



مؤسسه تحصیلات عالی هریوا
معاونیت علمی
پوهنچی حقوق و علوم سیاسی
مدیریت تدریسی

عنوان
گزارش نظارت سالانه برنامه های علمی

سال تحصیلی: 1402

فهرست مطالب

عنوان برنامه	سطح علمی برنامه	پوهنچی
گزارش نظارت سالانه	اکادمیک	حقوق و علوم سیاسی

1. فعالیت های مؤثر سال گذشته:
- پیشبرد امورات تدریسی و اداری دیپارتمنت

- سهم گیری در تجدید پلان استراتژیژیک پوهنجی.
- تجدید کتلاک دیپارتمنت.
- نشر مقالات علمی تحقیقی استادان.
- بازنگری پلان های عملیاتی و انفرادی
- برگزاری برنامه های ارتقاء ظرفیت برای محصلان.
- اشتراک اعضای کادر علمی در برنامه های علمی تحقیقی.
- برنامه روش های مقاله نویسی و روش تحقیق برای محصلان
- سمینار مدیریت حل منازعات
- سمینار گذری بر زندگی نامه پیامبر ص
- اشتراک اعضای کادر علمی در رسانه های صوتی تصویری
- برگزاری سمینار روش تحقیق و مقاله نویسی برای اعضای کادر علمی

2معلومات در مورد فعالیت و رفع نواقص سال گذشته و تایید در مورد تکمیل/ پیشرفتهای بدست آمده:

شماره	اهداف	فعالیت	مسوول/مسوولین	موعد انجاء م	انجام یافت
1	محصلاان از حمایت عالی و تحمیلات	تعیین استادان رهنما (مشاور تحصیلی)	دیپارتمنت ها	اوایل سمستر	بلی
2	آموزش الکترونیک و بهبود انکشاف	استفاده از تکنالوژی معلوماتی در برنامه های آموزشی	کمیته فرعی الکترونیک	مداوم	بلی
		ارزیابی فعالیت های واحد های پوهنجی	ریاست دیپارتمنت ها پوهنجی،	سمستر وار	بلی
3	حصول اطمینان از تطبیق کیفیت های تضمین معیار	گزارش دهی از تطبیق فعالیت های پلان شده	ریاست دیپارتمنت ها پوهنجی،	ماه وار	بلی
		گزارش گیری از فعالیت ها طبق پلان	ریاست دیپارتمنت ها پوهنجی،	ماه وار	بلی
		نظارت از فعالیت های واحد های پوهنجی	ریاست دیپارتمنت ها پوهنجی،	سمستر وار	بلی
		مستند سازی فعالیت های اداری پوهنجی	ریاست دیپارتمنت ها پوهنجی،	مداوم	بلی
4	تذکره های	حفظ و نگهداری و	ریاست	مداوم	بلی

		م	پوهنچی، دیپارتمنت ها	مستند سازی معیار های تضمین کیفیت		
	بلی	ماه اول سمستر ر	دیپارتمنت ها	برگزاری برنامه های آگاهی دهی در باره پالیسی های پوهنچی		
	بلی	در جریان سمستر ر		برگزاری همایش ها و سمینار های علمی تحقیقی در مورد مواد مخدر	مبارزه با مواد مخدر	5
عدم بودجه	نخیر ر	سمستر ر وار	دیپارتمنت ها	پیشنهاد ارتقاء ظرفیت اعضای کادر علمی در سطح ملی و بین المللی	ارتقاء اعضای کادر علمی، کارمندان اداری و محصلان	6
	بلی	در جریان سمستر ر	دیپارتمنت ها	نظارت از تطبیق کریکولم و مفردات درسی		
	بلی	ماه اول سمستر ر	دیپارتمنت ها	تهیه و نو سازی مواد و کتب درسی	توسعه و بازننگری نصاب تحصیلی و معیاری سازی منابع درسی	
	بلی	ماه اول سمستر ر	دیپارتمنت ها	بررسی نصاب تحصیلی دیپارتمنت ها		
	بلی	ماه اول سمستر ر	دیپارتمنت ها	تقسیم مضامین دیپارتمنت ها مطابق به مقرر دوره لیسانس		
	بلی	ماه اول سمستر ر	دیپارتمنت ها	توزیع فورم انتخاب کردیت برای محصلان		
	بلی	ماه اول سمستر ر	تدریسی	ترتیب تقسیم اوقات مطابق کاریکلم درسی		
	بلی	ماه اول سمستر ر	دیپارتمنت ها	ترتیب پلان های درسی استادان با رعایت روش تدریس محصل محوری		
موکول به سمستر بعدی	نخیر ر	ماه دوم سمستر ر	دیپارتمنت ها و اعضای کادر علمی	برگزاری برنامه شبیه سازی		7

