



وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون دعوت
معاونیت علمی
آمریت تضمین کیفیت



طرز العمل ارزیابی ها (میکانزم نظارت و ارزیابی)

ترتیب دهنده: آمریت تضمین کیفیت

سال: بهار 1401

اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ وَبَارِكْ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ

فهرست موضوعات

1..... مقدمه

تمهید

معرفی اصطلاحات

1..... ماده اول: مبنی

1..... ماده دوم: اهداف ارزیابی

2..... ماده سوم: گونه های ارزیابی

2..... ماده چهارم: انواع ارزیابی و تعریف های آن

2..... ماده پنجم: تعریف برخی اصطلاحات

فصل اول

ارزیابی کیفیت تدریس

3..... ماده ششم: نحوه اجرای ارزیابی اصلاحی تدریس

3..... ماده هفتم: ارزیابی پایانی از کیفیت تدریس

4..... ب: ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت و رئیس پوهنحی

4..... ج: ارزیابی پیشرفت نصاب و مفردات درسی

4..... ماده هشتم: چگونگی تهیه گزارش ارزیابی اصلاحی و پایانی از کیفیت تدریس

4..... ماده نهم: پس منظر ارزیابی کیفیت تدریس

فصل سوم

ارزیابی ادارات و کمیته ها

5..... ماده دهم: ارزیابی ادارات پوهنتون توسط محصل

5..... ماده یازدهم: ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رئیس پوهنحی

5..... ماده دوازدهم: ارزیابی رئیس پوهنحی توسط استادان

6..... ضمیمه شماره (5) فورم ارزیابی اداره پوهنحی توسط استاد

6..... ماده سیزدهم: ارزیابی و تحلیل عملکرد سالانه کارمندان اداری

6..... ماده چهاردهم: ارزیابی کارمندان توسط آمرین ما فوق

7..... ماده پانزدهم: ارزیابی ویژه ادارات

7..... ماده شانزدهم: ارزیابی کمیته های اصلی و فرعی

7..... ماده هفدهم: ارزیابی خودی ادارات و کمیته ها

فصل چهارم

ارزیابی خدمات و تسهیلات

7..... ماده نهم: ارزیابی کمپیوتر لب

8..... ماده بیستم: ارزیابی ترانسپورت

8..... ماده بیست و یکم: ارزیابی تسهیلات الکترونیک

8..... ماده بیست و دوم: ارزیابی لابراتوارها

8..... ماده بیست و سوم: سایر ارزیابی ها

8..... ماده بیست و چهارم: تایید و انفاذ

ضمایم

10..... ضمیمه شماره (1) پرسشنامه ارزیابی استاد توسط محصل

11..... ضمیمه شماره (2) فورم ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت

12..... ضمیمه شماره (3) فورم ارزیابی مفردات درسی

13..... ضمیمه شماره (4) فورم ارزیابی ادارات توسط محصلان

14..... ضمیمه شماره (5) فورم ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رییس پوهنچی

15..... ضمیمه شماره (6) فورم ارزیابی اداره پوهنچی توسط استاد

16..... ضمیمه شماره (7) فورم ارزیابی کارمندان توسط آمران مافوق

17..... ضمیمه شماره (8) فورم ارزیابی کمیته های اصلی

18..... ضمیمه شماره (9) فورم ارزیابی کمیته های فرعی

19..... ضمیمه شماره (10) فورم ارزیابی کمپیوتر لب

20..... ضمیمه شماره (11) فورم ارزیابی ترانسپورت

21..... ضمیمه شماره (12) فورم ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت

مقدمه

امروز یکی از مسایل مهم مورد بحث در نهادهای تحصیلات عالی، ارزیابی گسترده و مستمر از کیفیت تدریس و مؤثریت اداره و سازماندهی پلان ها برای رسیدن به اهداف استراتژیک است و در سطح بین المللی بررسی نحوه ارزیابی کیفی در دستور کار پوهنتون های جهان قرار دارد. در پهلوی ارزیابی کیفیت و جریان تدریس و فعالیت های اداری، ارزیابی فعالیت ها و خدمات و تسهیلات نیز نقش بزرگی در بهبود کار های علمی و اداری دارد، همانطوری که در اصول آموزش، ارزیابی اصلاحی به عنوان یک عنصر کلیدی یاد گیری و تدریس مؤثر پنداشته می شود و بخش مهم روند یادگیری می باشد و عموماً در تحصیلات عالی ارزیابی اصلاحی به دو هدف بزرگ علمی می شود: یکی کمک به تغییر، توسعه، اصلاح و بهبود تدریس و دوم تصمیم گیری ها مانند ارتقاء، توصیه و تمجید از عملکرد استادان و کارمندان. به همین منظور آمریت تضمین کیفیت پوهنتون دعوت که مسئولیت تضمین و ارتقای کیفیت را به عهده دارد، این طرز العمل را طی یک تمهید، چهار فصل، بیست و سه (23) ماده و یازده فورم (11) ضمایم ترتیب داده و پس از تایید کمیته اصلی تضمین کیفیت و تصویب شورای علمی پوهنتون دعوت قابل تطبیق می باشد.

تمهید

معرفی اصطلاحات

ماده اول: مبنی

این طرز العمل در روشی رهنمود ارتقای کیفیت در نهاد های تحصیلی ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی و همچنان مطابق با طرز العمل ارزیابی از کیفیت تدریس در پوهنتون ها و مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی و سایر طرز العمل های آن ریاست ترتیب گردیده است.

ماده دوم: اهداف ارزیابی

ارزیابی اصلاحی به منظور پیشرفت و معیاری شدن خدمات علمی، اداری و تحصیلی پوهنتون از طریق جمع آوری، تصنیف، تحلیل و تدقیق معلومات برای مطالعه وضعیت، جد و جهد پیشرفت و آموزش بهتر محصلان در صنف و خارج از آن به اهداف ذیل انجام می گیرد:

- 1- بهبود، اصلاح و ارتقای روند آموزش و عرضه خدمات تحصیلی؛
- 2- استفاده از روش های جدید و مؤثر تدریس توسط استادان و مسلکی شدن هر چه بیشتر و بهتر استادان در تدریس و پروسه یاددهی.
- 3- سهیم ساختن محصلان در روند آموزش و بهبود آن.
- 4- شناسایی و رشد استعداد ها، مهارت ها، علایق محصلان و کمک به پرورش متعادل و همه جانبه شخصیت اکادمیک محصلان.
- 5- ایجاد زمینه ها و فرصت های مناسب برای تقویه انگیزه های آموزش از جمله خلاقیت نو آوری و ایجاد مهارت های ارزیابی خودی در محصلان.
- 6- تهیه معلومات برای ارزیابی، اصلاح، بهبود و تقویت برنامه ها و روش های تدریس.
- 7- ایجاد مؤثریت و سازمان دهی ادارات علمی و اداری و اطمینان از فعالیت آنان مطابق اهداف استراتژیک پوهنتون.
- 8- تقویه فرهنگ مکافات و مجازات از طریق شناسائی استادان و کارمندان فعال و غیر فعال.

ماده سوم: گونه های ارزیابی

در پوهنتون دعوت ارزیابی های مختلف صورت می گیرد که عمدتاً آن را می توان به چهار بخش تقسیم نمود:

الف: ارزیابی کیفیت تدریس توسط استادان؛

ب: ارزیابی کیفیت اداره و مدیریت توسط کارمندان علمی و اداری؛

ج: ارزیابی کیفیت خدمات و تسهیلات پوهنتون؛

د: ارزیابی کمیته های اصلی و فرعی.

ماده چهارم: انواع ارزیابی و تعریف های آن

1- **ارزیابی اصلاحی**: روند منسجم، منظم، سیستماتیک و مستمر جمع آوری معلومات به منظور بررسی، داوری و قضاوت پیرامون تلاش های یادگیری محصلان و فعالیت های استادان جهت دستیابی به اهداف آموزشی و تحصیلی بر اساس معیار های معین می باشد.

روش ها و تکنیک های ارزیابی اصلاحی از تدریس همانا پرسشنامه ها، مصاحبه ها، بحث ها، مشاهدات فیدبک و سایر انواع جمع آوری معلومات می باشد.

2- **ارزیابی اصلاحی توصیفی**: شیوه ای از نوع ارزیابی است که معلومات لازم، معتبر و مستند برای دانستن دقیق و همه جانبه محصلان در ابعاد مختلف یادگیری، با استفاده از ابزار و روش های مناسب مانند پرسشنامه ها، مصاحبه ها، مشاهدات، کار های عملی در طول روند یاددهی و یادگیری به دست می آید، تا به اساس آن نتایج کیفی مورد نیاز برای اصلاح، بهبود و کمک تدریس حاصل آید.

3- **ارزیابی اصلاحی تکوینی**: نوع ارزیابی است که در طول روند تدریس. آموزش به طور مداوم و مستمر برای شناخت نقاط ضعف، قوت، موانع، تهدیدها، فرصت ها و مشکلات آموزش محصلان صورت می گیرد.

4- **ارزیابی اصلاحی پایانی**: گونه ای از ارزیابی است که مطابق فورم های تعیین شده به منظور تشخیص تحقق اهداف تحصیلی و آموزش در ختم هر سمستر یا ختم سال از طریق جمع بندی و تحلیل ارزیابی اصلاحی تکوینی و سایر معلومات بدست آمده صورت گرفته و نتایج آن به شکل توصیفی گزارش داده می شود.

ماده پنجم: تعریف برخی اصطلاحات

1- **پرسشنامه**: یک تعداد پرسش های معیاری و رسمی است که غرض جمع آوری معلومات و تشخیص کیفیت به محصلان، استادان، کارمندان و سایر افراد ارزیابی شونده توزیع می گردد که باید با صداقت، شفافیت و واقع بینانه از طرف محصلان و استادان خانه پری گردد. می تواند سری یا علنی (بدون نام و موجودیت نام) باشد.

2- **ثبت مشاهدات**: روشی است برای ثبت و توصیف وقایع، عملکرد، شیوه آموزش محصلان و استادان و یا عملکرد کارمندان که از مراجع قانونمند به عمل می آید و معلومات مناسبی را بدست میدهد.

3- **فیدبک ارزیابی**: روندی است که در آن فرد ارزیابی شده نتیجه ارزیابی را دریافت می کند و عکس العمل های خود را در قبال تلاش و عملکرد خویش، ارایه میدهد و از آن برای بهبود و اصلاح تدریس یا فعالیت خود استفاده می نماید.

فصل اول

ارزیابی کیفیت تدریس

ارزیابی کیفیت تدریس در پوهنچی ها یکی از مهم ترین گونه های ارزیابی در پوهنتون دعوت می باشد که در هر سمستر صورت می گیرد.

ماده ششم: نحوه اجرای ارزیابی اصلاحی تدریس

1- **ارزیابی خودی توسط استاد:** استادان می توانند توسط پرسشنامه کتبی در طول سمستر الی ختم هفته یازدهم سمستر خود را توسط تمام محصلان صنف ارزیابی نمایند و از نتایج آن در بهبود و اصلاح تدریس خویش استفاده نموده و پرسشنامه ها را در یک دوسیه نزد خود حفظ نمایند.

2- **ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت:** این ارزیابی در پرتو اسناد تقنینی وزارت تحصیلات عالی از طرف آمرین دیپارتمنت، استادان رهنما و یا کمیته ی که مشتمل از سه نفر استادان تحت ریاست آمر دیپارتمنت از رتبه های پوهندوی تا پوهاند اند در طول سمستر صورت می گیرد. ارزیابی الی هفته دوازدهم سمستر باید گزارش آن آماده و بعد از تصویب مجلس دیپارتمنت به پوهنچی ارسال گردد.

ضمیمه شماره (12) چک لیست ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت

3- **ارزیابی اصلاحی در سطح پوهنتون:** کمیته تضمین کیفیت پوهنتون هنگام ضرورت این ارزیابی را در طول سمستر از آن عده محصلانیکه اوسط نمرات شان در سمستر گذشته شان بیشتر از (70) فیصد است انجام میدهد و الی هفته چهاردهم سمستر تکمیل شود و در توافق کامل با اسناد تقنینی وزارت تحصیلات عالی گزارش خویش را تهیه و رسماً به ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی گسیل می نماید.

ضمیمه شماره (13)

4- **ارزیابی اصلاحی بیرونی:** ارزشیابی نظارتی توسط کمیته ی که از طرف وزارت تحصیلات عالی منظور می گردد در طول سمستر از روند تدریس و آموزش برای ارتقای کیفیت تدریس از پوهنتون ها و موسسات تحصیلات عالی بعمل می آید. این ارزیابی به یکی از شیوه های مروج یعنی توزیع پرسشنامه ها، مصاحبه ها، مشاهدات، فیدبک ها، بحث ها و توصیه ها صورت می گیرد. در این ارزیابی بر علاوه از شیوه تدریس، کاربرد ماخذ جدید، تکنالوژی جدید در تدریس، لکچر نوت ها و سایر مواد درسی نیز بررسی میگردد. پوهنتون دعوت متعهد است در پنج سال یک بار این ارزیابی را انجام دهد.

نوت: فورم های این ارزیابی در رهنمود ساختاری و وظیفوی ارتقای کیفیت نهاد های تحصیلی وزارت موجود است.

5- **ارزیابی اصلاحی توسط فارغان:** این ارزیابی توسط فارغ التحصیلانی که عملاً در رشته مربوط مشغول کار اند با تدویر جلسات سالانه فارغان در هر دیپارتمنت نیز صورت گرفته می تواند و عمدتاً این ارزیابی در مرور دوره ای برنامه های علمی انجام می یابد.

ماده هفتم: ارزیابی پایانی از کیفیت تدریس

الف: ارزیابی استاد توسط محصل

- 1- این ارزیابی در هفته یازدهم الی چهاردهم هر سمستر صورت می گیرد.
- 2- کمیته تضمین کیفیت هر پوهنچی از طریق مدیریت تدریسی فورم مشخص آن را در صنوف برای محصلان ممتاز که فیصدی نمرات شان در سمستر قبلی از 75% بالا باشد توزیع می نماید و همچنان سه نفر از محصلان متوسط و سه از محصلان ضعیف داده می شود.

