



وزارت تحصیلات عالی

مؤسسه تحصیلات عالی پیشگام

معاونیت علمی - تدریسی

آمریت تضمین کیفیت و اعتباردهی



پالیسی انصاف و عدالت مؤسسه تحصیلات عالی پیشگام

سال - 1400

اهداف

پالیسی‌ها را به منظور تامین و تطبیق هر چه بیشتر انصاف و عدالت در بخش‌های ذیل وضع شده است:

1. در قسمت تقرر و انفکاک استادان و امور مربوط به فعالیت‌های یومه آنها از قبیل: تقسیم عادلانه

دروس و

کریدیت‌ها در برنامه‌های شبانه و روزانه، ارزیابی کنفرانسها، مقالات علمی، آثار تحقیقی و تألیفی،

تنظیم

در کمیته‌ها، معرفی در سیمینارها و ورکشاپها

2. رعایت اصل انصاف و عدالت در جذب، ارتقا و امتیازات کارمندان اداری و خدماتی

3. رعایت انصاف و عدالت در ارزیابی و نمره دهی محصلین

4. تعمیم و تطبیق قوانین و مقررات، لوایح و پالیسی‌های وزارت محترم تحصیلات عالی موسسه

تحصیلی پیشگام، بالای استادان، محصلان و کارمندان اعم از اداری و خدماتی مطابق این

پالیسی

5. آگاهی دهی همه، از قوانین، مقررات، لوایح و پالیسی‌ها از طریق: وبسایت، بنرها،

بروشورها و کنفرانس‌ها.

6. آگاهی دهی محصلان در هر سمستر راجع به حقوق و مکلفیت‌های آنها در قبال پوهنتون؛ و

همچنان برعکس و نیز نحوه ای دادخواهی عادلانه و قانونمند آنان.

اول: تطبیق قانون

از آنجایی که تطبیق قانون در هر سازمانی و یا نهادی به منظور تحقق نظم و عدالت صورت می‌گیرد،

لذا موسسه تحصیلات عالی پیشگام جهت تامین هر چه بهتر نظم، عدالت و انصاف، در عرصه‌ی

تطبیق قوانین نافذ کشور در چوکات این موسسه شورای علمی را دایر و اعضای آن که متشکل از هیئت

رهبری موسسه تحصیلات عالی پیشگام، روسای پوهنچی‌ها و بعضی از استادان سابقه دار از رشته

حقوق می‌باشد و در زمینه‌ی تطبیق قوانین، آسیب‌شناسی از عدم تطبیق قوانین، جستجوی راه‌های رفع

چالش جهت تطبیق قوانین، تحقیقات همه‌جانبه را انجام داده، بر طبق عدالت و انصاف اقدامات لازم را

در زمینه به کار می‌گیرند. این جلسات در هر ماه به صورت مداوم و مستمر برگزار می‌گردد.

دوم: توزیع و تقسیم مضامین

توزیع و تقسیم مضامین درسی برای استادان مطابق مسلک و رشته‌شان به عنوان یک اصل تلقی گردیده

و تطبیق

آن به صورت عادلانه و منصفانه از طرف رئیس و آمرین دیپارتمنت‌های مربوطه الزامی می‌باشد.

توزیع مضامین برای استادان دایمی و حق‌الزحمه با توجه به اصول ذیل صورت می‌گیرد:

1. رشته تخصصی استادان، موجودیت کریدت مرتبط به مضمون در ترانسکرپت نمرات و یا ارتباط

محتوای

مندرج مضمون با رشته تحصیلی استاد مربوطه

2. قابلیت استاد در تدریس مضمون (بر اساس تشخیص آمر دیپارتمنت و رئیس پوهنچی)

3. مکلفیت قرار دادی استاد (هر استاد دایمی در یک هفته‌الی بیست و چهار کریدیت)

4. تنوع مضامین‌الی سه مضمون

5. در صورتیکه که تعداد ساعات درسی استاد، بیشتر از تعداد مکلفیت (مکلفیت استادان داکتر، ماستر

و لیسانس

در قرار داد های استادان مشخص شده است) باشد، در آنصورت استاد مربوطه می تواند کریدت های اضافی را تدریس نماید و از بابت هر کریدت اضافی (همسان استادان بالمقطع) برای استاد مربوطه حق الزحمه مطابق نورم درجه تحصیل شان پرداخته می شود.

سوم : ارتقای ظرفیت استادان

موسسه تحصیلات عالی پیشگام در روشنایی معیارهای تضمین کیفیت و نیاز های علمی – تدریسی موسسه و با توجه به امکانات دست داشته ، در قسمت مساعد ساختن زمینه ی تکمیل اختصاصی و ادامه تحصیل به سوپه (ماستری و دکتورا) برنامه های لازم ، عادلانه و منصفانه ای را طرح و تطبیق می نماید . در عرصه مساعد سازی بورسیه های تحصیلی ، آموزش های فنی و مهارتی و نیز سفرهای علمی جهت ارتقای ظرفیت اساتید و سایر کارمندان ، عدالت و انصاف معیار اساسی است . موسسه تحصیلات عالی پیشگام در زمینه پیشبرد برنامه های چون ارتقای سطح درجه تحصیل با اساتید و یا سایر اعضای مربوطه قرار دادی را منعقد نموده و در روشنایی آن عمل می کند . قرار داد متذکره میان پوهنتون پیشگام با در نظر داشت عدالت و انصاف تدوین و تطبیق می گردد.

چهارم : تجدید نظر پارچه های امتحانات

تجدید نظر پارچه های امتحانات از حقوق حقه ای محصلان تلقی می گردد . روند تجدید نظر پارچه ها در پوهنتون پیشگام به منظور تامین هرچه بهتر عدالت و انصاف صورت می گیرد . تجدید نظر پارچه های محصلین در روشنایی لایحه امتحانات وزارت محترم تحصیلات عالی عملی می گردد . تجدید نظر پارچه های امتحانات به معنی همکاری

نبوده بدین لحاظ در جریان تجدید نظر ، متن پارچه بصورت عادلانه مورد بازخوانی قرار گرفته و حتی اگر کمکی از جانب استاد مضمون صورت گرفته باشد دوباره اخذ می گردد . استادی که در مشاهده ی پارچه ی محصل در هنگام نمره دادن نگاهی سطحی کرده باشد و بعد از تجدید نظر ، محصل بتواند از پارچه خود نمره بهتر دریافت کند، توسط پوهنچی مربوطه مورد توصیه کتبی قرار گرفته و اگر این مساله در سمستر بعدی نیز توسط همان استاد تکرار شود استاد مربوطه خطاریه نیز دریافت نموده و در صورت تکرار (بعد از خطاریه) مسئله در شورای علمی پوهنچی جهت فیصله نهایی در قبال استاد مطرح می گردد . طرز العمل رسیدگی به تجدید نظر پارچه ها طبق لایحه امتحانات وزارت محترم تحصیلات عالی و نیز فیصله کمیته امتحانات موسسه تطبیق می گردد.

پنجم : آزادی حق سوال

موسسه تحصیلی پیشگام به منظور تامین و تقویت عدالت و انصاف در فضای موسسه و نیز جهت تقویت دموکراسی در داخل موسسه و صنوف ، سوال و یا پرسش با در نظر داشت موضوع درسی، و رشته تحصیلی استاد و همچنان با توجه به فرهنگ مودبانه ی پوهنتونی حقی از حقوق مسلم محصلان تلقی نموده و در این زمینه سیمینار های لازم را تحت نظریات و هدیایات معاونیت علمی در حوزه روش های مفید تدریس برای استادان دایر می نماید.

ششم : توزیع امتیازات

پوهنتون پیشگام به منظور تثبیت تعهد در قبال کارمندان (اعم از علمی و اداری) امتیازات مادی و معنوی را با در

نظر داشت عدالت و انصاف برای کارمندان خود فراهم می نماید. این امتیازات می تواند شامل تفویض تحسین نامه ها، تقدیر نامه ها ، ارتقای معاشات ، تفویض معاشات اضافی، مساعد ساختن سفرهای علمی و یا سیاحتی ، حق الزحمه بابت اضافه کاری ، حق الزحمه برای ساعت های درسی فراتر از مکلفیت برای استادان و هر امتیاز دیگری در روشنایی قانون کار و قانون کارکنان خدمات ملکی کشور ، عدالت و انصاف و نیز مبنی بر منافع پوهنتون پیشگام می باشد.

هفتم : شفافیت در امتحانات

1. امتحانات وسط سمستر : به خاطر تامین شفافیت در امتحانات وسط سمستر از طریق شورای

علمی پوهنتون

وظیفه داده شده تا هر استاد ، بعد از اخذ امتحانات وسط سمستر پارچه های نمره داده شده را

به صورت

موقت در اختیار محصلین عزیز قرار دهد تا قناعت آنان در بخش نمره ای داده شده حاصل

گردد.

2. در امتحانات اخیر سمستر، کمیته های مختلف امتحانات از ترکیب استادان ، به سطح دیپارتمنت

، پوهنچی و پوهنتون به صورت مقطعی در هر سمستر تشکیل می شود و در ختم پروسه امتحان

پس از ارائه گزارش منحل میگردد. این کمیته ها همه روزه از جریان امتحانات هر صنف به

صورت جداگانه دیدن به عمل آورده و گزارشات شان را یومیه در کتاب مربوطه به کمیته امور

درج می نمایند و در اخیر امتحانات گزارش توحیدی خویشرا به صورت کتبی به معاونیت امور

محصلان ارائه می نمایند. این هیات از نحوه ی سوالات ، نظم داخل صنف امتحان ، مدت زمان

امتحان ، آغاز به موقع امتحان ، موجودیت استاد ممتحن و ممیز در صنف ، فضای مناسب برای

امتحان و میزان رضایت محصلان از امتحان و غیره موارد مرتبط به موضوع امتحانات

اطمینان حاصل می نمایند.

3. نتایج امتحان از طرف مدیریت تدریسی هر پوهنچی در ختم امتحانات رسماً اعلان شده و

محصلین معترض

می توانند مطابق لایحه امتحانات تا سه روز برای تجدید نظر به معاونیت امور محصلان

درخواستی دهند.

تجدید نظر در پارچه امتحان به حضور داشت سه تن استاد و محصل معترض به رویت کلید

سوالات صورت می گیرد. حضور محصل در زمان تجدید نظر ، خود بر تامین شفافیت و انصاف و

عدالت می افزاید.

هشتم : اصل رعایت قانون کار

موسسه پیشگام با در نظر داشت قانون کار کشور و با توجه به اصل عدالت و انصاف ، در پرتو

امکانات موجود ،

برای تامین زندگی رفاهی کارمندان مطابق با سطح نیازمندی های جامعه ی سنتی افغانستان اقدامات

لازمی را به کار

می گیرد. در این زمینه رعایت اضافه کاری (در روشنایی قانون کار و خدمات ملکی کشور، منافع
موسسه پیشگام و
عدالت و انصاف) درس های بالمقطع و پرداخت مازاد بابت آن همچنان ارتقای معاشات کارمندان (بر
طبق سطح
مؤثریت آنها در موسسه پیشگام ، امکانات مادی موسسه پیشگام و سطح وقت دهی و تعهد آن به این
موسسه برای
موسسه تحصیلات عالی پیشگام قابل رعایت می باشد.

نهم : رسیدگی به شکایات

مراجع رسیدگی به شکایات محصلان و کارمندان در پوهنتون پیشگام مشخص می باشد. برای معاونیت
امور محصلان
، کمیته نظم و دسپلین ، ریاست پوهنچی ، معاونیت علمی و صندوق شکایات در صحن پوهنتون شکایات
خویشرا
محول بدارند. کارمندان در صورت شکایت به مراجع مافوق خود مراجعه نموده و در صورت عدم
رسیدگی و یا
رسیدگی ناعادلانه می توانند به مراجع بالاتر رجوع نمایند. شکایاتی که جنبه جنسیتی داشته باشند،
رسیدگی به آن بر
طبق طرز العمل کمیته نظم و دسپلین و پالیسی اخلاقی موسسه پیشگام و کمیته جندر صورت می گیرد. به
شکایات
استادان ، ریاست پوهنچی و آمریت استادان رسیدگی می کنند. رسیدگی به شکایات کارمندان (اعم از
علمی و اداری) و محصلان با رعایت عدالت و انصاف صورت می گیرد.

دهم : تهیه و تدارکات

مدیریت خریداری و امور تدارکات پوهنتون پیشگام تحت اداره معاونیت مالی و اداری و کمیته تدارکات
که متشکل
از پنج تن اعضا میباشد فعالیت نموده و اجناس مورد نیاز امور علمی و اداری را با در نظر داشت اصل
عدالت و انصاف
خریداری می نماید. مسؤل امور تدارکات پوهنتون ، اجناس مورد نیاز را حد اقل از سه مرکز خریداری
نرخ گیری
نموده و گزارش آن را به معاونیت امور اداری می فرستند، بعداً ، انتخاب آن اجناس توسط معاونیت
اداری صورت
می گیرد. مسؤل امور خریداری و تدارکات پوهنتون در پایان هر سمستر تمام اجناس و لوازم خریداری
شده را با
میکانیزم خریداری ، مصارف و اسناد در دست داشته ، به حضور داشت معاونیت های پوهنتون و تمام
روسا و مدیران
ارشد علمی و اداری از طریق پروجکتور مطرح می دارد.

یازدهم : رهنمایی در نوشتن پایان نامه ها

مرکز تحقیقات علمی موسسه تحصیلات عالی پیشگام با استفاده از فرصت توانسته است که کتاب رهنمای
پایان نامه نویسی یکسان را ترتیب و به دسترس همه اساتید و محصلین ارجمند قرار بدهد. رهنمایی

محصّلین برای تدوین و دفاع پایان نامه تحصیلی، در سمستر اخیر هر رشته توسط استادان رهنما صورت می گیرد. استادان رهنما بر طبق چهارچوب مشخص پوهنتون در زمینه تدوین مونیوگراف، محصلان مربوطه را رهنمایی می کنند. هر استاد رهنما حد اکثر پنج الی شش جلسه با محصل جهت تدوین و تکمیل متن مونیوگراف همکاری نموده و رهنمایی می کنند. در صورتی که استاد رهنما به محصل وقت کافی ندهد و یا او را به گونه سطحی همکاری کند، محصل می تواند شکایت خود را در خصوص استاد رهنما به ریاست پوهنچی محول بدارد و در صورت عدم رسیدگی ریاست پوهنچی، محصل شکایت خود را در زمینه به معاونیت علمی و یا تدریسی پوهنتون مطرح می دارد. ریاست پوهنچی، یا معاونیت علمی و یا امور محصلان در شکایت محصلانی که نسبت غفلت استاد رهنما در تدوین مونیوگراف مطرح شده است، به صورت عادلانه و منصفانه رسیدگی می نماید.

دوازدهم : غیابت کارمندان علمی و اداری

غیابت استادان و کارمندان اعم از بخش علمی، اداری و سطوح مختلف، در روشنایی قانون کار، لایحه وظایف و مصلحت موسسه پیشگام می تواند صورت گیرد، در غیر آن، کارمند (اعم از بخش علمی و اداری) توسط مقام مافوق مربوطه غیر حاضر و گزارش کسر معاش آن بابت همان روز به اداره مربوطه محول میگردد. غیرحاضری های که بر مبنای اتفاقات دور از تصور و یا جشن عروسی عارض گردد، در صورتیکه اداره مافوق از قبل و یا به صورت فوری مورد اطلاع قرار گیرد رخصت محاسبه میگردد، مشروط بر اینکه غیابت متذکره موجب اخلال نظم در پوهنتون نگردیده و نیز قابل جبران باشد.

سیزدهم : ارتقای معاشات

ارتقای معاشات کارمندان علمی و اداری بر طبق صراحت قانون کار جمهوری اسلامی افغانستان، قرارداد استاد و یا کارمند با پوهنتون پیشگام، مصلحت و امکانات موسسه تحصیلی پیشگام، سطح مؤثریت کارمند به پوهنتون (وقت گزار) نقش کارمند در پیشبرد و پیشرفت بست کاری مربوطه، سطح دست آورد های کارمند نیاز های زندگی او در پایان هر سمستر توسط اداره مربوطه مورد ارزیابی قرار گرفته گزارش آن جهت تجدید نظر و تصمیم نهایی به اداره ذیربط کتبا محول می گردد.

چهاردهم : اصل تکمیلی

عدالت و انصاف محور است، با توجه به قوانین نافذی جمهوری اسلامی افغانستان؛ که منشأ فعالیت های عموم واحد های علمی و اداری موسسه تحصیلی پیشگام بوده، بدین لحاظ تمام پالیسی ها، لوایح، طرز العمل ها، پلان ها و اصولنامه های که در شورای علمی موسسه تحصیلی پیشگام تائید گردیده باشد، تعمیل می گردند. قابل تذکر است که در روشنایی قوانین و مقررات وزارت محترم تحصیلات عالی، پالیسی در دست داشته ترتیب و تنظیم گردیده و بعد از تصویب در شورای علمی مورد اجرا قرار می گیرد.

قرار شرح فوق پالیسی انصاف و عدالت در پروکوتول شماره 002 مورخ 1400/02/16 جلسه شورای علمی موسسه تائید است.