

238



کابل پوهنتون ریاست
دمحصلینو چارو معاونیت
د محصلانو د خدماتو او همغږۍ آمریت

دمحصلینو د حقوقو، استازولویو او گډون پالیسي

کال ۱۴۰۴ لمري

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسوله الكريم وعلى آله واصحابه اجمعين.

سريزه

دمحصلينو حقوقو ته د رسېدنې لپاره اصولو، فرامين، احكام او لوايح موجود دي؛ خو دا چې كابل پوهنتون د هېواد په كچه يو لوی علمي مركز دی او په زرگونو محصلين پكې د افغانستان له مختلفو برخو څخه په زده كړو بوخت دي چې پر اصولو او لوايحو سربېره هم په ځينو ځايونو كې د محصلينو د حقوقو په ځای كولو كې يو لړ ستونزې او تشې شته، چې د دې د كولو په خاطر او همدارنگه په پوهنتون كې چې څومره خدمات وړاندې كېږي د محصلينو لپاره وړاندې كېږي، چې دوخت د غوښتنو سره سم د هېواد د ځان بېلېنې په پاره داسې شخصيتونه وروزي، چې د وطن ستونزې حل كړي؛ نو محصلين په همدې خاطر بايد د پوهنتون د رهبرۍ سره اړيکه ولري، خپلې اړتياوې ورسره شريكې كړي. په مجالسو كې برخه واخلي او د پوهنتون په كچه د محصلينو ستونزې تر اړوندو مراجعو ورسوي ترڅو ورته په وخت رسېدنه وشي؛ نو دې موضوعات ته د رسېدو په پار دا كړنلاره تهيه او ترتيب شوه چې د علمي شورا او پوهنتون له تاييدۍ وروسته د تطبيق وړ ده.

اساس

دا پاليسي د افغانستان د اسلامي امارت او لوړو زده كړو وزارت نافذو اصولو ته په پام سره ترتيب شوې ده.

دا پاليسي د علمي شورا په (۳) - ۳ / ۴ / ۱۴۴۷ هـ ق نېټه پروتوكول په اساس تهيه او ترتيب شو.

موخې

- د محصلينو حقوقو ته په اصولي ډول رسېدنه؛
- د محصلينو د ستونزو د حل لپاره لار برابرول؛
- د محصلينو داستازو لپاره زمینه برابرول، چې د پوهنتون له رهبرۍ سره اړيکه ولري؛
- د محصلينو د معاونيت ترمنځ شته واټن له منځه وړل؛
- د محصلينو د چارو په برخه كې عدالت پلي كول؛
- د پوهنتون په كچه د محصلينو د اړتياوو معلومول او راټولول او په وخت ورته رسېدنه؛
- په بېلابېلو برخو لكه: نصاب، تقويمي برنامې، عملي او نظري درسونه په اړه د محصلينو د نظرونو او رېډلوته موقع برابرول.

د پالیسي برخې

لومړۍ برخه

۱- د ازموينې د پارچو د بيا کتنې موضوع:

- دا چې د محصلينو د ازموينو د پارچو بيا کتنه او تجديد نظر يوه مهمه موضوع ده، نو اړينه ده چې دا بهير منظم او عادلانه وي. که يو محصل د استاد له ورکړل شوو نومرو راضي نه وي او په دې باور وي چې په خپل ځواب ليک کې يې سم ځوابونه ورکړي، نو بايد حق ولري چې د تجديد نظر غوښتنه وکړي. په تېرو وختونو کې دې موضوع ته لازمه پاملرنه نه کېدله، يا به د تجديد نظر بهير نه ترسره کېده او که به ترسره کېده، نو محصل به پرې قانع نه و. له همدې امله، د محصلينو معاونيت داسوليت لري چې د تجديد نظر لپاره په لاندې ډول کرني ترسره کړي ترڅو دستونږي اړوند مشکلات حل شي.
- هر هغه محصل چې د ازموينې له پايلو څخه ناخوښ وي او په دې باور وي چې نوموړي ته په عادلانه ډول نمرې نه دي ورکړل شوې، کولای شي د تجديد نظر غوښتنه وکړي.
- د تجديد نظر غوښتنه بايد د پوهنځي د ازموينو کمېټې ته وړاندې شي او محصل به ځانگړی فورم ډکوي. ياد فورم کې بايد لاندې موارد شامل وي:
 - ✓ د امتحان د کمېټې د دريو غړو د لاسليک ځای؛
 - ✓ د اړونده مضمون د استاد لاسليک؛
 - ✓ د محصل لاسليک د قناعت په صورت کې.
- د فورم له ډکولو وروسته، د محصل د ازموينې ځواب پاڼه د يادې کمېټې له خوا بيا کتل کېږي، که چېرې محصل له بيا کتنې وروسته هم قانع نه شي، نو لاسليک به نه کوي او موضوع به مرکزي کمېټې ته سپارل کېږي.
- د قناعت نه ترلاسه کېدو په صورت کې، محصل حق لري چې د امتحانانو مرکزي کمېټې ته مراجعه وکړي. مرکزي کمېټه به د محصل د بيا کتنې غوښتنه له سره وڅېړي او لازم اقدام به ترسره کړي.
- د تجديد نظر په اړه که بيا هم د محصل قناعت نه وي حاصل شوی نو د اسانه ثبت او تعقيب په موخه، د کابل پوهنتون رسمي ويب سايټ کې ځانگړی آنلاین آپشن فعال شوی دی. محصلين کولای شي خپل شکايتونه د ياد آپشن له لارې ثبت کړي، ترڅو پر خپل وخت رسېدنه ورته وشي.

۲- په ټولگي کې د پوښتنې کولو حق:

د ځينو استادانو په اړه کله داسې شکايتونه کيږي، چې د دوی د تدريس طريقه له محصل محوري څخه، استاد محوري ته متمایله ده. په دې ډول درسي چاپېريال کې نه يوازې دا چې له محصل څخه د تېرو درسونو په اړه پوښتنه نه کيږي، بلکې ځينې استادان حتی محصلينو ته د سوال کولو اجازه هم نه ورکوي. د دغې ستونزې د حل په موخه، د پوهنتون د هر پوهنځي رياست مکلف دی چې وخت په وخت د محصلينو له خوا د استادانو ارزونه ترسره کړي. د دې ارزونې پايلې د پوهنتون د علمي معاونيت سره شريکې او علمي معاونيت به مسؤل کس ته توصيه ورکوي او دکنې دتکرار په صورت کې به کتبي اخطاربه ورکول کيږي.

۳- د حاضري په برخه کې د محصل حقونو ته رسېدنه:

د يو لړ تخنيکي يا اداري ستونزو له امله، دځينو محصلينو نومونه د حاضري د ثبت په وخت کې نه شامليږي او وروسته بيا په هغه ورځو کې غېر حاضر حسابيږي حال داچې په ټولگي کې حاضروي.

چې دې موضوعاتو ته درسيديگي په خاطر به:

هره مياشت د محصلينو د حاضري يوه کاپي د محصلينو چارو معاونيت ته راټولوي، چې دې او ورته نورو موضوعاتو ته پر وخت رسېدنه وشي. که چېرې داسې ستونزې په نښه شي چې يو محصل په ټولگي کې حضور لري خو دتدريسي مديريت دغفلت له وجې غېر حاضر شوی وي نو داړوند پوهنځي تدريسي مديري ته توصيې او اخطارې په پار دشکايتو کميټې ته معرفي کيږي.

۴- د ازموينې د نومرو او د محروميت په اړه:

ددې ستونزې د حل او د شفافيت د تايمين په موخه، د محصلينو معاونيت بايد په لاندې ډول اقدامات وکړي:

- دهر سمستر په پای کې د ټول پوهنتون په کچه د ټولو ټولگيو د حاضري ثبتونو راټولول؛
- د حاضري اسنادو تحليل او ارزونه؛
- د محرومو محصلينو تثبيت او نوملړ جوړول دهر سمستر دپای له ازموينو شروع کېدو څخه دمخه؛
- هر پوهنځي هم دمعمول مطابق دسمستر په پای کې دمحرومو محصلينو لېستونه ترتيبوي او دورستيو کړنو په پار يې دمحصلاتو دمعاونيت سره شريکوي.
- د هر پوهنځي د محرومو محصلينو لېست د معاونيت له خوا د جوړ شوو نوملړونو سره پرتله کيږي؛

• نهایی لیست د ازمونې د څارګمبې ته سپارل، چې د څار پر مهال له ازمونې څخه د محرومو محصلینو ګډون مخنیوی وشي، او واقعي حق حقدار ته ورسېږي.

سرېره پر دې، د امتحاني نمرې په برخه کې هم لیدل شوي، چې ځینې استادان د ترحم له مخې محصلینو ته اضافي نمرې ورکوي، چې دا کار له اصولو سرغړونه ګڼل کېږي.

