



مؤسسه تحصیلات عالی غور
معاونیت امور علمی
آمریت ارتقای کیفیت



طرز العمل کمیته‌ی ارتقای کیفیت مؤسسه تحصیلات عالی غور

مقدمه

پروژه اعتبار دهی یکی از مؤثرترین برنامه‌های است که در سطح نهادهای تحصیلات عالی دولتی و خصوصی از چند سال بدین سو از جانب وزارت محترم تحصیلات عالی افغانستان راه اندازی شده و خوشبختانه نتایج پربار و مفیدی را در راستای اعتلای کیفیت نظام تحصیلات عالی در کشور عزیز ما در پی داشته‌است. از عمده ترین چالش‌های که نظام تحصیلات عالی کشور را تهدید می‌نماید، عدم توجه به کیفیت آموزشی و نادیده گرفتن معیارهای علمی در پوهنتون‌ها و مؤسسات تحصیلی می‌باشد.

معرفی کمیته ارتقای کیفیت

هدف کمیته ارتقای کیفیت، برنامه‌ریزی و ارزیابی کیفیت فعالیت‌های پوهنخی‌ها، سنجش فعالیت‌ها، ارایه‌ی راهکارها، پیشنهادهای مناسب و کمک به برنامه‌ریزی برای بهبود آن‌ها می‌باشد، تا از لحاظ کیفیت مؤسسه تحصیلات عالی غور را در سطح ملی و منطقه‌ای از اعتبار مناسبی برخوردار گرداند. همچنان طبق طرز العمل‌ها و رهنمودهای ریاست محترم تضمین کیفیت و اعتبار دهی کمیته‌های فرعی در سطح پوهنخی‌ها به منظور پیش‌برد و سازماندهی امور علمی و اداری، نیز ایجاد شده اند.

ماده اول: مبنای قانونی

این طرز العمل در روشنایی ماده پنجاه و دوم قانون تحصیلات عالی ملکی، ماده هجدهم لایحه تضمین کیفیت و اعتباردهی و نیز معیار ۳.۱ چارچوب تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی برای مدیریت بهتر کار کرد کمیته‌های تضمین کیفیت پوهنتون طراحی شده است.

ماده دوم: ترکیب اعضای کمیته

۱. کمیته تضمین / ارتقای کیفیت پوهنتون متشکل از افراد زیر است:

- ☞ معاون علمی پوهنتون به عنوان رئیس کمیته
 - ☞ معاون مالی و اداری به عنوان عضو
 - ☞ مسوول کمیته‌های فرعی تضمین کیفیت به عنوان عضو
 - ☞ نماینده‌های پوهنخی‌ها به عنوان عضو
 - ☞ آمر ارتقای کیفیت به عنوان مسوول و منشی کمیته
 - ☞ سایر اعضای مطابق طرز العمل معرفی اعضاء و فیصله شورای علمی تعیین می‌گردد.
۲. نماینده‌های پوهنخی‌ها از میان استادان پوهنخی که بالاترین رتبه و سویه علمی را دارند توسط شورای علمی برای یک سال انتخاب می‌گردند که برای دو سال قابل تمدید می‌باشد. اگر در پوهنخی نماینده بازنگر بیرونی وزارت تحصیلات عالی باشد، به حیث نماینده پوهنخی در کمیته تضمین کیفیت پوهنتون معرفی می‌گردد.
۳. کمیته فرعی تضمین کیفیت در سطح هر پوهنخی وجود دارد که مسوول پی‌گیری امور مرتبط با تضمین کیفیت در سطح پوهنخی است. اعضای کمیته تضمین کیفیت پوهنخی آمران دیپارتمنت‌های پوهنخی اند. نماینده پوهنخی در کمیته تضمین کیفیت پوهنتون مسوول کمیته فرعی تضمین کیفیت پوهنخی نیز می‌باشد.

ماده سوم: وظایف و مکلفیت‌های کمیته تضمین / ارتقای کیفیت

کمیته تضمین کیفیت اساسی‌ترین ساختار ارزیابی، نظارت و بهبود کیفیت در بخش‌های مختلف علمی و غیر علمی در پوهنتون است که وظایف زیر را به عهده دارد:

- ۱. تدویر جلسات ماهوار و ویژه در سطح پوهنتون
- ۲. نظارت از جلسات کمیته‌های فرعی تضمین کیفیت در سطح پوهنخی‌ها

۳. اجرا و نظارت از پروسه ارزیابی خودی و توحید گزارش ارزیابی خودی پوهنتون
۴. همکاری با تیم بازنگران پوهنتون در جریان پروسه بازننگری
۵. نظارت بر پلان بهبود کیفیت پوهنتون و پوهنخی‌ها
۶. نظارت از کمیته‌های تضمین کیفیت پوهنخی‌ها
۷. طرح برنامه‌های تقویت ظرفیت از طریق تدویر سیمینارها، کنفرانس‌های علمی، ورکشاپ‌ها و...
۸. ترویج فرهنگ تضمین کیفیت در سطح پوهنتون و پوهنخی‌ها
۹. معرفی اعضای بازننگر به ریاست تضمین کیفیت و اعتبار دهی وزارت
۱۰. تهیه و تدوین پلان کاری سالانه برای کمیته و نظارت بر تطبیق آن
۱۱. همکاری با کمیته نصاب برای تطبیق و نظارت بر پروسه نظارت سالانه و مرور برنامه‌های علمی
۱۲. تطبیق و نظارت بر تطبیق لوايح و طرزالعمل‌های مرتبط با تضمین کیفیت در سطح پوهنتون و پوهنخی‌ها
۱۳. آگاهی‌دهی از برنامه‌های تضمین کیفیت و اعتباردهی و اهمیت آن در سطح پوهنتون و پوهنخی‌ها
۱۴. پیشنهاد مکافات و مجازات با در نظر داشت اصل شایسته‌سالاری و عدم مسؤولیت‌پذیری در قبال اجراء علمی
۱۵. تسهیل نمودن مأموریت و مقاصد پوهنتون در راستای بهبود کیفیت تدریس و آموزش و در نظر گرفتن روندهای جهانی در آموزش باکیفیت
۱۶. رهنمایی و کمک به بخش‌های ارایه‌کننده برنامه مثل دیپارتمنت‌ها، پوهنخی‌های پوهنتون جهت تعریف مقاصد برنامه‌های‌شان
۱۷. سازمان‌دهی کارگاه‌ها، سیمینارها و برنامه‌های آموزشی مناسب برای ظرفیت‌سازی و رشد فرهنگ تضمین کیفیت در همه سطوح پوهنتون
۱۸. مرور پروسه‌های موجود به هدف بهبود بیشتر ارایه تدریس و آموزش
۱۹. کمک به برنامه‌ها و واحدهای علمی در راستای راه‌اندازی خود ارزیابی، بازننگری بیرونی و اجرای پروسه‌های تضمین کیفیت
۲۰. تسهیل اعتباردهی برنامه‌های جدید و برنامه‌های موجود از طریق پروسه‌های تضمین کیفیت
۲۱. ارایه مشاوره و رهنمایی به اداره پوهنتون، پوهنخی‌ها و دیپارتمنت‌ها درباره تضمین کیفیت و موارد مرتبط به آن
۲۲. اجرای برنامه‌ها و تطبیق پلان‌هایی که از طرف مراجع ذی‌صلاح پوهنتون و وزارت تحصیلات عالی به کمیته تفویض گردد.

ماده چهارم: روند کاری کمیته

۱. کمیته تضمین کیفیت برای اجرای وظایف و مسؤولیت‌های خود پلان کاری سالانه تهیه و پس از تأیید در نخستین جلسه کمیته در اول سال علمی، شروع به تطبیق می‌نماید.
۲. پلان کاری سالانه کمیته شامل همه فعالیت‌ها و مسؤولیت‌های است که به صورت مستقیم به کمیته تضمین کیفیت از طریق لایحه تضمین کیفیت و یا قانون و مقررات دیگر تحصیلات عالی سپرده شده‌است.
۳. کار گروه ویژه سه تا پنج نفری از اعضای کمیته برای تهیه و ارزیابی پلان سالانه کمیته ساخته شده که در آخر هر سال، پس از ارزیابی تطبیق پلان سال جاری، پیش‌نویس پلان سال آینده را تهیه نموده و برای تأیید به نخستین جلسه سال تحویل می‌دهد.

ماده پنجم: وظایف رئیس کمیته تضمین کیفیت پوهنخی

وظایف رئیس کمیته تضمین کیفیت پوهنخی قرار ذیل می باشد:

۱. ریاست از تمام جلسات کمیته؛
۲. نظارت از اجراءات دفترداری کمیته
۳. اشتراک در برنامه‌های تضمین کیفیت و اعتباردهی

۴. تشویق و بسیج برنامه‌های تضمین کیفیت و اعتباردهی
۵. ترویج فرهنگ تضمین کیفیت در سطح نهاد تحصیلی
۶. نظارت از تطبیق تصامیم کمیته
۷. نمایندگی از کمیته فرعی تضمین کیفیت
۸. همکاری با سایر ارگان‌ها و بازنگرها
۹. انتشار اطلاعیه‌ها، بروشورها و غیره جهت آگاهی دهی استادان و محصلان
۱۰. اجرای سایر وظایف در رابطه با بهبود کیفیت که از طرف مقامات ذی‌صلاح در چوکات اسناد تقنینی به وی محول می‌گردد.

ماده ششم: وظایف کمیته فرعی تضمین کیفیت در سطح پوهنخی

۱. تشویق، ترغیب و تسریع بهبود کیفیت در سطح پوهنخی
۲. نظارت از جریان اعتباردهی، برنامه‌های آموزشی و سایر فعالیت‌های پوهنخی
۳. ارایه معلومات به نهاد تحصیلی در مورد تطبیق برنامه‌های تضمین کیفیت در سطح پوهنخی
۴. انتخاب و آموزش اعضای فرعی کمیته تضمین کیفیت در سطح پوهنخی
۵. ارایه مشوره به پوهنخی در مورد جریان تضمین کیفیت
۶. آمادگی برای ارزیابی خودی، بازدید ساحوی و سایر برنامه‌های مربوط به تضمین کیفیت پوهنخی
۷. جمع آوری اسناد و شواهد در باره جریان تضمین کیفیت در پوهنخی
۸. تأمین روابط با کمیته اصلی تضمین کیفیت و اعتباردهی
۹. استفاده از آخرین دست آوردهای تضمین کیفیت در سطح پوهنخی
۱۰. تهیه گزارش ارزیابی خودی پوهنخی
۱۱. تدویر برنامه‌های آموزشی تضمین کیفیت در سطح پوهنخی
۱۲. تهیه گزارش نظارت سالانه، مرور دوره‌ای برنامه‌ها و تعقیب از تطبیق پلان عملیاتی مرتبط به آن
۱۳. اجرای سایر وظایف مربوط به ارتقاء و بهبود کیفیت که توسط مقامات ذی‌صلاح محول می‌گردد.

ماده هفتم: برگزاری جلسات

۱. جلسات دوره‌ای کمیته هر ماه برگزار می‌گردد که تاریخ هر جلسه در اول سال تحصیلی تهیه می‌شود.
۲. جلسات ویژه (فوق‌العاده) نظر به ضرورت می‌تواند به تصمیم رئیس کمیته (معاون علمی) برگزار گردد.
۳. نصاب برگزاری جلسات حضور اکثریت مطلق اعضای کمیته است.
۴. تصامیم کمیته با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه گرفته می‌شود.
۵. حضور اعضاء در جلسات دوره‌ای و ویژه الزامی بوده و در صورت غیابت ۲ جلسه پی در پی و یا ۳ جلسه در طول شش ماه، از عضویت در کمیته برکنار شده از طرف معاونیت علمی برای وی توصیه کتبی صادر می‌شود و پوهنخی وظیفه دارد یک نماینده دیگری به کمیته معرفی نماید.
۶. حفظ محرمانیت تمام اسناد و اطلاعات ویژه‌ی محرم وظیفه تمام اعضاء می‌باشد.

