



پوهنتون تعليم و تربيه شهيد استاد رباني معاونيت امور علمي

فشرده گزارش ربع سوم سال ۱۳۹۹ معاونيت امور علمي
و آمريت هاي تحت اثر

فشرده گزارش معاونیت امور علمی

- رهبری و مدیریت از امور اکادمیک و علمی پوهنتون
- رهبری و نظارت از آمریت های تحت اثر، پوهنخی ها و امور مربوطه پوهنتون
- اشتراک در جلسات رهبری وزارت و پوهنتون
- رهبری، نظارت و اشتراک در جلسات کمیته های داخلی و تحت اثر
- رهبری جلسات شورای علمی پوهنتون و کمیته های داخلی پوهنتون
- پذیرایی و سازماندهی هیات تضمین کیفیت وزارت حین بررسی پوهنتون
- حل معضله اعتصاب کارمندان اداری پوهنتون
- حل معضله فیس برنامه ماستری وزارت معارف
- برگزاری امتحانات کادر علمی مرکز و ولایات
- برگزاری سمینار و کنفرانس های علمی
- اشتراک در امتحان بست های کادری مرکز و ولایات
- به اعلان گذاشتن بست های خالی کادری
- اصلاح ادبی و تخنیکی تفاهم نامه فی مابین کمیسیون اصلاحات اداری و ریاست پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی
- اخذ امتحان کانکور شورای طبی، صحت عامه، بست های تذکره الکترونیکی
- تکمیل (۵) چلد نصاب تحصیلی و ارسال آن به مقام وزارت
- طی مراحل و اخذ تائیدی مجدد پوهنخی علوم تربیتی و مسلکی و سه دیپارتمنت مربوطه آن
- طی مراحل و تائیدی سه برنامه ماستری و واگذاری آن به پوهنخی های مربوطه
- اجرای امور یومیه

آمریت انسجام امور استادان

- تدویر جلسه شورای علمی سه بار.
- ترتیب اجندای شورای علمی و تکثیر آن برای اعضای شورای علمی سه بار
- تکثیر فیصله های شورای علمی به پوهنخی ها و آمریت های مربوطه سه بار
- طی و مراحل (۲۵) جلد دوسیه ترفیع علمی، تثبیت رتبه علمی، ارتقای رتبه علمی، جدید التقرر مرکز و ولایات
- تدویر کمیته تقرر و انفکاک سه بار
- الکترونیک سازی اسناد علمی استادان پوهنتون
- مدیریت، کنترول و نظارت از امور مربوطه آمریت امور انسجام استادان بصورت دوامدار
- رهنمایی اسناد پذیرش اعضای کادر جدید طبق قانون، لوایح و مقررات با ریاست تقرر و ترفیعات علمی استادان جهت طی مراحل بعدی آن بصورت دوامدار و عندالضرورت صورت گرفته است.
- اخبار موضوعات علمی و تربیت استعلام هیت ژوری و اعلان کنفرانسهای علمی استادان به اعضای کمیته تقرر و انفکاک پوهنتون بصورت دوامدار و عندالضرورت صورت گرفته است.
- خانه پوری کمپیوتری پیشنهادات ترفیع، تقرر، تثبیت اساتید مرکز و ولایات
- ترتیب احصائیه استادان مرکز طبق فارمت پیشنهادی ریس صاحب پوهنتون
- ترتیب جدول معلوماتی استادان با تفکیک تاریخ وار ترفیع، تثبیت و تقرر و اساتیدیکه از خارج از کشور عودت نموده اند جهت نشر آن در مجله علمی
- اشتراک در جلسه شورای اداری پوهنتون هشت بار.
- ترتیب و تکثیر مینوت جلسه شورای اداری پوهنتون – هشت بار
- طی مراحل مکاتیب تعیین موضوع و تعیین استاد رهنما مرکز و ولایات عندالضرورت
- ارسال و مرسل سایر مکاتیب به پوهنخی ها، مراجع مربوطه و وزارت تحصیلات عالی (۱۰۵۰) قطعه (مکتوب).

