

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

فهرست

3	لومړی فصل
3	عمومي احکام
3	لومړۍ ماده: مبنی
3	دویمه ماده: موخې
4	درېیمه ماده: اصطلاحات
5	څلورمه ماده: د مونوگراف لیکنې اړتیا
5	پنځمه ماده: د مونوگراف لیکونکي محصل شرایط
5	شپږمه ماده: د مونوگراف لیکونکي محصل حقوق
6	اوومه ماده: د مونوگراف لیکونکي محصل وجایب
6	اتممه ماده: د لارښود استاد شرایط
7	نهمه ماده: د لارښود استاد حقوق
7	لسمه ماده: د لارښود استاد وجایب
8	دویم فصل
8	د مونوگراف لیکنې کړنلاره
8	یوولسمه ماده: د مونوگراف د موضوع ټاکنه
8	دولسمه ماده: د لارښود استاد ټاکنه
9	دیارلسمه ماده: د مونوگراف د بشپړولو موده
9	څوارلسمه ماده: د مونوگراف لیکنې معیارونه
9	پنځلسمه ماده: د مونوگراف ماهوي معیار (د عمومي برخې ترتیب)
10	شپاړلسمه ماده: د مونوگراف شکلي معیار (د تخنیکي برخې ترتیب)
10	اولسمه ماده: د مونوگراف ادبي معیار (د ژبني برخې ترتیب)
11	درېیم فصل
11	د مونوگراف دفاع کولو او ساتلو کړنلاره
11	اتلسمه ماده: د دفاع لپاره مناقش استادان، نېټه او ځای
11	نولسمه ماده: د دفاع او مناقشې جریان

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

- 12..... شلمه ماده: د اصلاح څخه د مونوگراف چاپول او ساتل
- 12..... یوویستمه ماده: انفاذ
- 13..... لومړۍ گڼه ضمیمه (۱)
- 13..... د مونوگراف د موضوع او لارښود استاد د ټاکلو غوښتنلیک
- 14..... دویمه گڼه ضمیمه (۲)
- 14..... د مونوگراف سرلیک پاڼه
- 15..... درېیمه گڼه ضمیمه (۳)
- 15..... د مونوگراف د اصلي منځپانګې وېش
- 16..... څلورمه گڼه ضمیمه (۴)
- 16..... د مونوگراف د دفاع د تائیدۍ فورمه



Al-Taqwa Institute of Higher Education

لومړی فصل

عمومي احکام

لومړۍ ماده: مبنی

دغه پالېسي د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې په چوکاټ کې، د ټولو پوهنځیو محصلینو لپاره د مونوگرافونو د لیکلو، دفاع کولو او نورو اړوندو چارو د تنظیم په موخه وضع شوې ده.

دویمه ماده: موخې

د دې پالېسي موخې عبارت دي له:

(۱) د مونوگراف لیکونکي محصل او لارښود استاد د حقوقو تأمین.

(۲) د لیکنې او خپرې په مروجو او عصري میتودونو برابر مونوگراف لیکنه.

(۳) د مونوگراف د دفاع کولو لارو چارو پېژندنه.

(۴) د علمي اثارو پنځونه او د هېواد د کتابتونونو علمي بډاینه.

درېیمه ماده: اصطلاحات

- (۱) مونوگراف: په پښتو ژبه کې ورته پایلیک وایي او له هغې څېړنیزې لیکنې څخه عبارت ده چې هر محصل یې د لیسانس تحصیلي دورې په پای کې د خپل مسلک او پوهې سره سم، د لارښود استاد تر مستقیمې لارښوونې لاندې لیکي او د منصفه هیئت په شتون کې ترې دفاع کوي.
- (۲) مونوگراف لیکونکی محصل: د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د اړوند پوهنځي د وروستي سمستر محصل دی چې د فراغت د یو شرط په توګه په یوه ټاکلې علمي موضوع څېړنه کوي.
- (۳) لارښود استاد: د علمي کادر د غړو له جملې څخه، هغه شخص دی چې محصل / محصلینو ته د مونوگراف لیکنې په برخه کې لازمه لارښوونه، نظارت او مرسته کوي او په پای کې د مونوگراف د تائید لپاره تقریظ ورکوي.
- (۴) تقریظ: د مونوگراف د مجموعي ځانګړتیاوو او د څېړنې د څرنگوالي په اړه د لارښود استاد د ارزونې او نظر څخه عبارت ده چې په مرسته یې د محصل مونوگراف د لارښود استاد له لوري د تائید وړ ګرځي.
- (۵) مناقشین: د علمي کادر د غړو له جملې څخه، دوه تنه دي چې د مونوگراف د دفاع پر مهال د لیکنې پر ماهوي، شکلي او ادبي معیارونو باندې بحث او د اصلاح وړاندیزونو کوي.
- (۶) د مونوگراف دفاع: هغه پروسه ده چې محصل د خپل لارښود استاد په موجودیت کې، د مناقشینو او نورو ګډونوالو پر وړاندې، په ټاکلي وخت او ځای کې د خپلې لیکنې ننگه کوي.
- (۷) د دفاع فورمه: هغه فورمه ده چې د مونوگراف د دفاع کولو ټول کوايف په هغې کې درج کېږي او د اړوندو مراجعو له تائید څخه وروسته، یو نقل یې د مونوگراف سره مل او یو- یو نقل یې اړوند ډیپارټمنټ او تدریسي مدیریت ته استول کېږي.

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

څلورمه ماده: د مونوگراف لیکنې اړتیا

مونوگراف په درسي کړیکولم کې شامل او په اتم سمسټر کې ځای پر ځای شوی دی، له همدې امله چمتو کول او دفاع کول یې د محصلانو مکلفیت گڼل کېږي.

پنځمه ماده: د مونوگراف لیکونکي محصل شرایط

مونوگراف لیکونکی محصل د لاندې شرایطو لرونکی دی:

- ۱) مونوگراف لیکونکی محصل باید د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې پر حال محصل وي.
- ۲) مونوگراف لیکونکي محصل باید د درسي بهیر اوه سمسټرونه په بريالیتوب سره پای ته رسولي وي او اتم سمسټر ته یې ارتقاء کړې وي.
- ۳) مونوگراف لیکونکی محصل باید د ټاکلې موضوع د لیکنې او بشپړاوي وړتیا ولري.
- ۴) مونوگراف لیکونکي محصل باید د پوره حوصلې، زغم او صبر خاوند وي.

شپږمه ماده: د مونوگراف لیکونکي محصل حقوق

مونوگراف لیکونکي محصل د مونوگراف لیکنې پرمهال د ادارې او لارښود استاد پر وړاندې لاندې حقوق لري:

- ۱) مونوگراف لیکونکي محصل حق لري چې د اړوند ډیپارټمنټ څخه د مونوگرافونو د موضوعاتو لیست ترلاسه او د خپلې څېړنې لپاره یوه موضوع ترې وټاکي.
- ۲) مونوگراف لیکونکي محصل حق لري چې د تحصیلي رشتې د اړوند ډیپارټمنټ د آمر په مشوره، د یاد ډیپارټمنټ د علمي کادر غړو څخه، یو تن د خپل لارښود استاد په توگه وټاکي.
- ۳) مونوگراف لیکونکي محصل حق لري چې د اړتیا سره سم، د خپل لارښود استاد څخه لازمي مشورې

وغواړي.

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

۴) مونوگراف لیکونکي محصل حق لري چې د خپلې لیکنې پر مهال د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي له کتابتون او انټرنیټي خدماتو څخه په وړیا توګه ګټه واخلي.

اوومه ماده: د مونوگراف لیکونکي محصل وجایب

مونوگراف لیکونکي محصل د مونوگراف لیکنې پر مهال لاندې وجایب لري:

- ۱) مونوگراف لیکونکي محصل باید د اړوند ډیپارټمنټ له لوري د لیست شوو موضوعاتو څخه یوه وټاکي، ترڅو د تکراري موضوعاتو د لیکلو مخنیوي وشي.
- ۲) مونوگراف لیکونکي محصل باید د لارښود استاد د لارښوونو سره سم، په ټاکلې قانوني موده کې خپل مونوگراف بشپړ کړي.
- ۳) د مونوگراف لیکنې پر مهال د لارښود استاد لارښوونو ته پوره پاملرنه او درناوی وکړي.
- ۴) مونوگراف لیکونکي محصل باید د لارښود استاد سره د ښه سلوک او چلند څخه کار واخلي او هېڅ داسې کړنه ترسره نه کړي چې د ادارې یا لارښود استاد په نه درناوي دلالت وکړي.
- ۵) مونوگراف لیکونکي محصل باید د اصولو سره سم، په ټاکلې نېټه د خپل بشپړ شوي مونوگراف څخه دفاع وکړي.

اتمه ماده: د لارښود استاد شرایط

لارښود استاد د لاندې شرایطو لرونکی وي:

- ۱) لارښود استاد باید د اړوند ډیپارټمنټ دایمي غړیتوب ولري.
- ۲) لارښود استاد باید د اړوندې موضوع د لارښوونې وړتیا او مسلکي پوهه ولري.
- ۳) لارښود استاد باید د لیکنې او څېړنې په مروجو او عصري اسالیبو برلاسی وي.
- ۴) لارښود استاد باید د پوره حوصلې، زغم او صبر خاوند وي.

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

نهمه ماده: د لارښود استاد حقوق

لارښود استاد د محصلینو د مونوگراف لیکنې په برخه کې لاندې حقوق لري:

- ۱) لارښود استاد کولای شي چې د خپل مسلک او ذوق مطابق، د مونوگراف لیکونکي محصل / محصلینو لارښوونه وکړي او په دې برخه کې د ډیپارټمنټ له لږم د دید څخه پرته، هر ډول اجبار منع دی.
- ۲) لارښود استاد کولای شي چې د محصل مونوگراف د اصلاح په موخه دوباره محصل ته مسترد کړي.
- ۳) لارښود استاد حق لري چې پوره درناوی یې وشي.
- ۴) لارښود استاد د مونوگراف د لارښوونې په مقابل کې د لازمي حق الزحمې مستحق ګڼل کېږي چې د ځانګړي طرز العمل له مخې تنظیمېږي.

لسمه ماده: د لارښود استاد وجایب

لارښود استاد د محصلانو د مونوگرافونو په تړاو لاندې وجایب لري:

- ۱) لارښود استاد باید د خپل اړوند ډیپارټمنټ له آمر سره د مونوگرافونو د لیستونو په چمتو کولو کې پوره همکاري وکړي.
- ۲) لارښود استاد باید له قومي، مذهبي، ژبني، سمني، جنسي او هر ډول تبعیض څخه پرته، محصل / محصلینو ته د مونوگراف لیکنې په برخه کې لازمه لارښوونه وکړي.
- ۳) لارښود استاد باید د ډیپارټمنټ د آمر په لږم د دید سره، په هر سمستر کې یو شمېر محصلینو ته د مونوگراف لیکنې په برخه کې لارښوونې وکړي.
- ۴) لارښود استاد باید مونوگراف لیکونکي محصل ته د موضوع په تړاو د سرچینو په پیدا کولو کې مرسته وکړي.
- ۵) لارښود استاد باید د محصل مونوگراف په غور سره مطالعه کړي او د اصلاح لپاره لازمه لارښوونه ورته

وکړي

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

٦) په هغه صورت کې چې لیکل شوی مونوگراف د لارښود استاد د تائید وړ وي، لارښود استاد باید یو منطقي او مستدل تقریظ پرې ولیکي.

دویم فصل

د مونوگراف لیکنې کړنلاره

Al-Taqwa Institute of Higher Education

یوولسمه ماده: د مونوگراف د موضوع ټاکنه

١) د مونوگرافونو د موضوعاتو لیست د اړوند ډیپارټمنټ د علمي کادر غړو له لوري د خپل مسلک سره سم چمتو کېږي او د ډیپارټمنټ د شوری له تصویب څخه وروسته د اتم سمتر محصلینو ته په واک کې ورکول کېږي.

٢) هغه محصل چې اتم سمستر ته بریالی شوی وي، د سمستر د پیل سره سم، اړوند ډیپارټمنټ آمریت ته ورځي، د ډیپارټمنټ آمر ورته د موضوعاتو لیست په واک کې ورکوي او محصل یوه ترېنه ټاکي.

٣) محصل په هېڅ صورت نه شي کولای چې ټاکل شوې موضوع تبدیله کړي، مگر د موجه عذر په شتون کې د پوهنځي ریاست په امر او د ډیپارټمنټ شوری د پرېکړې په اساس کولای شي چې یو ځل یې تبدیله کړي.

دولسمه ماده: د لارښود استاد ټاکنه

١) د لارښود استاد د غوراوي لپاره، محصل مکلف دی چې د پوهنځي ریاست ته رسمي غوښتنلیک وړاندې کړي.

٢) د لارښود استاد د ټاکنې رسمي غوښتنلیک د پوهنځي د ریاست له لوري اړوند ډیپارټمنټ ته راجع کېږي او ډیپارټمنټ په دې برخه کې اصولي اجراء ترسره کوي.

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

۳) محصل په هېڅ صورت نه شي کولای چې خپل لارښود استاد بدل کړي، مگر د موجه عذر په شتون کې د پوهنځي د ریاست او اړوند ډیپارټمنټ په اجازې سره.

ډیارلسمه ماده: د مونوگراف د بشپړولو موده

۱) محصل باید خپل مونوگراف لږ تر لږه د اتم سمستر په بهیر کې بشپړ او ترې دفاع وکړي.

۲) که محصل په دې ونه توانېږي چې په ټاکلې موده کې خپل مونوگراف بشپړ کړي، د لارښود استاد او اړوند ډیپارټمنټ په لزوم دید سره، همدا موده ورته د یو ځل لپاره تمدیدېږي.

څوارلسمه ماده: د مونوگراف لیکني معیارونه

په علمي لحاظ د ښه او غوره مونوگراف د لیکلو لپاره محصل باید درې ډول معیارونه (ماهوي معیار، د شکلي معیار او ادبي معیار) په پام کې ونیسي.

پنځلسمه ماده: د مونوگراف ماهوي معیار (د عمومي برخې ترتیب)

محصل باید د موضوع له ټاکلو وروسته، په خپل مونوگراف کې لاندې تسلسل او ترتیب مراعات کړي:

- ۱) د پاڼو په ترتیب کې دغه ترتیب [۱- د مونوگراف عنوان یا سرلیک ۲- بسم الله ... ۳- تقریظ ۴- تائید لیک ۵- لنډیز یا خلاصه ۶- د پیل خبرې ۷- ډالۍ (اختیاري بڼه لري) ۸- مننلیک (اختیاري بڼه لري) ۹- لړلیک ۱۰- سرریزه یا مقدمه ۱۱- د څېړنې د اصلي موضوع متن (منځپانګه) ۱۲- پایله (نتیجه) ۱۳- وړاندیزونه ۱۴- مأخذونه او ۱۵- ضمایم (که شتون ولري)] مراعاتول اړین دي.
- ۲) په سرریزه کې [۱- د موضوع داختر لاملونه ۲- د څېړنې اهمیت ۳- پخوانیو لیکنو ته منطقي کتنه ۴- د څېړنې په اړه وضع شوې پوښتنې ۵- د څېړنې تگلاره ۶- د څېړنې حدود ۷- څېړنه په ټولنه کې کومې ستونزې هواروي او ۸- د څېړنې پلان] مهم او اړین ټکي دي.

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

شپاړلسمه ماده: د مونوگراف شکلي معيار (د تخنیکي برخې ترتيب)

د مونوگراف شکليات له [د پښتۍ پاڼې ډيزاينول، د ليکلې جوړول، د عنوانونو يا سرليکونو کټگوري او ليکلو ترتيب يې، د ليکلو اندازه، د ليک ډول، پاڼو ته شمېره ورکول، پاراگرافونو جوړول، د جدولونو جوړولو ترتيب، د نقشو ترتيبولو طريقه، د اعدادو ليکلو ترتيب په متن کې، لمن ليک کارول، د سلنې ښودل په متن کې، د ماخذونو کارول په متن او ليست کې او داسې نور] څخه عبارت دي.

Al-Taqwa Institute of Higher Education

اولسمه ماده: د مونوگراف ادبي معيار (د ژبني برخې ترتيب)

د مونوگراف په ليکلو کې د ژبې گرامري اصول، ليک دود، ليک ښې او د املاء او انشاء په پام کې نيول او مراعتول اړين دي.



د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

درېیم فصل

د مونوگراف دفاع کولو او ساتلو کړنلاره

اتلسمه ماده: د دفاع لپاره مناقش استادان، نېټه او ځای

- (۱) مونوگراف لیکونکی محصل چې مونوگراف یې د لارښود استاد له خوا تائید شوی وي، د دفاع لپاره مناقش استادانو، نېټې او ځای له تعیینولو څخه وړاندې خپل اړوند ډیپارټمنټ ته د چمتو شوي مونوگراف دوه ساده کاپۍ تسلیموي، ترڅو مناقش استادانو ته وار له مخه وسپارل شي.
- (۲) د مونوگراف لیکونکي محصل د مونوگراف د دفاع لپاره د مناقش استادانو (داخلي او خارجي)، نېټې او ځای ټاکل د ډیپارټمنټ په صلاحیت کې دي.
- (۳) د اونۍ په بهیر کې د مونوگرافونو د دفاع نېټې او ورځو تعیینول د اړوند ډیپارټمنټ د شوری د پرېکړې تابع دي.

نولسمه ماده: د دفاع او مناقشې جریان

- (۱) مونوگراف لیکونکی محصل به په ټاکلې وخت، نېټه او ځای د مونوگراف د دفاع لپاره حاضرېږي او خپل مونوگراف به د ټاکل شوي منصفه هیئت او نورو گډونوالو په حضور کې دفاع کوي.
- (۲) د دفاع په پایله کې به یو له دوو حالاتو رامنځته کېږي:
 - الف) د منصفه هیئت له لوري مونوگراف او دفاع یې په گلي ډول ردېږي، چې پدې صورت کې به محصل په یوې بلې نوې موضوع باندې له سره څېړنه کوي او بل مونوگراف به چمتو کوي.
 - ب) د منصفه هیئت له لوري مونوگراف او دفاع یې د ځینو اصلاحاتو د رامنځته کولو په شرط تائیدېږي، چې پدې صورت کې لارښود استاد او مناقشین د دفاع په فورمه کې نمرې رسوي او لاسلیک کوي یې.
 - ۳) ورکړل شوې نمرې د اړوند ډیپارټمنټ د آمر او پوهنځي رئیس تر تائید وروسته د اعتبار وړ دي.

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

شلمه ماده: د اصلاح څخه د مونوگراف چاپول او ساتل

(۱) تر مثبتې دفاع وروسته محصل به د خپل اصلاح شوي مونوگراف درې هارډ کاپي اخلي او په ترتیب سره به یې یوه کاپي اړوند ډیپارټمنټ ته، دویمه کاپي تدریسي مدیریت ته او درېمه کاپي له ځان سره ساتي.

(۲) د هارډ کاپي ترڅنګ، محصل به د خپل اصلاح شوي مونوگراف یوه سافټ کاپي په (CD) کې راپټ کوي او اړوند ډیپارټمنټ ته به یې سپاري.

(۳) اړوند ډیپارټمنټ او تدریسي مدیریت به د مونوگراف د کاپي ساتلو او حفاظت په برخه کې د اصولو سره سم، کړنه ترسره کوي.

یوویشتمه ماده: انفاذ

دغه پالېسي د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د حقوقو او سیاسي علومو پوهنځي د ۱۳۹۷ لمریز کال په دویمه علمي شوری کې چې په ۱۳۹۷ / ۲ / لمریزه نېټه دایره شوې وه، په (درې) فصلونو، (۲۱) مادو او (څلورو) ضمایمو په درلودلو سره تصویب شوې ده، چې د مؤسسې د علمي شوری د تصویب له نېټې څخه د اجراء وړ ګڼل کېږي.

التقوا د لوړو زده کړو مؤسسه

د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

لومړۍ ګڼه ضمیمه (۱)

د مونوگراف د موضوع او لارښود استاد د ټاکلو غوښتنلیک

د حقوقو او سیاسي علومو پوهنځي محترم ریاست مقام ته!

السلام علیکم ورحمت الله وبرکاته!

زه _____ د _____ ځوی/لور چی د (۱۳۹۹) لمريز کال د کانکور ازمويښي له لاري د _____ پوهنځي ته بريالی شوی وم او اوسمهال د یاد پوهنځي د _____ ډیپارټمنټ برحاله محصل / محصله یم. دا چې د فراغت د یو شرط په توګه د یوې پایلیک (مونوگراف) چمتو کول او دفاع کول یې د هر محصل/محصلې تحصیلي مکلفیت ګڼل کېږي، نو ستاسې محترم مقام ته عرض وړاندې کوم چی په اړونده مرجع باندي احکام راکړئ، ترڅو د پایلیک د موضوع او لارښود استاد د تعیین په برخه کې راسره همکاري وکړي، ډیره مهرباني به مو وي.

Al-Taqwa Institute of Higher Education

درنښت

لاسلیک: _____ نېټه: _____ / _____ / ۱۳۹۹ لمريز

د _____ ډیپارټمنټ محترم آمریت ته!

نوموړی محصل/محصله ستاسې محترم ډیپارټمنټ ته درېږنو، ترڅو د پایلیک (مونوگراف) د موضوع او لارښود استاد د تعیین په برخه کې ورسره اصولي ګڼه ترسره کړئ.

په درنښت

د پوهنځي د رئیس نوم: _____ لاسلیک: _____ نېټه: _____ / _____ / ۱۳۹۹ لمريز

محترما! د نوموړي محصل/محصلې لپاره د _____ تر عنوان لاندي مونوگراف

او ښاغلي استاد _____ یې د لارښود استاد په توګه تعیین شو چې د ډیپارټمنټ د مونوگرافونو د ثبت په

کتاب کې مو په _____ ګڼه ثبت کړل.

د ډیپارټمنټ د آمر نوم: _____ لاسلیک: _____ نېټه: _____ / _____ / ۱۳۹۹ لمريز

زه _____ د نوموړي محصل/محصلې سره د یادي موضوع د بشپړاوي او چمتو کولو په برخه کې د لارښود استاد په توګه خپل رضایت او موافقه څرګندووم او ژمنه کوم چې نوموړي ته به د خپل مسلک او پوهې سره سم، په پوره حوصلې او زغم سره د یاد مونوگراف لارښوونه کوم.

لاسلیک: _____ نېټه: _____ / _____ / ۱۳۹۹ لمريز

د _____ ډیپارټمنټ محترم آمریت ته!

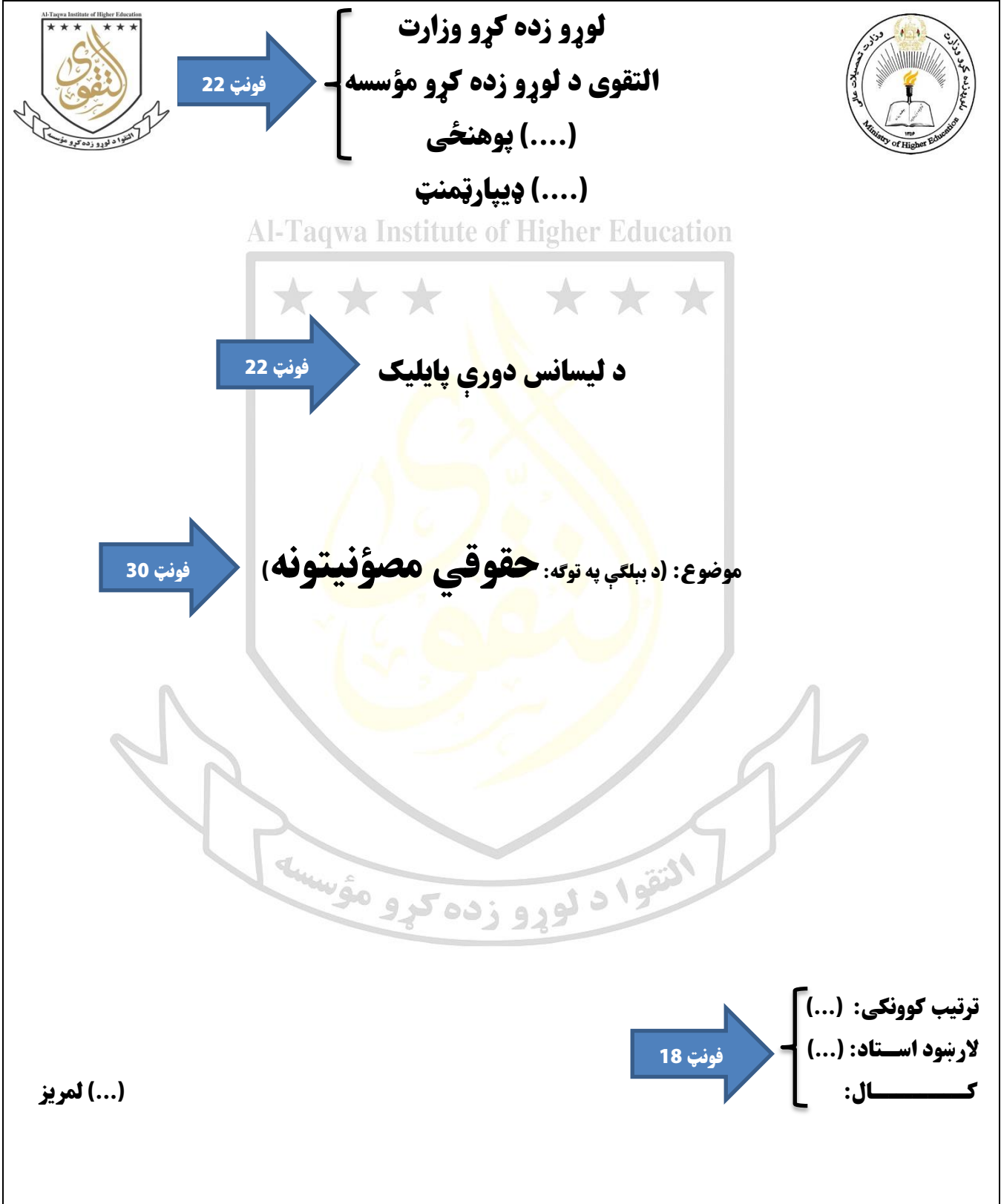
محترما! د نوموړي محصل/محصلې د مونوگراف موضوع د _____ پوهنځي د فارغ التحصیلانو په کتاب کې په _____ ګڼه ثبت شوه.

تدریسي مدیریت _____ لاسلیک: _____ نېټه: _____ / _____ / ۱۳۹۹ لمريز

نوټ: د محصل/محصلې له لوري ټاکل شوې موضوع په هغه صورت کی بدلون نه مومي چې د ډیپارټمنټ د مونوگرافونو د ثبت په کتاب کې راجسټر شوې وي وی.

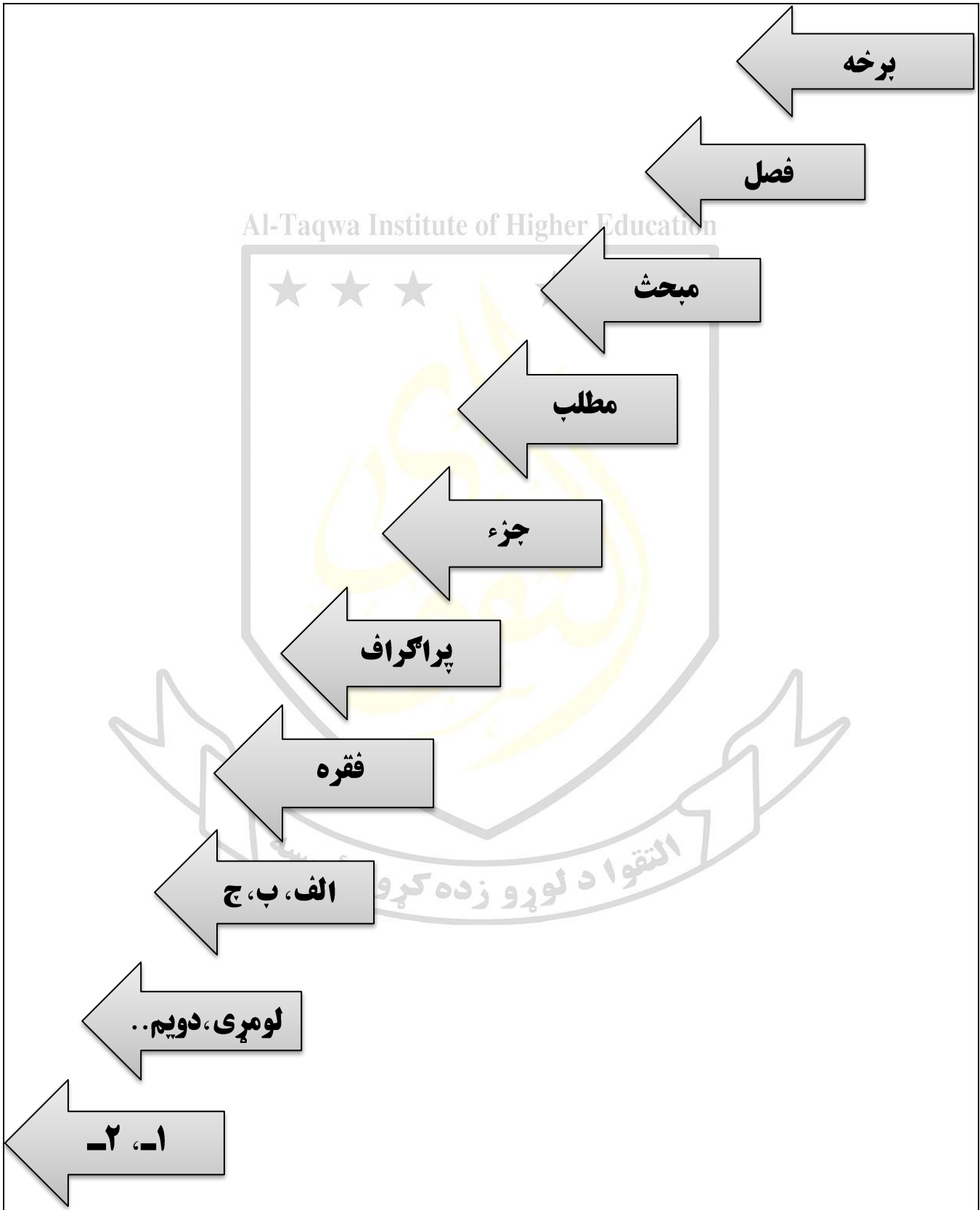
دویمه ګڼه ضمیمه (۲)

— د مونوگراف سرلیک پاڼه



درېیمه ګڼه ضمیمه (۳)

– د مونوگراف د اصلي منځپانګې وېش



د مونوگرافونو د لیکلو، چمتو کولو او دفاع پالېسي

څلورمه ګڼه ضمیمه (۴)

د مونوگراف د دفاع د تائیدي فورمه

0		التقوى د لوړو زده کړو خصوصى موسسه حقوق او سیاسي علومو پوهنځی		
د مونوگراف/پروژي/سيمينار/ستاژ او ديپلوم د دفاع د ارزونى تصديق				
د مونوگراف موضوع: _____				
لارښود استاد: _____				
مونوگراف د ثبت نمبر: _____				
Al-Taqwa Institute of Higher Education				
راجسټر شميره: _____				
د تحصيلي ليک د اختتام د تدوين کوونکى شهرت:				
نوم او تخلص:	د پلار نوم:	تحصيلي څانګه:	سمستر:	کال: ۱۳۹۵
دلارښود استاد نظر د اختتام ليک د شکل په اړه:				
۱. د پاڼو شمير: _____				
۲. د مندرجاتو فهرست: <input type="checkbox"/> هو <input type="checkbox"/> نه				
۳. د ماخذ عنوان او تعداد د اختتام ليک په پای کې: _____				
۴. د ماخذ ذکر د اخيستل شوي مطالبو په پای کې: <input type="checkbox"/> کامل <input type="checkbox"/> ناقص <input type="checkbox"/> ډير <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> و <input type="checkbox"/>				
۵. سيستماتيک وضاحت او د موضوع تقسيم په فصلونو او جزئياتو: <input type="checkbox"/> واضح <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> مغلق <input type="checkbox"/>				
د رهنما استاد نظر د متن د شکل په اړه:				
۱. لوستونکي ته د موضوع د تفهيم څرنگوالی؟ <input type="checkbox"/> ښه <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> خراب <input type="checkbox"/>				
۲. د نورو مطالب په بل عبارت بيانوی؟ <input type="checkbox"/> هو <input type="checkbox"/> نه				
۳. ايا موضوع يې انتخابی طرح کړيده؟ <input type="checkbox"/> هو <input type="checkbox"/> نه				
۴. ايا خپل شخصي نظر يې په کار اچولی؟ <input type="checkbox"/> هو <input type="checkbox"/> نه				
۵. د موضوع د څيرني څرنگوالی؟ <input type="checkbox"/> تشريحي <input type="checkbox"/> تحليلي				
۶. په متن کې د عنوان د ارتباط مراعات؟ <input type="checkbox"/> کام <input type="checkbox"/> له څينو ورو ځلاوو سره <input type="checkbox"/> له ډيرو عمده ځلاوو سره <input type="checkbox"/> اقص <input type="checkbox"/>				
۷. ايا منطقي او روښانه تسلسل په اثر کې موجود دی؟ <input type="checkbox"/> هو <input type="checkbox"/> نه				
دغه موضوع د لايحي د روحی مطابق تکميل او د ښاغلی _____ د لارښود استاد په حيث د منلو وړ ده. په درناوی				
د لارښود استاد لخوا ورکړل شوی نمری = _____ یادونه: د مونوگراف ټولی نمری 60 دی				
د لارښود استاد نوم: _____ لاسليک: _____ نېټه: _____ / _____ / ۱۳۹۵				
د مربوطه دپيارتمنت له خوا د ژورى هنيات د غرو تعينول: په درناوی				
د دپيارتمنت د امر تائيد: نوم: _____ لاسليک: _____ نېټه: _____ / _____ / ۱۳۹۵				
د ژورى هيت اجرات				
د مونوگراف د دفاع ټول: <input type="checkbox"/> اعلى: 40 نمرى <input type="checkbox"/> اوسط: 25 نمرى <input type="checkbox"/> نى: 15 نمرى				
د ژورى هنيات لخوا د ټولو د () په اتفاق نومورى د () نمرى مستحق گڼل کېږي.				
د ژورى هنيات نوم او لاسليک: _____				
نوم: _____ لاسليک: _____ نوم: _____ لاسليک: _____ نوم: _____ لاسليک: _____				
د پوهنځي رياست د دغه مونوگراف د ارزونى په اړه موافقه لری. په درناوی				
د پوهنځي د ريس نوم: _____ لاسليک: _____ نېټه: _____ / _____ / ۱۳۹۵				