

رهنمود پروسه طی مراحل ترانسکرپت نمرات محصلین بر حال در پوهنتون های دولتی

روند اخذ ترانسکرپت محصلین بر حال در پوهنتون های دولتی در برگیرنده (۲-۳) روز کاری بوده و در (۴) بخش طور ذیل طی مراحل می گردد:

بخش (۱)

متقاضی

مسئولیت های متقاضی قرار ذیل میباشد:

دریافت فورم طی مراحل ترانسکرپت از وب سایت وزارت تحصیلات عالی و یا مدیریت عمومی تدریسی پوهنچی که محصل در آن مصروف تحصیل است، خانه پری بخش اول، دوم و سوم فورم طی مراحل ترانسکرپت، امضاء و تسلیمی آن به مدیریت عمومی تدریسی پوهنچی مربوطه.

بخش (۲)

ریاست پوهنچی مربوطه

مسئولیت های ریاست پوهنچی قرار ذیل است :

- توزیع فورم طی مراحل ترانسکرپت به متقاضی و اخذ دوباره آن؛
- ملاحظه معلومات درج فورم و مطابقت آن به سوابق تحصیلی متقاضی و خانه پری معلومات تحصیلی محصل در ستون معینه فورم ؛
- تهیه ترانسکرپت نمرات متقاضی؛
- درج شماره ، تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم؛
- امضای مدیر تدریسی در ستون معینه فورم؛
- امضای مدیر عمومی تدریسی در ترانسکرپت؛
- امضاء و مهر رئیس پوهنچی در ترانسکرپت؛ و
- ثبت ترانسکرپت در کتاب مربوطه و تسلیم آن مع فورم به متقاضی.

بخش (۳)

ریاست پوهنتون مربوطه

مسئولیت های ریاست پوهنتون:

- دریافت ترانسکرپت و فورم طی مراحل آن از نزد متقاضی و مطابقت ترانسکرپت با سوابق تحصیلی محصل؛
- امضای مدیر عمومی ثبت و راجستر در ستون معینه فورم ؛
- امضای آمر امور محصلان در ستون معینه فورم ؛
- امضای معاون امور محصلان و مهر پوهنتون در ترانسکرپت ؛ و
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم و تسلیم دهی ترانسکرپت و فورم طی مراحل آن به متقاضی.

بخش (۴)

ریاست امور محصلان دولتی وزارت تحصیلات عالی

مسئولیت های ریاست امور محصلان دولتی:

- دریافت ترانسکرپت و فورم طی مراحل آن از نزد متقاضی و مطابقت آن با سوابق تحصیلی محصل و نتایج کانکور آن؛
- امضای مدیر عمومی امور متفرقه در ستون معینه فورم ؛
- امضای آمر امور محصلان در ستون معینه فورم ؛
- امضاء و مهر رئیس امور محصلان دولتی در ترانسکرپت؛
- ثبت ترانسکرپت در کتاب مربوطه؛ و
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم و تسلیم دهی ترانسکرپت به متقاضی.