



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی افغانستان
ریاست امور محصلان خصوصی
مؤسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصاری (ره)



طرز العمل تساوی جنسیتی (جندر)

تابستان ۱۳۹۹

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست

ب	فهرست
۰	مقدمه
۱	ماده اول- مینا
۱	ماده دوم- تعریفات
	تبعیض

Err

or! Bookmark not defined.

۱	آزار و اذیت جسمانی:
۲	آزار و اذیت کلامی
۲	آزار و اذیت غیر کلامی
۲	تبعیض جنسی:
۲	مسئولیت‌ها:
۳	جندر:
۳	آگاهی جندر:
۳	حساس بودن به جندر:
۳	تساوی جندر:
۳	توازن/عدالت جندر:
۳	شاملسازی جندر:
۳	ادغام و عمومیت جندر:
۴	توانمندسازی:
۴	نقش جندر:
۴	نقش تولیدی:
۴	نیازمندی‌های جندر:
۴	نیازمندی‌های فوری جندر:

۴	نیازمندیهای استراتژیکی جندر:
۴	تحلیل جندر:
۴	معلومات بر اساس جنسیت:
۵	ماده سوم-آمریت جندر
۵	ماده پنجم-تشکیل و ترکیب کمیته مرکزی جندر
۶	ماده ششم-وظایف و صلاحیت‌های کمیته مرکزی جندر
۸	ماده هفتم-تدویر جلسه‌های کمیته مرکزی
۹	ماده هشتم-نظارت از کارکرد کمیته مرکزی
۹	ماده نهم-شرایط کناره‌گیری اعضا از کمیته‌های جندر
۹	ماده دهم-روش ارزیابی کمیته مرکزی و کمیته‌های پوهنچی‌ها
۹	ماده یازدهم-ترکیب کمیته جندر در پوهنچی‌ها
۱۰	ماده دوازدهم-وظایف و صلاحیت‌های کمیته جندر پوهنچی‌ها
۱۰	ماده سیزدهم-بررسی جلسات کمیته پوهنچی‌ها
۱۰	ماده چهاردهم-شیوه‌های برخورد با کمیته‌های متخلف
۱۱	ماده پانزدهم-اجرا

مقدمه

مشارکت فعال و گسترده‌ای زنان و مردان برای دستیابی به توسعه همه‌جانبه و پایدار اقتصادی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی امری ضروری و اجتناب‌ناپذیر است. ولی متأسفانه در بسیاری از کشورها -از جمله افغانستان- به خاطر وجود برخی رسم و رسم‌های قدیمی و باورهای غلط و غیرانسانی و غیر اسلامی انسانیت انسان‌ها و توانمندی‌های وجودی‌شان (به‌خصوص زنان) در جنسیت محدود و محصور شده است؛ در حالی که تجربه ثابت کرده است که زنان به‌عنوان نصف از پیکر جامعه و اجتماع بشری در بسیاری از موارد دارای توانمندی‌های برابر و در برخی موارد بالاتر از مردان بوده و در گسترش فرهنگ انسانی و توسعه جوامع بشری به‌تناسب فرصت‌های که به آن‌ها داده شده است، نقش برآزنده و کلیدی‌شان را ایفا نموده‌اند. بر همین اساس، امروزه یکی از مهم‌ترین معیارهای سنجش درجه توسعه‌یافتگی یک کشور متناسب با اهداف توسعه و ابعاد آن، میزان اهمیت و اعتبار نیروی انسانی است که حدود نیمی از آن مربوط به زنان است. بدین‌سان، نقش زنان در توسعه و انکشاف جوامع در حال حاضر، یکی از ارکان توسعه جوامع پیشرفته محسوب می‌شود که منجر به بهبود کیفیت زندگی برای نیل به توسعه پایدار به شمار می‌آید. این خصیصه در حالی است که نقش زنان در توسعه کشور با در نظر گرفتن یک راهبرد اساسی می‌تواند با شناسایی توان‌ها و قابلیت‌های زنان در زمینه‌های مختلف به بررسی رفع موانع و محدودیت‌های موجود با برنامه‌ریزی اصولی و شناسایی فرصت‌ها و چالش‌ها همراه باشد. و هم‌چنین اشخاص حقیقی و حقوقی و نهادهای خصوصی و دولتی با برنامه‌های سنجیده و پلان‌های واقع‌بینانه در جهت بهبود وضعیت و رفع سنت‌های نادرست جنسیتی اقدامات لازم و مناسب خویش را به‌صورت هماهنگ انجام دهند.

مؤسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصاری (ره) نیز به‌عنوان یک نهاد آموزشی مسئول و پاسخگو در عرصه تحصیلات عالی و در راستای ادای مسئولیت‌های ملی و اسلامی خویش می‌خواهد تا زنان در عرصه‌های مختلف اجتماعی، سیاسی، اقتصادی و فرهنگی -با در نظر داشت قوانین ثابت و مسلم اسلامی و قانون اساسی کشور- دوشادوش مردان فعالیت نموده و در پیشرفت و بازسازی کشور سهم و مشارکت فعال داشته باشند. به همین خاطر، طرز‌العمل کمیته جندر را در پرتو آموزه‌های اصیل اسلامی، قانون اساسی و معیارهای حقوق بشری تهیه و ترتیب داده است تا هم رفتارها و برخوردهای تبعیض‌آمیزی جنسیتی در کشور کاهش یافته و ریشه‌کن گردد و هم از توانمندی‌ها و ظرفیت‌های زنان در جهت بهبود زندگی اجتماعی و توسعه کشور استفاده درست و بهینه صورت گیرد.

در نهایت کلمه «جندر» که در این طرز‌العمل به‌عنوان کلمه محوری و کلیدی استفاده شده است، یک واژه کلی و عام است که در پی از بین بردن هر نوع سوءاستفاده، بهره‌کشی، برتری خواهی، ترجیح، تعصب و تبعیض بر اساس

جنسیت و جنسیت‌زدگی در عرصه‌های سیاسی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، مدنی و غیره می‌باشد. جندر نه تنها به وضعیت زنان، بلکه در شرایط لازم، به وضعیت مردان نیز توجه نموده و در کل خواهان برقراری عدالت اجتماعی و بدون تبعیض است. لذا این طرز العمل، در راستای برقراری عدالت و از بین بردن تبعیضات جنسیتی در زمینه جندر تنظیم شده است.

ماده اول: مبنا

این طرز العمل بر مبناهای ذیل ساخته شده است:

بر بنیاد ماده ۲۲ قانون اساسی افغانستان که هرگونه تبعیض را نمی‌پذیرد و مردان و زنان را دارای حقوق مساوی می‌داند.

بر بنیاد ماده ۴۴ قانون اساسی که بر متوازن ساختن، نیرومندسازی و بهبودسازی آموزش زنان پافشاری دارد.

بر بنیاد تحلیل جندر شبکه زنان افغان.

بر بنیاد پلان کاری ملی زنان افغانستان.

بر بنیاد طرز العمل واحد جندر وزارت محترم تحصیلات عالی که در برنامه‌های استراتژیک (۱۳۹۵ - ۱۳۹۹) آن جایگاه ویژه‌ای یافت است.

ماده دوم- تعریف اصطلاحات

تبعیض: عبارت از رفتار نادرست، غیرمنصفانه و غیرعادلانه و یا به قصد آسیب رساندن می‌باشد. که با یک شخص بر اساس جنسیت، نژاد، قبیله، قوم، زبان، ظاهر، رنگ، معلولیت یا سن وی صورت می‌گیرد.

آزار و اذیت جسمانی: عبارت از اعمالی است که به صورت مستقیم و غیرمستقیم باعث آزار و جسمی گردیده و عبارت‌اند از:

هرگونه رفتار نخواستہ با ماهیت جنسی یا برخورد جنسی به‌زور؛

تماس نخواستہ فیزیکی مانند لمس کردن و در آغوش گرفتن کسی، دست زدن به شخص، مسدود ساختن راه و ضرب توسط جسم.

تبصره ۱:

واژه «نخواستہ» به معنای ناخواستہ و غیرعمدی نیست، بلکه رفتار نخواستہ یعنی رفتار که بدون رضایت و توافق طرف مقابل انجام شود؛ مانند تماس جسمی با ماهیت جنسی، انجام اعمال با ماهیت جنسی و... معیار نخواستہ بودن، نظر دریافت‌کننده رفتار است، اگر گیرنده رفتار چنین رفتاری را نخواستہ باشد این رفتار مصداق آزار جنسی است.

آزار و اذیت کلامی: آزار و اذیت کلامی موارد متعدد را تشکیل می‌دهد که شامل موارد زیر می‌گردد:

استفاده از کلمات نامناسب و کنایه‌های جنسی در گفتار؛

پیشنهاد مکرر ازدواج با استفاده از تهدید؛

توهین، مزاح و پرسیدن سؤالات و گفتگوهای که از نظر جنسی حساس باشند؛

ابراز نظرات و اظهارات گستاخانه درباره طرز لباس پوشیدن، خصوصیات ظاهری یا رفتار شخصی؛

استفاده یا تلفظ نام شخصی به صورت نادرست؛

تماس‌های تلفنی بیهوده و غیرضروری؛

خواستن غیرضروری محصلان به دفتر کار یا ساحه بیرون از پوهنتون؛

پخش شایعات جنسی؛

شایعه‌پراکنی یا سخن گفتن درباره خصوصیات ظاهری یا زندگی زناشویی یک شخص.

آزار و اذیت غیر کلامی

شامل موارد ذیل است:

۱. نشان دادن تصاویر نامناسب جنسی؛

۲. چشم‌چرانی و چشم‌دوختن به طرف بدن شخص؛

۳. اشپلاق یا چشمک زدن؛

۴. فرستادن پیام‌ها یا نامه‌های کتبی تحریک‌آمیز از طریق ایمیل، پیام‌های کتبی و یا چشم‌به‌چشم؛

۵. بدون اجازه عکس گرفتن از شخصی؛

۶. پخش و توزیع فیلم‌ها و یا عکس‌های شخصی؛

۷. حرکات و سکنات غیر مناسب (نشستن غیر مناسب در صنف درسی و یا دیپارتمنت)؛

تبعیض جنسی:

ترجیح دادن فردی بر دیگری به خاطر جنسیتشان در موقع پیشکش فرصت‌ها مانند استخدام در اداره، بورسیه‌های

آموزشی، ترفیع و سفرهای علمی تبعیض جنسیتی پنداشته می‌شود. به‌طور مثال، در روند استخدام انتخاب یک مرد

بجای یک زن فقط به دلیل اینکه زنان به خاطر نگهداری اطفالشان به رخصتی بیشتر نیاز دارند، از مصادیق تبعیض

جنسیتی به حساب می‌آید.

مسئولیت‌ها:

مؤسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصاری (ره) وظیفه دارد تا از پالیسی منع تبعیض و پالیسی آزار و اذیت جنسی حمایت نموده و از تطبیق و اجرای درست آن نظارت نماید. و همچنان لایحه موجود نظم و دسپلین را در پرتو تعهدات مندرج این پالیسی تطبیق و اجرا نماید.

ضمناً مؤسسه از پوهنچی‌های خویش مطالبه خواهد نمود تا به صورت منظم گزارش از اجراآت خویش را طبق تقاضاهای این سند ارائه نمایند و اطمینان دهند تا تعهدات مذکور اجرایی و تطبیق گردد.

جندر: عبارت از تفاوت‌ها، نقش‌ها و مسئولیت‌های اجتماعی زنان و مردان بوده که نظر به گذشت زمان قابل تغییر است. این تفاوت‌ها در نقش‌ها، مسئولیت، دسترسی به منابع، موانع و فرصت‌ها، نیازمندی‌ها، موقعیت اجتماعی و نظریات زنان و مردان ملاحظه می‌شوند. پالیسی مربوط به جندر تنها مسائل زنان را بررسی نمی‌کند، بلکه روابط و نیازمندی‌های زنان و مردان را تحلیل می‌نماید.

آگاهی جندر: آگاهی جندر عبارت است از درک این مطلب که زنان و مردان تجارب، توقعات و نیازمندی‌های مختلفی دارند که بسیاری از مواقع نامتوازن و غیر عادلانه نیز می‌باشند. و نظر به زمان و البته تلاش‌های آن‌ها تغییرپذیر می‌باشند.

حساس بودن به جندر: حساس بودن جندر عبارت است از تشخیص تفاوت‌ها، نابرابری‌ها، مشکلات و نیازمندی‌های مردان و زنان و جایگزینی مناسب این ملاحظات در برنامه‌ها، راهکارها و عملکردها.

تساوی جندر: تساوی جندر بیان‌کننده‌ارائه‌ی خدمات و فرصت‌های برابر برای زنان و مردان است. یعنی دسترسی مساوی زنان و مردان به خدماتی مثل تعلیم، صحت، مزد مساوی، کار مساوی، جایگاه مساوی به سمت‌های اداری ... و

توازن/عدالت جندر: عبارت است از فراهم‌سازی مزایا، فرصت‌ها و نقش‌های منصفانه و عادلانه برای زنان و مردان. این مفکوره تفاوت‌ها و نیازمندی‌ها و قدرت و توانمندی‌ها را تشخیص داده و سپس تفاوت‌ها به گونه‌ی مورد ملاحظه قرار گیرند که کاستی‌ها و نا عدالتی‌های موجود بین هر دو جنس مرد و زن را جبران نماید.

شامل‌سازی جندر: اقدام و گنجاندن مسائل و نیازمندی‌های جندر در تمام برنامه‌ها و پالیسی‌ها در سطوح مختلف تا نابرابری‌های غیر عادلانه جنسیتی کشف شده و برطرف گردد.

ادغام و عمومیت جندر: پروسه‌ای است که ما را متین می‌سازد که نیازمندی‌ها و مسائل جندر را تشخیص داده و آن‌ها را در تمام پالیسی‌ها و برنامه‌ها جایگزین سازیم و برای حل این مسائل، راهکارهای عملی را پیشنهاد کنیم. این پروسه چتر عمومی جهت‌دهی جندر بوده که از شامل‌سازی جندر آغاز شده و به طرف دستیابی به مقصد توازن جندر رهنمایی می‌کند. این راهبرد یک مؤسسه است که سیمای جندر را در تمام پالیسی‌ها و فعالیت‌ها، از طریق رشد ظرفیت در جندر و جوابگویی به نیازها عملی و عینی سازد.

توانمندسازی: توانمندسازی پروسه‌ای است که توسط آن زنان و مردان در اوضاع نامساعد و عدم دسترسی به منابع، علم و اطلاعات، تصمیم‌گیری و بالا بردن آگاهی و... با اشتراک در کارهای اجتماعی، برای اداره و حل مشکلات توسط خودشان آماده می‌شوند.

نقش جندر: نقش جندر توسط اجتماع تعیین می‌گردد و مسئولیت‌ها و مکلفیت‌های زنان و مردان مشخص می‌سازد. نقش‌های جندر نظر به سن، سطح اقتصاد، موقف اجتماعی، قوم، نژاد، مذهب و محیط فرهنگی، سیاسی، اقتصادی و جغرافیایی متفاوت می‌باشد.

نقش تولیدی: نقش تولیدی به فعالیت‌های زنان و مردان اطلاق می‌شود که دربرگیرنده تولید، عواید و دستمزد می‌باشد. این نقش با فروش یا تبادل اجناس و به دست آوردن دستمزد برای خانواده برجسته می‌شود. به طور مثال: در زراعت کارهای تولیدی شامل کاشت و زرع، نگهداری از دام و طیور و باغداری - برای خود دهقانان و یا به صورت اجاره به زمین‌داران دیگر - می‌شود.

نیازمندی‌های جندر: نیازمندی‌های جندر از این حقیقت ناشی شده که زنان و مردان، دارای نقش‌های متفاوت‌اند؛ بنابراین نیازمندی‌های آنان نیز مختلف خواهند بود. این نیازمندی‌ها به دو گونه می‌باشند: فوری و استراتژیکی

نیازمندی‌های فوری جندر: نیازمندی‌های فوری جندر عبارت‌اند از نیازمندی‌های پذیرفته‌شده اجتماعی برای زنان و مردان. این نیازمندی‌ها ضروریات فوری زنان و مردان را در یک اجتماع تشخیص می‌دهند و بیشتر بر دسترسی به ضروریات حیاتی مانند سرپناه، آب، غذا، کار، صحت و غیره تأکید می‌کنند.

نیازمندی‌های استراتژیکی جندر: نیازمندی‌های استراتژیکی جندر جایگاه اجتماعی زنان را موردبحث قرار می‌دهند. این نیازمندی‌ها نظر به ساختارهای اجتماعی، تقسیمات کاری، قدرت، کنترل و مسائل حقوقی مانند خشونت، دستمزد مساوی برای کارهای مساوی شکل می‌گیرند. رفع این نوع نیازمندی‌ها، زنان را به برابری، عدالت و بالا بردن نقش‌های اجتماعی‌شان کمک می‌نماید.

تحلیل جندر: تحلیل جندر پروسه تحلیل معلومات برای تضمین کردن اشتراک، دسترسی به منابع و مزایا برای مردان و زنان و تشخیص موانع و چالش‌ها و تأثیرات منفی برنامه‌های انکشافی برزنان و مردان است. تحلیل جندر با استفاده از ابزار وسایل ارزیابی صورت می‌گیرد.

معلومات بر اساس جنسیت: برای تحلیل جندر تمام معلومات باید بر اساس جنسیت تقسیم و جمع‌آوری گردد تا میزان تفاوت‌ها، تأثیرات منفی نابرابری‌های زنان و مردان کشف شوند.

برنامه‌ریزی جندر: برنامه‌ریزی جندر پروسه‌ای است که تمام پلان‌های انکشافی نیازمندی‌های جندر و مسائل زنان و مردان را در نظر گرفته و تأثیرات و نتایج برنامه‌ها را بر زنان و مردان تشخیص داده و مستفیدین را مشخص می‌سازد.

ماده سوم: آمریت جندر

آمر جندر باید کارمند مؤسسه باشد و تمام گزارش‌ها و شکایات مربوط به آزار و اذیت جنسی و تبعیض را دریافت نموده و آن‌ها را طی مراحل نموده و مراجع ذی‌ربط را در رابطه به آن آگاهی دهد و از ایشان درخواست اتخاذ تدابیر لازمه (مشورتی، تأدیبی و قانونی) را نموده و حمایت مسئولین مربوطه را جلب نماید.

ماده چهارم - اهداف

1. تأمین و ترویج مشارکت عادلانه زنان در تصمیم‌گیری‌ها و امور اجرایی مؤسسه؛
2. حصول اطمینان از شمولیت حداقل ۳۰٪ از قشر اناث در برنامه‌های آموزشی کوتاه‌مدت و درازمدت در سطح مؤسسه؛
3. دایر نمودن ورکشاپ‌ها و آگاهی دهی در رابطه به استراتژی جندر و پالیسی منع تبعیض آزار و اذیت جنسی؛
4. حمایت از حضور فعال زنان در عرصه‌های اداری و اجرایی؛
5. توزیع مساویانه فرصت‌ها و منفعت‌ها برای زنان و مردان در یک اجتماع؛
6. شناسایی نیازمندی‌های ظرفیتی امور جندر و اتخاذ تدابیر لازم؛
7. ایجاد ارتباط با نهادها و مؤسسات بیرونی در ارتباط با مسائل جندر؛
8. حل چالش‌ها و مشکلات فراروی استادان، کارمندان و محصلین؛
9. همکاری‌های آموزشی و پرورشی محصلان بدون در نظر داشت جنسیت؛
10. بالا بردن سطح آگاهی و دانش کارمندان، استادان و محصلین در ارتباط به مسائل جندر؛
11. ایجاد فرصت‌های و بدون تبعیض برای زنان و مردان؛
12. برگزاری کنفرانس‌ها و سمینارهای علمی در مورد حقوق جندر؛
13. برگزاری کنفرانس‌های ماهوار در باره ظرفیت‌سازی استادان، کارمندان و محصلین؛
14. جست‌وجوی علت‌های نابرابری‌ها، تحلیل آن‌ها و پیدا کردن راه‌حل‌های درست و قانونی برای آن‌ها؛
15. پشتیبانی از حقوق زنان در جهت تطبیق عدالت؛

ماده پنجم - تشکیل و ترکیب کمیته مرکزی جندر

1. مسئول کمیته جندر، رئیس؛

۲. معاون اداری، عضو؛

۳. آمر منابع بشری، عضو؛

۴. رئیس‌ان کمیته‌های جندر پوهنچی‌ها، اعضا؛

۵. یک نفر محصل از هر دانشکده، به معرفی کمیته جندر پوهنچی‌ها، اعضا.

یادداشت (۱) در نخستین جلسه این کمیته، از میان استادان اعضای کمیته، منشی کمیته برای مدت یک سال برگزیده می‌شود.

یادداشت (۲): اگر عضو کمیته مرکزی کارهای سپرده‌شده را به‌درستی انجام ندهد، یا به کار در کمیته علاقه و دل‌چسبی نداشته باشد و یا وضعیت غیرمترقبه و پیش‌بینی ناشده پدید آید، می‌توان به درخواست رئیس کمیته مرکزی جندر و درخواست از پوهنچی مربوطه، عضو اصلی را به اعضای فرعی کمیته جابه‌جا کرد و یا به گونه رسمی خواستار معرفی عضو تازه شد.

ماده ششم - وظایف و صلاحیت‌های کمیته مرکزی جندر

۱. همکاری با ریاست مؤسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصاری (ره) برای دستیابی به دشواری‌ها در زمینه نیازمندی‌های جندر، ارائه‌ای پیشنهادها و ویژه برای برطرف نمودن دشواری‌ها و بی‌عدالتی‌ها پس از تحلیل و بررسی برای برنامه‌ریزی‌های ویژه در راستای جندر.

۲. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماهوار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان مؤسسه در جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی‌شده و ارسال یک کاپی آن به معاونت اداری.

۳. پیگیری و حمایت از حقوق استادان، کارمندان و محصلین به اساس استراتژی جندر و پالیسی منع تبعیض آزار و اذیت جنسی و کمیته نظم و دسپلین.

۴. ارزیابی و تحلیل مشکلات و جستجوی راه‌حل‌ها به‌منظور ایجاد محیط مصئون آکادمیک در کمیته تطبیق پالیسی.

۵. اطمینان از حمایت همه‌جانبه استادان، کارمندان و محصلین در همکاری و هماهنگی با کمیته تطبیق پالیسی جندر.

۶. تدویر مجالس فرهنگی و بزرگداشت از روزهای ملی و بین‌المللی چون هشتم مارچ، روز مادر و روز محصلین.

۷. اطمینان حداقل ۳۰٪ شمولیت طبقه اناث در برنامه‌های آموزشی کوتاه‌مدت و درازمدت.

۸. تأمین ارتباط و هماهنگی به‌منظور تبادل تجارب و تشریک‌مساعی با سایر واحدهای جندر با پوهنتون‌ها و مؤسسات مرکز ولایات.

۹. اشتراک در مجالس و کمیته‌های که پالیسی‌ها، لوایح و مقرره‌های مربوط به جندر در آن طرح و اجرا می‌گردد.
۱۰. دایر نمودن ورکشاپ‌های آگاهی دهی در رابطه به استراتژی جندر و پالیسی منع تبعیض، آزار و اذیت جنسی برای استادان، کارمندان و محصلین جدیدالشمول.
۱۱. دایر نمودن مجالس مقطعی در صورت بروز مشکل، پیگیری و گزارش دهی فوری به معاونت اداری.
۱۲. هماهنگی با رهبری مؤسسه به منظور فراهم آوری تسهیلات لازم جهت تشویق محصلین قشر اناث.
۱۳. ارائه گزارش فعالیت‌های و دستاوردها به شکل ماهوار، ربع‌وار و سالانه.
۱۴. اجرای سایر وظایف در مطابقت با استراتژی جندر در تحصیلات عالی و پالیسی منع تبعیض، آزار و اذیت جنسی در نهادهای تحصیلات عالی.
۱۵. همکاری با زنان در راستای ثبت آنان و گرفتن تخفیف.
۱۶. همکاری در بخش آموزش و ارتقای کیفیت برای زمینه‌سازی تساوی حقوق اجتماعی و توانمندسازی جندر؛
۱۷. مشارکت در برنامه‌های انکشافی برای پشتیبانی از حقوق زنان، با تضمین این که موضوع‌های وابسته به جندر در اصول رفتاری کارمندان درک گردد و به‌خوبی پشتیبانی شود تا حساس بودن جندر و نقش آن، به گونه چشمگیری برجسته گردد.
۱۸. تشویق استادان زن به پژوهش و پشتیبانی از پروژه‌هایی که در راستای جندر باشد.
۱۹. ایجاد فرصت‌های ورزشی در سطح مؤسسه برای طبقه اناث.
۲۰. ایجاد نمازخانه برای خانم‌ها.
۲۱. ایجاد مکان نشستن و کافه‌تريا مخصوص خانم‌ها.
۲۲. ایجاد گروه شطرنج خانم‌ها و ارسالشان به مسابقات ولایتی و در صورت ایجاد زمینه و فعال بودن گروه، ارسال به مسابقات ملی.
۲۳. معرفی مسابقات نرم‌افزارسازی جهانی به محصلین اناث کامپیوتر ساینس (هرسال یک پریزنتشن).
۲۴. تشکیل گروه آی تی اناث (سمسترهای ۵-۷) با همکاری پوهنچی کامپیوتر ساینس و معرفی این گروه به پوهنچی‌های دیگر به خاطر حل مشکلات آی تی پوهنچی‌ها.
۲۵. اشتراک در کنفرانس‌های زنان به مرکز کشور با همکاری مؤسسه.
۲۶. نصب بنرهای وابسته به جندر در ریاست مؤسسه و پوهنچی‌ها درباره آگاهی‌دهی از برنامه‌های کوتاه‌مدت و درازمدت جندر و چگونگی رسیدگی به مسائل جندر.

۲۷. ایجاد سیستم شبکه ویژه زنان برای کارمندان، استادان و محصلان مؤسسه.
۲۸. ارتباط مداوم با نهادهای دولتی و غیردولتی در جهت راه انداختن گفتمان‌های سازنده درباره جندر، بهره‌گیری دوجانبه از مشورت‌های ارزشمند و کارآمد و همکاری دوجانبه و چندجانبه.
۲۹. دادن مشورت‌های مؤثر در راستای فراهم‌سازی تساوی جندر و برآورده شدن نیازمندی‌های زنان.
۳۰. فراهم نمودن تسهیلات برای کارمندان و محصلان زن، به‌طور نمونه ایجاد کودکانستان، مکان‌های ویژه و امن، تفریح ورزش، سهولت‌های ترانسپورتی در رفت و آمد، راه‌اندازی سیرهای علمی و سفرهای کوتاه‌مدت و ...
۳۱. دریافت شکایت‌ها، بررسی و رفع دشواری‌های کارمندان، استادان و محصلین.
۳۲. شناسایی استادان، کارمندان و محصلین نخبه و فراهم‌سازی زمینه رشد آن‌ها.
۳۳. برگزاری سمینارها، کنفرانس‌ها و کارگاه‌های آگاهی‌دهی جندر، به‌ویژه به مناسبت‌های خاص مانند روز زن، روز مادر و غیره.
۳۴. همکاری با مرکز مشورت دهی مؤسسه.
۳۵. هموارسازی زمینه‌های راه یافتن زنان در مدیریت و مجالس شوراهای مؤسسه و فراهم ساختن حقوق مساوی.
۳۶. هموارسازی زمینه اشتراک استادان، کارمندان و محصلین در سمینارها درباره منع خشونت زنان و شبکه‌های فناوری زنان در کابل.
۳۷. مشورت با معاونت علمی در مسائل مرتبط به استادان و با معاونت محصلان در مسائل مرتبط با محصلان و با معاونت اداری در مسائل مرتبط با کارمندان.

ماده هفتم - تدویر جلسه‌های کمیته مرکزی

۱. برگزاری جلسه‌های ماهوار (در هر ماه یک جلسه - هفته آخر هر ماه)؛
 ۲. تدویر جلسه‌های فوق‌العاده هنگام نیاز با تصمیم رئیس کمیته و یا پیشنهاد دو ثلث اعضای کمیته؛
 ۳. تأیید تصمیم‌های کمیته به اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه (نصف+یک)؛
 ۴. حضور و مشارکت فعال تمام اعضا در همه جلسه‌ها و داشتن حضری و صورت جلسه با امضای اعضای حاضر؛
 ۵. درج همه تصمیم‌های کمیته در کتاب ثبت جلسه‌ها؛
- یادداشت ۳: هرگاه یکی از اعضای کمیته در سه جلسه پیهم حاضر نگردد، از کمیته اخراج گردیده و به ریاست مؤسسه یا معاونت عملی از طریق کمیته جندر مرکزی گزارش داده می‌شود.

ماده هشتم - نظارت از کارکرد کمیته مرکزی

۱. حق نظارت از کارکردهای کمیته جندر و آموزش الکترونیکی به عهده رئیس مؤسسه و شورای علمی می‌باشد؛

۲. فرستادن گزارش ماهوار و ربع‌وار و سالانه به معاونت اداری؛

۳. چک کردن پلان‌های کمیته از سوی ریاست مؤسسه.

ماده نهم - شرایط کناره‌گیری اعضا از کمیته‌های جندر

۱. در صورتی که خود عضو مایل به ادامه کار نباشد؛

۲. معرفی نمودن عضو جدید کمیته از طرف پوهنچی؛

۳. فعال نبودن شخص در کمیته.

ماده دهم - روش ارزیابی کمیته مرکزی و کمیته‌های پوهنچی‌ها

۱. بررسی کارکرد سالانه کمیته مرکزی و کمیته‌های پوهنچی‌ها از طرف رئیس مؤسسه؛

۲. بررسی کارکرد ربع‌وار کمیته مرکزی از طرف معاونت اداری؛

۳. بررسی کارکرد ماهوار، ربع‌وار و سالانه کمیته‌های پوهنچی‌ها از طرف مسئول کمیته؛

۴. ارسال گزارش کاری کمیته مرکزی از طرف مسئول کمیته به معاونت اداری؛

۵. ارسال گزارش ماهوار، ربع‌وار و سالانه کمیته‌های پوهنچی‌ها به کمیته مرکزی؛

۶. جمع‌آوری دیدگاه‌های استادان، کارمندان و محصلین هر پوهنچی در هفته اخیر هر سمستر از طرف

کمیته‌های پوهنچی‌ها به وسیله ارسال و جمع‌آوری پرسش‌نامه‌ها؛

۷. جمع‌آوری دیدگاه‌های استادان، کارمندان و محصلین پوهنتون در هر دو ماه یک‌بار.

ماده یازدهم - ترکیب کمیته جندر در پوهنچی‌ها

۱. یکی از استادان باتجربه (خانم) به انتخاب کمیته مرکزی جندر، رئیس؛

۲. یکی از استادان دائمی و علاقه‌مند به مسائل جندر از هر دیپارتمنت، به انتخاب جلسه دیپارتمنت، اعضا؛

۳. یک نفر نماینده از محصلین هر دیپارتمنت، اعضا.

نوت ۴: یکی از اعضا به مشورت کمیته پوهنچی در نخستین جلسه به حیث منشی جلسه انتخاب می‌شود.

نوت ۵: اگر یکی از اعضای کمیته‌های پوهنچی‌ها به کار دل‌چسبی نداشته باشد و یا در انجام کار سهل‌انگاری

کند، رئیس کمیته جندر پوهنچی مربوطه می‌تواند با ارسال درخواست به رئیس کمیته مرکزی جندر عضو جایگزین

را معرفی نماید. پس از بررسی و با هماهنگی اعضای کمیته جندر مرکزی، عضو جدید، ضمیمه مکتوب به کمیته

پوهنچی مربوطه با برگزاری جلسه‌ای معرفی خواهد شد.

ماده دوازدهم-وظایف و صلاحیت‌های کمیته جندر پوهنچی‌ها

۱. بررسی و رسیدگی به مشکلات جندر در سطح پوهنچی؛
۲. طرح و تطبیق پلان هفته وار، ماهوار و سالانه، کمیته جندر پوهنچی؛
۳. برگزاری همایش‌ها، کنفرانس‌ها و سمینارها درباره موضوعات جندر و ظرفیت‌سازی کارمندان، استادان و محصلین؛
۴. ارسال گزارش ماهوار، ربع‌وار و سالانه از کارکردهای کمیته پوهنچی به کمیته مرکزی مؤسسه؛
۵. اشتراک و سهمگیری فعال اعضای کمیته جندر پوهنچی به کنفرانس‌ها، سمینارها و همایش‌های که از طرف کمیته مرکزی برگزار می‌شود؛
۶. برگزاری دوره‌های کارآموزی برای محصلین اناث؛
۷. درک نیازمندی‌های جندر، تحلیل و رسیدگی به آن‌ها؛
۸. ایجاد گروه نخبه طبقه اناث در هر پوهنچی و تلاش به خاطر کار عملی‌شان؛
۹. تشویق دختران به خاطر اشتراک در رقابت‌های ملی و بین‌المللی نظر به رشته تحصیلی؛
۱۰. تشویق محصلین برای کارهای عملی و ایجاد کنفرانس‌ها به خاطر بهتر شدن کار عملی محصلین؛

ماده سیزدهم – بررسی جلسات کمیته پوهنچی‌ها

۱. تدویر جلسه‌های عادی ماه یک‌بار در هفته چهارم هرماه؛
 ۲. تدویر جلسه‌های فوق‌العاده، هنگام نیاز، به تصمیم رئیس کمیته و یا پیشنهاد دو ثلث اعضا؛
 ۳. نصاب تدویر جلسه‌ها بر بنیاد دو ثلث اعضا؛
 ۴. تأیید تصمیم‌ها و فیصله‌های کمیته به اکثریت اعضای حاضر در جلسه؛
 ۵. حضور الزامی اعضا در همه جلسه‌ها و داشتن حضری؛
 ۶. درج همه تصمیم‌های کمیته در کتاب ثبت جلسات.
- نوت ۶:** هرگاه یکی از اعضای کمیته سه جلسه پی‌درپی غایب باشند از جلسه اخراج و به کمیته مرکزی معرفی گردد.

ماده چهاردهم. شیوه‌های برخورد با کمیته‌های متخلف

۱. توصیه؛
۲. اخطار؛
۳. معرفی به کمیته مرکزی و از طریق آن به شورای علمی مؤسسه.

ماده پانزدهم - اجرا

اجرائی شدن این طرز العمل پس از تأیید شورای علمی می باشد؛
توشیح طرز العمل توسط ریاست مؤسسه و اجرای آن توسط بخش های مربوطه صورت می گیرد.

طرز العمل تساوی جنسیتی طی پروتکل شماره (۱۳) مورخ ۱۳۹۹/۶/۴ شورای علمی مؤسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصار مورد تصویب قرار گرفت.

فاطمه آزاد احمدی

رئیس مؤسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصاری