

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

(1)

طالبات کے رہنما اصول

- 1- ہر کلاس میں پہنچ کر بیٹھنے کو جو کلام کر دھی ہو پھر اللہ سبحان و تعالیٰ کی خوشنودی کے لئے کر دھی ہو۔
- 2- کلاس میں باؤ ہنو ہو کر بیٹھنے اور کوشش کرین کہ دو رکعت نماز گزار پڑھ لی جائے۔
- 3- کلاس کے دوران کسی کو (PM) نہ کریں۔
- 4- اگر کوئی سوال پوچھ تو ہر ایک کے دوران یا کلاس ختم ہونے کے بعد P.M کیا جاسکتا ہے
- 5- جب آپ سے سوال کیا جائے تو اسکا جواب مندرجہ دیں۔
- 6- بلا مندرجہ باتیں نہ پوچھیں
- 7- جس Topic پر بات ہو ایسی ہی اس کے مطابق بات کی جائے

(2)

(طالبات)

جاسکیں تو گروپ لیڈر کو اخلاخ دے دیں یا لجر میں سے لینے
کی درخواست کریں۔

(17) کلاس کے دوران جو بھی H.W ملے اسکو وقت پر کرنا کی کوشش
کریں۔

(18) اپنی ساتھی طلبات کے ساتھ آپ کا رویہ دوستانہ اور با اخلاخ
ہونا چاہیے

(19) یہ کلاس کے لجر ایذا جائزہ لینا چاہے کہ آپ نے اچھی
تبدیلیاں سواری یا نہیں۔

(20) کلاس کے دوران ہونے والی تزیینی بات کو اپنے گروالوں یا
بچوں سے شیئر کریں۔

8. بلا اجازت اپنا مہینہ نہیں اٹھایا جائے۔

9. بغیر اجازت mic لینے کی کوشش نہ کی جائے۔

10. کسی بھی قسم کا Linga نہیں Forward کیا جائے

11. اگر کوئی دوسری طالبہ (ساتھی) آپ سے Help مانگے

اسی سے تو اس کی Help کریں۔ خوش ہو کر

12. جب بھی آپ کے پاس کوئی سوال ہے یا کوئی نوٹس کی

مشورہات سے تو اس کے لیے فلاس کی ناظمہ کو P.M

کر کے پوچھا جاسکتا ہے۔

13. اگر کوئی طالبہ سبق میں کوئی غلطی کریں تو اسکی نشاندہی

آپ کی ذمہ داری نہیں ہے صرف ٹیچر کا کام ہے۔

14. اپنے استاد کی باتوں کو بڑی توجہ سے فکر سے سنا جائے۔

15. اپنی گروپ لیڈر سے رابطہ رکھا جائے۔

16. اپنے گروپ میں حاضرہ کی پابندی رکھیں اگر کسی وجہ سے نہ

گروپ انچارج کی ذمہ داریاں

- ① اپنے ہر کام کی انجام دہی سے پہلے اپنی نیت خالص اللہ کی خوشنودی کی
- ② اپنے اخلاق اور کردار کو بہتر سے بہتر بنانے کے لیے نفل نمازوں اور رکھیں
- ③ حدیث اور قرآن کے مطالعہ سے مدد لیں .
- ③ اپنے ساتھیوں کے سائڈ آپ کے تعلقات اچھے رکھیں اور ان سے رابطہ رکھیں
- ④ اپنی بات کو پیش کرنے وقت اپنی آواز کو معتدل رکھیں .
- ⑤ یہ بات واضح اور سچائی پر مبنی ہونی چاہیے .
- ⑥ تمام ساتھیوں کی حوصلہ افزائی کریں
- ⑦ اپنے علم کا رعب نہ جھاڑیں
- ⑧ اگر آپ کو ٹی جواب نہ آتا ہو تو غلط نہ بتائے بلکہ یہ کہیں کہ یہ میں کل معلوم کر کے بتاؤنگی
- ⑨ استاد آپ کے کھ کو لیڈ بن چکے ہیں لیکن ان کے سائڈ ادب اور احترام کا خیال رکھیں ان کے لیے کسی بدگمانی کا کو جنم نہ دیں

(3)

(گروپ انچارج)

(19) طالبات اور ناظمات کی چھوٹی چھوٹی غلطیوں کو نظر انداز کریں

(20) اگر گروپ انچارج طالبات کو تہجہ و عنیدہ لکھو وار ہیں مہو تو اسکو نہایت

فوشن گو اور الفاظ میں اک اک لکھو انا چاہیے تاکہ تمام طالبات اسکو

سہولت کر سکیں۔

(21) اگر کوئی طلبہ اسکی غلطی کی طرف نشاندہی کریں تو اسکا شکریہ گزار

ہو۔ یہ نہ کہ وہ عنفندہ کا اظہار کریں

(22) اپنے روزانہ کے کام کو ایک فونٹ تک میں اندراج کرنی رہیں۔

(22) مشنگ کے دوران بھی اللہ کا ذکر کرنی رہیں جیسے ماشاء اللہ۔

الحمد لله اور سبحان الله وغیرہ۔

(23) یہ بات کو جامع اور مختصر کریں۔

(24) یہ وقت اللہ کا شکر ادا کرنی رہیں کہ اس نے انہ کو یہ موقع

دیا۔

(2)

