



# وزارت تحصیلات عالی

## پوهنتون رنا

### آمریت ارتقای کیفیت

#### فورم ارزیابی معاون اداری توسط رئیس پوهنتون



مؤسسه تحصیلی: پوهنتون رنا نام وتخلص معاون اداری: محمد صدیق صادق تاریخ ارزیابی:

نمره دهی بر اساس میزان فعالیت های مستند					مؤلفه های ارزیابی	شماره
بسیار خوب (۵)	خوب (۴)	نسبی (۳)	ضعیف (۲)	بسیار ضعیف (۱)		
<b>در بخش مدیریت ورهبری</b>						
					طرح و تطبیق پلان منظم انکشاف و توسعه امور خدماتی جهت تسهیل زمینه آموزش و یادگیری مؤسسه تحصیلی	۱
					داشتن پلان منظم سالانه در مطابقت با پلان استراتژیک	۲
					مدیریت و نظارت منظم از امور کمیته تهیه و تدارکات مؤسسه تحصیلی	۳
					مدیریت و نظارت از آمریت های اداری، حفظ و مراقبت و آمریت تهیه و تدارکات	۴
					تشریح، توزیع، قید و جمع و صیانت از دارایی های مؤسسه تحصیلی	۵
					نظارت و مدیریت بخش خدمات	۶
					ارزیابی سالانه آمرین و مدیران بخش های اداری	۷
					نظارت از حاضری کارمندان موسسه طبق احکام قانون	۸
					نظارت و مدیریت بخش تدارکات و آشپزخانه	۹
<b>در بخش اجرایی</b>						
					تدویر منظم جلسات کمیته تهیه و تدارکات مؤسسه تحصیلی	۱۰
					تدویر منظم جلسات کمیته نظارت داخلی (تفتیش داخلی) مؤسسه تحصیلی	۱۱
					تدویر منظم جلسات اداری مؤسسه تحصیلی طبق احکام قانون تحصیلات عالی ملکی	۱۲
					تدویر منظم جلسات محیط زیست، مبارزه با مواد مخدر مؤسسه تحصیلی	۱۳
					تدوین و ارایه گزارش ربع وار و سالانه به شورای علمی موسسه	۱۴
<b>در بخش حمایت از برنامه های علمی</b>						
					ارزیابی، نظارت و طرح پلان تجهیز امکانات مورد نیاز برای پیشبرد با کیفیت امور مربوط به آموزش، یادگیری و تحقیقات علمی مؤسسه تحصیلی	۱۵
					همکاری مستقیم با معاونیت امور علمی و امور محصلان جهت طرح و تدویر کنفرانس های علمی، تحقیقی و برنامه های "خارج از نصاب" برای محصلان در مؤسسه تحصیلی	۱۶
<b>در بخش تکنولوژی معلوماتی</b>						
					طرح و تطبیق پلان های منظم جهت تنظیم و گسترش زیربنای تکنولوژی در مؤسسه تحصیلی	۱۷
					طرح و تطبیق پلان منظم توسعه امکانات امور امنیتی با استفاده از تکنولوژی در مؤسسه تحصیلی	۱۸
					انکشاف و استفاده از سیستم مؤثر مدیریت مالی و اداری الکترونیکی در مؤسسه تحصیلی	۱۹
<b>در بخش انکشاف مسلکی کارمندان</b>						
					طرح و تطبیق منظم پلان انکشاف ظرفیت کارمندان اداری مؤسسه تحصیلی	۲۰
اوسط حسابی نمرات اخذ شده (مجموع نمرات تمامی ستون ها با هم جمع گردیده و سپس تقسیم بر پنج شود):						

رهنمود برای ارزیابی و ارزشیابی کمی و تحلیل درست آن از رهنمودی که در ذیل ارائه شده است، استفاده گردد:

### ارزیابی کمی فعالیت های معاون اداری توسط رییس مؤسسه تحصیلی:

- ۱- در صورتی که همه و یا برخی از فعالیت های مندرج این فورم به شکل کامل انجام و مستند باشد، نمره (۵) داده میشود که بیانگر وضعیت بسیار خوب است.
- ۲- در صورتی که همه و یا برخی از فعالیت های مندرج این فورم به شکل خوب آن انجام و مستند باشد، نمره (۴) داده میشود که بیانگر وضعیت خوب است
- ۳- در صورتی که همه و یا برخی از فعالیت های مندرج این فورم به شکل نسبی آن انجام و مستند باشد، نمره (۳) داده میشود که بیانگر وضعیت نسبی است.
- ۴- در صورتی که همه و یا برخی از فعالیت های مندرج این فورم به شکل ضعیف آن انجام و مقدار مستندات آن ضعیف باشد، نمره (۲) داده میشود که بیانگر وضعیت ضعیف است
- ۵- و در صورتی که همه و یا برخی از فعالیتهای مندرج این فورم به شکل بسیار ضعیف آن انجام و مقدار مستندات آن ضعیف باشد، نمره (۱) داده میشود که بیانگر وضعیت بسیار ضعیف است.

### ارزشیابی کمی فعالیت های معاون اداری توسط رییس مؤسسه تحصیلی

- ۱- در صورتیکه فعالیت های مندرج این فورم در روند ارزیابی حایز نمرات در کتگوری های مختلف میگردد؛ مجموع آن با هم جمع گردیده مقدار حاصل شده عبارت از اوسط حسابی ارزیابی فعالیت های معاون اداری است که مبنای تصمیم گیری بعدی آن را اساس گزاری میکند.

#### تصمیم گیری

- ۱- در صورتی که اوسط نمرات اخذ شده معاون اداری از رهگذر ارزیابی حاضر میان (۲۰ تا ۴۰) باشد، ریاست مؤسسه تحصیلی در مورد آن تصمیم جدی اخذ می نماید .
- ۲- در صورتی که اوسط نمرات اخذ شده معاون اداری از رهگذر ارزیابی حاضر میان (۴۰ تا ۶۰) باشد، میزان فعالیت مناسب شمرده شده و نیاز به تدوین و تطبیق پلان اصلاحی جهت رفع نواقص براساس اولویت های ارزیابی شده است..
- ۳- در صورتی که اوسط نمرات اخذ شده معاون اداری از رهگذر ارزیابی حاضر میان (۶۰ تا ۸۰) باشد، میزان فعالیت خوب شمرده شده و هنوز نیاز به تدوین و تطبیق برخی پلانهای اصلاحی جهت رفع نواقص براساس اولویت های ارزیابی شده است
- ۴- در صورتی که اوسط نمرات اخذ شده معاون اداری از رهگذر ارزیابی حاضر میان (۸۰ تا ۱۰۰) باشد، میزان فعالیتها در سطح عالی بوده و رهبری مؤسسه تحصیلی به معاون اداری تحسین نامه اعطا مینماید.