

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اصغريه اسٽوڊنٽس آرگنائيزيشن پاڪستان

ڪربلا و اطاعت حق سالانه تنظيمي پروگرام

براءِ سال 2021ع

سال ڪربلا و اطاعت حق جي لاءِ مرڪزي ڪابينه

نمبر	نالو	عهدو	موبائيل نمبر
1	محترم معين رضا اصغري صاحب	مرڪزي صدر	03123755750/03052926318
2	محترم عاقب علي چانڊيو صاحب	مرڪزي نائب صدر	03073475942
3	محترم ڏيشان رضا سومرو صاحب	مرڪزي جنرل سيڪريٽري	03013615083
4	محترم ثقلين رضا جعفري صاحب	مرڪزي جوائنٽ سيڪريٽري	03473650122
5	محترم حسن جواد اصغري صاحب	مرڪزي تعليم و تربيت سيڪريٽري	03040189096
6	محترم امجد علي صاحب	مرڪزي فنانس سيڪريٽري	03043523377
7	محترم سرجن مهدي صاحب	مرڪزي پبليڪيشن سيڪريٽري	03063618210
8	محترم سفير مهدي صاحب	مرڪزي پريس سيڪريٽري	03322522686
9	محترم رضا علي سنجراڻي صاحب	مرڪزي يونيورسٽي سرڪل انچارج	03000876964
10	محترم ڪاشف علي اصغري صاحب	مرڪزي چيف اسڪائوٽ	03033760785
11	محترم عبدالغفار اصغري صاحب	مرڪزي معاون فنانس سيڪريٽري	03322018265
12	محترم انتظار مهدي زرداري	معاون مرڪزي صدر براءِ تنظيمي وسعت	03002716686/03113012752

اصغريه

مرکز جا پروگرام

نمبر	شعبو	پروگرام	تعداد
1	تنظيم		
		سرپرست ڪائونسل اجلاس	3
		مرکزي ڪابينه ميٽنگ	ماهانہ
		مرکزي ورڪنگ ڪائونسل اجلاس	2
		مرکزي ڇهه ماهي ڪنوئيشن	1
		تمام ڊويزنل اجلاسن ۾ شرڪت	2
		تمام ڊويزنل ڪئمپ ۾ شرڪت	1
		تنظيمي دورو	2
		ضلع ۽ ڊويزن جي ٽي ماهي تجزياتي رپورت	2
		هر هڪ يونيورسٽي ۾ وزت	2
		ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل سان ميٽنگ (ڊويزن سرپرست ۽ معاون سرپرست لازمي)	2
2	تربيت		
		1- مرکزي تربيتي ڪئمپون	1
		2- درسي دؤرا	1
		3- تمام يونيورسٽي ۽ سيمينار يونيورسٽي ڪابينه جي تعاون سان	1
		4- القدس سيمينار	4
		5- نصاب درجو پهريون جا امتحانات ۽ نصاب درجي ٻيون جا امتحانات ورڪنگ ڪائونسل لاءِ	1
		6- تعليم و تربيت ڪائونسل جا اجلاس	1
		مرکزي ڪابينه جي لاءِ تربيتي ورڪشاپ	2

1	مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل جي لاءِ ورڪشاپ		
تعليمي سرگرميون		3	
12	ڪيريئرڪائونسلنگ سيمينار اسڪولن ۽ ڪاليجن ۾		
1	صحت آگاهي پروگرام		
پبليڪيشن		4	
200	1- ساليانو پروگرام		
1000	3- ميمبر شپ فارم		
300	4- ميمبر شپ ڪارڊ		
	پينا فليڪس		
فناس		4	
	1-فنانس ڪائونسل ٺاهي ويندي.		
70	2- مرڪز سال ۾ مالي معاون ٺاهيندو		
1	3- هر ڊويزن ۾ ماليات سيڪريٽري مڃيندو		
1	4- WhatsApp گروپ ٺاهيو ويندو		
روابطه عامه		5	
100	1-علماء سان ملاقات ۽ رپورٽ موڪلي ويندي		
	2- مرڪزي Facebook پيج فعال ڪيو ويندو.		
	3- مرڪزي Id Facebook فعال ڪئي ويندي		
	4- مرڪزي Twitter Service فعال ڪئي ويندي.		
	مرڪزي عهديدارشعبي وائيز ۽ يونيورسٽي ڊويزن، ضلع ۽ يونٽن جي عهديدارن سان رابطو ڪندو		
وسعت		6	
	1- تمام ڊويزن کي ري آرگنائيز ڪرڻ		
	2- تمام ضلعن کي ري آرگنائيز ڪرڻ		
	3- 50 نوان يونٽ ٺاهيا ويندا		
	4- يونيورسٽي ري آرگنائيز ڪرڻ		
	5- جن يونيورسٽي ۾ يونٽ ناهن خصوصاً لمس، مهراڻ يونيورسٽي، چانڊڪا ميڊيڪل يونيورسٽي، ڪراچي يونيورسٽي ۽ مختلف ڪئمپس ۾ نوان يونٽ ٺاهيا ويندا.		
	6- بدين ٽنڊو ڄام ۽ دادو کي ضلع ٺاهيو ويندو		
اسڪاٽ		7	
	1- يونٽن جي تعداد 50 تائين پهچائڻ		

2- اسڪاٽوٽ WhatsApp گروپ ٺاهڻ		
3- اسڪاٽوٽ جو رجسٽرڊ ڪرائڻ		
4- اسڪاٽوٽ 2 روزه ڪئمپ لڳائي ويندي		
5- چيف اسڪاٽوٽ تمام يوتن جو هڪ عدد دؤرو ڪندو		
8 شعبه ثقافت		
هفته وحدت، هفته معرفت امام زمانه و توسيح تنظيم ملهايو ويندو. هفته صحت آگاهي ملهايو ويندو.		
1 - خمسہ قرآن شناسي 2- هفته ولايت 3- شهيد حسيني رح ۽ امام خميني رح سيمينار 4- يوم القدس ريلي 5- 16 مئي ريلي ملهايو ويندو		

دويزن جا پروگرام

نمبر	پروگرام تنظيم
1	دويزنل ڪابينه ميٽنگس + درس
2	دويزنل ورڪنگ ڪائونسل جا اجلاس
3	دويزن ڪابينه ميٽنگس (جنهن ۾ دويزن سرپرست ۽ معاون سرپرست شامل هجي)
4	دويزن جنرل ڪائونسل جا اجلاس
5	مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل جي اجلاس ۾ شرڪت
6	مرڪزي ڇهه ماهي ڪنوئيشن ۾ شرڪت
7	دويزن فعاليت لاءِ سينيٽرس سان ميٽنگ
8	يوتن جا تنظيمي دؤرا
9	يوتن ۽ ضلع جي هر ٽئين مهيني تجزياتي رپورٽ ٺاهڻ
10	نون يوتن جو قيام
11	اسڪاٽوٽ يونٽ
2 تربيت	
1	دويزنل ورڪشاپ
	دويزنل ورڪنگ ڪائونسل ورڪشاپ ۽ ڪابينه الڳ ڪندي
	ڳوٺن جا تبليغي دؤرا
	مرڪزي ورڪشاپ ۾ شرڪت

