

# فیضان آن لائن اکیڈمی (Girls)

Faizan Online Academy For Girls

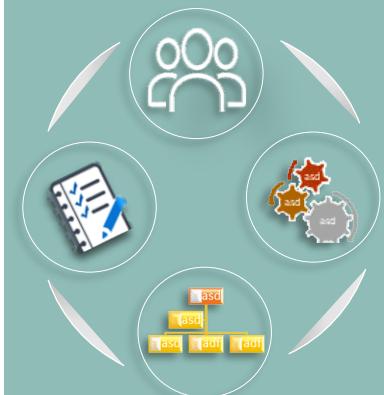


# SOP'S

**STANDARD OPERATING PROCEDURES**



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawarat Office)



الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلٰوٰةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِيِّينَ أَمَّا بَعْدُ فَاعُوذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيمِ يٰسُمُ اللّٰهُ الرَّحْمٰنُ الرَّحِيمُ

**فرمانِ مصطفیٰ** صَلَّى اللّٰهُ عَلٰيْهِ وَسَلَّمَ ہے: تَبَعَّدُ الْمُؤْمِنُونَ حَيْثُ مُمْكِنٌ عَنِّيْلِهِ۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج: 6، ص: 185)

**دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد** (Vision of Dawat-e-Islami): مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، إِنْ شَاءَ اللّٰهُ الْكَبِيرُ

## 3. دینی کام (Religious Activities)

## 4. ڈیٹا اور پورٹنگ (Data & Reporting)

## 1. تعارف (Introduction)

## 2. بنیادی کام (Core Activities)

## 1. تعارف (Introduction)

### 1.1. شعبے کے اغراض و مقاصد : (Departmental Objectives)

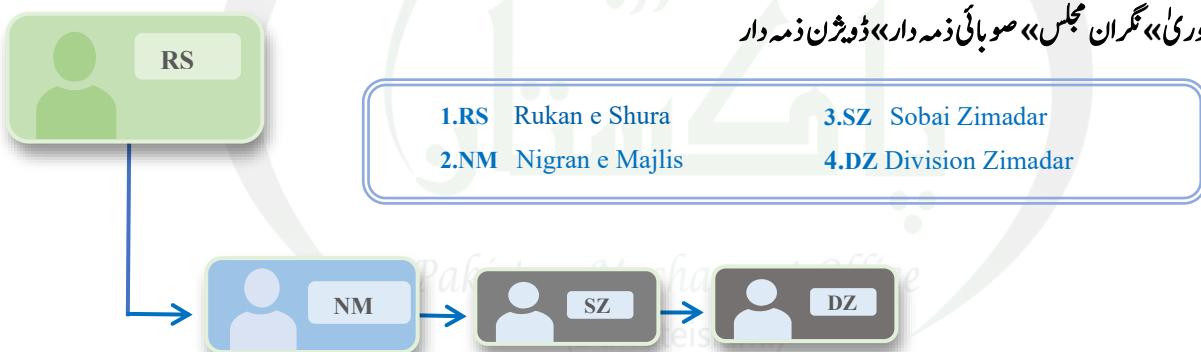
1.1.1. ملک بھر میں قائم فیضان آن لائن اکیڈمی (Girls) کی شاخوں (Branches) میں انتظامی معاملات دیکھنا اور مختلف ایوٹس پر ہونے والے شعبے کے تحت اجتماعات وغیرہ میں معاونت کرنا یہ آنے والے مسائل کو حل کرنا۔

### 1.2. دائمہ کار (Scope):

1.2.1. پاکستان بھر میں قائم فیضان آن لائن اکیڈمی (Girls) کے طبقہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

### 1.3. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram):

رکن شوریٰ، «نگران مجلس» صوبائی ذمہ دار، ڈویژن ذمہ دار



شعبے میں کاموں کی تقسیم: (1) کنز المدارس بورڈ (2) خود کفالت ڈیپارٹمنٹ۔

## 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 2.1. نئی برانچ:

2.1.1. فیضان آن لائن اکیڈمی (Girls) کی نئی شاخ (New Branch) کو لئے سچے شعبے کے صوبائی ذمہ دار/ڈویژن ذمہ دار کا نگران مجلس فیضان آن لائن اکیڈمی (Girls) کو ریکووست دینا، نیز نگران مجلس کے ذریعے رکن شوریٰ سے اجازت لینا، صوبائی ذمہ دار/ڈویژن ذمہ دار کا شعبے کی ذیلی مجلس (مجلس تیارات) کے ساتھ مل کر ووڑت کرنا، تمام ریکوواز منشیں چیک کرنا اور ریکوواز منشیں مکمل ہونے پر اپروول دینا۔

## 2. فیضان آن لائنس اکیڈمی کی عمارت:

- 2.2.1. فیضان آن لائنس اکیڈمی کی عمارت کے مکمل کا قانونی غذات پر اپر ٹیپار ٹمنٹ کے طریق کارکے مطابق دعوتِ اسلامی کے نام کروانا۔
- 2.2.2. اگر کوئی پلٹ / عمارت فیضان آن لائنس اکیڈمی کے لیے دعوتِ اسلامی کے سپرد کرنا چاہے، تو اس کو طے شدہ طریق کارکے مطابق لینا اور چلانا۔

## 2.3. اجارے / تبادلے:

- 2.3.1. مدرسہ، معلمہ، شفت انجمنی و ڈویژن ذمہ دار اسلامی بہنوں کے نیواجرے / تبادلے کروانا۔

## 2.4. کورسز:

- 2.4.1. فیضان آن لائنس اکیڈمی (Girls) میں مدنی قاعدہ و ناظرہ قرآن، حفظ قرآن اور درسِ نظامی (عالمه کورس) سمیت تقریباً 30 مختلف کورسز کروائے جاتے ہیں مثلاً نماز کورس، فقہ کورس، فیضانِ بہارِ شریعت کورس، نیو مسلم کورس، احکام عمرہ کورس، احکام حج کورس اور عربی گرامر کورس وغیرہ۔

## 2.5. نصاب:

- 2.5.1. درسِ نظامی کورس کا تمام نصاب کنز المدارس بورڈ کے مطابق اور دیگر کورسز کا نصاب فیضان آن لائنس اکیڈمی (Girls) کے مطابق ہوگا۔

## 2.6. اسناد کا اجزاء:

- 2.6.1. فیضان آن لائنس اکیڈمی (Girls) سے درسِ نظامی (عالمه کورس) اور فیضان شریعت کورس مکمل کرنے والی طالبات کو کنز المدارس بورڈ کی طرف سے جاری ہونے والی اسناد متعلقہ شاخ (Branch) میں پہنچانا۔

## 2.7. رداء پوشی اجتماعی:

- 2.7.1. فارغ التحصیل طالبات میں تقسیم اسناد کے لئے ہر سال ہونے والے رداء پوشی اجتماعات کی اطلاعات کرنا نیز تمام مقامات پر اسناد پہنچانا۔

## 2.8. انتظامی امور:

- 2.8.1. بھلی و انٹرنسیٹ سروس بھال رکھنے کے لئے تمام شاخوں (Branches) میں جزیر ایوپی الیس اسولر سسٹم کا انتظام کرنا۔

- 2.8.2. لیپ ٹاپ و دیگر اسیسیز کی سیسترنگ کروانا۔

- 2.8.3. فیضان آن لائنس اکیڈمی (Girls) کی شاخوں (Branches) میں ضروری اشیاء کی خریداری کرنا۔

- 2.8.4. شاخوں (Branches) میں موجود اشیاء (مشلاً قالین، ٹیبل، کریاں وغیرہ) کی مرمت / تبدیل کروانا۔

- 2.8.5. تمام شاخوں (Branches) میں کیمرے لگوانا۔ (ان کیسروں کی ریکارڈنگ کو دیکھنے کا اختیار صرف اسلامی بہنوں کو ہوگا)

- 2.8.6. فیضان آن لائنس اکیڈمی کی شاخوں (Branches) میں کسی قسم کا نیا کام، تبدیلی اور ہر طرح کے معاملات کیلئے شرعی رہنمائی لینا۔

- 2.8.7. پھلفت، تحریر و فارم وغیرہ مرکزی مجلس شوریٰ کی اجازت کے بغیر پرنسٹ نہ کروانا۔

## 2.9. فناں:

- 2.9.1. شریعت و تنظیم کے دائرے میں رہتے ہوئے عطیات کا صحیح استعمال کرنا اور اس کا مکمل ریکارڈ رکھنا۔

- 2.9.2. شریعت و تنظیمی رہنمائی کے مطابق مختلف مدت میں رقم خرچ کرنے کے اصول و ضوابط تیار کرنا اور ذمہ داران کو ان سے آگاہ کرنا۔

## 2.10. مخلوط تعلیمی نظام (Co-Education System):

- 2.10.1. قاری صاحب (مدرس) اسلامی بہنوں اور بچیوں کو یا اسلامی بہن (مدرسہ)، اسلامی بھائیوں اور بچوں کو نہیں پڑھاسکتے اور نہ ہی کہیں مخلوط تعلیمی نظام کی اجازت ہے۔

## : جدول (Schedule) 2.11

- 2.11.1. اپنائیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول (Schedule) سے جدول سوفٹ ویر میں اثر کرنا۔  
 2.11.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویر میں اپڈیٹ کرنا۔

### پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
21,22	ڈیڑن ذمہ داران	17,18	نگرانِ مجلس پاکستان
		19,20	صوبائی اسٹی ذمہ داران

### عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

## : مدنی مشوروں (Meetings) 2.12

- 2.12.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔  
 2.12.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طبقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔  
 2.12.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔  
 2.12.4. جدول اور کار کردگی کا جائزہ لینا، اچھی کار کردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کار کردگی پر توجہ دلانا۔  
 2.12.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالو اپ کرنا اور اہداف پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

**مدنی مشوروں کا طے شدہ نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحہ (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائیے۔**

## : تقرری / تبدیلی (Appointments/Transfers) 2.13

- 2.13.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال (Non-Active) کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار (Set Method) کے مطابق کرونا اور ذمہ داران کی تقرری / تبدیلی کا ڈیٹا پر ڈیٹ رکھنا۔

## : خودکفالت (Self-Sufficiency) 2.14

- 2.14.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زاندراخراجات کو کم کرنا/مال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں اختیاط کرنے سے بھی خودکفالت میں بہتری ممکن (Possible) ہے)

2.14.2. فیضان آن لائنس اکیڈمی (Girls) کی تمام شاخوں (Branches) میں عطیات بکس (Donation Box) رکھانا اور جمع ہونے والے عطیات فناں ڈیپارٹمنٹ میں جمع کروانا نیز طے شدہ اخراجات گوشوارہ (Statement) دے کر فناں ڈیپارٹمنٹ سے حاصل کرنا۔  
یاد رہے! اپنے طور پر عطیات جمع کر کے خرچ کرنے کی اجازت نہیں۔

## 3. دینی کام (Religious Activities)

### 3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities)

- 1- فجر کیلئے جگائیں 2- تفسیر سننے سنانے کا حلقة 3- درس 4- مدرسۃ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- ایک دن راہ خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- تافہ 12- مدنی کورسز

## 4. ڈیٹا اور ریپورٹنگ (Data & Reporting)

### 4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):

4.1.1. شعبے کی کارکردگیاں بنانا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے مقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

### 4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. فیضان آن لائنس اکیڈمی کی تمام شاخوں (Branches) کی تعداد مع مکمل ایڈریس اور دیگر معلومات کاریکارڈ بنانا، محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا۔

### 4.3. اهداف (Targets):

4.3.1. نگران مجلس شعبے کے کاموں کے اهداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اهداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش کریں۔

### 4.4. فیدبیک (Feedback):

4.4.1. فیضان آن لائنس اکیڈمی (Girls) کی تمام شاخوں (Branches) میں فیدبیک (Feedback) کی آفیشل پینا فلیکس گلوانا۔

4.4.2. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایت کو حل کرنا، آنے والی تجویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا۔

# شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

## مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطم	شرکاء	مدنی مشورہ کرنے والے
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	نگران مجلس (پاکستان)	رکن شوری اپنے ہر نگران مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (باشناہ آن لائن ہونار کن شوری کی صوابدید پر ہے)
2	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکن شوری ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا باشناہ مدنی مشورہ 7 سے 8 گھنٹے فرمائیں گے۔ (ضور ٹائی وقت میں ایک سے زائد شعبے جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)
3	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار
4	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ تا تحلیل ذمہ دار (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	سال میں 1 بار
5	نگران مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگران مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ باشناہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دوران جدول جن کا ممکن ہو باشناہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)
6	نگران مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگران مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیرسے ماہ باشناہ مدنی مشورہ کریں گے۔ باشناہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگران مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	نگران مجلس، ہر 3 ماہ بعد باشناہ مدنی مشورہ کریں گے۔
8	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا باشناہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	چنچاب اور اندری سندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا ماہانہ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیرسے ماہ باشناہ) کریں گے، بقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ باشناہ مدنی مشورہ کریں گے۔
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (ٹی)	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد باشناہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)