لاربښود

امتحان ورکړو؟

دچاپ حق خوندي دی.

کتاب پېژندنه:
نوم: دمطالعې او امتحان لاربښود
لیکوال: عبدالله ګل "ریان"
کمپوز: ریان علمي مرکز
خپرندوی: صدیقي خپرندویه ټولنه
تېراژ: ۱۱۰۰ ټوکه
چاپ کال: ۱۳۹۰ هـ ل
دموندني ځای:
۱- صدیقي کتاب پلورنځی، کاسي واټ، کوټه.
۲- صدیقي کتاب پلورنځی، ارګ بازار، کندهار.

Ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

بسم الله الرحمن الرحیم

لومړۍ برخه :

څرنګه مطالعه وکړو؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

لړلیک

که یې ولولئ څه به ومومئ ۲
لومړنۍ خبرې ۱۱
سریزه 30
څو ضروري خبرې 33
دکتاب کتلو ډولونه 36
دکتاب کتلو چاپیریال 39
دوخت سپما (دمطالعې وخت) 42
دعادت په بدلون کې زغم ولرئ 47
څرنګه چټکه مطالعه وکړو؟ 50
له مطالعې څخه ژر مطلب اخستل 54
خپله حافظه غښتلې کړئ 59
مغزي ناروغتیا 60
دحافظې ارامتیا 61
دحواسو تمرکز او دحافظې تقویه 61
څرنګه حافظه تقویه کړو 63
ښه غوږ ونیسئ 64
له کتابتون څخه ګټه واخلئ 70
دکتابونو ترتیب او تنظیم 70
په کتابتون کې هغه کتابونه چې بهر ته نه وړل کیږي 79
خپل معلومات په لومه کې بند کړئ 82
په ټولګي کې دیاددښتونو داخستلو له پاره داټکي په یاد ولرئ 84

بسم الله الرحمن الرحیم

که یې ولولئ څه به ومومئ

که غواړئ مطالعه وکړئ او ګټه ترې واخلئ تر هر څه وړاندې، دخپل ځان دجسمي او روحي روغتیا خیال وساتئ. دبدن او روح روغتیا او ارامي یوازې دمطالعې او یا کوم بل کار لپاره ضروري نده، بلکې دژوند له بنسټیزو ضروریاتو څخه دي. که جسمي روغتیا او یا روحي ارامتیا نه وه نو هیڅ نلرئ.

دیوه شخص دبدني ناروغتیا او روحي نا ارامي ځینې نښې دادي:

۱- حواس نه راټولیږي، فکر تمرکز نسي پیدا کولای.

۲- خوب عمیق او ژور نه وي ، دخوب په وخت کې سړی لکه نیم بیدار داسې وي.

۳- تل ستړی غوندې وي.

۴- دبدن وده یې ښه نه وي، ډنګر وي.

۵- تل په چورتونو کې ډوب وي.

۶- په خیالي نړۍ کې ډېر قدم وهي .

۷- تل دکمښت او حقارت احساس کوي.

۸- خپله راتلونکې تیارهویني .

۹- دمعدې او هاضمې حالت یې تل ویجاړ وي.

۱۰- ډېر حساس وي، په کمه خبره ډیر په قهر کیږي .

۱۱- له نورو خلکو او چاپیریال سره جوړیدلای نسي .

(c) ketabton.com: The Digital Library

که دا نښې په ځان کې وینئ، نو ته‌رڅه وړاندې به ددې کښت د پوره کولو پخه اراده کوئ لیا به نو لږ تر لږه له ښوونکي یا کوم یو شخص او یا هم له ډاکتر سره مشوره کوئ او دا ټکي به هم په پام کې لرئ :

۱ـ خوب، خوراک ، بدني روزنې (ورزش) او پاکي خیال وساتئ.

۲ – خپل ژوند ته عملي بڼه ورکړئ ، په چورت او خیال ځان مه غلطوئ ، له ستونزو سره د مخامخ کیدلو وېره په ځان کې مه پیدا کوئ.

۳ – خپلو کړو-وړو ته په عیني توګه ګورئ. هر کار او هر عمل یوه انګېزه لري، زموږ کړه وړه هغه وسایل دي چې زموږ د دننه احساساتو نمایندګي کوي. خپلو کړو-وړو ته باید وګورو چې هغه زموږ غوښتني پوره کوي او کنه ؟

زموږ غوښتني منطقي او عملي دي او که یوازې د خیال په څپو کې را سره یو ځای کیدلای سي؟

هره خطا او تېروتنه مو ومنئ. که خطا هم وکړو او هغه وهم نه منو ځو به په اصطلاح په مرکب جهل اخته یو او بل به مو دیوه کار په ځای په بې ګټې دفاع وخت او ځواک لګولی وي.

۴ـ له نورو سره د باور او دوستۍ په فضا کې اړیکي ولرئ . خپلي ستونزي ورته ووایاست . که ښه او نیکه مشوره یې درکړه خوښه اکنه د خپلو ستونزو په یادولو ، هغه کمولای سئ. د ستونزو له بیانولو څخه ویره مه لرئ . که تاسو خپلي ستونزي نورو ته ووایاست ، هغه هم تاسو ته خپلي ستونزي وایي ،په دې توګه له تاسو څخه دا فکر لري کیږي چې ګویا یوازې زه به دا ستونزې لرم. کله چې تاسو په ستونزو کې ځان یوازې ونه بولئ، نو بیا له جهان سره غم نه غمستاسو غم یقیناً کمیږي او سپکیږي. که خپلي ستونزې له چاپیریال سره را ډګر ته نکړئ ، کیدلای سي هغه ستاسو د تحت الشعور برخې ته نقل او په روحي عُقده بدلې سي.

دوست دا معنی نلري چې هغه یوه او یا خورا باوري شخص وي . نه دې ګپ ، شپ لپاره هر دوست ،اشنا ، د ټولګی ملګری، ښوونکی ، یا کوم خپلوان مناسب شخص وي. خو د ستونزې حل بیا هم په تا سو پورې اړه لري دا ستونزي په دې هیله بل ته مه وایاست چې هغه به مرسته درسره وکړي، بلکي یوازي په اصطلاح د زړه براس به مو ووزي او د فارسي ژبې په اصطلاح (اظهار درد دل) به مو کړی وي.

۵ – د حال په زمانه کې واوسئ، تېر وخت تیر دی او راتلونکی لري، خو حاضر وخت لروکه کومه ستونزه لرو هغه همدا اوس حل کوو داسي نه چې د تېري او یا راتلونکي احتمالي ستونزي په هکله اوس غم وخورو. نه تېر ، تیر دی او راتلونکی لا را رسیدلی نه دی . داسي نه چې،نه له تېرو تجربو ګټه واخلو او نه د راتلونکې لپاره پلان ولرو. بلکي دا دواړه اړخه باید را سره وي خو هسي په فکر او چرت تېر او راتلونکی وخت ،زموږ د حال او داوسني وخت ، کار او ژوند را خراب نکړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

٦ – هره خبره په ځان ډېره ګرانه مه ګڼئ، ټېروتني ومنئ، خوغم يې نورمه خورئ، ټېروتني ليدل او منل د ربنتينې بريالیتوب وسايل دي.

٧ – تل چمتو او خوځند اوسئ. اصلاً له ژوند او چاپېريال سره د جوړښت شرط همدا دی چې انسان به هر ډول ستونزو ته چمتو وي او دستونزو په ليدلو خوځښت او تحرک ولري، کنه په يوه ستونزه به نورې ستونزي هم موندل کېږي.

خوځښت په دې معنی نه چې انسان بې پلانه هسې ګرځي، راګرځي. بلکې د هر کلپاره پلان درلودل هم يو تحرک دی. د تحرک يو اړخ دا هم دی چې که د حل کوم يې لاري پایله نه درلوده، بدله يې کړئ. دستونزو پهوخت کې په خيالونو کې ډوبېدل، نه چمتو والی دی او نه هم خوځښت. د روحي ارامتيا يو مثبت اړخ دادی چې دستونزو په وړاندې فعاليت وښودل سي، نه داچې د خيال او وهم نړۍ ته ورڅخه تېښته وسي.

٨ له نورو سره د خوښې اړيکې ولرئ، په ګوښه کې مه ولسئ، له نورو سره ګډ کار وکړئ ترڅو له خپل ژوند څخه د عملي اړخ تصوير ولرئ. له ټولنې سره ګډ ژوند ولرئ. په ټولنه کې کار وکړئ، د خپلې ټولنې او ملګرو د بريالیتوب په فکر کې له خيال او چرت څخه خلاصيدلای سئ، علمي او فرهنګي کارونه په ټولنه کې ارزښت لري، نو خپل کار د ټولنې لپاره او په ټولنه کې وکړئ. ښه ژوند هغه دی چې څوک خپل استعداد ته په ټولنه کې له چاپېريال سره په جوړښت وده ورکړي.

٩ کارونه له تفريح او استراحت سره وکړئ، د بدني روغتيا او روحي ارامتيا له پاره د کار ترڅنګ تفريح او ارام کول لازم دي. کار بايد يو ډول، ډېر او ګرانه وي. د کار او چاپېريال بدلون د عادت د بدلولو لامل ګرځي. کله که څه ناوړه عادتونه راسره ملګري کېږي، په تفريح او ګرځېدلو له منځه ځي. روحي تشويش او روحي نا ارامي کمېږي، تفريح د بيا کار کولو له پاره په انسان کې نوی ځواک پيدا کوي.

١٠ – په ځوانانو او خصوصاً زده کوونکوکي دوه سونزې ډېري ليدلي کېږي، يو ترانداز ي زياته نا ارامي او بل د کمښت او حقارت احساس ...

انسان بايد فکر وکړي، د خپل کار او ستونزو د حل له پاره لاره وسنجوي، خو دومره تلوليښنې چې ذهني تمرکز وبايلي، اعصاب يې کمزوري او عملاً کوم بل کار ونکړای سي. څوک چې کارونو ته دومره په فکر کې وي چې، ذهني تمرکز يې له منځه ځي دا په اصل کې يوه پټه بيماري ده. د دې تشويش تلولي والي د ورکېدلو له پاره بايد سړی داسې چاره وکړي چې:

الف: دا نا ارامي معمولاً د هغو کارونو په هکله پېښېږي چې هغه کارونه لا سرته رسيدلي نه دي او يا هغه کارونه دي چې مخته لا پيښ سوي دي. که هرڅو مره چرت ووهي او فکر خراب کړي، تېر کار ورڅخه تېر سوی او راتلونکی هم په چرت نه سمېږي. ويل کېږي چې زموږ چرتونه او فکر خرابي يو ازې په

(c) ketabton.com: The Digital Library

سلکي اته زمونږ د ژوند په ربښتیني اړخ کي، معقول او منطقي دي، نور ټول زمونږ وهم راته زیږوي. که د خپلو نااراميو په هکله سمه شننه او قضاوت وکړو، ډېر به مو په خپله له منځه وړي وي.

ب: کوم کار چي تاسو یې په چرت، خیال او فکر کي راګیر کړي یاست، هغه نورو ته وواياست یا یې له بر تر لره ولیکئ. د دې تشویشونو ښکاره کول، د هغوی هغه دستونزو درازیږولو اړخ کمزوری کوي زمونږ ډیري وېري بې ځایه دي. خو مونږ یې داسي ځای ته رسولي یو چي خوب او خواړه رابانديحرام سي.

ج: د فکر په ځای باید نقشه جوړه سي. نقشه او پلان جوړول، معلومات غواړي. کار او خوځښت غواړي. تاسو فرض کړئ چي زده کوونکي یاست او ټول مو د ازموینې سوچ او یاد ځوروي. دا ځور او وېره خیالي ده. ځکه ازموینه لري ده، اسانه ده او عادي کار دی. د دې په ځای چي فکر پکي وکړئ، لوست وګورئ، مطالعه وپېش ولرئ، د ازمویني تر راتلو که مو هرڅو مره وخت کم وي خو په کتاب کتلو به مو څه زده کړي وي ده کره ذهني ځواک زیاتوي خو بې ځایه د خیال او فکر نړۍ ته تلل ذهني خرابي رامنځته کوي.

د کمي او حقارت احساس هم له بې ځایه فکرونو پیدا کیږي خو داسي غښتلی اړخ دی چي د بل هر مثبت کار مخه نیسي. د کمي او حقارت د احساس مخه هم نیوله کیږي، غوره لاره یې دا ده چي هغه له نورو سره یاده کړئ، تاسو ته به معلومه سي چي همدا ستونزه نور هم لري. همدا پوهیدل تاسو ته ښیي چي په دې احساس کي یوازي نه یاست. د دې منفي احساس اغیزه په دې کمیږي چي ځان پکي یوازي ونه ګڼئ.

په خپله زیار وباسئ، څو دا احساس کم کړئ. که مو بریالیتوب په برخه نسو، زیار وباسئ چي د خپل استعداد په بل اړخ کي توفیق پیدا کړئ، دا بریالیتوب هغه منفي احساس کموي.

بله او غوره لاره دا هم ده چي د ټولنیز ژوند اړوند کتابونه وکتل سي، په غونډو او د مشرانو په مجلسونو کي ګډون وکړئ او د غږېدلو، وینا کولو او مضمون ویلو په فرصت کي وینا وکړئ او مقاله وواياست. همدا اسي کارونو په موفقیت او بریالیتوب کي مو دا احساس کمیږي.

که غواړئ روحاً آرام او په ژوند کي خوځښت او تحرک ولرئ دا ټکي مه هېروئ:

–که په کوم کار کي پاته کیږئ او هغه پریږدئ، تر ډېره وخته یې په فکر کي مه اوسئ.

–خپل کړي عمل ته، هغه چي تر وخت تیر وي، په ډېرو دلایلو د حقانیت دلایل مه لټوئ، د دې په ځای نوی عمل او کار سم کړئ.

–په هر کار کي د خپل کار د پاته کیدلو ملامتي په نورو مه اړوئ. ځکه هغه نسي پېښې کولای خو د مټې عوامل په ځان کي ولټوئ او چاره یې وموميئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– په ژوندکي شخصي پروګرامونه ولرئ، سبا به څه کوئ او بل کال به څه کوئ ؟ ژوند په احتمال پنځه کاله او لس کاله وروسته به څه کوئ او څرنګه ژوند به لرئ.

– په خبرو او مباحثکې دا فکر مکوئ چې زما خبره دې تل سپره وي بلکې هرڅه په معقولیت او منطق منئ او ورته تسلیمېږئ .

–کله که په کوم کاریا مطالعه بوخت یاست ، دراتلونکي په فکر، ذهني تمرکز مه خرابوئ.

– کوم نظر چي لرئ، په منطقي ډول يې مطرح کړئ او بيا يې ژر مه پرېږدئ.

–کوم کار،مثلاًښوونځی او مدرسې ته تلل او درس لوستل چې موخپل کار دی دې ته حاجت مه پرېږدئ چې پلار، استاذ او یا بل څوک یې دکولو درته ووایي.

–ځان یوازي مه ګڼئ. له هم ټولګیو ، همزولو او خپلوانو سره ځان نژدې ګڼئ او دزړه خواله ورسره لرئ.

دنورو په انتقاد مه خفه کېږئ او مه په خپلو کارونو کې په ماتې خوړلو او پاته کیدلو ډېرغم کوئ.

– ډېر غم مه کوئ ، راتلونکی روښانه وینئ. راتلونکې ته په تیاره کي کتل نا امیدي ده او نا امیدي ناکامي.

تل په دې فکرکي مه اوسئ چې فلاني څه راسره وکړل او فلاني څه، بلکي دنورو وراني ژر هېروئ.

–نورو ته ډېر مه ځېر کېږئ چي ولي ښېګڼې راسره کوي، څه موخه لري، یا څه راپسي وايي. خپل کارکوئ، کاروان روان کړئ، خلک پرېږدئ چې خبري کوي ددې په ځای چې دهغوی مخه ونیسئ ترې تېرسئ او کاروان ورڅخه لري کړئ.

– له ژوند څخه ګیله مه کوئ، په هیله او امید کي ژوند وکړئ.

–دکار اراده ژر کوئ، ژر يې عملي کوئ ،ځان چرتونو ته مه تسلیموئ.

کارونه که درته ګران او سخت هم وي،څنډ مه پکي راولئ هسي يې له مخه لري کوئ.

–خو ددې ټولو ترڅنګ له مطالعې څخه خوند واخلئ او ددې خوند دزیاتوالي په هیله همدا کتاب پیل کړئ، لویوالي یي دخیال په نړۍ کي مه ګورئ ،ویې لولئ که موګټور څه پکې ونه موندل نو دا هوسئ چې زیان به مو هم نه وي کړ ی.انشاء الله.

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړنۍ خبري

دټولي ثنا او ستاینوړ هغه ذات دی چي انسان ته یي دوینا په نعمت سره ستر ویاړ وباښه .دقلم ژبه یي ورته وښودله او دوروستني استازي په لومړنۍ وحی کي یي د لوست،پوهي او قلم یادونه وکړه.

درود دي وي په هغه الهي استازي چي فصاحت او بلاغت یي اعجازؤ او وربانـد يړاغلی کتاب تر وروستني ورځي دد ي كمال (فصاحت او بلاغت)ډګر تل پاتي معجزه ده. ورسره په نورو الهي استازو او په سمه لاره روانو مصلحینو دې وي چي دژبې او قلم په توره یي ډېري کړېږ ټولني سمي سوې دي .

سلام دي وي په هغو چي نن هم ستر ګي په کتاب اولاس په قلم لري. سلام دي وي په تا اي خوږه لوستونکي چي دڅه ګټې دترلاسه کولو په هيله، درته خوږېستر ګي په د ې پاڼو ستړي کوي.

زه ځانته دد يليکنېږوس او سم نيت او تاته دلوستلو دکړاو،د زغم او له د يپاڼو څخه دخوند او برخي د اخستلو غوښتونکی یم.

وینو چي زموږ په ټولنه کي داسي کسان کوم چي کتاب وګوري،کم دي.که یي څوک ګوري هم لوست او مطالعه یي موخه نه،بلکي یو څنګیزاو دوخت تیر مشغله یي ګڼي.له همدي کبله مولیکوالان کم دي.

ویناکوونکي مو یادومره لوړغږیږي چي دټولني شعور ورته رسیدلای نسي،یا دومره ټیټ غږیږي چي،خپله وینایي په خپله هم پټلیزکولای نسي .

زده کوونکي وینو چي کال او کلونه وربانديتیرسي.خولکه څرنګه چي ورته هیله وي،هغومره څه ترلاسه کولا ی نسوای.په ازموینوکي یا پاته او یا شاته وي او....

ماچي به کله ،کله خورې ورې پاڼي یا کوم کتاب وکوت. لـورپینمـي داوه چي له هغو ځڅخه لاسته راوړنه ټولوته ورسوم او هوډ مي کړیؤ تر څو څلورکتابګوټي ولیکم.

۱– څرنګه کتاب ولولو؟

۲– څرنګه لیکنه وکړو؟

۳– څرنګه وینا وکړو؟

۴–څرنګه ازموینې ته چمتو سو؟

خو دڅو کلنو سیاسي ،پوځي حالات داسي وو چي نه ما داخواره واره فکرونه او زده کړي راټولولا ی سوای او نه مي داسي وسایل په لاس او اختیارکي وو چي دخپل لاس لیکنه وربانـدي دومره زیاته کړم،څو یي نور هم وګوري .په د ې شپو ،ورځوکي دزندان،هجرت،جګړې او سیاسي الګو ،درګو دستونزو له منځ څخه څه دبي غمي کونج ته نژدي سوی یم .

یوازي تس لاسي هغه دښمن دی چي نه کتاب پیدا کولا ی سم او نه دخپلې زده کړپاپیله لکه څرنګه چي ښایي ستاسو مخته ایښـودلای سم له خپل هوډ څخه راګـرځم، کتابګوټې پـه

(c) ketabton.com: The Digital Library

ځپركوبدلوم اويوځاى به څوپاڼي وربانديتوري كړم.
ستاسو مخته به يي ډالۍ كړم. خو، هو دا پاڼي نه ستاسو فطري استعداد زياتولاى سي او نه له ليك او لوست سره ستاسو مينه. يوازي دومره كيدلاى سي چي كه وغواړئ او له خپل خداى دركړي وس څخه په دې لاركي ګټه واخلئ، نو بيا داپاڼي درواړوئ او ترې وپوښتئ :

څرنګه كتاب وګورم، څرنګه يي په خپله وليكم، څه ډول وينا وكړم او څه ډول په ازموينه كي بريالى سم.

كه تاسو راسره دا خبره پخه كړئ، چي نور نوله مطالعي او ليكنې سره مينه لرو. دا خبره زه درته پخه وايم: دا پاڼي به مو دې پوښتنو ځواب وي، چي څه ولولم، څرنګه يي ولولم، څه ډول څه وليكم او څرنګه وينا وكړم. انشاءالله.

يادونه: دا سريزه مي په ۱۳۷۷ هـ ش كال كي ليكلي وه، هغه مهالى امضمونونه په خلافت او كندهار مجلو كي، د څرنګه مطالعه وكړو او څرنګه امتحان وركړو، په عنوانونو خپاره سول. څرنګه ليكنه وكړو او څرنګه وينا وكړو، مضمونونه په طلوع افغان جريده كي خپاره سول.

اوس راسره ددې دوو مضمونو مسودې سته، هغه خپروم. دنورو متن راسره بشپړ نسته، كه مي وموند، هغه به هم خپورسي. انشاءالله.

سريزه

په هركاركي دبرياليتوب درې اساسي شرطونه:

دانسان فطري استعداد، له كارسره مينه (علاقه) او په مهارت سره كاركول دي.

مطالعه او كتاب كتل هم كاردى او فكري كار، دا شرطونه ورته حتمي دي.

استعداد او علاقه هغه څه دي چي نه ښوول كيږي او نه دبل په ويلو زياتيږي. په استعداد كي خوتوپير سته. اما داسي څوك نسته چي دكوم كارهيڅ استعداد ونه لري. يوازي دومره ده چي كه دچا استعداد كم وي، نو تر هغه چا چي استعداد يي ډيردى زيات كار او تمرين ته اړتيا لري.

له كار، په ځانګړي ډول، له كتاب كتلو سره مينه او علاقه هم دانسان خپله خبره ده. نه ورته بل څوك لاره ښوولاى سي او نه يي اړكولاى سواى. خويوشى چي ډيراغيزمن دى، هغه دشخص هدف دى. كه څوك له ځان سره په ژوندكي هدف ولري. هدف يي لوړ، مشخص اوشعوري وي، نو هغه په ټولو كارونوكي داسي علاقه ښكاره كوي، كومه چي يي هدف ته نژدې كوي.

په مطالعه كي دژوند داساسي هدف تر څنګ، كه څوك دتدريس، ليكوالي او يا ويناكولو دنده او وس ولري. دهغه چا له مطالعي سره علاقه زياتيږي.

پاته سودريم شرط چي، هغه په مهارت سره كاركول او يا

(c) ketabton.com: The Digital Library

کتاب کتل دي. دا شرط هغه د ی چي د بهرا غيزه ورباندي ډيره ده او په د ې ليکنکي به د کتاب کتلو په همد ې اړخ سره خبره کوو. خو زه چي درته څه ليکم، هغه دوهمه اړتيا او د نورو تجربه ده.

زما په نظر دريم شرط هم دا انسان په خپل ځان کي ډيرپوره کيږي.

ما يوه ورځ يو کتاب کوت، دا کتاب په انګليسي ژبه او يوه امريکايي ليکوال ليکلی ؤ. هغه دعوه کړ ې وه چي ديو ې حکومتي څانګې مشر بايد په يوه ګړۍ کي ٥–٦ سوه مخه راپور وګوري. زه خورا حيران سوم. خو اوس خپلې هغې حيرانتيا ته حيران يم. ځکه ديوه سړي لپاره چي هغه د مطالع ې څښتن وي، (٦٠٠ مخه په يوه ګړۍ کي کتل نه د حيرانتيا خبره ده او نه څه زياته مطالعه ده. خو هو هله چي:

١–يا انسان د مطالعي څښتن ي، کوم کتاب چي ګوري، په هغه فن کي يي مطالعه کړې وي. په هغه کتاب کي ټول عنوانونه ګوري يوازي هغه موضوع چي ورته نو ې وي ورباندي وخت تيروي.

٢–د کومي حکومتي يا بلي ټولنيزي څانګي مشر، که په خپل کار ذهني حضور ولري، نو ٦٠٠ مخه راپور په يوه ګړۍ کي ورته کم دی. ځکه هغه دي وي پروژې په پيل څخه خبر وي. له جوړښت، بشپړتيا او پايلڅخه يي په ذهن کي څه ذخيره لري، په ورکړل سوي راپور کي يوازي په هغو مخونو او برخو

وخت ورباندي تيريږي چي، يا ارقام وي او له ده څخه هير سوي وي او يا کومه نوې موضوع وي چي دده په غياب کي ورته رسيدلي وي.

کيدلای سي تاسو پري باور ونکړئ خو زه يي ستاسو د حوصلي او عزم د زياتوالي له پاره يادونه کوم.

ما ته له بل ښار څخه يو ميلمه راغی او د ابن هشام کتاب چي په عربي ژبه او نبوي سيرت کي ليکل سوی دی، ورسره ؤ. کتاب مي تر ېواخست. د ماښام له لمانځه د ماخستن تر لمانځه پوري مي په داسي حال کي وکوت چي د ميلمه خبري هم بې ځوابه را څخه پاته نه وې. دا ځکه چي ما په سيرت کي مطالعه درلوده او هغه ځايونه مي په غور وکتل کوم چي راته په نورو کتابونو کي مستند نه بريښيدل او يا اختلافي خبري پکي وي او په نورو موضوعګانو کي خو يوازي د پاڼو اړول او يا عنوان راته خنډ پيښ کړ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

څو ضروري خبري

داڅوټکي ډېر ضروري دي څويي له ځان سره ولرئ او بيا مطالعه وکړئ.

۱- دمطالعي له پاره ډېر کتابونه په ځانګړي ډول هغه چي په يوه فن کي نه وي ليکل سوي، مه غوره کوئ، بلکي لومړى له ځان سره هدف مشخص کړئ چي مضمون ليکل، تدريس او ښوونه کوئ، وينا کوئ او که هسي معلومات زياتوئ.

په دې لوصورتونو کي دخپل هدف له موضوع سره سم کتاب يا کتابونه غوره کړئ. ترڅو ذهني تمرکز پيدا سي. هر فن يوه نړۍ ده. که دمختلفو فنونو دکتابونو مطالعه په يوه ځاى کي کيږي، حتمي خبره ده چي ذهني تيت والى اوخوراوي به درته پيدا کيږي.

۲- زغم درلودل، داپه هر حال کي ضرور دى، خو په مطالعه کي هغه په دوو معناګانو لازم دى.

يو داچي دکتاب له کتلو سره زغم ولرئ، که کتاب ګران وي د څو ځلي کتلو ستونزي يي وزغمئ، که کتاب په ماخذونو حواله ورکړي وي، دهغو کتابونو دلټولو او کتلو حوصله ولرئ او ...

بل داچي بهرني ستونزي وزغمئ. مثلاً، دکتاب کتلو ځاى ښه نه وي، ملګري مزاحمت ولري، په کومه خبره درته غصه او خپګان پيدا سي. په دې لوصورتونو کي زغم داسي په کار دى چي داټول واړه خندونه فرض کړئ، دقهر په ځاى ورته سينه پراخه او له مطالعې څخه لاس په سر نسئ.

۳- دهر کار له پاره غښتلي اراده په کار ده. خو دکتاب کتلو له پاره خورا ضروري توکى دى. د ارادې قوت د استقامت، ثبات او دکار ددوام ځواک دى. که له چا سره نه وي، په تمرين يي زياتولاى سي. که کومه ستونزه درته مخته راځي، دارادې قوت له لاسه ورنکړئ. په عامه توګه، دسړي اراده په داسي زغمونو او تمرينونو غښتلي کيږي:

الف- دهيڅ بهرني حرکت او دژبي په زخم دکار له دوام څخه لاس مه اخلئ، خپلي کمزوري نقطي اصلاح او سمي کړئ. له کار او مطالعي سره بي پروايي مه کوئ چي دکتاب کتلو په وخت کي کوچني کار او حرکت تاسو له مطالعې څخه لري کړي.

ب روحي سلامتيا په جسمي روغتيا کي ده. نو دمطالعي ترڅنګ؛ بدني کار ضروري دى. که دکار زمينه مساعده نه وه، سپورت او ورزش يي ځاى نيسي.

ج- په خوړلو کي احتياط وسي، غذا يو ډول نه وي، وخت يي مراعات سي او زيات خواړه هم په بدن کي درونډوالى پيدا کوي چي هغه دخوب پيلامه ده.

د- دچاپيريال او ځان نظافت او پاکي مراعات سي. ناپاکي له يوه لوري بيماري پيدا کوي او له بلي خوا وقار کموي او په نتيجه کي په انسان کي دټيټ والي احساس پيدا کوي، هلته نو انسان روحاً د کار توان بايلي.

هـ- په ځان ويسا درلودل هم دهر کار له پاره ضروري خبره ده. داسي چي پرته دنورو له مرستي کار وکړاى سي. دکتاب ګراني

(c) ketabton.com: The Digital Library

موضوعګانی دنورو کتابونو په مته حل سي. ځان داسي تلقين نکړئ چي زه ددې کتاب دکتلو جوګه نه يم.

و فکر او ذهن ته تمرکز پيدا کړئ، داسي چي دمطالعي په وخت کي هرڅه هيرکړئ، ي موضوع ته په يوه لنډه کي ډيره ښه اشاره سوي ده :

طالــــبه خداى كــه بــه مــــــلا سي
په كتاب پروت، يادوې شينكي خالونه

دکتاب دکتلو په مهال، ددنيا دهرا ړخ خال او خط هيرول په کار دي.

دفکر او ذهن تمرکز، په تمرين کولو زيا تيږي او هغه هرڅوک په خپل طبعيت کولاى سي.

ج – دمطالعې له پاره ،نوې ،نوې لاري غوره کړئ . تل يو ډول مطالعه مکوئ او داليکنه به له تاسو سره په همد ې هکله مرسته وکړي. کوم کتاب چي ګورئ هغه ته وخت او اندازه مخته لا وټاکئ . داکار به په هغه وخت کي تاسي نه بي واري کوي چي ياکتاب لوی وي او يايي مطالب ګران.

دکتاب کتلو ډولونه

مطالعه او کتاب کتل په لومړنۍ لنډه، بشپړه او بيا کتنه ويشلاى سواى .

لومړنۍ کتنه: ترد ې وړاند ې چي ديوه کتاب ګراني برخي په ذهن بارکړئ، دا ښه ده چي له هغه کتاب څخه په ذهن کي يو ګُلي تصوير جوړ کړئ او داکار په لومړنۍ کتنه کيږي. لومړنۍ کتنه داسي ښکاري ګواکي يو کس ديوې سيمي په لوړه برخه تيريږي او دهغې سيمي لاندينۍ برخي ويني.

په دې ډول کتاب کتلو کي دا پوښتني له ځان سره ولرئ :

١ – په څه ډول معلوماتو پسي ګرځم؟

٢ – کومي کلمې اوعبارات به زما دغوښتنو ځواب وي ؟

٣ په کوم مخ، عنوان، برخه يا څپرکي کي دخپل زړه معلومات پيدا کولاى سم ؟

تردې وروسته دخپلو غوښتنو او پوښتنو دځواب له پاره:

١ دکتاب عنوان، دليکوال نوم او دخپريدلو تاريخ ته يي وګورئ .

٢ – دسريزې دوه دري لومړني پاراګرافونه ولولئ، معمولاً دکتاب اصلي موضوع پکي ښکاره کيږي.

٣ – دسريزې هرپاراګراف په لومړنيو جملو کي غور وکړئ . ځکه دپاراګراف مطلب پکي موندلاى سئ .

۴ – جدولونه ،تصويرونه اولمن ليکونه وګورئ، ښکاره

(c) ketabton.com: The Digital Library

عبارات او مغلق عنوانونه په نښه کړئ .

۵- د کتاب یا مضمون د وروستني پاراګرافونو لومړني ټکي هم په غور سره وګورئ .

په دې ډول مطالعه کې که رښتیا هم پوره پاملرنه و سي، نو په لږ وخت کې ډېره ګټه ترلاسه کېږي.

لنډه کتنه :لنډه کتنه یا په اصطلاح اجمالي مطالعه، د لومړنۍ کتنې بل پړاو دی. په دې ډول کتاب کتنه کې دا ټکي په یاد لرل په کار دي:

۱- په دې ډول مطالعه کې د پاراګرافونو څرنګوالی او د کتاب سبک ته پام وکړئ .

۲- د پاراګرافونو ، برخو او څپرکو پیل او پای ته پاملرنه وکړئ. ځکه اصلي مطلبونه په سر او پای کې راټول سوي وي.

۳- د یو علمي مقالې او مضمون لنډیز او پایله لومړ ی وګورئ .

۴- په دې ډول مطالعه کې مهم ټکي په نښه کړئ. څو کوم مطالب چې ستاسو له غوښتنې یا د کتاب له اصل موضوع سره اړیکې نلري، وخت ورباندي تېر نسي.

۵- له مثالونو او نمونو څخه صرف نظر وکړئ. خود مضمون په جوړښت او دلیکوال په سبک ځان پوه کړئ .

۶- په دې ډول مطالعه کې، تاسو باید د کتاب یا مضمون په اصل موضوع ځان پوه کړ ئ وي .څلور، پنځه مهمي نکتې پکښې بیان کړا ی سي. دومره پوه سوي یاست چې د همد ې کتاب د کره کتنې له پاره څومره وخت په کار دی.

بشپړه کتنه په بشپړه کتنه یا تکمیلي مطالعه کې، هغه برخې کتل په کار دي، کومې چې په لومړنۍ او لنډه کتنه کې کتل سوي نه دي. معمولاً دا هغه برخې دي چې د تحلیل او پوهېدلو ستونزې لري .له همدې کبله په لومړنۍ مطالعه کې هغه څنګ ته سوي وي، چې په ذهن فشار زیات نه سي. څو او س ذهن دوه ځله فرصت ترلاسه کړی او د کتنې په د ې پړاو کې ورته چمتو وي. په د ې ډول کتاب کتلو کې د ې ټکو ته پاملرنه ضروري ده :

۱- مهم مطلبونه په نښه کړئ .

ګوم ځایونه چې مهم خو ګران وي، هغه د پوښتنې په نښه (؟) په یوه کرښه په نښه کړ ئ تر څو په وروستنۍ کتنه کې ورباندي غور وکړئ، له چا یې وپوښتئ او یا یې د نورو کتابونو په مرسته حل کړئ .

۳- د مطالعې په دې پړاو کې مطلبونه باید په منظم ډول په حافظه کې وساتل سي تر څو ور څخه ګټه واخستله سي.

۴-معلومات ترتیب سي، لنډیز یې واخستل سي او نوي معلومات یاداښت او په برخو وویشل سي تر څو یې یادول اسانه سي. معلومات باید تر پنځو ډولونو او برخو زیات نسي، ځکه

(c) ketabton.com: The Digital Library

پلټونښلوده چې ذهن په يوه وخت کې ترپنځوپه
زياتوبرخومصروف کېدلای نسي.

بياکتنه: داد کتاب کتلو وهم ځلي يا وروستني مطالعه بللـه
کېږي او هله بايد وسي چې که زياتو معلوماتو ته اړتيا وه يا کوم
ځايونه په لومړنيو پړاوونو کې پاته سوي وو او يا هغه وخت چې
ديادا ښتونو تکرارته اړتيا وي.ترد ې مطالعې وروسته کولا ی
سئ، خپل يادا ښتونه بيا منظم کړئ دټول کتاب لاسته راوړن ې
ترتيب کړئ او که دهرمقصد لپاره مو همدمطالعه کړي وي هغه
ورباندي پوره کړای سئ .

دکتاب کتلو چاپېريال

ټوله مطالعه په يوه ځای کي کوئ، ځکه کومه خونه چې
تاسو دتل له پاره دکتاب کتلو ځا ی وټاکئ، نو دهغ ې هرڅه به
درته عادي ښکاري ،ذهن به موتمرکز ن ه بايلي. خوکه ځايونه
بدلوئ،هرنوی ځای ،نوي شيان لري . همدا شيان ستاسو ذهن
بوخت ساتي او مطالعې ته مو پاملرنه کمېږي .
بله ګټه يې داده چې ذهن او حافظه مو له هغه ځای سره داسي
عادت کېږي چې دهغه ځای په ليدلو ژر ورته دمطالعې خاطر ې
راګرځي او چمتو کېږي. ورسره که تاسو دمطال عې يو ټاکل ی
ځای ولري نو تل دي ته نه اړکيږ ئ چې دلوست او ليک وسايل
سره غونډ او خوندي کړئ ،بلکي هغه سي به پراته وي چې هم
ذهن تمرکز نه بايلي او هم دوخت سپما کېږي .

۲- له ناآرام چاپېريال سره دآرامولو مبارزه مه کوئ، که راډيو
غږېدله يا په يوه ډله کي ناست واست او يا نوردا سي څه وو چې
ستاسو ذهن يې تمرکز ته نه پرېښود .دد ې ستونزو دحل لاره
دانده چې چاپېريال ارام کړئ، بلکي تاسو په خپله داسي مطالعه
پيل کړئ چې په همد ې محيطي ناارامي لاس بري سئ او هغه
ناارامي دربانـدي اغيزه ونکړي .ليدلي به مووي چې ځ ېني
کسان په هوټل، موټر او نور ګڼه ګونه ځکي ژوره مطالعه کولای
سي.

۳- کتاب کتلو لپاره داسي ځای مه خوښوئ چې هلته تر
ناستي، څملاستي ته ميلان زيات وي. دساري په توګه په
خورانرم فرش کښيناستل او يا په يوه ارامه چوکۍ کې ډډه وهل
،هغه څه دي چې تاسو ته تر مطالعې دخوب او ارام خوا درنوي .

۴- ځان عادت کړئ چې په ډاډه زړه او ذهني تمرکز، مطالعه
پيل کړئ. که په ذهن کي داسي کار لرئ چې دکتاب کتلو په
وخت کي مو پاملرنه ورته اوړي، هغه لومړ ی سرته ورسوئ او
بيا کتاب کتلو ته کښينئ .خوکه مو ځان ورته بي غمه کړئ نه
ؤ ،کتاب کتل هسي وخت تېرول دي .

۵- دمطالعې له پاره ميز او ورسره دميز څراغ ښه دي
خو دومره هم ضرور نـد ي چې پرته له هغو ی مطالعه نه کيږي.
يوازي دا ضرور ده چې مطالعه په رڼا کي وسي او د ازادي
هوا موجوديت ذهني ستړيا کموي .

(c) ketabton.com: The Digital Library

٦-که د مطالعي له پاره ځانګړی ځای نه پیدا کیږي نو بیا دومره څه لازم دي چې ستاسو د لیک او لوست لوازم پکې خوندي او ژر یې له یوه ځایه بل ځای ته یو وړلای سئ.

دا کار دوه ګټې لري: یو وخت سپمیږي او بل ذهني تشویش نه پیدا کیږي.

که د ژوند سهولتونه ښه وي نو بیا د مطالعې له پاره ځانګړې خونه، هغه هم له ګڼه ګوڼې څخه خوندي، د تازه هوا جریان، د کوټې د تودوخې معینه درجه (د شل سانتیګراد په خوا و شا کې) مناسبه رڼا، مناسب میز چې مخ یې د ډیرو کتابونو ځای ولري او تر لاندې یې هم د لوازمو د ایښودلو ځای یې ستر وي، لازم دي. خو که د ژوند ناخوالي دا سهولتونه درته برابر ولای نسي، نو بیا له ستونزو سره ځان روږدي کړئ.

له چاپیریال سره عادت کیدل د ژوند د پاینښت شرط دی. په مطالعه کي هم باید موږ د اسانتیاوو په نه شتون کي ځان ته بهانه ونه لټوو بلکي مطالعه وکړو او له عادي اسانتیاوو څخه ستره ګټه تر لاسه کړو.

دوخت سپما (د مطالعې وخت)

ټه داسي کسان چي خپل ډیر او ښه وخت په غیر ضروري یا هم بې ګټې شیانو تیروي. زموږ د خلګو په اصطلاح "ګپ شپ" کوي، منظره کوي، د ښار او بازار چکر وهي، د یارانو مجلس ته ځي یا هم په هغه کار لګیا وي چي هر وخت او له ده څخه پرته هم کیږي. بده لا دا چي ډیر وخت د کور څخه د وتلو په مهال، په هنداره کي په کتلو، د جامو په سمولو او نورو عادتونو مصرفوي. خو څوک چي له ځان سره داسي مهال ویش ولري چي د مطالعې کار، سَیَل او تفریح، د دوستانو او خپلوانو لیدل پکي معلوم وي او هغه مهال ویش ته ځان اړ وبولي، نو ډیر وخت به یې وسپمیږي.

د وخت د مراعات او سپما لپاره، که دا څو نکتې په یاد وساتلای سي بې ګټې به نه وي.

١-ورځني کار او لوست، مطالعې او کتاب کتلو ټول ضروریات تل چمتو ولرئ که سهار وختي کار یا زده کړې ته ځئ او یا کتاب ګورئ، د هغوي ټولول او سمبالول بیا موو وخت نه نیسي.

٢-راډیو، تلویژون او سینما په خپل ژوند مه لاس بري کوئ بلکي هغوی ټول په خپل اختیار کي ولرئ، په دې معنی چي کوم مناسب پروګرامونه چي موخوښ وي نو کولای سئ تر نیم ساعت پوري یې وویناست او یا خپله مطالعه پیل کړئ. خو که

(c) ketabton.com: The Digital Library

دهغه پروګرام له پاره مهال ویش ونلري. همدا نیم ساعته
پروګرام مودرې ساعته وخت ضائع کوي .

۳ـ په اضافي خبرو ،تلیفون کولو او تلیفون ته په
کښیناستلو وخت مه ضایع کوئ او س خو موبایل هسي هم
دوخت دضایع کولو هغه خطرناکه وسیله ده چې نه زوړ تري
بیغمه دی نه ځوان، نه دلمانځه قید مني او نه دتشناب. هرځای
یې کړنګی وي.بده لا دا چې ځان دښمنه ځوانان ،په دیرش کلنۍ
کې ورباندي لوبې کوي .

۴ ځان ته سوغات ورکړئ . مثلاً ،له ځان سره وواياست که
مې دا کتاب په دومره وخت کې وکوت، نو بیا به هغه تفریحي
کتاب ګورم ،یا به دراديو فلانی پروګرام اورم او یا به ...

۵ـ دبیکاري له لنډو شیبو څخه ګټه واخلئ .مثلاً غواړئ
کوم پروګرام واورئ .ورسره بل مصروفیت هم ولرئ،ورزش
وکړئ نوکان واخلئ،سنت سم کړئ،جامي ترتیب او وتو کړئ
.لنډه دا چې داسي کارورسره وکړئ چي دپروګرام د
اوریدلو مزاحم نسي.کولای سئ څو ساده کارونه په یوه وخت
کي وکړای سئ خو ګران کارله ځان سره بل نه مني.
دا خبره ومنئ چې په یوه وخت کي څو کارونه کولای سئ،
ځکه انسان پنځه حواس لري،په یوه وخت کي له ټولو ګټه
اخستله کیږي . یوتن چې ډرایوري کوي، دهغه سترګي،
لاسونه پښي،غوږونه او ژبه په یوه وخت کي کار کولای
سي،نو له راډیو او تلویزیون سره هم داسي کار کیږي چې
وروسته د مطالعې وخت ورباندي ضایع نسي.

ددې تر څنګ داسي نور ې شیبې هم راځي چې ور څخه ګټه
واخستلای سئ.مثلاً ،په دفترکي له بیکاري څخه، په
ښوونځی کي له خالي ساعت او یا تر درسي ساعتونو وړاندي
وخت،دډوډ ی او نورو کارونو دانتظارپه وخت او دلويو لاروپه
موټرکي هم مناسبه مطالعه کیدلای سي.

۶ ورځني وخت په مناسب مهال ویش ډک کړئ،خو
کار ،لیک،لوست او تفریح ته وخت معلوم کړئ .

په دې کار سره به د مطالعې له پاره فرصت،ذهني ډاډ
او نورو کارونو ته وخت پیدا کړئ.دا ډیره ښه خبره ده چې چا کړي
ده: که غواړئ چي کار مو ژر خلاص سي، په هغه چايي وکړئ
چې ډیر کار لري .

د ډیر کار ګټه دا ده چې کوونکي یې په مهال ویش کارونه سرته
رسوي او د چا چې کار کم وي، هغه مهال ویش نلري او هغه کم
کار هم ور څخه پاته وي .

زما د زده کړې وخت تجربه ده، کوم زده کوونکي چې به
د کور کار هم درلود ،هغه زده کوونکي به تر هغه شاګرد په
ټولګی کي وړاندي ؤ کوم چې کار به یې نه درلود . بیکاره زده
کوونکی به په دې خبري غولولۀ چي :بیا به یې ولولم او د
ډیر کار ښتن زده کوونکی ،دې اراده وړاندي کړ ي ؤ چې کله
به یې د کارونو ترمنځ کم وخت هم پیدا کړ، کتاب به یې کوت .

(c) ketabton.com: The Digital Library

نو دد ې لپاره چي د مطالعې په بهانه نور کارونه او د نورو کارونو په بهانه کتاب کتل پاته نسي، غوره لاره داده چي ورځنی (۲۴ ساعته) وخت، په مهالویش داسي وویشل سي چي: خوب، کار، مطالعه، لیدني، کتني هر څه پکي ځای سي. که مطالعې ته یو ځانګړی وخت وټاکل سي، هغه وخت ته ذهني چمتووالی پیدا کیږي.

۷- مهالویش په خپل نظر ترتیب کړئ. ځکه هر څوک ځانته کارلري او په خپل کار هر څوک ښه پوهیږي چي کوم راته مهم او کوم غیر مهم دی، څه وخت مطالعه کولا ی سم او څه وخت دڅوند نوري چاري په مخ بیولای سم.

۸- مهالویش باید داسي ترتیب سي چي که کله مهم کار، مثلا مطالعې ته کیږي، بله شیبه وخت پیدا کړ ئ، د استراحت او تفریح له وخته داتسه ډکه کړي. د تفریح او راديو، تلویزیون له وخت څخه ورته دپاته سوې مطالعې ګټه واخستله سي.

۹- که په مهالویش کي مطالعې ته په یوه وار ډیر وخت ورکوئ. مثلاً وایاست چي هر ماسپښین مطالعه کوم او دورځي له مخي څرمي نور کارونه کوم. داچي د ماسپښین وخت ډیر وي، ذهني ستړیا پکي پیښیږي. نو دد ې ستړیا دلري کولو له پاره دوه کارونه باید وسي:

یا داچي تر یو ساعت یا یونیم ساعت وروسته، دتفریح له پاره لږ تر لږه لس دقیقي وخت بیل کړئ. یا داچي د مطالعې موضوع

کتاب بدل کړئ. د موضوع بدلول ذهن ته د تفریح په څیر ارامتیا بخښي.

۱۰- د مطالعې په وخت کي د مهمو ټکو یادد ښتونه واخلئ، داکار یو ذهن ته ډاډ بخښي او بل وخت سپموي. ځکه که دوهم ځل هم د معلومات ته اړتیا پیدا کیږي، د ټول کتاب د کتلو په ځای به یوازي دا یادا دښتونه وګورئ.

۱۱- د مطالعې په اراده، که د مطالعې ځای ته ورسیدلی نو ژر به مطالعه پیل کوئ، څومره چي ځنډ کوئ هغومره مو ذهن چمتووالی او تمرکز بایلي.

۱۲- وخت مهم دی، خو دوه ځایه د وخت مراعات مه ساتئ.

الف: کله چي په مړه ګیډه څه وخورئ، نو دنیم ساعت له پاره مطالعه مه کوئ، کتاب مه ګورئ او څه مه لیکئ، ځکه معده چي ډکه سي، نو وینه هغې خوا ته رامخه کړي، د بدن د نورو برخو، په ځانګړي توګه مغز ته وینه پوره نه رسیږي. بدن راحت او ارام کولو ته اړه پیدا کوي او ذهن په بشپړه توګه کتاب کتلو ته چمتو نه وي.

ب: که د خوب، ناستي او تفریح خوني او ځای ته د کښیناستلو لپاره اړ سوئ، هلته مطالعه مکوئ، ځکه هلته ذهن خواپوري وي او ذهن ته ډاډ نه پیدا کیږي. ښه لاره یي داده چي ژر هغه ځای پریږدئ او د مطالعې خوني ته لاړ سئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دعادت په بدلون کي زغم ولرئ

پو هيږئ چي تاسو په ژوند کي هدف لرئ، هدف مو پيژندلی او په شعوري توګه مو غوره کړی دی . دا هدف که هرڅه دی درته سپيڅلی دی .دهمدې هدف دلاسته راوړلو لپاره کتاب کتل يوه لاره بولئ .له همدې کبله دمطالعې ستونزي په ځان منئ. هدف که لوی وي او که وړوکی، انسان ته خوښ وي، خو دژوند ستر،ستر هدفونه دانسان دسينې پراخي او دستر ګو دليدلو واټن اوږدوي .مثلاً ،يوتن دهدف لري چي تر مطالعې اوليکنې وروسته، ددرس له يوې څانګې او يا يوه پړاو څخه فارغ سي.خو بل له همدې درس او لوست څخه دا هدف لري چي معلومات ترلاسه کړي .دوهم هدف تر لومړي ستراولومړنی پکي په خپله ترلاسه کيږي.

تاسو به له مطالعې څخه حتماً يو هدف لرئ .زده کونکي، ښوونکي،ليکوالان او يا هم دټولنيزو کارونو دکومي برخي مسئوليت به لرئ .داچي مطالعه کوئ ،دمطالعې يو عادت به هم لرئ .داعادت به درته خوښ او ګټور هم وي، خو کيدلای سي دنورو تکړه خلګو دژوند ازميښتونو ځيني عادتونه غوره بللي او ښه ګټه يي ورڅخه ترلاسه کړي وي . دلته به ځيني عادتونه،ښوونه او شرطونه وليکل سي.خو کيدلای سي ستاسو په فکر برابر نه وي.ستاسو تر زغم درته ګران او درانه وبريښي خو داچي دمطالعې دا لاري ازمويل سوې دي.نو خپلول يي بې ګټې ندي.کيدلای سي، دا لاري لږ ترلږه

دوخت دسپما او يا ژر دپايلي ترلاسه کولو ګټه ولري. نو لومړی څه زغم او حوصله غواړي ترڅو خپل عادت په نورو عادتونو واړوئ.

تاسو پوهيږئ،عادت هغه مهارت او ملکه ده چي په يوه کارکي په تمرين او تکرارسره لاسته راځي او مخته تر عادت هغه کارناشونی بريښي.

يو عادت خپلول يا بدلول څه کړاو لري او قرباني غواړي، هغه قرباني به کله دوخت وي او کله نوره.

په هرحال ،ددې له پاره چي دمطالعې دعادت هغه برخي بدلي کړئ کومي چي دد ې ليکنې تر مطالعې وروسته درته په زړه پوري نه بريښي، نو دا ټکي په پام کي ولرئ .

۱- دنوي عادت په خپلولو کي په کلکه اراده او ژوره غوښتنه پيل وکړئ،دهرکاردبري پيلامه دانسان اراده او ذوق دی.که دادوه عنصره وو نو په رښتياني توګه دهغه کاردبري پيل درته رارسيدلی دی .

هڅه وکړئ ترڅو ستاسو داذوق او تصميم هيڅ شی مات نکړي.که موکومه خونه دمطالعې له پاره وټاکله، خو دوستانو مزاحمت کاوو ،خونه بدله کړئ .هسي نه چي دزاړه عادت په څير بيا هم ورسره کښينئ.که مو دمطالعې وخت له خورا خوندوري ميلمستيا سره برابرسو ،ترې تيرسئ او...

۲- په لومړنيو ورځو کي ترڅو چي نوی عادت دزاړه عادت په ځای خپلوئ،هيڅ استثنی مه منئ .که مو وغوښتل چي د

(c) ketabton.com: The Digital Library

تیر وخت دخوري وري مطالعې په ځای به له نوي عادت سره
سم ،دشپې له اووترنهو بجو کتاب گورم . که څوک په همدې
وخت کي مزاحمت وکړي .ورته غاړه مه ږدئ.داسي مه وایاست
چني به یار وپالم اوسبا به دمطالعې وخت دوه برابره کړم
.تاکلی وخت له مطالعې پرته په بل څه مه ډکوي .
۳ – کله چي مو وخت پیدا کړ، نو یو عادت خپل کړئ. دا خبره
مه کوئ چي سږکال خو تیر سو ،دا اونۍ تیره سوه، آن دا چي نن
ورځ خو تیره سوه، بیابیې گورو. نه هرڅوک چې ي دفرصت او
وخت په انتظار کښیناست، دخپل کار دناکامي پیلامه یې
ولیدله .که دعادت د بدلولو زغم ولرئ،کیدلای سي ستاسو
دکتاب کتلو زغم او حوصله دومره ډیره سي چي په ساعتونو ،
ساعتونو مطالعه وکړئ او دستړیا احساس ونکړئ .
مرحوم صلاح الدین سلجوقي (**دتجلی خدا درافاق و انفوس لیکوال**)
په یوه مرکه کي ویلي ؤ :یوه شپه مي دڅراغ رڼا ته کتاب
پرانیست،ناڅاپه دڅراغ په رڼا کي بدلون راغی. ومي کتل چي
دسهار دڼا څپه، دماخستن دڅراغ په رڼا راغلي وه. یعني
نوموړي ټوله شپه کتاب کتلی ؤ خو ستړیا یې محسوس کړي نه
وه.

څرنگه چټکه مطالعه وکړو؟

په نني نړۍ کي، که انسان په هرشغل یا مقام کي وي، لوستلو
ایکلو ته اړتیا لري،زیاتي خپروني په هرکار او عملي میدان
کي کیږي،که څوک همدا معلومات خپل نکړي، دخپل کار
دسیالي له کاروان څخه وروسته پاته کیږي .ډېري
خپروني ،دوخت کمی او زیات مصروفیت انسان دي ته اړباسي
څو په کم وخت کي ډیرمعلومات تر لاسه کړي .
ددې هدف دترلاسه کولو لپاره، په مطالعې او کتاب کتلو کي
دوو ټکو ته باید پاملرنه وسي :
چټک لوستل او چټک مفهوم اخیستل .
کوم کسان چي کتاب کتلو ته زړه ښه کولای نسي، په همدې
دوو برخو کي ستونزي لري چي گړندۍ مطالعه کولای نسي
اویا په کتاب ژرپوهیدلای نسوای .
ځیني خلک دکتاب کتلو په وخت کي دومره ورو روان وي چي
په هره خبره او کلمه دریږي.دمطالعې په وخت کي یې شونډان
حرکت کوي او په لوړغږ مطالعه کوي.خو څومره چي
دا ځنډ زیاتیږي،هغومره مطلب کم اخستل کیږي .ځکه په هغه
وخت کي چي په کلمه ځنډ راځي،په هغې شیبه کي حافظي ته
څه نه نقلیږي او دا واټن مطالب سره بیلوي،مطلب یوځای نه
اخستل کیږي.ددې نیمگړتیا دمخنیوي لپاره باید هم گړندۍ
مطالعه وسي او هم دمطلب اخستلو وس ډیر سي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دشخص او اطلاعاتوترمنځ اړیکوته مطالعه ویل کیږي .

څومره چي دا اړیکي زیاتیږي، هغومره دفکر تمرکز پیدا کیږي او مطلب ښه اخستل کیږي. ددې اړیکو دټینګولو لپاره، غوره اولنډه لاره، چټکه مطالعه ده. په چټکه مطالعه کي درې ګټې دي :

۱– وخت سپمېږي .

۲– حواسو تمرکز پیدا کیږي . ځکه څومره چي مطالعه چټکه سي هغومره ذهن خپلي دندي ته متوجه کیږي.

۳– په چټکه مطالعه کي له مطالعې سره اړیکي ډېریږي . ځکه که څوک په کم وخت کي زیات څه ترلاسه کړي، ورسره خونداوذوق هم زیاتیږي .

مطالعه دا مرحلي لري:

۱– ځیني کسان په لوړغږ مطالعه کوي، شونډان ورسره ښوروي، غږیي یانوراوري اویاپه خپله. په هرحال یي وخت زیات نیسي، انرژي یي ډېره مصرفیږي او ګټه کمه ترې اخلي. دا کسان کله په کلمه دریږي، په یوه دقیقه کي تر دوه سوه پنځوسو کلمو پوري مطالعه کولای سي چي دا دمطالعي ټیټه اندازه ده.

که څوک دمطالعي مهارت ولري نو کولای سي په یوه دقیقه کي تر زرو کلمو هم زیاته مطالعه وکړي.

۲– ځیني کسان دکتاب کتلو په وخت کي شونډان نه ښوروي، په غږ لرلوسره مطالعه نکوي خو کله، کله دریږي او دهرې کلمې معنی او مطلب بیل، بیل ذهن ته رسوي. دا ډول مطالعه دپردې ژبي دزده کړي لپاره ښه ده خو بل ځای بي ګټې ده.

۳– ځیني کسان بیا له ژبي او شونډانو څخه ګټه نه اخلي، یوازي په سترګو مطالعه کوي. دا کار څه مهارت غواړي او غوره لاره ده. څوک چي په څنډه کتاب ګوري نو د سترګو په مطالعه دا نیمګړتیا پوره کولای سي.

که ځیني کسان دلوړغږ دمطالعې عادت لري او یا د مطالعې په وخت کي په لیکو قلم یا ګوتي تیروي. ددې عادت دکمولو لپاره دي، دمطالعې په وخت کي تر هغه چي عادت کیږي، ژبه دغاښونو ترمنځ نیسي، هغه دغږ مخه نیسي او که ګوته یا قلم په لیکو راکاږي نو هڅه دي وکړي چي لاسونه له کتاب څخه لري وساتي، ترڅو عادت سي.

ګړندۍ مطالعه څه تمرین غواړي. خوچي دا کار لومړی په اسانه متنونو پیل کړي؛ ورو، ورو ګران متنونه وګوري، ډېره ستونزه نلري. له دې تمرین سره، سره چي شونډان او لاس په مطالعه کي ورګډ نکړئ، دا څو ټکي هم مه هیروئ :

۱– دمطالعې په وخت کي زیاروباسئ چي په مطلب پوه سئ او بیا دجملو تکرار ته اړ نسئ.

۲– دکلیمو په ځای په جملو دریږئ او ددې دریدلو څنډه هم کم کړئ . دکلمو په ځای، په جملو دریدل وخت لږ نیسي، ذهني تمرکز ډېروي او ستړیا کموي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳- دا خبره په ځان حتمي کړئ چي د شونډ انو او ژبې په ځای
يوازي له سترګو څخه ګټه واخلئ .

کوه په سترګو د مطالعي اشنايي درسره پيدا سوه، بيا په
ليکو د پنسيل تيرول نور هم تمرکز پيدا کوي.

د سترګو مطالعه بايد تر هغه تمرين سي څو مو مطالعه په يوه
دقيقه کي تر زرو کليمو واوړي .

څوک چي په مطالعه کي زيات مهارت لري، هغوی کولای
سي څوليکې په يوه نظر وګوري، ياد کتاب مخ په عمودي ډول
وګوري. يعني په ليکو له پاسه کښته سترګي وزغلوي .هغه هم
د عمود ،مايل او يامات خط په څير.

انشاء الله، نور کسان به دا پلټنه او تمرين درته وليکي او
وښيي. زه به د دې خبرې مراعات وکړم چي د ليکني ميدان مي
وړوکی دی .

له مطالعې څخه ژر مطلب اخستل

انګيزه او غوښتنه په زده کړه کي اغيزمن عامل دی. که
دا معلومه سي چي ولي مطالعه کوم او بيا مطالعې ته ميلان
او غوښتنه زياته سي، نو د مطالعې پيل اسانه کيږي. په
هر کار کي پيل ګران دی. که څوک مطالعه پيل کړي نو يو لړ
ستونزې به يې خپله له منځه ځي. خو پيل بايد په يوه جديت سره
وي چي په خپله بې عزمي او سستي لاس بري سي. هر کار په
پيل کي څه چمتو والی غواړي، په اصطلاح تو د يدل ضروري
دي. نو د کار د پيل لپاره که موږ بنه اماده نه يو او ژر بيرته را څخه
پاته کيږي او دوهم ځلي پيل کولو ته اړ کيږو ، په هغه صورت کي
چمتو کيدل يا په عامه اصطلاح تو د يدل دوه ځلي وخت را څخه
غواړي.

کله چي مطالعه پيل يې، بيا لږ تر لږه يو دوه ساعته مطالعه
بايد په جديت سره وسي، وروسته تفريح لازمه ده. کومه مطالعه
چي ډير وخت او پرته له تفريح څخه وي، هغه به ذهن نه
اخلي، که د مطالعې وخت پرته له تفريح څ خه اوږد سي، هغه
ستړيا چي پيدا کيږي د موضوع او کتاب په بدلون نه ختميږي
. خو که يې وخت لنډ او جديت يې زيات وي، را پيدا سوي
ستړيا د موضوع يا کتاب په بدلون کميږي. نو له کتاب څخه ګټه
ترلاسه کول دا سي کيږي چي د کتلو وخت يي اوږد نه سي، تفريح
وکړای سي، په همدې کم وخت کي د ذهن تمرکز وساتل سي او په
بل کار د هغه تمرکز اخلال نسي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

لـه دېخبروسـره، سـره دد ېله پـاره چـي لـه مطـالعې څخـه ژرمطلب ترلاسه کړئ، دي ټکيوته پام وکړئ :

۱-دکـومي ژبـې چــي کتــاب ګورئ،پــه هغــې ژبــه کــي دلغــاتونوذخيره زياتــه کــړئ .دد ېکارلپــاره لــه فرهنګونــو ، ډکشنريو ،قاموسونېا دلغت له کتابونو څخه ګټه واخلئ . په دې هکله غوره کتاب هغه دی چي :

"دلغت معنی ،تلفظ،سمه املا ، دلغت ډول چي دکلمې کوم پاټکی دی.يعني وښيي چي اسم دی،فعل دی که حرف يا ...دی اودلغت داستعمال طرز اوځای وښيي. "

دلغاتونو ذخيره هم په خپله په ذهن کي نه ډېرېږي په ډول، ډول لارويې خلګ زده اويادوي .

نځېکسان دهر لغت لپاره کارت ليکي،د هغه لغت معنی، تلفظ،مترادف ،متضاد اوڅوجملې ورسره ليکي.هغه کارت له نوروکارتونو سره دالفبا په ترتيب ږدي اوکله، کله يې ګوري.

نځېکسان ورتـه بيله کتابچه لري.لغـات لـه ټول څرنګـوالي سره پکي ليکي اوکله ،کله يې لولي.

ځيني بيا چي ترکتلولاندې کتاب يې خپل وي،ترنوي کلېمې لاندي خط کاږي اوهغه څو ،څو ځله تکراروي .

خوماپـه خپلـه چـي کلـه مطالعه پيـل کـړه،دوه درې کـتابونه بـه مـي غـوره کړل،کـوم لغــلتونه چــي بــه راتــه نـوي وو ، دهغـوی معنېمي وموندله، ترهغـه بـه مـي دکتـاب هغـه برخـه چـي نـوي لغلتونه پکــي ووپــه تکــرار ســره کتلــه، ترڅوبــه هغــه نــوي لغاتونه، دهمهغه کتاب په جملوکي راته بلداواشنا سول.

۲-دلغــت اوکلېمــې ترپوهيــدلو وروســـته، دمطلــب د اخستلولپاره په جملوپوهيدل ضروري دي.

کليمه په ليکنه کي دخښتې اوجمله ديو ېټوټې حيثيت لري چي له څو خښتو ودانه سوي وي،ليکوال خپل مطلب د جملوپه ترځ کي بيانوي .دجملو مطلب اومفهوم په دوو لاروا خستلا ی او وربانديپوهيدلای سوای :

الـف : يـاداچي دجملـو ؛کلېمي بيلي ،بيلـي وپيژنو ،بيـا ورتـه پيونـد ورکړواولـه هغـه پيوند څخـه دليکوال پـه مطلب ياپـه هغـه معلومات چي په هغې جمله کي يې ځای کړی وي پوه سو .دابه يادا سـي وي چـي لغاتونـه بـه راتــه اشـنااوياداچي دلغاتونوپـه کتابونوکي به يې معنی پيدا کوو .

ب : که لغاتونه هم وپيژنوخوپه ښکاره دليکوال مطلب پکي نـه معلـوميږي،دد ېډول مطلب دپوهيـدلولپاره اسـتنباط دی، څوپه جملوکي پټ مطلب پيدا کړو .دې جملوته پام وکړئ :

۱- هغه دی يوڅوک راراوان دی .

۲- زماپه نظريوه خوځنده شبح ښکاري،ممکن انسان وي.

۳- ياره ماهم مارته په لستوني کي ځای ورکړی دی.

پـه اولـه جملـه کـي هـيڅ ستونزه نـ ســـــته. پـه څـوک او روان پوهيږوله جملي څخه مطلب اخستلای سوای.

(c) ketabton.com: The Digital Library

په دوهمه جمله کي لغاتونه راته گران دي .په فرهنگ کي به دخوځنده،شبح او احتمال معناگاني پيدا کړو او بيا به له جملې څخه مطلب واخلو .

په دريمه جمله کي لغاتونه اشنا دي، خومطلب پکي پټ دی. په اشنا کلمو پوهيږو چي، له ليکوال سره په ټولگي، دفتر يا گاونډ کي داسي څوک اوسيږي چي د ډېر سره مينه نلري، خونيغ په نيغه يې څه ويلای نشي .هغه يې له مار سره ورته بللی او نژدېوالي يې په لستوني تعبير کړی دی .

۳-يوه ليکنه کي د څو جملو له يوځای کيدلو څخه، يوه ټوټه (پاراگراف) جوړيږي. کله چي په کلمه او جمله وپوهيږو نو بيا بايد په پاراگراف هم وپوهيږو . په پاراگراف کي ډېر وخت لومړنۍ جمله اصل مطلب ښيي او نورې جملې د هغې د تشريح او تائيد لپاره راځي. لوستونکي بايد د پاراگراف اصل مطلب درک کړي ،د نورو جملو په مرسته يې اثبات ، تشريح او تائيد ومومي او له نورو جملو سره يې اړيکي وگوري تر څو معنی او مطلب ورته بشپړ ښکاره سي.

دا جملي په غور سره وگورئ :

۱- قلم دژبي نائب او په ځای ناست دی .

۲-قلم دژبي په څير حرکت کولای سي، دانسان د ذهن څرگندونه کوي،خو هله چي انسان د قلم په ژبه وپوهيږي.

۳- په هيڅ ټولنه کي د قلم اهميت پټ نه دی.

۴- د قلم خوځيدل،انساني تاريخ جوړيدل او تمدن له يو انساني نسل څخه بل ته نقليدل دي.

په اوله جمله کي، اصل مطلب چي د قلم اهميت دی بيان سوی دی او په دوهمه جمله کي وضاحت ورکړل سوی دی . نورې جملې د همهغې مدعا د ثبوت له پاره ليکل سوي دي.

۴-کله چي په لغت، جمله او پاراگراف پوه سو ،نو د بشپړې ليکني په مطلب پوهيدلای سو، ليکنه که د کتاب د څپرکي په څير وي، که د مجلي يا جريدې کوم مضمون وي، خو له ټوټو (پاراگرافونو) څخه جوړه سوي ده او دا ټوټي، ټولي يو ډول نه وي.لومړنی پاراگراف په يوه ځانگړي ډول ليکل سوی وي چي د ليکوال مقصد او هدف په ښکاره ترې معلوميږي.نور پاراگرافونه هم داسي ليکل سوي وي چي د لومړني پاراگراف د جوړښت او معنی ملگرتيا ولري. وروستني پاراگراف د پايلي پاراگراف دی او د مضمون لنډيز .په دې پاراگراف کي ليکوال خپل هدف په نورو تورو بيانوي . ځيني پارگرافونه بيا د ليکوال د نظر بدلون ښيي چي د مضمون له يوه لوري بل لورته لوستونکي بيايي.

يوه بشپړه ليکنه هغه وخت پيژندل کيږي چي د پاراگرافونو مطلب او له يوه بل سره يې اړيکي وپيژندلي سي.په پاراگرافونو کي د ليکوونکي په مقصد هم پوه سو او له هغه نظر او موضوع سره يې ځانگړی احساس هم درک کړو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

خپله حافظه غښتلې کړئ

د حافظې نده په ذهن کې د معلوماتو ثبتول او بیا یادول دي. څومره چې یوه موضوع ښه درک سي هغومره ښه په حافظه کې ثبت کېږي.

په حافظه کې د مفهوم ثبت کېدل په وخت او اشخاصو کې توپیر لري. ځینې کسان یې ژر حفظ کوي او ځینې وروسته، ځینې ټول مطلبونه ضبط کولای سي او ځینې څه برخه.

له حافظې څخه هېرېدل هم توپیر لري. ازمېښتونه ښیي چې ۵% معلومات په لومړي ساعت کې، ۶۵% په ۲۴ ساعتونو کې او ۸۰% معلومات له زده کړې او پوهېدلو څخه وروسته تر یو میاشتې پوري هېرېږي او له حافظې څخه وزي. حافظه د نورو غړو په څېر په تمرین غښتلې کېږي او هم کمزوره کېږي.

ارامتیا، مناسب خواړه، بدني روزنه او تفریح، د جسمي او ذهني روغتیا خیال ساتل، مهال وېش درلودل او مطالعه کول، هغه څه دي چې حافظه وربانږي غښتلې کېږي.

مغزي ناروغتیا

تراندازه ډېر ذهني کار او له حافظې څخه بې ځایه ګټه اخیستل حافظه او مغز ستړي کوي.

د مغزي روغتیا له پاره بایدو ېنږ ته پوره اکسیجن ورسیږي، پوره خوب او آرام وسي، له سګرټ څکولو او د ځینو مُسکِنو او ارامو ونکو درملونو له استعمال څخه ډډه وسي. ښه خواړه مصرف سي. که ورسیږي؛ له هګۍ، ینې، غوښې، سبزیجاتو، کبانو، شیدو او مستو څخه ګټه ترلاسه سي. بدني روزنه وسي. د نومونو، شعرونو، ورځني کارونو او خپل معلومات په یادولو حافظه غښتلې کولای سئ.

حافظې ته د معلوماتو رسېدلو لاري، زموږ پنځه ګوني حواس دي. د هغوی د روغتیا او ور څخه د ښې ګټې اخستلو خیال ساتل په کار دي.

دا ځان ته معلوم کړئ چې په اوریدلو که په لیدلو ستاسو حافظه معلومات ښه خوندي کولائ سي. په همهغې لاره معلومات ورکړئ. د ځینو خلګو حافظې داسي وي چې که خپل معلومات ولیکي حافظه یې ښه ساتلای سي.

په هر حال که ستاسو حافظه چې په هره لاره عادت سوي وي له هغې لاري څخه کار واخلئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د حافظې ارامتیا

استراحت او ارامتیا، د حافظې له پاره ضرورده. استراحت د بدن ستړیالړي کوي، عصبي او روحي فشار کموي. تر استراحت وروسته شخص بیا مطالعې ته ښه چمتو وي. په لنډه شیبه استراحت کې لوستل سوي او کتل سوي معلومات له نورو معلوماتو سره یوځای کیږي. که تر استراحت وروسته، دکمې شیبې لپاره تیره کتل سوې موضوع یوځل بیا وکتل سي، د حافظې د ساتلو ځواک زیاتیږي.

حافظه په پیل کې د یادولو او ساتلو ځواک زیاتوي خو وروسته دا قدرت بایلي. د دې قدرت د بایللو د مخنیوي له پاره باید تر څه مطالعې وروسته، یوه لنډه شیبه آرام وسي.

یو مطلب باید تر یوه ساعت زیات وخت ونه کتل سي. په دې معنی چې که یو ساعت مطالعه وسي، حافظه لا ښه هم وي خو یوه شیبه استراحت ضرور دی. استراحت په دې معنی نه چې تر هر ساعت وروسته بیده سئ. بلک د مطالعې په منځ کې پنځه دقیقې ب ې مطالعې کښیناستل، ګرځیدل او یا موضوع بدلول، د حافظې غوره استراحت دی.

په موضوع پوهیدل د مغز کار دی، ساتل او بیا راګرځول یې د حافظې کار دی. که استراحت ونه سي، له حافظې سره ذهن هم ستړی کیږي او د حواسو تمرکز هم کمیږي.

لنډه شیبه استراحت، داګټه هم لري چې ذهن ټول سوي معلومات جذب کړي او حافظې ته یې وسپاري.

ډېرو پوهانو ګراني مسئلې په اوږده مطالعه کې حل کړي ندي، خو په استراحت کې یې حل موندلی دی.

د حواسو تمرکز او د حافظې تقویه

که په یوه موضوع کې داسې فکر کوئ چې نور افکار ستاسو ذهن اخلال نکړي، دې حالت ته د حواسو تمرکز وایي.

دا حالت په تمرین سره خپلیدلا ی سي. کوښښ وسي چې د مطالعې په وخت کې حواس تمرکز ولري (د حواسو تمرکز د حافظې قدرت زیاتوي) او تر څو شیبو وروسته ځنډ وکړل سي. په سوي مطالعه کې پوښتني راپورته سي، کومه موضوع چې حل سوي نه وي هغه یادداشت سي...

د ټکوته پام وکړي تر څو د حواسو په تمرکز کې درسره مرسته وکړي:

۱- په ها چاپیریال کې، د حواسو تمرکز نه پیدا کیږي. نولو ملې بهرني نړۍ څخه ځان ګوښه کړئ او داسې ځای مطالعې ته غوره کړئ چې ارام وي، رڼا وي، مناسبه هوا ولري، غږ او غوږ نه وي.

۲- د مطالعې ځای کې چې څه شی اخلال پیدا کوي هغه لري کړئ، لکه دلوبو لوازم، رادیو، تلویژیون او ...

۳- لوږه، تنده او ستړیا، د حواسو د تمرکز مخه نیسي، که وږي یا تږي یاست، څه وخورئ او وڅښئ او که ستړي یاست، مطالعه مه پیل کوئ.

۴- ټولو غوره تمرین دا دی چې په نا آرام چاپیریال کې له مطالعې ره خپل ذهن عادت کړئ. ځکه هر ځای او هر وخت نسو کولای چې مناسب او آرام محیط پیدا کړو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

څرنګه حافظه تقویه کړو

دیو موضوع بیا مطالعه، هغه هم تر مطالعې وروسته په څو شیبو کي، که دلنډي مطالعې په توګه وي، د حافظې له تقویې سره مرسته کوي.

په دې توګه چي نوي راغونډ سوي معلومات له تیرو سره یوځای کوي، ربط ورکوي او حفظوي یې. که د مطالعې په وخت کي لنډ کي یاد دښتونه واخستل سي دا کار هم حافظه غښتلې کوي.

فرانسس بیکن وایي: "لوست او مطالعه انسان ډکوي ، خبري کول انسان چمتو کوي او لیکنه انسان دقیق او ځیرک کوي."

د حافظې د تقویې لپاره دې ټکیو ته پام کوئ :

۱– هدف ولرئ.

۲–له مطالعې سره علاقه ولرئ او په جدیت سره مطالعه وکړئ .

۳– د مطالعې په موضوع تمرکز ولرئ .

۴– د مشاهدې او کتلو دقت دزده کړې پیلامه ده.

۵– ډیر مفاهیم او مطلبونه یوځای حافظې ته مه سپارئ. مطالب په ډیر وړو پاټکیو مه ویشئ، تر څو مطلب بې ربطه نسي.

۶– ګران مطالب په څو وړو برخو وویشئ.

۷– هره ورځ په ټاکلي وخت او ټاکلي ځای کي مطالعه کوئ .

ښه غوږ ونیسئ

د معلوماتو په راټولولو کي چي څرنګه سترګي کار کوي، هغسي غوږونه هم کار کوي.

څیړنې ښیي چي هر عادي وګړی ۷۰٪ ورځنی وخت له نورو سره تیروي، په منځنۍ توګه د یو شخص وخت ۹٪ په لیکنه ۱۶٪ په لوستلو ۳۰٪ په خبرو کولو او ۴۵٪ په اوریدلو تیریږي.

سره له دې چي ډیر وخت په اوریدلو تیریږي خو زیات کسان سته چي دې خبري ته په بې پروایي سره ګوري. ازمیښتونو دا هم ښوولې ده چي په دې اوریدلو کي یوازي د ۲۵٪ وخت په کچ، ګټه اخستله کیږي او د اوریدلو د شیبو ۷۵٪ وخت هسې تیریږي.

په اوریدلو کي اړتیا او موخې ډیري دي خو هر څوک هره اړتیا او هدف خپل نه ګڼي.

راډیو ته د وخت د تیر، تفریح او اطلاعاتو د زیاتوالي له پاره غوږ نیول کیږي. د دولت د ستونزو اظهار ته، د سیاسي خلګو وینا ته، د زده کړې درسونو ته او ډیلورونکو تبلیغاتو ته غوږ نیول کیږي. خو که هر څه ته او هر چیري غوږ نیول کیږي، دا ټکي په پام کي نیول بې ګټې نه دي:

۱–که وغواړئ چي په کومه غونډه کي د چا خبرو ته غوږ ونیسئ، نو مخته تر دې چي په هغې غونډه کي ګډون وکړئ ، د وینا وال د شخصیت په هکله باید پوه سئ چي نوم، دنده او زده

(c) ketabton.com: The Digital Library

کړي يي څه دي؟ داډول پلټنه ستاسو ذهني ډاډ زياتوي او ذهن متمرکز کيږي.

ځيني وينا وال، دخبرو موضوع مخته په اوريدونکو ويشي. په دا سې صورت کي هغه ليکنه بايد په غور وکتله سي. کوم ځای او خبره چي مهمه او يا ګرانه وي، هغه معلومه کړئ او دوينا په وخت کي ورته متوجه او سئ.

٢- تاسو که ټولګی ته ځئ، کوم کتاب ته کښينئ او يا په کوم کنفرانس او غونډه کي ګډون کوئ، کيدلای سي، د خبرو موضوع يا دوينا وال شخصيت در ته غوره او مطلوب نه وي. په همدې بهانه غوږ نه نيسئ او دابي ګټې کار ګڼئ، خوله ځان سره بايد فکر وکړئ چي ايا دلته دد ې په پاره راغلی يم چي دخلګو څېرې وګورم، وينا وال به زما دوست او يار وي، دخبرو موضوع به راته خوندوره وي؟

نه دا به هيڅ نه وي او نه دې ته راغلي ياست. ستاسو دلته ناسته، يوازي ددې لپاره ده چي څه واورئ او څه زده کړئ. که مو، موخه داده بيا دوينا وال او دوينا څرنګوالی مهم نه دی. که هرڅوک ويناکوي، هرڅه وايي، تاسو ته بايد بې توپيره وي او هغه څېلو معلوماتو د زياتوالي له پاره واورئ. داسي نده چي زده کړه او تحصيل به تل خوندور او خوشحالوونکی وي، ستونزي به ګالئ، شپې به رنځوئ او ډيرڅه به ورته پريږدئ. دلته هم ستاسو راتګ بايد د زده کړي په غرض وي او ټولي ستونزي وزغمئ. اصلاً ځان پلټونکی

او غوښتونکی کړئ ترڅو څه ترلاسه کړئ.

٣که تاسو کومه ليکنه ګورئ، څنګه او چټکتيا ستاسو په اختيار کي ده. که په کومه موضوع ونه پوهيدلی، بيا ورباندي راګرځيدلای سئ. خو وينا دغسي نده. خبره چي ووته، لاړه، بيا نه راګرځي. ستاسو مخته بايد ورته پام وي. وينا وال هم انسانان دي، کم وسي به لري، ځيني به ژر، ژر؛ ځيني به ورو، ورو؛ څوک په لوړ غږ او څوک به په ټيټ غږ غږيږي. ځيني به دخبرو لړۍ منظمه سا تلای سي او ځيني بيا داوس نلري، ځيني په مثالونو، کيسو او ټوکو دخبرو لمنه پراخوي.

خو په هرحال تاسي بايد دوينا وال دخبرو او وينا رګ وپيژنئ او ورسره اوږه په اوږه لاړ سئ، ترڅو ورڅخه څه زده کړئ. د وينا وال دخبرو په ډول پوهيدل، هلته ډير ضرور دي چي څوک ورسره ډيره ناسته ولاړه لري. لکه په ټولګی کي ښوونکي او يا نور استاذان چي په ازاده توګه کتابونه وايي.

ځيني وينا وال بيا دومره په څنګه خبري کوي چي د اوريدونکي پام بلې خواته کيږي، زيار و ايستل سي چي له داسي خبرو څخه هم ځان پري او لري نکړئ.

دا چي تاسو کولای نسئ دوينا وال عادت بدل کړئ، نو ضرور داده چي خپل ځان ورسره بدل کړئ.

٤وينا په غونډه کي کيږي او دغونډو برخه وال يو ډول خلګ نه وي. زيار وباسئ چي دنورو، خبري، ټوخلی، دکاغذ

(c) ketabton.com: The Digital Library

اوقلم کښېږهاری تاسوله غوږنیولو ونه باسي .که بیاهم تاسو غوږنیولای نسوای، ځای بدل کړئ .

هغه کسان چې په داډول ځای او حال کې ښه غوږنسي نیولای، هغه به داسي عادت سوي وي،بې حوصلې به وي او یا به یې اراده کمزوري وي.

دحواسو دتمرکز او په ډاډ سره دغوږنیولویو دښمن، د چاهغه عادت دی چې دخیالونو په نړۍ کې ډوبیږي.

که داکسان په دې وپوهیږي چې دخیال په نړۍ کې ګرځې نوله دې حال څخه ځان ژغورلاي سي او هغه داسي چې تل ځان ته متوجه وي،کله چې یې خیال او وهم دحواسو لاره ووهله،ژر دي په یوه منډه ترې راتېر کړي او دواقعیت دنیا ته دې راسي.کیدلای سي په څوځایونو کې داسي پاملرنه دانسان همیشني عادت بدل کړي.

ځیني کسان داعادت لري چې تر ویناوال، دهغه ځېرې، جامو،دریدلو اولاس ښورولو ته زیات ګوري.داکسان هم خپل حواس متمرکزکولای نسوای.ددې عادت دبدلون له پاره لنډه لاره داده چې یوازي دویناوال ځېرې ته وکتل سي.

۵– څوک چې په غونډه کې وینا کوي،وینایې څوبرخې لري: سریزه،متن اوپایله .زیار وایستل سي چې په سریزه کې دویناوال پیل اوبیاد ې ته متوجه وي چې ویناوال څرنګه خپل مطلب ته ځي،څرنګه اوریدونکي ځان ته متوجه کوي...

ځیني ویناوال، سریزه په داسي ځیزونو پیل کوي چې هغه

ټولو ته ښکاره وي .ځیني خولا پیل په کومه لطیفه کوي.

دوینا دوهمه برخه، دوینا متن د ی.دابرخه هم ځیني په دوو پړاونو کې ښکاره کوي :یوه دموضوع مطرح کول اوبل اصل مطلب یادول او ثبوت کول.

دموضوع په مطرح کولو کې بایدهغه جملې درک سي،کومي چې مقدمه اودابرخه سره بیلوي.ځیني یې اظهار کوي.داسي وائي نن زموږ دوینا موضوع ده ...زما ننۍ خبري د... په هکله دي . باید پوه سو چې... په دې برخه کې خپلي خبري په څو پړاوونو کې هم مطرح کولای سي، مثلاً وو ایي : زما دخبرولو مرنۍ برخه د... په هکله ،دوهمه برخه د ...او دریمه برخه دپایلي او نتیجې په هکله ده.

ددې برخي بل پړاو متن دی چې ویناوال خپل هدف او مطلب وایي او تشریح کوي یې.په دې برخه کې خبري ډیري نه وي ،استدلال پکې ډیر وي ،خو دا څو جملې دوینا روح ده اوباید په غور واوریدلي سي. داجملې او نکتې په یوه او بله پسې لړۍ لري .نوکیدلای سي اوریدونکي یې دویناوال په ځیني جملو ،سره بیلي کړي.مثلاً اوس به راسو دې ته چې ...اوس به راوګرځو .تردې وروسته به... اویا نوري جملې وایي چې اوریدونکو ته دمطلب ډول،ډول پاټکي معلومیږي. داجملې باید تکیه سي،ځکه دموضوع برخي بیلوي،مطلب ښکاره کوي اوبلي برخي ته سامع متوجه کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

په دي برخه کي ويناوال هره اصلي خبره او نکته په لنډو الفاظو کي وايي، کېدلای سي د ټولو د فهم وړ نه وي نو څنګيزي جملې ورسره وايي، وضاحت ور کوي او دلايل راوړي دا فرعي او څنګېزي جملې هم بايد په غور واوريدل سي.

د وينا وروستنۍ برخه پايله او نتيجه ده چي خورا لنډه وي او په ځانګړيو عباراتو پيل کيږي. مثلاً، لنډه دا چي ... نو د خبرو پايله داده... په نتيجه کي بايد ووايو ....

او بيا خپل مطلب په لنډه خو ښکاره الفاظو وايي. کله، کله ويناوال خپلې وينا او د چاپيريال د ناخوالو او ستونزو ترمنځ په پايله کي اړيکي ښيي.

د ويناوال ټوله وينا هم داسي نده چي ټوله ياده سي. اړيکي او تسلسل يې درک او مطلب يې په متن کي ځان ته معلوم کړئ. آن دا چي کومي فرعي خبري کوي هم د يادولو وړ ندي، يوازي د هغوی په مرسته په اصل مطلب ځان پوه کول ضرور دي. د وينا مطلب له ځان سره ساتل اصل خبره ده.

فرعي خبري هم ځيني وخت ويناوال په بيلو جملو بيلوي. مثلاً؛ په دې ترڅ کي، سربيره په دې ... او دا هم چي ....

٦ کله، کله د کوم ويناوال وينا، ستاسو له عقيدې، نظر، عنعنې او قانوني اصولو سره مخالفه راځي، په داسي حال کي بايد خپل احساسات او عواطف په کنترول او اداره کي ولرئ. داسي نه چي خداى وا اورئ او تر داد وړاندي ورباندي بريد وکړئ يا د غوږ نيولو پاملرنه او د حواسو تمرکز و بايلئ.

په هر حال لومړي د ويناوال پيغام درک کړئ او بيا يې له خپلو افکارو سره پرتله کړئ. نژدي يې ومنئ او لري يې پريږدئ.

له کتابتون څخه ګټه واخلئ

کتابتون د انساني پوهې د پيړيو، پيړيو خزانه ده. په هر کتابتون کي په زرګونو او ميليونونو ټوکه کتابونه موجود وي. تاسو لومړی بايد کتابتون له نژدې وګورئ، هلته د کتابتون له مسئول څخه نقشه تر لاسه کړئ او يا د کتابتون ځوړندې نقشې وګورئ او پيدا کړي چي په دې کتابتون کي مجلې او ورځپاڼې چېري دي؟ نادر او هغه کتابونه چي بل ځای نه پيدا کيږي چېري دي؟ کوم ډول کتابونه وړلای سئ او کوم ډول کتابونه يوازي دلته کتلای سئ؟ د کومو نقاشيو ټابلوګاني دلته موندل کېدلای سي؟ د کومو خطي کتابونو مايکروفيلمونه دلته سته. په دې هم ځان پوه کړئ چي د کتاب ورکولو او اخستلو طريقې يې څه ډول دي او ...

د کتابونو ترتيب او تنظيم

دا چي په يوه کتابتون کي په ميليونونو کتابونه موجود دي. د دې لپاره چي هر کتاب په اساني سره تر لاسه سي، نو د منظم ايښودلو له پاره يې يو نظام په کار دی.

په نړۍ کي دوه سيستمونه رواج لري: يو د ډيوي لسيز سستم (Dewey Decimal system) او بل د کانګرس د کتابتون سستم (Library of congress).

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ډيوي اعشاري سستم ،په ۱۸۷٦ميلادي کال، د امريکايي ملويل ډيوي له خوا ترتيب سو .په دې نظام کې ي ټول کتابونه په لسو برخو ويشلي دي او هره برخه يې په لاندي ترتيب په حسابي شميره کي راوستلي ده:

۱–عمومي آثار :دايرة المعارفونه،دلارښوونې کتابونه او فرهنګونه،خطي نسخي. ۰۰۰–۹۹

۲–فلسفه :روح پيژندنه ،اخلاق،منطق،ميتافزيک،سِحر، د انسان رفتار (کړه ،وړه) ۱۰۰ –۱۹۹

۳–دين :د دينونو تاريخ،ملتونه او مذهبونه،مذهبي موسسي او ... ۲۰۰ –۲۹۹

۴–اجتماعي علوم :سياسي علوم ،ټولنپيژندنه،اقتصاد ، مسلکونه،ښوونه او روزنه،رسم ،رواج او احصايه. ۳۰۰ – ۳۹۹

۵– ژبپوهنه : پښتو ،دري اونوري بهرني ژبي... ۴۰۰ –۴۹۹

٦–خالص نظري (مثبته) علوم: رياضي ،فزيک، کيميا ،بيولوژي،جغرافيه ... ۵۰۰–۵۹۹

۷–عملي علوم او فنون :کرهڼه ،هواپيژندل،صنعتي،طبي او نور علوم... ٦۰۰ – ٦۹۹

۸–ښکلي صنايع او تفريحي موضوعات :نقاشي ، معماري،مجسمي جوړول ... ۷۰۰ – ۷۹۹ .

۹–ادبيات :شعر،ديوانونه منظومي،داستان،تمثيلونه، نړيوال ادبيات او ټول ادبي معلومات. ۸۰۰ –۸۹۹ .

۱۰–تاريخ :د اسيا ،اروپا ...عمومي تاريخونه ، سفرنامي، د ملتونو تاريخ... ۹۰۰ – ۹۹۹ .

دا هره برخه بيا په لسو ،لسو برخو ويشل کيږي.مثلاً ،د ۵۰۰ شميري برخه چي علوم دي بيا داسي ويشله کيږي :

۵۰۰– ۵۰۹: خالص علوم.

۵۱۰ –۵۱۹: رياضيات.

۵۲۰–۵۲۹: ستوري پيژندنه.

۵۳۰–۵۳۹: فزيک.

۵۴۰–۵۴۹: کيميا .

۵۵۰–۵۵۹: ځمکه پيژندنه.

۵٦۰–۵٦۹: فوسيل پيژندنه.

۵۷۰– ۵۷۹: ژوند پيژندنه.

۵۸۰–۵۸۹: نبات پيژندنه.

۵۹۰–۵۹۹: حيوان پيژندنه.

د پورتني ويش هره برخه بيا په لسو ،لسو برخو ويشله کيږي.د ساري په توګه ۵۱۰ بيا داسي ويشل سوي ده:

۵۱۱– حساب

۵۱۲– الجبر.

۵۱۳– هندسه.

۵۱۴– مثلثات.

۵۱۵– ترسيمي هندسه.

۵۱٦– تحليلي هندسه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۵۱۷- جامعه او فاضله حساب.

۵۱۸- تصويري هندسه.

۵۱۹- احتمالات.

دا ويش بيا هم په لسو برخو ويشل كيږي خو دا ځل په (/) نښه بېليږي. د ساري په توګه: ۵۱۱ شميره چي د حساب برخه ده، د حساب په اړوند ځانګو داسي ويشل كيږي:

د حسابي سيستم مربوط كتابونه ۵۱۱/۱.

د حساب اصلي عمليې ۵۱۱/۲.

د لومړنيو عددونو اړوند بحثونه ۵۱۱/۳

او داسي نور تر ۵۱۱/۹.

د دې نظام تر څنګ چي نړيوال سيستم دی، د كتابتون بل نظام د كنګرې كتابتون نظام دی چي په هغه كي هم په زرګونو كتابونه په منظمه توګه خوندي كيدلای سي.

د دې نظام توپير د ډيوي له نظام سره دا دی چي د كتابونو عمومي ويش، د شميرې په ځای په حروفو سره بېليږي.

مثلاً په دې نظام كي عموميات په A او كرهڼه، د ځارويو روزنه او ښكار په S ښودل كيږي.

دا خو ؤ هغه نظامونه په كوم چي په كتابتونونو كي كتابونه ورباندي داسي ايښودل كيږي چي بيلول او پيدا كول يې اسانه دي.

خو دا چي د كتلو او وړلو له پاره كتاب څرنګه پيدا كړئ. نو بيا هر كتاب ته يوه پاڼه ليكل كيږي، چي په هغې كي د كتاب ټولي ځانګړتياوي ليكل سوي وي.

دا پاڼي يا كارتونه درې ډوله ترتيبيږي:

۱- هغه چي د ليكوال په نوم وي.

۲- هغه چي د كتاب د عنوان په نوم وي.

۳- هغه چي د كتاب د موضوع په نوم ليكل سوي وي.

كتابتونونه همدا درې ډوله پاڼي لري او څوك كولای سي، په دې لار و كتاب پيدا كړي.

كه چا ته د مؤلف نوم، د كتاب نوم او يا د كتاب موضوع معلومه وي، كيدلای سي ژر يې پيدا كړي. دا پاڼي په يوه الماري كي داسي ايښي وي چي هغه واړه روكونه لري او د حروفو په ترتيب پكي ايښودل سوي وي. شكلونه وګورئ.

۲۹۷/۲	ريان – عبدالله ګل	/۱۳۳هـش
L758		
	اسلامي علمي نهضت	د عبدالله ګل ريان ليكنه
كويته	يونائتيد پريس	۱۳۷۷
/۸ مخونه	مصور	۱۸ سانتي متره
۱-د مسلمانانو علمي خدمت. ۲-مشهور مؤلفين. ۳-كتابتونونه		
LB2830/5-L55	297/2	۵۲-۱/۱۲۳
(كنګره)		

(c) ketabton.com: The Digital Library

۲۹۷/۲	اسلامي علمي نهضت
L758	ریان – عبدالله ګل /۱۳۳۳هش
	اسلامي علمي نهضت د عبدالله ګل ریان لیکنه
کویته	یونائتید پریس ۱۳۷۷
/۸ مخونه	مصور ۱۸سانتي متره
۱-دمسلمانانو علمي خدمت.۲-مشهور مؤلفین.۳-کتابتونونه	
LB2830/5-L55	297/2 ۱/۱۲۳-۵۲
(دکنګر . کتابتون)	

۲۹۷/۲	مشهور مؤلفین
L758	ریان – عبدالله ګل /۱۳۳۳هش
	اسلامي علمي نهضت د عبدالله ګل ریان لیکنه
کویته	یونائتید پریس ۱۳۷۷
/۸ مخونه	مصور ۱۸سانتي متره
۱-دمسلمانانو علمي خدمت.۲-مشهور مؤلفین. ۳-کتابتونونه	
LB2830/5-L55	297/2 ۱/۱۲۳-۵۲
(دکنګر . کتابتون)	

په هر روک کي چي پاڼي ایښودل سوي دي، دهرحرف لپاره بیاهم په دننه کي نښاني لري. لکه (۲) شکل.

اوس پام وکړي دلومړي کارد (پاڼکي) تشریح ته:

ریان – عبدالله ګل: دمؤلف نوم دی چي لومړی تخلص او بیا نوم لیکل کیږي.

۱۳۳۰ مؤلف دزیږیدلو نیټه ښیي، که مړ سوی وي نو ورسره هغه هم لیکي.

اسلامي علمي نهضت: دکتاب نوم دی.

عبدالله ګل ریان: دمؤلف نوم ښیي چي تر تخلص وړاندي لیکل کیږي. که لیکوالان دوه وي دبل لیکوال نوم هم دلته ورسره لیکل کیږي.

کویته: دخپریدلو ځای.

یونائتید پریس: دخپرونکي موسسي (یاشخص) نوم لیکل کیږي.

۱۳۷۷: دخپریدلو کال ښیي.

۸۰ مخونه: دکتاب مخونه ښیي.

مصور: که کتاب تصویرونه لري، نو مصور لیکل کیږي.

۱۸سانتي متره: دکتاب اوږدوالی ښیي.

دمسلمانانو علمي خدمت، مشهور مؤلفین، کتابتونونه اونورعنوانونه دي، چي کیدلای سي دکتابتون مسئول ته یي ورکړو.

LB283/5 – L55 دادکنګرې دکتابتون دنظام نمره ښیي.

۲۹۷/۲ د دیوي دنظام نمره ښیي.

۵۲ – ۱۰۱۲۳ دکتابتون دمسئولینو ځانګړي نمره ښیي چي دکتابتون په فني چارو پوري اړه لري.

دکارت په پاسنۍ ښي لورته ګوښي ۲/۲۹۷، L758 هغه نومره ده چي په کتابتون کي دکتاب دقیق ځای ښیي.

نور دواړه کارتونه هم ورته پاڼي دي. خویوازي په دوهم کي دکتاب عنوان او په دریم کي دکتاب یوه موضوع لومړي لیکل سوي ده.

(c) ketabton.com: The Digital Library

داچي هرکتاب د رهولـه پاڼي پـه کتابتون کي لـري ځنوکـه پـه پاڼــه دکتــاب نوم،دمؤلــف نــوم يــا دکتــاب موضــوع معلومــه وي.کتاب په کتابتون کي موندلای سوای.پورتني کارت هسي نمونه ده.

له دي پاڼوسره ،سره په الماريو او روکونو کي نوري پاڼي هم

دلاربنوونې له پاره ايښي وي دساري په توګه:

غزنی
وګورئ
غزنين

دا پاڼه ښيي چي غزني په دوو املاوو ليکل کيږي خو په دي کتابتون کي يي املا (غزنی) ده.

مولو. شمس الله
وګورئ:
کمالزاده

دا پاڼه ښيي چي مولف دوه نومونه لري او لته يي په دوهم نوم کتاب قيد دی.

اسلا(
اوهم وګورئ:
مذهبونه،مسجدونه
تصوفي فرقي او

دا پاڼه دا ښيي چي له يوي عادي موضوع څخه تاسو ې خاصي او دقيقي موضوع ته بيايي.

دداسي پاڼو دلاښه پوهيدلو له پاره داټکي هم په پام کي ولرئ

.

١دکتــاب پـه نـوم يـا موضـوع کـي هغـه خوراځانګړي کلمـه غوره کړئ او بيا يي دموندلو هڅه وکړي .مثلاً؛که وغواړئ چي د(څرنګه مطالعه وکړو.) کتاب پيدا کړئ نو مطالعه غوره کړئ او د "م" پاڼه پيدا کړئ .

٢–دتعريف حروف لکه دانګليسي a,an,the په نظر کي مه نيسئ.

٣– دمؤلف په نوم پاڼه کي تل تخلص لومړی ليکل کيږي نو په نوم پسي نه بلکي په تخلص پسي وګرځئ .

٤که ديوه مؤلف څو نور اثار هم وي .دهغه کارتونه هم له پيدا سوي پاڼي سره ايښودل کيږي .

٥– دکليمو املالکه څرنګه چي تلفظ کيږي، هغسي ليکل کيږي لکه عيسی دعيسا په املا او اسحق داسحاق په املا ء موندل کيږي .

٦–عددونــه او ارقــام تــل پــه حروفــو ليکــل کيــږي. (١٠٠٠مسئلي)د "ز" تر حرف لاندي موندل کيږي.

٧– که دعنوان په پاڼه کي لومړی ديوه کسب،امتيازاو يا بله کلمه راغلي وي،په هغه نوم موندل کيږي.لکه **مولوي کمالزاده**.په "**م**" او **غازي احمدشاه** د "**غ**" په حرف پيدا کيږي.

٨–دمؤلف په پاڼه کي القاب او نوم په نظر کي نه نيول کيږي .مثلاً مولوي شمس الله "کمالزاده" د**ک** په حرف پيدا کيږي چي دتخلص لومړی حرف يي دی .

٩کــه پــه يــوه موضــوع کــي څوکتابونــه ليکــل   ســوي وي . دبيلوالي له پاره يي دمؤلف دتخلص دوه توري هم ورسره ليکي چي،داکارت دليکوال دنښې کارت بلل کيږي .

(c) ketabton.com: The Digital Library

په کتابتون کي هغه کتابونه چي بهرته نه ورل کيږي

داهغه کتابونه دي چي دريفرنس او مرجع په توګه استعماليږي تحقيق او پلټني له پاره غوره ذخيري دي او د دايرة المعارف ،اطلس،کلنۍ،فهرست او بيوګرافي په بڼه ليکل سوي کتابونه دي.

دايرة المعارف (Encyclopedia) : معمولاً د بشري پوهې د ټولو څانګو معلومات لري،په ډيرو جلدونو کي ليکل سوي وي .ورسره مل فهرستونه هم لري،د ښې ګټې اخستلو له پاره د فهرستونو کتل ضرور دي .

په انګليسي ژبه کي ډير دايرة المعارف موجود دي . لکه دامريکا دايرة المعارف،دبريتانيا دايرة المعارف ،دکامپتون عکس لرونکي دايرة المعارف.

دامريکا دايرة المعارف په ۳۰ ټوکونو کي ده چي وروستنی ټوک يي فهرست دی .

دبريتانيا دايرة المعارف په ۲۴ ټوکونو کي ده چي څلورويشتم ټوک يي فهرست دی .

دکامپتون دايرة المارف په ۱۵ جلدونو کي ده دنورو معلوماتو تر څنګ ښکلي رنګه عکسونه هم لري.

دادايرة المعارف ډير استعماليږي .

يو ډول دايرة المعارف چي په انګليسي کي (Cyclopedia) ورته وايي بيا د پوهې په يوه خاصه څانګه کښي ليکل سوي وي .

په نړۍ کي لومړۍ دايرة المعارف په ۷۰ م کال رومي پلني Pliny وليکلو په مسلمانانو کي ابن نديم د الفهرست په نوم دايرة المعارف ته ورته کتاب وليک او په افغانستان کي په ۱۳۲۰ هـ ش کال د دايرة المعارف کار پيل سو چي بيا په پښتو او دري چاپ سو .پښتو او دري په شپږ جلده کي ؤ.

پښتو لومړي جلد په ۱۳۲۹ او وروستنی په ۱۳۵۵ هـ ش کال چاپ سو . ټول ۶۱۵۰ مخونه وو.

اطلس: داهغه کتابونه دي چي دهيوادونو او ښارونو ،نقشي او دځمکي د مخ داوبو او هوا په هکله نقشي او معلومات لري .دغرونو او سيندونو او ځايونو د سم تلفظ لار ښوونې لري او هريو په نقشو کي ښيي.

کلنۍ : هغه کتابونه دي چي ديوه کال په اوږدو کي ديوه هيواد د پيښو په هکله ليکل سوي وي .

په افغانستان کي د اطلاعات او کلتور د وزارت په همت کلنۍ خپريدلې چي اساس يي په ۱۳۱۱ هـ ش کال ايښودل سوی ؤ .

فهرست: له فهرستونو کولای سي چي ديوې څانګې موضوع په هکله د کتابونو نومونه و مومئ،کومي مقالي چي په مجلو او ورځپاڼو کي خپريږي،په فهرست کي يي نومونه راځي.ځيني فهرستونه د ټولو چاپ سويو کتابونو نومونه لري ، خو ځيني نور بيا په ځانګړيو څانګو کي را الند سوي دي.

په پښتو ژبه د فهرست نمونه، د ښاغلي حبيب الله رفيع د "پښتو پانګه" کتاب کيدلای سي.چي په پښتو ژبه خپاره سوي

(c) ketabton.com: The Digital Library

کتابونه يي پکې فهرست په توګه داسي ياد کړي دي چي دکتاب څرنګوالی هم پکي ښکاره دی. مايي دوه ټوکه ليدلي چي ټول يي ۱۳۲۸ پښتو کتابونه پکي معرفي کړي دي.

بيوګرافي : دا شخاصو دژوندپه هکله ليکل سوي کتابونه دي چي نموني يي :

1- Dictionary of American Biography.
2-Who is who in America.

لومړی کتاب دامريکايي نوميالو په هکله کوم چي مړه سوي دي معلومات لري او دوهم هغه امريکايي نوميالي معرفي کوي څوک چي تر ليکلو ژوندي وو.

په پښتو کي په دې هکله کار سوی خو خوراکم ،ځينوديوه هيوادخلګ معرفي کړي او ځينوديو ېسيمي .نموني يي اوسني ليکوالان، مجاهد ليکوالان،وينه په قلم کي او غوره يي دافغانستان نوميالي دي .

خپل معلومات په لومه کي بندکړئ

(وايي : علم ښکاردی او ليکنه يي لومه.)

رښتيا هم که بشري علوم په ليکنه کي نه وا ی بند سوي،ګوره ددې علومو پايله به څه وه .

موږ هم چي کله مطالعه کوو ،دزده کړې په ټولګي کي څه لولو ،کومي وينا ته غوږ نيسو . که دامعلومات راسره قيد نکړو ، يادداښتيې نه اخلو ،نو دوخت په تيريدلو به هرڅه راڅخه هير وي،خو هله معلومات نه هيريږي، بلکي ډيريږي چي موږ دوينا ،تدريس او ليکني شغل ولرو .

که تاسو دتحقيق او ليکنې له پاره مطالعه کوئ ،يا يوازي د معلوماتو ټولول مود مطالع ېموخه وي، نو دخپلي مطالع ې يادداښت واخلئ.که نور مطالب نه ليکئ، دومره خوضروري ده چي تر مطالع ېلاندي دکتاب مشخصات وليکي :مثلاً ،دليکوال نوم، دکتاب نوم،دکتاب موضوع، دخپرونکي نوم ،دخپرولو ځای او نيټه.

دايادښتونه ځيني کسان په کتابچو کي اخلي او ځيني په پاڼکو (کارتونو) کي.

دډيرو پاڼکو يا کارتونو سايزونه ۱۵×۹يا ۱۲×۷سانتي متره وي او دهرکتاب له پاره يو کارت لازم دی .

که مطالعه دتحقيق او ليکنې له پاره وي، نو دهر ېموضوع له پاره کارت ليکل کيږي او که دمعلوماتو له پاره وي يوازي دکتاب مشخصات بايد وليکل سي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

کـه مطالعـه دهغـه وخـت دليکنـ ېلـه پـاره نـه وي اولنډيزيـي وليکلېهم ګټـه يـي داده چـي بيـا بـه دهغـه کتـاب لوسـتلو تـه اړتيـا نـه وي يـوازي هغــه لنډ کـي يادداښـت کيـدلا ی سـي د محتوياتو اساسي ټکي ذهن ته راولي .

که په کوم کنفرانس ېغلونډه کي داوريدونکي پـه ځير ګډون کوئ،هلته هم دويناا ساسي ټکي وليکئ. پـه ليکنه کي اساسي ټکـي اوورسـره تائيـدي هغـه جملـې واخلـئ چـي اصـلي موضـوع روښانه کوي .کـه پـه کوم ټولګ ی کـي دزده کـړ ېلـه پـاره ناسـت ياست، د درس لنډيز واخلئ،ترڅو :

ن په ښه پوهيدلو او ذهن ته دسپاړولپه برخه کي درسره مرسته وکړي.

ن کله کله، کله دايادد ښـتونه وګورئ، دهغـه درس محتويـات ټول ستاسو ذهن ته راځي او دازموينې لپاړپه چمتو والي کې درسره مرسته کوي.

ن دزده کړې دهرې دورې دلوست په هکله په ليکنه کي درسره مرسته کوي.

ن دهغه لوست اساسي ټکي درته ښکاره کوي .

*يادداښت اخستل ستاسو دحواسو په تمرکز کي مرسته کوي.

ن يادښلتونه اخسـتل دلوسـت تکراراويـو ډول بيالوسـتل هـم دي.

خو داياښلت بايـد پـه داسـي ځنډ نـه وي چـي دښـوونکي يـا ويناکوونکي نورمطالب او ويناوي درڅخه تيري او پاته سي.

په يادښلت اخستلو کي خبري او جملي ليکل هم ضرور ندي بلکي په دوه ډوله، لنډ يادا ښتونه بايد واخستل سي :

يادا چي پـه چټکه ليکنـه يادد لښت واخسـتل سـي.ددې کارلـه پـاره بايـد پـه مخففاتو ځان پـوه کـړئ اويالـه خپلـه ځانـ ه مخففـات وټـاکي اوټـل لـه هغـو ېڅخـه کـار واخلئ.پـه د ې ډول يادداښـت کي له همدې مخففاتو يا لنډکيو لغاتونو ، له لومړنيو حروفو او درياضي له نښو څخه ګټه واخلئ او يا پـه لنډه ليکنـه يادد ښت واخلئ يا په دې ډول ليکنه کي لومړ ی بايد ڼوست پـه مفهـوم پـوه سئ او بيا په خپلو لغاتونو او لهجه هغه په لنډ ډول وليکئ.

په ټولګي کي دياددښتونوداخستلوله پاره داټکي په ياد ولرئ

۱–تـرد ېوړاندي چي ټولګی تـه لاړ سي،يادد لښت اخسـتلو ته ځان چمتو کړئ. هغه په دي ډول چي دهغې ورځي درس مخته ولولئ .ترڅو دښوونکي دلوست په وخت کي په لوست پوهيـدل او يادداښت اخستل درته اسانه سي.

۲– د يادداښـتونو پـه پـاڼو کي څنـډه اولمنـه څـه سپــــــينه پريږد ئ ترڅـو دسمولو او زيـاتولو پـه وخـت کـي ځا ی درتـه پاتـه وي .

۳– داخبري وليکئ :

الف :دلوست په پيل او پای کي مهمي خبري .

ب پـه کومـو خبروچي ښـوونکی ټينګارکوي يـا يي بيـا ، بيـا لولي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ج: هره خبره چي ښوونکی په توره تخته لیکي.

۴- د ښوونکي خبري په لنډو عبارتونو کي لنډي کړئ او په خپله ژبه يي وليکئ. دا کار هله کيدلای سي چي تاسو د لوست په مطلب پوه سوي یاست.

۵- که وخت لرئ، مهم ټکي په ښکاره لیک وليکي او ورسره د مثالونو یادونه وکړئ.

۶- له لنډکيو محففاتو ګټه واخلي. مثلاً؛ د ساري په توګه (سا، توګه) معلومات (مـ) سربيره په دي (+) پرته له دي (-) برابر، مساوي (=) لوی او واړه (< >) وګورئ (وګ) او نور.

په هر حال ياد دښت واخلئ خو یادد ښلت اخستل مو بايد په غوږ نيولو او مطالعه کولو کي د ذهن تمرکز ته زيان ونه رسوي.

والسلام.

۸- سرطان - ۱۳۷۷هـش

کندهار

دوهمه برخه:

څرنګه امتحان ورکړو؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

لړلیک

سريزه 71
زده کوونکي بايد څه ډول مطالعه وکړي؟..........74
دمدرسې او ټولګۍ ستونزي په خپله حل کړئ..........76
له ټولګۍ څخه ګټه ترلاسه کړئ..........80
ازموينه ولي اخستله کيږي؟..........84
په ازموينه کي دګډون چمتو والی..........85
دګزا او ميدان وخت..........87
دازمويني ډولونه..........90
زه زما په قلم..........98

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

سريزه

ازموينه او امتحان که دژوند په هر ډګکي وي،يوه ستونزمنه خبره ده،انسان ورته په فکر کي وي، دافکګول په څو ډوله کيدلای سي:

لومړی :دهغو کسانو فکر دی چي دکار او کال په جريان کي يي دازمويني لپاره هيڅ کړي نه وي. هغوی تر ازمويني وړاندي شپه،په دې فکر تيروي چي که يوه خارق العاده پيښه وسي او دا ازموينه وځنډيږي.داکسان دخپل امتحان دځنډ په هيله دنورو تباهي غواړي.هغوی په خپل خيال کي د ورانی او تخريب يوه نړۍ جوړوي.وايي که سبا زلزله وسي،باد او باران راسي،په ښار کي مظاهرې وسي،تر څو مدرسه بنده سي يا لږ تر لږه ښوونکي ناروغ او ددې مضمون ازموينه پاته سي.داهسي چرتونه دي او ډير کم احتمال لري چي ازموينه دې وځنډيږي.خو که ازموينه وځنډيږي، دا کسان بيا هم د ازمويني لپاره هيڅ نلري. داکسان هغه ډله ده چي په لس – دوولس کاله کي يي آن داچي ديوه ليک دليکلو ځواک پيدا کړی نه وي.همدا کسان نه دبرياليتوب په خوند پوهيږي او نه دپاته کيدلو نوم دځان له پاره بد ګڼي. هغوی هسي کلونه تيرکړي دي او بايد دزده کړې په ډګرکي معيارونه ګڼل سي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دوهمه ډله هغه کسان دي چي مدرسي ته خو تللي او د ښوونکي لوست ته کښيناستلي وي.د ټولګي خور ې ورې خبري يې د خوب اوخيال په نړۍ کي ګرځي،راګرځي خو د ازمويني له پاره کوم ځانګړې چمتوالې نلري.يوازي د ازمويني په شپه، لازمويني لپاره کتاب ګوري.کيدلا ی سي داکسان په ازموينه کي منځني نمري واخلي.ځکه، ديوه مضمون لپاره چي څه په ذهن کي لري او يوه شپه مطالعه وکړي نو د بريااليتوب برخه تر لاسه کولای سي.

دريمه ډله هغه کسان دي چي ډزده کړي په کلنۍ موده کي يې دازمويني له پاره څه کړي وي،په پروګرام سره يې لوستونه لوستي وي.دازمويني په شپو ورځو کي هم مطالعه کوي،خودامطالعه ديو ې شپې مطالعه نه وي. بلکي د نورو شپو په څير ورته د مطالع ې عادي شپه وي. هغو ی په همد ې شپه ،تير اخستل سوي يادښتونه ګوري، کتابونه د عنوانونو په کتلو بيا په حافظه کي راګرځوي.له ځان سره احتمالي پوښتني جوړوي اوځوابوي،په ډاډه زړه دازمويني شيبو ته ځان ورنږدي کوي.داکسان دامتحان په شپه نه په خوب کي تغير راولي او نه په پروګرام کي.هغوۍ نورو شپو ورځو په څير،دلوست تر څنګ بهرني کارونه کوي،مجلي ګوري،تفريح کوي او ازموينه وربانديې هيڅ اغيزه نلري. داکسان په ژوند کي بريالي خلک دي.که په ټولګۍ کي لوست وايي ،لومړني کسان وي.که دمسابقو له پاره کومه لوبه کوي ډکال زيار او کوښښ او د همدې شپې او ورځې ډاډ ورته داسي بر ېوړ په برخه کوي چي آن ديوه هيواد ويا ړ ګرځيدلای او ګټلای سي.

تاسو هم که زده کوونکي ياست،که په کومه لوبه کي د مسابقې او مقابلې له پاره ګډون کو ئ له همدي دريو ډلو څخه وتلي نه ياست.که خدا ی مکړه ،هغه کسان ياست چي د ازمويني د ځنډ په هيله يا باد او باران غواړي او يا د ښوونکي بيماري ته خوشحاله ياست.له همد ې ورځې اراده وکړئ چي نور به په د ې ډلو کي هغه ډله ستاسو وي چي امتحان ورته عادي لوست ښکاري او په ټولګۍ او ملګرو کي ويا ړلي يوازي تاسي ياست.زه په همد ې هيله همدا بحث پيل کوم.خدای تعالی دې وکړي چي زما داليکنه له تاسو سره څه مرسته وکړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

زده کوونکي باید څه ډول مطالعه وکړي؟

وړاندې تردې چې دا زموږ په هکله څه ولیکل سي، دا یادونه ضروري ګڼم چې د مدرسې او ښوونځي زده کوونکي د مطالعې ټول شرطونه، کوم چې د مطالعې په برخه کي لیکل سوي دي مراعات کړي. د کتاب کتلو لپاره منظمه تګلاره ولري او ورسره دا هم وپوهيږي چې ازاده مطالعه او د زده کړې د لوستونو مطالعه څه توپير هم لري. ځکه:

۱- د لوست له پاره د ټولګي کتابونه د زده کوونکي په خوښه نه وي، نوي وي او په یوه ځانګړي موضوع کي لیکل سوي وي. ځکه هم په ذهن باندي درنيږي.

۲- د لوست او زده کړې کتابونه هر یو د بیل بیل علم او فن په هکله لیکل سوي وي. کومه خاطره، لطیفه او د ذهن د خوشحالي له پاره ډیر څه نلري نو خوند پکي نه وي دا هم په ذهن بار درنوي. خو د مدرسې او ښوونځي د پروګرام کتابونه بیا یوه ښیګڼه هم لري. هغه دا چي دا کتابونه هر یو په یوه موضوع کي لیکل سوي وي. که د لومړنیو ورځو د نابلدتیا ستونزه وګالل سي. د کال په جریان کي له دې کبله اسانتیا پیښیږي چي، لوستونه سره ورته والی لري. د لوست کړی یو تر بله ډیر توپیر نلري.

د مدرسې او ښوونځي لوست په ذهن اجباري بڼه لري. ځکه د ازادي مطالعې په څیر څوک کتاب په خپله خوښه نسي غوره کولای. نو دا لازمه ده چي د مطالعې وخت او څرنګوالی هم څه نا څه په جبري ډول ترتیب او غوره سي. که په ازاده مطالعه کي یو ساعت وخت بس وي، د همدا سي لوستونو له پاره د مطالعې وخت زیات ضرور دی. په تجربه سره ویلای سوای چي، د هر مضمون لپاره چي څومره وخت د مدرسې او ښوونځي په پروګرام کي ورکړل سوی وي د هغه دوه برابره وخت باید هم هغه مضمون مطالعې ته ورکړل سي تر څو تکرار سي په یاد سي او تمرین او پوښتني پکي حل سي. د مدرسې او ښوونځي د زده کړې تر څنګ که په کور کي مطالعه کیږي، نو په ټولګي کي راغونډ سوي معلومات په ذهن کي ښه خوندي کیږي. کورنۍ مطالعه تکرار او تمرین د ی سربیره په دې چي د ټولګي لوست ښه وربانديزده کیږي، علمي مهارت وربانديزیاتيږي او په کور کي تر ښوونځي وخت هم زیات وي. نو کیدلای سي تیر لوست ولوستل سي، ولیکل سي، تکرار سي او یاد سي.

که څوک د مدرسې او ښوونځي تر څنګ په کور کي هم په یوه منظم پروګرام مطالعه وکړي، کیدلای سي د کارکولو ښه عادت ورسره پیدا سي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د مدرسې او ټولګې ستونزې په خپله حل کړئ

هر زده کوونکی که هغه تکړه دی که ناتکړه. په مدرسه او ټولګی کې څه ستونزې ورته پیدا کیږي. کله دا ستونزې د ښوونکي او ټولګي له لوري وي، کله لوستونه ګران وي او کله هم زده کوونکی په خپله ستونزې پیدا کوي. که ستونزې هر ډول وي که د هر چا له لوري پیدا کیږي، د حل لاره یې دا نده چې ښوونځی پریښودل سي. ګران مضمون هیر سي او یا د ستونزو پیدا کوونکي، ښوونکي درس ته حاضر نه سي. نوري لاري سته چې له دې ستونزو سره مقابله وسي او زده کوونکی په خپله مقابله او زغم همدا ستونزې حل کړي. دلته به د ځینو ستونزو ډولونو او د حل لارو ته یې اشاره وسي.

۱– کیدلای سي: ستاسو د ښوونکو په منځ کې کوم یو داسي هم وي چې یا علمي کفایت و نلري، د پوهیدلو ځواک یې کم وي په وړه خبره عصبي کیږي، د پوښتنې د اوریدلو ځواک نلري، تر لوست د وخت په ضایع کولو خوښ وي یا نوري ستونزې ولري. له داسي ستونزو سره مقابله دا نده چې یا ټولګی ورته پریږدئ او تیلسو هم بې کفایتي و ښیاست او له هغه سره په شخړه پیدا کولو خپل اعصاب کمزوري او ذهني تمرکز و بایلي. غوره لاره ورسره روغه او جوړه ده. که کله، کله د هغه په کړو، وړو ناارامه کیدلاست، خپل پام بل لور ته اړو ئ که بیا هم هغه ښوونکي بې ځایه تاسو په قهر کولی. زیار و باسئ څو خپل حالت په اختیار کي ولری ګکله چې د هغه عصبي وضعیت نور مال سي او یا تر ټولګی بهر ورسره خبري کوئ بیا هم خپل ځان کنترول کړئ. ځکه له غوره ښوونکي سره مخامخ نه یاست. یوه لاره دا هم ده چې دا ستونزه د هغه ښوونکي په واسطه حل کړئ کوم چې تاسو ته درونداو محترم وي.

که ستاسو هدف دا نه وي چې دد ې ښوونکي عادت ته بدلون ورکړئ او یا کولای نسئ چې په خپلو کړو، وړو د همداسي ښوونکي عادت واړوئ. بیا ځان مه قرباني کوئ. د ډیرو ګلانو تر څنګ کله، کله اغزي هم په لاس کي واخلئ.

کیدلای سي د ښوونکي دا رویه ستاسو د بد چلند زیږنده وي، تاسو به درس نه زده کوئ ګورنی وظیفه به سر ته نه رسوئ، په ټولګی کي به مزاحمت کوئ او...

په دې صورت کي ځان ملامت وګڼئ او په عادت کي مو بدلون راولئ.

۲ ګران لوستونه: کله زده کوونکو ته له د ې کبله ستونزه پیدا کیږي چې د ټولګی کتاب او لوست ورته ګران او سخت وي. داسي ستونزي ته خو نژدي او آسانه حل دا دی چې هغه کتاب هیر کړئ په مهال ویش کي د هغه کتاب او مضمون وخت او ځای په ل مضمون ته ورکړ ئ څو دا کار ستاسو په وس کي نه دی. ځکه هغه یو معیاري مضمون دی او د درس په پروګرام کي منل سوی دی. نو غوره لاره یې دا ده څو د هغه مضمون په زده کولو کي زیات وخت تیر کړئ کله مضمون اسانه وي خو زده

(c) ketabton.com: The Digital Library

کوونکي هغه پرد ی ګڼي. همدا پرد ی ګڼل هم هغه مضمون سختوي. داسي چي زده کوونکی وایي:

زه به په راتلونکي کي یو ادیب یم، نو یو ازي د ژبو مضمونونه باید ولولم. مثلثات او الجبرهیڅ په درد نه خوري. یا ووایي:

زه به یو انجنیریم، نو ادبیات راته اضافي مضامین دي.

په داسي احساس او اتکل یو ډول مضمونونه پرد ي فرضوي او فرض هغه مضمونونه ورته ګرانوي. خوکیدلای سي ستاسو اراده بدله سي که هغه هم نه وي نو دژوند په کارونوکي خو هم مضمون ضرورد ی نو له ګران او ناخوښه مضمون څخه تیښته د ستونزي د حل لاره نده بلکي باید:

ن ګران لوستونه لومړی وکتل یي. داسانه لوست وخت ورته وسپمولی سئ.

ن د ګرانو لوستونو په هکله له نورو اند یوالانو یا لویانو مرسته وغوښتل سي.

ن د همدي مضمونونو د لوست په وخت کي غایب نسئ.

ټولګي ته تر تللو وړاندي ، د دي مضمونونو نوی لوست وګورئ او هغه ټکي او ځایونه چي پکي ګران وي ، لومړی حل او بیا نور لوست زده کړئ.

۳ - د زده کوونکي ستونزه : کله ، کله شاګرد په خپله ستونزه پیدا کوي. د ساري په توګه :

تل ټولګي ته ناوخته رسیږي. یو ازي دا نه چي لوست تر ي تیریږي بلکي په ستړي ساه په ورسیدلي درس هم نه

پو هیږي او کمښت باید په خپله پوره کړي او په خپل وخت حاضر سي.

درسونه ، نه زده کوي ، هره ورځ کورني وظیفه ورڅخه پاته وي. داسي شاګرد ته هر و ، مرو د ښوونکي له لوري ستونزي پیدا کیږي. ښوونکی که هر څومره حلیم او د زغم ښتن انسان وي خو تر یو ، دوه ځله زیات ټم هغه بي حوصلې کوي او زده کوونکي ته ستونزه پیدا کوي. دا ستونزه هم باید شاګرد په خپله حل کړي. د لوست په زده کړه باید د ښوونکي باور پیدا کړي او هغه ته داسي بهانه په لاس ورنکړي چي بي ځایه او بیا په ځا ی سره عصبي سي.

په ازموینه کي کمي نمري اخستل بله ستونزه ده چي شاګرد ته له خپله ځانه پیدا کیږي. په کمو نمرو اخستلو خپل اعصاب هم خرابوي او معلمینې هم له ګونځو ډکه تنده نیولي وي . له د ي ستونزي څخه د خلاصون په غرض د ازموینې پانه یا څیري یا سوځوي او یا یې پټوي. خو دا یې لاره نده . له پانې څخه باید ګټه واخلي او خپله تیروتنه پکي ووینې او ووایي ولي مي دا پانه بده او د کتلو وړ نده. تیروتنه جبران کړي. همدا پانه ورته د عبرت پانه سي. بیا وخت بیکاره تیر نکړي. خپله اراده درس ویلو ته کلکه کړي. تر څو بیا ورته بده پانه په کین لاس ورنکړل سي.

له ټولګي څخه ګټه تر لاسه کړئ

۱ – د ټولګي ټولو درسونو ته حاضریږئ، که په ټولګي کي کم معلومات تر لاسه کړئ او څه تکرار و کړ ئ. دا ټ هغه ډیره ښه ده

(c) ketabton.com: The Digital Library

چي هيڅ ورغلي نه ياست. سيل، منظره او له ټولګي څخه وتلي کارونه ټول د ټولګي له حضور څخه کم دي.

۲- د ټولګي له شرايطو سره ځان روږدي او عادت کړئ. د ښوونځي لوستونه يو ډول نه وي، کله تشريح او کله تکرار وي. کله ازموينه، تيست او ناڅاپي پوښتني وي. کله د لابراتوار کار وي او کله په ټولګي کي درسي مقابله او مسابقه وي. تاسو داسي ځان عادت کړئ چي هر کار ته جوړ ياست. که لابراتوار خوښوي او له تشريح څخه مو ورته کيږي يا يو مضمون خوند درکوي او بل درباندي درنيږي، نو دا عادت ورک کړئ. هر مضمون او هر پروګرام د ښوونځي د معيار جز دی او لوستل يي لازم دي.

۳- په ټولګي کي پوښتني کوئ، هره موضوع چي تاسو ته حل نده، هغه نورو ته هم ګرانه ده خو هغوی هم د سوال کولو زړه نه کوي. که په درسي موضوع کي کوچني تيروتنه او اشتباه درته پيدا کيږي، هغه وپوښتئ، که په موضوع پوه ياست د لا روښانه کيدلو لپاره مثال وغواړئ.

۴- که په ټولګي کي د نورو زده کوونکو په وړاندي، د درس د تشريح او يا پوښتلو ځواک نلرئ او د نورو ترمخ بي زړه کيږي، نو کوښښ وکړئ څو د ټولګي په لومړني صف کي کښيني او د نورو شاګردانو ستر ګي درته مخامخ نسي.

۵- په ټولګي کي د شوخو زده کوونکو لورته پاملرنه مکوئ. زيار وباسئ څو ستاسو ناوړه حرکات بي پروا زده کوونکو ته د نوري بي پروايي، زړورتيا ورنکړي، ښه غوږ ونيسئ.

۶- د کوم مضمون لوست ته چي ورځئ، هغه کتاب وړاندي لا وګورئ، نوي لوست کي ګران ځايونه ځان ته معلوم کړئ څو د ښوونکي د تشريح په مهال، هغه ځای ته پاملرنه وکړئ او ورباندي وپوهيږئ. د هر درس تمرين ګورئ څو د تشريح په وخت کي د هغه په ځواب پوه سئ.

۷- د ښوونکي د خبرو پيل او پای او هغو خبرو ته پام ولرئ کومي چي پايپه تاکيد سره وايي او يا يي تکرار کوي، کومي جملي چي په تخته ليکي هغوی ته ځير اوسئ.

ښوونکي معمولاً مهمي جملي داسي پيل کوي:

(لومړی... دوهم... دريم.)

"يوه مهمه نکته دا ده چي ..."

"او په ياد ولرئ چي ..."

"اصل خبره دا ده چي ..."

"او په دې علت چي ..."

ښوونکي د تائيد لپاره په دې تورو تکيه کوي :

(د ساري په توګه) (د مثال په ډول) (سربيره په دې) (د دې په عکس...) (همدارنګه ...).

او په پای کي وايي : په لنډه توګه ... په پای کي ...

په نتيجه کي ... داسي نتيجه اخلو چي ....

(c) ketabton.com: The Digital Library

۸-که د درس په جریان کي کومه پوښتنه درته پیدا کیږي. یاد دې ښت یې واخلئ او د لوست په پای کي د هغې په هکله له ښوونکي څخه معلومات وغواړئ.

۹- د لوست په پای کي لنډ کي یادداښتونه واخلئ.

۱۰-که کله په ټولګي کي حاضر نه وئ د بل ملګري د هغې ورځې یادداښتونه وګورئ.

۱۱-که د لابراتوار خونې ته لاړئ کومه تجربه چې درته درکړل سوې د هغې جوازي په هم هغې پلګیا اوسئ. د نورو زده کوونکو تجربې او د لابراتوار لوازم که ګورئ خو بیا په خپل لوست او تجربه پوهیدلای نسئ.

۱۲- کوم درسونه چې نوي زده کوئ. بهرني استعمال ورته ورکړئ، له ځان سره مثالونه ورته وموم‌ئ او پوښتني پکي ولټوئ.

۱۳-د ټولګي لوست تر تفریح او خوب وړاندي په ذهن کي دروګرځوئ چې بیا ژر نه هیریږي.

۱۴- نقشو، جدولونو او ګرافونو ته زیاته پاملرنه کوئ.

۱۵-په هر لوست کي چې ځانګړي، فني او یا نور توري وي، لومړی د هغوی په معنی ځان پوه کړئ بیا د لوست تشریح او بشپړولو ته غوږ نیسئ. ساري په توګه : سمبول، ولانس، چارج، اتوم، الکترون، مرکب، مالیکول، مدار، اتومي نمبر، اتومي وزن، کثافت، مخصوصه وزن، راډیکل، ایون، انعکاس، انکسار، ارتجاعیت، تراکم، توان، کار، انرژي، حرکت، سرعت، اهتزاز، امپلتیود، پریود، ولتیج، هادي، عایق، مقاومت، جریان، محراق، پرتاب، جذر، پولینوم، توان، ساین، تانجانت، سیکینټ، عصبه، ذوی الفروض، ذوی الارحام، میت، متروکه، اخیافي، علاتي، اعیاني، مخرج، نصاب، خُمس، غنیمت، غزوه، سریه، مرفوع، مرسل، متواتر، مشهور، راجح، مرجوح، حاده، منفرجه، قایمه، تماثُل، مفروض، مطلوب، مستوي، مرتسم، حجره، نسج، غړی، سیستم، میزبان، پرازیټ، فقاریه او نور اصطلاحات په لوست کي راځي. په هغو ځان داسي وپوهوي چې په خپلو عباراتو یې روان وواياست او نورهم وړباندي پوه کړای سئ.

۱٦-په ټولګي کي ځاني له لوست څخه وتلي خبري مه کوئ او نه هم داسي موضوع یاد وئ. زیار وباسئ، هم داسي خبري تر ټولګي بهر ختمي کړي. داسي خبري ستاسو پام هم بل لورته اړوي او نورو ته هم فکری ګډوډي پیدا کوي.

ازموینه ولي اخستله کیږي؟

ازموینه د زده کړې جز دی او د دې پاره اخستله کیږي، څو ښوونکي وپوهیږي چې زده کوونکو تر کومي کچې نوي لوستونه زده کړي دي. ځیني د دې له پاره منظم امتحانونه اخلي تر څو زده کوونکي دې ته اړ کړي چې تل خپل لوست ولولي، ویې ګوري، تکرار او یاد یې کړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ازموینه له یوه لوري د لوړې او ټیټې سویې د زده کوونکو ترمنځ د توپیر او امتیاز معلومولو او د هغوی ترمنځ د قضاوت ښه وسیله ده او بل لوري همدا ازموینه ده چې زده کوونکي ښې مطالعې او کتاب کتلو ته اړباسي.

ازمیښت ښودلې ده چې کله ښوونکي پرته له خبرتیا له زده کوونکو څخه ازموینه واخلي، زده کوونکي په منظمه توګه ورځنۍ مطالعه کوي.

ازموینه تر لوست او زده کړې وروسته هم اهمیت لري. په مسلکي چارو کې تر ازموینې وروسته هر ځای دنده او شغل موندل کیږي. په ټولنیزو چارو کې د ژوند هره معامله او مسئله یو ډول ازموینې ته اړتیا لري.

په ازموینه کې د ګډون چمتووالی

۱- ځیني زده کوونکي ازموینې ته په منفي نظر ګوري. هغه یوا جباري، اضافي او د ځان له خوښې پرته یو بار ګڼي. دا فکر باید ورک او ازموینې ته د یوه ګټور څیز په توګه وکتل يي ازموینه هغه وخت یوه ستونزه ده چې هغې ته په بد نظر وکتل سي. ازموینې ته لومړنۍ تیاري همدا ده چې بد بیني ورته ونلري هغه د ځان په ګټه وګڼي او د خپلو نیمګړتیاوو د معلومولو معیار یې ومني. په دې توګه به ازموینه د ورته خوښه او اسانه وبریښي او پکې د ګډون لپاره به په ځان باور او ویسا ولري.

۲- د ازموینې لپاره تیاري نیول د لوست له پیل څخه باید پیل سي که ورځني لوستونه او دندي په ښه توګه زده نسي، همدا ورځني او لږ، لږ درسونه یو ځای کیږي او د ازموینې شپو ورځو ته نژدې د زده کوونکي له ځواک څخه زیاتیږي.

ازموینې ته د چمتو کید لو لپاره، د لوست او مطالعې مهال ویش درلود لټولګی ته په منظم ډول تلل، د یادداښتونو اخستل او هغه بیا، بیا کتل غوره لاره ده. ورسره که د ټولګي له ملګرو سره درسونه یو ځای وګورئ، مباحثې پکې وکړئ او د تیرو ازموینو پاڼې بیا وګورئ، دا هم ګټور کار دی. د نورو ازموینو د پاڼو کتل تاسو ته د دقت پیدا کوي، په خپلو بې پروایو پوهیږي، د همدې ټولګي په کومه کې چې اوس په لوست لګیا یاست، د ازموینو پاڼې هم تنظر تیري کړئ، دا د سوالونو په هکله یو نوی فکر درسره پیدا کوي.

۳- له ښوونکي څخه وپوښتئ چې په کومو موضوعګانو او مطلبونو کې ازموینه اخلي.

۴- له ښوونکي څخه وپوښتئ چې څه ډول امتحان اخلي.

۵- تر ازموینې یوه، دوې اونۍ وړاندې، د ښوونکي پوښتنو، اشارو او په ځینو مطلبونو تاکید ته غور وکړئ. ډیر احتکل دا کیدلای سي چې ښوونکی په همدې پوښتنو تاسې د امتحان څرنګوالي ته متوجه کړي.

۶- د ازموینې له پاره پروګرام او مهال ویش ولرئ. نالوستې لوستونه ولولئ ګراني مسئلې حل کړئ تر ازموینې دوه

(c) ketabton.com: The Digital Library

ورځي وړاندي تاسو باید ټول درسونه د ازموینې له پاره کتلي وي. تر ازموینې یوه ورځ وړاندي د ړوند مضمون په هکله فرضي پوښتني او ځوابونه تیار کړئ تر ازموینې وړاندي شپه ارامه تیره کړئ خوب پوره کړئ او د ازموینې په ورځ یوازي فهرست او عنوانونه وګورئ. ازموینې ته په خپل وخت ځان ورسوئ. زیار وباسئ چې د ازموینې په ورځ ناسوب نسئ. څومره چې له "صفر" څخه ځان لري کولای سئ، لري سئ. د ښوونکي ستر دښمن د شاګرد په پارچه کي "**صفر**" دی.

د ګزاو میدان وخت

میدان خو ازموینه ده او ګز هم له ازموینې سره ستاسو اړیکي ، هغې ته په ښه نظر کتل او ستاسو چمتو والی دی. د دې له پاره چې په دې کچ، میچ کي کم رانسئ، نو د ازموینې په شیبو کي دا ټکي مراعات کړئ:

۱– د ازموینې تر وخت لږ تر لږه پنځه دقیقې وړاندي خپل ځای ته ځان ورسوئ. له یوه لوري به د ناوخته رسیدلو له تلولي توب څخه ژغورلي یاست له بل لوري به د ښوونکي لارښوونې نه درڅخه تیریږي. کله خو لا داسي هم وي چې ناوخته راغلي شاګرد ته د ازموینې اجازه هم نه ورکول کیږي.

۲– ټول لوازم قلم، پنسل، پنسل پاک، که ورته اړتیا وي زیات کاغذ، که ضرور وي حساب ماشین له ځان سره ولرئ داسي بې پروا زده کوونکي لیدل سوي دي چې د ازموینې په ډګګي په قلم پسې ګرځي او په دې عمل سره هم خپل وخت ضایع کوي او هم د نورو فکري تمرکز بایلي.

۳– په خپل ځای ارام کښینئ، که د ازموینې ستونزو درته فکري ستونزه پیدا کوله. یو، دوې دقیقې فکر وکړئ او اوږده ساه واخلئ، بیا په کار پیل وکړئ، دا ستونزه مو ختمیږي.

د کانکور په ازموینه کي چې، پوښتني چاپ سوي وي. که څه ستونزه پکي لرئ لاس پورته کړئ او مسئول شخص ته چې د ازموینې خونه کي ګرځي، راګرځي خپله ستونزه په ګوته کړئ.

۴– د ازموینې ژبنۍ او لیکلي لارښوونې په غور سره واورئ او وې ګورئ.

۵– د ځوابونو تر پیل وړاندي، په دې خبره ځان پوه کړئ چې سوالونه ټول حل غواړي که څیني.

٦– د پوښتنو په ځواب ځان پوه کړئ چې ایا د ځواب خواوشا کرښه کښل کیږي؟ کوم توری په نښه کیږي؟ خالي ځایونه ډکیږي؟ څه تشریح غواړي؟ کوم مطلب معلومول دي او که . . .

۷– ازموینې ته مهال ویش ولرئ داسي چې پوښتني ولولئ، هر سوال ته څو دقیقې وخت لري د نمرو په تناسب یا د اساني او سختي په اټکل سوالونه ځواب کړئ.

۸– پوښتنو شمیري په خورا احتیاط ګورئ او د ځوابونو شمیري یې په غور سره لیکئ که په یوه شمیره کي سوال او ځواب سره واوړي، تیروبیرسي، ځوابونه به تر پایه غلط وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۹– په چټکي او احتیاط سره کارکوئ.

۱۰–که دازموینې وخت ډیر وي، یوه یوه شیبه لاس له کارڅخه اخلئ، ترڅو مو استراحت اوآرام کړی وي.

۱۱– سوالونه ټول وګورئ، ګرانې او اسانې پوښتني ځان ته معلومې کړئ، که دټولو ځوابونو نمري یو شان وي، نو لومړي اسانه پوښتني ځواب کړئ.

۱۲–ګرانه پوښتنه دوه ،دري ځله ګور ئ ځویي په مطلب او غوښتنه پوه سئ.

۱۳– ټول وروسته خپلي پاڼي وګور ئ کوم سوالونه چي مو بي ځوابه پري ایښي وي، هغوی ځواب کړئ.

۱۴–حل سوي پوښتنې پرته له کومه دلیله بل ځواب مه ورکوئ.

۱۵– که دپوښتنې په ځواب نه پوهیدلئ او په اټکل مو ځواب ورکړی ؤ ،لومړنی غوراوی غوره دی.

دازموینې ډولونه

ازموینه ډیر ډولونه لري.کیدلا ی سي دښوونکي او دازموینې دسمبالوونکو په شمیر دازموینې ډولونه وي خو په عمومي ډول ازموینه په دوه ډول ده:

تشریحي (انشایي)،لنډه (ټیستي).

۱–تشریحي ازموینه: په دې ډول ازموینه کي ډ ېري لیکني ته اړتیا وي.باید د پوښتني اړوند ټولي زده کړي په یاد راوړل سي هغه معلومات په داسي ډول ترتیب اوتنظیم سي چي په استدلال او منطق ولاړ ځواب وي.

په تشریحي ازموینه کي موخه یوازي دانده چي ستاسو د یادولو ځواک وازمویل سي بلکي تاسو په دي هم ازمویل کیږئ چي دخپلو معلوماتو تشریح او تحلیل څرنګه کولا ی سوا ی او څه ډول دا زده کړه استعمالولای سئ .داځواب هله ښه معلومیدلای سي چي زده کوونکي دپوښتني په موضوع ښه پوهیدلی او په خپلو تورو او لهجه یي بیان کړا ی سي.په داسي ازموینکي دا هم غوښتل کیږي چي شاګرد خپل افکار څرنګه په ښکاره او منطقي ډول څرګندولای سي.

دا ډول ازموینه په دې ډول تورو ځانګړي کیږي.

واضح یي کړئ تشریح یي کړئ تعریف یي کړئ پرتله (مقایسه) یي کړئ او ...

دساري په توګه :

۱– دمطالعې لپاره وړچاپیریال تعریف کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

۲-د زده کړې په کار کې د بریالیتوب درې بنسټیز عوامل تشریح کړئ؟

د داسې ازموینې ځواب لپاره د لیکوالي له لارښوونو څخه باید ګټه واخستله سي هغه داسې چې زده کوونکي سوال ولولي، ځان ورباندي پوه کړي د ځواب ټول جزیات د پاڼي په یوه ځنډه ولیکي بیا یې وړاندې وروسته کړي. په همدې جزیاتو کې اصل خبره وموومي، د هغې لپاره سریزه پیل او په نورو برخو کې یې تشریح او تائید ولیکي. مثالونه، متلونه او نکتې پکې راوړئ. په هر پاراګراف کې یوه خبره مطرح کړئ او په پای کې د پایلې په ډول څه ولیکئ.

۲- **لنډه (ټیسټي) ازموینه**: په دې ډول ازموینه کې، لیکنه کمه وي ځوابونه په یوه توري ورکول کیږي چې هغه په خالي ځای کې لیکي. یا یوه ځانګړي نښه د ځواب په ځای اېښودل کیږي او یا د ځوابونو په پاڼه کې تر ټولو غوره ځواب په نښه کیږي.

لنډه ازموینه څلور ډوله اخستل کیدلای سي.

الف : متناوب یا د "سم" او "ناسم" ازموینه : په دې ډول ازموینه کې ځوابونه دوه متضاد حالته لري او په (سم، ناسم) (صحیح، غلط) (رښتیا، دروغ) (مثبت، منفي) او یا (هو، نه) ځوابیږي. د ساري په توګه :

(   ) د خوب په بستره کې ښه مطالعه کیږي .

که ستاسو په نظر دې پوښتنې ځواب سم وي نو له لارښوونې سره سم په قوس کې د س (سم)، ص (صحیح)، ر (رښتیا)، یا هو، توری او یا د + (مثبت) علامه ولیکئ.

که دا خبره غلطه وي نو بیا له لارښوونې سره سم، د نا (ناسم) غ (غلط)، د (دروغ) یا د (نه) توری او یا د - (منفي) نښه ولیکئ.

دا چې زما په نظر دا خبره سمه نده نو په لیندکیو کې لیکم. (-) او یا یې کوم معادل توری (ن، غ، د، نه) لیکم.

ب- د غوراوي ازموینه : دا ازموینه هم د "سم" او "ناسم" په څیر ځواب لري خو د څو ځوابونو احتمال پکې وي. زده کوونکي به هغه ځواب غوره کوي چې خورا وړ او مناسب وي.

تر مختنۍ ازموینې دا ډیره پاملرنه غواړي. ځکه، ځوابونه سره ورته والی لري. د ساري په توګه :

۱- د مطالعې د کوټې د تودوخې مناسبه درجه د فارنهایټ (   ) درجې ده.

الف :(۸۰)   ب: (۷۵)   ج :(٦٨)   د :(۵۰).

دا چې د مطالعې لپاره د خونې د تودوخې مناسبه درجه ٦٨ ده نو زده کوونکي باید په قوس کې (ج) ولیکي.

۲- د اسلام په لاره کې لومړنی شهید (   ) دی.

الف – حمزه (رضی الله عنه)   ب – حسین (رضی الله عنه)

ج – یاسر (رضی الله عنه)   د – حارث ابن ابي هاله (رضی الله عنه)

(c) ketabton.com: The Digital Library

داچي د اسلام په لارکي لومړنی شهید حارث (رض) دی نو په قوس کي د "د "توری لیکل کيږي.

ج - بشپړه کيدونکي (تکميلي) ازموينه: په دي ډول ازموينه کي غوښتل کيږي څو ديو عبارت يا پاراګراف خالي ځايونه ډک سي کله په ځوابونو کي لغات يا شميري ورکولي کيږي او سم ځواب تري غواړي او کله هيڅ هم نه وي. د ساري په توګه :

۱ - محمد (صلي الله عليه وسلم) د (....) کلونو په عمر په پيغمبري مبعوث او د عمر په (...) کلنۍ کي وفات سو.

داعبارت به داسي بشپړ کړو :

محمد صلی الله عليه وسلم د (۴۰) کلونو په عمر په پيغمبري مبعوث او د عمر په (٦٣) کلنۍ کي وفات سو.

۲ - د معاصر افغانستان جوړونکی ( ) دی.

داچي دا شخص احمد شاه بابا دی نو په ليندکيو کي به ليکو : (احمد شاه بابا) او جمله به بشپړه سي.

د - اړونده (نسبتي) ازموينه: د دې ډول ازموينې ساده بڼه داده چي په دوو عمودي (ولاړو) ليکو کي دو ځايه سره ورته او اړوند مطلبونه خو بي ترتيبه او تيرو بير ليکي. د زده کوونکي دنده داده څو د دوهم کالم د مطلب سم تور ی د لومړي کالم د مطلب څنګ ته وليکي.

کله يو کالم د مخترعانو نومونه وي او بل کالم د اختراعاتو. کله په يوه کي پيښي او په بل کي ځايونه او نيټي ليکل سوي وي. کله هم په يوه کالم کي کتابونه او په بل کي يي ليکوالان ليکلي وي او ...

خو کله ،لا ځوابونه تر پوښتنو زيات هم وي. مثال يي وګورئ:

( ) د احد جګړه .... ۱ - د هجرت پنځم کال

( ) د فجار جګړه............۲ - د هجرت دوهم کال

( ) د بدر جګړه.............۳ - د هجرت اتم کال

( ) د مکې سوبه . ...۴ - تر هجرات وړاندي

۵ -تر بعثت وړاندي

٦ -د هجرت دريم کال

د لته پوښتني څلور او ځوابونه شپږ دي .

د دې لپاره چي سم ځوابونه مو ورکړي وي. نو په لومړي قوس کي (٦) په دوهم کي (۵) په دريم کي (۲) او په څلورم قوس کي (۳) ليکو.

۵ - معياري (دکانکور) ازموينه : دا د ازموينې يو ځانګړی ډول دی چي په لنډه او ټيسټي ډول اخستله کيږي خو له معمولي او د ټولګيو له ازموينو سره دوه توپيره لري:

لومړی دا چي تجربه سوي وي، کار وربانديسوی وي. د تکامل او بشپړتيا ډير پړاوونه يي وهلي وي.

دوهم دا چي د پوښتنو او ځوابونو ډکيي خورا پراخ وي. وينچي د پوهنتون د کانکور ازموينه په ټول هيواد کي يو ډول اخستلکيږي. د لسم، يوولسم او دوولسم ټولګيو په مضمونو کي يي پوښتني جوړيږي. په داسي ازموينه کي

(c) ketabton.com: The Digital Library

دزده کوونکي دزده کړې او معلوماتو ترځنګ دزده کوونکو ځیرکتیا ، شخصیت،غوښتني او هیلي هم ازمویل کیږي.

دکانکور په ازموینه کي دپوښتنو اوځوابونو پاڼي سره بیلي وټونمري هم په ماشین ورکول کیږي.نوځکه پکي زیاته پاملرنه په کار ده او شاګرد باید ټولي لارښوونو ته پام کي ولري. تاسو داپوښتني وګورئ اودحل ډول ته یي ځیر سئ:

دپوښتنو پاڼه :

۱– کابل یو ( ) دی.

۱–۱: ښار

۱–۲: هیواد

۱–۳: غر

۱–۴: جزیره.

۲– ډیر عرب ( ) دي.

۲–۱:عیسویان

۲–۲:یهودیان

۲–۳:مسلمانان

۲–۴:بودایان

۳– پلار تر زوی ( ) وي.

۳–۱:هوښیار

۳–۲:ښتمن

۳–۳:ځواکمن

۳–۴:مشر

۴– ورځ او شپه ( ) څخه پیدا کیږي.

۴–۱: دځمکي په خوا وشا دسپوږمۍ له حرکت.

۴–۲:دلمر په خوا وشا دځمکي له حرکت.

۴–۳:په خپل محور دځمکي له حرکت.

۴–۴:دځمکي په خوا وشا دلمر له حرکت.

۵–که د دوو قلمونو بیه (۲۰اف) وي په (۱۰۰) افغانیو ( ) قلمونه اخستلای سو.

۵–۱:۲۰ قلمونه

۵–۲:۱۰ قلمونه

۵–۳:۱۵ قلمونه

۵–۴:۵ قلمونه

داخو دپوښتنو موني وي،اوس په بیله پاڼه کي یي ځوابونه وګورئ چي دسم ځواب له پاره دوي موازي کرښي توري سوي دي.

۱– = = = = =

۲– = = = = =

۳– = = = = =

۴– = = = = =

۵– = = = = =

نورنو،تل په ازموینو کي بریالي سئ، خو ګورئ چي دځوابونو په پاڼو کي مو دخپل نوم لیکل هیر نسي.والسلام

۱۴۱۹/۱۲/۱۷هق – ۱۳۷۸/۱/۱۶هش .دوشنبه ۸:۴۵ سهار،کندهار

(c) ketabton.com: The Digital Library

زه ، زما په قلم

دازما دهغه ناچاپ کتاب نوم دی چې دوه برخې لري ، په یوه کې زما دژوند لوړې او ژورې په بله کې دهغه چا دژوند حالات دي چې، کوم علمي ،جهادي ، فرهنګي او یا سیاسي شخصیت لري او زما ورسره لیدل کتل سوي دي. زه مي دخپل ژوند دحالاتو لنډیز له همدې کتاب څخه دلته لیکم:

زه دغزني ولایت، دقره باغ ولسوالۍ په محمد نعیم کلا کې دنیا ته راغلی یم. دتذکرې په حساب مي عمر د(۹ سالۀ ۴۱)په اټکل دی .

په ۱۳۴۰هـ ش کال ښوونځی ته شامل سوم او په هم هغه کال مي پلار وفات سو .

په ۱۳۴۵هـ ش کال،دسطان ابراهیم له ښوونځي څخه اول نمره فارغ سوم او دسلطان محمود لیسې ته لاړم. له هغې لیسي په لومړنۍ دوره کې په لومړۍ نمره په ۱۳۵۱هـ ش کال فارغ سوم. دهغه کال دکانکور په ازموینه کې دخپل ولایت دټولو لیسو په شاګردانو کې په لوړه نمره بریالی سوم او دخپل لومړي انتخاب سره سم ، دکابل پوهنتون دانجنیري پوهنځۍ ته شامل سوم . خو درې کاله وروسته مي دناخوالو له امله دلوست لړۍ غوڅه سوه. ددې زده کړو ترڅنګ مي ضروري دیني زده کړې هم کولي.

په ۵۷ - ۱۳۵۸هـ ش کلونو کې دکمونستانو په دوره کې دوه ځلې دهغوی له لوري بندي کړای سوم.

له ۱۳۵۹ تر ۱۳۷۱ هش کال پوري دهجرت په نړۍ کې هستوګن وم. هلته مي له ماموریته تر ریاسته په جهادي دفترونو کې کار وکړ.

په ۱۳۷۱ کال دمجاهدینو له بریالي کاروان سره کابل ته لاړم . دمهاجرینو دعودت په وزارت اود سرې میاشتې په ټولنه کې مي درئیس په توګه دنده درلوده.

په کابل کې دخپل منځي جګړو په مهال مي دنده پرېښودله او په ۷۳ - ۱۳۷۴هـ کلونو کې د نورالمدارس په مدرسه کې دښوونکي په توګه پاته سوم.

د ۱۳۷۴ کال په پای کې مي دطالبانو له اسلا مي تحریک سره قلمي مرسته پیل کړه او داسلامي امارت په دوره کې مي دکندهار پوهنتون ، د کابل دطب انستیتیوت او دبهرنیو چارو په وزارت کې درئیس په توګه دنده اجرا کړې ده.

کله چې امریکایانو افغانستان اشغال کړ، ما بیا په خپل کور او کلي کې ترهستوګنې ، هجرت ته ترجیح ورکړه.

په ۱۳۵۹هـ کال مي لومړنی مضمون او لومړنۍ رساله (شمۀ از شکنجه هاي مشهود درمحابس افغانستان) چاپ سول .تراوسه مي په ۳۴ ډول، ډول خپرونو کي په سلګونو مضمونونه خپاره سوي دي او تر دیرش ټوکه لیکل سوي او یا ژباړل سوي کتابونه مي دچاپ شرف لري . پنځلس ټوکه کتابونه مي هم چا پته تیار دي .دکرامت مجلې،ریان ویبپاڼې،سواد فرهنګي ټولنې او الحکیم تعلیمي مرکز دتاسیس او امتیاز ویاړ لرم .

په لیکنه کې پښتو او دري ژبې راته بې توپیره دي .له عربي ،اردو او انګلیسي ژبو څخه په ژباړه لاس بری یم.

ذلک من فضل الله .

والسلام.

- ریان-

Rayyan261@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

ماخذونه

خوږو لوستونکو ! په دي ليکنه کې مي له ماخذونو څخه ګټه اخستې وه، هغه ماخذونه مي دکندهار پوهنتون او دکندهار د اطلاعات او کلتور د رياستونو له اړوندو کتابتونونو څخه ترلاسه کړي وو، خو اوس هجرت ورڅخه لري کړی يم، له همدي امله يي نومونه په بشپړه توګه ليکلای نسم.

په دي هم افسوس کوم چي د څرنګه ليکنه وکړو؟ او څرنګه وينا وکړو؟ په برخوکي يوه، يوه برخه متن نيمګړی دی او هغوی هم په همدي ستونزه پوره کولاي نسم.

خو داعرض کول غواړم چي په دي بحثونوکي زما خپله ځانګړ ې تجربه هم اغېزمنه ده ځکه :

۱-زه دليسي په دوره کښي د خپلي ښوونځی لومړی شاګرد وم او د ۱۳۵۱کال د پوهنتون د کانکور په ازموينه کي په خپل ولايت کي ترټولو په لوړه نمره بريالی سوم .

۲- تر اوسه مي (45)کتابونه ليکلي يا ژباړلي دي چي ترديرش ټوکه يي زيات دچاپ په پسول ښکلې سوي هم دي .

۳- په ۳۴جريدو او مجلوکي مي له ۱۳۵۹کال راهيسي په سلګونو مضمونونو دخپريدلو شرف حاصل کړی دی .

۴-په کنفرانسونو او سيمينارونو کي مي دويناوال په صفت ګډون کړی دی .

داهرڅه بشپړه مطالعه غواړي او ماته الله جل جلاله د مطالعي حوصله راکړي ده، نو هرو، مروبه د مطالعې، ليکنې، وينا او ازمويني تجربه لرم . دلته مي هم په ليکنه کي ورڅخه ګټه اخستي ده. ځکه هم په دې سره وايم چي دابحثونه مي په يوځل کتلو ارزي او که ګټه تري واخلئ، هغه خو مي د دي زيار هدف دي .

والسلام

ريان

Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library