲۵۰۰) تن محصلان از طریق سیستم HEMIS
۳۷	بلی	در اوایل سال	معاونیت امور محصلان	بررسی و شناسایی (۱۲۰۰) تن محصلین مستحق لیلیه
۳۸	بلی	در اوایل سال	معاونیت امور محصلان	تشخیص و شناسایی (۱۲۰۰) تن محصلین شامل لست بدل اعشه

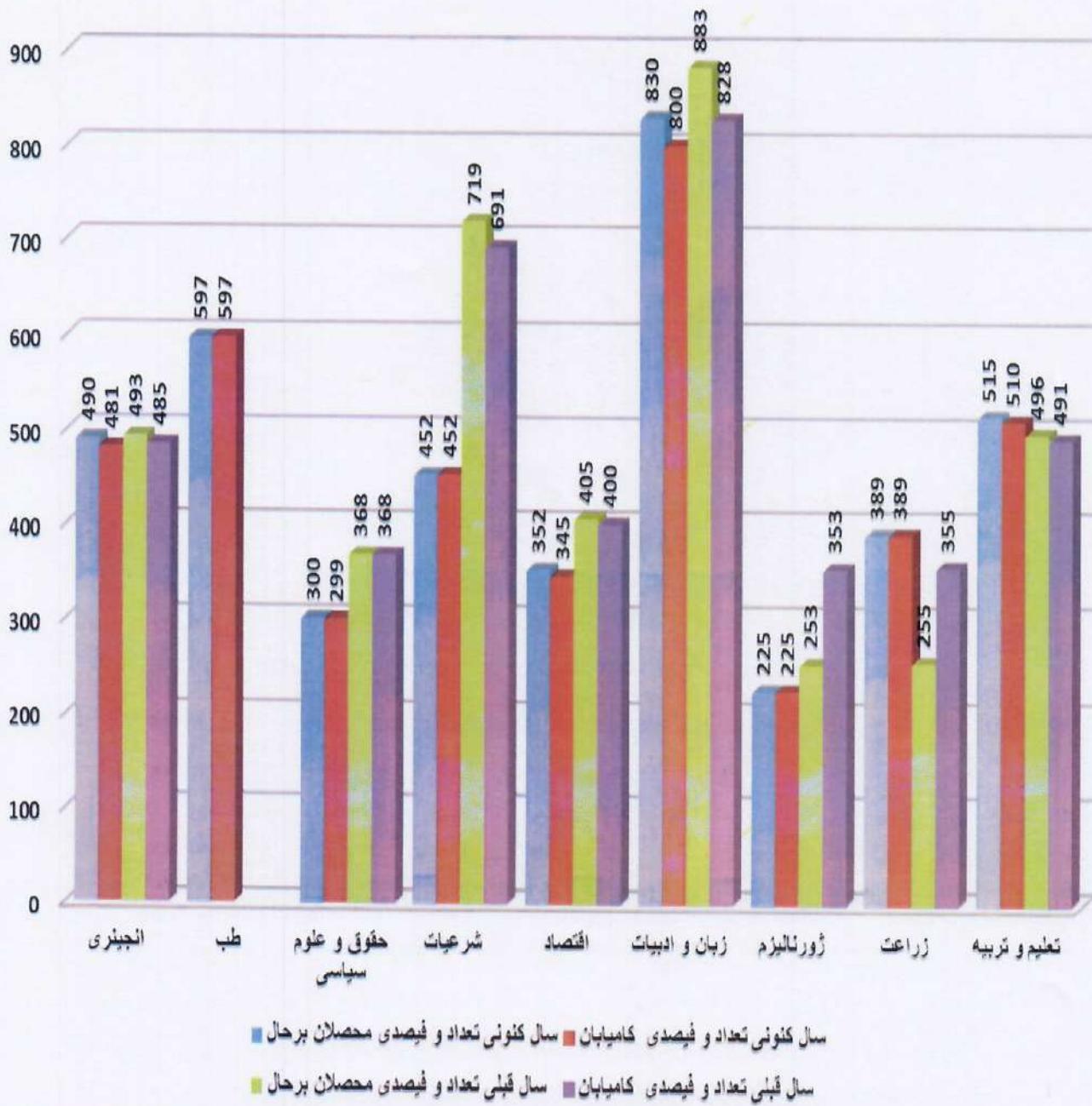
(جدول شماره ۱)

۳. معلومات در مورد پیشرفت محصلان:

جدول پیشرفت محصلان

ملاحظات	سال قبلی		سال کنونی		پوهنه‌خی	شماره
	تعداد و فيصدى كاميابان	تعداد و فيصدى محصلان برحال	تعداد و فيصدى كاميابان	تعداد و فيصدى محصلان برحال		
%۹۸/۴۸۵	۴۹۳	%۹۸/۴۸۱	۴۹۰	انجینیری	۱	
.	.	%۱۰۰/۵۹۷	۵۹۷	طب	۲	
۱۰۰/۳۶۸	۳۶۸	۱۰۰/۲۹۹	۳۰۰	حقوق و علوم سیاسی	۳	
%۹۶/۶۹۱	۷۱۹	%۱۰۰/۴۵۲	۴۵۲	شرعیات	۴	
%۹۹/۴۰۰	۴۰۵	%۹۸/۳۴۵	۳۵۲	اقتصاد	۵	
%۹۳/۸۲۸	۸۸۳	%۹۶/۸۰۰	۸۳۰	زبان و ادبیات	۶	
%۱۰۰/۳۵۳	۲۵۳	%۱۰۰/۲۲۵	۲۲۵	ژورنالیزم	۷	
%۱۰۰/۳۵۵	۲۵۵	%۱۰۰/۳۸۹	۳۸۹	زراعت	۸	
%۹۹/۴۹۱	۴۹۶	%۹۹/۵۱۰	۵۱۵	تعلیم و تربیه	۹	

معلومات در مورد پیشرفت محصلان

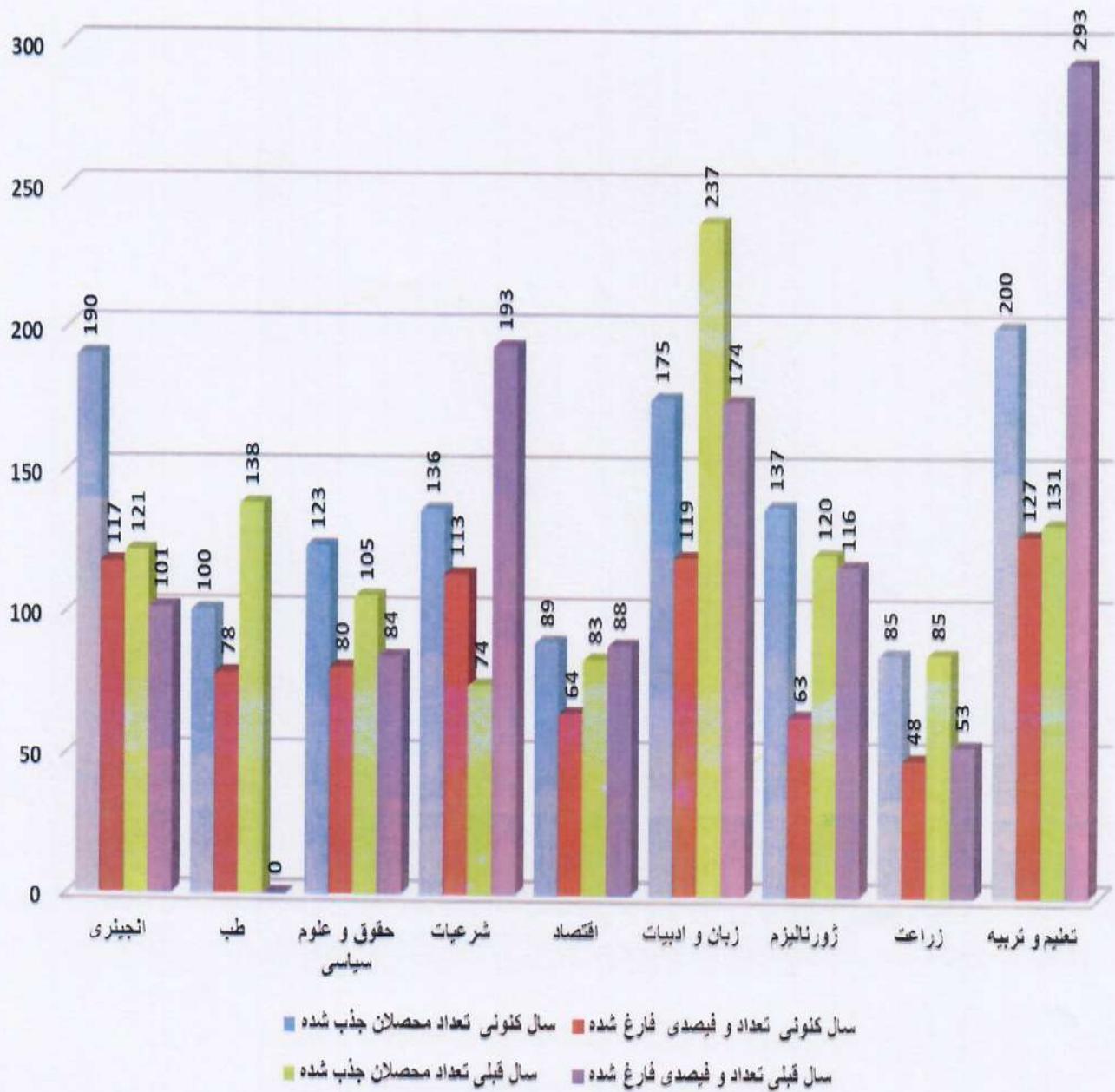


۳. معلومات در مورد پیشرفت محصلان:

ملاحظات	سال قبلی		سال کنونی		پوهنه‌خی	شماره
	تعداد و فیضی فارغ شده	تعداد محصلان جذب شده	تعداد و فیضی فارغ شده	تعداد محصلان جذب شده		
%۸۴/۱۰۱	۱۲۱	%۶۲/۱۱۷	۱۹۰	انجینری	۱	
	۱۳۸	%۷۸/۷۸	۱۰۰	طب	۲	
%۸۰/۸۴	۱۰۵	%۶۵/۸۰	۱۲۳	حقوق و علوم سیاسی	۳	
۱۰۰/۱۹۳	۷۴	%۸۳/۱۱۳	۱۳۶	شرعیات	۴	
%۱۰۰/۸۸	۸۳	%۷۲/۶۴	۸۹	اقتصاد	۵	
%۷۳/۱۷۴	۲۳۷	%۶۸/۱۱۹	۱۷۵	زبان و ادبیات	۶	
%۹۷/۱۱۶	۱۲۰	%۴۶/۶۳	۱۳۷	ژورنالیزم	۷	
%۶۲/۵۳	۸۵	%۵۶/۴۸	۸۵	زراعت	۸	
۱۰۰/۲۹۳	۱۳۱	۶۳/۱۲۷	۲۰۰	تعلیم و تربیه	۹	

(جدول شماره ۲)

معلومات در مورد پیشرفت محصلان (۲)

