اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی سَیِّدِ الْمُرْسَلِیْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ ط بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ ط

# ☆☆......ذمہ داریاں برائے ناظمِ جدول جامعۃ المدینہ......☆☆

**سب سے اہم ذمہ داری:** غمِ مرشد کو عام کرنا یعنی امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کی مدنی سوچ کو ناظمین، اساتذہ اور طلبہ میں منتقل کرنا نیز اس بات کو یقینی بنانا کہ آپکے تحت کوئی بھی غیر شرعی کام نہ ہونے پائے، مثلاً مال وقف کا ضیاع نہ ہو، آپکے تحت کوئی اجیر کوتاہی کا شکار نہ ہو، مجلس کے احکامات سے روگردانی نہ ہو وغیرہ

## ☆☆......روزانہ کی ذمہ داریاں......☆☆

﴿۱﴾ وقت کی پابندی کرتے ہوئے جامعہ میں حاضر ہو کر سب سے پہلے حاضری رجسٹر میں حاضری لگانا۔

﴿۲﴾ نمازوں میں طلبہ کے سُنّتِ قبلیہ و باجماعت تکبیرِ اولیٰ کے ساتھ نماز پڑھنے کی ترکیب کو مضبوط بنانا۔ کوتاہی کرنے والوں کی الگ سے تفہیم کرنا۔

﴿۳﴾ طے شدہ وقت پر طلبہ کو مدنی کام کے حلقوں میں بھیجنا نیز مقررہ وقت پر جامعہ میں واپسی کو یقینی بنانا اور تاخیر والوں سے پوچھ گچھ کرنا۔ روزانہ ایک دو حلقوں میں خود جا کر طلبہ کا جائزہ لینا۔

﴿۴﴾ کھانے کے حلقوں کا جائزہ لینا کھانے کے معیار و مقدار اور طلبہ کے کھانے کے انداز کا جائزہ لینا، سُنّت کے مطابق کھانے کی ترغیب دلاتے رہنا۔ اکثر ایام طلبہ کے ساتھ کھانا کھانا۔

﴿۵﴾ ہفتہ وار اجتماع کے علاوہ کسی بھی علاقائی محفل/اجتماع میں طلبہ کو مجلس کی اجازت کے بغیر نہ بھیجنا۔

﴿۶﴾ رات کے تعلیمی حلقوں میں خود بیٹھ کر طلبہ کا جائزہ لینا جن طلبہ سے شکایات ہوں ناظم جامعہ کو ان سے آگاہ کرنا مسئلہ حل نہ ہونے کی صورت میں رکن مجلس/رکن کابینہ سے رابطہ کرنا۔

﴿۷﴾ مدنی کاموں میں بڑھ چڑھ کر حصہ لینے والے طلبہ کی حوصلہ افزائی کرنا اور ان کے نام بذریعہ ناظم جامعہ مجلس کو پیش کرنا۔

﴿۸﴾ مقرر کردہ وقت پر طلبہ کے سونے کی ترکیب کو مضبوط بنانا اور نہ سونے والوں کی احسن انداز میں تفہیم کرنا رات میں کسی بھی وقت کسی بھی پیش آنیوالے مسئلہ کے بروقت حل کی کوشش کرنا نیز رات کے بواب کی کارکردگی کا جائزہ لینا کمزوری کی صورت میں تدارک کرنا۔ تضییعِ مال کے اسباب کا سدِ باب کرنا۔

﴿۹﴾ نمازِ فجر کا وقت شروع ہونے سے ۴۵ منٹ قبل خود جاگنا اور ۲۶ منٹ قبل طلبہ کو جگانا، تہجد اور صدائے مدینہ کے ساتھ ساتھ نمازِ فجر باجماعت تکبیرِ اولیٰ کے ساتھ پڑھنے کی ترکیب کو مضبوط بنانا۔

نوٹ: جن مہینوں میں بعد فجر ناظم جدول کو آرام کرنے کی اجازت ہے ان مہینوں میں درجہ اوقات (8:00) سے ایک گھنٹہ ۱۹ منٹ قبل بیدار ہونا ضروری ہے۔

﴿۱۰﴾ ناشتہ کے دوران طلبہ کے حلقوں کا جائزہ لینا اور درجات میں صفائی کی کیفیت کو دیکھنا اور صفائی نہ ہونے کی صورت میں متعلقہ درجہ کے طلبہ سے پوچھ گچھ کرنا۔

﴿۱۱﴾ دعائے مدینہ سے ۱۲ منٹ قبل نمازِ اشراق و چاشت کی ترکیب کو مضبوط بنانا۔ ناظمِ جامعہ کے ساتھ مل کر مقررہ وقت پر دعائے مدینہ کی ترکیب کو مضبوط بنانا۔

﴿۱۲﴾ ناظمِ جامعہ سے مل کر گذشتہ رات کے تعلیمی حلقوں اور مدنی کام کے حلقوں کی کارکردگی پیش کرنا اور اگر کوئی پیچیدہ مسئلہ ہو تو اس سے آگاہ کرنا۔

﴿۱۳﴾ بیمار طلبہ کی تیمارداری کرنا اور ان کے علاج اور پرہیزی کھانے کی ترکیب بنوانا دیگر طلبہ کے بھی مسائل کو حل کرنے میں ناظمِ جامعہ کی معاونت کرنا۔

﴿۱۴﴾ جامعہ کے رات کے امور میں ناظمِ جامعہ کو ضرور مطلع کرنا اور باہمی مشاورت سے کام کرنا، روزانہ کے اخراجات کی تفصیل ہر روز ناظمِ جامعہ کو پیش کرنا کیونکہ ناظمِ جدول ناظمِ جامعہ کے تحت ہے۔

## ☆☆......ہفتہ وار ذمہ داریاں......☆☆

﴿۱۵﴾ ہر جمعرات کو نمازِ عصر کے بعد طلبہ کو ہفتہ وار اجتماع میں لے کر آنا اور اوّل تا آخر ان کی شرکت کو یقینی بنانا۔ ﴿۱۶﴾ ہر بدھ علاقائی دورہ برائے نیکی کی دعوت میں طلبہ کو بھیجنا اور خود بھی طلبہ کے ساتھ شرکت کرنا۔ ﴿۱۷﴾ ہر اتوار طلبہ کو پیر شریف کے روزے کی ترغیب دلانا اور سحری و افطاری کی ترکیب بنوانا۔

﴿۱۸﴾ جمعہ کے دن اطراف گاؤں میں اعتکاف/جمعہ والے مدنی کام کی ترکیب بنوانا نیز طلبہ کو قرآن خوانی کیلئے طے شدہ اوقات کے علاوہ نہ بھیجنا اور مذکورہ تمام کاموں کی کارکردگی ناظمِ جامعہ کو پیش کرنا۔

## ☆☆......ماھانہ ذمہ داریاں......☆☆

﴿۱۹﴾ جامعہ میں آنے والے مدنی عطیات کو بذریعہ ناظمِ جامعہ ہر ماہ مجلس مالیات کو جمع کروا کر رسید حاصل کرنا۔ حسبِ حکم مجلس جامعات المدینہ کے مدنی مشوروں میں شرکت کرنا۔

﴿۲۰﴾ ہر ماہ جدول کے مطابق سفر کرنے والے مدنی قافلوں میں طلبہ و اساتذہ کی شرکت کو یقینی بنانا اور کارکردگی بذریعہ ناظمِ جامعہ متعلقہ ذمہ دار کو جمع کرانا۔

﴿۲۱﴾ ہر درجہ کے پُر کئے ہوئے درجہ کارکردگی فارم کا الگ الگ تفصیلی جائزہ لینا ذمہ داران سے وقتاً فوقتاً ملاقات کر کے طلبہ کے مدنی کاموں کی کارکردگی کے بارے میں مشورہ کرنا نیز ہر ماہ ناظمِ جامعہ کے ساتھ ملکر طلبہ کا مدنی مشورہ لینا اور مدنی کاموں کی کارکردگی کا جائزہ لیتے ہوئے اسمیں بہتری کی بھرپور کوشش کرنا۔

## ☆☆......سالانہ ذمہ داریاں......☆☆

﴿۲۲﴾ دورانِ سال منعقد ہونے والے تربیتی اجتماعات میں ناظمِ جامعہ کی معاونت کرتے ہوئے طلبہ و اساتذہ کی شرکت کو یقینی بنانے کے لئے ان کو بھرپور ترغیب دلانا اور درپیش مسائل کو حل کرنا۔

﴿۲۳﴾ رمضان المبارک میں زکوٰۃ/فطرہ/صدقہ وغیرہ جمع کرنے کے لئے ناظمِ جامعہ کی معاونت کرنا اور ناظمِ جامعہ کے ذریعے اس کام میں حصہ لینے والے طلبہ کی حوصلہ افزائی کرنا/کرانا۔

﴿۲۴﴾ عیدِ قربان کے موقع پر ناظمِ جامعہ کی معاونت کرتے ہوئے طلبہ کو قربانی کی کھالیں جمع کرنے کی ترغیب دلانا اور مجلس کی طرف سے دیئے گئے احکامات کو نافذ العمل بنانا۔

﴿۲۵﴾ سالانہ/ششماہی امتحانات کے نفاذ میں مجلس جامعۃ المدینہ و شعبۃ الامتحان کی معاونت کرنا۔

﴿۲۶﴾ علاقے کے اسلامی بھائیوں اور ذمہ داران سے خوشگوار تعلقات استوار کرنا اور ان کو جامعہ کے مختلف کاموں میں خدمت کی سعادت دینا۔

**مدنی التجا:** ہر مدنی ماہ کے پہلے ہفتے میں کم از کم ایک مرتبہ اپنی ذمہ داریوں کو بغور پڑھ لینے سے ان شاءاللہ عزوجل کام میں نکھار آئے گا۔

**مجلس جامعات المدینہ**
**(دعوت اسلامی)**