



د افغانستان اسلامي امارت
د لوړو زده کړو وزارت

امارت اسلامي افغانستان
وزارت تحصيلات عالي



پوهنتون طبي چراغ

معاونيت علمي

آرامش و سلامت

فارمت مرور دوره پی



د افغانستان اسلامي امارت
د لویو زده کړو وزارت

امارت اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی



پوهنتون طبي چراغ

معاونیت علمی

.....

تاریخ شروع نیمه دوم- ۱۴۰۴

بخش های فورم مرور دوره ای برنامه	یادداشت های رهنمودی
تاریخ مرور تاریخ مرور قبلی	اگر مرور دوره ای قبلاً صورت نگرفته بود. لازم نیست چیزی نوشته شود.
دیارتمنت	در صورت که برنامه علمی متشکل از چند دیپارتمنت باشد، باید دیپارتمنت اصلی که سند فراغت می دهد وظیفه ره به عهده بگیرد و دیپارتمنت های دیگر همکاری باشند.
پوهنځی	
امر دیپارتمنت	امر دیپارتمنت فارغ ده
لست اعضای هیئت مرور	
1. عنوان برنامه سطح تحصیلی (لیسانس/ماستری)	
2. هماهنگی برنامه با پلان آموزش و دیدگاه استراتژیک پوهنځی / پوهنتون نظر و پیشنهاد های هیئت:	• در صورت امکان، ارتباط برنامه را با اسناد استراتژیک پوهنځی مشخص نمایید. • یک برنامه علمی ضرورتاً همه اهداف آموزشی یا رسالت پوهنځی/ پوهنتون را بر آورده نمی کند و فقط بخشی از آن را پوشش می دهد. این بخش توسط هیئت پس از مرور اسناد و برگزاری جلسه تکمیل می گردد.
3. تجربیات خوب (هر دستاورد مهم یا تجربه موفقی که برنامه داشته در این بخش ذکر می گردد.)	تجربیان و دستاورد های موفق سه سال گذشته را می توان در اینجا ذکر کرد. به طور مثال مورد زیر: • ابتکار هایی در حوزه تدریس و آموزش • ارزیابی و نظریات محصلان و پاسخ به آن ها • برنامه های ارتقا و تضمین کیفیت • استفاده از منابع آموزشی (منابع فیزیکی، کتابخانه، تکنالوژی معلوماتی و ... ○ اقدام ها و ابتکار های ویژه برای استفاده مؤثر و بهینه از منابع موجود ○ هر نوع ابتکاری در چگونگی استفاده از منابع



پوهنتون طبي چراغ

معاونیت علمی

٢٠٠٩ - ١٤٣٠ هـ. ش

• اقدام هایی که برای افزایش جذب محصلان صورت گرفته • اقدام هایی که برای ابقاء و پیشرفت محصلان و تکمیل موفقانه دوره صورت گرفته • اقدام هایی که برای حمایت و افزایش استخدام محصلان در بازار کار صورت گرفته • اقدام هایی دیپارتمنت برای ظرفیت سازی/ شامل ساختن کارمندان/ اعضای کادر علمی ابعاد تجربه های خوبی که امکان استفاده های وسیع تر را دارد. تشخیص مسایلی که نیازمند دخیل ساختن سطوح بالاتر (پوهنځی و پوهنتون) را دارد. این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.	
• معمولاً فعالیت هایی که در جریان مرور قبلی تعیین شده بود به صورت جدولی آورده می شود تا مشخص گردد که اجرا شده یا خیر. در صورت عدم اجرا، دلایل آن ذکر گردد. • در صورت تطبیق کامل پلان عملیاتی قبلی، تأیید اجرای آن با ذکر چالش های احتمالی تطبیق فعالیت ها ذکر گردد. • اگر برنامه علمی مورد مرور دوره ای قبلی قرار نگرفته باشد، می شود از برنامه های مشابه شرحی آورده شود: ○ گزارش ارزیابی از کیفیت تدریس ○ پلان های عملیاتی/ تطبیقی سالانه ○ ارزیابی دیپارتمنتی ○ و ... این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.	4. معلومات تازه در مورد اقدامات مرور دوره ای قبلی و تأیید تکمیل و پیش رفت های اجرا شده (همه فعالیت ها را لست نموده و در صورت تکمیل نشده بودن پلان، برنامه زمانی اجرا تعیین کنید) نظر و پیشنهاد های هیئت
همه پلان های عملیاتی نظارت سالانه پنج سال گذشته در اینجا مرور شده و در مورد اجرای موفقانه فعالیت های پلان شده یا عدم اجرای آن ها توضیح داده شود. این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.	5. معلومات تازه در مورد اقدامات گزارش ها و پلان های عملیاتی نظارت سالانه قبلی و تأیید تکمیل/ پیشرفت های اجرا شده (همه پلان های عملیاتی نظارت سالانه پس از مرور دوه قبل را در اینجا آورده و در صورت عدم اجرای برخی موارد، زمان بندی اجرا پیشنهاد گردد). نظر و پیشنهادات هیئت:
منابع بالقوه داده ها: • معلومات حد اقل سه سال گذشته پیشرفت و ارتقای سمستر وار محصلان با ذکر تعداد و درصد ارتقا. • داده ها های حد اقل سه سال اخیر فارغان برنامه با مقایسه آنها به سال هایی که وارد برنامه شده بودند تا مشخص گردد تا چه تعداد و فیصد محصلان موفقانه برنامه را به اتمام رسانیده اند. • تفکیک تعداد محصلانی که موفق به ارتقای یا اتمام تحصیل نشده اند به هدف شناسایی عوامل اکادمیک، انتقال مضامین، ترک تحصیل (دلایل)... • معلومات مربوط به مضامین مختلف برنامه- نسبت/ اوسط کامیابی در مضامین مختلف، شواهد اجراءات محصلان در امتحان های مضامین • آمار ارتقا، انفکاک، تأجیل، ناکامی، دراب (اخراج) چهار سال اخیر... مسایلی که باید به آن ها توجه/ تمرکز نمود:	6. پیشرفت محصلان (تعداد محصلانی که سال های تحصیلی را با موفقیت سپری نموده اند و تعداد فارغان) نظر و پیشنهادات هیئت:

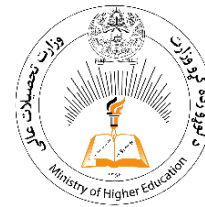


پوهنتون طبي چراغ

معاونیت علمی

... ۰ - ۱ ... ۰ - ۲

• هر گونه تغییر چشم گیر در جذب، ارتقاء و ناکامی محصلان (مثبت یا منفی) در سال ها و یا مضامین مختلف. • تأثیر تغییرات و ابتکارات جدید (مثبت و یا منفی) در میزان پیشرفت محصلان • بحص در مورد معلومات و مسایل مطرح شده (منابع احتمالی بالقوه معلومات بیشتر می تواند شامل موارد زیر باشد): ○ نظریات محصلان ○ نظریات کارمندان ○ تحلیل چگونگی اجراات محصلان در مضامین یا پروژه های خاص ○ تحلیل اجراات امتحان های مضامین به صورت جداگانه ○ نتایج بازیبنی نصاب تحصیلی. ابعاد تجربه های خوبی که امکان استفاده های وسیع تر را دارد. تشخیص مسایلی که نیازمند دخیل ساختن سطوح بالاتر (پوهنځی و پوهنتون) را دارد. این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.	
منابع بالقوه داده ها: • هر نوع معلومات و داده هایی که در سطح دیپارتمنت/پوهنځی و پوهنتون در مورد میزان استخدام فارغان یا ادامه تحصیل شان موجود باشد • ارتباط با فارغان • تعداد محصلانی که در برنامه های کاریابی (دیپارتمنت، پوهنځی و پوهنتون) شرکت می کنند. • برنامه ها و ارزیابی های مربوط به مهارت های قابل انتقال (سی وی نویسی، مهارت های محاسبه کاری، پرزنتیشن، مدیریت پروژه...) • نظریات محصلان در مورد محتوای کاربردی برنامه که در محیط کار کمک شان خواهد کرد. • تعداد محصلانی که وارد دوره های کار آموزی می شوند. مسایل که باید به آن ها توجه/ تمرکز نمود: • وضعیت داده ها در مورد روند استخدام • میزان استخدام شده گان و افرادی که برای تحصیلات عالی تر اقدام نموده اند. • تعداد افرادی که در شغل های مرتبط با رشته کار می کنند و آن هایی که خلاف رشته مصروف کار اند و دلایل آن • نظریات محصلان در مورد محتوای کاربردی برنامه مربوط به استخدام و اشغال • استراتژی ها برای بهبود اشغال فارغان • نتیجه و تأثیر فعالیت هایی که تا حال در این زمینه اجرا شده • هم سویی مهارت های فارغان با نیازمندی های استخدام کننده گان ابعاد تجربه های خوبی که امکان استفاده های وسیع تر را دارد تشخیص مسایلی که نیازمند دخیل ساختن سطوح بالاتر (پوهنځی و پوهنتون) را دارد. این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.	7. استخدام (میزان فارغانی که سالانه وارد بازار کار می شوند) نظر و پیشنهادات هیئت:
منابع بالقوه داده ها: • پرسشنامه محصلان، نشست انفرادی یا گروهی با محصلان، نشست های مشترک محصلان-کارمندان/اعضای کادر علمی (اگر چنین موردی وجود دارد)، در صد محصلانی که پرسش نامه های نظر دهی را خانه پری می کنند. از جمله نظرخواهی در مورد برنامه علمی... مسایلی که باید به آن ها توجه/ تمرکز نمود: • تمرکز روی مسایل و موضوعاتی که در پرسش نامه نظر خواهی از محصلان آورده شده (تدریس، امتحان، نظرخواهی، حمایت های اکادمیک و...) • تشخیص مسایلی که توسط محصلان مطرح شده، اقداماتی که در پاسخ به آن ها توسط دیپارتمنت اجرا شده و ...	8. نظریات محصلان (به طور مثال ملاقات با محصلان، نتایج پرسشنامه های نظر خواهی از محصلان یا کمیته های محصلان) نظر و پیشنهادات هیئت:



پوهنتون طبي چراغ

معاونیت علمی

... ۰ - ۱ ... ۱ - ۲

• استراتیژی هایی که برای دخیل ساختن بیشتر محصلان در نظرخواهی در باره مسایل مختلف دیپارتمنت ایجاد شده، • استراتیژی های پاسخ داده دوباره به محصلان در مورد اقدامات انجام شده از طرف دیپارتمنت در پاسخ به پیشنهاد ها و نظریات آن ها • ابعاد تجربه های خوبی که امکان استفاده های وسیع تر را دارد. • تشخیص مسایلی که نیازمند دخیل ساختن سطوح بالاتر (پوهنځی و پوهنتون) را دارد. این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.	
منابع بالقوه داده ها: • نظریات جمع آوری شده از محصلان از طرق مختلف به شمول پرسش نامه، مصاحبه، ایمیل، تلفون و ... پ مسایلی که باید به آن ها توجه و تمرکز نمود: • نظریات درباره بخش هایی از برنامه یا مضامین از نظر فارغان که: ○ بویژه برای شان در محیط کار مؤثر بوده ○ بویژه برای گرفتن کار کمک شان کرده ○ می شود گسترش داده و بهتر شان ساخت • فرصت های بالقوه برای فارغان برای همکاری با برنامه (سخنران/آموزگار مهمان/افتخاری، شریک ساختن تجربه کاریابی و کاری، حوزه هایی که محصلان باید روی آن ها تمرکز کنند...) • ابعاد تجربه های خوبی که امکان استفاده های وسیع تر را دارد. • تشخیص مسایلی که نیازمند دخیل ساختن سطوح بالاتر (پوهنځی و پوهنتون) را دارد. این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.	9. نظریات فارغان (طور مثال نظریات فارغان درباره ارزش برنامه علمی و فواید و اثراتی که برای شان در محیط کار داشته...) نظر و پیشنهادات هیئت:
منابع بالقوه داده ها: • پرسش نامه فیدبک اعضای کادر علمی، مصاحبه با اعضای کادر علمی، نسبت تکمیل برنامه های ظرفیتسازی اعضای کادر علمی، • فیدبک از محصلان در باره کیفیت فیدبک اعضای کادر علمی، فیدبک فارغان مسایلی که باید به آن ها توجه/تمرکز نمود: • موضوع هایی که از فیدبک/ نظریات بر می آید. • استراتیژی هایی که برای بهبود مشارکت اعضای کادر علمی برای توسعه فرصت های ظرفیت سازی کارمندان/ اعضای کادر علمی • استراتیژی های دیپارتمنت برای بهبود و استحکام کیفیت تدریس ابعاد تجربه های خوبی که امکان استفاده های وسیع تر را دارد. • ابعاد تجربه های خوبی که امکان استفاده های وسیع تر را دارد. • تشخیص مسایلی که نیازمند دخیل ساختن سطوح بالاتر (پوهنځی و پوهنتون) را دارد. این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.	10. نظریات اعضای کادر علمی و بهبود کیفیت تدریس: (ملاقات با اعضای کادر علمی، برنامه های ارتقای ظرفیت اعضای کادر علمی) نظر و پیشنهادات هیئت:
منابع بالقوه داده ها: • پرسش نامه نظریات کارفرمایان (در صورت موجودیت و ضرورت مصاحبه با کارفرمایان، فیدبک فارغان مسایلی که باید به آن ها توجه/تمرکز نمود: • آیا برنامه های علمی مهارت های مورد نیاز محیط کار و کارفرمایان را در محصلان ایجاد می کند؟ پیشنهاد هایی برای ارتقا و انکشاف بیشتر	11. نظریات کارفرمایان (به طور مثال نظریات استخدام کنندگان در باره مهارت های فارغان و شایستگی آن ها برای استخدام) نظر و پیشنهادات هیئت:



پوهنتون طبي چراغ

معاونیت علمی

.....

فرصت های بیشتر برای ارتباط وسیع تر با کارفرمایان: ابعاد تجربه های خوبی که امکان استفاده های وسیع تر را دارد. تشخیص مسایلی که نیازمند دخیل ساختن سطوح بالاتر (پوهنځی و پوهنتون) را دارد. این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.																						
منابع بالقوه داده ها: برای برنامه های مختلف متفاوت خواهد بود، ولی می تواند شامل کیفیت موارد زیر باشد: - فضای آموزشی، فضای مطالعه خصوصی برای محصلان، دسترسی محصلان به تسهیلات تکنالوژی معلوماتی، لابراتوار ها... - کتابخانه و منابع آموزشی مجازی مسایلی که باید به آن ها توجه /تمرکز نمود: - آیا منابع موجود بیشترین استفاده صورت می گیرد؟ - منابع مرور نیاز که باید با مقامات بالاتر (پوهنځی و پوهنتون انتقال داده شود) - منابع مورد نیاز برای حمایت از ابتکارهای آموزشی (منابع فزیک و مجازی) ابعاد تجربه های خوبی که امکان استفاده های وسیع تر را دارد. تشخیص مسایلی که نیازمند دخیل ساختن سطوح بالاتر(پوهنځی و پوهنتون) را دارد. این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.		12. منابع آموزشی فزیک و مجازی (بحث در باره منابع آموزشی موجود و نیاز به منابع بیشتر)																				
منابع بالقوه داده ها: - خلاصه معلومات در باره تعداد و شایستگی اعضای کادر علمی، کارمندان اداری و تخنیکي برنامه مسایلی که باید به آن ها توجه /تمرکز نمود: - ساختار و انعطاف پذیری استخدام کارمندان برای پیشبرد برنامه - فرصت ها و زمینه ها برای ظرفیت سازی کارمندان و اعضای کادر علمی برای انتقال به پوهنتون - پیشرفت های اعضای کادر علمی و کارمندان برای ارتقای سویه و رتبه علمی و حمایت های مورد نیاز، - این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.		13. منابع بشری (تبصره در باره تعداد اعضای کادر علمی و همکاران اداری و تخنیکي و شایستگی آن ها)																				
این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.		14. نتیجه گیری هیئت و خلاصه یی از اقدامات برای دیپارتمنت بر اساس جدول زمانی:																				
این بخش پس از مرور اسناد و برگزاری نشست ها توسط هیئت تکمیل می گردد.		15. سفارش هایی برای پوهنتون																				
پاسخ نوشتاری دیپارتمنت با پلان عملیاتی برای اجرای فعالیت های پیشنهادی پلان عملیاتی با استفاده از فورم زیر تهیه می شود.		16. پاسخ دیپارتمنت به پیشنهادها: (مثلاً دیپارتمنت چگونه و تا چه زمانی پیشنهاد و سفارش های هیئت را عملی می کند.)																				
<table><tr><td>مسایل</td><td>فعالیت ها</td><td>مسؤول اجرا</td><td>زمان اجرا</td><td>تاریخ تکمیل</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		مسایل	فعالیت ها	مسؤول اجرا	زمان اجرا	تاریخ تکمیل																
مسایل	فعالیت ها	مسؤول اجرا	زمان اجرا	تاریخ تکمیل																		
تاریخ:		تاریخ گزارش																				

تأیید رییس پوهنځی	تاریخ:	
تأیید کمیته ارتقای کیفیت	تاریخ:	
تأیید شورای علمی پوهنتون	تاریخ:	