Ministry of Higher Education
Malalay Institute of Higher Education
Vice-Chancellor of Academic Affairs
Publications & Cultural Affairs Office

لوړو زده کړو وزارت
ملالی لوړو زده کړو مؤسسه
علمي چارو معاونیت
نشراتو او فرهنګي چارو آمریت

د مؤسسې، پوهنځیو او مرکزونو د کتلاکونو چمتو کولو میکانیزم

ترتیب: د نشراتو او فرهنګي چارو آمریت

۱۴۰۰ هـ . ش کال.

پېژندنه

ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه د کره انساني، اسلامي، ملي او اخلاقي ارزښتونو په چوکاټ کي د هېواد هر اړخيز پرمختګ او د مسئوليتونو د ادا کولو په موخه د لوړو زده کړو وزارت د ۵۸ نمبر جواز په اخيستلو سره په ۴/ ۲/ ۱۳۹۱ل. کال کي د کندهار په لرغوني، تاريخي، سياسي، علمي او فرهنګي ولايت کي تأسيس سوې ده. د علمي پروګرامونو او مرکزونو جزئيات يې په دې ترتيب دي:

۱. معالجوي طب پوهنځی
- کلينيک څانګه
- پارا کلينيک څانګه

۲. حقوق او سياسي علوم پوهنځی
- حقوق څانګه
- سياسي علوم او نړۍ والي اړيکي څانګه

۳. څېړنيز مرکز

۴. ژبو مرکز

۵. محصلانو خدمات او انسجام مرکز

٦. مسلکي پرمختيايي مرکز

۷. حقوقي کلينيک آمريت

۸. کتابتون عمومي مديريت

د کتلاک ميکانيزم جوړولو موخه او اړتيا

کله چي پوهنتون / لوړو زده کړو مؤسسه جوړېږي او غواړي په ټولنه کي د خپلو علمي پروګرامونو په مرسته مثبت بدلون رامنځ ته کړي لازمه ده چي د خپلو علمي پروګرامونو، خدماتو او مرکزونو په اړه د ټولني خلک خبر کړي، وې پوهوي او خپل ټول معلومات له خلکو سره شريک کړي تر څو خلک وکولای سي له يادو خدماتو سره لېوالتيا وښيي، د ترلاسه کولو هڅه يې وکړي او د خپل ښه راتلونکي ټاکلو له پاره کار څني واخلي.

له همدي کبله ملالۍ د لوړو زده کړو مؤسسه د خپل لېرليد، رسالت او ستراتېژکو موخو د تحقق په موخه علمي پروګرامونه او د خدماتو مرکزونه جوړ کړي دي تر څو په ټولنه کي مثبت بدلون رامنځ ته کړي. دا چي له يادو علمي پروګرامونو او خدماتي مراکزو څخه خلک خبر کړي، ور وې پېژني او هغوی يې تعقيبولو ته راجلب کړي اړينه ده چي هر علمي پروګرام او مرکز خپل کتلاک ولري.

کتلاک د علمي پروګرامونو او مراکزو د پېژندني هغه ټولګه ده چي په مرسته يې خلک په آسانۍ سره کولای سي د سازمان معلومات ترلاسه کړي او د ترلاسه سوو معلوماتو له مخي خپل تصاميم ونيسي. د دې تر څنګ د تضمين کيفيت او اعتبار اخيستني دوولس ګونو معيارونو يو شرط دا دئ چي هر علمي پروګرام د پېژندني لارښود يا کتلاک بايد ولري. همدي اړتياوو ته په کتلو سره د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې د کتلاک جوړولو ياد ميکانيزم ترتيب کړی دئ تر څو د هر علمي پروګرام او خدماتي مرکزونو له پاره د کتلاک جوړولو ټولي لاري – چاري په ګوته کړي.

لومړۍ برخه: د مؤسسې، پوهنځيو او مرکزونو د کتلاک جوړولو معلوماتو را ټولولو میکانیزم

۱. په لومړي قدم کي باید د مؤسسې بشپړه پېژندنه د مؤسسې رياست له خوا له لاندي معلوماتو سره د نشراتو او فرهنګي چارو آمریت ته راجع کېږي:

- د مؤسسې رسمي نوم
- د تأسیس نېټه
- د فعالیت موخه
- د رسمي جواز نمبر
- د فعالیت ځای
- علمي پروګرامونو نومونه
- د اداري او تخنیکي کارمندانو شمېر
- درسي وختونه
- د فارغانو او برحاله محصلانو شمېر
- د امکاناتو، خدماتو او سهولتونو لنډ وضاحت
- اوږد مهاله پلانونو لنډیز

۲. مؤسسه به خپله مرامنامه لري او د چاپ له پاره به یې نشراتو آمریت ته له لاندي جزئیاتو سره سپاري:

- لېرلید
- رسالت
- ارزښتونه
- ستراتېژیک اهداف

۳. د مؤسسې علمي پروګرامونه / پوهنځي به لاندي معلومات له نشراتو آمریت سره شریکوي:

- د علمي پروګرام نوم، تأسیس نېټه، تأسیس موخه
- د علمي پروګرام مرامنامه (لېرلید، رسالت، ارزښتونه، ستراتېژیکي موخي، زده کړییز اهداف)
- د استادانو، محصلانو او فارغانو شمېر
- د پروګرام څانګي، کمېټې او اداري جوړښت
- خدمات، امکانات او سهولتونه
- د بشپړې تحصیلي دورې کرېډېټونه، تحصیلي دورې ټول وخت، هر کال کي تدریس کېدونکي سمسټرونه، د هر نظر او عملي ساعت دقیقې
- د محصلانو ارزوني
- د علمي پروګرامونو د فارغ التحصیلانو واضح تعریف
- د مضامینو نوعیت، شمېر او فیصدي
- د علمي پروګرام د دایمي او قراردادي استادانو شمېر
- د جنسیت او څانګو په تفکیک د برحاله محصلانو او فارغانو احصائیه

- د ټولي دورې تحصيلي نصاب (سمسټرونه/مضامين/عملي او نظري کريډټونه)
- د هر نظري او عملي ساعت د تطبيقولو ميکانيزم
- د عملي کار او ظرفيت لوړوني له پاره خدماتي مراکزو او ارګانونو سره د سوو قراردادونو يا تواميتونو لېست
- د څو محصلانو او فارغانو نظريات
- يادو علمي پروګرامونو ته د شموليت اړين اسناد او لارې چارې
- د يادو علمي پروګرامونو درسي وختونه او فيسونه

۴. د مؤسسې مراکز به د خپلو ټولو مرکزونو لنډ معلومات له لاندې جزئياتو سره د نشراتو آمريت سره شريکوي:

- د مرکز نوم، تأسيس نېټه، تأسيس موخه
- د مرکز مرامنامه (لېرليد، رسالت، ارزښتونه او ستراتېژيک اهداف)
- د مرکز خدمات
- د مرکز او بورډ تشکيلات يې
- د خدماتو د ترلاسه کولو تګلاره
- د مرکز لاسته راوړني او پلانونه

۵. مؤسسه به د بشري منابعو منظم اداري جوړښت لري او له لاندې جزئياتو سره به يې نشراتو آمريت ته سپاري:

- د عمومي رياست تشکيل
- د درې ګونو (مالي – اداري، علمي او محصلانو) معاونيتونو تشکيلات
- د پوهنځيو تشکيلات
- د مرکزونو تشکيلات
- د مرکزونو د بورډونو تشکيلات

٦. دا چې رهبري، حکومتداري او اداره له هرې تحصيلي مؤسسې څخه غواړي تر څو منظمي کمېټې او شورا ګاني ولري نو مؤسسه به د خپلو ټولو سته کمېټو معلومات له لاندې جزئياتو سره د نشراتو له آمريت سره شريکوي تر څو په کتلاک کې چاپ کړل سي:

- د غړو نوملړ
- د غونډو کولو وختونه
- د غړو موقفونه

۷. مؤسسه، پوهنځي او مراکز به د ټولو هغو دولتي او غير دولتي سازمانونو، مؤسسو، روغتونونو، او نورو اړوند بنسټونو معلومات له نشراتو آمريت سره شريکوي له کومو سره چې دوی قراردادونه، تواميتونه يا نور د ګډو همکاريو اسناد لاسليک کړي وي.

- د بنسټ نوم
- د تړون نېټه
- د تړون موخه
- له عقد څخه ترلاسه سوې پايلي

۸. متفرقه موضوعات: مؤسسه، پوهنځي او مرکزونه کولای سي د خپلو ځينو متفرقه موضوعاتو معلومات هم له نشراتو آمريت سره شريک کړي لکه:

- مهمي زماني لاسته راوړني
- هغه امکانات، خدمات او سهولتونه چي موږ له نورو څخه جلا کوي او خلک باید ترې خبر سي.

دوهمه برخه: د معلوماتو کره کتنه، ترتیب او ډیزاینول

۱. کله چي د مؤسسې، پوهنځیو او مرکزونو ټول معلومات را ټول سول، د نشراتو آمریت یې د کره کتلو له پاره د نشراتو کمېټې ته وړاندي کوي او په لیکدود پوه کسانو ته دنده سپاري تر څو د یادو معلوماتو کره کتنه وکړي او سته املایي، ګرامري او معنوي مفاهیم یې وګوري، سم یې کړي او تر سمولو وروسته یې د نشراتو آمر ته وسپاري.

۲. د نشراتو آمر کره سوي معلومات د مؤسسې، پوهنځیو او مرکزونو په تفکیک په جلا – جلا کتلاکونو کي ډیزاینوي او د نشراتو کمېټې ته یې د نظر غوښتلو له پاره وړاندي کوي.

۳. د نشراتو او فرهنګي چارو کمېټې له ملاحظاتو وروسته وړاندیز سوي بدلونونه د نشراتو آمر له خوا په کتلاکونو کي ځای په ځای کېږي او وروستۍ طرحه یې جوړېږي.

۴. د وروستۍ طرحي له جوړېدو وروسته یاده طرحه د مؤسسې علمي شورا ته راجع کېږي او هلته تر تأییدېدو وروسته د چاپ وړ ده.

۵. د کتلاکونو د چاپولو شمېر، کیفیت او قیمت پرېکړه د نشراتو او فرهنګي چارو کمېټه کوي.

٦. د کتلاکونو له چاپېدو وروسته یاد کتلاکونه د مؤسسې په مهمو ادارو وېشل کېږي او دا چي له مؤسسې د باندي څنګه ووېشل سي د دې پرېکړه به هم کمېټه کوي.

د مؤسسې، پوهنځیو او مرکزونو د کتلاکونو چمتو کولو میکانیزم د نشراتو او فرهنګي چارو کمېټې په (   ) پروتوکول غونډه کي چي په (   ) نېټه دائره سوې وه تأیید سو. د دې ترڅنګ یاد میکانیزم د ملالۍ لوړو زده کړو مؤسسې علمي شورا په (   ) پروتوکول غونډه کي چي په (   ) نېټه دائره سوې وه تأیید سو او د تطبیق وړ دئ.