



د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
د لوړو زده کړو وزارت
آراکوزيا د لوړو زده کړو وزارت
علمي معاونيت



د افغانستان د لوړو زده کړو مؤسساتو د لسانس د دورې د ازموينو

لايحه

اوله ماده:

د دې لايحي مطابق، ازموينه يوه داسي کرنلاره ده چي د هغه په وسيله د محصلينو د زده کړي يا علمي مهارت درجه په يو معينه تحصيلي دوره کي ارزوي.

دوهمه ماده:

د سمستر په جريان او ختم کي مختلفي ازمويني د دې لايحي مطابق اخيستل کيري.

دريمه ماده:

هغه مقامات چي د ازموينو د مهالوېش منظوري ورکوي په لايحه کي په دې ډول سره دي:

1. صنفي ازمويني: د مربوطه مضمون د استاد له خوا د ازمويني اعلان په اساس.
2. د وسط سمستر ازمويني: د پوهنځي د علمي شورا د تائيد په اساس.
3. وروستي ازمويني: د تحصيلي مؤسسي د علمي شورا د فيصلې او د لوړو زده کړو وزارت د موافقي په اساس.

څلورمه ماده:

د ازموينو د جريان څخه کتنه او نظارت د لاندنيو کمېټو په واسطه صورت مومي:

1. د وسط سمستر او وروستيو ازموينو نظارت د پوهنځي په سطح د ازموينو د کمېټې له خوا د پوهنتون د علمي شورا په انتخاب سره.
2. د سمستر ازمويني د تحصيلي مؤسسي په سطح د ازموينو د مرکزي کمېټې له خوا د پوهنتون د علمي شورا په انتخاب سره.

پنځمه ماده:

د ازموينو د کمېټې وظيفې په لاندې ډول سره دي:

1. د ازموينو د نظم څخه څارنه.

2. د ازموينو د پروخت اخیستلو په برخه کې همکاري.
3. دپوهنځی دازموينې کمیټه دنده لري تر څو د آخري ازموينو د پیل څخه یوه اوونۍ مخکې دپوهنځی دحاضري نصاب وگوري، محرومان او غایبان تثبیت کړي او د هغې پایله د ازموينو د مرکزي کمیټې لخوا دتایید په منظور د محصلانو چارو معاونیت ته واستوي.
4. د هغه موادو څارنه، ارزونه او تطبیق چې د ذیصلاح مراجعو لخوا ورته سپارل کيږي.
5. د هر مضمون د سوالونو مطابقت د لایحې دپیش بینی شوو شرایطو پر اساس.
6. د ازموينو د اخیستلو اړوند ارزونه او د شکایتونو رفع کول.
7. اړونده مراجعو، د پوهنځی او د لوړو زده کړو مؤسسي و علمي شورا ته راپور وړاندي کول.
8. د تحصیلي مؤسسي د ازموينو کمیټه د ازموينو د جریان څخه نظارت کوي او د کمیو اوشکایتونو په اړه راپور ورکوي.

شپږمه ماده:

د لوړو زده کړو په تحصیلي مؤسسه کې د ازموينو نوع عبارت ده له:

1. د سمستر، صنفی او وسط سمستر ازمويني څخه.
2. د کورنیو دندو ارزونه.
3. د لابراتواري، سیمینارونو، صنفی پروژو، تطبیقاتو، علمي او عملي کارونو دنتیجې ارزونه.
4. د صنفی سیمینارنو او کنفرانسونو ارزونه.
5. د صنفی پروژو او نورو علمي او عملي فعالیتونو ارزونه.
6. فایل یا ورستی ازمويني.
7. د مونوگرافونو او تیزسونو ارزونه.

اوومه ماده:

دصنفي ازموينو د اخیستلو څرنگوالي په لاندې ډول دي.

1. په دې لايحه كې درج سوي صنفې ازموينې عبارت دي له هغه ازموينو څخه چې د درسونو د پيل څخه بيا تر وروستۍ يا فاينل ازموينو پوري له محصلينو څخه اخيستل كيري.
2. صنفې ازموينې د هر مضمون په درسي ساعت كې اخيستل كيري او د نورو مضامينو د درس د جريان مانع نه گرځي.

اتممه ماده:

- د سمستر د وسطي ازموينو د اخيستلو څرنگوالی په لاندې ډول دی.
1. د هر مضمون څخه د هر سمستر په مينځ كې يوه ازموينه د سمستر د منځنۍ ازموينې په نامه اخيستل كيري.
 2. كه چيري كوم محصل د سمستر د منځنۍ ازموينې په وخت كې غايب وي، نو دوهم چانس وركول كيري ليكن دهغه نمرې د سمستر د منځنۍ ازموينې د اصل نمره څخه (۷۰٪) سلنه محاسبه كيري.
 3. د سمستر د منځنۍ ازموينو وخت د هماغه سمستر د مضامينو تابع دی، خو تر پنځلسو ورځو نه زياتيري.
 4. د سمستر د منځنۍ ازموينې دوهم چانس يوه اونۍ وروسته د اول چانس د ازموينې څخه اخيستل كيري او تر يوې اونۍ نه اوړي.
 5. د سمستر د منځنۍ ازموينې د عادي درسونو مانع نسي گرځيدلای او درسونه په نورمال يا عادي ډول جريان لري.

نهمه ماده:

نورې ازموينې

پوهنځی خپل د خاصو شرايطو پر اساس کولای سي چې يو يا څو نورې ازموينې د دی لايحې د شپږمې مادې په اساس د سمستر په جريان كې واخلي. د دې ډول ازموينو د اخيستلو څرنگوالی، د سمستر په پيل كې د مربوطه پوهنځی د علمی شورا د پريكړې پر اساس واضح كيري.

لسمه ماده:

د وروستۍ يا فاينل ازموينو د اخيستلو طريقه په لاندې ډول ده.

1. وروستۍ ازموينه عبارت د هغه ازموينې څخه ده چې د هر سمستر په پای كې د مهالوېش مطابق د هغې دورې د محصلينو څخه اخيستل كيري.
2. د وروستۍ ازموينو وخت حداكثر په يوه سمستر كې درې اونۍ دی.
3. درسونه د وروستۍ يا فاينل ازموينو تر پيله پوري په عادي توگه بي له كومه ځنډه ادامه لري.

يوولسمه ماده:

د وروستۍ يا فاينل ازموينې د اخيستلو طريقه په لاندې ډول ده:

1. وروستی از موینه نظر د مضمون د ایجاباتو په اساس کیدای سی تحریري، تقریري او یا هم په دواړو طریقو سره وي، چي د پوهنځی د علمي شورا له خوا تعیینیري.
2. په هغه صورت کي چي د پوهنځی علمي شورا د یو مضمون لپاره تقریري از موینه تصویب کړي، دا از موینه د ممتحن هیئت لخوا چي د پوهنځی د علمي شورا له خوا ټاکل کیري د اړوند مضمون د استاد په گډون اخیستل کیري.
3. په تحریري از موینه کي د مضمون د ایجابولو سره مطابق له بیلابیلا پوښتنو لکه: صحیح او غلط، څو جوابه، د خالی ځایونو ډکول، تعریف، تشریح او یا محاسبی څخه کار اخیستل کیري.

دوولسمه ماده:

د وروستی یا فایلل از مویني د اول چانس دشمولیت شرایط عبارت دي له:

1. هغه محصلین په فایلل از موینه کی شاملیدای سی چی حداقل د درسي مضمون د ساعتونو (%75) سلنه حاضرې یې پوره کړي وي.
2. که چیري کوم محصل ته د کومي پېښي له امله ضرر یا جسمي صدمه رسیدلي وي او محصل ونه سي کړای چي د حاضرې فیصدي پوره کړي او دا حالت د پوهنځی علمي شورا ته د شواهدو او اسنادو پراساس معلوم وي او د هغوی دتائید وړ وي، په دې صورت کي د داسي غیابت وخت د پوهنځی د علمي شورا د تصویب په اساس د محصل پر یو کلن تأجیل باندي محاسبه کیري.
3. که چیري محصل بنځینه وي، متاهله او د امیدواری له کبله ونه سي کړای چي د حاضرې ټاکل سوي فیصدي پوره کړي او د نوموړي دا امیدواری د پوهنځی علمي شورا ته د اسنادو او شواهدو پر بنا معلوم او د هغوی د تائید وړ وي، نو د هغې دا سي غیابت د پوهنځی د علمي شورا د تصویب په اساس دهغي پریوکلن تأجیل محاسبه کیري.
4. کوم محصلین چي د پورتنیو شرایطو پر بنسټ تأجیل تر لاسه کړی وي، نو هغوی د دوهم ځل تأجیل مستحق نه سي کیدای.
5. د هغو شرایطو پوره کول چي تحصیلي مؤسسه یې د خپل داخلي طرز العمل مطابق وضع کوي.

دیارلسمه ماده:

ورستی یا فایلل از موینه د لاندي ځانکړتیاوو درلودونکي ده:

1. د هري از مویني لپاره ټاکلی وخت.
2. په از موینه کي د ممتحن او ممیز استاد موجودیت .

3. د سوالونو د ډولونو تثبیت.
4. د دې مادې د لومړي، دوهم او دریم بندونو ټاکل د پوهنځی د علمي شورا له خوا تر سره کیږي.
5. تقریري ازموینه د ازمویني هیأت په شتوالي کې اخیستل کیږي او پایله یې د پوهنځی ادارې ته سپارل کیږي.
6. د هر مضمون د وروستی یا فایلل ازمویني پایلي حد اکثر درې ورځي وروسته د ازمویني د اخیستلو څخه تکمیل او د پوهنځی و ادارې ته سپارل کیږي.
7. نمرې بي له کومي قلم خوردگی او تراش څخه د ازمویني په شقه کې لیکل کیږي.
8. نمرې د ازمویني په شقه کې تر لیکلو وروسته د ازمویني کمیټې او د پوهنځی د تدریسي مدیریت له خوا د نمراتو په جدول کې درج کیږي.
9. د نمراتو د جدول هر ه صفحه د پوهنځی د ازمویني د کمیټې دغرو له خوا لاس لیک او د پوهنځی د ریاست له خوا ملاحظه کیږي.
10. د نمراتو درج په شقه او نتایجو کې د پنسل په واسطه اعتبار نلري.
11. د هر مضمون د ازمویني پایلي د پوهنځی ادارې ته تر رسېدو وروسته د نوموړي ادارې له خوا اعلانېږي.

څوارلسمه ماده:

- د هر مضمون د ازمویني نمرې په لاندې ډول توضیح کیږي:
1. د هر مضمون د نمرې مجموعه د صفر څخه تر سلو پوري وي.
 2. د هر مضمون د کامیابی نمره په کریدیت سیستم کې لږ تر لږه پنځه پنځوس (۵۵) وي.
 3. د دې مادې د لومړي او دوهم بند نمرې د هغو نمراتو مجموعه ده چې د دې لایحې په دوهمه ماده کې راغلي دي.
 4. د یو مضمون د فایلل ازمویني نمرې د ۶۰٪ تر ۷۰٪ سلنه نمرې پوري وي او پاته ۳۰٪ تر ۴۰٪ سلنه نمرې په نورو ذکرسوو ازموینو پوري اړه لري.

پنځلسمه ماده:

1. هغه محصلان چي ازمويني ته خپل پر معين وخت د سوالونو د توزيع څخه مخکي حاضر نه سي، په ازموينه کي د شامليدو حق نه لري او غير حاضر حسابيږي.
2. په ازموينه کي حاضري اخيستل حتمي ده.

نوټ: لکه څنگه چي د لايحي شپارسمه، اولسمه او اتلسمه ماده د کريډيټ سيستم سره په ټکر کي دي، نو په همدې لحاظ دلته نه دي ذکر سوي.

نولسمه ماده:

د فاينل او مشروطي ازموينو اخيستل د تحصيلي مؤسسي د مهالوېش (تقسيم اوقات) څخه دباندي په نورو وختونو کي مجازنه دي.

شلمه ماده:

1. د فاينل او مشروطي ازموينو د سوالونو پاني د هغو د جوابونو د کيلي سره يوځای د پوهنځي اداري ته سپارل کيږي.
2. د فاينل او مشروطي ازموينو پاني لږ تر لږه تر يو بل سمسټر پوري ساتل کيږي.

يويشتمه ماده:

د نقل، تقلب او د ازموينو د نظم او ډسپلين د اخلال په صورت کي لاندني موارد په نظر کي نيول سويدي:

1. نقل که شفاهي وي که تحريري، په ازموينه کي د ازمويني د پاڼو تبديلول، ازمويني ته د کتاب ورل او د هغه څخه استفاده، غير مجاز يادابنتونه اوپاني او يا داسي نور کارونه چي د ازمويني د نظم سره په ټکر کي وي، په هغه مضمون کي محصل ته صفر نمره ورکول کيږي.

2. هغه محصلين چي د ازمويني په يوه دوره كې په مكرر ډول د دې مادې د لومړي بند د اعمالو مر تكب كيږي، د دې سربيره چي د دې مادې د لومړي بند حكم پرې تطبيق كيږي، دتأديبي جزا مستوجب هم گڼل كيږي.

3. كه چيري يو شخص د ازمويني د اخلال سبب سي او د همغه پوهنځي نه وي، نو نوموړي شخص ته د دسپليني جزا د ټاكلو لپاره د تحصيلي مؤسسي د مسؤلينو له خوا لازم اقدامات تر سره كيږي.

4. د دې مادې د لومړي بند د اعمالو د ترسره كيونكو په مقابل كې د مربوطه مضمون د ازمويني د استاد او د ازمويني د هيات قضاوت قاطع دی.

5. كه چيري د يومضمون په ازموينه كې د يومحصل پر ځای بل شخص ازموينه وركړي، محصل او دوهم شخص كه چيري محصل وي دواړه مطلق ناكامه كيږي او كه چيري دوهم شخص محصل نه وي، نو د همدې مادې د ۳ بند مطابق ورسره كړنه ترسره كيږي.

دوه ويشتمه ماده:

د تجديد نظر د وخت څرنگوالی پر فایل او مشروطي ازموينو باندي:

1. د بيا کتنې وخت د پوهنځي د علمي شورا له خوا ټاكل كيږي او حداکثر درې ورځي د عمومي نتيجي تر اعلانيدو وروسته په برکي نيسي.
2. كه چيري کوم محصل د خپل تحريري ازمويني پر نتيجي باندي د تجديد نظر ادعا ولري، نو خپل د عدم قناعت غوښتنليک به په ليکلي بڼه د فایل ازمويني د نتيجي تر اعلانيدو وروسته بي له کومه ځنډه څخه د درو ورځو په موده كې د اړونده پوهنځي اداري ته د وروستي اجراءاتو په غرض ور سپاري.
3. تجديد نظر د ازمويني د کميټي، د مضمون د استاد او د ادعا کونکي محصل په موجوديت کي ترسره كيږي او د کميټي فيصله قطعي اونهایی ده.
4. په هغه صورت کي چي محصل د يوه څخه د زياتو مضامينو پرپايولو قناعت ونلري، نو لومړی د محصل په خوښه د يوه مضمون پر پايله تجديد نظر ترسره كيږي، د ډيرو نمرود گټلو په صورت کي د بل مضمون پر پايله هم تجديد نظر ترسره كيږي، پرته له دې نه د بل مضمون پر پايله تجديد نظر جواز نلري.

نوټ: د دی لایحی د درویشتمی، څلورویشتمی، پنځه ویشتمی، شپږویشتمی او اووه ویشتمی مادی توضیح د کرډیت سیستم په لایحه کی په ښه ډول سره سویده، بنا، د لا ښه وضاحت لپاره دي هلته مراجعه وسي.

راکوړنیا د لوړو زکړو موسسه