سلام پوهنتون
SALAM UNIVERSITY



برای محصل
کتاب رهنما
GUIDE BOOK

WWW.SALAM.EDU.AF

بسم الله الرحمن الرحيم

صفحه حقوقی

نام کتاب: کتاب رهنما برای محصل

ترتیب کننده : مدیریت امور محصلان پوهنتون سلام

دیزاین: مدیرت فرهنگی پوهنتون سلام

ویب سایت: www.salam.edu.af

ویب سایت تحقیقات: https://research.salam.edu.af/home

ایمل آدرس: studentaffairs@salam.edu.af

شماره تماس: +93780121293

محل نشر: انتشارات پوهنتون سلام، کابل- افغانستان

سال نشر: 1447هـ.ق / 1404 هـ.ش

معرفی مختصر پوهنتون سلام

الحمد لله ربّ العالمین، نحمده و نستعینه و نستغفره و نؤمن به و نتوکل علیه، و نعوذ بالله من شرور أنفسنا و من سیئات أعمالنا. من یهدِ الله فلا مضلّ له و من یضلل فلا هادی له. و الصلاة و السلام علی سیدنا و مولانا محمدٍ، خیر خلقه، و علی آله و أصحابه أجمعین. اما بعد

پوهنتون سلام در سال ۱۳۸۸ه ش توسط تعداد از استادانیکه تجربه زیاد تدریس، تحقیق و پژوهش را در پوهنتون های ملی و بین المللی دارا اند به حیث مؤسسه تحصیلات عالی مطابق به اصول و قوانین وزارت تحصیلات عالی به شماره (1388/20) تاریخ 1388/10/24 ثبت و راجستر گردیده، تأسیس نمودند.

هدف از تأسیس این نهاد و مؤسسه تنها تربیه و آموزش نسل جوان وطن با در نظرداشت کیفیت بلند و معیاری در چهار چوب ارزشهای دینی و ملی بوده ومی باشد که تا باشد نسل جوان این سرزمین از طریق دسترسی به تحصیلات عالی، وتحقیق و پژوهش در زمینه های بهبود موارد اجتماعی، استقرار سیاسی و پیشرفت اقتصادی سهم فعال داشته باشند، زیرا ادارۀ پوهنتون سلام باورمند است که پیشگامی و استقرار با تربیه، آموزش وتحصیلات باکیفیت، معیاری و با التزام به ارزشهای دینی و ملی محکم گره خورده است و فقط از همین راه تحقق می یابد.

ألف – محصلین:

تعداد مجموعی محصلین پوهنتون سلام در سال 1404هـ ش به (2053) محصل میرسد که این محصلین شامل دوره ماستری و لیسانس میباشد.

ب – پوهنځی‌ها :

پوهنتون سلام وقتی در ابتدا به حیث موسسه تحصیلات عالی سلام در وزارت تحصیلات عالی ثبت گردید در آغاز تاسیس جواز سه پوهنځي؛ شرعیات، انجنیری، واقتصاد را به دست آورده بود، بعد از سپری نمودن سه دور کانکور در پوهنځي های متذکره، توانست در آغاز سال 1390 جواز فعالیت دو پوهنځي دیگر: حقوق وعلوم سیاسی، وکمپیوترساینس را به دست آورد که اکنون هر پنج پوهنځي پوهنتون سلام فعال بوده ومحصلان در سه تایم حسب ظروف وامکانات زندگی شان به دروس خویش ادامه می دهند.

ج – برنامه های ماستری پوهنتون سلام

پوهنتون سلام دارای شش برنامه ماستری میباشد که عبارتند از :

1. ماستری فقه وقا نون در پوهنحی شرعیات
2. ماستری تفسیر وحدیث در پوهنحی شرعیات
3. ماستری انجنیری ساختارهای ساختانی در پوهنحی انجنیری
4. ماستری ادارهٔ تجارت در پوهنحی اقتصاد
5. ماستری حقوق خصوصی در پوهنحی حقوق و علوم سیاسی
6. ماستری علوم سیاسی در پوهنحی حقوق و علوم سیاسی

ج – دیپارتمنت‌ها :

پوهنتون سلام با درک نقش دیپارتمنتها در پیش برد امور اکادمیک در پوهنتون ها وموسسات از آغاز به تشکیل وتفعیل دیپارتمنتها پرداخت که برخی ازین دیپارتمنتها مربوط همه پوهنځي ها بوده هرچند به یک پوهنځي ارتباط داشته باشد مانند دیپارتمنت ثقافت اسلامی ودیپارتمنت انگلیسی ودیپارتمنت زبان عربی میباشد.

اما دیپارتمنت های فارغ ده در پوهنتون قرار ذیل میباشد

1. در پوهنحی شرعیات دیپارتمنت تعلیمات اسلامی ودیپارتمنت فقه و قانون
2. در پوهنځي حقوق و علوم سیاسی دیپارتمنت علوم سیاسی و روابط بین الملل ودیپارتمنت حقوق
3. در پوهنځي اقتصاد دیپارتمنت اداره تجارت، دیپارتمنت مدیریت و رهبری و دیپارتمنت مالی
4. در پوهنحی انجنیری دیپارتمنت سیول
5. در پوهنحی کمپیوتر ساینس دیپارتمنت های کمپیوتر ساینس و آی تی میباشد

به فضل الهی شوراهای علمی این دیپارتمنتها تنظیم و مجالس آنها منظم دایر میگردد، توزیع مضامین، ارزیابی ا ستادان مراجعه نصاب تعلیمی، متابعت از تکمیل نصاب درسی از طرف ا ستادان توسط دیپارتمنت ها صورت می گیرد .

د – استادان:

استاد عنصر اساسی ومهم در هر مرکز تعلیمی وبه ویژه در پوهنتونها ونهادهای علمی وتحقیقی بوده، کامیابی پوهنتونها ومو سسات وابسته به پیانه دا شتن ا ستادان ورزیده، با تجربه، ومخلص آنها می با شد، لله الحمد که پوهنتون سلام توانسته کادرهای علمی، مجرب وپخته در تدریس ، که دارای ا سناد ومدارک علمی بالا (دکتورا و ما ستری) می با شند را درهمه پوهنځي هایش جذب وا ستخدام

نماید که البته برخی ازاین ا ستادان بصورت دایمی ومتفرغ وا ستاد ا صلی وبرخی هم به شکل پارت تایم وقراردادی وظایف تدریس را در پوهنځي های سلام به پیش می برند.

تعداد اســتادان دایمی پوهنتون به 60 نفر و اســتادان موقت یا قراردادی به 81 نفر اســتاد در تمام پوهنځی ها میرسد. به این ترتیب تناسب استاد و محصل 1: 14.18 می باشد، که این تناسب نماینگر بلند بودن اهتمام به محصل را نشان می دهد.

هـ- ادارات پوهنتون سلام

پوهنتون ســلام همۀ ادارات مورد ضرورت را ایجاد نموده اســت، و به شــکل خیلی منظم کارهای خویش را به پیش می برد، ازین ادارات ذیل قابل ذکر است:

مدیریت امتحانات: پوهنتون سلام در سال 1391 بخشی را بنام مدیریت امتحانات تا سیس نمود که همه مسایل، امتحانات، نتایج محصلان ترتیب اوراق وپارچه های امتحانات، ترتیب نتائج سمستر وار محصــلین، اطلاعیه های نتائج به محصــلین وغیره از طریق همین بخش بررســی واجرا می شــود، بخش امتحانات مطابق یک طرز العمل جدا گانه کارها ووظایف خویش را به پیش می برد.

اداره امور محصلان: همه امور محصلان از داخله گرفته تا فراغت را به دوش دارد.

اداره مالی: پوهنتون به خاطر پیش برد امور مالی خویش یک اداره فعال در تشــکیل خود دارد که همه وقت در خدمت محصلین عزیز خویش قرار دارد.

مدیریت اداری همه امور اداری مسؤولیت این اداره می باشد.

اداره کتابخانه: پوهنتون ســلام دو کتابخانه مرکزی دارد که هردوی آن دارای امکانات وســیع میباشد، علاوه ازین هر دیپارتمنت کتابهای مورد ضرورت خویش را در ادارات خویش نگه داری می کند، همه امور مربوط کتابخانه ها را اداره کتابخانه به دوش دارد.

اداره مخزن (دیپو): به خاطر حفاظت از ممتلکات پوهنتون یک اداره فعال دارد که بنام مخزن یا دیپو مسمی گردیده است.

اداره فرهنگی و روابط: همه امور فرهنگی از قبیل برنامه ها، چاپ، روابط با پوهنتونهای خارجی وغیره از کارهای این اداره محسوب می گردد.

اداره فعالیتهای عامه این اداره م سؤولیت همه برنامه های فعالیت عامه برای مح صلین را به دوش دارد.

کمکهای اولیه طبی: این اداره مسؤولیت کمکهای اولیه طبی را به دوش دارد، و در حالت مشکل کلان به اساس یک تفاهمنامه مریض را به شفاخانهٔ الحیاه فرستاده می شود.

اداره تکنالوژی معلوماتی: پوهنتون دارای یک اداره برجسته وقوی تکنالوژی معلوماتی می باشد که همه امور مربوطه را به دوش دارد.

اداره زبانها خارجی: پوهنتون سلام چونکه مضامین را به زبانهای عربی و انگلیسی و زبانهای ملی عرضه می کند بناء محصلین نیاز مبرم برای خواندن این زبانهای خارجی دارند، تدریس این زبانها را این انستیتیوت به دوش دارد.

اداره تضـــمین کیفیت: این اداره همه کارهای تضـــمین کیفیت را زیر سرپرســـتی معاونیت علمی پوهنتون به دوش دارد.

اداره ترانســـپورت: این اداره حمل ونقل اســـاتذه و کارمندان از خانه های شـــان به پوهنتون و بالعکس را به دوش دارد.

اداره تطویر سافت ویر: پوهنتون به خاطر رفع نیازمندیهای خویش یک دیتابیس را استحداث نموده است، این دیتابیس به تطویر مسلسل ضرورت دارد که این کار را همین اداره به دوش دارد.

اداره لیلیه: پوهنتون بخاطر رفع نیازمندیها مجموعهٔ از اســـاتذه و کارمندان خویش یک لیلیه را احداث نموده است، اداره لیلیه مسؤولیت همه امور لیلیه را به دوش دارد.

اداره خدمات: بخاطر اماده سازی ظروف درس وتدریس در پوهنتون به یک سلسله سهولتهای نیاز است، این سهولتها و نیازمندیها را اداره خدمات پوهنتون به دوش دارد.

اداره امنیت: مسؤولیت همه کارهای امنیتی مربوط به پوهنتون به دوش همین اداره می باشد.

و- پرسونل اداری:

بدون شـــک هر نهاد تحصـــیلی برای نظم وانســـجام امور تعلیمي خویش به پرســـونل اداري لازمي ضرورت دارد که تا امور اداره ومنجمنت بصورت خوب وبهتر ترتیب وتنظیم یابد، همچنان به پر سونل خدماتی که ظروف ومحیط درس و تدریس را اماده بســـازد وضرورتهای تعلیمی برای همه فعالیتهای

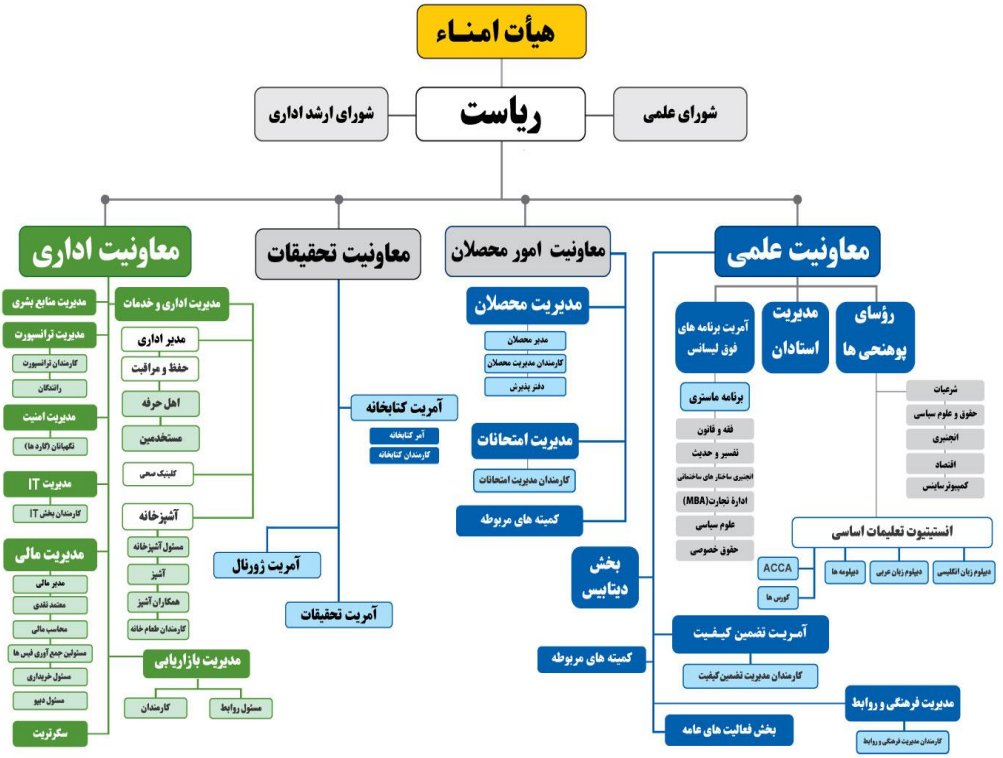
اکادیمیک را برآورده بسازد، پوهنتون سلام نظر به این ضرورت مبرم دارای مجموعهٔ کلانی از پرسونل اداری وخدماتی اســت که در همه ادارات پوهنتون کار می کنند، به شــکل اجماعلی تعداد پرســونل اداري وخدماتي پوهنتون سلام قرار ذیل است:

۱- مجموع تعداد پرسونل اداری 61 تن.

۲- مجموع تعداد پرسونل خدمات 32 تن.

تشکیلات اداری پوهنتون

چارت تشکیلات اداری پوهنتون ســلام



پوهنتون ســـلام که یکی از ارزشـــهای خویش را شـــورائیت می داند کارهای اکادیمیک وعلمی وهنچنان کارهای اداری خویش را مطابق به همین ارزش عیار ساخته است، که به طور خیلی مختصر تشکیلات عمومی پوهنتون قرار ذیل است:

1. شوری های علمی پوهنځی ها
2. مجالس دیپارتمنت های پوهنځی ها
3. معاونیت تحقیقات علمی
4. ادارۀ تضمین کیفیت
5. ادارۀ نشرات وکتابخانه
6. مرکز تکنالوژی معلوماتی
7. مرکز مشاوره دهی و موفقیت
8. آمریت استادان

پوهنتون سلام می تواند در صورت ضرورت در تشکیلات خویش تعدیل وارد کند. علاوه بر تشکیلات اداری مذکور پوهنتون بخاطر پیشبرد امور اکادیمیک وعلمی و اداری خویش کمیته های با صلاحیت را تشکیل نموده ا ست که مطابق به طرز العمل های خویش مسؤولیتهای خویش را به پیش می برد، به طور خلاصه تعدادی از کمیته های که در سطح پوهنتون فعال میباشد قرار ذیل یاد آوری میکنیم:

1- کمیته مرکزی ارتقاء کیفیت و اعتبار دهی
2- کمیته تقرر استخدام اساتید
3- کمیته تقرر و استخدام کارمندان
4- کمیته مالی
5- کمیته محصلان
6- کمیته فارغان
7- کمیته تحقیق
8- کمیته فعالیت های عامه
9- کمیته دعوت و ارشاد

10- کمیته آموزش الکترونیک
11- کمیته پلان استراتیژیک
12- کمیته سمع شکایت استادان و کارمندان
13- کمیته سمع شکایت محصلان
14- کمیته امتحانات
15- کمیته فرهنگی
16- کمیته نصاب و انکشاف کاریکولم

نوت: اکثریت کمیته های فوق در سطح پوهنحی و دیپارتمنت نیز فعال میباشد.

دورنمای پوهنتون

پوهنتون خصوصی سلام تصمیم دارد تا به عنوان یکی از نهادهای پیشتاز تحصیلات عالی در کشور و منطقه شناخته شود.

رسالت پوهنتون (ماموریت)

ماموریت پوهنتون خصوصی سلام به فراهم‌سازی تحصیلات با کیفیت، اجرای تحقیقات علمی، ارتقای ظرفیت‌های تحقیقاتی، و تقویت ارتباط میان دانش وجامعه تلاش مینماید.

هدف اجمالی پوهنتون

سهم گیری در تربیهٔ کادرهای مورد ضرورت جامعه از خلال برنامه های اکادیمیک و برنامه های ظرفیت سازی دیگر، و سهم گیری در سعادت بشریت ودر برآورده ساختن ضرورتهای جامعه بشری از طریق پیشرفت های علمی وریسرچ وتحقیق.

اهداف تفصیلی پوهنتون

1. زمینه سازی تحصیلات عالی ، معیاری و استندرد در مجالات مختلف علوم نظری و تطبیقی برای فارغین دوره های ثانوی، لیسانس وماستری، مطابق با خواسته های اسلامی وملی.
2. تربیهٔ کادر های علمی ومتخصص در عرصه های علمی مختلف، وپیشبرد فعالیتهای اکادمیک.
3. پیشبرد فعالیتهای علمی وتحقیقی، از طریق مهارتهای علمی وتکنالوژیکی عصری وجدید، به منظور پیشرفتهای اجتماعی، اقتصادی، علمی وفرهنگی میهن.

4. انتقال علم وتکنالوژی جهانی، بوسیلهٔ تقدیم ابتکارات جدید وروشهای تدریس پیشرفته در ساحات تعلیمی، تحقیق وریسرچ ، تا تجارب ملتهای پیشرفتهٔ عصرنوین وبین المللی بدست آید.
5. تهیهٔ فضای مناسب برای تفاعل اکادیمیک وتبادل افکار وتجارب میان استاذان و محققین و پژوهشگران.
6. تربیت استعدادهای جوانان، وبهبود بخشیدن به پروسه های تحصیلی وبالا بردن مهارتها وسویهٔ محصلین از لحاظ نظری وعملی.
7. اماده سازی افراد ورزیده و قیادی وتقدیم کردن آنان به جامعه بخاطر رفع نیازهای بازار کار.
8. سهم گیری در بازسازی، و انکشاف و ترقی افغانستان از طریق تقدیم خدمات علمی وفرهنگی.

سیستم درسی پوهنتون سلام

نهاد های تعلیمی وتحصیلی معمول در سیستم های داخلی خویش دارای یک نظام ویژه وخاص می باشد ، ومحصلین که در آن نهاد تعلیمی وتحصیلی مصروف فراگیری دروس وادامه تحصیلات عالی می باشد باید ازتمام قوانین، اصول ومقررات آن پوهنتون یا موسسه تعلیمی اکادمیک اگاهي کامل داشته باشد، پوهنتون سلام نیز از این امر مستثني نیست ، و دارای یک سیستم منظم تأیید شده وزارت محترم تحصیلات عالی می باشد باز هم لازم میدانیم تا مسایل مهمی را با محصلین عزیز خویش شریک بسازیم که اکثریت آنان معمولاً با آن مواجه می شوند و یا به آن سروکار دارند.

قبل ازینکه محصل شامل پوهنتون سلام گردد باید بداند که سیستم درسی پوهنتون سلام، سیستم کریدت می باشد که سیستم کریدت قرار ذیل شرح می گردد :

سیستم کریدیت امروز به حیث یک سیستم موثر وپیشرفتهٔ تحصیلی در اکثر کشور های جهان مورد پذیرش و در جریان تطبیق می باشد، هدف اساسی تطبیق وکاربرد این سیستم اینست تافعالیت وسهم گیری محصل در جریان عملیهٔ آموزش بیشتر انکشاف یابد وتقویت گردد، زیرا این سیستم انعطاف پذیرتر است، وفرصت های بیشتر وبهتری را برای محصل بخاطر مشارکت و سهم گیری فراهم می کند.

در سیستم کریدت فرصت های واقعی درجهت صرفه جویی وقت وپیشرفت سریع برای محصلان کوشا فراهم می گردد، ومعیارهای دقیق فعالیت ومساعی محصلان بکار گرفته می شود، در این سیستم

مسؤولیت ها وفعالیت های استادان نیز بیشتر هدفمند گردیده و به رشد توانایی های علمی وعملی محصلین معطوف می گردد.

اصطلاحات

1-کریدیت(امتیاز/اعتبارCredit) : کریدیت یک واحد درسی است که بر اساس آن نصاب دوره تحصیلی با تفکیک سمسترها وهمچنان سهم هر مضمون در نصاب مذکور تعیین می شود ، یک کریدیت (16) ساعت درسی ویا معادل آن در یک سمستر می باشد .

2-مضامین اساسی (Basic Subjects) : به مضامینی گفته می شود که آموزش آنها برای ورود به اصل رشته لازمی می باشد وتهداب معلومات اختصاصی را تشکیل می دهد.

3-مضامین حتمی تخصصی (Compulsory Professional Subjects) : به مضامینی گفته می شود که ضرورت حتمی وغیر قابل تعویض رشتهٔ تخصصی را میسازد . در بعضی پوهنتون ها این مضامین رشتهٔ اصلی را تشکیل می دهد .

4-مضامین اختیاری (Optional Subjects) : به مضامینی گفته می شود که محصل از میان چند انتخاب یا بدیل که به نحوه از انحا به رشتهٔ تحصیلی شاگرد ارتباط داشته وتوسط پوهنځی در پروگرام تحصیلی گنجانیده شده با شد ، یک یا چند مضمون آنرا انتخاب می نماید ، تعیین مضامین اختیاری مربوط به دیپارتمنت بوده که بعد از تأیید شورای علمی پوهنحی انتخاب می گردد.

5- مضامین پوهنتون شمول : عبارت از مضامینی است که در تمام پوهنحی های نهاد های تحصیلات عالی تدریس می گردد مانند (ثقافت اسلامی ، تاریخ معاصر ، لسان خارجی حفاظت محیط زیست ، کمپیوتر) وتدریس مضمون تربیت بدنی در پوهنحی های غیر مسلکی اختیاری می باشد.

6- سال تحصیلی : هر سال تحصیلی شامل دو سمستر می باشد وهر سمستر بدون امتحانات 16 هفتهٔ درسی را دربر می گیرد، به این ترتیب یک کریدیت برابر (16) ساعت درسی (50) دقیقهٔ در یک سمستر ویا یک ساعت 50 دقیقهٔ در هفته می با شد ، دو ساعت تطبیقات ویا لابراتوار ویا سه ساعت ستاژ یا کار ساحوی معادل یک ساعت درسی محاسبه می شود .

7- یک دوره لیسانس شامل حد اقل 136 کریدیت می باشد .

8-مضامین دوره لیسانس به مضامین اساسی ، مضامین تخصصی، اختیاری وپوهنتون شمول تقسیم می شوند.

اشتراک درکانکور وثبت نام

محصلان ومحصلاتی که در پوهنتون سلام براي امتحان کانکور داخله مي نمايند ، بايد شرايط ذيل را در نظرگيرند:

غرض شمولیت درامتحان کانکور پوهنتون سلام متعلیمن گرامی میتوانند از طرق وراه های مختلف مانند بخش معلومات پوهنتون سلام (Reception) ویب سایت پوهنتون سلام (salam.edu.af) یا هم از طریق رسانه های اجتماعی باخبر شوند، هنگامی مراجعه نخست باید به بخش معلومات پوهنتون سلام مراجعه نموده وتمام معلومات آن داخل دیتابیس شده و فورم داخله را بدست آورد و آن را بصورت درست خانه پری نموده واسناد ذیل را نیز با آن نیز ضمیمه نماید .

1- سند فراغت ازصنف دوازدهم یا صنف چهاردهم با تأیید وزارت محترم معارف .

2- نمرات سه سال اخیر(10 -11- 12) لیسه با تأیید وزارت محترم معارف .

3- کاپی رنگه تذکره تابعیت محصل .

4- 4 قطعه عکس جدید محصل .

5- پیش ازتدویر امتحان کانکور بدست آوردن کارت شمولیت امتحان کانکور (که داراي رول نمبر ومشخصات صحنه امتحان در آن میباشد).

اوقات امتحان کانکور

امتحانات شمول دولتی در پوهنتون ها وموسسات تحصیلات عالی ونیمه عالی کشور یک پروسه ملی می باشد که از فارغ التحصیلان دوره های مختلف صنوف 12،14 ولیسانس از طرف وزارت تحصیلات عالی کشور سال یک مرتبه اخذ می گردد.

ولی نهادهای تحصیلی خصوصی در کشور برای شمولیت در سال دو مرتبه امتحان خاص خود را اخذ می نماید، تاریخ داخله بخاطر امتحان جدید الشمولان 12 پاسان و 14 پاسان درسال دومرتبه (غالبا یک مرتبه در ماه حوت وحمل، ومرتبه دوم در ماه اسد وسنبله) اعلان می گردد.

بخاطر ا شتراک در امتحان کانکور هر محصل باید فورمه داخله خود را به دقت خانه پری نماید تا کارت شمولیت در امتحان کانکور به د ست بیاورد، کارت شمولیت کانکور را هر محصل میتوانند از بخش مدیریت مالی بدست بیاورند.

شرایط داخله براي 14 پاسان

برای 14 پاسـان وزارت محترم تحصـیلات عالی شرائط خاص خود را وضـع نموده اسـت، اگر این شرائط رعایت نه شود محصلین ومحصلات در وقت فراغت به مشکلات جدی روبرو می شوند.

در نظر گرفتن این شرایط لازمی میباشـــد که قبل از هر امتحام توســـط مدیریت محصـــلان برای مراجعنی بازگو میگردد.

شامل شدن ایشان به امتحان اختصاصي شرط میبا شد ومحصل باید در امتحان اختصا صی 60 فیصد نمره را بگیرد تا کامیاب کانکور شمرده شود، در پوهنحی های مختلف فرق میکند که محصل 14 پاس در سمستر سوم و یا هم در سمستر 5 ادامه تحصیل بدهد.

مدت مقطع لیسانس

بر ا ساس ا صول وزارت تحصیلات عالی، دوره لیسانس درمو سسات تحصیلات عالي افغانستان بطور عادي چهارسال مي باشد. (بعضي پوهنځی ها از این امر مستثنی میباشد مثل پوهنځی طب که دوره لیسانس در آن زیاد تر از چهار سال میگیرد) ، ودرحالت ناکامي یا کدام عذر دیگر تا دو سال دیگرهم به محصـــل چانس داده میشـــود تا کریدت های مطلوبه را تکمیل نماید، اگریك محصـــل نتوانسـت که تا هفت سـال (به حدنهایي) دوره لیسـانس خود را تکمیل نماید یا هم بسـبب اعذار به پوهنتون بیشـتر از یکسـال حاضر نشـود محصـل از پوهنتون منفک محسـوب می گردد، وبرای ادامه تحصـیل شرط اسـت تا محصـل مذکور جهت شـمولیت مجدد به پوهنتون از طریق وزارت محترم تحصیلات عالی کتباً معرفی گردد.

محصل مي تواند در مرحله لیسانس تمام مضامین پوهنځی به ا ستثنای مضامین انگلیسي وعربي را در مدت کم از کم چهار سال که شامل هشت سمستر مي گردد، ویا در دراز ترین مدت آن که شش سال مي شود، وشامل دوازده سمستر مي گردد به اتمام برساند.

برای کامیابان کانکور

محصلين جديد الشمول كه در امتحان كانكور نمره كاميابي را اخذ نموده اند ، ونامهاي شان درلست كاميابان اعلان گرديده بايد مراتب ذيل را انجام دهند:

نخست از همه محصلان جديدالشمول بايدخود را مطمئن سازند كه نام های شان درلست كاميابان كانكور شامل می باشد، خواه لست مذكور از طريق ويب سايت پوهنتون سلام و يا به طور مستقيم در مقر پوهنتون مراجعه نموده باشد.

بعداً محصل مذكور به مديريت مالي پوهنتون سلام غرض اخذ تعرفه فيس داخله وقسط اول سمستر درسی مراجعه نمايد، چون كاپی لست مذكور در مديريت مالی نيز موجود می باشد.

بعد از آن محصل به بانك مربوط رفته ومبلغ خواسته شده را در آنجا تحويل داده ورسيد آنرا اخذ نمايد.

متعاقباً محصل دوباره به مديريت مالي سلام مراجعه نموده وبه مجرد اينكه مديريت مالي از رسيد بانك اطمينان حاصل نمود براي محصل ID نمبر (Student ID Number) تعيين مينمايد و او را به حيث محصل به مديريت محصلان ارسال می دارد كه نزد اش دو كاپی رسيد مالی می باشد كه يک كاپی را به مديريت عمومی امور محصـــلان و يک كاپی ديگر را به پوهنځی مربوطه با خود انتقال ميدهد تا در مديريت محصلان محصل مذكور درج كتاب اساس شده وبرايش كارت محصل نيز آماده گردد، وكاپی پوهنځی را به مديريت های تدريســی پوهنځی ها تســليم می نمائيد تا نام محصــل درج ديتابيس وحاضری همان صنف گردد .

ازجانب مديريت تدريسي ـــ پوهنځی برای هر محصـــل يک عدد فورم داده می شـــود (كه آن فورم انتخاب مضامين می باشد) و فورم بايدبصورت دقيق ازطرف محصل خانه پری گردد بعد از خانه پری آن را به مديريت تدريســی پوهنځی مربوطه خويش تســليم می نمايد، فورم انتخاب مضــامين را پيش خود نگه كردن محصل را در وقت امتحانات به مشكل جدی روبرو خواهد كرد.

فورم كارت هويت محصــل بعد از خانه پری به مديريت محصــلان ســپرده می شــود و بعد از انجام دادن امور فوق محصل دو روز بعد جهت اخذ كارت هويت به مديريت عمومی امور محصلان مراجعه می نمائيد وكارت خويش را اخذ ميدارد .

ناگفته نباید گذاشـت هر محصـل ایکه بعد از اعلان نتایج کانکور در مدتیکه اداره پوهنتون جهت ثبت نام اجراءات فوق راتکمیل ننماید از کتاب اسـاس ارسـالی به وزارت محترم تحصـیلات عالی باز می باند، وحق داخله او ساقط گردیده و نتیجه امتحان داخله وی ملغي شمرده مي شود.

هر محصل در اغاز سمستر چی باید بکند؟

اول محصلین سابقه قبل از همه و پیش از آغاز دروس به مدیریت تدریسي پوهنځی مربوط خویش مراجعه نمایند و فورم انتخاب مضـامین را از مدیریت تدریسـی حاصـل نموده در آن مضـامین مطابق حالت خویش طور آتی انتخاب نمایند:

محصل ایکه در سمستر گذشته در بیشتر از نصف ساعتهای کریدت راجستر شده ناکام مانده باشد به سمستر بالا ارتقاء کرده نمیتواند، درچنین حالت صرف مضامین را که در آن ناکام گردیده در فورم انتخاب مضامین راجستر نماید، همچنان اگربعضي ازمضامین بالایش از سمسترهاي گذشته باقیمانده و در آن عدم کریدت شده باشد میتواند از آنهم یك تعداد را راجستر وانتخاب نماید مشروط براینکه مضامین راجستر شده از 26 کریدت اضافه نشود .

محصلی که درتمام کریدت هاي سمستر و یا در زیادتر از نصف آن کامیاب گردیده باشد، و کدام مشکل که مانع ارتقاء وی به سمستر بالاتر گردد وجود نداشته باشد میتواند که مضامین سمستر آینده را راجستر نماید، ودر پهلوي آن مضامین را که بالایش ازسمستر هاي گذشته باقیمانده نیز راجستر نماید مشـروط براینکه مجموعه سـاعات اش از 28 کریدت تجاوز نکند . (اگر بالاي محصـل هیچ مضمونی از سمستر هاي گذشته باقي نمانده باشد، میتواند مضامین همین سمستر را راجستر نماید).

همچنان فورم مخصوص کارت هویت محصل را از مدیریت محصلان اخذ نماید، بدین معنی هرگاه محصل در سمسترهای بالاتر از سمستر اول کارت اش مفقود یا حریق و یا قسم کهنه شده باشد که قابلیت استفاده را نداشته باشد طبق لایحه مدیریت عمومی امور محصلان دوباره برایش کارت توزیع می گردد.

به اساس فورم انتخاب مضامین که پیشتر به آن اشاره شد، به مدیریت مالي مراجعه و از آنجا تعرفه فیس مربوط قسط اول را بالاي بانك اخذ نموده، وفیس را در آن جا تأدیه نماید.

بخش مالي با ملاحظه رسید بانك فورم انتخاب مضامین محصل را امضاء نموده و او را به مدیریت تدریسی پوهنځی مربوطه میفرستد.

محصـل يك كاپی فورم مذكور را باخود حفظ ميدارد و دوم آنرا به مديريت مالی ميدهد وسـوم را به مديريت تدريـسی مربوط (بد ست مح صل) وا صلی را به مديريت مح صلان ميدهد ، بدين ترتيب نام محصل درحاضری ثبت گرديده و به دروس خويش ادامه ميدهد .

طريقه راجستر نمودن مضامين:

الف- درآغازهر سم ستر هر مح صل بايد م ضامين خويش را راج ستر نمايد، وفورم راكه بنام (فورم انتخاب مضامين) ياد ميگردد از مديريت تدريسي پوهنځی خويش بدست آورده وآنرا خانه پری نمايد، در اين فورم بايد آن مضـامين راجسـتر گردد كه درسـمسـتر فعلي آنرا محصـل ميآموزد، خواه اين ها مضامين اصلي اين سمستر بوده باشد و يا مضاميني باشد كه محصل در آن در سمسترهای قبلی ناكام مانده باشد، و آن را از سمستر های گذشته باخود حمل می نمايد، اين فورم بخش های جداگانه برای ثبت مضامين سمستر ومضامين حمل شده وجود دارد و هر مضمون بايد در جای مخصوص اش درج شود .

خانه پری اين فورم روی دلايل ذيل خيلی مهم وضروری است:

اگردرنتايج كدام اشـتباه صـورت گيرد محصـل ميتواند به اسـتناد همين فورم ادعاء نمايد كه درسمسترموجوده اين مضامين را راجستر نموده است .

همين فورم در دو سيه مح صل باقي ميماند وحيثيت سندي را دارد كه مح صل اين م ضامين را در كدام سـمسـتر انتخاب نموده و آنرا خوانده اسـت، اگر اين ريكارد مكمل نباشـد محصـل حين اخذ ديپلوم در وزارت تحصيلات عالی به مشكل مواجه ميگردد، ومحصل مذكور منحيث محصل فارغ اين پوهنتون شمرده نمی شود.

مضـامين ايكه بالاي محصـل باقيمانده توسـط اين فورم منظم ميگردد ومحصـل ميداند كه كدام مضامين را بايد بخواند و در صنف براي آن حاضري دهد .

به ا ساس همين فورم برگه رول نمبر(Roll Number Slip) كه درآخر سم ستر براي شموليت در امتحان ضروري وحتمي پنداشته می شود ترتيب ميگردد .

به اساس همين فورم بين محصلين پابند به حاضری ومحصلين غيرحاضر وتأجيل گيرندگان تفكيك صورت ميگيرد .

ب - يك محصل درحالات عادي طور اعلي 21 كريدت ساعت وبطور ادني 17 كريدت ساعت را راجستر نموده ميتواند.

احكام عمومي سيستم كريدت

اول : اهميت سيستم كريدت : نظام تحصيلی بصورت عام درپوهنتون سلام به سيستم كريدت عيارگرديده است وبه همين اساس به پيش ميرود ، مگر درپهلوي آن سيستم درسي آن به اساس (Black) سيستم مي با شد ، سيستم كريدت به سطح جهاني يك سيستم با ارزش ومهم شمرده مي شود زيرا اين سيستم محصل را درتمام مضامين بكارمي اندازد ومحصل را به اين نكته متوجه مي سازدكه بايد به تمام مضامين بطور متوازن اهميت دهد، اگر يك محصل دربعضي مضامين زحمت بكشد وبه مضامين متباقي توجه نكند و آن را اهمال نمايد، او درقسمت بالابردن اوسط عمومي درجات خويش يعني دربلند بردن CGPA به مشكل مواجه خواهد گرديد.

GPA مخفف (Grade points Average)

CGPA مخفف (Cumulative Grade Points Average) اوسط تراكمی عمومی نمرات مي باشد.

به اين ترتيب در اين نظام آن محصل امتياز را بدست آورده ميتواند كه درتمام مضامين بطور مساويانه كوشش نمايد.

ازخصوصيات ديگرنظام كريدت اين است كه در اين سيستم تمام مضامين مسلكي ويا تخصصي به اندازه اهميت آن وزن دارد وبه خاطر اهميت آن اين سيستم درتمام پوهنتون هاي معتبر دنيا رايج است.

مطابق خواسته هاي اين سيستم عمليه تحصيل درهرسال در دو سمستر اجراء ميگردد كه هرسمسترباید 16 هفته را دربر گيرد با توجه به اين نكته كه ايام امتحان و روزهاي راجستريشن (انتخاب مضامين) شامل آن نميگردد .

مسؤوليت هاي محصلين :

محصـلين بايد خود را با اين سـيسـتم كاملاً عيار نمايند واين كار وقتي ممكن اسـت كه محصـلان عزيز ما مسـؤوليت هاي خويش را درك كنند و بدانند كه درهر مرحله توقع پوهنتون و اين نهاد اكاديميک از آنها چه است، پس لازم ميدانيم كه به مسؤليت هاي محصل طور آتي اشاره نمائيم:

مسؤوليت هاي محصل درجريان سمستر:

اول : پابند به حاضری در صنف

هرمحصـل بايد درهر مضـمون 75% حاضري داده باشـد، هرگاه غير حاضري يك محصـل در يك مضمون بيشتر از 25% با شد محصل در همان مضمون محروم محسوب ميگردد، وحق شمولیت در امتحان نهايی همان مضمون را در آخرسمستر ندارد .

بيش از 25% غيرحاضري درساعات تطبيقات (كارعملي) همان مضمون موجب محروميت ازنمره ي تطبيقات ميشود ، بدين معنی كه مستحق نمره سمينار يا هم پروژه داده شده شناخته نمی شود.

دوم : توجه به دروس خويش

هر محصـل مكلفيت دارد كه در جريان سـمسـتر به دروس خويش توجه كامل داشـته باشـد، عدم توجه به دروس سـبب ناكامي محصـل ميگردد، و دوبار پی هم ناكامی سـبب انفكاک محصـل از پوهنځی مربوطه می شود .

سوم : انجام دادن كارخانگي

نمرات هرمضمون در پوهنتون سلام طور ذيل توزيع گرديده است:

10 نمره براي كارعملي و10 نمره براي كارخانگي تخصـيص داده شـده اسـت (درصـورتيكه كدام مضـمون كارعملي نداشـته باشـد نمره كارخانگي 20 بيسـت مي باشـد) 20 نمره براي امتحان وسـط سمستر (امتحان بيست فيصد) و 60 نمره براي امتحان آخر سمستر تخصيص گرديده است، وهرگاه محصل مذكور در امتحان فاينل بنا بر عذر معقول شركت كرده نتواند يا هم از طريق امتحان فاينل در چانس اول كامياب مضـمون متذكره نگردد ، مسـتقيماً امتحان وی به چانس دوم ميرود ونمرات چانس دوم از 50 داده می شـود بدين معنی كه نمرات كارخانگی وكارعملی و نمرات بيسـت فيصـد سرجای اش می باشد كه مجموعه عمومی شان از 90 نمره داده می شود.

بنابر اين بايد هر محصل بكو شد كه در كارهاي عملي وكارخانگي و در امتحان وسط سمستر به جديت تام سهم گيرد در غير آن به مشكل مواجه خواهدگرديد.

چهارم : استفاده ازکتابخانه

هرمحصل مکلفیت داردکه ازکتابخانه استفاده اعظمي نماید وبراي کتابخانه وقت خود را تخصیص دهد زیرا ا ستفاده از کتابخانه براي محصل توانائي تحقیقات وریسرچ علمي رافراهم مینماید، ضمن اینکه پوهنتون سلام الحمدلله با وجود کتابخانه فزیکی (هارد) کتابخانه الکترونیکی که مجهز با بیش از (1500 GB) یک ونیم هزار جی بی کتاب، دارای کمپیوترهای مجهز جهت استفاده محصلین از کتاب های انترنتی وسایت های انترنتی مطالعوی نیز می توانند استفاده نمایند .

پنجم : اشتراک در فعالیت های عامه

همچنان هرمحصل مکلفیت دارد که در سرگرمي ها وفعالیت هائیکه ازجانب بخش فرهنگی ونشاطات پوهنتون سلام دایر میگردد سهم بارزی داشته باشند، زیرا اشتراك درچنین پروگرامها باعث انکشاف استعدادهاي آنهامیگردد.

تأجیل (Deferment)

محصل مي تواند درطول دوره ي تحصیلي براي يك سال وصرف یکبار به دلایل معقول تأجیل اخذ نماید، در این صورت باید درخواست تحریري خود را قبل از اغاز سمستر و یا در هفته اول آغاز سمستر طي مراحل نماید، تقاضاي مذکور در صورت موافقه پوهنځی مربوطه ومنظوري معاونیت علمی پوهنتون سلام پذیرفته میشود، وهرگاه محصل بیشتر از یکسال تأجیل تقاضا نماید(یک ونیم سال) درین صورت موافقه پوهنځی مربوطه شرط می باشد ومیتواند تأجیل أخذ نماید ، وهرگاه محصل مدت بیشتر از یک ونیم سال تأجیل تقاضا نماید ویا هم بیشتر از یک ونیم سال غیابت داشته باشد درین صورت محصل مذکور میتواند به اساس مکتوب رسمی وزارت محترم تحصیلات عالی جهت شمولیت بار مجدد وجهت ادامه دروس خویش موافقه مقام محترم را اخذ بدارد.

امتحان و ارزیابی

اول : حق اشتراك و شمولیت درامتحانات سمستروار را تنها محصلینی دارند که تمام حسابات مالي خویش را تصفیه نموده و از بخش مالي ورق کلیرنس (ورق تصفیهٔ مالی) رابدست داشته باشند درغیر آن اجازه شمولیت در امتحان برایشان داده نمیشود .

دوم : غرض شمولیت درامتحان ، بدست داشتن رول نمبر(Roll number slip) ضروري است ، هر محصل ایکه رول نمبر را باخود نداشته باشد اجازه دخول درصحنه امتحان را نخواهد داشت، همچنان اگر محصـــل بالاي پارچه امتحان رول نمبر مخصـــوص خود را تحریر نکند غائب امتحان شمرده مي شود، واز طرف بخش امتحانات در مقابل اسم شان در شقه همان مضمون خط سیاه رنگ بوجود میاید که قابل خوانش نمی باشد.

سوم : هر محصل ایکه بدون کدام عذر از امتحان غایب گردد درهمان مضمون ناکام شمرده مي شود وبرایش (F) داده مي شود .

چهارم : اگر محصل به سبب عذر شدید از امتحان آخر سمستر غایب گردد (مشروط براینکه از رئیس پوهنځی اجازه خواسته باشد ویا در مورد مریضی تصدیق معتبر را از داکتر احضار نماید) ویا اینکه نتیجه امتحان وی درهمان مضـــمون (f) باشـــد درچنین حالت اداره پوهنځی بعد از اعلان نتایج آخر سمستر مطابق تقسیم اوقات اعلان شده امتحان چانس دو را اخذ می نماید به شرطیکه محصل فیس مخصوص چانس دوم را تحویل نماید .

وهرگاه محصل ایکه به سبب عذر معقول معذور باشد، از محصل مذکور امتحان به شکل شفاهی گرفته نمی شود، بلکه از طریق محرر پرچه خود را تحریرا سپری می نماید، وبرای تعیین محرر شرط است که باید در آن رشته محصل و فارغ نه باشد که امتحان در آن گرفته می شود.

پنجم : نمره امتحان چانس دو درعوض 100 از 90 حساب خواهد شد .

ششم : محصل ایکه درکدام مضمون محروم باشد وحاضري راتکمیل نکرده باشد حق امتحان اول وچانس دو را ندارد .

هفتم : صرف وقتی یك محصـــل به ســـمســـتر بالا ارتقاء نموده میتواند که ازجمله کریدت هاي راجستر شده علي الأقل در نصف آن ، نمرهٔ کامیابي را اخذ نموده باشد .

هشتم : محصل ايكه در بيشتر نصف كريدت هاي راجستر شده همان سمستر ناكام شده و يا اينكه محروم باشد ويا هم از امتحان غائب شده باشد درچنين حالت به سمستر بالا ارتقاء نموده نمي تواند وناكام همان مضامين شمرده مي شود بايد سمستر را دوباره تكرار نمايد.

نهم: دو بار ناكامي پياپي (پيهم) درنصف كريدت هاي راجستر شده درعين سمستر باعث انفكاك محصل از پوهنتون ميگردد .

دهم: نمره كاميابي براي هر مضمون 55 مي باشد علاوه برآن تكميل 60 فيصد اوسط عمومي در هر سمستر براى مقطع ليسانس لازمي دانسته ميشود.

يازدهم : عدم تكميل اوسط عمومي سمستر (ولو كه در همه مضامين كامياب هم باشد) در نوبت اول سبب اخطار شفاهى و درنوبت دوم درصورتي كه در دو سمستر پيهم صورت گرفته باشد سبب اخطار كتبى مى باشد، و در نوبت سوم سبب اخراج محصل از تمام دوره تحصيلي مي گردد.

دوازدهم : ارزيابي مضامين به تفكيك ذيل صورت ميگيرد:

الف : امتحان نهايي 60٪ فيصد .

ب : بحث فصلي وكارخانگى ٪10اگرمضمون كار عملي وتطبيقي داشت ، اگركارعملي وتطبيقي نه داشت باز براي كارخانگي 20% نمره تخصيص داده ميشود .

ت : امتحان نيم سمستر20% .

ث : اگرمضمون كارعملي وتطبيقي داشت 10% ازكار عملي وتطبيقي مي باشد .

طريقه معلوم نمودن (GPA) و (CGPA)

استحصال ومعلوم نمودن (GPA) يعني (Grade point Average) يك سمستر به شكل آتي معلوم ميگردد .

گريد پواينت ها (نقاط) ضرب (X) در تعداد كريدت ها مساوي (=)حاصل مجموع نقاط ،تقسيم(÷) مجموع ساعات تمام كريدت هاي راجستر شده .

طورمثال اگريك محصل مضامين ذيل را راجستر نمايد:

شماره	مضمون	كود نمبر	ساعات	نمره هاي بدست آمده	گريدپواينت ها	علامه	مجموعه نقاط	نتيجه
1	تفسير	ش ق 12	2	80	3.333	B	6.666	2.984

2	علوم القرآن	ش ق 13	3	85	3.667	B	11.001	C
3	حديث شريف	ش ق 14	3	60	2.00	D	6	
4	اصول فقه	ش ق 15	2	70	2.667	C	5.334	
5	اصول تفسير	ش ق 16	3	79	3.267	C	9.801	
6	مجموعه		13				38.802	

گريد پوانيت هر مضمون × مجموعه كريدتها مضمون ، حاصل جمع اين / مجموع ساعات ونتايج را به ترتيب بدست آورده بود پس براي معلوم ساختن (GPA) نياز است كه محصل به جدول (1) مراجعه نمايد تا درهرمضمون نمره هاي اخذ شده (گريدپاينت) رامعلوم نمايد طورنمونه درمثال فوق محصل درمضمون تفسير(80) نمره اخذ نموده ا ست كه درجدول بالائي گريدپاينت هايش (3.333) مي باشد بعد ازاين گريدپاينت هاي مذكور بايد در كريدت ساعت هاي همين مضمون ضرب گردد تامجموعه نقاط يك مضمون بد ست آيد سپس حا صل جمع مجموعه نقاط تمام مضامين بايد تقسيم مجموعه كريدت ساعت هاي مضامين راجستر شده همان سمستر گردد تااينكه (GPA) بدست آيد .

واگرهدف مابدست آوردن اوسط تراكمي تمام سمسترها يعني بدست آوردن (CGPA) (Cumulative Grade Points Average) باشد پس بايد مجموع نقاط تمام سمسترها باهم جمع گرديده وبعد از آن بالاي تمام آن كريدت ساعاتي تقسيم گردد كه تا آن زمان راجستر شده است .

طور مثال اگرمجموعه نقاط سمستر اول يك محصل مساوي (=) 45 باشد وكريدت ساعت هايش 16 باشد و مجموعه نقاط سمستردوم او 65 باشد وكريدت ساعاتش 20 باشد ومجموعه نقاط سمسترسوم او 55 باشد وتعداد كريدت ساعاتش 16 باشد درچنين حالت اوسط تراكمي وي راطوري آتي محاسبه مينمائيم :

(55+65+45) ÷ (16+20+16) 165 ÷ 52 = 3.17 وعلامهٔ اخذشده وي (C) خواهد بود .

جدول (1) فورمول تبديلي نمرات به گريد (Grade) ومعادل عددي(Grade Points)

Grade points	Grade	Marks	Grade points	Grade	Marks
2.933	C	74	4	A	100

2.867	C	73	4	A	99
2.8	C	72	4	A	98
2.733	C	71	4	A	97
2.667	C	70	4	A	96
2.6	D	69	4	A	95
2.533	D	68	4	A	94
2.467	D	67	4	A	93
2.4	D	66	4	A	92
2.333	D	65	4	A	91
2.267	D	64	4	A	90
2.2	D	63	3.9	B	89
2.133	D	62	3.933	B	88
2.067	D	61	3.867	B	87
2	D	60	3.8	B	86
1.9	D	59	3.667	B	85
1.8	D	58	3.6	B	84
1.7	D	57	3.533	B	83
1.6	D	56	3.467	B	82
1.5	D	55	3.4	B	81
0	F	54	3.333	B	80
0	F	53	3.267	C	79
0	F	52	3.2	C	78
0	F	51	3.133	C	77
0	F	50	3.067	C	76
0	F	49	3	C	75

حداکثر دوره تحصیلي در پوهنځی های چهارساله زیادتر از دوسال و در پوهنځی های اضافه تر از چهار سـال زیادتر از سـه سـال از دوره معینه شـده نمیتواند، محصـلانیکه دروس خویش را در

پوهنځی مربوطه درمدت پیش بینی شده در لایحه تکمیل نکند به طور دایمی از پوهنځی مربوط منفك میگردد .

درآخیر برای تمام محصلان ارجمند پیام پوهنتون این خواهد بود که جهت انکشاف خود درسایه قوانین پوهنتون و وزارت محترم تحصیلات عالی حرکت نموده تا با شد به صفت محصلان ممتاز سند فراغت خود را بد ست بیآورند که سبب افتخار پوهنتون، شما محصلان گرامی، وخانواده های محترم شما خواهد شد.

موفق باشید

تعهد نامه

من ---------- ولد/بنت ---------- تعهد مینمایم که در دوره تحصیلی خویش ا ساس نامه ولوایح پوهنتون سلام را باقوانین و مقررات وزارت محترم تحصیلات عالی کشور مطالعه نموده و به ا ساس آن عمل می نمایم و بالاخص مواد ذکر شده ذیل را به صورت جدی تطبیق ورعایت نمایم.

۱ – مزد تحصیلی و همه حقوق مالی خویش را به اساس مقررات داخلی پوهنتون سلام ، برای هشت سمستر به هر سمستر مطابق تفصیلی که در بروشر سال جاري تذکر داده شده ا ست در دو قسط می پردازم.

۲ –شهادتنامه فراغت صنف ۱۲، نمرات صنوف ۱۰-۱۱-۱۲ وکاپی تذکره تابعیت خویش را الی مدت دو ماه از تاریخ شروع سمستر به مدیریت عمومی امور محصلان تحویل میدهم در صورت تاخیر وعدم تحویلی اسناد اگر از پوهنتون اخراج میگردم حق استرداد مزد تحصیلی و مزد حق الشمول را ندارم.

۳ – خود را به رعایت مواد ذیل ملزم می دانم :

- التزام وپابندی به اساسات و شعایر دین مقدس اسلام.
- رعایت از اصول و قوانین نافذه کشور.
- رعایت از لوایح ، مقررات، مصوبات وفیصله نامه های وزارت محترم تحصیلات عالی وپوهنتون سلام.
- احترام متقابل به محصلان وبرقراری روابط حسنه واکادمیک باهمصنفان، استادان و کارمندان اداری پوهنتون.
- رعایت نظم ودسپلین درداخل و خارج صحن پوهنتون.
- اجتناب ازهرنوع اعمال منافی اخلاق و کرامت انسانی.
- اجتناب از هرنوع عملیکه سبب برهم زدن فضاء اکادمیک گردد.
- اجتناب ازهرنوع فعالیت های تخریبی واعمال ضد بشری.
- اجتناب از استعمال دخانیات ، مسکرات ومخدرات.
- خود داری از پوشیدن لباس های نامناسب ومغایر فرهنگ وجامعه افغانی.

- خود داری از گشت وگذار بی جا وبی مورد در اوقات درسی.
- خود داری از هرنوع فعالیت سیاسی وگروهی (جروبحث سیاسی و سمتی) در داخل پوهنتون.
- خود داری از هرنوع عمل زشت وخشونت زا که باعث بدامنی، بی نظمی، تشنج و خصومت در پوهنتون گردد.
- حفاظت از وسایل ، لوازم و سر سبزی و نظافت در پوهنتون.
- در صورت تلف نمودن و رسانیدن خساره به ممتلکات پوهتون ملزم به پرداخت خساره تعین شده میباشم.

۴ – اگربه اثربد سلوکی وتصرف نادرست ، ازجانب کمیته نظم و دسپلین ، محکوم به اخراج از پوهنتون گردم، حق دعوای استرداد مزد تحصیلی وحق الشمول را ندارم.

به تعهدم در مواد فوق اقرار میدارم ودر اقرار خویش صادق میباشم.

با احترام

امضاء محصل:_____ امضاء ولی الامر:_____

شخصیت محصل

مهمتر از موارد اینســـت که پوهنتون وکارمندان پوهنتون ســـلام به این یقین واعتراف دارند که محصلان ومحصلات محور اساسی یک نهاد تعلیمی وتحصیلی می باشد شخصیت محصل باید یک شخصیت اکادیمیک ، علمی ، اخلاقی وتحصیل یافته باشد تا عملکرد ایشان با سایرین در جامعه تفکیک وشناسایی واهل برای کار وجامعه خویش باشند بناءً محصلین که از پوهنتون سلام فارغ می شوند موارد ذیل را دارا باشند :

1-ایشان باید استقلالیت فکری داشته باشند.

2-در رشته ها وتخصص شان در مسیر نظری وعملی به کمال اکمال رسیده باشند

3-در رشته خود با زبانی خارجی مسلط باشد.

4-با تحقیق ، ریسرچ آشنایی داشته ودرشته خویش از میتود های متنوع ومختلف استفاده وآگاهی داشته باشد.

5-با دیگران در تعامل وارتباطات مستحکم باشد.

6-دارای اخلاق اسلامی بلند و باورداشتن واعتماد به نفس و به ارزش های ملی متعهد باشد.

7-دارنده اخلاق وبرخورد خوب وبرای جامعه ومردم شخصیت پذیرفته شده باشد

8-انسان با اراده باشد ، وتوانایی ظروف کاری را داشته باشد.

9-به عادات وتقالید دیگران احترام داشته باشد.

حقوق وامتیازات محصلان

محصلان ومحصلات در پوهنتون سلام از حقوق وامتیازات ذیل برخوردار می باشد :

1-تأمین حق دسترسی برابر به تحصیل عالی مطابق به اساسنامه پوهنتون

2-اســـتفاده از حق تحصـــیل بدون تبعیض جنســـی ، زبانی ، قومی ، محل ، رنگ ، نژادی ، دینی ، مذهبی ، عقیدوی ف موقف سیاسی و اجتماعی وسایر موارد

3-استفاده از درس ها ، سمینارها ، کنفرانس ها وکورس ها در صورت ثبت نام وموجودیت ظرفیت پذیرش

4-استفاده از سهولت ها وامکانات پوهنتون سلام مانند کتابخانه ، انترنت ، آموزش کمپیوتر وکلوپ های فرهنگی و ورزشی .

5-تأسیس کمیته های علمی، ادبی وفرهنگی مطابق به اصول.

6-حصول کارت هویت تحصیلی.

7-به دست آوردن اسناد تحصیلی معتبر پس از تکمیل موفقانه دوره تحصیلی طبق اساسنامه پوهنتون سلام

8-حق دسترسی به کارهای عملی ، ستاژ ، تجربه عملی وارایه نظریات .

پورتال محصلان

پوهنتون سلام دارای یک ویب سایت مجهز وفعال بوده که همیشه معلومات های مورد ضرورت را برای مراجعین ومحصلین مهیاو به نشرـ می رساند ، سهولت های که برای محصلین در پوهنتون سلام ایجاد گردیده است یکی هم پورتال محصلان می باشد ، محصلان ومحصلات میتوانند از طریق ویب و سایت پوهنتون سلام که عبارت است (**salam.edu.af**) نمرات سمستر وار خویش را در خارج وداخل کشور بدون حضور یافتن به مقر پوهنتون سلام مشاهده نمایند ، البته یکی از متیازات است که پوهنتون سلام نسبت به سایر پوهنتونها دارد، وبرای محصلین خویش مهیا ساخته است .

لایحه کمیته نظم و دیسپلین

ماده اول : این لایحه مطابق ماده پنجاه وهشتم اساسنامه پوهنتون سلام به منظور ادامه ی فعالیت های کاری وتحصیلی پوهنتون به طور عادی ،منظم ومانعت از تخطی ها وانحرافات احتمالی در جریان کار وفعالیت وضع گردیده است.

ماده دوم :محصلان در پوهنتون سلام مکلفیت دارند تادرجهت تامین نظم ودسپلین در پوهنتون توجه مبذول داشته وموارد آتی را جدا رعایت نمایند:

1. خود داری از هر نوع پیش آمد بی احترامانه وتوهین آمیز در برابر استادان، محصلان ،اداره وسایر منسوبین پوهنتون.

2. احتراز از غیابت مکرر قصدی وبدون عذر معقول از درس بصورت انفرادی یا دسته جمعی .
3. خود داری از داشتن اسلحه ناریه، جارحه وقتالیه در ساحه پوهنتون.
4. احتراز از قمار، توصل به استعمال الکولی ،مسکرات وسگرت کشیدن هر نوع گفتار وکردار ناشی از سوء اخلاق ومخالف ارزشهای ملی، اسلامی و معنوی در پوهنتون.
5. خود داری از هر نوع اخلال در دروس وتحریکات در داخل ویا خارج از صنف.
6. خود داری از فعالیت های سیاسی در داخل پوهنتون.
7. خود داری از اخلال نظم امتحانات.

ماده سوم:

1. پوهنتون سلام به منظور تادیب محصلان از نظم وانضباط تدابیر انضباطی را وضع وبه وسیله ی کمیته نظم ودسپلین تطبیق می نماید.
2. **جزا های دسپلینی که مناسب به شدت تخلف ی نظم ودسپلین تطبیق می شوند عبارت اند از :**
   1.اخطار شفاهی.
   2.اخطار تحریری.
   3.محرومیت از درس یا چند مضمون برای یک هفته.
   4. محرومیت از درس یا چند مضمون برای مدت سه هفته.
   5.انفکاک واخراج مؤقت.
   6.انفکاک واخراج دایمی.
   7. پرداخت خساره.
3. موارد (1،2و3) به اساس تصمیم کمیته نظم ودسپلین وموارد (5،6و7) به اساس پیشنهاد کمیته نظم ودسپلین وتائیدشورای علمی پوهنتون عملی میگردد.

ماده جهارم: ترکیب کمیته نظم ودسپلین قرار ذیل می باشد:

1. یکی از روسایی پوهنحی ها به حیث رئیس کمیته
2. مدیر محصلان به حیث عضو
3. تعدا از استادان وکارمندان به انتخاب شورای علمی پوهنتون سلام بحیث عضو

ماده پنجم: اعضاء کمیته نظم ودسپلین بعد از یک سال قابل تجدید وتعویض می باشد.

ماده ششم: کمیته نظم ودسپلین ماه یک بار جلسه خویش را روی مسایل نظم ودسپلین در محیط پوهنتون دایر مینماید وجلسات فوق العاده در صورت ضرورت دایر شده میتواند.

ماده هفتم: کمیته نظم ودسپلین وظیفه دارد تابه محصل تحت تادیب وطرف مقابل وی موقع اظهار نظر آزادانه ودفاع کامل از خود را بدهد وسپس تصامیم خود را بصورت مدلل وتحریری صادر نماید.

هر پوهنځی می تواند در داخل خود کمیته نظم ودسپلین را به اساس فیصله شورای علمی خویش ایجاد نماید.

کمیته نظم ودسپلین پوهنځی چگونگی بر رسی تخلفات وتصامیم خویش را به کمیته نظم ودسپلین پوهنتون به منظور تایید را جع می نماید.

ماده هشتم : هر گاه تخلف دسپلینی محصل طوری با شد که موجب خساره مندی پوهنتون گردد ، جبران این خساره به عهده ی محصل میباشد.