	سيمينار	
تعليمي سرگرميون		
	ٽيڪنيڪل ليڪچر هائير سيڪنڊري اسڪول ۽ ڪاليج ۾	
	ضلعن کي صحت آگاهي پروگرام بابت هدايات جاري ڪرڻ.	
3	پبليڪيشنز	
	اسٽيڪر	
	ڪتابچا	
	تعليم جي اهميت تي شيٽس اسڪول ۽ ڳوٺ ۾ لڳائڻ	
4	فناس	
	ڊويزن سال ۾ مالي معاون ٺاهيندو	
	ڊويزن سال ۾ ٻه دفعا يوٽن کان آڊٽ ڪندي	
	ڊويزن فنانس ڪائونسل ٺاهي ويندي.	
5	روابط عامه	
	علماء ڪرام سان ملاقات	
	تنظيمي سينئرس سان ملاقات	
	Facebook پيج ٺاهيو ويندو ۽ Facebook Id ٺاهي ويندي ۽ فعال ڪيو ويندو	
	ڊويزن ڪابيهه شعبي وائيز مرڪز، ضلع ۽ يوٽن جي عهديدارن سان مستقل رابطو رکندي	
6	اڀار	
1	ڊويزن هر سال ڪوشش ڪندي ته يونٽ سطح تي ٽي ڏينهن انتهائي جوش و خروش سان ملهائيا وڃن. ولادت نبي ص، ولادت عسلي ع ۽ عيد غدير ان لاءِ مرڪز هدايتون جاري ڪندو رابطو ڪندو ۽ نگراني ڪندو.	
7	شعبه ثقافت	
	مرڪز جي ڏنل هدايتن تي ڊويزن، هيٺيان هفتا ملهائڻ لاءِ ضلعن ۽ يوٽن سان رابطو ڪندو.	
	1- هفته معرفتِ امام زمانه عج 2- هفته وحدت، 3- شهيد حسيني رح ۽ امام خميني رح سيمينار 4- خمس قرآن شناسي، 5- هفته ولايت 6- هفته صحت آگاهي مَهر، يوم القدس ۽ 16 مئي ريلي جي حوالي سان پروگرام ڪندي ۽ يوٽن سان رابطو ڪندا.	

ضلعن جا پروگرام

نمبر	پروگرام
1	ضلعي ڪابينه جي ميٽنگ
	ضلعي جنرل ڪائونسل جا اجلاس
	نون يونٽن جو قيام
	يونٽن جا تنظيمي دؤرا
	مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل جي اجلاسن ۾ شرڪت
	مرڪزي ڇهه ماهي ڪنوئيشن ۾ شرڪت
	ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل جي اجلاسن ۾ شرڪت
	ڊويزنل اجلاسن ۾ شرڪت
	اسڪائوٽ يونٽ
تعليمي سرگرميون	
	ٽيڪنيڪل ليڪچر هاءِ اسڪول ۾ ڪرائڻ.
	صحت آگاهي پروگرام تعليمي ادارن ۾ ڪرائڻ.
	يونٽن جا ڪلستر ورڪشاپ
2	تربيت

	ڊويزن ورڪشاپ ۾ شرڪت	
	يونتن ۾ چئن ڪلاڪن جون تربيتي ڪئمپ ڪرائڻ	
	يونتن جا تبليغي دؤرا	
	ضلعي تربيتي ورڪشاپ	
	مرڪزي ورڪشاپ ۾ شرڪت	
	ضلعي ڪابينه ورڪشاپ	
3	پبليڪيشنز	
	اسٽيڪر	
4	فنائنس	
1	ضلع سال ۾ مالي معاون ٺاهيندو	
5	روابطه عامه	
	علماء ڪرام سان ملاقات	
	تنظيمي سينئرس سان ملاقات	
	Facebook پيج ٺاهيو ويندو	
	Facebook Id ٺاهي ويندي	
	ضلعي ڪابينه شعبي وائيز مرڪز ڊويزن يونتن جي عهديدارن سان مستقل رابطو رکندي	

6 ايام

ضلع هر سال ڪوشش ڪندي ته يونٽ سطح تي ٽي ڏينهن انتهائي جوش و خروش سان ملهائيا وڃن. ولادت نبي ، ولادت علي ۽ عيد غدیر ان لاءِ مرڪز هدايتون جاري ڪندو رابطو ڪندو ۽ نگراني ڪندو

7 شعبه ثقافت

مرڪز جي ڏنل هدايتن تي ضلع هيٺيان هفته ملهائڻ لاءِ يونتن سان رابطو ڪندو.
 1- هفته معرفتِ امام زمانه عج 2- هفته وحدت 3- شهيد حسيني رح ۽ امام خميني رح سيمينار 4-خمسه قرآن شناسي، 5-هفته ولايت
 6- هفته صحت آگاهي مُهر ، يوم القدس ۽ 16 مئي ريلي جي حوالي سان پروگرام ڪندي ۽ يونتن سان رابطو ڪندا.

يونتن جا پروگرام

نمبر	پروگرام	تارگيٽ
1	15 روزه يونٽ ڪابينه ميٽنگس+درس	16
2	ماهانه يونٽ جنرل ڪائونسل ميٽنگ	8
3	ماهانه جنرل ڪائونسل ميٽنگس ۾ درس	8
4	پريپاسي جي يونتن جا تنظيمي دورا	2
5	يونٽ تنظيمي رڪارڊ	مڪمل
6	پريپاسي جي يونتن جي عوامي پروگرامن ۾ شرڪت	2
7	مرڪزي ورڪشاپ ۾ شرڪت	5
8	مرڪزي ڇهه ماهي ڪنوئيشن ۾ شرڪت	5
9	ماهانه ڪارڪردگي رپورٽ ضلعي، ڊويزن ۽ مرڪز کي موڪلڻ	8
10	3 ماهي چار ڪلاڪي ڪئمپ جو انعقاد	2
11	15 روزه اسٽڊي سرڪل جو انعقاد	16
12	ماهوار احڪام درس جو انعقاد	8
13	15 روزه علمي محفل جو انعقاد	16
14	عمومي دعائن جا پروگرام	60
15	هفتن جي پروگرامز جو انعقاد	5
16	معصومين جي قول جو اسٽيڪر ٺهرائڻ	500
17	يونٽ اندر هر مهيني اقوالن جون شيٽون لڳائڻ	2
18	ولادت ۽ شهادت جي مناسبت سان بينر/شيٽون ٺهرائي يونٽ ۾ نمايان جڳه تي لڳرائڻ	
18	ميمبرن جو تعداد وڌائڻ	10
20	Facebook Id ٺاهڻ ۽ فعال ڪرڻ	1
21	آئم معصومين جي ولادت ۽ شهادت جا پروگرام ڪرڻ	
22	علماء ڪرام سان ملاقات	5
23	تنظيمي سينئرس سان ملاقات	5

24	ڪوٽيز مقابلو منعقد ڪرڻ	2
25	يونٽ صدر روزانو هڪ ڪلاڪ سروس هلائيندو ۽ احڪامات جاري ڪندو ۽ مسلسل رابطي ۾ رهندو	
26	نائب صدر روزانو هڪ ڪلاڪ سروس هلائيندو سڀني مٿين سطح جي دوستن ڏانهن اقوال ۽ خبرون موڪليندو	
27	يونٽ جنرل سيڪريٽري سروس هلائيندو مٿين سطح جي دوستن کي ڪارڪردگي بابت معلومات ڏيندو ۽ 20 ماڻهن تائين SMS ذريعي ڪارڪردگي موڪليندو	
28	يونٽ تعليم و تربيت سيڪريٽري سروس هلائيندو علمي محفل اسٽڊي سرڪل ۽ تربيتي پروگرامن لاءِ هدايتون جاري ڪندو	
29	يونٽ فنانس سيڪريٽري سروس هلائيندو جيڪو ڊويزنل ضلعي ۽ مرڪزي فنانس سيڪريٽري سان رابطو ڪندو ۽ ماهانه فيس متعلق ڪين صورتحال کان آگاه ڪندو ۽ ڪمي ڪوتاهي جي صورت ۾ هدايت حاصل ڪندو	
30	هر ٻئين مهيني ٽيڪنيڪل ليڪچر ڪرائڻ ضلعي جي تعاون سان.	4

يونيورسٽيز پروگرام

تعليم و تربيت

يونيورسٽي ڪابينا ۽ يونيورسٽي جنرل ڪائونسل جي هر ميٽنگ کي تربيت بنائڻ لاءِ ان جي آخر ۾ درس ڪرايو ويندو.

