

رهنمود شمولیت مجدد محصل به پوهنتون

روند شمولیت مجدد محصل به پوهنتون که در برگیرنده (1) روز کاری بوده در (3) بخش طور ذیل طی مراحل می شود:

بخش (1)

محصل

مسئولیت های محصل قرار ذیل می باشد:

دریافت فورم شمولیت مجدد از مدیریت عمومی تدریسی پوهنچی مربوطه، خانه پری ستون های معینه فورم، امضاء و تسلیمی دوباره آن به مدیریت عمومی تدریسی پوهنچی مربوطه.

بخش (2)

مدیریت عمومی تدریسی

مسئولیت های مدیریت عمومی تدریسی قرار ذیل اند:

- توزیع فورم شمولیت مجدد به محصل؛
- دریافت فورم خانه پری شده از محصل، چک و بررسی سوابق تحصیلی محصل و ارایه معلومات در فورم شمولیت مجدد برویت آن و امضاء فورم توسط مدیر عمومی تدریسی پوهنچی مربوطه؛
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم؛ و
- درج اسم محصل در کتاب حاضری صنف مربوطه بعد از هدایت ریاست پوهنچی در فورم شمولیت مجدد توسط مدیر عمومی تدریسی.

بخش (3)

ریاست پوهنچی مربوطه

ریاست پوهنچی مربوطه دارای مسئولیت های ذیل است:

- ارجاع فورم شمولیت مجدد محصل به مدیریت عمومی تدریسی توسط رئیس پوهنچی مربوطه؛ و
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم؛