



وزارت تحصیلات عالی

دانشگاه کاتب

معاونت امور محصلان



پالیسی حقوق، مشارکت و نمایندگی محصلان

مطابق به جلسه شماره ۵-۱۴۰۴ مورخ ۱۴۰۴/۰۸/۲۸ شورای علمی پوهنتون، مورد تأیید است.



سال: ۱۴۰۴

فهرست

۳	مقدمه و مبنا.....
۳	دامنه تطبیق.....
۳	تعاریف.....
۴	اصول اساسی.....
۴	بخش اول: حقوق محصلان.....
۵	شاخص حمایتی حقوق محصلان:.....
۵	روند اجرایی شاخص حمایتی حقوق محصلان:.....
۵	بخش دوم: مشارکت محصلان.....
۶	شاخص حمایتی مشارکت محصلان:.....
۶	روند اجرایی شاخص حمایتی در حوزه مشارکت محصلان:.....
۷	بخش سوم: نمایندگی محصلان.....
۷	شاخص حمایتی نمایندگی محصلان:.....
۷	روند اجرایی شاخص حمایتی نمایندگی محصلان:.....
۸	نظارت، ارزیابی و بازنگری.....
۸	احکام اجرایی و نافذشدن پالیسی.....



پالیسی حقوق، مشارکت و نمایندگی محصلان

مقدمه و مبنا

این پالیسی بر اساس چارچوب جدید تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی افغانستان و با توجه به معیارهای اصلی و فرعی آن تدوین گردیده است. هدف از تدوین این پالیسی، ایجاد یک چارچوب روشن و یکسان برای حمایت از حقوق، کرامت و نیازهای آموزشی محصلان، تقویت نقش آنان در روندهای تصمیم‌گیری اکادمیک و اداری، فراهم‌سازی زمینه مشارکت سالم و سازنده، و توسعه میکانیزم‌های مؤثر برای نمایندگی عادلانه و مطالبات محصلان است؛ تا در نهایت، کیفیت آموزشی، شفافیت اداری و محیط علمی دانشگاه کاتب به‌گونه پایدار ارتقا یابد.

دامنه تطبیق

این پالیسی بر تمامی محصلان دانشگاه کاتب در تمام مقاطع تحصیلی (لیسانس و ماستر) و در تمام دانشکده‌ها قابل تطبیق می‌باشد. تمام کارمندان و اساتید دانشگاه مکلف‌اند در چهارچوب این پالیسی با محصلان تعامل نموده و از تطبیق اصول و روندهای مندرج در آن حمایت نمایند.

تعاریف

برای فهم دقیق و یک‌دست مفاهیم مورد استفاده در این پالیسی، اصطلاحات کلیدی به شکل زیر تعریف می‌گردند:

۱. **محصل:** به فردی اطلاق می‌شود که مطابق قوانین دانشگاه به‌عنوان دانشجو در یکی از برنامه‌های تحصیلی ثبت‌نام و فعال باشد.
۲. **نماینده محصلان:** فردی که از طریق انتخابات آزاد و شفاف از سوی محصلان صنف یا دیپارتمنت انتخاب شده و مسئولیت انتقال مشکلات، خواسته‌ها و پیشنهادات محصلان به اداره را برعهده دارد.
۳. **مشارکت محصلان:** به مجموع شیوه‌ها و سازوکارهایی گفته می‌شود که از طریق آن محصلان می‌توانند در تصمیم‌گیری‌های اکادمیک و اداری مرتبط با امور دانشجویی سهیم باشند.
۴. **شکایت:** هرگونه نگرانی، مشکل، تخطی، تبعیض یا بی‌عدالتی که از سوی محصل مطرح شده و نیازمند رسیدگی اداری باشد.



۵. شاخص حمایتی: معیاری برای سنجش میزان حمایت دانشگاه از محصلان، شامل دسترسی به خدمات مشاوره‌ای، روانی، اداری و سازوکارهای ثبت و پیگیری شکایات.

۶. کمیته محصلان: یک نهاد رسمی متشکل از نمایندگان محصلان که برای انتقال دیدگاه‌ها، بررسی مشکلات و تعامل با اداره فعالیت می‌کند.

۷. جلسات دانشکده با نمایندگان صنوف: نشست رسمی میان رهبری دانشکده و نمایندگان صنوف جهت بررسی موضوعات اکادمیک، اداری و صنفی.

اصول اساسی

۱. عدالت، برابری و شفافیت در تمام عرصه‌های آموزشی و خدماتی
۲. رعایت کرامت انسانی و احترام به شخصیت محصلان
۳. تضمین مشارکت مؤثر محصلان در تصمیم‌گیری‌های مرتبط با آموزش و خدمات
۴. پاسخگویی، شفافیت و رعایت اصل عدم تبعیض بر اساس جنسیت، قومیت، مذهب یا زبان

بخش اول: حقوق محصلان

محصلان دانشگاه کاتب، دارای حقوقی‌اند که باید در تمام سطوح آموزشی و اداری رعایت گردد. این حقوق شامل موارد ذیل است:

۱. حق دسترسی به آموزش با کیفیت و منابع آموزشی لازم
۲. حق رعایت اصول عدالت آموزشی در روند امتحانات و نتایج
۳. حق دریافت اطلاعات دقیق و به‌موقع
۴. حق دسترسی به محیط آموزشی امن و عاری از آزار و اذیت
۵. حق دسترسی به امکانات فیزیکی و تکنولوژیکی دانشگاه
۶. حق استفاده از خدمات رفاهی، مشاوره‌ای و روان‌شناختی
۷. حق ثبت‌نام، انتقال، انتخاب مضمون و دریافت اسناد رسمی مطابق قوانین
۸. حق حفظ محرمانگی اطلاعات شخصی و اکادمیک
۹. حق مشارکت در تصمیم‌گیری‌های اکادمیک و اداری مرتبط با محصلان
۱۰. حق آزادی بیان علمی و مشارکت صنفی
۱۱. حق شکایت و پیگیری عادلانه در صورت بروز تخلف، تبعیض یا بی‌عدالتی



شاخص حمایتی حقوق محصلان:

شاخص حمایتی نشان می‌دهد که آیا دانشگاه سازوکارهای لازم برای رسیدگی به نیازها و مشکلات محصلان را فراهم کرده است یا خیر. این شاخص بر تقویت میکانیزم‌های مؤثر برای ثبت و پیگیری شکایات، ارائه مشاوره، و فراهم‌سازی حمایت روانی و اکادمیک تمرکز دارد.

براساس این شاخص، دانشگاه کاتب موظف است یک سیستم کارآمد ایجاد کند تا محصلان در زمان مواجهه با چالش‌های تحصیلی، روانی و شخصی بتوانند به‌سادگی از خدمات حمایتی استفاده نمایند. هدف این شاخص آن است که محصلان در مسیر آموزش خود تنها نمانند و در صورت نیاز، پشتیبان لازم را از سوی دانشگاه دریافت کنند.

روند اجرایی شاخص حمایتی حقوق محصلان:

۱. ایجاد دفتر حمایت و مشاوره محصلان: این دفتر برای ارائه خدمات تحصیلی، مشاوره‌ای و روانی به محصلان فعال می‌گردد تا در زمان نیاز، دسترسی آسان به خدمات حمایتی داشته باشند.

۲. تعیین کارشناس مسئول: یک کارشناس مشخص برای دریافت، ثبت و پیگیری شکایات محصلان تعیین می‌شود تا روند رسیدگی به‌صورت منظم و شفاف انجام گیرد.

۳. ایجاد سیستم دیجیتالی ثبت شکایات: یک سیستم الکترونیکی طراحی می‌شود تا محصلان بتوانند شکایات خود را به‌صورت آسان، آنلاین و قابل پیگیری ثبت نمایند.

۴. بررسی و پاسخ‌دهی به شکایات: تمام شکایات ثبت‌شده حداکثر ظرف ۷ روز کاری بررسی شده و نتایج آن از طریق کارشناس مسئول شکایات به محصل اطلاع داده می‌شود.

