

لوړو زده کړو وزارت

لوګر پوهنتون

علمي او د محصلانو چارو معاونیت

جیولوجی او کانونو پوهنځی ریاست



# جیولوجی او کانونو پوهنځی د ۱۴۰۴ هـ ل کال کتلاک



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



د لوړو زده کړو وزارت  
لوگر پوهنتون  
د جیولوجی او کانونو پوهنځی



کتلاک

د چاپ کال: ۱۴۰۴ هـ ل

د پوهنځي آدرس: لوگر پوهنتون، د مامورینو کارته، پل علم ښار، لوگر ولایت

جیولوجی او کانونو پوهنځی، د فرهنگي او نشراتو کمیټی د غونډو کتاب په ( ) گڼه پروتوکول او /  
۱۴۰۴ / نېټه کې ثبت او تائید دی.

د جیولوجی او کانونو پوهنځي علمي شورا د غونډو په ( ) گڼه پروتوکول او / ۱۴۰۴ / نېټه کې  
ثبت او تائید دی.

# لړلیک

مخ	عنوان
1	سریزه.....
2	د جیولوجی او کانونو پوهنځي مخینه .....
2	جیولوجی او کانونو پوهنځی لرلید.....
2	جیولوجی او کانونو پوهنځی رسالت .....
2	د جیولوجی او کانونو پوهنځی ارزښتونه: .....
3	د جیولوجی او کانونو پوهنځي ستراتیژیکې موخې: .....
4	د لوگر پوهنتون ستراتیژیکو موخو لاندې د جیولوجی او کانونو پوهنځي برنامې .....
8	د جیولوجی او کانونو پوهنځي د استادانو، کارمندانو او خدماتي کارکوونکو احصائیه.....
11	د جیولوجی او کانونو پوهنځي څانگي .....
11	د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانگه .....
11	د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانگې تشکیلاتی جوړښت .....
11	د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانگې تحصیلي نصاب:.....
13	د کانونو را ایستلو څانگه.....
13	د کانونو د را ایستلو څانگې تشکیلاتی جوړښت .....
14	د کانونو د استخراج څانگې تحصیلي نصاب:.....
28	په پوهنځی کې موجوده امکانات .....
28	تدریسي او اداري خونې: .....
28	د جیولوجیکي نمونو کلکسیون: .....
29	لابراتوار: .....
29	انټرنټ:.....
29	کتابخانه: .....

30	..... لایحه سیستم کریدت مؤسسات تحصیلات عالی برای دوره تحصیلی لیسانس
31	..... تعریفات
32	..... اساسات
33	..... شمولیت کورس ها و انتخاب مضامین
36	..... ارزیابی و امتحان
40	..... د نظم او دسپلین طرزالعمل
43	..... د جیولوجی او کانونو پوهنځی فعاله کمیټې:
43	..... د سټراتیژیک پلان کمیټې ددندو لایحه
44	..... لایحه وظایف کمیټه ارتقای کیفیت و اعتبار دهی
45	..... د کریکولم (نصاب) کمیټې د دندو لایحه
46	..... د نظم او دسپلین کمیټې د دندو لایحه
49	..... جیولوجی او کانونو پوهنځی د څېړنې کمیټې د دندو لایحه
50	..... لایحه وظایف کمیټه آموزش الکترونیکی
50	..... د محصل تعهد پانډه

## لست اشکال

- 5 ..... شکل 1 چارت تشکیلاتی پوهنځی جیولوجی و معادن
- 6 ..... شکل 2 چارت تشکیلاتی کمیته های پوهنځی
- 9 ..... شکل 3 گراف فارغان پوهنځی جیولوجی و معادن
- 10 ..... شکل 4 گراف محصلین برحال پوهنځی جیولوجی و معادن
- 11 ..... شکل 5 دیپارتمنت های پوهنځی جیولوجی و معادن
- 12 ..... شکل 6 چارت تشکیلاتی دیپارتمنت اکتشاف
- 13 ..... شکل 7 چارت تشکیلاتی دیپارتمنت استخراج معادن
- 28 ..... شکل 8 نمونه کلکسیون جیولوجیکی پوهنځی جیولوجی و معادن
- 29 ..... شکل 9 کتابخانه پوهنځی جیولوجی و معادن

## لست جدول ها

- جدول 1. جیولوجی او کانونو پوهنځي د علمي کادر غړو احصائیه..... 8
- جدول 2. له (۱۴۰۳ - ۱۴۰۴) کلونو پورې د جیولوجی او کانونو پوهنځي د فارغو شوو محصلینو اړوند ارقام..... 9
- جدول 3. د جیولوجی او کانونو پوهنځي د برحاله محصلینو اړوند ارقام..... 10
- جدول 4. د کارمندانو او خدماتی کارکونکو احصائیه..... 10
- جدول 5. د استاد او محصل نسبت، ۱۴۰۴ هـ ش کال..... 11

## سريزه

د جيولوجی او کانونو پوهنځي کتلاک هغه منظمه او جامع مسوده ده، چې د پوهنځي په اړه پکې منظم او جامع معلومات ذکر شوي دي. په دې کتلاک کې د پوهنځي د تشکيل، کادري او اداري چارو زيربنايي برخو او د څانگو د کريکولم په اړه جامع معلومات ځای په ځای شوي دي. لوستونکي کولای شي چې ددې کتلاک په لوستلو سره د جيولوجی او کانونو پوهنځي په اړه پوره معلومات ترلاسه کړي.

په دې کتلاک کې د پوهنځي مخينه، تشکيلاتی چارت، علمي کادر غړو احصاييه، د محصلانو احصاييه، د پوهنځي لرليد، ماموريت، ارزښتونه، موخې، ستراتيژيکې موخې، کمېټې، د هرې کمېټې تشکيلاتی چارت او د څانگو تحصيلي نصاب راوړل شوی دي.

## د جیولوجی او کانونو پوهنځي مخینه

د جیولوجی او کانونو پوهنځی د لوړو زده کړو وزارت د عالی شورا د 1398/7/15 نیتي د (5) شمیرې مصوبې پر اساس له دوه څانگو (د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانگه او د کانونو د استخراج څانگه) په کال 1399 کې تصویب او په فعالیت پیل وکړ.

او په ۱۳۹۹ هـ ش کال کې د کانکور ازمونې له لارې محصلین د لوړو زده کړو ترلاسه کولو لپاره ورته معرفي شول. اوسمهال په یادو دوه څانگو کې (۳۷۲) تنه محصلین چې د ۱۰ تنو رسمي استاذانو لخوا یې د تدریس چارې پرمخ وړل کېږي. د یادونې وړ ده چې د جیولوجی او کانونو پوهنځی د تدریسي چارو پرمخ وړلو لپاره یو څلور منزله تعمیر چې په کافي اندازه تدریسي او اداري خونې لري شتون لری .

### جیولوجی او کانونو پوهنځی لرلید

د لوگر پوهنتون جیولوجی او کانونو پوهنځی هوډلري چې د لیسانس په کچه علمي برنامې د تدریس، باکیفیته څېړنو او د ټولني د اړتیاوو او غوښتنو پر بنسټ د معیاري خدمات په وړاندې کولو سره د یو مخکښ پوهنځي په توگه وپېژندل شي.

### جیولوجی او کانونو پوهنځی رسالت

د لوگر پوهنتون جیولوجی او کانونو پوهنځی ژمن دی چې د خپل متخصص او مسلکي علمي کادر په مټ، د شته امکاناتو او فرصتونو په اغېزمنه توگه کار واخلي، ترڅو په جیولوجی او کانونو زو او حیواني تولیداتو، د خوړو خونديتوب، او د دوامدار اقتصادي پراختیا په برخو کې علمي او مسلکي کادرونه وروزي او د اسلامي او ملي ارزښتونو په رڼا کې یې ټولني ته وړاندې کړي.

### د جیولوجی او کانونو پوهنځی ارزښتونه:

د جیولوجی او کانونو پوهنځي بنسټیز ارزښتونه عبارت دي له:

1. اسلامي- اداري اصولو ته درناوی.
2. د مسلکي اخلاقو رعایت.
3. شایسته سالاري.
4. اداري عدالت.
5. بشري کرامت ته درناوی.

6. رښتینولي او ورورولي.
7. اسلامي- ملي کلتور ته درناوی.
8. د مسئولیت احساس.
9. له فساد سره رښتیني مبارزه.
10. ابتکارات او نوښتونه.
11. له تعصبانو، تبعیض او خرافاتو سره مبارزه.
12. گډ کار کول.

### د جیولوجی او کانونو پوهنځي ستراتیژیکي موخې:

د لوگر پوهنتون، جیولوجی او کانونو پوهنځي ټول منسوبین ژمن دي چې له خپلو وړتیاوو او ظرفیتونو څخه په بشپړې ګټنې سره د لاندې ستراتیژیکو موخو په تحقق کې کار واخلي او په دې سره د هېواد د ښې راتلونکې او پرمختیا په راوستلو او لوړو زده کړو وزارت او لوگر پوهنتون د ستراتیژیکو موخو په تحقق کې د فعاله ونډې اخیستنې له لارې خپل دیني، ملي او وجداني مسئولیتونه ادا کړي.

1. د علمي څېړنو او نوښت د پرمختګ لپاره اړین ګامونه پورته کول.
2. د مدیریت او رهبري په اغېزمنتیا کې د زیاتوالي راوستل او د فساد په وړاندې کلک اقدامات کول.
3. د تحصیلي نصاب بیاکتنه او ارزونه، او د پرمختګ لپاره یې اړین ګامونه پورته کول.
4. د کیفیت ساتلو او لوړولو لپاره عملي او اغېزمن اقدامات ترسره کول.
5. اغېزمنې برښنايي-تحصیلي خدمات وړاندې کول.
6. د تحصیلي خدماتو وړاندې کولو لپاره له ټولو موجوده سرچینو څخه اعظمي (د لوگر ولایت او نژدی ولایاتو د معدنی سیمو او پرکتیکي ساحو او موجوده لابراتوار...) ګټه پورته کول.
7. د بشري سرچینو د استعدادونو د پرمختګ لپاره اړینې هڅې ترسره کول.
8. د اړیکو یو پیاوړی او اغېزمن سیستم پلی کول (د زیربڼه ادارو سره هوکړه لیکونه).
9. د محصلینو تیوریکي او عملي بڼه د وړتیاوو لوړولو لپاره اغېزمن تحصیلي خدمات وړاندې کول او د عادلانه لوړو زده کړو زمينه برابروول.

## د لوگر پوهنتون ستراتیژیکو موخو لاندې د جیولوجی او کانونو پوهنځي برنامې

د لوگر پوهنتون ټول منسوبین ژمن دي چې له خپلو وړتیاوو او ظرفیتونو څخه په بشپړې ګټنې سره د لاندې ستراتیژیکو

موخو په تحقق کې کار واخلي او په دې سره د هېواد د ښې راتلونکې او پرمختیا په راوستلو او لوړو زده کړو وزارت د ستراتیژیکو موخو

په تحقق کې فعاله ونډې اخیستنې له لارې خپل دیني، ملي او وجداني مسئولیتونه ادا کړي.

(۱) د علمي څېړنو پرمختیا او نوښت وده.

- د علمي څېړنو او نوښت د پرمختګ لپاره اړین ګامونه پورته کول.

- په څیړنیزو برخو کې ظرفیت لوړول او د علمي تشو ډکول.

- د نوښت پر بنسټ ولاړ تدریسي بهیر پلي کول.

(۲) د ادارې او رهبرۍ د اغېزمنتیا زیاتول او په سیستماتیکه توګه د فساد بشپړه محوه.

- د مدیریت او رهبري په اغېزمنتیا کې د زیاتوالي راوستل او د فساد په وړاندې کلک اقدامات کول.

- د ځواکمنې رهبرۍ په مرسته د شفافیت او مؤثریت لپاره د سرچینو ښه کارونه

(۳) د نصاب بیا کتنه او د پرمختیا لپاره یې د مقدماتو برابرول.

- د تحصیلي نصاب تطبیق، بیا کتنه او ارزونه، او د پرمختګ لپاره اړین ګامونه پورته کول.

- د ټولنی او محصلینو مسلکي وړتیاوو ته د غوښتنو مطابق د نصاب وده ورکول.

(۴) د کیفیت د کچې اوچتول او ساتل.

- د کیفیت ساتلو او لوړولو لپاره عملي او اغېزمن اقدامات ترسره کول.

- د کیفیت د معیارونو هر اړخیز تطبیق.

(۵) د برښنايي- تحصیلي چوپړتیاوو د اغېزمنتیا لوړول.

- اغېزمنې برښنايي-تحصیلي خدمات وړاندې کول.

- د برښنايي زده کړو پراختیا او پراخه کول.

(۶) د تحصیلي چوپړتیاوو وړاندې کولو لپاره د ټولو آسانتیاوو او امکاناتو برابرول.

- د تحصیلي خدماتو وړاندې کولو لپاره له ټولو موجوده سرچینو څخه اعظمي (د لوگر ولایت او نږدې ولایاتو د معدنی

سیمو او پرکتیکي ساحو او موجوده لابراتوار...) ګټه پورته کول.

- د تحصیلي امکاناتو او آسانتیاوو برابرول.

(۷) د بشري سرچینو د استعدادونو پرمختیا.

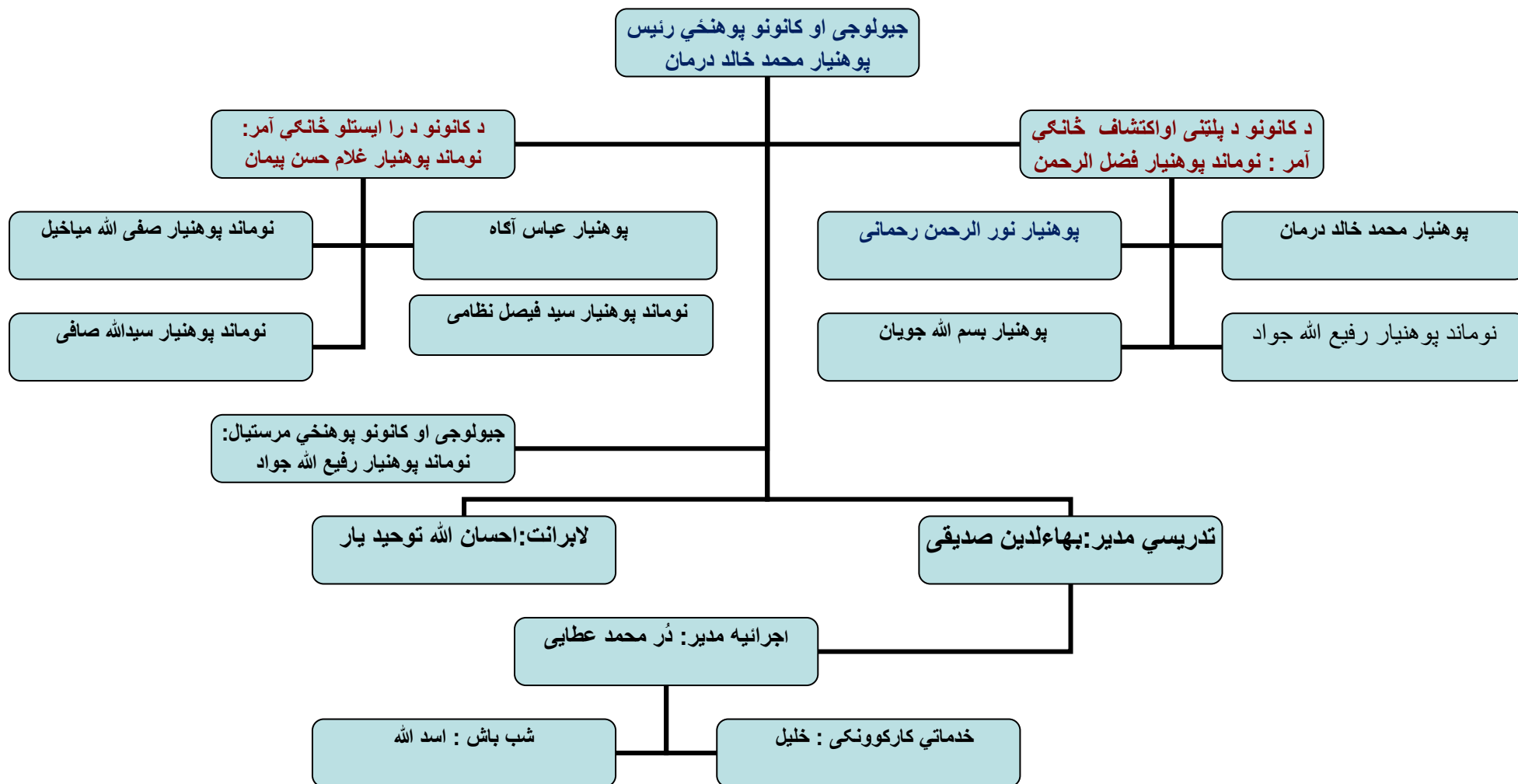
- د بشري سرچینو د استعدادونو د پرمختگ لپاره اړینې هڅې ترسره کول.

(۸) د اړیکو د یو اغېزمن سیستم پلي کول او پیاوړتیا.

- د اړیکو یو پیاوړی او اغېزمن سیستم پلي کول.

(۹) د استعدادونو د ودې او پرمختیا په پار د معیاري خدماتو وړاندې کول او لوړو زده کړو ته د عادلانه لاسرسې لپاره زمینه برابرول.

- د محصلینو تیوریکي او عملی زد کړو د وړتیاوو لوړولو لپاره اغېزمن تحصیلي خدمات وړاندې کول او د عادلانه لوړو زده کړو زمینه برابرول.



شکل 1 چارت تشکیلاتی پوهنځی جیولوجی و معادن

جیولوجی او کاتونو پوهنځی د فرعی کمیټو  
تشکیلاتی چارټ



شکل 2 چارټ تشکیلاتی کمیټه های پوهنځی

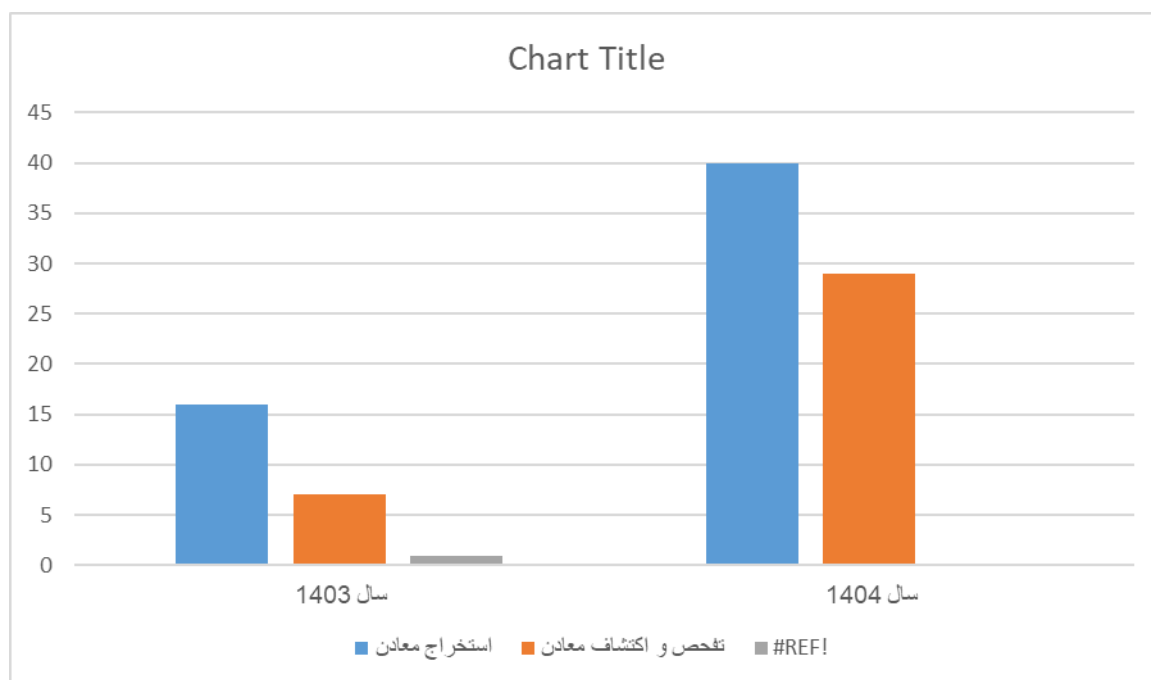
## د جيولوجی او کانونو پوهنځي د استادانو، کارمندانو او خدماتي کارکوونکو احصائيه

جدول 1. جيولوجی او کانونو پوهنځي د علمي کادر غړو احصائيه

شماره	نوم	تخلص	پلار نوم	علمي رتبه	تحصيل درجه	تحصيلي رشته	د تقرر نېټه	کتنې
۱	محمد خالد درمان	درمان	عنایت الله	پوهنيار	ماستر	انجنیري جيولوجی او د کانونو اکتشاف		
۲	عباس آگاه	آگاه	علی احمد	پوهنيار	ماستر	مهندسی استخراج معدنی	۱۳۹۶/۰۵/۲۴	په ۱۴۰۳ کال کې له بامیان پوهنتون څخه تبدیل شوی.
۳	نور الرحمن رحمانی	رحمانی	فیض الرحمن	پوهنيار	ماستر	انجنیري جيولوجی او د کانونو اکتشاف	۱۴۰۲/۵/۲۵	
۴	بسم الله جويان	جويان	محمد فرید	پوهنيار	ماستر	تفحص و اکتشاف		
۵	فضل الرحمن نظري	نظري	نظر محمد	نوماند پوهنيار	لیسانس	جيولوجی او معادن	۱۴۰۱/۵/۱۵	
۶	غلام حسن پيمان	پيمان	خالق داد	نوماند پوهنيار	لسانس	استخراج معادن	۱۴۰۱/۰۹/۰۲	
۷	رفيع الله جواد	جواد	عنایت الله	نوماند پوهنيار	لیسانس	جيولوجی او معادن	۱۴۰۲/۵/۲۵	
۸	سید فيصل نظامی	نظامی	سید فرهاد	نوماند پوهنيار	لسانس	استخراج معادن	۱۴۰۴/۰۲/۰۹	
۹	صفي الله مياخيل	مياخيل	میر عطا	پوهنيار	ماستر	د کانونو استخراج انجنیري او مدیریت	۱۴۰۰/۰۱/۲۸	
۱۰	سیدالله صافي	صافي	زرغون	پوهنيار	ماستر	د کانونو استخراج انجنیري او مدیریت	۱۴۰۱/۰۵/۰۹	

جدول 2. له (۱۴۰۳ - ۱۴۰۴) کلونو پورې د جیولوجی او کانونو پوهنځي د فارغو شوو محصلینو اړوند ارقام

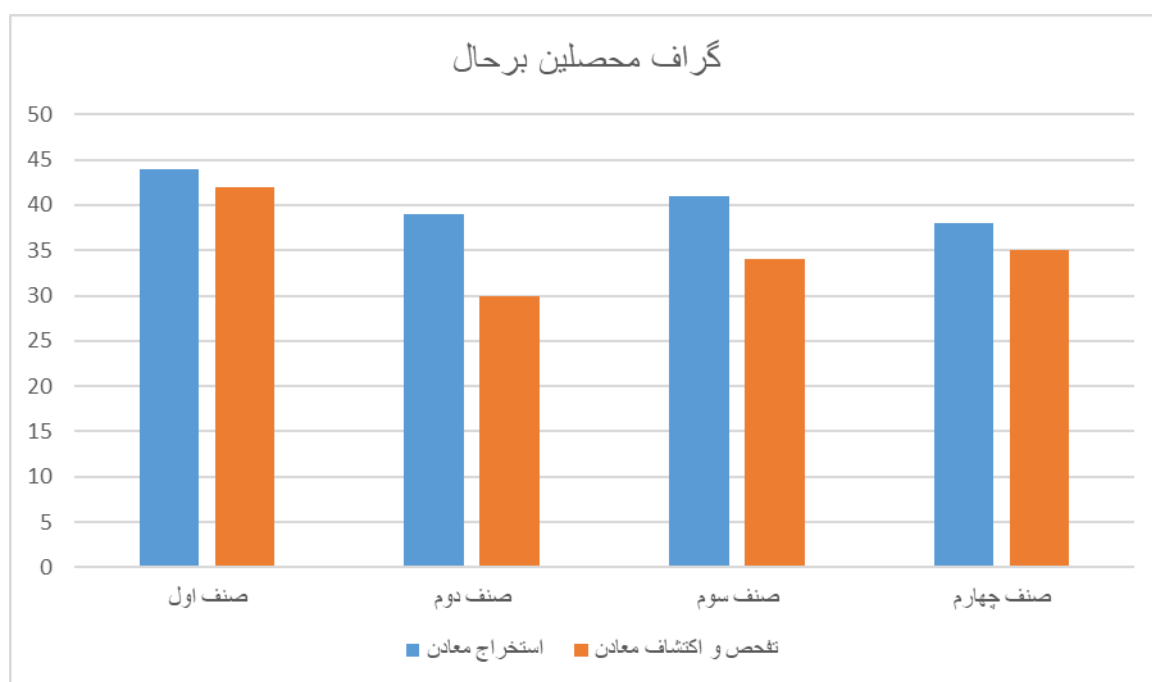
کټې	ټولګه	څانګه		کال	ګڼه
		د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانګه	د کانونو د را ایستلو څانګه		
	۲۳	۱۶	۷	۱۴۰۳	۱
دغه ګروپ د نهم سمستر د پرزو د ترتیب په حال کی دی	۶۹	۴۰	۲۹	۱۴۰۴	۲
	۹۲	کلي ټولګه			



