



پوهنتون تخار

معاونیت علمی



کتلاگ پوهنتون تخار

تهیه کننده: کمیته تدوین کتلاگ

سال: ۱۴۰۴ هجری هـ. ش

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

کتلاگ پوهنتون تخار

این کتلاگ به منظور معرفی پوهنتون تخار و تمام برنامه‌های اداری، علمی و تحقیقی آن به
علاقه‌مندان و مستفیدشوندگان تهیه شده است.

سرشناسه

عنوان	کتالگ پوهنتون تخار
صاحب امتیاز	پوهنتون تخار
طرح و تدوین	پوهنوال مطیع الله حکیمی، پوهندوی عبدالفتاح مجیدی و پوهندوی نجیب الله فائز
ناظر تألیف	پوهندوی دکتور عبدالرحمن پژواک
بنقد محتوایی	پوهندوی عبدالفتاح مجیدی
بازنگر ادبی	پوهنوال مطیع الله حکیمی
طراح جلد	
سال تألیف	۱۴۰۳ هجری شمسی
مشخصات نشر	یک جلد، ۵ فصل، ۳۸۷ صفحه
ناشر	پوهنتون تخار

پیش‌گفتار

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيد الانبياء والمرسلين نبينا محمد و على آله و صحبه اجمعين .
رشد و انكشاف جوامع بشری وابسته به ارتقای سطح سواد، آموزش و دانش آموختگی افراد آن‌هاست. از لوازم ایجاد جامعه فرهیخته، مذهب و مرفه، فراهم ساختن زمینه‌های آموزش باکیفیت، تحصیل مناسب و درخور بازار کار و زمینه‌های اشتغال قشر جوان و پرتکاپو در فعالیت‌های سازنده و مفید می‌باشد. خوش‌بختانه امارت اسلامی افغانستان این سهولت‌ها را با حمایت مادی و معنوی از فعالیت پوهنتون‌های کشور در چارچوب تحصیلات عالی فراهم ساخته و تحصیلات رایگان را تا مقطع لیسانس برای قشر جوان کشور آماده کرده است. روی‌آوری و حضور پررنگ محصلان در نهادهای تحصیلی غرض کسب و افزایش دانش در سراسر کشور مایه دل‌گرمی و امید به آینده روشن ملت می‌باشد که در پوهنتون‌های مختلف کشور مصروف فراگیری تحصیل‌اند.
وجود نهادهای علمی در کنار سایر عوامل، از جمله پایه‌های اساسی برای توسعه جامعه، به‌خصوص در عرصه‌های علمی و فرهنگی به شمار می‌آید. معرفی و بیان نقش اثرگذار نهادهای علمی به عنوان لازمه اصلی پیشرفت در تمام عرصه‌های حیات انسانی نیازمند پژوهش‌های توصیفی و تبیینی و شریک ساختن معلومات لازمی از ابعاد مختلف کار و فعالیت کانون‌های علمی برای مردم می‌باشد.
پوهنتون تخار یکی از نهادهای معتبر علمی و اکادمیک افغانستان است که ۳۳ سال سابقه فعالیت در خارج و داخل کشور دارد و با داشتن اعضای کادر علمی مجرب و تیم اداری فعال و پرتکاپو در این مدت ده‌ها هزار محصل در آن تحصیل کرده و به جامعه تقدیم شده‌اند. برای این‌که این پوهنتون در جامعه و میان مردم بهتر شناخته شود جامعه علمی کشور با آن آشنایی حاصل کنند، لازم است در زمینه معرفی این نهاد گامی به پیش نهاد.

به همین منظور پوهنتون تخار، کتلاگ خویش را تدوین و تقدیم علاقه‌مندان برنامه‌ها و فعالیت‌های خویش می‌نماید. کتلاگ راهنمای معلوماتی و ترسیم‌کننده حدود و ثغور فعالیت‌های یک نهاد بوده و معرف چگونگی تأسیس، ساختار تشکیلاتی، چارچوب فعالیت‌ها و کارگزاری روزمره اصلی و سایر فعالیت‌ها و دست‌آوردهای یک نهاد می‌باشد. این بسته معلوماتی زیر عنوان کتلاگ پوهنتون تخار آگاهی‌های لازم را برای متقاضیان تحصیل در این پوهنتون و سایر کسانی که خواهان کسب معلومات در باره این نهاد هستند، فراهم می‌کند. ارایه

معلومات لازم برای مستفیدشوندگان و علاقه‌مندان هر نهاد اکادمیک در بارهٔ دورنما، دیدگاه، مأموریت، اهداف راهبردی، خط مشی‌ها، برنامه‌های علمی و اداری، استادان، کارکنان و نظام آموزشی آن، از جمله نیازهای جامعه‌ای است که یک نهاد در آن فعالیت دارد. از این رو لازم دیده شد تا کتلاگ پوهنتون تخار تهیه شده و از طریق چاپ و نشر فیزیکی و نشر آنلاین در وبسایت پوهنتون به دست‌رس علاقه‌مندان قرار داده شود، تا آنان اطلاعات مورد نیاز خویش را به سهولت دریافت نمایند و با این پوهنتون آشنایی حاصل کنند.

قابل ذکر است که نخستین کتلاگ پوهنتون ۱۱ سال پیش در سال ۱۳۹۲ به نشر رسید و از آن به بعد تا امروز از لحاظ کمی و کیفی تغییرها و پیشرفت‌هایی در این پوهنتون به وجود آمده است. از این رو، کتلاگ جدید آن معرف چهرهٔ نوین پوهنتون تخار خواهد بود و امید است که دوست‌داران علم و فرهنگ در جامعهٔ ما از طریق آن آشنایی کافی با این نهاد اکادمیک حاصل کنند.

در اخیر لازم می‌دانم از تلاش‌ها و زحمات معاون محترم علمی و اعضای محترم کمیتهٔ تدوین کتلاگ پوهنتون سپاس‌گزاری کنم که با صرف وقت و همکاری‌های صمیمانه در به‌روزرسانی و تدوین این کتلاگ سهم فعال گرفتند. از همه همکاران خویش در معاونیت‌ها و سایر بخش‌های اداری و تدریسی پوهنتون که در تهیهٔ معلومات ضروری با کمیتهٔ موظف همکاری نمودند، نیز اظهار امتنان و سپاس می‌کنم. از خدواند متعال برای همه دست‌اندرکاران پوهنتون تخار که برای پیشرفت، ترقی و شکوفایی این نهاد علمی تلاش می‌ورزند، کامیابی هر دو جهان و سرافرازی و به‌روزی مسألت دارم که بهترین کارساز و یاری‌رسان بندگان است.

با احترام

مولوی عبدالجمیل سائس

رییس پوهنتون تخار

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
	فصل اول
	تاریخچه پوهنتون تخار
۷	رؤسای و سرپرست‌های پیشین پوهنتون تخار
	فصل دوم
	دیدگاه، مأموریت، ارزش‌ها و اهداف پوهنتون
۱۳	دیدگاه
۱۳	مأموریت
۱۳	ارزش‌ها
۱۴	اهداف راهبردی
	فصل سوم
	امکانات و زیرساخت‌های پوهنتون تخار
۱۸	۱. تعمیراداری پوهنتون
۱۹	۲. ساختمان پوهنخی شرعیات
۲۰	۳. ساختمان پوهنخی زراعت
۲۱	۴. ساختمان پوهنخی انجنیری
۲۱	۵. ساختمان پوهنخی تعلیم و تربیه
۲۳	۶. ساختمان پوهنخی زبان و ادبیات
۲۴	۷. ساختمان پوهنخی حقوق و علوم سیاسی
۲۵	۸. سالون اجتماعی
۲۶	۹. ساختمان جمنازیوم
۲۷	۱۰. ساختمان‌های میدان ورزشی
۲۸	۱۱. پارکینگ وسایط

۲۸	۱۲. ساختمان‌های لیلیه‌ها
۳۲	۱۳. ساختمان کتاب‌خانه

فصل چهارم

تشکیل اداری و علمی پوهنتون

۳۸	ریاست پوهنتون
۳۸	لایحه وظایف رئیس پوهنتون
۴۰	مدیریت عمومی احصائیه و پلان
۴۱	مدیریت عمومی دفتر
۴۲	مدیریت اسناد و ارتباط
۴۲	مدیریت روابط فرهنگی
۴۳	مدیریت آرشیف
۴۴	آمریت دعوت و ارشاد
۴۵	شوراها
۴۵	۱- شورای علمی پوهنتون
۴۷	۲- شورای رهبری پوهنتون
۴۸	۳- مجلس اداری پوهنتون
۴۸	معاونیت‌های پوهنتون
۴۹	۱- معاونیت امور علمی
۵۱	مدیریت اجرائیه
۵۱	آمریت امور استادان و بانک معلوماتی
۵۲	مدیریت عمومی امور استادان
۵۳	آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی
۵۵	کارشناس ارتقای کیفیت و اعتباردهی
۵۶	آمریت انکشاف مسلکی
۵۷	مدیریت عمومی انکشاف مسلکی (PDC)
۵۸	۲- معاونیت تحقیقات و مجله علمی
۶۰	آمریت تحقیقات علمی
۶۲	مدیریت عمومی تحقیقات علمی
۶۲	کارشناس تحقیق علوم طبیعی

۶۳	کارشناس تحقیق علوم اجتماعی
۶۴	آمریت مجله علمی
۶۶	مدیریت عمومی مجله علمی
۶۶	مدیریت نشریه مجله علمی
۶۷	مدیریت تصحیح متون
۶۸	آمریت کتاب خانه
۶۹	مدیریت عمومی کتاب خانه
۶۹	مدیریت توزیع کتب، کارت-کتلاگ
۷۱	۳. معاونیت امور محصلان
۷۲	شرح وظایف معاون امور محصلان
۷۳	مدیریت اجرائیه معاونیت امور محصلان
۷۷	آمریت انسجام خدمات محصلان
۷۸	مدیریت عمومی کلینیک آموزش حقوقی
۷۸	مدیریت عمومی ورزشی
۸۰	۴. معاونیت مالی و اداری
۸۲	مدیریت اجرائیه معاونیت مالی و اداری
۸۳	آمریت خدمات
۸۴	مدیر عمومی تهیه و تدارکات
۸۴	مدیریت عمومی حفظ و مراقبت
۸۵	مدیریت عمومی ترانسپورت
۸۵	انجنیر ساختمانی
۸۶	مدیریت جنسی و دیپوها
۸۷	مدیریت املاک
۸۸	آمریت امور کارکنان
۸۹	مدیریت عمومی استخدام، انکشاف اداره و ارتقای ظرفیت
۸۹	مدیریت عمومی ارزیابی اجراآت، سوانح و ارتباط با کارکنان
۹۰	مدیریت عمومی ارزیابی و اجراآت سوانح و حاضری
۹۰	آمریت مالی و حسابی
۹۱	مدیریت عمومی تنظیم بودجه

۹۲	مدیریت حواله جات، تصفیه، تحصیلی و معاشات
۹۲	آمریت تکنالوژی معلوماتی
۹۳	مدیریت عمومی تکنالوژی معلوماتی (ویدیو کنفرانس)
۹۴	مدیریت تکنالوژی معلوماتی
۹۵	مدیریت تکنیشن نرم افزار و سخت افزار
۹۵	مدیریت عمومی آگاهی عامه و نشرات
۹۶	مسئولیت های وظیفوی مدیریت نشرات
۹۷	مدیریت عمومی لیلیه
۹۸	مدیریت ارزاقی و اداری
۹۸	معلم رهنمای لیلیه
۹۹	معمد ارزاقی لیلیه
۹۹	معمد نقدی پوهنتون
۱۰۰	آشپز لیلیه
۱۰۰	معمد جنسی پوهنتون
۱۰۰	برقی پوهنتون
۱۰۱	نل دوان پوهنتون
۱۰۱	نچار پوهنتون
۱۰۱	راننده پوهنتون
۱۰۲	کارکن خدماتی
۱۰۲	باغبان پوهنتون
۱۰۳	تشکیل اکادمیک پوهنتون تخار
۱۰۶	پوهنخی و وظایف آن
۱۰۷	رئیس پوهنخی
۱۰۸	شرح وظایف معاون پوهنخی
۱۰۸	دیپارتمنت
۱۱۱	اعضای کادر علمی
۱۱۲	مدیر عمومی تدریسی
۱۱۳	مدیریت اجرائیه و دیپارتمنت ها
۱۱۳	مدیریت عمومی فارم تحقیقاتی

۱۱۴ لابرات‌های پوهنځی‌های زراعت، تعلیم و تربیه و انجنیری

فصل پنجم

برنامه‌های علمی و نظام تحصیلی پوهنتون تخار

۱۱۷ ۱. پوهنځی شرعیات

۱۲۰ برنامه‌های تحصیلی

۱۲۱ دیپارتمنت فقه و قانون

۱۲۹ دیپارتمنت تعلیمات اسلامی

۱۳۸ دیپارتمنت ثقافت اسلامی

۱۴۰ دیپارتمنت عقیده و دعوت

۱۴۱ برنامه‌ماستری فقه و قانون پوهنځی شرعیات پوهنتون تخار

۱۴۵ نصاب تحصیلی برنامه‌ماستری فقه و قانون

۱۴۹ ۲. پوهنځی زبان و ادبیات

۱۴۹ تاریخچه و وضعیت کنونی پوهنځی زبان و ادبیات

۱۶۳ نصاب درسی

۱۶۳ یک- دیپارتمنت فارسی دری

۱۶۷ نصاب دیپارتمنت فارسی دری

۱۷۳ دو- دیپارتمنت پشتو

۱۷۴ نصاب دیپارتمنت پشتو

۱۸۱ سه- دیپارتمنت اوزبیکي

۱۸۳ نصاب دیپارتمنت اوزبیکي

۱۹۰ چهار- دیپارتمنت عربي

۱۹۳ نصاب دیپارتمنت عربي

۱۹۸ پنج- دیپارتمنت انگلیسی

۲۰۰ نصاب دیپارتمنت انگلیسی

۲۰۵ ۳. پوهنځی تعلیم و تربیه

۲۰۷ یک- دیپارتمنت فارسی در

۲۱۰ نصاب تحصیلی برنامه فارسی دری

۲۱۸ دو- دیپارتمنت کیمیا

۲۲۱ نصاب تحصیلی

۲۲۹	سه- دیپارتمنت ریاضی
۲۳۵	چهار- دیپارتمنت فزیک
۲۴۱	پنج- دیپارتمنت بیولوژی
۲۴۲	نصاب تحصیلی
۲۴۷	شش- دیپارتمنت جغرافیا
۲۵۴	هفت- دیپارتمنت تاریخ
۲۶۵	۴. پوهنځی زراعت
۲۶۷	نظام تحصیلی
۲۶۷	سیستم آموزشی
۲۷۳	دیپارتمنت‌ها
۲۷۳	یک- دیپارتمنت اگرونومی
۲۷۵	نصاب درسی دیپارتمنت اگرونومی
۲۷۹	دو- دیپارتمنت علوم حیوانی
۲۸۵	سه- دیپارتمنت اقتصاد زراعتی
۲۸۶	نصاب درسی
۲۹۰	چهار- دیپارتمنت هارتیکلچر
۳۰۰	۵. پوهنځی انجنیری
۳۰۹	دیپارتمنت‌ها
۳۰۹	یک- دیپارتمنت سیول
۳۱۰	نصاب درسی دیپارتمنت سیول
۳۱۸	دو- دیپارتمنت جیولوجی و معدن
۳۲۰	نصاب درسی دیپارتمنت جیولوژی و معدن
۳۲۴	سه- دیپارتمنت برق و الکترونیک
۳۳۵	چهار- دیپارتمنت انجنیری آب و محیط زیست
۳۳۹	۶. پوهنځی حقوق و علوم سیاسی
۳۴۱	ارزش‌ها
۳۴۱	اهداف
۳۴۳	دیپارتمنت‌ها
۳۴۴	نصاب درسی دیپارتمنت حقوق

۳۵۲	نصاب درسی دیپارتمنت علوم سیاسی
۳۶۰	۷. پوهنځی اقتصاد
۳۶۵	دیپارتمنت‌ها و مدیریت‌ها
۳۶۵	یک- دیپارتمنت امور مالی و بانکی
۳۶۶	نصاب درسی دیپارتمنت
۳۷۳	دو- دیپارتمنت منجمنت و ادارهٔ تشبثات
۳۷۴	نصاب درسی دیپارتمنت
۳۷۷	مدیر تدریسی پوهنځی اقتصاد
۳۷۷	مدیر اجراییه پوهنځی اقتصاد
۳۷۸	۸. پوهنځی کمپیوترساینس
۳۷۸	چارت تشکیلاتی پوهنځی کمپیوترساینس
۳۷۹	دیپارتمنت‌ها
۳۷۹	یک- دیپارتمنت تکنالوژی معلوماتی
۳۷۹	دو- دیپارتمنت سیستم‌های معلوماتی
۳۸۱	سه- دیپارتمنت آموزش کمپیوتر
۳۸۴	نصاب تحصیلی
۳۸۴	بخش شبانه
۳۸۸	تفاهم‌نامه‌ها
۳۹۰	نقشهٔ موقعیت پوهنتون تخار

فصل اول

تاریخچه پوهنتون تخار

انگیزه تأسیس پوهنتون

انسان موجود ترقی خواه و کمال جوست و جامعه انسانی همیشه در مسیر رشد و توسعه در حرکت است. آنچه که جوامع انسانی را در پیشرفت به سوی کمال و ترقی یاری می‌رساند، کسب دانش و آموزش مهارت‌های برتر برای زندگی بهتر است. انسان‌ها از نگاه فطری به علم و دانش علاقه‌مندی و دلچسپی دارند. دلیل و انگیزه تأسیس پوهنتون تخار در گام نخست همین علاقه‌مندی فطری و دلچسپی سرشتین مردم و متولیان امور این ولایت به فراهم ساختن زمینه آسان‌تر تحصیل علم و کسب دانش برای نسل جوان و فرزندان این سرزمین بود. افزون بر آن، ضرورت مبرم اجتماع آن روز و تربیت کادرهای متخصص و دانشمند برای ساختن افغانستان نوین و خودکفا، از عوامل تأسیس پوهنتون تخار شمرده می‌شود.

این پوهنتون که یک نهاد تقریباً سابقه‌دار تحصیلی کشور است که از سوی محترم برهان الدین ربانی رهبر جمعیت اسلامی افغانستان در ماه عقرب ۱۳۷۰ هـ. ش مطابق ۱۴۱۲ هـ. ق به نام پوهنتون عبدالله بن مسعود (رض) در دیار هجرت در محله چمکنی واقع شهر پشاور پاکستان تأسیس شد. قابل یادآوری است که برای تنظیم امور تأسیس پوهنتون کمیته‌ی مرکب از ذوات محترم زیر تعیین شده بودند:

۱. محترم پوهاند دوکتور سید محمد موسی توانا
۲. محترم پوهاند نعمت‌الله شهرانی
۳. محترم پوهاند سیف‌الرحمن سایف
۴. محترم پوهنمل سیدعنایت‌الله شاداب
۵. محترم پوهنمل رحیم‌بیک
۶. محترم صوفی قربان محمد قاصر

در عین حال استاد توانا به حیث رئیس، استاد شاداب به حیث منشی کمیته تعیین شدند و استاد برهان الدین ربانی نظر به مسؤولیت زیادی که داشتند گاه گاه در کمیته حضور می‌رسانیدند و اعضای کمیته را در راستای تنظیم امور مشوره می‌دادند.

ناگفته نباید گذاشت که بعضاً یک تعداد استادان پوهنتون‌ها و اشخاص متخصص و خبرگان گاه‌گاهی به طور افتخاری دعوت می‌شدند تا در مورد چگونگی تنظیم برنامه‌های درسی ابراز نظر کنند. این کمیته تشکیلات و برنامه‌های درسی چهار پوهنځی را در مرحله اول روی دست گرفت که عبارت بودند از:

الف: پوهنځی اصول دین

ب: پوهنځی شرعیات

ج: پوهنځی ساینس

د: پوهنځی زراعت

ولی در سال اول یعنی ۱۳۷۰ تنها دو پوهنځی اصول دین و پوهنځی شرعیات شروع شد که محصلان آن‌ها از طریق برگزاری آزمون کانکور که در مسجد چمکنی پشاور راه اندازی گردیده بود، برگزیده شدند و به تعداد هفتاد نفر محصل در هر دو پوهنځی پذیرفته شدند که همه آن‌ها در لیلیه بسر می‌بردند و مصارف لیلیه از طرف جمعیت اسلامی افغانستان پرداخته می‌شد.

در سال ۱۳۷۱ که حکومت افغانستان به دست مجاهدان افتاد و نظر به مصروفیت‌های هیأت رهبری پوهنتون به کارهای سیاسی در داخل افغانستان، پوهنتون مذکور به حالت تعلیق درآمد و بعضی از اعضای اداری آن به کارهای دیگری مصروف شدند و محصلاتی که از صنف اول به صنف دوم ارتقا نموده بودند، پراکنده شدند و بدین ترتیب بعد از یک سال فعالیت، پوهنتون مذکور به رکود مواجه شد.

تشکیلات پوهنتون عبد الله بن مسعود (رضی الله عنه) در دیار هجرت

پوهنتون عبد الله بن مسعود (رضی الله عنه) در دیار هجرت تشکیلات اداری ذیل را دارا بود:

- ۱- محترم استاد برهان الدین ربانی به حیث مؤسس پوهنتون؛
- ۲- محترم پوهاند دوکتور محمد موسی توانا به حیث سرپرست عمومی پوهنتون؛
- ۳- محترم پوهاند نعمت الله شهرانی به حیث معاون علمی؛
- ۴- محترم پوهاند سیف الرحمن سایف به حیث معاون اداری؛
- ۵- محترم پوهنمل سید عنایت الله شاداب به حیث رئیس پوهنځی شرعیات و سرپرست پوهنځی اصول

دین؛

۶- محترم پوهنمل رحیم بیک به حیث سرپرست پوهنځی ساینس.

۷- محترم پوهنیار عبدالمنیر به حیث مدیر تدریسی پوهنځی‌های شرعیات و اصول دین.

باید متذکر شد که راجع به ترتیب برنامه‌های درسی پوهنځی‌های ساینس و زارعت از بعض استادان و متخصصان این رشته‌ها مشوره‌هایی نیز در کمیته گرفته شد.

قابل ذکر است که پوهنتون عبدالله بن مسعود (رضی الله عنه) توانسته بود عضویت انجمن پوهنتون‌های اسلامی را کسب نماید که در سال ۱۳۷۲ از طریق دارالانشای مجلس پوهنتون‌های اسلامی دعوت به عمل آمد تا یک تن استاد به نمایندگی از پوهنتون عبدالله بن مسعود (رضی الله عنه) در مجلسی که در کشور سریلانکا تدویر گردیده بود، اشتراک نماید. بنابر آن، استاد شاداب در این کنفرانس شرکت نموده و به نمایندگی از پوهنتون عبدالله بن مسعود (رضی الله عنه) در آن کنفرانس صحبت نمودند.

وجه تسمیه پوهنتون به عبدالله بن مسعود (رضی الله عنه)

کمیته تعیین شده در باره نام گذاری این پوهنتون جر و بحث‌های زیادی نموده و نام‌های متعددی ارایه گردید تا از جمله آن‌ها یک نام انتخاب گردد. اسمای پیشنهاد شده عبارت بود از: پوهنتون امام ابوحنیفه، پوهنتون امام قتیبه، پوهنتون ابوسلیمان جوزجانی و سایر شخصیت‌های اسلامی (رحمهم الله). بالاخره اعضای کمیته به اتفاق آراء فیصله کردند که این پوهنتون به نام عبدالله بن مسعود صحابی جلیل القدر مسمی گردد.

انتقال پوهنتون به ولایت تخار

طوری که قبلاً تذکر یافت این پوهنتون در پشاور در دیار هجرت تأسیس شد، ولی مقر اصلی و پیش‌بینی شده آن شهر تالقان مرکز ولایت تخار بود که با پیروزی مجاهدان در مقابل اتحاد جماهیر شوروی، افغانستان از تجاوز شوم آن‌ها نجات یافت، تلاش برای آبادی وطن سراسر کشور آغاز شد و انتقال نهادهای تأسیس شده اولویت مهم مجاهدان بود. از آن جمله نهادهای علمی که نقش اساسی در توسعه و پیشرفت کشور دارد، پروژه انتقال آن آغاز شد. به محترم سید احمد روئین و صفرمحمد فائز وظیفه سپرده شد تا در قسمت امور پوهنتون توجه نموده و پروژه انتقال را تکمیل سازند. محترم صفرمحمد فائز^۱ در ۲ پرواز طیاره اجناس پوهنتون را از

^۱ صفرمحمد فائز فرزند ملا خدای داد در سال ۱۳۳۳ ه.ش در قریه شاهمیری ولسوالی ارگو ولایت بدخشان در یک خانواده متدین دیده به جهان گشود. تعلیمات ابتدایی را در لیسه میر محمد هاشم به پایان رسانید، بعد از فراگرفتن علوم شرعی نزد علمای جید ولایت بدخشان و تکمیل دروس شرعی از مدرسه تخارستان ولایت کندز به سویه بکلوریا در سال ۱۳۵۲ فارغ گردیده است. مرحوم صفر محمد فائز شاعر و نویسنده چیره‌دست بوده و در راستای رشد پوهنتون تلاش‌های زیادی نموده است. او در جهاد مقدس مردم افغانستان در برابر اتحاد جماهیر شوروی سابق سهم فعال داشته و در سطوح رهبری جبهات فعالیت داشته است.

پشاور پاکستان به ولایت تخار انتقال داد. دلایل و چگونگی انتقال این نهاد علمی به جایگاه اصلی اش، شهر تالقان ولایت تخارچنین می باشد:

الف: این که شهر تالقان نخستین مرکز ولایت افغانستان بود که به دستان پرتوان مجاهدان فتح شد و باید به افتخار این فتح پوهنتون به این جا منتقل می گردید.

ب: شهر تالقان مرکز تخارستان قدیم است. این شهر طوری که در قدیم الایام مرکز علم و فرهنگ و جایگاه علمای بزرگ دینی و اشخاص خردمند بود، باید در زمان حاضر مخصوصاً با تأسیس پوهنتون، آن مجد و افتخارش را دوباره باز یابد و اعتبار علمی و فرهنگی آینده آن افزون تر گردد.

ج: شهر تالقان در وسط تخارستان قدیم یا قطغن دیروز قرار دارد و رسیدن به آن از ولایات همجوار و مناطق دور و نزدیک به آسانی میسر می گردد، باید پوهنتون در ولایتی مستقر شود که وصول و تماس به آن سهل باشد.

د: این ولایت از نگاه امکانات زراعتی و مواد ارتزاقی خودکفاست، اگر پوهنتون توسعه و انکشاف یابد، می تواند مخصوصاً مواد ارتزاقی برای مصارف لیلیه خود را از خود همین ولایت به آسانی تهیه و تدارک نماید و به ولایات دیگر کمتر احتیاج افتد.

ه: این ولایت نسبت به ولایات دیگر با آسیای میانه سرحد طولانی تر دارد و رفت و آمد به آن مناطق آسان تر است و محصلان آن دیار، به آسانی به این پوهنتون جذب شده می توانند. به عبارت دیگر همان طوری که شهر تالقان در مرکز قطغن واقع است، می تواند نقش سازنده ی را از لحاظ اشاعه علوم و فرهنگ اسلامی به شهرهای ماواءالنهر نیز داشته باشد.

الحاق پوهنتون عبدالله بن مسعود (رضی الله عنه) به وزارت تحصیلات عالی

در سال ۱۳۷۴ هـ. ش به اساس فیصله دولت مبنی بر هدف سابق پوهنتون و کوشش یک تعداد از اهالی و مجاهدان ولایت تخار پوهنتون از پشاور به شهر تالقان انتقال یافت و از ارتباط تنظیم جمعیت اسلامی برآمد و به دولت تعلق گرفت که فعلاً همه مصارف آن از طریق وزارت تحصیلات عالی از بودجه دولت تأمین می گردد. پوهنتون تخار در سال ۱۳۷۴ با اخذ مجوز رسمی از وزارت تحصیلات عالی افغانستان آغاز به کارهای مقدماتی کرد و در همین سال با داشتن دو پوهنخی (شرعیات و زراعت) شروع به کار عملی نمود.

موقعیت پوهنتون تخار

ساختمانی که امروزه مهمان‌خانه ولایت تخار نامیده می‌شود و ملکیت دولتی است، مقر اولی پوهنتون تخار بود. این مقر در حوزه جنوبی شهر تالقان موقعیت دارد. کارهای مربوط به پوهنتون، در آن‌جا در یک عمارت نه چندان آباد و مجهز، آغاز شد. صنوف درسی همه در زیرخیمه‌هایی بودند که در موسم تابستان شدت گرما و در زمستان سرما، کارهای تدریسی و اداری را با دشواری روبه‌رو می‌ساخت. برای هر پوهنخی فقط یک اتاق در نظر گرفته شده بود که ریاست پوهنخی با تمام ملحقاتش در همان یک اتاق چاره کار می‌کردند.

تشکیلات اداری

تشکیلات اداری پوهنتون تخار در سال‌های حاکمیت دولت مجاهدان طوری بوده که محترم پوهاند نعمت الله شهرانی به نسبت نبود تشکیلات زیاد، مسؤولیت همه بخش‌ها را به دوش داشته و با داشتن صلاحیت وزیر در راستای تنظیم معاشات و مقرری‌ها ایفای وظیفه می‌کرد.

تشکیلات تدریسی

در این سال‌ها در تشکیلات تدریسی پوهنتون تخار فقط دو پوهنخی شرعیات و زراعت وجود داشت و در سال ۱۳۷۶ پوهنخی زبان و ادبیات با داشتن یک دیپارتمنت (فارسی دری) به تشکیلات تدریسی این پوهنتون افزوده شد. در زمان حاکمیت دور اول امارت اسلامی به اثر جنگ‌ها پوهنتون تخار مسدود ماند،

فعالیت مجدد پوهنتون

پس از روی کار آمدن اداره موقت در سال ۱۳۸۰، پوهنتون تخار در پهلوی سایر نهادهای تحصیلی به روی فرزندان وطن باز شد. در همین زمان بود که نام آن نیز از پوهنتون عبدالله بن مسعود به پوهنتون تخار تغییر یافت.

در آغاز سال ۱۳۸۱ هـ. ش پوهنتون تخار با داشتن چهار پوهنخی (شرعیات، زبان و ادبیات، زراعت و تعلیم و تربیه) فعالیت‌های اکادمیک خویش را از سر گرفته و در چارچوب تحصیلات عالی افغانستان موقعیت خود را باز یافت.

پوهنتون تخار از سال ۱۳۸۱ تا سال ۱۳۸۸ در جایگاهی که قبلاً یاد شد (مهمان‌خانه ولایت) فعالیت‌های خود را در چهار پوهنخی به صورت عادی و نورمال پی‌گیری نمود که در سال ۱۳۸۸ به اثر تلاش مسؤولان وقت به مقر اصلی خود انتقال یافت.

انتقال پوهنتون از مهمان‌خانه ولایت به جایگاه اصلی (تپه اورته بز)

از سال ۱۳۸۱ تا سال ۱۳۸۸ پوهنتون تخار در محلی که امروز مهمان‌خانه ولایت نامیده می‌شود، در زیر خیمه‌ها، فعالیت داشت. پوهنتون اسبق دارای یک تعمیر بود که تمام ملحقات پوهنتون طی همان سال‌هایی که برشمردیم، در همان یک تعمیر جایگزین شده بود. از خیمه‌های سوزان به عنوان صنوف درسی استفاده می‌شد، شاید در تمام جهان درس خواندن در زیر خیمه (آن‌هم درس پوهنتون) نخستین تجربه‌ی باشد که به نام پوهنتون تخار گره خورده است. تا آن‌که در ماه حوت ۱۳۸۷ هـ. ش، پوهنتون تخار توانست به مقر اصلی خود که واقع تپه اورته بز تالقان است و پوهنتون در آن موقعیت دارای ۱۸۴۰ جریب زمین می‌باشد، انتقال نموده و دروس خویش را در آغاز سال ۱۳۸۸ هـ. ش در دو ساختمانی که یکی برای محلات اداری پوهنتون و دیگری برای امور اداری و تدریسی پوهنچی شرعیات اعمار شده بود، آغاز کرد.

قابل یادآوری است که سنگ تهداب نخستین بلاک‌های پوهنتون در دو بلاک جداگانه، در دوره وزارت محترم مرحوم پوهاند امیرشاه حسن‌یار بر زمین گذاشته شد. در آن زمان ریاست پوهنتون به عهده محترم پوهندوی صاحب نظر دشتی بود.

انتقال پوهنتون از محل عاریتی به مقر اصلی خود، فعال‌سازی پوهنچی انجینیری را نیز در پی داشت، این آغاز کار در ملکیت اصلی پوهنتون دقیقاً در روزگاری اتفاق افتاد که ریاست پوهنتون به عهده محترم پوهاند نورمحمد همتا، استاد پوهنتون پولی تخنیک بود.

رؤسای و سرپرست‌های پیشین پوهنتون تخار

- (۱) پوهاند دکتور سید محمد موسی توانا
- (۲) پوهاند نعمت الله شهرانی
- (۳) پوهنیار محمد اعظم مخلص
- (۴) پوهنیار عبدالواحد کریمی
- (۵) پوهنوال جوړه محمد قربانی
- (۶) پوهاند دکتور عبدالقیوم قویم
- (۷) پوهندوی صاحب نظر دشتی
- (۸) پوهنوال دکتور محمد افضل بنووال
- (۹) پوهاند دکتور محمد هاشم سهاک
- (۱۰) پوهندوی سید محمد عالم لیب
- (۱۱) پوهاند نورمحمد همتا
- (۱۲) پوهنیار دیپلوم انجنیر شمس الحق کاشفی
- (۱۳) پوهنمل محبوب الله حامد
- (۱۴) پوهنوال خیرالدین خیرخواه
- (۱۵) قاری محمد بشیر مجاهد
- (۱۶) مولوی کمال الدین منیب

معرفی نخستین رئیس پوهنتون در دیار هجرت

استاد فقیه، پوهاند دکتور سید محمد موسی توانا فرزند سید محمد عالم در سال ۱۳۱۴ هـ. ش، در یک فامیل مذهبی در ولسوالی راغ ولایت بدخشان دیده به جهان گشود. درس ابتدایی را نزد کاکا، برادرانش و برخی از علمای منطقه فرا گرفت.

موصوف در سال ۱۳۳۵ از مدرسه علوم شرعیه پغمان ولایت کابل فارغ و در سال ۱۳۴۰ سند لیسانس خود را از رشته فقه و قانون از پوهنخی شرعیات پوهنتون کابل به دستاورد. در سال ۱۳۴۷ هـ. ش به کشور مصر رفت و با کسب سند لیسانس در اصول فقه، ماستری در تاریخ فقه و دکتورا در اصول فقه، در سال ۱۳۵۱ دوباره به افغانستان بازگشت نمود. از آن به بعد تا سال ۱۳۵۷ در پوهنخی شرعیات پوهنتون کابل به حیث استاد ایفای وظیفه نمود.

استاد توانا یکی از برجسته‌ترین سیمایی بود که در کار و فعالیت نهضت جوانان مسلمان که به همت استادان و محصلان مسلمان پوهنتون‌های کابل تشکیل شده بود، نقش براننده داشت و گام به گام با سایر رهبران نهضت اسلامی، فعالانه در برابر داعیه‌داران کمونیزم ایستاد، و پس از کوتای ننگین هفت ثور به کشور پاکستان هجرت کرد و در پهلوی برادران و فرزندان مهاجر و مجاهدش مسؤولیت ایمانی خویش را ادا نمود.

استاد توانا پس از پیروزی مجاهدان دوباره به وطن بازگشت و تا آخر عمر در خدمت اولاد وطن قرار گرفت. موصوف در ۲۸ سرطان سال ۱۳۸۵ در شهر تالقان داعی اجل را لیک گفت و به رحمت حق پیوست. إنا لله وإنا إلیه راجعون.

مرحوم استاد فقید، پوهاند دکتور سید محمد موسی توانا در ادوار مختلف حیات پربارش این مسؤولیت‌ها را به دوش داشته است:

۱. استاد پوهنتون کابل (۱۳۵۱-۱۳۵۷)
۲. معاون جمعیت اسلامی افغانستان (دوران جهاد)
۳. استاد پوهنتون دعوت و جهاد (در دروان هجرت)
۴. وزیر تحصیلات عالی (دوره حکومت صبغت الله مجددی)
۵. استاد افتخاری پوهنتون بلخ (۱۳۷۴-۱۳۷۷)
۶. استاد پوهنتون تخار تا ۲ اسد سال ۱۳۸۵ (سالی که دار فانی را وداع گفتند)
- از مرحوم استاد توانا آثار ذیل به جا مانده است:
- ۱- ألاجتهاد و مدى حاجتنا إلیه فی هذا العصر
- ۲- ترجمه نظریه ملکیت در اسلام
- ۳- ثقافت اسلامی
- ۴- تاریخچه مختصر نهضت اسلامی افغانستان
- ۵- جایگاه زن در اسلام
- ۶- ترجمه و تعلیق مصطلح الحديث.

نخستین رئیس پوهنتون در افغانستان

محترم پوهاند نعمت الله شهرانی فرزند عبادالله شهرانی در سال ۱۳۲۰ هـ ش در ولسوالی جرم ولایت بدخشان در یک خانواده متدین و علم‌پرور دیده به جهان گشود. تعلیمات ابتدایی را در بدخشان سپری کرد، سپس وارد مدرسه ابوحنیفه کابل شد. با فراغت از مدرسه مذکور در سال ۱۳۳۹ شامل پوهنخی شرعیات پوهنتون کابل

گردید و بعد از فراغت از پوهنخی شرعیات در سال ۱۳۴۳ به عضویت علمی و اکادمیک آن پوهنخی پیوست. در سال ۱۳۴۶ جهت ادامه تحصیلات به مصر رفت و در پوهنتون الازهر شامل درس شد و در سال ۱۳۴۹ با به دستاوردن سند ماستری به کشور بازگشت و به حیث استاد در پوهنتون کابل ادامه وظیفه پرداخت.

موصوف در سال ۱۳۵۵ به ایالات متحده امریکا رفت و مدت یک و نیم سال در پوهنتون جورج واشنگتن به مطالعه تطبیقی نظام حقوقی اسلام و امریکا پرداخت.

استاد شهرانی پس از انقلاب کمونستی هفت ثور مدتی زندانی شد و پس از رهایی از زندان به صف برادران مهاجرش پیوست و در دیار هجرت نیز از هیچ‌گونه فعالیت، در عرصه‌های فرهنگی و علمی دریغ نورزید، چندین سال ریاست پوهنتون دعوت و جهاد را به عهده داشت و در پوهنتون‌های دیگر مربوط به مهاجران افغان، نیز تدریس می‌کرد.

پس از انتقال پوهنتون عبدالله بن مسعود به افغانستان ریاست این نهاد اکادمیک را به عهده گرفت. استاد شهرانی در جبهه فرهنگی دوره جهاد از چهره‌های شاخص به حساب می‌آمد. پس از آمدن اداره موقت در افغانستان، به حیث رئیس کمیسیون تسوید و تدقیق قانون اساسی کار کرد. در دوره‌های موقت و انتقالی معاون رئیس جمهور بود و در اولین کابینه منتخب افغانستان سمت وزارت حج، ارشاد و اوقاف را به عهده داشت. به دلیل کار و خدمات شایسته‌اش به اخذ مدال سید جمال الدین افغانی نایل آمد که از جانب رئیس جمهور کرسی به ایشان اعطا شد. استاد شهرانی همچنان مدتی به حیث مشاور رئیس جمهور و عضو شورای وزیران نیز ایفای وظیفه کرده است.

استاد، در مسیر زندگی علمی خویش به نگارش ده‌ها کتاب و رساله علمی و صدها مقاله تحقیقی دست یازید چنان‌که نام او در شمار بهترین مترجمان کشور ثبت شده است. استاد شهرانی در ده‌ها کنفرانس علمی و تحقیقی در کشورهای مختلف شرکت نموده است. وی بر زبانهای فارسی دری، پشتو، اوزبیک، عربی و انگلیسی تسلط کامل دارد.

از استاد شهرانی تا اکنون آثار ذیل به صورت ترجمه و تألیف به چاپ رسیده‌اند:

- ۱- قرآن‌شناسی، ۲- تفسیر سوره حجرات، ۳- قوه روحی در جهاد، ۴- تقوی و سنگر جهاد، ۵- تفسیر سوره‌های معوذتین، ۶- محکم و متشابه در قرآن، ۷- تفسیر آیات احکام، ۸- ترجمه ریاض الصالحین، ۹- ما و تمدن غرب، ۱۰- کبایر، ۱۱- فقه اسلامی و قوانین غرب، ۱۲- به سوی وحدت اسلامی، ۱۳- اسلام و مسایل جنسی، ۱۴- سودخوری از نگاه اسلام و تمدن غرب، ۱۵- مسؤولیت جوانان در اسلام، ۱۶- توشه راه، ۱۷- شاخه‌های ایمان، ۱۸- خطاب به جوانان، ۱۹- اقتصاد از نظر اسلام و قوانین معاصر، ۲۰- فرد و دولت در اسلام، ۲۱- ختم نبوت،

۲۲- اسلام و مسلمانان امروزی، ۲۳- ضرورت به اسلام، ۲۴- طریق دعوت، ۲۵- برنامه تعلیم و تربیه اسلامی، ۲۶- مجددین در اسلام، ۲۷- حجاب، ۲۸- اسلام و ملکیت فردی، ۲۹- کلمات غیر عربی در قرآن کریم، ۳۰- ترجمه سبل السلام، ۳۱- بینش‌های فکری و دعوت‌گری، ۳۲- تعدد مفکوره و گفتگو در جامعه اسلامی، ۳۳- حضارت وسطی، ۳۴- معیارهای وسطیت در فتوی، ۳۵- وسطیت امت اسلامی در پرتو فقه حضارتی، ۳۶- وسطیت تعالیم اسلامی در مفهوم وطنیت، ۳۷- اسلام و روابط بین الملل، ۳۸- احکام ذبح و ذبایح در اسلام، ۳۹- حکم دین در مسأله ختنه، ۴۰- حکم دین در استعمال دخانیات، ۴۱- زکات، ۴۲- آب و صحت‌مندی در اسلام، ۴۳- فقه صحت، ۴۴- اعلامیه عمان برای بهبود صحت، ۴۵- نقش دین در وقایع از مرض ایدز، ۴۶- صحت محیطی در میزان طب اسلامی، ۴۷- تفسیر سوره توبه.

علاوه بر آثار فوق، استاد شهرانی نگارش صدها اثر و رساله علمی را رهنمایی کرده‌اند و همچنان به تعداد صدها مقاله علمی در مجلات کشور به نشر سپرده‌اند. بقیه عمر استاد پربرکت باد!

معرفی رییس کنونی پوهنتون تخار

محترم مولوی عبدالجمیل سائس فرزند محمد لطیف نواسه عبدالخلیل در سال ۱۳۶۶ در قریه ده‌بالای یفتل مریو ناحیه هشتم فیض آباد، در یک خانواده متدین چشم به جهان گشود.

در سال ۱۳۷۲ به سن شش‌سالگی آموزش روخوانی قرآن کریم را نزد ملا امام مسجد آغاز کرد و آن را به اتمام رساند. موصوف جهت فراگیری آموزش‌های ابتدایی شامل مکتب متوسطه دوا به گردید و تا صنف هشتم در آن‌جا به آموزش پرداخت.

در سال ۱۳۸۰ جهت تحصیل علوم شرعی عازم ولایت کندز شد و پس از مدت یک سال به منظور فراگیری بیشتر، عازم کشور پاکستان شد و مدت ۱۰ سال در آن‌جا به تحصیل ادامه داد، تا این‌که در سال ۱۳۹۰ با تکمیل دوره کلان از دارالعلوم رحمانیه کراچی سند فراغت به دست آورد. موصوف در جریان پیشبرد درس‌های خود در دارالعلوم رحمانیه، قرآن کریم را نیز به ور کامل حفظ کرد.

ایشان در دوره جهاد بر ضد اشغال کشور از سوی امریکا، جهت آموزش‌های نظامی و آمادگی برای مبارزه، به صفوف امارت اسلامی پیوست و تا زمان فتح کشور به جهاد مقدس مشغول بود. در جریان خدمت در صف امارت اسلامی وظایف و خدمات زیر را انجام دادند

مسئولیت‌های قبل از فتح

۱۳۹۱ - ۱۳۹۴ رییس کمیسیون نظامی مرکز بدخشان؛

۱۳۹۴ - ۱۳۹۷ رییس محکمه ابتدائیه یفتل‌ها و ارگو؛

۱۳۹۷ - ۱۳۹۹ سرپرستی جبهه جهادی مرکز بدخشان.

مسئولیت‌های بعد از فتح

۱۴۰۰ - ۱۴۰۲ رییس محکمه شهری فیض آباد؛

۱۴۰۲ - ۱۴۰۳ معاون والی بدخشان؛

۱۴۰۳ مفتی محکمه مراغه ولایت بدخشان؛

در سوم ماه دلو ۱۴۰۳ به حیث رییس پوهنتون تخار طور رسمی تقرر حاصل نموده و به کار آغاز کرده است.

فصل دوم

دیدگاه، مأموریت، ارزش‌ها و اهداف پوهنتون

دیدگاه

پوهنتون تخار در پنج سال آینده می‌خواهد به عنوان یکی از نهادهای معتبر علمی در عرصه‌های تدریس، تحقیق و تربیه کادرهای متخصص، متعهد و مجهز با مهارت‌های مسلکی، در مقاطع لسانس و ماستری به حیث یک پوهنتون معتبر در سطح ملی و بین‌المللی تبارز نماید.

مأموریت

پوهنتون تخار به عنوان یک نهاد تحصیلی با بلند بردن سویه تحصیلی استادان و کارمندان تا سطوح ماستری و ارتقای ظرفیت آن‌ها با مهارت‌های نوین تدریس، تحقیق و اداره با استفاده از تکنالوژی معاصر به تربیه کادرهای متعهد و متخصص می‌پردازد و تلاش می‌نماید تا به منظور کسب اعتبار ملی و بین‌المللی، با معیارهای توسعه پایدار هماهنگی داشته و در تولید علم و انکشاف جامعه نقش بارز ایفا نماید.

ارزش‌ها

۱. رعایت ارزش‌های اسلامی و ملی؛
۲. ارج‌گذاری به جایگاه دانش و دانشمندان؛
۳. مسؤولیت‌پذیری و پاسخ‌گویی؛
۴. حمایت از تخصص‌گرایی و شایسته‌سالاری؛
۵. ارج‌گذاری به تولید فکر و ایده‌های ابتکاری؛
۶. رعایت اخلاق مسلکی، اصول اکادمیک و حقوق مالکیت علمی؛
۷. روحیه مشارکت و کار گروهی؛
۸. کیفیت در ارائه خدمات آموزشی و تحقیقی؛

۹. حفظ کرامت و منزلت نیروی انسانی؛
۱۰. امانت، صداقت و عدالت محوری؛
۱۱. ترویج فرهنگ اسلامی؛
۱۲. استقلال در نظریه پردازی علمی؛
۱۳. ارتباط هدف مند و مستمر با محصلان؛
۱۴. نهادینه ساختن روحیه خلاقیت، نوآوری و ابتکار؛
۱۵. رعایت اصل شایسته سالاری در جذب و استخدام کادرهای علمی و اداری.

اهداف راهبردی

۱. ارتقای مهارت های تدریسی و تحقیقی استادان و ظرفیت اداری و کارمندان؛
۲. توسعه تشکیل اکادمیک و اداری پوهنتون؛
۳. ایجاد مرکز تحقیقات علمی، مطالعات اسلامی و دارالافتاء در سطح پوهنتون؛
۴. سهم گیری فعال در غنای اکادمیک تحصیلات عالی از راه تألیف، تحقیق و ترجمه کتب درسی و ممد درسی در پوهنتون ها؛
۵. ایجاد مرکز مشاوره کاریابی و روان درمانی؛
۶. کسب اعتبار اکادمیک و توسعه برنامه های علمی در سطوح برنامه های ماستری و دکتورا؛
۷. ایجاد پوهنخی ها و دیپارتمنت های جدید با نظرداشت نیازمندی های بازار کار؛
۸. عقد توأمیت با پوهنتون های معتبر ملی و منطقه ای؛
۹. قرار گرفتن در جمع بهترین پوهنتون های معتبر ملی و بین المللی؛
۱۰. افزایش محصلان و ایجاد برنامه حمایت از ابتکار محصلان؛
۱۱. نهادینه ساختن استفاده از سیستم های نوین تدریسی، تحقیقی و اداری در زمینه های خدمت رسانی به محصلان، استادان، کارمندان و کارکنان خدماتی؛
۱۲. فراهم ساختن زمینه دسترسی محصلان و استادان به آموزش های آنلاین، تجارب عملی و برنامه های کارآموزی؛
۱۳. تطبیق نصاب درسی بازارمحور؛
۱۴. ایجاد دوره های آموزشی زبانهای بین المللی و فناوری نوین برای استادان، کارمندان و محصلان؛
۱۵. تقویت و انکشاف برنامه های کارآموزی برای محصلان؛

۱۶. ایجاد ژورنال‌های بین‌المللی در علوم طبیعی و علوم اجتماعی و کسب عضویت در پایگاه‌های تحقیقاتی و نشراتی معتبر؛
۱۷. ایجاد سیستم آبیاری مدرن و توسعه سازه سبز تفریحی برای بهبود و حفظ محیط زیست؛
۱۸. انکشاف و غنامندسازی کتابخانه مرکزی و مرکز تکنالوژی معلوماتی؛
۱۹. دیجیتلی ساختن سیستم‌های تدریسی، تحقیقی، اداری و خدماتی؛
۲۰. افزایش منابع عایداتی و کسب استقلال مالی؛
۲۱. تجهیز تمام ساختمان‌ها و جاده‌های داخلی پوهنتون با ابزارهای رفاهی، اطلاعاتی و امنیتی.

فصل سوم

امکانات و زیرساخت‌های پوهنتون تخار

در تاریخچه پوهنتون به تفصیل به این مسأله پرداخته شد که پوهنتون تخار تا سال ۱۳۸۸ ه. ش در ملکیت مربوط مقام ولایت (مهمان‌خانه آن) فعالیت داشت و در آن‌جا از خیمه‌ها به حیث صنوف درسی استفاده می‌شد.

در زمستان سال ۱۳۸۷، پوهنتون به ملکیت اصلی خویش (مکان فعلی) انتقال کرد و در این زمان پوهنتون به لحاظ تأسیساتی دارای دو ساختمان بود که یکی برای دستگاه اداری و دیگری برای امور اداری و تدریسی پوهنخی شرعیات اختصاص یافته بودند. روی هم رفته با قبول همه مشکلات و تنظیم دروس پوهنخی‌ها در دو وقت (پیش از چاشت و پس از چاشت) با استفاده از همین دو ساختمان امور درسی و اداری پوهنتون به پیش می‌رفت و تعدادی از صنوف درسی در اتاق‌های مربوط ساختمان اداری جابه‌جا شده بود. قابل یادآوری است که در آن سال پوهنتون تخار دارای پنج پوهنخی بود که در آن میان پوهنخی انجینیری در نخستین سال فعالیت اکادمیک خویش قرار داشت.

در سال ۱۳۸۹ به اثر تلاش مسؤولان پوهنتون سنگ تهداب تعمیر پوهنخی زراعت گذاشته شد و در ختم همین سال با اتمام کار آن یک گام دیگر به سوی انکشاف زیربنایی و رفع نیازمندی تدریسی در این پوهنتون گذاشته شد.

به همین ترتیب در سال ۱۳۹۰ تهداب تعمیر پوهنخی انجینیری گذاشته شد که در یک سال تمام کاملاً کار ساختمانی آن تکمیل شد و عملاً سه پوهنخی انجینیری، زبان و ادبیات و اقتصاد در آن فعالیت اداری و تدریسی داشتند.

اکنون می‌پردازیم به شرح بیشتر تأسیساتی که کار آن به پایان رسیده و از ساختمان‌های آن‌ها بهره‌برداری می‌شود.

۱. تعمیر اداری پوهنتون

این تعمیر دارای ۱۸ شعبه اداری به شمول ریاست پوهنتون، سه معاونیت، و یک تالار بزرگ با گنجایش ۳۰۰ نفر در یک وقت می‌باشد و کارهای اداری مربوط به پوهنتون در این تعمیر انجام می‌شود.

کار ساختمانی این تعمیر به هزینه بیشتر از هشت صد هزار دالر امریکایی از بودجه وزارت تحصیلات عالی در سال ۱۳۸۶ یک جا با تعمیر پوهنځی شرعیات در دو منزل به طور پخته و اساسی شروع شد و در مدت کمتر از دو سال خاتمه یافت که همزمان با انجام کار آن دستگاه اداری و تدریسی پوهنتون به آن انتقال نمود.



ساختمان اداری پوهنتون تخار

۲. ساختمان پوهنځی شرعیات

این ساختمان دارای هشت صنف درسی معیاری و چهار صنف کوچک، یک کتابخانه، ۶ اتاق دفتر دیپارتمنت، اتاق ریاست پوهنځی، معاونیت پوهنځی، مدیریت تدریسی، انترنت کلب و ۵ پارتیشن است که جمعاً دارای ۳۴ اتاق می‌باشد.

از طرف صبح ۱۲ صنف درسی پوهنځی شرعیات در آن مصروف تدریس بوده و بعد از ظهر تشکیلات اداری و تدریسی پوهنځی حقوق و علوم سیاسی در آن فعالیت داشته و بعد از ختم تایم رسمی دروس بخش شبانه پوهنځی شرعیات در آن آغاز می‌شود.

قابل تذکر است که این ساختمان نیز در دومنزل از بودجه وزارت محترم تحصیلات عالی اعمار گردیده است.



تعمیر تدریسی پوهنځی شرعیات

۳. ساختمان پوهنځی زراعت

این ساختمان به کمک بلاعوض جمهوری آلمان و به اثر تلاش مسؤلان وقت به ارزش بیشتر از یک میلیون دالر امریکایی در دو طبقه به طور پخته و اساسی اعمار گردیده است. این ساختمان دارای (۲۲) شعبهٔ اداری و تدریسی است که از آن‌ها به حیث دفاتر اداری ریاست پوهنځی زراعت، معاونیت، آمریت‌های دیپارتمنت‌های اگرونومی، علوم حیوانی، اقتصاد زراعتی و هارتیکلچر و حفاظهٔ نباتات، مدیریت عمومی تدریسی، مدیریت عمومی فارم تحقیقاتی، مدیریت اجراییه، مدیریت لابرات، کمیته‌های تضمین کیفیت، نصاب، تحقیق، آموزش الکترونیک، پلان‌گذاری، نظم و دسپلین، فرهنگی، ورزشی و سرسبزی و برنامه‌های اداری و ارتقای ظرفیت توسط مرکز انکشاف مسلکی استادان پوهنتون استفاده می‌شود. در بخش تدریسی نیز از آن در دو وقت برای پیش‌برد امور درس‌های محصلان دیپارتمنت‌های پنج‌گانه بهره‌برداری می‌شود.



تعمیر پوهنځی زراعت

۴. ساختمان پوهنځی انجنیرۍ

کار اعمار این ساختمان نیز به کمک کشور آلمان در سال ۱۳۹۰ آغاز گردیده و تا پایان همین سال به انجام رسید. نقشه ساختمان این تعمیر نیز مطابق نقشه تعمیر پوهنځی زراعت است که با مصرف بیشتر از یک میلیون دالر به پایه اکمال رسیده است.



ساختمان پوهنځی انجنیرۍ

۵. ساختمان پوهنځی تعلیم و تربیه

کار اعمار این ساختمان در سال ۱۳۹۲ به اثر تلاش مسؤولان و توجه مقام محترم ولایت از بودجه اختصاصی یک میلیون دالری وزارت مواد مخدر به این ولایت، آغاز گردید. این ساختمان که دارای تعداد زیادی از اتاق‌های اداری و تدریسی می باشد، در سه طبقه به طور پخته و اساسی اعمار گردیده است.



ساختمان پوهنځی تعلیم و تربیه



بخشی از پارک زینتی پوهنځی تعلیم و تربیه

۶. ساختمان پوهنځی زبان و ادبیات

ساختمان پوهنځی زبان و ادبیات در سال ۱۳۹۶ از بودجه انکشافی وزارت تحصیلات عالی به شکل پخته و اساسی در دو طبقه ساخته شد. این ساختمان دارای ۳۲ باب صنف درسی و اتاق‌های کار اداری است که از آن‌ها برای تدریس محصلان و دفاتر کاری ریاست پوهنځی، مدیریت‌های تدرسی و اجرایی، آمریت‌های دیپارتمنت‌های پنج‌گانه، کتابخانه، دفاتر کمیته‌های کاری پوهنځی و اتاق نگهداری استفاده می‌شود. این ساختمان همچنان دارای ۱۲ باب تشناب است. در اطراف ساختمان پارک‌های زینتی و تفریحی به منظور تفریح محصلان و استادان نیز ساخته شده است.



ساختمان پوهنځی زبان و ادبیات



سالون کتابخانه پوهنځي زبان و ادبيات

۷. ساختمان پوهنځي حقوق و علوم سياسي

از بدو تأسيس پوهنځي حقوق در پوهنتون تخار در سال ۱۳۹۱ هـ. ش اين پوهنځي تعمير مشخص نداشت و مشكل زيادي را به بار آورده بود كه خوش بختانه در نتيجه سعي و تلاش رهبري پوهنتون اين تعمير ساخته شده و بالاخره در سال ۱۳۹۷ هـ. ش به بهره برداري سپرده شد.

پروژه ساخت و ساز اين ساختمان از سوي وزارت شهرسازي تمويل و با هزينه (۷۵ ميليون و ۶۰۰ هزار) افغاني با شركت ساختماني اكليد جي وي سي (GVC) قرارداد گرديده، به طور پخته و اساسي و به شكل معياري در چهار طبقه به صورت تيك اعمار و به پايه اكمال رسيد.

اين ساختمان، يكي از بهترين ساختمان هاي دولتي در زون شمال شرق حساب مي شود. در حال حاضر معاونيت تحقيقات و مجله عملي و پوهنځي اقتصاد نيز در امور اداري و تدريسي خود از اين ساختمان استفاده مي كنند.



ساختمان پوهنځی حقوق و علوم سیاسي

۸. سالون اجتماعي

این ساختمان در سال ۱۳۹۸ از بودجه شرکت انکشاف ملی اعمار گردیده است که گنجایش ۹۰۰ نفر را داشته و در همایش‌های بزرگ پوهنتون تخار از آن استفاده می‌کند.



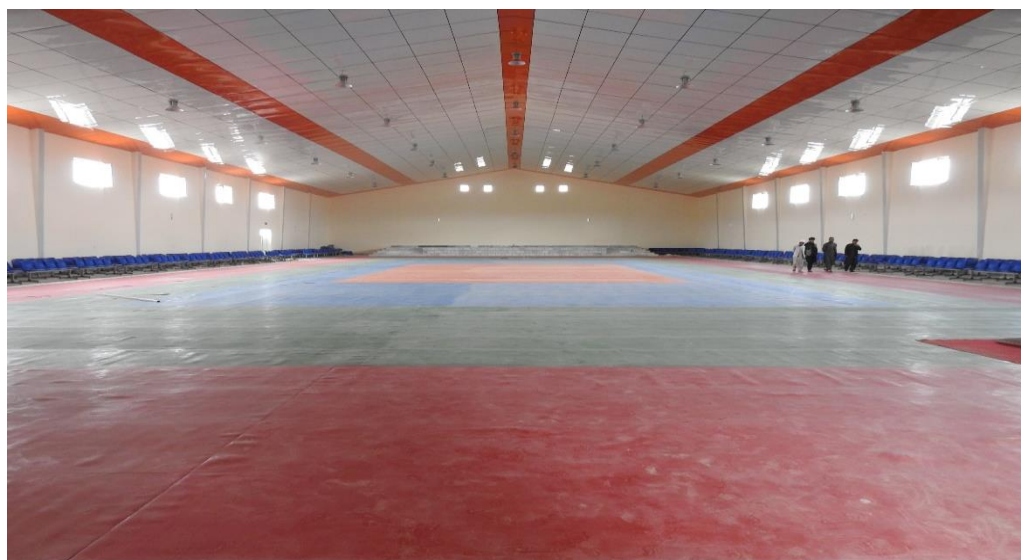
ساختمان سالون اجتماعي پوهنتون تخار

۹. ساختمان جمنازیوم

کار اعمار این ساختمان در سال ۱۳۹۹ تکمیل شده و به بهره‌برداری سپرده شد که دارای یک سالن بزرگ و وسیع برای اجرای ورزش‌های مختلف است.



ساختمان جمنازیوم پوهنتون تخارا از بیرون



منظر داخل ساختمان جمنازیوم

۱۰. ساختمان‌های میدان ورزشی

میدان ورزشی در مساحت ۵ هکتار زمین به همکاری مالی کشور آلمان به هزینه ۳۷۰۰۰۰۰ دالر امریکایی ساخته شده است. این میدان دارای دو ساختمان مسکونی، میدان وسیع فوتبال و والیبال و نشمین‌گاه پند پله‌ای برای نشست تماشچیان است. هر ساختمان دارای تشناب‌های عصری جهت حمام کردن تیم‌های سپورتی می‌باشد. میدان مرکزی فوتبال به صورت چمن سرسبز و شاداب آماده شده است.



۱۱. پارکینگ وسایط

این ساختمان در واقع یک ساحه با مساحت ۵۰۰ متر مربع کانکریت ریزی شده با یک سقف آهن چادری و پایه فلزی است که به منظور محافظت وسایط نقلیه دولتی پوهنتون از آفتاب و آب و باران ساخته شده و محاط به ساحه سبز می باشد.



۱۲. ساختمان های لیلیه ها

در جهان کنونی دسترسی به تحصیلات در کشورهای مختلف به صورت متفاوت مورد توجه مسئولان امور قرار گرفته است. در اکثر کشورهای دنیا روی آوردن به تعلیم و تربیه و تحصیلات عالی در بدل پرداخت پول صورت می گیرد، اما افغانستان در این میان از جمله معدود کشورهایی است که زمینه تعلیم و تربیه تا سطح تحصیلات عالی لیسانس را به صورت رایگان برای اتباع خود فراهم ساخته است.

موضوع مهیا کردن ظرفیت و تهیه امکانات تنها به مطلب فوق منحصر نمی گردد، بلکه امکانات بس ارزنده و مهم دیگری را نیز دولت با قبول هزینه هنگفت به منظور تربیت نسل جوان متقبل گردیده است. از جمله این امکانات، می توان از موجودیت لیلیه ها در پوهنتون ها یاد آوری کرد.

پوهنتون تخار از بدو تأسیس، یعنی از همان نخستین روزهایی که با تعدادی از محصلان آغاز به فعالیت کرد، زمینه‌اعاشه و اباته را در لیلیه برای آنان فراهم ساخت.

در عمارت‌های کنونی لیلیه پوهنتون تخار تلاش صورت گرفته تا بهترین وسایل و امکانات رفاه برای محصلان در نظر گرفته شود. عمارت مدرن، تشناب‌های عصری، محل استراحت و ورزش، طی ۲۴ ساعت سه بار غذای کافی و صحنی، همه و همه امتیازات ارزشمندی‌اند که این لیلیه‌ها به منظور آسودگی محصلان آماده می‌سازند. اما با آن‌هم، آنچه که محصلان از نبود آن رنج می‌برند، نبود برق دوام‌دار، مرکزگرمی و آب کافی است.

هدف از تأسیس لیلیه پوهنتون آن است تا زمینه تحصیل به وجه درست برای آن عده از جوانانی میسر گردد که از ولایات و ولسوالی‌های کشور در پوهنتون تخار تحصیل می‌کنند و توان مالی کافی ندارند. در لیلیه تمام امکانات فراهم می‌گردد تا محصلان عزیز با خاطر آسوده و با نظم و ترتیب بدون کدام اندیشه تحصیلات خود را در پوهنتون تخار به پایان برسانند.

مقصد عمده در این امر به تنهایی مختص به تهیه محل استراحت و تغذی محصلان نیست، بلکه در ایجاد لیلیه‌ها اهداف تربیتی نیز مضمّن است. فارغان صنوف دوازده کشور بعد از راه‌آبی به پوهنتون تخار، در لیلیه‌ها و در هر گوشه و کنار آن مانند فامیل بزرگی زندگی می‌کنند. اجتماع آن‌ها در چنین مرکز باعث آن می‌شود که از رسوم، عادات، مشکلات تاریخ و افتخارات و زادگاه خود اطلاعاتی در اختیار یک‌دیگر بگذارند و از نزدیک با همدیگر آشنایی پیدا کنند. آن‌ها که حتا یک‌دیگر خود را ندیده بودند، در زیر یک سقف با هم بسر می‌برند، اندیشه و طرز تفکر مشترکی را حاصل می‌کنند و رفته رفته در اعمار و ترقی فردای وطن خویش هدف مشترکی را اتخاذ و تعقیب می‌کنند.

زندگی در محیط لیلیه محصلان را به صورت فامیل بزرگ و مخصوصاً فامیل بزرگ تحصیلات عالی قرار می‌دهد. مسلماً هر محصل در فامیل خود مجبور به رعایت حقوق و وجایب فامیلی می‌باشد، ولی در محیط لیلیه، مزید بر آن با حقوق و وجایب تازه‌تری بر می‌خورند که رعایت آن فضای این (خانه علمی) را صمیمانه، دل‌خواه و مطلوب می‌سازد.

اداره لیلیه پوهنتون

پس از انتقال و تمرکز پوهنتون در محل موجوده لیلیه‌ها نیز شکل مرکزی را به خود اختیار نمود و شامل تشکیلات پوهنتون گردید. فعلاً امور لیلیه‌ها توسط یک مدیریت عمومی تحت نظارت معاونیت امور مالی و اداری تنظیم می‌شود. این مدیریت امور مربوط به اعاشه و اباته، پخت و توزیع غذا، مراقبت از امور حفظ

الصحة و نظافت تمام وسایل لیلیه، واریسی حفظ و مراقبت تمام تسهیلات و تجهیزات لیلیه، تأمین و حفظ دسپلین، تأمین وسایل تفریحی و تربیتی و سایر امور مربوط به لیلیه را به کمک و همکاری معاون مالی و اداری و ۸ نفر معلم لیلیه پیش می‌برد. مدیریت لیلیه‌های پوهنتون دارای شعبه مدیریت جنسی و مدیریت ارزاق می‌باشد. هر کدام از این مدیریت‌ها وظایف مشخصی را برای تأمین شرایط زندگی آرام در لیلیه انجام می‌دهند.

لیلیه ذکور

این لیلیه در چهار عمارت و هر کدام در دو طبقه اعمار شده‌اند. هر ساختمان دارای ۲۶ اتاق رهایشی با سایر ملحقات است که جمعاً دارای ۱۰۴ اتاق خواب می‌باشند. این لیلیه برای رهایش ۱۲۰۰ نفر اعمار شده است.





لیلیه نسوان

لیلیه نسوان برای اولین بار در سال ۱۳۸۷ برای دخترانی که از ولسوالی‌ها و ولایات به پوهنتون تخار می‌آیند در نظر گرفته شد. محیط رهایشی برای قشر اناث براساس کمپلکس پوهنتون در داخل پوهنتون در نظر گرفته شده، اما به نسبت دوری از شهر و هم‌چنین نبود امنیت کامل، از انتقال طبقه اناث در داخل پوهنتون صرف نظر شده و برای اسکان آن یک حویلی در داخل شهر به کرایه گرفته شده و محصلاتی که از امتیاز لیلیه مستفید هستند در آن‌جا در فضای بسر می‌برند. اداره و تنظیم امور این لیلیه توسط یک نفر معلم زن و چند نفر کارگر خدماتی به پیش برده می‌شود.



ساختمان لیلیه نسوان

۱۳. ساختمان کتابخانه

این ساختمان به طور پخته و اساسی در دو طبقه، با کمک بلاعوض کشور آلمان اعمار شده است که هزینه ساخت آن بالاتر از یک میلیون دالر می باشد. این ساختمان در دو طرف خود دارای دو سالن بزرگ سکوت و مباحثه می باشد که گنجایش 500 تن محصل را در یک وقت دارد و همچنان در وسط یک سالن بزرگ کتاب است که گنجایش بیشتر از یک صد هزار جلد کتاب را دارد. در حال حاضر در این کتابخانه در حدود بیشتر از 20000 جلد کتاب، مجله، رساله، پایان نامه و جراید رسمی موجود می باشد.

با توجه مسئولان پوهنتون تخار در زمینه رشد و گسترش فرهنگ کتابخوانی یک کتابخانه مدرن و معیاری مجهز با امکانات و ظرفیت خیلی بلند از طرف کشور آلمان ساخته شده است که به تمام نیازمندی های علمی استادان، محصلان و مأمورین این پوهنتون پاسخ گو بوده می تواند.

این عمارت یک بنای مجلل و عصری می باشد که از حیث فن کتابداری، حفاظت و ترتیب استفاده کتاب ها به بهترین اسلوب ساخته شده است.

در این عمارت اتاق های کافی برای دفاتر مرکزی کتابخانه و دادوستد کتاب های جدید و هم واریسی و حفاظت کتاب ها و سایر مواد تجهیز شده است.



ساختمان کتابخانه مرکزی پوهنتون تخار



منظر عقب ساختمان کتابخانه عمومی سال ۱۴۰۳

روزانه به تعداد بیشتر از صد هانفر محصل و استاد از این کتابخانه استفاده می‌کنند. در پوهنتون تخار بهر کدام از پوهنځی‌ها نیز کتابخانه اختصاصی دارند که محصلان و استادان آن پوهنځی استفاده می‌کنند، اما به صورت عموم از کتابخانه مرکزی بیشتر استفاده می‌شود.

هدف و مرام کتابخانه مطابق به اهداف پوهنتون تخار عبارت از فراهم‌آوری زمینه برای تحقیقات و مطالعات علمی استادان، محصلان و سایر مراجعان است که به این طریق نقش ارزنده‌ی در توسعه علم و دانش ایفا می‌کند.

کتابخانه پیوسته در صدد آن است که بین پروگرام‌های تحصیلی و آموزشی و برنامه‌های تحقیقی پوهنتون هماهنگی برقرار سازد و هم با مراکز علمی، اجتماعی، عرفانی و نشراتی بین‌المللی ارتباط و تماس دایمی داشته باشد.

میکانیزم استفاده از کتابخانه مرکزی پوهنتون تخار

۱- کتابخانه مرکزی پوهنتون تخار جزئی از دارایی فرهنگی پوهنتون است، نگهداری و حفظ آن وظیفه همگانی است. لذا با اعمالی چون خدشه‌دار کردن میز و چوکی، آسیب رساندن به کتاب‌ها و منابع کتابخانه، هر نوع خط‌کشی و علامت‌گذاری در منابع، گذاشتن هر نوع وسیله از جمله قلم و... بین صفحات کتاب‌ها، اختلال در سیستم دیتابیس و موارد مشابه علاوه بر لغو عضویت، برخورد قانونی نیز خواهد شد.

- ۲- مجموعه منابع کتابخانه صرف برای استفاده در تالارهای مطالعه است و به خارج از کتابخانه طی شرایطی به امانت داده می شود.
- ۳- کتابهای هر الماری مخصوص مطالعه همان الماری است و جابه جایی کتاب و نشریه در بین طبقات و الماری ها ممنوع می باشد.
- ۴- استفاده از کارت عضویت فقط برای صاحب کارت مجاز است و هرگونه جابه جایی یا استفاده از کارت دیگران ممنوع می باشد (اسکن و کاپی از کارت ممنوع است).
- ۵- اعضای محترم کتابخانه فقط با رایۀ کارت عضویت از خدمات کتابخانه بهره مند می شوند.
- ۶- رعایت کامل پوشش اسلامی و حفظ ارزش های فرهنگی، دینی و اجتماعی در محیط کتابخانه و تالارهای مطالعه الزامی است.
- ۷- استعمال دخانیات در داخل ساختمان و محوطۀ کتابخانه اکیدا ممنوع است.
- ۸- رعایت سکوت و ایجاد آرامش لازمه مطالعه و تحقیق است بنابراین، حفظ سکوت در سالون ورودی و تالارهای مطالعه الزامی است.
- ۹- استفاده از تلفن همراه در تالار ورودی و تالارهای مطالعه ممنوع می باشد، بنابراین، لازم است در هنگام ورود تلفن همراه خود را خاموش نمایید.
- ۱۰- همراه داشتن هرگونه مواد خوراکی و آشامیدنی در سالون ورودی و تالارهای مطالعه ممنوع است، جهت خوردن و آشامیدن هرنوع خوراکی به کانتین پوهنتون مراجعه نمایید.
- ۱۱- همراه داشتن بکس، کتاب، دفتر، جزوه و هرگونه وسایل شخصی در داخل کتابخانه ممنوع است.
- ۱۲- هرگونه کپی و عکس برداری از منابع کتابخانه بدون اجازه مسؤولان کتابخانه ممنوع است.
- ۱۳- ورود افراد همراه به کتابخانه غیر از رهنمایان معلولان و نابینایان ممنوع می باشد.
- ۱۴- تردد و تجمع بیش از حد معمول در سالون ورودی و تالارهای مطالعه ممنوع می باشد.
- ۱۵- همه کتاب ها و منابع اطلاعاتی که بدون حضور عضو (حداکثر تا ۳۰ دقیقه) بر روی میزهای مطالعه قرار داده شده اند توسط مسؤولان تالارها گردآوری و به کتابدار تحویل داده می شوند.
- ۱۶- بیرون بردن کتاب ها و سایر منابع کتابخانه بدون طی مراحل قانونی آن علاوه بر لغو عضویت پیگرد قانونی دارد.
- ۱۷- عدم رعایت مقررات کتابخانه موجب ابطال کارت عضویت شده و مراتب به خانواده عضو و دستگاه معرفی کننده اعلام و گزارش تخلف جهت پیگرد قانونی به مراجع ذی صلاح ارسال خواهد شد.

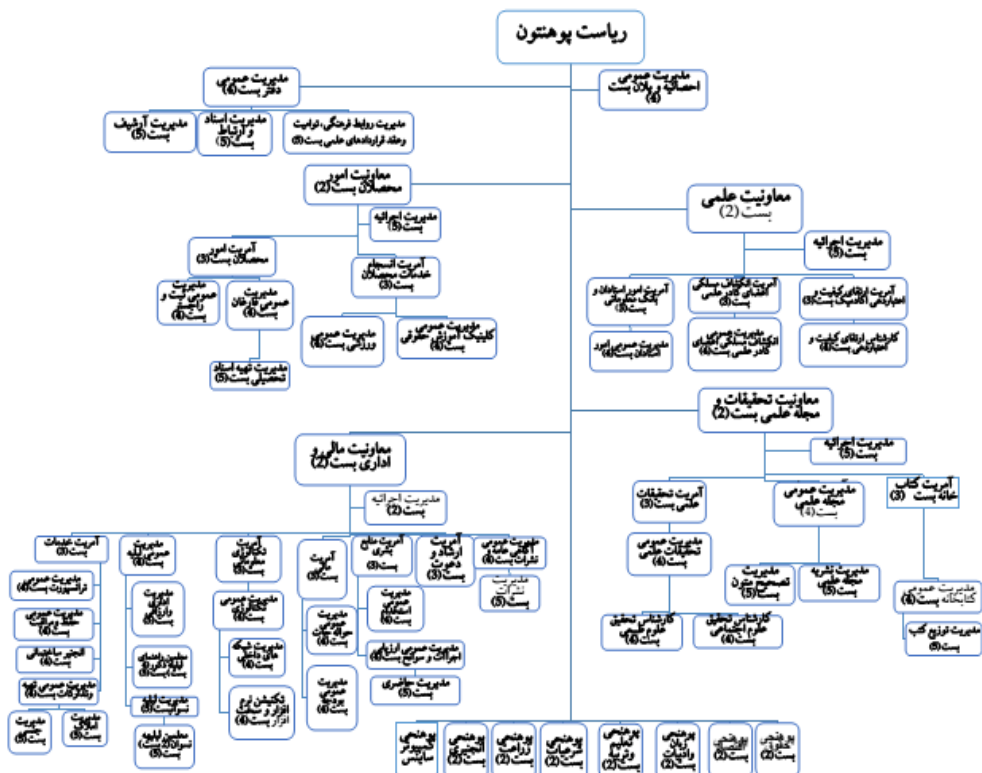
- ۱۸- در یک زمان یک محصل حق اخذ یک جلد کتاب را دارد.
 - ۱۹- حد اکثر میعاد استفاده از کتاب برای محصلان یک هفته و برای استادان یک ماه است.
 - ۲۰- هرگونه سوء استفاده از امکانات کتابخانه و سرقت کتب جرم پنداشته می شود.
 - ۲۱- عنوان کتاب مورد ضرورت در وقت مراجعه به کتابخانه ضرورت می باشد.
 - ۲۲- هنگام اخذ کتاب از هرنوع نواقص و استهلاک بودن کتاب اطمینان حاصل نموده و با مسؤول موظف در میان گذاشته شود.
 - ۲۳- در عدم تسلیم دهی کتاب به وقت معینه در بدل هر روز تأخیر مبلغ (۵) افغانی جریمه پرداخت می گردد.
 - ۲۴- کتابهایی که دارای یک نسخه است، به هیچ صورت طور امانت به محصل و استاد داده نمی شود، محصل و استاد صرف می تواند در تالار مطالعه از آن استفاده نماید.
 - ۲۵- در صورت مفقود ساختن یک جلد از یک نسخه، تمام نسخه باید از سوی گیرنده کتاب خریداری گردد.
 - ۲۶- در صورت عدم توجه و رعایت نکات ذکرشده در این مقررهو بامتخلف برخورد قانونی صورت خواهد گرفت.
- میکانیرم مدیریت عمومی کتابخانه مرکزی در جلسه مؤرخ ۱۳۹۸/۱/۳ تحت پرتوکول شماره (۱) مؤرخ ۱۳۹۸/۱/۳ مورد تأیید قرار گرفت.



صالون مطالعه کتابخانه عمومی پوهنتون تخار سال ۱۴۰۳



بخشی از سالون کتاب در کتابخانه عمومی پوهنتون تخار سال ۱۴۰۳



ریاست پوهنتون

پوهنتون نظر به ویژگی و ماهیت خاص آموزشی و پرورشی آن دارای سازمان اداری، علمی، و مالی ویژه‌ای است. ریاست پوهنتون عالی‌ترین مقام مدیریتی پوهنتون در همه بخش‌ها بوده و در رأس آن رئیس پوهنتون قرار دارد.

بست ریاست پوهنتون از جمله بست‌های کادری می‌باشد، در اوایل این بست از جمله بست دوم به حساب می‌آمد، اما در تشکیل سال ۱۴۰۲ به حیث بست اول منظور شد که متصدیان آن در دوران نظام جمهوریت از جمله استادان و شخصیت‌های کادر علمی کشور تعیین و مقرر می‌شد، اما بعد از دوره امارت اسلامی، طبق لزوم دید وزارت تحصیلات عالیم، متصدی بست مقام ریاست پوهنتون از جمع علمای کرام استخدام می‌شوند. رئیس پوهنتون تمام وظایفی را انجام می‌دهد که قوانین و مقررات اکادمیک، برای برآورده شدن اهداف این کانون دانش و مرجع آمال و آرزوهای آینده کشور، تعیین گردیده است.

اداره و سرپرستی همه امور پوهنتون، ایجاد و تطبیق برنامه‌های علمی، تحقیقاتی و تدریسی، حفظ و پیشبرد اهداف و مقاصد پوهنتون، طرح و تطبیق پلان‌های سودمند برای مراقبت و حسن اجرای فعالیت‌های پوهنتون، تأمین نظم و دسپلین، اتخاذ تدابیر برای بهبود وضع دانشجویان و فراهم نمودن تسهیلات ممکنه برای آن‌ها، حفظ و توسعه روابط با مؤسسات ذی‌ربط، ایجاد یک دستگاه اداری سالم و منظم برای پیشبرد امور پوهنتون، انتخاب و استخدام کارمندان و کادرهای شایسته و لایق علمی، تحقیقاتی و اداری و بالآخره حفظ و ارتقای سوئه علمی پوهنتون، وظایف عمد رئیس پوهنتون را تشکیل می‌دهند.

لایحه وظایف رئیس پوهنتون

رئیس پوهنتون عهده دار انجام وظایف زیر شناخته می‌شود:

۱. نمایندگی قانونی از پوهنتون؛
۲. تهیه و ترتیب پلان کاری، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه جهت دستیابی به اهداف استراتژیک پوهنتون؛
۳. مدیریت و رهبری پرسونل تحت اثر به منظور تحقق اهداف پیشینی شده؛
۴. طرح پالیسی‌های تحقیقاتی، علمی، فرهنگی، تربیتی، نظارت و کنترل از روند تطبیق آن به منظور ارتقای ظرفیت تحصیلی استادان و محصلان؛
۵. ریاست از جلسات شورای علمی پوهنتون و مراقبت و نظارت از تطبیق فیصله‌های آن به منظور تبادل تجارب و استفاده از شیوه‌های جدید تدریس در منطقه و جهان؛

۶. نظارت و کنترل از امور مالی و اداری پوهنتون جهت تطبیق احکام قانون؛
۷. نظارت از تطبیق امور مربوط به معاونیت‌های مؤسسه، پوهنخی‌ها و سایر نهادهای مربوط؛
۸. نظارت و کنترل از اجراءات بخش‌های مربوط به منظور تقرر، ترفیع، تقاعد، و انفکاک اعضای کادر علمی و کارکنان طبق احکام قانون؛
۹. تأیید یا ارجاع فیصله‌ها و مصوبه‌های شوراهای علمی‌ها پوهنخی جهت بررسی به مجلس شورای علمی پوهنتون؛
۱۰. نظارت و کنترل از پروسه اخذ امتحانات کانکور جهت جذب جدیدالشمولان مستعد و مستحق؛
۱۱. نظارت و مواظبت از ارایه خدمات اجتماعی و رفاهی در پوهنتون؛
۱۲. اداره امور مالی، حسابی، دارایی‌ها و ملکیت‌های پوهنتون؛
۱۳. تأمین نظم و انضباط و مساعد نمودن محیط و فضای مناسب کار در پوهنتون؛
۱۴. انکشاف تدابیر لازم و فراهم آوری سهولت‌ها برای بهبود وضع تحصیلی، تربیتی و تحقیقی در پوهنتون؛
۱۵. مواظبت و رعایت اصول و آزادی‌های اکادمیک در پوهنتون؛
۱۶. اتخاذ تدابیر و انکشاف پلان‌ها و برنامه‌های لازم جهت بلند بردن عواید و دارایی‌های پوهنتون از طریق اجرای تحقیقات علمی، انتشارات، برگزاری کورس‌های آموزشی و تأسیس نهادهای تولیدی؛
۱۷. ایجاد و تحکیم روابط علمی با نهادهای هم‌تا به سطح ملی و جهانی؛
۱۸. جلب و جذب مساعدت‌های مالی و تخنیکی اشخاص و مؤسسات داخلی و خارجی طبق قانون؛
۱۹. امضای قراردادهای توأمیت علمی و تحقیقی طبق احکام قانون؛
۲۰. اجراءات لازم پیرامون تقرر، تثبیت رتبه علمی، ارتقای سویه علمی، ترفیع علمی، انفکاک و تقاعد منسوبان پوهنتون؛
۲۱. اجراءات ضروری در رابطه به استخدام کادرهای علمی قراردادی؛
۲۲. اجراءات لازم در باره استفاده از بورس‌های تحصیلی درازمدت و کوتاه مدت؛
۲۳. نمایندگی از پوهنتون در مسافرت‌های کاری به خارج از کشور در صورت ضرورت و ایجاب مسؤولیت‌های وظیفوی؛
۲۴. انکشاف تدابیر لازم برای بهبود وضع خدمات و حفظ مراقبت پوهنتون؛
۲۵. اجراءات لازم درباره تقدیر و تحسین از منسوبان پوهنتون؛
۲۶. اجراءات لازم در باره انکشاف و تطبیق معیارهای انضباطی و تأدیبی در پوهنتون؛

۲۷. طرح پلان‌ها و برنامه‌های انکشافی درازمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت؛
 ۲۸. رایۀ گزارش از فعالیت‌های پوهنتون به مجلس عمومی استادان، شورای علمی پوهنتون و مقام محترم وزارت تحصیلات عالی؛
 ۲۹. رعایت و نظارت از تطبیق قانون و تأمین برخورد یک‌سان و عادلانه با تمام منسوبان پوهنتون در برابر قانون؛
 ۳۰. داشتن توجه دایمی به رفع نیازمندی‌های اکادمیک، رفاهی و صحتی نهادها و منسوبان پوهنتون؛
 ۳۱. نظارت از اجراآت معاونیت‌های علمی، تحقیقات، اداری و محصلان و نهادهای مربوط آن‌ها؛
 ۳۲. نظارت از اجراآت پوهنخی‌ها؛
 ۳۳. سایر وظایفی که طبق قانون به رئیس پوهنتون تعلق می‌گیرند.
- بر مبنای ساختار تشکیلاتی، تمام بخش‌های علمی و اداری پوهنتون در چارچوب چهار بخش کلان (معاونیت‌ها) تنظیم شده است که به هرکدام به صورت تفصیلی پرداخته خواهد شد. در این میان دو مدیریت عمومی (مدیریت عمومی دفتر و مدیریت عمومی احصائیه و پلان) مستقیم زیر اثر ریاست پوهنتون است و به معاونیت‌های پوهنتون به لحاظ تشکیلاتی رابطه مستقیم ندارد.
- مدیریت عمومی احصائیه و پلان**
- این مدیریت مطابق لایحه وظایف، مأمور انجام وظایف زیر است:
- هدف وظیفه**
- جمع‌آوری ارقام احصائیوی محصلان، استادان و کارمندان جهت طرح و توحید پلان کاری پوهنتون.
- شرح وظایف**
۱. ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانۀ بخش مربوط، غرض رسیدن به اهداف تعیین شده؛
 ۲. جمع‌آوری و تنظیم ارقام احصائیوی محصلان و فارغان پوهنتون جهت داشتن معلومات؛
 ۳. جمع‌آوری ارقام تشکیلاتی و تعیناتی کارمندان و کارکنان خدماتی جهت تفکیک بست‌های خالی و مورد ضرورت؛
 ۴. جمع‌آوری و تنظیم ارقام تشکیلاتی و تعیناتی بست‌های اکادمیک جهت تفکیک بست‌های خالی و مورد ضرورت؛
 ۵. جمع‌آوری ارقام دارایی‌های منقول و غیر منقول پوهنتون غرض رایۀ گزارش؛

۶. تفکیک ضرورت‌های منابع بشری و ضرورت‌های مالی و تخریکی غرض توحید پلان‌های کاری سالانه؛
۷. ترتیب پلان‌های انکشافی و اجرایی کوتاه‌مدت، میان‌مدت و درازمدت پوهنتون؛
۸. تأمین ارتباط و هماهنگی با ریاست پلان و پالیسی وزارت تحصیلات عالی جهت هماهنگ ساختن پلان‌های انکشافی؛
۹. تنظیم و ارائه گزارش‌های توحیدی و تفصیلی منابع بشری، محصلان، تدارکات و مالی به ادارات و مقام‌های ذی‌صلاح؛
۱۰. انجام سایر وظایف قانونی مرتبط به وظیفه که مطابق قانون از جانب آمر مربوط سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی دفتر

مدیریت عمومی دفتر در تشکیل خویش سه بست (۵) دارد که در ادامه، صلاحیت‌های وظیفوی‌شان ذکر می‌گردد.

صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی مدیریت عمومی دفتر مطابق لایحه وظایف:

هدف وظیفه

سازمان‌دهی و کنترل از تطبیق هدایات مقام وزارت، ریاست پوهنتون و ارجاع درخواستی‌های مراجعان و مکاتیب به شعبات مربوط.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان پوهنتون تخار جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. تنظیم وظایف، تطبیق اهداف و پروگرام‌های اداره و مدیریت و رهبری پرسونل مربوط، جهت رسیدن به نتایج مطلوب؛
۳. تنظیم ملاقات‌ها و کنفرانس‌های مطبوعاتی رئیس پوهنتون با رسانه‌ها و مقام‌ها وزارت تحصیلات عالی و سایر مراجع مربوط به منظور دریافت هدایات، تبادل نظر و رفع مشکلات در ساحه پوهنتون تخار؛
۴. ثبت فیصله‌ها و تصامیم در مجالس ریاست پوهنتون و ابلاغ آن به ادارات ذی‌ربط جهت آگاهی و تطبیق؛
۵. ارائه مصوبات جلسات هیئت رهبری وزارت تحصیلات عالی و شورای وزیران به رییس پوهنتون جهت تصمیم‌گیری بعدی؛

۶. اخذ هدايات مقام رياست پوهنتون در عرايض، مكاتيب، پيشنهاها، استعلامها و ديگر اسناد مربوط جهت ارجاع، تكثير و تطبيق؛
۷. ارزايي از كيفيت اجراآت كاركنان مربوط به منظور اتخاذ تدابير بعدى و ارتقاى سطح بازدهى كارى؛
۸. اجراى ساير وظائف مرتبط به وظيفه كه از جانب آمر مربوط مطابق قانون برايش سپرده مى شود.

مدیریت اسناد و ارتباط

هدف وظيفه

تنظيم وظائف، اجراى به موقع تمامى احكام و فرامين، مكاتيب و ساير مراسلات، اخذ هدايت از مدير عمومى دفتر و ارسال آنها به شعبات و مراجع مربوط جهت اجراآت بعدى.

شرح وظائف

۱. ترتيب پلانهاى كارى ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مديريت عمومى دفتر جهت رسيدن به اهداف پيش بينى شده؛
۲. تنظيم وظائف، تطبيق اهداف و پروگرامهاى اداره جهت رسيدن به نتايج مطلوب؛
۳. ارايه اسناد وارده به آمر جهت اخذ هدايت و ارسال آنها به شعبات مربوط؛
۴. تكثير فرمانهاى مقام رياست الوزراء و مصوبات شوراى وزيران بعداز اخذ هدايت آمر مربوط جهت ارسال به شعبات مربوط؛
۵. تنظيم سيستم فايلينگ مصوبات، فرامين، احكام، هدايات مقامهاى ذى صلاح و مكاتيب جهت حفظ و نگه دارى؛
۶. ثبت احكام و هدايات مقامها در عرايض و ارسال آنها به شعبات مربوط؛
۷. تسليم دادن اسناد در اخير سال به آرشييف جهت حفظ و نگه دارى؛
۸. اجراى ساير وظائف مرتبط به وظيفه كه از جانب آمر مربوط مطابق قانون سپرده مى شود.

مدیریت روابط فرهنگی

هدف وظيفه

تنظيم وظائف و اجراى كلييه امور روابط فرهنگى، توأमित و قراردادهاى علمى با مؤسسات خارجى و مراجع داخلى جهت برآورده شدن اهداف و پروگرامهاى اداره.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی دفتر جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. تنظیم وظایف، تطبیق اهداف و پروگرام‌های اداره جهت رسیدن به نتایج مطلوب؛
۳. تنظیم اسناد سفر استادان و مأمورین بعد از اخذ هدایت از مدیر عمومی دفتر جهت اشتراک در کنفرانس‌ها، سمینارها، ورکشاپ‌ها، سمپوزیم‌ها، سیرهای علمی و مشاهداتی و کورس‌های آموزشی کوتاه‌مدت به خارج از کشور؛
۴. ترتیب و تنظیم اسناد مسوده پروتوکول‌ها، تفاهم‌نامه‌ها، قراردادهای علمی و فرهنگی و توأمیت‌ها که از طریق مؤسسات تحصیلات عالی کشور با دولت‌ها و مؤسسات خارجی عقد می‌گردد؛
۵. طی مراحل عقد قراردادهای علمی و توأمیت‌ها با پوهنتون‌های خارج از کشور؛
۶. ترتیب دعوت‌نامه‌های استادان و متخصصان خارجی به منظور تدریس، همکاری‌های علمی و تخنیکی با مؤسسات تحصیلات عالی کشور؛
۷. هماهنگ ساختن امور کاری، تسلیمی و صدور مکاتیب به سایر مراجع ذی‌ربط جهت اجراآت به موقع؛
۸. انجام سایر وظایف قانونی مرتبط به وظیفه که مطابق قانون از جانب آمر مربوط سپرده می‌شود.

مدیریت آرشیف

هدف وظیفه

اجرای به موقع مکاتیب و سایر مراسلات، اخذ هدایت از مدیریت عمومی دفتر و ارسال آن‌ها به شعبات و مراجع مربوط، حفظ و نگه‌داری اسناد مربوط در آرشیف.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی دفتر جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. تطبیق اهداف و پروگرام‌های اداره جهت رسیدن به نتایج مطلوب؛
۳. اخذ هدایت از مدیر عمومی دفتر در مورد اسناد و مکاتیب واصله و ارسال آن‌ها به شعبات مربوط جهت اجراآت بعدی؛

۴. دقت در حفظ اسرار مکاتیب، احکام و فرامین مقام‌ها به ارتباط موضوعات محرم به منظور تأمین مصئونیت کاری؛

۵. فهرست اسناد در کتاب اندراج و تنظیم دفتر وارده و صادره به منظور دریافت آن‌ها به اسرع وقت؛

۶. ترتیب و تنظیم فایل‌های اسناد جاری و محرم در الماری‌های مربوط جهت حفظ و نگه‌داشت سالم اسناد؛

۷. ارایهٔ معلومات ضروری از سوابق اسناد مربوط به مقام رهبری پوهنتون غرض اتخاذ تصمیم بعدی؛

۸. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوط مطابق قانون سپرده می‌شود.

آمریت دعوت و ارشاد

این آمریت در تشکیل سال ۱۴۰۱ پوهنتون تخار افزوده شده است.

هدف وظیفه

دعوت و اصلاح اجتماعی (در حدود اخلاق فردی و اجتماعی).

شرح وظایف

۱. تنظیم امور مسجد و اقامهٔ نماز جماعت در جریان رسمیات برای منسوبان و سایر مقتدیان در پوهنتون؛

۲. ارایهٔ درس مختصر بعد از نماز، توسط آمر دعوت و ارشاد و اعضای کمیتهٔ موظف در حد ۵-۱۰ دقیقه در

بخش عقاید، عبادات و اخلاقیات فردی و اجتماعی؛

۳. رسیدگی به شکایات اخلاقی محصلان و منسوبان پوهنتون؛

۴. مراقبت از مسایل دینی (امور عقیدتی، امور اخلاقی و حجاب در سطح پوهنتون؛

۵. پاسخ به پرسش‌های شرعی او منسوبان پوهنتون (در حدود اخلاق فردی، مسایل حلال و حرام)؛

۶. گزارش دهی ماه‌وار به ریاست پوهنتون و ریاست دعوت و ارشاد وزارت محترم تحصیلات عالی؛

۷. نظارت از عمل کرد کمیتهٔ عدالت و انصاف، فقط در مسایل شرعی؛

۸. برگزاری سمینارهای تربیتی برای محصلان و منسوبان پوهنتون در مناسبت‌های مختلف؛

۹. اجرای سایر وظایفی که از طرف بخش مربوط و مقام‌ها ذی‌صلاح مطابق قوانین و مقررات سپرده

می‌شود.

شوراها

۱- شورای علمی پوهنتون

شورای علمی پوهنتون به حیث عالی ترین ارگان اتخاذ تصمیم به مقصد غور و بررسی مسایل تدریسی، علمی، میتودیک، امور تربیتی و ترفیعات علمی استادان پوهنتون تشکیل گردیده است. وظیفه عمده این شورا عبارت از توحید مساعی کادرها برای تأمین کیفیت عالی تربیه مسلکی، معنوی و اخلاقی محصلان و انکشاف هرچه بیشتر تحقیقات علمی در پوهنتون است.

اعضای شورای علمی در سال ۱۴۰۳ عبارت اند از:

۱. محترم مولوی عبدالجمیل سائس رئیس عمومی پوهنتون؛
۲. محترم محمد اشرف غیرت معاون علمی پوهنتون
۳. محترم پوهندوی دکتور عبدالرحمن پژواک معاون تحقیقات و مجله علمی؛
۴. محترم داکتر گل خان نبی زاده مالی و اداری؛
۵. محترم عبدالرحیم آخندزاده معاون امور محصلان؛
۶. محترم مفتی جنیدالله مصدق رئیس پوهنځی شرعیات؛
۷. محترم شیخ احسان الله اسامه رئیس پوهنځی تعلیم و تربیه؛
۸. محترم پوهنوال مطیع الله حکیمی رئیس پوهنځی زبان ادبیات؛
۹. محترم مولوی محمدعظیم حقانی پوهنځی حقوق و علوم سیاسی؛
۱۰. محترم پوهندوی عبدالفتاح مجیدی رئیس پوهنځی اقتصاد؛
۱۱. محترم پوهندوی عبدالقدیر نبی زاده رئیس پوهنځی زراعت؛
۱۲. محترم پوهنیار محمدالله احمدزی رئیس پوهنځی انجنیری؛
۱۳. محترم پوهنوال محمد صفر نوری "استاد پوهنځی زراعت؛
۱۴. محترم پوهنوال جاها احمد شمس آمر تضمین کیفیت،
۱۵. محترم پوهنوال سیدمقصودالله مجتهد استاد پوهنځی تعلیم و تربیه؛
۱۶. محترم پوهنوال رحیم الله پیمان استاد پوهنځی شرعیات؛
۱۷. محترم پوهنوال عبدالمحیط تیبیان آمر تحقیقات علمی؛
۱۸. محترم پوهنوال بشیر احمد قرداش استاد پوهنځی زبان و ادبیات؛

۱۹. محترم پوهندوی عبدالطیف فرزام استاد پوهنځی تعلیم و تربیه؛
۲۰. محترم پوهندوی سیدعتیق الله حامدی استاد پوهنځی شرعیات؛
۲۱. محترم پوهندوی سیدرحیم الله مشفق استاد پوهنځی زراعت؛
۲۲. محترم پوهنمل سید شفیع الله عبیدی عضو کادر علمی پوهنځی انجنیری؛
۲۳. محترم پوهنمل سیدشجاع الدین عضو کادر علمی پوهنځی رسولی انجنیری؛
۲۴. محترم پوهنمل محمد علم آرام عضو کادر علمی پوهنځی حقوق؛
۲۵. محترم پوهنمل محمد هاشم رجبی عضو کادر علمی پوهنځی حقوق؛
۲۶. محترم پوهنمل امین الدین هاشمی عضو کادر علمی پوهنځی زبان و ادبیات؛
۲۷. محترم پوهیالی نبی الله رفعت عضو کادر علمی پوهنځی اقتصاد؛
۲۸. محترم پوهنیار وحیدالله موحد عضو کادر علمی پوهنځی اقتصاد؛
۲۹. محترم پوهنیار ضیاء الحق فقیرزاده آمر امور استادان.

شورای علمی پوهنتون وظایف زیر را انجام می دهد:

۱. طرح پالیسی تحصیلات و تحقیقات علمی در مؤسسه و پیشنهاد آن به مراجع ذی صلاح؛
۲. ارزیابی و تثبیت نصاب درسی؛
۳. ارزیابی پلان های تحقیقاتی و ارایه رهنمود جهت تکمیل و تطبیق آن در مؤسسه؛
۴. پیشنهاد طرح یا تعدیل اسناد تقنینی مربوط؛
۵. پیش بینی و طرح پلان ها و برنامه های کوتاه مدت و درازمدت انکشافی؛
۶. مطالعه و پیشنهاد تأسیس، توسعه، ادغام یا انحلال پوهنځی ها، دیپارتمنت ها و سایر نهادهای مربوط مؤسسه؛
۷. پیشنهاد عقد، تعدیل، تمدید و فسخ قراردادهای علمی، فرهنگی، تخنیکي و توأمیت ها؛
۸. مطالعه، طرح و تقدیم پیشنهاد مبنی بر دایر نمودن برنامه های علمی بالاتر از لیسانس و کورس های ارتقای سویه و تخصصی؛
۹. تصویب پیشنهاد های مربوط به تقرر، انفکاک و تقاعد اعضای کادر علمی؛
۱۰. تثبیت رتبه علمی اعضای کادر علمی به اساس درجه تحصیلی و معیارهای اکادمیک؛
۱۱. ارزیابی و تصمیم گیری پیرامون ترفیع علمی و ارتقای سویه علمی اعضای کادر علمی؛
۱۲. ارزیابی و تصمیم گیری در باره فعالیت اکادمیک پوهنځی؛
۱۳. ارزیابی فعالیت کاری و اجرایی معاونیت های مؤسسه و نهادهای مربوط به آن ها؛

۱۴. تصویب تقویم اکادمیک مؤسسه؛
 ۱۵. تصویب اعطای دیپلوم‌های افتخاری مؤسسه در حدود صلاحیت‌های اکادمیک آن؛
 ۱۶. ایجاد کمیته‌ها و تفویض برخی از صلاحیت‌ها به آن‌ها؛
 ۱۷. تأیید کاندیدای معاون علمی؛
 ۱۸. سایر صلاحیت‌ها و وظایفی که توسط اسناد تقنینی دیگر به این شورا سپرده می‌شوند.
- پلان‌های شورای علمی، طور سمستروار ترتیب گردیده، بعد از تصویب از طرف شورا و رئیس پوهنتون به اجراء گذشته می‌شود. جلسات شورای علمی حد اقل در هرماه یک مرتبه دایر می‌گردد. رئیس شورای علمی می‌تواند در صورت لزوم و به صورت فوق‌العاده در کمتر از این مدت جلسات را دایر نماید.
- شورای علمی برای اجرای برخی امور، کمیته‌های اختصاصی را تشکیل می‌دهد. کمیته‌ها تحت ریاست یکی از اعضای شورای علمی اجراآت نموده و اعضای چنین کمیته‌ها از خارج شورای علمی نیز تعیین می‌گردند.

۲- شورای رهبری پوهنتون

این شورا هر چهارشنبه در شروع ساعت رسمی در دفتر ریاست پوهنتون دایر گردیده و در آن موضوعات اساسی و چالش‌های هفته پیش رو به بحث و بررسی گرفته می‌شود.

اعضای این شورا عبارت‌اند از:

۱. رئیس پوهنتون؛
۲. معاون علمی؛
۳. معاون تحقیقات؛
۴. معاون امور محصلان؛
۵. معاون مالی اداری؛
۶. رئیس پوهنخی شرعیات؛
۷. رئیس پوهنخی زراعت،
۸. رئیس پوهنخی انجنیری؛
۹. رئیس پوهنخی حقوق و علوم سیاسی؛
۱۰. رئیس پوهنخی تعلیم و تربیه،
۱۱. رئیس پوهنخی زبان و ادبیات؛
۱۲. رئیس پوهنخی اقتصاد،

۱۳. مدیر دفتر ریاست پوهنتون به حیث منشی شورا

۳- مجلس اداری پوهنتون

این مجلس که ماهیت شورای اداری را در پوهنتون به عهده دارد، از اموری بررسی می‌کند که اجرای آن مستلزم مشورت می‌باشد. افزون بر آن، تصامیم قاطع به منظور حل معضله‌های امور اداری، حسابداری و مالی پوهنتون و اداره‌ها از جانب این مجلس اتخاذ می‌گردد. در این جلسات صورت اجرا و تطبیق پلان‌های اداره‌ها و شعبه‌های پوهنتون نیز بررسی می‌گردد. تصامیم مجلس اداری پس از تأیید رئیس پوهنتون در معرض اجرا و تطبیق قرار می‌گیرد.

جلسات عادی مجلس اداری طبق تقسیم اوقات تنظیم شده تحت ریاست معاون مالی و اداری دایر می‌شود. جلسات فوق‌العاده آن در وقت ضرورت دایر می‌گردد.

اعضای مجلس اداری متشکل از آمران، مدیران عمومی و مدیران ادارات و شعباتی است که تحت نظر و رهنمایی معاونان پوهنتون اجرای وظیفه می‌کنند.

پوهنتون تخار در ساختار تشکیلاتی خود ه چهار معاونیت دارد که هرکدام دارای حوزه کاری مشخصی بوده و هماهنگ با یک‌دیگر چرخه فعالیت‌های اداری و علمی پوهنتون را به حرکت می‌آورند.

معاونیت‌های پوهنتون

معاونان پوهنتون مطابق به مقرر و لزوم دید وزارت محترم تحصیلات عالی از بین استادان عالی‌رتبه علمی و یا علمای کرام به منظوری مقام‌های صلاح مقرر و اشغال وظیفه می‌نمایند. پوهنتون تخار در تشکیلات اداری و علمی خود دارای چهار معاونیت می‌باشد:

۱- معاونیت علمی

کلیه امور و فعالیت‌های تعلیمی و آموزشی پوهنتون زیر نظر معاونیت علمی اجراء می‌شود. در سال جاری ۱۴۰۳ سرپرستی معاونیت علمی پوهنتون به عهده محترم پوهندوی دکتور عبدالرحمن پژواک می‌باشد.

۲- معاونیت تحقیقات و مجله علمی

همه امور و فعالیت‌های تحقیقاتی و مجله علمی زیر نظر معاونیت تحقیقات و مجله علمی اجرا می‌شود که این معاونیت در تشکیل سال ۱۴۰۲ از طرف مقام محترم وزارت تحصیلات عالی افزوده شده و اولین متصدی این سمت محترم پوهندوی دوکتور عبدالرحمن پژواک می‌باشد.

۳- معاونیت مالی و اداری

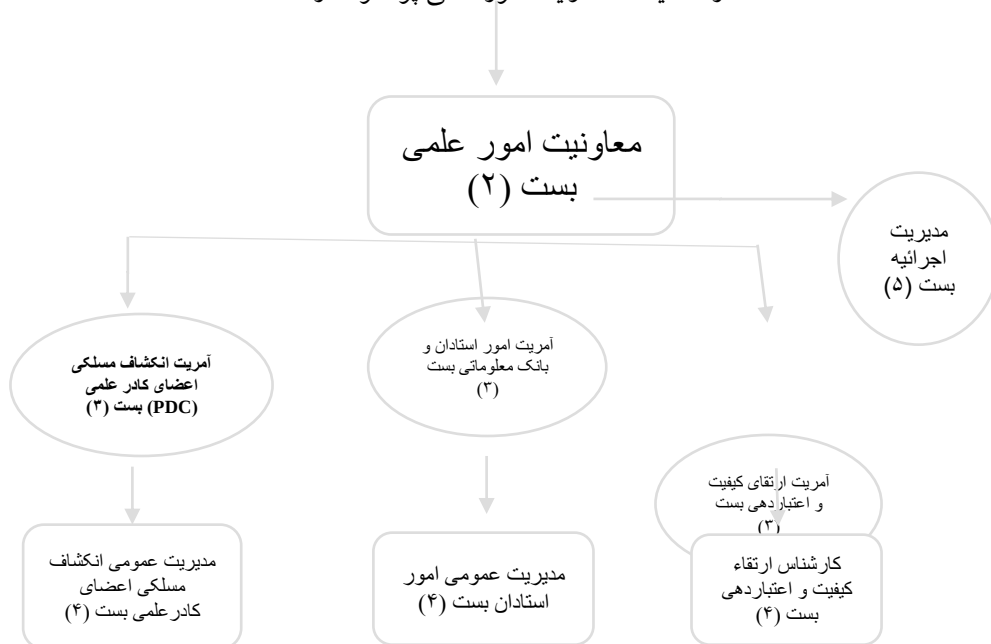
همه امور اداری، مالی و حسابی حفظ و مراقبت تأسیسات پوهنتون زیر نظر او صورت می گیرد. در سال جاری ۱۴۰۳ محترم داکتر گل خان نبی زاده به حیث معاون مالی و اداری ایفای وظیفه می نماید.

۴- معاونیت امور محصلان

همه امور مربوط به محصلان و فعالیت های آن ها زیر نظر او به عمل می آید. در سال جاری ۱۴۰۳ محترم عبدالرحیم آخندزاده عهده دار مسؤولیت معاونیت امور محصلان می باشد.

۱- معاونیت امور علمی

ساختار تشکیلات معاونیت امور علمی پوهنتون در سال ۱۴۰۳



شرح وظایف معاونیت علمی

معاون علمی پوهنتون مسؤول رسیدگی به تمام فضای علمی و اکادمیک می باشد. این معاونیت در تشکیل خود علاوه بر امور علمی پوهنخی های هفت گانه، مسؤولیت رسیدگی به امور آمریت امور استادان و بانک معلوماتی، آمریت تضمین کیفیت و اعتباردهی و آمریت انکشاف مسلکی را نیز دارا می باشد.

معاون علمی بر مبنای لایحه فعالیت اکادمیک اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی، مکلف به اجرای امور آتی می باشد:

۱. اجرای وظایف رییس مؤسسه در غیاب او؛
۲. مدیریت و رهبری پرسونل تحت اثر به منظور تحقق اهداف پیش بینی شده؛
۳. همکاری با رئیس مؤسسه در امور و فعالیت های اکادمیک؛
۴. اجرای قانونی پیرامون تقرر، تثبیت رتبه علمی، ترفیعات علمی و انفکاک اعضای کادر علمی؛
۵. اجرای اصولی و اکادمیک در رابطه به استخدام کادرهای علمی قراردادی طبق نیازمندی پوهنخی ها؛
۶. سازمان دهی، طرح و مراقبت از تطبیق پلان ها و برنامه های تحصیلات عالی در مؤسسه؛
۷. طرح و تطبیق پلان ها و برنامه های تحقیقات علمی در مؤسسه؛
۸. رهبری و نظارت از امور علمی در مؤسسه؛
۹. رهبری و نظارت از امور نشراتی مؤسسه؛
۱۰. طرح پلان کار شورای علمی مؤسسه و ارایه آن در اولین جلسه شورای علمی در آغاز هر سال به منظور تصویب و تطبیق؛
۱۱. ترتیب آجندای جلسات شورای علمی مؤسسه و ثبت فیصله های آن؛
۱۲. تکثیر و توزیع فیصله ها و تصامیم شورای علمی مؤسسه به مراجع ذی ربط جهت اجرای آن؛
۱۳. بررسی و ارزیابی مقرره ها، لایحه ها و طرز العمل های مربوط به بخش اکادمیک مؤسسه و در صورت ضرورت ارایه طرح تعدیل و پیشنهاد آن به مراجع بالایی؛
۱۴. نظارت و بررسی از امور کتابخانه ها، بخش های تکنالوژی معلوماتی و انترنتی و اجرای لازم در مورد تکمیل و تجهیز آن ها؛
۱۵. ریاست از کمیته های مربوط؛
۱۶. تسهیل و نظارت از طرح تشکیل اکادمیک در پوهنتون؛
۱۷. نظارت از امور و فعالیت های دفترهای مربوط به معاونیت علمی؛
۱۸. ارزیابی نصاب درسی و طرح پیشنهادات جهت عیار نمودن آن با تقاضاهای زمان و معیارهای بین المللی؛
۱۹. نظارت از انکشاف، بازنگری و تطبیق نصاب درسی در پوهنخی ها؛
۲۰. ارایه گزارش از اجرای آن و فعالیت های سالانه معاونیت علمی به ریاست پوهنتون و شورای علمی؛
۲۱. نظارت از تطبیق و اجرای تصامیم شورای تحصیلات عالی در بخش اکادمیک؛

۲۲. فراهم نمودن امکانات لازم برای اجرای کارهای عملی - ساحوی محصلان؛

۲۳. تهیه و ترتیب آمار و احصائیه‌های مربوط به اعضای کادر علمی و سایر موارد اکادمیک؛

۲۴. تسهیل و همکاری در ساختن پلان استراتژیک اکادمیک پوهنتون؛

۲۵. سایر وظایفی که مطابق قانون به معاون علمی تعلق می‌گیرند.

مدیریت اجراییه

هدف وظیفه

ترتیب و تنظیم اجرائی امور معاونیت علمی طبق مقررات مربوط.

شرح وظایف

۱. ترتیب و تنظیم پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان معاونیت علمی جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. جمع‌آوری فعالیت‌های انجام‌شده شعبات مربوط معاونیت علمی و ارسال گزارش به مراجع ذی‌ربط؛
۳. تکثیر مکاتیب مصوبات رهنمودهای واصله به شعبات ذی‌ربط؛
۴. ترتیب و تنظیم پیشنهادها، مکاتیب و استعلام‌ها جهت اجراءات بعدی به شعبات ذی‌ربط؛
۵. ترتیب و تنظیم جلسات اداری و ارسال فیصله‌های جلسات به بخش‌های مربوط؛
۶. کنترل از کتاب جلسات و سایر دفاتر اداری؛
۷. اجرای سایر وظایف سپرده شده از طرف آمر مربوط.

آمریت امور استادان و بانک معلوماتی

این بخش به عنوان پل ارتباط رسمی میان معاونیت علمی و پوهنخ‌های هفتگانه پوهنتون شمرده می‌شود که بر اساس لایحه وظایف، عهده‌دار انجام امور ذیل است:

هدف وظیفه

کنترول و نظارت از امور ترفیعات و تثبیت رتبه‌های علمی و سایر مسایل مربوط به استادان.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه آمریت امور استادان و بانک معلوماتی جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. کنترل و نظارت از کارهای علمی پوهنتون از نظر حقوقی و مسلکی با نظرداشت رهنمودهای موجود؛

۳. رایۀ مشوره‌های لازم و فراهم‌سازی شرایط تحقیقی به استادان تحقیق‌کننده به منظور اجرای تحقیقات علمی مؤثر و بهتر؛

۴. هماهنگی در مورد پذیرش اعضای کادر علمی جدید طبق قانون، لوایح و مقررات با سایر بخش‌ها و ارسال اسناد مربوط، به پوهنځی‌ها جهت طی مراحل آن؛

۵. ارزیابی اسناد علمی اعضای جدیدالتقرر، نظارت از امور استخدام، انفکاک و ترفیعات استادان غرض شناسایی و جذب کادرهای علمی ورزیده و مناسب؛

۶. مراقبت از امور اجرای ترفیعات و تثبیت رتبه‌های علمی استادان و اخبار فیصله‌های کمیته به مراجع ذی‌ربط جهت اجراآت بعدی؛

۷. تهیه و ترتیب اسناد استادان جدیدالتقرر غرض شناسایی و جذب اعضای کادر علمی ورزیده و مناسب؛

۸. رایۀ معلومات مورد نیاز به اعضای کمیته‌های تقرر، انفکاک و ترفیعات علمی غرض آگاهی و معلومات بهتر اعضای کمیته‌های مربوط؛

۹. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از جانب آمر مربوط برایش سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی امور استادان

این بست در دوران امارت اسلامی افغانستان در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است.

هدف وظیفه

اجراء و نظارت از تطبیق قانون، مقررات و لوایح مربوط به تمام امور استادان در پوهنتون.

شرح وظایف

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت به دستاوردن اهداف تعیین‌شده اداره؛

۲. انتقال مهارت‌های مسلکی به شیوۀ تدویر ورکشاپ‌ها، سمینارها و آموزش‌های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛

۳. مدیریت، ارزیابی اجراآت، تعیین نیازهای آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش‌های تحت اثر؛

۴. رایۀ گزارش ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه از فعالیت‌ها و دستاوردهای بخش مربوط، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛

۵. ارزیابی اسناد علمی اعضای کادر علمی / استادان غرض شناسایی و جذب اعضای کادر علمی / استادان ورزیده و مناسب؛
۶. ارایه معلومات مورد نیاز به اعضای کمیته‌های تقرر، انفکاک و ترفیعات علمی غرض آگاهی و معلومات بهتر اعضای کمیته‌های مربوط؛
۷. اجرای امور تقرر و انفکاک استادان به منظور تأمین عدالت و ایجاد پروسه شفاف تقرر و انفکاک؛
۸. مراقبت و کنترل از امور اجرایی ترفیعات علمی و تثبیت رتبه‌های علمی استادان و اخبار فیصله‌های کمیته به مراجع ذی‌ربط جهت اجراآت بعدی؛
۹. کنترل، حفظ و نگه‌داشت اسناد به منظور ایجاد سیستم آرشیف با کیفیت؛
۱۰. ایجاد هماهنگی در مورد پذیرش اعضای کادر جدید طبق قانون، لوایح و مقررات با ریاست تقرر و ترفیعات علمی در حل و فصل معضلات و مشکلات؛
۱۱. تعقیب نمودن فیصله‌های کمیته و اطلاع آن به مراجع ذی‌ربط به منظور اجراآت بعدی و قانونی؛
۱۲. اجرای سایر وظایف که از طرف مقام‌های ذی‌صلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده می‌شود.

آمریت ارتقای کیفیت و اعتباردهی

این بخش بر اساس تشکیل، مربوط به معاونیت علمی است که نظر به لایحه وظایف، عهده‌دار انجام امور ذیل است:

هدف وظیفه

نظارت و ارزیابی از چگونگی تطبیق برنامه‌های ارتقای کیفیت و اعتباردهی در سطح پوهنتون جهت رسیدن به اعتباردهی کامل و حفظ آن.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان استراتژیک پوهنتون جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. رهبری و مدیریت کارمندان تحت اثر جهت رسیدن به اهداف پلان کاری آمریت؛
۳. تدویر جلسات کمیته اصلی ارتقای کیفیت پوهنتون زیر نظر معاون علمی و تکثیر فیصله‌های آن به بخش‌های مربوط؛

۴. همکاری با کمیته‌های فرعی ارتقای کیفیت در پوهنځی‌ها و نظارت و ارزیابی از امور تدریسی و سایر برنامه‌های علمی آن‌ها؛
۵. نوآوری در میتودهای جدید و مؤثر نظارت به منظور بهبود کیفیت امور تدریسی و علمی در مطابقت با معیارهای ملی و بین‌المللی؛
۶. ایجاد سیستم نظارت و ارزیابی جهت مدرنیزه‌سازی ارتقای کیفیت پوهنځی‌ها و شعبات پوهنتون که تفکیک و وضاحت در نقش‌های مدیریتی رونما شده و بخش‌های مختلف اداره به صورت همکار و هماهنگ فعالیت داشته باشند؛
۷. فراهم ساختن معلومات و رهنمایی‌های لازم به منسوبان پوهنتون جهت تطبیق درست معیارها و سایر برنامه‌های تضمین کیفیت و اعتباردهی؛
۸. بررسی مشکلات ناشی از موضوعات درسی و علمی و جستجوی راه‌حل‌های مناسب در مشوره با معاون علمی و رئیس پوهنتون؛
۹. همکاری با رئیس و معاون علمی پوهنتون جهت ارتقاء و بهبود کیفیت تدریس و تحقیق و ترویج شیوه‌ها و میتودهای نوین درسی و تحقیقی؛
۱۰. مشاهده از جریان تدریس در پوهنځی‌ها جهت حصول اطمینان در رابطه به تطبیق شیوه‌های «وثر تدریس»؛
۱۱. تدویر سمینارها و ورکشاپ‌های مربوط به ارتقای کیفیت و اعتباردهی برای مسؤولان ارتقای کیفیت پوهنځی‌ها جهت تطبیق درست برنامه‌ها؛
۱۲. آگاهی‌دهی از برنامه‌های ارتقای کیفیت و اعتباردهی برای تمام ذی‌نفعان ارتقای کیفیت پوهنتون؛
۱۳. همکاری و ارایه مشوره به رئیس و معاون علمی پوهنتون جهت نهادینه‌سازی ارتقای کیفیت در پوهنتون؛
۱۴. تشریح و آگاهی‌دهی برنامه‌های ارتقای کیفیت و اعتباردهی به کمیته‌های ارتقای کیفیت فرعی پوهنتون؛
۱۵. همکاری و هماهنگی مستمر با ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی وزارت؛
۱۶. توحید گزارش‌های مربوط به تضمین کیفیت و اعتباردهی به سطح مؤسسه و ارسال به موقع آن به ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی؛
۱۷. تلاش مداوم در جهت ارتقای ظرفیت مسؤولان تضمین کیفیت پوهنتون؛
۱۸. همکاری همه‌جانبه با هیأت‌های اعزامی ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی؛

۱۹. برقراری روابط با شبکه تضمین کیفیت آسیا پسیفیک و سایر شبکه‌های تضمین کیفیت بین المللی به منظور توسعه برنامه‌های علمی؛

۲۰. سایر وظایف مرتبط به تضمین کیفیت و اعتباردهی که از جانب آمر مربوط برایش سپرده می‌شود.

کارشناس ارتقای کیفیت و اعتباردهی

این بست در دوران حکومت امارت اسلامی افغانستان در تشکیل سال ۱۴۰۲ پوهنتون افزوده شده است.

هدف وظیفه

سازمان دهی برنامه‌های تضمین کیفیت مطابق لوایح، مقررات، طرزالعمل‌ها، چارچوب و معیارهای یازده‌گانه مربوط برای اجرای برنامه‌های ارتقای کیفیت در نهاد تحصیلی.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت تضمین کیفیت جهت دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده؛

۲. مدیریت و رهبری پرسونل تحت اثر جهت تطبیق اهداف پلان کاری و ارتقای سطح دانش مسلکی‌شان؛

۳. تأمین ارتباط با سایر بخش‌های پوهنتون در مورد تطبیق مؤثر سیستم‌های اعتباردهی، حفظ سند اعتباردهی و ارتقای کیفیت جهت هماهنگی و تسهیل فعالیت‌های مربوط؛

۴. همکاری با آمریت ارتقای کیفیت در ایجاد میکانیزم و طرزالعمل‌های ملی و بین‌المللی به پوهنتون؛

۵. ارائه مشوره‌های مسلکی در مورد تطبیق برنامه‌ها مطابق معیارهای ملی و بین‌المللی به پوهنتون؛

۶. سهم‌گیری در اجرای ارزیابی‌های پوهنتون جهت تطبیق گزارش ارزیابی خودی و حصول اطمینان از تطبیق برنامه‌های تضمین کیفیت؛

۷. تشخیص، شناسایی، یادداشت و بررسی موانع و چالش‌های سد راه تطبیق برنامه در جهت اخذ اعتبار اکادمیک؛

۸. بررسی گزارش‌های نظارت سالانه، مرور دوروی و گزارش‌های ارزیابی خودی پوهنچی‌ها و پوهنتون و ارائه آن به آمر مربوط به منظور اتخاذ تدابیر بعدی؛

۹. هماهنگی با سایر بخش‌های کاری پوهنتون در رابطه به تسهیل فعالیت‌های مربوط؛

۱۰. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوط در روشنایی قوانین سپرده می‌شود؛

۱۱. همکاری لازم با کمیته اصلی پوهنتون و کمیته‌های فرعی در سطح پوهنچی‌ها.

آمریت انکشاف مسلکی

هدف وظیفه

بلند بردن ظرفیت مسلکی استادان، کارمندان و محصلان در زمینه روش‌های نوین تدریس، تحقیق، رهبری، مدیریت و آموزش‌های تخنیکی.

شرح وظایف

۱. تهیه و تطبیق پلان‌های انکشافی آموزشی کوتاه‌مدت و درازمدت برای تحقق اولویت‌های پوهنتون براساس جدول زمانی، بودجه و نتیجه مطلوبی که با تمام طرح‌های انکشافی پوهنتون مطابقت داشته و آن را در رسیدن به اهداف ارتقای کیفیت آموزش مبتنی بر هدف و محصل‌محوری، رهبری مؤثر و تعلیمات تخنیکی یاری کند؛

۲. راه‌اندازی اقدامات فعال و انکشاف استراتژی‌ها به منظور همگام ساختن پوهنتون با جدیدترین روش‌های بین‌المللی در عرصه‌های تدریس، ارائه خدمات تحصیلی، نوآوری‌های پیداکوژیکی، آموزش الکترونیک، تحقیق، رهبری و کار مطابق میکانیزم مشخص برای نشر و پخش این دستاوردها؛

۳. ایجاد و تطبیق میکانیزم شناسایی دستاوردهای اکادمیک پوهنتون در عرصه‌های تدریس و ارائه خدمات تحصیلی، تحقیقات علمی، سیستم رهبری و معرفی آن به جامعه؛

۴. تهیه پلان‌های انکشافی به منظور ایجاد کورس‌ها و برنامه‌های آموزشی درآمدا در پوهنتون و کسب عواید از مرکز (PDC).

۵. تأمین ارتباط نزدیک با رهبری پوهنتون، رؤسای پوهنچی‌ها و آمران دیپارتمنت‌ها به منظور کسب آگاهی از نیازهای اکادمیک آنان در زمینه‌های آموزشی و تحقیقی؛

۶. نظارت از کار و فعالیت اعضای مرکز انکشاف مسلکی، به شمول بررسی و ارزیابی عمل‌کردهای سالانه، و در صورت ضرورت حمایت ایشان در تطبیق آن؛

۷. اشتراک در جلسه‌ها، شوراها و کمیته‌های مربوط به ارتقای ظرفیت مسلکی، طبق ضوابط و مقرره‌ها؛

۸. برگزاری سمینارها، کنفرانس‌ها و ورکشاپ‌های آموزشی بر حسب نیازسنجی‌ها از بخش‌های مختلف؛

۹. تهیه اسناد مناسب برای مرکز انکشاف مسلکی بر اساس بازنگری و ارزیابی فعالیت‌های پوهنتون؛

۱۰. تأمین روابط کاری با مراکز مشابه و بهره‌گیری از توانایی و تجربه‌های آنان در زمینه ظرفیت مسلکی استادان و کارکنان؛

۱۱. سازمان‌دهی، برنامه‌ریزی، اجرا و نظارت از ارتقای ظرفیت مسلکی و مهارت‌های تدریسی و تحقیقی استادان؛

۱۲. برگزاری سمینارهای علمی - تحقیقی جهت تقویت سیستم رهبری مؤثر برای مأمورین عالی‌رتبه پوهنتون؛

۱۳. تأمین روابط نزدیک و همکاری با مؤسسات و ادارات کمک‌کننده به منظور حمایت و تمویل برنامه‌های مرکز (PDC)؛

۱۴. ارائه گزارش فعالیت‌های مربوط، به معاونیت علمی پوهنتون؛

۱۵. اجرای سایر وظایفی که مطابق قانون از جانب معاون علمی سپرده می‌شود.

۱۶. سپردن فیدبک (بازخورد) از فعالیت‌های اعضای مورد مشورتی به رهبری پوهنتون.

مدیریت عمومی انکشاف مسلکی (PDC):

هدف وظیفه

تسهیل در امور کاری آمریت انکشاف مسلکی و تطبیق برنامه‌های آن در عرصه ارتقای ظرفیت مسلکی استادان، کارمندان و محصلان.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت انکشاف مسلکی جهت نیل به اهداف پیش‌بینی شده؛

۲. ارائه گزارش ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه به منظور آگاه ساختن رهبری پوهنتون از فعالیت‌ها و دستاوردهای مربوط؛

۳. همکاری با پوهنچی‌ها و شعبات مربوط و همکاری با استادان جهت دستیابی آنان بر مهارت‌های تدریسی و تحقیقی مطابق با روش‌ها و معیارهای معاصر اکادمیک؛

۴. ترتیب و توزیع فارمت‌ها، فورم‌ها و دیگر اسناد مربوط نظارت و کنترل از کیفیت امور علمی و تدریسی استادان به پوهنچی‌ها و شعبات مربوط پوهنتون؛

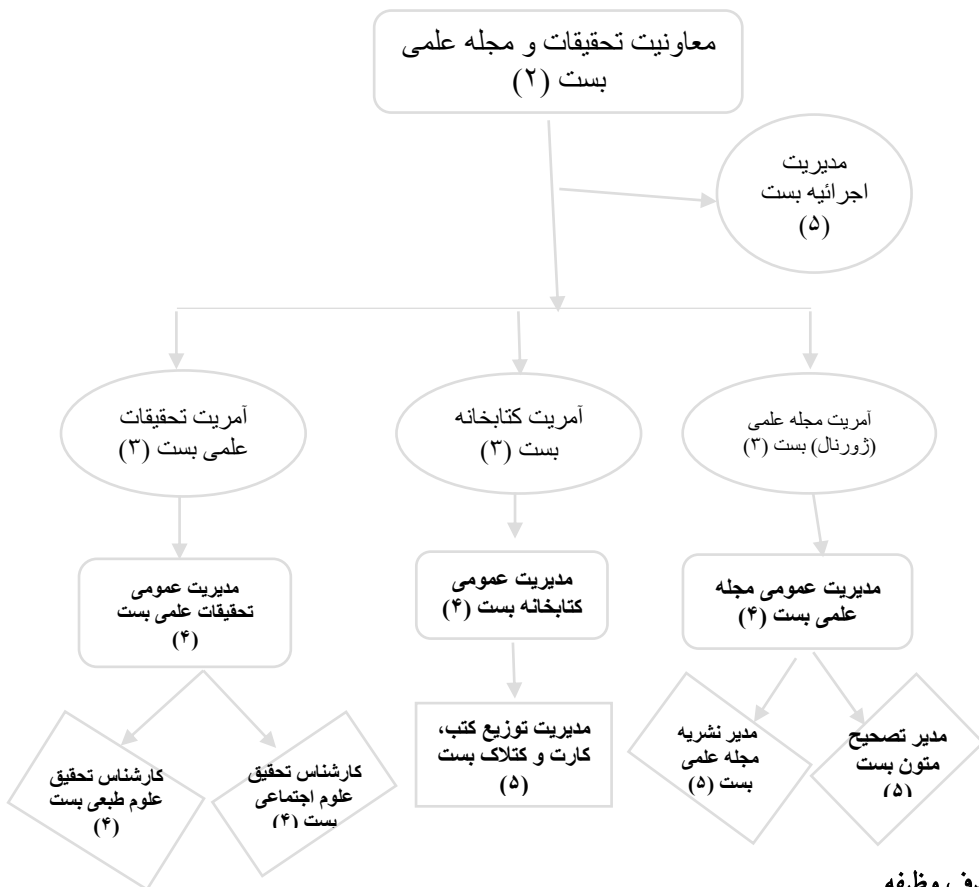
۵. همکاری با آمر انکشاف مسلکی جهت بررسی و شناسایی نیازهای مسلکی پوهنچی‌ها و دیپارتمنت‌ها در عرصه‌های تدریس و تحقیق؛

۶. مطالعه و بررسی دوام‌دار از جریان تدریس در پوهنچی‌ها و حصول معلومات در رابطه به کیفیت شیوه‌های آموزشی استادان و سایر شعبات مربوط؛

۷. تدویر سمینارها و ورکشاپ‌ها برای منسوبان پوهنځی‌ها و شعبات پوهنتون جهت آگاهی‌دهی آنان از پرنسپ‌ها و شیوه‌های نظارت از کیفیت امور تدریسی و اداری؛
۸. اجرای سایر وظایفی که در مطابقت با قانون و مقررات نافذ، از طرف مقام‌های ذی صلاح سپرده می‌شود.

۲- معاونیت تحقیقات و مجله علمی

ساختار تشکیلات معاونیت تحقیقات و مجله علمی پوهنتون در سال ۱۴۰۳



هدف وظیفه

معاونیت تحقیقات علمی همراه با تشکیل خویش به استثنای آمریت تحقیق و مدیریت نشریه مجله علمی در دوران نظام امارت اسلامی افغانستان در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است، این معاونیت مسؤولیت مربوط به خلاقیت، نوآوری و طرح فعالیت‌های تحقیقی، تألیفی، ترجمه، ژورنال‌ها، کتاب‌خانه‌ها، لابراتوار و مراکز علمی را دارد.

شرح وظایف

معاون تحقیقات بر مبنای لایحه وظایف فعالیت‌های اکادمیک اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی، مکلف به اجرای امور ذیل است:

۱. فراهم آوردن زمینه تحقیقاتی بهتر و مؤثر برای استادان و محصلان؛
۲. فراهم آوردن زمینه برگزاری همایش‌های علمی ملی و بین‌المللی، و استفاده خوب و بهتر از تجربیات شرکت کنندگان و همکاران؛
۳. تعیین و تعریف اهداف و استراتژی برای معاونیت تحقیقات علمی؛
۴. تهیه و بازنگری پالیسی‌ها و طرز‌العمل‌های بخش تحقیقات؛
۵. نظارت بر اجرای طرز‌العمل‌ها، قوانین و لوایح مربوط به تحقیقات علمی؛
۶. ریاست از جلسات کمیته تحقیق و نشرات؛
۷. نظارت و بررسی فعالیت‌های مربوط به معاونیت تحقیقات علمی؛
۸. همکاری در تدوین پلان استراتژیک پوهنتون؛
۹. تأمین منابع مالی از طریق سازمان‌های ملی، بین‌المللی، دولتی و غیر دولتی برای توسعه فعالیت‌های تحقیقی؛
۱۰. جلب کمک نهادهای ملی و بین‌المللی به منظور انجام تحقیقات بهتر؛
۱۱. ایجاد زمینه‌های تحقیقی مشترک با پوهنتون‌ها، مراکز علمی و مؤسسات ملی و بین‌المللی؛
۱۲. تأمین روابط و همکاری‌های تحقیقی با پوهنتون‌های معتبر داخلی و بین‌المللی، برای رشد و توسعه زمینه‌های تحقیقی؛
۱۳. تشویق استادان، محصلان و کارکنان به خلاقیت و نوآوری و فراهم آوردن شرایط مناسب برای آنان؛
۱۴. رهنمایی بخش‌های کاری مربوط جهت تهیه پلان‌های کاری ربع‌وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف؛
۱۵. طی مراحل پیشنهادهای تحقیق، ترجمه و تألیف استادان و محصلان؛
۱۶. نظارت و مدیریت از امور مجله علمی، لابراتوارها، کتاب‌خانه‌ها، مراکز و فارم‌های تحقیقاتی؛
۱۷. مدیریت و نظارت از فعالیت‌های کارمندان معاونیت تحقیق برای دستیابی به اهداف برنامه‌ریزی شده؛

۱۸. طرح برنامه‌های علمی (تحقیق، تألیف و ترجمه) در سطح پوهنتون؛
۱۹. گزارش فعالیت‌های ربع‌وار و سالانه به ریاست پوهنتون؛
۲۰. ایجاد بانک اطلاعاتی معتبر برای دسترسی به فعالیت‌ها و تحقیقات علمی انجام‌شده در کشور؛
۲۱. برآورد مصارف و پیشنهاد بودجه تحقیقات علمی به ریاست پوهنتون، بر اساس برنامه کاری سالانه؛
۲۲. ایجاد روابط و هماهنگی در امور کاری با ریاست تألیف، تحقیق و ترجمه وزارت تحصیلات عالی؛
۲۳. تأمین روابط کاری با پوهنځی‌ها و کمیته‌های اصلی و فرعی نهاد تحصیلی؛
۲۴. تأمین روابط کاری با مؤسسات تحقیقاتی داخلی و خارجی؛
۲۵. شریک ساختن نتایج تحقیقات علمی پوهنتون به سکتورهای مربوط؛
۲۶. سایر وظایف قانونی دیگر که از طرف مراجع ذی صلاح سپرده می‌شود؛

مدیریت اجراییه

این بست در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است.

هدف وظیفه

ترتیب و تنظیم امور اداری معاونیت تحقیقات طبق مقررات مربوط

شرح وظایف

۱. ترتیب و تنظیم و پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه طبق اهداف پیش‌بینی‌شده؛
۲. جمع‌آوری فعالیت‌های انجام‌شده در شعبات مربوط و ارسال گزارش آن‌ها به ریاست پوهنتون؛
۳. تکثیر، مصوبات و رهنمودهای واصله به شعبات ذی‌ربط؛
۴. ترتیب و تنظیم پیشنهادها، مکاتیب و استعلام‌ها جهت اجراآت بعدی به شعبات مربوط؛
۵. ترتیب و تنظیم جلسات اداری و ارسال فیصله‌های جلسات به بخش‌های مربوط؛
۶. اجرای سایر وظایف سپرده شده از طرف آمر مربوط.

آمریت تحقیقات علمی

این مرکز به حیث یک ارگان علمی و اکادمیک در سال ۱۴۰۱ در پوهنتون تخار در تشکیل معاونیت علمی ایجاد گردید و در سال ۱۴۰۲ بعد از تشکیل معاونیت تحقیقات و مجله علمی به تشکیل این معاونیت انتقال یافت. بر اساس ضرورت مبرم جامعه به تحقیقات علمی و نیاز مراکز علمی و تحقیقی به روش‌های دقیق و معیاری به وجود آمد. فعالیت‌های علمی و تحقیقی یکی از وظایف مهم کادرهای علمی پوهنتون به شمار

می‌رود. تحقیقات علمی به منظور انکشاف و توسعه علم و دانش، انکشاف تکنالوژی در سطح ملی، احیا و معرفی فرهنگ تحقیق، ارتقای سویه علمی کادرها و بهبود پروسه تدریس در پوهنتون صورت می‌گیرد. مأموریت آمریت تحقیقات علمی پوهنتون رسیدن به مرام‌های فوق، رهنمایی، تنظیم و انسجام بهتر امور تحقیقات علمی در رشته‌ها و ساحات مختلف علوم طبیعی و علوم اجتماعی است.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان عملیاتی و انفرادی مرکز تحقیقات علمی پوهنتون؛
۲. همکاری با معاونیت تحقیقات علمی در نظارت متداوم از کمیته‌های فرعی تحقیق و فعالیت‌های‌شان؛
۳. همکاری با معاونیت تحقیقات علمی در تدویر کنفرانس‌های علمی و تهیه گزارش‌های آن‌ها؛
۴. همکاری با کمیته‌های تحقیقات علمی پوهنچی‌ها برای برگزاری کنفرانس‌های علمی - تحقیقی؛
۵. معرفی آثار برجسته تحقیقی سال برای کاندیدا شدن، مطابق طرزالعمل گزینش آثار علمی - تحقیقی؛
۶. نظارت از درج آثار تحقیقاتی اعضای کادر علمی، اداری و محصلان در دیتابیس و وبسایت؛
۷. ارزیابی از نتایج تحقیقات علمی فرستاده شده به دیگر نهادها؛
۸. جمع‌آوری گزارش‌ها و فعالیت‌های کمیته‌های تحقیقات علمی پوهنچی‌ها؛
۹. راه اندازی برنامه‌های آموزشی در زمینه معرفی روش‌های تحقیق علمی، مقاله نویسی، مونوگراف نویسی و غیره؛
۱۰. نیازسنجی برای برگزاری ورکشاپ‌های علمی - تحقیقی برای استادان، کادر اداری و محصلان؛
۱۱. زمینه‌سازی جهت فرستادن استادان به خارج از کشور برای دانش افزایی در مورد تحقیقات علمی؛
۱۲. فراهم‌آوری تسهیلات ممکنه تحقیقی برای محققان؛
۱۳. راه اندازی پروژه‌های تحقیقاتی به اساس نیازهای دولتی و اجتماعی؛
۱۴. پی‌گیری پروژه‌های تحقیقاتی در حال انجام و پروژه‌های باقی‌مانده سال‌های قبل؛
۱۵. زمینه‌سازی جهت حمایت مادی و معنوی از مقالات، پروژه‌های تحقیقی و پایان‌نامه‌های برتر؛
۱۶. فراهم ساختن زمینه چاپ مقالات علمی استادان در ژورنال‌های ملی و بین‌المللی؛
۱۷. همکاری با کمیته تحقیقات محصلان در سطح پوهنتون و پوهنچی‌ها؛
۱۸. شریک‌سازی تحقیقات اعضای کادر علمی، اداری و محصلان با مراجع ذی‌ربط؛
۱۹. حضور منظم در جلسات شورای علمی و سایر جلسات تحقیقاتی پوهنتون؛
۲۰. گزارش دهی ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه از فعالیت‌های مرکز تحقیقات علمی به آمر مافوق؛

۲۱. اجرای سایر وظایفی که از طرف معاون تحقیقات یا شورای علمی سپرده می شود.

مدیریت عمومی تحقیقات علمی

این بست در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است.

هدف وظیفه

مدیریت و تنظیم پروسه طی مراحل آثار تحقیقی استادان و محصلان جهت اجرای بهتر و به موقع امور مربوط.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پیش بینی شده؛
۲. نظارت و کنترل از اجراءات کارشناسان تحت اثر و ارایه گزارش از فعالیت های انجام شده مدیریت عمومی، به آمریت مربوط؛
۳. توجید گزارش های کاری کارشناسان تحت اثر و ارایه گزارش از فعالیت های انجام شده مدیریت عمومی، به آمریت مربوط؛
۴. تحریر، ویرایش و یادداشت مکاتیب، پیشنهادها و سایر موضوعات اداری مورد نیاز مدیریت و تنظیم سیستم فایلنگ بخش مربوط؛
۵. بازنگری، تدوین و همگانی ساختن فارمت های مورد ضرورت پروسه طی مراحل آثار علمی - تحقیقاتی؛
۶. حصول اطمینان از تکمیل بودن و صحت اسناد علمی - اداری دوسیه های مواصلت ورزیده؛
۷. هماهنگی و همکاری تخنیکی با کمیسیون مربوط جهت بررسی آثار علمی - تحقیقی؛
۸. تأمین ارتباط با ادارت مربوط جهت اجراءات وظیفوی؛
۹. تأمین ارتباط و هماهنگی با اعضای کادر علمی غرض اجراءات کامل طرز العمل های مربوط آثار علمی - تحقیقی و سایر موضوعات مربوط؛
۱۰. اجرای سایر وظایفی که مطابق به قانون و مقررات نافذه از طرف مقام ها ذی صلاح سپرده می شود؛

کارشناس تحقیق علوم طبیعی

این بست هم در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است

هدف وظیفه

حصول اطمینان از تطبیق لوایح و طرز العمل های نافذه در مورد آثار علمی - تحقیقی در بخش های علوم طبیعی، مطالعه و انکشاف معیارها جهت رشد سطح کیفیت آثار علمی در پوهنتون و ارزیابی وضع تحقیقات با نظر داشت اولویت های جامعه.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان معاونیت جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. ترتیب راپور فعالیت‌های کاری و ارایه آن به مدیریت عمومی مربوط؛
۳. تحریر، ترتیب و انسجام مکاتیب و سایر مراسلات روزمره مربوط به آثار علمی - تحقیقی علوم طبیعی؛
۴. بررسی دقیق رساله‌ها و آثار علمی - تحقیقی علوم طبیعی اعضای کادر علمی از حیث رعایت معیارهای نگارش (ویراستاری فنی و ادبی) آثار علمی - تحقیقی مندرج اسناد تقنینی؛
۵. تشخیص و تعیین نیازهای اداره در راستای تحقیقات علمی علوم طبیعی؛
۶. تنظیم و تدویر برنامه‌های علمی - تخصصی ارتقایی، جهت تقویت و رشد مهارت‌های تحقیقی اعضای کادر علمی در علوم طبیعی؛
۷. ترتیب پلان و برنامه‌ریزی جهت تقویت انجام فعالیت‌های تحقیقات علمی در علوم طبیعی در پوهنتون با نظرداشت اولویت‌ها و نیازهای عینی؛
۸. مطالعه، بررسی و تحلیل معیارهای علمی - تحقیقی بین‌المللی جهت غنای و بهبود روند انجام تحقیقات علمی رشته علوم طبیعی در اداره؛
۹. سازمان‌دهی تدویر کنفرانس‌ها و همایش‌های تحقیقات علمی علوم طبیعی در سطح اداره جهت ترغیب، رشد تجربیات و نشر هویت علمی - تحقیقی اعضای کادر علمی و محققان؛
۱۰. سهم‌گیری فعال در ورکشاپ‌ها و سمینارها جهت ارتقای مهارت‌های خویش و انکشاف معیارهای علمی برای تهیه آثار علمی تحقیقی در پوهنتون؛
۱۱. اجرای سایر وظایفی که در مطابقت با قانون و مقررات نافذه از طرف مقام‌ها ذی صلاح سپرده می‌شود.

کارشناس تحقیق علوم اجتماعی

این بست در تشکیل سال ۱۴۰۲ تزئید شده است.

هدف وظیفه

حصول اطمینان از تطبیق لویایح و طرزالعمل‌های نافذه در مورد آثار علمی - تحقیقی در بخش‌های علوم اجتماعی، مطالعه و انکشاف معیارها جهت رشد سطح کیفیت آثار علمی در پوهنتون و ارزیابی وضع تحقیقات با نظرداشت اولویت‌های جامعه.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان معاونیت جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. ترتیب راپور فعالیت‌های کاری و ارایه آن به مدیریت عمومی مربوط؛
۳. تحریر، ترتیب و انسجام مکاتیب و سایر مراسلات روزمره مربوط به آثار علمی - تحقیقی علوم اجتماعی؛
۴. بررسی دقیق رساله‌ها و آثار علمی - تحقیقی علوم اجتماعی اعضای کادر علمی از حیث رعایت معیارهای نگارش (ویراستاری فنی و ادبی) آثار علمی - تحقیقی مندرج اسناد تقنینی؛
۵. تشخیص و تعیین نیازهای اداره در راستای تحقیقات علمی علوم اجتماعی؛
۶. تنظیم و تدویر برنامه‌های علمی - تخصصی ارتقایی، جهت تقویت و رشد مهارت‌های تحقیقی اعضای کادر علمی در علوم اجتماعی؛
۷. ترتیب پلان و برنامه‌ریزی جهت تقویت انجام فعالیت‌های تحقیقات علمی در علوم اجتماعی در پوهنتون با نظرداشت اولویت‌ها و نیازهای عینی؛
۸. مطالعه، بررسی و تحلیل معیارهای علمی - تحقیقی بین‌المللی جهت غنای و بهبود روند انجام تحقیقات علمی رشته علوم اجتماعی در اداره؛
۹. سازمان‌دهی تدویر کنفرانس‌ها و همایش‌های تحقیقات علمی علوم اجتماعی در سطح اداره جهت ترغیب، رشد تجربیات و نشر هویت علمی - تحقیقی اعضای کادر علمی و محققان؛
۱۰. سهم‌گیری فعال در ورکشاپ‌ها و سمینارها جهت ارتقای مهارت‌های خویش و انکشاف معیارهای علمی برای تهیه آثار علمی تحقیقی در پوهنتون؛
۱۱. اجرای سایر وظایفی که در مطابقت با قانون و مقررات نافذه از طرف مقام‌ها ذی صلاح سپرده می‌شود.

آمریت مجله علمی

این بست نیز در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است.

هدف وظیفه

تسهیل روند تدوین و انتشار نتایج تحقیقات علمی استادان و محصلان از طریق نشر مجله علمی.

شرح وظایف

۱. مشوره‌دهی در زمینه‌های تدوین و نگارش تحقیقات علمی به استادان؛
۲. ارزیابی فنی و مالی با هماهنگی با آمریت تحقیقات از مصارف مجله علمی و ایجاد پلان کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه؛
۳. دریافت نتایج تحقیقات (مقاله) تأییدشده از آمریت تحقیقات؛
۴. هماهنگی و نظارت از تدویر جلسات هیأت تحریر مجله و چگونگی اصلاح مقالات استادان مطابق نظر مرورگران؛
۵. نشر به موقع نتایج تحقیقات علمی تأییدشده مطابق با طرزالعمل نشر مجله‌های ملی و بین‌المللی؛
۶. هماهنگی اطلاعاتی با مراکز تحقیقی برای جلوگیری از تکراری شدن فعالیت‌های تحقیقی و نشراتی در زمینه تحقیق؛
۷. نظارت بر ژورنال‌های بین‌المللی و نشریه چاپی پوهنتون و ارائه راهنمایی‌های لازم به کارکنان مربوط جهت عمل‌کرد بهتر؛
۸. ایجاد سیستم منظم و دیتابیس آنلاین برای جلوگیری از سرقت علمی و ادبی؛
۹. ارائه مشوره‌های فنی و تخریکی برای استادان و محققان؛
۱۰. ارائه گزارش از فعالیت‌ها، مصارف و درآمدهای تحقیقاتی به معاونیت تحقیقات؛
۱۱. هماهنگی با استادان و محققان در زمینه ارسال تحقیقات‌شان به مجلات بین‌المللی و اشتراک در کنفرانس‌ها و ورکشاپ‌های آموزشی؛
۱۲. نظارت از کیفیت و چاپ مجلات داخلی و بین‌المللی پوهنتون؛
۱۳. نظارت از تطبیق مقررات، قوانین و طرزالعمل‌های مربوط به مجله؛
۱۴. همکاری با معاونیت تحقیقات در تهیه و ترتیب پلان استراتژیک؛
۱۵. برقراری روابط علمی با مجله‌های معتبر ملی و بین‌المللی برای رشد و توسعه نشرات تحقیقی؛
۱۶. نظارت از مدیریت‌های مربوط و تطبیق پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار و سالانه‌شان؛
۱۷. تأمین روابط با پوهن‌های و کمیته‌های فرعی ریاست تألیف، تحقیق و ترجمه وزارت تحصیلات عالی؛

مدیریت عمومی مجله علمی

این بست در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است.

هدف وظیفه

جمع آوری، مطالعه، تصنیف و تشخیص مطالب قابل نشر در مجله با نظرداشت پالیسی های نشراتی پوهنتون.

شرح وظایف

۱. مشوره دهی علمی و تحقیقی برای نشر نتایج محققان در سطح پوهنتون؛
۲. ارزیابی فنی و مالی از مصارف و عواید مجله و پلان گذاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه؛
۳. جمع آوری مقالات تحقیقی استادان از پوهنخی ها جهت نشر در مجله علمی؛
۴. همکاری و آگاهی دهی اعضای در تدویر جلسات هیئت تحریر و تهیه آجندا؛
۵. ارسال مقالات علمی بعد از تأیید هیأت تحریر، به مرورگران و جمع آوری دوباره آنها؛
۶. نظارت از امور تصحیح، ویرایش و دیزاین مجله علمی،
۷. نشر به موقع نتایج تحقیقات علمی تأیید شده مطابق با طرز العمل نشر مجله ملی و بین المللی؛
۸. تبادل اطلاعات با مراکز تحقیقات برای جلوگیری از تکراری شدن فعالیت های تحقیقی و نشراتی در زمینه تحقیق؛
۹. نظارت بر نشر ژورنال بین المللی و نشریه چاپی پوهنتون و رایة راهنمایی های لازم به کارکنان مربوط جهت عمل کرد بهتر؛
۱۰. ایجاد سیستم منظم و دیتابیس آنلاین مقالات و رساله های علمی برای جلوگیری از سرقت علمی و ادبی؛
۱۱. رایة گزارش از فعالیت ها، مصارف و عواید مجله به آمریت مجله؛

مدیریت نشریه مجله علمی

هدف وظیفه

همکاری با مدیریت عمومی مجله علمی در جمع آوری، مطالعه، تصنیف و تشخیص مطالب قابل نشر در مجله علمی.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه در مطابقت با پلان های مدیریت عمومی مجله جهت نیل به اهداف پیش بینی شده؛
۲. نشر و توزیع مجله علمی پوهنتون به پوهنخی ها و ارگان های ذی ربط؛

۳. اخذ گزارش از کارمندان تحت اثر و ارایه هدايات لازم جهت بهبود روند نشر مجله علمی؛
۴. ارزیابی از کیفیت اجراآت کارمندان تحت اثر به منظور اتخاذ تدابیر بعدی ارتقای بازدهی کاری؛
۵. جمع آوری مقاله های علمی از استادان صاحب نظر و دانشمندان جهت نشر آن در مجله علمی پوهنتون؛
۶. ترتیب و تنظیم مقالات علمی استادان پیش از جلسه هیأت تحریر و بعد از اصلاح آن مطابق نظر هیأت تحریر و مرورگران، و ضبط آن ها در دوسیه های مخصوص؛
۷. توزیع نسخه های مجله علمی بعد از چاپ به پوهنچی ها و نویسندگان مقالات؛
۸. گرفتن امضا و تأییدی استادان و مقاله نویسان بعد از چاپ مجله و توزیع آن؛
۹. گزارش دهی از جریان کار انجام شده به مدیریت مربوط؛
۱۰. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از جانب آمر مربوط سپرده می شود.

مدیریت تصحیح متون

این بست هم در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است.

هدف وظیفه

مطالعه دقیق پیش نویس های مقاله ها و مجله و اصلاح موارد املایی و دستوری مواد نشراتی.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان های کاری ماه وار، ربع وار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت مجله علمی، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده؛
۲. ارایه گزارش ماه وار، ربع وار و سالانه از فعالیت ها و دستاوردهای مربوط، به منظور مطلع ساختن آمریت مجله؛
۳. تصحیح متون آثار، مقالاتی که جهت به مجله علمی پوهنتون ارسال می گردد؛
۴. ارزیابی و بررسی دقیق آثار مربوط قبل از چاپ؛
۵. اصلاح غلطی های فنی و علمی متون قبل از چاپ؛
۶. ترتیب و تنظیم امور مجله مطابق آثار علمی و مقالات استادان؛
۷. گرفتن امضای استادان بعد از تصحیح متون مقالات و آثارشان؛
۸. تأمین ارتباط رسمی با مراجع مربوط به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
۹. اجرای سایر وظایفی که از طرف آمریت مجله علمی مطابق قوانین، مقررات و اهداف سپرده می شود؛

آمریت کتاب خانه

این بست در تشکیل سال ۱۴۰۳ افزوده شده است.

بست آمریت کتابخانه پوهنتون تخار در تشکیل سال ۱۴۰۳ افزوده شده و با سایر پرسونل و خدمات آن، در چوکات تشکیل معاونیت تحقیقات تنظیم شده است. آمریت کتابخانه یکی از عمده ترین آمریت های پوهنتون است که در خصوص سازمان دهی و نظارت از تنظیم امور کتابخانه غرض فراهم آوری زمینه تحقیق و مطالعات علمی استادان، محصلان و سایر مراجعان در مطابقت با لوایح، مقررات، اهداف و برنامه های پوهنتون فعالیت می کند. در حال حاضر، کتابخانه مرکزی پوهنتون دارای شعباتی هم چون آمریت عمومی، مدیریت عمومی کتابخانه، مدیریت کارت-کتلاگ می باشد.

شرح وظایف

۲. رایۀ خدمات عضویت محصلان در کتابخانه و صدور کارت عضویت؛
۳. نظارت از منابع کتابخانه جهت ترتیب لیست الماری ها، مراقبت و صحافی کتاب های فرسوده، و برگشت کتاب های غیرقابل استفاده به آرشیف؛
۴. رایۀ اطلاعات و رهنمایی های لازم، انتخاب منابع مناسب مورد نظر و رایۀ خدمات به موقع، دقیق و کامل به مراجعه کنندگان؛
۵. نظارت از وضعیت مناسب فضای کتابخانه برای مطالعه محصلان و مراجعان؛
۶. شناسایی و به روزرسانی کتاب های مورد نیاز بخش های مختلف کتابخانه با همکاری پوهنچی ها؛
۷. حفظ نظم منابع کتابخانه بر اساس شماره رهنما؛
۸. آموزش نحوه استفاده از سامانه کتابخانه و سامانه امانت کتاب به کاربران؛
۹. برنامه ریزی و انجام مسابقه های کتاب خوانی با همکاری ریاست های پوهنچی ها؛
۱۰. رایۀ گزارش های آماری از فعالیت بخش مرجع به ریاست پوهنتون؛
۱۱. تهیه گزارش ماه وار و سالانه از فعالیت های انجام شده؛
۱۲. تلاش برای غنای کتابخانه از طریق پیش نهاد برای تهیه و فراهم سازی کتب جدید و معتبر؛
۱۳. مراعات تمام مواد شامل وجایب و مکلفیت های کارمندان پوهنتون؛
۱۴. اجرای سایر وظایفی که طبق لایحه از طرف مقام ها ذی صلاح پوهنتون سپرده می شود.

مدیریت عمومی کتابخانه

هدف و وظیفه: تهیه و اکمال کتب مورد ضرورت و حفظ و نگه‌داری آن‌ها در داخل کتابخانه به منظور جلوگیری از ضایع شدن و استفاده مؤثر مستفید شوندگان.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی کتابخانه، به منظور رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده اداره؛
۲. تلاش جهت جمع‌آوری مجلات و کتب مختلف آموزشی به منظور اکمال کتابخانه از منابع داخلی و خارجی و قرار دادن آن‌ها در اختیار مطالعه‌کنندگان؛
۳. کنترل از ترتیب دیتابیس کتاب‌های موجود و شامل نمودن کتاب‌های جدید در دیتابیس به منظور داشتن احصائی دقیق؛
۴. ترتیب و تنظیم کارت‌های استفاده از منابع کتابخانه برای محصلان غرض فراهم‌آوری تسهیلات؛
۵. نظارت از اندراج کتابخانه در قسمت توزیع و تسلیمی کتاب‌های که محصلان و کارمندان از آن‌ها استفاده می‌کنند؛
۶. حفظ و نگه‌داشت کتب در کتابخانه به شکل مصون غرض جلوگیری از ضایع شدن کتب و اسناد موجود کتابخانه؛
۷. مدیریت از کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام، رشد و آموزش آن‌ها؛
۸. راهنمایی کارکنان جدید التقرر و انتقال تجارب لازمه به آن‌ها، به منظور بهبود اجراآت بخش مربوط؛
۹. ارائه گزارش‌های ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه از فعالیت‌ها و دستاوردهای به آمریت کتابخانه؛
۱۰. اجرای سایر وظایفی که از طرف آمریت مربوط مطابق قوانین، مقررات و اهداف کاری سپرده می‌شود.

مدیریت توزیع کتب، کارت-کتلاگ

هدف و وظیفه

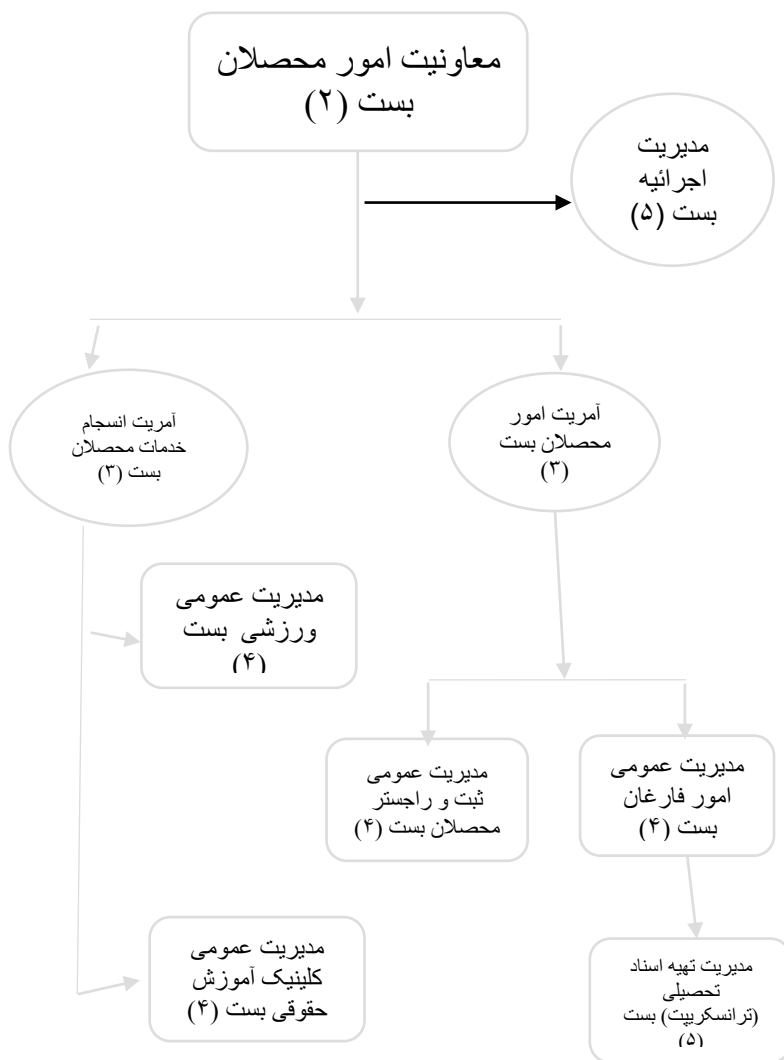
ترتیب و تنظیم کارت - کتلاک کتاب‌ها و ترتیب و نصب لیبل‌ها در کتاب‌ها به منظور فراهم‌آوری زمینه تحقیق و مطالعات علمی برای استادان، محصلان و سایر مراجعان و مشترکان در مطابقت با لوایح و مقررات منظور شده کتابخانه.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری ماه وار، ربع وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پیش بینی شده؛
۲. تنظیم لست مشترکان کتابخانه و ترتیب کارت های عضویت به منظور توزیع به محصلان و سایر اشتراک کنندگان؛
۳. حصول اطمینان از اخذ کتب مستردشدنی و تطبیق کتب مذکور در کارت ها جهت تنظیم و جاسازی در شلف های مربوط؛
۴. ترتیب، تنظیم و نگهداری مونوگراف ها و سمینارهای تأییدشده محصلان به منظور به دست رس گذاشتن برای محصلان؛
۵. تصدیق فورم های عدم مسؤولیت و علم و خبر استادان، محصلان و کارمندان جهت اطمینان دهی به مراجع مربوط؛
۶. ارایه لیست باقی داران به مرجع مربوط به منظور جلب و تصفیة حساب آن ها؛
۷. واری و ثبت کتب و نصب جیب کارت ها به منظور تنظیم در الماری ها جهت رهنمایی مراجعان؛
۸. ایجاد سیستم توزیع کتب کتابخانه به رؤیت کارت های عضویت به محصلان و سایر مراجعان جهت مطالعه؛
۹. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه، مطابق قوانین، مقررات و اهداف پوهنتون که از طرف مسؤول بخش سپرده می شود.

معاونیت امور محصلان

ساختار تشکیلات معاونیت امور محصلان پوهنتون در سال ۱۴۰۳



این معاونیت مسؤول مجموعه کارهایی است که به محصلان مربوط می شود.

شرح وظایف معاون امور محصلان

معاون امور محصلان بر مبنای لایحه فعالیت‌های اکادمیک اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی، مکلف به اجرای امور ذیل است:

۱. همکاری با رییس مؤسسه در امور محصلان و دادن مشوره برای بهبود امور محصلان؛
۲. نظارت و رهبری از فعالیت‌ها و امور بخش‌های مربوط؛
۳. اتخاذ تدابیر ضروری برای بهبود وضعیت درسی در پوهنځی‌ها؛
۴. ارزیابی و بررسی مقررہ‌ها، لایحه‌ها و طرز العمل‌های مربوط به محصلان و در صورت ضرورت تهیه طرح تعدیل و پیشنهاد آن به مراجع بالای؛
۵. نظارت از امتحانات در وقت پیش‌بینی شده در لایحه امتحانات؛
۶. طرح تقویم اکادمیک سالانه مؤسسه و ارسال به موقع آن غرض تصویب به شورای علمی مؤسسه؛
۷. اجراءات لازم پیرامون پذیرش محصلان نوشمول، ثبت نتایج محصلان، تأجیل اکادمیک، تثبیت محرومان امتحان و انفکاک محصلان غایب و ناکام مطابق به معیارهای پذیرفته شده؛
۸. طرح و تطبیق اقدامات لازم جهت فراهم ساختن مصروفیت‌های سالم خارج صنف برای محصلان از جمله ورزش، فعالیت‌های هنری، آموزش اجتماعی و عام المنفعه به همکاری معاون اداری؛
۹. تکمیل آمار و احصائیه مربوط به محصلان؛
۱۰. فراهم نمودن امکانات لازم برای اجرای کارهای عملی و ساحوی محصلان؛
۱۱. ریاست از کمیته‌های مربوط؛
۱۲. اجراءات ضروری در مورد صدور و تکمیل دیپلوم‌ها، تصدیق نامه‌های تحصیلی و ترانسکریپت نمرات؛
۱۳. تهیه و توزیع کارت هویت به محصلان و جمع آوری آن پس از فراغت آن‌ها؛
۱۴. طرح و تطبیق لایحه نظم و دسپلین؛
۱۵. ارایه گزارش از فعالیت‌های سالانه به ریاست پوهنتون و شورای علمی مؤسسه؛
۱۶. سازمان‌دهی و نظارت از اجرای فیصله‌های شورای علمی پوهنتون و تحصیلات عالی در بخش محصلان؛
۱۷. سایر وظایفی که طبق قوانین و اصول جاری مؤسسه سپرده می‌شوند.

کارمندان تحت اثر معاونیت امور محصلان بر اساس تشکیل

معاونیت امور محصلان برای فعالا در تشکیلات خود بخش‌های ذیل را دارا می‌باشد:

اینک هرکدام به معرفی گرفته می‌شود.

مدیریت اجرایی معاونیت امور محصلان

هدف و وظیفه

ترتیب و تنظیم اجراییه امورات معاونیت امور محصلان طبق مقررات مربوط.

شرح وظایف

۱. ترتیب و تنظیم و پلان کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه در مطابقت به پلان معاونیت محصلان جهت رسیدن به اهداف پیش بینی شده؛
۲. جمع آوری فعالیت های انجام شده شعبات مربوط معاونیت محصلان و ارسال گزارش به مراجع ذی ربط؛
۳. تکثیر مکاتیب مصوبات رهنمودهای واصله به شعبات ذی ربط؛
۴. ترتیب و تنظیم پیشنهادات، مکاتیب و استعلام ها جهت اجراآت بعدی به شعبات ذی ربط؛
۵. ترتیب و تنظیم جلسات اداری و ارسال فیصله های جلسات به بخش های مربوط؛
۶. کنترل از کتاب جلسات و سایر دفاتر اداری؛
۷. اجرای سایر وظایف سپرده شده از طرف آمر مربوط.

آمریت امور محصلان

مطابق لوایح تحصیلات عالی، این آمریت مکلف به انجام وظایف ذیل است:

۱. طرح و ترتیب پلان کاری ماه وار، ربع وار و سالانه به منظور دستیابی به اهداف پیش بینی شده؛
۲. مدیریت و رهنمایی بخش های مربوط به منظور تطبیق اهداف پیش بینی شده؛
۳. کنترل و نظارت از امور تنظیم دیتابیس جدید الشمولان و فارغان بخاطر حصول اطمینان از اجراآت با کیفیت آن ها؛
۴. نظارت از طی مراحل توزیع دیپلوم و ترانس کریپت جهت توزیع به فارغ شده گان؛
۵. همکاری با شورای فرهنگی پوهنتون جهت عرضه بهتر فعالیت های اجتماعی محصلان؛
۶. معرفی محصلان ممتاز به پروگرام های تحصیلی خارج از کشور جهت رشد و انکشاف علمی محصلان؛
۷. واریسی از طی مراحل و توزیع کارت هویت و معرفی محصلان جدید الشمول به پوهنخی های مربوط جهت ادامه تحصیل؛
۸. نظارت از امور شمولیت مجدد، منفکی، تاجیل و تبدیلی محصلان به منظور تطبیق لوایح و طرز العمل های پوهنتون؛
۹. نظارت از جمع آوری و تنظیم نتایج امتحانات محصلان غرض حفظ و نگهداری آن در شعبات مربوط؛
۱۰. ارزیابی از کیفیت اجراآت پرسونل تحت اثر به منظور اتخاذ تصامیم بعدی و ارتقای سطح بازدهی کاری؛

۱۱. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف معاونیت محصلان مطابق قانون سپرده می شود.

مدیریت عمومی ثبت و راجستر

این بخش وظایف ذیل را انجام می دهد:

۱. ترتیب پلان کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه به منظور دستیابی به اهداف پیش بینی شده؛
۲. ثبت نام محصلان جدیدالشمول در دیتابیس مربوط؛
۳. طی مراحل توزیع کارت هویت و معرفی محصلان جدیدالشمول به پوهنخی های مربوط؛
۴. اجرای امور شمولیت مجدد، منفکی، تاجیل و تبدیلی محصلان؛
۵. ثبت نام محصلان جدیدالشمول که از طریق ریاست امتحانات معرفی شده اند جهت ارسال به پوهنخی های مربوط؛
۶. ترتیب و تنظیم اسناد جدیدالشمولان و ارسال آنها به پوهنخی های مربوط جهت ادامه تحصیل؛
۷. ترتیب و تنظیم اسناد برای محصلان واجد شرایط جهت شمولیت در لیلیه ها؛
۸. ترتیب اسناد بدل اعاشه محصلان و ارسال آن به بخش مربوط جهت حواله معاشات؛
۹. اجرای امور شمولیت مجدد، تبدیلی، تاجیل و انفکاک محصلان غایب و ناکام به رؤیت اسناد مربوط مطابق لوایح و طرزالعمل پوهنتون به منظور ادامه یا سلب ادامه تحصیل؛
۱۰. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از جانب آمر بخش سپرده می شود.

مدیریت عمومی فارغان

هدف وظیفه

ترتیب و تنظیم اسناد فارغ شده گان و توزیع آنها برای متقاضی فارغ شده

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه به منظور دستیابی به اهداف پیش بینی شده؛
۲. آگاهی داشتن و مراعات نمودن تمام لوایح و مقررات پوهنتون و وزارت تحصیلات عالی در ارتباط به محصلان و فارغان؛
۳. ارایه معلومات لازم به محصلان و فارغان به شیوه های مفید و مؤثر؛
۴. برگزاری جلسات و تماس با نمایندگان محصلان سمسترهای اخیر جهت معلومات دادن در مورد آماده سازی اسناد لازم جهت طی مراحل امور فراغت شان؛
۵. توزیع فورمه های سجل و سوانح برای محصلان سمسترهای اخیر بعد از اطلاع رسانی؛

۶. جمع‌آوری و آرشیف نمودن فرم‌های فوق‌الذکر قبل از ختم سمستر اخیر؛
۷. ثبت مشخصات فارغ‌التحصیلان در کتاب ثبت اسناد تحصیلی پوهنتون؛
۸. آماده‌سازی کتاب‌های فارغان پوهنځی‌های هشت‌گانه جهت طی مراحل در ختم هر دوره تحصیلی جهت ارسال به وزارت تحصیلات عالی؛
۹. آماده‌سازی پیش‌نویس اسناد فراغت و تماس با محصلان جهت چک‌کردن مشخصات‌شان قبل از چاپ نمودن اسناد اصلی؛
۱۰. آماده‌سازی دیپلوم و ترانسکریپت‌ها به زبانهای فارسی دری، انگلیسی، و تصدیق‌نامه‌های فارغان جهت ارسال به وزارت محترم تحصیلات عالی؛
۱۱. آماده‌سازی اسناد موقت برای محصلان متقاضی؛
۱۲. تحویل‌دهی به موقع اسناد فراغت فارغان به کارمندان موظف، جهت طی مراحل در وزارت تحصیلات عالی؛
۱۳. دریافت و تنظیم اسناد پس از طی مراحل از وزارت تحصیلات عالی و تماس با فارغان جهت تفویض اسناد به آن‌ها؛
۱۴. توزیع فرم‌های عدم مسئولیت و جمع‌آوری فرم‌های ذکرشده بعد از تکمیل جهت تحویل‌دهی اسناد فراغت؛
۱۵. اجراءات لازم پیرامون تهیه و تکمیل دیپلوم‌های اصلی فارغان؛
۱۶. ارائه گزارش از فعالیت‌های ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه به آمریت امور محصلان؛
۱۷. اجرای فیصله‌های شورای علمی، هیئت رهبری و سایر مراجع تصمیم‌گیری پوهنتون در بخش فارغان؛
۱۸. حفظ اسرار اداره و جلوگیری از انتقال معلومات و اسناد به افراد و نهادهای دیگر؛
۱۹. اجرای سایر وظایف سپرده‌شده از سوی آمر مافوق و سایر مقام‌ها ذی‌صلاح بر اساس قوانین و مکلفیت‌های وظیفه‌وی.

مدیریت تهیه اسناد تحصیلی (ترانسکریپت و دیپلوم)

هدف وظیفه

مدیریت، مراقبت و تنظیم امور مربوط به تهیه و توزیع اسناد تحصیلی (ترانسکریپت و دیپلوم) فارغان پوهنتون مطابق اسناد تقنینی.

شرح وظایف

این بست هم در تشکیل ۱۴۰۲ افزوده شده است

۱. ترتیب پلان‌های کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه بخش مربوط جهت رسیدن به اهداف تعیین شده؛
۲. تهیه اسناد تحصیلی فارغان (دیپلوم و ترانسکرپت) غرض توزیع به موقع آن؛
۳. مدیریت و حصول اطمینان از ایجاد و انکشاف سیستم فایلینگ به شکل هارد و سافت جهت حفظ و نگه‌داشت تمام اسناد مربوط؛
۴. کنترل از نمرات ترانسکرپت بعد از ترجمه نمرات فارسی دری به لسان انگلیسی به منظور کسب اطمینان از درست بودن آن؛
۵. کنترل و مراقبت از توزیع سرتیفیکیت‌ها عندالضرورت به منظور رفع مشکلات فارغان؛
۶. نظارت از تحویلی قیمت پول دیپلوم، ترانسکرپت و سرتیفیکیت‌ها به منظور ایجاد پروسه شفاف و حساب‌ده؛
۷. تهیه و ترتیب دیپلوم و ترانسکرپت برای دانش آموختگان فارغ شده به زبانهای ملی و انگلیسی؛
۸. مراقبت و جلوگیری از تکثیر اسناد تحصیلی غیر قانونی (سرترفیکت و ترانسکرپت) جهت شفافیت کار در اداره؛
۹. چاپ نمودن دیپلوم و ترانسکرپت‌های بخش روزانه و شبانه بعد از کسب اطمینان از پوهنخی‌های مربوط؛
۱۰. ارائه گزارش ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه از فعالیت‌ها، دستاوردهای مربوط به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
۱۱. تأمین ارتباط رسمی با مراجع مربوط (مرکز، پوهنخی‌ها، شعبات پوهنتون و غیره) به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۱۲. ارتباط و هماهنگی مؤثر با محصلان در امور مربوط.
۱۳. اجرای سایر وظایفی که از طرف مقام‌ها ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده می‌شود.

آمریت انسجام خدمات محصلان

هدف وظیفه

آمریت انسجام خدمات محصلان به عنوان نظارت کننده و بررسی کننده کارهای مدیریت های عمومی کلینیک آموزش حقوقی و امور ورزشی می باشد.

شرح وظایف

این آمریت در بخش های ذیل اجراآت می نماید:

۱. ترتیب پلان های کاری ماه وار، ربع وار و سالانه در مطابقت با پلان اداره و معاونیت محصلان جهت رسیدن به اهداف پیش بینی شده؛
۲. مدیریت و نظارت ایجاد گروپ های رضاکار محصلان غرض اشتراک در فعالیت های اجتماعی و فرهنگی؛
۳. برگزاری برنامه های آگاهی دهی محصلان جدیدالشمول از لوايح، مقررات و آشناسازی آنان با محیط اکادمیک، فضای پوهنتون، کتابخانه و شرایط تحصیلی؛
۴. ایجاد کمیته های مشاوره های علمی برای محصلان جهت آشناسازی آنان با روش های تحقیق، مدیریت زمان و انکشاف مهارت های شغلی؛
۵. ایجاد برنامه های شناسایی محصلان خلاق، مبتکر و محقق و معرفی آنان به رهبری پوهنتون و وزارت به منظور تقدیر و تشویق؛
۶. ارائه خدمات مشورتی برای محصلان جهت ارتقای مهارت های شغلی و کاریابی؛
۷. ایجاد کمیته های ورزشی و صحت روانی برای محصلان غرض رسیدگی به صحت و مصونیت جسمی و روانی آنان؛
۸. ایجاد کمیته خدمات لیلیه غرض ایجاد فضای سالم زندگی میان محصلان و نظارت از کمیته و کیفیت مینوی غذای آنها؛
۹. ایجاد و مدیریت کمیته حل منازعات محصلان غرض تأمین فضای سالم زندگی و تأمین نظم و دیسپلین داخلی پوهنتون.
۱۰. ارائه گزارش از فعالیت های بخش مربوط به معانیت امور محصلان؛
۱۱. اجرای سایر وظایفی که از طرف معاونیت امور محصلان مطابق قوانین و طرز العمل ها سپرده می شود.

مدیریت عمومی کلینیک آموزش حقوقی

هدف وظیفه

ترتیب و تنظیم امور تدریسی و اداری مربوط به استادان و محصلان کلینیک حقوقی

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان معاونیت امور محصلان غرض دست‌یابی به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. نظارت و کنترل از ثبت نام، حاضری و ترتیب تقسیم اوقات محصلاتی که شامل درس‌های کلینیک حقوقی می‌شوند؛
۳. ترتیب و تنظیم جدول اسناد و سوابق محصلان کلینیک حقوقی جهت کارآموزی به ادارات مربوط و برگزاری ورکشاپ‌ها و توزیع سرتفکیت؛
۴. تطبیق احکام قانون و مقرره، لایحه، طرزالعمل و فیصله‌های مورد علمی کلینیک حقوقی غرض نظم و دسپلین؛
۵. ترتیب تقسیم اوقات استادان کلینیک حقوقی به منظور تنظیم ساعات درسی و جلوگیری از ضیاع وقت؛
۶. توزیع سرتفکیت برای محصلاتی که دوره‌های آموزشی را سپری می‌کنند؛
۷. اجرای سایر وظایفی که از طرف اداره سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی ورزشی

این بست هم در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است.

هدف وظیفه

پلان‌گذاری و برنامه‌ریزی فعالیت‌ها و ترویج فرهنگ ورزشی در پوهنتون تخار.

شرح وظایف

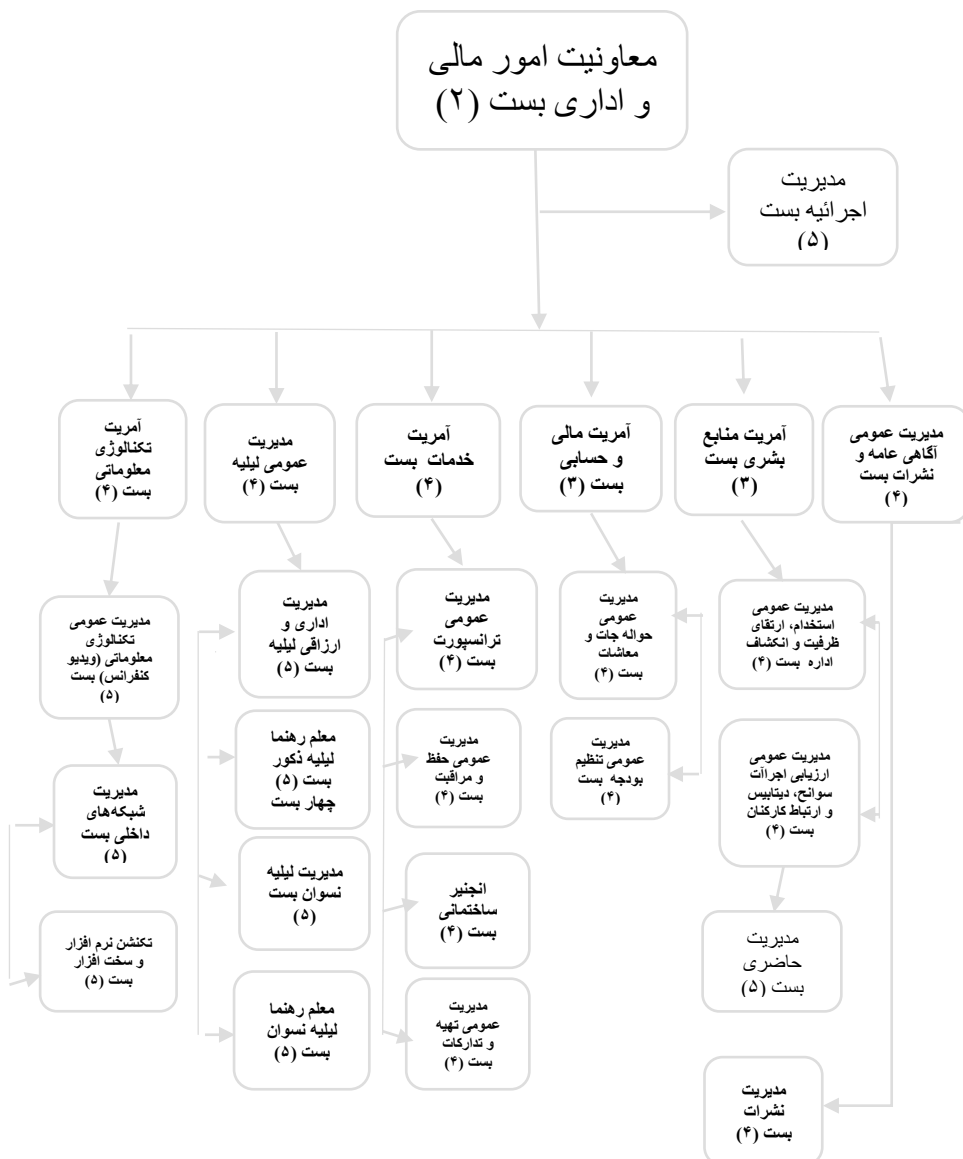
۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان کاری اداره و آمریت مربوط جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. طرح پالیسی‌ها و برنامه‌های ورزشی در پوهنتون به منظور ترویج فرهنگ ورزشی میان محصلان؛
۳. جلب حمایت‌های مالی و تسهیلاتی نهادهای ملی و بین‌المللی و سکتور خصوصی جهت انکشاف برنامه‌های ورزشی؛

۴. ترویج فرهنگ ورزشی به حیث یک اصل اخلاقی و آموزش تیم‌های ورزشی با استانداردهای بین‌المللی ورزش؛
۵. تهیه بودجه برای تورنمنت‌های ورزشی و جذب ورزشکاران نخبه و با استعداد در عضویت تیم‌های ورزشی پوهنتون؛
۶. برگزاری فستیوال‌ها و مسابقات ورزشی به منظور ایجاد رقابت سالم ورزشی و تشویق و ترغیب ورزشکاران؛
۷. تأمین ارتباطات و تشریک مساعی با ریاست المپیک و تربیت بدنی افغانستان به منظور هماهنگی ساختن برنامه‌های ورزشی؛
۸. ارائه گزارش ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه از فعالیت‌های اجرا شده؛
۹. اجرای سایر وظایفی که از جانب مقام‌ها ذی‌صلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده می‌شود.

معاونیت مالی و اداری

معاونیت مالی و اداری مسؤول نظم و نسق مجموعه مسایل اداری و خدماتی پوهنتون به حساب می آید و تمام فعالیت های عایداتی و مصرفی پوهنتون زیر نظر این معاونیت صورت می گیرد.

مطابق تشکیل سال ۱۴۰۳ بخش های ذیل به این معاونیت تعلق دارد:



مسؤولیت های معاونیت مالی و اداری

معاونیت امور مالی و اداری در پوهنتون از جمله بست‌های اداری محسوب می‌شود که همه امور اداری، مالی و حسابی پوهنتون زیر نظر آن صورت می‌گیرد در حقیقت پل ارتباطی میان ادارات مربوط و ریاست پوهنتون در راستای تأمین مایحتاج ادارات، پرداخت به موقع معاش استادان و کارمندان و... است.

هدف وظیفه

کنترل و نظارت از صورت تحقق عواید، مصارف و پرداخت‌ها، امور مالی و حسابی، تدارک لوازم کاری و مدیریت لیلیه

شرح وظایف

وظایف معاون اداری قرار زیر برشمرده می‌شود:

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه ریاست پوهنتون جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. همکاری با رییس مؤسسه در بخش‌های مالی، اداری و خدماتی؛
۳. دادن مشوره‌های لازم به رییس مؤسسه در بخش‌های مالی، اداری و خدماتی؛
۴. اجرای قوانین پیرامون تقرر، ترفیع و انفکاک اعضای غیر اکادمیک پوهنتون؛
۵. اجرای قوانین در رابطه به اجرای حقوق اکرامیه و تقاعد منسوبان پوهنتون؛
۶. رهبری و نظارت از فعالیت‌ها و اجرای دفترهای مربوط؛
۷. اجرای قوانین در موارد مالی، حسابی، خریداری‌ها، قید و جمع اموال و اجناس و سایر امور مالی، اداری - خدماتی، از جمله فراهم‌آوری تسهیلات مناسب ترانسپورتی جهت انتقال منسوبان و اجرای فعالیت‌های آموزشی به طور مؤثر و سهل؛
۸. کار بالای بودجه عادی و انکشافی مؤسسه با نظر داشت نیازمندی‌ها و انکشافات؛
۹. نظارت از امور مربوط به حفظ و مراقبت ساختمان‌ها، ساحه سبز و سایر بخش‌های مربوط؛
۱۰. اجرای قوانین در مورد دارایی‌ها و ملکیت‌های پوهنتون؛
۱۱. تأمین شرایط بهداشتی، پاک‌ی و صفایی در ساختمان‌ها و محیط مربوط به پوهنتون؛
۱۲. تهیه و ترتیب آمار و احصائیه‌های مربوط؛

۱۳. انکشاف تدابیر مؤثر و همه‌جانبه در امور مربوط به برق رسانی، آب‌رسانی، گرم نمودن ساختمان‌ها؛ فعالیت سالم کافیتريا و نظارت از اجراآت دفترهای مختلف در این زمینه‌ها؛
۱۴. طرح پلان‌ها و برنامه‌های کاری برای انکشاف زیرساخت‌های فزیکي پوهنتون؛
۱۵. طرح پلان‌ها و برنامه‌های کاری جهت ایجاد و تشویق فعالیت‌های انتفاعی و طی مراحل استفاده از آن جهت انکشاف و حل مشکلات پوهنتون در تفاهم با معاونیت‌های دیگر و پوهنځي‌ها؛
۱۶. ارایه گزارش از فعالیت‌های مربوط به ریاست و شورای علمی پوهنتون؛
۱۷. هماهنگ ساختن اجراآت در رابطه به تقرر و انفکاک اعضای کادر علمی و خدماتی پوهنځي‌ها با اداره هر پوهنځي؛
۱۸. سازمان‌دهی و نظارت از اجرای فیصله‌های شورای علمی پوهنتون در بخش اداری؛
۱۹. فراهم آوری امکانات و سهولت‌های لازم برای اجرای کارهای عملی - ساحوی محصلان؛
۲۰. اجرای سایر وظایفی که طبق قانون به او تعلق می‌گیرند.

مدیریت اجرائیه معاونیت مالی و اداری

هدف وظیفه

ترتیب و تنظیم امور اجرائی معاونیت مالی و اداری طبق مقررات مربوط

شرح وظایف

۱. ترتیب و تنظیم و پلان کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت به پلان معاونیت مالی و اداری جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. جمع‌آوری فعالیت‌های انجام‌شده شعبات مربوط معاونیت مالی و اداری و ارسال گزارش به مراجع ذی‌ربط؛
۳. تکثیر مکاتیب مصوبه‌ها رهنمودهای واصله به شعبات ذی‌ربط؛
۴. ترتیب و تنظیم پیشنهادات مکاتیب و استعلام‌ها جهت اجراآت بعدی به شعبات ذی‌ربط؛
۵. ترتیب و تنظیم جلسات اداری و ارسال فیصله‌های جلسات به بخش‌های مربوط؛
۶. کنترل از کتاب جلسات و سایر دفاتر اداری؛
۷. اجرای سایر وظایف سپرده شده از طرف آمر مربوط.

آمریت خدمات

این بخش چنانی که از نام آن پیداست تمام اجراآت خدماتی از قبیل خریداری، تهیه امکانات، حمل و نقل منسوبان پوهنتون و مؤسسات مربوط آن را به دوش دارد. آمر خدمات علاوه به واری و نظارت از امور متذکره است که توسط مدیریت‌ها و شعبات ذی‌ربط آن انجام می‌پذیرد، در مجالس اداری و داوطلبی نیز اشتراک می‌ورزد.

وظایف آمر خدمات

هدف وظیفه

انسجام، رهنمایی و پیشبرد اجراآت امور تهیه و تدارکاتی جهت عرضه خدمات بهتر.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته وار، ماه‌وار، ربع وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. مدیریت و رهبری کارمندان تحت اثر جهت اجرای بهتر وظایف شان؛
۳. تأمین ارتباط با بخش‌های مربوط پوهنتون و سایر مراجع جهت عرضه خدمات و انسجام بهتر امور؛
۴. ارایه مشوره‌های مسلکی به معاونیت مالی و اداری به منظور رسیدن به اهداف و پروگرام‌های اداره؛
۵. ارایه هدایات لازم به بخش‌های مربوط جهت حفظ و مراقبت از تأسیسات ساختمانی، آب‌رسانی و کانالیزاسیون شبکه‌های برق و ساحات سبز؛
۶. کنترل از اجرای حواله‌های مواد و ضروریات مربوط به وسایط و شعبات به منظور حساب‌دهی شفاف؛
۷. پیشنهاد تعیین هیئت موجودی تحویل خانه‌ها در اخیر هر سال جهت شفافیت امور؛
۸. نظارت از تنظیم وسایط ترانسپورتی جهت استفاده درست و جلوگیری از سکتگی در امور یومیه؛
۹. ارزیابی از کیفیت اجراآت کارمندان تحت اثر به منظور اتخاذ تدابیر بعدی؛
۱۰. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوط، مطابق قوانین و مقررات سپرده می‌شود.

بخش‌های کاری مربوط آمریت خدمات

مدیریت عمومی تهیه و تدارکات، مدیریت عمومی حفظ و مراقبت، مدیریت عمومی ترانسپورت، مدیریت عمومی انجیری، مدیریت جنسی و مدیریت املاک.

اینک وظایف هرکدام این مدیریت‌ها به ترتیب زیر ترتیب توضیح می‌گردد:

مدیر عمومی تهیه و تدارکات

هدف وظیفه

انسجام و رهنمایی جهت پیشبرد اجراآت امور تهیه و تدارکاتی.

شرح وظایف

۱. طرح و ترتیب پلان‌های کاری در مطابقت به پلان بخش مربوط جهت دستیابی به اهداف تعیین شده؛
۲. کنترل و بررسی اسناد نرخ گیری اجناس غرض تطبیق و تأیید آن با نرخ بازار؛
۳. نظارت از تطبیق بل‌های خریداری با فورم (م ۳) حواله اجناس غرض هماهنگ ساختن و صحیح بودن؛
۴. حصول اطمینان از ترتیب پیشنهاد جهت تعیین هیئت خریداری و هیئت معاینه، ربع‌وار به منظور شفافیت امور؛
۵. حصول آگاهی از وضع نرخ‌های اجناس در بازار و مارکیت نظر به لزوم دید اداره جهت حساب‌دهی شفاف؛
۶. تنظیم جلسات و پیشنهادها جهت داوطلبی و تدارکات؛
۷. ترتیب و تحریر مکاتیب و پیشنهادات جهت اجراآت امور تدارکاتی؛
۸. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوط، مطابق قوانین، مقررات و اهداف پوهنتون سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی حفظ و مراقبت

این مدیریت در بخش حفظ و مراقبت از امور ساختمانی تعمیرات و ساحه پوهنتون مراقبت پیگیر و جدی می‌نماید. از حضور و چگونگی کار کارمندان مربوط در ساحه و دفاتر نظارت می‌کند.

هدف وظیفه

تنظیم امور مربوط به حفظ و مراقبت املاک، تعمیرات، صفایی، سیستم‌های آب‌رسانی، کانالیزاسیون و برق پوهنتون تخار.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه به منظور دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده؛

۲. مراقبت از املاک، اراضی، شکست و ریخت آهن پوش‌ها، کلکین، دروازه و دیگر اجناس پوهنتون، ترمیم و حفظ و نگه‌داشت درست آن‌ها؛
۳. مراقبت از تعمیرات دفاتر، غرفه‌های فلزی، محلات سبز، پیاده‌روها، سیستم آب‌رسانی، برق، تیلیفون، کانالیزاسیون، سیستم سردکننده و تسهیلات دیگر به منظور کسب اطمینان از فعال بودن آن‌ها؛
۴. اجرای مکاتیب وارده و صادره و تنظیم فایل‌های اسناد جهت حفظ و نگه‌داشت درست آن‌ها؛
۵. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوط، مطابق قوانین و مقررات سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی ترانسپورت

هدف وظیفه

عرضه خدمات ترانسپورتنی جهت حمل و نقل استادان و کارکنان و اجرای سایر امور مربوط به پوهنتون.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه به منظور دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. نظارت از امور ترانسپورتنی، تهیه جواز سیر و نمبرپلیت برای وسایط از مراجع مربوط جهت فعالیت آن‌ها؛
۳. ترتیب جدول نوکریوالی رانندگان و مراقبت دقیق از اجرای آن به منظور جلوگیری از سکتگی در امور روزمره؛
۴. مراقبت از سیستم اكمال و مصارف روغنیات وسایط نقلیه با نظرداشت نورم و ستندردهای نافذه دولتی؛
۵. توزیع کارت برای دخول وسایط پوهنتون به منظور تأمین امنیت و جلوگیری از رفت و آمد وسایط غیر دولتی؛
۶. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوط، مطابق قوانین، مقررات و اهداف پوهنتون سپرده می‌شود.

انجیر ساختمانی

این بست در تشکیل سال ۱۴۰۲ در پوهنتون تخار افزوده شده است.

هدف وظیفه

طرح، دیزاین، مراقبت و برآورد پروژه‌های ساختمانی به منظور تطبیق پلان‌های انکشافی پوهنتون.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری روزانه، هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه به منظور دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. طرح و دیزاین نقشه‌های ساختمانی مطابق نورم و ستندردهای جهانی به منظور تطبیق آن در پروژه‌های کاری پوهنتون؛
۳. طرح نقشه‌های ساختمانی مربوط به پروژه‌ها در هماهنگی با ریاست پلان و پالیسی وزارت تحصیلات عالی؛
۴. مراقبت و کنترل از امور تعمیراتی پروژه‌های ساختمانی مربوط، به منظور تطبیق درست نقشه‌های مورد نظر؛
۵. مراقبت، نظارت و ارزیابی از چگونگی کمیت و کیفیت کاری قراردادی‌ها حین اجرای پروژه‌های ساختمانی و تعمیراتی پوهنتون، جهت حصول اطمینان از انجام درست فعالیت‌ها مطابق استنדרدهای تعیین شده؛
۶. همکاری و ارایه مشوره‌های فنی و مسلکی به مدیریت عمومی پلان و معاونیت مالی و اداری جهت رفع مشکلات طرح و دیزاین و برآوردهای ساختمانی؛
۷. اجرای سایر وظایفی که از جانب آمران مربوط مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده می‌شود.

مدیریت جنسی و دیپوها

هدف وظیفه

اجرای محاسبه جنسی، قید و جمع اجناس و گزارش‌دهی آن، تنظیم، جابه‌جایی و حفظ اجناس در دیپوها و ترتیب راپور رسید اجناس.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. تطبیق اسناد موجودی تحویل‌خانه‌ها با کارت‌های ثبت ذخیره داخل دیپو به منظور صحت داشتن؛
۳. تطبیق بیلاس فاضلات و باقیات جمع‌دهی معتمدان جنسی و دفتر جنسی با کارت‌های ثبت ذخیره دیپوهای مربوط به منظور حصول اطمینان از تعادل بیلاس؛
۴. تنظیم و جابه‌جایی اجناس به داخل دیپوها با نظر داشت مشخصات جنس و مقرر دیپوها جهت حفظ و نگه‌داری؛

۵. ترتیب (م ۷) راپور رسید اجناس تهیه شده جهت ثبت در کارت های ثبت ذخیره دیوها و قید و جمع معتمدان؛

۶. ثبت اجناس توزیع شده در کتاب جنسی به رؤیت تکت توزیع جهت وضع از جمع تحویل دار؛

۷. تصفیة حسابات جنسی و اجرای موجودی تحویل خانه ها در ختم هر سال جهت تثبیت فاضل و باقی معتمدان؛

۸. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که مطابق قوانین و مقررات سپرده می شود.

مدیریت املاک

مدیریت املاک نیز در تشکیل سال ۱۴۰۲ افزوده شده است.

هدف وظیفه

ثبت املاک مربوط پوهنتون تخار جهت داشتن معلومات دقیق و جلوگیری از تصاحب آن از سوی دیگران.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه در مطابقت با پلان کاری مدیریت عمومی حفظ و مراقبت جهت رسیدن به اهداف پیش بینی شده؛

۲. تعقیب و طی مراحل اسناد املاک پوهنتون در صورت غصب به منظور تصاحب مجدد آن؛

۳. ثبت املاک و جایدادهای مربوط پوهنتون جهت داشتن معلومات دقیق و جلوگیری از تصاحب و غصب آن توسط افراد و ادارات دیگر؛

۴. ثبت تمام اسناد املاک مربوط در دیتابیس به منظور دسترسی به معلومات مورد ضرورت؛

۵. ترتیب و تنظیم سیستم فایلینگ دفتر املاک به منظور حفظ و نگه داشت درست آن؛

۶. اجرای مکاتیب وارده و صادره و ترتیب و تنظیم فایل های اسناد جهت حفظ و نگه داشت؛

۷. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقام ها، مطابق قوانین، مقررات و اهداف پوهنتون سپرده می شود.

آمریت امور کارکنان

بخش اعظم حقوق و مکلفیت‌های ذاتی مأموران خدمات ملکی پوهنتون از همین آدرس تنظیم می‌شود.

هدف وظیفه

اتخاذ تصمیم و ارایه مشوره در مورد انکشاف پالیسی‌های امور کارکنان و تطبیق آن به منظور رسیدن به اهداف پیش‌بینی‌شده در مطابقت با قوانین و مقررات مربوط.

شرح وظایف

مطابق لایحه وظایف، این آمریت مسؤول انجام وظایف زیر است:

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته وار، ربع وار و سالانه منابع بشری جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی‌شده؛
۲. رهبری و مدیریت پرسونل تحت اثر به منظور تحقق اهداف پلان‌شده؛
۳. اتخاذ تصمیم و ارایه مشوره در مورد انکشاف پالیسی‌های منابع بشری به بخش‌های مربوط جهت اطمینان از مطابقت آن با پالیسی طرح ریزی‌شده ریاست عمومی خدمات ملکی افغانستان؛
۴. تحلیل و ترتیب ساختار تشکیلاتی و لوايح وظایف با همکاری شعبات مربوط پوهنتون جهت تطبیق فعالیت‌ها و برنامه‌های طرح‌شده؛
۵. کنترل از طرح میکانیزم داخلی به منظور رسیدگی به شکایات، صحت، رفاه، مصونیت، نظم و دسپلین اداره و حاضری روزمره کارکنان؛
۶. ارایه هدایات لازم جهت راه اندازی پروژه ارزیابی اجراآت سالانه و نیازسنجی آموزشی کارکنان؛
۷. هماهنگ ساختن فعالیت‌های کارکنان و کنترل و نظارت از کمیته استخدام داخلی جهت انتخاب کاندید شایسته و واجد شرایط؛
۸. نظارت از سیستم دیتابیس سوانح کارکنان پوهنتون به منظور حصول اطمینان از صورت ثبت ارقام؛
۹. تدوین و تدویر پروگرام‌ها، ورکشاپ‌ها و سمینارها در پوهنتون به منظور ارتقای ظرفیت کارکنان؛
۱۰. ترتیب پیشنهادها تقرر، تبدیلی، ترفیع، تقاعد، استعفاء و انفکاک کارکنان جهت اخذ منظوری از آمر مربوط؛
۱۱. کنترل و ارزیابی از پرسونل مربوط به منظور اتخاذ تصمیم بعدی و ارتقای ظرفیت کاری؛
۱۲. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوط، مطابق قوانین و مقررات سپرده می‌شود.

بخش‌های مربوط آمریت امور کارکنان

در چارچوب آمریت امور کارکنان سه مدیریت وجود دارد که عبارت‌اند از: مدیریت عمومی استخدام و انکشاف اداره، مدیریت عمومی ارزیابی و اجراآت سوانح و مدیریت حاضری. مدیریت‌های فوق بر اساس لایحه وظایف به ترتیب مأمور انجام وظایف زیراند:

مدیریت عمومی استخدام، انکشاف اداره و ارتقای ظرفیت

هدف وظیفه

تنظیم وظایف و مدیریت پروسه استخدام به منظور تطبیق اهداف و پروگرام‌های اداره در مطابقت با قوانین و مقررات منظور شده.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت منابع بشری جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. کنترل از پروسه اعلان بست‌های خالی، توزیع فورم برای کاندیدان و مطلع ساختن کاندیدان به منظور راه اندازی پروسه رقابتی استخدام کارکنان؛
۳. مطالعه و تحلیل نیازمندی‌های تشکیلاتی و ترتیب ساختار آن مطابق برنامه‌های انکشافی منظور شده به منظور تطبیق بهتر اهداف و پروگرام‌های اداره؛
۴. حصول اطمینان از تکمیل اسناد کارکنان جدیدالتقرر جهت حصول اطمینان از صحت آن‌ها؛
۵. معرفی کارکنان به پروگرام‌ها، ورکشاپ‌ها و سمینارهای تدویر شده به منظور ارتقای ظرفیت آنان؛
۶. ترتیب فورمه‌های پ ۲ تقرر، تبدیلی و انفکاک جهت صدور به مراجع مربوط؛
۷. ترتیب پیشنهادها تقرر، تبدیلی و انفکاک به مقام ریاست پوهنتون و مقام وزارت جهت منظوری؛
۸. تطبیق اهداف و پروگرام‌های اداره به منظور رسیدن به نتایج مطلوب؛
۹. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوط، مطابق قوانین و مقررات سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی ارزیابی اجراآت، سوانح و ارتباط با کارکنان

هدف وظیفه

ترتیب دوسیه‌های سوانح، ارزیابی اجراآت، ارتباط با کارکنان، کنترل حاضری و دیتابیس امور کارکنان در مطابقت با قوانین و مقررات منظور شده.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه جهت دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. تطبیق مؤثر پروگرام ارزیابی اجراآت و سوانح کارکنان در مطابقت با قانون کارکنان خدمات ملکی و سایر اسناد تقنینی مربوط؛
۳. اتخاذ تصمیم در مورد ترتیب شیوه‌های مناسب برای حل اختلافات و مشکلات کارکنان جهت اطمینان از تطبیق یک‌سان عمل کردها؛
۴. تطبیق میکانیزم جهت تبادل افکار و نظریات اصلاحی میان کارکنان و ریاست‌های مربوط پوهنتون؛
۵. کنترل از دفتر حاضری کارکنان و تطبیق یک‌سان رخصتی‌های آنان جهت تأمین عدالت؛
۶. استفاده از تخته‌های آگاهی و سایر منابع اعلامی جهت تأمین هر چه بهتر روابط میان کارکنان؛
۷. اجرای سایر وظایف مرتبط که مطابق قوانین، مقررات و اهداف ریاست پوهنتون سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی ارزیابی و اجراآت سوانح و حاضری

هدف وظیفه

ترتیب و تنظیم دفاتر حاضری کارکنان، کنترل روزمره حاضری کارکنان مطابق با قوانین و مقررات منظور شده.

شرح وظایف

۱. ترتیب و تنظیم پلان کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه به منظور رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. کنترل از دفتر حاضری روزمره کارکنان جهت تأمین عدالت و پابندی به وظایف؛
۳. تطبیق رخصتی‌ها، خدمتی‌ها و مریضی‌ها با ملاحظه دفتر حاضری مطابق قانون کارکنان؛
۴. ترتیب و تنظیم دوسیه‌های خدمتی، رخصتی و مریضی کارکنان؛
۵. ترتیب و توحید راپورهای احصائیه حاضری کارکنان جهت اجرای معاشات؛
۶. اجرای سایر وظایفی که از جانب آمر مربوط سپرده می‌شود.

آمریت مالی و حسابی

این بخش متصدی مستقیم امور مالی و حسابی پوهنتون می‌باشد و در ارتباط نزدیک با وزارت مالیه به ویژه ریاست‌های (بودجه و محاسبات) و نماینده آن وزارت (مدیریت کنترل) فعالیت می‌نماید. آمر مالی و حسابی

که در رأس این آمریت قرار دارد، علاوه بر واری و نظارت از امور حسابی و اعطای مشوره‌های حسابی به کارکنان شعبات، از حسن اجراآت دفاتر، تنظیم اوراق و اسناد مالی و حسابی، حفاظت کاپی‌های قراردادهای، تعهدات و تطبیق آن بر وفق قوانین، مقررات و لوایح، مراقبت کرده و اطمینان حاصل می‌کند.

هدف وظیفه

نظارت از اجرای تمام حسابی‌های مصرفی بودجه عادی و انکشافی.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پلان؛
۲. سازمان‌دهی امور برای پرسونل مربوط به منظور تثبیت استقامت‌های کاری؛
۳. طرح بودجه عادی پوهنتون جهت ارایه آن به معاون مالی و اداری؛
۴. ایجاد و کنترل سیستم‌های مؤثر مالی و حساب‌دهی اعم از بودجه عادی و انکشافی جهت شفافیت امور؛
۵. مراقبت از جمع‌آوری اسناد حسابی فورم (م ۱۰) به منظور ثبت و معامله فورم حسابی (م ۱۲) و (م ۱۳) بازگشتی؛
۶. مراقبت از ترتیب فورمه‌های حسابی مصرفی پروژه‌های انکشافی و عادی غرض تصفیة حسابات پروژه‌ها؛
۷. ترتیب راپور حسابی مصارف ماه‌وار درهمکاری با بخش حواله‌جات از قبل اجراشده به منظور ارسال به مستوفیت؛
۸. نظارت از اجرای اسناد حسابی به دفاتر مربوط جهت مجرای پول ذمت اشخاص و دوایر دولتی و غیر دولتی؛
۹. ارزیابی از کیفیت اجراآت کارمندان تحت اثر به منظور اتخاذ تدابیر بعدی ارتقای بازدهی کاری؛
۱۰. اجرای سایر وظایف مرتبط، مطابق قوانین و مقررات که از طرف آمر مربوط سپرده می‌شود.

تشکیلات آمریت مالی و حسابی

این آمریت در تشکیل اداری خود دو بخش دارد که در زیر مسؤولیت‌های آن‌ها ذکر می‌شود:

مدیریت عمومی تنظیم بودجه

هدف وظیفه

طرح و ترتیب بودجه عادی و انکشافی، تنظیم و اداره آن در بخش‌های عواید و مصارف.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. شناسایی مؤلفه‌های تشکیل‌دهنده بودجه عادی و انکشافی به منظور طرح بودجه؛
۳. ترتیب بودجه عادی و انکشافی جهت ارایه آن از طریق معاونیت مالی و اداری به مقام وزارت؛
۴. مطالبه تخصیصات ربع‌وار از وزارت به منظور تأمین مصارف بودجه عادی و انکشافی؛
۵. اجرای پروسه مصارف طبق تخصیصات واصله به منظور تطبیق پلان‌های انکشافی و عادی؛
۶. اجرای سایر وظایف مرتبط که از طرف آمر مربوط، مطابق قوانین و مقررات سپرده می‌شود.

مدیریت حواله جات، تصفیه، تحصیلی و معاشات

هدف وظیفه

اجرای حواله‌های معاشات و سایر حواله‌ها، تصفیه و تحصیل باقیات کارکنان.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت مربوط؛
۲. ترتیب استحقاق معاشات کارکنان به طور ماه‌وار به رؤیت راپور حاضری؛
۳. ترتیب و طی مراحل اضافه‌کاری کارکنان قراردادی به رؤیت دفتر (حاضری اضافه‌کاری) جهت پرداخت مزد اضافه‌کاری؛
۴. اجرای امور وارده و صادره اسناد و مکاتیب جهت اجراآت بعدی؛
۵. ارسال مکاتیب باقیات معتمدان و اجیران جهت تحصیل به مدیریت تصفیه و تحصیلی؛
۶. طی مراحل اسناد و حواله‌های ترتیب‌شده قرطاسیه جهت رفع نیازمندی‌های بخش‌های مربوط پوهنتون؛
۷. اجرای سایر امتیازات و مکافات کارکنان قراردادی که از طرف آمر مربوط منظور می‌گردد؛
۸. واریسی از دفتر معاشات (م ۴۰) به منظور روشن بودن مصارف معاشات و تأدیه حقوق کارکنان؛
۹. اجرای سایر وظایف مرتبط که از طرف آمر مربوط مطابق قوانین و مقررات سپرده می‌شود.

آمریت تکنالوژی معلوماتی

ایجاد سهولت‌ها در عرصه تکنالوژی معلوماتی به سطح پوهنتون و ظرفیت‌سازی محصلان، کارمندان و استادان در عرصه تکنالوژی از جمله اهداف آمریت تکنالوژی معلوماتی می‌باشد. قابل ذکر است، با ایجاد این مرکز، پوهنتون تخار به آموزش الکترونیکی دست یافته است.

هدف وظیفه

حصول اطمینان از ثبت و راجستریشن استفاده‌کنندگان از انترنیت، رفع مشکلات تخنیکی سافت‌ویرها، هاردویرها و دستگاه سرور اداره مبارزه با حوادث به منظور استفاده مؤثر از تکنالوژی معلوماتی.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری آمریت تکنالوژی معلوماتی در مطابقت با پلان معاونیت اداری و ریاست پوهنتون؛
۲. داخل نمودن معلومات لازم در سرورها جهت استفاده کارکنان اداره ملی آمادگی مبارزه با حوادث به شکل سریع و مؤثر؛
۳. حصول اطمینان از راجستریشن دومین‌ها (استفاده‌کنندگان) به منظور استفاده از سافت‌ویرها و خدمات تکنالوژی معلوماتی به شکل مؤثر؛
۴. نظارت بر امور تخنیکی سرورها به منظور فعال بودن آن‌ها جهت استفاده معقول در موقع ضرورت؛
۵. رفع مشکلات تخنیکی و فنی ایجادشده در سرورها به منظور فعال بودن آن‌ها جهت استفاده از سافت ویرها و خدمات تکنالوژی معلوماتی به شکل مؤثر؛
۶. تحلیل سافت‌ویرها، دیتابیس‌ها به شکل فنی و با استفاده از میتود موجود به منظور عرضه خدمات بهتر تکنالوژی برای اداره ملی آمادگی مبارزه با حوادث؛
۷. کنترل و نظارت از استفاده انترنیت در شعبات اداره مبارزه با حوادث جهت جلوگیری از سوء استفاده‌ها و ارسال راپور از وضعیت شبکه به آمر مربوط؛
۸. کنترل از ایجاد و نصب سیستم‌های امنیتی از قبیل فایروال‌ها و انتی‌ویروس‌ها به کمپیوترها و سرورها به منظور جلوگیری از تأخیر در فعالیت کمپیوترها و دستگاه‌ها؛
۹. مدیریت از کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام، رشد و آموزش آن‌ها؛
۱۰. اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام‌های اداره مربوط؛
۱۱. اجرای سایر وظایف مرتبط که از طرف مقام‌ها، مطابق قوانین، مقررات و اهداف و خط مشی اداره سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی تکنالوژی معلوماتی (ویدیوکنفرانس)

هدف وظیفه

نظارت و انسجام امور تکنالوژی معلوماتی جهت ارایه خدمات مؤثر در عرصه تکنالوژی معلوماتی.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با آمریت تکنالوژی برای رسیدن به اهداف تعیین شده اداره مربوط؛
۲. مراقبت و نظارت از اجراءات کارمندان بخش‌های مربوط و امور تخنیکي جهت اجرا و پیشبرد بهتر امور محوله؛
۳. بررسی و ارزیابی نیازمندی‌های شعبات و ارایه آن به آمریت تکنالوژی معلوماتی برای ایجاد سیستم‌های مؤثر تکنالوژی معلوماتی؛
۴. طرح برنامه‌های وقایوی در جهت استفاده مؤثر و معیاری از وسایل، بررسی اضرار و نقایص وسایل غیر ستندرد در شبکه‌ها جهت جلوگیری از بروز مشکلات؛
۵. رهنمایی کارمندان تکنالوژی معلوماتی جهت بهبود کیفیت کار و ارتقای ظرفیت کاری کارکنان تحت اثر؛
۶. ارایه مشوره‌های مسلکی در رابطه به عرضه خدمت تکنالوژی معاصر به منظور تحقق بهتر اهداف کاری اداره؛
۷. ایجاد تفاهم و تأمین ارتباط و تشریک مساعی با آمریت تکنالوژی معلوماتی به منظور فراهم‌سازی تسهیلات تکنالوژی معلوماتی و ارتقای ظرفیت کارمندان واحدهای دومی در بخش تکنالوژی معلوماتی؛
۸. اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام‌های اداره مربوط؛
۹. مدیریت کارمندان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام، تشویق، رشد و آموزش آن‌ها
۱۰. اجرای سایر وظایفی که از طرف آمر مربوط مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده می‌شود.

مدیریت تکنالوژی معلوماتی

هدف وظیفه

کنترول از امور فنی و تخنیکي خدمات تکنالوژی معلوماتی به منظور حصول اطمینان از فعال بودن سیستم شعبات.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛

۲. مدیریت و رهبری کارمندان تحت اثر جهت اجرای بهتر وظایف؛
۳. رایۀ طرح‌ها، مشوره‌ها و ترتیب رهنمودها برای تطبیق برنامه‌ها جهت انکشاف سیستم تکنالوژی معلوماتی در سطح پوهنتون؛
۴. تأمین و تحکیم روابط کاری با پوهنځی‌ها و شعبات پوهنتون، به منظور ترتیب طرز العمل‌های تکنالوژی معلوماتی پوهنتون جهت ایجاد سیستم سریع و قابل دسترس؛
۵. طرح، ایجاد و انکشاف سیستم‌های دیتابیس به شکل منظم و سیستماتیک به منظور ثبت آمار و ارقام؛
۶. ارزیابی کیفیت اجراءات کارمندان تحت اثر به منظور اتخاذ تدابیر بعدی ارتقای بازدهی کاری؛
۷. اجرای سایر وظایفی که از طرف مقام‌ها، مطابق قوانین و مقررات سپرده می‌شود.

مدیریت تکنیشن نرم افزار و سخت افزار

هدف وظیفه

رفع مشکلات، آماده ساختن و محافظت تمام نرم‌افزارها و سخت‌افزارها به منظور رایۀ خدمات کمپیوتری در سطح پوهنتون.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. رفع مشکلات نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای کمپیوتری در سطح پوهنتون؛
۳. ساختن ایمیل‌های رسمی برای کارمندان غرض تبادل اسناد رسمی از طریق انترنت؛
۴. نصب پروگرام‌های مورد استفاده (مانند نتي وپروس و Update و امثال آن) آن به منظور جلوگیری از سکتگی اجراءات در کمپیوترهای شعبات پوهنتون و پوهنځی‌ها؛
۵. وصل پرنتر در کمپیوترهای شعبات به منظور چاپ یا پرنٹ اسناد مورد ضرورت دفتر؛
۶. تحریر پیشنهادها و مکاتیب به منظور تهیه دیسک‌ها و سامان‌آلات مورد ضرورت کمپیوتر؛
۷. چک ماه‌وار سیستم سخت افزار خدمات کمپیوتری غرض جلوگیری از سکتگی در کار؛
۸. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که مطابق قوانین و مقررات سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی آگاهی عامه و نشرات

هدف وظیفه

ترتیب پلان‌های کاری، کنترل از امور نشراتی و تأمین ارتباط با رسانه‌ها غرض انعکاس فعالیت‌ها و سایر امور مربوط به پوهنتون.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های ماه‌وار و ربع‌وار مدیریت مطابق پلان عمومی اداره جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
 ۲. کنترل از امور فنی و تخییکی خدمات تکنالوژی معلوماتی به منظور حصول اطمینان از فعال بودن سیستم شعبات؛
 ۳. تدویر محافل، مجالس و کنفرانس‌های مطبوعاتی در سطح پوهنتون؛
 ۴. کنترل از صورت تهیه مواد نشراتی (مجله علمی، لکچرنوت‌های استادان) و فورمه‌جات مورد ضرورت بخش‌های پوهنتون؛
 ۵. تأمین ارتباط کاری با تمامی رسانه‌ها جهت پخش و نشر گزارش‌های تصحیح‌شده؛
 ۶. اقدام در زمینه پخش و نشر گزارش‌ها و کنفرانس‌های مطبوعاتی از طریق وسایل اطلاع جمعی؛
 ۷. انتقال مهارت‌های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ‌ها، سیمینارها و آموزش‌های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛
 ۸. مدیریت، ارزیابی اجراآت، تعیین نیازهای آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش‌های تحت اثر؛
 ۹. رایئه گزارش ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه از فعالیت‌ها و دستاوردهای بخش مربوط، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
 ۱۰. هماهنگی با ادارات ذی‌ربط در امور محوله؛
 ۱۱. اجرای سایر وظایفی که از طرف مقام‌ها ذی‌صلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده می‌شود.
- ### مسؤولیت‌های وظیفوی مدیریت نشرات
۱. انعکاس اهداف، برنامه‌ها و فعالیت‌های پوهنتون در مجله، وب‌سایت و صفحات اجتماعی مربوط؛
 ۲. عکاسی و فیلم‌برداری از برنامه‌ها و جلسات پوهنتون؛
 ۳. همکاری و هماهنگی در تنظیم قرارداد‌های پخش تبلیغات پوهنتون در رسانه‌های ملی و بین‌المللی؛
 ۴. طرح و سازمان‌دهی کمپین‌های تبلیغاتی برای معرفی بیشتر پوهنتون؛
 ۵. اجرای سایر وظایفی که از جانب آمر مربوط طبق قوانین سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی لیلیه

این مدیریت مأمور فراهم ساختن خدمات ارتزاقی و رفاهی دانشجویان می‌باشد که در لیلیه‌های پوهنتون زندگی دارند. این مدیریت تحت نظارت مستقیم معاون مالی و اداری فعالیت دارد و مسؤول همه امور مربوط به لیلیه‌های پوهنتون است. مدیر لیلیه‌ها از تهیه، توزیع و مصرف درست مواد مربوط به اعاشه و اباتۀ محصلان واری می‌کند و هم از نظافت اتاق‌ها، دهلیزها، آشپزخانه‌ها، طعام‌خانه‌ها، تشناب‌ها و سایر ملحقات داخل و خارج لیلیه مراقبت جدی می‌نماید. توجه جدی در امور تأمین و حفظ نظم و دسپلین در لیلیه‌ها و فراهم ساختن زمینه و وسایل تفریحی و تربیتی محصلان در لیلیه‌ها، از جمله وظایف عمده او به شمار می‌روند.

مدیر لیلیه‌ها شخصاً در تأمین امنیت و مصونیت در لیلیه‌ها سهم فعال دارد. تأمین ارتباط نزدیک با معلمان لیلیه و رهنمایی آنان در امور لیلیه و برقراری ارتباط نزدیک و نیکو با محصلان و رهنمایی و حل مشکلات آن‌ها از جمله وظایف مبرم مدیر به حساب می‌رود. مدیر لیلیه از استعمال درست، حفظ و نگه‌داشت سامان‌آلات و وسایل مربوط لیلیه‌ها مانند سامان و لوازم تخنیکی، فرنیچر و اثاثیۀ لیلیه‌ها و هم از امور مربوط به تسلیم‌گیری و جمع مواد مورد ضرورت لیلیه از نزدیک جداً واری می‌کند. مدیر لیلیه به صحت و سلامت جسمی محصلان توجه خاص داشته و در صورت بروز مریضی اقدام لازم و عاجل می‌نماید. گزارش‌دهی روزمره از امور و وضع لیلیه‌ها به ریاست پوهنتون از وظایف اوست.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های هفته وار، ماه‌وار، ربع‌وار مدیریت مطابق پلان سالانه معاونیت مالی و اداری به منظور رسیدن به اهداف پیش‌بینی‌شده؛
۲. اخذ لست جدیدالشمولان پوهنخی‌ها از بخش مربوط جهت شامل ساختن محصلان مستحق به لیلیه؛
۳. رایۀ معلومات و نظریات در شورای لیلیه‌ها جهت اخذ سهمیه متناسب به گنجایش محصلان؛
۴. رایۀ هدایت به معلم لیلیه جهت تنظیم محصلان معرفی‌شده به اطاق‌های شان؛
۵. مراقبت از کمیت، کیفیت، صحتی بودن غذا، پاکی و صفایی آشپزخانه و ساحۀ مربوط لیلیه؛
۶. کنترل و ارزیابی از اجراآت بخش‌های اداری، جنسی، ارتزاقی و معلمان لیلیه جهت جلوگیری از بیکاری و سوء استفاده از وظیفه؛
۷. رایۀ پیشنهادها و مشکلات محصلان به معاونیت مالی و اداری جهت اجراآت اصولی؛
۸. اجرای سایر وظایفی که مطابق قانون، مقررات و اهداف که از جانب مسؤولان مربوط سپرده می‌شود.

مدیریت لیلیه، در تشکیل خود مدیریت ارزاقی و اداری (۱) بست، مدیریت لیلیه نسوان (۱) بست، معلم لیلیه (۴) بست ذکور و ۲ بست اناث).

مدیریت ارزاقی و اداری

هدف وظیفه

تهیه و تدارک مواد غذایی محصلان لیلیه با نظرداشت تابلوی غذایی و اجرای امور اداری مربوط.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه مدیریت جهت رسیدن به هدف؛
۲. اخذ مواد قراردادشده طبق نمونه از نزد قراردادی به منظور پخت و توزیع به محصلان؛
۳. جمع و قید موادخوراکه در جمع معتمد و حصول اطمینان از جابه‌جایی آن در دیپو جهت استفاده بعدی؛
۴. ترتیب و توزیع تعرفه برای محصلان جدیدالشمول جهت اخذ کارت و البسه از مدیریت جنسی؛
۵. تحریر مکاتیب، پیشنهادها و پیشبرد امور وارده و صادره؛
۶. ترتیب و تنظیم اسناد در فایل‌ها به منظور اجراآت بعدی؛
۷. ترتیب حواله‌جات و اسناد مواد گرفته‌شده و مصرف‌شده و راپور معاشات منسوبان لیلیه جهت ارسال به مدیریت محاسبه؛
۸. اجرای سایر وظایفی که مطابق قانون از جانب مسؤولان مربوط سپرده می‌شود.

معلم رهنمای لیلیه

هدف وظیفه

رهنمایی و کنترل محصلان شامل لیلیه و ارایه معلومات لازم به محصلان جدیدالشمول.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان‌های کاری هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه بخش مربوط جهت رسیدن به هدف پیش‌بینی شده؛
۲. رهنمایی محصلان جدیدالشمول به تمام بخش‌های لیلیه به منظور آشنایی آن‌ها با بخش‌ها و طرز زندگی در لیلیه؛
۳. ارایه راپور محصلان لیلیه مطابق حاضری به مدیریت ارزاق به منظور تهیه مواد غذایی؛

۴. آگاه ساختن مدیریت اداری از محصلاتی که ناگهان مریض می‌گردند غرض معرفی به کلینیک امور صحتی؛

۵. مراقبت از دخول غیر مجاز مهمانان و افراد غیر مسؤول به داخل اتاق‌های محصلان در لیلیه غرض جلوگیری از بی‌نظمی و ضیاع وقت محصلان؛

۶. جلوگیری از بروز هرنوع خشونت بین محصلان به داخل تعمیرها و اتاق‌ها به منظور حفظ نظم لیلیه؛

۷. بررسی کارت طعام محصلان هنگام توزیع طعام در سه وقت به منظور جلوگیری از تخلف؛

۸. راییهٔ راپور محصلان غیر حاضر در لیلیه به مدیریت لیلیه به منظور اتخاذ تصمیم بعدی؛

۹. اجرای سایر وظایفی که مطابق قانون از جانب مسؤول بخش مربوطه سپرده می‌شود.

معتمد ارزاقی لیلیه

شرح وظایف

۱. کنترل به موقع از مواد ارتزاقی مطابق لایحهٔ دیپوهای پوهنتون؛
۲. مهر و لاک دیپوها بعد از ختم رسمیات در حضور داشت هیئت توظیف شده پوهنتون؛
۳. ترتیب لیست معلوماتی مواد ارتزاقی که داخل دیپو می‌گردد؛
۴. موجودی اجناس داخل دیپو در ربع اخیر سال در حضور داشت هیئت؛
۵. راییهٔ گزارش از صورت باقی و فاضل خویش به مسؤول بخش مربوط؛
۶. اجرای سایر وظایفی که از طرف مسؤولان بخش مطابق قوانین، مقررات و اهداف پوهنتون سپرده می‌شود.

معتمد نقدی پوهنتون

هدف وظیفه

تعقیب حواله‌ها و اسناد نقدی مربوط پوهنتون و طی مراحل آن.

شرح وظایف

۱. توزیع و پرداخت وجوه نقدی بر اساس اسناد توزیع بعد از طی مراحل مربوط به مراجعان؛
۲. حفظ و نگه‌داری وجوه نقدی و حواله‌های مربوط به اسناد و ضمایم آن؛
۳. توجه و دقت کامل در جریان تسلیمی حواله‌های نقدی و صورت تسلیمی، استفاده و توزیع آن بر اساس اسناد مربوط؛
۴. طی مراحل اسناد و راییهٔ آن بعد از کنترل به بخش مربوط به منظور انجام مصارف و توزیع دوبارهٔ آن به شعبات؛

۵. توحید گزارش مصارفاتی وجوه جمع‌دهی در اخیر هر ماه مطابق قانون و حصول اطمینان از صورت صحت و مجرای آن در شعبات حسابی؛

۶. اجرای سایر وظایفی که از جانب مسؤول بخش سپرده می‌شود.

آشپز لیلیه

شرح وظایف

۱. توزیع طعام برای محصلان جهت صرف؛
۲. نظارت و کنترل از شستوشوی ظروف آشپزخانه جهت حفظ نظافت؛
۳. هدایت لازم به زیردست آشپز جهت جابه‌جا نمودن وسایل پخت و پز در جای معین و حفظ و مراقبت آن؛
۴. کنترل از پاک کاری آشپزخانه همه روزه جهت حفظ نظافت؛
۵. انجام سایر وظایفی که طبق قانون از جانب مدیریت لیلیه به وی سپرده می‌شود.

معمد جنسی پوهنتون

هدف وظیفه

تنظیم اجناس داخل دیپوها و درج آن در لست موجودی مطابق لایحه دیپوها.

شرح وظایف

۱. تنظیم اجناس مطابق لایحه دیپوها جهت استفاده به موقع از جنس‌های مورد ضرورت؛
۲. مهر و لاک دیپوها بعد از ختم رسمیات در حضورداشت هیئت توظیف شده؛
۳. ترتیب لست معلوماتی اجناس موجود و اجناسی که داخل دیپو می‌گردد؛
۴. موجودی اجناس داخل دیپو در ربع اخیر سال در حضورداشت هیئت؛
۵. ارایه گزارش از صورت باقی و فاضل خویش با آمر مربوط؛
۶. اجرای سایر وظایفی که مطابق قانون و مقررات از جانب آمر مربوط سپرده می‌شود.

برقی پوهنتون

هدف وظیفه

کنترل سیستم شبکه برق، ترمیم و فعال نگه‌داشتن در تمام تعمیرات و سایر ساحات مربوط پوهنتون.

شرح وظایف

۱. مراقبت از تمام اجناس موجود برقی اداره به منظور فعال بودن آن‌ها در پوهنتون؛
۲. درخواست سامان‌آلات و افزار کار جهت پیش‌برد امور برق‌رسانی پوهنتون؛
۳. فعال نگه داشتن برق شعبات پوهنتون در اوقات رسمی به منظور پیش‌برد امور؛
۴. فعال ساختن جنراتورهای برقی پوهنتون در هنگام پرچوی برق غرض تنویر و پیش‌برد فعالیت‌های روزمره؛
۵. اجرای سایر وظایفی که از جانب مسؤول بخش مربوط سپرده می‌شود.

نل دوان پوهنتون

شرح وظایف

۱. مراقبت و حصول اطمینان از عرضه خدمات سیستم و شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون تعمیرات پوهنتون؛
۲. مراقبت از استعمال و استفاده سالم شبکه‌های آبرسانی پوهنتون؛
۳. حفاظت و نگه داری وسایل و تجهیزات امور ترمیماتی مورد استفاده؛
۴. اشتراک در بازدید فرمایشات و لوازم آبرسانی با هیئت خریداری؛
۵. انجام سایر وظایف محوله از لحاظ نلدوانی.

نچار پوهنتون

شرح وظایف

۱. ترمیم میزها، چوکی‌ها، الماری‌ها، دروازه‌ها، قالب‌بندی‌ها جهت تکمیل ضروریات صنوف درسی و دفاتر؛
۲. حفظ و نگه داری افزارهای کاری که از جانب اداره برایش سپرده می‌شود جهت جلوگیری از مفقودی شدن و به سرقت رفتن؛
۳. درخواست سامان‌آلات کار جهت تهیه و پیش‌برد امور مربوط؛
۴. اجرای سایر وظایفی که مطابق قوانین، مقررات و اهداف پوهنتون سپرده می‌شود.

راننده پوهنتون

شرح وظایف

۱. داشتن تصدیق‌نامه رانندگی و دانستن تمام قواعد و قوانین ترافیکی جهت حفظ و نگه داشتن خود و آمر مربوط و واسطه دست داشته؛
۲. انتقال به موقع مأمورین پوهنتون؛
۳. حصول اطمینان از فعال بودن ماشین، سیستم برق، آب لیتر، سیستم برک، گیج روغنیات و هوای تایرها؛

۴. پاک نگه داشتن و حفاظت درست موتور و یا کاستر مربوط؛
۵. سنجش و محاسبه کتابچه سیر و گردش واسطه مربوط؛
۶. مطلع ساختن آمر مستقیم از مشکلات موتور، تبدیلی مبالیل و فعالیت واسطه نقلیه عندالموقع؛
۷. انجام وظایفی که از طرف آمر مربوط طوری خدمتی به آن توظیف می گردد.

کارکن خدماتی

شرح وظایف

۱. پاک کاری و صفایی دفاتر و شعبات در اوقات معینه؛
۲. حفظ و مراقبت افزار کاری، اجناس و لوازم دفتری اداره مربوط؛
۳. رساندن مکاتیب و اسناد به شعبات مربوط که از طرف آمر مربوط سپرده می شود؛
۴. تسلیم گیری و تسلیم دهی اجناس مربوط صفایی دفاتر مربوط، مراقبت از پاکی و صفایی دفاتر مربوط؛
۵. اجرای سایر هدایات آمر مربوط مطابق قانون و مقررات اداره.

باغبان پوهنتون

هدف وظیفه

ترتیب و تنظیم پارک‌ها، ساحات سبز؛ غرس نهال‌ها، بذر گل‌ها در چمن‌های مربوط پوهنتون جهت تأمین سرسبزی و حفظ محیط زیست سالم.

شرح وظایف

۱. آبیاری به موقع گل‌ها، درختان، چمن‌ها، شاخه‌بری، کوددهی، سم‌پاشی، قلم‌شانی، شناخت و بذرتخم گل‌های پوهنتون؛
۲. غرس درختان مختلف النوع در مطابقت با اقلیم محیط منطقه جهت سرسبزی ساحه و حفظ محیط زیست سالم؛
۳. ترتیب و تنظیم گل‌خانه جهت حفظ و نگه‌داری گل‌ها و اشجار مورد ضرورت در هنگام تغییر شرایط جوی؛
۴. درخواست افزار باغبانی جهت تهیه و خریداری آن؛
۵. تزئین چمن‌های ساحه پوهنتون با گل‌ها در موسوم بهار جهت تأمین سرسبزی؛
۶. اجرای سایر وظایفی که از جانب آمر مربوط سپرده می شود.

تشکیل اکادمیک پوهنتون تخار

معلومات عمومی

پوهنتون تخار مانند سایر پوهنتون‌ها از نگاه ساختار اکادمیک مشکل از پوهنځی‌هاست. تعداد پوهنځی‌ها در این نهاد علمی به هشت پوهنځی (زراعت، شرعیات، تعلیم و تربیه، زبان و ادبیات، انجینیری، حقوق و علوم سیاسی، اقتصاد و کمپیوترساینس) می‌رسد. پوهنځی کمپیوتر ساینس نیز در سال جاری ۱۴۰۳ منظور گردیده است. تعداد دیپارتمنت‌های آن به صورت مجموعی به (۳۱) دیپارتمنت می‌رسد.

هر پوهنځی در پهلوی تدریس، تحقیق و تربیه کادرها به حیث وظایف اساسی خویش به فعالیت‌های علمی و اجتماعی دیگر نیز می‌پردازد. در هر پوهنځی علاوه بر شورای علمی، کمیته‌های تحقیق امتحانات، نظم و دسپلین، فرهنگی، تضمین کیفیت، نصاب، پلان‌گذاری، آموزش الکترونیک، ورزش، سرسبزی، نظارت از تطبیق پلان و توزیع بورس‌ها نیز فعالیت دارند.

پوهنځی‌ها به منظور تربیه کادرهای مورد ضرورت کشور، پلان‌های تحصیلی و تربیتی مختص به خود دارند که مدت یک دوره تحصیلی (به استثنای پوهنځی انجینیری و شبانه که پنج ساله‌اند) چهار سال می‌باشد. این برنامه‌ها که به نام برنامه‌های درسی (نصاب) یاد می‌شوند یک تناسب معین بین مضامین اختصاصی رشته‌های تحصیلی، مضامین اساسی، اختیاری و پوهنتون شمول، در نظر گرفته شده است.

برای فراغت از پوهنتون حضور عملی محصل در صنف بالاتر از ۷۵٪ در حاضری هر مضمون (به استثنای تطبیقات) ضروری می‌باشد. علاوه بر آن تهیه و تکمیل یک رساله به نام پایان‌نامه تحصیلی (مونوگراف) نیز برای فراغت حتمی پنداشته شده است.

معمولاً جدیدالشمولان پوهنځی‌ها را فارغ‌شدگان لیسه‌های ولایات و مکاتیب مسلکی و ثانوی و مدارس تشکیل می‌دهد که در حال حاضر توسط وزارت محترم تحصیلات عالی پس از سپری نمودن امتحان کانکور به پوهنځی‌ها معرفی می‌شوند.

روی هم‌رفته اکثر استادان دیپارتمنت‌های پوهنځی‌ها را فارغان همان رشته‌ها تشکیل می‌دهند.

شیوه آموزش در تمام پوهنځی‌های پوهنتون تخار سیستم کریدت می‌باشد.

در تمام پوهنځی‌ها امتحانات به طور سمرستوار گرفته می‌شود. محصلان طی یک سمرستر با انجام یافتن امتحانات وسط سمرستر و امتحان نهایی، چند مرتبه تحت آزمایش و ارزیابی قرار می‌گیرند. علاوه بر آن، کارها و وظایف خانگی، تطبیقات ارایه سمینارها و کارهای علمی را که ارزیابی آن در نتیجه‌هایی سمرستر نقش دارد، انجام می‌دهند.

بر علاوه کتابخانه مرکزی پوهنتون در تمام پوهنځي ها کتابخانه موجود بوده و کتاب های مرتبط به پوهنځي مربوط وجود دارد که دانشجویان برای حل مشکل خویش اجازه استفاده را دارند.

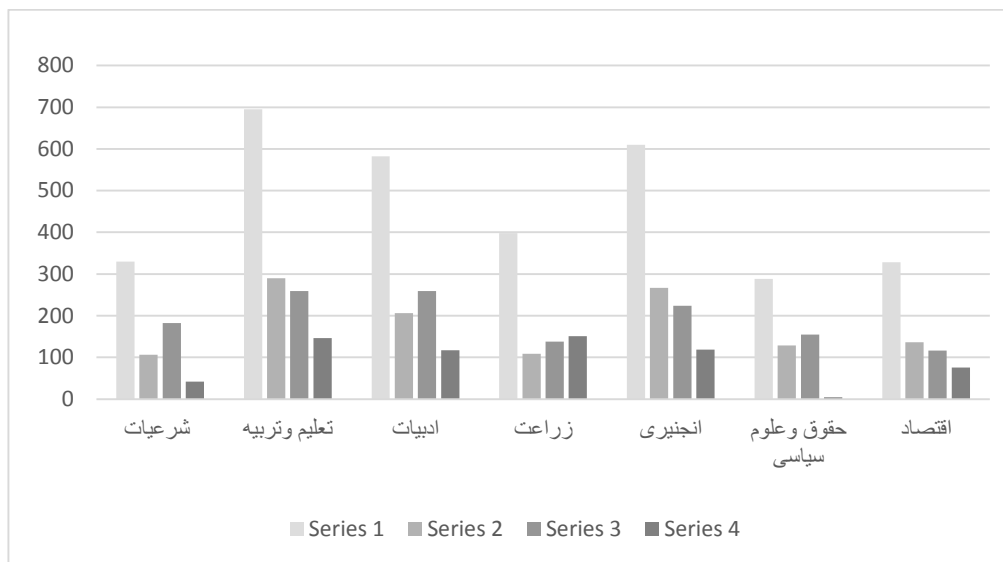
شش پوهنځي (شرعیات، زراعت، تعلیم و تربیه، زبان و ادبیات، حقوق و علوم سیاسی و انجینیری) دارای تعمیر مستقل می باشند و پوهنځي اقتصاد از تعمیر پوهنځي حقوق و علوم سیاسی و پوهنځي کمپیوترساینس از تعمیر پوهنځي تعلیم و تربیه استفاده می نماید.

پوهنځي ها هرکدام دارای تاریخچه، اهداف، پلان استراتژیک، دیپارتمنت ها، پروگرام های درسی، رشته های تحصیلی و اعضای کادر علمی هستند که در باره هرکدام در بخش هر پوهنځي معلومات همه جانبه ارایه شده است.

در سمستر بهاری سال ۱۴۰۳ پوهنځي های پوهنتون تخار جمعاً (۳۲۳۱) تن محصل در بخش روزانه و (۹) نفر محصل در بخش شبانه پوهنځي شرعیات مشغول تحصیل هستند و پروسه تدریس توسط (۱۶۸) نفر استاد جریان دارد، بر علاوه آن (۱۶) نفر استاد بخش اناث نیز در تشکیل سال ۱۴۰۳ موجود است که معاش اخذ می نمایند و اما فعالیت تدریس ندارند، ارقام آن ها به اساس درجه تحصیل (۹) دکتور، (۱۳۳) ماستر، و (۴۲) لیسانس می باشند.

احصائیه دانشجویان پوهنځي ها به تفکیک لیلیه و بدل اعاشه سمستر بهاری سال (۱۴۰۳)

پوهنځي ها	تعداد داخله					
	لیلیه		بدل اعاشه		نهای	
	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث
شرعیات	۱۰۶		۱۸۲		۴۲	
تعلیم و تربیه	۲۹۰		۲۵۹		۱۴۶	
زبان و ادبیات	۲۰۶		۲۵۹		۱۱۷	
زراعت	۱۰۹		۱۳۸		۱۵۱	
انجینیری	۲۶۷		۲۲۴		۱۱۹	
حقوق و علوم سیاسی	۱۲۹		۱۵۵		۴	
اقتصاد	۱۳۶		۱۱۶		۷۶	
شرعیات بخش شبانه					۹	
مجموع روزانه و شبانه						۳۲۴۰



ستون های آبی بیانگر تعداد مجموعی دانشجویان

ستون‌های نارنجی، بیانگر تعداد دانشجویان شامل لیلیه

ستون‌های خاکستری تعداد دانشجویان شامل بدل اعاشه

ستون‌های زرد تعداد دانشجویان نهاری را به نمایش می‌گذارد.

جدول احصائیه استادان پوهنتون تخار بر اساس تفکیک درجه تحصیل و رتبه علمی در سال ۱۴۰۳

پروفندي ها	درجه تحصيل				مجموع	رتبه علمي								
	ليسانس	دوره ماستري	ماستر	دوره دكتورا		دكتور	پوهاند	پوهنرال	پوهندوي	پوهنمل	پوهنار	نازرد پوهننار	پوهالي	
شرعيات	۱۲	۰	۲۲	۲	۴	۴۰	۰	۴	۴	۱۱	۱۲	۷	۲	۴۰
تعليم و تربيه	۱۱	۱	۲۶	۵	۱	۴۴	۰	۶	۲	۱۱	۲۰	۵		۴۴
زبان و ادبيات	۴	۰	۳۲	۳	۲	۴۱	۰	۹	۴	۱۶	۷	۵		۴۱
زراعت	۳	۱	۱۴	۳	۱	۲۲	۰	۲	۸	۶	۲	۴		۲۲
انجنيري	۳	۲	۷	۳	۱	۱۶			۱	۶	۵	۴		۱۶
حقوق	۳	۱	۷			۱۱			۱	۴	۲	۴		۱۱
اقتصاد		۱	۸	۱	۰	۱۰	۰	۰	۱	۰	۶	۳		۱۰
مجموع	۳۶	۶	۱۱۶	۱۷	۹	۱۸۴		۲۱	۲۱	۵۴	۵۴	۳۲	۲	۱۸۴
مجموع استادان						۱۸۴								

جدول متذکره نشان می‌دهد که تقریباً (۱۴,۱%) فیصد استادان پوهنځی‌ها را دکتور، (۶۶,۳%) فیصد را ماستر و (۱۹,۵%) فیصد باقیمانده را لیسانس تشکیل می‌دهد.

از نگاه کادر علمی پوهنوال (۱۱,۴%) فیصد، پوهندوی (۱۱,۴%) فیصد، پوهنمل (۲۹,۴%) فیصد، پوهنیار (۲۹,۴%)، نامزدپوهنیار (۱۷,۴%) و پوهیالی (۱%) فیصد را تشکیل می‌دهند.

از نگاه جنسیت، (۸,۷%) استادان را قشر اناث تشکیل می‌دهند اما در سال ۱۴۰۳ بنابر لزوم دید امارت اسلامی افغانستان استادان بخش اناث وظیفه اجرا نمی‌کنند.

پوهنځی و وظایف آن

تاریخچه پوهنتون نشان می‌دهد که هر پوهنځی در آن به حیث واحد جداگانه و مستقل به وجود آمده است. و از آغاز تأسیس کوشیده است که در چوکات تشکیلات پوهنتون طور مستقل فعالیت کند، پروگرام درسی را توسط استادان و دیپارتمنت‌ها پیش‌برد، تمام لوازم و تسهیلات درسی را برای پوهنځی مهیا و در اختیار خود داشته باشد.

هر پوهنځی بر مبنای قانون تحصیلات عالی دارای شورای علمی بوده و بر اساس ماده پانزدهم لایحه فعالیت‌های اکادمیک اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی، شورای علمی دارای وظایف و صلاحیت‌های آتی می‌باشد:

وظایف شورای علمی پوهنځی

۱. پیشنهاد طرح، تعدیل و تغییر در ساختار اکادمیک و اداری پوهنځی؛
۲. انکشاف پلان‌ها و برنامه‌های درسی و پروژه‌های تحقیقی به منظور ارتقای ظرفیت و بهبود کیفیت طبق فیصله دیپارتمنت؛
۳. اجراآت قانونی پیرامون تثبیت رتبه علمی و ترفیع علمی اعضای کادر علمی پوهنځی؛
۴. تصمیم‌گیری در رابطه به تقرر، انفکاک و تقاعد اعضای کادر علمی در چوکات قانون؛
۵. تعیین مستحقان استفاده از بورس‌های تحصیلی، ترینینگ‌ها و مبادلات اکادمیک کوتاه‌مدت و استاژها؛
۶. پیشنهاد تأسیس، انکشاف، تجزیه، ادغام یا الغای دیپارتمنت‌های مربوط؛
۷. طرح و تصویب طرزالعمل‌های داخلی پوهنځی؛
۸. نظارت از تطبیق نصاب درسی و فیصله‌های مربوط به شورای علمی پوهنځی؛
۹. جلوگیری از تخطی‌ها و عدول از چوکات قانون و اصول اکادمیک؛

۱۰. ارزیابی فعالیت دیپارتمنت‌ها در اخیر هر سمستر؛
۱۱. پیشنهاد ایجاد روابط و مناسبات علمی با نهادهای ذی‌علاقه داخلی و خارجی؛
۱۲. واگذاری برخی از صلاحیت‌ها به کمیته‌های داخلی پوهنځی؛
۱۳. تصمیم پیرامون طرز کار شورا و پلان‌گذاری جلسات آن؛
۱۴. سایر وظایف و صلاحیت‌هایی که توسط اسناد دیگر به شورای علمی پوهنځی سپرده می‌شوند.

رئیس پوهنځی

بر مبنای لایحه فعالیت‌های اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی رئیس پوهنځی مکلف به اجرای امور ذیل می‌باشد.

هدف وظیفه

تنظیم فعالیت‌های اکادمیک و اداری پوهنځی مطابق معیارهای معینه پوهنتون و استراتژی وزارت تحصیلات عالی.

شرح وظایف

۱. طرح پلان‌های ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه پوهنځی در مطابقت با پلان عمومی پوهنتون، به منظور رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. مدیریت و رهبری فعالیت‌های اکادمیک و اداری پوهنځی به منظور دستیابی به اهداف شامل پلان استراتژیک؛
۳. کنترل و نظارت از تطبیق پلان‌های درسی و میتودولوژی تدریسی در پوهنځی به منظور ارتقای کیفیت تدریس و تبادل تجارب میان استادان؛
۴. طرح طرزالعمل‌ها پیرامون تهیه مواد درسی، امور تحقیقاتی، ارتقای سویه اعضای کادر علمی به منظور حصول اهداف پیش‌بینی‌شده تحصیلی از لحاظ کمی و کیفی؛
۵. نظارت و مراقبت از نظم و دسپلین، ترتیب تقسیم اوقات درسی سمستروار و امتحانات پوهنځی مربوط جهت بهبود کیفیت امور تحصیلی؛
۶. تطبیق احکام قانون، مقرره‌ها لوایح و فیصله‌های شورای علمی پوهنځی و نظارت از آن جهت ارتقای سطح مؤثریت کاری؛
۷. تبادل تجارب علمی و اکادمیک با سایر نهادهای مماثل به منظور استفاده معقول و همزمان از دستاوردهای علمی و تحقیقی یک‌دیگر در بخش‌های مختلف تحصیلی؛

۸. ارایه طرح‌های مشخص به منظور جلب همکاری‌های متداوم مؤسسات و مراجع برای بهبود و انکشاف سیستم تحقیقی و تجربی منسوبان پوهنځی؛
۹. کنترول و نظارت از تنظیم نیازمندی‌های تخنیکي و بشري به منظور تجهیز و اکمال کادرهای علمی؛
۱۰. نمایندگی از پوهنځی در برابر مراجع بالایی؛
۱۱. ریاست از جلسات شورای علمی پوهنځی؛
۱۲. ارایه گزارش از فعالیت‌های پوهنځی به ریاست و شورای علمی مؤسسه تحصیلات عالی و مجلس استادان؛
۱۳. سایر وظایفی که طبق احکام قانون به رییس پوهنځی تعلق می‌گیرد.

شرح وظایف معاون پوهنځی

۱. ریاست از جلسات شورای علمی پوهنځی در غیاب رییس؛
۲. همکاری با رییس پوهنځی در تطبیق مقرره‌ها، لایحه‌ها، احکام قانون و فیصله‌های شوراهای علمی پوهنځی و مؤسسه تحصیلات عالی؛
۳. نظارت از امور دفتر تدریسی؛
۴. نظارت از فعالیت‌های کارگران و محافظان پوهنځی؛
۵. نظارت از امور پاکی و نظافت پوهنځی؛
۶. نظارت از جریان امتحانات در پوهنځی و ارایه گزارش در این باره به ریاست پوهنځی؛
۷. سایر وظایفی که طبق قانون و اصول اکادمیک به او تعلق می‌گیرد.

دیپارتمنت

دیپارتمنت واحد اساسی علمی و تدریسی یک پوهنځی بوده، امور تدریسی و میتودیک (امور مربوط به اصول و رهنمایی) مضامینی را به عهده دارد که توسط آن تدریس می‌گردد. دیپارتمنت کارهای تحقیقات علمی مربوط این مضامین را تنظیم و اداره می‌کند. دیپارتمنت سوئه کادرهای علمی خود را با استفاده از بورس‌های تحصیلی و ستاژ، تدویر کورس‌های اختصاصی و سیمینارهای علمی و میتودیک و سایر فعالیت‌های اکادمیک به صورت منظم ارتقا می‌بخشد. علاوه بر آن، دیپارتمنت امور تربیتی محصلان را به منظور اجرا و تطبیق پلان‌ها و پروگرام‌های تربیتی و مراعات دسپلین به دوش دارد.

آمریت دیپارتمنت

آمر از جمله اعضای برجسته دیپارتمنت تعیین می شود، در رأس دیپارتمنت قرار داشته و مسؤول امور درسی، میتدولوژی، تحقیقات علمی، تطبیق پلان و پروگرام درسی و انکشاف بعدی دیپارتمنت می باشد.

شرح وظایف آمر دیپارتمنت

بر مبنای ماده هفتم لایحه فعالیت های اکادمیک کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی آمر دیپارتمنت مکلف به اجرای امور زیر است:

۱. ریاست از جلسات دیپارتمنت؛
۲. تمثیل دیپارتمنت در برابر نهادهای بالایی؛
۳. ترتیب آجندا و پلان کار دیپارتمنت؛
۴. اجرای اصول در مورد فیصله های مجلس دیپارتمنت و تکمیل اسناد تقرر، ترفیع علمی و انفکاک؛
۵. نظارت از تطبیق نصاب درسی و چگونگی پیشرفت درس های نظری، عملی و ساحوی مربوط به دیپارتمنت؛
۶. رایه ابتکار و نوآوری برای انکشاف و بهبود وضع دیپارتمنت و پوهنخی؛
۷. تلاش برای رفع نیازمندی های دیپارتمنت؛
۸. تنظیم امور اکادمیک و اداری دیپارتمنت؛
۹. پیشنهاد برای تقدیر و تحسین از کار آن شمار از اعضای دیپارتمنت که از خود ابتکار، برازندگی و شایستگی در تدریس، تحقیق و یا سایر فعالیت های اکادمیک نشان داده اند و پیشنهاد مجازات در مورد آن عده اعضای دیپارتمنت که مرتکب تخلفات جدی می شوند؛
۱۰. رایه گزارش از فعالیت های دیپارتمنت به ریاست و شورای علمی پوهنخی؛
۱۱. ارزیابی فعالیت های اکادمیک اعضای کادر علمی دیپارتمنت در هر سمستر و رایه آن به مجلس دیپارتمنت؛
۱۲. سایر وظایفی که طبق احکام قانون به آمر دیپارتمنت تعلق می گیرد.

وظایف مجلس دیپارتمنت

مطابق ماده هشتم لایحه فعالیت های اکادمیک اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی وظایف زیر را انجام می دهند:

۱. تنظیم امور درسی، تطبیقاتی، پروژه های صنفی و دیپلوم، مونوگراف ها و سیمینارهای محصلان؛

۲. ترتیب و تنظیم امور علمی و تحقیقی دیپارتمنت؛
۳. پلان‌گذاری تألیف، ترجمه ویا تهیه لکچر نوت‌ها، کتاب‌های درسی، ممد درسی، مرجع و رهنمایی‌های عملی، لابراتواری و ساحوی و بروز اقدامات لازم برای طبع و نشر آن‌ها؛
۴. ترتیب پلان‌ها، برنامه‌ها و مفردات درسی و اقدامات لازم برای منظوری آن‌ها؛
۵. نظارت از تطبیق فیصله‌های مقام‌های بالایی و نصاب درسی مربوط به دیپارتمنت؛
۶. اتخاذ تصمیم‌گیری پیرامون سازمان‌دهی و برگزاری محافل علمی؛
۷. اتخاذ تصمیم در مورد صدور فیصله پیرامون تقرر، انفکاک، ارتقای سویه علمی، تثبیت رتبه علمی و ترفیع علمی اعضای کادر علمی مربوط؛
۸. تشخیص ضرورت برای استخدام کادرهای علمی جدید (دایمی یا قراردادی)؛
۹. نظارت از فعالیت‌های همکاران تخنیکی دیپارتمنت و سپردن وظایف لازم به آن‌ها؛
۱۰. انکشاف طرح‌های لازم برای بلند بردن سطح دانش و سویه تحصیلی اعضای کادر علمی مربوط؛
۱۱. فیصله پیرامون ارزیابی آثار علمی اعضای کادر علمی و سایر دانشمندانی که به دیپارتمنت مواصلت می‌نمایند؛
۱۲. ترتیب و تنظیم تقسیم اوقات درسی و توزیع مضامین مطابق معیارهای اکادمیک و شایستگی هر عضو کادر علمی؛
۱۳. تعیین مستحقان بورس‌های تحصیلی و شاملان پروگرام‌های ارتقای ظرفیت؛
۱۴. تعیین شاخص‌های همکاری با سایر دیپارتمنت‌ها، پوهنخی‌ها و مؤسسات تحصیلی؛
۱۵. ارزیابی نیازمندی‌های علمی طبیق برنامه‌های علمی - تحقیقی کوتاه مدت و درازمدت در ساحة فعالیت دیپارتمنت؛
۱۶. طرح برنامه‌های انکشافی و اصلاحی دیپارتمنت در امور تدریسی و تحصیلی از جمله اصلاح و تکمیل نصاب درسی و مفردات درسی مضامین؛
۱۷. سایر وظایفی که توسط اسناد تقنینی به مجلس دیپارتمنت سپرده می‌شود.

اعضای کادر علمی

عضو کادر علمی پوهنتون شخصی است که در یکی از دیپارتمنت‌ها حایز رتبه علمی بوده به امور تدریس و تحقیق علمی اشتغال داشته باشد.

اعضای کادر علمی بر مبنای ماده چهارم لایحه فعالیت‌های اکادمیک کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی، طبق معیارها، موازین اکادمیک و احکام قانون موظف‌اند تا متناسب با موقف‌های اکادمیک‌شان فعالیت‌های علمی آتی را انجام دهند:

۱. تدریس؛
۲. تألیف، ترجمه و نگارش مقاله‌های علمی؛
۳. تحقیق و سروی‌های علمی؛
۴. رهنمایی محصلان و اعضای کادر علمی؛
۵. ارزیابی آثار علمی سایر استادان و طی مراحل ترفیعات علمی آن‌ها؛
۶. اشتراک در تهیه لوایح، مقرره‌ها، قانون و سایر اسناد تقنینی و رهنمودی؛
۷. اشتراک در محافل علمی؛
۸. اشتراک در شوراها و مجالس مختلف؛
۹. اشتراک در امتحان شمول به مؤسسات تحصیلات عالی؛
۱۰. اشتراک در پروگرام‌های ترینینگ و ارتقای ظرفیت؛
۱۱. اشتراک در ترکیب هیأت‌ها و کمیته‌ها؛
۱۲. ارزیابی امتحانات؛
۱۳. ارایه و یا مشارکت در طرح تطبیق، ارزیابی و بازنگری پالیسی‌ها، ستراتیژی‌ها و پلان‌های انکشافی و سکتوری.

وظایف استادان

۱. رهنمایی اعضای کادر علمی و محصلان طبق قانون تحصیلات عالی؛
۲. ارزیابی آثار و کنفرانس‌های علمی اعضای کادر علمی و سایر دانشمندان و ابراز نظر در رابطه به آن‌ها؛
۳. اشتراک فعال در محافل علمی به حیث گرداننده، سخنران و یا اشتراک کننده؛
۴. اشتراک فعال در کمیته‌ها، مجالس و شوراها علمی؛
۵. سهم‌گیری مسؤولانه در بهبود امور پوهنخی و مؤسسه تحصیلات عالی مربوط به منظور انکشاف پیشرفت علمی و حفظ منافع و مصلحت‌های مؤسسه؛

۶. ارتقای سوئے دانش به ویژه در رشته اختصاصی و کسب مهارت‌هایی مانند آموزش یک زبان معتبر بین‌المللی و کمپیوتر؛
۷. تهیه لکچرنوت‌ها و رهنمود کارهای عملی-ساحوی و لابراتواری؛
۸. رهبری و اشتراک در تدریس کورس‌های مختلف درسی؛
۹. رهبری و اشتراک در تألیف کتاب‌های درسی، ممد درسی و مرجع؛
۱۰. رهبری و پیشبرد تحقیقات علمی؛
۱۱. اشتراک در امتحان شمول به مؤسسات تحصیلات عالی و نیمه‌عالی؛
۱۲. سایر فعالیت‌ها و وظایفی که در قانون مؤسسات تحصیلات عالی پیش‌بینی شده‌اند.

مدیر عمومی تدریسی

هدف وظیفه

ترتیب و تنظیم امور تدریسی مربوط به استادان و محصلان پوهنخی طبق قوانین، مقررات و معیارهای تحصیلی.

شرح وظایف

۱. ترتیب و تنظیم پلان کاری هفته وار، ماه وار، ربع وار و سالانه در مطابقت با پلان پوهنخی جهت دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. نظارت و کنترل از ثبت نام و حاضری محصلان؛
۳. ترتیب و تنظیم جداول، اسناد و سوابق محصلان و فارغان جهت تهیه ترانسکرپت‌ها و دیپلوم‌ها؛
۴. تطبیق احکام قانون، مقرره، لایحه، طرزالعمل و فیصله‌های شورای علمی پوهنخی جهت تأمین نظم و دسپلین؛
۵. ترتیب تقسیم اوقات درسی استادان دیپارتمنت‌ها به منظور تنظیم ساعات درسی و جلوگیری از ضیاع وقت؛
۶. ترتیب، تنظیم و ارایه اسناد ترفیع علمی استادان جهت بررسی و تأیید به شورای علمی پوهنخی؛
۷. ترتیب و تنظیم تقسیم اوقات درسی استادان بخش شبانه و دوره ماستری پوهنخی در صورت فعال بودن برنامه‌های یادشده؛
۸. اجرای سرتیفیکیت، ترانسکرپت و دیپلوم برای متقاضیان (فارغان پوهنخی) مطابق طرزالعمل؛
۹. اجرای سایر وظایفی که از طرف مقام‌ها، مطابق قوانین و مقررات سپرده می‌شود.

مدیریت اجرائیه و دیپارتمنت‌ها

هدف وظیفه

ترتیب لست محصلان مستحق لیلیه و بدل اعاشه طبق طرزالعمل و مقررات لیلیه‌ها و اجرای امور اداری دیپارتمنت‌ها.

شرح وظایف

۱. ترتیب و تنظیم پلان‌های هفته‌وار، ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه مطابق پلان پوهنځی و دیپارتمنت‌ها جهت دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. تهیه و ترتیب تقسیم اوقات درسی و امتحانات سمستروار دیپارتمنت‌ها به منظور ایجاد نظم تدریس و پروسه امتحانات؛
۳. ترتیب احصائیه محصلان شامل (امتحان، محروم، ناکام غیر حاضر و نتایج امتحانات) جهت ارایه گزارش به دیپارتمنت‌های مربوط و اطلاع محصلان؛
۴. ترتیب لست محصلان مستحق لیلیه و بدل اعاشه طبق طرزالعمل و مقررات لیلیه‌ها جهت ترتیب و توزیع کارت؛
۵. ترتیب و تهیه دیتابیس استادان، کارکنان و محصلان با تفکیک (جنس، ملیت، سکونت، درجه تحصیل، رتبه علمی، سال شمولیت و فراغت) و درج نام جدیدالشمولان در دیتابیس جهت سهولت امور؛
۶. ترتیب و تنظیم پیشنهادها، مکاتیب و استعلام‌های دیپارتمنت‌ها جهت اجراآت بعدی به بخش‌های مربوط؛
۷. ارسال فیصله‌های جلسات شورای علمی پوهنځی به دیپارتمنت‌ها به منظور اجراآت و تطبیق آن؛
۸. اجرای سایر وظایفی که مطابق قانون سپرده می‌شود.

مدیریت عمومی فارم تحقیقاتی

این مدیریت در تشکیل پوهنځی زراعت است مطابق لایحه وظایف مسؤول انجام کارهای ذیل می‌باشد.

هدف وظیفه

آماده ساختن زمین فارم برای تحقیقات، تهیه مواد مورد ضروری تحقیقاتی، تنظیم فارم، رهنمایی پرسونل و همکاری با استادان در جریان تدریس عملی برای محصلان.

شرح وظایف

۱. ترتیب پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه مطابق پلان پوهنځی به منظور دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده؛
۲. ترتیب و تنظیم برنامه‌های درسی عملی استادان برای محصلان در فارم مطابق پلان تدریسی دیپارتمنت‌ها؛
۳. تشریح وسایل و ماشین‌آلات زراعتی برای محصلان و طرز استفاده آن به منظور سرعت بخشیدن تحقیق و زرع بهتر نباتات؛
۴. تهیه مواد مورد ضرورت برای فارم جهت تدریس عملی و تبادل تجارب؛
۵. ترتیب و تنظیم پلان تحقیقاتی و تولیداتی فارم و ارایه نتایج آن به دیپارتمنت‌ها و رئیس پوهنځی؛
۶. تأمین ارتباط کاری با دیپارتمنت‌ها به منظور تولید با کیفیت فارم و ارتقای ظرفیت محصلان در هنگام کار عملی؛
۷. نظارت روزمره و رهنمایی مسلکی پرسونل به منظور اجرای بهتر وظایف محوله در فارم؛
۸. اجرای سایر وظایفی که از طرف ریاست پوهنځی در بخش فارم سپرده می‌شود

لابرانت‌های پوهنځی‌های زراعت، تعلیم و تربیه و انجنیری

هدف و وظیفه

رهنمایی و ارایه معلومات در باره طرز استفاده از وسایل و تجهیزات لابراتواری به منظور ارتقای ظرفیت علمی.

شرح وظایف

۱. ترتیب و تنظیم پلان کاری ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در مطابقت با پلان ریاست پوهنځی جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده،
۲. تسلیم‌گیری سامان آلات لابراتوار و مواد لابراتواری مورد ضرورت به منظور اجرای امور عملی محصلان؛
۳. مواظبت و نگه‌داری مسؤولانه از تمام تجهیزات و وسایل لابراتوار به منظور استفاده مؤثر آن و جلوگیری از تخریب؛
۴. کسب آشنایی کامل با طرز کار و نحوه استفاده از تجهیزات و وسایل لابراتوار به همکاری استاد مربوط در موقع تدریس عملی برای دانشجویان؛
۵. ارایه پیشنهاد‌های مواد مورد ضرورت لابراتوار و راپور مصرفی آن طور سمستروار به دیپارتمنت‌ها جهت تهیه مصارف؛
۶. سایر اجراآت که از طرف آمریت‌های دیپارتمنت‌ها و استادان مربوط در رابطه به استفاده و رهنمایی محصلان در هنگام تدریس عملی، سپرده می‌شود.

فصل پنجم

برنامه‌های علمی و نظام تحصیلی پوهنتون تخار

برنامه‌های علمی و رشته‌های تحصیلی پوهنتون تخار مانند سایر پوهنتون‌های ملی و بین‌المللی در چارچوب پوهنځی‌ها و دیپارتمنت‌های آن‌ها تنظیم شده‌اند. پوهنځی عالی‌ترین واحد علمی و تدریسی پوهنتون تخار است که در رأس آن رییس پوهنځی قرار دارد و براساس لزوم دید ریاست پوهنتون و وزارت تحصیلات عالی یکی از استادان مجرب برگزیده و مقرر می‌شود. رییس پوهنځی یک تن از استادان همان پوهنځی می‌باشد که علاوه بر رهبری، مدیریت و پیشبرد امور اداری، مکلفیت تدریس نیز دارد.

رشته‌های تحصیلی و دیپارتمنت‌ها

پوهنتون تخار متشکل از پوهنځی‌ها بوده و هر پوهنځی متشکل از دیپارتمنت‌هاست که در آن‌ها دانشجویان در یکی از رشته‌های عمده و اساسی تحصیل می‌کنند.

در حال حاضر در پوهنتون تخار دیپارتمنت‌های زیر وجود دارد:

شماره	رشته تحصیلی	پوهنځی	ملاحظات
۱	فقه و قانون	شرعیات	
۲	تعلیمات اسلامی	شرعیات	
۳	ثقافت اسلامی	شرعیات	غیر فارغ‌ده
۴	عقیده و دعوت	شرعیات	غیر فارغ‌ده
۵	ریاضی	تعلیم و تربیه	
۶	فزیک	تعلیم و تربیه	
۷	کیمیا	تعلیم و تربیه	

غیر فارغ‌ده	تعلیم و تربیه	بیولوژی	۸
	تعلیم و تربیه	تعلیمات مسلکی	۹
	تعلیم و تربیه	فارسی دری	۱۰
	تعلیم و تربیه	تاریخ	۱۱
	تعلیم و تربیه	جغرافیه	۱۲
	تعلیم و تربیه	کمپیوتر ساینس	۱۳
	زبان و ادبیات	فارسی دری	۱۴
	زبان و ادبیات	پشتو	۱۵
	زبان و ادبیات	اوزبکی	۱۶
	زبان و ادبیات	عربی	۱۷
	زبان و ادبیات	انگلیسی	۱۸
	حقوق و علوم سیاسی	حقوق	۱۹
	حقوق و علوم سیاسی	علوم سیاسی	۲۰
	زراعت	اگرانومی	۲۱
	زراعت	هارتیکلچر (باغ‌داری)	۲۲
	زراعت	اقتصاد زارعتی	۲۳
	زراعت	علوم حیوانی	۲۴
	زراعت	حفاظه نباتات	۲۵
	انجینیری	سیول	۲۶
	انجینیری	جیولوژی و معدن	۲۷
	انجینیری	برق و الکترونیک	۲۸
	انجینیری	آب و محیط زیست	۲۹
	اقتصاد	امور مالی و بانکی	۳۰
	اقتصاد	اداره و مدیریت	۳۱

پوهنتون در حال حاضر دارای هشت پوهنځی است که در زیر به معرفی آن‌ها پرداخته می‌شود.

۱. پوهنځی شرعیات

پوهنځی شرعیات در سال (۱۳۷۰هـ ش) در چارچوب پوهنتون عبد الله بن مسعود در پشاور پاکستان تأسیس، و در سال (۱۳۷۳هـ ش) به ولایت تخار انتقال یافت. این پوهنځی در سال (۱۳۷۴هـ ش) بعد از ثبت در وزارت تحصیلات عالی کشور با یک دیپارتمنت به نام «فقه و اصول فقه» با داشتن پنج تن استاد و ۱۵ تن محصل به فعالیت‌های اکادمیک خویش آغاز نمود که تعداد استادان آن در سال ۱۳۷۵ به هشت تن می‌رسید. در آغاز، این پوهنځی توسط رئیس پوهنتون وقت (محترم پوهاند نعمت الله شهرانی) سرپرستی می‌گردید.



ساختمان پوهنځی شرعیات ۱۴۰۳

از سال ۱۳۷۷ش تا ۱۳۸۱هـ ش به اثر جنگ و ناامنی در ولایت تخار این کانون علمی و تحصیلی مانند سایر پوهنځی‌های این پوهنتون به روی فرزندان کشور مسدود گردید، اما در سال ۱۳۸۱ با روی کار آمدن اداره موقت فعالیت‌های اکادمیک این پوهنځی دوباره آغاز گردیده و محترم استاد عبد الودود عابد که از جانب وزارت محترم تحصیلات عالی به حیث معاون پوهنځی تعیین گردیده بود، سرپرستی پوهنځی را به عهد گرفت.

این پوهنځی در اولین سال فعالیت خویش بعد از توقف چند ساله، دارای سه صنف درسی با ۵۷ تن محصل و ۸ تن استاد به کار خود ادامه داد.

در سال ۱۳۸۳ بنابر ضرورت و ازدیاد جذب شاگردان از طریق کانکور، دیپارتمنت و رشته تحصیلی تعلیمات اسلامی نیز در چوکات این پوهنځی ایجاد گردید. در حال حاضر این دیپارتمنت در بخش: "تعلیمات اسلامی شاگرد جذب نموده در خدمت محصلان کشور قرار دارد. بعد از این که مضمون ثقافت اسلامی به عنوان یک مضمون دینی و پوهنتون شمول در نصاب درسی فاکولته‌های غیر شرعیات از طرف وزارت تحصیلات عالی منظور گردید، پوهنځی شرعیات دیپارتمنت ثقافت اسلامی را در سال ۱۳۸۶ هـ. ش ایجاد و تدریس مضامین ثقافت اسلامی را در سایر فاکولته‌ها به عهده گرفت. طبق پلان انکشافی پوهنځی در سال ۱۳۹۲ هـ. ش دیپارتمنت عقیده و دعوت نیز در چوکات این نهاد علمی - تحصیلی ایجاد گردید و در سال ۱۳۹۳ هـ. ش رسماً فعالیت اکادمیک خویش را آغاز نمود. دیپارتمنت مذکور تا کنون فارغ ده نبوده رسالت آن تدریس مضامین مربوط به عقیده، دعوت و فلسفه اسلامی در دو رشته تحصیلی تعلیمات اسلامی و فقه و قانون می‌باشد.

دیدگاه

پوهنځی شرعیات در نظر دارد در پنج سال آینده با عرضه خدمات علمی و مسلکی با کیفیت، به عنوان یک نهاد معتبر علمی در سطح کشور تبارز نماید.

مأموریت

پوهنځی شرعیات با تربیه و تقدیم کادرهای متخصص در عرصه‌های عدلی، قضایی، معارف، تحصیلات عالی، دعوت و ارشاد و از طریق عرضه خدمات تحصیلی معیاری، انجام تحقیقات در حوزه‌ی علوم شرعی و ترویج فرهنگ و ارزش‌های دینی در جامعه سهم فعال خویش را ایفا می‌نماید.

ارزش‌ها

- ✓ پای‌بندی به اساسات و ارزش‌های اسلامی و انسانی؛
- ✓ صداقت و امانت‌داری در انجام وظیفه؛
- ✓ تعهد و مسؤولیت‌پذیری؛
- ✓ عدالت، شفافیت و حساب‌دهی؛
- ✓ کیفیت در ارائه خدمات و تطبیق برنامه‌های علمی؛
- ✓ استقلالیت اکادمیک؛
- ✓ تخصص‌گرایی شایسته‌سالاری؛
- ✓ تلاش، ابتکار و خلاقیت در تولید و نشر دانش؛

- ✓ مشاوره، همکاری و کار جمعی؛
- ✓ کرامت انسانی و احترام متقابل؛
- ✓ تحکیم وحدت و ثبات اجتماعی و سیاسی؛
- ✓ همگام بودن با پیشرفت‌های علمی و تکنالوژی معاصر؛
- ✓ تثبیت اعتبار و جایگاه اجتماعی.

اهداف کلی و آموزشی پوهنځی

- ♦ فراهم آوری زمینه کسب دانش، تجارب و مهارت‌های مسلکی در عرصه‌های قضا، قانون‌گذاری، افتا، دعوت و ارشاد و سایر بخش‌های علوم و حقوق اسلامی برای فرزندان کشور؛
- ♦ تمرکز دوام‌دار بر کیفیت و عرضه خدمات تحصیلی معیاری با استفاده از روش‌های آموزشی پویا و معاصر مطابق با نیازمندی‌های امروزه جامعه و تقاضای بازار کار؛
- ♦ بازنگری و انکشاف دوام‌دار نصاب تحصیلی مطابق نیازمندی‌های جامعه و تقاضای بازار کار با درنظرداشت معیارهای پذیرفته‌شده علمی و آموزشی؛
- ♦ ایجاد و انکشاف زمینه‌ها و سهولت‌های لازم جهت اجرای تحقیقات علمی هدف‌مند و کاربردی از طریق ارتقای ظرفیت علمی و مهارت‌های مسلکی استادان و محصلان در بخش تحقیقات علمی؛
- ♦ برنامه‌ریزی و اجرای تحقیقات علمی مطابق با معیارهای پذیرفته‌شده، جهت تولید علم و ارائه راه‌حل‌های مؤثر برای مشکلات و چالش‌های موجود در جامعه و ادارات دولتی؛
- ♦ ایجاد و توسعه زمینه‌های همکاری علمی و تحقیقی با پوهنځی‌های شرعیات پوهنتون‌های کشور و سایر پوهنتون‌های معتبر کشورهای اسلامی؛
- ♦ تقویت و انکشاف پوهنځی در بخش‌های زیربنا، برنامه‌های علمی، اعضای کادر علمی و اداری جهت عرضه خدمات بهتر و با کیفیت علمی و تحصیلی؛
- ♦ حفظ و تقویت جایگاه و نقش اجتماعی پوهنځی به عنوان یک مرجع رسمی معتبر و شناخته‌شده ملی در حوزه علوم شرعی و حقوقی؛
- ♦ ترویج و نشر فرهنگ، باورها و ارزش‌های والای اسلامی و انسانی از طریق سهم‌گیری استادان و محصلان در کارهای عام المنفعه اجتماعی در سطح محلی و ملی که این کار توسط ارائه خدمات تحقیقی منظم، مشاورت‌ها و برنامه‌های آموزشی به رهبری استادان و محصلان انجام می‌گردد.
- ♦ فارغان رشته‌های تحصیلی این پوهنځی به اهداف ذیل نایل خواهند آمد:

- ✓ شناخت مبانی، ساختار و منابع علوم اسلامی، نظام حقوقی افغانستان و تشخیص جایگاه و کاربرد فقه اسلامی در نظام حقوقی کشور؛
- ✓ کسب دانش و مهارت‌های مسلکی به منظور پاسخیابی به نیازمندی‌های شرعی مردم و دولت و مشارکت در فرایند حاکمیت قانون و حکومت‌داری خوب؛
- ✓ شناخت قواعد حاکم بر علوم تفسیر، حدیث، عقیده، فقه اسلامی، زبان عربی و نظام حقوقی کشور جهت استفاده مسلکی در بخش‌های عدلی و قضایی، افتا و ابراز نظر در زمینه‌های مورد نیاز؛
- ✓ کسب مهارت‌های لازم در زمینه استنباط احکام از مصادر شرعی، استدلال و بیان مسلکی، تجزیه و تحلیل حقوقی قضایای مدنی، جزایی و تجارتی؛
- ✓ کسب مهارت‌های لازم در زمینه تدریس و تعلیم علوم اسلامی، ارشاد و دعوت اسلامی، ترویج اعتدال-گرایی و تعامل سازنده اجتماعی؛
- ✓ انکشاف مهارت‌های لازم برای اجرای تحقیقات علمی در حوزه شرع و قانون، نگارش متون فقهی و حقوقی، مقارنه ادیان بزرگ جهان، نقد پلورالیزم دینی و تحلیل اصول اعتقادی مذاهب کلامی؛
- ✓ توانایی استفاده از تجارب نظری و عملی به دست آمده در امر بهبود سیستم عدلی و قضایی، قانون‌گذاری و نظام آموزشی کشور؛
- ✓ توانایی مقارنه و مقایسه موضوعات مختلف اجتماعی، اقتصادی و سیاسی در پرتو احکام شریعت اسلامی و قوانین نافذه در سطح کشور و جامعه جهانی؛
- ✓ توانایی تحلیل و تفسیر درست نصوص و مسایل مختلف در شریعت اسلامی، تحلیل و تفسیر معقول متون قوانین نافذه ملی و بین المللی.

برنامه‌های تحصیلی

این پوهنځی در حال حاضر دارای چهار دیپارتمنت به شرح زیر می‌باشد:

۱. دیپارتمنت فقه و قانون؛
۲. دیپارتمنت تعلیمات اسلامی؛
۳. دیپارتمنت ثقافت اسلامی؛
۴. دیپارتمنت عقیده و دعوت.

یک- دیپارتمنت فقه و قانون

این دیپارتمنت هم‌زمان با تأسیس پوهنځی شرعیات در سال ۱۳۷۰ هجری شمسی ایجاد گردید و در سال ۱۳۷۴ بعد از انتقال پوهنتون از پشاور به ولایت تخار فعالیت‌های علمی و تحصیلی خویش را آغاز کرد. هدف از ایجاد این دیپارتمنت تربیت کادرهای ورزیده در بخش‌های مختلف عدلی و قضایی کشور می باشد. این دیپارتمنت در بدو تأسیس فعالیت‌های خویش را با ۹ تن عضو کادر علمی آغاز نمود. در حال حاضر نیز این دیپارتمنت دارای ۱۰ نفر عضو کادر علمی است و فعالیت‌های علمی و تدریسی آن طبق پلان و برنامه، زیر ادارهٔ آمر دیپارتمنت محترم پوهندوی دکور عتیق الله حامدی ادامه دارد.

اهداف علمی و آموزشی دیپارتمنت

- ✓ تربیت کادرهای متخصص، مسلکی و متعهد در بخش‌های قضا، خانونالی، وکالت دفاع، قانون‌گذاری، افتاء، معارف و تحصیلات عالی کشور؛
- ✓ ارائهٔ راه‌حل‌های شرعی و حقوقی برای معضلات حقوقی، سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی در جامعه از طریق طرح و اجرای تحقیقات علمی هدف‌مند؛
- ✓ ایجاد فضای علمی و اکادمیک که در آن بحث و تبادل نظر، پرسش نقادانه و انتقاد سازنده، ملاک‌های شایع و پذیرفته شده باشد؛
- ✓ ترویج فرهنگ تحقیقات علمی در حوزهٔ قانون و علوم شرعی جهت تولید دانش و یافتن راه‌حل‌های علمی برای مشکلات و چالش‌های بی‌شماری که جامعه با آن مواجه است؛
- ✓ فراهم‌سازی زمینه‌های ارتقای ظرفیت برای اعضای کادر علمی و سمت‌دهی آن‌ها جهت نیل به رتبه‌های علمی بالاتر؛
- ✓ پاسخ‌گویی به پرسش‌ها و نیازهای علمی، شرعی و حقوقی جامعه؛
- ✓ نهادینه ساختن روحیهٔ ابتکار، خلاقیت و نوآوری علمی در میان استادان و محصلان؛

سمستر دوم									
شماره	مضمون	کود IL	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	تعداد ساعات درسی			دیپارتمنت مسؤول تدریس	مضامین پیش نیاز
					نظری	عمل	مجموع		
۱	عقائد (۲) نبوات	SL.IS.0207	تخصصی	۲	۲		۲	عقده و فلسفه	SL.IS.0107
۲	حدیث (۲)	SL.IS.0208	اساسی	۲	۲		۲	تعلیمات اسلامی	SL.IS.0108
۳	فقه عبادات (۲) زکات و حج	SL.IS.0209	تخصصی	۲	۲		۲	فقه و قانون	SL.IS.0109
۴	فقه احوال شخصی	SL.IS.0214	تخصصی	۲	۲		۲	فقه و قانون	ندارد
۵	علوم حدیث	SL.IS.0215	اساسی	۲	۲		۲	تعلیمات اسلامی	ندارد
۶	حقوق اساسی عمومی	SL.IS.0216	اساسی	۲	۲		۲	پوهنځی حقوق	ندارد
۷	علوم قرآن	SL.IS.0217	اساسی	۲	۲		۲	تفسیر	ندارد
۸	لغت عربی (۲) قواعد نحو	SL.IS.0213	اساسی	۲	۱	۲	۳	تعلیمات اسلامی / ادبیات عربی	SL.IS.0213
۹	منطق قدیم	SL.IS.0218	اساسی	۲	۲		۲	عقیده و فلسفه	ندارد
۱۰	تاریخ اسلامی	SL.IS.0219	اساسی	۲	۲		۲	علوم اجتماعی	ندارد
مجموع				۲۱	۲			۲۲	

سمستر سوم									
شماره	مضمون	کود	نوعیت مضمون	نظری درسی	ساعات درسی هفته				ملاحظات
					پنجشنبه	دوشنبه	چهارشنبه	یکشنبه	
۱	عقائد (۳) سمعیات	Sh.IL.3.07	اساسی	۲	۲			۲	عقیده و فلسفه
۲	تفسیر (۱)	Sh.IL.03.20	اساسی	۲	۲			۲	تفسیر
۳	حدیث احکام (۱)	Sh.IL.03.21	تخصصی	۲	۲			۲	حدیث
۴	فقه احوال شخصیه (۲)	Sh.IL.03.14	تخصصی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۵	اصول فقه (۱)	Sh.IL.03.22	تخصصی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۶	حقوق انسان در اسلام	Sh.IL.03.23	اساسی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۷	انگلیسی	Sh.IL.03.04	همه شمول	۲	۲			۲	ادبیات
۸	حقوق کار و تامین اجتماعی	Sh.IL.03.24	تخصصی	۲	۲			۲	حقوق
۹	منطق جدید	Sh.IL.03.25	اساسی	۲	۲			۲	عقیده و فلسفه
۱۰	لسان عربی (قواعد نحو)	Sh.IL.03.13	اساسی	۲	۲			۲	تعلیمات اسلامی / ادبیات عربی
مجموعه								۲۰	

سمستر چهارم									
شماره	مضمون	کود	نوعیت مضمون	ساعات درسی	ساعات درسی هفته				ملاحظات
					نظری	تطبیقی	عملی	مجموعه	
۱	تفسیر (۲)	Sh.IL.4.20	اساسی	۲	۲			۲	تفسیر
۲	حدیث احکام (۲) معاملات	Sh.IL.04.21	تخصصی	۲	۲			۲	حدیث
۳	فقه معاملات (۱) بیوع	Sh.IL.04.26	تخصصی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۴	فقه جنایات (۱) مقارن با قانون جزایی عمومی	Sh.IL.04.27	تخصصی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۵	اصول فقه (۲)	Sh.IL.04.22	تخصصی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۶	مقارنه ادیان	Sh.IL.04.28	اساسی	۲	۲			۲	عقیده و فلسفه
۷	مبادی اقتصاد	Sh.IL.04.29	اساسی	۲	۲			۲	اقتصاد
۸	تحلیل و بررسی فقهی قوانین اساسی	Sh.IL.04.30	تخصصی	۱	۱			۱	حقوق
۹	اخلاقی مسلکی عدلی و قضایی	Sh.IL.04.31	تخصصی	۲	۲			۲	کلینک حقوقی
۱۰	لسان عربی (۴) بلاغت	Sh.IL.04.13	اساسی	۲	۲			۲	تعلیمات اسلامی / ادبیات عربی
مجموعه				۱۹	۱۹			۱۹	

صنف سوم - سمسټر پنجم - رشته فقه و قانون									
ردیف	مضامین	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد گرفتاری	دیپارټمنټ مربوطه	مجموع ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمسټر
						نظري	عملي	مجموع	
1	حديث احکام (3) (معاملات)	Sl_Il.0 517	تخصصي	2	تعليمات اسلامي	2		2	OSL_Il. 217
2	فقه (5) (دعوى)	Sl_Il.0 510	تخصصي	2	فقه و قانون	2		2	OSL_Il. 109
3	اصول فقه (3)	Sl_Il.0 519	اساسي	2	فقه و قانون	2		2	OSL_Il. 419
4	مقارنه ادیان	Sl_Il.0 531	اساسي	2	عقيده و فلسفه	2		2	ندارد
5	علم ميراث (1)	Sl_Il.0 532	تخصصي	2	فقه و قانون	2		2	ندارد
6	قواعد کليه فقهی	Sl_Il.0 533	تخصصي	2	فقه و قانون	2		2	ندارد
7	حقوق جزای خصوصی در فقه و قانون	Sl_Il.0 534	تخصصي	1	فقه و قانون	1		1	OSL_Il. 427
8	تحليل فقهی قانون مدنی	Sl_Il.0 535	تخصصي	2	فقه و قانون	2		2	OSL_Il. 426
9	حقوق بين الملل خصوصی در فقه و قانون	Sl_Il.0 536	تخصصي	2	فقه و قانون	2		2	OSL_Il. 428
10	مبادئ اقتصاد	Sl_Il.0 537	اساسي	1	فقه و قانون / اقتصاد	1		1	ندارد
11	گريمنولوژی	Sl_Il.0 538	تخصصي	1	پوهنځي حقوق	1		1	ندارد
12	نگارش حقوقی 1	Sl_Il.0 539	کار عملي	2	کلينیک حقوقی	1	2	3	ندارد
مجموعه گرفتاری ها و ساعات درسی در یک سمسټر						---			352
									--

لیست مضامین اختیاری سمسټر پنجم رشته فقه و قانون						
شماره	نام مضمون اختیاری	کود مضمون	تعداد گرفتاری	دیپارټمنټ مربوطه	تعداد ساعات درسی در یک هفته	
					نظري	عملي

شماره	نوعیت مضمون	تعداد گرفتاری	فیصدی بر اساسی گرفتاری
1	اساسی	5	2.99%
2	تخصصی	14	8.38%
3	پوهنځو شمولى و اختیاری	0	0%
4	کار عملي و مونوگراف	2	1.2%

صنف سوم - سمسٲر ششم - رشته فقه و قانون									
ردیف	مضامین	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارٲمنت مربوطه	مجموع ساعات درسی در هفته			اختیارها
						نظری	عملی	مجموع	
1	تفسیر آیات احکام (3)	OSI_IL_616	تخصصی	3	تفسیر	3		3	SL_IL_0107
2	فقه (6) (وسایل اثبات)	OSI_IL_610	تخصصی	2	فقه و قانون	2		2	SL_IL_0510
3	اصول فقه (4)	OSI_IL_619	اساسی	2	فقه و قانون	2		2	SL_IL_0519
4	علم میراث (2)	OSI_IL_632	تخصصی	2	فقه و قانون	2		2	SL_IL_0532
5	حقوق تجارت در فقه و قانون (1) (کلیات)	OSI_IL_640	تخصصی	2	فقه و قانون	2		2	ندارد
6	اصول محاکمات مدنی در فقه اسلامی	OSI_IL_641	تخصصی	2	فقه و قانون	1	2	3	ندارد
7	حقوق اداره	OSI_IL_642	تخصصی	2	فقه و قانون / حقوق	2		2	ندارد
8	کریمنالستیک	OSI_IL_643	تخصصی	1	پوهنځی حقوق		2	2	SL_IL_0538
9	نگارش حقوقی 2	SL_IL_639	کار عملی	1	کلینیک حقوقی		2		SL_IL_0539
10	روش تحقیق	OSI_IL_644	کار عملی و منوگراف	2	عقیده و فلسفه	1	2	3	ندارد
11	اختیاری	---	اختیاری	2	دیپارٲمنت ها	--	--	--	ندارد
مجموعه کریڈیت ها و ساعات درسی در یک سمسٲر				21	---	--	--	--	368
لیست مضامین اختیاری سمسٲر ششم رشته فقه و قانون									
شماره	نام مضمون اختیاری	کود مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارٲمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در یک هفته			مجموع ساعات درسی در سمسٲر	
					نظری	عملی	مجموع		
1	جهان اسلام	0645SL_IL_	2	عقیده و فلسفه	2		2	32	
2	اصول دعوت و فن خطابت	0646SL_IL_	2	عقیده و فلسفه	1	2	3	48	
شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	فیصدی بر اساس کریڈیت						
1	اساسی	2	1.2%						
2	تخصصی	14	8.38%						
3	پوهنتو شمول و اختیاری	2	1.2%						
4	کار عملی و منوگراف	3	1.74%						

سمستر هفتم							
ردیف	مضمون	کود نمبر IL	نوعیت مضمون	تعداد کریدت	مجموع کریدیتها	لکچر	بحث وسمینار
۱	حدیث احکام (حدود) (۴)	۷۶۴	تخصص	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۲	فقه (۷) جنایات	۷۶۵	تخصصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۳	اصول فقه	۷۶۶	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۴	نظام سیاسی اسلام	۷۶۷	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۵	قواعد کلیه فقهی ومجلة الاحکام	۷۶۸	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۶	علم میراث (۲)	۷۲۲۳	تخصصی	۲	۳۲	۲۴	۸
۷	حقوق کار وتأمینات اجتماعی	۷۶۹	اختیاری	۲	۳۲	۲۴	۸
۸	اصول محاکمات مدنی در فقه اسلامی	۷۷۰	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۹	قضایای فقهی معاصر	۷۷۱	اختیاری	۲	۳۲	۲۴	۸
۱۰	تمرینات قضایی (در محاکم)	بعد از وقت		/	/	/	/
مجموعه				۲۰	۲۵۶	۱۷۶	۸۰

سمستر هشتم							
ردیف	مضمون	کود نمبر IL	نوعیت مضمون	تعداد کریدت	مجموع کردیدیتها	لکچر	بحث وسمینار
۱	تفسیر آیات احکام (جزء چهارم)	۸۷۲	تخصصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۲	فقه (۸) جنایات	۸۷۳	تخصصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۳	اصول فقه (۷)	۸۷۴	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۴	قواعد کلیه فقهی (۲)	۸۲۲۴	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۵	حقوق اداره	۸۷۵	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۶	اصول دعوت و فن خطابت	۸۷۶	اختیاری	۲	۳۲	۲۴	۸
۷	اصول محاکمات جزایی در فقه اسلامی	۸۷۷	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۸	طب عدلی	۸۷۸	اختیاری	۲	۳۲	۲۴	۸
۹	بحث و روش تحقیق	۸۷۹	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۱۰	تمرینات قضایی (در محاکم)	کار عملی بعد از وقت			/	/	/
مجموعه				۲۰	۲۵۶	۱۷۶	۸۰

دو- دیپارتمنت تعلیمات اسلامی

این دیپارتمنت در سال ۱۳۸۳ هـ. ش ایجاد گردید، هدف از ایجاد این دیپارتمنت تربیت کادرهای متخصص و ورزیده در بخش علوم شرعی است. فارغان آن می‌توانند در سکتورهای عدلی و قضایی، معارف، تحصیلات عالی کشور و سایر ارگان‌های دولتی و غیر دولتی فعالیت نمایند. این دیپارتمنت همه ساله محصل جذب نموده، از سال ۱۳۸۶ بدین سو همه ساله بیشترین تعداد فارغان در سطح پوهنخی را تقدیم جامعه کرده است. دیپارتمنت مذکور همچنان دارای برنامه تحصیلی شبانه می‌باشد که اولین دور فارغان خویش را در سال تحصیلی (۱۳۹۷ هـ. ش) به خدمت جامعه تقدیم نمود.

در حال حاضر این دیپارتمنت دارای ۹ تن عضو کادر علمی بوده فعالیت های اکادمیک و تدریسی آن طبق پلان، تحت آمریت محترم پوهنمل عنایت الرحمن همت آمر دیپارتمنت، ادامه دارد. قابل ذکر است که مرحوم پوهاند دکتور سید محمد موسی "توانا"، پوهاند دکتور عبدالقدوس "راجی"، پوهنیار قاضی عبد الباری "برهان" و پوهندوی محبوب الله "حامد" رئیس پیشین پوهنتون تخار نیز از اعضای کادر علمی این دیپارتمنت بودند که، بعدا در سال ۱۳۹۰ جناب دکتور راجی به پوهنخی شرعیات کابل، محترم محبوب الله حامد به پوهنتون شهید ربانی تبدیل و محترم قاضی عبد الباری برهان تقاعد نمودند.

اهداف علمی و آموزشی دیپارتمنت

- تربیت کادرهای متعهد و مسلکی برای سکتورهای معارف، تحصیلات عالی، ارشاد، حج و اوقاف، قضا، خارنوالی، وکالت دفاع و سایر ارگان‌های عدلی کشور؛
- تربیت دعوت‌گران، خطیبان و مدرسان مسلکی و متعهد برای مدارس دینی؛
- معرفی دین مقدس اسلام به عنوان یگانه دین میانه و معتدل دور از هر نوع افراط و تفریط و یگانه برنامه و نظام کامل زندگی که خداوند برای آخرین پیامبرش نازل کرده است؛
- سهم‌گیری فعال در ترویج و نهادینه‌سازی طریقه و سنت رسول صلی الله علیه و سلم و صحابه رضی الله عنهم در جامعه اسلامی؛
- تلاش‌های لازم برای تربیت نسلی که از قرآن کریم و حدیث رسول الله صلی الله علیه و سلم، فهم درست و دقیق داشته، ارزش‌ها، احکام و مفاهیم دقیق قرآنی و سنت نبوی را برای دیگران برساند؛
- نشر و ترویج اخلاق، اعتقادات، فرهنگ و سایر ارزش‌های والای اسلامی و مبارزه علیه هر گونه دین‌ستیزی و خرافات در جامعه اسلامی؛
- اجرای پژوهش و تحقیقات علمی هدف‌مند جهت یافتن راه‌حل‌ها برای مشکلات و چالش‌های بی‌شماری که کشور با آن مواجه می‌باشد؛
- زمینه‌سازی و سمت‌دهی اعضای کادر علمی در مسیر تحقیقات علمی جهت ارتقای ظرفیت‌های مسلکی و نیل به رتبه‌های علمی بالاتر؛
- رفع شبهات فکری و عقیدتی موجود در جامعه، پاسخ‌گویی به پرسش‌ها و نیازهای علمی و شرعی جامعه از طریق اجرای تحقیقات علمی، تبیین و روشن‌گری در مسایل مورد بحث؛
- نهادینه ساختن روحیه ابتکار، خلاقیت و نوآوری علمی در میان استادان و محصلان.

نصاب درسی دیپارتمنت

بعد از تجدیدنظر نصاب تحصیلی پوهنځی شرعیات در سال ۱۳۹۸ و همچنان بعد از روی کار آمدن امارت اسلامی، نصاب تحصیلی یک‌سان در بخش ذکور و اناث در نظر گرفته شده، فقط سمسترهای هفتم و هشتم طبق نصاب تحصیلی ۱۳۹۲ متفاوت باقی مانده که در ادامه تذکر داده خواهد شد.

سمستر اول

شماره	مضمون	کود IL	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	تعداد ساعات درسی هفته			مسؤول تدریس	دیپارتمنت
					نظری	عمل	مجموع		
۱	حفظ و تجوید (نصف آخر جزء ۳۰)	SL.IS.0106	تخصصی	۲	۱	۲	۳	تفسیر	
۲	عقیده (۱) الهیات	SL.IS.0107	تخصصی	۲	۲		۲	عقیده و فلسفه	
۳	حدیث (۱) عبادات	SL.IS.0108	تخصصی	۳	۳		۳	تعلیمات اسلامی	
۴	فقه عبادات (۱) صلاة و صیام	SL.IS.0109	تخصصی	۲	۲		۲	فقه و قانون	
۵	تاریخ تشريع	SL.IS.0110	اساسی	۲	۲		۲	فقه و قانون	
۶	علوم الحديث (۱) مصطلحات	SL.IS.0111	اساسی	۲	۲		۲	تعلیمات اسلامی	
۷	سیرت (فقه سیرت)	SL.IS.0112	اساسی	۲	۲		۲	تعلیمات اسلامی	
۸	مبادی حقوق	SL.IS.0113	اساسی	۲	۲		۲	پوهنځی حقوق	
۹	لغت عربي (قواعد صرف)	SL.IS.0114	اساسی	۲	۱	۲	۳	تعلیمات اسلامی / ادبیات عربی	
۱۰	تاریخ معاصر افغانستان	SL.IS.0116	همه شمول	۲	۲		۲	علوم اجتماعی	
مجموع					۱۹	۴	۲۳		

سمستر دوم

شماره	مضمون	کود IL	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	تعداد ساعات درسی هفته			دیپارتمنت مسئول تدریس
					نظری	عمل	مجموع	
۱	عقائد (۲) نبوات	SL.IS.0207	تخصصی	۲	۲		۲	عقده و فلسفه
۲	تفسیر (۱)	SL.IS.0215	تخصصی	۳	۲		۲	تفسیر
۳	حدیث (۲) عبادات	SL.IS.0208	تخصصی	۳	۳		۳	تعلیمات اسلامی
۴	فقه عبادات (۲) زکات و حج	SL.IS.0209	تخصصی	۲	۲		۲	فقه و قانون
۵	علوم قرآن	SL.IS.0216	تخصصی	۲	۲		۲	تفسیر
۶	علوم حدیث (۲) قواعد و آداب	SL.IS.0211	تخصصی	۲	۲		۲	تعلیمات اسلامی
۷	منطق قدیم	SL.IS.0217	اساسی	۲	۲		۲	عقیده و فلسفه
۸	حقوق اساسی عمومی	SL.IS.0218	اساسی	۲	۲		۲	پوهنځی حقوق
۹	لغت عربی (۲) قواعد نحو	SL.IS.0214	اساسی	۲	۱	۲	۳	تعلیمات اسلامی / ادبیات عربی
۱۰	تاریخ اسلامی	SL.IS.0219	اساسی	۲	۲	علوم اجتماعی		
						۲۲	۴	۱۹
مجموع								

سمستر سوم

شماره	مضمون	کود	نوعیت مضمون	ساعات درسی هفته				مسئولیت تدریس	ملاحظات
				درسی	نظری	تطبیقی	عملی		
۱	عقائد (۳) سمعیات	Sh.IS.03.07	تخصصی	۲	۲			۲	عقیده و فلسفه
۲	تفسیر (۲)	Sh.IS.03.15	تخصصی	۳	۳			۳	تفسیر
۳	حدیث (۳)	Sh.IS.03.08	تخصصی	۳	۳			۳	تعلیمات اسلامی
۴	فقه احوال شخصیه (۲)	Sh.IS.03.20	تخصصی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۵	اصول فقه (۱)	Sh.IS.03.21	اساسی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۶	منطق جدید	Sh.IS.03.22	اختیاری	۲	۲			۲	عقیده و فلسفه
۷	مقارنه ادیان	Sh.IS.03.23	اساسی	۲	۲			۲	عقیده و فلسفه
۸	لسان عربی (۳) (قواعد نحو)	Sh.IS.03.14	اساسی	۲	۱		۲	۳	تعلیمات اسلامی / ادبیات عربی
۹	محیط زیست	Sh.IS.03.02	همه شمول	۲	۲			۲	محیط زیست
۱۰	انگلیسی	Sh.IS.03.04	همه شمول	۲	۲			۲	ادبیات انگلیسی
مجموعه				۲۲			۲	۲۳	

سمستر چهارم

شماره	مضمون	کود	نوعیت مضمون	ساعات درسی	ساعات درسی در هفته			مسؤولیت تدریس	ملاحظات
					نظری	تطبیقی	عملی		
۱	تفسیر (۳)	Sh.IS.4.15	اساسی	۳	۳			۳	تفسیر
۲	حدیث (۴)	Sh.IS.04.08	تخصصی	۳	۳			۳	تعلیمات اسلامی
۳	فقه احوال شخصی (۲)	Sh.IS.04.20	تخصصی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۴	فقه معاملات (۱) (بیوع)	Sh.IS.04.24	تخصصی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۵	نظام سیاسی در اسلام	Sh.IS.04.25	تخصصی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۶	اصول فقه (۲)	Sh.IS.04.21	اساسی	۲	۲			۲	فقه و قانون
۷	فرق و مذاهب	Sh.IS.04.26	اساسی	۲	۲			۲	عقیده و فلسفه
۸	کمپیوتر	Sh.IS.04.05	همه شمول	۱			۲	۱	کمپیوتر ساینس
۹	اخلاق مسلکی عدلی و قضایی	Sh.IS.04.27	اساسی	۱			۲	۲	کلینک حقوقی
۱۰	لسان عربی (۴) بلاغت	Sh.IS.04.14	اساسی	۲	۱		۲	۳	تعلیمات اسلامی / ادبیات عربی
مجموعه					۲۰	۱۹		۲۳	

صنف سوم - سمسٹر پنجم - رشته تعلیمات اسلامی									
ردیف	مضامین	کودنم بر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کزیدت	دیپارتمنت مربوطه	مجموع ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمسٹر
						نظری	عملی	مجموع	
1	تفسیر (4) (مدارک التنزیل)	SL_IS 0515	تخصصی	3	تفسیر	3		3	48 SL_IS 0108
2	حدیث 5 (صحیح البخاری) (بیوع، سلم، شفعه، رهن و اجاره)	SL_IS 0506	تخصصی	3	تعلیمات اسلامی	3		3	48 SL_IS 0109
3	فقه (5) (دعوی)	SL_IS 0512	تخصصی	2	فقه و قانون	2		2	32 SL_IS 0110
4	اصول فقه (3) (قیاس، احکام و اهلیت)	SL_IS 0519	اساسی	2	فقه و قانون	2		2	32 SL_IS 0419
5	مقارنه ادیان	SL_IS 0528	اساسی	2	عقیده و فلسفه	2		2	32 ندارد
6	اصول محاکمات مدنی در فقه اسلامی	SL_IS 0529	اساسی	2	فقه و قانون	1	1	3	48 ندارد
7	حقوق بین الملل عمومی	SL_IS 0530	تخصصی	2	پوهنځی حقوق	2		2	32 SL_IS 0114
8	نظریه التزام در فقه و قانون	SL_IS 0531	تخصصی	2	فقه و قانون	2		2	32 ندارد
9	نگارش حقوقی	SL_IS 0532	کار عملی	1	کلینک حقوقی	1		2	32 ندارد
10	مضمون اختیاری	----	اختیاری	2	دیپارتمنت ها	--	--	--	32 ندارد
مجموعه کزیدیت ها و ساعات درسی در یک سمسٹر				21	---			352	--
لیست مضامین اختیاری سمسٹر پنجم رشته تعلیمات اسلامی									
شماره	نام مضمون اختیاری	کود مضمون	تعداد کزیدیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در یک هفته			مجموع ساعات درسی در سمسٹر	
					نظری	عملی	مجموع		
	نظام مالی و بانکداری اسلامی	SL_IS0533	2	فقه و قانون	2		2	32	
	حقوق تجارت	SL_IS0534			2		2	32	
شماره	نوعیت مضمون			تعداد کزیدیت	فیصدی بر اساس کزیدیت				
1	اساسی			5	2.99%				
2	تخصصی			14	8.38%				
3	پوهنتو شمول و اختیاری			0	0%				
4	کار عملی و مونوگراف			2	1.2%				

صنف سوم - سمسټر ششم - رشته تعلیمات اسلامی									
ردیف	مضامین	کودم بر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کُریدیت	دیارتمت مربوطه	مجموع ساعات درسی در هفته			انتخاب‌ها
						نظری	عملی	مجموع	
1	تفسیر (5) (مدارک التنزیل)	SL_IS 0615	تخصصی	3	تفسیر	3		3	SL_IS 0108
2	حدیث (6) (صحیح البخاری) (خصوصیات، مظالم، صلح و فتن)	SL_IS 0606	تخصصی	3	تعلیمات اسلامی	3		3	SL_IS 0109
3	اصول تفسیر	SL_IS 0635	اساسی	2	تفسیر	2		2	SL_IS 0108
4	اصول التخریج و دراسة الاسانید	SL_IS 0636	اساسی	2	تعلیمات اسلامی	2		2	SL_IS 0109
5	فقه (6) (وسائل اثبات دعوی)	SL_IS 0612	تخصصی	2	فقه و قانون	2		2	SL_IS 0110
6	اصول فقه (4) (ادله اختلافی)	SL_IS 0619	اساسی	2	فقه و قانون	2		2	SL_IS 0519
7	اصول محاکمات جزایی در فقه	SL_IS 0637	تخصصی	2	فقه و قانون	1	1	3	ندارد
8	روش تحقیق	SL_IS 0638	کار عملی و منوگراف	2	فلسفه و عقیده	1	2	3	ندارد
9	نگارش حقوقی	SL_IS 0639	کار عملی و منوگراف	1	کلینیک حقوقی		2	2	ندارد
10	اختیاری	---	اختیاری	2	دیارتمت‌ها	--	--	--	ندارد
مجموعه کُریدیت‌ها و ساعات درسی در یک سمسټر									
				21	---	--	--	368	--

لیست مضامین اختیاری سمسټر ششم رشته تعلیمات اسلامی							
شماره	نام مضمون اختیاری	کود مضمون	تعداد کُریدیت	دیارتمت مربوطه	تعداد ساعات درسی در یک هفته		
					نظری	عملی	مجموع
1	کُریمولوژی	SL_IS0640	2	فقه و قانون/حقوق	1	1	3
2	حقوق بشر مقایسوی	SL_IS0641	2	فقه و قانون	2		2

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کُریدیت	فیصدی بر اساس کُریدیت
1	اساسی	2	1.2%
2	تخصصی	14	8.38%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	2	1.2%
4	کار عملی و منوگراف	3	1.79%

سمستر هفتم							ردیف
مضمون	کود نمبر	نوعیت	تعداد	مجموع	لکچر	بحث	ردیف
مضمون	IL	مضمون	کریبت	کریبتیتها	لکچر	وسمینار	ردیف
تفسیر (۷)	۷۱۳۶	تخصصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲	۱
حدیث (۷)	۷۱۳۷	تخصصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲	۲
فقه (جنايات)	۷۱۳۸	تخصصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲	۳
اصول فقه (۶)	۷۱۳۹	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸	۴
قواعد کلیه فقهی (۲)	۷۲۲۶	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸	۵
مقارنه الادیان	۷۱۴۰	اساسی	۳	۳۲	۲۴	۸	۶
اصول محاکمات (مدنی و جزای) در فقه اسلامی	۷۱۴۱	اختیاری	۲	۳۲	۲۴	۸	۷
حقوق جزای عمومی اسلام	۷۱۴۲	اختیاری	۲	۳۲	۲۴	۸	۸
نظریه الملكية	۷۱۴۳	تخصصی	۲	۳۲	۲۴	۸	۹
تمرینات (در ادارات مربوطه)	کار عملی / بعد از وقت		/	/	/	/	۱۰
مجموعه							
۸۴							۲۵۲
۳۳۶							۲۱

سمستر هشتم							
ردیف	مضمون	کود نمبر IL	نوعیت مضمون	تعداد کرید ت	مجموع کریدیتها	لکچر	بحث وسمینار
۱	تفسیر (۸)	۸۱۴۴	تخصصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۲	حدیث (۸)	۸۱۴۵	تخصصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۳	فقه (۸) (جنايات)	۸۱۴۶	تخصصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۴	نظام سیاسی اسلام	۸۱۴۷	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۵	قواعد افتاء	۸۱۴۸	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۶	اصول دعوت و فن خطابت	۸۱۴۹	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۷	طب عدلی	۸۱۵۰	اختیاری	۲	۳۲	۲۴	۸
۸	روانشناسی	۸۱۵۱	اختیاری	۲	۳۲	۲۴	۸
۹	بحث و روش تحقیق	۸۱۵۲	اساسی	۲	۳۲	۲۴	۸
۱۰	تمرینات (در ادارات مربوطه)	کار عملی/ بعد از وقت		/	/	/	/
مجموعه				۲۱	۳۳۶	۲۵۲	۸۴

سه- دیپارتمنت ثقافت اسلامی

این دیپارتمنت بر اساس نیازمندی شدیدی که نسبت به آن وجود داشت، در سال ۱۳۸۶ هـ. ش در چوکات پوهنځی شرعیات ایجاد گردید و با (۴) نفر عضو کادر علمی فعالیت خود را آغاز نمود. هدف از ایجاد آن تدریس مضامین ثقافت اسلامی که به حیث مضامین پوهنتون شمول در سایر پوهنځی هاست. این دیپارتمنت در حال حاضر با داشتن ۱۶ تن اعضای کادر علمی با تجربه مضامین ثقافت اسلامی را که در سمسترهای هشت گانه همه رشته های تحصیلی در پوهنتون تدریس می کنند. از این که این دیپارتمنت تدریس مضامین پوهنتون شمول را به عهده دارد و از طرف دیگر ایجاد پوهنځی ها و دیپارتمنت ها و ازدیاد کریڈت ها درسی مضمون ثقافت اسلامی به چهار برابر نسبت به گذشته، مکلفیت های درسی این دیپارتمنت را خیلی بالا برده است.

اهداف علمی و آموزشی دیپارتمنت

شکی نیست که خلای فکری و عقیدتی و نا آگاهی های دینی که اکثریت نسل جوان به آن دچاراند، پیامدهای ناگواری را در پی داشته و دارد. دیپارتمنت ثقافت اسلامی با ارایه درس های دینی در سطوح مختلف و معرفی چهره واقعی و درخشان دین مقدس اسلام، شاگردان سایر پوهنځی ها را زیر چتر تربیتی و آموزشی خود قرار داده، به مثابه

نیروی ترویج کننده ارزش‌های اعتقادی و اخلاقی و بازدارنده از انحرافات و کجروی‌ها عمل می‌کند. برخی از اهداف مهم که این دیپارتمنت روی آن کار می‌کند قرار ذیل ارایه می‌گردد:

- تربیت نسل جوان، متقف و منور با اخلاق، فرهنگ، افکار و باورهای درست و سالم اسلامی؛
- معرفی چهره واقعی و تاب‌ناک اسلام به عنوان یگانه دین میانه و معتدل، دور از هر نوع افراط و تفریط و یگانه برنامه و نظام کامل زندگی که خداوند برای آخرین پیامبرش نازل کرده است؛
- نشر و ترویج اخلاق، اعتقادات، فرهنگ و سایر ارزش‌های والای اسلامی در جامعه مخصوصاً در بین جوانان و مبارزه با هر گونه افکار دین ستیزی و خرافات؛
- تلاش‌های لازم برای ترویج فرهنگ اعتدال و همدیگرپذیری، و زدودن افکار و باورهای افراط و تفریط که امروزه جهان اسلام به شدت از آن رنج می‌برد؛
- اجرای پژوهش و تحقیقات علمی هدف‌مند جهت یافتن راه‌حل‌ها برای مشکلات و چالش‌های بی‌شماری که کشور با آن مواجه می‌باشد؛
- زمینه‌سازی و سمت‌دهی اعضای کادر علمی در مسیر تحقیقات علمی جهت ارتقای ظرفیت‌های مسلکی و نیل به رتبه‌های علمی بالاتر؛
- رفع شبهات فکری و عقیدتی موجود در جامعه، پاسخ‌گویی به پرسش‌ها و نیازهای علمی و شرعی جامعه از طریق اجرای تحقیقات علمی، تبیین و روشن‌گری در مسایل مورد بحث،

برنامه درسی دیپارتمنت ثقافت اسلامی

برنامه درسی این دیپارتمنت برای تمامی پوهنخی‌ها همسان بوده و به شکل سمستر وار قرار شرح زیر تطبیق می‌گردد.

هشت سمسر به صورت پکجایی								
شماره	مضمون	کود	کنگوری مضمون	تعداد کریدیت‌ها	تعداد ساعات درسی			مضامین پیش نیاز
					نظری	علی	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی ۱ (نظام اعتقادی اسلام- تلاوت وتجوید)	SL-IC 0101	همه شمول	۳	۲	۲		ندارد
۲	ثقافت اسلامی ۲ (نظام عبادتی اسلام- سیرت)	SL-IC 0201	همه شمول	۴	۴			SL-IC0101
۳	ثقافت اسلامی ۳ (نظام اخلاقی اسلام- نظام اجتماعی)	SL-IC 0301	همه شمول	۴	۴			SL-IC0201
۴	ثقافت اسلامی ۴ (تریت فکری- ادیان و مذاهب)	SL-IC0401	همه شمول	۳	۳			SL-IC0301
۵	ثقافت اسلامی ۵ (نظام سیاسی اسلام- نظام اداری)	SL-IC0501	همه شمول	۴	۴			SL-IC0401
۶	ثقافت اسلامی ۶ (نظام اقتصادی اسلام)	SL-IC0601	همه شمول	۲	۲			SL-IC0501
۷	ثقافت اسلامی ۷ (قرآن و علوم معاصر)	SL-IC0701	همه شمول	۲	۲			SL-IC0601
۸	ثقافت اسلامی ۸ (تمدن اسلام)	SL-IC0801	همه شمول	۲	۲			SL-IC0701
مجموعه					۲۳	۲	۲۵	

چهار- دیپارتمنت عقیده و دعوت

این دیپارتمنت در نتیجه تلاش‌های مداوم در سال ۱۳۹۲ با یک عضو کادر علمی در چوکات پوهنځی شرعیات ایجاد و با جذب عضو کادر علمی دیگر در سال ۱۳۹۳، فعالیت‌های علمی و اکادمیک خویش را رسماً آغاز نمود. دیپارتمنت مذکور تا کنون فارغ‌ده نبوده رسالت آن تدریس مضامین مربوط به عقیده، اصول دعوت، منطق، فلسفه، مقارنهٔ ادیان در دو رشتهٔ تحصیلی تعلیمات اسلامی و فقه و قانون می‌باشد. دیپارتمنت مذکور تا اواخر سال ۱۴۰۰ هـ ش نسبت عدم تکمیل اعضای کادر علمی به گونهٔ ملحق با دیپارتمنت تعلیمات اسلامی فعالیت می‌نمود. خوش‌بختانه

با جذب یک کادر علمی جدید، در اواخر سال ۱۳۹۹ و استخدام عضو دیگر در اواخر سال ۱۴۰۰ ش نصاب مجلس این دیپارتمنت تکمیل گردیده و زمینه برای اجرای کارهای علمی و اداری آن بگونه مستقلا نه فراهم شد. لازم به یاد آوری است که این دیپارتمنت از آغاز سال تحصیلی ۱۴۰۱ ش با انتخاب پوهنیا ر عبداللطیف رحیم‌یار به حیث آمر دیپارتمنت، در جنب سایر دیپارتمنت‌های پوهنخی، فعالیت‌های اکادیک خویش را به گونه مستقلا نه به پیش می‌برد.

برنامه ماستری فقه و قانون پوهنخی شرعیات پوهنتون تخار

تاریخچه

پس از تلاش‌های زیادی در طول سال‌های بین ۱۳۹۷ الی ۱۴۰۳ سرانجام وزارت تحصیلات عالی امارت اسلامی افغانستان توسط مرجع ذی‌ربط (کمیسیون برنامه‌های فوق لیسانس در ریاست انکشاف برنامه‌های علمی) به تاریخ ۲۵ محرم الحرام ۱۴۶۶ هـ ق = ۱۴۰۳/۵/۱۰ هـ ش تأیید و شورای عالی تحصیلات فیصله زیر را در مورد منظوری و ایجاد برنامه ماستری در دیپارتمنت فقه و قانون پوهنخی شرعیات پوهنتون تخار صادر نمود:

«تخار پوهنتون شرعیاتو پوهنخی په فقه او قانون دیپارتمنت کی د فقه او قانون ماستری برنامه ایجاد تأیید دی، یاد پوهنتون او اروند ادارات دی اصولی کرنی ترسره کری.»

اهداف

الف) هدف عمومی

هدف از ایجاد برنامه ماستری فقه و قانون در چوکات پوهنخی شرعیات پوهنتون تخار، انکشاف و توسعه فعالیت‌های اکادمیک، بستر سازی برای ارتقای ظرفیت علمی- تخصصی اعضای کادر علمی و سایر علاقه‌مندان و تثبیت این نهاد تحصیلی به حیث یک مؤسسه تحصیلی معتبر و خدمت‌گذار برای فرزندان میهن در برخی عرصه‌های تحصیلی به ویژه رایة خدمات علمی و اکادمیک به جامعه می‌باشد. ایجاد برنامه ماستری پوهنخی شرعیات می‌تواند گام مهمی در جهت انکشاف پوهنتون تخار و رایة خدمت بهتر برای رشد و پیشرفت وطن تلقی گردد.

ب) اهداف اختصاصی

۱. فراهم سازی زمینه ارتقای ظرفیت علمی - تخصصی اعضای کادر علمی و همکاری مستقیم آن‌ها در کسب درجه تحصیلی به سویه ماستر.
۲. رشد و انکشاف مهارت‌های اعضای کادر علمی جهت همسویی و یک‌نواختی آن با معیارهای منطقوی و جهانی در عرصه‌های تدریس، تعلیم، نوشتار (ترتیب، تنظیم و تبویب تألیفات) و تحقیقات علمی هدف‌مند و مورد نیاز کشور؛

۳. جلوگیری از بی‌نظمی و اختلال در روند تدریس محصلان در صورت اعزام آمار بیشتر استادان به بورسیه - های ماستری در خارج از کشور؛
۴. توسعه فعالیت‌های علمی و اکادمیک پوهنچی شرعیات و تثبیت جایگاه آن به صفت یک نهاد تحصیلی معتبر و ممتاز؛
۵. فراهم‌آوری تسهیلات لازم و ایجاد بستر آموزشی در مرحله ماستری برای تمامی علاقه‌مندان تحصیل در دوره ماستری؛
۶. خودکفایی و غنی‌سازی محیط اکادمیک در حوزه‌های تحقیقات علوم شرعی و حقوقی؛
۷. جلوگیری از فرار تحصیل‌یافتگان آگاه و جوان به خارج از کشور به بهانه شامل شدن در برنامه های ماستری.

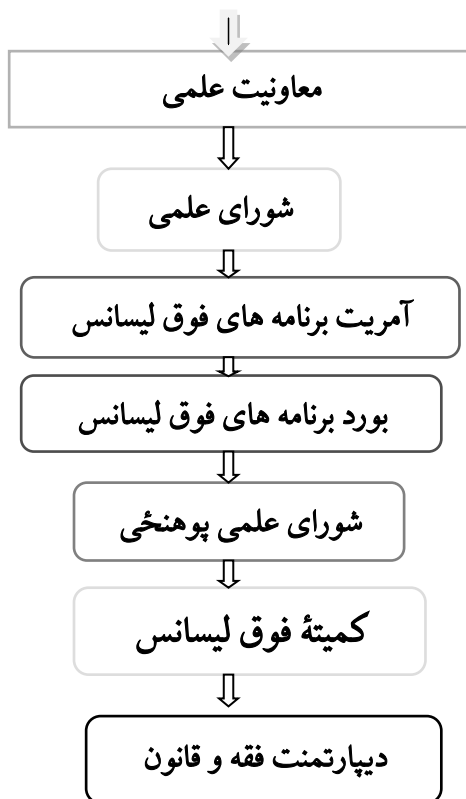
فعالیت‌ها:

از آنجایی که برنامه ماستری تازه تأسیس شده و تا هنوز محصل جذب نکرده است، (و ان شاء الله در سال ۱۴۰۴ محصل جذب خواهد نمود) در بخش تدریس و فارغ‌دهی محصلان فعالیت‌های صورت نگرفته، ولی برای ایجاد آن تمامی کارهای مفدماتی از قبیل تهیه سند پالیسی، ترتیب تشکیل (که بعداً تذکر داده می‌شود) نصاب درسی، تعیین دفتر کاری و ...و...انجام داده شده و بدین‌وسیله منظوری آن از مقام محترم وزارت تحصیلات عالی گرفته شده است.

تشکیلات

نمودار تشکیلاتی برنامه ماستری دیپارتمنت فقه و قانون برای سال ۱۴۰۳

ریاست پوهنتون



ب) مسؤول برنامه

پوهندوی دکتور عتیق‌الله حامدی به تأیید شورای علمی پوهنځی شرعیات به حیث مسؤول کمیته برنامه ماستری دیپارتمنت فقه و قانون پوهنځی تعیین گردیده است، وظیفه ایشان به حیث رئیس کمیته برنامه ماستری قرار ذیل می باشد:

- ۱) نظارت از تطبیق قوانین، مقررات و لوایح مربوط.
- ۲) بررسی و رهنمایی روند تطبیق نصاب تحصیلی، فعالیت‌های علمی، نحوه تدریس و آموزش و ارزیابی محصلان در هماهنگی با رهبری پوهنتون.
- ۳) تلاش برای ایجاد سهولت‌ها جهت تحقیق و نگارش تیزس، و توزیع دیپلوم به فارغان.

ج) کمیته برنامه فوق لیسانس

مطابق به اصول وزارت تحصیلات عالی، به منظور تنظیم و انسجام برنامه ماستری در پوهنځی شرعیات، کمیته برنامه‌های فوق لیسانس با ترکیب ذیل و با تأیید شورای علمی پوهنځی ایجاد گردیده است:

د) اعضای کمیته فوق لیسانس

شماره	نام مکمل	درجه تحصیل	رتبه علمی	دایمی / قراردادی	ملاحظات
۱	عتیق الله حامدی	دکتور	فقه و قانون	دایمی	رئیس کمیته
۲	عبد الاحد انصاف	دکتور	فقه	دایمی	عضو
۳	حسین احمد اشرفی	دکتور	اصول فقه	دایمی	عضو
۴	رحیم الله پیمان	ماستر	فقه و قانون	دایمی	عضو

وظایف و صلاحیت‌های کمیته

مطابق اصول وزارت تحصیلات عالی، کمیته دارای وظایف و صلاحیت‌های زیر می‌باشد:

- (۱) تهیه اسناد ایجاد برنامه ماستری؛
- (۲) تطبیق فیصله‌های کمیسیون و بورد انسجام برنامه‌های فوق لیسانس؛
- (۳) تعیین تقویم اکادمیک، شروع و ختم سمستر و اخذ امتحانات؛
- (۴) ترتیب تقسیم اوقات درسی؛
- (۵) بررسی و تأیید مفردات درسی؛
- (۶) بررسی و تأیید نصاب تحصیلی و پیشنهاد آن جهت طی مراحل و اخذ منظوری؛
- (۷) مراقبت از اخذ امتحان شمولیت؛
- (۸) مراقبت از اخذ حق الشمول و حق الاجرت و تحویل آن به حساب مالی دولتی؛
- (۹) مراقبت از حاضری محصلان و استادان؛
- (۱۰) مراقبت از امور اداری برنامه؛
- (۱۱) تأیید عناوین تیزس ماستری بعد از تعیین استاد رهنما؛
- (۱۲) ترتیب سوابق تحصیلی شاملان و مسؤولان برنامه؛
- (۱۳) مراقبت از تطبیق و اجرای پروژه‌های تحقیقی و اعطای دیپلوم؛
- (۱۴) ارائه گزارش از تطبیق برنامه‌های فوق لیسانس به بورد ماستری پوهنتون تخار.

هـ) اعضای تخنیکی

وظایف و مسؤولیت‌های اعضای تخنیکی:

(و) کارمندان اداری (و کارکن خدماتی)

شماره	نام مکمل	درجه تحصیل	رشته تحصیل	رتبه علمی	دایمی/ قراردادی	وظایف و مسئولیت‌ها آن
۱	کریم الله کاظم	لیسانس	فقه	۰	دایمی	همکار اداری
۲	سعدالله	۰	۰	۰	دایمی	کارکن خدماتی

وظایف و مسئولیت‌های کارمندان اداری

کارمندان اداری عمدتاً وظایف ذیل را انجام می‌دهند:

- ✓ تهیه تقسیم اوقات کورس‌ها؛
- ✓ رهنمایی محصلان در امور درسی و اداری غیر از تیزس؛
- ✓ تحریر گزارش ارزیابی‌های محصلان و باقی امور تدریسی؛
- ✓ تهیه گزارش از وضعیت صنف درسی؛
- ✓ گزارش ارزیابی‌های محصلان و باقی امور تدریسی؛
- ✓ نگهداری تمامی اسناد مربوط به استادان، کارمندان و محصلان برنامه ماستری در دفتر بورد ماستری.

نصاب تحصیلی برنامه ماستری فقه و قانون

سال اول – سمستر اول

شماره	مضامین	کود مضمون	نوعیت مضمون	ساعات درسی در هفته	مجموع ساعات درسی در سمستر	ملاحظات
۱	اصول فقه (کتاب الله؛ دلالت الفاظ)	Sh.M.JL.0111	اساسی	۲	۳۲	
۲	فقه بیوع (بیع معدوم و استثناءات آن، بیوع ربوی و بیع وفا)	Sh.M.JL.0112	تخصصی	۳	۴۸	
۳	فقه خانواده و مقارنه آن با قانون مدنی افغانستان	Sh.M.JL.0118	تخصصی	۲	۳۲	
۴	طرق اثبات قضایای مدنی و جنایی در مذهب حنفی و مقارنه آن با اصول اداری محکمه‌های امارتی	Sh.M.JL.0117	تخصصی	۳	۴۸	
۵	قواعد پنجگانه بزرگ فقهی و تطبیقات معاصر آن	Sh.M.JL.0116	اساسی	۲	۳۲	
۶	روش تحقیق	Sh.M.JL.0114	اساسی	۲	۳۲	
مجموع کريدت‌ها				۱۴	۲۲۴	

سال اول - سمستر دوم						
شماره	مضامین	کود مضمون	نوعیت مضمون	ساعات درسی در هفته	مجموع ساعات درسی در سمستر	ملاحظات
۱	اصول فقه مقارن (تاثیر اختلاف در قواعد اصولی در اختلاف فقهاء)	Sh.M.JL.0211	اساسی	۲	۳۲	
۲	شرکت‌ها در فقه اسلامی و مقارنه آن با قانون افغانستان	Sh.M.JL.0212	تخصصی	۳	۴۸	
۳	نظام حکم در اسلام و مقارنه آن با نظامهای معاصر	Sh.M.JL.0220	تخصصی	۲	۳۲	
۴	مسائل فقهی معاصر (بیمه)	Sh.M.JL.0225	تخصصی	۲	۳۲	
۵	اصول تخریج (احادیث و آثار)	Sh.M.JL.0217	اساسی	۲	۳۲	
۶						
	مجموع کريدت‌ها			۱۳	۲۰۸	

سال دوم - سمستر سوم						
شماره	مضامین	کود مضمون	نوعیت مضمون	ساعات درسی در هفته	مجموع ساعات درسی در سمستر	ملاحظات
۱	اصول فقه مقارن (اجتهاد و قیاس)	Sh.M.JL.0311	اساسی	۲	۳۲	
۲	فقه (فقه جنایی مقارن)	Sh.M.JL.0312	تخصصی	۳	۴۸	
۳	مسائل فقهی معاصر (مهم ترین مسائل طبی معاصر)	Sh.M.JL.0316	تخصصی	۲	۳۲	
۴	فقه بانک داری	Sh.M.JL.0313	تخصصی	۲	۳۲	
۵	درآمدی بر نظریه حق و قانون	Sh.M.JL.0320	اساسی	۲	۳۲	
۶	فقه (مطالعه نصی و تحلیلی از کتاب «هدایه»؛ معادن، کتاب احیای موات و کتاب اشربه)	Sh.M.JL.0314	تخصصی	۲	۳۲	
مجموع کريدت ها				۱۳	۲۰۸	

سال دوم - سمستر چهارم						
شماره	مضامین	کود مضمون	نوعیت مضمون	ساعات درسی در هفته	مجموع ساعات درسی در سمستر	ملاحظات
۱	مقاصد شرعی	Sh.M.JL.0415	اختیاری	۲	۳۲	
۲	فقه تعزیرات	Sh.M.JL.0412	اختیاری	۲	۳۲	
	مجموع کريدت‌ها			۲	۳۲	

۲. پوهنځی زبان و ادبیات

تنوع زبان، ادبیات و فرهنگ در جامعه، عامل وحدت ملی، وسیله انتقال موارث ارجمند فرهنگی از نسل‌های گذشته به امروز و از امروز به آینده است. به همین دلیل مضامین پرشور عرفانی، حکمانی، فلسفی، اخلاقی و هنری در زبان و ادبیات متنوع کشور چشم‌گیر و چشم‌نواز است.

نهادی زیر نام پوهنځی زبان و ادبیات که در چارچوب پوهنتون تخار فعالیت دارد، وظیفه دارد تا با فراهم ساختن زمینه‌های تحقیق، پژوهش و تدریس زبان و ادبیات، دانش جامعه به‌خصوص قشر محصل و فرهنگ‌دوست را در زمینه‌های زبان‌شناسی و ادبیات‌شناسی افزایش داده و آنان را با میراث ادبی پربار و غنی ملی سرزمین خویش و زبان‌ها و ادبیات بین‌المللی آشنا سازد. پوهنځی زبان و ادبیات پوهنتون تخار در همین عرصه‌ها فعالیت دارد و مفتخر به آن است که شمار زیادی از نسل جوان کشور را با دانش و هنر در این زمینه‌ها آراسته ساخته و تقدیم جامعه کرده است.

تاریخچه و وضعیت کنونی پوهنځی زبان و ادبیات

پوهنځی زبان و ادبیات در سال ۱۳۷۶ در چوکات پوهنتون تخار با ایجاد دیپارتمنت فارسی دری فعالیت‌های اکادمیک خود را شروع کرد. در زمان جنگ‌های داخلی و در اثر ناامنی‌ها چندین بار به طور مقطعی فعالیت تدریسی این نهاد تحصیلی به روی فرزندان این وطن مسدود گردید. با روی کار آمدن اداره موقت این

پوهنځی در سال ۱۳۸۱ با داشتن ۴ نفر استاد و آغاز پروسه تدریسی یک دیپارتمنت در رشته زبان و ادبیات فارسی دری، فعالیت‌های اکادمیک خویش را از سر گرفت و در مسیر کاروان‌های تحصیلی راه خود را گشود. این پوهنځی در ماه حوت سال ۱۳۸۷ به تعمیر جدید پوهنتون یعنی تپه اورتی بوز که در فاصله ۶ کیلومتری از مرکز شهر تالقان قرار دارد، انتقال یافت و با شروع سال تحصیلی ۱۳۸۸ کارهای علمی و اداری خود را در دو تعمیر جدید پوهنتون (اداری ریاست پوهنتون و تدریسی پوهنځی شرعیات) آغاز نمود. و تا اواخر سال ۱۳۹۶ تعمیر مستقل تدریسی نداشت و درس‌های خود را در تعمیرهای پوهنځی‌های زراعت، انجنیری و تعلیم و تربیه به پیش می‌برد. خوش‌بختانه در سال ۱۳۹۷ شعبات اداری و تدریسی این پوهنځی به تعمیر کنونی آن که از بودجه انکشافی وزارت محترم تحصیلات عالی ساخته شده بود، انتقال یافت و تا کنون به صورت عادی فعالیت‌های علمی و اداری آن در این تعمیر ادامه دارد.

پوهنځی زبان و ادبیات ۱۹ دوره فراغت داده است. در طی ۱۹ دوره فراغت از دیپارتمنت‌های پنج‌گانه به تعداد هزاران تن دانش‌آموخته را از قشرهای ذکور و اناث تشکیل می‌دهد، جهت خدمت‌گزاری تقدیم جامعه شده‌اند.

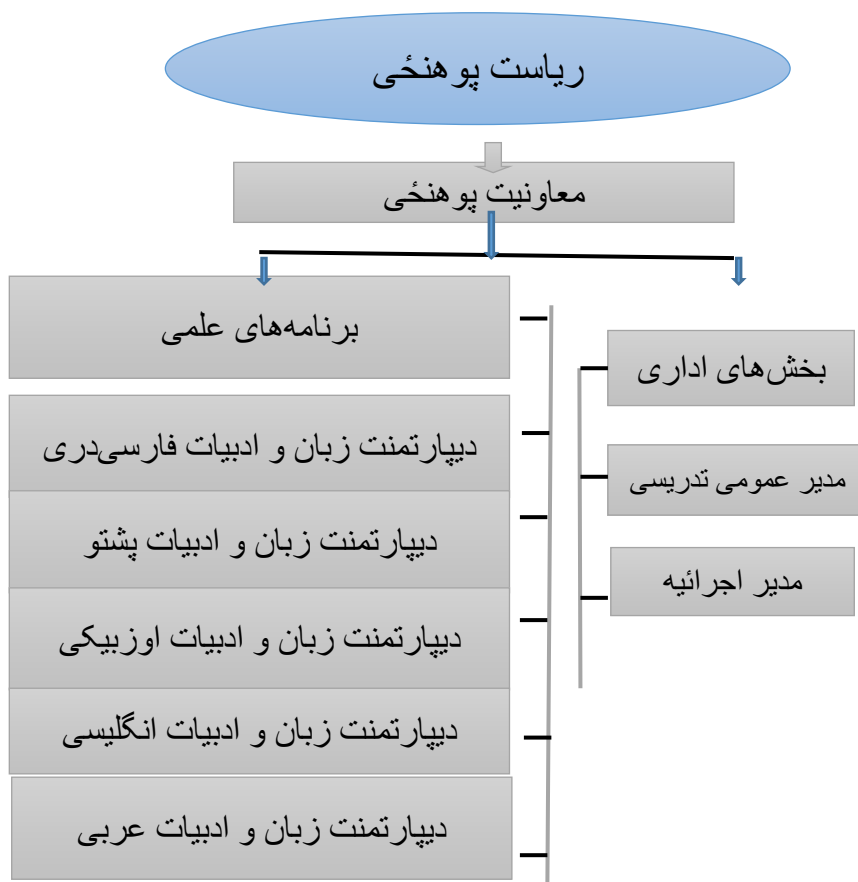
اکنون در این پوهنځی ۴۲ نفر استاد به حیث کادر علمی مصروف خدمت‌گزاری به هموطنان عزیز خود هستند که ۳۶ تن آن ماستر، ۲ تن دکتور و ۴ تن در جریان تحصیل دوره دکتوری در کشورهای مختلف می‌باشند.

۳-۱ ساختار تشکیلاتی پوهنځی

پوهنځی زبان و ادبیات برای پیش‌برد امور علمی، اداری و تخنیکی خود دارای یک رییس، یک معاون، پنج آمر دیپارتمنت، ۴۲ تن استاد، یک تن مدیر تدریسی، یک تن مدیر اجرایی، یک تن مأمور اجرایی و سه تن کارمند خدماتی می‌باشد.

در حال حاضر ریاست این پوهنځی به عهده محترم پوهنوال مطیع الله حکیمی می‌باشد. استاد مطیع اله حکیمی از مدت بیست سال بدین سو در پوهنتون تخار به حیث عضو کادر علمی آن، فعالیت دارد و تا کنون مضمون‌های مختلف بخش زبان شناسی را در پوهنتون تخار تدریس نموده و چندین کتاب درسی و مقاله علمی در این بخش به نشر رسانیده است. ایشان همچنان در کمیته‌ها و شوراهای مختلف در پوهنتون تخار فعالیت کرده است. موصوف چندین سال با جریده تخارستان ارگان نشراتی ریاست اطلاعات و فرهنگ و لایت تخار همکاری داشته و مقاله‌های متنوع ادبی و اجتماعی از ایشان در این نشریه به چاپ رسیده است.

استاد مطیع الله حکیمی همچنان در پست‌های مختلف اداری پوهنځی زبان و ادبیات کار کرده است. موصوف از سال ۱۳۹۷ تا ماه دلو ۱۴۰۱ به حیث آمر دیپارتمنت فارسی دری موفقانه ایفای وظیفه نموده و از ماه دلو ۱۴۰۱ تا این دم به حیث رییس پوهنځی ایفای وظیفه می‌کند.



محصلان

ظرفیت پذیرش محصلان همه ساله قبل از اخذ امتحان کانکور با تفاهم آمریت دیپارتمنت‌ها طی مکتوب به معاونیت محصلان ارسال می‌شود. تعداد پذیرش نسبت سال‌های قبل در حال افزایش می‌باشد. جدول ذیل افزایش تعداد جدیدالشمولان طبقه ذکور و اناث را در سال‌های ۱۳۹۸-۱۴۰۲ نشان می‌دهد.

۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹	۱۳۹۸
------	------	------	------	------

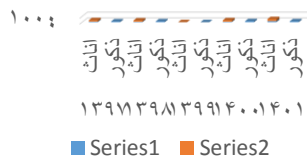
ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث
۱۹۴	۱۹۲	۲۵۶	۳۳۶	۱۰۴	۱۳۷	۲۶۱	۱۴۷	۲۵۷	۱۳۸
۳۸۶		۵۹۲		۲۴۱		۴۰۸		۳۹۵	

ذ

جدول تعداد فارغان پوهنځي زبان و ادبيات طی سال های ۱۳۹۷-۱۴۰۱

۱۴۰۱		۱۴۰۰		۱۳۹۹		۱۳۹۸		۱۳۹۷	
ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث
۱۴۷	۱۸۷	۱۶۶	۷۹	۰	۰	۱۴۰	۷۵	۱۳۱	۱۰۲
۳۳۴		۲۴۵		۰		۲۱۵		۲۳۳	

گراف افزایش فارغان پوهنځي زبان و ادبيات از سال های
۱۴۰۱-۱۳۹۷



جدول تعداد محصلان پوهنځي زبان و ادبيات از سال های ۱۳۹۸-۱۴۰۲

۱۴۰۲		۱۴۰۱		۱۴۰۰		۱۳۹۹		۱۳۹۸	
ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث
۵۳۳	۵۹۳	۵۹۳	۵۰۲	۵۶۴	۵۲۹	۸۷۰	۵۰۶	۸۲۸	۴۷۲
۱۱۲۸		۱۰۹۵		۱۰۹۳		۱۳۷۶		۱۲۵۵	

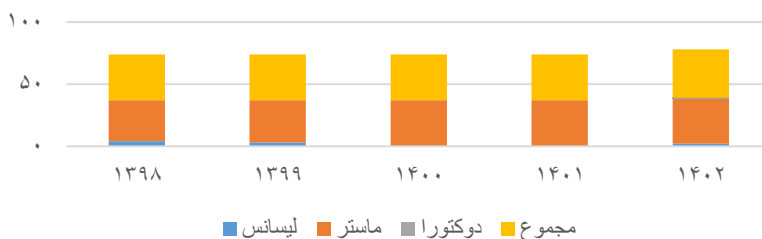
احصائیه محصلان پسران و دختران پوهنځی زبان و ادبیات به تفکیک لیلیه و بدل اعاشه سال ۱۴۰۲

دیارتمت‌ها	تعداد داخله							
	لیلیه		بدل اعاشه		نهاری		مجموعه	
	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث	ذکور	اناث
فارسی دری	۱۰۸	۳۵	۱۴۷	۱۴	۲۰۸	۱۱۹	۴۶۳	۱۸۷
پشتو	۴۲	۱۲	۵۳	۳	۸۳	۵۵	۱۷۸	۷۰
اوزبیکي	۲۵	۲۱	۹۳	۱۳	۸۰	۵۷	۱۹۸	۹۱
انگلیسی	۱۳	۸	۶۴	۵	۱۲۱	۱۱۰	۱۹۸	۱۲۴
عربی	۰	۴	۲۸	۱	۳۲	۳۴	۶۰	۳۹

جدول درجه تحصیل استادان پوهنځی زبان و ادبیات در سال های ۱۳۹۹-۱۴۰۳.

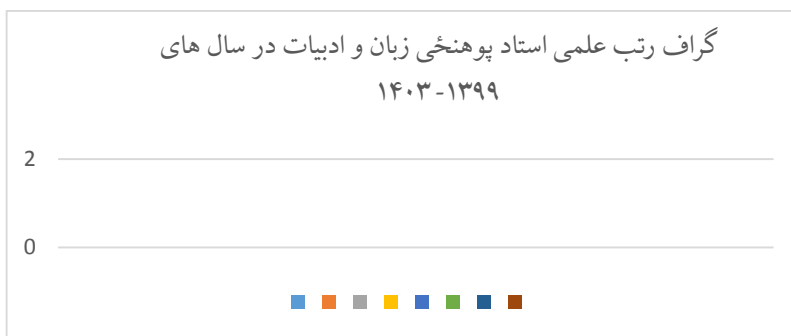
سال	لیسانس	ماستر	دکتور	مجموع
۱۳۹۹	۳	۳۴	۰	۳۷
۱۴۰۰	۰	۳۷	۰	۳۷
۱۴۰۱	۰	۳۷	۰	۳۷
۱۴۰۲	۱	۳۸	۱	۴۰
۱۴۰۳	۷	۳۳	۲	۴۲

گراف ارتقای درجه تحصیل استادان پوهنځی زبان و ادبیات در سال های ۱۳۹۸-۱۴۰۲



جدول استادان پوهنځی زبان و ادبیات بر اساس رتبه‌های علمی در سال‌های ۱۳۹۹-۱۴۰۳

سال	نامزد پوهیالی	پوهیالی	پوهنیار	پوهنمل	پوهندوی	پوهنوال	پوهاند	مجموع
۱۳۹۹	۰	۲	۱۴	۱۴	۶	۱		۳۷
۱۴۰۰	نامزد پوهنیار		۱۶	۱۳	۶	۲	۰	۳۷
۱۴۰۱	۳		۱۳	۱۲	۸	۳	۰	۳۹
۱۴۰۲	۳		۱۴	۱۱	۹	۳	۰	۴۰
۱۴۰۳	۷		۴	۱۷	۴	۱۰	۰	۴۲



دیدگاه، مأموریت، ارزش‌ها و اهداف راهبردی پوهنځی

دیدگاه

ارتقای پوهنځی زبان و ادبیات به یک مرکز با اعتبار و شناخته شده ملی و بین المللی در عرصه‌های تربیه کادرهای متخصص و متعهد، تحقیقات علمی، دانش آفرینی و عرضه خدمات اکادمیک.

مأموریت

تربیه کادرهای مسلکی مورد نیاز جامعه در برنامه لیسانس که به ارزش‌های ملی و اسلامی و قوانین کشور باورمند بوده، به وطن صادقانه خدمت نمایند و نقش فعال در علم‌آفرینی و تسریع پروسه‌های توسعه‌ی در افغانستان، منطقه و جهان داشته باشند.

ارزش‌ها

- ارج‌گذاری به خلایق و ابتکار در تولید علم و انکشاف دانش عمومی و تخصصی؛
- رعایت عدالت، صداقت، شفافیت و حساب‌دهی در کارهای علمی و پژوهشی؛
- پابندی به آموزه‌های اسلامی، اخلاقی و فرهنگی؛
- تقویت روحیه همکاری، اتحاد و پذیرش متقابل؛
- احترام به معیارهای علمی-پژوهشی جهان‌شمول؛
- زمینه‌سازی برای رشد تفکر انتقادی (Critical thinking) به عنوان یک اصل ارزش‌مند اخلاقی-علمی؛
- رعایت عدالت اجتماعی و شایسته‌سالاری؛
- کوشش در راه فراهم‌سازی زمینه آموزش باکیفیت برای محصلان؛
- جلوگیری از تبعیض و تعصب.

اهداف راهبردی

هدف از تأسیس پوهنځی زبان و ادبیات درک ارزش‌های فرهنگی و ادبی کشور در سده‌های پیشین و امروز، آگاهی از چگونگی فرهنگ و ادبیات درخشان کشور و انتقال آن از طریق تربیه نسل جوان به سده‌های آینده و تدریس زبان‌های بین‌المللی به حیث مهارت‌های کلیدی برای نسل جوان می‌باشد. جهت نیل به این مأمول پوهنځی زبان و ادبیات اهداف راهبردی زیر را در دستر کار خویش قرار داده است:

الف) در تدریس و استفاده از تکنالوژی جدید آموزشی

۱. محصلان از راه‌های ذیل با تجارب غنی و مهارت‌های کاریابی تجهیز شوند:

الف) ترتیب و تطبیق نصاب مطابق نیاز جامعه و تقاضای بازار کار در تمام دیپارتمنت‌ها؛

ب) تهیه کتاب‌ها و درس‌نامه‌ها مطابق نیازمندی جامعه و تقاضای بازار کار برای محصلان؛

ج) توظیف استادان برای رهنمایی محصلان در هر دیپارتمنت و از سال اول تحصیلی؛

د) تهیه و تدارک آزمایشگاه مجهز زبان برای محصلان؛

ه) تهیه و تجهیز صنوف معیاری درسی.

۲. بهبود بخشیدن کیفیت از طریق:

الف) ارتقای درجه تحصیلی استادان تا سطح دکتورا؛

ب) تجهیز اعضای کادر علمی با میتودولوژی معاصر و مدرن تدریسی؛

ج) اشتراک اعضای کادر علمی در ورکشاپ‌ها، سیمینارها و کورس‌ها به منظور تجدید معلومات و ارتقای مهارت‌های مسلکی.

۳. استفاده از تکنالوژی جدید به صورت منظم در تدریس برنامه‌های آموزشی؛

۴. تلاش برای تهیه و تدارک زیربناهای ساختاری برای پوهنخی، در برگیرنده ساختمان‌های مناسب با اتاق‌های درسی مدرن، آزمایشگاه زبان و سایر تسهیلات مربوط؛

۵. تقویت روش‌های تدریسی OBE و SCL

پوهنخی زبان و ادبیات در نظر دارد، که فرهنگ آموزش مبتنی بر هدف و محصل‌محور را در پوهنخی مروج ساخته و از آن سخت حمایت نماید، و جهت ادامه و بهتر شدن آن از تمام نیروی خویش استفاده خواهد کرد. و از پیشرفت آن ارزیابی نموده و به مراجع مربوط گزارش و اطمینان دهد. در این قسمت تمام استادان تعهد دارند که این فرهنگ نوین را غنی و ماندگار سازند.

۶. اعمار و تجهیز لابراتوار زبان؛

ب) در تحقیقات علمی

۱. ایجاد مرکز معتبر تحقیقات علمی و تقویت آن؛

۲. تجهیز مرکز تحقیقات با وسایل، امکانات، منابع و مواد تحقیقی؛

۳. ایجاد مجله علمی جهت نشر مقالات علمی-تحقیقی استادان و شریک ساختن آن‌ها با نهادهای مرتبط و شرکای کاری؛

۴. چاپ رساله‌های تحقیقی و آثار تألیفی استادان و پخش آن در جامعه؛

۵. فراهم ساختن بورس‌های تحصیلی کوتاه‌مدت و بورس‌های مشاهداتی برای کادرهای پوهنخی به منظور ارتقای سویه تحصیلی و مسلکی شان؛

۶. ایجاد مرکز ترجمه؛

۷. ایجاد کورس‌های تخصصی آموزش زبانهای عربی و انگلیسی برای استادان و محصلان؛

ج) در بخش مالی، اداری و کسب عواید

۱. ارتقای ظرفیت مسلکی کارمندان؛

۲. استخدام ۵ کارمند جدید به حیث مدیران اجرائیه دیپارتمنت‌ها از افراد شایسته نسل جدید و فراهم ساختن فرصت‌های آموزشی برای‌شان تا بتوانند به درجات تحصیلی تا سویه ماستری در داخل و خارج از کشور نایل شوند؛

2 نظارت و پیگیری فعالیت کمیته‌های داخلی؛

3 ایجاد سیستم ارزیابی منظم استادان و آمران دیپارتمنت‌ها؛

4 تقویه سیستم‌های مدیریتی و ایجاد تسهیلات لازم به منظور سرعت کار؛

5 ارایه گزارش‌های سمستروار و سالانه از تمام فعالیت‌های پوهنځی به شورای علمی پوهنځی و شورای علمی پوهنتون؛

6 ایجاد برنامه‌های عایداتی برای پوهنځی، مرکز ترجمه، ویراستاری اسناد و کتب، اخذ امتحان زبان‌های خارجی در برابر حق الزحمه؛

7 زمینه‌سازی برای توزیع اسناد محصلان به صورت آنلاین در برابر فیس معین؛

د) در بخش زیرساخت‌ها

۱. اعمار یک باب تعمیر الحاقیه و پی‌گیری آن؛

۲. اعمار یک باب تشناب و پی‌گیری پیشرفت کار آن؛

۳. انکشاف و مراقبت پارک زینتی اطراف پوهنځی؛

ه) در ارایه خدمات به محصلان

- پذیرش محصلان بیشتر؛
- نظارت و ارزیابی دوام‌دار از تطبیق سیستم کریدت از دو منظر (کمی و کیفی)؛
- فراهم‌سازی زمینه دسترسی محصلان به دو منبع تحقیق (انترنیت و کتابخانه مجهز) دیپارتمنت و پوهنتون؛
- برگزاری حد اقل دو کنفرانس علمی-تحقیقی از طرف محصلان در جریان هر سال تحصیلی؛
- جاد دیتابیس منظم و آنلاین ساختن سیستم دسترسی به اسناد و سوابق تحصیلی؛
- بلند بردن استعداد محصلان در زمینه‌های سخنوری و مقاله‌خوانی، مقاله‌نویسی، شعرخوانی، داستان‌نویسی، داستان خوانی و روش‌های بهتر نقد و تحلیل آن‌ها؛
- ارایه خدمات بهتر یادگیری، کار عملی، مشوره‌دهی، کارآموزی و کاریابی؛

و) در بخش برنامه‌های علمی

اهداف برنامه‌های ریاست پوهنځی زبان و ادبیات در پنج سال آینده (۱۴۰۲-۱۴۰۶) قرار ذیل می‌باشد.

ایجاد دیپارتمنت‌های جدید

یکی از اهداف عمده هر نهاد بر آورده ساختن نیازهای انکشافی جامعه به نیروی کار متخصص و تحصیل کرده می‌باشد. ریاست پوهنځی زبان و ادبیات تلاش می‌ورزد که در پنج سال آینده دیپارتمنت‌های جدید را طی یک نیازسنجی دقیق ایجاد و فعال نماید.

- دیپارتمنت زبان‌شناسی؛
- دیپارتمنت آموزش زبان ترکی؛
- دیپارتمنت آموزش زبان چینی؛

۲. پیشنهاد جداساختن پوهنځی زبان‌های ملی و زبان‌های خارجی؛

۳. تعقیب و پیگیری پیشنهاد ایجاد دیپارتمنت ژورنالیزم؛

۴. پیشنهاد ایجاد برنامه ماستری در دیپارتمنت فارسی دری؛

۵. پیشنهاد ایجاد برنامه ماستری در دیپارتمنت پشتو؛

۵. پیشنهاد ایجاد برنامه ماستری در دیپارتمنت اوزبیک.

ز) توسعه نقش پوهنځی در انکشاف جامعه

پوهنځی زبان و ادبیات تلاش دارد، تا تفاهم‌نامه‌های همکاری را با ارگان‌های دولتی ذیل امضا کرده و مطابق به آن فعالیت‌های علمی و تحقیقی و نتایج کارهای اکادمیک خویش را به منظور توسعه و انکشاف دوام‌دار جامعه گسترش دهد:

- میان پوهنځی زبان و ادبیات و ریاست معارف ولایت تخار؛
 - میان پوهنځی زبان و ادبیات و ریاست اطلاعات فرهنگ ولایت تخار؛
 - میان پوهنځی زبان و ادبیات و رادیوتلوویزیون ملی تخار؛
 - میان پوهنځی زبان و ادبیات و انجمن شعراء و نویسندگان.
 - میان پوهنځی زبان و ادبیات و ریاست حج و اوقاف برای توظیف رهنمایان حج از دیپارتمنت عربی.
- امضای این تفاهم‌نامه‌ها از اهمیت خوبی برخوردار بوده و یک سلسله مکلفیت‌های اجتماعی و فرهنگی را همراه با سهولت‌ها برای استادان و محصلان ایجاد خواهد کرد.
- عمده‌ترین دستاوردهای این همکاری‌های دوجانبه و چندجانبه، برگزاری سیمینارها و دیگر برنامه‌های علمی-تحقیقی، شریک ساختن یافته‌ها و نتایج تحقیقات از محققان و پژوهشگران پوهنځی زبان و ادبیات و نهادهای مرتبط و شرکای کاری با یک‌دیگر خواهد بود.

ح) فعالیت‌های بین المللی پوهنځی

به منظور مشارکت با حوزه‌های علمی و تحقیقی جهان و بازار کار جهانی، پوهنځی زبان و ادبیات به عنوان یک رکن اساسی پوهنتون تخار متعهد است تا نیروی جوان، متخصص، متعهد و ماهر را در رشته‌های مختلف آموزش دهد و پیوند نزدیک و همیشگی با مجامع علمی و اکادمیک بین المللی برقرار سازد.

در این زمینه فعالیت‌های زیر را انجام خواهد داد:

- معرفی جایگاه و موقعیت بین المللی پوهنځی، خدمات و فعالیت‌های علمی آن برای ایجاد فرصت‌های همکاری و تفاهم به منظور توسعه خدمات تحصیلی، علمی و تعهد آن برای بالابردن کیفیت خدمات تحصیلی و ایجاد فرصت‌های شغلی در بازار کار جهانی برای محصلان؛

- افزایش ظرفیت و توانایی محصلان در بخش‌های علمی و تحصیلی و اداری به منظور راهیابی به بازار کار جهانی؛

- اولویت دادن به ارزش‌ها و نیازهای ملی و منطقوی در حوزه آموزش و پژوهش؛

- شناسایی زمینه‌های و برقرار ساختن روابط علمی و آموزشی با دانشگاه‌ها و مؤسسات تحصیلی و تحقیقاتی منطقه و جهان؛

- ایجاد و توسعه روابط با مؤسسات، دفاتر دولتی و خصوصی به منظور فراهم آوری زمینه کارآموزی برای محصلان؛

- تعمیق روابط ایجادشده با دانشگاه‌ها، نهادهای ذی ربط انجمن‌های علمی، فرهنگی و تحقیقی کشور و بیرون کشور؛

- میزبانی تحقیقات جدید و توسعه کمیته تحقیقات علمی پوهنځی به منظور بهبود بلند بردن کیفیت تحقیقات علمی و استقبال از انجام پژوهش‌های جدید در حوزه‌های مورد نیاز هر دو جانب؛

- بررسی فرصت‌های همکاری و فعالیت در جهت اشتراک گذاری خدمات، سیستم‌ها و تجهیزات داخلی با پوهنځی‌های زبان و ادبیات در کشورهای منطقه و شرکای کاری که در آن منافع متقابل در نظر گرفته شده باشد؛

- ترویج انعطاف‌پذیری میان منسوبان پوهنځی به منظور کارگروهي، تبادل افکار و ارج گذاری به عدالت در ساحه کار؛

- بلند بردن سوبیه علمی محصلان، استادان و کارمندان، از طریق برگزاری پروژه‌های تحقیقاتی مشترک و تدویر کنفرانس‌ها و ورکشاپ‌ها، استفاده از تازه‌ترین تجربه‌ها و دستاوردهای امروزی جهان و تبادل مواد درسی.

زیرساخت‌ها، امکانات و تجهیزات

الف) تعمیر تدریسی و تجهیزات درسی

پوهنځی زبان و ادبیات از خود یک تعمیر تدریسی دارد که پاسخ‌گوی نیازمندی‌های علمی و اداری این پوهنځی نمی‌باشد.

تعمیر تدریسی پوهنځی دارای ۱۵ اتاق درسی است، علاوه بر صنف‌های درسی در این تعمیر برای اتاق‌هایی برای دفاتر دیپارتمنت‌ها، دفتر ریاست پوهنځی، دفتر معاونیت پوهنځی، کتاب‌خانه‌های دیپارتمنت‌های اوزبیک، فارسی دری و پشتو، کمیته‌های کاری، مدیریت تدریسی و اجرایی اختصاص داده شده‌اند. برخ صنف‌های درسی به همکاری مالی محصلان تا کنون با وسایل تکنالوژی آموزشی مثل LCDها مجهز شده اند.

اعمار ساختمان برای پوهنځی زبان و ادبیات در آن اتاق‌های تدریسی معیاری که سهولت‌های تدریسی مطابق به شرایط روز جامعه باشد، اتاق برای استادان با سیستم مدرن ساخته شود تا استادان با فکر آرام کارهای تحقیقاتی خویش را انجام دهند ساخته شود. در ضمن ایجاد پارک‌های زینتی برای بهبود حفظ محیط زیست در اطراف تعمیر با طرح و دیزاین منقش و مزین با انبوه از گل‌ها و درختان زینتی باشد، اعمار گردد. همچنان ایجاد کودکستان جهت رفع مشکلات استادان و محصلان اناث که امروزه از نیازهای اولیه استادان و محصلان قشر اناث می‌باشد.



ب) کتاب‌خانه

پوهنځی زبان و ادبیات یک باب کتاب‌خانه دارد که از طرف ریاست انسجام و آژانس کمک‌های کشور ترکیه ساخته شده است. این کتاب‌خانه به یک نفر کتاب‌دار ضرورت دارد. بدین منظور ریاست پوهنځی به ریاست پوهنتون و وزارت تحصیلات عالی پیشنهاد نموده است که یک تن کتاب‌دار استخدام گردد و در ضمن کتاب‌های موجوده منظم شده و علاوه بر آن توسط تشویق محصلان در جلب همکاری به کتاب‌خانه مطابق به شرایط روز کتاب آماده گردد. در ضمن به ریاست پوهنتون پیشنهاد گردد تا در قسمت غنای کتاب‌خانه، این پوهنځی را یاری رسانند.



ج) مکانات ره‌ایشی

محصلان پوهنځی زبان و ادبیات که مستحق لیلیه و اعاشه باشند، نظر به ظرفیت در لیلیه عمومی پوهنتون شامل می‌شوند. ظرفیت لیلیه پوهنتون هم پایین بوده و همه محصلان مستحق لیلیه را گنجایش ندارد، بنابراین، محصلان صنوف سوم و چهارم و برخ محصلان صنوف اول و دوم با دریافت پول بدل اعاشه، در اتاق‌های کرایه‌ای در شهر تالقان زندگی می‌کنند.

د) پارک تفریحی

پوهنځی زبان و ادبیات دارای پارک تفریحی است که در آن فضای سبز و محیط تفریحی برای محصلان آماده شده است. این پارک در سال ۱۳۹۷ به همکاری مالی بنیاد آغاخان ایجاد شد و تا کنون به همکاری استادان و محصلان نگه‌داری شده و توسعه نیز یافته است.



برنامه‌های علمی پوهنځی زبان و ادبیات

پوهنځی زبان و ادبیات پوهنتون تخار در سال ۱۳۷۶ با ایجاد دیپارتمنت فارسی دری فعالیت‌های اکادمیک خویش را آغاز نمود. در حال حاضر این پوهنځی متشکل از برنامه‌های علمی زیر است:

- ۱- دیپارتمنت زبان و ادبیات فارسی دری؛
- ۲- دیپارتمنت زبان و ادبیات پشتو؛
- ۳- دیپارتمنت زبان و ادبیات اوزبیکي؛
- ۴- دیپارتمنت زبان و ادبیات انگلیسی؛
- ۵- دیپارتمنت زبان و ادبیات عربی.

نظام تحصیلی، استادان و کارمندان

الف) نظام آموزشی در پوهنځی زبان و ادبیات

در نظام آموزشی پوهنځی زبان و ادبیات پوهنتون تخار از سیستم بین المللی تدریسی کريدت استفاده می‌شود که دارای لایحه مشخص و تصویب شده از سوی وزارت تحصیلات عالی افغانستان است. و در لینک زیر از سایت وزارت تحصیلات عالی در دسترس است.

<https://www.scribd.com/document/516416622/%D%84%9D%AA%YDBA%C%D%AD%D87%9-%D%AB%3DBA%C%D%AB%3D%AAA%D85%9-%DA%A%9D%AB%1DBA%C%D%AAF%DBA%C%D%AAA-2>

تدریس در پوهنځی زبان و ادبیات به روش آموزش مبتنی بر نتیجه (Outcome Based Educaion) و تدریس محصل‌محور (Studen Centerde Learning) صورت می‌گیرد.

ب) شرایط پذیرش محصل

محصلانی به پوهنځی زبان و ادبیات پذیرفته می‌شوند که از صنف دوازدهم فارغ شده و بعد از سپری نمودن امتحان کانکور از طریق وزارت تحصیلات عالی و معاونیت امور محصلان پوهنتون تخار به این پوهنځی طی مکتوب رسمی در لست ضمیمه آن نام محصل با تمام مشخصات و ID نمبر معرفی شده باشد.

ج) نصاب درسی

نصاب درسی پوهنځی زبان و ادبیات در دیپارتمنت‌های پنج‌گانه آن نظر به اقتضای بازار کار و زمینه‌های اشتغال و کارگزاری فارغان و نیز نیازهای متنوع جامعه به هرکدام، متفاوت است. نصاب درسی دیپارتمنت‌های پنج‌گانه پوهنځی زبان و ادبیات در اواخر سال ۱۴۰۱ هجری خورشیدی و طی سه دور ورکشاپ به اشتراک رؤسای پوهنځی‌ها، آمران و استادان بلندرتبه و مجرب دیپارتمنت‌ها، در تالار وزارت تحصیلات عالی بازنگری و به روزرسانی شد.

یک- دیپارتمنت فارسی دری

دیپارتمنت فارسی دری در تشکیل پوهنځی زبان و ادبیات پوهنتون تخار در سال ۱۳۷۶ منظور گردیده و در سال ۱۳۸۱ خورشیدی با ۴ نفر استاد و ۴۰ نفر دانشجو از طبقه ذکور و اناث به فعالیت اکادمیک خویش رسماً آغاز نموده و آهسته آهسته با پذیرش استادان و دانشجویان بیشتر ارتقا نمود.

در حال حاضر شمار استادان این دیپارتمنت به ۱۳ و تعداد دانشجویان به ۵۳۱ تن می‌رسد که طی هفده دوره فراغت در حدود ۱۳۹۳ تن دانش‌آموخته این رشته را برای عرضه خدمت به جامعه تقدیم کرده است، از این جمله ۱۰۱۰ تن‌شان را دانش‌آموختگان ذکور و ۳۸۳ تن را طبقه اناث تشکیل می‌دهد. دانشجویان این رشته، دانش‌ها و مهارت‌هایی را در زمینه‌های نگارش، فنون ادبی، نقد شعر و داستان، دستور زبان، تاریخ زبان و اقوام، عرفان و تصوف و نیز برخی از مسایل فرهنگی و تربیتی، فرا می‌گیرند تا در آینده در عرصه زبان، ادبیات و فرهنگ به مردم، ملت و حکومت خویش خدمت کنند.

دیدگاه

دیپارتمنت پارسی دری می‌خواهد از طریق برنامه‌های منظم علمی، فرهنگی، تحقیقی و عرضه خدمات با کیفیت تدریسی و تحقیقی مطابق پلان استراتژی یک دیپارتمنت و پوهنځی زبان و ادبیات و با تقدیم دانش‌آموختگان متخصص به جامعه به عنوان یک رشته معتبر تحصیلی در سطح ملی و منطقه تبارز نماید.

مأموریت

دیارتمنت فارسی دری فرصت‌ها و سهولت‌های مناسب و عالی را فراهم می‌سازد تا نسل جوان کشور از این دیارتمنت با نایل شدن به اهداف علمی و تخصصی و کسب مهارت‌های فنی و مسلکی مصدر خدمت به کشور خویش گردند.

ارزش‌ها

۱. رعایت اصول اسلامی و اخلاقی؛
۲. تعهد بر حفظ و پاسداری از ارزش‌های ملی و فرهنگی؛
۳. تخصص‌گرایی و شایسته‌سالاری؛
۴. مسئولیت‌پذیری و پاسخ‌گویی؛
۵. خلاقیت و تولید فکر؛
۶. ابتکار و نوآوری در فعالیت‌های تحقیقی و تدریسی؛
۷. توجه بیشتر به کیفیت در همه جنبه‌های کاری و فعالیت‌ها؛
۸. تأکید بر روحیه همکاری، کار گروهی و ارج‌گذاری به مشوره و رأی استادان و دانشجویان؛
۹. احترام متقابل میان استادان و دانشجویان در همه امور.

اهداف

۱. آشنایی با بخشی از فرهنگ پربار اسلامی-انسانی، جهت بالندگی و شگوفایی معنویت و فراهم ساختن زمینه‌های تفاهم و زندگی باهمی و برجسته ساختن ارزش‌های اجتماعی، رشد استعدادهای ادبی و بازکردن راه‌های آموزش، پژوهش و ترجمه در زمینه زبان و ادب فارسی؛
۲. تقدیم افراد کاردان و شایسته به جامعه، انسان‌های مجهز با دانش ادبی و اخلاق نیکوی اسلامی که در طول تاریخ ادبیات فارسی دری تشویق و تبلیغ داشته باشند؛ تا به عنوان خدمت‌گزاران آگاه و بامسئولیت تعالی و ترقی علمی و فرهنگی کشور را سبب شوند؛
۳. تربیت دانشجویان (ذکور و اناث) در مقطع لیسانس، مطابق با معیارهای پذیرفته‌شده اکادمیک ملی و جهانی و با نظر داشت نیازمندی‌های اجتماعی و بازار کار؛
۴. پیشبرد امور درسی طی چهارسال تحصیلی در مطابقت با لایحه وزارت تحصیلات عالی؛
۵. تلاش برای ایجاد و تداوم همکاری بین استادان، دانشجویان، کارمندان اداری و خدماتی؛

۶. سهم فعال و ارزنده در عرصه نشرات و وسایل ارتباط جمعی؛ مانند جریده، مجله و مقاله‌های علمی-پژوهشی، جهت آگاهی عامه و بهره‌گیری بهتر از آن‌ها در عرصه رشد و ترقی فرهنگ اسلامی و نظام اجتماعی؛
۷. آموزش و پرورش کارشناسان زبان و ادبیات با آمادگی خدمت در مؤسسات تعلیمی، مطبوعات، نهادهای پژوهشی، مراکز ترجمه و تقدیم ادبیات‌شناسان ورزیده برای خلق آثار ادبی؛
۸. آشنا ساختن دانشجویان با چستی هنر و رسیدن به فهم ماهیت زبان، جهت شناخت جهان، جامعه و کارایی ادبیات در بیان برداشت‌های فرازمند تخیلی-عاطفی آدمی و ارزش این گونه برخوردها در زندگی؛
۹. درک و فهم متن‌های منظوم و مثنوی ادبیات فارسی دری، دست‌یافتن به بایستگی و شایستگی‌های ادبی و آشنایی با سبک و سیاق بیان اندیشه‌ها و احساس‌ها در گذشته و حال؛
۱۰. شناخت قانون‌مندی نظام زبان با جست‌وجوی راه‌های توان‌مندی و آماده ساختن زبان فارسی دری برای بیان مسائل پیچیده فکری و علمی دوران معاصر و فهم چگونگی تحول زبان و پیدایی زبان معاصر فارسی دری؛
۱۱. هم‌پایی با سرعت اختراع‌ها، انکشاف‌ها و موضوع‌های غامض فلسفی-علمی روزگار ما و فراهم ساختن اصطلاحات و واژگان لازمی و جلوگیری از مستحیل شدن زبان فارسی دری و حفظ و حراست از این زبان به عنوان یکی از ارزش‌های ملی-تاریخی جامعه؛
۱۲. دستیابی به ترفند‌های سخن‌آرایی برای شناخت بهتر و درک بیشتر متن‌های کهن و پایه‌گذاری راه‌های آفرینش آثار ادبی با پشتوانه فرهنگی-ادبی و مایه‌داری از شیوه‌های گذشتگان؛
۱۳. بررسی و مطالعه فراز و فرودهای ادبیات فارسی دری در فرایند تاریخ و دریافت شاخصه‌های تحول و تعالی در عرصه حیات بشری؛
۱۴. فراهم ساختن زمینه‌های رشد و شکوفایی استعدادها برای آنانی که توانایی آفرینش شعر و داستان و گونه‌های دیگر ادبی را دارند و سمت و سو دادن آنان به ایجاد آثار ماندگار و پرهیز از تقلیدهای بی‌مایه و بی‌پایه؛
۱۵. آشنایی با شیوه‌ها و شگردهای ادبیات جهان و چهره‌های برجسته و شاهکارهای ادبی آنان؛ تا بسترسازی برای برخورد واقع‌بینانه با ادبیات فارسی دری و جایگاه آن؛

نتایج متوقعه

- در ختم برنامه دوره لیسانس دیپارتمنت فارسی دری، دانش آموختگان این رشته می‌توانند:

 ۱. زبان، ارزش اجتماعی زبان، شایستگی مطالعه و تحقیق در آن را به درستی فهمیده و توضیح دهند؛
 ۲. ساختار واژه‌ها و جمله‌های زبان فارسی را شناسایی کرده و به گونه علمی تجزیه و تحلیل کنند؛
 ۳. واژه و جمله‌های زبان فارسی را با املا صحیح نوشته و اشتباه‌های املائی را در متن تصحیح نمایند؛
 ۴. متن‌های نظم و نثر فارسی دری را به درستی خوانده و از نگاه شکل و محتوا تحلیل کنند؛
 ۵. با صنایع ادبی و شگردهای هنری ادبیات فارسی آشنا گردیده و متون را از لحاظ ادبی توصیف کنند؛
 ۶. از سیر تاریخی ادبیات فارسی، از دوره باستان تا دوره معاصر، تصویر جامع به دست آورده و جریان انکشاف و تکامل آن را شرح دهند؛
 ۷. ریشه و پیشینه تاریخی زبان فارسی را به صورت علمی شناخته و راه‌کارها و شیوه‌های بارورسازی آن را در جامعه علمی متبلور سازند؛
 ۸. با شیوه‌های تحقیق ادبی و روش تحقیق در زبان‌شناسی آشنا شده و طرح‌های تحقیق علمی در زبان و ادبیات فارسی دری بنویسند؛
 ۹. سبک‌های ادبی شعر و نثر فارسی را با ویژگی‌های هر کدام شرح داده و سبک ویژه هر آفریده ادبی را تشخیص و توضیح دهند؛
 ۱۰. با مکتب‌های مشهور ادبی جهان، شاعران و نویسندگان شرق و غرب آشنا گردیده و قابلیت شرح و توضیح آن را داشته باشند؛
 ۱۱. مقاله‌ها، رساله‌ها و نوشته‌های علمی-ادبی را مطابق نظریه‌ها و رهنمودهای فنی تصحیح و ویرایش کنند؛
 ۱۲. با چهره‌های شاخص شعر فارسی آشنایی داشته، آن‌ها را با ویژگی‌های ادبی کلام‌شان معرفی کنند؛
 ۱۳. جریان‌های فکری و ادبی تأثیرگذار بر ادبیات فارسی مثل تصوف و عرفان را شناخته و نقش آن‌ها را در غنای ادبیات فارسی دری تشریح کنند.
 ۱۴. ادبیات عامیانه فارسی دری و لهجه‌های آن را با ویژگی‌های هر کدام شناخته و تشریح کنند.

نصاب دیوار تمنّت فارسی دری

دوره تحصیلی لیسانس و مجموع کسب کرده ها

دوره تحصیلی لیسانس یا کارشناسی چهار سال یعنی هشت سمستر می‌باشد. تا اکنون سیستم کریدیت در دیپارتمنت‌های فارسی دری عملی شده است و با امکانات اندک در تطبیق و عملی ساختن آن توجه صورت گرفته است. تعداد مضمون‌ها در نصاب درسی مطابق سیستم کریدیت ذکر شده است و معیار کامیابی در این سیستم ۵۵ نمره است. کمتر از ۵۵ نمره عدم کریدیت، چانس یا ناکام محسوب می‌شود.

جدول پلان درسی سمستروار مضامین

سال (دوم) (سمستر اول)											
ردیف	مضامین پیش نیاز	مسؤول تدریس	ساعات درسی هفته وار				تعداد کریڈت	کتگوری مضمون	کود	مضمون	شماره
			مجموع	ساحوی	عملی	نظری					
	ندارد		۲			۲	۲	مسلکی	LL.FD.0317	واژه شناسی	۱
	تاریخ ادبیات ۱		۲			۲	۲	مسلکی	LL.FD.0314	تاریخ ادبیات ۲	۲
	ندارد		۳			۳	۳	اساسی	LL.FD.0311	فنون ادبی ۲	۳
	متون نظم ۱		۳			۳	۳	مسلکی	LL.FD.0310	متون نظم ۲	۴
	مبادی زبان شناسی		۲			۲	۲	مسلکی	LL.FD.0318	زبان شناسی عمومی	۵
	صرف فارسی ۱		۲			۲	۲	مسلکی	LL.FD.0319	درست نویسی	۶
	ندارد		۲			۲	۲	اساسی	LL.AR.0328	عربی (۱)	۹
	ندارد		۲			۲	۲	همه شمول	SL.IC.0375	نظام اخلاقی اسلام	۱۰
	ندارد		۲			۲	۲	همه شمول	SL.IC.0376	نظام اجتماعی اسلام	
			۲۰			۲۰	۲۰	مجموعه			

مشخصات مضامین انتخابی

مشخصات مضامین انتخابی									
شماره	مضمون	کود	تعداد کرید ت	ساعات درسی هفته وار			مستول تدریس	مضامین پیش نیاز	ملاحظات
				نظری	عملی	ساحوی			
۱									
				مجموعه					

سال (دوم) سمستر (دوم)									
ش.م.ن	مضمون	کد	کتگوری مضمون	تعداد کريدت	ساعات درسي هفته وار				ملاحظات
					نظري	عملي	ساحوي	مجموع	
۱	آيين نگارش	LL.FD.0420	مسلکي	۲	۲			۲	درست نويسي
۲	تاريخ ادبيات (۳)	LL.FD.0414	مسلکي	۲	۲			۲	تاريخ ادبيات ۱ و ۲
۳	متون نثر ۲	LL.FD.0415	مسلکي	۳	۳			۳	متون نثر ۱
۴	فنون ادبي ۳ (عروض)	LL.FD.041	اساسي	۳	۳			۳	آواشناسي
۵	لهجه شناسي	LL.FD.0421	مسلکي	۲	۲	۲		۴	دستور زبان
۶	زبان شناسي تاريخي - مقاييسي	LL.FD.0422	مسلکي	۲	۲			۲	مبادي زبان شناسي
	عربي (۲)	LL.AR.0428	اساسي	۲	۲			۲	ندارد
۸	تربيه فکري	SL.IC.0477	همه شمول	۱	۱			۱	ندارد
۹	ادبان و مذاهب	SL.IC.0478	همه شمول	۱	۱			۱	ندارد
مجموعه				۱۸	۱۸			۲۰	

مشخصات مضامين انتخابي									
شماره	مضمون	کود	تعداد کريدت	ساعات درسي هفته وار				مضامين پيش نياز	ملاحظات
				نظري	عملي	ساحوي	مجموع		
۱									
مجموعه									

سال (سوم) - سمسٹر (اول)										
ردیف	مضمون	کد	کتگوری مضمون	تعداد کریڈت	ساعات درسی هفته وار				مسؤول تدریس	مضامین پیش نیاز
					نظری	عملی	ساحوی	مجموع		
۱		LL.FD.0523	انتخابی	۲	۲			۲		ندارد
۲	تاریخ زبان شناسی	LL.FD.0524	مسلکی	۲	۲			۲		زبان‌شناسی عمومی
۳	تاریخ ادبیات جهان ۱	LL.FD.0525	مسلکی	۲	۲			۲		ندارد
۴	متون نظم ۳ (تعلیمی)	LL.FD.0510	مسلکی	۳	۳			۳		فنون ادبی،
۵	فنون ادبی ۴ (قافیه و ردیف)	LL.FD.0511	اساسی	۲	۲			۲		فنون ادبی ۳
۶	تاریخ ادبیات (۴)	LL.FD.0514	مسلکی	۲	۲			۲		تاریخ ادبیات ۱-۳-۲
۷	نظام سیاسی اسلام	SL.IC.0579	همه شمول	۲	۲			۲		ندارد
۸	نظام اداری اسلام	SL.IC.0580	همه شمول	۲	۲			۲		ندارد
مجموعه					۱۷			۱۷		

مشخصات مضامین انتخابی										
ردیف	مضمون	کود	ردیف	ساعات درسی هفته وار				مستول تدریس	مضامین پیش نیاز	ملاحظات
				نظری	عملی	ساحوی	مجموع			
۱	سعدی شناسی	LL.FD.0523	۲							
۲	جامی شناسی									
۳	سعد الدین انصاری									
۴	ادبیات کودک									
۵	سنایی شناسی									
۶	گزیده‌ی کلیله و دمنه									
۷	ویراستاری									
مجموعه				۲						

سال (سوم) سمستر (دوم)									
شماره	مضمون	کد	کټگورۍ مضمون	تعداد کريد	ساعات درسي هفته وار				مضامين پيش نياز
					نظري	عملي	ساڅوۍ	مجموع	
۱	ادبيات عرفاني ۱	LL.FD.062 27	مسلکي	۲	۲			۲	ندارد
۲	متون نثر ۳	LL.FD.061 5	مسلکي	۳	۳			۳	متون نثر ۱-۲
۳	تاريخ ادبيات (۵)	LL.FD.061 4	مسلکي	۲	۲			۲	تاريخ ادبيات ۴
۴	مولانا شناسي	LL.FD.062 9	مسلکي	۲	۲			۲	ندارد
۵	نقد ادبي (۱)	LL.FD.063 0	مسلکي	۲	۲			۲	کليات مسائل ادبي
۶	فنون ادبي (معاني)	LL.FD.061 1	اساسي	۲	۲			۲	بديع و بيان
۷	تاريخ ادبيات جهان ۲	LL.FD.062 5	مسلکي	۲	۲			۲	ندارد
۸	نظام اقتصادي اسلام	SL.IC.0681	همه شمول	۲	۲			۲	ندارد
مجموعه				۱۷	۱۷			۱۷	

جدول پلان درسي سمستر وار مضامين

مشخصات مضامين انتخابي									
شماره	مضمون	کود	تعداد کريد	ساعات درسي هفته وار				مسئول تدريس	مضامين پيش نياز
				نظري	عملي	ساڅوۍ	مجموع		
۱									
مجموعه									

سال (چهارم) - سمستر (اول)									
شماره	مضمون	کد	کتگوری مضمون	تعداد کریدت	ساعات درسی هفته وار				ملاحظات
					نظری	عملی	ساحوی	مجموع	
۱	ادبیات معاصر ۱	LL.FD.0714	مسلکی	۲	۲			۲	تاریخ ادبیات ۵
۲	روش تحقیق	LL.FD.0733	مسلکی	۲	۲			۲	نگارش
۳	ادبیات عرفانی ۲	LL.FD.0727	مسلکی	۲	۲			۲	عرفان ۱
۴	نقد ادبی (۲)	LL.FD.0730	مسلکی	۲	۲			۲	نقد ادبی ۱
۵	نظریه ادبی (۱)	LL.FD.0731	مسلکی	۲	۲			۲	کلیات مسائل ادبی
۶	تاریخ زبان فارسی	LL.FD.0734	مسلکی	۳	۳			۳	زبان‌شناسی تاریخی- مقایسی
۷	سبک‌شناسی ۱	LL.FD.0732	مسلکی	۲	۲			۲	کلیات مسائل ادبی
۸	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	همه شمول	۲	۲			۲	ندارد
۹	بیدل‌شناسی	LL.FD.0735	مسلکی	۲	۲			۲	ندارد
مجموعه					۱۹			۱۹	

مشخصات مضامین انتخابی									
شماره	مضمون	کود	تعداد کریدت	ساعات درسی هفته وار				مسئول تدریس	مضامین پیش نیاز
				نظری	عملی	ساحوی	مجموع		
۱									
مجموعه									

سال (چهارم) سمستر (دوم)										
ردیف	مضمون	کد	کتگوری مضمون	تعداد کریدت	ساعات درسی هفته وار			مسؤول تدریس	مضامین پیش نیاز	ملاحظات
					نظری	عملی	ساحوی			
۱	ادبیات معاصر ۲	LL.FD.081 4	مسلکی	۲	۲				ادبیات معاصر ۱	
۲	ادبیات داستانی	LL.FD.083 6	مسلکی	۲	۲				ادبیات معاصر ۱	
۳	سیک شناسی ۲	LL.FD.083 2	مسلکی	۲	۲				سیک شد اسی ۱	
۴	نظریه ادبی ۲	LL.FD.083 1	مسلکی	۲	۲				نظریه ادبی ۱	
۵	فردوسی شناسی	LL.FD.082 6	مسلکی	۲	۲				ندارد	
۶	ادبیات فارسی در کشوهای منطقه	LL.FD.083 7	مسلکی	۲	۲				ادبیات معاصر فارسی	
۷	مونوگراف	LL.FD.083 8	پایان نامه	۵	۱۰				نگارش و تحقیق	دفاع
۸	تمدن اسلام	SL.IC.0883	اساسی	۲	۲				ندارد	
مجموعه					۱۹	۱۴	۱۰		۲۴	

مشخصات مضامین انتخابی									
شماره	مضمون	کود	تعداد کریخت	ساعات درسی هفته وار			مستول تدریس	مضامین پیش نیاز	ملاحظات
				مجموع	ساحوی	عملی نظری			
۱									
مجموعه									

دو- دپارتمنت پښتو

د نړۍ د زده کړو پرمختللی نظامونه تل په دې هڅه کې دی چې له هرو دریو کالونو وروسته خپل زده‌کړیز نظام د ټولنې او خلکو د اړتیاوو سره سم نوی او بیاکتنه پرې وکړي چې وکولای شي د نړۍ د چټک پرمختګ لاس ته راوړنې خپلې کړي. نو په دې توګه د لوړو زده کړو وزارت او اړوند پوهنتونونه او اړوندې څانګې د زده کړې هغه مرکرونه دی چې خپل زده کړه ییز نصابونه د ټولنې د اړتیاوو سره سم نوی کوي او له سره بیاکتنه ورباندې کوي تر څو د وخت مارکیټ اړتیاوې پوره کړي، نو په دې اساس د لوړو زده کړو وزارت د هیواد د ټولو پوهنتونونو د استادانو په مرسته د نصاب د نوی کیدلو پروګرام په لاره اچولی. د پښتو ژبې او ادب څانګه چې د یاد پروګرام یوه برخه ده، د خپل نصاب د بیا کتنې په پایله کې د تغیر ترڅنګ ۳۰ سلنه نوښت راوړی.

لیدلوری

د ژبو او ادبیاتو د پوهنځي پښتو څانګه د پښتو ادبیاتو پرمختګ خپله دنده ګڼي او مکلفه ده، څو د ادبیاتو د انکشاف له پاره بېلابېلې لارې ولټوي.

مأموریت

د ژبو او ادبیاتو د پوهنځي د پښتو څانګې ټول علمي غړي د ځوان پښت د اسلامي او تخصصي روزنې په موخه چټک ګامونه اخلي، څو د مسلکي مهارتونو په وسیله خپل هیواد آباد کړي.

اهداف

- ۱- د ناپوهۍ د له منځه وړلو په موخه ټولنې ته د مسلکي او متخصصو اشخاصو معرفي کول. څو د جهل د پرمختګ مخه ونیسي او د ټولنې ستونزې حل شي.
- ۲- له ټولنې سره د دې علمي بنسټ دوامدارې اړیکې ساتل.
- ۳- د خدمت په پار ولس ته دکار پوهو کسانو ور پېژندل.

ارزښتونه

- ۱- پښتو څانګه د لوړو زده کړو د وزارت د تولو علمي او منلو شویو اصول تابع ده، ترڅنګ یې نور اسلامي ارزښتونه هم په پوره امانتدارۍ سره دخپلو محصلینو په حضور کې عملي کړي دي.
- ۲- د پښتو څانګې استادان له اسلامي ارزښتونو سرغړونه لوی جرم ګڼي او نه تطبیق په صورت کې یې مبارزې ته چمتو دي، ژمن دي چې کاري اصول هم پر ځان عملي کړي.
- ۳- اسلامي اصولو او مقدساتو ته پوره درناوی.
- ۴- د عدالت او انصاف پالیسي پر ځان عملي کول.
- ۵- له تعصب او تبعیض څخه ډډه کول.

نصاب دیپارتمنت پښتو

د لوړو زده کړو وزارت د ژبو او ادبیاتو پوهنځی پښتو څانګه لومړۍ سمسټر ()								
ګڼه	مضمون	کود	دمضمون کتبگوري	د کریډیټونو شمېر	هفته وار درسي ساعتونه			
					تول	ساحوي	عملي	نظري
۱	پښتو ادب تاریخ (۱)	LL. PA.0106	ملکي	۲	۲			۲
۲	منظوم متون (۱)	LL. PA. 0107	ملکي	۲	۲			۲
۳	لیکلاړنږود	LL. PA. 0124	ملکي	۲	۲			۲
۴	د ژبپوهنې بنسټونه	LL. PA. 0130	اساسي	۲	۲			۲
۵	د ادبپوهنې بنسټونه	LL. PA. 0131	اساسي	۲	۲			۲
۶	فونټیکس	LL. PA. 0132	اساسي	۲	۲			۲
۷	دري ژبه	LL. FD. 0121	اساسي	۲	۲			۲
۸	عربي ژبه	LL. AR. 0110	اساسي	۲	۲			۲
۹	اسلامي ثقافت		تولشموله	۳	۱			۱
۱۰	انګليسي		تولشموله	۱	۲			۲
					۲۰			۲۰
د انتخابي مضمون څانګه								
ګڼه	مضمون	کود	د کریډیټونو شمېر	هفته وار درسي ساعتونه				مخ لاري مضامين
				تول	ساحوي	عملي	مجموع	
۱								
۲								

د لوړو زده کړو وزارت د ژبو او ادبیاتو پوهنځی پښتو څانګه دویم سمسټر ()											
ګټه	مضمون	کود	دمضمون کتګوري	د کړېدونو شمیر	هفته وار درسي ساعتونه				د تدریس څانګه او پوهنځی	مع اړي مضامین	کسې
					نظري	عملي	ساحري	ټول			
۱	پښتو ادب تاریخ (۲)	LL. PA. 0206	ملکي	۲	۲			۲	پښتو	پښتو ادب تاریخ (۱)	
۲	متنور متن (۱)	LL. PA. 0208	ملکي	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	
۳	ولسي ادبیات (۱)	LL. PA. 0211	ملکي	۲	۲			۴	پښتو	نه لري	
۴	پښتو فونولوژي	LL. PA. 0215	ملکي	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	
۵	لیکوالي	LL. PA. 0220	ملکي	۳	۲	۲		۴	پښتو	نه لري	
	درې ژبه	LL. FD. 0228	اساسي	۲	۲			۲	درې	نه لري	
۷	عربي ژبه	LL. AR. 0210	اساسي	۱	۲			۲	عربي	نه لري	
۸	اسلامي ثقافت		ټولشموله	۴	۴			۴	ثقافت	نه لري	
۹	انګليسي		ټولشموله	۲	۲			۱	انګليسي	نه لري	
			ټول	۲۰	۲۰	۲		۲۱			
د انتخابي مضمون څانګې											
ګټه	مضمون	کود	د کړېدونو شمیر	هفته وار درسي ساعتونه				د تدریس څانګه او پوهنځی	مع اړي مضامین	کسې	
				نظري	عملي	ساحري	مجموع				
۱									-----	-----	
۲									-----	-----	

د لوړو زده کړو وزارت
د ژبو او ادبياتو پوهنځی
پښتو څانگه
درېیم سمسټر ()

گټه	مضمون	کود	دمضمون کتگوري	د کړېدنو شمېر	هفته وار درسي ساعتونه				د تدريس څانگه او پوهنځی	مخ اړي مضامين	کتبي
					نظري	عملي	ساحوي	ټول			
۱	پښتو ادب تاريخ (۳)	LL. PA. 0306	مسلکي	۲	۲			۲	پښتو	پښتو ادب تاريخ (۲)	
۲	منظوم متون (۲)	LL. PA. 0307	مسلکي	۲	۲			۲	پښتو	منظوم متون (۱)	
۳	ولسي ادبيات (۲)	LL. PA. 0311	مسلکي	۲	۲			۲	پښتو	ولسي ادبيات (۱)	
۴	پښتو مورفولوژي (۱)	LL. PA. 0316	مسلکي	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	
۵	ژباړه	LL. PA. 0321	مسلکي	۳	۲	۲		۴	پښتو	نه لري	
۶	چاپيريال ساتنه		ټولشموله	۲	۲			۲	چاپيريال ساتنه	نه لري	
۷	معاصر تاريخ		ټولشموله	۲	۲			۲	تاريخ	نه لري	
۸	اسلامي ثقافت		ټولشموله	۴	۴			۱	ثقافت	نه لري	
۹											
		ټول		۱۹	۱۸	۲		۲۰			

د انتخابي مضمون څانگړنې

گټه	مضمون	کود	د کړېدنو شمېر	هفته وار درسي ساعتونه				د تدريس څانگه او پوهنځی	مخ اړي مضامين	کتبي
				نظري	عملي	ساحوي	مجموع			
۱										
۲										

د لوړو زده کړو وزارت د ژبو او ادبیاتو پوهنځی پښتو څانګه څلورم سمسټر ()									
ګڼه	مضمون	کود	د مضمون کټګوري	د کړېدونکو شمېر	هفته وار درسي ساعتونه				د تدریس څانګه او پوهنځی
					نظري	عملي	ساحوي	ټول	مخ اړي مضامين
۱	پښتو ادب تاريخ (۴)	LL. PA. 0406	ملکي	۲	۲			۲	پښتو ادب تاريخ (۳)
۲	مثنوي مثنوي (۲)	LL. PA. 0408	ملکي	۲	۲			۲	مثنوي مثنوي (۱)
۳	پښتو مورفولوژي (۲)	LL. PA. 0411	ملکي	۳	۲			۲	ولسي ادبيات (۲)
۴	ويي پوهنه	LL. PA. 0417	ملکي	۲	۲			۲	نه لري
۵	د پښتو ژبې د تحول تاريخ	LL. PA. 0419	ملکي	۲	۲			۲	نه لري
۶	د ژبې د زده کړې اصول	LL. PA. 0433	اساسي	۲	۲			۲	نه لري
۷	شعر پېژندنه (۱)	LL. PA. 0437	اساسي	۲	۲			۲	نه لري
۸	خوشحال پېژندنه (۱)	LL. PA. 0409	ملکي	۲	۲			۲	نه لري
۹	اسلامي ثقافت		ټولشموله	۳	۳			۳	نه لري ثقافت
۱۰	ارواپوهنه		انتخابي	۱	۱			۱	نه لري
	ټول			۲۱	۲۰			۲۰	
د انتخابي مضمون څانګړنې									
ګڼه	مضمون	کود	د کړېدونکو شمېر	هفته وار درسي ساعتونه				د تدریس څانګه او پوهنځی	مخ اړي مضامين
				نظري	عملي	ساحوي	مجموع		کټي
۱	اروا پوهنه		۱	۱			۱		نه لري
۲	فلسفه		۱	۱			۱		نه لري

[illegible]

[illegible]

د لوړو زده کړو وزارت د ژبو او ادبیاتو پوهنځی پښتو څانګه اووم سمستر ()								
ګڼه	مضمون	کود	د مضمون کټګوري	د کړېدونکو شمېر	هفته وار درسي ساعتونه			
					نظري	عملي	ساحوي	ټول
۱	ګډود پوهنه (۱)	LL. PA. 0712	مسلکي	۲	۲			۲
۲	تاريخي پرتليزه ژبپوهنه	LL. PA. 0722	مسلکي	۲	۲			۲
۳	د نړۍ ادبيات (۲)	LL. PA. 0734	اساسي	۲	۲			۲
۴	د نثر تيوري (۱)	LL. PA. 0739	اساسي	۲	۲			۲
۵	سېک پېژندنه	LL. PA. 0736	اساسي	۳	۲	۲		۴
۶	د ژورناليزم اساسات	CJJO. 0708	انتخابي	۲	۲			۲
۷	اسلامي ثقافت		ټولشموله	۲	۲			۱
۸	د خپري ميتودولوژي	LL. PA. 0738	پاپليک	۲	۱	۲		۳
		ټول		۱۷	۱۵	۲		۱۹
د انتخابي مضمون څانګه								
ګڼه	مضمون	کود	د کړېدونکو شمېر	هفته وار درسي ساعتونه				مخ اړي مضامين
				نظري	عملي	ساحوي	مجموع	
۱	ټولنپوهنه		۲	۲			۲	نه لري
۲	د ژورناليزم اساسات		۲	۲			۲	ژورناليزم

د لوړو زده کړو وزارت د ژبو او ادبياتو پوهنځی پښتو څانگه اتم سمسټر ()											
گڼه	مضمون	کود	دمضمون کټگوري	د کريډيتونو شمير	هفته وار درسي ساعتونه				د تدريس څانگه او پوهنځی	مخ اړي مضامين	استاد
					نظري	عملي	ساحوي	ټول			
۱	پرتليز ادبيات	LL. PA. 0813	ملکي	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	
۲	د کيسې تيوري	LL. PA. 0814	ملکي	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	
۳	گړدود پوهنه(۲)	LL. PA. 0823	ملکي	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	
۴	اخصاصي کورس	LL. PA. 0825	ملکي	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	
۵	دژبپوهنې تاريخ	LL. PA. 0826	ملکي	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	
										نه لري	
۶	ټولنپوهنه		انتخابي	۲	۲			۲	ټولنيز علوم	نه لري	
۷	اسلامي ثقافت		ټولشموله	۲	۲			۲	ثقافت	نه لري	
۸	مونوگراف	LL. PA. 0840	پاپليک	۴	۲	۴		۶	پښتو	نه لري	
	ټول			۱۸	۱۶	۴		۲۰			
د انتخابي مضمون څانگې											
گڼه	مضمون	کود	د کريډيتونو شمير	هفته وار درسي ساعتونه				د تدريس څانگه او پوهنځی	مخ اړي مضامين	کټې	
				نظري	عملي	ساحوي	مجموع				
۱	فلسفه		نه لري	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	
۲	ټولنپوهنه		نه لري	۲	۲			۲	پښتو	نه لري	

سه- د پيارتمنت اوزيکي

اين د پيارتمنت در سال ۱۳۸۵ در چوکات پوهنځی زبان و ادبيات ايجاد گرديد. در سال ۱۳۸۶ با جذب ۱۶ تن از محصلان، به فعاليت‌های علمی خود در زمينه غنی‌سازی فرهنگ، زبان و ادبيات اوزيکي شروع به فعاليت کرد. اکنون دارای تعداد ۲۲۰ تن محصل می‌باشد. از سال ۱۳۸۹ الی ۱۴۰۱ درحدود تن را به عنوان متخصص زبان و ادبيات اوزيکي در جامعه تقديم کرده است. اين دپيارتمنت فعاليت تدريسي خود ار با تعداد جذب ۳ تن استادان آغاز کرد؛ در سال ۱۴۰۳ تعداد اعضای کادر علمی خویش را به ۷ تن رسانیده است. اکنون دو تن

آن مصروف تحصیل دوره دکتوری در کشور اوزبکیستان هستند. این دیپارتمنت تلاش دارد تا زمینه‌های آموزش و فراگیری زبان و ادبیات اوزبیکی و رشد و توسعه فرهنگ پربار زبان اوزبیکی را برای محصلان فراهم سازد. این دیپارتمنت محصلان را در بخش‌های مطالعه متون قدیم و جدید زبان اوزبیکی تورکی آموزش داده و همچنان در رشته‌های، تاریخ ادبیات تحلیل متون قدیم تورکی و اوزبیکی و فنون بلاغی را به دانشجویان تدریس می‌نماید.

دیدگاه

دیپارتمنت زبان و ادبیات اوزبیکی مصمم هست تا در امر رشد و بالندگی ادبیات و فرهنگ ملی و اسلامی از طریق برنامه‌های علمی و ادبی خویش افراد متخصص و کارشناس را در رشته زبان و ادبیات اوزبیکی تربیه نموده و به جامعه تقدیم نماید.

مأموریت

دیپارتمنت زبان و ادبیات اوزبیکی به عنوان یک نهاد علمی و اکادمیک مسؤولیت دارد، تا محصلان خویش را در رشته زبان و ادبیات اوزبیکی آموزش داده، به حیث مدرسان زبان و ادبیات اوزبیکی در مکاتب و مؤسسات تحصیلات عالی، همچنان در عرصه پژوهش و آفرینش آثار هنری برای جامعه و کشور آماده سازد.

ارزش‌های

۱. رعایت اصول اسلامی و اخلاقی؛
۲. تعهد بر حفظ و پاسداری از ارزش‌های ملی و فرهنگی؛
۳. تخصص گرایی و شایسته سالاری؛
۴. مسؤولیت‌پذیری و پاسخ‌گویی؛
۵. خلاقیت و تولید فکر؛
۶. ابتکار و نوآوری در فعالیتهای تحقیقی و تدریسی؛
۷. توجه بیشتر به کیفیت در همه جنبه‌های کاری و فعالیت‌ها؛
۸. تأکید بر روحیه هم‌کاری، کار گروهی و ارج‌گذاری به مشوره و رأی استادان و محصلان؛
۹. احترام متقابل میان استادان و محصلان در همه امور.

نصاب دیپارتمنت اوزبیکي

نصاب تحصیلی دیپارتمنت اوزبیکي در جدول‌های زیر نشان داده می‌شود.

جدول پلان درسی سمسٹر اول

شماره	مضمون	کود	کتگوری مضمون	تعداد کریڈت
۱	مبادی زبانشناسی	LL.Uz.0107	اساسی	۲
۲	آیین نگارش ۱	LL.Uz.0110	اساسی	۳
۳	اسلام و تمدن	LL.Uz.0112	اساسی	۳
۴	مبادی ادبیات شناسی	LL.Uz.0106	مسلکی	۲
۵	زبان عربی	LL.Ar.0111	اساسی	۲
۶	زبان دری	LL.FD.0113	همه شمول	۲
۷	نظام اعتقادی اسلامی	SL.IC.0171	همه شمول	۲
۸	تجوید	SL.IC.0172	همه شمول	۱
۹	مبادی کمپیوتر	LL.Cs.0105	همه شمول	۲
۱۰	محیط زیست	LL.Es.0102	همه شمول	۲
۲۱	مجموعه			

جدول پلان درسی سمستر دوم

شماره	مضمون	کود	کتگوری مضمون	تعداد کریدت
۱	فونولوژی	LL.Uz.0209	اساسی	۱
۲	آیین نگارش (درست نویسی)	LL.Uz.0210	اساسی	۲
۳	متن شناسی (نثر ۱)	LL.Uz.0228	اساسی	۲
۴	اندیشه های اجتماعی ابن خلدون	LL.Uz.0217	اساسی	۲
۵	زبان عربی ۲	LL.Ar.0211	مسلکی	۲
۶	نظام عبادتی اسلام	LL.Ic.0273	مسلکی	۲
۷	سیرت	LL.Ic.0274	همه شمول	۲
۸	زبان انگلیسی	LL.En.0204	همه شمول	۲
۹	زبان پشتو	SL.Pa.0216	همه شمول	۲
۱۰	ایده های جمعی در مورد اسلام	SL.Uz.0218	همه شمول	۲
۱۹	مجموعه			

جدول پلان درسی سمستر سوم

شماره	مضمون	کود	کتگوری مضمون	تعداد کریدت
۱	تاریخ ادبیات ۱	LL.Uz.0319	اساسی	۲
۲	متن شناسی (نثر ۲)	LLUz.0328	مسلکی	۲
۳	لهجه شناسی	LL.Uz.0336	اساسی	۲
۴	مورفولوژی ۱	LL.Uz.0331	مسلکی	۳
۵	ادبیات کودک	LL.Uz.0335	اساسی	۲
۶	زبان ترکی ۱	LL,Uz.0303	اساسی	۲
۷	تاریخ معاصر	LL.Ha.0303	اساسی	۲
۸	نظام اخلاقی اسلام	SL.IC.0375	همه شمول	۲
۹	نظام اجتماعی اسلام	SL.IC.0376	همه شمول	۲
۲۰	مجموعه			

جدول پلان درسی سمستر چهارم

شماره	مضمون	کد	کنگوری مضمون	تعداد کریدت
۱	تاریخ ادبیات ۲	LL,Uz.0419	اساسی	۲
۲	مورفولوژی ۲	LL.Uz.0431	مسلکی	۳
۳	متن شناسی (نظم ۱)	LL.Uz.0428	مسلکی	۳
۴	زبان شناسی عمومی	LL.Uz.0437	اساسی	۲
۵	تاریخ ادبیات ملت های ترک زبان	LL.Uz.0429	مسلکی	۲
۶	لغت شناسی	LL.Uz.0430	مسلکی	1
۷	زبان ترکی	LL.Uz.0408	اساسی	۲
۸	تربیه فکری	SL.IC.0477	همه شمول	۲
۹	ادیان و مذاهب	SL.IC.0478	همه شمول	۱
مجموعه				18

جدول پلان درسی سمستر پنجم

شماره	مضمون	کد	کتگوری مضمون	تعداد کریدت
۱	نحو ۱	LL,Uz.0532	مسلکی	۳
۲	تاریخ ادبیات ۳	LL.Uz.0519	مسلکی	۲
۳	زبان شناسی مقایسوی	LL.Uz.0533	مسلکی	۲
۴	فنون ادبی (معانی بیان)	LL.Uz.0520	مسلکی	۳
۵	فن ترجمه ۱	LL.Uz.0526	اساسی	۲
۶	متن شناسی (نظم ۲)	LL.Uz.0528	مسلکی	۲
۷	زبان ترکی ۳	LL.Uz.0508	مسلکی	۲
۸	نظام سیاسی اسلام	۷۹SL.IC.05	همه شمول	۲
۹	نظام اداری اسلام	۸۰SL.IC.05	همه شمول	۲
۲۰	مجموعه			

جدول پلان درسی سمستر ششم

شماره	مضمون	کد	کتگوری مضمون	تعداد کريدت
۱	نحو ۲	LL.Uz.0632	مسلکی	۲
۲	تاریخ ادبیات ۴	LL.Uz.0619	مسلکی	۲
۳	فنون ادبی (بدیع)	LL.UZ.0620	مسلکی	۳
۴	روش تحقیق	LL,UZ.0627	مسلکی	۲
۵	فن ترجمه	LL.UZ.0626	مسلکی	۲
۶	تاریخ زبان و ادبیات اوزبیکي	LL.UZ.0614	مسلکی	۲
۷	زبان ترکی	LL.UZ.0608	مسلکی	۲
۸	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.0681	اساسی	۲
مجموعه				۱۷

جدول پلان درسی سمستر هفتم

شماره	مضمون	کد	کتگوری مضمون	تعداد کریدت
۱	فنون ادبی (قافیه)	LL.UZ.0720	مسلکی	۲
۲	تاریخ ادبیات ۵	LL.UZ.0719	اساسی	۲
۳	بابر شناسی	LL.UZ.0734	مسلکی	۲
۴	نقد ادبی	LL.UZ.0723	مسلکی	۲
۵	فولکلور	LL.UZ.0721	مسلکی	۲
۶	نظریات ادبی	LL.UZ.0739	مسلکی	۲
۷	میتود تدریس زبان و ادبیات	LL.UZ.0715	مسلکی	۲
۸	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	همه شمول	۲
۹	مونوگراف	LL,UZ.0742	مسلکی	۲
۱۰	ادبیات جهان	LL.Uz.0825		
مجموعه				۲۰

جدول پلان درسی سمستر هشتم

شماره	مضمون	کد	کتگوری مضمون	تعداد کريدت
۱	تاريخ ادبيات ۶	LL.UZ.0819	مسلکی	۲
۲	مونوگراف	LL.UZ.0842	مسلکی	۲
۳	تصوف و عرفان	LL.UZ.0822	مسلکی	۲
۴	فنون ادبي (عروض)	LL,UZ.0820	مسلکی	۳
۵	سبکشناسی	LL,UZ.0838	مسلکی	۲
۶	ادبيات جهان ۲	LL.UZ.0825	مسلکی	۲
۷	نوايي شناسی	LL.Uz.0824	مسلکی	۲
	تمدن و اسلام	SL.IC.0883	پوهنتون شمول	۲
۱۷	مجموعه			

چهار-ديپارتمنت عربي

ديپارتمنت زبان و ادبيات عربي چند سال قبل در بهار سال (۱۳۹۷ خورشیدی) با ۳ تن از استادان و ۸۰ نفر محصل (ذکور و اناث) در چارچوب پوهنځی زبان و ادبيات پوهنتون تخار، ايجاد و به فعاليت‌های اکادمیک خویش آغاز کرد. اين ديپارتمنت تلاش دارد تا زمينه‌های آموزش و فراگيري زبان و ادبيات عربي و رشد و توسعه فرهنگ پربار زبان عربي را برای محصلان فراهم سازد. اين ديپارتمنت محصلان را در بخش‌های مطالعه متون قديم و جديد عربي، گفتگو و نويسندگی به زبان عربي آموزش داده و همچنان در زمينه‌های زبان‌شناسی، تاريخ ادبيات، تحليل متون عربي و فنون بلاغی تدريس نموده و در استفاده از منابع عربي، تحقيق و

کاوش‌گری در راستای تفسیر قرآن کریم و احادیث رسول الله (صلی الله علیه وسلم) و علوم عربی را در میان ایشان نهادینه می‌سازند. این دیپارتمنت در نظر دارد تا زمینه تفاهم و هم‌کاری میان دانش‌آموختگان زبان‌های محلی و فارغ‌التحصیلان زبان عربی را به وجود آورده و از این طریق نیازهای علمی و فرهنگی مردم را شناسایی و نیازسنجی نموده و برای پر ساختن خلاهای موجود تلاش کند.

در حال حاضر این دیپارتمنت یکی از رشته‌های تحصیلی فعال در پوهنتون تخار است که همه‌ساله شماری زیادی از محصلان، از آن فارغ می‌شوند. هم‌اکنون شمار استادان آن به ۷ نفر و شمار محصلان به ۲۷۰ نفر می‌رسد و در دو وقت جداگانه (قبل از ظهر و بعد از ظهر) مشغول تحصیل هستند. در سال ۱۴۰۳ خورشیدی ۵۰ تن از فارغ‌التحصیلان این رشته را برای عرضه خدمت به جامعه تقدیم می‌کند. محصلان این رشته، دانش‌ها و مهارت‌هایی را در زمینه‌های نگارش، فنون ادبی، نقد شعر و داستان، دستور زبان، تاریخ زبان و اقوام و نیز برخی از مسایل فرهنگی و تربیتی، فراهم می‌سازد تا در آینده در عرصه‌های زبان، ادبیات و فرهنگ مردم، ملت و حکومت خویش خدمت کنند.

دیدگاه

دیپارتمنت زبان و ادبیات عربی می‌خواهد از طریق برنامه‌های منظم علمی، تحقیقی، فرهنگی و درک داشته‌های علمای گذشته (تمدن اسلام و عرب)، عرضه خدمات با کیفیت تدریسی و تحقیقی مطابق پلان استراتژیک دیپارتمنت و پوهنخی زبان و ادبیات را فراهم و در راستای تقدیم فارغ‌التحصیلان متخصص و کار فهم در خدمت جامعه به عنوان یک رشته معتبر تحصیلی در سطح کشور و منطقه تبارز نماید.

مأموریت

دیپارتمنت عربی فرصت‌ها و سهولت‌های مناسب یادگیری زبان عربی را فراهم می‌سازد تا نسل جوان از این دیپارتمنت با نایل شدن به اهداف علمی و تخصصی و کسب مهارت‌های فنی و مسلکی مصدر خدمت به مردم خویش گردند.

استراتژی و برنامه‌ریزی

۱. تدوین میکانیزم دقیق، مؤثر و تجربه‌گرا برای یادگیری و یاددهی زبان و ادبیات عربی.
۲. ارایه تدریس مبتنی بر هدف و نتیجه، با روش‌های تدریس نوین و عصری.
۳. ارایه آثار تحقیقی توأم با نیاز، رشد و توسعه دیپارتمنت نظر به ضرورت جامعه کنونی.
۴. تنظیم مفرداست و واحدهای درسی مؤثر در برگیرنده نیاز جامعه، و همگام با جامعه متمدن بشری.
۵. فعالیت در راستای غنایندی جامعه ادبی و ارتقای سطح فرهنگ نسل جوان، مردم و جامعه بشری.

مقاصد و اهداف

- ✓ تقدیم کارشناسان شایسته با انگیزه اسلامی و توانایی حل چالش‌های اجتماعی در زمینه‌های زبانی، ادبی و فرهنگی و ایجاد روحیه تحول‌آفرینی برای ریشه‌کن ساختن جهل و بی‌دینی در جامعه؛
- ✓ ایجاد رابطه میان متخصص زبان عربی در داخل و گویندگان زبان‌های محلی و تقویت آن؛
- ✓ تقدیم فارغ التحصیلان فرهیخته و الگو در شناخت زبان و ادبیات و تقویت روحیه خدمت به مردم از طریق زبان قرآن و ارزش‌های اسلامی؛
- ✓ تجدید رویکردهای تدریس و تحقیق در زبان‌شناسی و ادبیات‌شناسی عربی.

بازار کار

بازار کار این رشته بیشتر در وظیفه مقدس آموزگاری و ترجمه متون عربی زبان‌های محلی و برعکس آن نهفته است، اما فارغ التحصیلان در صورت کسب توانایی‌های لازم می‌توانند، فرصت‌های شغلی زیادی به ویژه کار در مربوطات وزارت امور خارجه، سفارت‌خانه‌های کشورهای عربی، مربوطات وزارت تحصیلات عالی، مربوطات وزارت معارف، مربوطات وزارت حج و اوقاف، معلمان سالانه حجاج، رسانه‌های عربی، ترجمانی در شرکت‌های تجاری و هوایی، ترجمه اسناد و وثائق، ترجمه کتب و متون عربی، تدریس در پوهنتون‌ها، دارالعلوم‌ها، مدارس دینی و مکاتب؛ استخدام شوند.

همچنان در بخش‌های اداری ولایت‌ها (در بعد فرهنگی)، کارمند اجتماعی و مشاغل فرهنگی چون کمیته نصاب وزارت معارف، ویراستاری کتاب، اخبار و مجلات در انتشارات و رسانه‌های محلی و بین‌المللی عربی، و نیز به حیث گزارشگر و ترجمان در رسانه‌های بین‌المللی نیز می‌توانند فعالیت کنند. ترجمه و تصحیح یکی از مهارت‌هایی است که بازار نسبتاً خوبی در آینده شغلی فارغ‌التحصیلان زبان و ادبیات عربی دارد و وابسته به مهارت‌های آنان است. روزنامه‌نگاری، نویسندگی و گویندگی نیز از مجموعه فعالیت‌هایی است که فارغ‌التحصیلان این رشته در آن به کار گماشته می‌شوند. حوزه‌های ادبی و نویسندگی هم از زمینه‌های اشتغال این رشته است. فارغ‌التحصیل زبان و ادبیات عربی اگر پویا باشد میدان‌های کاری زیادی در انتظارش خواهد بود.

مرام‌نامه

۱. تقدیم کارشناسان شایسته با انگیزه اسلامی و توانایی حل چالش‌های اجتماعی در زمینه‌های زبانی، ادبی و فرهنگی و ایجاد روحیه تحول‌آفرینی برای ریشه‌کن ساختن جهل و بی‌دینی در جامعه؛
۲. ایجاد رابطه میان متخصصان زبان عربی و گویندگان زبان‌های محلی و تقویت آن؛

۳. تقدیم فارغ‌التحصیلان فرهیخته و الگو در شناخت زبان و ادبیات و تقویت روحیه خدمت به مردم از طریق زبان قرآن و ارزش‌های اسلامی؛
۴. تجدید رویکردهای تدریس و تحقیق در زبان‌شناسی و ادبیات‌شناسی عربی.

نصاب دیپارتمنت عربی

مدت دوره تحصیل و تعداد مجموعی کریدت ها

دوره تحصیل در این رشته چهار سال معادل هشت سمستر می‌باشد. و برای فارغ‌التحصیلان این رشته سند (BA) داده می‌شود.

المنهج الدراسي لقسم اللغة العربية مطابقا لنظام الساعات

السنة الأولى - الفصل الأول (سال اول - سمستر اول)

الرقم	المادة (مضمون)	رقم المادة (كود نمبر مضمون)	عدد الساعات (تعداد کریدت)	الملاحظة
۱	النحو - ۱	LL.AR- 101	۳	
۲	الصرف - ۱	LL.AR- 103	۳	
۳	التدريبات والمحاضرة - ۱	LL.AR- 105	۲	
۴	الإملاء والتعبير - ۱	LL.AR- 107	۲	
۵	الثقافة الإسلامية- ۱	LL.UR- 101	۳	
۶	تاريخ أفغانستان	LL.UR- 104	۱	
۷	اللغة الدرية - ۱	LL.UR- 105	۲	
۸	اللغة البشتوية - ۱	LL.UR- 107	۲	

السنة الأولى - الفصل الثاني (سال اول - سمستر دوم)

الرقم	المادة (مضمون)	رقم المادة (كود نمبر مضمون)	عدد الساعات (تعداد كريدت)	الملاحظة
١	النحو - ٢	LL.AR- 102	٣	
٢	الصرف - ٢	LL.AR- 104	٣	
٣	التدريبات والمحاضرة - ٢	LL.AR- 106	٢	
٤	الإملاء والتعبير - ٢	LL.AR- 108	٢	
٥	الثقافة الإسلامية- ٢	LL.UR- 102	٤	
٦	اللغة الدرية - ٢	LL.UR- 106	٢	
٧	اللغة البشتوية - ٢	LL.UR- 108	٢	
٨	مبادئ علم الأصوات (التجويد)	LL.UR- 109	٢	

السنة الثانية - الفصل الثالث (سال دوم - سمستر سوم)

الرقم	المادة (مضمون)	رقم المادة (كود نمبر مضمون)	عدد الساعات (تعداد كريدت)	الملاحظة
١	النحو - ٣	LL.AR- 201	٣	
٢	الصرف - ٣	LL.AR- 203	٣	
٣	التدريبات والمحاضرة - ٣	LL.AR- 205	٢	
٤	تاريخ الأدب العربي - ١	LL.AR- 207	٣	
٥	النصوص - ١	LL.AR- 209	٢	
٦	الثقافة الإسلامية- 3	LL.UR- 201	٤	
٧	التفسير التحليلي - ١	LL.UR- 203	٢	
٨				

السنة الثانية - الفصل الرابع (سال دوم - سمستر چهارم)

الرقم	المادة (مضمون)	رقم المادة (كود نمبر مضمون)	عدد الساعات (تعداد كريدت)	الملاحظة
١	النحو - ٤	LL.AR- 202	٣	
٢	الصرف - ٤	LL.AR- 204	٣	
٣	البلاغة العربية - ١	LL.AR- 206	٣	
٤	تاريخ الأدب العربي - ٢	LL.AR- 208	٣	
٥	النصوص - ٢	LL.AR- 210	٢	
٦	الثقافة الإسلامية - ٤	LL.UR- 202	٣	
٧	التفسير التحليلي - ٢	LL.AR- 204	٢	
٨	بيداكوجي	LL.UR- 206	١	

السنة الثالثة - الفصل الخامس (سال سوم - سمستر پنجم)

الرقم	المادة (مضمون)	رقم المادة (كود نمبر مضمون)	عدد الساعات (تعداد كريدت)	الملاحظة
١	النحو - ٥	LL.AR- 301	٣	
٢	تاريخ الأدب العربي - ٣	LL.AR- 303	٢	
٣	البلاغة العربية - ٢	LL.AR- 305	٢	
٤	النصوص - ٣	LL.AR- 307	٢	
٥	النقد الأدبي القديم - ١	LL.AR- 309	٢	
٦	الأدب المقارن	LL.AR- 311	٢	
٧	الترجمة - ١	LL.AR- 313	٢	
٨	الثقافة الإسلامية - ٥	LL.UR- 301	٤	
٩				

السنة الثالثة - الفصل السادس (سال سوم - سمستر ششم)

الرقم	المادة (مضمون)	رقم المادة (كود نمبر مضمون)	عدد الساعات (تعداد كريدت)	الملاحظة
١	النحو - ٦	LL.AR- 302	٣	
٢	تاريخ الأدب العربي - ٤	LL.AR- 304	٢	
٣	البلاغة العربية - ٣	LL.AR- 306	٢	
٤	النصوص - ٤	LL.AR- 308	٢	
٥	النقد الأدبي القديم - ٢	LL.AR- 310	٢	
٦	فقه اللغة - ١	LL.AR- 312	٢	
٧	الترجمة - ٢	LL.AR- 314	٢	
٨	الثقافة الإسلامية - ٦	LL.UR- 302	٤	

السنة الرابعة - الفصل السابع (سال چهارم - سمستر هفتم)

الرقم	المادة (مضمون)	رقم المادة (كود نمبر مضمون)	عدد الساعات (تعداد كريدت)	الملاحظة
١	النحو - ٧	LL.AR- 401	٣	
٢	تاريخ الأدب العربي - ٥	LL.AR- 403	٢	
٣	البلاغة العربية - ٤	LL.AR- 405	٢	
٤	النقد الأدبي الحديث - ٣	LL.AR- 407	٢	
٥	فقه اللغة - ٢	LL.AR- 409	٢	
٦	البحث العلمي	LL.AR- 411	٣	
٧	العروض والقافية - ١	LL.AR- 413	٣	
٨	الثقافة الإسلامية - ٧	LL.UR- 401	٢	

السنة الرابعة - الفصل الثامن (سال چهارم - سمستر هشتم)

الرقم	المادة (مضمون)	رقم المادة (كود نمبر مضمون)	عدد الساعات (تعداد كريدت)	الملاحظة
١	النحو - ٨	LL.AR- 402	٢	
٢	المدارس الأدبية	LL.AR- 412	٢	
٣	العروض والقافية - ٢	LL.AR- 414	٢	
٤	أصول التدريس	LL.AR- ٤١٠	٢	
٥	الثقافة الإسلامية - ٨	LL.AR- 402	٢	
٦	البحث التكميلي (مونوگراف)		٦	
٧				

معرفی کودگذاری مضامین

کودنمبر هر مضمون نظر به لایحه وزارت تحصیلات عالی ترتیب گردیده است. کود نمبر پوهنځی زبان و ادبیات (LL)، و کود نمبر دیپارتمنت عربی (Ar.) و کود نمبر سمستر از (٠١ — ٠٨)، دو عدد بعدی کود مضمون می‌باشد که از (٠٦ الی ١٣) به مضامین اساسی، و از (١٤ الی ٢٨) به مضامین اختصاصی و مونوگراف و از (٠١ الی ٠٥) به مضامین پوهنتون شمول اختصاص داده شده و در جدول جداگانه درج گردیده است.

موجودیت انترنشیپ، ستاژ و سیر علمی

در رشته عربی ستاژ، سیرهای علمی و بورسیه‌های تحصیلی کمیاب می‌باشد. تلاش وجود دارد تا برنامه‌های تبادل تجارب بین استادان و شاگردان دیپارتمنت عربی و کشورهای مماثل فراهم گردد.

هـ) تناسب کارهای عملی و نظری

اکثریت تدریس مضامین در رشته زبان و ادبیات عربی نظری و تطبیقی یا صرف نظری بوده و کارهای عملی نیز در این دیپارتمنت در نظر گرفته شده است. مضامینی چون نحو صرف، بلاغت، عروض وقافیه، مربوط بخش تخصصی، و مضامینی مانند المحاوره، إملاء، القراءة، نصوص، ترجمه مربوط بخش مواد اساسی دارای جنبه‌های نظری و تطبیقی می‌باشند. مضامینی مانند فقه اللغة، مدارس نحوی و ادب عربی در افغانستان مربوط بخش اساسی، تاریخ ادب عربی، نقد ادبی، مربوط بخش مواد تخصصی، بحث علمی مربوط مونوگراف نظری و عملی می‌باشند. یک تناسب منطقی بین کارهای نظری، تطبیقی و عملی در مجال تدریس در این رشته وجود دارد.

روش های آموزش و تدریس مبتنی بر نتایج و شاگرد محور (OBE-SCL) و آموزش الکترونیکی

سیستم تدریس در این رشته به صورت لکچر، رایانه چپتر، رساله و کتاب های مشخص به پیش برده می شود. روش تدریس به صورت نظری، تطبیقی و عملی در این دیپارتمنت وجود دارد. همکاری و مشارکت در گروپ ها و فعالیت های فردی و دسته جمعی از شیوه تدریس در این دیپارتمنت می باشد.

شیوه های ارزیابی محصلان

در رشته زبان و ادبیات عربی به شیوه های مختلف از محصلان ارزیابی صورت می گیرد؛ از جمله: اخذ امتحان نصف سمستر، جلوگیری از غیر حاضری به وسیله ثبت نام آنها به طور مستمر در کتاب حاضری محصلان، سهم گیری در کارهای صنفی، فردی و گروهی، پروژه های کوچک "کار خانگی" رایانه کنفرانس ها، سخنرانی به زبان عربی و در مجموع به شیوه عملی و نظری و فعالیت های کتابخانه ای و مسابقات گروهی و امتحان آخر سمستر محدود می گردد.

پنج- دیپارتمنت انگلیسی

دیپارتمنت انگلیسی در سال ۱۳۸۶ هجری خورشیدی در چوکات پوهنخی زبان و ادبیات پوهنتون تخار تأسیس شده و با ۳ نفر استاد و ۳۷ نفر دانشجو از طبقه ی ذکور و اناث به فعالیت های اکادمیک خویش آغاز کرد.

در طی این مدت طولانی این دیپارتمنت مسیرهای پرخم و پیچی را پیموده و افت و خیزهای زیادی را تجربه کرده است. تحولات سیاسی، اقتصادی و اجتماعی در فراز و فرود آن نقش بسزایی داشته است. در حال حاضر این دیپارتمنت یکی از رشته های تحصیلی فعال در پوهنتون تخار است که همه ساله شماری زیادی از دانشجویان، با به دست آوردن مدرک تحصیلی کارشناسی از آن فارغ التحصیل شده و در ادارات مختلف کشور مصدر خدمت می شوند.

دیدگاه

دیپارتمنت انگلیسی می خواهد از طریق برنامه های منظم علمی، فرهنگی و تحقیقی، به یک مرکز با اعتبار علمی و تحقیقی در عرصه آموزش زبان و ادبیات انگلیسی در سطح ملی و بین المللی ارتقاء نماید.

مأموریت

دیپارتمنت انگلیسی دانشجویان را با مهارت های علمی و تخصصی در رشته زبان و ادبیات انگلیسی مجهز نموده و فرصت های آموزشی و تحقیقی را از طریق برنامه های علمی برای آنها، فراهم می سازد.

اهداف

تدریس مؤثر و استفاده از تکنالوژی جدید آموزشی

۱. محصلان از راه‌های ذیل با تجارب غنی و مهارت‌های کاریابی تجهیز شوند:
 - الف) ترتیب و تطبیق نصاب مطابق نیاز جامعه و تقاضای بازار کار در دیپارتمنت؛
 - ب) تهیه کتاب‌ها و لکچرنوت‌ها مطابق نیازمندی جامعه و تقاضای بازار کار برای محصلان؛
 - ج) تعیین استاد رهنما جهت رهنمایی محصلان از سال اول تحصیلی؛
 - د) تهیه و تدارک آزمایشگاه مجهز زبان برای محصلان؛
۲. بهبود بخشیدن کیفیت تدریس از طریق:
 - الف) ارتقای درجه تحصیلی استادان تا سطح دکتورا؛
 - ب) تجهیز اعضای کادر علمی با میتودولوژی معاصر و مدرن؛
 - ج) اشتراک اعضای کادر علمی در ورکشاپ‌ها، سیمینارها و کورس‌ها به منظور تجدید معلومات و ارتقای مهارت‌های مسلکی.
۳. زمینه‌سازی جهت استفاده از تکنالوژی جدید و کمپیوتر به صورت منظم در تدریس برنامه‌های آموزشی؛
۴. پیشنهاد جهت تهیه و تدارک زیربناهای ساختاری برای دیپارتمنت، شامل یک تعمیر مستقل، کتابخانه مجهز نوری و فیزیکی، آزمایشگاه زبان و سایر تسهیلات مربوط؛
۵. تطبیق، پیگیری و تقویت روش‌های تدریسی مروج معاصر در دنیا مانند روش OBE و SCL .
دیپارتمنت انگلیسی در نظر دارد، که فرهنگ آموزش مبتنی بر هدف و محصل‌محور را که نتیجه ملموس در سطح کشورهای تطبیق‌کننده داشته، مروج ساخته و از آن جدا حمایت نماید، و جهت ادامه و بهتر شدن آن از تمام قوت خویش استفاده نموده و از پیشرفت آن ارزیابی و به مراجع مربوط گزارش و اطمینان دهد. در این قسمت تمام استادان تعهد دارند که این فرهنگ نو را ایجاد، غنی و ماندگار سازند.

نتایج متوقعه

- در ختم برنامه دوره لیسانس دیپارتمنت انگلیسی، دانش‌آموختگان این رشته می‌توانند:
۱. زبان، ارزش اجتماعی زبان، شایستگی مطالعه و تحقیق در آن را به درستی فهمیده و توضیح دهند؛
 ۲. ساختار واژه‌ها و جمله‌های انگلیسی را شناسایی کرده و به گونه علمی تجزیه و تحلیل کنند؛
 ۳. واژه و جمله‌های انگلیسی را با املا صحیح نوشته و اشتباه‌های املائی را در متن تصحیح نمایند؛
 ۴. متن‌های نظم و نثر انگلیسی را به درستی خوانده و از نگاه شکل و محتوا تحلیل نمایند؛

۵. با صنایع ادبی و شگردهای هنری ادبیات انگلیسی آشنا گردیده و متون را از لحاظ ادبی توصیف کنند؛
۶. سیر تاریخی ادبیات انگلیسی را از دوره باستان تا دوره معاصر، تصویر جامع به دست آورده و جریان انکشاف و تکامل آن را شرح دهند؛
۷. ریشه و پیشینه تاریخی ادبیات انگلیسی را به صورت علمی شناخته در راه کارها و شیوه‌های بارورسازی آن را در جامعه علمی متبلور سازند؛
۸. با شیوه‌های تحقیق ادبی و روش تحقیق در زبان‌شناسی آشنا شده و طرح‌های تحقیق علمی در زبان و ادبیات انگلیسی بنویسند؛
۹. سبک‌های ادبی شعر و نثر انگلیسی را با ویژگی‌های مختص هر کدام شرح داده و سبک ویژه هر آفریده ادبی را تشخیص و توضیح دهند؛
۱۰. با مکتب‌های مشهور ادبی جهان، شاعران و نویسندگان شرق و غرب آشنا گردیده و قابلیت شرح و توضیح آن را داشته باشند؛
۱۱. مقاله‌ها، رساله‌ها و نوشته‌های علمی-ادبی را مطابق نظریه‌ها و رهنمودهای فنی تصحیح و ویرایش کنند.

نصاب دیپارتمنت انگلیسی

۱. جدول مضامین اساسی

شماره	نام مضمون	کود مضمون	کریدت مضمون
۱	مهارت‌های آموزشی	LL.Eng.0111	۲
۲	مبادی دستور زبان ۱	LL.Eng.0115	۲
۳	مبادی دستور زبان ۲	LL.Eng.0215	۳
۴	مبادی گفت و شنود ۱	LL.Eng.0112	۴
۵	مبادی گفت و شنود ۲	LL.Eng.0212	۴
۶	مبادی خوانش ۱	LL.Eng.0113	۲
۷	مبادی خوانش ۲	LL.Eng.0213	۲

۸	مبادی نگارش ۱	LL.Eng.0114	۲
۹	مبادی نگارش ۲	LL.Eng.0214	۲
۱۰	زبان عربی ۱	LL.Eng.0128	۲
۱۱	زبان عربی ۲	LL.Eng.0228	۲
۱۲	زبان دری	LL.Eng.0309	۲
۱۳	زبان پشتو	LL.Eng.0216	۲
۱۴	تمدن اسلام	...0434	۲
۱۵	اندیشه‌های اجتماعی ابن خلدون	...0539	۲
۱۶	اسلام و مادی گرایی	0650	۲
مجموعه کريدت ها		۳۷	
فصدي اين کتگوري		۲۳,۸۷%	

۲. ۲- جدول مضامين مسلکی

شماره	نام مضمون	کود مضمون	کريدت مضمون
۱	گفت و شنود (متوسط)	LL.Eng.0321	۲
۲	گفت و شنود (عالي)	LL.Eng.0427	۲
۳	خوانش (متوسط) ۱	LL.Eng.0322	۲
۴	خوانش (متوسط) ۲	LL.Eng. 0422	۲
۵	خوانش (عالي) ۱	LL.Eng. 0542	۲

۲	LL.Eng.0642	خوانش (عالی) ۲	۶
۲	LL.Eng.0323	نگارش اکادمیک ۱	۷
۲	LL.Eng.0423	نگارش اکادمیک ۲	۸
۲	LL.Eng.0543	نگارش (عالی)	۹
۲	LL.Eng.0755	نگارش فنی ۱	۱۰
۲	LL.Eng.0855	نگارش فنی ۲	۱۱
۲	LL.Eng.0324	دستور زبان (متوسط)	۱۲
۳	LL.Eng.0431	دستور زبان (عالی)	۱۳
۴	LL.Eng.0325	مقدمه‌ی بر ادبیات	۱۴
۲	LL.Eng.0432	ادبیات بریتانیا ۱	۱۵
۲	LL.Eng.0532	ادبیات بریتانیا ۲	۱۶
۲	LL.Eng.0644	ادبیات امریکا ۱	۱۷
۲	LL.Eng.0744	ادبیات امریکا ۲	۱۸
۳	LL.Eng.0858	ادبیات جهان	۱۹
۲	LL.Eng.0862	نقد ادبی	۲۰
۳	LL.Eng.0326	مقدمه‌ی بر زبان‌شناسی	۲۱
۳	LL.Eng.0433	آواشناسی و واج‌شناسی	۲۲
۳	LL.Eng.0538	صرف	۲۳
۳	LL.Eng.0645	نحو	۲۴

۲۵	معناشناسی و کاربردشناسی	LL.Eng.0754	۳
۲۶	زبان‌شناسی اجتماعی	LL.Eng.0863	۲
۲۷	ترجمه ۱	LL.Eng.0540	۲
۲۸	ترجمه ۲	LL.Eng.0640	۳
۲۹	ترجمه ۳	LL.Eng.0740	۲
۳۰	ترجمه شفاهی	LL.Eng.0859	۳
۳۱	مقدمه بر تحقیق	LL.Eng.0541	۲
۳۲	روش تحقیق	LL.Eng.0648	۲
۳۳	روش تدریس زبان انگلیسی ۱	LL.Eng.0646	۲
۳۴	روش تدریس زبان انگلیسی ۲	LL.Eng.0746	۲
۳۵	انگلیسی برای ارتباطات مسلکی	LL.Eng.0757	۲
مجموعه کزیت ها		۸۱	
فیصدی این کتگوری		۵۲,۲۵%	

۳. ۳ - جدول مضامین انتخابی

شماره	نام مضمون	کود مضمون	کزیت مضمون
۱	روان‌شناسی	...0435	۲
۲	جامعه‌شناسی	...0436	۲
مجموعه کزیت ها		۴	

فیصدي این کتگوری	۱,۲۹%
------------------	-------

۴. جدول مضامین همه شمول

شماره	نام مضمون	کود مضمون	کریدت مضمون
۱	نظام اعتقادی اسلام	SL.IC.0171	۲
۲	تجوید	SL.IC.0172	۱
۳	نظام عبادتی اسلام	SL.IC.0273	۲
۴	سیرت النبی	SL.IC.0274	۲
۵	نظام اخلاقی اسلام	SL.IC.0375	۲
۶	نظام اجتماعی اسلام	SL.IC.0376	۲
۷	تربیه فکری	SL.IC.0477	۲
۸	ادیان و مذاهب	SL.IC.0478	۱
۹	نظام سیاسی سلام	SL.IC.0579	۲
۱۰	نظام اداری اسلام	SL.IC.0580	۲
۱۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.0681	۲
۱۲	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	۲
۱۳	تمدن اسلامی	SL.IC.0883	۲
۱۴	اساسات کمپیوتر	...0105	۲
۱۵	تاریخ معاصر افغانستان	...0103	۲
۱۶	محیط زیست	...0202	۲
مجموعه کریدت ها			۳۰
فیصدي این کتگوری			۱۹,۳۵%

۵- جدول مضامین پایان نامه (مونوگراف)

شماره	نام مضمون	کود مضمون	کریدت مضمون
-------	-----------	-----------	-------------

۱	مونوگراف ۱	LL.Eng.۰۷۵۳	2
۲	مونوگراف ۲	LL.Eng.۰۷۵۳	3
		مجموعه کريدت ها	5
		فيصدي اين کتگوري	3.22%

ساختر کلي برنامه		
کتگوري هاي مختلف مضامين	تعداد کريدت ها	فيصدي تعداد کريدت ها
تعداد کريدت مضامين اساسي	(۳۷) کريدت	حداکثر (۲۳,۸۸) %
تعداد کريدت مضامين مسلکي	(۸۱) کريدت	حد اقل (۵۲,۲۵) %
تعداد کريدت مضامين انتخابي و مضامين همه شمول	(۳۲) کريدت	جمعا (20.64) %
تعداد کريدت پايان نامه (مونوگراف)	(۵) کريدت	جمعا (3.23) %
تعداد مجموعي کريدت ها	(155) کريدت	مجموع کل (۱۰۰) %

۳. پوهنځي تعليم و تربيه



تاریخچه

پوهنځی تعلیم و تربیه، در سال ۱۳۷۳ هـ. ش، با دو دیپارتمنت (علوم طبیعی و علوم اجتماعی) فعالیت‌های خود را در چوکات پوهنتون تخار آغاز کرد. در جریان جنگ‌های داخلی (۱۳۷۷-۱۳۸۰) درب این کانون علمی و آموزشی به روی محصلان مسدود گردید. با روی کار آمدن اداره موقت در سال ۱۳۸۱ هـ. ش مجدداً به فعالیت آغاز نمود و اولین دور فارغان خود را در سال ۱۳۸۳ به جامعه تقدیم کرد. این پوهنځی از بدو ایجاد تا اکنون در ابعاد گوناگون پیشرفت‌های چشم‌گیری داشته است. اکنون این پوهنځی دارای (۹) دیپارتمنت (کیمیا، بیولوژی، فزیک، ریاضی، فارسی‌دری، تاریخ، جغرافیا و علوم مسلکی) است که از جمله (۷) دیپارتمنت آن فارغ‌ده می‌باشد و دیپارتمنت علوم مسلکی که مسئولیت تدریس مضامین مسلکی (پیداگوزی، روان‌شناسی و مدیریت آموزشی) را در سطح پوهنتون دارد، فارغ‌ده نیست. پوهنځی تعلیم و تربیه در نخست، با دو تن استاد فعالیت می‌نمود؛ ولی با همکاری ریاست محترم پوهنتون تخار سالانه کادرهای علمی جدید جهت رفع نیازها در رشته‌های گوناگون جذب گردید، که خوش‌بختانه حالا شمار آن‌ها با تفاوت درجه تحصیل و رتبه علمی به (۴۷) تن می‌رسد. در آغاز، شمار محصلان پوهنځی تعلیم و تربیه بنائبر محدودیت‌هایی اندک بود، مگر باگذشت زمان و بلند رفتن ظرفیت پذیرش، شمار محصلان این پوهنځی در سال (۱۴۰۱) هـ. ش، در حدود (۲۰۰۰) تن می‌باشد.

به‌رغم چالش‌ها و موانعی که فرا راه پوهنځی تعلیم و تربیه است، در همه حال از حمایت مسئولان پوهنتون، مردم و متنفذان محلی برخوردار است. لذا وظیفه خود می‌داند تا با نظرداشت ارزش‌های اسلامی، ملی و بدون هر نوع تبعیض نژادی، زبانی، مذهبی، قومی، جنسی و منطقوی فعالیت خویش را تنظیم و نسل جوان را تربیه و به هدف خدمت‌گذاری تقدیم جامعه نماید.

دیدگاه

پوهنځی تعلیم و تربیه در پی آن است که از طریق برنامه‌های منظم علمی، فرهنگی، تحقیق و عرضه خدمات با کیفیت مطابق پلان استراتژیک پوهنځی و پوهنتون و تقدیم نسل‌های متخصص به جامعه به عنوان یک نهاد معتبر علمی در سطح ملی و منطقه تبارز نماید.

مأموریت

پوهنځی تعلیم و تربیه فرصت‌ها و سهولت‌های مناسب و عالی را فراهم می‌سازد، تا نسل جوان با اهداف علمی، تخصصی و کسب مهارت‌های نوین تدریس، مصدر خدمت به کشور گردند.

اهداف

پوهنځی تعلیم و تربیه می‌خواهد با عرضه خدمات بیش‌تر و کیفیت علمی بهتر، مهارت‌های کاری و شغلی مفید را به محصلان خود آموزش دهد، تا آن‌ها بتوانند با کسب توانایی‌های لازم، جهت خدمت‌گزاری به مردم و جامعه خویش آماده شوند.

☞ تقدیم کادرهای علمی مجهز با دانش‌ها و مهارت‌های کارآمد در رشته‌های مختلف؛

☞ عرضه خدمات تحصیلی با نظر داشت ارزش‌های اسلامی، تاریخی و ملی کشور؛

☞ پرورش و انکشاف استعدادهای فکری و مهارت‌های عملی محصلان با فراهم‌سازی زمینه‌های مساعد فراگیری علوم و فناوری به طور نظری و عملی؛

☞ تشویق و پشتیبانی همه‌جانبه از فعالیت‌های مبتکرانه و سازنده علمی در زمینه‌های تحقیقی، آموزشی، تألیف و ترجمه؛

☞ تأمین و تقوئه مناسبات علمی و اکادمیک با مؤسسات ذی‌ربط داخلی و خارجی جهت مبادله تجارب و ایجاد فضای همکاری‌های علمی.

برنامه‌های علمی پوهنځی

یک- دیپارتمنت فارسی دری

نظر به تقاضای بازار کار و نیاز مبرمی که برای پرورش استادان مسلکی در رشته فارسی دری در جامعه احساس می‌شد، دیپارتمنت فارسی دری ایجاد گردیده است. این دیپارتمنت در آغاز بخشی از دیپارتمنت علوم اجتماعی پوهنځی تعلیم و تربیه بود و در بخش داخل خدمت فعالیت می‌کرد، مگر نظر به تقاضای بازار کار (معارف)، از بدنه علوم اجتماعی جدا گردیده و به گونه مستقل فعالیت‌های خود را در چوکات پوهنځی تعلیم و تربیه آغاز کرد.

دیپارتمنت فارسی دری، با توجه به قوانین نافذه وزارت محترم تحصیلات عالی، همواره برای انکشاف سطح کمی و کیفی، در روشنی نیازمندی‌ها، دشواری‌ها و دستاوردهای آموزشی با دیدگاه مشخص به مأموریتش پرداخته و ادای مسؤولیت کرده است.

این دیپارتمنت، از بدو تأسیس تا این‌دم، دانش‌آموختگان توانمند و مسلکی زیادی را به جامعه تقدیم کرده است، که تعدادی از آن‌ها، از طریق رقابت آزاد به‌عنوان استادان مسلکی در دارالمعلمین‌ها، مکاتب دولتی و خصوصی و هم‌چنان به حیث کارمندان اجتماعی در مؤسسات خارجی جذب گردیده‌اند.

تاریخچه دیپارتمنت

دیپارتمنت دری بر اساس پیشنهاد ریاست پوهنځی و منظوری مقام محترم وزارت تحصیلات عالی در سال (۱۳۸۶) از بدنه دیپارتمنت علوم اجتماعی جدا شده و به حیث یک دیپارتمنت مستقل فعالیت خود را در چوکات پوهنځی تعلیم و تربیه آغاز کرده است. این دیپارتمنت با توجه به امکانات موجود، برنامه‌های علمی و آموزشی‌اش را مطابق نیاز بازار کار (معارف) تنظیم کرده است.

دیپارتمنت زبان و ادب فارسی دری، فعالیت خود را با (۳) تن عضو کادر علمی آغاز کرد. پسان‌ها نظر به ضرورت و لزوم دید بخش فارسی و ریاست پوهنځی، کادرهای دیگر را جذب کرده است. در حال حاضر شمار اعضای کادر علمی این دیپارتمنت به (۶) تن می‌رسد.

دیپارتمنت فارسی دری از زمان ایجاد تا این‌دم دستاوردهای چشم‌گیری داشته و در جهت پرورش نیروی کار مسلکی و متعهد برای معارف کشور سهم خود را ادا کرده است. این بخش از آغاز فعالیت بدین‌سو، در (۱۱) دوره فعالیت، به تعداد بیش‌تر از (۴۰۰) تن دانش‌آموخته دختر و پسر را به جامعه تقدیم کرده است.

بخش فارسی دری در بخش‌های تضمین کیفیت و اعتباردهی، ارتقای ظرفیت و سویه تحصیلی استادان، نگارش مقاله‌های علمی و رساله‌های پژوهشی، ارائه کنفرانس‌های علمی، محیط زیست و نهادهای سازش‌روشن آموزش مبتنی بر نتیجه و شاگردمحور، دستاوردهای چشم‌گیر داشته است، مگر در بخش‌های جذب استادان بیش‌تر، جلب همکاری‌ها، ایجاد توأمیت‌ها و امضای تفاهم‌نامه‌ها، تا هنوز به دست‌آوردهای قابل ملاحظه‌ای نرسیده است.

دیدگاه

دیپارتمنت فارسی دری در نظر دارد، تا از طریق برنامه‌های منظم علمی، مطابق پلان‌های استراتژیک دیپارتمنت، پوهنځی و پوهنتون، با پرورش آموزگاران متعهد و متخصص در رشته فارسی دری، جایگاه خود را در سطح ملی و منطقه تبارز دهد.

مأموریت

دیپارتمنت فارسی دری فرصت‌ها و سهولت‌های لازم را فراهم می‌آورد، تا نسل جوان کشور با رسیدن به اهداف علمی، تخصصی و مهارت‌های نوین تدریس، سهم خود را در رشد و انکشاف زبان و فرهنگ فارسی دری و ارتقای سطح معارف کشور ادا نماید.

اهداف

تعیین اهداف مشخص برای هر نهاد ضروری بوده و آینده آن نهاد را تضمین می‌کند؛ اما اهداف باید دست‌یافتنی و جنبه عملی داشته باشند. بخش فارسی دری اهدافی را برای پنج سال آینده ترسیم نموده است که به طور مشخص به آن‌ها پرداخته می‌شود.

الف) اهداف آموزشی

- آموزش و پرورش نیروی کاری مسلکی و متعهد برای معارف کشور؛
- ترویج آموزش مبتنی بر نتیجه و شاگردمحور؛
- بلندبردن سطح دانش و مهارت‌های مسلکی محصلان؛
- تمرکز بر کیفیت نصاب تحصیلی و پاسخ‌گوساختن آن با توجه به نیازهای کشور و تقاضای بازار کار؛

ب) اهداف پژوهشی

- گسترش امکانات و فراهم‌آوری تسهیلات برای پیشبرد پژوهش‌های علمی؛
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی جهت تقویت مهارت‌های پژوهشی محصلان؛
- رایه طرح‌های لازم و حیاتی برای پژوهش‌های میدانی؛
- نگارش مقاله‌های علمی و نشر آن در مجله‌های ملی و بین‌المللی؛
- تهیه پایان‌نامه‌ها مطابق نیازهای علمی و اجتماعی؛

ج) اهداف زیربنایی و توسعه

- جذب کادرهای علمی و مسلکی به سویه‌های ماستری و دکتورا؛
- معرفی استادان به برنامه‌های دکتورا؛
- بالابردن ظرفیت پذیرش محصلان با توجه به نیازمندی‌های جامعه؛
- ایجاد یک کتابخانه مجهز در سطح دیپارتمنت؛
- ترویج فرهنگ کتاب‌خوانی در میان محصلان؛
- ایجاد انجمن محصلان در سطح دیپارتمنت برای رشد مهارت‌های سخنرانی و شعرخوانی؛
- ایجاد نشریه چاپی در سطح دیپارتمنت؛

- ایجاد کارگاه‌های آموزشی در بخش‌های پروپوزل‌نویسی، مطالعه هدف‌مند، روان‌خوانی، نگارش و درست‌نویسی؛
- عقد تفاهم‌نامه‌ها و توأمیت‌ها با نهادهای ذی‌ربط؛
- کار روی برنامه تضمین کیفیت و اعتباردهی.
- مطالبه یک بست مدیریت اجراییه دیپارتمنت از ریاست پوهنتون؛
- مطالبه یک بست کارگر خدماتی از ریاست پوهنتون.

نصاب تحصیلی برنامه فارسی دری

نصاب درسی دیپارتمنت فارسی دری با توجه به تقاضای بازار کار (معارف) ترتیب شده است. این دیپارتمنت از نصاب واحد دیپارتمنت‌های فارسی دری پوهنځی‌های تعلیم و تربیه کشور پیروی می‌کند. نصاب تحصیلی دیپارتمنت‌های دری پوهنځی‌های تعلیم و تربیه کشور، زیر عنوان «برنامه ملی بازنگری و انکشاف نصاب تحصیلی»، از سوی ریاست انکشاف برنامه‌های علمی در وزارت محترم تحصیلات عالی در چند دور، راه‌اندازی شد. کلستر دور اول آن از تاریخ ۱۳۹۸/۵/۳ آغاز، الی تاریخ ۱۳۹۸/۵/۷ ادامه یافت و کلستر دور دوم از تاریخ ۱۳۹۹/۹/۱۵ شروع و به تاریخ ۱۳۹۹/۹/۱۹ به پایان رسید. در کلسترهای دور اول و دوم محترم پوهنمل فریدون فطرت عضو کادر علمی این دیپارتمنت به نمایندگی از پوهنځی و محترم پوهنمل نجیب الله قربانی به نمایندگی از دیپارتمنت اشتراک ورزیدند. استادان این دیپارتمنت در هر دو کلستر نقش فعال و سهم گسترده داشتند. اشتراک‌کنندگان این برنامه، ریسان پوهنځی‌های تعلیم و تربیه، آمران دیپارتمنت‌ها، استادان پوهنتون‌ها و نمایندگان وزارت‌ها و ارگان‌های ذی‌ربط بودند که همه با هم روی ازدیاد برخ مضامین، تغییر در سرفصل‌ها، تغییر در نوعیت مضامین مسلکی و اختصاصی و تغییر در تعداد کریدیت‌ها به توافق رسیدند. ولی تا اکنون نصاب تحصیلی دیپارتمنت‌های دری به مرحله نهایی، اجرا و تطبیق نرسیده است و هنوز تدریس در این دیپارتمنت بر مبنای نصاب قبلی صورت می‌گیرد.

سمستر دوم

نومبر	مضمون	کد نمبر Ed.Da	نوعیت مضمون	تعداد کريدت	مجموع کريدت	ساعت های درسی	
						نظری	سيمینار و عملی
۱	آيين نگارش	۲۲۳	اختصاصی	۲	۳۲	۲۴	۸
۲	متن نثر (ساده و مرسل)	۲۳۸	//	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۳	تاريخ ادبيات (از دوره باستان تا ظهور اسلام)	۲۲۶	//	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۴	نظام عبادتی اسلام	۲۷۳	عمومی	۲	۳۲	۳۲	
۵	سيرت	۲۷۴	//	۲	۳۲	۳۲	
۶	تاريخ معاصر افغانستان	۳۰۱	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۷	انگلیسی (۲)	۲۳۹	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۸	تربيت بدنی	۱۱۵	//	۱	۱۶	۴	۱۲
۸	روان شناسی انکشافی	۲۳۲	مسلکی	۴	۶۴	۴۸	۱۶
مجموعه				۲۱	۳۳۶	۲۶۰	۷۶

سمستر سوم

ردیف	مضمون	کد نمبر Ed.Da.	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	مجموع کریدیت	ساعت‌های درسی	
						نظری	سیمینار و عملی
۱	دستور زبان (آواشناسی و صرف)	۳۲۱	اختصاصی	۴	۶۴	۴۸	۱۶
۲	متن نثر (مسجع و فنی)	۳۳۸	//	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۳	مبادی سبک‌شناسی	۳۲۴	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۴	نظام اخلاقی اسلام	۲۷۳	عمومی	۲	۳۲	۳۲	
۵	نظام اجتماعی اسلام	۳۷۶	//	۲	۳۲	۳۲	
۶	محیط زیست	۴۲۱	//۰	۲	۳۲	۲۴	۸
۷	اساسات کمپیوتر	۳۰۷	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۸	روان‌شناسی تربیتی	۳۳۶	مسلکی	۴	۶۴	۴۸	۱۶
مجموعه				۲۱	۳۳۶	۲۶۸	۶۸

سمستر چهارم

شماره	مضمون	کد نمبر Ed.Da.	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیٹ	مجموع کریڈیٹ	ساعت‌های درسی	
						نظری	سیمینار و عملی
۱	دستور زبان (نحو)	۴۲۱	اختصاصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۲	متن شعر (فرم قصیده)	۴۲۸	//	۴	۶۴	۴۸	۱۶
۳	تاریخ ادبیات (از دوره اسلام تا غزنویان)	۴۲۶	//	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۴	گستره سبک‌شناسی	۴۲۴	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۵	تربیه فکری	۴۷۷	عمومی	۲	۳۲	۳۲	
۶	ادیان و مذاهب	۴۷۸	//	۱	۱۶	۱۶	
۷	مبادی تعلیم و تربیه	۴۰۱	مسلکی	۲	۳۲	۲۴	۸
۸	تکنالوژی تعلیمی	۷۱۵	//	۲	۳۲	۲۴	۸
مجموعه				۱۹	۳۰۴	۲۴۰	۶۴

سمستر پنجم

ردیف	مضمون	کد نمبر Ed.a.	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	مجموع کریدیت	ساعت‌های درسی	
						نظری	سیمینار و عملی
۱	زبان‌شناسی (مبادی و تاریخی)	۴۲۲	اختصاصی	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۲	متن شعر (فرم غزل)	۵۲۸	//	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۳	متن نثر (مصنوع و منحط)	۵۳۸	//	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۴	تاریخ ادبیات (از غزنویان تا سلجوقیان)	۵۲۶	//	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۵	ادبیات فولکلور	۵۴۱	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۶	نظام سیاسی اسلام	۵۷۹	عمومی	۲	۳۲	۳۲	
۷	نظام اداری اسلام	۵۸۰	//	۲	۳۲	۳۲	
۸	میتود عمومی تدریس	۵۰۸	مسلکی	۲	۳۲	۲۴	۸
مجموعه				۲۰	۳۲۰	۲۵۶	۶۴

شماره	مضمون	کد نمبر Ed.Da.	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	مجموع کریدیت	ساعت‌های درسی	
						نظری	سیمینار و عملی
۱	مبادی نقد ادبی	۶۲۵	اختصاصی	۲	۳۲	۲۴	۸
۲	تصوف	۶۳۷	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۳	ادبیات‌شناسی	۶۳۲	//	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۴	نظام اقتصادی اسلام	۶۸۱	عمومی	۲	۳۲	۳۲	
۵	ارزیابی	۶۱۰	مسلکی	۲	۳۲	۲۴	۸
۶	میتود تدریس زبان و ادبیات	۶۴۳	//	۴	۶۴	۴۸	۱۶
۷	روش تحقیق	۶۴۴		۳	۴۸	۲۴	۲۴
مجموعه				۱۸	۲۸۸	۲۱۲	۷۶

شماره	مضمون	کد نمبر Ed.Da.	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	مجموع کریدیت	ساعت‌های درسی	
						نظری	سیمینار و عملی
۱	فنون ادبی (عروض)	۷۲۷	اختصاصی	۲	۳۲	۲۴	۸
۲	متن نثر معاصر	۷۳۸	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۳	تاریخ ادبیات (از مغول تا معاصر)	۷۲۶	//	۴	۶۴	۴۸	۱۶
۴	فردوسی‌شناسی	۴۳۴	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۵	ادبیات عرفانی	۷۳۷	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۶	ادبیات جهان (شرق و غرب)	۷۴۲	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۷	قرآن و علوم معاصر	۷۸۲	عمومی	۲	۳۲	۳۲	
۸	تدریس آموزی	۷۱۲	مسلکی	۴	۶۴	۱۶	۴۸
مجموعه				۲۰	۳۲۰	۲۱۶	۱۰۴

شماره	مضمون	کد نمبر Ed.Da	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	مجموع کریدیت	ساعت های درسی	
						نظری	سیمینار و عملی
۱	فنون ادبی (قافیه و معانی)	۸۲۷	اختصاصی	۲	۳۲	۲۴	۸
۲	متن شعر معاصر	۸۲۸	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۳	فرهنگ ملی (آریایی و اسلامی)	۵۳۳	//	۳	۴۸	۳۶	۱۲
۴	گستره نقد ادبی	۸۲۵	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۵	مولانا شناسی	۴۸۵	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۶	بیدل شناسی	۸۳۵	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۷	تمدن اسلام	۸۸۳	مسلکی	۲	۳۲	۳۲	
۸	اداره تربیتی	۴۷۳	//	۲	۳۲	۲۴	۸
۹	پایان نامه	۸۴۰		۴	۶۴	۱۶	۴۸
مجموعه				۲۱	۳۳۶	۲۲۸	۱۰۸

دو-دیپارتمنت کیمیا

دیپارتمنت کیمیا در تشکیلات پوهنخی تعلیم و تربیه پوهنتون تخار نقش بزرگی را در زمینه ارتقای ظرفیت نهادهای تعلیمی و تحصیلی کشور بازی نموده و افراد مسلکی، متخصص، متعهد و وطن دوست را به جامعه تقدیم کرده است تا از این طریق در آبادی و عمران کشورگام های مؤثر بردارند.

دیپارتمنت کیمیا با پیروی از لوایح و مقررات نافذه وزارت محترم تحصیلات عالی مکلفیت خود می داند تا به گونه شمر و متداوم در جهت انکشاف کمی و کیفی دیپارتمنت با تفکیک نیاز مندی ها، چالش ها، موفقیت ها و فراهم آوری زمینه های آموزشی، تحقیقی و ...مسئولیت خود را در قبال وطن انجام دهد. این دیپارتمنت با امکانات اندکی که در اختیار دارد تا هنوز دانش آموختگان ورزیده ای را تقدیم جامعه کرده است که راهیابی

تعداد از آن‌ها در کادرهای علمی پوهنځی‌های تعلیم و تربیه، تربیه معلم، انستیتوت‌ها و مکاتب کشور بیانگر این واقعیت است.

تاریخچه

دیپارتمنت کیمیا بعد از تأسیس پوهنتون در چارچوب پوهنځی تعلیم و تربیه در چوکات دیپارتمنت علوم طبیعی فعالیت داشت که اولین محصلان این پوهنځی در سال ۱۳۷۵ در همین رشته جذب و آغاز به فعالیت کرد. مدتی این دیپارتمنت به دلایلی جنگ‌های داخلی غیر فعال بوده و با روی کار آمدن اداره موقت این دیپارتمنت در چوکات دیپارتمنت علوم طبیعی دوباره فعالیت خود را آغاز کرد. بر اساس نیاز جامعه و پیشنهاد ریاست پوهنځی و منظوری وزارت محترم تحصیلات عالی در سال ۱۳۸۶ از بدنه دیپارتمنت علوم طبیعی جدا و در دو بخش کیمیا و بیولوژی با داشتن صنوف جداگانه به فعالیت آغاز و به منظوری تخصص بیشتر در رشته، طی پیشنهاد پوهنځی تعلیم و تربیه و منظوری وزارت محترم تحصیلات عالی در سال ۱۳۹۴ به حیث دیپارتمنت مستقل شروع به فعالیت کرد. این دیپارتمنت از بدو فعالیت تا اکنون در ۱۷ دوره به تعداد (۶۵۲) تن از جوانان (۴۱۸) ذکور و (۲۳۴) اناث به جامعه تقدیم نموده است که این خود یک دستاورد بزرگی در راستای تحصیل و زمینه‌سازی برای تربیه نسل جوان می باشد.

دیپارتمنت کیمیا در آغاز پروسه درسی خویش را توسط استادان خدمتی از پوهنتون کابل و تعداد محدودی از استادان پوهنتون تخار مخصوصاً پوهنځی زراعت به پیش می برد که تدریجاً نظر به ضرورت کادرهای جدید را جذب نموده و امور درسی دیپارتمنت توسط آن‌ها پیش برده می شود.

دیدگاه

دیپارتمنت کیمیا می‌خواهد از طریق برنامه‌های منظم علمی، فرهنگی، تحقیقی و عرضه خدمات باکیفیت مطابق پلان استراتژیک خویش فعالیت‌های خود را به پیش برده و جوانان نخبه را به عنوان یک نهاد معتبر علمی به جامعه تحصیلی و تعلیمی کشور تقدیم بدارد تا باشد که ظرفیت‌های علمی و مسلکی آنان جهت تربیه نسل جوان انکشاف یابد.

مأموریت

دیپارتمنت کیمیا در چوکات پوهنځی تعلیم و تربیه فرصت‌ها و سهولت‌های خوبی را فراهم خواهد ساخت تا نسل جوان کشور اعم از ذکور و اناث از این نهاد علمی به اهداف علمی و تخصصی با کسب مهارت‌های مسلکی نوین نایل آمده و مصدر خدمت هرچه بهتر به کشور خویش گردند.

اهداف

- تربیه محصلان با ظرفیت لازم و اندیشه‌های ثابت و تقدیم آن‌ها به نظام تحصیلی و تعلیمی کشور؛
- جذب کادرهای علمی به سویه‌های تحصیلی مختلف جهت خدمت‌گزاری بهتر؛
- ارتقای ظرفیت علمی و درجه تحصیل استادان؛
- بالا بردن ظرفیت پذیرش محصلان متناسب به نیاز جامعه؛
- تجهیز لابراتوار جهت بلند بردن مهارت‌های علمی محصلان؛
- سهم داشتن در سرسبزی و حفاظت محیط زیست؛
- تشویق استادان و زمینه‌سازی جهت نیل به رتبه علمی بلندتر؛
- نهادینه سازی روحیه خلاقیت و نوآوری علمی.

وضعیت فعلی

دیپارتمنت کیمیا در حال حاضر یکی از دیپارتمنت‌های فارغ‌ده در پوهنځی تعلیم و تربیه است که همه ساله یک کمیت بزرگی (حدود بیشتر از ۷۰ تن) از راه‌افتگان کانکور را به عنوان محصل می‌پذیرد، که از آن جمله به تعداد اضافه تر از ۵۰ تن محصل را از این رشته فارغ می‌دهد. دیپارتمنت کیمیا از لحاظ تشکیلات دارای ۶ تن استاد است که از این میان سه تن آن‌ها ماستر و سه تن دیگر به سویه لسانس می‌باشد. دیپارتمنت کیمیا، پوهنتون شمول بوده و کمبود کادر علمی از چالش‌های فراهراه این کانون علمی می‌باشد.

امکانات زیربنایی و رو بنایی

- داشتن لابراتوار نسبتاً مجهز؛
- صنوف درسی با امکانات تکنالوژیکی؛
- دفتر مستقل با تجهیزات مورد نیاز.

اهداف

- ارتقای ظرفیت تحصیلی و علمی استادان؛
- جذب بیشتر کادر علمی به سویه‌های مختلف تحصیلی؛
- بلند بردن ظرفیت پذیرش محصلان؛
- تقویت سیستم محصل محوری؛
- تقویه کارهای عملی لابراتواری و ساحوی؛

- ایجاد صنوف معیاری؛
- ارزیابی دوامدار از محصلان و استادان جهت بهبود تدریس؛
- تشویق و ترغیب استادان و محصلان خلاق و مبتکر.

فعالیت‌ها

دیپارتمنت کیمیا مطابق لایحه وظایف همواره فعالیت‌های زیر را انجام می‌دهد:

- تقسیم مضامین برحسب رشته و تخصص استاد؛
 - تهیه و ترتیب تقسیم اوقات درسی؛
 - ترتیب و تنظیم دوسیه‌های جداگانه برای مکاتیب؛
 - تهیه پلان‌ها؛
 - تهیه و ترتیب فایل‌های جداگانه برای هر یک از استادان؛
 - تدویر جلسات نوبتی دیپارتمنت؛
 - ایجاد کمیته‌ها در سطح دیپارتمنت؛
 - سهم فعال در کمیته‌های پوهنخی و پوهنتون؛
 - راه اندازی سمینارها و کنفرانس‌های علمی توسط محصلان؛
 - ثبت و نشر مقالات و کنفرانس‌های علمی استادان؛
 - تهیه لکچرنوت‌ها و کتب درسی؛
 - تهیه کورس پالیسی‌ها؛
 - تطبیق نصاب درسی؛
 - سایر صلاحیت‌های که در مطابقت به قانون، لوایح و مقررات وزارت محترم تحصیلات عالی بوده باشد.
- این دیپارتمنت همواره تلاش می‌نماید تا خدمات بهتر و خوب تری را در نظام اکادمیک انجام دهند.

نصاب تحصیلی

نصاب درسی دیپارتمنت کیمیا با توجه به تقاضای بازار کار (معارف) در سال ۱۳۹۸ زیر عنوان «برنامه ملی بازنگری و انکشاف نصاب تحصیلی»، از سوی ریاست انکشاف برنامه‌های علمی در وزارت محترم تحصیلات عالی طی سه دور، راه‌اندازی شده بود، تکمیل و در مرحله تطبیق قرار گرفت که دیپارتمنت کیمیا از آن پیروی می‌کند.

سمستر اول					
س.ن	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.171	همه شمول	۲	
۲	تلاوت و تجوید	SL.IC.172	همه شمول	۱	
۳	کیمیای عمومی I	Ed.Ch.01.20	اساسی	۳	
۴	تطبیقات کیمیای عمومی I	Ed.Ch.01.21	اساسی	۱	
۵	ریاضی کیمیا I	Ed.Ma.01.20	اساسی	۲	
۶	بیولوژی عمومی I	Ed.Bi.01.20	اساسی	۴	
۷	کمپیوتر I	Ed.Cs.01.01	همه شمول	۲	
۸	لسان خارجی I	Ed.En.01.00	همه شمول	۲	
۹	روان شناسی عمومی	Ps.Gp.01.07	همه شمول	۲	
	مجموعه			۱۹	

سمستر دوم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام عبادتی اسلام	SL.IC.0273	همه شمول	۲	
۲	سیرت	SL.IC.0274	همه شمول	۲	
۳	کیمیای عمومی II	Ed.Ch.02.20	اساسی	۳	
۴	تطبیقات کیمیای عمومی II	Ed.Ch.02.21	اساسی	۱	
۵	شرایط ایمنی در لابراتوار	Ed.Ch.02.22	اختصاصی	۱	
۶	بیولوژی عمومی II	Ed.Bi.02.20	اساسی	۲	
۷	ریاضی کیمیا II	Ed.Ma.02.20	اساسی	۲	
۸	کمپیوتر II	Ed.Cs.02.21	همه شمول	۲	
۹	لسان خارجی II	Ed.En.02.00	همه شمول	۲	
۱۰	فزیک عمومی I	Ed.Ph.02.20	اساسی	۲	
۱۱	روان‌شناسی انکشافی	Ps.Gp.02.07	همه شمول	۲	
	مجموعه			۲۱	

سمستر سوم					
س.ن	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اخلاقی اسلام	SL.IC.0375	همه شمول	۲	
۲	نظام اجتماعی اسلام	SL.IC.0376	همه شمول	۲	
۳	کیمیای عمومی III	Ed.Ch.03.20	اساسی	۲	
۴	تطبیقات کیمیای عمومی III	Ed.Ch.03.21	اساسی	۱	
۵	ریاضی کیمیا III	Ed.Ma.03.20	اساسی	۲	
۶	تاریخ معاصر افغانستان	Ed.Hi.03.05	همه شمول	۲	
۷	فزیک II	Ed.Ph.03.20	اساسی	۲	
۸	روان شناسی تربیتی	Ps.Gp.03.09	اساسی	۲	
۹	کیمیای غیر عضوی I	Ed.Ch.03.23	اختصاصی	۳	
۱۰	تطبیقات کیمیای غیر عضوی I	Ed.Ch.03.20	اختصاصی	۱	
۱۱	حفاظت محیط زیست	Ed.Es.03.00	همه شمول	۲	
	مجموعه			۲۱	

سمستر چهارم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تربيه فکری	SL.IC.0477	همه شمول	۲	
۲	اديان و مذاهب	SL.IC.0478	همه شمول	۱	
۳	کیمیای غیر عضوی II	Ed.Ch.00.23	اختصاصی	۳	
۴	تطبیقات کیمیای غیر عضوی II	Ed.Ch.00.20	اختصاصی	۱	
۵	کیمیای عضوی I	Ed.Ch.00.25	اختصاصی	۲	
۶	تطبیقات کیمیای عضوی I	Ed.Ch.00.26	اختصاصی	۱	
۷	اساسات تعلیم و تربیه	Ed.Ps.00.21	اساسی	۲	
۸	تربیت بدنی	Pd.Pe.00.08	همه شمول	۱	
۹	کرسٹل شیمی و تطبیقات آن	Ed.Ch.00.27	اختصاصی	۲	
۱۰	تکنالوژی کیمیاوی	Ed.Ch.00.28	اختصاصی	۲	
۱۱	کیمیای کمپلکس	Ed.Ch.00.29	اختصاصی	۲	
۱۲	کیمیای محاسبه I	Ed.Ch.00.30	اختصاصی	۲	
	مجموعه			۲۱	

سمستر پنجم					
س.ن	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام سیاسی اسلام	SL.IC.0579	همه شمول	۲	
۲	نظام اداری اسلام	SL.IC.0580	همه شمول	۲	
۳	کیمیای غیر عضوی III	Ed.Ch.05.23	اختصاصی	۲	
۴	تطبیقات کیمیای غیر عضوی III	Ed.Ch.05.23	اختصاصی	۱	
۵	کیمیای عضوی II	Ed.Ch.05.25	اختصاصی	۳	
۶	تطبیقات کیمیای عضوی II	Ed.Ch.05.26	اختصاصی	۱	
۷	کیمیای تحلیلی توصیفی	Ed.Ch.05.32	اختصاصی	۳	
۸	تطبیقات کیمیای تحلیلی توصیفی	Ed.Ch.05.33	اختصاصی	۱	
۹	رادیوشیمی	Ed.Ch.05.33	اختصاصی	۲	
۱۰	کیمیای پولیمیر	Ed.Ch.05.31	اختصاصی	۲	
۱۱	کیمیای محاسبه II	Ed.Ch.05.30	اختصاصی	۲	
مجموعه				۲۱	

سمستر ششم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.0681	همه شمول	۲	
۲	کیمیای عضوی III	Ed.Ch.06.25	اختصاصی	۳	
۳	تطبیقات کیمیای عضوی III	Ed.Ch.06.26	اختصاصی	۱	
۴	طیف سنجی	Ed.Ch.06.36	اختصاصی	۲	
۵	میتود تدریس کیمیا	Ed.Ch.06.37	اختصاصی	۴	
۶	کورس اختصاصی کیمیا	Ed.Ch.06.38	اختصاصی	۲	
۷	کیمیای تحلیلی مقدراری	Ed.Ch.06.39	اختصاصی	۳	
۸	تطبیقات کیمیای تحلیلی مقدراری	Ed.Ch.06.30	اختصاصی	۱	
۹	ارزیابی تربیتی	Pe.Ed.06.12	اساسی	۲	
	مجموعه			۲۰	

سمستر هفتم					
نومبر	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	همه شمول	۲	
۲	تدریس آموزی	Ed.Ch.07.09	اختصاصی	۳	
۳	کیمیای فزیکي I	Ed.Ch.07.09	اختصاصی	۳	
۴	تطبیقات کیمیای فزیکي I	Ed.Ch.07.00	اختصاصی	۱	
۵	بیوشیمی I	Ed.Ch.07.01	اختصاصی	۳	
۶	تطبیقات بیوشیمی I	Ed.Ch.07.00	اختصاصی	۱	
۷	کیمیای ادویه	Ed.Ch.07.05	اختصاصی	۲	
۸	کیمیای مواد غذایی	Ed.Ch.07.00	اختصاصی	۲	
۹	مدیریت آموزشی	Pe.Em.07.99	اختصاصی	۲	
	مجموعه			۲۱	

سمستر هشتم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تمدن اسلام	SL.IC.0883	همه شمول	۲	
۲	کیمیای فزیکي II	Ed.Ch.08.09	اختصاصی	۳	
۳	تطبیقات کیمیای فزیکي II	Ed.Ch.08.00	اختصاصی	۱	
۴	بیوشیمی II	Ed.Ch.08.03	اختصاصی	۳	
۵	تطبیقات بیوشیمی II	Ed.Ch.08.00	اختصاصی	۱	
۶	مونوگراف	Ed.Ch.08.08	اختصاصی	۲	
۷	کیمیای کلوییدی و تطبیقات آن	Ed.Ch.08.09	اختصاصی	۲	
۸	کیمیای نانو	Ed.Ch.08.50	اختصاصی	۲	
	تکنالوژی کاربردی	Ed.Ch.08.51	اساسی	۲	
	کیمیای محیط زیست	Ed.Ch.08.52	اساسی	۲	
	مجموعه			۲۱	

سه-دیپارتمنت ریاضی

دیپارتمنت ریاضی در سال (۱۳۷۵) هـ. ش در چوکات دیپارتمنت علوم طبیعی تأسیس گردید و اولین صنف درسی خویش را در سال (۱۳۸۲) زیر نام ریاضی - فزیک با (۱۳) تن محصل (۷ تن ذکور و ۶ تن اناث) آغاز کرد. اولین دور فارغ التحصیلان این دیپارتمنت در سال (۱۳۸۵) به جامعه تقدیم گردیدند. و در سال (۱۳۸۷)

زیر نام دیپارتمنت ریاضی- فزیک از بدنه دیپارتمنت علوم طبیعی جدا گردید، سرانجام در سال (۱۳۹۳) به نام دیپارتمنت ریاضی و به طور مستقل منظور گردید. از سال (۱۳۸۵) تا حال (۱۶) دور فارغ التحصیلان خود را به جامعه تقدیم نموده است.

دیپارتمنت ریاضی با پیروی از لوائح و مقررات، مکلفیت خود می‌داند، تا به گونه مثمر و متداوم در جهت انکشاف کمی و کیفی با تفکیک نیازمندی‌ها، چالش‌ها، موفقیت‌ها و فراهم‌سازی زمینه‌های آموزشی، تدریسی، تحقیقی و... مسؤولیت خود را در قبال وطن انجام دهد.

دیدگاه

دیپارتمنت ریاضی می‌خواهد در آینده نزدیک از طریق تدریس، تحقیق و عرضه‌ی خدمات، جایگاه خود را به‌عنوان یک نهاد معتبر علمی و با کیفیت در سطح ملی و منطقه تثبیت نماید.

مأموریت

دیپارتمنت ریاضی فرصت‌های مناسب را فراهم می‌سازد، تا محصلان با نایل شدن به اهداف علمی و تحصیلی و کسب مهارت‌های تدریس، مصدر خدمت به جامعه و کشور گردند.

اهداف

۱. تربیه کادرهای مناسب، مسلکی و متخصص برای نظام تعلیم و تربیه کشور؛
۲. پیش‌برد برنامه‌های علمی - تحقیقی به‌منظور ارتقای درجه‌های تحصیلی و ترفیعات علمی؛
۳. استفاده از تجارب، اطلاعات و دستاوردهای جوامع پیشرفته؛
۴. انتقال تجارب و تدریس اطلاعات و دستاوردهای جوامع پیشرفته به محصلان حسب ضرورت؛
۵. تألیف آثار علمی، تألیف کتاب‌های درسی و مواد ممد درسی؛
۶. ترجمه آثار علمی، کتاب‌های درسی و مواد ممد درسی؛
۷. نگارش رساله‌های تحقیقی؛
۸. نگارش مقالات علمی و تحقیقی؛
۹. ارائه کنفرانس‌های علمی و سیمینارها؛
۱۰. تبادل تجارب علمی؛
۱۱. فعالیت استادان جدیدالتقرر تحت راهنمایی استادان با تجربه و دارای رتبه‌های علمی بلند؛
۱۲. مشاهده و ارزیابی از کیفیت تدریس استادان؛

۱۳. ارتقای ظرفیت‌ها و قابلیت‌های علمی و مسلکی اعضای کادر علمی؛

نصاب تحصیلی

نصاب درسی دیپارتمنت ریاضی با توجه به تقاضای بازار کار (معارف) ترتیب شده است. این دیپارتمنت از نصاب واحد دیپارتمنت‌های ریاضی پوهنځی‌های تعلیم و تربیه کشور پیروی می‌کند. نصاب تحصیلی دیپارتمنت‌های ریاضی پوهنځی‌های تعلیم و تربیه کشور، زیر نام برنامه‌ی بازنگری و انکشاف نصاب تحصیلی، از سوی ریاست انکشاف برنامه‌های علمی در وزارت محترم تحصیلات عالی در چند دور، راه‌اندازی شد. کلستر دور اول آن از تاریخ ۱۳۹۸/۵/۳ آغاز، و به تاریخ ۱۳۹۸/۵/۷ ادامه یافت و کلستر دور دوم از تاریخ ۱۳۹۸/۹/۱۵ شروع و به تاریخ ۱۳۹۸/۹/۱۹ به پایان رسید. در کلسترهای دور اول و دوم محترم پوهنوال عبدالجمیل نظری عضو کادر علمی این دیپارتمنت به نمایندگی از دیپارتمنت اشتراک ورزیده بودند. اشتراک کنندگان این برنامه، ریسان پوهنځی‌های تعلیم و تربیه، آمران دیپارتمنت‌ها، استادان پوهنتون‌ها و نمایندگان وزارت‌ها و ارگان‌های ذی‌ربط بودند که همه با هم روی ازدیاد برخ مضامین، تغییر در فصل‌ها، تغییر در نوعیت مضامین مسلکی و اختصاصی و تغییر در تعداد کزیدیت‌ها به توافق رسیدند. و خوش‌بختانه نصاب تحصیلی دیپارتمنت‌های ریاضی به مرحله نهایی، اجرا و تطبیق رسید و تدریس در این دیپارتمنت بر مبنای همین نصاب صورت می‌گیرد که در ذیل آورده شده است:

سمستر اول					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کزیدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.171	همه شمول	۲	
۲	تلاوت و تجوید	SL.IC.172	همه شمول	۱	
۳	انگلسی ۱	Ed.En-0102	پوهنتون شمول	۲	
۴	اساسات کمپیوتر	۳Ed.Lc-010	پوهنتون شمول	۲	
۵	تاریخ معاصر افغانستان	Ed.Hi-0105	پوهنتون شمول	۲	
۶	فزیک عمومی ۱	Ed.Ph-0120	اساسی	۴	
۷	روان‌شناسی عمومی	Ed.Ps-010	مسلکی	۲	
۸	ریاضی عمومی	Ed.Ma-0115	اساسی	۵	
	مجموعه			۲۰	

سمستر دوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام عبادتی اسلام	SL.IC.0273	همه شمول	۲	
۲	سیرت	SL.IC.0274	همه شمول	۲	
۳	روان شناسی انکشافی	Ed.Ps-0207	مسلکی	۲	
۴	انگلیسی ۲ (ترمینالوژی ریاضی)	Ed.En-0202	پوهنتون شمول	۲	
۵	فزیک مالیکولی / ترموڈینامیک	Ed.Ph-0222/ EE.EE-0222	اختیاری	۲	
۶	اساسات هندسه و مثلثات	Ed.Ma-0216	اختصاصی	۴	
۷	ریاضی گسسته	Ed.Ma-0217	اختصاصی	۲	
۸	ریاضی عمومی ۲	Ed.Ma-0215	اساسی	۴	
	مجموعه			۲۰	

سمستر سوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اخلاقی اسلام	SL.IC.0375	همه شمول	۲	
۲	نظام اجتماعی اسلام	SL.IC.0376	همه شمول	۲	
۳	روان شناسی تربیتی	Ed.Ps-0308	مسلکی	۲	
۴	محیط زیست	۴Ed.Es-030	پوهنتون شمول	۲	
۵	وکتور انالیز ۱	Ed.Ma-0318	اختصاصی	۳	
۶	هندسه تحلیلی مسطح	Ed.Ma-0319	اختصاصی	۳	
۷	تیوری اعداد	Ed.Ma-0320	اساسی	۳	
۸	انالیز حقیقی ۱	Ed.Ma-0321	اساسی	۳	
۹	تربیت بدنی	Ed.PS-0306	اختیاری	۱	
۱۰	روان شناسی تربیتی	Ed.Ps-0308	مسلکی	۲	
	مجموعه			۲۱	

سمستر چهارم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تربيه فکري	SL.IC.0477	همه شمول	۲	
۲	اديان و مذاهب	SL.IC.0478	همه شمول	۱	
۳	مبانی تعليم و تربيه	Ed.Ps-0409	مسلکی	۲	
۴	وکتوراناليز ۲	Ed.Ma-0418	اختصاصی	۳	
۵	هندسه تحليلی در فضا	Ed.Ma-0422	اختصاصی	۳	
۶	الجبر معاصر ۱	Ed.Ma-0423	اختصاصی	۴	
۷	انتیگرال کالکولس	Ed.Ma-0424	اختصاصی	۴	
۸	اناليز حقیقی ۲	Ed.Ma-0421	اختصاصی	۳	
مجموعه				۲۱	

سمستر پنجم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام سیاسی اسلام	SL.IC.0579	همه شمول	۲	
۲	نظام اداری اسلام	SL.IC.0580	همه شمول	۲	
۳	ارزیابی	Ed.Ps-0510	مسلکی	۲	
۴	فزيک برق و مقناطيس / فزيک نور	Ed.Ph-0528	اختیاری	۳	
۵	میتود تدریس ریاضی	Ed.Ma-0525	اختصاصی	۳	
۶	هندسه ترسیمی	Ed.Ma-0526	اختصاصی	۲	
۷	الجبر معاصر ۲	Ed.Ma-0523	اختصاصی	۳	
۸	معادلات تفاضلی ۱	Ed.Ma-0527	اختصاصی	۴	
مجموعه				۲۱	

سمستر ششم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.0681	همه شمول	۲	
۲	اصول دفتر داری	Ed.Ps-0611	مسلکی	۲	
۳	احصایه ۱	Ed.Ma-0628	اختصاصی	۳	
۴	هندسه تفاضلی	Ed.Ma-0629	اختصاصی	۳	
۵	الجبر خطی	Ed.Ma-0630	اختصاصی	۴	
۶	انالیز سلسله ها	Ed.Ma-0631	اختصاصی	۴	
۷	معادلات تفاضلی ۲	Ed.Ma-0627	اختصاصی	۳	
مجموعه				۲۱	

سمستر هفتم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	همه شمول	۲	
۲	تدریس آموزی	Ed.Ps-0712	ستاز تعلیمی	۴	
۳	تحقیق و پروژه	Ed.Ma-0713	پروژه	۳	
۴	تکنالوژی کاربردی	Ed.Ma-0732	اختصاصی	۲	
۵	احصایه ۲	Ed.Ma-0728	اختصاصی	۳	
۶	میتود ریاضی در فزیک	Ed.Ma-0733	اختصاصی	۴	
۷	انالیز مختلط ۱	Ed.Ma-0734	اختصاصی	۳	
مجموعه				۲۱	

سمستر هشتم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تمدن اسلام	SL.IC.0883	همه شمول	۲	
۲	مونوگراف و سمینار	۱۴Ed.Ma-08	پروژه تحقیقی	۴	
۳	اصول حسابداری/تحقیق عملیاتی	Ed.Ma-0838/ Ed.Ma-0839	اختیاری	۲	
۴	حل مسایل	Ed.Ma-0835	اختصاصی	۲	
۵	تیوری احتمالات	Ed.Ma-0836	اختصاصی	۴	
۶	انالیز عددی	Ed.Ma-0837	اختصاصی	۴	
۷	انالیز مختلط ۲	Ed.Ma-0834	اختصاصی	۳	
	مجموعه			۲۱	

چهار- دیپارتمنت فزیک

دیپارتمنت فزیک قبل از منظوری به‌عنوان دیپارتمنت مستقل، در چوکات دیپارتمنت ریاضی - فزیک فعالیت می‌کرد، اما مبتنی بر ضرورت‌های عینی جامعه و معارف کشور، لازم پنداشته شد تا دیپارتمنت مذکور به طور مستقل ایجاد و در راستای تربیه و پرورش کادرهای علمی، رسالتش را ادا نماید. بنابراین، بر اساس پیش‌نهاد پوهنځی تعلیم و تربیه در سال (۱۳۹۱) و منظوری مقام محترم وزارت تحصیلات عالی ایجاد و به فعالیت اکادمیک خویش آغاز کرد. اولین صنف مستقل این دیپارتمنت در سال (۱۳۹۲) تشکیل و توسط چهار تن استادان پروسه‌ی تدریس انجام گردید.

دیپارتمنت فزیک تقویه و ارتقای سویه معارف، تقدیم افراد مسلکی، متخصص در رشته فزیک، متعهد و وطن دوست را رسالت خود می‌داند تا در زمینه‌های آبادی، عمران و نجات کشور از فقر معنوی، اقتصادی و اجتماعی سهم فعال گرفته و با استقامت تمام گام‌های مؤثر بردارند.

دیدگاه

دیپارتمنت فزیک می‌خواهد که در طی پنج سال آینده، در عرصه‌های تدریس، تحقیق و تربیت متخصصان ورزشیده در رشته فزیک، متعهد و وطن‌دوست، یکی از پنج دیپارتمنت برتر فزیک در سطح کشور باشد.

مأموریت

دیپارتمنت فزیک در نظر دارد که در طی پنج سال آینده، دارای نصاب درسی نوین، تجهیزات و لوازم مدرن لابراتواری، استادان مجرب و ورزشیده و توأمیت‌های علمی با دیپارتمنت‌های معتبر فزیک در منطقه بوده و مبنی بر آن کادرهای مسلکی و متخصص را که مجهز با دانش و مهارت‌های مسلکی معیاری باشند در جهت تربیه فرزندان جامعه به معارف کشور تقدیم نماید.

تاریخچه و وضعیت کنونی دیپارتمنت

طوری که در مقدمه خاطرنشان گردید، دیپارتمنت فزیک در سال (۱۳۹۱ هجری ه. ش) بر اساس نیاز جامعه، مبتنی بر پیش‌نهاد پوهنخئی تعلیم و تربیه و منظوری مقام محترم وزارت تحصیلات عالی از چوکات دیپارتمنت ریاضی - فزیک جدا و به گونه مستقل به فعالیت اکادمیک آغاز کرد که تا کنون هفت دوره فارغ التحصیل را به جامعه تقدیم کرده است.

دیپارتمنت فزیک در آغاز، پروسه تدریس خویش را توسط چهار تن استاد شروع شده و سپس، بنا بر نیازمندی‌های روز افزون، سه تن دیگر جذب گردیدند که بدین ترتیب تعداد اعضای کادر علمی دیپارتمنت به هفت تن رسید. از جمله استادان متذکره یک تن در مقطع تحصیلی دکتورا در کشور ایران مصروف تحصیل بود و یک تن دیگر به عنوان جدیدالتقرر با سویه تحصیلی لیسانس در حالت تکمیل پروسه جذب قرار دارد. از جمله اعضای کادر علمی شش تن آن‌ها ذکور و یک تن از طبقه اناث می‌باشد.

اهداف

- تربیه و تقدیم کادرهای تحصیل کرده و مسلکی به نظام معارف کشور در رشته فزیک؛
- تحقق بخشی مفاهیم و موضوعات تعلیمی، تربیتی و مسلکی؛
- جذب کادرهای علمی به سویه‌های تحصیلی (دکتور و ماستر) غرض خدمات‌گزاری بهتر؛
- ارتقای ظرفیت علمی و درجه تحصیلی استادان؛
- ایجاد توأمیت‌های داخلی و خارجی؛

- بالا بردن سطح ظرفیت پذیرش محصلان متناسب به نیاز جامعه؛
- ایجاد و تجهیز لابراتوارها جهت انجام تحقیقات علمی و بلند بردن مهارت‌های مسلکی محصلان؛
- ایجاد کتاب‌خانه عصری (هارد و الکترونیکی) در سطح دیپارتمنت؛
- ترویج تدریس بر مبنای تحقیق و روش فعال آموزشی؛
- تشویق استادان در جهت اجرای تحقیقات علمی به منظور خدمت بیش تر در راستای رفاه جامعه؛
- تشویق استادان در بخش تکمیل رساله‌های علمی - تحقیقی و تألیفی به منظور کسب رتب علمی بلند؛
- سهم‌گیری استادان در امور اعم جامعه و حفاظت از محیط زیست.

نصاب تحصیلی

سمستر اول					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.171	همه شمول	۲	
۲	تلاوت و تجوید	SL.IC.172	همه شمول	۱	
۳	ریاضی عمومی	Ed.Ma-0120	اساسی	۴	
۴	تاریخ معاصر	Ed.Hi-0105	پوهنتون شمول	۲	
۵	فزیک عمومی -۱	Ed.Ph-0120	اساسی	۳	
۶	لسان خارجی -۱	LI.EN-0102	پوهنتون شمول	۲	
۷	روان‌شناسی عمومی	Ps.Gp-0106	مسلکی	۲	
۸	کمپیوتر	CE. IE - 0103	پوهنتون شمول	۲	
۹	مصونیت غذایی	Ed.Bi-0150/Ed.Hi	پوهنتون شمول	۱	
مجموعه				۲۱	

سمستر دوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام عبادتی اسلام	SL.IC.0273	همه شمول	۲	
۲	سیرت	SL.IC.0274	همه شمول	۲	
۳	انالیز-۱	Ed. Ma 0221	اساسی	۳	
۴	لسان خارجی-۲	LI.EN-0202	پوهنتون شمول	۲	
۵	فزیک عمومی-۲	Ed. Ph -0220	اساسی	۳	
۶	میخانیک-I	Ed . Ph -0221	تخصصی	۳	
۷	روان شناسی انکشافی	PS. GP-0207	مسلكی	۲	
۸	تربیت بدنی/تعلیمات طبی	Ed. Ps -0252/Ed. Bi -0253	اختیاری	۲	
۹	کیمیای عمومی	Ed.Ch-0220	اساسی	۲	
مجموعه				۲۱	

سمستر سوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اخلاقی اسلام	SL.IC.0375	همه شمول	۲	
۲	نظام اجتماعی اسلام	SL.IC.0376	همه شمول	۲	
۳	انالیز-۲	Ed. Ma- 0321	اساسی	۲	
۴	تیوری احتمالات	Ed. Ma - 0336	اساسی	۲	
۵	میخانیک-۲	Ed. Ph - 0321	تخصصی	۲	
۶	فزیک مالیکولی و حرارت	Ed. Ph -0322	تخصصی	۲	
۷	روان شناسی تربیتی	PS. GP-0308	مسلكی	۲	
۸	میخانیک-II	Ed. Ph - 0321	تخصصی	۳	
۹	حفظ محیط زیست	Ed. EN -0304	پوهنتون شمول	۲	
۱۰	اپتیک هندسی	Ed. Ph - 0323	تخصصی	۳	
مجموعه				۲۱	

سمستر چهارم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تربيه فکری	SL.IC.0477	همه شمول	۲	
۲	اديان و مذاهب	SL.IC.0478	همه شمول	۱	
۳	معادلات تفاضلی	Ed. Ma - 0427	اساسی	۳	
۴	تطبيقات نور	Ed. Ph - 0425	تخصصی	۱	
۵	تطبيقات ماليکولی	Ed. Ph - 0426	تخصصی	۱	
۶	اپتيک موجی	Ed. Ph - 0427	تخصصی	۳	
۷	برق و مقناطيس ۱	Ed. Ph - 0428	تخصصی	۳	
۸	اساسات تعليم و تربيه	PE. ED - 0409	مسلكی	۲	
۹	ترموديناميك	Ed. Ph - 0429	تخصصی	۳	
۱۰	احصائيه	Ed. Ma - 0428	اساسی	۲	
مجموعه				۲۱	

سمستر پنجم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام سياسی اسلام	SL.IC.0579	همه شمول	۲	
۲	نظام ادارى اسلام	SL.IC.0580	همه شمول	۲	
۳	ميتودهای رياضي در فزيک	Ed. Ma - 0533	اساسی	۳	
۴	برق و مقناطيس -۲	Ed. Ph - 0528	تخصصی	۳	
۵	ميخانيک نظری	Ed. Ph - 0530	تخصصی	۳	
۶	استرانومی	Ed. Ph - 0531	تخصصی	۳	
۷	کمپيو تر در فزيک	Cs. Ph - 0532	تخصصی	۲	
۸	وکتوراناليز	Ed. Ma - 0518	اساسی	۲	
۹	تطبيقات برق	Ed. Ph - 0533	تخصصی	۱	
مجموعه				۲۱	

سمستر ششم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.0681	همه شمول	۲	
۲	فزيک اټومي	Ed. Ph - 0634	تخصصی	۴	
۳	الکترونیک	Ed. Ph - 0635	تخصصی	۴	
۴	تېوري تدريس فزيک	Ed. Ph - 0636	تخصصی	۳	
۵	ارزيابي تربيتي	PE. ED - 0610	مسلکی	۲	
۶	انرژي تجديدپذير	Ed. Ph - 0637	تخصصی	۲	
۷	شيوه های تحقيق	Ed. Ph - 0638	تخصصی	۳	
۸					
مجموعه				۲۱	

سمستر هفتم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	همه شمول	۲	
۲	فزيک هستوي	Ed. Ph - 0739	تخصصی	۴	
۳	الکترونیک	Ed. Ph - 0740	تخصصی	۴	
۴	تدريس آموزی	Ed. Ph - 0743	مسلکی	۴	
۵	پروژه تحقیقی فزيک	Ed. Ph - 0741	تخصصی	۳	
۶	تطبيقات الکترونیک	Ed. Ph - 0742	تخصصی	۲	
۷	سير علمي	Ed. Ph - 0744	تخصصی	۲	
۸					
مجموعه				۲۱	

سمستر هشتم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کردیت	ملاحظات
۱	تمدن اسلام	SL.IC.0883	همه شمول	۲	
۲	فزیک حالت جامد	Ed. Ph - 0845	تخصصی	۳	
۳	کوانتم میخانیک	Ed. Ph - 0846	تخصصی	۴	
۴	حل مسایل فزیک	Ed. Ph - 0847	تخصصی	۴	
۵	مونوگراف	Ed. Ph - 0848	تخصصی	۲	
۶	اصول دفترداری	PE. ED - 0811	اساسی	۲	
۷	فزیک نسبیت	Ed. Ph - 0849	تخصصی	۲	
۸					
مجموعه				۲۱	

پنج- دیپارتمنت بیولوژی

دیپارتمنت بیولوژی یکی از دیپارتمنت‌های کلیدی پوهنخی تعلیم و تربیه است که در سال ۱۳۷۵ در چوکات دیپارتمنت علوم طبیعی شروع به فعالیت کرد. دروازه این دیپارتمنت مانند مراکز آموزشی دیگر به دلیل شدت گرفتن جنگ در این ولایت برای مدتی به روی دانش آموزان مسدود گردیده بود. با روی کار آمدن اداره موقت فعالیت خود را دوباره آغاز نمود. دیپارتمنت علوم طبیعی ابتدا به دیپارتمنت کیمیا و بیولوژی تجزیه و فعالیت خود را در دو رشته یعنی کیمیا و بیولوژی به پیش برده و محصلان در آن زمان در رشته‌های (کیمیا و بیولوژی) تحصیل می‌کردند. در سال ۱۳۹۴ ساختار اکادمیک پوهنخی تغییر کرد و در نصاب تحصیلی آن اصلاحاتی به وجود آمد که جنبه اختصاصی‌تری به خود گرفت. بنابراین، بر اساس پیشنهاد پوهنخی و منظوری مقام محترم وزارت تحصیلات عالی در همان سال به حیث دیپارتمنت مستقل شروع به فعالیت کرده و از بدو فعالیت تا اکنون ۱۹ دور از جوانان اعم از ذکور و اناث را به جامعه تقدیم نموده است.

دیدگاه

دیپارتمنت بیولوژی در پنج سال آینده در نظر دارد با تربیه معلمان مسلکی، متخصص و متعهد را در رشته بیولوژی به درجه لیسانس از طریق تدریس، تحقیق و ارائه خدمات تحصیلی باکیفیت تقدیم جامعه نماید.

مأموریت

به منظور ارتقای سطح دانش تخصصی و انکشاف کیفیت تحقیق و تدریس در رشته بیولوژی، این دیپارتمنت زمینه آموزش باکیفیت عملی و نظری را فراهم می‌سازد تا با مسایل بیولوژیکی (حفاظت محیط زیست، جلوگیری از انقراض حیوانات و نباتات نادر افغانستان و استفاده معقول از منابع طبیعی) آشنایی کامل حاصل نمایند. دیپارتمنت وظیفه خود می‌داند تا با پشت کار تمام در عرصه‌های منحصر به خویش تحقیقات علمی مورد نیاز زیست‌شناسی را انجام دهد.

اهداف

بخش بیولوژی یکی از بخش‌های بسیار مهم و ضروری در حیات بشر شمرده می‌شود. ساینس چهره زندگی را عوض می‌کند. امروز در حیات بشر نمی‌توان هیچ عرصه‌ی را سراغ کرد که در آن آثار ساینس و تکنالوژی به مشاهده نرسیده باشد. همچنان بخش بیولوژی یکی از بخش‌های مهم و قابل توجه در نصاب آموزشی معارف حساب می‌شود. از آنجایی که دیپاتمنت بیولوژی مصروف تربیه کادرهای جوان، مسلکی و متخصص در رشته‌های مختلف علوم حیاتی و زیستی است، لذا اهداف ذیل را دنبال می‌نماید:

- ✓ تربیه استادان مسلکی و مجهز با دانش معاصر برای مؤسسات تحصیلات عالی، دارالمعلمین‌ها و مکاتب؛
- ✓ تربیه معلمان مسلکی، آراسته با زیور دانش بیولوژی و مهارت‌های تدریس؛
- ✓ تربیه معلمان قادر به انجام تحقیقات و کارهای لابراتواری به منظور پیشرفت در عرصه‌های علوم حیوانی و نباتی.

نصاب تحصیلی

سیستم آموزشی این دیپاتمنت به صورت عموم شاگردمحوری می‌باشد که با پیروی از میتود مبتنی بر هدف و نتیجه تدریس می‌گردد. این میتود توسط راهنمایی استاد و سهم بیشتر محصلان با ارایه لکچر نوت‌ها تشریح و توضیح می‌شود. علاوه بر آن، کارهای عملی و گروهی در صنف درسی و میدان نیز صورت می‌گیرد.

نصاب واحد معیاری ملی که در سطح تمام پوهنتون‌های دولتی و خصوصی کشور قابل تطبیق باشد؛ با تعریف کامل از هر مضمون که شامل عنوان، نوع، تعداد کريدت، صنف و سمستری که تدریس می‌شود، با معرفی منابع اصلی و منابع ممد درسی برای هر مضمون، با تعریف کامل اهداف رشتوی و مطابقت آن با اهداف اختصاصی هر مضمون، با تدوین برنامه‌های درسی مشخص و قابل اجرا، با معرفی روش‌های تدریس مطابق محتوای هر مضمون، با تعریف مسؤولیت‌های اکادمیک و اخلاقی استاد و محصل و با رویکرد افزایش

ظرفیت‌های مسلکی، تحقیقاتی و عملی محصلان در حوزه تفکر انتقادی، نگارش بیولوژیکی، قوانین لابرانواری و احترام به قوانین و پروتوکول‌های لابرانواری و اخلاق بیولوژی، استفاده از جانوران، گیاهان و تربیت سالم نسل جدید برای کادرهای آینده، ارتقای روحیه کار جمعی، تقویت اعتماد به نفس و همدیگر پذیری، تهیه شده است. و در ذیل تعداد کزیدت‌ها و مشخصات هر مضمون طی جدوال جداگانه با اضافه کزیدت‌های ثقافت اسلامی شرح داده شده است:

سمستر اول					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کزیدت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.171	همه شمول	۲	
۲	تلاوت و تجوید	SL.IC.172	همه شمول	۱	
۳	بیولوژی عمومی ۱	Ed. Bio0120	اساسی	۴	
۴	کیمیای عمومی ۱	Ed. Ch0120	اساسی	۴	
۵	ریاضی عمومی و احصائیه	Ed. Math0115	اساسی	۳	
۶	انگلیسی اختصاصی بیولوژی	Ed. Eng0102	همه شمول	۲	
۷	روان‌شناسی عمومی	Ed. Psy0106	مسلکی	۲	
۸	اساسات کمپیوتر	Ed. Com o103	همه شمول	۲	
	مجموعه			۲۰	

سمستر دوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام عبادتی اسلام	SL.IC.0273	همه شمول	۲	
۲	سیرت	SL.IC.0274	همه شمول	۲	
۳	بیولوژی عمومی ۲	Ed. Bio 0220	اساسی	۴	
۴	کیمیا عمومی ۲	Ed. Ch 0220	اساسی	۴	
۵	بیوفزیک	Ed.Phy 0220	اساسی	۲	
۶	انگلیسی اختصاصی بیولوژی	Ed. Eng 0202	همه شمول	۲	
۷	اساسات کمپیوتر	Ed. Bc 0203	همه شمول	۲	
۸	روان شناسی انکشافی	Ed. Psy 0207	مسلکی	۲	
مجموعه				۲۰	

سمستر سوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اخلاقی اسلام	SL.IC.0375	همه شمول	۲	
۲	نظام اجتماعی اسلام	SL.IC.0376	همه شمول	۲	
۳	زولوژی غیر فقاریه ۱	Ed. Bio 0321	اختصاصی	۴	
۴	نباتات عمومی ۱	Ed. Bio 0322	اختصاصی	۳	
۵	تطبیقات نباتات ۱	Ed. Bio 0322	اختصاصی	۱	
۶	بیولوژی مالیکولی حجره	Ed. Bio 0323	اختصاصی	۳	
۷	کیمیا عضوی	Ed. Chm 0315	اساسی	۲	

۸	تکنالوژی کاربردی	Ed. Ge 0324	اختصاصی	۲	
۹	روان‌شناسی تربیتی	Ed. Psy 0308	مسلکی	۲	
مجموعه					۲۱
سمستر چهارم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تربیه فکری	SL.IC.0477	همه شمول	۲	
۲	ادیان و مذاهب	SL.IC.0478	همه شمول	۱	
۳	امبریولوژی انسانی	Ed. Bio 0425	اختصاصی	۲	
۴	نباتات عمومی ۲	Ed. Bio 0422	اختصاصی	۳	
۵	هستولوژی عمومی	Ed. Bio 0426	اختصاصی	۴	
۶	میتود تدریس بیولوژی	Ed. Bio 0427	اختصاصی	۴	
۷	تطبیقات نباتات ۲	Ed. Bio 0422	اختصاصی	۱	
۸	حفاظت محیط زیست	Ed. Ge 0404	همه شمول	۲	
۹	تاریخ معاصر	Ed. Hi 0405	همه شمول	۲	
مجموعه					۲۱

سمستر پنجم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام سیاسی اسلام	SL.IC.0579	همه شمول	۲	
۲	نظام اداری اسلام	SL.IC.0580	همه شمول	۲	
۳	زولوژی فقاریه	Ed. Bio 0528	اختصاصی	۴	
۴	فزیولوژی نباتی ۲	Ed. Bio 0529	اختصاصی	۳	
۵	سیستماتیک نباتی	Ed. Bio 0530	اختصاصی	۲	
۶	مایکروبیولوژی ۱	Ed. Bio 531	اختصاصی	۳	
۷	صحت و تربیت بدنی	Ed. PS 0506	اختیاری	۲	
۸	اساسات تعلیم و تربیه	Ed. Ba 0509	مسلکی	۲	

مجموعه	۲۰
--------	----

سمستر ششم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.0681	همه شمول	۲	
۲	فزیولوژی نباتی ۲	Ed.Bio 0629	اختصاصی	۳	
۳	اکولوژی عمومی	Ed.Bio 0632	اختصاصی	۴	
۴	مایکروبیولوژی ۲	Ed.Bio 0631	اختصاصی	۳	
۵	جنتیک	Ed.Bio 0633	اختصاصی	۴	
۶	پرازیتولوژی	Ed.Bio 0634	اختصاصی	۲	
۷	ارزیابی تربیتی	Ed.Ba 0610	مسلكی	۲	
مجموعه				۲۰	

سمستر هفتم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	همه شمول	۲	
۲	اناتومی و فزیولوژی انسان ۱	Ed. Bio 0735	اختصاصی	۴	
۳	تطبیقات اناتومی و فزیولوژی انسان ۱	Ed. Bio 0735	اختصاصی	۱	
۴	تکامل بیولوژیکی	Ed. Bio 0736	اختیاری	۲	
۵	تدریس آموزی	Ed. Bio 0737	ستاژ تعلیمی	۴	
۶	روش تحقیق بیولوژی	Ed. Bio 0738	پروژه	۴	
۷	اصول دفتر داری	Ed. Bio 0711	مسلكی	۲	

۸	مونوگراف ۱	Ed. Bio 0735	پروژه تحقیق	۲	
	مجموعه				۲۱

سمستر هشتم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تمدن اسلام	SL.IC.0883	همه شمول	۲	
۲	اناتومی و فزیولوژی انسان ۲	Ed.Bio 0835	اختصاصی	۴	
۳	تطبیقات اناتومی و فزیولوژی انسان ۲	Ed.Bio 0835	اختصاصی	۱	
۴	بیوتکنالوژی	Ed.Bio 0839	اختصاصی	۲	
۵	بیولوژیکل سایکولوژیکل	Ed.Bio 0840	اختصاصی	۲	
۶	بیوشیمی	Ed.Bio 0841	اساسی	۴	
۷	مونوگراف ۲	Ed.Bio 0842	پروژه تحقیقی	۲	
۸	حل منازعه و صلح	ED 0842	اختیاری	۲	
	مجموعه				۱۹

شش- دیپارتمنت جغرافیا

دیپارتمنت جغرافیا یکی از دیپارتمنت‌های فارغ‌ده پوهنځی تعلیم و تربیه پوهنتون تخار است که تا سال ۱۳۹۰ رشته جغرافیا با تاریخ به صورت مدغم تحت نام دیپارتمنت علوم اجتماعی یاد می‌گردید که در آن مضامین جغرافیا و تاریخ به صورت مشترک مطابق نصاب واحد علوم اجتماعی تدریس می‌شد و بعد از سال ۱۳۹۱، بنا بر ضرورت و نیاز مبرم جامعه، این رشته جدا شد و به صورت مستقل درآمد. اکنون دیپارتمنت جغرافیا یکی از دیپارتمنت‌های فارغ‌ده و فعال این پوهنځی بوده که همه ساله یک کمیت بزرگی را از داوطلبان کاندید جذب می‌کند. دیپارتمنت جغرافیا در حال حاضر یکی از دیپارتمنت‌های فارغ‌ده پوهنځی تعلیم و تربیه است که در

آن مضامین جغرافیایی، مطابق نصاب واحد تحصیلی تدریس می‌گردد. در حال حاضر این دیپارتمنت دارای هشت صنف فعال است و هشت دور از دانش‌آموختگان خویش را تقدیم جامعه کرده است.

دیدگاه

دیپارتمنت جغرافیا در نظر دارد که با بلند بردن ظرفیت‌های علمی-مسلکی خویش، به یکی از دیپارتمنت‌های برتر در سطح کشور ارتقا کرده و توانمیت‌های علمی-تحقیقی با دیپارتمنت‌ها و ادارات در سطح ملی و منطقه-یی داشته باشد.

مأموریت

دیپارتمنت جغرافیا، زمینه آموزش با کیفیت عملی و نظری را برای محصلان فراهم می‌سازد تا محصلان بتوانند با مسائل جغرافیایی آشنایی کامل حاصل کرده، بستر مناسبی جهت غنای علم و دانش را مهیا کند و با معیارهای اکادمیک در پرتو قانون، مطابق اساسات اسلامی جوانان با دانش، متعهد، مسئولیت‌پذیر و وطن‌دوست را به جامعه و معارف کشور تقدیم نماید.

اهداف

دیپارتمنت جغرافیا در تشکیلات پوهنخی تعلیم و تربیه پوهنتون تخار نقش بزرگی را در زمینه ارتقای ظرفیت نهادهای تعلیمی و تحصیلی کشور بازی نموده و تقدیم افراد مسلکی، متخصص، متعهد و وطن‌دوست را رسالت خود می‌داند تا در آبادی کشور از فقر معنوی، اقتصادی و اجتماعی گام‌های مؤثری بردارد. دیپارتمنت جغرافیا، پیروی از لوایح، طرزالعمل و مقررات نافذه مقام محترم وزارت تحصیلات عالی را مکلفیت خود می‌داند تا به گونه مشر و متداوم در جهت انکشاف کمی و کیفی دیپارتمنت با تفکیک نیازمندی‌ها، چالش‌ها، مؤفقیت‌ها و فراهم‌آوری زمینه‌های آموزشی، تدریسی، تحقیقی و اداری گام برداشته و مسئولیت خود را در قبال وطن انجام دهد. تعیین اهداف مشخص برای هر نهاد و برنامه‌ی علمی، لازمی بوده و آینده آن برنامه را تضمین خواهد کرد. دیپارتمنت جغرافیا اهدافی را برای پنج سال آینده ترسیم نموده است که به‌طور مشخص در زیر به آن‌ها پرداخته می‌شود:

✓ تربیه کادرهای متخصص؛

✓ جذب کادر علمی به سویی دکتور، ماستر و لیسانس؛

- ✓ معرفی و اعزام استادان به بورسیه‌های تحصیلی، در مقاطع ماستری و دکتورا، جهت ارتقای ظرفیت؛
- ✓ ایجاد توأمیت‌های داخلی و خارجی؛
- ✓ ایجاد تفاهم نامه‌ها با دیپارتمنت‌ها و ادارات ذی‌ربط در سطح کشور؛
- ✓ تجهیز دیپارتمنت و صنوف درسی؛
- ✓ ظرفیت‌سازی، جهت جذب بیشتر محصلان، بنابر تقاضای جامعه؛
- ✓ تقویت روش‌های نوین آموزشی/محصل‌محور؛
- ✓ ایجاد کتاب‌خانه بزرگ جغرافیایی، جهت استفاده استادان و محصلان؛
- ✓ تقویت حفظ ارزش‌های اجتماعی-فرهنگی و شهروندی در میان محصلان؛
- ✓ ایجاد انجمن محصلان برای رشد مهارت‌های سخنرانی و تقویت پروسه تحقیق؛
- ✓ نهادینه‌سازی پروسه تحقیق و مهارت‌های پژوهشی برای محصلان؛
- ✓ تلاش برای توسعه کارهای عملی-تحقیقی جغرافیایی نسبت به تیوری؛
- ✓ تلاش برای بهبود کیفیت نصاب و افزایش مضامین کاربردی زمینه‌یی؛
- ✓ توسعه امکانات و تسهیلات برای انجام تحقیقات علمی؛
- ✓ ایجاد تسهیلات برای دسترسی محصلان به منابع و سایت‌های الکترونیکی؛
- ✓ فراهم‌سازی زمینه دسترسی، محصلان به اینترنت؛
- ✓ تدویر و کشاپ‌های کاریابی برای محصلان؛
- ✓ تربیه معلم متخصص و پیداکوژیک؛
- ✓ تربیه افراد متعهد و وطن‌دوست؛
- ✓ مبارزه علیه جهل و بی‌سوادی؛
- ✓ ایجاد روشنگری، معرفت و دانایی؛
- ✓ تربیه محصلان خلاق و مبتکر؛
- ✓ تربیه نیروی کار مسلکی و معلمین مسلکی برای معارف کشور؛

نصاب تحصیلی

انکشاف پایدار کشور و جامعه، مستلزم ایجاد نهادهای با کیفیت آموزشی از سطح پایین تا بالا می‌باشد، تا بتوانند افراد جامعه را مجهز با دانش و مهارت‌های مورد نیاز جامعه تربیه کنند. وزارت تحصیلات عالی به منظور نایل شدن به این امر مهم برنامه‌های بنیادی را روی دست گرفته است که یکی از آن‌ها تدوین نصاب پویا که

پاسخگویی نیاز دانش آموزان و در نهایت پاسخگویی نیاز جامعه بوده و با تطبیق آن اهداف نظام سیاسی- اجتماعی کشور برآورده شده بتواند. نصابی که در نتیجه تطبیق آن، کسانی به جامعه تقدیم شوند که با شایستگی‌های مسلکی، علمی و فنی خود، در بازار کار به سطح کشور و منطقه موقعیت خود را تثبیت کرده بتوانند و از لحاظ فرهنگی و اخلاقی، هم‌وطن خوب برای هم‌وطنان؛ هم‌شهری خوب برای هم‌شهریان خود و بالاخره پدر و مادر خوب برای فرزندان خود بار آیند.

وزارت تحصیلات عالی بازنگری و معیاری‌سازی نصاب‌های تحصیلی را یکی از اولویت‌های کاری خویش دانسته و در راستای آن برنامه بازنگری و انکشاف نصاب‌های تحصیلی را طرح و تنظیم نمود. براساس طرح فوق، کمیسیون ملی نصاب تحصیلی و با نظر داشت تعدد رشته‌ها، برنامه بازنگری را در مجموع ۳۴ کلستر اصلی و ۱۶۴ کلستر فرعی راه‌اندازی نمود. از سال ۱۳۹۸ بدین سو، دیپارتمنت جغرافیا نصاب جدید را در صدر برنامه‌های خود قرار داده است.

سمستر اول					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.171	همه شمول	۲	
۲	تلاوت و تجوید	SL.IC.172	همه شمول	۱	
۳	مبادی جغرافیا	Ed-Ge0120	اساسی	۳	
۴	تاریخ جهان باستان شرق	Ed-Hi0114	اساسی	۲	
۵	مبادی تاریخ	Ed-Hi0113	اساسی	۲	
۶	جغرافیای فزیک عمومی	Ed-Ge0121	اساسی	۳	
۷	مبادی جامعه شناسی	Ed-Sco0117	اساسی	۲	
۸	روان شناسی عمومی	Ed-Ps0106	مسلکی	۲	
۹	انگلیسی (۱)	Li-En0102	همه شمول	۲	
۱۰	جغرافیای تاریخی افغانستان	Ed-Ge0122	اختیاری	۲	

مجموعه	۲۱
--------	----

سمستر دوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام عبادتی اسلام	SL.IC.0273	همه شمول	۲	
۲	سیرت	SL.IC.0274	همه شمول	۲	
۳	کارتوگرافی	Ed-Ge0223	اختصاصی	۳	
۴	نظام شمس	Ed-Ge0224	اختصاصی	۴	
۵	تاریخ جهان باستان غرب	Ed.His 0223	اساسی	۲	
۶	روان‌شناسی انکشافی	Ed-Ge0207	مسلكی	۲	
۷	انگلیسی (۲)	Ed.Ge0202	همه شمول	۲	
۸	کمپیوتر	Ed.Ge0203	همه شمول	۲	
۹	تربیت بدنی	Ed-PE 0106	اختیاری	۲	
	مجموعه			۲۱	

سمستر سوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اخلاقی اسلام	SL.IC.0375	همه شمول	۲	
۲	نظام اجتماعی اسلام	SL.IC.0376	همه شمول	۲	
۳	اساسات جیومورفولوجی	Ed.Ge 0325	اساسی	۲	
۴	اقلیم شناسی	Ed.Ge 0326	اختصاصی	۳	
۵	جغرافیای بشری عمومی	Ed.Ge 0327	اختصاصی	۲	
۶	حفاظت محیط زیست	Ed.Ge 0304	پوهنتون شمول	۲	

۷	جغرافیای منطقه‌یی قاره‌یی آسیا	Ed.Ge 0328	اختصاصی	۳	
۸	تاریخ معاصر افغانستان	Ed.His 0305	پوهنتون شمول	۲	
۹	روان‌شناسی تربیتی	Ed.Ge 0308	مسلكی	۲	
مجموعه					۲۰
سمستر چهارم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوع مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تربیه فکری	SL.IC.0477	همه شمول	۲	
۲	ادیان و مذاهب	SL.IC.0478	همه شمول	۱	
۳	جیولوجی (۱) قوای داخلی	Ed.Ge0431	اختصاصی	۳	
۴	جغرافیای فیزیکی افغانستان	Ed.Ge0432	اساسی	۳	
۵	جغرافیای اقتصادی قاره آسیا	Ed.Ge0433	اختصاصی	۲	
۶	اساسات (R.S) و (G.I.S) ریموت سینسنگ و جی آی اس	Ed.Ge0434	اساسی	۳	
۷	جغرافیای سیاسی جهان	Ed.Ge0435	اختصاصی	۳	
۸	اساسات تعلیم و تربیه	Ed.Ge0409	مسلكی	۲	
۹	جغرافیای شهری افغانستان	Ed.Ge0436	اختیاری	۲	
مجموعه					۲۱

سمستر پنجم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوع مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام سیاسی اسلام	SL.IC.0579	همه شمول	۲	
۲	نظام اداری اسلام	SL.IC.0580	همه شمول	۲	
۳	جغرافیای منطقوی قاره اروپا	Ed.Ge0537	اختصاصی	۳	
۴	جغرافیای حیاتی	Ed.Ge0538	اختصاصی	۲	
۵	جغرافیای اقتصادی افغانستان	Ed.Ge0539	اختصاصی	۳	

۶	جیولوجی (۲) قوای خارجی	Ed.Ge0540	اختصاصی	۳	
۷	ژئوپولیتیک	Ed.Ge0541	اختصاصی	۲	
۸	جغرافیای اقتصادی اروپا	Ed.Ge0542	اختصاصی	۲	
۹	حوادث و مخاطرات	Ed.Ge0544	اختیاری	۲	
	مجموعه			۲۱	
سمستر ششم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کرایدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.0681	همه شمول	۲	
۲	جغرافیای منطقه‌ای قاره افریقا	Ed.Ge 0645	اختصاصی	۳	
۳	جغرافیای اقتصادی قاره افریقا	Ed.Ge 0646	اختصاصی	۲	
۴	روش تحقیق در جغرافیا	Ed.Ge0647	اساسی	۳	
۵	احصائیه در جغرافیا	Ed.Ge 0648	اختصاصی	۲	
۶	کاربردی G.I.S	Ed.Ge0649	اختصاصی	۲	
۷	جیولوژی افغانستان	Ed.Ge0650	اختصاصی	2	
۸	هایدروپولیتیک (سیاست آب-ها)	Ed.Ge0651	اختیاری	۲	
	مجموعه			۱۸	

سمستر هفتم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کرایدیت	ملاحظات
۱	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	همه شمول	۲	
۲	جغرافیای منطقه‌ی قاره آمریکا	Ed.Ge0752	اختصاصی	۳	
۳	جغرافیای اقتصادی قاره آمریکا	Ed.Ge0753	اختصاصی	۲	
۴	میتود تدریس جغرافیا	Ed.Ge0754	اختصاصی	۲	
۵	جغرافیای روستایی / شهری	Ed.Ge0755	اختصاصی	۲	
۶	پلان‌گذاری و انکشاف منطقه‌ی	Ed.Ge0756	اختصاصی	۲	

۷	پایان نامه تحصیلی	Ed.Ge0757	اختصاصی	۲	
۸	اصول دفترداری	Ed.Ge0710	اساسی	۲	
۹	جغرافیای توریزم	Ed.Ge0758	اختیاری	۲	
مجموعه					۱۹

سمستر هشتم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدت	ملاحظات
۱	تمدن اسلام	SL.IC.0883	همه شمول	۲	
۲	جغرافیای منطقه‌یی اقیانوسیه و انترکنیکا	Ed.Ge0862	اختصاصی	۲	
۳	تکنولوژی کاربردی	Ed.Ge0803	مسلكی	۲	
۴	تدریس آموزی	Ed.Ge0811	مسلكی	۴	
۵	جغرافیای جمعیت	Ed.Ge0863	اختصاصی	۲	
۶	جغرافیای سیاسی افغانستان	Ed.Ge0828	اختصاصی	۲	
۷	پایان نامه تحصیلی	Ed.Ge0864	اختصاصی	۲	
۸	فلسفه جغرافیا	Ed.Ge0865	اختصاصی	۲	
۹	هایدرولوژی	Ed.Ge 0865	اختیاری	۲	
مجموعه					۲۰

هفت- دیپارتمنت تاریخ

دیپارتمنت تاریخ یکی از رشته‌های مهم تحصیلی در پوهنځی‌های تعلیم و تربیه نهادهای تحصیلات عالی افغانستان است، جایگاه مهمی را در پوهنځی تعلیم و تربیه پوهنتون تخار نیز دارد. پوهنځی تعلیم و تربیه از

آغاز تأسیس متشکل از دو دیپارتمنت علوم اجتماعی و علوم طبیعی بود. رشته تاریخ در چوکات دیپارتمنت علوم اجتماعی تدریس می‌گردید. اولین محصلان دیپارتمنت علوم اجتماعی در سال ۱۳۸۱ جذب و در سال ۱۳۸۴ فارغ شدند. این دیپارتمنت از همان آغاز تأسیس فعالیت‌های آموزشی‌اش را توسط استادان خدمتی که از کابل اعزام شده بودند و تعداد معدودی از استادان پوهنتون تخار و قرارداری، به پیش می‌برد. در سال‌های بعد به صورت تدریجی و بنا بر نیازمندی، کادرهای علمی جدید جذب شد. بعدتر در سال ۱۳۹۳ بنابر پیشنهاد دیپارتمنت علوم اجتماعی پوهنخی تعلیم و تربیه پوهنتون تخار و تأییدی وزارت تحصیلات عالی، دیپارتمنت مذکور به دیپارتمنت‌های تاریخ و جغرافیه تجزیه گردید. اکنون دیپارتمنت تاریخ به صورت مستقل و با هفت عضو کادر علمی امور محوله را به پیش می‌برد.

دیدگاه

دیپارتمنت تاریخ در پنج سال آینده در نظر دارد که با بلند بردن ظرفیت‌های علمی-مسلکی خویش، به یکی از دیپارتمنت‌های برتر در سطح کشور ارتقا یافته و توأمیت‌های علمی-تحقیقی با دیپارتمنت‌ها و ادارات در سطح ملی و منطقه‌یی داشته باشد.

مأموریت

دیپارتمنت تاریخ، زمینه آموزش باکیفیت عملی و نظری را برای محصلان فراهم می‌ند، تا محصلان بتوانند با مسائل تاریخی آشنایی کامل حاصل کرده، بستر مناسبی جهت غنای علمی و شکوفایی علم و دانش را مهیا ساخته و با معیارهای آکادمیک در پرتو قانون، مطابق اساسات اسلامی جوانان با دانش، متعهد، مسؤولیت‌پذیر و وطن-دوست را به جامعه و معارف کشور تقدیم نماید.

اهداف

دیپارتمنت تاریخ در تشکیلات پوهنخی تعلیم و تربیه پوهنتون تخار نقش بزرگی را در زمینه ارتقای ظرفیت نهادهای تعلیمی و تحصیلی کشور بازی نموده و تقدیم افراد مسلکی، متخصص، متعهد و وطن‌دوست را رسالت خود می‌داند تا در آبادی و رهایی کشور از فقر معنوی، اقتصادی و اجتماعی گام‌های مؤثری بردارد. دیپارتمنت تاریخ، پیروی از لوایح، طرزالعمل و مقررات نافذه مقام محترم وزارت تحصیلات عالی را مکلفیت خود می‌داند تا به گونه مثمر و متداوم در جهت انکشاف کمی و کیفی دیپارتمنت با تفکیک نیازمندی‌ها، چالش‌ها، مؤفقت‌ها و فراهم‌آوری زمینه‌های آموزشی، تدریسی، تحقیقی و اداری گام برداشته و مسؤولیت خود را در قبال وطن انجام دهد. تعیین اهداف مشخص برای هر نهاد و برنامه علمی، لازمی بوده و آینده آن

برنامه را تضمین خواهد کرد. دیپارتمنت تاریخ نیز اهدافی را برای پنج سال آینده ترسیم نموده است که به طور مشخص در زیر به آن‌ها پرداخته می‌شود:

- ✓ تربیه‌ی کادرهای متخصص؛
- ✓ جذب کادر علمی به سویه‌ی دکتور، ماستر و لیسانس؛
- ✓ معرفی و اعزام استادان به بورسیه‌های تحصیلی، در مقاطع ماستری و دکتورا، جهت ارتقای ظرفیت؛
- ✓ ایجاد توأمیت‌های داخلی و خارجی؛
- ✓ ایجاد تفاهم نامه‌ها با دیپارتمنت‌ها و ادارات ذی‌ربط در سطح کشور؛
- ✓ تجهیز دیپارتمنت و صنوف درسی؛
- ✓ ظرفیت‌سازی، جهت جذب بیشتر محصلان، بنابر تقاضای جامعه؛
- ✓ تقویت روش‌های نوین آموزشی/محصل‌محور؛
- ✓ ایجاد کتاب‌خانه بزرگ جغرافیایی، جهت استفاده استادان و محصلان؛
- ✓ تقویت حفظ ارزش‌های اجتماعی-فرهنگی و شهروندی در میان محصلان؛
- ✓ ایجاد انجمن محصلان برای رشد مهارت‌های سخنرانی و تقویت پروسه تحقیق؛
- ✓ نهادینه‌سازی پروسه تحقیق و مهارت‌های پژوهشی برای محصلان؛
- ✓ تلاش برای توسعه کارهای عملی-تحقیقی جغرافیایی نسبت به تیوری؛
- ✓ تلاش برای بهبود کیفیت نصاب و افزایش مضامین کاربردی زمینه‌یی؛
- ✓ توسعه امکانات و تسهیلات برای انجام تحقیقات علمی؛
- ✓ ایجاد تسهیلات برای دسترسی محصلان به منابع و سایت‌های الکترونیکی؛
- ✓ فراهم‌سازی زمینه دسترسی، محصلان به اینترنت؛
- ✓ تدویر و کشاپ‌های کاریابی برای محصلان؛
- ✓ تربیه معلم متخصص و پیداگوژیک؛
- ✓ تربیه افراد متعهد و وطن‌دوست؛
- ✓ مبارزه علیه جهل و بی‌سوادی؛
- ✓ ایجاد روشنگری، معرفت و دانایی؛
- ✓ تربیه محصلان خلاق و مبتکر؛
- ✓ تربیه نیروی کار مسلکی و معلمین مسلکی برای معارف کشور؛

نصاب تحصیلی

انکشاف پایدار کشور و جامعه، مستلزم ایجاد نهادهای باکیفیت آموزشی از سطح پایین تا بالا می‌باشد، تا بتوانند افراد جامعه را مجهز با دانش و مهارت‌های مورد نیاز جامعه تربیه کنند. وزارت تحصیلات عالی به منظور نایل شدن به این امر مهم برنامه‌های بنیادی را روی دست گرفته است که یکی از آن‌ها تدوین نصاب پویا که پاسخ‌گوی نیاز محصلان و در نهایت پاسخ‌گوی نیاز جامعه بوده و با تطبیق آن اهداف نظام علمی کشور برآورده شده بتواند. نصابی که در نتیجه تطبیق آن، کسانی به جامعه تقدیم شوند که با شایستگی‌های مسلکی، علمی و فنی خود، در بازار کار به سطح کشور و منطقه موقعیت خود را تثبیت کرده بتوانند.

نصاب جدید دیپارتمنت تاریخ قرار زیر است:

سمستر اول					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کredisیت	ملاحظات
۱	نظام اعتقادی اسلام	SL.IC.171	همه شمول	۲	
۲	تلاوت و تجوید	SL.IC.172	همه شمول	۱	
۳	تاریخ افغانستان باستان ۱۱	Ed.His.0120	اساسی	۲	
۴	تاریخ جهان باستان شرق	Ed-His.0121	اساسی	۴	
۵	مبادی تاریخ	Ed.His.0122	اساسی	۲	
۶	مبادی جامعه‌شناسی	Ss.So.0117	اساسی	۲	
۷	مبادی جغرافیا	Ed.Geo.0112	اساسی	۲	
۸	روان‌شناسی عمومی	Ps.Gp.0106	اساسی	۲	
۹	آموزش کمپیوتر	Ed.Co.0103	پوهنتون شمول	۲	
۱۰	انگلیسی (۱)	Ed.En.0102	پوهنتون شمول	۲	
مجموعه				۲۱	

سمستر دوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام عبادتی اسلام	SL.IC.0273	همه شمول	۲	
۲	سیرت	SL.IC.0274	همه شمول	۲	
۳	تاریخ افغانستان باستان ۲	Ed.His.0223	اساسی	۲	
۴	تاریخ جهان باستان غرب	Ed.His.0224	تخصصی	۳	
۵	روش تحقیق در تاریخ	Ed.His.0225	تخصصی	۳	
۶	باستان شناسی عمومی	Ed.His.0226	بنیادی	۲	
۷	روان شناسی رشد	Ps.Gp.0207	بنیادی	۲	
۸	تربیت بدنی	Ed.Ps.0206	پوهنتون شمول	۲	
۹	زبان انگلیسی	Ed.En.0202	عمومی	۲	
۱۰	بشر شناسی	Ss.So.0120	اختیاری	۱	
	مجموعه			۲۱	

سمستر سوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	ملاحظات
۱	نظام اخلاقی اسلام	SL.IC.0375	همه شمول	۲	
۲	نظام اجتماعی اسلام	SL.IC.0376	همه شمول	۲	
۳	تاریخ قرون وسطی افغانستان ۱	Ed.His.0327	تخصصی	۲	
۴	تاریخ قرون وسطی شرق	Ed.His.0328	تخصصی	۲	
۵	باستان‌شناسی افغانستان	Ed.His.0329	بنیادی	۲	
۶	حقوق بشر و دموکراسی	Ed.His.0330	اختیاری	۲	
۷	مبادی اقتصاد	Ed.His.0331	بنیادی	۲	
۸	جغرافیای عمومی افغانستان	Ed.Ge.0316	اختیاری	۲	
۹	روان‌شناسی تربیتی	Ps.Gf.0327	بنیادی	۲	
۱۰	جامعه‌شناسی تعلیم و تربیه	Ss.So.0318	بنیادی	۲	

	۲۰	مجموعه
--	----	--------

سمستر چهارم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تربیه فکری	SL.IC.0477	همه شمول	۲	
۲	ادیان و مذاهب	SL.IC.0478	همه شمول	۱	
۳	تاریخ قرون وسطی افغانستان	Ed.His.0432	تخصصی	۲	
۴	تاریخ قرون وسطی غرب	Ed.His.0433	تخصصی	۳	
۵	فلسفه تاریخ	Ed.His.0434	بنیادی	۲	
۶	تاریخ تمدن اسلام	Ed.His.0435	تخصصی	۳	
۷	تاریخ ادیان	Ed.His.0436	تخصصی	۲	
۸	جغرافیا سیاسی جهان	Ed.Ge.0435	اختیاری	۲	
۹	اساسات آموزش و پرورش	Pe.Ed.0410	بنیادی	۲	
۱۰	محیط زیست	Ag.Ho.0404	عمومی	۲	
			مجموعه	۲۱	

سمستر پنجم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	ملاحظات
۱	نظام سیاسی اسلام	SL.IC.0579	همه شمول	۲	
۲	نظام اداری اسلام	SL.IC.0580	همه شمول	۲	
۳	تاریخ قرون جدید افغانستان ۱	Ed.His.0537	تخصصی	۲	
۴	تاریخ قرون جدید ممالک آسیایی ۱	Ed.His.0538	تخصصی	۲	
۵	تاریخ قرون جدید اروپا	Ed.His.0539	تخصصی	۳	
۶	روش تدریس تاریخ	Ed.His.0540	تخصصی	۳	
۷	منبع‌شناسی تاریخی	Ed.His.0541	بنیادی	۲	
۸	ایدیولوژی‌های مدرن سیاسی	Ed.His.0542	تخصصی	۲	
۹	ساختار جامعه افغانستان	Ss.So.0538	اختیاری	۲	
	مجموعه				۲۰

سمستر ششم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.0681	همه شمول	۲	
۲	تاریخ قرون جدیده افغانستان	Ed.His.0643	تخصصی	۲	
۳	تاریخ قرون جدیده ممالک آسیایی	Ed.His.0644	تخصصی	۲	
۴	تاریخ معاصر اروپا ۱	Ed.His.0645	تخصصی	۳	
۵	تاریخ اقیانوسیه	Ed.His.0646	تخصصی	۲	
۶	سیر علمی	Ed.His.0647	تخصصی	۳	
۷	مدیریت آموزش	Ed.Ps.0611	اختیاری	۲	
۸	ارزیابی تربیتی	Ed.Pe.0610	بنیادی	۲	
	مجموعه			۱۸	

سمستر هفتم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	ملاحظات
۱	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	همه شمول	۲	
۲	تاریخ معاصر افغانستان ۱	Ed.His.0748	تخصصی	۲	
۳	تاریخ معاصر ممالک آسیایی ۱	Ed.His.0749	تخصصی	۳	
۴	تاریخ معاصر اروپا	Ed.His.0750	تخصصی	۳	
۵	تاریخ امریکا ۱	Ed.His.0751	تخصصی	۲	
۶	تاریخ افریقا	Ed.His.0752	تخصصی	۳	
۷	پایان نامه‌ی تحصیلی	Ed.His.0753	تخصصی	۲	
۸	تکنالوژی کاربردی	Ed.His.0711111	تخصصی	۲	
	مجموعه			۱۹	

سمستر هشتم					
نومبر	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تمدن اسلام	SL.IC.0883	همه شمول	۲	
۲	تاريخ معاصر افغانستان	Ed.His.0854	تخصصی	۲	
۳	تاريخ معاصر ممالک آسیایی ۲	Ed.His.0855	تخصصی	۲	
۴	تاريخ معاصر اروپا ۳	Ed.His.0856	تخصصی	۴	
۵	تاريخ امریکا ۲	Ed.His.0857	تخصصی	۲	
۶	تاريخ آسیای مرکزی	Ed.His.0858	تخصصی	۲	
۷	پایان نامه تحصیلی	Ed.His.0859	تخصصی	۲	
۸	تدریس آموزی	Ed.His.0860	تخصصی	۴	
	مجموعه			۲۰	

۴. پوهنځی زراعت

پوهنځی زراعت در سال ۱۳۷۴ در چوکات پوهنتون تخار با دیپارتمنت اګرانومی آغاز به فعالیت کرد. در سال ۱۳۹۱ دیپارتمنت اقتصاد و توسعه زارعتی و دیپارتمنت علوم حیوانی و همچنان در سال ۱۳۹۳ دیپارتمنت هارتیکلچر در چوکات این پوهنځی نیز یکی پی دیگر آغاز به فعالیت کردند. پوهنځی زراعت دارای یک تعمیر تدریسی در دو طبقه است که از بودجه انکشافی جمهوری فدرال آلمان اعمار گردیده است. بر اساس نقشه کامپلکس پوهنتون تخار، پوهنځی زراعت دارای ساحه مشخص برای فارم تحقیقاتی می‌باشد که در سال ۱۴۰۲ از آن آغاز شده و انکشاف آن جریان دارد.

این پوهنځی با تشکیلات اداری معین یک نفر رئیس، یک نفر معاون و چهار آمر دیپارتمنت، ۲۱ تن کادر علمی، پنج نفر کارمند اداری و ده نفر کارگر خدماتی می‌باشد که از جمله ۲۱ نفر تشکیل استاد ۲۰ نفر برحال اعم از ذکور و اناث می‌باشند. از سال ۱۳۸۲ تا اکنون در ۱۹ دوره شما زیادی از دانش‌آموختگان از این پوهنځی که تعداد مجموعی آن‌ها به ۲۰۳۵ تن می‌رسد، سند فراغت به دست آورده‌اند. فعلاً ۵۰۷ تن محصل بر حال اعم از ذکور و اناث مشغول فراگیری تحصیل‌اند،

دیدگاه

پوهنځی زراعت پوهنتون تخار می‌خواهد در پنج سال آینده از طریق تدریس، تحقیق علمی، و عرضه خدمات بهتر، جایگاه و اعتبار علمی و اکادمیکی خویش را در میان پوهنځی‌های پوهنتون تخار و پوهنتون‌های کشور کسب نموده برای اعتبار و شناخت پوهنتون تخار در سطح منطقه ممد و مفید واقع شود.

مأموریت

پوهنځی زراعت پوهنتون تخار می‌خواهد زمینه‌های دست‌رسی آسان، مناسب و معیاری تحصیلی را فراهم سازد، تا جوانان کشور از این طریق اهداف علمی و تخصصی خویش را تقویت بخشیده، دانش‌ها و مهارت‌های لازم و ضروری را در رشته‌های کشاورزی، باغداری، مالداری و نگه‌داری گیاهان کسب نمایند، تا مصدر خدمت به کشور شوند.

اهداف

پوهنځی زراعت پوهنتون تخار با استفاده از عرضه خدمات معیاری و باکیفیت علمی می‌خواهد دانش، تخصص و مهارت‌ها را برای دانشجویان خویش انتقال دهد تا دانشجویان با کسب مهارت و آموزش توانایی‌های لازم برای خدمت‌گزاری به مردم و جامعه خویش را به دست آورند. پوهنځی زراعت برای رسیدن به این اهداف آماده تحقق موارد ذیل می‌باشد:

۱. ارایه خدمات آموزشی و تربیه متخصصان و کادر فنی در بخش زراعت و مال‌داری؛
۲. راه‌اندازی تحقیق و ارایه راهکارهای مناسب برای ارتقای سطح تولیدات زراعتی؛
۳. انتقال تکنالوژی جدید زراعتی به دهقانان از طریق آموزش مستقیم و غیر مستقیم؛
۴. کمک به تأمین مصونیت غذایی از طریق ترویج روش های معاصر زراعت؛
۵. سهم‌گیری در امر ایجاد جامعه مرفه به وسیله ارتقای سطح زندگی کشاورزان و مالدران، حمایت از فعالیت‌های تحقیقی و پژوهشی استادان و محصلان؛
۶. آموزش باکیفیت مطابق معیارهای جدید که پاسخ‌گوی نیاز جامعه کنونی باشد؛
۷. بلند بردن سطح آگاهی محصلان در مورد اضرار مواد مخدر، راه‌اندازی تحقیق جهت دریافت کشت بدیل کوکنار و ترویج آن؛
۸. عرضه خدمات تحصیلی در رشته زراعت تا نیازمندی‌های جامعه و بازار کار در سطح ملی و بین‌المللی برآورده شود؛
۹. ارتقای سطح دانش مسلکی محصلان و کادرهای فنی که زمینه‌ساز ایجاد فضای سبز و حفاظت محیط زیست گردد؛
۱۰. تقویت پوهنخی و ارتقای سطح دانش استادان برای این‌که بتوانند تحقیقات علمی لازمی و پیشرفته را انجام داده و برای مشکلات موجود در زراعت کشور، و ادارات دولتی راه‌های حل مفید را فراهم سازند.

اماكانات زیربنایی و روبنایی

پوهنخی زراعت دارای یک تعمیر تدریسی در دو طبقه دارای صنوف درسی و دفاتر کاری بوده که از بودجه انکشافی جمهوری فدرال آلمان اعمار گردیده است. پوهنخی دارای فارم تحقیقاتی در ساحه داخل پوهنتون است.

همچنان پوهنخی زراعت دارای معاونیت، دیپارتمنت‌های اگرونومی، علوم حیوانی، اقتصاد زراعتی و هارتیکلچر و حفاظه نباتات، مدیریت عمومی تدریسی، مدیریت عمومی فارم تحقیقاتی، مدیریت اجرایی، مدیریت لابرات، کمیته‌های تضمین کیفیت، نصاب، تحقیق، آموزش الکترونیک، پلان‌گذاری، نظم و دسپلین، فرهنگی، ورزشی و سرسبزی می‌باشد.

استادان

پوهنځی زراعت دارای ۲۲ نفر کادر علمی به سویه‌های دکتور، ماستر و لیسانس، با رتبه‌های علمی پوهاند، پوهنوال، پوهندوی، پوهنمل، پوهنیار و نامزد پوهنیار. در چهار دیپارتمنت است تعداد استادان در هر دیپارتمنت قرار شرح ذیل می‌باشد.

دیپارتمنت اگراڼومی ۹ نفر کادر علمی

دیپارتمنت علوم حیوانی ۵ نفر کادر علمی

دیپارتمنت اقتصاد زراعتی ۴ نفر کادر علمی

دیپارتمنت هارتیکلچر ۴ نفر کادر علمی

دیپارتمنت حفاظه نباتات تازه ایجاد شده و تا هنوز در آن اعضای کادر علمی جذب نشده‌اند.

نظام تحصیلی

دوره تحصیل در این پوهنځی چهار سال است. این برنامه چهارساله جهت برآورده ساختن نیازهای جوانانی طراحی شده است که دوره دوازده ساله تعلیمی را تکمیل نموده‌اند. این برنامه تحصیلی، ترکیبی غنی از آموزش عمومی؛ مثل ثقافت اسلامی، تاریخ افغانستان، زبان انگلیسی، ریاضیات، کیمیا، آموزش کمپیوتر، حفاظت محیط‌زیست، مضامین اساسی و اختصاصی در رشته‌های اگراڼومی، علوم حیوانی، اقتصاد زراعتی و هارتیکلچر و مضامین اختیاری مبتنی بر تخصص می‌باشد. این برنامه، استعدادهای دانش‌جویان را برای آینده انکشاف داده و آن‌ها را قادر می‌سازد تا اندوخته‌های فنی خود را برای شکوفایی سکتور زراعت کشور به کار بسته، زمینه ایجاد مصونیت غذایی را فراهم سازند و وابستگی کشور را به محصولات وارداتی کاهش دهند.

تعداد کريدیت‌ها

برای دوره لیسانس پوهنځی زراعت هشت سمسټر تحصیلی ۱۶ هفته‌ای در نظر گرفته شد است. هر کريدیت در دروس نظری ۱۶ ساعت و در دروس عملی ۳۲ ساعت درسی را در بر می‌گیرد.

سیستم آموزشی

آموزش دوره لیسانس در پوهنځی زراعت مطابق سیستم کريدیت صورت می‌گیرد که جدیدترین و معیاری‌ترین سیستم تحصیلی در دنیاست. این سیستم تحصیلی مورد تأیید و تطبیق وزارت تحصیلات عالی افغانستان نیز می‌باشد. طبق سیستم کريدیت، هر محصل در دوره لیسانس حدود ۱۴۰ کريدیت درسی را طی ۸ سمسټر (چهار سال تحصیلی) آموزش می‌بیند. هر کريدیت درسی، به مقدار درسی گفته می‌شود که محتوای آن طی ۱۶ ساعت آموزش داده می‌شود.

کارهای عملی

برای این که محصل مضمونی را به خوبی فرا بگیرد نیاز دارد که با محیط زندگی اجتماعی خود به صورت عملی آشنا گردد. به همین دلیل نیاز به برگزاری سمینار، بازدید از ریاست زراعت، مؤسسات زراعتی، شرکت‌های تولید تخم بذری، اشتراک در برنامه‌های روز مزرعه است. هم چنان برای محصلان صنف چهارم توسط دیپارتمنت‌های مربوطه پروژه‌های کوچک تحقیقی نیز در نظر گرفته شده است.

دریافت قوه جرمینشن (جوانه‌زنی) وراثتی‌هایی به نام بلخ ۹۶ و ۹۱ روی کاغذ فلتر پیپر



لابراتوار



پوهنځی زراعت در سطح پوهنتون تخار از بیشترین امکانات و تجهیزات لابراتواری برخوردار می‌باشد. تجهیزات لابراتواری به سه بخش عمده تقسیم می‌گردد:

لابراتوار مواد غذایی

لابراتوار خاک‌شناسی

لابراتوار میکروبیول

تمام تجهیزات وابسته به سه بخش فوق موجود بوده و در پوهنځی نگهداری استفاده می‌شود.







دیپارتمنت‌ها

در حال حاضر این پوهنځی ۵ دیپارتمنت فارغ‌ده دارد که قرار ذیل اند:

۱. دیپارتمنت اګرانومی.
۲. دیپارتمنت اقتصاد و توسعه زراعتی.
۳. دیپارتمنت علوم حیوانی.
۴. دیپارتمنت هارټیکلچر.
۵. دیپارتمنت حفاظه نباتات

یک- دیپارتمنت اګرانومی

دیپارتمنت اګرانومی در سال ۱۳۸۱ در چوکات پوهنځی زراعت پوهنتون تخار تحت آمریت پوهنمل امیرجان سعیدی استاد خدمتی پوهنتون کابل و با عضویت استاد عبدالقدیر نبی‌زاده با تعداد ۵۹ تن دانشجو در صنوف اول، دوم و سوم شروع به فعالیت نمود. در سال ۱۳۸۲ اولین دوره از دانش‌آموختگان این دیپارتمنت که تعدادشان به ۱۲ تن می‌رسید فارغ‌التحصیل شدند. طی ۲۱ دوره فراغت هزاران تن دانش‌آموخته زراعت را جهت خدمت‌گزاری تقدیم جامعه کرده است. دیپارتمنت اګرانومی از زمان تأسیس تا کنون به حیث یکی از دیپارتمنت‌های فعال در پوهنځی زراعت پوهنتون تخار نقش ارزنده‌یی ایفا کرده است.

هدف اصلی از ایجاد دیپارتمنت اګرانومی تربیه افراد مسلکی، فراهم نمودن دانش تخنیکی و ارائه سایر خدمات مرتبط به این بخش برای سکتور زراعت کشور است تا خدمات علمی را به سطح معیارهای ملی و بین‌المللی ارایه کند. فارغ‌التحصیلان لیسه‌ها از ولایات مختلف افغانستان بعد از سپری نمودن امتحان کانکور به این دیپارتمنت جذب و شامل پروسه تدریس می‌گردند.

یکی از رسالت‌های سکتور زراعت تولید غذای کافی و تأمین امنیت غذایی در کشور می‌باشد؛ از این رو ایجاد می‌کند تا سطح تولید محصولات زراعتی بلند برده شود. در این راستا نقش محصولات عمده زراعتی مانند غله‌جات، نباتات صنعتی، حبوبات، نباتات روغنی، نباتات علوفه‌یی و غیره مهم شمرده می‌شود.

دیدگاه

این دیپارتمنت در نظر دارد در آینده نزدیک از طریق تدریس و تحقیقات علمی در میان نهادهای زراعتی، خود را تبارز داده و پوهنځی زراعت تخار را در میان سایر پوهنځی‌های زراعت دیگر پوهنتون‌های کشور پیشگام ساخته و برای اعتبار و شناخت پوهنتون تخار در سطح منطقه ممد و مفید واقع شود.

مأموریت

دیپارتمنت اګرانومی می خواهد جوانان را از طریق نوآوری در تدریس و تحقیق به مفاد کشاورزان و رشد اقتصاد مملکت تربیت نماید، تا اهداف علمی و تخصصی خویش را انکشاف داده، تا با کسب مهارت‌های لازم و ضروری مصدر خدمت به جامعه و کشور شوند.

اهداف

دیپارتمنت اګرانومی با استفاده از عرضه خدمات معیاری و باکیفیت علمی می خواهد دانش، تخصص و مهارت مسلکی را به دانشجویان خویش انتقال دهد تا دانشجویان با کسب مهارت و آموزش توانایی‌های لازم برای خدمت‌گزاری به مردم و جامعه خویش را به دست بیاورند. برای رسیدن به این اهداف آماده تحقیق موارد ذیل می‌باشد:

1. ارایه دانش تخنیکی معیاری و باکیفیت در بخش‌های مختلف اګرانومی برای محصلان جهت سهم‌گیری مؤثر ایشان در جامعه؛
2. تدریس تولید دانش مسلکی در ارتباط به معرفی تولید وراثتی‌های جدید و انکشاف آن در کشتزارها،
3. ارتقای دانش مسلکی و مهارت‌های لازم جهت معرفی روش‌های ذخیره، پروسس و تنظیم مواد خام برای کارخانه‌های صنعتی؛
4. به‌کارگیری سیستم‌های زراعت پایدار جهت مبارزه با گرسنگی و بهبود بخشیدن مصوونیت غذا؛
5. پیشبرد موفقانه وظایف و مسؤولیت‌های مسلکی در ادارات دولتی و غیر دولتی با استفاده از انجام تحقیقات معتبر علمی و دانش تخصصی؛
6. پاسخ‌گویی به نیازهای زراعتی کشور از طریق ارایه برنامه‌های تحصیلی و خدمات با کیفیت برای انکشاف زراعت؛
7. استفاده تکنالوژی معاصر زراعتی جهت تبدیل نمودن زراعت عنعنوی به زراعت عصری؛
8. فراهم ساختن زمینه‌های آموزش معیاری و انتقال مهارت‌های مسلکی زراعت برای محصلان؛
9. عرضه خدمات تحصیلی در رشته زراعت تا نیازمندی‌های کشاورزان برآورده شود؛
10. تقویت و بهبود دیپارتمنت و سطح دانش استادان، برای این که بتوانند تحقیقات علمی لازم و پیشرفته را انجام دهد تا این که سطح دانش پیشرفته و برای مشکلات موجود در زراعت کشور را حل مفید را فراهم نماید.

نصاب درسی دیپارتمنت اگرونومی

سمستر ۱ (سال اول سمستر اول)						
شماره	مضمون	کود ضمون	کنگوری مضمون	تعداد کربدت	ساعات درسی در سمستر	پیش نیاز
1	ثقافت اسلامی		پوهنتون شمول	۳	۴۸	ندارد
2	زبان انگلیسی		پوهنتون شمول	۲	۳۲	ندارد
3	تاریخ معاصر افغانستان		پوهنتون شمول	۱	۱۶	ندارد
4	کیمیای عمومی		اساسی	۳	۴۸	ندارد
5	نباتات عمومی	AgAgron 0111	اساسی	۳	۴۸	ندارد
6	زولوژی عمومی	AgAnSc 0 112	اساسی	۳	۴۸	ندارد
7	ریاضیات عمومی		اساسی	۲	۳۲	ندارد
8	آموزش کامپیوتر		پوهنتون شمول	۲	۳۲	ندارد
9	مجموعه			۱۹	۳۰۴	ندارد

سمستر ۲ (سال اول سمستر دوم)						
شماره	مضمون	کود ضمون	کنگوری مضمون	تعداد کربدت	ساعات درسی در سمستر	پیش نیاز
1	ثقافت اسلامی ۲		پوهنتون شمول	۴	۶۴	ثقافت اسلامی ۱
2	زبان انگلیسی 2		پوهنتون شمول	۲	۳۲	دارد
3	فزیک		اساسی	۲	۳۲	ندارد
4	کیمیای عضوی		اساسی	۳	۴۸	کیمیای عمومی
5	سیستماتیک نباتی	AgFNR 0213	اساسی	۳	۴۸	AgAgron 0111
6	حفاظت محیط زیست	AgFNR 0214	پوهنتون شمول	۱	۱۶	ندارد
7	آموزش کمپیوتر ۲		پوهنتون شمول	۲	۳۲	دارد
8	مصنویت غذایی	AgAnSc 0215	اساسی	۲	۳۲	ندارد
9	مبادی ترویج زراعتی	AgEcEx 0216	اساسی	۲	۳۲	ندارد
	مجموعه			۲۱	۳۳۶	

سمستر ۳ (سال دوم سمستر اول)						
شماره	مضمون	کود ضمون	کتگوری مضمون	تعداد کريدت	ساعات درسي در سمستر	پيش نياز
1	ثقافت اسلامي ۳		پوهنتون شمول	۴	۶۴	ندارد
2	لسان انگليسي 3		پوهنتون شمول	۲	۳۲	دارد
3	مبادي خاکشناسي	AgSS 0318	اساسي	۳	۳۲	ندارد
4	مبادي نباتات مزروعي	AgAgron 0319	اساسي	۳	۴۸	AgAgron 0111
5	مبادي مايکروبيولوژي	AgAnSc 0320	اساسي	۳	۴۸	ندارد
6	مبادي علم امراض نباتي	AgPP 0321	اساسي	۳	۱۶	ندارد
7	کيميای حياتي	AgAnSc 0322	اساسي	۲	۳۲	کيميای عضوي
8	مبادي بایوتکنالوژي	AgBT 0323	اختياري/اساسي	۳	۳۲	ندارد
	مجموعه			۲۳	۳۶۸	

سمستر 4 (سال دوم سمستر دوم)						
شماره	مضمون	کود ضمون	کتگوری مضمون	تعداد کريدت	ساعات درسي در سمستر	پيش نياز
1	ثقافت اسلامي ۴		پوهنتون شمول	۳	۶۴	ندارد
2	لسان انگليسي ۴		پوهنتون شمول	۲	۳۲	دارد
3	مبادي علم حشرات	AgPP 0425	اساسي	۲	۳۲	ندارد
4	مبادي ماشين آلات زراعتي	AgAgron 0426	اساسي	۳	۴۸	AgAgron 0319
5	اساسات هارتيکلچر	AgHort 0427	اساسي	۳	۴۸	ندارد
6	مبادي اقتصاد زراعتي	AgEcEx 0428	اساسي	۳	۱۶	ندارد
7	اساسات جنگلداری	AgFNR 0429	اساسي	۲	۳۲	کيميای عضوي
8	مبادي مالداری	AgAnSc 0430	اساسي	۳	۳۲	AgAnSc 0320
	مجموعه			۲۱	۳۳۶	

سمستر 5 (سال سوم سمستر اول)						
شماره	مضمون	کود ضمون	کتگوری مضمون	تعداد کريدت	ساعات درسی در سمستر	پيش نياز
1	ثقافت اسلامی ۵		پوهنتون شمول	4	۳۲	ندارد
2	مبادی ایکالوژی	AgFNR 0532	تخصصی	۲	۳۲	AGFNR 0214
3	زراعت مناطق خشک	AgAgron 0531	تخصصی	۲	۳۲	ندارد
4	اساسات کنترول گیاهان هرزه	AgAgron 0532	تخصصی	۳	۴۸	AgAgron 0319
5	علوفه جات	AgAgron 0533	تخصصی	۲	۳۲	AgAgron 0319
6	مبادی احصایه زراعتی	AgEcEx 0521	تخصصی	۳	۴۸	ندارد
7	ارگانیک فارمینگ	AgAgron 0535	تخصصی	۲	۳۲	AgAgron 0536
8	زراعت پایدار	AgAgron 0536	تخصصی	۲	۳۲	AgAnSc 0320
9	تکنالوژی ماشین الات زراعتی	AgAgron 0537	تخصصی / اختیاری	۳	۴۸	AgAgron 0425
	مجموعه			۲۴	۳۸۴	
مضمون شماره ۹ اختیاری است. بناء مجموع کريدت های اجباری و پوهنتون شمول 21 خواهد بود						نوت:

سمستر 6 (سال سوم سمستر دوم)						
شماره	مضمون	کود ضمون	کتگوری مضمون	تعداد کريدت	ساعات درسی در سمستر	پيش نياز
1	ثقافت اسلامی ۶		پوهنتون شمول	۲	۳۲	ندارد
2	بازار یابی محصولات زراعتی	AgEcEx 0624	تخصصی	۲	۳۲	AgEcEx 0418
3	طرح وتحليل تجارب علمی	AgAgron 0638	تخصصی	۳	۴۸	AgEcEx 0521
4	حبوبات	AgAgron 0640	تخصصی	۳	۴۸	AgAgron 0319
5	مبادی علم وراثت	AgBT 0632	تخصصی	۳	۴۸	AgAgron 0319 AgAgron 641
6	فزیولوژی نباتی	AgAgron 0641	تخصصی	۳	۴۸	ندارد
7	حشرات و کنه های مضره نباتات مزروعی	AgPP 0642	تخصصی	3	۴۸	AgPP 0465
	مجموعه			۱۹	۳۰۴	

سمستر 7 (سال سوم سمستر اول)						
شماره	مضمون	کود ضمون	کنگوری مضمون	تعداد کریدت	ساعات درسی در سمستر	پیش نیاز
1	ثقافت اسلامی ۷		پوهنتون شمول	۲	۳۲	ندارد
2	اساسات آبیاری	AgSS 0470	تخصصی	3	۳۲	AgAgron 0319
3	غله جات	AgAgron 0743	تخصصی	۳	۴۸	AgAgron 0319
4	نسلگیری نباتی	AgBT 0736	تخصصی	۳	۴۸	AgAgron 0319
5	حاصلخیزی خاک و تغذیه نبات	AgSS 0741	تخصصی	۳	۴۸	AgSS 0318
6	پروژه تحقیقی I	AgAgron 0646	تخصصی	۲	۴۸	ندارد
7	ذخیره و پروسس محصولات نباتات مزروعی	AgBT 0737	تخصصی	3	۴۸	AgAgron 0319
	مجموعه			۱۹	۳۰۴	

سمستر 8 (سال سوم سمستر دوم)						
شماره	مضمون	کود ضمون	کنگوری مضمون	تعداد کریدت	ساعات درسی در سمستر	پیش نیاز
1	ثقافت اسلامی ۸		پوهنتون شمول	۲	۳۲	ندارد
2	امراض نباتات مزروعی	AgPP 0851	تخصصی	3	۴۸	AgAnSc 0320
3	نباتات صنعتی	AgAgron 0848	تخصصی	۳	۴۸	AgAgron 0319
4	اساسات علم و تکنالوژی تخم های بذری	AgBT 0841	تخصصی	۳	۴۸	AgAgron 0319
5	حفاظت خاک و آب	AgSS 0847	تخصصی	۳	۴۸	AgSS 0318
6	نباتات روغنی	AgAgron 0849	تخصصی	۳	۴۸	AgAgron 0319
7	نباتات طبی	AgFNR 0860	تخصصی	2	۳۲	ندارد
8	پروژه تحقیقی - II	AgAgron 0850	تخصصی	2		AgAgron 0746
	مجموعه			۲۱	۳۳۶	

دو- دیپارتمنت علوم حیوانی

دیپارتمنت علوم حیوانی در سال ۱۳۹۱ در چوکات پوهنځی زارعت پوهنتون تخار توسط یک نفر استاد، به همکاری رئیس پوهنځی، استادان و دو نفر کارمند به فعالیت آغاز کرد. هدف اصلی ایجاد این دیپارتمنت آماده کردن محصلان از نگاه تیوریکي و عملی در بخش‌های علوم مال‌داری، ترویج وسایل، تکنالوژی‌های عصری و اصلاح مال‌داری عنعنوی است که به منظور حل مشکلات مال‌داران در بخش‌های اقتصادی و ترویج تکنالوژی جدید و همچنان در تشخیص و حل مشکلات سکتور مال‌داری و مدیریت بهتر منابع غرض ارتقای سطح زندگی تولیدی، مصونیت غذایی و ارتقای سطح زندگی جامعه مال‌داران تلاش می‌کند و به هدف رشد پایدار اقتصاد ملی کادری را تربیه می‌کند.



دیدگاه

دیپارتمنت علوم حیوانی پوهنځی زراعت، پوهنتون تخار می خواهد در پنج سال آینده از طریق تدریس، تحقیق علمی و عرضه خدمات بهتر در بخش مال‌داری، جایگاه و اعتبار علمی و اکادمیکی خویش را در میان دیپارتمنت‌های پوهنځی زراعت، پوهنځی‌های پوهنتون تخار و پوهنتون‌های کشور کسب نموده، برای اعتبار و شناخت پوهنتون تخار در سطح منطقه ممد و مفید واقع شود.

مأموریت

دیپارتمنت علوم حیوانی پوهنځی زراعت پوهنتون تخار می‌خواهد زمینه‌های دسترسی آسان، مناسب و معیاری تحصیلی را فراهم سازد، تا جوانان کشور از این طریق اهداف علمی و تخصصی خویش را تقویت بخشیده، آموزش مهارت‌های لازم و ضروری را کسب نمایند، تا مصدر خدمت به کشور شود.

اهداف

۱. ارتقای متداوم کیفیت مواد آموزشی و ارائه خدمات آموزشی و تربیه متخصصان و کادر فنی در بخش مال‌داری؛
۲. ایجاد فارم‌های تحقیقاتی حیوانی و راه‌اندازی تحقیق به منظور ارتقای سطح تولیدات حیوانی؛
۳. انتقال تکنالوژی جدید به مال‌داران از طریق آموزش مستقیم و غیر مستقیم؛
۴. کمک به تأمین مصونیت غذایی از طریق ترویج راه‌کارهای معاصر مال‌داری؛
۵. سهم‌گیری در امر ایجاد جامعه مرفه به وسیله ارتقای سطح زندگی مال‌داران؛
۶. نوآوری در شیوه آموزش و حمایت از فعالیت‌های تحقیقی و پژوهشی استادان و محصلان؛
۷. ترویج آموزش باکیفیت مطابق به معیارهای جدید مطابق نیاز جامعه کنونی؛
۸. عقد قراردادها با انجمن‌های مال‌داری و عرضه خدمات تحصیلی در رشته مال‌داری تا نیازمندی‌های جامعه و بازار کار در سطح ملی و بین‌المللی برآورده شود؛
۹. ایجاد شعبات زنبورپروری، ماهی پروری، لبنیات و غیره؛
۱۰. ایجاد طویله‌خانه جهت پرورش حیوانات نسلی، گوشتی، شیری و تخمی در ساحه ۱۰ جریب زمین.
۱۱. ایجاد کتاب‌خانه مخصوص علوم حیوانی و مجهز با منابع فزیک و الکترونیک.

نصاب درسی

نصاب تحصیلی صنف اول (سمستر اول)

سمستر (۱) (سال اول سمستر اول)											
ردیف	مدرس	کود	کلیگوری مدرس	تعداد کریکیت	ساعات درسی				دیپارتمنت و پوهنی حده دار لایس ان	مطابقت پیش شرط	ملاحظات
					نظری	عملی	مقال	مجموع			
1	ثقافت اسلامی (۱)		پوهتون شول	1	1	0	0	1	شرعیات	نکاره	
2	لسان انگلیسی عمومی (۱)		پوهتون شول	2	2	0	0	2	انگلیسی، ادبیات	نکاره	
3	تاریخ معاصر افغانستان (۱)		پوهتون شول	1	1	0	0	1	تاریخ، ادبیات	نکاره	
4	کیمیای عمومی		اساسی	3	2	1	0	3	کیمیاء، ساینس	نکاره	
5	نیاتت عمومی	Ag Agron 111	اساسی	3	2	1	0	3	آگرونومی، زراعت	نکاره	
6	زولوژی عمومی	Ag AnSc 112	اساسی	3	2	1	0	3	مالداري، زراعت	نکاره	
7	ریاضیات عمومی		اساسی	2	2	0	0	2	ریاضی، ساینس	نکاره	
8	آموزش کامپیوتر		پوهتون شول	2	1	1	0	2	IT ساینس	نکاره	
مجموع				17	13	4	0	17			

شماره	مطابقت اختیاری	کود	تعداد کریکیت
1			
2			
3			

شماره	نوع مدرس	کریکیت	نسبت نظری به مجموع کریکیت ها
1	پوهتون شول	6	3.727%
	تخصصی	0	0.000%
2	اساسی	11	6.832%
3	اختیاری	0	0.000%
مجموع		17	10.559%

نصاب تحصیلی صنف اول (سمستر دوم)

شماره	سمستر (۲) (سال اول سمستر دوم)										
	مطابقین	کود	کنگوری مضمون	تعداد کریکیت	ساعات درسی				دیوارکشت و پوهنی عده دار تدریس ان	مطابقین پیش شرط	ملاحظات
					نظری	عملی	مقال	مجموع			
1	ثقافت اسلامی (۲)		پوهتون شول	1	1	0	0	1	شرعیات	ثقافت اسلامی (۱)	
2	لسان انگلیسی عمومی (۲)		پوهتون شول	2	2	0	0	2	انگلیسی، ادبیات	انگلیسی عمومی (۱)	
3	فریک		اساسی	2	2	0	0	2	فریک، ساینس	نقد	
4	کیمیای عمومی		اساسی	3	2	2	0	2	کیمیاء، ساینس	کیمیای عمومی	
5	سپستانیک نیاتی	Ag Agron 213	اختیاری	3	2	2	0	2	آگرونومی، زراعت	نیاتت عمومی	
6	حفاظت محیط زیست		پوهتون شول	1	1	0	0	1	جنگلات، زراعت	نقد	
7	آموزش کامپیوتر (۲)		پوهتون شول	2	2	1	0	2	IT، ساینس	نقد	
8	ادبیات و مصونیت ظاهری	Ag Agron 215	پوهتون شول	3	2	0	0	2	تکنالوژی مواد غذایی	نقد	
9	مادی ترویج زراعتی	Ag Ec.Ex 216	اساسی	3	2	2	0	2	ترویج، زراعت	نقد	
مجموع				19	15	8	0	23			

شماره	مطابقت اختیاری	کود	تعداد کریکیت
1	سپستانیک نیاتی	Ag Agron 213	3
2	بیوتکنالوژی	Ag BT.322	3

شماره	نوع مدرس	کریکیت	نسبت نظری به مجموع کریکیت ها
1	پوهتون شول	8	5.031%
2	تخصصی	0	0%
3	اساسی	8	5.031%
4	اختیاری	3	1.886%
5	مجموع	19	11.948%

نصاب تحصیلی صنف دوم (سمستر سوم)

شماره	مستر (3) (مال دوم مسټر لړۍ)										
	مطابقين	کود	کنګوري مطعون	نصاب	مباحث درسي				ديپارټمنت و پوهنځي هيله دار	مطابقين پيش شرط	ملاحظات
					نظري	عملي	ساعت	مجموع			
1	ثقافت اسلامي (3)		پوهنتون شول	1	1	0	0	1	شرعيات	ثقافت 2	
2	لسان ډګليسي تخصصي (1)		پوهنتون شول	2	2	0	0	2	ډګليسي، ادبيات	ډګليسي (2)	
3	مبادي خاکشناسي	Ag SS. 318	اساسي	3	2	2	0	4	خاکشناسي، زراعت	تعارف	
4	مبادي ماشين آلات زراعتي (دیزل، علوم حيويني)	Ag Agron 0319	اساسي	3	2	2	0	4	اګروني، زراعت	تعارف	
5	مبادي مايکروبيولوژي	Ag.AnSc 0320	تخصصي	3	2	2	0	4	علوم حيويني، زراعت	تعارف	
6	مبادي مالداري	Ag.AnSc 0330	تخصصي	3	2	2	0	4	علوم حيويني، زراعت	تعارف	
7	کيميايي حياتي	Ag. AnSc 321	تخصصي	3	2	2	0	4	علوم حيويني، زراعت	کيميايي عمومي	
8	مبادي علم و تکنالوژي مواد غذايي	Ag Ft. 0324	اختياري	3	2	2	0	4	تکنالوژي مواد غذايي، زراعت	تعارف	
	مجموع			21	15	12	0	27			

شماره	مطالین اختیاری	کود	نصاب
1	مبادی امراض نباتی	Ag Agron 320	3
2	تکنولوژی مواد غذایی	Ag- 323	3
3	تجارت زراعتی	Ag-324	3

شماره	نوع مطعون	گرفت	نمودی نظر به مجموع گرفت ها
1	پوهتون شول	3	1.886%
2	تخصصی	9	5.66%
3	اساسی	6	3.773%
4	انتخابی	3	1.886%
	مجموع	21	13.205%

نصاب تحصیلی صنف دوم (سمستر چهارم)

شماره	سستر (1) (سال دوم سستر دوم)										
	مطالین	کود	کنگوری مطعون	نصاب	مباحث درسی				دیپارتمنت و پیشی معده دار	مطالین پیش شرط	ملاحظات
					نظری	عملی	مکات	مجموع			
1	ثقافت اسلامی (4)		پوهتون شول	1	1	0	0	1	شرعیات	ثقافت 3	
2	لسان انگلیسی تخصصی (2)		تخصصی	2	2	0	0	2	دگلیسی، ادبیات	انگلیسی تخصصی 1	
3	مبادی حشرات (آفات حیوانی)	Ag PP.D 425	اساسی	3	2	2	0	4	حشرات، زراعت	تدارد	
4	مبادی نباتات مزروعی	Ag Agron 0426	اساسی	3	2	2	0	4	اگرونی، زراعت	تدارد	
5	مبادی هارنیکلیر	Ag Hort 0427	اساسی	3	2	2	0	4	مالکاری، زراعت	تدارد	
6	مبادی اقتصاد زراعتی	Ag Ec.Ex. 0418	اساسی	3	2	2	0	4	توسعه، زراعت	تدارد	
7	امانات جنگلکاری	AgFNR 0429	اساسی	3	2	2	0	4	جنگلات، زراعت	تدارد	
8	مبادی علم امراض نباتی و حیوانی	Ag- Pp 0430	انتخابی	3	2	2	0	4	حشرات، زراعت	تدارد	
	مجموع			21	15	12	0	27			
شماره	نوع مطعون	گرفت	نمودی نظر به مجموع گرفت ها				شماره	مطالین اختیاری	کود	نصاب	
1	پوهتون شول	1	0.628%				1	مبادی علم امراض نباتی			
2	تخصصی	2	1.257%				2	مبادی علم امراض حیوانی			
3	اساسی	15	9.433%				3				
4	انتخابی	3	1.887%								
5	مجموع	21	13.205%								

نصاب تحصیلی صنف سوم (سمستر پنجم)

شماره	سمستر (۶) (سال سوم سمستر اول)									
	مطابق	کود	گروهی مدرسه	تعداد کریکیت	مباحث درسی					مطابق پیش شرط
					۱	۲	۳	۴	۵	ملاحظات
1	تلفات اسلامی (۵)		پوهنتون لندون	1	1	0	0	0	1	تلفات 4
2	اساسات ايکاتالوژی	Ag-FNR 0532	اساسی		2	0	0	0	2	جنگلکاری زراعت
3	لاتومی حیوانی	Ag-AnSc 0541	تخصصی		2	1	2		3	علوم حیوانی، زراعت
4	فریولوزی حیوانی	Ag-AnSc 0542	تخصصی		3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت
5	اساسات پرورش طیور	Ag-AnSc 0543	تخصصی		3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت Ag-AnSc 429
6	اساسات غذا و تغذیه	Ag-AnSc 0544	تخصصی		3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت
7	پرورش شتر و اسب	Ag-AnSc 0536	اختیاری		1	0	0	0	1	علوم حیوانی، زراعت
8	اصول زراعتی	Ag-Ec.Ex 0521	اساسی		3	2	2	0	4	اقتصاد و توسعه زراعتی
9	پرورش ماهی	Ag-AnSc 0545	تخصصی		3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت
	مجموعه				21	15	12	0	27	

شماره	نوع مدرسه	کریکیت	نمونه نظر به مجموع کریکیت تا
1	پوهنتون لندون	1	0.628%
2	تخصصی	14	8.805%
3	اساسی	5	3.144%
4	اختیاری	1	0.628%
	مجموعه	21	13.205%

نصاب تحصیلی صنف سوم (سمستر ششم)

شماره	سمستر (۶) (سال سوم سمستر دوم)									
	مطابق	کود	گروهی مدرسه	تعداد کریکیت	مباحث درسی				مطابق پیش شرط	ملاحظات
					تاری	عملی	مقال	مجموع		
1	تلفات اسلامی (۵)		پوهنتون لندون	1	1	0	0	0	1	تلفات
2	بازاریابی محصولات زراعتی	Ag Ec.Ex 0624	اساسی		2	0	0	0	2	توسعه، زراعت
3	شرح تجارت علمی	Ag-Agron 0638	تخصصی		3	2	2	0	4	اقتصادی، زراعت
4	علم وراثت	Ag-AnSc 0632	تخصصی		3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت
5	علم چراگاه	Ag-Frr 0641	تخصصی		2	0	0	0	2	جنگلکاری زراعت
6	تغذیه حیوانی	Ag-AnSc 0649	تخصصی		3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت Ag-AnSc 321
7	پرورش گوسفند و بز	Ag-AnSc 0650	تخصصی		3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت
8	پرورش زنبور عسل	Ag-AnSc 651	تخصصی		3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت
	مجموعه				20	15	10	0	25	

شماره	نوع مدرسه	کریکیت	نمونه نظر به مجموع کریکیت تا
1	پوهنتون لندون	1	0.628%
2	تخصصی	17	10.691%
3	اساسی	2	1.257%
4	اختیاری	0	0.000%
5	مجموعه	20	12.576%

نصاب تحصیلی صنف چهارم (سمستر هفتم)

شماره	مفاهیم	کود	کنگوری مضمون	اندازه کریڈت	ساعات درسی				دپارٹمنٹ و پروفیسر عہدہ دار تدریس ان	مفاهیم پیش شرط	ملاحظات
					نظری	عملی	مقابل	مجموع			
1	ثقافت اسلامی (7)		پوهنتون لاسول	1	1	0	0	1	شرعیات	ثقافت 6	
2	سیمیٹر (پروژه تطبیقی) (1)	Ag-AnSc 0752	تخصصی	2	1	2		3	علوم حیوانی، زراعت	شماره	
3	پروژه مرطباتی تخصصی و گولشی	Ag-AnSc 0753	تخصصی	3	2	2		4	علوم حیوانی، زراعت	Ag-AnSc 542	
4	نسل کشی حیوانی	Ag-AnSc 0754	تخصصی	3	2	2		4	علوم حیوانی، زراعت	Ag-AnSc 647	
5	پروژه-تولیدی	Ag-AnSc 0755	تخصصی	2	2	0		2	علوم حیوانی، زراعت		
6	علم کشاورزی	Ag-AnSc 0756	تخصصی	3	2	2		4	علوم حیوانی، زراعت		
7	علم نباتات	Ag-AnSc 0757	تخصصی	3	2	2		4	علوم حیوانی، زراعت		
8	جبر و سنی	Ag-AnSc 0758	تخصصی	2	1	2		3	علوم حیوانی، زراعت	Ag-AnSc 544	
9	تنظیم و اداره فارم های مالداری	Ag-AnSc 0759	اختیاری	2	2	0		2	علوم حیوانی، زراعت		
	مجموعه			21	15	12	0	27			

شماره	مفاهیم اختیاری	کود	اندازه کریڈت
1	تنظیم و اداره فارم های مالداری	Ag-AnSc 759	2
2			
3			

شماره	نوع مضمون	کریڈت	نسبتی نظریه مجموع کریڈت ها
1	پوهنتون لاسول	1	0.628%
2	تخصصی	18	11.32%
3	اساسی	0	0.000%
4	اختیاری	2	1.257%
	مجموعه	21	13.205%

نصاب تحصیلی صنف چهارم (سمستر هشتم)

شماره	سمستر (ک) (سال چهارم سمستر دوم)										
	مفاهیم	کود	کنگوری مضمون	اندازه گریخت		ساعات درسی			دپارتمنت و پروفیسر عہدہ دار تدریس ان	مفاهیم پیش شرط	ملاحظات
				نظری	عملی	مقابل	مجموع				
1	ثقافت اسلامی (8)		پوهنتون لاسول	1	1	0	0	1	شرعیات		
2	پروژه تطبیقی (2)	Ag-AnSc 0860	تخصصی	2	1	2	0	3	علوم حیوانی، زراعت		
3	پیکه وری	Ag-AnSc 0861	تخصصی	2	1	2	0	3	علوم حیوانی، زراعت		
4	پروسیس و ذخیرہ محصولات حیوانی	Ag-AnSc 0862	تخصصی	3	2	2	0	4	تکنالوژی مواد غذایی		
5	اثر تشبہ	Ag-AnSc 0863	تخصصی	1	1			1	علوم حیوانی، زراعت		
6	علم پشم و پوست قرہ قل	Ag-AnSc 0864	تخصصی	3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت	Ag-AnSc650	
7	فزیولوژی تکثیری	Ag-AnSc 0865	تخصصی	3	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت		
8	حفظ الفصہ و امراض حیوانی	Ag-AnSc 0866	تخصصی	3	2	2		4	علوم حیوانی، زراعت		
9	معصوبیت حیاتی فارم	Ag-AnSc 0867	اختیاری	2	2	0		2			
	مجموعہ			20	14	12	0	26			
شماره	نوع مضمون	گریخت	نسبتی نظریہ مجموع گریخت ها			شماره	مفاهیم اختیاری	کود			
1	پوهنتون لاسول	1	0.628%			1	معصوبیت حیاتی فارم	Ag-AnSc 867	2		
2	تخصصی	17	10.691%			2	پروسیس پرندگان زشتی	Ag-AnSc 867			
3	اساسی	0	0.00			3					
4	اختیاری	2	1.257%								

سه - دیپارتمنت اقتصاد زراعتی

دیپارتمنت اقتصاد زراعتی در سال ۱۳۹۱ در چوکات پوهنځی زراعت پوهنتون تخار تحت آمریت پوهیالی پروانه احمدی عضو کادر علمی دیپارتمنت اګرانومی با تعداد ۴۴ محصل در صنف سوم در شهر تالقان مرکز ولایت تخار ایجاد و به فعالیت آغاز کرد. اولین دور فراغت این دیپارتمنت در سال ۱۳۹۲ بود و از سال ایجاد تا اکنون ۹ دوره دانش‌آموختگان خویش را فارغ داده است.

دیدگاه

دیپارتمنت اقتصاد زراعتی پوهنځی زراعت می‌خواهد در پنج سال آینده از طریق تدریس، تحقیق و عرضه خدمات شایسته تحصیلی جایگاه و اعتبار اکادمیکی خویش را در میان دیپارتمنت‌های پوهنځی زراعت و پوهنځی‌های پوهنتون تخار کسب نموده و برای اعتبار و شناخت پوهنتون تخار در سطح منطقه و جهان ممد و مفید واقع شود.

مأموریت

دیپارتمنت اقتصاد زراعتی پوهنځی زراعت می‌خواهد زمینه‌های تدریس آسان، مناسب و معیاری تحصیلی را فراهم سازد، تا جوانان کشور از این طریق اهداف علمی و تخصصی خویش را تقویت بخشیده، مهارت‌های لازم و ضروری را کسب نموده و مصدر خدمت به جامعه شوند.

اهداف

۱. ارایه خدمات آموزشی، تربیه متخصصان و کادر فنی در بخش تولید، بازاریابی، محو فقر و تغییر شکل زراعت؛
۲. راه‌اندازی تحقیق و ارایه راه‌کارهای مناسب برای ارتقای سطح تولیدات زراعتی و مصونیت غذایی؛
۳. انتقال تکنالوژی جدید زراعتی به کشاورزان از طریق آموزش مستقیم و غیر مستقیم؛
۴. کمک به تأمین مصونیت غذایی از طریق ترویج و آموزش روش‌های معاصر تولید، و بازاریابی؛
۵. سهم‌گیری در انکشاف جامعه و رسیدن به یک زندگی مرفه از طریق ارتقای سطح زندگی کشاورزان؛
۶. حمایت از فعالیت‌های تحقیقی و پژوهشی استادان و محصلان؛
۷. مساعد ساختن زمینه آموزش باکیفیت مطابق معیارهای جدید علمی مطابق نیاز جامعه کنونی؛
۸. بلند بردن سطح آگاهی محصلان در مورد اضرار مواد مخدر، راه‌اندازی تحقیق و ترویج جهت دریافت محصول بدیل کوکنار و ترویج آن؛
۹. ارتقای سطح دانش مسلکی محصلان و کادرهای فنی که زمینه‌ساز رسیدن به خودکفایی غذایی باشد.

نصاب درسی

سمستر (1) (سال اول سمستر اول)											
ردیف	مضمون	کود	کنگوری مضمون	ساعات درسی				تعداد کريدت	ديپارتمنت و پوهنځی عهده دار تدريس ان	مضامين پيش شرط	ملاحظات
				نظري	عملي	سناڅ	مجموع				
1	ثقافت اسلامي (1)		پوهنتون شمول	3	0	0	3	3	شرعيات	ندارد	
2	لسان انگليسي عمومي (1)		پوهنتون شمول	2	0	0	2	2	انگليسي، ادبيات	ندارد	
3	تاريخ معاصر افغانستان (1)		پوهنتون شمول	1	0	0	1	1	تاريخ، علوم اجتماعي	ندارد	
4	کيميايي عمومي		اساسي	2	2	0	4	3	کيميا، ساينس	ندارد	
5	نباتات عمومي	AgAgron 111	اساسي	2	2	0	4	3	اگرونومي، زراعت	ندارد	
6	زولوژي عمومي	AgAnSc 112	اساسي	2	2	0	4	3	علوم حيواني، زراعت	ندارد	
7	رياضيات عمومي		اساسي	2	0	0	2	2	رياضي، ساينس	ندارد	
8	آموزش کمپيوتر (1)		پوهنتون شمول	1	2	0	3	2	کمپيوتر ساينس	ندارد	
مجموعه				17	8	0	25	19			

شماره	نوع مضمون	کريدت	فيصدي نظر به مجموع کريدت ها	شماره	مضامين اختياري	کود	تعداد کريدت
1	پوهنتون شمول	8	4.969%	1			
	تخصصي	0	0.000%	2			
2	اساسي	11	6.832%	3			
3	اختياري	0	0.000%				
مجموعه		19	11.801%				

سمستر (2) (سال اول سمستر دوم)											
ردیف	مضمون	کود	کنگوری مضمون	ساعات درسی				تعداد کريدت	ديپارتمنت و پوهنځی عهده دار تدريس ان	مضامين پيش شرط	ملاحظات
				نظري	عملي	سناڅ	مجموع				
1	ثقافت اسلامي (2)		پوهنتون شمول	4	0	0	4	4	شرعيات	ثقافت اسلامي ۱	
2	لسان انگليسي عمومي (2)		پوهنتون شمول	2	0	0	2	2	انگليسي، ادبيات	انگليسي ۱	
3	فيزيک		اساسي	2	0	0	2	2	فيزيک، ساينس	ندارد	
4	کيميايي عضوي		اساسي	2	2	0	4	3	کيميا، ساينس	کيميايي عمومي	
5	سپيکټروکوپيک نېټي	AgFNR 213	اساسي	2	2	0	4	3	جنگلداري، زراعت	نباتات عمومي	
6	حفاظت محيط زيست	AgFNR 214	پوهنتون شمول	1	0	0	1	1	جنگلداري، زراعت	ندارد	
7	آموزش کمپيوتر (2)		پوهنتون شمول	1	2	0	3	2	کمپيوتر	آموزش کمپيوتر (1)	
8	مصنوعي غذايي	AgFT 215	پوهنتون شمول	2	0	0	2	2	زراعت، تکنالوژي غذايي، اگرونومي	ندارد	
9	مبادي ترويج زراعتي	AgEcEx 216	اساسي	2	2	0	4	3	اقتصاد و توسعه	ندارد	
مجموعه				18	8	0	26	22			

شماره	نوع مضمون	کريدت	فيصدي نظر به مجموع کريدت ها	شماره	مضامين اختياري	کود	تعداد کريدت
1	پوهنتون شمول	12	7.453%	1	مدیریت فارم های مالداري	AgAnSc 217	2
۲	تخصصي	0	0.000%	2			
3	اساسي	11	6.832%	3			
4	اختياري	2	1.247%				
مجموعه		25	15.528%				

سمستر (3) (سال دوم سمستر اول)										
ردیف	مضمون	کود	کتگوری مضمون	ساعات درسی			تعداد کربیت	دیار تمنت و بوهنخی عهده دار تریس ان	مضامین پیش شرط	ملاحظات
				نظری	عملی	سناز				
1	ثقافت اسلامی (3)		پوهنتون شمول	4	0	0	4	شرعیات	ثقافت اسلامی (2)	
2	لسان انگلیسی (3)		تخصصی	2	0	0	2	انگلیسی، ادبیات	لسان انگلیسی عمومی (2)	
3	مبانی خاکشناسی	AgSS 318	اساسی	2	2	0	4	خاکشناسی، زراعت	ندارد	
4	مبانی ماشین آلات زراعتی	AgAgron 319	اساسی	2	2	0	4	اگرانومی، زراعت	ندارد	
5	مایکروبیولوژی	AgAnSc 320	اساسی	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت	ندارد	
6	مبانی مالداري	AgAnSc 321	اساسی	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت	ندارد	
7	حسابداری زراعتی	AgEcEx 317	تخصصی	2	0	0	2	اقتصاد و توسعه	ندارد	
	مجموعه			16	8	0	24			

شماره	نوع مضمون	کربیت	فیصدی نظری به مجموع کربیت ها	شماره	مضامین اختیاری	کود	تعداد کربیت
1	پوهنتون شمول	4	2.516%	1	بیوتکنولوژی	AgBT 323	3
	تخصصی	4	2.516%	2	مبانی علم و تکنولوژی مواد غذایی	AgFT 324	3
2	اساسی	12	7.547%	3	مبانی تجارت محصولات زراعتی	AgABM 531	3
3	اختیاری	3	1.887%				
	مجموعه	23	14.465%				

سمستر (4) (سال دوم سمستر دوم)										
ردیف	مضمون	کود	کنگوری مضمون	مباحثات درسی			تعداد کربت	دیپار تعمت و پوهنخی عهدہ دار تدریس ان	مضامین پیش شرط	ملاحظات
				نظری	عملی	ستاز				
1	تکثف اسامی (4)		یوهنتون تمول	3	0	0	3	تکثف اسامی (3)		
2	لسان انگلیسی (4)		تخصصی	2	0	0	2	انگلیسی، انبیات انگلیس (3)		
3	مبانی علم مخرات	AgPP 425	اساسی	2	0	0	2	حفاظه نباتات	ندارد	
4	مبانی نباتات مزروعی	AgAgron 426	اساسی	2	2	0	3	اگرانومی	ندارد	
5	مبانی هارتیکلچر	AgHort 427	اساسی	2	2	0	3	هارتیکلچر، زراعت	ندارد	
6	مبانی اقتصاد زراعتی	AgEcEx 418	اساسی	2	2	0	3	اقتصاد و توسعه	ندارد	
7	اساسات جنگل داری	AgFNR 429	اساسی	2	0	0	2	جنگل داری و منابع طبیعی	ندارد	
8	مبانی علم امراض نباتی	AgPP 430	اساسی	2	2	0	3	حفاظه نباتات	مایکروبیولوژی	
	مجموعه			17	8	0	25	21		
شماره	نوع مضمون	کربت	فیصدی نظر به مجموع کربت ها	شماره	مضامین اختیاری	کود	تعداد کربت			
1	یوهنتون تمول	3	1.887%	1						
	تخصصی	2	1.258%	2						
2	اساسی	18	11.321%	3						
3	اختیاری	0	0.000%							
	مجموعه	23	14.465%							

سمستر (5) (سال سوم سمستر اول)										
ردیف	مضمون	کود	کتگوری مضمون	ساعات درسی			تعداد کربیت	دبیر تمنت و پوهنځی عهده دار تفریس ان	مضامین پیش شرط	ملاحظات
				نظری	عملي	ستاز				
1	اسلامي گفت (5)		پوهنتون شمول	4	0	0	4	شرعیات	اسلامي گفت (4)	
2	زراعت پادان	AgAgron 536	تخصصی	2	0	0	2	اگرانومی		
3	منیریت مزرعه	AgEcEx 519	تخصصی	2	0	0	2	اقتصاد و توسعه	ندارد	
4	اقتصاد انگشاف زراعتی	AgEcEx 520	تخصصی	2	0	0	2	اقتصاد و توسعه	مبادی اقتصاد زراعتی	
5	مبادی احصائیه زراعتی	AgEcEx 521	تخصصی	2	2	0	4	اقتصاد و توسعه	ندارد	
6	غذا و تغذیه	AgAnSc 544	تخصصی	2	2	0	4	علوم حیوانی، زراعت	ندارد	
7	اقتصاد کلن/ PPP	AgAnSc 522	تخصصی	2	0	0	2	اقتصاد و توسعه	مبادی اقتصاد زراعتی	
8	منیریت پروژه	Ag EcEx 523	تخصصی	2	0	0	2	اقتصاد و توسعه	ندارد	
	مجموعه			18	4	0	22	20		

شماره	نوع مضمون	کربیت	فیصدی نظر به مجموع کربیت ها	شماره	مضامین اختیاری	کود	تعداد کربیت
1	پوهنتون شمول	4	2.516%	1	زراعت مناطق خشک	AgAgron 531	2
	تخصصی	16	10.063%	2			
2	اساسی	0	0.000%	3			
3	اختیاری	2	1.258%				
مجموعه		22	13.836%				

سمستر (6) (سال سوم سمستر دوم)											
ردیف	مضمون	کود	گتگوری مضمون	ساعات درسی				تعداد کربت	دبیر تمنت و پوهنځی عهده دار تفریس ان	مضامین پیش شرط	ملاحظات
				نظری	عملی	سناز	مجموع				
1	تکات اسلامي (6)		پوهنتون شمول	2	0	0	2	2	شرعیات	تکات اسلامي (5)	
2	بازاریابی محصولات زراعتی	AgEcEx 624	تخصصی	2	0	0	2	2	اقتصاد و توسعه	مبادی اقتصاد زراعتی	
3	سازمان های دهقانی	AgEcEx 625	تخصصی	2	0	0	2	2	اقتصاد و توسعه	مبادی اقتصاد زراعتی	
4	روش تحقیق	AgEcEx 626	تخصصی	2	0	0	2	2	اقتصاد و توسعه	ندارد	
5	پلاننگاری پروگرام های زراعتی	AgEcEx 627	تخصصی	2	0	0	2	2	اقتصاد و توسعه	مبادی اقتصاد زراعتی	
6	جامعه شناسی روستائی	AgEcEx 628	تخصصی	2	0	0	2	2	اقتصاد و توسعه	مبادی ترویج زراعتی	
7	منیریت معاملات زراعتی	AgEcEx 629	تخصصی	3	0	0	3	3	اقتصاد و توسعه	مبادی اقتصاد زراعتی	
8	روشهای احصائیه	AgEcEx 630	تخصصی	2	2	0	4	3	اقتصاد و توسعه	مبادی احصائیه	
	مجموعه			17	2	0	19	18			

شماره	نوع مضمون	کربیت	فیصدی نظر به مجموع کربیت ها	شماره	مضامین اختیاری	کود	تعداد کربیت
1	پوهنتون شمول	2	1.258%	1	مبادی وراثت	AgBT 632	3
	تخصصی	16	10.063%	2	علم چراگاه	AgFNR 642	2
2	اساسی	0	0.000%	3			
3	اختیاری	3	1.887%				
مجموعه		21	13.208%				

سمستر (7) (سال چهارم سمستر اول)										
ردیف	مضمون	کود	گنگوری مضمون	ساعات درسی			تعداد کربیت	دیپارتمنت و پوهنځی عهده دار تفریس آن	مضامین بیش شرط	ملاحظات
				نظری	عملی	سناز				
1	تکلف اسلامی (7)		پوهنتون ښوول	2	0	0	2	تشریحات	تکلف اسلامی (6)	
2	اساسات آییزای	AgSS 741	تخصیصی	2	2	0	4	خاګښګڼاسی		
3	اقتصاد تولید زراعتی	AgEcEx 731	تخصیصی	2	0	0	2	اقتصاد و نوسمه	مبانی اقتصاد زراعتی	
4	تجارت بین المللی محصولات زراعتی	AgEcEx 732	تخصیصی	2	0	0	2	اقتصاد و نوسمه	اقتصاد ګڼګڼ و پکار پالیم	
6	طه جات	AgAgron 743	تخصیصی	2	2	0	4	اګرانومی	مبانی نباتات مزروع	
7	انتشار و قبول نوآوری ها	AgEcEx 733	تخصیصی	2	0	0	2	اقتصاد و نوسمه	مبانی ترویج	
8	ادګښاد دهناد	AgEcEx 734	تخصیصی	2	2	0	4	اقتصاد و نوسمه	مبانی ترویج	
9	مونوګراف	AgEcEx 735	تخصیصی	2	0	0	2	اقتصاد و نوسمه		
	مجموعه			15	6	0	22	19		

شماره	نوع مضمون	کربیت	فیصدی نظر به مجموع کربیت ها	شماره	مضامین اختیاری	کود	تعداد کربیت
1	پوهنتون ښوول	2	1.258%	1			
	تخصیصی	17	10.692%	2			
2	اساسی	0	0.000%				
3	اختیاری	0	0.000%				
	مجموعه	19	11.950%				

سمستر (8) (سال چهارم سمستر دوم)										
ردیف	مضمون	کود	کتابگوری مضمون	ساعات درسی				تعداد کریبت	تعداد مضامین بیش شرط	ملاحظات
				نظری	عملی	سباز	مجموع			
1	ثقافت اسلامی (8)		یوهنتون شمول	2	0	0	2	2	ثقافت اسلامی (7)	
2	تخیزه و پرویس محصولات هارٹیکلچری	Ag Hort 844	تخصصی	2	2	0	4	3	بیو ٹیکنالوجی، زراعت	ہارٹیکلچر مبانی اقتصاد زراعت
3	مدیریت کمویل زراعتی	Ag EcEx 836	تخصصی	2	0	0	2	2	اقتصاد و توسعہ	مبانی اقتصاد زراعت
4	بہاگت صنعتی	AgAgron 846	تخصصی	2	2	0	4	3	اگرانومی	
5	پالیسی های زراعتی	AgEcEx 837	تخصصی	2	0	0	2	2	اقتصاد و توسعہ	اقتصاد کلان
6	اقتصاد منابع طبیعی	AgEcEx 838	تخصصی	2	0	0	2	2	اقتصاد و توسعہ	مبانی اقتصاد زراعت
7	حفاظت خاک و آب	AgSS 848	تخصصی	2	2	0	4	3	خاکشناسی	
8	مونوگراف	AgEcEx 735	تخصصی	2	0	0	2	2	اقتصاد و توسعہ	
	مجموعہ			16	6	0	22	19		

شماره	نوع مضمون	کریبت	فیصدی نظریہ مجموع کریبت	شماره	مضامین اختیاری	کود	تعداد کریبت
1	یوهنتون شمول	2	1.258%	1	مدیریت منابع بشری	AgBM844	3
	تخصصی	17	10.692%	2			
2	اساسی	0	0.000%	3			
3	اختیاری	3	1.887%				
	مجموعہ	22	13.836%				

چهار- دیپارتمنت هارتیکلچر

دیپارتمنت هارتیکلچر در تشکیل پوهنځی های زراعت افغانستان در ادوار مختلفه سابقه داشته و اکنون تعداد زیادی از پوهنځی های زراعت دارای دیپارتمنت هارتیکلچر می باشند که با رشد رشته علوم نباتی عرض اندام نموده اند و یکی از دیپارتمنت های مهم شمرده می شود، زیرا سالانه تعدادی زیادی فارغان را غرض جهت خدمت به جامعه تقدیم می دارد. اوضاع کنونی در فراهم سازی وظایف به فارغان این رشته فرصت ها را به بار آورده است.

این دیپارتمنت با نظر داشت دیدگاه و مأموریت خویش مصمم است تا از طریق کار برد شیوه های معیاری تدریس، تحقیق، در نهایت به ترویج آن دست یابد، محصلان را به سویه لیسانس در مدت چهار سال تحصیلی تربیه و آگاهی ببخشند تا این که مهارت های علمی و تخنیکی شان در تطبیق پروژه ها و پروگرام های مربوط مورد استفاده قرار گیرد و سکتور باغداری رشد و انکشاف یابد که در نهایت منجر به انکشاف همه جانبه اقتصادی و اجتماعی جامعه گردد.

دیپارتمنت هارتیکلچر در چارچوب پوهنځی زراعت پوهنتون تخار در سال 1393 با 1 نفر استاد و 46 نفر دانشجو آغاز به فعالیت کرد که اکنون شمار استادان این دیپارتمنت 3 نفر و تعداد دانشجویان به 206 نفر متشکل از 186 تن دانشجو می رسد و جهت دستیابی به هدف تربیه کادرهای علمی و مسلکی به سویه لیسانس در زمینه های مختلف باغداری (کشت و پرورش میوه جات، سبزی جات، گل پروری، طرح و دیزان نباتات زینتی، ایجاد گل خانه ها) و سایر فعالیت های مرتبط به دیپارتمنت مصروف فراگیری دانش هستند.

دیدگاه

دیپارتمنت هارتیکلچر مصمم است که از طریق کاربرد شیوه های معیاری تدریس، تحقیق و تربیه کادرهای علمی و مسلکی به منظور رشد و انکشاف سکتور باغداری به جامعه تقدیم و بر اساس آن در پروسه انکشاف همه جانبه اقتصاد و اجتماع با نظر داشت اصول وضع شده نقش مؤثر ایفا کند.

مأموریت

دیپارتمنت هارتیکلچر می خواهد از طریق تربیه کادرهای علمی و مسلکی، علم، فن و تکنالوژی هارتیکلچر را انکشاف، معرفی و گسترش بخشیده، با عرضه خدمات تدریسی و تحقیقی، کمیت و کیفیت محصولات هارتیکلچری را ارتقاء بخشیده، به رشد تجارت، بلند بردن عواید ملی و تأمین مصونیت غذایی کمک کند، تا در پروسه رفاه و بهبود اقتصادی و اجتماعی جامعه نقش بسزای بازی کند.

اهداف

1. تدریس مضامین مختلف مرتبط به رشته برای دانشجویان و تحقیق علمی در این رشته؛
2. ترویج وسائل و تکنالوژی معاصر، استفاده از تجهیزات مناسب و روش های مناسب تدریس و تحقیق؛
3. تربیه کادرهای جوان و مسلکی در بخش صنعت هاتیکلچر؛
4. بلند بردن سطح آگاهی، مهارت ها و ظرفیت های دانشجویان در بخش های مختلف هارتیکلچر؛

5. آشناساختن محصلان با تطبیق پروژه‌های مختلف در سکتور هارتیکلچر؛
6. انکشاف صنعت هارتیکلچر و رفع نیازمندی‌های جوانب ذی‌دخل؛
7. انجام تحقیقات و مطالعات علمی و فنی در بخش هارتیکلچر.

نتایج متوقعه

دانشجویان دوره لیسانس دیپارتمنت هارتیکلچر بعد از فراغت توانایی‌های آتی را کسب می‌کنند که از مدرک آن انکشاف سکتور ببار می‌آید:

۱. کسب آگاهی و مهارت‌های باغداری؛
۲. تسهیل تطبیق پروژه‌های باغداری؛
۳. بهره‌جویی از روش‌های نوین از جمله کشت خطی، سیستم آبیاری قطره‌ای، احداث گل‌خانه‌ها، پیوندکاری.
۴. توانایی استفاده مؤثر از تکنالوژی در عرصه‌های مختلف باغداری؛
۵. انتقال دانش در باره نباتات به خصوص درختان و جنگلات به جامعه و باغداران جهت بهبود کیفیت و ازدیاد آب‌های زیرزمینی، جلوگیری از تخریب سیلاب‌ها، فرسایش باد؛
۶. سهم‌گیری فعال در بخش حفاظت محیط‌زیست، سرسبزی محیط‌های زندگی و کاری‌شان و انتقال پیام اهمیت نباتات در جلوگیری از آلودگی محیط برای جامعه؛
۷. ایجاد فرصت‌های کاری و تأمین مصونیت غذایی؛
۸. بلندبردن سطح کمیت و کیفیت محصولات باغداری؛
۹. تشویق به سرمایه‌گذاری در بخش باغداری؛
۱۰. بلندبردن ارزش زنجیری و رشد تجارت محصولات باغداری؛
۱۱. عرضه خدمات باغداری به منظور انکشاف اجتماعی و اقتصادی جامعه.

نصاب درسی

صنف اول - سمستر اول - رشته هارتیکلچر									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	نظریه	دیارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیشنیازها
						نظر ی	عمل ی	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی (۱)		پوهنتون شمول	۳	شرعیات	۳	۰	۳	ندارد
۲	لسان انگلیسی عمومی (۱)		پوهنتون شمول	۲	انگلیسی، ادبیات	۲	۰	۲	ندارد
۳	تاریخ معاصر افغانستان (۱)		پوهنتون شمول	۱	تاریخ، ادبیات	۱	۰	۱	ندارد
۴	کیمیای عمومی		اساسی	۳	کیمیا، ساینس	۲	۲	۴	ندارد
۵	نباتات عمومی	Ag-Agron 111	اساسی	۳	آگرونومی، زراعت	۲	۲	۴	ندارد
۶	زولوژی عمومی	Ag-AnSc 112	اساسی	۳	مالداری، زراعت	۲	۲	۴	ندارد
۷	ریاضیات عمومی		اساسی	۲	ریاضی، ساینس	۲	۰	۲	ندارد
۸	آموزش کامپیوتر 1		پوهنتون شمول	۲	IT ساینس	۱	۲	۳	ندارد
--	مجموعه کریدیت ها وساعات درسی دریک سمستر			۱۹	---			۳۸۴	--

صنف اول - سمستر دوم - رشته هارتیکلچر									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	کتگوری مضمون	تعداد کلاس	دیارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمستر
						نظری	عم	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی (۲)		پوهنتون شمول	۴	شرعیات	۴	۰	۴	۶۴
۲	لسان انگلیسی عمومی (۲)		پوهنتون شمول	۲	انگلیسی، ادبیات	۲	۰	۲	۳۲
۳	فزیک		اساسی	۲	فزیک، ساینس	۲	۰	۲	۳۲
۴	کیمیای عضوی		اساسی	۲	کیمیا، ساینس	۱	۱	۲	۳۲
۵	سیستماتیک نباتی	Ag-FNR 0213	اساسی	۳	جنگلداری، زراعت	۲	۲	۴	۶۴
۶	حفاظت محیط زیست	Ag-FNR 0214	پوهنتون شمول	۱	جنگلداری، زراعت	۱	۰	۱	۱۶
۷	آموزش کامپیوتر (۲)		پوهنتون شمول	۲	کامپیوتر ساینس	۱	۲	۳	۴۸
۸	مصنویت غذایی	Ag-FT 0215	پوهنتون شمول	۲	تکنالوژی مواد غذایی، زراعت	۲	۰	۲	۳۲
۹	مبادی ترویج زراعتی	Ag-EcEx 0216	اساسی	۲	ترویج، زراعت	۲	۰	۲	۳۲
۱۰	مدیریت فارم های مالداري	Ag-AnSc 0217	اختیاری	۲	علوم حیوانی، زراعت	۲	۰	۲	۳۲
--	مجموعه کردیت ها وساعات درسی دریک سمستر			۲۲	---	---			۳۸۴

لیست مضامین اختیاری سمستر دوم رشته هارتیکلچر							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کردیت	دیارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع
۱	مدیریت فارم های مالداري	Ag-AnSc 0217	۲	علوم حیوانی	۲	۰	۲
							۳۲

صنف دوم - سمستر سوم - رشته هارتیکلچر										
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات	توضیحات
						نظری	عملی	مجموع		
۱	ثقافت اسلامی (۳)		پوهنتون شمول	۴	شرعیات	۴	۰	۴	۶۴	ثقافت اسلامی ۲
۲	لسان انگلیسی تخصصی (۳)		پوهنتون شمول	۲	انگلیسی	۲	۰	۲	۳۲	لسان انگلیسی ۲
۳	مبادی خاکشناسی	Ag-SS 0318	اساسی	۳	خاکشناسی	۲	۲	۴	۶۴	ندارد
۴	مبادی ماشین آلات زراعتی	Ag-Agron 0319	اساسی	۳	اگرانومی	۲	۲	۴	۶۴	ندارد
۵	مایکروبیولوژی	Ag-AnSc 0320	اساسی	۳	علوم حیوانی	۲	۲	۴	۶۴	ندارد
۶	مبادی مال داری	Ag-AnSc 0321	اساسی	۲	علوم حیوانی	۲	۰	۲	۳۲	ندارد
۷	کیمیای حیاتی	Ag-AnSc 0322	اساسی	۲	علوم حیوانی	۲	۰	۲	۳۲	کیمیای عضوی
۸	تجارت زراعتی	Ag.BM.5 31	اختیاری	۳	اگری بزنس	2	2	۴	۶۴	ندارد
مجموعه کریڈیت ها و ساعات درسی در یک سمستر				۲۱	---			۴۱۶	--	

لیست مضامین اختیاری سمستر سوم رشته هارتیکلچر							
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملي	مجموع
۱	تجارت زراعتی	Ag.BM.531	۳	اگری بزنس	۲	۲	۴
۲	بیوتکنولوژی	Ag.BT.323	3	بیوتکنولوژی	۲	۲	۴
	مبادی علم و تکنولوژی مواد غذایی	Ag.FT.324	3	تکنالوژی مواد غذایی	۲	۲	۴

صنف سوم - سمستر پنجم - رشته هارتیکلچر									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	کتگوری مضمون	نوع مضمون	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمستر
						نظر ی	عمل ی	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی (۵)		پوهنتون شمول	۴	شرعیات	۴	۰	۴	۶۴
۲	اساسات ایکولوجی	Ag.FNR. 534	اساسی	۲	جنگلداری	۲	۰	۲	۳۲
۳	هارتیکلچر مناطق خشک	Ag.Hort. 531	تخصصی	۲	هارتیکلچر	۲	۰	۲	۳۲
۴	اساسات کنترول گیاهان هرزه	Ag.Agro n.532	اساسی	۲	اگرانومی	۲	۰	۲	۳۲
۵	اساسات تولید سبزیجات	Ag.Hort. 532	تخصصی	۲	تکنالوژی مواد غذایی	۲	۰	۲	۳۲
۶	مبادی علم احصائیه	Ag- EcEx 0534	اساسی	۳	توسعه و اقتصاد زراعتی	۲	۲	۴	۶۴
7	اساسات تولید میوه جات	Ag.Hort. 533	تخصصی	۲	هارتیکلچر	2	۰	۲	۳۲
8	تکثیر و قوریه داری نباتات هارتیکلچری	Ag.Hort. 534	تخصصی	۳	هارتیکلچر	۲	۲	۴	۶۴
مجموعه کردیت ها وساعات درسی دریک سمستر		۲۰	---			۳۵۲			--

شماره	نوع مضمون	تعداد کردیت	فیصدی نظر به مجموع کردیت ها
۱	اساسی	۶	۴,۹۶
۲	تخصصی	۹	۵,۵۹
۳	پوهنتو شمول و اختیاری	۴	۲,۴۸

صنف سوم - سمستر شیشم - رشته هارتیکلچر									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	دپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی	توضیحات
					نظری	عملی	مجموع		
۱	ثقافت اسلامی (۶)		پوهنتون شمول	۲	۲	۰	۲	۳۲	ثقافت اسلامی (۵)
۲	بازاریابی محصولات زراعتی	Ag.EcEx. 624	اساسی	۲	۲	۰	۲	۳۲	Ag.EcEx. 428
۳	تربیه گل	Ag.Hort. 635	تخصصی	۳	۲	۲	۴	۶۴	Ag.Hort. 427
۴	طرح و تجارب علمی	Ag-Agron 0638	اساسی	۳	۲	۲	۴	۶۴	Ag-EcEx 0534
۵	مبادی علم وراثت	Ag.BT.63 2	اساسی	۳	۲	۲	۴	۶۴	ندارد
۶	فزیولوژی نباتی	Ag.Agron.641	اساسی	۳	۲	۲	۴	۶۴	ندارد
7	امراض سبزیجات	Ag.PP.64 3	اساسی	۳	۲	۲	۴	۶۴	Ag. PP.430
8	تکنالوژی تولید تخم نباتات هارتیکلچری	Ag.Hort. 636	تخصصی	۳	۲	۲	۴	۶۴	Ag.Hort. 427
مجموعه کربدیت ها وساعات درسی دریک سمستر					۲۲	---			۳۸۴

صنف چهارم - سمستر هفتم - رشته هارتیکلچر									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کردیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمستر
						نظری	عمومی	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی (۷)		پوهنتون شمول	۲	شرعیات	۲	۰	۲	۳۲
۲	مبادی آبیاری	Ag.SS.7 40	اساسی	۳	خاکشناسی	۲	۲	۴	۶۴
۳	نباتات طبی و مصاله ای	Ag.Hor t.737	تخصصی	۲	هاریکلچر	۲	۰	۲	۳۲
۴	کشت نباتات هاریکلچری در محیط محافظت شده	Ag.Hor t.738	تخصصی	۳	هاریکلچر	۲	۲	۴	۶۴
۵	نباتات زینتی و دیزاین فضا سبز	Ag.Hor t.739	تخصصی	۲	هاریکلچر	۲	۰	۲	۳۲
6	حاصلخیزی خاک و تغذیه نباتات	Ag.SS.7 41	اساسی	۳	خاکشناسی	۲	۲	۴	۶۴
7	میوه جات درختان همیشه سبز	Ag.Hor t.740	تخصصی	۳	هاریکلچر	۲	۲	۴	۶۴
8	ارزش افزایی زنجیره نباتات هاریکلچری	Ag.Hor t.741	تخصصی	2	هاریکلچر	۲	۰	۲	۳۲
9	پروژه تحقیقی علمی ۱	Ag.Hor t.742	تخصصی	۲	تکنالوژی مواد غذایی	۰	۴	۴	۶۴
--	مجموعه کردیت ها و ساعات درسی در یک سمستر				۲۲	---			۴۴۸
لیست مضامین اختیاری سمستر هفتم رشته هاریکلچر									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کردیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمستر	
					نظری	عمومی	مجموع		
۱	--								
۲	--								

صنف چهارم - سمستر هشتم - رشته هارتیکلچر									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کرایدیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمستر
						نظری	عملی	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی (۸)		پوهنتون شمول	۲	شرعیات	۲	۰	۲	۳۲
۲	ذخیره و پروسس محصولات هارتیکلچری	Ag.Hort .844	تخصصی	۳	هارتیکلچر	۲	۲	۴	۶۴
۳	تولید سبزیجات	Ag.Hort .845	تخصصی	۳	هارتیکلچر	۲	۲	۴	۶۴
۴	تولید میوه جات برگریز	Ag.Hort .846	تخصصی	۳	هارتیکلچر	۲	۲	۴	۶۴
۵	نسل‌گیری نباتات هارتیکلچری	Ag.Hort .847	تخصصی	۳	هارتیکلچر	۲	۲	۴	۶۴
۶	هارتیکلچر عضوی و پایدار	Ag.Hort .848	تخصصی	۳	هارتیکلچر	۲	۲	۴	۶۴
۷	پروژه تحقیقی علمی ۲	Ag.Hort .849	تخصصی	۲	تکنالوژی مواد غذایی	۰	۴	۴	۶۴
۸	امراض درختان	Ag-pp.850	اختیاری	۲	حفاظه نباتات	۲	۰	۲	۳۲
مجموعه کرایدیت ها وساعات درسی دریک سمستر									
						---			۴۹۶
									--

لیست مضامین اختیاری سمستر هشتم رشته هارتیکلچری							
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کرایدیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع
۱	امراض درختان	Ag.PP850	۳	حفاظه نباتات	۲	۲	۴
۲	حشرات و کنه های مضر درختان	Ag.PP 648	۳	حفاظه نباتات	۲	۲	۴

۵. پوهنځی انجینیرۍ

انسان‌ها از نگاه شرعی مکلف به عمران و آبادی زمین دانسته می‌شوند. این تکلیف شرعی بر اساس نص صریح قرآن ثابت است: ﴿هُوَ أَنشَأَكُم مِّنَ الْأَرْضِ وَاسْتَعْمَرَكُمْ فِيهَا﴾ [هود: ۶۱] آباد ساختن این کره خاکی در همه ابعاد مسؤولیت بشر است. یکی از وجهه‌های آبادی و آبادسازی مربوط به ظاهر هرچیز است و بعد مادی دارد؛ این نوع آبادی در روی زمین، مکلفیت کسانی است که به آنان مهندس گفته می‌شود.

سیر تحول و تکامل این رشته از آغاز پیدایش آدم شروع و تا امروز و تا پایان جهان جاری و ماندگار می‌باشد. آدمیان در سپیده‌دم خلقت به گونه بسیار ابتدایی می‌زیستند و آهسته آهسته به مراحل که در تاریخ زیر نام‌های کمون اولیه، دوره‌های غارنشینی بشر و... نام گرفته است، رسیدند و امروز دیده می‌شود که قلب و قالب حیات معنوی و مادی بشر دچار تحول شگرفی شده است.

با بهره‌گیری از تیوری‌های مهندسی، امروزه آسمان‌خراش‌ها ساخته می‌شوند و جاده‌ها به گونه خیلی مرغوب و مدرن مسطح می‌شوند؛ هواپیماها ساخته می‌شوند، کشتی‌های فوق البحری و تحت البحری دیزاین می‌شوند. این‌ها همه مرهون پیشرفت این دانش بشری می‌باشد. وقتی گفته می‌شود که عمران و آبادانی زمین مکلفیت شرعی آدمیان است، بدون شک به تربیه عناصری که این مکلفیت را به شکل مسلکی و درست انجام دهند، نیاز به بنگاه‌های اکادمیک احساس می‌شود.

فاکولته انجینیرۍ با تمام بخش‌ها و رشته‌هایش در تمام پوهنتون‌های دنیا روی همین انگیزه ایجاد شده است. پوهنتون تخار نیز به حیث جزء کوچک پوهنتون‌های بزرگ دنیا و افغانستان این پوهنځی را در آغوش خود جاداده است.

پوهنځی انجینیرۍ پوهنتون تخار در اهداف بلندمدت خود این موضوع را گنجانیده است که می‌باید فارغان این پوهنځی در جمله بهترین انجینران افغانستان، منطقه و جهان حضور داشته باشند و در تمام امور انجینری از هم‌تایان‌شان، یک گام جلوتر در مسیر ساخت و ساز قرار گیرند.

تاریخچه

پوهنځی انجینیرۍ در سال ۱۳۸۹ در چوکات پوهنتون تخار با ایجاد دیپارتمنت سیول و با پذیرش محصلان داوطلب به رشته ساختمانی (سیول) به فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی خویش آغاز کرده و مانند سایر پوهنځی‌های پوهنتون تخار در روند علمی و آموزشی خویش فراز و فرود داشته است. در آغاز فعالیت ای اکادمیکی پوهنځی انجینیرۍ از هیچ نوع امکانات؛ مانند صنف درسی، استاد، لابراتوار، مواد لابراتواری و غیره برخوردار نبود و تدریس در تالار کنفرانس‌های پوهنتون تخار صورت می‌گرفت. تا آن‌که به همکاری جمهوری

فدرال آلمان و مؤسسه GIZ در سال ۱۳۹۰ هجری خورشیدی تعمیر تدریسی این پوهنځی اعمار گردید و به کمک برنامه SHEEP یک مقدار مواد لابراتواری خریداری شد و چالش‌هایی که در زمینه کارهای علمی و اداری وجود داشت از این رهگذر تا حدی حل گردید.

این پوهنځی در حال حاضر دارای سه دیپارتمنت فعال سیول، جیولوجی و معدن و برق و الکترونیک می‌باشد پوهنځی انجیری در سال جاری به تعداد ۶۴۶ تن محصلان را زیر نظر استادان از سه دیپارتمنت زیر پوشش برنامه‌های تدریسی و تحقیقی قرار داده است. تعدادی از آنان از امتیاز لیلیه و بدل اعاشه برخوردارند و با جدیت تمام برای تربیه کادرهای فعال و مسلکی در اعمار یک افغانستان نوین می‌کوشند.

دیدگاه

پوهنځی انجیری در پنج سال آینده در نظر دارد به عنوان یکی از نهادهای معتبر علمی پوهنتون تخار در عرصه تولید، انکشاف و نشر دانش، تربیه کادرهای متخصص، متعهد و خلاق به جامعه و انجام تحقیقات مطابق نیاز بازار کار، ارتقای ظرفیت استادان به سطح ماستر و دوکتورا و ایجاد برنامه‌های جدید در مقطع لیسانس، جزء ۶ پوهنځی معتبر پوهنتون‌های کشور به حساب آید.

مأموریت

پوهنځی انجیری به عنوان یک پوهنځی معتبر در پوهنتون تخار متعهد است تا زمینه تحصیلات عالی با کیفیت علمی-پژوهشی را با شیوه‌های نوین آموزشی برای همه اقشار جامعه مهیا ساخته، ضمن رعایت اخلاق و سلوک اکادمیک و انجام مسؤولیت‌های اجتماعی در قبال جامعه به خصوص ارتقای ظرفیت استادان به سطح دوکتورا، تربیه جوانان متخصص، متعهد و خلاق در تربیه نسلی خواهد کوشید که به ارزش‌های ملی، تاریخی، قانون اساسی، حقوق و آزادی‌های مدنی و شهروندی باور داشته باشند و برای سربلندی و عزت افغانستان صادقانه خدمت نموده و در توسعه و آبادی آن سهم فعال گیرند.

ارزش‌ها

- پاسخ‌گویی به نیازهای علمی جامعه؛
- مرجعیت و مقبولیت علمی در ترازهای محلی و ملی؛
- تلاش مستمر در دانش آفرینی و دانش گستر؛
- بلند بردن کیفیت در ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی؛
- حفظ کرامت و منزلت نیروی انسانی؛
- عدالت‌محوری؛

- توسعه همکاری‌های تحصیلی محلی و ملی؛
- استقلال در نظریه پردازی علمی؛
- ارتباط هدفمند و مستمر با محصلان؛
- نهادینه ساختن روحیه خلاقیت و نوآوری علمی.

اهداف

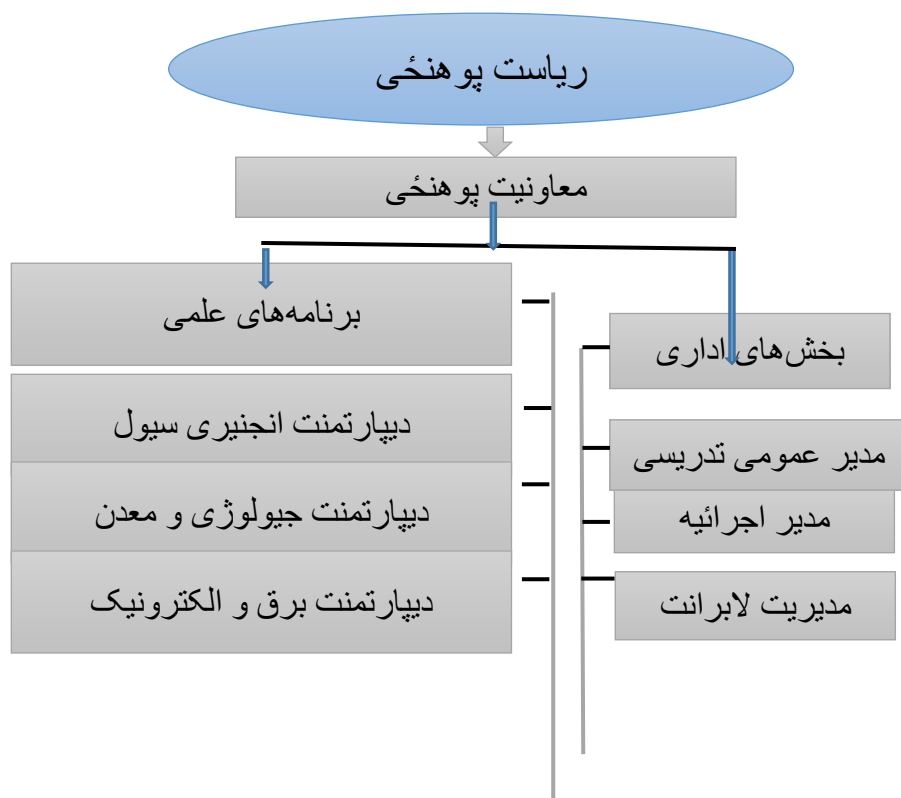
۱. ارتقای ظرفیت استادان؛
۲. توسعه تشکیل آکادمیک؛
۳. ازدیاد تشکیل اداری؛
۴. ایجاد سه دیپارتمنت جدید با نظر داشت نیازمندی‌های جامعه؛
۵. عقد تفاهم‌نامه با پوهنخی‌های انجیری پوهنتون‌های کشور؛
۶. عقد پنج تفاهم‌نامه با ادارات ذی‌ربط
۷. قرار گرفتن در رده شش پوهنخی انجیری معتبر پوهنتون‌های کشور.

ساحه کاری

اصولاً انجیری سیول شانس کاری زیادی در اختیار دارد، چون در طراحی و ساخت بسیاری از کارهای ساختمانی مانند سرک‌ها، پل‌ها، بندها و خانه‌های مسکونی مقاوم در مقابل زلزله، انجیرهای سیول حضور فعال دارند. فارغ التحصیل این رشته می‌تواند به ساختمان‌سازی (طراحی فنی ساختمان‌های مختلف) بپردازد. یک انجیر علاوه بر طراحی ساختمان‌ها می‌تواند به طراحی معماری داخلی نیز بپردازد یا به عنوان ناظر ساخت و ساز فعالیت کند.

تشکیلات پوهنخی انجیری

پوهنخی انجیری برای پیشبرد امور علمی، اداری و تخنیکی خود دارای ۱۷ تن استاد، یک تن مدیر تدریسی، یک تن مدیر اجرایی، سه تن لابرانت و دو تن کارمند خدماتی می‌باشد. تعداد کارمندان اداری در پوهنخی انجیری ۵ تن می‌باشند که عبارت از مدیر تدریسی، مدیر اجرایی و سه لابرانت دیپارتمنت‌ها.



معرفی رئیس فعلی پوهنځی انجیری

پوهنیار محمدالله احمدزی

پوهنیار محمدالله احمدزی عضو کادر علمی دیپارتمنت جیولوجی و معدن در سال (۱۳۶۳ ه.ش) در ولسوالی احمدآباد ولایت پکتیا دیده به جهان گشود، وی دوره‌های ابتدائیه، متوسطه و لیسه را در لیسه عالی داکتر سید حسین شهید در مرکز ولایت تخار (تالقان) به اتمام رسانید و در سال (۱۳۸۸ ه.ش) شامل پوهنځی جیولوجی و معدن پوهنتون پولیتخنیک کابل گردیده و در سال ۱۳۹۲ از آن پوهنتون به سویه لیسانس و نمرات کادری فارغ التحصیل گردیده است. هم‌زمان با ختم دوره لیسانس در سال ۱۳۹۲ از طریق اعلان وزارت تحصیلات عالی شارت لیست و در سال ۱۳۹۳ شامل عضو کادر علمی پوهنځی انجیری پوهنتون تخار گردید. موصوف در سال ۱۳۹۷ از طریق پوهنتون تخار به وزارت تحصیلات عالی و از آن طریق به پوهنتون پولیتخنیک کابل جهت ادامه تحصیل مقاطع ماستری معرفی گردید و در خزان سال ۱۳۹۷ شامل برنامه ماستری پوهنتون پولیتخنیک کابل گردید؛ در سال ۱۳۹۹ از آن پوهنتون به سویه ماستر فارغ گردیده است. اکنون موصوف به صفت

سرپرست پوهنځی انجنیرۍ از ماه عقرب سال ۱۴۰۱ تاحالا به وظیفه محوله خویش به وجه احسن ادامه داده است.

زیر ساخت ها و تجهیزات

- تعمیر تدریسی پوهنځی؛
- اتاق لابراتوار برای دیپارتمنت سیول؛
- کتابخانه‌های کوچک در سطح پوهنځی؛
- ماشین آزمایش سیخ گول؛
- لابراتوار آزمایش های خاک؛
- لابراتوار جیولوژی و معدن؛
- وجود تجهیزات اداری و تدریسی (موبل و فرنیچر، میز، چوکی الماری)؛
- وجود وسایل الکترونیکی (پروجیکتور، تلویزیون، ماشین کاپی، پرینتر، کامپیوتر، ایرکندیشن، پکه و...)

کتابخانه

پوهنځی انجنیرۍ دارای یک کتابخانه است و شمار کتاب‌هایی که در آن موجود است کافی نیست، مگر می‌تواند تا اندازه‌ی نیازمندی محصلان و استادان را مرفوع سازد، اداره پوهنځی تلاش می‌کند تا در بخش غنامندسازی این کتابخانه از ادارات یا مقام‌های ذی‌ربط همکاری بخواهد. این کتابخانه مکان مناسب داشته و در خدمت محصلان قرار دارد.



لابراتوار

پوهنځی انجنیرۍ به اثر تلاش مسؤلان پوهنتون با استفاده از بودجه مساعدتی بانک جهانی (Ship) دارای لابراتوار مدرن و پیشرفته می‌باشد که در زیر به شرح آن پرداخته می‌شود:

شماره	مقدار	واحد	تشریحات
۱	یک	پایه	توتل استیشن ۴۰۵
۲	یک	پایه	لیول رود لایکا
۳	یک	پایه	تیودیلیت
۴	یک	پایه	متر فولادی ۱۰۰ متره
۵	یک	سیت مکمل	الف: قابلیت انجام تست فشار ب: انجام تست کششی از سیخ فولادی ج: انجام تست بندی د: انجام تست شیپر با سیخ ۱۰ ملی فولادی
۶	یک	سیت مکمل	وسایل تست سلمپ
۷	یک	سیت	قالب و چکش برای تست استندرد پراکتور
۸	یک	سیت	قالب و چکش برای تست مودیفاید پراکتور
۹	یک	سیت	داشی برقی
۱۰	یک	پایه	ترازوی دیجیتلی به دقت ۰,۱ گرام
۱۱	یک	سیت	وسایل تیست سند کان
۱۲	یک	سیت	دستگاه برقی لرزاننده غربال و غربال نمبر ۱۱۴ لی ۴۲۰۰
مجموعه			دوازده قلم



خدمات تحصیلی

- ✓ عرضه خدمات تحصیلی با کیفیت در مقطع لیسانس برای محصلان؛
- ✓ تهیه ترانسکرپت و دیپلوم برای دانش آموختگان؛
- ✓ ایجاد سهولت‌های آموزشی برای محصلان؛
- ✓ ایجاد زمینه مساعد استفاده از تکنالوژی (پروجکتور برای تدریس) و استفاده از مواد به‌روزشده از اینترنت؛
- ✓ امضای تفاهم‌نامه‌های همکاری با ادارات دولتی جهت انجام کارهای پرکتیک (عملی)؛
- ✓ ترویج فرهنگ آموزش مبتنی بر هدف و نتیجه (OBE, SCL)؛
- ✓ عرضه کتاب از طریق کتاب‌خانه کوچک در سطح پوهنخی برای محصلان و استادان؛
- ✓ تدویر کنفرانس‌ها در سطح دیپارتمنت‌ها برای ارتقای آگاهی و مهارت‌های محصلان؛
- ✓ تجهیز تمام دفاتر و شعبات اداری، تدریسی و صنوف درسی با وسایل آموزشی از قبیل کمپیوترهای لب تاب، دیسک‌تاب، پروجکتور، پرنتر و فوتوکاپی، موبل و فرنیچر، که مشکلات اداره را از لحاظ عرضه خدمات حل کرده است؛
- ✓ تهیه لابراتوارهای دیپارتمنت‌های سیول، جیولوجی و معدن با تجهیزات اندک سهولت تدریس را مهیا ساخته است.

خدمات علمی و تحقیقی

- ✓ ایجاد سهولت برای ترقیع علمی استادان؛

- ✓ انجام تحقیقات ساحوی برای رفع نیازهای جامعه؛
- ✓ بهبود و افزایش سطح مطالعات و تحقیقات،
- ✓ انکشاف توأمیت‌ها و تفاهم‌نامه‌ها؛
- ✓ ایجاد زمینه‌های مناسب برای ارتقای ظرفیت استادان پوهنځی به سویه‌های بلند تحصیلی؛
- ✓ تهیه ماشین آزمایش سیخ گول دیپارتمنت سیول برای انجام تحقیقات؛
- ✓ ارتقای درجه تحصیلی استادان تا سطوح ماستری و دکتورا؛
- ✓ نظارت از تطبیق درست نصاب درسی و تطبیق تقسیم اوقات درسی در دیپارتمنت‌ها؛
- ✓ تطبیق لوايح و مقرره‌های ریاست ارتقای کیفیت و اعتباردهی وزارت تحصیلات عالی؛
- ✓ تهیه گزارش ارزیابی خودی پوهنځی جهت نیل به مراحل اعتباردهی؛
- ✓ ارزیابی پروسه تدریس در سطح دیپارتمنت‌ها؛
- ✓ ساختن پلان انفرادی تدریسی؛
- ✓ آماده کردن پوهنځی برای بازنگری به منظور نیل به اعتباردهی؛
- ✓ تطبیق پروسه ارزیابی از کیفیت تدریس در سطح دیپارتمنت‌ها در هر سمستر.

به‌روزرسانی نصاب

پوهنځی انجنیری تلاش می‌کند تا مضامینی را تدریس کند که بتواند نیازهای روز جامعه افغانی را مرفوع سازد، بنابراین، به صورت دوام‌دار در تجدید نصاب تحصیلی کار می‌ند تا نیازهای جامعه را شامل سازد. در این قسمت از استخدام‌کننده‌ها، فارغان دوره‌های قبل، استادان و محصلان برحال در برنامه‌های تدریسی و سایر بخش‌های جامعه که در قسمت پیشرفت ساختمانی و دانش‌های مسلکی مرتبط‌اند مشوره‌های لازم را می‌گیرد و نظریات مفیدشان را در نصاب آموزشی جای می‌دهد.

این همه موارد در قالب پیشنهاد است زیرا هنوز پوهنځی انجنیری پوهنتون تخار شرایط لازم برای تجدید نظر کردن نصاب درسی را ندارد. در ضمن تطبیق نصاب با مفردات درسی و برنامه‌های درسی استادان که از نحوه تطبیق نصاب اطمینان حاصل گردد، از نیازهای داخلی پوهنځی است که در این قسمت گام‌های مؤثر برداشته می‌شود.

بخش تضمین کیفیت

پوهنځی انجنیری برای معیاری‌سازی فعالیت‌های اکادمیک خویش از هیچ‌گونه سعی و تلاش دریغ نخواهد ورزید. برای برآورده شدن اهداف و مرام به صورت دوام‌دار (روزانه، هفته‌وار و ماه‌وار) فعالیت‌های دیپارتمنت‌های خویش را نظارت می‌کند و در تطبیق معیارهای اعتباردهی می‌کوشد.

اداره پوهنځي متعهد است تا برای رشد و ارتقای سطح کیفیت علمی و معیاری سازی جامعه از هیچ گونه سعی و تلاش دریغ نورزد و زمینه آموزش بهتر را برای نسل جوان که معماران و آینده سازان واقعی جامعه اند، فراهم سازد. از این رو، اداره پوهنتون تخار علاوه بر ایجاد کمیته آمریت تضمین کیفیت در سطح مؤسسه تحصیلی، کمیته های فرعی تضمین کیفیت در سطح پوهنځي ها را نیز فعال ساخته و طبق برنامه طراحی شده و طرز العمل ویژه کمیته عمومی تضمین کیفیت به کار خویش تداوم بخشیده است. پوهنځي انجینیری برای ایجاد سایر کمیته ها که سبب تقویت فعالیت های علمی و بهبود عمل کرد می گردد، متعهد می باشد. در این زمینه اقدامات عملی خواهد کرد.

بخش فرهنگی

پوهنځي انجینیری در نظر دارد در آینده یک نشریه چاپی داشته باشد تا نیازهای جامعه را شناسایی، تحقیق و راه حل ها را با نظر داشت دشواری ها پیشنهاد نموده در اختیار علاقه مندان قرار دهد و کار کردهای علمی و عملی و انکشاف پوهنځي را در به تصویر بکشد تا از این طریق در پیشرفت دانش و پژوهش نهاد و جامعه مثر واقع گردد. همچنان در نظر دارد بروشور معرفی پوهنځي و کارهای علمی استادان و محصلان را به زیور چاپ برساند.

بخش کسب عواید

پوهنځي انجینیری دولتی است ارایه بعضی از خدمات آن مجانی صورت می گیرد، بنابراین، در قسمت به دست آوردن عواید فرصت بیشتر ندارد، بلکه چند موارد اندک کسب عواید را در اختیار دارد.

- ✓ پول کارت هویت محصلان؛
- ✓ پول توزیع دیپلوم؛
- ✓ پول توزیع ترانسکریپت نمرات؛
- ✓ تحقیق ارزشمند و مفید برای جامعه و نشر آن از طریق ماهنامه؛
- ✓ اجرای کار در بدل کارایه توسط آزمایش نمونه های پروژه ها در صورت به کار انداختن ماشین های آزمایش و لابراتوارهای دیپارتمنت های انجینیری
- با افزایش ظرفیت جذب و فراغت محصلان، تجهیز لابراتوارهای دیپارتمنت ها عواید در اختیار دولت قرار می گیرد.
- پوهنځي انجینیری از آغاز ایجاد تا اکنون در مقطع تحصیلی لیسانس (کارشناسی) خدمات تحصیلی را ارایه می کند.

دیپارتمنت‌ها

در حال حاضر این پوهنځی دارای ۴ دیپارتمنت فارغ‌ده می‌باشد. که قرار ذیل اند:

- ۱- دیپارتمنت سیول
- ۲- دیپارتمنت جیولوجی و معادن
- ۳- دیپارتمنت برق و الکترونیک
- ۴- دیپارتمنت اب و محیط زیست

یک-دیپارتمنت سیول

پوهنځی انجنیری پوهنتون تخار با ایجاد دیپارتمنت سیول فعالیت‌های اکادمیک خویش را آغاز کرد و در سال ۱۳۹۳ دیپارتمنت دوم خویش را تحت نام دیپارتمنت جیولوجی و معدن با پذیرش دانشجو در عمل فعال ساخت، به ادامه آن همچنان در سال ۱۳۹۴ دیپارتمنت سومی خویش را تحت نام دیپارتمنت برق و الکترونیک ایجاد کرد که پس از یک سال فعالیت بنابر کمبود کادر علمی به حالت تعلیق رفت که با تلاش اداره پوهنځی انجنیری در سال ۱۳۹۸ دیپارتمنت برق و الکترونیک ایجاد گردید که در سال ۱۳۹۹ دانشجو می‌پذیرد.

آمر دیپارتمنت سیول

محترم پوهنیار سیدشجاع‌الدین رسولی آمر دیپارتمنت سیول پوهنځی انجنیری پوهنتون تخار می‌باشد. این دیپارتمنت در سال ۱۳۸۹ خورشیدی ایجاد گردیده که تا اکنون هشت دور فارغان را به جامعه تقدیم کرده است. شمار استادان آن ۸ تن می‌باشد که شماری از آنها در جریان فراگیری دوره ماستری و دکتورا در کشورهای خارج می‌باشند.

نصاب درسي دپارتمنت سيول

سمستر (1) (سال اول سمستر اول)									
رد	مضمون	کود	کورسي مضمون	ساعات درسي				دپارتمنت و پوهنځي هغه دار	مضامين پوښ شوي
				په	په	په	په	تدريس ان	ملاحظات
1	ثقافت اسلامي	SL-IC 0101	پوهنتون	1				دپارتمنت ثقافت اسلامي پوهنځي شريعات	لارځ
2	تاريخ افغانستان	HIST0102	پوهنتون	1				دپارتمنت تاريخ پوهنځي تعليم و تربيه	لارځ
3	انگليسي عمومي	ENGL0103	پوهنتون	3				دپارتمنت انگليسي پوهنځي ادبيات	لارځ
4	کالکولس I	MATH0104	اساسي	4				دپارتمنت عمومي / سيول پوهنځي انجنيري	لارځ
5	کيميا I	CHEM0105	اساسي	3	2			دپارتمنت عمومي / کيميا پوهنځي سانس	لارځ
6	مبادي انجنيري	ENCE0106	اساسي	3				دپارتمنت سيول، پوهنځي انجنيري	لارځ
7	رسم تخنيکي	ENCE0107	اساسي	1	4			دپارتمنت مهندسي / سيول پوهنځي انجنيري	لارځ
مجموعه				16	6	0	22	19	

رد	مضامين اختياري، اساسي و تخصصي	په	ملاحظات
1			
2			
3			
امضای آمر دپارتمنت			

رد	نوع مضمون	په	فيصدي نظر به مجموع کودت ها
1	پوهنتون شمول	5	3.21%
2	تخصصي	0	0.00%
3	اساسي	14	8.97%
4	اختياري	0	0.00%
مجموعه		19	12.179%

سمستر (2) (سال اول سمستر دوم) رشته سیول									
ردیف	مضمون	کود	گروهی مشون	نظري	محاسبه	عملي	تجربه	دپارتمنت و پوهنځي عهدہ دار تدریس ان	مضامین پیش شرط
1	ثقافت اسلامي	SLJC 0001	پوهنتون شمول	1			1	دپارتمنت ثقافت اسلامي پوهنځي شرعيات	نلارو
2	انگلیسی تخنیکي I	ENGL203	پوهنتون شمول	3			3	دپارتمنت انگلیسی پوهنځي ادبیات	ENGL0103
3	کالکولس II	MATH0204	اساسي	4			4	دپارتمنت عمومي/سیول پوهنځي انجنیري	MATH0104
4	فزیک I	PHY20208	اساسي	3	2		5	دپارتمنت عمومي/سیول پوهنځي انجنیري	MATH0104
5	رسم تخنیکي II	ENGE207	تخصصي	1	4		5	دپارتمنت مهندسي/سیول پوهنځي انجنیري	ENGE0107
6	کمپیوټر پروگرامیک	ENGE209	اساسي	1	4		5	پوهنځي کمپیوټر ساینس	ENGE0106
مجموعه				13	10	0	23	18	

ردیف	مضامین اختیاری، اساسي و تخصصي	کود	نصاب گزینش
1			
2			
3			
امضای آمر دپارتمنت			

ردیف	نوع مضمون	کود	فیصدی نظر به مجموعہ گزینش ها
1	پوهنتون شمول	4	2.56%
2	تخصصي	3	1.92%
3	اساسي	11	7.05%
4	اختیاري	0	0.00%
مجموعه		18	11.54%

سمستر (3) (سال دوم سمستر اول) رشته سیول									
ردیف	مضمون	کود	دوره	موضوع	ساعات درسی	نظری	عملی	مجموع	ملاحظات
1	ثقافت اسلامی	SL-IC 0301	پوهنتون	دیارلغت و پوهنی عهد دیارلغت ثقافت اسلامی پوهنی شریعت	1	1		1	مادر
2	انگلیسی تحلیلی II	ENGL 0303	پوهنتون	دیارلغت انگلیسی پوهنی ادبیات	3	3		3	ENGL 0203
3	کالکولس III	MATH 0304	اساسی	دیارلغت عمومی/سیول پوهنی انجیری	4	4		4	MATH 0204
4	فیزک II	PHYS 0308	اساسی	دیارلغت عمومی/سیول پوهنی انجیری	3	2	5	4	PHYS 0208
5	سٹاتیک	ENCE 0310	تخصصی	دیارلغت میخانیک/سیول پوهنی انجیری	4	4		4	PHYS0208 MATH0104
6	سروی I	ENCE 0311	تخصصی	دیارلغت سیول پوهنی انجیری	2	3	5	3	ENCE 0106
7	مبادی انجیری محیط زیست	ENCE 0312	تخصصی	دیارلغت محیط زیست /سیول، پوهنی انجیری	2	2		2	CHEM 0105
مجموعه					19	5	0	24	21

ردیف	مضمون	کود	مضامین اختیاری، اساسی و تخصصی	ملاحظات
1				
2				
3				
امضای آمر دیارلغت				

ردیف	نوع مضمون	دوره	فیصدی نظر به مجموع کدنت ها
1	پوهنتون شمول	4	2.56%
2	تخصصی	9	5.77%
3	اساسی	8	5.13%
4	اختیاری	0	0.00%
مجموعه		21	13.46%

سمستر (4) (سال دوم سمستر دوم) رشته سیول									
ردیف	مضمون	کود	گروهی مضمون	ساعات درسی				تعداد کلاس	دپارتمنت و پوهنځی عده دار تدریس ان
				تئوري	کام	تجربا	پراکتي		
1	ثقافت اسلامي	SI-IC0401	پوهنتون شپږل	1				1	دپارتمنت ثقافت اسلامي پوهنځي شرعيات
2	سروی II	ENCE 0411	تخصصي	2	3			5	دپارتمنت سیول پوهنځي انجنیري
3	معادلات تفاضل	MATH 0404	اساسي	4				4	دپارتمنت عمومي سیول پوهنځي انجنیري
4	دینامیک	ENCE 0412	اساسي	3				3	دپارتمنت میخانیک/سیول پوهنځي انجنیري
5	مقاومت مواد	ENCE 0413	تخصصي	3	2			5	دپارتمنت سیول پوهنځي انجنیري
6	جیولوجی انجنیري	ENCE 0414	تخصصي	2	2			4	دپارتمنت سیول پوهنځي انجنیري
مجموعه				15	7	0	22	18	

ردیف	مضمون	کود	مضامین اختیاری، اساسی و تخصصی	تعداد کلاس
1				1
2				2
3				3
امضای آمر دپارتمنت				

ردیف	نوع مضمون	تعداد	فیصدی نظر به مجموع کدنت ها
1	پوهنتون شپږل	1	0.64%
	تخصصي	10	6.41%
2	اساسي	7	4.49%
3	اختیاري	0	0.00%
مجموعه		18	11.54%

سمستر (5) (سال سوم سمستر اول) رشته سیول									
ردیف	مضمون	کود	گزینی مضمون	ساعات درسی				دیپارلمنت و پوهنی عهدہ دار کلاس ان	مضامین پیش شرط
				تئوری	کمپ	پراجکٹ	لایو	تعداد گزینی	ملاحظات
1	ثقافت اسلامی	SL-IC 0501	پوهنتون شہول	1				1	ندارد
2	مواد و روش ساختاری	ENCE 0516	تخصصی	2	2			4	دیپارلمنت سیول پوهنی انجینیری
3	تحلیل ساختمان I	ENCE 0517	تخصصی	3				3	دیپارلمنت سیول پوهنی انجینیری
4	هایدروولوجی	ENCE 0518	تخصصی	2	2			4	دیپارلمنت سیول پوهنی انجینیری
5	احصایہ	ENCE 0519	اساسی	2				2	دیپارلمنت سیول
6	میخائیک سیالات	ENCE 0520	تخصصی	3	2			5	دیپارلمنت سیول پوهنی انجینیری
7	تحلیل سرکت	ENEE 0521	اساسی	2	2			4	دیپارلمنت برق/عمومی پوهنی انجینیری
مجموعہ				15	8	0	23	19	

ردیف	مضامین اختیاری، اساسی و تخصصی	کود	تعداد گزینی
1			
2			
3			
امضای آمر دیپارلمنت			

ردیف	نوع مضمون	گزینی	فیصدی نظر بہ مجموعہ گزینی ہا
1	پوهنتون شہول	1	0.64%
	تخصصی	13	8.33%
2	اساسی	5	3.21%
3	اختیاری	0	0.00%
مجموعہ			12.18%

سمستر (6) (سال سوم سمستر دوم) رشته سیول									
ردیف	مضمون	کود	گروهی مضمون	ساعات درسی				تعداد کدین	دپارتمان و پوهنځی عهد دار تدریس ان
				په	آ	ف	په		
1	ثقافت اسلامی	SL-IC 0601	پوهنتون ښوون	1				1	دپارتمان ثقافت اسلامی پوهنځی شرعيات
2	تحليل ساختمان II	ENCE 0617	تخصصی	3	2			5	دپارتمان سیول پوهنځی انجینیري
3	کالکېټ I	ENCE 0622	تخصصی	3	2			5	دپارتمان سیول پوهنځی انجینیري
4	هایدراولیک	ENCE 0623	تخصصی	3	2			5	دپارتمان سیول پوهنځی انجینیري
5	انجینیري ترانسپورټیشن	ENCE 0624	تخصصی	3				3	دپارتمان سیول پوهنځی انجینیري
6	میدانیک خاک	ENCE 0625	تخصصی	3	2			5	دپارتمان سیول پوهنځی انجینیري
7	سټیوار I (روش تحقیق)	ENCE 0626	اساسی	1				1	دپارتمان سیول پوهنځی انجینیري
مجموعه				17	8	0	25	21	

ردیف	نوع مضمون	کود	مضامین اختیاری، اساسی و تخصصی	تعداد کدین
1	پوهنتون شمېول	1		1
2	تخصصی	19		2
3	اساسی	1		3
4	اختیاری	0		
مجموعه		21	اعضای آمر دپارتمان	

ردیف	نوع مضمون	کود	فیصدی نظر به مجموع کدین ها
1	پوهنتون شمېول	1	0.64%
2	تخصصی	19	12.18%
3	اساسی	1	0.64%
4	اختیاری	0	0.00%
مجموعه		21	13.46%

سمستر (7) (سال چهارم سمستر اول) رشته سیول									
ردیف	مضمون	کود	نوع مضمون	ساعات درسی				تعداد کدین	دپارتمان و پوهنځی هغه دار تدریس ان
				نظري	عملي	پنځه	کلي		
1	ثقافت اسلامي	SLIC 0701	پوهنتون ښوول	1				1	دپارتمان ثقافت اسلامي پوهنځی شرعيات
2	کالکېټ II	ENCE 0722	تخصصي	4				4	دپارتمان سيول پوهنځی انجنيري
3	انجنيري آبرسالي	ENCE 0727	تخصصي	2	2			4	دپارتمان سيول پوهنځی انجنيري
4	سپينار II	ENCE 0726	تخصصي		4			4	دپارتمان سيول پوهنځی انجنيري
5	انتخاب مسلکي I	ENCE 0728	اختياري	3				3	دپارتمان سيول پوهنځی انجنيري
6	سرکازي	ENCE 0729	تخصصي	3				3	دپارتمان سيول پوهنځی انجنيري
7	دوران ساختماني فولادي I	ENCE 0730	تخصصي	3				3	دپارتمان سيول پوهنځی انجنيري
مجموعه				16	6	0	22	19	

ردیف	مضمون اختياري، اساسي و تخصصي	کود	تعداد کدین
1	انجنيري آبياري	ENCE0728	3
2	ساختماني هايپرو تکنیکي	ENCE0728	3
3			
امضای آمر دپارتمان			

ردیف	نوع مضمون	ردیف	فهرستی نظر به مجموع کدین ها
1	پوهنتون ښوول	1	0.64%
2	تخصصي	15	9.62%
3	اساسي	0	0.00%
4	اختياري	3	1.92%
مجموعه		19	12.18%

سمستر (8) (سال چهارم سمستر دوم) رشته سیول									
شماره	مضمون	کود	گروهی مشورن	ساعات درسی				تعداد کدین	دیپارتمنت و پوهنی عهده دار تدریس ان
				نظری	کار	پرا	کمپ		
1	ثقافت اسلامی	SL-SC 0801	پوهنتون شمول	1				1	دیپارتمنت ثقافت اسلامی پوهنی شرعیات
2	انجیری فاضلاب	ENCE 0831	تخصصی	2	2			4	دیپارتمنت سیول پوهنی انجیری
3	دوزان پروژ	ENCE 0832	تخصصی	1	6			7	دیپارتمنت سیول پوهنی انجیری
4	تهدایای انجیری	ENCE 0833	تخصصی	3	2			5	دیپارتمنت سیول پوهنی انجیری
5	انتخاب ملکی II	ENCE 0834	اختیاری	3				3	دیپارتمنت سیول پوهنی انجیری
6	انتخاب غیرملکی	ENCE 0835	اختیاری	3				3	دیپارتمنت سیول پوهنی انجیری
7	مدیریت ساختاری	ENCE 0836	تخصصی	3				3	دیپارتمنت سیول پوهنی انجیری
مجموعه				16	10	0	26	21	

مجموعه	نوع مضمون	کدین	فیصدی نظر به مجموع کدین ها	مضمین اختیاری و تخصصی	کود	تعداد کدین
1	پوهنتون شمول	1	0.64%	انجیری ژالره	ENCE0834	3
2	تخصصی	14	8.97%	دوزان میدان هوایی	ENCE0834	3
3	اساسی	0	0.00%	برآورد	ENCE0835	3
4	اختیاری	6	3.85%	جی آی اس (GIS)	ENCE0835	3
مجموعه		21	13.46%	امضای آمر دیپارتمنت		

دو- دیپارتمنت جیولوجی و معدن دیدگاه

دیپارتمنت انجنیری جیولوجی و اکتشاف معادن یک واحد تحصیلات عالی برای تربیت محصلان و انجنیران مسلکی شمرده می شود. این نهاد علمی در تربیه کادرهای جوان مسلکی مطابق نیازمندی‌های جامعه و کشور عزیز ما افغانستان به منظور ارتقای رفاه اجتماعی و بنیه اقتصادی ملی کشور رول بس ارزنده را بازی می کند، آموزش و تربیه کادرهای جوان در این دیپارتمنت توسط استادان مجرب دیپارتمنت صورت می گیرد. انجنیران مسلکی دیپارتمنت انجنیری جیولوجی و اکتشاف معادن می تواند کشور را به سوی پیشرفت و ترقی مطابق به تقاضاهای جامعه سوق دهد.

مأموریت

دیپارتمنت انجنیری جیولوجی و اکتشاف معادن مانند سایر دیپارتمنت‌ها در تربیه کادرهای انجنیران مسلکی جیولوجی (انجنیر جیولوجی) به منظور ارتقای سطح دانش محصلان و سهم گیری فعال آن‌ها در تفحص و اکتشاف معادن، مواد مفیده جامد، ترتیب نقشه‌های مختلف جیولوجی، تعیین سودمندی و اقتصادی بودن معادن مختلف به منظور ارتقا و رفاه اجتماعی مطابق نیازمندی کشور رول ارزنده را بازی می کند.

هدف

هدف از تربیه انجنیران مسلکی در عرصه تولیدی مطابق به نیازمندی جامعه می باشد. به منظور رسیدن به معیارهای بلند آموزشی، نصاب تحصیلی (کریکولم) و نوسازی آن لازم است تا برای تحصیلات عالی با کیفیت تسهیلات لازم مطابق به معیارهای جهانی، زمینه‌های خوب و امکانات بیشتر مهیا گردد تا دیپارتمنت‌های مختلف رشتوی بتوانند انجنیران مسلکی را مطابق به نیازمندی کشور به جامعه تقدیم نمایند.

تحلیل نیازهای ملی

افغانستان از جمله غنی ترین کشورهای جهان از لحاظ داشتن منابع طبیعی به شمار می رود که اکثر این منابع تا حال دست ناخورده باقی مانده اند. در صورتی که این منابع به شکل فنی و حرفه‌یی استخراج گردند، می توانند هزاران شغل را برای مردم محلی و علاوه بر آن عایدات و مالیات قابل ملاحظه‌یی را برای دولت ایجاد خواهد کرد که هر دوی آن (ایجاد شغل و عایدات) برای ثبات کشور رول عمده‌یی دارند. معادن و مواد مفیده جامد نه تنها مشکلات افغانستان را مرفع می سازند، بلکه می توانند فکتور عمده‌یی برای رشد و تقویت منطقه‌یی از

لحاظ جلب توجه سرمایه‌گذاری‌های ملی و بین‌المللی باشند و سبب تقویت محیط تجارتي شوند. این امر به نوبه خود، یک عامل رشد اقتصاد افغانستان، فقر را در جامعه کاهش داده و سبب ایجاد امنیت در کشور می‌شود.

علاوه بر این که فعالیت‌های اکتشاف و استخراج معادن مواد مفیده جامد وابستگی‌های واردات و کمک‌های کشورهای خارجی را در کشور کاهش می‌دهد و سبب رشد تأثیر تکنالوژی و تخنیک پیشرفته بر استخراج منابع طبیعی در افغانستان می‌شود.

در سال ۲۰۱۵ بیشتر از ۳۰۰۰۰۰ افغان تنها به کشور آلمان مهاجرت کردند که مطابق نتایج ابتدایی به دست آمده از ارزیابی اداره مهاجرت، فقدان فرصت‌های اقتصادی در کشور از جمله سه دلیل عمده برای افغان‌هایی به شمار می‌رود که کشورشان را ترک می‌کنند. بنابراین، انکشاف پایدار سکتور صنعت یک فکتور مهم و جدی برای کاهش فرار مغزها از افغانستان می‌باشد.

در حالی که انکشاف پایدار سکتور معادن وابسته به فکتورهای متعدد به خصوص امنیت است و برای استخراج معادن، تقویت بازار کار یکی از فکتورهای عمده دانسته می‌شود، برای این منظور، ایجاد محیط کاری مناسب و همچنان استفاده از تخنیک‌های پیشرفته یک امر ضروری پنداشته می‌شود.

یکی از موانع مهم در انکشاف سکتور معادن نبود متخصصان معرب داخلی و مدیریت سالم آن است. برای ارتقای سکتور معادن در افغانستان و دوران عایدات آن دوباره به دولت و مردم آن، این کشور به صورت جدی ضرورت دارد تا انجیران متخصص مرتبط به رشته را تربیه و به جامعه تقدیم کند و به کارگزاری این اشخاص در بخش سکتور معادن، ادارت دولتی (وزارت‌خانه‌ها، نمایندگی‌های دولت) و همچنان برای رشد تحصیلات عالی و تحقیق در رشته‌های جیولوجی و معادن، نیاز مبردم حس می‌شود.

نصاب درسی دیپارتمنت جیولوژی و معدن

صنف (اول) سمستر (اول)

ردیف	مضمون	کود	کتگوری مضمون	تعداد گريدت	ساعات درسی				ملاحظات
					نظري	عملي	کار لاپراواری	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی	CO 101	پوهنتون شمول	1	۱,۰			1.0	ندارد
۲	تاريخ	CO 103	پوهنتون شمول	1	۱,۰			1.0	ندارد
۳	لسان خارجی – انگلیسی	EL 102	پوهنتون شمول	3	۲,۰	2.0		4.0	ندارد
۴	ریاضیات عالی در علوم جیولوجیکي	EL 113	اساسی	4	۲,۰	4.0		6.0	ندارد
۵	کیمیای عمومی	CH 114	اساسی	4	۲,۰	2.0	2.0	6.0	ندارد
۶	هندسه ترسیمی و رسم تخنیک	CO 123	اساسی	2	۱,۰	2.0		3.0	ندارد
۷	فزیک	EL 116	اساسی	2	۱,۰	2.0		3.0	ندارد
۸	اساسات کمپیوتر	CS 119	اساسی	2		4.0		4.0	ندارد
۹	اختیاری (ورزش)	GE 104	اختیاری	1		2.0		2.0	ندارد
مجموعه									
					10.0	18.0		30.0	

نوع مضمون	گريدت	فیصدي
اساسی	۱۴	70.0 %
پوهنتون شمول	۵	25.0 %
نقصی	–	-
اختیاری	۱	5.0 %
کار های ساحوی	–	-
مجموعه	۲۰	100 %

کتگوری	مجموع ساعات درسی	فیصدي
نوری	۱۶۰	33.3 %
عملي	۲۸۸	60.0 %
کار های ساحوی	–	-
کار های لاپراواری	۳۲	6.7 %
مجموعه	۴۸۰	100 %

صنف (اول) سمستر (دوم)

ردیف	مضمون	کود	کتگوری مضمون	تعداد گريدت	ساعات درسی				ملاحظات
					نظري	عملي	کار لاپراواری	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی	CO 201	پوهنتون شمول	1	1.0			1.0	ندارد
۲	لسان خارجی – انگلیسی	EL 202	پوهنتون شمول	3	2.0	2.0		4.0	ندارد
۳	ریاضیات عالی در علوم جیولوجیکي	EL 213	اساسی	3	1.0	4.0		5.0	ندارد
۴	کیمیای عمومی	CH 214	اساسی	3	2.0	2.0		4.0	ندارد
۵	کیمیای تحلیلی	CH 251	اساسی	2	1.0	2.0		3.0	ندارد
۶	هندسه ترسیمی و رسم تخنیک	CO 223	اساسی	1	1.0			1.0	ندارد
۷	فزیک	EL 216	اساسی	2	1.0	2.0		3.0	ندارد
۸	اساسات کمپیوتر	CS 219	اساسی	2		4.0		4.0	ندارد
۹	جیولوجی عمومی	GE 225	نقصی	3	2.0	2.0		4.0	ندارد
مجموعه									
					11.0	18.0		29.0	

نوع مضمون	گريدت	فیصدي
اساسی	13	65.0 %
پوهنتون شمول	4	20.0 %
نقصی	3	15.0 %
اختیاری	-	-
کار های ساحوی	-	-
مجموعه	۲۰	100 %

کتگوری	مجموع ساعات درسی	فیصدي
نوری	176	37.9 %
عملي	288	62.1 %
کار های ساحوی	-	-
کار های لاپراواری	-	-
مجموعه	464	100 %

صنف (دوم) سمستر (اول)

ردیف	مضمون	کود	کنگوری مضمون	تعداد کريدت	ساعات درسی				ملاحظات
					نظري	عملي	کار لاپراتواری	مجموع	
۱	ثقافت اسلامي	CO 301	پوهنتون شمول	1	1.0			1.0	نداره
۲	لسان خارجي – انگليسي	EL 302	پوهنتون شمول	2	1.0	2.0		3.0	نداره
۳	رياضيات عالي در علوم جيولوجيکي	EL 313	اساسي	2	1.0	2.0		3.0	نداره
۴	فزيک	EL 316	اساسي	2	1.0	2.0		3.0	نداره
۵	مېخانيک تخنيکي	EL 317	اساسي	2	1.0	2.0		3.0	نداره
۶	جيوديزي انجنيري	GC 318	اساسي	2	1.0	2.0		3.0	رياضيات، فزيک
۷	جيولوجي عمومي	GE 325	تخصصي	3	2.0	2.0		4.0	نداره
۸	کرسټالوگرافي	GE 353	تخصصي	3	2.0	2.0		4.0	اساسات جيولوجي، کيمه، رياضيات
۹	پالئونالوجي و جيولوجي تاريخي	GE 327	تخصصي	2	1.0	2.0		3.0	جيولوجي عمومي
10	کار ساحوي (جيولوجي عمومي)	GE 347	کار ساحوي	2		(6.0)		(6.0)	جيولوجي عمومي
مجموعه					11.0	16.0		27.0	

نوع مضمون	کريدت	فيصدي
اساسي	8	38.1 %
پوهنتون شمول	3	14.3 %
تخصصي	8	38.1 %
اختياري	-	-
کار هاي ساحوي	2	9.5 %
مجموعه	21	100 %

کنگوري	مجموع ساعات درسي	فيصدي
توري	176	33.3 %
عملي	256	48.5 %
کار هاي ساحوي	96	18.2 %
کار هاي لاپراتواري	-	-
مجموعه	528	100 %

صنف (دوم) سمستر (دوم)

ردیف	مضمون	کود	کنگوری مضمون	تعداد کريدت	ساعات درسی				ملاحظات
					نظري	عملي	کار لاپراتواري	مجموع	
۱	ثقافت اسلامي	CO 401	پوهنتون شمول	1	1.0			1.0	نداره
۲	لسان خارجي – انگليسي	EL 402	پوهنتون شمول	2	1.0	2.0		3.0	نداره
۳	مېخانيک تخنيکي	EL 417	اساسي	2	1.0	2.0		3.0	نداره
۴	الکترونفزيک	EM 408	اساسي	2	1.0	2.0		3.0	فزيک
۵	جيوديزي انجنيري	GC 418	اساسي	2	1.0	2.0		3.0	جيوديزي انجنيري
۶	مترالوجي	GE 428	تخصصي	3	2.0		2.0	4.0	اساسات جيولوجي، کيمه، رياضيات، کرسټالوگرافي
۷	پالئونالوجي و جيولوجي تاريخي	GE 427	تخصصي	3	2.0		2.0	4.0	جيولوجي عمومي
۸	جيولوجي ساختماني و نقشه برداري جيولوجيکي	GE 429	تخصصي	3	2.0	2.0		4.0	رياضيات، جيولوجي عمومي
۹	کار ساحوي (جيوديزي انجنيري)	GC 448	کار ساحوي	2		(6.0)		(6.0)	جيوديزي انجنيري
مجموعه					11.0	10.0	4.0	25.0	

نوع مضمون	کريدت	فيصدي
اساسي	6	30.0 %
پوهنتون شمول	3	15.0 %
تخصصي	9	45.0 %
اختياري	-	-
کار هاي ساحوي	2	10.0 %
مجموعه	20	100 %

کنگوري	مجموع ساعات درسي	فيصدي
توري	176	35.5 %
عملي	160	32.3 %
کار هاي ساحوي	96	19.4 %
کار هاي لاپراتواري	64	12.9 %
مجموعه	496	100 %

صنف (سوم) سمستر (اول)

سپاره	مضمون	کود	کتگوري مضمون	تعداد گريدت	ساعات درسي				ملاحظات
					نظري	عملي	کار لابراتواري	مجموع	
۱	ثقافت اسلامي	CO 501	پوهنتون شمول	1	1.0			1.0	نداره
۲	استفاده کمپيوټر در جيولوجي	GE 552	اساسي	2		4.0		4.0	اساسات کمپيوټر
۳	مترالوجي	GE 528	اساسي	3	2.0		2.0	4.0	اساسات جيولوجي، کيميا، رياضيات، کرسټالوگرافي
۴	کرسټال اوپټيک	GE 554	اساسي	2	1.0		2.0	3.0	اساسات جيولوجي، کرسټالوگرافي، مترالوجي
۵	علم معادن	GE 558	اساسي	2	1.0	2.0		3.0	اساسات جيولوجي، کرسټالوگرافي، مترالوجي
۶	جيولوجي ساختماني و نقشه برداري جيولوجيکي	GE 529	تخصصي	2	1.0	2.0		3.0	رياضيات، جيولوجي عمومي
۷	تکتونیک و جيودينامیک	GE 560	تخصصي	2	2.0			2.0	جيولوجي عمومي
۸	جيومورفولوجي	GE 538	تخصصي	2	2.0			2.0	جيولوجي عمومي، جيولوجي ساختماني
	ظاهر و جيولوجي و جيولوجي انجيري	GE 531	تخصصي	3	2.0		2.0	4.0	جيولوجي عمومي، جيولوجي ساختماني
	کار ساحوي (نقشه برداري جيولوجيکي)	GE 549	کار ساحوي	2		(6.0)		(6.0)	جيولوجي ساختماني و نقشه برداري جيولوجيکي
مجموعه									
				21	12.0	8.0	6.0	26.0	

نوع مضمون	گريدت	فيصدي
اساسي	2	9.5 %
پوهنتون شمول	1	4.8 %
تخصصي	16	76.2 %
اختياري	-	-
کار هاي ساحوي	2	9.5 %
مجموعه	21	100 %

کتگوري	مجموع ساعات درسي	فيصدي
توري	192	37.5 %
عملي	128	25.0 %
کار هاي ساحوي	96	18.8 %
کار هاي لابراتواري	96	18.8 %
مجموعه	512	100 %

صنف (سوم) سمستر (دوم)

سپاره	مضمون	کود	کتگوري مضمون	تعداد گريدت	ساعات درسي				ملاحظات
					نظري	عملي	کار لابراتواري	مجموع	
۱	ثقافت اسلامي	CO 601	پوهنتون شمول	1	1.0			1.0	نداره
۲	پټروگرافي اجهار مکانيکي	GE 630	تخصصي	3	1.0		4.0	5.0	اساسات کمپيوټر
۳	علم معادن	GE 658	تخصصي	2	1.0	2.0		3.0	اساسات جيولوجي، کيميا، رياضيات، کرسټالوگرافي
۴	تکتونیک و جيودينامیک	GE 660	تخصصي	2	2.0			2.0	اساسات جيولوجي، کرسټالوگرافي، مترالوجي
۵	جيولوجي محيط زيست و خطرات جيولوجيکي	GE 632	تخصصي	3	2.0		2.0	4.0	اساسات جيولوجي، کرسټالوگرافي، مترالوجي
۶	تخصصي و اکتشاف معادن	GE 636	تخصصي	2	1.5	1		2.5	رياضيات، جيولوجي عمومي
۷	امور معادن	GE 662	تخصصي	2	2.0			2.0	جيولوجي عمومي
۸	سېستم اطلاعات جغرافيائي GIS	GC 620	تخصصي	2	1.0	2.0		3.0	جيولوجي عمومي، جيولوجي ساختماني
۹	مديريت معادن	GE 672	اختياري	3	2.0	1.0		3.0	انجيري معادن جيولوجي ساختماني
مجموعه									
				20	13.5	6.0	6.0	25.5	

نوع مضمون	گريدت	فيصدي
اساسي	-	-
پوهنتون شمول	1	5.0 %
تخصصي	16	80 %
اختياري	3	15 %
کار هاي ساحوي	-	-
مجموعه	20	100 %

کتگوري	مجموع ساعات درسي	فيصدي
توري	216	52.9 %
عملي	96	23.5 %
کار هاي ساحوي	-	-
کار هاي لابراتواري	96	23.5 %
مجموعه	408	100 %

صنف (چهارم) سمستر (اول)

سلسله	مضمون	کود	کتگوری مضمون	تعداد گريدت	ساعات درسي				ملاحظات
					نظري	عملي	کار لاپراتواری	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی	CO 701	پوهتون شمول	1	1.0			1.0	ندارد
۲	اساسات جيولوجی	GE 739	تخصصی	2	1.0		2.0	3.0	جيولوجی عمومی، مینرالوجی، کرسٹال اینیک
۳	پتروگرافی ايجار	GE 756	تخصصی	3	1.0		4.0	5.0	کرسٹال اینیک، پتروگرافی ايجار مکانيکی
۴	جيوکيميا	GE 757	تخصصی	2	1.0		2.0	3.0	جيولوجی عمومی، کيميا، مینرالوجی
۵	علم معادن	GE 758	تخصصی	2	1.0	2.0		3.0	اساسات جيولوجی، کرسٹالوگرافی، مینرالوجی
۶	سټراټيگرافي و سڊيمنتولوجی	GE 759	تخصصی	2	2.0			2.0	تکونیک، پاليونتولوجی
۷	برمه کاری اکتشافی	GE 761	تخصصی	2	2.0			2.0	بیشترین علوم جيولوجی
۸	جيوفزيک	GE 734	تخصصی	2	1.0		2.0	3.0	رياضيات، فزيک، کمپيوټر
۹	نقص و اکتشاف معادن	GE 736	تخصصی	2	1.5	1.0		2.5	جيولوجی عمومی، مینرالوجی، جيولوجی ساختمانی
10	نوشتار علمی و ارائه	GE 766	تخصصی	1	1.0	2.0		3.0	بیشترین علوم جيولوجی
11	قانون معادن	GE 772	اختیاری	2	2.0			2.0	جيولوجی عمومی
مجموعه					14.5	5.0	10.0	29.5	

نوع مضمون	گريدت	فيصدي
اساسی	-	-
پوهتون شمول	1	4.8 %
تخصصی	18	85.7 %
اختیاری	2	9.5 %
کار های ساحوی	-	-
مجموعه	21	100 %

کتگوری	مجموع ساعات درسي	فيصدي
نوری	232	49.2 %
عملي	80	16.9 %
کار های ساحوی	-	-
کار های لاپراتواری	160	33.9 %
مجموعه	472	100 %

صنف (چهارم) سمستر (دوم)

سلسله	مضمون	کود	کتگوری مضمون	تعداد گريدت	ساعات درسي				ملاحظات
					نظري	عملي	کار لاپراتواری	مجموع	
۱	ثقافت اسلامی	CO 801	پوهتون شمول	1	1.0			1.0	ندارد
۲	اساسات جيولوجی	GE 839	تخصصی	2	1.0		2.0	3.0	جيولوجی عمومی، مینرالوجی، کرسٹال اینیک
۳	جيوکيميا	GE 857	تخصصی	2	1.0		2.0	3.0	کرسٹال اینیک، پتروگرافی ايجار مکانيکی
۴	سټراټيگرافي و سڊيمنتولوجی	GE 859	تخصصی	3	2.0		2.0	4.0	پتروگرافی ايجار مکانيکی، مینرالوجی
۵	جيولوجی منطقوی و سټراټيگرافي افغانستان	GE 842	تخصصی	2	2.0			2.0	اساسات جيولوجی، لاپراتواری، مینرالوجی
۶	جيوفزيک	GE 834	تخصصی	2	1.0		2.0	3.0	جيولوجی عمومی، جيولوجی ساختمانی
۷	نقص و اکتشاف	GE 836	تخصصی	2	1.5	1.0		2.5	جيولوجی عمومی، جيولوجی ساختمانی
۸	مارکتينري	GC 863	تخصصی	1	1.0			1.0	رياضيات، فزيک، جيوفيزی انجيري
۹	ريمونت سنسنگ	GC 864	تخصصی	2	1.0	2.0		3.0	سیستم اطلاعات جغرافیایی، اساسات کمپيوټر
10	اقتصاد رشنوی	EMRE 865	تخصصی	2	2.0			2.0	بیشترین علوم جيولوجی، رياضيات
11	نوشتار علمی و ارائه	GE 866	تخصصی	1	2.0			2.0	بیشترین علوم جيولوجی
مجموعه					13.5	5.0	8.0	26.5	

نوع مضمون	گريدت	فيصدي
اساسی	-	-
پوهتون شمول	1	5.0 %
تخصصی	19	95.0 %
اختیاری	-	-
کار های ساحوی	-	-
مجموعه	20	100 %

کتگوری	مجموع ساعات درسي	فيصدي
نوری	216	59.7 %
عملي	18	4.9 %
کار های ساحوی	128	35.4 %
کار های لاپراتواری	-	-
مجموعه	362	100 %

صنف (پنجم) سمستر (اول)

سپاره	مضمون	کود	کنګوري مضمون	تعداد ګرېدت	ساعات درسي				ملاحظات
					نظري	عملي	کار لاېراتواري	مجموع	
۱	کار آموزي (کار ساحوي فل از ديپلوم)	GE 972	کار ساحوي	5		(15.0)		(15.0)	نېام مضامين جيوارجيکي و کار های ساحوي برنېد
۲	نيزس دوره ي لېسانس	GE 973	کار ساحوي	8		(24.0)		(24.0)	جېولوجي
مجموعه				13					

نوع مضمون	ګرېدت	فيصدي
اساسي	-	-
پوهنتون شمول	-	-
تخصصي	-	-
اختياري	-	-
کار های ساحوي	۱۳	100 %
مجموعه	۱۳	100 %

کنګوري	مجموع ساعات درسي	فيصدي
نېوري	-	-
عقلي	-	-
کار های ساحوي	624	100%
کار های لاېراتواري	-	-
مجموعه	۶۲۱	100 %

سه- د ديارتمنت برق و الکترونیک

ديپارتمنت انجنيري برق و الکترونیک يکي از ديارتمنت های پوهنځي انجنيري است که فعاليت های اکادميک خويش را در روند علمي و آموزشي به شکل معمولي به پيش می برد. اين ديارتمنت در نظر دارد کادرهای متخصص و متعهد را در بخش های انتقال برق، توزيع برق شهری، مخابرات و راديوتلويزون آموزش داده و به جامعه تقديم کند. اين ديارتمنت در عرصه های انکشاف و توسعه کشوري تواند بسيار نقش بزرگ ايفا نمايد؛ چون از دانش ساينس به شکل عملي در زندگي انسان ها استفاده می کند. اين ديارتمنت می تواند جوانان بااحساس و متخصص را برای فردای بهتر کشور با انگيزه آبادانی و نوسازی کشور و رقابت مسالمت آميز با کشورهای همسايه تربيه کند و مصمم است در عرصه انتقال دانش و فناوری نوين به نسل جوان کشور از هيچ گونه کوشش دريغ نورزد.

تاريخچه

ديپارتمنت انجنيري برق و الکترونیک در چوکات پوهنتون تخار در سال (۱۳۹۳ هـ ش) از طرف وزارت تحصيلات عالی منظور گرديد. در سال (۱۳۹۴ هـ ش) با پذيرش ۵۸ تن دانشجو فعاليت اکادميک خويش را آغاز کرد. اين ديارتمنت بنا بر کمبود کادر علمي با يک دوره پذيرش دانشجويان به حالت تعليق رفت و بر اثر سعی و تلاش رياست پوهنځي انجنيري و رهبري پوهنتون تخار در سال (۱۳۹۸ هـ ش) دوباره فعال گرديد و در سال (۱۳۹۹ هـ ش) دوباره دانشجو پذيرفت.

دیدگاه

انجیری برق و الکترونیک در پنج سال آینده می‌خواهد با ایجاد یک واحد تحصیلی و تخصصی از لحاظ کمی و کیفی نیازمندی‌ها، توسعه و پیشرفت کشور عزیز ما را در بخش برق و الکترونیک نظر به خواست‌های معاصر پاسخ‌گو بوده و به حل مشکلات زیربنایی با ارائه خدمات تحصیلی، تحقیقی و فعالیت‌های اکادمیک فایز آید.

مأموریت

انجیری برق و الکترونیک می‌خواهد از طریق تربیه انجیران متخصص و متعهد در بخش‌های مختلف انجیری برق با فراهم‌سازی خدمات باکیفیت درسی برای تمام دانشجویان، ارائه تدریس، تحقیق و تقدیم دانش‌آموختگانی که به خواست‌های جامعه ما و نیازهای مسلکی و تخصصی در سطح ولایت، زون و کشور پاسخ‌گو باشد.

شیوه‌های رسیدن به اهداف دیدگاه و مأموریت، مدیریت سالم، تطبیق سیستم‌های جدید دانشجوی محور (SCL/OBE)، کارهای آزمایشگاهی، کارآموزی‌های علمی و ساحوی، اجرای آزمایش‌های مواد است که برای آگاهی و بلند بردن سطح دانش و مهارت‌های دانشجویان سودمند تمام می‌شود.

فعالیت‌های علمی و تحقیقی

- ✓ انجام تحقیقات ساحوی برای رفع نیازهای جامعه؛
- ✓ بهبود و افزایش سطح مطالعات و تحقیقات؛
- ✓ انکشاف توأمیت‌ها و تفاهم‌نامه‌ها؛
- ✓ ترویج فرهنگ آموزش مبتنی بر هدف و نتیجه (OBE, SCL).
- ✓ ایجاد زمینه‌های مناسب برای ارتقای ظرفیت استادان دیپارتمنت به سویه‌های بلند تحصیلی؛
- ✓ جذب استادان دارای درجه‌ای تحصیلی ماستر و دکتور؛
- ✓ فراهم‌سازی زمینه ترفیع استادان به رتبه‌های علمی بالاتر؛
- ✓ ارتقا و به‌روزرسانی مواد درسی؛
- ✓ ارتقای ظرفیت اعضای کادر علمی و اداری؛
- ✓ توسعه برنامه‌های تحقیقی و عملی؛
- ✓ فراهم‌آوری زمینه دست‌رسی استادان و محصلان به آموزش‌های؛
- ✓ فراهم‌سازی زمینه دست‌رسی استادان و محصلان به منابع آنلاین.

نصاب درسی انجینیری برق و الکترونیک

صنف اول – سمسٹر اول – رشته انجینیری برق و الکترونیک									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیٹ	دیپارٹمنٹ مربوطہ	ساعات درسی در هفته			پیشنیازها
						تئوری	عملی	مجموع	
1	فزیک انجینیری I	EF-ME-0101	اساسی	4	انجینیری میخانیک	3	3	6	ندارد
2	کالکولس I	EF-EEE-0101	اساسی	4	انجینیری برق و الکترونیک	4	0	4	ندارد
3	رسم خطیکی I	EF-ME-0102	اساسی	3	انجینیری میخانیک	1	4	5	ندارد
4	مبانی انجینیری و کمپیوٹر	EF-CE-0106	اساسی	3	انجینیری سیول	2	2	4	ندارد
5	ثقافت اسلامی I	SH-IC-0101	پوهنتون شمول	1	ثقافت اسلامی	1	0	1	ندارد
6	تاریخ افغانستان	HI-SS-0102	پوهنتون شمول	1	تاریخ	1	0	1	ندارد
7	انگلیسی I	LI-EN-0103	پوهنتون شمول	3	انگلیسی	3	0	3	ندارد
مجموعہ کریڈیٹ ها و ساعات درسی در یک سمسٹر				19	---			384	--
لیست مضامین اختیاری سمسٹر اول رشته انجینیری برق و الکترونیک									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریڈیٹ	دیپارٹمنٹ مربوطہ	تعداد ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی سمسٹر	
					تئوری	عملی	مجموع		
1									
2									
3									
4									
شماره		نوعیت مضمون		تعداد کریڈیٹ		فیصدی بر اساس کریڈیٹ			
1		اساسی		14		9.272%			
2		تخصصی		0		0.000%			
3		پوهنتون شمول و اختیاری		5		3.311%			
4		کار عملی و مونوگراف		0		0.000%			

صنف اول – سمسٹر دوم – رشته انجینیری برق و الکترونیک									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کردیت	دییارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمسٹر
						نظری	عملی	مجموع	
1	کالکولس II	EF-EEE-0201	اساسی	4	انجینیری برق و الکترونیک	4	0	4	64
2	فزیک انجینیری II	EF-ME-0201	اساسی	4	انجینیری موبائلنیک	3	3	6	96
3	پروگرامین گ کمپیوٹر	EF-EEE-0202	تخصصی	3	انجینیری برق و الکترونیک	2	2	4	64
4	کیمیا انجینیری I	CH-CH-0204	اساسی	3	کیمیا انجینیری	2	2	4	ندارد
5	ثقافت اسلامی II	SH-IC-0201	پوهنتون شمول	1	ثقافت اسلامی	1	0	1	16
6	انگلیسی II	LI-EN-0203	پوهنتون شمول	3	انگلیسی	3	0	3	48
مجموعه کردیت ها وساعات درسی دریک سمسٹر				18	---			352	--
لیست مضامین اختیاری سمسٹر دوم رشته انجینیری برق و الکترونیک									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کردیت	دییارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمسٹر	
					نظری	عملی	مجموع		
شماره	نوعیت مضمون			تعداد کردیت	فیصدی بر اساس کردیت				
1	اساسی			11	7.285 %				
2	تخصصی			3	1.987 %				
3	پوهنتون شمول و اختیاری			4	2.649 %				
4	کار عملی و ملوگراف			0	0.000 %				

برنامه درسی صنف دوم -سمستر سوم - رشته انجنیری برق و الکترونیک										
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کدین	دپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمستر	پیشنیازها
						نظری	عملی	مجموع		
1	کالکولس III	EF-EEE-0301	اساسی	4	انجنیری برق و الکترونیک	4	0	4	64	EF-EEE-0201
2	سئالیک	EF-CE-0310	اساسی	3	انجنیری سپول	3	0	3	48	EF-EEE-0201/EF-ME-0101
3	فزیک انجنیری III	EF-EEE-0302	اساسی	4	انجنیری برق و الکترونیک	3	3	6	96	EF-EEE-0101/EF-ME-0101
4	کیمیای انجنیری II	CH-CH-0304	اساسی	3	کیمیای انجنیری	2	2	4	64	CH-CH-0204
5	انگلیسی III	LI-EN-0303	پوهنتون شمول	3	انگلیسی	3	0	3	48	LI-EN-0203
6	ثقافت اسلامی III	SH-IC-0301	پوهنتون شمول	1	ثقافت اسلامی	1	0	1	16	SH-IC-0201
مجموعه کریدیت ها و ساعات درسی دریک سمستر				18	---			336	--	
لیست مضامین اختیاری سمستر سوم رشته انجنیری برق و الکترونیک										
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریدیت	دپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی سمستر		
					نظری	عملی	مجموع			
شماره					تعداد کریدیت		نوعیت مضمون		فیصدی پر اساس کریدیت	
1					14		اساسی		9.272 %	
2					0		تخصصی		0.000 %	
3					4		پوهنتون شمول و اختیاری		2.649 %	
4					0		کار عملی و مونوگراف		0.000 %	

صنف دوم – سمسٲر چهارم – رشته انجنیری برق و الکترونیک										
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کردیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی سمسٲر	پیشنیاز ها
						نظری	عملی	مجموع		
1	دینامیک	EF-ME-0401	اساسی	3	انجنیری میخانیک	3	0	3	48	EF-CE-0310
2	معادلات تفاضلی تطبیقی	EF-EEE-0401	تخصصی	4	انجنیری برق و الکترونیک	4	0	4	64	EF-EEE-0201
3	تحلیل سرکت I	EF-EEE-0402	تخصصی	4	انجنیری برق و الکترونیک	3	3	6	96	EF-EEE-0302
4	مبای انجنیری کمپیوتر	EF-EEE-0403	تخصصی	4	انجنیری برق و الکترونیک	3	3	6	96	EF-EEE-0202
5	انگلیسی IV	LI-EN-0403	پوهنتون شمول	3	انگلیسی	3	0	3	48	LI-EN-0303
6	ثقافت اسلامی IV	SH-IC-0401	پوهنتون شمول	1	ثقافت اسلامی	1	0	1	16	SH-IC-0301
مجموعه کردیت ها و ساعات درسی در یک سمسٲر				19	---			368	--	
لیست مضامین اختیاری سمسٲر چهارم رشته انجنیری برق و الکترونیک										
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کردیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی سمسٲر	شماره	
					نظری	عملی	مجموع			
1										
2										
3										
نوعیت مضمون					تعداد کردیت		فیصدی بر اساس کردیت			
اساسی					3		2.649%			
تخصصی					12		7.947%			
پوهنتون شمول و اختیاری					4		2.649%			
کار عملی و مونوگراف					0		0%			

صنف سوم – سمسټر پنجم – رشته انجنیري برق و الکترونیک										
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد گریډیت	دپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمسټر	پیشنیازها
						نظری	عملی	مجموع		
1	دیزاین سیستم های دیجیتال	EF-EEE-0501	تخصصی	3	انجنیری برق و الکترونیک	3	0	3	48	EF-EEE-0403
2	تحلیل سرکټ II	EF-EEE-0502	تخصصی	3	انجنیری برق و الکترونیک	3	0	3	48	EF-EEE-0401/EF-EEE-0402
3	الکترونیک I	EF-EEE-0503	تخصصی	4	انجنیری برق و الکترونیک	3	3	6	96	EF-EEE-0402
4	انرژی کلورژن I	EF-EEE-0504	تخصصی	4	انجنیری برق و الکترونیک	3	3	6	96	EF-EEE-0402
5	نئوری متریکس تطبیقی	EF-EEE-0505	تخصصی	3	انجنیری برق و الکترونیک	3	0	3	48	EF-EEE-0401
6	ترمودینامیک I	EF-ME-0503	اساسی	3	انجنیری میخانیک	3	0	3	48	EF-ME-0201
7	ثقافت اسلامی V	SH-IC-0501	پوهنتون شمول	1	ثقافت اسلامی	1	0	1	16	SH-IC-0401
مجموعه گریډیت ها و ساعات درسی دریک سمسټر				21	---			400	--	
لیست مضامین اختیاری سمسټر پنجم رشته انجنیري برق و الکترونیک										
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد گریډیت	دپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی سمسټر		
					نظری	عملی	مجموع			
نوعیت مضمون					تعداد گریډیت		فیصدی بر اساس گریډیت			
اساسی					3		1.987 %			
تخصصی					17		11.258 %			
پوهنتون شمول و اختیاری					1		0.662 %			
کار عملی و مونوگراف					0		0.000 %			

صنف سوم – سمسٹر ششم – رشته انجینیری برق و الکترونیک										
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کرایدیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمسٹر	پیشنیاز ها
						نظری	عملی	مجموع		
1	مایکروکنترلر	EF-EEE-0601	تخصصی	4	انجینیری برق و الکترونیک	3	3	6	96	EF-EEE-0403/EF-EEE-0503
2	سگنال ها و سیستم ها	EF-EEE-0602	تخصصی	3	انجینیری برق و الکترونیک	3	0	3	48	EF-EEE-0401/EF-EEE-0502
3	الکترونیک II	EF-EEE-0603	تخصصی	4	انجینیری برق و الکترونیک	3	3	6	96	EF-EEE-0503
4	انرژی کنورژن II	EF-EEE-0604	تخصصی	4	انجینیری برق و الکترونیک	3	3	6	96	EF-EEE-0504
5	منجمنت انجینیری I	EF-ME-0605	اساسی	3	انجینیری برق و الکترونیک	3	0	3	48	ندارد
6	ثقافت اسلامی IV	SH-IC-0601	پوهنتون شمول	1	انجینیری برق و الکترونیک	1	0	1	16	SH-IC-0501
مجموعه کرایدیت ها وساعات درسی دریک سمسٹر				19	---			400	--	
لیست مضامین اختیاری سمسٹر ششم رشته انجینیری برق و الکترونیک										
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کرایدیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمسٹر		
					نظری	عملی	مجموع			
شماره	نوعیت مضمون			تعداد کرایدیت		فیصدی بر اساس کرایدیت				
1	اساسی			3		1.987 %				
2	تخصصی			15		9.934 %				
3	پوهنتو شمول و اختیاری			1		0.662 %				
4	کار عملی و منوگراف			0		0%				

صنف چهارم – سمسٹر ہفتم – رشتہ انجینیری برق و الکترونیک									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈٹ	دیپارٹمنٹ مربوطہ	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمسٹر
						نظری	عملی	مجموع	
1	کمونیکیشن سسٹم I	EF-EEE-0701	تخصصی	3	انجینیری برق و الکترونیک	3	0	3	48
2	سسٹم های پاور I	EF-EEE-0702	تخصصی	3	انجینیری برق و الکترونیک	3	0	3	48
3	پاور الکترونیک I	EF-EEE-0703	تخصصی	3	انجینیری برق و الکترونیک	3	0	3	48
4	کنٹرول سسٹم	EF-EEE-0704	تخصصی	4	انجینیری برق و الکترونیک	3	3	6	96
5	تطبیقات الکترو مقناطیس	EF-EEE-0705	تخصصی	3	انجینیری برق و الکترونیک	3	0	3	48
6	سیمینار I	EF-EEE-0706	تخصصی	1	انجینیری برق و الکترونیک	1	0	1	16
7	ثقافت اسلامی VII	SH-IC-0701	پوهنتون شمول	1	ثقافت اسلامی	1	0	1	16
مجموعہ کریڈٹ ہا و ساعات درسی در یک سمسٹر		18		---			320		
لیست مضامین اختیاری سمسٹر ہفتم رشتہ انجینیری برق و الکترونیک									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریڈٹ	دیپارٹمنٹ مربوطہ	تعداد ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی سمسٹر	
					نظری	عملی	مجموع		
شمارہ					تعداد کریڈٹ	فیصدی بر اساس کریڈٹ			
1	اساسی			0	0.000 %				
2	تخصصی			17	11.258 %				
3	پوهنتون شمول و اختیاری			1	0.662 %				
4	کار عملی و مونوگراف			0	0.000 %				

صنف چهارم – سمستر هشتم – رشته انجنيروى برق و الكترونيك										
شماره	نام مضمون	كودنمبر مضمون	نوعيت مضمون	تعداد كريديت	ديپارتمنت مربوطه	ساعات درسى در هفته			مجموع ساعات درسى در سمستر	پيشنيز ها
						نظري	عربي	مجموع		
1	انرژی قابل تجدید	EF-EnE-0806	تخصصی	4	انجنيروى انرژی	3	3	6	96	ندارد
2	پاور سيستم II	EF-EEE-0801	تخصصی	3	انجنيروى برق و الکترونيك	3	0	3	48	EF-EEE-0702
3	كمونيكايشن سيستم II	EF-EEE-0802	تخصصی	3	انجنيروى برق و الکترونيك	3	0	3	48	EF-EEE-0701
4	وايرلېگ ديزاين	EF-EEE-0803	تخصصی	3	انجنيروى برق و الکترونيك	3	0	3	48	EF-EEE-0502
5	سمپلر II	EF-EEE-0804	تخصصی	2	انجنيروى برق و الکترونيك	0	4	4	64	EF-EEE-0706 and EF-EEE-0701 or EF-EEE-0702 or EF-EEE-0703 or EF-EEE-0609
6	پروژه هاى صنعتى	EF-EEE-0805	تخصصی	3	انجنيروى برق و الکترونيك	1	4	5	80	EF-EEE-0701 or EF-EEE-0702 or EF-EEE-0703 or EF-EEE-0609
7	ثقافت اسلامى- VIII	SH-IC-0801	پوهنتون شمول	1	ثقافت اسلامى	1	0	1	16	SH-IC-0701
مجموعه كريديت ها و ساعات درسى در يك سمستر						---			400	--
ليست مضامين اختياري سمستر هشتم رشته انجنيروى برق و الكترونيك										
شماره	نام مضمون	كودنمبر مضمون	تعداد كريديت	ديپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسى در هفته			مجموع ساعات درسى سمستر		
					نظري	عملي	مجموع			
1										
2										
شماره	نوعيت مضمون		تعداد كريديت		فيصدي بر اساس كريديت					
1	اساسى		0		0.000 %					
2	تخصصى		18		11.921 %					
3	پوهنتون شمول و اختياري		1		0.662 %					
4	كار عملي و مونوگراف		0		0.000 %					

جہار - دیپارتمنت انجینیری آب و محیط زیست

سمستر اول

Semester-wise Curriculum Structure

(Semester - 1) (First year / First Semester)										
No	Subjects	Codes	Subject Category	Classes			Number of Credits	In charge Department and Faculty	Prerequisite Subjects	Remarks
				Theory	Practical	Total				
1	Islamic Studies (1)	En.WEE 0101	Collegiate	1	0	1	1	Faculty of Sharia	Nil	
2	Contemporary History of Afghanistan	En.WEE 0102	Collegiate	1	0	1	1	Faculty of Education	Nil	
3	Foreign Language (1)	En.WEE 0103	Collegiate	2	0	2	2	Faculty of Literature	Nil	
4	Computer	En.WEE 0104	Basics	2	2	4	3	Computer Science	Nil	Computer lab
5	Calculus (1)	En.WEE 0105	Basics	2	2	4	3	Eng/WEE	Nil	
6	Introduction to Engineering	En.WEE 0106	Basics	2	0	2	2	Eng/WEE	Nil	
7	Engineering Graphics (1)	En.WEE 0107	Basics	2	4	6	4	Eng/WEE	Nil	Class work
8	Engineering chemistry	En.WEE 0108	Basics	1	2	3	2	Eng/WEE	Nil	
Total				13	10	23	18			

No	Subject Category	Credits	Percentage due All Credits
1	Collegiate	4	4.516
2	Professional	0	0.000
3	Basics	14	7.097
4	Elective	0	0.000
Total		18	11.613

No	Elective Subjects	Codes	Credits
1			
2			
3			
Signature			

سمستر دوم

(Semester - 2) (First year / Second Semester)										
No	Subjects	Codes	Subject Category	Classes			Number of Credits	In charge Department and Faculty	Prerequisite Subjects	Remarks
				Theory	Practical	Total				
1	Islamic Studies (2)	En.WEE 0201	Collegiate	1	0	1	1	IC,CO	Nil	
2	Introduction to Computer Programing	En.WEE 0204	Basics	2	2	4	3	CS	Nil	Computer lab
3	Calculus (2)	En.WEE 0205	Basics	2	2	4	3	Eng/WEE	Calculus (1)	
4	Environmental chemistry & Biology	En.WEE 0208	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Nil	
5	Engineering graphics (2)	En.WEE 0207	Basics	2	4	6	4	Eng/WEE	Graphics (1)	Class work
6	Foreign Language (2)	En.WEE 0203	Collegiate	2	0	2	2	FL	Nil	
7	Physics (1)	En.WEE 0209	Basics	2	2	4	3	Eng/WEE	Nil	
Total				13	12	25	19			

No	Subject Category	Credits	Percentage due All Credits
1	Collegiate	3	1.935
2	Professional	3	1.935
3	Basics	13	8.387
4	Elective	0	0.000
Total		19	12.258

No	Elective Subjects	Codes	Credits
1			
2			
3			
Signature			

سمستر سوم

(Semester - 3) Second year / First Semester)										
No	Subjects	Codes	Subject Category	Classes			Number of Credits	In charge Department and Faculty	Prerequisite Subjects	Remarks
				Theor	Practical	Total				
1	Islamic Studies (3)	En.WEE 0301	Collegiate	1	0	1	1	IC,CO	Nil	
2	Calculus (3)	En.WEE 0305	Basics	2	2	4	3	Eng/WEE	Calculus (2)	
3	Physics (2)	En.WEE 0309	Basics	2	2	4	3	Eng/WEE	Physics (1)	
4	Engineering Mechanic (Statics & Dynamics)	En.WEE 310	Basics	2	2	4	3	Eng/WEE	Nil	
5	Engineering Survey (1)	En.WEE 0311	Basics	1	2	3	2	Eng/WEE	Nil	
6	Foreign Language (3)	En.WEE 0303	Collegiate	2	0	2	2	FL	Nil	
7	Construction Material and Methods	En.WEE 0312	Professional	1	2	3	2	Eng/WEE	Nil	
8	Environmental studies	En.WEE 0313	Basics	3	0	3	3	Eng/WEE	Nil	
Total				14	10	24	19			

No	Subject Category	Credits	Percentage due All Credits
1	Collegiate	3	1.935
2	Professional	2	1.290
3	Basics	14	9.032
4	Elective	0	0.000
Total		19	12.258

No	Elective Subjects	Codes	Credits
1			
2			
3			
Signature			

سمستر چهارم

(Semester - 4) (Second year / Second Semester)										
No	Subjects	Codes	Subject Category	Classes			Number of Credits	In charge Department and Faculty	Prerequisite Subjects	Remarks
				Theory	Practical	Total				
1	Islamic Studies (4)	En.WEE 0401	Collegiate	1		1	1	IC,CO	Nil	
2	Calculus (4)	En.WEE 0405	Basics	2	2	4	3	Eng/WEE	Calculus (3)	
3	Fluid Mechanics	En.WEE 0418	Basics	2	2	4	3	Eng/WEE	Nil	
4	Structure analysis	En.WEE 0414	Basics	2	0	2	2	Eng/WEE	Engineering Mechanics	
5	Survey Engineering (2)	En.WEE 0411	Basics	1	2	3	2	Eng/WEE	Surveying	
6	Soil Mechanics	En.WEE 0415	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Nil	
7	Strength of Material	En.WEE 0416	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Statics	
8	Engineering Geology & Geomorphology	En.WEE 0417	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Nil	
Total				14	12	26	20			

No	Subject Category	Credits	Percentage due All Credits
1	Collegiate	1	0.645
2	Professional	9	5.806
3	Basics	10	6.452
4	Elective	0	0.000
Total		20	12.903

No	Elective Subjects	Codes	Credits
1			
2			
3			
Signature			

سمستر پنجم

(Semester - 5) (Third year / First Semester)										
No	Subjects	Codes	Subject Category	Classes			Number of Credits	In charge Department and Faculty	Prerequisite Subjects	Remarks
				Theory	Practical	Total				
1	Islamic Studies (5)	En.WEE 0501	Collegiate	1	0	1	1	IC,CO	Nil	
2	Engineering Hydraulics	En.WEE 0524	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Fluid mechanics	
3	Hydrology	En.WEE 0519	Professional	3	0	3	3	Eng/WEE	Hydraulics	
4	Concrete analysis and design	En.WEE 0520	Professional	3	2	5	4	Eng/WEE	Strength of mat	
4	Numerical Method	En.WEE 0521	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Calculus	
6	Environmental Impact Assessment (EIA)	En.WEE 0522	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Chemistry	
7	Water supply Engineering	En.WEE 0523	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Hydraulics	
Total				15	10	25	20			

No	Subject Category	Credits	Percentage due All Credits
1	Collegiate	1	0.645
2	Professional	19	12.258
3	Basics	0	0.000
4	Elective	0	0.000
Total		20	12.903

No	Elective Subjects	Codes	Credits
1			
2			
3			
Signature			

سمستر ششم

(Semester - 6) (Third year / Second Semester)										
No	Subjects	Codes	Subject Category	Classes			Number of Credits	In charge Department and Faculty	Prerequisite Subjects	Remarks
				Theory	Practical	Total				
1	Islamic Studies (6)	En.WEE 0601	Collegiate	1	0	1	1	IC,CO	Nil	
2	Research Methodology	En.WEE 0631	Capstone Project	2	0	2	2	Eng/WEE	Nil	
3	Waste Water Engineering and Sanitation	En.WEE 0625	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Chemistry	
4	Ground water engineering	En.WEE 0626	Professional	3	0	3	3	Eng/WEE	Eng. Geology	
5	GIS application in Water Resources Planning & Management	En.WEE 0627	Professional	1	4	5	3	Eng/WEE	Surveying	
6	Solid and Hazardous Waste Management	En.WEE 0628	Professional	3	0	3	3	Eng/WEE	Nil	
7	Engineering Economics	En.WEE 0629	Professional	2	0	2	2	Eng/WEE	Nil	
8	River Engineering	En.WEE 0630	Professional	3	0	3	3	Eng/WEE	Hydraulics	
Total				17	6	23	20			

No	Subject Category	Credits	Percentage due All Credits
1	Collegiate	1	0.645
2	Professional	17	10.968
3	Basics	0	0.000
4	Capstone Project	2	1.290
5	Elective	0	0.000
Total		20	12.903

No	Elective Subjects	Codes	Credits
1			
2			
3			
Signature			

سمستر هفتم

(Semester - 7) (Fourth year / First Semester)										
No	Subjects	Codes	Subject Category	Classes			Number of Credits	In charge Department and Faculty	Prerequisite Subjects	Remarks
				Theory	Practical	Total				
1	Islamic Studies (7)	En.WEE 0701	Collegiate	1	0	1	1	IC,CO	Nil	
2	Irrigation Engineering	En.WEE 0745	Professional	3	0	3	3	Eng/WEE	Nil	
3	Urban Drainage Engineering and Management	En.WEE 0732	Professional	3	0	3	3	Eng/WEE	Hydrology	
4	Water Resources Engineering	En.WEE 0733	Professional	4	0	4	4	Eng/WEE	Hydrology	
5	Air Quality Management	En.WEE 0734	Professional	3	0	3	3	Eng/WEE	Nil	
6	Seminar 1 (Research Proposal)	En.WEE 0735	Capstone Project	1	4	5	3	Eng/WEE	Research Method	
7	Professional Elective-I	En.WEE 0736/37	Professional	2	0	3	2	Eng/WEE	Nil	
Total				17	4	22	19			

No	Subject Category	Credits	Percentage due All Credits
1	Collegiate	1	0.645
2	Professional	12	7.742
3	Basics	0	0.000
4	Capstone Project	3	1.935
5	Elective	3	1.935
Total		19	12.258

No	Elective Subjects	Codes	Credits
1	Waste Reduction and Recycling	En.WEE 0736	2
2	Transboundary Water	En.WEE 0842	
3			
Signature			

سمستر هشتم

(Semester - 8) (Fourth year / Second Semester)										
No	Subjects	Codes	Subject Category	Classes			Number of Credits	In charge Department and Faculty	Prerequisite Subjects	Remarks
				Theory	Practical	Total				
1	Islamic Studies (8)	En.WEE 0801	Collegiate	1	0	1	1	IC,CO	Nil	
2	Environmental health & sanitation	En.WEE 0844	Professional	3	0	3	3	Eng/WEE	Environment	
3	Hydraulic Structures	En.WEE 0839	Professional	2	2	4	3	Eng/WEE	Hydraulics	
4	Construction Project Management	En.WEE 0840	Professional	2	0	2	2	Eng/Civil	Nil	
5	Water Resources Planning & Management	En. WEE 0838	Professional	3	0	3	3	Eng/WEE	W.R Engineering	
6	Seminar 2 (Research Project)	En.WEE 0841	Capstone Project	1	10	11	6	Eng/WEE	Seminar 1	Remarks
7	Professional Elective-II	En.WEE 0842/ 843	Professional	2	0	2	2	Eng/WEE	Nil	
Total				14	12	26	20			

No	Subject Category	Credits	Percentage due All Credits
1	Collegiate	1	0.645
2	Professional	11	7.097
3	Basics	0	0.000
4	Capstone Project	6	3.871
5	Elective-II	2	1.290
Total		20	12.903

No	Elective Subjects	Codes	Credits
1	Flood and Draughts	En.WEE 0842	2
2	Soil and water conservation	En.WEE 0843	
Signature			

ادارات ذی ربط

۱. وزارت انکشاف دهات
۲. وزارت شهرسازی
۳. ریاست‌های شهرداری‌ها
۴. وزارت معادن و پترولیم
۵. ریاست حوزه دریایی
۶. ریاست برق تخار
۷. وزارت مخابرات و تکنالوژی
۸. ریاست محیط زیست
۹. وزارت فواید عامه
۱۰. آمریت آبرسانی و کانالیزاسیون

کادرهای تربیه‌شده پوهنخی انجیری در همین اداره‌های یادشده در جریان تحصیل دوره‌های کارآموزی خویش را انجام می‌دهند و همچنان پس از فراغت از پوهنتون مصدر خدمت به مردم و جامعه خویش می‌شوند.

۶. پوهنخی حقوق و علوم سیاسی

جهان از سیده‌دم آفرینش تا امروز در همه عرصه‌های حیات مادی و معنوی خود مسیرهای پریچ و خمی را طی کرده است. در پهلوی کنیری از مسایلی که فکر و اندیشه بشر در مسیر تاریخ به آن سرگرم بوده است یکی هم مسئله رهبری و مدیریت جوامع بشری است. در جهان قدیم تمام پهلوه‌های زندگی آدمیان تقریباً از یک دست اداره و رهبری می‌شد که این خود بیانگر فشرده بودن تشکیلات اجتماعی و بسیط بودن بافت روابط انسانی در اجتماعات قدیم است. اما در دنیای مدرن، تقسیم کار و مدیریت یکی از مؤلفه‌های آن به شمار می‌آید. به تعبیر دیگر، پهلوه‌های مختلف جامعه توسط دستگاه‌ها و ارگان‌ها ویژه‌ی رهبری می‌شود. به طور مثال مسؤولیت تنظیم و تأمین امنیت شهروندان و دولت‌مردان به دوش سکتور امنیت است، معارف و تحصیلات عالی و فرهنگ بخش ویژه خود را دارد و... در این میان دستگاه‌های دیپلماسی و بخش‌های عدلی و قضایی نیز جهت‌ها و آدرس‌های ویژه خودشان را دارند و از همان آدرس‌ها سوق و اداره می‌شوند. بدون مکث و وقفه بایست اذعان داشت که بدون تخصص و آموزش‌های مسلکی نمی‌توان امور هیچکدام از این بخش‌ها را تنظیم و اداره کرد. پوهنخی حقوق و علوم سیاسی در پهلوی پوهنخی شرعیات در پوهنتون‌های جهان و افغانستان

برای تربیه کادرهای مسلکی در عرصه دیپلماسی، روابط بین الملل و دستگاه‌های عدلی و قضایی ایجاد شده است. پوهنتون تخار نیز به همت مسؤولان و استادان خود و به لطف و عنایت وزارت محترم تحصیلات عالی در گوشه‌یی از بدنه خود این پوهنځی را جای داده است و انتظار مسؤولان و منسوبان پوهنځی حقوق و علوم سیاسی پوهنتون تخار این است که این پوهنځی به عنوان مهد پرورش چهره‌های شاخص و برازنده در عرصه دیپلماسی، قضایی و سارنوالی عرض وجود نماید. وما ذلک علی الله بعزیز.

تاریخچه پوهنځی

پوهنځی حقوق و علوم سیاسی در سال ۱۳۹۰ در چارچوب پوهنتون تخار تأسیس شد. این پوهنځی در بدو تأسیس با ایجاد دو دیپارتمنت قضاء و سارنوالی و حقوق عامه آغاز به فعالیت کرد. مدت تحصیل در پوهنځی حقوق و علوم سیاسی چهار سال می‌باشد، دو سال اول دوره تحصیل به شکل عمومی است و در آن همه محصلان دروس مشترک را با هم تعقیب می‌کنند. در شروع سال سوم محصلان به دو رشته جداگانه و تخصصی تقسیم شده و به ادامه دروس‌شان می‌پردازند. رشته‌های متذکره عبارت از رشته علوم قضایی و سارنوالی و رشته اداره و دیپلوماسی می‌باشند.

شمولیت در پوهنځی حقوق و علوم سیاسی از طریق کانکور صورت گرفته و کدام شرایط خاصی که از طرف پوهنځی مطرح نشده است.

دیدگاه

پوهنځی حقوق و علوم سیاسی پوهنتون تخار در آینده نزدیک می‌خواهد از طریق تدریس تحقیق و تربیه فرزندان صدیق این وطن به عنوان یک نهاد علمی معتبر در زون شمال شرق کشور شناخته شود و خدمات تحصیلی به سطح ماستری به مردم افغانستان ارایه نماید.

مأموریت

پوهنځی حقوق و علوم سیاسی پوهنتون تخار در ضمن تربیه کادر جوان به جامعه، حقوق دانان و مدیران وکلا و سارنوالان تحصیل کرده را به ادارات دولتی و خصوصی تقدیم می‌کند و در عین حال پلان دارد زمینه دسترسی آسان معلومات حقوقی را مهیا سازد تا محصلان عزیز از این طریق به مدارج بلند علمی راه یابند و در آینده مصدر خدمت به جامعه مظلوم ما شوند.

ارزش‌ها

با توجه به اصول حاکم بر جامعه افغانستان، حفظ منافع علیای کشور، تحکیم وحدت ملی، تعهد به ارتقای کمی و کیفی آموزش علمی و کاربردی دانش حقوق، به‌کارگیری استندهای پذیرفته‌شده بین‌المللی در محیط اکادمیک و تعمیم مسئولیت‌پذیری، ارزش‌های اساسی ذیل مطمح نظر قرار گرفته است:

- باور و احترام به ارزش‌های اسلامی و ملی؛
- تقویت روحیه وحدت ملی، همگرایی و تحکیم ثبات سیاسی؛
- احترام به کرامت انسانی، تعمیم عدالت، برابری و قانون‌مداری؛
- تحصیلات عالی حقوقی با کیفیت و معیاری متناسب با نیاز جامعه و بازار کار؛
- مسئولیت‌پذیری و قانون‌گرایی؛
- اداره سالم، مؤثر و کارآمد؛
- شفافیت و حساب‌دهی؛
- تلاش و ابتکار؛
- صمیمیت و هماهنگی حاکم در پوهنځی؛
- برجسته‌سازی و تشویق دانشجویان ممتاز؛

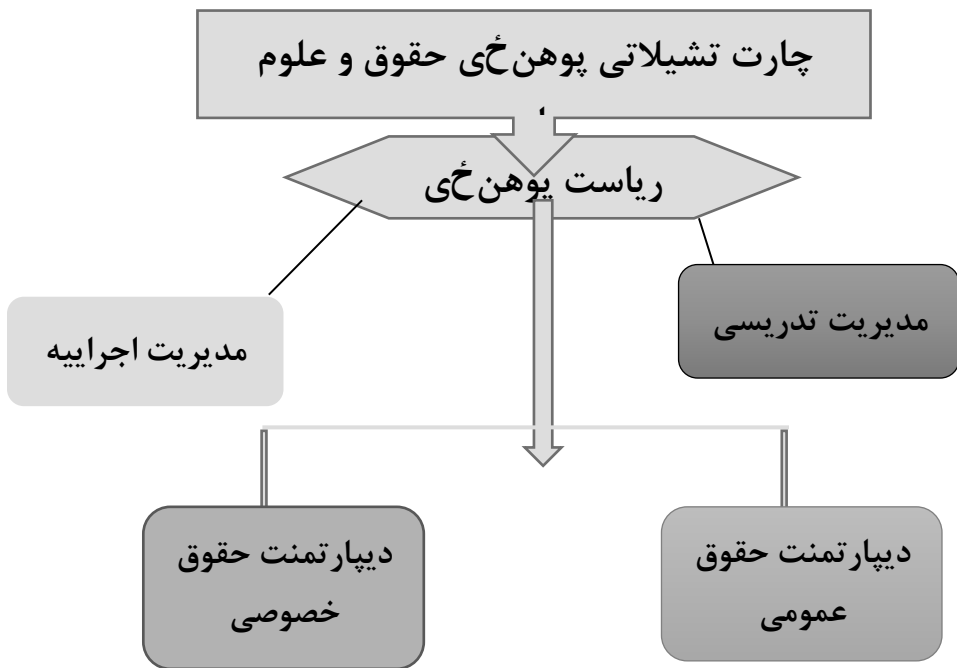
اهداف

- تداوم و تمرکز بر کیفیت تدریس و پاسخ‌گو ساختن آن با توجه به نیازمندی‌های کشور و تقاضای بازار؛
- فراهم‌سازی خدمات تحصیلی با کیفیت و معیاری با توجه به نیازمندی‌های جامعه؛
 - توسعه امکانات و تسهیلات برای پیشبرد تحقیقات علمی؛
 - ارتقای ظرفیت اعضای کادر علمی و کامندان اداری و استفاده از تکنالوژی آموزشی؛
 - مجهز شدن تعمیر پوهنځی با سایر امکانات مورد نیاز؛
 - تقویت کمیته‌های فرعی در سطح پوهنځی غرض انجام فعالیت‌های علمی و تحقیقی؛
 - فعال نمودن دیپارتمنت حاکمیت قانون در چوکات تشکیلات این پوهنځی؛
 - ایجاد دیپارتمنت‌های روابط بین‌الملل و حقوق مطابق نصاب؛
 - امضای تفاهم‌نامه‌ها با ریاست محاکم، سارنوالی و ریاست عدلیه، قومندانی امنیه و اصلاحات اداری؛
 - اعزام دانشجویان به نهادهای عدلی و قضایی جهت اجرای کارهای عملی؛
 - اعزام استادان به برنامه‌های ماستری و دکتورا؛

تشکیلات پوهنځی حقوق و علوم سیاسي

پوهنځی حقوق و علوم سیاسي در تشکیلات اداری خود دارای یک رییس، دو آمر دیپارتمنت، مدیر تدریسی و مدیر اجراییه می‌باشد، که هم اکنون مسؤولیت ریاست این پوهنځی به دوش محترم مولوی محمد عظیم حقانی می‌باشد.

چارت تشکیلاتی



زندگی‌نامه محترم مولوی محمد عظیم حقانی رییس پوهنځی حقوق و علوم سیاسي

محترم مولوی محمد عظیم حقانی فرزند ایگم بیردی باشنده قریه باسوس ولسوالی چهاردره ولایت کندز، در سال ۱۳۶۴ هـ. ش مطابق ۱۴۰۵ هـ. ق در دوران جهان و دیار هجرت در کشور پاکستان، در یک خانواده متدین چشم به جهان گشود. بعد از پیروزی مجاهدین در سال ۱۳۷۱ هجری شمسی، با خانواده از کشور پاکستان عازم افغانستان شد. موصوف شامل مدرسه رشیدیة باسوس در قریه آبایی خویش گردیده و در آن مدرسه دروس ابتدائیه را آغاز کرد و در سال ۱۳۷۵ هجری شمسی از شعبه حفظ کلام الله مجید مدرسه مذکور به درجه ممتاز از فارغ گردید. در سال ۱۳۷۷ جهت فرا گرفتن علوم دینی عازم کشور پاکستان شده و در آن جا به مدت ده سال به تحصیل پرداخت و بالاخره در سال ۱۳۸۸ از مدرسه حقانیه اکوره ختک فارغ گردید. بعد از فراغت به قریه

خویش برگشته و تدریس را آغاز کرد. در کنار تدریس فعالیت جهادی انجام می‌داد و در امور جهاد و مبارزه علیه اشغال دعوت و تبلیغ می‌کرد تا این که همراه مولوی شمس الدین مرحوم عملاً به صف جهاد پیوست و در مناطق مختلف چهاردره و گل تپه مبارزه کرد. زمانی که ظلم و جنایت امریکایی ها اوج گرفت و دامن وحشت و بربریت شان زیاد شد، مجاهدان کندز و تخار به شکست مواجه شد، در جملۀ مجاهدان به کشور پاکستان هجرت کرد. در سال های ۱۳۸۹ تا ۱۳۹۰ در کمپ هری پور به حیث استاد تدریس می‌کرد. بعد از آن در سال ۱۳۹۲ به کشور برگشت و در قریۀ خود به تدریس پرداخت. در این چند سال اخیر همراه مجاهدان روزهای پنج‌شنبه و جمعه رفت و آمد و همکاری داشته و در سقوط کندز نیز همراه مولوی صاحب رحمت‌شاه وقاص حضور داشت. در سال ۱۴۰۰ از سوی امارت اسلامی به حیث رئیس محکمۀ ابتدائیه ولسوالی قلعه زال گماشته شد و تا ماه میزان ۱۴۰۱ در آن جا خدمت می‌کرد. در ماه جدی ۱۴۰۱ به حیث معاون محصلان پوهنتون تخار مقرر گردید و تا ماه میزان ۱۴۰۳ در آن سمت مصروف خدمت بود. ماه میزان ۱۴۰۳ به حیث رییس پوهنچی حقوق و علوم سیاسی مقرر گردیده و اکنون در این پست وظیفه اجرا می‌کند.

ساحۀ کاری برای فارغان

ستره محکمه، لوی سارنوالی، وزارت عدلیه، وزارت معارف، وزارت تحصیلات عالی، وزارت حج و اوقاف، وزارت اطلاعات و فرهنگ، رسانه‌های چاپی و تصویری دولتی و غیر دولتی، وکالت دفاع، مؤسسات و انجیوهایی که به کادرهای حقوقی ضرورت دارند.

دیپارتمنت‌ها

طوری که یادآوری شد این پوهنچی فعالیت‌های اکادمیک خود را با منظوری دو دیپارتمنت قضاء و سارنوالی و حقوق عامه آغاز کرد.

نصاب درسی دیپارتمنت حقوق

صنف اول - سمستر اول - رشته حقوق									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریډیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیشنیازها
						نظری	عملي	مجموع	
1	مبادی حقوق (1)	LP-LA 0106	اساسی	3	حقوق خصوصی	3		3	ندارد
2	اساسات حقوق اسلام	LP-LA 0107	اساسی	2	حقوق خصوصی	2		2	ندارد
3	حقوق بشر	LP-LA 0108	اساسی	2	حقوق عمومی	2		2	ندارد
4	مبانی علم سیاست	LP-LA 0109	اساسی	2	روابط بین الملل	2		2	ندارد
5	مبادی فقه	LP-LA 0110	اساسی	2	حقوق خصوصی / شرعیات	2		2	ندارد
6	مبادی اقتصاد عامه	LP-LA 0111	اساسی	2	اقتصاد	2		2	ندارد
7	ثقافت اسلامی (1)	SL-IC 0101	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	ندارد
8	زبان خارجی	Li-En 0102	پوهنتون شمول	2	ادبیات	2		2	ندارد
9	تاریخ معاصر افغانستان	Ss-Hi 0105	پوهنتون شمول	2	روابط بین الملل	2		2	ندارد
10	مضمون اختیاری	---	اختیاری	1	دیپارتمنت ها	1		1	ندارد
--	مجموعه کریډیت ها وساعات درسی دریک سمستر			19	---			304	--

لیست مضامین اختیاری سمستر اول رشته حقوق							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریډیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملي	مجموع
1	اساسات احصایه	LP-LA0112	1	اقتصاد	1		
2	آیات الاحکام	LP-LA0113	1	/شرعیات	1		
3	تاریخ حقوق جزا	LP-LA0114	1	حقوق جزا و علوم جنایی	1		
4	صلح و حل منازعه	LP-LA0115	1	حقوق عمومی		2	

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریډیت	فیصدي بر اساس کریډیت
1	اساسی	13	8.2%
2	تخصصی	0	0%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	6	3.77%
4	کار عملي و مونوگراف	0	0%

صنف اول - سمسٹر دوم - رشته حقوق										
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات در سمسٹر	پیشنیازها
						نظری	عملی	مجموع		
1	مبادی حقوق (2)	LP-LA 0206	اساسی	2	حقوق خصوصی	2		2	32	LP-LA 0106
2	حقوق محیط زیست	LP-LA 0216	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	32	ندارد
3	حقوق سازمانهای بین المللی	LP-LA 0217	اساسی	2	حقوق عمومی	2		2	32	ندارد
4	متون فقهی - حقوقی	LP-LA 0218	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	32	ندارد
5	سیستم های حقوقی معاصر	LP-LA 0219	اساسی	3	حقوق عمومی	2		2	48	ندارد
6	حقوق حمایت از مصرف کننده	LP-LA 0220	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	32	ندارد
7	اخلاق و سلوک مسلکی	LP-LA 0221	اساسی	2	حقوق جزا و علوم جنائی	1	2	3	48	LP-LA 0106 0107
8	حقوق رسانه ها	LP-LA 0222	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	32	ندارد
9	ثقافت اسلامی (2)	SL-IC 0201	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	16	ندارد
10	لسان خارجی	Li-En 0202	پوهنتون شمول	2	ادبیات	2		2	32	ندارد
مجموعه کریڈیت ها و ساعات درسی در یک سمسٹر						---			336	--

لیست مضامین اختیاری سمسٹر دوم رشته حقوق							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	فیصدی بر اساس کریڈیت
1	اساسی	9	5.7%
2	تخصصی	8	5%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	3	1.9%
4	کار عملی و منوگراف	0	0%

صنف دوم - سمسټر سوم - رشته حقوق										
شماره	نام مضمون	کوډنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کړیدیت	د پیاوړتیا تړن	ساعات درسي در هفته			مجموع ساعات درسي در سمسټر	پېشنوار
						نظري	عملي	مجموع		
1	حقوق جزای عمومی (1)	LP-LA 0323	اساسی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2	32	ندارد
2	حقوق وجایب (1)	LP-LA 0324	اساسی	2	حقوق خصوصی	2		2	32	ندارد
3	حقوق مالی (1)	LP-LA 0325	اساسی	2	حقوق عمومی	2		2	32	LP-LA 0111
4	حقوق اساسی (1)	LP-LA 0326	اساسی	2	حقوق عمومی	2		2	32	LP-LA 0106
5	کریمنالوژی	LP-LA 0327	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	1	2	3	48	ندارد
6	حقوق مالکیت های معنوی	LP-LA 0328	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	32	ندارد
7	حقوق کار	LP-LA 0329	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	32	LP-LA 0325
8	حقوق جزای اسلام	LP-LA 0330	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2	32	ندارد
9	جزا شناسی	LP-LA 0331	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	1	2	3	48	LP-LA 0324
10	ثقافت اسلامی (3)	SL-IC 0301	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	16	ندارد
مجموعه کړیدیت ها و ساعات درسي در یک سمسټر				19	---			336	--	

لیست مضامین اختیاری سمسټر سوم رشته حقوق							
شماره	نام مضمون	کوډنمبر مضمون	تعداد کړیدیت	د پیاوړتیا تړن	تعداد ساعات درسي در هفته		
					نظري	عملي	مجموع

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کړیدیت	فیصدي بر اساس کړیدیت
1	اساسی	8	5%
2	تخصصی	10	6.3%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	1	0.6%
4	کار عملي و منوگراف	0	0%

صنف دوم - سمستر چهارم - رشته حقوق									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیشمارها
						نظری	عملی	مجموع	
1	حقوق جزای عمومی (2)	LP-LA 0423	اساسی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2	LP-LA 0323
2	حقوق وجایب (2)	LP-LA 0424	اساسی	2	حقوق خصوصی	2		2	LP-LA 0324
3	حقوق مالی (2)	LP-LA 0425	اساسی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-LA 0325
4	حقوق اساسی (2)	LP-LA 0426	اساسی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-LA 0326
5	نگارش حقوقی (1)	LP-LA 0432	کار عملی و مونوگراف	2	حقوق خصوصی	1	2	3	ندارد
6	حقوق معادن	LP-LA 0433	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	ندارد
7	کریمنالستیک	LP-LA 0434	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	1	2	3	LP-LA 0327
8	اصول فقه	LP-LA 0435	تخصصی	3	حقوق خصوصی - شرعیات	3		3	LP-LA 0110 0107
9	ثقافت اسلامی (4)	SL-IC 0401	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	ندارد
10	کمپیوتر	Cs-Is 0403	پوهنتون شمول	1	گمپیوتر ساینس			2	ندارد
11	مضمون اختیاری	---	اختیاری	2	دیپارتمنت ها	2		2	ندارد
مجموعه کریدیت ها وساعات درسی دریک سمستر				21	---			368	--

لیست مضامین اختیاری سمستر چهارم رشته حقوق							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریدیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع
1	روانشناسی جنایی	LP-LA0537	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2
2	مبارزه با فساد اداری	LP-LA0538	2	حقوق عمومی	2		2
3	حقوق و توسعه	LP-LA0539	2	حقوق عمومی	2		2

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	فیصدی بر اساس کریدیت
1	اساسی	8	5%
2	تخصصی	7	4.4%
3	پوهنتو شمول و اختیاری	3	1.9%
4	کار عملی و مونوگراف	2	1.3%

صنف سوم - سمستر پنجم - رشته حقوق									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریډیت	دیارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیشنیازها
						نظری	عملی	مجموع	
1	نگارش حقوقی (2)	LP-LA 0532	کار عملی و متوگراف	1	دیارتمنت ها		2	2	LP-LA 0432
2	حقوق جزای اختصاصی (1)	LP-LA 0540	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2	ندارد
3	حقوق عینی (1)	LP-LA 0541	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	ندارد
4	حقوق فامیل (1)	LP-LA 0542	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	ندارد
5	حقوق بین الملل عمومی (1)	LP-LA 0543	اساسی	3	حقوق عمومی	3		3	LP-LA 0106 0206
6	روش تحقیق	LP-LA 0544	کار عملی و متوگراف	2	حقوق عمومی	1	2	3	LP-LA 0432
7	عقود معین	LP-LA 0545	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	ندارد
8	قواعد فقهی (مدنی)	LP-LA 0546	تخصصی	2	حقوق خصوصی - شرعیات	2		2	ندارد
9	حقوق تجارت	LP-LA 0547	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	ندارد
10	ثقافت اسلامی (5)	SL-IC 0501	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	LP-LA 0401
مجموعه کریډیت ها و ساعات درسی در یک سمستر				19	---			320	--

لیست مضامین اختیاری سمستر پنجم رشته حقوق							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریډیت	دیارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریډیت	فیصدي بر اساس کریډیت
1	اساسی	3	1.9%
2	تخصصی	12	7.6%
3	پوهنتو شمول و اختیاری	1	0.6%
4	کار عملی و متوگراف	3	1.9%

صنف سوم - سمستر ششم - رشته حقوق									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			شماره
						نظری	عملی	مجموع	
1	حقوق جزای اختصاصی (2)	LP-LA 0640	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2	LP-LA 0540
2	حقوق عینی (2)	LP-LA 0641	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	LP-LA 0541
3	حقوق فامیل (2)	LP-LA 0642	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	LP-LA 0542
4	حقوق بین الملل عمومی (2) (معاهدات بین المللی)	LP-LA 0643	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-LA 0543
5	اصول و مبانی مدیریت	LP-LA 0648	اساسی	3	حقوق عمومی	3		3	LP-LA 0106
6	حقوق شرکت‌های تجاری	LP-LA 0649	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	LP-LA 0547
7	حقوق جزای بین الملل	LP-LA 0650	تخصصی	3	حقوق جزا و علوم جنایی	3		3	LP-LA 0540 0543
8	قواعد فقهی (جزایی)	LP-LA 0651	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2	LP-LA 0110 0435 0323
9	ثقافت اسلامی (6)	SL-IC 0601	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	ندارد
10	مضمون اختیاری	---	اختیاری	2	دیپارتمنت‌ها	2		2	ندارد
مجموعه کریدیت‌ها و ساعات درسی در یک سمستر				21	---			336	--

لیست مضامین اختیاری سمستر ششم رشته حقوق							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریدیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع
1	سیاست جنایی	LP-LA0652	2	حقوق جزا و علوم جنایی	1		32
2	اصول و فنون تقنین	LP-LA0653	1	حقوق عمومی	1		16
3	اشخاص و محجورین	LP-LA0654	1	حقوق خصوصی	1		16
4	حقوق افلاس و ورشکستگی	LP-LA0655	1	حقوق خصوصی		2	32

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریدیت	فیصدی بر اساس کریدیت
1	اساسی	3	1.9%
2	تخصصی	17	10.7%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	1	0.6%
4	کار عملی و منوگراف	0	0%

صنف چهارم - سمستر هفتم - رشته حقوق									
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کدیت	دیارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیشنیازها
						نظری	عملی	مجموع	
1	حقوق جزای اختصاصی (3)	LP-LA 0740	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2	LP-LA 0540 0338
2	حقوق اداری (1)	LP-LA 0756	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-LA 0648
3	حقوق بین الملل خصوصی (1)	LP-LA 0757	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	ندارد
4	اصول محاکمات مدنی (1)	LP-LA 0758	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	ندارد
5	اصول اجراءات جزایی (1)	LP-LA 0759	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2	LP-LA 0540 0323
6	حقوق میراث	LP-LA 0760	تخصصی	3	حقوق خصوصی	3		3	ندارد
7	روش های حل منازعات تجارتی	LP-LA 0761	تخصصی	2	حقوق خصوصی	1	2	3	ندارد
8	کلینیک حقوقی	LP-LA 0762	کار عملی و منوگراف	2	دیارتمنت ها		4	4	ندارد
9	ثقافت اسلامی (7)	SL-IC 0701	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	LP-LA 0601
10	مضمون اختیاری	----	اختیاری	2	دیارتمنت ها	2		2	ندارد
مجموعه کدیت ها و ساعات درسی در یک سمستر				20	---			384	--

لیست مضامین اختیاری سمستر هفتم رشته حقوق							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کدیت	دیارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع
1	حقوق بیمه	LP-LA0763	1	حقوق خصوصی	1		16
2	تجارت الکترونیک	LP-LA0764	1	حقوق خصوصی	1		16
3	وکالت دفاع	LP-LA0765	2	حقوق جزا و علوم جنایی	1	2	48
4	فلسفه حقوق	LP-LA0766	2	حقوق خصوصی	2		32

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کدیت	فیصدی بر اساس کدیت
1	اساسی	0	0%
2	تخصصی	15	9.5%
3	پوهنتو شمول و اختیاری	3	1.9%
4	کار عملی و منوگراف	2	1.3%

صنف چهارم - سمستر هشتم - رشته حقوق									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کردیدیت	دییارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			تیشیناها
						نظری	عملی	مجموع	
1	حقوق اداری (2)	LP-LA 0856	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-LA 0756
2	حقوق بین الملل خصوصی (2)	LP-LA 0857	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	LP-LA 0757
3	اصول محاکمات مدنی (2)	LP-LA 0858	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	LP-LA 0758
4	اصول اجراءات جزایی (2)	LP-LA 0859	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی	2		2	LP-LA 0759
5	حقوق تجارت بین الملل	LP-LA 0867	تخصصی	2	حقوق خصوصی	2		2	LP-LA 0547
6	طب عدلی	LP-LA 0868	تخصصی	2	حقوق جزا و علوم جنایی / طب	1	2	3	ندارد
7	منوگراف	LP-LA 0869	کار عملی و منوگراف	4	دییارتمنت ها		8	8	ندارد
8	حقوق دیپلماتیک و قنصلولی	LP-LA 0870	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-LA 0543 0643
9	ثقافت اسلامی (8)	SL-IC 0801	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	ندارد
10	مضمون اختیاری	---	اختیاری	1	دییارتمنت ها	1		1	ندارد
مجموعه کردیدیت ها وساعات درسی دریک سمستر				20	---			384	--

لیست مضامین اختیاری سمستر هشتم رشته حقوق							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کردیدیت	دییارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع
1	حقوق بانکداری	LP-LA0871	1	حقوق جزا و علوم جنایی	1		16
2	بانکداری اسلامی	LP-LA0872	1	حقوق خصوصی	1		16
3	حقوق هوایی	LP-LA0873	1	حقوق عمومی	1		16
4	اجرای احکام	LP-LA0874	1	حقوق خصوصی		2	32

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کردیدیت	فیصدی بر اساس کردیدیت
1	اساسی	0	0%
2	تخصصی	14	8.8%
3	پوهنتو شمول و اختیاری	2	1.2%
4	کار عملی و منوگراف	4	2.6%

نصاب درسی دیپارتمنت علوم سیاسی

صنف اول - سمستر اول رشته علوم سیاسی و روابط بین الملل									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیشنیازها
						نظری	عملی	مجموع	
1	مبانی علم سیاست 1	LP-PI ۰۱۰۶	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	ندارد
2	سازمان های بین المللی 1	LP-PI ۰۱۰۷	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	ندارد
3	تاریخ روابط بین الملل (1)	LP-PI ۰۱۰۸	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	ندارد
4	مبانی جامعه شناسی	LP-PI ۰۱۰۹	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	ندارد
5	مبادی حقوق	LP-PI ۰۱۱۰	اساسی	2	حقوق خصوصی	2		2	ندارد
6	مبادی اقتصاد	LP-PI ۰۱۱۱	اساسی	2	اقتصاد	2		2	ندارد
7	ثقافت اسلامی (1)	SL-IC 0101	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	ندارد
8	لسان خارجی	Li-En 0102	پوهنتون شمول	2	ادبیات انگلیسی	2		2	ندارد
9	محیط زیست	Ns-Em 0104	پوهنتون شمول	2	حفاظت از محیط زیست	2		2	ندارد
10	تاریخ معاصر افغانستان	Ss-Hi 0105	پوهنتون شمول	2	علوم اجتماعی	2		2	ندارد
--	مجموعه کریڈیت ها و ساعات درسی دریک سمستر			19	---			304	--

لیست مضامین اختیاری سمستر اول							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع
1							
2							

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	فیصدی بر اساس کریڈیت
1	اساسی	12	8.2%
2	تخصصی	0	0%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	6	3.79%
4	کار عملی و متوگراف	0	0%

صنف اول - سمسٹر دوم رشته علوم سیاسی و روابط بین الملل										
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارٹمنٹ مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی	پیشکارها
						نظری	عملی	مجموع		
1	مبانی علم سیاست (۲)	LP-PI 0206	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	32	LP-PI 0106
2	سازمان های بین المللی (۲) (منطوقی)	LP-PI 0207	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	32	LP-PI 0107
3	تاریخ روابط بین المللی (۲)	LP-PI 0208	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	32	LP-PI 0108
4	تاریخ اندیشه های سیاسی غرب (۱)	LP-PI 0214	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	32	LP-PI 0106
5	ترمینولوژی سیاسی	LP-PI 0215	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	32	LP-PI 0106
6	اصول و مبانی دیموکراسی	LP-PI 0216	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	32	LP-PI 0106
7	اداره و مدیریت	LP-PI 0217	اساسی	2	اداره عامه	2		2	32	ندارد
8	حقوق اساسی عمومی	LP-PI 0218	اساسی	2	حقوق عمومی	2		2	32	LP-PI 0110
9	ثقافت اسلامی (2)	SL-IC 0201	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	16	LP-PI 0201
10	لسان خارجی	Li-En 0202	پوهنتون شمول	2	ادبیات انگلیسی	2		2	32	ندارد
مجموعه کریڈیت ها وساعات درسی دریک سمسٹر						19	---			304
									--	

لیست مضامین اختیاری سمسٹر دوم							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارٹمنٹ مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	فیصدی بر اساس کریڈیت
1	اساسی	16	5.7%
2	تخصصی	0	5%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	3	1.9%
4	کار عملی و منوگراف	0	0%

صنف دوم - سمسټر سوم رشته علوم سیاسي و روابط بین الملل										
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کرایدیت	دیارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			مجموع ساعات درسی در سمسټر	پیشمارک
						نظري	عملي	مجموع		
1	تاریخ اندیشه های سیاسی غرب (2)	LP-PI 0314	اساسي	3	علوم سیاسي و روابط بین الملل	3		3	48	LP-PI 0214
2	روش تحقیق (1)	LP-PI 0319	اساسي	2	علوم سیاسي و روابط بین الملل	2		2	32	ندارد
3	لسان خارجی تخصصی	LP-PI 0320	تخصصي	2	علوم سیاسي و روابط بین الملل	2		2	32	ندارد
4	حقوق اساسي افغانستان	LP-PI 0321	تخصصي	2	حقوق عمومي	2		2	32	LP-PI 0110
5	اندیشه های سیاسی در اسلام	LP-PI 0322	تخصصي	2	علوم سیاسي و روابط بین الملل	2		2	32	LP-PI 0206
6	سیاست و حکومت در جنوب آسیا	LP-PI 0323	تخصصي	2	علوم سیاسي و روابط بین الملل	2		2	32	LP-PI 0206
7	تاریخ روابط خارجی افغانستان	LP-PI 0324	تخصصي	2	علوم سیاسي و روابط بین الملل	2		2	32	LP-PI 0103
8	جنبش ها و جریان های سیاسی اسلامي	LP-PI 0325	تخصصي	2	علوم سیاسي و روابط بین الملل	2		2	32	ندارد
9	ثقافت اسلامي (3)	SL-IC 0301	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	16	LP-PI 0201
10	کمپیوتر	Cs-Is 0303	پوهنتون شمول	1	کمپیوتر ساینس			2	32	ندارد
11	مضمون اختیاری	---	اختیاری	1	---	1		1	16	ندارد
مجموعه کرایدیت ها وساعات درسی دریک سمسټر				20	---	---			336	--

لیست مضامین اختیاری سمسټر سوم							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کرایدیت	دیارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظري	عملي	مجموع
1	آیین نگارش	LP-PI 0326	1	حقوق عمومي	1		1
2	حکومنداری خوب	LP-PI 0327	1	علوم سیاسي و روابط بین الملل	1		1

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کرایدیت	فیصدي بر اساس کرایدیت
1	اساسي	5	5.7%
2	تخصصي	12	5%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	2	1.9%
4	کار عملي و مونوگراف	0	0%

صنف دوم - سمسٹر چهارم رشته علوم سیاسی و روابط بین الملل									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد دروس	دیارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیش‌نیازها
						نظری	عملی	مجموع	
1	روش تحقیق (2) (تخصصی)	LP-PI 0419	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0319
2	اصول روابط بین الملل (1)	LP-PI 0428	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0206
3	اندیشه سیاسی قرن بیست	LP-PI 0429	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0206
4	جغرافیای سیاسی	LP-PI 0430	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0206
5	نوسازی و توسعه سیاسی	LP-PI 0431	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0206
6	لسان خارجی تخصصی	LP-PI 0432	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	ندارد
7	سیاست و حکومت در آسیای مرکزی	LP-PI 0433	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0206
8	اصول رهبری	LP-PI 0434	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0217
9	نظام های انتخاباتی	LP-PI 0435	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0218
10	ثقافت اسلامی (4)	SL-IC 0401	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	LP-PI 0301
--	مجموعه کردیت ها وساعات درسی دریک سمسٹر			19	---			304	--

لیست مضامین اختیاری سمسٹر چهارم							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کردیت	دیارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کردیت	فیصدی بر اساس کردیت
1	اساسی	0	0%
2	تخصصی	18	12.32%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	1	0.68%
4	کار عملی و منوگراف	0	0%

صنف سوم - سمسټر پنجم رشته علوم سیاسي و روابط بین الملل									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارټمنټ مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیش‌نویس
						نظری	عملی	مجموع	
1	اصول روابط بین الملل (۲)	LP-PI 0528	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0428
2	حقوق بین الملل عمومی (۱)	LP-PI 0536	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-PI 0110
3	جامعه شناسی سیاسی (۱)	LP-PI 0537	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0109
4	مسائل سیاسی - اقتصادی کشور های کم توسعه	LP-PI 0538	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0206
5	حقوق اساسی مقایسوی	LP-PI 0539	اساسی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-PI 0218
6	صلح و حل منازعات	LP-PI 0540	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0206
7	مبانی دیپلوماسی	LP-PI 0541	اساسی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0428
8	جهانی شدن	LP-PI 0542	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0108
9	ثقافت اسلامی (5)	SL-IC 0501	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	LP-PI 0401
10	مضمون اختیاری	---	اختیاری	1	----	1		1	ندارد
مجموعه کریڈیت ها وساعات درسی دریک سمسټر				18	---			304	--

لیست مضامین اختیاری سمسټر پنجم							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارټمنټ مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع
1	سیاست و حکومت در جنوب شرق آسیا	LP-PI 0543	1	علوم سیاسی و روابط بین الملل	1		1
2	سیاست و حکومت در شرق میانه	LP-PI 0544	1	علوم سیاسی و روابط بین الملل	1		1

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	فیصدی بر اساس کریڈیت
1	اساسی	4	2.73%
2	تخصصی	12	8.21%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	2	1.37%
4	کار عملی و منوگراف	0	0%

صنف سوم - سمسټر ششم رشته علوم سیاسي و روابط بین الملل									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریډیت	دیپارټمنټ مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیشنیازها
						نظري	عملي	مجموع	
1	حقوق بین الملل عمومی (۲)	LP-PI 0636	تخصصی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-PI 0536
2	جامعه شناسی سیاسی (۲)	LP-PI 0637	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0537
3	حقوق اداری	LP-PI 0645	اساسی	2	حقوق عمومی	2		2	LP-PI 0110
4	مبانی تحلیل سیاست خارجی	LP-PI 0646	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0528
5	حقوق دیپلوماتیک و قنصلی	LP-PI 0647	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0541
6	آداب و تشریفات دیپلوماتیک	LP-PI 0648	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0541
7	سیاست و حکومت در ایالات متحده امریکا	LP-PI 0649	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0206
8	نظام سیاسی افغانستان	LP-PI 0650	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0206
9	ثقافت اسلامی (6)	SL-IC 0601	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	LP-PI 0501
10	مضمون اختیاری	---	اختیاری	1	----	1		1	ندارد
مجموعه کریډیت ها و ساعات درسی دریک سمسټر				18	---			288	--

لیست مضامین اختیاری سمسټر ششم							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کریډیت	دیپارټمنټ مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظري	عملي	مجموع
1	اداره محلی	LP-PI 0651	1	علوم سیاسی و روابط بین الملل	1		1
2	حقوق بین الملل اسلامی	LP-PI 0652	1	علوم سیاسی و روابط بین الملل	1		1

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کریډیت	فیصدي بر اساس کریډیت
1	اساسی	2	1.37%
2	تخصصی	14	9.58%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	2	1.37%
4	کار عملی و متوگراف	0	0%

صنف چهارم - سمسٹر هفتم رشته علوم سياسي و روابط بين الملل									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعيت مضمون	تعداد کريدیت	ديپارتمنت مربوطه	ساعات درسي در هفته			پيشنهادها
						نظري	عملي	مجموع	
1	تئوري هاي روابط بين المللي (۱)	LP-PI 0753	تخصصي	2	علوم سياسي و روابط بين الملل	2		2	LP-PI 0528
2	سياست خارجي قدرتهای بزرگ (۱)	LP-PI 0754	تخصصي	2	علوم سياسي و روابط بين الملل	2		2	LP-PI 0646
3	امنيت بين المللي	LP-PI 0755	تخصصي	2	علوم سياسي و روابط بين الملل	2		2	LP-PI 0528
4	تجارت بين الملل	LP-PI 0756	تخصصي	2	علوم سياسي و روابط بين الملل	2		2	LP-PI 0111
5	حقوق بشر	LP-PI 0757	اساسي	2	حقوق عمومي	2		2	LP-PI 0110
6	سياست مقايسوي	LP-PI 0758	تخصصي	2	علوم سياسي و روابط بين الملل	2		2	LP-PI 0528
7	ثقافت اسلامي (7)	SL-IC 0701	پوهنتون شمول	1	شرعيات	1		1	LP-PI 0601
8	برنامه عملي (شبيه سازي)	LP-PI 0759	کار عملي و پايانامه	2	علوم سياسي و روابط بين الملل	2		2	ندارد
9	پايانامه	LP-PI 0760	کار عملي و پايانامه	2	ديپارتمنت مربوطه	2		2	ندارد
10	مضمون اختياري	---	اختياري	1	-----	1		1	ندارد
مجموعه کريدیت ها وساعات درسي دريك سمسٹر						18	---		
							288	--	

ليست مضامين اختياري سمسٹر هفتم							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کريدیت	ديپارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسي در هفته		
					نظري	عملي	مجموع
	سياست و حکومت در اروپا	LP-PI 0761	1	علوم سياسي و روابط بين الملل	1		1
	جامعه شناسي سياسي افغانستان	LP-PI 0762	1	علوم سياسي و روابط بين الملل	1		1

شماره	نوعيت مضمون	تعداد کريدیت	فيصدي بر اساس کريدیت
1	اساسي	2	1.36%
2	تخصصي	10	6.84%
3	پوهنتون شمول و اختياري	2	1.37%
4	کار عملي و مونوگراف	4	2.73%

صنف چهارم - سمسٹر هشتم رشته علوم سیاسی و روابط بین الملل									
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد ساعات درسی	دیارتمنت مربوطه	ساعات درسی در هفته			پیشنیازها
						نظری	عملی	مجموع	
1	تئوری های روابط بین المللی (۲)	LP-PI 0853	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0753
2	سیاست خارجی قدرتهای بزرگ (۲)	LP-PI 0854	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0754
3	اقتصاد سیاسی بین المللی	LP-PI 0863	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0111
4	روانشناسی سیاسی	LP-PI 0864	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	ندارد
5	مسایل سیاسی جهان	LP-PI 0865	تخصصی	2	علوم سیاسی و روابط بین الملل	2		2	LP-PI 0528
6	پایانامه	LP-PI 0860	کار عملی و پایانامه	4	دیارتمنت مربوطه	4		4	LP-PI 0760
7	کار آموزی	LP-PI 0866	کار عملی و پایانامه	2	دیارتمنت مربوطه	2		2	ندارد
8	ثقافت اسلامی (8)	SL-IC 0801	پوهنتون شمول	1	شرعیات	1		1	LP-PI 0701
--	مجموعه کردیت ها وساعات درسی دریک سمسٹر			17	---	---			336

لیست مضامین اختیاری سمسٹر هشتم رشته							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	تعداد کردیت	دیارتمنت مربوطه	تعداد ساعات درسی در هفته		
					نظری	عملی	مجموع

شماره	نوعیت مضمون	تعداد کردیت	فیصدی بر اساس کردیت
1	اساسی	0	0%
2	تخصصی	10	6.84%
3	پوهنتون شمول و اختیاری	1	0.68%
4	کار عملی و منوگراف	6	4.10%

۷. پوهنځی اقتصاد

اقتصاد به معنای استفاده بهتر از منابع است که حد اکثر منفعت از آن به دست آید. همان طور که در دنیای امروزی دیده می شود، بزرگ ترین درگیری و جدال بر سر منابع طبیعی از جمله آب، نفت، انرژی، زمین و غیره منابع طبیعی و درآمدهای سرشار از آن ها در اقتصاد جهان است. بنابراین، بازار کار اصلی رشته اقتصاد، آگاهی، شناخت، مدیریت و برنامه ریزی بازارهای مرتبط با منابع می باشد، به خصوص منابع مالی و منابع انرژی (مدیریت بهتر منابع).

از این رو، نظر به اهمیت ذکر شده پوهنځی اقتصاد در سال ۱۳۹۰ از وزارت تحصیلات عالی کشور جواز فعالیت دریافت کرده و در سال ۱۳۹۱ هجری شمسی با جذب ۱۰۰ تن محصل در دو دیپارتمنت امور مالی و بانکی و منجمت و اداره تشبثات در چوکات پوهنتون تخار آغاز به فعالیت کرد. تا حال در زمینه خدمت گذاری به فرزندان کشور با نظر داشت نیازمندی های جامعه از هیچ گونه سعی و تلاش دریغ نورزیده است و در آینده نیز در این راستا کوتاهی نخواهد کرد.

در این پوهنځی ۱۰ تن استاد به حیث اعضای کادر علمی مصروف خدمت گذاری به هموطنان عزیز خود هستند که ۸ تن آن ماستر، یک تن در جریان تحصیل ماستری و یک تن آن لیسانس می باشند.

دیدگاه

پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار می خواهد در آینده نزدیک از طریق تدریس، تحقیق علمی، و عرضه خدمات بهتر جایگاه و اعتبار علمی و اکادمیک خویش را در میان پوهنځی های پوهنتون تخار و پوهنتون های کشور کسب نماید و برای اعتباردهی و شناخت پوهنتون تخار در سطح منطقه ممد و مفید واقع شود (رشد استعدادها، توانمندسازی و بهبود ظرفیت دانشجویان جهت ارائه خدمات مناسب در جامعه تا موقف و جایگاه پوهنځی برجسته گردد).

مأموریت

پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار می خواهد زمینه های دسترسی آسان، مناسب و معیاری را برای ادامه تحصیل دانشجویان خویش فراهم سازد، جوانان کشور از این طریق اهداف علمی و تخصصی خویش را تقویت بخشیده، دانش و مهارت های لازم و ضروری را کسب نمایند، تا بتوانند مصدر خدمت بهتر به کشور گردند (مهیاسازی زمینه های مناسب ارائه خدمات معیاری و باکیفیت جهت ارتقای ظرفیت تخصصی و مسلکی دانشجویان).

درچوکات پلان ستراتیژیک پوهنتون تخار طورخاص، پوهنځی اقتصاد پلان ستراتیژیک پنج‌ساله خویش را تدوین نموده است که جهت نیل به مقاصد و اهداف سودمند علمی و حیاتی ارتقای ظرفیت و فراهم‌آوری زمینه‌های آموزشی و تربیه کادرهای متخصص، بسیار بااهمیت می‌باشد.

اهداف

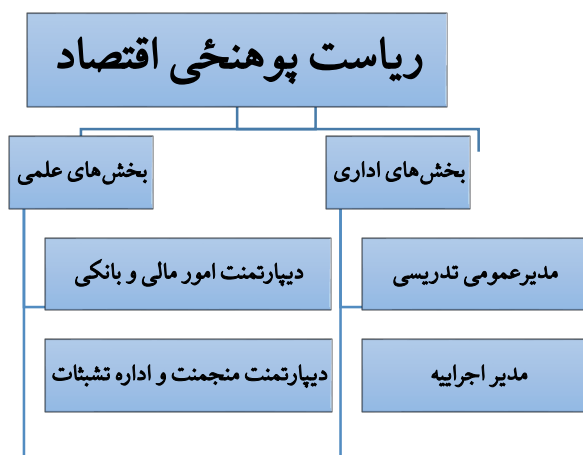
پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار با عرضه خدمات معیاری و باکیفیت علمی می‌خواهد دانش، تخصص و مهارت را برای دانشجویان خویش آموزش دهد تا دانشجویان با کسب مهارت و آموزش توانایی‌های لازم برای خدمت‌گزاری به مردم و جامعه خویش را به دست آورند (عرضه افراد دانش‌آموخته و متخصص در جامعه).

زیرساخت‌ها

پوهنځی اقتصاد ازخود تعمیر تدریسی نداشته، بلکه از تعمیر کمپلکس تدریسی بنام تعمیر حقوق استفاده می‌کند.

ساختار تشکیلاتی پوهنځی

پوهنځی اقتصاد برای پیشبرد امور علمی، اداری و تخنیکی خود دارای یک رییس، ۲ آمر دیپارتمنت، ۱۰ نفر استاد، یک نفر مدیر تدریسی، یک نفر مدیر اجرایی، دو نفر کارمند خدماتی می‌باشد. در حال حاضر ریاست این پوهنځی به عهده محترم پوهندوی عبدالفتاح مجیدی می‌باشد.



کمیته‌های پوهنځی اقتصاد

پوهنځی اقتصاد کمیته‌های مختلف را قرار زیر ایجاد کرده است:

۱. کمیته تضمین کیفیت؛
۲. کمیته تحقیق؛
۳. کمیته نصاب؛
۴. کمیته آموزش الکترونیکی؛
۵. کمیته نظم و دیسپلین؛
۶. کمیته امتحانات؛
۷. کمیته فرهنگی؛
۸. کمیته ورزشی؛
۹. کمیته بررسی و مرور پلان تطبیقی.

تعریف و مفهوم دانش آموخته در برنامه‌های پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار

دانش آموخته یا فارغ التحصیل به کسی گفته می‌شود که آنچه را در ساحه آموزش فرا گرفته است در ساحه عمل تطبیق کرده بتواند. برنامه‌های پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار به منظور تربیه کادرهای متخصص و مسلکی برای ادارات دولتی و خصوصی، معاونیت‌های مالی و اداری، وزارت مالیه، وزارت تجارت و صنایع، وزارت اقتصاد و پلان و پالسی، بانک مرکزی، اداره ملی احصائیه، بانک‌های دولتی و خصوصی، پوهنتون‌ها و مؤسسات تحصیلی، تجارت‌های شخصی و بخش‌های مدیرتی و... ایجاد شده است.

بر این اساس، برنامه‌های پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار فردی را دانش آموخته دوره لیسانس خویش می‌داند که مطابق به لایحه سیستم کزیدت در مدت چهار سال و هشت سمستر به تعداد ۱۳۶ - ۱۴۷ کزیدت را تکمیل کرده و پایان‌نامه دانش آموختگی خویش را موقوفانه دفاع کرده باشد.

ادارات همکار و دستاوردهای فعلی

پوهنځی اقتصاد برای پیشبرد فعالیت خویش و انجام کارهای عملی دانشجویان با برخی ادارات همکار تفاهم‌نامه‌های کاری عقد کرده‌اند و برخی ادارات بدون عقد تفاهم‌نامه آماده همکاری در این قسمت هستند. در ضمن پوهنځی اقتصاد در طی چند دوره فعالیت دستاوردهای را نیز به دست آورده است که در این قسمت به آن‌ها پرداخته می‌شود.

ادارات همکار

پوهنځی اقتصاد با ریاست‌های زیر تفاهم‌نامه همکاری را به امضا رسانده است:

۱. ریاست مستوفیت؛

۲. ریاست اقتصاد؛

۳. ریاست شهرسازی؛

۴. آمریت احصائیه.

علاوه بر اداراتی که تفاهم‌نامه دارد، ادارات دیگری هستند که دانشجویان پوهنځی اقتصاد را جهت آموزش‌های کار عملی می‌پذیرند قرار می‌دهند:

۱. ریاست گمرکات؛

۲. ریاست فواید عامه؛

۳. بانک‌های خصوصی؛

۴. انکشاف دهات.

ابتکار و نوآوری‌ها در سیستم درسی

۱. ایجاد گروپ‌ها در (Facebook, WhatsApp, Messenger and page)

این سیستم تحت عنوان پوهنځی اقتصاد به دانشجویان کمک می‌کند تا از طریق آن موضوعات مورد نیاز خود را با استاد و هم‌مصنفیان خود شریک بسازند و همچنین معلومات پوهنځی در صفحه رسمی پوهنځی نشر می‌گردد تا مورد استفاده قرار گیرد. این سیستم وسایل تسهیل‌کننده جهت کسب معلومات و اخذ مشوره‌ها از استاد یا از هم‌مصنفیان در خصوص طرح سؤال‌ها و ارایه پاسخ و ابراز نظر ایجاد گردیده است. همچنان مهم‌ترین وسیله ارتباطی بین استادان و محصلان ساخته شده بود.

ساختار، محتوا و بازدهی نصاب تحصیلی در نظام تحصیلات عالی یک کشور اگر بر اساس معیارهای علمی و بین‌المللی عیار باشد، عامل توسعه همه‌جانبه جامعه و پدیدآورنده افق‌های روشن برای نسل‌های بعدی است.

برای رسیدن به این اهداف، بازنگری و تجدید نظر به صورت مستمر در نصاب‌های تحصیلی به عنوان یک عنصر تأثیرگذار و سودمند پذیرفته شده است، چنانچه بازنگری نصاب تحصیلی در پوهنتون‌ها و نهادهای تحصیلات عالی در سطح جهان امر مهم و مداوم شمرده می‌شود. پرداختن به مشکلات جامعه و آرایه راهکارهای عملی برای رفع آن‌ها بدون داشتن نصاب تحصیلی به‌روزرشده و معیاری امکان‌پذیر نمی‌باشد. تلاش‌های دوام‌دار مسؤولان محترم نظام تحصیلات عالی افغانستان از سطح دیپارتمنت‌ها تا مقام وزارت تحصیلات عالی نیز بر این امر مهم استوار است. که نقشه راه تحصیلات عالی داشتن نصاب تحصیلی معیاری در تمامی رشته‌هاست.

کتاب‌خانه

پوهنځی اقتصاد دارای یک کتاب‌خانه است و شمار کتاب‌هایی که در آن موجود است کافی نیست، مگر می‌تواند تا اندازه‌ی نیازمندی دانشجویان و استادان را مرفوع بسازد، اداره پوهنځی تلاش می‌نماید تا در قسمت غنایمندی این کتاب‌خانه از ادارات یا مقام‌ها ذی‌ربط همکاری بخواند، این کتاب‌خانه مکان مناسب داشته و در خدمت دانشجویان است.

باید اشاره کرده که این کتاب‌ها توسط ابتکار اداره و همکاری دانشجویان تهیه گردیده است.



دیپارتمنت‌ها و مدیریت‌ها

یک- دیپارتمنت امور مالی و بانکی

دیپارتمنت امور مالی و بانکی بعد از تأسیس پوهنځی اقتصاد در سال ۱۳۹۱ در ولایت تخار به فعالیت‌های علمی و اکادمیک خود آغاز نمود.

دیپارتمنت امور مالی و بانکی در بدو تأسیس خویش با سه تن از استادان نامزدپوهیالی با جذب ۵۰ نفر دانشجو متشکل از طبقه ذکور و اناث به فعالیت علمی آغاز و در حال حاضر (۱۴۰۱ هـ ش) با سابقه ده سال فعالیت با داشتن ۶ نفر اعضای کادر علمی با درجه‌های مختلف علمی و تحصیلی و داشتن ۲۳۷ نفر دانشجو متشکل از ۱۶۷ نفر دانشجو از طبقه ذکور و ۷۰ نفر دانشجو از طبقه اناث در اوقات و صنوف جداگانه برای طبقه ذکور و اناث در جهت دستیابی به هدف تربیه کادرهای علمی و مسلکی به سویه لیسانس در زمینه بهبود وضع سیستم اقتصادی، مالی و بانکی و اداری سایر ادارات مرتبط کشور فعالیت می‌کند.

محترم عبدالشهر اریس به حیث آمر دیپارتمنت امور مالی و بانکی پوهنځی اقتصاد در سال ۱۳۹۹ گماشته شد تا اکنون امورات دیپارتمنت را به پیش می‌برد. دیپارتمنت امور مالی و بانکی بعد از آغاز فعالیت تا حال نه دور فراغت دانشجویان خویش را تجربه کرده است. شمار کادر علمی در این دیپارتمنت به شش تن می‌رسد، و فعالیت‌های اکادمیک را طبق مقرره‌ها و قوانین وزارت محترم تحصیلات عالی انجام می‌دهد.

معرفی محترم پوهنیار عبدالشهر اریس آمر دیپارتمنت امور مالی و بانکی

محترم پوهنیار عبدالشهر اریس فرزند عبدالقدیر در سال ۱۳۶۴ در ولایت تخار ولسوالی چاه آب در یک خانواده متدین چشم به جهان گشود وی تحصیلات ابتدایی‌اش را در زادگاهش به اتمام رساند و تحصیلات عالی‌اش را بعد از سپری نمودن آزمون کانکور در سال ۱۳۸۵ به پوهنځی اقتصاد در پوهنتون بلخ به بخش امور مالی و بانکی ادامه داد و سند لیسانسش را در سال ۱۳۸۸ از پوهنتون بلخ به دست آورد و جهت خدمت‌گزاری به مردم و ملت خویش تا سال ۱۳۹۰ برای مدت دو سال در وزارت محترم احیا و انکشاف دهات مصروف فعالیت در بخش‌های انکشافی گردید. موصوف پس از اشتراک در آزمون کادری در سال ۱۳۹۱ به حیث استاد در دیپارتمنت امور مالی و بانکی پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار مقرر گردید.

محترم عبدالشهر اریس مدرک تحصیلی ماستری خویش را از پوهنتون کابل به گونه داخل خدمت به دست آورده و در حال حاضر به حیث استاد و آمر دیپارتمنت امور مالی و بانکی، مصروف تدریس و انجام امور اداری می‌باشد.

نصاب درسی این دیپارتمنت

سمستر اول صنف اول							
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کردیت	دیپارتمنت مربوط	مجموع ساعات	پیشنیازها
۱	ثقافت اسلامی		پوهنتون شمول	۱	شرعیات	۱۶	ندارد
۲	انگلیسی		پوهنتون شمول	۲	ادبیات	۳۲	ندارد
۳	اساسات اقتصاد خرد ۱		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۴	اساسات اقتصاد کلان ۱		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۵	سنجش‌های اقتصادی		اساسی	۲	احصائیه و اکونومتری	۳۲	ندارد
۶	محاسبه مالی ۱		اساسی	۲	اداره تشبثات	۳۲	ندارد
۷	احصائیه ۱		اساسی	۳	احصائیه و اکونومتری	۴۸	ندارد
۸	ریاضی برای اقتصاد		پوهنتون شمول	۲	ریاضی	۳۲	ندارد
مجموعه کردیت‌ها و ساعات درسی				۱۸			

سمستر دوم صنف اول							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیٹ	دیپارتمنت مربوط	مجموع ساعات	پیشینگی
۱	ثقافت اسلامی		پوهنتون شمول	۱	شرعیات	۱۶	ندارد
۲	انگلیسی		پوهنتون شمول	۲	ادبیات	۳۲	انگلیسی ۱
۳	اساسات اقتصاد خرد ۲		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	اساسات ۱
۴	اساسات اقتصاد کلان ۲		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	اساسات ۱
۵	اساسات امور مالی عامه		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	ندارد
۶	محاسبه مالی ۲		اساسی	۲	اداره تشبثات	۳۲	محاسبه ۱
۷	احصائیه ۲		اساسی	۲	احصائیه و اکونومتری	۳۲	احصائیه ۱
۸	ریاضی برای اقتصاد		پوهنتون شمول	۲	ریاضی	۳۲	ریاضی ۱
مجموعه کریڈیٹ‌ها و ساعات درسی				۱۸			

سمستر سوم صنف دوم							
شماره	نام مضمون	کود نمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ديپارتمنت مربوط	مجموع ساعات	پيشنهادها
۱	ثقافت اسلامی		پوهنتون شمول	۱	شرعیات	۱۶	ندارد
۲	انگلیسی برای تجارت		پوهنتون شمول	۲	ادبیات	۳۲	انگلیسی ۱
۳	اقتصاد خرد		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	اساسات خرد
۴	تاریخ نظریات اقتصادی		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۵	اقتصاد پولی		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	ندارد
۶	سنجش مصارف		اساسی	۳	اداره تشبثات	۴۸	ندارد
۷	احتمالات ۱		اساسی	۳	احصائیه و اکونومتری	۴۸	ریاضی
۸							
مجموعه کريدیت‌ها و ساعات درسی				۱۸			

سمستر چهارم صنف دوم							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	نویسنده	دیارتمنت مربوط	مجموع ساعات	کتاب
۱	ثقافت اسلامی		پوهنتون شمول	۱	شرعیات	۱۶	ندارد
۲	انگلیسی برای تجارت		پوهنتون شمول	۱	ادبیات	۱۶	انگلیسی ۱
۳	اقتصاد کلان		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	اساسات کلان
۴	تیوری تمویل		اساسی	۲	اداره تشبثات	۳۲	ندارد
۵	حقوق اقتصادی		تخصصی	۲	امور مالی و بانکی	۳۲	مبادی حقوق
۶	سرمایه‌گذاری		اساسی	۲	اداره تشبثات	۳۲	ندارد
۷	احتمالات ۲		اساسی	۲	احصائیه و اکونومتری	۳۲	احتمالات ۱
۸	اساسات منجمنت		اساسی	۲	اداره تشبثات	۳۲	ندارد
۹	سنجش مصارف ۲		اساسی	۳	اداره تشبثات	۴۸	سنجش مصارف ۱
مجموعه کريدیت‌ها و ساعات درسی				۱۸	۲۸۸		

سمستر پنجم صنف سوم							
تعداد	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کریڈیت	دیپارٹمنٹ مربوط	مجموع ساعات	پیشینازھا
۱	ثقافت اسلامی		پوهنتون شمول	۱	شرعیات	۱۶	ندارد
۲	تیوری بودجه		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	امور مالی عامه
۳	اقتصاد بین الملل ۱		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۴	تیوری انکشاف اقتصاد		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۵	اقتصاد محیط زیست		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	ندارد
۶	اقتصاد عامه		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	امور مالی عامه
۷	تیوری بیمه		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	ندارد
۸							
مجموعہ کریڈیتھا و ساعات درسی				۱۹			

سمستر ششم صنف سوم رشته مالی و بانکی							
ردیف	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کدینت	دیپارتمنت مربوط	مجموع ساعات	پیشنیازها
۱	ثقافت اسلامی		پوهنتون شمول	۱	شرعیات	۱۶	ندارد
۲	سیاست بودجه		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	تئوری بودجه
۳	اقتصاد بین الملل ۲		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۴	اقتصاد منطقی		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۵	محاسبه دولتی		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	ندارد
۶	اقتصاد عامه		تخصصی	۲	امور مالی و بانکی	۳۲	امور مالی عامه
۷	بازارهای مالی و پولی		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	ندارد
۸	کار عملی		ترینگ	۲	اداری	۳۲	ندارد
مجموعه کدینت‌ها و ساعات درسی				۲۰	۳۲۰		

سمستر هفتم صنف چهارم							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کردیت	دیپارتمنت مربوط	مجموع ساعات	پیشنیازها
۱	ثقافت اسلامی		پوهنتون شمول	۱	شرعیات	۱۶	ندارد
۲	بانکداری		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	تیوری بودجه
۳	سیاست‌های عمومی اقتصادی		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۴	روش تحقیق		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۵	سیاست‌های مالی		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	بودجه
۶	مدیریت خطرات مالی		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	امور مالی عامه
۷	SPSS		اساسی	۲	حصائیه و اکونومتری	۳۲	احصائیه
۸							
مجموعه کردیت‌ها و ساعات درسی				۱۸	۲۸۸		

سمستر هشتم صنف چهارم							
شماره	نام مضمون	کودنمبر مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کدیت	دیپارتمنت مربوط	مجموع ساعات	پیشیازها
۱	ثقافت اسلامی		پوهنتون شمول	۱	شرعیات	۱۶	ندارد
۲	استقراض دولت		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	سیاست مالی
۳	اقتصاد اسلامی		اساسی	۳	اقتصاد	۴۸	ندارد
۴	روش تحقیق (سیمینار)		اساسی	۴	اقتصاد	۶۴	تحقیق
۵	سیاست‌های پولی		تخصصی	۳	امور مالی و بانکی	۴۸	اقتصاد پول
۶							
۷							
۸							
مجموعه کدیت‌ها و ساعات درسی				۱۴			

دو- دیپارتمنت منجمنت و اداره تشبثات

دیپارتمنت منجمنت و اداره تشبثات بعد از تأسیس پوهنځی اقتصاد در سال ۱۳۹۱ در ولایت تخار به فعالیت های علمی و اکادمیک خود آغاز کرد. این دیپارتمنت در بدو تأسیس خویش با یک تن از استادان نامزدپوهیالی با جذب ۵۰ نفر دانشجو متشکل از طبقه ذکور و اناث به فعالیت علمی آغاز و در حال حاضر (۱۴۰۱هـ. ش) با سابقه ده سال فعالیت با داشتن ۴ نفر اعضای کادر علمی با درجه‌های مختلف علمی و تحصیلی و داشتن ۲۱۲ نفر دانشجو، جهت دستیابی به هدف تربیه کادرهای علمی و مسلکی به سویه لیسانس در زمینه بهبود وضع سیستم اقتصادی، مالی و بانکی و اداری سایر ادارات مرتبط کشور فعالیت دارد.

محترم وحیدالله موحد به حیث آمریت دیپارتمنت منجمنت و اداره تشبثات پوهنځی اقتصاد در سال ۱۳۹۹ گماشته شد تا اکنون امور اداری دیپارتمنت را به پیش می‌برد. دیپارتمنت منجمنت و اداره تشبثات بعد از آغاز فعالیت تا حال هفت دور فراغت دانشجویان خویش را تجربه کرده است. شمار کادر علمی در این دیپارتمنت به چهار تن می‌رسد، و فعالیت‌های اکادمیک را طبق مقررها و قوانین وزارت محترم تحصیلات عالی انجام می‌دهد.

معرفی محترم پوهنیار وحیدالله موحد آمر دیپارتمنت منجمنت و اداره تشبثات

محترم پوهنیار وحیدالله موحد فرزند عبدالله متولد ۱۳۶۶ هـ. ش، در ولسوالی چاه آب ولایت تخار به دنیا آمد، در سال ۱۳۸۶ از لیسه عالی ینگه قلعه فارغ شده و از طریق امتحان ملی کانکور وارد دیپارتمنت منجمنت و اداره تشبثات پوهنځی اقتصاد پوهنتون کابل شد. در سال ۱۳۹۱ از این پوهنځی سند فراغت لیسانس خویش را به دست آورد. موصوف در سال ۱۳۹۳ هـ. ش از طریق یک پروسه امتحان رقابتی و شفاف به عنوان استاد دیپارتمنت منجمنت و اداره تشبثات پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار کامیاب شد و در سال ۱۳۹۷ شامل برنامه ماستری پوهنتون کابل شد؛ در سال ۱۳۹۸ سند ماستری خویش را از این رشته به دست آورد و اکنون به حیث استاد و آمر دیپارتمنت خدمت می‌کند.

نصاب درسی دیپارتمنت

دیپارتمنت منجمنت و اداره تشبثات تلاش دارد تا مضامینی را تدریس کند که بتواند نیازهای روز جامعه افغانی را مرفوع سازد. بنابراین، همه ساله به منظور ارزیابی تأثیرگذاری نصاب تحصیلی و رفع نیازهای جامعه از استخدام‌کنندگان، فارغان دوره‌های پیشین، استادان، دانشجویانی که شامل برنامه‌های تدریسی هستند و سایر بخش‌های جامعه که در بخش پیشرفت علم اقتصاد و دانش‌های مسلکی صاحب‌نظر هستند، مشوره‌های لازم می‌گیرد و نظریات مفیدشان را در پیشنهاد تجدید نصاب و مواد درسی خود درج خواهند کرد.

این همه موارد در قالب پیشنهاد است؟ زیرا هنوز دیپارتمنت منجمنت و اداره تشبثات پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار شرایط لازم برای تدوین نصاب درسی مستقل خود را ندارد. تطبیق نصاب درسی رشته اقتصاد که در این اواخر از طرف وزارت تحصیلات عالی به زیور چاپ رسیده و تمام پوهنځی‌های اقتصاد مکلف به تطبیق آن هستند، با مفردات درسی و برنامه‌های درسی استادان همه بخشی از نصاب درسی افغانستان شمول است.

مضامین هشت سمستر				
شماره	مضمون	صنف	کود مضمون	نوع مضمون
1	ثقافت اسلامی	اول	1	عمومی
2	اساسات اقتصاد کلان	اول	EC110	اساسی
3	اساسات اقتصاد خرد	اول	EC120	اساسی
4	محاسبه مالی	اول	EC130	اساسی
5	ریاضی	اول	EC1140	اساسی
6	انگلیسی	اول	EC150	عمومی
7	احصائیه	اول	EC160	اساسی
8	سنجش‌های اقتصادی	اول	EC170	اساسی
9	ثقافت اسلامی	اول	2	عمومی
10	اساسات اقتصاد کلان	اول	EC210	اساسی
11	اساسات اقتصاد خرد	اول	EC220	اساسی
12	محاسبه مالی	اول	EC230	اساسی
13	ریاضی	اول	EC240	اساسی
14	انگلیسی	اول	EC250	عمومی
15	احصائیه	اول	EC260	اساسی
16	اساسات امور مالی عامه	اول	EC270	اساسی
17	مبادی حقوق	اول	EC280	اساسی
18	ثقافت اسلامی	دودم	3	عمومی
19	اقتصاد خرد	دودم	EC310	اساسی
20	سنجش مصارف	دودم	EC320	تخصصی
21	انگلیسی برای تجارت	دودم	EC330	تخصصی

22	احتمالات	دودم	EC340	عمومی
23	اقتصاد پولی	دودم	EC350	اساسی
24	تاریخ نظریات	دودم	EC260	تخصصی
25	ثقافت اسلامی	دودم	4	عمومی
26	اقتصاد کلان	دودم	EC410	اساسی
27	تمویل	دودم	EC420	تخصصی
28	احتمالات	دودم	EC430	اساسی
29	سنجش مصارف	دودم	EC440	تخصصی
30	انگلیسی برای تجارت	دودم	EC450	تخصصی
31	اساسات منجمنت	دودم	EC460	تخصصی
32	سرمایه گذاری	دودم	EC470	تخصصی
33	حقوق اقتصادی	دودم	EC480	تخصصی
34	اقتصاد بین الملل	سوم	EC511	تخصصی
35	بودجه عامه (تیوری)	سوم	EC512	تخصصی
36	تیوری انکشاف	سوم	EC513	تخصصی
37	منجمنت	سوم	EC514	تخصصی
38	مدیریت بازاریابی	سوم	EC515	تخصصی
39	مدیریت کنترول کیفیت	سوم	EC516	تخصصی
40	ثقافت اسلامی	سوم	EC517	اختیاری
41	اقتصاد بین الملل	سوم	EC611	تخصصی
42	اقتصاد منطقی	سوم	EC612	تخصصی
43	تجارت الکترونیک	سوم	EC613	تخصصی
44	بودجه عامه (سیاست)	سوم	EC614	تخصصی
45	مدیریت تشبثات	سوم	EC615	تخصصی

46	تهیه و تدارکات	سوم	EC616	تخصصی
47	اقتصاد عامه	سوم	EC617	اختیاری
48	کاری عملی	سوم	EC618	تخصصی
49	بانک‌داری	چهارم	EC711	تخصصی
50	سیاست‌های عمومی اقتصادی	چهارم	EC712	تخصصی
51	مدیریت منابع بشری	چهارم	EC713	تخصصی
52	مدیریت مالی	چهارم	EC714	تخصصی
53	سمینار (روش تحقیق)	چهارم	EC715	تخصصی
54	کمپیوتر برای احصائیه	چهارم	EC716	اساسی
55	اقتصاد اسلامی	چهارم	EC811	تخصصی
56	مدیریت استراتژیک	چهارم	EC812	تخصصی
57	بررسی و کنترل	چهارم	EC813	تخصصی
58	سمینار (روش تحقیق)	چهارم	EC814	تخصصی
59	مونوگراف	چهارم	EC815	تخصصی
60				

مدیر تدریسی پوهنځی اقتصاد

محترم احمد بهار برومند در سال ۱۳۹۴ به صفت مدیر عمومی تدریسی پوهنځی اقتصاد پوهنتون تخار استخدام گردیده است و تا کنون حسب قوانین کارهای محوله را انجام می‌دهد.

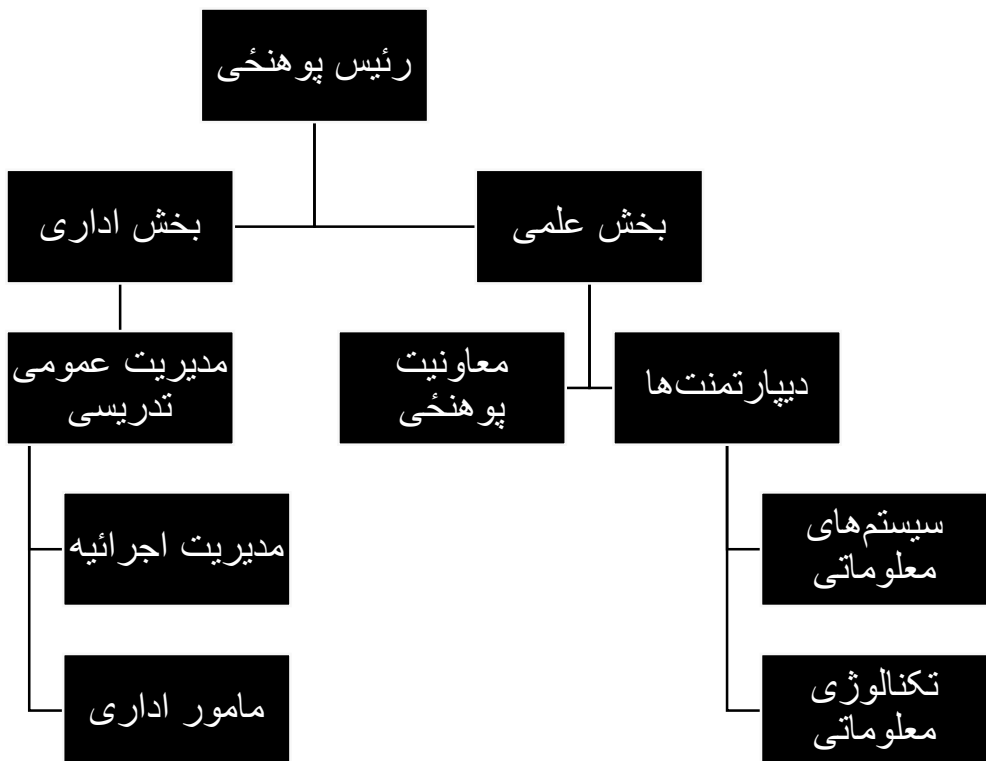
مدیر اجرایی پوهنځی اقتصاد

محترم شمس الرحمن در سال ۱۴۰۱ به حیث مدیر جدید اجرایی در این پوهنځی استخدام شده و طبق قوانین کارهای محوله را انجام می‌دهد.

۸. پوهنځی کمپیوترساینس

با توجه به نیازهای جامعه و ضرورت ایجاد رشته‌های تخصصی، پوهنتون تخار در سال ۱۳۹۷ هجری شمسی پیشنهادی را به وزارت تحصیلات عالی ارایه کرد که هدف آن تأسیس پوهنځی کمپیوترساینس در چارچوب این پوهنتون بود. خوشبختانه، این پیشنهاد در سال ۱۴۰۳ هجری شمسی از سوی وزارت تحصیلات عالی مورد تأیید قرار گرفت و مجوز رسمی تأسیس این پوهنځی به پوهنتون تخار ارسال شد.

چارت تشکیلاتی پوهنځی کمپیوترساینس



اهداف

پوهنځی کمپیوترساینس به عنوان یک نهاد اکادمیک، وظیفه دارد جوانان را مطابق به نیازهای جامعه در عرصه تکنالوژی معلوماتی و سیستم‌های معلوماتی به سویه لیسانس آموزش دهد. اهداف مشخص این پوهنځی عبارت‌اند از:

- ایجاد محیط علمی و مناسب برای تحصیل محصلان در رشته‌های تکنالوژی معلوماتی و سیستم‌های معلوماتی؛
- طراحی و اجرای برنامه‌های علمی و تحقیقی در چارچوب پوهنځی؛
- ارائه برنامه‌های آموزشی مؤثر برای ارتقای کیفیت علمی محصلان؛
- فراهم‌سازی برنامه‌هایی جهت ارتقای سطح علمی استادان؛
- تنظیم و به‌روزرسانی نصاب تحصیلی، کورس‌ها و لابراتوارها بر اساس نیازهای جامعه.

دیپارتمنت‌ها

یک- دیپارتمنت تکنالوژی معلوماتی

این دیپارتمنت با هدف تربیت کادرهای متخصص در رشته تکنالوژی معلوماتی فعالیت می‌کند. برنامه درسی این دیپارتمنت به گونه‌ی طراحی شده است که فارغان آن توانایی ایفای نقش به عنوان مدیر سیستم، مدیر شبکه، انجیر شبکه، متخصص امنیت شبکه، مسئول دیپارتمنت‌های تکنالوژی معلوماتی و مشاور تکنالوژی معلوماتی در نهادهای مختلف را داشته باشند.

دو- دیپارتمنت سیستم‌های معلوماتی

دیپارتمنت سیستم‌های معلوماتی با هدف آموزش و انتقال مهارت‌های علمی و تخیلی به علاقه‌مندان این رشته فعالیت می‌کند. این دیپارتمنت به‌عنوان یکی از بخش‌های تخصصی و کلیدی کمپیوترساینس، نیازمند استفاده از نصاب درسی به‌روز و مطابق با استانداردهای جهانی است. فارغان این دیپارتمنت توانایی درک و پیاده‌سازی سیستم‌های معلوماتی را خواهند داشت که در توسعه و مدیریت پروژه‌های مختلف مورد استفاده قرار می‌گیرند.

فعالیت‌ها

۱. آموزشی و تدریسی

✓ ارائه دوره‌های آموزشی در زمینه‌های تکنالوژی معلوماتی، سیستم‌های معلوماتی، امنیت شبکه و برنامه‌نویسی؛

✓ برگزاری کارگاه‌ها و سمینارهای تخصصی پیرامون موضوعات نوین تکنالوژی مانند هوش مصنوعی، بلاک چین، انترنت اشیاء و امنیت سایبری.

۲. پژوهشی

✓ انجام تحقیقات علمی در حوزه‌های پیشرفته علوم کمپیوتر و تکنالوژی اطلاعات؛
✓ انتشار مقالات علمی در ژورنال‌ها و کنفرانس‌های معتبر داخلی و بین‌المللی؛
✓ همکاری با نهادهای پژوهشی برای پیشبرد پروژه‌های علمی و کاربردی.

۳. همکاری با صنعت

✓ ایجاد ارتباط با شرکت‌ها و سازمان‌های محلی و بین‌المللی جهت اجرای پروژه‌های عملی و آموزشی؛
✓ تشویق دانشجویان به انجام پروژه‌های عملی و گذراندن دوره‌های کارآموزی در شرکت‌های فناوری.

۴. فعالیت‌های اجتماعی و آگاهی‌دهی

✓ برگزاری برنامه‌های آگاهی‌دهی پیرامون استفاده امن از تکنالوژی و انترنت؛
✓ ترویج فرهنگ تحقیق و استفاده از نرم‌افزارهای آزاد و منبع باز در سطح جامعه.

۵. توسعه ظرفیت دانشجویان

✓ تشکیل کلوب‌های دانشجویی مانند کلوب برنامه‌نویسی، رباتیک و هوش مصنوعی؛
✓ برگزاری مسابقات علمی و تکنالوژیکی مانند مسابقات برنامه‌نویسی، طراحی اپلیکیشن و هکاتون.

۶. تطبیق سیستم‌های تکنالوژی

✓ طراحی و مدیریت سیستم‌های معلوماتی برای پوهنتون‌ها و نهادهای دولتی و خصوصی؛
✓ ارائه خدمات مشوره‌دهی در زمینه طراحی و پیاده‌سازی سیستم‌های تکنالوژی.

۷. اشتراک در کنفرانس‌ها و نمایشگاه‌ها

✓ شرکت در کنفرانس‌های داخلی و خارجی برای ارائه دستاوردهای علمی؛
✓ برگزاری نمایشگاه‌های تکنالوژی به منظور معرفی پروژه‌ها و ابتکارات دانشجویان.

۸. توسعه و به‌روزرسانی نصاب درسی

✓ بازنگری و به‌روزرسانی نصاب درسی بر اساس نیازهای بازار کار و تغییرات تکنالوژی؛
✓ افزودن دروس جدید مرتبط با فناوری‌های پیشرفته مانند امنیت سایبری، داده‌کاوی و واقعیت افزوده.
این فعالیت‌ها نقشی کلیدی در ارتقای توانایی‌های علمی و عملی دانشجویان ایفا کرده و به ارتقای جایگاه پوهنشی در جامعه علمی و صنعتی کمک می‌کند.

سه- دیپارتمنت آموزش کامپیوتر

دیپارتمنت آموزش کامپیوتر از جمله دیپارتمنت‌های پوهنخی تعلیم و تربیه بود که اکنون به پوهنخی کامپیوترساینس ملحق شده و از آغاز سال ۱۴۰۴ در چارچوب این پوهنخی فعالیت خواهد کرد. این دیپارتمنت با تنظیم فعالیت‌هایش در چارچوب یک برنامه منظم علمی، مصروف پرورش و تربیه افراد متخصص در بخش‌های شبکه، برنامه‌نویسی، شبکه و آموزگاران کامپیوتر برای معارف کشور می‌باشد.

دیپارتمنت آموزش کامپیوتر، با پیروی از قوانین نافذه وزارت محترم تحصیلات عالی، مکلفیت خود می‌داند تا به گونه مثمر و متداوم در جهت انکشاف کمی و کیفی دیپارتمنت با تفکیک نیازمندی‌ها، چالش‌ها، موفقیت‌ها و فراهم آوری زمینه‌های آموزشی، تدریسی، تحقیقی و... مسؤولیت خود را در قبال وطن انجام دهد. این دیپارتمنت، تقویه و ارتقای سویه جوانان مجهز با دانش و مهارت‌های کاربرد کامپیوتر، تقدیم افراد مسلکی، متخصص، متعهد و وطن‌دوست را رسالت خود می‌داند تا در آبادی و عمران و نجات کشور از فقر معنوی، اقتصادی و اجتماعی سهم گرفته و گام‌های مؤثری را بردارد. دیپارتمنت آموزش کامپیوتر، از بدو تأسیس تا این‌دم، دانش‌آموختگان توانمند، متخصص و مسلکی را به جامعه تقدیم نموده است، که تعدادی از آن‌ها، از طریق رقابت آزاد در چوکات معارف کشور، مؤسسات داخلی و خارجی جذب گردیده، تعدادی به‌حیث کارآفرین و عده دیگر هم به مصروفیت‌های شخصی پرداخته‌اند.

با توجه به معیارهای تضمین کیفیت، آگاهی شرکاری کاری و ذی‌نفعان (که در برگیرنده مردم و بازارکار می‌باشد) از فلسفه وجودی، تاریخچه، چشم‌انداز، مأموریت، اهداف، امکانات زیربنایی و روبنایی، نصاب تحصیلی، اعضای هیأت علمی و کارمندان دیپارتمنت، لازمی است.

تاریخچه

دیپارتمنت آموزش کامپیوتر بنابر نیاز شدید به افراد متخصص در این رشته و پیشنهاد ریاست پوهنخی تعلیم و تربیه و منظوری مقام محترم وزارت تحصیلات عالی، در سال ۱۳۹۱ در چوکات پوهنخی تعلیم و تربیه پوهنتون تخار ایجاد گردید. این دیپارتمنت بعد از منظوری در سال ۱۳۹۱، عملاً فعالیت خویش را با جذب (۴۰) تن محصل در یک صنف از حمل سال ۱۳۹۲ آغاز نمود.

دیپارتمنت آموزش کامپیوتر در آغاز فعالیت، دارای یک تن استاد و یک صنف با تعداد (۴۰) تن محصل بود که در چوکات پوهنخی تعلیم و تربیه یک‌جا با پوهنخی زراعت در تعمیر تدریسی پوهنخی زراعت فعالیت می‌نمود. با ختم کار ساختمانی تعمیر پوهنخی تعلیم و تربیه در سال ۱۳۹۴، این دیپارتمنت با بقیه

دیارتمنت‌های پوهنځی تعلیم و تربیه از تعمیر تدریسی زراعت به تعمیر تدریسی تعلیم و تربیه نقل مکان نمود و تا اکنون فعالیتش در بدنه پوهنځی تعلیم و تربیه ادامه دارد.

تعداد استادان دیپارتمنت آموزش کمپیوتر به مرور زمان از بدو تأسیس تا سال ۱۳۹۸ به چهار تن رسید. دیپارتمنت آموزش کمپیوتر در گذشته (۴) صنف مختلط پسر و دختر داشت که امور تدریسی آن توسط چهار تن استاد رسمی به پیش برده می‌شد. در حال حاضر، این دیپارتمنت (۸) صنف جداگانه پسر و دختر دارد که تعداد محصلان مجموعی آن به (۳۱۵) تن می‌رسد و امور تدریسی آن توسط یک تن استاد رسمی و چهار تن استاد قراردادی به پیش برده می‌شود. اولین دور فارغان این رشته که تعدادشان (۳۷) تن بود، در سال ۱۳۹۵ به جامعه تقدیم گردید. دیپارتمنت آموزش کمپیوتر هشتمین دور فارغان خویش را در سال ۱۴۰۳ به جامعه تقدیم کرد.

دستاوردهای دیپارتمنت آموزش کمپیوتر در بخش‌های تضمین کیفیت و اعتباردهی، ارتقای ظرفیت و سوبه تحصیلی استادان، نگارش مقاله‌های علمی و رساله‌های پژوهشی، ارایه کنفرانس‌های علمی، محیط زیست و نهاده‌سازی روش آموزش مبتنی بر نتیجه و شاگردمحور، چشم‌گیر است، اما با توجه به مشکلات موجود، دیپارتمنت در بخش‌های جذب استادان بیش‌تر، جلب همکاری‌های بیرونی، ایجاد توأمیت‌ها و امضای تفاهم‌نامه‌ها، دستاوردهای نسبی دارد.

دیدگاه

دیارتمنت آموزش کمپیوتر در نظر دارد، تا از طریق تدریس و پژوهش، در پرورش متخصصان و آموزگاران مسلکی در رشته کمپیوتر، مسؤولیت ملی و انسانی خود را ادا نماید.

مأموریت

مأموریت دیپارتمنت آموزش کمپیوتر قرار ذیل است.

- ✓ فراهم‌سازی زمینه آموزش معیاری و مسلکی با استفاده از شیوه آموزش مبتنی بر نتیجه و شاگردمحور؛
- ✓ انجام پژوهش‌های تأثیرگذار با توجه به چالش‌های محلی، ملی و جهانی.

اهداف

اهداف دیپارتمنت آموزش کمپیوتر با توجه به دیدگاه و مأموریت دیپارتمنت، طور مشخص در سه بخش برای پنج سال آینده تعیین گردیده است، که قرار ذیل به آن‌ها پرداخته شده است.

الف) اهداف آموزشی

- ✓ پرورش نیروی کاری متخصص، مسلکی و متعهد برای نهادهای ملی و بین‌المللی و معارف کشور؛
- ✓ ترویج آموزش مبتنی بر نتیجه و شاگردمحور؛
- ✓ بلندبردن سطح دانش و مهارت‌های مسلکی محصلان؛

ب) اهداف پژوهشی

- ✓ گسترش امکانات و فراهم‌آوری تسهیلات برای پی‌برد پژوهش‌های علمی؛
- ✓ برگزاری کارگاه‌های آموزشی در بخش پروپوزال‌نویسی جهت تقویت مهارت‌های پژوهشی محصلان؛
- ✓ ارائه کنفرانس‌های علمی؛
- ✓ نگارش مقاله‌های علمی و نشر آن در مجله‌های ملی و بین‌المللی؛
- ✓ تهیه پایان‌نامه‌ها و پروژه‌ها مطابق نیازهای علمی و اجتماعی.

ج) اهداف زیربنایی و توسعه

- ✓ جذب کادرهای علمی و مسلکی به سویه‌های ماستری و دکتورا؛
- ✓ بلندبردن ظرفیت علمی استادان؛
- ✓ غنی‌سازی کتاب‌خانه دیجیتال؛
- ✓ ایجاد انجمن کودنویسی (CodeLab) در سطح دیپارتمنت جهت توسعه مهارت‌های کودنویسی محصلان؛

- ✓ ایجاد نشریه چاپی در سطح دیپارتمنت؛
- ✓ عقد تفاهم‌نامه‌ها و توأمیت‌ها با نهادهای مرتبط؛
- ✓ کار روی برنامه تضمین کیفیت و اعتباردهی جهت کسب اعتبار علمی.

امکانات و سهولت‌ها

در حال حاضر، این دیپارتمنت به تعداد سه اتاق درسی در اختیار دارد. در گذشته، این دیپارتمنت چهار صنف درسی مختلط پسر و دختر داشت که در دو وقت در دو اتاق درسی تنظیم شده بود. بعد از روی کارآمدن امارت اسلامی با تجزیه صنوف، اکنون دیپارتمنت داری (۸) صنف درسی (۴ ذکور و ۴ اناث) می‌باشد. تمام اتاق‌های درسی دیپارتمنت با پروجکتور و LCD مجهز بوده و اینترنت اینترنت در این اتاق‌ها به محصلان فراهم شده است. تدریس با استفاده از تکنالوژی جدید به محصلان ارائه می‌شود.

نصاب تحصیلی

دیپارتمنت آموزش کمپیوتر نصاب تحصیلی سال ۱۳۹۱ دیپارتمنت آموزش کمپیوتر پوهنتون تعلیم و تربیه کابل را تطبیق می‌کند که مضمون‌های روان‌شناسی و پیداگوژی نیز در آن جا داده شده است.

سمستر اول					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.171	همه شمول	۲	
۲	تلاوت و تجوید	SL.IC.172	همه شمول	۱	
۳	اساسات کمپیوتر	Ed.Cs 111	تخصصی	۴	
۴	فزیک عمومی	Ed.Cs 112	اساسی	۳	
۵	ریاضی عمومی	Ed.Cs 113	اساسی	۴	
۶	سیستم عامل ۱	Ed.Cs 114	تخصصی	۴	
۷	روان‌شناسی عمومی	Ed.Cs 115	مسلکی	۳	
مجموعه				۲۱	

سمستر دوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام عبادتی اسلام	SL.IC.0273	همه شمول	۲	
۲	سیرت	SL.IC.0274	همه شمول	۲	
۳	پرزہ جات	Ed.Cs 121	تخصصی	۴	
۴	منطق ریاضی	Ed.Cs 122	اساسی	۲	
۵	روان‌شناسی انکشافی	Ed.Cs 124	تخصصی	۲	
۶	تاریخ معاصر	Ed.Cs 125	مسلکی	۲	
۷	اساسات برنامه‌نویسی ۱	Ed.Cs 126	عمومی	۴	
۸	انگلیسی	Ed.Cs 128	عمومی	۲	
مجموعه				۲۰	

سمستر سوم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اخلاقی اسلام	SL.IC.0375	همه شمول	۲	
۲	نظام اجتماعی اسلام	SL.IC.0376	همه شمول	۲	
۳	اساسات شبکه	Ed.Cs 231	تخصصی	۴	
۴	احصائیه	Ed.Cs 232	اساسی	۳	
۵	روان شناسی تعلیمی	Ed.Cs 233	مسلکی	۲	
۶	الکترونیک	Ed.Cs 234	تخصصی	۲	
۷	اساسات برنامه نویسی ۲	Ed.Cs 235	تخصصی	۴	
۸	انگلیسی	Ed.Cs 237	عمومی	۲	
مجموعه				۲۱	

سمستر چهارم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تربیه فکری	SL.IC.0477	همه شمول	۲	
۲	ادیان و مذاهب	SL.IC.0478	همه شمول	۱	
۳	تیوری احتمالات	Ed.Cs 241	اساسی	۲	
۴	اساسات تعلیم و تربیه	Ed.Cs 242	مسلکی	۲	
۵	اساسات دیتابیس	Ed.Cs 243	تخصصی	۴	
۶	ویژوال بیسیک دات نت	Ed.Cs 244	تخصصی	۴	
۷	شبکه ۲	Ed.Cs 245	تخصصی	۴	
۸	انگلیسی	Ed.Cs 247	تخصصی	۲	
مجموعه				۲۱	

سمستر پنجم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام سیاسی اسلام	SL.IC.0579	همه شمول	۲	
۲	نظام اداری اسلام	SL.IC.0580	همه شمول	۲	
۳	سی شارپ	Ed.Cs 351	تخصصی	۴	
۴	میتود عمومی تدریس	Ed.Cs 352	مسلکی	۲	
۵	بی سیم	Ed.Cs 353	تخصصی	۳	
۶	دیتابیس پیشرفته	Ed.Cs 354	تخصصی	۴	
۷	تربیت بدنی	Ed.Cs 355	عمومی	۲	
۸	محیط زیست	Ed.Cs 357	عمومی	۲	
مجموعه				۲۱	

سمستر ششم					
شماره	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	نظام اقتصادی اسلام	SL.IC.0681	همه شمول	۲	
۲	دیتاسترکچر	Ed.Cs 361	تخصصی	۴	
۳	ارزیابی	Ed.Cs 362	مسلکی	۲	
۴	میتود تدریس کمپیوتر	Ed.Cs 363	تخصصی	۴	
۵	اساسات دیزاین ویب	Ed.Cs 364	تخصصی	۴	
۶	سیستم عامل ۲	Ed.Cs 365	عمومی	۳	
مجموعه				۱۹	

سمستر هفتم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	قرآن و علوم معاصر	SL.IC.0782	همه شمول	۲	
۲	امنیت شبکه	Ed.Cs 471	تخصصی	۳	
۳	تکنالوژی تعلیمی	Ed.Cs 472	مسلکی	۲	
۴	روش تحقیق	Ed.Cs 473	تخصصی	۳	
۵	تدریس آموزی	Ed.Cs 474	تخصصی	۴	
۶	دیزاین ویب پیشرفته	Ed.Cs 475	تخصصی	۴	
مجموعه				۱۸	

سمستر هشتم					
ردیف	نام مضمون	کود مضمون	نوعیت مضمون	تعداد کريدیت	ملاحظات
۱	تمدن اسلام	SL.IC.0883	همه شمول	۲	
۲	دیزاین شبکه	Ed.Cs 481	تخصصی	۴	
۳	پروژه ویب	Ed.Cs 482	تخصصی	۴	
۴	اداره تربیتی	Ed.Cs 483	مسلکی	۲	
۵	مونوگراف	Ed.Cs 485	تخصصی	۴	
مجموعه				۱۶	

بخش شبانه

پوهنتون تخار در سال ۱۳۹۲ خورشیدی امتیاز ایجاد پوهنتون شبانه را از جانب وزارت محترم تحصیلات عالی به دست آورد و با داشتن مجوز رسمی در سه پوهنځی (شرعیات، زبان و ادبیات و تعلیم و تربیه) در دیپارتمنت‌های تعلیمات اسلامی، فارسی دری و تاریخ به فعالیت آغاز کرد، اما متأسفانه پس از سقوط نظام جمهوریت به دلایل فقر و تنگ‌دستی مردم تنها چند تن محدود در دیپارتمنت تعلیمات اسلامی پوهنځی شرعیات به حیث محصل جذب شدند و در سایر بخش‌ها محصل جذب نشد، از همین‌رو فعالیت دو دیپارتمنت شبانه (فارسی دری و تاریخ) در حال حاضر لغو شده است.

استادان بخش شبانه پوهنځی شرعیات

شماره	نام	تخلص	رتبه علمی	درجه تحصیل	وظیفه	ملاحظات
۱	عبدالاحد	انصاف	پوهندوی	دکتور	استاد	
۲	سید عتیق الله	حامدی	پوهندوی	دکتور	"	
۳	عبدالبصیر	امت	پوهندوی	ماستر	"	
۴	عبدالودود	عابد	پوهنوال	لیسانس	"	
۵	غلام ربانی	رحمانی	پوهنوال	لیسانس	"	
۶	عبدالواحد	کریمی	پوهندوی	لیسانس	"	
۷	رحیم الله	پیمان	پوهنوال	ماستر	"	
۸	سید عظیم	حکیمی	پوهنیار	لیسانس	"	
۹	عبدالمصور	بشاش	پوهنیار	ماستر	"	
۱۰	هدایت الله	اکبری	پوهنمل	ماستر	"	
۱۱	عتیق الرحمن	صابری	پوهنیار	ماستر	"	
۱۲	نیاز الحق	حازم	پوهنمل	ماستر	"	
۱۳	جمال الدین	حمیدی	پوهنمل	ماستر	"	

تفاهم‌نامه‌ها

فهرستی از تفاهم‌نامه‌هایی که میان پوهنتون تخار، پوهنتون‌های خارجی و داخلی و ارگان‌های مختلف داخلی امضاء شده است قرار ذیل است:

۱- تفاهم‌نامه امضاء شده میان پوهنتون تخار و پوهنتون کردستان ایران مؤرخ ۱۳۹۸/۹/۲۱؛

۲- تفاهم‌نامه امضاء شده میان پوهنتون تخار و پوهنتون اسلامی بین المللی افغان مؤرخ ۱۴۰۲/۱۱/۷؛

- ۳- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و پوهنتون البیرونی؛
- ۴- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و پوهنتون کابل؛
- ۵- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و پوهنتون پولی تخنیک کابل مؤرخ ۱۳۹۹/۱/۲۷؛
- ۶- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و پوهنتون بلخ؛
- ۷- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و پوهنتون بدخشان مؤرخ ۱۳۹۹/۷/۲۵؛
- ۸- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و مؤسسه تحصیلات عالی دایکندی مؤرخ ۱۴۴۵/۱۱/۲۶؛
- ۹- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و پوهنتون خصوصی سلام شعبه کندز مؤرخ ۱۴۴۶/۲/۸؛
- ۱۰- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی راه سعادت؛
- ۱۱- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و اداره مستوفیت تخار مؤرخ ۱۴۰۳/۳/۲۳؛
- ۱۲- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنځی زبان و ادبیات پوهنتون تخار و ریاست اطلاعات و فرهنگ؛
- ۱۳- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنځی زبان و ادبیات پوهنتون تخار و ریاست معارف؛
- ۱۴- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنځی حقوق و علوم سیاسی پوهنتون تخار و ریاست عدلیه؛
- ۱۵- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنځی زراعت و ریاست حوزه دریای تالقان؛
- ۱۶- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و بنیاد آغاخان؛
- ۱۷- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و ریاست معارف تخار؛
- ۱۸- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و ریاست صحت عامه تخار؛
- ۱۹- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و ریاست حج و اوقاف تخار. مؤرخ ۱۴۴۶/۶/۲۸؛
- ۲۰- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار، پوهنځی تعلیم و تربیه، پوهنځی انجینیری و ریاست مخابرات ولایت تخار مؤرخ ۱۴۰۰/۳/۶؛
- ۲۱- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و پوهنتون تعلیم و تربیه کابل مؤرخ ۱۳۹۱/۷/۱۸؛
- ۲۲- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی پیمان مؤرخ ۱۳۹۹/۷/۱۰؛
- ۲۳- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و ریاست عدلیه ولایت تخار، مؤرخ ۱۴۴۶/۶/۲۸؛
- ۲۴- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و ریاست برق تخار، مؤرخ ۱۴۴۶/۶/۲۹؛
- ۲۵- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و ریاست معادن ولایت تخار. مؤرخ ۱۴۴۶/۶/۲۸؛
- ۲۶- تفاهم‌نامه امضا شده میان پوهنتون تخار و ریاست شهر سازی و مسکن ولایت تخار، مؤرخ ۱۴۴۶/۶/۲۹.



نقشه داخلی پوهنتون تخار





Catalog of Takhar University



2025