

دولت جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی ج.ا.ا.
مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش



پلان استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش

۱۳۹۷ - ۱۴۰۱

سلامت

فهرست مطالب

۱	پیشگفتار رئیس مؤسسه	۱
۲	چارچوب برنامه استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش	۲
۳	مقدمه (کلیات)	۳
۴	دیدگاه	۴
۵	رسالت	۵
۵	ارزش‌ها	۵
۵	اهداف استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش	۵
۷	تحلیل عوامل محیطی	۷
۹	الف: تحلیل عوامل محیط داخلی (IFEM)	۹
۱۱	ب: تحلیل عوامل محیط خارجی (EFEM)	۱۱
۱۲	مقایسه عوامل داخلی و خارجی	۱۲
۱۲	روش IE	۱۲
۱۳	روش سوات (SWOT)	۱۳
۱۶	۱۰. اولویت‌های پلان ملی استراتژیک مؤسسه	۱۶
۱۶	۱۰,۱. حکومت‌داری خوب	۱۶
۲۲	۱۰,۲. پروگرام آکادمیک	۲۲
۳۱	۱۰,۳. دسترسی به تحصیلات عالی	۳۱
۳۵	۱۰,۴. زیرساخت‌ها	۳۵
۳۹	۱۱. انتخاب استراتژی‌های مؤسسه	۳۹
۳۹	۱۲. اولویت‌های استراتژیها	۳۹
۴۱	۱۳. تعیین اولویت استراتژیک	۴۱
۴۲	۱۴. تعیین اهداف کوتاه‌مدت	۴۲
۴۳	۱۵. تدوین برنامه عمل	۴۳
۵۲	۱۶. بودجه ریزی	۵۲
۵۸	۱۷. اجرای استراتژی	۵۸

۱۸. ارزیابی استراتژی ۵۸

۱۹. ضمایم ۵۹

۱. پیشگفتار رئیس مؤسسه

باتوجه به اهمیت و ابهت دانش و معرفت به عنوان مهم ترین و مبنایی ترین مشخصه جهان امروز، می توان گفت که موجودیت پوهنتون ها و مؤسسات تحصیلات عالی اعم از دولتی و خصوصی، نقش وافر و ارزشمند در تعمیم و گسترش دانش و معرفت در جامعه دارند.

از جانب دیگر جهت رشد و شگوفایی جامعه، تقویت هویت ملی - فرهنگی و رسیدن به مدارج بلند در میدان دانش، نیاز است تا وظیفه خطیر خویش را به وجه احسن انجام داده و گام های ارزشمندی را بردارند.

بنابراین، پوهنتون ها و مؤسسات تحصیلات عالی زمانی می توانند به اهداف بلند علمی و تغییرات پرشتاب محیطی، نایل آیند که دارای برنامه استراتژیک بوده و با بررسی محیط خارجی و داخلی سازمان علمی، فرصت ها و تهدیدهای محیطی و نقاط قوت و ضعف داخلی را شناسایی و با در نظر داشت چشم انداز و مأموریت سازمان، اهداف بلندمدت برای سازمان، ترسیم و برای دستیابی به این اهداف از میان گزینه های استراتژیک، استراتژی های را انتخاب نمایند که مسیر سازمان را مشخص و کارآیی های آن را تثبیت می نماید.

با توجه به ضرورت تدوین برنامه ریزی استراتژیک به دلیل وجود عوامل مهمی مانند: تغییرات و تحولات اجتماعی، سیاسی، فن آوری، اقتصادی، فرهنگی و تکنیکی در محیط خارجی و نیز ارتباط گسترده سازمان ها با محیط، مؤسسه دانش جهت رسیدن به اهداف بلند مدت، اقدام به تدوین برنامه استراتژیک و پلان عملیاتی خود برای پنج سال آینده نموده است تا به عنوان یک نهاد علمی - آموزشی، همواره با ارایه خدمات بهتر در عرصه علم و دانش وظیفه خطیر خویش را به گونه ای بهتر انجام دهد و در این بُرهه حساس جهت روشن گری و تنویر اذهان عامه بکوشد.

در فرجام، به نمایندگی از هیئت علمی و رهبری نهاد تعلیمی و تحصیلی دانش، کار پُر ثمر و متداوم تهیه کنندگان «پلان استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش» را در خور ستایش و تحسین دانسته و به اجرای هرچه بهتر آن خود را متعهد می دانم: متعهد به انجام وظیفه صادقانه و عاری از هر نوع تبعیض و تعصب هستیم و به خاطر انجام هرچه بهتر فعالیت های علمی خود نیازمند ترغیب و هم کاری شما می باشیم تا به استعانت و یاری الله (ج) گام های مؤثر و بلندی را در عرصه های علمی برداریم.

به آرزوی پویایی و گسترش علم و دانش در میهن زیبای ما.

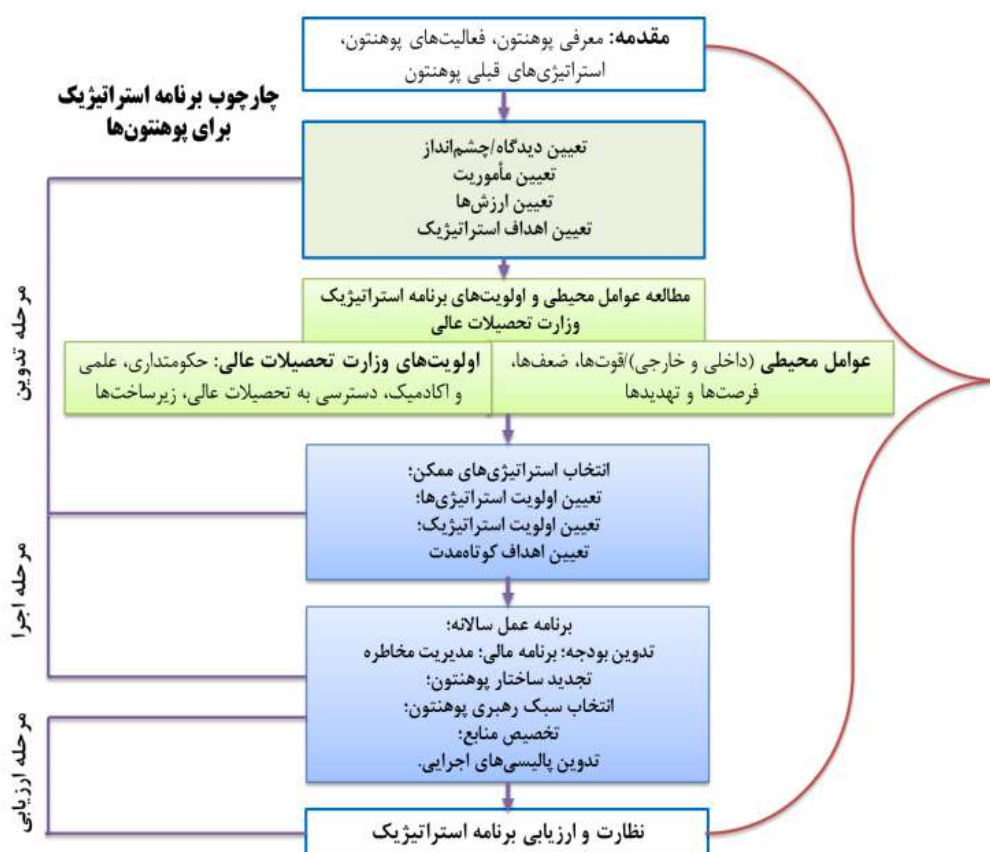
با احترام

اورنگ آذرخش

معان علمی و سرپرست مؤسسه تحصیلات عالی دانش

۲. چارچوب برنامه استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش

چارچوب برنامه استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش به سه مرحله تقسیم گردیده است، چنانچه در شکل ذیل هم مشاهده میکنید، مرحله اول شامل تدوین برنامه استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش میباشد که با مقدمه آغاز گردیده و در برگیرنده معرفی مؤسسه و فعالیت های مؤسسه میباشد. مرحله دوم شامل اجراءات پلان استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش میباشد که در برگیرنده اهداف کوتاه مدت و تدوین برنامه عمل برای سالهای مورد نیاز جهت رسیدن به اهداف استراتژیک مؤسسه میباشد. مرحله سوم شامل ارزیابی پلان استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی بوده که در برگیرنده نحوه و یا چگونگی ارزیابی از روند اجراءات پلان استراتژیک میباشد.



۳. مقدمه (کلیات)

در جهان کنونی، جهت رشد و توسعه بخش‌های گوناگون جوامع انسانی به‌ویژه سازمان‌ها اعم از علمی و غیر علمی، داشتن پلان و برنامه‌ریزی علمی و عملی نقش عمده دارد. یعنی تعیین دقیق و به‌موقع اهداف، نیازها، ظرفیت‌ها، در نظر گرفتن شرایط زمان و مکان و مصلحت‌ها از جمله پیش‌نیازهای عمده تطبیق عملی هر برنامه و پلانی در بخش‌های مختلف زندگی جوامع بشری می‌باشد. اهدافی که به اساس پلان‌های دقیق و درست، پی‌ریزی و تعقیب می‌شوند، دارای نتایج سودمند و مستمر می‌باشند.

بنابراین، پلان‌گذاری استراتژیک نوعی از این پلان‌گذاری‌ها بوده که بر مبنای آن سازمان‌ها را در راستای تحقق اهداف سازمانی‌شان و کنش‌های پیش‌بینی شده در مقابل شرایط قابل تغییر، تا حدودی مصون بدارد، به نحوی که بر مبنای آن می‌تواند عملکرد مناسبی داشته و نسبت به کنش‌ها، درست و به موقع عمل کنند.

مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش بعنوان یک نهاد در حال رشد، جهت عرضه خدمات معیاری و سودمند علمی برای همه مردم کشور، خود را متعهد و ملزم می‌داند تا با آموزش نسل بالنده جوان، تربیه کادرهای متعهد و متخصص و تقدیم آن‌ها به جامعه برای رفع نیازمندی‌های علمی و فرهنگی، با توجه اهداف درازمدت این نهاد علمی سهم خود را ایفا نماید. این نهاد علمی و متوالیان آن باورمند اند که این مؤسسه در مسیر سالم و هدف‌مند جهت رشد، توسعه و رسیدن به اهداف تعیین شده و ایده‌آل از لحاظ کمی و کیفی گام‌های متین و استوار بر می‌دارد.

چنانچه گفته شد، رسیدن به اهداف، دورنما و برآیند این مؤسسه، نیازمند داشتن یک پلان استراتژیک منظم، مؤثر و قابل تطبیق می‌باشد که با در نظر داشت پلان استراتژیک وزارت محترم تحصیلات عالی جمهوری اسلامی افغانستان، این مؤسسه پلان استراتژیک پنج‌ساله خویش را تدوین نموده است.

تهیه پلان استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش، به‌چهار مرحله تقسیم گردیده است؛ به گونه‌ای که در مرحله اول، شناخت خود مؤسسه تحصیلات عالی دانش مطرح بحث است و با توزیع پرسش‌نامه‌ها از آدرس معاونیت علمی به‌سه سطوح؛ یعنی استادان، دانش‌جویان نخبه و کارمندان اداری مؤسسه ترتیب و به جمع‌آوری معلومات پرداخته شد که هدف از آن، دریافت چگونگی وضعیت فعلی مؤسسه تحصیلات عالی دانش بود.

در مرحله دوم، پرسش‌نامه‌های توزیع شده تجزیه و تحلیل شده و با استفاده از روش تحلیل سوات نقاط قوت، ضعف، تهدیدات و فرصت‌های مؤسسه فهرست گردید. در مرحله سوم، شورای علمی مؤسسه تحصیلات عالی دانش، کمیته شش نفری تدوین پلان استراتژیک تحت ریاست معاونیت علمی ایجاد گردید که با توجه به دریافت‌های مرحله دوم، فرصت‌های موجود و واقعیت‌های حاکم، مکلف به تهیه پلان دانسته شد و در مرحله چهارم، پلان یادشده پس از تأیید کمیته و نظرخواهی از پوهنچی‌ها در مورد آن، طی پروتکل شماره (۱) مورخ ۱۳۹۷/۱/۱۶ به تصویب شورای علمی مؤسسه رسید.

قابل یادآوری است که این پلان برای مدت پنج سال (۱۳۹۷ الی ۱۴۰۱ش) به تعقیب پلان استراتژیک پیشین مؤسسه تحصیلات عالی دانش، ترتیب گردیده و کوشش شده تا اهدافی که در پلان پیشین نیز محقق نگردیده، در پلان جدید، بازنگری و در نظر گرفته شود.

در پایان لازم است تا از زحمات استادان پوهنچی‌های سه گانه، کارمندان و دانشجویان مؤسسه که با نظریات و رهنمایی‌های نیک خویش، کمیته تدوین پلان استراتژیک را یاری رسانیده‌اند، اظهار امتنان و سپاس‌گزاری نمایم.

۴. دیدگاه

مؤسسه تحصیلات عالی دانش در نظر دارد تا با تلاش های پیگیرانه در تأمین معیار های علمی به یک کانون بزرگ و معتبر علمی-تحقیقی در کشور مبدل گردد که در آن کادر های متعهد و متخصص تربیت شوند.

۵. رسالت

مؤسسه تحصیلات عالی دانش به عنوان یک نهاد معتبر علمی مصمم است تا با ارائه خدمات آموزشی و تحصیلی زمینه های تحقیق، یادگیری و یاددهی را با حفظ ارزش های اسلامی و ملی در سطح کشور فراهم سازد که تمام شهروندان از آن مستفید گردند.

۶. ارزش ها

- اساس قرار دادن اصول و اساسات دین مقدس اسلام در روند تدریسی و کاری بمنظور رسیدن به تعالی؛
- عرضه خدمات تحصیلی و تحقیقی با کیفیت و همه شمول؛
- عدم تبعیض و تقویت حس همدیگری پذیری؛
- برخورداری از بالا ترین نورم های اخلاقی و رفتاری در محور های آموزشی، تحقیقاتی و تولید دانش؛
- مسئولیت پذیری کارکنان و دانشجویان بعنوان شهروندان مسئولیت پذیر جامعه؛
- فرایند یاد گیری دانشجو محور: تأکید بر فرایند یادگیری و آموزش بعنوان قوی ترین ارزش.

۷. اهداف استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش

مؤسسه تحصیلات عالی دانش سه هدف اصلی را در مسیر استراتژیک خویش دنبال می کند، که شامل

موارد زیر می باشد:

- ۱) اهداف تحصیلی
- ۲) اهداف تحقیقی
- ۳) اهداف زیربنایی

لازم به ذکر است که مؤسسه تحصیلات عالی دانش برای دستیابی به هر یک از اهداف اصلی اهداف

فرعی را مشخص نموده است که قرار شرح زیر است:

۷,۱. اهداف تحصیلی

- بلند بردن سطح تحصیلی و توانمندی استادان بخاطر ارائه خدمات با کیفیت؛
- ارائه آموزش های پرمحتوا و متنوع به منظور آماده سازی دانشجویان برای آغاز یک زندگی متفکرانه و سودمند؛
- ارائه خدمت به جامعه به عنوان مبنای برای فعالیت های اکادمیک؛
- پاسخ گویی به اشتیاق روز افزون جوانان به تحصیلات عالی؛
- پاسخ گویی به نیاز مقدس جمهوری اسلامی افغانستان به افراد متخصص؛
- فراهم نمودن شرایطی که باعث تقویت اعتماد به نفس دانشجویان گردیده، ضمن آنکه دانشجویان نسبت به یکدیگر به درک و احترام متقابل دست یابند؛
- بلند بردن سطح سویه و دانش علمی دانشجویان با بلند بردن کیفیت تدریس با استفاده از شیوه ها و مواد تدریسی جدید، فراهم آوری مناسبات علمی و پژوهشی با دانشگاه های معتبر افغانستان؛
- ایجاد شرایط کاری عملی برای دانشجویان آینده از دانشکده ها که ایجاب کار عملی را مینماید؛
- ایجاد پوهنچي های نرسنگ عالی، علوم سیاسی و تعلیم و تربیه در کنار پوهنچي های موجود در مؤسسه با توجه به تقاضای شهروندان کشور؛ و
- ازدیاد دیپارتمنت های جدید در پوهنچي های موجود.

۷,۲. اهداف تحقیقی

- ایجاد زمینه پژوهش های علمی و کاربردی؛
- حرکت به سمت فعالیت های تحقیقاتی از لحاظ کمی و کیفی؛
- ثبت رسمی مجله علمی بمنظور نشر مقالات علمی و تحقیقی کادر های علمی مؤسسه؛
- توسعه کمیته تحقیقات علمی مؤسسه و ایجاد آن به سطح پوهنچي ها؛
- ایجاد مرکز علمی تحقیقی به سطح مؤسسه؛ و
- توسعه کتابخانه عمومی مؤسسه و ایجاد کتابخانه به سطح پوهنچي ها، ایجاد کتابخانه الکترونیک.

۷,۳. اهداف زیربنایی

- اعمار تعمیر جدید مؤسسه؛
- توسعه شفاخانه ۲۰ بستر کادری؛
- توسعه رادیو و تلویزیون دانش؛
- ایجاد بودجه تحصیلی جهت همکاری با دانشجویان بمنظور ادامه تحصیل در اقساط طویل المدت؛
- جذب کادر علمی واجد شرایط؛
- اکمال و تجهیز پوهنچی ها و رشته های مربوطه شان با کتابخانه های مجهز در کنار کتابخانه موجود مؤسسه؛
- تأسیس یک مرکز مشوره دهی رایگان حقوقی، اقتصادی و صحت روانی برای شهروندان شمال کابل؛
- گسترش توأمیت اکادمیک با پوهنتون های معتبر در سطح ملی (دولتی و خصوصی)؛
- مجهز نمودن کتابخانه مؤسسه با بروزترین کتب و ایجاد کتابخانه الکترونیکی؛
- ایجاد شبکه ارتباطی بمنظور ایجاد سهولت در روند کاری و رد و بدل نمودن اطلاعات ادارات مؤسسه.

۸. تحلیل عوامل محیطی

از مهمترین بخش های هر پلان راهبردی شناخت نقاط قوت، ضعف، تهدیدات و فرصت ها بوده تا در روشنی آن بتوانند راهبردهای لازمه را تدوین نماید. مؤسسه تحصیلات عالی دانش با مطالعه محیط بیرونی و محیط مؤسسه به تحلیل و بررسی نقاط یاد شده پرداخته تا در روشنی طرح اهداف و برنامه ها سهل گردد، یافته های مؤسسه عبارتند از:

۸,۱. نقاط قوت

- داشتن تعمیر و اتاق های منظم درسی؛
- داشتن ملکیت دایمی خود مؤسسه؛
- موجودیت تکنالوژی معاصر جهت استفاده در تدریس دانشجویان؛
- موجودیت کادر های علمی جوان و باظرفیت؛
- موجودیت روحیه همکاری و کار تیمی بین کارکنان؛

- داشتن وسایط نقلیه جهت انتقال استادان و دانش جویان.

۸,۲. نقاط ضعف

- نبود توأمیت با پوهنتون‌های بین‌المللی؛
- نبود بودجه‌ء انکشافی مشخص برای دانشگاه؛
- کمبود کادرهای علمی در سطح بالا؛ و
- عدم موجودیت مصئونیت وظیفوی کارمندان.

۸,۳. فرصت‌ها

- حمایت قانون اساسی افغانستان از نهاد های خصوصی؛
- حمایت همه‌جانبه وزارت تحصیلات عالی از موجودیت مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی؛
- نیازمندی و تقاضای جوانان به تحصیل؛
- همکاری و حمایت مردم از مؤسسه؛
- نزدیکی به مرکز؛
- عدم موجودیت رقیب در ولایات همجوار؛
- ازدیاد روز افزون دانشجویان متقاضی.

۸,۴. تهدیدها

- موجودیت مشکلات امنیتی باتوجه به داشتن صنوف شبانه؛
- موجودیت زورمندان محلی و مداخلات آنان در امور اکادمیک که باعث دلسردی استادان و دانشجویان می‌گردد؛
- نبود فرهنگ دانشجویی باتوجه به آسیب‌های روانی جنگ‌های چهار دهه اخیر؛
- کمبود کُتب تحقیقی نوشته شده در افغانستان؛
- عدم طی مراحل شمولیت استادان لیسانس به کادر علمی باتوجه به نبود ماستر؛
- ضعیف بودن سطح تعلیمی فارغان صنوف ۱۲ مکاتب (متقاضیان دانشجویی)؛
- عدم اعتماد استادان دایمی برای ارتقاء و ترفیع رتب علمی شان از طرف وزارت؛
- افزایش روز افزون مالیات بر مؤسسات خصوصی؛
- پائین بودن سطح اقتصاد مردم جامعه؛

- عدم شمولیت فارغ التحصیلان مؤسسات و پوهنتون‌های خصوصی در کادر علمی؛ و
- دیدگاه نادرست مردم در قبال مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی.

پروسه تحلیل عوامل محیطی (سوات)

تحلیل عوامل محیطی برای ما واضح می‌سازد که کدام یک از عوامل (خارجی و یا داخلی) بالای استراتژی‌های مؤسسه تأثیر گذارند و چگونه می‌توان از آنها به نفع خویش استفاده نموده و به اهداف سازمانی خویش نایل آمد. این امر مهم را می‌توان به وسیله تعیین استراتژی‌های کوتاه مدت و دراز مدت به منصفه اجراء در آورد.

الف: تحلیل عوامل محیط داخلی (IFEM)

در ماتریکس ذیل هر یک از عوامل محیطی داخلی‌ای که بالای اهداف مؤسسه تأثیر گذارند درج گردیده است. در جدول ذیل برای هر یک از نقاط قوت و ضعف ضریب وزنی و امتیاز وزنی در نظر گرفته شده و حاصل ضرب هر دو نوع ارقام متذکره در ستون ضریب موزون درج گردیده است.

ماتریکس تحلیل عوامل داخلی (IFE) Internal Factor Evaluation Matrix

Strengths ها قوت‌ها	وزن	رتبه	امتیاز موزون
	Weight	Rating	Weighted Score
1. داشتن تعمیر و اتاق های منظم درسی	0.17	4	0.68
2. داشتن ملکیت دایمی خود مؤسسه	0.13	4	0.52
3. موجودیت تکنالوژی معاصر جهت استفاده در تدریس دانشجویان	0.12	4	0.48
4. موجودیت کادر های علمی جوان و با ظرفیت	0.10	4	0.40
5. موجودیت روحیه همکاری و کار تیمی بین کارکنان	0.10	3	0.30
6. داشتن وسایط نقلیه جهت انتقال استادان و دانشجویان	0.05	3	0.15

Weaknesses ها ضعف‌ها	وزن	رتبه	امتیاز موزون
	Weight	Rating	Weighted Score
1. نبود توأمیت با پوهنتون های بین المللی	0.14	1	0.14
2. نبود بودجه انکشافی مشخص برای دانشگاه	0.08	1	0.08
3. کمبود کادر علمی در سطح بالا	0.06	1	0.06
4. عدم موجودیت مصونیت وظیفوی کارمندان	0.05	2	0.10
TOTALS مجموعه	1.00		2.91

در جدول فوق، تمامی عوامل داخلی سازمان ذکر گردیده است که در بر گیرنده نقاط قوت و ضعف در داخل سازمان میگردد.

در این ماتریکس، عوامل استراتژیک یا اولویت دار داخلی در ستون اول و در قالب قوت‌ها و ضعف‌ها فهرست گردیده‌اند.

جدول کمی‌سازی عوامل داخلی بیانگر این واقعیت است که با توجه به نمره نهایی بدست آمده (۲/۸۷۳) می‌توان ادعا نمود که نقاط قوت مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش در مقایسه با نقاط ضعف آن برتری دارد و بنابر این با در نظر داشت سایر معیارها میتوان در پیش گرفتن استراتژی‌های تهاجمی، رقابتی، و محافظه کار توجه نمود.

ب: تحلیل عوامل محیط خارجی (EFEM)

در ماتریکس ذیل هر یک از عوامل محیطی خارجی ایکه بالای اهداف مؤسسه تأثیر گذارند درج گردیده است. در جدول ذیل برای هر یک از فرصت‌ها و تهدیدها ضریب وزنی و امتیاز وزنی در نظر گرفته شده و حاصل ضرب هر دو نوع ارقام متذکره در ستون ضریب موزون درج گردیده است.

ماتریکس تحلیل عوامل خارجی (EFE) External Factor Evaluation Matrix			
فرصت‌ها Opportunities	وزن	رتبه	امتیاز موزون
	Weight	Rating	Weighted Score
1. حمایت قانون اساسی افغانستان از نهاد های خصوصی	0.19	4	0.76
2. حمایت همه جانبه وزارت تحصیلات عالی از موجودیت مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی	0.16	4	0.64
3. نیازمندی و تقاضای جوانان به تحصیل	0.09	4	0.36
4. همکاری و حمایت مردم از مؤسسه	0.08	4	0.32
5. نزدیکی به مرکز	0.02	3	0.06
6. عدم موجودیت رقیب در ولایات همجوار	0.01	3	0.03
7. ازدیاد روز افزون متقاضیان دانشجویی	0.01	3	0.03

ماتریکس تحلیل عوامل خارجی (EFE) External Factor Evaluation Matrix			
تهدیدها Threats	وزن	رتبه	امتیاز موزون
	Weight	Rating	Weighted Score
1. موجودیت مشکلات امنیتی با توجه به داشتن صنوف شبانه	0.18	1	0.180
2. موجودیت زورمندان محلی و مداخلات آنان در امور اکادمیک که باعث دلسردی استادان و دانشجویان میگردد	0.14	1	0.140
3. نبود فرهنگ دانشجویی با توجه به آسیب های روانی جنگ های چهار دهه اخیر	0.05	1	0.050
4. کمبود کتب تحقیقی نوشته شده در افغانستان	0.02	1	0.020
5. عدم طی مراحل شمولیت استادان لیسانس به کادر علمی با توجه به نبود ماستر	0.02	1	0.020
6. ضعیف بودن سطح تعلیمی فارغان صنوف ۱۲ مکاتب (مقاضیان دانشجویی)	0.02	2	0.040
7. عدم اعتماد استادان دایمی برای ارتقا و ترفیع رتب علمی شان از طرف وزارت	0.01	2	0.020
8. افزایش روز افزون مالیات بر مؤسسات خصوصی	0.001	2	0.002
9. پایین بودن سطح اقتصاد مردم جامعه	0.001	2	0.002
10. عدم شمولیت فارغ التحصیلان مؤسسات و پوهنتون های خصوصی در کادر علمی	0.001	2	0.002
11. دیدگاه نادرست مردم در قبال مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی	0.001	2	0.002
TOTALS مجموعه	1.00		2.68

عوامل خارجی سازمان که در بر گیرنده فرصت‌ها و تهدیدها می‌باشد، در جدول فوق موجود است. چنان که در جدول فوق مشاهده می‌شود، جمع کل امتیاز مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش در ماتریکس فوق بیش تر از ۲,۵ می‌باشد.

بنابراین، می‌توان نتیجه گرفت که فرصت‌های موجود در محیط بر تهدیدهای آن غلبه دارد. در این حالت با در نظر داشت نقاط ضعف و قوت باید استراتژی‌های رقابتی و تهاجمی را در پیش گرفته، از نقاط

قوت داخلی استفاده نموده اثرات ناشی از تهدیدهای موجود در محیط خارج را کاهش داده و از فرصت‌های خارجی بهره‌برداری نماید.

۹. مقایسه عوامل داخلی و خارجی

امروزه هر نوع سازمان اقتصادی و یا غیر اقتصادی ای که در این کره خاکی مشاهده میشود، در تلاش اند تا از فرصت‌های پیش آمده نهایت بهره‌وری را کسب نموده و در جهت بهبود عملکرد سازمان، از نقاط قوت سازمان استفاده بهتری نمایند.

جهت مقایسه نمودن عوامل داخلی و خارجی دو روش وجود دارد:

روش IE

بر اساس تجزیه و تحلیل‌ها ای که در بالا صورت گرفت جدول کمی سازی (عوامل داخلی) بیانگر این واقعیت است که با توجه به نمره نهایی بدست آمده (۲/۸۷۳) میتوان ادعا نمود که نقاط قوت مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش در مقایسه با نقاط ضعف آن برتری دارد و بنابر این با در نظر داشت سایر معیارها میتوان در پیش گرفتن استراتژی‌های تهاجمی، رقابتی، و محافظه کارانه توجه نمود و به این وسیله به اهداف آتی سازمان نایل گردید.

همچنان بر اساس تجزیه و تحلیل ای که در جدول دومی (عوامل خارجی) سازمان صورت گرفته است نشان میدهد که عوامل خارجی سازمان در بر گیرنده فرصت‌ها و تهدیدهای موجود در سازمان میباشد. چنانچه در جدول فوق مشاهده میشود، جمع کل امتیاز مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش در ماتریکس فوق بیشتر از ۲,۵ میباشد.

بنابر این میتوان نتیجه گرفت که فرصت‌های موجود در محیط بر تهدیدهای آن غلبه دارد. در این حالت با در نظر داشت نقاط ضعف و قوت باید استراتژی‌های رقابتی و تهاجمی را در پیش گرفته، از نقاط قوت داخلی استفاده نموده، اثرات ناشی از تهدیدهای موجود در محیط خارج را کاهش داده و از فرصت‌های خارجی بهره‌برداری نمود.

با توجه به وضعیت ای که در دو جدول فوق (عوامل داخلی و خارجی) موجود است به این نتیجه میرسیم که مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش در موقعیت بهتری قرار داشته و میتواند از فرصت‌های موجود در زمینه تحصیلات عالی استفاده بهینه نماید.



با در نظر داشت نمرات اینکه در اثر مقایسه عوامل داخلی و خارجی این مؤسسه بدست آمده است، به این نتیجه می‌رسیم که موقعیت مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش نزدیک به خانه های سبز رنگ قرار داشته و این نشان دهنده موقعیت نزدیک به تهاجمی و رقابتی این مؤسسه در منطقه میباشد.

روش سوات (SWOT)

در تحلیل سوات سعی گردیده است تا بواسطه نقاط قوت موجود از فرصت‌های موجود به گونه‌ای بهتر استفاده گردد تا مؤسسه وضعیت تهاجمی را بخود گیرد (SO). هم‌چنان از طریق نقاط قوت موجود برای رفع نمودن تهدیدها استفاده می‌شود که به این وضعیت، وضعیت رقابتی اطلاق می‌شود. (ST)

هنگامی که با استفاده از فرصت‌های موجود، برای رفع ضعف‌ها استفاده می‌گردد، چنین وضعیت را به نام وضعیت محافظه کارانه گویند (WO). وضعیت تدافعی در جدول ذیل به وضعیتی گفته می‌شود که مؤسسه سعی می‌نماید تا با حفظ نقاط ضعف، از تهدیدهای موجود جلوگیری نماید. (WT)

تحلیل قوت ها، ضعف ها، فرصت ها و تهدید ها

SWOT Analysis

عوامل داخلی		عوامل خارجی
عوامل داخلی	عوامل داخلی	عوامل داخلی
ضعف ها (weaknesses)	قوت ها (strengths)	عوامل داخلی
۱. نبود توأمیت با پوهنتون های بین المللی	۱. داشتن تعمیر و اتاق های منظم درسی	عوامل خارجی
۲. نبود بودجه انکشافی مشخص برای دانشگاه	۲. داشتن ملکیت دایمی خود مؤسسه	
۳. کمبود کادر علمی در سطح بالا	۳. موجودیت تکنالوژی معاصر جهت استفاده در تدریس دانشجویان	
۴. عدم موجودیت مصؤنیت وظیفوی کارمندان	۴. موجودیت کادر های علمی جوان و با ظرفیت	
	۵. موجودیت روحیه همکاری و کار تیمی بین کارکنان	
	۶. داشتن وسایط نقلیه جهت انتقال استادان و دانشجویان	
فرصت ها (opportunities)	وضعیت تهاجمی (SO)	وضعیت محافظه کار (WO)
۱. حمایت قانون اساسی افغانستان از نهاد های خصوصی	۱. از طریق (S1)، (S2)، (S3) و (S4) برای کسب (O3)	۱. از طریق (O1)، (O2) و (O4) برای رفع (W1)
۲. حمایت همه جانبه وزارت تحصیلات عالی از موجودیت مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی	۲. از طریق (S5) برای استفاده از (O6) و (O3)	۲. از طریق (O2) برای رفع (W3)
۳. نیازمندی و تقاضای جوانان به تحصیل	۳. از طریق (S1)، (S4)، (S3)، (S2)، (S5) و (S6) برای استفاده از (O1) و (O2)	۳. از طریق (O1) و (O2) برای رفع (W3)
۴. همکاری و حمایت مردم از مؤسسه	۴. از طریق (O5) و (O4) برای رفع (W4)	۴. از طریق (O5) و (O4) برای رفع (W4)
۵. نزدیکی به مرکز	۵. از طریق (O7) برای رفع (W2)	۵. از طریق (O7) برای رفع (W2)
۶. عدم موجودیت رقیب در ولایات همجوار		
۷. ازدیاد روز افزون متقاضیان دانشجویی		
تهدید ها (Threats)	وضعیت رقابتی (ST)	وضعیت تدافعی (WT)
۱. موجودیت مشکلات امنیتی با توجه به داشتن صنوف شبانه	۱. از طریق (S5) و (S6) برای رفع (T1)	۱. حفظ (W3) برای جلوگیری از (T5) و (T5)
۲. موجودیت زورمندان محلی و مداخلات آنان در امور اکادمیک که باعث دلسردی استادان و دانشجویان میگردد	۲. از طریق (S3) و (S4) برای رفع (T6)، (T11) و (T3)	۲. حفظ (W4) برای جلوگیری از (T11)
۳. نبود فرهنگ دانشجویی با توجه به آسیب های روانی جنگ های چهار دهه اخیر	۳. از طریق (S2)، (S4) و (S5) برای رفع (T4) و (T7)	
۴. کمبود کتب تحقیقی نوشته شده در افغانستان		
۵. عدم طی مراحل شمولیت استادان لیسانس به کادر علمی با توجه به نبود ماستر		
۶. ضعیف بودن سطح تعلیمی فارغان صنوف ۱۲ مکاتب (متقاضیان دانشجویی)		
۷. عدم اعتماد استادان دایمی برای ارتقاء و ترفیع رتب علمی شان از طرف وزارت		
۸. افزایش روز افزون مالیات بر مؤسسات خصوصی		
۹. پایین بودن سطح اقتصاد مردم جامعه		
۱۰. عدم شمولیت فارغ التحصیلان مؤسسات و پوهنتون های خصوصی در کادر علمی		
۱۱. دیدگاه نادرست مردم در قبال مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی		

تحلیل سوات

با توجه به جدول فوق میتوان استراتژی‌های ذیل را بیرون نویس نمود:

SO Strategies استراتژی‌های تهاجمی	
1	از طریق (S1)،(S2)،(S3) و (S4) برای کسب (O3)
2	از طریق (S5) برای استفاده از (O6) و (O3)
3	از طریق (S1)،(S4)،(S3)،(S2)،(S5) و (S6) برای استفاده از (O1) و (O2)

ST Strategies استراتژی‌های رقابتی	
1	از طریق (S5) و (S6) برای رفع (T1)
2	از طریق (S3) و (S4) برای رفع (T6)، (T11) و (T3)
3	از طریق (S2)، (S4) و (S5) برای رفع (T4) و (T7)

WO Strategies استراتژی‌های محافظه کار	
1	از طریق (O1)،(O2) و (O4) برای رفع (W1)
2	از طریق (O2) برای رفع (W3)
3	از طریق (O1) و (O2) برای رفع (W3)
4	از طریق (O5) و (O4) برای رفع (W4)
5	از طریق (O7) برای رفع (W2)

WT Strategies استراتژی‌های تدافعی	
1	حفظ (W3) برای جلوگیری از (T7) و (T5)
2	حفظ (W4) برای جلوگیری از (T11)

۱۰. اولویت های پلان ملی استراتژیک مؤسسه

۱۰،۱. حکومت داری خوب

۱۰،۱،۱. برنامه های رهبری

مدیریت سازمانی از عناصر اساسی اهداف هر سازمان است و سازمان ها بدون وجود رهبری منسجم، قانون مند و مقتدر و حکومت داری خوب، هیچ گاه نمی توانند به اهداف خویش نائل آیند. مؤسسه تحصیلات عالی دانش نیز در چارچوب اسناد تقنینی کشور و استراتژی وزارت تحصیلات عالی امور خویش را به پیش برده و با ایجاد رهبری سالم و تشکیلات اداری و علمی منظم و کارا و بازنگری همه ساله آن در تطبیق حکومت داری خوب سعی و کوشش خویش را به کار می گیرد. بمنظور تحقق مؤثر برنامه ها، فعالیت های اداری کارمندان سالانه بررسی شده، مؤسسه به هدف رعایت اصل مکافات و مجازات، تشویق و ترغیب کارمندان برنامه های تقدیر از کارمندان خلاق و ادارات مبتکر را آغاز نموده است و همچنان بمنظور ارتقای ظرفیت علمی و موثریت در کارایی تشکیلات اداری حاکم در مؤسسه برنامه های آموزشی کوتاه مدت و ورکشاپ ها تدویر می گردد.

۱۰،۱،۲. استقلالیت مالی، اداری و علمی

مؤسسه تحصیلات عالی دانش به عنوان یک نهاد تحصیلی خصوصی افغانستان و عضوی از خانواده بزرگ تحصیلی در کشور در مطابقت با اسناد تقنینی کشور جواز فعالیت خویش را از وزارت تحصیلات عالی اخذ نموده و مشغول خدمت رسانی به این سرزمین می باشد. بودجه این مؤسسه از فیس جمع آوری شده از دانش جویان آن تمویل میگردد و از آن در راستای انجام فعالیت های علمی، تحقیقی، اداری و زیرساختی مؤسسه استفاده صورت می گیرد و در مواقع نیاز مؤسسه مؤسس را مکلف می سازد تا از عایدات برگرفته شده از سایر فعالیت های تجارتي این نهاد تحصیلی را حمایت مالی نماید. بدین سان مؤسسه از استقلالیت مالی برخوردار بوده و ضروریات خود را از عایدات خودی تمویل می نماید. همچنان مؤسسه در نظر دارد تا راه های درآمدزایی خود را افزایش داده و به امکانات و توانایی موجود دست یابد.

مؤسسه تحصیلات عالی دانش با توجه به ظرفیت های علمی و اداری موجود و مدیریت سالم در ظرف چند سال اخیر توانسته است برنامه های علمی، تحقیقی، اداری و زیرساختی خویش را به بهترین وجه مدیریت نموده و مصارف آن را از عایدات عادی مؤسسه تمویل نماید.

با این حال مؤسسه در نظر دارد تا فراهم آوری زمینه های ذیل منابع عایداتی خود را افزایش دهد:

○ فراهم آوری زمینه های تحصیلات عالی با ایجاد رشته های جدید؛

○ ایجاد و تقویت کلینیک حقوقی در سطح پوهنحی حقوق و علوم سیاسی با ارائه خدمات آموزشی و جلب حمایت مؤسسات ملی و بین‌المللی؛

○ ارائه مشوره‌های کاربردی؛

○ خود کفاسازی شفاخانه تدریسی-معالجوی دانش؛

○ خود کفاسازی رادیو تلویزیون دانش؛ و

○ تأسیس مرکز خدمات چاپی و انتشارات.

در کنار آن استقلال اداری مؤسسه، برای دستیابی به اهداف و اولویت‌های خود و چگونگی اجرای آن امر حتمی و ضروری بوده و تا مؤسسين در امور کاری آن مداخله ننموده و تنها ناظر بر فعالیت‌های آن باشند. با صراحت می‌توان بیان داشت که مؤسسه تحصیلات دانش از استقلالیت اداری برخوردار بوده و ادارات فعالیت‌های را با در نظر داشت حیطه صلاحیت تعیین شده توسط اسناد تقنینی کشور، لوایح و وظایف بصورت عادی به پیش می‌برند و تصامیم بزرگ اداری از جانب شورای رهبری مؤسسه و در برخی موارد هیئت امانا اتخاذ می‌گردد که مؤسسه تنها عضو جلسه است.

همچنان در بخش علمی، شورای علمی مؤسسه از بزرگترین مراجع تصمیم‌گیری در امور مختلف علمی و اکادمیک در مؤسسه تحصیلات عالی دانش می‌باشد که تمامی فعالیت‌های علمی مؤسسه بر محور این شورا و کمیته‌های ایجاد شده توسط آن به پیش برده می‌شود اعضای شورای علمی مؤسسه در مطابقت با قانون تحصیلات عالی ملکی در کشور می‌باشد و فعالیت‌های آن بر مبنای پلان کاری به پیش برده می‌شود که در آغاز هر سال تحصیلی از طرف معاونیت علمی تهیه و به تصویب این شورا رسانیده می‌شود. اهم فعالیت‌های که این شورا به آن می‌پردازد عبارت است از:

○ پالیسی تحصیلات عالی و تحقیقات علمی؛

○ ارزیابی، تثبیت و بازنگری نصاب درسی؛

○ طرح، تعدیل و تصویب لوایح و طرزالعمل‌های مؤسسه؛

○ پیشنهاد تأسیس، پیشرفت، انسجام یا انحلال پوهنحی‌ها و دیپارتمنت‌های فارغده و غیرفارغده؛

○ تائید تقرری، انفکاک و ترفیع اعضای کادر علمی؛ و

○ ایجاد کمیته‌ها در سطح مؤسسه و ارزیابی فعالیت‌های هیئت رهبری مؤسسه تحصیلات عالی

دانش.

۱۰,۱,۳. مبارزه با فساد

مؤسسه تحصیلات عالی دانش جهت رسیدن به اهداف خویش، وجود اداره سالم را امری اساسی دانسته و در تلاش است تا هر طور ممکن با فساد در اداره مبارزه نماید، روی این منظور مؤسسه در روشنای استراتژی ملی مبارزه علیه فساد اداری و سایر اسناد موجود پلان عملیاتی مبارزه با فساد اداری در سطح مؤسسه را تهیه و پس از تصویب شورای علمی مورد اجرا قرار می‌دهد، همچنان با ارزیابی مستقیم و غیرمستقیم از فعالیت‌های ادارات و فراهم آوری زمینه‌های متعدد دریافت عرایض شکایت کنندگان زمینه این فراهم نموده است تا در صورت ملاحظه هر نوع فساد مستفید شوندگان آنرا به سمع هیئت رهبری مؤسسه برسانند. در کنار آن مؤسسه در جهت مبارزه با فساد و تقویت شفافیت در امور برنامه‌های را به شرح ذیل در نظر دارد:

- تطبیق دقیق سیستم مکافات و مجازات؛
- بازنگری مداوم تشکیلات بمنظور جلوگیری از تورم تشکیلاتی و ایجاد بخش‌های جدید و یا لغو یا ادغام بخش‌های که مؤثر واقع نمی‌گردند؛
- افزایش و تفویض صلاحیت هیأت رهبری، پوهنچی‌ها و کمیته‌ها در سطح مؤسسه؛
- ترغیب تفویض تصامیم بر اساس شورا و کمیته‌ها بمنظور جلوگیری از تصامیم فردی؛
- در دسترس قرار اطلاعات از فعالیت‌های مؤسسه در سطوح مختلف؛
- ارزیابی مداوم از فعالیت‌های اداری و علمی در سطح مؤسسه؛
- سهیم‌سازی اعضای کادر علمی در امور تصمیم‌گیری مؤسسه؛
- ترویج و افزایش انجام فعالیت‌ها بر محور برنامه‌ریزی‌های دقیق؛
- تدوین، تعدیل، تزئید و حذف طرزالعمل‌ها در سطح مؤسسه بمنظور ارائه خدمات معیاری.

۱۰,۱,۴. کاهش بوروکراسی اداری

رهبری مؤسسه تحصیلات عالی دانش مصمم است تا در مطابقت با اسناد تقنینی، تصامیم مدیران و پالیسی‌سازان خیره در سطح وزارت تحصیلات عالی و تصاویب شوراها و کمیته‌های مؤسسه را در نظر گرفته، و با ایجاد ساختار تشکیلاتی کارا به تطبیق آن سعی و تلاش همه‌جانبه نماید.

همچنان در سطح مؤسسه تحصیلات عالی دانش صندوق‌های شکایات ایجاد و کمیته‌های نظم و دسپلین در سطح مؤسسه و پوهنچی‌ها آغاز به فعالیت نموده است تا در زمینه رسیدگی به مشکلات در نحوی ارائه خدمات رسیدگی فوری نماید.

۱۰,۱,۵. تدوین پلان عملیاتی

تطبیق برنامه‌ها در سطح یک سازمان بالاخص تطبیق پلان استراتژیک نیاز به ابزاری دارد که مدت زمان دقیق اجرا، فرد مسئول و منابع مالی در آن تصریح گردد، تا ضمن تطبیق از چگونگی بازخورد و نتایج ناشی از اجرای ارزیابی صورت گرفته بتواند. روی این ملحوظ تدوین پلان عملیاتی و موجودیت آن بصورت جامع و واضح برای پلان استراتژیک امر حتمی می‌باشد که در ترتیب آن همه ابعاد پلان استراتژیک توأم با بودجه مشخص جهت نیل به اهداف و مقاصد تسجیل شده در آن درج می‌باشد.

مؤسسه تحصیلات عالی دانش در کنار تهیه پلان تطبیقی بصورت سالانه برای تطبیق پلان استراتژیک خود را مصمم دانسته تا پلان عملیاتی پنج‌ساله را برای پلان استراتژیک همزمان با تهیه و تصویب آن ترتیب و سالانه آن را مورد بازنگری قرار داده و بتصویب شورای علمی و رهبری مؤسسه رساند.

۱۰,۱,۶. ارزیابی و کنترل

مؤسسه تحصیلات عالی دانش با آنکه کنترل و نظارت را بعنوان یکی از اجزای اصلی مدیریت پذیرفته و آنرا متمم بخش‌های مدیریت چون برنامه‌ریزی، سازمان‌دهی و رهبری می‌داند، خود را مصمم می‌داند در جهت نیل به اهداف و مقاصد پیش‌بینی شده در پلان استراتژیک و تضمین بر اجرای آن بعنوان یک ابزار به آن مبادرت ورزد. روی این ملحوظ، مؤسسه خود را مصمم دانسته تا بمنظور ارزیابی و کنترل از تطبیق پلان استراتژیک کمیته دائمی را تحت نام « کمیته تدوین و نظارت بر تطبیق پلان استراتژیک » را پس از تصویب شورای علمی ایجاد نماید.

بصورت عموم می‌توان گفت، نظارت و کنترل از طرف تیم معین به صورت ذیل صورت خواهد گرفت:

۱. نظارت و کنترل در سطح رهبری (ریس، معاونان و رؤسای پوهنچی‌ها)؛

۲. نظارت به وسیله کمیته تدوین و نظارت بر تطبیق پلان استراتژیک مؤسسه تحصیلات عالی دانش؛ و

۳. ارزیابی سالانه از تطبیق پلان استراتژیک توسط شورای علمی مؤسسه .

۱۰,۱,۷. توأمیت‌ها

مؤسسه تحصیلات عالی دانش بر اصل تأمین روابط علمی با سایر نهادهای تحصیلی ملی و بین‌المللی و استفاده تجارب آنان در راستای بهبود کیفیت و مبدل شدن به معیاری ترین پوهنتون در سطح ملی و منطقه تأکید داشته و خود را مصمم می‌داند تا ارتباط اکادمیک با پوهنتون‌های داخلی و خارجی و ارگان‌های دولتی و خصوصی در سطح کشور را تأمین نماید. تا کنون توأمیت‌های به امضاء رسیده توسط این نهاد در حوزه

جغرافیای بوده که مؤسسه تحصیلات عالی دانش در آن فعالیت داشته است. امضای تفاهم‌نامه با نهادهای معتبر علمی دولتی خصوصی در سطح ملی و ارگان‌های دولتی و خصوصی بر محور حوزه فعالیت‌های این مؤسسه در اولویت کاری مؤسسه می‌باشد.

استراتژی مؤسسه تحصیلات عالی دانش به منظور گسترش دوجانبه در برقراری روابط اکادمیک، جذب حمایت نهادها در جهت دستیابی به فرصت‌های تحقیقی، تطبیق برنامه‌های عملی دانش‌جویان و ایجاد زمینه‌های کارآموزی و ایجاد فرصت‌های شغلی برای دانش‌آموخته‌گان مؤسسه بر ایجاد ارتباطات تأکید دارد.

بدین منظور، مؤسسه تحصیلات عالی دانش بر افزایش تفاهم‌نامه‌ها و همکاری‌های دوجانبه، با توجه به

اهداف ذیل تأکید دارد:

- ایجاد زمینه‌های آموزش به سطح ماستری برای استادان، کارمندان و دانش‌آموخته‌های مؤسسه؛
- انجام پروژه‌های تحقیقاتی مشترک؛
- پروگرام‌های بازدید و دعوت استاد مهمان؛
- اشتراک در پروژه‌های بزرگ در سطح ملی و حتی الامکان بین‌المللی؛
- ایجاد زمینه‌های کار عملی و کارآموزی برای دانش‌جویان؛
- ایجاد زمینه‌های کاریابی برای دانش‌آموخته‌های مؤسسه؛ و
- استفاده از تجارب پوهنتون در راستای ارتقای کیفیت.

رسیدن به اهداف فوق و امضای تفاهم‌نامه‌های همکاری نیازمند آن است، تا برنامه‌های برای تنظیم آن ترتیب گردد. مؤسسه برای دستیابی به آن به گونه ذیل برنامه ریزی نماید و بر محور آن اقدام می‌نماید:

○ تهیه جدول مؤسسات تحصیلات عالی و پوهنتون‌های که مؤسسه می‌خواهد با آنان تفاهم‌نامه امضاء نماید؛

○ تهیه جدول نهادهای دولتی و خصوصی، مؤسسات بین‌المللی و ادارات تمویل کننده که مؤسسه می‌خواهد با آنان تفاهم‌نامه امضاء و یا درخواست تمویل برنامه‌های علمی خود را نماید، شرایط تفاهم و یا تمویل و تاریخ آن؛

○ تهیه جدول پوهنتون‌های که در سطح بین‌المللی که می‌توانند همکاران احتمالی باشند؛

○ تهیه تقسیم اوقات زمانی برای برقراری ارتباط با بخش‌های مدنظر، ملاقات، تفاهم و امضای

تفاهم‌نامه‌ها؛

○ تدارک و ایجاد تیم تفاهم‌نامه نویسی و پروپوزل نویسی.

۱۰,۱,۸. جذب کمک‌ها

مؤسسه تحصیلات عالی دانش با آنکه تمامی فعالیت‌های خویش را بر محور بودجه مبتنی بر عایدات خودی به پیش‌برده و در برخی موارد ادارات دولتی در سطح ولایت پروان این مؤسسه را در تطبیق برنامه‌های عملی برای دانش‌جویان همکاری می‌نماید. با در نظر داشت استراتژی جذب کمک‌ها از مؤسسات و پوهنتون‌ها از طریق فرصت‌یابی و تهیه پروپوزل‌ها ارائه نماید.

مؤسسه با توجه به برنامه‌های ذیل به جذب بیشتر کمک‌ها خواهد پرداخت:

○ تأمین ارتباط اکادمیک با مؤسسات ملی و بین‌المللی که در سطح کشور بعنوان همکاران ملی و بین‌المللی دولت جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت دارند و برنامه‌های در سطوح مختلف در ولایات تطبیق می‌نمایند.

○ ایجاد اتحادیه فارغان با توجه به آنکه از یک طرف دانش‌جویان مؤسسه متمرکز بر ولایت پروان نبوده و از ولایات همجوار نیز دانش‌آموخته‌های وجود دارند که در این نهاد تحصیل نموده اند و از طرفی این فارغان در نهادهای مختلف دولتی و خصوصی مصروف فعالیت می‌باشند. ایجاد اتحادیه فارغان و تهیه دیتابیس از دانش‌آموخته‌گان مؤسسه برنامه‌ای است که سبب نفوذ بیشتر مؤسسه و در نتیجه جذب کمک‌ها خواهد شد.

۱۰,۱,۹. مسائل جندر

مؤسسه تحصیلات عالی دانش با توجه به خصوصی بودن آن از یک طرف و ایجاد فضای مصئون و تأکید هیئت رهبری مؤسسه بر ایجاد فرصت‌های کاری تحصیلی برای بانوان در جایگاه نسبتاً مناسبی قرار دارد. اما با توجه بسته بودن جامعه و مشکلات اجتماعی حاکم در سطح کشور سبب گردیده است تا نقش زنان در جامعه و بخش‌های اداری کمتر گردد. اما حضور بانوان دانش‌جو با آنکه در سال‌های متفاوت جذب آنان دچار نوسانات بوده، شگوفا است. ایجاد فضای مصئون، تأکید هیئت رهبری مؤسسه برای زمینه‌های آموزشی، رسیدگی به موقع به شکایات بانوان دانش‌جو، تدویر برنامه‌های آموزشی به بانوان و ارائه تخفیف قابل ملاحظه (۵۰٪ تخفیف) برای بانوان از نمونه تلاش‌های مؤسسه است که زمینه حضور پررنگ بانوان را در این نهاد فراهم ساخته است. در کنار آن مدیریت جندر مؤسسه تحصیلات عالی دانش همگام با استراتژی جندر وزارت تحصیلات عالی کشور و در راستای تعمیم اسناد تقنینی ملی و معاهدات بین‌المللی که افغانستان به آن ملحق است بر ایجاد محیط مصئون و سالم که مردان و زنان بتوانند در آن آزادانه تحصیل و کار نمایند، همواره تلاش داشته است.

با این وجود مؤسسه تحصیلات عالی دانش بمنظور رعایت اصل جندر و به منظور تحقق اهداف خویش مبنی بر افزایش توانایی‌های کارمندان اداری قشر اناث، ایجاد تسهیلات برای حضور پررنگ بانوان در ادارات مؤسسه، حضور پررنگ بانوان دانش‌جو در محیط مؤسسه و افزایش سهولت‌های برای استادان، کارمندان و دانش‌جویان اناث مؤسسه برنامه‌های ذیل را در نظر دارد:

- ایجاد کمیته جندر در سطح مؤسسه؛
- ایجاد کمیته منع آزار و اذیت زنان در سطح مؤسسه که به قضایایی آزار و اذیت زنان بر اساس قانون منع آزار و اذیت زنان و اطفال رسیدگی نماید؛
- تهیه پالیسی جندر در چوکات پالیسی جندر وزارت تحصیلات عالی، تصویب آن توسط شورای علمی و همگانی سازی به استادان، کارمندان و دانش‌جویان؛
- حمایت از پروژه‌های تحقیقاتی استادان و دانش‌جویان بانو و نوشتن مقالات در مورد جندر، حقوق زنان از دیدگاه اسلام و قوانین نافذ کشور؛
- تأسیس انجمن بانوان دانش‌جو؛
- تدویر برنامه‌های آموزشی در مورد جندر و مفاهیم آن، قانون منع آزار و اذیت زنان و اطفال و پالیسی جندر وزارت تحصیلات عالی کشور.

۱۰،۱،۱۰. میزان بودجه

در سال‌های گذشته به دلیل نبود پلان معیاری بودجوی در جهت پیشبرد وظایف و همچنین نبود سنجش دقیق با آنکه مؤسسه بیشترین بودجه خود را صرف زیرساخت‌ها نموده است، اما آمار دقیق از این مصارف در دسترس وجود نداشته و یا هم به مشکل می‌توان آنرا تثبیت نمود. در این دوره با برنامه ریزی‌های دقیق سعی شده تا بودجه مطابق با برنامه‌های مؤسسه تحصیلات عالی دانش ترتیب گردد و هر واحد یا بخش اداری بودجه خود را در مطابقت با بودجه عادی و انکشافی عمومی ترتیب و مورد اجرا قرار دهد تا بدین ترتیب میزان عایدات مؤسسه با مصارف و تطبیق برنامه‌ها هم‌نوا گردد.

۱۰،۲. پروگرام اکادمیک

در این بخش برنامه‌های علمی موجود در مؤسسه تحصیلات عالی دانش وضاحت داده شده و به پیوست آن برنامه‌های آینده در بخش‌های مختلف از جمله تحقیقات علمی، ارتقای کیفیت، توسعه کریکولم و سایر بخش‌های اکادمیک پرداخته شده است.

۱۰،۲،۱. گسترش تعداد اعضای کادر علمی و ارتقاء ظرفیت آنان

منابع انسانی در حوزه تولید علم و تحقیق نقش حیاتی و انکار ناپذیر داشته و از اساسی‌ترین عوامل دستیابی به موفقیت‌های نهادهای علمی به حساب می‌آید. بدین منظور تأمین و توسعه نیروی انسانی متعهد و متخصص در نهادهای تحصیلات عالی که هدف آنان ارائه خدمات آموزشی-تحقیقی می‌باشد، از طریق کادر علمی می‌باشد لازم و ضروری است. مؤسسه تحصیلات عالی دانش با دارا بودن ۱۴۰۰ دانش‌جو در سال ۱۳۹۶ و (۷۳) عضو کادر علمی دائمی و قراردادی در سه پوهنچی (پوهنچی اقتصاد، حقوق و علوم سیاسی و طب معالجوی) نیازهای مؤسسه را تکافو می‌نماید. (به ضمیمه شماره ۱ مراجعه شود)

از طرفی یکی از شاخص‌های مهم در بررسی وضعیت کادر علمی پوهنچی‌ها، تناسب استاد به محصل است. براساس اطلاعات جمع آورده شده اوسط استاد به محصل مؤسسه تحصیلات عالی دانش با آنکه اعضای کادر علمی دائمی و قراردادی مؤظف به رهنمایی و مشاوره با دانش‌جویان می‌باشند. برابر (۲۱) است. (به ضمیمه شماره ۵ مراجعه شود)

مؤسسه تحصیلات عالی دانش به منظور افزایش کیفیت خدمات آموزشی-تحقیقی، تطبیق هر چه بیشتر و بهتر لایحه سیستم کزیدت و دستیابی به اهداف استراتژیک خویش نیازمند به گسترش کادر علمی دائمی و بلند بردن ظرفیت‌های علمی کادر علمی میباشد. بدین منظور برای دست‌یابی به اهداف خود و استراتژی مؤسسه به فعالیت‌های ذیل مبادرت می‌ورزد تا اهداف خود را دنبال نماید:

- جذب کادر علمی در سطح پوهنچی‌ها به سویه ماستر و دکتورا متناسب به درخواست پوهنچی‌ها و طی مراحل آن از طریق مراجع توسط وزارت تحصیلات عالی؛
- جذب استادان اسیستانت همراه با استادان مجرب به غرض کسب تجربه تدریس و میتودهای عملی؛
- تلاش در جهت معرفی استادان لیسانس به پوهنتون‌های ملی در جهت ارتقای سویه علمی؛
- تدویر و رکشاپ‌های آموزشی در عرصه‌های میتودولوژی تدریس و روش‌های تحقیق؛
- ایجاد مرکز انکشاف مسلکی؛
- اعزام اعضای کادر علمی به کنفرانس‌های علمی داخلی و خارجی مبتنی بر تخصص و رشته مربوط؛
- دعوت از استادان مهمان در مقطع دکترا و ماستری جهت تدویر و رکشاپ‌های ارتقای ظرفیت‌های مثل روشهای تحقیق و تدریس و غیره؛
- اعزام اعضای کادر علمی به برنامه‌های کوتاه مدت ارتقای ظرفیت در زمینه روش تحقیق و مدیریت پروژه؛

○ ارتقای مهارت‌های نظری و عملی استادان در زمینه مدیریت برنامه‌های تحقیقاتی و انجام تحقیقات میدانی؛ و

○ ایجاد زمینه‌های آموزش الکترونیک.

۱۰,۲,۲ تحقیقات علمی و پلان‌گزاری

چنانچه معلوم است از مکلفیت‌های اساسی نهادهای تحصیلی انجام تحقیقات علمی و تولید می‌باشد؛ زیرا تحقیق و تولید علم از مهم‌ترین عناصر رشد و توسعه اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، صنعتی، سیاسی و صحتی کشورها به حساب می‌آیند. دستیابی به چنین هدف و اجرای چنین مکلفیت نیازمند آن است که نهادهای تحصیلی در استراتژی و برنامه‌ریزی‌های کلان خود توجه خاص به موضوع تحقیقات علمی مبذول نمایند. مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش نیز با در نظر داشت پلان استراتژیک وزارت تحصیلات عالی و قانون تحصیلات عالی کشور گسترش فعالیت‌های علمی اعضای کادر علمی در عرصه تحقیق را از اهداف اساسی و اولویت‌های کاری خویش می‌داند و در این استراتژیک پلان، برنامه‌های مشخص و هدف‌مندی را روی دست گرفته است.

بر این اساس مؤسسه تحصیلات عالی دانش در سال ۱۳۹۶ مجله علمی - تحقیقی را زیر نام فصل‌نامه علمی-تحقیقی دانش را به صورت امتحانی به زیور چاپ آراست و از آن زمان به این سو چهار شماره آن نشر رسیده است که در آن مقالات علمی اعضای کادر علمی مؤسسه و سایر نهادهای تحصیلی که در مطابقت با طرزالعمل تهیه شده توسط این مؤسسه می‌باشد، به نشر رسید است. همچنان این مؤسسه بمنظور انسجام بیشتر فعالیت‌های تحقیقاتی خویش مدیریتی را تحت نام "مدیریت تحقیقات و نشرات" ایجاد و فرد مجرب و کاردان را در رأس آن استخدام نموده است که در پویایی و گسترش تحقیقات علمی و تدویر برنامه‌های آموزشی گام مؤثری به حساب می‌آید و تا به اکنون به تعداد ۲۱ عنوان مقاله علمی به در مجله یاد شده به نشر رسیده است. تهیه و نشر به تعداد ۱۵ عنوان جزوه درسی بر محور نصاب و مفردات درسی توسط اعضای کادر علمی مؤسسه از اقداماتی دیگر است که در عرصه تحقیقات علمی در این نهاد برداشته شده است و مؤسسه آن را سر آغاز چاپ آثار علمی توسط اعضای کادر علمی خود می‌داند.

با توجه موارد فوق‌الذکر و بمنظور دستیابی کشور به رشد و توسعه پایدار، تولید علم، انعکاس و حل مشکلات و چالش‌های موجود در جامعه از طریق انجام تحقیقات و با نشر مقالات، رساله‌ها و کُتب موارد زیر را بعنوان اولویت‌های قابل اجرا در حوزه تحقیق، پلان‌گذاری و به اجرای آن می‌پردازد:

- ایجاد مرکز علمی - تحقیقی در مؤسسه تحصیلات عالی دانش مجهز با امکانات موجود در سطح ولایت پروان بمنظور فراهم آوری زمینه‌های تحقیق برای اعضای کادر علمی دائمی و قراردادی مؤسسه؛
- تعیین اولویت‌های تحقیقاتی بر محور مشکلات و چالش‌های حاکم در جامعه؛
- سازمان‌دهی طرح‌های تحقیقاتی مؤسسه، پایان‌نامه‌های دوره لیسانس جهت نمودار نمودن موضوعات انتخابی بر اساس پالیسی تحقیقاتی وزارت تحصیلات عالی و مؤسسه؛
- فراهم کردن محیط سالم و پویا، توسعه زیرساخت‌ها در زمینه با ایجاد کتابخانه برای مرکز تحقیقات علمی، حمایت مادی و معنوی از تحقیقات علمی اعضای کادر علمی؛
- ارتقای مستمر کمی و کیفی تجهیزات و امکانات تحقیقاتی و تسهیل امکان دسترسی محققان به منابع علمی، تجهیزات تحقیقاتی، لابراتوارها، کتابخانه‌ها و مرکز تحقیقات؛
- بازنگری تمامی لوایح و طرزالعمل‌های موجود در عرصه تحقیق در مطابقت قوانین، مقررات، طرزالعمل‌ها و لوایح وزارت تحصیلات عالی کشور؛
- بلند بردن سطح توانمندی‌های تحقیقی اعضای کادر علمی و محصلان با تدویر برنامه‌های آموزشی و ورکشاپ‌ها در سطح مؤسسه و پوهنچی‌ها؛
- ایجاد تغییرات در سیستم آموزشی به منظور تحقیق محور ساختن آموزش و مفردات درسی با تصحیح کریکولم پوهنچی‌ها؛
- فراهم آوری زمینه‌های اشتراک اعضای کادر علمی و محصلان در کنفرانس‌ها به سطح ملی؛
- چاپ و نشر آثار علمی شامل مقالات، رساله‌ها و کتب اعضای کادر علمی و سایر محققین بر محور نصاب درسی و مشکلات و چالش‌های جامعه؛
- اخذ جواز مرکز تحقیقات علمی و مجله علمی مؤسسه از وزارت تحصیلات عالی؛ و
- تأسیس کتابخانه به سطح پوهنچی‌ها و مرکز تحقیقات علمی و کتابخانه الکترونیکی.

۱۰,۲,۳. توسعه پوهنچی‌ها و بخش‌های تکمیلی آنها

یکی از اهداف مهم نهادهای تحصیلی بالا بردن سویه تحصیلی مردم کشور در عرصه‌های مختلف علمی و بر محور نیازها و تقاضای جامعه می‌باشد. از همین رو است که پوهنتون‌ها و مؤسسات تحصیلات عالی در سطح کشور با توجه موارد یاد شده به ایجاد پوهنچی‌ها در بخش‌های مختلف علمی پس از موافقت وزارت تحصیلات عالی کشور اقدام نموده اند.

مؤسسه تحصیلات عالی دانش با توجه به تقاضای موجود و نیاز جامعه و موجودیت میزان ۱۴ پاسان در رشته‌های تعلیم و تربیه و نرسنگ عالی و عدم موجودیت امکانات تحصیل به سطح لیسانس در سطح ولایات پروان و ولایات همجوار این ولایت که تحت پوشش این مؤسسه قرار دارند، بر اساس برنامه استراتژیک خود در نظر دارد تا پیشنهاد ایجاد دو پوهنچی تعلیم و تربیه و نرسنگ عالی را به وزارت تحصیلات عالی ارائه نماید. همچنان با توجه به جدا سازی حوزه‌های علمی از یکدیگر و تخصصی سازی رشته‌ها این مؤسسه در نظر دارد تا با ایجاد پوهنچی علوم سیاسی بخش اداری و دیپلماسی پوهنچی حقوق و علوم سیاسی را از این پوهنچی جدا سازد. روی این منظور مؤسسه برنامه‌ی را آغاز می‌نماید که زمینه ساز دستیابی به اهداف یاد شده باشد:

- بازنگری نصاب پوهنچی حقوق و علوم سیاسی و درج موضوعات و مفردات مختص به رشته‌های قضاء و حارنوالی و اداری و دیپلماسی که زمینه ساز و سرآغاز تلاش برای جدا سازی علوم سیاسی از رشته حقوق باشد؛
- نیازسنجی در سطح جامعه مبنی بر دریافت میزان نیاز و تقاضا برای ایجاد پوهنچی‌های تعلیم و تربیه و نرسنگ عالی با توزیع پرسش‌نامه‌ها در سطح جامعه؛
- کار بالای نصاب درسی و مفردات پوهنچی‌های که مؤسسه متقاضی اخذ جواز آن می‌باشد و با استخدام متخصصین عرصه؛
- اقدام به اخذ جواز پوهنچی‌های علوم سیاسی، تعلیم و تربیه و نرسنگ عالی با ارائه پیشنهاد به وزارت تحصیلات عالی؛ و
- اقدام به اخذ جواز فعالیت کلینیک حقوقی از وزارت عدلیه.

۱۰،۲،۴. توسعه کریکولم/نصاب

روند رو به رشد علم ایجاب می‌نماید تا کریکولم و مفردات درسی در رشته‌های تحصیلی همواره بروز رسانی گردیده و در مطابقت با معیارات روز عیار گردد. همانگونه که وزارت تحصیلات عالی کشور با پذیرش اصل فوق و با برگزاری کلمترهای متعدد در تلاش آن است تا کریکولم‌های موجود در سطح نهادهای تحصیلات عالی کشور بروز و واحد گردند تا دست‌یابی به چنین هدف والا نهادهای تحصیلی را مؤظف دانسته است تا در هر پنج سال کریکولم و مفردات درسی خویش را بازنگری و بروز رسانی نمایند.

مؤسسه تحصیلات عالی دانش ضمن اینکه با درخواست کریکولم از پوهنتون‌های پروان و البیرونی که در حوزه‌های فعالیت این مؤسسه فعالیت می‌نماید. با تأسیس کمیته ارتقای نصاب بر تطبیق معیاری کریکولم‌ها و آوردن اصلاحات مورد نظر (تا ۲۰ فیصد تغییرات بر اساس لایحه سیستم کردیت) اقدام به بازنگری نصاب پوهنچی‌ها نموده و جهت تأیید به وزارت تحصیلات عالی کشور ارسال داشته است.

با این حال مؤسسه تحصیلات عالی دانش با توجه به اهمیت بروز رسانی نصاب آموزشی و تطابق برنامه‌های درسی با توجه به نیازهای علمی، تقاضای بازار، انتظارات محصلان و انسجام امور مربوط برنامه‌های ذیل را در نظر دارد:

- بررسی و ارزیابی کریکولم‌های موجود، شناختن چالش‌ها و نواقص آن و عیار سازی آن در مطابقت با بازخورد وزارت تحصیلات عالی کشور؛
- بررسی و ارزیابی مفردات و منابع درسی و مطابقت آن با کریکولم پوهنچی‌ها؛
- ایجاد کلکسیون منابع درسی و در دسترس قرار دادن آن برای دانش‌جویان و عام مردم؛
- برگزاری برنامه‌های آموزشی و ارتقای ظرفیت برای اعضای کمیته‌های کریکولم در جهت توانمندسازی آنان در توسعه و انکشاف کریکولم؛
- فراهم آوری زمینه‌های حضور اعضای کمیته‌های کریکولم در سمپوزیم‌های که از طرف وزارت تحصیلات عالی کشور تدویر می‌یابد؛
- ایجاد مرکز PDC بجای آمریت ارتقای نصاب؛
- تطبیق مفردات با منابع درسی و فراهم آوری منابع بروز؛
- تشویق و حمایت مادی و معنوی از اعضای کادر در جهت نوشتن جزوه‌های درسی و کُتب بر محور مفردات درسی؛ و

- تدوین سازوکارهای لازم جهت ارزیابی مستمر تطبیق نصاب، موجودیت پلان عملیاتی، کورس پالیسی و پلان بهبود تدریس.

۱۰,۲,۵. ارتقای کیفیت و اعتباردهی

مؤسسه تحصیلات عالی دانش به خاطر ارتقای کیفیت سازمانی دارای ساختارهای اصلی و کمیته‌های در سطح مؤسسه و پوهنچی‌ها می‌باشد که بر اساس معیارهای از قبل تعیین شده برای ارتقای کیفیت و اخذ اعتبار لازم اکادمیکی از آن بهره می‌گیرد. ساختار ارتقای کیفیت و اعتباردهی مؤسسه شامل بخش‌های ذیل است:

۱. مدیریت ارتقای کیفیت؛

۲. کمیته اصلی ارتقای کیفیت در سطح مؤسسه؛ و

۳. کمیته‌های فرعی ارتقای کیفیت در سطح پوهنچی‌ها.

مدیریت ارتقای کیفیت در همکاری با کمیته‌های اصلی و فرعی وظیفه نظارت، ارزیابی و ارتقای کیفیت تدریس، تحقیق، خدمات، استفاده از تکنولوژی و ارتقای ظرفیت در سطح مؤسسه تحصیلات عالی دانش را به عهده دارد که در جهت نیل به اهداف مؤسسه و وزارت تحصیلات عالی عملاً فعالیت می‌نماید. مؤسسه تحصیلات عالی دانش در جهت گسترش میزان کارایی فعالیت‌های ارتقای کیفیت در سطح نهاد و اخذ اعتبار اکادمیک برنامه‌های ذیل را در نظر دارد:

- ارتقای مدیریت ارتقای کیفیت به آمریت ارتقای کیفیت و استخدام مدیر اجرایی برای بخش مربوطه؛
- نظارت بر تطبیق تمامی پروسه‌های نظارت و ارزیابی از کیفیت در سطوح مختلف؛
- نامزد نمودن در مرحله اول و دوم اعتباردهی؛
- تدویر برنامه‌های آموزشی، ورکشاپ‌های آموزشی برای کارمندان و اعضای کادر علمی پیرامون برنامه‌های ارتقای کیفیت؛ و
- بازنگری خودی برنامه‌های علمی در مطابقت با پالیسی بازنگری برنامه‌های علمی.

۱۰,۲,۶. تهیه و توسعه مواد درسی

مواد درسی از اساسی ترین منابع است که استادان جهت تدریس از آن استفاده می نمایند، این مواد باید در مطابقت با مفردات درسی کریکولم تأیید شده از طرف وزارت تحصیلات عالی کشور باشد. مواد درسی مؤسسه تحصیلات عالی دانش بر اساس کریکولم و مفردات درسی تأیید شده از سوی مقام وزارت تحصیلات عالی و همسان با پوهنتون های دولتی از منابع جدید تهیه و ترتیب و برنامه های ذیل را برای غنای آن در نظر دارد:

- استفاده از کتب معتبر علمی درسی داخلی و خارجی؛
- استفاده از مقالات علمی تحقیقی انجام شده توسط استادان در سطح مؤسسه و کشور؛
- تهیه جزوه ها و کتب درسی توسط اعضای کادر علمی دائمی و قراردادی مؤسسه بر محور مفردات درسی مشخص شده در کریکولم؛
- توسعه کتابخانه مؤسسه از هم لحاظ مکانی و هم با خرید کتب ممد درسی بروز در رشته های موجود و اختصاص بودجه مشخص بصورت سالانه برای آن؛
- ایجاد کتابخانه الکترونیک متناسب با امکانات موجود؛ و
- استفاده از امکانات سمعی و بصری دیجیتالی و آنلاین.

۱۰,۲,۷. آموزش الکترونیک

با توجه به گسترش سریع شبکه های محلی در سازمان ها و همچنان افزایش روز افزون کاربردان اینترنت موجب بوجود آمدن زمینه های آموزش الکترونیک شده است که در فراهم آوری فرصت های برابر آموزشی برای دانش جویان نقش اساسی دارد.

مؤسسه تحصیلات عالی دانش با توجه نبود امکانات کافی در این راستا در سطح ولایت پروان نتوانسته است آموزش الکترونیک را آغاز نماید و از طرفی چنین امکانات در نهادهای تحصیلی که در حوزه فعالیت این مؤسسه موجود نیست که از تجارب آنان استفاده صورت گیرد.

با این حال مؤسسه برنامه های ذیل را بمنظور آغاز روند آموزش الکترونیک در مؤسسه آغاز نماید:

- فراهم سازی زمینه های آموزش الکترونیک با امضای تفاهم نامه با پوهنتون های کشور؛
- ایجاد مرکز آموزش الکترونیک در سطح مؤسسه؛

- ایجاد فرصت‌ها به منظور اعزام اعضای کادر علمی به سفرهای علمی و برنامه‌های ارتقای ظرفیت مطابق به موضوع؛
- تدویر برنامه‌های آموزشی برای کارمندان مؤسسه با دعوت از مهمانان بیرونی؛
- برگزاری صنوف کمپیوتر برای اعضای کادر علمی، کارمندان و محصلان؛ و
- بالا بردن ظرفیت اینترنت موجود در سطح مؤسسه.

۱۰،۲،۸. دسترسی به تکنالوژی‌های معلوماتی

در عصر کنونی توسل به سیستم کلاسیک آموزش و متکی بودن بر آموزش از طریق جزوه‌ها و کتاب‌های چاپی و استفاده از ابزارهای قدیم مدیریتی در اداره، چندان منطقی به نظر نمی‌رسد، زیرا عصر امروز عصر تکنالوژی بوده و بایست تمامی سیستم سازمانی با تکنالوژی معاصر عیار گردد.

مؤسسه تحصیلات عالی دانش نیز خود را بدور از عصر حاضر ندانسته و همواره تلاش نموده است تا همگام با تکنالوژی امروز به پیش رود در طول مدت فعالیت مؤسسه توانسته است ضمن الکترونیک ساختن تمامی ادارات با خریداری کمپیوترها و وسایل الکترونیکی، نصب کمره‌های امنیتی در در بخش‌های مختلف، نصب پروجکتورها و LCD در تمامی صنوف درسی، ایجاد کمپیوتر لپ با خدمات اینترنتی برای استادان و دانش‌جویان زمینه‌های دسترسی اعضای کادر علمی، کارمندان و دانش‌جویان را با تکنالوژی فراهم سازد.

مؤسسه بمنظور ارتقای ظرفیت تکنالوژی معلوماتی و دسترسی کامل کادر علمی، کارمندان و دانش‌جویان برنامه‌های زیر را در نظر دارد:

- توسعه کمپیوتر لپ مؤسسه و تجهیز آن با خدمات اینترنتی با سرعت و ۲۴ ساعته؛
- ایجاد کتابخانه الکترونیک؛
- مجهز نمودن مرکز تحقیقی مؤسسه با کمپیوتر و خدمات اینترنتی پس از ایجاد؛
- مجهز نمودن تمامی دفاتر مؤسسه با اینترنت؛
- ارتقای مدیریت تکنالوژی معلوماتی با مدیریت عمومی و افزایش کارمندان آن؛
- توسعه وب سایب مؤسسه و ارتباط دادن آن با وبسایت‌های معتبر ملی؛
- ایجاد دیتابیس محصلان و استادان؛
- توسعه دیتابیس پایان‌نامه‌های تحصیلی دانش‌جویان در سطح پوهنچی‌ها؛

- ایجاد شبکه‌های داخلی میان پوهنحی‌ها و شعبه‌های مختلف مؤسسه؛
- ایجاد زمینه‌های دسترسی دانش‌جویان به اطلاعات روز و فعالیت‌های مؤسسه از طریق وب‌سایت مؤسسه و صفحات اجتماعی به سطح مؤسسه و پوهنحی‌ها؛ و
- توسعه رادیو تلویزیون دانش بعنوان بخش تبلیغاتی و آموزشی سمعی و بصری مؤسسه با اعطای استقلال مالی و کاری.

۱۰,۳. دسترسی به تحصیلات عالی

مؤسسه تحصیلات عالی دانش در آغاز فعالیت خود با توجه نبود تجربه کافی در عرصه فعالیت‌های علمی و اداری و ناکافی بودن فضا و اتاق‌های درسی در قسمت جذب داوطلبان دچار مشکل بوده و نمی‌توانست میزان جذب خود را افزایش دهد که با ایجاد بلاک (ب) ساختمان مؤسسه این مشکل مرفوع گردیده و جوابگویی نیازهای مؤسسه گردید. بدین ترتیب این امکان بوجود آمد و مؤسسه تجربه کافی در قسمت ارائه خدمات و جوابگویی به نیازهای جامعه پیدا نمود.

۱۰,۳,۱. گسترش میزان دسترسی به تحصیلات عالی

مؤسسه تحصیلات عالی دانش، با اعمار بلاک (ب)، افزایش صنوف درسی مجهز با تکنالوژی، محیط مناسب سبز، حمایت قاطع از محصلان و تشویق شان برای ادامه تحصیل با انگیزه قوی از طریق فراهم سازی خدمات درسی با استخدام کادرهای متخصص و متعهد اعم از دایمی و قراردادی، نظارت و ارزیابی مداوم و مستمر از صنوف درسی، رسیدگی به شکایات دانش‌جویان در جریان تدریس و شکایات امتحانات و ارائه خدمات لیلیه و ترانسپورت، اتخاذ تدابیر امنیتی با استخدام محافظین و نصب کمره‌های امنیتی در بخش‌های مختلف مؤسسه، باعث شده است که تعداد زیاد از جوانان پروان، کاپیسا، پنجشیر و قسمتی از شمال کابل را علاقمند سپری نمودن دوره تحصیلی در این مؤسسه گردند.

حمایت از ایجاد رشته‌های جدید مطابق به بازار کار و نیاز جامعه از اولویت کاری این مؤسسه بوده و چنانکه در بخش ۷,۳ به آن اشاره شد، مؤسسه تحصیلات عالی دانش در نظر دارد تا در کنار پوهنحی‌های اقتصاد، حقوق و علوم سیاسی و طب معالجوی زمینه ادامه تحصیل جوانان به سطح لیسانس را در رشته‌های تعلیم و تربیه و نرسنگ عالی نیز فراهم سازد و همچنان دیپارتمنت اداری و دیپلماسی را از پوهنحی حقوق و علوم سیاسی جدا و به سویه پوهنحی ارتقا دهد.

۱۰,۳,۲. گسترش میزان دسترسی زنان به تحصیلات عالی

افزایش پوهنچی طب معالجوی در کنار دو پوهنچی اقتصاد و حقوق و علوم سیاسی که همزمان با تأسیس مؤسسه به جذب دانش جو در آنان پرداخته شد، ایجاد محیط مصئون، با اعتماد و پاسخ‌ده و ارائه بهترین خدمات درسی (نظری- عملی) باعث شد تا بانوان بیش از پیش به حضور در این نهاد اکادمیک و ادامه تحصیل در آن علاقمند گردند.

ارائه خدمات ترانسپورت و داشتن فضای مصئون و جدا از دسترس دانش جویان پسر برای بانوان دانش جو، رسیدگی فوری به شکایات آنان و ارائه تخفیف قابل ملاحظه از اولویت‌های دیگر مؤسسه تحصیلات عالی دانش بوده که دانش جویان بانو تنها از مرکز ولایت پروان، بلکه از ولسوالی‌ها و ولایات کاپیسا و پنجشیر نیز جهت ادامه تحصیل به این مؤسسه مراجعه نمایند.

با این حال، به دلایل بسته بودن و عرف حاکم در جامعه و نبود کادرهای متخصص در رشته‌های موجود در مؤسسه، نتوانسته است آنچه‌ان که می‌باید استادان و کارمندان از طبقه اناث جذب نماید که اقدام به جذب و ارائه زمینه‌های کاری برای بانوان از اولویت‌های کاری مؤسسه بر اساس برنامه‌ء حاضر جدا از موارد مندرج بخش ۶/۷ می‌باشد.

۱۰,۳,۳. تقویت و تطبیق سیستم کریدت

تطبیق سیستم کریدت از آغاز فعالیت مؤسسه تحصیلات عالی دانش بعنوان سیستم نوین درسی از افتخارات این مؤسسه می‌باشد که در تمامی پوهنچی‌های آن با سیستم کریدت عیار بوده و در صورت وضع تعدیلات در مورد سیستم یاد شده که از طرف مقام محترم وزارت تحصیلات عالی کشور صورت می‌گیرد، عندالموقع در قسمت تشریح، توضیح و توزیع تعدیلات لایحه در معاونیت امور محصلان و پوهنچی اجراآت صورت می‌گیرد.

جهت تقویت اعمال سیستم کریدت، مؤسسه تحصیلات عالی دانش ضمن برگزاری برنامه‌های آموزشی این لایحه برای صنوف جدید الشمول (بصورت همه ساله) عمده ترین موارد آنرا بصورت استندبنرها چاپ نموده و در اطراف مؤسسه در نکات قابل دسترس گذاشته است.

همچنان مطابق به لایحه، تعیین استادان مشاور برای محصلان در زمینه مشکلاتی که با تطبیق لایحه دچار می‌شوند و تشریح لایحه سیستم کریدت برای شان از دیگر سهولت‌هایی بوده که در زمینه ایجاد شده است.

۱۰,۳,۴. تقویت خدمات محصلان

ارائه خدمات با کیفیت و به اسرع وقت از اهداف اساسی مؤسسه تحصیلات عالی دانش بوده که معاونیت امور محصلان مؤسسه و پوهنچی‌ها عهده دار این مسئولیت می‌باشند. این خدمات شامل مواردی است که در برگیرنده‌ی زمان شمولیت، تحصیل و فراغت می‌باشد، این خدمات شامل سه مرحله یاد شده به شرح ذیل می‌گردد:

مرحله اول؛ از آنجائیکه اکثریت دانش‌جویان مؤسسه شامل افرادی است که امتحان کانکور مؤسسه را سپری نموده باشند و از طرف صلاحیت اخذ امتحان کانکور با حضور داشت هیئت وزارت تحصیلات عالی کشور از خود مؤسسه می‌باشد.

مؤسسه تحصیلات عالی دانش تحت ریاست معاونیت امور محصلان و به تصویب شورای علمی مؤسسه کمیته امتحانات را ایجاد نموده است که همه ساله اعضاء و طرز فعالیت آن از طرف آن شورا مورد بررسی قرار می‌گیرد. کمیته یاد شده ضمن برگزاری امتحانات ۲۰٪ و نهایی (سمستر) صلاحیت برگزاری امتحان کانکور (ورودی) مؤسسه را نیز به عهده داشته که بر اساس تقویم تعیین شده از طرف وزارت تحصیلات عالی و با حضور نمایندگان آن وزارت به صورت شفاف تدویر می‌یابد.

ثبت نام داوطلبان، تهیه کارت امتحان، پرسش‌نامه‌های کانکور، مدیریت امتحان، اعلان نتایج از صلاحیت‌های اساسی کمیته بوده که در تحت نظارت هیئت رهبری مؤسسه و نمایندگان وزارت تحصیلات عالی صورت می‌گیرد.