يونيورسٽي ۾ اسٽڊي سرڪل جي باقاعده انعقاد لاءِ تعليم و تربيت سيڪريٽري وقتاً فوقتاً اعلان ڪندو. ان سلسلي ۾ ميمبرن جي رهنمائي ڪندو ۽ هر ممڪن مدد ڪندو.

ما هوار درس بهتر پلاننگ ۽ انتظام سان منعقد ڪرڻ. جنهن ۾ احڪام بيان ڪيا وڃن وضو، نماز، غسل، نجاست، طهارت، تيمم تقليد.

مرڪزي تربيتي ورڪشاپ ۾ شرڪت ڪرڻ.

دعائن جا اجتماعي پروگرام منعقد ڪرڻ.

ٽيڪنيڪل موضوعات تي ليڪچر منعقد ڪرڻ.

مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل اجلاس ۾ شرڪت ڪرڻ.

تنظيم

20 نوان ميمبر ٺاهڻ

سڀني يونيورسٽيز مرڪزي تنظيمي سال مطابق هلنديون. ۽ انهن جي نئين چونڊ مرڪزي ڪنوينشن کان پوءِ ٿيندي.

10 يونيورسٽيز جي لڪچرارن سان ملاقات ڪرڻ تنظيمي تعارف ڪرائڻ

هر نون ميمبرن لاءِ ويلڪم پارٽي ۽ سينٽرس لاءِ فيئر ويل پارٽي منعقد ٿيندي.

ماهان ڪارڪردگي رپورٽ مرڪز کي موڪلي ويندي.

فنانس

آمدني ۽ روانگي جو باقاعده رڪارڊ ٺاهڻ ۽ محفوظ ڪرڻ.

مالي معاون ٺاهڻ.

يونٽ هر سال ڪوشش ڪندو ته ٽي پروگرام ڪيا ويندا.

ولادت النبي ص، ولادت علي ع، يوم حسين ع

پبليڪيشنز

سال ۾ هڪ اسٽيڪر معصومين ع جي قول جو چيائڻ.

پينا فليڪس تي علم جي اهميت تي اقوال چيائڻي مستقل نموني هاسٽلز/ بلاڪ تي لڳائڻ.

عيد ميلاد النبي، عيد مولود ڪعبه ۽ عيد ولادت امام زمانه عج جي موقعي تي مبارڪباد جا ليٽر محب اهلبيت شاگردن تائين پهچائڻ.

فنانس ڪارڪردگي پروفارما

عهدو:.....

نالو:.....

آمدني:.....

رقم	ڪنهن کان آمدني ٿي	رسيد نمبر	تاريخ
ٽوٽل آمدني			

اخراجات

رقم	اخراجات جو تفصيل	بل نمبر	تاريخ
-----	------------------	---------	-------

<p>رنگين پينا فليڪس ۽ ولادتِ امام زمانه جي مناسبت سان مبارڪباد جو بينر يونٽ جي نمايان جاءِ تي نصب ڪرڻ.</p> <p>15 شعبان جي رات ولادتِ امام زمانه عج جي مناسبت سان مبارڪباد جو ميسيج مرڪز، ضلع ۽ ڊويزن ڏانهن موڪلڻ</p>	<p>3_15 شعبان جي رات ولادتِ امام زمانه عج جي مناسبت سان مبارڪباد جو ميسيج مرڪز، ضلع ۽ يونٽن ڏانهن موڪلڻ</p>	<p>15 شعبان جي رات ولادتِ امام زمانه عج جي مناسبت سان مبارڪباد جو ميسيج مرڪز، ضلع ۽ يونٽن ڏانهن موڪلڻ</p>	<p>14 شعبان</p>
<p>ڊويزنل عهديدار لاءِ درس جو اتمام ڪرڻ جنهن ۾ ”غيبتِ امام زمانه جون اسان جون ذميواريون“ تي درس ٿيندو.</p> <p>هفتي دوران ڪتاب تعليماتِ اهلبيت مان امامت جي موضوع تي اسٽڊي سرڪل ضلعي عهديدار جي نگراني ۾ ڪرائڻ</p>	<p>امامت جي موضوع تي هر ضلعي عهديدار پنهنجي حصي ۾ آيل يونٽن ۾ ڪتاب تعليماتِ اهلبيت ڪتاب مان اسٽڊي سرڪل ڪرائيندو.</p> <p>جنهن جي رپورٽ ڊويزن تي مقرر مرڪزي عهديدار ۽ ڊويزنل تعليم سيڪريٽري کي ڏني ويندي</p>	<p>ڊويزن عهديدار پنهنجي حصي ۾ آيل يونٽن ۾ ”غيبتِ امام ۾ اسان جون ذميواريون“ جي موضوع تي درس ڏيندا.</p> <p>يونٽن ۾ هفتي جي پروگرامز جو جائزو پڻ وٺندا.</p>	<p>15 شعبان</p>
<p>ڊويزنل عهديدار لاءِ درس جو اتمام ڪرڻ جنهن ۾ غيبتِ امام زمانه جون اسان جون ذميواريون تي درس ٿيندو.</p> <p>هفتي دوران ڪتاب تعليماتِ اهلبيت مان امامت تي اسٽڊي سرڪل ضلعي عهديدار جي نگراني ۾ ڪرائڻ</p>	<p>ضلع جي رهيل يونٽن ۾ امامت جي موضوع تي هر ضلعي عهديدار پنهنجي حصي ۾ آيل يونٽن ۾ ڪتاب تعليماتِ اهلبيت مان اسٽڊي سرڪل ڪرائيندو.</p> <p>جنهن جي رپورٽ ڊويزن تي مقرر مرڪزي عهديدار ۽ ڊويزنل تعليم سيڪريٽري کي ڏني ويندي.</p>	<p>ڊويزن جي رهيل يونٽن ۾ ڊويزنل عهديدار پنهنجي حصي ۾ آيل يونٽن ۾ غيبتِ امام زمانه ۾ اسان جون ذميواريون جي موضوع تي درس ڏيندا.</p> <p>يونٽن ۾ هفتي جي پروگرامز جو جائزو پڻ وٺندا.</p> <p>جنهن جي رپورٽ ڊويزن تي مقرر مرڪزي عهديدار ۽ ڊويزنل تعليم سيڪريٽري کي ڏني ويندي.</p>	<p>16 شعبان</p>
<p>يونٽ ۾ ٿيل پروگرامس جو جائزو وٺڻ رهيل پروگرامس منعقد ڪرڻ هفتي جي پروگرامس جي مڪمل رپورٽ مرتب ڪرڻ.</p> <p>يونٽن ۾ تنظيمي يوم تاسيس ڀرپور نموني سان ملهائڻ لاءِ يونٽ جي سڀني ميمبرس ۽ ڀرپاسي جي يونٽن، نون دوستن کي شرڪت لاءِ دعوت ڏيڻ.</p>	<p>ضلعي عهديدار امامت ۽ تنظيمي آئين تي اسٽڊي سرڪل متعلق يونٽن کان آڳا هي وٺندو ۽ رهيل يونٽن ۾ اسٽڊي سرڪل ڪرائيندو.</p> <p>اسٽڊي سرڪل، درس ۽ ضلعي طرفان ٿيل بين پروگرامن جي مڪمل رپورٽ ٺاهڻ.</p> <p>تنظيمي يوم تاسيس بابت سڀني يونٽن ۽ ضلعن ڏانهن هدايتون جاري ڪرڻ.</p>	<p>ڊويزن تي مقرر ڊويزنل عهديدار پنهنجي حصي جي يونٽن سان رابطو ڪري امامت ۽ تنظيمي آئين جي موضوع تي اسٽڊي سرڪل بابت آڳا هي وٺندو.</p> <p>تنظيمي يوم تاسيس بابت سڀني يونٽن ۽ ضلعن ڏانهن هدايتون جاري ڪرڻ.</p>	<p>17 شعبان</p>
<p>اصغريه يوم تاسيس ڀرپور نموني ملهائڻ.</p> <p>يونٽن ۾ ”تنظيم جي اهميت“ ۽ ضرورت قرآن ۽ سيرت معصومين عليهم السلام جي روشني ۾ ”جي عنوان تحت تقريبي مقابلي ڪرائڻ ۽ پوزيشن ڪٽندڙ تنظيمي دوستن کي انعامات ڏيڻ (هن پروگرام ۾ تنظيمي ميمبر پاڻ عهديدار حصو وٺي سگهي ٿو.</p> <p>هفتي دوران ٿيل پروگرامس جي مڪمل رپورٽ مرڪز ڏانهن موڪلڻ.</p>	<p>پوري ضلع جي يونٽن کان هفت معرفت امام زمانه و توسيع تخليق جي رپورٽ وصول ڪري مرڪز ۽ ڊويزن تائين پهچائڻ.</p> <p>يونٽن طرفان اصغريه جو يوم تاسيس ملهائڻ بابت يونٽن کي هدايت ڏيڻ ۽ هر ضلع عهديدار ڀر پاسي جي يونٽن جي پروگرام اصغريه يوم تاسيس ۾ شرڪت ڪندو.</p> <p>هفتي دوران ٿيل پروگرامس جي مڪمل رپورٽ مرڪز ڏانهن موڪلڻ.</p>	<p>پوري ڊويزن جي اصلاح ۽ يونٽن کان هفت معرفت امام زمانه و توسيع تنظيم جي رپورٽ وصول ڪري مرڪز تائين پهچائڻ.</p> <p>يونٽن طرفان اصغريه جو يوم تاسيس ملهائڻ بابت ضلع کي هدايت ڏيڻ ۽ هر ڊويزنل عهديدار ڀر پاسي جي يونٽ جي پروگرام اصغريه يوم تاسيس يونٽن ۾ منعقد يوم تاسيس ۾ شرڪت ۽ خطاب ڪندو.</p> <p>هفتي دوران ٿيل پروگرامس جي مڪمل رپورٽ مرڪز ڏانهن موڪلڻ.</p>	<p>18 شعبان</p>

- 1_ هن خط ملڻ سان ئي پنهنجي يونٽ جي جنرل ڪائونسل جو اجلاس گهرائي سڄي مهيني جي پروگرامن ۽ خاص طور خمسي جي پروگرامن جي منصوبه بندي ڪندا ۽ پروگرامن جو اڳاڻنامو جوڙيندا ۽ خمسي جي پروگرامن جي شيت ٺاهي نمايان جاءِ تي لڳائيندا.
- 2_ 19 رمضان جي رات شب قدر جي اعمالن سان گڏوگڏ (قرآن نهج البلاغه جي روشني ۾ ولايت) جي موضوع تي درس جو اهم ڪندا.
- 3_ 20 رمضان تي مقصد بعثت انبياءِ قرآن جي نظر ۾ تي درس ڪرائيندا.
- 4_ 21 رمضان تي قرآني قصن جا روحاني، فڪري ۽ تربيتي اثرات جي موضوع تي درس ڪرائيندا.
- 5_ 22 رمضان تي قرآن پاڪ جي شيعه تفسيرن جو تعارف جي عنوان تي درس ڪرائيندا.
- 6_ 23 رمضان تي (دين قرآن جي نظر ۾) جي عنڪوان تي درس ڪرائيندا.
- 7_ خمسه دين و قرآن فهمي جي پروگرامن ۾ بهتر شرڪت کي يقيني بڻائڻ لاءِ ڪارڊ يا هيٺ بل شايع ڪري مشتھر ڪندا، اسٽيج لاءِ هڪ رنگين پينا فليڪس پيئر ٺهرائيندا.
- 8_ خمسه قرآن و دين فهمي کان پوءِ سڀني ڪرايل پروگرامن جي تفصيلي رپورٽ تصويرن سميت ارسال ڪندا.

علمي محفل جا موضوعات

نمبر	1. درسن جا موضوع ۽ ڪتابن جو حوالو	2_ مقالا نويس	3_ دانش دوست
1	دين اسلام ۽ سندس تعليمات جو تعارف ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 05 کان 80	لله تعاليٰ جي معرفت ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 17 کان 25	رسول اڪرم جون 20 حديثون ڪتاب: گفتار دلنشين
2	لله تعاليٰ جون صفتون ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 12 کان 16	لله تعاليٰ جي توحيد ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 17 کان 25	امام علي جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
3	شرڪ ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 25 کان 30	عدل ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 30 کان 32	امام حسين جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
4	نبوت معنيٰ ۽ وصف ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 33 کان 36	نبيءَ جو خصوصيتون ۽ سڃاڻپ ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 36_41	امام حسين جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
5	پيغمبر اسلام ۽ سندس نبوت جو ثبوت ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 41 کان 45	رسول اڪرم جي نبوت جو ثبوت ڪتاب: تعليمات اهلبيت صفحو 46_50	امام زين العابدين جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين

6	امامت معنيٰ وصف ۽ ضرورت ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 51_56	امام جون ذميواريون، سڃاڻپ ۽ انتخاب ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 57_61	امام محمد باقر جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
7	ٻارنهن امامن جي امامت ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 62_68	هن دور امام مهدي عجل فرج الشريف ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 70_73	امام جعفر صادق جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
8	معاد معنيٰ وصف ۽ ضرورت ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 74_76	معاد جا مرحلا ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 77_79	امام موسيٰ ڪاظم جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
9	قيامت جون نشانيون ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 80_84	تقليد ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 87_88	امام علي رضا جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
10	نجاستون ۽ مطهرات ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 88_92	وضو واجب غسل ۽ غسل جو طريقو ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 92_96	امام محمد تقی جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
11	ميت ۽ تيمم جا احڪام ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 97_99	نماز جا احڪام ۽ واجبات نماز ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 100_106	امام علي نقی جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
12	سهو جا مسئلا، مسافر جي نماز، قضا نماز، جماعت آيات ۽ عيدين ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 108_110	روزو مسافر جا روزه ۽ اعتڪاف ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 111_113	امام حسن عسڪري جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
13	حج زڪوات، زڪواتِ فطره ۽ خمس ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 113_116	جهاد دفاع نهي عن المنكر ۽ امربا المعروف ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 117_118	سيده فاطمة الزهرا س جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
14	اخلاق ۽ اخلاق جي حقيقت ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 147_149	علم اخلاق جي ضرورت اهميت ۽ فضيلت ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 149_151	امام مهدي عج جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
15	پاڻ سڌارڻ (اخلاق حاصل ڪرڻ) جو طريقو ۽ مرحلا ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 152_154	باطني قوتن کي ڪنٽرول ۾ رکڻ جي تربيت ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 155	رسول اڪرم جون 20 حديثون ڪتاب: گفتار دلنشين
16	بد اخلاقي جا ڪارڻ ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 156_157	تنظيمي اخلاق ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 157_162	امام علي جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
17	تجويد معنيٰ، لحن جلي ۽ لحن خفي ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 121_123	مخرج ڏندن جا نالا وات جا حصا ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 124_125	سيده فاطمة الزهرا س جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
18	مخارج ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 126_128	هڪ جهڙن حرفن جي مخرج ۾ فرق ڪتاب: تعليمات اهليبت صفحو 124_125	امام حسن جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
19	دنيا کان ڪناره ڪشي هڪ بافضيلت سيرت حوالو: نهج البلاغه خطبو 151	ظلم کان بيزاري درس امام علي حوالو: نهج البلاغه مکتوب 224	امام حسين جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
20	حارث همداني ڏانهن لکيل خط مان نصيحت. حوالو: نهج البلاغه خطبو 151	متقي ۽ سچن سان دوستي ۽ رابطو حوالو: نهج البلاغه مکتوب 53	امام زين العابدين جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين

21	فنتي ۽ فساد کان بچو حوالو: نهج البلاغه خطبو 151	زهده ۽ تقويٰ جي اهميت حوالو: نهج البلاغه مکتوب 191	امام محمد باقر جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
22	دنيا کان بي رغبتي حوالو: نهج البلاغه خطبو 226	ممتقي ۽ سچن سان دوستي جو اثر حوالو: نهج البلاغه مکتوب 53	امام جعفر صادق جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
23	رسول خدا جي سيرت تي عمل دنيا ۽ آخرت جي سعادت جو سبب آهي. حوالو: نهج البلاغه خطبو 160	مومن جون نمايان صفتون حوالو: نهج البلاغه ڪلماتِ قصار 333	امام موسيٰ ڪاظم جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين
24	تعصب، غرور ۽ تکبر شيطاني صفت آهي حوالو: نهج البلاغه خطبو 192	نهج البلاغه جي روشني ۾ مناققن جون صفتون حوالو: نهج البلاغه خطبو 194	امام علي رضا جا 20 اقوال ڪتاب: گفتار دلنشين

4. قرآني سوره و آيات قرآن جي ننڍي سوره يا ڪجهه آيتون ياد ڪري ترجمي سان گڏ پڙهڻ.

ڪجهه ضروري هدايتون

تمام ڊويزنل اجلاس ٻه روزه ٿيندا.

ڊويزنل فنانس ڪائونسل ٺاهي ويندي جنهن جا رُڪن ڊويزنل فنانس سيڪريٽري، ضلعي فنانس سيڪريٽري ۽ يونٽ فنانس سيڪريٽري هوندا.

ضلعي فنانس ڪائونسل ٺاهي ويندي جنهن جا رڪن ضلعي فنانس سيڪريٽري ۽ يونٽ فنانس سيڪريٽري هوندا.

مرڪز، ڊويزن، ضلعي ۽ يونٽن جا دوست شعبي وائيز مرڪز، ڊويزن، ضلع ۽ يونٽس سان رابطي ۾ رهندا.

هر يونٽ، ضلع ۽ ڊويزن پنهنجي ڪارڪردگي شيئر ڪرڻ لاءِ مرڪز جي دوستن کي شعبي وائيز ميسيجز، ڪال اي ميل يا ليٽر موڪليندا.

ڪنهن به مسئلي / شعبي جي دوست سان رابطو نه ٿيڻ جي صورت ۾ مرڪزي صدر، جنرل سيڪريٽري سان رابطو ڪري سگهجي ٿو.

يونٽ اندر ٽئين مهيني تعليمات اهليت ڪتاب مان چئن ڪلاڪن جي ڪئمپ منعقد ڪئي ويندي جنهن جي نمائندگي ضلعي ڪابينه جا دوست ڪندا.

يونٽ ۾ علمي محفل ۽ استڌي سرڪل جي باقاعده انعقاد لاءِ تعليم و تربيت سيڪريٽري وقتاً فوقتاً اعلان ڪندو، ان سلسلي ۾ يونٽ ممبرن جي رهنمائي

ڪندو ۽ هر ممڪن مدد ڪندو، ڪنهن به پريشاني جي صورت ۾ ضلع، ڊويزن ۽ مرڪزي تعليم سيڪريٽري کان رهنمائي حاصل ڪندو.

جنهن يونٽ ۾ گهٽ ۾ گهٽ ٽي مدرس علمي محفل مان تيار ٿي چڪا آهن انهن ۾ (نئين تنظيمي طريقه ڪار مطابق) ”تعليمات اهلبيت“ مان چونڊ موضوع تي اسٽڊي سرڪل منعقد ڪرڻ لاءِ تعليم سيڪريٽري طريقه ڪار ۽ موضوعاتي ڪتابچو مرڪز کان حاصل ڪندو. وقت سر هدايتون جاري ڪندو ۽ ان بابت پڇا ڳچا ڪندو.

گرمين جي موڪلن ۾ مرڪز، ڊويزن ۽ ضلع جي مدد سان هڪ مؤثر ڪئمپ ۽ ممڪن طور تي هڪ اسٽڊي ٽوئر منعقد ڪيو ويندو.

ڊويزن، مرڪز کان تنظيمي رڪارڊ صحيح طور رکڻ لاءِ، تربيت حاصل ڪندو ۽ رڪارڊ مڪمل طور صحيح نموني رکندو. جنهن جي چيڪنگ مرڪز ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل اجلاس يا ڊويزنل ڪابينه ميٽنگ جي دوران ڪندا.

ضلع، مرڪز، ڊويزن کان رڪارڊ صحيح طور رکڻ لاءِ تربيت حاصل ڪندو ۽ رڪارڊ مڪمل طور صحيح نمونين رکندو جنهن جي چيڪنگ ضلعي ڪابينه ميٽنگ جي دوران مرڪز ۽ ڊويزن ڪندا.

يونٽ، مرڪز/ڊويزن/ضلع کان تنظيمي رڪارڊ صحيح طور رکڻ لاءِ، تربيت حاصل ڪندو ۽ رڪارڊ مڪمل طور صحيح نموني رکندو. جنهن جي چيڪنگ ڊويزن/مرڪز پنهنجي تنظيمي دورن ۾ ڪندا.

يونٽن جا سڀئي فيصلا يونٽ جنرل ڪائونسل جي اجلاس ۾ ٿي ٿيندا ۽ چند عهديدار فيصلا نه ڪندا. ان مقصد خاطر هر مهيني يونٽ جنرل ڪائونسل جو اجلاس ٿيندو، جنهن کي ڪامياب بڻائڻ لاءِ يونٽ صدر ۽ جنرل سيڪريٽري مسلسل ڪوشش ڪندا.

سموري ڪار ڪردگيءَ جي رپورٽ ضلع، ڊويزن ۽ مرڪز کي پروفارما تي اي ميل، پوسٽ ذريعي موڪلي ويندي.

يونٽ ممبرشپ فيس، ما هانڊ فيس، ما هانڊ/ٽماهي/چمماهي/ سالانه معاونت فيس مڪمل نموني وصول ڪرڻ.

ما هانڊ فيس مان ضلع ۽ ڊويزن جو حصو ادا ڪرڻ.

ڊويزن، ضلع ۽ يونٽ آمدني ۽ روانگيءَ جو باقاعده رڪارڊ ٺاهيندا ۽ محفوظ ڪندا.

هفتن ۽ علمي محفلن جا پروگرام سالياني پروگرام ۾ موجود آهن. البتہ ڪنهن به مسئلي جي صورت ۾ مرڪز

سان رابطو ڪري رهنمائي حاصل ڪري سگهجي ٿي.

Twitter سروس کي فالو ڪرڻ لاءِ ON

@ASOPakistan 40404 تي SMS ڪندا.

ٽوئٽر تي تنظيمي خبرون هلائڻ لاءِ 03232522686 تي SMS ڪندا.

ڊويزن، ضلع ۽ يونٽ پنهنجي ما هانڊ ڪار ڪردگي رپورٽ Email يا Post ذريعي موڪليندا.

Email.Add: moinrazababar@gmail.com

پوسٽل ايڊريس المهدي ايجوڪيشنل اينڊ ڪلچرل سينٽر سيندوز روڊ ڄامشورو پاڪستان.

ساليانو اوقات نامو

مهينو	مرڪز جا پروگرام	ڊويزن جا پروگرام	ضلعي جا پروگرام
جنوري	ڪابينه ميٽنگ + درس. مرڪزي ڪابينه ورڪشاپ ڊويزنل ڪنوينشن منعقد ڪرائڻ. ڄامشورو، خيرپور، نواب شاھ، ميرپور خاص، لاڙڪاڻو، ڪراچي.	ڪابينه ميٽنگ + درس ڊويزنل ڪائونسل جي اجلاس منعقد ڪرائڻ.	ڪابينه ميٽنگ + درس ڊويزنل اجلاسز ۾ يونٽن جي شرڪت
فيبروري	ڪابينه ميٽنگ + درس مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل اجلاس منعقد ڪرائڻ ڊويزنل ڪنوينشن ڪرائڻ. دادو، سکر.	ڪابينه ميٽنگ + درس مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل جي اجلاس ۾ پرپور شرڪت ڪرڻ. يونٽن جي ري آرگنائيزيشن ڪرڻ.	ڪابينه ميٽنگ + درس يونٽن جي ري آرگنائيزيشن مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل اجلاس ۾ شرڪت ڪرڻ.

		شڪارپور. يونيورسٽيز جي ري آرگنائيزيشن ڪرائڻ سنڌ، ٽنڊوڄام، شاھ عبدالطيف	
ڪارڻ	ڪابينة ميٽنگ + درس ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل ورڪشاپ ڪرائڻ اصغريه آرگنائيزيشن پاڪستان ڪنوينشن جا انتظامات سنڀالڻ ساليانو پروگرام ڇپرائڻ آئين ڇپرائڻ، ميمبر شب فارم	ڪابينة ميٽنگ + درس ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل ورڪشاپ ڪرائڻ يونئٽ ڪولڻ ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل ورڪشاپ ڪرائڻ	ڪابينة ميٽنگ + درس ڊويزنل و ضلعي تنظيمي دؤرو. ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل ورڪشاپ ۾ شرڪت ڪرڻ. يومِ عليع يونٽن ۾ منعقد ڪرائڻ ري آرگنائيزيشن جا نمبرر مرڪز ڪي موڪلڻ.
اپريل	ڪابينة ميٽنگ + درس مرڪزي تنظيمي دؤرو هفتہ معرفت امام زمانہ و توسيع تنظيم جي لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ. ضلعي ڪلسٽر ورڪشاپ ڪرائڻ لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ. يونيورسٽي ٽيڪنيڪل سيمينار ٻن زونن ۾	ڪابينة ميٽنگ + درس مرڪزي تنظيمي دؤري ڪي ڪامياب ٻڌائڻ هفتہ معرفت امام زمانہ و توسيع تنظيم جي لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ نون يونٽ ڪولڻ ضلعي ڪلسٽر ورڪشاپ ڪرائڻ	ڪابينة ميٽنگ + درس مرڪزي تنظيمي دؤري ڪي ڪامياب ٻڌائڻ هفتہ معرفت امام زمانہ و توسيع تنظيم جي لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ نون يونٽ ڪولڻ ضلعي ڪلسٽر ورڪشاپ ڪرائڻ
مئي	ڪابينة ميٽنگ + درس هفتہ قرآن شناسي جي لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ يوم القدس ريليز يوم القدس سيمينار ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل اجلاس (عيد ملن پارٽي)	ڪابينة ميٽنگ + درس تنظيمي دؤرو خمس فهم قرآن شناسي 16 مئي ريليز يوم القدس ريليز لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ. ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل اجلاس (عيد ملن پارٽي)	ڪابينة ميٽنگ + درس ڊويزنل تنظيمي دؤري ڪي ڪامياب ٻڌائڻ خمس فهم قرآن شناسي ضلع ورڪشاپ تنظيمي دؤرو. 16 مئي ريليز يوم القدس ريليز لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ. ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل اجلاس (عيد ملن پارٽي) ۾ شرڪت ڪرڻ.
جون	ڪابينة ميٽنگ + درس مرڪزي تبليغي دؤرو فکر امام خميني رح سيمينار ڪرڻ يونٽن ۾ 4 ڪلاڪي ورڪشاپ 7 روزہ ڪئمپ	ڪابينة ميٽنگ + درس ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل اجلاس مرڪزي تبليغي دؤري ڪي ڪامياب ٻڌائڻ. فکر امام خميني رح سيمينار. 7 روزہ تعليمي و تربيتي ڪئمپ جي لاءِ يونٽن مان ڀرپور شرڪت ڪرڻ.	ڪابينة ميٽنگ + درس ضلعي ورڪشاپ ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل اجلاس ۾ شرڪت ڪرڻ مرڪزي درسي دورو ڪي ڪامياب ٻڌائڻ، تنظيمي دؤرو

			7 روزه تعليمي و تربيتي ڪئمپ ۾ يونتن مان پرپور شرڪت ڪرائڻ
جولاءِ	ڪابيهه ميٽنگ + درس 6 ماهي ڪنوئيشن اسڪول سيمينار	ڪابيهه ميٽنگ + درس ڊويزنل اجلاس منعقد ڪرڻ. اسڪول سيمينار ڪرائڻ. چهار ماهي ڪنوئيشن ۾ يونتن مان پرپور شرڪت ڪرائڻ. يونتن ۾ چار ڪلاڪي ورڪشاپ لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ. ڊويزنل ورڪشاپ ۾ پرپور شرڪت ڪرائڻ	ڪابيهه ميٽنگ + درس چهار ماهي ڪنوئيشن ۾ يونتن مان پرپور شرڪت ڪرائڻ. ڊويزنل اجلاس ۾ شرڪت ڪرڻ يونتن ۾ چار ڪلاڪي ورڪشاپ لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ. ڊويزنل ورڪشاپ ۾ پرپور شرڪت ڪرائڻ
آگسٽ	ڪابيهه ميٽنگ + درس هفته ولايت مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل ورڪشاپ (بن زونن ۾)	ڪابيهه ميٽنگ + درس هفته ولايت تبليغي دؤرو ڊويزنل ورڪنگ ڪائونسل اجلاس مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل اجلاس ۾ شرڪت ڪرڻ.	ڪابيهه ميٽنگ + درس مرڪزي ورڪنگ ڪائونسل اجلاس ۾ پرپور شرڪت ڪرائڻ هفته ولايت ضلع جنرل ڪائونسل اجلاس.
سيپٽمبر	ڪابيهه ميٽنگ + درس يونيورسٽي اجلاس تنظيمي وزٽس يونيورسٽي ۾ يوم حسين ع منعقد ڪرڻ يونتن ۾ 4 ڪلاڪي ورڪشاپ جي لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ	ڪابيهه ميٽنگ + درس مرڪزي تنظيمي دؤري ڪي ڪامياب ڪرائڻ. تعليمي و تربيتي ورڪشاپ	ڪابيهه ميٽنگ + درس تنظيمي دؤرو مرڪزي تنظيمي دؤري ڪي ڪامياب بڻائڻ يونتن ۾ چار ڪلاڪي ورڪشاپ ڪرائڻ لاءِ هدايتون جاري ڪرڻ ڊويزنل ورڪشاپ ۾ پرپور شرڪت ڪرائڻ
آڪٽوبر	ڪابيهه ميٽنگ + درس مرڪزي ڪنوئيشن يونيورسٽي اجلاس ڪرائڻ	ڪابيهه ميٽنگ + درس تنظيمي دؤرو. مرڪزي ڪنوئيشن ۾ پرپور شرڪت ڪرائڻ	ڪابيهه ميٽنگ + درس تنظيمي دؤرو مرڪزي ڪنوئيشن ۾ پرپور شرڪت ڪرائڻ

پروگرامن جو طريقو ڪار

علمي محفل:

ڪارڪنن جو تعلق مطالعي سان جوڙڻ.