۵. ارائه گزارش‌های سالانه: هر سال یک‌بار، گزارش جامع شامل تعداد شکایات، نحوه رسیدگی و نتایج نهایی از جانب کارشناس مسئول شکایات تهیه و به معاونت امور محصلان ارائه می‌گردد.

بخش دوم: مشارکت محصلان

محصلان حق دارند در تصمیماتی که بر تحصیل و زندگی اکادمیک‌شان تأثیر می‌گذارد، سهم و نقش داشته باشند. در دانشگاه کاتب، مشارکت محصلان عمدتاً از طریق دو سازوکار رسمی انجام می‌شود:



۱. جلسه دانشکده ها با نمایندگان: در این جلسه، نمایندگان صنوف دیدگاه‌ها، مشکلات و پیشنهادهای محصلان را با رهبری و اساتید دانشکده مطرح می‌کنند. این نشست فرصت می‌دهد تا محصلان به‌گونه‌ی مستقیم در بحث‌ها و تصمیم‌گیری‌های مرتبط با امور تدریسی و اکادمیک مشارکت داشته باشند.

۲. کمیته محصلان: این کمیته به‌عنوان یک ساختار رسمی برای شنیدن دیدگاه‌های محصلان فعالیت می‌کند و زمینه اظهار نظر محصلان را در موضوعات مرتبط با امور محصلان، فعالیت‌های دانشجویی و نیازهای اداری و اکادمیک فراهم می‌سازد.

شاخص حمایتی مشارکت محصلان:

شاخص حمایتی در حوزه مشارکت محصلان تأکید می‌کند که محصلان باید در تصمیم‌گیری‌های اکادمیک و اداری نقش واقعی و مؤثر داشته باشند. بر اساس این شاخص، نظریات و پیشنهادهای محصلان باید در جلسات رسمی شنیده شده و در روند تصمیم‌گیری مدنظر قرار گیرد. هدف این شاخص آن است که محصلان به‌عنوان یک عضو فعال در بهبود کیفیت اکادمیک و امور دانشجویی سهم داشته باشند.

روند اجرایی شاخص حمایتی در حوزه مشارکت محصلان:

۱. انتخاب نمایندگان محصلان از طریق انتخابات آزاد و شفاف: هر سال انتخابات صنفی برگزار می‌شود تا نمایندگان محصلان به‌صورت عادلانه و با رأی مستقیم محصلان انتخاب شوند.

۲. حضور نمایندگان محصلان در جلسات دانشکده ها با نمایندگان و کمیته محصلان: نمایندگان منتخب در جلسات دانشکده ها با نمایندگان و کمیته محصلان شرکت می‌کنند و دیدگاه‌ها و نیازهای صنفی را مطرح می‌نمایند.

۳. ثبت نظریات و پیشنهادات محصلان در صورت جلسات رسمی: تمامی نظریات، مشکلات و پیشنهادهایی که توسط نمایندگان محصلان در جلسات مطرح می‌شود، باید به‌طور کامل در صورت جلسه کمیته محصلان درج گردد. این کار باعث می‌شود موارد مطرح‌شده قابل پیگیری باشد و روند رسیدگی به آن‌ها شفاف و مستند بماند.

۴. ارائه گزارش سالانه: در پایان هر سال، گزارشی از میزان مشارکت محصلان، موضوعات مطرح‌شده و اقدامات انجام‌شده تهیه و به معاونت امور محصلان ارائه می‌شود.

تبصره: کارشناس مسؤل وظیفه دارد هماهنگی لازم میان نمایندگان محصلان، کمیته محصلان و جلسات دانشجویی را فراهم سازد تا روند مشارکت محصلان به‌صورت منظم، شفاف و قابل پیگیری پیش برود.



