



د لوړو زده کړو وزارت



پکتیکا پوهنتون

علمي او محصلانو چارو معاونیت

ازموینو عمومي کمیټه

د ازموینو اخیستلو تگلاره

کال ..... ۱۴۴۷ هـ ق



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



# لړلیک

- 2..... پیلیزه
- 2..... د ازموینې عمومي کمیټې د ندي
- 2..... د ازموینو ډولونه
- 2..... الف: د سمستر منځنۍ ازموینې
- 2..... ب: د عملي کار او تطبیقاتو ازموینې
- 2..... ج: د سمستر نهائې ازموینې
- 2..... الف: د سمستر منځنۍ ازموینې:
- 2..... ب: د عملي کار او تطبیقاتو ازموینې:
- 3..... ج: د سمستر نهائې ازموینې:
- 3..... د نهائې ازموینو پوښتنې او د پوښتنو نمري په لاندې ډول دي:
- 3..... د ازموینې وخت:
- 3..... د پوښتنو د تهیه کول
- 3..... د ازموینې مصؤنیت او شفافیت:
- 4..... د حاضري نمري د کمولو تگلاره:
- 4..... د نمر و پرواندي د محصلانو د شکایت او بیا کتنې تگلاره:
- 5..... د شکایت وړ وخت:
- 5..... د شکایت طریقه:
- 5..... د کمیټې ارزونه:
- 5..... پریکړه او تطبیق:
- 5..... د معدورتي ازموینې تگلاره:
- 5..... د غوښتنې شرایط
- 5..... د غوښتنې طریقه
- 6..... د تایید پروسه
- 6..... استثنا
- 6..... له محصلانو څخه د چانس ازموینې د اخیستلو تگلاره:



## پیلیزه

آزمونه هغه کړنلاره ده چې د هغه په وسیله د یوه محصل د علم درجه او د زده کړې عملي او نظري سويه په یوه ځانگړې تحصیلي دوره کې ارزیايي کيږي. عالمان په دې باور دي چې آزمونه د مطلوبو نتایجو لاس ته راوړلو لپاره په عادلانه او شفاف ډول او د علمي معیارونو مطابق داسې چې د وخت غوښتنه وي عیاره شي. نو همدا وجه ده چې د لوړو زده کړو محترم وزارت د آزمونو د کړنلارې مطابق مو د مثبتو ارزونو د لاس ته راوړلو په خاطر د پکتیکا پوهنتون لپاره یوه د آزمونو تگلاره ترتیب کړه ترڅو محترم استادان وکولای شي چې د آزمونو په اخستلو کې ورڅخه په بشپړه توگه کار واخلي او د هیواد په کچه آزمونو اخستلو کې په بې مثال ډول وځلېږي.

## د آزمونو عمومي کمېټې دندې

- ❖ د پوهنتون په کچه د آزمونو د نظم او تنظیم ارزونه.
- ❖ د آزمونو د ترسره کېدو په برخه کې همکاري کول.
- ❖ د آزمونو د بهیر څارنه او علمي شورا ته راپور ورکول.
- ❖ ډاډ ترلاسه کول چې د آزمونو پوښتنې له تدریس شوي پروگرام سره سمون ولري.

## د آزمونو ډولونه

د آزمونو ډولونه په پوهنتونونو کې د آزمونو د لایحې د شپږمې مادې او د کریډټ سیستم لایحې د نولسمې مادې مطابق اخستل کيږي.

د سمستر آزمونو په عموم کې په لاندې دريو ډولونو سره ویشل شوي دي:

### الف: د سمستر منځنۍ آزمونې

### ب: د عملي کار او تطبیقاتو آزمونې

### ج: د سمستر نهائې آزمونې

### الف: د سمستر منځنۍ آزمونې:

نوموړې آزمونې د سمستر په اتمه اونۍ کې د پوهنځي د علمي شوری له پریکړې سره سم د یوه منظم مهال وېش له مخې اخستل کيږي چې له ۲۰ نمره په لاندې ډول محاسبه کيږي.

