



وزارت تحصیلات عالی
ریاست تضمین کیفیت و اعتبار دهی

چارچوب ارتقای کیفیت و اعتبار دهی

سنبله ۱۳۹۶

فهرست

- 1..... مأموریت و استراتیژی
- 2..... سهمگیری در جامعه و انکشاف
- 3..... حاکمیت، رهبری و اداره
- 4..... منابع مالی و اداری
- 5..... برنامه های اکادمیک
- 7..... تحقیق
- 8..... استادان و کارمندان
- 10..... تجارب محصل
- 11..... ارتقای کیفیت و بهبود
- 12..... کتابخانه و منابع معلوماتی
- 13..... تدریس، تکنالوژی معلوماتی و سهولتها

شماره	معیارها	شاخصها مرحله ۱ و مرحله ۲	حد اکثر نمره	شاخصها مرحله ۳	حد اکثر نمره
1	مأموریت و استراتژی: مؤسسه دارای یک مأموریت و پلان استراتژیک واضح میباشد که برای تمام شرکای کاری قابل فهم بوده و این پلان اساسات تصمیم گیری و تخصیص منابع را برای مؤسسه فراهم می نماید.				
1.1	مأموریت مؤسسه دارای یک مأموریت مناسب و رسماً تأیید شده میباشد.	مؤسسه دارای مأموریتی است که توسط وزارت تحصیلات عالی تصویب شده است.	10	بر علاوه، هر پوهنخی و دیپارتمنت دارای یک مأموریت میباشد که توسط مراجع ذیربط تأیید شده است.	10
1.2	پلانگذاری استراتژیک مؤسسه یک دوره پلانگذاری پنج ساله را به پیش میرد.	مؤسسه دارای یک پلان استراتژیک پنج ساله بوده که توسط وزارت تحصیلات عالی یا مراجع ذیربط تأیید شده است. پلان استراتژیک مؤسسه شامل اهدافی مرتبط با تحقیق، کسب عواید، استفاده از تکنالوژی، فعالیتهای بین المللی و نقش مؤسسه در جامعه افغانی می باشد.	10	پلان استراتژیک شامل شاخصهای اصلی برای اجراات می باشد.	10
1.3	پلان گذاری کاری یا تطبیقی مؤسسه پلان تطبیقی سالانه را انکشاف میدهد که در آن چگونه گی تطبیق پلان استراتژیک به جزئیات آورده شده است.	مؤسسه کارمندان را در انکشاف پلان کاری یا تطبیقی سالانه خویش سهیم میسازد.	10	بر علاوه، هر پوهنخی و دیپارتمنت خود دارای یک پلان تطبیقی سالانه میباشد که توسط ریاست پوهنتون و یا ریاست پوهنخی تأیید شده باشد.	10

10	بر علاوه، هر پوهنځی و دیپارتمنت روند بررسی سالانه خود را در اختیار داشته؛ و ساحاتی را که نیاز به بهبود دارد و در پلان تطبیقی سالانه سال پیشرو به سطح پوهنځی ها و دیپارتمنت ها بازتاب یافته؛ را شناسایی میکند.	10	مؤسسه کارمندان را در بررسی سالانه تطبیق این پلان تطبیقی دخیل میسازد. این امر مواردی را که نیاز به بهبود و اصلاح دارد و در پلان تطبیقی سال آینده بازتاب یافته است، شناسایی میکند.	1.4	موثریت سازماندهی مؤسسه موثریت و کارآیی اجراءات خود را به طور متداوم بهبود می بخشد.
10	برعلاوه، مؤسسه تمام معلومات در مورد ماموریت، اهداف استراتژیک، پالیسی ها و حاکمیت خود را از طریق وب سایت و دیگر وسایل صوتی و تصویری جهت حصول اطمینان از اینکه معلومات مذکور قابل دسترس به تمام افراد ذیربط باشد، فراهم میسازد.	8	مؤسسه تمام معلومات را در مورد ماموریت، اهداف استراتژیک، پالیسی ها، و حاکمیت خود را به هر فارمت ممکن، در اختیار عام قرار میدهد.	1.5	معلومات عمومی مؤسسه در مورد ماموریت، استراتژی، پالیسی ها و حاکمیت خود معلومات را بدسترس عام قرار میدهد.
2					سهمگیری در جامعه و انکشاف: مؤسسه سهم ارزشمندی را در جامعه، منطقه، محل و انکشاف ملی ایفا مینماید. این امر در اهداف استراتژیک منعکس یافته و پیرامون اتخاذ تصامیم و فعالیت های کارمندان و محصلان آگاهی میدهد.
10	بر علاوه مؤسسه، اطمینان حاصل می کند که ارزیابی سالانه در سطح پوهنځی میزان و تاثیر مشارکت در جامعه و انکشاف محلی، منطقه یی و ملی را ارزیابی می نماید.	8	برنامه های تحقیقی و علمی به طور واضح منافع پلان شده برای جامعه و انکشاف محلی، منطقه ای و ملی را منعکس کرده و تبلیغ مینماید.	2.1	فعالیت های اکادمیک برنامه های تحقیقی و تدریسی ماموریت موسسات تحصیلی را به حیث عامل انکشاف اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی منعکس میسازد.

10	بر علاوه، مؤسسه برای حمایت از کارمندان که در جامعه سهم فعال دارند، میکانیزمهای مشخصی دارد.	8	اکثریت استادان به طور فعال در جامعه و انکشاف محلی، منطقوی و ملی سهم می گیرند.	اشتغال و سهمگیری کارمندان تمام کارمندان اکادمیک و در حد امکان کارمندان اداری، مصروف فعالیتهایی میباشند که سهم گیری آنان را در جامعه و انکشاف محلی، منطقوی و ملی نشان میدهد.	2.2
8	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی در صدد سهمگیری مستقیم محصلان و اشتراک آنها در جامعه و انکشاف محلی، منطقوی و ملی از طریق نصاب تحصیلی و یا هم فعالیت های فوق نصاب تحصیلی میباشد.	6	به تمام محصلان در مورد ماموریت مؤسسه، استراتژی ها و عملکرد های آن در ارتباط به جامعه و انکشاف محلی، منطقوی و ملی آگاهی داده میشود.	اشتغال محصلان محصلان از تعهدات خویش در قبال جامعه و انکشاف واقف بوده و تشویق میشوند تا سهم خود را ادا نمایند.	2.3
3 حاکمیت، رهبری و اداره: حاکمیت، رهبری و اداره مؤسسه روی رسیدن به ماموریت و اهداف استراتژیک آن متمرکز میباشد.					
10	برعلاوه، مؤسسه بشکل منظم عملکرد هر کمیته را بررسی نموده و از وجود یک حاکمیت مناسب و موثر از تمام جنبه های کاری اش اطمینان میدهد.	10	مؤسسه یک کمیته ساختاری موثر را تاسیس نموده و لایحه وظایف روشن و واضح را برای تمام کمیته ها انکشاف داده است.	حاکمیت مؤسسه غرض نظارت از تطبیق ماموریت و پلان استراتژیک خود یک ساختار اداری مناسب و موثر را ایجاد نموده است.	3.1
10	برعلاوه، اجراءات رئیس پوهنتون، معاونین رئیس، روسای پوهنچی ها، معاونین شان و	10	رئیس پوهنتون، معاونین رئیس، روسای پوهنچی ها، معاونین پوهنچی ها و آمرین	رهبری مؤسسه توسط یک تیم با صلاحیت موثر در اوقات رسمی رهبری و اداره می شود.	3.2

	آمرین دیپارتمنت ها منحیث مسئولین در پروسه بررسی عملکرد کارمندان میباشند.		دیپارتمنت ها مسئولین اداره در اوقات رسمی بوده و قادر به پیشبرد امور رهبریت میباشند.		
3.3	اداره	تمام کارمندان اداری لایحه وظایف مناسب و مرتبط دارند.	10	بر علاوه، تمام کارمندان اداری وظایف اداری شان را درک کرده و قادر به انجام آنها هستند.	10
3.4	اصول اخلاقی	مؤسسه دارای پروسه رسمی میباشد که مطابق آن اطمینان حاصل می کند که تمام استادان و محصلان اصول رفتارهای اخلاقی و عواقب عدم تطبیق آنها میدانند.	10	برعلاوه، مؤسسه دارای میکانیزم موثری جهت نظارت از موازین اخلاقی و برخورد انسانی توسط تمام استادان و محصلان می باشد.	10
4	منابع مالی و اداری: منابع مؤسسه غرض نیل به ماموریت و پلان استراتژیک تخصیص داده شده و تنظیم میگردد.				
4.1	پلانگذاری مالی	مؤسسه دارای یک پلان پنج ساله مالی بوده که به طور واضح در مطابقت با اهداف استراتژیک مؤسسه که در چارچوب پلان استراتژیک آن بیان گردیده است، قرار دارد.	10	برعلاوه، معاونیت اداری پوهنتون، منابع و دیگر معلومات مرتبط از سایر معاونیت ها و روسای پوهنحی ها را بخاطر انکشاف پلان مالی پنج ساله نهاد تحصیلی مربوطه دخیل میسازد.	10

10	برعلاوه، معاونیت اداری پوهنتون بودجه سالانه را به مشوره روسای پوهنځی ها، آمرین دیپارتمنت ها و سایر شرکای کاری انکشاف میدهد.	10	معاونیت اداری مؤسسه در برابر تنظیم بودجه سالانه مسوولیت شفاف و واضح داشته و گزارش ربع وار آنرا به کمیته مربوطه مؤسسه میسپارد.	4.2	مدیریت مالی مؤسسه از مدیریت موثر بودجه سالانه اطمینان میدهد.
10	برعلاوه، مؤسسه قادر به فراهم سازی و استفاده از معلومات و گزارشات مدیریت مالی در پروسه پلانگذاری استراتیژیک میباشد.	10	مؤسسه با استفاده موثر از سیستم مدیریت مالی مناسب، محاسبات خویش را مدیریت مینماید.	4.3	سیستم های مالی مؤسسه سیستم های موثر محاسبه و مدیریت مالی را ایجاد نموده است.
10	بر علاوه، مؤسسه نظر مثبت کتبی مفتشین بیرونی را مورد شفافیت حسابدهی نیز دارند.	10	راپورهای حسابدهی مالی رسمی ملی و بین المللی سه سال گذشته موجود می باشد.	4.4	حسابدهی عایدات و مصارف مؤسسه تحصیلی به طور سالانه مورد بازرسی قرار می گیرد..
5 برنامه های اکادمیک : برنامه های اکادمیک با ماموریت مؤسسه مطابقت داشته و غرض کسب اطمینان از آوردن اصلاحات دوامدار بررسی و مرور می شود.					
10	مشخصات هر برنامه به طور واضح توضیح داده است که چطور به دستیابی ماموریت مؤسسه کمک می کند.	10	هر برنامه دارای یک کتلاگ مشخص و یا اسناد مشابه می باشد که در آن محتوای برنامه تعریف شده است.	5.1	نیازمندیهای برنامه تمام برنامه های اکادمیک بطور واضح نیازمندیهای فراغت و انکشاف مهارتهای فارغین را شرح میدهد.

10	برعلاوه، تیم های برنامه ها می توانند شواهدی را ارائه کنند که پروسه بازنگری شامل استفاده از احصاییه و نظریات اصلاحی محصلان می باشد.	10	تمام برنامه ها به طور سالانه نظارت می گردد.	نظارت سالانه برنامه ها تمام برنامه های اکادمیک توسط یک پروسه رسمی مرور و تایید، در سطح نهاد تحصیلی سالانه نظارت می گردد.	5.2
10	برعلاوه، مؤسسه تصامیم استراتژیکی را پیرامون مجموعه برنامه های اکادمیک براساس یافته های بررسی دوره یی برنامه های خود اتخاذ مینماید.	8	مؤسسه پروسه مرور دوره ای برنامه های وزارت تحصیلات عالی را تطبیق مینماید تا اطمینان حاصل کند که نصاب تحصیلی تمام برنامه های اکادمیک هر پنج سال یکبار مرور شده و انعکاس دهنده تغییرات بیرونی میباشد و نیز مطابق موازین و معیارهای بین المللی و مسلکی قرار دارد.	مرور برنامه مجموعه تمام برنامه ها و نصاب ها هر پنج سال یکبار بر اساس پروسه رسمی مرور و تصویب، توسط مراجع ذیصلاح تایید می گردد.	5.3
10	برعلاوه، اکثر تیم های برنامه ها اصول شاگرد-محوری را معیار قرار داده؛ آنرا شامل شیوه تدریس خویش می سازند.	10	تمام تیم های برنامه ها بصورت مداوم تلاش میورزند تا اصلاحات ممکن را غرض تغییر در نحوه تدریس شناسایی نموده، انکشاف دهند.	پیداگوزی میتودولوژیی که در تدریس تمام برنامه های اکادمیک استفاده شده و سطح آموزشی محصلان را ارتقا میبخشد، بطور منظم نوسازی و تجدید خواهد شد.	5.4
10	برعلاوه، روشهای ارزیابی مختلف دیگری نیز موجود می باشد.	10	تمام مشخصات برنامه به این امر وضاحت میبخشد که هر کورس چگونه ارزیابی می گردد.	ارزیابی میتودولوژیی که غرض ارزیابی فهم محصل صورت میگیرد عادلانه و شفاف بوده و بطور منظم تجدید می شود.	5.5

8	برعلاوه، مؤسسه فعالانه تسهیلات آموزش الکترونیکی را انکشاف داده و تطبیق مینماید.	6	مؤسسه از تکنالوژی های موجود برای ارائه بخشهایی از برنامه خود استفاده می نماید.	آموزش الکترونیکی (استفاده از تکنالوژی) مؤسسه ظرفیت خویش را در تطبیق فراهم سازی آموزش الکترونیکی انکشاف داده است.	5.6
8	برعلاوه، مؤسسه سیستمی را در دست اجرا دارد که بر اساس آن توامیتهای جدید را در جهت منافع مؤسسه انکشاف می دهد.	6	مؤسسه بطور موثر توامیتهای همکاری را با سایر موسسات تحصیلی عالی داخل افغانستان و یا موسسات بین المللی برقرار می نماید تا اهداف استراتژییک خود را به انجام برساند.	مشارکت جمعی مؤسسه ظرفیت خویش را انکشاف داده تا با سایر موسسات تحصیلی داخلی و خارجی توامیت همکاری برقرار نماید.	5.7
تحقیق: مؤسسه در نظر دارد تا فعالیت های تحقیقی خویش را انکشاف داده و اطمینان می دهد که استادان به طور فعال در کارهای تحقیقی مشغول میباشند.					6
10	برعلاوه، مؤسسه دارای میکانیزمهای رسمی غرض حمایه از محصلانی که کارهای تحقیقی انجام می دهند، می باشد.	8	محصلان و کارمندان در پروژه های تحقیقی شامل هستند.	فعالیتهای تحقیق مؤسسه مجموعه یی از فعالیتهای تحقیقی را انجام می دهد.	6.1
10	برعلاوه، مؤسسه یک دفتر تحقیقات و کمیته های مرتبط را که مسوول فعالیتهای تحقیق هستند، ایجاد نموده است.	6	هر پوهنخی کمیته تحقیق را ایجاد نموده است که مسوول حمایه و پلانگذاری به سطح پوهنخی باشد.	حمایه مؤسسه ظرفیت های خود را برای حمایت از فعالیتهای تحقیقی، توسعه مینماید.	6.2

10	برعلاوه، مؤسسه برنامه های انکشافی و تربیوی خویش را جهت توسعه مهارت‌های تحقیقی استادان، تطبیق مینماید.	6	مؤسسه با استفاده از برنامه های آموزشی ملی و موسسه یی، استادان نخبه را منحیت مسئولین تحقیق در چارچوب نهاد تحصیلی خویش آموزش میدهد.	آموزش مؤسسه مهارت‌های تحقیقی و ظرفیتهای استادان خویش را توسعه مبخشد.	6.3
استادان و کارمندان: مؤسسه استادان و کارمندان خویش را مقرر، مدیریت و انکشاف داده تا اطمینان دهد که قادر به رسیدن به ماموریت و اهداف استراتژیک خویش میباشد.					7
10	برعلاوه، مؤسسه دارای یک پلان تقرری بوده که در چارچوب پلان تطبیقی قرار داشته و نشان میدهد که چگونه نیازمندیهای منابع اکادمیک فعلی و آینده برآورده میشوند.	10	مؤسسه می تواند نشان دهد که برای پیشبرد تمام برنامه های اکادمیک خود مطابق با تعداد محصلان ثبت نام شده، کارمندان مناسب استخدام نموده است.	ظرفیت اکادمیک مؤسسه کارمندان را با سویه های تحصیلی مناسب مقرر مینماید که غرض پیش برد برنامه های اکادمیک پاسخگوی نیازمندیها باشند.	7.1
10	برعلاوه، مؤسسه دارای یک طرح تقرری در چارچوب پلان تطبیقی خویش میباشد که مبین چگونگی برآورده شدن نیازمندیهای منابع اداری فعلی و آینده آن نهاد میباشد.	10	مؤسسه می تواند نشان دهد که برای تمام دفاتر اداری خود مطابق با تعداد محصلان ثبت نام شده، کارمندان مناسب استخدام نموده است.	ظرفیت غیر اکادمیک مؤسسه تحصیلی تعداد کارمندان مورد نیاز خود را که از مهارت‌های خاص جهت انجام امور غیر اکادمیک برخوردار باشند، مقرر نموده است.	7.2
10	برعلاوه، اداره منابع بشری مؤسسه پالیسیها و پروسه های مرتبط با تمام جنبه های مؤسسه در ارتباط با کارمندان بوده و این پالیسی ها و اسناد در اختیار تمام کارمندان قرار دارد.	10	مؤسسه یک اداره منابع بشری دارد.	پالیسی ها و پروسه استخدام تمام پالیسی ها و پروسه های استخدام، تعیین حجم کار و ارتقای کارمندان بر اساس شایستگی و شفافیت صورت میگردد.	7.3

10	مؤسسه یک پروسه بازنگری فعالیت سالانه را برای تمام استادان ایجاد نموده است که از نظریات محصلان برای شناسایی ساحات برای بهبود استادان استفاده می نماید.	10	مؤسسه با استفاده از مشاهده دروس به بهبود فعالیت های استادان کمک می کند.	فعالیت های: استادان فعالیت تمام استادان، هر ساله با توجه به بهبود کیفیت کاری شان به بررسی گرفته میشود.	7.4
10	برعلاوه، مؤسسه اطمینان میدهد که تمام اعضای اداری آن مؤسسه دارای یک پلان فعالیت انفرادی بوده و ساحاتی را که به بهبود ضرورت دارد، مشخص کرده است.	10	مؤسسه برای تمام کار مندان اداری خود که از انتقادات و پیشنهادات استفاده نموده و ساحات قابل بهبود خود را شناسایی میکنند، یک پروسه بررسی فعالیت سالانه را ایجاد نموده است.	فعالیت کارمندان اجراءات تمام کارمندان اداری با توجه به اصلاحات در کیفیت کاری شان بررسی میشود.	7.5
8	مؤسسه پروسه یی را برای تعیین نیازمندیهای آموزشی کارمندان اتخاذ نموده و دارای یک پلان انکشاف مسلکی می باشد.	10	مؤسسه یک شخص را که مسئول مدیریت تمام جنبه های انکشاف مسلکی می باشد، تعیین نموده است.	انکشاف مسلکی مؤسسه نیازمندیهای انکشافی تمام کارمندان را تشخیص و شناسایی نموده و میکوشد تا آنها را مد نظر قرار دهد.	7.6
8	برعلاوه، مؤسسه دارای میکانیزمی برای نظارت از حدودی که آزادی اکادمیک در آن مطابق قانون اساسی مورد حمایت و احترام قرار گیرد، میباشد .	6	مؤسسه اطمینان میدهد که تمام استادان و محصلان از اساسات آزادیهای اکادمیک که در چارچوب قانون تحصیلات عالی افغانستان محفوظ گردیده است، واقف اند.	آزادی های اکادمیک آزادی اکادمیک مطابق به قانون، حمایت و مورد تشویق قرار داده میشود.	7.7

7.8	شکایات کارمندان	مؤسسه بطور مؤثر شکایات، نارضایتی ها و نظم و انضباط را مدیریت میکند.	مؤسسه طرزالعمل هایی را غرض واری شکایات کارمندان ایجاد نموده و آن را تعقیب می نماید.	10	برعلاوه، مؤسسه پروسه یی را برای نظارت از تطبیق، مرور و تجدید کردن طرزالعملهای شکایات کارمندان تطبیق می نماید.	10
8	تجارب محصل: مؤسسه از ایجاد فضای مثبتی اطمینان میدهد که در آن محصلان می توانند بهتر بیاموزند، انکشاف یابند و موفقیت کسب کنند.					
8.1	معلومات محصلان	مؤسسه دارای سیستم هایی که در آن معلومات محصلان جمع آوری و تحلیل می گردد، می باشد.	معلومات اساسی پیرامون ثبت نام محصلان، دوام تحصیل، ارتقا، و موفقیت های آنان جمع آوری، ذخیره و غرض ارزیابی و مقاصد پلانگذاری در دسترس قرار میگیرد.	10	برعلاوه، مؤسسه می تواند شواهدی را ارائه کند که بر اساس نتایج تجزیه و تحلیل معلومات محصلان، تغییرات لازمه را ایجاد کرده است.	10
8.2	پیشنهادات و انتقادات محصلان	مؤسسه پروسه یی را غرض جمع آوری پیشنهادات و انتقادات محصلان ایجاد نموده و بوسیله آن ساحات مورد اصلاح را تشخیص مینماید.	مؤسسه بطور منظم با محصلان و نماینده گان آنها از طریق سروی ها و سایر روش ها مشورت می نماید تا به نیازمندیها و تجارب آنها بهتر رسیدگی صورت بگیرد.	10	بر علاوه، مؤسسه اقدامات انجام شده در پاسخ به نظریات محصلان را به اطلاع آنان می رساند.	10
8.3	مهارتهای فارغ التحصیلان	مؤسسه مهارتهایی را غرض انکشاف فارغ التحصیلان خود مشخص ساخته است تا	مؤسسه با استخدام کنندگان در ارتباط می باشد تا مهارتهایی را که فارغان غرض کسب موفقیت در محل کاری خویش به آنها نیاز دارند، مشخص سازند.	8	برعلاوه، مؤسسه بطور فعالانه استخدام کنندگان را در انکشاف مهارتهای کاری محصلان شامل میسازد.	10

				آنها را قادر به کسب موفقیت در وظایف شان سازد.
10	برعلاوه، مؤسسه یک مرکز ارائه خدمات کاربایی را ایجاد نموده است که به محصلان کمک شود تا برای آینده شغلی خود برنامه ریزی نموده و آن را تعقیب نماید.	10	مؤسسه به محصلان خدمات مشورتی و حمایتی را که به نیازمندیهای شخصی و اکادمیک آنها پاسخگو باشد فراهم مینماید.	8.4 خدمات و حمایه محصلان مؤسسه خدماتی را غرض حمایت از نیازمندیهای اکادمیک و شخصی محصلان تهیه و تدارک مینماید.
10	علاوه بر این، مؤسسه فردی را غرض نظارت از امور مذکور گماشته تا وی گزارش نظارت سالانه را برای کمیته مرتبط مؤسسه آماده سازد.	10	مؤسسه پالیسی انصاف و عدالت را تهیه نموده است که هدف آن برقراری انصاف و عدالت بوده و آنها را به دسترس همه افراد ذریبط قرار میدهد.	8.5 انصاف و عدالت مؤسسه تضمین می کند که صرف نظر از جنسیت، موقف اجتماعی، معایب فیزیکی و یا دیگر محدودیتها با همه محصلان به شکل عادلانه و منصفانه رفتار می شود.
10	علاوه بر این، مؤسسه غرض انکشاف پالیسی انضباطی محصلان، با آنها مشوره نموده و در صورت لزوم شاگردان را نیز در انکشاف طرزالعملهای انضباطی دخیل میسازد.	10	مؤسسه دارای یک پالیسی انضباطی برای محصلان بوده که در آن راجع به جزئیات طرزالعملهای انضباطی تفصیلات ارائه میکند و توسط کمیته انضباطی به سطح پوهنچی و مؤسسه تحصیلی، نظارت میگردد.	8.6 پالیسی انضباطی و طرزالعمل ها مؤسسه دارای یک پالیسی انضباطی بوده که رفتار و سلوک اخلاقی محصلان را مدیریت نموده، نقل آن به تمام آنها توزیع گردیده و توسط ساختار های کمیته، نظارت میگردد.
9 ارتقای کیفیت و بهبود: مؤسسه غرض بررسی و اصلاحات دایمی در کیفیت جنبه های فعالیت هایش ساختار ها و پروسه هایی را روی دست دارد.				

10	برعلاوه، هیات رهبری مؤسسه بشکل مستقیم در فعالیت های ارتقای کیفیت و بهبود از طریق حضور در کمیته تضمین کیفیت و از طریق تلاشها غرض برطرف ساختن موانع از برابر بهبود کیفیت دخیل میباشند.	10	کمیته های ارتقای کیفیت در سطوح مؤسسه تحصیلی و پوهنچی ها یک رهبری و مدیریت قوی ارتقای کیفیت و بهبود را فراهم میسازد.	9.1 نهاد و مدیریت مؤسسه اطمینان میدهد که پروسه ها و پالیسی های ارتقا و بهبود کیفیت، در تمام سطوح مؤسسه مطابق به لوایح و مقرره ها، مدیریت و تنظیم شده است.	9.1
10	برعلاوه این، مؤسسه آمر ارتقای کیفیت را تعیین نموده است تا از دفتر ارتقای کیفیت غرض حمایت کاری تمام کمیته های تضمین کیفیت و روندها و پالیسی های ارتقای کیفیت، نظارت بعمل آورد.	10	مؤسسه دفتر ارتقای کیفیت را ایجاد نموده است تا امور کمیته های ارتقای کیفیت را به طور مناسب به پیش ببرد.	9.2 منابع مؤسسه اطمینان میدهد که تطبیق پروسه ها و پالیسی های ارتقای کیفیت و بهبود توسط کارمندان و فراهم آوری امکانات لازم مورد حمایت قرار میگیرد.	9.2
10 کتابخانه و منابع معلوماتی: مؤسسه، دسترسی محصلان و استادان به کتابخانه و منابع معلوماتی مناسب را مهیا میسازد					
10	برعلاوه، مؤسسه دارای یک پلان انکشافی برای کتابخانه و منابع معلوماتی در چارچوب پلان استراتژیک تحصیلی خود میباشد.	10	مؤسسه دارای سهولت های کافی منابع کتابخانه یی و معلوماتی بوده که در آن کارمندان با مهارتها و تخصصهای مورد نیاز استخدام شده است.	10.1 ظرفیت مؤسسه منابع کافی کتابخانه یی و معلوماتی را غرض حمایت برنامه های تحقیقی و علمی خود فراهم میسازد.	10.1
10	برعلاوه، مؤسسه شخصی را به عنوان مسئول کتابخانه و یا منابع معلوماتی تعیین کرده است که وظیفه او پیشبرد، نگهداری، انکشاف کتابخانه و منابع معلوماتی می باشد.	10	مؤسسه پروسه یی را روی دست دارد که از استفاده مؤثر کتابخانه و منابع معلوماتی آن اطمینان حاصل کند.	10.2 مدیریت کتابخانه و منابع معلوماتی بخاطر حمایت از دستیابی به اهداف اداری و اکادمیک، بطور مؤثر مدیریت میشوند.	10.2

10.3	دسترسی	مؤسسه از دسترسی مناسب استادان و محصلان به منابع کتابخانه یی و معلوماتی اطمینان میدهد.	تسهیلات کتابخانه یی و معلوماتی برای استادان و محصلان برای ده ساعت در روز و شش روز در هفته در دسترس قرار دارد.	10	برعلاوه، مؤسسه غرض ارتقای دسترسی استادان و محصلان به منابع انترنتی پلان توسعه و انکشاف آنرا دارد.	10
11	تدریس، تکنالوژی معلوماتی و سهولتها: املاک مؤسسه تحصیلی و زیربنای تکنالوژی معلوماتی در دستیابی به ماموریت و اهداف استراتژیک مؤسسه کافی میباشد.					
11.1	سهولت های تدریسی	مؤسسه امکانات کافی تدریسی را غرض حمایت از تحقیق، تدریس بشکل تیوری و عملی و نیازمندیهای محصلان فراهم میسازد.	مؤسسه تسهیلات کافی تدریسی را غرض برآورده ساختن نیازمندیهای برنامه های اکادمیک خود فراهم ساخته و از آن حفظ و مراقبت می نماید.	10	برعلاوه، مؤسسه دارای یک پلان انکشافی برای ایجاد سهولت های تدریسی خود در چارچوب پلان استراتژیک آن مؤسسه میباشد.	10
11.2	تکنالوژی معلوماتی	مؤسسه سعی می نماید تا برای استادان و محصلان زیربنای جدید و موثر تکنالوژی معلوماتی را فراهم سازد.	مؤسسه زیربنای تکنالوژی معلوماتی و منابعی را که مستلزم نیازمندیهای محصلان، استادان و کارمندان اداری اش باشد، مهیا میسازد.	10	برعلاوه، مؤسسه شخص مناسبی را مسئول تکنالوژی معلوماتی، با تعداد کافی کارمند تعیین نموده تا از پروسه حفظ و مراقبت، استفاده و انکشاف تکنالوژی معلوماتی نظارت نمایند.	10
11.3	تسهیلات	مؤسسه تسهیلات مناسب را مهیا میسازد.	مؤسسه شخصی را مسئول مراقبت از تسهیلات و محیط پوهنتون تعیین نموده است.	8	برعلاوه، پلانهای برای حفظ و مراقبت و انکشاف پوهنتون روی دست است.	8

10	<p>طرزعملهای اضطراری برای برخورد با مسائل امنیتی، حوادث طبیعی روی دست است. بر علاوه، مؤسسه شخصی را مسئول صحت، ایمنی و مصوونیت محصلان و استادان تعیین کرده است.</p>	10	<p>اقداماتی جهت بازنگری مرتب طرزعملهای بهبود صحت، مصوونیت و امنیت روی دست است.</p>	<p>11.4 صحت، مصوونیت و امنیت محیط پوهنتون برای محصلان و استادان امن مییاشد.</p>	
478		452			