**اسم مؤسسه: پوهنحی: دیپارتمنت: تاریخ ارزیابی:**

**نام، تخلص و رتبه علمی/درجه تحصیل آمر دیپارتمنت:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **شماره** | **موارد ارزیابی** | **ملاحظات رییس پوهنحًی** |
| **1** | رهبری و مدیریت تمام اعضای دیپارتمنت به اساس لایحه وظایف آمر دیپارتمنت |  |
| **2** | ابتکار در زمینه های علمی و مدیریتی دیپارتمنت و حمایت از ابتکارات استادان و محصلان |  |
| **3** | نظارت منظم از تطبیق پلان و پروگرامهای درسی دیپارتمنت  |  |
| **4** | تطبیق قوانین، مقررات، لوایح و مصوبات دیپارتمنت به منظور برآورده شدن اهداف مربوط به امور اکادمیک دیپارتمنت |  |
| **5** | همکاری و حمایت در تدویر کنفرانس های علمی در سطح پوهنحی و پوهنتون |  |
| **6** | نظریات استادان و کارمندان اداری دیپارتمنت در مورد عملکرد آمر دیپارتمنت  |  |
| **7** | همکاری فعال با کمیته تضمین کیفیت پوهنحی و اجراات به موقع در ارتباط به تصامیم این کمیته |  |
| **8** | تهیه و تطبیق به موقع پلانهای مختلف مربوطه به دیپارتمنت |  |
| **9** | همکاری فعال اعضای دیپارتمنت با سایر کمیته ها در سطح پوهنحی و پوهنتون و اجراات به موقع در ارتباط به تصامیم این کمیته ها |  |
| **10** | تحلیل پیشرفت ها و چالش های سد راه برنامه علمی و ارایه آن به رییس پوهنحی |  |
| **11** | تهیۀ گزارشهای نظارت سالانۀ و مرور دوره یی برنامه علمی به وقت معین آن و ارسال آن به کمیته تضمین کیفیت پوهنحی |  |
| **12** | نقش فعال در ترویج تحقیقات و نشرات دپیارتمنت، پوهنحی و پوهنتون |  |
| **13** | ارزیابی منظم استادان دیپارتمنت و ارایه فیدبک به آنها |  |
| **14** | رسیده گی به موقع به شکایات و مشکلات محصلان، کارمندان و استادان دیپارتمنت |  |
| **15** | ارتباط و هماهنگی منظم با ریاست پوهنحی |  |
| **16** | نظارت از تطبیق پلان استراتیژیک دیپارتمنت فارغ ده  |  |
| **17** | سهم فعال در مجالس مختلفه پوهنحی و پوهنتون |  |
| **18** | ایجاد ارتباطات متداوم با فارغان برنامه |  |
| **19** | همکاری در ساختن دیتابیس محصلان و تهیه کتلاک دیپارتمنت |  |
| **20** | حضور منظم آمر دیپارتمنت در دیپارتمنت |  |

یادداشت: این فورم در اخیر هر سال تحصیلی جهت ارزیابی فعالیت های آمران دیپارتمنت و ارایه فیدبک به آنها توسط رییس پوهنحی خانه پری می شود.

نام، تخلص رییس پوهنحی امضا رییس پوهنحی