

## منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/MTMB/07

کام کرنے کی جگہ (Workplace)	مدرسۃ المدینہ	شعبہ (Department)	مدرسۃ المدینہ بالغان
منصب (Designation)	مدرس	جوابدہ (Report to)	تحصیل / ٹاؤن ذمہ دار
کام (Function)	طے شدہ طریقہ کار کے مطابق اسلامی بھائیوں کو قرآن پاک پڑھانا		
	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	-	

### منصب کے کام - Job Description

1. مدرسۃ المدینہ بالغان کے طے شدہ جدول پر عمل کرنا/ کروانا نیز جدول کے مطابق تمام پیریڈز پڑھانا۔
2. طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشوروں میں پیشگی تیاری کے ساتھ اول تا آخر شرکت (Participate) کرنا اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا۔
3. روزانہ وقت پر حاضر ہونا اور شرکاء کو وقت کی پابندی کا ذہن دینا نیز اپنی اور طلباء کی روزانہ حاضری لگانا نیز حاضری رجسٹر میں طلباء کے کوائف مکمل درج کرنا۔
4. مدرسۃ المدینہ بالغان کے ماحول کو سنجیدہ رکھنا اور پڑھنے والوں کی تعداد مکمل کرنا نیز غیر حاضر/ چھوڑ جانے والوں پر انفرادی کوشش کرنا۔
5. شعبے کی طرف سے طے شدہ مقام مثلاً مسجد، مارکیٹ اور تعلیمی اداروں میں بالغ افراد کو قرآن پاک پڑھانا۔
6. مدرسۃ المدینہ بالغان کا درجہ مسجد کی نمایاں جگہ پر لگانا اور مدرسۃ المدینہ بالغان کے مقام پر شعبے کا بئیر اپینا فلکس نمایاں جگہ پر آویزاں کرنا۔
7. ہفتہ وار اجتماع، مدنی مذاکرے اور قافلوں میں اپنے طلباء کی حاضری یقینی بنانا۔ (نوٹ: دن میں لگنے والے مدرسے اپنے جدول پر ہی لگیں گے)۔
8. اپنے نگران کی اجازت سے ہفتہ وار اجتماع کے بعد اور رمضان اعتکاف میں طے شدہ وقت کے مطابق مدرسۃ المدینہ بالغان پڑھانا۔
9. اہل (تدریسی ٹیسٹ پاس شدہ) طلباء کے ذریعے مزید مدارس المدینہ بالغان شروع کروانا۔
10. ختم قرآن اجتماع و دیگر سالانہ ایونٹس میں اپنے طلباء کی شرکت کو یقینی بنانا اور بااثر افراد (شخصیات) کی شرکت کروانا۔
11. طلباء کو یومیہ، ہفتہ وار اور ماہانہ دینی کاموں کی ذمہ داریاں دینا اور انکی کارکردگی جمع کرنا/ کروانا۔
12. مدنی قاعدہ اور ناظرہ طے شدہ مدت میں مکمل کروانا، اسکا ریکارڈ بنانا اور طلباء کا امتحان دلوا کر انھیں اسناد جاری کروانا۔
13. طے شدہ کارکردگیاں درست اور بروقت متعلقہ نگران کو پیش کرنا۔
14. شعبے کے ایس او پیز اور اپنی جاب ڈسکرپشن (JD) کا مطالعہ کرنا اور تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
15. اپنے نگران، ذمہ داران سے رابطے میں رہنا، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت (Timely) رپلائی کرنا۔
16. منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا۔
17. نگران کے ذریعے شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

### منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم:- اردو پڑھنا لکھنا جانتا ہو (میٹرک پاس کو ترجیح دی جائے گی)
- دینی تعلیم:- تدریسی ٹیسٹ پاس ہو + فرض علوم ٹیسٹ پاس ہو
- تجربہ:- کسی تجربہ کار مدرس کے ساتھ ایک ماہ پڑھانے کی تربیت لی ہو

• Communication, Time management, Adaptability, Cooperation

**اپنی دنیا اور آخرت کو بہتر کرنے اور دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں استقامت پانے کے لیے درجہ ذیل امور پر عمل کی کوشش فرمائیں۔**

- روزانہ 2 گھنٹے 12 دینی کاموں بالخصوص قافلہ، مدنی مذاکرہ، نیک اعمال، ہفتہ وار اجتماع اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت فرمائیں۔
- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔

- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں۔
- پڑھانے کے علاوہ اوقات میں شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے دیئے گئے (رمضان عطیات، نیلی تھون اور قربانی کی کھالوں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- علمی خوشی (عیادت، تعزیت، کفن دفن اور شادی وغیرہ) کے مواقع میں شرکت کریں نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- مکتبۃ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیف شدہ نیز المدینۃ العلمیۃ کے تیار شدہ دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم کریں۔