



وزارت تحصیلات عالی

ریاست تضمین کیفیت و اعتبار دهی

چارچوب ارتقای کیفیت و اعتبار دهی

دلو ۱۳۹۷

ترجمه و مرور:

۱: پوهنیار دیپلوم انجنیر احمد الله هلالی

۲: پوهنیار رحمت الله پشتون

فهرست

1	دیدگاه، ماموریت و استراتژی
2	سهمگیری در انکشاف جامعه
3	حاکمیت، رهبری و اداره
4	منابع مالی و اداری
5	برنامه های اکادمیک
7	تحقیق
8	استادان و کارمندان
10	تجارب محصل
12	بهبود و ارتقای کیفیت
12	کتابخانه و منابع معلوماتی
13	تدریس، تکنالوژی معلوماتی و سهولتها

شماره	معیار ها	شاخص ها مرحله ۱ و مرحله ۲	حد اکثر نمره	شاخص ها مرحله ۳	حد اکثر نمره
۱	دیدگاه، ماموریت و استراتژی: مؤسسه تحصیلی دارای یک دیدگاه، ماموریت و پلان استراتژیک واضح میباشد که برای تمام شرکای کاری قابل فهم بوده و این پلان اساسات تصمیم گیری و تخصیص منابع را برای مؤسسه فراهم می نماید.				
۱,۱	دیدگاه و ماموریت مؤسسه تحصیلی دارای یک دیدگاه و ماموریت مناسب و رسماً تایید شده میباشد.	مؤسسه تحصیلی دارای یک دیدگاه و ماموریت بوده که از جانب وزارت تحصیلات عالی تایید شده باشد.	۱۰	بر علاوه، هر پوهنخی و دیپارتمنت دارای یک دیدگاه و ماموریت می باشد که توسط مراجع ذیربط تایید شده است.	۱۰
۱,۲	پلانگذاری استراتژیک مؤسسه تحصیلی میکانیزم ساختار پلان استراتژیک پنج ساله را پیش میرد.	مؤسسه تحصیلی دارای یک پلان استراتژیک پنج ساله بوده که توسط وزارت تحصیلات عالی یا مراجع ذیربط تایید شده است. پلان استراتژیک مؤسسه شامل اهدافی مرتبط با تحقیق، کسب عواید، استفاده از تکنالوژی، فعالیتهای بین المللی و نقش مؤسسه در جامعه افغانی می باشد.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی برای ساختار پلان استراتژیک پنج ساله خویش کارمندان، محصلان و شرکاء اصلی دخیل ساخته است. این پلان استراتژیک شامل شاخصهای اصلی برای اجراءات می باشد.	۱۰
۱,۳	ساختار پلان سالانه تطبیقی مؤسسه تحصیلی پلان تطبیقی سالانه را انکشاف میدهد که در آن چگونگی تطبیق پلان استراتژیک به جزئیات آورده شده است.	مؤسسه تحصیلی کارمندان را در انکشاف پلان کاری یا تطبیقی سالانه خویش سهیم میسازد.	۱۰	بر علاوه، هر پوهنخی و دیپارتمنت خود دارای یک پلان تطبیقی سالانه میباشد که توسط ریاست پوهنتون و یا ریاست پوهنخی تایید شده باشد.	۱۰

۱,۴	مؤثریت سازماندهی	مؤسسه تحصیلی کارمندان و محصلان را در بررسی برنامه ها دخیل میسازد. این امر مواردی را که نیاز به بهبود و اصلاح دارد و در پلان تطبیقی سال آینده بازتاب یافته است، شناسایی میکند.	۱۰	بر علاوه، هر پوهنخی و دیپارتمنت روند بررسی برنامه سالانه خود را در اختیار داشته، و ساحاتی را که نیاز به بهبود دارد و در پلان تطبیقی سالانه سال پیشرو به سطح پوهنخی ها و دیپارتمنت ها بازتاب یافته؛ را شناسایی میکند.	۱۰
۱,۵	معلومات عمومی	مؤسسه تحصیلی در مورد ماموریت، استراتژی، پالیسی ها و حاکمیت خود معلومات را بدسترس عام قرار میدهد.	۸	مؤسسه تحصیلی تمام معلومات در مورد ماموریت، اهداف استراتژیک، پالیسی ها، و حاکمیت خود را به وسیله های مختلف، در اختیار عام قرار میدهد.	۱۰
۵۰	نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار اول				
۲	سهمگیری در انکشاف جامعه: مؤسسه سهم ارزشمندی را در جامعه، منطقه، محل و انکشاف ملی ایفا مینماید. این امر در اهداف استراتژیک منعکس یافته و پیرامون اتخاذ تصمیم و فعالیت های کارمندان و محصلان آگاهی میدهد.				
۲,۱	فعالیت های آکادمیک	برنامه های تحقیقی و علمی مؤسسه به طور واضح منافع پلان شده برای جامعه و انکشاف محلی، منطقه ای و ملی را منعکس کرده و تبلیغ مینماید.	۸	بر علاوه، مؤسسه تحصیلی اطمینان حاصل می نماید که برنامه ارزیابی سالانه در سطح پوهنخی میزان و تاثیر مشارکت در جامعه و انکشاف محلی، منطقه یی و ملی را ارزیابی می نماید.	۱۰

۱۰	بر علاوه، مؤسسه تحصیلی برای حمایت از کارمندانی که در جامعه سهم فعال دارند، میکانیسمهای مشخصی را انکشاف می دهد.	۸	اکثریت استادان به طور فعال در جامعه و انکشاف محلی، منطقوی و ملی سهم فعال می گیرند.	<p>۲,۲ اشتغال و سهمگیری کارمندان</p> <p>تمام کارمندان اکادمیک و اداری، مصروف فعالیتهایی میباشند که سهم گیری شان را در جامعه و انکشاف محلی، منطقوی و ملی نشان میدهد.</p>	۲,۲
۸	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی در صدد سهمگیری مستقیم محصلان و اشتراک آنها در جامعه و انکشاف محلی، منطقوی و ملی از طریق نصاب تحصیلی ویا هم فعالیت های فوق نصاب تحصیلی میباشد.	۶	تمام محصلان در مورد ماموریت مؤسسه، استراتیژی ها و عملکرد های آن در ارتباط به جامعه و انکشاف محلی، منطقوی و ملی آگاهی داده میشود.	<p>۲,۳ اشتغال محصلان</p> <p>محصلان از تعهدات خویش در قبال انکشاف جامعه واقف بوده و تشویق میشوند تا سهم خود را ادا نمایند.</p>	۲,۳
۲۸		۲۲		نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار دوم	
حاکمیت، رهبری و اداره: حاکمیت، رهبری و اداره مؤسسه تحصیلی روی رسیدن به ماموریت و اهداف استراتیژیک آن متمرکز میباشد.					۳
۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی بشکل منظم عملکرد هر کمیته را بررسی نموده و از وجود یک حاکمیت مناسب و مؤثر در تمام جنبه های کاری اش اطمینان حاصل می نماید.	۱۰	مؤسسه تحصیلی ساختار مؤثر کمیته ها را تاسیس نموده و لایحه وظایف روشن را برای کمیته ها انکشاف داده است.	<p>۳,۱ حاکمیت</p> <p>مؤسسه تحصیلی غرض نظارت از تطبیق ماموریت و پلان استراتیژیک خود یک ساختار اداری مناسب و مؤثر را ایجاد نموده است.</p>	۳,۱
۱۰	برعلاوه، اجراآت رئیس پوهنتون، معاونین رئیس، روسای پوهنخی ها، معاونین شان و آمرین دیپارتمنت	۱۰	رئیس پوهنتون، معاونین رئیس، روسای پوهنخی ها، معاونین پوهنخی ها و آمرین دیپارتمنت ها مسئولین	<p>۳,۲ رهبری</p> <p>مؤسسه تحصیلی توسط یک تیم با صلاحیت مؤثر در اوقات رسمی رهبری و اداره می شود.</p>	۳,۲

	ها من حیث مسئولین در پروسه بررسی عملکرد کارمندان مورد ارزیابی قرار می گیرد.		اداره در اوقات رسمی بوده و قادر به پیشبرد امور رهبریت میباشند.	
۳,۳	اداره	تمام کارمندان اداری دارای لایحه وظایف مناسب و مرتبط می باشند.	۱۰	بر علاوه، تمام کارمندان اداری وظایف اداری شان را درک کرده و قادر به انجام آنها می باشند.
۳,۴	اصول اخلاقی	مؤسسه تحصیلی دارای یک پالیسی اصول اخلاقی بوده که مطابق آن اطمینان حاصل می کند که تمام کارمندان، استادان و محصلان اصول رفتارهای اخلاقی و عواقب عدم تطبیق آنها میدانند.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی دارای یک میکانیزم مؤثر جهت نظارت از موازین اخلاقی و برخورد های انسانی توسط تمام استادان و محصلان می باشد.
نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار سوم				
۴	منابع مالی و اداری: منابع مؤسسه تحصیلی غرض نیل به ماموریت و پلان استراتژیک تخصیص داده شده و تنظیم میگردد.			
۴,۱	پلانگذاری مالی	مؤسسه تحصیلی دارای یک پلان پنج ساله مالی بوده که به طور واضح در مطابقت با اهداف استراتژیک مؤسسه تحصیلی که در چارچوب پلان استراتژیک آن بیان گردیده است، قرار دارد.	۱۰	برعلاوه، معاونیت اداری پوهنتون، منابع و دیگر معلومات مرتبط از سایر معاونیت ها و روسای پوهنخی ها را بخاطر انکشاف پلان مالی پنج ساله نهاد تحصیلی مربوطه دخیل میسازد.

۴,۲	مدیریت مالی	مؤسسه تحصیلی از مدیریت موثر بودجه سالانه اطمینان میدهد.	معاونیت اداری مؤسسه تحصیلی در برابر تنظیم بودجه سالانه مسوولیت شفاف و واضح داشته و گزارش ربع وار آنرا به کمیته مربوطه مؤسسه میسپارد.	۱۰	برعلاوه، معاونیت اداری پوهنتون بودجه سالانه را به مشوره روسای پوهنخی ها، آمرین دیپارتمنت ها و سایر شرکای کاری انکشاف میدهد.	۱۰
۴,۳	سیستم های مالی	مؤسسه تحصیلی سیستم های موثر محاسبه و مدیریت مالی را ایجاد نموده است.	مؤسسه تحصیلی با استفاده موثر از سیستم های مدیریت مالی مناسب، محاسبات خویش را مدیریت مینماید.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی قادر به فراهم سازی و استفاده از معلومات و گزارشات مدیریت مالی در پروسه پلانگذاری استراتژیک میباشد.	۱۰
۴,۴	بررسی	عایدات و مصارف مؤسسه تحصیلی به طور سالانه مورد بازرسی قرار می گیرد.	رپورهای بررسی مالی رسمی ملی و بین المللی سه سال گذشته موجود می باشد.	۱۰	بر علاوه، مؤسسه تحصیلی نظر مثبت کتبی مفتشین بیرونی را جهت بیان شفافیت حسابدگی در مؤسسه خویش دارا می باشد.	۱۰
۴۰				۴۰		۴۰
۵	برنامه های اکادمیک : برنامه های اکادمیک با ماموریت مؤسسه تحصیلی مطابقت داشته و غرض کسب اطمینان از آوردن اصلاحات به طور منظم بررسی و مرور می شود.					
۵,۱	نیازمندیهای برنامه	تمام برنامه های علمی بطور واضح بیان کننده نیازمندیهای مؤسسه تحصیلی بر بنیاد ماموریت آن می باشد .	هر برنامه دارای یک کتلاگ مشخص و یا اسناد مشابه می باشد که در آن محتوای برنامه تعریف شده است.	۱۰	برعلاوه، مشخصات هر برنامه به طور واضح بیان می نماید که چگونه به دستیابی ماموریت مؤسسه تحصیلی کمک می کند.	۱۰

۵,۲	نظارت سالانه برنامه ها	تمام برنامه ها به طور سالانه نظارت می گردد.	۱۰	برعلاوه، تیم های برنامه ها می توانند شواهدی را ارائه کنند که پروسه بازنگری شامل استفاده از احصائیه و نظریات اصلاحی محصلان می باشد.	۱۰
۵,۳	مرور برنامه علمی	مؤسسه تحصیلی پروسه مرور دوره ای برنامه های را تطبیق مینماید تا اطمینان حاصل کند که نصاب تحصیلی تمام برنامه های اکادمیک هر پنج سال یکبار بازنگری شده و انعکاس دهنده تغییرات بیرونی می باشد و نیز مطابق موازین و معیارهای بین المللی و مسلکی قرار دارد.	۸	برعلاوه، مؤسسه تصامیم استراتژیکی را پیرامون مجموعه برنامه های اکادمیک براساس یافته های بررسی دوره یی برنامه های خود اتخاذ مینماید.	۱۰
۵,۴	پیداگوزی	میتودولوژی که در تدریس تمام برنامه های اکادمیک استفاده شده و سطح آموزشی محصلان را ارتقا مبخشد، بطور منظم تجدید می گردد.	۱۰	برعلاوه، اکثر تیم های برنامه ها اصول محصل محوری و آموزش مبتنی بر دستاورد را معیار قرار داده؛ آنرا شامل شیوه تدریس خویش می سازند.	۱۰
۵,۵	ارزیابی	تمام مشخصات برنامه ها بیانگر آنست که هر مضمون چگونه ارزیابی می گردد.	۱۰	برعلاوه، روشهای ارزیابی مختلف دیگری نیز موجود می باشد.	۱۰

۵,۶	آموزش الکترونیکی (استفاده از تکنالوژی)	مؤسسه تحصیلی از تکنالوژی های موجود برای ارائه بخشهایی از برنامه خود استفاده می نماید.	۶	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی بطور فعالانه تسهیلات آموزش الکترونیکی خویش را انکشاف داده و تطبیق مینماید.	۸
۵,۷	مشارکت جمعی	مؤسسه تحصیلی بطور موثر توأمیتهای همکاری را با سایر مؤسسات تحصیلات عالی داخلی برقرار نموده تا اهداف استراتژیک خود را به دست آورد.	۶	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی توأمیت های خارجی را برقرار نموده و سیستمی را در دست اجرا قرار داده که بر اساس آن توأمیتهای جدید را در جهت منافع مؤسسه انکشاف می دهد.	۸
		نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار پنجم		۶۰	۶۶
۶	تحقیق: مؤسسه تحصیلی در نظر دارد تا فعالیت های تحقیقی خویش را انکشاف داده و اطمینان می دهد که استادان به طور فعال در کارهای تحقیقی مشغول میباشند.				
۶,۱	فعالیتهای تحقیق	کارمندان و محصلان در پروژه های تحقیقی دخیل می باشند.	۸	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی در پروژه های بزرگ تحقیقی تاثیر گزار دیگر نیز دخیل می باشد.	۱۰
۶,۲	حمایه	هر پوهنخی کمیته تحقیق را ایجاد نموده است که مسوول حمایه و پلانگذاری به سطح پوهنخی باشد.	۶	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی دارای یک مرکز تحقیقات علمی و کمیته مربوطه است که مسوول فعالیتهای تحقیق می باشد.	۱۰

۶,۳	آموزش	مؤسسه تحصیلی با استفاده از برنامه های آموزشی ملی و مؤسسه بی، استادان نخبه را منحیث مسئولین تحقیق در چارچوب نهاد تحصیلی خویش آموزش میدهد.	۶	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی برنامه های انکشافی و آموزشی خویش را جهت توسعه مهارتهای تحقیقی استادان، تطبیق مینماید.	۱۰
نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار ششم					
۲۰	استادان و کارمندان: مؤسسه استادان و کارمندان خویش را مقرر، مدیریت و انکشاف داده تا اطمینان حاصل نماید که قادر به رسیدن به مأموریت و اهداف استراتژیک خویش میباشد.				۳۰
۷					
۷,۱	ظرفیت اکادمیک	مؤسسه تحصیلی می تواند نشان دهد که برای پیشبرد تمام برنامه های اکادمیک خود مطابق با تعداد محصلان ثبت نام شده، اعضای کادر علمی مناسب استخدام نموده است.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی دارای یک پلان تفرری بوده که بیانگر چگونه گی نیازمندیهای منابع اکادمیک فعلی و آینده می باشد.	۱۰
۷,۲	ظرفیت اداری	مؤسسه تحصیلی می تواند نشان دهد که برای تمام دفاتر اداری خود مطابق با تعداد محصلان ثبت نام شده، کارمندان مناسب استخدام نموده است.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی دارای یک پلان تفرری که مبین چگونگی برآورده شدن نیازمندیهای منابع اداری فعلی و آینده آن نهاد باشد؛ می باشد.	۱۰
۷,۳	پالیسی ها و پروسه استخدام	تمام پالیسی ها و پروسه های استخدام، تعیین حجم کار و ارتقای کارمندان بر اساس شایستگی و شفافیت تنظیم گردیده است.	۱۰	برعلاوه، اداره منابع بشری دارای پالیسی ها و پروسه های مرتبط با تمام جنبه های مؤسسه تحصیلی بخصوص ارتباط با کارمندان بوده و این پالیسی ها و اسناد در اختیار تمام کارمندان قرار دارد.	۱۰

۱۰	مؤسسه تحصیلی یک پروسه بازنگری از فعالیت های سالانه را برای تمام استادان ایجاد نموده و از نظریات محصلان برای شناسایی ساحت بهبود تدریس استادان استفاده می نماید.	۱۰	مؤسسه تحصیلی با استفاده از مشاهده دروس به بهبود فعالیت های استادان کمک می کند.	فعالیت های: استادان	۷,۴
۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی اطمینان میدهد که تمام اعضای اداری دارای پلان عملیاتی بوده و ساحتی را که به بهبود ضرورت دارد، مشخص کرده است.	۱۰	مؤسسه تحصیلی یک پروسه بازنگری سالانه اجراءات کاری را برای تمام کارمندان خویش ایجاد نموده است.	فعالیت کارمندان	۷,۵
۸	مؤسسه تحصیلی پروسه بی را برای تعیین نیازمندیهای آموزشی کارمندان اتخاذ نموده و دارای یک پلان انکشاف مسلکی نیز می باشد.	۱۰	مؤسسه تحصیلی یک شخص را که مسئول مدیریت تمام جنبه های انکشاف مسلکی می باشد، تعیین نموده است.	انکشاف مسلکی	۷,۶
۸	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی بطور دوامدار برای کارمندان مشوره دهی می نماید تا اطمینان حاصل نماید که آزادی های اکادمیک آنها مطابق قانون اساسی مورد حمایت و احترام قرار می گیرد.	۶	مؤسسه تحصیلی اطمینان میدهد که تمام استادان و محصلان از اساسات آزادیهای اکادمیک که در چارچوب قانون تحصیلات عالی افغانستان محفوظ گردیده است، واقف اند.	آزادی های اکادمیک	۷,۷

۷,۸	شکایات کارمندان	مؤسسه تحصیلی بطور مؤثر شکایات کارمندان را مدیریت میکند.	مؤسسه تحصیلی طرزالعمل هایی را غرض واری می نماید. شکایات کارمندان ایجاد نموده و آن را تعقیب می نماید.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی پروسه یی را برای نظارت از تطبیق، مرور و تجدید کردن طرزالعمل های شکایات کارمندان تطبیق می نماید.	۱۰
۷۶				۷۶		
نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار هفتم						
۸	تجارب محصل: مؤسسه تحصیلی از ایجاد فضای مثبتی اطمینان میدهد که در آن محصلان می توانند بهتر بیاموزند، انکشاف یابند و موفقیت کسب کنند.					
۸,۱	معلومات محصلان	مؤسسه تحصیلی دارای سیستم هایی که در آن معلومات محصلان جمع آوری و تحلیل می گردد، می باشد.	معلومات اساسی پیرامون ثبت نام محصلان، دوام تحصیل، ارتقا، و موفقیت های آنان جمع آوری، ذخیره و غرض ارزیابی و مقاصد پلانگذاری در دسترس قرار میگیرد.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی می تواند شواهدی را ارائه کند که بر اساس نتایج تجزیه و تحلیل معلومات محصلان، تغییرات لازمه را ایجاد کرده است.	۱۰
۸,۲	پیشنهادات و نظریات محصلان	مؤسسه تحصیلی پروسه یی را غرض جمع آوری پیشنهادات و انتقادات محصلان ایجاد نموده و بوسیله آن ساحات مورد اصلاح را تشخیص مینماید.	مؤسسه تحصیلی بطور منظم با محصلان و نماینده گان آنها از طریق سروی ها و سایر روش ها مشورت می نماید تا به نیازمندیها و تجارب آنها بهتر رسیدگی صورت بگیرد.	۱۰	برعلاوه مؤسسه تحصیلی محصلان را از اقدامات انجام یافته پیرامون پیشنهادات شان آگاه می سازد.	۱۰
۸,۳	مهارتهای فارغ التحصیلان	مؤسسه تحصیلی خود مشخص ساخته است تا	مؤسسه تحصیلی با استخدام کنندگان در ارتباط بوده تا مهارتهایی را که فارغان غرض کسب موفقیت در	۸	برعلاوه مؤسسه تحصیلی یک مرکز کاریابی را ایجاد نموده تا برای محصلان در قسمت اشتغال و برنامه ریزی های کاری شان کمک نماید.	۱۰

			محل کاری خویش به آنها نیاز دارند، مشخص سازند.	آنها را قادر به کسب موفقیت در وظایف شان سازد.
۱۰	مؤسسه تحصیلی خدماتی را غرض حمایت از نیازمندی های فردی محصلان نیز فراهم می سازد.	۱۰	مؤسسه تحصیلی به محصلان خدمات مشورتی و حمایتی را که به نیازمندیهای اکادمیک آنها پاسخگو باشد فراهم مینماید.	۸,۴ خدمات و حمایه محصلان مؤسسه تحصیلی خدماتی را غرض حمایت از نیازمندیهای اکادمیک و فردی محصلان تهیه و تدارک مینماید.
۱۰	برعلاوه مؤسسه تحصیلی فردی را غرض نظارت و تطبیق از پالیسی انصاف و عدالت گماشته وی گزارش سالانه از اجراءات خویش را به کمیته مربوطه ارایه می دارد.	۱۰	مؤسسه تحصیلی پالیسی انصاف و عدالت را تهیه نموده که هدف آن برقراری انصاف و عدالت می باشد و آن را به دسترس همه افراد ذیربط قرار میدهد.	۸,۵ انصاف و عدالت مؤسسه تحصیلی تضمین می نماید که صرف نظر از جنسیت، موقف اجتماعی، معایب فیزیکی و یا سایر محدودیتها با همه محصلان به شکل عادلانه و منصفانه رفتار می شود.
۱۰	علاوه براین، مؤسسه تحصیلی غرض انکشاف پالیسی انضباطی محصلان، با آنها مشوره نموده و در صورت لزوم محصلان را نیز در انکشاف طرزالعملهای انضباطی دخیل میسازد.	۱۰	مؤسسه تحصیلی دارای یک پالیسی انضباطی برای محصلان بوده که در آن راجع به جزئیات طرزالعملهای انضباطی تفصیلات ارائه میکند و توسط کمیته انضباطی به سطح پوهنخی و مؤسسه تحصیلی، نظارت میگردد.	۸,۶ پالیسی انضباطی و طرزالعمل ها مؤسسه تحصیلی دارای یک پالیسی انضباطی بوده که رفتار و سلوک اخلاقی محصلان را مدیریت نموده، نقل آن به تمام برای همه محصلان توزیع گردیده و توسط کمیته مربوطه نظارت میگردد.
۶۰		۵۸		نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار هشتم

بهبود و ارتقای کیفیت : مؤسسه تحصیلی غرض بررسی و اصلاحات دایمی در کیفیت جنبه های فعالیت ها، ساختار ها و پروسه هایی را روی دست دارد.				۹		
۱۰	برعلاوه، هیات رهبری مؤسسه تحصیلی بشکل مستقیم در فعالیت های ارتقای کیفیت و بهبود با حضور در کمیته های تضمین کیفیت دخیل بوده و در تلاش برطرف ساختن موانع از برابر بهبود کیفیت میباشد.	۱۰	کمیته های ارتقای کیفیت در سطوح مؤسسه تحصیلی و پوهنخئی ها یک رهبری و مدیریت قوی ارتقای کیفیت و بهبود را فراهم میسازد.	۹,۱	نهاد و مدیریت	مؤسسه تحصیلی اطمینان میدهد که پروسه ها و پالیسی های ارتقا و بهبود کیفیت، در تمام سطوح مؤسسه مطابق به لوایح و مقررہ ها، مدیریت و تنظیم شده است.
۱۰	برعلاوه مؤسسه تحصیلی امر ارتقای کیفیت را تعیین نموده تا از دفتر ارتقای کیفیت غرض حمایت تمام کمیته های تضمین کیفیت و روند و پالیسی های ارتقای کیفیت، نظارت بعمل آورد.	۱۰	مؤسسه تحصیلی دفتر ارتقای کیفیت را ایجاد نموده است تا امور کمیته های ارتقای کیفیت را به طور مناسب به پیش ببرد.	۹,۲	منابع	مؤسسه تحصیلی اطمینان میدهد که تطبیق پروسه ها و پالیسی های ارتقای کیفیت و بهبود و فراهم آوری امکانات لازم توسط کارمندان مورد حمایت قرار میگیرد.
۲۰		۲۰		نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار نهم		
کتابخانه و منابع معلوماتی : مؤسسه تحصیلی، دسترسی محصلان و استادان به کتابخانه و منابع معلوماتی مناسب را مهیا میسازد				۱۰		
۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی دارای یک پلان انکشافی برای کتابخانه و منابع معلوماتی دارا میباشد.	۱۰	مؤسسه تحصیلی دارای سهولت های کافی منابع کتابخانه یی و معلوماتی بوده که در آن کارمندان با مهارتها و تخصصهای مورد نیاز استخدام شده است.	۱۰,۱	ظرفیت	مؤسسه تحصیلی منابع کافی کتابخانه یی و معلوماتی را غرض حمایت از برنامه های تحقیقی و علمی خود فراهم میسازد.

۱۰,۲	مدیریت	کتابخانه و منابع معلوماتی بخاطر حمایت از دستیابی به اهداف اداری و اکادمیک، بطور مؤثر مدیریت میشوند.	مؤسسه تحصیلی پروسه یی را روی دست دارد که از استفاده مؤثر کتابخانه و منابع معلوماتی آن اطمینان حاصل کند.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی شخصی را به عنوان مسئول کتابخانه و یا منابع معلوماتی تعیین کرده است که وظیفه او پیشبرد، نگهداری، انکشاف کتابخانه و منابع معلوماتی می باشد.	۱۰	
۱۰,۳	دسترسی	مؤسسه تحصیلی از دسترسی مناسب کارمندان استادان و محصلان به منابع کتابخانه یی و معلوماتی اطمینان میدهد.	تسهیلات کتابخانه یی و معلوماتی برای کارمندان، استادان و محصلان برای مدت کافی در دسترس قرار دارد.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی غرض ارتقای دسترسی استادان و محصلان به منابع انترنتی پلان توسعه و انکشاف آنرا دارد.	۱۰	
		نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار دهم					۳۰
۱۱	تدریس، تکنالوژی معلوماتی و سهولتها: املاک مؤسسه تحصیلی و زیربنای تکنالوژی معلوماتی در دستیابی به ماموریت و اهداف استراتژیک مؤسسه کافی میباشد.						
۱۱,۱	سهولت های تدریسی	مؤسسه تحصیلی امکانات کافی تدریسی را غرض حمایت از تحقیق، تدریس بشکل تیوری و عملی و نیازمندیهای محصلان فراهم میسازد.	مؤسسه تحصیلی تسهیلات کافی تدریسی را غرض برآورده ساختن نیازمندیهای برنامه های اکادمیک خود فراهم ساخته و از آن بطور مؤثر حفظ و مراقبت می نماید.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی دارای یک پلان انکشافی برای ایجاد سهولت های تدریسی خود میباشد.	۱۰	
۱۱,۲	تکنالوژی معلوماتی	مؤسسه تحصیلی سعی می نماید تا برای استادان و محصلان زیربنای جدید و مؤثر تکنالوژی معلوماتی را فراهم سازد.	مؤسسه تحصیلی پروسه ای را تدارک دیده است تا از موثریت استفاده کتابتون و منابع معلوماتی اطمینان حاصل نماید.	۱۰	برعلاوه، مؤسسه تحصیلی افراد کافی منابع معلوماتی را جهت نظارت؛ حفظ و مراقبت؛ استفاده و انکشاف تکنالوژی معلوماتی تعیین نموده است.	۱۰	

۸	برعلاوه، تحصیلی پلان های را جهت انکشاف و حفظ و مراقبت تسهیلات روی دست دارد.	۸	مؤسسه تحصیلی شخصی را مسئول مراقبت از تسهیلات و محیط پوهنتون تعیین نموده است.	تسهیلات مؤسسه تحصیلی تسهیلات مناسب را مهیا نموده است.	۱۱,۳
۱۰	طرزالعملهای اضطراری برای برخورد با مسائل امنیتی، حوادث طبیعی روی می باشد. بر علاوه، مؤسسه تحصیلی شخصی را مسئول رسیده گی مسایل صحت، ایمنی و مصوونیت محصلان، کارمندان و استادان تعیین نموده است.	۱۰	اقداماتی جهت بازنگری مرتب از طرزالعملهای بهبود صحت، مصوونیت و امنیت روی دست است.	صحت، مصوونیت و امنیت محیط مؤسسه تحصیلی برای محصلان و کارمندان و استادان امن میباشد.	۱۱,۴
۳۸		۳۸		نمرات مجموعی مرحله اول- دوم و سوم معیار یازدهم	
۴۷۸		۴۵۲		مجموعه	