- 3- فورم ها توسط نماینده های صنوف توحید می گردد و پس از آن مدیریت تدریسی فورم های توحیدی صنوف را توحید عمومی نموده گزارش نهایی آن را پس از تایید رئیس پوهنچی به آمریت تضمین کیفیت ارسال می دارد.
 - 4- یک کاپی از توحید عمومی ارزیابی استاد توسط محصل در دوسیه استادان درج می شود.
 - 5- نتیجه ارزیابی طی مکتوب به استاد ابلاغ می شود تا مطابق آن پلان های خویش را عیار نماید.
- ضمیمه شماره (1) فورم ارزیابی استاد توسط محصل

ب: ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت و رئیس پوهنچی

- 1- آمران محترم دیپارتمنت ها و رؤسای پوهنچی ها، استادان خویش را در میان هفته دوازدهم الی چهاردهم هر سمستر ارزیابی می نمایند.
 - 2- آمران دیپارتمنت ها نتیجه ارزیابی شان را جهت آوردن اصلاحات با رئیس پوهنچی شریک می سازند و از طریق رئیس پوهنچی نتیجه ارزیابی آمر دیپارتمنت به استادان ابلاغ می گردد.
- ضمیمه شماره (2) فورم ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت

ج: ارزیابی پیشرفت نصاب و مفردات درسی

- 1- ارزیابی از پیشرفت نصاب و مفردات درسی هر مضمون در هر سمستر قبل از امتحانات وسطی و نهایی، صورت می گیرد.
 - 2- مدیریت های تدریسی یا آمران دیپارتمنت ها در آخرین هفته تدریس، فورم ارزیابی مفردات تدریس را به نماینده محصلان در هر صنف می دهند تا آن را خانه پری نمایند.
 - 3- در این ارزیابی کورس پالیسی استاد با آخرین درس تطبیق داده می شود در صورتیکه مفردات درسی استادان از هفته های معینه که قبلاً تعیین شده است پس مانده باشد با استاد مذکور از طریق پوهنچی و دیپارتمنت بار اول جلسه صورت می گیرد تا قبل از امتحانات فاینل دروس خویش را مطابق هفته های تعیین شده به اتمام برسانند.
 - 4- هرگاه استاد از پیشبرد تدریس مفردات قبلاً تعیین شده بار دوم ضعیف ارزیابی گردید، از طرف ریاست پوهنچی توصیه و در بار سوم برایش درس داده نمی شود.
- ضمیمه شماره (3) فورم ارزیابی مفردات درسی

ماده هشتم: چگونگی تهیه گزارش ارزیابی اصلاحی و پایانی از کیفیت تدریس

- 1- گزارش های ارزیابی ها از دیپارتمنت به کمیته تضمین کیفیت پوهنچی به شکل کتبی و رسمی ارسال می گردد و پس از تایید رئیس پوهنچی به کمیته تضمین کیفیت پوهنتون فرستاده می شود.
- 2- آمریت تضمین کیفیت تمام گزارش ها را تحلیل و توحید نموده و مشکلات عمده را یادداشت نموده و غرض حل آن اقدام می نماید.
- 3- گزارش های پوهنچی ها و کمیته تضمین کیفیت بعد از توحید رسماً به ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی ارسال می گردد.

ماده نهم: پس منظر ارزیابی کیفیت تدریس

- 1- اداره پوهنچی و دیپارتمنت ها پس از ارزیابی ها در خصوص مشکلات محصلان در طول سمستر به رفع مشکلات اقدام می نمایند.
- 2- بعد از انجام و اتمام ارزیابی های فوق الذکر پیشنهادها، انتقادات که در فورم ها توسط محصلین، استادان و کارمندان تحریر شده است درج دیتابیس می گردد.
- 3- کمیته تضمین کیفیت، تقسیم اوقات منظمی را ترتیب می دهد و مطابق آن با آمرین دیپارتمنت و مدیران تدریسی پوهنچی مربوطه جهت حل و فصل پیشنهادات و انتقادات و رفع مشکلات حضور می یابند.

- 4- به اساس یافته های ارزیابی پلان بهبود تدریس به سطح دیپارتمنت ترتیب می گردد.
- 5- اگر استاد دایمی در ارزیابی استاد توسط محصل، پایین تر از 70% نمره بگیرد، بار اول برایش توصیه می شود تا پلان بهبود تدریس خویش را ترتیب داده و به دیپارتمنت تسلیم نماید، به همین ترتیب در بار دوم برای استاد اخطاریه داده می شود و در بار سوم از استاد دایمی به قرار دادی تنزیل می یابد.
- 6- هرگاه استاد قراردادی در ارزیابی استاد توسط محصل، پایین تر از 70% نمره بگیرد، قبل از شروع سمستر بعدی از وی خواسته می شود تا پلان بهبود تدریس را که حاوی موارد رفع نواقص و یافته های ارزیابی باشد بیاورد، اگر موصوف از آوردن پلان ابا ورزید یا پلان بهبود وی قناعت بخش نبود، برایش درس داده نمی شود.
- 7- هرگاه یک استاد قراردادی در دو سمستر پایین تر از 70% نمره بگیرد، از وی معذرت خواسته می شود و پوهنچی ها نمی توانند برایش درس بدهند.

فصل سوم

ارزیابی ادارات و کمیته ها

ارزیابی ادارات نیز نقش بزرگی در بهبود کیفیت دارد به همین منظور همه ساله تمام ادارات پوهنتون از طرق مختلف مورد ارزیابی قرار گرفته و به اساس پلان سال بعدی ترتیب می گردد.

ماده دهم: ارزیابی ادارات پوهنتون توسط محصل

- 1- ارزیابی ادارات پوهنتون توسط محصلان در ختم سمستر خزانگی هر سال صورت می گیرد و مطابق پرسشنامه از محصلان در مورد تعامل ادارات مختلف نظرخواهی می شود.
- 2- فورم ارزیابی ادارات توسط محصلان، به تمام صنوف از طریق کمیته فرعی تضمین کیفیت و مدیریت های تدریسی توزیع می شود و محصلان به شکل گروهی (هرگروه 5 نفر) فورم توزیع شده را خانه پری می نمایند.
- 3- در صورت ضرورت در هر سمستر این ارزیابی صورت می گیرد.
- 4- فورم های ارزیابی توسط نماینده صنف توحید می شود و سپس مدیر تدریسی آن را توحید عمومی نموده و به آمریت تضمین کیفیت ارسال می کند.
- 5- نتایج و توحید عمومی ارزیابی ها توسط آمریت تضمین کیفیت تحلیل و بررسی گردیده و نقاط ضعف یادداشت می گردد تا در پلان سال بعدی گنجانیده شود.

ضمیمه شماره (4) ارزیابی ادارات توسط محصلان

ماده یازدهم: ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رئیس پوهنچی

- 1- رؤسای پوهنچی ها در ختم هر سمستر فعالیت های آمران دیپارتمنت ها را مورد ارزیابی قرار می دهند.
- 2- هرگاه ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رئیس پوهنچی مثبت بود، وی به کارش ادامه می دهد در غیر آن پس از طی مراحل پروسه توصیه و اخطار بست آمریت دیپارتمنت در میان اعضای کادر علمی مطابق لایحه به انتخابات گذاشته می شود.

ضمیمه شماره (5) ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رئیس پوهنچی

ماده دوازدهم: ارزیابی رئیس پوهنچی توسط استادان

- 1- در ختم هر سمستر ریاست پوهنچی توسط استادان دایمی و قراردادی از طریق توزیع پرسشنامه خود را ارزیابی می کنند.

2- آمریت تضمین کیفیت فورم های ارزیابی را از طریق مدیریت های تدریسی یا آمران دیپارتمنت ها، به استادان توزیع می نماید و سپس آن را جمع آوری نموده و تحلیل می کند.

3- در صورتی که سطح رضایت استادان از اداره پوهنچی پایین تر از 70% بود، آمریت تضمین کیفیت موضوع را به کمیته تضمین کیفیت و شورای اداری پوهنتون محول می سازد تا در مورد آن تصمیم گرفته شود.

