

## ☆☆.....ذمہ داریاں برائے خادم جامعۃ المدینہ.....☆☆

☆.....اوقات کار: ☆ صبح 7:00 تا شام 7:00.....☆

**توجہ طلبہ بات:** مندرجہ ذیل ذمہ داریاں ایک شہر کے جامعات کی ضرورت کے اعتبار سے ترتیب دی گئی ہیں دیگر جگہوں پر اپنی اپنی ضرورت کے تحت مجلس جامعات المدینہ (دعوت اسلامی) کی اجازت سے ذمہ داریوں میں تبدیلی کی جاسکتی ہے۔ مجلس کی اجازت سے کی گئی تبدیلیوں کی روشنی میں ہر ناظم جامعہ اپنے جامعہ کے خادم کا اسی انداز میں جدول ترتیب دیں اور اسے کتب میں ٹیبل پر آویزاں کریں

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

- ۱) وقت کی پابندی کرتے ہوئے جامعہ میں حاضر ہو کر سب سے پہلے حاضری رجسٹر میں حاضری لگانا۔
- ۲) 7:00 تا 8:00 جامعہ کے تمام طلبہ کے لئے چائے تیار کرنا ، تمام طلبہ کو ناشتہ کروانا ، ناظم کتب و اساتذہ مکتب کی صفائی کرنا۔
- ۳) 8:00 تا 10:30 ناشتے کے برتن کی دھلائی ، کچن کی صفائی ، جامعہ کی صفائی (برآمدے میں پوچھا لگانا، دروازے کھڑکیوں کو جھاڑنا وغیرہ۔)
- ۴) 10:30 تا 11:30 مدنی عملہ کے لئے چائے تیار کرنا ، چائے کے برتنوں کی دھلائی
- ۵) 11:30 تا 1:00 دوپہر کے کھانے کی گاڑی کے ساتھ مرکز بھیجنے والے برتن تیار کر کے رکھنا ، صدقے کے بکرے اور دیگر مرکز بھیجنے والا سامان تیار کر کے رکھنا روٹی کے ٹکڑے وغیرہ جمع کر کے رکھنا۔
- ۶) 1:00 تا 4:00 نماز ظہر باجماعت ادا کرنا ، دوپہر کا کھانا کھانے کی گاڑی سے وصول کرنا ، جامعہ کے تمام طلبہ کو دوپہر کا کھانا کھلانا ، بیمار طلبہ کے لئے ناظم جامعہ کی مشاورت سے پرہیزی کھانے کی ترکیب کرنا ، جامعہ کی صفائی ، برتنوں کی دھلائی وغیرہ۔
- ۷) 4:00 تا 5:00 شام کے کھانے کی گاڑی کے ساتھ مرکز بھیجنے والے برتن تیار کر کے رکھنا ، صدقے کے بکرے اور دیگر مرکز بھیجنے والا سامان تیار کر کے رکھنا شام کا کھانا کھانے کی گاڑی سے وصول کرنا ، روزہ دار طلبہ کی ناظم جامعہ کی مشاورت سے افطاری کی ترکیب کرنا۔
- ۸) 5:00 تا 7:00 تمام طلبہ کے لئے چائے تیار کرنا ، بیمار طلبہ کے لئے ناظم جدول کی مشاورت سے پرہیزی کھانے کی ترکیب کرنا ، جامعہ کی صفائی ، برتنوں کی دھلائی وغیرہ۔

### ☆☆.....ہفتہ وار، ماہانہ، سالانہ وغیرہ متفرق ذمہ داریاں.....☆☆

- ۹) 1:00 تا 4:00 ناظم کتب و اساتذہ مکتب کی مکمل صفائی (ان میں موجود فرنیچر، دروازے کھڑکیوں وغیرہ کی گیلے کپڑے سے صفائی) ، تمام کمروں کے دروازوں اور کھڑکیوں کی گیلے کپڑے سے صفائی
  - ۱۰) 4:00 تا 5:00 جامعہ کے چھت اور سرڑھیوں کی صفائی ، کچن اور اسٹور کی صفائی
  - ۱۱) ہر ماہ چھٹی والے دن وقت مناسب پر پورے جامعہ کی دھلائی ، ہر ماہ اسٹور اور کچن کی مکمل صفائی۔
  - ۱۲) ہر ماہ اسٹور کے سامان کی جانچ پڑتال اور جامعہ میں استعمال ہونے والے سامان کی کمی بیشی کے بارے میں ناظم جامعہ کو آگاہ کرنا۔
  - ۱۳) رمضان المبارک میں جامعہ میں مقیم مدنی عملہ اور طلبہ کی سحری و افطاری کی ناظم جامعہ کی مشاورت سے ترکیب بنانا۔
  - ۱۴) دن بھر مختلف کاموں کے دوران جائزہ لیتے رہنا کہیں بھی کوئی جتنی پنکھا زندہ چلتا رہے۔
  - ۱۵) ہر ایک دوروز میں وضو خانے اور استنج خانے کی ٹوٹیوں، دروازوں اور پائپوں کا جائزہ لیتے رہیں کہیں کوئی ٹوٹی اپنا پ لیک ہو یا درود یوار ٹوٹ پھوٹ کا شکار ہوں تو ناظم جامعہ کو مطلع کریں۔
- نوٹ:** ناظم جامعہ و ناظم جدول کے حکم پر وقت اجارہ میں کوئی بھی سونپا ہوا کام سرانجام دینا ضروری ہے۔

مجلس جامعات المدینہ

(دعوت اسلامی)