

2023	سہولت سہولتوں کی فہرست و تفصیلات پر مشتمل رپورٹ تیار کرنے کے لیے ایجنسیوں کو 2023 (تعمیراتی سال)	ایجنسیوں کی فہرست:
2023	تعمیراتی سال کے لیے ایجنسیوں کی فہرست	ایجنسیوں کی فہرست:
	سہولت سہولتوں کی فہرست تیار کرنے کے لیے	سہولت سہولتوں کی فہرست:
2024	26 دسمبر	تعمیراتی سال کے لیے:
2024	01 مئی	ایجنسیوں کی فہرست کے لیے:
-	-	ایجنسیوں کی فہرست کے لیے:



- 22..... 8-6 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 22..... 8-7 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 23..... 8-8 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 24..... 8-9 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 25..... 9 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 26..... 10 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 26..... 11 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 26..... 11-1 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 28..... 11-2 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 29..... 11-3 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 30..... 11-4 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 30..... 11-5 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 31..... 11-6 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 31..... 11-7 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 32..... 12 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 32..... 12-1 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 32..... 12-2 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 33..... 12-3 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 34..... 12-4 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 34..... 12-5 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 35..... 13 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 35..... 14 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 36..... 15 A2 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 36..... 16 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 36..... 16-1 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 37..... 16-2 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 38..... 16-3 نۇرسۇننى كۆچمەك
- 38..... 17 نۇرسۇننى كۆچمەك



- 38..... 17-1 قوچ قازان رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 40..... 17-3 قوچ قازان رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 42..... 1 - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك
- 46..... 2 - قوچ قازان رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك
- 49..... 3 - قوچ قازان رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 50..... 4 - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 51..... 5 - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 52..... 6 - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 55..... 7 - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 56..... 8 - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 58..... 9 - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 59..... 10 (أ) - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت (1 نۇسخا 3 نۇسخا)
- 60..... 10 (ب) - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت (3 نۇسخا 4 نۇسخا)
- 61..... 10 (ج) - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت (1 نۇسخا 2 نۇسخا)
- 62..... 10 (د) - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت (3 نۇسخا 5 نۇسخا)
- 63..... 11 (أ) - A2 سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت (1 نۇسخا 3 نۇسخا ۋە 4 نۇسخا)
- 64..... 11 (ب) - A2 سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت (3 نۇسخا ۋە 4 نۇسخا)
- 65..... 11 (ج) - A2 سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت (4 نۇسخا ۋە 5 نۇسخا)
- 66..... 11 (د) - A2 سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت (1 نۇسخا ۋە 2 نۇسخا)
- 67..... 11 (هـ) - A2 سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت (3 نۇسخا ۋە 5 نۇسخا)
- 68..... 12 - قوچ قازان رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك
- 70..... 13 - قوچ قازان رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك
- 71..... 14 - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت
- 72..... 15 - رۇخەنسىز سەنئەتچىلىك ۋە قەدىمكى ئىنسانىيەت ئىنسانىيەت



3. انگریزوں نے قریباً 1857ء میں پہلی بار انگریزوں کے خلاف بغاوت کی۔ اس بغاوت کو پہلی انگریز بغاوت کہا جاتا ہے۔

4. پہلی بار انگریزوں نے 1857ء میں پہلی بار انگریزوں کے خلاف بغاوت کی۔ اس بغاوت کو پہلی انگریز بغاوت کہا جاتا ہے۔

5. قریباً 1857ء میں پہلی بار انگریزوں کے خلاف بغاوت کی۔ اس بغاوت کو پہلی انگریز بغاوت کہا جاتا ہے۔

(م) جہاں انگریزوں نے 1857ء میں پہلی بار انگریزوں کے خلاف بغاوت کی۔ اس بغاوت کو پہلی انگریز بغاوت کہا جاتا ہے۔

(ن) جہاں انگریزوں نے 1857ء میں پہلی بار انگریزوں کے خلاف بغاوت کی۔ اس بغاوت کو پہلی انگریز بغاوت کہا جاتا ہے۔

3. دیکھو اور صحیح جواب لکھو

(ا) انگریزوں نے 1857ء میں پہلی بار انگریزوں کے خلاف بغاوت کی۔ اس بغاوت کو پہلی انگریز بغاوت کہا جاتا ہے۔

(ب) جہاں انگریزوں نے 1857ء میں پہلی بار انگریزوں کے خلاف بغاوت کی۔ اس بغاوت کو پہلی انگریز بغاوت کہا جاتا ہے۔

(ج) پہلی بار انگریزوں نے 1857ء میں پہلی بار انگریزوں کے خلاف بغاوت کی۔ اس بغاوت کو پہلی انگریز بغاوت کہا جاتا ہے۔



4. قۇچ قۇرۇلۇش جەريانىدا ئىشلىتىلىدىغان ماتېرىياللار

4.1 ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى

- (أ) سۈيۈك سۈيۈك ۋە قۇچ قۇرۇلۇش جەريانىدا ئىشلىتىلىدىغان ماتېرىياللار.
- (ب) سۈيۈك سۈيۈك ۋە قۇچ قۇرۇلۇش جەريانىدا ئىشلىتىلىدىغان ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى ۋە ئىشلىتىلىش شەرتلىرى.
- (ج) سۈيۈك سۈيۈك ۋە قۇچ قۇرۇلۇش جەريانىدا ئىشلىتىلىدىغان ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى ۋە ئىشلىتىلىش شەرتلىرى.
- 1. ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى ۋە ئىشلىتىلىش شەرتلىرى.
- 2. ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى ۋە ئىشلىتىلىش شەرتلىرى.
- 3. ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى ۋە ئىشلىتىلىش شەرتلىرى.
- 4. ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى ۋە ئىشلىتىلىش شەرتلىرى.
- 5. ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى ۋە ئىشلىتىلىش شەرتلىرى.
- (د) قۇچ قۇرۇلۇش جەريانىدا ئىشلىتىلىدىغان ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى ۋە ئىشلىتىلىش شەرتلىرى.
- (ه) ماتېرىياللارنىڭ تىزىملىكى ۋە ئىشلىتىلىش شەرتلىرى.

4.2 ماتېرىياللارنىڭ سۈپەتلىرى

- (أ) قۇچ قۇرۇلۇش جەريانىدا ئىشلىتىلىدىغان ماتېرىياللارنىڭ سۈپەتلىرى.
- (ب) ماتېرىياللارنىڭ سۈپەتلىرى.
- (ج) قۇچ قۇرۇلۇش جەريانىدا ئىشلىتىلىدىغان ماتېرىياللارنىڭ سۈپەتلىرى.



دستور: هر فرد ممکن است در صورت لزوم، به صورت انفرادی یا گروهی، به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند.

(۷) هیچ فردی نمیتواند به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند.

(۸) هیچ فردی نمیتواند به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند.

6.2. آیین دادرسی و نحوه رسیدگی به شکایات

هیچ فردی نمیتواند به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند.

1. هر فردی که شکایتی داشته باشد، میتواند به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند.

2. هر فردی که شکایتی داشته باشد، میتواند به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند.

3. هر فردی که شکایتی داشته باشد، میتواند به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند.

6.3. آیین دادرسی و نحوه رسیدگی به شکایات

(۱) هر فردی که شکایتی داشته باشد، میتواند به کمیسیون مراجعه کند و در صورت لزوم، به کمیسیون مراجعه کند.



(ع) گرامر کی امتحانی موادوں میں گرامر کے موضوعات پر مشتمل سوالات کی تعداد 2 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔
 ڈیڑھ گھنٹوں میں 3 کے ساتھ پانچ سوالات پر مشتمل سوالات کی تعداد 3 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔
 سو گھنٹوں میں 4 کے ساتھ پانچ سوالات کی تعداد 4 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔
 سو گھنٹوں میں 4 کے ساتھ پانچ سوالات کی تعداد 4 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔

(ط) گرامر کے موضوعات پر مشتمل سوالات کی تعداد 5 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔
 سو گھنٹوں میں 4 کے ساتھ پانچ سوالات کی تعداد 4 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔
 سو گھنٹوں میں 4 کے ساتھ پانچ سوالات کی تعداد 4 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔

(ث) گرامر کے موضوعات پر مشتمل سوالات کی تعداد 5 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔
 سو گھنٹوں میں 4 کے ساتھ پانچ سوالات کی تعداد 4 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔
 سو گھنٹوں میں 4 کے ساتھ پانچ سوالات کی تعداد 4 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔

(ج) گرامر کے موضوعات پر مشتمل سوالات کی تعداد 5 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔

1. فونڈیشنل گرامر (FCE) کے موضوعات پر مشتمل سوالات کی تعداد 5 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔
2. گرامر کے موضوعات پر مشتمل سوالات کی تعداد 5 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔
3. گرامر کے موضوعات پر مشتمل سوالات کی تعداد 5 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔

(د) گرامر کے موضوعات پر مشتمل سوالات کی تعداد 5 ہے، جن میں سے ہر سوال کا نمبر 5 ہے۔

سوالات کی تعداد	درجہ	نمبر
C2	GCE Ordinary Level	A
C1	GCE Ordinary Level	B
B2	GCE Ordinary Level	C
B1	GCE Ordinary Level	D
A2	GCE Ordinary Level	E



(ሀ) ክፍያ ለማግኘት ያስፈልጋል።

(ለ) ክፍያ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ማግኘት ያስፈልጋል።

8.2 ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል

(ሀ) ክፍያ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።

(ለ) ክፍያ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።

(ሐ) ክፍያ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።

(ከ) ክፍያ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።

(ወ) ክፍያ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።

(ደ) ክፍያ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።

https://www.csc.gov.mv/download/2022/51/Careerfield%20list_15032022_FINALm2eaxwm5.lmj.pdf

8.3 የስራ ለማግኘት ያስፈልጋል

(ሀ) ክፍያ ለማግኘት ያስፈልጋል።

ስራ ለማግኘት ያስፈልጋል።



(س) تہذیبی اور تعلیمی امور سے متعلقہ ریاستوں اور وفاقی حکومتوں کی طرف سے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔

(س) جہاں ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا، ایسی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔

8.4 ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا

- (س) ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔
- 1. ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔
- 2. ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔
- 3. ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔

8.5 ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا

- (س) ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔
- 1. ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔
- 2. ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔

(س) ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔

(س) ایجنڈے کی تکمیل کے لیے ایسی سرکاری اور نجی تنظیموں کو ایجنڈے کی تکمیل کے لیے مدد فراہم کرنے کی اجازت دینا۔



تہذیب و ثقافت اور تہذیبی ورثہ کے تحفظ کے لیے، حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔ اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

2. اس کے تحت حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

8.8 حکومتی اداروں کی سرگرمیاں

(ا) "آئینہ ہدایت" کی منظوری کے تحت، حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

(ب) حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

1. حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

2. حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

3. حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

(حکومت: 2008ء سے 2009ء تک، 1 دسمبر 2008ء سے 31 دسمبر 2009ء تک)

حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

4. حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔

حکومت نے 2008ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے، اس کے تحت حکومت نے 2009ء میں "آئینہ ہدایت" کی منظوری کی ہے۔



دکتران و استادیان محترمین، اینجانبان در این خصوص با همکاران خود در تاریخ 1 آذر ماه 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:

3. در جلسه 1 آذر 2022 در خصوص موضوع فوق الذکر با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:

10. شیوه‌نامه‌ها

- (الف) شیوه‌نامه‌ها در تاریخ 10 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:
- (ب) شیوه‌نامه‌ها در تاریخ 10 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:
- (ج) شیوه‌نامه‌ها در تاریخ 11 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:
- (د) شیوه‌نامه‌ها در تاریخ 11 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:
- (ه) شیوه‌نامه‌ها در تاریخ 11 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:

11. گزارش‌های کمیته‌ها و کارگزاران

11.1 کمیته‌های تخصصی

- (الف) در تاریخ 3 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:
- (ب) کمیته‌های تخصصی در تاریخ 3 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:
- (ج) کمیته‌های تخصصی در تاریخ 3 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:
- (د) کمیته‌های تخصصی در تاریخ 3 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:
- (ه) کمیته‌های تخصصی در تاریخ 3 آذر 1402 در جلسه‌ای که در محل کارگاه برگزار شد، با حضور اساتید محترم و اعضای هیئت مدیره، در خصوص موضوع فوق الذکر بحث و تبادل نظر نمودیم و در این خصوص تصمیمات زیر اتخاذ گردید:



(م) قیمت خرید سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند. اگر ارزش اسمی سهام در هر دوره مالی تغییر کرده باشد، قیمت خرید سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.

(ه) اگر در 30 شهریور ماه سال 1397، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.

(ط) اگر در 2 شهریور ماه سال 1397، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند. اگر در هر دوره مالی، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.

(ی) اگر در 3 شهریور ماه سال 1397، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند. اگر در هر دوره مالی، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.

1. وجه نقد را به حساب جاری شرکت در هر دوره مالی محاسبه می‌کنند.
2. اگر در هر دوره مالی، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.
3. اگر در هر دوره مالی، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.
4. اگر در هر دوره مالی، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.
5. وجه نقد را به حساب جاری شرکت در هر دوره مالی محاسبه می‌کنند.

(ز) اگر در 3 شهریور ماه سال 1397، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.

1. در هر دوره مالی - 5 شهریور
- اگر در هر دوره مالی، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.
- اگر در هر دوره مالی، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.
2. در هر دوره مالی - 5 شهریور
- اگر در هر دوره مالی، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.
- اگر در هر دوره مالی، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.

(ح) اگر در 2 شهریور ماه سال 1397، ارزش اسمی سهام شرکت در هر دوره مالی را بر مبنای ارزش اسمی آن سهام محاسبه می‌کنند.



11.2 **ایستادگی و انعطاف پذیری**

(۱) در صورت وقوع بحران، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

در صورت وقوع بحران، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

برای این منظور، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

این امر می‌تواند به مدیران کمک کند تا در شرایط بحرانی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد داشته باشند.

در صورت وقوع بحران، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

در این زمینه، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

(۲) مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

(۳) مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

در این زمینه، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

این امر می‌تواند به مدیران کمک کند تا در شرایط بحرانی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد داشته باشند.

(۴) مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

در این زمینه، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

این امر می‌تواند به مدیران کمک کند تا در شرایط بحرانی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد داشته باشند.

(۵) مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

در این زمینه، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

این امر می‌تواند به مدیران کمک کند تا در شرایط بحرانی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد داشته باشند.

(۶) مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

در این زمینه، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

این امر می‌تواند به مدیران کمک کند تا در شرایط بحرانی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد داشته باشند.

در این زمینه، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

(۷) مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

این امر می‌تواند به مدیران کمک کند تا در شرایط بحرانی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد داشته باشند.

(۸) مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.

در این زمینه، مدیران باید توانایی تصمیم‌گیری سریع و کارآمد را داشته باشند.



4. انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به شرح ذیل به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.

الف. انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.

11.4 انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی

- (الف) انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.
- (ب) انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.
- (ج) انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.
- (د) انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.

11.5 انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی

- (الف) انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.
 - (ب) انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.
 - (ج) انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.
1. انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.
 2. انجمن تخصصی تربیتی و آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی در خصوص شیوه نامه های زیر به هیئت مدیره دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می نماید.



12.4 نۆمۇرى 1 نىڭ 2 نىڭ نىمىسى

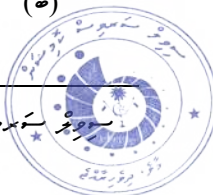
30	نۆمۇرى 30 نىڭ نىمىسى
5	نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى
5	نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى
5	نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى
20	نۆمۇرى 20 نىڭ نىمىسى
35	نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى

- (أ) نۆمۇرى 30 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 20 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى.
- (ب) نۆمۇرى 60 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 60 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 60 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 60 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 60 نىڭ نىمىسى.
- (ج) نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى.
- (د) نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 35 نىڭ نىمىسى.

12.5 نۆمۇرى 3 نىڭ 5 نىڭ نىمىسى

30	نۆمۇرى 30 نىڭ نىمىسى
5	نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى
5	نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى
5	نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى
15	نۆمۇرى 15 نىڭ نىمىسى
10	نۆمۇرى 10 نىڭ نىمىسى
30	نۆمۇرى 30 نىڭ نىمىسى

- (أ) نۆمۇرى 30 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 5 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 15 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 10 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 30 نىڭ نىمىسى.
- (ب) نۆمۇرى 9 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 9 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 9 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 9 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 9 نىڭ نىمىسى.
- (ج) نۆمۇرى 2 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 2 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 2 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 2 نىڭ نىمىسى، نۆمۇرى 2 نىڭ نىمىسى.



(س) سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ انهن جي ڇپڻ جي ٿرڙي ٺاهڻ لاءِ رٿي ٺاهڻ لاءِ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي.

(س) ٺاهڻ لاءِ انهن جي ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ انهن جي ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي 3 ڏينهن جي ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي.

(س) ٺاهڻ لاءِ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي 2014 ۽ 78 وٽ ڏيکاري (س) ۽ 6 وٽ سکرپٽس ٺاهڻ لاءِ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي، سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي، سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي، سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي، سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي، سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي.

16.2 سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي

(س) سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي 48 ڏينهن جي ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي.

(س) سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي 2019/R-1067 "سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي" ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي.

(س) سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي.

(س) 2020 ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي 31 وٽ ڏيکاري ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي ۽ سوچو سکرپٽس ۽ ڇپڻ جي ٿرڙي ڏوڃ ٿي.



7. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
 8. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
 9. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن (A1).
 10. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن.
 11. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن (A2).
 12. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
 13. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ (مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ).
 14. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
 15. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
 16. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن (13).
- (س) مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
- (س) مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
- 17.2. مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
- (س) مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
 - (س) مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.
 - (س) مەسئۇلىيەت سۈپىتىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىش تەلپىنى تەقدىم قىلىشقا بولىدۇ.



سرودس

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



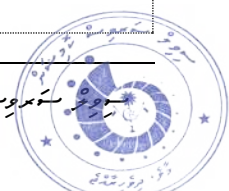
(ارښوونځي سرودس)

(.....)

سرودس:

ارښوونځي

	دگوند:
	دگوند سرودس:
	عنوان:
	دگوند ډول:
	دگوند نوم:
	دگوند نوم نوم:
	دگوند نوم نوم نوم:
	دگوند نوم نوم نوم نوم:
	دگوند نوم نوم نوم نوم نوم:
	دگوند نوم نوم نوم نوم نوم نوم:
	دگوند نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم:
	دگوند نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم:
	دگوند نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم:
	دگوند نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم:
	دگوند نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم:



بسم الله الرحمن الرحيم



سلطة سلطة
القرار

فتح قراره في

فتح قراره في

1. فتح قراره في
2. فتح قراره في
3. فتح قراره في
4. فتح قراره في
5. فتح قراره في

1. فتح قراره في		
		فتح قراره في
		فتح قراره في
		فتح قراره في

2. فتح قراره في		
		فتح قراره في
		فتح قراره في
		فتح قراره في
		فتح قراره في
		فتح قراره في
		فتح قراره في



3. زیر ذیل کے سوالات کے صحیح جواب لکھیں۔

میں نے ایک نیا شہر بنا دیا ہے۔ اس شہر کے لوگوں کو یہ بتانا ہے کہ وہ یہاں کب آ سکیں گے۔ اس کے لیے میں نے ایک نقشہ تیار کیا ہے۔ اس نقشہ کے ذریعے بتاؤ کہ یہاں کب آ سکیں گے؟
 آج کل

نیا شہر کہاں ہے؟

اس کے لیے کیا چیزیں لینی ہوں گی:		اس کے لیے کیا چیزیں لینی ہوں گی:
----------------------------------	--	----------------------------------

4. صحیح جواب لکھیں اور غلط جواب کو صحیح بنائیں۔

(غلط جوابوں کو صحیح بنائیں اور صحیح جوابوں کو غلط بنائیں۔)

سوال کا نمبر	سوال	جواب	#
		صحیح جواب لکھیں اور غلط جواب کو صحیح بنائیں۔ (سو)	1
		میں نے ایک نیا شہر بنا دیا ہے۔ اس شہر کے لوگوں کو یہ بتانا ہے کہ وہ یہاں کب آ سکیں گے۔ اس کے لیے میں نے ایک نقشہ تیار کیا ہے۔ اس نقشہ کے ذریعے بتاؤ کہ یہاں کب آ سکیں گے؟	2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10
			11
			12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20



قوچ قرارنو نامبرونو قوچونو د سولې سرپرستۍ د ترميزونو سرچينې بڼوچ

د کورني سرپرست:
د رسيدو د نومبر:
د ترميزونو سرپرست:
د ترميزونو د ترميزونو سرپرست:

نومبر	نومبر	د سولې سرپرست
		1
		2
		3
		4

د بڼوچ د ترميزونو د نومبر سرپرست قوچ قرارنو نامبرونو قوچونو د سولې سرپرستۍ د ترميزونو سرچينې بڼوچ (د ترميزونو سرپرستۍ د ترميزونو سرچينې بڼوچ) د نومبر سرپرستۍ د ترميزونو سرچينې بڼوچ.

د ترميزونو د نومبر سرپرست:	د کورني سرپرست:
د ترميزونو د نومبر سرپرست:	د رسيدو د نومبر:
د بڼوچ د ترميزونو د نومبر سرپرستۍ د ترميزونو سرچينې بڼوچ	
د ترميزونو د نومبر سرپرستۍ د ترميزونو سرچينې بڼوچ	



جدول 5 - امتحان نامزدی، مجموعہ امتحان اور اہلیت کے معیاروں کی درجہ بندی

Grade							Numeric Grade
Highest Grade	HD (High Distinction)	A	A	A-	1st Class	Excellent	80 - 100
2nd Highest Grade	D (Distinction)	B	B	B-	2nd Class Upper	V. Good	70 - 79
3rd Highest Grade	C (Credit)	C	C	C-	2nd Class Lower	Good	60 - 69
4th Highest Grade	P (Pass)	D	D	D-	3rd Class	Pass	50 - 59



GS4	1	مستقیم 1	مستقیم 2 "ب" ادر مستقیم ادر مستقیم برقرار "ب" + دیا 2 مرتبہ	مستقیم 5 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
			مستقیم 4 ادر مستقیم ادر مستقیم برقرار "ب" دیا 10 مستقیم مستقیم	
			مستقیم 2 دیا مستقیم "ب" ادر مستقیم برقرار "ب" دیا 10 مستقیم مستقیم	
	2	مستقیم 2	مستقیم 2 "ب" ادر مستقیم ادر مستقیم برقرار "ب"	مستقیم 5 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
	3	مستقیم 3	مستقیم 4 ادر مستقیم ادر مستقیم برقرار "ب"	مستقیم 5 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
MS1	1	مستقیم 1	مستقیم 6/5 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم	مستقیم 7 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
MS2	1	مستقیم 1	مستقیم 6/5 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم + دیا 2 مرتبہ	مستقیم 7 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
	2	مستقیم 2	مستقیم 8/7 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم	مستقیم 9 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
MS3	1	مستقیم 1	مستقیم 6/5 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم + دیا 4 مرتبہ	مستقیم 7 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
	2	مستقیم 2	مستقیم 8/7 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم + دیا 2 مرتبہ	مستقیم 9 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
	3	مستقیم 3	مستقیم 9 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم	مستقیم 10 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
EX1	1	مستقیم 1	مستقیم 8/7 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم + دیا 4 مرتبہ	مستقیم 9 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
	2	مستقیم 2	مستقیم 9 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم + دیا 2 مرتبہ	مستقیم 10 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
EX3	1	مستقیم 1	مستقیم 8/7 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم + دیا 4 مرتبہ	مستقیم 9 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
	2	مستقیم 2	مستقیم 9 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم + دیا 4 مرتبہ	مستقیم 10 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
EX3	1	مستقیم 1	مستقیم 8/7 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم + دیا 8 مرتبہ	مستقیم 9 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم
	2	مستقیم 2	مستقیم 9 مرقومہ ادر مستقیم دیا 10 مستقیم + دیا 6 مرتبہ	مستقیم 10 س 10 م 10 مستقیم مستقیم مستقیم



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



APPLICANT REFERENCE CHECK FORM FOR DISSOLVED ENTITIES

درخواستیوں کی حتمی رائے پر مبنی درخواستوں کی جانچ

Instructions

ہدایات

- Where possible please provide specific behavioral examples of the applicant
 جہاں ممکن ہو درخواستیوں کے متعلق مخصوص رویوں کے متعلق مثالیں فراہم کریں۔
- Please be honest and true to yourself when answering the relevant questions.
 متعلقہ سوالات کے جوابات دیتے ہوئے سچے اور اپنے آپ کے ساتھ سچے رہیں۔
- Where not applicable please mark as "N/A"
 جہاں ناپید ہو تو "N/A" لکھیں۔

Name of applicant: درستی نام لکھیں:	
National ID card number: قومی شناختی کارڈ نمبر لکھیں:	
Designation of the applicant: درستی نام لکھیں:	

Referee: درستی نام لکھیں:	(Name) (نام)
	(Job Title) (مقامی نام)
	(Organisation) (سازش نام)
	(Contact no-) (تلفون نمبر)
	(Email address) (ایمیل پتہ)
In what capacity do you know the applicant? درستی نام لکھیں:	



<p>Duration employed with your organisation:</p> <p>قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ.</p>	<p>Please include start and end date in dd/mm/yyyy format</p> <p>بۇ بىر مەجبۇرىيەت كىرىمىسىدۇر.</p> <p>This is a mandatory field-</p> <p>بۇ كىرىمىنى تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق تەكشۈرۈڭ.</p>
<p>Total number of employees working in your organisation “during the applicant’s employment at your organisation”:</p> <p>قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ.</p>	<p>This is a mandatory field-</p> <p>بۇ كىرىمىنى تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق تەكشۈرۈڭ.</p>
<p>Applicant’s main job responsibilities:</p> <p>قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ.</p>	<p>Please list out responsibilities separately or submit job description</p> <p>بۇ كىرىمىنى تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق تەكشۈرۈڭ.</p> <p>This is a mandatory field-</p> <p>بۇ كىرىمىنى تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق تەكشۈرۈڭ.</p>
<p>Reason for Termination:</p> <p>قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ.</p>	<p><input type="checkbox"/> Resignation (ئىستىپا قىلىش)</p> <p><input type="checkbox"/> Dismissal (قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ)</p> <p><input type="checkbox"/> Post abolishment (lay-off) (قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ)</p> <p><input type="checkbox"/> End of assignment (قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ)</p> <p><input type="checkbox"/> Other (please specify) : (قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ)</p>

DECLARATION

بىزگە بىلدۈرۈڭ

I....., hereby certify the information I have provided in this form is true, complete, and correct, to the best of my knowledge and belief and I acknowledge that the office may validate any information if required-

بۇ كىرىمىنى تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ. بۇ كىرىمىنى تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق تەكشۈرۈڭ. بۇ كىرىمىنى تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق تەكشۈرۈڭ. بۇ كىرىمىنى تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق تەكشۈرۈڭ.

Signature:.....

Date:.....

قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ.

قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ.

Name:

قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ.

Note to the applicant: Please submit the completed reference check along with the civil service job application form-

قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ. قۇچ قۇرانى تايمىز قىلىشقا باشلىغان ۋە ئاخىر قىلىنغان ۋەزىپىنىڭ نامىنى بىر تەكشۈرۈش كىرىمىسى ئارقىلىق بىزگە بىلدۈرۈڭ.



قورمخ سرخ سخور سو صوچ

(ارورسو 3 سو ارورسو 5 سو)

قورمخ سخور سو قورمخ سرخ سخور سو صوچ، ارورسو سخور سو صوچ، ارورسو سخور سو صوچ، ارورسو سخور سو صوچ، ارورسو سخور سو صوچ، ارورسو سخور سو صوچ.

سخور سو صوچ:	سخور سو صوچ:
--------------	--------------

قورمخ 1 - ارورسو سو (5 قورمخ)

0	1	2	3	4	5	قورمخ 1 - ارورسو سو قورمخ سرخ سخور سو صوچ
0	1	2	3	4	5	قورمخ 2 - ارورسو سو قورمخ سرخ سخور سو صوچ
0	1	2	3	4	5	قورمخ 3 - ارورسو سو قورمخ سرخ سخور سو صوچ

قورمخ 1 سو خج قورمخ

$$\frac{\quad}{15} \times 5 =$$

قورمخ 2 - ارورسو سو (5 قورمخ)

0	1	2	3	4	5	قورمخ 1 - ارورسو سو قورمخ سرخ سخور سو صوچ
0	1	2	3	4	5	قورمخ 2 - ارورسو سو قورمخ سرخ سخور سو صوچ
0	1	2	3	4	5	قورمخ 3 - ارورسو سو قورمخ سرخ سخور سو صوچ

قورمخ 2 سو خج قورمخ

$$\frac{\quad}{15} \times 5 =$$

قورمخ سو قورمخ سرخ سخور سو صوچ، ارورسو سخور سو صوچ، ارورسو سخور سو صوچ، ارورسو سخور سو صوچ، ارورسو سخور سو صوچ.

سخور سو صوچ:	سخور سو صوچ:	سخور سو صوچ:
--------------	--------------	--------------



استيعاب سوائل صعبة
(السؤال 1 من الأسئلة 3 من)

تتمثل أهداف هذا السؤال في اختبار قدرة الطالب على فهم المفاهيم الأساسية في حساب التفاضل والتكامل، وعلى تطبيقها في حل المسائل المختلفة. كما يتم من خلاله اختبار قدرة الطالب على تحليل المسائل المعقدة إلى خطوات بسيطة، وعلى تقديم حلول واضحة ومنظمة. هذا السؤال من الأسئلة الصعبة التي تتطلب فهماً عميقاً للمفاهيم الرياضية.

السؤال: 1
السؤال: 2

رقم	5	4	3	2	1	0	السؤال
							السؤال 1: حساب التفاضل والتكامل
							السؤال 2: حساب التفاضل والتكامل
							السؤال 3: حساب التفاضل والتكامل
							السؤال 4: حساب التفاضل والتكامل
							السؤال 5: حساب التفاضل والتكامل
							السؤال 6: حساب التفاضل والتكامل
							السؤال 7: حساب التفاضل والتكامل
							السؤال 8: حساب التفاضل والتكامل
							السؤال 9: حساب التفاضل والتكامل
							السؤال 10: حساب التفاضل والتكامل
السؤال 11: حساب التفاضل والتكامل							

السؤال: 1
السؤال: 2



ایسے سروے سے صحیح

(تقریر 3 سے تقریر 5 تک)

ایسے سروے سے صحیح... تقریر 3 سے تقریر 5 تک... ایسے سروے سے صحیح... تقریر 3 سے تقریر 5 تک...

Table with 2 columns: Name (نامیاتی نام) and Address (پتہ). Header: نامیاتی نام: پتہ:

Main table with 10 columns (0-9) and multiple rows containing text in Urdu. It appears to be a grid for marking answers.

Table with 3 columns: Name (نامیاتی نام), Address (پتہ), and Signature (تقریر). Header: نامیاتی نام: پتہ: تقریر:



خاتمه 11 (سر) - A2 - صبح - روزانه 1 - روزانه 2 و دغدغه‌ها

فصلنامه نهمین واکه‌ها و واژه‌ها در تاریخ ۱۳۹۸
(روزانه 1 و 2)

نام و نام خانوادگی:	شماره ثبت:	کلاس و مدرسه:
نام و نام خانوادگی:	شماره ثبت:	کلاس و مدرسه:

ردیف	تعداد	بخش اول					بخش دوم					تعداد	تعداد	تعداد	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1	100	35	20				5	5	30						
2	100	35	20				5	5	30						
3	0														
4	0														
5	0														
6	0														
7	0														
8	0														
9	0														
10	0														

توجه: در کلاس روزانه و نهمین واکه‌ها و واژه‌ها در تاریخ 1398 صبحانه در روزهای 1 تا 10 در ساعت 6:30 تا 7:30 برگزار می‌گردد.

نام و نام خانوادگی:	شماره ثبت:	کلاس و مدرسه:	تاریخ:
نام و نام خانوادگی:	شماره ثبت:	کلاس و مدرسه:	تاریخ:

فصلنامه نهمین واکه‌ها و واژه‌ها در تاریخ 1398

نام و نام خانوادگی:	شماره ثبت:
---------------------	------------



تعمیرات 11 (ب) - A2 صیغے - درجہ 3 سے درجہ 5 تک درجہ بندی

فوجی فرائض کی سرپرستی اور نگرانی کے لیے صیغے کی درجہ بندی
(درجہ 3 سے درجہ 5 تک)

اسٹیبلشمنٹ:	اسٹیبلشمنٹ کی قسم:	ذاتی فرائض کی قسم:
-------------	--------------------	--------------------

نمبر	100	30	10	15	3	2	1	1	5	5	5	30	1	1	فہرست شدہ	#
	100	30	10	15				1	5			30			فہرست شدہ	1
	0															2
	0															3
	0															4
	0															5
	0															6
	0															7
	0															8
	0															9
	0															10

نوٹ: درجہ 3 سے درجہ 5 تک درجہ بندی کے لیے 60 سے زیادہ فوجی فرائض کی درجہ بندی کی ضرورت ہے۔

صیغے کی فہرست شدہ کی قسم:	ذاتی فرائض کی قسم:	اسٹیبلشمنٹ کی قسم:
صیغے کی فہرست شدہ کی قسم:	ذاتی فرائض کی قسم:	اسٹیبلشمنٹ کی قسم:

فوجی فرائض کی سرپرستی اور نگرانی کے لیے صیغے کی درجہ بندی
اسٹیبلشمنٹ کی قسم:



