



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی
معینیت علمی
ریاست عمومی انسجام امور اکادمیک
ریاست انکشاف برنامه های علمی



طرز العمل بازنگری برنامه های علمی

فهرست مطالب

۱. پروسهٔ ایجاد و طی مراحل برنامه جدید علمی 3
- ۱/۱ در سطح پوهنجی 3
- ۱/۲ در سطح موسسهٔ تحصیلات عالی 3
- ۱/۳ در سطح وزارت تحصیلات عالی 3
۲. مراحل تطبیق پالیسیهای مربوط به نظارت سالانه 4
- ضمیمهٔ ۱: فورم ایجاد برنامهٔ علمی جدید 18

۱. پروسهٔ ایجاد و طی مراحل برنامه جدید علمی
به منظور ایجاد و طی مراحل برنامه علمی جدید در موسسهٔ تحصیلات عالی دولتی و خصوصی در مقطع تحصیلی لیسانس، مراحل ذیل اجرا می‌گردد:

۱/۱ در سطح پوهنچی

مراحل ایجاد برنامه‌های علمی جدید در مقطع لیسانس از سطح پوهنچی آغاز می‌گردد که در آن اقدامات زیر مرعی‌الاجراء است:

- (1) ایجاد کمیتهٔ متشکل از رییس پوهنچی به حیث رئیس کمیته، آمر کمیتهٔ ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت، حداقل یک تن از اعضای کمیتهٔ نصاب پوهنچی و دو تن از استادان مرتبط به رشته که حداقل دارای تجربهٔ تدریس ۵ سال را داشته باشند به حیث اعضا؛
- (2) ترتیب و تدوین سند پالیسی برنامهٔ مورد نظر (در مقطع تحصیلی لیسانس شبانه یا روزانه) که متشکل از

- ضرورت ایجاد برنامه (نیاز سنجی برنامه و آموزشی)؛
 - اهداف آموزشی؛
 - نصاب تحصیلی؛
 - هرم تشکیلاتی (استادان و کارمندان)؛
 - پلان تداوم و پایداری برنامه؛
 - اطمینان از وجود امکانات و تجهیزات مورد نیاز برنامه (کتابخانه، صنوف، لابراتوار و ابزارهای تدریسی و مدیریتی)؛
- (3) تأیید معاون اداری و مالی در مورد تجهیزات و امکانات مورد نیاز برنامه؛
 - (4) تأییدی کمیتهٔ نصاب پوهنچی با حضور داشت نماینده کمیته نصاب موسسه تحصیلی؛
 - (5) تأییدی شورای علمی پوهنچی؛
 - (6) تکمیل فورم ترتیب شدهٔ وزارت تحصیلات عالی به منظور ایجاد برنامه جدید علمی.

۱/۲ در سطح موسسهٔ تحصیلات عالی

بعد از این که مراحل فوق در سطح پوهنچی که قرار است در آن برنامه جدید علمی ایجاد گردد، اسناد تکمیل شدهٔ فوق از پوهنچی به پوهنتون ارسال گردیده و مراحل زیر مرعی‌الاجراء است:

- (1) تأییدی کمیتهٔ نصاب موسسه تحصیلات عالی (در صورتی که نصاب تحصیلی تدوین شده در سطح پوهنچی مشکلات تخنیکی داشته باشد، کمیتهٔ نصاب موسسهٔ تحصیلی پیشنهادات مربوطه را همراه با نصاب تحصیلی به پوهنچی مسترد می‌کند تا بعد از اصلاحات مورد نیاز دوباره به کمیتهٔ نصاب راجع گردد)؛
- (2) تأییدی کمیتهٔ تضمین کیفیت پوهنتون؛
- (3) تأییدی شورای رهبری موسسهٔ تحصیلات عالی؛
- (4) تأییدی شورای علمی پوهنتون؛
- (5) تکمیل فورم تدوین شدهٔ وزارت تحصیلات عالی به منظور ارائهٔ پیشنهاد برنامه جدید علمی به وزارت تحصیلات عالی.

۱/۳ در سطح وزارت تحصیلات عالی

ریاست انکشاف برنامه‌های علمی وزارت تحصیلات عالی، پیشنهاد موسسهٔ تحصیلات عالی را درج دیتابیس بخش پیشنهادات برنامه‌های جدید نموده و بعد از ارزیابی شکلی وجود تمامی اسناد مورد نیاز، پیشنهاد مذکور را در سطح وزارت تحصیلات عالی قرار زیر طی مراحل می‌کند:

- (1) تأییدی ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی (در صورتی که ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی مبنی پیشنهاد برنامهٔ مورد نظر را مبنی بر مشکلات پروسهٔ ارتقای کیفیت موسسهٔ تحصیلات عالی مشاهده و مستندسازی کند، پیشنهاد مذکور الی رفع مشکل در همین مرحله باقی می‌ماند)؛
- (2) تأییدی کمیتهٔ ملی نصاب؛

- (3). تأییدی کمیسیون ملی مرور برنامه‌های علمی؛
(۴) تأییدی شورای عالی؛
(۵) تکمیل فورم ترتیب شده وزارت تحصیلات (در این مرحله فورم ایجاد برنامه علمی جدید تکمیل گردیده و دوسیه ایجاد برنامه جدید همراه با اسناد حمایتی آن به ریاست انکشاف برنامه‌های علمی وزارت تحصیلات راجع گردیده و درج دیتابیس می‌گردد).