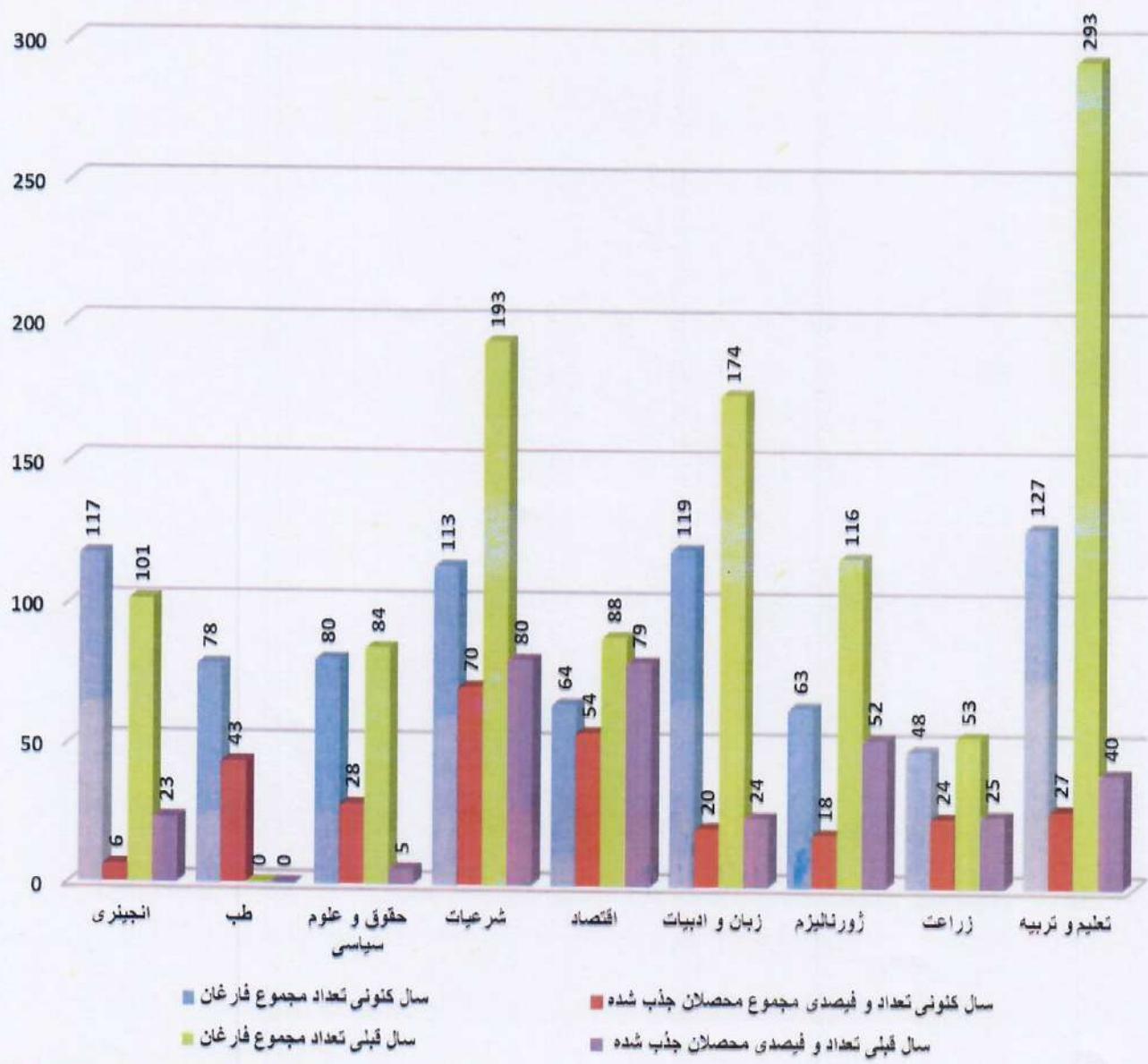


۳. معلومات در مورد استخدام فارغان سال گذشته و سال کنونی:

ملاحظات	سال قبلی		سال کنونی		پوهنه‌خی	شماره
	تعداد و فيصدى محصلان جذب شده	تعداد مجموع فارغان	تعداد و فيصدى مجموع محصلان جذب شده	تعداد مجموع فارغان		
	%۲۳/۲۳	۱۰۱	%۵/۶	۱۱۷	انجینری	۱
			%۵۵/۴۳	۷۸	طب	۲
	%۶/۵	۸۴	%۳۵/۲۸	۸۰	حقوق و علوم سیاسی	۳
	%۱۹/۸۰	۱۹۳	%۶۱/۷۰	۱۱۳	شرعیات	۴
	%۹۰/۷۹	۸۸	%۸۵/۵۴	۶۴	اقتصاد	۵
	%۱۴/۲۴	۱۷۴	%۱۷/۲۰	۱۱۹	زبان و ادبیات	۶
	%۴۵/۵۲	۱۱۶	%۳۰/۱۸	۶۳	ژورنالیزم	۷
	%۴۷/۲۵	۵۳	%۵۰/۲۴	۴۸	زراعت	۸
	%۱۴/۴۰	۲۹۳	%۲۱/۲۷	۱۲۷	تعلیم و تربیه	۹

(جدول شماره ۳)

معلومات در مورد استخدام فارغان سال کنونی و سال قبل



میکانیزم دریافت آمار استخدام شده گان:

طوری که مسئولان محترم دیپارتمنت های پوهنخی ها در گزارش های بازنگری سالانه برنامه های علمی، تذکر داده اند، آمار استخدام شده ها را از چندین مجرای چون: کمیته های فارغان در سطح پوهنخی ها، از طریق صفحات اجتماعی و تماس های مستقیم با فارغان سال های قبل، دریافت نموده اند.

۳. نظریات محصلان:

- ۱- بیشتر محصلین از کمبود زمینه های کارعملی شکایت نموده اند و خواستار توجه جدی مسئولان در زمینه شده اند.
- ۲- اکثر محصلین از نبود حمایت های مادی و معنوی انجام تحقیقات علمی شکایت نموده و خواستار اختصاص یک وجه مشخص سالانه از طرف وزارت محترم تحصیلات عالی برای پوهنتون ها شده اند.
- ۳- بیشتر محصلین از برنامه درس‌های آنلاین به دلیل عدم دسترس ایشان به امکانات اینترنت شکایت نموده و گفته اند که به دلیل مشکلات به اکثر محتوای درسی دسترسی ندارند.
- ۴- از کمبود مکان های درسی شکایت متعددی ارایه شده و خواستار فراهم سازی مکان ها (صنوف درسی) شده اند.
- ۵- کمبود استادان رسمی در بیشتر پوهنتون ها یک چالش عمده مطرح شده است و از پوهنتون خواستار جذب بیشتر استادان شده اند.
- ۶- از میتودهای درسی بعضی از استادان به انتقاد شده است و خواستار ظرفیت سازی بیشتر مسلکی شمار این استادان شده اند.
- ۷- مشکلات کمبود و یا نبود تسهیلات آموزشی چون نبود کمپیوتر لب های مجهز، کتابهای مورد نیاز، نبود مواد لازم لابراتواری و عدم امکانات لازم جهت انجام کارهای عملی مطرح شده و خواستار توجه نهاد تحصیلی به این موارد شده اند.
- ۸- کمبود ساحه سبز در صحن پوهنتون نیز یکی از مشکلات جدی مطرح شده و خواستار مسئولان در قسمت گسترش ساحه سبز پوهنتون شده اند.
- ۹- کمبود میدان های ورزشی و سپورتی صحن پوهنتون نیز مطرح شده و از مسئولان امور خواسته شده تا در قسمت ساخت و ساز میدان های ورزشی توجه بیشتر صورت گیرد.

چگونگی انجام ارزیابی از کیفیت تدریس

مطابق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس سه نوع ارزیابی از کیفیت تدریس (ارزیابی خودی توسط خود استاد، ارزیابی استاد توسط دیپارتمنت و ارزیابی از کیفیت تدریس توسط نهاد تحصیلی) طور ذیل صورت گرفته است:

I. نحوه ارزیابی اصلاحی توسط خود استاد

مطابق به بند اول ماده (۳) طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس، این ارزیابی در هفته یازدهم سمستر توسط پرسشنامه هایی که از طرف دیپارتمنت های مربوط برای شان ساخته شده و به دسترس استادن مربوطه قرار

گرفته است، انجام شده است. نتایج این ارزیابی از سوی خود استادان تحلیل شده، یک نقل گزارش آن به دیپارتمنت مربوطه ارسال شده و نقل اصلی آن نزد خود استاد در دوسیه نسبتی حفظ شده است. قابل ذکر است که از روند جریان این ارزیابی از سوی کمیته اصلی تضمین کیفیت نیز کنترول و نظار تصویرت گرفته است.

II. نحوه ارزیابی اصلاحی استادان توسط دیپارتمنت:

مطابق به بند دوم ماده (۳) طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس، این ارزیابی (ارزیابی استاد توسط دیپارتمنت) در هفته دوازدهم از سوی دیپارتمنت های مربوطه توسط پرسشنامه تائید شده از طرف بورد ارتقای که حاوی (۱۷) سوال یا شاخص ارزیابی و (۴) گزینه پاسخ برای هر شاخص (عالی، خوب، متوسط و ضعیف) می باشد، انجام شده است. طوری که تمام پرسش نامه ها بعد از خانه پری، توسط دیپارتمنت مربوطه تحلیل و توحیده شده، یک نقل آن به کمیته فرعی ارتقای کیفیت پوهنه ای ارسال شده است. کمیته یاد شده نتایج تمام دیپارتمنت های مربوطه را توحید و طی یک گزارش یک نقل آنرا به آمریت ارتقای کیفیت نیز ارسال نموده است. برعلاوه به اساس نتایج بدست آمده، از سوی آمرین دیپارتمنت های مربوطه برای استادان در جلسات رسمی بازخورد (فیدبک) نیز داده شده است.

قابل ذکر است که اسناد این ارزیابی هم در سطح هر پوهنه و هم در آمریت ارتقای کیفیت نیز موجود می باشد.

III. ارزیابی خودی آزمایشی دیپارتمنت ها توسط کمیته فرعی تضمین کیفیت

به اساس فیصله جلسه مؤرخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۲ کمیته ارتقای کیفیت، به تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۲ ارزیابی خودی آزمایشی مرحله سوم اعتباردهی دیپارتمنت ها توسط اعضای کمیته اصلی ارتقای کیفیت از طرف آمریت ارتقای کیفیت پلان شده و عملأ (۲۸) دیپارتمنت طی یک تقسیم اوقات منظم مورد ارزیابی خودی آزمایشی قرار گرفته که نتایج آن تحت تحلیل و بررسی قرار دارد و قرار است نتایج بعد از تحلیل جهت رفع نواقص و کمی ها و آماده شدن دیپارتمنت ها به مرحله سوم اعتباردهی، رسمأ به آنها فیدبک داده شود.

IV. نحوه ارزیابی اصلاحی توسط نهاد تحصیلی

مطابق به بند سوم ماده (۳) طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس، این ارزیابی بنا بر یک میکانیزم خاص که از طرف کمیته اصلی ارتقای کیفیت پوهنتون در سطح نهاد تحصیلی می باشد، صورت گرفته است. میکانیزم

قسمی طراحی شده بود که این کمیته، ارزیابی را به براساس یک پرسش نامه که حاوی (۱۰) پرسش می‌شود، طوری انجام داده است که از هر صنف درسی به تعداد (۵) تن محصلینی که مطابق به طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس، فیصدی نمرات آنها در حدود (۷۰) بوده است، انتخاب گردیده است. بنا بران از (۸۵) صنف درسی برای تعداد (۴۲۵) تن محصل پرسش نامه توزیع گردیده است.

همچنان تحلیل نتایج این ارزیابی به اساس پاسخ‌های کتبی ای بوده است که محصلین به اساس فیصدی (۱۰۰، ۷۵، ۵۰ و ۲۵) مشخص گزینه‌ها را انتخاب نموده بودند.

این ارزیابی توسط آمریت ارتقای کیفیت طوری تحلیل و توحید شده که از هراستاد فیصدی رضایت مندی محصلین به اساس هر پرسش مطرح شده طی یک فورم توحیدی ترتیب و جهت بازخورد به پوهنچی مربوطه رسماً ارسال شده است.

با در نظر داشت نتایج کلی این ارزیابی نشان می‌دهد که بطور کلی پاسخ‌های مثبت محصلین در حدود (۸۵) فیصد و پاسخ‌های منفی ایشان در حدود (۱۵) فیصد ارزیابی گردیده است.

خلاصه یافته‌های این ارزیابی نشان می‌دهد که به فضل خداوند این نهاد علمی مطابق به معیار و استاندرد های علمی و تحصیلی رو به انکشاف بوده و در حدود بیشتر از (۸۵) فیصد معیارها و پالیسی‌های تحصیلی از لحاظ کمی و کیفی جنبه تطبیقی پیدا کرده است.