از طرفی، معاونیت امور محصلان و پوهنچی‌ها پس از شروع ثبت نام جدید الشمولان کامیاب شده در امتحان کانکور مؤسسه و یا هم معرفی شده توسط وزارت تحصیلات عالی کشور همه ساله و در شروع هر سمستر لایحه سیستم کریدت و کریکولم درسی پوهنچی‌ها، پالیسی آزادی‌های اکادمیک و شرایط تحصیل در مؤسسات تحصیلات عالی را برای دانش‌جویان به معرفی می‌گیرند و معمولاً روز اول درسی به آن اختصاص داده می‌شود. همچنان هیئت رهبری مؤسسه بمنظور ارج‌گزاری به حضور جدیدالشمولان در روز اول درسی به صنوف اول حاضر شده و روی موارد پوهنتونی صحبت می‌نمایند.

مرحله دوم؛ مؤسسه در زمان تحصیل با استخدام اعضاء کادر علمی متعهد و متخصص، تهیه تقویم تحصیلی دقیق، تطبیق کریکولم درسی در مطابقت به لایحه سیستم کریدت، نظارت و ارزیابی مستمر و مداوم از دروس، ایجاد فضای مصئون درسی تلاش نموده است تا بهترین خدمات درسی را ارائه بدارد.

همچنان مؤسسه تحصیلات عالی دانش در زمان دوره تحصیل پروسه‌های تبدیلی، تأجیلی، رفع تأجیل و انفکاک را در مطابقت لوایح مربوط و اسرع وقت اجراآت نموده و پوهنچی‌ها و وزارت تحصیلات عالی را از جریان آن آگاه می‌سازد. همچنان برای آن‌عده از دانش‌جویانی که از ولسوالی‌های دوردست و ولایات همجوار جهت ادامه تحصیل مراجعه می‌نمایند و واجد شرایط لیلیه محسوب می‌شوند، خوابگاه در نظر گرفته است.

از طرفی مؤسسه در زمان تحصیل، خدمات درسی خویش را صرفاً متکی بر آموزش در صنف و دروس نظری ندانسته و ضمن برگزاری برنامه‌های آموزشی، کنفرانس‌ها و سمینارهای آموزشی زمینه تطبیق دروس عملی را در هماهنگی با ادارات دولتی و خصوصی و با توجه امکانات موجود در داخل مؤسسه فراهم می‌سازد.

مرحله سوم؛ مؤسسه تحصیلات عالی دانش به دنبال ارائه خدمات سهل و ساده سازی کارهای پیچیده اداری (اخذ سرتفیکیت و ترانسکریپت، تاجیل و سایر خدمات دوره تحصیل) و نشست‌های مشوره‌دهی برای محصلان و فارغان به تقویت ارائه خدمات برای آنان پرداخته است.

برگزاری محافل فراغت بصورت همه ساله در برنامهء معاونیت امور محصلان بوده تا در ختم تحصیل با برگزاری محصل خاطره خویش برای فارغان گذاشته و از مصارف متفرق و گزاف جلوگیری صورت گیرد.

معاونیت امور محصلان برای بررسی بهتر اسناد تنظیم بهتر کتاب نتایج و فارغان، جلوگیری از کتاب‌های متفاوت، فارمتی خاص را در مطابقت با دستورات وزارت تحصیلات عالی کشور تهیه نموده است که تمامی پوهنچی‌ها از آن استفاده می‌نمایند. همچنان معاونیت امور محصلان برای فارغان فورم‌های اخذ سرتفیکیت و ترانسکریپت طراحی کرده که بعد از اخذ سند به بخش آرشیف محصلان بایگانی می‌گردد و هر زمانی که محصلان مجدداً مراجعه نمایند با استفاده از فایل مربوطه شان به آن دسترسی سهل داشته باشند.

با این وجود برای ارائه بهتر خدمات برای محصلان مؤسسه در نظر دارد تا برنامه‌های ذیل را به اجرا

گذارد:

- فراهم‌آوری زمینه اخذ عنوان پایان‌نامه در سمسستر هفتم در پوهنچی‌هایی که دروس شان بر اساس لایحه سیستم کریدت چهار سال تعریف شده است و تعیین میعاد حد اکثر دفاع پس از ختم سمسستر اخیر باشد، تا تمامی اسناد فارغان همزمان با ارسال نتایج و جدول فراغت شان طی مراحل گردد؛
- ایجاد صنوف درسی آموزش انگلیسی و کمپیوتر و دروس میان رشته‌ای برای دانش‌جویان؛
- ایجاد کمیته فارغان و ارتقای آن به انجمن فارغان مؤسسه؛ و
- ایجاد کمیته مناظره و تدویر برنامه‌های مناظره توسط دانش‌جویان.

۱۰,۴. زیرساخت‌ها

از نکات مثبت مؤسسه تحصیلات عالی دانش داشتن تعمیر دائمی می‌باشد که در دو بلاک و در شش طبقه اعمار گردیده است و در کنار این مؤسسه به منظور ایجاد سهولت و چهار تعمیر دیگر را نیز به کرایه گرفته است که بیشتر از آن برای فضای سبز، کلینیک صحتی، مسجد و ساحه سبز اختصاصی برای بانوان دانش‌جو و لیلیه کارمندان که از ولسوالی‌های دور و ولایات همجوار حضور دارند استفاده می‌نماید. با این وجود و با آنکه تعمیر دائمی مؤسسه تکافوی نیازهای فعلی آن را می‌نماید، مؤسسه بر اساس استراتژی پلان برنامه‌های را در جهت تقویت آن دارد.

۱۰,۴,۱. اعمار و تجهیز صنوف، لابراتوارها و کتابخانه‌ها

صنوف درسی موجود در مؤسسه تحصیلات عالی دانش با تناسب تایم‌های درسی تکافوی نیازهای مؤسسه را می‌نماید و مؤسسه توانسته برای فراهم کردن صنوف درسی، تجهیز صنوف درسی و لابراتوارها و با ایجاد سهولت‌های زیر اقدام به معیار نمودن آنان نماید:

- رعایت مکان مناسب و معیاری برای محصلین در صنوف درسی و لابراتوارها؛
- استفاده از پروجکتور، LCD و تخته‌های سفید و یک میز خطابه در صنف برای تدریس؛
- ایجاد یک صنف کلینیک حقوقی برای دانش‌جویان پوهنچی حقوق و علوم سیاسی؛
- ایجاد صنوف لابراتوار مجهز با امکانات و مواد لابراتوار برای پوهنچی طب؛ و
- مدیریت درست امکانات موجود و معیاری ساختن صنوف لکچر.

تجهیز لابراتوارها؛ تجهیزات لابراتوار فعلی و مکان‌های در نظر گرفته شده برای آنان پاسخگوی کار عملی دانش‌جویان بوده و تمامی تجهیزات و مواد لابراتواری آن قبلاً خریداری شده و در صورت حسب نیاز و تقاضای مدیریت مربوطه خریداری می‌گردد.

با این وجود مؤسسه با تناسب با پلان استراتژیک خود در نظر دارد تا با اعمار تعمیر جدید برای پوهنچی طب معالجوی برنامه‌های زیر را در قسمت لابراتوارها اتخاذ نماید:

- اختصاص صنوف لابراتوار در تعمیر جدید با امکانات و تجهیزات بیشتر؛
- استخدام‌های تکنیشن‌های جداگانه برای هر لابراتوار و تدویر برنامه‌ها برای رشد ظرفیت‌های علمی آنان؛ و
- فراهم‌آوری امکانات لابراتوار در جهت استفاده از لابراتوارها بمنظور تحقیق علمی توسط استادان.

تجهیز کتابخانه؛ موسسه تحصیلات عالی دانش دارای یک کتابخانه عمومی با ظرفیت بیش از ۶۰۰۰ جلد کتاب است، اما این کتابخانه پاسخگوی نیازمندی محصلان نبوده و از جهتی خدمات ارائه کتابخانه نیز به روش سنتی می‌باشد؛ (به ضمیمه شماره ۴ مراجعه شود)

مؤسسه در پلان کنونی در بخش توسعه کتابخانه مرکزی و تجهیز کتابخانه‌ها به سطح پوهنچی برنامه‌های را به شرح زیر در نظر دارد:

- توسعه کتابخانه با انتقال آن از موقعیت فعلی به مکان بزرگ‌تر و مناسب‌تر؛
- استفاده از روش کتابخانه نیمه بسته بمنظور حفظ و نگهداشت کتاب‌ها و جلوگیری از تخریب آنان؛
- ایجاد یک دیتابیس برای کتاب‌های موجود و در دسترس قرار دادن آن برای دانش‌جویان؛
- خریداری و تهیه کتاب‌ها برای کتابخانه مرکزی با تأکید بر کتب مرتبط به رشته تحصیلی؛
- ایجاد کتابخانه الکترونیکی و کتابخانه‌ها در سطح پوهنچی‌ها؛ و
- تأمین ارتباط با نهادهای علمی و تحقیقی بمنظور فراهم آوری زمینه استفاده از کتابخانه سایر نهادها توسط دانش‌جویان و اعضای کادر علمی مؤسسه.

۱۰،۴،۲. اعمار ساختمان‌های جدید

از برنامه‌های موجود مؤسسه می‌توان اعمار تعمیر جدید در مقابل تعمیر کنونی مؤسسه می‌باشد که با اعمار آن بخش‌های ذیل به آنجا انتقال می‌نماید:

- انتقال شفاخانه ۲۰ بستر تدریسی - معالجوی دانش؛
- انتقال پوهنچی طب معالجوی با تمامی ادارات و صنوف درسی آن؛
- انتقال لابراتوارهای پوهنچی طب معالجوی؛
- اعمار صنوف CBL و PBL؛
- انتقال رادیو تلویزیون دانش.

۱۰،۴،۳. اعمار جمنایوم، میدان‌های ورزشی و توسعه ساحات سبز

مؤسسه تحصیلات عالی دانش بمنظور فراهم آوری امکانات اجرای برنامه‌های ورزشی، توسعه ساحات سبز و ترویج فرهنگ حفظ محیط زیست با اقتضاء امکان مؤسسه و بر اساس پلان کنونی برنامه‌های زیر را در نظر دارد:

○ فراهم آوری زمینه ورزش با ایجاد کمیته ورزشی و به اجاره گرفتن جمنازیومها و میدان ورزشی موجود در سطح ولایت پروان به دلایل عدم موجودیت امکانات موجود برای اعمار ورزشگاه در سطح ولایت؛

○ غرس نهالها و ایجاد سیستم آبیاری مدرن؛

○ زیبا ساختن فضای سبز و ایجاد پلانها در این راستا؛ و

○ ایجاد انگیزه برای سالم نگهداشتن محیط سبز و ترویج فرهنگ حفاظت از محیط زیست با راهاندازی برنامه‌های نمادین در سطح مؤسسه و ولایت پروان.

د: تعیین حالت استراتژیک

- آنچه از مفهوم تحلیل سوات بر می آید، تجزیه و تحلیل سوات، شناسایی نظام مند عواملی است که استراتژی باید بهترین سازگاری را با آنها داشته باشد. منطق روش سوات اینست که استراتژی اثر بخش باید قوت ها و فرصت های پوهنتون را به حد اکثر برساند و همچنان ضعف ها و تهدید های پوهنتون را به حد اقل برساند. بواسطه این روش میتوان یک نوع موازنه استراتژیک بین عوامل داخلی و خارجی پوهنتون را ایجاد نمود. با توجه به رهنمود تدوین پلان استراتژیک که از سوی وزارت محترم تحصیلات عالی کشور تدوین گردیده است، بطور عموم پس از تحلیل عوامل محیطی به چهارنوع استراتژی مواجه می شویم.
- ۱- استراتژی های تهاجمی (SO): به آن گونه استراتژی اطلاق می گردد که مؤسسه با توجه به نقاط قوت خویش از فرصت های بدست آمده استفاده بهینه نماید.
 - ۲- استراتژی های محافظه کارانه (WO): به آن گونه استراتژی اطلاق می گردد که مؤسسه با توجه بداشتن نقاط ضعف از فرصت های بدست داشته استفاده بهینه نماید.
 - ۳- استراتژی های رقابتی (ST): در این نوع استراتژی، مؤسسه با وجود داشتن نقاط قوت از تهدیدات موجود خود را در امان نگهداشته و حالت رقابتی را در بازار اتخاذ می نماید.
 - ۴- استراتژی های تدافعی (WT): در این نوع استراتژی مؤسسه با کنترل نمودن نقاط ضعف خویش، تهدیدات موجود را دفع می نماید.

تعیین حالت استراتژیک

نمره نهائی ماتریس ارزیابی عوامل داخلی		
۲,۸۷۳		
استراتژی محافظه کارانه	استراتژی تهاجمی	نمره نهائی ماتریس ارزیابی عوامل خارجی ۲,۸۲۱۸
استراتژی تدافعی	استراتژی رقابتی	

هرگاه پس از تحلیل عوامل محیطی (داخلی و خارجی) نمرات نهائی بدست آمده از عدد ۲,۵ بیشتر بدست آید، نشان‌دهنده این مطلب است که مؤسسه در یک حالت تهاجمی قرار داشته و میتواند در بازار به فعالیت های خویش ادامه دهد؛ زیرا حالت تهاجمی به همان حالتی گفته میشود که یک نهاد توانایی رقابت با رقبا را داشته و میتواند از استراتژی های تهاجمی خویش در مقابل رقیبان استفاده نموده و خدمات با کیفیت را برای جامعه انجام دهد.

چنان که در شکل فوق دیده می‌شود، نمرات بدست آمده پس از تحلیل عوامل داخلی و خارجی بیشتر از ۲,۵ می‌باشد، پس گفته می‌توانیم که مؤسسه در حالت تهاجمی قرار دارد و باید از استراتژی‌های تهاجمی خویش در بازار استفاده نماید.

۱۱. انتخاب استراتژی های مؤسسه

هدف از استراتژی همان راه‌ها، فعالیت‌ها و روش‌های رسیدن به اهداف است که بعد از مطالعه و تحلیل عوامل محیطی و تعیین حالت استراتژیک تعیین می‌گردد.

استراتژی‌های انتخاب شده از سوی مؤسسه تحصیلات عالی دانش در سه سطح به معرفی گرفته شده است:

(۱) سطح مؤسسه، (۲) سطح معاونیت‌ها و (۳) سطح پوهنچی‌ها و دیپارتمنت‌ها.

استراتژی‌های سطح مؤسسه در یک محدوده طولانی‌تر بین سه الی پنج سال را در بر می‌گیرد که در این جا استراتژی پنج‌ساله مدنظر گرفته شده است. استراتژی در سطح معاونیت‌ها نسبت به سطح مؤسسه نسبتاً کوتاه‌تر در نظر گرفته شده‌اند و همین‌طور استراتژی در سطح پوهنچی‌ها بین یک الی سه سال را در بر می‌گیرند.

۱۲. اولویت استراتژیها

تعیین اولویت استراتژی ها بر اساس (QSPM)

در جدول ذیل با توجه به نمراتی که از تحلیل عوامل داخلی و خارجی بدست آمده است، سه‌نوع استراتژی به نمایش گذاشته شده است: (استراتژی اول، استراتژی دوم و استراتژی n ام)

در این جدول با توجه به اهمیت هریک از نقاط، برای هر کدام از نقاط قوت، ضعف، فرصت و تهدید یک ضریب اهمیت و یک ضریب جذابیت در نظر گرفته شده است. ضریب اهمیت نشان‌دهنده اهمیت یک استراتژی بوده و ضریب جذابیت نشان‌دهنده توان و قابلیت استراتژی در برخورد مناسب با عوامل داخلی و خارجی (بهره‌گیری از فرصت‌ها و قوت‌ها و رفع ضعف‌ها و پرهیز از تهدیدها) است.

استراتژی دوم استراتژی اول						
امتیاز موزون	رتبه داده شده	امتیاز موزون	رتبه داده شده	وزن	فرصت‌ها	
0.76	4	0.760	4	0.19	حمایت قانون اساسی افغانستان از نهاد های خصوصی	1.
0.64	4	0.640	4	0.16	حمایت همه جانبه وزارت تحصیلات عالی از موجودیت مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی	2.
0.27	3	0.360	4	0.09	نیازمندی و تقاضای جوانان به تحصیل	3.
0.24	3	0.320	4	0.08	همکاری و حمایت مردم از مؤسسه	4.
0.06	3	0.060	3	0.02	نزدیکی به مرکز	5.
0.02	2	0.020	2	0.01	عدم موجودیت رقیب در ولایات همجوار	6.
0.02	2	0.020	2	0.01	ازدیاد روز افزون متقاضیان دانشجویی	7.

امتیاز موزون	رتبه داده شده	امتیاز موزون	رتبه داده شده	وزن	تهدیدها	
0.18	1	0.180	1	0.18	موجودیت مشکلات امنیتی با توجه به داشتن صنوف شبانه	1.
0.14	1	0.140	1	0.14	موجودیت زورمندان محلی و مداخلات آنان در امور اکادمیک که باعث دلسردی استادان و دانشجویان میگردد	2.
0.05	1	0.100	2	0.05	نبود فرهنگ دانشجویی با توجه به آسیب های روانی جنگ های چهار دهه اخیر	3.
0.04	2	0.040	2	0.02	کمبود کتب تحقیقی نوشته شده در افغانستان	4.
0.04	2	0.040	2	0.02	عدم طی مراحل شمولیت استادان لیسانس به کادر علمی با توجه به نبود ماستر	5.
0.04	2	0.040	2	0.02	ضعیف بودن سطح تعلیمی فارغان صنوف ۱۲ مکاتب (متقاضیان دانشجویی)	6.
0.02	2	0.020	2	0.01	عدم اعتماد استادان دایمی برای ارتقاء و ترفیع رتب علمی شان از طرف وزارت	7.
0.00	2	0.002	2	0.001	افزایش روز افزون مالیات بر مؤسسات خصوصی	8.
0.00	2	0.002	2	0.001	پایین بودن سطح اقتصاد مردم جامعه	9.
0.00	3	0.002	2	0.001	عدم شمولیت فارغ التحصیلان مؤسسات و پوهنتون های خصوصی در کادر علمی	10.
0.00	2	0.002	2	0.001	دیدگاه نادرست مردم در قبال مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی	11.

استراتژی دوم استراتژی اول						
امتیاز موزون	رتبه داده شده	امتیاز موزون	رتبه داده شده	وزن	قوت‌ها	
0.68	4	0.680	4	0.17	داشتن تعمیر و اتاق های منظم درسی	1.
0.52	4	0.520	4	0.13	داشتن ملکیت دایمی خود مؤسسه	2.
0.48	4	0.480	4	0.12	موجودیت تکنالوژی معاصر جهت استفاده در تدریس دانشجویان	3.
0.40	4	0.400	4	0.10	موجودیت کادر های علمی جوان و با ظرفیت	4.
0.30	3	0.400	4	0.10	موجودیت روحیه همکاری و کار تیمی بین کارکنان	5.
0.15	3	0.150	3	0.05	داشتن وسایط نقلیه جهت انتقال استادان و دانشجویان	6.

امتیاز موزون	رتبه داده شده	امتیاز موزون	رتبه داده شده	وزن	ضعف‌ها	
0.14	1	0.140	1	0.14	نبود توأمیت با پوهنتون های بین المللی	1.
0.16	2	0.080	1	0.08	نبود بودجه انکشافی مشخص برای دانشگاه	2.
0.12	2	0.120	2	0.06	کمبود کادر علمی در سطح بالا	3.
0.10	2	0.100	2	0.05	عدم موجودیت مصونیت و وظیفوی کارمندان	4.
5.58		5.818			مجموعه	

۱۳. تعیین اولویت استراتژیک

استراتژی‌های درج شده در جدول ذیل با توجه به اهمیت و جذابیتی که دارند، اولویت‌بندی گردیده‌اند. طوری که در جدول دیده می‌شود، استقلالیت مالی دارای اولویت بالایی نسبت به سایر استراتژی‌ها می‌باشد و این بیان‌کننده این مطلب است که استقلالیت مالی نسبت به سایر استراتژی‌ها دارای اهمیت و جذابیت بوده و می‌توان بواسطه استقلالیت مالی به سایر اهداف خویش دست یافت.

تعیین اولویت استراتژیک					
شماره	اولویت استراتژیک	استراتژی	برنامه‌ها		
۱	استقلالیت مالی	افزایش دادن سقف بودجه در سطح مؤسسه	طرح بودجه پنج ساله برای مؤسسه طرح بودجه در سطح دانشکده‌ها		
		جستجوی منابع عایداتی مؤثر	افزایش فعالیت‌های درآمدزا ایجاد دانشکده‌ها ایکنه متقاضی بیشتر دارند		
		مدیریت درست هزینه‌ها در سطح مؤسسه	طرح بودجه متناسب با فعالیت‌ها و کنترل هزینه‌ها مدیریت و کنترل هزینه‌های بی‌مورد که باعث افزایش بیش از حد مصرف در سطح مؤسسه میگردد		
	۲	انکشاف منابع بشری، اداره و تشکیلات	زمینه‌سازی پس اندازه‌ها جهت سرمایه‌گذاری‌های مجدد در سطح مؤسسه	زمینه‌سازی پس اندازه‌های ماهانه جهت جمع‌آوری سرمایه بیشتر برای سالهای آینده مدیریت مؤثر هزینه‌ها افزایش درآمد از طریق فروش مجلات، کتاب‌ها و ژورنال‌ها	
			افزایش تعداد کارمندان	ایجاد مدیریت منابع بشری در سطح مؤسسه ایجاد پست‌های ارتباطی با سایر نهاد‌های دولتی و خصوصی جهت فراهم‌سازی توأمیت‌ها ایجاد پست‌های اجراییه در سطح دانشکده‌ها	
			ارتقای ظرفیت استادان و کارمندان	تدویر و رکنشاپ‌ها، سمینارها و کورس‌های کوتاه مدت و بلند مدت فراهم‌سازی بورسیه‌های تحصیلی برای استادان و کارمندان در مقاطع بالاتر فراهم‌آوری زمینه ارتقای ظرفیت کارمندان در نهاد‌های ملی با ایجاد توأمیت	
		۳	خدمات علمی و تحقیقی	تقویت سیستم مدیریتی	برنامه‌های عملی فرایند مدیریت برنامه‌های عملی بهبود سیستم‌های مدیریتی دانشگاه برنامه عمل برای تدارکات تکنولوژی و ساختار
				ایجاد رشته‌های جدید تحصیلی	استخدام کادرهای علمی در مقاطع دوکتورا جراى تحقیقات علمی کتابخانه‌ای به منظور تقویه بنیه علمی و منابع درسی برنامه عمل ساخت کریکولم رشته‌های مقطع ماستری تدوین طرح ایجاد رشته‌های مقطع ماستری
				ایجاد مقطع ماستری	استخدام استادان دوکتور در رشته‌های مقطع ماستری اجرای تحقیقات علمی میدانی بر محور مشکلات جامعه
۴	فعالیت‌های اجتماعی	شریک‌سازی نتایج تحقیقات علمی استادان	ارسال نتایج تحقیقات علمی به ادارات محلی و ملی شریک‌سازی نتایج تحقیقات علمی از طریق رسانه‌های چاپی و شبکه‌های اجتماعی پخش و نشر مجلات و آثار علمی از طریق چاپ و تکثیر مجله علمی دانش و ماهنامه دانش		
		سهم‌گیری در فعالیت‌های اجتماعی	همکاری‌های مؤسسه با نهاد‌های دولتی و خصوصی در سطح ولایات شمال کابل دستگیری مستمندان از طریق برنامه‌های مساعدتی نهاد علمی دانش در مواقع بحرانی		
		تدویر برنامه‌های علمی و فرهنگی	برگزاری برنامه‌های علمی و فرهنگی به سطح مؤسسه ارائه دستاورد‌های علمی تحقیقی با راه‌اندازه سمینارها و گفتمان‌های علمی		
	۱				

۱۴. تعیین اهداف کوتاه مدت

- جذب کادر علمی در سطح پوهنحی‌ها به سویه ماستر و دکتورا متناسب به درخواست پوهنحی‌ها و طی مراحل آن از طریق مراجع توسط وزارت تحصیلات عالی؛
- ایجاد مرکز علمی - تحقیقی در مؤسسه تحصیلات عالی دانش مجهز با امکانات موجود در سطح ولایت پروان بمنظور فراهم آوری زمینه‌های تحقیق برای اعضای کادر علمی دائمی و قراردادی مؤسسه؛
- چاپ و نشر آثار علمی شامل مقالات، رساله‌ها و کتب اعضای کادر علمی و سایر محققین بر محور نصاب درسی و مشکلات و چالش‌های جامعه؛
- نامزد نمودن در مرحله اول و دوم اعتباردهی؛
- توسعه رادیو تلویزیون دانش بعنوان بخش تبلیغاتی و آموزشی سمعی و بصری مؤسسه با اعطای استقلال مالی و کاری؛
- ارزیابی مداوم از فعالیت‌های اداری و علمی در سطح مؤسسه؛
- ایجاد صنوف لابراتوار مجهز با امکانات و مواد لابراتوار برای پوهنحی طب و حقوق؛
- خود کفاسازی شفاخانه تدریسی - معالجوی دانش؛ و
- سایر اهداف متذکره در پلان‌های عملیاتی مؤسسه.

۱۵. تدوین برنامه عمل

برنامه های عملیاتی مؤسسه در جداول ذیل بطور منظم درج گردیده است و نشان میدهد که مسیر

حرکت مؤسسه در ۵ سال آینده به کدام سمت است؟

۱۵,۱,۱. **پلان عملیاتی معاونیت علمی مؤسسه**

۱۵,۱,۲. **پلان عملیاتی معاونیت امور محصلان مؤسسه**

۱۵,۱,۳. **پلان عملیاتی معاونیت مالی و اداری مؤسسه**

پلان های عملیاتی معاونیت های سه گانه مؤسسه تحصیلات عالی دانش در ذیل درج گردیده اند:

۱. پلان عملیاتی معاونیت علمی مؤسسه.

سال	فعالیت	هدف	سؤال	مکان اجرا	منابع مورد نیاز	زمان اجرای کار					کل زمان	زمان اجرا	تأثیر گذاری						
						۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱			زمان ختم	تأثیر کوتاه	ملاحظات				
																زمان ختم	تأثیر کوتاه		
۱	جذب کادر علمی در سطح پوهنچی‌ها به سویه ماستر و دکورا متناسب به درخواست پوهنچی‌ها و طی مراحل آن از طریق مراجع توسط وزارت تحصیلات عالی؛ جذب استادان اسپستانت همراه با استادان مجرب به غرض کسب تجربه تدریس و میتوهای عملی؛ تلاش در جهت معرفی استادان لیسانس به پوهنتون‌های ملی در جهت ارتقای سویه علمی؛ تدویر ورکشاپ‌های آموزشی در عرصه‌های میتودولوژی تدریس و روش‌های تحقیق؛ ایجاد مرکز ارتقای کیفیت استادان؛ دعوت از استادان مهمان در مقطع دکورا و ماستری جهت تدویر ورکشاپ‌های ارتقای ظرفیت‌های مثل روش تحقیق وغیره؛ اعزام اعضای کادر علمی به برنامه‌های کوتاه مدت ارتقای ظرفیت در زمینه روش تحقیق و مدیریت پروژه؛ ارتقای مهارت‌های نظری و عملی استادان در زمینه مدیریت برنامه‌های تحقیقاتی و انجام تحقیقات میدانی؛ و ایجاد زمینه‌های آموزش الکترونیک.	گسترش تعداد اعضای کادر علمی و ارتقای ظرفیت علمی آنان	معاونیت علمی، آرمیت تحقیقات علمی انسجام استادان، دانشکده‌های سه گانه، مرکز اکتشاف مسلکی و منابع بشری	آرمیت تحقیقات علمی و انسجام امور استادان	دریافت نیازها نشر اعلانات طی مراحل پروسه جذب مطابق مقررات استخدام ارسال به وزارت	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۵ سال	در اختیار هر سیستم	در اختیار هر سیستم	ارتقای کیفیت درسی و اعتبار اکادمیک مؤسسه				
				دانشکده‌ها و مدیریت انسجام امور استادان	دریافت نیازها تهیه طرزالعمل جذب	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۵ سال	در اختیار هر سیستم	در اختیار هر سیستم	تفویت بینه کادری مؤسسه			
				دانشکده‌ها و مدیریت انسجام امور استادان	نیازسنجی تعداد استادان تهیه میکانیزم معرفی حمایت‌های مادی و معنوی از استادان ایکه مصروف تحصیل اند	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	در پایان سال تحصیلی	آغاز سال تحصیلی جدید	ارتقای درجه تحصیلی استادان	
				آرمیت تحقیقات علمی استادان آرمیت ارتقای مسلکی و مدیریت نیازکات و تیرات	تهیه مواد آموزشی و دعوت از استادان خریداری منابع مورد ضرورت برنامه	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	در ختم هر سیستم	قبل از آغاز سال تحصیلی جدید	ارتقای دانش و مهارت تدریسی استادان	
				معاونیت علمی و آرمیت تحقیقات علمی و انسجام امور استادان و معاونیت مالی و اداری	بازنگری تشکیل استخدام فرد مؤظف ایجاد دفتر خریداری وسایل	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	در آغاز سال ۱۴۰۰	الی آغاز سال ۱۴۰۱	فرایم سازی تسهیلات مورد نیاز برای ارتقای مسلکی استادان	
				دانشکده‌ها و آرمیت ارتقای مسلکی و معاونیت مالی و اداری	تهیه جدول برنامه‌های آموزشی مورد نیاز تهیه جدول استادان مدرس	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	حسب درخواست دانشکده‌ها	مطابق پلان	نیاد تسهیلات و افزایش سطح دانش استادان	
				آرمیت تحقیقات علمی و انسجام امور استادان و PDC و	تهیه جدول استادان ایکه نیازمند ارتقای ظرفیت اند تشخیص ساحات و اعزام در صورت درخواست	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	در جریان سیستم بهاری ۱۴۰۰	الی ختم ۱۴۰۱ و بیشتر از آن	افزایش مهارت و دانش استادان در عرصه تحقیق و مدیریت	
				آرمیت تحقیقات علمی و انسجام امور علمی و PDC و استادان و معاونیت مالی و اداری	تهیه پلان عملیاتی تدویر برنامه‌ها دعوت از استادان و سطوح مورد هدف برنامه‌ها	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	در جریان سیستم بهاری ۱۴۰۰	الی ختم ۱۴۰۱ و بیشتر از آن	ارتقای مهارت‌های استادان در پیشبرد امور علمی آنها	
				آرمیت علمی و آرمیت تحقیقات علمی و انسجام امور استادان و معاونیت مالی و اداری	ایجاد صنف آموزشی امضای تفاهنامه‌ها	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	۷	در جریان سال تحصیلی ۱۳۹۹	الی ۱۴۰۱	فرایم سازی زمینه آموزشی از راه دور و در صورت علم امکان ارائه خدمات تحصیلی حضوری	

<p>۲</p> <p>ایجاد مرکز علمی - تحقیقی در مؤسسه تحصیلات عالی دانش مجیز با امکانات موجود در سطح ولایت پروان بمنظور فراهم آوری زمینه‌های تحقیق برای اعضای کادر علمی دایمی و قراردادی مؤسسه؛</p> <p>تعیین اولویت‌های تحقیقاتی بر محور مشکلات و چالش‌های حاکم در جامعه؛</p> <p>سازمان‌دهی طرح‌های تحقیقاتی مؤسسه، پایان‌نامه‌های دوره لیسانس جهت نمودار نمودن موضوعات انتخابی بر اساس پالیسی تحقیقاتی وزارت تحصیلات عالی و مؤسسه؛ فراهم کردن محیط سالم و پویا، توسعه زیرساخت‌ها در زمینه با ایجاد کتابخانه برای مرکز تحقیقات علمی و حمایت مادی و معنوی از تحقیقات علمی اعضای کادر علمی؛</p> <p>ارتقای مستمر کمی و کیفی تجهیزات و امکانات تحقیقاتی و تسهیل امکان دسترسی محققان به منابع علمی، تجهیزات تحقیقاتی، لابراتوارها، کتابخانه‌ها و مرکز تحقیقات؛</p> <p>بازنگری تمامی لوابح و طرزالعمل‌های موجود در عرصه تحقیق در مطابقت قوانین، مقررات، طرزالعمل‌ها و لوابح وزارت تحصیلات عالی؛</p> <p>چاپ و نشر آثار علمی شامل مقالات، رساله‌ها و کتب اعضای کادر علمی و سایر محققین بر محور نصاب درسی و مشکلات و چالش‌های جامعه؛</p> <p>اخذ جواز مرکز تحقیقات علمی و مجله علمی مؤسسه از وزارت تحصیلات عالی؛ و</p> <p>تأسیس کتابخانه به سطح پوهنچی‌ها و مرکز تحقیقات علمی و کتابخانه دیجیتالی.</p>	<p>انجام تحقیقات علمی و پلان گذاری</p>	<p>مدیریت علمی، آرمیت تحقیقات علمی و انجم امور استادان، معاونیت مالی و اداری و پوهنچی‌های سه گانه، کمیته تهیه آیین‌نامه‌ها و کتابخان</p>	<p>۳</p> <p>بازنگری نصاب پوهنچی‌های سه گانه</p> <p>نیازسنجی در سطح جامعه مبنی بر دریافت میزان نیاز و تقاضا برای ایجاد پوهنچی‌های تعلیم و تربیه و ترسنگ عالی با توزیع پرسش‌نامه‌ها در سطح جامعه؛</p> <p>کار بالای نصاب درسی و مفردات پوهنچی‌های که مؤسسه متقاضی اخذ جواز آن می‌باشد با خریداری نصاب از پوهنتون‌های معتبر افغانستان و یا استخدام متخصصین عرصه؛</p> <p>اقدام به اخذ جواز پوهنچی‌های علوم سیاسی، تعلیم و تربیه و ترسنگ عالی با ارائه پیشنهاد به وزارت تحصیلات عالی؛ و</p> <p>اقدام به اخذ جواز فعالیت کلینیک حقوقی از وزارت عدلیه.</p>	<p>تعیین مکان افتتاح خریداری تجهیزات تنظیم امکانات مورد نیاز</p> <p>نیازسنجی در سطح جامعه درخواست معلومات از پوهنچی‌ها تهیه پلان تحقیقاتی</p> <p>بررسی نیازهای تحقیقاتی در سطح جامعه درخواست نیازها از ادارات ذیربط</p> <p>توسعه مرکز علمی خریداری کتب مورد نیاز ایجاد کمیوتر لب مجزا</p> <p>توسعه لابراتوار تهیه طرزالعمل‌های حمایت از تحقیقات علمی تهیه رهنمودهای تحقیقات</p> <p>نیازسنجی برای بازنگری دریافت مسوده‌ها</p> <p>اخذ جواز مجله علمی تدویر جلسات منظم کمیته‌های مرتبط تهیه میکانیزم چاپ آثار علمی</p> <p>درخواست اخذ جواز تهیه مستندات مورد نیاز</p> <p>تعیین مکان تهیه لیست کتب خریداری کتب</p> <p>انجام نیازسنجی تحلیل نیازسنجی تدویر جلسات بمنظور بازنگری تهیه فارم و طرزالعمل</p> <p>توزیع پرسشنامه‌ها</p> <p>تعیین کمیته مؤظف تهیه نیازها</p> <p>ارائه درخواست به وزارت نیازسنجی تهیه گزارش تهیه کریکولم</p> <p>ارائه درخواست تهیه اساسنامه تعیین اعضای کلینیک تهیه مستندات در زمینه</p>	<p>آرمیت تحقیقات علمی و انجم امور استادان</p> <p>دانشگاه‌ها و آرمیت تحقیقات علمی</p> <p>دانشگاه‌ها و مرکز تحقیقات علمی</p> <p>مرکز تحقیقات علمی</p> <p>مرکز تحقیقات علمی، انجمن و لابراتوارها</p> <p>مرکز تحقیقات علمی و کمیته تهیه آیین‌نامه‌ها</p> <p>مرکز تحقیقات، دانشگاه‌ها و نشریات</p> <p>معاونیت علمی، آرمیت تحقیقات علمی</p> <p>مدیریت علمی، مرکز تحقیقات علمی</p> <p>معاونیت علمی و مرکز تحقیقات علمی</p>	<p>۴</p> <p>۵ سال</p> <p>۴ سال</p> <p>۳ سال</p> <p>۵ سال</p> <p>۴ سال</p> <p>۵ سال</p> <p>۵ سال</p> <p>۲ سال</p> <p>۵ سال</p> <p>۵ سال</p> <p>۵ سال</p> <p>۵ سال</p> <p>۵ سال</p> <p>۵ سال</p> <p>۳ سال</p> <p>۱۳۹۷</p> <p>۱۳۹۷</p> <p>۱۳۹۷</p> <p>۱۳۹۷</p> <p>۱۳۹۹</p>	<p>فرام‌هم سازی زمینه انجام تحقیقات علمی برای استادان و دانشجویان</p> <p>معماری آمار علمی و دانشجویان</p> <p>فرام‌هم سازی زمینه تحقیقات علمی تخصصی و معیتر</p> <p>حصول اطمنیان از تداوم فعالیت مراکز یاد شده</p> <p>تولید علم و روشنگری در جامعه</p> <p>قانون‌بیند سازی فعالیت های مرکز تحقیقات</p> <p>تسهیل روند انجام تحقیقات</p> <p>دریافت جوازهای موجود در نصاب جدید</p> <p>تعمیرت نصاب درسی مطابق مقررات پوهنچی‌ها</p> <p>دریافت مجوز برورد وکر شده</p> <p>ارزاقی، سسگی محصلین در پیش کلینیک حقوقی</p>
--	--	--	--	---	---	---	---

کمیته توسعه کریکولم	کمیته کریکولم	انجام نیازسنجی تحلیل نیازسنجی تدویر جلسات بمنظور بازنگری تهیه فارمت و طرزالعمل	۷	۷	۷	۳ سال	شروع سال ۱۳۹۹	سال ۱۴۰۱	دریافت نواقص موجود در نصاب درسی						
	کمیته نصاب	تحلیل مفردات درسی ارزیابی محتوایی منابع	۷	۷	۷	۳ سال	شروع سال ۱۳۹۹	سال ۱۴۰۱	حل چالش های موجود فورا راه مورات درسی						
	کمیته و دانشکده ها	تعیین منابع مورد نیاز خریداری منابع تعیین مکان	۷	۷	۷	۳ سال	شروع سال ۱۳۹۹	سال ۱۴۰۱	دستیابی محصلین به منابع درسی						
	کمیته کریکولم و دانشکده ها	تشخیص نیازها تعیین پلان عملیاتی دعوت از استادان متخصص	۷	۷	۷	۳ سال	شروع سال ۱۳۹۹	سال ۱۴۰۱	ارتقای کارسازان در عرصه توسعه و ارتقای کریکولم						
	کمیته مهارت های علمی و	ارسال نامه به وزارت مینی به درخواست عضویت در سمپوزیم ها	۷	۷	۷	۳ سال	شروع سال ۱۳۹۹	سال ۱۴۰۱	ارتقای ظرفیت اعضای کمیته های در کریکولم						
	مهارت های علمی و دانشکده ها	تهیه جدول مضامین نیازمند تهیه جزوه و کتب خریداری منابع مورد نیاز طی مراحل قانونی نیازها توظیف استادان	۷	۷	۷	۷	۵ سال	شروع سال ۱۳۹۷	سال ۱۴۰۱	توسعه جزوه های درسی					
	آریت ارتقای و کمیته نصاب	بررسی نصاب تهیه پرسشنامه ها تهیه فورم نیازسنجی	۷	۷	۷	۳ سال	شروع سال ۱۳۹۹	سال ۱۴۰۱	ارزیابی از روند تطبیق نصاب						
	مهارت های علمی و دانشکده ها	بازنگری تشکیل تهیه تجهیزات مورد نیاز	۷	۷	۷	۳ سال	شروع سال ۱۳۹۹	سال ۱۴۰۱	دستیابی بهتر و سریعتر به اعادال سرپرست های ادارات						
	مهارت های علمی و آریت	تهیه تقویم ارزیابی تدویر جلسات منظم کمیته ها تهیه پرسشنامه ها و تهیه کتب نظارتی	۷	۷	۷	۷	۵ سال	شروع سال ۱۳۹۷	دریافت سطوح کیفیت فعالیت های ادارات						
	راست، موسسه، مهارت های علمی و آریت	تهیه پلان عملیاتی ارزیابی خودی مؤسسه ارائه درخواست	۷	۷	۷	۷	۴ سال	شروع سال ۱۳۹۷	سال ۱۴۰۰	مؤسسه					
مهارت های علمی و آریت	تهیه نیازهای آموزشی تهیه پلان عملیاتی تهیه مواد آموزشی تعیین سطوح مورد هدف	۷	۷	۷	۷	۵ سال	شروع سال ۱۳۹۷	سال ۱۴۰۱	ارزیابی ظرفیت کارسازان علمی و اداری						
مهارت های علمی و دانشکده ها	انجام نیازسنجی تحلیل نیازسنجی تدویر برنامه های علمی	۷	۷	۷	۷	۵ سال	شروع سال ۱۳۹۷	سال ۱۴۰۱	دریافت جلاهای موجود در برنامه						
کمیته توسعه کریکولم	توسعه کریکولم	بازنگری کریکولم های موجود، شناخت چالش ها و نواقص آن و عیار سازی آن در مطابقت با بازخورد وزارت تحصیلات عالی کشور؛	۴	بررسی و ارزیابی مفردات و منابع درسی و مطابقت آن با کریکولم پوهنچی ها؛	۵	ایجاد کلکسیون منابع درسی و در دسترس قرارداد آن برای محصلان و عام مردم؛	برگزاری برنامه های آموزشی برای اعضای کمیته های کریکولم در جهت توانمندسازی آنان در توسعه و انکشاف کریکولم؛	فراهم آوری زمینه های حضور اعضای کمیته های کریکولم در سمپوزیم های که از طرف وزارت تحصیلات عالی کشور تدویر	تشویق و حمایت مادی و معنوی از اعضای کادر در جهت نوشتن جزوه های درسی و کتب بر محور مفردات درسی؛ و	تدوین سازو کارهای لازم جهت ارزیابی مستمر تطبیق نصاب، موجودیت پلان عملیاتی، کورس پالیسی و پلان بهبود تدریس.	ارتقای مدیریت ارتقای کیفیت به آریت ارتقای کیفیت و استخدام مدیر اجرایی برای بخش مربوطه؛	نظارت بر تطبیق تمامی پروسه های نظارت و ارزیابی از کیفیت در سطوح مختلف؛	نامزد نمودن در مرحله اول و دوم اعتباردهی؛	تدویر برنامه های آموزشی، ورکشاپ های آموزشی برای کارمندان و اعضای کادر علمی پیرامون برنامه های ارتقای کیفیت؛	بازنگری خودی برنامه های علمی در مطابقت با پالیسی بازنگری برنامه های علمی.
		ارتقای مدیریت و اعتباردهی													
		مهارت های علمی و آریت ارتقای کیفیت													
		مهارت های علمی و آریت													
		مهارت های علمی و آریت													
		مهارت های علمی و آریت													

۶	آموزش الکترونیک	معاونت امور محصلان و آئینت تحقیقات علمی و انجمن امور استادان	آموزش الکترونیک با امضای تفاهم نامه با پوهنتون های کشور؛ ایجاد مرکز آموزش الکترونیک در سطح مؤسسه؛ ایجاد فرصت ها به منظور اعزام اعضای کادر علمی به سفرهای علمی و برنامه های ارتقای ظرفیت مطابق به موضوع؛ تدویر برنامه های آموزشی برای کارمندان مؤسسه با دعوت از مهمانان بیرونی؛ برگزاری صنوف کامپیوتر برای اعضای کادر علمی، کارمندان و محصلان؛ و بالا بردن ظرفیت اینترنت موجود در سطح مؤسسه.	آموزش الکترونیک	معاونت علمی، معاونت امور محصلان و آئینت تحقیقات علمی	تهیه نیاز های آموزشی تهیه پلان عملیاتی تهیه اینترنت معیاری تهیه کتب الکترونیک	۷ ۷ ۷ ۷ ۷	اول سال ۱۳۹۸ اول سال ۱۳۹۹ شروع سال ۱۳۹۷ شروع سال ۱۳۹۷ شروع ۱۳۹۸ شروع ۱۳۹۸ شروع ۱۳۹۷ شروع ۱۳۹۸	۱ سال ۱ سال ۵ سال ۵ سال ۲ سال ۱ سال ۲ سال ۲ سال ۱ سال ۱ سال	ارتقای سطح دانش کارکنان مؤسسه سپهرت در امر دستیابی به آموزش های الکترونیک ارتقای علمی و مسکنی اعضای کادری مؤسسه ارتقای ظرفیت کارکنان اداری مؤسسه دستیابی بهتر استادان، کارکنان و محصلان به کامپیوتر سپهرت در امر دستیابی به سطح مورد نیاز از اینترنت ایجاد سپهرت در امر ایجاد سپهرت برای انجام تحقیقات علمی بهبود آسودن سپهرت در فعالیت های ادارات بهبود آسودن تخصصی و تقسیم کار در اداره	۱۳۹۸ ختم ۱۳۹۹ ختم ۱۴۰۱ سال ۱۴۰۱ سال ۱۳۹۸ ختم ۱۳۹۸ ختم ۱۳۹۷ ختم ۱۳۹۸ ختم ۱۴۰۱ سال ۱۴۰۰ سال ۱۳۹۷ ختم
	۷	دسترسی به تکنالوژی معلوماتی	معاونت علمی، معاونت مالی و اداری و مدیریت IT	توسعه کامپیوتر لپ مؤسسه و تجهیز آن با خدمات اینترنتی با سرعت و ۲۴ ساعته؛ مجهد نمودن مرکز تحقیقی مؤسسه با کامپیوتر و خدمات اینترنتی پس از ایجاد؛ مجهد نمودن تمامی دفاتر مؤسسه با اینترنت؛ ارتقای مدیریت تکنالوژی معلوماتی با مدیریت عمومی و افزایش کارمندان آن؛ توسعه وب سایت مؤسسه و ارتباط دادن آن با وب سایت های معتبر ملی؛ ایجاد دیتابیس محصلان و استادان؛ توسعه دیتابیس پایان نامه های تحصیلی محصلان در سطح پوهنچی ها؛	دسترسی به تکنالوژی معلوماتی	معاونت علمی، معاونت مالی و اداری و مدیریت IT	بازنگری وضعیت فعلی تهیه مواد مورد ضرورت فراهم سازی اینترنت معیاری نیاز سنجی تهیه مکان تهیه کامپیوتر و اینترنت تهیه نیاز سنجی تحلیل نیاز سنجی ایجاد مدیریت IT بازنگری تشکیل استخدام کارمندان مورد نیاز فراهم سازی کامپیوتر لب و اینترنت بازنگری و نیاز سنجی تهیه مواد بازنگری تشکیل محصلان و استادان تهیه اینترنت معیاری بازنگری دیتابیس تهیه مواد مورد نیاز	۷ ۷	شروع ۱۳۹۷ شروع ۱۳۹۷ شروع ۱۳۹۷ شروع ۱۳۹۸ شروع ۱۳۹۸ شروع ۱۳۹۸ شروع ۱۳۹۸ شروع ۱۳۹۹ شروع ۱۳۹۸ شروع ۱۳۹۸ شروع ۱۳۹۷ شروع ۱۳۹۷ شروع ۱۳۹۸ شروع ۱۳۹۷	۲ سال ۲ سال ۱ سال ۱ سال ۲ سال ۳ سال ۳ سال ۱ سال	ایجاد سپهرت برای انجام تحقیقات علمی بهبود آسودن سپهرت در فعالیت های ادارات بهبود آسودن تخصصی و تقسیم کار در اداره دستیابی به اطلاعات روز دنیا سپهرت در جهت کسب محصلان و استادان دریافت معلوماتی سرچیده در مورد پایان نامه ها

	ارزقای سطح دانش محصلان	سال ۱۴۰۱	شروع سال ۱۳۹۷	۵ سال	۷	۷	۷	۷	۷	نیازسنجی ضروریات محصلان تهیه کمپوتر لب برای محصلان	دانشگاه های سه گانه و مدیریت II					ایجاد زمینه های دسترسی محصلان به اطلاعات روز و فعالیت های مؤسسه از طریق وبسایت مؤسسه و صفحات اجتماعی به سطح مؤسسه و پوهنچی ها؛ و
											زیاست مؤسسه، معاونیت علمی و مدیریت تشریفات					نیازسنجی تهیه مواد مورد ضرورت

۲. پلان عملیاتی معاونیت امور محصلان مؤسسه.

شماره	فعالیت	هدف	مسئول	مکان اجرا	منابع مورد نیاز	زمان اجرای کار				کل زمان	زمان اجرا	زمان ختم	تأثیر گذاری		
						۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰				۱۴۰۱	تأثیر برنامه	ملاحظات
۱	حمایت قاطع از محصلان و تشویق شان برای ادامه تحصیل با انگیزه قوی از طریق فراهم سازی خدمات درسی با استخدام کادر های متخصص و معهد اعم از دایمی و قراردادی	گسترش میزان دسترسی به تحصیلات عالی	معاونیت علمی، معاونیت مالی و اداری، معاونیت امور محصلان	آزمایشات تحقیقات علمی، دانشگاه ها و معاونیت محصلان	جذب کادر علمی دایمی	۷	۷	۷	۷	۷	اول سال ۱۳۹۷	اخر سال ۱۴۰۱	ارتقای کیفیت خدمات تحصیلی		
	معاونیت های علمی، محصلان و دانشگاه ها			تهیه چک لیست ارزیابی	۷	۷	۷	۷	۷	اول سال ۱۳۹۷	اخر سال ۱۴۰۱	معماری سازی روند آموزش			
	معاونیت مالی و اداری و محصلان			تعیین مکان خریداری وسایل و تجهیزات نصب کمره ها و سیستم کنترل آن	۷	۷	۷	۷	۷	اول سال ۱۳۹۷	اخر سال ۱۴۰۱	فراهم سازی زمینه آموزش بهتر برای دانشجویان			
۲	فراهم سازی محیط امن برای طبقه انات جهت فراگیری علم و دانش در مؤسسه تحصیلات عالی دانش	گسترش میزان دسترسی زنان به تحصیلات عالی	معاونیت علمی، معاونیت مالی و اداری، معاونیت امور محصلان	مدیریت چندر	تهیه طرز العمل حمایتی	۷	۷	۷	۷	۷	اول سال ۱۳۹۷	اخر سال ۱۴۰۱	تشریح خانواده ها و دانشجویان بانو برای ادامه تحصیلی		
	مدیریت چندر و امور محصلان			ایجاد کمیته چندر در سطح مؤسسه	۷	۷	۷	۷	۷	اول سال ۱۳۹۷	اخر سال ۱۴۰۱	اطمینان از دسترسی بانوان به خدمات درسی برابر			
	معاونیت مالی و اداری، محصلان و مدیریت چندر			اختصاص موتر برای بانوان	۷	۷	۷	۷	۷	اول سال ۱۳۹۷	اخر سال ۱۴۰۱	زودن فضای مخدوش و فراهم سازی اطمینان خاطر برای بانوان			
	معاونیت مالی و اداری، محصلان و مدیریت چندر			تنظیم طرز العمل های مالی	۷	۷	۷	۷	۷	اول سال ۱۳۹۷	اخر سال ۱۴۰۱	تشریح و همکاری بانوان در جهت ادامه تحصیل			

	۴	برگزاری برنامه های آموزشی لایحه سیستم کریدت برای دانشجویان صنوف جدید بصورت همه ساله	تقویت و تطبیق سیستم کریدت	معاونت امور محصلان و دانشکده ها	تهیه مواد آموزشی تهیه وسایل الکترونیکی موظف نمودن مسؤلین در جهت ارائه برنامه	√	√	√	√	√	√	√	اول سال ۱۳۹۷	اواخر سال ۱۴۰۱	شناخت بهتر دانشجویان از سیستم درسی		
		چاپ و نشر استندبترها پیرامون آگاهی دهی محصلین از سیستم کریدت و قواعد رفتاری دانشجویان در مؤسسه		معاونت امور محصلان و مدیریت محصلان و تشریفات	تهیه مواد آگهی دهی دیزاین مواد آگهی دهی تعیین مکان نصب	√	√	√	√	√	√	√	√	اول سال ۱۳۹۷	اواخر سال ۱۴۰۱	شناخت بهتر دانشجویان از سیستم درسی	
		تعیین استادان مشاور برای محصلان در زمینه مشکلاتی که با تطبیق لایحه دچار میشوند		معاونت امور محصلان و دانشکده ها	تهیه لیست دانشجویان توزیع پرسش نامه ها در سطح دانشجویان تهیه لیست استادان	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اول سال ۱۳۹۷	اواخر سال ۱۴۰۱	حل مشکلات محصلان در مورد سیستم آموزشی
	۴	برگزاری امتحان کانکور مؤسسه با حضور داشت هیئت وزارت تحصیلات عالی کشور	تقویت خدمات محصلان	معاونت امور محصلان	ثبت نام داوطلبان، تهیه کارت امتحان کانکور پرسش نامه های کانکور، مدیریت امتحان، و اعلان نتایج	√	√	√	√	√	√	√	اول سال ۱۳۹۷	اواخر سال ۱۴۰۱	جذب دانشجویان واجد شرایط در رشته های داخواه		
		برگزاری امتحانات ۲۰٪ و نهایی سمستر اول صنوف درسی اعم از هر سه دانشکده		معاونت امور محصلان و دانشکده های سه گانه	تعیین زمان برگزاری اطلاع دهی به استادان و دانشجویان تعیین جدول محرومین و ابلاغ آ	√	√	√	√	√	√	√	√	اول سال ۱۳۹۷	اواخر سال ۱۴۰۱	شناسایی دانشجویان مستعد و عاشقانه در سطح دانشکده ها	
		تشریح پالیسی آزادی های آکادمیک و شرایط تحصیل در مؤسسات تحصیلات عالی در روز اول درسی برای دانشجویان جدیدالشمول		معاونت امور محصلان، دانشکده ها، دانشکده های سه گانه	تهیه مواد آموزشی تدویر برنامه آگهی دهی با اشتراک هیئت رهبری	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اول سال ۱۳۹۷	اواخر سال ۱۴۰۱	شناخت دانشجویان از پالیسی های مربوط به دوره های آموزشی
		اجراء پروسه های تبدیلی، تأجیلی، رفع تأجیل و انفکاک در مطابقت با لوایح مربوط و در اسرع وقت		معاونت امور محصلان و دانشکده ها	طرز العمل تبدیل، تأجیل و رفع تأجیل و انفکاک دریافت درخواست	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اول سال ۱۳۹۷	اواخر سال ۱۴۰۱	حل مشکلات محصلان در عرصه تبدیلی، تأجیلی و انفکاک
		نشست های مشوره دهی با محصلین و دریافت مشکلات آنان پیرامون دروس، مواد درسی، استاد و مسائل جندر		معاونت امور محصلان، دانشکده ها و مدیریت جندر	تعیین اعضا تعیین زمان جلسات	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اول سال ۱۳۹۷	اواخر سال ۱۴۰۱	دریافت مشکلات محصلان در عرصه دروس آنان
		ایجاد صنوف درسی آموزش انگلیسی و کمپیوتر و دروس میان رشته ای برای دانشجویان؟		معاونت امور محصلان و دانشکده ها	تأسیس مرکز زبان های خارجی ایجاد ساختار انجام تبلیغات	√	√	√	√	√	√	√	√	√	آغاز سال ۱۳۹۹	اواخر سال ۱۴۰۰	تقویت دانشجویان در عرصه آموزش کمپیوتر و زبان انگلیسی
		ایجاد کمیته فارغان و ارتقای آن به انجمن فارغان مؤسسه		معاونت امور محصلان	تهیه میکانیزم فعالیت دعوت از فارغان انجام انتخاب در سطح دانشجویان	√	√	√	√	√	√	√	√	√	آغاز سال ۱۳۹۹	اواخر سال ۱۴۰۰	شناسایی فارغان و دریافت مشکلات آنان
		ایجاد کمیته مناظره و تدویر برنامه های مناظره توسط دانشجویان؛ و		معاونت امور محصلان	تهیه میکانیزم و چارچوب فعالیت تعیین اعضای کمیته تعیین عناوین مناظره	√	√	√	√	√	√	√	√	√	آغاز سال ۱۳۹۹	اواخر سال ۱۴۰۰	تقویت محصلان در عرصه مناظره
برگزاری محافل فراغت محصلان بطور همه ساله، آماده سازی و تقدیم سرتیفیکیت و ترانسکرپت برای آنان	معاونت امور محصلان	درج در تقویم برنامه ریزی برنامه تعیین زمان و مکان برگزاری	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	آغاز سال ۱۳۹۹	اواخر سال ۱۴۰۰	تقویت دانشجویان فارغ شده و تسهیل آنان		

معاونت امور محصلان و دانشکده های سه گانه

معاونت امور محصلان، دانشکده های سه گانه و تشریفات

۳ مبارزه با فساد اداری و علمی در سطح مؤسسه با ایجاد سیستم پاسخ گو	تطبیق دقیق سیستم مکافات و مجازات؛	ریاست مؤسسه، معاونت مالی و اداری و معاونت علمی	ارزیابی کارمندان تحلیل و تشخیص کارمندان مؤثر و غیر آن	۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	ارزیابی کارمندان کارمندان	۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال	تخصیص موقت توسعه و غیر موقت مؤسسه	
	افزایش و تفویض صلاحیت هیأت رهبری، پوهنچی ها و کمیته ها در سطح مؤسسه؛		اهمیت رهبری دانشگاه ها و کمیته ها	عملی شدن تصامیم	۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	تأکید بر عملی شدن تصامیم	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	شروع سال شروع سال شروع سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال	افزایش و تفویض صلاحیت
	ترغیب تفویض تصامیم بر اساس شورا و کمیته ها بمنظور جلوگیری از تصامیم فردی؛		ادارات مؤسسه	عملی شدن تصامیم شورا ها و کمیته ها	۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	عملی شدن تصامیم شورا ها و کمیته ها	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	شروع سال شروع سال شروع سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال	جلوگیری از تصامیم فردی
	در دسترس قرار اطلاعات از فعالیت های مؤسسه در سطوح مختلف؛		ادارات مؤسسه	تدویر برنامه آگاهی دهی	۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	تدویر برنامه آگاهی دهی	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال	دسترسی سطوح مختلف از اطلاعات
	ارزیابی مداوم از فعالیت های اداری و علمی در سطح مؤسسه؛		اداری و علمی	تهیه فورم های ارزیابی	۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	تهیه فورم های ارزیابی	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال	دریافت خلاصه در مسیر اهداف مؤسسه
	سهم سازی اعضای کادر علمی در امور تصمیم گیری مؤسسه؛		معاونت امور علمی	افزایش در اغضای تصمیم گیر از اعضای کادری	۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	افزایش در اغضای تصمیم گیر از اعضای کادری	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال در جریان سال	وقت بیشتر در تصمیم گیری
	ترویج و افزایش انجام فعالیت ها بر محور برنامه ریزی های دقیق؛		ادارات مؤسسه	پلان گذاری دقیق مطابق پلان اصلی	۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	پلان گذاری دقیق مطابق پلان اصلی	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال	سمت دهی فعالیت ها به مسیر اصلی اهداف
	تدوین، تعدیل، ترنید و حذف طرز العمل ها در سطح مؤسسه بمنظور ارائه خدمات معیاری.		آمیزش ارتقای مسلکی	تهیه طرز العمل های دقیق مطابق قوانین نافذ	۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	تهیه طرز العمل های دقیق مطابق قوانین نافذ	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال	داشتن طرز العمل های دقیق
	اعمار تعمیر جدید مؤسسه و تهیه امکانات و تجهیزات مورد نیاز آن		معاونت مالی و اداری	برنامه بودجه تهیه امکانات مجهز	۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	برنامه بودجه تهیه امکانات مجهز	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال	اعمار تعمیر جدید امکانات و تجهیزات
ایجاد صنوف لاپراتوار مجهز با امکانات و مواد لاپراتوار برای پوهنچی طب و حقوق	مؤسسه و دانشگاه	اعمار تعمیر جدید	۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال ۵ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	اعمار تعمیر جدید	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال	ایجاد صنوف و امکانات لاپراتواری		
توسعه کتابخانه با انتقال آن از موقعیت فعلی به مکان بزرگ تر و مناسب تر	تعمیر جدید	تعمیر جدید کتابخانه الکترونیک	۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	تعمیر جدید کتابخانه الکترونیک	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	۶ ماه اول سال ۶ ماه اول سال ۶ ماه اول سال ۶ ماه اول سال ۶ ماه اول سال ۶ ماه اول سال ۶ ماه اول سال ۶ ماه اول سال	ایجاد کتابخانه معیاری		
ایجاد یک صنف کلینیک حقوقی برای محصلان پوهنچی حقوق	تعمیر جدید	تعمیر جدید بودجه	۱ سال ۱ سال ۱ سال ۱ سال ۱ سال ۱ سال ۱ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	تعمیر جدید بودجه	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال در جریان هر سال	ایجاد صنف کلینیک حقوقی		
توسعه امکانات و تجهیزات مرکز تحقیقات علمی	۶ منزل	ایجاد دفاتر بیشتر	۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	ایجاد دفاتر بیشتر	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال	توسعه تحقیقات علمی		
۴ تنظیم فعالیت ها در بخش زیربنایی، کتابخانه ای تکنالوژی معلوماتی و ترانسپورتی مؤسسه.	ریاست مؤسسه، معاونت مالی و اداری و معاونت علمی	تنظیم فعالیت ها در بخش زیربنایی، کتابخانه ای تکنالوژی معلوماتی و ترانسپورتی مؤسسه.	۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال ۲ سال	۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷ ۷	تنظیم فعالیت ها در بخش زیربنایی، کتابخانه ای تکنالوژی معلوماتی و ترانسپورتی مؤسسه.	۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰ ۱۴۰۰	در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال در شروع سال	توسعه تحقیقات علمی		

تهیه کیت های صحتی بمنظور رسیده گی به وقایع عاجل و کمک های اولیه.	5	تهیه کیت های صحتی بمنظور رسیده گی به وقایع عاجل و کمک های اولیه.	تهیه کیت های صحتی	مؤسسه		۷	۷						در جریان سال	۵ سال	اواخر سال ۵	رسیده گی به وقایع عاجل		
			خرید کمره در صورت نیاز بررسی و کنترل ساحات تحت پوشش	مؤسسه		۷	۷	۷						در جریان سال	۵ سال	اواخر سال ۵	سیستم ایمنی نظارت درست و نظارت آن	
			خرید وسایل ضد حریق در صورت نیاز	مؤسسه	۷	۷	۷	۷						در جریان سال	۵ سال	اواخر سال ۵	دسترسی به وسایل ضد حریق	
			تهیه و نصب وسایل	مؤسسه				۷	۷					اجرا شده سال	۲ سال	اواخر سال ۵	دسترسی به وسایل هشدار	
فراهم آوری زمینه های تحصیلات عالی با ایجاد رشته های تقویت کلینیک حقوقی در سطح پوهنچى حقوق و علوم س	6	فراهم آوری زمینه های تحصیلات عالی با ایجاد رشته های تقویت کلینیک حقوقی در سطح پوهنچى حقوق و علوم س	تکمیل مراحل اعتباردهی	مؤسسه	۷	۷	۷	۷					شروع سال ۲	۵ سال	اواخر سال ۵	کسب اعتبار اکادمیک		
			ایجاد کلینیک حقوقی معیاری	دانشگاه حقوق										۶ ماه اول سال ۱۴۰۰	۵ سال	اواخر سال ۵	کلینیک حقوقی	
			ایجاد مرکز مشوره دهی	مؤسسه	۷									۶ ماه اول	یکسال	اواخر سال ۵	ارائه مشوره کارردی	
			ایجاد بخش های مختلف صحتی بودجه	شفافحانی				۷	۷	۷				در جریان سال	۵ سال	اواخر سال ۵	خود کلای شفافحانی	
			فعال سازی دوباره تلویزیون بودجه	راديو تلویزیون										در جریان سال	۲ سال	اواخر سال ۵	خود کلای راديو تلویزیون	
			ایجاد مطبعه معیاری	مؤسسه										در جریان سال	۲ سال	۷	۷	دانش مرکز چاپی
			ارائه مشوره های کارپردی؛	مؤسسه														
خود کفاسازی شفاخانه تدریسی-معالجوى دانش؛	مؤسسه																	
خود کفاسازی راديو تلویزیون دانش؛ و	مؤسسه																	
تأسیس مرکز خدمات چاپی و انتشارات.	مؤسسه																	

۱۶. بودجه‌ریزی

چنانچه میدانیم، هیچ نهادی بدون موجودیت بنیه مالی توانایی پیشبرد امورات روزمره و یا سالانه خویش را ندارد، نهاد تحصیلی دانش نیز از جمله نهادهایی بشمار میرود که به وجوه مالی بیشتری نیاز دارد تا امورات علمی خویش را بگونه درست اجرا نماید.