۲. مراحل تطبیق پالیسیهای مربوط به نظارت سالانه
1- رئیس پوهنچی باید در اخیر سمستر دوم درباره راه‌اندازی نظارت سالانه برنامه‌های علمی تصمیم گرفته و آن را طی جلسه شورای علمی به آمران دیپارتمنت‌های مربوطه ابلاغ نماید.

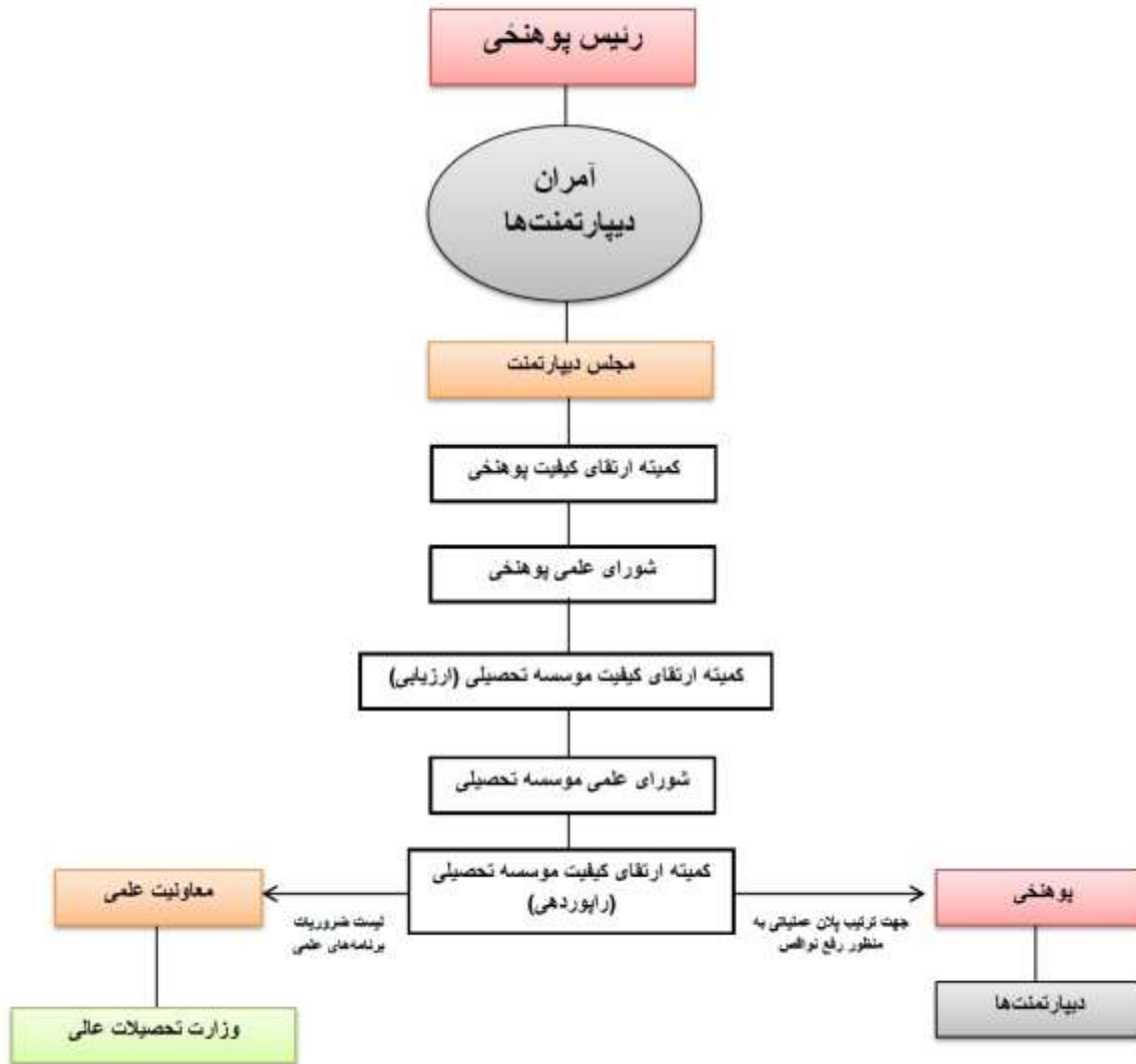
- 2- آرمین دیپارتمنت‌ها مسئول ارزیابی، تجزیه و تحلیل تمام معلومات موجود و مرتبط منجمله پیشرفت محصلان، دست‌آوردها، نظریات محصلان و استادان، اجراءات استادان و کارکنان و اجرای پلان عملیاتی انفرادی می‌باشند.
- 3- آمران دیپارتمنت پلان‌های عملیاتی مرتبط که از نتایج پروسه نظارت بدست می‌آیند، را در یک فورم واحد تنظیم و بعد از تأیید مجلس دیپارتمنت به کمیته ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت پوهنخی بسپارند.
- 4- کمیته ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت پوهنخی تمامی معلومات را جمع‌آوری و طی یک گزارش مشخص توحید نماید. در صورت نیاز، کمیته ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت می‌تواند از آمران دیپارتمنت‌ها، تقاضای معلومات بیشتر نماید.
- 5- گزارش یاد شده بعد از ارزیابی کمیته ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت پوهنخی، به شورای علمی پوهنخی جهت تأیید ارائه گردد.
- 6- کمیته ارتقای کیفیت موسسه تحصیلی، گزارش سالانه پوهنخی‌های مربوطه را دریافت و بعد از بررسی موارد کیفی، در صورت موافقت آن را مورد تأیید قرار می‌دهد.
- 7- کمیته ارتقای کیفیت موسسه تحصیلی، خلاصه گزارش نظارت سالانه را به شورای علمی پوهنتون برای تصویب ارائه می‌نماید.
- 8- کمیته ارتقای کیفیت موسسه تحصیلی، گزارش نظارت سالانه تصویب شده را به ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی ارسال نماید.
- 9- کمیته ارتقای کیفیت موسسه تحصیلی، پس از تشخیص نیازمندی‌ها برای بهبود، فهرست ضروریات برنامه‌های علمی درج گزارش نظارت سالانه پوهنتون را به معاون علمی پوهنتون ارائه می‌کند.
- 10- در نظارت سالانه بعدی، دیپارتمنت‌ها مکلف هستند تا گزارش اجرای پلان عملیاتی سال گذشته را توأم با گزارش نظارت سالانه حاضر به کمیته ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت پوهنخی ارسال نمایند.

نمونه فورم نظارت سالانه

تاریخ
دیپارتمنت
پوهنخی
آمر دیپارتمنت
1. نام برنامه
نوع برنامه: لسانس / ماستری/دوکتورا
2. فعالیت‌های مفید و موثر (فعالیت‌هایی که نسبت به سالهای گذشته مفید و موثر ثابت شده است)

3. معلومات در مورد فعالیت و رفع نواقص سال گذشته و تایید در مورد تکمیل / پیشرفت‌های بدست آمده (با مقیاس زمانی، اگر هنوز کامل نشده است)		
4. پیشرفت محصلان (تعداد محصلان موفق و فارغان مربوط و مقایسه آن با سالهای گذشته)		
5. استخدام (تعداد فارغان سال گذشته که استخدام شده‌اند)		
6. نظریات محصلان (به عنوان مثال نتایج سروی‌ها و ارزیابی‌های مختلف توسط محصلان)		
7. نظریات فارغان (به طور مثال، فیدبک‌های فارغان در رابطه با موثریت برنامه)		
8. معلومات در مورد اقداماتی که در بازنگری دوره‌ای برنامه علمی تذکر داده شده است		
9. منابع فیزیکی آموزشی (تبصره در مورد منابع یادگیری موجود و ضرورت‌های مشخص دیگر)		
10. منابع بشری (ابراز نظر در مورد تعداد کارمندان و استادان و سطح تحصیل آنان)		
11. نتیجه‌گیری از سال تحصیلی جاری و پلان کاری برای سال تحصیلی آینده		
12. سایر موارد		
	تاریخ	تاریخ گزارش‌دهی
	تاریخ	تایید کمیته پوهنخی

نقشه مفهومی مراحل نظارت سالانه برنامه های علمی



2. پروسه بازنگری دوره‌های برنامه‌های علمی

1. معاونیت علمی موسسه تحصیلی، جدول زمانی جهت تدویر بازنگری دوره‌های برنامه‌های علمی را، برای سال آینده تدوین و به وزارت تحصیلات عالی جهت آگاهی‌دهی ارسال می‌نماید.
2. برنامه‌های علمی در هر پنج سال یک‌مرتبه مورد بازنگری قرار می‌گیرند. در صورت لزوم دید و موجودیت نگرانی در مورد هر یکی از برنامه‌های علمی موسسه تحصیلی، معاون علمی می‌تواند بازنگری برنامه(های) علمی را در زمان زودتر از پنج سال عنوانی شورای علمی موسسه تحصیلی پیشنهاد نماید.
3. آمر دیپارتمنت مسئول تکمیل گزارش اولیه خواهد بود (آمر دیپارتمنت مطالب اولیه را جهت بازنگری دوره‌های آماده می‌نماید).
4. معاون علمی، کمیته را جهت انجام بازنگری دوره‌های برنامه‌های علمی تشکیل داده که اعضای آن قرار ذیل اند:
الف: رییس پوهنخی و یک تن استاد به نمایندگی از کمیته تضمین کیفیت
ب: دو یا سه تن از استادان پوهنخی ها (غیر از پوهنخی که قرار است در آن بازنگری دوره‌ای صورت گیرد) به حیث اعضا؛
ج: یک یا بیش‌تر از یک‌تن نماینده از جانب محصلان
د: در صورت امکان یک تن از استادان مجرب در همان رشته از موسسه تحصیلی دیگر.
5. کمیته؛ گزارش و اسناد بازنگری دوره‌های شامل نظریات محصلان، استادان و کارمندان را بررسی نموده و در مورد چگونگی آن ابراز نظر می‌نماید.
6. کمیته با نماینده جوانب ذیل ملاقات می‌نماید:

الف: کارمندان (اداری و استادان)

ب: محصلان

ج: فارغ التحصیلان

د: کارفرمایان مرتبط به برنامه‌های علمی (در صورت امکان)

7. کمیته بخش‌های مربوط به گزارش را تکمیل نموده و ملاحظات مناسب خود را در آن درج می‌کند.
8. آمر دیپارتمنت و رییس پوهنخی با ترتیب و تهیه نمودن پلان عملیاتی با زمان‌بندی مناسب، پاسخگوی گزارش است.
9. کمیته ارزیابی خودی و ارتقای کیفیت پوهنخی گزارش را مورد بررسی قرار داده و اقدامات بعدی را مشخص می‌سازد.
10. شورای علمی پوهنخی و شورای علمی موسسه تحصیلی، گزارش یادشده را بررسی و اقدامات برنامه‌ریزی شده را در صورت موافقت تایید می‌کند.
11. موسسه تحصیلی بعد از تاییدی شورای علمی، گزارش اجرای بازنگری دوره‌های برنامه‌های تأیید شده را رسماً ریاست انکشاف برنامه‌های علمی و ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی ارسال می‌دارد.

