



جمهوری اسلامی افغانستان

وزارت تحصیلات عالی

معینیت علمی

ریاست تضمین کیفیت و اعتبار دهی



## چارچوب اعتباردهی برنامه علمی

قوس ۱۳۹۸

فهرست

دیدگاه، ماموریت و پلان استراتژیک: .....<sup>۱</sup>

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| ۳.....  | طراحی برنامه و روش های تدریس و آموزش: |
| ۵.....  | ارزیابی محصلان:                       |
| ۶.....  | نظارت، رهبری و اداره:                 |
| ۸.....  | منابع مالی و مدیریت                   |
| ۱۰..... | فعالیت های اکادمیک                    |
| ۱۱..... | کادر علمی و کارمندان برنامه           |
| ۱۳..... | خدمات حمایتی و شمولیت محصلان          |
| ۱۵..... | اطمینان از بهبود کیفیت                |
| ۱۶..... | کتابخانه و منابع معلوماتی             |
| ۱۷..... | تکنالوژی معلوماتی و سهولت های تدریسی  |
| ۲۰..... | تحقیق                                 |

## ۱ اصطلاحات

**برنامه علمی:** منظور از برنامه در این سند همانا پروگرام تحصیلی به سویه لیسانس، ماستری و دکتورا است که توسط دیپارتمنت فارغ ده یا پوهنچی تطبیق می گردد.

**دیپارتمنت:** در این سند دیپارتمنت بمعنی دیپارتمنت فارغ ده و یا معادل به پوهنځی میباشد که یک رشته فارغ ده داشته باشد.

| شماره | معیار ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | حد<br>اکثر<br>نمره | بخش مسئول                  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| ۱     | دیدگاه، ماموریت و پلان استراتژیک: برنامه علمی دارای دیدگاه، ماموریت و پلان استراتژیک واضح می باشد که برای تمام شرکای کاری قابل فهم بوده و این پلان اساسات تصمیم گیری و تخصیص منابع را برای برنامه فراهم می نماید.                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                            |
| ۱.۱   | <b>دیدگاه و ماموریت</b><br>برنامه دارای دیدگاه و ماموریت رسماً تایید شده می باشد.<br>برنامه دارای یک دیدگاه و ماموریت واضح بوده که توسط مراجع ذیصلاح تایید شده و قابل دسترس به همه شرکای کاری ملی و بین المللی باشد.                                                                                                                                        | ۱. آیا دیدگاه و ماموریت برنامه در مطابقت با دیدگاه و ماموریت پوهنچی و پوهنتون است؟<br>۲. آیا دیدگاه و ماموریت برنامه از سوی شورای علمی پوهنچی مربوطه رسماً تایید شده است؟<br>۳. آیا اسناد و شواهد حمایتی برای تحقق دیدگاه و ماموریت برنامه موجود است؟<br>۴. آیا مکانیزم تدوین دیدگاه و ماموریت موجود است؟ | ۱. مشاهده مطابقت بین دیدگاه و ماموریت برنامه، پوهنچی و پوهنتون. <b>۲ نمره</b><br>۲. ملاحظه مکتوب رسمی تایید شده شورای علمی پوهنچی، نمبر و تاریخ پروتوکول. <b>۲ نمره</b><br>۳. ملاحظه نیروی بشری، منابع فیزیکی و امکانات که دیدگاه و ماموریت بر اساس آن ساخته شده است. <b>۳ نمره</b><br>۴. ملاحظه چگونگی مشارکت اعضای دیپارتمنت در تدوین دیدگاه و ماموریت (کتاب پروتوکول برنامه). <b>۳</b>                                                                                                                                                                                                  | ۱۰                 | دیپارتمنت/ دانشکده         |
| ۲.۱   | <b>پلانگذاری استراتژیک</b><br>برنامه یک دوره پلان گذاری پنج ساله را تعقیب می نماید:<br>برنامه دارای یک پلان استراتژیک پنج ساله بوده که توسط شورای علمی پوهنچی تایید شده است. پلان استراتژیک برنامه شامل اهدافی مرتبط با تحقیق، کسب عواید، استفاده از تکنالوژی، فعالیتهای بین المللی و نقش برنامه در انکشاف جامعه باشد و در تفاهم با شرکای کاری انکشاف یابد. | ۱. آیا برنامه دارای پلان استراتژیک پنج ساله رسماً تایید شده از جانب شورای علمی پوهنچی مربوطه می باشد که در آن حداقل شاخصهای پنج گانه (تکنالوژی، تحقیق، عواید، فعالیت های بین المللی و نقش برنامه در جامعه) درج شده باشد؟                                                                                  | ۱. موجودیت پلان استراتژیک تایید شده و پلان عملیاتی آن <b>۳ نمره</b><br>۲. موجودیت مکاتیبی که جهت نظر خواهی در مورد پلان استراتژیک برنامه به مراجع ذیربط بیرون از دیپارتمنت (پوهنچی، پوهنتون و کمیته های مربوط، استخدام کننده گان و فارغان)، ارسال گردیده است و یا اسناد ورکشاپها و سیمینار های که جهت جمع آوری نظریات مراجع ذیربط بیرونی دایر گردیده است. <b>۲ نمره</b><br>۳. شواهد مشارکت استادان، محصلان برحال سال اخیر، فارغان و کارمندان اداری و تخنیکی برنامه. <b>۲ نمره</b><br>۴. موجودیت شواهد تحلیل محیطی (SWOT) به شمول شرکای کاری و مشخص کردن استراتژی های برنامه. <b>۳ نمره</b> | ۱۰                 | کمیته مرکزی پلان استراتژیک |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------|
| ۳,۱   | <p><b>پلان تطبیقی</b></p> <p>برنامه، پلان تطبیقی سالانه را تدوین و انکشاف می‌دهد که در آن چگونگی تطبیق مرحله‌یی پلان استراتژیک به جزئیات آورده شده است.</p> <p>برنامه‌کارمندان (کادر علمی و اداری) را در انکشاف پلان تطبیقی سالانه خویش سهیم می‌سازد.</p>                                                                                                            | <p>۱. آیا برنامه پلان تطبیقی سالانه دارد؟</p> <p>۲. آیا در انکشاف پلان تطبیقی، استادان و کارمندان سهیم بوده‌اند؟</p> <p>۳. ترتیب پلان تطبیقی برنامه به کدام اساس صورت گرفته است؟</p> | <p>۱. موجودیت پلان تطبیقی تایید شده برنامه توسط برنامه و شورای علمی پوهنچی <b>۴ نمره</b></p> <p>۲. شواهد (کتاب جلسات) ترتیب پلان تطبیقی برنامه <b>۳ نمره</b></p> <p>۳. موجودیت راپور سالانه پلان تطبیقی برنامه <b>۳ نمره</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ۱۰ | کمیته مرکزی پلان استراتژیک |
| ۴,۱   | <p><b>اهداف، مقاصد و نتایج متوقعه آموزشی برنامه</b></p> <p>اهداف، مقاصد و نتایج متوقعه آموزشی برنامه نشان دهنده آن است که محصلان چه باید بدست می‌آورند.</p> <p>اهداف، مقاصد و نتایج متوقعه آموزشی برنامه صریح و قابل فهم به کارمندان و محصلان باشد و همچنان موارد ذیل را در بر داشته باشد</p> <p>مسوولیت اجتماعی، سهیم سازی جمعی، ارزش های اخلاقی و خلاقیت علمی.</p> | <p>۱. آیا برنامه دارای یک بیانیه صریح و آشکار می باشد تا محصلان نتایج متوقعه آموزشی را از آن بدست آورند.</p>                                                                         | <p>۱. برنامه باید تعریف کند که محصلان بعد از تکمیل دوره تحصیلی تسلط کامل بر مواردی چون دانش مربوط، مهارتهای عملی، سلوک و مسلکی بودن، حل مسایل علمی، ارتباطات رهبری و مهارتهای تیمی مدیریت معلومات و مهارت های آموزشی مستمر، مدیریتی و کارآفرینی را داشته باشند (تعریف واضح از فارغ التحصیل). <b>۴ نمره</b></p> <p>۲. برنامه باید واضح سازد که چطور نصاب تعلیمی جهت تکمیل برنامه و نتایج آموزشی تنظیم شده است (مشاهده جدول مقایسوی اهداف آموزشی بلوم تاکسونومی و ملاحظه کورس پالیسی و پلان درسی حداقل در سه مضمون). <b>۴ نمره</b></p> <p>۳. ارتباط بین شایستگی های متوقعه فارغان با شغل کاری شان (مشاهده ارزیابی های عملکرد از شایستگی های فارغان در محیط کاری شان). <b>۲ نمره</b></p> | ۱۰ | دپارتمنت/ دانشکده          |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | نمرات مجموعی معیار اول                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                            |
| شماره | معیار ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | شاخص ها                                                                                                                                                                              | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | حد | بخش مسئول                  |

| ۲                                                                   | طراحی برنامه و روش های تدریس و آموزش: طراحی نصاب تحصیلی و تطبیق آن برای دست یابی به نتایج متوقع آموزش مناسب می باشد.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | اکثر<br>نمره |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ۱,۲                                                                 | <p><b>نیاز سنجی</b></p> <p>برای طراحی برنامه نیاز سنجی با استفاده از منابع داخلی و بیرونی منجمله کادر علمی، محصلان، بازار کار، فارغ التحصیلان، و نهادهای مشابه صورت گرفته است.</p> | <p>۱. شناسایی نیازمندی های بازار کار و مرور برنامه های مشابه در سطح ملی، منطقه ای و بین المللی برای برنامه</p> <p>۲. جمع آوری نظریات ادارات مرتبط یا شرکای کاری برای تعیین اهداف آموزشی، ساختار و محتوای برنامه</p> <p>۳. جمع آوری نظریات استادان و محصلان بر حال برای تعیین اهداف آموزشی و محتوای برنامه</p> <p>۴. جمع آوری نظریات فارغ التحصیلان برای تعیین اهداف آموزشی، ساختار و محتوای برنامه</p>                                                      | <p>۱. موجودیت اسناد شواهد برگزاری ورکشاپ ها، نشست ها، و مجالس برای نیاز سنجی (لست اشتراک کننده ها تصاویر کتاب جلسات) <b>۲ نمره</b></p> <p>۲. موجودیت مکاتیب ارسالی و دریافت نظریات به منظور نظر خواهی از ادارات زیربسط یا شرکای کاری در مورد نیاز سنجی برای برنامه (کتاب صادرات و واردات و کاپی مکاتیب) <b>۲ نمره</b></p> <p>۳. مرور برنامه های مشابه در سطح منطقه و جهان ( کاپی نصاب و سایر مواد مرور شده برای برنامه) <b>۳ نمره</b></p> <p>۴. اسناد نیاز سنجی <b>۱ نمره</b></p> <p>۵. نتایج نیاز سنجی <b>۲ نمره</b></p> | ۱۰           |
| ۲,۲                                                                 | <p><b>محتوای برنامه علمی</b></p> <p>محتوای برنامه، و میتود های آموزش و تدریس برای دست یابی به نتایج متوقعه آموزشی مناسب بوده و این امر را حمایت می کند.</p>                        | <p>۱. محتوای برنامه باید در مطابقت به مقتضیات رشته تحصیلی قرار داشته باشد و ضروریات معیار های موجود برای برنامه، تقاضاهای مسلکی و نیاز های بازار کار در آن در نظر گرفته شده باشد.</p> <p>۲. در محتوای برنامه باید میتود های تدریس و آموزش مرتبط به نتایج و اهداف آموزشی برنامه پیشبینی گردیده باشد.</p> <p>۳. محتوای برنامه باید حاوی فعالیت های علاوه بر نصاب تحصیلی باشد تا تجارب محصلان را غنی ساخته، و باعث رشد شخصیتی و مسئولیت پذیری محصلان گردد.</p> | <p>۱. نصاب درسی تائید شده برنامه <b>۳ نمره</b></p> <p>۲. روش های تدریس و آموزش و نتایج آن (کورس پالیسی ها، منابع درسی، کار های لابراتواری، پروژه های صنفی و....) <b>۴ نمره</b></p> <p>۳. فعالیت های علاوه بر نصاب تحصیلی نظر به خصوصیت رشته (برنامه های ظرفیت سازی، کاریابی، خلس سوانح نویسی، و ....) <b>۳ نمره</b></p>                                                                                                                                                                                                   | ۱۰           |
| <p>کمیته مرکزی نصاب</p> <p>کمیته فرعی نصاب دانشگاه/ دبیران تمنت</p> |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |

|     |                             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |
|-----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ۳,۲ | کنتاک برنامه                | <p>جدیدترین اطلاعات به شکل تحریری در مورد اهداف، محتویات، نتایج آموزشی و میتود های ارزیابی برنامه و سایر معلومات لازم در اختیار محصلان قرار دارد.</p> | <p>۱. کنتاک باید حاوی معرفی، دیدگاه و ماموریت، اهداف آموزشی، نصاب، روش های تطبیق و ارزیابی، اطلاعات درمورد تسهیلات و امکانات موجود، و پالیسی های برنامه باشد.</p> <p>۲. کنتاک باید در یک فارمت مناسب در اختیار محصلان قرار داشته باشد.</p>                                                                                                                                                                              | <p>۱. موجودیت کنتاک معیاری چاپ شده برنامه ۴نمره</p> <p>۲. موجودیت کنتاک در وب سایت ۲نمره</p> <p>۳. شواهد دسترسی محصلان به کنتاک برنامه ۲نمره</p>                                                                                                                                                                             | ۸ |
| ۴,۲ | کمیته نصاب (مجلس دیپارتمنت) | <p>کمیته نصاب برنامه مسوول برنامه ریزی، تطبیق، ارزیابی و انکشاف برنامه می باشد.</p>                                                                   | <p>۱. دیپارتمنت صلاحیت طراحی نصاب درسی واستفاده از منابع اختصاص داده شده و ضروری برای تطبیق آن را دارا می باشد.</p> <p>۲. دیپارتمنت روش مناسب را برای طی مراحل، انکشاف، تطبیق و ارزیابی نصاب درسی که منتج به تأیید نصاب درسی توسط مقامات ذیصلاح در پوهنتون و وزارت می شود، است.</p> <p>۳. پروسه ی طراحی و تجدید نصاب در مطابقت به پالیسی بازنگری برنامه های علمی وزارت تحصیلات عالی صورت می گیرد.</p>                   | <p>۱. موجودیت کمیته نصاب (مجلس دیپارتمنت، کمیته نصاب پوهنچی، کمیته نصاب پوهنتون) با صلاحیت ۴نمره</p> <p>۲. موجودیت میکانیزم تهیه و طی مراحل نصاب درسی ۲نمره</p> <p>۳. تشکیل و لایحه وظایف کمیته نصاب پوهنچی ۱نمره</p> <p>۴. شواهد نظارت، ارزیابی و تطبیق برنامه (روش های نظارت، ارزیابی و تطبیق برنامه و....) ۱نمره</p>      | ۸ |
| ۵,۲ | روابط با شرکای بیرونی       | <p>دیپارتمنت با شرکای بیرونی به منظور برنامه ریزی، تطبیق و ارزیابی برنامه در ارتباط است.</p>                                                          | <p>۱. دیپارتمنت با شرکای بیرونی از طرق مختلف مانند تفاهم نامه ها و توامیت ها در ارتباط است و از مفاد آنها بطور فعال برای برنامه ریزی، تطبیق و ارزیابی برنامه استفاده می نماید.</p> <p>۲. برای محصلان زمینه استفاده از روابط مسلکی با شرکای بیرونی مساعد است و در فعالیت هایی که منتج به حصول مهارت های مسلکی، مدیریتی، کار آفرینی و رهبری می شود و آنها را برای خواسته های بازار کار آماده می سازد، شرکت می نمایند.</p> | <p>۱. موجودیت تفاهم نامه ها در مطابقت با قوانین نافذه کشور ۲نمره</p> <p>۲. مرتبط بودن تفاهم نامه با اهداف و محتوای برنامه ۱نمره</p> <p>۳. شواهد مجالس و تبادل مکاتیب برای عقد تفاهم نامه ها ۱نمره</p> <p>۴. شواهد عملی شدن مفاد تفاهم نامه ها ۱نمره</p> <p>۵. ارزیابی و نتایج تطبیق تفاهم نامه ها و تحلیل ارقام آن ۱نمره</p> | ۷ |

|       |                                                                                                                                                           | ۶. شواهد تداوم ارتباطات ۱ نمره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                        |           |           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
|       | ۴۳                                                                                                                                                        | نمرات مجموعی معیار دوم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                        |           |           |
| شماره | معیار ها                                                                                                                                                  | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                          | حد        | بخش مسئول |
| ۳     | ارزیابی محصلان: میتود ارزیابی محصلان واضح، مؤثر، معتبر و در مطابقت با تجارب معاصر قرار داشته و بطور واضح دست یابی به نتایج آموزشی برنامه را حمایت می کند. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                        | اکثر نمره |           |
| ۱,۳   | ارتباط میان ارزیابی و آموزش<br>روش های ارزیابی با نتایج آموزش و محتوای برنامه همخوانی دارد.                                                               | ۱. روش های ارزیابی متناسب با سویه تحصیلی تدوین و تعریف گردیده است.<br>۲. همخوانی بین ارزیابی ها و اهداف آموزشی برنامه بطور دوره یی و سیستماتیک برای تضمین مؤثریت آنها بازنگری می گردد.                                                                                                                                                                                                                                              | ۱. لایحه یا طرزالعمل امتحانات. ۱ نمره<br>۲. تعیین روش های ارزیابی در کورس پالیسی ها ۲ نمره<br>۳. تقسیم اوقات امتحانات ۱ نمره<br>۴. شواهد نظارت از برگزاری امتحانات و گزارش آن ۲ نمره                   | ۶         |           |
| ۲,۳   | روش های ارزیابی<br>ارزیابی های مستمر و نهایی صورت می گیرد.                                                                                                | ۱. روش های متنوع و ابزار ارزیابی برای تثبیت لیاقت و دست یابی به نتایج آموزشی تعیین شده مورد استفاده قرار می گیرد.<br>۲. استفاده از میکانیزم های که معتبر، مطمئن، همه شمول، به روز و عادلانه بودن میتود های ارزیابی را تضمین می کنند و بطور دوره یی بازنگری می گردد.<br>۳. مستند سازی به دسترس قرار گرفتن تعدد، میتودها، و معیار های ارزیابی محصلان به شمول سیستم درجه بندی اکادمیک و پالیسی های تجدید نظر به محصلان در شروع برنامه. | ۱. شقه های امتحانات ۲ نمره<br>۲. پارچه های امتحانات ۲ نمره<br>۳. شواهد ارزیابی سیمینار ها، کارهایصنفی، پروژه های صنفی، کار های عملی و لابراتواری و.... ۴ نمره                                          | ۸         |           |
| ۳,۳   | مدیریت ارزیابی محصلان<br>برنامه ریزی و نتایج ارزیابی محصلان با آنها در زمان مناسب شریک ساخته می شود.                                                      | ۱. موجودیت کمیته امتحانات در سطح پوهنحی/ نهاد جهت انسجام امور برگزاری به موقع امتحانات توسط اساتید مطابق لایحه و طرزالعمل امتحانات<br>۲. موجودیت میکانیزم های که مصونیت نگهداری اسناد                                                                                                                                                                                                                                               | ۱. لست اعضای کمیته امتحانات ۲ نمره<br>۲. لایحه وظایف کمیته امتحانات ۲ نمره<br>۳. موجودیت طرزالعمل تجدید نظر نتایج ارزیابی و به دسترس قرار گرفتن آن به محصل ۳ نمره<br>۴. اعلان نتایج مطابق لایحه ۱ نمره | ۸         |           |



|       |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | و ثبت ارزیابی محصلان را تضمین می کنند<br>۳. موجودیت طرزالعمل تجدید نظر نتایج ارزیابی و<br>دسترسی محصل به آن                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|
|       | ۲۲                                                                                                                        | نمرات مجموعی معیار سوم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |           |
| شماره | معیار ها                                                                                                                  | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | حد<br>اکثر<br>نمره | بخش مسئول |
| ۴     | نظارت، رهبری و اداره: نظارت، رهبری و اداره برنامه روی دست آورد ماموریت و اهداف استراتژیک متمرکز می باشد.                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |           |
| ۱,۴   | نظارت<br>برنامه ساختار و عملکردهای حاکمیت مؤثر و مناسب را برای نظارت از تطبیق ماموریت و پلان استراتژیک آن ایجاد کرده است. | ۱. دیپارتمنت دارای ساختار تشکیلاتی با لایحه وظایف مشخص بوده که در آن حدود صلاحیت و مسؤولیت ها به طور واضح و شفاف بیان شده است.<br>۲. دیپارتمنت معلومات دقیق مربوط به برنامه را بطور دوره یی به اطلاع عامه، مخصوصاً دواطلبان برنامه می رساند.<br>۳. دیپارتمنت جهت حصول اطمینان از بهبود دوامدار کیفیت و به روز سازی، تشکیلات، وظایف، ستراتیژی ها و فعالیت های عمده و پالیسی های خویش را بازنگری می نماید.<br>۴. آمریت دیپارتمنت دارای تشکیلات مؤثر و صلاحیت های کافی برای اخذ تصمیم است.<br>۵. دیپارتمنت مشاوره داخلی و بیرونی و تحلیل های بازار کار و کارایی را انجام می دهد. | ۱. چارت تشکیلاتی دیپارتمنت ۱ نمره<br>۲. لوایح وظایف، آمر دیپارتمنت و اعضای کادر علمی ۱ نمره<br>۳. لایحه وظایف کارمندان تخنیکی ۱ نمره<br>۴. شواهد به اطلاع رسانی عامه معلومات در مورد برنامه (وب سایت، کتلاک، برشور...) ۱ نمره<br>۵. پلان های استخدام دیپارتمنت ۱ نمره<br>۶. پلان انکشافی دیپارتمنت ۲ نمره<br>۷. تقسیم اوقات جلسات و پروتوکول مجلس دیپارتمنت ۱ نمره<br>۸. شواهد تحلیل نیاز بازار کار، کارایی و انجام مشاوره با افراد و ارگان های داخلی و بیرونی ۲ نمره | ۱۰                 |           |
| ۲,۴   | رهبری اکادمیک<br>افراد با صلاحیت و مجرب عهده دار رهبری                                                                    | ۱. معیار انتخاب و گماشتن و مسؤولیت های آمر برنامه بطور واضح بیان شده است.<br>۲. آمر برنامه مسلکی بوده و دارای صلاحیت، شایستگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۱. موجودیت لایحه انتخاب آمر برنامه و یا سند مشابه ۲ نمره<br>۲. خلص سوانح آمر برنامه و اسناد حمایتی آن (دوسیه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ۱۰                 |           |

|     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |  |
|-----|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     |              | <p>و لیاقت، دانش و تجربه لازم و مرتبط به برنامه است.</p> <p>۳. طرزالعمل هایی مشخص برای تحکیم روابط بین آمر برنامه، اعضای کادر علمی، رهبری پوهنچی و نهاد تحصیلی جهت حل و فصل نمودن موضوعات مانند استخدام، ارتقای ظرفیت کارمندان، جذب و شمولیت محصلان، تخصیص منابع و طرزالعمل های تصمیم گیری موجود است.</p> <p>۴. کار کرد و فعالیت آمر برنامه با استفاده از پروسه بررسی عملکرد ارزیابی می گردد.</p> | <p>اکادمیک برنامه است. آمر برنامه توسط یک تیم رهبری ارشد بطور موثر رهنمایی می گردد.</p>                         |  |
| ۳،۴ | اداره        | <p>۱. موجودیت تعداد کافی کارمندان اداری و دارای مهارت های لازم با لوايح وظايف مشخص و مرتبط.</p> <p>۲. فعالیت ها و کارکرد های کارمندان اداری بطور سالانه ارزیابی می گردد.</p> <p>۳. برنامه پروگرام های آموزشی لازم را طبق نیاز های برنامه و جهت ارتقای ظرفیت کارمندان اداری برگزار می نماید.</p>                                                                                                   | <p>برنامه کارمندان اداری مناسب و کافی را استخدام نموده که قادر به تطبیق برنامه و فعالیت های مربوطه می باشد.</p> |  |
| ۴،۴ | سوابق تحصیلی | <p>۱. برنامه دارای طرزالعمل و روش های مناسب برای ثبت، نگهداری و محرمانه سوابق و اسناد محصلان، استادان، کارمندان و سایر سوابق اکادمیک را داشته و تطبیق می نماید.</p> <p>۲. برنامه بطور مستمر میکانیزم مربوط به امنیت اسناد و سوابق مربوط به برنامه را با در نظر داشت تکنالوژی معلوماتی نوین و مسائل ایمنی بازنگری می نماید.</p>                                                                    | <p>حصول اطمینان از مصونیت سوابق محصلان و کارمندان اکادمیک.</p>                                                  |  |
|     | ۱۰           | <p>۱. چارت تشکیلاتی اداری برنامه/پوهنچی ۲ نمره</p> <p>۲. مشاهده دوسیه سوابق کارمندان اداری ۲ نمره</p> <p>۳. شواهد ارزیابی کارمندان اداری، شریک ساختن نتایج آن با کارمندان ۳ نمره</p> <p>۴. شواهد برگزاری پروگرام های آموزشی ارتقای ظرفیت برای کارمندان اداری در مطابقت به نتایج ارزیابی ها و نیاز مندی های کارمندان ۳ نمره</p>                                                                    |                                                                                                                 |  |
|     | ۶            | <p>۱. طرزالعمل میکانیزم های ثبت و نگهداری سوابق و اسناد تحصیلی ۲ نمره</p> <p>۲. دیتابیس اسناد محصلان، استادان، کارمندان و سایر اسناد اکادمیک ۲ نمره</p> <p>۳. کتاب فارغان و یا سند مشابه آن ۱ نمره</p> <p>۴. شواهد بازنگری مصونیت سوابق تحصیلی ۱ نمره</p>                                                                                                                                         |                                                                                                                 |  |

|                          |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| ۵,۴                      | اصول اخلاقی                                                                                                     | <p>۱. برنامه تلاش می نماید تا مطابق پالیسی اخلاقی عمل نموده، از فساد، روابط، تبعیض قومی، نژادی اجتناب و جلوگیری نموده شفافیت کاری، انصاف و عدالت جنسیتی را در همه عرصه های کاری نافذ می نماید.</p> <p>۲. اساتید، محصلان و کارمندان از عواقب سوء رفتار شان در زمینه آگاهی دارند.</p>                                                                        | <p>۱. موجودیت پالیسی اخلاقی ۲ نمره</p> <p>۲. موجود لایحه نظم و دسپلین ۱ نمره</p> <p>۳. چاپ و نشر پالیسی اخلاقی جهت آگاهی استادان، کارمندان و محصلان از طریق بروشور، چارت، وب سایت ، بنرها و... ۱ نمره</p> <p>۴. تعهد نامه های امضا شده کارمندان و محصلان ۱ نمره</p> <p>۵. شواهد آگاهی کارمندان و محصلان به ارتباط پالیسی اخلاقی و عواقب آن ۱ نمره</p> | ۶  |    |
| نمرات مجموعی معیار چهارم |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    | ۴۲ |
| شماره                    | معیار ها                                                                                                        | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | حد |    |
| ۵                        | منابع مالی و مدیریت: منابع مالی برنامه، جهت بدست آوردن ماموریت، اهداف و پلان استراتژیک تخصیص و تنظیم گردیده است |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |
| ۱,۵                      | پلان گذاری مالی                                                                                                 | <p>۱. آیا پیشتیبانی وجوه مالی کافی وجود دارد تا از جلب و حفظ اساتید و کارمندان با کیفیت حصول اطمینان نماید؟</p> <p>۲. آیا پلان مالی تایید شده توسط پوهنچی و پوهنتون موجود است؟</p> <p>۳. آیا پلان مالی بر اساس پلان استراتژیک آماده شده است؟</p> <p>۴. آیا پلان مالی بر اساس نیاز سنجی (معاونیت ها، آمریت ها، دیپارتمنت ها و پوهنچی ها) ترتیب شده است؟</p> | <p>۱. انعکاس پلان مالی برنامه در پلان مالی نهاد. ۲ نمره</p> <p>۲. مشاهده پروتوکول دیپارتمنت و پوهنچی ۳ نمره</p> <p>۳. مطابقت محتوای پلان مالی برنامه با اهداف استراتژیک پوهنچی و نهاد ۲ نمره</p> <p>۴. شواهد بکارگیری وجوه مالی برای هر یک از اهداف مذکور ۲ نمره</p> <p>۵. عضویت نماینده برنامه در کمیته مالی نهاد. ۱ نمره</p>                        | ۱۰ |    |
| ۲,۵                      | مشارکت در تدوین بودجه                                                                                           | <p>۱. آیا معاونیت مالی و اداری نهاد، گزارش نیازمندی های مالی برنامه را از طریق پوهنچی مربوط مطالبه می نماید؟</p>                                                                                                                                                                                                                                           | <p>۱. شواهد گزارش معاونیت مالی و اداری به کمیته مالی و اداری (ملاحظه کتاب پروتوکول کمیته مالی و اداری) ۵ نمره</p> <p>۲. موجودیت پلان تدارکاتی برنامه ۵ نمره</p>                                                                                                                                                                                       | ۱۰ |    |

|     |             |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |             |                                                                                                                                                                                                                                                              | برنامه را در بر گیرد، دارا می‌باشد.<br><br>برنامه جهت مشارکت در ساختار بودجه یک کمیته اختصاصی را که در تدوین بودجه مهارت لازم داشته باشد توظیف می نمایند.                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ۳,۵ | مدیریت مالی | ۱. آیا مؤسسه از مدیریت موثر بودجه سالانه اطمینان می‌دهد؟<br>۲. آیا معاونیت مالی و اداری مؤسسه جلساتی با مسوول برنامه برگزار کرده است؟<br>۳. آیا مسوولین تدوین بودجه جلسات آگاهی دهی را به منظور پلان بودجی و نحوه مصارف آن با مسوول برنامه ها تدویر می نماید | برنامه دارای طرزالعمل بودجی و خریداری می‌باشد<br><br>برنامه، اطمینان حاصل می نماید که سند بودجه به صورت مسوولانه و موثر پاسخ گوی نیازمندی های آن می باشد. برعلاوه معاون اداری بودجه سالانه را در مشورت با استادان و آمر دیپارتمنت تهیه می کند.    | ۱۰<br>۱. مشاهده گزارش مالی سالانه نهاد. ۲نمره<br>۲. مشاهده کتاب پروتوکول کمیته مالی نهاد. ۲نمره<br>۳. مشاهده راپور مصارف بودجه سالانه نهاد که راپور مصارف برنامه در آن انعکاس یافته باشد ۲نمره<br>۴. مشاهده اسناد تادیات مالیاتی ۲نمره<br>۵. صورت جلسه و لست اشتراک کننده گان جلسات آگاهی دهی در مورد تدوین بودجه دیده شود. ۲نمره                                                                             |
| ۴,۵ | سیستم مالی  | ۱. موسسه از کدام سیستم موثر مالی استفاده می کند؟<br>۲. آیا مدیریت مالی توسط افراد مسلکی اداره می شود؟<br>۳. آیا سیستم پشتیبانی (backup) از اطلاعات مالی وجود دارد؟                                                                                           | نهاد دارای مدیریت موثر مالی و حسابداری می باشد.<br><br>برنامه از یک سیستم مدیریت مالی موثر بخاطر مدیریت حسابی خود استفاده میکند. برعلاوه، برنامه‌هادر به تولید اطلاعات و گزارش های مدیریت مالی برای پشتیبانی از پروسه پلان سازی استراتژیک خود است | ۱۰<br>۱. چگونگی اجراءات مالی برنامه با استفاده از سیستم موجود در نهاد و ارتباط آن با سیستم های مالی معیاری ۲نمره<br>۲. ملاحظه اسناد استخدام اشخاص مسلکی در شعبات مالی نهاد ۲نمره<br>۳. ملاحظه چک های بانکی و اسناد مصارفاتی و مقایسه آن با سیستم مربوط ۲نمره<br>۴. سیستم تادیه فیس محصلین و مشاهده آن در سیستم مالی موجود (به استثنای روزانه دولتی) ۲نمره<br>۵. تادیه معاشات و مقایسه آن با سیستم مربوط ۲نمره |
| ۵,۵ | تفتیش مالی  | ۱. آیا شواهد راپورهای سه ساله مالی گذشته به مرجع مربوطه وجود دارد؟ (از طریق نهاد مربوط به شعبات ذیصلاح مالی)؟                                                                                                                                                | عواید و مصارف نهاد تحصیلی به طور سالانه                                                                                                                                                                                                           | ۱۰<br>۱. مشاهده راپورهای سه سال قبل، تفتیش وزارت مالیه. ۲نمره<br>۲. مشاهده پروپوزل هایی که چشمه های عواید برنامه را                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|       |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|       |                                                                                                                                  | <p>مورد بازرسی قرار می گیرد.</p> <p>گزارش رسمی تفتیش ملی و یا بین المللی سه سال قبلی موجود است. برعلاوه، تفتیش های بیرونی یک نهاد را بخاطر داشتن گزارش دقیق مالی طی یک مکتوب رسمی جانب تفتیش تحسین میکند.</p> | <p>۲. آیا پیشنهادات برای تقویه بنیه مالی برنامه صورت گرفته است؟</p> <p>۳. آیا تفاهم نامه های دوجانبه به منظور بهبود وضع مالی برنامه صورت گرفته است یا خیر؟</p>                                                                                                   | <p>تقویه می نماید. ۲نمره</p> <p>۳. ملاحظه پروتوکول های اجرای پروژه های عایداتی ۲نمره</p> <p>۴. مشاهده اسناد مصارف برنامه ۲نمره</p> <p>۵. مشاهده راپور های تفتیش نهاد های بین المللی. ۲نمره</p> |  |
|       | ۵۰                                                                                                                               | نمرات مجموعی معیار پنجم                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                |  |
| شماره | معیار ها                                                                                                                         | شاخص ها                                                                                                                                                                                                       | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                    | حد اکثر نمره                                                                                                                                                                                   |  |
| ۶     | فعالیت های اکادمیک: فعالیت های اکادمیک در مطابقت با دیدگاه و ماموریت برنامه بوده و جهت پیشرفت دوامدار به شکل منظم بررسی می گردد. |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                |  |
| ۱,۶   | نظارت سالانه برنامه                                                                                                              | <p>۱. نظارت سالانه برنامه توسط مسؤل برنامه در اخیر هر سال تحصیلی با استفاده از رهنمود نظارت سالانه برنامه ها به منظور رفع کاستی، بهبود و انکشاف انجام می شود.</p>                                             | <p>۱. گزارش نظارت سالانه ( فعلی و یا سال قبل) ۴نمره</p> <p>۲. پرسش نامه های محصلان و استادان در ارتباط نظارت سالانه. ۲نمره</p> <p>۳. شواهد شریک سازی نتایج نظارت با بخش های ذیصلاح. ۱نمره</p> <p>۴. اقدامات به اساس یافته های نظارت سالانه/ سالهای قبل ۳نمره</p> | ۱۰                                                                                                                                                                                             |  |
| ۲,۶   | مرور دوره یی برنامه                                                                                                              | <p>۱. مرور دوره یی برنامه توسط دبیارتمنت / پنل مشخص به اساس پالیسی وزارت تحصیلات عالی به منظور ادامه، تعلیق، ادغام و یا لغو برنامه صورت می گردد.</p>                                                          | <p>۱. پلان مرور دوره یی ۲نمره</p> <p>۲. پنل مرور دوره یی ۲نمره</p> <p>۳. گزارش مرور دوره یی ۲نمره</p> <p>۴. پرسشنامه های محصلان و استادان در ارتباط با مرور دوره یی ۲نمره</p> <p>۵. اقدامات به اساس یافته های مرور دوره یی ۲نمره</p>                             | ۱۰                                                                                                                                                                                             |  |

|                        |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                           |    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ۳,۶                    | ارزیابی پیداکوژی / شیوه تدریس<br><br>روش که برای تدریس برنامه های اکادمیک استفاده میگردد مؤثر بوده و بطور منظم به روزسازی شود.       | ۱. تدریس و آموزش با استفاده از روش های نوین و مؤثر صورت گیرد و اعضای این برنامه، با اصول و آموزش مبتنی بر نتیجه یادگیری و محصل محور خود را وفق داده و در تطبیق آن تلاش می نماید.                                       | ۱. کورس پالیسی ۲نمره<br>۲. مطابقت کورس پالیسی با مفردات درسی مضمون ۲نمره<br>۳. پلان بهبود تدریس استاد ۲نمره<br>۴. فورم ارزیابی از روش های تدریس ۲نمره<br>۵. تحلیل نتایج ارزیابی ۲نمره<br>۶. شواهد شریک سازی نتایج ارزیابی با اساتید ۲نمره | ۱۲ |
| ۴,۶                    | آموزش الکترونیکی<br><br>برنامه / نهاد جهت بهبود روند آموزش و یادگیری از تکنالوژی و ابزار های نوین تدریس استفاده می نماید.            | ۱. برنامه / نهاد از تکنالوژی های موجود برای ارائه بخش از کورس های خود به منظور بهبود، سهولت و دسترسی بهتر محصلان به دروس، از آموزش الکترونیک استفاده می کند.                                                           | ۱. پلان آموزش الکترونیکی ۲نمره<br>۲. موجودیت سیستم آموزشی (LMS) ۲نمره<br>۳. موجودیت مرکز ICT (استدیو، کمره، انترنت، LCD) ۲نمره<br>۴. موجودیت کورس های شریک شده در سایت ۲نمره                                                              | ۸  |
| نمرات مجموعی معیار ششم |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| شماره                  | معیار ها                                                                                                                             | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                             | حد |
| ۷                      | کادر علمی و کارمندان برنامه:نهاد جهت بهبود کیفیت برنامه و ارایه خدمات، کادرعلمی و کارمندان اداری را استخدام، مدیریت و ارتقاء می دهد. |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| ۱,۷                    | ظرفیت اکادمیک<br><br>برنامه اشخاص واجد شرایط و مورد نیاز را جهت پیش برد برنامه های اکادمیک خویش استخدام میکند.                       | ۱. برنامه به اساس پالیسی تقرر و انفکاک وزارت تحصیلات عالی کادر علمی مورد نیاز را به منظور پیش برد امور اکادمیک خویش و انکشاف جامعه استخدام می نماید و در مطابقت به پالیسی فوق، در ز مینه انفکاک آن نیز اقدام می نماید. | ۱. پالیسی تقرر و انفکاک ۳نمره<br>۲. شواهد تطبیق پالیسی تقرر و انفکاک ۳نمره<br>۳. نسبت محصل و استاد (حد اعظمی ۱:۲۵) ۲نمره<br>۴. شواهد رعایت مصونیت کاری اساتید ۲نمره                                                                       | ۱۰ |
| ۲,۷                    | ظرفیت اداری<br><br>برنامه کارمندان اداری واجد شرایط و مورد نیاز را جهت پیش برد امور اداری خویش استخدام میکند.                        | ۱. برنامه به اساس پالیسی استخدام منظور شده نهاد کارمندان مورد نیاز را به منظور پیش برد امور خویش استخدام می نماید و در مطابقت به پالیسی فوق، در ز مینه انفکاک آن نیز اقدام می کند.                                     | ۱. پالیسی استخدام تائید شده ۳نمره<br>۲. شواهد تطبیق پالیسی استخدام ۳نمره<br>۳. شواهد رعایت مصونیت کاری کارمندان اداری ۲نمره                                                                                                               | ۸  |

|     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۳,۷ | ارزیابی اجراءات کادر علمی و اداری | ۱. کمیته ارتقای کیفیت نهاد یا مسئولین اداره اجراءات کادر علمی و اداری برنامه را در هر سال جهت دریافت نکات ضعف، قوت، خلا ها و بهبود کیفیت آن ارزیابی می نماید.                                                                                                                         | ۸  | ۱. فورم ارزیابی کارمندان ۱نمره<br>۲. فورم ارزیابی کادر علمی ۱نمره<br>۳. تحلیل نتایج ارزیابی کارمندان و کادر علمی ۲نمره<br>۴. شواهد شریک سازی نتایج ارزیابی ۲نمره<br>۵. اقدامات مبتنی برتحلیل نتایج ارزیابی ۲نمره                                                                                                                                     |
| ۴,۷ | تقسیم مکلفیت ها                   | ۱. برنامه مکلفیت های کارمندان علمی و اداری خویش را به اساس ساختار تشکیلاتی، سویه علمی، رتبه علمی و تجربه کاری، به منظور تطبیق اصل مکافات و مجازات و تحقق هرچه بهتر اهداف برنامه، تنظیم می نماید.<br>۲. برنامه مکلفیت دارد که مصونیت کاری کارمندان اکامیک و اداری خویش را تامین نماید. | ۱۰ | ۱. ساختار تشکیلاتی تأیید شده ۲نمره<br>۲. شواهد تطبیق مکلفیت ها ۲نمره<br>۳. لایحه وظایف کادر علمی و اداری ۲نمره<br>۴. میکانیزم تطبیق مکافات و مجازات ۲نمره<br>۵. موجودیت مقررہ تثبیت حقوق تقاعد کارمندان در ادارات خصوصی و شواهد اجراءات آن (بخش دولتی مستثنی میباشد) ۲نمره                                                                           |
| ۵,۷ | انکشاف مسلکی                      | ۱. نهاد شخص مجرب را به عنوان مسؤل انکشاف مسلکی تعیین نموده که پالیسی ها و تدابیر واضح را برای انکشاف مسلکی با در نظرداشت نیازمندی کادر علمی و اداری خویش به منظور بهبود و مؤثریت هرچه بیشتر، طرح و تطبیق می نماید.                                                                    | ۱۰ | ۱. موجودیت مرکز انکشاف مسلکی ۲نمره<br>۲. شواهد تعیین شخص مسؤل ( حد اقل ماستر) ۱نمره<br>۳. پالیسی و یا طرزالعمل انکشاف مسلکی ۱نمره<br>۴. شواهد سهیم بودن برنامه در پلان انکشاف مسلکی ۲نمره<br>۵. ارزیابی و شناسایی ساحت که نیاز به انکشاف دارند ۲نمره<br>۶. فورم ارزیابی نیازمندی ها و نتایج تحلیل آن ۱نمره<br>۷. شواهد رسیده گی به نیازمندی ها ۱نمره |
| ۶,۷ | شکایات کادر علمی و اداری          | ۱. برنامه / نهاد به شکایات کارمندان علمی و اداری خویش با استفاده از روش های مختلف، رسیده گی می نماید.                                                                                                                                                                                 | ۱۰ | ۱. میکانیزم رسیده گی به شکایات ۳نمره<br>۲. سایت انترنتی ۱نمره<br>۳. صندوق شکایات ۱نمره<br>۴. کتاب ثبت شکایات ۲نمره                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |
|--|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |              | ۵. شواهد رسیده گی به شکایات ۳نمره                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |
|  | ۵۶           | نمرات مجموعی معیار هفتم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |
|  | حد           | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                                                                                   | معیار ها                                                                                                                          |
|  | اکثر<br>نمره | خدمات حمایتی و شمولیت محصلان: پالیسی های خدمات حمایتی و شمولیت در برنامه مطابق پالیسی وزارت تحصیلات عالی افغانستان و نهاد تدوین می گردد.                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |
|  | ۸            | ۱. موجودیت دیتابیس که توانایی تحلیل ارقام را داشته باشد. ۴نمره<br>۲. موجودیت سجل و سوانح محصلان ۱نمره<br>۳. شواهد تحلیل ارقام که در پلان گذاری استفاده شده بتواند. ۱نمره<br>۴. گزارشات سالانه محصلان در خصوص (جذب، فراغت، اعلان نمرات، توزیع اسناد فراغت و ترانسکریپت، حاضری، موارد نظم و دیسیپلین، لیلیه، تبدیلی، منفکی و تأجیل) ۲نمره | ۱. معلومات اساسی پیرامون ثبت نام محصلان، دوام تحصیل، ارتقا و موفقیت های آنان به روش های مؤثر که توانایی تحلیل و ارقام را داشته باشد جمع آوریو ذخیره می گردد.<br>۲. معلومات مذکور غرض ارزیابی و پلان گذاری استفاده می شود.                                                                 | اسناد و سوابق محصلان<br>برنامه/ نهاد دارای سیستم هایی است که توسط آن معلومات محصلان، جمع آوری و تحلیل می گردد.                    |
|  | ۹            | ۱. امتحان کانکور از طریق اداره ملی امتحانات ۳نمره<br>۲. تطبیق لایحه سیستم کزیدیت در خصوص تبدیلی ها و انتقال کزیدیت ها. ۲نمره<br>۳. اعلان نتایج و درجه محصل در هرسمستر ۲نمره<br>۴. شواهد ارسال به موقع نتایج سالانه به مراجع ذیربط. ۲نمره                                                                                                | ۱. پذیرش محصلان در مطابقت با ظرفیت دیپارتمنت به خاطر مؤثر بودن برنامه، صورت می گیرد.<br>۲. شرایط جذب، ارتقا و تبدیلی در مطابقت با ظرفیت اعلام شده محصل، مشخص است و به اطلاع عموم رسانده شده است.<br>۳. مواردی مانند سن، جنسیت، پیش نیازهای تحصیلی و سابقه کار در صورت لزوم اعلام شده است. | پذیرش، انتخاب، شمولیت و تبدیلی محصلان<br>برنامه در مورد معیارها و روند انتخاب، شمولیت، تبدیلی و ارتقای محصل، طرز العمل واضح دارد. |
|  | ۱۰           | ۱. موجودیت طرز العمل دریافت و رسیدگی به شکایات محصلان ۲نمره<br>۲. موجودیت کمیته سمع شکایات محصلان ۲نمره<br>۳. موجودیت صندوق شکایات یا سیستم آنلاین به                                                                                                                                                                                   | ۱. برنامه/نهاد دارای یک میکانیزم رسیدگی به شکایات و فیدبک از محصلان، مبتنی بر شواهد می باشد.                                                                                                                                                                                              | شکایات و فیدبک محصلان<br>برنامه/نهاد به شکایات و پیشنهادات محصلان جهت ارتقای ظرفیت و بهبود امور آنها رسیدگی                       |



|     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
|     |                                                                                                                                                                            | <p>سطح پوهنچی / نهاد ۲نمره</p> <p>۴. آگاهی محصلان از اقدامات انجام یافته پیرامون پیشنهادات و شکایات شان ۲نمره</p> <p>۵. موجودیت اسناد دریافت نظریات و پیشنهادات محصلان از طریق دایر نمودن جلسات با محصلان و نمایندگان آنها و از طریق سروی ها و سایر روش ها(عرایض محصلین و پروتوکول جلسات) ۲نمره</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | می نماید. |  |
| ۴,۸ | <p>خدمات و حمایت محصلان</p> <p>برنامه/ نهاد خدمات مناسب را جهت حمایت از نیازهای رفاهی و اکادمیک محصلان فراهم می سازد.</p>                                                  | <p>۱. برنامه / نهاد مشاوره اکادمیک و روانی و تسهیلات رفاهی محصلان را از طریق نهاد خدمات حمایتی خویش فراهم می سازد.</p> <p>۲. برنامه/ نهاد فارغ التحصیلان خود را جهت کسب مهارت های لازم در زمان فراغت در ساحه مربوطه آماده می سازد تا آینده حرفه ای موفق داشته باشند.</p>                            | <p>۱. موجودیت مرکز/دفتر مشوره دهی با داشتن مسوول مسلکی برای رفع مشکلات شخصی محصلان ۲نمره</p> <p>۲. موجودیت طرزالعمل فعالیت مرکز مشوره دهی ۱نمره</p> <p>۳. راپور سالانه مرکز مشوره دهی ۱نمره</p> <p>۴. تعیین استادان رهنما ۱نمره</p> <p>۵. موجودیت تسهیلات رفاهی محصلان مانند لیلیه، کفتریاء، امکانات ورزشی، کودکستان، ادیتوریوم، ۳نمره</p> <p>برگزاری برنامه های تفریحی، ورزشی و اجتماعی و علمی ۱نمره</p> <p>۶. موجودیت مرکز کاریابی فارغان و ارتباط با آنها ۲نمره</p> <p>۷. موجودیت انجمن محصلان ۱نمره</p> | ۱۲        |  |
| ۵,۸ | <p>نشرات</p> <p>برنامه / نهاد امکانات کافی برای نشر فعالیت های علمی، اجتماعی و فرهنگی محصلان را دارد و آنها را به منظور سهم گرفتن در فعالیت های نشراتی تشویق می نماید.</p> | <p>۱. برنامه / نهاد مرکز نشراتی فعال را جهت طبع و نشر فعالیت های نشراتی محصلان خویش را ایجاد نموده است.</p>                                                                                                                                                                                         | <p>۱. موجودیت نشریه اختصاصی محصلان ۲نمره</p> <p>۲. موجودیت طرزالعمل پذیرش مقاله در نشریه ۲نمره</p> <p>۳. موجودیت دفتر نشریه ۲نمره</p> <p>۴. تخصیص بودجه جهت فعالیت های نشراتی ۲نمره</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۱۰        |  |

|                         |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
|                         |                                                                                                                                                  | ۵. شواهد طبع و نشر مقالات کنفرانس های<br>محصلین ۲نمره                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |  |
| ۶,۸                     | ارتباط با فارغ التحصیلان                                                                                                                         | ۱. برنامه / نهاد میکانیزم ارتباط با فارغان را جهت دریافت نظریات و مشوره های آنها جهت بهبود کیفیت برنامه ایجاد می نماید.                                                                                                                                                                                                                              | ۱. موجودیت مرکز ارتباط با فارغان و دیتابیس فارغان ۲نمره<br>۲. موجودیت طرزالعمل مرکز ارتباط با فارغان ۲نمره<br>۳. اسناد و شواهد ایجاد ارتباط با فارغان و فعالیتهای انجام شده ۲نمره                                                                                                                                                                                                                 | ۶  |  |
| نمرات مجموعی معیار هشتم |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |  |
| شماره                   | معیار ها                                                                                                                                         | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | حد |  |
| ۹                       | اطمینان از بهبود کیفیت: برنامه، ساختار ها و پروسه های مختلف را برای بررسی و اصلاحات دایمی کیفیت تمام جنبه های فعالیت های خود را ایجاد نموده است. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |  |
| ۱,۹                     | اداره و مدیریت                                                                                                                                   | ۱. رهبری برنامهبشکل مستقیم در فعالیت های ارتقای کیفیت و بهبود آن با حضور در کمیته های ارتقای کیفیت پوهنچی/ نهاد دخیل بوده و در تلاش برطرف ساختن موانع در برابر بهبود کیفیت میباشند.<br>۲. پوهنچی مسوول کمیته فرعی تضمین کیفیت را در سطح برنامه تعیین نموده است.<br>۳. کمیته برای برجسته ساختن نقاط قوت و ضعف از سیستم مدیریتی کارا استفاده می نماید. | ۱. مشاهده چارت تشکیلاتی کمیته ۱نمره<br>۲. لایحه وظایف، پلان کاری، گزارش های کاری ۲نمره<br>۳. مشاهده کتاب ثبت جلسات کمیته فرعی ارتقای کیفیت. ۲نمره<br>۴. مشاهده پلان بهبود کیفیت تدریس در سطح برنامه (مشاهده سرتیفیکیت مهارت تدریس استادان) ۲نمره<br>۵. مشاهده طرزالعمل تطبیق از کیفیت تدریس، ۱نمره<br>۶. تحلیل ارزیابی استاد توسط آمر دیپارتمنت، مشاهده تحلیل اسناد ارزیابی استاد توسط محصل ۲نمره | ۱۰ |  |
| ۲,۹                     | منابع تسهیلات                                                                                                                                    | ۱. آیا سهولت های لازم جهت تدویر جلسات و حفظ اسناد ارتقای کیفیت برنامه وجود دارد؟<br>۲. آیا مسوول ارتقای کیفیت در برنامه مشخص شده است؟<br>۳. آیا به سطح پوهنچی و پوهنتون کمیته ارتقای                                                                                                                                                                 | ۱. مشاهده محل تدویر جلسات و چگونگی نگهداری اسناد ۲نمره<br>۲. مشاهده اسناد شخص توظیف شده به صفت مسوول ارتقای کیفیت برنامه. ۳نمره<br>۳. اشتراک مسوول ارتقای کیفیت برنامه در جلسات                                                                                                                                                                                                                   | ۸  |  |

|    |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    | حمایت قرار میگیرد.                                                                                                  | کیفیت موجود است و چه کسانی عضویت آنرا دارند؟                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | کمیته های ارتقای کیفیت پوهنچی / نهاد. ۳نمره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
|    | برنامه مسوول ارتقای کیفیت را تعیین نموده تا از دفتر، روند و پالیسی های ارتقای کیفیت، نظارت بعمل آورد.               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|    | نمرات مجموعی معیار نهم                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|    | معیار ها                                                                                                            | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | حد |
| ۱۰ | کتابخانه و منابع معلوماتی: برنامه/نهاد، دسترسی محصلان و استادان به کتابخانه و منابع معلوماتی مناسب را مهیا می سازد. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|    | ظرفیت                                                                                                               | ۱. کتابخانه و یا مرکز منابع برنامه / نهاد موجود و امکانات آن بهروز است و نیازمندیهای استادان و محصلان را تامین می نماید.<br>۲. کتاب، ژورنال علمی داخلی و خارجی مطابق رشته های موسسه تحصیلی موجود است.<br>۳. منابع دیجیتالی اعم از کتب PDF و کتابخانه های مجازی به دسترس است.<br>۴. کارمندان واجد شرایط که به اصول کتابداری آشنایی داشته باشند، موجود است.<br>۵. امکانات فیزیکی مانند میز و چوکی مطالعه، کمپیوتر، پرینتر و کاپیر در دسترس است.<br>۶. فضای کافی برای مطالعه استادان و محصلان موجود است. | ۱. موجودیت کتابخانه و منابع معلوماتی ۲نمره<br>۲. لست منابع و کتابهای درسی مرجع هر برنامه مطابق کوریکولوم و مشاهده منابع و کتابهای درسی مرجع (جدید درجانب چاپ های گذشته) ۲نمره<br>۳. موجودیت کمپیوتر، پرینتر و دستگاه کاپی (حداقل یک پایه از هر کدام) ۱نمره<br>۴. مشاهده لست کتاب های pdf مطابق رشته ۲نمره<br>۵. موجودیت کتابخانه دیجیتال ۳نمره<br>۶. مشاهده اسناد دسترسی به کتابخانه دیجیتال ۱نمره<br>۷. مشاهده اسناد تدویر کورس های آموزشی در زمینه استفاده از منابع آنلاین و ژورنال ها برای استادان و محصلان ۱نمره | ۱۲ |
|    | مدیریت کتابخانه                                                                                                     | ۱. برنامه/نهاد پروسه ای را روی دست دارد که از استفاده مؤثر کتابخانه و منابع معلوماتی آن                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ۱. موجودیت رهنمود استفاده از کتابخانه که قابل دسترس باشد ۱نمره<br>۲. مشاهده دیتابیس کتابخانه ۱نمره<br>۳. مشاهده لایحه وظایف کارمندان کتابخانه ۱نمره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ۸  |

|  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |       |
|--|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  |              | <p>۴. مشاهده سند تحصیلی و یا حداقل دوره های آموزشی علم کتابداری، تجربه کاری مسئول کتابخانه (حداقل ۳ سال) <b>۱نمره</b></p> <p>۵. مشاهده پلان انکشافی کتابخانه و پلان عملیاتی آن <b>۱نمره</b></p> <p>۶. مشاهده کتب ثبت مراجعین، ثبت امانت گرفتن و صادره و وارده کتابخانه <b>۱نمره</b></p> <p>۷. شواهد و اسناد نیازسنجی و خریداری کتاب <b>۱نمره</b></p> <p>۸. مشاهده سند بودجه نهاد در خصوص کتابخانه <b>۱نمره</b></p>                                               | <p>اطمینان حاصل کند.</p> <p>۲. برنامه/ نهادتیم را به عنوان مسئول کتابخانه تعیین کرده است که وظیفه او پیشبرد امور، نگهداری و انکشاف کتابخانه دیجتالی و منابع معلوماتی می باشد.</p>                                           | <p>مؤثر مدیریت می شوند.</p>                                                                                                             |       |
|  | ۱۰           | <p>۱. مشاهده تقسیم اوقات کاری کتابخانه (حداقل ۱۰ ساعت ۶ روز کاری) <b>۲نمره</b></p> <p>۲. موجودیت سالن مطالعه با گنجایش ۲۵٪ تعداد کل محصلان در یک زمان <b>۲نمره</b></p> <p>۳. مشاهده فضای کار گروهی در کتابخانه حداقل برای ۲ گروه ۸ نفره در یک زمان <b>۲نمره</b></p> <p>۴. موجودیت کمپیوتر متصل به اینترنت به تعداد کافی متناسب به تعداد محصلین برای استفاده از منابع آنلاین <b>۲نمره</b></p> <p>۵. مشاهده وسایل گرمایی، سرمایی، روشنایی و تهویه <b>۲نمره</b></p> | <p>۱. زمان و امکان دسترسی محصلان به کتابخانه و تکنالوژی معلوماتی کافی است.</p> <p>۲. فضای مناسب مطالعه برای مراجعین در کتابخانه موجود است.</p> <p>۳. فضای کتابخانه از نظر گرما، سرما، تهویه، نور و رطوبت مناسب می باشد.</p> | <p>دسترسی</p> <p>برنامه تحصیلی از دسترسی مؤثر امکانات کتابخانه بخاطر حمایت آموزش و تحقیق مطابق نیاز محصلان و استادان اطمینان می دهد</p> | ۳,۱۰  |
|  | ۳۰           | نمرات مجموعی معیار دهم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |       |
|  | حد           | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                     | معیار ها                                                                                                                                | شماره |
|  | اکثر<br>نمره | <p>تکنالوژی معلوماتی و سهولت های تدریسی: املاک مؤسسه تحصیلی و زیربنای تکنالوژی معلوماتی برای دستیابی به ماموریت و اهداف استراتژیک مؤسسه کافی می باشد.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |       |

|             |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>۱,۱۱</p> | <p><b>سهولت های تدریس</b></p> <p>برنامه، امکانات کافی آموزشی را برای حمایت از تدریس به شکل نظری و عملی مطابق کریکولم فراهم می سازد.</p>                                                                | <p>۱. صنوف درسی معیاری و کافی موجود می باشد.</p> <p>۲. لابراتوارها برای کارهای عملی و ساحه کار عملی برای آموزش محصلان در صورت نیازمندی برنامه، موجود می باشد.</p> <p>۳. دسترسی به مراکز آموزش زبان های خارجی و کمپیوتر موجود است.</p> <p>۴. برنامه تسهیلات کافی تدریسی را غرض برآورده ساختن نیازمندیهای برنامه های اکادمیک خود فراهم ساخته و از آن بطور مؤثر حفظ و مراقبت می نماید.</p> | <p>۱. موجودیت چوکی، میز خطابه، استیج، تخته، LCD/پروجکتور، وسایل گرمایی و سرمایی، نور و تهویه در محیطهای آموزشی <b>۲نمره</b></p> <p>۲. فضای درسی کافی (حداقل ۱ مترمربع برای هر محصل) <b>۲نمره</b></p> <p>۳. فضای کافی لابراتواری (۳ متر مربع برای هر گروپ در صورت نیاز برنامه) <b>۱نمره</b></p> <p>۴. موجودیت امکانات محافظتی در لابراتوارها مطابق پروتوکول های لابراتواری (چپن، ماسک، دستکش، کلاه، عینک، بالون ضد حریق، منابع آب، جعبه کمک های اولیه، هوا کش ....) <b>۱نمره</b></p> <p>۵. اسناد و شواهد استفاده مؤثر (ملکیت/ قرارداد همکاری) ساحه کار عملی (شفاخانه ها و کلینیک های صحتی، فارم های آموزشی، کلینیک حقوقی، مراکز اقتصادی و صنعتی در صورت نیاز برنامه) <b>۳نمره</b></p> <p>۶. مشاهده شواهد دسترسی برنامه به مراکز آموزش زبان های خارجی و کمپیوتر <b>۱نمره</b></p> <p>۷. اسناد دسترسی برنامه به سالون کنفرانس مجهز (داشتن وسایل سمعی و بصری، با ظرفیت حداقل ۱۰۰ نفر در یک زمان) <b>۱نمره</b></p> | <p>۱۱</p> |
| <p>۲,۱۱</p> | <p><b>تغییرات و نوسازی</b></p> <p>برنامه/ نهاد محیط آموزشی خود را به طور منظم از طریق نوسازی و فراهم ساختن امکانات جدید و تغییرات کاربردی در امکانات سابقه، انکشاف می دهد و جدیدترین تجهیزات مناسب</p> | <p>۱. برنامه/ نهاد منابع آموزشی، خدمات و امکانات خود را به خاطر رسیدن به کیفیت مناسب برای آموزش به طور دوره ای بررسی می نماید.</p> <p>۲. برنامه مبتنی به نتایج تحلیل بررسی های مذکور اقدامات مقتضی را در زمینه انجام می دهد.</p>                                                                                                                                                        | <p>۱. موجودیت سیستم حفظ و مراقبت جهت تغییر یا نوسازی فضای آموزشی نظر به نیاز برنامه <b>۳نمره</b></p> <p>۲. موجودیت مرکز کاری حفظ و مراقبت (کارمند، لایحه وظایف، پلان کاری، دفتر کاری) <b>۲نمره</b></p> <p>۳. گزارش کاری اقدامات نوسازی و اسناد مرتبط به آن</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>۸</p>  |

