

فشرده گزارش فعالیت های انجام شده معاونیت امور علمی و آمریت های تحت اثر آن از بابت ربع

دوم سال ۱۳۹۹

فشرده گزارش فعالیت های انجام شده معاونیت امور علمی پوهنتون:

- رهبری و نظارت از آمریت های تحت اثر، پوهنچی ها و امور مربوطه پوهنتون
- اشتراک در جلسات رهبری وزارت و پوهنتون
- رهبری ، نظارت و اشتراک در جلسات کمیته های داخلی و تحت اثر
- اشتراک در جلسات شورای علمی پوهنتون
- حل موضوع چاپ ترانسکریپت و دیپلوم
- تکمیل و ارسال اسناد تضمین کیفیت پوهنتون به مرجع مربوطه
- برگزاری امتحانات کادر علمی مرکز و ولایات
- برگزاری سمینار و کنفرانس های علمی
- اشتراک در امتحان بست های کادری مرکز و ولایات
- بررسی سایت پوهنتون و درخواست از پوهنچی ها و آمریت های مربوطه جهت تکمیل موارد خواسته شده در سایت
- تجدید اعضای کمیته های داخلی پوهنتون
- تجدید اعضای شورای علمی
- به اعلان گذاشتن بست های خالی کادری
- تنظیم، چاپ، تأیید و چاپ بروشور های پوهنچی ها و آمریت ها پوهنتون
- اجرای امور یومیه

فشرده گزارش فعالیت های انجام شده آمریت انسجام امور استادان پوهنتون:

- تدویر جلسه شورای علمی سه بار.
- ترتیب اجندای شورای علمی و تکثیر آن برای اعضای شورای علمی سه بار
- تکثیر فیصله های شورای علمی به پوهنچی ها و آمریت های مربوطه سه بار
- طی و مراحل (۱۶) جلد دوسیه ترفیع علمی ، تثبیت رتبه علمی، ارتقای رتبه علمی ، جدید التقرر و انفکاک استادان مرکز.
- تدویر کمیته تقرر و انفکاک سه بار
- بهبود سیستم ثبت و راجستر اسناد علمی پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی بصورت دوامدار
- رهبری، کنترل و نظارت از امور مربوطه آمریت امور انسجام استادان بصورت دوامدار
- رهنمایی اسناد پذیرش اعضای کادر جدید طبق قانون، لویح و مقررات با ریاست تقرر و ترفیعات علمی استادان جهت طی مراحل بعدی آن بصورت دوامدار و عندالضرورت صورت گرفته است.

- اخبار موضوعات علمی و تربیت استعلام هیت ژوری و اعلان کنفرانسهای علمی استادان به اعضای کمیته تقرر و انفکاک پوهنتون بصورت دوامدار و عندالضرورت صورت گرفته است.
- اشتراک در جلسه شورای اداری پوهنتون یازده بار،
- ترتیب و تکثیر مینوت جلسه شورای اداری پوهنتون – یازده بار
- طی مراحل مکاتیب تعیین موضوع و تعیین استاد رهنما مرکز و ولایات عندالضرورت
- ارسال و مرسول سایر مکاتیب به پوهنچی ها، مراجع مربوطه و وزارت تحصیلات عالی (۵۵۰ قطعه مکتوب).
- توزیع فورمه های تقرر، ترفیع، تثبیت و ارتقای عندالضرورت
- توزیع فورمه های تعیین موضوعات علمی جهت ترفیع
- توزیع فورمه های شمولیت در کادر علمی
- اجرای سایر امور اداری و اکادمیک استادان پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی
- ترتیب و تنظیم جلسات مانند (جلسه مدیران تدریسی پوهنتون مبنی بر مشکلات ترتیب ترانسکریپت)
- ترتیب، تنظیم و تکثیر ساختار تشکیلات کمیته های داخلی پوهنتون
- ترتیب و چاپ بروشور های پوهنچی ها و آمریت های مربوطه معاونیت امور علمی پوهنتون
- خلاصه سازی رهنمود نگارش اثر علمی و تکثیر ان

فشرده گزارش فعالیت های انجام شده آمریت مجله علمی پوهنتون:

- مراجعه به وزارت اطلاعات و فرهنگ برای دریافت ISSN
- تعقیب ثبت مجله برای دریافت ISSN در پایگاه های بین المللی و ثبت اولیه معلومات مجله در ان
- بررسی پایگاه های علمی مجلات و ژورنالهای بین المللی برای ثبت مجله پیام معرفت در ان
- شناسایی و مذاکره با چند مرکز در بیرون از کشور
- برگزاری جلسات هماهنگی در چند نوبت با شرکت بین المللی IT Crown در سویدن برای ایجاد سایت مجله و دریافت کد های بین المللی برای مقالات
- ایجاد و راه اندازی سایت آزمایشی برای مجله پیام معرفت
- طراحی سایت و قالب ها و ثبت معلومات مجله در سایت
- اضافه کردن مقالات یک شماره از مجله پیام معرفت در سایت OJS با همکاری شرکت IT Crown در پایگاه علمی eJournalPlus
- تهیه و ترتیب فارمت ثبت معلومات اعضای هیئت تحریریه مجله و ارسال برای اعضا از طریق شبکه های اجتماعی و کانال های ارتباطی الکترونیکی برای ثبت در سایت مجله
- هماهنگی با اعضای کمیسیون نشراتی و برگزاری جلسه کمیسیون نشراتی
- هماهنگی با اعضای ادیتوریل بورد مجله بین المللی پوهنتون و برگزاری یک جلسه هماهنگی
- تدویر (۳) جلسه کمیسیون نشراتی در جریان ربع دوم.
- طی مراحل و تایید (۱۸) عنوان مقاله علمی و تحقیقی استادان جهت چاپ و نشر آن در مجله وزین پیام معرفت.
- صفحه آرایی، ترتیب و دیزاین مجله شماره اول سال ۱۳۹۹ .

- طی مراحل و تایید (۶) عنوان اثر تالیفی استادان از کمیسیون نشراتی و ارسال آن به مرجع مربوطه.
- تایید، طی مراحل و اجرای در خواستی حق الزحمه اثر تالیفی چهار تن از اساتید و ار سال آن به آمریت مالی و حسابی.
- کاپی کردن فورم مقاله های استادان و ارسال آن به ریاست محترم نشرات و اطلاعات و ارتباط عامه وزارت تحصیلات عالی.
- اجرای (۱۷) مکتوب وارده و صادره.
- ترتیب و تنظیم اسناد استادان، مکاتب، پیشنهادات و استعلامها در دوسیههای مربوطه.
- همکاری در توزیع مجلات پیام معرفت بعد از چاپ به استادان و محصلان پوهنتون جهت استفاده آنها.
- همکاری در حفظ مقالات علمی استادان پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی در بخش مدیریت عمومی مجله جهت استفادههای بعدی آن
- ترتیب پلانهای کاری هفته وار، ماهوار، ربع وار و سالانه جهت رسیدن به اهداف پیش بینی شده در روشنی اسناد تقنینی مربوطه.
- پلان گزاری جهت معیاری شدن اجراءات کمیسیون نشراتی
- مراقبت و پلان گذاری جهت فعالیتها، تحکیم دسپلین، مسئولیت پذیری و قانونمندی اجراءات جهت تقویه ظرفیت کاری در بخش کمیسیون نشراتی
- جمع آوری سی دی (سافت) مقالات استادان در بخش مدیریت عمومی مجله تا در صورت ضرورت از ان استفاده صورت گیرد.
- توزیع مجله پیام معرفت بعد از چاپ به پوهنچی ها، استادان و محصلان جهت استفاده از آن.
- جمع آوری مقالات و شامل ساختن آن در آجندای کمیسیون نشراتی به منظور بررسی آن
- اسناد به گونه منظم با در نظر داشت سیستم فایلنگ ترتیب گردیده است
- تمام دوسیهها شماره گذاری و دارای لیبلهای مشخص می باشد
- کلیه فایلها دارای مراجعه اقدام، شماره و تاریخ تنظیم گردیده است
- طی مراحل و تایید (۱۸) عنوان مقاله علمی و تحقیقی استادان جهت چاپ و نشر آن در مجله وزین پیام معرفت.
- صفحه آرایی، ترتیب و دیزاین مجله شماره اول سال ۱۳۹۹ .
- طی مراحل و تایید (۶) عنوان اثر تالیفی استادان از کمیسیون نشراتی و ارسال آن به مرجع مربوطه.

فشرده گزارش فعالیت های انجام شده مرکز فوق لیسانس پوهنتون:

- ترتیب و تنظیم سیستم فایلنگ ماستری به صورت هارد، در جریان ربع دوم سال ۱۳۹۹.
- شرکت در جلسه مشترک وزارت معارف و تحصیلات عالی به هدف حل مشکلات مالی میان پوهنتون و وزارت محترم معارف.
- تهیه لست و اطلاعات لازم به هدف ساختن دیتابیس برای مرکز تحصیلات فوق لیسانس
- وارد کردن اطلاعات دقیق مطابق اسناد به دیتابیس مرکز.
- منظم ساختن سافت تیزسها و جابجای تیزسها در کتابخانه مرکز فوق لیسانس به هدف سهولت و در دسترس قرار گرفتن تیزسها برای محصلان برحال ماستری.
- تعقیب و جمع آوری دوسیه علمی استادان برنامههای ماستری.
- تهیه و ترتیب ترانسکرپت نمرات و سرتفکیت فارغان.

- تهیه و ترتیب اطلاعیه توزیع فورم ماستری و نشر آن در وب سایت و صفحه رسمی فیسبوک پوهنتون، برای بار دوم و سوم در ربع دوم سال ۱۳۹۹
- رهنمای مراجعین در مورد اخذ فورم ماستری و لست منابع از مرکز تحصیلات فوق لیسانس بصورت دوامدار در جریان دو ربع سال ۱۳۹۹
- آمادگی ها به هدف شروع دروس تشدیدیه برنامه های ماستری.
- تهیه و ترتیب تقسیم اوقات صنوف ماستری و شریک کردن آن با استادان و محصلان به هدف شروع دروس به شکل حضوری-تشدیدیه.
- تهیه متن و محتوای بروشور مرکز تحصیلات فوق لیسانس.
- تهیه و ترتیب احصائیه محصلان ماستری برای معاونیت محصلان و پوهنچی علوم تربیتی و مسلکی.
- تهیه و ترتیب تاریخچه مرکز تحصیلات فوق لیسانس به پوهنچی علوم تربیتی و مسلکی.
- تهیه پرسشنامه ها و توزیع آن برای محصلان ماستری به هدف ارزیابی محتوای درسی، نصاب تحصیلی و استادان برنامه ها
- تهیه و ترتیب حضوری و شقه برای استادان و جمع آوری شقه ها.
- توزیع گرید نمرات محصلان.
- جمع آوری فیس محصلان.
- تهیه و ترتیب راپور حق الزحمه استادان، کارمندان و اعضای بورد برنامه های فوق لیسانس در ربع دوم سال ۱۳۹۹.
- تدویر جلسه با صنف دوم رهبری و مدیریت آموزشی به هدف پیشرفت کارهای تیزس ماستری محصلان.
- تهیه و ترتیب جدول شهرت محصلان و توزیع آن به همه محصلان به هدف ساختن دیتابیس محصلان برحال و فارغان مرکز.
- آمادگی لازم در قسمت تهیه اسناد به هدف ارزیابی برنامه توسط ریاست نظارت و ارزیابی وزارت تحصیلات عالی.
- پیشنهاد و ثبت برنامه رهبری و مدیریت آموزشی از مجموع برنامه ها به هدف اعتباردهی توسط ریاست تضمین کیفیت در آینده های نزدیک.
- تهیه اسناد برنامه ماستری رهبری و مدیریت آموزشی به هدف اعتباردهی توسط ریاست تضمین کیفیت و اعتباردهی.
- تدویر جلسه با اعضای کمیته رهبری برنامه ماستری رهبری و مدیریت آموزشی به هدف آمادگی ها برای تهیه و ترتیب اسناد تضمین کیفیت.
- تهیه و ترتیب (۱۲۴) فورم اخذ دیپلوم، طی مراحل مکتوب و اخذ یک ۱۲۴ قطعه دیپلوم سفید از تهیه و تدارکات.
- چاپ ۱۲۴ قطعه دیپلوم سفید جریان دارد.
- نظارت از روند دروس برنامه های ماستری و گزارش آن به معاونیت علمی و ریاست پوهنچی.
- تدویر جلسات با استادان و محصلان به هدف رفع مشکلات درسی و تخنیکی
- تماس دوامدار با نماینده های صنوف ماستری بصورت حضوری و همچنان از طریق واتسپ، ایمل و تماس مستقیم به هدف حل مشکلات درسی و تخنیکی محصلان.
- تماس دوامدار با استادان برنامه های فوق لیسانس به هدف رفع مشکلات دروس ماستری و اطمینان از پیشرفت نورمال درس ها
- تهیه دیتابیس و پرت جدول ها نتایج فارغان.

فشرده گزارش فعالیت های انجام شده مرکز ارتقاء کیفیت پوهنتون:

- ترتیب پلان ارزیابی اصلاحی، پلان ارزیابی از کیفیت تدریس، پلان ارزیابی خودی، تقسیم اوقات جلسات، تقسیم اوقات بازنگری از پوهنچی ها و بخش های به منظور رهنمایی غرض بهبود وضعیت مکانیزم سازی.
- آماده گی برای مرحله سوم اعتبار دهی
- تدویر ورکشاپ آگاهی دهی روند ارتقاء کیفیت و بازنگری پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی

- تدوین ارزیابی خودی، که طبق آن در حدود (۱۱۰) مورد مستند سازی گردید.
- ایجاد کمیته مرور دوره یی، طی سال ۱۳۹۹
- انتخاب یک برنامه (رهبری و مدیریت آموزشی) به منظور اخذ اعتباردهی طی سال ۱۳۹۹
- ارسال پلان استراتژیک پوهنتون به پوهنچی های نه گانه تا مطابق آن پلان استراتژیک پوهنچی و دیپارتمنت های شانرا تهیه نمایند، همکاری با کمیته نظارت بر تطبیق پلان استراتژیک پوهنتون به منظور میزان دستیابی به اهداف پلان استراتژیک پوهنتون.
- ارسال ۱۷ مورد نکات ضعف پوهنتون که طی ارزیابی قبلی تشخیص گردیده بود به پوهنچی های نه گانه پوهنتون جهت اصلاح و رفع نکات متذکره.
- گزارش های ارزیابی که توسط اعضاء مرکز ارتقاء کیفیت پوهنتون که در جریان ماه سرطان و اسد حضوراً از پوهنچی های نه گانه پوهنتون صورت گرفته بود رسماً با در نظر داشت نکات قوت و نکات ضعف به پوهنچی های مربوطه جهت رفع کاستی ها ارسال گردید.
- تهیه و تدوین گزارش ارزیابی خودی سال ۱۳۹۷-۱۳۹۸ مرحله سوم اعتباردهی با ضمایم آن.
- ساخت کتاب رهنمای کارمندان و ارسال آن به آمریت محترم منابع بشری غرض شریک سازی آن با بخش های اداری.
- همکاری و رهنمای در ساخت کتاب رهنمای استادان و کتاب رهنمای محصلان به همکاری معاونیت امور علمی و معاونیت امور محصلان که در روز های آینده نزدیک تکمیل و به بخش های مربوط تکثیر خو اهند شد.
- ساخت فورم چک لست با توجه به تفسیر های معیار های یازده گانه که دیپارتمنت ها و پوهنچی ها در افهام آن قبلاً مشکل داشتند. ضمناً عیار سازی - مستند سازی دوسیه های پوهنچی ها و بخش های مربوط به آن با این فورم که در نخست پوهنچی زبان و ادبیات را مورد قرار داده است.

فشرده گزارش فعالیت های انجام شده مرکز انکشاف مسلکی استادان پوهنتون:

- **ورکشاپ رهنمودی-آموزشی سیستم آموزشی وزارت تحصیلات عالی (HELMS) :** این ورکشاپ در یکروزه ی بتاریخ ۱۸/ سرطان سال ۱۳۹۹ برای (۳۳) تن اعضای کادر علمی پوهنچی های نه گانه که مشکلات در برنامه فوق الذکر داشتن در تالار ICT توسط پوهنیار قمر الدین شمسی عضو کادر علمی پوهنچی کمپیوتر ساینس دایر گردید.
 - افزودن دروس در سیستم
 - ایجاد چت گروپ و ایجاد کارخانگی
 - افزودن کتب درسی و امتحان آنلاین
 - گرفتن حاضری صنفی در سیستم آنلاین
 - افزودن لینک آموزشی از یتوب
- **ورکشاپ روش نگارش مقالات علمی (Academic Writing) :** این ورکشاپ ۶ روزه یی بتاریخ ۲۵/ ۰۵/ ۱۳۹۹ برای (۲۶) تن از اعضای کادر علمی و اعضای کمیته انکشاف مسلکی به زبان انگلیسی توسط خانم سلویا کپیلی معاون کشوری کمیته (IRS) ارایه گردید.
 - برنامه ریزی نگارش مقالات علمی
 - ساختار مقالات علمی

○ انواع مقالات علمی

○ سرقت ادبی و

● **ورکشاپ آموزش کمپیوتر برنامه های ویندوز و ورد:** این ورکشاپ برای (۳۰) تن مدیران بست های چهارم و پنجم بتاریخ

۱۳۹۹/۰۵/۲۵ توسط یکتن اعضای کادر علمی پوهنچی کمپیوتر ساینس تدریس میگردد. (در حال جریان)

● **کنفرانس علمی تحقیقی نگارش مقاله علمی با کیفیت (آنلاین):** این کنفرانس علمی یک روزه برای (۳۵) تن از اعضای کادر علمی

کمیته های تحقیق، انکشاف مسلکی و تضمین کیفیت بتاریخ ۱۳۹۹/۰۶/۱۱ توسط دکتر مسعود مسعودی رایه گردید.

○ مراحل نوشتن مقاله تحقیقی

○ نگارش مقدمه، سپاسگذاری

○ انواع سرقت ادبی

● **ورکشاپ آموزش کمپیوتر برنامه های (ورد، پاور پابنت و مطلب):** این ورکشاپ (۱۰) روزه ی برای اعضای کادر علمی پوهنچی

های نه گانه طرح ریزی گردیده بود، که به اساس بی علاقه گی و عدم ارسال لست اشتراک کننده گان به این اداره دایر نگردید.

● **ورکشاپ پلانگذاری (پلان استراتیژیک):** این ورکشاپ (۱۰) روزه از تاریخ ۱۳۹۹/۰۶/۲۲ برای اعضای کادر علمی کمیته های

تحقیق، پلان استراتیژیک، انکشاف مسلکی، تضمین کیفیت و همچنان آمریت های محترم آمریت منابع بشری و آمریت مالی و حسابی

دایر گردیده است. (در حال جریان)

فشرده گزارش فعالیت های انجام شده مرکز انسجام تحقیقات علمی پوهنتون:

● تدویر شش دور جلسه کمیته مرکز انسجام تحقیقات علمی پوهنتون

● طی مراحل (۹) جلد اثر تحقیقی، (۱۹) جلد پیشنهاد تعیین موضوع تحقیقی و (۵) جلد تعیین اثر ترجمه که مجموعاً به تعداد ۳۳ پروپوزل مورد تایید این کمیته قرار گرفت.

● ارسال و مرسل (۸۳) قطعه مکتوب به کمیته تحقیق و پوهنچی های مربوطه پوهنتون و ادارات مربوطه

● ترتیب دوسیه اسناد مورد ضرورت کمیته تضمین کیفیت .

● ترتیب مسوده پلان مالی مرکز انسجام تحقیقات علمی برای (۶) ماه سال جاری .

● جمع اوری پنج جلد مونوگراف های تحقیقی از پوهنچی های نه گانه و ترتیب لست مونوگراف های محصلان فارغ شده از سال ۱۳۹۶

الی سال ۱۳۹۸ از تمام پوهنچی های این پوهنتون .

● جمع اوری و دیتابس اثار تحقیقی، تالیفی، مقالات علمی، مقالات بین المللی ورکشاپ ها به سطح ملی و بین المللی استادان پوهنتون شیهده استار ربانی .

● ترتیب و جمع اوری اسناد تحصیلی اعضای کمیته تحقیق .

● تهیه و تسلسل مکانیزم رایه کنفرانس انعهه استادان محترم که از رتبه علمی پوهنوال به رتبه علمی پوهاند ترفیع مینماید.

● جمع اوری اثار تحقیقی و تالیفی استادان از پوهنچی های این پوهنتون که از رتبه علمی پوهنیار به رتبه علمی پوهنمل ترفیع نموده

است .

- تدویر دور اول کنفرانس های علمی اعضای کادر علمی پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی که به تعداد (۲۲) تن از استادان کنفرانس های خویش را به مدت سه روز در سه حوزه جداگانه تعلیمی این پوهنتون ارایه نمودند.
- ارایه فیدبک توسط اعضای کمیته تحقیق به کنفرانس علمی های استادان

فشرده گزارش فعالیت های انجام شده آمریت تکنالوژی معلوماتی پوهنتون:

- در بخش وب سایت و صفحه رسمی فیسبوک پوهنتون:

۱. ایجاد گزینه ها در وب سایت جدید غرض پخش و نشر مطالب و محتویات در سایت رسمی پوهنتون.
۲. پخش و نشر ، لوایح، وظایف ، بیوگرافی ، اهداف ، رسالت ، دیده گاه ، ساختار تشکیلاتی و غیره موارد مرتبط ادارات این نهاد تحصیلی در سایت رسمی پوهنتون.
۳. ایلود ونشر قوانین ، مقررہ ، طرز العمل ، لوایح مرتبط به تحصیلات عالی و امور اکادمیک در سایت رسمی پوهنتون.
۴. پخش و نشر اعلان بست های خالی کادری، اطلاعیه های اخذ امتحانات کادری ، کنفرانسها ، ورکشاپ ها و غیره... در سایت و صفحه رسمی این نهاد تحصیلی .
۵. ایجاد و وصل نمودن صفحه رسمی تویتتر (Twitter) در سایت رسمی پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی و پخش اطلاعیه آگاهی آن در صفحه اجتماعی فیسبوک پوهنتون.

◀ در بخش امور تخنیکی و شبکه انترنتی و تکنالوژی معلوماتی پوهنتون

۱. نصب ، عیارسازی و فعال سازی سیستم مدیریتی امتحان انلاین یا E-Exam در سرورهای مرکز تکنالوژی معلوماتی و ارتباطی (ICT) پوهنتون.
۲. توزیع ، عیارسازی و فعال سازی تیلیفون های شبکه داخلی یا VOIP برای معاونیت امور محصلان ، ریاست پوهنچی زبان و ادبیات ، مدیریت تدریسی پوهنچی زبان و ادبیات ، ریاست پوهنچی علوم طبیعی ، مدیریت تدریسی علوم طبیعی ، دیپارتمنت تعلیم و تربیه ،
۳. رفع عوارض تخنیکی تیلیفون های داخلی شبکه مثل آمریت فوق لیسانس ، امریت آگاهی عامه ، ریاست پوهنچی و مدیریت تدریسی روانشناسی و غیره...
۴. رفع عوارض تخنیکی سیستم کلی شبکه تیلیفون های داخلی یا VOIP پوهنتون.
۵. نظارت و کنترل از فعال بودن انترنت پوهنتون به صورت متداوم و روزانه .
۶. نظارت و کنترل از امور باقی مانده پروژه شبکه سازی تعمیر ۱۰۰ اتاقه و هماهنگی آن با شرکت و ریاست محترم تکنالوژی معلوماتی و شرکت عقد کننده قرار داد.
۷. نظارت و کنترل از پروژه ایجاد استدیو ثبت یا E- Studio پوهنتون.

◀ در بخش اداری مدیریت عمومی تکنالوژی معلوماتی

۱. ارسال گزارش از فعال بودن انترنت بابت ماه های سرطان و اسد به ریاست تکنالوژی معلوماتی وزارت محترم تحصیلات عالی به گونه کتبی و رسمی.
۲. ارسال گزارش از عدم حضور و آغاز امور پروژه ایجاد استدیو ثبت یا E-Studio به ریاست تکنالوژی معلوماتی وزارت تحصیلات عالی.
۳. ارسال نامه رسمی به وزارت محترم تحصیلات عالی به منظور تغییر یا تبدیل سائز اتاق از ۳بر ۴ به ۶/۶ استدیو ثبت این نهاد تحصیلی.
۴. ذریعه ایمیل ، ارسال گزارش از عدم تکمیل امور پروژه و عدم حضور کارمندان تخنیکی شرکت عقد کننده پروژه شبکه سازی صد اتاقه به ریاست محترم تکنالوژی معلوماتی به منظور شریک ساختن موضوع ، اجرا و ختم هرچه زوتر امور پروژه مذکور توسط شرکت خلیج تکنالوژی.

۵. تهیه و ترتیب معلومات از قبیل اهداف آمریت تکنالوژی معلوماتی ، ساختار تشکیلات فعلی و پیشبینی شده آمریت تکنالوژی معلوماتی ، لایحه وظایف مدیریت عمومی تکنالوژی معلوماتی ، تاریخچه ، اهداف ، دیدگاه ، رسالت ، ماموریت ، خدمات مرکز تکنالوژی معلوماتی و ارتباطی (ICT) غرض پخش و نشر در گزینه های مربوط وب سایت رسمی پوهنتون.
 ۶. تهیه و ترتیب آنعده از عناوین ورکشاپ ها معه تصاویر آن که در مرکز تکنالوژی معلوماتی تدویر گردیده به منظور نشر در سایت رسمی پوهنتون و پروسه تضمین کیفیت.
 ۷. ذریعه ایمیل رسمی پوهنتون ، تصدیق و تایید از اسناد فراغت یک تن محصل پوهنهی کمپیوتر ساینس به خارج از کشور (امریکا).
 ۸. چاپ کارت های هویت الکترونیکی برای استادان و کارمندان این نهاد تحصیلی.
 ۹. پیشبرد امور ارشیف الکترونیکی این نهاد تحصیلی به صورت متداوم و روزانه .
- قرار شرح فوق گزارش بالا ترتیب و صحت است.

بااحترام

پوهاند جمشید خان رشیدی

معاون امور علمی پوهنتون تعلیم و تربیه شهید استاد ربانی