

مجموعہ قواعد امتحانات

حصہ اول برائے طلباء

دفعہ نمبر (۱) امتحانات کی تعداد

(۱) اعدادیہ اولیٰ (Elementary Level 1st) کے سوا تمام جماعتوں کے سالانہ امتحان کے علاوہ دوران سال ادارہ کی سطح پر دو امتحانات سہ ماہی اور ششماہی ہوں گے۔

(۲) اعدادیہ اولیٰ کا تعلیمی سال دو سمسٹر پر مشتمل ہوگا اور ہر سمسٹر کے اختتام پر امتحان ہوگا۔

دفعہ نمبر (۲) امتحانات کے ایام و مقدار نصاب

(۱) سہ ماہی امتحان ہر سال محرم الحرام کے تیسرے عشرے، ششماہی امتحان ربیع الاول کے تیسرے عشرے اور سالانہ امتحان 5 شعبان تا 25 شعبان کو منعقد ہوگا۔

(۲) اعدادیہ اولیٰ (Elementary Level 1st) کے پہلے سمسٹر کا امتحان ربیع الاول کے دوسرے عشرے اور دوسرے سمسٹر کا امتحان 5 شعبان تا 25 شعبان کو منعقد ہوگا۔

(۳) سہ ماہی اور ششماہی امتحان ایک امتحان سے دوسرے امتحان تک پڑھائے گئے نصاب سے لیا جائے گا جبکہ سالانہ امتحان دوران سال پڑھائے گئے پورے نصاب سے لیا جائے گا۔

(۴) سہ ماہی، ششماہی اور نوماہی امتحانات میں ہر مضمون کا پرچہ 50 نمبر کا جبکہ سالانہ امتحان میں 100 نمبر کا ہوگا۔

(۵) سہ ماہی، ششماہی اور نوماہی امتحانات میں ہر تحریری پرچے کا دورانیہ ایک گھنٹہ 30 منٹ جبکہ سالانہ امتحانات میں 3 گھنٹے ہوگا۔

دفعہ نمبر (۳) امتحانات کا التواء / منسوخی

خاص حالات کے پیش نظر کسی بھی امتحان کو دس دن تک ملتوی کرنے کا اختیار ناظم امتحانات کو حاصل ہوگا اور 10 دن سے زیادہ ملتوی کرنے یا منسوخی

کرنے کا فیصلہ ایسے اجلاس میں کیا جائے گا جس میں کم از کم نائب صدر / ناظم عمومی، مدیر مدرسہ و کلیہ، ناظم امتحانات اور معاون مدراء شریک ہوں۔

دفعہ نمبر (۴) سالانہ امتحان میں کامیابی کا معیار و شرکت کی اہلیت

(۱) ادارہ کے تحت منعقد ہونے والے سالانہ امتحان میں مراجعہ حفظ میں کم از کم 50% اور دیگر مضامین میں سے ہر مضمون میں کم از کم 40% نمبر حاصل

کرنا ضروری ہے۔

(2) وفاق المدارس کے تحت منعقد ہونے والے سالانہ امتحان میں وفاق جبکہ بورڈ/یونیورسٹی کے تحت منعقد ہونے والے سالانہ امتحانات میں بورڈ/یونیورسٹی کے قواعد کے مطابق کامیابی حاصل کرنا لازمی ہوگا۔

دفعہ نمبر (۵) سالانہ امتحان میں شرکت کی اہلیت

(1) مدرسہ وکلیہ میں کسی طالبعلم کیلئے سالانہ امتحان میں شرکت کے لئے لازمی ہے کہ طالبعلم نے تعلیمی سال کے آغاز سے سالانہ امتحان تک تمام اسباق (Periods) میں حاضری کم از کم 85% تناسب پورا کیا ہو، البتہ کسی طالب علم کی خصوصی حالت کے پیش نظر (تعلیمی سال کے آغاز کے بعد تاخیر سے داخل ہونے یا بوجہ شدید بیماری وغیرہ) اوسط حاضری میں رعایت دینے کا فیصلہ مدیر کی زیر صدارت ایسے اجلاس میں اتفاق رائے سے کیا جائے گا جس میں کم از کم نائب/معاون مدیر، ناظم امتحانات اور متعلقہ مشرف الصف نے شرکت کی ہو۔

دفعہ نمبر (۶) اگلی جماعت میں ترقی کا معیار

ادارہ ہذا میں کسی ایک جماعت سے دوسری جماعت میں ترقی کیلئے لازمی ہے کہ:

- (1) سالانہ/ضمنی امتحانات میں (امتحانی قواعد کی دفعہ نمبر ۴ کے مطابق) ہر مضمون میں کامیابی حاصل کی ہو۔
- (2) ادارے کی سطح پر دوران سال منعقد ہونے والے تمام امتحانات میں مجموعی طور پر مراجعہ حفظ میں کم از کم 50% اور دیگر مضامین میں سے ہر مضمون میں 40% کم از کم نمبر حاصل کیے ہوں۔
- (3) پہلے نتیجے یعنی ضمنی امتحان سے قبل وفاق المدارس کی سطح پر کم از کم بتقدیر ”جید“ اور بورڈ میں کم از کم “C” گریڈ میں کامیابی حاصل کی ہو۔

دفعہ نمبر (۷) ضمنی امتحان کی اہلیت

- (1) ادارے کے تحت منعقدہ امتحانات میں دینی اور عصری دونوں علوم کے امتحان میں شرکت کرنے والے طلباء کو زیادہ سے زیادہ تین جبکہ صرف دینی یا عصری علوم میں سے کسی ایک کا امتحان دینے والے طلباء کو زیادہ سے زیادہ دو مضامین میں ضمنی امتحان کا موقع دیا جائے گا۔
- (2) وفاق المدارس کے تحت منعقدہ امتحانات میں ضمنی امتحانات میں شرکت کی اہلیت/نااہلیت کا فیصلہ وفاق جبکہ فیڈرل بورڈ/یونیورسٹی کے تحت منعقدہ امتحانات میں ضمنی امتحانات میں شرکت کی اہلیت/نااہلیت کا فیصلہ فیڈرل بورڈ/یونیورسٹی کے قواعد کے تحت ہوگا۔
- (3) اگر کوئی طالب علم (ادارہ، وفاق، بورڈ/یونیورسٹی کے) سالانہ امتحان میں کامیاب ہو لیکن دوران سال ادارہ کے تحت ہونے والے امتحانات میں (دفعہ نمبر ۶ کی شق ۲ کے مطابق) مطلوبہ نمبر حاصل نہ کر سکا ہو تو اس کو بھی ضمنی امتحان کا موقع دیا جائے گا بشرطیکہ اس طالب علم نے دوران سال ادارہ کی سطح پر منعقد ہونے والے تمام امتحانات/سالانہ میں مجموعی طور پر یا صرف سالانہ امتحان (ادارہ) میں 60% نمبر حاصل کیے ہوں۔
- (4) اگر کوئی طالب علم دفعہ نمبر ۶ کی شق ۳ کے تحت اگلی جماعت میں ترقی کا اہل نہ ہو اور اس نے وفاق، بورڈ یا یونیورسٹی میں پرچہ جات پر نظر ثانی کی درخواست کی ہو تو اس کو نظر ثانی کے نتائج آنے تک اگلی جماعت میں مشروط ترقی دی جائے گی۔ نتائج آنے پر دفعہ نمبر ۶ کی شق ۳ کے مطابق کامیابی حاصل کرنے پر ترقی برقرار رہے گی بصورت دیگر منسوخ ہو جائے گی۔

5) اگر کوئی طالب علم دفعہ نمبر ۶ کی شق ۳ کے علاوہ کسی شق کے تحت اگلی جماعت میں ترقی کا اہل نہ ہو اور اس نے وفاق / بورڈ / یونیورسٹی کی سطح پر رفع درجات / امپروومنٹ یا ضمنی / سپلیمنٹری امتحان کیلئے داخلہ بھیجا تو اس کو اس امتحان کے نتائج تک مشروط طور پر اگلی جماعت میں ترقی دی جائے گی۔ نتائج آنے پر دفعہ ۶ کے مطابق کامیابی حاصل کرنے پر ترقی برقرار رہے گی بصورت دیگر منسوخ ہو جائے گی۔

6) اگر کسی جماعت کا دوران سال صرف ایک یا دو امتحان ہوئے ہوں اور کوئی طالب علم رخصت منظور ہونے کی صورت میں امتحان میں شرکت نہ کر سکا ہو تو ایسے طالب علم کو ضمنی امتحان کا موقع دیا جائے گا۔

7) اگر کسی جماعت کا ایک ہی ماہانہ امتحان ہو اور کوئی طالب علم اس میں تین سے زائد مضامین میں فیل ہو جائے تو اس کو وفاق، بورڈ یا یونیورسٹی کے امتحانات تک اپنی جماعت کے ساتھ ہی ادارہ ہذا میں پڑھنے کی اجازت ہوگی۔ تاہم نتائج آنے پر مذکورہ طالب علم اگر وفاق میں ممتاز اور بورڈ میں A گریڈ میں پاس ہو جائے تو اسے اگلی جماعت میں ترقی دے دی جائے گی۔

8) نویں یا گیارہویں جماعت کے کسی طالب علم کا فیڈرل بورڈ کے امتحانات میں کوئی مضمون رہ جائے تو بھی اس کو اگلی جماعت میں ترقی دی جائے گی بشرطیکہ اس کے موجودہ نمبرات C گریڈ کے ہوں۔

9) اگر کوئی طالب علم مراجعہ حفظ میں ضمنی امتحان میں بھی فیل ہو جائے تو اس کو آئندہ سہ ماہی امتحان تک اگلی جماعت میں مشروط ترقی دی جائے گی۔ سہ ماہی امتحان میں مراجعہ حفظ میں ناکامی کی صورت میں اگلی جماعت میں ترقی منسوخ ہو جائے گی۔

10) اگر تین یا اس سے کم نمبرات کی وجہ سے کسی طالب علم کا سال ضائع ہو رہا ہو تو شعبہ امتحانات کی طرف سے اس کو تین تک رعایتی نمبرات دیے جائیں گے۔

11) اگر کوئی طالب علم رخصت منظور ہونے کی صورت میں سالانہ امتحان میں کئی یا جزوی طور پر شرکت نہ کر سکا تو اس کو سالانہ امتحان کے بعد ایک ضمنی امتحان کا موقع دیا جائے گا۔

12) اگر کوئی طالب علم رخصت منظور کرائے بغیر امتحان سے کئی یا جزوی طور پر غیر حاضر رہا تو ایسے طالب علم کو ضمنی امتحان کا موقع نہیں دیا جائے گا۔

دفعہ نمبر (۸) ضمنی امتحان کا انعقاد

1) ضمنی امتحان کا انعقاد آئندہ سال کے تعلیمی آغاز سے زیادہ سے زیادہ دس دن کے اندر ہو گا البتہ ایسے طالب علم کو جو بوجہ عذر تمام مضامین کا امتحان دے رہا ہو اس کیلئے 15 دن تک کی رعایت ہوگی۔

2) ایسے طلباء جنہوں نے وفاق المدارس اور فیڈرل بورڈ / یونیورسٹی دونوں کے امتحانات دیے ہوں ان کا ضمنی امتحان جاری تعلیمی میں وفاق المدارس کے سالانہ امتحان کے متصل بعد ہوگا۔

دفعہ نمبر (۹) شفوی امتحان (طریقہ کار اور نمبرات کی تقسیم)

1) مراجعہ حفظ، عربی عبارات اور انگلش عبارت کا امتحان زبانی (Oral) جبکہ دیگر مضامین کا امتحان تحریری ہوگا۔

2) شفوی سالانہ امتحان 100 نمبرات جبکہ ماہانہ امتحان 50 نمبرات کا ہوگا۔

- (3) متعلقہ جماعت کی کسی ایک اہم اور معروف کتاب کا انتخاب کیا جائے گا اور ہر طالب علم سے کم از کم دس سطروں پر مشتمل عبارت سنی جائے گی۔
- (4) صحت عبارت کے نمبرات (30%)، تلفظ اور روانی کے (30%) جبکہ وجہ اعراب / گرامر، سپیلنگ کے نمبرات (40%)
- (5) صحت عبارت، تلفظ اور روانی فی غلطی کٹوتی سالانہ امتحان میں دو نمبر اور ماہانہ میں ایک نمبر ہوگی۔
- (6) وجہ اعراب / گرامر، سپیلنگ کے کل سوالات (10) اور ہر سوال کے نمبر سالانہ میں چار اور ماہانہ میں دو ہونگے۔

دفعہ (۱۰) امتحان ہال کے قواعد

- (1) تمام طلباء کیلئے پرچہ شروع ہونے سے بیس (20) منٹ قبل امتحان گاہ میں پہنچنا لازمی ہے۔
- (2) تمام طلباء کے لئے امتحان گاہ میں داخل ہونے سے پہلے چیکنگ کرنا ضروری ہے، چیکنگ کے بغیر امتحان ہال میں بیٹھنے کی اجازت نہیں ہوگی۔
- (3) پرچہ حل کرنے کے لئے امتحان گاہ میں صرف ایک سادہ گتہ لے جانے کی اجازت ہے، اس کے علاوہ کسی قسم کی فائل وغیرہ استعمال کرنے کی اجازت نہیں ہے۔
- (4) پرچہ حل کرنے کے لئے صرف کالی یا نیلی روشنائی استعمال کی جاسکتی ہے۔
- (5) سب سے پہلے سوالیہ پرچہ اور جوابی شیٹ پر اپنا رول نمبر لکھنا ضروری ہے۔
- (6) پرچہ میں اگر کوئی بات سمجھ میں نہ آرہی ہو تو صرف متعلقہ استاد سے پوچھ سکتے ہیں۔ متعلقہ استاد کی غیر موجودگی میں ناظم یا نائب ناظم امتحانات سے رجوع کیا جائے۔
- (7) معروفی سوال مثلاً ”خالی جگہ“ اور ”غلط / درست“ میں مٹایا ہوا یا کانا ہوا جواب قابل قبول نہ ہوگا۔
- (8) نصف وقت گزرنے سے قبل کسی طالب علم کو امتحان ہال سے باہر جانے کی اجازت نہیں ہوگی۔
- (9) حاضری شیٹ پر لازماً خود دستخط کریں، دستخط کے بغیر جانے والا طالب علم غیر حاضر تصور ہوگا۔
- (10) امتحان ہال سے باہر نکلنے کے بعد دوبارہ ہال میں داخلہ کی اجازت نہیں ہوگی۔

دفعہ نمبر (۱۱) رخصت کی منظوری کا طریقہ کار

- (1) عام حالات میں کسی بھی امتحان سے کلی یا جزوی رخصت کے حصول کیلئے لازمی ہوگا کہ طالب علم امتحان سے قبل ادارہ کی حدود سے باہر جانے سے قبل رخصت کی منظوری کے مجاز ذمہ داران (مدیر / نائب مدیر، ناظم امتحانات، مشرف الصف) سے رخصت منظور کرائے۔
- (2) کسی فوری ہنگامی صورتحال کے پیش آنے پر اگر کوئی طالب علم امتحان میں کلی یا جزوی طور پر شرکت سے قاصر ہو تو طالب علم فوری ممکنہ ذریعہ سے مشرف الصف اور ناظم امتحانات کو مطلع کرے گا اور بعد میں مقررہ طریق کار سے رخصت منظور کرانے کا پابند ہوگا۔
- (3) کسی طالب علم کو کسی امتحان سے کلی یا جزوی غیر حاضری یا رخصت کی باقاعدہ اطلاع نتائج کے اعلان کے وقت اس طور کر دی جائے گی کہ رزلٹ شیٹ میں اس طالب علم کے مضمون کے خانہ میں غیر حاضری کی صورت میں ”A“ یا ”غ“ اور رخصت کی صورت میں ”L“ یا ”ر“ لکھا جائے گا اور سال کے اختتام پر اسی اندارج کی بنیاد پر فیصلہ کیا جائے گا۔

دفعہ نمبر (۱۲) گریڈنگ پالیسی

(1) مرحلہ متوسطہ، ثانویہ عامہ اور اعدادیہ (اولیٰ، ثانیہ) کی سطح پر گریڈنگ پالیسی درج ذیل ہوگی۔

متناز	A1 Grade	85%	یا	اس سے زائد
چید جدا	A Grade	75%	تا	84%
	B Grade	65%	تا	74%
چید	C Grade	55%	تا	64%
مقبول	D Grade	40%	تا	54%
راسب	Fail	40%	سے	کم

(2) مرحلہ عالیہ، عالمیہ، ثانویہ خاصہ اور اعدادیہ ثالثہ کی سطح پر گریڈنگ پالیسی درج ذیل ہوگی۔

متناز	A1 Grade	80%	یا	اس سے زائد
چید جدا	A Grade	70%	تا	79%
	B Grade	60%	تا	69%
چید	C Grade	50%	تا	59%
مقبول	D Grade	40%	تا	49%
راسب	Fail	40%	سے	کم

دفعہ نمبر (۱۳) انعامات

(1) مرحلہ متوسطہ و ثانویہ عامہ، اعدادیہ اولیٰ اور اعدادیہ ثانیہ کی سطح پر ادارہ کی سطح پر منعقدہ کسی امتحان کے اختتام پر 85% اور ثانویہ خاصہ، عالیہ، عالمیہ اور

اعدادیہ ثالثہ کی سطح پر 80% نمبر حاصل کرنے والے طالب علم کو مبلغ -/70 روپے انعام دیا جائے گا۔

(2) اپنی جماعت میں اول، دوم اور سوم آنے والے کو بالترتیب -/150، -/120 اور -/100 روپے نقد انعام دیا جائے گا۔

(3) اپنے مرحلہ کی سطح پر اول، دوم اور سوم آنے والے طلبہ کو بالترتیب -/200، -/150 اور -/100 روپے نقد انعام دیا جائے گا۔

(4) دوران سال تمام امتحانات میں مجموعی طور پر اول، دوم اور سوم پوزیشن حاصل کرنے والے طلبہ کو بالترتیب -/600، -/500 اور -/400 روپے

مالیت کی کتب اور سند امتیاز دی جائے گی۔

(5) کسی جماعت میں پہلی، دوسری اور تیسری پوزیشن حاصل کرنے کے لئے مرحلہ متوسطہ و ثانویہ عامہ کی سطح پر 80% اور ثانویہ خاصہ، عالیہ اور عالمیہ کی

سطح پر کم از کم 75% نمبر حاصل کرنا لازمی ہوں گے۔

سالانہ امتحان وفاق المدارس میں ممتاز آنے والے اور پوزیشن ہولڈر طلبہ کیلئے انعامات و وظائف کے اجراء اور مقدار انعامات و وظائف کے اصول مندرجہ ذیل ہیں۔

- 6) وفاق کے سالانہ امتحانات میں ملکی سطح پر کسی بھی مرحلے میں نمایاں (اول، دوم، سوم) پوزیشن حاصل کرنے والے طالب علم کیلئے عمرے کا ٹکٹ (جس کے وقت اور کمپنی کا ادارہ انتخاب کریگا) مکمل اخراجات سمیت ملے گا، اس کے علاوہ حسن کارکردگی شیلڈ اور سند امتیاز بھی دی جائے گی۔
- 7) وفاق کے امتحان میں صوبائی سطح پر کسی بھی مرحلے میں نمایاں (اول، دوم، سوم) پوزیشن حاصل کرنے والے طالب علم کو لیپ ٹاپ یا اس کی مالیت کے بقدر کتب، حسن کارکردگی شیلڈ اور سند امتیاز دی جائیگی۔
- 8) ادارے کی سطح پر اول آنے والے طالب علم کیلئے مبلغ 5000/- روپے نقد، حسن کارکردگی شیلڈ، سند امتیاز اور ماہانہ وظائف (جماعت کی سطح پر پوزیشن کا وظیفہ، آگے اس کی تفصیل آرہی ہے) دیئے جائیں گے۔
- 9) ادارے کی سطح پر دوم آنے والے طالب علم کو مبلغ -/4000 روپے نقد اور حسن کارکردگی شیلڈ، سند امتیاز اور ماہانہ وظائف دیئے جائیں گے۔
- 10) ادارے کی سطح پر سوم آنے والے طالب علم کو مبلغ -/3000 روپے نقد، حسن کارکردگی شیلڈ، سند امتیاز اور ماہانہ وظائف دیئے جائیں گے۔
- 11) جماعت کی سطح پر اول آنے والے طالب علم کو مبلغ -/350 روپے ماہانہ دیئے جائیں گے۔
- 12) جماعت کی سطح پر دوم آنے والے طالب علم کو مبلغ -/300 روپے ماہانہ دیئے جائیں گے۔
- 13) جماعت کی سطح پر سوم آنے والے طالب علم کو مبلغ -/250 روپے ماہانہ دیئے جائیں گے۔
- 14) صرف ممتاز آنے والے طالب علم کو ماہانہ وظیفہ مبلغ -/200 روپے دیا جائیگا۔
- 15) وظائف کے اجراء کا دورانیہ ایک سال تک ہوگا۔ یہ وظائف وفاق المدارس کا نتیجہ آنے کے بعد رمضان کے مہینے سے شروع ہونگے اور اگلے سال شعبان تک رہیں گے۔
- 16) نظر ثانی کی صورت میں ممتاز آنے والے طلباء وظیفہ کے مستحق ہونگے جبکہ رفع درجات کرنے کی وجہ سے ممتاز آنے والے طلباء مستحق نہیں ہونگے۔
- 17) دورہ حدیث کے طلباء کو تمام وظائف یک مشت دیئے جائیں گے۔ باقی درجات کے طلبہ کو ماہانہ کی بنیاد پر وظائف جاری کیئے جائیں گے۔
- 18) وظائف کا اجراء شوال المکرم 1435ھ کے مہینے سے کیا جائیگا اور دو ماہ کا وظیفہ ایک ساتھ ملے گا۔ تاہم نتائج مکمل نہ ہونے کی صورت میں تاخیر بھی ہو سکتی ہے۔
- 19) دورہ حدیث کے علاوہ کسی بھی مرحلے میں وظیفے کے استحقاق کیلئے ادارہ ہذا میں آگے بڑھنا ضروری ہے۔ جو طالب علم اگلا درجہ ادارہ ہذا میں نہیں پڑھے گا تو وہ وظیفہ کا مستحق نہیں ہوگا۔ اسی طرح دوران سال ادارہ چھوڑنے والا طالب علم بھی ادارہ چھوڑنے کے بعد وظیفے کا مستحق نہیں ہوگا۔
- 20) وظائف کا اجراء شعبہ امتحانات کریگا۔ ہر ماہ قمری تاریخ کے اعتبار سے یکم سے دس تاریخ تک وظائف کا اجراء ہوگا۔
- 21) کسی بھی سطح پر انعام کے استحقاق کیلئے معتمد العلوم الاسلامیہ، اسلام آباد کی طرف سے وفاق کا امتحان دے کر ممتاز آنا شرط ہے۔
- 22) وفاق کے سالانہ امتحان میں ملکی یا صوبائی سطح پر نمایاں پوزیشن حاصل کرنے والے طلباء صرف ایک ہی انعام کے مستحق ہونگے۔ جبکہ ادارے کی سطح پر نمایاں پوزیشن حاصل کرنے والے طلباء انعامات و وظائف دونوں کے مستحق ہونگے۔
- 23) فیڈرل بورڈ میں نمایاں پوزیشن حاصل کرنے والے طالب علم کو حسن کارکردگی شیلڈ دی جائے گی۔
- 24) ادارہ کی سطح پر کسی امتحان میں اگر کوئی طالب علم مرحلہ متوسط کی سطح پر 99%، مرحلہ ثانویہ واعدادیہ کی سطح پر 98% اور مرحلہ عالیہ و عالمیہ کی سطح پر

نمبرات حاصل کرے تو اس کو حسن کارکردگی شیلڈ دی جائے گی۔

دفعہ نمبر (۱۴) امتحان کے دوران نقل

- (1) اگر کسی طالب علم نے ادارہ ہذا کے اندرونی/بیرونی امتحان میں کسی دوسرے طالب علم کی جگہ کوئی امتحان (شفوی/تحریری) دیا یا دینے کی کوشش کی تو اس جرم میں شریک طلبہ کا ادارہ سے خارج کر دیا جائے گا یا متعلقہ پورا امتحان کا عدم قرار دیا جائے گا۔
- (2) اگر کسی طالب علم نے کسی دوسرے طالب علم کو سوالیہ پرچہ (جزوی یا کلی طور پر) حل کر کے دیا تو جرم میں شریک دونوں طلبہ کو پورے امتحان میں غیر حاضر تصور کیا جائے گا۔
- (3) اگر کسی طالب علم نے امتحان ہال میں کسی طالب علم سے 10% سے زائد پرچہ دیکھ کر لکھا یا پوچھ کر لکھا تو جرم میں شریک (ایک یا دونوں) طلبہ کو دینی یا عصری علوم کے تمام پرچہ جات میں (پرچہ کے اعتبار سے) غیر حاضر تصور کیا جائے گا۔
- (4) اگر کسی طالب علم نے امتحان ہال میں کسی طالب علم سے 10% سے کم پرچہ دیکھ یا پوچھ کر لکھا تو جرم میں شریک (ایک یا دونوں) طلبہ کا متعلقہ پرچہ کا عدم کیا جاسکتا ہے۔
- (5) اگر کسی طالب علم سے دوران امتحان کسی بھی شکل میں نقل کا کوئی مواد (اگرچہ مضمون سے متعلقہ سوالیہ پرچہ سے اس کا تعلق نہ ہو) برآمد ہوا، تو ایسے طالب علم کو جرم کی نوعیت کے اعتبار سے اس پرچہ میں/یک طرفہ مضامین میں/پورے امتحان میں غیر حاضر قرار دیا جاسکے گا۔
- (6) پرچوں پر نظر ثانی کے دوران اگر کسی طالب علم نے جوابیہ پرچے پر دوبارہ قلم پھیرا (کاٹ کر دوبارہ لکھا، اضافی لکھا) اور نظر ثانی کے لئے جمع کروایا تو وہ پرچہ کا عدم شمار ہوگا۔
- (7) نقل کے جرم کے ثبوت اور سزا کے تعین کا فیصلہ انضباطی کمیٹی کے ایسے اجلاس میں کیا جائے گا جس میں کم از کم مدیر/نائب مدیر/ناظم امتحانات/متعلقہ مشرف الصف اور متعلقہ مدرس موجود ہوں۔

حصہ دوم برائے مدرسین

دفعہ (۱۵) سوالیہ پرچہ جات کی تیاری

- (1) سوالیہ پرچہ جات کی تیاری میں صرف کالی روشنائی استعمال کی جائے۔
- (2) سوالیہ پرچہ جات کی تیاری کے لئے صرف شعبہ امتحانات کی طرف سے فراہم کردہ کاغذ استعمال کرنا ضروری ہے۔
- (3) سوالات کی تعداد کم از کم پانچ ہو جن میں ایک معروضی ہو جو پورے نصاب پر محیط ہو اور اس کے نمبر مجموعی نمبرات کا 20% ہوں۔
- (4) سالانہ امتحان میں ایک سوال اختیاری ہو جو کم از کم 20 نمبر کا ہو۔ جبکہ ماہانہ امتحان میں سب سوالات اجباری ہوں گے۔
- (5) سوالیہ پرچہ کا مواد پورے دورانیہ کی مقدار خواندگی پر محیط ہو، مقدار خواندگی میں سے کوئی بھی حصہ/صفحات مستثنیٰ ہر گز نہ ہوں۔
- (6) تمام مدرسین سوالیہ پرچہ کی تیاری کے سلسلہ میں ممکنہ حد تک شعبہ امتحانات کا مکرمہ ہی استعمال کریں۔

- (7) سوالیہ پرچہ جات کی تیاری کے سلسلہ میں اگر رفر کاغذ استعمال کیا ہے تو اس قسم کے کاغذ کو ردی کی ٹوکری میں نہ پھینکا جائے بلکہ اس کاغذ کو بھی اصل کاغذ کے ساتھ شعبہ امتحانات میں جمع کروانا لازمی ہے۔
- (8) سوالیہ پرچہ جات از خود معاون ناظم امتحانات یا کسی بھی ذمہ دار کے پاس جمع کروانے کے بعد 'پروفارمہ برائے وصولیاتی سوالیہ پرچہ جات' پر وصولی کے دستخط کرنا ضروری ہے۔
- (9) پرچہ جات کی تیاری کے سلسلہ میں لکھائی صاف اور دریافت طلب امور بالکل واضح ہوں تاکہ دوران امتحان کسی قسم کی وضاحت اور طلبہ کی طرف سے سوالات کا رجحان بالکل کم ہو۔
- (10) سوالات مرتب کرتے وقت ہر سوال نیز ان کے ہر ہر جز (اگر اجزاء ہوں) کے نمبر طے کرنا ضروری ہے تاکہ طلبہ اس کے مطابق پرچہ حل کریں اور جوابی کاپیاں چیک کرتے وقت خود ممتحنین حضرات، نظر ثانی کرنے والے اساتذہ اور شعبہ امتحانات کو بوقت ضرورت سہولت ہو۔
- (11) تمام پرچہ جات کمپیوٹر پر کمپوز کرنا ضروری ہے لہذا تمام اساتذہ کرام اپنے پرچہ جات کم از کم دو دن قبل کمپیوٹر پر کمپوز کرائیں۔
- (12) سوالیہ پرچہ میں ایسا کوئی بھی سوال نہ دیں جس سے طالب علم کی شناخت ہوتی ہو۔

دفعہ نمبر (۱۶) جوابیہ کاپیوں کی جانچ پڑتال

- (1) جوابیہ پرچہ جات چیک کرنے کے لئے سرخ بال پوائنٹ استعمال کرنا ضروری ہے۔
- (2) جوابیہ پرچہ جات چیک کرتے وقت طلبہ کی غلطیوں کی نشاندہی دائرہ لگا کر یا کراس (r) کے نشان کے ساتھ کی جائے۔
- (3) اگر کسی طالب علم نے کوئی سطر یا اس سے زائد جگہ خالی چھوڑ دی ہے تو اس پر سرخ لائن لگائیں تاکہ بعد میں کچھ لکھنے کا احتمال باقی نہ رہے۔
- (4) ہر سوال کے ہر ہر جز کے نمبرات لگانا اور پھر تمام اجزاء کے نمبرات کو جمع کر کے جوابی کاپی کے پہلے صفحے پر درج کرنا ضروری ہے۔
- (5) بطاقتہ الدرجات میں نمبرات کا اندراج کرتے ہوئے فیل طلبہ کے نمبرات کے گرد سرخ دائرہ لگانا ضروری ہے تاکہ نتیجہ تیار کرنے میں آسانی ہو۔
- (6) جوابی کاپیوں کی جانچ پڑتال متعلقہ مضمون کے مدرس کی ذاتی ذمہ داری ہے، اس سلسلہ میں دوسرے مدرسین سے تعاون لینا ممنوع ہے، اس لئے تمام مدرسین کیلئے اپنے پرچہ جات کی چیکنگ از خود کرنا لازمی ہے۔
- (7) اشد ضرورت کے تحت جوابی کاپیوں کی چیکنگ کے سلسلے میں کسی دوسرے مدرس کا تعاون حاصل کرنا ضروری ہو تو اس کے لئے ناظم امتحانات سے تحریری اجازت لینا ضروری ہو گا وہ بھی اس صورت میں جب دوسرا مدرس متعلقہ مدرس سے مذکورہ مضمون میں استعداد میں بڑھ کر ہو یا کم از کم برابر ہو۔

دفعہ نمبر (۱۷) جوابیہ کاپیوں پر نظر ثانی

- (1) سالانہ امتحان کے جوابیہ پرچہ جات طلبہ کو واپس نہیں کئے جائیں گے، البتہ اگر کسی طالب علم کو اپنے نتیجہ پر اطمینان نہ ہو تو وہ ناظم امتحانات کے نام نظر ثانی کے لئے درخواست دے سکتا ہے۔
- (2) دوران سال منعقد ہونے والے امتحانات میں سے سہ ماہی، ششماہی اور نومہائی امتحانات کے جوابیہ پرچہ جات طلبہ کو واپس دیے جائیں گے۔

- (3) ابتدائی نتیجہ آنے کے بعد از خود ہر مدرس اپنے متعلقہ پرچہ جات شعبہ امتحانات سے وصول کریگا۔
- (4) ہر مدرس طلبہ میں از خود پرچے تقسیم کرے گا اور جو طلباء اپنے نمبرات سے مطمئن نہ ہوں وہ شعبہ امتحانات کو نظر ثانی کی درخواست دیں گے۔ نظر ثانی کیلئے پہلے پرچہ جات شعبہ امتحانات میں جمع ہونگے۔
- (5) شعبہ امتحانات کو جتنے پرچہ جات موصول ہوں گے ناظم امتحانات وہ پرچہ جات اپنی صوابدید پر متعلقہ مدرس یا کسی اور مدرس کو نظر ثانی کے لئے درخواست دے گا۔
- (6) پرچہ جات پر نظر ثانی کے وقت مندرجہ ذیل امور کا خیال رکھنا ضروری ہوگا۔
(الف) طالب علم نے جو ایہ پرچہ میں کوئی تبدیلی تو نہیں کی؟
(ب) کیا متعلقہ سوال کے نمبر واقعی کم لگے ہیں؟ اگر نمبر واقعی کم لگے ہوں اور نمبرات بڑھانے کی گنجائش موجود ہو تو نمبرات میں اضافہ کیا جائے وگرنہ کسی طالب علم کی طرف سے کی گئی درخواست، التجا یا رحم و کرم کی اپیل کو مسترد کر دیا جائے گا۔
- (7) پرچوں پر نظر ثانی صرف شعبہ امتحانات کے اندر ہوگی۔ نظر ثانی کے لئے پرچوں کو شعبہ امتحانات سے باہر لے جانے کی اجازت بالکل نہیں ہوگی۔
- (8) پرچوں پر نظر ثانی کے وقت اس بات کا بھی خیال رکھا جائے گا کہ نمبرات میں اضافہ کے ساتھ ساتھ اگر کمی کی گنجائش ہو تو ایسا کرنا از حد ضروری ہوگا۔
- (9) نمبرات میں اضافہ یا کمی کی صورت میں اس کی تفصیل ذکر کرنا لازمی ہے کہ کس سوال میں کن وجوہات کی بناء پر اضافہ یا کمی کی گئی اور اس کے بعد نظر ثانی شدہ نمبرات تحریر کر کے دستخط کرنا ضروری ہوگا۔

دفعہ نمبر (۱۸) امتحان ہال میں نگرانی

- (1) دوران امتحان مدرس کیلئے حتی الامکان ہر قسم کی چھٹی سے اجتناب کرنا لازمی ہے۔ اور ایہر جنسی کی صورت میں متبادل کا از خود بروقت انتظام کر کے شعبہ امتحان کو مطلع کرنا ضروری ہوگا۔
- (2) بغیر اطلاع کے بروقت امتحان ہال میں موجود نہ ہونے والے مدرسین کا پرچہ تقسیم ہوگا نہ ہی طلبہ کو امتحان ہال میں بٹھایا جائے گا۔
- (3) صبح کے وقت بالعموم تمام مدرسین (سوائے ان مدرسین کے جن کے اسباق ہوں) اور بالخصوص متعلقہ مضامین کے مدرسین کیلئے مقررہ وقت سے پندرہ (۱۵) منٹ قبل امتحان گاہ پہنچنا ضروری ہوگا۔
- (4) پرچہ شروع ہونے سے پندرہ (15) منٹ قبل امتحان گاہ میں طلبہ کو تلاشی کے بعد بٹھانا اور متعلقہ مضمون کے جوابیہ پرچہ جات کی تقسیم خود متعلقہ مدرسین کی ذمہ داری ہوگی۔
- (5) کسی مدرس کو ناظم امتحانات کی اجازت کے بغیر کسی مدرس کا پرچہ تقسیم کرے نہ ہی جوابیہ پرچہ جات جمع کرنے کا اختیار ہوگا۔
- (6) دوران امتحان کسی ضرورت سے امتحانی ہال سے باہر جانے کی صورت میں اس وقت کے ذمہ دار سے اجازت لینا ضروری ہوگا۔
- (7) نگرانی کے دوران کسی بھی دوسری سرگرمی مثلاً پرچے چیک کرنا، اخبار پڑھنا، ساتھیوں کے ساتھ گپ شپ یا مطالعہ کرنے سے از حد اجتناب ضروری ہوگا۔
- (8) امتحان کے دوران، نگران امتحان ہال کی اجازت کے بغیر کوئی اجتماعی اعلان نہیں کیا جائے گا۔

- 9) متعلقہ پرچہ وصول کرنا، طلبہ سے حاضری شیٹ پر دستخط لینے کو یقینی بنانا، پرچوں کو گن کر تسلی کرنا، شعبہ امتحان کی طرف سے فراہم کردہ لفافوں میں ڈالنا اور واپس شعبہ امتحانات میں جمع کرنا متعلقہ مضمون کے استاد کی ذمہ داری ہوگی۔
- 10) اگر کوئی مدرس کسی وجہ سے متعلقہ مضمون کا پرچہ نہیں لے سکتا تو وہ کسی ایسے مدرس کی ذمہ داری لگائے جس مدرس کا ان اوقات میں پرچہ نہ ہو، اور ذمہ داری اٹھانے والا مدرس بھی اس بات کو یقین حاصل کر لے کہ ان اوقات میں ان کا اپنا پرچہ نہیں ہے۔
- 11) نقل کی روک تھام کے لئے ممکنہ حد تک طلبہ پر کڑی نظر رکھنا، مشکوک طلبہ کو چیک کرنا یا ناظم/نائب ناظم امتحانات کو مطلع کرنا، بالعموم نگرانی پر موجود ہر مدرس اور بالخصوص متعلقہ مضمون کے مدرس کی اہم ترین ذمہ داری ہوگی۔
- 12) امتحان ہال میں اپنے موبائل فون کو خاموش (Silent) رکھنا ضروری ہوگا۔
- 13) مقررہ وقت پر سوالیہ پرچہ جات کو مکمل حالت میں شعبہ امتحانات میں جمع کرنا ضروری ہوگا۔
- 14) امتحان کا وقت ختم ہونے سے قبل، ناظم امتحانات کی اجازت کے بغیر امتحان ہال سے باہر نکلنے سے اجتناب کریں۔
- 15) امتحان کے دوران کسی ایک جگہ مسلسل بیٹھنے سے اجتناب کرنا اور بوقت ضرورت شعبہ امتحان کی طرف سے مقررہ جگہ پر بیٹھنا ضروری ہوگا۔
- 16) سوالیہ پرچہ جات، جوابی شیٹ اور اضافی جوابی شیٹ، بروقت، خود طلبہ کے پاس جا کر دینا ضروری ہوگا۔
- 17) امتحان کے دوران طلبہ کو پیش آمدہ مشکلات، خود ان کے پاس جا کر حل کرنا ضروری ہوگا۔
- 18) شعبہ امتحانات کی طرف سے وقتاً فوقتاً جاری کردہ تحریری/زبانی احکامات و ہدایات پر عمل کو یقینی بنانا ضروری ہوگا۔

سعید الرحمن ربانی

ناظم امتحانات

10:35 2019/04/10 ص