



وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون رنا
معاونت امور محصلان
کمیته اصلی امتحانات



طرز العمل کمیته اصلی امتحانات

سال : ۱۴۰۳ هـ ش

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست مطالب

شماره صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۲	فصل اول: احکام عمومی
۲	ماده اول: مبنی
۲	ماده دوم: اهداف
۲	ماده سوم: قلمرو و مسئول تطبیق
۲	فصل دوم: تشکیلات کمیته اصلی و فرعی امتحانات
۲	ماده چهارم: تشکیلات و نحوه انتخاب اعضای کمیته اصلی امتحانات
۳	ماده پنجم: تشکیلات و انتخاب اعضای کمیته فرعی امتحانات
۳	فصل سوم: وظایف و مسئولیت ها
۳	ماده ششم: وظایف رئیس کمیته
۳	ماده هفتم: وظایف منشی کمیته
۳	ماده هشتم: وظایف اعضاء
۴	ماده نهم: وظایف کمیته اصلی امتحانات
۴	ماده دهم: مصادیق فعالیت های کمیته اصلی امتحانات
۵	ماده یازدهم: وظایف کمیته فرعی امتحانات پوهنچی ها
۶	فصل چهارم: انسجام داخلی کمیته های اصلی و فرعی امتحانات
۶	ماده دوازدهم: جلسات کمیته ها
۶	ماده سیزدهم: جلسات فوق العاده
۶	ماده چهاردهم: آجنداء جلسه
۶	ماده پانزدهم: ارایه گزارش کمیته فرعی
۶	فصل پنجم: احکام متفرقه
۶	ماده شانزدهم: غیر حاضری اعضاء
۶	ماده هفدهم: مکافات اعضاء
۶	ماده هجدهم: تخلف اعضاء
۷	ماده نوزدهم: تصویب

مقدمه

امتحان روشی است که، به وسیله آن درجه کسب دانش و سویه آموزش مهارت‌های علمی و نظری محصلان در یک دوره معین تحصیلی ارزیابی می‌شود؛ هیئت رهبری پوهنتون رنا به این باور اند که برای کسب دانش و نتایج مطلوب از پروسه آموزش، ایجاب می‌نماید تا امتحان به‌طور عادلانه، شفاف و مطابق معیارهای علمی و اکادمیک عیار گردد. زیرا، با اتخاذ چنین روش‌هاست که شفافیت تأمین گردیده و از بروز هرگونه سوء تفاهم و ایجاد فضای شک و تردید پیشگیری می‌گردد. گرچه از ابتدای امر و آغاز فعالیت اکادمیک این پوهنتون، کمیته امتحانات طبق مقررۀ آموزش دوره لیسانس، لایحه امتحانات و طرز‌العمل مربوطه فعالیت‌های مستمر و روش‌مند داشته، اما با در نظر داشت اقتضای زمان به بازنگری و نوسازی آن ضرورت پیدا شده است؛ از همین جهت آمریت پلان و پالیسی پوهنتون رنا به‌منظور کسب نتایج مثبت، از عملیه آموزش در این کانون علمی به بازنگری و تجدید این سند اقدام نموده است.

فصل اول: احکام عمومی

ماده اول: مبنی

این طرزالعمل بر اساس مفاد مقررۀ آموزش دورۀ لیسانس، لایحه سیستم کريدیت و لایحه امتحانات موسسات تحصیلات عالی به منظور انسجام و تدویر هرچه بهتر امور مربوط به امتحانات وضع گردیده است.

ماده دوم: اهداف

- (۱) ایجاد هماهنگی و همکاری میان ادارات زیربط؛
- (۲) بالابردن کیفیت ارزش های علمی و ارج گذاری به ارزیابی ها در سطح پوهنتون؛
- (۳) تعریف ساختار منسجم کمیته امتحانات در سطح پوهنتون؛
- (۴) نهادینه سازی عدالت و تأمین شفافیت در سطح پوهنتون؛
- (۵) معرفی تشکیل، صلاحیت، وظایف و مسئولیت های کمیته های اصلی و فرعی امتحانات؛

ماده سوم: قلمرو و مسئول تطبیق

این طرزالعمل در سطح پوهنتون رنا قابل تطبیق بوده، و مسئول اجراء آن کمیته اصلی و فرعی امتحانات می باشد؛ در رأس کمیته اصلی امتحانات معاون امور محصلان و در رأس کمیته فرعی رئیس پوهنچی قرار دارد.

فصل دوم: تشکیلات کمیته اصلی و فرعی امتحانات

ماده چهارم: تشکیلات و نحوه انتخاب اعضای کمیته اصلی امتحانات

- (۱) کمیته اصلی امتحانات، دارای حد اقل ۱۰ و حد اکثر ۱۵ عضو بوده که شامل یک رئیس، منشی و بقیه اعضاء می باشند که توسط شورای علمی پوهنتون تعیین می گردد.
- (۲) رئیس کمیته اصلی امتحانات، معاون امور محصلان و منشی آن آمر کمیته امتحانات می باشد.
- (۳) اعضاء کمیته اصلی امتحانات، در نخستین بار براساس پیشنهاد معاونت امور محصلان و تأیید شورای علمی پوهنتون برای مدت ۲ سال منسوب می شوند.
- (۴) در صورت منفکی یا استعفای یک عضو، حد اکثر یک ماه و حد اقل ۱۰ روز بعد از منظوری استعفاء، فرد جدیدی معرفی و به تأیید شورای علمی پوهنتون رسانیده می شود.

ماده پنجم: تشکیلات و انتخاب اعضای کمیته فرعی امتحانات

- (۱) کمیته فرعی امتحانات در سطح پوهنچی‌ها با عضویت حد اقل ۵ و حد اکثر ۱۰ عضو تشکیل می‌شود.
- (۲) اعضای کمیته، از استادان بر حال و دایمی پوهنچی‌ها برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شوند.
- (۳) اعضای کمیته توسط ریاست پوهنچی پیشنهاد و به تصویب شورای علمی پوهنچی می‌رسند.
- (۴) رئیس پوهنچی مربوطه، رئیس کمیته بوده و منشی آن از بین اعضاء، برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شود.
- (۵) در صورت منفکی یا استعقای یک عضو، حد اکثر یک ماه و حد اقل ۱۰ روز بعد از منظوری استعفاء، فرد جدیدی معرفی و به تایید شورای علمی پوهنچی رسانیده می‌شود.

فصل سوم: وظایف و مسؤلیت‌ها

ماده ششم: وظایف رئیس کمیته

- (۱) ریاست جلسات کمیته؛
- (۲) بررسی از نظم امتحانات در سطح پوهنتون؛
- (۳) مسؤلیت داشتن از فعالیت‌های کمیته نزد شورای علمی و سایر ادارات مرتبط؛
- (۴) تعیین مسؤلیت‌های کاری اعضاء و نظارت از اجراآت آنها؛
- (۵) نظارت از تطبیق فیصله‌های کمیته و گزارش دهی به شورای علمی پوهنتون؛
- (۶) سایر وظایف که در لوایح و طرزالعمل‌های مربوطه درج است؛

ماده هفتم: وظایف منشی کمیته

- (۱) ریاست جلسات، در نبود رئیس کمیته؛
- (۲) تهیه آجدای جلسه در هماهنگی با رئیس و اعضاء و تکثیر آن حد اقل یک روز قبل از روز جلسه؛
- (۳) اعلام روز جلسه، انجام امور مراسلات، ثبت صورت جلسات و اخذ استحضاری اعضاء جلسه؛
- (۴) تکثیر مصوبات و نظارت از تطبیق فیصله‌های کمیته؛
- (۵) سایر وظایفی که در لوایح و طرزالعمل‌های مربوطه درج است؛

ماده هشتم: وظایف اعضاء

- (۱) اشتراک فعال و به موقع در جلسات کمیته؛
- (۲) ارایه نظر و پیشنهاد در رابطه به آجداء؛
- (۳) همکاری در تطبیق فیصله‌های کمیته.

- (۴) نظارت از تمام مراحل پروسه امتحانات در سطح پوهنتون؛
- (۵) سایر وظایف که در لایحه وظایف درج و نیازمند اجرای به موقع است.

ماده نهم: وظایف کمیته اصلی امتحانات

۱. تهیه و ترتیب پلان‌های عملیاتی ربعوار و سالانه کمیته؛
۲. تصویب تقسیم اوقات جلسات کمیته؛
۳. ملاحظه مطابقت سوال‌های امتحان با شرایط پیش‌بینی شده در لایحه امتحانات پوهنتون‌ها/موسسات تحصیلات عالی وزارت تحصیلات عالی؛
۴. بررسی از نظم امتحانات در سطح پوهنتون؛
۵. همکاری در قسمت برگزاری به موقع امتحانات؛
۶. نظارت از جریان امتحانات و گزارش‌دهی به شورای علمی پوهنتون؛
۷. اطمینان از تطبیق نحوه سوالات امتحان مطابق پروگرام تدریس شده؛
۸. برگزاری به موقع امتحانات وسط سمستر و پایان سمستر؛
۹. تدویر و اخذ امتحانات چانس‌های دوم و سوم طبق تقسیم اوقات؛
۱۰. بررسی، ارزیابی و تطبیق مواردی که از طرف مراجع ذیصلاح به کمیته سپرده می‌شود؛
۱۱. ارزیابی از تمام مراحل پروسه امتحانات و رفع شکایات پیرامون روند برگزاری امتحانات؛
۱۲. توحید و شریک‌سازی لیست محرومین و مشمولین امتحان به شورای علمی پوهنتون؛
۱۳. بررسی نقاط ضعف در تطبیق لایحه امتحانات و اقدامات عملی به منظور رفع آن؛
۱۴. سایر امور محوله که براساس پلان‌ها و لوایح مرتبط باشد؛

ماده دهم: مصادیق فعالیت‌های کمیته اصلی امتحانات

۱. تسلیم‌دهی و تسلیم‌گیری شقه‌ها و پارچه‌های امتحانات اساتید بصورت رسمی؛
۲. برگزاری امتحانات معذرتی بر اساس بند ۲ ماده ۲۰ مقررۀ آموزش دورۀ لیسانس؛
۳. اعلان نتایج امتحانات؛
۴. توزیع برگه‌های تجدید نظر و رفع اشکال؛
۵. تهیه سوالات مطابق مواد ماده ششم لایحه امتحانات و ماده نهم لایحه سیستم کربدیت تنظیم می‌گردد؛
۶. نظارت از تطبیق لایحه امتحانات مبنی بر نوعیت و تعداد سوالات، نظر به نوعیت مضامین؛
۷. نظارت از تطبیق لایحه امتحانات مبنی بر نمره دهی جوابات، نظر به نوعیت سوالات؛
۸. نظارت از تطبیق لایحه امتحانات مبنی بر تعیین زمان امتحان و تطبیق تقسیم اوقات امتحانات؛
۹. نظارت از تطبیق لایحه امتحانات مبنی بر اعلان نتایج امتحانات؛

۱۰. نظارت از تطبیق لایحه امتحانات مبنی بر حفظ اصول کتینگ، تأمین شفافیت و نگهداری پارچه‌های امتحانات؛

۱۱. سایر امور مربوط به برگزاری پروسه امتحانات طبق لایحه عیار و انجام می‌پذیرد؛

ماده یازدهم: وظایف کمیته فرعی امتحانات پوهنچی‌ها

۱. تهیه و ترتیب پلان‌های عملیاتی در سطح پوهنچی‌ها و آرایه آن به کمیته اصلی غرض تأیید؛
۲. برگزاری جلسات برای بهبود وضعیت امتحانات در پوهنچی / دیپارتمنت؛
۳. اشتراک در جلسات کمیته اصلی امتحانات و آرایه نظریات مؤثر برای بهبود؛
۴. بررسی و نظارت از روند امتحانات در سطح پوهنچی / دیپارتمنت؛
۵. نظارت از تطبیق لایحه امتحانات وزارت تحصیلات عالی در روند برگزاری امتحانات وسط سمستر و امتحانات اخیر سمستر؛
۶. حصول اطمینان از نحوه‌ی تدوین سوالات بر حسب لایحه امتحانات وزارت تحصیلات عالی؛
۷. ترتیب گزارش از روند نظارت تطبیق لایحه و آرایه آن به شورای پوهنچی / دیپارتمنت؛
۸. بررسی نکات ضعف در تطبیق لایحه امتحانات و تحریر مکاتیب به منظور آگاهی‌دهی استادان مربوط جهت رفع چالش‌ها و مشکلات قلم داد شده؛
۹. بررسی و حل مشکلات مربوط به امتحانات؛
۱۰. تعقیب از روند رفع چالش‌ها و آرایه گزارش آن به شورای پوهنچی / دیپارتمنت؛
۱۱. آرایه گزارش از کارکرد و فعالیت‌های کمیته به پوهنچی / دیپارتمنت؛
۱۲. ایجاد دیتابیس سوالات امتحانات نیمه‌نهایی، نهایی و چانس‌ها؛
۱۳. نظارت از تحویل برگه‌های جوابات در وقت تعیین شده به آمریت امتحانات؛
۱۴. و سایر وظایفی که در لایحه امتحانات از سوی شورای پوهنچی / دیپارتمنت به آن سپرده شده و می‌شود؛
۱۵. بررسی معیاری بودن سوالات با توجه به ماده ۵ طرز‌العمل امتحانات وزارت تحصیلات عالی توسط آمریت دیپارتمنت؛
۱۶. نظارت از تحویلی سوالات هر مضمون، سه روز قبل از زمان تعیین شده امتحان مربوطه؛
۱۷. بررسی و تفکیک لیست محرومین یک هفته قبل از برگزاری امتحانات، و ارسال آن به معاونیت امور محصلان؛
۱۸. نظارت دقیق از چاپ سوالات، کتینگ و کودینگ پارچه‌های امتحان و محفوظ بودن آنها؛
۱۹. نظارت از اعلان نتایج امتحانات، تجدید نظر پارچه‌ها، امتحانات معذرتی و اعلان نهایی نتایج؛

فصل چهارم: انسجام داخلی کمیته های اصلی و فرعی امتحانات

ماده دوازدهم: جلسات کمیته ها

جلسات کمیته ها، هر ماه یک بار براساس تقویم سالانه تایید شده برگزار می گردد.

ماده سیزدهم: جلسات فوق العاده

جلسات فوق العاده به پیشنهاد منشی و تایید رئیس یا دو ثلث اعضاء، قبل از موعد برگزار شده می تواند.

ماده چهاردهم: آجنداء جلسه

آجنداء جلسات باید حد اقل یک روز قبل از برگزاری، از طریق رسانه های مجازی یا طور حضوری به استحضاری اعضاء برسد.

ماده پانزدهم: ارایه گزارش کمیته فرعی

کمیته های فرعی گزارش خویش را به هدف هماهنگی به کمیته اصلی ارسال می نمایند.

فصل پنجم: احکام متفرقه

ماده شانزدهم: غیر حاضری اعضاء

در صورتی که یکی از اعضای جلسه، در سه جلسه متواتر غیابت غیر موجه نماید، عضویت وی سلب می گردد.

ماده هفدهم: مکافات اعضاء

اعضای فعال کمیته مورد تقدیر مادی و معنوی قرار گرفته می توانند.

ماده هجدهم: تخلف اعضاء

رعایت طرزالعمل ها، حضور به موقع، اجرای به موقع امور محوله و سهم گیری فعال از اصول مهم در کمیته می باشد. در صورت تخلف، عضویت شان خودکار سلب می گردد.

ماده نهم: تصویب

این طرز العمل در پنج فصل و نهم ماده در جلسه مورخ ۱۴۰۳/۳/۲۴ پروتوکول شماره (۰۲) کمیته پلان و پالیسی، بررسی تخنیک شده به منظور طی مراحل بعدی به شورای علمی پوهنتون ارسال است.

طرز العمل کمیته اصلی امتحانات پوهنتون رنا در جلسه مورخ ۱۴۰۳/۴/۹ پروتوکول شماره (۰۳) شورای علمی، طرح، تصویب و لازم الاجراء می باشد.

با احترام

محمد ابراهیم صافی
رئیس شورای علمی پوهنتون