

adl0050

<http://hdl.handle.net/2333.1/f4qrfjbw>

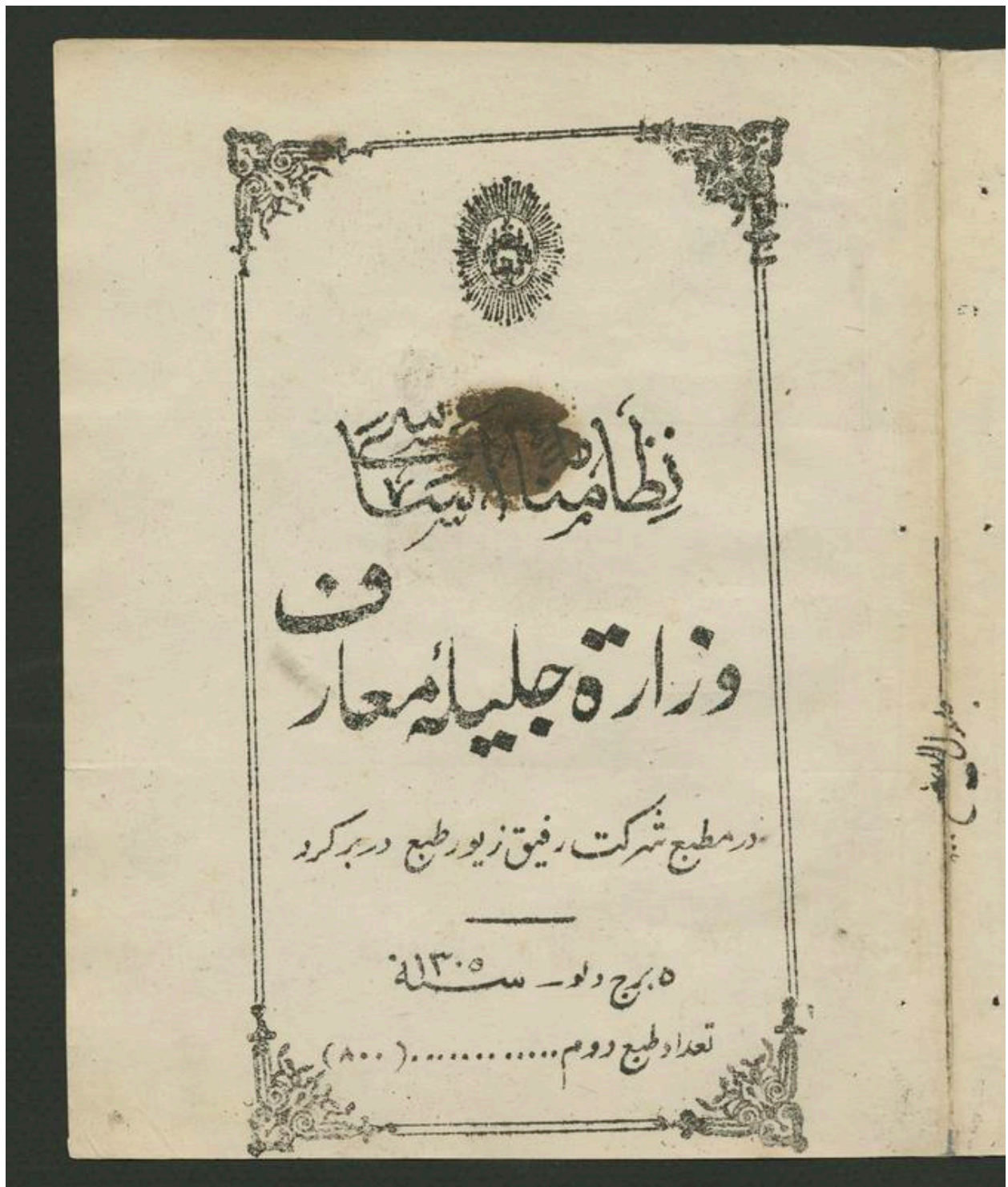


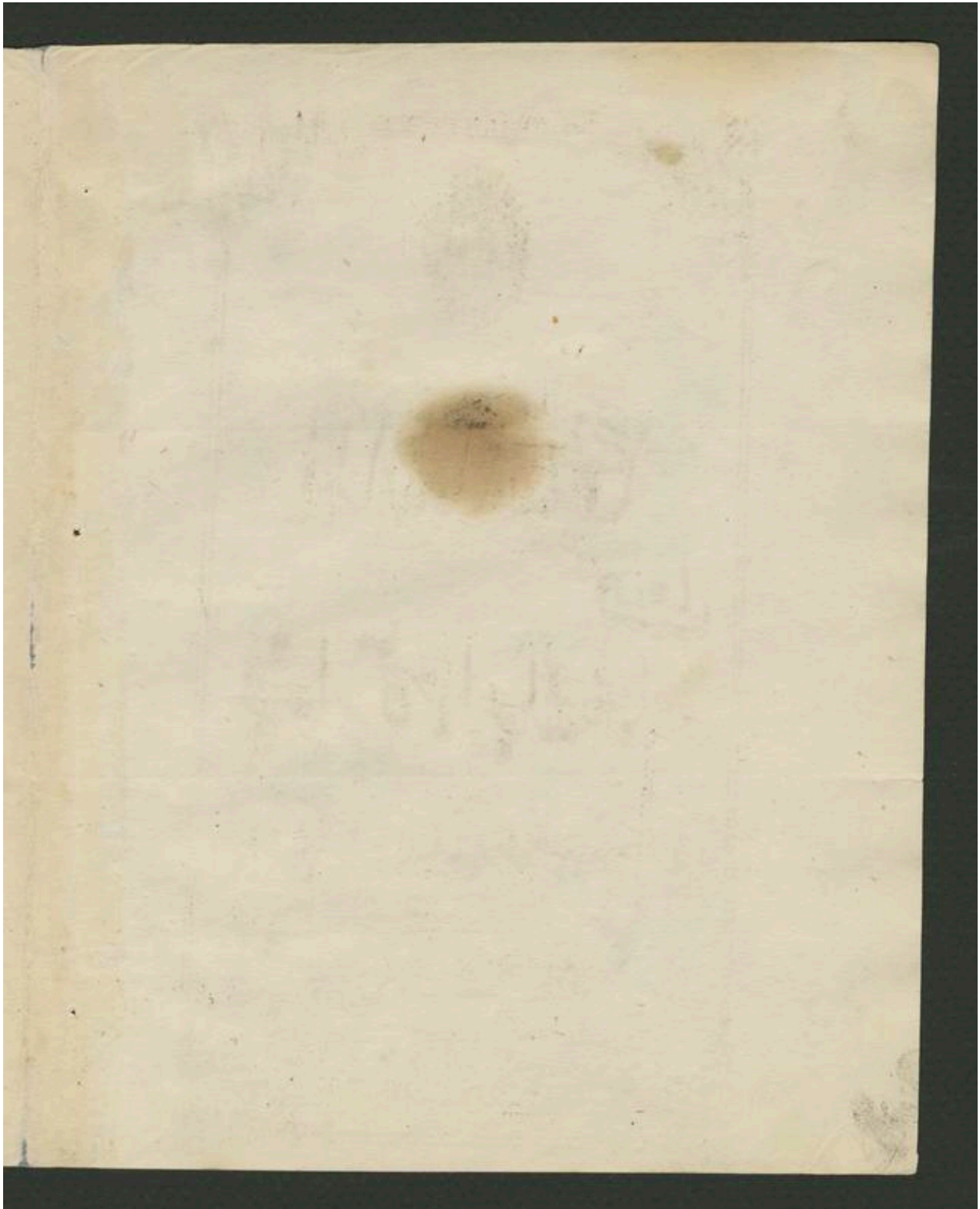
This is a PDF version of an item in New York University's Afghanistan Digital Library (<http://afghanistandl.nyu.edu/>). For more information about this item, copy and paste the "handle" URL above into a web browser.

When referring to or citing this item please use the "handle" URL and not this document or the URL from which you downloaded it.

All works presented on New York University's Afghanistan Digital Library website are, unless otherwise indicated, in the public domain. The images available on this website may be freely reproduced, distributed and transmitted by anyone for any purpose, commercial or non-commercial.

NYU Libraries, Digital Library Technical Services, dlts@nyu.edu







بسم الله الرحمن الرحيم
(نظامنامه تشکیلات وزارت معارف عمومی)
احکام عمومی

ماده (۱) - اداره و تفتیش همه موسسات تدریسیه عمومی
که برای تربیه و تعلیم میباشد و هم دوائر عالی که تمام
حفظ و حراست علم هستند بوزارت معارف
عمومی موقوف میباشد مستثنای مکاتب حجریه.
ماده (۲) - خدمات اداره و تفتیشیه که در ماده اول بیان
وزارت معارف عمومی بامورینیکه از طرف
وزارت تعیین میشوند یعنی در مرکز با مستشار
دریاست تدریسات ابتدائیه و تالیف و تفتیش
عمومی بلا واسطه و در ولایات با مدیران معارف و تفتیش

تدریسات ابتدائیه و با و الیہا و با مجالس تدریسات
ابتدائیه کہ در ولایات و حکومت اسے اعلیٰ مستند
بالواسطہ اجرا سے نماید .

مادہ (۳) :- وزارت خدمت تشکیل دہ معارف را با قرار
انجمن معارف و بواسطہ مدیران ادارہ مرکزیہ تعمیل
میکند .

۲۰۰۰

تعلیم عامہ و اسلامیات
معارف
ترک و فارسی

باب اول

تشکیلات اداریه

فصل اول

~~ماده (۱) -~~

اداره مرکزی - تقسیم خدمات

ماده (۲) - خدمات مرکزی وزارت معارف و عیسوییه بدفع

منقسم است:

۱ - خدمت اداره.

۲ - خدمت تقطیس.

ماده (۵) - خدمت اداره مرکزی به چهار دایره یک ناموریت

محتوی است:

۱ - دایره تدریسات ابتدائیه و تالیفه.

۲ - دایره تشکیلات و نظریات.

۳ - دایره تنجیسات.

۴ - دایره محاسبه.

۵- اموریت خفیات و موزیم.

ماده (۶)- ریاست تدریسات ابتدائیه و تالیه براسه اداره
و نظارت همه مکاتبی که مخصوص تدریسات ابتدائیه
و تالیه میباشد مانند امور است و هم این دایره مکاتب
و مدارس خصوصیه را که از طرف اشخاص و جمعیات
و شرکت اس و وطنی تأسیس و اداره شوند نظارت
میکند مکاتب ابتدائیه و رشیدی و هم مکاتب
تالیه که در آغوش تأسیس شوند و هم دارالمعلمین و
دارالمعلمات تا نیکه از انجا معلمین و معلمات خارج
میشوند بدایره تدریسات ابتدائیه و تالیه تعلق دارند و
دایره را یک نفر رئیس اداره می نماید.

ماده (۷)- ریاست تدریسات ابتدائیه و تالیه بسه شعبات

منقسم است:
نخستین شعبه: امورین و معلمین می باشد که مکلف است
به اظهار تجویز و بیان رأی خود بباب تعیین و ترخیص
و تلطیف مفتشین تدریسات ابتدائیه و مدیران و یامور
و معلمین و دارالمعلمین و دارالمعلمات و مکاتب

رشدیه که دوره های اولیای مکاتب
تالیه هستند و هم مدیران و امورین و معلمین
مکاتب تالیه که در آن تاسیس شوند.

و نیز اجرا کردن معاملات سجل و عزل و مستمری شان
و ملاحظه نمودن امور انضباطیه و مدتیست.

و تفریق کردن معلمین و معلمات مکاتب ابتدائیه
و رشدیه بصنوف مختلفه از روی مشارکت
و اموریست؛ از شان و ایضا کردن معاملات
راجع به قیودات آنها و مدیران و امورین و معلمین
مکاتب تالیه و غیره امور و معاملاتیکه به محتویات
این ماده متعلق اند.

این شعبه را یک نفر مدیر با کاتبان خویش اداره مینماید
و دوین شعبه تدبیرات میباشد که

مکلف است به ترتیب و تعدیل کردن جدا و مختصر
و مفصل در سیئه مکاتب ابتدائیه و تالیه و هیئت
لواحقیکه متعلق است به تنظیمات در سیئه و نظامنامه
و دستورالعملی و داخلی مکاتب و اصول

تدریس ملاحظه امور امتحانات و شهادتنامهها.
پروغرام و لواحق و دیگر خصوصیات یکدورین
شعبه تهیه کرده میشوند باید در سخن معارف تدقیق و تصویب
شود و درین شعبه فعلاً یک نفر کاتب کفیل سمت و
امور و وظائف این شعبه را موقتاً خود رئیس تدریس
ابتدائیه و تالیه ایفا میکند

سومین شعبه مفتیش میباشد که مکلف است :
بملاحظه نمودن امور مفتیشیه تدریسات ابتدائیه و تالیه
عمومی و خصوصی

و نیز ملاحظه نمودن آن را پورت هاییکه از طرف
مدیران معارف ولایات و مفتشین تدریسات
ابتدائیه راجع به تدریسات ابتدائیه بوزارت
میرسند و هم دیگر را پورت هاییکه از طرف
مفتشین عمومی مذکور و ماده ۱۳ راجع به طرز و صورت
جریان تدریسات در مکاتب رشدیه و المعلمین
و دارالمعلمیات و دیگر مکاتب تالیه راجع به احوال
مدیران و مامورین و معلمین آن مکاتب بوزارت

داده میشوند و بیان رأی درباره مکافات های که
برای مکاتب خصوصی مخصوص میباشد و هم
اظهار رأی برای اعانت کردن این گونه مکاتب
درین شعبه یک نفر مدیر و یک نفر کاتب کفیل امور
میباشند.

ماده (۸) - دایره تشکیلات و تنظیمات امور میباشند با یفا کردن
امور معالایکه متعلق است به اعداد و انشائی
مکاتب ابتدائیه و رشديه و دارالمعلمین و دارالمعلماء
و دیگر مکاتب تالییه.

به تدارک کردن اثاثه مکاتب متعلقه وزارت و کتب
و لوازم تدریسیه جمیع مکاتب.

به مسائل کتبخانه های مکاتب و کتب مکافاتیه
به طبع کردن سالنامه وزارت معارف که از طرف
مستشار وزارت معارف داده میشود.

و کتب لوازم تدریسیه که از طرف انجمن تصویب میگردد
به اداره و تقیض کتب خانه های عمومی
افغانستان.

مکاتب
تدریس
و کتب

بہ قبول اعانات .

و نیز بہ تسلیم مؤلفاتی کہ بموجب وزارت دادہ میشود .

این دائرہ را یک نفر مدیر با کتابان معینش اداره
می کنند .

مادہ (۹) - دائرہ محاسبہ بدو شعبہ منقسم میباشد .

شعبہ اول نامور است :

برائے ایفای کافہ امور حسابیہ کہ متعلق بہ شکار
و مصارفات اداره مرکزیہ .

و برائے امر فرمودن حوالہ و تادیبہ .

و نیز برائے تهیه و اعلان بودجہ .

شعبہ دوم مکلف بہت

برائے ایفای تحقق و حوالہ آن تخصیصاتی کہ در

بودجہ دولت مخصوص مکاتب ابتدائیہ میباشد .

و برائے اجرای قیود حسابیہ و اصرافیہ مکاتب

و دارالمعلمین و دارالمعلمیات و دیگر مکاتب تالیہ .

و برائے ایفای تحقق و حوالہ مصارف مکاتب

متذکرہ فوق .

و براس حکم فرمودن تا دیه .
این دایره را یک نفر سر کاتب و کاتبان شعباتش
اداره میکنند .

ماده (۶) - دایره تحریرات اموریست به ثبت و تحسین
مخابرات و مکاتبات وزیر معارف .

دایره تحریرات سالنامه های جمیع دوائر و زارة
یعنی دایره تدریسات ابتدائیه و ثانویه و دایره تشکیلات
و تنظیمات ، دایره محاسبه ، دایره تحریرات انجمن
معارف ، هیئت تالیف و ترجمه ، و مرکز پست
امور تیت خفیات و موزیم ، و جمعیت صحنه تمثیل
و مدیران معارف و لایات را جمع و ترتیب کرده
بمختصر مستشار وزارت تقدیم نمایند و مستشار
همه آن سالنامه را ملاحظه و تصویب نموده بدایره
تشکیلات و تنظیمات براس طبع میدهند .

دایره تحریرات را یک نفر مدیر یا کاتبان خود اداره میکنند

ماده (۷) - دفتر اوراق مکلف است به اخذ و توزیع
اوراق و مرکب است از سر کاتب و دیگر کاتبان .

ماده (۱۲) در وزارت از مستشار و رئیس تدریسات ابتدائیه
و عالیہ و مدیران و مفتشین و سرکاتبان در تحت نظارت
وزیر یک مجلس انتخاب مدیران و آموزین معارف
تشکیل میشود که درین مجلس اکثریت آراء مدیران و آموزین
و سر معلمین معارف انتخاب میشوند.

فصل

نظام معارف

در معارف

فصل ثانی

تفتیش

ماده (۱۳) :- هفت نفر مفتشین عمومی مستقیماً تحت امر وزیر
معارف برای تفتیش کردن احوال همه مکاتب
و مدیران و آموزین و معلمین مقرر میشوند این هفت
نفر مفتشین بطور تعیین میشوند که یکی از آنها عالم علوم
دینی و یکی از ارباب علوم ریاضیه و یکی از
علمای علوم طبیعی و یکی از ارباب فن تعلیم
و تربیه و یکی از تخصصین تربیه بدنی و یکی از علمای جغرافیه
و تاریخ و یکی از واقفین است اجنبیه باشند.
این مفتشین عمومی مکلف هستند برای وظائف
تفتیش مکاتب ابتدائیه مرکز و ولایات علمی مخصوص
برای تفتیش مکاتب رشدیّه و دارالمعلمین و
مدارس و دیگر مکاتب عالیّه و رپورت
استیضات و مدیریت عمومیّه و هیات استیضات

و تالیف و تدوین می نمایند این را بپورت مادر شعبه تفتیش
آن مدیریت تدقیق میشوند.

وزارتة تا به زمان تأسیس مكاتب رشديه و دارالمعلمین
و العلماء و دیگر مكاتب تالیف با مفتشین موجوده
مرکز و ولایات اکتفا میکنند و این مفتشین موجوده
مرکز عیالتاً برای تفتیش تدریسات ابتدائیه
موجوده اقدام میورزند.

بشانی

انجمن معارف

ماده (۱۴) - انجمن معارف از مستشار و رئیس تدریس است
ابتدائیه و تالیف و مفتیین عمومی معارف و رئیس
اعضای هیئت تالیف و ترجمه و مدیر معارف
ولا یست کابل و مدیر مکتب انیسه و هم از مدیران دیگر
مکتب تالیف که در آتی به پایتخت تاسیس می شوند
و مدیر دارالمعلمین مرکز و دو نفر از علمای دینی
که در کابل اقامت دارند تشکیل میشود و تحت ریاست
وزارت معارف انعقاد می یابد و در غیاب وزیر
مستشار ریاست خواهد کرد.

ماده (۱۵) - انجمن معارف سه باره جداول درسیه و دستور العمل
و سایر نوع انواع نظام و قانون راجع به مکتب و تدریس
که از طرف ریاست تدریس است ابتدائیه و تالیف

داده میشود.

و نیز در خصوص انتخاب کتب درسیه اجرائی
مذکرات و انتخابات مقررات مع نماید.

و مدعیانی را که راجع به امور انضباطیه و نسبت
به مدیران و مأمورین و معلمین مکاتیب بوقوع میانید
چنین انجمن تحقیق و انتخابات مقررات میکند هرگاه
تجویز از طرف یکی از اعضا مجلس
اظهار شود و منظم قبول اکثریت آراء باشد
اینگونه تجویز موضوع مذکر مع تواند شد.

ماده (۱۶) :- انجمن معارف در هر پانزده روز یک دفعه در مواقع
لزوم بدعوت رئیس مجلس منعقد میشود.

ماده (۱۷) :- امور تحریری انجمن معارف را مدیر تحریرات اداره میکند
هیئت تألیف و ترجمه کتب درسیه و مرکب میشود.

ماده (۱۸) :- برای تألیف و ترجمه کتب درسیه راجع به مکاتیب

یک هیئت تألیف و ترجمه ملحق به انجمن معارف تشکیل
میشود و واتیکه این هیئت را تشکیل می کنند از کتب درسیه
فرانسه و ترکی و دیگر اسناد ترجمه و مستنطاط کرده

کتاب درسیہ را ترتیب و تالیف می نمایند
انفا اعضا سے ہیئت تالیف و ترجمہ نظر بہ احتیاج
موجودہ تعیین و مقرر شدہ اندیکے ازینہا رئیس
این ہیئت انتخاب میشود و اعم از مشاہرات معینہ ہر
تخصیص موقتاً یکہ در خصوص تالیف و ترجمہ از اعضا
این ہیئت ظاہر شدہ باشد صاحب تالیف و ترجمہ کتاب
مستحق مکافات می باشد.

مادہ (۱۹) - ہر اسے ضبط و تدوین اصول و قواعد لسان پشتو
و ہر اسے نقل و ترجمہ کردن کتاب درسیہ باین زبان
یک حرکت و پشتو تشکیل میشود و این حرکت و پشتو بہ انجمن
معارف مربوط می باشد

(مواد متفرقہ)

مادہ (۲۰) - یک تحویلخانہ لوازم تدریسیہ تاسیس گردد و
کہ بدائرہ تشکیلات و تنظیمات مربوط می باشد.
مادہ (۲۱) - در ذرات معارف ہر اسے مطبع کتب و لوازم و نظام
یک مطبع مربوط بدائرہ تشکیلات و تنظیمات می باشد
کہ امور مطبوعہ انرا یک نفر متکفل بکاتبان خود اداره

فصل

نظام تدریس

درجات

ح نماینده منتظم مزبور در امور حسابیه خود نزد او

محاسبه وزارت معارف مسئول است

ماده (۲۲) — خفایات و موزیم:

مدیریت خفایات و موزیم که مرکب است از یک

فرد و یک نفر معاون و کاتبان موظف است

به مواظبت و مراقبت خفایاتیکه موسسین و فوئده

قرار مقاوله نامه که فی مابین دولتین افغانستان

و فرانسه انعقاد یافته اجرا میدارد.

و امور رسمت به تحصیل و محافظه اشیای محفوری که

قرار اول نامه مزبور حق افغانستان است

و مدیریت خفایات قید و ثبت میباشد و همه اشیای

خفایاتیکه موسسین و فوئده در افغانستان اجرا میدارد

اشیایاتیکه بعد از خفایات حق دولت علیه افغانستان

مدیر خفایات و موزیم و موزیم خانه تواریخ میکند

مدیر خفایات و موزیم در مرکز بوده یک هیئت سیار

معین میگردد که در آوان لزوم با موسسین و فوئده

سیر و حرکت کنند.

در امور رسمت به تحصیل و محافظه اشیای محفوری که قرار اول نامه مزبور حق افغانستان است و مدیریت خفایات قید و ثبت میباشد و همه اشیای خفایاتیکه موسسین و فوئده در افغانستان اجرا میدارد اشیایاتیکه بعد از خفایات حق دولت علیه افغانستان مدیر خفایات و موزیم و موزیم خانه تواریخ میکند مدیر خفایات و موزیم در مرکز بوده یک هیئت سیار معین میگردد که در آوان لزوم با موسسین و فوئده سیر و حرکت کنند.

مدیر یا معاون جفریات و موزیم در محافظت اشیاء
محفوظ تارسانیدن آنها بجز کوفتگی و قتل میکند
برای اجرائین امر یعنی محافظه اشیاء می فرمودند
مدیر یا معاون مدیر به حکومت محلی رجوع کرده استند
نماید.

مدیریت جفریات و موزیم با امور است به تنظیم
ویراستگی موزیم خانه و اندیشیدن وسائل ترقیه آن
و ایصال کردن فوائد از آن به عموم.

(۱) مدیر جفریات و موزیم در بدست آوردن اشیاء
عتیقه که نزد او موزیم باشد به انواع وسایل
سعی میکند و وسائل توسعه و تزیین موزیم را تجویز
و فکر نموده تقدیم وزارت میکند صفائی و زینت
موزیم و باغ و باغچه متعلقه آنرا همیشه تحت نظر
وقت می دارد.

(۲) مدیر جفریات و موزیم اگر مفید و مناسب
میتواند با امورین موزیم خانه های دول
خارجیه مراد و متبذل یا بیع و شرا

۳۰۰ کتبی و خطی

نظارت بر امور

تاریخ

اشیاء موزیم را با و نه اسیر شده
کرده بعد از استیذان از وزارت معارف
در ساحه اجرا کرد.

(۳) اشیا نیکه تدار معاهده دولت
علیه افغانیه با دولت بهییه فرانسه
راجع به حفريات حق افغانستان میشود
تسلیم می شود چیرا نیکه قابل نگه داشتن
است در موزیم نگه دارد و چیز
نیکه قابل نگه داشتن نیست بعد
استیذان از وزارت استیاع
میکند

حفريات و موزیم از طرف یک نفر مدیر اداره میشود.
ماده (۲۳) - وزارت معارف عمومیه جمعیت صحفه تمثیل
را که بمقتضای تأمین کردن ترقیات
صنعت نفیسه تمثیل تأسیس شده و
موافق به نظامنامه مخصوصش اداره میشود
نظارت میکند.

مادہ (۲۴) :- وزارت معارف و امور بایفا کے احکام

ہمیں نظامنامہ سہت .

مادہ (۲۵) :- برائے گذشتن این نظامنامہ بساخہ اجرا

علاوہ بر نظامات دولیت ارادہ میفرائیم .