ضمیمه شماره (5) فورم ارزیابی اداره پوهنچی توسط استاد

ماده سیزدهم: ارزیابی و تحلیل عملکرد سالانه کارمندان اداری

1- عملکرد سالانه کارمندان اداری پوهنتون در ختم هر سال تحصیلی (برج های دلو و حوت) از طریق آمریت تضمین کیفیت مورد ارزیابی قرار می گیرد.

2- مبنای ارزیابی فعالیت های کارمندان اداری پلان عملیاتی سالانه و گزارش ربع وار و سالانه آنان می باشد.

3- هرگاه آمر، مدیر یا کارمند یک بخش فاقد پلان عملیاتی سالانه بود، مورد ارزیابی قرار نمی گیرد و موفق محسوب نمی شود و سایر فعالیت های غیر پلان شده اش نیز قابل محاسبه و ارزیابی نیست.

4- اگر کارمندان اداری فعالیت های پلان شده خویش را بیش از 75% انجام داده باشند در کارهای خویش موفق می باشند در غیر آن مطابق به فیصدی فعالیت، برای شان توصیه، اخطاریه و فسخ قرارداد در نظر گرفته می شود.

5- کارمندان باید فعالیت های خویش را مطابق پلان و ماورای پلان مستند سازی نمایند و در کتاب ثبت فعالیت های درج نمایند تا گزارش و ارزیابی به رویت آن آسان گردد.

ضمیمه شماره (6) فورم ارزیابی کارمندان توسط آمران مافوق

ماده چهاردهم: ارزیابی کارمندان توسط آمرین ما فوق

1. علاوه بر ارزیابی تضمین کیفیت، فورم ارزیابی کارمند توسط آمر مافوق در ختم هر سال و یا هنگام ضرورت خانه پری می گردد.

2. پروسه ارزیابی کارمندان مرحله وار مطابق مسئولیت و صلاحیت می باشد که شرح آن قرار ذیل است:

- پرسونل خدماتی توسط آمر و کارمند اداره ای ارزیابی می گردد که در آن شعبه خدمت می کند.

- کارمندان یک اداره توسط آمر بخش ارزیابی می شود.

- شعباتی که دارای مدیریت عمومی اند، مدیران آن توسط مدیر عمومی ارزیابی می شود.

- مدیر یا آمر عمومی توسط معاون مربوطه مورد ارزیابی قرار می گیرد.

- آمر دیپارتمنت و مدیر تدریسی توسط رئیس پوهنچی ارزیابی می شود.

- رؤسای پوهنچی ها توسط رئیس پوهنتون، معاون علمی، معاون امور محصلان و معاون مالی و اداری ارزیابی می شود.

- معاونان پوهنتون توسط رئیس پوهنتون و رئیس پوهنتون توسط هیئت أمناء سالانه مورد ارزیابی قرار می گیرند.

3. هرگاه میزان رضایت آمر مافوق از کارمند پایین تر از 75% بود، موضوع به شورای اداری پوهنتون گزارش داده می شود تا در مورد تصمیم لازم اتخاذ گردد.

4. نتیجه ارزیابی معاونین و رئیس پوهنتون به هیئت أمناء محول می شود و مطابق آن صلاحیت تصمیم را دارند.

ماده پانزدهم: ارزیابی ویژه ادارات

- 1- هرگاه در اداره ای مشکلی از جانب هیئت رهبری پوهنتون احساس گردید یا شکایتی از جانب محصلان، استادان و کارمندان ثبت گردید، کمیته تضمین کیفیت می تواند از طریق تعیین هیئت آن اداره ارزیابی نموده و فعالیت هایش را مورد بررسی قرار دهد.
- 2- نتیجه ارزیابی ویژه ادارات پس از تحلیل و توحید به مراجع ذیصلاح فرستاده می شود تا در مورد تصمیم اتخاذ گردد.

ماده شانزدهم: ارزیابی کمیته های اصلی و فرعی

- 1- کمیته های اصلی پوهنتون از طریق هیئت مؤلف از طرف رئیس پوهنتون در ختم هر سال تحصیلی مورد ارزیابی قرار می گیرند و گزارش ارزیابی رسماً به ریاست پوهنتون از طرف هیئت تعیین شده ارسال می گردد.
- 2- کمیته های فرعی پوهنچی ها از طریق کمیته اصلی تضمین کیفیت، مورد ارزیابی قرار می گیرند.
- 3- هرگاه میزان فعالیت ها و دستاورد های کمیته های اصلی یا فرعی پایین تر از 70% ارزیابی گردید، تشکیل کمیته ها در سال بعدی قابل تجدید می باشد.

ضمیمه شماره (7) فورم ارزیابی کمیته های اصلی

ضمیمه شماره (8) فورم ارزیابی کمیته های فرعی

ماده هفدهم: ارزیابی خودی ادارات و کمیته ها

- 1- بر علاوه ارزیابی های گذشته هر اداره یا مسئولین کمیته می توانند غرض یافتن نواقص و مشکلات موجود در اداره خود، فورم های ارزیابی خودی مطابق به معیار ها و اهداف تعیین شده خویش ترتیب داده و نظریات دیگران را به هدف بهبود کار و فعالیت خویش کسب نمایند.
- 2- اداراتی که ارزیابی خودی را انجام می دهند، پس از ختم آن گزارش خویش را به مرجع مربوطه و آمریت تضمین کیفیت ارسال می نمایند.
- 3- ارزیابی خودی زمان مشخص ندارد و حد اقل در یک سال باید یک اداره یا کمیته خود را مورد ارزیابی دیگران قرار دهد.

فصل چهارم

ارزیابی خدمات و تسهیلات

هر نهاد دارای املاک، امکانات و تسهیلات می باشد که ضرورت به حفظ و مراقبت از آن دارد تا از آن ها استفاده مؤثر صورت گیرد، ارزیابی فعالیت ها و خدمات، نقش بزرگی در بهبود کار های علمی و اداری دارد و همه ساله این ارزیابی به روش های مختلف صورت می گیرد.

ماده نوزدهم: ارزیابی کمپیوتر لب

- 1- کمپیوتر لب پوهنتون در هر سمستر یک بار و یا هنگام ضرورت توسط آمریت تضمین کیفیت مورد ارزیابی قرار می گیرد.
- 2- فورم ارزیابی کمپیوتر لب به محصلانی داده می شود که درس عملی کمپیوتر دارند.
- 3- همچنان یک فورم دیگر به استاد مضمون کمپیوتر داده می شود تا مطابق نظریات استادان و محصلان در مورد بهبود کمپیوتر لب اقدامات جدی صورت گیرد.

ضمیمه شماره (9) فورم ارزیابی کمپیوتر لب

ماده بیستم: ارزیابی ترانسپورت

- 1- سیستم انتقال یا ترانسپورت پوهنتون در هر سمستر یک بار و یا هنگام ضرورت توسط آمریت تضمین کیفیت مورد ارزیابی قرار می گیرد.
- 2- فورم ارزیابی ترانسپورت به محصلان و استادانی داده می شود که از خدمات ترانسپورت استفاده می کنند.
- 3- مطابق نظریات استادان و محصلان در مورد بهبود ترانسپورت اقدامات جدی صورت می گیرد.

ضمیمه شماره (10) فورم ارزیابی خدمات ترانسپورت

ماده بیست و یکم: ارزیابی تسهیلات الکترونیک

1. سیستم الکترونیک و تکنالوژی پوهنتون در هر سمستر یک بار و یا هنگام ضرورت توسط آمریت تضمین کیفیت و مدیر آی تی مورد ارزیابی قرار می گیرد.
2. فورم ارزیابی الکترونیک و تکنالوژی به نماینده های صنوف محصلان، کارمندان و استادان داده می شود تا آن را خانه پری نمایند.
3. مطابق نظریات استادان و محصلان در مورد بهبود سیستم الکترونیک و تکنالوژی اقدامات جدی صورت می گیرد.

ماده بیست و دوم: ارزیابی لابراتوارها

1. لابراتوار های پوهنتون در هر سمستر یک بار و یا هنگام ضرورت توسط آمریت تضمین کیفیت و یک نفر از پوهنچی مربوطه مورد ارزیابی قرار می گیرد.
2. فورم ارزیابی لابراتوار های طبی و انجینیری به محصلانی داده می شود که در لابراتوار ها کار عملی دارند.
3. همچنان یک فورم دیگر به استادانی که در لابراتوار ها درس عملی دارند، داده می شود تا مطابق نظریات استادان و محصلان در مورد بهبود لابراتوار ها اقدامات جدی صورت گیرد.

ماده بیست و سوم: سایر ارزیابی ها

سایر ارزیابی ها عند الضرورت و به اساس لزوم دید هیئت رهبری، کمیته تضمین کیفیت به سطح پوهنتون و یا سایر ادارات صورت می گیرد و حسب لزوم دید فورم ارزیابی توسط آمریت تضمین کیفیت و تایید ریاست پوهنتون ترتیب و عملی می گردد.

این طرز العمل پس از بازنگری و اصلاح مجدد در جلسه شماره () شورای علمی مؤرخ / 1401/ تصویب گردید و قابل تطبیق می باشد.

ماده بیست و چهارم: تایید و انفاذ

این طرز العمل در جلسه شماره (3) مؤرخ 1401/3/29 کمیته اصلی تضمین کیفیت مورد تایید قرار گرفت و پس از تصویب در شورای علمی پوهنتون قابل تطبیق می باشد.

معلومات ترتیب کننده		معلومات تاییده کننده	
اسم	استاد امین الله مساعد	اسم	دکتور عنایت الله خلیل هدف
وظیفه	آمر تضمین کیفیت	وظیفه	معاون علمی و رئیس تضمین کیفیت
امضاء		امضا	

ضمائم

ضمیمه شماره (1) پرسشنامه ارزیابی استاد توسط محصل

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون دعوت

آمریت تضمین کیفیت

پرسشنامه ارزیابی استاد توسط محصل



تاریخ ارزیابی: / / 14

سمستر:

مضمون:

اسم استاد:

دیپارتمنت:

پوهنځی:

محصلان عزیز! این پرسشنامه صرف به منظور ارتقای سطح کیفیت تدریس طراحی شده است؛ امید است با کمال دقت و امانت داری پرسشنامه مذکور را خانه پری نموده و در ارتقای کیفیت با ما همکاری کنید.

شماره	موارد ارزیابی	بلی	نخیر	نسبتاً	پیشنهادات
1	آیا در آغاز سمستر کورس پالیسی توسط استاد تشریح و توزیع گردیده است؟				
2	آیا تدریس مطابق کورس پالیسی مضمون صورت گرفته است؟				
3	آیا مواد درسی برای شما معرفی شده و موجود است؟				
4	آیا تدریس استاد قابل فهم است؟				
5	آیا از میتود تدریس استاد راضی هستید؟				
6	آیا استاد محصلان را در تدریس سهیم میسازد؟ (محصل محوری)				
7	آیا از سلوک و رویه اکادمیک استاد راضی هستید؟				
8	آیا استاد با پلان درسی منظم و آمادگی کامل داخل صنف می شود؟				
9	آیا استاد به سوالات شما جواب های قناعت بخش میدهد؟				
10	آیا استاد پابند به اصول، وقت و زمان معین میباشد؟				
11	آیا استاد بیشتر به موضوعات غیر مرتبط به درس تماس میگیرد؟				
12	آیا مشکلات درسی شما توسط استاد حل میگردد؟				
13	آیا از شیوه های ارزیابی استاد راضی هستید؟				
14	آیا استاد در تدریس خویش از تکنالوژی معلوماتی استفاده می نماید؟				
سایر نظریات و پیشنهادات:					
اسم محصل:..... امضاء:.....					

نوت: از استادان محترم خواهش میشود این فورم را در هفته یازدهم به محصلان توزیع نموده، نتایج آن را تحلیل و در مطابقت با آن پلان بهبود تدریس را برای سمستر آینده تریب کرده و با آمر دیپارتمنت مربوطه شریک سازند.

این فورم تأیید شده جلسه مورخ 21 حمل 1399 پروتوکول شماره (2) بورد تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی است.

ضمیمه شماره (2) فورم ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون دعوت

آمریت تضمین کیفیت

فورم ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت



سمستر:

نام استاد:

دیپارتمنت:

پوهنځی:

تاریخ ارزیابی:/...../14.....

ارزیابی کننده:

شماره	موارد ارزیابی	بلی	نسبتاً	نخیر	پیشنهادات
1	آیا استاد پلان انفرادی قابل تطبیق دارد؟				
2	آیا استاد پلان بهبود تدریس قابل تطبیق دارد؟				
3	آیا استاد ارزیابی خودی مضامین خود را توسط محصلان مربوطه انجام داده و نتیجه تحلیل آن موجود است؟				
4	آیا استاد بر علاوه تدریس در کار های تحقیقی، تالیف و یا ترجمه سهم گرفته است؟				
5	آیا استاد مقالات چاپ شده در ژورنال های ملی و بین المللی طی دو سال اخیر دارد؟				
6	آیا استاد در امور اکادمیک ابتکاراتی دارد؟				
7	آیا استاد کورس پالیسی مضامین مربوطه خویش را دارد؟				
8	آیا استاد در صورت عضویت در کدام کمیته سهم فعال دارد؟				
9	آیا استاد در کنفرانس های علمی طی سال جاری اشتراک کرده ویا ارایه نموده است؟				
10	آیا استاد مکلفیت های اکادمیک خویش را مطابق قانون تحصیلات عالی به پیش میرد؟				
11	آیا استاد در انجام کار های محوله از طرف دیپارتمنت، پوهنځی، پوهنتون و یا ادارات بیرونی سهم فعال دارد؟				
12	آیا استاد بر مبنای شاگرد محوری (SCL) و آموزش مبتنی بر نتیجه (OBE) تدریس می نماید؟				
13	آیا استاد از تکنالوژی معلوماتی در روند تدریس خویش استفاده می نماید؟				
14	آیا محصلان از شیوه تدریس، قدرت افهام و تفهیم و برخورد استاد رضایت دارند؟				
15	آیا از نظر محصلان، استاد در هنگام تدریس صنف را مدیریت کرده می تواند؟				
16	آیا استاد پابند به جلسات دیپارتمنت و فیصله های آن می باشد؟				
18	آیا استاد در مسایل تضمین کیفیت توجه دارد و مطابق به آن عمل می نماید؟				
سایر نظریات و پیشنهادات آمر دیپارتمنت به استاد:					

نوت: آمران محترم دیپارتمنت ها باید این فورم ارزیابی را بین هفته دوازدهم الی چهاردهم هر سمستر خانه پری نمایند و نتیجه آنرا جهت آوردن اصلاحات با استادان مربوطه شریک بسازند.

