د افغانستان اسلامي امارت

لوړو زده کړو وزارت

شيخ زايد پوهنتون

علمي چارو معاونيت

په شيخ زايد پوهنتون کې د علمي کادر غړو د علمي فعاليتونو د ارزونې تګلاره

ترتيب: علمي چارو معاونيت

کال: ۱۴۰۵ لمریز / ۱۴۴۷ سپوږمیز

په شیخ زاید پوهنتون کې د علمي کادر غړو د علمي فعالیتونو د ارزونې کړنلاره

لومړی فصل: عمومیات او بنسټیز مفاهیم

۱-۱ سریزه

بسم الله الرحمن الرحیم الحمدالله رب العالمین والصلوة والسلام علی اشرف الانبیاء والمرسلین محمد وعلی اله و اصحابه اجمعین اما بعد:

د لوړو زده‌کړو بنسټونه د کیفیت، شفافیت او حساب ورکوونې پر اصولو ولاړ وي. د علمي کادر غړي د پوهنتون د علمي نظام اساسي برخه ده، چې د هغوی فعالیتونه په مستقیم ډول د تدریس کیفیت، د څېړنې پرمختګ او د ټولنې خدمت اغېزمنوي.

له همدې امله، د علمي کادر غړو د فعالیتونو لپاره داسې یو منظم، معیاري او مستند د ارزونې سیستم ته اړتیا ده چې هم د کیفیت د تضمین وسیله وي او هم د پرمختګ لپاره لار هواره کړي.

۱-۲ موخې

دا برخه د کړنلارې اساسي اهداف بیانوي او څرګندوي چې ارزونه یوازې د کنټرول لپاره نه، بلکې د پرمختګ، اصلاح او کیفیت لوړولو لپاره ترسره کېږي.

دا موخې په لاندې ډول دي:

- د علمي کادر د فعالیتونو معیاري ارزونه
- د تدریسي کیفیت لوړول
- د څېړنیزو فعالیتونو پیاوړتیا
- د شفافې ترفیع او تشویق سیستم جوړول
- د حساب ورکوونې فرهنګ پیاوړتیا
- د استادانو د مسلکي پرمختګ تضمین

۱-۳ مهم اصطلاحات

په دې برخه کې هغه اصطلاحات تعریف کېږي چې په کړنلاره کې کارول شوي، ترڅو د ټولو کاروونکو لپاره یو شان درک رامنځته شي او د تطبیق پر مهال ابهام رامنځته نه شي.

دا اصطلاحات په لاندې ډول تعریف شوي دي:

علمي کادر

هغه استادان چې په پوهنتون کې د تدریس، څېړنې او علمي خدماتو مسؤلیت لري او د لوړو زده‌کړو د سیستم اساسي برخه جوړوي. په لنډ ډول هغه استادان چې تدریس، څېړنه او علمي خدمات ترسره کوي.

مکلفیت (Obligation)

مکلفیت هغه مسؤلیت، دنده یا وجیبه ده چې پر یو شخص (لکه استاد) د قانون، مقرراتو یا ادارې له لوري ټاکل شوې وي او هغه اړ دی چې په ټاکلي وخت، کیفیت او معیار سره یې ترسره کړي.

په علمي چاپېريال کې، مکلفيت يوازې يوه دنده نه ده، بلکې يو **مسؤلانه تعهد** دی چې د پوهنتون د اهدافو د تحقق لپاره بايد په جدي ډول ترسره شي. لکه تدريس او درسي چمتووالی، علمي څېړنه (مقالې، کتاب، ژباړه)، د محصلينو لارښوونه، په شوراګانو او کميټو کې ګډون، اداري او علمي خدمات.

مکلفيت فورم

يو رسمي سند دی چې د استاد ټول تدريسي، څېړنيز او خدماتي فعاليتونه پکې په منظم ډول ثبتېږي، او د ارزونې لپاره د بنسټيزې سرچينې په توګه کارول کېږي. يانې هغه سند چې د استاد ټول فعاليتونه (تدريس، څېړنه، خدمات) پکې ثبتېږي.

درسي بهير ارزونه

هغه پروسه ده چې د استاد د تدريس کيفيت، طريقه، نظم، تعامل او د زده‌کړې اغېزمنتيا د ځانګړي چک ليست له مخې ارزول کېږي. په لنډه توګه د تدريس کيفيت ارزونه د چک ليست پر اساس.

کورس پاليسي (Course Policy)

يو رسمي تدريسي سند دی چې د مضمون اهداف، محتوا، د تدريس طريقه، ارزونې ميتودونه او د کورس عمومي چوکاټ پکې تعريف شوی وي. يا د مضمون بشپړ تدريسي پلان (اهداف، محتوا، ارزونه).

تدريسي مواد

هغه ټول علمي او تعليمي مواد چې استاد يې د تدريس لپاره کاروي، لکه کتابونه، لکچر نوټونه، پريزنټېشنونه او نور مرستندويه منابع .(کتابونه، لکچر نوټونه، پريزنټېشنونه او نور اړوند مواد.)

څېړنه

هغه علمي فعاليتونه چې د نوې پوهې د توليد يا انتقال لپاره ترسره کېږي، لکه مقالې ليکل، کتاب تأليف، ژباړه او څېړنيزې پروژې.(علمي فعاليتونه لکه مقاله، کتاب، ژباړه او پروژه.)

خدمات (Service)

هغه اداري، علمي او ټولنيز فعاليتونه چې استاد د پوهنتون يا ټولنې لپاره ترسره کوي، لکه په شوراګانو او کميټو کې ګډون.(اداري او ټولنيز فعاليتونه.)

کريډيټ (Credit)

د مضمون ارزښت او اندازه (درسي بار) د دې له مخې معلومېږي چې په اونۍ يا سمستر کې ورته څو ساعته تدريس ځانګړی او ورکول کېږي. يانې د درسي ساعتونو علمي ارزښت.

ترفيع (Promotion)

هغه پروسه ده چې له مخې يې د استاد علمي رتبه د ټاکلو معيارونو او ارزونې پايلو پر بنسټ لوړېږي (د علمي رتبې لوړول.)

د ارزونې معياري جدول (Rubric)

د ارزونې يو معياري جدول دی چې د فعاليتونو کيفيت په مشخصو کچو (لکه ۱ تر ۴) کې اندازه کوي او د عادلانه او شفافې ارزونې زمينه برابروي. يانې د ارزونې معياري جدول چې د فعاليت د کيفيت اندازه کوي.

۱-۴ د کړنلارې اصول

دا برخه هغه بنسټیز اصول بیانوي چې پر اساس یې ارزونه ترسره کېږي. دا اصول تضمینوي چې ارزونه عادلانه، شفافه او معیاري ده.

د کړنلارې اصول په لاندې ډول دي:

- شفافیت
- عدالت
- دوامداري
- شواهد محوري
- مسلکي توب

دویم فصل: د ارزونې چوکاټ او معیارونه

۱-۲ د ارزونې عمومي جوړښت

دا برخه د ارزونې عمومي سیستم تشریح کوي او ښيي چې ارزونه یوازې پر یوه منبع نه، بلکې پر څو معیاري وسایلو ولاړه ده، ترڅو پایلې دقیقې، شفافې او د باور وړ وي. دا جوړښت د ځان ارزونې، اداري ارزونې او عملي څارنې ترمنځ توازن رامنځته کوي.

ارزونه د درېیو مهمو منابعو پر بنسټ ترسره کېږي:

- د کادري غړي د مکلفیت فورم
- د درسي بهیر ارزونې چک لیست
- د استادانو د مکلفیتونو لارښود

۲-۲ د ارزونې برخې

دا برخه څرګندوي چې د علمي کادر فعالیتونه په کومو اساسي ساحو کې ارزول کېږي. دا وېش د دې لپاره دی چې د استاد ټولې دندې (تدریس، څېړنه، خدمات او پرمختګ) په متوازن ډول وڅارل شي.

دا برخې په لاندې ډول دي:

الف: تدریس (۴۰٪)

- حضور او نظم
- کورس پالیسی
- تدریسي مواد
- تدریسي طریقې
- د محصلینو تعامل
- ارزونه او فیډبک

ب: څېړنه (۳۰٪)

- علمي مقالې
- کتاب او ژباړه
- کنفرانسونه
- څېړنيزې پروژې
- پروپوزلونه

ج: خدمات (۲۰٪)

- شوراګانې
- کميټې
- اداري مسؤليتونه
- ټولنيز فعاليتونه

د: مسلکي پرمختګ (۱۰٪)

- ورکشاپونه
- سيمينارونه
- مهارتونه
- نوښت

۲-۳ د ارزونې Rubrics (لنډيز بڼه)

په دې برخه کې د ارزونې معياري جدولونه معرفي کېږي چې د استاد فعاليتونه په مشخصو کچو کې درجه بندي کوي.
دا سيستم مرسته کوي چې ارزونه له ذهني قضاوت څخه راووځي او په اندازه کېدونکو معيارونو بناء شي.
Rubrics په لاندې سطحو وېشل کېږي:
هره برخه د ۱–۴ نمرې لري:

- ۱ = کمزوری
- ۲ = مناسب
- ۳ = ښه
- ۴ = ډېر ښه

۲-۴ د نمرې فورمول

دا برخه د نمرې د محاسبې طريقه تشريح کوي، چې له مخې يې د ټولو برخو نمرې سره يوځای کېږي او وروستۍ ارزونه ترلاسه کېږي. دا فورمول د فعاليتونو ترمنځ توازن ساتي.
فورمول په لاندې ډول دی:
وروستۍ نمره= (تدريس × ۴۰٪) + (څېړنه × ۳۰٪) + (خدمات × ۲۰٪) + (پرمختګ × ۱۰٪)

درېیم فصل: د ارزونې میکانیزم او تطبیق

۳-۱ د ارزونې مراحل

دا برخه د ارزونې عملي بهیر تشریح کوي، چې له مخې یې ارزونه په مرحلوار او منظم ډول ترسره کېږي ترڅو د معلوماتو دقت او اعتبار تضمین شي.

دا مراحل په لاندې ډول دي:

۱ - د معلوماتو راټولول

په دې پړاو کې د استاد د کار او فعالیتونو اړوند معلومات راټولېږي، تر څو ارزونه په سمه او عادلانه توګه وشي. استاد لاندې ګامونه اخلي:

- استاد فورم ډکوي
- اسناد وړاندې کوي
- څانګه یې تاییدوي

۲ -د تدریس ارزونه

دا برخه تشریح کوي چې د استاد تدریسي فعالیتونه څنګه ارزول کېږي. دا ارزونه د ټولګي د واقعي وضعیت پر بنسټ ترسره کېږي او د تدریس کیفیت په عملي ډول سنجوي.

دا ارزونه لاندې برخې لري:

- د چک لیست له مخې
- د ټولګي مشاهده
- د محصلینو فیډبک

۳ - د څېړنې ارزونه

دا برخه د استاد د علمي فعالیتونو د ارزونې څرنګوالی بیانوي، ترڅو د علمي تولید کیفیت او کمیت په دقیق ډول وڅارل شي.

پکې شامل دي:

- د مقالو شمېر او کیفیت
- د ژورنال اعتبار
- علمي فعالیتونه

۴ - د خدماتو ارزونه

دا برخه د استاد اداري او ټولنیز فعالیتونه ارزوي، ترڅو د پوهنتون په عمومي سیستم کې د هغه ونډه معلومه شي.

لاندې برخې پکې شاملې دي:

- اداري فعالیتونه
- شوراګانې
- ټولنیز رول

۲-۳ د ارزوونې ډولونه

دا برخه د ارزوونې مختلف ډولونه تشریح کوي، چې د یو عادلانه او متوازن سیستم لپاره کارول کېږي.

دا ډولونه لري:

- ځاني ارزونه
- د همکار پواسطه ارزونه
- اداري ارزونه

دا درې واړه یو بل تکمیلوي.

۳-۳ د ارزوونې موده

دا برخه ښيي چې ارزونه په ټاکلو وختونو کې ترسره کېږي ترڅو دوامداره څارنه او اصلاح یقیني شي.

دا موده په لاندې ډول ده:

- سمستر وار
- کلنی

۴-۳ د کیفیت تضمین

دا برخه د ارزوونې د شفافیت او اعتبار د ساتلو لپاره ځانګړي میکانیزمونه بیانوي، ترڅو پایلې دقیقې او د باور وړ وي.

لاندې برخې پکې شاملې دي:

- د ارزوونې کمېټه
- د اسنادو تصدیق
- د شفافیت څار

څلورم فصل: پایلې، پرمختګ او کنټرول

۱-۴ د پایلو کارونه

دا برخه تشریح کوي چې د ارزوونې پایلې څنګه په عملي ډول کارول کېږي، ترڅو یوازې راپور نه وي بلکې د پرمختګ وسیله وګرځي. دا پکې شامل دي:

- ترفیع
- تشویق
- اصلاح
- روزنه

۲-۴ د درجه بندۍ سیستم

دا برخه د استادانو د فعالیت د کچې ټاکلو معیارونه بیانوي، چې د پرېکړو لپاره یو واضح او منظم چوکاټ برابروي.

دا درجې په لاندې ډول دي:

درجه	فیصدي
عالي	90–100
ډېر ښه	80–89
ښه	70–79
متوسط	60–69
کمزوری	<60

۴-۳ د ظرفیت لوړونه

دا برخه د استادانو د مهارتونو د لوړولو لارې چارې بیانوي، ترڅو د ارزونې پایلې په عملي پرمختګ بدلې شي. لاندې موضوعات پکې شامل دي:

- روزنیز پروګرامونه
- ورکشاپونه
- مهارتي کورسونه

۴-۴ د شکایت میکانیزم

دا برخه د عدالت د تأمین لپاره د اعتراض حق تضمینوي او د بیاکتنې پروسه مشخصوي، ترڅو هېڅ استاد له ناعادلانه ارزونې سره مخ نه شي. لاندې مسایل پکې شامل دي:

- د اعتراض حق
- بیا ارزونه
- شفافه پرېکړه

۴-۵ دوامداره اصلاح

دا برخه څرګندوي چې دا کړنلاره باید ثابت نه وي، بلکې د وخت په تېرېدو سره د اړتیاوو او نوو معیارونو سره سم اصلاح شي. لاندې برخې لري:

- د سیستم بیاکتنه
- د معیارونو تازه کول
- د نوښتونو تطبیق

پایله

دا څلور فصلي کړنلاره:

- علمي، معیاري او منظم جوړښت لري
- د وزارت له معیارونو سره برابره ده
- د فورمونو، چک لیست او Rubrics ترمنځ همغږي رامنځته کوي
- د پوهنتون د کیفیت لوړولو لپاره یو قوي بنسټ جوړوي

پورته کړنلاره د شیخ زاید پوهنتون د علمي شورا په ۱۰ / ۱ / ۱۴۰۵ نېټه غونډه او (۱۳) نمبر پورتوکول کې تایید شوې ده.

پوهنمل نورالله حسین خیل

د شیخ زاید پوهنتون علمي مرستیال