



لوپو زده کړو وزارت
ملالی د لوپو زده کړو مؤسسه

د ملالی لوپو زده کړو مؤسسي پنځه کلن ستراتیژیک پلان

(۱۳۹۹-۱۴۰۳)

MIHE Strategic Plan (2020-2025)

۳	لومړۍ برخه - عموميات
۳	مقدمه
۱۰	دوهمه برخه- د ماموریت اعلامیه
۱۱	درېیمه برخه- د محیطي عواملو تحلیل
۱۱	اول - د داخلي محیطي عواملو تحلیل
۱۲	دوهم - د خارجي محیطي عواملو تحلیل
۱۴	خلورمه برخه- د ممکنو ستراتیژیو انتخاب
۱۴	۱. د ملالی لوړو زده کړو مؤسسي ستراتیژیک حالت تعین
۱۶	۲. د ستراتیژیک اولویت تعین
۱۶	پنځمه برخه - د ستراتیژۍ د اجراء مرحله
۱۶	لنډمهاله او اوږدمهاله اهداف
۱۶	اول- د بنيادي تاسيساتو ودانول
۲۵	دوهم - د مالي او اداري چارو تنظيمول
25	أ) د مالي چارو تنظيم
۲۵	۱- د مصارفو او عوائدو مدیریت
۲۶	۱-۱ عوايدو زياتول
۲۶	۱- د نويو تحصيلي څانگو پرانيستل
۲۶	۲- فوق لسانس زده کړي
26	۳- ريسرچ او علمي مشورې ترسره کول
26	۴- د بشري سرچينو د ظرفيت لوړوني فعاليتونه
۲۷	۵- د ډونر موسساتو ډاډ او ملاتړ تر لاسه کول
۲۷	۶- د راتلونکو پنځو کلونو په ترڅ کې د عوايدو د زياتولو لپاره نوري مهمې کړنې
۲۷	۱-۲. د مصارفو مدیریت
۲۷	۲- بودجوي تخمينات کول
۲۸	ب) د اداري چارو تنظيمول او پراختيا ورکول
۲۸	۱- د مدیریت سیستم رغول، نوی کول او پراختيا ورکول
۲۸	۲- د کمپيو او شورا گانو په فعاليتونو کې ښه والی راوستل
۲۸	۳- حساب ورکونه ترويجول
۲۹	۴- د قانون حاکمیت او د اداري فساد مخنيوی
۲۹	۵- څارنه او ارزونه
۳۰	۶- د اکاډيمیکي خپلواکۍ ساتنه او ترويجول
۳۱	۷- روغتيا، امنیت او خوندیتوب کې ښه والی راوستل
31	۸- په تخنیکي برخه کې د سهولتونو آماده کول، رغول او پراختيا ورکول
۳۱	۹- بیروکراسي کمول
۳۲	درېیم- د کیفیت لوړاوی او اعتبار ترلاسه کول
۳2	۱- د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې ظرفیت لوړونه کول
۳۳	۲- د ځان ارزوني پروسه تطبیق کول
۳3	۳- د تضمین کیفیت او اعتبار اخیستنې چوکاټ پلي کول
۳۴	۴- د علمي پروگرامونو د تضمین کیفیت او لوړاوي (۱۲) او (۵۰) فرعي معیارونو تطبیق
۳۴	۵- د تضمین کیفیت او لوړاوي د پلانونو تطبیق او څارنه
۳۴	۶- د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې د سیمه ایزو سازمانونو غړیتوب تر لاسه کول
۳۵	خلورم - په ملي او بین المللي کچه د فعالیتونو پراختيا

۳۷.....	اول- په ملي کچه د ټولنې په پرمختګ کې د مؤسسې ونډه يقيني کول.
۳۷.....	دوهم- مؤسسه په نړيوالو فعاليتونو کې رانښکېلول.
۳۸.....	درېم- تواميتونه او تفاهم ليکونه ايجادول او پراختيا ورکول.
۳۹.....	پنځم - ظرفيت لوړول.
۴۸.....	شپږم - علمي او څېړنيزو فعاليتونو ته انکشاف ورکول.
۴۸.....	۱. د نويو علمي پروگرامونو ايجاد.
۴۸.....	۱- د ليسانس علمي پروگرامونو ايجاد.
۴۹.....	۲- د فوق ليسانس علمي پروگرامونو ايجاد.
۴۹.....	۲. نصاب او کړکولم آپديټ او تطبيق.
۴۹.....	۳. د علمي څېړنو ترسره کول او پراختيا ورکول.
۵۶.....	۴. تکنالوژي استعمالول، بريننايي زده کړې او خدمات وړاندي کول.
۶۰.....	پنځمه برخه - د ستراتيژيک پلان تطبيقي نقشه او پلان.
۶۶.....	شپږمه برخه- د ستراتيژيک پروگرام د ارزياوې ميکانيزم.

لومړۍ برخه

عموميّات

مقدمه

(۱) ستراتيژيک پلان درلودلو ته اړتيا:

پلان هغه معتبر سند دی، چې د يوې ادارې وړتياوې، امکانات، کړنې او موخې په راتلونکي زمانه کې په گوته کوي. پلان د زماني او مکاني قيدونو درلودونکی دی او اداري مسیر څرگندوي.

هر منسجم ټولنيز فعاليت - لکه کورنۍ، دولت، شرکتونه، اتحاديې او بالاخره د لوړو زده کړو دولتي او خصوصي مؤسسې - خپلو موخو ته د رسيدا او د خپلو کړنو د لاسه اېستلو لپاره پلان جوړونې ته ځانگړې اړتيا لري. د پلان جوړونې لپاره ځانگړې وړتيا درلودلو ته ضرورت دی او د يوې ادارې تر ټولو ستره دنده د هغې ادارې د پلان جوړوونکو پر غاړه دی. لنډ مهاله، منځ مهاله او اوږد مهاله پلان جوړونه نه يواځې د يوې ادارې د مشروعيت لامل دی، بلکې د يوې ادارې فعاليتونو ته سم وړکونکي، پرمختگ ورکونکي او سمون ورکونکي بلل کېږي. د يوه ځانگړي پلان درلودو پرته د يوې ادارې کړنې له گډوډۍ سره مخ او د بي يقينۍ او پراگندگۍ ښکار گرځي.

ستراتيژيک پلان د يو ارگان له هغه پلان څخه عبارت دی، چې ارگان يې د خپلو اوږد مهاله موخو د تحقق لپاره جوړوي يا پلان، هغه معتبر سند دی، چې د يوې ادارې وړتياوې، امکانات، کړنې او موخې په راتلونکي زمانه کې په گوته کوي. پلان د زماني او مکاني قيدونو درلودونکی دی او اداري مسیر څرگندوي.

د پلان جوړونې اهميت ته په کتلو سره او د افغانستان د ملي پراختيايي ستراتيژۍ او په ځانگړې توگه د لوړو زده کړو ستراتيژيک پلان موخو ته د رسيدا لپاره ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې لازمه وانگيرله چې د معيارې او پر وخت خدماتو د عرضه کولو او د چارو د لاسمون په موخه د راتلونکو پنځو کلونو لپاره خپل فعاليتونه د يوه ستراتيژيک پلان له لارې منظم، منسجم او پراخه کړي او موجوده ستراتيژيک پلان له سره د نوي چوکاټ له مخې تصحيح او تائيد کړي.

(۲) د مؤسسې ستراتيژيک پروگرام پېژندنه

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې لومړۍ ستراتيژيک پلان د ۱۳۹۱-۱۳۹۵ پورې د مؤسسې د ستراتيژيک پلان او مسلکي هيئت له لوري ترتيب سوی وو، چې تربشپړتيا وروسته ئې دغه دوهم ستراتيژيک پلان (۱۳۹۶ - ۱۴۰۰ ل) د مسلکي هيئت او د لوړ ملي فکر د خاوندانو لخوا د لوړو زده کړو وزارت د ستراتيژيک پلان، قانون، لوايحو، مقرراتو او لارښوونو په رڼا کې ترتيب کړل سو.

انساني پلانونه په ټوليزه توگه د انسان د لږ علم، کمې وړتيا او د راتلونکي په اړه په وړاندوينو کې د تيروتنې له امله، له نيمگړتياوو او اشتباهاتو خالي نه وي، نو ځکه د نظر له خاوندانو څخه په دې برخه کې مرسته غوښتل سوې ده ترڅو په معيارې ډول يو ښه هر اړخيز معيارې پنځه کلن پلان واوسي، دا چې د مؤسسې دوهم ستراتيژيک پلان د (۱۳۹۶ - ۱۴۰۰ ل) پورې ترتيب سوی وو، لوړو زده کړو وزارت ته د تائيد لپاره لېږل سوی وو، خو تر زيات ځنډ وروسته په ۱۳۹۸ کې د ۲۶۳/۳۲۷ نمبر مکتوب کې د لوړو زده کړو وزارت د پلان او پاليسي رياست له لوري د پلان د دوباره تصحيح غوښتنه وسول او د اصلاح لپاره ئې ځينې موارد د نوي لارښود له مخې ذکر کړي دي.

په همدې موخه د خپاره سوي لارښود. رالېږل سوي مکتوب لوړو زده کړو وزارت ستراتيژيک اولويتونو او د متخصصينو د لارښوونو په رڼا کې ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې د ستراتيژيک پلان کمېټې د مؤسسې درېم ستراتيژيک پلان د ۱۳۹۹-۱۴۰۳ ترتيبوي، تر څو په رڼا کې ئې د مؤسسې راتلونکي پنځه کلنو ستراتيژيکو اهدافو ته ځان ورسوي.

(۳) د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې لنډه پېژندنه او تاريخچه

په افغانستان کې د لوړو زده کړو بهير په لومړي سر کې د روغتيايي او نظامي اړتياوو پر بنسټ (۱۴) مې لمريزي پېړۍ په لومړيو کې تاسيس او د همدې پېړۍ له نيمايي وروسته د لوړو زده کړو وزارت له ايجاد سره سم منسجم او پراخ شو.

تر (۴۰) کلونو دمخه د هيواد د لوړو زده کړو کيفيت د سيمې په کچه ډير پرمختللی او د نړۍ په کچه منل شوی او د اعتبار وړ وو خو د تيرو (۴۰) لسيزو ناورينو، ناخوالو او تپل شويو جگړو له امله يې له يوې خوا پرمختگ ونکړ او له بلې خوا يې ډيری بنسټيز جوړښتونه ويجاړ او کادرونه يې تيت او پرک شول چې په طبيعي ډول د لوړو زده کړو له کاروان څخه وروسته پاته او کميت او کيفيت دواړو ته يې ستري صدمې ورسيدې.

له ۱۳۸۱ لمريز کال څخه په هيواد کې د نوي نظام له منځته راتلو سره سم د لوړو زده کړو سکتور ته ځانگړې پاملرنه وشوه او اوس مهال د دغه بهير د راتلونکي ښيرازۍ بنسټ د دولتي او خصوصي پوهنتونونو په تاسيس او دوی ته د پاملرنې پر مټو ايښودل شوی دی. په تيرو

(۱۵) کلونو کي د دولتي پوهنتونونو کمیت او کیفیت ته د پاملرني تر څنګ د لوړو زده کړو د متقاضیانو د ډیریدو او د هیواد د اقتصادي سیستم (چي د آزاد بازار اقتصادي سیستم دی او په دي سیستم کي خصوصي پانګونې ته ډیره پاملرنه کیږي) له امله په لومړي ځل له (۱۳۸۶ - هجري شمسي) کال څخه راپدېخوا د لوړو زده کړو په سکتور کي خصوصي پانګونې ته هم پاملرنه وشوه او د ځانګړو تشریفاتو په تر سره کولو سره هر پانګوال د خصوصي لوړو زده کړو مؤسسو د تاسیس او ایجاد اجازه وموندله.

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه د همدې لړۍ یوه کړۍ بلل کیږي چي د کره انساني، اسلامي، ملي او اخلاقي ارزښتونو په چوکاټ کي او د لوړو زده کړو له لاري د هیواد او نړۍ د هر اړخیزه پرمختګ او د مسئولیتونو د ادا کولو په موخه د لوړو زده کړو وزارت د (۵۸) نمبر جواز په درلودلو سره په (۴، ۲، ۱۳۹۱ هـ لمریز) کي تاسیس سوې ده، له هماغه پیله ئې په دوو پوهنځیو کي خپل فعالیتونه ترسره کوي.

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه د هیواد د جنوب غرب حوزي په مرکز کندهار ښار کي د عینو میني د ښکلي ښارګوټي په یوه مهمه برخه کي چي په آسانی سره د لاسرسي وړ دی، فعالیت لري.

(۴) بشري سرچینې

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې اداري او اکاډیمیک تشکیل په لاندې ډول دی.

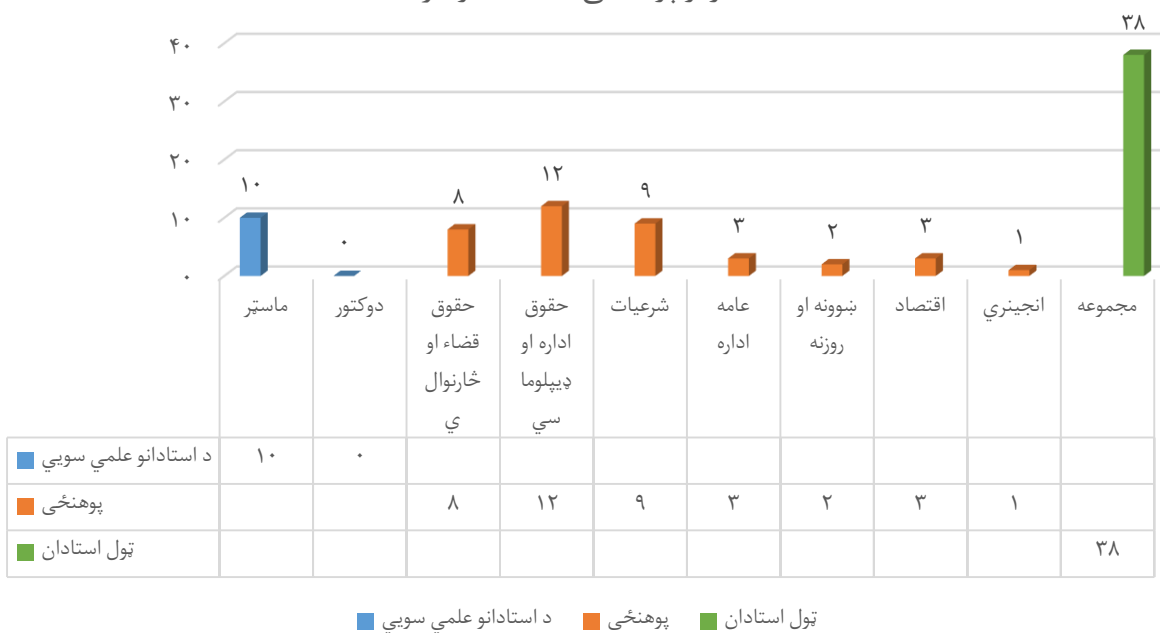
د اداري کارمندانو احصائیه					
شماره	تحصیلي کچه			د دندې ځای	شماره
	دکتور	ماستر	لیسانس		
۱	۰	۰	۲	د مؤسسې عمومي ریاست	۳
۲	۰	۱	۳	د مالي او اداري چارو معاونیت	۴
۳	۰	۱	۱۰	د علمي چارو معاونیت	۱۱
۴	۰	۱	۲	د محصلانو چارو معاونیت	۳
۵	۰	۱	۶	طب پوهنځی	۷
۶	۰	۱	۶	د حقوقو او سیاسي علومو پوهنځی	۷
۷	۰	۲	۳	حقوقې کلینیک	۵
				ټولټال:	۴۰
د خدماتي کارمندانو احصائیه					
۱	۰	۰	۰	مستخدمین	۶
۲	۰	۰	۰	ډریوران (موټر چلوونکي)	۴
۳	۰	۰	۰	پیره داران	۱
۴	۰	۰	۰	ساتونکي (محافظین)	۳
۵	۰	۰	۰	ښوال	۲
۶	۰	۰	۰	د حفظ او مراقبت مسؤل	۱
				ټولټال	۱۷

د حقوقو د پوهنځی د استادانو خلاص

د استادانو علمي سويي		د استادانو شمير	پوهنځی		شميره
۲۸	ليسانس	۸	قضاء او څارنوالي	حقوق	۱
۱۰	ماستر	۱۲	اداره او ډيپلوماسي		
۰	دوكتور	۹	شرعيات		۲
		۳	عامه اداره او پالېسي		۳
		۲	ښوونه او روزنه		۴
		۳	اقتصاد		۵

۶	انجینری	۱	
مجموعه	۳۸	مجموعه	۳۸

د حقوقو پوهنځی د استادانو گراف



د طب د پوهنځی د استادانو خلاص

شميره	پوهنځی	د استادانو شمير	د استادانو علمي سويي
۱	طب	۲۸	ليسانس
۲	انجینیري	۱	
۳	کيميا	۱	ماسټر
۴	فيزيک	۱	
۵	کمپيوټر ساينس	۱	دوکتور
۶	رياضي	۱	
مجموعه	مجموعه	۳۲	مجموعه

د طب پوهنځی د استادانو گراف



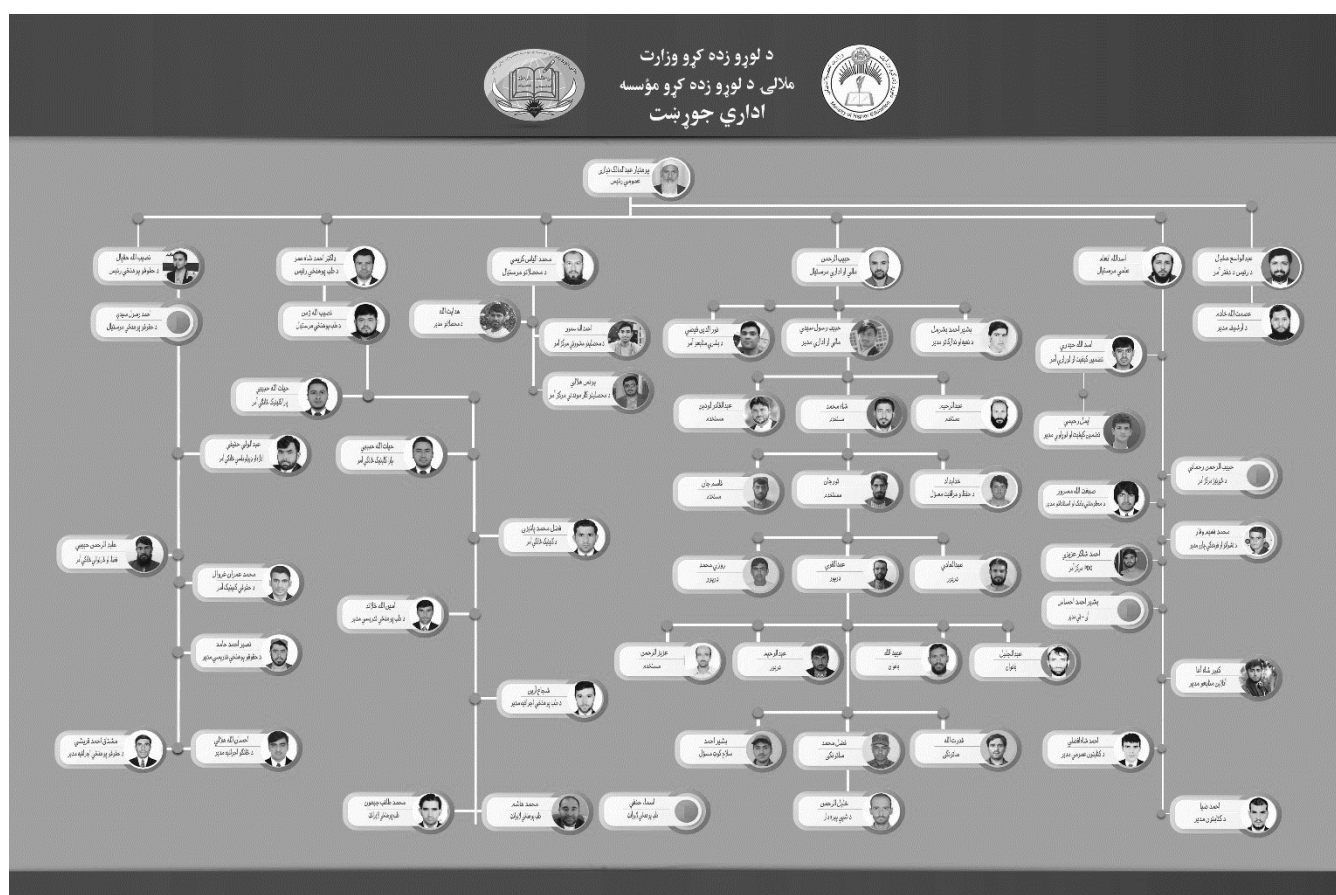
(۵) عمومی شمیر او نسبت:

شمبره	پوهنځي	محصيلينو شمېره			استادانو شمېر	کارمندانو شمېره
		نارینه	ښځینه	ټول		
1	حقوق او سیاسي علوم پوهنځي	٦٩٢	٤٤	٧٣٦	٣٨	57
2	معالجيوي طب پوهنځي	٤٨٤	١٧١	٦٥٥	٣٢	
	مجموعه	1176	٢١٥	1391	٧٠	

نستونه

نسبتونه			
د استاد او محصل نسبت	د صنفونو شمېر	د صنف او محصل نسبت	د نارینه او ښځینه نسبت
19/1	35	39/1	5/1

٦) موجوده تجهیزات ، امکانات او د مطالعاتو، خبرو او زیربنا په اړه کافي معلومات



۱. په دوهمه عینو مېنه کې په ۳۳ جریبه ځمکه کې دائمي کمپس
۲. د طب او حقوق پوهنځیو تدریسي بلاکونه
۳. اداري بلاکونه
۴. لابراتوارونه
۵. حقوقي کلینیک
۶. څېړنیز مرکز
۷. کتابتون او آنلاین منابعو مرکز
۸. کمپیوټر لیب
۹. درملتون
۱۰. مسلکي پرمختیايي مرکز

۱۱. کانتین

۱۲. کانفرانس هالونه

۱۳. د غونډو تالار

۱۴. پراخ پارکینګ

۱۵. منظم ترانسپورت

۱۶. پراخ د لوبو میدان

۱۷. په ۱۶۲۰ متره مربع کي د نوي تدریسي بلاک د جوړېدلو د کار جریان

۱۸. د خصوصي سکتوري ریاستونو او ادارو سره تفاهم لیکونه

۱۹. د ملي او بین المللي پوهنتونونو سره توامیتونه

په دې برخه کي د مؤسسي امکانات او د هغه څخه د گټي اخستني په اړه کافي معلومات ذکر سوي دي:

پوهنځی	ټولگی		پروجکتور		اداري اطاقونه	د غونډو تالار	عملي زده کړو امکانات	د مطالعي اطاق	د کتابونو تعداد
	ښار	ښار	ښار	ښار					
حقوق او سياسي علوم	۱۷	۰	۱۷	۰	۵	دري د غونډو تالارونه	تمثيلي محکمه	۴ اطاقونه	۱۰۰۰ جلد
معالجي طب	۱۸	۰	۱۳	۰	۵		۴ لابراتوارونه		۱۳۰۵ جلد
د مؤسسي په سطحه	۳۵ د ټولگيو مجموعه	۰	۳۰ د پروجکتورونو مجموعه	۰	۱۰ د مؤسسي په سطحه مجموعه: ۲۰		دري بستريز عاجل اطاق		عمومي کتابونه: ۳۰۰۰ جلد سافت کتابونه: ۱۰۰۰۰۰

پورته جدول کي د ملالی لوړو زده کړو مؤسسي د دواړو پوهنځيو (طب او حقوقو او سياسي علوم) او مؤسسي په سطحه تدریسي او اداري امکانات تشریح سوي دي، پورته ذکر سوي ارقام د اوس لپاره د دواړو پوهنځيو په سطحه کافي او بسنه کوي. نوټ: د پورته ذکر سويو ټولگيو څخه د تدریس لپاره په مختلفو وختونو کي گټه اخستل کيږي.

(۷) د پوهنځيو او ډیپارټمنټونو شمېر

شمېره	پوهنځي	ډیپارټمنت	ډول	تحصیلي مقطع
۱	معالجي طب پوهنځي	پاراکلینیک	مرستندویه/غیرفارغ ده	لیسانس / فارغ ده
		کلینیک	مرستندویه/غیرفارغ ده	
۲	حقوق او سياسي علوم	قضاء او څارنوالي	فارغ کوونکی	لیسانس
		اداره او ډیپلوماسي	فارغ کوونکی	لیسانس

د ملالی لوړو زده کړو مؤسسي د طب پوهنځي دوه مرستندویه او نه فارغ کوونکي (کلینیک او پاراکلینیک) ډیپارټمنټونه لري. د حقوقو او سياسي علومو پوهنځي دوه فارغ کوونکي (اداره او ډیپلوماسي او قضاء او څارنوالي) ډیپارټمنټونه لري.

(۸) د مخکنیو ستراتیژیو د موفقیت او ناکامی عوامل

ملالی د لوړو زده کړو مؤسسي د خپل دوهم ستراتیژیک پلان (۱۳۹۶-۱۴۰۰) پنځو مهمو اهدافو زیاتو برخو ته ځان رسولی دی، د سیمي او حوزې په کچه ئې معیاري لوړي زده کړي ارائه کړي دي، د لوړو زده کړو وزارت د ځان ارزوني. تضمین کیفیت او اعتبار اخیستني په

دوهم پړاو کې ئې د هيواد په کچه ۸۳،۶ فيصده نمرې ترلاسه کړي دي، ددې تر څنگ ئې ټولني ته داسې کادرونه وړاندي کړي دي، چې عملاً د هيواد په حقوقي، طبي او اداري برخو کې په کار بوخت دي، د ژمنو کادرونو وړاندي کول، د مسلکي پرمختيايي مرکز، تاليف او ترجمې، څېړنو او نورو پروگرامونو له لارې ئې د ټولني په پرمختگ کې رغنده رول لوبولی دی، د طب او حقوقو په برخه کې ئې د مسلکي کادرونو د کمښت کچه تر ډېره راټيټه کړې ده او له دواړو پوهنځيو څخه ئې ۴۴۰ تنه فارغين ټولني ته وړاندي کړي دي، ځينې داسې ستراتيژيک هدفونه سته، چې په کلي ډول رسيدگي ورته د لاندې مختلفو داخلي او خارجي عواملو له امله نه ده سوې:

۱. غير سالم رقابت.
۲. د ټولني کمزوري اقتصادي حالت.
۳. سياسي بې ثباتي او بې موده خارجي مداخلې.
۴. د مؤسسې او ټولني تر منځ کمزورې ارتباط.
۵. د ښار د مرکزي نقطې څخه د ځاي ليرې والي.
۶. خصوصي سکتور ته د دولت نه پاملرنه.
۷. داوطلبانو ټيټه علمي سويه.
۸. د ښځينه کانديدانو کمښت.
۹. د ټولني د اړتيا د پوره کولو لپاره د علمي پروگرامونو نه شتون.
۱۰. د بشري سرچينو ظرفيت ټيټ والي.
۱۱. دايمي استادانو کمښت.
۱۲. منظم مالي سيستم او بودجې نشتون.
۱۳. د عوايدو د سرچينو کموالي .
۱۴. معياري اداري او تدريسي ودانۍ نلرل.

او داسې نور

۹) د ستراتيژيک پلان د تهيې چوکاټ

د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې ستراتيژيک پلان د لاندې موډل له مخې تدوين او ترتيب سوې دی.

ستراتيژيک پلان ډول: اوږد مهاله

جوړولو وخت: د وروستي تطبيقي کال وروستۍ ربعه

د تطبيق موده: پنځه کاله

مسؤلین: ستراتيژيک پلان کمېټې

جوړوونکي اداري واحدونه: څانگې، پوهنځی او مؤسسه

څارونکي: علمي چارو معاونيت او ستراتيژيک پلان کمېټه

د تدوين فورمې: څانگري فورمې

تائيد کوونکي: علمي شورا او لوړو زده کړو وزارت

• د ستراتيژيک پلان جوړونې طرز:

د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د ستراتيژيک پلان جوړونې، تدوين او تصحيح لپاره لاندې مراحل په پام کې نيول کېږي.

۱. د ستراتيژيک پلان کمېټه غونډه دائرول او د پلان جوړونې لپاره مشخص پلان او اجندا ترتيبول.
۲. د پلان جوړونې د چوکاټ له مخې د مؤسسې موجوده او مخکنی حالت ته کتنه کول، د پرمختگ او ناکامۍ کچه معلومول او لازم ارقام لاسته راوړل.
۳. د يوې زماني مقطع په دننه کې د مختلفو مراحلو په ترڅ کې مؤسسې د مرام بيانیه ټاکل او دلوړو زده کړو وزارت څخه ئې تائيدي ترلاسه کول.