- 1- د څلور ځوابه پوښتنو شمیر باید (5) وي او د هرې څلور ځوابه پوښتنې په مقابل کې یوه نمره ورکول کيږي.
- 2- د هر تشریحي، تحلیلي او محاسبوي سوال په مقابل کې له ۳-۵ نمرې؛ چې د نوموړو نمره اندازه د پوښتنې په نوعیت پورې اړه لري؛
- 3- د سوالونو تعداد باید له ۱۰ څخه کم نه وي.
- 4- که چېرې یو محصل د سمستر په منځنۍ (۲۰٪) آزمونه کې گډون ونه کړي، نو دویم وار دې د یادې ۲۰٪ آزمونه له هغه څخه مخکې له دې واخلستل شي چې د سمستر نهائې آزمونه ترسره کېږي یا هم د نهائې آزمونې د پارچې سره دې پنځه (۵) اضافي پوښتنې برابرې شي او د همدې پوښتنو لپاره دې شل (۲۰) نمرې ځانگړې شي.
- 5- دا حکم په هغه صورت کې تطبیقېږي چې پوهنتون یا وزارت له مخې د ۲۰٪ آزمونې د نه اخیستلو هدایت شوی وي، او یا هم استاد په هغه وخت کې موجود نه وي.
- 6- خو که استاد له نورو محصلینو څخه منځنۍ (۲۰٪) آزمونه اخیستې وي او یوازې ځینې محصلین آزمونې ته نه وي حاضر شوي او یا هېڅ یو محصل نه وي حاضر شوی، نو په دغه حالت کې دې د یادو محصلینو لپاره د نهائې آزمونې ۷۰٪ نمرې د همدې ۴۰٪ په تناسب محاسبه او ورکړل شي.

### ب: د عملي کار او تطبیقاتو آزمونې:

هغه مضامین چې عملي کار، صنفی فعالیتونه او کورنۍ دندې لري د پوهنځي د علمي شوری له پریکړې وروسته یې آزمونې په لاندې ډول اخستل کيږي:

1. نوموړې آزمونې په هغه مضامینو کې اخستل کيږي چې د تیوري درس تر څنګ عملي کار هم ولري.



2. نوموړې ازموينې له ۲۰ نمره اخيستل كېږي.
3. هغه محصلين په نوموړې ازموينه كې كډون كولاى شي چې ۷۵٪ حاضري يې پوره كړې وي بغير له دې څخه يې نمره صفر حسايبېږي.
4. كه چيرې محصل په نوموړې ازموينه كې گډون ونه كړي نمره يې صفر حسايبېږي.
5. امتحان كيداى شي په عملي او كتبي ډول واخيستل شي.

### ج: د سمستر نهايي ازموينې:

نوموړې ازموينې د پوهنتون د علمي شوري د پريكړې سره سم په د سمستر په پاى كې په لاندې ډول اخيستل كېږي:

1. نوموړې ازموينې له شپاړلس او نيو تدریس وروسته د سمستر په پاى كې اخيستل كېږي.
2. د نهايي ازموينو مهالویش د ټولگيو د نماينده گانو په غوښتنه يوه اونۍ د ازموينو له پيل مخكې د څانگو د آمرينو له لوري ترتيب د تدریسي مدير له لوري توحيد او د پوهنځي دريس له تائيد وروسته د ازمويني فرعي او عمومي كمېټو ته د تطبيق لپاره ليرل كېږي.
3. هغه محصلان چې د ۲۵٪ څخه زيات درسي ساعتونه غير حاضر وي، محروم دي او په امتحان كې د گډون حق نه لري.
4. د ازموينو فرعي كمېټه دې د نهايي ازموينې څخه مخكې د يوې اونۍ په جريان كې د محرومينو ليستونه ترتيب او اعلان كړي.
5. د ازموينو تگلاره بايد په تفصيل سره د پوهنځي د ازموينو كمېټې له خوا، د ازموينو د پيل څخه يوه اونۍ مخكې، استادانو او محصلانو ته واضح شي؛
6. نهايي ازموينه د ۶۰ نمره له مخې اخيستل كېږي.
7. د نهايي ازموينې پوښتنو تعداد به له ۳۰-۴۰ پورې وي.

### د نهايي ازموينو پوښتنې او د پوښتنو نمرې په لاندې ډول دي:

1. څلور ځوابه پوښتنې چې د پوښتنو تعداد به يې تر (۲۰) پورې وي او هر پوښتنه يوه نمره لري چې مجموعه يې (۲۰) نمره ته رسيږي.
2. تشریحي، تحليلي او محاسبوي پوښتنې چې تعداد به يې تر (۱۰) پورې وي، ۴۰ نمرې لري، د پوښتنو نوعيت ته په كتو سره هر پوښتنه ۳-۵ پورې نمرې لري.

