



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی
ریاست پوهنتون ها و مؤسسات تحصیلات عالی
ریاست پوهنتون غالب
معاونیت علمی



کار شیوه ارزیابی فعالیت های اکادمیک استادان دایمی پوهنتون غالب – هرات

رشته تحصیلی:

درجه تحصیل :

نام استاد:

سمستر:

سال تحصیلی:

دپارتمنت:

۱. مقدمه

ایجاد تحولات علمی و فرهنگی در یک جامعه مبتنی بر چگونگی فعالیت اکادمیک دانشگاه ها است. نهاد های تحصیلات عالی، از همین ره گذر، نقش ارزنده یی در حیات جمعی انسان ها ایفا می کند. شکوفایی و بالندگی این نهادها، هر چند وابسته به عوامل مختلف می باشد، اما محوری ترین آن عملکرد سنجیده استادان، محصلان و اداره می باشد. به کرد فعالیت اکادمیک در این محورها، نیازمند نظارت مداوم و ارزشیابی های واقع بینانه و فراگیر می باشد. بدین منظور و نیز برای آگاهی از نقاط قوت و ضعف پوهنتون و اتخاذ سیاست های مناسب در راستای رسیدن به اهداف مورد نظر، لازم است ارزیابی جامعی از استادان محترم صورت بگیرد.

از این روی، با در نظر داشت لایحه وظایف، فورم ارزیابی فعالیت های اکادمیک استادان، تهیه شده است که حوزه وسیعی را در بر می گیرد. این ارزیابی، بر خلاف ارزیابی اصلاحی، فراگیر بوده و ابعاد مختلف فعالیت اکادمیک یک استاد را پوشش می دهد. نتیجه این ارزیابی تا حدود زیادی می تواند نحوه فعالیت یک استاد را روشن ساخته و نقاط قوت و ضعف وی را هم برای خود و هم در مقایسه با سایر استادان نشان بدهد.

۲. مبنی

این طرز العمل، بر اساس حکم ماده هفتم لایحه نظارت و ارزیابی از مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی و فقره یازده ماده هشتم لایحه فعالیت های اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی، وضع گردیده است.

۳. اهداف

۱. آگاهی از نقاط قوت و ضعف استاد در عرصه فعالیت اکادمیک؛
۲. زمینه سازی برای تصمیم سازی ها و سیاست گذاری های آینده؛
۳. تسهیل در اجرای سیاست مکافات و مجازات؛
۴. ایجاد زمینه برای رقابت مثبت، سالم و علمی در فضای پوهنتون؛
۵. تشویق استاد به ایجاد تغییرات مثبت و سازنده در عرصه اکادمیک.

۴. نحوه اجرا

این فارمت، به منظور ثبت همه فعالیت های اکادمیک استادان و نمره دهی آنها توسط آمر دیپارتمنت، در پانزده محور، تنظیم شده است. نمره دهی بی طرفانه و شفاف مبتنی و مستند بر شواهد و گزارش های فعالیت های اکادمیک استادان از بخش های مختلف، به گونه سمستروار صورت می گیرد. فورم ها توسط آمر دیپارتمنت خانه پری شده و در دوسیه استادان حفظ میگردد. فارمت آمران دیپارتمنت را رئیس پوهنحی خانه پری می کند.

۵. محورهای پانزده گانه:

۱. فعالیت های درسی: مضامینی که در این سمستر توسط استاد به گونه مستقل تدریس شده است.

ش	مضمون	تعداد کریدیت و ساعت	منبع درسی کتاب / درسنامه	نویسنده/ تهیه کننده	تاریخ چاپ/ویرایش	تاریخ تأیید دیپارتمنت/ استاد رهنما	حداکثر نمره (۲۰)
۱							
۲							
۳							

نمره‌ی تدریس هر مضمون بر اساس تعداد کریدیت طبق لایحه‌ی فعالیت‌های اکادمیک اعضای کادر علمی محاسبه می‌شود. نمره‌ی کامل (۲۰) برای استادانی که تعداد کریدیت‌های تدریس‌شان مطابق لایحه بوده منابع درسی‌شان مورد تأیید قرار گرفته باشد. در غیر آن به تناسب کمبود کریدیت‌ها و معیاری نبودن درس‌نامه نمره کسر می‌شود.

۲. پلان انفرادی سمستروار Individual Action Plan

ش	میزان تطبیق پلان انفرادی سمستر قبل	درج فعالیت‌هایی بر اساس ارزیابی کیفیت تدریس سمستر قبل در پلان جدید	تاریخ تأیید پلان جدید در دیپارتمنت	تحویل گزارش تطبیق پلان به دیپارتمنت	حداکثر نمره (۳)
۱					

حداکثر نمره (۳) برای کسانی که پلان انفرادی سمستروار خود را سر وقت تحویل دیپارتمنت داده پس از تأیید جلسه دیپارتمنت در طول سمستر به تطبیق آن پرداخته در ختم سمستر گزارش تطبیق کامل پلان را به آمر دیپارتمنت تحویل نماید.

۳. ارزیابی اصلاحی از کیفیت تدریس در سمستر جاری

ش	مضمون ارزیابی شده	صنف	تعداد پرسشنامه	تاریخ ارزیابی	پلان بهبود کیفیت	گزارش به آمر دیپارتمنت	پاسخ‌دهی به محصلان	حداکثر نمره (۳)
۱								
۲								

حداکثر نمره (۳) فقط به استادانی که هم ارزیابی از کیفیت تدریس را انجام داده، به آمر دیپارتمنت گزارش دهند و پلان بهبود کیفیت بر اساس یافته‌های ارزیابی تهیه و تطبیق نمایند و نیز از نتایج ارزیابی و پلان بهبود به محصلان اطلاع دهند.

۴. تهیه درس‌نامه (لکچرنوت درسی)

ش	مضمون	تعداد کریدیت	تهیه یا ویرایش نو	شروع	ختم	تأیید دیپارتمنت / استاد رهنما	حداکثر نمره (۴)
۱							
۲							

برای تهیه درس‌نامه معیاری با تأیید استاد رهنما و یا دیپارتمنت حداکثر تا ۴ نمره اختصاص داده می‌شود و برای ویرایش جدید آن تا ۲ نمره.

۵. ارزیابی فنی از تدریس

ش	مضمون	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	حداکثر نمره (۶)
۱		۳	۲	۱	۰	
۲		۳	۲	۱	۰	

این ارزیابی با به صورت حضوری و یا با مشاهده فیلم تدریس دو مضمون استاد، بر اساس فارمت نمره دهی و معیارهایی که جداگانه تنظیم می‌گردد، توسط یک هیئت انجام می‌شود. اعضای هیئت عبارتند از آمر دیپارتمنت، مسؤول کمیته فرعی تضمین کیفیت، مسؤول یا نماینده کمیته تضمین کیفیت پوهنتون و شخص یا نماینده معاونیت علمی.

۶. رهنمایی محصلان

ش	صنف/صنفها	تعداد محصلان	تعداد نشست‌ها	شواهد رهنمایی	حداکثر نمره (۶)
۱					
۲					
۳					

برای هر ۱۰ محصل، با شواهد رهنمایی، مطابق با رهنمود استاد رهنما، در جریان سمستر (۱) نمره در نظر گرفته شود.

۷. رهنمایی مونوگراف محصلان

ش	تعداد مونوگراف‌ها	نوع تحقیق	تعداد نشست‌ها	شواهد رهنمایی	حداکثر نمره (۸)
۱					

برای هر مونوگراف (۱) نمره در نظر گرفته می‌شود.

۸. تألیف، تحقیق، ترجمه و مقاله چاپ‌شده

ش	عنوان	نوع اثر	شروع	ختم	حداکثر نمره (۸)

۱				
۲				
۳				

برای مقاله و اثر چاپ شده در جریان سمستر تا ۴ نمره و برای اثر یا تحقیق/ترجمه زیر کار در جریان مدت معین آن تا ۲ نمره می‌توان در نظر گرفت.

۹. عضویت در کمیته‌ها:

ش	کمیته	پوهنتون / پوهنچی	شروع	وظیفه	فیصدی عضویت مؤثر	حداکثر (نمره ۶)
۱						
۲						
۳						

عضویت مؤثر در هر کمیته تا ۲ نمره (۱ نمره برای عضویت و ۲ نمره برای مسؤولیت کمیته و یا عضو فعال) می‌تواند داشته باشد. برای ارزیابی عضویت مؤثر از مسؤولان کمیته‌ها نظرخواهی می‌شود تا از روی میزان حضور و عضویت مؤثر استاد در کمیته به گونه فیصدی گزارش دهند.

۱۰. اشتراک در تهیه پالیسی‌ها، لوایح، طرز العمل‌ها، پلان‌ها و سایر اسناد در سطح پوهنچی و پوهنتون

ش	نوع اسناد (پالیسی، طرز العمل...)	نوع عضویت	تاریخ	تعداد جلسات کاری	حداکثر (نمره ۴)
۱					
۲					

برای اشتراک در هر کارگروه یا کمیته کاری ویژه برای کار روی پلان‌ها، پالیسی‌ها و سایر اسناد در جریان سمستر تا ۲ نمره در نظر گرفته می‌شود.

۱۱. اشتراک در ورکشاپ‌ها و برنامه‌های ظرفیت‌سازی در داخل و خارج از پوهنتون

ش	عنوان ورکشاپ	برگزارکننده	موضوع	تاریخ	تعداد روزها	حداکثر (نمره ۴)
۱						
۲						

برای شرکت در هر برنامه یک روزه ۱ نمره می‌توان اختصاص داد.

۱۲. ارایه کنفرانس علمی/تحقیقی در داخل و خارج از پوهنتون (به نمایندگی رسمی از پوهنتون)

ش	عنوان کنفرانس/ارایه (پریزینتیشن)	برگزارکننده	عنوان برنامه	تاریخ	شواهد ارایه	حداکثر نمره (۶)
۱						
۲						

برای ارایه هر کنفرانس علمی-تحقیقی تا (۳) نمره میتوان اختصاص داد.

۱۳. سهم‌گیری در انگشاف جامعه

ش	نوع فعالیت	ریاست/سازمان مربوط	شواهد فعالیت	شروع	ختم	حداکثر نمره (۸)
۱						
۲						
۳						

برای هر فعالیت مؤثر می‌توان ۱ تا ۲ نمره (بر اساس درجه اهمیت و نتایج آن در جامعه) اختصاص داد.

۱۴. فعالیت‌های اکادمیک دیگر

ش	نوع فعالیت	سازمان/اداره	شواهد فعالیت	شروع	ختم	حداکثر نمره (۷)
۱						
۲						

برای هر فعالیت (بر اساس درجه اهمیت آن و نتایج آن فعالیت برای پوهنچی یا پوهنتون) میتوان ۱ تا ۲ نمره اختصاص داد.

۱۵. فعالیت‌های اداری کادر علمی (همکاری در اجرای کارهای اداری سطح پوهنچی یا پوهنتون)

ش	نوع فعالیت	سازمان/اداره	شواهد فعالیت	شروع	ختم	حداکثر نمره (۷)
۱						
۲						

برای هر فعالیت (بر اساس درجه اهمیت آن و نتایج آن فعالیت برای پوهنچی یا پوهنتون) میتوان ۱ تا ۲ نمره اختصاص داد.

۱۶. مسؤولیت اداری در پوهنچی و پوهنتون (رئیس، معاون، آمر) (این بخش ۱۰ نمره ویژه دارد)

ش	نوع وظیفه	تاریخ شروع	حداکثر نمره (۱۰)
۱			

این نمره با مشور با فرد مافوق (مثلا رئیس یا معاون پوهنتون و یا پوهنچی) برای استادانی که مسؤولیت اداری هم دارند داده می‌شود.

مجموع نمره‌ی عمومی	درجه	ملاحظات

مجموع ۱۰۰ نمره در ۵ درجه به صورت زیر دسته‌بندی می‌شود:

$$A = 81-100 \quad * \quad B = 61-80 \quad * \quad C = 41 - 60 \quad * \quad D = 21 - 40 \quad * \quad E = 0 - 20$$

تأیید رئیس پوهنچی

تأیید مسؤول کمیته ارتقای کیفیت

تأیید آمر دیپارتمنت