



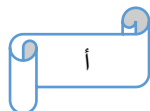
وزارت تحصیلات عالی  
پوهنتون لوگر  
معاونیت علمی و امور محصلان  
پوهنځی تعلیم و تربیه  
دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی



# کتاب رهنمود محصلین

ترتیب کننده: احمد غیور یوسفزی - آمر دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی

۱۴۰۴ هـ ش - ۱۴۴۷ هـ ق





## وزارت تحصیلات عالی



پوهنتون لوگر  
معاونیت علمی و امور محصلان  
پوهنځی تعلیم و تربیه  
دیارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی

کتاب رهنمود محصلان دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی در جلسه‌ی شورای علمی دیپارتمنت به نمبر پروتوکول (8) مورخ 1404/7/23 ه ش ثبت و تأیید است.

آمر دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی  
پوهنیار احمد غیور یوسفزی  
امضاء ( )

---

کتاب رهنمود محصلان دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی در شورای علمی پوهنځی تعلیم و تربیه در نمبر پروتوکول (8) مورخ 1404 / 7 / 23 ه ش ثبت و تأیید است.

رئیس پوهنځی تعلیم و تربیه  
پوهنمل ابراهیم نوری  
امضاء ( )

## فهرست عناوین

صفحه	عنوان
1	فصل اول: معلومات عمومی
1	1.1 معرفی پوهنتون
2	1.2 معرفی دیپارتمنت
2	1.3 دیدگاه دیپارتمنت (Vision)
2	1.4 رسالت دیپارتمنت (Mission)
2	1.5 اهداف ستراتیژیکی (Strategic Goals)
3	1.6 ارزش های دیپارتمنت (Objectives)
Error! Bookmark not defined.	1.7 ساختار تشکیلاتی دیپارتمنت
3	1.8 احصائیهی اعضای کادر علمی دیپارتمنت
4	فصل دوم: مقررات و رهنمودهای عمومی
4	2.1 اصول و ارزش های عمومی پوهنتون
4	2.2 اصول صنفی
5	فصل سوم: لایحه کردیت
5	3.1 تعریف سیستم کردیت
5	3.2 ماده های موجود در سیستم کردیت
6	3.3 ارزیابی و سوالات در سیستم کردیت
9	3.4 نصاب دیپارتمنت
12	فصل چهارم: خدمات و فرصت ها برای محصلین
12	4.1 کتابخانه و منابع درسی
12	4.2 خدمات انترنت و دیجیتال
13	4.3 مشاوره اکادمیک و خدمات علمی
14	4.4 سفرهای علمی
15	فصل پنجم: تحقیق و نوشتن اثر علمی
18	فصل ششم: فراغت و ارتباط بعد از آن
20	فصل هفتم: ضمایم



## فصل اول : معلومات عمومی

### 1.1 معرفی پوهنتون

پوهنتون لوگر در سال 1393 فعالیت اکادمیک خود را با دو دیپارتمنت کیمیا-بیولوژی و ریاضی-فزیک آغاز نمود و فعلاً دارای 4 پوهنخی بوده که به قرار ذیل اند:

1. تعلیم و تربیه : کیمیا، فزیک، ریاضی، بیولوژی، انگلیسی، آموزش کمپیوتر و علوم و فرهنگ اسلامی
2. زراعت: اگرانومی و اقتصاد و توسعه
3. شرعیات: فقه و قانون و تعلیمات اسلامی
4. جیولوجی و معدن: اکتشاف و استخراج معدن

این پوهنتون یکی از معتبرترین نهادهای آموزشی در کشور است که به ارائه آموزش‌های با کیفیت در رشته‌های مختلف می‌پردازد. هدف آن تربیت افراد متخصص در زمینه‌های علمی و فنی برای خدمت به جامعه است.

## 1.2 معرفی دیپارتمنت

دیپارتمنت علوم اسلامی و فرهنگ به تاریخ ۱۳۹۸/۸/۵ ه.ش در چوکات پوهنځی تعلیم و تربیه به‌عنوان یک دیپارتمنت غیر فارغ‌ده تأسیس گردید. این دیپارتمنت در راستای ترویج ثقافت اسلامی، ارتقاء آگاهی‌های دینی و فرهنگی و تدریس مضامین ثقافت اسلامی فعالیت خود را آغاز نمود..

با توجه به نیازهای علمی و اکادمیک پوهنتون، این دیپارتمنت در سال ۱۴۰۲ ه.ش به دیپارتمنت فارغ‌ده ارتقا یافت و علاوه بر تدریس در صنوف تخصصی خویش، مسئولیت تدریس مضامین پوهنتون‌شمول اسلامی ثقافت را نیز در سایر پوهنځی‌ها به عهده گرفت.

در سال ۱۴۰۴ ه.ش، با ایجاد دیپارتمنت اسلامی ثقافت در چوکات پوهنځی شرعیات، پنج تن از اعضای کادر علمی دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی به آن دیپارتمنت انتقال یافتند و مسئولیت تدریس مضامین پوهنتون‌شمول اسلامی ثقافت را به پیش می‌برند. در حال حاضر، چهار تن از اعضای کادر علمی در دیپارتمنت علوم اسلامی و فرهنگ مصروف فعالیت‌های تدریسی، تحقیقی و اداری بوده و در راستای تحقق اهداف علمی، فرهنگی و اکادمیک دیپارتمنت تلاش می‌نمایند.



### دیدگاه (Vision)

دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی در سطح کشور به‌عنوان یک دیپارتمنت پذیرفته‌شده و مطرح خواهد بود و فارغان آن به‌عنوان کادرهای متخصص، از طریق نوآوری‌ها در بخش‌های آموزشی، دعوت و ارشاد، سبب ایجاد تغییرات مثبت در کشور خواهند شد.

### 1.4 ماموریت (Mission)

دیپارتمنت علوم اسلامی و فرهنگ بر بنیاد نصاب آموزشی خویش، معلمان مسلکی و متعهد را برای نظام آموزشی کشور تربیه می‌نماید و در کنار تربیه نسل جوان به فرهنگ اسلامی، برای پاسداری، تقویت و ترویج فهم اصیل و درست از دین اسلام نیز تلاش می‌ورزد.

### 1.5 اهداف استراتژیک (Strategic Goals)

- ۱- در پرتو شریعت اسلامی، تقویت و استحکام عقیده نسل جوان کشور.
- ۲- دفاع از مقدسات دینی در چارچوب شریعت اسلامی.
- ۳- ایجاد روحیه قضاوت عادلانه و آزاد، بدون هرگونه تعصب زبانی، سمتی، نژادی و مذهبی.

## 1.6 ارزش‌ها (Objectives)

- ۱- پاسداری از کرامت و اخلاق انسانی.
- ۲- تأمین برابری اجتماعی و عدالت.
- ۳- ایجاد اداره سالم و مؤثر.
- ۴- تأمین حساب‌دهی و شفافیت.
- ۵- فراهم‌سازی فرصت‌های برابر.
- ۶- مهیا ساختن زمینه رقابت‌های سالم علمی.
- ۷- تقویت و تأیید اصل انتساب در موضوعات اکادمیک.
- ۸- تقدیم کادرهای تربیت‌شده با روحیه اسلامی و ملی.
- ۹- معرفی افراد مسلکی به سه‌قوة دولت.