### د ازموينې وخت:

د ازموينې د جريان وخت: معمولاً د مضمون نوعيت ته په كتلو سره ټاكل كېږي او حد اقل يو ساعت وخت لري.

### د پوښتنو د تهيه كول

1. پوښتنې د مربوطه مضمون د استاد په اساس د ازموينې څخه يوه ورځ مخكې آماده كېږي او كټينگ ورباندې لگول كېږي.
2. پوښتنې بايد د درسي نصاب مطابق او د تدریس شويو مفرداتو له منځپانگې څخه جوړې شوي وي.
3. پوښتنې بايد د مربوطه استاد او د څانگې د آمر په واسطه تائيد شوي وي، او د ټولگي د محصلانو د شمېر مطابق كاپي او پاكټ بندي شوي وي پاكټ يې له لاسليك او مهر وروسته د ازموينو فرعي كمېټې ته تسليم شوی وي.
4. پوښتنې بايد په دريو كټگوريو (سخت، متوسط او آسانه) ویشل شوي وي، همدارنگه د سختو پوښتنو ځواب بايد له دريو كرنو څخه اضافه نه وي، د يادونې وړ دې چې د سختو پوښتنو د دريو كرنو اندازه د لېكنې فونټ د (۱۴) سايز له مخې ارزول كېږي.
5. كه چيرې د يو مشخص شوي مضمون لپاره د پوهنځي د علمي شوري د پريكړې په اساس تفریري امتحان تصویب شوی وي، نوموړی امتحان بايد د حد اقل درې تنه ممتحنه هيئت له لوري واخيستل شي، د يادونې وړ دې چې نوموړی هيئت د پوهنځي د علمي شوري په اساس ټاكل كېږي.
6. د پوښتنو كيلى د مربوط مضمون استاد له لوري له ازموينې څخه مخكې جوړېږي او د يادې كيلى له مخې د محصل يارچه ارزيايي كېږي.
7. د ازموينې له پاى ته رسيدو سره سم د ازموينې پايلې اعلانېږي، چې د ټولگي د محصلانو شمير ته په كتو سره حداكثر تر دريو ورځو زيات وخت ونه نيسي.
8. نمرې د ازموينې په شقه كې له درج كولو څخه وروسته بدون له قلم خوردگي د استاد، ممیز، څانگې آمر او ازموينو فرعي كمېټې له تائيد او د پوهنځي رياست له ملاحظې وروسته محصلانو ته د اعلان په موخه تدریسي مديريت ته سپارل كېږي او يوه يوه كاپي يې د مربوط څانگې آمریت او پوهنځي د ازموينو كمېټې ته ليرل كېږي.

### د ازموينې مصونيت او شفافيت:

1. د ازموينې په ورځ هر محصل بايد د هويت کارت ولري.



2. ازموينې د مهالوېش مطابق په معلومه نېټه او په ټاکل شوي وخت سره اخیستل کېږي، د ازموينې وخت د تغير وړ نه دی. د یادونې وړ دی چې د ازموينې وخت هغه وخت د تغير وړ دی چې معقول عذر شتون ولري، معقول عذر د معقولیت د معلومولو او منلو صلاحیت د پوهنتون له رهبري او د ازموينو له عمومي کمیټې سره دی. همدارنگه د ټولگې محصلانو په رضایت او اتحاد او د استاد په رضایت سره به یې چې خپل عذریې د عاریضې پرېښه وړاندې کړي وي.
3. هر پوهنځي کې باید د ازموينو کمیټې ځانگړې اطاق شتون ولري.
4. د امکان په صورت کې باید د هرې څانگې د ازموينې د اسنادو لپاره ځانگړې الماری شتون ولري او د ازموينې اسناد باید تر یو بل سمستر پورې پکې وساتل شي.
5. ټول استادان مکلف دي چې د ازموينې اخیستلو وروسته پارچې د کټینگ، ارزیابي او محفوظ ساتلو لپاره د پوهنځي د ازموينو کمیټې ته په مهراک او رسمي ډول سره وسپاري.
6. د پوهنځي د ازموينې د کمیټې د اطاق کیلي د کمیټې له مشر او یا هم د یو تن غړي له لوري د کمیټې د مشر په تفاهم ساتل کېږي.

