

مدرسة المدينة كورسز

Madrasah-tul-Madinah Courses

مدرسة المدينة



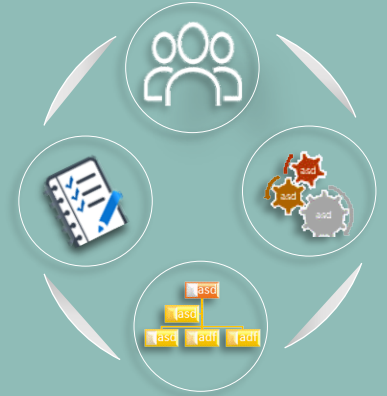
DAWAE SLAMI

SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office)



اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیِّیْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: **بِئْتَةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عَمَلِہٖ**۔ یعنی مسلمان کی بیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم 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۔ اِنْ شَاءَ اللہ الکریم

1. **تعارف (Introduction)**
2. **بنیادی کام (Core Activities)**
3. **دینی کام (Religious Activities)**
4. **ڈیٹا رپورٹنگ (Data & Reporting)**

1. تعارف (Introduction)

1.1 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives):

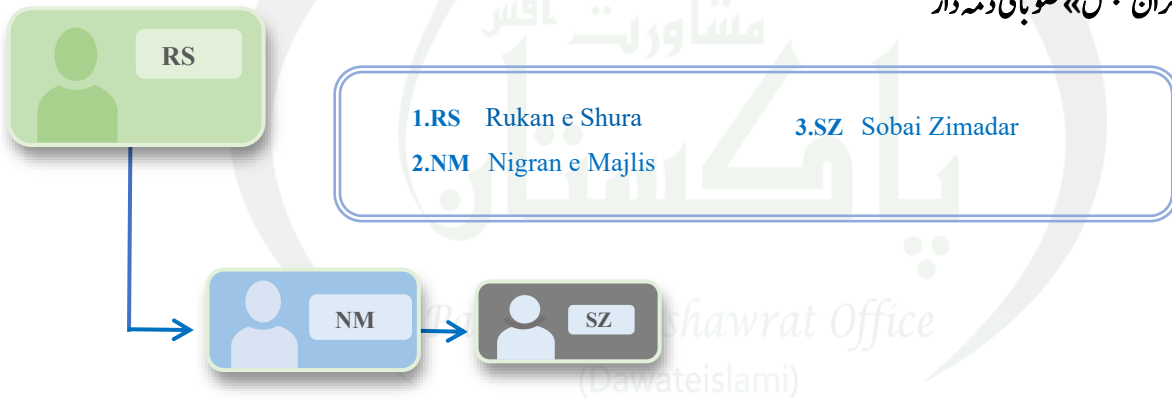
1.1.1 طے شدہ طریقہ کار کے مطابق عاشقانِ رسول کو علمِ تجوید کے اصول و قواعد کے مطابق قرآنِ کریم پڑھنے اور پڑھانے کی تعلیم دینا نیز انہیں مختلف کورسز کروانا۔

1.2 دائرہ کار (Scope):

1.2.1 پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

1.3 تنظیمی ڈھانچہ (Organogram):

«رکنِ شوریٰ» نگرانِ مجلس «صوبائی ذمہ دار»



2. بنیادی کام (Core Activities)

2.1 ایڈمیشن:

2.1.1 مدرسۃ المدینہ (Boys) اور مدارسِ اہل سنت سے تعلیم یافتہ حفاظِ کرام اور ناظرہ خواں طلبہ کو ان کی صلاحیتوں (Abilities) کے مطابق مختلف کورسز میں داخلہ (Admission) دینا۔

2.1.2 18 سے 35 سال عمر کے طلباء کو انٹرویو اور ٹیسٹ میں کامیاب ہونے کی صورت میں داخلہ دینا۔ (طالب علم کا قومی شناختی کارڈ اور تنظیمی نگران کا تصدیق نامہ

(Verification Letter) ہمراہ لانا لازمی ہے)

2.2. کورسز:

2.2.1. طلباء کی تنظیمی، شرعی اور اخلاقی تربیت (Moral Training) کے لئے انہیں مختلف کورسز (مثلاً تجوید و قراءت، قرآن ٹیچر ٹریننگ، قرآن لرننگ، ٹیوٹر ٹریننگ اور آن لائن ٹیچنگ ٹریننگ) کروانا۔

2.3. حاضری رجسٹر:

2.3.1. مدرسہ المدینہ کورسز کی شاخوں (Branches) میں اسٹاف کی یومیہ حاضری (Daily Attendance)، رخصت (Leave)، غیر حاضری (Absent) اور لیٹ منٹ وغیرہ درج کرنے کے لیے "اسٹاف حاضری رجسٹر" کا اہتمام (Arrange) کرنا اور اسٹاف کی حاضری درج کروانا۔
نوٹ: ایچ۔ آر ڈیپارٹمنٹ (اجارہ) کی طرف سے ای۔ ایس۔ ایس (ESS) پر حاضری لگانا لازمی (Mandatory) ہے۔

2.4. تعلیمی نظام:

2.4.1. جدید تعلیمی نظام (Latest Education System) کے مطابق طلباء کی تعلیمی و اخلاقی تربیت کے ساتھ ساتھ عقائد اہل سنت، نظریات اہل سنت اور معمولات اہل سنت کو نصاب (Syllabus) میں شامل کرنا۔
2.4.2. طلبہ کو فنِ تجوید سے آراستہ کرنے اور تدریسی صلاحیتیں (Teaching Skills) بڑھانے کے لیے تربیت (Training) فراہم کرنا۔

2.5. امتحانات:

2.5.1. کورس مکمل کرنے والے طلباء کے امتحانات (Examination) لینا۔
2.5.2. کامیاب ہونے والے طلباء کو اسناد جاری کرنا۔

2.6. تربیتی سیشن:

2.6.1. کورسز کے درجات میں اراکین شوریٰ و مشاورت نگرانوں سے پیشگی وقت لے کر تربیتی بیانات / تربیتی سیشن (Training Session) کروانا۔

2.7. شوکار نوٹس:

2.7.1. کورس اسٹاف کی طرف سے تعلیمی، تدریسی، اخلاقی، تنظیمی، انتظامی یا دیگر کسی حوالے سے کمزوری یا شکایات موصول ہونے پر مکمل تحقیقات (Investigation) کے بعد، اگر شکایت یا کمزوری ثابت ہو تو متعلقہ اجیر کو شعبے کی طرف سے شوکار نوٹس (show-Cause Notice) جاری کرنا۔

2.8. جدول (Schedule):

2.8.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، جدول سو فٹ ویر میں انٹر کرنا۔

2.8.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سو فٹ ویر میں اپ ڈیٹ کرنا۔

پیشگی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ
نگران مجلس پاکستان	17,18	صوبائی / سٹی ذمہ داران	19,20

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.9. مدنی مشورے (Meetings):

2.9.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔

2.9.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔

2.9.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔

2.9.4. جدول اور کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔

2.9.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالو اپ کرنا اور اہداف (Targets) پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

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

2.10. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers):

2.10.1. 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 کرنا اور ذمہ داران کی تقرری/تبدیلی کا ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔

2.11. ملاقات و انفرادی کوشش (Meeting & Individual Effort):

2.11.1. طلباء، سرپرست و دیگر عاشقان رسول سے ملاقات کرنا اور انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا۔

2.12. دعوت اسلامی کے چند شعبہ جات:-

2.12.1. طلباء و سرپرست (Guardians) کو دعوت اسلامی کی ڈیکو منٹری، دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے

اصلاحی کارٹون وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات (مکتبہ المدینہ، سوشل میڈیا، FGFR، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا

تعارف کروانا۔

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

2.13. مدنی چینل:

2.13.1. طلباء و دیگر عاشقان رسول کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور روزانہ کم از کم ایک گھنٹہ 12 منٹ دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

2.14. وزٹ:

2.15. باثر افراد (Influential Personalities) کو دعوت اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلسنت کا

وزٹ کروانا نیز ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

2.16. خود کفالت (Self-Sufficiency):

2.16.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زائد اخراجات کو کم کرنا مال وقف کی اشیا کی حفاظت

مثلاً فون اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن (Possible) ہے)

3. دینی کام (Religious Activities)

3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities):

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

❖ نیک اعمال: روزانہ کلاس سطح پر ظہر کے بعد جائزہ (نیک اعمال کار سالہ پُر (Fill)) کرنا اور ہر ماہ کے شروع میں وصول کرنا۔

نوٹ: معلم کورس از خود روزانہ اپنے درجے کے طلباء کو ایک نیک عمل کی ترغیب (Motivation) دلائیں۔

3.2. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation At Personality/Celebrity Home):

- 3.2.1. سرپرست حضرات و دیگر بااثر افراد (Influential Personalities) کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع / محفل غوثیہ اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تنبیج، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی منگوا کر رکھ لیے جائیں۔

جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

3.3. خوشی و غمی کے مواقع:

- 3.3.1. شعبے سے وابستہ طلباء، سابقہ حفاظ، سرپرست اور دیگر عاشقانِ رسول کی خوشی و غمی کے مواقع (Moments) شادی، ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوجی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع پر خدمات پیش کرنا۔

3.4. گھروں میں دینی ماحول (Creating Religious environment in Home):

- 3.4.1. طلباء / سرپرست اور دیگر افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں نیز ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ / مدرسۃ المدینہ / فیضانِ آن لائن اکیڈمی / دارالمدینہ / فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوا یا جائے۔

3.5. مرید یا طالب:

- 3.5.1. طلباء، سرپرست و دیگر عملے کو امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا رپورٹنگ (Data & Reporting)

4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):

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

4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. نئے داخل ہونے والے / چھوڑ جانے والے / مکمل کر کے جانے والے طلباء، موجودہ ناظرہ خواں، حفظ کرنے والے طلباء، مدرسین، ناظمین اور دیگر مدنی عملے نیز

مدارس المدینہ کورسز کے ایڈریسز و اثاثہ جات وغیرہ کی مکمل تفصیلات کی فہرستیں تیار کرنا، اپڈیٹ کرنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.2.2. سافٹ ویئر میں طلباء کا ریکارڈ ایڈ کرنا اور اپڈیٹ رکھنا۔

4.3. اہداف (Targets):

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

4.4. فیڈبیک (Feedback):

4.4.1. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا / کروانا۔



19 جماد الاولیٰ 1447ھ / 11 اکتوبر 2025ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکن شوریٰ اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوریٰ کی صوابدید پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکن شوریٰ ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالمشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرورتاً ایک وقت میں ایک سے زائد شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ تمام معلم ذمہ دار (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
4	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، البقیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
5	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے
6	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)