## 1.8 احصائیهی اعضای کادر علمی دیپارتمنت

### د اسلامی علومو او فرهنگ خانگی د علمی کادر غری احصائیه

شمبره	نوم	تخل ص	د پلار نوم	علمي رتبه	د تحصيل درجه	تحصيلي خانگی	تقرر نېته	کار ي تجر به	علمي آثار	د علمي مقالو خپرېد ل	کت نې
۱	احمد غیور	یوسفز ی	احمد شاه	پوهنیار	ماستر	تفسیر او حدیث	۱/۱۹ ۱۳۹۲/	۱۲	۱	۳	
۲	یحیی	حقل	سیف الملوک	پوهنیار	دوکتور	فقه او قانون	۱۳۹/۱/۱۵ ۹	۵	۱	۱	
۳	ابراهیم	نوري	نورولي	پوهنمل	ماستر	تفسیر او حدیث	۱۳۹/۱/۱۵ ۹	۵	۱	۵	
۴	فضل الربی	زاهد	علي گل	پوهنیار	ماستر	تفسیر او حدیث	۱۳/۲۹ ۱۴۰۲	۲	۱	۱	

## فصل دوم: مقررات و رهنمودهای عمومی

در این بخش به تمامی قوانین و اصولی اشاره دارد که یک محصل مکلف به رعایت و انجام آن در محیط پوهنتون و صنف می باشد و اگر خلاف این موارد عمل کند، طبعاً با واکنش های قانونی رو به رو خواهد شد. این قوانین سلوک محصل را در داخل و خارج صنف بیان داشته و برای یک آموزش مفید، رعایت آن ها ضروری است.

### 2.1 اصول و ارزش های عمومی پوهنتون

- ✓ احترام به ارزش های اسلامی و ملی
- ✓ احترام و رعایت حقوق دیگران
- ✓ پابندی به رعایت اصول مربوط به هر بخش
- ✓ همراه داشتن کارت هویت
- ✓ تلاش برای نظافت محیط پوهنتون
- ✓ خودداری از صدمه زدن به تجهیزات و زیربنای موجود در پوهنتون
- ✓ اطاعت و احترام از اوامر کادر اداری پوهنتون

### 2.2 اصول صنفی

- ✓ پابندی به اصول اسلامی
- ✓ On time بودن
- ✓ حاضری کردت اول در ابتدا و کردت دوم در انتها گرفته می شود.
- ✓ همراه داشتن چتل نویس (توصیه)
- ✓ پرهیز از مطالعه مضمون دیگر در صنف درسی استاد دیگر
- ✓ سایلنت بودن تلفن و عدم جواب دادن به آن
- ✓ همراه داشتن مواد درسی و همراه نداشتن وسایل اضافی
- ✓ سوال نمودن در آخر تدریس
- ✓ تلاش در حفظ نظافت صنف و پوهنتون
- ✓ پرهیز از توهین و تحقیر دیگران و رعایت احترام متقابل به هم صنفی ها و استاد
- ✓ فعالیت در کار گروهی
- ✓ پرهیز از همهمه و صحبت بی مورد در صنف
- ✓ پرهیز از اخلال امور تدریسی در صنف
- ✓ آوردن کارخانگی
- ✓ ظاهر مناسب
- ✓ رعایت تمام قوانین مربوطه به نظم و دسپلین
- ✓ رعایت اصول و ایمنی لازم در لابراتوار

## فصل سوم: لایحه کردیت

در اکثر کشورهای جهان به حیث یک سیستم جدید و مؤثر مورد استفاده قرار می گیرد که هدف کلی و عمده‌ی آن افزایش سهم گیری و فعالیت محصل در پروسه آموزش می باشد.

### 3.1 تعریف سیستم کردیت

یک واحد درسی است که بر اساس آن نصاب 8 سمستر یک رشته‌ی تحصیلی با سهم هر مضمون و مشخصات آن تعیین می گردد.

به عبارت دیگر کردیت عبارت است از تعداد ساعات درسی یک مضمون در یک هفته که 50 دقیقه را دربرمی گیرد.

مثال اول: مضمون تجوید ← 1 کردیت ← یک ساعت درسی در هفته

مثال دوم: مضمون انگلیسی ← 2 کردیت ← دو ساعت درسی در هفته

### 3.2 ماده های موجود در سیستم کردیت

1. مدت دوره لیسانس حد اوسط 4 سال است.
2. حداقل کردیت برای کامیابی در دوره لیسانس 136 و حداکثر آن 168 می باشد.
3. نوعیت مضامین دوره لیسانس عبارت اند از:
  - مضامین اختصاصی: حداقل 50 فیصد
  - مضامین اساسی: حداکثر 30 فیصد
  - مضامین پوهنتون شمول و اختیاری: 12 فیصد
  - مونوگراف و دفاع پروژه: 8 فیصد
4. یک مضمون در عین روز بیشتر از 2 کردیت تدریس نمی گردد. البته مضامین تطبیقات و کار ساحوی مستثنی هستند.
5. یک مضمون در هفته حداکثر 5 کردیت بوده می تواند.
6. مکلفیت درسی محصل در یک سمستر از 17 الی 21 کردیت است.
7. تکمیل 75% نصاب حاضری برای شمولیت در امتحان لازمی بوده هر محصل بیشتر از 25% غیر حاضری داشته باشد، محروم محاسبه می شود و حق شرکت در امتحان فاینل را ندارد.

8. نمره کامیابی برای هر مضمون حداقل 55 بوده و تکمیل 60% اوسط عمومی در یک سمستر نیز لازم می باشد و در صورت عدم تکمیل اوسط عمومی 60%، به محصل اخطار داده می شود. اگر 2 مرتبه پیاپی 60% را پوره نکند، اخطار کتبی داده شده و در جدول نتایج درج می گردد. در صورتی که 3 مرتبه پیاپی محصل نتواند اوسط عمومی 60 را تکمیل نماید، محصل از پوهنتون اخراج دائمی می شود.

9. ارتقا به سمستر بعدی با کامیاب شدن در بیشتر از نصف کردیت های همان سمستر امکان پذیر است یعنی اگر در یک سمستر به تعداد 20 کردیت درسی داشته باشد، حداقل باید در 11 کردیت آن کامیاب شده تا بتواند به سمستر بعدی ارتقا کند.

10. اگر بیشتر از نصف کردیت یک سمستر را محصل محروم، ناکام یا غایب شود، محصل تکرار سمستر شده و یکسال بعد باید دوباره در همین سمستر اشتراک کند.

11. 2 مرتبه ناکامی در بیشتر از نصف کردیت ها در عین سمستر باعث اخراج دائمی محصل می گردد.

### 3.3 ارزیابی و سوالات در سیستم کردیت

روش های ارزیابی در سیستم کردیت به چهار بخش عمده تقسیم می شود که عبارت اند از:

✓ 10% : سهم گیری در دروس روزانه و پایبندی به حاضری

✓ 10% : انجام کارخانگی و ترتیب سمینار درسی و ارائه آن

✓ 20% : امتحان وسط سمستر

✓ 60% : امتحان نهایی

در امتحان های ذکر شده سوالاتی نظیر چند گزینه ای، مقابله ای، پاسخ کوتاه، تشریحی محدود، تحلیلی و تشریحی گسترده آورده خواهد شد که دارای درجه های آسان، متوسط، سخت و مفهومی می باشند.

نتایج امتحان حداکثر بعد از 5 روز از موعد اخذ امتحان توسط اساتید اعلان گردیده و محصلان می توانند نمرات خود را در سیستم HEMIS مشاهده کنند. در صورتی که یک محصل نظر به نمره ای امتحان مذکور قناعت نداشته باشد، حق اعتراض را داشته و پارچه ای امتحان آن توسط کمیته امتحانات دوباره بررسی گردیده و از سوی کمیسیون موظف نتیجه اعتراض به سمع و نظر محصل رسیده و حق هیچ محصل تلف نخواهد شد.

### اصول اخلاقی محصلان

#### تعهدات اخلاقی محصلان در برابر مؤسسه تحصیلی

از محصلان انتظار می رود موارد ذیل را که شامل اصول اخلاق حرفه ای میباشد، رعایت نموده و با رفتاری متناسب با منزلت اجتماعی و شئون اسلامی در پوهنتون حضور یابند.

1. احترام و پابندی به اساسات و شعائر دین مقدس اسلام؛

2. رعایت احکام قوانین، مقررات، لوایح، تساوی و طرز العمل های مربوط؛

3. احترام به هیأت رهبری، استادان و منسویین پوهنتون؛
4. احترام متقابل به محصلان پوهنتون و برقراری روابط خسته و اکادمیک با همصنفیان؛
5. اشتراک فعال در برنامه های درسی؛
6. رعایت نظم و دسیپلین محیط آکادمیک؛
7. استفاده مسئولانه از ساختمان ها، وسایل و سایر سهولت های موسسه تحصیلی؛
8. اجتناب از هر گونه فعالیت و مظاهر تبعیضی، قومی، لسانی، مذهبی و سیاسی در محیط آکادمیک؛
9. اجتناب از تعرض شخصی، اذیت جنسی، آسیب رسانیدن به ملکیت دارایی های عامه و اختلال مراسم و برنامه های علمی - اجتماعی و فرهنگی؛
10. اجتناب از تهدید و آوردن فشار به دیگران - و یا هر عملی که باعث به خطر انداختن سلامت فیزیکی، روانی، امنیت شخصی دیگران در پوهنتون گردد؛
11. پرهیز از خرید، فروش، استفاده و با حمل و نقل مواد مخدر، مشروبات الکلی و یا هر ماده نسه آور و خطرناک؛
12. دوری از قمار و بازی های غیر قانونی در محیط پوهنتون و لیلیه ها؛
13. پرهیز از خرید، فروش، حمل و نقل و پخش هر نوع سلاح، مواد آتش زا و انفجاری - و با داشتن هر چیزی که بتواند به حیث اسلحه به کار رود و یا هر چیز خطرناک که قانوناً ممنوع اعلان شده؛
14. اجتناب از سرپیچی عمدی و آگاهانه از دستور های مسئولین امنیتی و بی پروایی در رانندگی و توقف در جایگاه های غیر مجاز در محیط پوهنتون؛
15. سوء استفاده نکردن از آثار علمی و فکری مؤلفین دیگر - مانند: نقل همه یا یک بخش از آثار دیگران به نام خود در تهیه ی وظایف خانگی، نوشتن مقالات، مونوگراف ها، رساله ها، تیزس های ماستری و دکتورا و یا تألیفات کتب و مواد درس؛
16. عدم ارائه احصائیه و معلومات غیر دقیق و ساختگی از نتایج تحقیقات علمی و وظایف سپرده شده آکادمیک؛
17. اجتناب از جعل اسناد، اغفال، تقلب و با استفاده بدون مجوز از اسناد، مدارک و وسایل پوهنتون؛
18. عدم حضور در امتحان به عوض شخص دیگر و بالعکس؛
19. عدم استفاده غیر قانونی از وسایل کمپیوتری و الکترونیکی غرض دستیابی به اسناد و مدارک محرم پوهنخی ها؛
20. حضور یافتن با ظاهر مناسب در محیط مؤسسه تحصیلی و خود داری از پوشیدن لباس های نامناسب و مغایر فرهنگ و جامعه اسلامی.

### پالیسی عدالت وانصاف

مؤسسه تحصیلات عالی لوگر، به عنوان یک نهاد علمی مصروف تربیه کادر های علمی برای مکاتب و نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی از طریق برنامه لیسانس میباشد.

این موسسه با داشتن (75) تن استاد به سویهٔ تحصیلی ماستر و لیسانس و رتبه علمی پوهنیار الی پوهندوی و (12016) تن محصل ذکور در چوکات وزارت تحصیلات عالی، فعالیت مینماید.

در نظر گرفتن اصل انصاف و عدالت و بدون هر نوع تبعیض عمل نمودن در تمامی امور، در سر لوحهٔ کار این پوهنتون قرار دارد. به منظور تأمین هر چه بیشتر این اصل مهم، برای استخدام استادان، کارمندان اداری و خدماتی و جذب محصل، تشویق استادان، کارمندان و محصلان، توزیع بورسیه‌ها، ترفیعات، مجازات و مکافات، رعایت انصاف و عدالت در نمره دهی محصلان، ارزیابی استادان اصلهای مراعات میگردد که در این پالیسی روی آن بحث صورت گرفته است.

## اهداف

پالیسی هذا به منظور تأمین هر چه بیشتر انصاف و عدالت در بخشهای زیر وضع شده است:

1: در نظر گرفتن انصاف و عدالت در تقرر استاد و امورات مربوط به آن و اجرای فعالیت های یومیه استادان از گونه: تقسیم عادلانهٔ دروس در برنامه های روزانه، شبانه، ارزیابی کنفرانسها، مقالات، آثار تحقیقی و تألیفی، ترفیعات، بورسیه ها، تنظیم در کمیته ها و شوراها، معرفی در سیمینار های ورکشاپها و....

2: در نظر گرفتن انصاف و عدالت در جذب، ارتقا، امتیازات کارمندان اداری و خدماتی.

3: در نظر گرفتن انصاف و عدالت در ارزیابی و نمره دهی محصلان.

4: در نظر گرفتن انصاف و عدالت در تطبیق یک سان قوانین و مقررات، لوایح و پالیسی های وزارت تحصیلات عالی موسسه تحصیلات عالی لوگر، بالای استادان، محصلان و کارمندان اعم از اداری و خدماتی.

5: آگاهی دهی عامه، از قوانین، مقررات و لوایح و پالیسی ها از طریق: ویسایت، بنرها و برشور ها و کنفرانسها.

### 3.4 نصاب دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی و مضامین پوهنتون شمول آن

صنف سوم، سمسٹر اول			صنف سوم، سمسٹر دوم			صنف چہارم، سمسٹر اول			صنف چہارم، سمسٹر دوم		
شماره	مضمون	مضمون کد	شماره	مضمون	مضمون کد	شماره	مضمون	مضمون کد	شماره	مضمون	مضمون کد
1	نظام مالی اسلام	Ed. is. 0121	2	تفسیر ۴	Ed. is. 0121	1	حدث ۴	Ed. is. 0121	1	قواعد فقہی ۲	Ed. is. 0121
2	حدیث ۲	Ed. is. 0121	2	حدیث ۳	Ed. is. 0121	2	عقاید ۳	Ed. is. 0121	2	فقہ عقوبات ۲	Ed. is. 0121
3	تفسیر ۳	Ed. is. 0121	2	فقہ معاملات ۲	Ed. is. 0121	2	اصول الدعویہ	Ed. is. 0121	2	عقاید ۴	Ed. is. 0121
4	فقہ معلات ۱	Ed. is. 0121	2	عقاید ۲	Ed. is. 0121	2	د اسلامی علوم و تدریس میتود	Ed. is. 0121	2	فقہ سیاسی	Ed. is. 0121
5	عقاید ۱	Ed. is. 0121	2	تاریخ التشريع الاسلامی ۲	Ed. is. 0121	2	اصول فقہ ۳	Ed. is. 0121	2	اداب اختلاف	Ed. is. 0121
6	تاریخ التشريع الاسلامی	Ed. is. 0121	2	میراث ۲	Ed. is. 0121	2	د تدریس زدہ کپہ	Ed. is. 0121	2	نظام قضایی اسلام	Ed. is. 0121
7	اصول فقہ ۱	Ed. is. 0121	2	اصول فقہ ۲	Ed. is. 0121	2	فقہ عقوبات ۱	Ed. is. 0121	2	ادارہ تعلیمی	Ed. is. 0121
8	میراث ۱	Ed. is. 0121	2	فقہ النوازل	Ed. is. 0121	2	قواعد فقہی	Ed. is. 0121	2	مونو گراف	Ed. is. 0121
9	میتود عمومی تدریس	Ed. is. 0121	2	تحقیق	Ed. is. 0121	2	ارزیابی تربیتی	Ed. is. 0121	2		
18	مجموعہ کريدیت		18	مجموعہ		18	مجموعہ		18	مجموعہ	

صنف چهارم، سمستر دوم			شماره	صنف چهارم، سمستر اول			شماره	صنف سوم، سمستر دوم			شماره	صنف سوم، سمستر اول			شماره
مضمون	مضمون	مضمون		مضمون	مضمون	مضمون		مضمون	مضمون	مضمون		مضمون	مضمون	مضمون	
کود	کود	کود	کود	کود	کود	کود	کود	کود	کود	کود	کود	کود	کود		
کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ	کریڈینٹ		
۲	Ed. is. 0121	قواعد فقہی ۲	1	۲	Ed. is. 0121	حدث ۴	1	۲	Ed. is. 0121	تفسیر ۴	1	۲	Ed. is. 0121	نظام مالی اسلام	1
۲	Ed. is. 0121	فقہ عقوبات ۲	2	۲	Ed. is. 0121	عقاید ۳	2	۲	Ed. is. 0121	حدیث ۳	2	۲	Ed. is. 0121	حدیث ۲	2
۲	Ed. is. 0121	عقاید ۴	3	۲	Ed. is. 0121	اصول الدعوه	3	۲	Ed. is. 0121	فقہ معاملات ۲	3	۲	Ed. is. 0121	تفسیر ۳	3
۲	Ed. is. 0121	فقہ سیاسی	4	۲	Ed. is. 0121	د اسلامی علوم د تدریس میتود	4	۲	Ed. is. 0121	عقاید ۲	4	۲	Ed. is. 0121	فقہ معلات ۱	4
۲	Ed. is. 0121	اداب اختلاف	5	۲	Ed. is. 0121	اصول فقہ ۳	5	۲	Ed. is. 0121	تاریخ التشريع الاسلامی ۲	5	۲	Ed. is. 0121	عقاید ۱	5
2	Ed. is. 0121	نظام قضایی اسلام	6	2	Ed. is. 0121	د تدریس زدہ کپہ	6	2	Ed. is. 0121	میراث ۲	6	2	Ed. is. 0121	تاریخ التشريع الاسلامی	6
۲	Ed. is. 0121	ادارہ تعلیمی	7	۲	Ed. is. 0121	فقہ عقوبات ۱	7	۲	Ed. is. 0121	اصول فقہ ۲	7	۲	Ed. is. 0121	اصول فقہ ۱	7
۴	Ed. is. 0121	مونو گراف	8	۲	Ed. is. 0121	قواعد فقہی	8	۲	Ed. is. 0121	فقہ النوازل	8	۲	Ed. is. 0121	میراث ۱	8
			۹	۲	۲	ارزیابی تربیتی	۹	۲	Ed. is. 0121	تحقیق	۹	۲	Ed. is. 0121	میتود عمومی تدریس	9
۱۸	مجموعہ			۱۸	مجموعہ			۱۸	مجموعہ			۱۸	مجموعہ کریڈیت		

شماره	مضمون	صنف	سمستر	نوعیت مضمون	تعداد کزیدت ها	مسئول تدریس
1	نظام اعتقادی اسلام	اول	اول	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
2	حفظ و تجوید	اول	اول	پوهنتون شمول	1	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
3	سیرت و تاریخ اسلامی	اول	دوهم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
4	نظام عبادتی اسلام	اول	دوهم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
5	نظام اخلاقی اسلام	دوهم	سوم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
6	نظام اجتماعی اسلام	دوهم	سوم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
7	تربیه فکری	دوهم	چهارم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
8	ادیان و مذاهب	دوهم	چهارم	پوهنتون شمول	1	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
9	نظام سیاسی اسلام	سوم	پنجم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
10	نظام اداری اسلام	سوم	پنجم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
11	نظام اقتصادی اسلام	سوم	ششم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
12	قرآن و علوم معاصر	چهارم	هفتم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
13	تمدن اسلام	چهارم	هشتم	پوهنتون شمول	2	دیپارتمنت ثقافت اسلامی
					مجموعه: ۲۴	

## فصل چهارم: خدمات و فرصت ها برای محصلین

خدمات و فرصت ها یکی از بخش های اساسی یک نهاد تحصلی بوده که حیثیت ستون فقرات برای رشد استعداد های جوانان جامعه را داشته و در عصر حاضر برای حل مشکلات جامعه یک نیاز مبرم به حساب می آید.

### 4.3 کتابخانه و منابع درسی

دیپارتمنت کیمیا برای رفع نیاز اساتید و محصلان، حدود 80% منابع درسی موجود در نصاب خویش را از کشور ایران خریداری نموده که دارای مؤلفین داخلی و خارجی است و همیشه در موقع ضرورت، محصلین می توانند کتاب مورد ضرورت خویش را اخذ و بعد از استفاده، دوباره به آمریت تسلیم نمایند.

در بلاک ریاست پوهنخی تعلیم و تربیه کتابخانه ای فراخ و غنی موجود بوده که کتاب های اکثر بخش ها در آن موجود بوده و محصلین می توانند همه روزه از ساعت 8 صبح الی 4 عصر از آن بهره مند شوند.

همچنان کتابخانه عمومی پوهنتون لوگر که در بلاک پوهنخی زراعت موقعیت داشته و کتاب های متناسب با عقیده و فرهنگ جامعه ما از منابع و مؤلفین داخلی و خارجی در آن وجود دارد. محصلین میتوانند همه روزه از اتاق های مطالعه ی موجود در آن بهره مند شده و مطالعه د رضای آرام و مناسب را تجربه نمایند. در صورت نیاز، محصلین می توانند با ثبت و تعیین مدت زمان، کتاب را از کتابخانه به شکل امانت گرفته و قبل از ختم زمان، دوباره آن را به مدیریت کتابخانه تسلیم نمایند.



#### 4.4 خدمات اینترنت و دیجیتال

پوهنتون لوگر دارای اینترنت فایبر نوری با سرعت تقریباً 30 مپی بوده که در تمام صنوف دارای سویچ‌های مخصوص بوده و محصلین می‌توانند با کیبل مخصوص، در لپ‌تاپ خود از این سهولت بهره‌مند شوند. همچنان از ساعت 12 الی 1 بعدازظهر، اینترنت وای‌فای نیز برای محصلین قابل استفاده بوده و آن‌ها می‌توانند برای دانلود دروس از گروپ‌ها و ترتیب مواد مورد نیاز برای بخش‌های درسی از آن بهره‌لازم را ببرند.

لازم به ذکر است که پوهنتون لوگر دارای یک کمپیوترلب عمومی با داشتن حدود 40 پایه کمپیوترهای جدید بوده که اینترنت در آن‌ها وصل می‌باشد و محصلین می‌توانند برخی دروس خود را در آن به شکل عملی بیاموزند.

#### 4.5 مشاوره اکادمیک و خدمات علمی

جهت رفع و حل مشکلات برای هر صنف مطابق لزوم دید در شورای دیپارتمنت یکی از استادان به حیث استاد رهنما تعیین گردیده که استاد رهنما مطابق با تقسیم اوقات، هر ماه با محصلین صنف خویش جلسه دایر می‌نماید که در آن جلسه تمام مشکلات، ضرورت‌ها، نظریات و پیشنهادات آنان با استاد رهنما در فضای مورد اعتماد شریک ساخته شده و استاد رهنما تا حد امکان مشکلات آنها را حل و در صورت ضرورت با آمریت دیپارتمنت نیز موضوع را به اشتراک می‌گذارد. البته تمرکز اساسی استاد رهنما در جلسات ماهانه با محصلین خویش در ابعاد موضوعات ذیل میباشند:

بخش اول: در بخش علمی و امور اکادمیک؛

بخش دوم: نظم و دسپلین؛

بخش سوم: در مورد کتابخانه، نشرات و کمپیوترلب؛

این مشاوره تنها به صنف ختم نشده و استادان همواره در تلاش هستند در تمام بخش‌ها از قبیل مشکلات درسی، انتخاب موضوع مونوگراف، مشکلات روانی و موانع فراوی آن‌ها، اقدامات لازم را در اسرع وقت انجام دهند.

#### 4.6 سفرهای علمی

برای بهتر شدن ارتباط بین بخش تئوری و عملی دروس، دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی و پوهنتون لوگر همواره در تلاش بوده که در حد امکان امکانات و زمینه‌های لازم را برای انجام سیرهای علمی محصلان مهیا نماید تا محصلان با انجام این سفرها، ارتباط بین دروس خود را با بازار کار جامعه مهیا سازد.

## 4.6 خدمات لیلیه و بدل اعاشه برای محصلین بر حال

### پروسیجر شمولیت به لیلیه و بدل اعاشه

1. اخذ فورم درخواست شمولیت به لیلیه و یا بدل اعاشه از مدیریت عمومی لیلیه توسط محصل.
  2. خانه پری فورم توسط محصل بدون فلم خوردگی و تراش و ضمیمه نمودن کاپی تذکره همراه با یک قطعه عکس.
  3. مراجعه به معاونیت علمی و امور محصلان تعمیر ریاست پوهنتون منزل (اول) جهت اخذ احکام.
  4. مراجعه به ریاست پوهنچی مربوطه جهت ارائه معلومات و تائیدی مستحق بودن.
  5. مراجعه به کمیسیون معرفی به لیلیه و بدل اعاشه پوهنتون.
  6. مراجعه به مدیریت عمومی لیلیه جهت اخذ مکتوب.
- مراجعه به مدیریت عمومی لیلیه جهت صادر نمودن مکتوب.

## فصل پنجم: تحقیق و نوشتن اثر علمی

بعد از ختم 8 سمستر درسی، محصل موظف است در مورد موضوعی مشخص، تحقیقی را در قالب چهارچوبی معین ترتیب و از آن دفاع نماید. موضوع این تحقیق با مشوره و حمایت استادان رهنما همراه بوده و بهتر است در شروع سمستر هفتم موضوع مشخص شود و محصل قبل از ختم امتحانات فاینل سمستر هشتم آن را تکمیل نماید.

در تعیین موضوع و ترتیب مونوگراف، اصول و رهنمودهایی از طرف وزارت محترم تحصیلات عالی تدوین گردیده و در اختیار تمامی محصلان قرار دارد که نکات مهم آن در ادامه اشاره شده است.

### 1. ساختار شکلی مونوگراف های علوم طبیعی

این ساختار شامل 6 فصل باید باشد:

- عنوان، خلاصه (250-450 کلمه) و کلمات کلیدی (4 الی 7 کلمه)

1. فصل اول: مقدمه (عنوان، بیان مسئله (مشکل)، اهمیت تحقیق، اهداف و سوالات تحقیق)
2. فصل دوم: مرور بر منابع گذشته و پیشینه‌ی تحقیق
3. فصل سوم: مواد و روش کار
4. فصل چهارم: نتایج تحقیق
5. فصل پنجم: مناقشه
6. فصل ششم: نتیجه‌گیری، پیشنهادات و مأخذ

### 2. ساختار معنوی مونوگراف های علوم طبیعی

موضوعات مونوگراف انتخاب شده باید از نظر معنوی دارای شرایط ذیل باشند:

1. عنوان در 5 سال تکراری نباشد.
2. مطابق با رشته تحصیلی محصل باشد.
3. عنوان قابل تحقیق کردن باشد.
4. کوتاه، واضح و عام فهم باشد.
5. جلب توجه کننده باشد.
6. شاعرانه، عاطفی و تخیلی نباشد.
7. جمله خبری یا به شکل سوال نباشد.
8. عنوان نباید زیر مجموعه‌ی عناوین داخل مونوگراف باشد.
9. ابتکار و خلاقیت در آن موجود باشد.

