



د افغانستان اسلامي امارت
وزارت صحت عامه

د افغانستان اسلامي امارت
د عامې روغتيا وزارت



نېټه: / /

(ولايت روغتيايي علومو د انستيتيوت آمریت
په انفرادي بڼه د ډيپلوم/ ترانسکریپت د وېش فورمه

ثبت ګڼه)

د فارغ التحصيل/ فارغ التحصيلي پېژندنه

لومړۍ برخه

انځور	په انګليسي ژبه		په پښتو ژبه		
	Name			نوم	
	Last name			تخلص	
	Father's name			د پلار نوم	
د اړيکي شمېره	Date of Birth	زېږدیز کال / /	سپوږميز کال / /	لمريز کال / /	د زېږېدلو کال
	Admission Year	/ /	/ /	/ /	شامېدو کال
	Graduation Year	/ /	/ /	/ /	د فراغت کال
	Department				زده کړيزه څانګه
	Education Grade				د زده کړي کچه
اصلي سکونت		د تابعيت پېژندنه			
کلی/ گذر	ولسوالي/ ناحیه	ولايت	د پېژندپانې عمومي شمېره	د ثبت ګڼه	ټوک
		☐ غوښتنه: ☐ ډيپلوم ☐ ترانسکریپت ☐ مثنی ډيپلوم			
د فارغ التحصيل/ فارغ التحصيلي لاسليک		په فورمې کې پورته وړاندې شوي معلومات دقيق او سم دي.			

دويمه برخه (ولايت د عامې روغتيا رياست او د روغتيايي علومو انستيتيوت د آمریت کړنې)

د ليلې برخه		د کتابتون برخه		عامې روغتيا رياست د محاسبې د مديريت کړنې	
په هغه صورت کې چې غوښتونکي/ غوښتونکې د مثنی ډيپلوم/ ترانسکریپت غوښتنه کوي نو لاندې برخه نه ډکېږي					
وخت	فورمې د را رسيدلو نېټه	فورمې د صادرولو نېټه	وخت	فورمې د را رسيدلو نېټه	فورمې د صادرولو نېټه
هم هغه وخت		هم هغه وخت		هم هغه وخت	
د مسؤليت نه لرلو تائيدې.		د مسؤليت نه لرلو تائيدې.		(افغانی) (قيمت) بانګ ته تحويل شوې. محاسبې د مدير لاسليک او ټاپه	
ليلې د ښونکي لاسليک		کتابتون د مامور لاسليک			

د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو د انستيتيوت رياست ته!

په دې وسيله د دغه فورمې سره يو ځای په تعداد () قطعه/ قطعې پر له پسې / ثبت نمبر درلودونکی ډيپلوم/ ترانسکریپت ()
د نوموړي فارغ التحصيل/ نوموړې فارغ التحصيلي ترتيب د ياد آمریت لخوا لاسليک او ټاپه شوي او د يوې پاڼې بانکي اویز سره مل د نورو کړنو لپاره تاسو ته درولېږل شول.

روغتيايي علومو انستيتوت د آمر لاسليک

محصيلينو د لوی مدير لاسليک

درېمه برخه

وخت	هم هغه وخت	د پورته فارغ التحصيل/ فارغ التحصيلي سوانحو او اسنادو ته په کتو سره () کال () زده کړيزي
فورمې د را رسيدلو نېټه		څانګې () زده کړيزه کچه () ولايت روغتيايي علومو انستيتيوت څخه فارغ شوی/ شوې ده.
فورمې د صادرولو نېټه		مصيلينو د سوانح د مامور تائيدې ولايتونو د علمي او تخنيکي آمر تائيدې

يادونه: دغه فورمه د وزارت له ويب پاڼې / ولايتونو د روغتيايي علوم د انستيتيوت آمریت اړوند د محصلينو د لوی مدیریت څخه تر لاسه کيږي او د پړاونو د بشپړېدلو څخه وروسته د ولايت د روغتيايي علوم د انستيتيوت آمریت اړوند د محصلينو لوی مدیریت کې يې کاپي ساتل کېږي او اصل د فورمې د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو انستيتيوت رياست ته لېږل کېږي او وروسته د کړنو د ولايتونو په علمي او تخنيکي آمریت کې ساتل کېږي.

په انفرادي بڼه په ولايت کې ډيپلوم د وېش د پروسې لارښود

د دې فورمې لړۍ حد اقل (۵) او حداکثر (۸) ورځو په پام کې نيولو سره په لاندې (۵) برخو کې تشرېح شوې ده.

لومړۍ برخه:

د فارغ التحصيل کړنې په لاندې ډول دي:

- د فارغ التحصيل د ډيپلوم د ویش فورم د وزارت له ويب پاڼې/ د اړوند ولايت د روغتيايي علومو انستيتيوت د محصلينو مدیریت څخه تر لاسه او په ټاکل شوي ځای کې د خپلي پېژندنې ليکلو او لاسليک څخه وروسته د ليليې د مسوليت نه لرلو د تاييدي لپاره د انستيتيوت د ليليې څانگي ته وړاندي کول.

دويمه برخه:

د اړوند ولايت د عامې روغتيا رياست او د روغتيايي علومو انستيتيوت د آمریت کړنې په لاندې ډول دي:

- فارغ التحصيل ته د ډيپلوم د ویش د فورمې ثبتول، صادرول او د ډک کولو لپاره وېشل د محصلينو د لوی مدير لخوا.
- په ليليې کې د فارغ التحصيل د مسوليت د نه لرلو تصديق کول او د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د را رسېدلو او صادرېدلو نېټې ليکل د ليليې د ښونکي لخوا.
- په کتابتون کې د فارغ التحصيل د مسوليت د نه لرلو تصديق کول او د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې را رسېدلو او صادرېدلو نېټې ليکل د کتابتون د مامور لخوا.
- د ډيپلوم د قيمت د تحويلولو لپاره د اړوند بانک تر عنوان لاندې د تعرفې ترتيبول او د ډيپلوم تحويل شوی قيمت د ډيپلوم د ویش په فورمې کې تاييدول د محاسبه د مدير لخوا.
- په فورمه کې د ليکل شوو مشخصاتو مطابق د ډيپلوم چاپول د محصلينو د لوی مدير لخوا.
- د ډيپلوم لاسليک کول د اړوند پروگرام د ملاتړکونکي لخوا.
- د ډيپلوم لاسليک کول د اړوند ولايت د روغتيايي علومو انستيتيوت د آمر لخوا.
- د ډيپلوم لاسليک کول د اړوند ولايت د عامې روغتيا رييس لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د معلوماتو ليکل او د هغه لاسليک کول د محصلينو د لوی مدير لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د را رسېدلو او صادرېدلو نېټې ليکل او لاسليک د اړوند ولايت د روغتيايي علومو انستيتيوت د آمر لخوا.

درېمه برخه:

د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو انستيتيوت د رياست کړنې په لاندې ډول دي:

- له فارغ التحصيل څخه د ډيپلوم د ویش فورمه او ډيپلوم تر لاسه کول او د زده کړيزو اسنادو له مخي د فارغ التحصيل په اړه معلومات وړاندي کول او د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د را رسېدلو نېټه ليکل د محصلينو د سوانحو د مامور لخوا.
- د فارغ التحصيل د فراغت تاييدول او د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د صادرېدلو نېټه ليکل د ولايتونو د علمي او تخنيکي آمر لخوا.
- د شموليت له اسنادو سره د ډيپلوم تطبيق کول او د هغه پر شاه لاسليک کول د ولايتونو د تخنيکي ملاتړ کونکي لخوا.
- د ډيپلوم لاسليک کول د ولايتونو د علمي او تخنيکي آمر لخوا.
- د ډيپلوم لاسليک کول د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو انستيتيوت د رييس لخوا.

- د فارغ التحصيل پېژندگلوي جدول ترتيبول او د هغه لاسليک او ټاپه کول د ولايتونو د تخنيکي ملاتړ کونکي لخوا.

څلورمه برخه:

د وزارت مقام کړنې په لاندې ډول دي:

- د فارغ التحصيل د پېژندگلوي جدول ته په کتو سره د ډيپلوم لاسليک کول د وزارت د مقام لخوا.

پنځمه برخه:

د پوهاند غضنفر روغتيايي علومو انستيتيوت د رياست کړنې په لاندې ډول دي:

- په اړوند کتاب کې د ډيپلوم ثبتول او فارغ التحصيل ته د هغه تسليمول د ولايتونو د تخنيکي ملاتړ کونکي لخوا.