



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



طرز العمل ارتقای ظرفیت مؤسسه تحصیلات
عالی خواجه عبدالله انصاری

بهار ۱۴۰۰

فهرست مطالب

ماده اول. مبنا

ماده دوم. اهداف

ماده سوم. انواع برنامه‌های ارتقای ظرفیت

ماده چهارم. برنامه آموزشی استادان

ماده پنجم. برنامه آموزشی کارمندان

ماده ششم. برنامه آموزشی محصلان

ماده هفتم. چارچوب برنامه آموزشی

ماده هشتم. شرایط شمولیت در برنامه آموزشی

ماده نهم. مکانیسم پذیرش سایر ادارات

ماده دهم. روش آموزشی

ماده یازدهم. امتحان و اكمال برنامه آموزشی

ماده دوازدهم. چگونگی شمولیت کارکنان و استادان موسسه

ماده سیزدهم. چگونگی شمولیت محصلان

ماده چهاردهم. وظایف و مکلفیت‌های منابع بشری و استادان

ماده پانزدهم. معیارها و شرایط توظيف یا استخدام استادان

ماده شانزدهم. نیازسنجی و پلان آموزشی

ماده هفدهم. تطبیق و نظارت از برنامه

ماده هیجدهم. پرداخت هزینه‌ها

مقدمه

ارتقای ظرفیت برنامه‌های است که به منظور بلند بردن ظرفیت مسلکی کارکنان (منابع بشری) اداره در نظر گرفته شده و شامل برنامه‌های آموزشی مندرج این طرز العمل می‌باشد. به منظور توسعه دانش، مهارت و کارایی کارکنان، استادان و محصلان این موسسه نیازمند انکشاف مسلکی آن‌ها است که این نهاد به خاطر بهبود فعالیت‌های انکشاف مسلکی پروسه‌ها و روش‌های کاری و دانش و ظرفیت مسلکی کارکنان، استادان و محصلان را در عرصه‌های مختلف وظیفه‌ی بالا می‌برد. بعد از تدوین این طرز العمل، این موسسه ابتدا نیازسنجی را به منظور ارتقای ظرفیت انجام داده و سپس داده‌ها تحلیل شده و بر اساس آن پلان ارتقای ظرفیت طراحی می‌گردد.

ماده اول. مبنا

این طرز العمل به تأسی از حکم فقره (۳) ماده هفتادونه قانون کار به منظور تنظیم نحوه اجرای آموزش داخل خدمت و انکشاف مهارت‌ها و ارتقای ظرفیت و سطح دانش مسلکی کارکنان موسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصاری وضع گردیده است.

ماده دوم. اهداف

اهداف این طرز العمل قرار ذیل می‌باشد:

۱. تنظیم امور مربوط به مرکز انکشاف مسلکی و ارتقای ظرفیت اداره؛
۲. تنظیم امور مربوط به برنامه‌های آموزشی؛
۳. تنظیم نحوه اجرای آموزش‌های داخل خدمت و انکشاف مهارت‌های مسلکی کارکنان موسسه؛
۴. بهبود شفافیت، پاسخگویی و مسئولیت‌پذیری در امور مربوط به آموزش و انکشاف توانایی و مهارت‌های کارکنان، استادان و محصلان این موسسه.

ماده سوم. انواع برنامه‌های ارتقای ظرفیت

- برنامه‌های انکشاف مسلکی و ارتقاء ظرفیت استادان، کارمندان و محصلان این موسسه قرار زیر است:
۱. برنامه آموزشی یک‌ساله زبان انگلیسی: این مؤسسه به منظور بالا بردن ارتقای ظرفیت استادان از طریق تفاهم‌نامه همکاری استادان خویش را جهت فراگیری زبان انگلیسی معرفی می‌نماید.
 ۲. کارگاه روش تحقیق برای دانشجویان: این کارگاه به وسیله آمریت انکشاف مسلکی با توجه نیازمندی‌ها برای مدت مشخص برگزار می‌شود و در این کارگاه تمام دانشجویان، استادان و کارمندان علاقه‌مند شرکت کرده و از این برنامه مستفید خواهد شد.

۳. کارگاه مقاله‌نویسی: این کارگاه به‌وسیله آمريت انكشاف مسلکی با توجه نیازمندی‌ها برای مدت مشخص برگزار می‌شود و در این کارگاه تمام دانشجویان، استادان و کارمندان علاقه‌مند شرکت کرده و از این برنامه مستفید خواهد شد.
۴. کارگاه پایان‌نامه نویسی: این کارگاه به‌وسیله آمريت انكشاف مسلکی با توجه نیازمندی‌های دانشجویان برای مدت مشخص برگزار می‌شود و در این کارگاه تمام دانشجویان علاقه‌مند شرکت کرده و از این برنامه مستفید خواهد شد.
۵. کارگاه طی مراحل اسناد اداری و نحوه نگارش آن: این کارگاه بر اساس نیازسنجی از قبل به‌وسیله معاونت اداری و مالی ترتیب داده‌شده و برای یک مدت معین و مشخص برگزار می‌گردد.
۶. برنامه آموزشی برنامه‌های نرم‌افزار کامپیوتر و فناوری معلوماتی: این برنامه بر اساس نیازسنجی برای استادان، کارمندان و دانشجویان طی یک دوره مشخص برگزار می‌نماید که اشتراک کنندگان در آن باید قبلاً ثبت‌نام نمایند.
۷. برگزاری برنامه‌های کاربردی SPSS برای تحلیل داده‌ها و اطلاعات: این برنامه به‌وسیله آمريت انكشاف مسلکی و امور فرهنگی بعد از یک نیازسنجی برگزار می‌گردد که اشتراک کنندگان در آن باید قبلاً ثبت‌نام نمایند.
۸. برگزاری برنامه‌های کوتاه‌مدت استناددهی در منابع علمی با نرم‌افزار ایندنتوت (ENDNOTE): تمام افراد شرکت‌کننده و علاقه‌مند می‌توانند جهت شرکت در این برنامه از طریق آمريت انكشاف مسلکی ثبت‌نام نموده و برای مدت مشخص برگزار می‌گردد.
۹. برگزاری آموزش دوره آموزش عالی نرم‌افزار آرک - جی آی. اس (ARC GIS): در این برنامه افراد شرکت‌کننده از طریق آمريت انكشاف مسلکی ثبت‌نام نموده و برای یک مدت معین و محدود برگزار می‌شود.
۱۰. برنامه آموزش نرم‌افزار ایتبس (ETABS): دانشجویان، کارمندان و استادان جهت شرکت در این برنامه از طریق آمريت انكشاف مسلکی ثبت‌نام نموده و دوره مذکور برای یک مدت معین و مشخص برگزار می‌گردد.
۱۱. برنامه آموزش نرم‌افزار اتوکد (AUTO CAD): افراد متقاضی از طریق آمريت انكشاف مسلکی در این برنامه که برای مدت معین برگزار می‌گردد ثبت‌نام می‌نمایند.
۱۲. برنامه آموزش رانندگی برای محصلان، کارمندان و استادان؛

تبصره ۱: موسسه تحصیلات عالی متعهد به ارائه خدمات و ارتقای ظرفیت دانشجویان، کارمندان و استادان اند که برخی از برنامه‌های آموزشی ممکن است به صورت رایگان و برخی دیگر از طریق اسکالرشیب که دانشگاه در نظر می‌گیرد برگزار گردد که این موضوع به وسیله فیصله هیئت اداری مشخص می‌گردد.

ماده چهارم. برنامه آموزشی استادان

این موسسه به منظور بالا بردن ظرفیت و دانش علمی آن‌ها، استادان این موسسه را به برنامه‌های اسکالرشیب جهت ادامه تحصیل به خارج از کشور معرفی و زمینه سازی می‌نماید.

ماده پنجم. برنامه آموزشی کارمندان

این موسسه به منظور بالا بردن ظرفیت کارمندان بخش اداری و غیر اداری خویش، کارمندان را به برنامه‌های اسکالرشیب جهت ادامه تحصیل به خارج از کشور معرفی و زمینه سازی می‌نماید.

ماده ششم. برنامه آموزشی محصلان

این موسسه به منظور بالا بردن ظرفیت دانشجویان، دانشجویان این موسسه و سایر مؤسسات را در صورت واجد شرایط بودن به برنامه‌های اسکالرشیب جهت ادامه تحصیل به خارج از کشور معرفی و زمینه سازی می‌نماید.

ماده هفتم. چارچوب برنامه آموزشی

(۱) مدت برنامه آموزشی با توجه به نوع برنامه متفاوت بوده که به بخش‌های نظری و عملی تقسیم می‌گردد و برنامه‌ها در یک مدت زمان مشخص و معین برگزار می‌گردد.

(۲) آمريت انكشاف مسلکی بر اساس نیازسنجی که انجام می‌دهد، زمان، تعداد ساعات و مکان آن را مشخص می‌کند.

(۳) آمريت انكشاف مسلکی مکلف است، ظرفیت پذیرش برنامه آموزشی را طوری تنظیم نماید که برنامه در خلال ساعت‌های درسی برگزار نگردد.

(۴) کارکنان و استادان می‌توانند با توجه به نیاز خویش برنامه‌ی را جهت ارتقای ظرفیت خویش درخواست نمایند.

ماده هشتم. شرایط شمولیت در برنامه آموزشی

(۱) شرایط شمولیت استادان، کارمندان و محصلان موسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصاری در برنامه قرار زیر است:

۱. تمام کارمندان، استادان و دانشجویان این موسسه در شمولیت به برنامه‌های آموزشی، اسکالرشیب حق تقدم و اولویت دارد.

۲. تمام کارمندان واجد شرایط که نسبت به دیگران سال‌های بیشتری کارکرده است نسبت به دیگران در برخورداری از اسکالرشیب از اولویت و حق تقدم برخوردار است.
۳. حق تقدم بورسیه‌های تحصیلی برای دانشجویانی داده می‌شود که بالاترین نمره را در طول هشت سمستر دریافت کرده و مقاله‌های علمی داشته باشد؛ مگر اینکه دو نفر اوسط نمرات آن‌ها یکسان باشد که در این صورت به دانشجویی که از طریق تفاهم‌نامه جذب شده است، حق اولویت داده می‌شود.
۴. برای معرفی بورسیه‌های تحصیلی افرادی که مسلط به یکی از زبان‌های خارجی همان کشور است و برای اسکالرشیب همان کشور در اولویت قرار داشته، مگر اینکه نمرات هشت سمستر وی زیر ۶۵ درصد باشد.
۵. تمام دانشجویان برای معرفی بورسیه‌های تحصیلی خارج از کشور از سوی دیپارتمنت‌ها بگونه‌ای صورت می‌گیرد که قبلاً اطلاع‌رسانی شده و سپس در کتاب مصوبات خویش مصوب و از طریق شورای علمی دانشکده معرفی شده باشد.

(۲) شرایط شمولیت سایر دانشجویان، استادان و کارمندان سایر نهادها و دانشگاه‌ها: آمریت انکشاف مسلکی می‌تواند با نظر داشت ظرفیت پذیرش آموزش‌های مسلکی و بانظرداشت حق تقدم کارکنان، استادان و محصلان تعدادی را از سایر نهادها نیز بپذیرد که قرار زیر است:

۱. درجه تحصیلی کارکنان حداقل دوازده و مرتبط با برنامه باشد؛
۲. شرایط و معیارهای آموزشی موسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصاری را قبول نماید.
۳. از طرف اداره یا دانشگاه مربوطه رسماً معرفی شده باشد.
۴. برنامه آموزشی را نیمه تمام رها نمی‌کند.

ماده نهم. مکانیسم پذیرش سایر ادارات

- (۱) مکانیسم پذیرش کارکنان سایر ادارات در برنامه‌های آموزشی قرار زیر است:
۱. آمریت انکشاف مسلکی، تعداد مجموعی پذیرش در برنامه آموزشی، تعداد شرکت‌کنندگان که باید شامل برنامه آموزشی گردند و تعداد سبب‌های اضافی برای جذب سایر ادارات و دانشگاه‌ها را مشخص نموده، به کمیته ارتقای کیفیت ارائه می‌نماید.
 ۲. کمیته ارتقای کیفیت با نظر داشت ظرفیت‌های موجود برای جذب کارکنان سایر ادارات و دانشگاه‌ها، سهمیه مربوطشان را مشخص می‌نماید.
 ۳. آمریت انکشاف مسلکی، سهمیه هر اداره، از ادارات مربوط تقاضای معرفی کارکنان واجد شرایط معادل دوچند سهمیه اداره مربوطشان را می‌نماید.

۴. آمریت انکشاف مسلکی، کارکنان، محصلان و استادان معرفی شده ادارات و دانشگاهها را از نظر درجه تحصیلی، رشته تحصیلی و وظیفه مرتبط ارزیابی و شامل برنامه می سازد.

(۲) آمریت انکشاف مسلکی این موسسه از چگونگی شمولیت، حضور و غیاب کارکنان ادارات در برنامه آموزشی، نتایج و ارزیابی های آنها طور رسمی به ادارات و دانشگاههای مربوط معلومات می دهد.

ماده دهم. روش آموزشی

روش آموزشی برنامه مطابق به نیاز از سوی آمریت انکشاف مسلکی تعیین گردیده و به صورت کلی قرار زیر است:

(۱) آموزش برنامه به شکل نظری و عملی بوده که با نظر داشت میزان تحصیل، تجربه و سایر مواصفات اشتراک کنندگان و با نظر داشت بهترین موثریت آن از سوی آمریت انکشاف مسلکی در همکاری با استادان برنامه، تعیین و اجرایی می گردد.

(۲) مدت برنامه از سوی آمریت انکشاف مسلکی برای کوتاه مدت، میان مدت (یک سمستر) و دراز مدت (یک ساله) در نظر گرفته می شود.

ماده یازدهم. امتحان و اکمال برنامه آموزشی

به منظور بهتر برگزار شدن هر برنامه مطابق به نیازی که آمریت انکشاف مسلکی می بیند می تواند در اول و آخر آن امتحان برگزار نماید که قرار ذیل است:

(۱) امتحان ورودی: از افرادی که نیازمند این برنامه است امتحان ورودی اخذ می گردد.

(۲) امتحان میان ترم جهت ارزیابی آموزش و آشنایی با شیوه امتحان (Mid Term Exam)؛

(۳) امتحان نهایی، این امتحان علاوه بر امتحانات جزء ۱ و ۲ این ماده در آخر برنامه اخذ می گردد.

(۴) بعد از ختم برنامه آموزشی برای هر یک از شرکت کنندگان تصدیق نامه ای مبنی بر تکمیل برنامه اعطا می گردد.

ماده دوازدهم. تضمین کیفیت

(۱) به منظور تضمین کیفیت برنامه آموزشی، آمریت انکشاف مسلکی به همکاری کمیته ارتقای کیفیت از روند این برنامه نظارت به عمل می آورند.

(۲) کمیته ارتقای کیفیت موسسه از کیفیت موارد ذیل اطمینان حاصل می نماید:

۱. حصول اطمینان از کیفیت سیستم آموزشی؛
۲. حصول اطمینان از کیفیت برنامه ها و محتوای برنامه های آموزشی؛
۳. حصول اطمینان از کیفیت نحوه برگزاری برنامه ها، زمان آن، امتحان و ارزیابی های آن؛

۴. حصول اطمینان از لیاقت و شایستگی استادان برنامه‌های آموزشی در زمان تدریس و افرادی که در این برنامه شامل هستند.

ماده سیزدهم. چگونگی شمولیت محصلان

محصلان در این برنامه از طریق ثبت نام و در صورتی که تعداد آن‌ها از میزان در نظر گرفته شده بیشتر باشد، در آن صورت از طریق رقابت آزاد و امتحان جذب می‌گردد.

ماده چهاردهم. وظایف و مکلفیت‌های آمریت انکشاف مسلکی

(۱) آمریت انکشاف مسلکی وظایف و مکلفیت‌های ذیل را دارا می‌باشد:

۱. طرح و ترتیب پلان‌های آموزشی و برنامه‌های ارتقای ظرفیت استادان، کارکنان و محصلان؛
 ۲. مدیریت و نظارت از برنامه‌های انکشاف مسلکی و ارتقای ظرفیت؛
 ۳. طرح پالیسی‌های انکشاف مسلکی و ارتقای ظرفیت با نظر داشت ایجابات وظیفه‌ی اداری و معیارهای بین‌المللی و ارائه آن جهت تصویب به شورای علمی مؤسسه؛
 ۴. تأمین ارتباط و هماهنگی با ریاست‌های دانشکده‌ها، معاونت‌ها و آمریت دیپارتمنت‌ها در امور طرح و تطبیق برنامه‌های انکشاف مسلکی و ارتقاء ظرفیت؛
 ۵. نیازسنجی آموزشی و تشخیص نیازمندی‌های انکشاف مسلکی و ارتقای ظرفیت استادان، کارکنان و محصلان و ارائه گزارش آن به آمریت ارتقای کیفیت و اعتبار دهی؛
 ۶. حصول اطمینان از معیاری بودن و مؤثر بودن برنامه‌های انکشاف مسلکی و ارتقای ظرفیت اداره و ارائه گزارش آن به آمریت ارتقای کیفیت و اعتبار دهی؛
 ۷. طرح و تدوین رهنمودهای جامع و کامل برای تطبیق درست پالیسی‌های آموزشی به منظور ارتقای ظرفیت کارمندان و انکشاف مسلکی اداره؛
 ۸. ارزیابی موفقیت‌ها، عدم موفقیت‌ها، فرصت‌ها و چالش‌های برنامه‌های انکشاف مسلکی و ارتقای ظرفیت و ارائه گزارش آن به آمریت ارتقای کیفیت و اعتبار دهی مؤسسه؛
 ۹. اجرای سایر وظایف مطابق احکام اسناد تقنینی و هدیای قانونی مقام اداره.
- (۲) وظایف، صلاحیت‌ها و مکلفیت‌های دیگر در لایحه وظایف مربوط تنظیم می‌گردد.

ماده پانزدهم. معیارها و شرایط توظیف یا استخدام استادان

(۱) آمریت انکشاف مسلکی می‌تواند از ظرفیت‌های علمی و مسلکی موجود در مؤسسه، جهت آموزش در برنامه‌های آموزشی داخل مؤسسه قرار ذیل استفاده نماید:

۱. استخدام کارکن به عنوان آموزگار در برنامه‌های مربوط؛
 ۲. توظیف استاد برای مدت معین با رعایت احکام مقررہ امور ذاتی کارکنان خدمات ملکی؛
- (۲) در صورتی که استادان برنامه‌های آموزشی کارسازی شده نتوانند، می‌تواند به صورت قراردادی آموزگاران مورد ضرورت خویش را استخدام نماید.

ماده شانزدهم. نیازسنجی و پلان آموزشی

- (۱) نیازسنجی آموزشی توسط آمریت انکشاف مسلکی صورت گرفته و شامل مراحل ذیل است:
 ۱. تحلیل نیازمندی‌های آموزشی و تحلیل سطح شایستگی، نیازمندی‌های سازمانی و انتخاب شاملین برنامه (Training needs Analysis)؛
 ۲. تنظیم برنامه‌های آموزشی و تنظیم موضوعات و طرح‌های آموزشی (Design training course)؛
 ۳. ترتیب و انکشاف مواد آموزشی مانند، پرزینتشن‌ها، تمرین‌ها و رهنمودهای آموزگاران (Develop training material)؛
 ۴. تدویر برنامه‌های آموزشی و ارائه خدمات آموزشی موردنیاز به مضمولین (Deliver training)؛
 ۵. ارزیابی برنامه‌های آموزشی برگزارشده (Evaluate and follow up)؛
- (۲) دانشکده‌ها، آمر ارتقای کیفیت و اعتبار دهی و سایر بخش‌ها به منظور بهبود فعالیت‌ها می‌توانند برحسب نیازسنجی و با درنظرداشت سایر برنامه‌ها ارتقای ظرفیت، برنامه‌های را به آمر انکشاف مسلکی ارائه نمایند.
- (۳) به منظور ترتیب پلان آموزشی مربوط به ارتقای ظرفیت آمریت انکشاف مسلکی اجراءات زیر را انجام می‌دهد:

۱. نیازسنجی آموزشی برای ارتقای ظرفیت؛
۲. آمریت انکشاف مسلکی مکلف است که پرسش‌نامه‌ها را به منظور ارتقای ظرفیت تهیه و در اختیار تمام ادارات قرار دهند.
۳. تمام بخش‌ها مکلف است که برگه‌های نیازسنجی را تکمیل، امضا و به آمر انکشاف مسلکی تحویل دهند.
۴. آمریت انکشاف مسلکی مکلف است که گزارش نتایج نیازسنجی آموزشی را با ذکر برنامه‌ها، نوعیت و امکانات برگزاری و سایر جزئیات لازم و پیشنهادهای مشخص ترتیب و حداکثر بعد از دریافت برگه‌ها به کمیته ارتقای کیفیت و اعتبار دهی ارائه و سپس در شورای علمی موسسه تصویب گردد.

۵. آمریت کمیته ارتقای کیفیت به منظور بهبود فعالیت‌ها، مکلف‌اند تصامیم اتخاذ شده شورای علمی موسسه را که مبتنی بر نیازسنجی است انجام و پلان آموزشی و عملیاتی را برای نیازسنجی مربوطه تهیه و تدوین کرده و به شورای علمی موسسه ارسال نمایند.

۶. در صورتی که پلان عملیاتی مربوط به ارتقای ظرفیت در جریان سال نیاز به تغییر و اصلاح داشته باشد، هرگونه اصلاح و تغییر آن از سوی آمریت انکشاف مسلکی انجام و سپس در شورای علمی مورد تصویب قرار می‌گیرد.

ماده هفدهم. تطبیق و نظارت از برنامه

(۱) آمریت انکشاف مسلکی و کمیته ارتقای کیفیت و اعتبار دهی مسئول تطبیق احکام این طرز العمل می‌باشد.
(۲) آمریت انکشاف مسلکی مسئولیت دارد تا از تحقق اهداف و تطبیق درست احکام این طرز العمل نظارت نموده، گزارش نتایج آن را طور ربعوار به جلسه شورای علمی ارائه نماید.

ماده هیجدهم. پرداخت هزینه‌ها

(۱) به منظور تحقق اهداف این طرز العمل و تطبیق مواد و احکام آن، آمریت انکشاف مسلکی وجوه مالی لازم را پیش‌بینی و جهت شمولیت در بودجه‌ی موسسه ارائه می‌نماید.
(۲) آمریت انکشاف مسلکی با نظر داشت امکانات مالی و شرایط وضعیت مالی مورد ارزیابی قرار داده، در هماهنگی با آمریت انکشاف مسلکی، وجوه مالی لازم را در بودجه موسسه شامل می‌سازد.
(۳) این موسسه متعهد است به منظور ارتقای ظرفیت هزینه‌های مربوط به استادان و کارمندان را پرداخت نمایند.
ماده نوزدهم. این طرز العمل طی یک مقدمه، نوزده ماده، یک تبصره، ۵۶ بند و ۲۸ فقره از سوی شورای علمی موسسه طی پروتکل شماره (۲۳)، مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۷ مورد تصویب قرار گرفت.

دکتر اسدالله رادمند

رئیس موسسه تحصیلات عالی خواجه عبدالله انصاری (ح)