(گروپ انچارج کی ذمہ داری)

(10) تمام لوگوں کی ڈیوٹیز کی ذمہ داری لگانا اس کے ذمہ ہوتی ہے اس

کام کے لیے وہ تمام لوگوں کو ایک دن پہلے Remander بھیجے

(11) مجلس میں سب کی مارکر دی ہم نظر رکھیں

(12) میٹنگ کو صبح ٹائم شروع کرے گی کوشش کریں

(13) میٹنگ میں پہلے آنے کی کوشش کریں

(14) میٹنگ کا آغاز خود قرآن اور حدیث سے کریں

(15) میٹنگ میں سب کو اپنی رائے بتانے کا موقع دیں۔ اس خود دوران

فوشن اعلیٰ کو یا کوسہ نہ جائے دیں

(16) اگر کو عجب میٹنگ میں نہ آسکیں تو اسکو ایک یا دو منٹ کی کال کرے اس

کی حیرت دریاقت کریں

(17) میٹنگ کے رازوں کو اپنی حد تک رکھیں

(18) تمام نااطحات اور طالبات اور استاد کے مسائل ہمیشہ حلیر ہوا اپنی

صفا ملے رکھیں

گروپ لیڈر کے دفینا اُھمول :-

(1)

1. آپ کے ہر کام کی عرض اللہ کی خوشنودی سے ہونی چاہئے :

(2) گروپ سیشن سے پہلے وضو اور دو رکعت نفل کی عادت ڈالیں .

(3) اپنے روزانہ معمولات میں - قرآن و حدیث کا مطالعہ رکھیں -

(4) اپنے گروپ کے تمام طالبات کے ناموں اور I.O سے واقفیت سے ہونی چاہئے .

(5) تمام طالبات کو یکساں نظر سے دیکھیں .

(6) ہر گروپ سیشن میں اپنے اور ان کے کردار کی درستگی کی بات رکھیں .

(7) گروپ سیشن کی ابتداء میں حاضرہ لیں .

(8) ہر یفٹے دو یا - ایک بار گروپ سیشن رکھیں -

(9) ہر سورت کے اختتام پر ایک کوئی اس سورت کے متعلق *activiti* کروائے

تاکہ طالبات کے ذہنوں میں اس کے سورہ کے اہم پوائنٹ بیٹھ جائے

(10) ہر گروپ سیشن میں طلباء سے تجویز، گرامر اور تفسیر میں جو اس

دوران حل ابھی سے اس کے سوالات رکھیں پوچھیں

(2)

(11) گروپ سیشن سے پہلے تمام طلبات کو ایک (Reminder) بھیجا جائے

وہ E-mail یا فون کال کے ذریعے یوسلنا ہے اس سلسلہ میں

گروپ کی کوئی طلبہ کی ذمہ داروں لگائی جاسکتی ہے

(12) گروپ سیشن میں طلبات سے پہلے آنے کی کوشش کریں۔

(13) گروپ سیشن میں ہر طلبہ سے اس کے صحیبا کے متعلق سوالات پوچھا جائے۔

(14) گروپ سیشن کے دوران اپنا لیجے خوشگوار اور آواز کو معیاری رکھیں۔

(15) ہر بات دوستانہ ماحول میں ہو۔ تاکہ طالبات کو بات کرتے وقت
اپنے سے درستگی کا احساس ہو۔

(16) ہر سیشن میں طلبات کی گریڈنگ کریں۔ اور ہر طلبہ کو اپنی گریڈنگ

کی خبر دیں E-mail کے ذریعہ۔

(17) طلبات کو بار بار اپنی E-mail چیک کرنے کی تاکید

کرنے رکھیں۔

(18) طالبات سے کبھی بھی ان کے گریڈوں حالات کے متعلق بھی سوالات

پوچھے جاسکتے ہیں۔

(19) اگر کوئی طلبہ پڑھنے وقت یا بولنے وقت کھوڑا بہر میٹھاں ہو ایسی

میو تو اس کی حوصلہ افزائی کریں اور ابڈا میں اس سے کھوڑا

کم سینے تاکہ وہ سنانے کی عادی ہو جائے .

(20) طالبات کی عزت اور ان کی feeling کا خیال رکھیں

(21) اپنے استاد کو ایٹے سیشن کے متعلق خبر دیں

(22) اپنی بات کو رکھنے وقت لفظوں کا استعمال مختصر اور صحیح

ہو اور عام فہم ہو .

(23) سبق سنانے کے بعد پم طلبہ کی حوصلہ افزائی یا تعزیری کلمات کہیں .

(24) پم سیشن کے بعد کوئی حدیث یا محل بات ضرور رکھیں .

(25) یہ وقت اللہ سبحان و تعالیٰ کا اڈار رکھیں . اس سے آپ کو یہ موقع

دیا .