بسم اللہ الرحمن الرحیم

Wifaq-ul-Madaris-il-Arabia, Pakistan. وفاق المدارس العربیہ پاکستان

مرکزی دفتر: گارڈن ٹاؤن شیر شاہ روڈ ملتان

فون نمبر: 061-6514525 - 26 - 27

حوالہ نمبر: AM-1 1090 -1446/s

تاریخ: 16-05-1446
19-11-2024

گرامی قدر حضرت مولانا...صاحب زید مجدہم

مسئول: وفاق المدارس العربیہ پاکستان

السلام علیکم ورحمۃ اللہ وبرکاتہ!

امتحانی قواعد وضوابط مرتب کیے گئے ہیں۔ جن میں درجہ کتب و درجہ حفظ کے امتحانی امور، ادائیگیوں اور امتحانی مرکز میں نگران اعلیٰ کی ذمہ داریوں سے متعلق الگ الگ ابواب قائم کیے گئے ہیں۔

باب نمبر	عنوان
1	قواعد وضوابط امتحانات حفظ
2	قواعد وضوابط امتحان درجہ کتب
3	ادائیگیاں
4	انضباطی کارروائی ومتعلقہ فارمز

ان کی روشنی میں متعلقہ افراد کی تدریب کی جائے اور ہدایات دی جائیں۔ نیز امتحان کے انعقاد اور ادائیگیوں میں ان قواعد وضوابط پر عملدرآمد یقینی بنایا جائے۔ قواعد وضوابط کا کتابچہ ارسال خدمت ہے۔

والسلام

عبدالمجید

ناظم مرکزی دفتر

وفاق المدارس العربیہ پاکستان

کاپی برائے اطلاع:

حضرت ناظم اعلیٰ وفاق دامت برکاتہم العالیہ

معزز صوبائی ناظمین وعلاقائی معاون ناظمین

قواعد وضوابط امتحانات

وفاق المدارس العربیہ پاکستان

شعبہ نشر واشاعت

مرکزی دفتر
وفاق المدارس العربیہ پاکستان
گارڈن ٹاؤن شیر شاہ روڈ ملتان
UAN 061-111 122 133
http://
www.wifaqulmadaris.org

بسم الله الرحمن الرحیم

قواعد وضوابط امتحانات

وفاق المدارس العربیہ پاکستان

مرکزی دفتر

وفاق المدارس العربیہ پاکستان

گارڈن ٹاؤن شیر شاہ روڈ ملتان

UAN 061 111 122 133

wifaqulmadaris@gmail.com www.wifaqulmadaris.org

فہرست مضامین

پیش لفظ 5

باب اول قواعد وضوابط امتحانات حفظ 7

حفظ کے امتحان کا طریقہ کار 7

حفظ القرآن الکریم کے ممتحن کے تقرر کا ضابطہ 10

نتائج حفظ وامتحانی فائل کی ترسیل: 11

غیر کامل الحفظ، پرائیویٹ اور غیر شرعی وضع قطع کے حامل کا امتحان: 11

رفع درجات کا امتحان: 11

درجہ کتب کے طالب علم کا امتحان حفظ: 11

دفتر میں جمع شدہ فارم میں مزید ناموں کے اندراج کی ممانعت: 12

باب دوم قواعد وضوابط درجہ کتب **12**

امتحانی ہال میں نظم وضبط کی ذمہ داری: 12

امتحانی ہال کے نقشہ کی ترتیب: 13

جوابی کاپیوں کی تقسیم اوراس سے متعلق طلبہ کوہدایات: 13

کشف الحضور پر یومیہ حاضری: 14

سوالیہ پرچوں کی وصولی اور سیل کھولنے کا طریقہ: 14

غیر قانونی مداخلت کا سدباب: 14

وفاق کی مہیا کردہ کاپی کا استعمال لازم: 15

نگران اعلیٰ کے قائم مقام کا تقرر: 15

تقاضا کی صورت میں باہر جانے کی اجازت: 15

حل شدہ جوابی کاپی کی وصولی اور دفتر کو ترسیل: 15

متوسطہ، عامہ، دراسات دینیہ اور تجوید کے طلبہ کا حفظ کا امتحان: 16

امتحان گاہ میں تاخیر سے آمد کا ضابطہ: 17

دورانِ امتحان جرائم اور انکی سزائیں 17

دورانِ امتحان قرآن مجید اور کیلکو لیٹر کا استعمال: 17

امتحان گاہ میں داخلہ کے وقت طلبہ کی شناخت (متبادل کا سدباب): 18

متبادل اور مقطوع اللحیہ کے بارے میں رپورٹ مرتب کرنے کا ضابطہ: 18

امتحانی اُمیدوار پر بدعنوانی کے الزام میں رائے کا اعتبار 19

دنگا فساد 19

نقل کی برآمدگی: 19

گستاخی 19

مقطوع اللحیہ 20

طالبات کی شرعی وضع قطع 20

فاسد العقیدہ طالب علم 20
طالب علم کو اپیل کا حق 21
نگران اعلی کی رپورٹ پر اپیل کی مدت اور طریقہ کار 21
جعلسازی کی تحقیق کے لیے تین رُکنی کمیٹی کی تشکیل 21
داخلہ فارم کی گُمشدگی 22
مدرسہ کا باقاعدہ طالب علم 22
قبل از امتحان مدرسہ کی شاخ کا اندراج 22
معذور طلبہ کو کاتب کی اجازت: 23
امتحانی مراکز کے قیام کے اصول وضوابط 23
نگران عملہ، معتمد، معائنہ کار کے ضوابط 24
ضابطہ برائے تقرر نگران امتحان درجہ کتب 25
نگران اعلیٰ بنین کا تقرر 26
نگران بنات کا تقرر 26
مرکز امتحان میں معاون خصوصی کا تقرر 26
معتمد کا تقرر 26
سوالیہ پرچہ جات کی تقسیم 27
معائنہ کار، کا تقرر 28

امتحانی فائل درجہ کتب...28

ہدایات برائے طلبہ وطالبات...29

باب سوم------ادائیگیاں 31

حفظ القرآن الکریم کے ممتحن و ممتحن اعلی کا حق الخدمت 31

نگران عملہ کا حق الخدمت...31

معتمد کا حق الخدمت...32

مراکز کے معائنہ کار کا حق الخدمت 32

مسئولین کا حق الخدمت...32

امتحانی اخراجات کی ادائیگی کا طریقہ کار 33

پیش لفظ

وفاق المدارس کے اغراض و مقاصد میں اہل علم کے درمیان توافق و رابطہ، نظام تعلیم میں یکسانیت اور امتحانات و نصاب میں یکجہتی کو کلیدی حیثیت حاصل ہے۔ ان امتحانات میں ہر سال ملک بھر کے مدارس و جامعات کے چھے لاکھ سے زائد طلبہ و طالبات شرکت کرتے ہیں۔ انتظامی طور پر یہ ایک مشکل کام ہے کہ خیبر سے کراچی اور کوئٹہ سے گلگت تک تمام مدارس و جامعات کے طلبہ ایک مقررہ تاریخ اور معین وقت میں متعیّن مراکز کے اندر جمع ہو کر اس شان سے امتحان دیتے ہیں کہ ایک ہی وقت میں پرچہ سوالات پورے ملک کے طلبہ کے ہاتھوں میں پہنچتا ہے۔ ,,وفاق المدارس،، کے امتحانات میں نگران اعلیٰ و معاون نگران اجنبی اور دیانت دار علماء ہوتے ہیں۔ جن سے کسی ناجائز مراعات کا تصور نہیں کیا جاسکتا۔ طلبہ و طالبات صرف اپنی ذاتی استعداد و قابلیت ہی سے پرچہ حل کرتے ہیں۔ امتحان کا مقررہ وقت ختم ہوتے ہی ہر مرکز کے ناظم امتحان تمام کاپیوں کے بنڈل کو سیل کر کے اسی وقت دفتر وفاق کو رجسٹری کر دیتے ہیں۔ حکومت اپنے تمام تر وسائل کے باوجود انتظامی دشواریوں کے باعث ہر ڈویژن میں الگ تعلیمی بورڈ قائم کرتی ہے جو کہ ایک وقت میں ایک کلاس کا امتحان لیتے ہیں۔ مگر بحمد اللہ "وفاق المدارس" ملکی سطح پر ایک ہی وقت میں تمام درجات کا امتحان لیتا ہے اور ایک ماہ کے اندر نتائج کا اعلان کرتا ہے۔ "وفاق المدارس" کے اس محفوظ اور ہر طرح سے قابل اعتماد نظام امتحانات میں کسی طالب علم یا مدرسہ کے ساتھ رعایت کئے جانے کا کوئی امکان باقی نہیں رہتا۔ چنانچہ مشہور و معروف جامعات کے ساتھ ساتھ گم نام اور غیر معروف مدارس کے طلبہ و طالبات بھی امتیازی پوزیشن حاصل کرتے رہتے ہیں۔

الحمد للہ! وفاق کے نظام امتحان پر عصری ادارے بھی رشک کرتے ہیں۔ یہ شاندار نظام امتحان حضرات اکابرین کے مقررہ قواعد و ضوابط پر سختی سے عملدرآمد کی بدولت ہے۔

الحمدللہ اکابر وفاق نے شروع سے ہی امتحانی نظم کیلئے قواعد وضوابط وضع کئے وقتاًفوقتاًمجلس عاملہ اور امتحانی کمیٹی ان پر نظر ثانی وترمیم کرتی رہی۔انہی قواعد پر عملدرآمد کی بدولت شاندار نظام امتحان قائم ہوا،یہی وجہ ہے کہ وفاق کے نظام امتحان پر عصری ادارے بھی رشک کرتے ہیں۔

ناظم دفتروفاق مولانا عبدالمجید صاحب اور ان کے معاون محمد سیف اللہ نوید نے ازسرنودرجہ حفظ ودرجہ کتب کے امتحانی قواعد وضوابط کویکجاکیاہے نیز مسئولین امتحان کی سہولت کیلئے امتحانی اخراجات کی ادائیگی کاطریقہ کار مرتب کرکے اس کے متعلقہ فارم بھی شامل کردیئے ہیں ان کی اس کاوش سے نظم امتحان اور ادائیگی کے نظم میں شفافیت کے ادارہ کے وقار میں اضافہ ہوگا۔

وفاق کے ناظمین اور جملہ مسئولین سے گزارش ہے کہ ان قواعد وضوابط کی روشنی میں نگران عملہ کی تربیت کریں اور ان پر عملدآمد کویقینی بنائیں او راخراجات کی ادائیگی کویقینی بنائیں اور اخراجات کی ادائیگی کیلئے دیئے گئے فارم استعمال کریں۔

درجہ حفظ وکتب کے امتحانات سے متعلق قواعدوضوابط مرتب کیے ہیں اورامتحانی اخراجات کی ادائیگی کاطریقہ کارمرتب کیاگیاہے۔نیزمتعلقہ فارم بھی شامل کئے گئے ہیں مسئولین حضرات قواعدوضوابط کی پاسداری کویقینی بنائیں اور نگران عملہ کی تربیت انہی قواعدوضوابط کے مطابق کریں۔

(مولانا) محمد حنیف جالندھری

ناظم اعلیٰ

وفاق المدارس العربیہ پاکستان

باب اول قواعد وضوابط امتحانات حفظ

حفظ کے امتحان کا طریقہ کار

حفظ قرآن کریم کے نمبروں کی تقسیم درج ذیل ہوگی:

امتحان کے کل نمبر 100 ہیں جس میں پختگی کے 60 نمبر ہوں گے۔ بیس بیس نمبروں کے تین سوال ہوں گے ایک سوال سولہ 16 لائنوں پر مشتمل ہوگا۔ پختگی میں کامیابی کے لیے 60 میں سے (40 فیصد) 24 نمبر حاصل کرنا ضروری ہوں گے۔ صفات و مخارج کے 20 نمبر جبکہ لہجہ و مسائل کے دس، دس نمبر ہوں گے۔ مجموعی طور پر 100 میں سے 40 نمبر حاصل کرنے والا پاس شمار ہوگا۔ "مسائل" وضو اور نماز کے مسائل پوچھے جائیں گے۔ نماز کی دعائیں اور طریقہ کار کا بطور خاص سوال ہوگا۔ مسائل کی راہنمائی کے لیے نماز حنفی (مولفہ حضرت مولانا خیر محمد جالندھریؒ) اور تعلیم الاسلام حصہ اول (مولفہ حضرت مولانا مفتی کفایت اللہؒ) معیار ہوں گی۔ درج ذیل ضوابط کے مطابق نمبر دیے جائیں۔ جو طالب علم اٹکے بغیر پورا سنا دے اسے پورے نمبر دئیے جائیں۔ ہر سوال کے بیس نمبر ہیں، اٹکنے کے بعد نہ نکال سکے تو فی اٹک (۴) چار نمبر کم کیے جائیں۔ پوری صحت (صفات و مخارج) پر صحت کے پورے بیس (20) نمبر دئیے جائیں۔ اِخفاء، اِظہار اور مدات کی غلطیوں پر فی غلطی ایک ایک نمبر کم کیا جائے۔ مخارج کی غلطی پر فی غلطی دو نمبر کم کیے جائیں۔

(2)... وفاق کے تحت درجہ حفظ کا امتحان دینے کے لیے شرط ہے کہ طالب علم نے قرآن کریم مکمل حفظ کیا ہو اور وفاق سے ملحق کسی مدرسہ کا باقاعدہ طالب علم ہو۔

(3)... اگر کوئی ادارہ/جامعہ کسی غیر حافظ، نامکمل حافظ، پرائیویٹ حافظ کا امتحان دلوائے گا تو اس کے خلاف سخت تادیبی کارروائی کی جائے گی۔ اگر اس بدعنوانی میں مدرسہ ملوث پایا گیا تو اس کا الحاق بھی ختم کیا جاسکتا ہے۔

(4)... البتہ جو طلبہ و طالبات کسی مکتب میں حفظ کرتے ہیں اس کا الحاق وفاق سے کرالیا جائے یا وفاق سے ملحقہ کسی مدرسہ کی شاخ بنالیا جائے تو ان کے طلبہ وطالبات کا سالانہ امتحان وفاق سے کرایا جاسکے گا۔

(5)... اسی طرح جو طلبہ وطالبات کسی اسکول کے شعبہ حفظ میں پڑھتے ہیں یہ اسکول اپنے شعبہ حفظ کو وفاق سے ملحق کرالیں یا کسی ملحقہ مدرسہ کی شاخ بنوالیں تو یہ طلبہ بھی وفاق کے امتحان میں شریک ہوسکتے ہیں۔

(6)... اسی طرح جو طلبہ نجی طور پر ٹیوشن سے یا کسی گھر میں حفظ کرتے ہیں یہ طلبہ وطالبات وفاق کے امتحان میں اس شرط کے ساتھ شریک ہوسکتے ہیں کہ وہ وفاق سے ملحقہ مدرسہ میں امتحان سے تین ماہ قبل داخلہ لے لیں اور وہاں اپنی منزل سنا کر اس میں کامیابی حاصل کرلیں۔ مدرسہ کی تصدیق کے ساتھ ان کا داخلہ وصول کیا جائے گا۔

(7)... شعبہ حفظ کے امتحان کے لیے امتحانی مراکز قائم کیے جائیں۔ مراکز بناتے وقت مدارس کی سہولت کو مدنظر رکھا جائے۔ امتحانی مرکز کے لیے شہر میں کم سے کم 100 اور دیہات میں 50 تعداد ہونی چاہیے۔ اگر کہیں مشکلات ہوں اور مرکز کے علاوہ مسئول کہیں امتحان کروانا چاہے تو ناظم کی مشاورت سے ہوگا۔ صوبائی ناظم کی منظوری مرکزی دفتر کو بھجوائی جائے۔

(8)... ہر مرکز میں ممتحن اعلیٰ مقرر کیا جائے گا۔ ممتحن اعلیٰ حفظ، طریقہ کار اور معیار امتحان کا جائزہ لیں کہ ممتحن امتحان کس طرح امتحان لے رہے ہیں۔ نمبر ٹھیک دیئے جارہے ہیں یا نہیں؟ اگر کوئی بے ضابطگی کی شکایت ہو تو ممتحن اعلیٰ حسب ضابطہ مکمل تحقیق کے بعد رپورٹ تحریر کریں۔

(9)... امتحانی مرکز میں معاون ممتحن اعلیٰ کا تقرر ہوگا جو کہ امتحان گاہ سے باہر کے نظم کا ذمہ دار ہوگا۔ طلبہ کا شناخت نامہ چیک کرکے تسلی کرے کہ کوئی پرائیویٹ یا متبادل یا غیر **کامل الحفظ** امتحان تو نہیں دے رہا۔

(10)... درجہ کتب کی طرح کشف الحضور پر طلبہ کی حاضری لی جائے، حاضر اور غیر حاضر طلبہ کی رپورٹ مرتب کی جائے۔

(11)... انفرادی طور پر حفظ کے مرکز امتحان کی تبدیلی عموماً نہیں ہوگی۔ تاہم شدید مجبوری کی صورت میں مدرسہ کی درخواست، مسئول کی سفارش پر ناظم اعلیٰ وفاق کی منظوری کے ساتھ انفرادی مرکز تبدیل ہوسکے گا۔ 10 رجب المرجب اس کی آخری تاریخ ہوگی۔

(12)... درجہ کتب کی طرز پر امتحانی مراکز کا قیام اور ممتحنین کا تقرر کرکے اس کی نقل دفتر وفاق کو ارسال کریں گے۔

(13)...تدریب الممتحنین حفظ پر خصوصی توجہ دی جائے۔ ممتحنین حفظ تمام وابستگیوں سے بالاتر ہوکر، کسی دباؤ میں آئے بغیر ضوابط کے مطابق امتحان لیں۔

(14)... حفظ کے دوبارہ امتحان کے داخلہ کے وقت تحریری درخواست اور سابقہ اصل سند داخلہ فارم کے ساتھ لف کرنا ضروری ہے۔

(15)... مراکز امتحان میں ممتحن حفظ چار طلبہ کا امتحان لینے کے بعد ممتحن اعلیٰ کے پاس نتائج جمع کروائے گا اور وہ اس پر ہر طرح سے تسلی کریں گے کہ ممتحن نے طالب علم کا امتحان درست طرز اور اصول وضوابط کے مطابق لیا ہے، نتائج میں کٹنگ ہونے کی صورت میں ممتحن کے دستخط لازمی ہوں گے۔ ممتحن اعلیٰ تسلی کے بعد نتائج حفظ مسئول وفاق کے حوالے کریں گے۔ اگر نتائج حفظ پر کٹنگ ہو اور اس پر ممتحن کے دستخط نہ ہوں تو دفتر وفاق نتیجہ موقوف کرنے کے بعد بذریعہ مسئول ممتحن اور ممتحن اعلیٰ سے تحقیق کے بعد نتیجہ جاری کرے گا۔

(16)... حفظ کے نتائج کی اشاعت کے بعد اگر مسئول وفاق یا مدرسہ یہ موقف اختیار کریں کہ فلاں طالب علم کا نتیجہ درج ہونے سے رہ گیا ہے تو اس طرح کی درخواست یا نتائج پر نظر ثانی کی کوئی کاروائی نہ ہوگی۔

(17)... حفظ کے دوبارہ امتحان کے داخلہ کے وقت تحریری درخواست اور سابقہ اصل سند داخلہ فارم کے ساتھ لف کرنا ضروری ہے۔

(18)... حفظ کے امتحان میں جن طلبہ کا نتیجہ بوجہ پرائیوٹ یا مقطوع اللحیة کالعدم ہو وہ اسی سال دوسرے امتحان میں شرکت کے اہل نہیں ہوں گے اور ایک سال کے بعد امتحان میں شرکت کر سکیں گے۔

(19)... حفظ کے نتیجہ میں لہجہ اور مسائل کے نمبرات کے علاوہ جس جزکے نمبر دس یا دس سے کم ہوں تو ہندسہ کے ساتھ لفظ صرف (جس کا مخفف ص ہے مثلاً 9ص) اور اگر حاصل کردہ نمبر کچھ بھی نہ ہو تو لفظ صفر ضرور لکھا جائے۔

