وزارت تحصیلات عالی

معینیت علمی

ریاست انکشاف برنامه های علمی

آمریت برنامه های فوق لیسانس

کمیسیون برنامه های فوق لیسانس

رهنمود انکشاف و باز نگری نصاب تحصیلی

برنامهٔ فوق‌لیسانس (ماستری و دوکتورا)

سال ۱۳۹۹

فهرست مطالب

مقدمه ۱

مبنی. ۱

اهداف ۱

نصاب تحصیلی ۲

کریدت ۲

مجموع تعداد کریدت‌ها ۲

کتگوری مضامین دورۀ فوق لیسانس ۳

کود گذاری مضامین ۴

ساختار نصاب تحصیلی ۵

۱. صفحه عنوان ۵

۲. فهرست مطالب ۵

۳. مقدمه ۵

۴. معرفی مختصر پوهنځی. ۵

۵. معرفی مختصر دیپارتمنت فارغده / برنامه ۶

۶. نیاز سنجی ۶

۷. اهداف آموزشی برنامه ۶

۸. نتایج متوقعه ۶

۹. استراتیژی تحصیلی ۷

A. مدت دورۀ تحصیل ۷

B. جداول کتگوری مضامین مختلف با ذکر فیصدی، کریدت ها و کود نمبر آن: ۷

C. معرفی کود گذاری مضامین ۹

D. موجودیت انترنشیپ، ستاژ و سیر علمی ۹

E. تناسب کارهای علمی و نظری ۹

F. روش های آموزش و تدریس مبتنی بر نتایج و شاگرد محور (OBE-SCL) و آموزش الکترونیکی ۹

G. شیوه های ارزیابی محصلان ۹

۱۰. جدول پلان تحصیلی سمسترواز ۱۰

۱۱. مفردات درسی مضامین به ترتیب ذیل در نصاب درج میگردند ۱۰

۱۲. طی مراحل رسمی نصاب تحصیلی ۱۱

ضمایم ۱۲

مقدمه

نصاب تحصیلی بمثابه یکی از عناصر کلیدی نظام آموزش تحصیلات عالی در پروسه آموزش، تولید، انتقال و تعمیم علوم از جایگاه و اهمیت ویژه برخور دار می‌باشد. از جانب دیگر، نصاب تحصیلی منحیث محور اساسی در جهت تنظیم امور مرتبط به مفردات درسی، تعیین و تشخیص ظرفیت و قابلیت عضو کادر علمی و همچنان تنظیم ساختار موسساتی در نهادهای تحصیلات عالی عمل می نماید. بدون شک؛ نیاز است تا در پروسهٔ تهیه، انکشاف، بازنگری و تدوین نصاب تحصیلی، مهارت، تخصص، تجربه و ظرفیت‌های منحصر به فرد، دست اندر کاران را درنظر گرفت و تأثیرات اجتماعی و اقتصادی نصاب مورد نظر را با در نظر داشت نیازمندی‌های مارکیت کار و مطالبات ارتقای سویه تحصیلی به مدارج بالاتر نیز از نظر دور نداشت.

تدوین نصاب تحصیلی در مطابقت با احکام اسناد تقنینی اکادمیک و معیارهای پذیرفته شده ملی و بین المللی مستلزم رویکرد مناسب تیم ها و کلسترهای موظف می باشد تا در تدوین، انکشاف و بازنگری نصاب‌ها پیوسته موضوعات مرتبط به اهداف نصاب، نیازسنجی، ساختار، کود گذاری، تناسب دروس نظری با کارهای عملی، روش های آموزش، کریدت، ارزیابی محصل و نحوهٔ طی مراحل رسمی نصاب را در نظر داشته باشند.

این رهنمود مسوولین و دست اندر کاران تدوین و طی مراحل نصاب تحصیلی را در مؤسسات تحصیلات عالی قادر می سازد تا نصاب های تحصیلی مورد نظر را مطابق رشته به نحوه معیاری تدوین و طی مراحل نمایند.

مبنی

این رهنمود به اساس مادهٔ ۱۴ قانون تحصیلات عالی ملکی افغانستان و مقررهٔ تحصیلات عالی فوق لیسانس (ماستری و دوکتورا) وزارت تحصیلات عالی به منظور انکشاف و بازنگری نصاب‌های تحصیلی تدوین گردیده است.

اهداف

انکشاف و بازنگری نصاب تحصیلی برنامهٔ فوق لیسانس (ماستری و دوکتورا) به منظور بر آورده شدن اهداف ذیل صورت می‌گیرد:

- عیار سازی نصاب‌های تحصیلی در مطابقت با نیازهای جامعه و بازار کار با در نظرداشت معیارهای ملی، منطقوی و بین المللی.
- به‌روز رسانی نصاب‌های تحصیلی با توجه به تحولات شگرف علوم و تکنالوژی به منظور تربیه کادرهای متخصص و پاسخگو به نیازهای ملی، منطقوی و بین المللی.

فصل اول

عمومیات

نصاب تحصیلی

نصاب تحصیلی (Curriculum) عبارت از طرح جامع، منظم و حساب شده‌یی است که مجموع فعالیت‌ها و فرصت‌های آموزشی (اعم از فرصت‌های زمانی، مکانی و امکانات فن آوری آموزشی) را که به طور سازمان یافته و سیستماتیک به هدف آموزش بهتر دانش، مهارت و سلوک به کار گرفته می‌شود، در یک مسیر معین هدایت می‌کند.

نصاب تحصیلی به اساس اصول آموزش محصل محور و مبتنی بر نتیجه به گونهٔ یک بستهٔ مدون شامل تمام بخش‌های ضروری که در این رهنمود مشخص شده اند، می باشد که به یکی از زبان‌های ملی و در صورت لزوم دید برنامه به یکی از زبان های خارجی تدوین و پس از طی مراحل قانونی مطابق به این رهنمود چاپ و نشر می‌گردد.

کریدت

کریدت عبارت از واحد درسی است که بر اساس آن نصاب دورهٔ تحصیلی به تفکیک سمستر و ساعت درسی برای هر مضمون در نصاب درسی تعیین می‌گردد.

یک کریدت در یک هفته درسی معادل است به:

- یک ساعت درسی نظری (۵۰ دقیقه) یا
- دو ساعت درسی تطبیقات یا کار عملی (۱۰۰ دقیقه) یا
- سه ساعت درسی ستاژ، کار ساحوی یا فعالیت های کلینیکی (۱۵۰ دقیقه).

به این اساس یک کریدت در طول سمستر معادل به ۱۶ ساعت دروس نظری، ۳۲ ساعت دروس عملی و ۴۸ ساعت دروس ساحوی می‌گردد. یک مضمون در یک هفته حد اکثر دارای سه کریدت می باشد. تعداد کریدت ها در پلان درسی سمستروار مشخص می‌گردد. (در حالات استثنایی بورد برنامه‌های فوق‌لیسانس تصامیم لازم اتخاذ می‌نماید.)

یک مضمون در عین روز بیشتر از سه ساعت درسی، تدریس شده نمی‌تواند. کار تطبیقات استثناءً در یک روز تا چهار ساعت و کار های ساحوی می تواند روز مکمل باشد. قابل یاد آوری است که تدوین ساعت درسی به شکل استثنایی طبق فیصله بورد صورت می‌گیرد.

مجموع تعداد کریدت‌ها

مطابق مقررهٔ تحصیلات عالی فوق‌لیسانس (ماستری و دوکتورا)، تکمیل کریدت در برنامهٔ ماستری میان (۴۰ الی ۴۸) کریدت در مدت (۲ الی ۳) سال و در برنامهٔ دوکتورا میان (۷۰ الی ۸۰) کریدت در مدت (۳ الی ۵) سال می‌باشد.

قابل ذکر است که در برنامهٔ ماستری حد اقل ۱۰ کریدت در یک سمستر و حد اکثر آن مربوط به طول دورهٔ تحصیلی رشتهٔ مربوطه بوده و از ۱۴ کریدت در یک سمستر بیشتر بوده نمی‌تواند. یک سمستر بدون روزهای امتحان ۱۶ هفتهٔ درسی تعیین گردیده است.

همچنان، در برنامه دوکتورا طبق لایحه مربوط تنظیم گردد. یک سمستر بدون روزهای امتحان ۱۶ هفتهٔ درسی تعیین گردیده است.

بدین ترتیب، تعداد کریدت‌ها تعیین شده (حداقل و حد اکثر) برای برنامه‌های تحصیلی فوق لیسانس قرار زیر می‌باشد:

- برنامهٔ ماستری ۴۰ - ۴۸ کریدت
- برنامهٔ دوکتورا ۷۰ - ۸۰ کریدت

نوت: محصل مکلف به تکمیل تمام کریدت‌های تعیین شده که در نصاب تحصیلی برنامه های ماستری و دوکتورا تایید گردیده، می‌باشد.

کتگوری مضامین دوره تحصیلات عالی فوق لیسانس

مضامین دورهٔ تحصیلات عالی فوق لیسانس (ماستری و دوکتورا) بر اساس مقررهٔ تحصیلات عالی فوق لیسانس (ماستری و دوکتورا) به کتگوری های ذیل تقسیم بندی شده اند:

۱. **مضامین اساسی (Basic Courses):**- مضامینی اند که آموزش آن‌ها برای ورود به مضامین اختصاصی و رشته مربوطه لازمی می باشد و تهداب مضامین اختصاصی را تشکیل می دهند.

۲. **مضامین اختصاصی الزامی (Compulsory Courses):**- مضامینی اند که غیر قابل تعویض بوده و تکمیل آنها حتمی و ضروری می باشد. این مضامین در بعضی مؤسسات تحصیلات عالی رشته اصلی را تشکیل می دهند.

۳. **مضامین اختصاصی اختیاری (Elective Courses):**- مضامینی اند که از طرف دیپارتمنت بر اساس برنامهٔ موجود در جریان سمسترها تدریس می گردند.

۴. **تیزس:** رساله علمی-تحقیقی است که محصل در پایان دوره تحصیلات عالی فوق لیسانس، تحت نظر استاد رهنما تحریر و مکلف به دفاع آن در محضر هیئت ژوری می‌باشد. تعداد کریدت تیزس در برنامه ماستری (۴-۶) میباشد. عنوان تیزس نهایتا در سمستر سوم مشخص گردد. در برنامه دوکتورا طبق لایحه مربوط تنظیم گردد.

مضامین پیش نیاز(Pre-requisite Subjects):

مضامینی اند که اکمال مؤفقانهٔ آن‌ها قبل از ورود به مضمون بعدی ضروری می‌باشد. عدم اکمال مؤفقانهٔ چنین مضامین مانع شمول محصل به مضمون بعدی میگردد. مضامین پیش نیاز شامل هر سه کتگوری فوق الذکر شده میتواند. تشخیص و تفکیک مضامین پیش نیاز به صلاحیت کمیتهٔ برنامه‌های فوق لیسانس پوهنحی و تاییدی بورد برنامه‌های فوق لیسانس پوهنتون می‌باشد.

کود گذاری مضامین

مطابق مادۀ دوازدهم مقررۀ آموزش دورۀ لیسانس کود گذاری مضامین ذیلاً صورت میگیرد:

هر مضمون دارای یک کود است که در آن دو حرف اول به انگلیسی برای **پوهنځی** و دو حرف دوم به انگلیسی برای دیپارتمنت و چهار عدد آخر کود مربوط به مضمون و سمستر می‌باشد که دو عدد اول بیانگر سمستر تحصیلی و دو عدد بعدی کود مخصوص هر مضمون را افاده می‌نماید. طور مثال: (En.Ci.۰۲۱۴) چنین مفهوم دارد: En – **پوهنځی** انجنیری، Ci- دیپارتمنت انجنیری سیول ، عدد (۰۲) سمستر دوم تحصیلی و دو عدد آخر (۱۴) کود مضمون مورد نظر می‌باشد . این دو عدد آخر برای مضامین مختلف درعین **پوهنځی** در صورتی که دیپارتمنت فارغده ندارد و یا در عین دیپارتمنت فارغده، قابل تکرار نیست، یعنی هر مضمون کود خاص خود را دارد.

نوت: موارد استثنایی در ترتیب مضامین سمستروار به پیشنهاد دیپارتمنت و تایید کمیتۀ برنامه‌های فوق لیسانس صورت میگیرد.

فصل دوم

ساختار نصاب تحصیلی

برنامهٔ فوق لیسانس (ماستری و دوکتورا)

قبل از اینکه به معرفی ساختار نصاب تحصیلی بپردازیم باید تذکر داد که کمیسیون برنامه های فوق لیسانس (ماستری و دوکتورا)، نصاب های تحصیلی آن‌عده برنامه‌های ماستری و دوکتورا که جواز قانونی و یا حکم طی مراحل خویش را از وزارت تحصیلات عالی اخذ نموده باشند، طی مراحل می‌نماید.

ساختار یک بسته (پکیج) نصاب تحصیلی شامل بخش‌ها و محتویات ذیل می‌باشد:

۱. صفحه عنوان

- لوگوی وزارت تحصیلات عالی سمت راست صفحه و لوگوی پوهنتون مربوطه در سمت چپ صفحه؛
- اسم وزارت تحصیلات عالی، پوهنتون، **پوهنځی** و دیپارتمنت مربوطه در وسط دو لوگو؛
- نصاب تحصیلی برنامهٔ پیشنهاد شده ماستری و دوکتورا در وسط صفحه؛
- سال تدوین در پایین صفحه.

۲. فهرست مطالب

فهرست مطالب شامل عناوین اصلی و فرعی میباشد. تلاش گردد که از ذکر عناوین اضافی فرعی، جلوگیری صورت گیرد.

۳. مقدمه

شامل تاریخچهٔ پوهنتون، دیدگاه، ماموریت، ارزش‌ها و اهداف عمومی پوهنتون و منابع فزیکی آن می‌گردد که به طور خلص در این بخش توضیح داده می‌شود.

٤. معرفی مختصر پوهنځی

شامل معلومات مختصر راجع به تاریخچه، دیدگاه، ماموریت، ارزش‌ها و اهداف **پوهنځی** و منابع فزیکی آن از قبیل تعمیر، صنوف، لابراتوارها، کتابخانه و استفاده از سهولت‌های تکنالوژی معلوماتی می‌باشد. در صورتی‌که **پوهنځی** فارغده به سویه لیسانس بوده و دیپارتمنت فارغده نداشته باشد، لست استادان مربوطه را به تفکیک نام، تخلص، درجهٔ تحصیل و رتبهٔ علمی در یک جدول نیز شامل این بخش نمایند.

۵. معرفی مختصر دیپارتمنت فارغده / برنامه

شامل معلومات مختصر راجع به تاریخچه، دیدگاه، ماموریت، ارزش‌ها و اهداف دیپارتمنت و منابع فزیکی آن می‌باشد. لست استادان مربوطه به تفکیک نام، تخلص، درجهٔ تحصیل و رتبه علمی در یک جدول نیز شامل این بخش می گردد.

٦. نیاز سنجی

نیاز سنجی باید به سطح نیاز محصلان، بازار کار و کشور صورت گیرد و باید به دو پرسش ذیل پاسخ بدهد:

۱. آیا در جامعه و بازار کار به فارغ التحصیلان این برنامه فوق لیسانس، تقاضای با دوام و مؤثر وجود دارد؟
۲. آیا امکانات و شرایط واقعی تحصیلی برای برنامهٔ مورد نظر موجود است یا فراهم شده می‌تواند تا فارغ التحصیلان مطابق اهداف مطروحه مؤسسه تربیه شوند؟

نیاز سنجی برنامه با شیوه‌های مختلف (توزیع پرسشنامه، مصاحبه و یا تدویر جلسات با استادان، فارغ التحصیلان، محصلان سال اخیر و نمایندگان ادارات ذیربط دولتی و خصوصی و.....) صورت می‌گیرد.

قابل ذکر است که در این بخش توضیحات مربوط به شیوه‌های به کار رفته در نیازسنجی، نیاز کشور، بازار کار و محصلان و نتیجهٔ تحلیل نهائی آن درج میگردد و از شامل نمودن معلومات اضافی جدا صرف نظر شود.

۷. اهداف آموزشی برنامه

اهداف آموزشی برنامه شامل مفاهیمی اند که محصلان باید تا اکمال تحصیل آموخته، مهارت کسب نموده و در عمل تطبیق بتوانند. در حقیقت اهداف آموزشی برنامه بالای نتایج و دست آوردهای دورهٔ آموزشی محصلان تأکید دارد.

اهداف آموزشی برای یک برنامه مهم و ضروری پنداشته می‌شوند و مسایل ذیل را مشخص میسازند:

- نوعیت و سطح آموزشی را که محصلان قرار است به آن دسترسی داشته باشند؛
- ارایه اهداف معیاری برای ارزیابی‌های دوامدار (formative)، نهایی (summative) و ارزیابی قبل از آموزش (pre-assessment)؛
- بیان واضح و مشخص، توانایی‌های فارغان به مؤسسات و ادارات ذیربط و سهم داران بازار کار؛
- کمک به استادان در رابطه به مقایسه شیوه‌ها و استراتیژی‌های آموزشی با اهداف آموزشی؛
- استفاده به حیث یک الگو و قالب برای طرح برنامه‌های آموزشی.