### 3. انتخاب عنوان مونوگراف

در تصویب عنوان مونوگراف موارد ذیل مهم است:

1. عناوین به اساس لیاقت و علاقه توزیع شود.
  2. در زمان مناسب تعیین شوند (بعد از ختم سمستر ششم).
  3. به روز و جدید باشند.
  4. بسیار وسیع نباشند.
  5. هدف آن قابل دسترسی باشد.
  6. دارای پروپوزل تایید شده باشد.
  7. موضوع ثبت دیتابیس پوهنخی و معاونیت تحقیق شود.
- هر محصل می تواند تنها یکبار موضوع مونوگراف خویش را تحت شرایط خاص تبدیل نماید. این تغییر باید با دلایل منطقی از طرف استاد رهنما و کمیته تحقیق پوهنخی تایید شود.
- لازم به ذکر است که تغییر موضوع می تواند الی اواسط سمستر هفتم انجام شود.

#### 4. ترتیب مونوگراف

بعد از تایید شدن موضوع مونوگراف، محصل با در نظر داشت موارد ذیل شروع به نوشتن آن می کند:

1. متن اصلی: حداقل 10000 کلمه (بدون صفحات اولیه و منابع)
2. زبان رسمی
3. شریک ساختن گزارشات ماهوار به استاد رهنما
4. ترتیب به اساس رهنمود جدید
5. صفحات اصلی حداقل 40
6. ترتیب صحیح و نمبر گذاری صفحات
7. فونت عناوین: Bahij Titr, Bold با سایز 14 و 16
8. متن مونوگراف: B nazanin, B mitra, Bahij zar به سایز 12 و فاصله بین خطوط 1.0 و خطوط Low justify تنظیم گردد.
9. عناوین جداول: با فونت B nazanin, B mitra, Bahij zar به سایز 12.
10. متن داخل جداول: با فونت B nazanin, B mitra, Bahij zar به سایز 10.
11. تشریح اشکال و نمبر مسلسل در پایین شکل در قسمت وسط با فونت B nazanin, B mitra, Bahij zar به سایز 10.
12. سایز مونوگراف به شکل وزیری ترتیب شود.
13. صفحه عنوان و بسم الله شماره ندارد.
14. صفحه فهرست مطالب الی شروع فصل اول به حروف ابجد نمبرگذاری شود و مابقی به عدد.

#### 5. دفاع مونوگراف

برای ارائه ی دفاع مونوگراف موارد ذیل باید در نظر گرفته شود:

1. حضور آمر دیپارتمنت، استاد رهنما و هیئت ژوری

2. زمان ارائه: 20 دقیقه
3. زمان پاسخ به سوالات: 10 دقیقه
4. موجودیت یک کاپی از مونوگراف در هنگام دفاع
5. اصلاح مونوگراف نظر به فیدبک‌های ارائه شده در دفاع

## فصل ششم: فراغت و ارتباط بعد از آن

### 6.1 فرصت های کاری رشته علوم و فرهنگ اسلامی

یکی از افکاری که همیشه محصلین با آن درگیر هستند این است که بعد از تکمیل دوره ی تحصیلی خود، به مسلکی مصروف شوند که مطابق و متناسب به رشته شان باشد. اغلب محصلین از سمستر اول الی آخرین سمستر همیشه با خود کلنجار رفته که آینده ی شغلی من چه خواهد شد؟

رشته علوم و فرهنگ اسلامی در عصر حاضر یکی از پرکاربردترین رشته با داشتن ساحه وسیع کاری است که در پیشرفت و ترقی یک کشور رول اساسی را ایفا می کند.

در کل فرصت های کاری رشته ی علوم و فرهنگ اسلامی می تواند به قرار ذیل باشد:

1. عضویت در کادر علمی پوهنتون ها
2. عضویت در اکادمی علوم
3. عضویت در تربیه معلم
4. عضو مسلکی در ریاست تحقیق، تألیف و ترجمه
5. عضو مسلکی در نصاب تحصیلی
6. مشاور مسلکی در وزارت تحصیلات عالی
7. آمر، سرمعلم و مدرّس مسلکی در مکاتب خصوصی و دولتی
8. کارمند در بخش قضاء
9. امامت و خطابت در مساجید
10. مدر در مدارس رسمی و شخصی
11. معاون تدریسی در مکاتب خصوصی و دولتی
12. استاد مسلکی در کورس های آمادگی کانکور
13. عضو مسلکی در نصاب تعلیمی
14. مشاور مسلکی در وزارت معارف
15. عضو مسلکی در اداره ملی امتحانات
16. کارشناس مسلکی در اداره ملی امتحانات
17. ترینر مسلکی در وزارت تحصیلات عالی و معارف
18. کارمند اداری در تمامی بخش های مرتبط

## 6.2 ارتباط بعد از فراغت

بعد از تکمیل دفاع، محصل با تکمیل فورم عدم مسئولیت از مدیریت لیلیه، مدیریت کتابخانه‌ی عمومی و فرعی و در نهایت دیپارتمنت، اقدام به اخذ اسناد تحصیلی خود (دیپلوم و ترانسکریپت) نماید. این اسناد در قبال 1000 افغانی به محصل عرضه شده که مبلغ پرداختی در حسابی مشخص از افغانستان بانک واریز می شود.

بعد از طی مراحل اسناد از ریاست پوهنچی و ریاست پوهنتون، باید برای تأیید نهایی باید آن را به وزارت تحصیلات عالی بسپارند و بعد از تأیید آن اداره، محصل می تواند از امتیازات معنوی و مادی آن بهره‌مند شود.

بعد از فراغت، دیپارتمنت علوم و فرهنگ اسلامی همیشه در تلاش است که ارتباط خود را با محصلان حفظ نموده و در بخش‌های مورد نیاز، از نظریات و پیشنهادات فارغ التحصیلان خود در بهبود امور درسی و اداری دیپارتمنت و برای حل نقاط ضعف موجوده استفاده نماید. برای سهولت در این کار، کانال واتس‌آپی نیز برای فارغان ایجاد گردیده که می توانند برای اطلاع‌رسانی در مورد آخرین پیشرفت‌های خود و دیپارتمنت، از آن استفاده کنند.