(20)... امتحان کے دنوں میں عذر شرعی کی وجہ سے معذور طالبات کا امتحان ایام مخصوصہ کے بعد دوبارہ لیا جائے گا۔

(21)... حفظ کے امتحانی مراکز کے معائنہ کے لئے معائنہ ٹیم مقرر ہوگی، جو درجہ کتب کے مراکز کی طرح معائنہ کرے گی۔

(22)... امتحانی کمیٹی حفظ کے اراکین اپنے متعلقہ علاقوں میں امتحانی نظم حفظ کا معائنہ کریں گے اور اس بات کو یقینی بنایا جائے گا کہ تدریب میں طے کردہ اصول وضوابط کے مطابق حفظ کا امتحان ہو۔

(23)... حفظ کے امتحان کا یومیہ وقت صبح آٹھ تا ایک بجے دوپہر ہوگا۔ یومیہ تعداد طلبہ فی ممتحن 25 تا 30 ہوگی۔

(24)... مسئول نظم امتحان کی نگرانی کرے گا خود امتحان لینے کا مجاز نہ ہوگا۔

(25)... حفظ کے ممتحن کا دو طرفہ سفرخرچ 600 روپے یومیہ اور یک طرفہ 10 کلومیٹر سے زائد سفر کی صورت میں فی کلومیٹر 15 روپے کے حساب سے ادائیگی ہوگی۔ یہ زیادہ سے زیادہ سفر خرچ کی حد ہے تاہم اس سے کم سفر کی صورت میں حقیقی سفر خرچ ادا کیا جائے گا۔

حفظ القرآن الکریم کے ممتحن کے تقرر کا ضابطہ

(1)... امتحان حفظ میں ممتحنین کے انتخاب کے لیے مدارس سے معیاری اساتذہ کے نام طلب کیے جائیں گے۔

(2)... حفظ القرآن الکریم کے لئے ملحق مدارس سے ممتحن کا تقرر کیا جائے گا۔

(3)... ممتحن کے لئے تحفیظ وتجوید کا مدرس، تجربہ کار اور دیانتدار ہونا ضروری ہے۔

(4)... حفظ کے ممتحن، ممتحن اعلیٰ اور نگران اعلیٰ کا تقرر نیز مرکز امتحان کا تعین رکن امتحانی کمیٹی، علاقائی معاون ناظم اور مسئول باہمی مشاورت سے حتمی کریں گے۔

(5)... پانی پتی طرز کے مدارس کے لئے پانی پتی ممتحن اور مصری طرز کے مدارس کے لئے مصری طرز کا ممتحن مقرر کیا جائے گا۔

(6)... حافظات کے امتحان کیلئے قاریہ معلمہ کا تقرر کیا جائے گا۔ اگر قاریہ میسر نہ ہو تو عمر رسیدہ مرد ممتحن اس طرح امتحان لے کہ بچیوں کے ساتھ پردہ میں ایک خاتون موجود رہے، تاکہ کوئی بچی قرآن کریم دیکھ کر یا کسی دوسری کی جگہ نہ سنائے۔

نتائج حفظ وامتحانی فائل کی ترسیل:

امتحان کے بعد ممتحن اعلیٰ نتائج حفظ پر دستخط کر کے مسئول کے حوالے کرے۔ جس پر مسئول تصدیقی دستخط کر کے ایک کاپی اپنے پاس محفوظ رکھے اور اصل نتائج دفتر وفاق کو ارسال کرے۔

غیر کامل الحفظ، پرائیویٹ اور غیر شرعی وضع قطع کے حامل کا امتحان:

طالب علم /طالبہ کی وضع قطع شرعی ہو۔ اگر کسی کی وضع قطع درست نہ ہو تو اس کا امتحان نہ لیا جائے۔

مدرسہ میں باقاعدہ زیر تعلیم ہو۔ پرائیویٹ طلبہ /طالبات کا امتحان نہ لیا جائے۔

کامل الحفظ طلبہ کا امتحان لیا جائے۔ ایسے طلبہ جنہوں نے مکمل قرآن مجید حفظ نہ کیا ہو ان کا امتحان نہ لیا جائے۔

رفع درجات کا امتحان:

اگر کوئی طالب علم /طالبہ رفع درجات کے لئے حفظ کا امتحان دینا چاہے تو پہلے دفتر وفاق کو تحریری اطلاع دینا اور پہلی سند جمع کرانا ضروری ہے۔ بصورت دیگر نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔

وفاق سے ملحقہ مدارس کے سابقہ سالوں کے حُفاظ جو وفاق کا امتحان نہ دے سکے وہ بھی درجہ حفظ کے امتحان میں شریک ہو سکتے ہیں۔

درجہ کتب کے طالب علم کا امتحان حفظ:

اگر کسی ملحقہ مدرسہ کے درجہ کتب کا طالب علم /طالبہ وفاق کے تحت حفظ کا امتحان دینا چاہے تو اس کے لئے ضروری ہے کہ وہ اس مدرسہ کے استاذ تحفیظ کو ایک گردان سنائے اور مہتمم مدرسہ اس کی تصدیق کرے۔

دفتر میں جمع شدہ فارم میں مزید ناموں کے اندراج کی ممانعت:

دفتر وفاق کی طرف سے مہیا کردہ فارم پر پہلے سے درج شدہ طلبہ کا امتحان لیا جائے۔ بعد میں مدرسہ کی طرف سے فارم پر مزید ناموں کا اندراج خلاف ضابطہ ہو گا۔

باب دوم قواعد وضوابط درجہ کتب

امتحانی ہال میں نظم وضبط کی ذمہ داری:

امتحانی ہال میں نظم و ضبط قائم کرنے کے اصل ذمہ دار نگران اعلیٰ ہوں گے۔ جبکہ معاون نگران قواعد امتحان کے مطابق نگران اعلیٰ کی طرف سے مفوضہ امور سرانجام دیں گے۔ نگران اعلیٰ کی ہدایات کے مطابق معاون نگران بھی انعقاد امتحان کے ذمہ دار ہوں گے۔

نگران اعلیٰ اور ان کے معاونین کو امتحان سے ایک دن پہلے سنٹر امتحان کا معائنہ کرنا ضروری ہے۔ نگران اعلیٰ اپنے معاونین کے ساتھ قواعد وضوابط امتحان کا مذاکرہ فرمالیں۔

ادارے کے مہتمم اور صدر مدرس کے مشورے سے امتحانی ہال کا انتخاب کیا جائے گا۔ امتحانی ہال کشادہ روشن اور صاف ہونا چاہئیے۔ اس میں اتنی گنجائش ہو کہ ہر دو طالب علموں کے درمیان اتنا فاصلہ رکھا جائے۔ کہ ایک دوسرے کو کاپی دیکھنے دکھانے دریافت کرنے اور بتلانے کا امکان نہ رہے۔ امتحانی ہال ایسا محفوظ ہونا چاہئے کہ باہر سے کوئی کتاب یا کاغذ نہ پہنچ سکے۔ نہ بتلایا جاسکے۔ ہال کا دروازہ ایک ہو تو بہتر ہے۔ اگر زیادہ ہوں تو کسی ایک دروازہ کو آمد ورفت کے لئے رکھا جائے اور باقی دروازوں کو بند کر کے ان سے آمد ورفت ممنوع قرار دی جائے۔ نگران اعلیٰ کی نشست ایسی جگہ ہونی چاہئے جہاں سے ہر طالب علم پر نگاہ رکھی جاسکے۔ نیز امتحانی ہال میں تپائیاں رکھنا ممنوع ہے۔

امتحانی ہال کے نقشہ کی ترتیب:

نگران اعلیٰ امتحانی ہال کی نشستوں کا نقشہ بنائیں۔ اس کی ایک نقل امتحانی ہال سے باہر آویزاں کی جائے تاکہ طلبہ باہر سے اپنی نشستوں کا اندازہ لگا سکیں۔ نقشہ میں صرف درجہ اور رول نمبر ہو۔ طلبہ کے نام نہ لکھے جائیں۔ نقشہ کی ترتیب کو کسی صورت میں بدلنے نہ دیا جائے۔ اگر کوئی طالب علم غیر حاضر ہو تو اس کی جگہ دوسرے طالب علم کو ہرگز بیٹھنے نہ دیا جائے۔ بلکہ اس کی جگہ خالی رہنے دی جائے۔

طلبہ کی نشستیں ایسی ہونی چاہئیں کہ ہر ایک درجہ کے طالب علم کے بعد اسی درجہ کے طالب علم کی نشست نہ ہو۔ بلکہ کسی اور درجہ کے طالب علم کی نشست بنائی جائے۔ مثلاً عالمیہ کے طالب علم کے بعد عالمیہ کا نہیں بلکہ خاصہ کے طالب علم کی نشست ہو۔ اور اسی طرح خاصہ کے بعد عالیہ کے طالب علم کی نشست ہو۔ نشست کی پہچان کے لئے تمام طلبہ کے رقم الجلوس کے نشست کارڈان کی جگہ پر رکھ دیے جائیں۔

جوابی کاپیوں کی تقسیم اور اس سے متعلق طلبہ کو ہدایات:

وقت امتحان سے پندرہ منٹ قبل جوابی کاپیاں امیدواروں میں تقسیم کی جائیں اور طالب علم کو ایک کاپی سے زائد ہرگز نہ دی جائے۔ جوابی کاپی کے **بطاقة الكراسة** پر **توقيع المراقب** کے سامنے چھ خانے بنائے گئے ہیں۔ دوران امتحان نگران اعلیٰ یا نگران اعلیٰ کے مجاز معاون نگران جوابی کاپی پر بنائے گئے متعلقہ پرچہ کے خانے میں دستخط کریں۔ اس دوران اس بات کا بھی اطمینان کیا جائے کہ طالب علم نے جوابی کاپی کا **بطاقة الكراسة** مکمل پر کر لیا ہے۔ نیز یہ کہ کسی طالب علم کی جگہ کوئی اور تو امتحان نہیں دے رہا۔

پہلے دن، آغازِ امتحان سے نصف گھنٹہ قبل تمام طلبہ کو امتحان سے متعلق ہدایات دی جائیں اور یہ واضح کر دیا جائے کہ "**بطاقة الكراسة**" کے سوا کاپی کے اندر، باہر، رول نمبر یا اور کوئی اشارہ جس سے طالب علم کی شخصیت واضح ہو سکے۔ ہرگز نہ لکھا جائے۔

کشف الحضور پر یومیہ حاضری:

معاون نگران عملہ طالب علم سے کشف الحضور پر روزانہ متعلقہ پرچے کے خانہ میں دستخط لیا کرے اور جوابی کاپی کا نمبر متعلقہ پرچہ کے خانے میں درج کیا کرے۔ اور غیر حاضر طالب علم کی غیر حاضری یومیہ بنیاد پر لگائی جائے۔

سوالیہ پرچوں کی وصولی اور سیل کھولنے کا طریقہ:

سوالیہ پرچہ جات کے تھیلے وصول کرتے ہوے سیل چیک کر لیں۔ اور نگران اعلیٰ اور دو معاونین کے دستخط کے ساتھ یومیہ ایک تحریر مرتب کی جائے کہ ہم نے سوالیہ پرچے کے تھیلے سیل بند وصول کیے۔ چھ یوم کے چھ تھیلے مسئول کے حوالے کریں اور تحریر فائل میں لگادیں۔

نگران اعلیٰ عین وقت امتحان پر روزانہ معاونین کی موجودگی میں تمام طلبہ کو سوالیہ پرچہ کے تھیلہ کا سیل دکھائیں اور سیل سے دوسری طرف تھیلہ کھول کر سوالیہ پرچہ جات نکال لیں۔ تھیلہ کا سیل نہ توڑیں۔ نگران اعلیٰ کی انتہائی اہم ذمہ داری ہے کہ پرچہ کھولتے ہی پہلے اسے خوب چیک کرلیں کہ واقعی پرچہ آج ہی کی تاریخ کا ہے۔ ایسا نہ ہو کہ غلطی سے کسی اور کتاب کا پرچہ ان میں خلط ہوا ہو۔ خدانخواستہ اگر لفافہ میں ایک پرچہ کے ساتھ دوسرا پرچہ پایا جائے تو کسی طالب علم کو دکھائے بغیر فورا دوسرے پرچہ کو الگ لفافہ میں بند کر کے محفوظ کر لیا جائے۔ پرچہ سوالات میں اگر کتابت یا طباعت کی کوئی غلطی ہو تو نگران اعلیٰ اس کی تصحیح کر کے تمام طلبہ کو بتلادیں۔

غیر قانونی مداخلت کا سدباب:

عملہ امتحان کے سوا کوئی اور شخص کمرہ امتحان میں موجود نہ ہو۔ اگر کوئی غیر قانونی مداخلت یا دنگا فساد کرنے پر اتر آئے اور نگران اعلیٰ اکیلے معاملہ نہ سلجھا سکیں تو صدر مدرس اور مہتمم صاحب کا تعاون حاصل کریں۔ پھر بھی اگر کنٹرول نہ کر سکیں تو مسئول امتحانات سے رابطہ قائم کریں۔

وفاق کی مہیاکردہ کاپی کا استعمال لازم:

وفاق کی طرف سے مہیاکردہ کاپی اور مہر شدہ کاغذ کے علاوہ کسی اور کاغذ پر لکھا ہوا جواب قابل قبول نہ ہو گا۔ نیز طلبہ کو ہدایت کی جائے کہ زائد اوراق کو جوابی کاپی کے ساتھ نتھی کردیں۔

نگران اعلیٰ کے قائم مقام کا تقرر:

اگر دوران امتحان کسی خاص ضرورت کی خاطر نگران اعلیٰ کو باہر جانا پڑے تو کسی کو اپنا قائم مقام بناکر جلد از جلد واپس آنے کی کوشش کریں۔

تقاضا کی صورت میں باہر جانے کی اجازت:

اگر کسی اُمیدوار کو دوران امتحان پیشاب کا تقاضا ہو جائے۔ تو کسی معاون کی نگرانی میں قریبی بیت الخلاء میں جانے کی اجازت دی جائے تاہم ڈیڑھ گھنٹہ سے قبل اس کی اجازت نہ ہوگی۔ پانی طلب کرنے پر معاونین کے ذریعے ان تک پانی پہنچانا ضروری ہے کسی اور سے تعاون حاصل نہ کیا جائے۔ خود پانی پینے کے لئے اٹھنے یا باہر جانے کی اجازت نہ ہوگی۔

حل شدہ جوابی کاپی کی وصولی اور دفتر کو ترسیل:

نصف وقت گذرنے سے قبل کسی سے جوابی کاپی وصول نہ کی جائے۔ اور نہ کسی کو باہر جانے کی اجازت دی جائے۔ خواہ پرچہ حل ہی کیوں نہ کیا ہو۔ تاہم ایمرجنسی کی صورت میں اس سے جوابی کاپی اور پرچہ سوالات لے کر باہر جانے کی اجازت دے دی جائے اور دوبارہ اس کو جوابی کاپی نہ دی جائے۔

وقت ختم ہونے سے پندرہ منٹ پہلے اعلان کیا جائے کہ وقت ختم ہو رہا ہے۔ اور پانچ منٹ باقی ہوں تو اعلان کیا جائے کہ وقت ختم ہو گیا اب جوابی کاپیاں زبردستی وصول کی جائیں گی۔ پھر بھی اگر وقت گذرنے پر کوئی طالب علم لکھنا بند نہ کرے تو اس کی جوابی کاپی پر جہاں پر وہ لکھ رہا ہو۔ سرخ پنسل سے دستخط کر کے کاپی کے اوپر اطلاعی

نوٹ ضرور لکھا جائے۔ لاؤڈ سپیکر کا استعمال صرف بنا بر ضرورت شدیدہ کے کیا جائے۔ وہ بھی صرف نگران اعلیٰ کو اجازت ہے۔ بار بار لاؤڈ سپیکر کے استعمال سے امتحانی ہال کا سکون خراب ہوتا ہے اور طلبہ کو پرچہ حل کرنے میں دشواری ہوتی ہے۔

حل شدہ جوابی کاپیوں کو رول نمبر کی ترتیب سے درجہ وار علیحدہ علیحدہ رکھا جائے۔ ہر درجہ کی کاپیوں کو الگ الگ لفافوں میں ڈال کر ایک ہی پارسل میں (لاک مہر لگا کر) بھیجا جائے۔ رول نمبر کی ترتیب کے مطابق کاپیوں کی ترتیب رکھنا لازم ہے۔ اس سے تسامح نہ کیا جائے۔ ہر لفافہ پر سنٹر کا نمبر اور نام 'کتاب کا نام' درجہ اور کاپیوں کی تعداد لکھنا ضروری ہے۔

پارسل کے لئے موٹے کپڑے کے تھیلے' لاک موم بتی' سوئی' مضبوط دھاگہ وغیرہ سب ضروریات سنٹر مہیا کرے گا۔ ڈاک کے مصارف سنٹر ادا کرے گا۔ روزانہ کے پرچے اسی دن دفتر وفاق ملتان کے پتہ پر بھیجے جائیں۔ اگر درمیان میں ڈاک خانہ کی چھٹی کا دن آجائے تو جوابی کاپیوں کا بنڈل نگران اعلیٰ اپنے پاس محفوظ رکھے کسی اور کے حوالے نہ کریں اور دوسرے دن دونوں پارسل علیحدہ علیحدہ بھجوائے جائیں۔ نیز پارسل پر سنٹر کا نمبر لکھنا ضروری ہے۔

متوسطہ، عامہ، دراسات دینیہ اور تجوید کے طلبہ کا حفظ کا امتحان:

اگر سنٹر میں درجہ متوسطہ، دراسات دینیہ یا تجوید کے طلبہ /طالبات بھی امتحان دے رہے ہوں تو پہلے چار دن کے اندر کوئی وقت نکال کر ان سے قرآن مجید و تجوید کا امتحان تقریری لے لیا جائے۔ نگران اعلیٰ اس کی ایک کاپی اپنے پاس محفوظ رکھیں۔ تاکہ بوقت ضرورت استفادہ کیا جاسکے اور اصل نتیجہ فائل میں لگا کر دفتر وفاق کو ارسال کیا جائے۔ نیز درجہ ثانویہ عامہ بنین کے تفسیر کے پرچہ میں تجوید کے نمبر جوابی کاپی کے سوال رابع کے خانہ نمبر 1 میں درج کیے جائیں۔

امتحان گاہ میں تاخیر سے آمد کا ضابطہ:

جو طالب علم تاخیر سے آئے گا اس کو اگلے روز صحیح وقت پر آنے کی تنبیہ کے بعد پرچہ دے دیا جائے۔ جو طالب علم بیس منٹ کی تاخیر سے آئے گا، اگر تاخیر کی وجہ معقول اور سنٹر کے نگران اعلیٰ اس سے مطمئن ہو تو پرچہ دے دیا جائے۔ لیکن اس کی کاپی پر نوٹ لکھ دیا جائے کہ یہ اتنا تاخیر سے آیا ہے۔ آدھا گھنٹہ گزرنے کے بعد آنے والے طالب علم کو امتحانی ہال میں داخل نہ ہونے دیا جائے۔ خواہ کوئی بھی عذر کیوں نہ ہو۔

دورانِ امتحان جرائم اور انکی سزائیں

قواعد و ضوابط کی رو سے اگر چہ نگران اعلیٰ ایسے امیدوار کو جو نقل دینے، لینے یا ان جیسی غیر قانونی حرکات کے مرتکب ہوں، مختلف سزائیں دینے کے مجاز ہیں۔ تاہم ایسی حکمت اور حسن تدبیر سے کام لیا جائے کہ ان جرائم اور سزائوں کی نوبت ہی نہ آئے۔

امتحانی ہال میں موبائل فون لانا منع ہے۔ دوران امتحان موبائل پکڑا گیا تو پرچہ کالعدم ہو گا اور موبائل ضبط کیا جائے گا جو کہ ناقابل واپسی ہو گا۔ نگران عملہ کے لئے بھی موبائل فون کا استعمال ممنوع ہے سوائے نگران اعلیٰ کے۔ نیز امتحان گاہ میں داخلہ کے وقت اطمینان حاصل کیا جائے کہ کسی امیدوار کے پاس نقل کا مواد نہ ہو۔

دورانِ امتحان قرآن مجید اور کیلکولیٹر کا استعمال:

دوران امتحان استفادہ کے لئے قرآن مجید نہیں دیا جائے گا۔ سراجی اور ریاضی کے پرچے میں کیلکولیٹر کے استعمال کی اجازت نہ ہوگی۔

امتحان گاہ میں داخلہ کے وقت طلبہ کی شناخت (متبادل کا سدباب):

امتحان ہال میں طلبہ و طالبات سے شناخت نامہ اور18 سال سے زائد عمر کے طلبہ و طالبات سے اصل شناختی کارڈ چیک کر کے اطمینان کیا جائے کہ واقعی اصل امیدوار امتحان دے رہے ہیں۔ اگر اصل امیدوار کی جگہ دوسرا طالب علم امتحان دے رہا ہو تو اس کو امتحانی ہال سے باہر نکال دیا جائے نیز دونوں (اصل اور متبادل) طالب علموں کا نام ' ولدیت درجہ اور سن امتحان بھی تحریر کیا جائے۔ اس کارروائی میں جو کم از کم دو طالب علموں کی ملی بھگت سے ہوگی جعلسازی میں ملوث دونوں طلبہ کو نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر تین سال کے لیے نااہل اور ان کا نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔ اگر اس جعل سازی میں متعلقہ مدرسہ کے ملوث ہونے کے شواہد ملیں تو رپورٹ میں اس کی بھی تصریح کی جائے۔

متبادل اور مقطوع اللحیہ کے بارے میں رپورٹ مرتب کرنے کا ضابطہ:

اگر کوئی طالب علم پرائیویٹ ' متبادل ' مقطوع اللحیۃ ہو یا طالبہ کی وضع قطع غیر شرعی ہو نیز کوئی طالب علم /طالبہ نگران عملہ سے گستاخی کرے تو نگران اعلیٰ رپورٹ مرتب چار معاون نگران اور مرکز امتحان کے ذمہ داران میں سے کسی ایک کے دستخط کروائیں۔ (مقطوع اللحیۃ کے لیے نگران اعلیٰ کے ساتھ چار معاون نگرانوں کے دستخط بھی لازمی ہوں گے۔)

کسی بھی طالب علم کے بارے میں رپورٹ مرتب کرنے سے پہلے مکمل تحقیق کی جائے اور شک کی صورت میں مسئول کے نوٹس میں لایا جائے نیز رپورٹ مرتب کرتے وقت طالب علم کا نام'' ولدیت، رول نمبر اور درجہ وغیرہ تفصیل سے لکھیں۔ فائل سے کوئی ورقہ نہ نکالیں اور یہ مکمل فائل آخری دن اپنے علاقہ کے مسئول کے حوالے کریں۔

امتحانی اُمیدوار پر بدعنوانی کے الزام میں رائے کا اعتبار

اگر کسی طالب علم کے کسی بدعنوانی میں ملوث ہونے کی شکایت موصول ہو تو ضابطہ کے مطابق صرف امتحانی عملہ، نگران اعلیٰ اور اس علاقے کے مسئول کی رائے کا اعتبار کیا جائے گا۔

دنگا فساد

اگر ایک یا چند طالب علم امتحان میں گڑبڑ کریں شور وغل مچائیں یا آپس میں باتیں کریں اور اگر وہ تنبیہ کے بعد بھی باز نہ آئیں تو نگران اعلیٰ ان کو کمرہ امتحان سے باہر نکال دینے کے مجاز ہیں۔ نیز ان کا نتیجہ کالعدم ہو گا اور وفاق ان کو آئندہ امتحان دینے سے محروم کر سکتا ہے۔

نقل کی برآمدگی:

جس طالب علم کے پاس کوئی کتاب، کاپی یا لکھا ہوا مواد/ موبائل فون پایا گیا یا وہ دوسرے سے نقل کرتا ہوا پکڑا گیا تو نگران اعلیٰ اس کو کمرہ امتحان سے باہر نکال سکتے ہیں۔ اسی طرح دوسرا طالب علم جو بتلا رہا ہے یا قصداً نقل کرا رہا ہے اس کو بھی کمرہ امتحان سے باہر نکالا جا سکتا ہے۔ نقل سوالات سے متعلق ہو یا نہ ہو ہر حال میں متعلقہ پرچہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔ نقل کے بارے میں امتحانی مرکز کے نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر فیصلہ ہو گا اور اس کے بارے میں کسی بھی درخواست پر غور نہیں کیا جائے گا۔

گستاخی

(1)... جو طالب علم حکم عدولی کرے گا یا نگران عملہ کے ساتھ گستاخی سے پیش آئے گا، نگران اعلیٰ اس کو کمرہ امتحان سے نکال دینے کے مجاز ہیں اور نگران اعلیٰ کی تحریری رپورٹ پر اس کا مکمل نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا اور وفاق اس کو آئندہ امتحان دینے سے روک سکتا ہے۔

(2)... اگر طالب علم نگران عملہ سے گستاخی کے ساتھ جوابی کاپی پھاڑ دیتا ہے یا جوابی کاپی کمرہ امتحان سے لے کر باہر چلا جاتا ہے اور پھر واپس آکر جمع کراتا ہے یا واپس نہیں آتا اِن تمام صورتوں میں اس کا مکمل نتیجہ کالعدم کر دیا جائے گا۔

مقطوع اللحیہ

(1)... وفاق کسی فاسق (مثلاً اگر داڑھی مسنون مقدار سے کم ہو وغیرہ) کا امتحان نہیں لے گا اور نہ اس قسم کے حافظِ قرآن کو سند دی جائے گی۔

(2)... مقطوع اللحیہ کے متعلق نگران اعلیٰ کی رپورٹ اگر ضابطہ کے مطابق ہو، یعنی چار نگرانوں کی تصدیق کے ساتھ اور امتحانی مرکز کے ناظم تعلیمات کے دستخط ہو تو حتمی تصور ہوگی اور اس کا نتیجہ کالعدم ہوگا۔ ایسا طالب علم صرف آئندہ سال ہی امتحان دے سکتا ہے بشرطیکہ اس کی اصلاح بھی ہو چکی ہو۔

طالبات کی شرعی وضع قطع

طالبات کے لیے شرعی وضع قطع کا پابند ہونا ضروری ہے ۔ شرعی حجاب کی پابندی نہ کرنے والی یا شرم وحیا کے منافی لباس پہننے والی اور ناخن پالش استعمال کرنے والی یا غیر شرعی طور پر بال کٹوانے والی طالبات کو امتحان دینے کی اجازت نہ ہوگی۔ ضابطہ کے مطابق امتحانی عملہ کی نشاندہی پر ایسی طالبات کا نتیجہ کالعدم قرار دے دیا جائے گا۔

فاسد العقیدہ طالب علم

(1)... وفاق کا جو فاضل / فاضلہ صحیح العقیدہ نہ ہو تو بعد از تحقیق صحت الزام کی صورت میں اس کو وفاق کی سند سے محروم کر دیا جائے گا۔

(2)... ایسے فضلاء وفاق جو خدانخواستہ کسی گمراہ تحریک سے وابستہ ہو گئے ہوں اور تحقیق کے بعد اس تحریک کے نظریات اہل السنت والجماعت سے واضح متصادم ثابت ہوں تو ضابطہ کے مطابق ان کی سندات منسوخ کر دی جائیں گی۔

طالب علم کو اپیل کا حق

نگران اعلیٰ کی ایسی رپورٹ جو ضابطہ کے مطابق ہو اگر طالب علم کے بارے میں ہوگی وفاق اس پر فوری کارروائی کرے گا۔ البتہ طالب علم کو اپیل کا حق حاصل ہو گا اور اگر شکایت کا تعلق مدرسہ سے ہو گا تو کارروائی سے پہلے متعلقہ مدرسہ سے وضاحت طلب کی جائے گی۔ اگر وضاحت قابلِ اطمینان ہوگی تو اسے قبول کر لیا جائے گا وگرنہ عاملہ کے دو ارکان کی رائے سے اس کے بارے میں فیصلہ کیا جائے گا۔

نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر اپیل کی مدت اور طریقہ کار

امتحانی کمیٹی مراکز کے نگرانوں کی رپورٹ پر طلبہ کے بارے میں جو فیصلہ کرتی ہے ان پر نظر ثانی کے لیے طلبہ متعلقہ مدارس کے مہتمم حضرات اور علاقائی مسئول کی سفارش کے ساتھ اگر درخواست پیش کر دیں تو امتحانی کمیٹی اس پر دوبارہ غور کر کے مناسب فیصلہ کر سکتی ہے لیکن ان درخواستوں پر اس وقت غور ہو گا جب اگلے سالانہ امتحان کے انعقاد سے پہلے دفتر میں وصول ہوں گی۔ سال کے بعد آنیوالی کسی بھی درخواست پر غور نہ ہو گا۔

جعلسازی کی تحقیق کے لیے تین رُکنی کمیٹی کی تشکیل

امتحان میں جعلسازی کے تدارک کے لیے امتحانی مراکز کے نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر کسی بھی مدرسہ سے تفتیش کی جا سکتی ہے۔ جعلسازی میں مدرسہ کے ملوث ہونے کے معاملہ میں فیصلہ کرنے کے لیے کم از کم تین رُکنی کمیٹی تشکیل دی جائے گی جو اس معاملہ کی تحقیق کرے گی۔ اگر وفاق کی مقرر کردہ کمیٹی بھی مدرسہ کے بارے میں جعلسازی میں ملوث ہونے کی تصدیق کر دے تو اسے تین سال کے لیے وفاق کے امتحانات میں شرکت کے لیے نااہل قرار دیا جا سکتا ہے اور اس کارروائی میں جو کم از کم دو طالب علموں کی ملی بھگت سے ہوگی جعلسازی میں ملوث دونوں طلبہ کو صرف نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر تین سال کے لیے نااہل قرار دیا جا سکتا ہے۔ البتہ اس کے لیے دو شہادتوں کا ہونا ضروری ہے۔

داخلہ فارم کی گُمشدگی

داخلہ فارم گم ہونے کی صورت میں اگر امتحان شروع ہونے سے دس دن پہلے تک متعلقہ ادارے کا مہتمم رسید داخلہ یا دیگر دستاویز کے ہمراہ تصدیق کرے کہ فارم بھیجا گیا ہے تو اس کا اعتبار کر کے رول نمبر جاری کر دیا جائے گا۔

مدرسہ کا باقاعدہ طالب علم

(1)...وفاق المدارس کے امتحان میں وہ طالب علم شریک ہو سکتا ہے جو وفاق سے ملحقہ مدرسہ کا باقاعدہ طالب علم ہو اور اسی مدرسہ سے ششماہی امتحان بھی دیا ہو۔ وفاق سے ملحق مدرسہ میں عارضی طور پر داخلہ لینے والا طالب علم وفاق کے امتحان میں شرکت کا اہل نہیں۔(2) ...آن لائن تعلیم معتبر نہ ہوگی۔ اگر آن لائن تعلیم حاصل کرنے والے کسی طالب علم / طالبہ نے امتحان میں شرکت کی تو نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔(3) ...دوران سال اگر کسی طالب علم کا اخراج ہوتا ہے تو دوسرا مدرسہ پہلے مدرسہ کی تصدیق کے بغیر داخلہ نہ دے اور اس تصدیق کے بغیر ''وفاق'' کے امتحان کے لئے داخلہ نہ بھجوائے۔

اگر خلافِ ضابطہ کسی طالب علم نے وفاق کے امتحان میں شرکت کی تو علم ہو جانے پر اُس کا نتیجہ کالعدم قرار دے دیا جائے گا اور مدرسہ کے خلاف بھی کارروائی کی جائے گی۔

قبل از امتحان مدرسہ کی شاخ کا اندراج

(1)...''وفاق'' سے ملحق کسی بھی جامعہ یا مدرسہ کی کوئی بھی شاخ اس وقت معتبر ہوگی، جب اس شاخ پر متعلقہ جامعہ یا مدرسہ کا مکمل کنٹرول ہو۔ اساتذہ و عملہ کے عزل و نصب کا کلی اختیار متعلقہ جامعہ یا مدرسہ کو حاصل ہو۔ مدارس اپنی شاخوں کا اندراج ضلعی مسئول کی سفارش سے دفتر وفاق میں قبل از امتحان کروائیں۔ بصورت دیگر داخلہ پرائیویٹ قرار دیا جائے گا اور بعد امتحان ''شاخ'' کا دعویٰ قابل قبول نہ ہوگا۔

معذور طلبہ کو کاتب کی اجازت:

ہر طالب علم / طالبہ کو پرچہ خود حل کرنا ہوگا۔ کاتب کی اجازت نہ ہوگی۔ البتہ نابینا اور ساقط الید کو کاتب رکھنے کی اجازت ہوگی۔ اس صورت میں نگران اعلیٰ کو یقین ہو جائے کہ کاتب ایسے درجہ کا ہے کہ پرچہ حل کرنے میں بجز لکھنے کے اور کوئی مدد اس سے نہیں لی جاسکتی۔

امتحانی مراکز کے قیام کے اصول وضوابط

(1) ... امتحانی مرکز کے قیام یا تبدیلی کے بارے میں درخواست 30 ربیع الاول 1445ھ تک دفتر وفاق کو موصول ہونی چاہئیے۔ اس کے بعد ملنے والی درخواستوں پر غور نہیں کیا جائے گا۔

(2) ... امتحانی ہال کشادہ، روشن اور صاف ہونا چاہیے۔ اس میں اتنی گنجائش ہو کہ ہر دو طلبہ کے درمیان اتنا فاصلہ رکھا جائے کہ ایک دوسرے کو کاپی دیکھنے، دکھانے، دریافت کرنے اور بتانے کا امکان نہ رہے۔

(3) ... شہر میں بنین کے مرکز کے لئے کم سے کم تعداد 150، بنات کے مرکز کے لئے 100 اور دیہات میں کم سے کم 50 تعداد لازمی ہے۔ شہر سے تیس کلو میٹر کی مسافت پر دیہات تصور کیا جائے گا۔ امتحانی مرکز اس ادارے کو بنایا جائے جس کے پاس کشادہ ہال ہو یا اس کا انتظام کر سکے۔

(4) ... جس ادارے کی تعداد زیادہ ہو اپنے طلبہ کی تعداد کے مطابق ہال مہیا کرنا اس کے ذمہ ہوگا۔ اور اگر کئی مدارس کے طلبہ / طالبات ہوں تو وفاق امتحانی ہال کا انتظام کرے گا اور اس کا خرچ بذمہ شریک مدارس ہوگا۔ سنٹر میں جنریٹر اور انٹرنیٹ کی سہولت ہونی چاہئیے۔ نیز مسئولِ وفاق امتحانی مراکز کی فہرست میں ہر مرکز کا ای میل ایڈریس تحریر کریں۔

(5) ... وفاق کی طے شدہ تعداد کے مطابق یا وفاق کی ضرورت ومصلحت کے پیش نظر مقررہ تعداد سے کم پر بھی جو مرکز امتحان بنایا جائے گا حسب معمول اس کے اخراجات وفاق ادا کرے گا۔ البتہ اگر مقررہ تعداد سے کم پر اہل مدارس کی

درخواست اور اصرار پر کوئی مرکز بنایا گیا، تو وفاق اس مرکز امتحان کے 50 فیصد اخراجات (نگران عملہ کے حق الخدمت کی مد میں) ادا کرے گا۔ باقی 50 فیصد خرچ بذمہ شریک مدارس ہو گا۔اس ضابطہ پر عملدرآمد کو یقینی بنایا جائے۔

(6)... دور دراز مراکز پر نگران عملے کا ''وفاق'' کی مقررہ حد سے زائد سفر خرچ بذمہ مرکز ہوگا، البتہ جہاں وفاق ضرورت سمجھے تو مکمل خرچ وفاق ادا کرے گا۔

(7)... نگران عملے کا قیام و طعام اور سٹیشنری وڈاک خرچ بذمہ مرکز ہو گا۔

نگران عملہ، معتمد، معائنہ کار کے ضوابط

(1)... نگران عملہ کے تقرر میں وفاق کے ضابطہ اور معیار کو ترجیح دی جائے۔جس مدرسہ کے طلبہ جس سنٹر میں ہوں وہاں اس مدرسہ کے اساتذہ کو نگران مقرر نہیں کیا جائے گا۔ غیر ملحق مدرسہ کے مدرس اور غیر مدرس کو نگران ہرگز مقرر نہیں کیا جائے گا۔نگران عملہ کے ساتھ مدرسہ کا الحاق نمبر اور موبائل نمبر درج کرنا ضروری ہے۔نگران اعلیٰ کا موبائل نمبر، واٹس ایپ نمبر اور ای میل ایڈریس بھی تحریر کریں۔

(2) ... حسب ضرورت بنین کے نگران عملہ کا بین الاضلاعی تبادلہ (نگران اعلیٰ اور دو معاونین) مسئولین باہمی مشاورت سے کریں گے۔ جبکہ بڑے جامعات کے نگران عملہ کا بین الصوبائی تبادلہ ناظمین کی مشاورت سے ہو گا۔

(3)... ایسے مراکز جہاں عالمیہ کے طلبہ ہوں، ان میں عالمیہ تک پڑھانے والے اساتذہ کو نگران اعلیٰ مقرر کیا جائے۔ مسلسل تین سال سے زائد کسی امتحانی مرکز میں ایک نگران عملہ کو مقرر نہ کیا جائے۔اگر کوئی نگران خدمت سے معذرت کرے تو اس کے متبادل کا تقرر کر کے دفتر وفاق کو اطلاع دی جائے۔

(4)... نگران عملہ کی حاضری شیٹ میں آمد و رفت کے وقت کا خانہ ہو گا، جس میں آمد و رفت کا وقت درج کرنا ضروری ہے۔

(5) ... نگران عملہ، امتحانی مرکز والوں سے امتحانی ضروریات کے علاوہ کسی بھی چیز کا مطالبہ نہ کرے۔ نیز دوران امتحان، امتحانی ہال میں نگران عملہ کے خورد ونوش کی صورت میں نگرانی کا حق ادا نہیں ہو سکتا، اس لئے اس سے بھی مکمل اجتناب کیا جائے۔ شکایت موصول ہونے پر ایسے نگران عملہ سے آئندہ سال معذرت کی جائے گی۔

(6) ... دوران امتحان نگران عملہ (ماسوائے نگران اعلیٰ بصورت ضرورت شدیدہ) کے لئے موبائل فون کا استعمال ممنوع ہے۔ دوران نگرانی جو معاون نگران موبائل فون استعمال کرتا ہوا پایا گیا، نگران اعلیٰ کی رائے کی روشنی میں متعلقہ نگران کا اس دن کا حق الخدمت وضع کیا جائے گا۔

ضابطہ برائے تقرر نگران امتحان درجہ کتب

درج ذیل اوصاف کے حامل معلمین و معلمات کو نگران مقرر کیا جائے گا:

(7) ... ملحق مدرسہ کے معلم / معلمہ کو نگران لیا جائے گا۔ (8) ... استاد / استانی با اعتماد، دیانتدار اور سنجیدہ ہو۔

(9) ... درجہ کتب کا استاد / استانی ہو۔ (10) ... امتحانی امور سر انجام دینے کی صلاحیت رکھتا / رکھتی ہو۔

(11) ... نگران کے تقرر کے لئے تعداد کے لحاظ سے درج ذیل اصول ہونگے۔

(الف) 25 شریک امتحان طلبہ درجہ کتب پر مدرسہ کا ایک نگران کا استحقاق ہوگا، البتہ جن مدارس کے شریک امتحان طلبہ درجہ کتب 20 ہوں تو ان کے ہاں سے بھی حسب درخواست و ضرورت ایک نگران لیا جا سکے گا۔ مدارس اپنے وفاقی طلبہ کی تعداد کے تناسب سے اساتذہ کے نام بھجوائیں گے۔

(ب) اصولی طور پر بنین کے مدارس سے بنین کے نگران اور بنات کے مدارس سے بنات کے نگران لیے جائیں گے لیکن اگر بنین کے مدارس کا نگران عملہ ضرورت پوری نہ کرتا ہو تو بوقت ضرورت مسئول 20 سے کم تعداد والے مدارس سے اور مدارس البنات کے معلمین کو نگران مقرر کر سکتا ہے۔

(ج) سالانہ امتحان میں 25 تعداد پر اور ضمنی امتحان میں 40 تعداد پر ایک معاون نگران کا تقرر کیا جاتا ہے۔ مقررہ حد سے زیادہ نگران لگانے پر ''وفاق'' ادائیگی نہیں کرے گا۔

نگران اعلیٰ بنین کا تقرر

(12)... نگران اعلیٰ کے تقرر کی شرائط تو وہی رہیں گی جو نگران کے لئے طے شدہ ہیں البتہ مزید شرط یہ ہے کہ کسی امتحانی مرکز میں کم از کم تین سال نگرانی کا تجربہ ہو۔ جس مدرسہ کے درجہ کتب کے 150 طلبہ شریک امتحان ہوں، اس مدرسہ کو ایک نگران اعلیٰ کا استحقاق حاصل ہو گا۔ نگران اعلیٰ مقرر کرنے کے لئے جو زیادہ موزوں ہو، مدرسہ / جامعہ اس کی تصریح کرے۔ وفاق کی امتحانی کمیٹی کو مکمل اختیار ہو گا کہ وہ ان کی تقرری کسی بھی امتحانی مرکز میں کرے۔

نگران بنات کا تقرر

(13)... بنات کے لئے بھی نگران کے تقرر کا وہی ضابطہ ہے جو بنین کے لئے ہے۔

مرکز امتحان میں معاون خصوصی کا تقرر

(14)... جس امتحانی مرکز میں شرکاء امتحان کی تعداد 500 سے زیادہ ہو تو مسئول وہاں 600 پر ایک خصوصی معاون نگران اعلیٰ کا اضافہ کر سکتا ہے، جو کہ 1000 تک کی تعداد کے لئے کافی ہو گا، جب تعداد طلبہ 1100 ہو جائے گی تو مزید ایک معاون خصوصی بڑھایا جائے گا، اسی ترتیب سے ہر 500 پر اضافہ ہوتا جائے گا۔ معاون خصوصی جوابی کاپیوں پر دستخط کرنے کا مجاز بھی ہو گا اور انہی اوصاف کا حامل ہو گا جو نگران اعلیٰ کے لئے ملحوظ رکھی گئی ہیں۔

(15)... وفاق کے ضابطہ کے مطابق نگران و ممتحن کے نام مدارس دفتر وفاق کو بھیجیں گے، اگر کوئی مدرسہ وفاق کے ساتھ تعاون نہ کرتا ہو، یا ضابطہ کی خلاف ورزی کرے، تو وفاق ایسے ادارے کے امتحان کا نظم قائم کرنے سے معذرت خواہ ہو گا۔

معتمد کا تقرر

(1)... مراکز تک سوالیہ پرچہ پہنچانے کے لئے مسئول اپنی صوابدید پر معتمد کا تقرر کرے گا۔

(2) ... نگران اعلیٰ کو اصولی طور پر معتمد نہیں بنایا جائے گا۔ البتہ نگران اعلیٰ اپنے سنٹر کا پرچہ مسئول سے روزانہ وصول کر سکتا ہے، لیکن اضافی حق الخدمت کا مستحق نہیں ہو گا۔ معاون نگران کو بھی صرف ناگزیر صورت میں اپنے سنٹر کے علاوہ معتمد بنایا جاسکتا ہے اور اس صورت میں وہ اضافی حق الخدمت کا مستحق ہو گا۔

(3) ... بنین کی حل شدہ جوابی کاپیاں دفتر وفاق کو ارسال کرنے کا ذمہ دار نگران اعلیٰ ہے جبکہ بنات کی حل شدہ جوابی کاپیوں کی ترسیل اس مرکز کے معتمد کے ذریعے کی جائے گی۔

سوالیہ پرچہ جات کی تقسیم

سوالیہ پرچوں کی حفاظت اور انہیں محفوظ ہاتھوں تک پہنچانے میں ''اکابرین وفاق ''کی شبانہ روز کاوشوں کا بہت بڑا حصہ ہے۔ جس سے مقصود یہ ہے کہ قبل از وقت کسی سوال کا افشاء نہ ہو۔ مسئول وفاق ان پرچوں کی حفاظت قیمتی سے قیمتی متاع سے بھی بڑھ کر کریں اور ان کی حفاظت کے لئے تمام پہلوئوں کو مد نظر رکھے۔

(1) ... سوالیہ پرچہ جات اصالتاً مسئولین کو سپرد کیے جائیں گے۔ (2) ... مسئول اپنے ہاں سوالیہ پرچہ جات کو خفیہ مقام پر محفوظ رکھے۔

(3) ... سوالیہ پرچہ جات کی تقسیم اور معتمد کو حوالے کرتے ہوئے مسئولین حضرات ہر لحاظ سے تسلی کریں کہ معتمد کو اسی دن کا پرچہ حوالے کیا گیا ہے۔ مرکز کا نگران اعلی پہلے سوالیہ پرچے خود دیکھیں کہ اسی دن کا پرچہ ملا ہے۔

(4) ... تمام پرچے ایک ہی وقت میں معتمد کے حوالے ہرگز نہ کیے جائیں۔ (5) ... معتمدین کے ذریعے سوالیہ پرچے مراکز تک یومیہ بنیاد پر پہنچانا لازم ہے۔

(6) ... پرچے کا وقت شروع ہونے سے آدھا گھنٹہ پہلے پرچہ پہنچایا جائے۔ نیز آدھا گھنٹہ سے قبل یا مقررہ وقت سے تاخیر نہ ہو۔ ضابطہ کی خلاف ورزی پر سخت تادیبی کارروائی ہوگی۔

معائنہ کار، کا تقرر

(1) ... بین الاضلاع یا صوبائی سطح پر مراکز کا معائنہ کرنے والے مستقل معائنہ کار مرد و خواتین کا تقرر ناظم اعلی یا صوبائی ناظم کرے گا، جہاں رکن عاملہ / رکن امتحانی کمیٹی موجود ہو تو انہیں معائنہ کار بنایا جائے گا۔ جہاں یہ حضرات موجود نہ ہوں، یا ان تمام یا بعض مراکز میں وہ نہ پہنچ سکیں، تو کسی اور معتبر اور با اثر شخصیت کو معائنہ کار مقرر کیا جا سکتا ہے۔ جن کا معائنہ کرنا موثر ثابت ہو۔

(2) ... معائنہ کرنے کا شیڈول صوبائی ناظم یا مسئول طے کرے گا، جس کی پابندی لازمی ہوگی۔

(3) ... مسئول بنین کے مراکز کا معائنہ خود کرے گا اور بنات کے مراکز کا معائنہ کرنے کے لئے کسی معتمد خاتون کو مقرر کرے گا۔ اگر مسئول اپنے دائرہ مسئولیت کے تمام مراکز میں خود نہ پہنچ سکے تو ایسے مراکز کے لئے کسی معتمد و موقر شخصیت کو بمشورہ صوبائی ناظم معائنہ کار مقرر کرے گا اور معائنہ کا نظم بھی طے کرے گا۔

امتحانی فائل درجہ کتب

(1) ... درجہ کتب کے امتحان کے اختتام پر نگران اعلیٰ سنٹر کی فائل مسئول کے حوالے کرے اور مسئول ''دفتر وفاق'' کو ارسال کرے۔

(2) ... فائل میں موجود متوسطہ، تجوید اور دراسات کے ناظرہ، حدر اور ترتیل کے نمبروں کی فہرست کی ایک نقل مسئول اپنے پاس محفوظ رکھے گا اور اصل نتائج دفتر وفاق کو بھجوائے گا۔

ہدایات برائے طلبہ وطالبات

بابت امتحانات وفاق المدارس

(1)... ہر طالب علم وقت امتحان سے پندرہ منٹ قبل امتحان ہال میں پہنچے۔ تاخیر سے پہنچنے پر ہال میں داخلے کی اجازت نہ ہوگی۔

(2)... امتحان گاہ میں رول نمبر سلپ ہمراہ لائیں۔ اور امتحان کے آخری دن تک اپنے پاس محفوظ رکھیں۔

(3)... رجسٹریشن کارڈ یا مدرسہ کا شناخت نامہ اور 18 سال سے زائد عمر کے امیدوار کے لئے اصل شناختی کارڈ ہمراہ لانا ضروری ہے۔ اس کے بغیر امتحانی ہال میں داخلے کی اجازت نہ ہوگی۔

(4)... ہر طالب علم / طالبہ امتحان گاہ میں اپنی مقررہ نشست پر بیٹھے، جہاں اس کا نشست کارڈ رکھا گیا ہو۔

(5)... کشف الحضور میں دستخط حسب عادت (جو دستخط داخلہ فارم پر کیے ہوں) کریں۔ نیز جوابی کاپی کا نمبر بھی واضح لکھیں۔

(6)... بطاقۃ الکراسۃ کو صحیح پر کریں۔ رقم الجلوس درست لکھیں۔ رول نمبر غلط ہونے کی صورت میں نتیجہ سے محروم کیا جا سکتا ہے۔

(7)... جوابی کاپی کا کوئی ورق یا اس کا کوئی حصہ ہرگز نہ پھاڑیں۔ نیز زائد اوراق بھی جوابی کاپی کے ساتھ منسلک کیے جائیں۔

(8)... سوال کی عبارت لکھنے کی ضرورت نہیں، سوال کا نمبر لکھ کر جواب لکھنا شروع کردیں۔

(9)... پرچے کے دوران نقل کا مواد پکڑا گیا تو پرچہ کالعدم ہوگا۔ چاہے کتاب سے متعلق ہو یا نہ ہو۔ نیز اس سے استفادہ کیا ہو یا نہ ہو۔

(10)... جو طالب علم جوابی کاپی امتحانی ہال سے باہر لے گیا اس کا نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔

(11)... لکھائی کے لئے صرف نیلی یا کالی روشنائی کے استعمال کی اجازت ہے۔

(12)... نگران عملہ کے اراکین آپ کے اساتذہ میں سے ہی ہیں۔ ان کا تہ دل سے احترام کریں۔

(13)... امتحانی ہال میں موبائل فون لانا منع ہے۔ خلاف ورزی کی صورت میں موبائل ضبط کیا جائے گا۔ دوران پرچہ موبائل پکڑا گیا تو پرچہ کالعدم ہو گا۔

(14)... مقطوع اللحیہ / پرائیویٹ طلبہ اور غیر شرعی وضع قطع والی طالبات کو امتحان میں شرکت کی اجازت نہ ہو گی۔

(15)... دوران امتحان قرآن مجید استفادہ کے لئے نہیں دیا جائے گا۔ ریاضی کے پرچے میں کیلکولیٹر کی اجازت نہ ہو گی۔

باب سوم------ادائیگیاں[1]

حفظ القرآن الکریم کے ممتحن وممتحن اعلیٰ کا حق الخدمت

☆ حفظ القرآن الکریم کے ممتحن کا حق الخدمت 1375روپے ممتحن اعلیٰ ونگران اعلیٰ کا حق الخدمت 1650 روپے یومیہ ہوگا حفظ کے ممتحن کا دوطرفہ سفر خرچ 600روپے یومیہ اوریک طرفہ 10 کلومیٹر سے زائد سفر کی صورت میں فی کلومیٹر 15روپے کے حساب سے ادائیگی ہوگی۔ یہ زیادہ سے زیادہ سفر خرچ کی حد ہے تاہم اس سے کم سفر کی صورت میں حقیقی سفر خرچ ادا کیا جائے گا۔

نگران عملہ کا حق الخدمت

(1)... درجہ کتب کے نگران اعلیٰ کا حق الخدمت مبلغ 7600روپے اور زیادہ سے زیادہ سفر خرچ 2750روپے ہے، جبکہ معاون نگران کا حق الخدمت 5700روپے اور زیادہ سے زیادہ سفر خرچ 2750روپے ہے۔ واضح رہے کہ یہ سفر خرچ کی زیادہ سے زیادہ مقدار ہے۔ کم خرچ ہونے کی صورت میں نگران عملہ حقیقی سفر خرچ وصول کرے، نیز مقررہ مقدار سے زیادہ کرایہ خرچ ہونے کی صورت میں مسئول کی سفارش پر ادا کیا جائے گا۔ نگران خواتین کے ساتھ آنے والے محرم مرد کو صرف دو مرتبہ آمد و رفت کا کرایہ ادا کیا جائے گا۔

(2) ... معاون خصوصی نگران اعلی کا حق الخدمت نگران اعلیٰ کے حق الخدمت سے تین سو روپے کم ہو گا، چنانچہ موجودہ شرح کے لحاظ سے اس معاون خصوصی کا حق الخدمت 7300روپے ہو گا۔

---

[1] مجلس عاملہ کے اجلاس 121-22 اگست 2025 میں حق الخدمت 25 فیصد اضافہ کیا گیا۔

معتمد کا حق الخدمت

(1) ...ایک یا دو مراکز تک پرچے پہنچانے والے معتمد کو 3800 روپے ادا کئے جائیں گے اور اگر جوابی کاپیاں بھی وصول کرے تو معاون نگران کے مساوی یعنی 5700 روپے کا مستحق ہو گا۔ ایسا معتمد جو صرف بنین کے مرکز کو جوابی کاپیاں پہنچائے، اسے حل شدہ جوابی کاپیوں کی وصولی کا حق الخدمت ادا نہ کیا جائے۔

(2) ...3 سے 5 مراکز تک پرچے پہنچانے والے معتمد کو معاون نگران کے مساوی حق الخدمت (5700 روپے) دیا جائے گا۔ جبکہ 5 سے زائد مراکز کی صورت میں فی مرکز 640 روپے اضافی حق الخدمت کا حق دار ہو گا۔ 3 سے 5 مراکز تک سوالیہ پرچہ پہنچانے اور جوابی کاپیاں بھی وصول کرنے کی صورت میں 7600 روپے حق الخدمت ادا کیا جائے۔ جبکہ 5 سے زائد مراکز کی صورت میں فی مرکز 850 روپے اضافی حق الخدمت کا حقدار ہو گا۔

(3) ... دیہی علاقوں میں تیس کلومیٹر سے کم فاصلے پر صرف سوالیہ پرچہ پہنچانے والے معتمد کو 3800 روپے حق الخدمت دیا جائے گا اور اگر جوابی کاپیاں بھی واپس لائے تو دونوں کاموں پر 5700 روپے حق الخدمت ادا کیا جائے گا ۔ دیہی علاقوں میں تیس کلومیٹر سے زائد فاصلے پر جو معتمد سوالیہ پرچہ پہنچاتا ہے اور سوالیہ پرچہ وصول بھی کرتا ہے تو اس کا حق الخدمت نگران اعلی کے مساوی (7600 روپے) ہو گا۔ شہری علاقوں میں قریبی مراکز کیلئے الگ الگ معتمد مقرر نہ کیا جائے۔ اور معتمد کو حقیقی سفر خرچ ادا کیا جائے گا۔

مراکز کے معائنہ کار کا حق الخدمت

☆ مرکز کا معائنہ کرنے والے مرد و خواتین کا حق الخدمت 1690 روپے یومیہ ہو گا۔ وفاق کے عہدیداران، اراکین مجلس عاملہ و امتحانی کمیٹی کے اراکین اگر مراکز کا معائنہ کریں گے تو ان کا یومیہ حق الخدمت 2120 روپے ہو گا۔

مسئولین کا حق الخدمت

(1) ... درجہ کتب کے مسئولین کا حق الخدمت ایک تا دس مراکز 35488 روپے اور بیس مراکز تک 50700 روپے ہے۔ مزید اضافی مراکز پر 1060 روپے فی مرکز ہے۔ جبکہ مسئولین حفظ کا حق الخدمت 35488 روپے ہے۔

امتحانی اخراجات کی ادائیگی کا طریقہ کار

حضرت ناظم اعلیٰ مدظلہم نے فرمایا کہ مسئولین کے اخراجات کی ادائیگی کے لیے پہلے علاقائی معاون ناظم اور پھر صوبائی ناظم کی تصدیق کی شرط کے حوالے سے سے مسئولین حضرات کی طرف سے عملی طور پر مشکلات کا اظہار کیا گیا ہے۔ اس پر غور وخوض کے بعد طے ہوا کہ علاقائی معاون ناظم یا صوبائی ناظم میں سے کسی ایک کی تصدیق کافی ہوگی۔

25 طلبہ پر ایک معاون نگران کا تقرر ہوگا۔ ان ترامیم کے ساتھ تفصیل درج ذیل ہیں:

مسئولین کے جتنے بھی بل ہوں گے وہ پہلے متعلقہ صوبائی ناظم/علاقائی معاون ناظم کے پاس جائیں گے، وہ اپنے تصدیقی دستخط کے ساتھ محاسب دفتر وفاق کو 20 شعبان تک بھیج دیں گے ۔ دفتر وفاق حسب ضابطہ ادائیگی کرے گا۔ اس بارے میں ضوابط درج ذیل ہیں:

(1)... امتحانات کے اخراجات کے لیے تخمینہ کے مطابق ایڈوانس رقم مسئول کے اکاؤنٹ میں امتحان سے ایک ہفتہ قبل بھجوائی جائے گی۔ البتہ جن مسئولین کی رقومات زیادہ ہوں تو ان کی رقوم دو یا تین ٹرانزیکشن کے ذریعے بینک اکاؤنٹ میں منتقل کی جائے۔

(2)... مسئول وفاق حسب ضابطہ ادائیگی کرنے کا پابند ہوگا۔ مقررہ ضوابط سے زائد اخراجات کے لئے صراحت کے ساتھ صوبائی ناظم/علاقائی معاون ناظم کی سفارش ضروری ہوگی، اس کے بغیر ادائیگی نہ ہوگی۔

(3)... سالانہ امتحان میں 25 تعداد پر اور ضمنی امتحان میں 40 تعداد پر ایک معاون نگران کا تقرر کیا جاتا ہے۔ مقررہ حد سے زیادہ نگران لگانے پر ''وفاق'' ادائیگی نہیں کرے گا۔ امتحان حفظ میں فی ممتحن یومیہ تعداد طلبہ 25 سے 30 ہے۔

(4)... نگران عملہ، معتمدین اور ممتحنین حفظ کے اخراجات کی ادائیگی وفاق کے بنائے گئے فارموں پر ہی ہوگی۔ مسئول جس کو ادائیگی کرے اس سے وصولی کے دستخط لے اور اس پر اپنے تصدیقی دستخط کر کے مہر ثبت کرے۔ جملہ اخراجات کے اصل بل منسلک کرے اور ان کی کاپی اپنے پاس محفوظ رکھے۔

(5)... مسئول کو درج ذیل اخراجات کی اجازت ہوگی۔ ٹیلی فون، مراکز کے معائنہ کا سفر خرچ، ڈاک خرچ اور فرائض منصبی کے دوران حسب ضرورت طعام۔ ان مدات کے واقعی اور حقیقی اخراجات جن کے ثبوت منسلک کئے گئے ہوں گے، وہ قابل ادائیگی ہوں گے۔

(6)... مسئول کے لیے امتحانی مراکز کے معائنہ کا الگ حق الخدمت نہیں ہوگا۔

(7)... گاڑی کا یومیہ رینٹ حلقہ مسئولیت (ضلع) میں 3000 روپے اور حلقہ مسئولیت کے ضلع سے باہر 4000 روپے ہے۔ یومیہ رینٹ کے ساتھ پٹرول اور ٹول پلازہ کے اخراجات ادا کیے جائیں گے، پٹرول کا اصل بل لف کرنا لازم ہے۔ دیگر عہدیداران کے لیے بھی یہی ضابطہ ہے۔

(8)... نگران عملہ کے حق الخدمت بل کے ساتھ ان کی حاضری شیٹ لف کرنا ضروری ہے، اس کے بغیر ادائیگی نہ کی جائے۔

(9)... نگران اعلیٰ استعمال شدہ جوابی کاپیوں کی تفصیل روزانہ ''جوابی کاپیوں کی تفصیل'' والے صفحہ میں درج کریں اور امتحان کی تکمیل پر اپنے دستخطوں کے ساتھ یہ صفحہ معتمد کے حوالے کریں اور معتمد، مسئول کے حوالے کرے۔ مسئول وفاق اس صفحہ کے بغیر معتمد کو حق الخدمت کی ادائیگی نہ کرے۔ خالی بچ جانے والی جوابی کاپیاں مسئول اپنے پاس محفوظ کریں اور تفصیل دفتر وفاق کو بھیج دیں۔

قواعد وضوابط امتحانات

وفاق المدارس العربیہ پاکستان

شعبہ نشر واشاعت

مرکزی دفتر
وفاق المدارس العربیہ پاکستان
گارڈن ٹاؤن شیر شاہ روڈ ملتان
UAN 061-111 122 133
http://
www.wifaqulmadaris.org

بسم اللہ الرحمن الرحیم

قواعد وضوابط امتحانات

وفاق المدارس العربیہ پاکستان

مرکزی دفتر

وفاق المدارس العربیہ پاکستان

گارڈن ٹاؤن شیر شاہ روڈ ملتان

☎

UAN 061 111 122 133

wifaqulmadaris@gmail.com www.wifaqulmadaris.org

فہرست مضامین

پیش لفظ 5

باب اول قواعد وضوابط امتحانات حفظ 7

حفظ کے امتحان کا طریقہ کار 7

حفظ القرآن الکریم کے ممتحن کے تقرر کا ضابطہ 10

نتائج حفظ وامتحانی فائل کی ترسیل: 11

غیر کامل الحفظ، پرائیویٹ اور غیر شرعی وضع قطع کے حامل کا امتحان: 11

رفع درجات کا امتحان: 11

درجہ کتب کے طالب علم کا امتحان حفظ: 11

دفتر میں جمع شدہ فارم میں مزید ناموں کے اندراج کی ممانعت: 12

باب دوم قواعد وضوابط درجہ کتب **12**

امتحانی ہال میں نظم وضبط کی ذمہ داری: 12

امتحانی ہال کے نقشہ کی ترتیب: 13

جوابی کاپیوں کی تقسیم اوراس سے متعلق طلبہ کو ہدایات: 13

کشف الحضور پر یومیہ حاضری: 14

سوالیہ پرچوں کی وصولی اور سیل کھولنے کا طریقہ: 14

غیر قانونی مداخلت کا سدباب: 14
وفاق کی مہیا کردہ کاپی کا استعمال لازم: 15
نگران اعلیٰ کے قائم مقام کا تقرر: 15
تقاضا کی صورت میں باہر جانے کی اجازت: 15
حل شدہ جوابی کاپی کی وصولی اور دفتر کو ترسیل: 15
متوسطہ، عامہ، دراسات دینیہ اور تجوید کے طلبہ کا حفظ کا امتحان: 16
امتحان گاہ میں تاخیر سے آمد کا ضابطہ: 17
دورانِ امتحان جرائم اور انکی سزائیں 17
دورانِ امتحان قرآن مجید اور کیلکولیٹر کا استعمال: 17
امتحان گاہ میں داخلہ کے وقت طلبہ کی شناخت (متبادل کا سدباب): 18
متبادل اور مقطوع اللحیہ کے بارے میں رپورٹ مرتب کرنے کا ضابطہ: 18
امتحانی اُمیدوار پر بدعنوانی کے الزام میں رائے کا اعتبار 19
دنگا فساد 19
نقل کی برآمدگی: 19
گستاخی 19
مقطوع اللحیہ 20
طالبات کی شرعی وضع قطع 20

فاسد العقیدہ طالب علم 20
طالب علم کو اپیل کا حق 21
نگران اعلی کی رپورٹ پر اپیل کی مدت اور طریقہ کار 21
جعلسازی کی تحقیق کے لیے تین رُکنی کمیٹی کی تشکیل 21
داخلہ فارم کی گُمشدگی 22
مدرسہ کا باقاعدہ طالب علم 22
قبل از امتحان مدرسہ کی شاخ کا اندراج 22
معذور طلبہ کو کاتب کی اجازت: 23
امتحانی مراکز کے قیام کے اصول وضوابط 23
نگران عملہ، معتمد، معائنہ کار کے ضوابط 24
ضابطہ برائے تقرر نگران امتحان درجہ کتب 25
نگران اعلیٰ بنین کا تقرر 26
نگران بنات کا تقرر 26
مرکز امتحان میں معاون خصوصی کا تقرر 26
معتمد کا تقرر 26
سوالیہ پرچہ جات کی تقسیم 27
معائنہ کار، کا تقرر 28

امتحانی فائل درجہ کتب...28
ہدایات برائے طلبہ وطالبات...29
باب سوم------ادائیگیاں 31
حفظ القرآن الکریم کے ممتحن وممتحن اعلی کا حق الخدمت 31
نگران عملہ کا حق الخدمت..31
معتمد کا حق الخدمت..32
مراکز کے معائنہ کار کا حق الخدمت 32
مسئولین کا حق الخدمت...32
امتحانی اخراجات کی ادائیگی کا طریقہ کار 33

پیش لفظ

وفاق المدارس کے اغراض و مقاصد میں اہل علم کے درمیان توافق و رابطہ، نظام تعلیم میں یکسانیت اور امتحانات و نصاب میں یکجہتی کو کلیدی حیثیت حاصل ہے۔ ان امتحانات میں ہر سال ملک بھر کے مدارس و جامعات کے چھے لاکھ سے زائد طلبہ و طالبات شرکت کرتے ہیں۔ انتظامی طور پر یہ ایک مشکل کام ہے کہ خیبر سے کراچی اور کوئٹہ سے گلگت تک تمام مدارس و جامعات کے طلبہ ایک مقررہ تاریخ اور معین وقت میں متعیّن مراکز کے اندر جمع ہو کر اس شان سے امتحان دیتے ہیں کہ ایک ہی وقت میں پرچہ سوالات پورے ملک کے طلبہ کے ہاتھوں میں پہنچتا ہے۔ ,,وفاق المدارس،، کے امتحانات میں نگران اعلیٰ و معاون نگران اجنبی اور دیانت دار علماء ہوتے ہیں۔ جن سے کسی ناجائز مراعات کا تصور نہیں کیا جا سکتا۔ طلبہ و طالبات صرف اپنی ذاتی استعداد و قابلیت ہی سے پرچہ حل کرتے ہیں۔ امتحان کا مقررہ وقت ختم ہوتے ہی ہر مرکز کے ناظم امتحان تمام کاپیوں کے بنڈل کو سیل کر کے اسی وقت دفتر وفاق کو رجسٹری کر دیتے ہیں۔ حکومت اپنے تمام تر وسائل کے باوجود انتظامی دشواریوں کے باعث ہر ڈویژن میں الگ تعلیمی بورڈ قائم کرتی ہے جو کہ ایک وقت میں ایک کلاس کا امتحان لیتے ہیں۔ مگر بحمد اللہ "وفاق المدارس" ملکی سطح پر ایک ہی وقت میں تمام درجات کا امتحان لیتا ہے اور ایک ماہ کے اندر نتائج کا اعلان کرتا ہے۔ "وفاق المدارس" کے اس محفوظ اور ہر طرح سے قابل اعتماد نظام امتحانات میں کسی طالب علم یا مدرسہ کے ساتھ رعایت کئے جانے کا کوئی امکان باقی نہیں رہتا۔ چنانچہ مشہور و معروف جامعات کے ساتھ ساتھ گم نام اور غیر معروف مدارس کے طلبہ و طالبات بھی امتیازی پوزیشن حاصل کرتے رہتے ہیں۔

الحمدللہ! وفاق کے نظام امتحان پر عصری ادارے بھی رشک کرتے ہیں۔ یہ شاندار نظام امتحان حضرات اکابرین کے مقررہ قواعد و ضوابط پر سختی سے عملدرآمد کی بدولت ہے۔

الحمدللہ اکابر وفاق نے شروع سے ہی امتحانی نظم کیلئے قواعد وضوابط وضع کئے وقتافوقتامجلس عاملہ اور امتحانی کمیٹی ان پر نظر ثانی و ترمیم کرتی رہی۔انہی قواعد پر عملدرآمد کی بدولت شاندار نظام امتحان قائم ہوا،یہی وجہ ہے کہ وفاق کے نظام امتحان پر عصری ادارے بھی رشک کرتے ہیں۔

ناظم دفتر وفاق مولانا عبدالمجید صاحب اور ان کے معاون محمد سیف اللہ نوید نے از سرنو درجہ حفظ و درجہ کتب کے امتحانی قواعد وضوابط کو یکجا کیا ہے نیز مسئولین امتحان کی سہولت کیلئے امتحانی اخراجات کی ادائیگی کا طریقہ کار مرتب کر کے اس کے متعلقہ فارم بھی شامل کر دیئے ہیں ان کی اس کاوش سے نظم امتحان اور ادائیگی کے نظم میں شفافیت کے ادارہ کے وقار میں اضافہ ہوگا۔

وفاق کے ناظمین اور جملہ مسئولین سے گزارش ہے کہ ان قواعد وضوابط کی روشنی میں نگران عملہ کی تربیت کریں اور ان پر عملدرآمد کو یقینی بنائیں اور اخراجات کی ادائیگی کو یقینی بنائیں اور اخراجات کی ادائیگی کیلئے دیئے گئے فارم استعمال کریں۔

درجہ حفظ وکتب کے امتحانات سے متعلق قواعد وضوابط مرتب کیے ہیں اور امتحانی اخراجات کی ادائیگی کا طریقہ کار مرتب کیا گیا ہے۔نیز متعلقہ فارم بھی شامل کئے گئے ہیں مسئولین حضرات قواعد وضوابط کی پاسداری کو یقینی بنائیں اور نگران عملہ کی تربیت انہی قواعد وضوابط کے مطابق کریں۔

(مولانا) محمد حنیف جالندھری

ناظم اعلیٰ

وفاق المدارس العربیہ پاکستان

باب اول قواعد وضوابط امتحانات حفظ

حفظ کے امتحان کا طریقہ کار

حفظ قرآن کریم کے نمبروں کی تقسیم درج ذیل ہوگی:

امتحان کے کل نمبر 100 ہیں جس میں پختگی کے 60 نمبر ہوں گے۔ بیس بیس نمبروں کے تین سوال ہوں گے ایک سوال سولہ 16 لائنوں پر مشتمل ہوگا۔ پختگی میں کامیابی کے لیے 60 میں سے (40 فیصد) 24 نمبر حاصل کرنا ضروری ہوں گے۔ صفات و مخارج کے 20 نمبر جبکہ لہجہ و مسائل کے دس، دس نمبر ہوں گے۔ مجموعی طور پر 100 میں سے 40 نمبر حاصل کرنے والا پاس شمار ہوگا۔ "مسائل" وضو اور نماز کے مسائل پوچھے جائیں گے۔ نماز کی دعائیں اور طریقہ کار کا بطور خاص سوال ہوگا۔ مسائل کی راہنمائی کے لیے نماز حنفی (مولفہ حضرت مولانا خیر محمد جالندھریؒ) اور تعلیم الاسلام حصہ اول (مولفہ حضرت مولانا مفتی کفایت اللہؒ) معیار ہوں گی۔ درج ذیل ضوابط کے مطابق نمبر دیے جائیں۔ جو طالب علم اٹکے بغیر پورا سنادے اسے پورے نمبر دیئے جائیں۔ ہر سوال کے بیس نمبر ہیں، اٹکنے کے بعد نہ نکال سکے تو فی اٹک (۴) چار نمبر کم کیے جائیں۔ پوری صحت (صفات و مخارج) پر صحت کے پورے بیس (20) نمبر دیئے جائیں۔ اِخفاء، اِظہار اور مدات کی غلطیوں پر فی غلطی ایک ایک نمبر کم کیا جائے۔ مخارج کی غلطی پر فی غلطی دو نمبر کم کیے جائیں۔

(2)...وفاق کے تحت درجہ حفظ کا امتحان دینے کے لیے شرط ہے کہ طالب علم نے قرآن کریم مکمل حفظ کیا ہو اور وفاق سے ملحق کسی مدرسہ کا باقاعدہ طالب علم ہو۔

(3)...اگر کوئی ادارہ / جامعہ کسی غیر حافظ، نامکمل حافظ، پرائیویٹ حافظ کا امتحان دلوائے گا تو اس کے خلاف سخت تادیبی کارروائی کی جائے گی۔ اگر اس بدعنوانی میں مدرسہ ملوث پایا گیا تو اس کا الحاق بھی ختم کیا جاسکتا ہے۔

(4)... البتہ جو طلبہ و طالبات کسی مکتب میں حفظ کرتے ہیں اس کا الحاق وفاق سے کرالیا جائے یا وفاق سے ملحقہ کسی مدرسہ کی شاخ بنالیا جائے تو ان کے طلبہ و طالبات کا سالانہ امتحان وفاق سے کرایا جاسکے گا۔

(5)...اسی طرح جو طلبہ وطالبات کسی اسکول کے شعبہ حفظ میں پڑھتے ہیں یہ اسکول اپنے شعبہ حفظ کو وفاق سے ملحق کرالیں یا کسی ملحقہ مدرسہ کی شاخ بنوالیں تو یہ طلبہ بھی وفاق کے امتحان میں شریک ہوسکتے ہیں۔

(6)...اسی طرح جو طلبہ نجی طور پر ٹیوشن سے یا کسی گھر میں حفظ کرتے ہیں یہ طلبہ وطالبات وفاق کے امتحان میں اس شرط کے ساتھ شریک ہوسکتے ہیں کہ وہ وفاق سے ملحقہ مدرسہ میں امتحان سے تین ماہ قبل داخلہ لے لیں اور وہاں اپنی منزل سناکر اس میں کامیابی حاصل کرلیں۔ مدرسہ کی تصدیق کے ساتھ ان کا داخلہ وصول کیا جائے گا۔

(7)...شعبہ حفظ کے امتحان کے لیے امتحانی مراکز قائم کیے جائیں۔ مراکز بناتے وقت مدارس کی سہولت کو مدنظر رکھا جائے۔ امتحانی مرکز کے لیے شہر میں کم سے کم 100 اور دیہات میں 50 تعداد ہونی چاہیے۔ اگر کہیں مشکلات ہوں اور مرکز کے علاوہ مسئول کہیں امتحان کروانا چاہے تو ناظم کی مشاورت سے ہوگا۔ صوبائی ناظم کی منظوری مرکزی دفتر کو بھجوائی جائے۔

(8)...ہر مرکز میں ممتحن اعلیٰ مقرر کیا جائے گا۔ ممتحن اعلیٰ حفظ، طریقہ کار اور معیار امتحان کا جائزہ لیں کہ ممتحن امتحان کس طرح امتحان لے رہے ہیں۔ نمبر ٹھیک دیئے جارہے ہیں یا نہیں؟ اگر کوئی بے ضابطگی کی شکایت ہو تو ممتحن اعلیٰ حسب ضابطہ مکمل تحقیق کے بعد رپورٹ تحریر کریں۔

(9)...امتحانی مرکز میں معاون ممتحن اعلیٰ کا تقرر ہوگا جو کہ امتحان گاہ سے باہر کے نظم کا ذمہ دار ہوگا۔ طلبہ کا شناخت نامہ چیک کرکے تسلی کرے کہ کوئی پرائیویٹ یا متبادل یا غیر کامل الحفظ امتحان تو نہیں دے رہا۔

(10)...درجہ کتب کی طرح کشف الحضور پر طلبہ کی حاضری لی جائے، حاضر اور غیر حاضر طلبہ کی رپورٹ مرتب کی جائے۔

(11)...انفرادی طور پر حفظ کے مرکز امتحان کی تبدیلی عموماً نہیں ہوگی۔ تاہم شدید مجبوری کی صورت میں مدرسہ کی درخواست، مسئول کی سفارش پر ناظم اعلیٰ وفاق کی منظوری کے ساتھ انفرادی مرکز تبدیل ہوسکے گا۔ 10 رجب المرجب اس کی آخری تاریخ ہوگی۔

(12)...درجہ کتب کی طرز پر امتحانی مراکز کا قیام اور ممتحنین کا تقرر کرکے اس کی نقل دفتر وفاق کو ارسال کریں گے۔

(13)... تدریب الممتحنین حفظ پر خصوصی توجہ دی جائے۔ ممتحنین حفظ تمام وابستگیوں سے بالاتر ہوکر، کسی دباؤ میں آئے بغیر ضوابط کے مطابق امتحان لیں۔

(14)... حفظ کے دوبارہ امتحان کے داخلہ کے وقت تحریری درخواست اور سابقہ اصل سند داخلہ فارم کے ساتھ لف کرنا ضروری ہے۔

(15)... مراکزِ امتحان میں ممتحن حفظ چار طلبہ کا امتحان لینے کے بعد ممتحن اعلیٰ کے پاس نتائج جمع کروائے گا اور وہ اس پر ہر طرح سے تسلی کریں گے کہ ممتحن نے طالب علم کا امتحان درست طرز اور اصول وضوابط کے مطابق لیا ہے، نتائج میں کٹنگ ہونے کی صورت میں ممتحن کے دستخط لازمی ہوں گے۔ ممتحن اعلیٰ تسلی کے بعد نتائج حفظ مسئول وفاق کے حوالے کریں گے۔ اگر نتائج حفظ پر کٹنگ ہو اور اس پر ممتحن کے دستخط نہ ہوں تو دفتر وفاق نتیجہ موقوف کرنے کے بعد بذریعہ مسئول ممتحن اور ممتحن اعلیٰ سے تحقیق کے بعد نتیجہ جاری کرے گا۔

(16)... حفظ کے نتائج کی اشاعت کے بعد اگر مسئول وفاق یا مدرسہ یہ موقف اختیار کریں کہ فلاں طالب علم کا نتیجہ درج ہونے سے رہ گیا ہے تو اس طرح کی درخواست یا نتائج پر نظر ثانی کی کوئی کاروائی نہ ہوگی۔

(17)... حفظ کے دوبارہ امتحان کے داخلہ کے وقت تحریری درخواست اور سابقہ اصل سند داخلہ فارم کے ساتھ لف کرنا ضروری ہے۔

(18)... حفظ کے امتحان میں جن طلبہ کا نتیجہ بوجہ پرائیوٹ یا مقطوع اللحیة کالعدم ہو وہ اسی سال دوسرے امتحان میں شرکت کے اہل نہیں ہوں گے اور ایک سال کے بعد امتحان میں شرکت کر سکیں گے۔

(19)... حفظ کے نتیجہ میں لہجہ اور مسائل کے نمبرات کے علاوہ جس جز کے نمبر دس یا دس سے کم ہوں تو ہندسہ کے ساتھ لفظ صرف (جس کا مخفف ص ہے مثلاً 9ص) اور اگر حاصل کردہ نمبر کچھ بھی نہ ہو تو لفظ صفر ضرور لکھا جائے۔

(20)... امتحان کے دنوں میں عذر شرعی کی وجہ سے معذور طالبات کا امتحان ایام مخصوصہ کے بعد دوبارہ لیا جائے گا۔

(21)... حفظ کے امتحانی مراکز کے معائنہ کے لئے معائنہ ٹیم مقرر ہوگی، جو درجہ کتب کے مراکز کی طرح معائنہ کرے گی۔

(22)…امتحانی کمیٹی حفظ کے اراکین اپنے متعلقہ علاقوں میں امتحانی نظم حفظ کا معائنہ کریں گے اوراس بات کو یقینی بنایا جائے گاکہ تدریب میں طے کردہ اصول وضوابط کے مطابق حفظ کا امتحان ہو۔

(23)…حفظ کے امتحان کا یومیہ وقت صبح آٹھ تاایک بجے دوپہر ہوگا۔ یومیہ تعداد طلبہ فی ممتحن 25 تا30 ہوگی۔

(24)…مسئول نظم امتحان کی نگرانی کرے گا خود امتحان لینے کا مجاز نہ ہوگا۔

(25)…حفظ کے ممتحن کا دوطرفہ سفرخرچ 600روپے یومیہ اوریک طرفہ 10 کلومیٹر سے زائد سفر کی صورت میں فی کلومیٹر 15روپے کے حساب سے ادائیگی ہوگی۔یہ زیادہ سے زیادہ سفرخرچ کی حد ہے تاہم اس سے کم سفر کی صورت میں حقیقی سفرخرچ ادا کیا جائے گا۔

حفظ القرآن الکریم کے ممتحن کے تقرر کا ضابطہ

(1)…امتحان حفظ میں ممتحنین کے انتخاب کے لیے مدارس سے معیاری اساتذہ کے نام طلب کیے جائیں گے۔

(2)…حفظ القرآن الکریم کے لئے ملحق مدارس سے ممتحن کا تقرر کیا جائے گا۔

(3)…ممتحن کے لئے تحفیظ وتجوید کا مدرس، تجربہ کار اور دیانتدار ہونا ضروری ہے۔

(4)…حفظ کے ممتحن، ممتحن اعلیٰ اور نگران اعلیٰ کا تقرر نیز مرکز امتحان کا تعین رکن امتحانی کمیٹی، علاقائی معاون ناظم اور مسئول باہمی مشاورت سے حتمی کریں گے۔

(5)…پانی پتی طرز کے مدارس کے لئے پانی پتی ممتحن اور مصری طرز کے مدارس کے لئے مصری طرز کا ممتحن مقرر کیا جائے گا۔

(6)…حافظات کے امتحان کیلئے قاریہ معلمہ کا تقرر کیا جائے گا۔اگر قاریہ میسر نہ ہو تو عمر رسیدہ مرد ممتحن اس طرح امتحان لے کہ بچیوں کے ساتھ پردہ میں ایک خاتون موجود رہے، تاکہ کوئی بچی قرآن کریم دیکھ کر یا کسی دوسری کی جگہ نہ سنائے۔

نتائج حفظ وامتحانی فائل کی ترسیل:

امتحان کے بعد ممتحن اعلیٰ نتائج حفظ پر دستخط کر کے مسئول کے حوالے کرے۔ جس پر مسئول تصدیقی دستخط کر کے ایک کاپی اپنے پاس محفوظ رکھے اور اصل نتائج دفتر وفاق کو ارسال کرے۔

غیر کامل الحفظ، پرائیویٹ اور غیر شرعی وضع قطع کے حامل کا امتحان:

طالب علم /طالبہ کی وضع قطع شرعی ہو۔ اگر کسی کی وضع قطع درست نہ ہو تو اس کا امتحان نہ لیا جائے۔

مدرسہ میں باقاعدہ زیر تعلیم ہو۔ پرائیویٹ طلبہ /طالبات کا امتحان نہ لیا جائے۔

کامل الحفظ طلبہ کا امتحان لیا جائے۔ ایسے طلبہ جنہوں نے مکمل قرآن مجید حفظ نہ کیا ہو ان کا امتحان نہ لیا جائے۔

رفع درجات کا امتحان:

اگر کوئی طالب علم /طالبہ رفع درجات کے لئے حفظ کا امتحان دینا چاہے تو پہلے دفتر وفاق کو تحریری اطلاع دینا اور پہلی سند جمع کرانا ضروری ہے۔ بصورت دیگر نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔

وفاق سے ملحقہ مدارس کے سابقہ سالوں کے حُفاظ جو وفاق کا امتحان نہ دے سکے وہ بھی درجہ حفظ کے امتحان میں شریک ہو سکتے ہیں۔

درجہ کتب کے طالب علم کا امتحان حفظ:

اگر کسی ملحقہ مدرسہ کے درجہ کتب کا طالب علم /طالبہ وفاق کے تحت حفظ کا امتحان دینا چاہے تو اس کے لئے ضروری ہے کہ وہ اس مدرسہ کے استاذ تحفیظ کو ایک گردان سنائے اور مہتمم مدرسہ اس کی تصدیق کرے۔

دفتر میں جمع شدہ فارم میں مزید ناموں کے اندراج کی ممانعت:

دفتر وفاق کی طرف سے مہیا کردہ فارم پر پہلے سے درج شدہ طلبہ کا امتحان لیا جائے۔ بعد میں مدرسہ کی طرف سے فارم پر مزید ناموں کا اندراج خلاف ضابطہ ہو گا۔

باب دوم قواعد و ضوابط درجہ کتب

امتحانی ہال میں نظم و ضبط کی ذمہ داری:

امتحانی ہال میں نظم و ضبط قائم کرنے کے اصل ذمہ دار نگران اعلیٰ ہوں گے۔ جبکہ معاون نگران قواعد امتحان کے مطابق نگران اعلیٰ کی طرف سے مفوضہ امور سرانجام دیں گے۔ نگران اعلیٰ کی ہدایات کے مطابق معاون نگران بھی انعقاد امتحان کے ذمہ دار ہوں گے۔

نگران اعلیٰ اور ان کے معاونین کو امتحان سے ایک دن پہلے سنٹر امتحان کا معائنہ کرنا ضروری ہے۔ نگران اعلیٰ اپنے معاونین کے ساتھ قواعد و ضوابط امتحان کا مذاکرہ فرمالیں۔

ادارے کے مہتمم اور صدر مدرس کے مشورے سے امتحانی ہال کا انتخاب کیا جائے گا۔ امتحانی ہال کشادہ روشن اور صاف ہونا چاہئیے۔ اس میں اتنی گنجائش ہو کہ ہر دو طالب علموں کے درمیان اتنا فاصلہ رکھا جائے۔ کہ ایک دوسرے کو کاپی دیکھنے دکھانے دریافت کرنے اور بتلانے کا امکان نہ رہے۔ امتحانی ہال ایسا محفوظ ہونا چاہئے کہ باہر سے کوئی کتاب یا کاغذ نہ پہنچ سکے۔ نہ بتلایا جاسکے۔ ہال کا دروازہ ایک ہو تو بہتر ہے۔ اگر زیادہ ہوں تو کسی ایک دروازہ کو آمد و رفت کے لئے رکھا جائے اور باقی دروازوں کو بند کر کے ان سے آمد و رفت ممنوع قرار دی جائے۔ نگران اعلیٰ کی نشست ایسی جگہ ہونی چاہئے جہاں سے ہر طالب علم پر نگاہ رکھی جاسکے۔ نیز امتحانی ہال میں تپائیاں رکھنا ممنوع ہے۔

امتحانی ہال کے نقشہ کی ترتیب:

نگران اعلیٰ امتحانی ہال کی نشستوں کا نقشہ بنائیں۔اس کی ایک نقل امتحانی ہال سے باہر آویزاں کی جائے تاکہ طلبہ باہر سے اپنی نشستوں کا اندازہ لگا سکیں۔ نقشہ میں صرف درجہ اور رول نمبر ہو۔طلبہ کے نام نہ لکھے جائیں۔نقشہ کی ترتیب کوکسی صورت میں بدلنے نہ دیا جائے۔اگر کوئی طالب علم غیر حاضر ہوتو اس کی جگہ دوسرے طالب علم کو ہرگز بیٹھنے نہ دیا جائے۔بلکہ اس کی جگہ خالی رہنے دی جائے۔

طلبہ کی نشستیں ایسی ہونی چاہئیں کہ ہر ایک درجہ کے طالب علم کے بعد اسی درجہ کے طالب علم کی نشست نہ ہو۔بلکہ کسی اور درجہ کے طالب علم کی نشست بنائی جائے۔ مثلاعالمیہ کے طالب علم کے بعدعالمیہ کا نہیں بلکہ خاصہ کے طالب علم کی نشست ہو۔اور اسی طرح خاصہ کے بعدعالیہ کے طالب علم کی نشست ہو۔نشست کی پہچان کے لئے تمام طلبہ کے رقم الجلوس کے نشست کارڈان کی جگہ پررکھ دیے جائیں۔

جوابی کاپیوں کی تقسیم اور اس سے متعلق طلبہ کو ہدایات:

وقت امتحان سے پندرہ منٹ قبل جوابی کاپیاں امیدواروں میں تقسیم کی جائیں اور طالب علم کوایک کاپی سے زائد ہرگز نہ دی جائے۔جوابی کاپی کے **بِطاقۃ الکراسۃ** پر **توقیع المراقب** کے سامنے چھ خانے بنائے گئے ہیں۔ دوران امتحان نگران اعلیٰ یا نگران اعلیٰ کے مجاز معاون نگران جوابی کاپی پر بنائے گئے متعلقہ پرچہ کے خانے میں دستخط کریں۔ اس دوران اس بات کا بھی اطمینان کیا جائے کہ طالب علم نے جوابی کاپی کا **بطاقۃ الکراسۃ** مکمل پر کرلیاہے۔نیز یہ کہ کسی طالب علم کی جگہ کوئی اور توامتحان نہیں دے رہا۔

پہلے دن، آغازِ امتحان سے نصف گھنٹہ قبل تمام طلبہ کوامتحان سے متعلق ہدایات دی جائیں اور یہ واضح کر دیا جائے کہ ''**بطاقۃ الکراسۃ**'' کے سوا کاپی کے اندر، باہر، رول نمبریا اور کوئی اشارہ جس سے طالب علم کی شخصیت واضح ہوسکے۔ہرگز نہ لکھا جائے۔

کشف الحضور پر یومیہ حاضری:

معاون نگران عملہ طالب علم سے کشف الحضور پر روزانہ متعلقہ پرچے کے خانہ میں دستخط لیا کرے اور جوابی کاپی کا نمبر متعلقہ پرچہ کے خانے میں درج کیا کرے۔ اور غیر حاضر طالب علم کی غیر حاضری یومیہ بنیاد پر لگائی جائے۔

سوالیہ پرچوں کی وصولی اور سیل کھولنے کا طریقہ:

سوالیہ پرچہ جات کے تھیلے وصول کرتے ہوئے سیل چیک کرلیں۔ اور نگران اعلیٰ اور دو معاونین کے دستخط کے ساتھ یومیہ ایک تحریر مرتب کی جائے کہ ہم نے سوالیہ پرچے کے تھیلے سیل بند وصول کیے۔ چھ یوم کے چھ تھیلے مسئول کے حوالے کریں اور تحریر فائل میں لگادیں۔

نگران اعلیٰ عین وقت امتحان پر روزانہ معاونین کی موجودگی میں تمام طلبہ کو سوالیہ پرچہ کے تھیلہ کا سیل دکھائیں اور سیل سے دوسری طرف تھیلہ کھول کر سوالیہ پرچہ جات نکال لیں۔ تھیلہ کا سیل نہ توڑیں۔ نگران اعلیٰ کی انتہائی اہم ذمہ داری ہے کہ پرچہ کھولتے ہی پہلے اسے خوب چیک کرلیں کہ واقعی پرچہ آج ہی کی تاریخ کا ہے۔ ایسا نہ ہو کہ غلطی سے کسی اور کتاب کا پرچہ ان میں خلط ہوا ہو۔ خدانخواستہ اگر لفافہ میں ایک پرچہ کے ساتھ دوسرا پرچہ پایا جائے تو کسی طالب علم کو دکھائے بغیر فورا دوسرے پرچہ کو الگ لفافہ میں بند کرکے محفوظ کرلیا جائے۔ پرچہ سوالات میں اگر کتابت یا طباعت کی کوئی غلطی ہو تو نگران اعلیٰ اس کی تصحیح کرکے تمام طلبہ کو بتلادیں۔

غیر قانونی مداخلت کا سدباب:

عملہ امتحان کے سوا کوئی اور شخص کمرہ امتحان میں موجود نہ ہو۔ اگر کوئی غیر قانونی مداخلت یا دنگا فساد کرنے پر اتر آئے اور نگران اعلیٰ اکیلے معاملہ نہ سلجھا سکیں تو صدر مدرس اور مہتمم صاحب کا تعاون حاصل کریں۔ پھر بھی اگر کنٹرول نہ کرسکیں تو مسئول امتحانات سے رابطہ قائم کریں۔

وفاق کی مہیا کردہ کاپی کا استعمال لازم:

وفاق کی طرف سے مہیا کردہ کاپی اور مہر شدہ کاغذ کے علاوہ کسی اور کاغذ پر لکھا ہوا جواب قابل قبول نہ ہو گا۔ نیز طلبہ کو ہدایت کی جائے کہ زائد اوراق کو جوابی کاپی کے ساتھ نتھی کر دیں۔

نگران اعلیٰ کے قائم مقام کا تقرر:

اگر دوران امتحان کسی خاص ضرورت کی خاطر نگران اعلیٰ کو باہر جانا پڑے تو کسی کو اپنا قائم مقام بنا کر جلد از جلد واپس آنے کی کوشش کریں۔

تقاضا کی صورت میں باہر جانے کی اجازت:

اگر کسی اُمیدوار کو دوران امتحان پیشاب کا تقاضا ہو جائے۔ تو کسی معاون کی نگرانی میں قریبی بیت الخلاء میں جانے کی اجازت دی جائے تاہم ڈیڑھ گھنٹہ سے قبل اس کی اجازت نہ ہو گی۔ پانی طلب کرنے پر معاونین کے ذریعے ان تک پانی پہنچانا ضروری ہے کسی اور سے تعاون حاصل نہ کیا جائے۔ خود پانی پینے کے لئے اٹھنے یا باہر جانے کی اجازت نہ ہو گی۔

حل شدہ جوابی کاپی کی وصولی اور دفتر کو ترسیل:

نصف وقت گذرنے سے قبل کسی سے جوابی کاپی وصول نہ کی جائے۔ اور نہ کسی کو باہر جانے کی اجازت دی جائے۔ خواہ پرچہ حل ہی کیوں نہ کیا ہو۔ تاہم ایمرجنسی کی صورت میں اس سے جوابی کاپی اور پرچہ سوالات لے کر باہر جانے کی اجازت دے دی جائے اور دوبارہ اس کو جوابی کاپی نہ دی جائے۔

وقت ختم ہونے سے پندرہ منٹ پہلے اعلان کیا جائے کہ وقت ختم ہو رہا ہے۔ اور پانچ منٹ باقی ہوں تو اعلان کیا جائے کہ وقت ختم ہو گیا اب جوابی کاپیاں زبردستی وصول کی جائیں گی۔ پھر بھی اگر وقت گذرنے پر کوئی طالب علم لکھنا بند نہ کرے تو اس کی جوابی کاپی پر جہاں پر وہ لکھ رہا ہو۔ سرخ پنسل سے دستخط کر کے کاپی کے اوپر اطلاعی

نوٹ ضرور لکھا جائے۔ لاؤڈ سپیکر کا استعمال صرف بنا بر ضرورت شدیدہ کے کیا جائے۔ وہ بھی صرف نگران اعلیٰ کو اجازت ہے۔ بار بار لاؤڈ سپیکر کے استعمال سے امتحانی ہال کا سکون خراب ہوتا ہے اور طلبہ کو پرچہ حل کرنے میں دشواری ہوتی ہے۔

حل شدہ جوابی کاپیوں کو رول نمبر کی ترتیب سے درجہ وار علیحدہ علیحدہ رکھا جائے۔ ہر درجہ کی کاپیوں کو الگ الگ لفافوں میں ڈال کر ایک ہی پارسل میں (لاک مہر لگا کر) بھیجا جائے۔ رول نمبر کی ترتیب کے مطابق کاپیوں کی ترتیب رکھنا لازم ہے۔ اس سے تسامح نہ کیا جائے۔ ہر لفافہ پر سنٹر کا نمبر اور نام 'کتاب کا نام' درجہ اور کاپیوں کی تعداد لکھنا ضروری ہے۔

پارسل کے لئے موٹے کپڑے کے تھیلے 'لاک موم بتی' سوئی' مضبوط دھاگہ وغیرہ سب ضروریات سنٹر مہیا کرے گا۔ ڈاک کے مصارف سنٹر ادا کرے گا۔ روزانہ کے پرچے اسی دن دفتر وفاق ملتان کے پتہ پر بھیجے جائیں۔ اگر درمیان میں ڈاک خانہ کی چھٹی کا دن آجائے تو جوابی کاپیوں کا بنڈل نگران اعلیٰ اپنے پاس محفوظ رکھے کسی اور کے حوالے نہ کریں اور دوسرے دن دونوں پارسل علیحدہ علیحدہ بھجوائے جائیں۔ نیز پارسل پر سنٹر کا نمبر لکھنا ضروری ہے۔

متوسطہ، عامہ، دراسات دینیہ اور تجوید کے طلبہ کا حفظ کا امتحان:

اگر سنٹر میں درجہ متوسطہ، دراسات دینیہ یا تجوید کے طلبہ /طالبات بھی امتحان دے رہے ہوں تو پہلے چار دن کے اندر کوئی وقت نکال کر ان سے قرآن مجید و تجوید کا امتحان تقریری لے لیا جائے۔ نگران اعلیٰ اس کی ایک کاپی اپنے پاس محفوظ رکھیں۔ تاکہ بوقت ضرورت استفادہ کیا جا سکے اور اصل نتیجہ فائل میں لگا کر دفتر وفاق کو ارسال کیا جائے۔ نیز درجہ ثانویہ عامہ بنین کے تفسیر کے پرچہ میں تجوید کے نمبر جوابی کاپی کے سوال رابع کے خانہ نمبر 1 میں درج کیے جائیں۔

امتحان گاہ میں تاخیر سے آمد کا ضابطہ:

جو طالب علم تاخیر سے آئے گا اس کو اگلے روز صحیح وقت پر آنے کی تنبیہ کے بعد پرچہ دے دیا جائے۔ جو طالب علم بیس منٹ کی تاخیر سے آئے گا' اگر تاخیر کی وجہ معقول اور سنٹر کے نگران اعلیٰ اس سے مطمئن ہو تو پرچہ دے دیا جائے۔ لیکن اس کی کاپی پر نوٹ لکھ دیا جائے کہ یہ اتنا تاخیر سے آیا ہے۔ آدھا گھنٹہ گزرنے کے بعد آنے والے طالب علم کو امتحانی ہال میں داخل نہ ہونے دیا جائے۔ خواہ کوئی بھی عذر کیوں نہ ہو۔

دورانِ امتحان جرائم اور انکی سزائیں

قواعد و ضوابط کی رو سے اگرچہ نگران اعلیٰ ایسے امیدوار کو جو نقل دینے' لینے یا ان جیسی غیر قانونی حرکات کے مرتکب ہوں' مختلف سزائیں دینے کے مجاز ہیں۔ تاہم ایسی حکمت اور حسن تدبیر سے کام لیا جائے کہ ان جرائم اور سزائوں کی نوبت ہی نہ آئے۔

امتحانی ہال میں موبائل فون لانا منع ہے۔ دوران امتحان موبائل پکڑا گیا تو پرچہ کالعدم ہو گا اور موبائل ضبط کیا جائے گا جو کہ ناقابل واپسی ہو گا۔ نگران عملہ کے لئے بھی موبائل فون کا استعمال ممنوع ہے سوائے نگران اعلیٰ کے۔ نیز امتحان گاہ میں داخلہ کے وقت اطمینان حاصل کیا جائے کہ کسی امیدوار کے پاس نقل کا مواد نہ ہو۔

دورانِ امتحان قرآن مجید اور کیلکولیٹر کا استعمال:

دوران امتحان استفادہ کے لئے قرآن مجید نہیں دیا جائے گا۔ سراجی اور ریاضی کے پرچے میں کیلکولیٹر کے استعمال کی اجازت نہ ہوگی۔

امتحان گاہ میں داخلہ کے وقت طلبہ کی شناخت (متبادل کا سدباب):

امتحان ہال میں طلبہ وطالبات سے شناخت نامہ اور 18 سال سے زائد عمر کے طلبہ وطالبات سے اصل شناختی کارڈ چیک کر کے اطمینان کیا جائے کہ واقعی اصل امیدوار امتحان دے رہے ہیں۔ اگر اصل امیدوار کی جگہ دوسرا طالب علم امتحان دے رہا ہو تو اس کو امتحانی ہال سے باہر نکال دیا جائے نیز دونوں (اصل اور متبادل) طالب علموں کا نام 'ولدیت درجہ اور سن امتحان بھی تحریر کیا جائے۔ اس کارروائی میں جو کم از کم دو طالب علموں کی ملی بھگت سے ہوگی جعلسازی میں ملوث دونوں طلبہ کو نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر تین سال کے لیے نااہل اور ان کا نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔ اگر اس جعل سازی میں متعلقہ مدرسہ کے ملوث ہونے کے شواہد ملیں تو رپورٹ میں اس کی بھی تصریح کی جائے۔

متبادل اور مقطوع اللحیہ کے بارے میں رپورٹ مرتب کرنے کا ضابطہ:

اگر کوئی طالب علم پرائیویٹ 'متبادل 'مقطوع اللحیۃ ہو یا طالبہ کی وضع قطع غیر شرعی ہو نیز کوئی طالب علم /طالبہ نگران عملہ سے گستاخی کرے تو نگران اعلیٰ رپورٹ مرتب چار معاون نگران اور مرکز امتحان کے ذمہ داران میں سے کسی ایک کے دستخط کروائیں۔ (مقطوع اللحیۃ کے لیے نگران اعلیٰ کے ساتھ چار معاون نگرانوں کے دستخط بھی لازمی ہوں گے۔)

کسی بھی طالب علم کے بارے میں رپورٹ مرتب کرنے سے پہلے مکمل تحقیق کی جائے اور شک کی صورت میں مسئول کے نوٹس میں لایا جائے نیز رپورٹ مرتب کرتے وقت طالب علم کا نام'' ولدیت، رول نمبر اور درجہ وغیرہ تفصیل سے لکھیں۔ فائل سے کوئی ورقہ نہ نکالیں اور یہ مکمل فائل آخری دن اپنے علاقہ کے مسئول کے حوالے کریں۔

امتحانی اُمیدوار پر بدعنوانی کے الزام میں رائے کا اعتبار

اگر کسی طالب علم کے کسی بدعنوانی میں ملوث ہونے کی شکایت موصول ہو تو ضابطہ کے مطابق صرف امتحانی عملہ، نگران اعلیٰ اور اس علاقے کے مسئول کی رائے کا اعتبار کیا جائے گا۔

دنگا فساد

اگر ایک یا چند طالب علم امتحان میں گڑبڑ کریں شور و غل مچائیں یا آپس میں باتیں کریں اور اگر وہ تنبیہ کے بعد بھی باز نہ آئیں تو نگران اعلیٰ ان کو کمرہ امتحان سے باہر نکال دینے کے مجاز ہیں۔ نیز ان کا نتیجہ کالعدم ہو گا اور وفاق ان کو آئندہ امتحان دینے سے محروم کر سکتا ہے۔

نقل کی برآمدگی:

جس طالب علم کے پاس کوئی کتاب، کاپی یا لکھا ہوا مواد / موبائل فون پایا گیا یا وہ دوسرے سے نقل کرتا ہوا پکڑا گیا تو نگران اعلیٰ اس کو کمرہ امتحان سے باہر نکال سکتے ہیں۔ اسی طرح دوسرا طالب علم جو بتلا رہا ہے یا قصداً نقل کرا رہا ہے اس کو بھی کمرہ امتحان سے باہر نکالا جا سکتا ہے۔ نقل سوالات سے متعلق ہو یا نہ ہو ہر حال میں متعلقہ پرچہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔ نقل کے بارے میں امتحانی مرکز کے نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر فیصلہ ہو گا اور اس کے بارے میں کسی بھی درخواست پر غور نہیں کیا جائے گا۔

گستاخی

(1)... جو طالب علم حکم عدولی کرے گا یا نگران عملہ کے ساتھ گستاخی سے پیش آئے گا، نگران اعلیٰ اس کو کمرہ امتحان سے نکال دینے کے مجاز ہیں اور نگران اعلیٰ کی تحریری رپورٹ پر اس کا مکمل نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا اور وفاق اس کو آئندہ امتحان دینے سے روک سکتا ہے۔

(2)... اگر طالب علم نگران عملہ سے گستاخی کے ساتھ جوابی کاپی پھاڑ دیتا ہے یا جوابی کاپی کمرہ امتحان سے لے کر باہر چلا جاتا ہے اور پھر واپس آکر جمع کراتا ہے یا واپس نہیں آتا اِن تمام صورتوں میں اس کا مکمل نتیجہ کالعدم کر دیا جائے گا۔

مقطوع اللحیہ

(1)... وفاق کسی فاسق (مثلاً اگر داڑھی مسنون مقدار سے کم ہو وغیرہ) کا امتحان نہیں لے گا اور نہ اس قسم کے حافظِ قرآن کو سند دی جائے گی۔

(2)... مقطوع اللحیہ کے متعلق نگران اعلیٰ کی رپورٹ اگر ضابطہ کے مطابق ہو، یعنی چار نگرانوں کی تصدیق کے ساتھ اور امتحانی مرکز کے ناظم تعلیمات کے دستخط ہو تو حتمی تصور ہوگی اور اس کا نتیجہ کالعدم ہوگا۔ ایسا طالب علم صرف آئندہ سال ہی امتحان دے سکتا ہے بشرطیکہ اس کی اصلاح بھی ہو چکی ہو۔

طالبات کی شرعی وضع قطع

طالبات کے لیے شرعی وضع قطع کا پابند ہونا ضروری ہے۔ شرعی حجاب کی پابندی نہ کرنے والی یا شرم و حیا کے منافی لباس پہننے والی اور ناخن پالش استعمال کرنے والی یا غیر شرعی طور پر بال کٹوانے والی طالبات کو امتحان دینے کی اجازت نہ ہوگی۔ ضابطہ کے مطابق امتحانی عملہ کی نشاندہی پر ایسی طالبات کا نتیجہ کالعدم قرار دے دیا جائے گا۔

فاسد العقیدہ طالب علم

(1)... وفاق کا جو فاضل / فاضلہ صحیح العقیدہ نہ ہو تو بعد از تحقیق صحت الزام کی صورت میں اس کو وفاق کی سند سے محروم کر دیا جائے گا۔

(2)... ایسے فضلاء وفاق جو خدانخواستہ کسی گمراہ تحریک سے وابستہ ہو گئے ہوں اور تحقیق کے بعد اس تحریک کے نظریات اہل السنت والجماعت سے واضح متصادم ثابت ہوں تو ضابطہ کے مطابق ان کی سندات منسوخ کر دی جائیں گی۔

طالب علم کو اپیل کا حق

نگران اعلیٰ کی ایسی رپورٹ جو ضابطہ کے مطابق ہو اگر طالب علم کے بارے میں ہو گی وفاق اس پر فوری کارروائی کرے گا۔ البتہ طالب علم کو اپیل کا حق حاصل ہو گا اور اگر شکایت کا تعلق مدرسہ سے ہو گا تو کارروائی سے پہلے متعلقہ مدرسہ سے وضاحت طلب کی جائے گی۔ اگر وضاحت قابلِ اطمینان ہو گی تو اسے قبول کر لیا جائے گا وگرنہ عاملہ کے دو ارکان کی رائے سے اس کے بارے میں فیصلہ کیا جائے گا۔

نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر اپیل کی مدت اور طریقہ کار

امتحانی کمیٹی مراکز کے نگرانوں کی رپورٹ پر طلبہ کے بارے میں جو فیصلہ کرتی ہے ان پر نظر ثانی کے لیے طلبہ متعلقہ مدارس کے مہتمم حضرات اور علاقائی مسئول کی سفارش کے ساتھ اگر درخواست پیش کر دیں تو امتحانی کمیٹی اس پر دوبارہ غور کر کے مناسب فیصلہ کر سکتی ہے لیکن ان درخواستوں پر اس وقت غور ہو گا جب اگلے سالانہ امتحان کے انعقاد سے پہلے دفتر میں وصول ہوں گی۔ سال کے بعد آنیوالی کسی بھی درخواست پر غور نہ ہو گا۔

جعلسازی کی تحقیق کے لیے تین رُکنی کمیٹی کی تشکیل

امتحان میں جعلسازی کے تدارک کے لیے امتحانی مراکز کے نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر کسی بھی مدرسہ سے تفتیش کی جا سکتی ہے۔ جعلسازی میں مدرسہ کے ملوث ہونے کے معاملہ میں فیصلہ کرنے کے لیے کم از کم تین رُکنی کمیٹی تشکیل دی جائے گی جو اس معاملہ کی تحقیق کرے گی۔ اگر وفاق کی مقرر کردہ کمیٹی بھی مدرسہ کے بارے میں جعلسازی میں ملوث ہونے کی تصدیق کر دے تو اسے تین سال کے لیے وفاق کے امتحانات میں شرکت کے لیے نااہل قرار دیا جا سکتا ہے اور اس کارروائی میں جو کم از کم دو طالب علموں کی ملی بھگت سے ہو گی جعلسازی میں ملوث دونوں طلبہ کو صرف نگران اعلیٰ کی رپورٹ پر تین سال کے لیے نااہل قرار دیا جا سکتا ہے۔ البتہ اس کے لیے دو شہادتوں کا ہونا ضروری ہے۔

داخلہ فارم کی گُمشدگی

داخلہ فارم گم ہونے کی صورت میں اگر امتحان شروع ہونے سے دس دن پہلے تک متعلقہ ادارے کا مہتمم رسید داخلہ یا دیگر دستاویز کے ہمراہ تصدیق کرے کہ فارم بھیجا گیا ہے تو اس کا اعتبار کر کے رول نمبر جاری کر دیا جائے گا۔

مدرسہ کا باقاعدہ طالب علم

(1)...وفاق المدارس کے امتحان میں وہ طالب علم شریک ہو سکتا ہے جو وفاق سے ملحقہ مدرسہ کا باقاعدہ طالب علم ہو اور اسی مدرسہ سے ششماہی امتحان بھی دیا ہو۔ وفاق سے ملحق مدرسہ میں عارضی طور پر داخلہ لینے والا طالب علم وفاق کے امتحان میں شرکت کا اہل نہیں۔(2)...آن لائن تعلیم معتبر نہ ہوگی۔ اگر آن لائن تعلیم حاصل کرنے والے کسی طالب علم / طالبہ نے امتحان میں شرکت کی تو نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔(3)...دوران سال اگر کسی طالب علم کا اخراج ہوتا ہے تو دوسرا مدرسہ پہلے مدرسہ کی تصدیق کے بغیر داخلہ نہ دے اور اس تصدیق کے بغیر ''وفاق'' کے امتحان کے لئے داخلہ نہ بھجوائے۔

اگر خلافِ ضابطہ کسی طالب علم نے وفاق کے امتحان میں شرکت کی تو علم ہو جانے پر اُس کا نتیجہ کالعدم قرار دے دیا جائے گا اور مدرسہ کے خلاف بھی کارروائی کی جائے گی۔

قبل از امتحان مدرسہ کی شاخ کا اندراج

(1)...''وفاق'' سے ملحق کسی بھی جامعہ یا مدرسہ کی کوئی بھی شاخ اس وقت معتبر ہوگی، جب اس شاخ پر متعلقہ جامعہ یا مدرسہ کا مکمل کنٹرول ہو۔ اساتذہ و عملہ کے عزل و نصب کا کلی اختیار متعلقہ جامعہ یا مدرسہ کو حاصل ہو۔ مدارس اپنی شاخوں کا اندراج ضلعی مسئول کی سفارش سے دفتر وفاق میں قبل از امتحان کروائیں۔ بصورت دیگر داخلہ پرائیویٹ قرار دیا جائے گا اور بعد امتحان ''شاخ'' کا دعویٰ قابل قبول نہ ہوگا۔

معذور طلبہ کو کاتب کی اجازت:

ہر طالب علم /طالبہ کو پرچہ خود حل کرنا ہوگا۔ کاتب کی اجازت نہ ہوگی۔ البتہ نابینا اور ساقط الید کو کاتب رکھنے کی اجازت ہوگی۔ اس صورت میں نگران اعلیٰ کو یقین ہو جائے کہ کاتب ایسے درجہ کا ہے کہ پرچہ حل کرنے میں بجز لکھنے کے اور کوئی مدد اس سے نہیں لی جا سکتی۔

امتحانی مراکز کے قیام کے اصول وضوابط

(1)... امتحانی مرکز کے قیام یا تبدیلی کے بارے میں درخواست 30 ربیع الاول 1445ھ تک دفتر وفاق کو موصول ہونی چاہئیے۔ اس کے بعد ملنے والی درخواستوں پر غور نہیں کیا جائے گا۔

(2)... امتحانی ہال کشادہ، روشن اور صاف ہونا چاہیے۔ اس میں اتنی گنجائش ہو کہ ہر دو طلبہ کے درمیان اتنا فاصلہ رکھا جائے کہ ایک دوسرے کو کاپی دیکھنے، دکھانے، دریافت کرنے اور بتانے کا امکان نہ رہے۔

(3)... شہر میں بنین کے مرکز کے لئے کم سے کم تعداد 150، بنات کے مرکز کے لئے 100 اور دیہات میں کم سے کم 50 تعداد لازمی ہے۔ شہر سے تیس کلومیٹر کی مسافت پر دیہات تصور کیا جائے گا۔ امتحانی مرکز اس ادارے کو بنایا جائے جس کے پاس کشادہ ہال ہو یا اس کا انتظام کر سکے۔

(4)... جس ادارے کی تعداد زیادہ ہو اپنے طلبہ کی تعداد کے مطابق ہال مہیا کرنا اس کے ذمہ ہوگا۔ اور اگر کئی مدارس کے طلبہ /طالبات ہوں تو وفاق امتحانی ہال کا انتظام کرے گا اور اس کا خرچ بذمہ شریک مدارس ہوگا۔ سنٹر میں جنریٹر اور انٹرنیٹ کی سہولت ہونی چاہئیے۔ نیز مسئولِ وفاق امتحانی مراکز کی فہرست میں ہر مرکز کا ای میل ایڈریس تحریر کریں۔

(5)... وفاق کی طے شدہ تعداد کے مطابق یا وفاق کی ضرورت و مصلحت کے پیش نظر مقررہ تعداد سے کم پر بھی جو مرکز امتحان بنایا جائے گا حسب معمول اس کے اخراجات وفاق ادا کرے گا۔ البتہ اگر مقررہ تعداد سے کم پر اہل مدارس کی

درخواست اور اصرار پر کوئی مرکز بنایا گیا، تو وفاق اس مرکز امتحان کے 50 فیصد اخراجات (نگران عملہ کے حق الخدمت کی مد میں) ادا کرے گا۔ باقی 50 فیصد خرچ بذمہ شریک مدارس ہو گا۔اس ضابطہ پر عملدرآمد کو یقینی بنایا جائے۔

(6)... دور دراز مراکز پر نگران عملے کا ''وفاق''کی مقررہ حد سے زائد سفر خرچ بذمہ مرکز ہوگا، البتہ جہاں وفاق ضرورت سمجھے تو مکمل خرچ وفاق ادا کرے گا۔

(7)... نگران عملے کا قیام وطعام اور سٹیشنری وڈاک خرچ بذمہ مرکز ہو گا۔

نگران عملہ، معتمد، معائنہ کار کے ضوابط

(1)... نگران عملہ کے تقرر میں وفاق کے ضابطہ اور معیار کو ترجیح دی جائے۔جس مدرسہ کے طلبہ جس سنٹر میں ہوں وہاں اس مدرسہ کے اساتذہ کو نگران مقرر نہیں کیا جائے گا۔ غیر ملحق مدرسہ کے مدرس اور غیر مدرس کو نگران ہرگز مقرر نہیں کیا جائے گا۔نگران عملہ کے ساتھ مدرسہ کا الحاق نمبر اور موبائل نمبر درج کرنا ضروری ہے۔نگران اعلیٰ کا موبائل نمبر، واٹس ایپ نمبر اور ای میل ایڈریس بھی تحریر کریں۔

(2) ... حسب ضرورت بنین کے نگران عملہ کا بین الاضلاعی تبادلہ (نگران اعلیٰ اور دو معاونین) مسئولین باہمی مشاورت سے کریں گے۔ جبکہ بڑے جامعات کے نگران عملہ کا بین الصوبائی تبادلہ ناظمین کی مشاورت سے ہو گا۔

(3)... ایسے مراکز جہاں عالمیہ کے طلبہ ہوں، ان میں عالمیہ تک پڑھانے والے اساتذہ کو نگران اعلیٰ مقرر کیا جائے۔ مسلسل تین سال سے زائد کسی امتحانی مرکز میں ایک نگران عملہ کو مقرر نہ کیا جائے۔اگر کوئی نگران خدمت سے معذرت کرے تو اس کے متبادل کا تقرر کر کے دفتر وفاق کو اطلاع دی جائے۔

(4)... نگران عملہ کی حاضری شیٹ میں آمد و رفت کے وقت کا خانہ ہو گا، جس میں آمد و رفت کا وقت درج کرنا ضروری ہے۔

(5) ... نگران عملہ ، امتحانی مرکز والوں سے امتحانی ضروریات کے علاوہ کسی بھی چیز کا مطالبہ نہ کرے۔ نیز دوران امتحان، امتحانی ہال میں نگران عملہ کے خوردونوش کی صورت میں نگرانی کا حق ادا نہیں ہو سکتا، اس لئے اس سے بھی مکمل اجتناب کیا جائے۔ شکایت موصول ہونے پر ایسے نگران عملہ سے آئندہ سال معذرت کی جائے گی۔

(6) ... دوران امتحان نگران عملہ (ماسوائے نگران اعلیٰ بصورت ضرورت شدیدہ) کے لئے موبائل فون کا استعمال ممنوع ہے۔ دوران نگرانی جو معاون نگران موبائل فون استعمال کرتا ہوا پایا گیا، نگران اعلیٰ کی رائے کی روشنی میں متعلقہ نگران کا اس دن کا حق الخدمت وضع کیا جائے گا۔

ضابطہ برائے تقرر نگران امتحان درجہ کتب

درج ذیل اوصاف کے حامل معلمین و معلمات کو نگران مقرر کیا جائے گا:

(7) ... ملحق مدرسہ کے معلم / معلمہ کو نگران لیا جائے گا۔ (8) ... استاد / استانی با اعتماد، دیانتدار اور سنجیدہ ہو۔

(9) ... درجہ کتب کا استاد / استانی ہو۔ (10) ... امتحانی امور سرانجام دینے کی صلاحیت رکھتا / رکھتی ہو۔

(11) ... نگران کے تقرر کے لئے تعداد کے لحاظ سے درج ذیل اصول ہونگے۔

(الف) 25 شریک امتحان طلبہ درجہ کتب پر مدرسہ کا ایک نگران کا استحقاق ہو گا، البتہ جن مدارس کے شریک امتحان طلبہ درجہ کتب 20 ہوں تو ان کے ہاں سے بھی حسب درخواست و ضرورت ایک نگران لیا جا سکے گا۔ مدارس اپنے وفاقی طلبہ کی تعداد کے تناسب سے اساتذہ کے نام بھجوائیں گے۔

(ب) اصولی طور پر بنین کے مدارس سے بنین کے نگران اور بنات کے مدارس سے بنات کے نگران لیے جائیں گے لیکن اگر بنین کے مدارس کا نگران عملہ ضرورت پوری نہ کرتا ہو تو بوقت ضرورت مسئول 20 سے کم تعداد والے مدارس سے اور مدارس البنات کے معلمین کو نگران مقرر کر سکتا ہے۔

(ج) سالانہ امتحان میں 25 تعداد پر اور ضمنی امتحان میں 40 تعداد پر ایک معاون نگران کا تقرر کیا جاتا ہے۔ مقررہ حد سے زیادہ نگران لگانے پر "وفاق" ادائیگی نہیں کرے گا۔

نگران اعلیٰ بنین کا تقرر

(12)... نگران اعلیٰ کے تقرر کی شرائط تو وہی رہیں گی جو نگران کے لئے طے شدہ ہیں البتہ مزید شرط یہ ہے کہ کسی امتحانی مرکز میں کم از کم تین سال نگرانی کا تجربہ ہو۔ جس مدرسہ کے درجہ کتب کے 150 طلبہ شریک امتحان ہوں، اس مدرسہ کو ایک نگران اعلیٰ کا استحقاق حاصل ہو گا۔ نگران اعلیٰ مقرر کرنے کے لئے جو زیادہ موزوں ہو، مدرسہ / جامعہ اس کی تصریح کرے۔ وفاق کی امتحانی کمیٹی کو مکمل اختیار ہو گا کہ وہ ان کی تقرری کسی بھی امتحانی مرکز میں کرے۔

نگران بنات کا تقرر

(13)... بنات کے لئے بھی نگران کے تقرر کا وہی ضابطہ ہے جو بنین کے لئے ہے۔

مرکز امتحان میں معاون خصوصی کا تقرر

(14)... جس امتحانی مرکز میں شرکاء امتحان کی تعداد 500 سے زیادہ ہو تو مسئول وہاں 600 پر ایک خصوصی معاون نگران اعلیٰ کا اضافہ کر سکتا ہے، جو کہ 1000 تک کی تعداد کے لئے کافی ہو گا، جب تعداد طلبہ 1100 ہو جائے گی تو مزید ایک معاون خصوصی بڑھایا جائے گا، اسی ترتیب سے ہر 500 پر اضافہ ہوتا جائے گا۔ معاون خصوصی جوابی کاپیوں پر دستخط کرنے کا مجاز بھی ہو گا اور انہی اوصاف کا حامل ہو گا جو نگران اعلیٰ کے لئے ملحوظ رکھی گئی ہیں۔

(15)... وفاق کے ضابطہ کے مطابق نگران و ممتحن کے نام مدارس دفتر وفاق کو بھیجیں گے، اگر کوئی مدرسہ وفاق کے ساتھ تعاون نہ کرتا ہو، یا ضابطہ کی خلاف ورزی کرے، تو وفاق ایسے ادارے کے امتحان کا نظم قائم کرنے سے معذرت خواہ ہو گا۔

معتمد کا تقرر

(1)... مراکز تک سوالیہ پرچہ پہنچانے کے لئے مسئول اپنی صوابدید پر معتمد کا تقرر کرے گا۔

(2) ... نگران اعلیٰ کو اصولی طور پر معتمد نہیں بنایا جائے گا۔ البتہ نگران اعلیٰ اپنے سنٹر کا پرچہ مسئول سے روزانہ وصول کر سکتا ہے، لیکن اضافی حق الخزمت کا مستحق نہیں ہو گا۔ معاون نگران کو بھی صرف ناگزیر صورت میں اپنے سنٹر کے علاوہ معتمد بنایا جاسکتا ہے اور اس صورت میں وہ اضافی حق الخزمت کا مستحق ہو گا۔

(3) ... بنین کی حل شدہ جوابی کاپیاں دفتر وفاق کو ارسال کرنے کا ذمہ دار نگران اعلیٰ ہے جبکہ بنات کی حل شدہ جوابی کاپیوں کی ترسیل اس مرکز کے معتمد کے ذریعے کی جائے گی۔

سوالیہ پرچہ جات کی تقسیم

سوالیہ پرچوں کی حفاظت اور انہیں محفوظ ہاتھوں تک پہنچانے میں '' اکابرین وفاق ''کی شبانہ روز کاوشوں کا بہت بڑا حصہ ہے۔ جس سے مقصود یہ ہے کہ قبل از وقت کسی سوال کا افشاء نہ ہو۔ مسئول وفاق ان پرچوں کی حفاظت قیمتی سے قیمتی متاع سے بھی بڑھ کر کریں اور ان کی حفاظت کے لئے تمام پہلوئوں کو مد نظر رکھے۔

(1) ... سوالیہ پرچہ جات اصالتاً مسئولین کو سپرد کیے جائیں گے۔ (2) ... مسئول اپنے ہاں سوالیہ پرچہ جات کو خفیہ مقام پر محفوظ رکھے۔

(3) ... سوالیہ پرچہ جات کی تقسیم اور معتمد کو حوالے کرتے ہوئے مسئولین حضرات ہر لحاظ سے تسلی کریں کہ معتمد کو اسی دن کا پرچہ حوالے کیا گیا ہے۔ مرکز کا نگران اعلی پہلے سوالیہ پرچے خود دیکھیں کہ اسی دن کا پرچہ ملا ہے۔

(4) ... تمام پرچے ایک ہی وقت میں معتمد کے حوالے ہرگز نہ کیے جائیں۔ (5) ... معتمدین کے ذریعے سوالیہ پرچے مراکز تک یومیہ بنیاد پر پہنچانا لازم ہے۔

(6) ... پرچے کا وقت شروع ہونے سے آدھا گھنٹہ پہلے پرچہ پہنچایا جائے۔ نیز آدھا گھنٹہ سے قبل یا مقررہ وقت سے تاخیر نہ ہو۔ ضابطہ کی خلاف ورزی پر سخت تادیبی کارروائی ہوگی۔

معائنہ کار، کا تقرر

(1) ... بین الاضلاع یا صوبائی سطح پر مراکز کا معائنہ کرنے والے مستقل معائنہ کار مرد و خواتین کا تقرر ناظم اعلی یا صوبائی ناظم کرے گا، جہاں رکن عاملہ / رکن امتحانی کمیٹی موجود ہو تو انہیں معائنہ کار بنایا جائے گا۔ جہاں یہ حضرات موجود نہ ہوں، یا ان تمام یا بعض مراکز میں وہ نہ پہنچ سکیں، تو کسی اور معتبر اور با اثر شخصیت کو معائنہ کار مقرر کیا جاسکتا ہے۔ جن کا معائنہ کرنا موثر ثابت ہو۔

(2) ... معائنہ کرنے کا شیڈول صوبائی ناظم یا مسئول طے کرے گا، جس کی پابندی لازمی ہوگی۔

(3) ... مسئول بنین کے مراکز کا معائنہ خود کرے گا اور بنات کے مراکز کا معائنہ کرنے کے لئے کسی معتمد خاتون کو مقرر کرے گا۔ اگر مسئول اپنے دائرہ مسئولیت کے تمام مراکز میں خود نہ پہنچ سکے تو ایسے مراکز کے لئے کسی معتمد و موقر شخصیت کو بمشورہ صوبائی ناظم معائنہ کار مقرر کرے گا اور معائنہ کا نظم بھی طے کرے گا۔

امتحانی فائل درجہ کتب

(1) ... درجہ کتب کے امتحان کے اختتام پر نگران اعلیٰ سنٹر کی فائل مسئول کے حوالے کرے اور مسئول ''دفتر وفاق''کو ارسال کرے۔

(2) ... فائل میں موجود متوسطہ، تجوید اور دراسات کے ناظرہ، حدر اور ترتیل کے نمبروں کی فہرست کی ایک نقل مسئول اپنے پاس محفوظ رکھے گا اور اصل نتائج دفتر وفاق کو بھجوائے گا۔

ہدایات برائے طلبہ وطالبات

بابت امتحانات وفاق المدارس

(1)... ہر طالب علم وقت امتحان سے پندرہ منٹ قبل امتحان ہال میں پہنچے۔ تاخیر سے پہنچنے پر ہال میں داخلے کی اجازت نہ ہوگی۔

(2)... امتحان گاہ میں رول نمبر سلپ ہمراہ لائیں۔ اور امتحان کے آخری دن تک اپنے پاس محفوظ رکھیں۔

(3)... رجسٹریشن کارڈ یا مدرسہ کا شناخت نامہ اور 18 سال سے زائد عمر کے امیدوار کے لئے اصل شناختی کارڈ ہمراہ لانا ضروری ہے۔ اس کے بغیر امتحانی ہال میں داخلے کی اجازت نہ ہوگی۔

(4)... ہر طالب علم /طالبہ امتحان گاہ میں اپنی مقررہ نشست پر بیٹھے، جہاں اس کا نشست کارڈ رکھا گیا ہو۔

(5)... کشف الحضور میں دستخط حسب عادت (جو دستخط داخلہ فارم پر کیے ہوں) کریں۔ نیز جوابی کاپی کا نمبر بھی واضح لکھیں۔

(6)... بطاقۃ الکراسۃ کو صحیح پر کریں۔ رقم الجلوس درست لکھیں۔ رول نمبر غلط ہونے کی صورت میں نتیجہ سے محروم کیا جا سکتا ہے۔

(7)... جوابی کاپی کا کوئی ورق یا اس کا کوئی حصہ ہرگز نہ پھاڑیں۔ نیز زائد اوراق بھی جوابی کاپی کے ساتھ منسلک کیے جائیں۔

(8)... سوال کی عبارت لکھنے کی ضرورت نہیں، سوال کا نمبر لکھ کر جواب لکھنا شروع کردیں۔

(9)... پرچے کے دوران نقل کا مواد پکڑا گیا تو پرچہ کالعدم ہو گا۔ چاہے کتاب سے متعلق ہو یا نہ ہو۔ نیز اس سے استفادہ کیا ہو یا نہ ہو۔

(10)... جو طالب علم جوابی کاپی امتحانی ہال سے باہر لے گیا اس کا نتیجہ کالعدم قرار دیا جائے گا۔

(11)... لکھائی کے لئے صرف نیلی یا کالی روشنائی کے استعمال کی اجازت ہے۔

(12)... نگران عملہ کے اراکین آپ کے اساتذہ میں سے ہی ہیں۔ ان کا تہ دل سے احترام کریں۔

(13)... امتحانی ہال میں موبائل فون لانا منع ہے۔ خلاف ورزی کی صورت میں موبائل ضبط کیا جائے گا۔ دوران پرچہ موبائل پکڑا گیا تو پرچہ کالعدم ہو گا۔

(14)... مقطوع اللحیہ / پرائیویٹ طلبہ اور غیر شرعی وضع قطع والی طالبات کو امتحان میں شرکت کی اجازت نہ ہو گی۔

(15)... دوران امتحان قرآن مجید استفادہ کے لئے نہیں دیا جائے گا۔ ریاضی کے پرچے میں کیلکولیٹر کی اجازت نہ ہو گی۔

باب سوم------ادائیگیاں[1]

حفظ القرآن الکریم کے ممتحن و ممتحن اعلی کا حق الخدمت

☆ حفظ القرآن الکریم کے ممتحن کا حق الخدمت 1375 روپے ممتحن اعلیٰ و نگران اعلیٰ کا حق الخدمت 1650 روپے یومیہ ہو گا حفظ کے ممتحن کا دوطرفہ سفر خرچ 600 روپے یومیہ اور یک طرفہ 10 کلومیٹر سے زائد سفر کی صورت میں فی کلومیٹر 15 روپے کے حساب سے ادائیگی ہوگی۔ یہ زیادہ سے زیادہ سفر خرچ کی حد ہے تاہم اس سے کم سفر کی صورت میں حقیقی سفر خرچ ادا کیا جائے گا۔

نگران عملہ کا حق الخدمت

(1) ... درجہ کتب کے نگران اعلیٰ کا حق الخدمت مبلغ 7600 روپے اور زیادہ سے زیادہ سفر خرچ 2750 روپے ہے، جبکہ معاون نگران کا حق الخدمت 5700 روپے اور زیادہ سے زیادہ سفر خرچ 2750 روپے ہے۔ واضح رہے کہ یہ سفر خرچ کی زیادہ سے زیادہ مقدار ہے۔ کم خرچ ہونے کی صورت میں نگران عملہ حقیقی سفر خرچ وصول کرے، نیز مقررہ مقدار سے زیادہ کرایہ خرچ ہونے کی صورت میں مسئول کی سفارش پر ادا کیا جائے گا۔ نگران خواتین کے ساتھ آنے والے محرم مرد کو صرف دو مرتبہ آمد و رفت کا کرایہ ادا کیا جائے گا۔

(2) ... معاون خصوصی نگران اعلی کا حق الخدمت نگران اعلیٰ کے حق الخدمت سے تین سو روپے کم ہو گا، چنانچہ موجودہ شرح کے لحاظ سے اس معاون خصوصی کا حق الخدمت 7300 روپے ہو گا۔

[1] مجلس عاملہ کے اجلاس 121-22 اگست 2025 میں حق الخدمت 25 فیصد اضافہ کیا گیا۔

معتمد کا حق الخدمت

(1) ... ایک یا دو مراکز تک پرچے پہنچانے والے معتمد کو 3800 روپے ادا کئے جائیں گے اور اگر جوابی کاپیاں بھی وصول کرے تو معاون نگران کے مساوی یعنی 5700 روپے کا مستحق ہو گا۔ ایسا معتمد جو صرف بنین کے مرکز کو جوابی کاپیاں پہنچائے، اسے حل شدہ جوابی کاپیوں کی وصولی کا حق الخدمت ادا نہ کیا جائے۔

(2) ... 3 سے 5 مراکز تک پرچے پہنچانے والے معتمد کو معاون نگران کے مساوی حق الخدمت (5700 روپے) دیا جائے گا۔ جبکہ 5 سے زائد مراکز کی صورت میں فی مرکز 640 روپے اضافی حق الخدمت کا حق دار ہو گا۔ 3 سے 5 مراکز تک سوالیہ پرچہ پہنچانے اور جوابی کاپیاں بھی وصول کرنے کی صورت میں 7600 روپے حق الخدمت ادا کیا جائے۔ جبکہ 5 سے زائد مراکز کی صورت میں فی مرکز 850 روپے اضافی حق الخدمت کا حقدار ہو گا۔

(3) ... دیہی علاقوں میں تیس کلومیٹر سے کم فاصلے پر صرف سوالیہ پرچہ پہنچانے والے معتمد کو 3800 روپے حق الخدمت دیا جائے گا اور اگر جوابی کاپیاں بھی واپس لائے تو دونوں کاموں پر 5700 روپے حق الخدمت ادا کیا جائے گا ۔ دیہی علاقوں میں تیس کلومیٹر سے زائد فاصلے پر جو معتمد سوالیہ پرچہ پہنچاتا ہے اور سوالیہ پرچہ وصول بھی کرتا ہے تو اس کا حق الخدمت نگران اعلی کے مساوی (7600 روپے) ہو گا۔ شہری علاقوں میں قریبی مراکز کیلئے الگ الگ معتمد مقرر نہ کیا جائے۔ اور معتمد کو حقیقی سفر خرچ ادا کیا جائے گا۔

مراکز کے معائنہ کار کا حق الخدمت

☆ مرکز کا معائنہ کرنے والے مرد و خواتین کا حق الخدمت 1690 روپے یومیہ ہو گا۔ وفاق کے عہدیداران، اراکین مجلس عاملہ و امتحانی کمیٹی کے اراکین اگر مراکز کا معائنہ کریں گے تو ان کا یومیہ حق الخدمت 2120 روپے ہو گا۔

مسئولین کا حق الخدمت

(1) ... درجہ کتب کے مسئولین کا حق الخدمت ایک تا دس مراکز 35488 روپے اور بیس مراکز تک 50700 روپے ہے۔ مزید اضافی مراکز پر 1060 روپے فی مرکز ہے۔ جبکہ مسئولین حفظ کا حق الخدمت 35488 روپے ہے۔

امتحانی اخراجات کی ادائیگی کا طریقہ کار

حضرت ناظم اعلیٰ مدظلہم نے فرمایا کہ مسئولین کے اخراجات کی ادائیگی کے لیے پہلے علاقائی معاون ناظم اور پھر صوبائی ناظم کی تصدیق کی شرط کے حوالے سے سے مسئولین حضرات کی طرف سے عملی طور پر مشکلات کا اظہار کیا گیا ہے۔
اس پر غور و خوض کے بعد طے ہوا کہ علاقائی معاون ناظم یا صوبائی ناظم میں سے کسی ایک کی تصدیق کافی ہوگی۔
25 طلبہ پر ایک معاون نگران کا تقرر ہوگا۔ ان ترامیم کے ساتھ تفصیل درج ذیل ہیں:
مسئولین کے جتنے بھی بل ہوں گے وہ پہلے متعلقہ صوبائی ناظم/علاقائی معاون ناظم کے پاس جائیں گے، وہ اپنے تصدیقی دستخط کے ساتھ محاسب دفتر وفاق کو 20 شعبان تک بھیج دیں گے ۔ دفتر وفاق حسب ضابطہ ادائیگی کرے گا۔ اس بارے میں ضوابط درج ذیل ہیں:

(1)... امتحانات کے اخراجات کے لیے تخمینہ کے مطابق ایڈوانس رقم مسئول کے اکاؤنٹ میں امتحان سے ایک ہفتہ قبل بھجوائی جائے گی۔ البتہ جن مسئولین کی رقومات زیادہ ہوں تو ان کی رقوم دو یا تین ٹرانزیکشن کے ذریعے بینک اکاؤنٹ میں منتقل کی جائے۔

(2)... مسئول وفاق حسب ضابطہ ادائیگی کرنے کا پابند ہوگا۔ مقررہ ضوابط سے زائد اخراجات کے لئے صراحت کے ساتھ صوبائی ناظم/علاقائی معاون ناظم کی سفارش ضروری ہوگی، اس کے بغیر ادائیگی نہ ہوگی۔

(3)... سالانہ امتحان میں 25 تعداد پر اور ضمنی امتحان میں 40 تعداد پر ایک معاون نگران کا تقرر کیا جاتا ہے۔ مقررہ حد سے زیادہ نگران لگانے پر ''وفاق'' ادائیگی نہیں کرے گا۔ امتحان حفظ میں فی ممتحن یومیہ تعداد طلبہ 25 سے 30 ہے۔

(4)... نگران عملہ، معتمدین اور ممتحنین حفظ کے اخراجات کی ادائیگی وفاق کے بنائے گئے فارموں پر ہی ہوگی۔ مسئول جس کو ادائیگی کرے اس سے وصولی کے دستخط لے اور اس پر اپنے تصدیقی دستخط کر کے مہر ثبت کرے۔ جملہ اخراجات کے اصل بل منسلک کرے اور ان کی کاپی اپنے پاس محفوظ رکھے۔

(5)... مسئول کو درج ذیل اخراجات کی اجازت ہوگی۔ٹیلی فون، مراکز کے معائنہ کا سفر خرچ، ڈاک خرچ اور فرائض منصبی کے دوران حسب ضرورت طعام۔ ان مدات کے واقعی اور حقیقی اخراجات جن کے ثبوت منسلک کئے گئے ہوں گے، وہ قابل ادائیگی ہوں گے۔

(6)... مسئول کے لیے امتحانی مراکز کے معائنہ کا الگ حق الخدمت نہیں ہوگا۔

(7) ... گاڑی کا یومیہ رینٹ حلقہ مسئولیت (ضلع) میں 3000 روپے اور حلقہ مسئولیت کے ضلع سے باہر 4000 روپے ہے۔ یومیہ رینٹ کے ساتھ پٹرول اور ٹول پلازہ کے اخراجات ادا کیے جائیں گے، پٹرول کا اصل بل لف کرنا لازم ہے۔ دیگر عہدیداران کے لیے بھی یہی ضابطہ ہے۔

(8)... نگران عملہ کے حق الخدمت بل کے ساتھ ان کی حاضری شیٹ لف کرنا ضروری ہے، اس کے بغیر ادائیگی نہ کی جائے۔

(9)... نگران اعلیٰ استعمال شدہ جوابی کاپیوں کی تفصیل روزانہ ''جوابی کاپیوں کی تفصیل'' والے صفحہ میں درج کریں اور امتحان کی تکمیل پر اپنے دستخطوں کے ساتھ یہ صفحہ معتمد کے حوالے کریں اور معتمد، مسئول کے حوالے کرے۔ مسئول وفاق اس صفحہ کے بغیر معتمد کو حق الخدمت کی ادائیگی نہ کرے۔ خالی بچ جانے والی جوابی کاپیاں مسئول اپنے پاس محفوظ کریں اور تفصیل دفتر وفاق کو بھیج دیں۔