



افغانستان اسلامي امارت
لوړو زده کړو وزارت
سپين غر د لوړو زده کړو مؤسسه (ننگرهار)
محصلانو چارو معاونیت
ازموينو او نتایجو انسجام آمریت



د ازموينو پارچو د بیا کتنې (تجدید نظر) پالیسي

۱۴۰۲ لمریز کال





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



لیکلر

1 مقدمه

2 اهداف

لومړی فصل

تعريفات

3 لومړی ماده: د بیا کتنې نظر (تجدید نظر)

3 دوهمه ماده: د بیا کتنې غوښتنلیک (تجدید نظر غوښتنلیک)

3 درېیمه ماده: د بیا کتنې فورمه

3 څلورمه ماده: د بیا کتنې غوښتنلیکونو د راټولولو مسؤل

3 پنځمه ماده: د بیا کتنې موده

3 شپږمه ماده: د بیا کتنې (تجدید نظر) کمیته

دوهم فصل

د بیا کتنې کمیټې ترکیب او صلاحیتونه

4 د بیا کتنې کمیټې ترکیب:

4 اوومه ماده: دغه کمیټه د لاندې غړو څخه جوړه شوې ده:

4 اتمه ماده: د بیا کتنې کمیټې صلاحیتونه

درېیم فصل

د بیا کتنې غوښتنلیک د وړاندې کولو پروسه او وخت

5 نهمه ماده: پارچو د بیا کتنې پروسه

5 لسمه ماده: د بیا کتنې غوښتنلیک موارد

5 یوولسمه ماده: د کمیسیون ټاکنه

5 دولسمه ماده: د ۳ څخه زیاتو مضامینو بیا کتنې غوښتنلیک

6 دیارلسمه ماده: آرشیف شوي پارچې



- 6..... خوارلسمه ماده: د پارچو سپارلو موده.....
- 6..... پنځلسمه ماده: د پرچو بیا کتنه پروسه.....
- 6..... شپاړلسمه ماده: د پارچو مسؤلیت د بیا کتنې په صورت کې.....
- 6..... اوولسمه ماده: د بیا کتنې په نتیجه کې منځته راغلي تغیرات.....
- 7..... اتلسمه ماده: سیستم ته اضافه شویو نمر وپورته کول.....
- 7..... نولسمه ماده: د بیا کتنې څخه وروسته د نمر و اعلان.....
- 7..... شلمه ماده:.....
- 7..... یوویشتمه ماده: د پالیسی نافذیدو نېټه.....



مقدمه

د ازمويښې اخیستل چې د محصلینو ترمنځ په یوه سالمه رقابتي فضا کې د قوانینو او مقرراتو په نظر کې نیولو سره ترسره کېږي، د یو سمستر له تېرولو وروسته یوه بنسټیزه او ارزښتناکه تگلاره ده. دا پروسه د محصلینو د علمي کچې د ارزیابۍ لپاره حیاتي اهمیت لري، ترڅو هغوی خپل وړتیاوې و ازمويي او په سالمه فضا کې د خپلو همصنفیانو سره سیالي وکړي.

سپین غر د لوړو زده کړو مؤسسه د هر سمستر د زده کړو له پای ته رسېدو وروسته د لوړو زده کړو وزارت د اتلسمې او نولسمې مادې د کړیډیت په اساس د محصلینو ازمویښه اخلي. په دې پروسه کې، محصلین د خپلو اخیستل شویو نمرو پر بنسټ درجه بندي کېږي، چې د هغوی علمي پرمختګ او لاسته راوړنې روښانه کوي.

که څه هم د سالم رقابت فضا موجوده ده، خو ځینې محصلین د مضمون په ازمویښه کې د خپلو ترلاسه شویو نمرو څخه قناعت نه لري. دا نارضايتی ممکن د مختلفو لاملونو له امله وي؛ لکه د استاد لخوا د نمراتو جمع کولو په وخت کې تېروتنه، د محصل سره سلیقوي چلند، یا هم د ځینو محصلینو بې موجه اعتراضونه.

د دې ستونزو او نمراتو اهمیت ته په کتو، چې د محصلینو تحصیلي سرنوشت ته تغیر ورکولی شي، سپین غر د لوړو زده کړو مؤسسه د نمراتو په اړه د محصلینو غوښتنې په سمه توګه حل او فصل کولو لپاره دا پالیسي ترتیب کړې ده. دا تگلاره هڅه کوي چې هر اعتراض په عدل او انصاف سره و ارزول شي، ترڅو محصلین د خپلو علمي لاسته راوړنو په اړه مطمئن او باوري واوسي.

اهداف

د ازمويڼو پارچو د بيا کتنې (تجدید نظر) پالیسي د لاندې اهدافو د لاسته راوړلو په موخه ترتیب شوي ده:

1. د محصلينو د حقوقو خوندي کول او د هغوی د علمي لاسته راوړنو عادلانه ارزونه.
2. د نمراتو په اړه د هر ډول تېروتنو او اشتباهاتو اصلاح.
3. د محصلينو د نارضايتی د کمولو او هغوی ته د عادلانه فرصتونو ورکول.
4. د استادانو او محصلينو ترمنځ د شفافیت او اعتماد زیاتول.
5. د رقابت سالمې فضا ساتل او د سلیقوي چلند مخنیوی.
6. د ازمويڼو پروسې او نمرې ورکولو په برخه کې د معیاري کړنلارې تأمینول.

دا پالیسي به د هغو محصلينو لپاره یو واضح لارښود وي چې د خپلو نمرو په اړه اعتراض لري او غواړي د خپلو پارچو بيا کتنه وکړي.

لومړی فصل

تعريفات

لومړی ماده: د بيا کتنې نظر (تجدید نظر)

د بيا کتنې کمېټې له لوري د ځوابونو د کيلې يا درسي منابعو څخه په استفادې د عارض شوي محصل د ازموينې پارچې بيا ځلي کتنې پروسې څخه عبارت ده.

دوهمه ماده: د بيا کتنې غوښتنلیک (تجدید نظر غوښتنلیک)

د محصل له لوري په ليکلي بڼه هغه غوښتنلیک څخه عبارت دی چې اړونده مرجع ته د يو څخه تر دريو مضامينو نمراتو باندې د قناعت نلرو په صورت کې ترسره کېږي. هغه غوښتنلیک چې د دريو مضامينو څخه زيات وي د اوریدلو وړ ندی.

درېيمه ماده: د بيا کتنې فورمه

هغه فورمې څخه عبارت ده، چې د ازموينو او نتايجو انسجام آمریت له لوري محصل ته، له يو څخه تر دريو مضامينو نمراتو باندې د قناعت نه لرلو په صورت کې، د وروستيو اجراتو د ترسره کولو په موخه ورکول کېږي.

څلورمه ماده: د بيا کتنې غوښتلیکونو د راټولولو مسؤل

د ازموينې کمېټې غړی/ استاد د محصل غوښتنلیک او د بيا کتنې فورمه چې د ازموينې کمېټې د امر لخوا امضاء شوی وي په کتاب کې ثبت او راجستر کوي.

پنځمه ماده: د بيا کتنې موده

هغه ټاکلي وخت څخه عبارت دی چې په هغه کې محصل کولای شي د بيا کتنې غوښتنلیک په وړاندې کولو سره د بيا کتنې فورمه ترلاسه کړي.

شپږمه ماده: د بيا کتنې (تجدید نظر) کمېټه

هغې کمېټې څخه عبارت ده، چې د محصل تجدید نظر فورمې ته د لاس رسي صلاحیت لري، ياده کمېټه د اړوند پوهنځي د ریاست له لوري ټاکل کېږي.

دوهم فصل

د بيا کتنې کمېټې ترکيب او صلاحيتونه

د بيا کتنې کمېټې ترکيب:

اوومه ماده: دغه کمېټه د لاندي غړو څخه جوړه شوي ده:

1. د ازموينې کمېټې رئيس د بيا کتنې کمېټې رئيس په توگه
2. د مربوطه پوهنځي رئيس د غړي په توگه
3. د ډيپارټمنټ آمر د غړي په توگه
4. د مربوطه مضمون استاد د غړي په توگه
5. د مربوطه پوهنځي تدريسي مدير د غړي په توگه
6. د ازموينو او نتايجو انسجام آمر د غړي په توگه

نوټ: عارض شوی محصل کولای شي چې د مربوطه استاد د موافقې په صورت کې د پارچې بيا کتنې په پروسه کې گډون وکړي؛ ترڅو د محصل شک رفع شي او په مستقيم ډول يې قناعت حاصل شي.

اتمه ماده: د بيا کتنې کمېټې صلاحيتونه

1. پوهنځي تدريسي مدير ته؛ د ازموينې پارچې د حاضرولو لارښونه.
2. د مربوطه مضمون، کتاب، لکچر نوټ او کيلي کمېټې ته حاضرول.
3. په دقت سره د استاد لخوا ترتيب شوي سوالونو مطالعه.
4. د سوالونو مقايسه او تطبيق د استاد لخوا تدریس شوي محتوا او کتاب سره.
5. محصل لخوا د جوابونو په پرچه کې د ورکړل شوي هر جواب په دقت سره مطالعه کول.
6. د طرحه شوي سوالونو په اړه د مضمون استاد څخه لازم توضيحات غوښتل.
7. که لازم وگڼل شي د مضمون اړوند پوښتنې د ازموينې د اخیستلو طرز العمل سره په دقيق ډول برسي او تطبيق.
8. د محصل لخوا هر جواب ته د استاد لخوا په ورکړل شويو نمره بيا کتنه او د جوابونو کيلي سره مقايسه کول.
9. د نمراتو بيا حلی حسابول او د محصل په جواب پانه کې درج کول.
10. د بيا کتنې نهايي فيصله اړونده مرجع (پوهنځي رياست) ته وړاندې کول.

درېيم فصل

د بيا کتنې غوښتنلیک د وړاندې کولو پروسه او وخت

نهمه ماده: پارچو د بيا کتنې پروسه

هغه محصلین چې تر دريو مضامينو پورې په خپلو اخیستل شویو نمره قناعت نلري؛ کولای شي د ازموينې نهايي نتایجې د اعلان څخه وروسته، درې کاري ورځو په موده کې د بيا کتنې غوښتنلیک فورمه د ازموينو کمېټې ته وسپاري. د بيا کتنې غوښتنلیک فورمه د مربوطه شعبې د تائید او لاسلیک څخه وروسته واخلي او په دقیق ډول دی خانه پري (ډک) کړي او د ازموينو کمېټې مسؤل ته دی وسپاري.

لسمه ماده: د بيا کتنې غوښتنلیک موارد

1. د بيا کتنې په غوښتنلیک کې لاندې معلومات شامل وي:

(د غوښتنلیک نېټه، د محصل نوم، د پلار نوم، آی ډی نمبر، پوهنځی، سمسټر، درسي وخت (دوره)، د نظر وړ مضمون، د موضوع شرحه یا د قناعت نه کولو وضاحت).

2. محصل باید په ذکر شوي فورمه کې خپل د اړیکو شمېره او ایمیل ادرس ولیکي، بيا فورمه د لاسلیک څخه وروسته ازموينې کمېټې مسؤل ته دسپارلو وروسته د محصلانو د غوښتنلیکونو په مخصوص کتاب کې د لاسلیک وکړي. د ازموينې کمېټې مسؤل د فورمې د کره کتنې څخه وروسته دی اړونده اجراءات ترسره کړي.

یوولسمه ماده: د کمپسيون ټاکنه

بيا کتنې کمېټې رئیس مکلف دی چې د محصلينو د بيا کتنې غوښتنلیک فورمونو د ترلاسه کولو څخه وروسته د درې کاري ورځو څخه په کمه موده کې د پارچو بيا کتنې لپاره کمپسيون او د غونډې نېټه وټاکي او د کمېټې غړو ته د غونډې اطلاع ورکړي.

دولسمه ماده: د ۳ څخه زیاتو مضامينو بيا کتنې غوښتنلیک

که محصل د يو مضمون څخه زیاتو (۳) مضامينو لپاره د بيا کتنې غوښتنلیکونه ورکړي وي د ټولو مضامينو د بيا کتنې غوښتنلیکو ته هغه وخت رسیدگي کېږي چې د محصل لومړي پارچې د بيا کتنې په مضمون کې د نمره اخیستلو مستحق و گنل شي یا يې غوښتنلیک تائید شي. بغير لدې څخه يې ټول غوښتنلیکونه نه ارزول کېږي.

ديارلسمه ماده: آرشیف شوي پارچي

که چیرته د ازموینو او نتایجو انسجام آمر د ازمویني پارچي آرشیف کړی وي، پدې صورت کې د ازموینو کمېټې مسؤل مکلف دی چې د محصلانو او دهغه مضامینو لیست ترتیب کړي چې په هغه کې د بیا کتنې لپاره غوښتنلیکونه صورت نیولی وي او د پارچو غوښتلو لپاره د ازموینو او نتایجو انسجام آمریت ته واستوي.

څوارلسمه ماده: د پارچو سپارلو موده

د ازموینو او نتایجو انسجام آمر مکلف دی چې د دوه ورځو څخه په کمه موده کې ټولې غوښتل شوي پارچي د ازمویني کمېټې ته امانه او وسپاري.

پنځلسمه ماده: د پرچو بیا کتنه پروسه

کله چې محصل د اضافه نمره مستحق وگڼل شي یا د مخکینیو ورکړل شو نمره څخه په کمه نمره اخیستلو و پیژندل شو؛ لاسته راغلي نمرې د بیا کتنې څخه وروسته د محصل په پارچه کې رسول کېږي. او د بیا کتنې هیئت تبصره باید په پارچه کې ولیکل شي، او د پارچې په لاندې برخه کې د جلسې د حاضر هیئت او محصل له لوري پکې لاسلیک وشي. د بیا کتنې نتیجه د کمېټې د رئیس له لوري د بیا کتنې په فورمه کې لیکل کېږي او د محصل قناعت او لاسلیک اخیستل کېږي.

نوت: د بیا کتنې کمېټې تصمیم نهایی او د تغیر وړ ندی.

شپاړلسمه ماده: د پارچو مسؤلیت د بیا کتنې په صورت کې

ازمویني بیا کتنې کمېټه د پارچو د تسلیمې څخه تر بیا کتنې پروسې ختمیدو پورې د پارچو ساتلو مکلفیت په غاړه لري او وروسته له دې چې د بیا کتنې پروسه پای ته ورسیده؛ پارچې بیا ځلي د ازموینو او نتایجو انسجام آمریت ته د آرشیف کولو په موخه سپاري او د هغه څخه رسید ترلاسه کوي.

اوولسمه ماده: د بیا کتنې په نتیجه کې منځته راغلي تغیرات

تدریسي مدیریت د بیا کتنې نتیجې د حاصلولو څخه وروسته په پارچه کې منځته راغلي تغیرات ملاحظه کوي او د هغې مطابق نوې شقه امانه کوي او بیا یې د مضمون استاد ته په اختیار کې ورکوي ترڅو د مضمون استاد نوې تغیر شوي نمرې په شقه کې درج کړي. دغه شقه د پخوانۍ شقې سره ضمیمه کېږي او لومړنی شقه په هیڅ ډول نه باطلیږي او یوه کاپي یې د ازموینو او نتایجو انسجام آمریت ته او یوه کاپي یې د ازمویني فرعي کمېټې ته سپاري. استاد مکلف دی چې د نوي شقې د ملاحظاتو په برخه کې د محصل د نمراتو د تغیر دلیل په واضح ډول ولیکي او هغه لاسلیک کړي.

اتلسمه ماده:

د ازمونينو او نتايجو انسجام امریت مکلف دی چې د محصلانو په نمره کې مینخته راغلي تغیرات په ډیټابیس کې ثبت کړي او د خپلو کړنو څخه دی د پوهنځي رئیس ته اطمینان ورکړي.

نولسمه ماده:

د بیا کتنې کمېټې له لوري د تجدید نظر وړ پرچې د بیا کتنې او ارزونې نه وروسته نتایج په جدول کې لیست کېږي او د پوهنځي د ریاست له لوري اعلانیږي.

شلمه ماده:

هغه موارد چې پدې پالیسي کې نه دي ذکر شوي؛ د بیا کتنې کمېټې په غوښتنه او د مؤسسې د ازمونينو اصلي کمېټې د تائیدی په صورت د تطبیق وړ دی.

یوویشتمه ماده: د پالیسي نافذیدو وخت

سپین غر د لوړو زده کړو مؤسسې، علمي شورا! د محصلینو غوښتنلیکونو ته د ښه رسیدګۍ په موخه، د محصلینو ځواب پایو د نمراتو د بیا کتنې په منظور، د استاد او محصل ترمنځ د قناعت رامینځته کولو لپاره دغه پالیسي د (۸) ۱۳۱ / ۵ / ۱۴۰۲ گڼه پروتوکول کې د بحث څخه وروسته تائید شو.



علمي شورا مشري لاسلیک
(Signature)



دلوړو زده کړو وزارت

سپين غر د لوړو زده کړو مؤسسه (ننگرهار)

Spinghar Institute of Higher Education (Nangarhar)

محصلانو چارو معاونیت

د ازموینې او نتایجو د انسجام آمریت

د ازموینې بیا کتنې (تجدید نظر فورمه)

ثبت شمېره ()

نېټه: / / ۱۴۰۳

نوم: د پلار نوم: آی ډی نمبر:

پوهنځی: سمستر: دوره

سهارزی ماسپښین ماښام

--	--	--

د نظر وړ مضمون:

د موضوع شرحه/ د پرچې بیا کتنې دلیل:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

خبرتیا! که چېرته د بیا کتنې څخه وروسته ثابته شي چې تاسو بهې موجه د بیا کتنې غوښتلیک ورکړئ؛ ستاسو د نظر وړ مضمون د مجموعي نمراتو څخه پنځه سلنه (۵٪) نمرې کسر کېږي.

د محصل اړیکو شمېره:

د محصل آېمیل ادرس:

د محصل لاسلیک:

د پوهنځي رئیس حکم:

.....
.....
.....
.....
.....

کمیسیون ټاکنه:

.....
.....
.....
.....

محصل حضورې د پرچې بیا کتنې پر وخت د مضمون استاد له لوري د موافقې لاسلیک:

گڼه	مضمون	استاد	لاسلیک
۱			
۲			
۳			

د ازموینې کمیټې کتنې او لارښوونې:.....
.....
.....
.....

ازموینې کمیټې د مسؤل لاسلیک:.....

بیا کتنې نتیجه:

.....
.....
.....
.....

بیا کتونکي هیئت لاسلیک.....

محصل قناعت او لاسلیک: | محصل ته د قناعت ورکولو نېټه: / / ۱۴۰۳

پوهنځي رئیس لاسلیک او مهر