۸. نتایج متوقعه

نتایج متوقعه دارای مراحل و سطوح متفاوت می‌باشد که به نیازمندی‌های آن تعلق دارد. نتایج متوقعه یک برنامهٔ عادی آموزشی، در سه سطح متفاوت ذیل درجه بندی شده اند:

- نتایج متوقعهٔ آموزشی وسیع (در سطح پوهنځی): نتایج متوقعه برنامهٔ تحصیلی (Program Educational Outcomes) را بیان میکند؛

- نتایج متوقعهٔ آموزشی دراز مدت (**در سطح دیپارتمنت**): نتایج متوقعهٔ رشتهٔ تحصیلی (Program outcomes) را بیان میکند که بر اساس اهداف و نتایج متوقعهٔ پوهنځی مشخص می گردد؛
- نتایج متوقعهٔ آموزشی کوتاه مدت: نتایج متوقعه آموزشی مضمون (Course Learning Outcome) را بیان میکند که بر اساس هدف و محتوای مضمون مشخص می گردد.

قابل ذکر است که نتایج متوقعهٔ آموزشی دراز مدت (در سطح دیپارتمنت) در این بخش و نتایج متوقعهٔ آموزشی کوتاه مدت (Course Learning Outcomes) در مفردات و پلان درسی هر مضمون به صورت واضح درج می گردند

۹. استراتیژی تحصیلی

در این بخش معلومات ذیل به طور خلص ارایه میگردد:

A. مدت دورهٔ تحصیل

مدت دورهٔ تحصیل در برنامه ماستری و دوکتورا چند سال را احتوا مینماید.

نوت: یک دورهٔ تحصیلی ماستری حد اقل دو سال معادل چهار سمستر و یک دورهٔ تحصیلی دوکتورا حد اقل سه سال معادل شش سمستر و هر سال شامل دو سمستر میباشد.

B. جداول کتگوری مضامین مختلف با ذکر فیصدی، کریدت ها و کود نمبر آن:

در جداول زیر لست تمام مضامین هر کتگوری به ترتیب موقعیت آن در پلان درسی سمستروار با ذکر کود نمبر و تعداد کریدت های شان درج میگردد.

نوت: اگر کود گذاری در همین جداول به ترتیب صورت گیرد و بعد در پلان سمستروار انتقال گردد، کار را ساده میسازد.

۱- جدول مضامین اساسی

شماره	نام مضمون	کود مضمون	کریدت مضمون
۱			
۲			
۳			
		مجموعه کریدت ها	
		فیصدی این کتگوری	

۲- جدول مضامین اختصاصی (الزامی)

شماره	نام مضمون	کود مضمون	کریدت مضمون
۱			
۲			
۳			
		مجموعه کریدت ها	
		فیصدی این کتگوری	

۳- جدول مضامین اختصاصی (اختیاری)

شماره	نام مضمون	کود مضمون	کریدت مضمون
۱			
۲			
۳			
		مجموعه کریدت ها	
		فیصدی این کتگوری	

C. معرفی کود گذاری مضامین

مخففات که در کود گذاری مورد استفاده قرار گرفته، در این بخش توضیح گردد.

D. موجودیت انترنشیپ، ستاژ و سیر علمی

انترنشیپ، ستاژ و سیر علمی مهارت‌های عملی محصلان را بالا برده و در کاریابی کمک شایانی می‌نماید. بناءً، دیپارتمنت‌ها و پوهنځی‌ها با ایجاد تفاهمنامه‌ها با نهادهای سکتوری در تقویت مهارت‌های عملی محصلان سهم بارز داشته باشند که نظر به نوعیت و خصوصیت برنامه فوق لیسانس (ماستری و دوکتورا) شامل نصاب تحصیلی گردد.

E. تناسب کارهای عملی و نظری

حین ترتیب پلان درسی، دیپارتمنت‌ها و **پوهنځی**ها نظر به نوعیت مضمون و تعداد کریدت آن؛ ساعات نظری، عملی و یا هردوی آن و یا ساحوی را در جدول مربوطه (جدول پلان درسی سمسترروار) تقسیم بندی و درج می نمایند. یک مضمون نظر به محتوای آن می‌تواند صرف نظری و یا عملی باشد و یا هم می‌تواند مرکب از هر دو ویا هم ساحوی باشد؛ که در این صورت یک کریدت معادل به یک ساعت دروس نظری، دوساعت عملی و یا هم سه ساعت ساحوی محاسبه می‌گردد.

F. روش های آموزش و تدریس مبتنی بر نتایج و شاگرد محور (OBE-SCL) و آموزش الکترونیکی

شیوه‌های تدریس باید با درنظر داشت خصوصیات رشتهٔ تحصیلی و امکانات موجود انتخاب شوند. حد اکثر کوشش به عمل آید تا سهم گیری و فعالیت محصل (آموزش محصل محوری) انکشاف داده شود و همیشه باید به جای یک شیوه از چندین شیوه استفاده گردد؛ زیرا استفاده از چندین شیوه سبب تقلیل نواقص و استفاده از برتری تمام شیوه‌ها را ممکن و مشخص می‌سازد.

G. شیوه های ارزیابی محصلان

هدف از شیوه‌های ارزیابی درحقیقت، فهم دقیق از تطبیق پلان درسی، مؤثریت برنامه و بهره گیری مؤثر محصلان است تا در صورت نیاز تغییرات لازم در شیوهٔ تدریس یا تطبیق برنامه درسی ایجاد گردد.

نوت: اهداف آموزشی رشته، مواد درسی و شیوه های ارزیابی محصلان با هم مطابقت داشته باشند.

۱۰. جدول پلان تحصیلی سمسترروار

- به خاطر سهولت در تدوین نصاب تحصیلی فارمت واحد پلان درسی سمستر وار طرح گردیده که برنامه فوق لیسانس (ماستری و دوکتورا) در مطابقت به آن، پلان درسی سمستر وار خود را ترتیب می‌دهد. **(به ضمیمه شماره ۱ مراجعه شود)**.
- در فارمت مذکور نام مضامین، کود مضامین، نوعیت یا کتگوری مضامین، تعداد کریدت، تعداد ساعات درسی با در نظر داشت نوعیت مضمون (نظری، عملی، ساحوی ...) تفکیک مضامین پیش نیاز و دیپارتمنت مسؤول ذکر می‌گردد. در جدول مربوطه برای مضامین انتخابی، یک یا چند مضمون بدیل نیز درج می‌گردد. تعداد کریدت‌های مضامین بدیل طوری تعیین گردد که در صورت تعویض مجموع تعداد کریدت‌های سمستر مربوطه از ۱۴ کریدت اضافه و از ۱۰ کریدت به استثنای سمتر چهارم در برنامه ماستری کمتر نگردد. در برنامه دوکتور طبق لایحه مربوط تنظیم گردد

۱۱. مفردات درسی مضامین به ترتیب ذیل در نصاب درج میگردند:

- مفردات درسی تمام مضامین **اساسی** به ترتیب مطابق فارمت واحد مفردات درسی
- مفردات درسی تمام مضامین **مضامین اختصاصی (الزامی)** به ترتیب مطابق فارمت واحد مفردات درسی
- مفردات درسی تمام مضامین **مضامین اختصاصی (اختیاری)** به ترتیب مطابق فارمت واحد مفردات درسی (**به ضمیمه شماره ۲ مراجعه شود**).

۱۲. طی مراحل رسمی نصاب تحصیلی:

۱. طی مراحل نصاب تحصیلی برنامهٔ فوق‌لیسانس از طریق دیپارتمنت/ دیپارتمنت‌ها/ پوهنحی‌های مربوطه

۲. تائید نصاب برنامهٔ فوق لیسانس در مجلس دیپارتمنت و درج فیصله آن با شماره پروتوکول، تاریخ جلسه، تعداد مجموعی رای دهندگان، تعداد رای موافق و تعداد رای مخالف با امضای آمر دیپارتمنت.

۳. تائید نصاب تحصیلی برنامهٔ فوق‌لیسانس در مجلس کمیتهٔ برنامه‌های فوق لیسانس پوهنځی و درج فیصله آن با شماره پروتوکول، تاریخ جلسه، تعداد مجموعی رای دهندگان، تعداد رای موافق و تعداد رای مخالف با امضای رئیس کمیته برنامه‌های فوق لیسانس.

۴. تائید نصاب تحصیلی برنامهٔ فوق‌لیسانس در مجلس شورای علمی پوهنځی و درج فیصله آن با شماره پروتوکول، تاریخ جلسه، تعداد مجموعی رای دهندگان، تعداد رای موافق و تعداد رای مخالف با امضای رئیس پوهنځی.

۵. تائید نصاب برنامهٔ فوق‌لیسانس در مجلس بورد برنامه‌های فوق لیسانس پوهنتون و درج فیصله آن با شماره پروتوکول، تاریخ جلسه، تعداد مجموعی رای دهندگان، تعداد رای موافق و تعداد رای مخالف با امضای رئیس بورد برنامه‌های فوق لیسانس پوهنتون.

۶. تائید نصاب تحصیلی برنامهٔ فوق‌لیسانس در مجلس شورای علمی پوهنتون و درج فیصله آن با شماره پروتوکول، تاریخ جلسه، تعداد مجموعی رای دهندگان، تعداد رای موافق و تعداد رای مخالف با امضای رئیس پوهنتون یا معاون علمی.

۷. تأیید نصاب تحصیلی برنامهٔ فوق‌لیسانس کمیسیون برنامه‌های فوق لیسانس وزارت تحصیلات عالی.

۸. در نهایت نصاب تحصیلی برنامهٔ فوق‌لیسانس بعد از منظوری و صدور حکم انفاذ آن توسط معینیت علمی وزارت تحصیلات عالی، قابل تطبیق بوده و کتباً به مراجع مربوطه ابلاغ می‌گردد.

ضـــــمـــــــایـــــــــــم

ضمیمه شماره ۱: - پلان درسی سمستر وار

وزارت تحصیلات عالی

پوهنتون ( )

پوهنځی ( )

دیپارتمنت ( )

برنامه ماستری/دوکتورا ( )

سال ( ) سمستر ( )												
شماره	مضمون	کود	کتگوری مضمون	تعداد کریدت	ساعات درسی هفته وار					دیپارتمنت و پوهنځی مسئول تدریس	مضامین پیش نیاز	ملاحظات
					نظری	عملی			مجموع			
						لابراتوار	مهارت‌های مسلکی و تخنیکی	ساحوی				
۱												
۲												
۳												
۴												
۵												
۶												
	مجموعه											

مشخصات مضامین انتخابی										
شماره	مضمون	کود مضمون	تعداد کریدت	ساعات درسی هفته وار					دیپارتمنت و پوهنځی عهده دار تدریس آن	مضامین پیش نیاز	ملاحظات
				نظری	عملی			مجموع			
					لابراتوار	کارآموزی	کار ساحوی				
۱											
۲											
۳											

نـــــــــــــــوت: جداول پلان درسی سمستروار تمام دوره تحصیلی طبق همین فارمنت خانه پری میگردند.

ضمیمه شماره ۲: فارمت واحد مفردات و پلان درسی هفته وار مضمون

مفردات و پلان درسی هفته وار مضمون ( )

پوهنتون:	( )	( )
پوهنځی:	( )	( )
دیپارتمنت:	( )	( )
برنامه ماستری/دوکتورا:	( )	( )
کود مضمون:		
تعداد کریدت:	( )	( )
نوعیت مضمون:	( )	( )
پیش نیاز مضمون:	( )	( )
سمستر:	( )	( )

شرح مختصر مضمون:

اهداف آموزشی مضمون:

نتایج متوقعهٔ مضمون:

شیوه‌های تدریس و آموزش:

شیوه‌های ارزیابی محصلان:

مفردات درسی مضمون: (فصل‌ها و زیر فصل‌ها)

پلان تحصیلی هفته وار مضمون ( )

هفته	محتوا	تعداد ساعات درسی در هفته	نظری / عملی
هفته اول			
هفته دوم			
هفته سوم			
هفته چهارم			
هفته پنجم			
هفته ششم			
هفته هفتم			
هفته هشتم			
هفته نهم			
هفته دهم			
هفته یازدهم			
هفته دوازدهم			
هفته سیزدهم			
هفته چهاردهم			
هفته پانزدهم			
هفته شانزدهم			

فهرست منابع	
منابع اصلی	درج دو الی چهار منبع جدید و معیاری قابل قبول به یکی از روشهای ستندرد مآخذ نویسی. **نـــــوت**: در تمام نصاب باید از یک روش مآخذ نویسی کار گـرفته شود (ترجیحاً روش APA).
منابع کمکی	درج چند منبع جدید و معیاری قابل قبول از کشورهای مختلف به یکی از روشهای ستندرد مآخذ نویسی.

ضمیمه شماره ۳: فورم تایید نصاب تحصیلی برنامهٔ فوق‌لیسانس

۱. طی مراحل

الف) تاییدی دیپارتمنت

فیصله دیپارتمنت	شماره پروتوکول ( )	مؤرخ (/ /)
اسم و امضای آمر دیپارتمنت		

ب) تاییدی کمیتهٔ برنامه‌های فوق‌لیسانس

فیصله کمیته برنامه های فوق لیسانس	شماره پروتوکول ( )	مؤرخ (/ /)
در صورت موجودیت		
اسم و امضای ریس کمیتهٔ برنامه‌های فوق لیسانس		

ج) تاییدی شورای علمی پوهنځی

فیصله شورای علمی پوهنځی	شماره پروتوکول ( )	مؤرخ (/ /)
اسم و امضای منشی جلسه		مهر، اسم و امضای رئیس پوهنځی

د) تاییدی بورد برنامه‌های فوق‌لیسانس پوهنتون

فیصله بورد برنامه های فوق لیسانس پوهنتون	شماره پروتوکول ( )	مؤرخ (/ /)
اسم و امضای رئیس بورد برنامه‌های فوق لیسانس		

ه) تاییدی شوری علمی پوهنتون

فیصله شورای علمی پوهنتون	شماره پروتوکول ( )	مؤرخ (/ /)

اسم و امضای منشی شورای علمی		مهر، اسم و امضای رئیس پوهنتون	

و) ارایه پرزینتیشن توسط مسوول برنامه

۱۲) ارزیابی اعضای کمیسیون

مسوولین ارزیابی	شهرت	امضاء
ارزیابی کننده۱		
ارزیابی کننده ۲		
منشی کمیسیون		

۱۳) تاییدی کمیسیون برنامه های فوق لیسانس

فیصله کمیسیون برنامه های فوق لیسانس	شماره پروتوکول ( )		مؤرخ (/ /)
اسم و امضای رئیس جلسه		مهر، اسم و امضای رئیس انکشاف برنامه های علمی	

۱۴	منظوری معینیت علمی وزارت تحصیلات عالی	متن حکم ، شماره و تاریخ صدور حکم

چک لست ارزیابی نصاب های تحصیلی برنامهٔ فوق لیسانس (ماستری / دوکتورا)

شماره	موضوعات		تکمیل است	تکمیل نیست	ملاحظات
۰	جواز یا حکم طی مراحل دارد یا خیر؟				
۱	صفحه عنوان				
۲	فهرست مطالب				
۳	مقدمه				
۴	معرفی مختصر پوهنځی				
۵	معرفی مختصر دیپارتمنت				
۶	نیازسنجی				
۷	اهداف آموزشی برنامه ماستری				
۸	نتایج متوقعه				
۹	ستراتیژی تحصیلی	الف) مدت دوره تحصیل			
		ب) جداول کتگوری مضامین مختلف با ذکر فیصدی، کریدت ها و کود نمبر آن.			
		ج) کود گذاری			
		د) موجودیت انترنشپ، ستاژ و سیرعلمی.			
		ه) تناسب کارهای عملی و نظری.			
		و) روش های آموزش و تدریس مبتنی بر نتایج و شاگرد محور (OBE-SCL) و آموزش الکترونیکی.			
		ز) شیوه های ارزیابی محصلان.			
۱۰	جدول پلان تحصیلی سمسترروار مطابق فارمت				
۱۱	مفردات درسی مطابق فارمت				
۱۲	طی مراحل رسمی نصاب تحصیلی	الف) تاییدی دیپارتمنت			
		ب) تاییدی کمیتهٔ برنامه‌های فوق‌لیسانس پوهنځی			
		ج) فیصله شورای علمی پوهنځی			
		د) تاییدی بورد برنامه‌های فوق‌لیسانس پوهنتون			

		ه) تاییدی شورای علمی پوهنتون			
		و) ارایه پرزینتیشن توسط مسوول برنامه			

پوهنتون / مؤسسه ( ) پوهنځی ( ) دیپارتمنت ( ) تاریخ جلسه / /۱۳۹۹

- قابل ذکر است که تمام موارد چک لست نصاب تحصیلی در رهنمود نصاب تحصیلی که توسط کمیسیون برنامه های فوق لیسانس (ماستری و دوکتورا) ریاست انکشاف برنامه های علمی در دو فصل (عمومیات و ساختار نصاب تحصیلی) تهیه گردیده، در فصل دوم به وضاحت بیان گردیده است.

۱۳) از **ارزیابی نصاب تحصیلی توسط اعضای کمیسیون**

مسؤلین ارزیابی	شهرت	امضاء
ارزیابی کنندهٔ ۱		
ارزیابی کنندهٔ ۲		
منشی کمیسیون		

۱۴) تاید کمیسیون برنامه های فوق لیسانس

فیصله کمیسیون برنامه های فوق لیسانس شماره پروتوکول ( ) مؤرخ (/ /)			
اسم و امضای رئیس جلسه		مهر، اسم و امضای رئیس انکشاف برنامه های علمی	

۱۵	منظوری مقام معینیت علمی وزرات تحصیلات عالی	متن حکم ، شماره و تاریخ صدور حکم

یاد داشت: چک لست ارزیابی نصاب‌های تحصیلی برنامهٔ فوق لیسانس (**ماستری و دوکتورا**)، فقط برای آگاهی و عیار سازی اسناد مطابق به آن ضمیمه رهنمود گردیده است، پوهنتون مکلف به خانه پری آن نیست