- هغه مضامین چې په هفته کې یو ساعت لیکچر او له درې څخه تر شپږ ساعتونو پورې صنفی پروژې، سیمینار او یا عملي کار لري ارزیابي یې له ۱۰۰ نمره له مخې په لاندې ډول ترسره کېږي:
- د هرې څلور څو اډه پوښتنې په مقابل کې یوه نمره.
  - د هرې تشریحي، تحلیلي او محاسبوي پوښتنې په مقابل کې ۳-۵ نمرې (چې د نمره اندازه د سوالونو په نوعیت سره ټاکل کېږي)
  - د سمستر وسطي ازموينې د سوالونو تعداد تر ۱۰ کم نه وي.
  - د کار د پرمختگ ارزونه: پروژه یا سیمینار یا کار عملي ۲۰ نمرې.
  - د ورسپارل شوي وظيفې اکمال ۲۰ نمرې.
  - دفاع او یا ارزیابي کم تر کم د درې استادانو په حضور کې چې د ۴۰ نمره څخه ترسره کېږي.

### د حاضري نمرې د کمولو تگلاره:

د دې لپاره چې حق حقدار ته ورسېږي او د هر ډول تخلف مخه ونیول شي نو د حاضري نمرې دي په لاندې ډول محاسبه شي.

1. هر استاد باید ځان ډاډه کړي چې د سمستر تر پایه یې حاضري په شفافه توگه اخیستې دی.
  2. د ازموينو له پیلېدو څخه یوه اونۍ مخکې دي د محرومو محصلانو احصائیه د څانگې آمر ته تسلیم کړي او د څانگې آمر دې د پوهنځي ریاست ته راپور ورکړي د یادونې وړ دی چې محروم محصل ته په شفه کې هیڅ ډول نمرې نه رسېږي.
  3. د هر مضمون لپاره د حاضري نمرې ۱۰ ټاکل شوي دي.
  4. د محصل دي حاضر او غیر حاضر کړیدیتونه جمع کړای شي.
  5. دا چې وړاندې ذکر شول چې د حاضري نمرې ۱۰ ټاکل شوي دي نو همدا نمرې دي په ۴ بند کې په ذکر شوي مجموعته تقسیم شي.
  6. په لاس راغلی عدد دي د غیر حاضر و کړیدیتونو په تعداد کې ضرب شي.
  7. لاسته راغلی عدد دي له ۱۰ نمره څخه تفریق شي د تفریق حاصل دي د ذکر شوي محصل د حاضري په مستحقو نمره کې ورته ورسېږي.
- که A د محصل حاضر کړیدیتونو شمیر او B د محصل د غیر حاضر کړیدیتونو شمیر وي.

$$\frac{10}{A+B} \times B = M \Rightarrow 10 - M = R$$

په نتیجه کې دي R نمرې محصل ته ورسېږي.

### د نمره وړاندې د محصلانو د شکایت او بیا کتنې تگلاره:

دا تگلاره د پوهنتون د ازموينو د نمره په اړه د محصلینو د شکایتونو منظم او عادلانه مدیریت لپاره جوړه شوې ده. هدا ډول چې د محصل د نمره ارزونه شفافه او عادلانه ترسره شي او خپل حق ورته ورکړل شي چې لاندې نقاط باید په پام کې ونیول شي.



۱. د شکایت وړ وخت: محصل باید د نمره له اعلان وروسته ۳ ورځې اړونده رسمي شکایت ثبت کړي.

۲. د شکایت طریقه: شکایت باید په لیکلې بڼه د پوهنتون ریاست او یا هم د مربوطه پوهنځي ریاست ته وړاندې شي ترڅو یې د پوهنتون ریاست د ازموینې عمومي کمیټې او د پوهنځي ریاست یې د پوهنځي د ازموینې کمیټې ته راجع کړي او پوهنتون شموله مضامین عارضې باید د ازموینې عمومي کمیټې له لوري بررسی شي.

۳. د کمیټې ارزونه: ازموینې کمیټه به شکایت ارزوي، اړوند استاد به هم د مسلې په اړه معلومات ورکړي، د ارزونې په جریان کې باید عارض محصل او متحن استاد موجود نه وي د پوښتنو له کبلې سره باید د محصل پوښتنپاڼه د کمیټې د مسؤلینو له لوري وکتل شي، او محصل ته خپل حق ورکړل شي.