ڪارڪنن ۾ ڳالهائڻ ۽ اسٽيج تي اچي ڪجهه بيان ڪرڻ جي صلاحيت پيدا ڪرڻ.

ڪارڪنن کي محفل قرآن لاءِ تيار ڪرڻ

طريقو ڪار:

هن علمي ڪارڪردگي ۾ سڀني ڪارڪنن کي حصو وٺڻ لازمي آهي، چاهي اهي، يونٽ/ضلع/ڊويزنل مرڪز جا عهديدار ٿي چو نه هجن، يونتن

جي سڀني ميمبرن کي سندن ابتدائي صلاحيتن مطابق هيٺ چئن گروپن ۾ ورهايو ويندو:

مدرس (2) مقالو نويس (3) دانش دوست (4) قرآني آيات ترجمي سان پڙهڻ.

مدرس	مقرر ڪيل موضوع تي ٻڌايل ڪتاب مان علمي محفل لاءِ 15 منٽن جو درس ٺاهي ايندو ۽ علمي محفل ۾ درس ڏيندو جنهن تي 5 منٽ سوالات ٿي سگهن ٿا.
------	--

مقالا نويس	مقرر ڪيل موضوع تي ٻڌايل ڪتابن مان علمي محفل لاءِ 15 متنن جو مقالو لکي ايندو ۽ علمي محفل ۾ پڙهندو
دانش دوست	مقرر ڪيل موضوع تي ٻڌايل ڪتاب مان علمي محفل لاءِ 14 حديث، قول سهڻي ٻولي ۾ ترجمو ڪري لکي ايندو ۽ علمي محفل ۾ پڙهندو.
قرآني آيات	قرآن مجيد مان ڪي به 10 آيتون ترجمي سان پڙهائڻ

شيڊول

ذميوار	مصروفيت	وقت	
		تائين	کان
تعليم سيڪريٽري	علمي محفل جي شروعات ۽ خوش آمديد	00:05	00:00
يونٽ صدر / آرگنائيزر	قرآن مجيد جي 5 آيتن جي تلاوت ۽ ترجمو	00:10	00:05
مدرس نمبر:	مدرس جو درس موضوع.....	00:25	00:10
شرڪاءَ	سوالات	00:30	00:25
مقالا ليکڪ:	مقالا ليکڪ جو مقالو موضوع.....	00:45	00:30
دانش دوست:	دانش دوست طرفان اقوال موضوع.....	01:00	00:45
تعليم و تربيت	قرآني آياتون	01:10	01:00
تعليم و تربيت	ايندڙ علمي محفل لاءِ ذميوارن جو تعين ڪرڻ	01:20	01:10
تعليم و تربيت	شڪريا ادائي ۽ دعائيٰ ڪلمات	01:25	01:20
وقت جي پابندي ڪئي ويندي.	هلڪي ريفريشمنٽ سان اختتام	01:30	01:25

يونٽ جنرل ڪائونسل اجلاس

مقاصد:

تنظيم جي سڀني ميمبرن کي فيصلي سازي ۾ شامل ڪرڻ.
ٿيل ڪارڪردگي جانچڻ.
مستقبل جي پروگرامن لاءِ فيصلو ڪرڻ.

طريقي ڪار:

اجلاس يا ميٽنگ لاءِ مقرر ٿيل تاريخ کان گهٽ ۾ گهٽ هڪ هفتو اڳ سرڪيولر ذريعي يونٽ جي سڀني ميمبرن کي آگاهه ڪرڻ.
اجلاس، ميٽنگ جي ايجنڊا سرڪيولر ۾ مشخص ڪرڻ، ۽ ان تي بحث لاءِ ميمبرن کي تيار ٿي اچڻ جو چوڻ.
اجلاس مقرر وقت تي شروع ڪرڻ ۽ وقت تي ختم ڪرڻ.
ميٽنگ جو آغاز قرآن پاڪ جي تلاوت ۽ ترجمي سان ڪرڻ.
تلاوت ۽ ترجمي کان پوءِ يونٽ صدر جا افتتاحي ڪلمات، جنهن ۾ شرڪاءَ جو شڪريو ادا ڪرڻ سان گڏوگڏ ميٽنگ جي ايجنڊا جي وضاحت ڪرڻ.
يونٽ جنرل ڪائونسل ميٽنگ جي پهرين ايجنڊا ٿيل ڪارڪردگيءَ جي رپورٽ ۽ انهن تي ميمبرن جي راءِ هجڻ گهرجي.

هر ايجنڊا تي شرڪاءَ کان سندن راءِ وٺڻ.

اڪثريت يا اتفاق راءِ سان فيصلو ڪرڻ.

ميٽنگ جي آخر ۾ ٿيل سڀني فيصلا ممبرن کي پڙهي ٻڌائڻ ۽ سڀني کان دستخط وٺڻ.

گڏجاڻي جي ڪاروائي يونٽ جو جنرل سيڪريٽري هلائيندو، سندس غير موجودگي ۾ ميٽنگ جو صدر اها ذميداري ڪنهن کي به ڏئي سگهي ٿو.

درس / ليڪچر

مقاصد:

تنظيمي ڪارڪنن سان گڏوگڏ عمومي سطح تائين اهم موضوعات جي ڄاڻ پهچائڻ.

طريقي ڪار:

با اختيار اداري طرفان درس جو فيصلو ٿيڻ گهرجي. البت ڪنهن هنگامي حالت ۾ صدر درس جو پروگرام رکي سگهي ٿو.

مدرس کان گهٽ ۾ گهٽ 15 ڏينهن اڳ وقت ورتو وڃي ۽ موضوع ڏنو وڃي.

درس جو اهم عام عمومي شرڪت تحت ٿيڻ هجي سواءِ تنظيم جي ڪنهن اداري جي ميمبرن لاءِ مخصوص هجي ته پوءِ صرف اداري جا ميمبر شامل ٿين.

پروگرام کان گهٽ ۾ گهٽ ست ڏينهن اڳ، درس جي وقت، جڳهه، مدرس، ۽ موضوع جو اعلان عوامي سطح تي واضح نموني ڪيو وڃي.

درس جو حال مناسب بينرس ۽ معلوماتي شيٽس سان سينگاريو وڃي، ۽ پرسڪون ماحول جوڙيو وڃي.

درس مقرر وقت تي شروع ٿئي ۽ وقت تي ختم ڪيو وڃي.

درس کان پوءِ 15 منٽ سوال و جواب جي نشست ضرور ڪئي وڃي.

جيڪڏهن مدرس ٻا هريون آهي ته درس کان پوءِ يونٽ جي اراڪين جي مختصر ڪچهري ڪرائي وڃي.

دؤرو

تنظيمي ڪارڪنن سان روبرو رابطو قائم ڪرڻ.

مقامي سطح تي ڪارڪردگي جانچڻ.

مقامي سطح تي ٿيندڙ ڪارڪردگيءَ لاءِ رهنمائي مهيا ڪرڻ.

طريقي ڪار:

ڪابينا جي ميٽنگ ۾ دوري جو پروگرام ٺاهڻ، ان جا مقاصد مقرر ڪرڻ ۽ انهن کي حاصل ڪرڻ جو طريقو معين ڪرڻ.

دؤري جو اوقاتنامو، مقاصد ۽ ميٽنگ جي ايجنڊا مقرر ٿيل تاريخ کان گهٽ ۾ گهٽ هڪ 10 ڏينهن اڳ متعلقه يونٽ/ضلع/ڊويزن تائين تحريري طور پهچايا ويندا.