موکول به سمستر بعدی	نخید ر	ماه دوم سمستر	دیپارتمنت اداری- دیپلماسی	برگزاری محکمه تمثیلی مصاحبه تمثیلی	توسعه تسهیلات و کارهای عملی محصلان	8
	بلی	ماه وار	دیپارتمنت قضایی حارنوالی	رعایت شعایر اسلامی در سطح پوهنخی		
	بلی	ماه وار	ریاست پوهنخی، دیپارتمنت ها	برگزاری برنامه های عقیدتی، عبادی، و اخلاقی	رعایت موازین اسلامی	9
	بلی	ماه اول سمستر	ریاست پوهنخی، دیپارتمنت ها	بازنگری طرز العمل کمیته های فرعی		
موکول به سمستر بعدی	نخید ر	ماه سوم سمستر	ریاست پوهنخی، کمیته فرعی تضمین کیفیت	ایجاد میکانیزم محکمه تمثیلی	بازنگری، تعدیل، تدوین پالیسی ها، طرز العمل ها و رهنمود ها	10
	نخید ر	ختم سمستر	کمیته فرعی نصاب	تقدیر و تحسین از فعالیت های مثر کادر علمی		
	نخید ر	ختم سال	ریاست پوهنخی، دیپارتمنت ها	تقدیر و تحسین از فعالیت های مثر کادر اداری		
	نخید ر	ختم سمستر	ریاست پوهنخی، دیپارتمنت ها	پیشنهاد تقدیر و تحسین از محصلان نخبه	حمایت از کادر علمی، اداری و محصلان	11
	بلی	ماه وار	دیپارتمنت ها	رسیدگی به شکایات و پیشنهادات محصلان		
	بلی	سمستر وار	ریاست پوهنخی، دیپارتمنت ها	نگارش مقالات علمی		
	بلی	ماه وار	دیپارتمنت ها	سهم گیری اعضای کادر علمی در انکشاف جامعه		
	بلی	سمستر وار	دیپارتمنت ها	برگزاری سیمینار های ارتقاء ظرفیت برای فارغان	سهم گیری در انکشاف جامعه	12

مکول به سمستر بعدي	نخيد ر	سمست ر وار	ديپارتمنت ها	ايجاد ميکانيزم تأمين ارتباط با فارغان	انکشاف مهارتها فارغ التحصيل	13
-----------------------------	-----------	------------------	-----------------	---	--------------------------------------	----

3. پيشرفت محصلان:

جدول پيشرفت محصلان

ملاحظات	سال قبلي		سال کنوني		پوهنحي	شماره
	تعداد و فيصدي فارغ شده	تعداد محصلان جذب شده	تعداد و فيصدي فارغ شده	تعداد محصلان جذب شده		
	0	12	20	14	حقوق و علوم سياسي	1

4. معلومات در مورد استخدام فارغان سال گذشته:

ملاحظات	سال قبلي		سال کنوني		پوهنحي	شماره
	تعداد و فيصدي محصلان جذب شده	تعداد مجموع فارغان	تعداد و فيصدي مجموع محصلان جذب شده	تعداد مجموع فارغان		
	0	6	0	0	حقوق و علوم سياسي	1

5. نظريات محصلان: با در نظر داشت ارزيابي هاي کتبي و شفاهي محصلان در موارد ذيل نظريات خويش را ارائه نمودند:

- بالا بردن ظرفيت هاي اعضاي کادر علمي
- تجهيز صنوف با امکانات مدرن و مناسب
- استفاده نمودن از تکنولوژي در تدريس
- برگزاري برنامه هاي رقابتي و سير علمي

6. معلومات درمورد اقداماتی که در بازنگری دوره‌ی برنامه علمی در طی سال گذشته انجام شده است:

شماره	نام برنامه/پوهنجی	اقدامات انجام شده	ملاحظات
	حقوق و علوم سیاسی	انجام نشده است	نصاب ملی است

7. نیاز سنجی آموزشی

شماره	نام برنامه/پوهنجی	نیازمندی‌ها و تسهیلات آموزشی	اقدامات لازمه
	حقوق و علوم سیاسی	ایجاد مکان معیاری برای تدریس	انجام نشده

8. منابع بشری (ابراز نظر در مورد تعداد کارمندان و استادان و سطح

شماره	پوهنجی	تعداد استادان		تعداد معاونان استاد		تعداد کادر علمی دوکتورا		تعداد کادر علمی ماستر		تعداد کادر علمی / مناسب کادر علمی
		دایمی	ع	دایمی	ع	دایمی	ع	دایمی	ع	
1	حقوق و علوم سیاسی	6	5	0	0	1	0	6	2	5.09

تحصیل و تخصص آنها)

9. منابع فیزیکی:

تعداد دفاتر اداری	3
تعداد کلاس درس	6
تعداد چوک	120
تعداد LCD	6
تعداد پروژکتور	6
تعداد میز خطابه	6
تعداد کولر / کولر	8
تعداد بخاری	1
تعداد کامپیوتر	3
تعداد اطلاع رسانی	5
تعداد سفید	6

10. کامل کارمندان اداری به شکل زیر تهیه گردد

شماره	پوهنجی	کارمندان علمی	تعداد لیسانس	تعداد ماستر	تعداد دوکتورا	کارمندان که در برنامه ارتقای ظرفیت اشتراک کرده	کارمندان که در برنامه ارتقای ظرفیت اشتراک کرده	کارمندان که در برنامه ارتقای ظرفیت اشتراک کرده	کارمندان / مناسب
1	حقوق و علوم سیاسی	3	0	3	0	3	1	18.6	

11. کامل کارمندان فنی و تخنیک (لابرانت، تکنیشن....) به شکل زیر تهیه گردد

شماره	1
پوهنځی	حقوق و علوم سیاسي
تعداد کارمندان اداری	0
تعداد لیسانس	0
تعداد ماستر	0
تعداد دوکتور	0
تعداد کارمندان که در برنامه ارتقای ظرفیت اشتراک کرده اند	0
تعداد کارمندان لیسانس اند، ماستری و لیسانس اند	0
تعداد کارمندان که مصروف تحصیل دوکتورا، ماستری و لیسانس اند	0
کارمند تناسب	0

12. لیست کامل کارمندان خدماتی به شکل زیر تهیه گردد

شماره	1
پوهنځی	حقوق و علوم سیاسي
تعداد کارمندان خدماتی	1
کارمندان که در برنامه ارتقای ظرفیت اشتراک کرده اند	0
کارمندان که مصروف تحصیل بکلوری، فوق بکلوری و ...	0
کارمند تناسب /محمصل	1/56

نتیجه گیری

با داشتن کادر علمی و اداری و امکانات مناسب و فضای سبز توانستیم سال تحصیلی 1402 را به نحو احسن به پایان برسانیم و با جمع آوری نظریات و پیشنهادات کادر علمی، اداری و محصلان دیپارتمنت پیشنهاد میگردد تا در سال آینده تحصیلی برای بالا بردن ظرفیت های اعضای کادر علمی و اداری برنامه های منظم و منسجم در نظر گرفته تا توانایی های کادر علمی و اداری بیشتر گردیده و پاسخگوی مناسب برای محصلان و متقاضیان داشته باشند و در مورد تجهیزات و امکانات موجوده پیشنهاد میگردد تا موارد مورد ضرورت دیپارتمنت تهیه گردیده تا بتوانیم موثریت بیشتر داشته باشیم.

پلان عملیاتی تطبیقی پوهنچی حقوق و علوم سیاسی بخت سال ۱۴۰۲

ردیف	اهداف	تعارفها	مسئول اجرا	تعداد	مدت / تعداد هدف طی سال	بودجه مورد نیاز	تاریخ نمونه	جدول زمانبندی به ماه															
								۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲				
۱	پلان کلان و برنامه روزی در سطح پوهنچی	ریاست از جلسات پوهنچی	رئیس پوهنچی	ماه وار	10	تدارد	ایجاد نگار در جلسات پوهنچی																
		تصویب موهو تات داکلی در جلسات پوهنچی	رئیس پوهنچی	ماه وار	10		رسمیت بخشیدن فیصله ها																
		ترکیب پلان عملیاتی پوهنچی سال 1403	رئیس پوهنچی	در سال	1	تدارد	پیشبرد منظم و به موقع امور جاری پوهنچی																
		ترکیب پلان انفرادی	اعضای کادر علمی و اداری	در سال	1		تخلیص بخشیدن امورات انفرادی																
		نظارت از تطبیق پلان ها	رئیس پوهنچی / آمرین دیپارتمنت	مستمتر وار	2		پلان های پوهنچی تطبیق گردد																
		تهیه و ترکیب پلان استراتژیک دیپارتمنت ها	دیپارتمنت ها	مستمتر وار	1		دیپارتمنت- های پوهنچی در روشنی پلان استراتژیک پوهنچی دریافت گزارش از تطبیق پلان بخش ها																
		علمی و کارمندان اداری	رئیس پوهنچی / آمرین دیپارتمنت	ماه وار	10																		
		ارزیابی کادر علمی و اداری	شورای علمی پوهنچی	مستمتر وار	2		ارزیابی صورت گرفته و نکات قوت و ضعف تشخیص گردد																
		ارزیابی اصلاحی مرحله اول و دوم	دیپارتمنت	مستمتر وار	2		تشخیص نقاط قوت و ضعف																
		ارزیابی مرحله سوم	کمیته مرکزی ارتقاء کیفیت به همکاری دیپارتمنت ها	مستمتر وار	3		تشخیص نقاط قوت و ضعف																
۲	ارزیابی ها	گزارش دهی از تطبیق فعالیت های پلان شده	ریاست پوهنچی، دیپارتمنت ها	ماه وار	10	تدارد	حصول اطمینان از انجام تعانیها																
		گزارش گیری از تعانیت ها طبق پلان	ریاست پوهنچی، دیپارتمنت ها	ماه وار	10	تدارد	اطمینان خاطر از تعانیها انجام شده																
		نظارت از تعانیت های واحد های پوهنچی	ریاست پوهنچی، دیپارتمنت ها	مستمتر وار	2	تدارد	دمتیبایی به نتیجه مطلوب																
		مستند سازی معیارات ارتقاء کیفیت در سطح پوهنچی مطابق به چک نظارت و ارزیابی تعانیت های کمیته های فرعی پوهنچی	رئیس پوهنچی / آمرین دیپارتمنت / مدیر تدریس / استادان شورای علمی پوهنچی و کمیته فرعی ارتقاء کیفیت	ماه وار	12		معیارات در سطح پوهنچی تطبیق گردد																
		ارزیابی نظارت سالانه بر تاده علمی	آمرین دیپارتمنت ها	سالانه	1		تعانیت های علمی تطبیق گردد																
		تهیه مواد و کتب درسی با معیارات تصاب تحصیلی	اعضای کادر علمی	مستمتر وار	2		یالا رفتن سطح دانش محصلان																
۳	حصول اطمینان از تطبیق معیارات ارتقاء کیفیت	تخلیص مصامین دیپارتمنت ها مطابق	دیپارتمنت ها	مستمتر وار	2		یالا رفتن سطح دانش محصلان																

نمونه پلان عملیاتی سالانه به سطح پوهنچی

گزارش نظارت سالانه پوهنچی حقوق و علوم سیاسی در جلسه مورخ 1402/11/23 با ثبت نمبر پروتکل (11) شورای علمی پوهنچی تائید گردیده صحت است.

با احترام

محمد رفیع «رحیمی»

منشی شورای علمی پوهنچی