

لایحه وظایف آمریت انسجام امور استادان پوهنتون

عنوان وظیفه: آمریت انسجام امور استادان

مسئول در مقابل: معاونیت علمی پوهنتون

افراد تحت پوشش: استادان دایمی، قرار دادی و بالمقطع

هدف وظیفه: انسجام امور درسی و اداری استادان و تلاش در جهت ارتقای ظرفیت‌های علمی شان.

شرح وظایف

1. پای بندی به حاضری و وقت شناسی؛
2. آگاهی داشتن و مراعات نمودن تمام لوایح و مقررات پوهنتون و وزارت تحصیلات عالی در ارتباط به استادان؛
3. حوصله مندی و برخورد صمیمانه با استادان مطابق معیارهای اکادمیک؛
4. اعلان به موقع آغاز و پایان سمستر برای استادان دایمی، قراردادی و بالمقطع؛
5. اطلاع به موقع استادان در مورد فیصله‌ها و تصامیم از جانب ریاست پوهنتون، ریاست پوهنچی و یا آمریت‌های دیپارتمنت‌های پوهنچی؛
6. ترتیب و تنظیم به موقع قراردادهای استادان دایمی، قراردادی و بالمقطع در آغاز سال و سمستر؛
7. ارسال به موقع اسناد و مدارک به‌روزشده استادان به کمیته ارتقای کیفیت و اعتباردهی در آغاز هر سمستر؛
8. جمع‌آوری و تنظیم اسناد استادان دایمی، قراردادی و بالمقطع؛
9. تهیه، ترتیب و تکمیل فورمه‌ها و دوسیه‌های استخدام استادان دایمی، قراردادی و بالمقطع، که از طریق معاونیت علمی معرفی می‌شوند؛
10. طی مراحل قانونی شمولیت استادان واجد شرایط در پروسه کادری از طریق مراجع ذی‌ربط؛
11. تهیه گزارش ماهوار از صورت حاضری استادان دایمی و قراردادی؛
12. اجراءات لازم پیرامون تهیه حاضری استادان، نظارت از حاضری استادان و حفاظت از حاضری استادان؛
13. اشتراک در محافل اکادمیک و اداری در صورت لزوم؛
14. مراعات تمام مواد شامل وجایب و مکلفیت‌های کارمندان پوهنتون؛
15. تهیه لوحه گواهی تدریس و اعطای آن به استادان متقاضی؛
16. تهیه لیست استادان جهت تقدیر از استادان برتر؛
17. برگزاری سیمینارها، کنفرانس‌ها و ورکشاپ‌ها جهت رشد کیفیت درسی استادان؛
18. پیگیری مطالبات استادان و رسیدگی به مشکلات صنفی آنان؛
19. اجرای سایر وظایف سپرده‌شده از سوی مقامات ذی‌صلاح در مطابقت به قوانین و مقررات پوهنتون.

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