



میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسه
د علمي او محصلانو چارو معاونیت
د ازموینو عمومي کمیټه



میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسه
د ازموینو (امتحاناتو) طرز العمل (تگلاره)

کال: ۱۴۰۲ هـ ل



د ازموینو (امتحاناتو) طرز العمل

لومړۍ فصل

عمومي حکمونه

لومړۍ ماده: مېنې

دغه طرز العمل د لېسانس د زده کړو مقررې او کريډيټ لايحې د احکامو د دقيق تطبيق په موخه وضع شوی دی.

دويمه ماده: موخې:

ددې طرز العمل د وضع کېدو موخې عبارت دي له:

1. د میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسې په سطحه د ازموینو تنظيم او تدویر.
2. د میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسې په سطحه د ازموینو په چارو کې د شفافیت او روښتیا رامنځ ته کول.
3. پر خپل وخت د ازموینو تنظيم او اخیستل.

درېيمه ماده: لنډ نوم:

دا طرز العمل د میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسې د ازموینو د طرز العمل په نوم یادېږي.

څلورمه ماده: د ازموینې تعريف:

ددې طرز العمل له مخې ازموینه عبارت له هغه روش څخه ده چې له مخې په یوه معینه او مشخصه تحصیلي دوره کې د

محصلانو د سويې او زده کړې کچه او عملي او نظري مهارتونه معلومېږي.

پنځمه ماده: د ازموینې ډولونه او د هغوی منظوري:

(۱) ازموینې د لېسانس د زده کړو مقررې، کريډيټ لايحې اړوندو مادو او د ازموینو لايحې په ۶ ماده کې د درج

شویو حکمونو مطابق په لاندې ډولونو وېشل کېږي:

۱- صنفی او د سمسټر د وسط ازموینې.

۲- د کورنیو دندو ارزیابي.

۳- د لابراتواري کارونو، تطبیقاتو، سیمینارونو، صنفی پروژو او علمي او عملي کارونو د نتیجه ارزیابي کول.



- ۴- د کورنیو دندو ارزیابي کول.
- ۵- د: صنفی سیمینارونو او کنفرانسونو ارزیابي.
- ۶- د مونوگرافونو ارزیابي.
- ۷- د سمستر نهایی ازموینې.
- (۲) د پورتنیو ازموینو ارزیابي د کړیډېت لایحې په ۱۹ ماده کې د درج شویو حکمونو مطابق صورت نیسي.
- (۳) د سمستر نهایی ازموینه د مؤسسې د اکاډمیک تقویم پر اساس چې د مؤسسې د علمي شوری له خوا د کړیډېت لایحې د احکامو له مخې ترتیب کيږي تنظیم او اعلانېږي.
- (۴) د سمستر د وسط ازموینې د اړوند پوهنځي د علمي شوری په وړاندیز او د مؤسسې د علمي شوری په تصویب تنظیم او اعلانېږي.
- (۵) صنفی ازموینې د استاد په لزوم دید تنظیم او اعلانېږي.
شپږمه ماده: د ازموینو د اخیستلو ډول:
 - (۱) صنفی ازموینې د ټول سمستر په بهیر کې د اړوند مضمون د استاد له خوا د عین مضمون په درسي ساعت کې اخیستل کيږي او د درسي بهیر مانع نه ګرځي.
 - (۲) د سمستر د وسط ازموینې د سمستر له نیمايي نه مخکې جواز نه لري او د مضامینو شمېر ته په کتو سره یې ټوله موده له (۱۵) درسي ورځو څخه تجاوز نه شي کولی.
 - (۳) د سمستر د وسط ازموینې د درسي بهیر د ځنډېدو سبب نه شي کېدای.
 - (۴) د سمستر نهایی ازموینې د مؤسسې د اکاډمیک تقویم له مخې اخیستل کيږي او ټوله موده یې له درې اونيو څخه تجاوز نه شي کولی.
 - (۵) د سمستر د نهایی ازموینو تر پیل کېدو پورې درسي بهیر په عادي ډول او پرته له وقفې څخه دوام مومي.

دویم فصل

د ازموینې د کمیټو ایجاد

اوومه ماده: د کمیټو شمېر:

په مؤسسه کې د ازموینو د ترتیب، تنظیم او څار په موخه دوه کمیټې (د مؤسسې په سطحه د ازموینو کمیټه او د پوهنځي په سطحه د ازموینو کمیټه) ایجادېږي.
اتمه ماده: د مؤسسې په سطحه د ازموینو د کمیټې ایجاد:



میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسه د ازموینو عمومي کمېټه

- ۱- د مؤسسې په سطحه د ازموینو د څار کمېټه د مؤسسې د محصلانو معاونیت او د هغه د نه شتون په صورت کې د علمي معاونیت په وړاندیز او د مؤسسې د علمي شورا په تصویب د یو کال لپاره ټاکل کېږي.
- ۲- د مؤسسې په سطحه د ازموینو په کمېټه کې د هر پوهنځي څخه حد اکثر درې تنه استادان غړیتوب لري.
- ۳- په سطحه د ازموینو کمېټه د یو کال لپاره ټاکل کېږي.
- ۴- د ازموینو کمېټې مشري د محصلانو چارو معاون یا هم د کمېټې د غړو په وړاندیز او د مؤسسې د رئیس په منظوري ټاکل کېږي.

نهمه ماده: د کمېټې دندې:

د مؤسسې په سطحه د ازموینو کمېټه لاندې دندې لري:

- ۱- د مؤسسې په سطحه د ازموینو د نظم برسي او څارل.
 - ۲- د پرمختګ د ازموینو پر لار اچولو کې د پوهنځي د امتحاناتو له کمېټې سره مرسته.
 - ۳- د ازموینو له جریان څخه نظارت او د مؤسسې د علمي شورا ته یې د راپور ورکول.
 - ۴- د تدریس شوي پروګرام مطابق د ازموینو د سوالونو له ډول او شمېر څخه ډاډه حاصلول.
- لسمه ماده: د پوهنځي په سطحه د ازموینو کمېټه:

- ۱- د هر پوهنځي په سطحه د ازموینو یوه یوه کمېټه د پوهنځي د رئیس په وړاندیز او د پوهنځي د علمي شورا په منظوري ټاکل کېږي.
 - ۲- د پوهنځي د ازموینو کمېټې د غړو شمېر له (۳-۵) تنو پورې دي.
 - ۳- د پوهنځي د امتحاناتو کمېټې مسؤل د پوهنځي مرستیال یا هم د پوهنځي د ازموینو کمېټې او د پوهنځي د رئیس په تفاهم ټاکل کېږي.
 - ۴- د پوهنځي د امتحاناتو کمېټه د یو کال لپاره ټاکل کېږي.
- یوولسمه ماده: د پوهنځي د ازموینو کمېټې دندې:

- ۱- د پوهنځي د ازموینو کمېټه دنده لري څو د ازموینو له پیل څخه یوه اونۍ مخکې د حاضري نصاب ملاحظه، د محرومینو لست تثبیت او د اړوندې کمېټې او د پوهنځي د رئیس له تائید وروسته یې د محصلانو چارو معاونیت سره شریک کړي.
- ۲- د محرومینو د لست د تثبیت په برخه کې د مؤسسې د ازموینو د تنظیم او انسجام آمریت له پورتنۍ کمېټې سره تخنیکي او اداري مرسته کوي.
- ۳- د هغو مواردو ارزیابي او برسي چې د ذیصلاح مقاماتو له خوا ورته په ګوته کېږي.



- ۴- په دې طرز العمل کې د پیش بینی شویو شرایطو سره د ازموینو د سوالونو د مطابقت ملاحظه کول.
 - ۵- د پوهنځي په سطحه د ازموینو د پروخت تدویر او تنظیم څارل.
 - ۶- د ازموینو څخه د راولاړو شویو شکایاتو بررسی او حل کول.
 - ۷- د پوهنځي علمي شورا ته د ازموینو په تړاو راپور ورکول.
 - ۸- د څانگو سره د ازموینو په ترتیب، تنظیم او تدویر کې مرسته کول.
- دولسمه ماده: د سمستر په نهایی ازموینه کې د گډون شرایط:
- (۱) محصل د لاندې شرایطو په تکمیل سره کولی شي د سمستر د نهایی ازموینو په لومړي چانس کې گډون وکړي:

- ۱- د ټول سمستر په بهیر کې په عین مضمون کې د (۷۵) فیصده حاضري تکمیلول.
 - ۲- په ټاکلي وخت د ازموینې صحنې ته حاضري ورکول.
 - ۳- د هويت کارت او د مالي حساباتو د تصفیې کارت له ځان سره لرل.
- (۲) د حاضري د تکمیل په برخه کې هېڅ ډول عذر توجیه کېدای نه شي، د حاضري د نه تکمیل په برخه کې هر ډول عذر غیر معقول او د منلو وړ نه دی.

درېیم فصل

د سوالونو شمېر، ډول، مصونیت او د ازموینو موده

دیارلسمه ماده: د سوالونو شمېر:

- ۱- په نهایی ازموینه کې د هر مضمون د سوالونو شمېر له (۳۰ - ۴۰) پورې دی چې د مضمون ډول ته په کتو سره په څلور ځوابه، تشریحي، تحلیلي او صحیح او غلط باندې وېشل کېږي.
- ۲- په شل فیصده ازموینه کې د سوالونو شمېر د مضمون نوعیت ته په کتو سره له (۵ - ۱۰) پورې وي چې ټول تشریحي او تحلیلي وي.

څوارلسمه ماده: د سوالونو نمري:

- ۱- د سوالونو نمري په نهایی ازموینه کې د سوالونو نوعیت ته په کتو سره په لاندې ډول تعیین کېږي:
 - (۱) هر څلور ځوابه او صحیح، غلط سوال تر دوو پورې نمري لري.
 - (۲) تشریحي او تحلیلي سوالونو ته (۳ - ۵) پورې نمري ځانگړې کېږي.
 - ۲- په شل فیصده ازموینه کې هر سوال ته (۲ - ۴) پورې نمري ځانگړې کېږي.
- پنځلسمه ماده: د ازموینو وخت، د سوالونو ترتیب او د امتحان شکل:



میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسه
د ازموینو عمومي کمېټه

- ۱- د هر مضمون ازموینې ته د سوالونو ډول ته په کتو سره حد اقل ۶۰ دقیقې ټاکل کېږي.
 - ۲- سوالونه د ازموینې نه حد اقل یوه ورځ مخکې د استاد له لوري ترتیب او د ازموینو کمېټې له تائید نه وروسته خپله د اړوند استاد لخوا ټایپ، د محصلینو د شمېر په تناسب چاپ او په محفوظ (مهر او لاک) ډول د ازموینې کمېټې ته سپارل کېږي.
 - ۳- ازموینې له مهالوېش سره سم په ټاکلي وخت د ايريزې او له ډېر معقول عذر پرته تبدیل کېدای نه شي.
 - ۴- په هغه صورت چې کوم استاد وغواړي د مضمون لپاره تقریري ازموینه واخلي، د ازموینو له پیل څخه مخکې مکلف دی د پوهنځي رئیس ته وړاندیز وکړي، د پوهنځي رئیس یاده موضوع د پوهنځي علمي شوری ته محول او د اړوند پوهنځي د علمي شورا له تصویب وروسته نوموړې ازموینه په تقریري بڼه اخیستل کېدای شي.
 - ۵- تقریري ازموینه د ممتحن هیئت څخه چې غړي یې باید د اړوند مضمون د استاد نه پرته له دوه تنو کم نه وي او د پوهنځي د علمي شورا له طریقه ټاکل شوي وي اخیستل کېږي.
 - ۶- د ځوابونو کلي د اړوند مضمون د استاد لخوا ترتیب او د هماغه مطابق پارچې ارزبایي کېږي.
 - ۷- د هر مضمون د ازموینې د ارزبایي پایله د محصلینو شمېر ته په کتو زیات نه زیات درې ورځې وروسته د پوهنځي ادارې ته سپارل کېږي.
 - ۸- د ازموینې د ارزبایي نتیجه له قلم وهنې پرته د ازموینې په شقه کې درج، د ممتحن، ممیز، ازموینو د تنظیم او انسجام آمریت او د پوهنځي د رئیس لخوا لاسلیک او د ازموینو شعبي لخوا اعلانېږي.
 - ۹- د نمره شوقه په دوه نقلونو کې ترتیب کېږي چې یو نقل د ازموینو شعبه او بل نقل یې د اړوند پوهنځي د ازموینو کمېټه کې ساتل کېږي.
 - ۱۰- هغه شمېر محصلین چې په ټاکلي وخت او د سوالونو د توزیع نه مخکې ازموینې ته حاضر نه شي په هماغه ازموینه کې د شمولیت حق له لاسه ورکوي او غیر حاضر محاسبه کېږي.
 - ۱۱- ټولې ازموینې د ممتحن هیئت لخوا چې شمېر یې د اړوند مضمون د استاد په شمول له دوه تنو کم نه وي اخیستل کېږي.
- شپارلسمه ماده: د ازموینو مصونیت او شفافیت:
- ۱- ممتحن هیئت د هرې ازموینې په پیل کې د محصلینو د هويت کارتونه چک کوي څو ډاډه شي چې محصل خپله ازموینې ته حاضر شوی دی.



- ۲- د پوهنځیو په سطحه د ازموینو کمیټې ته مخصوص اطاق چې د محصلینو او مراجعینو تگ راتگ ورته میسر نه وي خانگري کيږي.
- ۳- پوهنځي مکلف دي خو په ازموینو کې د شفافیت په موخه د کټنگ سیستم د امکان تر حده ایجاد او عملي کړي.
- ۴- د ازموینو د سوالونو کلي په ډېر خوندي ډول ساتل کيږي او استاد مکلف دی خو یې د خپراوي ټولې ممکنه لارې وټري.

څلورم فصل

د ازموینو په تړاو د رامنځ ته شویو شکایاتو څېړل

اولسمه ماده:

- (۱) د ازموینو څخه د راوړلو شویو شکایاتو څېړل د پوهنځي د ازموینو د نو د کمیټې واک دی.
- (۲) د ازموینو پر پارچه د تجدید نظر وخت ټاکل د پوهنځي د علمي شورا واک دی او زیات نه زیات درې ورځې په بر کې نیسي.
- (۳) شکایت کوونکی محصل د ازمویني د پارچې د ارزیابي پر نتیجه د نوې کتنې غوښتنه وکړي یوه لیکلې عریضه د اړوند پوهنځي رئیس ته وړاندې کوي، د پوهنځي رئیس یاده عریضه د لا څېړنې په موخه د ازموینو کمیټې ته محول کوي.
- (۴) پر پارچه نوې کتنه (تجدید نظر) د ازموینو د کمیټې له لوري د مضمون د استاد او محصل په حضور کې صورت نیسي او تجدید نظر په تړاو د کمیټې پرېکړه قطعي او نهایی ده .
- (۵) که یو محصل له یو نه پر زیاتو پارچو د نوې کتنه غوښتنه ولري نو لومړی د هغه پر خوښه د یو مضمون پر پارچه نوې کتنه صورت نیسي، په هغه صورت کې چې ادعا یې موجه وي او د ډېرو نورو مستحق وگرځي د نورو پارچو نوې کتنه یې دوام پیدا کوي پرته له دې بعدي تجدید نظر جواز نه لري.
- (۶) په هغه صورت کې چې د محصل ادعا موجه نه وي د کمیټې له لوري د استاد لخوا د هغه سره شوی کمک هم گرځول کيږي.
- (۷) د پارچې د تجدید نظر پر مهال د کمیټې او د مضمون د استاد سره د محصل برخورد د تادیب مستوجب گڼل کيږي.

پنځم فصل

نهایی حکمونه



اتلسمه ماده: د شل فیصده ازموینو دویم چانس

۱- د شل فیصده ازموینې غیر حاضر دویم ځل د ازموینې حق لري خو نمرې یې د ازموینو د د لېسانس د زده کړو مقرري د (۱۵) مادې د حکمونو سره سم د ۷۵ فیصده له قراره محاسبه کېږي.

۲- د شل فیصده ازموینو دویم چانس ازموینې د نوموړو ازموینو د لومړي چانس د تکمیل نه یوه اونۍ وروسته دایرېږي، هغه شخص چې د شل فیصده ازموینو په دویم چانس کې ګډون ونه کړي بل چانس نه ورکول کېږي.

نولسمه ماده: د نهایي ازموینو دویم چانس

۱- په نهایي ازموینو کې غیر حاضر د کړیډټ لایحې د ۲۱ مادې د حکم له مخې هغه وخت د دویم چانس حق لري و چې له نیمايي کړیډیټونو څخه په کمو هغو کې غایب یا ناکام شوی وي.

۲- له نیمايي کړیډیټونو څخه په زیاتو کړیډیټونو کې غایب یا ناکام د دویم چانس ازموینې حق نه لري او د سمسټر ناکام ګڼل کېږي، په دې صورت کې محصل مکلف دی غایب یا ناکام مضامین بیا له سره ولولي.

۳- د سمسټر د نهایي ازموینو د دویم او وروستي چانسونو ازموینې د کړیډټ لایحې د احکامو مطابق د اړوندو څانګو له لوري تنظیم او عملي کېږي.

شلمه ماده: تادیبي حکمونه:

(۱) ممتحن هیئت مکلف دی څو د ازموینو صحنه په دقیق او جدي ډول کنټرول کړي او د لاندې کړنو مخه ونیسي:

۱- د شفاهي او تحريري نقل یا دواړو ډولونو نقل، تقلب، د ازموینو د صحنې او نظم او ډسپلین اخلال.

۲- د بل شخص پر عوض د ازموینې ورکول.

۳- د پارچې تبدیلول.

۴- د ازموینو صحنې ته د کتابونو، لکچرنوټونو او نورو غیر مجاز اوراقو او یادداشتونو انتقال یا له هغوی څخه استفاده کول.

۵- د ازموینو په صحنه کې د نظم او ډسپلین مختل کوونکي او له منځه وړونکي اعمال.

(۲) په هغه صورت کې چې د ازموینو په صحنه کې عملاً ولیدل شي چې نقل صورت نیسي، یا ګډوډي موجوده ده یا هم د ازموینې صحنه په سمه توګه نه څارل کېږي، دغه عمل اکاډمیک تخلف دی متخلف استاد پر تادیب سربېره د نوموړې ازموینه د مؤسسې د ازموینو د کمیټې په وړاندیز او د مؤسسې د علمي شورا په منظوري لغوه اعلانېږي او محصلین مکلف دي څو بیا ازموینه ورکړي.



میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسه
د ازموینو عمومي کمیټه

(۳) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج اعمالو د موجودیت په صورت کې مرتکب د صفر نمرې مستحق ګرځي او په دې رابطه د ممتحن هیئت نظر قاطع دی.

(۴) په هغه صورت کې چې ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوي اعمال د ازموینو په بهیر کې د عین شخص لخوا بیا بیا تکرار شي متخلف د تادیبي جزا مستوجب ګرځي. یوویستمه ماده: د ازموینې د پرچو ساتل او له منځه وړل:

د ازموینو لایحې د ۲۰ مادې د حکم په نظر کې نیولو سره مؤسسه یواځې د سمستر د نهایي ازموینو پارچې تر یو راتلونکې سمستر پورې له ځان سره ساتي او د یو سمستر له تکمیل څخه وروسته د یو ځانګړي هیئت لخوا په عام محضر کې حریق کیږي. دوه ویستمه ماده: تکمیلی حکمونه:

هغه موارد چې په دې طرز العمل کې شتون نه لري د لوړو زده کړو وزارت د ازموینو واحد طرز العمل حکمونه پرې عملي کېږي، په نوموړي طرز العمل کې د کوم صریح حکم د نه شتون په صورت کې د مؤسسې علمي شورا تصمیم نیسي.

درویشتمه ماده: تصویب او انفاذ:

دغه کړنلاره د میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسې د ازموینو د کمیټې لخوا د دې کمیټې په ۱۴۰۲/۱/۳ هـ ل نېټه او (۱) ګڼه غونډه کې په (څلورو) فصلونو او (۲۱) مادو کې تائید شوه.

دغه کړنلاره د میرویس خان نیکه زابل د لوړو زده کړو مؤسسې د (۱۴۰۲) هجري لمريز کال په (۰) ګڼه رېښه شورا کې چې په ۱۴۰۲/۱/۷ هـ ل نېټه دایره شوې وه، په (څلورو) فصلونو او (۲۱) مادو کې تصویب شوه چې د تصویب له نېټې څخه نافذه ګڼل کېږي.

سماوات الحسن عزام بها
د عملي او محصلانو چارو مسوول
رئیس