پلان های بودجوی معاونیت های سه گانه مؤسسه تحصیلات عالی دانش در صفحات پایینی بطور جداگانه درج گردیده اند.

۱۶،۱،۱. پلان بودجوی معاونیت علمی مؤسسه

۱۶،۱،۲. پلان بودجوی معاونیت امور محصلان مؤسسه

۱۶،۱،۳. پلان بودجوی معاونیت مالی و اداری مؤسسه

پلان های بودجوی معاونیت های سه گانه مؤسسه در صفحات بعدی درج گردیده اند.

۱. پلان بودجوی معاونیت علمی مؤسسه.

شماره	معیار	فعالیت	تخصیص سالانه به افغانی					بودجه	نوعیت بودجه		نوعیت اجرا
			۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱		عالی	اقتصادی	
۱	تنظیم برنامه های علمی و ارتقای مهارت های نظری و عملی استادان مؤسسه	تدویر کنفرانس ها و سمینار های علمی به سطح مؤسسه و دانشکده ها	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۰	.	
		معرفی استادان مؤسسه به منظور اشتراک در برنامه ها و سمینار های آموزشی به سطح ملی و بین المللی	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۷۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰		۷۵۰۰۰۰
		تدویر ورکشاپ ها و برنامه های آموزشی کوتاه مدت برای استادان در مؤسسه	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰		۰
۲	بلند بردن ظرفیت تحقیقاتی، نشراتی و کتابخانه مؤسسه	ایجاد یک مرکز تحقیقات علمی مجهز با تمام امکانات به سطح مؤسسه	۳۰۰۰۰	۴۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	۴۲۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰	
		تدویر سمینار آموزشی به منظور آگاهی دهی روش های تحقیق با استفاده از نرم افزار های جدید تکنالوژیکی	۱۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۹۰۰۰۰	۹۰۰۰۰	۰	
		چاپ و نشر کتب، جزوه های درسی، تحقیقات و مقالات علمی انجام شده توسط استادان در مجله علمی و ویب سایت مؤسسه	۵۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۸۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۲۸۰۰۰۰	۲۸۰۰۰۰	۰	
		توسعه ظرفیت منابع کتابخانه ای مؤسسه از نظر فزیک و الکترونیک	۳۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۱۵۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۴۴۰۰۰۰	۹۰۰۰۰۰	۳۵۰۰۰۰	
۳	بازنگری و توسعه نصاب درسی و آماده گی برای سپری نمودن مراحل اعتباردهی تضمین کیفیت	بازنگری کریکولم و نصاب درسی رشته های موجود در سطح مؤسسه و توسعه آن متناسب با نیاز بازار کار	.	۴۷۰۰۰۰	.	.	.	۴۷۰۰۰۰	.	۴۷۰۰۰۰	
		آماده گی برای سپری نموده مراحل اعتباردهی ارتقای کیفیت به منظور کسب اعتبار اکادمیک از طرف وزارت محترم تحصیلات عالی	.	۷۰۰۰۰۰	.	۱۵۰۰۰۰	.	۲۲۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰	
۴	ایجاد دانشکده های جدید و ارتقای مؤسسه به دانشگاه	اخذ جواز فعالیت در دانشکده های تعلیم و تربیه و نرسنگ عالی از وزارت محترم تحصیلات عالی در مطابق به قوانین و اصول تحصیلی موجود.	.	.	۲۵۰۰۰۰	۱۵۰۰۰۰	.	۴۰۰۰۰۰	.	۴۰۰۰۰۰	
		ارتقای مؤسسه به دانشگاه و طی مراحل جواز و اسناد آن از طریق مراجع ذیربط.	.	.	۱۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	.	۳۰۰۰۰۰	.	۳۰۰۰۰۰	

		۱۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	تأمین روابط با پوهنتونها، مؤسسات و نهادهای تحصیلی و آموزشی دولتی و خصوصی به سطح ملی	تأمین روابط با نهادهای مشابه به سطح و بین المللی و انکشاف توأمیت ها	۵
		۲۵۰۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	تأمین روابط با پوهنتونها، مؤسسات، سازمانها و نهاد های تحصیلی و آموزشی به منظوقوی و بین المللی.		
	۲۰۰۰۰۰۰	۱۹۰۰۰۰۰	۳۹۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰۰	۴۰۰۰۰۰۰	.	امضاء توأمیت ها و تفاهم نامه ها با نهادهای مشابه و ذیربط به سطح ملی و بین المللی.		
		۲۵۰۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	بررسی اسناد موجود در زمینه نظارت بر چگونگی تطبیق آن و همچنان دریافت راه حل برای بیرون رفت از چالش ها	بررسی مقررات، لوایح، طرزالعمل ها و پالیسی ها در بخش های اکادمیک و اتخاذ تصامیم لازم در زمینه	۶
		۲۵۰۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰	تهیه و ترتیب پالیسی ها و طرزالعمل های مورد نیاز در بخش های مختلف کاری به سطح مؤسسه.		
	۲۵۰۰۰۰۰۰	۱۴۴۰۰۰۰۰	۳۹۴۰۰۰۰۰	۷۳۰۰۰۰۰۰	۱۱۹۰۰۰۰۰۰	۷۱۰۰۰۰۰۰۰	۱۰۶۰۰۰۰۰۰	۲۶۰۰۰۰۰۰۰	مجموع بودجه مصرفی برنامه ها در سطح معاونیت علمی مؤسسه		

۱. پلان بودجوی معاونیت امور محصلان مؤسسه.

شماره	معیار	فعالیت	تخصیص سالانه به افغانی					بوجه	نوعیت بودجه		مجموعه
			۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱		عادی	اشتیاقی	
۱	جذب محصلین و طی مراحل اسناد مربوطه.	جذب داوطلبان و متقاضیان تحصیل در رشته های موجود مؤسسه از طریق کانکور مؤسسه دوبار در سال و طی مراحل و تکمیل اسناد آنان.	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰	۰	۳۰۰۰۰۰	
			۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۰	۵۰۰۰۰	
			۲۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰	۳۵۰۰۰۰	۴۰۰۰۰۰	۱۵۵۰۰۰۰	۰	۱۵۵۰۰۰۰	
			۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۸۰۰۰	۸۰۰۰	۳۱۰۰۰	۰	۳۱۰۰۰	
۲	تدویر محافل مناسبی برای محصلین و تقدیر از دست آورد های آنان.	تجلیل از روز بین المللی دانشجو و تقدیر از دست آورد های محصلین نخبه. برگزاری محفل فراغت برای فارغ التحصیلان مؤسسه و تقدیر از آنان. تدویر محفل معارفه برای محصلین جدید الشمول و تشویق آنان برای ادامه تحصیل.	۱۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۲۷۵۰۰۰	۰	۲۷۵۰۰۰	
			۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰	۰	۳۰۰۰۰۰	
			۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۲۵۰۰۰	۰	۲۵۰۰۰	
۳	ایجاد مرکز مشوره دهی و کاربایی و همچنان فراهم سازی زمینه های ورزشی برای محصلین.	ایجاد مرکز مشوره دهی و کاربایی به منظور ارائه مشوره های لازم برای محصلین ایجاد یک مرکز ورزشی مجهز و فراهم ساختن زمینه های ورزشی بیشتر برای محصلین و نظارت بر آن	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۳۰۰۰۰	۵۰۰۰	۴۰۰۰۰	۸۵۰۰۰	۶۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	
			۱۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	۳۶۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	

	۱۰۰۰۰۰۰	۵۵۰۰۰	۱۵۵۰۰۰	۴۰۰۰۰	۳۵۰۰۰	۵۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۰	ایجاد مرکز زبانهای خارجی برای بلند بردن مهارت های محصلین.	تدویر برنامه های آموزشی کوتاه مدت و فراهم سازی سیر علمی و کار عملی برای محصلین	۴
	۰	۵۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	معرفی محصلین به مراجع ذیربط جهت تطبیق برنامه های عملی مطابق به نصاب درسی رشته های مربوطه.		
	۰	۱۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	فراهم سازی زمینه سیر علمی برای محصلین بمنظور بازدید از نهادها و مراکز اکادمیک، ساحات باستانی و نهادهای که فعالیت شان مرتبط به رشته های تحصیلی مربوطه باشد.		
	۴۶۵۰۰۰۰	۲۸۱۶۰۰۰	۳۳۸۱۰۰۰	۷۰۳۰۰۰۰	۷۷۸۰۰۰۰	۵۸۰۰۰۰۰	۸۲۰۰۰۰۰	۴۰۰۰۰۰۰	مجموع بودجه مصرفی برنامه ها در سطح معاونیت امور محصلان مؤسسه		

۱. پلان بودجوی معاونیت مالی و اداری مؤسسه.

شماره	معیار	فعالیت	تخصیص سالانه به افغانی					بودجه	نوعیت بودجه		نوعیت بودجه
			۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۱		عادی	اكتشافی	
۱	تنظیم امور مالی، اداری و خدماتی در سطح مؤسسه و نظارت بر آن.	ایجاد فضای کاری خوب و کارا با فراهم سازی امکانات لازم و ایجاد تسهیلات در روابط کاری میان ادارات داخلی مؤسسه و روابط آن با ادارات بیرونی.	۷۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۸۰۰۰۰	۸۰۰۰۰	۸۰۰۰۰	۳۸۰۰۰۰	۳۸۰۰۰۰	۰	
		تنظیم فعالیت های بخش خدماتی مؤسسه و نظارت بر آن.	۵۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۵۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰	۰	
		مبارزه علیه فساد اداری.	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۲۵۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	-۷۵۰۰۰	
۲	افزایش وسایل و تجهیزات صحتی و ایمنی در سطح مؤسسه.	تهیه کیت های صحتی بمنظور رسیده گی به وقایع عاجل و کمک های اولیه.	۰	۲۰۰۰۰	۰	۰	۰	۴۰۰۰۰	۴۰۰۰۰	۰	
		ترمیم، افزایش و نصب کمره های امنیتی در ساحات مختلف مؤسسه بمنظور تحت پوشش دادن ساحات مربوطه و نظارت بر آن.	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۶۰۰۰۰	۵۰۰۰	۸۰۰۰۰	۲۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	
		افزایش وسایل ضد حریق و نصب آن در بخش های مختلف مؤسسه	۰	۲۰۰۰۰	۰	۴۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۴۰۰۰۰	
		تهیه و نصب وسایل هوشدار دهنده در بخش ها و ساحات مورد نیاز مؤسسه و نظارت بر آن.	۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	۴۰۰۰۰	۵۰۰۰	۴۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	
۳	تنظیم فعالیت ها در بخش زیربنایی، تکنالوژی معلوماتی و ترانسپورتی مؤسسه.	اعمار تعمیر جدید مؤسسه و تهیه امکانات و تجهیزات مورد نیاز آن.	۸۶۶۶۶۶	۸۶۶۶۶۶	۸۶۶۶۶۶	۵۶۲۲۰	۵۶۲۲۰	۳۷۲۴۴۰	۰	۳۷۲۴۴۰	
		تهیه و افزایش وسایل و مکانات تکنالوژیکی مورد نیاز مؤسسه از نظر هارد و سافت.	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۱۹۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	
		تنظیم فعالیت ها در بخش ترانسپورتی مؤسسه و فراهم ساختن امکانات بیشتر در زمینه.	۱۵۰۰۰۰	۱۵۰۰۰۰	۱۵۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۵۰۰۰۰	۱۶۰۰۰۰۰	۶۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	
مجموع بودجه مصرفی برنامه ها در سطح معاونیت مالی و اداری مؤسسه			۸۹۷۶۶۶	۹۰۳۱۶۶	۸۹۹۱۶۶	۶۹۷۷۲۰	۵۹۵۷۲۰	۳۹۹۲۴۴۰	۱۵۵۵۰۰۰	۳۸۳۶۹۴۰	

۱۷. اجرای استراتژی

مؤسسه تحصیلات عالی دانش با در نظر داشت موارد ذیل استراتژی های خویش را جنبه عملی میبخشد:

- تغییر در ساختار و تشکیلات مؤسسه به گونه معیارتر از قبل
- تحول و بهبود در سیستم ها و فرایندهای مدیریتی
- تغییر در سبک رهبری و مدیریتی مؤسسه
- کاربردی کردن استراتژی های مؤسسه
- تدوین نقشه تطبیق استراتژی طی سالهای تعیین شده
- تدوین بودجه و تخصیص منابع و امکانات مربوطه

۱۸. ارزیابی استراتژی

چنانچه برای همگان آشکار است، هر نهاد تحصیلی و غیر تحصیلی بمنظور دستیابی به اهداف استراتژیک خویش نیاز به برنامه ریزی مناسب دارد. مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی دانش نیز به منظور رسیدن به اهداف استراتژیک خویش یک سلسله برنامه ها را روی دست داشته و سعی مینماید از طریق پلان های عملیاتی روزمره، هفته وار و ماهانه خویش به اهداف کوتاه مدت و بلند مدت خویش نایل آید. در سطح عموم ادارات این نهاد تحصیلی، یک کمیته تحت نام (کمیته نظارت بر تطبیق پلان استراتژیک) تشکیل گردیده است که متشکل از نمایندگان تمام ادارات ذیدخل در پروسه تطبیق پلان استراتژیک در سطح مؤسسه میباشد.

اعضای کمیته متذکره بگونه سمستروار و بگونه سالانه از روند تطبیق پلان استراتژیک در سطح ادارات این نهاد تحصیلی نظارت نموده و بمنظور دستیابی به اهداف از قبل تعیین شده اقدامات لازم را انجام میدهد. دانشکده های سه گانه موجود در این مؤسسه تحصیلی، مطابق پلان های عملیاتی خویش بطور منظم و برنامه ریزی شده بالای اجراآت و تطبیق پلان استراتژیک فعالیت های همه جانبه خویش را انجام میدهند و از سوی کمیته نظارت بر تطبیق پلان استراتژیک بگونه سیستماتیک ارزیابی میگردند.

ضمیمه شماره ۱ (۱)

جدول استادان با تفکیک دانشکده‌ها، دیپارتمنت در سال ۱۳۹۶

شماره	اسم پوهنچی	اسم دیپارتمنت	نوع قرار داد	تعداد استادان به تفکیک درجه تحصیل								
				دکتر		ماستر		لیسانس		مجموع		
				اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث	مجموع	
۱	طب معالجوی	پاراکلینیک	دایمی	۰	۰	۱	۰	۳	۰	۴	۰	۴
		کلینیک	دایمی	۰	۰	۱	۰	۳	۰	۴	۰	۴
		پاراکلینیک	بالمقطع	۰	۰	۰	۰	۵	۰	۵	۰	۵
		کلینیک	بالمقطع	۰	۰	۰	۰	۵	۰	۵	۰	۵
مجموع												
۲	حقوق و علوم سیاسی	قضاء و ثارنوالی	دایمی	۰	۰	۰	۰	۴	۱	۴	۱	۵
		اداری و دیپلوماسی	دایمی	۰	۰	۳	۰	۰	۰	۳	۰	۳
		قضاء و ثارنوالی	بالمقطع	۱	۰	۲	۰	۱۸	۳	۲۱	۳	۲۴
		اداری و دیپلوماسی	بالمقطع	۰	۰	۰	۰	۸	۰	۸	۰	۸
مجموع												
۴۰												

۱	۰	۱	۰	۰	۰	۱	۰	۰	دایمی	مالی و بانکی	اقتصاد	۳
۵	۱	۴	۱	۳	۰	۱	۰	۰	بالمقطع	مالی و بانکی		
۲	۰	۲	۰	۱	۰	۱	۰	۰	دایمی	منجمنت و اداره تشبثات		
۴	۰	۴	۰	۱	۰	۳	۰	۰	بالمقطع	منجمنت و اداره تشبثات		
۳	۰	۳	۰	۳	۰	۰	۰	۰	دایمی	اقتصاد ملی		
۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	بالمقطع	اقتصاد ملی		
۱۵	۰	۹	۰	۵	۰	۴	۰	۰		مجموع		
۲۲	۱	۲۱	۱	۱۴	۰	۷	۰	۱		مجموع استادان دایمی		
۵۱	۴	۴۷	۴	۴۰	۰	۶	۰	۱		مجموع استادان قرار دادی		
۷۳	۵	۶۸	۵	۵۴	۰	۱۳	۰	۲		مجموع عمومی استادان دایمی و قرار دادی (بالمقطع)		

جدول احصائیوی پذیرش محصلان ازبابت سال های ۱۳۹۱ الی ۱۳۹۸

ملاحظات	مجموعه	دانشکده طب معالجوی		دانشکده اقتصاد		دانشکده حقوق و علوم سیاسی		سمستر	سال	شماره
		ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث			
	۱۳۸	۰	۰	۴۲	۳	۸۵	۸	بهارى	۱۳۹۱	۱
	۴۰	۰	۰	۰	۰	۴۰	۰	خزانى		۲
	۱۴۴	۰	۰	۳۴	۲	۱۰۵	۳	بهارى	۱۳۹۲	۳
	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	خزانى		۴
	۴۲۱	۰	۰	۵۴	۷	۳۲۳	۳۷	بهارى	۱۳۹۳	۵
	۸۶	۳۶	۲۲	۰	۰	۲۴	۴	خزانى		۶
	۷۱۲	۵۸	۳۸	۱۰۷	۶	۴۶۸	۳۵	بهارى	۱۳۹۴	۷
	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	خزانى		۸
	۴۸۷	۶۰	۲۶	۴۷	۲	۳۲۶	۲۶	بهارى	۱۳۹۵	۹
	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	خزانى		۱۰
	۲۴۷	۶۰	۴۰	۰	۰	۱۳۴	۱۳	بهارى	۱۳۹۶	۱۱
	۳۰۳	۵۲	۳۳	۵۱	۴	۱۲۹	۳۴	خزانى		۱۲

ضمیمه شماره ۳

جدول احصائیوی پذیرش و فراغت محصلان ازبابت سال های ۱۳۹۱ الی ۱۳۹۸

ملاحظات	مجموعه	سال ها	طب معالجوی	اقتصاد	حقوق وعلوم سیاسی	میزان
	۱۷۸	۱۳۹۱	۰	۴۵	۱۳۳	جذب
	۸۷	۱۳۹۴	۰	۲۱	۶۶	فراغت
	۱۴۴	۱۳۹۲	۰	۳۶	۱۰۸	جذب
	۹۹	۱۳۹۵	۰	۱۴	۸۵	فراغت
	۴۷۹	۱۳۹۳	۵۸	۶۱	۳۶۰	جذب
	۲۰۶	۱۳۹۶	۰	۳۴	۱۷۲	فراغت
	۷۱۲	۱۳۹۴	۹۶	۱۱۳	۵۰۳	جذب
	۳۴۸	۱۳۹۷	۰	۶۷	۲۸۱	فراغت
	۴۸۷	۱۳۹۵	۸۶	۴۹	۳۵۲	جذب
	۰	۰	۰	۰	۰	فراغت
	۵۵۰	۱۳۹۶	۱۸۵	۵۵	۳۱۰	جذب

ضمیمه شماره ۴

جدول تعداد کتب باتفکیک بخش‌ها

شماره	نوع کتب	تعداد
۱	کتب طبی	۱۶۲ جلد
۲	کتب حقوقی	۶۱۳ جلد
۳	کتب علوم سیاسی	۳۳۱ جلد
۴	کتب اقتصادی	۴۲۲ جلد
۵	کتب اسلامی	۲۱۱ جلد
۶	کتب تاریخ	۱۷۷ جلد
۷	کتب زبان و علوم تربیتی	۸۸۲ جلد
۸	کتب عمومی	۵۳۸ جلد
۹	کتب علوم انسانی و روانشناسی	۳۰۹ جلد
۱۰	سایر کتب در بخش‌های مختلف	۲۳۵۵ جلد

ضمیمہ شمارہ ۵ (۵)

جدول تناسب استاد با دانشجو

تناسب	تعداد استاد	تعداد محصلان			پوہنجی	شمارہ
		مجموعہ	ذکور	اناث		
۲۲	۴۰	۸۷۳	۷۹۲	۸۱	حقوق و علوم سیاسی	۱
۲۴	۱۸	۴۳۷	۳۰۸	۱۲۹	طب معالجوی	۳
۱۳	۱۵	۲۰۱	۱۸۷	۱۴	اقتصاد	۵
۲۱	۷۳	۱۵۱۱	۱۲۸۷	۲۲۴	تناسب عمومی	