همچنان این نهاد تحصیلی مصمم است تا با در نظرداشت یافته‌های این ارزیابی و مشکلات تشخیص شده برنامه‌های مشخصی را در قسمت ارتقای ظرفیت سطح مسلکی استادان، ارتقای رتبه‌های علمی استادان، تطبیق میتواند های نوین تدریس و تدارک منابع مالی، تحقیکی و بشری در سطح پوهنچی‌ها و دیپارتمان‌ها، روی دست گیرد.

تحلیل ارزیابی اصلاحی از کیفیت تدریس در سطح نهاد تحصیلات عالی

تاریخ ارزیابی: ۱۴۰۲/۷/۲۵

اسم نهاد تحصیلات عالی: پوهنتون الپروری

ملاحظات	مجموعه / فیضی پاسخ های منفی	مجموعه / فیضی پاسخ های ثبت	تعداد پاسخ ها	معیارهای ارزیابی / پرسش های ارزیابی		نمره
				معیارهای ارزیابی	پرسش های ارزیابی	
۱	%۱۲	%۸۸	۴۲۵	آیا در آغاز سمسرت کورس پالیسی توسط استاد تشریح و توزیع گردیده است؟		
۲	%۱۵	%۸۵	۴۲۵	آیا مواد درسی استاد قابل فهم بوده و در آغاز سمسرت برای شما معرفی شده است؟		
۳	%۱۳	%۸۷	۴۲۵	آیا استاد بالای مضمون حاکمیت دارد؟ و افهام و تفہیم درست صورت میگیرد؟		
۴	%۲۰	%۸۰	۴۲۵	آیا استاد از روش های مختلف تدریس چون نتیجه محور (OBE-SCL) استفاده میکند؟		
۵	%۴۰	%۶۰	۴۲۵	آیا استاد در مضمون خود کار های عملی و پژوهه های تحقیقی را برای تان سپرده است؟		
۶	%۱۰	%۹۰	۴۲۵	آیا از سلوک و رویه اکادمیک استاد راضی هستید؟		
۷	%۲۵	%۷۵	۴۲۵	آیا مشکلات درسی شما توسط استاد حل میگردد؟		
۸	%۱۸	%۸۲	۴۲۵	آیا تدریس استاد مطابق پلان و در مطابقت بر مفردات پیش میرود؟		
۹	%۱۶	%۸۴	۴۲۵	آیا استاد پابند به اصول، وقت و تنقیم اوقات درسی بوده و صنف را مدیریت کرده میتواند؟		
۱۰	%۲۲	%۷۸	۴۲۵	آیا استاد با تکنالوژی بلدیت دارد و در تدریس از وسائل الکترونیک کار میگیرد؟		
۴۲۵				مجموع پرسشنامه ها		

(جدول شماره ۴)

جمع بندی مشکلات و یافته های ارزیابی از کیفیت تدریس:

با در نظرداشت تحلیل کلی پاسخ های محصلان مشکلات در یافته در چند مورد مشخص خلاصه می گردد.

- در قسمت استفاده از میتودهای نوین تدریس (OBE-SCL) که در حدود (۲۰٪) رای منفی داده اند، دلیل اینست که کمیت محصلین زیاد است اما تعداد استادان کم، معمولاً اوقات معین کریدت باعث میشود که استادان نتوانند این میتودها را به وجه احسن تطبیق نمایند..
- در قسمت انجام کارهای عملی دلیل اینکه در حدود (۴۰٪) محصلین رای منفی داد اند، اینست که تعداد پوهنهای ها به مکان لازم، مواد و وسائل لازم کار عملی دسترسی ندارند.
- در قسمت حل مشکلات محصلین توسط استادان که در حدود (۲۵٪) رای منفی داده اند، دلیل این است که به نسبت کمبود استاد رسمی، در تمام پوهنهای ها شماری از استادان همکار همه ساله جهت تدریس جذب می شوند.

۴- در قسمت استفاده از تکنالوژی که در حدود (۲۲٪) رای منفی داده اند، اینست که بیشتر صنوف و استادان به وسائل الکترونیک دسترسی ندارند تا هنگام تدریس از آن استفاده لازمی نمایند.

میکانیزم ارزیابی از کیفیت تدریس توسط محصلان:

مطابق به بند سوم ماده (۳) طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس، این ارزیابی بنا بر یک میکانیزم خاص که از طرف کمیته اصلی ارتقای کیفیت پوهنتون در سطح نهاد تحصیلی می باشد، صورت گرفته است. میکانیزم قسمی طراحی شده بود که این کمیته، ارزیابی را به براساس یک پرسش نامه که حاوی (۱۰) پرسش می شود، طوری انجام داده است که از هر صنف درسی به تعداد (۵) تن محصلینی که مطابق به طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس، فیصدی نمرات آنها در حدود (۷۰) بوده است، انتخاب گردیده است. بنا بران از (۸۵) صنف درسی برای تعداد (۴۲۵) تن محصل پرسش نامه توزیع گردیده است.

همچنان تحلیل نتایج این ارزیابی به اساس پاسخ های کتبی ای بوده است که محصلین به اساس فیصدی (۱۰۰، ۷۵، ۵۰ و ۲۵) مشخص گزینه ها را انتخاب نموده بودند.

این ارزیابی توسط آمریت ارتقای کیفیت طوری تحلیل و توحید شده که از هراستاد فیصدی رضایت مندی محصلین به اساس هر پرسش مطرح شده طی یک فورم توحیدی ترتیب و جهت بازخورد به پوهنخی مربوطه رسماً ارسال شده است.

با در نظر داشت نتایج کلی این ارزیابی نشان می دهد که بطور کلی پاسخ های مثبت محصلین در حدود (۸۵) فیصد و پاسخ های منفی ایشان در حدود (۱۵) فیصد ارزیابی گردیده است.

خلاصه یافته های این ارزیابی نشان می دهد که به فضل خداوند این نهاد علمی مطابق به معیار و استاندارد های علمی و تحصیلی رو به انکشاف بوده و در حدود بیشتر از (۸۵) فیصد معیار ها و پالیسی های تحصیلی از لحاظ کمی و کیفی جنبه تطبیقی پیدا کرده است.

همچنان این نهاد تحصیلی مصمم است تا با در نظرداشت یافته های این ارزیابی و مشکلات تشخیص شده برنامه های مشخصی را در قسمت ارتقای ظرفیت سطح مسلکی استادان، ارتقای رتبه های علمی استادان، تطبیق میتود های نوین تدریس و تدارک منابع مالی، تехنیکی و بشری در سطح پوهنخی ها و دیپارتمنت ها، روی دست گیرد.

۴. معلومات درمورد اقداماتی که در بازنگری دوره‌یی برنامه علمی در طی سال گذشته انجام شده است:

نام برنامه/پوهنّی	شماره	اقدامات انجام شده	ملاحظات
۱	انجینری (سیول)	<p>۱- با در نظرداشت مشاهدات و ملاحظات هیئت از دیپارتمنت و مصاحبه با جوانب ذیدخل برنامه، هیئت پیشنهاد می نماید تا دیپارتمنت محترم طبق بازخوردهای داده شده در این گزارش، طی یک ماه پلان عملیاتی خویش را جهت رفع نواقص ترتیب نموده و به کمیته اصلی ارتقای کیفیت تسلیم نماید؛ همچنان هیئت پیشنهاد می نماید تا دیپارتمنت محترم طی پنج سال آینده در پلان گذاری استراتیژیک خویش بازخوردهای هیئت را در نظر گرفته در عمل تطبیق نماید.</p> <p>۲- اعضای محترم دیپارتمنت مکلف اند تا جهت ایجاد یک رابطه مسلکی و سیستماتیک با جامعه؛ بخصوص نماینده های سکتور مربوطه یا ذینفعان، طی یک ماه کاری طرح مدون خویشرا ترتیب نموده و بعد از تائید شورای علمی پوهنّی با معاونیت امور علمی پیشکش نمایند.</p> <p>۳- دیپارتمنت محترم مکلف است تا طی یک ماه کاری میکانیزم عملی پرکتیک محصلین و انجام کارهای عملی و لابراتواری محصلین را به شکل مدون ترتیب نموده و بعد از تائید شورای علمی پوهنّی به معاونیت محترم امور علمی شریک بسازد.</p> <p>۴- نظر به اینکه کشورما رو به انکشاف است؛ بخصوص در بخش های عمران و بازسازی به کادرهای مسکلی بیشتر نیازمند می باشد. بنا برآن هیئت پیشنهاد می نماید تا ظرفیت جذب در رشته سیول هر سال در حدود (۱۰۰) تن باید افزایش یابد</p> <p>۵- چون کشورما رو به انکشاف است، و در سکتورهای مختلف نیازمند انکشاف و ساخت و ساز است، هیئت دوام برنامه را برای پنج سال آینده نیز با در نظرداشت رفع کمی ها و نواقص موجود، پیشنهاد می نماید.</p> <p>۶- چون در دیپارتمنت ظرفیت های علمی لازم وجود دارد، بنا برآن هیئت طی (۵) سال آینده ایجاد برنامه ماستری را نیز برای دیپارتمنت پیشنهاد می نماید تا طی (۳) ماه اول سال ۱۴۰۲ دیپارتمنت پروپوزل آنرا ترتیب نموده و بعد از تائید شورای دیپارتمنت و شورای علمی پوهنّی به مراجع مربوطه تسلیم نمایند.</p>	

<p>۷- استناد و شواهد فعالیت های دیپارتمنت باید به اساس معیارهای اصلی و فرعی تضمین کیفیت، در (۱۱) فایل تنظیم و مرتب گردد.</p> <p>۱- دیپارتمنت محترم ظرف یک ماه کاری برای تمام امور اداری و کادری خویش یک پلانگذاری درازمدت، کوتاه مدت و میان مدد را به اساس استناد تقینی موجود و رهنمودهای تضمین کیفیت، روی دست گرفته و کوشش نهایی شود که امور دیپارتمنت طبق یک پلان گذاری در بخش های مختلف انجام داده شود.</p> <p>۲- دیپارتمنت محترم دیدگاه و مأوریت و پلان استراتیزیک خویش را طبق رهنمود های تضمین کیفیت ساخته و بعد از تائید مراجعت ذیصلاح برای تمام شرکای کاری آگاهی دهی نماید. همچنان دیدگاه و مأوریت دیپارتمنت به شکل بنر چاپ شده و در محل قابل دید، نصب شود.</p> <p>۳- دیپارتمنت محترم، ضمن انتقال دانش تیوری برای محصلین و آموزش مهارت های لازم عملی، ظرف یک ماه کاری، یک طرح مدون را جهت تجهیز، انکشاف و بازسازی فارم ها، قوریه ها، گرین حوض ها و فارم های تحقیقاتی را ساخته و بعد از تائید پوهنهای جهت تطبیق به مراجع بالایی پوهنتون ارسال داشته و آنرا تعقیب نماید.</p> <p>۴- دیپارتمنت محترم از بازگشت موفقانه استادان مربوطه که در مقاطع بورسه به سر می برند، طی تامین ارتباط مداوم، خود را واقف ساخته و در صورت کدام مشکل حاد در زمینه با مسئولان ذیصلاح پوهنتون مسئله را شریک بسازد.</p> <p>۵- دیپارتمنت محترم ظرف یک ماه کاری، طرح مدون خویشرا جهت امضاء تفاهم نامه های همکاری با نهاد های مماثل و غیر مماثل، جهت تبادل تجارب بین برنامه و نهادها سکتوری به سطح محلی و ملی ترتیب داده و جهت تطبیق به مراجع بالایی پوهنتون ارسال نماد.</p> <p>۶- دیپارتمنت محترم ظرف یک ماه کاری، نصاب و مفرادات مربوطه را از طریق کمیته نصاب پوهنهای بازنگری کرده و آن پیشنهادات مشخص محصلین و استادان را در قسمت تعدیل و لغو شماری از مضامین که مطرح کرده اند، به شکل گزارش جهت اجرآت بعدی، بعد از تائید کمیته نصاب پوهنهای به کمیته نصاب پوهنتون ارسال نماید.</p> <p>۷- نظر به اینکه ولایت کاپیسا و ولایات همچوار زراعتی بوده و به کادرها و متخصصین بیشتر نیاز دارد، ظرفیت جذب سالانه دیپارتمنت خیلی کم است، می شود که دیپارتمنت محترم در تفاهم با ذی نفعان و شرکای کاری</p>	زراعت (علوم باگداری) ۲
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

این آمار را در سال های بعد، بلند ببرد.

- ۸- دیپارتمنت محترم ظرف یک ماه، لیست کتاب ها و سایر منابع ممدرسی را ترتیب نموده و جهت اجرآت بعدی به مراجع بالایی خبر دهد.
 - ۹- دیپارتمنت محترم ظرف یک ماه کاری، جهت فایل بندی مناسب، تمام اسناد مربوطه را طبق چارچوب تضمین کیفیت در (۱۱) دوسيه تنظم نماید.
 - ۱۰- از اين که کشور ما رو به انکشاف است و در عرصه های مختلف؛ بخصوص عرصه زراعت و تولید محصولات زراعتی، نیازمند سرمایه گذاری بیشتر می باشد، بنا بر آن هیئت با در نظرداشت رفع کمی ها و کاستی های موجود، دوام برنامه را برای (۵) دیگر پیشنهاد می نماید.
- ۱- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری، تمام امور اداری و علمی اش را طبق اسناد تقنینی و رهنمودهای تضمین کیفیت و اعتباردهی، با یک پلانگذاری مشخص و زمانبندی شده انجام داده و هر فعالیت را در زمان معین آن انجام داده و اسناد آنرا مستندسازی نماید.
 - ۲- دیپارتمنت محترم الی اخیر سال ۱۴۰۲ دیدگاه، مأموریت و پلان استراتژیک خویش را تجدید نموده و بعد از نهایی شدن و تائید شورای علمی پوهنخی از آنها برای تمام شرکای کاری آگاهی دهی رسمی صورت گیرد.
 - ۳- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری طرح مدون دیپارتمنت را در قسمت تأمین ارتباط مداوم و سیستماتیک با تمام شرکای کاری و ذی نفعان (استادان، محصلین، نهادهای سکتوری، فارغان و ...) به شکل مدون ترتیب داده و تطبیق نماید.
 - ۴- جهت افهام و تفہیم درست استادان با محصلین در جریان تدریس، استادان محترم باید روش های تدریس خویش را مطابق به سطح دانش محصلین عیار ساخته و تدریس نمایند.
 - ۵- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمانی کاری طرح مدون و پیشنهاد مشخص خویش را در قسمت تقسیم دیپارتمنت با رشته های تخصصی دیگر؛ چون تفسیر، حدیث شریف، عقاید و فلسفه ترتیب نموده و بعد از تائید جلسه دیپارتمنت و شورای علمی پوهنخی جهت تطبیق به مراجع بالایی رسماً ارسال نماید.
 - ۶- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری، لیست تمام نیازمندی های دیپارتمنت را از قبیل وسایل و لوازم دفتری، کتابهای مورد نیاز رشته، وسایل آموزشی LCD، بروجکتور، تخته و غیره را تهیه نموده و جهت اجرآت بعدی به مراجع بالایی خبر دهد.
 - ۷- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری موضوع افزودی مضامین

شعیبات

(تعلیمات

۳

اسلامی)

مناهیج المحدثین، انگلیسی، کمپیوتر و الدخیل فی تفسیر را در مفردات رشته و حذف مضامین محیط زیست، روانشناسی، تصوف و فلسفه را از طریق کمیّة نصاب پوهنخی به بررسی گرفته و نتایج را به شکل گزارش جهت اجرآت بعدی به آدرس کمیّة بهبود و انکشاف نصاب تحصیلی پوهنتون رسماً ارسال نمایند.

-۸- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری طرح مدون امضاء تفاهم نامه های همکاری دیپارتمنت را با نهاد های سکتوری جهت کسب مهارت های عملی و تقویه مهارت های عملی محصلین رشته در جریان تدریس، ترتیب نموده و جهت اجرآت بعدی به مراجع بالایی رسماً ارسال نماید.

-۹- دیپارتمنت تلاش نماید تا ضمن انتقال دانش مسلکی طبق مفردات رشته، برای محصلین منابع بیشتر مدد درسی و افکار انگیزشی را جهت تقویت مهارت و دید محصلین نسبت به رشته تحصیلی شان، از طریق استادان مربوطه برای محصلین تلقین نماید.

-۱۰- از اینکه پوهنتون، در آستانه کاندید شدن به مرحله سوم اعتباردهی قرار دارد، دیپارتمنت محترم استناد، شواهد و مستندات را به اساس معیار های یازده گانه چارچوب تضمین کیفیت و اعتباردهی مرحله سوم در (۱۱) دوسيه به اساس معیار تنظیم نماید.

-۱۱- از اینکه در جوامع اسلامی، آموزش اساسات دینی، عقیده ای و فقهی جهت رجعت دادن جامعه به رشد و ترقی، رفاه و آسایش دنیوی و اخری و در فرجام رسیدن به یک تمدن واقعی، به عنوان زیربنا یک نیاز مبرم تلقی می شود؛ بنا برآن هیئت با در نظرداشت رفع کمی ها و کاستی های موجود، دوام برنامه را برای یک دوره پنج ساله دیگر پیشنهاد می نماید.

۱- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری، دیدگاه، مأموریت و برنامه استراتئیزیک اش را طبق رهنمودها تضمین کیفیت، تجدید نموده و امور آینده اش را طبق دیدگاه، مأموریت و پلان گذاری واضح و مشخص انجام داده و از تطبیق پلان نظارت نماید.

۲- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری، طرح مشخص و مدون نیازمندی های تدریس عملی را جهت ارتقای سطح مهارت ها عملی محصلین، تهیه نموده و جهت تطبیق به مراجع بالایی ارسال نموده و آنرا تطبیق نماید.

۳- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری، طرح مدون را جهت تأمین روابط سیستماتیک با نهادها مماثل و غیرمماثل (سکتوری) تهیه نموده و جهت تطبیق با مقامات بالایی پوهنتون شریک بسازد.

۴- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری لیست نیازمندی های

اقتصاد
(امور مالی و
بانکی)

۴

زیرساختی و تسهیلات آموزشی دیپارتمنت (کمپیوترب، کتابخانه، وسائل آموزشی، کتابهای مورد نیاز، تعداد صنوف و اتاق های کنفرانس ...) را تهیه نموده و جهت اجرا به مراجع بالایی خبر داده و تعقیق نماید.

۵- دیپارتمنت محترم در شروع هر سمستر درسی، استادان همکار جذب شده را مسائل مهم و عمدۀ چون میتوه های تدریس، سلوک محیط اکادمیک، نیازمندی های مهم برنامه و ... را آموزش داده و از جریان تدریس ایشان نظارت دوامدار داشته باشد.

۶- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری طرح تعديل مضامین سنجدی مصارف و تاریخ نظریات اقتصادی را با مفردات نیاز؛ همچنان افزودی مضامین ارزدیجیتالی، تحلیل صورت حسابات مالی و اقتصاد مدیریتی را در مفردات رشته، از طریق کمیته نصاب پوهنخی زیر بحث گرفته و جهت اجرآت بعدی نتایج را به کمیته بهبود و انکشاف نصاب تحصیلی پوهنتون ارسال نماید.

۷- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری پیشنهاد (پروپوزل) ایجاد بخش شبانه را در سطح برنامه تهیه نموده و جهت اجرآت بعدی به مراجع بالایی خبر دهد.

۸- از این که در دیپارتمنت همین اکنون ظرفیت های خوب کادری و طرح و برنامه های خوب وجود دارد، ازسوی دیگر کشور ما رو به انکشاف بوده و در بخش رشد اقتصادی نیازمند کادرهای تحصیل کرده می باشد، هیئت با در نظرداشت رفع کمی ها و نواقص موجود، دوام برنامه را برای (۵) سال دیگر پیشنهاد می نماد.

۱. با در نظرداشت مشاهدات و ملاحظات هیئت از دیپارتمنت و مصاحبه با جوانب ذیدخل برنامه، هیئت پیشنهاد می نماید تا دیپارتمنت محترم طبق بازخوردهای داده شده در این گزارش، طی یک ماه پلان عملیاتی خویش را جهت رفع نواقص ترتیب نموده و به کمیته اصلی ارتقای کیفیت تسلیم نماید؛ همچنان هیئت پیشنهاد می نماید تا دیپارتمنت محترم طی پنج سال آینده در پلان گذاری استراتیژیک خویش بازخوردهای هیئت را در نظر گرفته در عمل تطبیق نماید.

۲. اعضای محترم دیپارتمنت مکلف اند تا جهت ایجاد یک رابطه مسلکی و سیستماتیک با جامعه؛ بخصوص نماینده های سکتور مربوطه یا ذینفعان، طی یک ماه کاری طرح مدون خویش را ترتیب نموده و بعد از تائید شورای علمی پوهنخی با معاونیت امور علمی پیشکش نمایند.

۳. نظر به اینکه فرهنگ و زبان های ملی کشورما نیازمند غنی سازی و انکشاف است، بخصوص در بخش معارف به کادرهای مسکلی بیشتر نیازمند

۵ زبان و ادبیات

(پشتو)

می باشد. بنا برآن هیئت پیشنهاد می نماید تا ظرفیت جذب در رشته پشتو
برای طبقه از این هم افزایش یابد

۴. چون کشورما رو به انکشاف است، و در سکتورهای مختلف؛ بخصوص در
بخش فرهنگ نیازمند انکشاف و ساخت و ساز است، هیئت دوام برنامه را
برای پنج سال آینده نیز با در نظرداشت رفع کمی ها و نواقص موجود،
پیشنهاد می نماید.

۵. چون در دیپارتممنت ظرفیت های علمی از سطح ماستر به بالا وجود ندارد،
هیئت پیشنهاد می نماید تا دیپارتممنت محترم زمینه ارتقای سطح تحصیلی
استادان با به سطح دکتورا مساعد نماید.

۶. ایجاب می کند تا دیپارتممنت محترم، ضمن انتقال دانش تبوری برای
محصلین، اهمیت، ارزش و ماهیت اصلی رشته و مهارت های لازم کاربردی
رشته را برای محصلین از طریق روش های نوین (OBE-SCL) تطبیق
نماید.

۷. اسناد و شواهد فعالیت های دیپارتممنت باید به اساس معیارهای اصلی و
فرعی تضمین کیفیت، در (۱۱) فایل تنظیم و مرتب گردد.

۱ - دیپارتممنت محترم هر چه عاجل(ظرف یک ماه) دیدگاه، مأموریت و
پلان استراتئیک دیپارتممنت را طبق رهنمودهای موجود ساخته و تطبیق
نماید.

۲ - دیپارتممنت محترم ظرف یک ماه کاری، طی یک برنامه ریزی منظم و
قابل تطبیق تمام امور اداری و اکادمیک دیپارتممنت را به اساس اسناد
تکنینی موجود و رهنمودهای تضمین کیفیت، به شکل و سیستماتیک عیار
نماید.

۳ - دیپارتممنت محترم ظرف یکماه کاری، یک طرح مدون انجام کارهای
عملی و تقویه مهارت های عملی محصلین را ترتیب نموده و جهت تدارک به
مراجع بالایی رسمی ارسال نموده و تعقیت نماید.

۴ - دیپارتممنت محترم ظرف یک ماه کاری، طرح مدون تأمین ارتباط
کاری با ذی نفعان را جهت تبدیل تجربه بین دو طرف از طریق امضاء تفاهم
نامه های همکاری، ترتیب نموده و جهت عملی نمودن به مراجع بالایی
پوهنتون خبر دهد.

۵ - دیپارتممنت محترم ظرفیت جذب سال های بعدی را طبق نیازمندی
بازار کار به مراجع بالایی خبر دهد.

۶ - دیپارتممنت محترم باید با یک میکانیزم عملی و منظم با شرکای کاری (استادان، محصلین، فارغان و نماینده های نهادهای رسانه ای) تأمین ارتباط

ژورنالیزم (مطبوعات)

۶

نماید.

نموده و نظریات و پیشنهادات ایشان را به شکل منظم و سیستماتیک اخذ

۷- دیپارتمنت محترم ظرف یک ماه کاری از طریق کمیته بهبود و انکشاف نصاب تحصیلی پوهنخی، پیش نویس تغییر در شماری از مضامین و افزودی کردیدت های بعضی از مضامین را که محصلین و فارغان در بخش های مربوطه شان در این گزارش پیشنهاد کرده اند، ترتیب نموده و جهت عملی شدن به کمیته نصاب پوهنتون پیشکش نماید.

۸- دیپارتمنت محترم کوشش نماید تا در آینده سیستم پلان گذاری و گزارش دهی منظم داشته باشد.

۹- دیپارتمنت محترم جهت رفع مشکلات منفکی و تأجیل و تبارز اهل ماهیت و ارزش رشته برای محصلین باید روش های جدید تدریس (OBE-SCL) را تقویت نموده و برنامه های انگیزشی و تشویقی برای محصلین راه اندازی نماید.

۱۰- از آنجائیکه کشور ما رو به انکشاف است؛ بخصوص بنیه ها زبان و فرهنگ ما نیاز توجه بیشتردارد؛ همچنان به عنوان اینکه رسانه های جمعی در کشور جهت حکومت داری خوب، تأمین عدالت و انکشاف جامعه در عرصه های مختلف، نقش بس ارزشمندی را دارد؛ بنا برآن هیئت بادرنظرداشت رفع نواقص و کاستی ها موجود، دوام برنامه را برای (۵) سال آینده پیشنهاد می نماید.

۱- به اساس دریافت های هیئت، نشان می دهد که امور علمی و اداری دیپارتمنت، بدون یک پلان گذاری مشخص در بخش های مختلف پیش می رود. بنا بر آن دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری تمام امور علمی و اداری خویش را به اساس اسناد تقنینی مربوطه و رهنمودهای تضمین کیفیت و پلان گذاری مشخص در بخش های مختلف، عیارساخته و منظم نموده و اسناد مربوطه را در دوسیه های مشخص و منظم نگهداری نماید.

۲- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری طرح مدون و منظم خویش را جهت تأمین ارتباط با تمام شرکای کاری و ذی نفعان ترتیب داده و بعد از تائید شورای دیپارتمنت به مراجع بالایی جهت تطبیق شریک بسازد.

۳- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری طرح مدون و پیشنهادهای مشخص ایجاد بخش شبانه و ماستری را ترتیب نموده و جهت اجرآت بعدی به مراجع بالایی ارسال بدارد.

۴- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری، نصاب موجوده را از طریق کمیته نصاب تحصیلی پوهنخی؛ بخصوص واحد سازی مضامین هندسه تحلیلی و ترسیمی را که گفته شده باهم مشابهت دارند، بازنگری کرده و نتایج را به کمیته نصاب پوهنتون به شکل گزارش خبر دهند.

۷ تعلیم و تربیه

(ریاضی)

- ۵- دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان کاری نیازمندی ها آموزشی را در بخش منابع بشری، فزیکی و مجازی تهیه نموده و جهت تطبیق به مراجع بالایی ارسال نموده و آن را تعقیب نماید.
- ۶- دیپارتمنت محترم با تمام شرکای کاری، استادان، محصلین، ذی نفعان و ... نشست های مداوم داشته و نظریات و پیشنهادات ایشان را جهت بهبود عرصه های مختلف برنامه گرفته و استفاده نماید.
- ۷- دیپارتمنت محترم جهت بیان ماهیت و ارزش برنامه در جامعه طی هرسال کاری برنامه های منظم تشویقی را برای محصلین جدیدالشمول گرفته و کوشش نماید تا روش های تدریس را از کلاسیک به روش های نوین (OBE-SCL) تغییر دهد.
- ۸- دیپارتمنت محترم طی هر سال کاری نظارت سالانه را به شکل منظم در اخیر سال انجام داده و به اساس دریافت ها در رفع کمی ها و نواقص موجود، ببردازد.
- ۹- ایجاب می کند تا دیپارتمنت محترم تمام استناد را طبق معیارهای اصلی یازده گانه چارچوب تضمین کیفیت تنظیم نماید.
- ۱۰- از اینکه کشور رو به انکشاف است و در عرصه های مختلف؛ بخصوص معارف نیازمند انشکاف است، هیئت مؤظف با درنظرداشت رفع کمی ها و کاستی های موجود، دوام برنامه را برای (۵) سال آینده پیشنهاد می نماید.

۱- به نسبت تغییر زودهنگام در سمت آمریت دیپارتمت، کارها پراکنده به نظر می رسد، جهت رفع این مشکل اعضاي موجود دیپارتمنت هرچه عاجل (ظرف یک ماه کاری) تمام امور دیپارتمنت را به اساس استناد تقنینی موجود و رهنمودهای تضمین کیفیت، طی یک برنامه ریزی منظم، تنظیم نموده و استناد دیپارتمنت را منظم فایل بندی نماید.

۲- سیستم پلان گذاری و گزارشدهی دیپارتمنت منظم نبوده، دیپارتمنت محترم طی یک ماه کاری برای پنج سال آینده به اساس یک دیدگاه و ماموریت واضح و مشخص، پلان استراتیژیک را ساخته و بعد از طی مراحل اصول، تطبیق نماید.

۳- به اساس گفته های محصلین برحال و فارغان سال های قبل رشته، ضمن انتقال دانش مسلکی، زمینه آموزش مهارت های مسلکی و عملی به محصلین مساعد نمی باشد. دیپارتمنت محترم طی یک ماه زمان، میکانیزم عملی تدریس عملی و تقویه مهارت های عملی محصلین را ساخته و تطبیق نماید.

۴- دیپارتمنت محترم جهت تبادل تجرب بانهات های مماثل و سکتوری،

حقوق و علوم سیاسی (قضاء و ثارنوالی)

۸

طی یک ماه زمان کاری، یک طرح مدون را ترتیب داده که اساس آن حداقل در اخیر هر سمستر بتواند با جوانب ذیدخل تبادل نظر نموده و برنامه را بهبود ببخشد.

۵- دیپارتمنت محترم ارزیابی های اصلاحی از کیفیت تدریس را طبق طرز العمل طی هر سمستر به شکل منظم انجام داده و بعد از تحلیل داده ها، نتایج به استادان بازخورد داده شده و به محصلین اطمینان داده شود.

۶- دیپارتمنت محترم طی هر سمستر باید نظریات محصلان، استادان، فارغان و سایر شرکای کاری را رسماً گرفه و جهت بهبود امور ترتیب اثر دهد.

۷- دیپارتمنت باید از محصلان موجود و فارغان باید یک آمار و احصائیه دقیق را به شکل سافت و هارد نزد خود داشته باشد.

۸- استادان دیپارتمنت ضمن اداری مکلفیت تدریس؛ در قسمت انجام سایر مکلفیت های شان جهت بهبود امور و ارتقای سطح دانش، مهارت و انگیزه محصلین اقدامات عملی را روی دست گیرند.

۹- استادان دیپارتمنت کورس پالیسی های شان را به اساس میتودهای جدید (IBE-SCL) ترتیب داده و تطبیق نمایند.

۱۰- دیپارتمنت محترم هرچه عاجل از طریق کمیته محترم نصاب تحصیلی پوهنخی، پیش نویس چگونگی تطبیق مضامین اصول محاکمات مدنی و جزایی، حقوق جزای اختصاصی و افزودی مضامین کلینکی حقوقی، حقوق جامدات، مایعات و نباتات در مفردات نصاب را طبق پالیسی حاکم، تهیه نموده و جهت طی مراحل به کمیته اصلی نصاب تحصیلی ارسال نماید.

۱۱- اسناد و شواهد فعالیت های دیپارتمنت باید به اساس معیارهای اصلی و فرعی تضمین کیفیت، در (۱۱) فایل تنظیم و مرتب گردد.

۱۲- چون کشور ما یک کشور رو به انکشاف است و در عرصه های مختلف به خصوص ساختن نظام عدلی و قضایی طبق سیاست حاکم نیازمند نظام سازی است؛ بنا بر آن هیئت با در نظرداشت رفع کمی ها و نواقص موجود، دوام برنامه را برای (۵) سال آینده با یک برنامه ریزی بهتر و خوبتر پیشنهاد می نماید.

(جدول شماره ۵)

۵. گزارش مختصر منابع فزیکی آموزشی:

اقدامات لازمه	نیازمندی ها و تسهیلات آموزشی	نام برنامه/پوهنّخی شماره
<p>۱- بخش تجهیز لابراتوار این پوهنّخی در این اواخر مورد توجه وزارت محترم قرار گرفته و تیم سروی کار را تمام کرده و قرار است در آینده نزدیک لابراتوار آن مجهیز شود.</p> <p>۲- موضوع تجهیز فاکولته با کمپیوتر و اکشاف کتابخانه پوهنّخی نیازسنجی شده و به مراجع مربوط پیشنهاد شده است.</p> <p>۳- در قسمت پیشبرد کارهای عملی از امکانات دست داشته استفاده شده است.</p> <p>۴- کمبود نیازمندی های LCD نیازسنجی شده و در بودجه عادی سال ۱۴۰۳ در نظر گرفته شده است.</p> <p>۱- بخش تجهیز لابراتوار ها و جداسازی آنها در این اواخر مورد توجه وزارت محترم قرار گرفته و تیم سروی کار را تمام کرده و قرار است در آینده نزدیک لابراتوار آن مجهیز شود.</p> <p>۲- در قسمت تمویل و تجهیز وسائل طبی و ظرفیت سازی شفاخانه کادری، منابع بشری و مورد نیاز، نیازسنجی شده و در تشکیل ۱۴۰۳ پیشنهاد</p>	<p>۱- لابراتوار دیپارتمنت سیول طبق نیازمندی های عصر به یک تعمیر استاندرد و به تجهیزات مدرن و پیشرفته ضرورت دارد.</p> <p>۲- دیپارتمت برق به یک لابراتوار مدرن و پیشرفته و یک تن لابرات مسلکی نیاز مند است تا محصلین این بخش کارهای عملی شانرا در آن تطبیق نمایند.</p> <p>۳- این پوهنّخی جهت طرح و دیزاین پروژه و پیشبرد کارهای عملی به یک کمپیوتر لب مجہز و متصل با انترنت نیازمند است.</p> <p>۴- کتابخانه پوهنّخی به اکشاف و تدارک کتاب های جدید نیازمند است.</p> <p>۵- برای محصلین جهت کسب تجارب عملی و بازدید از پروژه ها امکانات مالی و ترانسپورتی مهیا گردد.</p> <p>۱- بخش لابراتوار این پوهنّخی عمومی می باشد. باید برای هر بخش طبق نیازمندی های عصر لابراتوار جدآگانه ایجاد شده و تجهیز گردد.</p> <p>۲- جهت تطبيقات هرچه بیشتر لابراتواری برای محصلین، کمبود مواد لابراتواری محسوس است که در این بخش مواد لازم لابراتواری در اختیار محصلین قرار گیرد.</p> <p>۳- در قسمت تمویل و تجهیز وسائل طبی و ظرفیت سازی مسلکی شفاخانه کادری باید توجه شده تا محصلین بتوانند همه بخش های سکل شانرا در آن انجام دهند. همچنان این شفاخانه به تجهیزات بیشتر نیازمند</p>	<p>انجینری (سیول و برق) ۱</p> <p>طب (پاراکلینیک، داخله و جراحی) ۲</p>

	<p>شده است.</p> <p>۳- موضوع تجهیز فاکولته با کمپیوتر و انکشاف کتابخانه پوهنتون نیازسنجی شده و به مراجع مربوط پیشنهاد شده است.</p> <p>۴- در قسمت پیشبرد کارهای عملی از امکانات دست داشته استفاده شده است.</p> <p>۵- کمبود نیازمندی های LCD نیازسنجی شده و در بودجه عادی سال ۱۴۰۳ در نظر گرفته شده است.</p>	<p>است.</p> <p>۴- برای کتابخانه این پوهنچی کتاب های چاپ جدید و متنوع نیازمند است.</p> <p>۵- جهت دست داشتن محصلین به منابع اینترنتی، این پوهنچی به یک کمپیوتر لب مجهر نیازمند است.</p> <p>۶- صنوف درسی این پوهنچی باید با LCD های معیاری مجهز شده تا زمیه استفاده از دروس پاورپایнт فراهم گردد.</p>
۳	<p>۱- اعمارتدریسی این پوهنچی در پلان انکشافی سال ۱۴۰۳ پوهنتون گنجانیده شده و به وزارت محترم تحصیلات عالی ارایه شده است.</p> <p>۲- قرار است موضوع تجهیز فاکولته با کمپیوتر و انکشاف کتابخانه پوهنتون نیازسنجی شده و به مراجع مربوط پیشنهاد گردد.</p> <p>۳- در قسمت پیشبرد کارهای عملی از امکانات دست داشته استفاده شده است.</p> <p>۴- کمبود نیازمندی های LCD نیازسنجی شده و در بودجه عادی سال ۱۴۰۳ در نظر گرفته شده است.</p>	<p>۱- این پوهنچی تعمیرمستقل تدریسی نداشته و همین اکنون در تعمیر تدریسی طب برنامه هایش را پیش می برد. بنا برآن یک تعمیر مستقل تدریسی برای آن ساخته شده تا مکشلات کمبود مکان های تدریسی مرفوع گردد.</p> <p>۲- برای بخش کلینیک حقوقی این پوهنچی باید یک تعمیر استاندرد ساخته شده و طبق نیازمندی های عصر مجهز شده تا محصلین بتوانند کارهای عملی حقوقی را در آن انجام دهند.</p> <p>۳- کتابخانه این پوهنچی انکشاف داده شده و کتاب های جدید تدارک داده شود.</p> <p>۴- جهت دست داشتن محصلین به منابع اینترنتی، این پوهنچی به یک کمپیوتر لب مجهر نیازمند است.</p> <p>۵- جهت کسب تجارتی عملی محصلین از جریان قضایای حقوقی و محاکم، امکانات مالی و ترانسپورتی مهیا شود.</p> <p>۶- صنوف درسی این پوهنچی باید با LCD های معیاری مجهز شده تا زمیه استفاده از دروس پاورپایнт فراهم گردد.</p>
۴	<p>۱- اعمارتدریسی این پوهنچی در پلان انکشافی سال ۱۴۰۳ پوهنتون گنجانیده شده و به وزارت محترم تحصیلات</p>	<p>۱- این پوهنچی تعمیرمستقل تدریسی نداشته و همین اکنون در تعمیر تدریسی طب برنامه هایش را پیش می برد. بنا برآن یک تعمیر مستقل تدریسی برای آن ساخته</p>

		شروعیات (تعلیمات اسلامی، ثقافت اسلامی و فقه و قانون)
	<p>عالی ارایه شده است.</p> <p>۲- قرار است موضوع تجهیز فاکولته با کمپیوتر و انکشاف کتابخانه پوهنخی نیازسنجی شده و به مراجع مربوط پیشنهاد گردد.</p> <p>۳- در قسمت پیشبرد کارهای عملی از امکانات دست داشته استفاده شده است.</p> <p>LCD ۵- نیازمندی نیازسنجی شده و در بودجه عادی سال ۱۴۰۳ در نظر گرفته شده است.</p>	<p>شده تا مکشلات کمبود مکان های تدریسی مرفوع گردد.</p> <p>۲- برای بخش کلینیک حقوق این پوهنخی باید یک تعمیر استاندرد ساخته شده و طبق نیازمندی های عصر مجهز شده تا محصلین بتوانند کارهای عملی حقوقی را در آن انجام دهند.</p> <p>۳- کتابخانه این پوهنخی انکشاف داده شده و کتاب های جدید تدارک داده شود.</p> <p>۴- جهت دست داشتن محصلین به منابع اینترنتی، این پوهنخی به یک کمپیوتر لب مجهز نیازمند است.</p> <p>۵- جهت کسب تجارب عملی محصلین از جریان قضایای حقوقی و محاکم، امکانات مالی و ترانسپورتی مهیا شود.</p> <p>۶- صنوف درسی این پوهنخی باید با LCD های معیاری مجهز شده تا زمیه استفاده از دروس پاورپایnt در تمام صنوف فراهم گردد.</p>
۵		اقتصاد (اداره و تشبیثات و امور مالی و بانکی)
	<p>۱- اعمار تدریسی این پوهنخی در پلان انکشافی سال ۱۴۰۳ پوهنتون گنجانیده شده و به وزارت محترم تحصیلات عالی ارایه شده است.</p> <p>۲- قرار است موضوع تجهیز فاکولته با کمپیوتر و انکشاف کتابخانه پوهنتون نیازسنجی شده و به مراجع مربوط پیشنهاد گردد.</p> <p>۴- کمبود نیازمندی های LCD نیازسنجی شده و در بودجه عادی سال ۱۴۰۳ در نظر گرفته شده است.</p>	<p>۱- این پوهنخی تعمیر مستقل تدریسی نداشته و همین اکنون در تعمیر تدریسی پوهنخی تعلیم و تربیه برنامه هایش را پیش می برد. بنا برآن یک تعمیر مستقل تدریسی برای آن ساخته شده تا مکشلات کمبود مکان های تدریسی مرفوع گردد.</p> <p>۲- کتابخانه این پوهنخی انکشاف داده شده و کتاب های جدید تدارک داده شود.</p> <p>۳- جهت دست داشتن محصلین به منابع اینترنتی، این پوهنخی به یک کمپیوتر لب مجهز نیازمند است.</p> <p>۴- صنوف درسی این پوهنخی باید با LCD های معیاری مجهز شده تا زمیه استفاده از دروس پاورپایnt در تمام صنوف درسی فراهم گردد.</p>
۶		زبان و ادبیات (ادبیات زبان)
	<p>۱- اعمار تدریسی این پوهنخی در پلان انکشافی پوهنتون گنجانیده شده و به وزارت محترم تحصیلات عالی ارایه شده است.</p> <p>۲- قرار است موضوع تجهیز فاکولته با کمپیوتر و انکشاف</p>	<p>۱- این پوهنخی تعمیر مستقل تدریسی نداشته و همین اکنون در تعمیر تدریسی پوهنخی انجینیری برنامه هایش را پیش می برد. بنا برآن یک تعمیر مستقل تدریسی برای آن ساخته شده تا مکشلات کمبود مکان های تدریسی مرفوع گردد.</p> <p>۲- کتابخانه این پوهنخی انکشاف داده شده و کتاب های</p>

<p>کتابخانه پوهنتون نیازسنجد شده و به مراجع مربوط پیشنهاد گردد.</p> <p>۳- کمبود نیازمندی های LCD نیازسنجد شده و در بودجه عادی سال ۱۴۰۳ در نظر گرفته شده است.</p>	<p>جديد تدارك داده شود.</p> <p>۳- جهت دست داشتن محصلین به منابع اینترنتی، اين پوهنخی به يك كمپوuter لب مجهر نیاز مند است تا محصلین از میتود های معاصر آموزش زبان بهره مند شوند.</p> <p>۴- صنوف درسی اين پوهنخی باید با LCD های معیاري مجهیز شده تا زمیه استفاده از دروس پاورپاینٹ در تمام صنوف درسی فراهم گردد.</p> <p>۵- جهت چاپ و تکثیر آثارنوشتاری (نشریات و رسالات) و هنری امکانات مالی فراهم شود.</p>	<p>پارسی دری، ادبیات زبان انگلیسی، ادبیات زبان پشتون و ادبیات زبان عربی)</p>
<p>۱- اعمار تدریسی این پوهنخی در پلان انکشافی پوهنتون گنجانیده شده و به وزارت محترم تحصیلات عالی ارایه شده است.</p> <p>۲- قرار است موضوع تجهیز فاکولته و استدیوی رادیویی آن با کمپیووتر و انکشاف کتابخانه پوهنتون نیازسنجد شده و به مراجع مربوط پیشنهاد گردد.</p> <p>۳- کمبود نیازمندی های LCD نیازسنجد شده و در بودجه عادی سال ۱۴۰۳ در نظر گرفته شده است.</p>	<p>۱- این پوهنخی تعمیر مستقل تدریسی نداشته و همین اکنون در تعمیر تدریسی پوهنخی انجینیری برنامه هایش را پیش می برد. بنا برآن یک تعمیر مستقل تدریسی برای آن ساخته شده تا مکشلات کمبود مکان های تدریسی مرفوع گردد.</p> <p>۲- جهت انجام کارهای عملی محصلین، استدیوی این پوهنخی که همین اکنون ساخته شده است، به امکانات و تجهیزات بیشتر نیازمند است.</p> <p>۳- کتابخانه این پوهنخی انکشاف داده شده و کتاب های جيد تدارك داده شود.</p> <p>۴- جهت دست داشتن محصلین به منابع اینترنتی، اين پوهنخی به يك كمپوuter لب مجهر نیازمند است تا محصلین بتوانند از سافت ایر های معاصر در بخش ژورنالیزم استفاده نمایند.</p> <p>۵- صنوف درسی اين پوهنخی باید با LCD های معیاري مجهیز شده تا زمیه استفاده از دروس پاورپاینٹ در تمام صنوف درسی فراهم گردد.</p> <p>۶- جهت چاپ و تکثیر آثارنوشتاری (نشریات و رسالات) و هنری امکانات مالی فراهم شود.</p>	<p>ژورنالیزم (مطبوعات و رادیو تلویزیون)</p> <p>۷</p>
<p>۱- در قسمت تمویل آب مورد نیاز فارم زراعتی همین اکنون پروژه آبرسانی آن با اعمار یک حلقه حوض</p>	<p>۱- فارم زراعتی این پوهنخی به آب کافی، تجهیزات کافی و پرسونل فنی دیگر نیازمند است تا محصلین بتوانند تجارب متنوع زراعتی را در آن انجام دهند.</p>	<p>زراعت (اکرونومی، علوم حیوانی و</p> <p>۸</p>

<p>ذخیره که کار آن ۸۰٪ تمام شده است، در نظر گرفته شده است.</p> <p>۲- قرار است موضوع تجهیز فاکولته و بخش لابراتوار آن با کمپیوتر و انکشاف کتابخانه پوهنتون نیازمنجی شده و به مراجع مربوط پیشنهاد گردد.</p> <p>۳- کمبود نیازمندی های LCD نیازمنجی شده و در بودجه عادی سال ۱۴۰۳ در نظر گرفته شده است.</p>	<p>۲- لابراتوار این پوهنچی به تجهیزات کاری و مکان های معیاری نیازمند است تا محصلین بتوانند در یک محیط مسئون کارهای عملی را اجرا نمایند؛ همچنان برای بخش لابراتوار مواد لازم لابراتواری نیاز است.</p> <p>۳- کتابخانه این پوهنچی انکشاف داده شده و کتاب های جدید تدارک داده شود.</p> <p>۴- جهت دست داشتن محصلین به منابع اینترنتی، این پوهنچی به یک کمپیuter لب مجهز نیاز مند است تا محصلین بتوانند در قسمت استفاده از منابع و کسب تجارب جدید زراعتی در دروس خویش استفاده نمایند.</p> <p>۵- صنوف درسی این پوهنچی باید با LCD های معیاری مجهیز شده تا زمیه استفاده از دروس پاورپایнт در تمام صنوف درسی فراهم گردد.</p>	<p>علوم باگداری)</p>
<p>۱- قرار است موضوع تجهیز فاکولته و بخش لابراتوار آن با وسائل با کمپیوتر و انکشاف کتابخانه پوهنتون نیازمنجی شده و به مراجع مربوط پیشنهاد گردد.</p> <p>۲- قرار است موضوع اعمار یک باب کمپیوتر لب مجهیز طی سال ۱۴۰۳ نیازمنجی شده و به مراجع مربوطه پیشنهاد گردد</p> <p>۳- کمبود نیازمندی های LCD نیازمنجی شده و در بودجه عادی سال ۱۴۰۳ در نظر گرفته شده است.</p>	<p>۱- لابراتوار این پوهنچی به تجهیزات کاری و مکان های معیاری نیازمند است تا محصلین بتوانند در یک محیط مسئون کارهای عملی را اجرا نمایند؛ همچنان برای بخش لابراتوار مواد لازم لابراتواری نیاز است. برعلاوه برای تنظیم امور مربوط به لابراتوار به یک تن لابرانت مسلکی نیز در تشکل این پوهنچی نیاز است.</p> <p>۳- کتابخانه این پوهنچی انکشاف داده شده و کتاب های جدید تدارک داده شود.</p> <p>۴- جهت دست داشتن محصلین به منابع اینترنتی، این پوهنچی به یک کمپیuter لب مجهز نیاز مند است تا محصلین بتوانند از در قسمت استفاده از منابع و تهیه سیمینار ها و همچنان انجام تحقیقات علمی استفاده نمایند.</p> <p>۵- صنوف درسی این پوهنچی باید به LCD های معیاری مجهیز شده تا زمیه استفاده از دروس پاورپایнт در تمام صنوف درسی فراهم گردد.</p> <p>۶- جهت بازدید محصلین از مکان های تاریخی و شگفتی های جغرافیایی، امکانات مالی و ترانسپورتی نیاراست.</p>	<p>تعلیم و تربیه</p> <p>(علوم و فرهنگ اسلامی، فزیک، ریاضی، کیمیا، بیولوژی، تاریخ و جغرافیه) ۹</p>