## پریکړه او تطبیق:

- د کمیټې پریکړه به وروستی او د تطبیق وړ وي. د تطبیق مسؤلیت به اړوند پوهنځي ته سپارل کېږي. اړوند استاد مکلف دی چې د کمیټې د پریکړې له مخې د محصل نمرې تر درې (۳) ورځو پورې اصلاح کړي او په HEMIS سیستم کې یې ثبت کړي.
- که چېرې استاد د دريو ورځو په موده کې نمرې ثبت نه کړي، محصل حق لري چې د دویم ځل لپاره عارض شي. په دې صورت کې استاد ته به نورې دوه (۲) ورځې مهلت ورکړل شي ترڅو د محصل حق تأمین کړي.
- که استاد په ورکړل شوو وروستیو دوو ورځو کې هم نمرې ثبت نه کړي، نو د پوهنځي د ریاست له لوري به ورته رسمي توصیه وشي، او د محصل د صنفی لیاقت، کورنۍ دندې او حاضري نمرې به د مخکیني شقې له مخې محاسبه او تثبیت کېږي او د پوهنځي ریاست صلاحیت لري چې د نوموړي استاد یوزر بل استاد ته وسپاري ترڅو یې هغه استاد د پریکړې مطابق نمرې ورته ورسوي.
- کله چې د یوه محصل نمرې زیاتې شي خو استاد د صنفی لیاقت، کورنۍ دندې او یا حاضري نمرې بدلې کړي، او یا هم استاد دا ادعا وکړي چې ما د حل پوښتنو کې زیاتې نمرې ورکړې وې، اوس یې ترې کموم دا کار به نه کوي او په حل شویو پوښتنو چې څومره اضافه نمرې یې ورکړې دي هغه به نه ترې کموي.

۴. محریمیت: د محصل او استاد شخصي معلومات به محرم ساتل کېږي.

## د معذورتې ازموینې تگلاره:

په پوهنتون کې د محصلینو د علمي حقوقو ساتل او د عادلانه ارزونې تأمین زموږ د ازموینې د عمومي کمیټې له مهمو دندو څخه ګڼل کېږي. ځینې وختونه محصلین د روغتیايي ستونزو، کورنیو اضطراري حالاتو یا نورو موجه عذرونو له امله نشي کولای په ټاکل شوې نېټه ازموینه ورکړي. د دې لپاره چې د دوی د زده کړو بهیر له څنډه سره مخ نه شي او د ټولو محصلینو لپاره د مساوي فرصت اصل رعایت شي، پوهنتون د معذورتې ازموینې تگلاره ترتیبوي. دا تگلاره د هغو شرایطو، کړنلارو او اصولو تشریح کوي چې له مخې یې محصل کولای شي د موجه عذر په صورت کې د بدیل ازموینې حق ترلاسه کړي چې شرایط یې په لاندې ډول دي.

## د غوښتنې شرایط

- محصل یوازې هغه وخت د معذورتې ازموینې حق لري چې د ازموینې په ورځ د موجه عذر له امله حاضر نه شي.
- موجه عذرونه عبارت دي له:
  - د ډاکټر تصدیق نامه لرونکی روغتیايي مشکل د استعمال په واسطه ترتیب کېږي، د استعمال په مرسته چې د پوهنځي له طرفه به ورکول کېږي د عمومي ریاست په واسطه به لاسلیک او د کلي وکیل گذر، ولسوال او د مسجد د امام لخوا به په رسمي ټاپه د منلو وړ ده.
  - د کورنۍ د غړي د مړینې رسمي ثبوت (لومړۍ درجه خپلوان)
  - د محصل د رسمي ماموریت لیک (د پوهنتون یا نظامي ادارې له خوا)
  - نور فوق العاده حالات چې د پوهنتون علمي شورا یې تایید کړي

## د غوښتنې طریقه

- محصل باید د ازموینې د ورځې څخه تر درېو (۳) کاري ورځو پورې خپل لیکلی عذر د پوهنتون ویلاستی ته وړاندې کړي.
- اړوند اسناد (ډاکټري راپور، رسمي لیک، مړینې تصدیق) باید ورسره ضمیمه وي.



## د تایید پروسه

- د علمي چارو معاونیت یې غوښتنه ارزوي.
- د تایید وروسته، د ازموینې د عمومي یا فرعي کمیټې په همغږۍ محصل ته د معذورتې ازموینې نېټه اعلانېږي.

### ۱. ازموینه اخیستل

- معذورتې ازموینه باید د اصلي ازموینې څخه وروسته دوه اوونۍ (۱۴ ورځې) دننه و اخیستل شي.
- معذورتې ازموینه به د لومړۍ ازموینې په څېر څلور ځوابه او تشریحي پوښتنې لري او د اول چانس پوښتنې به نه وي او نه به هغه پوښتنې په کې موجود وي.
- د معذورتې ازموینې نمرې د عادي ازموینې په څېر حسابېږي (هیڅ امتیاز یا جریمه نه ورکول کېږي).

### استثنا

- که محصل یې له عذره امتحان ته حاضر نه شي، د معذورتې ازموینې حق نه لري.
- که په یوه مضمون کې دوهم ځل هم د معذورتې ازموینې اړتیا پېښه شي، د پوهنتون علمي شورا پرې ځانگړې پرېکړه کوي.

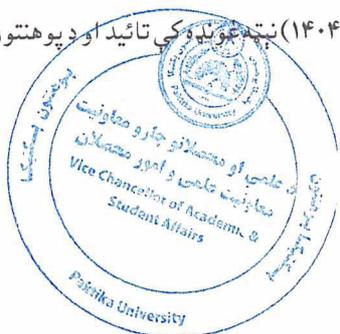
### له محصلانو څخه د چانس ازموینې د اخیستلو تگلاره:

د دې برخې موخه دا ده چې د هغو محصلینو لپاره چې په یوه مضمون کې پاتې کېږي یا اصلي ازموینه نه شي ورکولی، د کړیدیت سیستم له مخې د بیا ازموینې څرنګوالی روښانه کوي چې لاندې نقاط په کې باید په پام کې ونیول شي.

1. په هر ټولګي کې که (۵) یا له پنځه څخه زیات محصلین چانس وو، استاد باید (۴-۸) هفتې درس ورکړي او په ټولو هفتو کې د ټول سمسټر کړیدیتونو شمیر تدریس کړي، او که د محصلینو شمیر له (۵) څخه کم وي استاد ورته د پروژې په بڼه مسؤلیت سپاري او وروسته ازموینه ورڅخه اخلي.
2. که د چانس محصلینو شمیر له (۵) څخه کم وو استاد دي د چانس ازموینه د نوي سمسټر له پیل تر څلورو هفتو په جریان کې واخلي.
3. چانس ازموینه په عین ډول د لومړي چانس ازموینې په ډول پوښتنې جوړېږي او نمرې یې د 100% له مخې محاسبه کېږي.
4. که په (2) بند کې ذکر شوي محصلین په دویم ځل هم چانس شي (2) اونۍ به وخت ورکول کېږي او وروسته له دوه اونيو څخه به ازموینه ترې اخیستل کېږي د (3) چانس په صورت کې به موضوع د څانګې د آمر په مکتوب ریاست ته او درئیس له طرفه به په رسمي ډول د ازموینې عمومي کمیټې ته رالیږل کېږي، عمومي کمیټه به موضوع هر اړخیزه څېړي.
5. د لوړو زده کړو محترم وزارت د پریکړې مصوبې په اساس دي هیڅ داسې محصل نه پاتې کېږي چې د نوموړي محصل دي په څلورم چانس کې ناکام اعلان شي.
6. چانس ازموینو لپاره مهالوېش په لاندې ډول دی هیڅ استاد دي خپلي ازموینې له همدې نېټې څخه نه ځنډوي د ځنډېدو په صورت کې به یې مسؤلیت د مربوطه استاد په غاړه وي.

چانس	وخت
دویم چانس	د نوي سمسټر له پیل سره سم دي دوه اونۍ وخت ورکړل شي.
دریم چانس	له دویم چانس څخه وروسته مسلسل دوه اونۍ وخت ورکړل شي.
څلورم چانس	له دریم چانس څخه وروسته مسلسل درې اونۍ وخت ورکړل شي.

په پورته ډول د ازموینې پالیسي د ازموینې د عمومي کمیټې له لوري په (۱۵) گڼه او (۱۴۰۴/۱۲/۰۱) نېټه غونډه کې تائید او د پوهنتون د علمي شورا په (۴) گڼه او (۱۴۴۷/۱۱/۲۴) نېټه غونډه کې تائید ده.



د پکتیکا پوهنتون تائید :  
الحاج مولوي سيد محمد داود اغا الهاشمي

د پکتیکا پوهنتون رئیس



د علمي او محصلانو چارو معاونیت تائید :

پروفیسر عبدالغفور صاحب واکاریار

د علمي او محصلانو چارو معاونیت

د تعلیمي او محصلانو چارو معاونیت

ترتیب کوونکی :  
نومانديو هنيار امير گل حنيف  
د ازموينو عمومي کمېټې مسؤل

Handwritten signature in blue ink.