|                           |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |
|---------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
|                           |                      | <p>همگام با پیشرفت و تغییر در شیوه های آموزشی را فراهم می نماید.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |
|                           |                      | <p>۴. مشاهده تغییرات و نوسازی مبتنی بر نیاز برنامه</p> <p>۲. انمره</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |
| ۳،۱۱                      | تکنالوژی معلوماتی    | <p>۱. برنامه پروسه ای را تدارک دیده است تا از موثریت استفاده از تکنالوژی معلوماتی در بهبود کیفیت، اطمینان حاصل نماید.</p> <p>۲. برنامه/نهاد افراد مسلکی کافی را جهت نظارت، حفظ و مراقبت، استفاده و انکشاف تکنالوژی معلوماتی تعیین نموده است.</p>                                                                                            | <p>۱. موجودیت مرکز تکنالوژی معلوماتی انمره</p> <p>۲. طرز العمل استفاده و مراقبت از تسهیلات و امکانات تکنالوژی معلوماتی انمره</p> <p>۳. موجودیت کارمندان تکنالوژی معلوماتی و لایحه وظایف کارمند انمره</p> <p>۴. پلان انکشافی و عملیاتی مرکز تکنالوژی معلوماتی مطابق پلان استراتیژیک برنامه/نهاد انمره</p> <p>۵. گزارش عملکردهای سالانه انمره</p>                                                                                                                                           | ۵  |    |
| ۴،۱۱                      | صحت، مصوونیت و امنیت | <p>۱. برنامه/نهاد اقدامات لازم را جهت بهبود صحت، مصوونیت و امنیت روی دست دارد.</p> <p>۲. طرز العمل های مقابله با حالات اضطراری با مسائل امنیتی، حوادث طبیعی موجود می باشد.</p> <p>۳. برنامه/نهاد با در نظر داشت منابع کافی، اشخاص مسلکی را منحیث مسئول رسیدگی به مسایل صحت، مصوونیت و امنیت استادان، کارمندان و محصلان تعیین نموده است.</p> | <p>۱. کلینیک صحتی/اتاق کمک های اولیه و مرکز مشاوره روانی انمره</p> <p>۲. آگاهی دهی جهت جلوگیری از خطرات احتمالی انمره</p> <p>۳. وسائل ضد حریق انمره</p> <p>۴. کیت های کمک های اولیه انمره</p> <p>۵. راه های خروجی عاجل در حالات خطر انمره</p> <p>۶. کمره های امنیتی انمره</p> <p>۷. طرز العمل اقدامات در حالات اضطراری انمره</p> <p>۸. موجودیت گاردهای امنیتی انمره</p> <p>۹. موجودیت اتاق امن در حالت اضطرار انمره</p> <p>۱۰. استفاده از کارت های شناسایی برای محصلان و پرسونل انمره</p> | ۱۰ |    |
| نمرات مجموعی معیار یازدهم |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |
| شماره                     | معیار ها             | شاخص ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | اسناد و شواهد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | حد | ۳۴ |

| ۱۲   | تحقیق: برنامه فعالیت های تحقیقی خویش را انکشاف داده و اطمینان می دهد که استادان به طور فعال در کارهای تحقیقی مشغول میباشند. |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | اکثر<br>نمره |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ۱،۱۲ | فعالیت های تحقیق<br>برنامه مجموعه ای از فعالیت های تحقیقی را انجام می دهد.                                                  | ۱. اعضای کادر علمی و محصلان، طرح های تحقیقی با درنظر داشت پاسخ به اولویت های جامعه اجرا می کنند.<br>۲. محصلان در طرح های تحقیقی دخیل هستند.<br>۳. برنامه در پروژه های بزرگ تحقیقی تاثیر گذار در جامعه دخیل می باشد. | ۱. ملاحظه آثار تحقیقی نشر شده اساتید در مجلات علمی معتبر داخلی و خارجی <b>۳نمره</b><br>۲. شواهد کار عملی تحقیقات در حال انجام شدن اساتید (پروپوزال تحقیق، ابزار تحقیق مانند پرسشنامه، کار های لابراتواری....) <b>۱نمره</b><br>۳. شواهد سهم گیری محصلان در پروژه تحقیق (مثلاً مونوگراف ها، تیزس ها، شواهد کارهای عملی تحقیقی) <b>۱نمره</b><br>۴. دیتابیس آثار تحقیقی (مونوگراف، تیزس ها و مقالات علمی) <b>۱نمره</b><br>۵. اسناد و شواهد سهم گیری برنامه در تحقیقات تاثیر گذار در پروژه های بزرگ به اساس پالیسی ملی (پروپوزال، شواهد کار، آثار چاپ شده) <b>۱نمره</b> | ۷            |
| ۲،۱۲ | حمایت<br>برنامه/ نهاد ظرفیت های خود را برای حمایت از فعالیت های تحقیقی، توسعه می بخشد.                                      | ۱. برنامه/ نهاد کمیته تحقیق را ایجاد نموده است که مسئول حمایه و پلانگذاری به سطح برنامه باشد.                                                                                                                       | ۱. موجودیت کمیته تحقیق هر برنامه <b>۱نمره</b><br>۲. لایحه وظایف کمیته <b>۱نمره</b><br>۳. موجودیت پالیسی و رهنمود تحقیقات <b>۱نمره</b><br>۴. مشاهده اسناد اعضای کمیته تحقیق (درجه تحصیلی ماستر و یا دوکتورا و تجربه کافی) <b>۱نمره</b><br>۵. پلان کاری کمیته تحقیق مرتبط به اهداف استراتژیک برنامه <b>۱نمره</b><br>۶. موجودیت کتاب پروتوکول <b>۱نمره</b><br>۷. تخصیص بودجه مشخص مالی برای تحقیقات <b>۲نمره</b><br>۸. گزارش های سالانه کمیته تحقیق <b>۱نمره</b>                                                                                                      | ۹            |
| ۳،۱۲ | آموزش<br>برنامه/ نهاد مهارت های تحقیقی استادان و                                                                            | ۱. برنامه/ نهاد استادان و محصلان را جهت انجام فعالیت های تحقیقی در چارچوب برنامه خویش آموزش می دهد.                                                                                                                 | ۱. شواهد تدویر برنامه های ارتقای ظرفیت تحقیقی برای اساتید <b>۲نمره</b><br>۲. شواهد اشتراک اساتید در ورکشاپ های تحقیقی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ۵            |

|  |     |                                                                                                                                                                       |                                                                                |                               |  |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|
|  |     | ملی و بین المللی <b>انمره</b><br>۳. شواهد آموزش استفاده از تکنالوژی نوین در تحقیق<br><b>انمره</b><br>۴. موجودیت مضمون روش تحقیق و یا معادل آن در<br>نصاب <b>انمره</b> | 2. آموزش و مکلفیت تحقیق به صورت اکادمیک به<br>محصلان در نصاب تحصیلی موجود است. | محصلان خویش را توسعه می بخشد. |  |
|  | ۲۱  | نمرات مجموعی معیار دوازدهم                                                                                                                                            |                                                                                |                               |  |
|  | ۴۵۱ | مجموعه                                                                                                                                                                |                                                                                |                               |  |

مرحله اعتباردهی کامل: ۸۵ فیصد و بالاتر از آن

مرحله کاندید به اعتباردهی: ۶۰-۸۴ فیصد

ناکام: کمتر از ۶۰ فیصد