شکل 3 ګراف فارغان پوهنځی جیولوجی و معادن

جدول 3. د جيولوجی او کانونو پوهنځي د برحاله محصلينو اړوند ارقام

ګڼه	ځانګه	لومړی ټولګی	دوهم ټولګی	درېم ټولګی	څلورم ټولګی	ټولګه	کتنی	
۱	کانونو اکتشاف	۲۲	۳۰	۳۴	۳۵	۱۴۱		
۲	کانونو استخراج	۴۴	۳۹	۴۱	۲۸	۱۶۲		
کلی ټولګه		۳۰۳						



شکل 4 ګراف محصلین برحال پوهنځی جيولوجی و معادن

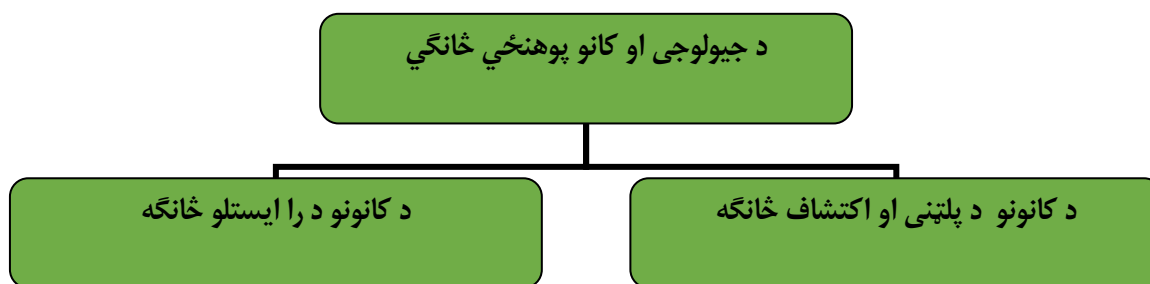
جدول 4. د کارمندانو او خدماتی کارکونکو احصائیه

شمیره	د بست عنوان	بست	تعداد
۱	تدریسي عمومي مدیریت	۴	۱
۲	اجرائیه مدیریت	۵	۱
۳	لابرانت	۵	۱
۴	خدماتی کارکن	۸	۲

جدول 5. د استاد او محصل نسبت، ۱۴۰۴ هـ ش کال

د استاد محصل نسبت	استادانو شمیر	د محصلینو شمیره	د پیاوړتیا
1:40.4	5	202	استخراج د پیاوړتیا
1:42.5	4	170	تفحص او اکتشاف د پیاوړتیا

## د جیولوجی او کانونو پوهنځي څانگي



شکل 5 د پیاوړتیا هاید پوهنځی جیولوجی و معادن

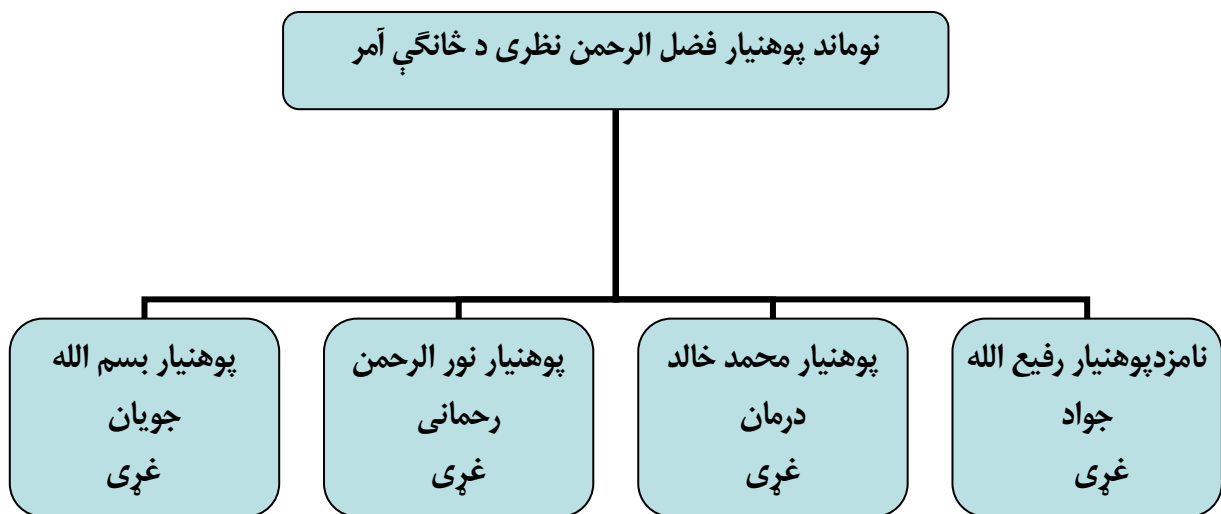
## د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانگه

د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانگه د جیولوجی او کانونو پوهنځی یو له مهمو او معتبرو څانگو څخه حسابیږی چی د یادی پوهنځی د منظور کیدو سره هم مهاله په ۱۳۹۸ کال کی د یادی پوهنځی په اډانه کی د لوړو زده کړو وزارت له لوری منظور او په ۱۳۹۹ کال کی یی د لومړی ځل لپاره د کانکور د ملی ازموینی له لاری یی زدکړیالان جذب او په ۱۴۰۳ کال کی یی لومړی دوره فارغین ټولنی ته وړاندی کړل .

## د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانگي تشکيلاتی جوړښت

### د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانگي غړي:

1. پوهنیار فضل الرحمن نظری (لسانس)
2. نامزدپوهنیار رفیع الله جواد (لیسانس)
3. پوهنیار محمد خالد درمان (ما ستر)
4. پوهنیار نور رحمن رحمانی (ما ستر)
5. پوهنیار بسم الله جویان (ما ستر)



شکل 6 چارت تشکیلاتی دیپارتمنت اکتشاف

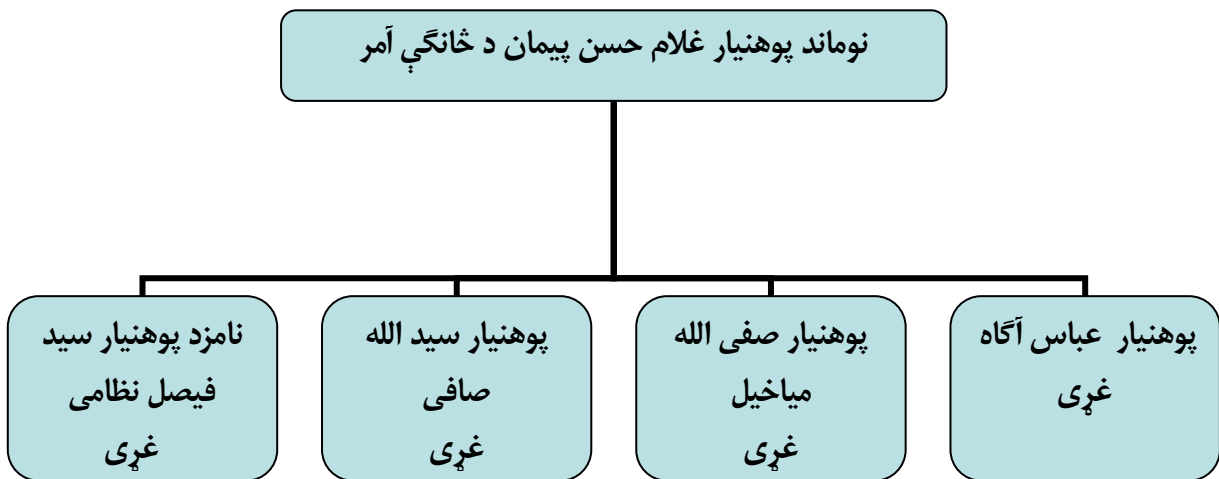
د کانونو د پلټنې او اکتشاف څانگې تحصیلي نصاب:

د تفحص او اکتشاف دیپارتمنت د ۹ سمسترونو کریکولم									
شماره	۱ سمستر	۲ سمستر	۳ سمستر	۴ سمستر	۵ سمستر	۶ سمستر	۷ سمستر	۸ سمستر	۹ سمستر
۱	نظام اعتقادی اسلام SL.IC.0171 کریډیت ۲	نظام عبادتی اسلام SL.IC.0273 کریډیت ۲	نظام اخلاقی اسلام SL.IC.0375 کریډیت ۲	تربیه فکری SL.IC.0477 کریډیت ۲	نظام سیاسی اسلام SL.IC.0579 کریډیت ۲	نظام اقتصادی اسلام SL.IC.0681 کریډیت ۲	قران و علوم معاصر SL.IC.0782 کریډیت ۲	تمدن اسلام SL.CI.0883 کریډیت ۲	کار آموزی (کارساڅوی قبل از دیپلوم) GM.GE.972 کریډیت ۵
۲	تجوید و تلاوت SL.IC.0172 کریډیت ۱	سیرت نبی SL.IC.0274 کریډیت ۲	نظام اجتماعی اسلام SL.IC.0376 کریډیت ۲	ادیان و مذاهب ۲ SL.IC.0478 کریډیت ۱	نظام اداری SL.IC.0580 کریډیت ۲	پتروگرافی مگماتیکی GM.GE.630 کریډیت ۲	جیولوجی GM.GE.739 کریډیت ۲	اساسات جیولوجی GM.GE.839 کریډیت ۲	
۳	تاریخ GM.GE.103 کریډیت ۲	انگلیسی GM.GE.204 کریډیت ۲	انگلیسی GM.GE.304 کریډیت ۱	میخانیک تخنیکي GM.GE.417 کریډیت ۲	منرالوجی GM.GE.528 کریډیت ۳	علم معادن GM.GE.658 کریډیت ۲	پتروگرافی میتامورفیکي GM.GE.756 کریډیت ۳	جیوکیمیا GM.GE.857 کریډیت ۲	
۴	انگلیسی GM.GE.104 کریډیت ۲	ریاضیات عالی GM.GE.213 کریډیت ۳	ریاضیات عالی GM.GE.313 کریډیت ۲	جیودیزی انجنیری GM.GE.418 کریډیت ۲	کرستل اوپتیک GM.GE.554 کریډیت ۲	تکنونیک GM.GE.660 کریډیت ۲	جیوکیمیا GM.GE.757 کریډیت ۲	ستراتیگرافی و سیمینتولوجی GM.GE.859 کریډیت ۳	
۵	ریاضیات عالی GM.GE.113 کریډیت ۴	کیمیا عمومی GM.GE.214 کریډیت ۳	فزیک GM.GE.316 کریډیت ۲	منرالوجی GM.GE.428 کریډیت ۳	علم معادن GM.GE.558 کریډیت ۲	ج محیط زبست GM.GE.632 کریډیت ۲	علم المعادن GM.GE.758 کریډیت ۲	جیو منطقوی و ستراتیگرافی اف GM.GE.842 کریډیت ۲	
۶	کیمیا عمومی GM.GE.114 کریډیت ۴	کیمیای تحلیلی GM.GE.251 کریډیت ۲	میخانیک تخنیکي GM.GE.317 کریډیت ۲	جیولوجی تاریخی GM.GE.427 کریډیت ۳	جیولوجی ساختمانی GM.GE.529 کریډیت ۳	تفحص و اکتشاف م GM.GE.636 کریډیت ۲	ستراتیگرافی و سدیمینتولوجی GM.GE.759 کریډیت ۲	جیوفزیک GM.GE.834 کریډیت ۲	
۷	هندسه و رسم تخنیک GM.GE.123 کریډیت ۲	هندسه و رسم تخنیک GM.GE.223 کریډیت ۱	جیودیزی GM.GE.318 کریډیت ۲	جیولوجی ساختمانی GM.GE.429 کریډیت ۳	جیومورفولوجی GM.GE.538 کریډیت ۲	امور معادن GM.GE.662 کریډیت ۲	برمه کاری اکتشافی GM.GE.761 کریډیت ۲	تفحص و اکتشاف GM.GE.836 کریډیت ۲	
۸	فزیک GM.GE.116 کریډیت ۲	فزیک GM.GE.216 کریډیت ۲	جیولوجی عمومی GM.GE.325 کریډیت ۳	کار ساڅوی جیولوجی GM.GE.347 کریډیت ۲	هایدروجیولوجی GM.GE.531 کریډیت ۲	انجنیری جیولوجی GM.GE.631 کریډیت ۲	جیوفزیک GM.GE.734 کریډیت ۲	ریموت سنسنگ GM.GE.864 کریډیت ۲	
۹	اختیاری ورزش GM.GE.104 کریډیت ۱	جیولوجی عمومی GM.GE.225 کریډیت ۳	کرستالوگرافی GM.GE.353 کریډیت ۳	کار ساڅو جیودیزی GM.GE.448 کریډیت ۲	کار ساڅوی نقشه برداری GM.GE.549 کریډیت ۲	GIS GM.GE.620 کریډیت ۲	تفحص او اکتشاف معادن GM.GE.736 کریډیت ۲	اقتصاد رشتوی GM.GE.865 کریډیت ۲	
۱۰		پالیونتالوجی GM.GE.327 کریډیت ۲			نوشتار علمی و اریه GM.GE.666 کریډیت ۱	روش تحقیق GM.GE.766 کریډیت ۲	قانون و مدیریت معادن GM.GE.872 کریډیت ۲		
مجموعی کریډیت	20	20	21	20	20	21	21	21	17

## د کانونو را ایستلو خانگه

د کانونو د را ایستلو خانگه د جیولوجی او کانونو پوهنځی یو له مهمو او معتبرو خانگو څخه حسابیږی چی د یادی پوهنځی د منظور کیدو سره هم مهاله په ۱۳۹۸ کال کی د یادی پوهنځی په اډانه کی د لوړو زده کړو وزارت له لوری منظور او په ۱۳۹۹ کال کی یی د لومړی ځل لپاره د کانکور د ملی ازموینی له لاری یی زدکړیالان جذب او په ۱۴۰۳ کال کی یی لومړی دوره فارغین ټولنی ته وړاندی کړل.

## د کانونو د را ایستلو خانگې تشکیلاتی جوړښت



شکل 7 چارت تشکیلاتی دیپارتمنت استخراج معادن

## د کانونو د را ایستلو خانگې غړی:

1. نومانډ پوهنیار غلام حسن پیمان (لسانس)
2. پوهنیار صفی الله میاخیل (ماستر)
3. پوهنیار عباس آگاه (ماستر)
4. پوهنیار سید الله صافی (ماستر)
5. نومانډ پوهنیار سید فیصل نظامی (لسانس)

د کانونو د استخراج خانګې تحصیلي نصاب:

نصاب تحصیلي دپارتمنت استخراج معادن مواد مفیده جامد با در نظر داشت طرز العمل جدید وزارت تحصیلات عالی امارت اسلامی افغانستان

صنف دوم، سمسټر دوم			شماره	صنف دوم، سمسټر اول			شماره	صنف اول، سمسټر دوم			شماره	صنف اول، سمسټر اول			شماره
تربیت	کود مضمون	مضمون		کود مضمون	مضمون	کود مضمون		تربیت	کود مضمون	مضمون		کود مضمون	مضمون	تربیت	
3	CO-401	ثقافت اسلامی	1	4	CO-301	ثقافت اسلامی	1	4	CO-201	ثقافت اسلامی	1	3	CO-101	ثقافت اسلامی	1
2	CO-406	هایدرولیک	2	2	EL-302	لسان خارجی	2	2	EL-202	لسان خارجی	2	2	EL-102	لسان خارجی	2
2	EL-417	میخانیک تطبیقي	3	2	TM-317	میخانیک نظري	3	1	CO-204	تاریخ معاصر	3	1	CO-104	تاریخ معاصر	3
3	GE-425	مضامین بیولوژیکی	4	3	GE-325	مضامین بیولوژیکی	4	1	GE-205	تربیت بدنی	4	1	GE-105	تربیت بدنی	4
2	GE-429	ماشین های معدنی	5	2	EL-313	ریاضیات عالی	5	3	EL-213	ریاضیات عالی	5	3	EL-113	ریاضیات عالی	5
2	GE-430	ماشین های ترانسپورتي	6	2	GE-327	فزیک احجار معدنی	6	2	CH-214	کیمیای عمومی	6	3	CH-114	کیمیای عمومی	6
2	EL-416	فزیک	7	2	EL-316	فزیک	7	1	CO-215	هندسه ترسیمی	7	2	CO-115	هندسه ترسیمی	7
2	ES-419	کمپیوتر	8	2	CS-319	کمپیوتر	8	1	CO-223	رسم تخنیک	8	2	CO-123	رسم تخنیک	8
2	GE-431	تخریب احجار معدنی	9	2.3	GE-324	پرکتیک بیودیزی	9								
2	EM-408	الکترو تخنیک	10	2	GE-318	بیودیزی انجنیری	10	1	CO-203	تاریخ اسلام	9	2	GE-126	اساسات امور معدنی	9
21	مجموعه کربیت			21.3	مجموعه کربیت			3	EL-216	فزیک	10	19	مجموعه کربیت		
								2	GE-218	بیودیزی انجنیری	11				
								21	مجموعه کربیت						

صنف چهارم، سمسټر دوم			شماره	صنف چهارم، سمسټر اول			شماره	صنف سوم، سمسټر دوم			شماره	صنف سوم، سمسټر اول			شماره
تربیت	کود مضمون	مضمون		کود مضمون	مضمون	کود مضمون		تربیت	کود مضمون	مضمون		کود مضمون	مضمون	تربیت	
2	CO-801	ثقافت اسلامی	1	2	CO-701	ثقافت اسلامی	1	2	CO-601	ثقافت اسلامی	1	4	CO-501	ثقافت اسلامی	1
2	GE-833	تکنالوژی استخراج معادن روباز	2	3	GE-733	تکنالوژی استخراج معادن روباز	2	3	GE-633	تکنالوژی استخراج معادن روباز	2	2	GE-533	تکنالوژی استخراج معادن روباز	2
2	GE-845	غنی سازی	3	3	GE-734	تکنالوژی استخراج زیرزمینی معادن طبقه بی	3	3	GE-634	تکنالوژی استخراج زیرزمینی معادن طبقه بی	3	3	GE-534	تکنالوژی استخراج زیرزمینی معادن طبقه بی	3
2	GE-846	حفاظت محیط زیست	4	2	GE-739	حفاظت کار	4	2	GE-639	مارکتیبری	4	1	GE-549	حقوق کار	4
1	GE-844	ترمیم و مراقبت ماشین های معدنی	5	2	GE-738	الکتروفکیشن موسسات معدنی	5	2	GE-638	الکتروفکیشن موسسات معدنی	5	1	GE-529	ماشین های معدنی	5
3	GE-835	تکنالوژی استخراج سنگهای معدنی	6	3	GE-735	تکنالوژی استخراج سنگهای معدنی	6	3	GE-635	تکنالوژی استخراج سنگهای معدنی	6	1	GE-530	ماشین های ترانسپورتي	6
3	GE-847	تخنیک بی خطر	7	2	GE-740	اتوماتیژیشن پروسه های تولیدی	7	3	GE-637	حفر و تحکیم حفریات معدنی	7	1	GE-535	تکنالوژی استخراج سنگهای تزیینی	7
2	GE-848	استخراج معادن افغانستان	8												
2	GE-843	تهویه در معادن	9	2	GE-741	بازسازی معادن	8				8	2	GE-537	حفر و تحکیم حفریات معدنی	8
2	GE-842	اقتصاد و پلانگذاری موسسات معدنی	10	1	GE-742	اقتصاد و پلانگذاری موسسات معدنی	9				9	3	GE-531	تخریب احجار	9
												2.3	GE-548	پرکتیک بیولوژی	10
21	مجموعه کربیت			18	مجموعه کربیت			18	مجموعه کربیت			1	GE-532	ماشین های ثابت	11
												20.3	مجموعه کربیت		

مضامین که به اساس فیصله دپارتمنت



مضامین



## په پوهنځی کې موجوده امکانات

### تدریسي او اداري خونې:

د جیولوجی او کانونو پوهنځی یو څلور پوړیزه ودانۍ لري چې د ۱۰۰ اتاقونو لرونکې ده چې له یادو څلورو پوړونو څخه اوس مهال په مؤقتی ډول د دریم او څلورم پوړ څخه د شرعیاتو پوهنځي گټه اخلي او د لومړي او دویم پوړ څخه د جیولوجي او کانونو پوهنځی استفاده کوي چې په عمومي لحاظ (۸) تدریسي او (۵) اداري خونې لري، چې په مجهزو تدریسي وسایلو لکه سکریڼ، چوکۍ، د بریښنا او انټرنټ سهولتونو سمبالې دي.

### د جیولوجیکي نمونو کلکسیون :

د جیولوجی او کانونو پوهنځی د عملی زده کړو په پار د یاد کلکسیون د نمونو څخه استفاده کيږی او تقریباً تر ۱۵۰ پوری مختلفي نمونې پکې ځای پر ځای شوی دی .



شکل 8 نمونه کلکسیون جیولوجیکي پوهنځی جیولوجی و معادن

## لابراتوار:

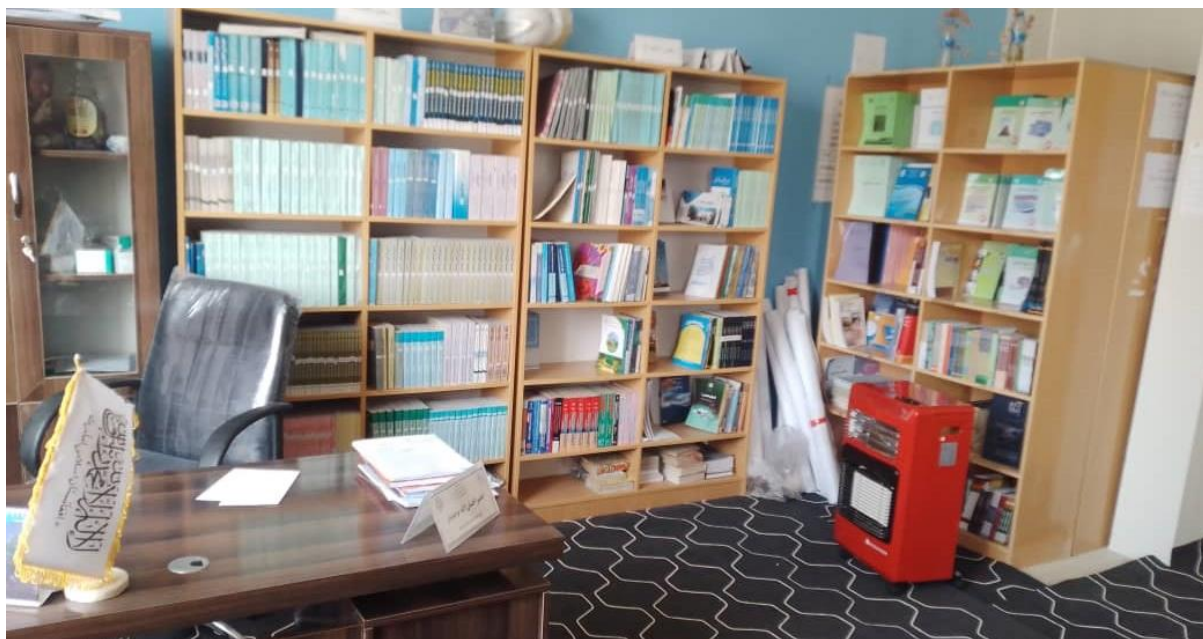
د جيولوجی او کانونو پوهنځی یو باب لابراتوار لري، چې وسایل یې د خریداری په حال کې دي. د نوموړي لابراتوار څخه به استادان او محصلین د علمي تجربو او تدریس په برخه کې کار اخلي.

## انترنت:

پوهنځی د ورځنیو اداري کړنو او همدارنگه د نویو معلوماتو د ترلاسه کول لپاره د انترنت سهولت لري چې د وای فای له لارې ټول پوهنځي کې خپور شوی او استادان، اداري کارمندان او محصلین ورڅخه استفاده کوي.

## کتابخانه:

د جيولوجی او کانونو پوهنځی یو باب کتابخانه لري، او په یاده کتاب خانه کې د ځانگو په تفکیک د ځانگو اړوند کتابونه ځای پر ځای شوی دی چې په روان کال کې به نوره هم مجهزه شي او د مطالعی لپاره آرام او مصون چاپیریال پکې تنظیم شوی دی.



شکل 9 کتابخانه پوهنځی جيولوجی و معادن

## لایحه سیستم کریدت مؤسسات تحصیلات عالی برای دوره تحصیلی لیسانس

سیستم کریدت امروز به حیث یک سیستم موثر و پیشرفته ی تحصیلی در اکثر کشور های جهان مورد پذیرش و تطبیق میباشد.

در جریان بازسازی سیستم تحصیلات عالی در کشور و گسترده گی روز افزون ارتباطات اکادمیک پوهنتون ها و مؤسسات تحصیلات عالی کشور های مختلف، نیاز مبرم دیده میشود تا این سیستم به صورت موفقانه تطبیق و چالش های عمده در فراراه آن مرفوع گردد.

هدف اساسی تطبیق و کاربرد این سیستم آن است تا فعالیت و سهم گیری محصل در جریان عملیه ی آموزش بیشتر انکشاف و تقویت گردد و سیستم تحصیلات عالی در کشور با معیار های جهانی همخوانی کسب کند، زیرا این سیستم انعطاف پذیر است و فرصت های بیشتر و بهتری را برای محصل فراهم می کند.

در این سیستم فرصت های واقعی در جهت صرفه جویی وقت و پیشرفت سریع برای محصلان کوشا فراهم می گردد و معیار های دقیق فعالیت و مساعی محصلان بکارگرفته می شود. در این سیستم مسئولیت ها و فعالیت های استادان نیز بیشتر هدفمند گردیده و به رشد توانایی های علمی و عملی شاگردان معطوف میگردد.

در سیستم کریدت تسهیلات و امکانات در فراگیری دانش به گونه ای فراهم می شود که هم از لحاظ وقت، هم از نظر شیوه و هم از نظر نرخ اقتصادی توانایی های محصل در نظر گرفته میشود، چنانچه، یک محصل می تواند به اندازه یی که توان فکری، مالی و یا زمانی دارد درس هایش را عیار سازد. محصل می تواند مقدار کریدت هایش را به مؤسسه ی دیگر آموزشی انتقال و بالاخره در صورت ناکامی تنها درسهای را دوباره بگیرد که در آن ناکام مانده است، نه تمام سمستر و سال آموزشی را و آن هم با هماهنگی دوطرفه با مؤسسه ی مربوطه.

لازم است شیوه های کهنه و کلیشه ای پیشبرد در سها مورد بازنگری قرار گیرد و از اتکای محض بالای یک کتاب درسی انصراف به عمل آید و محصلان به مطالعات اضافی تشویق گردند. (ضمیمه شماره 2) باید وظیفه ی استاد به وظیفه ی تمام وقت هر عضو کادر علمی پوهنتون مبدل گردد. باید در تمام دیپارتمنت ها سیستم منظم ارزیابی و بازنگری مواد درسی و روش اتخاذ تدابیر اضافی جهت ارتقای سطح فعالیت های علمی آنها معمول گردد. شیوه های موثر برقراری و تحکیم روابط اکادمیک و همکاری علمی میان دیپارتمنت های مختلف پوهنخی ها به وجود آید تا محصلان برای تکمیل نصاب برنامه ی درسی خویش بتوانند از تنوع انتخاب مستفید شوند. بدون تردید، لایحه ی جدید مکلفیت اکادمیک اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی، گام مؤثر دیگری در این راستا تلقی می گردد.

## تعريفات

### الف- كريدت ( امتياز / اعتبار: credit)

كريدت يك واحد درسي است كه بر اساس آن نصاب دوره ي تحصيلي با تفكيك سمستر ها و همچنان سهم هر مضمون در نصاب مذكور تعيين مي شود. يك كريدت ( 16 ) ساعت درسي و يا معادل آن در يك سمستر ميباشد.

### ب- مضامين اساسي: Subjects Basic

به مضاميني گفته مي شود كه آموزش آنها براي ورود به اصل رشته لازمي ميباشد و تهديدات معلومات اختصاصي را تشكيل ميدهد.

### ج- مضامين حتمي تخصصي Professional Compulsory Subjects:

به مضامين رشته اي گفته مي شود كه ضرورت حتمي و غير قابل تعويض رشته ي تخصصي را ميسازد. در بعضي پوهنتون ها اين مضامين، رشته ي اصلي را تشكيل ميدهد.

### د- مضامين اختياري Optional Subjects:

به مضاميني گفته ميشود كه محصل از ميان چند انتخاب يا بدليل كه به نحوي از آنها به رشته تحصيلي شان ارتباط داشته و توسط پوهنخي در برنامه تحصيلي گنجاننده شده باشد، يك يا چند مضمون آنها انتخاب مينمايد. تعيين مضامين اختياري مربوط به ديپارتمنت بوده كه بعد از تاييد شوراي علمي پوهنخي انتخاب مي گردد.

### ه- مضامين پوهنتون شمول:

عبارت از مضاميني است كه در تمام پوهنخي هاي مؤسسات تحصيلات عالي تدريس ميگردد ( ثقافت اسلامي، تاريخ معاصر، لسان خارجي، حفاظت محيط زيست، كمپيوتر) و تدريس مضمون تربيت بدني در پوهنخي هاي غير مسلكي اختياري مي باشد.

### و- مضامين پيش شرط يا Pre requisite subjects:

مضاميني است كه تعقيب آن قبل از ورود به مضامين ارتباطي بعدی ضروري ميباشد. مثلاً تعقيب مضامين كيميا و بيولوژي براي مضمون بيوشيمي پيش شرط است.

## ی- شماره یا رمز (کود نمبر: No code):

نشانه ای متشکل از اعداد و حروف است که برای شناسایی هر مضمون و ارتباط آن با دیپارتمنت، پوهنځی و مضمون معین بکار میرود.

ز- هر سال تحصیلی شامل دو سمستر میباشد و هر سمستر بدون امتحانات (16) ساعت درسی 50 دقیقه ای در یک سمستر و یا یک ساعت 50 دقیقه ای در هفته میباشد. دو ساعت تطبیقات و یا لابراتوار و یا سه ساعت ستاز یعنی کار ساحوی معادل یک ساعت درسی محاسبه میشود.

مضامین اساسی، تخصصی، اختیاری و پوهنتون شمول، تعداد کريدت و کود نمبر نوعیت پایان نامه مانند مونوگراف، دیپلوم و سیمینار در پلان تعلیمی گنجانیده می شود.

## اساسات

### ماده ی اول:

1. دوره لیسانس در مؤسسات تحصیلات عالی افغانستان حد اوسط چهار سال و دوره ی ما ستری یک و نیم الی دو سال میباشد اما یک محصل میتواند زودتر و یا دیرتر آن را تکمیل نماید.
2. سال های تحصیلی برای پوهنځی های علوم طبی و تخنیکي بعد از تکمیل نصاب درسی آنها تعیین می گردد.

### ماده ی دوم:

حد اقل کريدت ها در دوره ی لیسانس ۱۳۶ کريدت و حد اکثر آن مربوط به طول دوره تحصیلی رشته مربوطه بوده و از 21 کريدت در یک سمستر تجاوز نمی نماید.

### ماده ی سوم:

مضامین دوره لیسانس به مضامین اساسی، مضامین تخصصی، مضامین اختیاری و مضامین پوهنتون شمول تقسیم میشوند. مضامین اساسی باید حداکثر ۳۰ فیصد، مضامین تخصصی حد اقل ۵۰ فیصد و مضامین اختیاری به شمول مضامین پوهنتون شمول ۱۲ فیصد، مونوگراف، سیمینار، ستاز، امتحان دولتی و تکمیل پروژه ی دیپلوم ۸ فیصد مضامین دوره لیسانس را احتوا می نمایند و نمرات آن از 100 نمره محاسبه می شود. فیصدی مضامین مذکور در پلان تعلیمی (ضمیمه ی شماره 10) گنجانیده شده است.

## ماده ی چهارم:

تعیین فهرست هر یک از کتگوری های مضامین اساسی، مضامین اختصاصی، مضامین اختیاری، مضامین پوهنتون شمول و تدوین نصاب تحصیلی از صلاحیت دیپارتمنت ها بوده و بعد از طی مراحل اکادمیک مرعی الاجراء میباشد.

## ماده ی پنجم:

یک مضمون در عین روز بیشتر از دو ساعت تدریس نمیگردد. کارهای تطبیقات استثناء در یک روز تا چهار ساعت و کارهای ساحوی میتواند روز تمام باشد.

## ماده ی ششم:

یک مضمون یا کورس در یک هفته حد اکثر دارای پنج کریدت میباشد. تعداد کریدت ها در پلان تعلیمی مشخص می گردد (ضمیمه ی شماره 10)

## شمولیت کورس ها و انتخاب مضامین

### ماده ی هفتم:

1. مکلفیت درسی محصل در یک سمستر (۱۷-۲۱) کریدت میباشد (به استثنای محصلانی که قرضدار سمستر قبلی اند). (مطابق ضمیمه ی شماره 10)
2. محصل تا دو هفته پس از ثبت کریدت ها در دیپارتمنت مربوط میتواند از تعقیب یک یا دو مضمون صرف نظر نماید، به شرط آنکه تعداد کریدت ها از حد اقل (۱۷ کریدت) پایین تر نیاید. (ثبت مضامین و کریدت در ضمیمه ی شماره 2 درج است)

### ماده ی هشتم:

استادان و دیپارتمنت های مربوط مکلف به ترتیب و اعلام کورس های قابل ارایه با پالیسی کورس برای هر مضمون قبل از شروع سمستر میباشد. در پالیسی کورس باید استادان مربوطه، عناوین و مفردات برنامه ی درسی، روش پیشبرد درس، روش ارزیابی و دیگر معلومات ضروری را ارائه نمایند. (ضمیمه ی شماره ۳).

### ماده ی نهم:

در پیشبرد کورس حد اکثر کوشش بعمل آید تا سهم گیری و فعالیت محصل انکشاف داده شود (شاگرد محوری). به این منظور به عوض دیکته از ارائه لکچر، تدویر مناقشات، ارائه ی سیمینارها، کارهای عملی، لابراتواری و کارهای خانگی استفاده بعمل می آید. (ضمیمه ی شماره ی ۳).

### ماده ی دهم:

محصل باید حد اکثر تا ختم هفته ی اول بعد از شروع سمستر، برای کورس های نصاب کرایدت ثبت نام نماید. کورس هاییکه یک محصل در هرسمستر باید در آن ثبت نام نماید در مشوره با استاد رهنما و یا رئیس پوهنخی طبق نورم های مندرج در این لایحه و دیگر اسناد رهنمودی پوهنخی مربوط تعیین میشود. تعیین یک استاد رهنما برای حد اقل بیست محصل از طرف شورای علمی پوهنخی مربوطه صورت میگیرد که مسؤل حل مشکلات محصلین در رابطه به سیستم کرایدت میباشد. و این کار در فعالیت های اکادمیک استاد محاسبه میگردد. (ضمیمه ی شماره ی 2).

### ماده ی یازدهم:

دیارتمنت ها موظف اند جهت فراهم آوری زمینه انتخاب برای مضامین اختیاری شامل نصاب، لست مضامین مربوطه را تهیه و در اختیار محصل قرار بدهند (ضمیمه ی شماره ی 10).

### ماده ی دوازدهم:

1. محصل میتواند در طول دوره ی تحصیلی برای یک سال و صرف یکبار به دلایل معقول تأجیل اخذ نماید. در این صورت باید در خواست تحریری خود را در یکماه اول شروع سمستر طی مراحل نماید. تقاضای مذکور در صورت موافقه ی پوهنخی مربوطه و منظوری ریاست پوهنتون پذیرفته میشود.
2. هرگاه محصل در اثر وقوع کدام حادثه ی ناگوار یا غیرمترقبه متحمل آسیب های شدید جسمی و روانی گردد که باعث غیابت مسلسل شده و نتواند نصاب حاضری را تکمیل کند و این حالت برای پوهنخی به اساس شواهد عینی معلوم باشد و مورد تایید آن قرار گیرد، در این صورت مدت چنین غیابت به اساس تصویب شورای علمی پوهنخی به تأجیل یک ساله ی محصل محاسبه میگردد.
3. برای محصلان اناث متاهل که بنابر وضع حمل نتوانند نصاب حاضری را تکمیل نمایند و این حالت برای پوهنخی به اساس شواهد عینی معلوم باشد و مورد تأیید آن قرار گیرد. در این صورت مدت چنین غیابت به اساس تصویب شورای علمی پوهنخی به تأجیل یکساله ی محصل محاسبه می شود.

4. در صورت تقاضای تأجيل برای بار دوم در اثر حوادث غير مترقبه ( در صورتیکه دوام تحصیل بیشتر از معیاد معین شده در لایحه نگردد)، در مورد شورای علمی پوهنتون تصمیم میگیرد.

### ماده سیزدهم:

تعیین و تشخیص مضامین اساسی در هر رشته از صلاحیت دیپارتمنت ها بوده که بعد از تایید شورای علمی پوهنځی قابل تطبیق میباشد.

### ماده چهاردهم:

1. هر مضمون دارای یک کد نمبر است که در آن دو حرف اول انگلیسی برای پوهنځی و سه عدد آخر کد، مضمون و سمستر مربوطه می باشد (ضمیمه ی شماره 10).
2. دو حرف اول برای مشخص نمودن پوهنځی های مختلف می باشد که معمولاً از دو حرف اول نام انگلیسی پوهنځی تشکیل گردیده است. بطور مثال: برای پوهنځی جیولوجی و معادن GM ، ساپنس Sc ، ادبیات Li ، ستوماتولوژی St و غیره انتخاب میگردد.
3. عدد اول بیانگر سمستر تحصیلی و دو عدد بعدی، کد مخصوص هر مضمون را افاده میکند. بطور مثال: عدد ( ۲۱۱ ) چنین مفهوم دارد. عدد اول ( ۲ ) سمستر دوم تحصیلی و دو عدد آخر ( 11 ) کد مضمون مورد نظر میباشد. این دو عدد آخر در عین پوهنځی قابل تکرار نیست ( ضمیمه شماره ی 10).

### ماده ی پانزدهم:

1. هر دیپارتمنت نظر به امکانات دست داشته ی خویش برای هر 20 محصل در هر سال یک استاد رهنما تعیین میکند.
2. استاد رهنما مطابق رشته ی تحصیلی شاگردان تعیین گردیده و مسئول تمام امور اکادمیک شاگردان خویش می باشد. ( به لایحه ی مکلفیت اکادمیک استادان مراجعه شود).

## ارزیابی و امتحان

### ماده ی شانزدهم:

تکمیل نصاب حاضری در مضمون و یا کورس حتمی میباشد. هفتاد و پنج فیصد حاضری در ساعات درسی لکچر شرط شمول در امتحان نهایی دانسته می شود (ضمیمه ی شماره 4).

### ماده ی هفدهم:

بیشتر از ۲۵ فیصد غیر حاضری در ساعات تطبیقات همان مضمون موجب محرومیت از نمره ی تطبیقات می شود.

### ماده ی هژدهم

1. نمره معیاری کامیابی برای هر مضمون ۵۵ فیصد میباشد، علاوه بر آن تکمیل ۶۰ فیصد اوسط عمومی در هر سمستر لازمی دانسته می شود (ضمیمه ی شماره 6).
2. اوسط نمرات چنین محاسبه می شود: تعداد کریدت هر مضمون ضرب در نمره ی نهایی مضمون مذکور گردیده و مجموع نمرات مضامین امتحان داده شده تقسیم مجموع تعداد کریدت های همان مضامین می شود. (ضمیمه شماره ۷).

### ماده ی نوزدهم:

**الف:** امتحان نهایی 60 فیصد. (ضمیمه ی شماره 6).

**ب:** امتحان صنفی، کارخانگی و فعالیت های داخل صنف ۲۰٪ (ضمیمه شماره ۶).

**ج:** تطبیقات ۲۰٪ (ضمیمه شماره 6).

**د:** در مضامین و کورس هاییکه ضرورت به کار عملی یا تطبیقات ندارد، ارزیابی نمرات حد اکثر از ۸0٪ محاسبه میگردد.

## ماده ی بیستم:

هرگاه محصل در یک و یا چند مضمون که کمتر از نصف کرایت های همان سمستر باشد. قادر به اخذ نمره کامیابی نگردد در همان مضمون یا مضامین ناکام محسوب گردیده و برای تکمیل مضامین ناکام در رخصتی های بین دو سمستر و یا در سمستر های بعدی با رعایت تسلسل از امکانات ذیل استفاده گردد:

**الف:** تعقیب کورس چهار الی هشت هفته ای ( نظر به تعداد مضامین که در آن نمره کامیابی اخذ نه نموده است) و در ختم کورس سپری نمودن امتحان.

**ب:** انجام وظیفه سپرده شده از طرف دیپارتمنت برای چهار الی هشت هفته که معادل محتوای کورس باشد و در ختم آماده گی سپری نمودن امتحان.

**ج:** در صورت که تعداد محصلین کمتر از پنج نفر باشند سپردن کار انفرادی به محصل از طرف دیپارتمنت مربوطه و اخذ امتحان در وقت معین آن

**د:** تعقیب کورس و یا کار انفرادی و اخذ امتحان باید قبل از شروع امتحانات سمسترکه محصل در آن قرار دارد صورت گیرد.

پوهنچی با مشوره به دیپارتمنت مربوطه تقسیم اوقات اخذ امتحان محصلین ناکام را ترتیب و بعد از ختم امتحان دیپارتمنت مربوطه نتایج امتحان را در ظرف یک هفته بصورت رسمی به پوهنچی ارسال مینماید.

1. هرگاه محصل نصف کرایت های یک سمستر را تکمیل نموده باشد، اوسط نمرات امتحان آن بعد از تکمیل کرایت های باقی مانده محاسبه میگردد.

2. هرگاه محصل در تمام مضامین امتحان داده شده نمره ی کامیابی گرفته، اما اوسط معینه را پوره نکرده باشد، به سمستر بعدی ارتقا نموده و برایش اخطار داده میشود.

3. هرگاه محصل ناکام یک و یا چند مضمون در صورت که پنجاه فیصد کرایت ها را تکمیل نموده باشد، برای بار دوم بعد از تکمیل کورس و یا کار انفرادی در یک و یا دو مضمون نمره ناکامی اخذ نماید، مضامین ناکام شده را در جریان دو هفته برای بار سوم امتحان داده و در صورت ناکامی بار سوم در یک و یا دو مضمون، سمسترمربوطه را تعقیب و شامل امتحانات نهایی سمسترمی شود و یک یا دو مضمون ناکام شده را در سال بعدی در عین

سمستر یا با سایر محصلان یکجا تعقیب و یا در صورت عدم امکان ادامه درس در صنف یکجا با سایر محصلین، در تفاهم با دیپارتمنت مربوطه زمان مشخص برای تعقیب پروگرام یک سمستر مضمون و یا مضامین مربوطه تعیین و یا کار انفرادی از طرف دیپارتمنت در جریان سمستر برای شان سپرده شده و در ختم سمستر طبق تقسیم اوقات مرتبه سمستر، امتحان یک و یا دو مضمون را که در آن در بار سوم ناکام مانده اند یکجا با سایر محصلان سپری نموده و در صورت ناکامی بصورت دایمی از پوهنځی مربوطه اخراج میگردد.

ناکام زیادتیر از دو مضمون در چانس دوم بعد از دایر شدن کورس یا کار انفرادی ناکام همان سمستر تلقی گردیده و مضامین ناکام شده را در سمستر سال بعدی تکرار مینمایند.

1. هرگاه نتیجه ی امتحان نهایی مضمون از جانب استاد نا تکمیل (incomplete) را پور داده شده باشد او سطر مجموعی همان سمستر این محصل تا تکمیل نتیجه ی همان مضمون محاسبه نمی گردد.

### ماده بیست و یکم:

1. محصل زمانی به سمستر بالا ارتقا مینماید که نصف کزیدت های ثبت شده در آن سمستر را تکمیل نماید.
2. ناکام، محروم و غایب امتحان در بیشتر از نصف کزیدت های یک سمستر که محصل در آن ثبت نام کرده، ناکام همان سمستر محسوب میگردد. و تنها مضامین که در آن ناکام مانده است در سال بعدی در عین سمستر تعقیب و اوسط کزیدت های آن از سر جمع مضامین سمستر محاسبه میگردد.

### ماده بیست و دوم:

دو مرتبه ناکامی در بیشتر از نصف کزیدت ها در عین سمستر سبب اخراج دایمی محصل می شود. (ضمیمه ی شماره ۷).

### ماده ی بیست و سوم:

عدم تکمیل اوسط عمومی سمستر در نوبت اول سبب اخطار شفاهی با درج در جدول نتایج و عدم تکمیل اوسط در نوبت دوم در صورتیکه در دوسمستر پیهم باشد سبب اخطار کتبی با درج در جدول نتایج از طرف مدیریت تدریسی و اخذ تعهد کتبی از محصل گردیده و عدم تکمیل اوسط در نوبت سوم به شرط که سه سمستر پیهم باشد سبب اخراج دایمی محصل میگردد.

## ماده بیست و چهارم:

حد اکثر دوره ی تحصیل در پوهنځی های چهارساله زیادتیر از دو سال و در پوهنځی های اضافه تر از چهار سال زیادتیر از سه سال از دوره ی معینه شده نمیتواند. محصلانی که پوهنځی مربوطه را در مدت پیش بینی شده در لایحه ختم نکنند، به طور دایمی از پوهنځی مربوطه منفک میگردند.

## ماده ی بیست و پنجم:

تشریح نمرات کامیابی از A الی B قرار ذیل می باشد

A (100-90)

B (89-80)

C (79-70)

D (69-55)

نمرات کمتر از ۵۵ ناکام محسوب گردیده و به حرف F نشان داده می شود (ضمیمه شماره ۹).

## ماده ی بیست و ششم:

محصلان پر تلاش و لایق در صورت پوره نمودن کربدت های معینه یک دوره ی تحصیلی میتوانند قبل از دوره ی معینه فارغ گردند.

## ماده ی بیست و هفتم:

در مورد موضوعاتیکه در این لایحه پیش بینی نشده باشد، تصمیم شورای علمی پوهنتون مربوطه بعد از تایید مقام وزارت تحصیلات عالی اجراء شده میتواند.

## ماده ی بیست و هشتم:

برای ثبت موارد معین، سند گذاری معقول، فورم های ذیل ضمیمه ی این لایحه بوده و مدیریت های تدریسی و محصلان در اجراءات خویش از آن استفاده می نمایند:

## ماده ی بیست و نهم:

این لایحه دارای یک مقدمه، بیست و نه ماده و ده ضمیمه بوده و بعد از تاییدی شورای رهبری وزارت تحصیلات عالی نافذ می گردد.

## د نظم او ډسپلین طرز العمل

### لومړۍ څپرکۍ: غټې سرغړونې

**لومړۍ ماده:** رشوت اخیستل، فساد، جنسي ځورونې، د موقف څخه ناسمه استفاده او د بټه ورته کړنې، هغه عوامل دي چې په اساس یې شخص قضایي او عدلي مراجعو ته د ورپیژندنې ترڅنګ، ممکن د اړوند اکاډمیک مرکز څخه په مؤقتي او یا هم د دايمي اخراج د جزا سره مخ شي.

**دوهمه ماده:** د تخلفاتو په صورت کې مجرم ته د مؤقتي او یا هم دايمي اخراج پریکړه به د اړوند اکاډمیک مرکز د علمي شورا لخوا تصویب کیږي.

### دوهم څپرکۍ: د ټولني ضد کړنې

**دریمه ماده:** د ټولني ضد کړنې لاندني موارد په برکې نیسي:

۱. شخصي تیری، جنسي ځورونې، مخامخ سپکاوی، شخصیت ته صدمه رسول، د علمي مراسمو گډوډول، ډ ټولنیزو او کلتوري مراسمو گډوډول.
۲. د پوهنتونونو د قوانینو، مقرراتو، لایحو او طرز العملونو څخه سرغړونه لکه: د لیلیې د لایحې، ازموینو د لایحې، او یا هم د کوم قانوني جواز څخه پرته د اکاډمیکو مرکزونو د امکاناتو او تجهیزاتو څخه استفاده کول.
۳. د تدریس، څیړنې، مدیریت او ادارې نظم گډوډول.
۴. په اکاډمیکو مرکزونو کې د نورو وگړو تهدیدول، بې ځایه زور زیاتې، یا هم هر هغه کار ترسره کول، چې د هغوی د فزیکي او رواني روغتیا، همدارنگه شخصي امنیت په خطر کې اچولو لامل وگرځي.
۵. قومي، ژبني او ډله ایزو اختلافاتو ته لمن وهل.
۶. د پوهنتون او لیلیې په داخل کې د نشه یی توکو، الکولي مشروباتو او د بټه ورته مضره مادو خرڅول، څکول، او یا هم لیردول غیرقانوني کړنې دي.
۷. په اکاډمیکو مرکزونو او اداراتو کې د وسلې او یادبته ورته خطرناکو وسیلو چې د بل شخص د ټیټې کیدلو، وژنې لامل گرځي څرځول، خرڅول، او وړل راوړل غیرقانوني کړنې دي.

.VIII د پوهنتون په داخل کې د ټولو هغه کړنو ترسره کول، چې د پوهنتون د اصولو سره خلاف وي، د بې نظمي لامل و گرځي او ياهم عامه نظم ته صدمه رسوي غير قانوني حيثيت لري.

.IX د امنيتي مسئولينو د اوامرو څخه قصدي سرغړونه، د وسائلو په چلولو کې بې پروايي، د پوهنتون په انگر کې مشکوکې کړنې او بې ځايه گرځيدل.

**څلورمه ماده:** د دريمې مادې د جزئياتو څخه سرغړونکي، د هغه د سرغړونې ډول او شدت ته پام سره په لاندې ډول تاديبي کيږي: سپارښتنه(توصيه)، اخطار، د موقف ښکته راوستل، تبديلي، د تحصيل او دندې څخه ايستل البته پورتي ټول موارد د اړوند اکاډميک مرکز د علمي شورا په تصويب سره تحقيق مومي.

د نظم او ډسپلين د لايحې درييم څپرکي: اکاډميکې سرغړنې

**پنځمه ماده:** پنځمه ماده لاندینې موارد په برکې نيسي:

1. د نورو مؤلفينو د علمي او فکري اثارو څخه ناوړه گټه اخيستنې، د مثال په ډول:
  - د بل مؤلف د ټول اثر او ياهم د يوې برخې نقلول او په خپل نامه پورې تړل.
  - د بل چا کورنۍ دنده، ليکل شوې مقاله، پروژې، رساله، تيزس او داسې نور په غيرقانوني ډول استفاده کول.
2. د نورو خلکو د نظريې، مفکورې او تجربې کارول پرته له دې، چې د هغوی څخه اجازه وغوښتل شي او سرچينه ئې ذکر شي.
3. د ورسپارل شويو څيزونو او علمي تحقيقاتو پرمهال د غلطې احصائې او غير دقيقو معلوماتو وړاندې کول.
4. د ازموينو په پايلو کې هر ډول لاسوهنه او جعل کاري، د مضامينو د نمرې کم او زيات کول، په رسمي اسنادو کې مداخله او نور هغه کړنې، چې د ناوړه موخو او امتياز د ترلاسه کولو په خاطر ترسره کيږي.
5. د جعلی اسنادو جوړول، د نورو تير ايستنه، د اسنادو او اجازې د درلودلو څخه پرته د بل چا د اسنادو څخه استفاده او ياهم د پوهنتون د امکاناتو څخه ناسمه گټه پورته کول.
6. د نقل د کولو لپاره هر ډول هڅې او اقدامات لکه: د ازموينې څخه وړاندې او ياهم د ازموينې په جريان کې د نورو سره د پوښتنپاڼو بدلول، او ياهم د تخنيکي او ارتباطي وسائلو پټه ليردونه د ناوړه موخو په خاطر(ترڅو د بل چا په ځای ازموينه ورکړي).

7. د ازمويښي په صحنه کې د بل چا په ځای حاضریدل، یا بل چاته اجازه ورکول چې د کوم چا په ځای ازمويښه ورکړي.

8. د یو معلوم کس او یا هم ادارې معلوماتو ته د هر ډول الکترونیکي او کمپیوټري وسیلې له لارې په غیر قانوني ډول لاسرسی پیدا کول.

9. د پوهنتون، پوهنځي او یا هم څانګې د معلوماتي ټکنالوژي د آسانتیاؤ او وسائلو څخه د غیر اسلامي او غیر کلتوري سایټونو ته د لاسرسي لپاره استفاده کول.

**شپږمه ماده:** داچې هر ډول علمي سرغړونې په اکاډمیکو او مسلکي ارزښتونو باندې خپل منفي سیوري غوړوي او د ټولني د درناوي او باور وړ علمي ضوابطو په هکله د ټولني د باور کچې ته صدمه رسوي؛ نو په همدې خاطر د دې ډول مواردو سره جدي مبارزه د اړوند اکاډمیک ارگان د عمده او اساسي مسئولیتونو څخه گڼل کېږي.

### **د مرتکب شخص سره باید د قانون په چوکاټ کې لاندنۍ کړنې ترسره شي:**

1. د پروژې بیا ځلي پیل، سپارښتنه، اخطار، تبدیلی، ځنډ، محرومیت او حتی اخراج.

د اړونده پوهنځي او یا هم پوهنتون په علمي شورا کې باید د دې مواردو په هکله پریکړه مطرح او تصویب شي.

**اوومه ماده:** د پریکړې کوونکې ادارې د پریکړې په هکله باید رسماً تورن شخص ته خبر ورکړل شي. د یادې پریکړې په هکله د تجدید نظر لپاره، د هغې د صدور څخه د لسمې ورځې تر پای پورې د اړوند مرکز د مشر دفتر او یا هم د لوړو زده کړو د وزیر دفتر ته خبر ورکول کېږي.

**اتمه ماده:** هغه سرغړونې، غلطې او جرمونه، چې په دې مقرره کې ورڅخه یادونه نده شوې؛ نو ښایي چې د لوړو زده کړو د وزیر لخوا د وزارت د رهبري په شورا کې مطرح او په هکله ئې لازمي پریکړې وشي.

**نهمه ماده:** د دې لایحې په دوهمه، څلورمه، شپږمه او اتمه گڼه مادو کې درج کړل شوې پریکړې، د لوړو زده کړې د وزیر د منظوری څخه وروسته د تطبیق او پلي کیدلو وړ دي.

**لسمه ماده:** دا لایحه، چې د درې فصلونو او لسو مادو درلودونکې ده، د لوړو زده کړو د وزیر له منظوری څخه وروسته د تطبیق وړ ده.

## د جيولوجی او کانونو پوهنځی فعاله کمیټې:

1. د سټراټیژیک پلان کمیټه.
2. د تحصیلي نصاب بیا کتنې کمیټه.
3. د نظم او دسپلین کمیټه.
4. د څېړنې (تحقیق) کمیټه.
5. د کیفیت لوراوي او اعتبار ورکونې کمیټه.
6. د دبریشنایی زده کړو او نشراتو کمیټه
7. دصحت او ورزش کمیټه
8. سرسبزی کمیټه
9. د ازموینو کمیټه
10. دعوت او ارشاد، سمع شکایاتو کمیټه

## د سټراټیژیک پلان کمیټې ددندو لایحه

1. د پوهنځی او څانگو پلانونو څخه نظارت او څارنه کول.
2. په هره ربعه او هر کال کې پوهنځی ته د سټراټیژیک پلان د تطبیق په اړه مستند راپور وړاندې کول.
3. د کمیټې غړي په غونډو کې منظم او فعال گډون کول او د کمیټې مشر لخوا ور سپارل شوې دندې پر وخت او سم ډول ترسره کول.
4. د نښې همغږۍ او اصلاحي کړنو په موخه د هر کال په پای کې پوهنځی ته کلنی راپور ترتیب او ورکول.
5. د څانگو د سټراټیژیک پلان کمیټو سره د پلان جوړولو او تطبیق پر مهال مرسته او همکاري کول.
6. د سټراټیژیک پلان د ښه تطبیق په موخه د پوهنځی د کیفیت لوراوي او اعتبار ورکونې کمیټې سره کاري اړیکو ټینګول.
7. د سټراټیژیک پلان د نوي کولو او ترتیب په موخه د ټولني له وگړو او اړوند اداراتو او محصلانو سره غونډو جوړول.

8. لږ تر لږه په دوو میاشتو کې یو ځل د کمیټې غونډه دایرول.
9. د ټولو هغه چارو سرته رسول چې د کمیټې اړوند مشر لخوا ورسپارل کېږي.
10. د سټراتیژیک پلان د تدوین، اجرا او ارزونې څرنگوالي سره د بلدتیا په موخه استادانو او کارکوونکو ته علمي سمینار وړاندې کول.
11. د څانگو امریتونو لخوا د سټراتیژیک پلان کمیټې ته په هره ربعه او کال پای کې مستند راپور ورکول.
12. نورې دندې چې د اړوندو ذیصلاح مقاماتو لخوا سپارل کېږي، ترسره کول.

### لایحه وظایف کمیټه ارتقای کیفیت و اعتبار دهی

1. تلاش در امر بهبود کیفیت در پوهنځی.
2. نظارت از جریان ارزیابی خودی نهاد تحصیلی، پوهنځی‌ها و دیپارتمنت‌های فارغ ده.
3. تهیه گزارش های ارزیابی خودی نهاد تحصیلی.
4. بررسی گزارش ارزیابی خودی دیپارتمنت‌های فارغ ده.
5. همکاری با تیم بازنگرها در جریان بازنگری.
6. آشنایی کامل با پلان سټراتیژیک ملی تحصیلات عالی، پلان سټراتیژیک مؤسسه مربوط، پوهنځی مربوط و اسناد مهم در مورد اعتباردهی و ارتقای کیفیت.
7. تهیه اسناد مناسب برای کمیټه به اساس بازنگری از فعالیت‌های علمی و اداری پوهنځی و ارزیابی خودی هر دیپارتمنت.
8. برقراری ارتباطات کاری با امریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی مؤسسه تحصیلی.
9. نظارت از تطبیق پلان سټراتیژیک ملی وزارت و پلان سټراتیژیک نهاد تحصیلی و پلان سټراتیژیک پوهنځی.
10. تدویر محافل برای تطبیق پلان‌ها و برنامه‌های تضمین کیفیت در سطح پوهنځی.
11. نظارت و بررسی از تطبیق خط مشی یاد دهی و یادگیری، پلان بهبود تدریس و پلان عملیاتی انفرادی در سطح پوهنځی.

12. نظارت و بررسی امور تدریس بخصوص تطبیق طرزالعمل ارزیابی از کیفیت تدریس و رایه گزارش به آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی مؤسسه بعد از تایید شورای علمی پوهنځی.

13. نظارت و بررسی از میتودهای درسی دیپارتمنت‌ها در جریان سمستر و تهیه گزارش بعد از ختم سمستر به آمریت ارتقای کیفیت بعد از تایید شورای علمی پوهنځی.

14. نظارت دقیق از تطبیق کریکولم و مفردات درسی دیپارتمنت‌ها در جریان سمستر و تهیه گزارش در ختم سمستر برای آمریت ارتقای کیفیت بعد از تایید شورای علمی پوهنځی.

15. نظارت و بررسی از فعالیت‌های اکادمیک دیپارتمنت‌ها.

16. تطبیق سایر برنامه‌های که از طرف آمریت ارتقای کیفیت مؤسسه محول میگردد.

17. اجرای سایر وظایف مربوط به ارتقا و بهبود کیفیت که توسط مقامات ذیصلاح محول میگردد.

### **د کریکولم (نصاب) کمپتی د دندو لایحه**

1. د پلان سره سم د پوهنځی تحصیلي نصاب مطالعه کول او د قوت او ضعف نقاطو معلومول .

2. د تحصیلي نصاب د نوي والي چارې په مستند ډول ترسره کول .

3. د تحصیلي نصاب د نوي والي او پرمختگ په موخه د اهل خبره وو سره غونډې ترسره کول .

4. د درسي مضامينو او مفرداتو د تعین او تثبیت په موخه، د کار بازار سنجول، د ټولني غوښتنې او اړتياوې معلومول .

5. د کار بازار، د ټولني د غوښتنو او اړتياوو د معلومولو لپاره د پوښتنپاڼو ترتیب، تثبیت، تحلیل او په دې اړه راپور جوړول .

6. د غنامندی په موخه، د پوهنځی موجوده تحصیلي نصاب د نورو پوهنتونونو او پوهنځیو له تحصیلي نصاب سره مقایسه کول .

7. د استادانو درسي کتابونه، لکچرنوټونه، سلايدونه او نور درسي مواد د تحصیلي نصاب له مفرداتو سره مقایسه کول .

8. لږ تر لږه په میاشت کې یو ځل د کمیتې غونډه دایرول .

9. نورې هغه دندې ترسره کول، چې د اړوندو ذیصلاح مقاماتو له خوا ورته سپارل کېږي .

## د نظم او د سپلین کمېټې د دندو لایحه

### د نظم او د سپلین د لایحې لومړۍ څپرکۍ: غټې سرغړونې

1. لومړۍ ماده: رشوت اخستل، فساد، جنسي ځورونې، د موقف څخه ناسمه استفاده او دې ته ورته کړنې، هغه عوامل دي چې په اساس یې شخص قضائي او عدلي مراجعو ته د ورپیژندنې ترڅنګ، ممکن د اړوند اکاډمیک مرکز څخه په مؤقتي او یا هم د دايمي اخراج د جزا سره هم مخ شي.

2. دوهمه ماده: د تخلفاتو په صورت کې مجرم ته د مؤقتي او یا هم دايمي اخراج پریکړه به د اړوند اکاډمیک مرکز د علمي شورا لخوا تصویب کیږي.

### د نظم او د سپلین د لایحې دوهم څپرکۍ: د ټولني ضد کړنې

#### دریمه ماده: د ټولني ضد کړنې لاندني موارد په برکې نیسي:

أ. شخصي تیری، جنسي ځورونې، مخامخ سپکاوی، شخصیت ته صدمه رسول، د علمي مراسمو گډوډول، د ټولنیزو او کلتوري مراسمو گډوډول.

ب. د پوهنتونونو د قوانینو، مقرراتو، لایحو او طرز العملونو څخه سرغړونه لکه: د لیلیې د لایحې، ازموینو د لایحې، او یا هم د کوم قانوني جواز څخه پرته د اکاډمیکو مرکزونو د امکاناتو او تجهیزاتو څخه استفاده کول.

ج. د تدریس، څیړنې، مدیریت او ادارې نظم گډوډول.

د. په اکاډمیکو مرکزونو کې د نورو وګړو تهدیدول، بې ځایه زور زیاتې، یا هم هر هغه کار ترسره کول، چې د هغوی د فزیکي او رواني روغتیا، همدارنګه شخصي امنیت په خطر کې اچولو لامل وګرځي.

ه. قومي، ژبني او ډلییزو اختلافاتو ته لمن وهل

و. د پوهنتون او لیلیې په داخل کې د نشه ایزو توکو، الکولي مشروباتو او دېته ورته مضره مادو خرڅول، ځکول، او یا هم لیردول غیرقانوني کړنې دي.

ز. په اکاډمیکو مرکزونو او اداراتو کې د وسلې او یا دې ته ورته خطرناکو وسیلو چې د بل شخص د ټپي کیدلو، وژنې لامل ګرځي ګرځول، خرڅول، او وپل راوړل غیرقانوني کړنې دي.

ح. د پوهنتون په داخل کې د ټولو هغه کړنو ترسره کول، چې د پوهنتون د اصولو سره خلاف وي، د بې نظمي لامل و گرځي او يا هم عامه نظم ته صدمه رسوي غير قانوني حيثيت لري.

ط. د امنيتي مسئولينو د اوامرو څخه قصدي سرغړونه، د وسائلو په چلولو کې بې پروايي، د پوهنتون په انگرې کې مشکوکې کړنې او بې ځايه گرځيدل.

**څلورمه ماده: د دريمې مادې د جزئياتو څخه سرغړونکي، د هغه د سرغړونې ډول او شدت ته په پام سره په لاندې ډول**

**تأديب کيږي: سپارښتنه(توصيه)، اخطار، د موقف ښکته راوستل، تبديلي، د تحصيل او دندې څخه ايستل**

البته پورتي ټول موارد د اړوند اکادميک مرکز د علمي شورا په تصويب سره تحقق مومي.

**د نظم او ډسپلين د لايحې درېيم څپرکي: اکادميکې سرغړونې**

**پنځمه ماده: پنځمه ماده لاندني موارد په برکې نيسي:**

**د نورو مؤلفينو د علمي او فکري آثارو څخه ناوړه گټه اخستنه، د مثال په ډول:**

1. د بل مؤلف د ټول اثر او يا هم د يوې برخې نقلول او په خپل نامه پورې تړل.
2. د بل چا کورنۍ دنده، ليکل شوې مقاله، پروژ، رساله، تيزس، ډيزرټيشن او داسې نور په غيرقاني ډول استفاده کول.
3. د نورو خلکو د نظريې، مفکورې او تجربې کارول پرته له دې، چې د هغوی څخه اجازه وغوښتل شي او سرچينه ئې ذکر شي.
4. د ورسپارل شويو څيړنو او علمي تحقيقاتو پرمهال د غلطې احصائې او غير دقيقو معلوماتو وړاندې کول.
5. د ازموينو په پايلو کې هر ډول لاسوهنه او جعل کاري، د مضامينو د نمر و کم او زيات کول، په رسمي اسنادو کې مداخله او نور هغه کړنې، چې د ناوړه موخو او امتياز د ترلاسه کولو په خاطر ترسره کيږي.
6. د جعلې اسنادو جوړول، د نورو تير ايستنه، د اسنادو او اجازې د درلودلو څخه پرته د بل چا د اسنادو څخه استفاده او يا هم د پوهنتون د امکاناتو څخه ناسمه گټه پورته کول.

7. د نقل د کولو لپاره هر ډول هڅې او اقدامات لکه: د ازموينې څخه وړاندې او ياهم د ازموينې په جريان کې د نورو سره د پوښتنپاڼو بدلول، او ياهم د تخنيکي او ارتباطي وسائلو پټه ليردونه د ناوړه موخو په خاطر (ترڅو د بل چا په ځای ازموينه ورکړي).

8. د ازموينې په صحنه کې د بل چا په ځای حاضریدل، يا بل چاته اجازه ورکول چې د کوم چا په ځای ازموينه ورکړي.

9. د يو معلوم کس او ياهم اداري معلوماتو ته د هر ډول الکترونيکي او کمپيوټري وسيلې له لارې په غير قانوني ډول لاسرسی پيدا کول.

10. د پوهنتون، پوهنځی او ياهم څانگې د معلوماتي ټکنالوژي د آسانتياؤ او وسائلو څخه د غير اسلامي او غير کلتوري سايتونو ته د لاسرسۍ لپاره استفاده کول.

**شپږمه ماده:** داچې هر ډول علمي سرغړونې په اکاډميکو او مسلکي ارزښتونو باندې خپل منفي سيوري غوړوي او د ټولني د درناوي او باور وړ علمي ضوابطو په هکله د ټولني د باور کچې ته صدمه رسوي؛ نو په همدې خاطر د دې ډول مواردو سره جدي مبارزه د اړوند اکاډميک ارگان د عمده او اساسي مسؤليتونو څخه گڼل کيږي.

### **د مرتکب شخص سره بايد د قانون په چوکاټ کې لاندنی کړنې ترسره شي**

أ. د پروژې بيا ځلي پيل، سپارښتنه، اخطار، تبديلي، ځنډ، محرومیت او حتی اخراج.

ب. د اړونده پوهنځی او ياهم پوهنتون په علمي شورا کې بايد د دې مواردو په هکله پريکړه مطرح او تصويب شي.

**اوومه ماده:** د پريکړې کونکې ادارې د پريکړې په هکله بايد رسماً تورن شخص ته خبر ورکړل شي. د يادې پريکړې په هکله د تجديد نظر لپاره، د هغې د صدور څخه د لسمې ورځې تر پای پورې د اړوند مرکز د مشر دفتر او ياهم د لوړو زده کړو د وزير دفتر ته خبر ورکول کيږي.

**اتمه ماده:** هغه سرغړونې، غلطی او جرمونه، چې په دې مقرر کې ورڅخه يادونه نده شوې؛ نو ښايي چې د لوړو زده کړو د وزير لخوا د وزارت د رهبري په شورا کې مطرح او په هکله ئې لازمي پريکړې وشي.

**نهمه ماده:** د دې لايحې په دوهمه، څلورمه، شپږمه او اتمه گڼه مادو کې درج کړل شوې پريکړې، د لوړو زده کړې د وزير د منظوری څخه وروسته د تطبيق او پلي کيدلو وړ دي.

لسمه ماده: دا لايحه، چې د درې فصلونو او لسو مادو درلودونکې ده، د لوړو زده کړو د وزير له منظوري څخه وروسته د تطبيق وړ ده.

### جيولوجي او کانونو پوهنځي د څېړنې کمېټې د دندو لايحه

1. مرام او هدف : د ټولو څېړونکو د څېړنو لپاره د څېړنې او مشورې ممکنه زمينه برابرول.
2. هدف ته د رسېدو په موخه د درې مياشتني او کلني کاري پلان ترتيبول.
3. د پلان شويو موخو د ټينگښت په موخه ترلاس لاندې پرسونل مدیریت او مشرتوب کول.
4. د څېړونکو لپاره د څېړنو ممکنه زمينه برابرول.
5. د اړوندو ادارو سره د همغږۍ په موخه د خاصو لايحو او کړنلارو سره سم د وزارتونو، تصديو او د ټولو دولتي او شخصي ادارو سره علمي او مشورتي مرستي.
6. د پرسونل د تشويق او هڅونې په موخه د څېړنې د شورا په وسيله د ټاکل شوي حق الزحمې په مقابل کي دټولو علمي، څېړنيزو او مشورتي دولتي اوشخصي چاروسرته رسول.
7. د څېړونکو د ښې گټې اخستنې په موخه د کورنيو او بهرنيو ماخذونو څخه د څېړنو اسناد او راپورونو چمتو کول.
8. د عامه پوهاوي په موخه د دولت د خپرونو د پاليسۍ سره سم د خاصې مجلې او يا نورو خپرونو په وسيله د څېړنو د پايلو خپرول.
9. د چارو د پرمختگ په موخه د پوهنتون د رياست مقام ته د ټولو فعاليتونو او د څېړنيزو پروژو د مصرفونو او عوايدو راپور ورکول.
10. د علمي څېړنو د طريقو سره د سمینارونو، کنفرانسونو، کورسونو، او ورکشاپونو له لارې د ځوانو څېړونکو او محصلينو آشنا کول.
11. د وروستيو تصميمونو د نيولو او د چارو د لوړوالي په موخه د اړوند پرسونل څارل او ارزول.
12. د ټولو هغو چارو سرته رسول چې د وظيفې اړوند امر لخوا ورسپارل کېږي.

## لایحه وظایف کمیته آموزش الکترونیکی

کمیته آموزش الکترونیکی در سطح پوهنخی مؤظف به اجرای وظایف ذیل است:

1. ارائه سمینار های علمی آموزشی به منظور آشنایی استادان دیپارتمنت های مختلف مربوط به پوهنخی و استفاده ابزار های تکنالوژیکی در دیپارتمنت های مربوطه.
2. بررسی متواتر و حل مشکلات انترتی دیپارتمنت ها به منظور تسریع روند استفاده از تکنالوژی.
3. بررسی از پروسه فعالیت های تدریسی پوهنخی و دیپارتمنت ها.
4. نظارت از روند تطبیق آموزش الکترونیکی به منظور حصول اطمینان از کیفیت آن.
5. برنامه آگاهی دهی به محصلان به منظور استفاده از روند تکنالوژی در روند آموزشی و یادگیری محصلان.
6. تدوین و تطبیق پلان تو سعوی آموزش الکترونیکی به منظور پوشش دادن برخی مضامین مقدور از طریق استفاده از تکنالوژی در داخل پوهنخی و پوهنتون.
7. معرفی اعضای کادر علمی واجد شرایط برای آموزش الکترونیکی در تفاهم با دیپارتمنت ها.
8. سایر وظایف که از جانب کمیته پوهنتونی آموزش الکترونیکی به آن سپرده میشود.

## د محصل تعهد پانه

هر محصل د پوهنتون دننه د لاندی کړنو په ترسره کولو باندی مکلف دی:

1. د اسلام د مقدس دین اساساتو ته احترام او پابندی.
2. د هیواد نافذه قوانینو مراعات کول.
3. د لوړو زده کړو وزارت د لوایحو، مقرراتو، مصوباتو او پریکړو رعایت کول.
4. د پوهنتون رهبری حیثیت ته احترام کول.
5. د ټاکل شویو معیارونو په اساس د بیان ازادی ته احترام کول.
6. د پوهنتون نورو محصلانو سره نیک او غوره اړیکې ساتل او هغوی ته متقابل احترام ترسره کول.

7. د درسی صنفونو او پوهنتون دننه د نظم او دسپلین مراعت کول.
8. د صنفی درسونو او پوهنتون په پاکۍ کې د اداره سره مرسته ترسره کول.
9. د انساني کرامت ضد او غیر اخلاقی کړنو د ترسره کیدو څخه ډډه کول.
10. هر ډول بشري ضد کړونو او تخریبي کارونو او فعالیتونو د ترسره کیدو څخه ډډه کول.
11. د هر ډول نیشه توکو او دخانیاتو څخه ډډه کول.
12. د هر ډول قومی، ژبنيو او مذهبي تعصباتو څخه ډډه کول.
13. د افغانی ټولني د فرهنگ خلاف لباس اغوستلو څخه ډډه کول.
14. د پوهنتون په داخل کې د هر ډول ارایشي کارونو څخه ډډه کول.
15. په درسی دهلیزونو او پوهنتون په داخل کې د بیخایه گرځیدو څخه ډډه کول.
16. د پوهنتون په داخل کې د هر ډول سیاسی او تنظیمی فعالیتونو د ترسره کیدو څخه ډډه کول.
17. په پوهنتون کې د هر ډول بد، پارونکی عمل څخه ډډه کول چې د ناامنی، بی نظمی او جنگ باعث وگرځی