فورم بازنگری دوره‌ای برنامه‌های علمی موسسه تحصیلی ()

وزارت تحصیلات عالی / موسسه تحصیلی باید هر بخش این فورم را تکمیل نموده و سپس کمیته بازنگری دوره‌ای برنامه‌های علمی هر بخش آن را تایید و یا هم در صورت لزوم ابراز نظر نماید.

تاریخ بازنگری: تاریخ بازنگری قبلی:
دبیرارتمنت:
پوهنخی:
آمر دبیرارتمنت:
اعضای کمیته:
1 نام برنامه مقطع برنامه: لیسانس/ماستری/دوکتورا
2. هماهنگی با برنامه آموزشی و مأموریت استراتژیک موسسه تحصیلی / پوهنخی نظریات و پیشنهادات هیأت:
3. تجربیات خوب (کدام فعالیت مشخصی که بحیث نقاط برتر یاداشت گردد) نظریات و پیشنهادات هیأت:
4. معلومات تازه در مورد اقدامات بازنگری دوره‌ای قبلی و تایید در مورد تکمیل / پیشرفت‌های بدست آمده (تمام اقداماتی که براساس جدول زمانی تکمیل نشده‌اند، فهرست گردند)

نظریات و پیشنهادات هیأت:

5. معلومات تازه در مورد اقدامات گزارش نظارت سالانه قبلی و تایید در مورد تکمیل / پیشرفت‌های بدست آمده (فهرست تمام اقدامات از نظارت سالانه الی بازنگری دوره‌ای قبلی ترتیب گردد و در صورتی که تکمیل نشده باشد، جدول زمانی اجرایی آن نیز تزئید گردد)

نظریات و پیشنهادات هیأت:

6. پیشرفت محصلان (تعداد محصلانی که هر سال تحصیلی را با موفقیت تکمیل نموده و تعداد فارغ‌التحصیلان)

نظریات و پیشنهادات هیأت:

7. استخدام (جدول احصائیه و نسبت فارغان هر سال که در بازار کار استخدام شده اند)

نظریات و پیشنهادات هیأت:

8. نظریات محصلان بر مبنای تجارب دوره تحصیلی (به عنوان مثال جلسات با محصلان، نتایج پرسشنامه‌های محصلان یا کمیته‌های محصلان که توسط کمیته مرور دوره ای صورت میگیرد علاوه بر آن، در صورت نیاز معلومات بیشتر از دیپارتمنت خواسته میشود)

نظریات و پیشنهادات هیأت:

9. نظریات فارغ التحصیلان بر مبنای تجارب آنها در مورد کاریکولم (بطور مثال، نظریات فارغ التحصیلان در رابطه با ارزش برنامه یا اهمیت برنامه به وظیفه فعلی آنان)

نظریات و پیشنهادات هیات:

10. نظریات استادان و بهبود از کیفیت تدریس (ملاقات با استادان، پروسه انکشاف مسلکی استادان)

نظریات و پیشنهادات هیات:

11. نظریات کارفرمایان (بطور مثال، نظریات کارفرمایان در مورد مهارت‌های کاربردی فارغ التحصیلان و مناسب بودن آنها برای شغل)

نظریات و پیشنهادات هیات:

12. منابع آموزشی فیزیکی و مجازی (نظر در مورد منابع آموزشی موجود و نیازهای مشخص)

نظریات و پیشنهادات هیات:

13. منابع بشری (اظهار نظر در مورد تعداد کارمندان و استادان و سطح تحصیل آنها)

نظریات و پیشنهادات هیات:

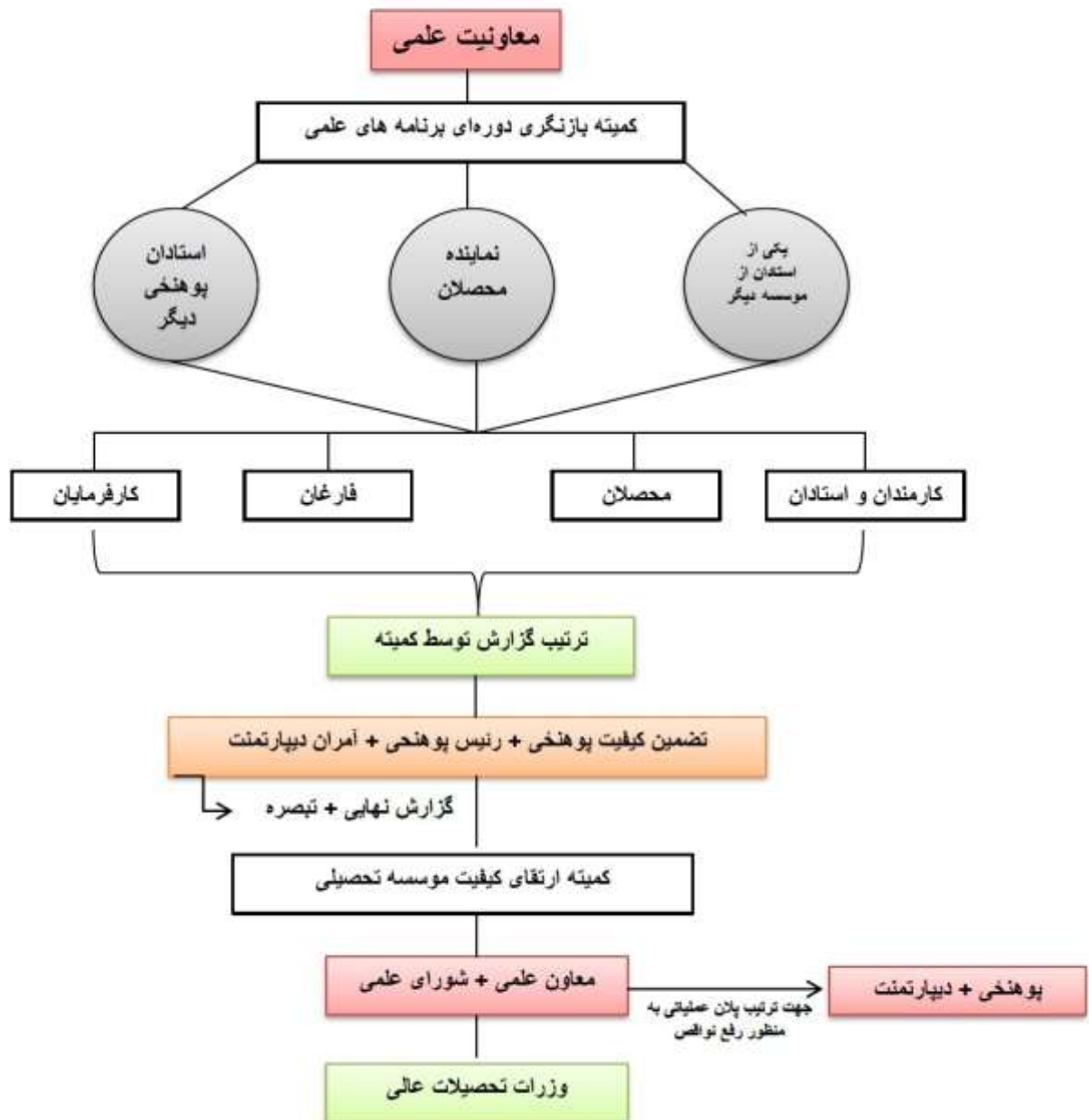
14. نتیجه‌گیری هیأت و خلاصه‌ای از اقدامات برای دیپارتمنت و ریاست پوهنخی براساس جدول زمانی (1- مواردی که خوب است انجام شود. 2- مواردی که باید انجام شود)

15. پیشنهادات کمیته مرور دوره ای برای هیات رهبری موسسه تحصیلی

16. پاسخ دیپارتمنت به پیشنهادات (برای مثال این‌که چگونه و تا چه زمانی دیپارتمنت به نظریات و توصیه ها عمل خواهد کرد)

	تاریخ	تاریخ گزارش
	تاریخ	تایید رییس پوهنخی
	تاریخ	تایید شورای عملی پوهنتون

نقشه مفهومی مراحل بازنگری دوره ای برنامه های علمی



پروسة تعليق، ادغام و الغاء برنامه
تطبيق هر کدام از مراحل ياد شده مستلزم شرايط جداگانه به شرح زير مي باشد:
1- پروسة تعليق برنامه

1.1 هرگاه برنامه بنابر صوابديد موسسة تحصيلات عالي به تعليق در آورده ميشود، در ان صورت اقدامات زير صورت ميگيرد :

- رئيس پوهنحي و آمر ديپارتمنت موضوع تعليق برنامه را به منظور ايزني با كميتة ارتقاي كيفيت موسسه در ميان مي گذارد.
- كميتة ارتقاي كيفيت، موضوع تعليق برنامه مورد نظر را تحليل و ارزيايي نموده نتيجه كار خویش را با پوهنحي مربوط در ميان مي گذارد.
- معاون علمي موسسه بر اساس ارزيايي كميتة ارتقاي كيفيت ضرورت تعليق برنامه را به شوراي عالي موسسة مذکور با ذکر دلایل موجه پيشنهاده ميکند. دلایل تعليق بايد به صورت موجز با ذکر مدت تعليق و پلان مشخص برای رفع عوامل تعليق ارائه مي گردد.
- شوراي علمي موسسه، پيشنهاده تعليق برنامه را که از سوي معاونيت علمي به نماينده گي از كميتة تضمين كيفيت موسسه ارايه شده است، مورد بررسي قرار داده و در در زمينه تصميم ميگيرد.
- در صورتي که شوراي علمي دلایل كميتة تضمين كيفيت را مبني بر تعليق برنامه موجه دانست، آنگاه موسسة تحصيلي به خاطر به تعليق در آورن برنامه، پيشنهاده مشخصي را با ذکر دلایل به وزارت تحصيلات عالي ارايه ميکند.
- وزارت تحصيلات عالي از طريق اداره مربوطه خویش پيشنهاده موسسه را در مورد تعليق برنامه، مورد ارزيايي قرار داده از تاييد و عدم تاييد آن موسسه مربوطه و كميتة امتحانات وزارت را در جريان قرار ميدهد.
- در صورتي که پيشنهاده تعليق برنامه از سوي وزارت مورد تاييد قرار گيرد، آنگاه پوهنحي برای سال تحصيلي آینده محصل را جذب نکرده، برنامه عملاً در وضعيت تعليق قرار ميگيرد.
- يك برنامه در نهايت تا يك دوره تحصيلي (چهارسال) در حال تعليق باقي مانده ميتواند. در صورتي که محصلان سال اول تحصيلي، از موسسه فارغ شوند و عوامل تعليق بازم رفع نشده باشد، درين صورت برنامه در حالت تعليق، تابع حکم الغاء ميگردد.
- هرگاه برنامه بنابر دلایل پشيبيني ناشده نتواند محصلان شامل کورسهای تحصيلي خویش را تا سطح فراغت ارتقا دهد، درين صورت مسؤولين امور (رئيس پوهنحي و آمر ديپارتمنت) مشکل پيش آمده را به منظور دريافت بديل مناسب با محصلان شامل کورس در ميان مي گذارند.
- کادر علمي که در نتيجه کاهش تدريجي کورسهای برنامه در حال تعليق، بلا تکليف ميمانند، برای شان در برنامه های مماثل مکلفيت درسي داده ميشود.

1.2- هرگاه برنامه به تصميم مراجع ذيصلاح وزارت تحصيلات عالي به تعليق در مي آيد در ان صورت اقدامات زير صورت ميگيرد :

- مراجع ذيصلاح در وزارت تحصيلات عالي، موسسة مربوطه را از تصميم خویش در مورد به تعليق در آوردن برنامه مشخص، رسماً آگاه ميسازد. اين آگاهی نامه در برگيرنده دلایل به تعليق آوردن برنامه، دوام دوره تعليق، رهنمود رفع مشکل موجود و دستورالعمل در مورد سالهای باقیمانده تحصيل محصلان شاملان در برنامه ميباشد.

- مسئولین امور موسسه تحصیلات عالی، تصمیم وزارت را در شورای علمی مطرح کرده در مورد راه های حل به خاطر کوتاه ساختن دوره تعلیق بعد از رایزنی، تصمیم میگیرند.
- تصمیم وزارت و فیصله شورای علمی موسسه در کمترین فرصت به آگاهی پوهنچی مربوطه رسانده میشود تا مطابق به آن اجراءات صورت گرفته برای سال آینده محصل جذب نگردد.
- پوهنچی پلان تدابیری را برای رفع مرحله تعلیق آماده ساخته و به شورای علمی موسسه ارایه می کند.
- در موارد بعدی همانند بخش 1.1 اجراءات صورت میگیرد.

2- پروسه ادغام برنامه

2.1- هرگاه بنا بر صوابدید موسسه تحصیلات عالی دو یا چند برنامه در هم مدغم

میشوند، در آن صورت اقدامات زیر صورت میگیرد :

- مسئولین امور (آمر برنامه و رئیس پوهنچی) ضرورت ادغام برنامه را با کمیته ارتقای کیفیت موسسه تحصیلی در میان می گذارند.
- کمیته ارتقای کیفیت موسسه موضوع ادغام برنامه ها را ارزیابی میکند؛ در صورتی که ادغام دو یا بیشتر از دو برنامه به صلاح موسسه پنداشته شد، نظر موافق خویش را مبنی بر ادغام برنامه ها به پوهنچی مربوط ارایه میکند.
- پیشنهاد ریاست پوهنچی همراه با تأیید کمیته ارتقای کیفیت موسسه تحصیلات عالی از سوی معاون علمی موسسه به شورای علمی موسسه محول میشود.
- در صورتی که معاون علمی و رئیس پوهنچی مربوطه قناعت شورای علمی را در مورد پیشنهاد ادغام برنامه ها حاصل کرده توانست، در آن صورت موضوع ادغام طی پیشنهادی به منظور تصمیم نهایی به وزارت تحصیلات عالی ارسال میگردد.
- در صورتی که پیشنهاد موسسه مبنی بر ادغام برنامه های مورد نظر از سوی وزارت تحصیلات عالی تأیید گردد، آنگاه پروسه ادغام مرعی الاجرا میباشد.
- بعد از نهایی شدن پروسه ادغام، موسسه تحصیلی به سهم خویش ریاست امتحانات وزارت را آگاه میسازد تا کود رشته برنامه های ادغام شده را از امتحان کانکور حذف می نماید.
- پوهنچی، محصلان شامل برنامه های مدغم شده را در واحد جدید تحصیلی تنظیم نموده، اسناد تحصیلی شان را در وضعیت جدید تنظیم میکند.
-

2.2- هرگاه ادغام برنامه ها بنا بر تصمیم وزارت تحصیلات عالی صورت میگیرد، در

آنصورت اجراءات به گونه زیر عملی میگیرد:

- هرگاه مراجع ذیصلاح وزارت تحصیلات عالی در نتیجه ارزیابی خویش از موسسه مورد نظر تحصیلی، ضرورت به ادغام دو یا چند برنامه را تشخیص دهد، در آن صورت صوابدید خویش را با ذکر دلایل به موسسه تحصیلی رسماً ارسال میکند.
- اجراءات بعدی در این زمینه همانند اجراءاتی صورت میگیرد که در مورد تعلیق ذکر شد.

3- پروسه الغای برنامه

- الغای برنامه به اساس مواردی صورت میگیرد که در سند پالیسی بازنگری برنامه ذکر شده است.

- اقدام در مورد الغای برنامه یا به اساس صوابدید موسسه صورت میگیرد و یا به اساس لزومدید مراجع ذیصلاح وزارت تحصیلات عالی.

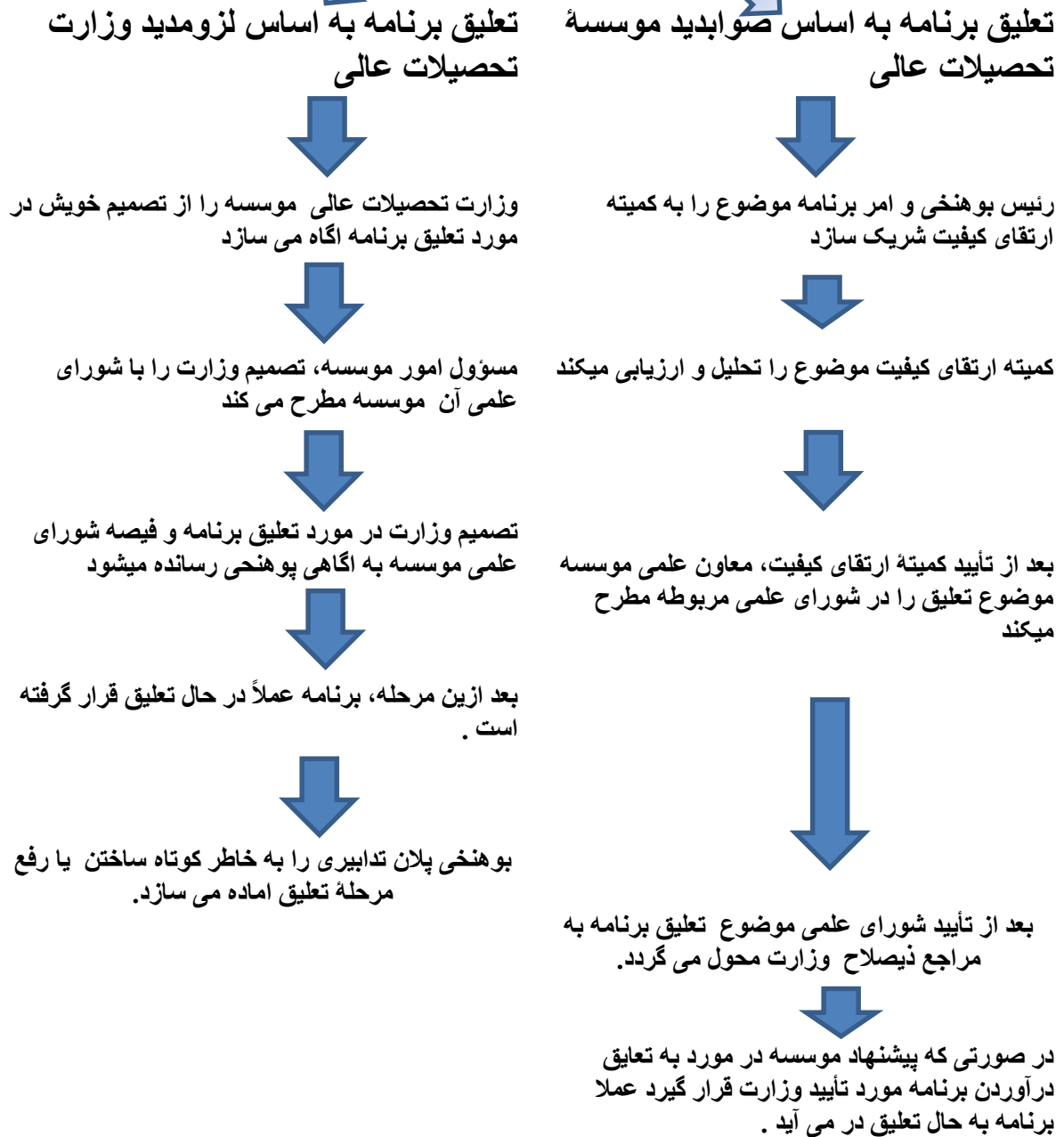
3.1- هرگاه برنامه بنابر صوابدید موسسه تحصیلات عالی لغو میشود، در آن صورت اقدامات زیر صورت میگیرد:

- در صورتی که هیچ راهی برای تداوم برنامه باقی نمانده باشد یا تداوم برنامه به هیچ وجه موثریت نداشته باشد در آن صورت موسسه در مورد الغای برنامه واحد یا چند برنامه خویش از مجاری قانونی اقدام میکند.
- پوهنهی مربوطه ضرورت لغو برنامه را در شورای پوهنهی مورد بحث قرار میدهد، در صورتی که شورای پوهنهی الغای برنامه یا برنامه های مشخصی را لازم میدانند، در آن صورت موضوع را غرض ارزیابی مسلکی به کمیته ارتقای کیفیت موسسه تحصیلی محول میکند.
- در صورتی که کمیته بعد از ارزیابی خویش الغای برنامه را ضرور دانست، نظر موافق خویش را در زمینه با ذکر دلایل به پوهنهی ارایه میکند.
- پوهنهی به استناد نظر کمیته ارتقای کیفیت و دلایل خویش، موضوع را از طریق معاونیت علمی به شورای علمی موسسه محول میکند.
- شورای علمی در صورتی که دلایل الغای برنامه را موجه بداند، آنرا تأیید و آنچه را تصویب نموده است غرض اجراءات نهایی به وزارت تحصیلات عالی ارسال میکند.
- تصمیم نهایی وزارت تحصیلات عالی در مورد الغای برنامه از سوی شورای عالی وزارت گرفته میشود.
- مادامی که تصمیم الغای برنامه از سوی مراجع ذیصلاح وزارت به موسسه تحصیلات عالی مذکور ابلاغ گردید، آنگاه برنامه عملاً الغا شده تلقی میشود

3.2- هرگاه الغای برنامه بنابر تصمیم وزارت تحصیلات عالی صورت میگیرد، در آن صورت اجراءات به گونه زیر عملی میگردد:

- هرگاه مراجع ذیصلاح وزارت تحصیلات عالی در نتیجه ارزیابی خویش از موسسه مورد نظر تحصیلی، ضرورت به الغای برنامه را تشخیص دهد در آن صورت لزومدید خویش را با ذکر دلایل به موسسه تحصیلی رسماً ارسال میکند.
- اجراءات بعدی در این زمینه همانند اجراءاتی صورت میگیرد که در مورد تعلیق ذکر شد.
- شورای علمی موسسه، پیشنهاد الغای برنامه را که از سوی معاونیت علمی به نماینده گی از کمیته تضمین کیفیت موسسه ارایه شده است، مورد بررسی قرار داده و در در زمینه تصمیم میگیرد.
- در صورتی که شورای علمی پوهنتون دلایل کمیته تضمین کیفیت را مبنی بر الغای برنامه موجه دانست، آنگاه موسسه تحصیلی به خاطر لغو برنامه پیشنهاد مشخصی را با ذکر دلایل به وزارت تحصیلات عالی ارایه میکند.
- پوهنتون و پوهنهی مربوطه در مورد سرنوشت محصلان بر حال برنامه الغا شده مکلف به اجراءات لازم اند.

پروسه تعليق برنامه



ضمیمه ۱: فورم ایجاد برنامه علمی جدید



جمهوری اسلامی افغانستان



وزارت تحصیلات عالی

ریاست عمومی انسجام امور اکادمیک

ریاست انکشاف برنامه های علمی

فورم ایجاد برنامه علمی جدید

تاریخ: / /

بخش اول: مراحل ایجاد برنامه در سطح پوهنچي				
نام:	موقف:	امضاء:	کمیته ایجاد برنامه	۱،۱
نام:	موقف:	امضاء:		
نام:	موقف:	امضاء:		
نام:	موقف:	امضاء:		
نام:	موقف:	امضاء:		
نظر کمیته ایجاد برنامه در مورد سند پالیسی			سند پالیسی	۱،۱،۱
نظر معاونیت اداری و مالی در مورد ایجاد برنامه و تجهیزات مورد نیاز آن			تأییدی معادونیت مالی و اداری	۱،۱،۲

نظر کمیته نصاب پوهنجی در مورد نصاب تدوین شده			تأییدی کمیته نصاب پوهنجی	۱/۱/۳
نظر شورای علمی پوهنجی در مورد ایجاد برنامه بر مبنی اسناد ارایه شده			تأییدی شورای علمی پوهنجی	۱/۱/۴
بخش دوم: مراحل ایجاد برنامه در سطح موسسه تحصیلات عالی				
نظر کمیته نصاب موسسه تحصیلات عالی در مورد نصاب تدوین شده توسط کمیته پوهنجی			تأییدی کمیته نصاب موسسه تحصیلات عالی	۲/۱
تکمیل بودن اسناد حمایوی پروسه ارتقای کیفیت پوهنجی	تکمیل بودن گزارش ارزیابی خودی پوهنجی	تکمیل بودن دوسیه ارزیابی خودی پوهنجی به شمول دیارتمنت‌های آن	تأییدی کمیته ارتقای کیفیت موسسه تحصیلات عالی	۲/۲
تأیید پیشنهاد:				
نظر شورای رهبری موسسه تحصیلات عالی			تأییدی شورای رهبری موسسه تحصیلات عالی	۲/۳
تعداد رای حاصله: ()	تعداد اعضای غیرحاضر: ()	تعداد اعضای حاضر: ()	تأییدی شورای علمی موسسه تحصیلات عالی	۲/۴
نظر شورای علمی موسسه تحصیلات عالی				
امضای رییس شورای علمی موسسه تحصیلات عالی				
بخش سوم: مراحل تأیید ایجاد برنامه در سطح وزارت تحصیلات عالی				
تکمیل بودن اسناد حمایوی پروسه ارتقای کیفیت پوهنجی	تکمیل بودن گزارش ارزیابی خودی پوهنجی	تکمیل بودن دوسیه ارزیابی خودی پوهنجی به شمول دیارتمنت‌های آن	تأییدی ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی	۳/۱

			وزارت تحصیلات عالی	
تأیید پیشنهاد:				
		تعداد اعضای غیرحاضر: ()	تعداد اعضای حاضر: ()	تعداد رای حاصله: ()
	نظر کمیته ملی نصاب در مورد نصاب تأیید شده مؤسسه تحصیلات عالی	تأییدی کمیته ملی نصاب		۳/۲
	نظر کمیته ملی نصاب در مورد نصاب تأیید شده مؤسسه تحصیلات عالی	تأییدی کمیسیون مررو برنامه های علمی		۳/۲
نظر شورای عالی وزارت تحصیلات عالی			تأییدی شورای عالی وزارت تحصیلات عالی	۲/۴
امضای وزیر تحصیلات عالی				