1. آمر دیپارتمنت (اسم): (امضا) ()
2. عضو بلند رتبه دیپارتمنت (اسم): (امضا) ()
3. عضو بلند رتبه دیپارتمنت (اسم): (امضا) ()



پوهنتون دعوت
معاونیت علمی
آمریت تضمین کیفیت

فورم ارزیابی مفردات درسی قبل از امتحان نهایی

پوهنځی () دیپارتمنت () سمستر () وقت درسی () تاریخ ارزیابی: / / 14

#	نام و تخلص استاد	مضمون	اسم کتاب-منبع درسی	آخرین عناوین تدریس شده	عنوان مذکور در چندمین هفته مفردات قرار دارد؟	آیا درس مطابق مفردات است؟
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
						امضاء

ضمیمه شماره (4) فورم ارزیابی ادارات توسط محصلان



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون دعوت

کمیته تضمین کیفیت



نظر خواهی از محصلین در مورد کارکرد ادارات پوهنتون

قرار شرح فوق جدول توحید ارزیابی ادارات توسط محصلان مربوط صنف () سمسٹر () پوهنخی () ترتیب () گردید صحت است.

#	سوالات و معیارها					
	5	4	3	2	1	
	بسیار ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب	
1						شیوه تعامل اداره پوهنتون با شما
2						شیوه تعامل اداره پوهنخی با شما
3						شیوه تعامل دیپارتمنت با شما
4						آیا پوهنخی به مشکلات و شکایات شما رسیدگی می کند؟
5						آیا پوهنتون به مشکلات و شکایات شما رسیدگی می کند؟
6						شیوه تعامل و رسیدگی به مشکلات محصلین توسط معاونیت امور محصلان
7						شیوه تعامل و رسیدگی به مشکلات محصلین توسط مدیریت امتحانات
8						تعامل بخش مالی با شما
9						وسایل گرمایش و سرمایش صنفها
10						وسایل درسی داخل صنف (تخته، مارکر، پرچکتور و ...)
11						نظافت و پاکی (صنفها، دهلیزها، بیت الخلا و ...)
						مجموعه

با احترام

آمر کمیته تضمین کیفیت پوهنخی

مدیر تدریسی

امضای نماینده صنف

ضمیمه شماره (5) فورم ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رییس پوهنجی

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون دعوت

آمریت تضمین کیفیت

فورم ارزیابی آمر دیپارتمنت توسط رییس پوهنجی



پوهنجی: دیپارتمنت: تاریخ ارزیابی:/...../14.....

نام، تخلص و رتبه علمی/درجه تحصیل آمر دیپارتمنت:

شماره	موارد ارزیابی	ملاحظات رییس پوهنجی
1	رهبری و مدیریت تمام اعضای دیپارتمنت به اساس لایحه وظایف آمر دیپارتمنت	
2	ابتکار در زمینه های علمی و مدیریتی دیپارتمنت و حمایت از ابتکارات استادان و محصلان	
3	نظارت منظم از تطبیق پلان و پروگرامهای درسی دیپارتمنت	
4	تطبیق قوانین، مقررات، لوائح و مصوبات دیپارتمنت به منظور برآورده شدن اهداف مربوط به امور اکادمیک دیپارتمنت	
5	همکاری و حمایت در تدویر کنفرانس های علمی در سطح پوهنجی و پوهنتون	
6	نظریات استادان و کارمندان اداری دیپارتمنت در مورد عملکرد آمر دیپارتمنت	
7	همکاری فعال با کمیته تضمین کیفیت پوهنجی و اجراءات به موقع در ارتباط به تصامیم این کمیته	
8	تهیه و تطبیق به موقع پلانهای مختلف مربوطه به دیپارتمنت	
9	همکاری فعال اعضای دیپارتمنت با سایر کمیته ها در سطح پوهنجی و پوهنتون و اجراءات به موقع در ارتباط به تصامیم این کمیته ها	
10	تحلیل پیشرفت ها و چالش های سد راه برنامه علمی و ارایه آن به رییس پوهنجی	
11	تهیه گزارشهای نظارت سالانه و مرور دوره بی برنامه علمی به وقت معین آن و ارسال آن به کمیته تضمین کیفیت پوهنجی	
12	نقش فعال در ترویج تحقیقات و نشرات دیپارتمنت، پوهنجی و پوهنتون	
13	ارزیابی منظم استادان دیپارتمنت و ارایه فیدبک به آنها	
14	رسیده گی به موقع به شکایات و مشکلات محصلان، کارمندان و استادان دیپارتمنت	
15	ارتباط و هماهنگی منظم با ریاست پوهنجی	
16	نظارت از تطبیق پلان استراتژیک دیپارتمنت فارغ ده	
17	سهم فعال در مجالس مختلفه پوهنجی و پوهنتون	
18	ایجاد ارتباطات متداوم با فارغان برنامه	
19	همکاری در ساختن دیتابیس محصلان و تهیه کتلاک دیپارتمنت	
20	حضور منظم آمر دیپارتمنت در دیپارتمنت	

یادداشت: این فورم در اخیر هر سال تحصیلی جهت ارزیابی فعالیت های آمران دیپارتمنت و ارایه فیدبک به آنها توسط رییس پوهنجی خانه پری می شود.

امضای رییس پوهنجی

نام و تخلص رییس پوهنجی

ضمیمه شماره (6) فورم ارزیابی اداره پوهنچی توسط استاد

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون دعوت

آمریت تضمین کیفیت

فورم نظر خواهی از استادان محترم در مورد اداره پوهنچی



پوهنچی () تاریخ ارزیابی (/ / 13)

آمریت ارتقای کیفیت می خواهد با مراعت نمودن تمام اصول، قوانین و معیارهای تعلیمی در قسمت اداره، تنظیم، و نظارت فعالیت های اکادمیک همه جانبه به خرج دهد تا مؤسسه بتواند به اهداف و مقاصد تعیین شده اش نایل گردد. مسولین پوهنچی های پوهنتون دعوت مسوولیت دارند تا در قسمت نظارت از تدریس استادان مربوطه مطلع و برای بهبود وضع تدریس وقتاً فوقتاً با استادان پوهنچی ها تفاهم نماید تا بتواند در قسمت بهبود کیفی، کمی، معیاری و سیستماتیک ساختن فعالیت های تحصیلی حرکت انکشافی نماید. توقع میرود که با انجام فعالیت های تدریسی با کیفیت و معیاری پوهنچی و نهایتاً پوهنتون دعوت را در سطح کشور در بین پوهنتون های دولتی و غیر دولتی منحیث یک ارگان تحصیلی شناخته شده معتبر، با کیفیت، صادق و خدمت گذار به وطن و مردم تبارز نماید. برای رسیدن به این هدف هماهنگی و همکاری استادان نهایت گرامی شرط لازمی پنداشته می شود. بنا بر این **استادان نهایت گرامی و گرانقدر نکات ذیل را به دقت مطالعه نموده نظر خود را در خانه خالی با علامت صحیح (✓) مشخص نمایند.**

#	سؤالات و معیار ها	خوب	متوسط	ضعیف
1	روش و ارتباطات مسؤل پوهنچی با شما			
2	روش و ارتباطات کارمندان پوهنچی با شما			
3	روش و ارتباطات مسؤلین پوهنتون با شما			
4	هماهنگی اداره با استادان در مسایل تدریسی			
5	به دسترس گذاشتن مفردات درسی و کاریکولم از طرف اداره در شروع سمستر			
6	هماهنگی بین استادان در مسایل تدریسی و مواد علمی			
7	آماده ساختن زمینه و تسهیلات درسی برای استادان			
8	تهیه وبه دسترس گذاشتن تقسیم اوقات و حاضری محصلین به استادان			
9	تشویق و همکاری استادان در امور تحقیق و ریسرچ			
10	استقبال از نظریات، پیشنهادات و انتقادات شما			
11	تشویق و استقبال استادان از تدریس بهتر			
12	اجرای به موقع معاشات و سایر امتیازات استادان			
13	اجرای خدمات در جریان تفریح برای استادان			
14	همکاری اداره با استادان جهت کار های عملی با محصلین			
15	آماده ساختن مواد درسی عملی برای استادان			

پیشنهادها و انتقادات در مورد ادارات پوهنچی:

ضمیمه شماره (7) فورم ارزیابی کارمندان توسط آمران مافوق



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون دعوت

آمریت تضمین کیفیت

فورم ارزیابی کارمندان توسط آمران مافوق



پوهنځی () تاریخ ارزیابی (/ / 14)

آمریت تضمین کیفیت و اعتباردهی می خواهد با مراعات نمودن تمام اصول، قوانین و معیارهای تعلیمی در قسمت اداره، تنظیم، و نظارت فعالیت های اکادمیک همه جانبه به خرج دهد تا مؤسسه بتواند به اهداف و مقاصد تعیین شده اش نایل گردد. مسوولین بخش های مختلف باید کارمندان شانرا ارزیابی نمایند تا دیده شود که مسیریابی درستی در سطح نهاد وجود دارد و در کدام ساحات نیاز به بهبود امور میباشد و همچنان دیده شود که کارمندان این نهاد با علاقه مندی و اشتیاق خوب به سوی دیدگاه پوهنتون روان میباشند و ذریعه اصل مکافات و مجازات این توده بزرگ از مرمان فعال را نوازش داد و یاهم با استفاده از ابزار مختلف بر مسیر درست قرار دهیم، بنا بر این مسوولین نهایت گرمی و گرانقدر نکات ذیل را به دقت مطالعه نموده نظر خود را در خانه خالی با علامت صحیح (✓) مشخص نمایند.

#	سؤالات و معیار ها	خوب	متوسط	ضعیف
1	حضور مطابق زمان تعیین شده			
2	پلان عملیاتی انفرادی			
3	استفاده بهینه از امکانات دفتری			
4	اجراات مبتنی بر لایحه وظایف			
5	تهیه گزارشات کاری			
6	مسئولیت پذیری			
7	هماهنگی و روابط با سایر کارمندان			
8	ابتکار و نوآوری در امور محوله			
9	برخورد نیک با مراجعین			
10	پلان بهبود کار			
11	عدم تبعیض			
12	سطح استفاده از تکنالوژی			
13	استفاده جویی از صلاحیتهای وظیفوی			
14	سطح رضایت شغلی			

پیشنهادها و انتقادات در مورد کارمندان:



ضمیمه شماره (8) فورم ارزیابی کمیته های اصلی



پوهنتون دعوت
کمیته تضمین کیفیت

چک لسٹ بازنگری و ارزشیابی کمیته ها به سطح پوهنتون

نام کمیته: () نام مسئول کمیته: () تاریخ بازنگری: / / 140

شماره	معیارها	شواهد و اسناد	ارزشیابی					وضعیت	ملاحظات	
			(بر اساس میزان تطبیقات مبتنی بر شواهد و اسناد)							
			20	40	60	80	100			
1.	کمیته دارای لایحه وظایف منظم است								در صورتی که برای تطبیق معیار اسناد وجود نداشته باشد، معیار مربوطه حایز نمره صفر است و در مجموع اوسط نمرات محاسبه می شود.	
2.	کمیته دارای پلان عملیاتی منظم و محتوایی است.									
3.	گزارش کاری سمستروار به معاونیت علمی یا ریاست پوهنتون ارسال شده است.									
4.	جلسات کمیته به شکل متواتر برگزار گردیده است.									
5.	آمر و اعضای کمیته توسط شورای علمی پوهنتون تایید است									
6.	جلسات کمیته در کتاب جلسات با تاریخ و پروتوکول به شکل منظم ثبت می شود									
7.	مسئول کمیته با کمیته های فرعی ارتباط دارد و کتاب جلسات، پلان و گزارش ها را ملاحظه و دریافت کرده است									
8.	مصوبات کمیته کتبا و رسماً به مراجع مربوطه جهت اجراءات اخبار می گردد.									
		مجموع نمرات حاصله هر ستون:								
		مجموع نمرات حاصله:								نمره حاصله:
		اوسط حسابی نمرات حاصله:								

رهنمود ارزشیابی:

- 1- نمره (20) بسیار ضعیف: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی بسیار ضعیف باشد.
- 2- نمره (40) ضعیف: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی ضعیف باشد.
- 3- نمره (60) مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی مناسب باشد.
- 4- نمره (80) خوب: مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی خوب باشد.
- 5- نمره (100) بسیار خوب: مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی بسیار خوب باشد.

اسم، وظیفه و امضای هیئت بازنگر:

.....1.....2.....3.....

ضمیمه شماره (9) فورم ارزیابی کمیته های فرعی



پوهنتون دعوت
کمیته تضمین کیفیت

چک لیست بازنگری و ارزشیابی کمیته های فرعی پوهنخی ها

نام کمیته: () پوهنخی () نام مسئول کمیته: () تاریخ بازنگری: / / 140

شماره	معیارها	شواهد و اسناد	ارزشیابی					وضعیت	ملاحظات
			(بر اساس میزان تطبیقات مبتنی بر شواهد و اسناد)						
			20	40	60	80	100		
9.	کمیته دارای لایحه وظایف منظم است								در صورتی که برای تطبیق معیار اسناد وجود نداشته باشد، معیار مربوطه حایز نمره صفر است و درمجموع اوسط نمرات محاسبه می شود.
10.	کمیته دارای پلان عملیاتی منظم و محتوایی است.								
11.	گزارش کاری سمستروار به کمیته اصلی پوهنتون ارسال شده است.								
12.	جلسات کمیته به شکل متواتر برگزار گردیده است.								
13.	آمر و اعضای کمیته توسط شورای علمی پوهنخی تایید است								
14.	جلسات کمیته در کتاب جلسات با تاریخ و پروتوکول به شکل منظم ثبت می شود								
15.	کتاب جلسات کمیته توسط رییس پوهنخی ملاحظه شد، می شود.								
16.	مصوبات کمیته کتبا و رسماً به مراجع مربوطه جهت اجراءات اخبار می گردد								
مجموع نمرات حاصله هر ستون:									
مجموع نمرات حاصله:									نمره حاصله:
اوسط حسابی نمرات حاصله:									

رهنمود ارزشیابی:

- 6- نمره (20) بسیار ضعیف: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی بسیار ضعیف باشد.
- 7- نمره (40) ضعیف: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی ضعیف باشد.
- 8- نمره (60) مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی مناسب باشد.
- 9- نمره (80) خوب: مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی خوب باشد.
- 10- نمره (100) بسیار خوب: مناسب: در صورتی که شواهد و اسناد از دیدگاه کمی و کیفی بسیار خوب باشد.

اسم، وظیفه و امضای هیئت بازنگر:

.....1.....2.....3.....



پوهنتون دعوت

آمریت تضمین کیفیت

فورم نظر خواهی در مورد کیفیت کامپیوتر لب

محصلان گرامی!

قسمی که می دانید، ارزیابی فعالیت ها و خدمات، نقش بزرگی در بهبود کار های علمی و اداری دارد بنا بر این لطف نموده نظریات نیک خویش را در مورد فعالیت و امکانات موجود در کامپیوتر لب پوهنتون با ما شریک نمایید تا به رویت آن اقدام شود.

ملاحظات	پاسخ ها			پرسش ها	#
	نخیر	نسبتاً	بلی		
				آیا در ساعت درسی مضمون کامپیوتر، کامپیوتر لب به روی شما باز می باشد؟	1.
				آیا استاد مضمون مطابق تقسیم اوقات بروقت حاضر می شود؟	2.
				آیا رهنمود استفاده از کامپیوتر لب برای شما واضح است؟	3.
				آیا پس از هر بار استفاده از کامپیوتر نام و نحوه استفاده را در کتاب ثبت می نمایید؟	4.
				آیا به نظر شما امکانات موجود در کامپیوتر لب کافی می باشند؟	5.
				آیا در ترمیم و رفع نیازمندی های کامپیوتر لب اقدام عاجل صورت می گیرد؟	6.
				آیا در کامپیوترها برنامه های مورد نیاز مضمون درسی نصب گردیده است؟	7.
				مجموعه	

پیشنهاد های شما در مورد بهبود وضعیت کامپیوتر لب:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

اسم محصل:سمستر: تاریخ: / / 1401

امضاء

ضمیمه شماره (11) فورم ارزیابی ترانسپورت

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون دعوت

آمریت تضمین کیفیت



فورم نظر خواهی در مورد کیفیت عرضه خدمات ترانسپورته

استادان و محصلان محترم!

قسمی که می دانید، ارزیابی فعالیت ها و خدمات، نقش بزرگی در بهبود کار های علمی و اداری دارد، به همین منظور آمریت تضمین کیفیت فورم نظر خواهی را در مورد کیفیت عرضه خدمات ترانسپورته ترتیب داده و امیدوار است شما با استفاده از آن نظریات خویش را در مورد چگونگی فعالیت های

ملاحظات	پاسخ ها			پرسش ها	#
	نخیر	نسبتاً	بلی		
				آیا شما از ترانسپورت پوهنتون دعوت استفاده می کنید؟	8.
				آیا از تعامل مدیریت ترانسپورت راضی هستید؟	9.
				آیا اداره ترانسپورت با تماس های تلفونی شما پاسخ می دهد؟	10.
				آیا به مشکلات شما از طرف اداره ترانسپورت رسیدگی می شود؟	11.
				آیا با استفاده از ترانسپورت پوهنتون به دروس خویش، بروقت می رسید؟	12.
				آیا از تعامل راننده راضی هستید؟ (در صورتی که جواب تان نخیر نباشید، شهرت راننده را در خانه ملاحظات بنویسید!)	13.
				آیا راننده از وسایط نقلیه پوهنتون استفاده شخصی می کند؟	14.
				آیا راننده در حفظ و مراقبت وسایط نقلیه تلاش می کند؟	15.
				آیا نظافت و پاکی وسایط نقلیه مراعات شده است؟	16.
				آیا راننده قوانین ترافیکی را رعایت می کند؟ (در صورتی که جواب تان نخیر باشد، شهرت راننده را در خانه ملاحظات بنویسید!)	17.
				آیا وسایط نقلیه پوهنتون از نظر کیفیت خوب است؟	18.
				اگر قبلاً از ترانسپورت پوهنتون استفاده می نمودید و حالا ترک کرده باشید، دلیل آن مشکل اداره ترانسپورت بوده است.	19.

مدیریت ترانسپورت و تعامل راننده ها، با ما شریک نمایید تا به رویت آن اقدام شود.

پیشنهادهای شما در مورد بهبود وضعیت ترانسپورت:

- 5-
- 6-
- 7-
- 8-

اسم استاد/ محصل ارزیابی کننده: پوهنچی مربوطه: تاریخ: / / 140

امضاء

ضمیمه شماره (12) فورم ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت



وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون دعوت

کمیته تضمین کیفیت

فورم ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت



این پرسشنامه در مطابقت به بند دوم ماده سوم طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس بمنظور ارزیابی اصلاحی دیپارتمنت از فعالیت عضو کادر علمی تدوین یافته است. از دیپارتمنت های محترم تقاضا می گردد تا طبق هدایت طرزالعمل اجراءات نمایند

پوهنځی: دیپارتمنت: کد نمبر استاد: درجه تحصیل: رتبه علمی: سال تحصیلی:

معیار	شاخص های ارزیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
علمی	موفقیت در تدریس				
	سهمگیری فعال برای انکشاف کریکولم				
	مطابقت مفردات درسی با چپتر درسی				
	مطابقت تقسیم اوقات درسی با مفردات				
	تشریح و توزیع کورس پالیسی برای محصلان				
	تهیه و نشر مقاله های علمی ملی و بین المللی				
	تالیف و ترجمه کتاب				
	کار بالای ترفیع علمی				
	ارایه کنفرانس و سیمینار علمی				
	تدوین و تطبیق پلان عملیاتی انفرادی استاد				
شیوه تدریس و مهارت ها	تدوین و تطبیق پلان بهبود تدریس				
	تجدید نسخه لکچر نوت های مربوط				
	شیوه تدریس و مهارت ها				
	کاربرد شیوه های معقول ارزیابی محصلان				
	آموزش بر مبنای نتایج (OBE) تفکر منتقدانه، توفان مغزی، مناقشه				
	آموزش بر مبنای شاگرد محوری (SCL)				
	کار عملی و بازدید ساحوی				
	کاربرد تکنالوژی و معلوماتی در روند تدریس				
	قوه افاده استاد و کنترل صنف				
	کمیته امتحانات				
سهم گیری در کمیته ها	سهمگیری در کمیته ها				
	کمیته انکشاف کریکولم				
	کمیته ارتقای کیفیت				
	کمیته نظم و دسپلین				
	کمیته تحقیق				
	کمیته نشرات				
	چگونگی اشتراک در مرکز انکشاف مسلکی				
	سهمگیری فعال درجلسات دیپارتمنت				
	سهمگیری فعال در سایر جلسات علمی				
	سهمگیری فعال درجلسات فرهنگی و اجتماعی				
سهم گیری در فعالیت های فرهنگی و انکشاف جامعه	سایر کمیته ها در بیرون از پوهنځی				
	سهمگیری در امور مرتبط با بازار کار و اشتغال زایی				
	اشتراک در جلسات علمی بیرون از پوهنتون				
	اشتراک در رسانه های صوتی و تصویری				
آگاهی دهی محصلان در مسایل اجتماعی تربیتی و فعالیت اداری	اشتراک در سایر برنامه های ملی و اجتماعی				
	تشویق محصلان به اشتراک در محافل فرهنگی و برنامه های ورزشی				
	رهنمایی محصلان جهت کاریابی و مشغول شدن در بازار کار				
	استفاد از منابع کتابخانه و توسعه آن				
	اجرای بموقع وظایف مربوطه				
	آگاهی دهی محصلان در مسایل اجتماعی و تربیتی.				

اعضای ارزیابی کننده دیپارتمنت و امضاء:

اسم و امضای آمر دیپارتمنت: اسم و امضای عضو ارزیابی کننده: اسم و امضای عضو ارزیابی کننده:

تاریخ ارزیابی: / / 14