



وزارت تحصیلات عالی ۱.۱.۱ پوهنتون غالب (هرات) پوهنځی ستوماتولوژی

مدیریت تدریسی

مدیریت تدریسی مرجع پیشبرد امور اداری مربوطه و پل ارتباطی محصلان و اداره پوهنځی عمل میکند. این بخش ضمن ایجاد ارتباط و هماهنگی میان محصلان، اساتید و اداره پوهنځی در انجام امور اکادمیک محصلان از شمولیت الی فراغت نقش بارز و مشخصی دارد.

لایحه وظایف مدیریت تدریسی

عنوان وظیفه: مدیریت تدریسی

مسئول در مقابل: رئیس پوهنځی مربوط

افراد تحت پوشش: محصلان پوهنځی ها

شرح وظایف

۱. پای بندی به حاضری و وقت شناسی؛
۲. داشتن معلومات از تمام لوايح و مقررات پوهنتون و وزارت تحصیلات عالی در ارتباط به محصلان و مراعات نمودن آنان؛
۳. حوصله مندی و برخورد صمیمانه با محصلان و استادان مطابق به معیارهای اکادمیک؛
۴. رسیده گی به امور اداری پوهنځی که از جانب ریاست پوهنځی محول میگردد ؛
۵. هم کاری با رئیس پوهنځی در پیش برد امور اکادمیک پوهنځی؛
۶. ترتیب به موقع تقسیم اوقات دروس نظری و عملی، امتحانات و کورس ها با مشوره آمر دیپارتمنت؛
۷. واری از امور حاضری محصلان و استادان مربوط؛
۸. اعلان به موقع حاضری تدریسی برای استادان و محصلان؛
۹. اطلاع دادن به موقع به استادان و محصلان در مورد فیصله ها و تصامیم از جانب ریاست پوهنتون، ریاست پوهنځی و یا آمر دیپارتمنت پوهنځی؛
۱۰. جمع آوری گزارش های امور تدریسی و دیپارتمنت مربوط در ختم هر سمستر؛
۱۱. ترتیب و تنظیم برنامه های درسی آموزشی مطابق پلان طرح شده؛
۱۲. هم کاری با آمر دیپارتمنت و تهیه مواد مورد ضرورت آن ها؛
۱۳. دایر نمودن جلسات قبل از آغاز دروس با سهم گیری آمر دیپارتمنت ؛
۱۴. تهیه، ترتیب و تکمیل فورمه ها و دوسیه های محصلانی که از طریق معاونیت امور محصلان معرفی می شوند؛

15. تهیه اسناد فراغت محصلان؛

16. حصول اطمینان از آماده بودن اتاق‌ها برای دروس، امتحانات، کنفرانس‌ها، سیمینارها و فعالیت‌های اکادمیک؛

17. ترتیب‌نمودن جدول نتایج امتحانات به کمک دیپارتمنت و کمیته امتحانات و تقدیم گزارش نهایی آن به ریاست پوهنچى، آمریت دیتابیس و معاونیت امور محصلان؛

18. اجراءات لازم پیرامون تهیه حاضری محصلان، نظارت از حاضری محصلان و حفاظت آن؛

19. معرفی محصلان ممتاز و نخبه به ریاست پوهنچى جهت تقدیر و امتیاز؛

20. اطمینان از آماده بودن تمام وسایل درسی روزمره در صنوف درسی؛

21. اجرای سایر امور مربوط، که نظریه قانون و ضرورت از سوی مقامات ذی صلاح تفویض می‌گردد.

مصوب شماره پروتوکول (19) مؤرخ 2 / 3 / 1398 شورای علمی پوهنتون غالب - هرات

