



د افغانستان اسلامي امارت

وزارت صحت عامه

د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو د انستيتيوت رياست

د تاجيل غوښتلو فورمه



د افغانستان اسلامي امارت

د عامې روغتيا وزارت

ثبت ښه ()

نېټه: / /

د محصل/محصولي پېژندنه

لومړۍ برخه

نوم او تخلص	د پلار نوم	د نیکه نوم	د کانکور ID شمېره	د شاملېدو کال
زده کړیزه څانګه	ټولګی	سمستر	د تاجیل نېټه	
			له	تر
			/ /	/ /

د تاجیل اخیستلو دلیل:

د محصل/محصولي لاسلیک:

د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو انستيتيوت د رياست کړنې

دویمه برخه

وخت	نېټه	د محصلونو لوی مدیریت ته!
وخت	نېټه	اسنادو ته د په کتو سره ښاغلی/اغلی () د () زوی/لور د کانکور د ازموینې له لارې په دغه () کال () زده کړیزې څانګې ته ورپېژندل شوی/شوې او تر اوسه برحال ده. اړوند پروګرام د لوی مدیر لاسلیک
وخت	نېټه	() پروګرام لوی مدیریت ته!
وخت	نېټه	پورته ذکر شوی محصل/محصولي ته په دغه تعلیمي () کال کې تاجیل ورکړل شو نوموړې/نوموړې کولای شي چې په دغه تعلیمي () کال کې د نوي ټولګي د جوړېدو په صورت کې خپلې زده کړې ته دوام ورکړي. د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو د انستيتيوت د رئیس لاسلیک
وخت	نېټه	اړوند پروګرام د لوی مدیریت کړنې
وخت	نېټه	د محصل/محصولي تاجیل د حاضرۍ د کتاب دکتلو په ستون کې ☐ معامله شو
وخت	نېټه	اړوند پروګرام د اداري مامور لاسلیک

يادونه دغه فورمه د وزارت له ويب پاڼې/د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو د انستيتيوت رياست اړوند پروګرام د لوی مدیریت څخه تر لاسه کړي او د پروانو د بشپړېدلو څخه وروسته د اړوند پروګرام لوی مدیریت کې ساتل کېږي.

محصل د تاجیل اخیستلو 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 فورمه د وزارت له ویب پاڼې/ د اړوند پروگرام لوی مدیریت څخه تر لاسه او په ټاکل شوي ځای کې د خپلې پېژندنې 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 فورمې ثبتول، صادرول او د ډکولو لپاره وېشل د اړوند پروگرام د لوی مدیریت لخوا.
- د محصل څخه ډکه شوې فورمې تر لاسه کول 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 د رییس لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل.
- د حاضري د کتاب د کتلو په ستون کې د محصل تاجیل معامله کول او د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل د اړوند پروگرام د اداري مامور لخوا.