يونٽ دؤري جي تياري لاءِ ڪابينا ميٽنگ ڪندو جنهن ۾ سمورا انتظام طئي ڪيا ويندا. يونٽ دؤري واري ميٽنگ جو اطلاع سرڪيولر ذريعي سڀني ممبرن تائين پهچائيندو.

يونٽ جي ان نشست ۾ يونٽ جنرل ڪائونسل جي گهٽ ۾ گهٽ 90 سيڪڙو شرڪت لازمي آهي.

مرڪزي دؤري ۾ عمومي شرڪت جو اهما م ڪيو ويندو. جنهن ۾ ڳوٺ/شهر جي معززين، برادر تنظيمين جي مسئولين کي دعوت ڏني ويندي.

عمومي پروگرام

(سيميٽار/اڀام)

مقاصد:

عوام جي فڪري ۽ روحاني غذا جو اھتمام ڪرڻ.
مقامي سطح عوام سان پنھنجو رابطو جوڙڻ، تنظيم ۽ سندس ڪارڪردگي متعارف ڪرائڻ.
يونٽ ممبرشپ وڌائڻ لاءِ مخصوص افراد کي پڻ دعوت ڏيڻ ته جيئن اھي ڪارڪردگيءَ سان متعارف ٿين.

طريقه ڪار:

با اختيار اداري جي ميٽنگ ۾ گھٽ ۾ گھٽ ھڪ مھينو اڳ منصوبہ بندي ڪرڻ.
عمومي پروگرام لاءِ طئي ٿيل علماءَ، دانشور يا اعليٰ عھديدارن کان گھٽ ۾ گھٽ ويھ ڏينھن اڳ رابطو ڪري تاريخ، وقت ۽ موضوع کان آگاہ ڪرڻ.
عمومي پروگرام جي دعوت مؤثر نموني ڏيڻ ۽ پنھنجي علائقي ۾ تشھير ڪرڻ.
عمومي پروگرام مناسب جڳھ ۽ پروگرام ھال سادي پر پُروڦار طريقي سان سينگارڻ.
عمومي پروگرام وقت تي شروع ڪرڻ ۽ وقت تي ختم ڪرڻ.
عمومي پروگرام ۾ مرڪز/ڊويزن/ضلع جي ڪارڪردگي رپورٽ مختصر ۽ اثرائتي نموني پيش ڪئي وڃي.
عمومي پروگرام ۾ يونٽن جي 70 سيڪڙو جنرل ڪائونسل جي شرڪت لازمي ھئڻ گھرجي.

تربيتي ورڪشاپ

مقاصد:

تنظيم اندر موضوعاتي معلومات حاصل ڪرڻ ۽ ان تي عمل ڪرڻ کي رواج ڏيڻ.
ڪارڪنن جي تربيت ڪرڻ.

طريقه ڪار:

سال جي مقرر ڪيل موضوع تحت مقرر ڪيل وقت موجب ورڪشاپ منعقد ڪرڻ، جنھن ۾ 70 فيصد جنرل ڪائونسل ميمبرن جي شرڪت ڪرائڻ.
ورڪشاپ لاءِ منتخب ڪيل نصاب درس، مختلف سرگرمين ۽ عملي تربيت ذريعي ذريعي سيڪارڻ ۽ سمجھائڻ.
ڪنھن بہ سطح تي ورڪشاپ ڪرڻ لاءِ گھٽ ۾ گھٽ ھڪ مھينو اڳ ميٽنگ ذريعي ورڪشاپ جي منصوبہ بندي ڪرڻ، بجيت ٺاھڻ ۽ وسائل گڏ ڪرڻ لاءِ ذميوارين تقسيم ڪرڻ.
يونٽ /ضلع/ڊويزن/مرڪز ۽ مدرس ڏانھن گھٽ ۾ گھٽ 15 ڏينھن اڳ تحريري اطلاع موڪلڻ ۽ شرڪت لاءِ گذارش ڪرڻ.
سمورو پروگرام مقرر ڪيل اوقات نامي تحت ھلائڻ.
پروگرام ۾ درس دوران ڪلاس روم وارو ماحول جوڙڻ، بورڊ يا ملٽي ميڊيا جو انتظام ڪرڻ
پروگرام جي اسٽيج تي صرف 2 عدد ڪرسيون جو اھتمام ڪرڻ، ھڪ مدرس ۽ ھڪ ڪاروائي ھلائيندڙ تعليم و تربيت سيڪريٽري لاءِ.
تعليمات اھليت نصابي ورڪشاپ دؤران مقرر ڪيل موضوع جو مواد ڪتاب يا نوٽس جي صورت ۾ شرڪاءَ ۽ مدرس کي ڏيڻ.
تعليمات اھليت نصابي ورڪشاپ مان مقرر ڪيل منصوبي تحت جڏھن تہ سال جي موضوع تي ٿيندڙ ورڪشاپ مان مقامي سطح تي ٿيست وٺڻ.
پروگرام جي ھر حصي جي فوٽوگرافي ڪرڻ ۽ اعليٰ ادارن ڏانھن مفصل رپورٽ ورڪشاپ گذرڻ کان پوءِ فوري طور ٺاھي موڪلڻ.

اجلاس

مقاصد:

تنظيم جي هر سطح جي ڪارڪردگي جو جائزو وٺڻ ۽ غلطي جي ستاري ۽ مستقبل ۾ بهتر ڪارڪردگي لاءِ منصوبه بندي ڪرڻ.
ڪارڪنن جي تنظيمي تربيت ڪرڻ.

طريقه ڪار:

تنظيم جي آئين، سالياني پروگرام ۽ اوقات نامي کي مدي نظر رکندي اجلاس جي منصوبه بندي ڪرڻ.
پروگرام جي انعقاد کان گهٽ ۾ گهٽ 15 ڏينهن اڳاوت متعلق ذميواري نائي تحريري اطلاع پهچائڻ، جنهن ۾ پروگرامن جو اوقات نامون، تاريخ، جڳهه ۽ وقت واضح مشخص ٿيل هجي.
جنهن يونٽ يا جاءِ تي پروگرام ٿئي انان جي مقامي تنظيمي سائين کي اڳاوت اطلاع ڏيڻ، بهتر انتظامات لاءِ ميٽنگ منعقد ڪرڻ ۽ انهن کان گهربل تعاون جي فهرست اڳاوت پيش ڪرڻ.
پروگرام ۾ درس لاءِ گهٽ ۾ گهٽ ڊويزن سطح جو مدرس مدعو ڪرڻ لازمي آهي، جنهن کي گهٽ ۾ گهٽ هڪ هفتو اڳ درس جو موضوع ڏيڻ اجلاس جي نگراني لاءِ مقرر ٿيل ڊويزنل، مرڪزي عهديدار سان اڳاوت رابطو ڪرڻ.
سالياني پروگرام ۽ اوقات نامي تحت هر سطح جي ڪارڪردگي جو جائزو وٺڻ، ٿيل پروگرامن جي معيار ۽ نتيجن معلومات وٺڻ، رهيل پروگرامن تي عمل در آمد لاءِ طريقه ڪار طئي ڪرڻ.
پروگرام دوران معقول ۽ مناسب طعام ۽ قيام جو انتظام ڪرڻ.
پروگرام مقرر ٿيل وقت تي شروع ڪرڻ ۽ مقرر ٿيل وقت تي ختم ڪرڻ.
مرتب ٿيل اوقات نامي تي مڪمل عمل ڪرڻ.
شرڪاءَ کي روزاني ۽ موسمي لحاظ کان ضروري شيون آڻڻ لاءِ چوڻ.