



امارت اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی
معینیت امور علمی
ریاست پلان، پالیسی و تقنین
آمریت تدوین، توحید و تطبیق پلان ها



رهنمود تدوین پلان عملیاتی سالانه برای نهادهای تحصیلی

بسم الله الرحمن الرحيم
الحمد لله رب العلمين و الصلوة و السلام على سيد المرسلين و على آله و اصحابه اجمعين

مقدمه:

ریاست پلان، پالیسی و تقنین جهت تحقق اولیت های کاری وزارت تحصیلات عالی پیوسته تلاش می نماید تا در هماهنگی با ادارات مرکزی، پوهنتون ها و مؤسسات تحصیلات عالی پلان های عملیاتی سالانه این وزارت را با رعایت معیارها و استندردهای پذیرفته شده پلان گذاری ترتیب نماید. بدین ملحوظ فارمت معین و جامع جهت تدوین پلان سالانه را ترتیب و آنرا جهت استفاده واحدهای مرکزی و دومی وزارت قرار می دهد.

این فارمت و رهنمود برای تدوین پلان های عملیاتی در جهت تسلسل مساعی ریاست پلان، پالیسی و تقنین و همکاران بخش های مربوطه در واحدهای مرکزی و دومی می باشد که جهت ترتیب و ترویج فارمت های واحد وانکشاف یافته پلان های عملیاتی سالانه تلاش مشترک نموده اند.

دیدگاه وزارت تحصیلات عالی:

رسیدن به جایگاه برتر در مدیریت و رهبری، داشتن نظام تحصیلی معیاری و با کیفیت، تحقیقات، تولید علم و انکشاف پایدار

رسالت وزارت تحصیلات عالی:

وزارت تحصیلات عالی با در نظر داشت ارزش های اسلامی متعهد است که با استفاده از تکنالوژی معاصر، ارایه آموزش معیاری و با کیفیت، انجام تحقیقات علمی و نوآوری، بلند بردن ظرفیت و مهارت های اعضای کادر علمی و کارمندان، نیروی انسانی متعهد و متخصص مورد نیاز جامعه تقدیم داشته تا در انکشاف پایدار و تامین ثبات کشور نقش برجسته ایفا نماید.

اهداف استراتژیک (اهداف کلان) وزارت تحصیلات عالی:

1. انکشاف تحقیقات، تولید علم و نوآوری
2. اداره و رهبری، ایجاد سیستم و محو کامل فساد
3. بازنگری، انکشاف و تدوین نصاب ها
4. نظارت، ارزیابی و بهبود کیفیت نهادهای تحصیلات عالی
5. انکشاف و بهبود آموزش الکترونیکی
6. توسعه، بهبود و تجهیز زیرساخت ها
7. ارتقای ظرفیت اعضای کادر علمی و کارمندان
8. بازنگری و تدوین اسناد تقنینی و تخنیکی
9. توسعه و بهبود روابط با نهادهای اکادمیک و غیر اکادمیک
10. دسترسی عادلانه به تحصیلات عالی و عرضه خدمات به محصلان جهت رشد و انکشاف استعدادها

توضیح در مورد فارمت پلان عملیاتی سالانه:

پلان های عملیاتی سالانه به تفکیک فعالیت های سالانه و تقسیم بندی آنها در طی هر ربع تنظیم و گزارش آن نیز در ختم هر سال و بعضا ربعوار دریافت می گردد. در فارمت پلان عملیاتی سالانه تسلسل منطقی مواردی که باید در پلان شامل باشد، در نظر گرفته شده است. پلان عملیاتی سالانه در مطابقت با وظایفی که واحد ها در پلان های استراتژیک خویش پیش بینی نموده اند، ترتیب می گردد. برای کسب معلومات بیشتر، هر یک از عناوین شامل فارمت توضیح و تشریح گردیده و برای وضاحت بیشتر از یک مثال استفاده به عمل می آید:

شماره:

در ستون شماره، شماره فعالیت های عمده درج می گردند و برای هر فعالیت یک شماره در نظر گرفته می شود.

اهداف اصلی:

عبارت از کار بنیادی است که طی زمان معین باید به طریق تقسیم به مقدار ها، مقاصد و فعالیت های مشخص در سال برسد. (اهداف اصلی وزارت تحصیلات عالی در بالا تذکر داده شده است.)

فعالیت های عمده:

فعالیت های عمده در حقیقت آغاز ذکر جزئیات و یا یک فعالیت پلان شده است. در این بخش مطالبی نگاشته می شود که از طریق عملی شدن آن نهادهای تحصیلی به مقدار معین هدف تعیین شده برای سال برسد.

شاخص:

قابل ذکر است که شاخص ها مبنایی برای سنجش، ارزیابی و اندازه گیری فعالیت ها می باشند و میزان پیشرفت فعالیت ها را در سطوح مختلف امکان پذیر می سازند. شاخص ها و معیارهای اندازه گیری فعالیت ها متفاوت می باشند. شاخص باید معیاری و در مطابقت با نوع فعالیت ها بر ای سنجش و اندازه گیری فعالیت ها به صورت کمی و کیفی ارایه گردند. در اینجا هدف از شاخص نوعیت محصول قابل اندازه گیری می باشد.

آن عده از فعالیت هایی که در طی یک سال در طی یک میعاد زمانی معین قابل اجرا می باشند، شاخص آن نیز به صورت کمی ارایه می گردد. به طور مثال اگر فعالیت "معرفی و اعزام اعضای کادر علمی به برنامه های ماستری" باشد، شاخص باید "تعداد اعضای کادر علمی معرفی و اعزام شده به برنامه های ماستری" درج گردد.

آن عده از فعالیت هایی که میعاد زمانی اجرای فعالیت بیشتر از یک سال و یا به طور فیصدی قابل تطبیق باشند، شاخص آن نیز به صورت فیصدی ارایه می گردد. به طور مثال اگر فعالیت "اعمار ساختمان تدریسی" باشد و تطبیق فعالیت نیز دو سال را در بر گیرد، شاخص آن طی سال عبارت از "فیصدی پیشرفت اعمار ساختمان تدریسی" می باشد. (در بخش مقدار هدف نیز 100% فعالیت برای دو سال تقسیم می گردد و برای یک سال 50% شامل می گردد.)

مقدار فعالیت طی سال:

در این بخش اندازه و یا مقدار فعالیت که برای انجام شدن در سال مد نظر گرفته شده است، درج می گردد.

منابع مورد نیاز:

برای انجام فعالیت به منابع (مالی، بشری و تکنیکی) نیاز است. همزمان با ذکر فعالیت عمده ضرورت است تا منابع مورد نیاز برای انجام آن نیز تخمین و ذکر گردد.

مسئول اجراء:

هر یک از ادارات و واحدها در ساختار داخلی خود بخش های مسئول دارند که مطابق لایحه وظایف، فعالیت های معین را انجام می دهند. به منظور اینکه بخش مسئول هر یک از فعالیت های پلان شده مشخص باشد، به همین خاطر ضرورت است تا مسئول اجرای فعالیت مشخص گردد.

وزارت ها و ادارات همکار:

اجرای بعضی از فعالیت ها به طور مشترک میان چندین واحد اجرایی تقسیم می باشد. بناءً ضرورت به ذکر واحد همکار جهت تطبیق فعالیت می باشد.

تاریخ آغاز فعالیت:

فعالیت های هر اداره به وقت و زمان معین، نظر به نوع فعالیت شروع می گردند بناءً در این بخش باید ذکر گردد که فعالیت به کدام تاریخ شروع می گردد.

تاریخ ختم فعالیت:

فعالیت های هر اداره به وقت و زمان معین نظر به نوع فعالیت تکمیل می گردند بناءً در این بخش باید ذکر گردد که فعالیت به کدام تاریخ تکمیل می گردد.

تاریخ تحویل دهی:

فعالیت های هر اداره به تاریخ های معین تکمیل می گردند و در این بخش با توجه به تاریخ تکمیل گزارشات فعالیت متذکره و دیگر عوامل بعد از تکمیل فعالیت، تاریخ ختم نهایی فعالیت ذکر می گردد.

مقدار فعالیت های پلان شده طی ربع (اول، دوم، سوم و چهارم):

در این بخش مقدار فعالیتی که برای انجام شدن در سال مد نظر گرفته شده است به گونه ربعوار تقسیم و مقدار هر ربع مشخص می گردد.

بودجه مورد نیاز:

جهت تطبیق فعالیت ها ضرورت به بودجه می باشد. این بخش شامل دو ستون می باشد و هر فعالیت شامل یکی از انواع بودجه ها می باشد:

بودجه عادی (به افغانی): در این بخش باید بودجه پیشبینی شده عادی برای فعالیت به واحد افغانی ذکر گردد.

بودجه انکشافی (به افغانی): در این بخش باید بودجه پیشبینی شده انکشافی برای فعالیت به واحد افغانی ذکر گردد.

(قابل یادآوری است که نهادهای تحصیلی خصوصی در صورتی که بودجه انکشافی داشته باشند، ذکر نمایند، در غیر آن بخش بودجه انکشافی برای نهادهای تحصیلی خصوصی ضرورت نمی باشد.)

دلایل ضرورت بودجه و شرح مصارفات:

در این بخش باید دلایل ضرورت مقدار بودجه مورد نیاز برای فعالیت ذکر گردد. همچنان به طور مشروح و واضح مصارفات سنجش و ذکر شود.

نتایج متوقعه:

هر فعالیت برای بدست آوردن یک هدف معین که در زندگی اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جامعه اثرات مثبت می گذارد، پلان و اجرا می شود. مرام اصلی تطبیق فعالیت، رسیدن به هدف مشخص است و رسیدن به هدف مشخص اثرات و تغییرات مثبت را در عرصه های مختلف بجا می گذارد. همین اثرات و تغییر مثبت عبارت از نتیجه متوقعه یک فعالیت محسوب می شود که اداره را برای تحقق هدف نزدیک می سازد از این رو لازم است تا حین ترتیب پلان، نتیجه متوقعه که با اثر تطبیق فعالیت بدست می آید، پیش بینی شده باشد.

ملاحظات:

در این بخش معلومات ضروری و تکمیل کننده پیرامون موضوعات فعالیت و یا ارقام که به تشریح ضرورت دارند باید ذکر گردد. به طور مثال: نام نهادهای تحصیلی، نام پروژه ها و