



امارت اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی
ریاست امور محصلان خصوصی

د افغانستان اسلامی امارت
د لورو زده کړو وزارت
د خصوصی محصلانو چارو



موسسه تحصیلات عالی نعمان سادات





فهرست مطالب

مقدمه	صفحه ۳
اهمیت و اهداف میکانیزم	صفحه ۴
مواد میکانیزم	صفحه ۵
نظارت از میکانیزم	صفحه ۷
تایید شورای علمی	صفحه ۷



مقدمه

فساد یکی از عوامل عدم رسیدن نهاد به اهداف و رسالت آن اداره است که بلاخره اداره را به عدم کفایت و تاثیرگذاری سوق می دهد.

همچنان این پدیده در افغانستان سبب شده است که حکومت ها کارایی و موثریت درست پیدا نکرده حتا به سقوط نظام ها انجامیده است و از طرف دیگر آیات مختلف و احادیث پیامبر بزرگوار در رابطه به جلوگیری از فساد و رشوت تاکید فروان نموده است.

از جایکه فساد بیشتر در اسناد قابل رویت پیدا می کند بنا موسسه تحصیلات عالی نعمان سادات با درک اهمیت فوق توانسته است که برای جلوگیری از فساد در مدیریت اسناد میکانیزم را در (۷) صفحه و (پانزده) ماده تهیه نماید که بعد از تصویب شورای محترم علمی موسسه قابل اجرا می باشد.

اهداف تدوین میکانیزم جلوگیری از فساد در مدیریت اسناد:

میکانیزم جلوگیری از فساد در مدیریت اسناد اهداف ذیل را دنبال میکند.

- 1 - معیاری شدن فعالیت های موسسه.
- 2 - پیشرفت موسسه با پیشبرد تطبیق این میکانیزم.
- 3 - جلوگیری از فساد در مدیریت اسناد.
- 4 - رسیدگی به موقع و معیاری به مراجعین و متقاضیان.
- 5 - جلوگیری از تخطی های قانونی.

اهمیت میکانیزم جلوگیری از فساد در مدیریت اسناد:

میکانیزم مذکور دارای اهمیت های ذیل میباشد.

- 1 - این میکانیزم مواد که در آن گنجانیده شده باعث توجه بیشتر برای جلوگیری از فساد کارمندان را مبذول میدارد تا از بی پروایی، تعلل اعمال فراقانونی کارمند و اسناد جلوگیری نماید.
- 2 - تطبیق این میکانیزم موسسه را به یک موسسه بدون مسولیت قانونی قرار داده شفافیت را درین موسسه تامین می کند.
- 3 - عدم مسولیت و ایجاد شفافیت در بخش های مختلف این موسسه که به سبب تطبیق این میکانیزم بدست می آید یک موسسه معیاری و استندرد را به جامعه معرفی می کند.
- 4 - با عملی سازی این مکانیزم ما قادر خواهیم شد که فعالیت های موسسه .
- 5 - این میکانیزم سبب گسترش، تشویق و ترویج تحقیقات و بحث های علمی میگردد.

ماده اول

تعریف اسناد تحصیلی:

اسناد تحصیلی عبارت از سند معتبری است که در مقابل تکمیل مقطع تحصیلی با در نظر داشت تکمیل کریدت های آن دوره به محصل فارغ التحصیل از همان رشته به تاییدی و ثبت پوهنتون و وزارت تحصیلات عالی اعطا می گردد که این اسناد شامل دیپلوم، ترانسکرپت، سرتیفیکیت فراغت و تصدیق فراغت می باشد.

ماده دوم

توزیع اسناد تحصیلی:

بند اول: توزیع اسناد تحصیلی به محصل فارغ شده بعد از تاییدی های مراجع نهاد تحصیلی و وزارت تحصیلات عالی در اسرع وقت بدون کدام پول اضافی فارغ از طرز العمل توزیع دیپلوم توزیع می گردد به استثنای دیپلوم که تهیه آن متعلق به وزارت تحصیلات عالی می شود.

بند دوم: تا حد امکان بعد از فراغت باید به پروسه توزیع اسناد به محصلان فارغ شده تسریع گردد.

بند سوم: بخاطر جلوگیری از فساد توزیع اسناد به محصلان فارغ شده باید به صورت انفرادی مکتوب جهت تاییدی به وزارت داده نشود بلکه توسط نماینده موسسه به وزارت جهت تاییدی ارسال گردد.

ماده سوم:

تصدیق فراغت:

بند اول: تصدیق فراغت یک حق محصل است که بعد از تکمیل تمام اجزای دوره تحصیلی به محصل در صورت نیاز به محصل اجرا می گردد ولی در صورت که موفقگراف یا دوره ستاژ تکمیل نشده باشد محصل مستحق تصدیق فراغت نمی گردد.

بند دوم: بنا به پالیسی حق الفیس موسسه در صورت که محصل باقی داری داشته باشد از فراغت آن الی زمان تصفیه های مالی و تحصیلی تصدیق نمی گردد.

ماده چهارم

تصدیق از جریان تحصیل

بند اول: تصدیق از جریان تحصیل محصل حق مسلم محصل است که به درخواست محصل یا طی استعلام از جریان تحصیل محصل تصدیق می گردد.

بند دوم: ولی بنا به پالیسی موسسه صورت حسابات محصل باید تصفیه باشد تا از جریان تحصیل وی تصدیق گردد.

ماده پنجم:

تقرر استاد:

بند اول: تقرر استاد به اساس طرز العمل استخدام کادر علمی موسسه، پالیسی منابع بشری موسسه و لایحه جذب کادر علمی باید صورت بگیرد.

بند دوم: استاد مسولیت تمام فعالیت های خود را مطابق قانون دارا می باشد.

ماده ششم:

تقرر کارمند:

بند اول: تقرر کارمند در موسسه تحصیلات عالی نعمان سادات باید به اساس پالیسی منابع بشری صورت بگیرد و در تقرر کارمندان از شفافیت کار گرفته شده مطابق پالیسی انصاف و عدالت پروسه تقرر انجام بپذیرد.

بند دوم: کارمند مسولیت تمام فعالیت های خود را مطابق قانون دارا می باشد.

ماده هفتم:

جعل و تذویر در تقرر:

بند اول: جعل و تذویر به اساس کود جزای افغانستان جرم بوده و جزای منحصر بخودش را دارد که موسسه تحصیلات عالی نعمان سادات بنا به کود جزای افغانستان، شریعت اسلامی و پالیسی منابع بشری جرم بوده و در صورت متصل شدن به تذویر یا جعل پی گرد قانونی را به همراه دارد چه این تذویر توسط مستخدم یا استخدام کننده باشد یا توسط شخص دیگری.

بند دوم: جعل و تظویر یک عمل جرمی انفرادی است که موسسه در مورد جعل و تظویر کارمند مسولیت نداشته بلکه تمام مسولیت حقوقی و جنایی آن متوجه شخص انجام دهنده می شود.

ماده هشتم:

امتحان کانکور:

بند اول: امتحان کانکور موسسه به اساس تقویم وزارت تحصیلات عالی و کمیته ملی امتحانات تعیین شده با حضور داشت هیات کمیته ملی امتحانات، هیات رهبری موسسه و کمیته امتحانات موسسه دایر می گردد.

بند دوم: در برگزاری امتحانات کانکور پالیسی انصاف و عدالت موسسه باید در نظر گرفته شده اسناد محصل که پیش نیاز اشتراک به امتحان کانکور است به درستی بررسی شود تا از هر نوع جعل و تقلب در اسناد جلوگیری شود.

ماده نهم:

امتحان وسط سمستر و امتحان نهایی:

بند اول: در برگزاری امتحانات وسط سمستر و اخیر سمستر طرز العمل واحد اخذ امتحانات و پالیسی انصاف و عدالت موسسه حاکم بوده و باید امتحانات به اساس آن دایر گردد.

بند دوم: کمیته امتحانات موسسه مکلف است که از هر نوع قلم خوردگی دست برد در نتایج و شقه های محصلین جلوگیری نمایند.

بند سوم: هر نوع دست برد در نتایج و شقه های امتحانات تظویر و سو استفاده از صلاحیت محسوب شده مطابق اسناد تقنینی موسسه مورد بازخواست و پی گرد قرار می گیرد.

ماده دهم:

پرداخت مالیات:

بند اول: مالیات یک اصل در تمام کشور های دنیا است بنا موسسه تحصیلات عالی نعمان سادات مکلف است که مالیات خود را در تمامی سطوح آن به وقت و زمان معین پرداخت نماید.

بند دوم: در اخیر هر سال آمریت مالی موسسه مکلف است که تصفیه های مالیاتی سال تمام شده را تکمیل نموده مکتوب وزارت مالیه را مبنی بر تصفیه های مالیاتی را برای موسسه اخذ نماید.

ماده یازدهم:

رسیدگی به شکایات:

بند اول: موجودیت صندوق شکایات یک اصل هر اداره است که موسسه تحصیلات عالی نعمان سادات سیدگی به شکایات محصلان، کارمندان و استادان را باید به اساس طرز العمل بازنمودن صندوق شکایات مستدل و مستند رسیدگی نماید.

بند دوم: رسیدگی به شکایات محصلان باید به اساس پالیسی انصاف و عدالت و پالیسی نظم دسپلین موسسه رسیدگی گردد.

ماده دوازدهم:

اسناد که به وزارت تحصیلات عالی ارسال می گردد.

بند اول: تمام اسناد که به وزارت تحصیلات عالی ارسال می گردد باید حاوی ارقام واقعی باشد.

بند دوم: در صورت عدم ارسال ارقام واقعی و تعلل و بی پروایی در اسناد که به وزارت ارسال می گردد شخص مسول مسولیت را به عهده داشته مطابق قانون جواب گو است.

ماده سیزدهم:

در صورت اتفاق افتادن کدام مورد رشوه یا اختلاس:

در صورت اتفاق افتادن کدام مورد رشوه یا هم اختلاس کارمند و یا استاد موسسه تحصیلات عالی نعمان سادات فوراً اقدام نموده به اساس اسناد تقنینی خود عمل نموده با فرد مذکور را مورد پی گیرد قرار می دهد.

ماده چهاردهم

نظارت از میکانیزم مذکور:

بصورت عموم در ادارت کارکنان بصورت مشترک امور وظیفوی خویش را به پیش می برند، پس تمام کسانیکه در یک اداره مصروف پیشبرد امور اند و عمدتاً آنهای که در راس اداره قرار دارند از چگونگی تطبیق این میکانیزم نظارت می کنند. بر علاوه از نظارت امر مستقیم، نظارت از تطبیق پالیسی ها از صلاحیت های ریاست عمومی موسسه است.

ماده پانزدهم:

تاییدی میکانیزم:

میکانیزم جلوگیری از فساد در مدیریت اسناد مورخ 1401/7/28 تحت پروتوکول شماره 7 شورای علمی موسسه مورد تایید قرار گرفت.