ماده هشتم: نظارت از کارکرد کمیته

۱. کمیته تضمین کیفیت دارای کتاب جلسات است که در آن همه آجندا و فیصله‌های جلسات ثبت می‌گردد.
۲. کارکرد کمیته در طول سال توسط معاون علمی/کمیته ویژه نظارت از کارکرد کمیته‌ها مورد نظارت قرار می‌گیرد.
۳. در آخر سال، کارکرد کمیته توسط کمیته ویژه نظارت و ارزیابی مورد ارزیابی قرار گرفته گزارش آن به معاونیت علمی و ریاست پوهنتون/شورای علمی داده می‌شود.
۴. کار گروه ویژه‌ی سه تا پنج نفری از اعضای کمیته برای ارزیابی پلان سالانه کمیته ساخته شده تا در آخر سال تطبیق پلان سالانه کمیته را مورد ارزیابی قرار داده گزارش آن را به رئیس کمیته (معاون علمی) تحویل نمایند.

۵. کمیته اصلی تضمین کیفیت از کارکرد کمیته‌های تضمین کیفیت پوهنخی‌ها نظارت و ارزیابی سالانه می‌نماید.

ماده نهم: نظارت و بررسی از تمام امور علمی

۱. نظارت و بررسی تمام امور نشراتی و تهیه گزارش رسمی در اخیر هر سمستر برای ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
۲. نظارت و بررسی از تحقیقات علمی در سطح نهاد تحصیلی و تهیه گزارش رسمی در اخیر هر سمستر به ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
۳. نظارت و بررسی امور تدریس بخصوص تطبیق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس و ارایه گزارش به ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
۴. نظارت و بررسی از امتحانات نهایی و تطبیق طرزالعمل واحد امتحانات با تهیه گزارش در ختم هر سمستر برای ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
۵. نظارت و بررسی از تجهیزات، مواد مورد ضرورت، وسایل و آلات لابراتواری کارهای عملی و تهیه گزارش رسمی به ریاست تضمین کیفیت، بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
۶. نظارت و بررسی از میتودهای درسی دیپارتمنت‌ها در جریان سمستر و تهیه گزارش بعد از ختم سمستر به ریاست تضمین کیفیت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
۷. نظارت و بررسی سمستروار از مواد درسی، لکچر نوت‌ها و سایر مواد برای اصلاح و ستندرد شدن، با تهیه گزارش رسمی به ریاست تضمین کیفیت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
۸. نظارت و بررسی دقیق از تطبیق کریکولم و مفردات درسی دیپارتمنت‌ها در جریان سمستر و تهیه گزارش در ختم سمستر برای ریاست تضمین کیفیت بعد از تایید شورای علمی پوهنتون تحصیلی.
۹. تهیه گزارش از فعالیت‌های بندهای اول الی هشتم ماده سوم، در ختم سمستر برای ریاست تضمین کیفیت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی.
۱۰. نظارت و بررسی از شفافیت جریان تقرر و ترفیعات علمی در طول سال و تهیه گزارش به شورای علمی نهاد تحصیلی.
۱۱. نظارت از نظم و دسپلین نهاد تحصیلی و ارایه گزارش به ریاست تضمین کیفیت وزارت تحصیلات عالی.
۱۲. نظارت از کار برد تکنالوژی جدید در جریان تدریس و چگونگی تطبیق تقسیم اوقات سمستر.
۱۳. نظارت و بررسی از فعالیت‌های علمی دیپارتمنت‌ها و پوهنخی‌ها.
۱۴. نظارت و بررسی از تطبیق لوايح، مقرردها، طرزالعمل‌ها و سایر اسناد تقنینی ساحه علمی.
۱۵. نظارت و بررسی از عرضه خدمات علمی، تحقیقی، نشراتی طبق بودجه مالی تحقیقی پوهنتون.

ماده دهم: تعدیل این طرزالعمل

۱. این طرزالعمل در ده ماده توسط کمیته تضمین کیفیت پوهنتون ترتیب و تأیید شده و پس از تأیید شورای علمی قابل اجرا است.
۲. در صورت درخواست رئیس کمیته (معاون علمی) و یا یک ثلث اعضاء کمیته، این طرزالعمل قابل تعدیل می‌باشد؛ بعد از تعدیل این طرزالعمل طبق بند اول ماده دهم، تأیید شورای علمی پوهنتون نیز حتمی می‌باشد.

تأیید و منظور شده جلسه شماره (۴) مورخ ۴ اسد ۱۴۰۲ شورای علمی و ثبت پروتکل شماره (۲) کتاب مصوبات

معاونیت امور علمی
آمریت ارتقای کیفیت