

آمریت ارتقاء کیفیت و اعتباردهی

معرفی مختصر آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی

وزارت تحصیلات عالی کشور با در نظر داشت اهمیت تطبیق معیارهای تضمین کیفیت و اعتباردهی در نهادهای تحصیلات عالی دولتی و خصوصی، سال ۱۴۰۱ ه ش بست رتبه (۳) آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی را در تشکیل پوهنتون غور نیز اضافه و منظور نمود. در سال ۱۴۰۲ بست رتبه (۴) مدیریت عمومی ارتقای کیفیت در تشکیل آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی پوهنتون غور اضافه گردیده است که فعالیت‌های مشابه با آمریت را در مطابقت با معیارهای تضمین کیفیت انجام می‌دهد. آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی پوهنتون غور بخاطر ارزیابی گسترده و مستمر از کیفیت تدریس ایجاد گردیده است. این آمریت شامل یک هیئت اصلی و هیئت‌های فرعی تضمین کیفیت به ریاست‌های پوهنچی‌ها می‌باشد. معاون امور علمی به حیث رئیس جلسه هیئت، آمر ارتقای کیفیت و اعتباردهی به حیث مسؤول هیئت ارتقای کیفیت، مدیر عمومی ارتقای کیفیت به حیث منشی هیئت ارتقای کیفیت، معاون مالی و اداری، معاون امور محصلان، رؤسای پوهنچی‌ها، مسؤولین هیئت‌های فرعی تضمین کیفیت، عضو هیئت اصلی تضمین کیفیت اند. هدف هیئت ارتقای کیفیت، برنامه‌ریزی و ارزیابی کیفیت فعالیت‌های علمی و اداری پوهنتون که از طریق سنجش این فعالیت‌ها و همچنین ارایه‌ی راهکارها و پیشنهادهای مناسب و کمک به برنامه‌ریزی برای بهبود آن‌ها، می‌باشد.

بعلاوه، آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی بخاطر پیش بردن ارزیابی امور علمی و اداری، طرزالعمل‌ها، لوايح، فورم‌های ارزیابی اختصاصی و رهنمودهای واضح را مطابق پالیسی ریاست محترم تضمین کیفیت تهیه نموده است تا در روشنی آن‌ها امور مربوط به تضمین کیفیت را اصولاً انجام دهد.



پوهنتون غور
معاونیت علمی
آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

طرز العمل هیئت ارتقای کیفیت پوهنتون غور

مقدمه

ثناء و صفت خدای را میگوئیم که هدایت کرد مارا و اگر حضرت او جلت عظمته رهنمونی نمی کرد ما نبودیم که راه یابیم.

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 هیئت ارتقای کیفیت

هدف هیئت ارتقای کیفیت، برنامه‌ریزی و ارزیابی کیفیت فعالیت‌های پوهنتون و پوهنچی‌ها، سنجش فعالیت‌ها، آرایه‌ی راهکارها، پیشنهادهای مناسب و کمک به برنامه‌ریزی برای بهبود آن‌ها می‌باشد، تا از لحاظ کیفیت پوهنتون 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 هیئت‌های فرعی در سطح پوهنچی‌ها به منظور پیش‌برد و سازماندهی امور علمی و اداری، نیز ایجاد شده‌اند.

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 هیئت‌های تضمین کیفیت پوهنتون طراحی شده‌است.

ماده دوم: ترکیب اعضای هیئت

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

- ✍ معاون علمی پوهنتون به عنوان رئیس هیئت
- ✍ معاون مالی و اداری به عنوان عضو
- ✍ معاون امور محصلان به عنوان عضو
- ✍ مسؤلین هیئت‌های فرعی تضمین کیفیت به عنوان عضو
- ✍ نماینده‌های پوهنچی‌ها به عنوان عضو
- ✍ آمر ارتقای کیفیت به عنوان مسؤل هیئت
- ✍ مدیر ارتقای کیفیت به عنوان منشی هیئت
- ✍ سایر اعضای مطابق طرز العمل معرفی اعضاء و فیصله شورای علمی تعیین می‌گردد.

۲. نماینده‌های پوهنچی‌ها از میان استادان پوهنچی 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 پوهنچی نماینده بازنگر بیرونی وزارت تحصیلات عالی باشد، به حیث نماینده پوهنچی در هیئت تضمین کیفیت پوهنتون معرفی می‌گردد.
۳. هیئت فرعی تضمین کیفیت در سطح هر پوهنچی وجود دارد که مسؤول پی‌گیری امور مرتبط با تضمین کیفیت در سطح پوهنچی می‌باشد. اعضای هیئت تضمین کیفیت پوهنچی، آمران رشته‌های پوهنچی‌اند. نماینده هر پوهنچی در هیئت تضمین کیفیت پوهنتون، مسؤول هیئت فرعی تضمین کیفیت آن پوهنچی نیز می‌باشد.

ماده سوم: وظایف و مکلفیت‌های هیئت تضمین / ارتقای کیفیت

هیئت 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 فوق العاده در سطح پوهنتون؛
۲. نظارت از هیئت و جلسات هیئت‌های فرعی تضمین کیفیت در سطح پوهنچی‌ها؛
۳. اجرا و نظارت از پروسه ارزیابی خودی و توحید گزارش ارزیابی خودی پوهنتون؛
۴. همکاری با تیم بازنگران پوهنتون در جریان پروسه بازنگری؛
۵. نظارت بر پلان بهبود کیفیت پوهنتون و پوهنچی‌ها؛
۶. طرح برنامه‌های تقویت ظرفیت از طریق تدویر سیمینارها، کنفرانس‌های علمی، ورکشاپ‌ها و...
۷. سازماندهی سیمینارها و برنامه‌های آموزشی برای ترویج فرهنگ تضمین کیفیت در سطح پوهنتون و پوهنچی‌ها؛
۸. معرفی اعضای بازنگر به ریاست تضمین کیفیت و اعتبار دهی وزارت؛
۹. همکاری با هیئت نصاب برای تطبیق و نظارت بر پروسه نظارت سالانه و مرور دوره‌ای برنامه‌های علمی به هدف بهبود بیشتر ارایه تدریس و آموزش؛
۱۰. تطبیق و نظارت بر تطبیق لوايح و طرز العمل‌های مرتبط با تضمین کیفیت در سطح پوهنتون و پوهنچی‌ها؛
۱۱. آگاهی‌دهی از برنامه‌های تضمین کیفیت و اعتباردهی و اهمیت آن در سطح پوهنتون و پوهنچی‌ها؛
۱۲. ارایه بازخوردها با در نظر داشت اصل شایسته‌سالاری و عدم مسؤولیت‌پذیری در قبال اجراآت علمی و غیر علمی؛
۱۳. تسهیل و ارایه مشوره به اداره پوهنتون و پوهنچی‌ها جهت مأموریت و مقاصد پوهنتون در راستای بهبود کیفیت تدریس و آموزش و در نظر گرفتن روندهای جهانی در آموزش باکیفیت و موارد مرتبط به آن همچنان تسهیل اعتباردهی برنامه‌های جدید و برنامه‌های موجود از طریق پروسه تضمین کیفیت؛
۱۴. رهنمایی و کمک به بخش‌های ارایه‌کننده برنامه مثل رشته‌ها، پوهنچی‌های پوهنتون جهت تعریف مقاصد برنامه‌های‌شان؛
۱۵. کمک به برنامه‌ها و واحدهای علمی در راستای راه‌اندازی ارزیابی خودی، بازنگری بیرونی و اجرای پروسه‌های تضمین کیفیت؛
۱۶. اجرای برنامه‌ها و تطبیق پلان‌هایی که از طرف مراجع ذی‌صلاح پوهنتون و وزارت تحصیلات عالی به کمیته تفویض گردد؛

ماده چهارم: روند کاری هیئت

۱. هیئت تضمین کیفیت برای اجرای وظایف و مسؤولیت‌های خود پلان کاری سالانه تهیه و پس از تأیید در نخستین جلسه هیئت در اول سال تحصیلی، شروع به تطبیق می‌نماید؛
۲. پلان کاری سالانه هیئت شامل همه فعالیت‌ها و مسؤولیت‌های است که به صورت مستقیم به هیئت تضمین کیفیت از طریق لایحه تضمین کیفیت و یا قانون و مقررات دیگر تحصیلات عالی سپرده شده‌است؛

۳. گروه ویژه سه تا پنج نفری از اعضای هیئت برای تهیه و ارزیابی پلان سالانه هیئت ساخته شده که در آخر هر سال، پس از ارزیابی تطبیق پلان سال جاری، پیش نویس پلان سال آینده را تهیه نموده و برای تأیید به نخستین جلسه سال تحویل می دهد؛

ماده پنجم: وظایف رئیس هیئت تضمین کیفیت پوهنحی

وظایف رئیس هیئت تضمین کیفیت پوهنحی قرار ذیل می باشد:

۱. ریاست از تمام جلسات هیئت؛
۲. نظارت از اجراات دفترداری هیئت؛
۳. اشتراک در برنامه های تضمین کیفیت و اعتباردهی؛
۴. تشویق و بسیج برنامه های تضمین کیفیت و اعتباردهی؛
۵. ترویج فرهنگ تضمین کیفیت در سطح نهاد تحصیلی؛
۶. نظارت از تطبیق تصامیم هیئت؛
۷. نمایندگی از هیئت فرعی تضمین کیفیت؛
۸. همکاری با سایر ارگان ها و بازنگرها؛
۹. انتشار اطلاعیه ها، بروشورها و غیره جهت آگاهی دهی استادان و محصلان از روند تضمین کیفیت و اعتباردهی؛
۱۰. اجرای سایر وظایف در رابطه با بهبود کیفیت که از طرف مقامات ذی صلاح در چوکات اسناد تقنینی به وی محول می گردد؛

ماده ششم: وظایف هیئت فرعی تضمین کیفیت در سطح پوهنحی

۱. تشویق، ترغیب و تسریع بهبود کیفیت در سطح پوهنحی؛
۲. نظارت از جریان اعتباردهی، برنامه های آموزشی و سایر فعالیت های پوهنحی؛
۳. ارایه معلومات به نهاد تحصیلی در مورد تطبیق برنامه های تضمین کیفیت در سطح پوهنحی؛
۴. انتخاب و آموزش اعضای فرعی هیئت تضمین کیفیت در سطح پوهنحی؛
۵. ارایه مشوره به پوهنحی در مورد جریان تضمین کیفیت؛
۶. آمادگی برای ارزیابی خودی، بازدید ساحوی و سایر برنامه های مربوط به تضمین کیفیت پوهنحی؛
۷. جمع آوری اسناد و شواهد در باره جریان تضمین کیفیت در پوهنحی؛
۸. تأمین روابط با هیئت اصلی تضمین کیفیت و اعتباردهی؛
۹. استفاده از آخرین دست آوردهای تضمین کیفیت در سطح پوهنحی؛
۱۰. تهیه گزارش ارزیابی خودی پوهنحی؛
۱۱. تدویر برنامه های آموزشی تضمین کیفیت در سطح پوهنحی؛
۱۲. تهیه گزارش نظارت سالانه، مرور دوره ای برنامه ها و تعقیب از تطبیق پلان عملیاتی مرتبط به آن؛
۱۳. اجرای سایر وظایف مربوط به ارتقاء و بهبود کیفیت که توسط مقامات ذی صلاح محول می گردد؛

ماده هفتم: برگزاری جلسات

۱. جلسات دوره ای هیئت هر ماه برگزار می گردد که تقسیم اوقات برگزاری جلسات در اول سال تحصیلی تهیه می شود؛
۲. جلسات ویژه (فوق العاده) نظر به ضرورت می تواند به تصمیم رئیس هیئت برگزار گردد؛
۳. نصاب برگزاری جلسات حضور اکثریت مطلق اعضای هیئت است؛

