



**امارت اسلامی افغانستان**  
**وزارت تحصیلات عالی**  
**معینیت علمی**  
**ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی**  
فورم ارزیابی معاون امور محصلان توسط رییس مؤسسه تحصیلی در اخیر هر سال



مؤسسه تحصیلی: \_\_\_\_\_  
ارزیابی: \_\_\_\_\_

نام و تخلص معاون امور محصلان: \_\_\_\_\_

تاریخ \_\_\_\_\_

شماره	مؤلفه‌های ارزیابی	نمره‌دهی براساس میزان فعالیت‌های مستند				
		بسیار ضعیف (۱)	ضعیف (۲)	نسبی (۳)	خوب (۴)	بسیار خوب (۵)
<b>در بخش مدیریت و رهبری</b>						
۱	طرح و تطبیق پلان عملیاتی سالانه برگرفته شده از پلان استراتژیک مؤسسه تحصیلی					
۲	طرح و تطبیق پلان منظم آگاهی‌دهی از عملیاتی به کارمندان مربوطه در مؤسسه تحصیلی					
۳	طرح و تطبیق پلان منظم انکشاف بهبود در ارایه خدمات به محصلان در مؤسسه تحصیلی					
۴	نظارت مؤثر از امور و فعالیت‌های امرین تحت امر در مؤسسه تحصیلی					
۵	ایجاد و حمایت از فعالیت‌های قانونمند اتحادیه و انجمن‌های محصلان در مؤسسه تحصیلی					
۶	طرح و تطبیق پلان منظم جهت افزایش آگاهی محصلان از قانون، مقررها و لوايح نافذه					
۷	طرح و تطبیق برنامه‌های آگاهی‌دهی آغاز سال تحصیلی به محصلان جدیدالورود					
۸	طرح و تطبیق تقویم اکادمیک سالانه بعد از تأیید شورای علمی مؤسسه تحصیلی					
<b>در بخش اجرایی</b>						
۹	تدویر منظم جلسات امتحانات مؤسسه تحصیلی					
۱۰	تدویر منظم جلسات کمیته نظم و دسپلین مؤسسه تحصیلی					
۱۱	تدویر منظم جلسات کمیته رسیدگی به شکایات جندر در مؤسسه تحصیلی					
۱۲	تدویر منظم جلسات با اتحادیه و انجمن محصلان در مؤسسه تحصیلی					
۱۳	تدوین و ارایه گزارش سمنستروار به شورای علمی مؤسسه تحصیلی					
<b>در بخش حمایت از محصلان</b>						
۱۴	طرح پلان ایجاد (حمایت) از فعالیت‌های قانونمند مرکز مشاوره‌های درمانی محصلان در مؤسسه تحصیلی					
۱۵	طرح پلان ایجاد (حمایت) از مرکز ارتقای ظرفیت محصلان در مؤسسه تحصیلی					
۱۶	طرح و تطبیق پلان برنامه‌های فرهنگی (مناسبی) محصلان در مؤسسه تحصیلی					
۱۷	طی مراحل به موقع و صدور قانونمند دیپلوم و ترانسکریپت نمرات به فارغان مؤسسه تحصیلی					
<b>در بخش تکنولوژی معلوماتی</b>						
۱۸	طرح و تطبیق دیتابیس الکترونیکی جهت ثبت شهرت و وضعیت محصلان در مؤسسه تحصیلی					
۱۹	ایجاد و نظارت از وب سایت امور محصلان جهت آگاهی‌دهی و درج نظریات محصلان					
۲۰	استفاده از سیستم مدیریت آموزشی آنلاین تحصیلات عالی برای استفاده در مواقع ضروری					
مجموع نمرات اخذ شده در هر ستون:						
اوسط حسابی نمرات اخذ شده (مجموع نمرات تمامی ستون‌ها با هم جمع گردیده و سپس تقسیم بر پنج شود):						

اسم و امضای رییس مؤسسه تحصیلی \_\_\_\_\_

تاریخ: \_\_\_\_\_

رهنمود \_\_\_\_\_

برای ارزیابی و ارزشیابی کمی و تحلیل درست آن از رهنمودی که در ذیل ارایه شده است، استفاده گردد:

**ارزیابی کمی فعالیت‌های معاون امور محصلان توسط رییس مؤسسه تحصیلی**

(۱). در صورتی که همه و یا برخی از فعالیت‌های مندرج این فورم به شکل کامل انجام و مستند باشد، نمره (۵) داده می‌شود که بیانگر وضعیت بسیار خوب است.



## امارت اسلامی افغانستان

### وزارت تحصیلات عالی

#### معینیت علمی

#### ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی

فورم ارزیابی معاون امور محصلان توسط رییس مؤسسه تحصیلی در اخیر هر سال



- (۲). در صورتی که همه و یا برخی از فعالیت‌های مندرج این فورم به شکل خوب آن انجام و مستند باشد، نمره (۴) داده می‌شود که بیانگر وضعیت خوب است.
- (۳). در صورتی که همه و یا برخی از فعالیت‌های مندرج این فورم به شکل نسبی آن انجام و مستند باشد، نمره (۳) داده می‌شود که بیانگر وضعیت نسبی است.
- (۴). در صورتی که همه و یا برخی از فعالیت‌های مندرج این فورم به شکل ضعیف آن انجام و مقدار مستندات آن ضعیف باشد، نمره (۲) داده می‌شود که بیانگر وضعیت ضعیف است.
- (۵). و در صورتی که همه و یا برخی از فعالیت‌های مندرج این فورم به شکل بسیار ضعیف آن انجام و مقدار مستندات آن ضعیف باشد، نمره (۱) داده می‌شود که بیانگر وضعیت بسیار ضعیف است.

#### ارزشیابی کمی فعالیت‌های معاون امور محصلان توسط رییس مؤسسه تحصیلی

- (۱). در صورتی که فعالیت‌های مندرج این فورم در روند ارزیابی حایز نمرات در کتگوری‌های مختلف می‌گردد؛ مجموع آن با هم جمع گردیده و سپس تقسیم بر پنج می‌شود. مقدار حاصل شده عبارت از اوسط حسابی ارزیابی فعالیت‌های معاون امور محصلان است که مبنای تصمیم‌گیری بعدی آن را اساس‌گذاری می‌کند.

#### تصمیم‌گیری

- (۱). در صورتی که اوسط نمرات اخذ شده معاون امور محصلان از رهگذر ارزیابی حاضر میان (۲۰ تا ۴۰) باشد، ریاست مؤسسه تحصیلی در مورد آن تصمیم جدی اخذ می‌نماید.
- (۲). در صورتی که اوسط نمرات اخذ شده معاون امور محصلان از رهگذر ارزیابی حاضر میان (۴۰ تا ۶۰) باشد، میزان فعالیت مناسب شمرده شده و نیاز به تدوین و تطبیق پلان اصلاحی جهت رفع نواقص بر اساس اولویت‌های ارزیابی شده است.
- (۳). در صورتی که اوسط نمرات اخذ شده معاون امور محصلان از رهگذر ارزیابی حاضر میان (۶۰ تا ۸۰) باشد، میزان فعالیت خوب شمرده شده و هنوز نیاز به تدوین و تطبیق برخی پلان‌های اصلاحی جهت رفع نواقص بر اساس اولویت‌های ارزیابی شده است.
- (۴). در صورتی که اوسط نمرات اخذ شده معاون امور محصلان از رهگذر ارزیابی حاضر میان (۸۰ تا ۱۰۰) باشد، میزان فعالیت‌ها در سطح عالی بوده و رهبری مؤسسه تحصیلی به معاون امور محصلان تحسین‌نامه اعطا می‌نماید.