



د افغانستان اسلامي امارت

وزارت صحت عامه

د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو د انستيتيوت رياست

تأجيل د رفع كولو فورمه



د افغانستان اسلامي امارت

د عامې روغتيا وزارت

ثبت ښه ()

نېټه: / /

لومړۍ برخه				
د محصل/محصولي پېژندنه				
نوم او تخلص	د پلار نوم	د نيكه نوم	د كانكور ID شمېره	د شاملېدو كال
زده كړيزه څانگه	ټولگي	سمستر	د تأجيل نېټه	
			له	تر
			/ /	/ /
محترما: څرنگه چې مي پورته پېژندنه ذكر شوې د را پيښ شوې ستونزي له امله مي په پورتنۍ نېټه تاجيل اخيستی و اوس د خپل تأجيل د رفع كولو او زده كړي ته د دوام وركولو غوښتونكي/غوښتونكې يم. د محصل/محصولي لاسليك:				
دويمه برخه				
د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو انستيتيوت د رياست كړنې				
وخت	نېټه	نېټه	د محصيلينو لوی مدیریت ته!	
	فورمې د را رسيدلو نېټه	فورمې د صادرولو نېټه	اسنادو ته په كتو سره ښاغلی/اغلی () د () زوی/لور () څانگې ()	
هم هغه وخت			() ټولگي () سمستر محصل/محصولي چې په دغه () كال كې يې تأجيل اخيستی و.	
اړوند پروگرام د لوی مدیر لاسليك				
وخت	نېټه	نېټه	() پروگرام لوی مدیریت ته!	
	فورمې د را رسيدلو نېټه	فورمې د صادرولو نېټه	د اړوند پروگرام لوی مدیریت دي د نوموړي محصل/نوموړې محصيلي تاجيل د رفع كولو په برخه كې د اسنادو او د انستيتيوت د لايحې له مخي اصولي كړنې ترسره كړي.	
هم هغه وخت - اړخ			محصيلينو د لوی مدیر لاسليك	
د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو انستيتيوت د رئيس لاسليك				
وخت	نېټه	نېټه	اړوند پروگرام د لوی مدیریت كړنې	
	فورمې د را رسيدلو نېټه	فورمې د صادرولو نېټه	د حاضري په كتاب كې د محصل/محصولي د نوم ليكل ☐	
هم هغه وخت			اړوند پروگرام د اداري مامور لاسليك	

يادونه: دغه فورمه د وزارت له ويب پاڼې/د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو د انستيتيوت رياست اړوند پروگرام د لوی مدیریت څخه تر لاسه كړي او د پروانو د بشپړېدلو څخه وروسته د اړوند پروگرام لوی مدیریت كې ساتل كېږي.

د محصل د تاجیل د رفع کولو د پروسې لارښود

د دې فورمې لړۍ حد اقل (هم هغه وخت) او حداکثر (۱) ورځې په پام کې نیولو سره په لاندې (۲) برخو کې تشریح شوې ده.

لومړۍ برخه:

د محصل کړنې په لاندې ډول دي:

- د محصل د تاجیل د رفع کولو فورمه د وزارت له ویب پاڼې/ د اړوند پروگرام لوی مدیریت څخه تر لاسه او په ټاکل شوي ځای کې د خپلې پېژندنې د لیکلو او لاسلیک څخه وروسته د اړوند پروگرام لوی مدیریت ته سپارل.

دویمه برخه:

د پوهاند غضنفر روغتیایي علومو انستیتیوت د ریاست کړنې په لاندې ډول دي:

- محصل ته د تاجیل د رفع کولو د فورمې ثبتول، صادروول او د ډکولو لپاره وېشل د اړوند پروگرام د لوی مدیریت لخوا.
- د محصل څخه ډک شوی فورمې تر لاسه د زده کړیزو اسنادو له مخې د محصل د بحالي معلوماتو وړاندې کول او لاسلیک او د فورمې په ټاکل شوي ستون کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل د اړوند پروگرام د لوی مدیر لخوا.
- د فورمې ټاکل شوی ستون ډکول او د هغه لاسلیک د محصلینو د لوی مدیر لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې لاسلیک د پوهاند غضنفر روغتیایي علومو انستیتیوت رییس لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل.
- د حاضري په کتاب کې د محصل د نوم لیکل او د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل د اړوند پروگرام د اداري مامور لخوا.