- توزیع فورمه های تقرر، ترفیع، تثبیت و ارتقای عندالضرورت
- توزیع فورمه های جدید تعیین موضوعات علمی از طریق ایمیل ادرس به روسای پوهنخی ها
- توزیع فورمه های شمولیت در کادر علمی
- همکاری با آمریت ارتقای کیفیت پوهنتون در جریان بررسی هیات تضمین کیفیت وزارت تحصیلات عالی
- ترتیب و توحید گزارشات ربعوار آمریت های تحت معاونیت امور علمی پوهنتون
- رهنمایی اساتید پوهنتون پیرامون ایجاد حساب در سایت ریاست تحقیق، تالیف و ترجمه و ثبت آثار علمی شان بصورت دوامدار
- اشتراک در امتحانات کادری بست های مرکز و ولایات از ادرس کمیته تقرر و انفکاک پوهنتون
- جمع اوری تقسیم اوقات های درسی پوهنخی های (۹) گانه و حل معضله دیپارتمنت های که اساتید شان بدروس خویش حاضر نمی شدند.
- ابراز نظر کتبی پیرامون طرح چگونگی چاپ و نشر آثار علمی ترفیعی اعضای کادر علمی پوهنتون ها
- توزیع کارت های ممتحن امتحانات کانکور
- اجرای سایر امور اداری و اکادمیک استادان پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی

آمریت ارتقاء کیفیت

- باز حضوری مجدد جهت مستند سازی فعالیت های پوهنخی ها
- ترتیب و تنظیم اسناد معیار اول ارتقای کیفیت در پوهنخی های علوم طبیعی و تعلیمات اختصاصی
- ارسال پلان استراتژییک به پوهنخی های (۹) گانه پوهنتون جهت ترتیب پلان استراتژییک پوهنخی و دیپارتمنت، از اینکه پلان استراتژییک پوهنخی و دیپارتمنت مطابق پلان استراتژییک پوهنتون ترتیب نگردیده بود.
- ارزیابی حضوری پوهنخی های (۹) گانه طبق چک لست از قبل در اختیار پوهنخی ها قرار داده شده بود.
- ارسال ۱۷ مورد نکات ضعف پوهنتون که طی ارزیابی قبلی تشخیص گردیده بود به پوهنخی های نه گانه پوهنتون جهت اصلاح و رفع نکات مذکور.
- گزارش های ارزیابی که توسط اعضاء مرکز ارتقاء کیفیت پوهنتون که در جریان ماه میزان حضوراً از پوهنخی های نه گانه پوهنتون صورت گرفته بود رسماً با در نظر داشت نکات قوت و نکات ضعف به پوهنخی های مربوط جهت رفع کاستی ها ارسال گردید.
- تهیه و تدوین گزارش ارزیابی خودی سال ۱۳۹۷-۱۳۹۸ مرحله سوم اعتباردهی.
- در جریان ماه سنبله الی میزان همچنان همواره مرکز ارتقای کیفیت به منظور مستند سازی فعالیت های دیپارتمنت ها و پوهنخی از پوهنخی ها دیدن کردند و سفارشات و رهنمایی های لازم را ارایه داشتند.
- پذیرایی و همکاری هیات بازنگر مسلکی ریاست ارتقای تضمین کیفیت وزارت تحصیلات عالی جهت اعتبار دهی مرحله سوم پوهنتون از تاریخ ۱۳۹۹/۸/۳ الی ۱۳۹۹/۸/۷
- ارسال و مرسل مکاتیب
- ترتیب پلان استراتژییک برای کمیته ارتقای کیفیت.
- مستند سازی اسناد برای دفتر (HEDP)
- آمریت انسجام تحقیقات علمی
- تدویر (۶) دور جلسه مرکز انسجام تحقیقات علمی
- طی مراحل (۹) جلد اثر تحقیقی، (۷) جلد اثر ترجمه، و (۶) جلد پیشنهاد تعیین موضوع

- ارسال و مرسول (۸۳) قطعه مکتوب
- جمع اوری هارد مقالات بین المللی استادان پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی که در ژورنال های معتبر جهانی به نشر سپرده شده است.
- ترتیب دوسیه تضمین کیفیت به طور منظم با در نظر داشت سیستم دوسیه بندی جهت مرحله اعتبار دهی دور سوم پوهنتون تعلیم و تربیه شهیداستاد ربانی.
- ترتیب دوسیه تضمین کیفیت با در نظر داشت سیستم دوسیه بندی برای مرحله اعتبار دهی سوم پوهنتون
- تدویر ورکشاپ نیمه روزه به تاریخ ۱۳۹۹/۷/۱۲ برای اعضای مرکز انسجام تحقیقات علمی پوهنتون جهت معرفی رهنمود جدید تحقیق که از سوی وزارت تحصیلات عالی موصلت ورزیده بود.
- جمع اوری آثار علمی استادان که از رتبه پوهنیار به رتبه پوهنمل ترفیع نموده اند.
- تدویر ورکشاپ نیمه روزه به تاریخ ۱۳۹۹/۷/۳۰ جهت معرفی برگه های طی مراحل عنوان و مواد کنفرانس های علمی استادان برای روسای پوهنخی های نه گانه و آمرین دبیارتمنت ها
- فیصله اعضای مرکز بمنظور تعیین تاریخ برگزاری کنفرانس های علمی استادان که انها مکلف اند تا تاریخ ۱۵ عقرب کنفرانس های خویش را ثبت کمیته های پوهنخی نموده و تا تاریخ ۲۵ عقرب در مرکز انسجام تحقیقات علمی پوهنتون ثبت نمایند.
- تصمیم ایجاد دیتابیس انلاین و بحث محتوای ان توسط اعضای مرکز انسجام تحقیقات علمی در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۸/۱۲
- تعیین تاریخ کنفرانس های ربع سوم سال جاری و کنفرانس های علمی اساتیدیکه دارای رتبه علمی پوهنوال و پوهاند اند.

مرکز فوق لیسانس

- شروع صنوف جدید از تاریخ ۳ عقرب ۱۳۹۹
- ترتیب و تنظیم تقسیم اوقات صنوف سمستر خزانی
- جمع اوری فورم شمولیت و اسناد تحصیلی جدیدالشمولان.
- دیتا انتری شهرت مکمل صنوف جدید.
- ترتیب و چاپ ۱۵۰ قطعه کارت هویت و کارت کتابخانه محصلان جدیدالشمول
- چاپ و طی مراحل ۱۲۶ قطعه دیپلوم فارغان مرکز تحصیلات فوق لیسانس از سال های ۱۳۹۷ و ۱۳۹۸
- تسلیمی و جابجای ۲۰۹ جلد کتاب رهبری و مدیریت آموزشی که به همکاری مالی محترم ظاهر وهاب خریداری شده بود.
- ترتیب و ارائه احصائیه محصلان مرکز فوق لیسانس برای معاونیت امور محصلان.
- شرکت در جلسه مشترک وزارت معارف و تحصیلات عالی به هدف حل مشکلات مالی میان مرکز فوق لیسانس و وزارت محترم معارف.
- تهیه و ترتیب ترانسکرپت نمرات و سرتفکیت فارغان.
- ثبت و مکتوب نمودن ۱۰۰ قطعه دیپلوم فارغان بعد از طی مراحل در سطح پوهنتون به صورت انفرادی.
- ترتیب و تنظیم آجندا و دایر نمودن جلسات بورد فوق لیسانس به صورت ماهوار.

- برگزاری دفاع تیزس‌های دور سوم برنامه ماستری رهبری و مدیریت آموزشی ۱۳۹۹.
- طی مراحل اسناد ۹ تن از محصلان که اخذ تأجيل نموده اند و ۶ نفر رفع تأجيل کرده بودند.
- جمع آوری مبلغ ۲۶۹۵۰۰۰۰ فیس سمستر بهاری و تسليمی آن به آمریت مالی و حسابی.
- تهیه و ترتیب شقه و حاضری صنوف سابقه و جدیدالشمول سمستر بهاری و خزانی.
- رسیدگی به مشکلات روزمره محصلان و مسائل مربوط به مرکز.
- ارسال مکاتب به هدف بهبود کیفیت به کمیته‌های ماستری در سطح پوهنخی و تعقیب آن توسط مرکز.
- ترتیب پالیسی کورس استندرد برای استادان و فرستادان به کمیته‌های مربوطه.
- پیشنهادات متعدد از جانب مرکز، به آمریت تدارکات به هدف رسیدگی به مشکلات تخنیکی و اداری.
- جلسات متعدد با صنوف ماستری به هدف بهبود کیفیت و حل مشکلات صنوف درسی.
- تماس دوامدار با نماینده‌های صنوف ماستری بصورت حضوری و همچنان از طریق واتسپ، ایمیل و تماس مستقیم به هدف حل مشکلات درسی و تخنیکی محصلان.
- تماس دوامدار با استادان برنامه‌های فوق‌لیسانس به هدف رفع مشکلات دروس ماستری و اطمینان از پیشرفت نورمال درس‌ها
- جلسات متعدد با محصلان سمستر سوم برنامه‌های ماستری تعلیم و تربیه، رهبری و مدیریت آموزشی، ادبیات دری و ادبیات پشتو به منظور تهیه عناوین تیزس‌های شان و جمع‌آوری آن به هدف تأییدی عنوان تیزس‌های‌شان توسط کمیته‌های مربوطه.
- تهیه پرسشنامه‌ها و توزیع آن برای محصلان ماستری به هدف ارزیابی محتوای درسی، نصاب تحصیلی و استادان برنامه‌ها

آمریت تکنالوژی معلوماتی

در بخش وبسایت و صفحه رسمی فیسبوک پوهنتون

- ترجمه تمام گزینه های وبسایت رسمی پوهنتون به زبان های پشتو و انگلیسی
- نشر اطلاعیه بست های خالی و اخذ امتحانات کادری دیپاتمنت این پوهنتون و سایر نهاد های تحصیلی در سایت رسمی و صفحه فیسبوک پوهنتون.
- نشر فعالیت های ، کنفرانس ها ، ورکشاپ ها و دستاوردهای پوهنتون در سایت پوهنتون.
- نشر یک سلسله پالیسی های، رهنمودها و سایر اطلاعات در سایت رسمی پوهنتون.
- نشر اعلانات داوطلبی پوهنتون در سایت و صفحه رسمی فیسبوک پوهنتون.
- نشر گزارشات کاری ربعوار معاونیت امور علمی پوهنتون در سایت پوهنتون

در بخش اداری مدیریت عمومی تکنالوژی معلوماتی

- ارسال گزارش از فعال بودن انترنت پوهنتون از بابت ربع سوم سال جاری به ریاست تکنالوژی معلوماتی وزارت محترم تحصیلات عالی .
- ترتیب و ارایه معلومات پیرامون مرکز تکنالوژی معلوماتی و ارتباطی پوهنتون از قبیل : تاریخچه مرکز، اهداف کلی مرکز ، میکانیزم ارایه خدمات مرکز وسایر موارد دیگر به منظور درج و نشر در کتاب رهنمایی محصلان پوهنتون و نشر در سایت رسمی پوهنتون.

- چک و بررسی از امور پروژه ایجاد استدیو، تسلیمی پروژه مذکور و ارائه گزارش رسمی از تکمیل پروژه به ریاست محترم پوهنتون.
- ارائه معلومات پیرامون تدویر ورکشاپ ها در مرکز تکنالوژی معلوماتی ، کتاب پالیسی استفاده از خدمات مرکز ، پلان انکشافی و عملیاتی مرکز و آمریت تکنالوژی معلوماتی ، ارائه ارقام و احصائیه مستفیدین مرکز به روبریت کتاب ثبت و راجستر مرکز به دفتر HEDP
- **در بخش امور تخنیکي و شبکه انترنتی و تکنالوژی معلوماتی پوهنتون**
- ایجاد سیستم مدیریتی منابع بشری یا HRMIS برای آمریت منابع بشری پوهنتون و هاست آن در سرور مرکز تکنالوژی معلوماتی و ارتباطی پوهنتون .
- Host نمودن سیستم مدیریتی محصلان یا SMIS در سرور مرکز تکنالوژی معلوماتی و ارتباطی پوهنتون به منظور استفاده و بهره‌برداری هرچه بهتر سیستم مذکور در بخش مدیریت محصلان و تدریسی پوهنتون.
- توزیع و عیارسازی تیلیفون های شبکه محلی برای معاونیت پوهنخی زبان و ادبیات ، آمریت محصلان ، آمریت خدمات محصلان ، مدیریت عمومی فارغان ، مدیریت عمومی چاپ اسناد تحصیلی ، آمریت تحقیقات پوهنتون و فعال سازی تیلیفون شبکه محلی ریاست پوهنخی تعلیمات اسلامی ...
- تطبیق یک سلسله پالیسی های امنیتی در سیستم و کمپیوترهای مرکز تکنالوژی معلوماتی به منظور تامین امنیت، ارائه خدمات و فعال بودن هرچه بهتر خدمات انترنتی و تکنالوژی معلوماتی برای استادان ، کارمندان و محصلان پوهنتون از ادرس مرکز مذکور...
- اخذ امتحانات زبان انگلیسی ۵ بست کادری در مرکز تکنالوژی معلوماتی و ارتباطی پوهنتون .
- حل مشکلات تخنیکي و ارتباطی انترنت تعمیر صد اتاقه و علوم اجتماعی.
- عیار سازی و فعال سازی خدمات انترنت و تیلیفون شبکه محلی مدیریت امنیت پوهنتون.
- سروی ، بررسی و شناسایی دفاتر و بلاک های عدم اتصال به شبکه انترنتی و ارتباطی پوهنتون.
- عیارسازی دوباره تعداد از اکسس پاینت های وایرلیس به منظور ارائه خدمات بهتر Wireless برای استادان ، کارمندان و محصلان پوهنتون.
- فراهم سازی زمینه استفاده از خدمات ICT برای تمام محصلان پوهنتون به منظور تحقیق و جمع اوری اطلاعات مرتبط و گسترش زمینه بهره برداری از خدمات تکنالوژی معلوماتی و انترنت در پوهنتون.
- زمینه سازی و تنظیم امور تخنیکي و مدیریتی برای تدویر هرچه بهتر ورکشاپ EdX-Afghanx وزارت تحصیلات عالی و تیم DSC محصلان پوهنخی کمپیوتر ساینس پوهنتون.
- همکاری رهنمودی و تخنیکي و با مدیران تدریسی ، محصلان ، آمریت انسجام امور محصلان به منظور تطبیق هرچه سیستم HEMIS و ایجاد صورت حساب برای آنها.
- ایجاد دو sub domain به منظور هاست نمودن دو ژورنال علوم اجتماعی و معرفی پوهنتون با هماهنگی وزارت محترم مخابرات و تکنالوژی معلوماتی تحت نام RUJS.sreu.edu.af و Marafat.sreu.edu.af.
- ایجاد فارمت های متفاوت پرینتیشن های درسی به منظور استاندارد سازی بخش اکادمیک نهاد تحصیلی و داشتن فارمت منظم و یکسان برای تمام پوهنخی پوهنتون.
- اجرای پروژه تخنیکي هاستینگ سیستم مدیریتی حاضری آنلاین در سرورهای مرکز تکنالوژی معلوماتی و ارتباطی به منظور تطبیق هرچه بهتر آن در سمستر خزان پوهنتون.

- شناسای و حل عوارض تخنیککی و سافتویر کمپیوترها ارتباطات انترنتی استادان ، کارمندان وسایر محصلان پوهنتون از نظر سافت و هارد آن.
- چک و بررسی تعداد از مقالات علمی اعضای کادر علمی پوهنتون به منظور جلوگیری از سرقت ادبی و رشد و ترویج فرهنگ مقاله نویسی با استاندارد های جهانی.

آمریت مجله علمی

- تدویر (۳) جلسه کمیسیون نشراتی در جریان ربع سوم.
- طی مراحل و تایید (۱۳) عنوان مقاله علمی و تحقیقی استادان جهت چاپ و نشر آن در مجله پیام معرفت.
- صفحه آرای، ترتیب و دیزاین شماره دوم مجله پیام معرفت در سال ۱۳۹۹ .
- طی مراحل و تایید (۴) عنوان اثر تالیفی استادان از کمیسیون نشراتی و ارسال آن به مرجع مربوطه.
- تایید، طی مراحل و اجرای درخواستی حق الزحمه (۵) اثر تالیفی اساتید مرکز و ارسال آن به آمریت مالی و حسابی.
- اجرای (۲۸) قطعه مکتوب وارده و صادره.
- ترتیب و تنظیم اسناد استادان، مکاتب، پیشنهادات و استعلامها در دوسیههای مربوطه.
- همکاری در توزیع مجلات پیام معرفت بعد از چاپ به استادان و محصلان پوهنتون جهت استفاده آنها.
- همکاری در حفظ مقالات علمی استادان پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی در بخش مدیریت عمومی مجله جهت استفادههای بعدی آن
- همکاری با بخش IT پوهنتون برای فعال سازی سایت اینترنتی مجله پیام معرفت
- مذاکره و نرخ گیری از شرکت های داخلی برای طراحی سایت مجلات علمی
- شرکت در جلسات هماهنگی برای فعال سازی سایت مجله بین المللی پوهنتون
- تهیه و ترتیب طرز العمل نگارش مقالات علمی برای نشریات محصلان و کارمندان
- شرکت در جلسات شورای علمی، ورکشاپ های تحقیقی برگزار شده در پوهنتون
- ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماهوار، ربع وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پیش بینی شده در روشنی اسناد تقنینی مربوطه.
- پلان گزارای جهت معیاری شدن اجراءات کمیسیون نشراتی
- مراقبت و پلان گزارای جهت فعالیتها، تحکیم دسپلین، مسئولیت پذیری و قانونمندی اجراءات جهت تقویه ظرفیت کاری در بخش کمیسیون نشراتی
- جمع آوری سی دی سافت مقالات استادان در بخش مدیریت عمومی مجله تا در صورت ضرورت از ان استفاده صورت گیرد.
- توزیع مجله پیام معرفت بعد از چاپ به پوهنخی ها، استادان و محصلان جهت استفاده از آن.
- اطلاع رسانی به اعضای محترم کمیسیون نشراتی از زمان جلسات و آجندا.
- جمع آوری مقالات و شامل ساختن آن در آجندای کمیسیون نشراتی به منظور بررسی و تهیه گزارشها و فیصله های جلسهها
- اجرای سایر وظایف مرتبط که از جانب آمر مربوطه سپرده میشود.

- اسناد به گونه منظم با در نظر داشت سیستم فایلینگ ترتیب گردیده است
- تمام دوسیه‌ها شماره گذاری و دارای لیبل‌های مشخص می‌باشد
- کلیه فایل‌ها دارای مراجعه اقدام، شماره و تاریخ تنظیم گردیده است
- اسناد وارده بعد از طی مراحل پروسیجر اداری به ادارت ذیربط ارسال می‌گردد.
- اسناد وارده بعد از اولویت بندی با در نظر داشت استعجالیت موضوع تنظیم و ارسال می‌گردد.
- به منظور سرعت در ارسال و مرسل مکاتیب از ایمیل آدرس، سایت وزارت و آرشیف بهره گرفته می‌شود

مرکز انکشاف مسلکی استادان

- تهیه و ترتیب طرز العمل کنفرانس ها – ورکشاپها؛ آمریت انکشاف مسلکی طی نشست "دهم" مورخ به تاریخ ۱۳۹۹/۸/۲۱ خویش طرز العمل کنفرانسها – ورکشاپها را تهیه و تدوین نمود. که غرض طی مراحل بعدی به مراجع مربوط گسیل داشت.
- تدویر ورکشاپ پلان‌گذاری (پلان استراتژیکی): از تاریخ ۲۲ سنبله تا ۱۰ میزان سال ۱۳۹۹ برای آمریت‌های محترم اداری (آمریت مالی و حسابی و آمریت منابع بشری) و اعضای محترم کمیته‌های (پلان استراتژیکی، تحقیق و انکشاف مسلکی) این پوهنتون
- تدویر سیمینار روش نگارش مقاله در ژورنال های بین المللی: بتاريخ ۲۴ / ۰۸ / ۱۳۹۸ برای استادان، اعضای محترم کمیته های تحقیق، نشراتی و انکشاف مسلکی، پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی.
- تدویر ورکشاپ تصویرسازی اطلاعات با استفاده از نرم افزار اکسیل و زبان R :به تاریخ ۱۵ / قوس / ۱۳۹۹ برای اعضای محترم کادر علمی، پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی.