دچاپ حق خوندي دی.

لاربنود

امتحان ورکړو؟

کتاب پېژندنه:

نوم: دمطالعې او امتحان لاربنود
لیکوال: عبدالله ګل "ریان"
کمپوز: ریان علمي مرکز
خپرندوی: صدیقي خپرندویه ټولنه
تېراژ: ۱۱۰۰ټوکه
چاپ کال: ۱۳۹۰هـ 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 الرحيم

لومړۍ برخه:

څرنګه مطالعه وکړو؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

لړليک

که يې ولولئ څه به وموميئ.. ۲
لومړنۍ خبري.. ۱۱
سريزه.................. 30
څو ضروري خبري 33
دکتاب کتلو ډولونه.. 36
دکتاب کتلو چاپيريال 39
دوخت سپما (دمطالعې وخت).............................. 42
دعادت په بدلون کي زغم ولرئ 47
څرنګه چټکه مطالعه وکړو؟ .... .50
له مطالعې څخه ژر مطلب اخستل................................ 54
خپله حافظه غښتلې کړئ.................................. 59
مغزي ناروغتيا 60
دحافظې ارامتيا 61
دحواسو تمرکز او دحافظې تقويه 61
څرنګه حافظه تقويه کړو.. 63
ښه غوږ ونيسئ 64
له کتابتون څخه ګټه واخلئ 70
دکتابونو ترتيب او تنظيم.. 70
په کتابتون کي هغه کتابونه چي بهر ته نه وړل کيږي.......... 79
خپل معلومات په لومه کي بند کړئ 82
په ټولګي کي دياد دښتونو داخستلو له پاره داټکي په ياد ولرئ ..84

بسم الله الرحمن الرحيم

که يې ولولئ څه به وموميئ

که غواړئ مطالعه وکړئ او ګټه تري واخلئ تر هر څه وړاندي، دخپل ځان دجسمي او روحي روغتيا خيال وساتئ.

دبدن او روح روغتيا او ارامي يوازي دمطالعې او يا کوم بل کار لپاره ضروري نده، بلکي دژوند له بنسټيزو ضرورياتو څخه دي. که جسمي روغتيا او يا روحي ارامتيا نه وه نو هيڅ نلرئ.

ديو شخص دبدني ناروغتيا او روحي ناارامي ځيني نښي دادي:

۱- حواس نه راټوليږي، فکر تمرکز نسي پيدا کولای.

۲-خوب عميق او ژور نه وي، دخوب په وخت کي سړی لکه نيم بيدار داسي وي.

۳- تل ستړی غوندي وي.

۴- دبدن وده يې ښه نه وي، ډنګر وي.

۵- تل په چورتونو کي ډوب وي.

۶- په خيالي نړۍ کي ډېر قدم وهي.

۷- تل دکمښت او حقارت احساس کوي.

۸- خپله راتلونکې تيارهويني.

۹- دمعدې او هاضمې حالت يې تل ويجاړ وي.

۱۰- ډېر حساس وي، په کمه خبره ډېر په قهر کيږي.

۱۱- له نورو خلکو او چاپيريال سره جوړيدلای نسي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

که دانښې په ځان کې وینئ، نو تر څه وړاندې به د دې کښت د پوره کولو پخه اراده کوئ لیا به نو لږ تر لږ له ښوونکي یا کومل یوه شخص او یا هم له ډاکټر سره مشوره کوئ او دا ټکي به هم په پام کې لرئ:

۱ د 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 مخلخ 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 یوازي 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 خو 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.

۴ له نورو سره د باور او دوستۍ په فضا کې اړیکي ولرئ. خپلي ستونزي ورته وواياست. که ښه او نیکه مشوره یې درکړه خو ښه او که نه د خپلو ستونزو په یادولو، هغه کمولای سئ. د ستونزو له بیانولو څخه ویره مه لرئ. که تاسو خپلي ستونزي

نورو ته وواياست، هغه هم تاسو ته خپلي ستونزي وايي، په دې توګه له تاسو څخه دا فکر لرې کیږي چې ګویا یوازي زه به د استونزې لرم. کله چې تاسو په ستونزو کې ځان یوازي ونه بولئ، نو بیا له جهان سره غم نه غمستاسو غم یقیناً کمیږي او سپکیږي. که خپلي ستونزې له چاپېریال سره را ډګر ته نکړئ، کیدلای شي 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 د ې 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 پوري اړه لري د استونزي په دې هیله بل ته مه وایاست چې هغه به مرسته درسره وکړي، بلکي یوازي په اصطلاح د زړه براس به مو وویزي او د فارسي ژبې په اصطلاح (اظهار درد دل) به مو کړی وي.

۵ – د حال په زمانه کي واوسئ، تېر وخت تیر دی او راتلونکی لري، خو حاضر وخت لرکه کو مه 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 راسره وي خو هسي په فکر او چرت تېر او راتلونکی وخت، زموږ د حال او داوسني وخت، کار او ژوند راخراب نکړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

٦ – هره خبره په ځان ډېره ګرانه مه ګڼئ، تېروتني ومنئ، خو غم یې نورمه خورئ، تېروتني لیدل او منل د ربنښتینې بریالیتوب وسایل دي.

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

خوځښت په دې معنی نه چې انسان بې پلانه هسې ګرځي، راګرځي. بلکې د هر کلپاره پلان درلودل هم یو تحرک دی. د تحرک یو اړخ دا هم دی چې که د حل کومې لارې پایله نه درلوده، بدله یې کړئ. د ستونزو پهوخت کې په خیالونو کې ډوبېدل، نه چمتو والی دی او نه هم خوځښت. د روحي ارامتیا یو مثبت اړخ دا دی چې د ستونزو په وړاندې فعالیت وښودل سي، نه دا چې د خیال او وهم نړۍ ته ور څخه تېښته وسي.

٨ – له نورو سره د خوښې اړیکې ولرئ، په ګوښه کې مه ولسئ، له نورو سره ګډ کار وکړئ تر څو له خپل ژوند څخه د عملي اړخ تصویر ولرئ. له ټولنې سره ګډ ژوند ولرئ. په ټولنه کې کار وکړئ، د خپلې ټولنې او ملګرو د بریالیتوب په فکر کې له خیال او چرت څخه خلاصیدلای 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 چاپېریال سره په جوړښت وده ورکړي.

٩ – کارونه له تفریح او استراحت سره وکړئ، د بدني روغتیا او روحي ارامتیا له پاره د کار تر څنګ تفریح او ارام کول لازم دي. کار باید یو ډول، ډېر او ګرانه نه وي. د کار او چاپېریال بدلون د عادت د بدلولو لامل ګرځي. کله که څه ناوړه عادتونه راسره ملګري کېږي، په تفریح او ګرځېدللو له منځه ځي. روحي تشویش او روحي نا ارامي کمېږي، تفریح د بیا کار کولو له پاره په انسان کې نوی ځواک پیدا کوي.

١٠ – په ځوانانو او خصوصاً زده کوونکوکي د وه سونزې ډېري لیدلي کېږي، نو تر اندازې زیاته نا ارامي او بل د کمښت او حقارت احساس ...

انسان باید فکر وکړي، د خپل کار او ستونزو د حل له پاره لاره وسنجوي، خو دومره تلوالی ښني چې ذهني تمرکز وبایلي، اعصاب یې کمزوري او عملاً کوم بل کار ونکړای سي. څوک چې کارونو ته دومره په فکر کې وي چې، ذهني تمرکز یې له منځه ځي دا په اصل کې یوه پټه بیماري ده. د دې تشویش تلوالي دورکېدلو له پاره باید سړی داسې چاره وکړي چې:

الف: دا نا ارامي معمولاً د هغو کارونو په هکله پېښېږي چې هغه کارونه لا سرته رسیدلي نه دي او یا هغه کارونه دي چې مخته لا پېښ سوي دي. که هر څو مره چرت ووهي او فکر خراب کړي، تېر کار ورڅخه تېر سوی او راتلونکی هم په چرت نه سمېږي. ویل کېږي چې زموږ چرتونه او فکر خرابي یوازې په

(c) ketabton.com: The Digital Library

سلوکي اته زموږ د ژوند په ربښتيني اړخ کي، معقول او منطقي دي، نور ټول زموږ وهم راته زېږوي. که د خپلو نا اراميو په هکله سمه شننه او قضاوت وکړو، ډېر به مو په خپله له منځه وړي وي.

ب: کوم کار چي تاسو يې په چرت، خيال او فکر کي راګير کړي ياست، هغه نورو ته وواياست يا يې لږ تر لږه وليکئ. د دې تشويشونو ښکاره کول، د هغوی هغه د ستونزو د رازيږولو اړخ کمزوری کوي زموږ ډېري وېري بې ځايه دي. خو موږ يې داسي ځای ته رسولي يو چي خوب او خواړه رابانديحرام سي.

ج: د ډېر فکر په ځای بايد نقشه جوړه سي. نقشه او پلان جوړول، معلومات غواړي. کار او خوځښت غواړي. تاسو فرض کړئ چي زده کوونکي ياست او ټول مو د ازموينې سوچ او ياد ځوروي. دا ځور او وېره خيالي ده. ځکه ازموينه لري ده، اسانه ده او عادي کار دی. د دې په ځای چي فکر پکي وکړئ، لوست وکورئ، مهال وېش ولرئ، د ازمويني تر راتلو که مو هر څومره وخت کم وي خو په کتاب کتلو به مو څه زده کړي وي. زده کړه ذهني ځواک زياتوي خو بې ځايه د خيال او فکر نړۍ ته تلل ذهني خرابي رامنځته کوي.

د کمي او حقارت احساس هم له بې ځايه فکرونو پيدا کېږي خو داسي غبنتلی اړخ دی چي د بل هر مثبت کار مخه نيسي. د کمي او حقارت د احساس مخه هم نيول کېږي، غوره لاره يې دا ده چي هغه له نورو سره ياده کړئ، تاسو ته به معلومه سي

چي هم دا ستونزه نور هم لري. هم دا پوهيدل تاسو ته ښيي چي په دې احسس کي يوازي نه ياست. د دې منفي احساس اغېزه په دې کمېږي چي ځان پکي يوازي ونه ګڼئ.

په خپله زيار وباسئ، څو دا احساس کم کړئ. که مو برياليتوب په برخه نسو، زيار وباسئ چي د خپل استعداد په بل اړخ کي توفيق پيدا کړئ، دا برياليتوب به هغه منفي احساس کموي.

بله او غوره لاره دا هم ده چي د ټولنيز ژوند اړوند کتابونه وکتل سي، په غونډو او د مشرانو په مجلسونو کي ګډون وکړئ او د غږېدلو، وينا کولو او مضمون ويلو په فرصت کي وينا وکړئ او مقاله وواياست. د هم داسي کارونو په موفقيت او برياليتوب کي مو دا احساس کمېږي.

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

- که په کوم کار کي پاته کېږئ او هغه پرېږدئ، تر ډېره وخته يې په فکر کي مه اوسئ.
- خپل کړي عمل ته، هغه چي تر وخت تېر وي، په ډېرو دلايلو د حقانيت دلايل مه لټوئ، د دې په ځای نوی عمل او کار سم کړئ.
- په هر کار کي د خپل کار د پاته کېدلو ملامتي په نورو مه اچوئ. ځکه هغه نسي پټېدی. کولای خو د مټې عوامل په ځان کي ولټوئ او چاره يې ومومئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

– کوم کار، مثلاًښوونځی او مدرسې ته تلل او درس لوستل چي موخپل کار دیډې ته حاجت مه پرېږدئ چي پلار، استا ذ او یا بل څوک يې دکولو درته ووايي.

–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 ډیرغم کوئ.

– ډیر 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 چي فلاني څه راسره وکړل او فلاني څه، بلکي دنورو وراني ژر هېروئ.

–نورو ته ډېر مه ځېر کیږي چي ولي ښېګڼې راسره کوي، څه موخه لري، یا څه راپسي وایي. خپل کارکوئ، کاروان روان کړئ، خلک پرېږدئ چي خبري کوي ددې په ځای چي 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 یې عملي کوئ ،ځان چرتونو ته مه تسلیموئ.

کاږونه 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 يي دخیال په نړۍ کي مه ګورئ ،ویې لولئ که موګټورڅه پکې ونه موندل نو ډاډه اوسئ چي زیان به مو هم نه وي کړ ی.انشاء الله.

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړنۍ خبري

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

درود دي وي په هغه الهي استازي چي فصاحت او بلاغت يي اعجازؤ او ورباند ې راغلیکتاب تر وروستني ورځي دد ې کمال (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 يي د ېري کږې ټولني سمي سوې دي .

سلام دي وي په هغو چي نن هم سترګي په کتاب او لاس په قلم لري. سلام دي وي په تا اي خوږه لوستونکي چي دڅه ګټې دترلاسه کولو په هیله، درته خوږې سترګي په د ې پاڼو ستړي کوي.

زه ځانته دد ې لیکنې دوس او سم نیت او تا ته دلوستلو دکړاو ،د زغم او له د ې پاڼو څخه دخوند او برخي د اخستلو غوښتونکی یم.

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

ویناکوونکي مو یا دومره لوړغږیږي چي دټولني شعور ورته رسیدلای نسي،یا دومره ټیټ غږیږي چي،خپله وینايي په خپله هم پتلیزکولای نسي .

زده کوونکي وینو چي کال او کلونه ورباندي تیرسي.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. لورپینمي داوه چي له هغو څخه 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 دڅوکلنو 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 ورباندي دومره زیاته کړم،څو يي نور هم وګوري .په د ې شپو ،ورځوکي دزندان،هجرت،جګړې او سیاسي الکو ،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 کړې پایله لکه څرنګه چي ښايي ستاسو مخته ایښودلای سم.له خپل هوډ څخه راګرځم، کتابګوټې په

(c) ketabton.com: The Digital Library

ځپړکو بدلوم او یو ځای به ځو پاڼي ورباندي توري کړم.
ستاسو مخته به یي ډالی کړم. خو، هو دا پاڼي نه ستاسو فطري استعداد زیاتولای سي او نه له لیک او لوست سره ستاسو مینه. یوازي دومره کیدلای سي چي که وغواړئ او له خپل خدای درکړي وس څخه په دې لار کي ګټه واخلئ، نو بیا دا پاڼي درواړوئ او ترې وپوښتئ:
څرنګه کتاب وګورم، څرنګه یي په خپله ولیکم، څه ډول وینا وکړم او څه ډول په ازموینه کي بریالی سم.
که تاسو راسره دا خبره پخه کړئ، چي نور نو له مطالعي او لیکنې سره مینه لرو. دا خبره زه درته پخه وایم: دا پاڼي به مو د پوښتنو ځواب وي، چي څه ولولم، څرنګه یي ولولم، څه ډول څه ولیکم او څرنګه وینا وکړم. انشاءالله.

یادونه: دا سریزه مي په ۱۳۷۷ هـ ش کال کي لیکلي وه، هغه مهال مي مضمونونه په خلافت او کندهار مجلو کي، د څرنګه مطالعه وکړو او څرنګه امتحان ورکړو، په عنوانونو خپاره سول. څرنګه لیکنه وکړو او څرنګه وینا وکړو، مضمونونه په طلوع افغان جریده کي خپاره سول.
اوس راسره د دې دوو مضمونو مسودې سته، هغه خپروم. د نورو متن راسره بشپړ نسته، که مي وموند، هغه به هم خپور سي. انشاءالله.

سریزه

په هر کار کي د بریالیتوب درې اساسي شرطونه:
د انسان فطري استعداد، له کار سره مینه (علاقه) او په مهارت سره کار کول دي.
مطالعه او کتاب کتل هم کار دی او فکري کار، دا شرطونه ورته حتمي دي.
استعداد او علاقه هغه څه دي چي نه ښوول کیږي او نه د بل په ویلو زیاتیږي. په استعداد کي خو توپیر سته. اما دا سي څوک نسته چي د کوم کار هیڅ استعداد ونه لري. یوازي دومره ده چي که د چا استعداد کم وي، نو تر هغه چا چي استعداد یي ډیر دی زیات کار او تمرین ته اړتیا لري.
له کار، په ځانګړي ډول، له کتاب کتلو سره مینه او علاقه هم د انسان خپله خبره ده. نه ورته بل څوک لاره ښوولای سي او نه یي اړ کولای سوای. خو یوه شی چي ډیر اغیزمن دی، هغه د شخص هدف دی. که څوک له ځان سره په ژوند کي هدف ولري. هدف یي لوړ، مشخص او شعوري وي، نو هغه په ټولو کارونو کي دا سي علاقه ښکاره کوي، کوم چي یي هدف ته نژدې کوي.
په مطالعه کي د ژوند دا اساسي هدف تر څنګ، که څوک د تدریس، لیکوالي او یا وینا کولو دنده او وس ولري. د هغه چا له مطالعي سره علاقه زیاتیږي.
پا ته سو دریم شرط چي، هغه په مهارت سره کار کول او یا

(c) ketabton.com: The Digital Library

کتاب کتل دي. دا شرط هغه د ې چي د بهرا غیزه ورباندي ډیره ده او په د ې لیکنکي به د کتاب کتلو په همد ې اړخ سره خبره کوو. خوزه چي درته څه لیکم، هغه دوهمه اړتیا او د نورو تجربه ده.

زما په نظر دریم شرط هم دا نسان په خپل ځان کي ډیر پوره کیږي.

ما یوه ورځ یو کتاب کوت، دا کتاب په انګلیسي ژبه او یوه امریکایي لیکوال لیکلی ؤ. هغه دعوه کړ ې وه چي د یو ې حکومتي څانګي مشر باید په یوه ګړۍ کي ۵-۶سوه مخه راپور وګوري. زه خورا حیران سوم. خو اوس خپل ې هغ ې حیرانتیا ته حیران یم. ځکه د یوه سړي لپاره چي هغه د مطالع ې ښبنتن وي، (۶۰۰ مخه) په یوه ګړۍ کي کتل نه د حیرانتیا خبره ده او نه څه زیاته مطالعه ده. خو هو هله چي:

۱- یا انسان د مطالعي ښبنتن ې، کوم کتاب چي ګوري، په هغه فن کي یې مطالعه کړي وي. په هغه کتاب کي ټول عنوانونه ګوري یوازي هغه موضوع چي ورته نو ې وي ورباندي وخت تیروي.

۲- د کومي حکومتي یا بلي ټولنیزي څانګي مشر، که په خپل کار ذهني حضور ولري، نو ۶۰۰ مخه راپور په یوه ګړۍ کي ورته کم دی. ځکه هغه دی ـ وي پروژې په پیل څخه خبر وي. له جوړښت، بشپړتیا او پایلې څخه یې په ذهن کي څه ذخیره لري، په ورکړل سوي راپور کي یوازي په هغو مخونو او برخو وخت ورباندي تیریږي چي، یا ارقام وي او له ده څخه هیر سوي وي او یا کومه نو ې موضوع وي چي دده په غیاب کي سرته رسیدلي وي.

کیدلای سي تاسو پري باور ونکړئ خوزه یې ستاسو د حوصلي او عزم د زیاتوالي له پاره یادونه کوم.

ما ته له بل ښار څخه یو میلمه راغی او د ابن هشام کتاب چي په عربي ژبه او نبوي سیرت کي لیکل سوی دی، ورسره ؤ. کتاب مي ترې واخست. د ماښام له لمانځه د ماخستن تر لمانځه پوري مي په داسي حال کي وکوت چي د میلمه خبري هم بې ځوابه را څخه پاته سوي نه دي. دا ځکه چي ما په سیرت کي مطالعه درلوده او هغه ځایونه مي په غور وکتل کوم چي را ته په نورو کتابونو کي مستند نه بریښیدل او یا اختلافي خبري پکي وي او په نورو موضوعګانو کي خویوازي د پاڼو اړول او یا عنوان را ته خند پیښ کړ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

څو ضروري خبري

داڅو ټکي ډیر ضروري دي څو یې له ځان سره ولرئ او بیا مطالعه وکړئ.

۱- د مطالعي له پاره ډیر کتابونه په ځانګړي ډول هغه چې په یوه فن کي نه وي لیکل سوي، مه غوره کوئ، بلکي لومړۍ له ځان سره هدف مشخص کړئ چې مضمون لیکل، تدریس او ښوونه کوئ، ویناکوئ او که هسي معلومات زیاتوئ.

په دې ټولو صورتونو کي د خپل هدف له موضوع سره سم کتاب یا کتابونه غوره کړئ. تر څو ذهني تمرکز پیدا سي. هر فن یوه نړۍ ده. که د مختلفو فنونو د کتابونو مطالعه په یوه ځای کي کیږي، حتمي خبره ده چې ذهني تیت والی اوخوراوي به درته پیدا کیږي.

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

یو دا چې د کتاب له کتلو سره زغم ولرئ، که کتاب ګران وي د څو ځلي کتلو ستونزي یې وزغمئ، که کتاب په ماخذونو حواله ورکړې وي، د هغو کتابونو د لټولو او کتلو حوصله ولرئ او ...

بل دا چې بهرني ستونزي وزغمئ. مثلاً، د کتاب کتلو ځای ښه نه وي، ملګري مزاحمت ولري، په کومه خبره درته غصه او خپګان پیدا سي. په دې ټولو صورتونو کي زغم داسي په کار دی چې دا ټول واړه خنډونه فرض کړئ، د قهر په ځای ورته سینه پراخه او له مطالعې څخه لاس په سر نسئ.

۳- د هر کار له پاره غښتلي اراده په کار ده. خو د کتاب کتلو له پاره خورا ضروري توکی دی. د ارادې قوت د استقامت، ثبات او د کار د دوام ځواک دی. که له چا سره نه وي، په تمرین یې زیاتولای سي. که کومه ستونزه درته مخته راځي، د ارادې قوت له لاسه ورنکړئ. په عامه توګه، د سړي اراده په داسي زغمونو او تمرینونو غښتلي کیږي:

الف- د هیڅ بهرني حرکت او د ژبې په زخم د کار له دوام څخه لاس مه اخلئ، خپلي کمزوري نقطي اصلاح او سمي کړئ. له کار او مطالعي سره بې پروایي مه کوئ چې د کتاب کتلو په وخت کي کوچني کار او حرکت تاسو له مطالعې څخه لري کړي.

ب- روحي سلامتیا په جسمي روغتیا کي ده. نو د مطالعي تر څنګ؛ بدني کار ضروري دی. که د کار زمینه مساعده نه وه، سپورت او ورزش یې ځای نیسي.

ج- په خوړلو کي احتیاط وسي، غذا یو ډول نه وي، وخت یې مراعات سي او زیات خواړه هم په بدن کي درنوالی پیدا کوي چې هغه د خوب پیلامه ده.

د- د چاپیریال او ځان نظافت او پاکي مراعات سي. ناپاکي له یوه لوري بیماري پیدا کوي او له بلې خوا وقار کموي او په نتیجه کي په انسان کي د ټیټوالي احساس پیدا کوي، هلته نو انسان روحاً د کار توان بایلي.

ه- په ځان ویسا درلودل هم د هر کار له پاره ضروري خبره ده. داسي چې پرته د نورو له مرستي کار وکړای سي. د کتاب ګراني

(c) ketabton.com: The Digital Library

موضوعګانی دنوروکتابونو په متن حل سي.ځان داسي تلقین نکړئ چي زه ددې کتاب دکتلوجوګه نه یم.

و-فکراوذهن ته تمرکزپیداکړئ،اسي چي دمطالعي په وخت کي هرڅه هیرکړئ اوځي موضوع ته په یوه لنډه کي ډیره ښه اشاره سوي ده :

طالـــبه خدای کـه بـه مــــلا سي
په کتاب پروت، یادوې شینکي خالونه

دکتاب دکتلوپه مهال،ددنیادهرارخ خال اوخط هیرول په کاردي.

دفکراوذهن تمرکز،په تمرین کولوزیاتیږي اوهغه هرڅوک په خپل طبعیت کولای سي.

ج- دمطالعې له پاره ،نوې ،نوې لاري غوره کړئ. تل یو ډول مطالعه مکوئ اوداالیکنه 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 یاکتاب لوی وي او یایي مطالب ګران.

دکتاب کتلو ډولونه

مطالعه اوکتاب کتل په لومړنی لنډه،بشپړه اوبیاکتنه ویشلای سوای.

لومړنی کتنه: ترد ې وړاند ېچي دیوه کتاب ګراني برخي په ذهن بارکړئ،داښه ده چي له هغه کتاب څخه په ذهن کي یو ګُلي تصویر جوړکړئ او داکار په لومړنی کتنه کیږي.لومړنی کتنه داسي ښکاري ګواکي یوکس دیوې سیمي په لوړه برخه تیریږي اوده‌غې سیمي لاندینی برخي ویني.

په دې ډول کتاب کتلوکي داپوښتني له ځان سره ولرئ :

۱- په څه ډول معلوماتو پسي ګرځم؟

۲- کومي کلمې اوعبارات به زما دغوښتنو ځواب وي ؟

۳په کوم مخ،عنوان،برخه یا څپرکي کي دخپل زړه معلومات پیداکولای سم ؟

تردې وروسته دخپلو غوښتنو او پوښتنو دځواب له پاره:

۱دکتاب عنوان،دلیکوال نوم اودخپریدلو تاریخ ته یي وګورئ.

۲-دسریزې دوه دري لومړني پاراګرافونه ولولئ،معمولاً دکتاب اصلي موضوع پکي ښکاره کیږي.

۳-دسریز ې هرپاراګراف په لومړنیوجملوکي غور وکړئ . ځکه دپاراګراف مطلب پکي موندلای سئ .

۴- جدولونه ،تصویرونه اولمن لیکونه وګورئ،ښکاره

(c) ketabton.com: The Digital Library

عبارات او مغلق عنوانونه په نښه کړئ .

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

په دې ډول مطالعه کې که رښتیا هم پوره پاملرنه وسي، نو په لږ وخت کې ډیره ګټه ترلاسه کیږي.

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 لومړی وګورئ .

۴- په دې ډول مطالعه کې مهم ټکي په نښه کړئ. څو کوم مطالب چي ستاسو له غوښتنې او د کتاب له اصل موضوع سره اړیکي نلري، وخت ورباندي تیر نسي.

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

٦- په دې ډول مطالعه کې، تاسو باید د کتاب یا مضمون په اصل موضوع ځان پوه کړوي. څلور، پنځه مهمي نکتي پکښي بیان کړای سي. دومره پوه سوي یاست چي د همدې کتاب د کره کتنې له پاره څومره وخت په کار دی.

بشپړه کتنه په بشپړه کتنه یا تکمیلي مطالعه کې، هغه برخي کتل په کار دي، کومي چي په لومړنۍ او لنډه کتنه کې کتل سي نه دي. معمولاً دا هغه برخي دي چي د تحلیل او پوهید لوستونزي لري. له همدې کبله په لومړنۍ مطالعه کې هغه څنګ ته سوي وي، چي په ذهن فشار زیات نسي. خو اوس ذهن دوه ځله فرصت ترلاسه کړی او د کتنې په دې پړاو کې ورته چمتو وي. په دې ډول کتاب کتلو کې د دې ټکتو ته پاملرنه ضروري ده :

۱- مهم مطلبونه په نښه کړئ .

ګوم ځایونه چي مهم خو ګران وي، هغه د پوښتني په نښه(؟) په یوه کرښه په نښه کړئ ترڅو په وروستنۍ کتنه کي ورباندي غور وکړئ، له چایي وپوښتئ او یا یې د نورو کتابونو په مرسته حل کړئ .

۳- د مطالعې په دې پړاو کي مطلبونه باید په منظم ډول په حافظه کي وساتل سي ترڅو ورڅخه ګټه واخستله سي.

۴- معلومات ترتیب سي، لنډیز یې واخستل سي او نوي معلومات یاداښت او په برخوو ویشل سي ترڅو یې یادول اسانه سي. معلومات باید ترپنځو ډولونو او برخو زیات نسي، ځکه

(c) ketabton.com: The Digital Library

پلټنو ښلي وده چې ذهن په یوه وخت کې ترڅنګ په
زیاتو برخو مصروف کیدلای نسي.

بیاکتنه: دا د کتاب کتلو وهم ځلي یا وروستني مطالعه بلله
کیږي او هله باید وسي چې که زیاتو معلوماتو ته اړتیا وه یا کوم
ځایونه په لومړنیو پړاوونو کې پاته سوي وو او یا هغه وخت چې
دیاداښتونو تکرار ته اړتیا وي. تر دې مطالعې وروسته کولا ی
سئ، خپل یاداښتونه بیا منظم کړئ د ټول کتاب لاسته راوړنې
ترتیب کړئ او که د هر مقصد لپاره مو هم د مطالعه کړي وي هغه
ورباندي پوره کړای سئ.

دکتاب کتلو چاپیریال

ټوله مطالعه په یوه ځای کې کوئ، ځکه کومه خونه چې
تاسو د تل له پاره د کتاب کتلو ځای ټاکئ، نو د هغې هر څه به
در ته عادي ښکاري، ذهن به مو تمرکز نه بایلي. خو که ځایونه
بدلوئ هر نوی ځای، نوي شیان لري. هم دا شیان ستاسو ذهن
بوخت ساتي او مطالعې ته مو پاملرنه کمیږي.
بله ګټه یې دا ده چې ذهن او حافظه مو له هغه ځای سره داسي
عادت کیږي چې د هغه ځای په لیدلو ژر ورته د مطالعې خاطر
راګرځي او چمتو کیږي. ورسره که تاسو د مطالعې یو ټاکلی
ځای ولري نو تل دي ته نه اړ کیږئ چې د لوست او لیک وسایل
سره غونډ او خوندي کړئ، بلکي هغه به پراته وي چې هم
ذهن تمرکز نه بایلي او هم د وخت سپما کیږي.

۲ – له ناآرام چاپیریال سره د آرامولو مبارزه مه کوئ، که راډیو
غږیدله یا په یوه ډله کې ناست واست او یا نور داسې څه وو چې
ستاسو ذهن یې تمرکز ته نه پریښود. د دې ستونزو د حل لاره
دا نده چې چاپیریال ارام کړئ، بلکي تاسو په خپله داسې مطالعه
پیل کړئ چې په هم دې محیطي ناارامي لاس بري سئ او هغه
ناارامي درباندي اغیزه ونکړي. لیدلي به مو وي چې ځینې
کسان په هوټل، موټر او نورو ګڼه ګوڼه کې ژوره مطالعه کولای
سي.

۳ – کتاب کتلو لپاره داسي ځای مه خوښوئ چې هلته تر
ناستي، څملاستي ته میلان زیات وي. د ساري په توګه په
خوراز نرم فرش کښیناستل او یا په یوه ارامه چوکۍ کې ډډه وهل
، هغه څه دي چې تاسو ته تر مطالعې د خوب او ارام خوا درنوي.
۴ – ځان عادت کړئ چې په ډاډه زړه او ذهني تمرکز، مطالعه
پیل کړئ. که په ذهن کې داسي کار لرئ چې د کتاب کتلو په
وخت کې مو پاملرنه ورته اوړي، هغه لومړی سرته ورسوئ او
بیا کتاب کتلو ته کښینئ. خو که مو ځان ورته بې غمه کړئ نه
ؤ، کتاب کتل هسې وخت تیرول دي.
۵ – د مطالعې له پاره میز او ورسره د میز څراغ ښه دي
خو د ومره هم ضرور نه دي چې پرته له هغو ی مطالعه نه کیږي.
یوازې دا ضرور ده چې مطالعه په رڼا کې و سي او د دا زادي
هوا موجودیت ذهني ستړیا کموي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

٦ـ که د مطالعي له پاره ځانګړی ځای نه پیدا کیږي نو بیا دومره څه لازم دي چې ستاسو دلیک 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 تود وخې معینه درجه (د شل سانتیګراد په خوا و شا کې)، مناسبه رڼا، مناسب میز چې مخ یې د ډیرو کتابونو ځای ولري او ترلاندې یې هم د لوازمو دایښودلو ځای یې ستر وي، لازم دي. خو که د ژوند ناخوالې دا سهولتونه درته برابر ولای نسي، نو بیا له ستونزو سره ځان روږدي کړئ.

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

دوخت سپما (د مطالعې وخت)

ته داسي کسان چې 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 لګیاوي چې هر وخت او له ده څخه پر ته هم کیږي. بده لا دا چې ډیر وخت د کور څخه دوتلو په مهال، په هنداره کې په کتلو، د جامو په سمولو او نورو عادتونو مصرفوي. خو څوک چې له ځان سره داسي مهال ویش ولري چې د مطالعې کار، سَیَل او تفریح، د دوستانو او خپلوانو لیدل پکې معلوم وي او هغه مهال ویش ته ځان اړ وبولي، نو ډیر وخت به یې وسپمیږي.

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

١ـ د 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 به مو وخت نه نیسي.

٢ـ راډیو، تلویژون او سینما په خپل ژوند مه لاس بري کوئ بلکې هغوی ټول په خپل اختیار کې ولرئ، په دې معنی چې کوم مناسب پروګرامونه چې موخوښ وي نو کولای سئ تر نیم ساعت پورې یې ووینئ او یا خپله مطالعه پیل کړئ. خو که

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

۳ـ په اضافي خبرو ،تلیفون کولو او تلیفون ته په کښېناستلو وخت مه ضایع کوئ اوس خو موبایل هسې هم د وخت دضایع کولو هغه خطرناکه وسیله ده چې نه زوړ تري بیغمه دی نه ځوان،نه دلمانځه قید مني او نه دتشناب. هرځای یي کړنګی وي.بده لا دا چې ځان دښمنه ځوانان ،په دیرش کلنۍ کي ورباندي لوبي کوي .

۴ ځان ته سوغات ورکړئ . مثلاً ،له ځان سره وایاست که مې کتاب په دومره وخت کي وکوت، نویا به هغه تفریحي کتاب ګورم ،یا به دراديو فلاني پروګرام اورم او یا به ...

۵ – 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 کار ورسره وکړئ چې د پروګرام د اوریدلو مزاحم نسي.کولای سئ څو ساده کارونه په یوه وخت کي وکړای سئ خو ګران کار له 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،پښې،غوږونه او ژبه په یوه وخت کي کار کولای سي،نوله راډیو او تلویژیون سره هم داسي کار کیږي چې وروسته د مطالعې وخت ورباندي ضایع نسي.

د دې 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 دانتظار په وخت او د لویو لارو په موټرکي هم مناسبه مطالعه کیدلای سي.

۶ورځني 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 کړې ده: که غواړئ چې کار مو ژر خلاص سي، په هغه چا یې 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 ټولګۍ کي وړاندي ؤ کوم چې کار به یې نه درلود .بیکاره زده کوونکی به په دې خبري غولولۀ چې :بیا به یې ولولم او د ډیر کار ښتن زده کوونکی ،د ې اراده وړاندي کړ یۀ چې کله به یې د کارونو ترمنځ کم وخت هم پیدا کړ، کتاب به یې کوت .

(c) ketabton.com: The Digital Library

نو ددې پاره چې د مطالعې په بهانه نور کارونه او د نورو کارونو په بهانه کتاب کتل پاته نسي، غوره لاره داده چې ورځنی (۲۴ ساعته) وخت، په مهال ویش داسي وویشل سي چې :خوب، کار، مطالعه، لیدني، کتني هر څه پکي ځای سي. که مطالعې ته یو ځانګړی وخت وټاکل سي، هغه وخت ته ذهني چمتو والی پیدا کیږي.

۷- مهال ویش په خپل نظر ترتیب کړئ. ځکه هر څوک ځانته کارلري او په خپل کار هر څوک ښه پوهیږي چې کوم راته مهم او کوم غیر مهم دی، څه وخت مطالعه کولای سم او څه وخت دژوند نوري چاري په مخ بیولای سم.

۸- مهال ویش باید داسي ترتیب سي چې که کله مهم کار، مثلا مطالعې پاته کیږي، بیله شیبه وخت پیدا کړئ، د استراحت او تفریح له وخته داتسه ډکه کړي. د تفریح او رادیو، تلویزیون له وخت څخه ورته د پاته سوي مطالعې ګټه واخستله سي.

۹- که په مهال ویش کي مطالعې ته په یوه وار ډیر وخت ورکوئ. مثلاً وایاست چې هر ماسپښین مطالعه کوم او د ورځي له مخي غرمي نور کارونه کوم. دا چې د ماسپښین وخت ډیر وي، ذهني ستړیا پکي پیښیږي. نو ددې ستړیا د لري کولو له پاره دوه کارونه باید وسي :

یا دا چې تر یو ساعت یا یو نیم ساعت وروسته، د تفریح له پاره لږ تر لږه لس دقیقي وخت بیل کړئ. یا دا چې د مطالعې موضوع او کتاب بدل کړئ. د موضوع بدلول ذهن ته د تفریح په څیر ارامتیا بخښي.

۱۰- د مطالعې په وخت کي د مهمو ټکو یادداښتونه واخلئ، دا کار یو ذهن ته ډاډ بخښي او بل وخت سپموي. ځکه که دوهم ځل همدې معلومات ته اړتیا پیدا کیږي، د ټول کتاب د کتلو په ځای به یوازي دا یاداښتونه وګورئ.

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

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

الف: کله چې په مړه ګیډه څه وخورئ، نو د نیم ساعت له پاره مطالعه مه کوئ، کتاب مه ګورئ او څه مه لیکئ، ځکه معده چې 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 پاره اړ سوئ، هلته مطالعه مکوئ، ځکه هلته ذهن خواپوري وي او ذهن ته ډاډ نه پیدا کیږي. ښه لاره یي داده چې ژر هغه ځای پریږدئ او د مطالعې خوني ته لاړ سئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دعادت په بدلون کي زغم ولرئ

پوهيږئ چي تاسو په ژوند کي هدف لرئ،هدف موپيژندلی 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
کـه لـوی‌وي اوکـه وړوکـی، انسـان تـه خـوښ وي، خـو دژونـد
ستر،ستر هدفونـه دانسـان دسينـې پراخي او دسترګو دليدلو
واټـن اوږدوي .مثلاً ،يـوتن دهـدف لـري چـي تـر مطـالـعې
اوليکنې وروسته، درس لـه يـوې څـانګې او يـا يـوه پړاو څخـه
فارغ سي.خو بل له همدې درس او لوست څخه دا هدف لري چي
معلومات ترلاسه کړي .دوهم هـدف تـر لـومړي ستراولومړنی
پکي په خپله ترلاسه کيږي.

تاسو بـه لـه مطالعې څخه حتماً يو هدف لـرئ .زده کـونکي،
ښـوونکي،ليکوالان او يـا هم دټولنيزو کـارونو دکومي برخـي
مسئوليت به لرئ .داچي مطالعه کوئ ،دمطالعې يوعادت به
هم لرئ .داعادت به درته خوښ اوګټور هم وي، خو کيدلای سي
دنورو تکړه خلګو دژونـد ازمېښتونو ځيني عادتونـه غوره بللي
او ښـه ګټـه يـي ورڅخـه ترلاسـه کـړي وي . دلتـه بـه ځينـي
عادتونه،ښـوونه او شـرطونه وليکـل سـي.خو کيـدلای سـي
ستاسو په فکربرابـر نـه وي.ستاسـو ترزغـم درتـه ګـران او درانـه
وبريښـي خـو داچـي دمطـالـعې دا لاري ازمويـل سـوې
دي.نوځيني لول يي بي ګټې ندي.کيدلای سي، دالاري لږ ترلږه

دوخت دسپما او يا ژر دپايلي ترلاسه کولو ګټه ولري. نولومړی
څه زغـم او حوصله غـواړي ترڅو خپـل عـادت پـه نورو عـادتونو
واړوئ .

تاسـو پوهيږئ،عادت هغـه مهـارت او ملکـه ده چـي پـه يـوه
کار کي په تمرين او تکرار سره لاسته راځي او مخته ترعـادت هغـه
کار ناشونی بريښي.

يوعادت 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
کـړئ کـومي چـي دد ې ليکنې ترمطالعې وروسته درتـه پـه زړه
پوري نه بريښي، نو داټکي په پام کي ولرئ .

١– دنوي عادت په خپلولو کي پـه کلکه اراده او ژوره غوښتنه
پيـل وکړئ،دهرکـاردبري پيلامـه دانسـان اراده او ذوق دی.کـه
دادوه عنصره وونو په رښتياني توګه دهـــغه
کاردبري پيل درته رارسيدلی دی .

هڅـه وکـړئ ترڅو ستاسـو داذوق او تصـميم هـيڅ شـی مـات
نکړي.که موکومه خونه دمطالعې له پاره وټاکله، خو دوستانو
مزاحمت کاوو ،خونـه بدلـه کـړئ .هسـي نـه چـي دزاړه عـادت پـه
ځيربيـا هـم ورسـره کښـينئ.که مو دمطـالـعې وخـت لـه خـورا
خوندوري ميلمستيا سره برابرسو ،ترې تيرسئ او...

٢– په لومړنيو ورځوکي 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 دخورې ورې مطالعې په ځای به له نوي عادت سره سم ،دشپې له اووترنهو بجو کتاب ګورم . که څوک په همد ې وخت کي مزاحمت وکړي .ورته غاړه مه ږدئ.داسي مه وایاست چې نن به یار وپالم اوسبا به دمطالع ې وخت دوه برابره کړم .تاکلی وخت له مطالعې پرته په بل څه مه ډکوي .

۳ –کله چي مو وخت پیدا کړ، نو ی عادت خپل کړئ. داخبره مه کوئ چي سږ کال خو تیر سو ،دااونۍ تیره سوه، آن دا چي نن ورځ خو تیره سوه، بیابیې ګورو. نه هرڅوک چ ې دفرصت او وخت په انتظار کښیناست، دخپل کار دناکامي پیلامه یې ولیدله .که دعادت دبدلولو زغم ولرئ،کیدلا ی سي ستاسو دکتاب کتلو زغم اوحوصله دومره ډیره سي چي په ساعتونو ، ساعتونو مطالعه وکړئ اودستړیا 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.

څرنګه چټکه مطالعه وکړو؟

په نني نړۍ کي، که انسان په هرشغل یا مقام کي وي، لوستلو اولیکلو ته اړتیا لري،زیاتي خپروني په هرکار اوعملي میدان کي کیږي،که څوک همدا معلومات خپل نکړي، دخپل کار دسیالي له کاروان څخه وروسته پاته کیږي .ډ ېري خپرونې ،دوخت کمی او زیات مصروفیت انسان دي ته اړباسي څو په کم وخت کي ډیر معلومات ترلاسه کړي .

ددې هدف دترلاسه کولو لپاره، په مطالع ې او کتاب کتلو کي دوو ټکوته باید پاملرنه وسي :

چټک لوستل او چټک مفهوم اخیستل .

کوم کسان چي کتاب کتلو ته زړه ښه کولا ی نسي، په همد ې دوو برخو کي ستونزي لري چي ګړندۍ مطالعه کولاي ن سي اویا په کتاب ژرپوهیدلای نسوای .

ځیني خلک دکتاب کتلو په وخت کي دومره ورو روان وي چي په هره خبره او کلمه دریږي.دمطالع ې په وخت کي ېي 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 هغ ې شیبکي حافظي ته څه نه نقلیږي اوداواټن مطالب سره بیلوي،مطلب یو ځای نه اخستل کیږي.دد ې نیمګړتیادمخنیوي لپاره باید هم ګړندۍ مطالعه وسي اوهم دمطلب اخستلو وس ډیر سي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دشخص او اطلاعاتو ترمنځ اړیکو ته مطالعه ویل کیږي .

څومره چې دا اړیکې زیاتیږي، هغومره د فکر تمرکز پیدا کیږي او مطلب ښه اخستل کیږي. دد ې اړیکو د ټینګولو لپاره، غوره اولنډه لاره، چټکه مطالعه ده. په چټکه مطالعه کې درې ګټې دي :

۱- وخت سپمیږي .

۲- د حواسو تمرکز پیدا کیږي . ځکه څومره چې مطالعه چټکه سي هغومره ذهن خپلې دندې ته متوجه کیږي.

۳- په چټکه مطالعه کې له مطالعې سره اړیکې ډیریږي . ځکه که څوک په کم وخت کې زیات څه ترلاسه کړي ، ورسره خوند او ذوق هم زیاتیږي .

مطالعه دا مرحلې لري:

۱- ځینې کسان په لوړ غږ مطالعه کوي، شونډان ورسره ښوروي، غږیې یا نورا وري او یا په خپله . په هر حال یې وخت زیات نیسي، انرژي یې ډیره مصرفیږي او ګټه کمه ترې اخلي. دا کسان کله په کلمه دریږي، په یوه دقیقه کې تر دوه سوه پنځوسو کلمو پورې مطالعه کولا ی سي چې دا د مطالعې ټیټه اندازه ده.

که څوک د مطالعې مهارت ولري نو کولا ی سي په یوه دقیقه کې تر زرو کلمو هم زیاته مطالعه وکړي.

۲- ځینې کسان د کتاب کتلو په وخت کې شونډان نه ښوروي، په غږ لرلو سره مطالعه نکوي خو کله، کله دریږي او دهرې کلمې معنی او مطلب بیل ، بیل ذهن ته رسوي. دا ډول مطالعه د پړدې ژبې د زده کړې لپاره ښه ده خو بل ځای بې ګټې ده.

۳- ځینې کسان بیا له ژبې او شونډانو څخه ګټه نه اخلي، یوازې په سترګو مطالعه کوي . دا کار څه مهارت غواړي او غوره لاره ده. څوک چې په ځنډ کتاب ګوري نو د سترګو په مطالعه دا نیمګړتیا پوره کولای سي.

که ځینې کسان د لوړ غږ د مطالعې عادت لري او یا د مطالعې په وخت کې په لیکو قلم یا ګوتې تیروي . دد ې عادت د کمولو لپاره دي ، د مطالعې په وخت کې تر هغه چې عادت کیږي، ژبه د غاښونو ترمنځ نیسي، هغه د غږ مخه نیسي او که ګوته یا قلم په لیکو راکاږي نو هڅه دې وکړي چې لاسونه له کتاب څخه لرې وساتي، تر څو عادت سي.

ګړندۍ مطالعه څه تمرین غواړي. خو چې دا کار لومړ ی په اسانه متنونو پیل کړي؛ ورو ، ورو ګران متنونه وګوري، ډیره ستونزه نلري. له دې تمرین سره، سره چې شونډان او لاس په مطالعه کې ورګډ نکړئ، دا څو ټکي هم مه هیروئ :

۱- د مطالعې په وخت کې زیار و باسئ چې په مطلب پوه سئ او بیا د جملو تکرار ته اړ نسئ.

۲- د کلیمو په ځای په جملو دریږئ او د دې دریدلو ځنډ هم کم کړئ . د کلمو په ځای، په جملو دریدل وخت لږ نیسي، ذهني تمرکز ډیروي او ستړیا کموي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳- داخبره په ځان حتمي کړئ چې د شونډانو او ژبې په ځای یوازې له سترګو څخه کته واخلئ.

کوه په سترګو د مطالعي اشنایي درسره پیدا سوه، بیا په لیکو د پنسیل تیرول نور هم تمرکز پیدا کوي.

د سترګو مطالعه باید تر هغه تمرین سي څو مو مطالعه په یوه دقیقه کي تر زرو کلیمو واوړي.

څوک چي په مطالعه کي زیات مهارت لري، هغوی کولای سي څو لیکې په یوه نظر وګوري، یا د کتاب مخ په عمودي ډول وګوري. یعني په لیکو له پاسه کښته سترګي وزغلوي. هغه هم د عمود، مایل او یامات خط په څیر.

انشاء الله، نور کسان به دا پلټنه او تمرین درته ولیکي او وښیي. زه به د دې خبرې مراعات وکړم چي د لیکني میدان مي وړوکی دی.

له مطالعې څخه ژر مطلب اخستل

انګیزه او غوښتنه په زده کړه کي اغیزمن عامل دی. که دا معلومه سي چي ولي مطالعه کوم او بیا مطالعې ته میلان او غوښتنه زیاته سي، نو د مطالعې پیل اسانه کیږي. په هر کار کي پیل ګران دی. که څوک مطالعه پیل کړي نو یو لړ ستونزې خپله له منځه ځي. خو پیل باید په یوه جدیت سره وسي چي په خپله بې عزمي او سستي لاس برى سي. هر کار په پیل کي څه چمتو والی غواړي، په اصطلاح تودیدل ضروري دي. نو د کار د پیل لپاره که موږ به اماده نه یو او ژر بیرته را څخه پاته کیږي او دوهم ځلي پیل کولو ته اړ کیږو، په هغه صورت کي چمتو کیدل یا په عامه اصطلاح تودیدل دوه ځلي وخت را څخه غواړي.

کله چي مطالعه پیلیږي بیا لږ تر لږه یو دوه ساعته مطالعه باید په جدیت سره وسي، وروسته تفریح لازمه ده. کومه مطالعه چي ډیر وخت او پرته له تفریح څخه وي، هغه به ذهن نه اخلي، که د مطالعې وخت پرته له تفریح څخه اوږد سي، هغه ستړیا چي پیدا کیږي د موضوع او کتاب په بدلون نه ختمیږي. خو که یې وخت لنډ او جدیت یې زیات وي، را پیدا سوي ستړیا د موضوع یا کتاب په بدلون کمیږي. نو له کتاب څخه کته تر لاسه کول داسي کیږي چي د کتلو وخت یې اوږد نه سي، تفریح 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

له دې خبرو سره، سره دد لپه پاره چي له مطالع ې څخه ژر مطلب تر لاسه کړئ، دي ټکيو ته پام وکړئ :

۱- د کومي ژب ې چي کتاب ګورئ، په هغ ې ژبه کي دلغاتونو ذخيره زياته کړئ. دد ې کار لپاره له فرهنګونو، ډکشنريو، قاموسونيا دلغت له کتابونو څخه ګټه واخلئ. په دې هکله غوره کتاب هغه دی چي :

"دلغت معنی، تلفظ، سمه املا، دلغت ډول چي د کل يمي کوم پاټکی دی. يعني وښيي چي اسم دی، فعل دی که حرف يا... دی اودلغت داستعمال طرز او ځای وښيي. "

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

ځنې کسان دهر لغت لپاره کارت ليکي، د هغه لغت معن ی، تلفظ، مترادف، متضاد او څو جملې ورسره ليکي. هغه کارت له نورو کارتونو سره دالفبا په ترتيب ږدي او کله، کله يې ګوري.

ځنې کسان ورته بيله کتابچه لري. لغات له ټول ځرنګوالي سره پکي ليکي او کله، کله يې لولي.

ځيني بيا چي ترکتلولاندې کتاب يي خپل وي ټر نوي کليمې لاندي خط کاږي او هغه څو، څو ځله تکراروي .

خوما په خپله چي کله مطالعه پيل کړه، دوه در ې کتابونه به مي غوره کړل، کوم لغلتونه چي به راته نوي وو، دهغوی معنې مي وموندله، ترهغه به مي دکتاب هغه برخه چي نوي

لغلتونه پکي ووپه تکرار سره کتله، ترڅو به هغه نوي لغاتونه، دهمهغه کتاب په جملو کي راته بلدا واشنا سول.

۲- دلغت او کليمې ترپوهيدلو وروسته، دمطلب د اخستلو لپاره په جملو پوهيدل ضروري دي.

کليمه په ليکنه کي دخښتې او جمله ديو ې ټوټې حيثيت لري چي له څو خښتو ودانه سوي وي، ليکوال خپل مطلب د جملو په ترڅ کي بيانوي. دجملو مطلب او مفهوم په دوو لاروا خستلا ی او وربانديپوهيدلای سوای :

الف : ياداچي دجملو؛ کلمي بيلي، بيلي وپيژنو، بيا ورته پيوند ورکړو اوله هغه پيوند څخه دليکوال په مطلب ياپه هغه معلومات چي په هغې جمله کي يې ځای کړ ی وي پوه سو. دابه يادا سي وي چي لغاتونه به راته اشنا اوياداچي دلغاتونو په کتابونو کي به يي معنی پيدا کوو.

ب : که لغاتونه هم وپيژنو خو په ښکاره دليکوال مطلب پکي نه معلوميږي، دد ې ډول مطلب دپوهيدلو لپاره استنباط دی، څو په جملو کي پټ مطلب پيدا کړو. دې جملو ته پام وکړئ :

۱- هغه دی يو څوک راراوان دی .

۲- زما په نظر يوه خوځنده شبح ښکاري، ممکن انسان وي.

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

په اوله جمله کي هيڅ ستونزه ن ســـــته. په څوک او روان پوهيږو له جملي څخه مطلب اخستلای سوای.

په دوهمه جمله کي لغاتونه راته ګران دي. په فرهنګ کي به د خوځنده، شبح او احتمال معناګاني پیدا کړو او بیا به له جملې څخه مطلب واخلو.

په دریمه جمله کي لغاتونه اشنا دي، خو مطلب پکي پټ دی. په اشنا کلمو پوهیږو چي، له لیکوال سره په ټولګي، دفتر یا ګاونډ کي داسي څوک اوسیږي چي دوی ور سره مینه نلري، خو نیغ په نیغه یې څه ویلای نشي. هغه یې له مار سره ورته بللی او نژدېوالی یې په لستوني تعبیر کړی دی.

۳- یوه لیکنه کي د څو جملو له یوځای کیدلو څخه، یوه ټوټه (پاراګراف) جوړیږي. کله چي په کلمه او جمله وپوهیږو نو بیا باید په پاراګراف هم وپوهیږو. په پاراګراف کي ډیر وخت لومړنۍ جمله اصل مطلب ښیي او نورې جملې د هغې د تشریح او تائید لپاره راځي. لوستونکي باید د پاراګراف اصل مطلب درک کړي، د نورو جملو په مرسته یې اثبات، تشریح او تائید ومومي او له نورو جملو سره یې اړیکي وګوري ترڅو معنی او مطلب ورته بشپړ ښکاره سي.

دا جملي په غور سره وګورئ:

۱- قلم د ژبي نائب او په ځای ناست دی.

۲- قلم د ژبي په څیر حرکت کولای سي، د انسان د ذهن څرګندونه کوي، خو هله چي انسان د قلم په ژبه وپوهیږي.

۳- په هیڅ ټولنه کي د قلم اهمیت پټ نه دی.

۴- د قلم خوځیدل، انساني تاریخ جوړیدل او تمدن له یو انساني نسل څخه بل ته نقلیدل دي.

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

۴- کله چي په لغت، جمله او پاراګراف پوه سو، نو د بشپړې لیکني په مطلب پوهیدلای سو. لیکنه که د کتاب د څپرکي په څیر وي، که د مجلې یا جریدې کوم مضمون وي، خو له ټوټو[?] (پاراګرافونو) څخه جوړه سوي ده او دا ټوټې، ټولې یو ډول نه وي. لومړنی پاراګراف په یوه ځانګړي ډول لیکل سوی وي چي د لیکوال مقصد او هدف په ښکاره تري معلومیږي. نور پاراګرافونه هم داسي لیکل سوي وي چي د لومړني پاراګراف د جوړښت او معنی ملګرتیا ولري.

وروستنی پاراګراف د پایلې پاراګراف دی او د مضمون لنډیز. په دې پاراګراف کي لیکوال خپل هدف په نورو تورو بیانوي. ځیني پاراګرافونه بیا د لیکوال د نظر بدلون ښیي چي د مضمون له یوه لوري بل لوري ته لوستونکي بیایي.

یوه بشپړه لیکنه هغه وخت پیژندل کیږي چي د پاراګرافونو مطلب او له یوه بل سره یې اړیکي وپیژندلي سي. په پاراګرافونو کي د لیکوونکي په مقصد هم پوه سو او له هغه نظر او موضوع سره یې ځانګړی احساس هم درک کړو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

خپله حافظه غښتلې کړئ

د حافظې نه ده په ذهن کې د معلوماتو ثبتول او بیا یادول دي. څومره چې یوه موضوع ښه درک سي هغومره ښه په حافظه کي ثبت کیږي.

په حافظه کي د مفهوم ثبت کېدل په وخت او اشخاصو کي 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 کي، ۶۵٪ په ۲۴ ساعتونو کي او ۸۰٪ معلومات له زده کړي او پوهیدلو څخه وروسته تریوې میاشتې پوري هیریږي او له حافظې څخه وزي. حافظه د نورو غړو په څیر په تمرین غښتلې کیږي او هم کمزوره کیږي.

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

مغزي ناروغتیا

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

د مغزي روغتیا له پاره باید وینې ته پوره اکسیجن ورسیږي، پوره خوب او آرام وسي، له سګرټ څکولو او د ځینو مُسکِنو او ارامو ونکو درملو نوله 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 د رسیدلو لاري، زموږ پنځه ګوني حواس دي. د هغوی د روغتیا او ورڅخه د ښې ګټې اخستلو خیال ساتل په کار دي.

دا ځان ته معلوم کړ ئ چې په اوریدلو که په لیدلو ستاسو حافظه معلومات ښه خوندي کولائ سي. په هم هغې 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 ارامتيا

استراحت او ارامتيا، د حافظې له پاره ضرورده. استراحت د بدن ستړيالړي کوي، عصبي او روحي فشار کموي. تر استراحت وروسته شخص بيا مطالعې ته ښه چمتو وي. په لنډه شيبه استراحت کي لوستل سوي او کتل سوي معلومات له نورو معلوماتو سره يو ځاى کيږي . که تر استراحت وروسته، د کمې شېبې لپاره تيره کتل سوې موضوع يو ځل بيا وکتل سي، د حافظې د ساتلو ځواک زياتيږي.

حافظه په پيل کي د يادولو او ساتلو ځواک زياتوي خو وروسته دا قدرت بايلي. د دې قدرت د بايللو د مخنيوي له پاره بايد تر څه مطالعې وروسته، يوه لنډه شيبه آرام وسي.

يو مطلب بايد تر يوه ساعت زيات وخت و نه کتل سي. په دې معنى چي که يو ساعت مطالعه وسي، حافظه لا ښه هم وي خو يوه شيبه استراحت ضروردى . استراحت په دې معنى نه چي تر هر ساعت وروسته بيده سئ . بلک د مطالعې په منځ کي پنځه دقيقې ب ې مطالعې کښيناستل، ګرځيدل او يا موضوع بدلول، د حافظې غوره استراحت دى .

په موضوع پوهيدل د مغز کار دى، ساتل او بيا راګرځول يې د حافظې کار دى. که استراحت و نه سي، له حافظې سره ذهن هم ستړى کيږي او د حواسو تمرکز هم کميږي.

لنډه شېبه استراحت، دا ګټه هم لري چي ذهن ټول سوي معلومات جذب کړي او حافظې ته يې وسپاري.

ډېرو پوهانو ګراني مسئلې په اوږده مطالعه کي حل کړي ندي، خو په استراحت کي يې حل موندلى دى .

د حواسو تمرکز او د حافظې تقويه

که په يوه موضوع کي داسي فکر کوئ چي نور افکار ستاسو ذهن اخلال نکړي، دې حالت ته د حواسو تمرکز وايي.

دا حالت په تمرين سره خپليدلاى سي. کوښښ وسي چي د مطالعې په وخت کي حواس تمرکز ولري (د حواسو تمرکز د حافظې قدرت زياتوي) او تر څو شيبو وروسته ځنډ وکړل سي. په سوي مطالعه کي پوښتني راپورته سي، کومه موضوع چي حل سوي نه وي هغه يادداشت سي...

د لاندې ټکيوته پام وکړي تر څو د حواسو په تمرکز کي درسره مرسته وکړي :

١- په چاپيريال کي، د حواسو تمرکز نه پيدا کيږي. نو لو مړى له بهرني نړۍ څخه ځان ګوښه کړئ او داسي ځاى د مطالعې غوره کړئ چي ارام وي، رڼا وي، مناسبه هوا ولري ، غږ او غوږ نه وي.

٢- د مطالعې ځاى کي چي څه شي اخلال پيدا کوي هغه لري کړئ، لکه د لوبو لوازم، راديو، تلويزيون او ...

٣- لوږه، تنده او ستړيا، د حواسو د تمرکز مخه نيسي، که وږي يا تږي ياست، څه وخورئ او وڅښئ او که ستړي ياست، مطالعه مه پيل کوئ .

٤- تر ټولو غوره تمرين دادى چي په نا آرام چاپيريال کي له مطالعې سره خپل ذهن عادت کړئ. ځکه هر ځاى او هر وخت نسو کولاى چي مناسب او آرام محيط پيدا کړو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

څرنګه حافظه تقویه کړو

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

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

فرانسس بیکن وایي: "لوست او مطالعه انسان ډکوي، خبرې 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 کې مطالعه کوئ.

ښه غوږ ونیسئ

د معلوماتو په راټولولو کې چې څرنګه سترګې کار کوي، هغسې غوږونه هم کار کوي.

څېړنې ښيي چې هر عادي وګړی ۷۰% ورځنی وخت له نورو سره تیروي، په منځنۍ توګه دیو شخص وخت ۹% په لیکنه ۱۶% په لوستلو ۳۰% په خبرو کولو او ۴۵% په اوریدلو تیریږي.

سره له دې چې ډیر وخت په اوریدلو تیریږي خو زیات کسان سته چې دې خبرې ته په بې پروایي سره ګوري. ازمېښتونو داهم ښو ولې ده چې په دې اوریدلو کې یوازې د ۲۵% وخت په کچ، ګټه اخستله کیږي او داوریدلو د شیبو ۷۵% وخت هسې تیریږي.

په اوریدلو کې اړتیا او موخې ډېرې دي خو هر څوک هره اړتیا او هدف خپل نه ګڼي.

رادیو ته دوخت د تیر، تفریح او اطلاعاتو د زیاتوالي له پاره غوږ نیول کیږي. د دولت د ستونزو اظهارته، د سیاسي خلګو وینا ته، دزده کړې درسونو ته او ډپلورونکو تبلیغاتو ته غوږ نیول کیږي. خو که هر څه ته او هر چیري غوږ نیول کیږي، دا ټکي په پام کې نیول بې ګټې نه دي:

۱- که وغواړئ چې په کومه غونډه کې د چا خبرو ته غوږ ونیسئ، نو مخته تر دې چې په هغې غونډه کې ګډون وکړئ، د ویناوال د شخصیت په هکله باید پوه سئ چې نوم، دنده او زده

(c) ketabton.com: The Digital Library

کړي يي څه دي؟ داډول پلټنه‌ستاسوذهني ډاډ زياتوي اوذهن
متمرکزکيږي.

ځيني ويناوال، دخبروموضوع مخته‌په‌اوريدونکوويشي .په
داسې‌صورت کي هغه‌ليکنه‌بايدپه‌غوروکتله سي.کوم ځاى
اوخبره‌چي مهمه‌اوياگرانه‌وي،هغه‌معلومه‌کړئ او دوينا په
وخت کي ورته‌متوجه‌اوسئ .

۲- تاسوکه‌ټولگۍته‌ځئ، کوم کتاب ته‌کښينئ اويا په‌کوم
کنفرانس اوغونډه‌کي گډون کوئ، کيدلاى‌سي، دخبرو
موضوع يادويناوال شخصيت درته‌غوره‌اومطلوب نه‌وي .په
همدې بهانه‌غوږ نه‌نيسئ اودابې گټې کار گڼئ،خوله‌ځان سره
بايد فکروکړئ چي ايادلته‌دد ټې‌په‌پاره‌راغلى‌يم چي
دخلکوځيروگورم،ويناوال به‌زما دوست اويار وي،
دخبروموضوع به‌راته‌خوندوره‌وي؟

نه‌دا به‌هيڅ نه‌وي اونه‌دې‌ته‌راغلي ياست .ستاسو دلته
ناسته، يوازي ددې لپاره‌ده‌چي څه‌واورئ او څه‌زده‌کړئ.که
مو، موخه‌داده‌بيا دويناوال اودوينا څرنگوالى مهم نه‌دى.که
هرڅوک ويناکوي،هرڅه‌وايي،تاسوته‌بايد بې‌توپيره‌وي
اوهغه‌څيلومعلوماتودزياتوالي له‌پاره‌واورئ. داسي نده
چي زده‌کړه‌اوتحصيل به‌تل خوندور او خوشحالوونکى وي،
ستونزي به‌گالئ،شپي به‌رڼوئ او ډيرڅه‌به‌ورته‌پريږدئ. دلته
هم ستاسوراتگ بايددزده‌کړي په‌غرض وي اوټولي ستونزي
وزغمئ.اصلاً ځان پلټونکى
اوغوښتونکى کړئ ترڅوڅه‌ترلاسه‌کړئ .

۳که‌تاسوکومه‌ليکنه‌گورئ،څنډه اوچټکتياستاسو په
اختيارکي ده.که‌په‌کومه‌موضوع ونه‌پوهيدلئ ،بيا ورباندي
راگرځيدلاى سئ .خو وينا دغسي نده.خبره‌چي ووته ،لاړه،بيا
نه‌راگرځي.ستاسومخته‌بايد ورته‌پام وي. ويناوال هم انسانان
دي،کم وسي به‌لري،ځيني به‌ژر، ژر؛ ځيني به‌ورو ،ورو ؛څوک
په‌لوړغږ اوڅوک به‌په‌ټيټ غږ غږيږي.ځيني به‌دخبرولړۍ
منظمه‌ساتلاى‌سي اوځيني بيا داوس نلري ،ځيني په
مثالونو ،کيسواوټوکودخبرولمنه‌پراخوي.

خو په‌هرحال تاسي بايد دويناوال دخبرو او وينا رگ وپيژنئ
او ورسره‌اوږه‌په‌اوږه‌لاړسئ ، ترڅو ورڅخه‌څه‌زده‌کړئ.د
ويناوال دخبرو په‌ډول پوهيدل،هلته‌ډيرضرور دي چي څوک
ورسره‌ډيره‌ناسته‌ولاړه‌لري.لکه‌په‌ټولگۍ کي ښوونکي او يا
نوراستاذان چي په‌ازاده‌توگه‌کتابونه‌وايي.

ځيني ويناوال بيا دومره‌په‌څنډ خبري کوي چي د اوريدونکي
پام بلې‌خواته‌کيږي،زيار وايستل سي چي له‌داسي خبرو څخه
هم ځان پري او لري نکړئ.

داچي تاسو کولاى نسئ دويناوال عادت بدل کړئ، نو ضرور
داده‌چي خپل ځان ورسره‌بدل کړئ .

۴ويناپه‌غونډه‌کي کيږي اودغونډو برخه‌وال يو ډول
خلک نه‌وي.زيار وباسئ چي دنورو ،خبري،ټوخلى،دکاغذ

(c) ketabton.com: The Digital Library

اوقلم کښېـهاری تاسوله غوږنیولو ونـه باسي .کـه بیاهم تاسو غوږنیولای نسوای، ځای بدل کړئ .

هغـه کسـان چي پـه داډول ځـای اوحـال کـي ښـه غـو ږنسي نیولای، هغه به داسي عادت سوي وي،بي حوصلې به وي او یا به یي اراده کمزوري وي.

دحواسو دتمرکز او په ډاډ سره دغوږنیولو دښمن، د چاهغه عادت دی چي دخیالونو په نړۍ کي ډوبیږي.

که داکسان په دي وپوهیږي چي دخیال په نړۍ کي ګرځي نوله دې حال څخه ځان ژغورلاي سي او هغه داسي چي تل ځان تـه متوجه وي، کله چي یي خیال او وهم دحواسو لاره ووهله،ژر دي پـه یـوه منـډه تـر ډېـاتـرپ کـړي او دواقعیـت دنیـا تـه دي راسـي .کیدلای سي پـه څو ځـایونوکي داسي پاملرنـه دانسـان همیشني عادت بدل کړي.

ځینـي کسـان داعـادت لـري چـي تـر ویناوال، دهغـه څیـرې، جامو ،دریدلو اولاس ښورولو ته زیات ګوري.داکسان هم خپل حواس متمرکزکولای نسوای.ددې عادت دبدلون له پاره لنډه لاره داده چي یوازي دویناوال څیرې ته وکتل سي.

۵ – څوک چي په غونډه کي ویناکوي،وینایي څوبرخي لري: سـریزه،متن اوپایلـه .زیـار وایسـتل سـي چي پـه سـریزه کـي دویناوال پیل اوبیاد يـتـه متوجه وي چي ویناوال څرنګه خپل مطلب ته ځي،څرنګه اوریدونکي ځان ته متوجه کوي...

ځیني ویناوال، سریزه په داسي څیزونو پیل کوي چي هـغـه ټولو ته ښکاره وي .ځیني خو لا پیل په کومه لطیفه کوي.

دوینا دوهمـه برخـه، دوینـا متن د ی.دابرخـه هم ځینـي پـه دوو پړاونـوکي ښـکاره کـوي :یوه دموضـوع مطـرح کـول اوبـل اصـل مطلب یادول اوثبوت کول.

دموضوع په مطرح کولوکي بایدهغه جملې درکـسي،کومي چي مقدمـه اودابرخـه سـره بیلوي.ځیني یي اظهـار کـوي.داسـي وائـي نن زمـوږ دویناموضـوع ده ...زمـا ننـۍ خبـري د... پـه هکله دي . باید پوه سو چي... په دې برخه کي خپلي خبري په څو پړاوونـکي هـم مطـرح کـولا ی سـي، مـثلاً ووایي: زمادخبرولو مړنۍ برخـه د...پـه هکلـه ،دوهمـه برخـه د ...او دریمه برخه دپایلي اونتیجې په هکله ده.

ددې برخي بل پړاو متن دی چي ویناوال خپل هدف او مطلـب وایـي او تشـریح کـوي یي.پـه دې برخـه کـي خبـري ډیـري نـه وي ،استدلال پکي ډیر وي ،خو دا څو جملې دوینا روح ده اوباید پـه غور واوریدلي سي. داجملې او نکتې په یوه او بله پسي لړۍ لـري .نوکیـدلا ی سي اوریـدونکي یـي دوینـاوال پـه ځینـي جملو ،سره بیلي کړي.مثلاً اوس بـه را سـودې ته چي ...اوس بـه راوګرځو .تردي وروستـه بـه... اویـا نـوري جملـې وایـي چـي اوریـدونکو تـه دمطلـب ډول،ډول پـاټکي معلـومیږي. داجملـې بایدتکیه سي،ځکه دموضوع برخي بیلوي،مطلب ښـکاره کـوي اوبلي برخي ته سامع متوجه کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

په دي برخه کي ویناوال هره اصلي خبره او نکته په لنډو الفاظو کي وايي، کیدلای سي د ټولو د فهم وړ نه وي نو ځنګیزي جملې ورسره وايي، وضاحت ورکوي او دلایل راوړي دا فرعي او ځنګېزي جملې هم باید په غور واورېدل سي.

دوینا وروستنۍ برخه پایله او نتیجه ده چي خورالنډه وي او په ځانګړیو عباراتو پیل کیږي. مثلاً، لنډه دا چي ...نو د خبرو پایله داده... په نتیجه کي باید و وایو....

او بیا خپل مطلب په لنډه خوښکاره الفاظو وايي. کله، کله ویناوال خپلي وینا او د چاپیریال د ناخوالو او ستونزو ترمنځ په پایله کي اړیکي ښيي.

دویناوال ټوله وینا هم داسي نده چي ټوله یاده سي. اړیکي او تسلسل یي درک او مطلب یي په متن کي ځان ته معلوم کړئ. آن دا چي کومي فرعي خبري کوي هم دیادولو وړندي، یوازي د هغوی په مرسته په اصل مطلب ځان پوه کول ضروردي. د وینا مطلب له ځان سره ساتل اصل خبره ده.

فرعي خبري هم ځیني وخت ویناوال په بیلو جملو بیلوي. مثلاً ؛ په دې ترڅ کي، سربیره په دې ... او دا هم چي ....

٦ـ کله، کله د کوم ویناوال وینا، ستاسو له عقیدې، نظر، عنعنې او قانوني اصولو سره مخالفه راځي، په داسي حال کي باید خپل احساسات او عواطف په کنترول او اداره کي ولرئ. داسي نه چي خدای واورئ او تر داد وړاندي ورباندي برید وکړئ یا د غوږنیولو پاملرنه او د حواسو تمرکز وبایلئ.

په هرحال لومړي د ویناوال پیغام درک کړئ او بیا یي له خپلو افکارو سره پرتله کړئ. نژدي یي و منئ او لري یي پریږدئ.

له کتابتون څخه ګټه واخلئ

کتابتون د انساني پوهې د پیړیو، پیړیو خزانه ده. په هر کتابتون کي په زرګونو او میلیونونو ټوکه کتابونه موجود وي. تاسو لومړی باید کتابتون له نژدې وګورئ، هلته د کتابتون له مسئول څخه نقشه ترلاسه کړئ او یا د کتابتون څوړند ې نقشې وګورئ او پیدا کړي چي په دې کتابتون کي مجلې او ورځپاڼې چېري دي؟ نادر او هغه کتابونه چي بل ځای نه پیدا کیږي چېري دي؟ کوم ډول کتابونه وړلای سئ او کوم ډول کتابونه یوازي دلته کتلای سئ؟ د کومو نقاشیو او تابلوګاني دلته موندل کیدلای سي؟ د کومو خطي کتابونو مایکروفیلمونه دلته سته. په دې هم ځان پوه کړئ چي د کتاب ورکولو او اخستلو طریقې یې څه ډول دي او ...

د کتابونو ترتیب او تنظیم

دا چي په یوه کتابتون کي په میلیونونو کتابونه موجود دي. د دې لپاره چي هر کتاب په اساني سره ترلاسه سي، نو د منظم ایښودلو له پاره یي یو نظام په کار دی.

په نړۍ کي دوه سیستمونه رواج لري: یو د دیوي لسیز سستم (Dewey Decimal system) او بل د کانګرس د کتابتون سستم (Library of congress).

(c) ketabton.com: The Digital Library

ددیوي اعشاري سستم ،په ۱۸۷٦ میلادي کال، د امریکایي ملویل دېوي له خوا ترتیب سو .په دې نظام کي ې ټول کتابونه په لسو برخو ویشلي دي او هره برخه یې په لاندي ترتیب په حسابي شمیره کي راوستلي ده:

۱-عمومي آثار: دایرة المعارفونه،دلاربښوونې کتابونه او فرهنگونه،خطي نسخي. ۰۰۰-۹۹

۲-فلسفه :روح پیژندنه ،اخلاق،منطق،میتافزیک،سِحر، د انسان رفتار (کړه ،وړه) ۱۰۰ -۱۹۹

۳-دین ددینونو تاریخ،ملتونه او مذهبونه،مذهبي موسسي او ... ۲۰۰ -۲۹۹

۴-اجتماعي علوم :سیاسي علوم ،ټولنپیژندنه،اقتصاد ، مسلکونه،ښوونه او روزنه،رسم ،رواج او احصایه. ۳۰۰ - ۳۹۹

۵- ژبپوهنه : پښتو ،دري او نوري بهرني ژبي... ۴۰۰ -۴۹۹

۶-خالص نظري (مثبته) علوم: ریاضي ،فزیک، کیمیا ،بیولوژي،جغرافیه ... ۵۰۰ -۵۹۹

۷-عملي علوم او فنون :کرهنه ،هواپیژندل،صنعتي،طبي او نور علوم... ۶۰۰ - ۶۹۹

۸-ښکلي صنایع او تفریحي موضوعات :نقاشي ، معماري،مجسمي جوړول... ۷۰۰ - ۷۹۹ .

۹-ادبیات :شعر،دیوانونه منظومي،داستان،تمثیلونه، نړیوال ادبیات او ټول ادبي معلومات. ۸۰۰-۸۹۹ .

۱۰-تاریخ :داسیا،اروپا ...عمومي تاریخونه ، سفرنامي، دملتونو تاریخ... ۹۰۰ - ۹۹۹ .

داهره برخه بیا په لسو ،لسو برخو ویشل کیږي.مثلاً ،د ۵۰۰ شمیري برخه چي علوم دي بیا داسي ویشله کیږي :

۵۰۰- ۵۰۹: خالص علوم.

۵۱۰ -۵۱۹: ریاضیات.

۵۲۰-۵۲۹: ستوري پیژندنه.

۵۳۰-۵۳۹: فزیک.

۵۴۰-۵۴۹: کیمیا .

۵۵۰-۵۵۹: ځمکه پیژندنه.

۵٦۰-۵٦۹: فوسیل پیژندنه.

۵۷۰- ۵۷۹: ژوند پیژندنه.

۵۸۰-۵۸۹: نبات پیژندنه.

۵۹۰-۵۹۹: حیوان پیژندنه.

دپورتني ویش هره برخه بیا په لسو ،لسو برخو ویشله کیږي.دساري په توګه ۵۱۰ بیا داسي ویشل سوي ده:

۵۱۱- حساب

۵۱۲- الجبر.

۵۱۳- هندسه.

۵۱۴- مثلثات.

۵۱۵- ترسیمي هندسه.

۵۱٦- تحلیلي هندسه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۵۱۷- جامعه او فاضله حساب.

۵۱۸- تصویري هندسه.

۵۱۹- احتمالات.

دا ویش بیا هم په لسو برخو ویشل کیږي خو دا ځل په (/) نښه بیلیږي. د ساري په توګه: ۵۱۱ شمیره چې د حساب برخه ده، د حساب په اړوند څانګو داسې ویشل کیږي:

د حسابي سیستم مربوط کتابونه ۵۱۱/۱ .

د حساب اصلي عملیې ۵۱۱/۲.

د لومړنیو عددونو اړوند بحثونه ۵۱۱/۳

او داسې نور تر ۵۱۱/۹ .

د دې نظام تر څنګ چې نړیوال سیستم دی، د کتابتون بل نظام د کنګرس کتابتون نظام دی چې په هغه کې هم په زرګونو کتابونه په منظمه توګه خوندي کیدلای سي.

د دې نظام توپیر د دیوي له نظام سره دادی چې د کتابونو عمومي ویش، د شمیرې په ځای په حروفو سره بېلیږي.

مثلاً په دې نظام کې عمومیات په A او کرهنه، د څارویو روزنه او ښکار په S ښودل کیږي .

داخو ؤ هغه نظامونه په کوموچې په کتابتونونو کې کتابونه ورباندې داسې اېښودل کیږي چې بیلول او پیدا کول یې اسانه دي.

خو دا چې د کتلوا و ورلو له پاره کتاب څرنګه پیدا کړئ. نو بیا هر کتاب ته یوه پاڼه لیکل کیږي، چې په هغې کې د کتاب ټولې ځانګړتیاوې لیکل سوې وي.

دا پاڼې یا کارتونه درې ډوله ترتیبیږي:

۱- هغه چې د لیکوال په نوم وي.

۲- هغه چې د کتاب د عنوان په نوم وي.

۳- هغه چې د کتاب د موضوع په نوم لیکل سوې وي.

کتابتونونه هم دا درې ډوله پاڼې لري او څوک کولای سي، په دې لاروکتاب پیدا کړي.

که چاته د مؤلف نوم، د کتاب نوم او یا د کتاب موضوع معلومه وي، کیدلای سي ژر یې پیدا کړي. دا پاڼې په یوه المارۍ کې داسې اېښې وي چې هغه واړه روکونه لري او د حروفو په ترتیب پکې اېښودل سوې وي. شکلونه وګورئ.

۲۹۷/۲	ریان – عبدالله ګل	/۱۳۳هـ ش
L758		
اسلامي علمي نهضت	د عبدالله ګل ریان لیکنه	
کویته	یونائتید پریس	۱۳۷۷
/۸ مخونه	مصور	۱۸سانتي متره
۱-د مسلمانانو علمي خدمت. ۲-مشهور مؤلفین. ۳-کتابتونونه		
LB2830/5-L55	297/2	۱/۱۲۳-۵۲
(کنګره)		

(c) ketabton.com: The Digital Library

۲۹۷/۲ اسلامي علمي نهضت
L758 ریان – عبدالله ګل ۱۳۳/ هش
اسلامي علمي نهضت د عبدالله ګل ریان لیکنه
کویټه 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 ۱۳۳/ هش
اسلامي علمي نهضت د عبدالله ګل ریان لیکنه
کویټه 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 وک کي چي پاڼي اینښودل سوي دي، د هر حرف لپاره بیا هم 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 لیکوال دوه وي دبل لیکوال نوم هم دلته ورسره لیکل کیږي.

کویټه :دخپریدلو ځای .

یونائتید پریس :دخپرونکي موسسي (یا شخص) 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 او نور عنوانونه 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 لور ته ګوښي ۲/۲۹۷ ، L758 هغه نومره ده چي په کتابتون کي دکتاب دقیق ځای ښیي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

داچي هرکتاب درېوله پاڼي په کتابتون کي لري ځنوکه په پاڼه دکتاب نوم،دمؤلف نوم یا دکتاب موضوع معلومه وي.کتاب په کتابتون کي موندلای سوای.پورتني کارت هسي نمونه ده .

له دې پاڼوسره ،سره په الماریو او روکونو کي نوري پاڼي هم دلارښوونې له پاره ایښي وي دساري په توګه :

غزنی
وګورئ
غزنین

دا پاڼه ښیي چي غزني په دوو املاوو لیکل کیږي خو په دي کتابتون کي یې املا (غزنی) ده.

مولو. شمس الله
وګورئ:
کمالزاده

دا پاڼه ښیي چي مولف دوه نومونه لري او ملته یې په دوهم نوم کتاب قید دی .

اسلا(
اوهم وګورئ:
مذهبونه،مسجدونه
تصوفي فرقي او

دا پاڼه دا ښیي چي له یوي عادي موضوع څخه تاسو ږي خاصي او دقیقي موضوع ته بیایي.

دداسي پاڼو دلاښه پوهیدلو له پاره داټکي هم په پام کي ولرئ
.

١دکتاب په نوم یا موضوع کي هغه خوراځانګړي کلمه غوره کړئ اوبیا یې دموندلو هڅه وکړي .مثلاً؛که وغواړئ چي د(څرنګه مطالعه وکړو.) کتاب پیدا کړئ نو مطالعه غوره کړئ او د "**م**" پاڼه پیدا کړئ .

٢-دتعریف حروف لکه دانګلیسي a,an,the په نظر کي مه نیسئ.

٣- دمؤلف په نوم پاڼه کي تل تخلص لومړی لیکل کیږي نو په نوم پسي نه بلکي په تخلص پسي وګرځئ .

٤- که دیوه مؤلف څو نور اثار هم وي .دهغه کارتونه هم له پیدا سوي پاڼي سره ایښودل کیږي .

٥- دکلیمو املا لکه څرنګه چي تلفظ کیږي، هغسي لیکل کیږي لکه عیسی دعیسا په املا او اسحق داسحاق په املا ء موندل کیږي .

٦-عددونه او ارقام تل په حروفو لیکل کیږي. (١٠٠٠مسئلي)د "**ز**" تر حرف لاندي موندل کیږي.

٧- که دعنوان په پاڼه کي لومړی دیوه کسب،امتیاز او یا بله کلمه راغلي وي،په هغه نوم موندل کیږي.لکه **مولوي کمالزاده**.په "**م**" او **غازي احمدشاه** د "**غ**" په حرف پیدا کیږي.

٨-دمؤلف په پاڼه کي القاب اونوم په نظر کي نه نیول کیږي .مثلاً مولوي شمس الله "کمالزاده" د**ک** په حرف پیدا کیږي چي دتخلص لومړی حرف یې دی .

٩-که په یوه موضوع کي څو کتابونه لیکل سوي وي . دبیلوالي له پاره یې دمؤلف دتخلص دوه توري هم ورسره لیکي چي،داکارت دلیکوال دنښې کارت بلل کیږي .

(c) ketabton.com: The Digital Library

په کتابتون کي هغه کتابونه چي بهرته نه وړل کيږي

داهغه کتابونه دي چي دريفرنس اومرجع په توګه استعماليږي دتحقيق اوپلټني له پاره غوره ذخيرې دي او د دايرة المعارف ،اطلس،کلنۍ،فهرست اوبيوګرافي په بڼه ليکل سوي کتابونه دي.

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

په انګليسي ژبه کي ډيردايرة المعارفه موجودي دي . لکه دامريکا دايرة المعارف،دبريتانيا دايرة المعارف ،دکامپتون عکس لرونکي دايرة المعارف.

دامريکا دايرة المعارف په ۳۰ ټوکونو کي ده چي وروستنى ټوک يي فهرست دى .

دبريتانيا دايرة المعارف په ۲۴ ټوکونو کي ده چي ځلورويشتم ټوک يي فهرست دى .

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

دادايرة المعارف ډير استعماليږي .

يو ډول دايرة المعارف چي په انګليسي کي (Cyclopedia) ورته وايي بيا دپوهي 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 دالفهرست په نوم دايرة المعارف ته ورته کتاب وليک او په افغانستان کي په ۱۳۲۰ هـ ش کال ددايرة المعارف کارپيل سو چي بيا په پښتو او دري چاپ سو .پښتو اوه 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 مخ داوبو اوهوا په هکله نقشي اومعلومات لري .دغرونو اوسيندونو اوځايونو دسم تلفظ لارښوونې لري اوهريوپه نقشو کي ښيي.

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

په افغانستان کي داطلاعات اوکلتور دوزارت په همت کلنۍ خپريدلي چي اساس يي په ۱۳۱۱ هـ ش کال ايښودل سوی ؤ .

فهرست: له فهرستونو کولای سئ چي ديو ې ځانګړي موضوع په هکله دکتابونو نومونه وموموئ،کومي مقالي چي په مجلو او ورځپاڼو کي خپريږي،په فهرست کي يي نومونه راځي.ځيني فهرستونه دټولو چاپ سويو کتابونو نومونه لري ، خو ځيني نوربيا په ځانګړيو څانګو کي رالنډ سوي دي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

کتابونه یې یک دي فهرست په توګه داسې یاد کړي دي چې
دکتاب څرنګوالی هم پکې ښکاره دی. مایي دوه ټوکه لیدلي
چې ټول یې ۱۳۲۸ پښتو کتابونه پکې معرفي کړي دي.

بیوګرافي : داشخاصو دژوندپه هکله لیکل سوي کتابونه دي
چې نموني یې :

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

لومړی کتاب دامریکایي نومیالو په هکله کوم چې مړه سوي
دي معلومات لري او دوهم هغه امریکایي نومیالي معرفي
کوي څوک چې تر لیکلوژوندي وو.

په پښتو کي په د ې هکله کارسوی خوخوراکم،ځینودیوه
هیوادخلګ معرفي کړي او ځینودیو ې سیمي.نموني یې
اوسني لیکوالان، مجاهدلیکوالان،وینه په قلم کي اوغوره یې
دافغانستان نومیالي دي.

خپل معلومات په لومه کي بندکړئ

(وايي : علم ښکاردی اولیکنه یې لومه.)

رښتیا هم که بشري علوم په لیکنه کي نه وا ی بند سوي،ګوره
ددې علومو پایله به څه وه.

موږ هم چې کله مطالعه کوو،دزده کړ ې په ټولګی کي څه
لولو،کومي وینا ته غوږ نیسو. که دامعلومات راسره قید
نکړو، یاددابښتیې نوټ اخلو،نو دوخت په تیریدلو به هرڅه
راڅخه هیر وي،خوهله معلومات نه هیریږي، بلکي ډیریږي چې
موږ دوینا،تدریس اولیکني شغل ولرو.

که تاسو دتحقیق اولیکن ې له پاره مطالعه کوئ،یایوازې د
معلوماتو ټولول مو دمطالع ې موخه وي، نو دخپلي مطالع ې
یاددا ښت واخلئ.که نور مطالب نه لیکئ، دومره خوضروري ده
چې تر مطالع ې لاندي دکتاب مشخصات ولیکي
:مثلاً،دلیکوال نوم، دکتاب نوم،دکتاب موضوع، دخپرونکي
نوم،دخپرولو ځای اونیټه.

دایادښتونه ځیني کسان په کتابچوکي اخلي اوځیني په
پاڼکو(کارتونو)کي.

دډیروپاڼکو یا کارتونوسایزونه ۱۵×۹یا ۱۲×۷سانتي متره
وي او دهرکتاب له پاره یوکارت لازم دی.

که مطالعه دتحقیق اولیکني له پاره وي، نودهر ې موضوع له
پاره کارت لیکل کیږي اوکه دمعلوماتو له پاره وي یوازې
دکتاب مشخصات باید ولیکل سي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

که مطالعه د هغه وخت د لیکنو له پاره نه وي او لنډیز یې ولیکل شي هم ګټه یې داده چې بیا به د هغه کتاب لوستلو ته اړتیا نه وي یوازې هغه لنډ کې یاد داښت کیدلای سي د محتویاتو اساسي ټکي ذهن ته راولي.

که په کوم کنفرانس یا غونډه کې داوریدونکي په ځیر ګډون کوئ، هلته هم دوینا اساسي ټکي ولیکئ. په لیکنه کې اساسي ټکي او ورسره تائیدي هغه جملې واخلئ چې اصلي موضوع روښانه کوي. که په کوم ټولګي کې د زده کړې له پاره ناست یاست، د درس لنډیز واخلئ، ترڅو:

ن په ښه پوهیدلو او ذهن ته د سپارلو په برخه کې درسره مرسته وکړي.

ن که کله، کله د یادداښتونه وګورئ، د هغه درس محتویات ټول ستاسو ذهن ته راځي او د ازموینې لپاره په چمتووالي کې درسره مرسته کوي.

ن د زده کړې د هرې دورې د لوست په هکله په لیکنه کې درسره مرسته کوي.

ن د هغه لوست اساسي ټکي درته ښکاره کوي.

*یادداښت اخستل ستاسو د حواسو په تمرکز کې مرسته کوي.

ن یادښتونه اخستل د لوست تکرار او یو ډول بیا لوستل هم دي.

خو د یادښت باید په داسې ځنډ نه وي چې د ښوونکي یا ویناکوونکي نور مطالب او وینا وي در څخه تیرې او پاته سي.

په یادښت اخستلو کې خبرې او جملې لیکل هم ضرور ندي بلکې په دوه ډوله، لنډ یادښتونه باید واخستل سي:

یا دا چې په چټکه لیکنه یادداښت واخستل سي. د دې کار له پاره باید په مخففاتو ځان پوه کړئ او یا له خپله ځانه مخففات وټاکي او له هغو څخه کار واخلئ. په دې ډول یادداښت کې له همدې مخففاتو یا لنډکیو لغاتونو، له لومړنیو حروفو او د ریاضي له نښو څخه ګټه واخلئ او یا په لنډه لیکنه یادداښت واخلئ یا په دې ډول لیکنه کې لومړی باید لوست په مفهوم پوه سئ او بیا په خپلو لغاتونو او لهجه هغه په لنډ ډول ولیکئ.

په ټولګي کې د یادداښتونو د اخستلو له پاره داټکي په یاد ولرئ

۱– تر دې وړاندې چې ټولګي ته لاړ سي، یادداښت اخستلو ته ځان چمتو کړئ. هغه په دې ډول چې د هغې ورځې درس مخته ولولئ. تر څو د ښوونکي د لوست په وخت کې په لوست پوهیدل او یادداښت اخستل در ته اسانه سي.

۲– د یادداښتونو په پاڼو کې څنډه او لمنه څه سپینه پریږدئ تر څو د سمولو او زیاتولو په وخت کې ځای درته پاته وي.

۳– دا خبرې ولیکئ:

الف: د لوست په پیل او پای کې مهمې خبرې.

ب په کومو خبرو چې ښوونکی ټینګار کوي یا یې بیا، بیا لولي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ج: هره خبره چي ښوونکی په توره تخته ليکي.

۴- دښوونکي خبري په لنډو عبارتونو کي لنډي کړئ او په خپله ژبه يي وليکئ. دا کار هله کيدلای سي چي تاسو دلوست په مطلب پوه سوي ياست.

۵- که وخت لرئ، مهم ټکي په ښکاره ليک وليکي او ورسره دمثالونو يادونه وکړئ.

٦- له لنډکيو محففاتو کته واخلي. مثلاً؛ دساري په توګه (سا، توګه) معلومات (مع) سربيره په دي (+) پرته له دي (-) برابر، مساوي (=) لوی او واړه (> <) وګورئ (وګ) او نور. په هرحال يادد ښت واخلئ خو يادد ښلت اخستل مو بايد په غوږ نيولو او مطالعه کولو کي دذهن تمرکز ته زيان ونه رسوي.

والسلام.

۸- سرطان - ۱۳۷۷هش

کندهار

دوهمه برخه:

څرنګه امتحان ورکړو؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

لړلیک

سریزه.. ۷۱
زده کوونکي باید څه ډول مطالعه وکړي؟.................. ۷۴
د مدرسې او ټولګۍ ستونزې په خپله حل کړئ................. ۷۶
له ټولګۍ څخه ګټه ترلاسه کړئ............................ ۸۰
ازموینه ولې اخستله کېږي؟................................ ۸۴
په ازموینه کې د ګډون چمتو والی............................ ۸۵
د ګزاو میدان وخت.. ۸۷
د ازموینې ډولونه... ۹۰
زه زما په قلم.. ۹۸

بسم الله الرحمن الرحيم

سریزه

ازموینه او امتحان که د ژوند په هر ډګر کې وي، یوه ستونزمنه خبره ده، انسان ورته په فکر کې وي، دا فکر کول په څو ډوله کیدلای سي:

لومړی: د هغو کسانو فکر دی چي د کار او کال په جریان کي یي د ازموینې لپاره هیڅ کړي نه وي. هغوی تر ازموینې وړاندې شپه، په دې فکر تیروي چي که یوه خارق العاده پیښه وسي او دا ازموینه وځنډیږي. دا کسان د خپل امتحان د ځنډ په هیله د نورو تباهي غواړي. هغوی په خپل خیال کي د ورانی او تخریب یوه نړۍ جوړوي. وایي که سبا زلزله وسي، باد او باران راسي، په ښار کي مظاهرې وسي، تر څو مدرسه بنده سي یا لږ تر لږه ښوونکي ناروغ او ددې مضمون ازموینه پاته سي. دا هسي چرتونه دي او ډیر کم احتمال لري چي ازموینه دې وځنډیږي. خو که ازموینه وځنډیږي، دا کسان بیا هم د ازموینې لپاره هیڅ نلري. دا کسان هغه ډله ده چي په لس - دوولس کاله کي یي آن دا چي د یوه لیک د لیکلو ځواک پیدا کړی نه وي. همدا کسان نه د بریالیتوب په خوند پوهیږي او نه د پاته کیدلو نوم د ځان له پاره بد ګڼي. هغوی هسي کلونه تیر کړي دي او باید د زده کړې په ډګر کي

معیار ونه 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 خوري وري
خبري يې د خوب او خيال په نړۍ کي ګرځي، راګرځي خو د
ازمويني له پاره کوم ځانګړې چمتوالې نلري. يوازي د ازمويني
په شپه، ازمويني لپاره کتاب ګوري. کيدلای سي دا کسان په
ازموينه کي منځني نمري واخلي. ځکه، ديوه مضمون لپاره چي
څه په ذهن کي لري او يوه شپه مطالعه وکړي نو د بريالیتوب
برخه تر لاسه کولای سي.

دريمه ډله هغه کسان دي چي ډېر زده کړي په کلنۍ موده کي
يې د ازمويني له پاره څه کړي وي په پروګرام سره يې لوستونه
لوستي وي. د ازمويني په شپو ورځو کي هم مطالعه
کوي، خو دا مطالعه ديوې شپې مطالعه نه وي. بلکي د نورو
شپو په څېر ورته د مطالعې عادي شپه وي. هغوی په همدې
شپه، تير اخستل سوي ياد ښتونه ګوري، کتابونه د عنوانونو
په کتلو بيا په حافظه کي راګرځوي. له ځان سره احتمالي
پوښتني جوړوي او ځوابوي، په ډاډه زړه د ازمويني شيبو ته ځان
ورنږدې کوي. دا کسان د امتحان په شپه نه په خوب کي تغير
راولي او نه په پروګرام کي. هغوی د نورو شپو ورځو په
څېر، د لوست تر څنګ بهرني کارونه کوي، مجلې ګوري، تفريح
کوي او ازموينه ورباندي هيڅ اغيزه نلري. دا کسان په ژوند کي
بريالي خلک دي. که په ټولګي کي لوست وايي، لومړني کسان
وي. که د مسابقو له پاره کومه لوبه کوي ډ کال زيار او کوښښ

او د همدې شپې او ورځې ډاډ ورته داسي بريښي په برخه کوي
چي آن ديوه هيواد ويار ګرځيدلای او ګټلای سي.

تاسو هم که زده کوونکي ياست، که په کومه لوبه کي
د مسابقې او مقابلې له پاره ګډون کوئ له همدي دريو ډلو
څخه وتلي نه ياست. که خدای مه کړه، هغه کسان ياست چي
د ازمويني د ځنډ په هيله يا باد او باران غواړي او يا د ښوونکي
بيماري ته خوشحاله ياست. له همدې ورځې اراده وکړئ چي
نور به په د ډلو کي هغه ډله ستاسو وي چي امتحان ورته
عادي لوست ښکاري او په ټولګي او ملګرو کي ويا ړلي
يوازي تاسي ياست. زه په همدې هيله همدا بحث پيل
کوم. خدای تعالی دي وکړي چي زما دا ليکنه له تاسو سره څه
مرسته وکړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

زده کوونکي باید څه ډول مطالعه وکړي؟

ورانديترديچې دازموينېپه هکلـه څـه وليکـل سـي،دا
يادونه ضروري ګڼم چې دمدرسـې او ښـوونځۍزده کـوونکي د
مطالعېڅول شرطونه ،کـوم چې دمطـالعـې پـه برخـهکي ليکـل
سـوي دي مراعـات کـړي.دکتـاب کتلـو لپـاره منظمـه تـګ لاره
ولري او ورسره داهم وپـوهيږي چې ازاده مطالعه او دزده کـړې
دلوستونو مطالعه څه توپيرهم لري. ځکه :

۱-دلوست له پاره دټولګۍ کتابونه دزده کوونکي پـه خوښه
نـه وي،نـوي وي او پـه يـوه ځـانګړي موضـوع کـي ليکـل سـوي
وي.ځکه هم په ذهن باندي درنيږي.

۲-دلوست او زده کړې کتابونه هر يو دېيلېيل علم او فن پـه
هکلـه ليکـل سـوي وي.کومـه خـاطره ، لطيفـه اودذهـن
دخوشحالي له پاره ډيرڅه نلري نوخوند پکي نه وي دا هم په
ذهن بـار درنـوي. خودمدرسې او ښـوونځۍ دپروګرام کتابونه
ييـا يـوه ښـيګڼه هـم لري.هغـه دا چـي دا کتابونـه هريـو پـه يـوه
موضـوع کـي ليکـل سـوي وي.کـه دلومړنيو ورځـو د نابلـدتيا
ستونزه وګاللـل سي.دکال پـه جريـان کـي لـه دې کبلـه اسـانتيا
پيښيږي چي،لوستونه سره ورته والى لري. د لوست کړۍ يو تر
بله ډيرتوپير نلري.

دمدرسې او ښوونځۍلوست په ذهن اجباري بڼه لري .ځکه
دازادي مطالعې پر ځير څوک کتاب په خپله خوښه نـ سي غوره
کولای.نو دا لازمه ده چې دمطالعې وخت او څرنګوالى هم څه
ناڅه په جبري ډول ترتيب او غوره سي.که په ازاده مطالعه کي
يو ساعت وخت بس وي،دهمدا سي لوستونو له پاره د مطالعې
وخت زيـات ضرور د ی.په تجربه سره ويـلا ی سـوا ی چي،دهر
مضـمون لپـاره چـي څـومره وخـت د مدرسـې او ښـوونځۍ پـه
پروګـرام کـي ورکـړل سـوی وي دهغـه دوه برابـره وخت بايـد هم
هغه مضمون مطالع ې ته ورکړل سي ترڅو تکرار سي په ياد
سي او تمرين او پوښتني پکي حل سي.دمدرسې او ښوونځۍ
دزده کړې ترڅنګ که په کورکي مطالعه کيږي، نو په ټولګی
کـي راغونـډ وې معلومـات پـه ذهـن کـي ښـه خونـدي
کيږي.کـورنۍ مطالعـه تکـرار او تمـرين د ی سربيره پـه د ې چي
دټولګۍ لوست ښه ورباندي زده کيږي، علمي مهارت ورباندې
زيـاتيږي اوپـه کـورکي تـر ښـوونځۍ وخـت هـم زيـات
وي.نوکيدلا ی سي تيرلوست ولوستل سي،وليکل سي،
تکرارسي او ياد سي.

که څوک دمدرسې او ښوونځۍ ترڅنګ په کورکي هم په يوه
منظم پروګرام مطالعه وکړي، کيدلا ی سي دکارکولو ښه عادت
ورسره پيدا سي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د مدرسې او ټولګۍ ستونزې په خپله حل کړئ

هر زده کوونکی که هغه تکړه دی که ناتکړه. په مدرسه او ټولګۍ 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 ه حل لاره یې دا نده چې ښوونځی پریښودل سي. ګران مضمون هیر سي او یا د ستونزو پیدا کوونکي، ښوونکي درس ته حاضر نسي. 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 کي کوم یو داسي هم وي چې یا علمي کفایت و نلري، د پوهیدلو ځواک یې کم وي په وره خبره عصبي کیږي، د پوښتنې داوریدلو ځواک نلري، تر لوست دوخت په ضایع کولو خوښ وي یا نوري ستونزې ولري. له داسي ستونزو سره مقابله دا نده چې یا ټولګ ی ورته پریږدئ او تیللسو هم بې کفایتي و ښیاست او له هغه سره په شخړه پیدا کولو خپل اعصاب کمزوري او ذهني تمرکز وبایلي. غوره لاره ورسره روغه او جوړه ده. که کله، کله د هغه په کړو، ورو ناارامه کیدلاست، خپل پام بل لورته اړو ئ که بیا هم هغه ښوونکي بې ځایه تاسو په قهر کولی. زیار وباسئ څو خپل حالت په اختیار کي ولر ئ کله چې د هغه عصبي وضعیت نور مال سي او یا تر ټولګۍ 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 کولا ی نسئ چې په خپلو کړو، وړو د همداسي ښوونکي عادت واړوئ. بیا ځان مه قرباني کوئ. ډیرو ګلانو تر څنګ کله ، کله اغزي هم په لاس کي واخلئ.

کیدلا ی سي د ښوونکي ید ه رویه ستاسو د بد چلند زیږنده وي، تاسو به درس نه زده کوئ ګورنی وظیفه به سرته نه رسوئ، په ټولګۍ کي به مزاحمت کوئ او...

په د ې صورت کي ځان ملامت وګڼ ئ او په عادت کي مو بدلون راولئ.

۲ ګران لوستونه : کله زده کوونکو ته له د ې کبله ستونزه پیدا کیږي چې د ټولګۍ کتاب او لوست ورته ګران او سخت وي. داسي ستونزې ته خو نږدې او آسانه حل دادی چې هغه کتاب هیر کړئ په مهال ویش کي د هغه کتاب او مضمون وخت او ځای بل مضمون ته ورکړ ئ څو دا کار ستاسو په وس کي ن ه 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 همهغه مضمون سختوي. داسي چي زده کوونکی وايي:

زه به په راتلونکي کي يو اديب يم، نو يوازي د ژبو مضمونونه بايد ولولم. مثلثات او الجبرهيڅ په درد نه خوري. يا ووايي:

زه به يو انجنير يم، نو ادبيات راته اضافي مضامين دي.

په داسي احساس او اټکل يو ډول مضمونونه پرد ي فرضوي ااو فرض هغه مضمونونه ورته ګرانوي. خو کيدلای سي ستا سو اراده بدله سي که هغه هم نه وي نو د ژوند په کارونو کي خو هومضمون ضرور د ی نو له ګران او ناخوښه مضمون څخه تيښته د ستونزي د حل لاره نده بلکي بايد:

ن ګران لوستونه لو مړ ی وکتل سي. داسانه لوست وخت ورته وسپمولی سئ.

ن د ګرانو لوستونو په هکله له نورو اند يوالانو يا لويانو مرسته وغوښتل سي.

ن د همد ې مضمونونو د لوست په وخت کي غايب نسئ.

ټولګي ته تر تللو وړاندي ، د د ې مضمونونو نو ی لوست وګورئ او هغه ټکي او ځايونه چي پکي ګران وي ، لو مړ ی حل او بيا نور لوست زده کړئ.

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

تل ټولګي ته نا وخته رسيږي. يوازي دانه چي لوست تر ې تيريږي بلکي په ستړ ي ساه په ورسيدلي درس هم نه پوهيږي ا کمښت بايد په خپله پوره کړي او په خپل وخت حاضر سي.

د رسونه، نه زده کوي، هره ورځ کورنی وظيفه ور څخه پاته وي. داسي شاګرد ته هرو، مرو د ښوونکي له لوري ستونزي پيدا کيږي. ښوونکی که هر څو مره حليم او د زغم ښتن انسان وي خو تر يو، دوه ځله زيات نو هغه بي حوصلې کوي او زده کوونکي ته ستونزه پيدا کوي. دا ستونزه هم بايد شاګرد په خپله حل کړي. د لوست په زده کړه بايد د ښوونکي باور پيدا کړي او هغه ته داسي بهانه په لاس ورنکړي چي بي ځايه او يا په ځا ی سره عصبي سي.

ن په ازموينه کي کمي نمري اخستل بله ستونزه ده چي شاګرد ته له خپله ځانه پيدا کيږي. په کمو نمرو اخستلو خپل اعصاب هم خرابوي او معلمتيي هم له ګونځو ډ که تندہ نيولي وي . له د ې ستونزي څخه د خلاصون په غرض د ازموينې پاڼه يا څيري يا سوځوي او يا يې پټوي. خو دا يې لاره نده. له پاڼې څخه بايد ګټه واخلي او خپله تيروتنه پکي ووينې او ووايي ولي مي دا پاڼه بده او د کتلو وړ نده. تيروتنه جبران کړي. همدا پاڼه ورته د عبرت پاڼه سي. بيا وخت بيکاره تيرنکړي. خپله اراده درس و يلو ته کلکه کړي. تر څو بيا ورته بده پاڼه په کيڼ لاس ورنکړل سي.

له ټولګي څخه ګټه تر لاسه کړئ

۱ - د ټولګي ټولو درسونو ته حاضريږئ، که په ټولګي کي کم معلومات تر لاسه کړ ئ او څه تکرار و کړ ئ. دا ته هغه ډيره ښه ده

(c) ketabton.com: The Digital Library

چې هیڅ ورغلي نه یاست. سیل، منظره او له ټولګي څخه وتلي کارونه ټول د ټولګي له حضور څخه کم دي.

۲- د ټولګي له شرایطو سره ځان روږدي او عادت کړئ. د ښوونځي لوستونه یو ډول نه وي، کله تشریح او کله تکرار وي. کله ازموینه، تیسټ 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 یاست. که لابراتوار خوښوي او له تشریح څخه مو ورته کیږي یا یو مضمون خوند درکوي او بل درباندي درنیږي، نو دا عادت ورک کړئ. هر مضمون او هر پروګرام د ښوونځي د معیار جز دی او لوستل یي 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 کوچنۍ تیروتنه او اشتباه درته پیدا کیږي، هغه وپوښتئ. که په موضوع پوه یاست د لا روښانه کیدلو لپاره مثال وغواړئ.

۴- که په ټولګي کي د نورو زده کوونکو په وړاندي، د درس د تشریح او یا پوښتلو ځواک نلرئ او د نورو تر مخ بې زړه کیږي، نو کوشش وکړئ څو د ټولګي په لومړني صف کي کښیني او د نورو شاګردانو ستر ګي درته مخامخ نسي.

۵- په ټولګي کي د شوخو زده کوونکو لور ته پاملرنه مکوئ. زیار وباسئ څو ستاسو ناوړه حرکات بې پروا زده کوونکو ته د نورو بې پروایي، زړورتیا ورنکړي، ښه غوږ ونیسئ.

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

۷- د ښوونکي د خبرو پیل او پای او هغو خبرو ته پام ولرئ کومي چي یا په تاکید سره وایي او یا یي تکرار کوي، کومي جملي چي په تخته لیکي هغوی ته ځیر اوسئ.

ښوونکی معمولاً مهمي جملي داسي پیل کوي:

(لومړی... دوهم ...دریم.)

"یوه مهمه نکته دا ده چي ..."

"او په یاد ولرئ چي ..."

"اصل خبره دا ده چي ..."

"او په دي علت چي ..."

ښوونکی د تائید لپاره په دي تورو تکیه کوي :

(د ساري په توګه) (د مثال په ډول) (سربیره په دي) (د دي په عکس...) (همدا رنګه ...).

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

په نتیجه کي ... داسي نتیجه اخلو چي ....

(c) ketabton.com: The Digital Library

٨- که د درس په جریان کې کومه پوښتنه درته پیدا کیږي. یادداښت یې واخلئ او د لوست په پای کې د هغې په هکله له ښوونکي څخه معلومات وغواړئ.

٩- د لوست په پای کې لنډکي یادداښتونه واخلئ.

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

١١- که د لابراتوار خونې ته لاړئ کومه تجربه چې درته درکړل سوي د موازي په هم هغې ډول لګیا اوسئ. د نورو زده کوونکو تجربې او د لابراتوار لوازم که ګورئ څو بیا په خپل لوست او تجربه پوهیدلای نسئ.

١٢- کوم درسونه چې نوي زده کوئ. بهرني استعمال ورته ورکړئ له ځان سره مثالونه ورته ومومئ او پوښتنې پکې ولټوئ.

١٣- د ټولګي لوست تر تفریح او خوب وړاندې په ذهن کې دروګرځوئ چې بیا ژر نه هیریږي.

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

١٥- په هر لوست کې چې ځانګړي، فني او 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، ولټیج، 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 کې راځي. په هغوی ځان داسې وپوهوي چې په خپلو عباراتو یې روان ووایاست او نور هم ورباندې پوه کړای سئ.

١٦- په ټولګي کې ځاني له لوست څخه وتلي خبرې مه کوئ او نه هم داسې موضوع یادوئ. زیار وباسئ، هم داسې خبرې تر ټولګي بهر ختمې کړي. داسې خبرې ستاسو پام هم بل لور ته اړوي او نورو ته هم فکري ګډوډي پیدا کوي.

ازموینه ولې اخستله کیږي؟

ازموینه د زده کړې جز دی او د دې لپاره اخستله کیږي، څو ښوونکي وپوهیږي چې زده کوونکو تر کومې کچې نوي لوستونه زده کړي دي. ځینې د دې له پاره منظم امتحانونه اخلي ترڅو 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 دلوړې او ټيټې سويې دزده کوونکو ترمنځ دتوپير او امتياز معلومولو او دهغوی ترمنځ دقضاوت ښه وسيله ده او بل لوري همدا ازموينه ده چې زده کوونکي ښې مطالعې او کتاب کتلو ته اړباسي.

ازميښت ښودلي ده چي که ښوونکي پرته له خبرتيا له زده کوونکو څخه ازموينه واخلي، زده کوونکي په منظمه توګه ورځنۍ مطالعه کوي.

ازموينه ترلوست او زده کړې وروسته هم اهميت لري. په مسلکي چاروکي ترازموينې وروسته هرځای دنده او شغل موندل کيږي. په ټولنيزو چاروکي دژوند هره معامله او مسئله يوډول ازموينې ته اړتيالري.

په ازموينه کې دګډون چمتووالی

١- ځيني زده کوونکي ازموينې ته په منفي نظر ګوري. هغه يوجباري، اضافي او دځان له خوښي پرته يو بار ګڼي. دا فکر بايد ورک او ازموينې ته ديوه ګټور شي په توګه وکتل شي. ازموينه هغه وخت يوه ستونزه ده چي هغې ته په بدنظر وکتل سي. ازموينې ته لومړنۍ تياري همدا ده چي بدبيني ورته ونلرئ، هغه دځان په ګټه وګڼئ او دخپلو نيمګړتياوو د معلومولو معيار يې ومنئ. په دې توګه به ازموينه درته خوښه او اسانه وبريښي او پکي دګډون لپاره په ځان باور او ويسا ولرئ.

٢- دازموينې لپاره تياري نيول له لوست له پيل څخه بايد پيل سي که ورځني لوستونه او دندي په ښه توګه زده نسي، همدا ورځني او لږ، لږ درسونه يو ځای کيږي او د ازموينې شپو ورځو ته نژدې دزده کوونکي له ځواک څخه زياتيږي.

ازموينې ته دچمتو کيدلو لپاره، دلوست او مطالعې مهال ويش درلودل، ټولګي ته په منظم ډول تلل، د يادداښتونو اخستل او هغه بيا، بياکتل غوره لاره ده. ورسره که دټولګي له ملګرو سره درسونه يو ځای وګورئ، مباحثې پکې وکړئ او دتيرو ازموينو پاڼې بيا وګورئ، دا هم ګټور کار دی. دنورو ازموينو دپاڼو کتل تاسو ته دقت پيدا کوي، په خپلو بې پروايو پوهيږي، دهمدې ټولګي په کومه کې چې اوس په لوست لګيا ياست، دازموينو پاڼي هم تنظر تيري کړئ، دا دسوالونو په هکله يو نوی فکر درسره پيدا کوي.

٣- له ښوونکي څخه وپوښتئ چې په کومو موضوعګانو او مطلبونو کي ازموينه اخلي.

٤- له ښوونکي څخه وپوښتئ چي څه ډول امتحان اخلي.

٥- ترازموينې يوه، دوې اونۍ وړاندي، د ښوونکي پوښتنو، اشارو او په ځينو مطلبونو تاکيد ته غور وکړئ. ډير اټکل دا کيدلای سي چي ښوونکی په همدې پوښتنو تاسي د امتحان څرنګوالی ته متوجه کړي.

٦- دازموينې له پاره پروګرام او مهال ويش ولرئ. نالوستي لوستونه ولولئ، ګراني مسئلي حل کړئ، ترازموينې دوه

(c) ketabton.com: The Digital Library

ورځي وړاندي تاسو بايد ټول درسونه د ازموينې له پاره کتلي وي. تر ازموينې يوه ورځ وړاندي ډېر ونډ مضمون په هکله فرضي پوښتني او ځوابونه تيار کړئ تر ازموينې وړاندي شپه ارامه تيره کړئ خوب پوره کړئ او د ازموينې په ورځ يوازي فهرست او عنوانونه وګورئ. ازموينې ته په خپل وخت ځان ورسوئ. زيار وباسئ څو د ازموينې په ورځ ناسوب نسئ. څومره چي له "صفر" څخه ځان لري کولای سئ، لري سئ. د ښوونکي ستر دښمن د شاګرد په پارچه کي "**صفر**" دی.

دګزاو ميدان وخت

ميدان خو ازموينه ده او ګز هم له ازموينې سره ستاسو اړيکي، هغې ته په ښه نظر کتل او ستاسو چمتو والی دی. د دې له پاره چي په دي کچ، ميچ کي کم رانسئ، نو د ازموينې په شيبو کي دا ټکي مراعات کړئ:

۱– د ازموينې تر وخت لږ تر لږه پنځه دقيقي وړاندي خپل ځای ته ځان ورسوئ. له يوه لوري به د ناوخته رسيدلو له تلولي توب څخه ژغورلي ياست له بل لوري به د ښوونکي لارښوونې نه درڅخه تيرېږي. کله خولا داسي هم وي چي ناوخته راغلي شاګرد ته د ازموينې اجازه هم نه ورکوله کېږي.

۲– ټول لوازم قلم، پنسل، پنسل پاک، که ورته اړتيا وي زيات کاغذ، که ضرور وي حساب ماشين له ځان سره ولرئ. داسي بې پروا زده کوونکي ليدل سوي دي چي د ازموينې په ډګې په قلم پسي ګرځي او په دې عمل سره هم خپل وخت ضايع کوي او هم د نورو فکري تمرکز بايلي.

۳– په خپل ځای ارام کښينئ، که د ازموينې ستونزو درته فکري ستونزه پيدا کوله. يو، دوې دقيقي فکر وکړئ او اوږده ساه واخلئ، بيا په کار پيل وکړئ، دا ستونزه مو ختميږي.

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

۴– د ازموينې ژبنۍ او ليکلي لارښوونې په غور سره واورئ او وې ګورئ.

۵– د ځوابونو تر پيل وړاندې، په دې خبره ځان پوه کړئ چي سوالونه ټول حل غواړي که څيني.

٦– د پوښتنو په ځواب ځان پوه کړئ چي ايا د ځواب خو اوشا کرښه کښل کيږي؟ کوم توري په نښه کيږي؟ خالي ځايونه ډکيږي؟ څه تشريح غواړي؟ کوم مطلب معلومول دي او که...

۷– ازموينې ته مهال ويش ولرئ داسي چي پوښتني ولولئ، هر سوال ته څو دقيقي وخت لري د نمرو په تناسب يا د اساني او سختي په اټکل سوالونه ځواب کړئ.

۸– د پوښتنو شميري په خورا احتياط ګورئ او د ځوابونو شميري يې په غور سره ليکئ که په يوه شميره کي سوال او ځواب سره واوړي، تير و بيرسي، ځوابونه به تر پايه غلط وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۹– په چټکۍ او احتیاط سره کار کوئ.

۱۰– که د ازموینې وخت ډیر وي، یو هیوه شیبه لاس له کار څخه اخلئ، تر څو مو استراحت او آرام کړی وي.

۱۱– سوالونه ټول وګورئ، ګرانې او اسانې پوښتنې ځان ته معلومې کړئ، که د ټولو ځوابونو نمرې یو شان وي، نو لومړي اسانه پوښتنې ځواب کړئ.

۱۲– ګرانه پوښتنه دوه، درې ځله وګورئ څو یې په مطلب او غوښتنه پوه سئ.

۱۳– تر حل وروسته خپلې پاڼې وګورئ کوم سوالونه چې مو بې ځوابه پرې ایښې وي، هغوی ځواب کړئ.

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

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

د ازموینې ډولونه

ازموینه ډیر ډولونه لري. کیدلای سي د ښوونکي او د ازموینې د سمبالوونکو په شمیر د ازموینې ډولونه وي خو په عمومي ډول ازموینه په دوه ډول ده:

تشریحي (انشایي)، لنډه (ټیسټي).

۱– **تشریحي ازموینه**: په دې ډول ازموینه کې ډېرې لیکنې ته اړتیا وي. باید د پوښتنې اړوند ټولې زده کړې په یاد را وړل سي هغه معلومات په داسې ډول ترتیب او تنظیم سي چې په استدلال او منطق ولاړ ځواب وي.

په تشریحي ازموینه کې موخه یوازې دا نده چې ستاسو د یادولو ځواک وازمویل سي بلکې تاسو په دې هم ازمویل کیږئ چې د خپلو معلوماتو تشریح او تحلیل څرنګه کولای سوای او څه ډول دا زده کړه استعمالولای سئ. د ځواب هله ښه معلومیدلای سي چې زده کوونکي د پوښتنې په موضوع ښه پوهیدلی او په خپلو تورو او لهجه یې بیان کړای سي. په داسې ازموینکې دا هم غوښتل کیږي چې شاګرد خپل افکار څرنګه په ښکاره او منطقي ډول څرګندولای سي.

دا ډول ازموینه په دې ډول تورو ځانګړې کیږي.

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

د ساري په توګه:

۱– د مطالعې 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 داسي ازموینې ځواب لپاره د لیکوالي له لارښوونو څخه بايد ګټه واخستله سي هغه داسي چي،زده کوونکي سوال ولولي،ځان وربانـدي پوه کړي د ځواب ټول جزيات د پاڼي په يوه څنډه وليکي بيا يي ورانـدي وروسته کړي.په همدې جزياتو كي اصل خبره وموي،د هغې لپاره سريزه پيل او په نورو برخو کي يي تشريح او تائيد وليکي.مثالونه، متلونه او نکتي پکي راوړئ.په هر پاراګراف كي يوه خبره مطرح کړئ او په پای کي د پايلې په ډول څه وليکئ.

۲ - **لنډه (ټيستي) ازموينه**:په دې ډول ازموينه کي، ليکنه کمه وي ځوابونه په يوه توري ورکول کيږي چي هغه په خالي ځای کي ليکي.يا يوه ځانګړي نښه د ځواب په ځای اېښودل کيږي او يا د ځوابونو په پاڼه کي تر ټولو غوره ځواب په نښه کيږي.

لنډه ازموينه څلور ډوله اخستل كيدلای سي.

الف : متناوب يا د "سم" او "ناسم" ازموينه :په دې ډول ازموينه كي ځوابونه دوه متضاد حالته لري او په (سم،ناسم) (صحيح،غلط) (ربنتيا،دروغ) (مثبت،منفي) او يا (هو،نه) ځوابيږي.د ساري په توګه :

(   ) د خوب په بستره کي ښه مطالعه کيږي .

که ستاسو په نظر د دې پوښتنې ځواب سم وي نو له لارښوونې سره سم په قوس كي د س (سم)،ص(صحيح)، ر(رښتيا)،يا هو ،توری او يا د + (مثبت) علامه وليکئ.

که دا خبره غلطه وي نو بيله لارښوونې سره سم ، د نا (ناسم) غ(غلط)،د(دروغ) يا د(نه) توری او يا د-(منفي) نښه وليکئ.

دا چي زما په نظر دا خبره سمه نده نو په ليندکيو کي ليکم.(-) او يا يي کوم معادل توری (ن،غ،د،نه) ليکم.

ب-د غوراوي ازموينه : دا ازموينه هم د "سم"او "ناسم"په څير ځواب لري خو د څو ځوابونو احتمال پکي وي.زده کوونکي به هغه ځواب غوره کوي چي خورا وړ او مناسب وي.

تر مختنۍ ازموينې ډاډيره پاملرنه غواړي. ځکه،ځوابونه سره ورته والی لري.د ساري په توګه :

۱-د مطالعې د کوټې د تودوخي مناسبه درجه د فارنهايټ (   ) درجي ده.

الف :(۸۰)   ب: (۷۵)   ج :(۶۸)   د :(۵۰).

دا چي د مطالعې لپاره د خونې د تودوخې مناسبه درجه ۶۸ ده نو زده کوونکي بايد په قوس کي (ج) وليکي.

۲- دا سلام په لاره کي لومړنی شهيد (   )دی.

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

داچې د اسلام په لارکي لومړنی شهيد حارث (رض) دی نو په قوس کي د "د "توری ليکل کيږي.

ج - بشپړه کيدونکي (تکميلي) ازموينه: په دي ډول ازموينه کي غوښتل کيږي څو د يو 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 (۶۳) 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 چې په دوو عمودي (ولاړو) ليکو کي دو ځايه سره ورته او اړونمطلبونه 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 مکي سوبه. ....۴- تر هجرات وړاندي

۵-تر بعثت وړاندي

۶-د هجرت دريم کال

دلته پوښتني څلور او ځوابونه شپږ دي .

د دې لپاره چي سم ځوابونه مو ورکړي وي. نو په لومړي قوس کي (۶) 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 چې په لنډ او تيستي ډول اخستله کيږي خو له معمولي او د ټولګيو له ازموينو سره دوه توپيره لري:

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

دوهم دا چې د پوښتنو او ځوابونو ډګيي خورا پراخ وي.

وينچي د پوهنتون د کانکور ازموينه په ټول هيواد کي يو ډول اخستلکيږي. د لسم، يوولسم او دوولسم ټولګيو په مضمونونو کي يي پوښتني جوړيږي. په داسي ازموينه کي

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

دکانکور په ازموینه کي دپوښتنو اوځوابونو پاڼي سره بیلي وړلونمري هم په ماشین ورکول کیږي.نوځکه پکي زیاته پاملرنه په کار ده او شاګرد باید ټولي لاربښوونې په پام کي ولري. تاسو داپوښتني وګورئ اودحل ډول ته يي 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 ترزوی (   ) وي.

۳-۱:هوښیار

۳-۲:شتمن

۳-۳:ځواکمن

۳-۴:مشر

۴- ورځ او شپه (   ) څخه پیدا کیږي.

۴-۱: دځمکي په خوا اوشا دسپوږمۍ له حرکت.

۴-۲ :دلمرپه خوا اوشا دځمکې له حرکت.

۴-۳ :په خپل محور دځمکې له حرکت.

۴-۴ :دځمکې په خوا اوشا دلمر له حرکت.

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

۵-۲۰:۱ قلمونه

۵-۱۰:۲ قلمونه

۵-۱۵:۳ قلمونه

۵-۵:۴ قلمونه

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

۱- = = = =

۲- = = = =

۳- = = = =

۴- = = = =

۵- = = = =

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

۱۴۱۹/۱۲/۱۷هـق - 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 يوه کې زما دژوند لوړې او ژورې په بله کې دهغه چا دژوند حالات دي چې، کوم علمي ،جهادي ، فرهنګي او يا سياسي شخصيت لري او زما ورسره ليدل کتل سوي دي. زه مې دخپل ژوند دحالاتو لنډيز له همدې کتاب څخه دلته ليکم:

زه دغزني ولايت، دقره باغ ولسوالۍ په محمد نعيم کلا کې دنيا ته راغلی يم. دتذکرې په حساب مې عمر د(۹ساله۴۱)په اټکل دی .

په ۱۳۴۰هـ ش کال ښوونځۍ ته شامل سوم او په هم هغه کال مې پلار وفات سو .

په ۱۳۴۵هـ ش کال،دسطان ابراهيم له ښوونځۍ څخه اول نمره فارغ سوم او دسلطان محمود ليسې ته لاړم. له هغې ليسې په لومړنۍ دوره کې په لومړۍ نمره په ۱۳۵۱هـ ش کال فارغ سوم. دهغه کال دکانکور په ازموينه کې دخپل ولايت دټولو ليسو په شاګردانو کې په لوړه نمره بريالی سوم او دخپل لومړي انتخاب سره سم ، دکابل پوهنتون دانجنيري پوهنځۍ ته شامل سوم . خو درې کاله وروسته مې دناخوالو له امله دلوست لړۍ غوڅه سوه. ددې زده کړو ترڅنګ مې ضروري ديني زده کړې هم کولي.

په۵۷–۱۳۵۸هـ ش کلونو کې دکمونستانو په دوره کې دوه ځلې دهغوی له لوري بندي کړای سوم.

له ۱۳۵۹ تر۱۳۷۱هـ ش کال پوري دهجرت په نړۍ کې هستوګن وم. هلته مې له ماموريته تر رياسته په جهادي دفترونو کې کار وکړ.

په ۱۳۷۱کال دمجاهدينو له بريالي کاروان سره کابل ته لاړم . دمهاجرينو دعودت په وزارت او دسرې مياشتې په ټولنه کې مې درئيس په توګه دنده درلوده.

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

د ۱۳۷۴کال په پای کې مې دطالبانو له اسلا مي تحريک سره قلمي مرسته پيل کړه او داسلامي امارت په دوره کې مې دکندهار پوهنتون ، د کابل دطب انستيتيوت او دبهرنيو چارو په وزارت کې درئيس په توګه دنده اجرا کړې ده.

کله چې امريکايانو افغانستان اشغال کړ، ما بيا په خپل کور او کلي کې تر هستوګنې ، هجرت ته ترجيح ورکړه.

په ۱۳۵۹هـ کال مې لومړنی مضمون او لومړنۍ رساله (شمهٔ از شکنجه هاي مشهود درمحابس افغانستان) چاپ سول .تر اوسه مې په ۳۴ډول، ډول خپرونو کې په سلګونو مضمونونه خپاره سوي دي او تر ديرش ټوکه ليکل سوي او يا ژباړل سوي کتابونه مې دچاپ شرف لري . پنځلس ټوکه کتابونه مې هم چا پته تيار دي .دکرامت مجلې،ريان ويبپاڼې،سواد فرهنګي ټولنې او الحکيم تعليمي مرکز دتاسيس او امتياز وياړ لرم .

په ليکنه کې پښتو او دري ژبې راته بې توپيره دي .له عربي ،اردو او انګليسي ژبو څخه په ژباړه لاس بری يم.

ذلک من فضل الله .

والسلام.

- ريان-

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 د کندهار پوهنتون او د کندهار د اطلاعات او کلتور د رياستونو له اړوندو کتابتونونو څخه تر لاسه 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 برخو کي يوه، يوه برخه متن نيمګړی دی او هغوی هم په همدي ستونزه پوره کولاي نسم.

خو دا عرض کول غواړم چي په دي بحثونو کي زما خپله ځانګړ ي تجربه هم اغېزمنه ده ځکه :

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

۲ – تر اوسه مي (45)کتابونه ليکلي يا ژباړلي دي چي تر ديرش ټوکه يي زيات د چاپ په پسول ښکلې سوي هم دي .

۳ – په ۳۴ جريدو او مجلوکي مي له ۱۳۵۹ کال راهيسي په سلګونو مضمونونو د خپريدلو شرف حاصل کړی دی .

۴ – په کنفرانسونو او سيمينارونو کي مي د وينا وال په صفت ګډون کړی دی .

دا هرڅه بشپړه مطالعه غواړي او ما ته 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 ډاډ سره وايم چي دا بحثونه مي په يو ځل 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