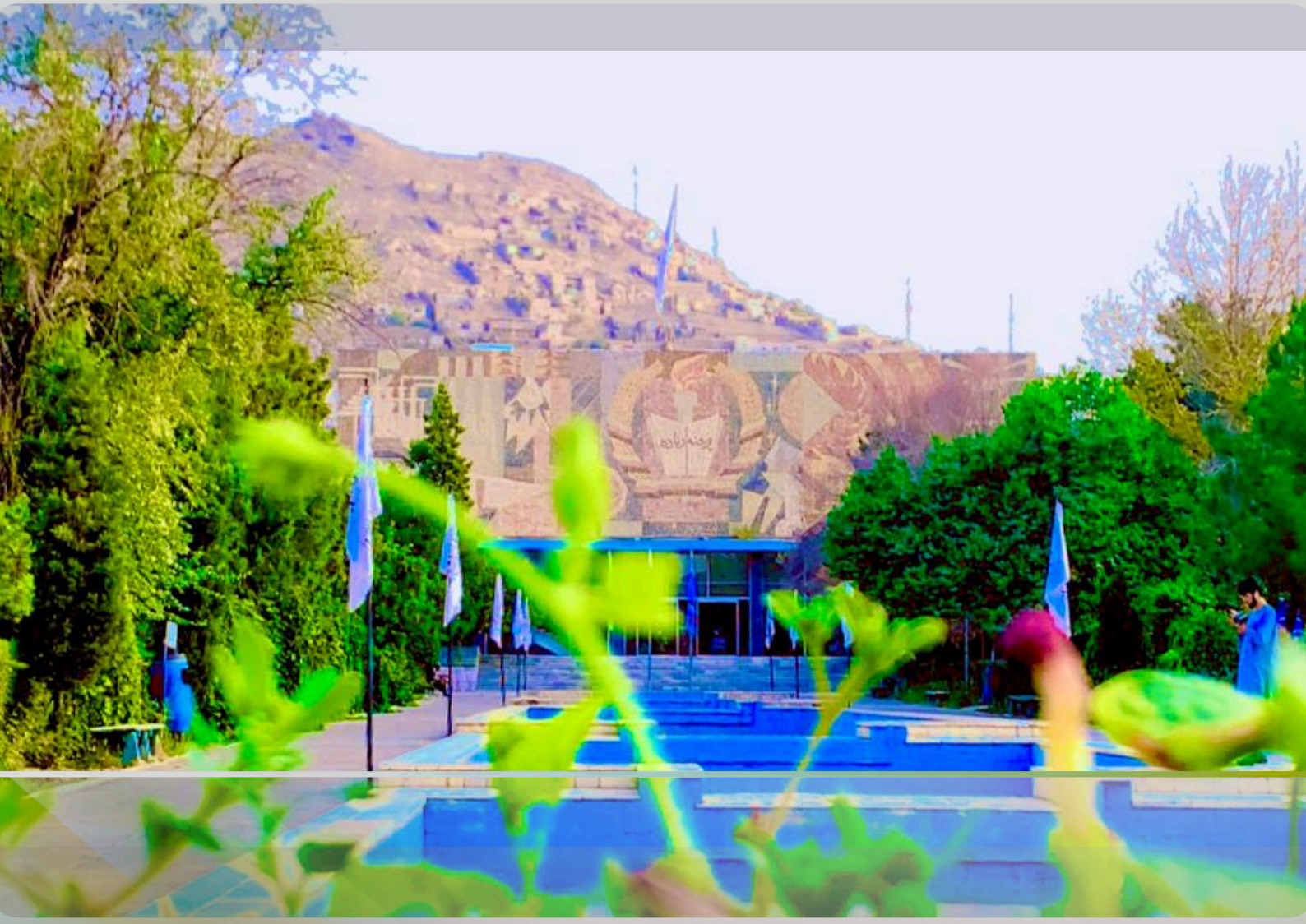
امارت اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون پولی تخنیک کابل



پالیسی های پوهنتون پولی تخنیک کابل

کال: ۱۴۴۷ هـ. ش/ ۱۴۰۴ هـ. ل.

بسم الله الرحمن الرحيم

پالیسی های پوهنتون پولی تخنیک کابل

د امتیاز خاوند: کابل پولي تخنیک پوهنتون

د تحریر هئیت : علمي شوری

ترتیب او ډیزاین: د نشراتو آمریت

چاپ : دکابل پولي تخنیک پوهنتون مطبعه

کال: ۱۴۰۴/۱۴۴۷

فهرست

عنوان صفحه

مقدمه:.....الف
1. د امیرالمؤمنین حفظه الله تعالی د فرمانونو د تطبیق پالیسي.....-۱
2. د کابل پولي تخنیک پوهنتون د نشراتو پالیسي.....۴
3. د پوهنتون د عمومي مطبعې د چاپ لارښود (د نشراتي پالیسي په رڼا کې) ۹
4. پالیسی سمع شکایات پوهنتون پولی تخنیک کابل ۱۴
5. پالیسی اصول اخلاقی پوهنتون پولی تخنیک کابل در ارتباط به محصلان.....۲۰
6. پالیسی اصول اخلاقی.....۲۲
7. تعهدات محصلان در قبال پوهنتون پولی تخنیک کابل.....۲۴
8. پالیسی آزادی علمي پوهنتون پولی تخنیک کابل.....۲۶
9. پالیسی انصاف و عدالت ۳۱
10. احکام متفرقه.....۳۶
11. پالیسی رعایت اخلاق اکادمیک در پوهنتون.....۳۷
12. شایستگی استادان در نظام اکادمیک.....۳۸
13. پالیسی صحت و بهداشت عمومی.....۳۹
14. پالیسی مشوره دهی.....۴۱

مقدمه

پالیسي، تګلارې او مدون رهنمودونه د پوهنتون د علمي او اداري نظام د تنظیم، همغږۍ او مؤثریت لپاره اساسي او نه جلا کېدونکی بنسټ جوړوي. د منظمو او مدونو پالیسیو، تګلارو او رهنمودونو شتون دا زمینه برابروي چې د پوهنتون ټولې چارې د ټاکل شویو اصولو، نافذه قوانینو او معیارونو په رڼا کې پر مخ ولاړې شي او له شخصي تفسیر او بې نظمۍ څخه مخنیوی وشي.

د پوهنتون په کچه د بېلابېلو پالیسیو ترتیب او تطبیق د اداري چارو د یو شان والي، شفافیت، حساب ورکونې او قانونمندۍ سبب ګرځي. دغه پالیسۍ او تګلارې د تصمیم نیونې لپاره روښانه چوکاټ رامنځته کوي او د استادانو، اداري کارکوونکو او محصلانو حقوق، مسؤلیتونه او مکلفیتونه په واضح ډول مشخصوي.

دا ټولګه د همدې اړتیا له مخې چمتو شوې، تر څو د پوهنتون په کچه ټولې نافذه پالیسۍ، د اسلامي امارت د مشرتابه د صادره شویو حکمونو او د اړوندو مراجعو د لارښوونو د تطبیق په موخه، په یو منظم، مدون او لاسرسي وړ سند کې راټولې شي. د دې ټولګې موخه دا ده چې د پوهنتون اړوند ټولې خواوې وکولای شي پالیسیو، رهنمودونو او تګلارو ته په اسانه لاسرسی ولري، له هغوی څخه د عملي لارښود په توګه استفاده وکړي او د اسلامي او ملي ارزښتونو په رڼا کې د پوهنتون د علمي، اداري او خدماتي چارو د لا ښه والي او پرمختګ لپاره ګډ او منظم ګامونه پورته کړي.

سريزه

الحمد لله رب العالمين و الصلاة و السلام علي سيد الانبياء والمرسلين، سيد نا محمد صلی الله عليه وسلم و علی آله واصحابه اجمعين.

وبعد:

په اسلامي شريعت کې د أمير اطاعت يو له مهمو مسايلو څخه دی. په دې اړه له قرآن کريم، احاديثو او نبوي سنتو څخه بې شميره دلايل شتون لري. د اميرانو په اطاعت کې د الله جل جلاله رضا لاسته راځي او د امت د دارينو د سعادت سبب ګرځي. دې اصل ته

په کتلو سره د افغانستان د اسلامي امارت د زعيم أميرالمؤمنين حفظه الله تعالی مبارک فرمانونه د اسلامي نظام د پياوړتيا، د عدل د تأمين، د اصلاح او معنوي پرمختګ بنسټيز اصول دي. د دې فرمانونو عملي کول د هر مسلمان شرعي، اخلاقي او اداري مسؤوليت دی. پوهنتون د يوې علمي او تربيتي مؤسسې په توګه ځان د دې مسؤليت احساس کوي چې د اميرالمؤمنين حفظه الله د لارښوونو د تطبيق لپاره د علمي او عملي پوهاوي فضا رامنځته کړي. د همدې موخې د لاسته راوړلو لپاره دا پاليسي جوړه وي تر څو د استاذانو، اداري او خدماتي کارکوونکو تر منځ د فرمانونو د محتوا د زده کړې، تدبّر او عملي کولو لپاره د لوړو زده کړو وزارت او د پوهنتون د داخلي اصولو په رڼا کې يو منظم ميکانيزم رامنځته شي.

ددې پالیسي عمومي هدف په لاندې ډول دی:

 د امیر المؤمنین حفظه الله د فرمانونو په ښه ډول تطبیق ، د پوهنتون تر ټولو کارکوونکو یې رسونه او د هغوی فکري او عملي کړني د اسلامي أمارت د پالیسي او هداياتو سره سم تنظیمول.

د پالیسي موخې:

1 - د افغانستان د اسلامي أمارت د مشر تابه د لارښوونو او فرمانونو په اړه د پوهې کچه زیاتول.

2 - د مشر تابه د فرمانونو د عملي تطبیق لپاره روحیه پیاوړې کول او د تطبیق زمینه برابرول.

3 - د مسؤلیت ، انضباط، اطاعت او اخلاقو احساس لا زیاتول.

