



# تابش پوهنتون محصلانو چارو معاونیت



# د محصلانو لارښود کتاب

کال: ۱۴۰۵

9	کارموندنې مرکز: .....
9	مشوره ورکونې مرکز: .....
9	د اداري او مالي چارو معاونیت .....
10	د پوهنتون تسهیلات او اسانتیاوې: .....
10	د کانکور ازموینې لپاره د نوم لیکنې پروسه: .....
11	د شمولیت شرایط: .....
11	د دولسمو ټولگیو فارغان په کانکور ازموینه کې په لاندې شرایطو گډون کولی شي. ....
12	د څوارلسمو ټولگیو فارغان په کانکور ازموینه کې په لاندې شرایطو گډون کولی شي. ....
12	ژمنلیک .....
13	د زده کړو بیا دوام یا ادامه تحصیل .....
13	د ادامه تحصیل اړوند د لوړو زده کړو وزارت نور اصول .....
14	د تبدیلی لایحه .....
14	د تبدیلی به شرایطو برابر داوطلبان باید لاندې ټکي په پام کې ونیسي. ....
14	تاجیل پروسیجر: .....
15	د رفع تاجیل پروسیجر: .....
15	په تحصیلي دوره کې د محصل نقش .....
15	د اسنادو د ترلاسه کولو پروسه .....

2	مقدمه .....
2	د تابش پوهنتون تاریخچه او پېژندنه .....
4	تشکیلاتي جوړښت .....
4	د معاونیتونو پېژندنه .....
4	علمي چارو معاونیت .....
5	د اقتصاد پوهنځي پېژندنه .....
5	د حقوقو اوسیاوسي علومو پوهنځي لنډه پېژندنه .....
6	د شرعیاتو پوهنځي لنډه پېژندنه .....
6	د کمپیوټر ساینس پوهنځي لنډه پېژندنه .....
7	څیړنې او علمي مجلو معاونیت .....
7	محصلانو چارو معاونیت .....
8	محصلانو مدیریت .....
8	فارغانو مدیریت: .....
8	معلوماتو مدیریت: .....
8	ډېټابېسونو مدیریت: .....
9	حقوقی کلینیک مدیریت: .....
9	سپورت مدیریت: .....

پوهنتون د لوړو زده کړو یو مهم علمي او تحصیلي بنسټ دی چې د ټولني د فکري، علمي او مسلکي ودې لپاره بنسټيز رول لري. په پوهنتون کې نه يوازې علمي زده کړې وړاندې کېږي، بلکې د محصلينو شخصيتي، ټولنيز او مسلکي ظرفيتونه هم وده مومي. د پوهنتون تشکيلاتي جوړښت، اداري او علمي معاونيتونه، او بېلابېل پوهنځي په گډه هڅه کوي، چې د زده کړو یو منظم، معياري او اغېزمن چاپېريال برابر کړي.

په دې لړ کې د علمي چارو، څېړنو، محصلانو چارو او اداري چارو معاونيتونه هر يو ځانگړی رول لري چې د تدريس، څېړنې، محصلينو د ملاتړ او ادارې په سمون کې مهمې دندې ترسره کوي. سربېره پر دې، د پوهنتون اسانتياوې او خدمات د محصلينو د زده کړې بهير لا اسانه او اغېزمن کوي.

محصلين د دې نظام مرکزي برخه جوړوي او د هغوی فعال گډون، تعهد او ژمنتيا د علمي بریا مهم عوامل گڼل کېږي. د محصلينو د شموليت پروسه، د تحصيل دوام او يا بيا پيل، تاجيل او رفع تاجيل، تبديلي او نور اداري مراحل ټول د ځانگړو اصولو او مقرراتو له مخې تنظيم شوي دي. همدارنگه، د درسي بهير په جريان کې محصلينو ته بېلابېل خدمات وړاندې کېږي او د فراغت وروسته د اسنادو ترلاسه کول هم یو منظم بهير لري.

دا لارښود د همدې موضوعاتو په اړه هر اړخيز معلومات وړاندې کوي، څو محصلين وکولای شي د پوهنتون له نظام، مقرراتو او فرصتونو سره ښه اشنا شي او په مؤثره توگه له خپلو تحصیلي کلونو څخه گټه واخلي.

## د تابش پوهنتون تاريخچه او پېژندنه

تابش پوهنتون د ۱۳۸۸ هـ.ل کال د ليندۍ مياشتې په ۲۱ نېټه د لوړو زده کړو وزارت څخه د (۲۱) مه گڼه جواز د ترلاسه کولو سره سم خپل د پوهې، علمي-تحصیلي خدماتو او څېړنو دروازه د علم پروره ملت پرمخ د هېواد د پلازمېنې کابل په لب جر څلور لارې کې پرانيسته او خپلې چارې يې رسماً پيل کړې.

دغه اکاډميک بنسټ په ۱۳۹۱ هـ ل کال کې په ميدان وردگو ولايت کې خپله دويمه څانگه پرانيسته، چې دغې څانگې د اقتصاد او حقوق - سياسي علوم په دوو پوهنځيو کې تحصیلي چارې پيل کړې. د ۱۳۹۵ هـ.ل کال د کب مياشتې په اتمه (۸) نېټه يې د لوړو زده کړو وزارت د تضمين کيفيت او اعتبار ورکونې رياست لخوا د مثبتې ارزونې په پايله کې له لوړو زده کړو مؤسسې څخه پوهنتون ته ارتقا وکړه او د (۲۴)مه گڼه جواز له مخې يې د پوهنتون په توگه رسمي چارې پيل کړې. په ۱۴۰۲ هـ.ل کال کې تابش پوهنتون له مرکز کابل څخه ننگرهار ولايت، جلال اباد ښار ته را انتقال شو، چې اوسمهال ياد پوهنتون د ختيځ زون ولسونو ته په څلورو: کمپيوټر ساينس، اقتصاد، شريعات او حقوق - سياسي علوم پوهنځيو کې معياري علمي، تحصیلي او څېړنيز خدمات وړاندې کوي، چې د ټولو پوهنځيو علمي او اداري چارې د دوکتورا او ماسترۍ تر کچې د متخصصو، مسلکي او مجربو استادانو او ماهره اداره کوونکو له لوري پر مخ وړل کېږي او ان شاء الله په نږدې راتلونکي کې به د ټولني اړتياوو ته په کتو نورې د لېسانس او فوق لېسانس تحصیلي برنامې هم رامنځته کړي.

مرغه د دغه پوهنتون د استادانو گڼ شمېر څېړنيز اثار په نړيوالو معتبرو ژورنالونو کې هم د چاپ لپاره منل شوي دي او دغه پوهنتون د خپلو فعاليتونو د نړيوال کولو په موخه معياري وېبسايټ هم لري، چې له لارې يې علمي، تحصيلي او څېړنيز فعاليتونه په منظم ډول خپرېږي.



ياد پوهنتون د خپل مسلکي او متخصصي رهبرۍ تر لارښوونې او څارنې لاندې او د ژمن، مجرب او په کار پوه علمي او اداري پرسونل د نه سترې کېدونکو هلو ځلو پرمټ د کیفیت تضمین او اعتبار ورکولو لومړۍ مرحله په ۱۳۹۶/۴/۱۲ نېټه د ۵۸،۳۸٪ نمره په ترلاسه کولو سره بشپړه کړې. اوس مهال يې د دويمې او درېيمې مرحلې د بشپړولو لپاره د بازديد پروسه د لوړو زده کړو وزارت د کیفیت تضمین او اعتبار ورکونې رياست له لوري ترسره شوې او ان شاءالله په نږدې راتلونکي کې به يې د بازنګرۍ پروسه هم تکميل او ملي بشپړ اکاډميک اعتبار به ترلاسه کړي.

تابش پوهنتون د معياري درسي چاپېريال ترڅنگ مجهزې درسي خونې، فزیکي او برېښنايي کتابتونونه، حقوقي کلينیک، صحي کلينیک، رواني مشورو مرکز، سوداګرۍ د نوښتونو مرکز، مسلکي پراختيا مرکز، څېړنو لابراتوار، کمپيوټر لېب، هارډوېر او سافټوېر لېبونه، د غونډو معياري تالار او گڼ شمېر نورې علمي او خدماتي آسانتياوې لري. سربېره پردې، تابش پوهنتون د خپلو زده کړيالانو د عملي زده کړو او غير نصابي فعاليتونو د پياوړتيا په موخه له بېلابېلو ملي او نړيوالو معتبرو بنسټونو سره د همکاريو رسمي هوکړه لیکونه لري. د علمي چارو د څارنې او ارزونې رياست د وروستۍ رسمي ارزونې له مخې تابش پوهنتون په خورا ښه علمي وضعيت کې قرار لري.

تر دې دمه تابش پوهنتون په (۱۸) دورو کې ټولټال (۳۹۹۳) تنه نارينه او ښځينه کادرونه په لوړو زده کړو سنډال او ټولنې ته يې د خدمت په موخه وړاندې کړي دي، چې دا لړۍ لا هم په پوره ژمنتيا او اخلاص سره دوام لري.

د يادولو وړ ده چې تابش پوهنتون د خپلو علمي کادرونو د څېړنيزو فعاليتونو د خپرولو لپاره معتبر ملي علمي - څېړنيز ژورنال لري، چې لسگونه علمي او څېړنيزې مقالې پکې نشر شوې دي له نېکه



## د اقتصاد پوهنځي پېژندنه



د تابش پوهنتون اقتصاد پوهنځي خپلې علمي او تدریسي چارې د پوهنتون له تاسیس سره سم د لوړو زده کړو وزارت له رسمي منظوری وروسته په (۱۳۸۸/۱۰/۲۴) نېټه پیل کړې. له پیل راهیسې دغه پوهنځي ژمن دی چې محصلانو ته د باکیفیته لوړو زده کړو په وړاندې کولو سره داسې وړ او مسلکي فارغان وروزي چې د هېواد د اقتصادي او ټولنیز پرمختګ په بهیر کې اغېزناک رول ولوبوي.

## د حقوقو اوسياسي علومو پوهنځي لنډه پېژندنه



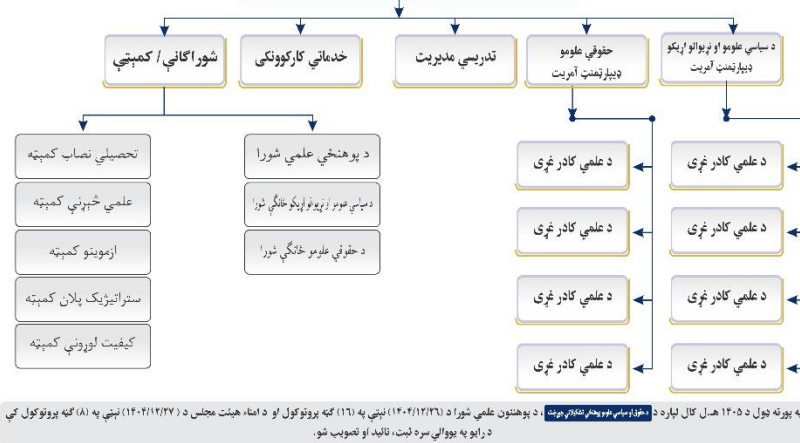
د حقوقو او سیاسي علومو پوهنځي د پوهنتون له تاسیس سره سم د لوړو زده کړو وزارت لخوا په (۱۳۸۸-۱۰-۲۴) نېټه له رسمي تائیدی سره سم په مرکز کابل کې خپل اکاډمیک فعالیت پیل کړ. چې په ۱۴۰۲ ل. کال کې د ننگرهار ولایت ته را انتقال او همدلته خپل علمي فعالیت ته ادامه ور کوي چې تر دې دمه یې په ۱۶ بېلابېلو دورو کې (۲۰۹۸) تنه نارینه او ښځینه محصلین روزلي او ټولني ته یې د خدمت په موخه وړاندې کړي دي.

دغه پوهنځي د دوو څانګو (حقوق - سیاسي علوم او نړېوالې اړیکې) درلودونکی دی.

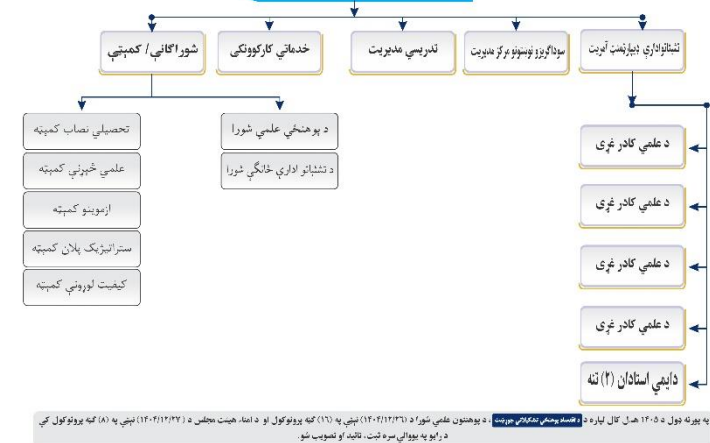
د حقوقو پوهنځي په تشکیل کې رئیس، د ډیپارټمنټونو آمرین، او د استادانو سربېره تدریسي مدیر هم شتون لري.

په تېرو کلونو کې اقتصاد پوهنځي د زده کړیالانو د روزنې او علمي ودې په برخه کې مهم رول لوبولی. دغه پوهنځي د خپلو محصلانو د علمي پوهې، مسلکي وړتیاوو او تحلیلي مهارتونو د پیاوړتیا لپاره کار کوي، چې هغوی وکولای شي د معاصر اقتصاد له ننگونو سره په اغېزناک ډول مقابله وکړي. یاد پوهنځي تر اوسه پورې ټولټال ۷۳۴ محصلان په معیاري او با کیفیته لوړو زده کړو سنبال کړي دي چې له دې ډلې څخه ۱۳۰ تنه ښځینه او ۶۰۷ تنه نارینه فارغان ټولني ته د خدمت لپاره چمتو شوي دي.

### د حقوقو او سياسي علومو پوهنځي ریاست



### اقتصاد پوهنځي ریاست



## د شرعیاتو پوهنځي لنډه پېژندنه



د شرعیاتو پوهنځی په ۱۳۸۸ هجري لمريز کال کې د تابش پوهنتون په چوکاټ کې د کابل په ښار کې تاسیس شو. یاد پوهنځی په همدې کال کې د فقهي او قانون ډیپارټمنټ په لرلو سره خپل اکاډمیک فعالیتونه پیل کړل، چې اوسمهال په ۱۹۶ تنه برحاله محصلان لري، د دې سربیره یې تر اوسه پورې په یوولسو دورو کې ټول (۴۴۴) فارغان ټولني ته وړاندې کړي دي. چې دا مهال د هېواد او هېوادوالو د خدمت په موخه په بېلابېلو دولتي او غیر دولتي ادارو کې دندې ترسره کوي.

د شرعیاتو پوهنځي په تشکيلاتي جوړښت کې رئيس، د فقهي او قانون ډيپارټمنټ آمر، تدريسي مدير، څلور رسمي او يو شمير قراردادي علمي کادر غړي شامل دي.

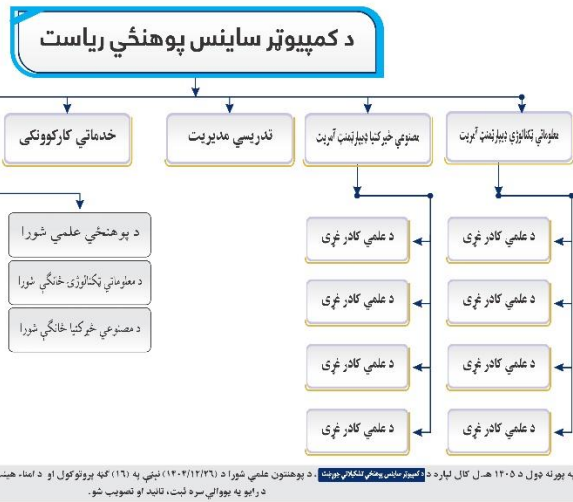
## د کمپیوټر ساینس پوهنځي لنډه پېژندنه



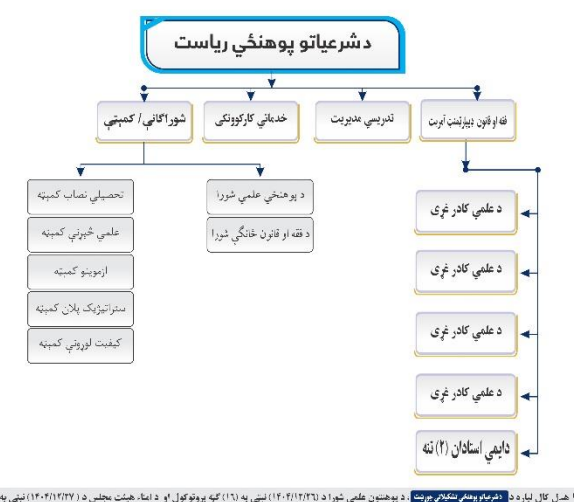
د تابش پوهنتون کمپیوټر ساینس پوهنځی د لوړو زده کړو وزارت لخوا په (۱۴۰۴/۶/۱۵) نېټه له رسمي تائیدی سره تاسیس او خپل اکاډمیک فعالیت یې پیل کړ. چې تراوسه په کې ۹۵ تنه نارینه محصلین په زده کړو بوخت دي او ټولني ته د خیر رسوونکي خدمت په موخه روزل کېږي.

دغه پوهنځی د دوو (معلوماتي تکنالوژي او مصنوعي څیرکتیا) څانگو درلودونکی دی چې د دواړو څانگو نصاب د وزارت لخوا منظور او د یو تخصصي ټیم لخوا تدریس کېږي.

د کمپیوټر ساینس پوهنځي په تشکیل کې یو تن رئیس، دوه تنه د ډيپارټمنټ آمرین، ۶ تنه دایمي، او ۵ تنه قراردادي استادان شتون لري. یو تن تدریسي مدیر او یو تن اداري کارمند لري.



په پوره ټول د ۱۳۰۵ هـ ل کال لپاره د د کمپیوټر ساینس پوهنځي تشکيلاتي جوړښت. د پوهنتون علمي شورا د (۱۴۰۴/۱۲/۲۶) نېټې په (۱۶) گڼه پروتوکول او د ا.م.د هیئت مجلس د (۱۴۰۴/۱۲/۲۷) نېټې په (۸) گڼه پروتوکول کې د رایو په یووالي سره ثبت، تائید او تصویب شو.



په پوره ټول د ۱۴۰۵ هـ ل کال لپاره د د شرعیاتو پوهنځي تشکيلاتي جوړښت. د پوهنتون علمي شورا د (۱۴۰۴/۱۲/۲۶) نېټې په (۱۶) گڼه پروتوکول او د ا.م.د هیئت مجلس د (۱۴۰۴/۱۲/۲۷) نېټې په (۸) گڼه پروتوکول کې د رایو په یووالي سره ثبت، تائید او تصویب شو.

## څېړنې او علمي مجلو معاونیت



د تابش پوهنتون د څېړنې او علمي مجلو معاونیت په ۱۴۰۴ هـ ش کال کې د پوهنتون د علمي فعالیتونو د پراختیا، څېړنیزو پروژو د همغږۍ او د علمي چاپ او خپرولو د منظم مدیریت لپاره رامنځته شو. دغه معاونیت د پوهنتون په ټولو پوهنځیو کې د څېړنیزو فعالیتونو د لارښوونې، څارنې او د علمي کیفیت د لوړولو مسؤلیت لري.

د څېړنې او علمي مجلو معاونیت هڅه کوي چې د پوهنتون استادانو او محصلانو ته د څېړنیزو فعالیتونو د پراختیا، د نوښتګرو څېړنیزو نظریاتو رامنځته کولو او علمي ابتکاراتو د عملي کولو زمینه برابره کړي. یاد معاونیت د څېړنیزو پروژو د پلان جوړونې، څارنې او ارزونې چارې په مسلکي توګه پرمخ وړي، د علمي کنفرانسونو، ورکشاپونو او سیمینارونو تنظیم تضمینوي او د څېړنیزو معلوماتو د راټولونې او تحلیل مدیریت لپاره عصري اسانتیاوې برابروي. همدارنګه دا معاونیت د علمي اخلاقو رعایت، د کاپي رایت او علمي درغلیو مخنیوی او د څېړنیزو فعالیتونو شفافیت یقیني کول د خپل ماموریت برخه ګڼي.

د څېړنې او علمي مجلو معاونیت په خپل تشکيلاتي جوړښت کې یو آمریت او درې مدیریتونه لري:

۱\_ علمي څېړنو آمریت د ټول پوهنتون څېړنیزو پروژو همغږي، څارنه او د څېړنیزو وړتیاوو د لوړولو مسؤلیت په غاړه لري.

۲\_ نړیوال ژورنال مدیریت چې په ټولنیزو علومو کې علمي څېړنیزې مقالې د نړیوالو علمي معیارونو سره سم خپروي.

۳\_ ملي ژورنال مدیریت چې په ټولنیزو علومو کې علمي څېړنیزې مقالې د نړیوالو او ملي علمي معیارونو سره سم خپروي.

۴\_ کتابتون مدیریت د علمي منابعو، کتابونو او څېړنیزو ډېټابیسونو منظمه ساتنه او آسانه لاسرسی تضمینوي، چې استادان او محصلان د خپلو څېړنیزو اړتیاوو لپاره مناسبې سرچینې ولري. دغه معاونیت ژمن دی چې د پوهنتون لپاره یو نوښتګر، علمي، باکیفیته او د نړیوالو او ملي معیارونو سره سم چاپیریال برابر کړي، د محصلانو او استادانو څېړنیزې وړتیاوې لوړې کړي، د علمي ابتکاراتو ملاتړ وکړي او د علمي اخلاقو رعایت یقیني کړي. همدارنګه، د پوهنتون د نړیوالو او ملي علمي شبکو سره خپلې اړیکې پراخوي، د نوو څېړنیزو فرصتونو لپاره هڅې کوي، او کونښن کوي چې پوهنتون د علمي تولید، نوښت او ټولنې ته د ګټورو څېړنو د خپرولو مرکز وګرځي.

## محصلانو چارو معاونیت



د تابش پوهنتون د محصلانو چارو معاونیت د دې تحصیلي بنسټ له ایجاد سره سم د محصلانو چارو د سنابلینت او منسجم کولو په موخه رامنځته شوی. چې یاد معاونیت په پوهنځیو کې د محصلانو د درسي وضعیت د ښه کولو لپاره د اړینو تدابیرو نیول، د ازموینو لارښود سره سم، په ټاکل شوي وخت کې د ازموینو څارنه، د نویو محصلینو د منلو، د محصلینو د پایلو ثبت، د محرومو محصلینو

تثبیت، د ناکامو او غائبو محصلینو د انفکاک په اړه له اصولو سره سم اجراء ترسره کول، د اداري معاونیت په مرسته د محصلینو لپاره د ټولګیو څخه بهر د سالمو مصروفیتونو ( لکه ورزش، هنري فعالیتونه، ټولنیزې او ټولګټې زده کړې ) زمینه برابرو، د محصلینو د عملي او ساحوي کارونو د اړینو اسانتیاوو او امکاناتو برابرو او مدیریت کول، د فارغو محصلانو لپاره د ډیپلومونو، تحصیلي تصدیق نامو او ترانسکریپتونو بشپړول او صدور، د محصلینو د هويت کارتونو ترتیب او ویشل او د محصلانو اړوند نورې بېلابېلې چارې تنظیموي.

د محصلانو چارو معاونیت په خپل تشکیل کې پنځه مدیرتونه: فارغانو مدیریت، محصلانو مدیریت، معلوماتو مدیریت، سپورت مدیریت، ډېټابېسونو مدیریت او حقوقي کلینیک مدیریت، دوه مرکزونه: کارموندنې مرکز او مشوره ورکونې مرکز، څلور پوهنتون شموله کمېټې: نظم او دیسپلین کمېټه، ازموینو کمېټه، محصلانو شوری او فرهنگي کمېټه او یو د حقوقي کلینیک بورډ لري چې یاد اداري واحدونه په خپلو اړوندو برخو کې د څلور گونو پوهنځیو محصلانو ته پر وخت آسانتیاوې او خدمات وړاندې کوي.

د تابش پوهنتون د محصلانو چارو معاونیت هڅه کوي چې محصلانو ته د لوړو زده کړو وزارت د تقنیني اسنادو په رڼا کې داسې معیاري او باکیفیته تحصیلي چاپیریال برابر کړي، چې هغوی وکولای شي په ډاډه او ارامه فضا کې خپلې زده کړې په ښه ډول پرمخ یوسي. دغه معاونیت ژمن دی چې محصلان له علمي او اخلاقي پلوه وروزي، د هغوی وړتیاوې پیاوړې کړي او داسې زمینه ورته برابره کړي چې په راتلونکي کې د ټولنې لپاره گټور، مسلکي او مسؤل افراد وگرځي. همدارنگه، هڅه کېږي چې د محصلانو ستونزو ته پر وخت رسېدنه وشي او د هغوی د پرمختگ لپاره لازمي اسانتیاوې برابرې شي.

### محصلانو مدیریت

د محصلانو مدیریت د محصلانو چارو معاونیت تر چتر لاندې فعالیت کوي چې د نویو محصلینو د شمولیت برحاله محصلینو ته تاجیل، رفع تاجیل، تبدیلی او راتبدیلی، د پیژندنې کارتونو جوړول او توزیع کول، محصلینو ته د برحالی تصدیقونو ورکړه او نور خدمات وړاندې کوي.



### فارغانو مدیریت:

د فارغانو مدیریت د محصلانو چارو د معاونیت تر چتر لاندې فعالیت کوي او د فارغو محصلینو اړوند بېلابېل خدمات وړاندې کوي. په دې خدماتو کې د فارغانو د کتابونو تنظیم، د تحصیلي اسنادو جوړول او وزارت ته لېږل، او همدارنگه د فارغو محصلینو د کاري وضعیت د معلومولو لپاره د سروې گانو ترسره کول شامل دي.



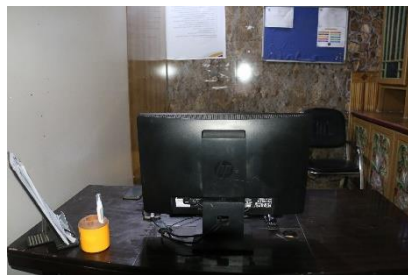
### معلوماتو مدیریت:

د معلوماتو مدیریت د محصلانو چارو د معاونیت تر چتر لاندې فعالیت کوي او د پوهنتون د مراجعینو د چارو په تنظیم او همغږۍ کې مهم رول لري. په دې برخه کې د ټولو مراجعینو ښه راغلاست او رهنمائي، د نویو محصلینو ثبت او راجستر، او همدارنگه د پوهنتون اړوند معلوماتو له نورو برخو سره په فزیکي او آنلاین ډول شریکول شامل دي.



### ډېټابېسونو مدیریت:

ډېټابېسونو مدیریت د پوهنتون د ټولو معلوماتي چینلونو تنظیم او سمون دنده په غاړه لري. په دې کې د معلوماتو داخلول (انټري)، د نتایجو ثبت، د تېروتنو اصلاح، او همدارنگه استادانو او محصلینو لپاره د کاروونکو (یوزرونو) جوړول او اصلاح کول شامل دي.



سربېره پر دې، نورې اړوندې دندې هم د همدې برخې له لارې ترسره کېږي.

## حقوقی کلینیک مدیریت:

د حقوق او شرعیاتو پوهنځیو د محصلینو لپاره تمثیلی برنامه، ځانگړې حقوقی زده کړې، د وکالت اړوند عملي تمرینونه، او د دارالوکالو څخه د محصلینو لیدنې تنظیموي. سربېره پر دې، نور اړوند علمي او عملي فعالیتونه هم مخته وړي، چې د محصلینو مسلکي وړتیاوې پیاوړې شي.



## سپورت مدیریت:

سپورت مدیریت د پوهنتون د ورزشي فعالیتونو د تنظیم او ترتیب مسؤلیت لري. پدې کې د ورزشي سیالیو پلانونو جوړول، د ټیمونو تنظیم، د تمریناتو همغږي او د ورزشي وسایلو ساتنه او مدیریت شامل دي. همدارنگه، د محصلینو او اداري کارکوونکو ترمنځ د سالمو سیالیو رامنځته کول او د هغوی د فزیکي روغتیا پیاوړتیا لپاره بېلابېل ورزشي پروگرامونه په لاره اچوي.

## کارموندنې مرکز:

کارموندنې مرکز د محصلینو او فارغانو لپاره د کاري فرصتونو د موندنې او مسلکي پرمختګ په برخه کې مرسته کوي. پدې کې د وظیفو اعلانونه شریکول، د کارموندنې لارښوونې ورکول، د سی وی (CV) او غوښتنلیکونو جوړولو کې مرسته، او د مرکې (انټرویو) لپاره چمتووالی شامل دي. همدارنگه، له بېلابېلو ادارو او شرکتونو سره اړیکې ټینګوي تر څو محصلینو ته د کار او عملي تجربې زمینه برابره شي.



## مشوره ورکونې مرکز:

مشوره ورکونې مرکز د محصلینو د علمي، رواني، تحصیلي او ټولنیزو ستونزو په حل کې مرسته کوي. پدې کې د زده کړو اړوند لارښوونې، د رواني ستونزو حلول، د مسلکي انتخاب په برخه کې مشورې، او د شخصي ستونزو د حل لارې وړاندې کول شامل دي. همدارنگه، د محصلینو د بریالیتوب او هوساینې لپاره بېلابېل مشورتي پروگرامونه تنظیم او عملي کوي.



## د اداري او مالي چارو معاونیت

د تابش پوهنتون د اداري او مالي چارو معاونیت د ریاست تر چتر لاندې فعالیت کوي او د پوهنتون د اداري، مالي او خدماتي چارو د تنظیم او سمون مسؤلیت پر غاړه لري. دغه معاونیت د پوهنتون د ورځنیو فعالیتونو د منظم پرمخ وړلو لپاره بنسټیز رول لوبوي او هڅه کوي چې ټول اداري او مالي بهیرونه په شفاف، مؤثر او حساب ورکونکي ډول مدیریت شي.



د تشکیلاتي جوړښت له مخې، د اداري او مالي چارو معاونیت په خپل چوکاټ کې بېلابېل آمریتونه او مدیریتونه لري، چې هر یو ځانگړې دندې ترسره کوي. په دې کې د کارکوونکو چارو آمریت شامل دی، چې د بشري سرچینو اړوند چارې تنظیموي، د معلوماتي ټکنالوژۍ آمریت چې د ټکنالوژیکي سیستمونو او ډیجیټلي خدمتونو پراختیا او ساتنه پر غاړه لري، او مالي آمریت چې د بودجې، عوایدو او لګښتونو تنظیم او کنټرول مسؤلیت لري.

## د کانکور ازموينې لپاره د نوم ليکنې پروسه:



تابش پوهنتون د خپل علمي او تحصيلي مزل په اوږدو کې د هېواد زرگونه ځوانانو ته د معياري لوړو زده کړو فرصتونه رامنځته کړي او هغوی يې د ټولنې د اوسنيو او راتلونکو اړتياوو لپاره چمتو کړي. په همدې اساس، پوهنتون هڅه کوي چې د شفاف، عادلانه او د ملي تحصيلي معيارونو پر بنسټ د محصيلينو د جذب پروسه تنظيم او تطبيق کړي.

تابش پوهنتون هر کال د پسرلي او خزاني سمسترونو لپاره دوه ځله د کانکور ازموينې اخلي. دغه ازموينې د دولسمو او څوارلسمو ټولگيو فارغانو څخه د لوړو زده کړو وزارت د نافذه قوانينو، طرزالعملونو، لارښودونو او پرېکړو پر بنسټ اخيستل کېږي.

د کانکور ازموينو له لارې بريالي محصيلين د تابش پوهنتون په حقوق، اقتصاد، شرعيات او کمپيوټر ساينس پوهنځيو کې جزيبېږي.

تابش پوهنتون ژمن دی چې د يادو شويو پوهنځيو لپاره د معياري درسي نصاب، مسلکي او مجرب علمي کادر، مناسب درسي چاپېريال او عصري اسانتياوو له لارې محصيلينو ته هر اړخيزه علمي، مسلکي او اخلاقي روزنه ورکړي، خو د فراغت وروسته د هېواد د عدلي، حقوقي، اقتصادي، ټکنالوژيکي او اداري بنسټونو لپاره وړ، مسؤل او اغېزمن کادرونه وروزي.

د شموليت ټولې مرحلې په شفاف ډول ترسره کېږي او د داخلي او بهرنيو محصيلينو لپاره د مساوي تعليمي فرصتونو اصل پکې مراعات کېږي. تابش پوهنتون باور لري چې په زده کړو پانگونه، د هېواد په روښانه راتلونکي پانگونه ده

1. د کانکور ازموينې نوماندان کولای شي چې په حضوري ډول نوم ليکنه ترسره کړي.
2. نوماندان د ټاکل شويو شرايطو تر پوره کېدو وروسته کولای شي نوم ليکنه وکړي او د کانکور کارت تر لاسه کړي.

همدارنگه، د اداري چارو مدیریت د عمومي اداري بهیرونو همغږي کوي، د تهیه او تدارکاتو مدیریت د اړتیا وړ توکو او خدماتو د برابرولو چارې پر مخ وړي، د حفظ او مراقبت مدیریت د تاسیساتو ساتنه او مراقبت تنظیموي، او د امنيتي چارو مدیریت د پوهنتون د فزيکي امنيت د تأمين مسؤليت لري. په ټوله کې، د اداري او مالي چارو معاونيت د پوهنتون له مهمو برخو څخه شمېرل کېږي چې د اداري نظم، مالي شفافيت او خدماتي اسانتياوو د تأمين له لارې د علمي بهير د برياليتوب لپاره مناسب چاپېريال برابروي.

## د پوهنتون تسهيلات او اسانتياوې:

- مجهز کمپيوټر لېب
- مجهز کانتين
- مجهز فزيکي او برېښايي کتابتون
- د غونډو تالار
- د پوهنتون ويب سايت
- درسي ارام چاپېريال
- پياوړی اداري سيستم
- مجهز ډېټابېس
- د پايلو د کتلو لپاره موبایل اپليکيشن
- مسجد شريف
- صحي او حقوقي کلنيکونه
- لنډ مهاله برنامه امريت
- مشوره ورکونې مرکز
- کارموندنې مرکز



3. نوماندان مکلف دي چې د لوړو زده کړو وزارت د اصولو او مقرراتو له مخې په اړوندو پوهنځيو کې جذب شي.
4. د څوارلسمو ټولگيو فارغان کولای شي په اقتصاد، شرعيات، حقوق-سياسي علوم او کمپيوټر ساينس پوهنځيو کې د شرايطو پوره کېدو وروسته نوم ليکنه وکړي.
5. نوماندان اړ دي چې د لوړو زده کړو وزارت او پوهنتون اړينې فورمې په بشپړ ډول ډکې کړي.
6. نوماندان بايد د کانکور ازموينه کې د برياليتوب ټاکل شوې نمرې ترلاسه کړي.
7. نوماندان مکلف دي چې د کانکور ازموينې د داخلي (حق الشمول) فيس تحويل کړي.
8. له برياليتوب وروسته، نوماندان د محصلانو چارو معاونيت له لوري اړونده پوهنځي ته ورپېژندل کېږي.

### د شموليت شرايط:

تابش پوهنتون د اجتماعي علومو په برخه کې يو باوري او مخکښ تحصيلي بنسټ دی، چې د لوړو زده کړو وزارت د ټاکل شويو معيارونو، تگلارو او علمي اصولو پر بنسټ معياري تحصيلي خدمات وړاندې کوي. پوهنتون هڅه کوي چې د ټولنې د اړتياوو او د کار بازار د غوښتنو سره سم، مسلکي، ژمن او وړ کادرونه وروزي.

تابش پوهنتون د اقتصاد، حقوق-سياسي علوم، شرعيات او کمپيوټر ساينس پوهنځيو له لارې د لېسانس تر کچې تحصيلي برنامې وړاندې کوي او د تدريس په بهير کې له معياري نصاب، مسلکي او مجرب علمي کادر، عصري تدريسي مېتودونو او مناسب علمي چاپېريال څخه ګټه اخلي.

پوهنتون هر کال د عمومي او متفرقه کانکور ازموينو له لارې، د ځانگړو ټاکل شويو شرايطو پر بنسټ، په يادو پوهنځيو کې محصلين جذبوي. دغه ازموينې د لوړو زده کړو وزارت د نافذه قوانينو،

طرزالعملونو، لارښودونو او پرېکړو سره سم ترسره کېږي، څو د شفافيت، عدالت او تعليمي کيفيت اصل په بشپړ ډول مراعات شي.

تابش پوهنتون ژمن دی چې د لوړو زده کړو په برخه کې د کيفيت لوړولو، علمي څېړنو پراختيا او د انساني پانگې د پياوړتيا له لارې د هېواد د علمي او ټولنيز پرمختگ لپاره اغېزمن رول ولوبوي.

### د دولسمو ټولگيو فارغان په کانکور ازموينه کې په لاندې شرايطو گډون کولی شي.

1. د تابعيت تذکرې لرل.
2. د معارف وزارت څخه تائيد شوی د دولسم صنف سند ياد درې کلنې نمرې لرل.
3. شپږ قطعې سپين بيگراونډ د پاسپورټ سايز عکسونه لرل.
4. هممهاله د بل خصوصي يا دولتي پوهنتون محصل نه وي.
5. د پوهنتون او لوړو زده کړو وزارت ټولو مقرراتو ته ژمن وي.
6. د کانکور د گډون فيس تاديه کول.
7. د نومليکنې فورمونه ډکول او معلوماتو مديریت ته سپارل.
8. د کانکور په ازموينه کې د شموليت کارت ترلاسه کول.
9. هغه نوماندان چې د دولتي کانکور ازموينې له لارې خصوصي پوهنتونونو ته معرفي (واجد شرايط گڼل) شوي وي، کولی شي تر دوو کلونو پورې د اړوندو نمرو په لرلو سره د پوهنتون د داخلو پر مهال شامل شي.
10. د تابش پوهنتون له لوري د نوم ليکنې پر وخت د کانکور ورکړل شوی کارت ولري.

## د څوارلسمو ټولگيو فارغان په کانکور ازموینه کې په لاندې شرایطو گډون کولی شي.

1. د تابعیت تذکره درلودل.
2. د اړونده تحصیلي بنسټ څخه تائید شوی سند درلودل.
3. د پوهنتون او لوړو زده کړو وزارت ټولو مقرراتو ته ژمن وي.
4. د کانکور د گډون فیس تادیه کول.
5. شپږ قطعې سپین بیګراوند د پاسپورت سایز عکسونه لرل.
6. د اقتصاد پوهنځي لپاره د شمولیت په موخه لږ تر لږه ۷۵٪ نمرې لرل.
7. د شرعیاتو پوهنځي لپاره د شمولیت په موخه لږ تر لږه ۶۵٪ نمرې لرل.
8. د کانکور کارت درلودل.
9. د نوم لیکنې فورمونه په دقیق ډول ډکول او معلوماتو مدیر ته سپارل.

## ژمنلیک

- زه ..... د ..... زوی چې په ..... پوهنځي کې د ..... دیپارټمنټ د محصل په توګه جذبېږم، ژمنه کوم چې:
- ۱: ټولو شرعي اصولو ته ژمن یم او خپل ژوند به د اسلامي هداياتو سره سم تېروم چې عبارت دي له:
- آ. لمونځ به په خپل وخت په جماعت سره ادا کوم.
  - ب. خپله ږیره به د نبوي سنتو مطابق پرېږدم.
  - ج. وېبسته به د شریعت خلاف نه جوړوم.
  - د. پوهنتون کې به له سرتور سره ګرځیدلو څخه ډډه کوم.
  - ه. پوهنتون کې به شرعي او افغاني لباس استعمالوم.
  - و. د نشه یي توکو له استعمال څخه به په کلکه ډډه کوم.
  - ز. د موسیقۍ او سندرو اورېدو څخه به په جدیت سره ځان ساتم.

ح. دا چې ذیروح تصویرونه او ویدیوګانې د نظام لخوا د شرعي احکامو پراساس منع شوي دي، نو ژمن یم چې ډډه ورڅخه وکړم.

ط. په ټوله کې د امر بالمعروف او نهی عن المنکر د تصویب شوي قانون تطبیق ته ځان ژمن بولم.

۲. د افغانستان اسلامي امارت ټولو قوانینو او فرامینو ته احترام لرم او هغه قوانین او فرامین چې زما سره تړاو لري د هغو په تطبیق په وړاندې ځان مسؤول بولم.

۳: د لوړو زده کړو وزارت او پوهنتون ټولو قوانینو او اصولو ته ژمن یم او هیڅ ډول تخطي نه کوم.

۴: له هر ډول ژبني، قومي او ستمي تعصباتو څخه به په کلکه ځان ساتم.

۵: دا چې اسلامي امارت یو شرعي نظام دی او اطاعت یې پر ما لازم دی، نو زه به له یاد نظام څخه پرته د

هیڅ بلې کومې سیاسي ډلې سره تړاو نه ساتم.

۶: دا چې د افغانستان خلک په اهل السنة والجماعة کې د امام اعظم ابوحنیفه رحمه الله د مذهب پیروان دي

نو زه به هم د یاد مذهب پیروي کوم ترڅو وحدت او اتفاق وساتل شي.

۷: خپل درسونه ته به په خپل وخت حاضرېږم.

۸: د پوهنتون د رهبري، استادانو او کارمندانو سره به ښه رویه او چلند کوم.

۹: د نظم او دسپلین اصول او لوايح به پرځان تطبیقوم.

۱۰: د لیلیې ټولو اصولو ته به ژمن پاتي کېږم.

۱۱: له هر ډول لفظي او فزیکي شخړو څخه به ځان ساتم.

۱۲: دا چې د نصابي درسونو ترڅنګ یو محصل نورو زده کړو ته هم اړتیا لري نو د لوړو زده کړو د وزارت

پوهنتون پوهنځي يا دپارټمنټ لخوا چې کوم سمینارونه داېرېري د پوهنتون او پوهنځي د رهبرۍ د

لږوم دید په اساس به په کې شرکت کوم .

۱۳ : د پوهنتون په نظافت اوسرسيزۍ کې به فعاله ونډه اخلم.

۱۴ : د پوهنتون داخل ته به د هر ډول اسلحې او جارحه توکو له راوړلو په ښکاره او پټه ځان ساتم. یادونه : له یادو مواردو څخه د سرغړونې په صورت کې چې د پوهنتون لخوا هر ډول مجازات کېږم د شکایت حق نلرم.

### د زده کړو بیا دوام یا ادامه تحصیل

د هغو محصلینو د زده کړو ادامه چې له څو سمسترونو وروسته یې زده کړې پرېښي وي او اوس غواړي په خصوصي تحصیلي بنسټونو کې خپلې زده کړې بیا پیل کړي، د (۳۰) مې شمېرې مصوبې د ۲۰۱۱/۱۱/۲۲ نېټې د (۶) بند له مخې داسې پرېکړه شوې ده:

۱: د درې یا له درې سمستره کمې مودې غیابت په صورت کې دې له تنزیل پرته د تحصیل د ادامې اجازه ورکړل شي.

۲: دڅلور و یا پنځو سمسترونو مودې د غیابت په صورت کې دې په یو سمستر تنزیل سره د تحصیل د ادامې لپاره معرفي شي.

۳: د شپږو یا اووه سمستره مودې غیابت په صورت کې دې په دوه سمستره تنزیل سره د تحصیل د ادامې لپاره معرفي کړل شي.

۴: د اته یا له اتو زیاتو سمسترونو مودې غیابت په صورت کې دې درې سمستره تنزیل سره د تحصیل د ادامې لپاره معرفي کړل شي. "پورته لیکل شوې پرېکړه د یادې مصوبې له مخې، د راتلونکو اصولي اجرائتو لپاره تاسې ته درلېږل کېږي.

۵: هغه محصلین چې تکرار سمستر شوي وي کولی شي د ټاکلي پروسیجر له تېرولو وروسته بېرته په مربوطه سمستر کې شامل شي.

۶: محصلین چې یو کال یا یو سمستر یې تاخیل اخیستی وي کولی شي بېرته د ټاکلي پروسیجر څخه وروسته درسي بهیر پیل کړي.

### د ادامه تحصیل اړوند د لوړو زده کړو وزارت نور اصول

لکه څنگه چې تاسې ته معلومه ده، د تحصیلي بنسټونو د محصلینو د غیرحاضری موده تر دوو کلونو پورې ستونزه نه لري؛ خو که د محصلینو د غیرحاضری موده له دوو کلونو څخه زیاته شي، نو د لوړو زده کړو وزارت د محصلانو چارو د معینیت د حکم له مخې، اړوند بنسټونه باید د محصلانو د زده کړو د دوام په اړه رسمي مکتوب واستوي.

له همدې امله، یو شمېر خصوصي تحصیلي بنسټونو د خپلو هغو محصلینو په اړه چې له اوږدې مودې راهیسې غیرحاضر پاتې شوي وو، د رسمي مکتوب له لارې د زده کړو د بیا پیل غوښتنه کړې ده. د موضوع د ارزونې وروسته، د لوړو زده کړو وزارت د محصلانو چارو د معینیت د (۴۴۳۲) گڼې مکتوب، د ۲۰۱۱/۱۱/۲۲ نېټې، د (۱۰۹۱) شمېرې د ۷/۱۱/۱۴۴۵ نېټې حکم په رڼا کې، لاندې لارښوونه کړې ده:

د خصوصي تحصیلي بنسټونو هغه محصلین چې د غیرحاضری موده یې له یو تر دوو کلونو پورې وي، د بیا شاملېدو (شمولیت مجدد) په برخه کې بنسټیزه ستونزه نه لري او د دولتي او خصوصي بنسټونو د نافذه لوايحو او مقرراتو مطابق کولای شي خپلو زده کړو ته دوام ورکړي. خو که د غیرحاضری موده له دوو کلونو څخه زیاته وي، نو اړوند بنسټ باید په رسمي ډول د یادو محصلینو بشپړ اسناد د لوړو زده کړو وزارت ته وړاندې کړي، خو د هغوی د بیا شاملېدو او د زده کړو د دوام په اړه اصولي تصمیم ونیول شي.

پورته هدایت د محصلانو چارو د معینیت د لارښوونې پر بنسټ، د راتلونکو اصولي اجرائتو لپاره تاسې ته درلېږل کېږي.

## د تبدیلی لایحه

د خصوصي تحصيلي نهادونو ترمنځ د محصلينو تبديلي د لاندې شرايطو په نظر کې نيولو سره ترسره کېدلای شي.

1. محصل يوازې هغه تحصيلي نهاد ته تبديلي کولای شي چې د لومړي نهاد په نسبت د تضمين کيفيت لوړه او يا حداقل يو ډول مرحلو لرونکی وي.
2. محصل د تحصيلي دورې د لومړي سمسټر له تکميل وړاندې د تبديلي اجازه نه لري مگر دا چې د محصلانو چارو معينيت د تبديلي طي مراحل کيدو لپاره فوق العاده وضعيت تشخيص او د تبديلي اجازه ورکړي.
3. تبديلي هغه مهال ممکنه ده چې د لومړي او دويم دواړو نهادونو د تحصيلي دورې موده يو له بل سره توپير و نه لري.
4. تبديلي يوازې په جدي او دلوه مياشتو کې ترسره کېدلای شي.
5. محصل د تبديلي په وخت کې په اولي نهاد کې د ټولو مضامينو آزمويينه په برياليتوب ترسره کړي وي.
6. محصل يواځې هغه مهال د تبديلي مستحق دی چې له دويمې نهاد څخه به حد اقل (۵۰) کريدیتونه / سمسټرونه بشپړوي.
7. تبديلي د محصل په ټوله تحصيلي دوره کې يواځې يو ځل ممکن ده.
8. د محصلانو چارو معينيت کولای شي چې د فوق العاده وضعيت د را منځته کېدو په صورت کې د پورته شرايطو په نظر کې نيولو پرته د تبديلي د اجراء امر ورکړي.
9. اولي تحصيلي نهادونه کولای شي چې د تبديلي فيس په عنوان حد اکثر دوه زره (۲۰۰۰) افغانی فيس له تبديلي اخيستونکي محصل څخه ترلاسه کړي.
10. هغه پاکستاني محصلين چې له PM&DC ادارې سره ناراجسټر شويو نهادونو کې زده کړې کوي، که چېرې په يادو نهادونو کې يې ۶ سمسټرونه تکميل کړي وي کولای شي هغو نهادونو ته تبديلي وکړي چې له يادې ادارې سره ثبت وي. په دې صورت کې د تضمين کيفيت د مرحلې شرط په پام کې نه نيول کېږي.

## د تبديلي به شرايطو برابر داوطلبان بايد لاندې ټکي په پام کې ونيسي.

1. انځور په سپين بگراوند او (۳/۴) سايز سره ولگوي.
2. له قلم خورۍ او د غلطي دواړو د استعمال پرته د تبديلي فورم په دقيق ډول ډکول.
3. د لومړي تحصيلي نهاد د معلوماتو تائيدي او دويمې تحصيلي نهاد موافقه اخيستل.
4. د موافقې د اخيستلو وروسته د دواړو تحصيلي بنسټونو د مسؤلينو (پوهنځيو رئيسانو محصلانو معاون او د پوهنتونونو / خصوصي تحصيلي مؤسسو د رئيسانو) لاسليک او ټاپه اخيستل.

## تاجيل پروسجر:

1. تاجيل يو امتياز دی چې په يوه تحصيلي دوره کې يو ځل لپاره محصل ته ورکول کېږي .
2. د بيا شامليدو په صورت کې، محصل نشي کولی تاجيل واخلي؛ لومړی بايد سمسټر په کاميابۍ سره پای ته ورسوي، بيا د تاجيل مستحق گرځي .
3. هر نوی شامل محصل چې تاجيل غواړي، بايد لومړي درې اونۍ په صنف کې خپله حاضري ورکړي. وروسته له درې اونيو، کولی شي تاجيل ترلاسه کړي .
4. د تاجيل د اخيستلو لپاره، محصل پوهنتون رياست ته غوښتنليک وړاندې کوي. د حکم د صادرېدو وروسته، محصل د محصلانو چارو لوی مديريت ته مراجعه کوي، چې د تاجيل فورم ترلاسه کړي. وروسته فورم د مربوطه پوهنځي رياست ته سپارل کېږي او له اړوندو مرحلو څخه تېرېږي.
5. د تاجيل د مودې د بشپړېدو وروسته، هر محصل مکلف دی چې پوهنتون ته د رفع تاجيل لپاره مراجعه وکړي. محصل د دويم ځل لپاره د تاجيل اخيستلو حق نلري .

## د رفع تاجیل پروسیجر:

1. هر محصل چې تاجیل یې اخیستی وي، باید د ټاکلې مودې (یوه تحصیلي کال یا یو سمسټر) له بشپړېدو وروسته د رفع تاجیل لپاره د محصلانو چارو معاونیت ته مراجعه وکړي.
2. د رفع تاجیل پروسه د محصلانو چارو مدیریت له لارې طی کېږي ترڅو رسمي اجرا شي.

## په تحصیلي دوره کې د محصل نقش

1. محصل مکلف دی په ټول درسي نصاب کې فعاله برخه واخلي او په ټاکل شویو درسونو کې خپله حاضري ورکړي.
2. محصل باید د پوهنتون ټول قوانین، مقررات او لارښوونې رعایت کړي.
3. محصل د خپلو ښوونکو او استادانو سره په درسي چارو کې همکاري وکړي او د اړتیا په صورت کې د مشورې غوښتنه وکړي.
4. محصل د خپلو زده کړو لپاره شخصي مسوولیت ولري، کورني او د پوهنتون ټاکلي وختونه په مؤثره توګه مدیریت کړي.
5. محصل د سمسټر په جریان کې ازموینې، کورني کارونه او نور تعلیمي فعالیتونه په وخت او په صادقانه ډول ترسره کړي.
6. محصل باید د پوهنتون ټولنیزو او علمي فعالیتونو کې برخه واخلي او خپل استعدادونه وپالي.
7. محصل مکلف دی د پوهنتون شته منابع لکه کتابتون، لابراتوار او انټرنیټي خدمات په سمه توګه وکاروي.
8. محصل د خپلو کړنو مسوولیت منل او د خپلو زده کړو پر وړاندې جدیت ښودل د خپل رول مهمه برخه ګڼي.

## د اسنادو د ترلاسه کولو پروسه

د تابش پوهنتون د محصلانو چارو معاونیت تر چتر لاندې د فارغانو مدیریت فعالیت کوي، چې د فارغانو اړوند چارې پر مخ وړي. د دې مدیریت دنده دا ده چې هغو محصلینو ته، چې فارغ شوي وي، د هغوی تحصیلي اسناد ترتیب کړي او د لوړو زده کړو وزارت ته یې د طی مراحلو لپاره ولېږي.

هغه فارغ محصل چې غواړي خپل اسناد ترلاسه کړي، باید لومړی د فارغانو مدیریت ته مراجعه وکړي. په دې مدیریت کې د نوموړي فارغ محصل ټول سوابق ارزول کېږي، څو معلوم شي چې آیا په تېره تحصیلي دوره کې خو به د مضامینو، مونوګراف یا مالي اړخونو کومه (باقیداري) نه لري. که چېرې محصل هېڅ ډول باقیداري ونه لري، نو کولی شي د کلیرنس فورم ترلاسه او د اسنادو لپاره عریضه وکړي.

د کلیرنس له بشپړېدو وروسته، د فارغانو مدیریت د نوموړي فارغ محصل اسناد چمتو کوي. دا اسناد له دقیق تطبیق وروسته چاپ کېږي او په ځانګړې پاکټ کې ځای پر ځای کېږي، بیا محصل ته سپارل کېږي ترڅو د پوسته خانې له لارې یې د لوړو زده کړو وزارت ته د طی مراحلو لپاره واستوي.

پوسته خانه د نوموړي اسناد ترلاسه کوي، د لوړو زده کړو وزارت کې یې طی مراحل ترسره کوي، او وروسته یې بېرته محصل ته سپاري.