بخش سوم: نمایندگی محصلان

نمایندگان محصلان نقش مهم و اساسی در دانشگاه دارند. آنان مسئولیت دارند خواسته‌ها، نیازها و مشکلات محصلان را به دفتر حمایت و مشاوره محصلان منتقل کنند، از حقوق محصلان دفاع نمایند، و به‌عنوان پل ارتباطی میان محصلان و دانشگاه عمل کنند.

شاخص حمایتی نمایندگی محصلان:

این شاخص بر آن تأکید می‌کند که نمایندگان محصلان باید در بیان دیدگاه‌ها، مشکلات و مطالبات صنفی خود آزادی و استقلال کامل داشته باشند. بر اساس این شاخص، دانشگاه موظف است شرایطی فراهم سازد که نمایندگان محصلان بتوانند بدون فشار، محدودیت یا مداخله، نظرات محصلان را مطرح کرده و از حقوق صنفی آنان دفاع نمایند.

روند اجرایی شاخص حمایتی نمایندگی محصلان:

۱. تدوین لایحه وظایف مشخص برای کمیته محصلان: برای تنظیم فعالیت‌ها، صلاحیت‌ها و مسئولیت‌های نمایندگان، یک لایحه داخلی تدوین و تصویب می‌گردد.
۲. برگزاری انتخابات سالانه نمایندگان محصلان با نظارت دانشکده‌ها: انتخابات آزاد و شفاف هر سال برگزار می‌شود تا نمایندگان محصلان به‌صورت رسمی و مشروع انتخاب گردند.
۳. برگزاری نشست‌های منظم: جلسات منظم برای بیان مشکلات، خواسته‌ها، پیشنهادات و پیگیری امور محصلان برگزار می‌شود تا ارتباط مستمر میان محصلان و اداره برقرار باشد.
۴. ثبت نظریات و پیشنهادات محصلان: تمام نکات مطرح‌شده توسط نمایندگان باید در صورت‌جلسات رسمی کمیته محصلان درج گردد تا پیگیری و اجرای آنها قابل ارزیابی باشد.
۵. ایجاد سیستم شفاف و قابل اعتماد برای دریافت شکایات محصلان: دانشگاه باید سازوکاری ایجاد کند که محصلان بتوانند شکایات خود را به‌صورت مطمئن و بدون هراس ثبت نمایند.
۶. ایجاد صندوق‌های فزیک و سیستم آنلاین ثبت شکایات: برای سهولت دسترسی، صندوق‌های شکایات در محوطه دانشگاه نصب و یک سیستم آنلاین برای ثبت شکایات فراهم می‌شود.
۷. تشکیل کمیسیون رسیدگی به شکایات: کمیسیونی متشکل از آمرین دیپارتمنت‌های دانشکده‌ها تشکیل می‌شود تا شکایات ثبت‌شده را بررسی و تصمیم مناسب اتخاذ نماید.
۸. بررسی شکایات در مدت حداکثر ۷ روز کاری: شکایات باید حداکثر ظرف ۱۰ روز کاری بررسی شده و نتایج آن به محصل اطلاع داده شود.



نظارت، ارزیابی و بازنگری

معاونت امور محصلان مسئول نظارت بر اجرای این پالیسی بوده و روند تطبیق آن را به صورت منظم ارزیابی می نماید. گزارش ارزیابی سالانه تهیه شده و به ریاست دانشگاه ارائه می گردد.

بازنگری این پالیسی تنها هر سه سال یکبار انجام می شود. در صورتی که قبل از تکمیل سه سال نیاز به ایجاد تغییر در پالیسی به وجود آید، تغییرات ابتدا در متن پالیسی اعمال شده و سپس برای تأیید نهایی به شورای علمی دانشگاه ارسال می گردد.

احکام اجرایی و نافذ شدن پالیسی

این پالیسی پس از تأیید شورای علمی پوهنتون کاتب نافذ گردیده و تمام بخش های اداری، دانشکده ها و نهادهای دانشجویی مکلف به اجرای آن می باشند. مسئولیت نظارت بر تطبیق این پالیسی در سطح دانشگاه بر عهده معاونت امور محصلان است تا روند اجرای آن به صورت منظم و مؤثر پیگیری شود.



تمام.