د تطبیق میکانیزم او طریقه یې:

1) تدریسي میکانیزم:

د امیر المؤمنین حفظه الله د فرمانونو د تطبیق تدریس او تشریح به په اونۍ کې د پوهنتون د ټولو کارکوونکو (استاذان، اداري، خدماتي) لپاره په مخ وړل کیږي. د تدریس وخت او ځای به د پوهنتون د ادارې له لوري یوه ورځ وړاندې او یا هم د معمول سره سم په هغه تالارونو کې چې د دعوت ارشاد درسونه پرمخ وړل کیږي، دائریږي.

2) د ګډون کوونکو نوم لړ او مهال ویش:

شماره ګډون کوونکي مدرس مسؤل د غونډې محتوا وخت

۱ استاذان د پوهنتون رئیس د امیر المؤمنین حفظه الله د فرمانو نو تشریح

۲ محصلان او اداري کارکوونکي د پوهنتون د دعوت ارشاد مسؤل فرمانونه او نور درسونه

۳ خدماتي کارکوونکي د پوهنتون د دعوت ارشاد مسؤل فرمانونه او عقیدوي درسونه

1) د موادو منابع:
د دې درسونو اصلي منابع د امیرالمؤمنین حفظه الله فرمانونه دي چې د لوړو زده کړو وزارت له لوري پوهنتون ته را رسېدلي دي. همدارنګه هغه مواد چې د دعوت ارشاد له لوري په خپل نصاب کې لري، دا خل دي.

2) د فرمانونو عامه خپرول:
ددې سربېره چې د مشر تابه فرامین د پوهنتون د ټولو کارمندانو لپاره د تدریسي په شکل تشریح شي، د ټولني د نورو خلکو او د هغه چا لپاره چې اجتماعي صفحو ته لاسرسی لري، د پوهنتون د نشراتو آمریت له لوري په ویب سایت او نورو صفحو له لاري نشر ته سپارل کیږي.

3) د څارنې او ارزونې بهیر:
ددې پالیسي تطبیق د پوهنتون د ریاست تر چتر لاندي د دعوت ارشاد آمریت له لوري سرته رسېږي. د هري میاشتې په پای کې له د غونډو راپور د ریاست مقام ته وړاندي کوي.

4) تشویق، مکافات او مجازات
هغه استاذان او کارکوونکي چې په منظم ډول ګډون کوي، د پوهنتون د رهبري له لوري به یې قدردانی کیږي او په ستاینلیک به نازول کیږي. فعاله برخه اخیستونکي به د اداري د ارزونې په راپور کې مثبت امتیاز تر لاسه کوي او هغه څوک چې په فعال ډول یې برخه نه ده اخیستي د اداري له لوري به ورته مجازات په نظر کې نیول کیږي، البته مجازات به د پوهنتون د علمي شورا له تائید څخه وروسته ورکول کیږي.
د ا پالیسي د پوهنتون په (256) ګڼه ۵ / ۶ / ۱۴۴۷ - ۵ / ۹ /۱۴۰۴ نېټه علمي شورا تائید او د عملي کولو وړ ده.

د افغانستان اسلامي امارت
د لوړو زده کړو وزارت
د کابل پولي تخنیک پوهنتون
د مالي او اداري چارو معاونیت
د کابل پولي تخنیک پوهنتون د نشراتو پالیسي

مقدمه

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، حَمْدًا كَثِيرًا طَيِّبًا مُبَارَكًا فِيهِ، نَحْمَدُهُ وَنَسْتَعِينُهُ وَنَسْتَهْدِيهِ، وَنَشْكُرُهُ عَلَى نِعَمِهِ الظَّاهِرَةِ وَالْبَاطِنَةِ، الَّذِي هَدَانَا بِلُطْفِهِ إِلَى نُورِ الْإِيمَانِ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ ﷺ، سَيِّدِ الْأَوَّلِينَ وَالْآخِرِينَ، وَإِمَامِ الْمُرْسَلِينَ، وَعَلَى آلِهِ الطَّاهِرِينَ، وَصَحْبِهِ الْغُرِّ الْمَيَامِينِ، وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ.

دا پالیسي د کابل پولي تخنیک پوهنتون د رسمي، علمي، تحقیقي، تدریسي او فرهنګي نشراتو د تنظیم، مدیریت او پرمختګ لپاره جوړه شوې ده د دې پالیسۍ هدف د پوهنتون د نشراتي چارو معیاري کول، د محرمیت اصولو ته درناوی، د علمي کیفیت لوړول او د معلوماتو پر وخت، دقیق او مسوولانه خپرول دي.

د کابل پولي تخنیک پوهنتون د نشراتو د شفافیت، کیفیت، مسوولیت او معیاري کولو لپاره چمتو شوې ده، د دې پالیسي عملي کول به د پوهنتون د نشراتو کیفیت لوړ کړي، د علمي ازادۍ اصول به خوندي کړي او د معلوماتو د مسوولانه خپرولو زمینه به برابره کړي.

لومړی فصل
عمومي اصول

لومړی ماده:
د پوهنتون ټول نشرات باید د ا.ا.ا قوانینو، عمومي او نشراتي پالیسیو، دیني او اسلامی ارزښتونو، ملي ګټو او ټولنیزو اصولو مطابق وي.

دویمه ماده:
د نشراتو مواد باید د علمي، تحقیقي او تدریسي اړتیاوو مطابق وي او د بې طرفۍ، شفافیت او صداقت اصولو ته ژمن وي.

دریمه ماده:
د پوهنتون د نشراتو ټولې چارې به د پوهنتون د رهبرئ له تائید وروسته ترسره کېږي.

څلورمه ماده:
د پوهنتون نشرات باید د محرمیت اصول رعایت کړي او د اشخاصو، استادانو، محصلینو او کارکوونکو شخصي معلومات باید بې اجازې خپاره نشي.

پنځمه ماده:
د پوهنتون نشراتي مواد باید د نوښت، پرمختګ، دقت، تخنیکي معیارونو او اکاډمیکو اصولو مطابق وي.

دویم فصل
د نشراتو ډولونه

الف: رسمي نشرات
۱: د پوهنتون رسمي اعلامیې، راپورونه، تګلارې او تصمیمونه.
۲: د پوهنتون ویب سایټ، خبرپاڼې، کلني راپورونه او رسمي ټولنیزې رسنۍ
۳: د مشرتابه له خوا رسمي ویناوې، لیکنې او خبرتیاوې

ب: علمي نشرات
۱: د پوهنتون علمي ژورنالونه، تحقیقي مقالې، کنفرانسونه او څېړنیزې مجلې
۲: د استادانو، محصلینو او څېړونکو علمي، تحلیلي او تخنیکي آثار
۳: د تخنیکي، انجنیرۍ او ساینسي موضوعاتو اړوند خپرونې.

ج: تدریسي مواد

۱: د استادانو درسي یادښتونه، لکچر نوټونه او پریزنټیشنونه.

۲: د تحصیلي نصاب مطابق کتابونه، درسونه او تمرینونه.

۳: د الکترونیکي زده کړو (E-Learning) مواد.

۴. فرهنګي او ټولنیز نشرات:

شپږمه ماده:

د محصلینو فرهنګي، هنري، ادبي او ټولنیز فعالیتونه باید د پوهنتون د رهبري سره په همغږۍ د نشراتو آمریت سرپرستي ترسره شي.

اوومه ماده:

د پوهنتون نړیوال ژورنال، علمي داخلي مجله، اونیزه، د استادانو کتابونه، ځانګړي راپورونه او نور مطبوعاتي مطالب به له رسمي طی مراحلو وروسته د پوهنتون په عمومي مطبعه کې چاپ ته سپارل کیږي.

اتمه ماده:

د محصلینو، استادانو او کارکوونکو د اړتیا وړ مطبوعاتي توکي به د پیشنهاد او د پوهنتون د احکامو او رسمي طی مراحلو وروسته چاپ ته سپارل کیږي.

دریم فصل
د نشراتو مدیریت او تائید

نهمه ماده:

د پوهنتون د نشراتو د تنظیم او مدیریت لپاره د "د نشراتو ګروپ" ټاکل کیږي، چې د مشرتابه، معاونینو، د پوهنځیو رئیسانو ، استادانو او مسلکي کارکوونکو له استازو به جوړه وي.

لسمه ماده:

ټول رسمي، علمي او فرهنګي نشرات باید د پوهنتون د رهبري او نشراتو آمریت د ارزونې او تائید وروسته خپاره شي.

یوولسمه ماده:
د ټولنیزو رسنیو او نورو رسمي نشراتو مسوولیت د پوهنتون د نشراتو آمریت ته سپارل کېږي.
دولسمه ماده:
که کوم مواد، نشریه، مقاله یا راپور د علمي سرغړونو، غلطو معلوماتو یا غیر مسوولانه محتوا لرونکې وي، پوهنتون حق لري چې د هغې مخنیوی وکړي یا یې اصلاح وغواړي.
دیارلسمه ماده:
د ډیرو مهمو موضوعاتو د نشر په موخه باید د نشراتو آمریت د پوهنتون د رهبرۍ سره په همغږۍ موضوع د لوړو زده کړو وزارت له رهبرۍ سره شریکه او د هغوی د هدایت سره سم کړنې ترسره کړي.

څلورم فصل
د ټولنیزو رسنیو مدیریت

څوارلسمه ماده:
د پوهنتون رسمي ټولنیزې رسنۍ (فېسبوک، ټویټر، ټلګرام، یوټیوب، واټساف ګروپونه) باید د نشراتو آمریت له خوا اداره شي.
پنځلسمه ماده:
د پوهنتون له رهبري او نشراتو آمریت له هماهنګي پرته هیڅ فرد یا د پوهنتون اړوند اداري، تدریسي او علمي بخش نشي کولای د پوهنتون په استازیتوب غیر رسمي حسابونه پرمخ بوځي.
شپاړسمه ماده:
د ټولنیزو رسنیو محتوا باید رسمي، علمي، د پوهنتون او په ټوله کې د ا.ا.ا د تګلارې مطابق وي.
اولسمه ماده:
د پوهنتون ټولنیزې رسنۍ باید د معلوماتو د خپرولو، د محصلینو خبرولو، علمي لاسته راوړنو خپرولو او د رسمي پیغامونو د شریکولو لپاره وکارول شي.

اووم فصل
د پالیسي تطبیق او بیاکتنه

پنځویشتمه ماده:

دا پالیسي به د پوهنتون د مشرتابه له تایید وروسته نافذ ګڼل کېږي.

شپږویشتمه ماده:

ټول استادان، محصلین، کارکوونکي او اړوند منسوبین مکلف دي چې د دې پالیسي اصول رعایت کړي.

د اړیکو او عامه پوهاوي آمریت

د پوهنتون د عمومي مطبعې د چاپ لارښود
(د نشراتي پالیسي په رڼا کې)

سریزه

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، حَمْدًا كَثِيرًا طَيِّبًا مُبَارَكًا فِيهِ، نَحْمَدُهُ وَنَسْتَعِينُهُ وَنَسْتَهْدِيهِ، وَنَشْكُرُهُ عَلَى نِعَمِهِ الظَّاهِرَةِ وَالْبَاطِنَةِ، الَّذِي هَدَانَا بِلُطْفِهِ إِلَى نُورِ الْإِيمَانِ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ ﷺ، سَيِّدِ الْأَوَّلِينَ وَالْآخِرِينَ، وَإِمَامِ الْمُرْسَلِينَ، وَعَلَى آلِهِ الطَّاهِرِينَ، وَصَحْبِهِ الْغُرِّ الْمَيَامِينِ، وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ.

وبعد!

د پوهنتون د مطبعې د فعالیتونو د معیاري کولو، د چاپ بهیر د شفافیت، کیفیت او موثریت د یقیني کولو په موخه، دا رهنمود د نشراتي پالیسي په رڼا کې ترتیب شوی دی.

رهنمود د پوهنتون د استادانو د علمي کتابونو، ژباړو، څېړنیزو تألیفاتو، درسي کتابونو او نورو علمي اثار د چاپ لپاره د عملي لارښود په توګه کارول کېږي، ترڅو د علمي، اخلاقي او مسلکي معیارونو رعایت یقیني شي.

همدارنګه، د پوهنتون اداري کتابونه، لوایح، فورمې، راپورونه، اوراق، اعلانونه، بروشرونه او نور رسمي چاپي مواد هم د رهنمود په چوکاټ کې شامل دي، ترڅو د اداري چارو د روانتیا، د اسنادو د معیاري چاپ او د ویش د شفافیت لپاره لارښوونې برابرې شي.

دا رهنمود د نشراتي پالیسي له مخې، د چاپ د تخنیکي، علمي، حقوقي او اداري معیارونو تعریف کوي، د نشراتو امریت، معاونیتونو او اړوندو ریاستونو د مسؤلیتونو حدود مشخصوي، د چاپ د تعداد، څارنې او د استثنایي چاپ شرایط تشریح کوي او د هر ډول چاپ لپاره د تطبیق لارښود برابروي.

په دې توګه، دا رهنمود د پوهنتون د ټولو علمي او اداري څانګو لپاره د چاپ بهیر د شفافیت، کیفیت او د نشراتي پالیسي د اصولو تطبیق تضمینوي، ترڅو هر ډول چاپ په منظم، علمي او قانوني ډول ترسره شي.

اول فصل
د استادانو علمي کتابونه او اثار

لومړی ماده: د تطبیق ساحه

دا فصل د پوهنتون د استادانو او علمي کادر غړو پر هغو تألیفي، ژباړل شویو او څېړنیزو اثارو تطبیقېږي چې د پوهنتون د مطبعې له لارې چاپېږي.

دویمه ماده: د طی مراحلو صلاحیت

۱. د اول فصل په لومړۍ ماده کې ذکر شوي چاپي مواد باید له چاپ نه مخکې د پوهنتون د څېړنو معاونیت او یا علمي معاونیت له لوري په بشپړه توګه ارزول، تأیید او طی مراحل شي.

۲. تر رسمي منظوري وروسته، اثر یوازې د چاپ په موخه د پوهنتون د نشراتو امریت ته وسپارل شي.

۳. اثر به د وروستي نهایي شوي فورم سره یو ځای د پیشنهاد سره مل د نشراتو آمریت سپارل کیږي.

۴. که چیرته لیکوال یا ژباړن غوښتل، نشراتو ته په سپارل شویو چاپي موادو کې تغیر راولي، نو د رسمي پیشنهاد په وسیله به له نشراتو آمریت غوښتنه کوي او نشراتو آمریت به د رهبري د حکم مطابق کړنه ترسره کوي.

دریمه ماده: د نشراتو امریت صلاحیتونه

۱. د نشراتو امریت مسؤلیت لري چې: تخنیکي تنظیم، نوبت مراعت او چاپ ترسره کړي؛د چاپ معیارونه مراعات کړي، د چاپ بهیر اداره او تنظیم کړي.

۲. د نشراتو امریت د علمي محتوا د زیاتولو، کمولو یا بدلون صلاحیت او مسؤلیت نه لري او یوازې منظور شوی متن چاپوي.

څلورمه ماده: علمي، شرعي او حقوقي مسؤليت

۱. د اثر علمي، شرعي او حقوقي مسؤليت د ليکوال پر غاړه دی؛

۲. د سرقت علمي (Plagiarism) مسؤليت د ليکوال پورې اړه لري؛

۳. د اسلامي، ملي او علمي ارزښتونو خلاف اثار نه چاپېږي.

پنځمه ماده: مالي اصول

۱. د چاپ لګښتونه د نافذه مقرراتو مطابق تنظيمېږي؛

۲. وړيا چاپ يوازې د پوهنتون د مشرتابه په منظوري ترسره کېږي؛

۳. عايداتي چاپ د ځانګړې کړنلارې تابع دی.

فصل دوهم

د پوهنتون اداري کتابونه او چاپي مواد

شپږمه ماده: د چاپ وړ اداري مواد

۱. اداري کتابونه، پاليسۍ، لوايح او رهنمودونه؛

۲. فورمې، راپورونه، امتحاني اوراق او رسمي اسناد؛

۳. اعلانونه، بروشرونه، پوسټرونه، کارتونه او نور ټول هغه ضروري چاپي مواد چې رهبري يې د چاپ حکم صادر کړي.

اومه ماده: د چاپ غوښتنه او منظوري

۱. د اداري موادو چاپ يوازې د اړوند ادارې د رسمي غوښتنې له مخې ترسره کېږي؛

۲. غوښتنه بايد د پوهنتون د مشرتابه يا بل صلاحيت لرونکي مقام له لوري منظوره وي؛

۳. بې له رسمي منظوري د چاپ اجازه نه شته.

اتمه ماده: تخنيکي او امنيتي اصول

۱. ټول اداري چاپېدونکي مواد بايد د غوښتونکې ادارې له خوا د نظام د پاليسيو په نظر کې نيولو سره په رسمي او معياري قالب چمتو او وروسته د چاپ په موخه نشراتو آمريت ته وسپارل شي؛

۲. محرم اسناد د ځانګړو اصولو له مخې چاپېږي؛

۳. د چاپ کيفيت او بڼه به د مطبوعي د معيارونو مطابق وي.

۴. نشراتو آمريت يوازې د چاپ مسؤليت په غاړه لري.

نهمه ماده: مالي او تنظيمي اصول

۱. اداري چاپي مواد د پوهنتون د منظور شوي بودجې له مخې تنظيمېږي؛

۲. د بې‌ځايه، تکراري او غير ضروري چاپ مخنيوی به کېږي؛

۳. د چاپ، مصرف او توزيع راپورونه به د نشراتو آمريت له خوا ثبت او ساتل کېږي.

فصل دريم

لسمه ماده: د چاپ د تعدادو اصول

۱. د هر ډول کتاب (علمي او اداري) او يا نورو مطبوعاتي موادو د چاپ تعداد به د اړوند رياست، پوهنځي يا صلاحيت لرونکې مرجع له خوا د رسمي پيشنهاد په وسيله ټاکل کېږي.

۲. د استادانو علمي کتابونونه او اثار به د لومړي ځل چاپ تعداد سل (100) جلده ټاکل کېږي، چې د رسمي پيشنهاد په اساس به نشراتو آمريت ته راجع کيږي او وروسته به چاپيږي؛

۳. د دويم ځل چاپ تعداد يوازې د پوهنتون د مشرتابه د ځانګړي حکم او د اړوند مرجع د پيشنهاد له مخې ټاکل کېږي.

۴. ياد پيشنهاد به د چاپ له غوښتنليک سره يو ځای د پوهنتون د نشراتو امريت ته راجع کېږي.

۵. د نشراتو امريت مکلف دی چې د چاپ بهير يوازې د منظور شوي تعداد مطابق عملي کړي او د خپل سر له مخې د تعداد د زياتوالي يا کموالي صلاحيت نه لري.

۶. د چاپ د تعداد هر ډول بدلون يوازې د هماغې صلاحيت لرونکې مرجع د نوي رسمي پيشنهاد يا ځانګړي حکم له مخې د اعتبار وړ دی.

فصل څلورم
د چاپ محدودیتونه، عمومي احکام او استثنایي احکام

یولسمه ماده: د پوهنتون د منسوبینو د شخصي موادو چاپ

۱. د پوهنتون د منسوبینو (استادان، کارکوونکي او نور) شخصي، غیر رسمي او غیر اداري مواد د پوهنتون د مطبوعي له لارې د چاپ وړ نه دي.

۲. که د استثنا په ډول د پوهنتون د منسوبینو کوم مواد د چاپ اړتیا پیدا کړي، نو دا به یوازې د اړوند ریاست یا مرجع د رسمي پیشنهاد او د پوهنتون د مشرتابه د فوق‌العاده حکم او ځانګړې منظوري له مخې د چاپ وړ وګرځي.

۳. د فوق‌العاده حکم پرته د منسوبینو د موادو چاپ صریح سرغړونه ګڼل کېږي او اداري مسؤلیت به ولري.

دولسمه ماده: د تطبیق څارنه

۱. د دې رهنمود د تطبیق څارنه د پوهنتون د مشرتابه، نشراتو آمریت او اړوندو معاونیتونو مسؤلیت دی.

دیارلسمه ماده: نافذېدل

۱. دا رهنمود د پوهنتون د مشرتابه له تصویب وروسته نافذ ده او ټولې اړوندې څانګې د تطبیق مکلفیت لري.

سریزه

الحمد لله رب العالمین و الصلاة و السلام علي سید الانبیاء والمرسلین، سید نا محمد صلی الله علیه وسلم و علی آله واصحابه اجمعین.

وبعد:

په ټولنیز ژوند کې کله ناکله داسي کارونه وشي،چې د یو بل د ناخوښي سبب کیږي، دا کار ددې سبب شي چې شکایت رامنځ ته شي. شکایت کله نا کله چې څېړنه یې سرته ورسیږي، سم وي او کله بیا هم حقیقت نه لري. ددې لپاره چې حق حقدار ته سپارل شوی وي، د پوهنتون د اداري شفافیت، جواب ویلو او مؤثرې کړنلاري د محکم کیدو لپاره د سمع شکایاتو په نامه کمېټه رامنځ ته کړه. دا کمېټه ددې لپاره فعالیت کوي تر څو د محصلانو، استاذانو، او کارکوونکو شکایتونه ثبت او وڅېړي او په مناسب وخت په سم ډول اقدام وکړي.

ددې پالیسي موخې په لاندې ډول دي:

- د پوهنتون په کچه د شکایتونو د مدیریت لپاره منظم او روڼ سیستم رامنځ ته کول
- د استاذانو، محصلانو، او کارکوونکو حقونو ته قانوني او عادلانه رسېدنه.
- د بې عدالتي، اداري سهوي، ناوړه سلوک، او تخلفاتو د مخنیوي لپاره اغېزناک میکانیزم برابرول.
- د پوهنتون په ټولو چارو کې د شفافیت رامنځ ته کول.
- ددې پالیسي اړوند د لاندې کسانو شکایتونه اوریدل کیږي:
- استاذان
- محصلان(لیسانس، ماستري، شبانه)
- اداري او خدماتي کارکوونکي

د شکایتونو ډولونه:

دا کمېټه به لاندي شکایتونو ته رسېده ګي کوي:

· دا استاذانو اړوند علمي شکایتونه (د نومرو ناسم تطبیق، ارزوني پروسه، د تدریس مدیریت او نوري)

· اداري شکایتونه (ناوړه چلند، سپکاوی، تبعیض، زوروني، ناوړه غوښتني او نور)

· اخلاقي او انضباطي شکایتونه

· خدماتي شکایتونه (صنفونه، لابراتوار، کتابتون، پاکوالی او نور...)

د شکایتونو ثبت او راجستر:

· د شکایتونو د ثبت لپاره په لاندي ډول سره صورت نیسي

· د پوهنتون په ریاست کې صندوق نصبول

· د هري پوهنځي مخي ته صندوق نصبول

· په معاونیتونو او لیلیه کې د صندوقونو نصبول

· د ریاست مقام ته د عریضې په واسطه سپارل

· که امکان وي آنلاین ثبت شي. (فیسبوک، انستګرام، ایمیل...)

د شکایت ارزونه او څېړنه:

د کمېټې د لومړي ناستي د مجلس سره سم په لاندي شکل شکایت اروزل کیږي:

· له صندوقونو څخه د شکایتونو تر لاسه کول (د کمېټې په واسطه)

· له ۳-۶ ورځو پوري شکایت کمېټې مجلس ته سپارل او پرېکړه کول

· که کمېټه اړتیا ووینې، جانبین ناستي ته حاضرول

· د شاهدانو یا اضافي اسنادو غوښتل او څېړنه کول

· که د شکایت په اړه پرېکړه د علمي شورا تائید ته اړتیا ولري، هلته وړاندي کول

· محرمیت د ناستي په تولو برخو کې په جدي ډول رعایت کیږي.

· کمېټه به پرېکړه له ۱۰- ۱۵ ورځو پوري اعلانوي، او اړوندو برخو ته به کتبا خبر ورکوي.

· د شکایت د رد په صورت کې به د رد دلایل لیکل کیږي.

د شکایت بیا غوښتنه (استئناف):

که شکایت کوونکی د کمېټې په پرېکړه ناراضه وي، نو

· په دریو ورځو کې دننه بیا شکایت له سره ثبت کولای سي او خپل دلایل دي ولیکي.

· د دویم ځلي لپاره پرېکړه د کمېټې د نورو غړو له لوري بر رسي کیږي.

· د دویم ځل منلو او یا هم د رد په صورت کې د لایل په لیکلي ډول بیانیږي.

· که دویم ځل پرېکړه د پخوا په شان وه، شکایت کوونکی د دریم ځل لپاره نه سي کولای شکایت ثبت کړي.

د شکایت اورېدلو په وخت کې د کمېټې اصول:

دا کمېټه د شکایتونو د اورېدلو په وخت کې لاندي اصول په پام کې نیسي.

· د محرمیت اصل مراعتول (المجالس بالامانة)

· عادلانه اورېدنه

· د شکایت د پرمختګ په اړه معلومات ورکول

· په بې طرفه ډول د شکایت څېړنه او پرېکړه کول

د شکایت کوونکي مسؤولیتونه:

هغه څوک چې شکایت کوي، لاندي ټکي دي په پام کې ونیسي:

· په ریښتیني ډول معلومات ورکول

· د دروغ ، تهمت، یا جعل څخه ډډه کول

· په سمو الفاظو شکایت کول

دا پالیسي د (۲۵۶) ګڼه ۵ / ۶ / ۱۴۴۷ - ۵ / ۹ / ۱۴۰۴ ه.ل. کال علمي شورا کې تائید شوه.

پالیسی سمع شکایات پوهنتون پولی تخنیک کابل

الحمد لله رب العالمین و الصلاة و السلام علي سید الانبیاء والمرسلین، سید نا محمد صلی الله علیه وسلم و علی آله واصحابه اجمعین.

و بعد:

در زندگی اجتماعی، بعضي اوقات اعمالی صورت می‌گیرد که موجب نارضایتی اشخاص می‌شود و همین امر زمینه‌ساز طرح شکایت می‌گردد. شکایات، در برخی موارد پس از بررسی، موجه و مبتنی بر واقعیت بوده و در مواردی دیگر فاقد آن می‌باشند. به‌منظور استیفای حقوق ذی‌حق، تحکیم شفافیت اداری، پاسخ‌گویی و ایجاد یک میکانیزم مؤثر، کمیته‌ای تحت عنوان «سمع شکایات» در پوهنتون پولی تخنیک کابل ایجاد گردیده است. این کمیته مکلف است شکایات محصلان، استادان و کارمندان را ثبت، بررسی نموده و در زمان مناسب، اقدامات مقتضی و عادلانه را اتخاذ نماید.

اهداف این پالیسی به شرح ذیل می‌باشد:

ایجاد یک سیستم منظم و شفاف برای مدیریت شکایات در سطح پوهنتون؛

تأمین رسیدگی قانونی و عادلانه به حقوق استادان، محصلان و کارمندان؛

فراهم‌سازی میکانیزم مؤثر برای جلوگیری از بی‌عدالتی، اشتباهات اداری، رفتار نادرست و تخلفات؛

نهادینه‌سازی شفافیت در کلیه امور پوهنتون

اشخاص مشمول رسیدگی به شکایات:

استادان؛

محصلان (لیسانس، ماستری، شبانه) ؛

کارمندان اداری و خدماتی.

انواع شکایات:

کمیته به شکایات ذیل رسیدگی می‌نماید:

شکایات علمی مربوط به استادان (تطبیق نادرست نمرات، پروسه ارزیابی، مدیریت تدریس و موارد دیگری)؛

شکایات اداری (رفتار نادرست، توهین، تبعیض، زورگویی، درخواست‌های ناموجه و سایر تخلفات)؛

شکایات اخلاقی و انضباطی؛

شکایات خدماتی (صنف‌ها، لابراتوارها، کتابخانه، نظافت و سایر خدمات).

ثبت و راجستر شکایات:

ثبت شکایات از طرق ذیل صورت می گیرد:

نصب صندوق شکایات در مقام ریاست پوهنتون؛

نصب صندوق شکایات در مقابل هر پوهنځی؛

نصب صندوق‌ها در معاونیت‌ها و لیلیه؛

ارائه عریضه به مقام ریاست؛

در صورت امکان، ثبت آنلاین شکایات (از طریق فیسبوک، اینستاگرام، ایمیل و سایر راه های دیجیتال).

ارزیابی و بررسی شکایات:

مطابق اجندای نخستین جلسه کمیته، روند بررسی شکایات به‌شرح ذیل انجام می‌شود:

- جمع‌آوری شکایات از صندوق‌ها توسط کمیته؛
- ارائه شکایات به جلسه کمیته و اتخاذ تصمیم ظرف مدت ۳ الی ۶ روز؛
- در صورت لزوم، دعوت طرفین به جلسه استماع؛
- درخواست و بررسی شهادت شهود یا اسناد تکمیلی؛
- در صورت نیاز به تأیید شورای علمی، ارجاع موضوع به آن ؛
- رعایت جدی اصل محرمانیت در تمام مراحل بررسی؛
- اعلان تصمیم کمیته ظرف مدت ۱۰ الی ۱۵ روز و اطلاع‌رسانی کتبی به مراجع ذی‌ربط؛
- در صورت رد شکایت، دلایل رد به‌صورت مکتوب ارائه می گردد.

اعاده شکایت (استیناف):

در صورتی که شاکی از تصمیم کمیته ناراضی باشد:

می‌تواند ظرف سه روز، شکایت خود را مجدداً با ارائه دلایل جدید ثبت نماید؛

بررسی مجدد توسط سایر اعضای کمیته صورت می‌گیرد؛

نتیجه پذیرش یا رد، همراه با دلایل، به‌صورت کتبی اعلام می‌شود؛

در صورت تأیید مجدد تصمیم قبلی، شاکی حق ثبت شکایت برای بار سوم را نخواهد داشت.

اصول کمیته در هنگام استماع شکایات:

کمیته در جریان رسیدگی، اصول ذیل را رعایت می‌نماید:

رعایت اصل محرمانیت (المجالس بالأمانة)؛

استماع عادلانه و منصفانه؛

اطلاع‌رسانی در مورد روند پیشرفت شکایت؛

بررسی و تصمیم‌گیری بی‌طرفانه.

مسؤولیت‌های شکایت‌کننده

شاکی مکلف است موارد ذیل را رعایت نماید:

ارائه معلومات دقیق و مطابق واقع؛

اجتناب از دروغ، تهمت و جعل؛

طرح شکایت با الفاظ مناسب و محترمانه.

این پالیسی در جلسه شورای علمی، به شماره (۲۵۶) ، مؤرخ ۵ / ۶ / ۱۴۴۷ هـ.ق مطابق با ۵ / ۹ / ۱۴۰۴ هـ.ل. مورد تأیید قرار گرفت.

پالیسی اصول اخلاقی پوهنتون پولی تخنیک کابل در ارتباط به محصلان

مقدمه

پوهنتون محیطی است که در آن هزاران استاد، محصل و کارمند اداری و خدماتی مصروف تدریس، آموزش، ارایهٔ خدمات به استادان و محصلان و مراجعه کنندگان اند. در چنین محیطی که هزاران نفر مصروف ارایهٔ خدمات و آموزش اند، بدون شک در پهلوی قوانین، مقررات و لوایح و طرزالعمل های رسمی، اصول اخلاقی که الهام گرفته از قوانین و ارزش های اکادمیک، سازمانی، و فرهنگی باشد یک ضرورت و امر بایسته است. در سال هاي اخیر با افزایش کمی محصلان و کارمندان و تغییر سریع محیط اجتماعی و فرهنگی، باعث شده قوانین تدوین شده ی قبلی نتواند پاسخگوي همهٔ مسایل و مشکلات این محیط باشد. در این حالت راهنماي اخلاقی در پوهنتون می تواند راهگشاي عملی در برابر این تنش ها باشد.

مراکز آموزشی جامعه به خصوص مراکز آموزش عالی با توجه به اینکه تربیت یافته گان آن خود متولی آموزش نسل هاي بعدي می شوند، از نقش ویژه اي در جوامع مختلف برخوردار هستند این جایگاه والا باعث میشود که مقوله اخلاق حرفه اي به خصوص در معانی اخلاق سازمان و اخلاق کار در این سازمانها مورد توجه اندیشمندان و صاحب نظران عرصه هاي دینی، فرهنگی و اخلاقی جوامع مختلف قرار گیرد.

پوهنتون پولی تخنیک کابل با درک این موضوع وجود پالیسی اخلاقی را از ضروریات مبرم خویش دانسته و با عنایت به رعایت اصول و موازین اخلاقی- هنجاری سعی در فراهم آوری محیطی آکادمیک با معیارهای اخلاقی دارد. این پالیسی بر اساس موازین و اصول اخلاقی هنجاری روی ابعاد مسئولیت ها و اصول اخلاقی پوهنتون پولی تخنیک کابل در قبال محصلین بالعکس ترتیب گردیده است.

مبنا

این پالیسی بر اساس معیار 3.4 چارچوب تضمین کیفیت و اعتبار دهی تهیه شده است.

هدف

این پالیسی در راستای رسیدن به اهداف ذیل ایجاد گردیده است:

·تعمیم شفافیت؛

·انصاف و تساوی جنسیتی؛

·درست کاری و امانت داری؛

·حفظ حریم خصوصی و استقلال فردی؛

·تعهد حرفهای، وفاداری و پای بندی به عهد و پیمان؛

·صمیمت، صراحت و همدلی؛

·شایسته سالاری و قدردانی از شایستگیها و فضیلتها؛

·ارزشمندی و احترام اصیل به انسانها؛

·نقد پذیری و مشارکت طلبی؛

·جلوگیری از واسطه بازی؛ قوم پرستی؛

·محو هر گونه فساد؛

اصطلاحات

پالیسی اصول اخلاقی

پالیسی اخلاقی با توجه به شرایط فرهنگی، اجتماعی و سیاسی هر جامعه ای متفاوت است و اثرگذاری متفاوتی نیز دارد ولی به طور عام، بیانیه ای از کاربرد اصول اخلاقی و استانداردهای رفتاری است.

بخش اول: تعهدات در قبال محصلان

محصلان مهمترین سرمایه ملی و تعیین کننده گان جایگاه پوهنتون در جامعه اند. هدف ما فراهم نمودن محیط آموزشی سالم برای محصلان و تربیت شهروندانی خرد ورز، دانشمند و کارآمد در گشودن معضلات اجتماعی و حرفه ای است. بناءً پای بندی به مسؤولیت های اخلاقی در قبال حقوق محصلان، در همه شؤون حرفه ای، مرام ماست:

1.رعایت حقوق انسانی و حفظ شأن و منزلت محصلان؛

2.فراهم سازی زمینه آموزش نظری و عملی در برنامههای تحصیلی؛

3.استفاده از پیشنهادات محصلان جهت بهبود سیستم آموزشی؛

4.تامین حق محصلان در بهره مندی از اساتید ورزیده، دارای دانش به روز و حرفه ای؛

5.ایجاد برنامههای آشناسازی محصلان جدیدالشمول با محیط اکادمیک (پوهنتون، کتابخانه و....)، شرایط تحصیلی و مقررات؛

6.اطلاع رسانی به موقع، شفاف و کامل به محصلان در مورد مقررات، لوایح و سایر موضاعات مرتبط؛

7.برخورد صادقانه، صریح و صمیمی با محصلان، حفظ حریم خصوصی و حمایت از استقلال فردی آنان؛

8.ایجاد کمیته‌های ورزشی و صحت روانی برای محصلان غرض رسیدگی به صحت و مصونیت فزیکی و روانی آنان؛

9.اعطاء امتیاز لیلیه در دوره لیسانس طبق سند تقنینی مربوط؛

10.ارزیابی امور لیلیه و ایجاد زمینه آسایش، امنیت و سلامت روانی محصلان؛
11.تأمین فضای مناسب، فراهم سازی کتابخانه ها و سایر امکانات آموزشی؛
12.همدلی و حمایت معنوی وفکری و ارائه مشاورۀ سودمند؛
13.تلاش در جهت افزایش روحیه خودباوري و تفکر مثبت در محصلان؛
14.نقد پذیری و ترغیب محصلان به نقد و مشارکت در تصمیم گیریها و اجرای تصامیم؛
15. ترویج فرهنگ نظم، قانونمندی و مسؤولیت پذیری اجتماعی؛
16. توزیع عادلانه فرصتها و امکانات، مواجهه عادلانه با محصلان و انعطاف پذیری ضابطه مند؛
17. اتخاذ راهکارهاي مناسب جهت فراهم سازی زمینه‌های جلب مشارکت فعال محصلان برای فعالیت‌های جمعی؛
18.حمایت از تاسیس انجمنهای ادبی، فرهنگی، علمی و کلوپهای محصلان طبق اسناد تقنینی مربوط، راهنمایی مشفقانه و به دور از هر گونه مداخله؛
19. ایجاد برنامه‌های شناسایی محصلان خلاق، مبتکر و محقق و معرفی آنان به مراجع بالاتر غرض تقدیر و تشویق؛
20. تلاش برای افزایش رشتههای کاربردی بر حسب تقاضای بازار در راستای پای بندی به حق تحصیل مؤثر و مثمر محصلان؛
21. اصلاح مستمر برنامههای آموزشی در جهت افزایش کیفیت یادگیری و مهارت ورزی و افزایش توان پاسخگویی به نیازهای فعلی و آینده جامعه؛
22. زمینه سازی ارائه خدمات شغلی و حرفه‌ای برای محصلان جهت ارتقاء مهارت‌های شغلی و ایجاد زمینه‌های کاری برای آنان؛

بخش دوم: تعهدات محصلان در قبال پوهنتون پولی تخنیک کابل

از محصلان انتظار می رود موارد ذیل را که شامل اصول اخلاق حرفه ای می باشد، رعایت نموده و با رفتاری متناسب با منزلت اجتماعی و شئونات اسلامی در پوهنتون حضور یابند:

1.احترام و پایبندی به اساسات و شعائر دین مقدس اسلام؛

2.رعایت احکام فرامین عالیقدر امیر المؤمنین، قوانین نافذه، مقررات، لوایح، تصاویب و طرزالعملهای مربوط؛

3.احترام به هیأت رهبری، استادان و منسوبین پوهنتون؛

4.احترام متقابل به محصلان پوهنتون و برقراری روابط حسنه و اکادمیک با همصنفیان؛

5.اشتراک فعال در برنامه های درسی؛

6.رعایت نظم و دسیپلین محیط اکادمیک؛

7.استفاده مسئولانه از ساختمانها، وسایل و سایر سهولت ها در موسسه تحصیلی؛

8.اجتناب از هرگونه فعالیت و مظاهر تبعیضی، قومی، لسانی، مذهبی و سیاسی در محیط اکادمیک؛

9.اجتناب از تعرض شخصی، اذیت جنسی، هتاکی، آسیب رسانیدن به ملکیت و دارایی های عامه و اختلال مراسم و برنامههای علمی، اجتماعی و فرهنگی؛

10.اجتناب از تهدید و آوردن فشار به دیگران و یا هر عملی که باعث به خطر انداختن سلامت فزیکی، روانی، امنیت شخصی دیگران در پوهنتون گردد؛

11.پرهیز از خرید، فروش، استفاده و یا حمل و نقل مواد مخدر، مشروبات الکولی و یا هر مادۀ نشه آور و خطرناک؛

12.دوری از قمار و بازی های غیر قانونی در محیط پوهنتون و لیلیه ها؛

13.پرهیز از خرید، فروش، حمل و نقل و پخش هر نوع سلاح، مواد آتشزا و انفجاری - و یا داشتن هر چیزیکه بتواند به حیث اسلحه به کار رود و یا هر چیز خطرناک که قانونا ممنوع اعلان شده؛
14.اجتناب از سرپیچی عمدی و آگاهانه از دستورهای مسئولین امنیتی و بی پروایی در رانندگی و توقف در جایگاههای غیر مجاز در محیط پوهنتون؛
15.سوء استفاده نکردن از آثار علمی و فکری مؤلفین دیگر مانند: نقل همه یا یک بخش از آثار دیگران به نام خود در تهیه ی وظایف خانگی، نوشتن مقالات، مونوگراف ها، رساله ها، تیزسهای ماستری و دکتورا و یا تألیفات کتب و موددرسی؛
16.عدم ارائه احصائیه و معلومات غیر دقیق و ساختگی از نتایج تحقیقات علمی و وظایف سپرده شده ی اکادمیک؛
17.اجتناب از جعل اسناد، اغفال، تقلب و یا استفاده بدون مجوز از اسناد، مدارک و وسایل پوهنتون؛
9.عدم حضور در امتحان به عوض شخص دیگر و بالعکس؛
18. عدم استفاده غیر قانونی از وسایل کمپیوتری و الکترونیکی غرض دستیابی به اسناد و مدارک محرم پوهنځی ها یا پوهنتون؛
19. حضور یافتن با ظاهر مناسب در محیط پوهنتون و خودداری از پوشیدن لباس های نامناسب و مغایر فرهنگ و جامعه اسلامی؛
این پالیسی در جلسه شماره (241) مورخ (02 / 08 /1402) شورای علمی پوهنتون پولی تخنیک کابل تایید گردید.

د افغانستان اسلامي امارت
لوړو زده کړو وزارت
کابل پولي تخنیک پوهنتون
معاونیت علمی
پالیسی آزادی علمي پوهنتون پولی تخنیک کابل

مقدمه:

یک جامعه زمانی می‌تواند به پیشرفت و ترقی دست یابد که علم در آن به‌عنوان هدف اساسی و محور اصلی توسعه مطرح باشد. پوهنتون‌ها مراکز اساسی آموزش اند و مکان‌هایی‌بشمار میرود که در آن‌ها زمینهٔ تحقیق، بحث آزاد و گسترش علم در یک فضای سالم و تخصصی فراهم می‌گردد. با در نظر داشت این هدف، پوهنتون پولي‌تخنیک کابل لازم دانست تا به‌منظور حمایت و تقویت آزادی علمی، پالیسی ذیل را تدوین و تطبیق نماید.

اهمیت آزادی علمی:

1. آزادی علمی اساس نوآوری، تفکر انتقادی، رشد تحقیقاتی و صداقت علمي میباشد.
2. آزادی علمی به استادان و محصلان اجازه میدهد تا مطابق رشته تخصصی خویش در چارچوب ارزش ها و اصول اسلامی تحقیق نموده و دید گاه های علمی خود را ابراز نماید.
3. آزادی علمی زمینه ایجاد یک محیط سالم علمی و بحث های متوازن را فراهم میسازد.
4. آزادی علمی میتواند پوهنتون را به جایگاه بین المللی برساند.
5. آزادی علمی فرصت است برای استادان و محصلان تا در تمام برنامه های علمی پوهنتو مشارکت نموده و دیدگاه های خویش را مطرح نماید.
6. آزادی علمی موجب رشد شخصیت استادان و محصلان میگردد که یکی از اهداف اساسی تعلیم وتربیه بشمار میرود.
7. آزادی علمی به استادان و محصلان حق میدهد تا نظریات خویش را در مورد امور مربوطه پوهنتون به گونه حضوری، کتبی یا هم الکترونیکی با رهبری پوهنتون شریک سازد.

8. آزادی علمی به استادان و محصلان حق میدهد تا از حقوق مشروع خویش دفاع نماید.
9.آزادی علمی به استادان و محصلان حق میدهد تا نظریات یک دیگر را در فضای سالم علمی و براساس دلایل علمی رد، نقد یا هم تائید نماید.

مبنی

این پالیسی به‌منظور مصونیت و حمایت از آزادی علمی، بر اساس معیار تضمین کیفیت تدوین گردیده است.

مادهٔ ۲: آزادی تدریس

- استاد می‌تواند در چارچوب اصول وزارت تحصیلات عالی، روش‌ها و مواد تدریسی خویش را انتخاب نماید.
- مواد تدریسی باید مسلکی، متوازن و مطابق ارزش‌ها و پالیسی‌های وزارت تحصیلات عالی باشد.
- هیچ اداره‌ای حق ندارد استاد را به تدریس محتوای غیرعلمی مجبور نماید.
- مادهٔ ۳: آزادی تحقیق
- استاد مطابق اصول تحقیق، حق انتخاب موضوع پژوهشی را دارا می‌باشد.
- استاد حق دارد نتایج تحقیق خویش را منتشر نماید، به‌استثنای مواردی که محرمانه بوده یا دارای محدودیت‌های قانونی و اخلاقی باشد.
- تحقیقات استادان باید مطابق ارزش‌های اسلامی و اصول حاکم کشور انجام شود.
- مادهٔ ۴: اظهار نظر
- استادان و محصلان می‌توانند در بحث‌های علمی، دیدگاه‌های خویش را به‌گونهٔ مسؤولانه ابراز نمایند.
- بیان نظر نباید موجب توهین، غیرعلمی‌بودن، تبلیغات نادرست یا ایجاد بی‌نظمی گردد.

- استاد می‌تواند نظریات دیگران را به‌صورت علمی و بر اساس دلایل معتبر رد یا نقد نماید.
- **مادهٔ ۵: کنفرانس‌ها**
- استادان می‌توانند به‌منظور ارتقاء ظرفیت علمی، در کنفرانس‌های بین‌المللی به‌صورت حضوری یا آنلاین اشتراک نمایند.
- استادان در ارائهٔ مقالات و اظهار نظر در کنفرانس‌های داخلی آزاد می‌باشند.
- انتخاب موضوع کنفرانس، مطابق اصول، از حقوق استاد محسوب می‌گردد.
- **مادهٔ ۶: مسؤولیت‌های پوهنتون در قبال آزادی علمی**
- پوهنتون مکلف است محیط مصؤن و اکادمیک را برای استادان و محصلان فراهم نماید.
- پوهنتون تسهیلات لازم را برای فعالیت‌های علمی استادان و محصلان مطابق رشتهٔ تخصصی‌شان مهیا می‌سازد.
- پوهنتون به‌منظور ارتقاء آگاهی علمی، سمینارها، ورکشاپ‌ها و ویبینارها را راه‌اندازی می‌نماید.
- پوهنتون برای رشد مسلکی محصلان، برنامه‌های رقابتی علمی در سطح پوهنتون و پوهنځی برگزار می‌کند.
- پوهنتون زمینهٔ برگزاری میزگرد و بحث‌های علمی را برای رشد شخصیت و ارتقاء مسلکی محصلان فراهم می‌سازد.

مادهٔ ۷: مواردی که آزادی علمی از آن حمایت نمی‌کند

- آزادی علمی باید در چارچوب قوانین نافذه کشور، اصول پوهنتون و ارزش‌های اسلامی اعمال گردد.
- آزادی علمی نباید در تضاد با مقدسات دینی، افشای معلومات محرمانه و یا امنیت داخلی کشور باشد.
- آزادی علمی اجازه نمی‌دهد اعضای کادر علمی دیگران را تهدید، توهین یا دیدگاه‌های‌شان را مورد تمسخر قرار دهند.

- آزادی علمی توجیه‌کنندهٔ عدم آمادگی استاد برای تدریس و عدم رعایت اصول مسلکی نمی‌باشد.
- آزادی علمی اجازهٔ تخطی از اصول و پالیسی‌های پوهنتون را نمی‌دهد.
- آزادی علمی به این معنا نیست که عضو کادر علمی حقوق محصلان را ضایع نماید.
- آزادی علمی عدم حاضری، تأخیر و بی‌نظمی در تدریس را توجیه نمی‌کند.
- این پالیسی در جلسه شماره (241) مورخ (02 / 08 /1402) شورای علمی پوهنتون پولی تخنیک کابل تایید گردید.

1.مبنا

این پالیسی بر اساس معیار 8.5 چارچوب تضمین کیفیت و اعتبار دهی تهیه‌شده است.

2.بیانیه سیاست

معاونیت امور محصلان به این درک رسیده است که ارزش‌های عدالت و انصاف برای حرکت در هماهنگی با مأموریت پوهنتون پولی تخنیک کابل ضروری است. این معاونیت متعهد به سیاست فرصت‌های عادلانه و منصفانه در اشتغال و تحصیل بوده و معتقد است که مسئولیت ایجاد یک محیط بدون تبعیض را دارد.بدین منظور، معاونیت امور محصلان اقدام خواهد کرد تا اطمینان حاصل شود که اصل شایستگی بدون توجه به معیارهای نامناسب در این محیط آکادمیک عمل می‌کند و ساختارهای آن از تبعیض مستقیم یا غیرمستقیم بر اساس جنسیت، نژاد، قومیت، هویت اجتماعی-اقتصادی، باورهای مذهبی یا سیاسی، سن، حالت مدنی، ناتوانی جسمی و معلولیت عاری می‌باشد.

البته باید خاطرنشان ساخت که در بیانیه فوق تبعیض مثبت مستثنا می‌باشد. معاونیت امور محصلان نوعی تبعیض مثبت را جهت رعایت انصاف و حمایت از برخی از اقشار آسیب‌دیده جامعه چون معلولین وزنان مطابق بهقوانین کشور مدنظر دارد.

مفهوم عدالت فراتر از یکسان بودن رفتار است. برای ایجاد یک محیط بدون مانع که در آن افراد به‌طور مساوی مستفید گردند، تبعیض مثبت در امور ما به رسمیت شناخته‌شده که به‌موجب آن برای برخی از افراد یا گروه‌ها به‌منظور دستیابی به منافع برابر، رویکردهای اضافی و یا منحصربه‌فرد مدنظر گرفته می‌شود.

3.پیاده‌سازی

به‌عنوان یک سیاست کلی، انتظار می‌رود که همه واحدها و اعضای جامعه پوهنتون خود را مسئول اجرای این سیاست در حوزه خود دانسته و متعهد به تدوین اقدامات برای تضمین پاسخگویی برای ارتقای عدالت و انصاف و دستیابی به پیشرفت معنی‌دار باشند. به‌طور خاص کمیته‌ی نظم و دسیپلین مسئولیت نظارت بر روند تطبیق انصاف و عدالت در پوهنتون را دارد. رسیدگی به شکایات و مواردنقض اصول اخلاقی پوهنتون از طریق پروسه‌های مربوطه و روش‌های انضباطی پیگیری می‌شود.

تعهدات معاونیت امور محصلان در راستای تأمین ارزش‌های انصاف و عدالت

4.تنوع اعضاء و حذف موانع دسترسی

مأموریت یک‌نهاد اکادمیک زمانی به مقصد می‌رسد که تمام اعضای جامعه از فرصت‌های منصفانه و عادلانه برای شرکت در مزایای تحصیل، به‌عنوان فرصتی برای موفقیت و شأن انسانی در مسیر توسعه مهارت‌ها، دانش و نگرش‌های لازم، برخوردار گردند.

معاونیت امور محصلان به‌عنوان بخشی از یک پوهنتون جامع و بدون مانع خود را متعهد به ایجاد فرصت‌هایی برای ورود بیشترین تنوع محصلان و کارکنان، به‌دوراز دخالت گروه‌های مداخله‌گر با در نظر داشت قوانین و مقررات می‌داند.

5.محیط مناسب آموزشی برای همه محصلان

محیط اشاره به مکان فزیکی و همچنین نگرش‌های اجتماعی و فرهنگی اطراف، استانداردها و شرایطی دارد که بر محیط تأثیر می‌گذارد. محیط نه‌تنها شامل ساختمان‌ها و امکانات، بلکه شامل خدماتی از قبیل خدمات مشاوره، لیلیه ها، کتابخانه‌ها، رسانه‌ها و تکنالوژی ها و فعالیت‌های اضافی مانند باشگاه‌ها، فعالیت‌های ورزشی، می‌شود که باید به‌طور عادلانه در اختیار همه محصلان قرار گیرد.

6.توزیع فرصت‌های عادلانه‌ی دسترسی به اشتغال و برنامه‌ها

معاونیت امور محصلان متعهد به ایجاد محیطی برای فرصت‌های عادلانه و بدون تبعیض برای کارکنان و محصلان ای‌که در جستجوی یافتن اهداف علمی و حرفه‌ای و تحقق ظرفیت‌ها و توانایی‌ها خود اند، می‌باشد. همچنان این معاونیت به دنبال حذف موانعی است که ممکن است مانع دسترسی کامل به مزایا و شرایط اشتغال و تحویل خدمات به پوهنتون شود.

7.ارزیابی منصفانه دستاوردها نسبت به فرصت‌ها

معاونیت امور محصلان متعهد به ارزیابی منصفانه‌ی کارکنان و محصلان و ارائه‌ی یک محیط کاری و آموزشی است که ارزش و حمایت عادلانه را برای جذب و توسعه‌ی مهارت‌های کارکنان و محصلان باکیفیت بالا را فراهم سازد.

این معاونیت با توجه به کیفیت کلی، استعداد، برتری و تأثیر مشارکت کارکنان، در تصمیمات مربوط به اشتغال و ارزیابی بر استانداردهای عملکرد مربوطه تمرکز خواهد کرد. معاونیت امور محصلان بر این عقیده است که ارزیابی شایستگی با توجه به استانداردهای عملکرد مربوطه، امکان ارزیابی عادلانه و رشد و انکشاف پایدار را فراهم می‌سازد.

8.رفتارهای ناقض انصاف و عدالت در پوهنتون

معاونیت امور محصلان تلاش می‌کند محیطی محترمانه، بی‌خطر و عاری از تهدید را برای محصلان، اعضای هیئت‌علمی و کارکنان ایجاد کند. این معاونیت قوانین و معلومات لازمه را در اختیار محصلان قرار می‌دهد، رفتارهای ممنوعه را توصیف می‌کند و روش‌هایی را برای پاسخگویی به حوادث مربوط به رفتارهای ناقض عدالت و انصاف (شامل تبعیض، آزار و اذیت، زورگویی و سایر رفتارهای غیرقانونی) تعیین می‌کند.

9.تبعیض

تبعیض به معنای هر نوع رفتار نابرابر است. تبعیض زمانی رخ می‌دهد که یک فرد یا گروهی از افراد به دلیل برخی از ویژگی‌ها تحت شرایط نامساعد یا کمتر از سایر افراد قرار می‌گیرند. ویژگی‌هایی مانند نژاد (ازجمله رنگ، تبار، ملیت یا قومیت)، سن، جنسیت، حالت مدنی، وضعیت تأهل، معلولیت، اعتقاد سیاسی یا مذهبی و موقف اجتماعی – اقتصادی.

این مسئولیت همه کارکنان است تا اقدامات لازم را برای جلوگیری از حادثه تبعیض غیرقانونی در محوطه پوهنتون را انجام دهند.

تبعیض مثبت زمانی اتفاق می‌افتد که شرایط یا قواعد استثنائی برای یک عده از افراد با ویژگی مشخص (مثلاً معلولیت یا جنسیت) در مقایسه با افرادی که دارای این ویژگی نیستند، لحاظ می‌گردد. و قاعده یا الزام در شرایط خاص معقول باشد. برای مثال، در اولویت قرار دادن ارائه خدمات درسی در طبقه اول تعمیر برای آن عده از کسانی که دارای معلولیت‌اند می‌تواند نوعی تبعیض مثبت باشد.

اقشاری که شامل سیاست تبعیض مثبت می‌گردند:

10. افراد معلول

یک فرد دارای معلولیت دارای اختلال فزیکی، روانی، حسی، روانی یا یادگیری درازمدت است.

هیچ فرد واجد شرایط دارای معلولیت به سبب معلولیت نباید از مشارکت در مزایای خدمات، برنامه‌ها یا فعالیت‌های پوهنتون منصرف شود و یا تحت هیچ شرایطی مورد تبعیض غیرقانونی قرار گیرد.

11. آزار و اذیت

این پوهنتون متعهد به حفظ محیطی است که محصلان و کارکنان ارزش، احترام و توانایی بالقوه کامل خود را درک کنند. آزار و اذیت و تبعیض در چنین فرهنگی جایگاهی ندارد. تمام اشکال آزار و اذیت مسائل جدی است که روحیه را تضعیف می‌کند و می‌تواند بر توانایی کارکنان و محصلان در درون پوهنتون تأثیر بگذارد. رفتار آزار و اذیت غیرقابل‌قبول است و تمام شکایات مرتبط به آن به‌طور صحیح و سریع مورد رسیدگی قرار می‌گیرد. اعمال انضباطی برای هر عضو، کارمند یا محصل ای‌که دیگر اعضای جامعه پوهنتونی را مورد آزار و اذیت قرار می‌دهد، اعمال خواهد شد.

آزار و اذیت و تبعیض برخلاف اصول اخلاقی پوهنتون می‌باشند، معاونیت امور محصلان علاوه بر سیاست‌های پوهنتونی قوانینی دارد که از طریق آن‌ها موآخذه صورت می‌گیرد.

اشکال آزار و اذیت که مورد پیگرد قانونی قرار می‌گیرد:

12. آزار و اذیت معلولین

آزار و اذیت یا هرگونه اقدام کلامی، فزیکی و یا نوشته‌شده در رابطه با فرد دارای معلولیت که موجب تحقیر یا ناراحتی وی گردد.

13. آزار و اذیت نژادی

آزار و اذیت نژادی هرگونه اقدام کلامی، فزیکی یا نوشته‌ای است که بر ضد رنگ، ویژگی‌های فیزیکی، تبار، منطقه جغرافیایی و پیشینه قومیت یا ملیت فرد صورت می‌گیرد.

14. آزار جنسی

آزار جنسی شامل رفتارهای نامناسبی است که موجب تحقیر مخاطب می‌گردد. رفتار نامناسب می‌تواند به‌صورت کلمات یا اقدامات باشد؛ از قبیل نمایش یا ارسال مواد نوشته‌شده یا تصویری به اشکال مختلف چاپی، ایمیل و پیام‌های متنی به شیوه‌های مختلف و در موارد خاص از طریق شبکه‌های اجتماعی.

همچنان آزار جنسی شامل خشونت فزیکی و یا حمله نیز می‌گردد که به‌صورت مداوم از طرف این معاونیت مورد پیگیری واقع می‌گردد.

15. زورگویی

معاونیت امور محصلان اذعان می‌کند که تمام کارکنان و محصلان حق کار و تحصیل در یک محیط بدون زورگویی رادارند. این معاونیت وظیفه مراقبت از همه اعضاء را داشته و خشونت، تجاوز و زورگویی را غیرقابل‌قبول می‌داند.

تعریف مشترک از زورگویی عبارت است از:

رفتار تکراری، غیرمنطقی یا نامناسب که در قبال کارمند یا محصل یا گروهی از کارکنان یا محصلان صورت می‌گیرد و سلامت و ایمنی آن‌ها را با خطر مواجه می‌سازد.

هر کارمند باید از قواعد، مقررات و سیاست‌های مرتبط به خشونت، تجاوز یا رفتار زورمندانه آگاه باشد و معلومات لازمه را در این راستا به محصلان انتقال دهد. به همین ترتیب، محصلان حق‌دارند انتظار داشته باشند که شخصیت آن‌ها حفظ و محترم انگاشته شوند. این معاونیت همه کارکنان و محصلان را تشویق می‌کند تا حوادث زورگویی را که شاهد آن هستند را گزارش دهند.

16.اطاعت

اطاعت از قوانین، مقررات، سیاست‌ها واصول اخلاقی منجر به ایجاد بستری مملو از عدالت و انصاف در پوهنتون می‌گردد. همه‌ی اعضای پوهنتون پولی تخنیک کابل باید به‌طور قانونی عمل کنند، از تمام الزامات قانونی مربوطه برخوردار باشند و باسیاست‌های پوهنتون و معاونیت ها موافق باشند.

احکام متفرقه

1. نظارت

معاونیت امور محصلان بر پیاده‌سازی سیاست‌های اخلاقی محصلان در سطح پوهنتون نظارت نموده، اطلاعات مناسب را به تیم رهبری ارشد جهت دستیابی به مأموریت و اهداف والای سازمان ارائه خواهد نمود.

1. نقد و بررسی

معاونیت امور محصلان اطمینان خواهد داد که برای ارتقاء این پالیسی، منابع کافی را در دسترس مشمولین قرار داده، خط‌مشی و روش‌ها را سالیانه به‌طور مؤثر بررسی و اصلاحات لازم را ایجاد خواهد کرد.

2. نقض این پالیسی

هرگونه موارد نقض این پالیسی، منجر به پیاده‌سازی مؤاخذات قانونی خواهد گردید.

3. دسترسی به پالیسی

این پالیسی در وب‌سایت پوهنتون منتشر خواهد شد.

4. تعدیل در پالیسی

این پالیسی درصورتی‌که دو ثلث اعضای کمیته نظم و دسیپلین پیشنهاد نمایند قابل تعدیل است و تعدیلات صورت گرفته پس از تائید شورای علمی قابل‌اجرا می‌باشد.

این پالیسی در جلسه شماره (241) مورخ (02 / 08 /1402) شورای علمی پوهنتون پولی تخنیک کابل تایید گردید.

پالیسی رعایت اخلاق اکادمیک در پوهنتون

مقدمه

نظام اکادمیک با اخلاق اکادمیک استوار است، نظام بدون اخلاق را نمی‌توان نظام اکادمیک دانست. ترویج این فرهنگ در نظام اکادمیک با رعایت قانون و طرزالعمل اکادمیک در پوهنتون استوار می‌باشد.

پوهنتون پولی تخنیک کابل همواره تلاش می نمایند تا شایستگی های زیر را در نظام آموزشی ایجاد، تقویت و حمایت نماید:

1. نظام اکادمیک که شامل استاد، محصل و تحقیق میباشد؛
2. ترویج فرهنگ اکادمیک توسط افراد اکادمیک؛
3. فضای اکادمیک برای آموزش جوانان و متقاضیان علوم؛
4. در نظام اکادمیک افراد کار اکادمیک می نمایند.

هویدا است که جامعه اکادمیک نیازمند افراد اکادمیک بوده و برای ساختن این نظام باید افراد شایسته با دانش مسلکی و متعهد را داشته باشیم این اصل در پذیرش کادرهای علمی تا حد امکان رعایت گردیده است.

هدف

ساختن نظام اکادمیک با رعایت قوانین و طرزالعمل‌های اکادمیک که درآن استاد و محصل تمثیل شایستگی داشته و با آزادگی آکادمیک نقش محصل محور استوار باشد.

شایستگی استادان درنظام اکادمیک جز اساسی شمرده میشود که دقت زیادی را میطلبد.

پوهنتون پولی تخنیک کابل از بدو تأسیس برای ساختن چنین نظام گام نخست برداشت واستحکام آن را با رعایت اصول اکادمیک میداند.

شایستگی استادان در نظام اکادمیک

1. داشتن دانش مسلکی و تجربه تدریس؛
2. مهارت درتحقیق و پژوهش؛
3. حاکمیت به نفس و نداشتن تبعیض و تعصب؛
4. میتود تدریس محصل محور؛
5. سمبول از عدالت و شفافیت در تطبیق قوانین و لوایح؛
6. آراسته به دانش متحول و مواد درسی به روز؛
7. منتقد و انتقاد پذیر؛
8. داشتن حاکمیت در درس و نظم؛
9. داشتن برنامه‌ی آموزشی؛
10. جوابگوی مشکلات محصل در امور درسی؛
11. صمیمی و خوش برخورد؛
12. رعایت معتقدات مذهبی مردم در هنگام ارائه خدمات به آن‌ها؛
13. مبارزه علیه فساد اداری، دستبرد به دارائی عامه؛
14. سهم گیری فعالانه در رفع نیازمندی‌های مردم؛
15. قرار دادن اندوخته و تجارب علمی ومسلکی درخدمت تحولات محلی، ملی ومنطقوی باکمال صداقت؛
16. حفظ امانت داری در ارائه دانش مسلکی؛

این پالیسی در جلسه شماره (241) مورخ (02 / 08 /1402) شورای علمی پوهنتون پولی تخنیک کابل تایید گردید.

مقدمه

اندیشیدن روی وضعیت صحی فزیکی و روانی افراد جامعه بحث جدی به شمار میرود. چنانچه گفته اند عقل سلیم در بدن سالم است؛ بناءً صحت و سلامتی در امر فراگیری دانش و در مجموع کار و فعالیت انسانها عنصر اساسی میباشد. انسانها برای صحت و سلامتی فزیکی و فکری خود میکوشند و مراقب اند. محصلان زمانی درس فرا گرفته می توانند که از صحت و سلامتی فزیکی و معنوی برخوردار باشند.

پوهنتون پولی تخنیک کابل نیز پیرامون صحت و بهداشت عمومی محصلان همواره تلاش نموده و زمینه های کمک رسانی را فراهم ساخته و اقدام عاجل نموده است که ایجاد کلینیک صحی به شمول کمک های اولیه و عاجل شامل این موارد است.

هدف

فراهم ساختن شرایط و امکانات صحی با گرفتن تدابیر برای رسیدگی مریضان اعم از محصلان و کارمندان پوهنتون.

تدابیر برای جلو گیری از امراض:

- داشتن کمک های اولیه در پوهنتون؛
- انتقال مریضان عاجل به شفاخانه ها؛

حفظه الصحه پوهنتون

- تهیه آب نوشیدنی صحی؛
- حفظ نظافت صنوف درسی، دهلیز، تمام ساحه پوهنتون؛
- حفظ نظافت طعام خانه و لیله محصلین؛
- جمع آوری و دور انداختن مواد کثیفه در خارج پوهنتون؛
- حفظ نظافت صفا کاران پوهنتون با پوشیدن لباس و غیره؛
- تمیز کردن تشناب‌ها به صورت مستمر؛

· حفظ نظافت و رعایت پاك کاری در آشپز خانه؛
· عدم استفاده از سگرت و سایر مواد در پوهنتون که به محیط آسیب میرساند؛
· حفاظت مواد مسموم کننده در لابراتوارها؛
· مراقبت از حفظ الصحه کفتریا؛
· جلو گیری استفاده از مواد خوراکی غیر صحی درکفتریا؛
رسیدگی برای مریضان عاجل در اوقات رسمی
·اجرای کمک‌های عاجل در کلینیک داخل پوهنتون؛
·انتقال عاجل مریضان به شفاخانه‌ها شهر کابل؛
·تماس به اولیای محصلان که مریض شان نیاز به مراقبت بیشتر دارد؛
·در صورت ضرورت انتقال مریض به خانه؛
ملاحظه شد :
این پالیسی در جلسه شماره (241) مورخ (02 / 08 /1402) شورای علمی پوهنتون پولی تخنیک کابل تایید گردید.

مقدمه

پوهنتون مرکز تجمع جوانان توانمند، نخبه و با استعداد جهت کسب علم و دانش و دریافت شگوفایی ها میباشد.

این افراد خصوصیات متفاوت در ساختار فزیولوژیکی و فراگیری دانش دارند که به عوامل مختلف مربوط میشود و این خصوصیات متفاوت زاده محیط اجتماعی، نا بهنجاری درخانواده درک متفاوت ونیاز متفاوت اند.

بناً بعضی اوقات در پوهنتون محصلان هم وجود می داشته باشد که آنها با پرابلم ها ومشکلات وارد شده که منبع این مشکلات محرومیت ها پرخاش های خانوادگی عدم رسیدگی خانواده به نیاز های شان، نداشتن امکانات وغیره میباشد که این همه باعث ایجاد مشکلات روانی برای محصلان میگردد به همین منظور پوهنتون درقبال این گونه محصلان مسولیت دارد تا در امور آموزش جهت حل راه یابی ومشکلات روانی شان همکاری لازم نماید.

هدف

ایجاد یک کمیته مشوره دهی روانی در زمره استادان که دربخش شناسایی وتشخیص پرابلم های روانی تجربه دارند، غرض مشوره دهی به محصلان که در زمینه فراگیری دانش مشکلات داشته وتمرکز حواس شان ضعیف است می گیرد.

وظایف کمیته

· تدویر جلسات با استادان درمورد خصوصیات محصلان که مشکلات روانی داشته باشد،

· چگونگی برخورد استادان با محصلان که دچار پرابلم روانی اند،

· جلب همکاری نماینده های صنوف درمورد شناسایی محصلان که دچار پرابلم های روانی اند،

· مشوره دهی از طرف کمیته برای محصلان که پرابلم های روانی دارند،

· جلب توجه همکاری یک تعداد استادان و موسسات که دراین بخش تخصص دارند وخدمت می کنند جهت مشوره دهی برای محصلان.

تشخیص محصلان که پرابلم روانی دارند:

محصلان که پرابلم های روانی می داشته باشد خصوصیات شان متفاوت از سایر محصلان اند این خصوصیات شامل موضوعات ذیل میباشد:

·در انزوا بودن،

·در فعالیت های صنفی کمتر سهیم اند،

·تمرکز حواس شان ضعیف میباشد،

·افسرده بودن،

·بعضی ها درس را اخلال ونظم پذیر نمی باشد،

·مهارت های یاد گیری نمی داشته باشد،

·احساس ضعف وحقارت و ناتوانی می کند.

تدابیر کمیته:

کمیته برای مشوره دهی به محصلان که پرابلم روانی دارند باید تدابیر زیر را اتخاذ نماید:

الف: کار های مقدماتی:

· طرح تقسیم اوقات مشوره دهی،
· مطالعه خصوصیات آن از طریق خانواده وهم صنفان شان،
· مراقبت از فعالیت های محصل درمحیط پوهنتون،
· طرح پرسشنامه برای تشخیص مشکلات محصل،
· مطالعه برخورد خانواده و شرایط زندگی اجتماعی شان

ب : صورت مشوره دهی:

· خود را شریک ساختن به خواص محصل که مشکلات روانی در فراگیری دانش دارند،
· ارایه معلومات ضروری به محصل درمورد پرابلم شان ،
· مشوره دهی به خانواده محصل درمورد وارد ساختن تغییرات در روش برخورد شان،
· توضیح داستان های روانی برای رضایت شان،
· کمک از طریق هم صنفی محصل، سپردن وظیفه ماورایی درسی بعد از انجام کار های مقدماتی به محصل،
· مراقبت دوامدار از فعالیت های محصل، درصنف و خارج از صنف،
· ارزیابی از تغییرات که با مشوره دهی از فامیل بدست می اید، هم صنفان واستادان.

این پالیسی در جلسه شماره (241) مورخ (02 / 08 /1402) شورای علمی پوهنتون پولی تخنیک کابل تایید گردید.

تاریخچه تأسیس پوهنتون پولی تخنیک کابل

پوهنتون پولی تخنیک کابل در تاریخ ۲۱ میزان سال ۱۳۴۲ هجری شمسی، مطابق با اکتوبر سال ۱۹۶۳ میلادی در مربوطات ناحیه پنجم شهر کابل تهداب گذاری شد. این پوهنتون به مساحت ۷۲ هکتار (۳۶۰ جریب) اعمار گردیده است و یکی از مهم‌ترین مراکز تحصیلات عالی انجنیری در افغانستان به شمار می رود.