



امارت اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی
ریاست پوهنتون غالب (هرات)
پوهنځی اقتصاد
دیارتمنت مدیریت و اداره تشبثات
کمیته نصاب تحصیلی

طرز العمل کمیته نصاب تحصیلی

دیارتمنت مدیریت و اداره تشبثات

تهیه کننده: سمیه احمدی مسؤل کمیته نصاب دیارتمنت

فهرست مطالب

مقدمه.....	۳
فصل اول. تعاریف و کلیات.....	۴
۱. اهداف کلان پوهنچی در زمینهی ایجاد و بازنگری نصاب تحصیلی عبارت است از:.....	۴
۲. واحدهای ایجادکنندهی نصاب تحصیلی دیپارتمنت به شرح زیر است:.....	۴
۳. اعضای کمیته ی نصاب دیپارتمنت:.....	۵
۴. دیپارتمنت موظف است در ایجاد و بازنگری نصاب خود اصول و موازین زیر را راعت کند:.....	۵
فصل دوم. معیارها و شاخصهای ارزیابی نصاب درسی.....	۶
۱. کمیته ی نصاب تحصیلی دیپارتمنت برای بررسی، ارزیابی و تصویب هرگونه پیشنهاد،.....	۶
فصل سوم. ساحه و نوع ایجاد تغییرات در نصاب درسی دیپارتمنت.....	۶
۱. مطابق با ماده نهم طرزالعمل کمیته نصاب تحصیلی پوهنتون.....	۶
۲. مطابق با ماده دهم طرزالعمل کمیته نصاب تحصیلی پوهنتون به.....	۶
۳. تغییر کوچک در نصاب درسی هر دیپارتمنت به شرح زیر است:.....	۶
۴. تغییر عمده در نصاب درسی به شرح زیر است:.....	۷
۵. تغییر جامع در نصاب درسی به شرح زیر است:.....	۷
فصل چهارم. روند کاری و مراحل اجرایی بازنگری و تصویب تغییرات در نصاب درسی.....	۸
۱. به طور کلی مرجع شروع، ایجاد، بررسی و.....	۸
۲. پس از احراز ضرورت ایجاد تغییرات عمده و یا جامع برای کمیته ی نصاب پوهنچی.....	۸
۳. اعضای کمیته ی بازنگری یا کمیته ی ی تدوین نصاب به پیشنهاد رئیس کمیته ی نصاب دیپارتمنت و با تأیید رئیس پوهنچی تعیین میشوند:.....	۸
۴. نحوه گزارش دهی کمیته نصاب:.....	۸
۵. مراحل اجرایی اعمال تغییرات کوچک در نصابها به شرح زیر است:.....	۸
۶. مراحل اجرایی اعمال تغییرات عمده در نصابها به شرح زیر است:.....	۹
متفرقه.....	۹
۱. به منظور جلوگیری از تغییرات مکرر و اختلال در روال جاری آموزش،.....	۹

مقدمه

نصاب تحصیلی هر دیپارتمنت مهم‌ترین و بنیادی‌ترین اسنادی است که به‌عنوان یکی از ملاک‌های جدی برای تشخیص و میزان اعتباردهی تحصیل در آن پوهنحی و سویی تحصیلی فارغان آن شناخته می‌شود.

درجه (Rank) هر مؤسسه‌ی تحصیلی در قدم نخست از روی نصاب تحصیلی آن سنجیده شده و میزان اعتبار آن را مشخص می‌کند. به عبارت دیگر نصاب تحصیلی هر پوهنحی به مثابه سیستم منظم و کامل تحصیلی آن نهاد تحصیلی است. با عنایت به این امر مهم هر نصاب تحصیلی به شدت نیاز به بازنگری دارد. بازنگری و تعدیل به منظور هم‌خوانی با نیازهای جامعه، تناسب با بازار کار و هماهنگی با نصاب تحصیلی وزارت تحصیلات عالی کشور؛ هماهنگی با نصاب تعلیمی معارف کشور؛ روزآمد ساختن (Update) متناسب با دانش روز، کارانمودن مطابق به شیوه‌های نوین آموزش و تدریس.

بدون شک با مرور زمان نیازهای جامعه تغییر می‌نماید، فارغان که درواقع تولید متخصصان دانشگاه اند، مطابق با نیازهای جدید و فضای جدید می‌باید دانش نظری و توان مسلکی لازم را داشته باشند و با زمینه‌های کاربرد آن دانش‌ها در جامعه آشنا باشند. افزون بر این‌ها در هر دانشگاه به مرور زمان هم نیاز جدی به ایجاد رشته‌های جدید می‌رود و هم ایجاب یک‌جایی برخی رشته‌های ی که بازار کار ندارند و زمینه شغلیابی برای فارغان آن رشته‌ها کمتر میسر می‌شود و هم نیاز به ادغام برخی رشته‌ها که زمینه‌ی شغلی همگون دارند و رشته‌های موازی یک‌دیگر می‌باشند.

با توجه به موارد یاد شده دیپارتمنت مدیریت و اداره و تشبثات نیاز جدی به طرح، تهیه، تدوین و تصویب طرزالعملی برای تغییر، تعدیل، ایجاد، ادغام و حذف برنامه‌های درسی و روند روزآمدساختن برنامه‌ها به صورت منظم، سازمند و اصولی مطابق با راهبردی از قبل معین شده داشت، که اکنون در قالب طرزالعملی تدوین شده است. در این طرزالعمل هم زمینه‌های به‌سازی توجه گردیده و هم نو سازی بر اساس نیازهای روز در نظر گرفته شده است. بر اساس چنین باوری این طرزالعمل که حاصل چند ماه زحمت‌کشی کمیته ی تدوین طرزالعمل نصاب تحصیلی دیپارتمنت اقتصاد می‌باشد، پس از تأیید شورای علمی پوهنحی اقتصاد قابل اجرا بوده و به کمیته ی ملی نصاب وزارت تحصیلات عالی فرستاده می‌شود.

فصل اول. تعاریف و کلیات

۱. اهداف کلان دیپارتمنت در زمینه‌ی ایجاد و بازنگری نصاب تحصیلی عبارت است از:

- مرور و مطالعه کریکولم و دریافت نقاط ضعف‌ها؛
- تهیه و ترتیب پرسش نامه نیاز سنجی آموزشی؛
- مقایسه کریکولم‌های سایر نهادهای تحصیلی منطقه و جهان با کریکولم موجود، جهت دریافت نقاط مثبت برای بهبود کریکولم‌ها؛
- پیشنهاد جابجایی مضامین و کريدت‌های سمسترها نظر به لزوم دید جهت تایید از جانب شورای علمی؛
- تحلیل، ارزیابی و توحید پرسش نامه‌های نیاز سنجی آموزشی و تهیه گزارش از آنها؛
- تقسیم وظایف برای اعضای کمیته جهت انکشاف و توسعه کریکولم در زمان مورد نظر؛
- بررسی و اطمینان از تطبیق کریکولم مطابق مفردات درسی و سر فصل‌ها در هر سمستر؛
- فراهم سازی زمینه ملاقات و نشست با اهل خبره و متخصصان رشته جهت اطلاع و انکشاف کریکولم؛
- تعیین دروس هر رشته برای استادان نظر به تخصص مسلکی مطابق مفردات درسی و تقسیم اوقات آن؛
- ارائه گزارش ماهوار، ربع وار و سالانه به ریاست پوهنچی و کمیته مرکزی؛
- مستند سازی تمامی فعالیت‌های کمیته به منظور ارائه در ارزیابی پوهنچی‌ها؛
- سایر صلاحیت‌هایی که مطابق با اساس نامه و طرزالعمل‌ها به کمیته محول می‌گردد؛
- انطباق بیشتر نصاب با نیازهای پوهنتون؛
- روزآمدشدن نصاب‌ها با توجه به تحولات دانش بشری؛
- تناسب بیشتر نصاب‌ها با امکانات و توانایی‌های دانشگاه.

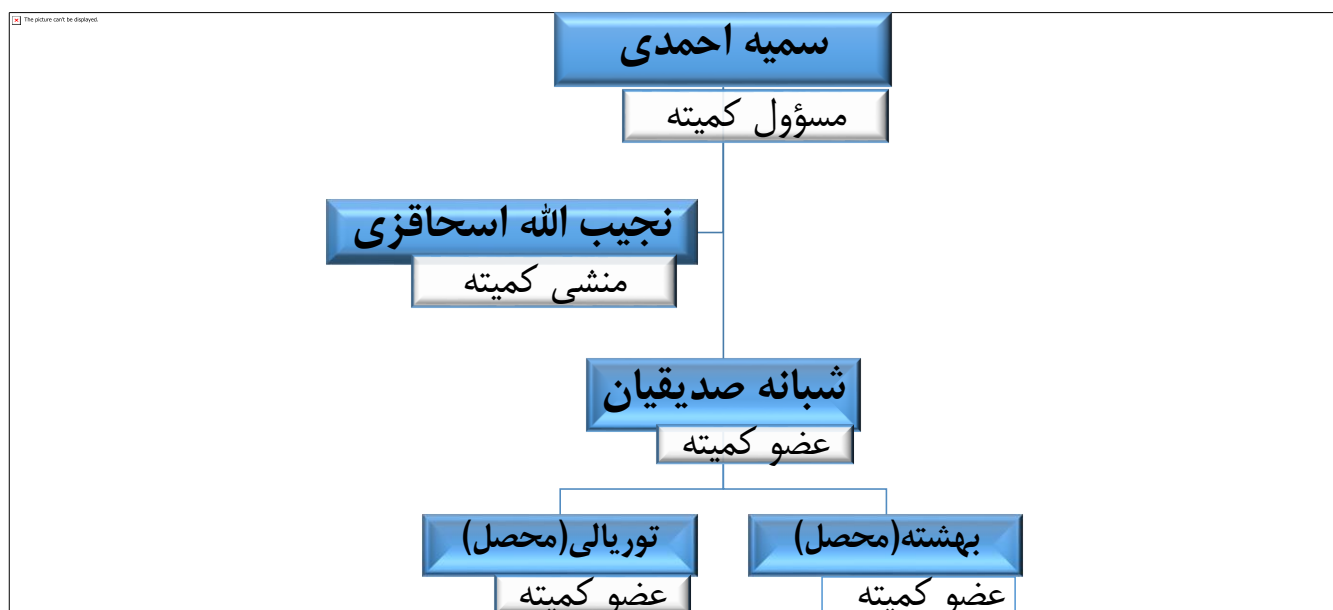
۲. واحدهای ایجادکننده‌ی نصاب تحصیلی دیپارتمنت به شرح زیر است:

الف. دیپارتمنت‌ها؛

ب. کمیته‌ی نصاب پوهنچی؛

ج. کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت؛

۳. اعضای کمیته ی نصاب دیپارتمنت:



یادداشت ۲. حضور اعضای کمیته ی در جلسات برای تصویب نصابها و تغییرات، الزامی است و با دو سوم آراء تصامیم و تشکیل جلسه قابل اجراء است.

۴. دیپارتمنت موظف است در ایجاد و بازنگری نصاب خود اصول و موازین زیر را رعایت کند:

الف. ارزشها و اهداف دیپارتمنت و وزارت تحصیلات عالی؛

ب. اصول و روشهای علمی نصاب آموزشی و درسی؛

ج. مقررات نافذ آموزشی و خدمات آموزشی پوهنچی؛

د. بهره گیری از بررسیهای کارشناسی و یافتههای پژوهشی؛

هـ. بهره گیری از دیدگاه کارشناسان سایر پوهنچیها و بخشهای مختلف مرتبط با موضوع؛

و. پیش بینی پیامدها و تأثیرات جانبی حاصل از ایجاد و تغییرات در نصاب تحصیلی بر روند آموزشی محصلان، آینده ی شغلی، ادامه ی تحصیل فارغان و تخصص کادر علمی دیپارتمنت.

فصل دوم. معیارها و شاخص‌های ارزیابی نصاب درسی

۱. کمیته ی نصاب تحصیلی دیپارتمنت برای بررسی، ارزیابی و تصویب هرگونه پیشنهاد، ایجاد و تغییر در نصاب درسی رشته های تخصصی مختلف، ملاک‌ها و معیارهای زیر را در نظر دارد:

الف. توجه به آراء، نظرات و تجربیات استادان متخصص و مجرب؛

ب. گسترش و تعمق فرهنگ پژوهش در محصلان و فارغان؛

ج. ایجاد قابلیت و مهارت‌های لازم در فارغان برای ورود به جامعه و بازار کار؛

د. توانمند کردن فارغان برای ادامه تحصیل در مقاطع تحصیلی بالاتر؛

و. توجه به اصول یادگیری مستمر.

فصل سوم. ساحه و نوع ایجاد تغییرات در نصاب درسی دیپارتمنت

۱. مطابق با ماده نهم طرزالعمل کمیته نصاب تحصیلی پوهنتون به استثنای دروس پوهنچی شمول (که تعداد و نوع آنها توسط کمیته ی ملی نصاب تعیین می‌شود)؛ کمیته ی نصاب می‌تواند با رعایت مواد این طرزالعمل و لایحه‌ی کریدت نسبت به بازنگری و ایجاد هرگونه تغییر در نصاب درسی رشته های تخصصی مختلف در تمام مقاطع تحصیلی، اقدام نماید.

۲. مطابق با ماده دهم طرزالعمل کمیته نصاب تحصیلی پوهنتون به منظور تسهیل در شناسایی، پیشنهاد، روند بررسی و تصویب درخواست‌ها، ساحه‌ی بازنگری و ایجاد تغییرات در نصاب درسی به سه بخش زیر تقسیم می‌شود:

الف. تغییر کوچک؛

ب. تغییر عمده؛

ج. تغییر جامع.

۳. تغییر کوچک در نصاب درسی هر دیپارتمنت به شرح زیر است:

الف. افزایش یا حذف یک یا چند پیش‌نیاز به یک مضمون اساسی یا تخصصی؛

ب. تغییر عنوان یک مضمون بدون تغییر در سر فصل‌های آن؛

ج. کاهش یا افزایش تعداد کریدت‌های یک مضمون؛

د. ادغام دو مضمون تحت یک عنوان با حفظ مجموع کریدت‌ها؛

هـ. تفکیک یک مضمون اساسی یا تخصصی به دو مضمون با حفظ مجموع کریدت‌ها؛

و. تغییر کریدت یا محتوای یک یا چند مضمون عملی از قبیل کار ساحوی، لابراتوار، کارآموزی و ...؛

ز. تبدیل یک یا چند مضمون اساسی یا تخصصی به اختیاری؛

ح. هر گونه تغییر در عنوان، محتوا یا سر فصل یک مضمون اصلی، تخصصی یا اختیاری که از مضامین مشترک بین رشته های مختلف محسوب شود (مانند مضمون ریاضی در رشته های انجینیری)؛

ط. تغییر کامل یا اصلاح بخشی از مفردات یک یا چند مضمون اساسی؛

ی. اضافه نمودن یا حذف یک پیش نیاز برای یک یا چند مضمون اساسی؛

ک. تغییر بیش از نیمی از مفردات موجود یک مضمون اساسی یا تخصصی؛

ل. سایر موارد مشابه به تشخیص دیپارتمنت.

۴. تغییر عمده در نصاب درسی به شرح زیر است:

الف. افزودن یک یا چند مضمون به صورت اساسی یا تخصصی؛

ب. حذف یک یا چند مضمون اساسی یا تخصصی؛

ج. تبدیل یک مضمون اختیاری به مضمون اساسی؛

د. سایر موارد مشابه به تشخیص کمیته ی نصاب پوهنحی.

۵. تغییر جامع در نصاب درسی به شرح زیر است:

الف. بازنگری و تغییر در عنوان، محتوا، تعداد کریدت، روابط پیش نیازی و نصاب همه ی مضامین یک رشته تخصصی؛

ب. تدوین نصاب آموزشی برای یک رشته یا رشته های تخصصی جدید؛

ج. تغییر عنوان یک رشته تخصصی به طوری که بیش از نیمی از نصاب درسی آن تغییر کند؛

د. حذف کامل یک رشته یا رشته های تخصصی؛

هـ. ایجاد کامل یک رشته یا رشته های تخصصی؛

و. هر گونه تغییر در نصاب درسی که اجرای آن مستلزم تأمین بودجه ای فراتر از بودجه ی معمول پوهنحی باشد؛

ح. سایر موارد مشابه به تشخیص کمیته ی نصاب تحصیلی پوهنحی.

فصل چهارم. روند کاری و مراحل اجرایی بازنگری و تصویب تغییرات در نصاب درسی

۱. به طور کلی مرجع شروع، ایجاد، بررسی و بازنگری در نصاب، دیپارتمنت است. پیشنهاد اولیه‌ی موضوع برای ایجاد هر گونه تغییر در نصاب؛ توسط کمیته‌ی نصاب پوهنحی، کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت، شورای علمی پوهنحی قابل طرح است.
۲. پس از احراز ضرورت ایجاد تغییرات عمده و یا جامع برای کمیته‌ی نصاب پوهنحی و کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت و یا به هنگام تدوین نصاب برای یک رشته‌ی تخصصی جدید دیپارتمنت می‌تواند نسبت به بازنگری یا تدوین نصاب اقدام کند و این وظیفه به کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت (مقطعی) یا کمیته‌ی تدوین نصاب محول می‌شود.
۳. اعضای کمیته‌ی بازنگری یا کمیته‌ی تدوین نصاب به پیشنهاد رئیس کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت و با تأیید رئیس پوهنحی تعیین می‌شوند:
 - الف. اعضای کمیته باید استاد دائمی با تخصص مرتبط باشند.
 - ب. حداقل دو سوم از اعضای کمیته در رشته‌ی مربوط متخصص و حداقل سه سال سابقه‌ی تدریس داشته باشند.
۴. نحوه گزارش دهی کمیته نصاب:

کمیته نصاب بصورت ماهوار، ربع وار و سالانه گزارش تمامی عملکرد و فعالیت های خود را به آمریت دیپارتمنت، ریاست پوهنحی و کمیته مرکزی نصاب ارسال می نماید.
۵. مراحل اجرایی اعمال تغییرات کوچک در نصاب‌ها به شرح زیر است:
 - الف. پیشنهاد اولیه و طرح موضوع طبق فارمت <الف>؛
 - ب. تأیید و ثبت تغییر در جلسه‌ی دیپارتمنت با نظر داشت شرایط دیپارتمنت و محصلان مربوط، قوانین و مقررات وزارت تحصیلات عالی و با توجه به اهداف؛
 - ج. تصویب تغییر مورد نظر با رأی دو سوم اعضای رسمی کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت با رعایت اصول کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت.
 - د. اعلام تغییر مورد نظر از سوی رئیس کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت به شورای علمی پوهنحی، طبق تکمیل فارمت <الف> و صورت جلسه‌ی در شورای علمی پوهنحی؛
 - هـ. ارسال فیصله مورد نظر از دیپارتمنت به کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت طبق فارمت <الف>؛
 - و. بررسی تغییر در کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت با توجه به قوانین، مقررات و مصوبات کلی کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت و اعلام نتیجه به آمریت دیپارتمنت برای اجرا (در صورت تأیید) و یا اصلاح (در صورت عدم تأیید) طبق فارمت <الف>؛

ز. اطلاع‌رسانی کامل اعضاء دیپارتمنت، محصلان و نشر در وبسایت پوهنچی؛

۶. مراحل اجرایی اعمال تغییرات عمده در نصاب‌ها به شرح زیر است:

الف. پیشنهاد اولیه و طرح موضوع در یک یا چند دیپارتمنت یک پوهنچی طبق فارمت <ب>؛

ب. تأیید و ثبت در جلسه‌ی دیپارتمنت یا کمیته‌ی بازنگری با نظرداشت شرایط دیپارتمنت، پوهنچی، محصلان مربوط، قوانین و مقررات تحصیلی و با توجه به اهداف؛

ج. تصویب تغییرات مورد نظر در دیپارتمنت یا دیپارتمنت‌ها یا کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت با موافقت دو سوم اعضاء تمام وقت دیپارتمنت یا کمیته‌ی با رعایت اصول مندرج در ماده هفتم و صورت جلسه‌ی دیپارتمنت یا کمیته؛

د. اعلام تغییر مورد نظر از سوی مدیر کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت به شورای علمی پوهنچی از طریق تکمیل فارمت <ب> و صورت جلسه در شورای علمی پوهنچی؛

ه. تأیید و ثبت تغییر در شورای علمی پوهنچی با توجه به پیامدهای اصلی و جانبی تغییر در دیپارتمنت و پوهنچی؛

و. ارائه درخواست مورد نظر از سوی پوهنچی به مدیر کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت طبق فارمت <ب> کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت؛

ز. بررسی و تأیید تغییرات در کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت در صورت کامل بودن و ارسال آن به شورای علمی پوهنچی برای تأیید؛

ح. ابلاغ تغییر پس از تصویب در شورای علمی از سوی مدیر کمیته‌ی نصاب دیپارتمنت به دیپارتمنت برای اجراء؛

و. ارجاع نصاب مصوب از سوی دیپارتمنت به کمیته‌ی نصاب پوهنچی برای بررسی و تأیید؛

ز. در صورت تأیید از سوی کمیته‌ی نصاب پوهنچی، تغییر مورد نظر قابل اجراء خواهد بود؛

ح. اعلام تغییرات انجام شده از سوی کمیته‌ی نصاب تحصیلی دیپارتمنت به کمیته‌ی نصاب پوهنچی برای اجراء؛

و. اطلاع‌رسانی کامل اعضاء دیپارتمنت، محصلان و نشر در وبسایت پوهنچی.

متفرقه

۱. به منظور جلوگیری از تغییرات مکرر و اختلال در روال جاری آموزش و خدمات آموزشی دیپارتمنت‌ها و

پوهنچی‌ها حداکثر تعداد مجاز تغییرات مختلف برای هر رشته تخصصی به شرح زیر است:

مقطع/نوع تغییرات	کوچک	عمده	جامع
لیسانس	دو مورد در سال	هر دو سال یکبار	هر چهار سال یکبار

یادداشت: هر دیپارتمنت برای بار اول در خصوص درخواست خویش، از نظر تعداد در تغییرات مستقل است و به تشخیص کمیته‌ی نصاب پوهنچی ارتباط ندارد که آنها تشخیص دهد که چه میزان تغییرات آورده شود یا آورده نشود.