د دې ستونزې د مخنیوي لپاره، د محصلینو معاونیت د امتحاناتو یوه ځانګړې کمېټه باید فعاله کړي، چې د امتحاني پایو ارزونه وکړي. که چېرې له کوم استاد څخه دا ثابته شي چې یو محصل ته بې غیرمستحق نمرې ورکړي، نو یاده کمېټه نوموړی مورد ثبتوي او غیرمستحقې نمرې له اړونده محصل څخه کموي او استاد به دتوصیې، اخطار او یا هم تبدیلی په پار دپوهنتون ریاست معرفي کېږي.

5- د محصلینو د علمي سفرونه په اړه

د علمي سیرونو د منظم تطبیق په موخه، د محصلینو معاونیت مسؤلیت لري چې لاندې ترتیب ورته برابر کړي:

- یو معیاري فورم ترتیب کړي، چې په هغه کې د علمي سیر اړتیا، موخې، اړوند مضامین، د ګډون کوونکو شمېر او د تطبیق وخت مشخص وي.
- دا فورم د هر سمستر په پیل کې ټولو پوهنځیو ته لېږل کېږي او له اړوندو استادانو سره شریکېږي.
- ټول فورمونه راټولېږي، توحیدېږي او د یوې ځانګړې کمېټې له خوا ارزول کېږي.
- د ارزونې له پایلو څخه یو منظم او تطبیقي پلان جوړېږي.
- د ریاست له تایید وروسته، علمي سیرونه د یاد پلان مطابق په مناسب وخت او طرز العمل سره تطبیقېږي، ترڅو هر علمي سفر مشخصه لاسته راوړنه ولري او د محصلینو لپاره واقعي تعلیمي ګټه تضمین شي.

6- د محصلینو نمرې پر وخت په سیستم کې نه ثبتېږي:

د لیسانس دورې د اصولو او مقررو پر بنسټ، هر استاد مکلف دی چې د محصلینو نمرې د ازمونې له پای وروسته، د درېو تر پنځو ورځو پورې اعلان کړي یا یې په HEMIS سیستم کې ثبت کړي. یاد مهال ویش د دې لپاره ټاکل شوی، چې د پایلو ارزونه، د نمرې جدول ترتیب، شکایتونو ته رسیدنه، او د ښوونیز بهیر راتلونکي پړاوونه په خپل وخت سره پر مخ لاړ شي.

په خواشینۍ سره، د وروستیو لیدنو څخه څرګندېږي، چې یو شمېر محترم استادان د نمرې په ثبت کې خنډ کوي او نمرې په ټاکل شوي وخت په سیستم کې نه ثبتوي. دا ډول بې پامۍ نه یوازې د اداري او تعلیمي چارو بهیر له خنډ سره مخ کوي، بلکې محصلینو ته هم اندېښنه، ګډوډي او د پایلو یا استادو په تړلاسه کولو کې خنډ رامنځته کوي.

له همدې امله، ښتګار کېږي چې هر استاد باید خپلې نمرې د مقورزو سره سم، په ټاکلې وخت په مېستم کې ثبت کړي او اړوند مدیریت ته یې وسپاري. که دا مکلفیت پر وخت ترسره نه شي، نو اړوند استاد به د محصلینو معاونیت له خوا تر څار لاندې راځي او موضوع به د لازمي توصیې یا اخطار لپاره د پوهنتون له ریاست سره شریکه شي.

۷- لیلیې او بدل اعاشې ته د معرفي کېدو په اړه

دا چې افغانستان په ۳۴ ولایاتو مشتمل هیواد دی او په کابل پوهنتون کې د ټولو ولایاتو محصلین موجود دي، نو یو تعداد محصلینو شکایت درلود چې د هغوی له ولایت څخه هیڅوک هم لیلیې ته نه دي معرفي شوي، دې ته په پام سره محصلانو معاونیت مسؤلیت لري چې یو مکانیزم جوړکړي، چې په مټ سره یاد مشکل حل او فصل شي.

- لومړی به د لیلیې واجد شرایط محصلانو د تعداد په نظر کې نیولو سره د هر پوهنځی سهم تعیینېږي.
- اړوند پوهنځی به سهمونو ته په پام سره د هر ولایت سهم دهغه ولایت د واجد شرایط محصلانو په تعداد معلوموي.
- په اخر کې به د لوړو نمره درلودونکي محصلین په مرتب ډول سره لیلیې ته معرفي کېږي. او همدا شان ځینې محصلین چې د دولسم ټولګي زده کړې یې په کابل ولایت کې سرته رسولې وې خو کورونه یې په ولایتو کې وي، نو په دې سبب به له بدل اعاشې او لیلیې څخه محرومېدل، په داسې حال کې چې حق یې درلود، په دې اړه هم داسې میکانیزم ترتیب شو چې د پوهنتون له ادرسه یې ولایت اوسوالی ته استعلام ورکول کېږي، په اړوند ولسوالي، محکمه او ولایت یې که د اصلي او فعلي سکونت تر تائید وروسته، د لیلیې چارو کمېسیون لخوا اسناد او شواهد کارشناسي کېږي او د اصولو په نظر کې نیولو سره بدل اعاشې او لیلیې ته معرفي کېږي.
- د کابل ولایت په لړۍ پرتو ولسوالیو کې هم ځینې محصلینو درسونه ته رسیدګي نه شوه کولای او د اصولو له مخې د کابل ولایت مربوط ګڼل کېدل، چې په سبب یې له لیلیې څخه محروم پاته کېدل، د دوی مشکل ته په کتو سره د محصلانو معاونیت مسؤلیت لري چې د پوهنځي په غوښتنه یو استعلام د ترافیکو په ریاست ورکړي، که د فعلي سکونت فاصله یې له پوهنتون څخه تر ۲۵ کیلو مترو زیاته وي، نو بیا یې د لیلیې چارو کمېسیون د اسنادو او شواهدو له بررسی کولو وروسته د اصولو په نظر کې نیولو سره لیلیې یا بدل اعاشې ته معرفي کړي.
- او په عینې حال کې یو ډیجیټلي سیستم هم د محصلانو د معاونیت لخوا جوړ شوی چې په اینډه وختونو کې لیلیه کې د شمولیت په پاره باید له هغه سیستم څخه کار واخیستل شي.

۸- د مونوگرافونو او تیزیسونو په اړه:

د هر مونوگراف او تیزس موضوع په HEMIS سیستم کې ثبت شي، تر څو یې له تکرار څخه مخ نیوی وشي او هم په عینې حال کې د تحقیقاتو معاونیت په دې اړه یو لارښود لري چې د تطبیق لپاره به یې لازمي کړنې او اجرائات ترسره کړي.

دوهمه برخه:

دمحصلینو گډون او استازیتوب

د کابل پوهنتون د محصلینو د اړتیاوو، نظریاتو او چارو د ښه او سم مدیریت لپاره، د محصلینو معاونیت مسؤلیت لري چې په رسمي ډول یوه کمیټه جوړه کړي چې د «د محصلینو کمیټه» نومېږي. په دې کمیټه کې د هر پوهنځي یو استازي باید گډون ولري. سربېره پر دې، یوه بله کمیټه هم فعاله ده چې د «د محصلینو کمیټې» سره تړاو لري او د هر صنف استازی پکې شامل دی، چې د دغو کمیټو له لارې محصلین د پوهنتون د بېلابېلو برخو سره مستقیمه اړیکه ولري. همداراز، محصلین په لیلې کې هم ځانگړې کمیټې لري، چې د پوهنتون په ځینو چارو کې ورڅخه نظر اخیستل کېږي.

۱. د محصلینو کمیټه

- دمحصلینو د چارو د ښه تنظیم په پار داکمیټه ترتیب او برابره شوې، چې په ټولیز ډول ۲۴ تنه غړي لري، د کمیټې مشري دمحصلینو د معاون او دمنشي توب دنده دمحصلینو دانسجام او هم غړي امر په غاړه لري. دا چې دکابل پوهنتون ۲۲ پوهنځي لري، نو په کمیټه کې دهرپوهنځي څخه یو محصل د غړي په توگه شته.
- دمحصلینو کمیټه دیوې دندو لایحې او عملیاتي پلان پر بنسټ کار کوي.
- یاده کمیټه په میاشت کې حداقل یو ځل غونډه کوي، چې دپوهنتون په کچه دمحصلینو اړتیاوې او ستونزې پکې واوریدل شي ثبت شي او دحل په پار دمحصلینو د معاونیت له لوري له اړونده مراجعو سره شریکې شي.
- داکمیټه دغونډو منظم کتاب لري او ټولې غونډې به په یاد کتاب کې ثبت کېږي.
- یاده کمیټه باید دپوهنتون په کچه دټولگيو له استازو سره مستقیمه اړیکه ولري.

ډاکټرېته په دپوهنتون دمحصلينو او معاونيت ترمنځ ديوه يله حيثيت لري او محصلينو ته به دا ژمنه برابروي چې دمحصلينو معاونيت په اسانه توگه رسېدنه وکړي.

۲. دټولگيو د استازو کمېټه

ياده کمېټه، که څه هم چې رسمي حقوقي حيثيت نه لري، خو د محصلينو د چارو د اغېزمن تنظيم، منظم مديريت او انسجام په موخه د محصلينو د معاونيت لهخوا رامنځته شوې ده. د کمېټې په ترکيب کې د هر ټولگي يو تن استازی شاملېږي، چې د محصلينو استازيتوب وکړي او د هغوی ستونزې اړوندو مراجعو ته ورسوي.

د محصلينو د انسجام امر مکلف دی چې له يادې کمېټې سره په مياشت کې يو ځل غونډه وکړي او همداراز، د محصلينو معاون بايد هرې دوې مياشتې وروسته له کمېټې سره غونډه وکړي، خو د پوهنتون په کچه د محصلينو ستونزې له نږدې وڅېړي، ثبت يې کړي او د حل لپاره لازم او قانوني کړنې ترسره کړي.

۳. دمحصلينو د معاونيت له لارې دمحصلينو دنظرونو راټولول

په هر سمسټر کې دمحصلينو د معاونيت لهخوا درې کسيزه کمېټه ټاکل کېږي، چې په سمسټر کې دوه ځل هر ټولگي ته ورځي او دپوهنتون دچارو، دمحصلينو د اړتياوو اوستونزو په اړه دمحصلينو نظريات راټولوي او بيا يې په اړه لازمي کړنې ترسره کوي.

د استاد د ارزونې بهير:

يوه لار چې د محصلينو له خوا د استادانو په اړه نظريات تر لاسه کېږي، د يوې ځانگړې پوښتنانې ډکول دي، چې د هر سمسټر په پای کې د محصل له خوا ترسره کېږي. دغه پوښتنانې بيا د پوهنځي لهخوا تجزيه او تحليلېږي او د پايلو پر بنسټ لازمي کړنې ترسره کېږي.

د سمسټر درسي ارزونه:

د هر سمسټر په پای کې، د يوې منظمې پوښتنانې له لارې، د درسي برنامې، محتوا، تدريسي کيفيت او نورو اړوندو مواردو په اړه د محصلينو نظريات راټولېږي. دا نظريات د پوهنځي لهخوا تحليلېږي او د پايلو په رڼا کې د موجودو ستونزو د حل په موخه مناسبه پرېکړه کېږي.

د محصلينو د ستونزو د راټولولو بهير

د محصلينو د انسجام امریت، د يوې ځانگړې فورمې له لارې د محصلينو ستونزې راټولوي، وروسته يې توحيد او ورستی راپور يې د محصلينو د چارو له معاونيت سره شريکوي. د محصلينو چارو معاونيت بيا د

یاد راپور له مخې، هره ستونزه اړوندې مراجعې ته د رسېدو لپاره لېږي، چې د حل لپاره لازمي کړنېتړسره شي.

۴. د تقویني برنامو په اړه د محصلینو د نظریاتو راټولول

له دې امله چې محصلینو ته د درسي نصاب تر څنګ، د مدیریت، کمپیوتر، سافتویرونو، د بیان فن او ورته نورو مهارتونو اړوند تقویني برنامو ته اړتیا وي، نو دا ډول برنامې د یو ترتیب شوي پلان له مخې د محصلینو د انسجام د امریت له خوا تنظیم او تطبیقېږي. د هرې برنامې په پای کې، د یوې پوښتنې له لارې د محصلینو نظریات د برنامې د نیمګړتیاوو او راتلونکو اړتیاوو په اړه راټولېږي. یاد امریت دغه نظریات تجزیه او تحلیلوي او د پایلو پر بنسټ د راتلونکو برنامو لپاره لازم تصمیمونه نیسي.

د فارغېدونکو محصلینو نظریات

فارغېدونکي محصلین هغه اشخاص دي، چې د پوهنتون یوه بشپړه تحصیلي دوره یې پای ته رسولې وي. له همدې امله، د درسي نصاب، تدریس او اداري چارو په اړه د دوی نظریات ځانګړې ارزښت لري. د محصلینو د انسجام او همغږۍ امریت، د فارغینو سره د دوامداره اړیکې په موخه یو منظم میکانیزم رامنځته کړی دی. د دې میکانیزم له مخې، د فارغېدو څخه مخکې محصلینو ته یوه ځانګړې پوښتنانه ورکول کېږي، چې د نصاب، تدریس او اداري خدماتو په اړه د دوی نظریات راټول شي. یاد نظریات د امریت له خوا تحلیلېږي او د پایلو پر بنسټ لازمي کړنې ترسره کېږي.

۵. دلایلي اړوند د محصلینو کمېټې

په کابل پوهنتون کې دلایلي په برخه کې د محصلینو لاندې کمېټې شته او د محصلینو په استازیتوب چارې ترټیږي:

۱. د نظم او دسپلین کمېټه

د لیلې د نظم او دسپلین کمېټه، چې د لیلې د امریت تر چتر لاندې فعالیت کوي، د لیلې د اوسېدونکو محصلینو تر منځ د نظم ټینګښت، د اصولو رعایت او د دسپلین دود رواجولو مسؤلیت لري. دغه کمېټه د سرغړونو موارد ثبتوي او اړوند راپورونه د لیلې د چارو له امریت سره د اجرائو په موخه شریکوي. سربېره پر دې، کمېټه د لیلې د بې نظمۍ د له منځه وړلو، د اخلاقي اصولو د ترویج او د اداري مدیریت لپاره د اړینو راپورونو وړاندې کولو برخو کې هم فعاله ونډه لري.

۲. د چاپیریال ساتنې کمېټه

د چاپیریال ساتنې کمېټه، چې له محصلینو څخه جوړه شوې ده د لېلې د چاپیریال د پاکوالي، تنظیم او شنو ساحو د پراختیا په برخه کې د لېلې د چارو له امریت سره مرسته کوي. یاده کمېټه د صفایې پروگرامونه طرحه کوي، د چاپیریال ساتنې اړوند پوهاوی وړاندې کوي، د کثافتو د سمې دفعې څارنه کوي او د سرسیزې فرهنگ د ترویج له لارې د محصلینو لپاره روغ او سالم چاپیریال رامنځته کوي. د لېلې امریت مسؤلیت لري چې د چاپیریال د پاک ساتنې لپاره د یادې کمېټې فعالیتونه همغږي کړي او ملاتړ یې وکړي.

۳. د دعوت او ارشاد کمېټه

د دعوت او ارشاد کمېټه، چې د لېلې د امریت تر چتر لاندې فعالیت کوي، موخه یې د محصلینو تر منځ د اخلاقو، دیني ارزښتونو او کلتوري شعور پراختیا ده. دغه کمېټه د دیني پروگرامونو، تعلیمي حلقو، هدايت غونډو او ښوونیزو موادو د خپرولو له لارې هڅه کوي چې د لېلې په چاپیریال کې معنویت، نیک اخلاق او روغ اجتماعي ژوند پیاوړی کړي. یاده کمېټه د دعوت او ارشاد له مربوط امریت سره په ټولو دعوتي چارو کې همکاري او فعاله ونډه لري.

۴. ورزشي کمېټه

د ورزشي کمېټې دنده دا ده چې د محصلینو تر منځ ورزشي فعالیتونه تنظیم، پیاوړي او تشویق کړي. یاده کمېټه د ورزشي اسانتیاوو برابرول، سیالیو تنظیم، منظم تمرینونه او د سالمې سیالۍ فضا رامنځته کول په غاړه لري، چې له لارې یې د محصلینو بدني او روحي روغتیا ته وده ورکول کېږي.

۵. فرهنګي کمېټه

د فرهنګي کمېټې مسؤلیت دی چې د محصلینو تر منځ د فرهنګي پوهاوي، خلاقیت او ابتکار کچه لوړه کړي. یاده کمېټه د هنري پروگرامونو، نندارتونونو، ادبي او فرهنګي محفلونو له لارې د محصلینو فرهنګي ونډه فعالوي او مخوې چې فرهنګي فعالیتونو کې ګډون وکړي، څو د لېلې معنوي او فرهنګي فضا بډایه شي.

ترتيب کوونکی: دانشجام امریت ()

تائید کوونکی: دمحصلا نو چارو مرستیال ()

دا لایحه د علمی شورا د (۱۴۰۴/۴/۳۱) نېټې غونډې د (۴) پروتوکول په پرېکړه کې تایید شوه.

منظورونکی: دریاست مقام ()