(جدول شماره ۶)

٦. منابع بشری:

(جدول شماره ۷)

لست کامل کارمندان اداری

شماره	پو هنگی	تعداد کارمندان اداری	تعداد لیسانس	تعداد ماستر	تعداد دکتور	ظرفیت اشتراک کرده اند	تعداد کارمندانی که در برنامه ارتقای دوکتورا، ماستری و لیسانس اند	تعداد کارمندانی که مصروف تحصیل نمایند	نسبت کارمند/محصل
۱	انجینیری	۲	۱					۴۶۰/۲	.
۲	طب	۳	۳					۷۰۶/۳	.
۳	حقوق و علوم سیاسی	۳	۱					۲۷۶/۳	.
۴	شرعیات	۳	۳					۴۷۵/۳	.
۵	اقتصاد	۲	۲					۳۳۵/۲	.
۶	زبان و ادبیات	۲	۲					۴۸۹/۲	.
۷	ژورنالیزم	۲	۲					۲۶۴/۲	.
۸	زراعت	۳						۳۹۸/۳	.
۹	تعلیم و تربیه	۳	۲					۷۷۰/۳	.

(جدول شماره ۸)

تبصره:

قابل یادآوری است که آمار و ارقام محصلین صرف طبقه ذکور در نظر گرفته شده است. به تعداد (۱۷۳۶) تن محصلین این اث این پوهنتون که همین اکنون تحصیلات ایشان در حال تعليق است، شامل آمار و احصائيه اين گزارش نمی باشد.

لست کامل کارمندان فنی و تکنیکی: (لابرات، تکنیشن....)

شماره	پو هنگی	تعداد کارمندان علمی	تعداد دیپلوم	تعداد ماستر	تعداد کارشناس	تعداد کارمندان که در برگزاری ارتقاء دکторی، ماستری و دیپلوم اند	تعداد کارمندان که مصروف تحصیل	تناسب کارمند/محصل
۱	انجینیری	۱	۱	۱	۱	۴۶۰/۱	.	.
۲	طب	۲	۱	۱	۰	۷۰۶/۲	.	.
۳	حقوق و علوم ساینسی							
۴	شرعیات							
۵	اقتصاد							
۶	زبان و ادبیات							
۷	ژورنالیزم							
۸	زراعت							
۹	تعلیم و تربیه							

(جدول شماره ۹)

تبصره:

قابل یادآوری است که آمار و ارقام محصلین صرف طبقه ذکور در نظر گرفته شده است. به تعداد (۱۷۳۶) تن محصلین این پو هنگتون که همین اکنون تحصیلات ایشان در حال تعلیق است، شامل آمار و احصائیه این گزارش نمی باشد.

لست کامل کارکنان خدماتی:

شماره	پوشه‌چی	تعداد کارمندان خدماتی	آزاد	ارتفای ظرفیت اشتراک گرده	تعداد کارمندانی که در برنامه	تحصیل بکلوریا، فوق بکلوریا و پیسانس آن د	تعداد کارمندانی که مصروف	تناسب کارکن / محصل
۱	انجینیری	۲	.	.	.	.	۴۶۰/۲	
۲	طب	۲	.	.	.	.	۷۰۶/۲	
۳	حقوق و علوم سیاسی	۲	.	.	.	.	۲۷۶/۲	
۴	شرعیات	۲	.	.	.	.	۴۷۵/۲	
۵	اقتصاد	۲	.	.	.	.	۳۳۵/۲	
۶	زبان و ادبیات	۲	.	.	.	.	۴۸۹/۲	
۷	ژورنالیزم	۳	.	.	.	.	۲۶۴/۳	
۸	زراعت	۶	.	.	.	.	۳۹۸/۶	
۹	تعلیم و تربیه	۲	.	.	.	.	۷۷۰/۲	

(جدول شماره ۱۰)

تبصره:

قابل یادآوری است که آمار و ارقام محصلین صرف طبقه ذکور در نظر گرفته شده است. به تعداد (۱۷۳۶) تن محصلین اثاث این پوشه‌چیون که همین اکنون تحصیلات ایشان در حال تعلیق است، شامل آمار و احصائیه این گزارش نمی باشد.

۷. نتیجه گیری

پوهنتون البيرونی به عنوان یکی از پوهنتون های مطرح کشور، با در نظرداشت تحولات اخیر کشور، توانسته است در سال ۱۴۰۲ انکشافات مختلفی را در ابعاد مختلف علمی، تحقیقی، اداری و خدماتی تجربه نماید.

در بعد علمی و اکادمیک این نهاد علمی توانسته دستاوردهای چشم گیری چون تدریس منظم، ارتقای کیفیت، استخدام کمیت قابل ملاحظه اعضای کادر علمی و تلاش در جهت شفافیت در زمینه، ارتقای ظرفیت های اعضای کادری علمی از طریق برگزاری ورکشاپ ها و سیمینارها و معرفی آنها در برنامه های ارتقای ظرفیت کوتاه مدت و دراز مدت، ایجاد سهولت های لازم در جهت ترفیعات علمی استادان، برنامه ریزی منظم جهت حفظ اعتبار مرحله سوم، و آغاز فعالیت های نظام مند جهت اتخاذ آمادگی ها به مرحله سوم اعتباردهی، ایجاد فضای اعتماد و هماهنگی بین اعضای کادر علمی در سطح نهاد و پوهنخی ها، نظارت دوامدار از امور علمی و اکادمیک، نظارت سالانه و مرور دوره ای برنامه های علمی طبق پلان، مدیریت درست و برنامه ریزی شده از فعالیت ها و صورت جلسات شورهای علمی و کمیته های مربوطه، ارزیابی های اصلاحی از کیفیت تدریس خودی استاد، استاد توسط آمر دیپارتمنت و استادان توسط محصلین به سطح نهاد، تحلیل و ارسال دوباره بازخوردهای آن، راه اندازی ارزیابی های خودی آزمایشی به سطح دیپارتمنت، پوهنخی ها و نهاد جهت آماده شدن به مرحله سوم اعتباردهی و سایر موارد که در راستای نهادینه شدن و بهبود امور علمی و تدریسی بوده است، در موقع معین آن انجام شده که استاد و مستندان این فعالیت ها، هر کدام در بخش های مربوطه حفظ دوسیه می باشد.

در بخش تحقیقات علمی و مجله علمی نیز؛ این پوهنتون نسبت به سالهای قبل، انشکافات و دستاوردهای قابل ملاحظه ای داشته است. از جمله ایجاد معاونیت تحقیقات و مجله علمی با یک تشکیل نسبتاً خوب، تقسیم ژورنال علمی - تحقیقی البيرونی به دو بخش جداگانه علوم طبیعی و اجتماعی و نشر منظم دوره ای این دو مجله، ایجاد چهار کمیته های کاری مشخص جهت حمایت از روند تحقیقات، تولید دانش جدید، برگزاری برنامه های ارتقای ظرفیت اعضای کادر علمی در بخش تحقیقات علمی، نوشنی مقاله، تأثیف و ترجمه ... طی مراحل مقاله های ملی و بین الملل، معرفی شدن استادان در کنفرانس های ملی و گرفتن مقام اول، همه دستاوردهایی است که طی سال ۱۴۰۲ این پوهنتون به آنها دست یافته است.

در بخش خدمات محصلان نیز معاونیت محصلان این نهاد، با انجام فعالیت های مؤثر و مداوم توانسته است که یک سلسله خدمات معیاری و قابل توجه را انجام دهد، از جمله اینها می توان از پروسه منظم ثبت جدیدالشمولان به شکل آنلاین در سیستم (HEMIS)، برگزاری محافل خوشامدگویی و آشنا سازی محصلان جدیدالشمولان به سطح پوهنون و پوهنخی ها، توزیع اسناد تحصیلی برای فارغان، برگزاری برنامه های ارتقای ظرفیت و تشویقی محصلان، برگزارس مسابقات و فستیوال های منظم ورزشی در بخش کریکت، والیبال، فوتبال

و ...، ارایه خدمات لیلیه و کتابخانه، مدیریت خوب کمیته های مرکزی امتحانات، فرهنگی و ورزشی، نظم و دسپلین و ... برگزاری برنامه های ثقافتی و تدریس علوم دینی برای محصلین توسط شیوخ و استادان شرعیات، توجه با کارهای عملی و لابراتواری محصلین، تهیه و ارسال موقع احصائیه و جدول فارغان نام برد.

در بخش مالی و اداری نیز این پوهنتون توانسته است در طی سال ۱۴۰۲ دستآورها و پیشرفت هایی را در بخش فارهم آوری تسهیلات، داشته باشد. از جمله این دستآوردها می توان از تکمیل پروژه های اعمار دیوار احاطه پوهنتون، حوض ذخیره آب، ایجاد سیستم تدارکات و خدمات شفاف، گسترش ساحه سبز پوهنتون، حفظ و مراقبت تأسیسات موجود پوهنتون، ایجاد کمیته های کاری مشخص جهت شفاف سازی فعالیت ها، ایجاد ترانسپورت منظم جهت انتقال کارمندان اداری و استادان، عرضه خدمات لیلیه، صحنی و کتابخانه ای برای محصلان، تسهیلات لازم تکنالوژی معلوماتی برای محصلان، برگزاری برنامه های ارتقای ظرفیت برای کارمندان و مكافات کارمندان فعال و یا یاسته نام برد.

با در نظرداشت همه دستآوردها و انکشافات فوق، پوهنتون البیرونی، همین اکنون با مشکلاتی در قسمت کمبود زیرساخت ها، کمبود منابع بشری و کمبود منابع مالی و تخفیکی نیز مواجه می باشد که به شکل فشرده ذیلاً تحریر می گردد.

- ۱ - (۵) پوهنخی این پوهنتون تا اکنون قادر تعمیر مستقل تدریسی می باشد؛
- ۲ - کتابخانه پوهنتون تعمیر معیاری ندارد.
- ۳ - یک پروژه بزرگ پوهنتون که ساختمان لیلیه شش طبقه ای است، با (۲۰٪) کارباقی مانده، نیمه کاره مانده است.
- ۴ - پوهنتون قادر مرکز تحقیقات علمی می باشد.
- ۵ - ادیتوریم و تالار بزرگ کنفرانس ها ساخته نشده است.
- ۶ - بعضی از پوهنخی های این پوهنتون با کمبود اعضای کادر علمی مواجه اند.
- ۷ - جهت انجام کارهای متمر و مستمر، پوهنخی های طب، انجینیری، تعلیم و تربیه و ژورنالیزم نیاز اشده به کارعملی دارند، با کمبود شدید کارمندان فنی و تخفیکی مواجه اند.
- ۸ - تمام پوهنخی های این پوهنتون با کمبود کارمندان اداری و کارکنان خدماتی مواجه اند.
- ۹ - برای انجام تحقیقات علمی از سوی استادان و محصلان و انجام کارهای عملی مفید و متمر، بودجه مشخص سالانه وجود ندارد.
- ۱۰ - برای سیر و سفرهای علمی، حمایت و تشویق از پروژه های تحقیقی استادان و محصلان و برگزاری برنامه های ارتقای ظرفیت بودجه مشخص وجود ندارد.

۱۱- پوهنخی ها، دفاتر اداری و بعضی کمیته های کاری که تشکیل شان مداوم شده است، به کمبود وسایل تحقیکی و دفتری مواجه می باشند.

امیدواریم، نهادهای محترم ذی ربط در وزارت محترم تحصیلات عالی، با این مشکلات پوهنتون البیرونی رسیدگی لازم خواهند فرموده ممنون سازند.

پلان عملیاتی سال (۱۴۰۳-ش) پوهنتون

ردیف	هدف	عنوان	منابع	شخص / اداره نظارت کننده		شخص / اداره مسؤول		نتایج متوقعه	فعالیت
				موره نیاز	اداره نظارت کننده	اداره مسؤول	نتایج متوقعه		
۱	از این طبقه زیرخانه های کاری و اداری	طرح و پروپوزل زیرساخت های پوهنتون	کمپلکس شفاخانه کادری تعمیرات تدریسی پوهنهای شرعیات، حقوق و علوم سیاسی، ژورنالیزم، زبان و ادبیات، اقتصاد، کمپلکس مرکز تحقیقات علمی، تالار، کافیتیریا، کتابخانه طی سال ۱۴۰۳ تهیه شده و به مراجع مربوطه پیشکش گردد.	بودجه عادی و انکشافی وزارت	ریاست پوهنتون	معاونیت مالی و اداری	تأمین تسهیلات آموزشی و اداری		
۲	از این طبقه زیرخانه های کاری و اداری	در اول سال ۱۴۰۳ طرح افزودی تشکیل تعداد ۲۰ استاد، ۳۰ تن کارمند و ۳۰ کارکن خدماتی تهیه شده و به شکل خاکه با تمام مشخصات به مرجع مربوطه پیشکش گردد.		وزارت تحصیلات عالی	ریاست پوهنتون	معاونیت مالی و اداری	انجام کار بموضع و رسیدگی لازم به امور اداری و کادری		
۳	از این طبقه زیرخانه های کاری و اداری	در ماه حمل سال ۱۴۰۳ طرح تکمیل کار دو پروژه لیلیه ذکور و سرکهای داخل پوهنتون، ضم پیشنهادات مشخص به مراجع مربوطه ارسال گردد.		وزارت تحصیلات عالی	ریاست پوهنتون	معاونیت مالی و اداری	رسانیدن خدمات معیاری به محصلان		

۴	اریاعی بطریقیت اعضای کادر علمی و اداری	تعداد (۷) ورکشاپ ارتقای ظرفیت در بخش تضمین کیفیت برای اعضای کادر علمی و اداری برگزار گردد.	کسب آگاهی از پروسه تضمین کیفیت	معاونیت امور علمی	ریاست پوهنتون	بودجه عادی
۵	برویج آموزشی الکترونیک در پوهنتون	(۳) ورکشاپ در راستای انکشاف کمیته الکترونیک و آموزش سیستم آنلاین HELMS برای اعضای کادری علمی برگزار گردد.	تسريع روند آموزش الکترونیک	معاونیت امور علمی و مدیریت آی تی	ریاست پوهنتون	بودجه عادی
۶	اعمار دروس آنلاین	(۳) صنف مجھیز دروس آنلاین در تفاهم با پوهنتون های مرتبط فعال شده و حداقل در سمسترى (۳) برنامه دروس آنلاین تنظیم شده و برای محصلین پوهنخی های مختلف ارایه شود.	استفاده از تجارب علمی پوهنتون های دیگر	معاونیت امور علمی و مدیریت آی تی	ریاست پوهنتون	بودجه عادی
۷	فعال سازی کمیته های در پوهنخی های آموزش الکترونیک	نظرارت از فعالیت های کمیته های الکترونیک در پوهنخی های نه گانه صورت گیرد	استفاده از آموزش آنلاین	آمریت انکشاف مسلکی و مدیریت آی تی		

از جهت پوهنتون	بودجه عادی	ریاست پوهنتون	معاونیت مالی و اداری	ایجاب فضای آرام جهت مطالعه	طی برنامه های روزانه و حشر هفته وار کارمندان و کاکنان هموار کاری ساحه های ناهموار صورت گرفته و محیط پوهنتون طبق نقشه به سبز کاری مساعد گردد.
اطمینان از رسیدن برآمده ۴. اهداف استریچ	بودجه عادی	ریاست پوهنتون	معاونیت امور علمی	رفع مشکلات استراتئیژیک برنامه ها	(۶) برنامه علمی (دیپارتمنت) از طرف معاونیت علمی به مرور دوره ای انتخاب شده و عملأ طبق رهنمود پروسه طی مراحل گردد.
بلند پردیس سویه پژوهشی استادان	بودجه عادی و انکشافی	ریاست پوهنتون	معاون امور علمی	بلند رفتن کیفیت تدریس و تحقیق	برای حد اقل (۲۰) تن استادان لیسانس زمینه شمولیت در برنامه ماستری و حد اقل برای (۱۰) تن استاد ماستر زمینه شمولیت در برنامه های دکتورای داخلی مساعد گردد.
پلک انتبار اکادمیک	بودجه عادی	ریاست پوهنتون	معاونیت امور علمی	معیاری سازی کیفیت تحصیلی	پلان عملیاتی ارزیاب خودی مرحله سوم ترتیب شده و در یک هماهنگی کلی بین همه شعبات، طبق چارچوب اسناد و شواهد تنظیم گردیده و گزارش ارزیابی خودی تهیه و ضم شواهد به وزارت ارسال گردد.

۱۲	بیانیه روز و جامعه	حداقل طی سال ۱۴۰۳ (۵۰) تحقیق معياری و (۵۰) مقاله معياري انجام شده و از طرق مختلف نشر گردد.	بودجه عادی و انکشافی	ریاست پوهنتون	معاونیت تحقیقات و مجله علمی	رشد و انکشاف جامعه
۱۳	بیانیه روز و جامعه	حداقل (۲) ورکشاپ روش های نوین تدریس (OBE/SCL) برای اعضای کادری علمی برگزار گردد.	بودجه عادی	ریاست پوهنتون	معاونیت امور علمی	بلند بردن کیفیت تدریس علمی برگزار گردد.
۱۴	بیانیه روز و جامعه	حداقل (۲۰) تن از استادان و اعضای کادر علمی این نهاد به کنفرانس و سمپوزیم های ملی و بین المللی معرف گردد.	بودجه عادی	ریاست پوهنتون	معاونیت امور علمی	رشد و انکشاف جامعه
۱۵	بیانیه روز و جامعه	حداقل طی سال ۱۴۰۳ نصاب و مفردات پوهنخی های نه گانه از طریق کمیته های فرعی و اصلی بهبود و انکشاف نصاب تحصیلی بازنگری شده و پیشنهادات مشخص، طی گزارش ها به مراجع مربوطه ارسال گردد.	بودجه عادی	ریاست پوهنتون	معاونیت امور علمی	تحصیل نتیجه محور

جهانیه سازی
کوچک

حد اقل (۲) ورکشاپ آموزش سیستم کریدت برای اعضای کادر علمی و اداری پوهنتون برگزار گردد.

بودجه
عادی

ریاست
پوهنتون

معاونیت
امور
محصلان

تطبیق درست
سیستم کریدت

کریدت برای اعضای کادر علمی و اداری پوهنتون برگزار گردد.

جهانیه های
کامپرسی

در ربع اول سال ۱۴۰۳ طرح ایجاد برنامه های ماستری در پوهنخی های انجیری، شرعیات و زراعت از طرف مراجع نهایی شده و به وزارت محترم تحصیلات عالی پیشکش گردد.

بودجه
عادی

رئیس
پوهنتون و
معاون امور
علمی

پوهنخی
های
مربوطه

تقدیم نیروی
متخصص به
جامعه

جهانیه های
کامپرسی

در اول سال ۱۴۰۳ طرح های ایجاد دیپارتمنت های آناتومی، جراحی بطن، پتالوزی، ارتوپیدی و تروماتولوژی، داخله اطفال و داخله قلبی و تنفسی در پوهنخی طب، مهندسی و کمپیوتر ساینس در پوهنخی انженیری و روان شناسی در پوهنخی تعلیم و تربیه، از سوی پوهنخی های مربوطه ترتیب شده و جهت اجرآت بعدی به مراجع مربوطه ارسال گردد.

بودجه
عادی

ریاست
پوهنتون
و معاون
امور علمی

پوهنخی
های
مربوطه و
معاونیت
امور
علمی

ایفای نقش
خوبتر در
انکشاف جامعه

ردیف	نام و نشانه های مکمل	مکالمه های مکمل	کمیته های اصلی و فرعی نظارت از کارهای عملی، تحقیقی و لابراتواری محصلان فعال شده و طی یک میکانیزم واضح از جریان کارهای عملی نظارت شده ، به مشکلات رسیده گی و ساحه کار عملی محصلان انکشاف داده شود.	اطلاعات مکمل	طرح ایجاد برنامه های لیسانس شبانه در پوهنخی های حقوق و علوم سیاسی، اقتصاد، زبان و ادبیات و زراعت، از طرف پوهنخی های مربوطه تهیه شده و بعد از تأیید مراجعت مربوطه به وزارت محترم تحصیلات عالی راجع گردد.	پوهنخی های مکمل	تمام پوهنخی های نه گانه و دیپارتمنت ها در اول سال تحصیلی نیازمندی های تحقیکی، آموزشی، لابراتواری، تحقیقی و غیره را ترتیب نموده و جهت اجرآت بعدی به مراجع مربوطه ارسال نمایند.	پوهنخی های مکمل	
۱	وزارت تحصیلات عالی	ریاست پوهنتون	پوهنخی های مربوطه و معاوینت امور محصلان	رسانیدن خدمات مالی و اداری	کمیته های اصلی و فرعی نظارت از کارهای عملی، تحقیقی و لابراتواری محصلان فعال شده و طی یک میکانیزم واضح از جریان کارهای عملی نظارت شده ، به مشکلات رسیده گی و ساحه کار عملی محصلان انکشاف داده شود.	پوهنخی های دار و اداری	معاوینت امور علمی و امور محصلان	ارتقای سطح ت ها و معاوینت مالی و اداری	پوهنخی های دیپارتمند ت ها و معاوینت
۲	بودجه عادی	ریاست پوهنتون و معاوینت امور محصلان	پوهنخی های مربوطه و معاوینت امور محصلان	رسانیدن خدمات مالی و اداری	کمیته های اصلی و فرعی نظارت از کارهای عملی، تحقیقی و لابراتواری محصلان فعال شده و طی یک میکانیزم واضح از جریان کارهای عملی نظارت شده ، به مشکلات رسیده گی و ساحه کار عملی محصلان انکشاف داده شود.	پوهنخی های دار و اداری	معاوینت امور علمی و امور محصلان	ارتقای سطح ت ها و معاوینت مالی و اداری	پوهنخی های دار و اداری
۳	بودجه عادی	ریاست پوهنتون و معاوینت امور محصلان	پوهنخی های مربوطه و معاوینت امور محصلان	رسانیدن خدمات مالی و اداری	کمیته های اصلی و فرعی نظارت از کارهای عملی، تحقیقی و لابراتواری محصلان فعال شده و طی یک میکانیزم واضح از جریان کارهای عملی نظارت شده ، به مشکلات رسیده گی و ساحه کار عملی محصلان انکشاف داده شود.	پوهنخی های دار و اداری	معاوینت امور علمی و امور محصلان	ارتقای سطح ت ها و معاوینت مالی و اداری	پوهنخی های دار و اداری

(جدول شماره ۱۱)

ترقیب دهنده ترقیب دهنده

.....**کنندہ**.....

Page 48 of 51