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**

ریاست: پوهنتون سلام

دیزاینر: پوهنتون سلام

ویب سایت: www.salam.edu.af

ایمیل آدرس: salamuk@salam.edu.af

شماره تماس: ۰۲۰۲۲۳۰٦٦۴

محل نشر: انتشارات پوهنتون سلام، کابل-

افغانستان

سال نشر: ۱۴۴۷هـ.ق / ۱۴۰۴ 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 لـه. 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 (۱۳۸۸/۲۰) تاریخ ۱۳۸۸/۱۰/۲۴ 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 ۱۳۹۰ 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 :

۱. ماستری فقه وقا نون در پوهنحی شرعیات

۲. ماستری تفسیر وحدیث در پوهنحی شرعیات
۳. ماستری انجنیری ساختارهای ساختمانی در پوهنحی انجنیری
۴. ماستری ادارهٔ تجارت در پوهنحی اقتصاد
۵. ماستری حقوق خصوصی در پوهنحی حقوق و علوم سیاسی
٦. 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

۱. در پوهنحی شرعیات دیپارتمنت تعلیمات اسلامی ودیپارتمنت فقه و قانون
۲. در پوهنځي حقوق و علوم سیاسی دیپارتمنت علوم سیاسی و روابط بین الملل ودیپارتمنت حقوق
۳. در پوهنځي اقتصاد دیپارتمنت اداره تجارت، دیپارتمنت مدیریت و رهبری و دیپارتمنت مالی
۴. در پوهنحی انجنیری دیپارتمنت سیول
۵. 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 استادان مراجعه نصاب تعلیمی، متابعت از تکمیل نصاب درسی از طرف استادان 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 وموسسات وابسته به پیمانه داشتن استادان ورزیده، با تجربه، ومخلص آنها می باشد، لله الحمد که پوهنتون سلام توانسته کادرهای علمی، مجرب وپخته در تدریس ، که دارای اسناد ومدارک علمی بالا (دکتورا و ماستری) می باشند را درهمه پوهنځي هایش جذب واستخدام نماید که البته برخی ازاین استادان بصورت دایمی ومتفرغ

واستاد اصلی وبرخی هم به شکل پارت تایم وقراردادی وظایف تدریس را در پوهنځي های سلام به پیش می برند.

تعداد استادان دایمی پوهنتون به 60 نفر و استادان موقت یا قراردادی بـه 81 نفـر اسـتاد در تمام پوهنځی ها میرسد. به ایـن ترتیـب تناسـب اسـتاد و محصـل ۱: ۱۴.۱۸ مـی باشـد، کـه ایـن تناسب نماینگر بلند بودن اهتمام به محصل را نشان می دهد.

هـ- ادارات پوهنتون سلام

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

مدیریت امتحانات: پوهنتون سـلام در سـال ۱۳۹۱ بخشـی را بنـام مـدیریت امتحانـات تاسـیس نمود که همه مسایل، امتحانات، نتایج محصـلان ترتیـب اوراق وپارچـه هـای امتحانـات، ترتیـب نتائج سمستر وار محصلین، اطلاعیه های نتائج به محصلین وغیره از طریق همین بخـش بررسـی واجرا می شود، بخش امتحانات مطابق یک طرز العمل جـدا گانـه کارهـا ووظـایف خـویش را بـه 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 تشـکیل خـود دارد که همه وقت در خدمت محصلین عزیز خویش قرار دارد.

مدیریت اداری همه امور اداری مسؤولیت این اداره می باشد.

اداره کتابخانه: پوهنتون سلام دو کتابخانه مرکزی دارد که هـردوی آن دارای امکانـات وسـیع 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 امـور فرهنگـی از قبیـل برنامـه هـا، چـاپ، روابـط بـا پوهنتونهـای خارجی وغیره از کارهای این اداره محسوب می گردد.

اداره فعالیتهای عامه این اداره مسؤولیت همه برنامه های فعالیت عامه بـرای محصـلین را بـه 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 تضمین کیفیت: این اداره همه کارهای تضمین کیفیت را زیر سرپرستی معاونیت علمی پوهنتون به دوش دارد.

اداره ترانسپورت: این اداره حمل ونقل اساتذه و کارمندان از خانه های شان 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 اساتذه 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:

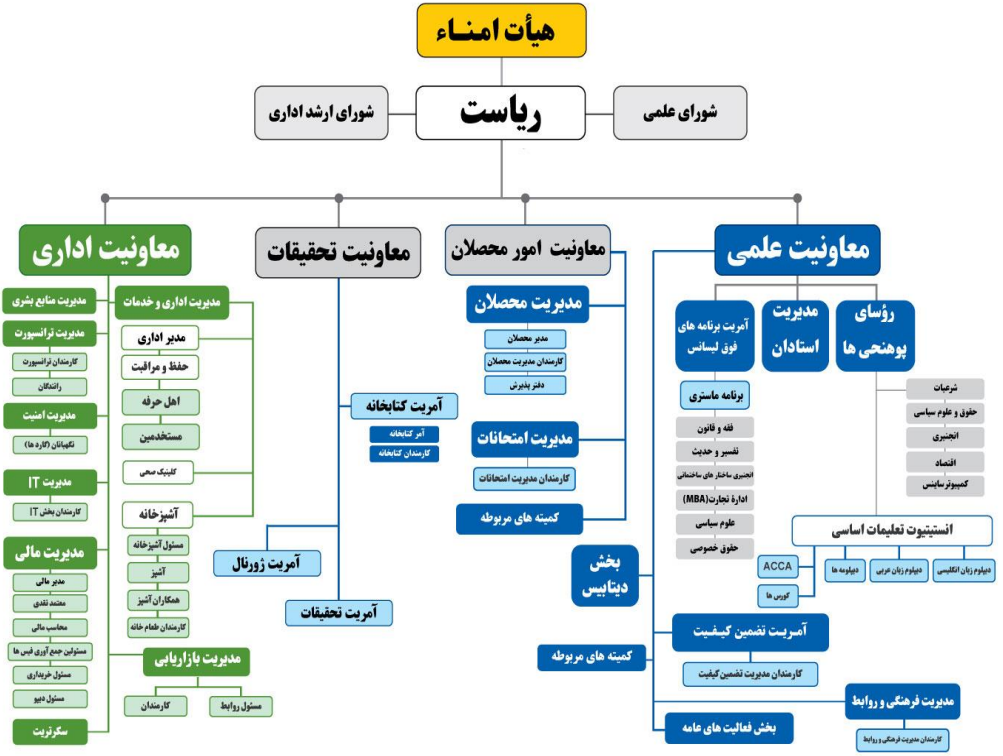
بدون شک هر نهاد تحصیلی برای نظم وانسجام امور تعلیمي خویش به پرسونل اداري لازمي ضرورت دارد که تا امور اداره ومنجمنت بصورت خوب وبهتر ترتیب وتنظیم یابد، همچنان به پرسونل خدماتی که ظروف ومحیط درس و تدریس را اماده بسازد وضرورتهای تعلیمی برای همه فعالیتهای اکادیمیک را برآورده بسازد، پوهنتون سلام نظر به این ضرورت مبرم دارای مجموعهٔ کلانی از پرسونل اداری وخدماتی است که در همه ادارات پوهنتون کار می کنند، به شکل اجماعلی تعداد پرسونل 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 سـلام



پوهنتون سلام که یکی از ارزشهای خویش را شورائیت مـی دانـد کارهـای اکادیمیـک وعلمـی وهنچنان کارهای اداری خویش را مطابق به همین ارزش عیار ساخته است، کـه بـه طـور خیلـی مختصر تشکیلات عمومی پوهنتون قرار ذیل است:

۱. شوری های علمی پوهنځی ها
۲. مجالس دیپارتمنت های پوهنځی ها

۳. معاونیت تحقیقات علمی
۴. ادارۀ تضمین کیفیت
۵. ادارۀ نشرات وکتابخانه
٦. مرکز تکنالوژی معلوماتی
۷. مرکز مشاوره دهی و موفقیت
۸. 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 است 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:

۱- کمیته مرکزی ارتقاء کیفیت و اعتبار دهی
۲- کمیته تقرر استخدام اساتید
۳- کمیته تقرر و استخدام کارمندان
۴- کمیته مالی
۵- کمیته محصلان
٦- کمیته فارغان
۷- کمیته تحقیق
۸- کمیته فعالیت های عامه
۹- کمیته دعوت و ارشاد
۱۰- کمیته آموزش الکترونیک
۱۱- کمیته پلان استراتیژیک
۱۲- کمیته سمع شکایت استادان و کارمندان
۱۳- کمیته سمع شکایت محصلان
۱۴- کمیته امتحانات
۱۵- کمیته فرهنگی
۱٦- 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

۱. 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.
۲. تربیهٔ کادر های علمی ومتخصص در عرصه های علمی مختلف، وپیشبرد فعالیتهای اکادمیک.
۳. پیشبرد فعالیتهای علمی وتحقیقی، از طریق مهارتهای علمی وتکنالوژیکی عصری وجدید، به منظور پیشرفتهای اجتماعی، اقتصادی، علمی وفرهنگی میهن.
۴. انتقال علم وتکنالوژی جهانی، بوسیلهٔ تقدیم ابتکارات جدید وروشهای تدریس پیشرفته درساحات تعلیمی، تحقیق وریسرچ ، تا تجارب ملتهای پیشرفتهٔ عصرنوین وبین المللی بدست آید.
۵. تهیهٔ فضای مناسب برای تفاعل اکادیمیک وتبادل افکار وتجارب میان استاذان و محققین و پژوهشگران.
٦. تربیت استعدادهای جوانان، وبهبود بخشیدن به پروسه های تحصیلی وبالا بردن مهارتها وسویهٔ محصلین از لحاظ نظری وعملی.

۷. اماده سازی افراد ورزیده و قیادی وتقدیم کردن آنان به جامعه بخاطر رفع نیازهای بازار کار.
۸. 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 وسهم گیری فراهم می کند.

درسیستم 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

۱-کریدیت(امتیاز/اعتبار Credit) : 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 (١٦) ساعت درسی ویا معادل آن در یک سمستر می باشد .

۲-مضامین اساسی (Basic Subjects) : به مضامینی گفته مـی شـود کـه آمـوزش آنهـا بـرای ورود به اصل رشته لازمی می باشد وتهداب معلومات اختصاصی را تشکیل می دهد.

۳-مضـامین حتمـی تخصصـی (Compulsory Professional Subjects) : بـه مضـامینی گفته می شود کـه ضرورت حتمـی وغیـر قابـل تعـویض رشـتۀ تخصصـی را میسـازد . در بعضـی پوهنتون ها این مضامین رشتۀ اصلی را تشکیل می دهد .

۴-مضامین اختیاری (Optional Subjects) : به مضـامینی گفتـه مـی شـود کـه محصـل از میان چند انتخاب یا بدیل که به نحوه از انحا به رشـتۀ تحصـیلی شـاگرد ارتبـاط داشـته وتوسـط پوهنځی در پروگرام تحصیلی گنجانیده شده باشد ، یک یا چند مضمون آنرا انتخاب می نماید ، تعیین مضامین اختیاری مربوط به دیپارتمنـت بـوده کـه بعـد از تأییـد شـورای علمـی پـوهنحی انتخاب می گردد.

۵- مضامین پوهنتون شمول : عبارت از مضامینی است که در تمام پـوهنحی هـای نهـاد هـای 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 اختیـاری می باشد.

٦- سال تحصیلی : هر سال تحصیلی شامل دو سمستر می باشد وهر سمستر بـدون امتحانـات ١٦ هفتۀ درسی را دربر می گیرد، به ایـن ترتیـب یـک کریـدیت برابـر (١٦) سـاعت درسـی (٥٠) دقیقۀ در یک سمستر ویا یک ساعت ٥٠ دقیقـۀ در هفتـه مـی باشـد ، دو سـاعت تطبیقـات ویـا لابراتوار ویا سه ساعت ستاژ یا کار ساحوی معادل یک ساعت درسی محاسبه می شود .

۷- یک دوره لیسانس شامل حد اقل ١٣٦ کریدیت می باشد .

۸-مضامین دوره لیسانس به مضامین اساسی ، مضامین تخصصـی، اختیـاری وپوهنتـون شـمول تقسیم می شوند.

اشتراک درکانکور وثبت نام

محصلان ومحصلاتی که در پوهنتون سلام براي امتحان کانکور داخله مي نمایند ، باید شرایط ذیل را در نظرگیرند:

غرض شمولیت درامتحان کانکور پوهنتون سلام متعلیمن گرامـی میتواننـد از طـرق وراه هـای مختلـف ماننـد بخـش معلومـات پوهنتـون سـلام (Reception) ویـب سـایت پوهنتـون سـلام (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 .

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

۲- نمرات سه سال اخیر(۱۰ -۱۱- ۱۲) لیسه با تأیید وزارت محترم معارف .

۳- کاپی رنگه تذکره تابعیت محصل .

۴- ۴ قطعه عکس جدید محصل .

۵- 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 ۱۲،۱۴ 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 ۱۲ پاسان و ۱۴ پاسان درسال دومرتبه (غالبا یک مرتبه در ماه حوت وحمل، ومرتبه دوم در ماه اسد وسنبله) اعلان می گردد.

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

شرایط داخله براي 14 پاسان

برای ۱۴ پاسان وزارت محترم تحصیلات عالی شرائط خاص خود را وضع نموده است، اگر این شرائط رعایت نه شود محصلین ومحصلات در وقت فراغت به مشکلات جدی روبرو می شوند.

در نظر گرفتن این شرایط لازمی میباشد که قبل از هر امتحام توسط مدیریت محصلان برای مراجعنی بازگو میگردد.

شامل شدن ایشان به امتحان اختصاصي شرط میباشد ومحصل باید در امتحان اختصاصی ٦٠ فیصد نمره را بگیرد تا کامیاب کانکورشمرده شود، در پوهنحی های مختلف فرق میکند که محصل ۱۴ پاس در سمستر سوم و یا هم در سمستر ۵ ادامه تحصیل بدهد.

مدت مقطع لیسانس

بر اساس اصول وزارت تحصیلات عالی، دوره لیسانس درموسسات تحصیلات عـالي افغانسـتان بطور عادي چهارسال مي باشد. (بعضي پوهنځی ها از این امـر مسـتثنی میباشـد مثـل پـوهنځی طب که دوره لیسانس در آن زیاد تر از چهار سال میگیرد) ، ودرحالت ناکامي یا کدام عذر دیگر تا دو سال دیگرهم به محصل چانس داده میشود تا کریدت های مطلوبه را تکمیل نماید، اگریـك محصل نتوانست که تا هفت سال (به حدنهایي) دوره لیسانس خود را تکمیل نماید یا هم بسـبب اعذار به پوهنتون بیشتر از یکسال حاضر نشود محصل از پوهنتون منفک محسـوب مـی گـردد، وبرای ادامه تحصیل شرط است تا محصل مذکور جهت شـمولیت مجـدد بـه پوهنتـون از طریـق وزارت محترم تحصیلات عالی کتباً معرفی گردد.

محصل مـي توانـد در مرحلـه لیسـانس تمـام مضـامین پـوهنځی بـه اسـتثنای مضـامین انگلیسي وعربي را در مدت کم از کم چهار سال که شامل هشت سمستر مي گردد، ویـا در دراز ترین مدت آن که شش سال مي شود، وشامل دوازده سمستر مي گردد به اتمام برساند.

برای کامیابان کانکور

محصلین جدید الشمول که در امتحان کانکور نمره کامیابي را اخذ نموده انـد ، ونامهـاي شان درلست کامیابان اعلان گردیده باید مراتب ذیل را انجام دهند:

نخست از همه محصلان جدیدالشمول بایدخود را مطمئن سـازند کـه نـام هـای شـان درلسـت کامیابان کانکور شامل می باشد، خواه لست مذکور از طریق ویب سایت پوهنتون سـلام و یـا بـه طور مستقیم در مقر پوهنتون مراجعه نموده باشد.

بعداً محصل مذکور به مدیریت مالي پوهنتون سلام غرض اخذ تعرفه فـیس داخلـه وقسـط اول سمستر درسی مراجعه نماید، چون کاپی لست مذکور در مدیریت مالی نیز موجود می باشد.

بعد از آن محصل به بانك مربوط رفته ومبلغ خواسته شده را در آنجـا تحویـل داده ورسـید آنـرا اخذ نماید.

متعاقباً محصل دوباره به مدیریت مالي سلام مراجعه نموده وبه مجرد اینکه مدیریت مـالي از رسید بانك اطمینان حاصل نمود براي محصل ID نمبر (Student ID Number) تعیین مینماید و او را به حیث محصل به مدیریت محصلان ارسال می دارد که نزد اش دو کاپی رسید مالی می باشد که یک کاپی را به مدیریت عمومی امور محصلان و یک کاپی دیگر را به پوهنځی مربوطـه با خود انتقال میدهد تا در مدیریت محصلان محصـل مـذکور درج کتـاب اسـاس شـده وبـرایش

کارت محصل نیز آماده گردد، وکاپی پوهنځی را به مدیریت های تدریسی پوهنځی ها تسلیم می نمائید تا نام محصل درج دیتابیس وحاضری همان صنف گردد .

ازجانب مدیریت تدریسي پوهنځی برای هر محصل یک عدد فورم داده می شود (که آن فورم انتخاب مضامین می باشد) و فورم بایدبصورت دقیق ازطرف محصل خانه پری گردد بعد از خانه پری آن را به مدیریت تدریسی پوهنځی مربوطه خویش تسلیم می نماید، فورم انتخاب مضامین را پیش خود نگه کردن محصل را در وقت امتحانات به مشکل جدی روبرو خواهد کرد.

فورم کارت هویت محصل بعد از خانه پری به مدیریت محصلان سپرده می شود و بعد از انجام دادن امور فوق محصل دو روز بعد جهت اخذ کارت هویت به مدیریت عمومی امور محصلان مراجعه می نمائید وکارت خویش را اخذ میدارد .

ناگفته نباید گذاشت هر محصل ایکه بعد از اعلان نتایج کانکور در مدتیکه اداره پوهنتون جهت ثبت نام اجراءات فوق راتکمیل ننماید از کتاب اساس ارسالی به وزارت محترم تحصیلات 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 مضامین را از مدیریت تدریسی حاصل نموده در آن مضامین 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 ٢٦ 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 مشروط براینکه مجموعه ساعات اش از ٢٨ کریدت تجاوز نکند .

(اگر بالاي محصل هيچ مضمونی از سمستر هاي گذشته باقي نمانده باشد، ميتواند مضامين همين سمستر را راجستر نمايد).

همچنان فورم مخصوص کارت هويت محصل را از مديريت محصلان اخذ نمايد، بدين معنی هرگاه محصل در سمسترهای بالاتر از سمستر اول کارت اش مفقود يا حريق و يا قسم کهنه شده باشد که قابليت استفاده را نداشته باشد طبق لايحه مديريت عمومی امور محصلان دوباره برايش کارت توزيع می گردد.

به اساس فورم انتخاب مضامين که پيشتر به آن اشاره شد، به مديريت مالي مراجعه و از آنجا تعرفه فيس مربوط قسط اول را بالاي بانك اخذ نموده، وفيس را در آن جا تأديه نمايد.

بخش مالي با ملاحظه رسيد بانك فورم انتخاب مضامين محصل را امضاء نموده و او را به مديريت تدريسی پوهنځی مربوطه ميفرستد.

محصل يك کاپی فورم مذکور را باخود حفظ ميدارد و دوم آنرا به مديريت مالی ميدهد وسوم را به مديريت تدريسی مربوط (بدست محصل) واصلی را به مديريت محصلان ميدهد ، بدين ترتيب نام محصل درحاضری ثبت گرديده و به دروس خويش ادامه ميدهد .

طريقه راجستر نمودن مضامين:

الف- درآغازهر سمستر هر محصل بايد مضامين خويش را راجستر نمايد، وفورم راکه بنام (فورم انتخاب مضامين) ياد ميگردد از مديريت تدريسي پوهنځی خويش بدست آورده وآنرا خانه پری نمايد، در اين فورم بايد آن مضامين راجستر گردد که درسمستر فعلي آنرا محصل ميآموزد، خواه اين ها مضامين اصلي اين سمستر بوده باشد و يا مضاميني باشد که محصل در آن در سمسترهای قبلی ناکام 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 کدام اشتباه صورت گيرد محصل ميتواند به استناد همين فورم ادعاء نمايد که درسمسترموجوده اين مضامين را راجستر نموده است .

همين فورم در دوسيه محصل باقي ميماند وحيثيت سندي را دارد که محصل اين مضامين را در کدام سمستر انتخاب نموده و آنرا خوانده است، اگر اين ريکارد مکمل نباشد محصل حين

اخذ دیپلوم در وزارت تحصیلات عالی به مشکل مواجه میگردد، ومحصل مذکور منحیث محصل فارغ این پوهنتون شمرده نمی شود.

مضامین ایکه بالاي محصل باقیمانده توسط این فورم منظم میگردد ومحصل میداند که کدام مضامین را باید بخواند و در صنف براي آن حاضري دهد .

به اساس همین فورم برگه رول نمبر(Roll Number Slip) که درآخر سمستر براي شمولیت در امتحان ضروري وحتمي پنداشته می شود ترتیب میگردد .

به اساس همین فورم بین محصلین پابند به حاضری ومحصلین غیرحاضر وتأجیل گیرندگان تفکیك صورت میگیرد .

ب - يك محصل درحالات عادي طور اعلي ۲۱ کریدت ساعت وبطور ادني ۱۷ کریدت ساعت را راجستر نموده میتواند.

احکام عمومي سیستم کریدت

اول : اهمیت سیستم کریدت : نظام تحصیلی بصورت عام درپوهنتون سلام به سیستم کریدت عیارگردیده است وبه همین اساس به پیش میرود ، مگر درپهلوي آن سیستم درسي آن به اساس (Black) سیستم مي باشد ، سیستم کریدت به سطح جهاني يك سیستم با ارزش ومهم شمرده مي شود زیرا این سیستم محصل را درتمام مضامین بکارمي اندازد ومحصل را به این نکته متوجه مي سازدکه باید به تمام مضامین بطور متوازن اهمیت دهد، اگر يك محصل دربعضي مضامین زحمت بکشد وبه مضامین متباقي توجه نکند و آن را اهمال نماید، او درقسمت بالابردن اوسط عمومي درجات خویش یعني دربلند بردن CGPA به مشکل مواجه خواهد گردید.

GPA مخفف (Grade points Average)

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

به این ترتیب در این نظام آن محصل امتیاز را بدست آورده میتواند که درتمام مضامین بطور مساویانه کوشش نماید.

ازخصوصیات دیگرنظام کریدت این است که در این سیستم تمام مضامین مسلکي ویا تخصصي به اندازه اهمیت آن وزن دارد وبه خاطر اهمیت آن این سیستم درتمام پوهنتون هاي معتبر دنیا رایج است.

مطابق خواسته هاي اين سيستم عمليه تحصيل درهرسال در دو سمستر اجراء ميگردد كه هرسمسترباید ١٦ هفته را دربر گيرد با توجه به اين نكته كه ايام امتحان و روزهاي راجستريشن (انتخاب مضامين) شامل آن نميگردد .

مسؤوليت هاي محصلين :

محصلين بايد خود را با اين سيستم كاملاً عيار نمايند واين كار وقتي ممكن است كه محصلان عزيز ما مسؤوليت هاي خويش را درك كنند وبدانند 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

هرمحصل بايد درهر مضمون ٧٥% حاضري داده باشد، هرگاه غير حاضري يك محصل در يك مضمون بيشتر از ٢٥% باشد محصل در همان مضمون محروم محسوب ميگردد، وحق شموليت در امتحان نهايی همان مضمون را در آخرسمستر ندارد .

بيش از ٢٥% 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 محصل مكلفيت دارد كه در جريان سمستر به دروس خويش توجه كامل داشته باشد، عدم توجه به دروس سبب ناكامي محصل ميگردد، و دوبار پی هم ناكامی سبب انفكاک محصل از پوهنځی مربوطه می شود .

سوم : انجام دادن كارخانگي

نمرات هرمضمون در پوهنتون سلام طور ذيل توزيع گرديده است:

١٠ نمره براي كارعملي و١٠ نمره براي كارخانگي تخصيص داده شده است (درصورتيكه كدام مضمون كارعملي نداشته باشد نمره كارخانگي ٢٠ بيست مي باشد) ٢٠ نمره براي امتحان وسط سمستر (امتحان بيست فيصد) و ٦٠ 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 مضمون متذكره نگردد ، مستقيماً امتحان وی به چانس

دوم میرود ونمرات چانس دوم از ۵۰ داده می شود بدین معنی که نمرات کارخانگی وکارعملی و نمرات بیست فیصد سرجای اش می باشد که مجموعه عمومی شان از ۹۰ نمره داده می شود.

بنابر این باید هر محصل بکوشد که در کارهاي عملي وکارخانگي و در امتحان وسط سمستر به جدیت تام سهم گیرد در غیر آن به مشکل مواجه خواهدگردید.

چهارم : استفاده ازکتابخانه

هرمحصل مکلفیت داردکه ازکتابخانه استفاده اعظمي نماید وبراي کتابخانه وقت خود را تخصیص دهد زیرا استفاده 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 یك 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 محصل بالاي پارچه امتحان رول نمبر مخصوص 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 مضمون (f) باشد 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 ۱۰۰ از ۹۰ 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 محصل به سمستر بالا ارتقاء نموده میتواند که ازجمله کریدت هاي راجستر شده علي الأقل در نصف آن ، نمرهٔ کامیابي را اخذ نموده باشد .

هشتم : محصل ایکه در بیشتر نصف کریدت هاي راجستر شده همان سمستر ناکام شده و یا اینکه محروم باشد ویا هم از امتحان غائب شده باشد درچنین حالت به سمستر بالا ارتقاء نموده نمي تواند وناکام همان مضامین شمرده مي شود باید سمستر را دوباره تکرار نماید.

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 ۵۵ مي باشد علاوه برآن تكميل ٦۰ فيصد اوسط عمومي در هر سمستر برای مقطع ليسانس لازمي دانسته ميشود.

يازدهم : عدم تكميل اوسط عمومي سمستر (ولو كه در همه مضامين كامياب هم باشد) در نوبت اول سبب اخطار شفاهی و درنوبت دوم درصورتي كه در دوسمستر پيهم صورت گرفته باشد سبب اخطار كتبی می 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 ٦۰٪ فيصد .

ب : بحث فصلي وكارخانگی ٪۱۰اگرمضمون كار عملي وتطبيقي داشت ، اگركارعملي وتطبيقي نه داشت باز براي كارخانگي ۲۰% نمره تخصيص داده ميشود .

ت : امتحان نيم سمستر۲۰% .

ث : اگرمضمون كارعملي وتطبيقي داشت ۱۰% 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
۱	تفسير	ش ق ۱۲	۲	۸۰	۳.۳۳۳	B	٦.٦٦٦	
۲	علوم القرآن	ش ق ۱۳	۳	۸۵	۳.٦٦۷	B	۱۱.۰۰۱	۲.۹۸۴
۳	حديث شريف	ش ق ۱۴	۳	٦۰	۲.۰۰	D	٦	C
۴	اصول فقه	ش ق ۱۵	۲	۷۰	۲.٦٦۷	C	۵.۳۳۴	

٥	اصول تفسير	ش ق ١٦	٣	٧٩	٣.٢٦٧	c	٩.٨٠١	
٦	مجموعه		١٣				٣٨.٨٠٢	

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 (١) مراجعه نمايد تا درهرمضمون نمره هاي اخذ شده (گريدپاينت) رامعلوم نمايد طورنمونه درمثال فوق محصل درمضمون تفسير(٨٠) نمره اخذ نموده است كه درجدول بالائي گريدپاينت هايش (٣.٣٣٣) مي باشد بعد ازاين گريدپاينت هاي مذكور بايد در كريدت ساعت هاي همين مضمون ضرب گردد تامجموعه نقاط يك مضمون بدست آيد سپس حاصل 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 (=) ۴۵ باشد وكريدت ساعت هايش ١٦ باشد و مجموعه نقاط سمستردوم او ٦٥ باشد وكريدت ساعاتش ٢٠ باشد ومجموعه نقاط سمسترسوم او ٥٥ باشد وتعداد كريدت ساعاتش ١٦ باشد درچنين حالت اوسط تراكمي وي راطوري آتي محاسبه مينمائيم :

(۴۵+٦٥+٥٥) ÷ (١٦+٢٠+١٦) ١٦٥ ÷ ٥٢ = ٣.١٧ وعلامهٔ اخذشده وي (C) خواهد بود .

جدول (١) 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 سال زیادتر از سه سال از دوره معینه شده نمیتواند، محصلانیکه 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 پوهنتنون این خواهد بود که جهت انکشاف خود درسایه قوانین پوهنتون و وزارت محترم تحصیلات عالی حرکت نموده تا باشد به صفت محصلان ممتاز سند فراغت خود را بدست بیآورند که سبب افتخار پوهنتون، شما محصلان گرامی، وخانواده های محترم شما خواهد شد.

موفق باشید

تعهدنامه

من ---------- ولد/بنت ---------- تعهد مینمایم که در دوره تحصیلی خویش اساس نامه ولوایح پوهنتون سلام را باقوانین و مقررات وزارت محترم تحصیلات عالی کشور مطالعه نموده و به اساس 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 است 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 اینست که پوهنتون وکارمندان پوهنتون سلام 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 :

۱-ایشان باید استقلالیت فکری داشته باشند.

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

۳-در رشته خود با زبانی خارجی مسلط باشد.

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

۵-با دیگران در تعامل وارتباطات مستحکم باشد.

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

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

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

۹-به عادات وتقالید دیگران احترام داشته باشد.

حقوق وامتیازات محصلان

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

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

۲-استفاده از حق تحصیل بدون تبعیض جنسی ، زبانی ، قومی ، محل ، رنگ ، نژادی ، دینی ، مذهبی ، عقیدوی ف موقف سیاسی و اجتماعی وسایر موارد

۳-استفاده از درس ها ، سمینارها ، کنفرانس ها وکورس ها درصورت ثبت نام وموجودیت ظرفیت پذیرش

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

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

٦-حصول کارت هویت تحصیلی.

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

۸-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 نشر- 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 وسایت 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 وممانعت 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 باشد که موجب خساره مندی پوهنتون گردد ، جبران این خساره به عهده ی محصل میباشد.