



معینیت امور محصلان
ریاست امور محصلان خصوصی
آمریت امور محصلان



شماره: ۱۶۱۷
۵۷۷

تاریخ: ۱۴۴۵/۴/۳۰

عاجل عادی اطمینانیه ابلاغیه سایر

بسم الله الرحمن الرحيم

به عموم نهاد های محترم تحصیلی!

السلام علیکم ورحمة الله وبرکاته!

موضوع: در مورد منظوری لایحه اسناد تحصیلی مصئون.

انضمام نامه هذا، نامه نمبر (۵۸۱) مورخ ۱۴۴۵/۴/۲۹ ریاست محترم پلان، پالیسی و تقنین پیرامون منظوری اسناد تحصیلی مصئون جهت اجراءات اصولی بعدی خدمت شما ارسال است.

با احترام

انجنیر محمد سلیم "افغان"
رئیس امور محصلان خصوصی

کاپی:

• به آمریت محترم دیتابیس جهت ایمل به عموم نهاد های محترم تحصیلی



معینیت علمی
ریاست پلان، پالیسی و تقنین
امریت حقوق و تقنین
مدیریت عمومی حقوق و تقنین

عاجل مادی اطلاعاتیه تخصصی -

شماره: ۵۸۱
تاریخ: ۱۳۹۹/۴/۲۹ مطابق: ۱۴۲۵/۹/۲۲

بسم الله الرحمن الرحيم

به ریاست محترم اطلاعات ارتباط عامه و نشرات!

السلام عليكم و رحمة الله و بركاته!

موضوع: در مورد منظوری لایحه اسناد تحصیلی مصنون

لایحه اسناد تحصیلی مصنون (لایحه اسناد بهادار) طبق فیصله شماره (۵) مورخ ۱۴۰۲/۷/۱۲ ه.ق شورای رهبری وزارت تحصیلات عالی، مورد تأیید قرار گرفته بود، بر اساس پیشنهاد شماره ۲۲۴/۵۴۱ مورخ ۱۴۴۵/۴/۴ ه.ق این ریاست طی حکم شماره (۳۴۴۰) مورخ ۱۴۴۵/۴/۱۱ ه.ق صادر و محترم وزارت منظور گردیده است.

قابل تذکر اینک به منظور تصحیحات بیشتر کمیته محترم موظف به اهتمام ریاست مالی و حسابی، نام لایحه را عوض و بنام لایحه اسناد تحصیلی مصنون مسمی ساخته است، ضمناً کاپی پیشنهاد و حکم مقدم محترم وزارت به شما ارسال شد، توقع می رود بعد از تصحیحات املائی، به وزارت مناسب سند مذکور، جهت نشر به سهم خویش طبق متن پیشنهاد اجراءات مقنضی نموده ممنون سازید. طرز العمل تصحیح اشتباهات در اسناد تحصیلی و هویتی محصلان بعد از تصحیحات لازم جهت اجراءات بعدی فرستاده خواهد شد.

با احترام

مفتی رضوان الله منیب

رئیس پلان، پالیسی و تقنین

محمود زین العابدین
اصول اجراءات تکلیفی

۱۳۹۹/۴/۳۰
۱۴۲۶/۶/۶

آدمت گیس ابرو محمد

لا احم اسناد تحصيل مصنون را به تمام نهاد ها بصورت

از طریق اهل رکن رها ارسال نهاده

کاپی: بر ریاست محترم امور محصلان دولتی ریاست محترم مالی و حسابی

و ریاست محترم امور محصلان خصوصی

۱۴۴۵/۴/۲۹
محمد سلیم لنگه
رئیس مرکز حقوق

تاریخ: ۱۳۹۹/۴/۲۹



د افغانستان اسلامي امارت
د لویو زده کړو وزارت

امارت اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی

علمی معینیت

د پلان پالیسی او تقنین ریاست

د حقوق او تقنین امریت

د حقوق او تقنین لوی مدیریت

۵۴۱
۳۲۴

۱۳۰۶

۱۴۴۰.۴.۷

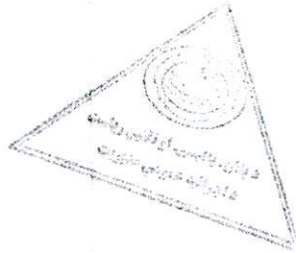
احکام	تاریخ	پیشنهاد
<p>۱۴۰۶</p> <p>۱۴۴۰</p> <p>ریاست پالیسی و تقنین</p> <p>د پلان پالیسی او تقنین ریاست</p> <p>د حقوق او تقنین امریت</p> <p>د حقوق او تقنین لوی مدیریت</p> <p>۱۴۴۰</p> <p>۹</p> <p>۸</p> <p>۱۴۴۰</p> <p>د پلان پالیسی او تقنین ریاست</p> <p>د حقوق او تقنین امریت</p> <p>د حقوق او تقنین لوی مدیریت</p>	<p>۷/۴/۴</p> <p>۱۴۴۰</p>	<p>په مقام محترم وزارت تحصیلات عالی ا سلام عليكم ورحمة الله وبركاته!</p> <p>خیراً لایحه صدور اسناد بهادر و طرز العمل تصحیح اشتباهات در اسناد تحصیلی و هویتی محصلان نهاد های تحصیلات عالی ترتیب و طی مصوبه شماره (۵) مورخ ۱۴۰۲/۷/۱۲ شورای رهبری وزارت تحصیلات عالی مورد باید قرار گرفتند...</p> <p>طبق تعامل حاکم بااست لایحه مورد نظر بعد از منظوری مقام محترم وزارت جهت بشر در ویب سایت وزارت تحصیلات عالی از طریق ریاست محترم اطلاعات، ارتباط عامه و نشرات جهت دبیران و تصحیحات املائی و انشائی به آن ریاست ارسال گردد. از اینکه لایحه مورد نظر بعد از انفاذ اسناد تقنینی وزارت مورد تعدیل قرار می گیرد، بخاطر جلو گیری از مصارف در پیوند به طبع لایحه مذکور عاجلاً بعد از دبیران و تصحیحات در ویب سایت وزارت تحصیلات عالی جهت آگاهی و تطبیق به نشر سپرده شود.</p> <p>بناءً موضوع به مقام محترم پیشنهاد می گردد تا طبق مصوبه شورای محترم رهبری وزارت، لایحه مورد نظر را منظور فرموده ممنون فرمائید.</p> <p>با احترام</p> <p>مفتی رضوان الله</p> <p>رئیس پلان، پالیسی و تقنین</p>



امارت اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی
معینیت امور محصلان



لایحه صدور اسناد مصنون تحصیلی نهاد های تحصیلات عالی



سال: ۱۴۰۲ ه ش / ۱۴۴۵ ه ق

فهرست مطالب

مقدمه ۳

فصل اول

عمومیات

مبانی ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

اهداف ۴

تعریف اصطلاحات ۴

ساحه تطبیق ۵

فصل دوم

تعیین قیمت اسناد برای نهاد های تحصیلات عالی

قیمت دیپلوم و ترانسکرپت به زبان های رسمی: ۵

قیمت دیپلوم و ترانسکرپت به زبان های بین المللی: ۶

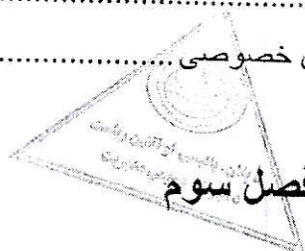
قیمت مثنی دیپلوم و ترانسکرپت: ۶

قیمت صدور اسناد فراغت : ۶

قیمت تصدیقنامه سناژ طبی : ۷

قیمت تصدیقنامه اكمال تخصص : ۷

قیمت کار عملی یا دوره سناژ طبی در نهاد های خصوصی ۷



فصل سوم

احکام متفرقه

صدور مثنی اسناد فراغت ۷

پروسه تحویلی قیمت اسناد فراغت نهاد های دولتی و خصوصی ۸

صدور اسناد بدیل در صورت عدم موجودیت اوراق تحصیلی ۸

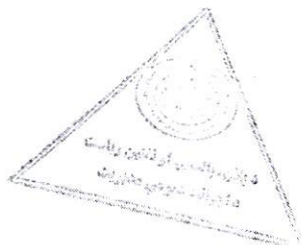
۹ سایر موارد مربوط به اسناد تحصیلی

۹ موارد که باید در آن از محصلان پول گرفته نشود

۹ موارد تادیبی

ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED...... تعديل و اصلاح

۹ مرعی الاجراء



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاه والسلام على سيد المرسلين وعلى آله وصحبه اجمعين و بعد:

هويداست که علی الرغم انکشاف و توسعه فعالیت های وزارت تحصیلات عالی به منظور تطبیق بهتر احکام قانون تحصیلات عالی ملکی و سایر قوانین نافذه، در جهت عرضه خدمات تحصیلات عالی با کیفیت، معیاری، متوازن و قابل دسترس، پدیده ننگین فساد اداری به اشکال و شیوه های مختلف (جعل و تزویر، ترتیب اسناد تحصیلی بدون پشتوانه قانونی، برخورد های متفاوت نسبت به طی مراحل اسناد تحصیلی مانند دیپلوم و ترانسکرپت نمرات) دامنگیر نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی می باشد. مطابق اهداف استراتژی ملی مبارزه علیه فساد اداری و تعهدات وزارت تحصیلات عالی در زمینه امحای فساد اداری در سیستم های کاری شعبات منجمله ریاست های امور محصلان دولتی و خصوصی، نیاز است تا اهمتانات لازم در خصوص مقابله با فساد اداری صورت گیرد.

از جانب دیگر با توجه به موجودیت پروسه های بفرنج، زمانگیر و بیروکراسی های کهنه ریاست های امور محصلان دولتی و خصوصی وزارت تحصیلات عالی بر آن شد، تا در پرتو احکام و هدایات مقام عالی ریاست الوزرا، مصوبات کابینه و شورای محترم وزیران امارت اسلامی افغانستان، تصویب شورای رهبری وزارت تحصیلات عالی و هم چنان درخواستهای نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی در جهت عرضه خدمات سریع، با کیفیت، شفاف و عاری از فساد اداری به متقاضیان، پروسه های کاری بخش صدور اسناد تحصیلی (دیپلوم و ترانسکرپت) در واحد های اکادمیک کشور را مورد توجه قرار داده و آنرا ساده سازی نماید.

ترتیب، طی مراحل و بکارگیری لایحه صدور اسناد مصنون تحصیلی نهاد های تحصیلات عالی، می تواند به مثابه بهترین راه کار در راستای تسریع و ساده سازی پروسه صدور دیپلوم و ترانسکرپت برخی از چالش ها و مجرای نفوذ فساد اداری را محدود نماید.

از دیر زمانی نگرانی ها و دغدغه ها پیرامون کیفیت کاغذ و سایز، اعتبار، شیوه صدور، تفکیک انواع، طرز نگهداری ترانسکرپت به ویژه در خصوص اجرای ترانسکرپت برای فارغان مقیم خارج از کشور وجود داشت که با تطبیق این لایحه به تشویش و نگرانی های فوق الذکر پایان داده خواهد شد. در این لایحه، میکانیزم ها، مراجع مسوول صدور، طرز دریافت ترانسکرپت کسانیکه در خارج از کشور به سر می برند و کسانیکه سوابق تحصیلی خویش را به منظور ادامه تحصیلات بیشتر مطالبه می نمایند و یا می خواهند از یک نهاد به نهاد دیگر اکادمیک خود را تبدیل نمایند به صراحت در نظر گرفته شده است.

تطبیق این لایحه موانع و محدودیت های جدی را جهت جلوگیری از فساد، استفاده جویی، باجگیری و اسناد تقلبی در جریان پروسه صدور اسناد تحصیلی مصنون و حفظ حیثیت و اعتبار اکادمیک نهاد های تحصیلات عالی را نیز تضمین مینماید و در صورت بروز نقض موارد مندرج این سند، متخلفین به مراجع عدلی و قضایی معرفی خواهد شد.

فصل اول

عمومیات

منظور از ترتیب وطی مراحل

ماده اول

این لایحه به منظور تنظیم امور مربوط اسناد تحصیلی مصئون نهاد های تحصیلات عالی بر اساس فیصله شماره (۲۰) مؤرخ (۱۳/۰۳/۱۴۴۳) شورای محترم معینیت امور محصلان وزارت تحصیلات عالی ترتیب و طی مراحل گردیده است.

اهداف

ماده دوم

این لایحه به منظور نیل به اهداف ذیل ترتیب و طی مراحل گردیده است:

۱. تامین شفافیت و دست یابی سریع درپروسه ترتیب و صدور (اسناد تحصیلی مصئون) به واجدین شرایط (فارغان و محصلان شامل پروسه آموزش).
۲. ایجاد سیستم و میکانیزم واحدالشکل، فراگیر و افغانستان شمول بمنظور تعیین قیمت (اسناد تحصیلی مصئون) به متقاضیان.
۳. جلوگیری و اتخاذ تدابیر پیشگیرانه در مقابل تزویر، جعل کاری و اسناد غیر معتبر به منظور حفظ اعتبار اکادمیک نهادهای تحصیلات عالی.
۴. ایجاد سهولت برای متقاضیان تحصیلات عالی به سوبه های مختلف تحصیلی در داخل و خارج کشور.
۵. ایجاد چهارچوب موثر صدور اسناد تحصیلی به متقاضیان.

اصطلاحات

ماده سوم

اصطلاحات آتی در این لایحه مفاهیم ذیل را افاده می نماید:

- ۱- دیپلوم: عبارت از سند تحصیلی است که پس از ختم موفقانه یک دوره معین تحصیلی و تکمیل کربدت ها، و موازین قانونی، از جانب نهاد های تحصیلات عالی به فارغان اعطاء می گردد.
- ۲- دیپلوم لیسانس: عبارت از سند فراغت دوره تحصیل است که بعد از تکمیل موفقانه دوره تحصیلی لیسانس برای فارغان توزیع می گردد.
- ۳- دیپلوم ماستری: عبارت از سند فراغت دوره تحصیل است که بعد از تکمیل موفقانه دوره تحصیلی ماستری برای فارغان توزیع می گردد.

۴- دیپلوم دوکتورا (Ph.D): عبارت از سند فراغت دوره تحصیل است که بعد از تکمیل موفقانه دوره تحصیلی دکتورا برای فارغان توزیع می گردد.

۵- ترانسکریپت: عبارت از جدول نمرات فارغ التحصیل، که از آغاز تحصیل الی فراغت در مضامین مربوطه می باشد که محصل مطابق رشته بعد از سپری نمودن امتحانات و تکمیل کربدت های مرتبط حایز می گردند

۶- ترانسکریپت محصل فارغ ناشده: جدول نمرات محصل در مضامین مربوط می باشد که محصل بدون تکمیل دوره معینه (لیسانس و بالاتر از آن) بعد از سپری نمودن امتحان حایز شده و در هنگام تبدیلی و یا ادامه تحصیل مطالبه و بالوسيله نامه رسمی به مرجع مربوطه داده می شود.

۷- مثنی دیپلوم: سندی است که در صورت مفقود، حریق و یا ابطال شدن دیپلوم مصدوره بعد از ارایه اسناد موجه به محصل داده می شود.

۸- مثنی ترانسکریپت: سندی است که در صورت مفقود، حریق و یا ابطال شدن ترانسکریپت مصدوره بعد از ارایه اسناد موجه به محصل داده می شود.

۹- قیمت: عبارت از تعیین مقدار وجوه مالی است که در برابر حصول اسناد تحصیلی مصئون طبق این لایحه پرداخته میشود.

۱۰- تصدیق نامه ستاژ طبی: عبارت است از تصدیق نامه کربدت های کارهای عملی محصلین در شفاخانه و کلینیک تدریسی بوده که با درج نمرات و تعداد کربدت ها در ختم دوره ستاژ یکجا با ترانسکریپت نمرات از جانب نهاد تحصیلی مربوطه برای فارغ التحصیل صادر می گردد.

۱۱- تصدیق نامه اکمال تخصص: سند است که از تکمیل برنامه معین آموزشی دکتور طب در یک رشته تخصصی خاص تصدیق می نماید.

ساحه تطبیق

ماده چهارم

احکام این لایحه (صدور اسناد مصئون تحصیلی) در تمام نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی یکسان قابل تطبیق است.

فصل دوم

تعیین قیمت اسناد تحصیلی مصئون برای نهاد های تحصیلات عالی

قیمت دیپلوم و ترانسکریپت به زبان های رسمی

ماده پنجم

(۱) قیمت دیپلوم به زبانهای رسمی مبلغ (۱۰۰۰) افغانی است که از وجه متقاضی توسط نماینده رسمی موسسه تحصیلات عالی تحویل واردات دولت میگردد.



(۲) قیمت ترانسکریپت به زبانهای رسمی مبلغ (۱۰۰۰) افغانی است که از وجه متقاضی توسط نماینده رسمی موسسه تحصیلات عالی تحویل واردات دولت می گردد.

قیمت دیپلوم و ترانسکریپت به زبان های بین المللی

ماده ششم

(۱) قیمت دیپلوم به زبان های بین المللی مبلغ هزار افغانی (۱۰۰۰) است که از جانب متقاضی پرداخت و توسط نماینده رسمی موسسه تحصیلات عالی تحویل واردات دولت میگردد.

(۲) قیمت ترانسکریپت به زبان های بین المللی مبلغ (۱۰۰۰) افغانی است که از جانب فارغ التحصیل پرداخت و توسط نماینده رسمی موسسه تحصیلات عالی تحویل واردات دولت می گردد.

قیمت مثنی دیپلوم و ترانسکریپت

ماده هفتم

(۱) مثنی دیپلوم در صورت موجودیت عذرموجه قابل توزیع می باشد. در این صورت قیمت آن دو برابر قیمت اصل دیپلوم (۲۰۰۰) افغانی از جانب متقاضی قابل پرداخت می باشد.

(۲) مثنی دیپلوم برای بار سوم (مثنی دوم) در صورت تایید و فیصله شورای علمی نهاد تحصیلی مربوطه قابل اجرا بوده و قیمت آن مبلغ (۳۰۰۰) افغانی از جانب متقاضی قابل پرداخت می باشد.

(۳) قیمت مثنی ترانسکریپت برای متقاضی مبلغ (۲۰۰۰) افغانی بوده و در صورت ارایه عذر موجه قابل صدور می باشد.

(۴) مثنی دوم و یا صدور ترانسکریپت برای بار سوم با ارایه عذر موجه و تایید نهاد تحصیلی مربوطه قابل اجرا بوده و مبلغ (۳۰۰۰) افغانی از جانب متقاضی پرداخته شود.

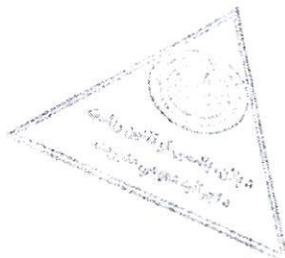
قیمت صدور اسناد فراغت

ماده هشتم

(۱) در صورت عدم موجودیت اسناد تحصیلی در وزارت تحصیلات عالی و نهاد تحصیلی و درخواست متقاضی، تصدیقنامه و سایر اسناد فراغت قابل اجرا بوده و قیمت این سند مبلغ (۵۰۰) افغانی می باشد.

(۲) بهای مثنی تصدیقنامه و سایر اسناد فراغت بنابر به ارایه عذر موجه مبلغ (۱۰۰۰) افغانی می باشد.

(۳) در صورت تقاضای صدور تصدیقنامه وسایر اسناد فراغت برای بار سوم (مثنی دوم) مبلغ (۱۵۰۰) افغانی از جانب متقاضی قابل پرداخت می باشد.



قیمت تصدیقنامه ستاژ طبی

ماده نهم

قیمت تصدیقنامه ستاژ طبی مبلغ (۱۰۰۰) افغانی است که از جانب متقاضی طبق مفاد این لایحه، تحویل عواید وزارت تحصیلات عالی در دافغانستان بانک می باشد.

قیمت تصدیقنامه اكمال تخصص

ماده دهم

قیمت تصدیقنامه اكمال تخصص مبلغ (۱۰۰۰) افغانی است که از وجه متقاضی طبق مفاد این لایحه تحویل عواید وزارت تحصیلات عالی در دافغانستان بانک می گردد.

قیمت کار عملی یا دوره ستاژ طبی در نهاد های خصوصی

ماده یازدهم

(۱) در صورت که محصل در یکی از شفاخانه های دولتی ویا شخصی به مصارف خودش دوره ستاژ را رسمی تکمیل نموده و جداول حاضری و شقه نمرات امتحانات را به موسسه تحصیلی مربوطه خویش تسلیم نماید موسسه تحصیلی حق اخذ پول ستاژ را از محصل ندارند صرف جهت خدمات اداری از مجموعه قیمت فیس ستاژ ۲۰ فیصد آنرا می توانند از محصل استحصال نمایند.

(۲) نهاد های تحصیلات عالی خصوصی به منظور تهیه ، ترتیب و طی مراحل اسناد تحصیلی مصئون مانند دیپلوم، ترانسکریپت و سرتیفیکیت ستاژ فارغ التحصیلان در برابر هر سند ۲۰ فیصد از مجموع اصل قیمت سند را منحیث مصارف اداری و خدماتی از متقاضیان اخذ نموده می توانند.

فصل سوم

احکام متفرقه

صدور مثنی اسناد فراغت

ماده دوازدهم

(۱) اعطای مثنی دیپلوم، ترانسکریپت و سایر اسناد فراغت در صورت موجودیت عذر موجه و قابل قبول صادر گردیده میتواند. مثنی دارای عین اعتبار اصل سند می باشد.

(۲) اجرای مثنی به رویت لست معتبر موجود در پوهنچی و پوهنتون مربوطه و ریاست امور مخصیلان، با ذکر کلمه مثنی، با عین متن و محتوا و سایر ویژه گی ها مطابق احکام و اطلاعات کامل و معتبر اجراء می شود.

(۳) مثنی سوم و چهارم در صورت درخواست متقاضی جهت اخذ اسناد مصئون فراغت (دیپلوم ، ترانسکریپت و ...) بعد از مستند سازی و فیصله شواری علمی نهاد تحصیلی مربوطه قابل صدور میباشد.

پروسه تحویلی قیمت اسناد مصئون فراغت نهادهای دولتی و خصوصی

ماده سیزدهم

(۱) نهاد های تحصیلات عالی دولتی مکلف اند میکانیزم ساده تحویل قیمت اسناد تحصیلی را مطابق به مفاد این لایحه ترتیب به معرض تطبیق قرار دهند.

(۲) نهاد های تحصیلات عالی خصوصی مکلف اند، فهرست و تعداد اسناد تحصیلی مورد نیاز خویش را طی پیشنهاد رسمی به مقام وزارت ارا یه و بعد از حکم آن مقام جهت طی مراحل اداری به ریاست اداری و زیربنا مراجعه نمایند.

(۳) ریاست اداری و زیربنا مکلف است حکم مقام وزارت را در پیوند به موضوع که حاوی تعداد و انواع اسناد تحصیلی می باشد، بریاست مالی و حسابی جهت تحویلی قیمت اسناد مورد نظر برویت تعرفه به حساب عواید وزارت تحصیلات عالی ارسال نماید.

(۴) ریاست مالی و حسابی تعرفه تحویلی قیمت اسناد تحصیلی را جهت پرداخت به حساب عواید وزارت تحصیلات عالی در دافغانستان بانک به دسترس نهاد مربوطه قرار دهد.

(۵) ریاست اداری و زیربنا مکلف است بعد از حصول اطمینان از صورت تحویلی قیمت اسناد تحصیلی تقاضا شده، اسناد متذکره را بعد از طی مراحل بارکود به اختیار معتمد نهاد تحصیلی مربوط بطور مجموعی قرار دهد.

صدور اسناد بدیل در صورت عدم موجودیت اسناد تحصیلی مصئون

ماده چهاردهم

(۱) در صورت عدم موجودیت اسناد تحصیلی مصئون در ریاست اداری و زیربنا وزارت تحصیلات عالی، نهاد های تحصیلات

عالی طوریکه فوقاً به آن اشاره شد، می توانند به منظور تهیه اسناد تحصیلی موارد آتی را تطبیق نمایند:

۱. استفاده از فارمت های تهیه شده ریاست های محصلان دولتی و خصوصی وزارت تحصیلات عالی واجتناب از صدور اسناد با فارمت های غیر.

۲. استفاده از نوعیت وفونت استاندارد اسناد تحصیلی.

(۲) نوعیت و رنگ کاغذ از طرف ریاست های محصلان وزارت برای نهاد های تحصیلات عالی عندالفرصت مشخص می گردد.

(۳) نهاد های تحصیلات عالی می توانند به جای دیپلوم اصلی ، سرتیفیکیت فراغت را در مطابقت کامل با دیپلوم ترتیب و جهت حل مشکل فارغ التحصیلان مورد استفاده قرار دهد.

(۴) ترانسکریپت نمرات و ترانسکریپت ستاژ طبی به اساس فارمت اسناد تحصیلی وزارت با درنظرداشت فونت و نوعیت خط مورد استفاده قرار گیرد.

سایر موارد مربوط به اسناد تحصیلی

ماده پانزدهم

سایر موضوعات مرتبط به صدور دیپلوم، ترانسکریپت نمرات و سایر اسناد فراغت طبق اسناد تقنینی وزارت تحصیلات عالی برای فارغان نهادهای تحصیلات عالی دولتی، خصوصی و فارغان خارج از مرز صورت می گیرد.

موارد که باید در آن از محصلان پول گرفته نشود

ماده شانزدهم

(۱) نهاد های تحصیلات عالی نمی توانند تحت عنوان فیس مونوگراف، تدویر جلسه دفاعیه مونوگراف، پرداخت حق الزحمه استاد رهنا و استاد داور در دوره تحصیلی لیسانس از محصلین پول اخذ نمایند.

(۲) نهاد های تحصیلات عالی نمی توانند در دوره لیسانس غرض برگزاری امتحان چانس دوم و سوم برای محصلین خویش و پرداخت حق الزحمه برای استاد ممتحن از محصل پول اخذ نمایند بلکه این هزینه شامل فیس سمستر می باشد.

(۳) نهاد های تحصیلات عالی نمی توانند که از محصلین فارغ شده طور جبری برای مصارف و جشن فراغت پول اخذ نمایند.

موارد نادیسی

ماده هفدهم

در صورتیکه نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی از مفاد این لایحه تخطی ورزند، طبق معیار های وزارت تحصیلات عالی با آن ها برخورد صورت می گیرد.

ترتیب طرز العمل ها

ماده هژدهم

وزارت تحصیلات عالی می تواند برای تطبیق هر چه بهتر این لایحه، طرز العمل های جداگانه ترتیب وطنی مراحل نماید.

مرعی الاجراء

ماده نژدهم

این لایحه در سه فصل و نژده ماده ترتیب و بعد از تائید شورای رهبری و منظوری وزیر تحصیلات عالی قابل تطبیق می باشد.