## فصل هفتم: ضمایم



پوهنځی: د پیاوړتیا کیمیا پوهنځی تعلیم و تربیه مؤسسه  
تحصیلات عالی لوگر

ID محصل: Q10007044

د لوړو زده کړو وزارت  
پوهنتون موسسه تحصیلات عالی لوگر  
د پیاوړتیا کیمیا  
فورمه سوانح محصل

*Signature*  
۱۳۴۵/۱۲

د مکتوب گڼه او نېټه  
نمبر و تاریخ مکتوب

د محصل پیژند او نېټی / شهرت و مشخصات محصل					
د زده کړی معلومات / معلومات تحصیلی		د تذکره معلومات / معلومات تذکره		پیژند / شهرت	
احمدکوت	د بنوونځی نوم / نام مکتب	8089216	عمومی کڼه / نمبر عمومی	محمدشفیق	نوم / نام
1400	د فراغت کال / سال فراغت	0	ټوک / جلد	0	کورنی نوم / نام فامیلی
1402	د کانکور کال / سال کانکور		پاڼه / صفحه	محمدشیر	پلار نوم / نام پدر
193.982	کانکور نمره / نمره کانکور	68	ثبث گڼه / شماره ثبت	نظر محمد	نیکه نوم / نام پدر کلان
Q10007044	د کانکور آی دی / آی دی کانکور	1377	د زیږیدلو کال / سال تولد		ملیت
767491857	د اړیکو شمیره / شماره تماس	متاهل	مدنی حالت / حالت مدنی	پښتو	مورنی ژبه / زبان مادری
د محصل استوګنه / سکونت محصل					
د کور او کوڅه شمیره / نمبر خانه و کوچه		کلی / قریه، ناحیه	ولسوالی	ولایت	استوګنه / سکونت
		گریک	کوز کنړ	ننګرهار	اصلی
		گریک	کوز کنړ	ننګرهار	فعلی
د محصل خپلوان او د هغوی دندی / اقارب محصل و وظایف آنها					
د اړیکو شمیره / شماره تماس		دنده او د دندی ځای / وظیفه و محل آن		پیژند / شهرت	خپلوان / اقارب
0775250454				معلم	برادر

زه / من (محمدشفیق) ولد/بنت (محمدشیر) پورتنی فورم کی درج شوی معلومات زما د تنکری او ارایه شوی معلوماتو پر مطابق دی او د خلاف په صورت کی مسولیت زما پر خپله غاړه ده. معلومات مندرج فورم فوق مطابق تذکره و معلومات ارایه شده ام بوده و در صورت مغایرت مسولیت بعدی بدوش خویش خواهد بود.

د محصلان د امرا / امضا / امضای امر محصلان

د ثبت کونکی امضا / امضای ثبت کننده

د محصل امضا / امضای محصل

*Signature*

*Signature*

*Signature*

نوت:



وزارت تحصیلات عالی افغانستان  
ریاست امور محصلان دولتی  
آمریت امور محصلان  
مدیریت عمومی تبدیلی ها  
درخواست محصل برای تبدیلی



شماره: -----

تاریخ: / /

ID : N09001279

نام		نام پدر		موسسه تحصیلی اول				موسسه تحصیلی دومی				امضای محصل		زمان مجموعی	
نام	نام پدر	صنف	سمستر	پوهنځی	پوهنتون	صنف	سمستر	پوهنځی	پوهنتون	صنف	سمستر	پوهنځی	پوهنتون	حد اقل	حداکثر
حکیم جان	وزیر	2		تعلیم و تربیه	لوگر		2								
موافقه پوهنتون و پوهنځی که محصل در آن مصروف تحصیل میباشد															
زمان	روز	شماره	نام	نام پدر	نام پدرکلان	صنف	سمستر	پوهنځی	دبهار	تمنت	سال				
1 الی 2			حکیم جان	وزیر	محمد هاشم	2		تعلیم و تربیه	فزیک						
ناکامی		غیابت		محرومیت		تبدیلی قبلی		سیستم درسی		باقی داری		موافقه پوهنځی			
بلی	نخیر	بلی	نخیر	بلی	نخیر	بلی	نخیر	بلی	نخیر	بلی	نخیر				
												حل تایید و امضاء ریاست پوهنتون			
												امضاء و مهر ریاست پوهنځی			
												امضاء توسط مدیریت تدریسی			
موافقه پوهنتون و پوهنځی که محصل خواهش تبدیلی خویش را به آن نموده است															
زمان	روز	شماره	سیستم درسی	ابزار موافقه		رشته تحصیلی		امضاء و مهر ریاست پوهنځی		حل تایید و امضاء ریاست پوهنتون					
1 الی 2			گریز	بلی	نخیر	بلی	نخیر								
خانه پری برویت نتایج کانکور توسط مدیریت عمومی تبدیلی ها وزارت تحصیلات عالی															
زمان	روز	شماره	اسم محصل	نام پدر	نام پدرکلان	شماره	پوهنځی	پوهنتون	نمره اخذ شده	نمره معیاری	سال شمولیت				
1 الی 3															
												اسم و امضای مسئول درج نتایج			
												اسم و امضای آمر امور محصلان			
فصله نهایی توسط کمیسیون در وزارت تحصیلات عالی															
زمان	روز	شماره													



امارت اسلامی افغانستان  
وزارت تحصیلات عالی  
فورم طی مراحل اسناد تحصیلی



شماره ( )

تاریخ: / /

شهرت متقاضی												
اسم	سکونت فعلی			سکونت اصلی			صفی الله		تخلص			
	قریه/ گذر			لوگر			قریه/ گذر			ظاهری		
	ناحیه			لوگر			ناحیه			غلام ربانی		
	ولسوالی			لوگر			ولسوالی			محمد قاسم		
	ولایت			لوگر			ولایت			Male		
درجه تحصیل	لیسانس											
شماره تماس	777676741			صفحه			جلد					
ایمیل آدرس	34			نمبر ثبت			تاریخ تولد					
1377			5007403			168			تذکره تابعیت			
مشخصات تحصیلی متقاضی												
نبدیلی (در صورت موجودیت تبدیلی اسناد ضمیمه شود)	سال شمولیت			سال فراغت			پوهنچی			رشته تحصیلی		
○			1396			تعلیم و تربیه			بیولوژی			
○						مؤنوگراف/ پایان نامه را خویش را دفاع نموده؟			ID نمبر کانکور			
○						بله ○ / خیر ○			103000133			
○						نوع کانکور			Daily			
شهرت متقاضی به انگلیسی												
Name	Last Name	Father's name	Date Of Birth			Admission Year	Graduation Year	Department				
			Day	Month	year							
نوعیت اسناد تحصیلی که متقاضی خواهان اخذ آن است: <input type="radio"/> دیپلوم <input type="radio"/> ترانسکریپ <input type="radio"/> سرتیفیکیت <input type="radio"/> محل امضای متقاضی												
ریاست پوهنچی												
محترم صفی الله از دیپارتمنت (بیولوژی) پوهنچی (تعلیم و تربیه) بخش (بیولوژی) به سویه (لیسانس) فارغ و مؤنوگراف / پایان نامه خویش را تحت عنوان ( ) دفاع نموده و مورد تأیید دیپارتمنت نیز قرار گرفته است. موضوع فوقاً نگاشته شد بعد از پرداخت قیمت اسناد تحصیلی، در قسمت تهیه آن اقدام صورت گیرد.			زمان مجموعی همان روز			تاریخ دریافت تأیید و امضای مدیر ع. تدریسی پوهنچی			امضاء و مهر رئیس پوهنچی			
اجراءات بخش مالی												
اجراءات پوهنچی تاریخ صدور			اجراءات بخش تهیه اسناد تحصیلی تاریخ صدور تاریخ دریافت زمان مجموعی 1 روز			اجراءات بخش مالی تاریخ دریافت تاریخ صدور همان روز			زمان مجموعی همان روز			
مبلغ ( ) افغانی بابت ( ) اخذ گردید تأیید است. اسناد تحصیلی ( ) مطابق مشخصات درج ( ) فرم و سوابق تحصیلی متقاضی ترتیب گردید صحت است. شماره مسلسل دیپلوم: ( ) شماره مسلسل سرتیفیکیت: ( ) شماره مسلسل ترانسکریپت: ( ) شماره مسلسل صفحه کتاب فراغت: ( ) اوسط نمرات ترانسکریپت: ( )												
امضاء و مهر بخش مالی پوهنتون تأیید و امضای مسؤل تهیه اسناد تحصیلی پوهنتون ریاست پوهنتون ( )												
زمان مجموعی تاریخ دریافت تاریخ صدور تأییدی بخش فارغان:												
امضای مدیر ع. امور فارغان / امضای مدیر ع. ثبت و راجستر امضای آمر امور محصلان / امضای آمر امور پوهنتون												
ریاست امور محصلان دولتی وزارت تحصیلات عالی												
زمان مجموعی 2-3			چگونگی شمولیت کانکور متقاضی صحت است.			اسناد تحصیلی ضمیمه با کتاب فارغان تطبیق و ثبت گردید صحت است.			امضای آمر دیتابیس امضای مدیر ع. امور فارغان لیسانس / فوق لیسانس / مدیر ع. مترفرقه			



وزارت تحصیلات عالی افغانستان  
پوهنتون لوگر  
دپارتمنت: فزیک

فورم درخواست برای منفکی

بریاست محترم پوهنتون لوگر!	
نام	حکم جان هاشمی
نام پدر	وزیر
نام پدرکلان	محمدهاشم
ID کانکور	N09001279
نام مکتب	پکتیادعوت خصوصی لیسه
سال فراغت	1397
نمره کانکور	187.442
پوهنځی دپارتمنت	دپارتمنت فزیک پوهنځی تعلیم و تربیه پوهنتون لوگر
سال کانکور	1400
سمستر	2
دلیل انفکاک از پوهنځی	
<p>آنچه در فورم ثبت شده ضمیمه با یک ورق کاپی تذکره تابعیت ام صحت دارد  هرگاه میان نوشته من در فورم اختلاف ظاهر گردد، خود مسؤول آن میباشم. با احترام  اسم محصل: حکم جان هاشمی      امضاً: .....      تاریخ: / /</p>	
<p>بریاست محترم پوهنځی: تعلیم و تربیه!  بملاحظه اسناد سوابق و صورت حاضری درخواست کننده معلومات ارایه نماید با احترام  معاون امور محصلان: .....      امضاً: .....      تاریخ: / /</p>	
<p>مدیریت تدریسی درمورد برویت اسناد خویش معلومات ارائه دارید  اسم مهر و امضای ریس پوهنځی: .....      امضاً: .....      تاریخ: / /</p>	
<p>اسم و امضای مدیر تدریسی پوهنځی: .....      امضاً: .....      تاریخ: / /</p>	
<p>ملاحظه شد مقام ریاست پوهنتون / موسسه تحصیلات عالی:  .....      امضاً: .....      تاریخ: / /</p>	



وزارت تحصیلات عالی  
پوهنتون لوگر  
پوهنځی: تعلیم و تربیه

فورم درخواست شمولیت مجدد

بمقام محترم ریاست پوهنتون لوگر

اینجانب حکم جان هاشمی فرزند وزیر سمستر 2 سال تحصیلی 1400 نسبت (مشکلات اقتصادی | خانوادگی | مریضی لاعلاج | دوری راه) تحصیلات خویش را ادامه داده نتوانستم  
بنأ از مقام محترم خواهشمندیم تا عنوانی مرجع مربوطه امر شمولیت مجدد بنده را عنایت فرموده ممنون سازید.

با احترام

اسم محصل: حکم جان ..... امضا: ..... تاریخ: / /

بریاست محترم پوهنځی تعلیم و تربیه

در مورد موضوع فوق معلومات دقیق ومستند ارایه نمایید

با احترام

معاون امور محصلان

نام: ..... امضا: ..... تاریخ: / /

نام	
نام فامیلی	
نام پدر	
نام پدرکلان	
سال کانکور	
نمره کانکور	
ID کانکور	
دیپارتمنت	
نتیجه کانکور	
ثبت نام نموده یا خیر؟	
در صورتیکه تاجیل گرفته ویا تبدیل شده باشد فوتوکاپی مکتوب آنرا ضمیمه نماید.	
دلیل انفکاک موقت	

هدایت مقام ریاست پوهنتون/ موسسه تحصیلات عالی در زمینه:

تاریخ: / /

اسم، مهر و امضای ریس پوهنځی

تاریخ: / /

اسم و امضای مدیر تدریسی پوهنځی

تاریخ: / /



فرم تعیین موضوع پایان نامه دوره لیسانس



وزارت تحصیلات عالی  
یوهنتون لوگر  
معاونت علمی و امور محصلان  
یوهنتنی تعلیم و تربیه  
دپارتمنت کیمیا



در خواست تعیین موضوع: پایان نامه دوره لیسانس

به ریاست محترم یوهنتنی تعلیم و تربیه

ابتجاب \_\_\_\_\_ فرزند \_\_\_\_\_ محصل سال \_\_\_\_\_ سمستر \_\_\_\_\_ دپارتمنت ( کیمیا ) محترم که  
برای علم دوره تحصیل خویش پایان نامه ترتیب نماید. بدینوسیله خواهشمندم به آمريت دپارتمنت مربوطه هدایت فرموده تا  
در قسمت تعیین موضوع و استاد رهنما بنده را همکاری نموده بعد از گفتن تلفن نفرماد و. با احترام

اسم محصل: \_\_\_\_\_ استاد: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ۱۴۰۴ هـ ش

آمریت محترم دپارتمنت ( کیمیا )

در تعیین موضوع و استاد رهنمای محصل مذکور تقاضا اصولی نماید. با احترام

رئیس یوهنتنی ( یوهنتنی ابراهیم توری ) استاد: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ۱۴۰۴ هـ ش

محترماً موضوع پایان نامه تحت عنوان \_\_\_\_\_ به رهنمائی استاد محترم \_\_\_\_\_ تعیین  
گردیده و موضوع پایان نامه به شماره \_\_\_\_\_ کتاب ثبت مونوگراف دپارتمنت ثبت شد. با احترام

اسم آمر دپارتمنت: \_\_\_\_\_ استاد: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ۱۴۰۴ هـ ش

ابتجاب \_\_\_\_\_ بحث استاد رهنما با محصل نامبرده همکاری نموده بدینوسیله موقفته خویش را ابراز میدم. با احترام

اسم استاد رهنما: \_\_\_\_\_ استاد: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ۱۴۰۴ هـ ش