۴. د محیطي عواملو او اهدافو د ټاکلو په برخه کې د اړوند علمي پروگرامونو د Stakeholder سره مجلسونه ترسره کول او د هغوی نظرونه اخیستل.

۵. کاري شریکان د پلان جوړولو په پروسه کې دخپلول، چي د هغوی له جملې څخه د ټولني مشران، عالمان، مدني فعالان، ځوانان، مکاتبو مسئولین، سکتوري ادارې او د محصلانو د کورنیو غړو تر څنګ د مؤسسې د اداري او کادري غړو یادونه کېدلای سي.

۶. د لوړو زده کړو وزارت د ستراتیژیک لومړیتوبونو او راتولو سویو نظریاتو تحلیل او ارزونه کول.

۷. د مؤسسې لپاره ممکنه ستراتیژیکاني، لومړیتوبونه او لنډ مهاله اهداف تعیینول.

۸. د ستراتیژیک پلان ابتدایي څاکه ترتیبول.

۹. ستراتیژیک پلان د کمېټو سره شریکول او تائیدی ترلاسه کول.

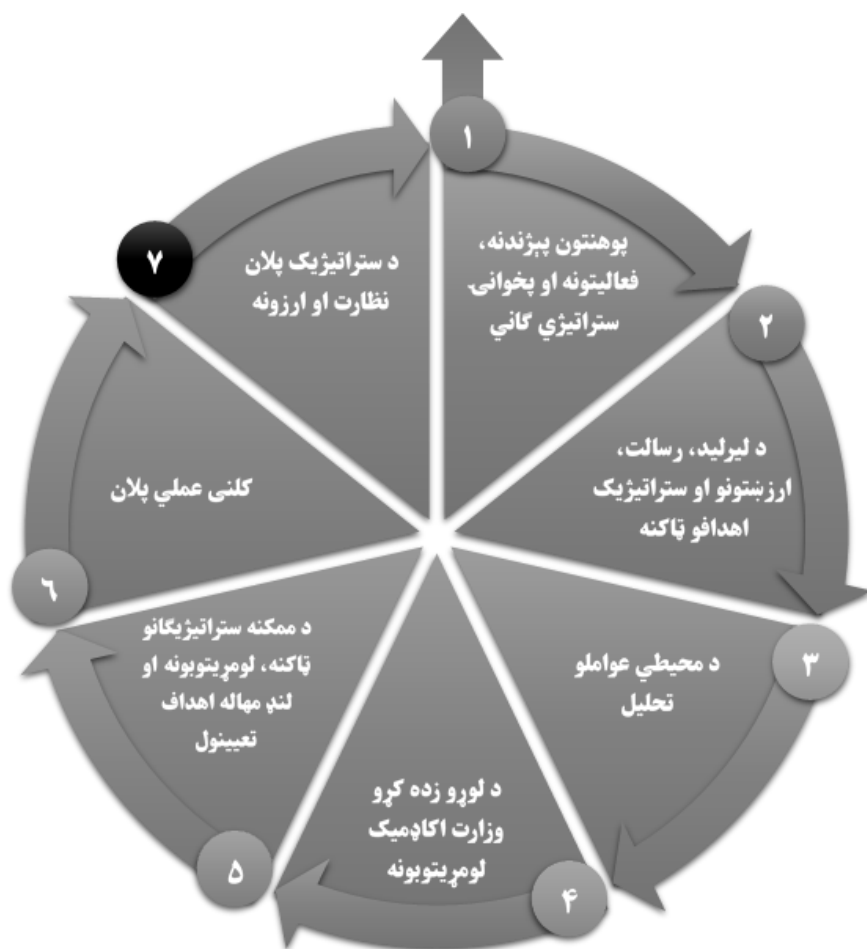
۱۰. د مؤسسې د علمي شورا تائیدی ترلاسه کول.

۱۱. لوړو زده کړو وزارت ته د تائیدی په موخه لیږل.

۱۲. د تائید وروسته ستراتیژیکي موخي د مؤسسې او ټولني د غړو سره شریکول.

۱۳. هر کال تطبیقي پلان جوړونه کول.

۱۴. د تطبیقي پلانونو ربع واره ارزونه کول او راپور ئې د مؤسسې له غړو او کاري شریکانو سره شریکول.



دوهمه برخه د ماموریت اعلامیه

د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د مرام بیانیه چې د مؤسسې علمي شورا د (لومړۍ ۱۳۹۶-۱-۶) نمبر پروتوکول له مخې او د لوړو زده کړو وزارت، د کیفیت ارتقاء او اعتبار ورکونې ریاست، د خصوصي لوړو زده کړو مؤسساتو د کیفیت ارتقاء او اعتبار ورکونې آمریت د (۳۳۳/۲۹۱) نمبر مکتوب له مخې د کیفیت ارتقاء او اعتبار ورکونې د بورډ د ۳۳ مې ناستې چې په ۲۱/عقرب/۱۳۹۷ نېټه کې ترسره کېږي ده تصحیح، تائید او نهایی سوې ده او د پنځو کلونو لپاره د اجراء او تطبیق وړ ده.

۱. لیرلید (Vision):

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه به د هیواد د بیارغونې او هر اړخیز اقتصادي او ټولنیز پرمختګ په موخه په مختلفو تحصیلي څانګو کې د معیاري تدریس، څیړنې او خدماتو وړاندې کوونکې وي.

۲. رسالت (Mission):

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه همدا اوس په ځانګړو تحصیلي څانګو کې د مسلکي او ژمنو کادرونو د روزنې په موخه د ښه تحصیلي - اکاډمیک چاپیریال د رامنځته کولو لپاره هلې ځلې کوي.

۳. بنسټیز ارزښتونه (Core Values):

- د اسلامي او ملي ارزښتونو درناوی؛
- د علمي او اکاډمیکي سپیڅلتیا ساتنه؛
- ملي بیوالي ته وده ورکول؛
- د عدالت تطبیق او د مساواتو ترویج؛
- د شفافیت، مسئولیت او حساب ورکولو کلتور مراعتول؛
- اصولو ته د پابندۍ په سبب د اولس اعتماد لاس ته راوړل؛
- د محصلینو، ادارې او تدریسي هیئت تر منځ هماهنگي او تفاهم درلودل؛

۴. ستراتیژیکي موخې (Strategic Goals):

۱. د بنیادي تاسیساتو ودانول؛
۲. د مالي او اداري چارو تنظیم؛
۳. د کیفیت لوړاوی او اعتبار ترلاسه کول؛
۴. د ټولنې په پرمختګ کې ونډه اخیستنه؛
۵. د مؤسسې ظرفیت لوړول؛
۶. علمي او څېړنیز فعالیتونو ته انکشاف ورکول.

درېمه برخه
د محيطي عواملو تحليل

۱. محيطي عوامل

په دې برخه کې د هغو فکتورونو تحليل ترسره سوی دی، چې د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې پر ستراتيژۍ تاثیر لري او په دوو ماتريکس جدولونو کې ئې نتيجه ذکر سوې ده، په لومړي جدول کې د مؤسسې داخلي محيطي عوامل (قوت ټکي او ضعف ټکي) سره يو ځای سوي دي او په دوهم جدول کې خارجي محيطي عوامل (تهديدونه او فرصتونه) سره يوځای سوي دي.

اول - د داخلي محيطي عواملو تحليل

په دې برخه کې د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې داخلي محيطي عوامل تجزيه او تحليل سوي دي، دغه عوامل د مؤسسې د متخصصو او مطرحو افرادو، کارمندانو او محصلانو د نظرونو په اساس د ځانگړو مجالسو په ترڅ کې راټول سوي او تجزيه سوي دي.

دا تجزيه د ماتريکس په توسط په لاندې ډول ترسره سوې ده:

شمېره	داخلي عوامل (قوي ټکي، ضعيف ټکي)	وزني ضريب	وزني امتياز	موزون ضريب
1	مسلكي ځوان پرسونل	0.1	4	0.4
2	په ملي کچه اعتبار	0.1	4	0.4
3	قوي مالي سرچيني	0.1	4	0.4
4	داخلي او بهرني بنسټونو سره تواميتونه	0.1	3	0.3
5	د اړتيا وړ فزيکي سرچينو موجوديت	0.1	3	0.3
6	مسلكي پرمختيايي مرکز موجوديت	0.01	3	0.03
7	دائمي مخکي درلودل	0.01	4	0.04
8	قوي رهبري او مديريت	0.01	3	0.03
9	په طب پوهنځي کې مسلكي متخصص عالي رتبه استادانو شتون	0.01	3	0.03
10	قوي نشراتو سيستم درلودل	0.01	3	0.03
11	حقوقی کلنیک درلودل	0.01	3	0.03
12	معلوماتي تکنالوجي ته لاسرسې	0.01	4	0.04
13	د استادانو، اداري کارمندانو او محصلانو تر منځ همافهنگي	0.01	4	0.04
14	د ټولنې پرمختگ کې فعاله ونډه اخيستنه	0.01	3	0.03
15	د ساحوي او عملي کړنو لپاره د لوړې روحيې شتون	0.001	3	0.003
16	اداري، مالي او علمي چارو کې شفافيت	0.001	3	0.003
17	مسلكي ځوان او ژمن پرسونل درلودل	0.001	4	0.004
1	د ټولنې د اړتيا د پوره کولو لپاره د علمي پروگرامونو نه شتون	0.1	1	0.1
2	خپرې سوي څېړنې نه درلودل	0.1	1	0.1
3	استاز او عملي کار په برخه کې کم امکانات درلودل	0.02	1	0.02
4	د بشري سرچينو ظرفيت ټيټ والي.	0.01	2	0.02
5	د بشري سرچينو او معاشاتو منظمه پاليسي نشتون	0.01	2	0.02
6	د تشکيلاتو کمبود	0.01	1	0.01
7	د اداري کارمندانو کاري مصوونيت نشتون	0.01	1	0.01
8	دايمي استادانو کمبود	0.01	2	0.02
9	منظم مالي سيستم او بودجې نشتون	0.02	2	0.04

10	د عوايدو د سرچينو کموالي	0.01	1	0.01
11	د تدارکاتو پروسېجر او پاليسي نشتون	0.03	2	0.06
12	بهرنۍ کمزوري اړيکي	0.01	2	0.02
13	معياري اداري او تدريسي ودانۍ نلرل	0.01	1	0.01
14	په ملي او بين المللي کچه د ظرفيت لوړوني پروگرامونو نشتون	0.02	1	0.02
15	مجهز انلاين کتابتون نشتون	0.017	1	0.017
16	روغتيا، امنيت، خوندیتوب په برخه کي کمزوري	0.01	1	0.01
17	د برېښنايي زده کړو کم رنگه حالت	0.01	2	0.02
		1	82	2.617

دوهم - د خارجي محيطي عواملو تحليل

خارجي محيطي عوامل چي د مؤسسې تر کنترول دباندې وي، خو د پوهنتون داخلي محيط تر تاثير لاندې راولي، په دې برخه کي ټول محيطي عوامل د پوهانو او د ستراتيژۍ د تدوين متخصص ټيم له لوري د بهرني محيط مربوط محصلانو، فارغانو او استخدام کوونکو مراجعو ته د پوښتنپاڼو د توزيع له طريقه بررسي، تحليل او پيژندل سوي دي، دا نظريات د ماتريکس په توسط، تجزيه، تحليل او څېړل سوي دي.

شمېره	خارجي عوامل (فرصتونه، گواښونه)	وزني ضريب	وزني امتياز	موزون ضريب
1	لوړو زده کړو ته زياتيدونکي ليوالتيا	0.1	4	0.4
2	د محصلينو لپاره د کاري فرصتونو موجوديت	0.1	4	0.4
3	د لوړو زده کړو مؤسساتو سره د ملي او بين المللي علمي او څېړنيزو بنسټونو ليوالتيا	0.1	3	0.3
4	روغتيايي مرکزونو موجوديت	0.1	4	0.4
5	متخصص بشري قوې شتون	0.17	4	0.68
6	کندهار پوهنتون موجوديت	0.01	3	0.03
7	پوهي ته د ټولني د وگړو علاقه مندي	0.01	4	0.04
8	حقوقې مرستو ته د ټولني ضرورت	0.01	3	0.03
1	غير سالم رقابت	0.1	1	0.1
2	د ټولني کمزوري اقتصادي حالت	0.02	2	0.04
3	سياسي بې ثباتي او بي مورده خارجي مداخلې	0.01	2	0.02
4	د مؤسسې او ټولني تر منځ کمزورې ارتباط	0.02	1	0.02
5	متعهد او مخلص بشري قوې کموالی	0.05	1	0.05
6	مرکزي نقطې څخه د ځاي ليري والي	0.05	2	0.1
7	په رېهايشي ځاي کي د پوهنتون موقعيت	0.05	1	0.05
8	خصوصي سکتور ته د دولت نه پاملرنه	0.05	2	0.1
9	د خصوصي سکتور په اړه منفي تبليغات	0.02	1	0.02
10	داوطلبانو ټيټه علمي سويه	0.02	2	0.04
11	د ښځينه کانديدانو کمښت	0.01	2	0.02
		1	23	2.84

۲. د لوړو زده کړو وزارت د ستراتیژیک پروگرام اولویتونه

۱- حکومتداری:

- مدیریت او رهبري.
- مالي، اداري او اکاډیمیک استقلال.
- د فساد سره مبارزه.
- بیروکراسي کمول.
- د اړیکو زیاتول.
- د مرستو جلب.
- جندر مسائل.
- د بودجې زیاتوالی.

۲- اکاډیمیک پروگرامونه:

- د علمي کادر غړو او کارمندانو، علمي او کاري مهارتونو ته پراختیا ورکول.
- کریکولم ته پراختیا ورکول.
- ظرفیت لوړول.
- اعتبار تر لاسه کول.
- د اړتیا او غوښتنې سره سم درسي موادو ته پراختیا ورکول.
- برېښنايي زده کړه او...

۳- لوړو زده کړو ته لاسرسی:

- د لوړو زده کړو لاسرسی زیاتول.
- د کریدیت سیستم د سطح لوړول.
- د محصلانو کاري او اداري مهارتونه لوړول.

۴- تر کار لاندې (تجهيزات، امکانات او بنسټيزي تعميراتي پروژې):

- تدریسي ودانۍ جوړول.
- جمنازیوم جوړول.
- ایدیتوریوم.
- لیلیه.
- لابراتوار.
- کتابتون.
- څېړنیز او مطالعاتو مرکز ته پراختیا ورکول.
- معلوماتي مرکز ته پراختیا ورکول.

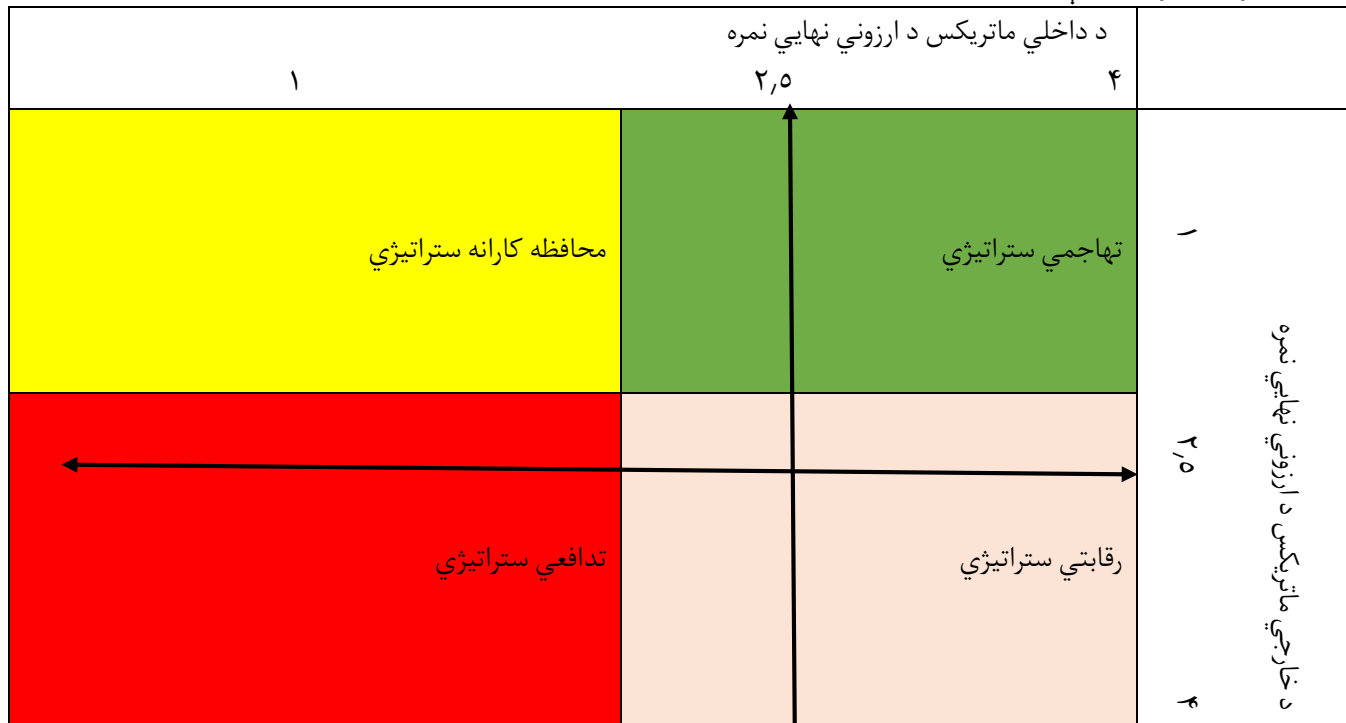
څلورمه برخه
د ممکنو ستراتیژیو انتخاب

داخلي عوامل	S - د قوت ټکي	W - ضعیف ټکي
	مسلكي ځوان پرسونل	د ټولنې د اړتیا د پوره کولو لپاره د علمي پروگرامونو نه شتون
خارجي عوامل	په ملي کچه اعتبار	خپاره سوي خپرنې نه درلودل
	قوي مالي سرچینې	استاز او عملي کار په برخه کې کم امکانات درلودل
	داخلي او بهرني بنسټونو سره توامیتونه	د بشري سرچینو ظرفیت ټیټ والي.
	د اړتیا وړ فزیکي سرچینو موجودیت	د بشري سرچینو او معاشاتو منظمه پالیسي نشتون
	مسلكي پرمختیایي مرکز موجودیت	د تشکیلاتو کمبود
	دائمي مخکه درلودل	د اداري کارمندانو کاري مصونیت نشتون
	قوي رهبري او مدیریت	دایمي استادانو کمبود
	په طب پوهنځي کې مسلكي متخصص عالي رتبه استادانو شتون	منظم مالي سیستم او بودجې نشتون
	قوي نشراتو سیستم درلودل	د عوایدو د سرچینو کموالي
	حقوقی کلنیک درلودل	د تدارکاتو پروسېجر او پالیسي نشتون
	معلوماتي تکنالوجي ته لاسرسې	بهرنۍ کمزوري اړیکې
	د استادانو، اداري کارمندانو او محصلانو تر منځ هم‌هنگي	معیاري اداري او تدریسي ودانۍ نلرل
	د ټولنې پرمختګ کې فعاله ونډه اخیستنه	په ملي او بین المللي کچه د ظرفیت لوړونې پروگرامونو نشتون
فرصتونه - O	قوي ټکي او فرصتونه - S O	فرصتونه او ضعیف ټکي - W O
	(تهاجمي ستراتیژي)	(محافظه کارانه ستراتیژي)
لوړو زده کړو ته زیاتیدونکي لیوالتیا	له متخصصي بشري قوي څخه دمؤسسې په علمي او اداري برخو کې د شفاف میکانیزم له مخې استفاده کول	د متخصصو افرادو په مټ د بشري سرچینو پالیسي غني کول او پایداریه کول.
د محصلینو لپاره د کاري فرصتونو موجودیت	له معتبرو او پرمختللو ملي او نړیوالو پوهنتونو سره د شته توامیتونو له مخې خپل علمي، عملي او مسلكي ظرفیتونه لوړول.	د ملي او بین المللي بنسټونو د ظرفیت لوړونې پروگرامونو او روزنیزو کورسونو کې د ګډون میکانیزم جوړول او تطبیق
د لوړو زده کړو مؤسساتو سره د ملي او بین المللي علمي او څېړنیزو بنسټونو لیوالتیا	د قوي نشراتو پر مټ د محصلینو د جذب په ظرفیت کې زیاتوالی راوستل.	بشري قوې ته د ظرفیت لوړونې په موخه ترینډګونه ورکول
روغتیایي مرکزونو موجودیت	د ټولنې ضرورت او غوښتنو ته په کتو د نویو علمي پروگرامونو ایجادول.	د ملي او بین المللي بنسټونو څخه د مؤسسې د عوایدو په زیاتوالي ظرفیت لوړونه کې استفاده کول.
متخصص بشري قوې شتون	له نویو او پرمختللو تکنالوژیکي وسایلو او نویو	د موجوده علمي، تدریسي اداري ضرورتونو لپاره د

تگلارو له مخي په خپل علمي ظرفيت او کيفيت کي ښه والی راوستل.	فزیکي، تنالوجيکي او آنلاين امکاناتو او تجهيزاتو ته پراختيا ورکول.
کندهار پوهنتون	د ټولني اړتيا ته په کتو په نورو جغرافيايي ساحو کي د مؤسسې ځانگي پرانيستل
پوهي ته د ټولني د وگړو علاقه مندي	د تخصص، مسلکي او تقويتي کورسونو ايجاد
حقوقې مرستو ته د ټولني ضرورت	په ملي او بين المللي کچه د علمي او څېړنيزو مراکزو او لوړو زده کړو بنسټونو سره د تواميتونو ايجاد
	پنځه کلن اکاډيمیک اعتبار لاسته راوړل
	د قوي مالي منابعو په مرسته د مؤسسې په تعميراتي چارو کي توسعه راوستل
	د محصلينو حمايو او خدماتي برخو ته پراختيا ورکول.
	په مختلفو جغرافياوي موقیعتونو کي د مؤسسې د علمي پروگرامونو د ځانگو پرانيستنه
گوانښونه - T	گوانښونه او قوي ټکي - S T
غير سالم رقابت	(رقابتي ستراتيژي)
د ټولني کمزوري اقتصادي حالت	د ټولني کمزوري اقتصادي حالت ته په کتو په بيلابيلو کچو سکالرشيفونه ورکول.
سياسي بې ثباتي او بي موده خارجي مداخلې	د عامه پوهي د لور او په موخه له نشراتو څخه په استفادي د ټولني سره قوي روابط جوړول او د منفي تبليغاتو مخه نيول
د مؤسسې او ټولني تر منځ کمزوري ارتباط	د کارمندانو د ثبات او دايمي والي په موخه له منظمي مالي پاليسي څخه استفاده کول
متعهد او مخلص بشري قوي کموالی	له منظمو مالي منابعو څخه په استفادي خپل نوی کمپس د گټه اخيستنې لپاره چمتو کول.
مرکزي نقطې څخه د ځاي ليري والي	د څېړنو په ترسره کولو سره د ټولني په پرمختگ کي ونډه اخيستل.
په رېهايشي ځاي کي د پوهنتون موقیعت	د محصلينو د ظرفيت لوړونې په برخه کي د هر ډول موجوده امکاناتو اعظمي استفاده کول.
خصوصي سکتور ته د دولت نه پاملرنه	له سيالو مؤسساتو سره د سالم رقابت له مخي هماهنگي ايجادول.
د خصوصي سکتور په اړه منفي تبليغات	د اعتبار اخيستنې له لاري سالم رقابت رامنځته کول او هماهنگي پياوړي کول.
داوطلبانو ټيټه علمي سويه	د ښځينه محصلانو د جذب لپاره د نشراتي او

د ښځینه کاندیدانو کمیټې	مالي امکاناتو د زیاتوالي لپاره پلان گذاري کول.

د ملالی لوړو زده کړو مؤسسي ستراتیژیک حالت تعین



د داخلي او خارجي عوامل د تحلیل له مخي د مؤسسي ستراتیژیک حالت په پورته ډول په ښه سوی دی، چي موږ ته پر رقابتي ستراتیژۍ د زیات تمرکز کول رانیږي. ملالی لوړو زده کړو مؤسسه به پر همدې برخه باندې زیات تمرکز وکړي. هغه لاري چاري، فعالیتونه او روشونه چي اهدافو ته د محیطي عواملو تر تحلیل او مطالعې وروسته په ښه کيږي، ستراتیژي بلل کيږي. چي په واسطه سره ئې موږ ستراتیژیک حالت تعینولای سو.

د ستراتیژیک اولویت تعین

شمېره	ستراتیژیک اولویت	ستراتیژي گاني	پروگرام
۱	بنیادي تاسیسات	ماسټر پلان تکمیلول	۱. زونینګ پلان تکمیلول (Zoning Plan) ۲. د عامو او خلاصو فضاوو پلان تکمیلول (Public Space and open Space Plan) ۳. د تمخای پلان تکمیلول (Parking Plan) ۴. جریاني پلان تکمیلول (Flow Plan) ۵. د ودانۍ د طرحي پلان (Building Layout Plan) ۶. زیر بنایي پلان تکمیلول (Infrastructure Plan)
			۷. د ماسټر پلان له مخي په مشخصو ځایونو کي د ذکر سویو ځایونو د د دیزان قرارداد له یوې مهندسي کمپنۍ سره لاسلیکول. ۸. د دیزاین سوي نقشي له مخي د ساختماني شرکتونو سره د ودانولو قرارداد لاسلیک کول.
		په نوي کمپس کي تدریسي او اداري بلاکونو، مرکزونو (څېړنیز، مسلکي پرمختیايي او کارموندني) کتابتون، کمپیوټرلې او کانتین له پاره	

شمېره	ستراتيژيک اولويت	ستراتيژي گاني	پروگرام
		ودانی جوړول. په نوي کمپس کې لوبغالي، پارکينگ، شنه ساحه د آماده کولو او ودانولو چاري پيلول په نوي کمپس کې د کادري روغتون لپاره ودانی جوړول.	۹. په ټاکل سوي وخت کې د ساختماني شرکت له لوري د ذکر سويو ځايونو د ودانولو چاري پيلول او بشپړتيا ته رسول. ۱۰. د کادري روغتون د ايجاد قانوني مراحل طی کول او د جواز ترلاسه کولو پلان ۱۱. د کادري روغتون د نقشې ديزاين نهايي کول. ۱۲. د ساختماني شرکتونو سره د ودانولو چاري پيلول. ۱۳. د ساختماني شرکت له لوري د کادري روغتون ودانو چاري پيلول او بشپړتيا ته رسول.
۲	مالي برخه	د مالي چارو تنظيم د مصارفو او عوائدو مدیریت	۱. عوايدو زياتول پلان ۲. د مصارفو مدیریت پلان ۳. د مصارفاتو او حسابدارۍ د کنترول لپاره د الکترونيکي مالي سيستم رامنځ ته کول ۴. تدارکاتو پروسچر رغول او نوی کول. ۵. مالي سيستم رغول او له ضايعاتو مخنيوی کول ۶. حساب ورکولو سيستم رامنځته کول. ۷. د معاشاتو او مالياتو منظمه پاليسي جوړول. ۸. بودجوي پلان جوړول.
	پايداره حکومتولي.	د اداري چارو تنظيمول او پراختيا ورکول.	۹. د مدیریت سيستم رغول، نوی کول او پراختيا ورکول عملي پلان جوړول ۱۰. د کمپيو او شورا گانو په فعاليتونو کې ښه والی راوستلو عملي پلان جوړول ۱۱. مسؤولينو ته حساب ورکونې پلان جوړول. ۱۲. د قانون حاکميت او د اداري فساد سره مبارزې عملي پلان جوړول ۱۳. د قوانينو او مقرراتو تطبيق کولو پلان جوړول. ۱۴. څارنه او ارزونه لپاره پلان جوړول ۱۵. د اکاډيمیکي خپلواکۍ ساتنه او ترويجول ۱۶. روغتيا، امنيت او خونديت کې ښه والی راوستل ۱۷. په تخنيکي برخه کې د سهولتونو آماده کول، رغول او پراختيا ورکول. ۱۸. د قوانينو او مقرراتو توحيد او ښه والی راوستلو پلان جوړول. ۱۹. د عامه اړيکو برخې د ښه والي عملي پلان جوړول ۲۰. تخنيکي او تکنولوژيکي برخې تدارکاتي پلان جوړونه کول.

شمېره	ستراتيژيک اولويت	ستراتيژي گاني	پروگرام
۳	د کیفیت ارتقاء او اعتبار ترلاسه کول	د ځان ارزونې پروسه تطبیق کول	۱. د علمي پروگرامونو د ځان ارزونې راپورونو تهیه او پلان جوړونه تر سره کول. ۲. د علمي پروگرامونو د ځان ارزونې راپور جوړولو نظارت او تطبیق. ۳. په کلني ډول د علمي پروگرامونو راپورونو د ځان ارزونې شواهد، د ځانګړي پوهنځیو او مؤسسې په کچه څارنه او تصحیح کول.
			۴. د تضمین کیفیت او لوړاوي چوکاټ د تطبیق پلان جوړونه کول. ۵. د تضمین کیفیت او لوړاوي چوکاټ تطبیق لپاره کار کول. ۶. د هر اصلي او فرعي معیارونو یو په بل پسې په مسلسل او صحیح توګه سره عملي کول. ۷. د تضمین کیفیت په چوکاټ کې نیمګړي برخې په نښه کول او د قوت په ټکو بدلول. ۸. تدریسي کیفیت نښه والي لپاره پلان جوړونه کول.
		د تضمین کیفیت او لوړاوي د پلانونو تطبیق او څارنه	۹. تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې د مؤسسې لنډ مهاله او اوږدمهاله پلان جوړونه کول. ۱۰. د پلان له مخې مسؤلیتونه او دندې ویشل. ۱۱. د پلان له مخې مطابق د تضمین کیفیت او لوړاوي د چارو څارنه کول ۱۲. مؤسسې ټولو برخو سره د تضمین کیفیت او لوړاوي د لارو چارو د تطبیق مرسته کول.
			۱۳. د ملي او سیمه ایزو کیفیت لوړونې او اعتبار ورکونې سازمانونو سره اړیکو پلان ۱۴. د ملي او سیمه ایزو کیفیت لوړونې او اعتبار ورکونې سازمانونو غړیتوب شرایط پوره کول. ۱۵. د روابطو ساتلو په موخه اړوند جوړښتونو او سازمانونو غړیتوب تر لاسه کولو او ساتلو لپاره پلان جوړول. ۱۶. د نړیوالو اعتبار ورکوونکو ادارو لکه: (AQAN, APQN, AQA) غړیتوب لپاره هڅې کول.
۴	فعالیتونو پراختیا	په ملي کچه د ټولنې په پرمختګ کې د مؤسسې ونډه یقیني کول.	۱- تألیف، ترجمه او خپرنه ترسره کول. ۲- مسلکي او علمي کادرونه روزل ۳- د ټولنې تحصیلي او تعلیمي ظرفیت لوړول ۴- عامه پوهاوی ترسره کول. ۵- د نصابونو به جوړولو کې برخه اخیستل ۶- په راډیو او تلویزون کې علمي خپرونې پرمخ بیول.

شمېره	ستراتيژيک اولويت	ستراتيژي گاني	پروگرام
۵	ظرفيت لوړول	مؤسسه په نړيوالو فعاليتونو کې رابښکېلول.	۷- وړيا حقوقي، طبي او ټولنيزي مرستي وړاندي کول. ۸- په بين المللي کنفرانسونو کې گډون کول ۹- له بين المللي مؤسساتو سره اکاډيمیکه او څېړنيزه همکاري کول. ۱۰- په بين المللي ژورنالونو کې د څېړنو نتائج نشرول ۱۱- د مسلکي او عملي زده کړو په موخه محصلين بهر ته استول. ۱۲- بهر ته د اور مهاله او لنډمهاله ظرفيت لوړونې او علمي پروگرامونو ته استادان، محصلين او کارکوونکي استول.
		تواميتونه او تفاهم ليکونه	۱. په ملي کچه د پوهنتونونو او لوړو زده کړو مؤسساتو سره علمي تواميتونه رامنځته کول. ۲. په بين المللي کچه د پوهنتونونو او لوړو زده کړو مؤسساتو سره علمي تواميتونه رامنځته کول. ۳. په ملي او بين المللي کچه د څېړنيزو مراکزو سره تواميتونه ايجادول. ۴. د عملي کړنو او ستاړ د سهولتونو د پراختيا لپاره په ملي او بين المللي کچه دوه اړخيز توافقات رامنځته کول. ۵. د حقوقي عملي کړنو د سهولتونو د پراختيا لپاره په ملي او بين المللي کچه دوه اړخيز توافقات رامنځته کول.
		بشري منابعو ظرفيت لوړونه په تعليمي او تحصيلي برخو کې د کيفيت لوړول په څېړنيزه برخه کې د ظرفيت لوړول د علمي کادرونو ظرفيت لوړول د محصلانو ظرفيت او کميت لوړونه د بيلا بيلو روزنيزو پروگرامونو او ورکشاپونو له لارې د عوايدو لاسته راوړل د بهرنيو ژبو مرکز فعاله کول	۶. د ظرفيت لوړونې اصول او کړنلاري تدوين پلان ۷. روزنيز پروگرامونو د تدوير پلان ۸. د استادانو او کارمندانو عملي، اداري، څېړنيزي، مسلکي او تخنیکي ظرفيت لوړولو عملياتي پلان جوړول. ۹. د بهرنيو تعليمي او تحصيلي بنسټونو د کيفيت او ظرفيت لوړولو عملياتي پلان جوړول ۱۰. د لنډ مهاله او اوږد مهاله کورسونو او روزنيزو پروگرامونو د دائرولو له لارې د عايداتو لاسته راوړل ۱۱. د بازار د غوښتنې مطابق د محصلينو کميت لوړولو پلان جوړول. ۱۲. د محصل محوري او بازار محوري سيستم د تطبيق پلان جوړول.
		تشکيلاتو کې پراختيا راوستل	۱۳. د کادري بستونو شمېر زياتوالي عملي پلان ۱۴. د اداري بستونو شمېر زياتوالي عملي پلان ۱۵. د لوړو تحصيلي درجو لرونکي اداري او کادري غړيو د جذب عملي پلان

شمبره	ستراتيژيک اولويت	ستراتيژي گاني	پروگرام
		تبليغات او نشرات زياتول	۱۶. رغيز تبليغات عملي پلان ۱۷. انځوريز تبليغات عملي پلان ۱۸. ليکنيز تبليغات عملي پلان ۱۹. څېړنيز نشرات عملي پلان
		د نويو علمي پروگرامونو ايجاد	۱- د ليسانس علمي پروگرامونو ايجاد عملي پلان جوړول ۲- د فوق ليسانس علمي پروگرامونو ايجاد عملي پلان جوړول
		نصاب او کړيکولم آپډيټ او تطبيق	۳- د موجوده علمي پروگرامونو د نصاب او کړيکولم تطبيق ۴- د موجوده علمي پروگرامونو د نصاب تدريسي کتابونو تدوين او خپرول ۵- د بازار د غوښتنو په تناسب د کړيکولمونو بيا کتنه عملي کول. ۶- د معالجوي طب پوهنځي د نصاب او کړيکولم انگليسي ژبي ته اړول. ۷- د کړيکولم د تقويت او نويو علمي پروگرامونو د ايجاد لپاره نيازسنجي کلنۍ نيازسنجي عملي کول. ۸- د نويو علمي پروگرامونو د نصابونو تدوين لپاره پلان جوړول. ۹- کړيکولم سيستم تطبيق کول.
۶	علمي او څېړنيز فعاليتونه	د علمي څېړنو ترسره کول او پراختيا ورکول.	۱۰- د څېړنو اجراء او پراختيا لپاره عملي پلان جوړول ۱۱- د سروې گانو ترسره کولو عملي پلان جوړول ۱۲- څېړنيزو نشراتو او اړيکو ته پراختيا ورکولو لپاره عملي پلان جوړول
		تکنالوژي استعمالول، برېښنايي زده کړي او خدمات	۱۳- د مؤسسې په سطحه عمومي او کلي ډيټابيس جوړول او پراختيا ورکول. ۱۴- د مؤسسې لپاره غني ويب پاڼه جوړول. ۱۵- د مؤسسې لپاره مرکزي ډيټا سينټر جوړول. ۱۶- برېښنايي زده کړو ته زمينه سازي کول. ۱۷- په انلاين ډيټابيسونو او کورسونو کې راجسټريشن کول. ۱۸- د محصلينو لپاره ډيټا شيرينگ سيستم جوړول. ۱۹- انټرنېټي خدماتو ته پراختيا ورکول. ۲۰- ډيجيټل کتابتون جوړول. ۲۱- د اداري سټف لپاره د ډيټا شيرينگ سيستم جوړول. ۲۲- فنګر پرېنټ حاضري جوړول. ۲۳- لابراتوارونه د عصري تکنالوجي څخه برخمن کول. ۲۴- د (LMS) سيستم جوړول

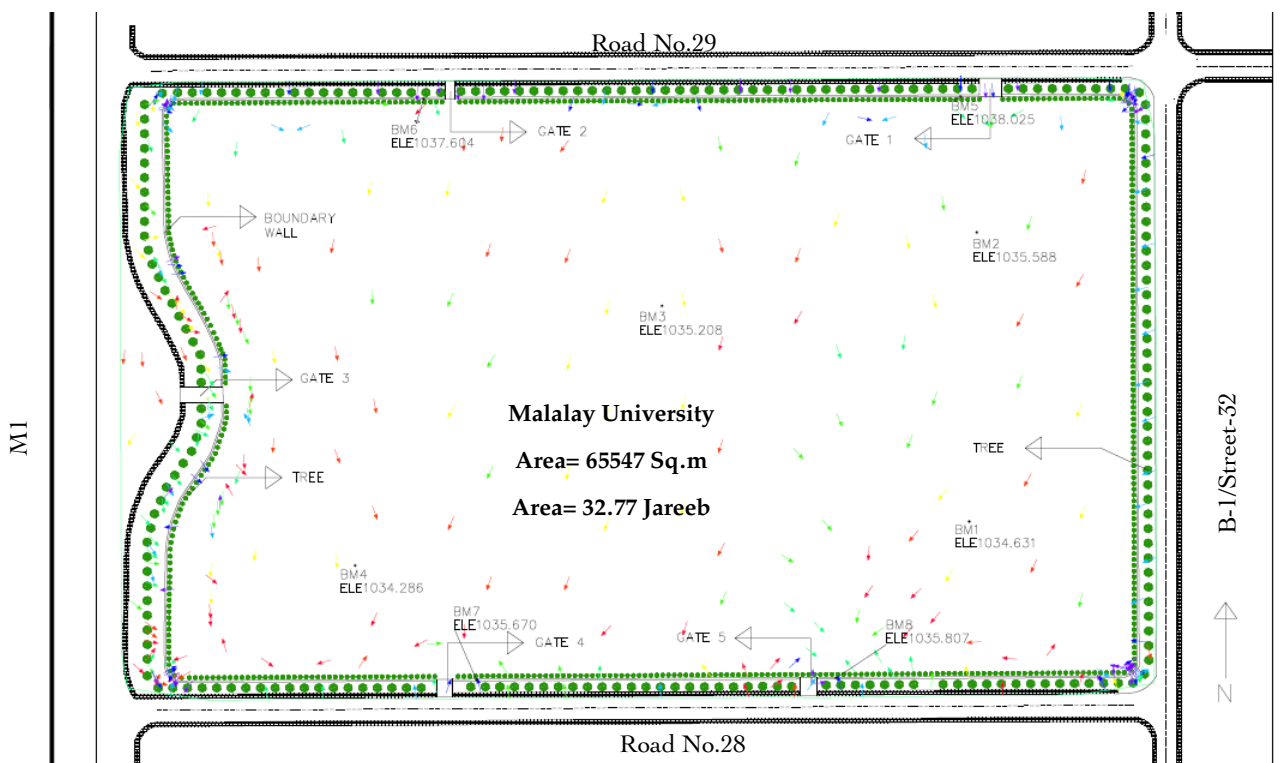
پنځمه برخه
د ستراتیژۍ د اجراء مرحله
لنډمهاله او اوږدمهاله اهداف
اول- د بنيادي تاسیساتو ودانول

بنيادي تاسیسات ودانول د ملالی لوړو زده کړو مؤسسې يو له مهمو اهدافو څخه دی، چي مؤسسه ورته د رسېدلو هڅه کوي او د کاري لومړيتوبونو څخه به ئې وي.

مؤسسه به په دوهمه عینو مېنه (B) ساحه کي خپل دائمي کمپس چي (۶۵۵۴۷) مترمربع (تقریباً ۳۲،۷۷ جریبه) مساحت لري او د آفکو (AFCO International) کمپنۍ له لوري د ملالی لوړو زده کړو مؤسسې ته په دائمي ډول ورکړل سوی دی د مختلفو پړاوونو په ترڅ کي په نړیوال معیار برابر د ودانولو چاري راپیل او په راتلونکو کلونو کي پای ته ورسوي.

د دي ځمکي څلور خواوي په لاندي ډول دي:

شمال: ۲۹ سړک سویل: ۲۸ سړک ختیځ: ۳۲ فرعي سړک لوېديځ: M1 سړک



د ملالی لوړو زده کړو مؤسسې د دائمي ځمکي حدود اړيکه

د نوي کمپس د ماسټر پلان

(۱) ماسټر پلان تکميلول

د ملالی لوړو زده کړو مؤسسې د نوي کمپس د ودانۍ چارو د پيلولو لپاره مهمه وه، چي د يو معتبر نړيوال مهندسي کمپنۍ له لوري ورته ماسټر پلان جوړ سي، ددې چاري لپاره تر زياتو هڅو وروسته مؤسسه وتوانيدل، له يوې کمپنۍ سره هوکړي ته ورسېږي. (Morphogenesis) د مهندسۍ کمپنۍ او د ملالی لوړو زده کړو مؤسسې تر منځ په کال (۲۰۱۸/۰۲/۱۲) کي د ملالی لوړو زده کړو مؤسسې نوي ودانۍ لپاره د ماسټر پلان د جوړېدو قرارداد لاسليک سوی وو، چي د مختلفو سروې گانو تر ترسره کولو وروسته ئې ابتدايي ځاکه جوړه سوه، ياد ماسټر پلان به عيني شرايطو او واقعيتونو ته پر بناء تر يو لړ تغيراتو او بدلونونو وروسته نهايي سي.

د ماسټر پلان پړاوونه:

ماسټر پلان دوه پړاوونه لري:

۱- د ډیزاین لومړنی لید (Preliminary of Design Vision):

په دې برخه کې به دا کړنې ترسره کېږي:

الف) د سایټ او جغرافیوي منځپانګې شننه

ب) د پروژې لومړني جزئیات ترتیبول

ج) د ماسټر پلان لومړنۍ ستراتیژي ترتیبول

د) لومړنۍ مهندسي لید او پلان برابرول، لکه زونینګ (په ساحو باندې ویشل)، خلاصې فضاوې، د خلکو او ترافیکو گردش

ذ) حجمي مطالعه له لومړني لید سره.

ر) د ساحي وضعیت

۲- د ډیزاین وروستی لید (Finalization of Design Vision):

الف) د ماسټر پلان وروستۍ ستراتیژي.

ب) وروستۍ حجمي مطالعه

ج) وروستۍ نقشه (زونینګ پلان، عامه او د خلاصو فضاوو پلان، د پارکینګ پلان، د گردش پلان)

د) د وروستیو لارښوونو پلان

ر) د ساحي وضعیت

په ماسټر پلان کې د بحث وړ خبرې په لاندې ډول دي:

۱. زونینګ پلان تکمیلول (Zoning Plan)

زونینګ پلان د ځمکې په بېلابېلو ساحو باندې د ویشلو څخه عبارت دی. د زونینګ پلان پر بنسټ به د مهندسۍ کمپنۍ په دې پوه وي، چې کوم ځای د زده کړې یا د څیړنې لپاره مناسب دی. همدارنګه، په زونینګ پلان کې به شنې ساحې، تمځای، لوبغالی، د خدماتو ساحې او... مشخصې سي او د کار لپاره به آساني رامنځته کړي. د دې پلان په مرسته به ساحې په بېلابېلو برخو وویشل سي او کار به په عصري او هوسا بڼه تمام سي.

۲. د عامو او خلاصو فضاوو پلان تکمیلول (Public Space and open Space Plan)

د دې پلان په مرسته به د پوهنتون د باندې او دننه د عامو خلکو لپاره به ساحې مشخصې سي، هغه ساحې چې ښوونکي، کارکوونکي، محصلین او مراجعین به ترې ګټه اخلي.

د دې پلان پرمټ به پوهنتون د ښکلي او هوسا لارو څخه برخمن وي او د تګ راتګ ستونزې به حل وي.

۳. د تمځای پلان تکمیلول (Parking Plan)

د دې پلان په مرسته به د وسایطو لپاره مناسب ځای ټاکل سوی وي او د مراجعینو، ښوونکو، محصلینو او اداري کارمندانو ستونزې به حل وي.

۴. جریاني پلان تکمیلول (Flow Plan)

د دې پلان په مرسته به دا مشخص سي، چې د پوهنتون د تحصیلي خدماتو، عامو ساحو او د خدماتي ساحو په نظر کې نیولو سره د پوهنتون دننه او د باندې د ترافیکي خطوطو جریان کوم لور ته وټاکل سي؟ همدارنګه د دې پلان پرمټ به د پوهنتون په انګړ او د پوهنتون څخه د باندې د گردش (ګرځیدو) ساحې مشخصې سي.

۵. د ودانۍ د طرحي پلان (Building Layout Plan)

د پوهنتون د اصولو او محیط پربنسټ؛ د زده کړې، څېړنې، اداري او خدماتي چارو د ترسره کولو لپاره د ودانیو طرحي تر ټولو اړینې دي. د دې پلان پر بنسټ د ودانۍ طرحه د خلاصو فضاوو، عامو امکاناتو، خدماتو، د پیاده رو جریان او د ترافیکي جریان سره په سمون کې به جوړېږي.

د دې پلان تر ټولو اړینه خبره دا ده، چې د دې ودانۍ د طرحي په پلان کې باید یاده سي، هغه د سټراتیژیک پرمختګ وخت دی، چې ممکن د ودانۍ او ډیپارټمنټونو د جوړونې لپاره لس یا شل کاله وخت ونیسي.

۶. زیر بنایي پلان تکمیل (Infrastructure Plan)

د دې پلان په مرسته به د پوهنتون ځمکې ته د اوبو، برېښنا، سپټیک څاه او د نل له لارې د اوبو رسولو طرحي د ودانیو د پلان په مطابقت کې جوړېږي. دا پلان به خدمات او د ترمیم چارې تأمین کړي. همدارنګه به د دې پلان په مرسته د برېښنا په نشتون کې د جنراتور له لارې د برېښنا رسولو امکانات برابر سي. یادونه: د ماسټر پلان د ابتدایي ځاګي له مخې لاندې کړنې ترسره سوي دي.

- د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د دائمې ځمکې د محوطې چارې بشپړې سوي دي.

- د دائمې ځمکې هوار کاري سوې او د ودانولو لپاره آماده سوې ده.

- د یوه تدریسي بلاک ابتدایي نقشې د دیزاین چارې تکمیل سوي دي.

۲) په نوي کمپس کې تدریسي بلاکونه د ودانولو چارې پیلول

د مؤسسې د تدریسي بهیر د بهبود او ښه والي لپاره ضروري ده، چې معیاري تدریسي ټولګۍ او ودانۍ ولري، همدې موخې ته د رسېدلو لپاره اړینه ده، چې د مؤسسې د موجوده پوهنځیو لپاره معیاري تدریسي بلاکونه جوړ سي.

- د اړتیا وړ کړنې:

(۱) د ماسټر پلان له مخې په مشخصو ځایونو کې د تدریسي بلاکونو د نقشې د دیزاین قرارداد له یوې مهندسي کمپنۍ سره لاسلیکول.

(۲) د دیزاین سوي نقشې له مخې د ساختماني شرکتونو سره د ودانولو قرارداد لاسلیک کول.

(۳) په ټاکل سوي وخت کې د ساختماني شرکت له لوري د تدریسي بلاک د ودانو چارې پیلول او بشپړتیا ته رسول.

۳) په نوي کمپس کې د اداري بلاکونو د ودانولو چارې پیلول

دا چې په ماسټر پلان کې اداري بلاکونو ته هم خاصه برخه بېله سوې ده، لازمه ده، چې د اداري چارو د سمون او پر وخت خدمات عرضه کولو لپاره اداري ودانۍ هم ولرو، همدې هدف ته د رسېدلو لپاره لاندې کړنې ضروري دي:

- د اړتیا وړ کړنې:

(۴) د ماسټر پلان له مخې په مشخصو ځایونو کې د اداري بلاکونو د نقشې د دیزاین قرارداد له یوې مهندسي کمپنۍ سره لاسلیکول.

(۵) د دیزاین سوي نقشې له مخې د ساختماني شرکتونو سره د ودانولو قرارداد لاسلیک کول.

(۶) په ټاکل سوي وخت کې د ساختماني شرکت له لوري د اداري بلاک د ودانولو چارې پیلول او بشپړتیا ته رسول.

۴) په نوي کمپس کې د مرکزونو (څېړنیز، مسلکي پرمختیایي او کارموندني) کتابتون، کمپیوټر لېب او کانتین له پاره ودانۍ جوړول.

د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې په نوي کمپس کې د ماسټر پلان سره سم ځینې موقعیتونه د تدریسي او اداري بلاکونه تر څنګ د څېړنیز مرکز، مسلکي پرمختیایي مرکز، کتابتون، کمپیوټر لېب، کانتین، حقوقي کلینیک، لابراتوارونو لپاره ځانګړي سوي دي، چې د مؤسسې لپاره ئې په نوي کمپس کې ودانول مهم هدف بلل کېږي:

• د اړتيا وړ کړنې:

(۷) د ماسټر پلان له مخې په مشخصو ځايونو کې د ذکر سويو ځايونو د نقشي د ديزان قرارداد له يوې مهندسي کمپنۍ سره لاسليکول.

(۸) د ديزاين سوي نقشي له مخې د ساختماني شرکتونو سره د ودانولو قرارداد لاسليک کول.

(۹) په ټاکل سوي وخت کې د ساختماني شرکت له لوري د ذکر سويو ځايونو د ودانولو چارې پيلول او بشپړتيا ته رسول.

(۵) په نوي کمپس کې د ماسټر پلان له مخې د لوبغالي، پارکينگ، شنې ساحې د آماده کولو او ودانولو چارې پيلول

د ښه، آرام او مستريح چاپيريال رامنځته کول د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د محصلينو، کارمندانو او استادانو د تدريس، کار او تحصيل لپاره يو له اغيزمنو کړنو څخه دی، چې په نوي ماسټر پلان کې ئې په نظر کې لري:

• د اړتيا وړ کړنې:

(۱۰) د ماسټر پلان له مخې په مشخصو ځايونو کې د ذکر سويو ځايونو د ديزان قرارداد له يوې مهندسي کمپنۍ سره لاسليکول.

(۱۱) د ديزاين سوي نقشي له مخې د ساختماني شرکتونو سره د ودانولو قرارداد لاسليک کول.

(۱۲) په ټاکل سوي وخت کې د ساختماني شرکت له لوري د ذکر سويو ځايونو د ودانولو چارې پيلول او بشپړتيا ته رسول.

(۶) په نوي کمپس کې د کادري روغتون لپاره ودانۍ جوړول.

د معالجوي طب پوهنځي د محصلينو دعملي کړنو او ستاز دورې لپاره د همدې عملي پروگرام ضروري او لازمي ده، چې د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د سيمې په کچه د يو معياري او باکيفيته خدماتو وړاندي کولو جوگه کادري روغتون ولري، همدې هدف ته د رسېدلو لپاره اړينه ده، چې يو لړ کړنې ترسره سي.

• د اړتيا وړ کړنې:

(۱۳) د کادري روغتون د ايجاد قانوني مراحل طي کول او د جواز ترلاسه کول.

(۱۴) د ماسټر پلان له مخې په مشخصو ځايونو کې د کادري روغتون د نقشي ديزاين يوې مهندسي کمپنۍ سره ترسره کول.

(۱۵) د ديزاين سوي نقشي له مخې د ساختماني شرکتونو سره د ودانولو چارې پيلول.

(۱۶) په ټاکل سوي وخت کې د ساختماني شرکت له لوري د کادري روغتون ودانو چارې پيلول او بشپړتيا ته رسول.

(۱۷) د کادري روغتون د تجهيزاتو بشپړول.

(۱۸) د کادري روغتون له لاري ټولني او محصلينو ته د خدماتو د عرضه کولو پيلول.

دوهم - د مالي او اداري چارو تنظيمول

ج) د مالي چارو تنظيم

۱- د مصارفو او عوایدو مدیریت

د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د مالي چارو د اغېزمنتوت او تنظيم لپاره لومړۍ هدف د مؤسسې د عوایدو او مصارفو سم مدیریت کول دي، په راتلونکو پنځو کلونو کې به مؤسسه ددې لپاره په مشخصو ساحو کې کار وکړي، چې مصارف مدیریت کړي او عوایدو کې زیاتوالی راولي:

۱-۱ عوایدو زیاتول

په هیواد کې د غیر منتظره اقتصادي بحرانونو د مخنیوی لپاره د ټولو خصوصي پوهنتونونو نو لپاره اړینه ده چې د عوایدو بېلابېلي منابع ولري، تر څو له یوه اړخه د خصوصي پوهنتونونو په رقابتي مارکېټ کې خپل ځان وساتي او له بل اړخه د خپلو نوښتونو او پرمختګونو لپاره لازمي مالي منابع ولري.

ټولو ته ښکاره ده چې په افغانستان کې خصوصي پوهنتونونه نوي دي او د دولت او تمویل کونکو ادارو له لخوا بلا عوضه مالي قرضو ته اړتیا لري. تر څو داسې تدریسي محیط را منځ ته کړي چې له هر اړخه څخه د زده کړې لپاره مناسب وي. دغه کار به ددې لامل سي چې له یوې خوا خصوصي پوهنتونونه د بې ځایه کرایو لګښتونو څخه خلاص سي او له بله اړخه دوامداره عایداتي منابع ورباندې را منځ ته کړي.

پوهنتونونه باید د زیاتو عوایدو د لاسته راوړلو لپاره خپلو کارمندانو خصوصاً اکاډمیک پرسونل ته اجازه ورکړي تر څو د خپل کاري وخت یوه برخه د علمي تحقیقاتو او مشاورو لپاره وقف کړي. له دې امله علمي کادرونه او مسولین باید دا تواناېي، علمیت او تجربه ولري چې خپله پوهه، مهارت او علم د عوایدو د لاسته راوړلو لپاره وکاروي. د نړۍ په اکثره پوهنتونونو کې عملي کادرونه یوازې په لکچر بسنه نه کوي بلکه د هغوي لویه دنده د علمي ریسرچونو او تحقیقاتو تر سره کول دي.

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه په خپله نهه کلنه تحصیلي موده کې د مؤسسې (۹۹) سلنه عواید د محصلانو له طریقه تامینول. چې باقي یوازې (۱) سلنه عواید د قرار دادونو سیمینارونو او غونډو له لارې لاس ته راتلل. په دې وروستیو کلونو کې چې د بهرنیو مرستو له کمیدو سره د افغانستان اقتصاد له رکود سره مخ سو، د محصلینو څخه تر لاسه کیدونکي فیسونو مقدار هم کمښت و مومي. په زیاته فیصدي محصلین د تخفیف لپاره مراجعه کوي او نه سي کولای چې ټاکل سوي فیس تادیه کړي. ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې سر بېره پر دې چې د تحقیق او ریسرچ مرکز یی هم خلاص کړي دی، نه دي توانیدلي چې د تحقیق له لارې عواید تر لاسه کړي.

الف - د ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې اوسني عایداتي منابع

د محصلانو فیس، لنډ مده کورسونه، کانټین، کتابتون او د فوتوکاپي مرکز، ټرانسپورټ

ب - د راتلونکو کلونو لپاره د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې عایداتي سرچینې:

۱) د نویو تحصیلي څانګو پرانیستل

ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسه د اوس لپاره یوازې څلور تحصیلي څانګې لري، چې له دوي څخه یې دوه تحصیلي څانګې اداره او ډیپلوماسي او قضا او څارنوالي فارغ ورکونکي څانګې دي خو معالجوي طب پوهنځۍ ددوه څانګو په درلودلو سره فارغ ورکونکي څانګې نه دي چې په مجموع کې دواړې څانګې معالج ډاکتران فارغ کوي. چې په دې ډول ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسه یوازې درې فارغ ورکونکي رشته لري. په ټولنه کې ډېر ځوانان سته چې علاقه لري په ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسه کې زده کړه وکړي، ولي له دې امله چې ددوی د خوښۍ څانګه په ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسه کې وجود نه لري زموږ سره زده کړو ته زړه نه ښه کوي. ځکه نو دا اړینه ده چې نوي تحصیلي رشته او نوي تحصیلي څانګې

فعاله سي، ترڅو د جذب کېدونکو محصلينو شمېر د فارغ کېدونکو محصلينو په نسبت لوړ سي او دا به ددې لامل سي چي د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې عوايد لوړ ولاړ سي.

ددې موخي ترلاسه کولو لپاره کړني او جزئيات د نويو علمي پروگرامونو د ايجاد په برخه کي کتلاي سي.

(۲) فوق لسانس زده کړي

د لسانس زده کړو تر څنگ د ماسټرۍ د فوق لسانس زده کړي، د ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې لپاره ښه عايداتي منبع کيدلای سي. په کندهار کي د لومړي ځل لپاره فوق لسانس زده کړي د کندهار پوهنتون د طب پوهنځي په چوکاټ کي د عامي روغتيا د ماسټري پروگرام تر عنوان لاندې پيل سوي. چي د کندهار پوهنتون د عوايدو په زياتوالي کي يي ستر رول ولوبوي. ملالۍ پوهنتون هم هڅه کوي، چي لوړو زده کړو وزارت سره په تفاهم د هيوادوالو د لا ښه خدمت او ددې لوړو زده کړو مؤسسې د عوايدو د زيادوالي لپاره د فوق لسانس زده کړو پروگرامونه را پيل کړي. په کندهار کي يو دولتي او د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې په شمول څلور خصوصي لوړو زده کړو مؤسسې فعاليت کوي چي په تيرو څو لسيزو کي هر پوهنتون او مؤسسې په سلگونو او حتی زرگونو شمېر ځوانان د لسانس په کچه فارغ کړي دي. ددغه ځوانانو څخه د اکثرو دا غوښتنه ده چي همدلته په کندهار کي د فوق لسانس زده کړو زمينه ورته مساعده سي.

د دې موخي ترلاسه کولو لپاره کړني د نويو علمي پروگرامونو د ايجاد په برخه کي کتلاي سي.

(۳) ريسرچ او علمي مشورې ترسره کول

په ټوله نړۍ کي د پوهنتونونو عوايد له دريو اصلي منابعو څخه په لاس راځي، چي يو يي ريسرچ او تحقيقات دي. د ريسرچ په تقويه کولو سره او په ټولنه کي د دغه خدماتو په ترسره کولو سره ملالۍ پوهنتون کولای سي، چي له دې اړخه د مؤسسې عايداتي سرچينې غښتلي کړي. دغه تحقيقات نه يوازي دا چي د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې لپاره به لويه عايداتي منبع وي، بلکه د ټولني د لويو ستونزو په حلولو کي به هم موثره مرسته وکولای سي. په دې برخه کي يوه ستونزه دا ده چي په هيواد کي تر اوسه په څېړنو باندې د پيسو لگولو لپاره ټولني او موسسات نه دي آماده. دولت هم په کافي مقدار پيسې ددې لپاره نه لري چي څېړني ورباندې تر سره کړي. ځکه نو د عايداتو د سرچينې په توگه ددې برخي فعاله کول ځنډنی او وخت نيونکي دي. ولي کلکو او پرله پسې گامونو اخيستلو او منظمو پلانونو په درلودلو سره به انشا الله دې برخي ته هم ژر ورسېږو.

د دې موخي ترلاسه کولو لپاره کړني د څېړني په برخه کي کتلاي سي.

(۴) د بشري سرچينو د ظرفيت لوړوني فعاليتونه:

په دې برخه کي لنډ مده کورسونه، ورکشاپونه، سيمينارونه او کنفرانسونه شامل دي. دا ورکشاپونه او ټريننگونه د خصوصي او دولتي ادارو کارمندانو ته چي د بشري منابعو مسلکي ودې ته اړتيا لري تر سره کېږي. ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسه کولای سي، چي ددغه کورسونو له لاري په ټولنه کي خپل تحصيلي مسلکي او علمي خدمات ارايه کړي او له بل اړخه د مؤسسې لپاره ښه عايداتي منبع سي. تر ټولو ښه خبره دا ده چي په دې برخه کي ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې څو ځله دغه ډول خدمات د بهرنيو موسساتو سره د قرار دادونو له لاري تر سره کړي دي. چي الحمد الله په دې برخه کي مو لازمه تجربه هم تر لاسه کړي ده. خو دې ډول علمي زده کړه ييزو پروگرامونو ته بايد وده ورکړل سي. تر څو کافي مقدار عوايد ور ځني تر لاسه کړل سي.

په څېړنه او علمي برخه کي د عائداتو لپاره لاندې برخو باندې کار کېدل اړين دي:

(أ) په ملي کچه د سمپوزيمونو تدوير

(ب) خصوصي لوړو زده کړو مؤسساتو لپاره روزنيز پروگرامونه

ج) خصوصي سکتوري رياستونو لپاره

د) روغتونونو او طبي مراکزو لپاره

ه) ټولنيزو موضوعاتو لپاره

ددې موخي ترلاسه کولو لپاره لپاره په نښه سوي کړنې د ظرفيت لوړونې په برخه کې کتلاي سي.

٥) د ډونر موسساتو ډاډ او ملاتړ تر لاسه کول

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه به د بېلابېلو ډونر موسساتو سره نږدې تماسونه ونيسي، د هغوي ډاډ تر لاسه او د بلا عوضه کومکونو، سکالرشپونو، سپانسر شپونو او بې له سوده قرضو له لاري د پوهنتون عوايد حمايه کړي. د هيواد جنوب لويديځه برخه چيرې چې ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه قرار لري، د بېلابېلو موسساتو د توجه مرکز دي. ځکه نو که چيرته ددې موسساتو سره تماسونه قوي او د هغوي ډاډ تر لاسه سي، د پوهنتون د عوايدو په ډېر والي کې به موثر رول ولوبوي. د نړيوال بانک، د امريکا د نړيوالي پرمختيايي ادارې، اروپايي اتحاديې او بېلابېلو اروپايي هيوادونو له خوا هرکال په جنوب لويديځ زون کې په سلهاوو ميليونه ډالره په بېلابېلو برخو کې په مصرف رسېږي. چې ددې مصرف زياته برخه په تړينگونو، ورکشاپونو، سيمينارونو، عامه پوهاوي او ظرفيت لوړونه کې په مصرف رسېږي. د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسه کولای سي چې پورته ټولو برخو کې نوموړو ادارو ته خپل پروپوزلونه وليږي او ددې لاري خپل عوايد زياد کړي. په بېلابېلو پروژو کې د عوايدو ترلاسه کول

٦) د راتلونکو پنځو کلونو په ترڅ کې د عوايدو د زياتولو لپاره نوري مهمې کړنې:

١. د Alumni مرکز تقويه او د Alumni سره روابط زياتول او گټه ورڅخه اخيستل

٢. د محصلينو خدماتي چارو مرکز ته وده او پراختيا ورکول.

٣. د محصلانو لپاره د ليليې خدمات برابرول.

٤. د حقوقي مشورتي خدماتو وړاندې کول.

٥. د تاليف، ترجمې، علمي او تدريسي کتابونو چاپول او علمي نشراتو ته پراختيا ورکول.

٦. د بلا منفعته قرضونو جلب ته لار پرانيستل.

٧. کادري روغتون له لاري د روغتيايي خدماتو پيلول.

٨. د غير حضوري تحصيلاتو پيلول

٩. د ريسرچونو او تحقيقاتو تشويق او هڅونه

١٠. د سپانسر شپونو له لاري د عوايدو زياتوالي

١١. څيړنيزو پروژو ته لاس رسي زياتول

١٢. د افغانستان او نړۍ له مشهورو پوهنتونو سره د اړيکو پراخول

١٣. د طبي خدماتو او روغتيايي کلينیکونو جوړول

١٤. په طبي برخه کې د لويو لابراتوارونو جوړول

٢-١. د مصارفو مديريت.

د مؤسسې اوسني وضعيت ته پام سره اړتيا ده، چې د مصارفو د کنترول لپاره په دوامداره توگه ځيني اقدامات او کړنې په ياده برخه کې ترسره سي، ترڅو په عوائدو کې بدلون او زياتوالی راولي:

أ) د مصارفو او حسابدارۍ د کنترول لپاره د الکترونيکي مالي سيستم رامنځ ته کول

ب) د مالي او حسابي چارو د کنترول لپاره تشکيلاتو کې پراخوالی راوستل

- ج) د تدارکاتو پروسیجر رغول او نوی کول.
- د) د مالي سیستم رغول او له ضایعاتو مخنیوی کول
- ه) د حساب ورکولو سیستم رامنځته کول.
- و) د معاشاتو او مالیاتو منظمه پالیسي جوړول.

۲- بودجوي تخمینات کول.

د ملالی لورو زده کړو مؤسسې پنځه کلني بودجوي لپاره تخمینات کول د مالي برخي د غنا لپاره یوه له مهمو برخو څخه شمېرل کیږي، د مؤسسې بودجوي او مالي پنځه کلن پلان ۱۳۹۹-۱۴۰۳ پوري د همدې ستراتیژیک پلان یوه مهمه برخه ده، چي په شرح ډول په ځانگړې ضمیمه کي ترتیبیږي.

د) د اداري چارو تنظیمول او پراختیا ورکول.

۱۰- د مدیریت سیستم رغول، نوی کول او پراختیا ورکول.

مؤسسه د خپل ماموریت او ستراتیژۍ د ښه پرمخ بېولو په موخه یو مناسب او غوره اداري جوړښت ته اړتیا لري، د غوره مدیریت او کارونو د انسجام لپاره ضرورت سته، چي په اوسني سیستم باندې غور وسي، نوموړي موخي ته د رسېدو لپاره په راتلونکو پنځو کلونو کي یو لړ کړنو او ستراتیژیکانو ته ضرورت لیدل کیږي، چي باید تر سره سي. مهم فعالیتونه چي پورته هدف ته مو رسوي.

- ۱) د بشري منابعو ثبات لپاره ضروري ده، چي په دوامداره توگه راتلونکي پنځو کلونو کي لاندنیو موخو ته رسیدگي وسي:

- د بشري منابعو منظمه پالیسي رامنځته کول.
- د معاشاتو عادلانه سیستم رامنځته کول او تطبیق کول
- د تقاعد او علمي ترفیعاتو سیستم ته پراختیا ورکول.
- د کاري مصونیت پالیسي تطبیق کول.
- د مکافاتو او مجازاتو عادلانه میکانیزم رامنځته کول.

- ۲) د متخصصي بشري قوې له موجودیت څخه د مؤسسې په تشکیلاتو کي تغیرات او پراختیا راوستل د اداري تنظیماتو مهمه برخه ده، دې موخي ته درسېدلو لپاره دې کړني د ظرفیت لوړوني په برخه کي وکتل سي.

۱۱- د کمېټو او شورا گانو په فعالیتونو کي ښه والی راوستل

ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې د ښې حکومتولۍ په موخه ټولې چارې د شوراڼي نظام له مخې پرمخ بیايي او له دې لارې د انفرادي پریکړو او سلیقوي کړنو مخنیوی کوي، د کمېټو اوسني حالت ساتل او په هغه کي د ښه والي راوستلو لپاره ځیني مهمي کړني ضروري دي:

- ۱) اغېزمنه حکومتولي رامنځته کول.
- ۲) د کمېټو او شوراگانو مدیریت کول.
- ۳) د کمېټو او شوراگانو د فعالیتونو څارنه او ارزونه کول.
- ۴) د کمېټو او شوراگانو د اغېزمنتیا لپاره طرحي ترتیبول او تطبیقول.

۱۲- حساب ورکونه ترویجول

د پوهنتون اداره په دوامداره توگه د خپلو کړنو د پیاوړتیا او اغېزمنتیا لپاره کار کوي. یاده اداره ترتیب شوی پلانونه، مالي راپورونه، اداري او علمي راپورونه ارزوي او د اصلاحاتو او انسجام تر څنگ پر مهمو ټکي د گډ کار پلي کېدا لپاره لاره هواره کړي.

سربېره پر دې اړتيا لري، چې پوهنځی، څانگي، مدیریتونه او آمریتونه پر خپلو کړنو باندې بیا کتنه وکړي او د مؤسسې، ټولنې او دى دخله ادارو سره ئې پایلې شریکي کړي. ترڅو د راتلونکو کلونو لپاره د پلان په پلي کېدا کې مرسته وکړي، ددې لپاره چې په مؤسسه کې د حساب ورکونې کلتور پیاوړی سوی او تر وېج سوی وي، ځینې مهمې کړنې دي، چې باید په دوامداره توگه په راتلونکو پنځو کلونو کې ترسره سي:

کړنې:

○ مالي او اداري چارو حساب ورکول مافوق ادارو ته.

- د لوړو زده کړو وزارت د تفتیش ریاست له لوري د مالي او اداري چارو تفتیش
- د مالیې وزارت د کندهار مستوفیت ته د مالي چارو تصفیه او حساب
- بهرنۍ د تفتیش ادارې ښکېلول.

۱۳- د قانون حاکمیت او د اداري فساد مخنیوی:

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه خپلې چارې په اصولي توگه پرمخ بیايې، په دې موخه ئې د قانون حاکمیت او اداري فساد مخنیوي په منظور موخې ټاکلي دي او نوموړو موخو ته د رسیدو لپاره فعالیتونه په نښه سوي چې د راتلونکو پنځو کلونو په اوږدو کې به په دې برخه کې لاندې موخې ولرو:

۱. د قوانینو، اصولو، لواړو او طرز العملونو د حاکمیت او تطبیق څخه ډاډ ترلاسه کول.
۲. د اداري فساد، تبعیض او خپل سړۍ مخه نیول.
۳. شفافیت، مساوات او عدالت د کړنو په ټولو خواوو کې رامنځته کول.
۴. ښائسته سالارې ته لاره هوارول.
۵. د وخت مدیریت کول.
۶. کلنۍ مالي بودجې په موثره توگه اداره کول.
۷. په استخدام او گمارنه کې د قوت او امانت فکتور په نظر کې نیولو سره متخصصه بشري قوه جذبول.
۸. قوي، متخصص او امین بشري پرسونل هڅول او مصؤونیت ورکول.
۹. د مؤسسې د منسوبینو تر منځ د سلسله مراتب مراعات دودول.
۱۰. د مؤسسې په نظم او دسپلین کې استحکام راوستل.
۱۱. زمینه مساعدول، تر څو د جنسي، ټولنیز او فزیکي تبعیض پرته له ټولو محصلینو، اداري منسوبینو او استادانو سره یو شان او مساوي چلند وسي.

۱۴- څارنه او ارزونه:

د معمول سره سم په هره اداره کې د ارزونې پروسه شتون لري، چې اداري رهبري په بیلابیلو وختونو کې د خپلې ادارې او کار کوونکو کړنې څاري، تر څو د هغوی کمزوري نقاط معلوم کړي او د قوي کولو لپاره یې لاس په کار سي. په فطري ډول هر انسان په خپل ژوند او د کار په محیط کې پرمختگ او ارتقاء خوښوونکی دی، تل کوښښ کوي چې د خپلو کړنو او اجراتو په وسیله سره بریا خپله کړي.

د دې لپاره چې د مؤسسې اداري غړو وړتیاوي او نوښتونه تشخیص سوي وي، نو اړتیا سته، چې اداري چارو ارزونه ترسره سي. تر څو د راتلونکو پنځو کلونو په جریان کې په کلني او ربعوار ډول د ټاکل سویو معیارونو په اساس داداري چارو ارزونې ترسره سي

د اداري واحدونو او اداري کار کوونکو د ارزښتۍ موخې:

- ۱- تشویقي او د نوښت فضا رامنځته کول

- ۲- د کار کوونکو د ارتقاء بهیر (قدمونه) رامنځته کول
- ۳- ځان ارزونه
- ۴- د راتلونکو کړنو اصلاح
- ۵- سالم رقابت رامنځته کول
- ۶- د کارکوونکو روزنيزي اړتياوي او خنډونه په نښه کول
- ۷- د کارکوونکو د وړتياوو پيژندنه
- ۸- پر خپل وخت د پلانونو عملي کول
- ۹- په کړنو کې د مؤثریت رامنځته کول

۱۵- د اکاډیمیکي خپلواکۍ ساتنه او ترویجول

په لاندې برخو کې به د آزادۍ ساتنه کېږي:

د اکاډیمیکي خپلواکۍ ساتنه او حفظ به په لاندې برخو کې ترسره کېږي:

۱. د تدریسي هیئت آزادي

- ❖ د بحث او څېړنې په برخه کې آزادي
- ❖ د تعلیمي نصابونو په تحلیل، نقد او مناقشه کې آزادي
- ❖ د مؤسسې په سیاست، تگلاره او د تعدیلاتو په پېشنهادولو کې آزادي
- ❖ د مؤسسې اړوند چارو کې تصمیم نیونه او پرېکړو کې مشارکت او برخه اخیستل
- ❖ د تفکر استقلال او د مناسب درسي میتود په ټاکلو او غوراوي کې آزادي

۲. د محصلینو آزادي

- ❖ د تفکر آزادي
 - ❖ د رایې بیانولو آزادي
 - ❖ د خپلې خوښې رشتې انتخابولو آزادي
 - ❖ د نوښتونو د حقوق ضمانت
 - ❖ د مساوات حق
 - ❖ د معلوماتو راټولولو لپاره فرصتونه او معلوماتي سرچینو پراخوالی
 - ❖ د محصلینو ترمنځ تفاوتونو ته پاملرنه
 - مختلف علمي پروگرامونه او مفردات ورته وضع کول
 - د پوهنځیو اړوند امورو کې مشارکت کول (د محصلینو د اتحادیې او حقیقي روابطو له لارې).
- د محصلینو د شکایاتو اورېدلو حق

۳. د مؤسسې اداري، مالي او ثقافي استقلال

- ❖ د مؤسسې په ماموریت، موخو او رسالت ټاکلو کې آزادي.
- ❖ ادارو کې چارو کې آزادي.
- ❖ د تدریسي هیئت (علمي کادر) او اداري پرسونل ټاکنه، توظیف، تنزیل او تادیبي پرېکړو کې آزادي.
- ❖ د مالي چارو اداره کولو کې آزادي.
- ❖ د تمویلې منابعو لټولو کې آزادي (خیریه مؤسسات، څېړنیز فعالیتونو منابع).
- ❖ د مصارفو په تنظیم کې آزادي.

- ❖ په لویو پروگرامونو په طرح کولو کې آزادي.
- ❖ د خپلو قوانینو په رڼا کې د ثقافي کړنو په ترسره کولو کې آزادي.
- ❖ داخلي طرز العملونو او لویو په جوړولو کې آزادي.
- ❖ د لومړیتوبونو په ټاکلو کې آزادي.
- ❖ د تنظیمي او تقویمي فعالیتونو کې آزادي.
- ❖ اداري واحدونو مالي استقلال ټاکلو کې آزادي.

۱۶- روغتیا، امنیت او خوندیتوب کې ښه والی راوستل

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه دکار د روغتيايي اوخوندي شرايطو په تاْمينولو، دکار اوتوليد په اړه دپېښو دمخنيوي لپاره له خوندي وسايلو او تخنيک څخه په کار اخستلو او د کار له امله د کارکوونکو دحرفوي ناروغيو څخه د وقايع کولو په مقصد د روغتيا ساتني دشرایطو په تاْمينولو مکلفه ده، چي په دې برخه کي د محصلينو، استادانو او کارمندانو د شمېر په تناسب په راتلونکو کلونو کي لاندې فعاليتونه ترسره کوي:

- دطبي لومړنيو خدمتونو تاْمينول.
- عاجل روغتيايي مرستو سهولتونو ته پراختيا ورکول.
- دثابتو او گرځنده روغتيايي مرکزونو ايجادول.
- د روغتيايي وضعيت مطابق دکارکوونکو توظيفول.
- دمعلولينو لپاره دکار دشرایطو برابرول.
- د امنيتي گواښونو د مخنيوي لپاره د امنيتي پرسونل او وسايلو پراختيا.

۱۷- په تخنيکي برخه کې د سهولتونو آماده کول، رغول او پراختيا ورکول.

د پلان د بشپړتيا لپاره د منابعو او سهولتونو شته والی اړين او لازمي امر دی، له همدې امله اړتيا سته، چي په راتلونکي پنځو کلونو کي فزيکي او تخنيکي سرچيني د ضروري سامان آلاتو او موادو په برخه کي تکميل او تجهيز سي.

- ۱- د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د کادري روغتون، مراکزو (څېړني، کارموندني، مسلکي پرمختيايي مرکز، محصلانو خدماتي چارو مرکز او...) معلوماتي، ارتباطي او برېښنايي وسايلو او سامان آلاتو تهيه کول.
- ۲- د محصلينو د عملي کړنو په برخه کي وسائل او تجهيزات رغول او ډېرول.
- ۳- د اداري دفترونو، کانفرانس خونو، ايډيټوريم او اطاقونو تجهيزات او سهولتونه ډېرول او د ترميم وړ توکي رغول.
- ۴- د ترانسپورتي وسايلو نوي کول او ډېرول.
- ۵- د محصلينو لپاره د ليليې سهولتونه آماده کول.
- ۶- د تدريسي کتابونو، چاپي موادو او معالعي کتابونو تهيه کول.
- ۷- په برېښنايي برخه کي د ټولگي، لابراتوارونو او دفترونو د اړتيا وړ لوازم رغول او ډېرول.

۱۸- بيروگراسي کمول.

د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې په اداري، علمي او اکاډيمیکو برخو گي د بيروگراسۍ کمولو لپاره اړينه ده. چي الکترونيگي حکومتولي او مدیریت باندې تمرکز زیات سي ددې لپاره مهمه ده، چي لاندې برخو باندې تمرکز زیات سي:

۱. مجهز او پر مختللی ډیټا سنټر درلودل.
۲. معلوماتو ته آنلاين لاسرسی پیدا کول.
۳. آنلاين مدیریتي سیستم او نیټورک پیاوړی کول.

درېم- د کیفیت لوړاوی او اعتبار ترلاسه کول

پېژندنه: ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې د تضمین کیفیت او لوړاوي له ۱۳۹۱ کال راهیسې دوامداره فعالیتونه لرلي دي، د علمي چارو معاونیت تر چتر لاندې د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې ځانگړې تشکيلاتو او کمېټو موجودیت په دې برخه کې د مؤسسې کیفیت او اعتبار لوړ کړی دی او د وياړه ډکي لاسته راوړنې ئې ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې ته ورپه برخه کړي دي.

د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې د لوړو زده کړو وزارت له لوري خصوصي ارزونې تر سره سوي دي، چې په ۱۳۹۴ کال کې د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې د ارزونې په نتیجه کې (۸۶،۳) نمره په ترلاسه کولو سره مؤسسه ښه سمت ته د تگ یون پیل کړ، ورو- ورو ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې د کیفیت لوړاوي معیارونو ته د ځان عیارول پیل کړل او د ځان ارزونې او اعتبار ورکونې پروسې لپاره ئې مسلسل کار وکړ، په ۱۳۹۵ هـ ش کال کې د ځان ارزونې راپور تکمیل کړ، په ۱۳۹۶ هـ ش کال کې د اعتبار ورکونې پروسې لپاره د ځان ارزونې د نوي چوکاټ د لومړي او دوهم پړاو معیارونو د بشپړولو لپاره په خپل ټول توان سره هڅې وسوې او د ۱۳۹۷ کال په وروستیو کې ئې راپور د تضمین کیفیت او لوړاوي ریاست ته ولېږل سو.

په ۱۳۹۸ کال د تضمین کیفیت په برخه کې زیات کار کولو په نتیجه کې د لوړو زده کړو وزارت لخوا د تضمین کیفیت او لوړاوي چارو ریاست د ارزونې په نتیجه کې د (۸۳،۶) فیصده لوړو نمره په تر لاسه کولو سره د افغانستان په سطحه په دوهم پړاو کې تر ټولو خصوصي مؤسساتو لوړې نمرې تر لاسه کړې او د افغانستان په غوره لس پوهنتونونو کې شامل سو او د خصوصي پوهنتونونو په قطار کې د افغانستان په سطحه څلورم مخکښه پوهنتون ځای ځان ته خپل کړ.

د ځان ارزونې درېم پړاو لپاره ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې به په خپل ټول توان سره کار کوي، د پوهنتون په سطحه د (۱۱) اصلي او (۴۹) فرعي معیارونو د پوهاوي لپاره خاص پروگرامونه په مسلسل توگه په لاره اچوي او همدا رنگه د تضمین کیفیت او لوړاوي پر یولس گونو معیارونو په عملي توگه کار کوي نو پر همدې اساس د یادو معیارونو څخه وخت پر وخت څارنه تر سره کېږي نیمگړې ځایونه په گوته کېږي او پر هغو په دوامداره توگه کار کوي تر څو اینده کې ددغه ټولو معیارونو عملي کولو او تطبیق سره د تضمین کیفیت په برخه کې ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې اعتبار تر لاسه کړي وي او په درېم پړاو کې په لوړو نمره کامیابه سوي وي او د افغانستان په کچه د لسو غوره او بهترین پوهنتونونو په کتار کې شامل سوي وي.

د مؤسسې د کیفیت لوړاوي او اعتبار تر لاسه کولو لپاره د مهمو اهدافو د لاسته راوړلو ستراتیژي گانې په لاندې څو مواردو کې په ښه کيږي:

۷- د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې ظرفیت لوړونه کول

د مؤسسې، پوهنځیو او ډیپارټمنټونو ټول غړي د تضمین کیفیت او لوړاوي د پروسو سره اشنا کول تر څو هغوی د تضمین کیفیت په ټولو کړنو ښه پوه سي او پر هغه باند په کار کولو کې هېڅ ستونزه ونه لري او د دې تر څنگ به د تضمین کیفیت او لوړاوي او د علمي پروگرامونو معیارونو سره ټول پرسونل بلد سوي وي او په پوره مهارت سره به د هغه د تطبیق او عملي کولو لپاره کار ترسره کړي.

مهمې کړنې:

۱. د تضمین کیفیت او لوړاوي د ټولو اصلي او فرعي معیارونو په اړه د مؤسسې ټول پرسونل ته اړین پوهاوی او معلومات ورکول.
۲. د تضمین کیفیت او لوړاوي د علمي پروگرامونو د برخې د اصلي او فرعي معیارونو په اړه د ټولو علمي پروگرامونو اداري او کادري غړو ته پوره پوهاوي او معلومات ورکول.
۳. د درېم پړاو ځان ارزونې راپور اماده کولو لپاره د مؤسسې او علمي پروگرامونو کارمندان اشنا کول.
۴. د تضمین کیفیت او لوړاوي د اهدافو، ارزښتونو، گټو، تاثیراتو او منظم سیستم سره د مؤسسې اداري او کادري غړو اشنا کول.

۵. د تضمین کیفیت او لوړاوي په پرځه کې د مؤسسي او پروگرامونو په سطحه منظم سافت او هارډ فایلینګ سیستمونو په اړه د پوهاوي پروگرامونه جوړول.
۶. د تدریسي کیفیت لوړونې په برخه کې د ظرفیت لوړونه کول.
۷. د ارزونې، څارنې او نظارت په برخو کې د اداري، علمي او تخنیکي کارمندانو روزنې لپاره پر فرصتونو رامنځ ته کولو باندې کار کول.

۸- د ځان ارزونې پروسه تطبیق کول

د تضمین کیفیت او لوړاوي لپاره د ځان ارزونې راپورونه د مؤسسي او علمي پروگرامونو لپاره په جلا-جلا ډول طرحه سوي دي، لازمه ده، چې په کلنۍ ډول د مؤسسي او فارغ ده علمي پروگرامونو په کچه تطبیق کړل سي.

مهمې کړنې:

- ۱- د علمي پروگرامونو د ځان ارزونې راپورونو تهیه او پلان جوړونه تر سره کول.
- ۲- د علمي پروگرامونو د ځان ارزونې د راپور تطبیق او نظارت ترسره کول.
- ۳- د علمي پروگرامونو راپورونو د ځان ارزونې شواهد، د ځانګړي پوهنځیو او مؤسسي په کچه څارنه او تصحیح کول.
- ۴- د مؤسسي په کچه د ځان ارزونې پروسه تطبیق کول او راپور ئې لوړو زده کړو وزارت ته لیږل.

۹- د تضمین کیفیت او اعتبار اخیستنې چوکاټ پلي کول

د مؤسسي په سطحه د تضمین کیفیت او لوړاوي ټول اصلي او فرعي معیارونه باید داسې عملي سي چې د مؤسسي په ټولو برخو کې د تضمین کیفیت او لوړاوي اصلي او فرعي معیارونو مطابق کړنې ترسره سوي وی، پدې سره به مو د تضمین کیفیت او لوړاوي معیارونه هم پوره کړي وي او د یو ښه او با کیفیت پوهنتون په جوړولو کې به مو پوره پوره هڅې کړي وي. د تضمین کیفیت او لوړاوي د اصلي او فرعي معیارونه په ښه او پوره توګه عملي کولو لپاره لاندې کړنې به نظر کې نیول کیږي:

مهمې کړنې:

- ۱- د تضمین کیفیت او اعتبار اخیستنې د چوکاټ او معیارونو له مخې د مؤسسي حالت ته په کتو لنډ مهاله او اوږد مهاله پلان جوړول.
- ۲- د تضمین کیفیت او اعتبار اخیستنې د لومړي، دوهم او درېیم پړاو معیارونو د تطبیق زمینه سازي کول.
- ۳- د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې د ښه کار کولو په موخه د مؤسسي او پروگرامونو په سطحه د کمېټو او غونډو ایجاد، تجدید، تدویر، تنظیم او څارنه ترسره کول یا پیشنهادول.
- ۴- د مؤسسي کمزورو نقاطو په قوت بدلولو لپاره پلان جوړول او د تطبیق شواهد ئې راټولول.

۱۰- د علمي پروگرامونو د تضمین کیفیت او لوړاوي (۱۲) او (۵۰) فرعي معیارونو تطبیق

دا چې د لوړو زده کړو وزارت له لوري د مؤسسي لپاره د ټاکل سویو معیارونو تر څنګ د علمي پروګرام په کچه هم ۱۲ ګوني معیارونه ټاکل سوي دي. د علمي پروګرامونو د ښه او با کیفیت جوړولو په موخه د علمي پروګرامونو د تضمین کیفیت او لوړاوي اصلي او فرعي معیارونه د تطبیق لپاره مهمه ده، چې لاندې کړنې ترسره سي..

مهمې کړنې:

۱. د علمي پروګرامونو د تضمین کیفیت او لوړاوي هر معیار پیژندل د هغه په اړه مکمله پوهه تر لاسه کول.
۲. د تضمین کیفیت او لوړاوي چوکاټ د تطبیق پلان جوړونه کول.
۳. د تضمین کیفیت او لوړاوي چوکاټ تطبیق لپاره کار کول.
۴. د هر اصلي او فرعي معیارونو یو په بل پسې په مسلسل او صحیح توګه سره عملي کول.

۵. د تضمین کیفیت په چوکاټ کې نیمګړې برخې په نښه کول او د قوت په ټکو بدلول.

۱۱- د تضمین کیفیت او لوړاوي د پلانونو تطبیق او څارنه

د تضمین کیفیت د اړوند پروسو د عملي کولو په موخه یو مهالویش جوړول، د یاد مهالویش له مخې د مؤسسې او علمي پروګرامونو په سطحه د کارونو څخه پر پر وخت څارنه تر سره کول تر څو د پوهنتون، پوهنځیو او دیپارټمنټونو کارونه پوره د قناعت وړ وي، د څارنې په جریان کې د کمزور نقاطو په نښه کول او د هغه اصلاح لپاره مختلفې کړنې او فعالیتونه ترسره کول تر څو د تضمین کیفیت په برخه کې مو پوره پوره کار کړي وي او د تضمین کیفیت معیارونه مو په صحیح توګه عملي کړي وي.

مهمې کړنې:

۱. تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې د مؤسسې لنډ مهاله او اوږدمهاله پلان جوړونه کول.

۲. د تضمین کیفیت او لوړاوي له لوري د تائید سوو او ترتیب سویو راپورونو له مخې د عملیاتي پلانونو د تطبیق څارنه کول.

۳. د مؤسسې له ټولو برخو سره د تضمین کیفیت او لوړاوي د لارو چارو د تطبیق مرسته کول.

۱۲- د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې د سیمه ایزو سازمانونو غړیتوب تر لاسه کول

د مؤسسې د تضمین کیفیت او لوړاوي د فعالیتونه څخه یوازې موخه د سیمې یا هیواد په سطحه د کیفیت په برخه کې مخکښه کیدل نه وي بلکې مؤسسه به د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې هلي ځلي کوي چې د سیمه ایزو سازمانونو اعتبار تر لاسه کړي او دهغوي سره همیشه په اړیکه کې وي او د هغوي غړیتوب ولري، چې مؤسسه به د تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کې د نه ستړي کیدونکو فعالیتونو په تر سره کولو سره د سیمه ایزو سازمانونو غړیتوب تر لاسه کړي.

مهمې کړنې:

۱. د ملي او سیمه ایزو کیفیت لوړونې او اعتبار ورکونې سازمانونو سره اړیکې قائلول.

۲. د ملي او سیمه ایزو کیفیت لوړونې او اعتبار ورکونې سازمانونو د غړیتوب شرایط پوره کول.

۳. د روابطو ساتلو په موخه د اړوند جوړښتونو او سازمانونو غړیتوب تر لاسه کول.

۴. د خپلې مؤسسې د موقف او لاس ته راوړنو څخه د اړوند جوړښتونو او سازمانونو د خبرولو په موخه له هر اړخیزه امکاناتو څخه کار اخیستل.

۵. ټول هغه فعالیتونه تر سره کول، چې د ذکر سویو سازمانونو د غړیتوب تر لاسه کولو او وروسته تر غړیتوب یې غوښتنه کېږي.

لنډیز: د تضمین کیفیت او لوړاوي د اعتبار تر لاسه کولو په موخه لازمه ده چې د مؤسسې په سطحه ټول اداري او کادري غړي د تضمین کیفیت په عمومي او علمي پروګرام په سطحه په معیارونو پوه او ورسره پوره اشنا سي او ټولو اداري او کادري غړو ته معیارونه په هر ممکنه لاره سره ورسېږي او ور وپیژندل سي، ترڅو په تطبیق کې ئې خپلې هلي ځلي زیاتي کړي. نیمګړتیاوي او د ضعف عوامل ئې د خاصي کړنلارو په تطبیق سره له منځه یوړل سي او اړوند ارګانونه د ډاډ تر لاسه کولو په موخه په جریان کې وساتل سي، د معیارونو په نښه توګه ترسره کولو سره به مؤسسه خپل ټاکلي هدف ته ورسېږي او د سیمې، هیواد او نړي په سطحه به یو پیژندل سوي پوهنتون وي.

څلورم - په ملي او بين المللي کچه د فعاليتونو پراختيا

اول- په ملي کچه د ټولنې په پرمختگ کې د مؤسسي ونډه يقيني کول.

پوهنتونونه او د لوړو زده کړو مؤسسات هغه منظم، اکاډميک او له مختلفو پوهنځيو او تخصصي څانگو څخه مرکب علمي بنسټونه دي چې د تدريس، علمي څيړنو او د ټولنې د خدمت دنده لري، کابيل سيال د هندوستان پخوانی د عدليې وزيروايي: که غواړې د يوکال لپاره د ښه ژوند تيروولو په موخه چمتووالی ونيسي نو کارخانه جوړه کړه او که غواړې ټول عمر هوسا او ارام تير کړې نو پوهنتون جوړ کړه. پوهنتون د ټولنې په هر اړخيز پرمختگ کې رغنده رول لري، د علمي او مسلکي کادرونو روزنه، د مختلفو ستونزو د حل په موخه مسلسل څيړني ترسره کول او پايلي له ټولنې سره شريکول هغه موارد دي چې ټولنه په خپل ځان بسياکوي او د نورو له احتياج څخه ئې ژغوري او په فکري او اخلاقي ميدانونو کې ئې لوړو انساني مدارجو ته رسوي. هغه چې د هوسا ژوند، آرام چاپيريال او ډاډمني فضاء ضمانت کوي. علامه اقبال څومره ښه ويلي: که فرعون په ټولنه کې د پوهنتون په اغيز پوهيدلای هېڅکله به ئې د ځان د بقاء په موخه اسرائيلو کې قتل عام نه کولای، بلکه د دوی لپاره به ئې پوهنتون جوړ کړی وای او د دوی په منځ کې به ډاډه اوسيدلای.

د ټولنې ضرورتونه، ستونزې اومشکلات بايد د پوهنتون د استادانو او محصلينو د څېړنو محوري او مرکزي موضوع وي. په مترقي هيوادونو کې څولسيزې پخوا د تعليم طريقو او ميتودونو تغير کړی، د پوهنتونو او لوړو زده کړو مؤسساتو زده کړه ييز بهيرکي نوي طريقي او ميتودونه اضافه سوي دي او دندې ئې هم په خپل پخواني حالت چې محصلينو ته تدريس او اړوند تخصصاتو کې په څيړنو کولو محدودې وې پاتې نه دي بلکې ترڅنگ ئې د ټولنې د خدمت مربوط دندې اضافه سوي دي. اوس داسې پوهنتون او مؤسسه نسته چې د ټولنې د خدمت لپاره ئې دروازه نه وي خلاصه کړې او عملاً ئې د وگړو ټول مسلکي، اجتماعي، صحي، تربیوي او اقتصادي ستونزو د حل او په مجموع کې د ټولنې ترقي او پرمختگ لپاره د منظم پلان له مخې کار نه وي کړی.

ډيرو پوهنتونو د خپلو علمي کادرونو په مسؤليتونو کې د (ابتدائيه، متوسطه او ثانوي) دورو لپاره د نصاب جوړولو دنده اضافه کړې. د بيلگې په توگه په جاپان کې استادانو لومړی د ټولنې طبيعت معلوم کړ او دا چې هغه کوم خدمات دي چې د دغو مکاتبو فارغان ئې وړاندې کولای سي د دغو معلوماتو څخه په استفادې ئې ټولو تعليمي مرحلو ته داسې نصاب جوړ کړ چې د پرمختللي ټولنې د جوړونې تضمين وکولای سي او په پايله کې د لويو دولتونو سره په مختلفو او په ځانگړي ډول د ټکنالوژي په برخه کې رقابت وکولای سي.

د پوهنتون او ټولنې ترمنځ قوي اړيکه موجوده ده، پوهنتون ټولنې ايجاد کړې او هدف ئې هم د ټولنې مصلحت دی، د دې اړيکې غوښتنه داده چې پوهنتون د خلکو له ژوند سره ژوره اړيکه ولري د دوی مشکلات حل کړي، اقتصادي، تخنیکي، مسلکي، روغتيايي او ټولنيزو برخوکې ئې د ژوند حالت لوړې پورې ته ورسوي او د ارمانونو په تحقق کې ئې زيار وباسي.

د ذکرسوي ارتباط او اړيکې پالل په دريو مهمو مواردوکې تحقق مومي:

لومړی: د پوهې او معرفت د کچې لوړوالی: پوهنتون د نوی عصر د غوښتنو مطابق داسې طريقي او وسايل په کار اچوي چې په انساني سره معلومات راټول او تحليل کړي او د استادانو او محصلينو په ظرفيت لوړاوي کې ورڅخه استفاده وکړي او دغه معلومات او تجربې د ټولنې له نورو تعليمي مرکزونو سره شريکي کړي ترڅو له دې لاري د زده کړې او تعليم لاري اسانه سي او د ټولنې هر فرد ورته داسې لاسرسي ولري لکه اوبو او هوا ته ئې چې لري.

دوهم: ټکنالوژيکي پرمختگ: اوسنی عصر د ټکنالوژي عصر بلل کيږي هيڅ پوهنتون نه سي کولای چې د اوسنۍ زمانې له مروجې ټکنالوژي څخه پرته خدمت وکړي نو ځکه اوس د پوهنتون په مهمومسؤليتونو کې دا راځي چې په ټولنه کې د اوسني پرمختللي ټکنالوژي دود عام کړي او هر نوی تخنيک او ميتود چې د ټولنې په پرمختگ کې اغيز لري لاسته راوړي او د ټولنې ټولو طبقاتو ته ئې ورسوي، د تعليمي نصابونو په بډاينه او غنامندي کې د ټولنې لاسنيوي وکړي، د داسې تعليمي نصابونو په تهيه کولو کې زيار وباسي چې د عصري مارکيټ د غوښتنو سره سمون ولري، تر څو زده کوونکې د اوسنۍ ټکنالوژي په رڼاکې په علمي، فني او اجتماعي برخو کې د ټولنې خدمت وکولای سي.

دریم: د اړیکو قوې کول: د پوهنتون دریمه دنده داده چې د ټولنې او پوهنتون ترمنځ اړیکې قوي کړي، علمي او تطبیقي څېړنې وکړي او له واقعیتونو سره ربط ورکړي، په تولیدي او زراعتي مشکلاتو کې څېړنې کول او د ټولنې په مختلفو برخو کې د علمي او مسلکي کادرونو داسې روزنه چې په نویو معلوماتو او تجربو سمبال وي هغه لارې چارې دي چې ټولنه او پوهنتون سره نږدې کوي او اړیکې ئې قوي.

پوهنتون درې مهم اهداف لري، معرفي، اقتصادي او اجتماعي.

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه د معرفي او اقتصادي موخو ترڅنګ ټولنیزې موخې او اهداف لري، د ټولنې د استقرار، د ستونزو حل د ناپوهي کمولو پروړاندې مبارزه کوي، مؤسسه په پام کې لري چې په راتلونکو پنځو کلونو کې داسې ټولنیز فعالیتونه ترسره کړي چې د ټولنې په پرمختګ او د پوهنتون په کیفیت به مثبت اغیز ولري:

(۱) تألیف، ترجمه او څېړنه ترسره کول.

(أ) د ترسره سویو څېړنو پایلې شریکول.

(ب) د ټولنې د مختلفو جهتونو سره مشورتې ناستې کول او د څېړنې وړ موضوعاتو تشخیص او حل لارې په ګوته کول او څېړل.

(ج) مهم تدریسي کتابونو ژباړل.

(د) د مختلفو علمي پروګرامونو د نصاب او کریکولم مطابق مهم تدریسي کتابونه تالیفول.

(ه) مهمې نړیوالې څېړنیزې مقالې ژباړل.

(و) په ملي او بین المللي ژورنالونو کې د استادانو او محصلینو څېړنې نشرول.

(۲) مسلکي او علمي کادرونه روزل

ټولنې ته په مختلفو طبي، حقوقي اوسياسي برخو کې داسې علمي او مسلکي کادرونه وړاندې کول چې په نویو معلوماتو او تجربو سمبال وي.

(۳) د ټولنې تحصیلي او تعلیمي ظرفیت لوړول

له تعلیمي او تحصیلي مراکزو سره د ظرفیت لوړونې او کیفیت لوړونې په برخه کې مرسته کول، ددې برخې فعالیتونه د ظرفیت لوړونې په فصل کې ذکر سوي دي.

(۴) عامه پوهاوی ترسره کول.

د ټولنې مختلفو برخو کې د عامه پوهاوي پروګرامونو ته ضرورت لیدل کېږي، چې له هغو څخه ځینې برخې ئې د مؤسسې د نورو اهدافو لکه د محصلینو کمیت لوړول په لاسته راوړلو کې هم مهم دي.

(أ) په طبي، حقوقي او ټولنیزو برخو کې روزنیز پروګرامونه او عامه پوهاوی ترسره کول

(ب) د مربوطه کسب کارانو لپاره روزنیز پروګرامونه په لاره اچول.

(ج) د معارف د فارغانو لپاره روزنیز پروګرامونه په لاره اچول.

• د کانکور تمثیلي کانکورونه اخیستل.

• د کانکور د آماده ګۍ کورسونه جوړول.

• د مهارتونو انتقال.

(۵) د نصابونو په جوړولو کې برخه اخیستل

د تحصیلي او تعلیمي نصابونو په جوړونې او غځاندي کې مرسته کول چې د عصري مارکیټ د غوښتنو سره سمون ولري او زده کوونکې ئې د اوسنۍ ټکنالوژي په رڼاکې په علمي، فني او اجتماعي برخو کې د ټولنې خدمت وکولای سي.

٦ په راډيو او ټلويزون کې علمي خپرونې پرمخ بيول:

په طبي، حقوقي او ټولنيزو موضوعاتو باندې د مؤسسې د استادانو، اداري کارمندانو او محصلينو په توسط مهم موضوعات په مسلکي شکل د ټولنې مختلفو طبقو ته د وېډيويي او راډيويي خپرونو له لارې وړاندې کول د ټولنې په پرمختګ کې رغنده رول لوبولای سي، چې مؤسسه به په دې برخه کې مهم فعاليتونه او خپرونې خپروي.

٧ وړيا حقوقي، طبي او ټولنيزي مرستې وړاندې کول:

- أ) حقوقي قضیې حلول.
- ب) حقوقي، طبي او ټولنيزي مشورې ورکول.
- ج) د بهرنیو او طبیعي آفاتو پرمهال وړيا طبي درملنه او د عامه پوهاوي پروګرامونه په لاره اچول.
- د) طبي کمپونه جوړول.
- ه) د وینې بانک تقویه کول.
- و) د ټولنې مظلومي طبقې ته د وړيا دفاع وکالت زمینه برابرول.
- ز) طبي او رواني مشورې وړاندې کول.

دوهم- مؤسسه په نړيوالو فعاليتونو کې رانځېلول:

ګلوباليزېشن د شلمې پېړۍ په وروستۍ نيمايي کې په ټولنو باندې د رسنيو د نه مهاريدونکي اغېز له امله رامنځته سوه. په دې سربېره، د لويديځ او شوروي تر منځ سوېر جنګ د نوي نړيوال جوړښت د اصطلاح زېږنده ده.

په اوسنۍ نړۍ کې د ډېرو مواصلاتي او ارتباطي وسايلو شتون او پراختيا دا نړۍ په کوچني کلي بدله کې اوجغرافيايي، تاريخي، سياسي، اقتصادي او کلتوري پولې يې له منځه وړي دي. له دې امله، د ګلوباليزېشن له منفي او مثبتو اثراتو هر انسان اغيزمنېږي.

اوسني تخنيک او پرمختللي ټکنالوژي د نړۍ د انسانانو په ژوند خورا ډير اغيز کړی او ټولي نړۍ ته ئې د يو کلي حيثيت ورکړی، د حمل او نقل او ترانسپورتي چټک وسايل لکه: طياره، موټر، ريل گاډی او ترڅنګ ئې ارتباطي وسايل لکه، راډيو، ټلويزيون، موبايل، انټرنېټ منځ ته راتګ د نړيوالتوب پروسه کې انقلاب ګڼلی سو.

پرمختللي ټکنالوژي هغه عوامل دي چې نړۍ ئې تر هر بل وخت ډيره سره نژدې کړي او د نړۍ د هرې برخې اوسيدونکې ئې يو بل ته محتاج کړي او د دوی ترمنځ ئې رابطه قوي کړې ده. د ډله ييز ارتباط وسايل، لکه ټلويزيون يا انټرنېټ په زرګونه کيلومتره لرې خلک په کلتوري لحاظ له يو بله متاثروي. د بېلګې په ډول، نن زموږ د ټولنې د پام وړ وګړي د امريکا سي.ان.ان ټلويزيون، واشنگټن پوسټ، نيويارک ټايمز اخبارونه او نيوزويک او ټايمز مجلې گوري او لولي، چې په نتيجه کې له هغو متاثرېږي.

د يادو پرمختګونو په نتيجه کې نن دنيا يو «ګلوبل» يا نړيوال کلی ګڼل کېږي. ځکه د دې نړيوال کلي په يوې لرې برخه کې که يوه پېښه کېږي، په بله برخه کې ترې په څو شېبو کې نور خبرېږي او کېدای شي متاثر هم شي.

غلام رضاعلي بابايي وائي: نړيوالتوب د وخت او د فاصلو د ننه ايستوڅخه عبارت دی چې هغې لارې ته رهنمائي کوي تر څو په نړيواله ټولنه کې په وينه توګه سره يوځای شي.

د ټکنالوژۍ پرمختګ، د نړيوالتوب عمده محرک دی

ټکنالوژۍ په تېرو پنځوسو کلونو کې د پخوا په پرتله بې حده وده کړې ده، چې له دې بې ساري پرمختګه په استفادې د انسانانو تګ راتګ او سفرونه خورا زيات شوي؛ په پايله کې د نړيوالتوب بهير د پام وړ ګرځيدتوب موندلی دی. د تاريخ نوي فيصده (٩٠٪) ټکنالوژيکي پرمختګ او کشفیات و اختراعات له ١٨٠٠م کال راهيسې ترسره شوي دي. دغه بې ساري پرمختګونه د راشه درشې عمده لاملونه دي. نن ورځ هره شېبه ٥٠ميليونه وګړي په الوتکو کې د سفر په حال کې دي. دا لا معلومه نه ده، چې د رېل گاډي،

بېړيو او موټرو له لارې به څومره انسانان د سفر په حال کې وي؟ دغو راشه درشو ځان سره د ايډيالوژيو، افکارو او کلتورونو د لېږد بهير چټک کړی دی.

ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه به د نړيوال فعاليتونو په برخه کې ونډه اخلي او په راتلونکو پنځو کلونو کې به داسي نړيوال فعاليتونه ولري چې د نړۍ په پرمختگ او د مؤسسې په کيفيت به مثبت اغيز ولري.

۱. په هغه بين المللي کنفرانسونو کې گډون کول چې موخه يې د ملګونو ترمنځ روابط قوي کول او د نړيوال امنيت ټينګښت وي.

۲. له ټولو هغو جهتونو او بين المللي مؤسساتو سره په داسي موضوعاتو کې په اکاډميک چوکاټ کې همکاري کول چې موخه يې په طبي او حقوقي اړخونو کې د بشري ستونزو حل وي.

۳. په بين المللي ژورنالونو کې د هغه څېړنو نتايج نشرول چې د ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې د استادانو او محصلينو له خوا تر سره سوي وي.

۴. د مسلکي او عملي زده کړو په موخه محصلين بهرته استول.

۵. بهر ته د اوږد مهاله او لېدمهاله ظرفيت لوړونې او علمي پروگرامونو ته استادان، محصلين او کارکوونکي استول.

۶. د نړيوالو اعتبار ورکونکو ادارو لکه: (AQAN, APQN, AQA) غړيتوب لپاره هڅې کول.

درېم- تواميتونه او تفاهم ليکونه ايجادول او پراختيا ورکول:

د لوړو زده کړو مؤسسې او نوري ادارې د تجاربو د شريکولو او د يو بل له امکاناتو څخه د استفادې په موخه په خپلو منځونو کې بايد دوه اړخيزه علمي همکاري ولري، تر څو له يوې خوا تدريسي، اداري او اکاډميک فعاليتونه لاپياوړي سي او له بلې خوا د کيفيت له لاسه والي سره پرمختگ ته لاره هواره سي، د مؤسسې اداره اړتيا لري، چې په راتلونکو پنځو کلونو کې په دې برخه کې لاندې کړنې ترسره کړي.

۱- په ملي کچه د پوهنتونونو او لوړو زده کړو مؤسساتو سره علمي تواميتونه رامنځته کول.

۲- په بين المللي کچه د پوهنتونونو او لوړو زده کړو مؤسساتو سره علمي تواميتونه رامنځته کول.

۳- په ملي او بين المللي کچه د څېړنيزو مراکزو سره تواميتونه ايجادول.

۴- د عملي کړنو او ستاژ د سهولتونو د پراختيا لپاره په ملي او بين المللي کچه دوه اړخيز توافقات رامنځته کول.

۵- د حقوقي عملي کړنو د سهولتونو د پراختيا لپاره په ملي او بين المللي کچه دوه اړخيز توافقات رامنځته کول.

۶- د موجوده او راتلونکو ترسره کېدونکو تفاهم ليکونو، تواميتونو او هوکړه ليکونو څخه د اغېزمنې استفادې

ميکانيزم او طرز العمل ترتيب او تطبيق کول.

يادونه: دلته په مشخص ډول د مؤسساتو او علمي مرکزونو د نومونو ذکر ځکه نه سي کېدلای، چې په دې ډول هوکړه ليکونو کې دوه اړخيزه موافقه شرط وي، چې دا مخکې له مخکې نه سي پيش بيني کېدلای.

پنځم - ظرفيت لوړول

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه تل د ټولو علمي او اداري کارکوونکو وده او انکشاف په نظر کې نيولي او مرسته ورسره کوي، دا چي دا يوه دوامداره پروسه ده، نو مؤسسه د راتلونکو پنځو کلونو په ترڅ کي د مؤسسې ظرفيت لوړوني په ځينو مهمو برخو کي د اهدافو لاسته راوړلو هڅي کوي، چي په لاندې څو برخو کي وړاندي کيږي:

۱. د مسلکي پرمختيايي مرکز د هرې برخې لپاره اصول او طرزالعملونه ټاکل

د دې لپاره چي ټول لنډ مهاله او اوږد مهاله پروگرامونه په منظم ډول مديريت سي نو په همدې خاطر د هر ډول لنډ مهاله او اوږد مهالو پروگرامونو د داترولو لپاره د طرزالعملونو ترتيب کول.

فعاليتونه:

لومړۍ: د ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې د داخلي ادارو د ظرفيت لوړوني پروگرامونو لپاره اصول ترتيبول.
دوهم: د ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې څخه بهر ادارو د ظرفيت لوړوني پروگرامونو لپاره اصول ترتيبول.

۲. په علمي، مسلکي او تخنيکي مهارتونو باندې د اشخاصو سمبالول

په علمي، مسلکي او تخنيکي برخه کي د ظرفيت لوړاوي په موخه و مسلکي اشخاصو (استادان، اداري کارمندان او تخنيکي کارکوونکو) ته موثره لنډ مهاله او اوږد مهاله پروگرامونه داترول.

لومړۍ برخه: په علمي برخه کي استادانو ته لنډمهاله او اوږد مهاله پروگرامونه داترول:

أ) د مؤسسې پوهنځيو او ډيپارټمنټو په سطحه د علمي کادرونو ظرفيت لوړول.

فعاليتونه:

- ❖ ۱۴۰۰ کال څخه هر کال دائمي استادان د ماسټرۍ پروگرام ته لېږل.
- ❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال استادان نړيوالو (ملي بين المللي) سطحه ورکشاپونو ته لېږل.
- ❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د استادانو د ظرفيت لوړوني په موخه ورکشاپونه داترول.
- ❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د استادانو د ظرفيت لوړوني په موخه سيمينارونه داترول.
- ❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال روزنيز کورسونه داترول.

ب) کاري شريکانو او ضرورت وړ اداراتو په سطحه د علمي کادرونو ظرفيت لوړول:

د خصوصي لوړو زده کړو مؤسساتو په کچه چي د ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې سره د گډ علمي فعاليتونو د شريکولو تفاهم ليک لاسليک کړی دی، د هغو لوړو زده کړو مؤسساتو لپاره د اړتيا وړ د علمي کادر ظرفيت لوړولو په موخه پروگرامونه داترول.

فعاليتونه:

- ❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د بهرنيو اداري شريکانو په سطحه د ظرفيت لوړوني په موخه د ورکشاپونو داترول.
- ❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د بهرنيو اداري شريکانو په سطحه د ظرفيت لوړوني په موخه د سيمينارونو داترول.
- ❖ له ۱۴۰۰ کال څخه هر کال د بهرنيو اداري شريکانو په سطحه د ظرفيت لوړوي په موخه د روزنيزو پروگرامونو داترول.

دوهمه برخه: په مسلکي برخه کي اداري کارمندانو ته د لنډ مهاله او اوږد مهاله پروگرامونه داترول:

أ) د مؤسسې، پوهنځي او ډيپارټمنټ په سطحه د مسلکي مهارتونه تقويه کول.

د مؤسسې، پوهنځيو او ډيپارټمنټو په سطحه د مسلکي اشخاصو مسلک ته انکشاف ورکول.

فعاليتونه:

❖ د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د اداري مهارتونو ته د انکشاف وړو کولو په موخه اداري کارمندانو ته ورکشاپونه د ائډول.

❖ له ۱۴۰۰ کال څخه هر کال اداري کارمندان په نړيواله (ملي او بين المللي) کچه ورکشاپونو او سيمينارونو ته لېږل.

❖ د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د ظرفيت لوړونې په موخه اداري کارمندانو ته سيمينارونه د ائډول.

❖ د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د اداري کارمندانو د ظرفيت لوړونې په موخه روزنيز کورسونه د ائډول.

ب) د کاري شريکانو او ضرورت وړ اداراتو په سطحه مسلکي مهارتونه تقويه کول:

د تعليمي مرکزونو او لوړو زده کړو هغه مؤسسات چي د مسلکي انکشاف په برخه کي لنډ مهاله او اوږد مهاله پروگرامونو ته اړتيا لري، د هغو مؤسساتو او تعليمي مرکزونو لپاره د مسلکي انکشاف آسانتيا او سهولتونو برابرول.

فعاليتونه:

❖ له ۱۴۰۱ کال څخه هر کال د انلاين پروگرامونو د ائډولو له لاري اداري کارمندانو ته مسلکي مهارتونو انتقالول.

❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د ورکشاپونو د ائډولو له لاري اداري کارمندانو ته مسلکي مهارتونو انتقالول.

❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د سيمينارونو د ائډولو له لاري اداري کارمندانو ته مسلکي مهارتونو انتقالول.

❖ له ۱۴۰۰ کال څخه هر کال د روزنيزو پروگرامونو د ائډولو له لاري اداري کارمندانو ته مسلکي مهارتونو انتقالول.

درېيمه برخه: په تخنيکي برخه کي تخنيکي کارکوونکو ته لنډ مهاله او اوږد مهاله پروگرامونه د ائډول:

د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې په سطحه تخنيکي کارکوونکو ته د تخنيکي مهارتونو ظرفيت لوړول.

د مؤسې په کچه د لابراتوارونو، حقوقي کلينیک، کتابتون، حفظ او مراقبت، PDC مرکز، د مؤسسې ساتونکي او د مؤسسې د ټولو مستخدمينو د تخنيکي مهارتونو تقويه کول.

فعاليتونه:

❖ د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال تخنيکي کارکوونکو ته د عامه پوهاوي په موخه سيمينارونو د ائډول.

❖ د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال تخنيکي کارکوونکو ته د روزنيزو کورسونو د ائډول.

مجموعه	کال					کړنه	برخه
	۱۴۰۳	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹		
تنه ۳۴	تنه ۱۴	تنه ۱۰	تنه ۶	تنه ۴	۰	دائمي استادان د ماسټرۍ پروگرام ته لېږل	تعليمي مرکز
تنه ۴۵	تنه ۱۳	تنه ۱۱	تنه ۹	تنه ۷	تنه ۵	استادان نړيوالو ورکشاپونو ته لېږل	
تعداده ۱۶	تعداد ۳	تعداد ۳	تعداد ۳	تعداد ۲	تعداد ۲	د ظرفيت لوړونې په موخه استادانو ته ورکشاپونو د ائډول	
تعداده ۷۳	تعداد ۲۰	۱۵ تعداد	۱۵ تعداد	۱۳ تعداد	۱۰ تعداد	د ظرفيت لوړونې په موخه سيمينارونو د ائډول	
تعداده ۹	تعداد ۳	تعداد ۲	تعداد ۲	تعداد ۱	تعداد ۱	د استادانو د ظرفيت لوړونې په موخه روزنيز کورسونو د ائډول	
تعداده ۱۲	تعداد ۳	تعداد ۳	تعداد ۲	تعداد ۲	تعداد ۲	اداري شريکانو ته د ورکشاپونو د ائډول	
تعداده ۱۶	تعداد ۴	تعداد ۴	تعداد ۳	تعداد ۳	تعداد ۲	اداري شريکانو ته د سيمينارونو د ائډول	
تعداده ۷	تعداد ۲	تعداد ۲	تعداد ۱	تعداد ۱	تعداد ۱	اداري شريکانو ته روزنيز کورسونه د ائډول	
تعداده ۳۲	تعداد ۸	تعداد ۷	تعداد ۷	تعداد ۵	تعداد ۵	اداري کارمندانو ته ورکشاپونه د ائډول	مسلکي مرکز
تعداده ۱۴	تعداد ۴	تعداد ۳	تعداد ۳	تعداد ۲	تعداد ۲	اداري کارمندان بهرنيو ورکشاپونو او سيمينارونو ته لېږل	
تعداده ۳۶	تعداد ۱۰	تعداد ۸	تعداد ۸	تعداد ۵	تعداد ۵	اداري کارمندانو ته د سيمينارونو د ائډول	

اداري کارمندانو د روزنيزو کورسونو دائرول	۱	۱	۲	۲	۲	۸
د انلاين کوروسونو دائرولو له لاري د اداري مهارتونو انتقالول	۰	۰	۱	۱	۲	۴
د ورکشاپونو دائرولو له لاري د اداري مهارتونو انتقالول	۲	۲	۲	۳	۳	۱۲
د سيمينارونو دائرولو له لاري د اداري مهارتونو انتقالول	۳	۳	۴	۴	۴	۱۸
روزنيزو کورسونو دائرولو له لاري اداري مهارتونو انتقالول	۰	۱	۱	۲	۲	۶
تخنيکي کارکوونکو ته سيمينارونو دائرول	۲	۲	۴	۴	۵	۱۷
تخنيکي کارکوونکو ته د روزنيزو کورسونو دائرول	۱	۲	۲	۳	۳	۱۱

۳. په تعليمي او تحصيلي برخه کي د کيفيت لوړول

دا چي د کندهار ولايت تعليمي کچه ډيره ضعيغه ده نو په همدې خاطر اړينه ده چي د تعليمي مرکزونو د استادانو او اداري کارمندانو د ظرفيت لوړوني په موخه اړين لنډ مهاله او اوږد مهاله پروگرامونه دائر سي.

لومړۍ برخه: په تعليمي برخه کي د کيفيت لوړول:

د دولتي او خصوصي تعليمي مرکزونو د تعليمي کچي کيفيت لوړول.

فعاليتونه:

❖ له ۱۴۰۰ کال څخه هر کال د تعليمي مرکزونو اداري کارمندانو او استادانو ته د منجمنټ روزنيز پروگرامونه دائرول.

❖ له ۱۴۰۰ کال څخه هر کال د تعليمي مرکزونو استادانو ته د علمي ليکني مهارتونه انتقالولو په موخه روزنيز

پروگرامونه دائرول .

❖ له ۱۴۰۰ کال څخه هر کال د زده کوونکو د ظرفيت لوړوونې په موخه ورکشاپونو دائرول.

❖ له ۱۴۰۰ کال څخه هر کال د زده کوونکو ظرفيت لوړوونې په موخه سيمينارونو دائرول.

دوهمه برخه: په تحصيلي برخه کي د کيفيت لوړول:

د خصوصي لوړو زده کړو مؤسساتو د تحصيلي کچي کيفيت لوړول.

فعاليتونه:

❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د لوړو زده کړو مؤسساتو محصيلينو ته د ظرفيت لوړوني په موخه سيمينارونو

دائرول.

❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د لوړو زده کړو مؤسساتو محصيلينو ته د ظرفيت لوړوني په موخه ورکشاپونو دائرول.

❖ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د لوړو زده کړو مؤسساتو محصيلينو ته د ظرفيت لوړوني په موخه روزنيز کورسونو

دائرول.

مجموعه	کال					کړنه	برخه
	۱۴۰۳	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹		
۶	۲	۲	۱	۱	۰	د منجمنټ روزنيز پروگرامونو دائرول	تعليمي برخه
۶	۲	۲	۱	۱	۰	د علمي ليکني مهارتونو انتقالولو په موخه روزنيز پروگرامونو دائرول	
۸	۳	۲	۲	۱	۰	د تعليمي مرکزونو زده کوونکو ته د ورکشاپونو دائرول	
۱۰	۳	۳	۲	۲	۰	د تعليمي مرکزونو زده کوونکو ته د سيمينارونو دائرول	

تعميلي برخه	د لوړو زده کړو مؤسساتو محصلينو ته د سيمينارونو دائرول	۲ تعداد	۲ تعداد	۳ تعداد	۳ تعداد	۵ تعداد	۱۵ تعداده
	د لوړو زده کړو مؤسساتو محصلينو ته د ورکشاپونو دائرول	۱ تعداد	۱ تعداد	۲ تعداد	۲ تعداد	۳ تعداد	۹ تعداده
	د لوړو زده کړو مؤسساتو محصلينو ته د روزنيزو کورسونو دائرول	۱ تعداد	۱ تعداد	۲ تعداد	۲ تعداد	۲ تعداد	۸ تعداده

۴. په څېړنيزه برخه کې د ظرفيت لوړول

په څېړنيزه برخه کې د ظرفيت لوړولو لپاره اړتيا ده، چې په راتلونکو پنځو کلونو کې هر کال د څېړنې په برخه کې لاندې سيمينارونه، ورکشاپونه او کنفرانسونه دائر کړي:

- ❖ د اقتصادي سکتور تجارانو او شخصي متشبثينو لپاره د څېړنې په اړه د عامه پوهاوي يو ورځنې سيمينار
- ❖ د APA فارمټ پېژندنه او د څېړنيزو اثارو په ليکلو کې د هغه څخه د کار اخيستني يو ورځنې سيمينار
- ❖ د څېړنې په اړه د روغتيايي سکتور اړوند رياستونو کارمندانو ته يو ورځنې معلوماتي سيمينار
- ❖ نړۍ وال ژورنال ته د څېړنيزي مقالې چمتو کول او په هغه کې خپرول دوه ورځنې سيمينار
- ❖ استادانو او محصلانو ته د څېړنې د بيلابيلو ډولونو د پېژندنې دوه ورځنې سيمينار
- ❖ د څېړنې د ډاټا د تحليل او تجزيې يو ورځنې سيمينار
- ❖ د ادبي غلا Plagiarism اړوند يو ورځنې سيمينار
- ❖ د ماخذ Reference ليکني يو ورځنې سيمينار
- ❖ استادانو، محصلانو او کارمندانو ته د عملي پروپوزل ليکني درې ورځنې ورکشاپ
- ❖ د سمپل يا نمونه ټولوني د بيلابيلو تگلارو په اړه يو ورځنې ورکشاپ
- ❖ د اطلاعاتو د راټولولو ميتودونه دوه ورځنې ورکشاپ
- ❖ د څېړنيزي مقالې ليکني دوه ورځنې ورکشاپ
- ❖ د څېړنيز راپور چمتو کول يو ورځنې ورکشاپ
- ❖ د سروې Survey اړوند دوه ورځنې ورکشاپ
- ❖ د SPSS زده کړې دوه ورځنې ورکشاپ
- ❖ د څېړنې اړوند يو ورځنې کنفرانس

۵. د ښې حکومتولۍ، رهبري او اداري مهارتونو ته وده ورکول

د ښه مدیریت او ښه حکومتولۍ په موخه تر څو وکولای سو په لږ وخت او د کمو منابعو په استعمال سره خپل هدف ترلاسه کړو په همدې خاطر اړینه بلل کېږي چې اداري کارمندانو ته د رهبرۍ او اداري مهارتونو ته د انکشاف ورکولو په موخه بيلابيل لنډ مهاله او اوږد مهاله پروگرامونه دائر سي.

لومړۍ برخه: د ښې حکومتولۍ او رهبري مهارتونه اداري کارمندانو ته انتقالول:

د ښې حکومتولۍ او رهبرۍ را منځ ته کولو په موخه د مؤسسې په کچه ټولو اداري کارمندانو ته د ښې حکومتولۍ او رهبرۍ مهارتونو د انتقالولو په موخه فعاليتونه تر سره کول.

فعاليتونه:

➤ په ۱۳۹۹ او ۱۴۰۳ کال کې د LDP ورکشاپ ته پراختياى روکول.

➤ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د رهبري مهارتونو د انتقالولو په موخه ورکشاپونه دائرول.

➤ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د رهبري مهارتونو د انتقالولو په موخه سيمينارونو دائرول.

➤ له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د اړينو روزنيزو کورسونو دائرول.

دوهمه برخه: د اداري کارمندانو اداري مهارتونه تقويه کول:

ددې لپاره چي ټولي کړني په ښه ډول تنظيم کولو او د اداري کارمندانو د اداري مهارتونو د تقويه کولو په موخه فعاليتونو تر سره کول.

فعاليتونه:

➤ د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د لوړو زده کړو وزارت د معيارونو او طرزالعملونو څخه د پوهاوي په موخه اداري

کارمندانو ته د روزنيزو پروگرامونه دائرول.

➤ د ۱۳۹۹ څخه هر کال د اسنادو او دوسيه بندي سيستم د عامه پوهاوي په موخه روزنيز پروگرامونه دائرول.

➤ د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال اداري کارمندانو ته د اداري او کاري اخلاقو په اړه روزنيز پروگرامونه دائرول.

➤ د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال اداري کارمندانو ته د (DIT پروگرامونو) روزنيز کورسونو دائرول.

➤ د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال اداري کارمندانو ته د داخلي او بهرنيو ژبو(دري، انگليسي او عربي) د زده کړي

زمينه برابرول.

مجموعه	کال					کړنه	برخه
	۱۴۰۳	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹		
۲ تعداده	۱ تعداد	۰	۰	۰	۱ تعداد	د LDP ورکشاپ ته پراختيا ورکول	رهبري برخه
۸ تعداده	۲ تعداد	۲ تعداد	۲ تعداد	۱ تعداد	۱ تعداد	د رهبري مهارتونو د انتقالولو په موخه ورکشاپونه دائرول	
۱۲ تعداده	۳ تعداد	۳ تعداد	۲ تعداد	۲ تعداد	۲ تعداد	د رهبري مهارتونو د انتقالولو په موخه سيمينارونه دائرول	
۶ تعداده	۲ تعداد	۲ تعداد	۱ تعداد	۰	۱ تعداد	د ظرفيت لوړوني په موخه روزنيز کورسونه دائرول	
۱۴ تعداده	۴ تعداد	۳ تعداد	۳ تعداد	۲ تعداد	۲ تعداد	اداري کارمندانو ته د لوړو زده کړو وزارت د معيارونو څخه د پوهاوي په موخه روزنيز پروگرامونه دائرول	د اداري مهارتونو برخه
۴ تعداده	۲ تعداد	۰	۱ تعداد	۰	۱ تعداد	د اسناد او دوسيه بندي سيستم د پوهاوي په موخه روزنيز پروگرامونه دائرول	
۴ تعداده	۲ تعداد	۰	۱ تعداد	۰	۱ تعداد	د اداري اخلاقو په موخه روزنيز پروگرامونه دائرول	
۳ تعداد	۱ تعداد	۰	۱ تعداد	۰	۱ تعداد	د DIT پروگرامونو کورسونو دائرول	
۷ تعداده	۲ تعداد	۲ تعداد	۱ تعداد	۱ تعداد	۱ تعداد	د داخلي او بهرنيو (دري، عربي او English) ژبو زمينه برابرول	

۶. د سيمي او هيواد په کچه داعتبار لاسته راوړل:

ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې د مؤسسې په کچه د ستراتيژيکو موخو څخه يوه هم په ملي او بين المللي کچه د اعتبار کسبول دي، ددې موخي د تر لاسه کولو لپاره مسلکي پرمختيايي مرکز د يوې مرستندويي ادارې په حيث د تضمين کيفيت او لوړاوي آمریت د پلان او ټاکل سويو اهدافو له مخي عمل کوي، ددې برخي تشریحات دي د کيفيت لوړاوي په برخه کي وکتل سي.

۷. د بیلا بیلو روزنیزو پروگرامونو او ورکشاپونو له لارې د عوایدو لاسته راوړل

د ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې مسلکي پرمختیايي مرکز به وکولای شي چي په راتلونکو پنځو کلنو کي د بیلابیلو (لنډ مهاله او اوږدمهاله پروگرامونو، د امدادګۍ کورسونو او ورکشاپونو) په داتړولو سره عاید تر لاسه کړي چي یاد پروگرامونه په مخکنیو موخو کي ځای پر ځای سوي دي.

۸. د محصلانو ظرفیت لوړونه

د محصلانو د ظرفیت لوړونه یوه بله اړینه ځانګړنه ده چي په اوسني وخت کي ډیره ګټوره ده نو په همدې خاطر اړینه بلل کیږي چي د محصلانو د ظرفیت لوړوای په موخه بیلا بیل لنډ مهاله او اوږدمهاله پروگرامونه داتړ سي.

فعالیتونه:

- له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال محصلان بهرنیو سیمینارونو او ورکشاپونو ته لېږل.
- له ۱۳۹۹ کال څخه هر کال محصلانو ته د انلاین کورسونو داتړول.
- د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال محصلانو ته د ظرفیت لوړوني په موخه ورکشاپونه داتړول.
- د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د محصلانو د ظرفیت لوړوني په موخه سیمینارونو داتړول.
- د ۱۳۹۹ کال څخه هر کال د محصلانو د ظرفیت لوړوني په موخه تقویتی لنډ مهاله کورسونه داتړول.

مجموعه	کال					کړنه	برخه
	۱۴۰۳	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹		
۳۴ تنه	۱۰ تنه	۷ تنه	۷ تنه	۵ تنه	۵ تنه	محصلان بهرنیو ورکشاپونو او سیمینارونو ته لېږل	محصلا نظرفیت لوړوني
۱۴ تعداده	۴ تعداد	۳ تعداد	۳ تعداد	۲ تعداد	۲ تعداد	انلاین کورسونو داتړول	
۲۱ تعداده	۵ تعداد	۵ تعداد	۴ تعداد	۴ تعداد	۳ تعداد	ورکشاپونه داتړول	
۸۱ تعداده	۲۰ تعداد	۲۰ تعداد	۱۵ تعداد	۱۳ تعداد	۱۳ تعداد	سیمینارونو داتړول	
۱۹ تعداده	۵ تعداد	۴ تعداد	۴ تعداد	۳ تعداد	۳ تعداد	تقویتی کورسونو داتړول	

۹. د بهرنیو ژبو مرکز فعاله کول

د ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسې د بشري (علمي او اداري) سرچینو لپاره د ژبو مرکز پرانیستل. دا مرکز یو له مهمو مرکزونو څخه دی. یاد مرکز کي به د بیلابیلو نړیوالو ژبو تدریس تر سره کیږي.

فعالیتونه:

- د مرکز آمر استخدام کول.
- د بهرنیو ژبو د مرکز اداري تجهیزات پوره کول.
- د بهرنیو ژبو مرکز اصول ټاکل.
- د بهرنیو ژبو مرکز نشرات تر سره کول.
- د بهرنیو ژبو نصاب تکمیلول.
- د استادانو د تقرر چاري تر سره کول.

۱۰. تشکيلاتو کي پراختیا راوستل

- د متخصصي بشري قوې څخه په استفاده په اداري او علمي برخه کي د تشکيلاتو پراخول.
- د دبپارتمنتونو لپاره اجرائیه مدیران ګمارل.

- تخنیکي او مسلکي کارمندان (لابرانت، عاجل اطاق، آی تی او...) گمارل.
- د حقوقي کلینیک تشکیلاتو تنظیم او پراختیا.
- د درملتون له پاره فارماسیست گمارل.
- د Skill lab له پاره شخص استخدامول.
- د محصل او مستخدم نسبت ۲۰/۱ ته راکمول.
- د محصل او تخنیکي او اداري کارمندانو تعداد ۲۰/۱ ته راکمول.
- د نویو علمي پروگرامونو د ایجاد لپاره گمارني کول.
- د کادري روغتون تشکیلات ترتیبول.
- د برېښنایي کتابتون د تنظیم او غنا لپاره مسلکي کس گمارل.
- په هر دیپارتمنت کې حد اقل ۴ تنه دائمي استادانو تقرر کول.

۱۱. د تبلیغاتو او نشراتو په زیاتولو سره د محصلینو کمیت لوړول.

د ۲۱ مې پېړۍ په تاوده تبلیغي او رسنیز ډگر کې تبلیغات تر هر څه وړاندي د یوه بنسټ د واقعیتونو ښکارندوي کوي، همدې اصل ته په کتلو سره د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسه ژمنه ده، تر څو د خپلو خدماتو، امکاناتو، سهولتونو، خبرتیاوو، لاسته راوړنو او د فعالیتونو د انعکاس لپاره په بېلابېلو تبلیغي چوکاټونو کې رغنده کار وکړي، تر څو د مؤسسې او ټولنې د هوساینې او رسالت اداینې چاره یې په مسؤلانه ډول بشپړه کړې وي.

د تبلیغاتو او نشراتو د زیاتوالي په موخه مهم کلیدي فعالیتونه:

- (۱) رغیز تبلیغات
- (۲) انځوریز تبلیغات
- (۳) لیکنیز تبلیغات
- (۴) څېړنیز نشرات

(۱) رغیز تبلیغات:

راډیو د بشري ټولنې پخوانۍ او گټوره پدیده ده، چې تراوسه د خلکو په منځ کې د خپلو آسانتیاوو له مخې ډیره اوریدل کېږي او ډیری مخاطبان یې له ښار څخه لیرې وگړي دي. د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې جغرافیایي موقعیت دې ته لاره هواروي، چې باید رغیز تبلیغات او نشرات ولري، لامل یې د دې سیمې موقعیت او له راډیو سره د خلکو د لېوالتیا د کچې لوړوالی دی.

د رغیزو تبلیغاتو په لړ کې لاندې مهم کلیدي فعالیتونه اړین دي، چې ترسره سي:

- راډیويي اعلانات:** وخت نا وخت اوریدونکو ته د کانکورونو، لاسته راوړنو، خبري پېښو او د مهمو خبرتیاوو رسول، تر څو د مؤسسې له فعالیتونو خبر او خپل تضامیم په آگاهانه ډول ونیولای سي.
- راډیويي خبروني:** د ټولنې په وده او پرمختګ کې د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د اغېزمنتیا په موخه اړینه ده، تر څو ځینې ښوونیزې خپرونې د موجوده راډیو سازمانونو سره ترتیب او ټولنې ته وړاندي سي، چې هم به یې د مؤسسې رسالت اداء کړی وي او هم به د ټولنې د سوکالۍ لامل سوې وي.
- رغیز درسونه او سي ډي کاني:** محصلانو، مراجعینو، استادانو او اداري کارمندانو لپاره د ځینو روزنیز پروگرامونو، ورکشاپونو، سیمینارونو او غونډو درسونه ثبتول او دوی ته یې رسول، د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې یو له هغه رسالتونو څخه دی، چې کولای سي په مرسته یې یادو کسانو ته خدمت او هم د تبلیغاتو چاره بشپړه کړي.

٢) انځوريز تبليغات

د نړۍ نوي لاسته راوړنې لکه ټلويزيون، انټرنېټ، موبایل، ټوليزي او ټولنيزي شبکې؛ هغه وسايل دي، چې د تبليغاتو په ډگر کې نوي پړاوونه پرانيږي او سازمانونه اړوي، تر څو په دې بهير کې تر نورو مخکښ سي. ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه د نويو پنځونو او وسايلو په مرسته هڅه کوي، په دې برخه کې تر نورو مخکښه اداره سي، تر څو خپل رسالت اداء او د ټولنې په پرمختگ کې خپله اغېزمنتيا په اثبات ورسوي.

د انځوريزو تبليغاتو په لړ کې لاندې مهم کلیدي فعاليتونه اړين دي، چې ترسره سي:

١) ټلويزيوني اعلانات: وخت نا وخت ليدونکو او اوريدونکو ته د کانکورونو، لاسته راوړنو، خبري پېښو او د مهمو خبرتياوو د ټلويزيون له لارې رسول، تر څو د مؤسسې له فعاليتونو خبر او خپل تصاميم په آگاهانه ډول ونيولای سي.

٢) ټلويزيوني خپرونې: د ملالی لوړو زده کړو مؤسسې رسالت او د رسنيو موخو ته په کتلو سره دا خبره حتمي مطرح کيږي، چې پوهنتونونه او رسنۍ د ټولنې د ښوونې او لارښوونې لوی مسؤليت لري؛ د همدې مسؤليت د درک له مخې به ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه د ښار او سيمې له نوموتو ټلويزيوني کانالونو له بنسټونو سره د ټولنې د ښوونې په برخه کې ځانگړې خپرونې ترتيب او ټولنې ته وړاندې کړي.

٣) ټلويزيوني ډاکمټري: د ملالی لوړو زده کړو مؤسسه د خپلو تبليغاتو په لړ به د مؤسسې د تبليغاتو او نشراتو په برخه کې ځانگړې ډاکمټري گانې ترتيبوي او د بېلابېلو ټوليزو او ټولنيزو شبکو له لارې به يې خپروي، تر څو د ټولنې لېوال کسان يې له فعاليتونو خبر او د خپلو زده کړو لپاره په انتخاب کې عاقلانه تصميم ونيولای سي.

٣) ليکنيز تبليغات

کاغذ هغه توکي دي، چې د نړۍ د هر بدلون او لاسته راوړنې معلومات پکښې د پېړيو لپاره ساتل سوي او نړۍ يې د ارزښت څخه هيڅ کله سترگې نه سي پټولای.

د ملالی لوړو زده کړو مؤسسه هوډ لري، تر څو د خپلو ليکنيزو تبليغاتو په لړ کې د هيواد او سيمې په کچه د خپلو خدماتو، فعاليتونو، لاسته راوړنو، امکاناتو ټولنه خبره کړي، دې موخې ته د رسيدو لپاره تر ټولو غوره لاره ليکنيز تبليغات دي.

د ليکنيزو تبليغاتو په لړ کې لاندې مهم کلیدي فعاليتونه اړين دي، چې ترسره سي:

١) د مؤسسې او پوهنځيو (علمي پروگرامونو) کتلاکونه: ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه د خپلو فعاليتونو، جوړښت، لاسته راوړنو، خدماتو او امکاناتو د نشر او پخش په موخه د مؤسسې او پوهنځيو په کچه ځانگړې کتلاکونه ډيزاين، چاپ او په ټولنه کې به يې د عامه پوهاوي په موخه توزيع کوي.

٢) د مؤسسې، پوهنځيو (علمي پروگرامونو) او مرکزونو بروشرونه: ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه د مرکزونو، پوهنځيو او مؤسسې د پېژندنې او خبرونې په موخه ځانگړې بروشران ډيزاين، چاپ او توزيع کوي.

٣) د کانکورونو، کورسونو او مهمو خبرتياوو پوسترونه: ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه به له کانکورونو، کورسونو او نورو مهمو پېښو څخه د خبرتيا په موخه ځانگړې پوسترونه ډيزاين، چاپ او توزيع کوي.

٤) د کانکورونو، کورسونو او مهمو خبرتياوو بلبورډونه: ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه به له کانکورونو، کورسونو او نورو مهمو پېښو څخه د خبرتيا په موخه ځانگړې بلبورډ بڼرونه ډيزاين، چاپ او توزيع کوي.

(۵) **د کانکورونو، کورسونو او مهمو خبرتياوو اخبار اعلانات:** ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه به له کانکورونو، کورسونو او نورو مهمو پېښو څخه د خبرتيا په موخه د کندهار ښار او سیمې له نوموتو اخبار سازمانونو سره د اعلاناتو پروسه پیلوي، تر څو له یادو پېښو د ټولنې خلک خبر سي.

(۶) **د محصلانو لارښود کتاب:** دا چي هر کال مؤسسه محصلین جذبوي، اړتیا لیدل کیږي، تر څو محصلین د مؤسسې له شته امکاناتو، قوانینو، سهولتونو، پالیسیو او معلومات باخبره سي، نو د ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې د محصلانو لارښود کتاب تر سرلیک لاندې ځانگړی کتاب ترتیب کړی دی، چي هر کال به یې د نویو محصلینو لپاره د چاپ چاري بشپړوي.

(۷) **ځانگړي چاپي خدمات:** په دې برخه کې ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه ژمنه ده، چي د ټولنې د پرمختگ په موخه ځانگړې کلنۍ، ځانگړي جدولونه، د وخت او اړتیا مطابق صحي، ټولنیز او اسلامي معلوماتو پانې او نشرات او ځیني مهم زینتي توکي ډیزاین، چاپ او توزیع کوي.

(۴) **څېړنیز نشرات**

د څېړنیزو نشراتو جزئیات د څېړنې په برخه کې کتلاى سی.

۵. د نويو علمي پروگرامونو ايجاد

د لوړو زده کړو په مؤسسو کې يو مهم فعاليت د نويو پوهنځيو او علمي پروگرامونو ايجاد او تاسيس دی تر څو د ټولنې په پرمختگ کې د هر اړخيزې ونډې ټاکل شوي مرام ته لاره هواره شي.

۱- د علمي پروگرامونو د ايجاد منطقي دلائل:

۱. د هيواد په کچه د مسلکي اداره چيانو او استادانو کموالی
۲. د هيواد په موجوده اداري سيستم کې مشکلات.
۳. د ادارې، مديريت اواققتصاد په برخه کې د متخصصو کادرونو کموالی
۴. د عامه خدماتو د کارمندانو د ظرفيت لوړول.
۵. د عامه خدمات، مديريت، اقتصاد او طب په برخو کې د څيړنو ترسره کول.
۶. د ملي تدارکاتو او عمومي پروژو غوره او لازم تطبيقيدل.
۷. په ملي او نړيواله کچه د پاليسي جوړونکو روزنه.
۸. په جنوب غرب حوزه کې د فوق ليسانس او په ځينو برخو کې د ليسانس علمي پروگرامونو نه موجوديت

۲- د ليسانس علمي پروگرامونو ايجاد

دا چې د نويو علمي پروگرامونو د ايجاد د علمي فعاليتونو او خدماتو د پراختيا لپاره اړينه اړتيا بلل کېږي، مؤسسه به هڅه کوي چې د ټولنې اړتيا او ضرورت ته په کتو سره په راتلونکي پنځو کلونو کې نوي علمي پروگرامونه په لاندې برخو کې ايجاد کړي:

- ۱- د عامه ادارې او پاليسي پوهنځي ايجاد.
- ۲- د تعليم او تربيه/ساينس پوهنځي ايجاد.
- ۳- د اقتصاد پوهنځي ايجاد
- ۴- د ستوماتولوژي پوهنځي ايجاد
- ۵- د فارمسي پوهنځي ايجاد
- ۶- د ټولنې ضرورت او د لوړو زده کړو وزارت د اصولو او لوايحو په رڼا کې د نورو نويو علمي پروگرامونو ايجاد يادونه: ذکر سويو علمي پروگرامونو يوازي پيش بيني سوې ده، دقيق اټکل به ئې د نیازسنجی، د بازار غوښتنو، د مؤسسې امکاناتو او د لوړو زده کړو وزارت شرايطو ته په کتو سره کېږي.

فعاليتونه:

د پورته پروگرامونو د ايجاد لپاره مهم ضروري فعاليتونه په لاندې توگه ذکر کېږي:

۱. د لوړو زده کړو وزارت د تضمين کيفيت او لوړاوي اعتبار ترلاسه کول.
۲. د نويو علمي پروگرامونو د ايجاد لپاره د نصاب او کړيکولم تدوين او نیازسنجی تر سره کول.
۳. د لوړو زده کړو وزارت د اکاډيمیکو چارو د انسجام رياست د نويو علمي پروگرامونو د ايجاد د پاليسي له مخې پيشنهادهونه تهيه کول.
۴. د نويو علمي پروگرامونو د اړتيا وړ تجهيزات او امکانات برابرول.
۵. د نويو علمي پروگرامونو لپاره تدريسي او اداري ودانۍ جوړول.

۳- د فوق لیسانس علمي پروگرامونو ایجاد

په جنوبي غرب حوزه کي د ماسټرۍ علمي پروگرامونو ته دزياتي اړتيا او ضرورت ته په کتو سره د لوړو زده کړو زده کړيالان د تحصيلي مؤسساتو څخه د ماسټرۍ د علمي پروگرامونو د زياتولو توقع لري، ملالی د لوړو زده کړو مؤسسې د ټولني دپرمختگ، د سوبې او ظرفيت لوړولو په موخه د ماسټرۍ علمي پروگرامونو ایجاد راتلونکي پنځه کالو کي مهم هدف بولي.

۱- د حقوق او سياسي علومو ماسټرۍ علمي پروگرام ایجاد

د حقوق او سياسي علومو فارغين په سهيلي ولاياتو کي د کثرت له کبله اړتيا لري، چي د فوق لیسانس لوړي زده کړي ترسره کړي، نو د فوق لیسانس علمي پروگرامونو څخه يو هم د حقوق او سياسي علومو ماسټرۍ علمي پروگرام د ایجاد لپاره هڅي دي، چي په راتلونکو کلونو کي به ئې د لاسته راوړلو لپاره لاس په کارسي.

۲- د معالجوي طب په برخه کي MPH ماسټرۍ علمي پروگرام ایجاد

۳- د شرعياتو په برخه کي د ماسټرۍ علمي پروگرام ایجاد

يادونه: د نويو علمي پروگرامونو ایجاد د مقررې له مخي اکاډميک اعتبار ترلاسه کولو پوري تړلی دی، ملالی د لوړو زده کړو مؤسسه د اعتبار ترلاسه کولو وروسته له (۱۴۰۰) هـ ش څخه په کال کي دوې نوي پوهنځي ایجادوي، چي حد اقل دوه دپارتمنته به ولري.

۶. نصاب او کړيکولم آپډيټ او تطبيق:

د لوړو زده کړو وزارت د ملي ستراتيژيک له مخي د معياري نصابونو تدوين د يو مهم هدف په توگه مطرح سوی دی، دا چي د دپارتمنت په کچه د نیازسنجی مرحله د تحصيلي نصاب د انکشاف او بياکتني پروسه راپيليري، نو مهمه ده، چي ملالی لوړو زده کړو مؤسسه هم د يو مهم هدف په توگه د نصاب د تصحيح، انکشاف، تدوين او بياکتني لپاره ستراتيژي تعين کړي، تر څنگ ئې د موجوده نصاب د تطبيق په برخه کي هم ځيني مهم فعاليتونو ته اړتيا ليدل کيږي.

- د موجوده علمي پروگرامونو د نصابونو تصحيح، انکشاف، تدوين او بياکتني ته لاره هوارول او سهولتونه ایجادول

- د موجوده علمي پروگرامونو د نصاب او کړيکولم تطبيق
- د موجوده علمي پروگرامونو د نصاب تدریسي کتابونو تدوين او خپرول
- د معالجوي طب پوهنځي د نصاب او کړيکولم انگلیسي ژبي ته اړول.
- د نصاب او کړيکولم کمېټو د فعاليتونو انسجام او پراختيا.
- کريډيټ سیستم لايحه تطبيق کول.

۷. د علمي څېړنو ترسره کول او پراختيا ورکول.

(۱) د علمي څېړنو اهميت او پراختيا

څېړني ته په دري/ فارسي کي پڙوهش او تحقيق، په عربي ژبه کي بحث او په انگرېزي کي ورته Research يا هم Search ويل کيږي. څېړنه د يو منظم فعاليت څخه عبارت ده چي موخه ئې کشف، د څېړني په موضوع کي مطرح سوو پوښتنو ته د جوابونه پيدا کولو، د پوهي پراختيا او حقيقت موندني ته ويل کيږي. موږ په ۲۱ پېړۍ کي ژوند کوو او دا هرچاته څرگنده ده، چي دغه پېړۍ د پرمختگ او نوښتونو زمانه ده، دلته هرڅه د تغير په حالت کي دي، په هرڅه کښي ورځ تر بلي نوښتونه رامنځته کيږي، نوی اختراعات کيږي، نوي معلومات رانېکاره کيږي، نامعلوم حقيقتونه معلوميږي، پخوانيو ستونزو ته د حل لاري وړاندي کيږي او نيمگړي تجربې د تکميل په حال کي دي. دا او دې ته ورته ټول د څېړنو او پلټنو نتيجه ده.

له دې ځايه څخه په څوار ښه ډول د څېړنو ارزښت او اهميت معلوميږي. په کومه ټولنه کي چي د علمي څېړنو دود وي هغه ټولنه او ملت به د پرمختگ او تمدن خواته په چټکۍ درومي، ولس به ئې آرام او سوکاله ژوند لري، د ژوند د بې شمېره

سهولتونو او مزایاوو څخه به برخمن وي. برعکس هغه ټولني چې څېړني پکښې دود نه وي نوښتونه او کشفیات پکښې نه وي تل به په سختیو کې ژوند کوي او د نورو د مرستو محتاج به وي. کله چې انسان د لمړي ځل لپاره پر مځکه ژوند پیل کړ هېڅ څه نه وه ورسره حتی د ژوند لمړني ضرورتونه ئې هم نه وه پوره. ددې لپاره چې په ژوند کې سهولت راولي او له ستونزو ځان خلاص کي، انسان له هغه اولي ورځې د خپل عقلي او فکري ځواک څخه په ګټه اخیستني سره تل د ژوند او نړۍ د وسایلو په اړه فکر کاوه او په دې لټه کې سو چې بیلایل توکي و آزمایي او د خپلو ابتدایي اړتیاوو لپاره تری کار واخلي.

نن ورځ چې موږ په روغتیايي، اقتصادي، تعلیمي، تکنالوژي او نورو برخو کې څومره پرمختګونه وینو دا ټول د انسان د زیار او څېړنو نتیجه ده. که څه هم په لومړیو کې د څېړني کړنلارې ډیرې ساده وې اما اوس د ډیرو نویو، پرمختللو او ګټورو کړنلارو او میتودونو څخه استفاده کېږي، چې په مټ ئې ډېر پټ او د نه منلو حقایق او کشفیات رامنځته سوي دي.

د څېړنو د پراختیا، انسجام او مدیریت له پاره په پوهنتونونو کې څېړنیز مرکزونه جوړ سوي ترڅو د څېړنو په برخه کې عامه پوهاوی، ظرفیت لوړونه او د عملي څېړنو ترسره کولو ته امکانات او زمینه سازي وکړي. یاد څېړنیز مرکزونه د پوهنتونونو د کیفیت په لوړاوي کې اغېزمن تمام سوي دي. د نړۍ پرمختللو پوهنتونونو د څېړني په برخه کې په لویه کچه پیسې مصرف کړي دي تر څو د ژوند په بیلابیلو برخو کې داسې تحقیقات تر سره کړي چې په مټ یې په نړۍ کې د انسان په ژوند کې په پراخه کچه مثبت بدلونونه راولي او هم و توانېږي چې له هغه ستونزو سره چې په میلیونونو انسانان هره ورځ ورسره مخ دي د نویو څېړنو په ترسره کولو سره هغوي ته اسانه ارزانه او مناسبه حل لاره ومومي.

په دې برخه کې د نړۍ لوي او کوچني پوهنتونونه لګيا دی او هره ورځ د نوو څېړنو په ترسره کولو په لښه او میلیونونه ډالره لګوي. د نني عصري علم تولید او د ټکنالوژي په ډګر کې چټک او لوي بدلونونه د همدغه څېړنو له امله را مینځ ته سوي دي او لا هم په دې برخه کې لوي پوهنتونونه یو له بل سره سیالي کوي تر څو تر نورو وړاندي داسې نوي علم تولید کړي چې په مټ یې نه یوازې د ځان لپاره پراخ عواید په لاس راوړي بلکه په نړي کې د نورو پوهنتونونو او هیوادونو په مینځ کې د خپل پوهنتون او هیواد نوم وځلوي.

که څه هم په افغانستان کې څېړنیزو فعالیتونو زیاته وده نده کړې او د څېړنو په برخه کې دولت او شخصي متشبثین تر اوسه دې ته نه دي آماده چې په لویو او کوچنیو څېړنو باندې یوه اندازه پیسې ولګوي، اما بیا هم په هیواد کې د نسبي ثبات او اقتصادي ودې سره څېړنیز فعالیتونه د ودې او غوړېدو په حالت کې دي. شخصي او دولتي ادارې به ډېر ژر د څېړنو په اهمیت پوه سي او د پراخو څېړنو له مخې به د ټولني ډېری ستونزې کشف او د حل اغېزمنې لارې به ورته پیدا کړل سي. ملالۍ پوهنتون به د څېړنیز مرکز په مرسته په راتلونکو پنځه کلونو کې د څېړني په برخه کې خورا ستر ګامونه واخلي. په لومړیو دریو کلونو کې به ملالۍ څېړنیز مرکز په تحقیق او څېړنه باندې مصرف کوي ترڅو دلته دومره ظرفیت رامینځ ته کړي چې په راتلونکي کلونو کې ډونر مؤسسات او شخصي ادارې په خورا ډیر باور او اطمینان سره دې ته زړه ښه کړي چې د پیسو په بدل کې خپلې څېړنې ورکښاپونه او سروی ګاني د ملالۍ څېړنیز مرکز په وسیله ترسره کړي چې په دې ډول له لومړیو دریو کلونو وروسته د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د عوایدو یوه سرچینه به څېړنه او تحقیق وي.

۲) د څېړني په برخه کې عامه پوهاوی او ظرفیت لوړونه

د څېړني په برخه کې د عامه پوهاوي ورکښاپونه او سمینارونه:

په افغانستان کې د څېړني په برخه کې عامه پوهاوی خورا لږ دی او په اهمیت ئې ډېر لږ خلګ پوهیږي. محصلان او استادان هم تر ډیره د څېړني په اهمیت او کړنلارو نه پوهیږي چې د څېړني تر سره کول د چا دنده ده؟ او د ټولني په پرمختګ کې څومره رول لري؟

له دې امله دا اړینه ده چې ملالی څېړنیز مرکز د څېړنو په ترسره کولو سره د نوي علم د تولید تر څنګ عام خلک، محصلان او استادان هم په دې پوه کړي چې څېړنه څشي ده؟، څه ډول کیږي؟ او په ترسره کولو او تقویه کولو سره یې ټولنې ته کومي ګټې رسیږي؟

هر فعالیت د اجراء لپاره ځانګړې تخنیک او میتود ته اړتیا لري ترڅو په کارولو سره ئې اړوند فعالیت په آسانی او ښه توګه ترسره او ټاکل سوي اهدافو ترلاسه سي. داچې د څېړنې په برخه کې عامه پوهاوي زیاد سوي وي ملالی څېړنیز مرکز په راتلونکو پنځه کلونو کې د څېړنې د بېلابېلو برخو په اړه د زده کړې او بلدتیا په موخه یو شمیر سیمینارونه او ورکشاپونه په لار اچوي، چې په دې ډول به نه یوازې د څېړنې په برخه کې د ټولنې پوهاوي زیاد کړي بلکه محصلان او استادان به هم د څېړنې د بېلابېلو ډولونو او کړنلارو په اړه اړین پوهاوی تر لاسه کړي.

په راتلونکو پنځه کلونو (۱۳۹۹ څخه تر ۱۴۰۴) پورې په هر کال کې د څېړنیز مرکز لخوا تر سره کېدونکي سیمینارونه، ورکشاپونه او کنفرانسونه د ظرفیت لوړونې په برخه کې ذکر سوي دي.

۳) د څېړنو اجراء او پراختیا

څېړنه (Research):

د څېړنو د اهمیت په هکله مو مخکې خبرې وکړې، چې په حقیقت کې تحقیق او څېړنه د انساني ټولنو له مهمو او بنسټیزو مسائلو څخه ده او پرته له تحقیق او څېړنې په علومو کې پرمختګ ناشونی دی. څېړنه ده چې د انساني ټولنې پټو، پېچلو او بې جوابه پوښتنو ته په ډېر دقیق ډول جواب وړاندې کوي او دسته ستونزو له پاره حل لاري بیانوي، ترڅنګ ئې د علم او پوهې د تولید سبب هم ګرځي. په هیواد او سیمه کې څېړنو ته د ودې او پراختیا ورکولو په موخه به ملالی څېړنیز مرکز په راتلونکو پنځو کلونو کې یو زیات شمېر څېړنې تر سره کړي تر څو نه یوازې د ملالی لوړو زده کړو مؤسسې د څېړنیز مرکز او استادانو تجربې زیاتې او ظرفیت لوړ سي، بلکه محصلان به هم د نظري زده کړو ترڅنګ په عملي ډول هم د څېړنو ترسره کولو سره بلد سي ترڅو له دوی سره په راتلونکې فوق لیسانس زده کړو (Post Graduate Studies) کې ډېره مرسته وکړي. د ملالی لوړو زده کړو مؤسسه په پلان کې لري چې د طب او حقوقو پوهنځیو په نوي جوړېدونکي نصاب کې د څېړنې په نوم دوه کریډیټه مضمون چې یو کریډیټ به ئې نظري او یو بل به ئې عملي وي ځای پرځای کړي. په دې دوه کریډیټه مضمون کې به د څېړنې ټول اړخونه په لنډ او خلاصه ډول تدریسېږي. دغه دوه کریډیټه مضمون به د ملالی څېړنیز مرکز لخوا د طب او حقوق پوهنځی د محصلینو په وروستي کال تدریسېږي. ددغه دوه کریډیټونو په وسیله به محصلان د تحقیق له ټولو اړخونو سره پوره بلد سي. د لیسانس دورې په وروستي کال د تحقیق سره بلدتیا به ددې لامل سي چې ډېر محصلان به له تحقیق، ماسټري او دوکتورا سره علاقه پیدا کړي.

ملالی څېړنیز مرکز به په راتلونکې پنځه کلونو کې د زیات شمېر څېړنو ترسره کولو هڅه کوي. که څه هم څېړنیز مرکز نوی دی او هم استادان، محصلان او کارمندان د څېړنې د مضمون او څېړنیزو کړنلارو سره پوره بلدتیا نه لري، نو ځکه موږ نه سو کولای په دې لومړنیو پنځو کلونو کې لوي او پراخ تحقیقونه ترسره کړو. په دې پنځو کلونو کې به څېړنیز مرکز په دې و توانېږي چې د یو شمېر ابتدایي او ساده څېړنو په ترسره کولو سره په اداره، استادانو، محصلانو او کارمندانو کې د لویو، پراخو او با ارزښته څېړنو د ترسره کولو ظرفیت را منځ ته کړي.

څېړنیز مرکز به په څېړنیزو فعالیتونو کې نوښتګرو استادانو او مبتکرو محصلانو ته تر خپل وسه مادي او مالي امکانات برابرې او هغوی به په مادي او معنوي توګه ستایي. سربېره پردې، ملالی څېړنیز مرکز به د غوره څېړنیزو فعالیتونو په مټ و توانېږي چې د دولت، ډونر مؤسساتو او شخصي متشبثینو توجه جلب او باور ئې لاس ته راوړي تر څو په راتلونکې کې د دې مؤسسې په یوه لویه عایداتي سرچینه بدل سي.

په راتلونکي پنځه کلونو کې به ملالۍ څېړنيز مرکز لاندې څېړنې ترسره کړي:

شمېره	د څېړنې موضوع	ترسره کېدونکې جغرافيوي ساحه	تعداد	د څېړنې ترسره کونکې ډله	د ترسره کېدو کال
۱	طبي او روغتيايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب پوهنځي محصلان او استادان	۱۳۹۹
۲	حقوقې او قضايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۳۹۹
۳	اداري او اقتصادي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	۱۳۹۹
۴	تعليمي او تحصيلي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۳۹۹
۵	طبي او روغتيايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۰
۶	حقوقې او قضايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۰
۷	اداري او اقتصادي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	۱۴۰۰
۸	تعليمي او تحصيلي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۰
۹	طبي او روغتيايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۱
۱۰	حقوقې او قضايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۱
۱۱	اداري او اقتصادي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	۱۴۰۱
۱۲	تعليمي او تحصيلي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۱
۱۳	دیني او سیاسي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۱
۱۴	طبي او روغتيايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۲
۱۵	حقوقې او قضايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۲
۱۶	اداري او اقتصادي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	۱۴۰۲
۱۷	تعليمي او تحصيلي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۲
۱۸	طبي او روغتيايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۳
۱۹	حقوقې او قضايي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۳
۲۰	اداري او اقتصادي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	۱۴۰۳
۲۱	تعليمي او تحصيلي څېړنه	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۳

٤) د سروې گانو ترسره کول

سروې Survey:

سروې د څېړنې ترسره کولو پخوانۍ دودیزه لاره ده چې زیاتره د روغتيايي او ټولنیزو خدماتو په برخه کې د معلوماتو راټولولو له پاره کارول کېږي. ددې ترڅنګ سروې په غیری ازماينېستې توضیحي پلټنو کې هم د استفادې وړ ده. که څه هم د سروې ترسره کول د څېړنې ابتدایي یا لومړنۍ بنسټیزه برخه ده چې په بنسټ یې بېلابېل ارقام راټولېږي او بیا تحلیل او تجزیه کېږي تر څو لازم تعبیرونه ترې تر لاسه سي. ولې په ډیرو مواردو کې سروې په یوازې ډول هم د ټولنې ډیری ستونزې هوارولای سي. یعنې بېله دې چې تحلیل او تجزیه سي د سروې په وسیله راټول سوي ارقام کولای سي چې په طبي، حقوقي، اقتصادي او نورو مواردو کې گټور تمام سي. د بیلگې په توګه که موږ وغواړو د یوه جوړ سوي فورم له مخې د یوې سروې په وسیله د خلکو د سواد او بې سوادۍ کچه معلومه کړو بې له دې چې راټول سوي ارقام تحلیل او تجزیه کړو کولای سو ووايو چې د یوې مشخصې ساحې څو سلنه نفوس یا سواده او څو سلنه نفوس یې بې سواده دي.

ددې تر څنګ سروې پخپله د بېلابېلو معلوماتو د راټولولو یوه ښه وسیله ده، د څېړنې اساس او بنسټ هم تشکیلوي. د یوې ښه سروې په وسیله چې موږ دقیق ارقام راټول کړو کولای سو چې یوه د اعتبار وړ څېړنه تر سره کړو. هر څومره چې سروې دقیقه وي د څېړنې پایلې به ئې په هماغه اندازه د اعتبار وړ وي. له دې امله چې د څېړنې لپاره راټوله سوې ډاټا د سروې څخه په لاس راځي د سروې ترسره کول د څېړنې د بنسټ لومړنۍ څښتنې تشکیلوي. هر څومره چې دغه تهداب پوخ او سیده وي په هماغه اندازه موږ په څېړنه باندې باور کولای سو.

ددې لپاره چې محصلین او استادان په سروې باندې پوه سي ملالۍ څېړنیز مرکز به په راتلونکې پنځه کلونو کې د سروې د ترسره کولو لپاره بېلابېل ورکشاپونه تر سره کړي. په دې ورکشاپونو کې به محصلان او استادان په نظري او عملي ډول دا زده کړې چې څنګه کولای سي یوه ښه سروې ترسره کړي. د سروې ترسره کولو اصول او قوانین او دا چې د سروې د ترسره کولو په وخت کې باید کومو ټکو ته متوجه اوسي، د سروې د تر سره کولو لپاره باید د کومو سرچینو څخه اجازه ترلاسه سي تر څو په راتلونکې کې اداره او سروې کونکي کسان له ستونزو سره مخ نه سي.

همدغه ډول به ملالۍ څېړنیز مرکز په راتلونکې پنځه کلونو کې وکولای سي چې د خپلو استادانو، اداري کارمندانو او په ځانګړې توګه د محصلانو په مټ یو زیات شمېر سروې ګانې ترسره کړي. دا سروې ګانې به د بېلابېلو ادارو په غوښتنه د څېړنې کمیټې او علمي شوری تر تائید وروسته ترسره کېږي. د ترسره سويو سروې ګانو پایلې به وروسته په کتبي ډول په رسمي شکل له اړوند ادارو سره شریک کېږي او هم به د عامو خلکو د لاسرسۍ په موخه د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې له نشراتي ادرسونو څخه خپرېږي.

په کلني ډول د ملالۍ څېړنیز مرکز لخوا د تر سره کېدونکو سروې ګانو جدول

شمېره	د سروې موضوع	ترسره کېدونکې جغرافیوي ساحه	تعداد	د سروې ترسره کونکې ډله	د ترسره کېدو کال
١	طبي او روغتيايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	٢	د طب پوهنځي محصلان او استادان	١٣٩٩
٢	حقوقي او قضايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	٢	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	١٣٩٩
٣	اداري او اقتصادي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	٢	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	١٣٩٩
٤	د ملالۍ پوهنتون دننه	ملالۍ پوهنتون	٢	اداري کارمندان او استادان	١٣٩٩

شمبره	د سروې موضوع	ترسره کېدونکې جغرافيوې ساحه	تعداد	د سروې ترسره کونکې ډله	د ترسره کېدو کال
	سروې گاني				
۵	دیني او مذهبي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۳۹۹
۶	سیاسي سروې	کندهار ښار	۱	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۳۹۹
۷	تعلیمي او تحصیلي سروې گاني	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۳۹۹
۸	طبي او روغتيايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۰
۹	حقوقي او قضايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۰
۱۰	اداري او اقتصادي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	۱۴۰۰
۱۱	د ملالۍ پوهنتون دننه سروې گاني	ملالۍ پوهنتون	۲	اداري کارمندان او استادان	۱۴۰۰
۱۲	دیني او مذهبي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۰
۱۳	سیاسي سروې	کندهار ښار	۱	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۰
۱۴	تعلیمي او تحصیلي سروې گاني	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۰
۱۵	طبي او روغتيايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۱
۱۶	حقوقي او قضايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۱
۱۷	اداري او اقتصادي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	۱۴۰۱
۱۸	د ملالۍ پوهنتون دننه سروې گاني	ملالۍ پوهنتون	۲	اداري کارمندان او استادان	۱۴۰۱
۱۹	دیني او مذهبي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۱
۲۰	سیاسي سروې	کندهار ښار	۱	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۱
۲۱	تعلیمي او تحصیلي سروې گاني	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۱
۲۲	طبي او روغتيايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۲
۲۳	حقوقي او قضايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۲
۲۴	اداري او اقتصادي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	۱۴۰۲
۲۵	د ملالۍ پوهنتون دننه سروې گاني	ملالۍ پوهنتون	۲	اداري کارمندان او استادان	۱۴۰۲

شمبره	د سروې موضوع	ترسره کېدونکې جغرافيوې ساحه	تعداد	د سروې ترسره کونکې ډله	د ترسره کېدو کال
۲۶	دیني او مذهبي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۲
۲۷	سیاسي سروې	کندهار ښار	۱	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۲
۲۸	تعلیمي او تحصیلي سروې گاني	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۲
۲۹	طبي او روغتيايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۳
۳۰	حقوقی او قضايي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۳
۳۱	اداري او اقتصادي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۴	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان، اداري کارمندان	۱۴۰۳
۳۲	د ملالۍ پوهنتون دننه سروې گاني	ملالۍ پوهنتون	۲	اداري کارمندان او استادان	۱۴۰۳
۳۳	دیني او مذهبي سروې	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۳
۳۴	سیاسي سروې	کندهار ښار	۱	د حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۳
۳۵	تعلیمي او تحصیلي سروې گاني	کندهار ښار او ولسوالۍ	۲	د طب او حقوق پوهنځي محصلان او استادان	۱۴۰۳
ټولي سروې گاني			۸۱		

۵) څېړنیزو نشراتو او اړیکو ته پراختیا ورکول

أ) نشرات Publications:

نشرات یو له مهمو فعالیتونو څخه گڼل کېږي چې په وسیله یې د تر سره سویو څېړنو او سروې گانو پایلې د ټولنې د وکړو او اړوند ادارو سره شریکېږي. تر څو په ټولنه کې د یادو ترسره سویو څېړنو او سروې گانو په مټ عامه پوهاوی رامنځته، ټولنیزې ستونزې په گوته او اغېزمنې حللارې ورته وموندل سي. که چیرې د ترسره سویو څېړنو پایلې د بېلابیلو خپرونو له لارې تر خلکو او اړوند ادارو ونه رسیږي، ترسره سوي څېړنې خپل ارزښت له لاسه ورکوي او ټولنې ته یې هیڅ گټه نه رسیږي. بلخوا که چیرې د څېړنې متودولوژي، د سروې ترسره کولو کړنلاره، د مقاله لیکنې او مونوگراف لیکلو لارښودونه چاپ او خپاره سي، استادان او محصلان به په یادو برخو کې د ښه پوهاوی ترلاسه کولو ترڅنگ عملاً څېړنې ترسره او څېړنیز اثار ولیکي. ملالۍ څېړنیز مرکز په پلان کې لري چې په مرکز کې دننه او د پوهنتون په عمومي کتابتون کې د څېړنې اړوند د زیات شمېر بېلابیلو کتابونو اسانتیا رامنځته کړي تر څو د استادانو او محصلانو سره د څېړنیزو فعالیتونو په اجراء کې اغېزمنه مرسته وکړي. سربېره پردې، ملالۍ څېړنیز مرکز په راتلونکو پنځو کلنو کې په پلان کې لري چې لاندې ذکر سوي خپرونې ولري.

- ۱) د څېړنیز مرکز لپاره د بروشور چاپول.
- ۲) د څېړنې د پوروپوزل لیکنې کتاب خپرول.
- ۳) د مقاله لیکنې لارښود ترتیب او چاپول.
- ۴) د مونوگراف لیکنې لارښود لیکل او چاپول.
- ۵) د علمي څېړنو لارښود لیکل او چاپول.

٦) په ملي او نړۍ والو مجلو او ژورنالونو كې خپرنيزي مقالې خپرول.

٧) د خپرنيزو مقالو د خپراوي لپاره علمي مجله پرانيستل.

٨) د پوهنتون په مياشتنۍ او ويب پاڼه كې خپرنيزي مقالې، د خپرنو او سروې گانو پايلې نشرول.

٦) د داخلي او بهرني معتبرو پوهنتونونو له خپرنيزو مركزونو سره اړيكي جوړول:

ملالۍ خپرنيز مركز به په راتلونكو پنځو كلنو كې هڅه كوي ترڅو د سيمې، هيواد او نړۍ په كچه د نورو معتبرو پوهنتونونو او تحصيلي مؤسسو د خپرنيزو مركزونو او د خپرنې په برخه كې د فعالو مؤسساتو او ادارو سره اړيكي او تواميتونه ولري ترڅو خپل خپرنيز فعاليتونه د سيمه ايزي او ملي كچې څخه علاوه په نړۍ واله كچه پراخ او پياوړي كړي. ددې له پاره لاندې كړنې ترسره كيږي.

١) د داخلي او خارجي پوهنتونونو د خپرنيزو مركزونو سره د اړيكو ساتلوله پاره ځانگړې مېكانيزم جوړول.

٢) د نورو خپرنيزو مركزونو سره پر مختلفو خپرنيزو پروژو گډ كار كول.

٣) د نورو خپرنيزو مركزونو، مؤسساتو او ادارو سره دوه اړخيزه خپرنيز پروگرامونه دايږول.

٤) د نورو خپرنيزو مركزونو، مؤسساتو او ادارو سره په بېلابېلو برخو كې قراردادونه كول.

٥) نورو مؤسساتو او ادارو ته د خپرنيزو خدماتو ترسره كولو په بدل كې عوايد ترلاسه كول.

٦) د نورو خپرنيزو مركزونو د نوښتونو، تجربو، لارښوونو او مشورو څخه اغېزمنه استفاده كول.

٨. تكنالوژي استعمالول، بريښنايي زده كړې او خدمات وړاندي كول.

په دغه برخه كې به ټول هغه د تكنالوژۍ مربوط فعاليتونه ذكر كړو چي د ملالۍ لوړو زده كړو مؤسسه ئي په راتلونكو پنځو كلونو كې په نظر كې لري او په لاندې برخو كې ئې خلاصه كوو:

١. د مؤسسې په سطحه عمومي او كلي ډيټابيس جوړول او پراختيا وركول.

د ملالۍ لوړو زده كړو مؤسسې عمومي ډيټابيس به لاندې برخي ولري:

١) د آرشيف برخه درلودل

٢) د محصيلينو برخه درلودل

٣) د بشري منابعو برخه درلودل

٤) د ارزونې برخه درلودل

٥) مالي سيستم درلودل

٦) د كتابتون د توزيع او ثبت سيستم درلودل

٧) د تهيه او تداركاتو برخه درلودل

٨) د مسلكي پرمختيايي مركز سيستم درلودل

٩) د آډمين سيستم ته پراختيا وركول.

١٠) د پيغام سيستم جوړول.

٢. د مؤسسې لپاره غني ويب پاڼه جوړول.

١) د ويب پاڼې نوې طرحه او ډيزاين.

٢) د مؤسسې لپاره په دريو ژبو رسمي ويب سايت جوړول.

٣) د مؤسسې ټول اړين سافټ مواد د مراجعينو لپاره په ويب پاڼه كې ځای پر ځای كول

٤) د آنلاين نوم ليكنې برخه پكښې جوړول.

۵) په آنلاین ډول د فارغانو د اسنادو د تصدیق تیب جوړول.

۶) د کارموندني او ظرفیت لوړونې برخې ته ځای ورکول.

۳. د مؤسسي لپاره مرکزي ډیټا سنټر جوړول.

۱) په سافټ ډول د محصلینو ډیټا شیرینګ سیستم طرحه ډیزان کول.

۲) د ډیټا ستوریج لپاره افلاین پلیټ فورم جوړول.

۳) د ډیټا ستوریج لپاره آنلاین او افلاین ډیټا ستوریج سنټر فعاله کول.

۴) د ټولو شعباتو ډیټا په تدریجي ډول او د پلان له مخې بیک اپ کول او په آنلاین او افلاین ډیټا سنټر کې ایلوډول.

۴. برېښنایي زده کړو ته زمینه سازي کول.

۱) د محصلینو لپاره په ویدیوې شکل کورسونه جوړول او ترتیب کول.

۲) د سکایپ او نورو وسایلو په مټ آنلاین تدریس او کورسونو ته زمینه سازي کول.

۳) محصلینو ته د برېښنایي زده کړو په اړه د پوهاوې او تشویقي پروگرامونه ډاډول.

۵. په آنلاین ډیټابیسونو او کورسونو کې راجسټریشن کول.

۱) په آنلاین ډیټابیسونو او کورسونو کې، محصلینو، استادانو او کارمندانو ته د رجسټریشن زمینه مساعدول.

(Hinari, Agora, Canvas, since direct, EDIX,)

۲) په مؤسسه کې د آنلاین معلوماتي منابعو د اکسیس لارښود جوړول.

۳) د آنلاین معلوماتي منابعو د رجسټریشن په اړه د عامه پوهاوې چارې ترسره کول.

۶. د محصلینو لپاره ډیټا شیرینګ سیستم جوړول.

۱) د شیرینګ سیستم مقدماتي چارې ترسره کول، (ونډوز سرور انسټالول، د PHP اپلیکشن جوړول)

۲) د شیرینګ سیستم لپاره ډیټا تنظیم کول (د ډیټا ارشیف لپاره منظم سیستم جوړول او د مؤسسې ټولو ټولګیو او استادانو لپاره جلا-جلا یوزران جوړول).

۳) د ډیټا راټولونې لپاره کار کول (د مسؤل کس په مرسته د هرې پوهنځي له استاد، محصل او اداري کارمند څخه اړین سافټ مواد راټولول، آپډیټول او څارل)

۴) د ډیټا د حفاظت لپاره اړین تدابیر نیول. (سیکورټي سیستم، ډیفینډرز، انټي وایریوس، سیکيورټي پالیسي ورته جوړول او بیک آپونه اخیستل).

۵) د بیګ آپ لپاره هارډیسک ترلاسه کول.

۶) د ډیټا د غني کېدو او حفاظت مسؤل ټاکل او لازمي سپارښتني ورته کول.

۷. انټرنیټي خدماتو ته پراختیا ورکول.

۱) د انټرنیټ سرعت د زیاتوالي لپاره د معتبر نیټورک سره د قرارداد لاسلیک

۲) د مؤسسې ټولو کارمندانو لپاره د انټرنیټ GATEWAY نصبول.

۳) اړین تجهیزات (بې لینه او لین ډاره انټرنیټ په تیز سرعت سره، راوټر، اکسیس پاینټ، کیبل او...) ورته برابرول.

۴) د سایټونو فلټریشن کول.

۵) د انټرنیټ سیکورټي تنظیمول.

٦) میک آدرس فلټرول.

٧) د انټرنیټ د استعمال او گټه اخیستنې په اړه لازم ټرنینگونه دائرول.

٨. ډیجیټل کتابتون جوړول.

١) د ډیټیجیټل کتابتون لپاره عمومي وب بیس او انډرانید اپلیکیشن جوړول.

٢) د نصاب درسي او ممد درسي کتابونو آرشیف جوړول او آپلودول.

٣) د بیک آپ لپاره سیستم تنظیمول.

٤) د اپلیکیشن د سیکورټي تنظیمول.

٥) اپلیکیشن په عمومي وب پاڼه کې خپرول.

٦) د برېښنایي کتابتون لپاره وب پاڼه ډیزاینول.

٩. د اداري سټف لپاره د ډیټا شیرینګ سیستم جوړول.

١) اړین تجهیزات (د وای پای روتران، سرور کمپیوټر، سرور ویندوز او...) ترلاسه کول.

٢) د ډیټا شیرینګ سټنگونه په ټولو کمپیوټرانو کې ترسره کول.

١٠. فنګر پرنټ حاضري جوړول.

١) د ټولو کارمندانو، استادانو او محصلینو الکترونیکی ثبت (گوتي، مخ، سترګي او...) ترسره کول.

٢) اړین تجهیزات تر لاسه کول (فنګر پرنټ سکینران، سرور کمپیوټر، فنګر پرنټ سافټویر، کیبل او آی پیډونه)

٣) د فنګر پرنټ حاضري د جمع کولو لپاره منظم سافټویر ترلاسه کول.

٤) د محصلینو پر کارډونو باندې بار کوډ لگول، چې د کارډ په موجودیت باندې هم حاضري ورکولای سي.

٥) د حاضري د جمع کولو، ترتیبولو او راپور ورکولو لپاره مسؤلین ټاکل.

١١. لابراتوارونه د عصري تکنالوجي څخه برخمن کول.

١) نوي او عصري الکترونیکی موډلونو په اړه سروې کول او په اړه ئې کمېټې ته معلومات ورکول.

٢) د الکترونیکی طبي لابراتوار پر جوړولو باندې کار کول.

٣) اړین تجهیزات برابرول (Virtual reality ډیویاسونه، کمپیوټرونه، پروجکټورونه، کروما روم او نور...)

٤) د تري ډي تکنالوجي څخه کار اخیستل پیلول.

٥) د آنلاین (په ژوندي بڼه) تدریسي عملیاتونو لیدلو ته زمینه سازي کول.

٦) الکترونیک مایکروسکوپونه ترلاسه کول.

٧) مایکروسکوپ او پروجکټور سره وصلول.

١٢. د (LMS) سیستم جوړول

١) د مؤسسې لپاره د برېښنایي زده کړو د مدیریت آنلاین وب پاڼه او اپلیکیشن جوړول.

٢) د پوهنځیو ټول تدریسي مضامینو ویډیويي کورسونه په آنلاین ډول جوړول.

٣) د سیستم د څارنې او ارزونې میکانیزم جوړول.

٤) د سیستم د مدیریت میکانیزم جوړول.

٥) ډومین او هاسټنگ راجسټرول.

٦) د برېښنایي زده کړو د تنظیم طرز العمل ترتیبول.

٧) د ویډیويي کورسونو ثبتولو ورکشاپ استادانو ته دائرول.

- (۸) د مؤسسې په کچه د ثبت سټیډیو د اړینو تجهیزاتو په لرلو سره جوړول.
- (۹) محصلینو ته د بریښنايي زده کړو په اړه د پوهاوي او تشویقي پروگرامونه د اټرول.

شپږمه برخه

د پنځو کلنو په ترڅ کې د ستراتیژیک پلان تطبیقي نقشه او پلان

د اجراء وخت												
شماره	اهداف	کړنې	مسوؤل	ځای د اجراء	سرچینې	پایله	ټوله موده	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱-	ماسټر پلان تکمیلول	۱- زونینګ پلان تکمیلول (Zoning Plan) ۲- د عامو او خلاصو فضاوو پلان تکمیلول (Public Space and open Space Plan) ۳- د تمځای پلان تکمیلول (Parking Plan) ۴- جریاني پلان تکمیلول (Flow Plan) ۵- د ودانۍ د طرحي پلان (Building Layout Plan) ۶- زیر بنائي پلان تکمیلول (Infrastructure Plan)	مالي او اداري چارو معاونیت	ملاي د لوړو زده کړو مؤسسه	فزيکي مالي او بشري	معياري ماسټر پلان به تکميل سوی وي.	يوه مياشت	لومړۍ ربعه				
۲-	نوی کمپس گټي اخیستني ته سپارل	۷- په نوي کمپس کي تدریسي بلاکونه د ودانولو چاري پیلول ۸- په نوي کمپس کي د اداري بلاکونو د ودانولو چاري پیلول ۹- په نوي کمپس کي د مرکزونو (څېړنیز، مسلکي پرمختیايي او کارموندني) کتابتون، کمپیوټرلب او کانتین له پاره ودانۍ جوړول. ۱۰- په نوي کمپس کي د ماسټر پلان له مخي د لوبغالي، پارکینګ، شنې ساحې د آماده کولو او ودانولو چاري پیلول ۱۱- په نوي کمپس کي د کادري روغتون لپاره ودانۍ جوړول.	مالي او اداري چارو معاونیت	ملاي د لوړو زده کړو مؤسسه	فزيکي مالي او بشري	معياري تدریسي، اداري او د اړتیا وړ د ماسټر پلان د غوښتنو سره سم ودانۍ او نور ملحقات به جوړ سوي . د بشري منابعو او کاري شریکانو	دوايمداره	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۳-												
۴-	د مالي چارو تنظیم د مصارفو او عوائدو مدیریت	۱۲- عوایدو زیاتول پلان ۱۳- د مصارفو مدیریت پلان ۱۴- د مصارفاتو او حسابدارۍ د کنترول لپاره د الکترونيکي مالي سیستم رامنځ ته کول ۱۵- تدارکاتو لپاره منظم میکانیزم رامنځته کول. ۱۶- مالي سیستم رغول او له ضایعاتو مخنیوی کول ۱۷- حساب ورکولو سیستم رامنځته کول. ۱۸- د معاشاتو او مالیاتو منظمه پالیسي جوړول. ۱۹- بودجوي پلان جوړول. ۲۰- مسوولینو ته حساب ورکوني پلان جوړول.	مالي او اداري چارو معاونیت	ملاي د لوړو زده کړو مؤسسه	فزيکي مالي او بشري	عوائد به زیات سوي وي، مصارف به کنترول سوي وي او د کنترول الکترونيکي سیستم به رامنځ ته سوی وي، تدارکاتو پروسیجر به تنظیم سوی وي. مؤسسه به یو شفاف مالي سیستم درلودونکې وي.	لومړي دوه کلونه	۱۳۹۹	۱۴۰۰			
۵-	د اداري چارو تنظیمول او	۲۱- د مدیریت سیستم رغول، نوی کول او پراختیا ورکول عملي پلان جوړول										

											۲۲- د کمېټو او شورا گانو په فعاليتونو کي ښه والی راوستلو عملي پلان جوړول ۲۳- روغتيا، امنيت او خوندیت کي ښه والی راوستل ۲۴- د قانون حاکمیت او د اداري فساد سره مبارزې عملي پلان جوړول	پراختیا ورکول.		
		۱۴۰۳	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹	دوامداره	فرېکي مالي او بشري	ملائی د لوړو زده کړو مؤسسه	درې گوني معاونتونه	۲۵- د قوانینو او مقرراتو تطبیق کولو پلان جوړول. ۲۶- څارنه او ارزونه لپاره پلان جوړول ۲۷- د اکاډیمیکي خپلواکۍ ساتنه او ترویجول ۲۸- په تخنیکي برخه کي د سهولتونو آماده کول، رغول او پراختیا ورکول. ۲۹- د قوانینو او مقرراتو توحید او ښه والی راوستلو پلان جوړول. ۳۰- د عامه اړیکو برخي د ښه والي عملي پلان جوړول ۳۱- تخنیکي او تکنولوژیکي برخي تدارکاتي پلان جوړونه کول			
۶-					۱۴۰۰	۱۳۹۹	دوه لومړي کلونه	فرېکي مالي او بشري	ملائی د لوړو زده کړو مؤسسه	علمي چارو معاونیت	۳۲- د علمي پروگرامونو د ځان ارزوني راپورونو تهیه او پلان جوړونه تر سره کول. ۳۳- د علمي پروگرامونو د ځان ارزوني راپور جوړولو نظارت او تطبیق. ۳۴- په کلني ډول د علمي پروگرامونو راپورونو د ځان ارزوني شواهد، د ځانگي پوهنځیو او مؤسسې په کچه څارنه او تصحیح کول.	د ځان ارزوني پروسه تطبیق کول		
۷-				۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹	دوه لومړي کلونه	فرېکي مالي او بشري	ملائی د لوړو زده کړو مؤسسه	علمي چارو معاونیت	۳۵- د تضمین کیفیت او لوړاوي چوکاټ د تطبیق پلان جوړونه کول. ۳۶- د تضمین کیفیت او لوړاوي چوکاټ تطبیق لپاره کار کول. ۳۷- د هر اصلي او فرعي معیارونو یو په بل پسې په مسلسل او صحیح توگه سره عملي کول. ۳۸- د تضمین کیفیت معیارونو له مخي نیمگړي برخي په نښه کول او د قوت په ټکو بدلول. ۳۹- تدریسي کیفیت ښه والي لپاره پلان جوړونه کول.	د تضمین کیفیت او اعتبار اخیستني چوکاټ پلي کول تدریسي کیفیت کي ښه والی راوستل		
۸-		۱۴۰۳	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹	دوامداره	فرېکي مالي او بشري	ملائی د لوړو زده کړو مؤسسه	علمي چارو معاونیت	۴۰- تضمین کیفیت او لوړاوي په برخه کي د مؤسسې لنډ مهاله او اوږدمهاله پلان جوړونه کول. ۴۱- د پلان له مخي مسؤلیتونه او دندي ویشل. ۴۲- د پلان له مخي مطابق د تضمین کیفیت او لوړاوي د چارو څارنه کول ۴۳- مؤسسې ټولو برخو سره د تضمین کیفیت او لوړاوي د لارو چارو د تطبیق مرسته کول.	د تضمین کیفیت او لوړاوي د پلانونو تطبیق او څارنه		
۹-		۱۴۰۳	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹	دوامداره	فرېکي مالي او بشري	ملائی د لوړو زده کړو مؤسسه	علمي چارو معاونیت	۴۴- د ملي او سیمه ایزو کیفیت لوړوني او اعتبار ورکوني سازمانونو سره اړیکو پلان ۴۵- د ملي او سیمه ایزو کیفیت لوړوني او اعتبار ورکوني سازمانونو غړیتوب شرایط پوره کول.	د اعتبار ورکوني د سیمه ایزو سازمانونو غړیتوب تر لاسه کول		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

۱۳	ظرفیت لوړول	۶۵- د ظرفیت لوړونې اصول او کړنلارې تدوین پلان ۶۶- روزنیز پروگرامونو د تدویر پلان ۶۷- د استادانو او کارمندانو عملي، اداري، څېړنیزې، مسلکي او تخنیکي ظرفیت لوړولو عملیاتي پلان جوړول. ۶۸- د بهرنیو تعلیمي او تحصیلي بنسټونو د کیفیت او ظرفیت لوړولو عملیاتي پلان جوړول ۶۹- د لنډ مهاله او اوږد مهاله کورسونو او روزنیزو پروگرامونو د دائرولو له لارې د عایداتو لاسته راوړل ۷۰- د بازار د غوښتنې مطابق د محصلینو کمیت لوړولو پلان جوړول. ۷۱- د محصل محوري او بازار محوري سیستم د تطبیق پلان جوړول. ۷۲- د بهرنیو ژبو مرکز فعاله کول	علمي چارو معاونیت	مالي د لوړو زده کړو مؤسسه	فریکي مالي او بشري	د بشري سرچینو او کاري شرکاوو ظرفیت به په مختلفو برخو کې لوړ سوی وي. د بشري قوې او محصلینو ظرفیت او کمیت به لوړ سوی وي. د بهرنیو ژبو او کمپیوټر په برخه کې به ظرفیت لوړ سوی وي.	دوامداره	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱۴	تشکيلاتو کې پراختیا راوستل	۷۳- د کادري بستونو شمېر زیاتوالي عملي پلان ۷۴- د اداري بستونو شمېر زیاتوالي عملي پلان ۷۵- د لوړو تحصیلي درجو لرونکي اداري او کادري غړیو د جذب عملي پلان	دوه گړني معاونیتونه	مالي د لوړو زده کړو مؤسسه	فریکي مالي او بشري	په تدریسي او اداري برخو کې به مسلکي او په کار پوه مجرب اشخاصو شمېر زیات سوی وي.	دوامداره	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱۵	تبلیغات او نشرات زیاتول	۷۶- رغیز تبلیغات عملي پلان ۷۷- انځوریز تبلیغات عملي پلان ۷۸- لیکنیز تبلیغات عملي پلان ۷۹- څېړنیز نشرات عملي پلان	علمي چارو معاونیت	مالي د لوړو زده کړو مؤسسه	فریکي مالي او بشري	د محصلینو کمیت به لوړ سوی وي. مؤسسې به د خپلو خدماتو په نشرولو سره په ټولنه کې ځانته ښه نوم ترلاسه کړی وي.	دوامداره	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱۶	د نویو علمي پروگرامونو ایجاد	۸۰- د لیسانس علمي پروگرامونو ایجاد عملي پلان جوړول ۸۱- د فوق لیسانس علمي پروگرامونو ایجاد عملي پلان جوړول	علمي چارو معاونیت	مالي د لوړو زده کړو مؤسسه	فریکي مالي او بشري	د ټولنې ضرورت ته په کتو به نوی علمي پروگرامونه ایجاد سوي وي. د محصلینو شمېر به زیات سوی وي. د مؤسسې لپاره به د عائداتو نوي منابع پیداسوي وي.	دوامداره	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳

۱۷-	نصاب او کریکولم آپډیټ او تطبیق	۸۲- د موجوده علمي پروگرامونو د نصاب او کریکولم تطبیق ۸۳- د موجوده علمي پروگرامونو د نصاب تدریسي کتابونو تدوین او خپرول ۸۴- د بازار د غوښتنو په تناسب د کریکولمونو بیا کتنه عملي کول. ۸۵- د معالجوي طب پوهنځي د نصاب او کریکولم انگلیسي ژبي ته اړول. ۸۶- د کریکولم د تقویت او نویو علمي پروگرامونو د ایجاد لپاره نیازسنجی کولی نیازسنجی عملي کول. ۸۷- د نویو علمي پروگرامونو د نصابونو تدوین لپاره پلان جوړول. ۸۸- کریدیت سیستم تطبیق کول.	علمي چارو معاونیت	مالي د لوړو زده کړو مؤسسه	فریکي مالي او بشري	نصاب به آپډیت سوی وي. د بازار غوښتنو ته به ځای ورکړل سوی وي. نصاب به په مؤثره توگه تطبیق سوی وي.	دوامداره	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱۸-	د علمي څیړنو ترسره کول او پراختیا ورکول.	۸۹- د څیړنو اجراء او پراختیا لپاره عملي پلان جوړول ۹۰- د سروې گانو ترسره کولو عملي پلان جوړول ۹۱- څیړنیزو نشراتو او اړیکو ته پراختیا ورکولو لپاره عملي پلان جوړول	معاونیت علمي چارو مؤسسه	مالي د لوړو زده کړو	فریکي مالي او بشري	څیړني او سروې گاني به خپرې سوي وي.	دوامداره	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳
۱۹-	تکنالوژي استعمالول، برېښنايي زده کړي او خدمات	۹۲- د مؤسسې په سطحه عمومي او کلي ډیټابیس جوړول او پراختیا ورکول. ۹۳- د مؤسسې لپاره غني ویب پاڼه جوړول. ۹۴- د مؤسسې لپاره مرکزي ډیټا سینټر جوړول. ۹۵- برېښنايي زده کړو ته زمینه سازي کول. ۹۶- په انلاین ډیټابیسونو او کورسونو کې راجسټریشن کول. ۹۷- د محصلینو لپاره ډیټا شپږنگ سیستم جوړول. ۹۸- انټرنیټي خدماتو ته پراختیا ورکول. ۹۹- ډیجیټل کتابتون جوړول. ۱۰۰- د اداري سټف لپاره د ډیټا شپږنگ سیستم جوړول. ۱۰۱- فنګر پرنټ حاضري جوړول. ۱۰۲- لابراتوارونه د عصري تکنالوجي څخه برخمن کول. ۱۰۳- د (LMS) سیستم جوړول	علمي چارو معاونیت	مالي د لوړو زده کړو مؤسسه	فریکي مالي او بشري	مؤسسې به د تکنالوژي او برېښنايي خدماتو په برخه کې ښې لاسته راوړني درلودلي وي. الکترونیکي حکومتولی او مدیریت به رامنځته سوی وي.	دوامداره	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳

۱- تطبيقي پلان جوړول

ملا لى د لوړو زده کړو مؤسسه د ستراتيژيک پلان کمېټې په مرسته د کال په پيل کې ستراتيژيکي موخو او د هغو اوليتونو ته په کتلو سره يو عمومي تطبيقي پلان جوړوي او وروسته يې د ټولو اداري واحدونو سره شريکوي، ياد اداري واحدونه د هغه تطبيقي پلان په نظر کې نيولو سره عملياتي يا کلني کاري او تدابيروي پلانونه ترتيبوي تر څو په گډه سره خپلو ستراتيژيکو موخو ته ورسېږي.

کړنې

۱- په مشخص فارمټ کې د پلان ترتيبول

۲- د مؤسسې د ټولو غړو سره شريکول

۳- د تطبيق څارنه او نظارت

د پلان ډول: لنډ مهاله

د پلان جوړولو وخت: د کال وروستى مياشت (حوت)

مسئولين: ستراتيژيک پلان کمېټه

د يادونې وړ ده چې ياد پلان هم د کال په هره ربعه او د کال په وروستى مياشت کې د ستراتيژيک پلان کمېټې له لوري ارزول کېږي او راپور يې د علمي شورا سره شريک کېږي.

د تطبيقي پلان ارزونه

د مؤسسې د پنځه کلن ستراتيژيک پلان جوړونې وروسته په هره ربع کې د ستراتيژيک پلانونو د تطبيق ارزونه ترسره کېږي. ياده ارزونه په لاندې توگه ترسره کېږي:

۱- پوهنځى، درى گوني معاونيتونه، رياست، کارموندنې مرکز، کتابتون، مشورتي مرکز، مسلکي پرمختيايي مرکز، کيفيت تضمين آمریت او ټولي کمېټې خپل ربع وار راپور علمي شورا ته وړاندې کوي، چې د علمي شورا په تالار کې د راپورونو مطابق ترسره سوې کړنې په ستراتيژيک پلان کې مشخص کېږي.

۲- د هر کال په پای کې د ستراتيژيک پلان د تطبيق ارزونه ترسره کېږي، د ستراتيژيک پلان او ارزيايي کمېټې په وسيله د ټولو ستراتيژيک پلانونو د تطبيق ارزونه د هغوى د تطبيقي او عملياتي پلانونو سره په مطابقت ترسره کېږي.

۳- د ستراتيژيک پلان د ختم وروسته (پنځم کال کې) د پلان د تطبيق ارزونه ترسره کېږي.

۴- د ارزونې په جريان کې د نه ترسره سوې کړنو علتونه په نښه کېږي او راتلونکي پلانونو کې د تطبيق لارښوونه کېږي.

• ارزونکي: ستراتيژيک پلان کمېټه/علمي چارو معاونيت او مربوطه اداري واحدونه

• د ارزونې ډولونه: راپور او د پلانونو ارزونه

• د ارزونې وخت: هره ربعه، د کال پای، پنځه کاله وروسته

۲- يو کلن کاري او تدابيروي پلان

ملا لى د لوړو زده کړو مؤسسه خپلو ستراتيژيکو موخو ته چې د کال په تفکيک يې وېشلي دي هغو ته د رسيدو په موخه د مؤسسې ټول اداري واحدونه د لاندې مواردو په رڼا کې يو کلن کاري او تدابيروي پلان ترتيبوي:

۱. ستراتيژيک پلان تطبيقي پلان په رڼا کې

۲. د دندو لايحي په رڼا کې

۳. د تير کال پاته سوي کړنو په رڼا کې

۴. د کمېټو له لوري متوجه سوي کړنو په رڼا کې

۵. د نظر پوښتنې په پايله کې مناسبو غوښتنو ته ځاى ورکول

د پلان ډول: لنډ مهاله (يو کلن)

د پلان جوړولو وخت (څاکه): د کال وروستى حوت لومړى هفته کې د پلان څاکه ترتيبېږي.

د پلان جوړوونکي: ټول اداري واحدونه، اصلي او فرعي کمېټې.

پوهنځى: د پوهنځى په سطحه کمېټې (فرعي کمېټې) د پوهنځى علمي شورا کې کلني پلانونه پريزينټ کوي.

مؤسسه په سطحه: عمومي کمېټې به د مؤسسې په علمي شورا کې خپل کلني پلانونه پريزېنټ کوي.

نظر ورکونکي: اداري غړي، کادري غړي، محصلان

د کلني کاري او تدابيروي پلانونو ارزونه او راپورنه

په معلوم وخت کې به د ټولو اداري واحدونو د کلني پلانونو د تطبيق څارنه ترسره کېږي چې څو فيصده په خپل ټاکل سوي وختونو کې دندې ترسره کېږي او د کړنو پر وړاندې په خنډونو او دهغه لپاره مناسبې حل لارې وړاندې کېږي.

۱. **ربعواره ارزونه:** د هرې ربعي په پای کې به اداري واحدونه لومړی د لاس لاندې اداري واحدونو پلانونه ارزوي او راپور به يې د مؤسسې د ستراتيژيک پلان کمېټې سره شريکوي، پوهنځی درې گوني معاونيتونه او عمومي رياست پلانونه به د هرې ربعي په پای کې د مؤسسې په علمي شورا کې د پلان مطابق راپور وړاندې کوي او په شورا کې به د ستراتيژيک پلان کمېټې د هيئت لخوا د پلان ارزونه ترسره کېږي،

۲. **کلني ارزونه:** د کال په وروستۍ مياشت کې به لومړی پوهنځي او څانگې په گډه سره د پوهنځي او څانگو اړوند غړو سره کلني راپور شريکوي او د هغوی په وسيله به يو کلن کاري او تدابيروي پلان ارزوي او د پاته سويو برخو په اړه به د هغوی سپارښتني اوري، همدا ډول د يادې غونډې په ترڅ کې به د نوي کال لپاره هم د گډونوالو نظرونه اخيستل کېږي.

۳. هر اداري واحد کلني راپور د مؤسسې علمي شورا ته وړاندې کوي، د مؤسسې ستراتيژيک پلان کمېټه په وسيله به د راپور مطابق د يو کلن کاري او تدابيروي پلان ارزونه ترسره کېږي او د پاته سوي برخو لپاره به اړوند مسؤلينو لارښوونې او نظرونه اخلي.

۴. د مؤسسې درې گوني معاونيتونه به لومړی د خپل لاس لاندې اداري واحدونو سره کلني راپور شريکوي او د هغوي په وسيله په خپل يو کلن کاري او تدابيروي پلان ارزوي او د پاته سوي او نوي برخو کې به د هغوي لازمي لارښوونې او نظرونه اخلي.

۵. د مؤسسې په سطحه به يو کلن عمومي راپور وړاندې کېږي چې د مؤسسې ټول غړي (اداري، کادري او محصلان) پکښې شتون لري، په ياده غونډه کې به د ټولو غړو څخه د څانگرو فورمو لمخې د يو کلن پلان په اړه نظرونه اخيستل کېږي او همدا ډول به د نوي کال د پلان په اړه هم د هغوی نظرونه اورېدل کېږي.

يادونه: د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې درېيم ستراتيژيک پلان چې د دوهم ستراتيژيک پلان تصحيح هم بلل کېږي، په پورته شرح سره جوړ سوي دي، د ياد ستراتيژيک پلان ضمايم پلان په لاندې ډول دي:

۱. د مؤسسې پنځه کلن مالي او بودجوي پلان

۲. د مؤسسې پنځه کلن ماسټر پلان ځاکه

۳. د مؤسسې د لومړني اداري او تدريسي بلاک د تعمير نقشه.

د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د (۱۳۹۹-۱۴۰۳ هـ.ل.) ستراتيژيک پلان کمېټې د $(\frac{2}{1399-1-10})$ گڼه پروتوکول د علمي شورا په

$(\frac{1}{1399-1-28})$ گڼه پروتوکول غونډه کې مطرح او د رايو په يووالي تائيد سو.

پوهنيار عبدالملک نيازی

د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې رئيس