۴. تصامیم هیئت 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 هیئت برکنار شده از طرف معاونیت علمی نخست توصیه شفاهی صادر شود، در صورت تکرار غیابت در این صورت برای وی توصیه کتبی صادر می‌شود و پوهنچی وظیفه دارد یک نماینده دیگری به هیئت معرفی نماید؛

۶. حفظ محرمانیت تمام اسناد و اطلاعات ویژه‌ی محرم وظیفه تمام اعضاء می‌باشد؛

ماده هشتم: نظارت از کارکرد هیئت

۱. هیئت تضمین کیفیت دارای کتاب جلسات است که در آن همه آجندا و فیصله‌های جلسات ثبت می‌گردد؛
۲. کارکرد هیئت در طول سال توسط معاون علمی/هیئت ویژه نظارت از کارکرد هیئت‌ها مورد نظارت و ارزیابی قرار می‌گیرد؛
۳. در آخر سال، کارکرد هیئت توسط هیئت ویژه نظارت و ارزیابی مورد ارزیابی قرار گرفته گزارش آن به معاونیت علمی و ریاست پوهنتون/شورای علمی داده می‌شود؛
۴. گروه ویژه‌ی سه تا پنج نفری از اعضای هیئت برای ارزیابی پلان سالانه هیئت ساخته شده تا در آخر سال تطبیق پلان سالانه هیئت را مورد ارزیابی قرار داده گزارش آن را به رئیس هیئت (معاون علمی) تحویل نمایند؛
۵. هیئت اصلی تضمین کیفیت از کارکرد هیئت‌های تضمین کیفیت پوهنچی‌ها 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 هیئت 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 از هیئت نظارت از تطبیق نصاب تحصیلی 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 هیئت امتحانات 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 مواد لابراتواری کارهای عملی و تهیه گزارش رسمی به ریاست تضمین کیفیت، بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی؛
۶. نظارت و بررسی از هیئت نظارت از تطبیق نصاب تحصیلی جهت تطبیق میتودهای درسی، لکچرنوت‌ها، مواد درسی رشته‌ها و سایر مواد برای اصلاح و ستندرد شدن با تهیه گزارش بعد از ختم سمستر به ریاست تضمین کیفیت، بعد از تاییدی شورای علمی نهاد تحصیلی
۷. تهیه گزارش از فعالیت‌های بندهای اول الی هشتم ماده سوم، در ختم سمستر برای ریاست تضمین کیفیت بعد از تایید شورای علمی نهاد تحصیلی؛
۸. نظارت و بررسی از شفافیت جریان تقرر و ترفیعات علمی در طول سال و تهیه گزارش به شورای علمی نهاد تحصیلی؛

۹. نظارت و بررسی از هیئت نظم و دسیپلین نهاد تحصیلی و ارایه گزارش به ریاست تضمین کیفیت وزارت تحصیلات عالی؛

۱۰. نظارت از کار برد تکنالوژی جدید در جریان تدریس و چگونگی تطبیق تقسیم اوقات سمستر؛

۱۱. نظارت و بررسی از فعالیت‌های علمی رشته‌ها و پوهنچی‌ها؛

۱۲. نظارت و بررسی از تطبیق لوایح، مقرره‌ها، طرزالعمل‌ها و سایر اسناد تقنینی ساحه علمی؛

۱۳. 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 هیئت تضمین کیفیت پوهنتون ترتیب و تأیید شده و پس از تأیید شورای علمی قابل اجرا است؛

۲. در صورت درخواست رئیس هیئت 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 بند شماره (۳) و ثبت پروتکل شماره (۴) مؤرخ ۱۴۰۵/۴/۲۹. ش کتاب مصوبات شورای علمی پوهنتون غور

معاونیت علمی

آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی