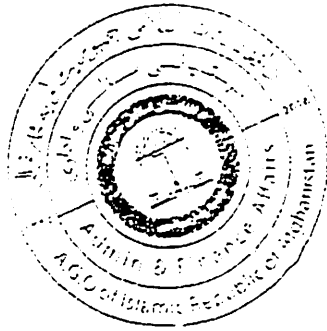
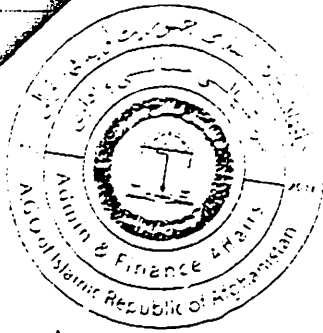




جمهوری اسلامی افغانستان
اداره عالی لوی څارنوالی
مرستیالی مالی و اداری
ریاست منابع بشری



طرز العمل انتخاب و معرفی کارمندان لوی څارنوالی به
پوهنتونهای خصوصی



فهرست

فصل اول

احکام عمومی

۱	ماده اول.....مبنی.....
۱	ماده دوم.....اهداف.....
۱	ماده سوم.....ساحه تطبیق.....
۱	ماده چهارم.....اصطلاحات.....
۲	ماده پنجم.....پرداخت هزینه تحصیل.....
۲	ماده ششم.....شرایط انتخاب کارمند.....
۳	فصل دوم.....
۳	ترکیب کمیته و وظایف آن.....
۳	ماده هفتم.....ترکیب کمیته.....
۳	ماده هشتم.....وظایف اعضای کمیته.....
۴	ماده نهم.....وظایف منشی کمیته.....
۴	فصل سوم.....
۴	حقوق و مکلفیت ها.....
۴	ماده دهم.....حقوق.....
۴	ماده یازدهم.....مکلفیت ها.....
۵	فصل چهارم.....
۵	احکام متفرقه.....
۵	ماده دوازدهم.....مکافات.....
۵	ماده سیزدهم.....تأدیب.....
۵	ماده چهاردهم.....مدت تحصیلات عالی.....
۵	ماده پانزدهم.....فورمها.....
۶	ماده شانزدهم.....ارجحیت.....
۶	ماده هفدهم.....انفاذ.....



فصل اول احکام عمومی

مبنی

ماده اول

این طرز العمل به تاسی از احکام جزء پنجم ماده نهم، جزء ششم فقره چهارم ماده دوازدهم و ماده (۳۶) قانون تشکیل و صلاحیت خارنوالی به منظور ارتقای سطح علمی کارمندان اداره لوی خارنوالی وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم

اهداف این طرز العمل شامل موارد آتی می گردد:

۱. طرز معرفی کارمندان اداره لوی خارنوالی به دوره های لیسانس و ماستری.
۲. فراهم نمودن شرایط مناسب برای کارمندان جهت شمولیت به مقاطع لیسانس و ماستری.
۳. ارتقاء سطح علمی کارمندان اداره لوی خارنوالی.

ساحه تطبیق

ماده سوم

احکام این طرز العمل در مورد کارمندان اداره لوی خارنوالی اعم از ملکی و نظامی قابل تطبیق می باشد.

اصطلاحات

ماده چهارم

اصطلاحات شامل در این طرز العمل مفاهیم آتی را افاده میکنند:

۱. کارمندان: شامل اشخاصی میشود که عملاً در بست های اداری و مسلکی اداره لوی خارنوالی ایفای وظیفه می نمایند.

• نتیجه کارهای انجام شده را اعلام نماید

• برای پیگیری کارهای انجام شده و رفع نواقص، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۸)

• در صورت لزوم، با هماهنگی کارشناسان فنی

۷. در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۷)

۸. در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۸)

۹. در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۹)

۱۰. در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۱۰)

۱۱. در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۱۱)

۱۲. در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۱۲)

۱۳. در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۱۳)

۱۴. در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۱۴)

• در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۱)

• نتیجه کارهای انجام شده را اعلام نماید

• نتیجه کارهای انجام شده را اعلام نماید

• در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۱)

• در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۲)

• در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۳)

• در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۴)

۱- در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۱)

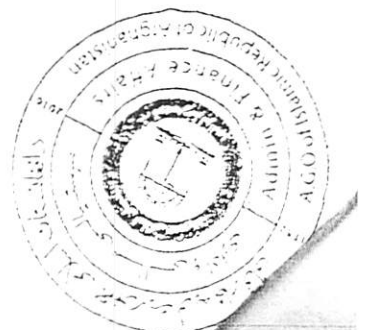
۲- در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۲)

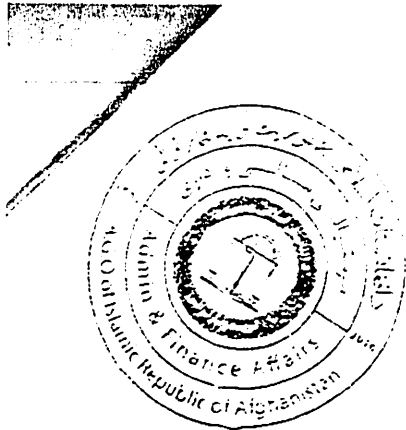
۳- در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۳)

• در صورت لزوم، کارشناسان فنی و تخصصی به محل اعزام می گردند. (۴)

• نتیجه کارهای انجام شده را اعلام نماید

• نتیجه کارهای انجام شده را اعلام نماید





فصل دوم ترکیب کمیته و وظایف آن

ترکیب کمیته

ماده هفتم

کمیته انتخاب و معرفی کارمندان به پوهنتونهای خصوصی مرکب از ذوات آتی می باشد.

۱. مرستیال مالی واداری بحیث رئیس .
۲. رئیس منابع بشری بحیث عضو.
۳. رئیس مالی واداری بحیث عضو.
۴. رئیس انستیتوت آموزش های مسلکی بحیث عضو.
۵. رئیس خارنوالی تفتیش بحیث عضو.
۶. رئیس جندر بحیث عضو.
۷. امر آموزش و ارتقای ظرفیت بحیث منشی.

وظایف اعضای کمیته

ماده هشتم

(۱) کمیته انتخاب و معرفی کارمندان به پوهنتونهای خصوصی ، دارای وظایف آتی می باشد:

۱. آماده کردن تفاهم نامه وامضاء با پوهنتونهای خصوصی.
۲. بررسی لسٹ کاندیدان جهت حصول اطمینان از صحت اسناد دست داشته تحصیلی آنها .
۳. نظارت از جریان امتحان لیسانس و ماستری با توافق پوهنتونها .
۴. انتخاب و معرفی کارمندان طبق ماده ششم این طرزالعمل.
۵. سایر امور مربوط به کاندیدان .

(۲) تصامیم به موجودیت اکثر اعضای کمیته اتخاذ میگردد.

(۳) در صورت اختلاف نظر میان اعضای کمیته ، تصمیم براساس رأی اکثریت اعضای حاضر مجلس گرفته می شود.

وظایف منشی کمیته

ماده نهم

منشی کمیته دارای وظایف ذیل می باشد.

- ۱- جمع آوری اسناد کاندیدان و ترتیب لیست آنها.
- ۲- طی مراحل اسناد کاندیدان.
- ۳- ترتیب آجندای جلسات کمیته و یادداشت مینوت جلسه.
- ۴- نظارت از جریان تدریسی، حاضر و غایب کارمندان معرفی شده و ارائه گزارش به مرستیال مالی واداری لوی خارنوالی.
- ۵- داشتن حق رای در جلسات کمیته.
- ۶- سایر امور مربوط به کارمندان.

فصل سوم

حقوق و مکلفیت کارمندان

حقوق

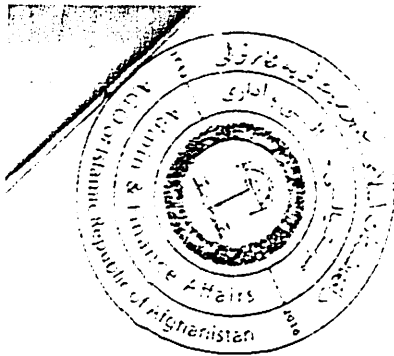
ماده دهم

- کارمندان معرفی شده در پوهنتونهای خصوصی دارای حقوق ذیل می باشند.
- ۱- پرداخت هزینه تحصیل مطابق ماده (۵) این طرزالعمل.
 - ۲- حق ادامه تحصیل داخل خدمت.
 - ۳- توظیف کارمندان معرفی شده ولایات طورخدمتی به مرکز الی ختم تحصیلات آنها.

مکلفیت ها

ماده یازدهم

- کارمند معرفی شده بر علاوه مکلفیت های قانونی دارای وجایب ذیل نیز می باشند.
۱. حفظ حیثیت و اسرار وظیفوی اداره طبق احکام قانون.
 ۲. تعمیل موارد مندرج تعهد نامه ضمیمه شماره اول این طرزالعمل.
 ۳. خانه پری وامضاء تعهد نامه.
 ۴. سهم گیری فعال به دروس وعدم غیر حاضری در صنف.
 ۵. رعایت قواعد ومقررات پوهنتون.
 ۶. حاضر بودن به وظیفه به استثناء اوقات درسی پوهنتون مربوط.
 ۷. اجتناب از سایر اعمالی که اداره و مرکز تحصیلات عالی را متضرر نماید.



فصل چهارم احکام متفرقه

مکافات

ماده دوازدهم

- (۱) هرگاه منشی کمیته در وظایف مندرج این طرزالعمل از خود شایستگی نشان دهد، طبق احکام ماده (۳۰) قانون تشکیل و صلاحیت خارنوالی مورد تقدیر قرار گیرد.
- (۲) کارمندی که در جریان تحصیلات عالی، به عنوان محصل ممتاز تبارز و یا نمرات عالی اخذ نماید، از طرف اداره مورد تقدیر و تشویق قرار می گیرد.

تأدیب

ماده سیزدهم

کارمندان معرفی شده در پوهنتون ها در صورت رعایت نکردن قواعد و مقررات مورد مجازات تأدیبی مطابق ماده (۹۵) قانون کار، به ترتیب آتی قرار می گیرند.

۱. توصیه .
۲. اخطاریه .
۳. کسر معاش و تبدیلی .
۴. عدم شمولیت در امتحان سمستر .
۵. انفکاک از پوهنتون .

مدت تحصیلات عالی

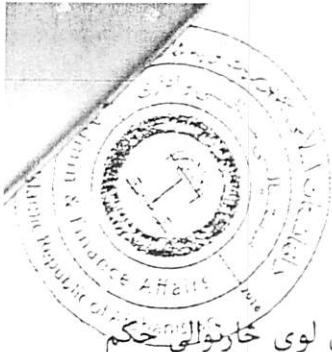
ماده چهاردهم

دوره لیسانس مدت چهار سال و دوره ماستری مدت دو سال میباشد، مگر آنکه اداره با وزارت تحصیلات عالی و یا با پوهنتونهای خصوصی طور دیگری تفاهم نموده باشد.

فورمها

ماده پانزدهم

فورم های تعهد نامه، درخواستی و معلومات اموزداتی بالترتیب طی ضمیمه شماره اول، دوم و سوم این طرزالعمل تنظیم می گردد.



ارجحیت

ماده شانزدهم

هر گاه احکام این طرز العمل با سایر طرز العمل ها در تعارض واقع گردد، در مورد کارمندان لوی خارتوالی حکم این طرز العمل قابل تطبیق می باشد.

انفاذ

ماده هفدهم

طرز العمل انتخاب و معرفی کارمندان به پوهنتونهای خصوصی توسط کمیته مؤلف آن به داخل چهار فصل و (۱۷) ماده ترتیب و بعد بعد از تأیید اعضای کمیته و منظوری لوی خارتوال جمهوری اسلامی افغانستان قابل تطبیق می باشد.

تأیید کمیته

سید فرید حسنیار
رئیس مالی واداری

محمد ناصر همت
رئیس منابع بشری

وحیدالدین ارغون
مرستیالی مالی واداری بحیث رئیس

حسب الله علم
رئیس چندر

جبران مدثر
رئیس خارتوالی تفتیش داخلی

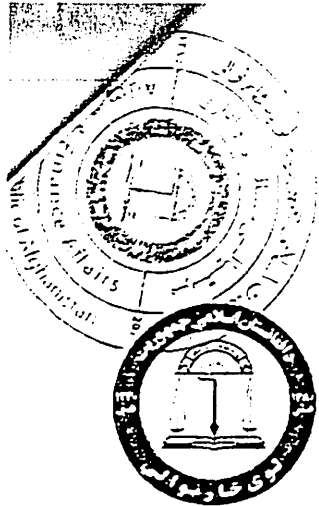
جمشید رسولی
رئیس انستیتوت آموزش های مسلکی

عبدالجلیل مولوی زاده
آمر آموزش ارتقاء ظرفیت

منظوری

طرز العمل انتخاب و معرفی کارمندان به پوهنتونهای خصوصی منظور است.

خارتیوه محمد فرید "حمیدی"
لوی خارتوال جمهوری اسلامی افغانستان



فورم ضمیمه شماره اول



جمهوری اسلامی افغانستان
اداره عالی لوی څارنوالی

تعهد نامه

ولادت:

اسم:

وظیفه فعلی:

شماره تماس:

سکونت:

شماره تماس اقارب:

اقارب:

اینجانب در فوق تحریر گردیده طبق طرز العمل انتخاب معرفی کارمندان لوی څارنوالی به پوهنتونهای خصوصی به موارد آتی تعهد مینمایم .

1. در رابطه به تمام موارد طرز العمل ومقرره طرز سلوک کارکنان خدمات ملکی کاملاً آگاهی داشته تعهد مینمایم تا بعد از ختم موفقانه پوهنتون بمدت سه سال به اداره عالی لوی څارنوالی ایفاء وظیفه نمایم . در صورت تخلف وترک تحصیل مکلف به پرداخت هزینه مصرف شده دوره تحصیل به بودیجه دولت میباشم .

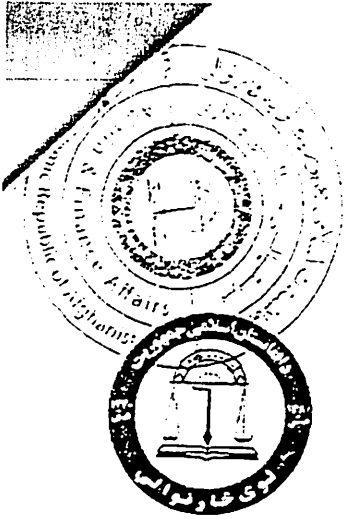
2. تعهد مینمایم که دقیقاً از آغازالی ختم ساعات درسی حاضر بوده ، در صورت غیر حاضری بدون عذر موجه به تصمیم اداره مبنی بر اخراج از پوهنتون کدام اعتراض ندارم .

3. مراعات نظم و دسپلین یکی از شرایط مهم تدریس است، لذا تعهد مینمایم مخل نظم درسی قرار نگرفته ، آداب اجتماعی و صنفی را رعایت نمایم.

4. هزینه سبستر تحصیل را به موعده و مبلغ فیصدی تعیین شده پرداخت نمایم.

5. از این امر بطور کامل آگاه هستم که اداره پوهنتون بر اساس هدایت مقام عالی لوی څارنوالی ج.ا.ا. مکلفیت دارند تا از چگونگی وضع دسپلین و سطح دانش و آگاهی من به مقام عالی گزارش ارائه بدارند و عواقب ناشی از آنرا قبول دارم.

امضاء کارمند



فورم ضمیمه شماره دوم

جمهوری اسلامی افغانستان
اداره عالی لوی څارنوالی



فورم درخواستی

نوټ: دین بخش توسط کاندید مقاطع ایستادن و مستندی خانه لوی لوی سول:

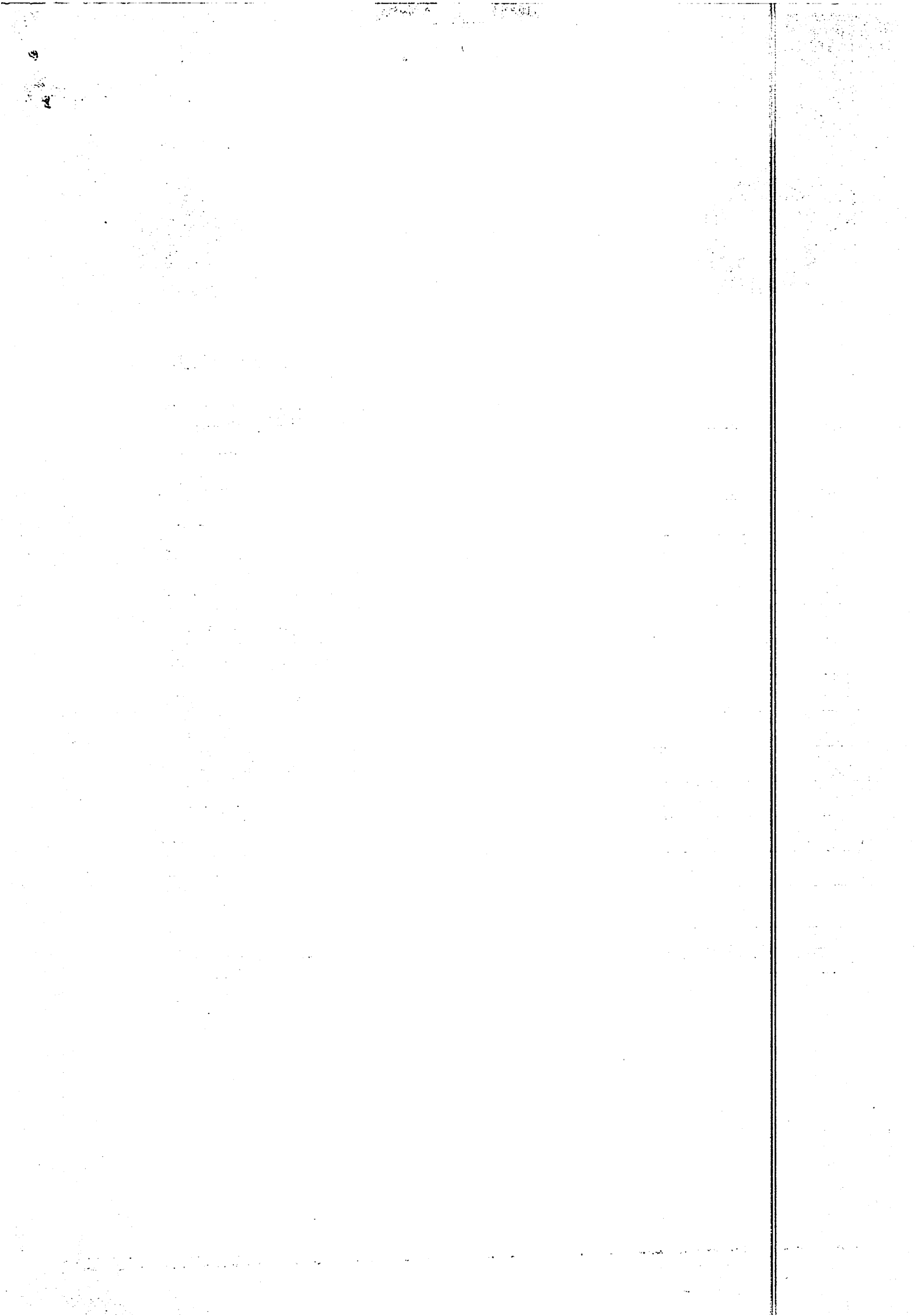
شماره تماس	سال تولد	وظیفه فعلی			شهرت	
		ریاست مربوطه	بست	عنوان وظیفه	ولد	اسم

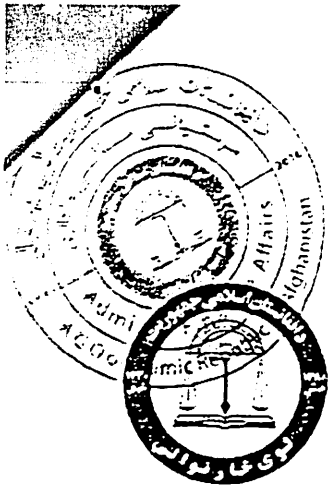
نوټ: دین بخش توسط کاندید مقاطع ایستادن و مستندی خانه لوی لوی سول:

تحصیل					
سال فراغت	شباته / روزانه	رشته	درجه تحصیل	محل تحصیل	نام نهاد تحصیلی

نوټ: دین بخش توسط ریاست مربوط کار مندی که خود را دین در مقاطع ایستادن و مستندی کاندید نمودند منطقه دین قرار موافقه خانه لوی امضاء و مهر لوی سول:

شهرت و وظیفه رئیس موافقه کننده					
شماره تماس	امضاء و مهر	چگونگی موافقه	وظیفه	ولد	اسم





ضمیمه شماره سوم

جمهوری اسلامی افغانستان
اداره عالی لوی څارنوالی



فورم معلومات امور ذاتی

نوټ: دین فورم په توسط امریت سوانج خان پرې می کړی

فوتو عکس فعلی	اسم و تخلص	
	ولد / بنت	
	سال تولد	
	تاریخ ابتدای مقرری	
	وظیفه فعلی به تفکیک بست	
	مدت خدمت مسلکی څارنوالی	
	مدت خدمت اداری څارنوالی	
	مدت خدمت در سایر ادارات	
	مجموع خدمت	
	درجه تحصیل، رشته سال فراغت	
	چگونگی کورس ستاز	
	مجازات	
	مکافات	
	سایر موارد ضروری	
	امضاء مامور ترتیب کننده	امضاء مدیر سوانج بخش
		امضاء و مهر امریت سوانج