ضابطہ جامعہ ملاکنڈ ۲۰۰۱ء.

صوبہ خیبر پختونخوا ریگولیشن نمبر.۲

فہرست.

تمہید:

دفعات.

۱. مختصر عنوان اور آغاز.

۲. تعریفات.

۳. جامعہ کا قیام اور تشکیل.

۴. جامعہ کا تمام طبقات،عقائد وغیرہ کے لیے کھلی رہنا.

۵. جامعہ کے مقاصد،اختیارات و فرائض.

۶. درس و تدریس اور امتحان.

۷. جامعہ کا دائرہ اختیار.

۸. جامعہ کے افسران.

۹. چانسلر.

۱۰. دورہ.

۱۱. وائس چانسلر.

۱۲. وائس چانسلر کے اختیارات وفرائض.

۱۳. رجسٹرار.

۱۴. ڈائریکٹر فنانس.

۱۵. کنٹرولر امتحانات.

۱۶. آڈیٹر.

۱۷. دیگر افسران.

۱۸. جامعہ کے ارباب اختیار رحکام.

۱۹. سنڈیکیٹ.

۲۰. سنڈیکیٹ کے اختیارات وفرائض.

۲۱. اکیڈیمک کونسل.

۲۲. اکیڈیمک کونسل کے اختیارات وفرائض.

۲۳. دیگر حکام رارباب اختیار کے آئین، فرائض واختیارات.

۲۴. ارباب اختیار کا کمیٹیوں کی تقرری.

۲۵. سٹیٹیوٹس.

۲۶. ضمنی قوانین/ذیلی قوانین.

۲۷. قواعد.

۲۸. تعلیمی اداروں کا الحاق.

۲۹. الحاق کی توسیع.

۳۰. معائنہ اور رپورٹیں.

۳۱. غیر الحاق/الحاق ختم کرنا.

۳۲. جامعہ کا فنڈ.

۳۳. جامعہ کے واجبات کی وصولی.

۳۴. جانچ پڑتال اور حساب.

۳۵. ملازمت/خدمت سے سبکدوشی.

۳۶. اظہار وجوہ کا موقع.

۳۷. اپیل اور نظر ثانی.

۳۸. پنشن، بیمہ، گریجویٹی، پروویڈنٹ فنڈ اور بینولینٹ فنڈ.

۳۹. اتھارٹیوں کی مدت عددہ کا آغاز.

۴۰. اتھارٹیوں کا عارضی آسامیوں کو پر کرنا.

۴۱. اتھارٹیوں کی رکنیت سے متعلق تنازعات.

۴۲. اتھارٹیوں کی کارروائیوں کا بوجہ اسامی باطل نہ ہونا.

۴۳. سہ فریقی تبدیلی(mobiliy)

۴۴. پہلے سٹیٹیوٹس.

۴۵. عارضی قوانین

۴۶. مشکلات کا خاتمہ.

ضابطہ جامعہ ملا کنڈ، ۲۰۰۱ء.

صوبہ خیبر پختونخوا ضابطہ نمبر. ۲

ایک ضابطہ

برائے جامعہ ملا کنڈ کے قیام کی فراہمی.

جبکہ یہ قرین مصلحت ہے کہ جامعہ ملا کنڈ کا قیام اور اس سے ماتحت یا منسلکہ معاملات کی فراہمی ہو.

اب اس سلسلے میں بمطابق، ہنگامی حالتا اکتوبر ۱۹۹۹ء کے چودھویں تاریخ، صوبائی آئین حکم نمبر ۱، ۱۹۹۹ء گورنر کے اختیارات وفرائض حکم نمبر ۵، ۱۹۹۹ء، اسلامی جمہوریہ پاکستان آرٹیکل نمبر ۲۴۷، شق ۴ کیساتھ ملاحظہ ہو، اور اس ضمن میں وہ تمام اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے، جو اس قابل بنا رہا ہو، گورنر خیبر پختونخوا درج ذیل ضابطہ بنا کر مشتہر کرتا ہے.

۱. **مختصر عنوان اور آغاز رنفاذ:**

(۱) اس ضابطہ کو ضابطہ جامعہ ملا کنڈ ۲۰۰۱ء کہا جا سکتا ہے.

(۲) یہ فی الفور نافذ العمل ہوگا.

۲. **تعریفات:**

اس ضابطہ میں جب تک کہ سیاق وسباق میں کچھ متضاد نہ ہو.

(الف) ''اکیڈمک کونسل'' سے مراد جامعہ کا اکیڈمک کونسل ہے.

(ب) ''الحاق شدہ رملحقہ کالج'' سے مراد جامعہ سے الحاق شدہ ایک تعلیمی ادارہ لیکن اسکو برقرار نہ رکھتا ہو یا نہ چلاتا ہو.

(ت) ''ضمنی قوانین'' سے مراد ''قواعد'' اور ''سٹیٹیوٹس'' سے مراد اس ضابطہ کے تحت بنائے گئے یا بنائے تصور کئے گئے ضمنی قوانین، قواعد اور سٹیٹوٹس ہونگے.

(ث) ''اتھارٹی'' سے مراد دفعہ ۱۸ میں بیان ہوئے جامعہ کے کوئی بھی اتھارٹیز/ارباب اختیار ہیں.

(ٹ) ''چیئرپرسن'' سے مراد ایک تدریسی محکمہ کا سربراہ ہے.

(ج) ''چانسلر'' سے مراد جامعہ کا چانسلر ہے.

(چ) ''ڈین'' سے مراد جامعہ کے فیکلٹی کا ڈین ہے.

(ح) ''حکومت'' سے مراد صوبہ خیبر پختونخوا کی حکومت ہے.

(خ) ''فیکلٹی'' سے مراد جامعہ کی فیکلٹی ہے.

(د) ''ڈائریکٹر'' سے مراد ایک ادارہ کا ڈائریکٹر ہے.

(ذ) ''افسر'' سے مراد اس ضابطہ میں مختص جامعہ کا ایک افسر ہے.

(ڈ) ''مرتب شدہ'' سے مراد ضمنی قوانین، قواعد یا سٹیٹیوٹس سے مرتب شدہ ہے.

(ر) ''پرنسپل'' سے مراد ایک کالج کا سربراہ ہے.

(ڑ) ''پروفیسر ایمرائٹس'' یا ''اعزازی پروفیسر'' سے مراد ایک ریٹائرڈ پروفیسر جو کسی فیکلٹی میں ایمرائٹس یا اعزازی پروفیسر کی حیثیت سے کام کر رہا ہو.

(ز) ''سنڈیکیٹ'' سے مراد جامعہ کا سنڈیکیٹ ہے.

(ق) ''استاذ'' مستقل بر پروفیسروں، ایسوسی ایٹ پروفیسروں، اسٹنٹ پروفیسروں، لیکچراروں اور تحقیق کا عملہ جو جامعہ تدریسی سند، آنرز یا پوسٹ گریجویٹ کلاسوں کے لیے مکمل وقت کے لیے رکھے گوے ملازم ہیں اور ایسے دوسرے اشخاص جو جامعہ کے اساتذہ کی حیثیت سے تعلیم کئے جاسکتے ہیں.

(ع) ''تدریسی محکمہ'' سے مراد جامعہ کی طرف سے ایک قائم یا زیر انتظام تدریسی محکمہ ہے.

(غ) ''جامعہ کالج یا ادارہ'' سے مراد جامعہ کی طرف سے قائم یا زیر انتظام ایک کالج یا ادارہ ہے.

(ط) ''جامعہ'' سے مراد اس ضابطہ کے تحت قائم جامعہ ملاکنڈ ہے.

(ظ) ''وائس چانسلر'' سے مراد جامعہ کا وائس چانسلر ہے.

۳. جامعہ کا قیام اور بشمول:

(ا) ایک جامعہ قائم کی جائیگی جو کہ جامعہ ملاکنڈ کہلائی جائیگی اسکی مرکزی سیٹ چکدرہ میں ہوگی جو کہ مشتمل پر ایک چانسلر، وائس چانسلر، ڈینز، پرنسپلز، اور سنڈیکیٹ کے ارکان، اکیڈمک کونسل، فیکلٹیز کا بورڈ، جامعہ کے یا ڈینز کے ارکان، اساتذہ اور جامعہ کے طلباء، اسکے آئین سازا کاوی اور کالجوں اور دیگر ایسے افسران اور عملے کے ارکان ہیں جو وقتاً فوقتاً جامعہ کے افسران اور عملہ کے ارکان کے طور پر طے کئے جاسکتے ہیں.

(۲) جامعہ ایک منظم اکائی ہوگی جامعہ ملاکنڈ کے نام سے جس کے پاس دائمی جانشینی اور مشترکہ ہر اس اختیار کے ساتھ کہ جائیداد منقولہ وغیر منقولہ حاصل ونمٹاوے اور اس نام سے مقصد کرسکتا اور اس پر کیا جاسکتا ہے۔

۴. جامعہ کا تمام طبقات،عقائد وغیرہ کے لیے کھلی رہنا:

جامعہ ہر شخص کسی بھی مذہب،نسل،عقیدہ ،رنگ یا علاقے کا نہ ہو جو جامعہ کے پیش کردہ نصابات کے لیے تعلیمی قابلیت رکھتا ہو، کھلی ہوگی اور کسی بھی شخص کو بوجہ جنس ،مذہب،عقیدہ،نسل ،ذات،فرقہ ،یا علاقے ،جامعہ کے استحقاق سے محروم نہیں کیا جائیگا۔

۵. جامعہ کے مقاصد،اختیارات اور فرائض:

(۱) ابھرتے ہوئے سائنس اور ٹیکنالوجی کے شعبوں میں تعلیم کی ترقی اور اشاعت جامعہ کے مقاصد ہونگے اور تعلیم کے ان شاخوں جو جامعہ معین کرتی ہے، میں ہدایت ،تربیت،تحقیق،دلیل ،مظاہرہ اور خدمت فراہم کرے۔

(۲) جامعہ کے اختیارات ہونگے.

(الف) تعلیم کے ان شاخوں کے لیے،جو یہ مناسب سمجھے، ہدایت فراہم کرنا اور تحقیق اور علم کی اشاعت اور فروم کے لیے،اس طریقے سے جو یہ معین کرتا ہے،اصول بنانا،

(ب) طلباء کو داخلہ دینا اور امتحان لینا.

(پ) اسناد،ڈپلومے،سرٹیفیکیٹ اور دیگر امتیازات ان افراد کو عطا کرنا اور فراہم کرنا جو داخل ہوئے ہیں اور مرتب شدہ شراوط کے تحت امتحانات پاس کیے ہوں.

(ت) ان اشخاص کو جنہوں نے آزادنہ تحقیق کیا ہوں، کو اسناد عطا کرنا.

(ٹ) سنڈیکیٹ سے اس مقصد کے لیے منظور شدہ اشخاص کو مرتب شدہ طریقہ سے اعزازی اسناد یا دیگر امتیازات عطا کرنا.

(ث) دیگر اداروں، اسکے شاخوں، محکموں کا الحاق کرنا، اسکے عملہ میں منتخب ارکان کو جامعہ کے اساتذہ تسلیم کرنا، جامعہ کے کسی بھی استحقاق میں اسکے ارکان کو تسلیم کرنا، اور جامعہ میں پڑھائے جانے والی نصابات کی جگہ ان اداروں، شاخوں اور محکموں میں ان شرائط وضوابط پر اور ان قواعد سے مشروط جو جامعہ وقتا فوقتا معین کرتی ہے، پر دوسرے پڑھائے جانے والے نصابات کو تسلیم کرنا، اور اپنے فرائض اور ذمہ داریوں کی انجام دہی کے لیے پاکستان یا غیر ملکی مرتب شدہ شرائط کے تحت اور رائج الوقت کسی بھی قانون کے مطابق کمپیوں اور فیکلٹیوں کو قائم کرنا.

(ج) کالجوں یا دیگر تعلیمی اداروں کو اسکے استحقاق منظور کرنا یا مرتب شدہ صورت میں یہ استحقاق واپس لینا.

(چ) الحاق شدہ یا الحاق چاہنے والے کالجوں کا معائنہ کرنا،

(ح) دیگر جامعات، کالجوں یا تعلیمی مرکزوں میں طلباء کے پاس کئے ہوئے امتحانات یا گزارہ ہوا مدت مطالعہ جو کہ اس کے امتحانات اور مدت مطالعہ سے مساوی ہو منظور کرنا ویسے جیسے یہ معین کرسکتی ہے اور ان منظوریوں کو واپس لینا۔

(خ) پروفیسری، ایسوسی ایٹ پروفیسری، اسٹنٹ پروفیسری یا لیکچرارشپ اور دیگر عہدوں کا انعقاد کرنا اور ان پر افراد کی تقرری کرنا اور ان کو عہدوں سے ہٹانا اور ان کی ملازمت کے شرائط مرتب کرنا۔

(د) تدریس، توسیع تحقیق، تربیت، اسکے معاملات جلانے کے لیے انتظام سے متعلق اور متعلقہ دیگر مقاصد کے لیے عہدیں پیدا کرنا اور ان پر افراد کی تقرری کرنا

(ذ) فیلوشپ، وظائف، کالج کے خزانوں، تمغات، انعامات اور تعلیم اور تحقیق کے دیگر انعامات مرتب شدہ طریقے میں شروع کرنا اور عطا کرنا۔

(ڈ) ادارے، کالجوں، محکموں، اعلی درجہ کے تلیم کے مراکز، عجاوب گھر، نبات خانہ اور تدریس اور تحقیق کی ترقی کے لیے سیکھنے کے دیگر مراکز قائم کرنا اور اسکی محافظت، عمدہ بندوبست اور انتظام کے لیے مناسب اقدامات کرنا۔

(ر) وہ فیس اور دیگر قیمتیں جو، یہ معین کرتا ہے، عائد کرنا اور موصول کرنا،

(ڑ) اسکے فرائض کے تکمیل کے لیےاس سے مختص مالی اور دیگر ذرائع کا استعمال کرنا.

(ز) تحقیق اور مشاورتی خدمات کے لیےقوانین بنانا اور ان مقاصد کی خاطر پاکستان کے اندر یا باہر، دوسرے اداروں یا عوامی حلقوں کے ساتھ مرتب شدہ شرائط کے تحت اور اس خاطر رائج الوقت کسی بھی قانون کے مطابق انتظامات میں داخل ہونا.

(ژ) اپنے فرائض اور سرگرمیوں جلانے کے لیے اداروں جماعتوں اور افراد کے ساتھ معاہدے، اقرار نامے اور دیگر انتظامات کرنا.

(ع) جامعہ کو دی گئی متعلقہ جائیداد، یا دیگر بخشیش، وصیت، ٹرسٹ، تحائف، عطیات، اوقاف اور دیگر امانت کو حاصل کرنا اور انتظام جلانا اور جائیداد، بخش، وصیت، ٹرٹس، تحائف، عطیات، اوقاف یا دیگر اعانت کے حوالے سے فنڈ کی سرمایہ کاری کرنا اور ایک قسم کی جائیداد کو مناسب صورت میں دوسری میں بدلنا.

(غ) جامعہ کے عملے کے ارکان اور انکے خاندانوں، مہمانوں اور نوکروں، جیسا کہ موزوں ہوں، کو انعامات اور دوسری خدمات مہیا کرنا اور جامعہ کے مقاصد کے ساتھ یکساں جگہ تعلیم، سیکھاوی اور تحقیق مہیا کرنے.

(س) جامعہ کی جانب سے دیئے گئے وجوہات کی بناء پر اسناد، ڈپلومے، لائسنسوں، سرٹیفیکیٹس یا دیگر دیئے گئے یا عطا کردہ امتیازات سے اشخاص کو محروم کر دینا.

(ش) جامعہ کے طلباو کے نظم وضبط کے لیے قواعد مرتب کرنا، تحقیق، خاکہ بنانے، ترقی اور مشاورتی خدمات کے لیے اصول بنانا، اور ان مقاصد کے لیے دوسرے اداروں، کمپنیوں، تنظیموں اور جماعتوں کے ساتھ مطلوبہ طور پر انتظامات کرنا، اور

(ص) جامعہ کے طلباء کے رہائش کے لیے ہاسٹلوں کو قائم کرنا، برقرار رکھنا، انتظام کرنا اور چلانا اور ان ہاسٹلوں اور دیگر اداروں کی نگرانی کرنا اور دیگر رہائش کے جگہوں چاہے جامعہ کے انتظام ہو یا نہ ہو، کو اجازت دینا اور نگرانی کرنا،

۴. **درس وتدریس اور امتحانات:**

(۱) جامعہ اور الحاق شدہ کالجوں میں مختلف نصابات میں تمام تسلیم شدہ درس وتدریس مرتب شدہ صورت میں منعقد کی جائیگی اور ان میں نصابات، اسباق، مذاکرات، سیمناروں، مظاہروں ساتھ ہی ساتھ لیبارٹریوں اور ورکشاپ میں عملی کام شامل ہیں، اور دیگر طریقہ ہدایات شامل ہیں، لیکن آواز، ترمیمات، اصل عبارت، متحرک مواد تمام قسم کے اعداد وشمار چاہے برقی، بصری، سمعی نظری ہو یا کوئی دوسری شکل میں، تک محدود نہیں.

(۲) جامعہ، اتحادی کالجوں یا الحاق دہ کالجوں میں مرتب شدہ نصاب کی درس وتدریس کو اتھارٹی جیسا کہ مرتب کیا جا سکتا ہے، منظم کریگی.

(۳) جامعہ اور الحاق شدہ کالجوں میں نصاب اور پڑھاوی جانے والی نصابی کتابیں وہ ہونگی جسے مرتب شدہ ہیں۔

(۴) ایک شعبہ تعلیم جو کہ اسلامک اور پاکستان سٹڈیز کہلایا جاتا ہے، کو جامعہ اور الحاق شدہ کالجوں میں بیچلر سطح پر لازمی مضمون کے طور پر پیش کیا جائے گا۔ بشرطیکہ غیر مسلم طلباء اخلاقیات اور مطالعہ پاکستان کا انتخاب کر سکتے ہیں۔

(۵) جامعہ امتحانات کے لیے انعقاد کے لیے، بیرونی ممتحین حسب ضرورت رکھ سکتی ہے۔

۷. جامعہ کا دائرہ اختیار:

جامعہ اس ضابطہ کے تحت عطا کردہ اختیارات کو صوبہ خیبر پختونخوا کے علاقائی حدود دات کے اندر اور ان اداروں کے حوالہ سے جو قانون کے مطابق اسکے دائرہ اختیار میں ہیں استعمال کر یگی۔

۸. جامعہ کے افسران:

مندرجہ ذیل جامعہ کے افسران ہونگے، یعنی،

(الف) چانسلر،

(ب) وائس چانسلر،

(پ) ڈینز،

(ت) جامعہ کالجوں کے پرنسپلز،

(ٹ) اداروں کے ڈائریکٹر،

(ث) تدریسی محکموں کے چیئرپرسنز،

(ج) رجسٹرار،

(چ) ڈائریکٹر فنانس،

(د) امتحانات کے کنٹرولر،

(ذ) لائبریرین، اور

(ڈ) دیگر افسران جیسا کہ سنڈیکیٹ منتخب کرسکتا ہے.

۹. چانسلر:

(۱) صوبہ خیبر پختونخوا کا گورنر، جامعہ کا چانسلر ہوگا.

(۲) چانسلر، یا ان کی عدم موجودگی میں، وائس چانسلر جامعہ کے کنووکیشن کی صدارت کرے گا، جہاں چانسلر مطمئن ہو کہ کسی مجاز کی کارروائی یا کسی افسر کا حکم اس ضابطہ، سٹیٹیوٹس، ضمنی قوانین یا قواعد کے شقات کے مطابق نہیں ہے، وہ، اس مجاز یا افسر کو اظہار وجوہ دینے کے لیے بلانے کے بعد کہ کیوں ان کی کارروائی یا حکم منسوخ نہیں کرنی چاہیے، ایک تحریری حکم کے ذریعے اس کارروائی یا حکم کو منسوخ کرسکتا ہے.

(۳) اعزازی سند عطا کرنے کی ہر تجویز چانسلر کے تصدیق سے مشروط ہوگی.

(۴) چانسلر کے پاس ان سٹیٹیوٹس، جن کو جامعہ چانسلر کو پیش کرنے ضروری ہوتی ہے، کو منظوری دینے کا اختیار ہوگا جو اپنی منظوری روک سکتا ہے یا جامعہ کو واپس نظر ثانی کے لیے بھیج سکتا ہے.

(۵) چانسلر کسی بھی شخص کو جامعہ کے کسی بھی اتھارٹی کی رکنیت سے ہٹا سکتا ہے، اگر یہ شخص،

(الف) دماغی مریض بن جائے،

(ب) اس اتھارٹی کے ممبر کے طور پر کام کرنے سے نا اہل بن گیا ہو.

(پ) وائس چانسلر کو بغیر اطلاع کے تین لگاتار اجلاسوں میں شرکت نہیں کرتا ہے ج

(ت) وائس چانسلر کو اطلاع کئے بغیر چھ مہینہ سے زیادہ کے لیے ملک سے باہر رہتا ہے۔

(ٹ) کس اخلاقی برائی والے جرم میں عدالت سے سزا یافتہ ہو۔

۱۰۔ دورہ:

(۱) چانسلر براہ راست یا بالواسطہ جامعہ کے معاملات/امور سے متعلق کسی بھی معاملے میں معائنہ یا تفتیش کروا سکتا ہے اور وقتاً فوقتاً، ایک یا زیادہ اشخاص کو دیل کے معائنہ کے لیے منتخب کرے گا۔

(الف) جامعہ، اسکی عمارات، لائبریریز، عجائب گھر، ورکشاریوں اور یا دیگر تنصیبات،

(ب) جامعہ کی طرف سے برقرار، تسلیم شدہ، یا اجازت دیا ہو کوئی ادارہ کالج یا ہاسٹل،

(پ) تدریس یا دوسرا جامعہ کا منعقد کیا ہوا کام اور

(ت) جامعہ کی طرف سے منعقد کئے جانے والے امتحانات

(۲) چانسلر ذیلی دفعہ (۱) کے تحت عمل میں لانے والے معائنہ یا تفتیش کے ارادے کا نوٹس سنڈیکیٹ کو دیگا اور ندیکیٹ کو وہاں پر نمائندگی کا حق حاصل ہوگا۔

(۳) معاونہ یا تفتیش کے مکمل ہونے کے بعد چانسلر اسکے نتیجہ میں بنائے گئے آرائے کو سنڈیکیٹ ارسال کرے گا اور سنڈیکیٹ کا ردعمل جاننے کے بعد، چانسلر سنڈیکیٹ کو کوئی کارروائی سے رکنے کا یا کوئی قدم اٹھانے کا مشورہ دے سکتا ہے۔ اس وقت کے اندر جو وہ اس سلسلے میں واضح کرتا ہے،

(۴) جہاں سنڈیکیٹ ذیلی دفعہ (۳) کے تحت دیئے گئے چانسلر، کے مشورہ پر عمل کرنے میں ناکام ہو جاتا ہے چانسلر سنڈیکیٹ کے دیئے ہوئے، وضاحت یا گزارش، اگر کوئی ہو، پر غور و خوص کرنے کے بعد، وہ ہدایات جو وہ مناسب سمجھے جاری کر سکتا ہے اور وائس چانسلر ان ہدایات کی پیروی کرے گا۔

۱۱۔ وائس چانسلر:

چانسلران شرائط وضوابط جو وہ معین کرسکتا ہے، پر وائس چانسلر مقرر کرے گا اور وہ چانسلر کے خوشی ر رضامندی کے دوران اپنے عہدے پر فائز رہے گا جو کہ چار سال سے زیادہ مدت نہیں ہوگی۔

(۲) کسی بھی وقت جب وائس چانسلر کا دفتر خالی ہو یا وہ عدم کو موجود ہو یا بیماری، یا کسی اور وجہ سے اپنے دفتر کے امور سرانجام نہیں دے سکتا ہو، تو وائس چانسلر کے فرائض کی انجام دہی کے لیے مناسب انتظامات کرے گا۔

۱۲۔ وائس چانسلر کے اختیارات وفرائض:

(۱) وائس چانسلر جامعہ کا انتظامی سربراہ اور تعلیمی افسر ہوگا اور یقینی بنائے گا کہ جامعہ کے عمومی کارکردگی کو بڑھانے اور بہتر انتظام کے لیے اس ضابطہ، سٹیٹیوٹس، ضمنی قوانین اور قواعد حسب ضابطہ طور پر Observe ہوں اور اس مقصد کے لیے تمام ضروری اختیارات بشمول جامعہ کے تمام افسروں، اساتذہ، طلباء اور ملازمین پر انتظامی کنٹرول حاصل ہونگے۔

(۲) وائس چانسلر، چانسلر کی عدم موجودگی میں جامعہ کے کنووکیشن کی صدارت کے علاوہ، اگر حاضر ہو، تو جامعہ، کالجوں اور اداروں کے اتھارٹیز اور دیگر جماعتوں کے اجلاسوں جن کے سربراہ وائس چانسلر ہوسکتا ہے یا نہیں، کی صدارت کرے گا۔

(۳) وائس چانسلر ہنگامی حالات میں وہ اقدامات اٹھا سکتا ہے جو وہ ضروری سمجھتا ہے اور اٹھائے ہووے قدم کی رپورٹ جلد از جلد

(۴) وائس چانسلر کے پاس اختیارات بھی ہونگے،

(الف) ایک عارضی آسامی جو چھ مہینہ کے تجاویز کرے، بنانا اور پر کرنا،

(ب) منظور شدہ بجٹ میں مہیا کئے گئے تمام ا،اخراجات کے ہیڈ سے فنڈ زرکھنا۔

(پ) تخمینہ میں نہیں دیئے گئے غیر متوقع اشیاء کے لیے ایک رقم جو کہ پانچ لاکھ روپے سے تجاوز نہ کرے، رکھنے کی منظوری دینا اور اور اگلے اجاس میں سنڈیکیٹ کو اسکی اطلاع دینا.

(ت) جامعہ کے تمام امتحانات کے لیے متعلقہ اتھارٹی سے ناموں کے فہرستیں حاصل کرنے کے بعد پیپر سٹرز اور متحمنین مقرر کرنا،

(ث) پرچوں، نمبروں اور نتیجوں کی جانچ پڑتال کے لیے انتظامات کرنا جیسے وہ ضروری سمجھتا ہے.

(ٹ) جامعہ کے اساتذہ، افسروں، اور ملازمین کو تدریس، تحقیق، امتحانات اور انتظام اور جامعہ کے دیگر سرگرمیوں سے متعلق کام کرنے کی ہدایت دینا، جو کہ سرگرمیوں سے متعلق کام کرنے کی ہدایت دینا، جو کہ وہ جامعہ کے مقاصد کے لیے ضروری سمجھتا ہے.

(ج) ان شرائط سے مشروط، اگر کوئی ہو، جیسے کے مرتب ہو سکتے ہیں، اس ضابطہ کے تحت کوئی اختیارات ایک افسر اور جامعہ کے دیگر ملازمین کو اختیارات تفویض کرنا.

(چ) جامعہ کے امتحانات کے نظام پر عمومی کنٹرول اور نگرانی کرنا.

(ح) دیگر اختیارات اور فرائض کا استعمال اور انجام دہی جو کہ مرتب ہو سکتے ہیں.

(خ) مرتب شدہ شرائط وضوابط پر مختلف شعبوں میں ایک تعیمی سال کے لیے وزٹنگ پروفیسر کو مقرر کرنا، اور

(د) لیکچرار یا دوسرے مساوی عہدے کے درجہ سے کم ملازمین کو مقرر کرنا.

۱۳۔ **رجسٹرار:**

رجسٹرار جامعہ کل وقتی افسر ہونگے اور سنڈیکیٹ ان شرائط وضوابط جو یہ معین کرسکتا ہے، پر مقرر کریگی اور،

(الف) عام مہر اور جامعہ کے تعلیمی ریکارڈ کے نگران ہونگے،

(ب) مختلف اتھارٹیوں کے ارکان کا انتخاب مرتب شدہ طریقہ سے منعقد کرے گا.

(پ) سنڈیکیٹ، اکیڈمک کونسل، اڈوانسٹر سٹڈیز، اور ریسرچ بورڈ، سیکشن بورڈ اور دیگر ان کمیٹیوں جو کہ مرتب ہوسکتی ہے کہ سیکرٹری ہونگے.

(ت) دیگر فرائض جو کہ وائس چانسلر اور دیگر کمیٹیاں وقتاً فوقتاً واضح کرتی ہے، سرانجام دینگے،

۱۴۔ **ڈائریکٹر فنانس:**

(ا) ڈائریکٹر فنانس جامعہ کے کل وقتی افسر ہونگے جو کہ سنڈیکیٹ ان شرائط وضوابط، جو معین ہوسکتے ہیں، پر مقرر کریگی، اور

(الف) جامعہ کے جائیداد، مالیات اور سرمایہ کاریوں کا انتظام کریگا.

(ب) جامعہ کا سالانہ اور اصلاح شدہ بجٹ کے تخمینہ تیار کرے گا اور اسکو فنانس اور پلاننگ اور سنڈیکیٹ کو پیش کرے گا اور

(پ) مرتب شدہ دیگر فرائض سرانجام دے گا

(۲) ڈائریکٹر فنانس، فنانس اور پلاننگ کمیٹی کے سیکرٹری کے طور پر بھی کام کرے گا.

۱۵. کنٹرولر امتحانات:

کنٹرولر امتحانات جامعہ کا کل وقتی افسر ہوگا اور سنڈیکیٹ ان شرائط وضوابط جو متعین کئے جا سکتے ہیں پر مقرر کریگی. اور امتحانات کے انعقاد سے متعلق تمام معاملات کے لیے ذمہ دار ہوگا اور دیگر تمام فرائض جو مرتب کئے جا سکتے ہیں، سرانجام دیگا.

۱۶. آڈیٹر:

سالانہ آڈٹ سرکاری محکمہ آڈٹ منعقد کریگا.

جامعہ کا ایک اندرونی آڈیٹر ہوگا جو کہ جامعہ ان شرائط وضوابط جو یہ متعین کرتی ہے پر مقرر کریگی. اندرونی آڈیٹر جامعہ کو ادا کئے جانے والے تمام بلوں اور دستاویزات کی پیشگی آڈٹنگ کے لیے ذمہ دار ہوگا.

۱۷. دیگر افسران:

اس ضابطہ کے شقات سے مشروط، جامعہ کے دیگر افسران کے ملازمت کے شرائط وضوابط اور اختیارات وفرائض وہ ہونگے جو کہ مرتب کئے جا سکتے ہیں.

۱۸۔ **جامعہ کی اتھارٹیاں رحکام رارباب اختیار:**

مندرجہ ذیل جامعہ کے ارباب اختیار ہونگے، یعنی

(الف) سنڈیکیٹ،

(ب) اکیڈمک کونسل،

(پ) سلیکشن بورڈ،

(ت) فنانس اور پلاننگ کمیٹی،

(ٹ) فیکلٹیز کا بورڈ،

(ث) آڈوانسڈ سٹڈیز اور ریسرچ بورڈ،

(ج) ڈسپلن کمیٹی،

(چ) افلیئشن کمیٹی، اور

(د) دیگر اتھارٹیاں جو کہ مرتب کی جاسکتی ہیں۔

۱۹۔ **سنڈیکیٹ:**

(۱) سنڈیکیٹ مشتمل ہوگی۔

(الف) وائس چانسلر جو کہ اس کا چیئر مین ہوگا۔

(ب) چیف جسٹس یا کوئی بھی پشاور ہاوی کورٹ پشاور کا جج، جو کہ چیف جسٹس نامزد کرتا ہے،

(پ) محکمہ تعلیم کا سیکرٹری یا ان کا نامزد کردہ شخص جو کہ اضافی سیکرٹری کے درجہ سے کم نہ ہو،

(ت) جامعہ گرانٹس کمیشن، اسلام آباد، کا چیئر مین یا اسکا نامزد کیا ہوا شخص

(ٹ) ایک مرد رکن، ایک عالم دین، جو وائس چانسلر نامزد کرتا ہے

(ث) پاکستان تسلیم شدہ کسی جامعہ کا ایک وائس چانسلر جو چانسلر متعلقہ وائس چانسلر کی مشاورت سے نامزد کرتا ہے.

(ج) وائس چانسلر کے سفارش پر چانسلر کے نامزد کردہ فیکلٹیوں کے دو ڈینز،

(چ) الحاق شدہ کالجوں کے دو پرنسپلز (ایک مرد اور ایک عورت) جو کہ وائس چانسلر حکومت کے محکمہ تعلیم کی سفارش کردہ چار پرنسپلوں کے فہرست سے منتخب کرتا ہے.

(د) ایک پروفیسر، ایک ایسوسی ایٹ پروفیسر، ایک اسٹنٹ پروفیسر، اور ایک لیکچرار جو کہ اکیڈمک کونسل نے نامزد کئے ہوں.

(ذ) تین اشخاص جو اپنے تجربہ اور کارناموں کی وجہ سے اپنے شعبہ مہارت میں نمایاں ہوں جو کہ چانسلر نے نامزد کئے ہوں.

(ڈ) رجسٹرار سنڈیکیٹ کے سیکرٹری کے طور پر بھی کام کرے گا.

(۲) سنڈیکیٹ کے ارکان، ایکس افسر، ارکان کے علاوہ، دو سال کے لیے عہدے پر فائز رہیں گے.

(۳) سنڈیکیٹ کے ایک اجلاس کے لیے کورم اسکے ٹوٹل ارکان کا ایک تہائی ہوگا، ایک حصہ ایک طور پر شمار ہوگا.

۲۰. سنڈیکیٹ کے اختیارات اور فرائض:

(۱) سنڈیکیٹ جامعہ کی انتظامی باڈی ہوگی اور اس ضابطہ کے قوانین اور سٹیٹوٹس سے مشروط، تدریس، تحقیق اور اشاعت اور دیگر تعلیمی حصول کے معیار کو بڑھانے کے لیے موثر اقدامات کریگی اور جامعہ کے امور اور جائیداد پر عمومی نگرانی کریگی.

(۲) عام طور پر اور مذکورہ بالا اختیارات کی عمومیت کو تعصبت کے بغیر اور اس ضابطہ کے قوانین اور اسٹیٹیوٹس کے ماتحت، سنڈیکیٹ کے اختیارات ہونگے.

(الف) جامعہ کے جائیداد اور فنڈز کو قائم رکھنا نگرانی کرنا اور انتظام کرنا.

(ب) جامعہ کے مالیات، حسابات اور سرمایہ کاری کے حوالہ سے فنانس اور پلاننگ کمیٹی کے مشورہ کے احترام کے ساتھ، نگرانی کرنا اور منظم کرنا.

(پ) سالانہ رپورٹ اور اصلاح شدہ تخمینے بجٹ پر غور کرنا اور پاس کرنا اور اخراجات کے ایک بڑے ہیڈ سے فنڈز دوسرے کے لیے استعمال کرنا.

(ت) جامعہ کی جانب سے منقولہ اور غیر منقولہ جائیداد کا انتقال کرنا اور انتقال منظور کرنا.

(ٹ) دفعہ ۲۰ ٹرسٹ ایکٹ ۱۸۸۲ء (II ۱۸۸۲ء) میں بیان کی ہوئی سیکیورٹیز میں جامعہ کے تعلق رکھنے والی رقم کی سرمایہ کاری کرنا جس میں بلاخرچ آمدن بھی شامل ہیں یا غیر منقولہ جائیداد کی خرید میں یا کسی دوسرے طریقے جو یہ معین کر سکے، ایسے ہی سرمایہ کاری میں ردوبدل کے اختیار کے ساتھ

(ث) جامعہ کے تمام رقوم کے حصول اور خرچ کے لیے حساب کتاب کے اندراج کے لیے اور جامعہ کے اثاثہ جات اور ذمہ داریوں کے لیے ایک مناسب رجسٹر برقرار رکھنا

(ج) جامعہ کو منتقل کی گئی جائیداد اور بخشش، وصیت، ٹرسٹ، واقف، عطیات، اوقاف اور دیگر امداد حاصل کرنا اور انتظام چلانا اور جامعہ کے اختیار میں کچھ مخصوص مقاصد کے لیے رکھے گئے فنڈز کو بہتر طریقہ سے چلانا،

(چ) جامعہ کے عام مہر کی تحویل اور اسکو استعمال کے انتظام کے لیے طریقہ کار معین کرنا.

(د) جامعہ کے کام کو چلانے کے لیے عمارات، لائبریریاں، جگہ، فرنیچر، آلات، ساز و سامان، دیگر ضرورت کی چیزیں مہیا کرنا اور قیام کے ہالز، ہاسٹلز یا قائم کرنا اور برقرار رکھنا یا ہاسٹلوں یا طلبہ کے رہائش کے لیے لاجوں کو منظور کرنا یا اجازت دینا.

(ذ) کالجوں اور اداروں کا الحاق کرنا یا الحاق ختم کرنا.

(ڈ) تعلیمی اداروں کا جامعہ کا استحقاق منظور کرنا اور اس استحقاق کو روکنا.

(ر) الحاق شدہ اور جامعہ کالجوں اور تدریسی محکموں اور اداروں کے لیے معائنہ ترتیب دینا.

(ز) پروفیسر شپ،ایسوسی ایٹ پروفیسر شپ،اسٹنٹ پروفیسر شپ،لیکچرار شپ اور دوسرے تدریسی عہدوں کو جاری کرنا،یا ان عہدوں کو معطل یا ختم کرنا،

(ژ) ایسے انتظامی،تحقیق،توسیعی یا دیگر عہدوں کو بنانا،معطل کرنا یا ختم کرنا،

(ژ) سلیکشن بورڈ کی سفارش پر تدریس یا دیگر عہدوں پر پے سکیل ۲ یا اوپر پر مرتب شرائط وضوابط پر اساتذہ یا دوسرے افسروں کو مقرر کرنا،

(ع) ان شرائط وضوابط جو کہ مرتب کیئے جا سکتے ہیں،پر پروفیسر ایمریٹس مقرر کرنا،

(غ) چانسلر کی پیشگی منظوری کے ساتھ مرتب شدہ شرائط کے مطابق اعزازی اسناد عطا کرنا.

(س) افسروں،اساتذہ اور جامعہ کے دیگر ملازمین کی فرائض مرتب کرنا،

(ش) افسروں اور اساتذہ،اور ملازمین جن کو مقرر کرنے کا اختیار ہے،کو مرتب شدہ صورت میں معطل کرنا،سزا دینا اور ملازمت سے ہٹانا،

(ص) مختلف اتھارٹیوں کے ارکان کو اس ضابطہ کے قوانین کی تقرری کرنا.

(ض) اکیڈمک کونسل کے سفارش کردہ ضمنی قوانین پر غور کرنا اور منظور کرنا.

(ط) سٹیٹیوٹس منظور کرنا اور اس مسودہ سٹیٹیوٹس کو چانسلر کی منظوری کے لیے سفارش کرنا جو کہ جامعہ کے ملازمین کے ملازمت کے شرائط وضوابط سے متعلق ہیں.

(ظ) جامعہ کے متعلق دوسرے تمام معاملات کو کنٹرول کرنا، معین کرنا اور انتظام کرنا اور اس مقصد کے لیے تمام ضروری اختیارات استعمال کرنا جو کہ اس ضابطہ اور اسٹیٹیوٹس میں واضح نہیں ہیں لیکن اس ضابطہ کے قوانین سے متضاد نہ ہوں.

(ف) اپنے کچھ اختیارات کسی ایک اتھارٹی یا افسر یا ایک کمیٹی یا ذیلی کمیٹی کو تفویض کرنا، اور

(ک) دیگر ایسے کام سرانجام دینا جو اسکو یہ ضابطہ اور اسٹیٹیوٹس تفویض کر سکتا ہے.

۲۱. اکیڈمک کونسل:

(۱) اکیڈمک کونسل مشتمل ہوگا.

(الف) وائس چانسلر جو اسکا چیئر پرسن ہوگا.

(ب) جامعہ کا ڈین.

(پ) اداروں کے ڈائریکٹر،

(ت) نامزد کالجوں کے پرنسپلوں.

(ث) تدریسی محکموں کے چیئر پرسنز.

(ٹ) جامعہ کے پروفیسروں جس میں پروفیسر ایمریٹس شامل ہے.

(ج) حکومت کے محکمہ تعلیم کا سیکرٹری.

(چ) وائس چانسلر کے نامزد کردہ پروفیسروں کے سوا چار اساتذہ

(د) الحاق شدہ کالجوں کے دو پرنسپلز (ایک مرد اور ایک عورت) جن کو محکمہ تعلیم کے سیکرٹری نے نامزد کیا ہوں.

(ذ) یونیورسٹی گرانٹس کمیشن کا ایک نمائندہ.

(ڈ) دو ایسوسی ایٹ پروفیسروں، دو اسٹنٹ پروفیسروں اور دو لیکچروں (جن کی ملازمت تین سال سے کم نہ ہو) جو کہ حلقہ انتخاب سے منتخب شدہ ہوں.

(ر) وائس چانسلر کے نامزد کردہ نجی شعبہ کے جامعات کے دو ڈینز.

(ڑ) رجسٹرار

(ز) کنٹرولر امتحانات، اور

(ژ) جامعہ کالائبریرین.

(۲) اکیڈمک کونسل کے ارکان Ex-officier ارکان کے علاوہ، دو سال کے لیے اپنے عہدے پر فائز رہیں گے اور اگر کسی رکن کا دفتر اس مدت کے ختم ہونے سے پہلے خالی ہو جائے تو مرتب شدہ صورت میں اس اسامی کو پر کیا جائیگا.

(۳) اکیڈمک کونسل کے اجلاس کے لیے کورم اسکے ٹوٹل ارکان کا ایک تہائی ہوگا.

۲۲. اکیڈمک کونسل کے اختیارات وفرائض:

(۱) اکیڈمک کونسل جامعہ کی اکیڈمک باڈی ہوگی اور اس ضابطہ کی دفعات ضوابط اور ذیلی قوانین کے ماتحت، اختیار ہوگا کہ صحیح طریقہ کار بنائے ہدایات کے لیے، تحقیق اور امتحانات کے لیے اور یونیورسٹی، نزدیکی کالجوں اور الحاق شدہ کالجوں کے تعلیمی زندگی کو چلانا اور فروغ دینا.

(۲) خاص طور پر اور مذکورہ بالا قوانین کی عمومیت کے تعصیب کے بغیر لیکن اس ضابطہ کے قوانین، اسٹیٹیوٹس اور ذیلی قوانین کے ماتحت، اکیڈمک کونسل کے اختیارات ہونگے.

(الف) سینڈیکیٹ کو تعلیمی رعلمی معاملات پر مشورہ دینا.

(ب) درس وتدریس، تحقیق اور امتحانات کو ریگولیٹ کرنا.

(پ) جامعہ، اسکے اتحادی اور الحاق شدہ کالجوں کے امتحانات ، پڑھائی کے شعبوں میں طالب علموں کے داخلوں کو نگرانی کرنا.

(ت) وظائف، سٹوڈنٹ شپ، تمغات اور انعامات کی عطائیگی کو منظم کرنا.

(ٹ) جامعہ اور الحاق شدہ کالجوں کے طلباء کے نظم وضبط اور طرز عمل کی نگرانی کرنا.

(ث) سینڈیکیٹ کو فیکلٹیز، اداروں اور دیگر تعلیمی جماعتوں کی تشکیل اور تنظیم کے لیے منصوبے تجویز کرنا.

(ج) بورڈ آف سٹیڈیز کی سفارشات پر اور سنڈیکیٹ کے غور اور منظوری پر ضمنی قوانین بنانا.

(چ) بورڈ آف سٹیڈیز کی سفارشات پر ہر تعلیمی سال کے لیے ضمنی قوانین تجویز کرنا جو مطالعہ، نصاب اور تمام جامعات کے امتحانات کے لیے ٹیسٹوں کے خاکہ مرتب کرتے ہوں.

بشرطیکہ بورڈ آف فیکلٹی یا بورڈ آف سٹیڈیز کے سفارشات مقررہ تاریخ تک موصول نہ ہوں تو سنڈیکیٹ کی منظوری مشروط اکیڈمک کونسل ضمنی قوانین کو اگلے سال کے لیے جاری رکھ سکتی ہے.

(د) دیگر جامعات کے امتحانات یا امتحانی باڈیز کو جامعہ کے ساتھ برابری کی بنیاد پر تسلیم کرنا سمجھنا.

(ذ) سنڈیکیٹ کی رضاجوئی کے لیے ضمنی قوانین بنانا.

(ڈ) اس ضابطہ کی دفعات کے مطابق حکام/اتھارٹی کے ممبران کی تعیناتی کرنا.

(ر) دیگر افعال انجام دینا جو کہ ضوابط میں بیان کئے گئے ہوں.

۲۳. دیگر اتھارٹی کی تشکیل، افعال اور اختیارات:

تشکیل، افعال اور اختیارات اتھارٹی جن کے لیے مخصوص دفعات نہیں ہیں یا ناکامی ہیں اس ضابطہ میں تو وہ ایسے وضع کئے جائے گے جیسے اسٹیٹیوٹس میں مرتب شدہ ہیں.

۲۴۔ اتھارٹیوں کا کمیٹیوں کی تقرری:

کوئی بھی اتھارٹی، وقتاً فوقتاً تشکیل دیئے سکتی ہے مختلف کمیٹیاں جیسا کہ سٹینڈنگ مخصوص یا مشوراتی کمیٹیاں جو وہ مناسب سمجھے اوران کمیٹیوں کے لیے ان کمیٹی ممبران کی تقرری کرنا جو اسکے ارکان نہیں ہیں..

۲۵۔ اسٹیٹیوٹس:

اس ضابطہ کے قوانین سے ماتحت، مندرجہ ذیل تمام یا کچھ معاملات کے نگرانی کے لیے اسٹیٹیوٹس بنائے جاسکتے ہیں، یعنی،

(الف) جامعہ کے افسران، اساتذہ اور دیگر ملازمین کے پے سکیل اور ملازمت کے دیگر شرائط وضوابط،

(ب) جامعہ کے ملازمین کے پنشن، گریجویٹی، پروویڈنٹ فنڈ اور بنولیٹ فنڈ کی تشکیل.

(پ) جامعہ ملازمین کی کارکردگی اور ڈسپلن.

(ت) اتھارٹی کی تشکیل، اختیارات وفرائض اور حکام کے انتخابات کے انعقاد اور دیگر منسلکہ معاملات.

(ٹ) کالجز اور دیگر اداروں کی الحاقی وغیر الحاقی اور منسلکہ معاملات.

(ث) تعلیمی اداروں کو استحقاق/مراعات کے لیے اہل اور نا اہل کرنا.

(ج) اداروں فیکلٹیز، کالجوں اور اکیڈمک ڈویژنز کا قیام.

(چ) جامعہ کے افسران، اساتذہ اور ملازمین کے فرائض و اختیارات.

(د) پروفیسر میریٹس (Emeeitus) کے تقرری کے شرائط،

(ذ) وہ شرائط جن پر جامعہ عوامی باڈیز اور دیگر اداروں سے تحقیق اور مشاورتی عمل کے ساتھ انتظامات میں داخل ہو سکتی ہے۔

(ڈ) اعزازی ڈگریوں کی عطائیگی۔

(ر) رجسٹرڈ گریجویٹس کے رجسٹر کی دیکھ بھال و اہتمام۔

(ڑ) کوئی دوسرے معاملات جو کہ قانون کے وضع شدہ ہوں یا مقررہ شدہ ہوں۔

(۲) قانون کا مسودہ چانسلر کو پیش کیا جائے گا جو کہ ترمیم کے ساتھ یا بغیر منظور کر سکتا ہے یا سنڈیکیٹ کو واپس نظر ثانی یا نامنظوری کے لیے بھیج سکتا ہے۔ بشرطیکہ،

(الف) کسی اتھارٹی کی تشکیل یا اختیارات کو متاثر کرنے والے اسٹیٹیوٹس تجویز یا منظور نہیں کیے جائے گے جب تک اس اتھارٹی کو اس تجویز پر اپنے خیالات کے تحریری اظہار کا موقع نہ دیا گیا ہو۔

(ب) ضوابط جو کہ زیر شق (الف) اور (ب) ذیلی دفعہ (۱) اس وقت تک موثر نہ ہونگے جب تک چانسلر اسکی منظوری نہ دے۔

۲۶. ضمنی قوانین:

(۱) اس ضابطہ یا اسٹیٹیوٹس کے قوانین کے ماتحت، ضمنی قوانین، ان تمام یا کسی بھی معاملے پر بناوے جا سکتے ہیں، یعنی جیسا کہ۔

(الف) جامعہ کی ڈگری، ڈپلومہ اور سرٹیفیکیٹ کے مطالعہ کے کورسز۔

(ب) جامعہ اور الحاق شدہ کالجز میں تدریس کے لیے طرز اور طریقہ کار.

(پ) جامعہ میں طلباء کے داخلے اور داخلے اور امتحانات میں بیٹھنے اور کورسز کے حصول کے شرائط اور اہلیت برائے حصول ڈگری، ڈپلومہ اور سرٹیفیکیٹ.

(ت) فیس اور دیگر اخراجات جو کہ داخلہ برائے نصابات اور امتحانات جامعہ کے لیے بذمہ طلباء ہونگے.

(ث) امتحانات کا انعقاد.

(ٹ) جامعہ کے طالب علموں کے نظم وضبط اور طرز عمل،

(ج) جامعہ یا کالجز میں رہائش بشمول فیس براوے رہائش اور ہاسٹل اور طلباء کے لیے ہاسٹلوں اور لاجوں کی منظوری.

(چ) شرائط برائے حصول تحقیقی ڈگری،

(د) فیلوشپ، سکالرشپ، تمغات اور انعامات کا اجراء

(ذ) وظیفے اور پورے وآدھے وظائف کا اجراء

(ڈ) تعلیمی یونیفارم.

(ر) لائبریری کا استعمال.

(ز) تدریسی محکمہ اور بورڈ آف سٹیڈیز کی تشکیل.

(ژ) اور باقی معاملات جو کہ اس ضابطہ، کے سٹیٹیوٹس کے تحت، ضمنی قوانین مرتب کرتا ہے یا کرسکتا ہے.

(۲) اکیڈمک کونسل، ضمنی قوانین کی تیاری کے بعد سنڈیکیٹ کو پیش کرے گی جو کہ وہ اسکو ترمیم یا بغیر ترمیم کے اکیڈمک کونسل کو نظر ثانی یا نا منظوری کے لیے بھیج سکتی ہے.

(۳)　کوئی بھی ضمنی قانون اس وقت تک درست نہیں ہوگا جب تک سنڈیکیٹ نے اسکو منظور نہ کیا ہو.

۲۷.　قواعد:

(ا)　جامعہ کے حکام اور دیگر جماعت اپنے کاروبار کو چلانے کے لیے قواعد بنا سکتے ہیں جو اس ضابطہ، اسٹیٹیوٹس اور ضمنی قوانین کے متصادنہ ہو.

بشرطیکہ سنڈیکیٹ ایسے قواعد کی ترمیم یا منسوخی کی ہدایت دے سکتی ہے جو سنڈیکیٹ کے علاوہ کسی اتھارٹی یا جماعت نے بنائے ہوں.

مزید شرط یہ کہ ایسی کوئی اتھارٹی سنڈیکیٹ کے دی گئی ایسی کسی ہدایت سے مطمئن نہ ہو، تو یہ چانسلر کو اپیل کرسکتی ہے جن کا فیصلہ حتمی ہوگا.

۲۸.　تعلیمی اداروں کا الحاق:

(ا)　ایک تعلیمی ادارہ جو جامعہ کے ساتھ الحاق کرنا چاہتا ہو تو ایک درخواست کرے گا جو جامعہ کو مطمئن کرر ہا ہو کہ:

(الف)　تعلیمی ادارہ حکومت یا ایک باقاعدہ تشکیل شدہ گورننگ باڈی کے زیر انتظام ہے.

(ب)　تعلیمی ادارہ کے مالی وسائل اسکی مسلسل دیکھ بھال اور موثر کام کرنے کو یقینی بنانے کے لیے کافی ہیں.

(پ)　تعداد اور قابلیت اور تعلیمی ادارہ کے تدریسی اور دیگر عملے کے ملازمت کے شرائط وضوابط مرتب شدہ نصابات بڑھانے کے مقصد کے لیے تسلی بخش ہیں.

(ت)　تعلیمی ادارہ نے اپنے ملازمین کے طرز اور نظم وضبط کو چلانے کے لیے مناسب قواعد وضع کئے ہیں.

(ث) تعلیمی ادارہ کی عمارت موزوں اور اسکی ضروریات کے لیے کشادہ ہے۔

(ٹ) تعلیمی ادارہ ان طلباء کی نگرانی، جسمانی بہبود و ترقی اور رہائش جو کہ اپنے والدین یا سرپرست کے ساتھ رہائش پذیر نہ ہوں، کے کئے مرتب شدہ طریقہ کار پر اصول بنا سکتا ہے۔

(ج) تعلیمی ادارہ کے پاس ایک لائبریری اور مناسب لائبریری خدمت کا اہتمام ہے۔

(چ) تعلیمی ادارہ کے پاس اس میں پڑھائی جانے والی نصابات کے لیے ضروری عملی کام کے لیے مناسب آلات سے لیس لیبارٹریاں، عجائب گھر یا دیگر مقامات موجود ہیں۔

(د) تعلیمی ادارہ اپنے سربراہ اور دیگر تدریسی عملے کے ارکان کی رہائش کا اہتمام کر سکتی ہے۔

(۲) درخواست میں مزید تعلیمی ادارہ کا ایک عزم/بیان حلفی ہوگا کہ الحاق کے بعد، انتظام یا تدریسی عملے میں ردوبدل کی رپورٹ/اطلاع فی الفور جامع کو دی جائے گی اور تدریسی عملہ وہ قابلیت جو کہ مرتب شدہ ہیں، یا کئے جا سکتے ہیں، کے حامل ہونگے۔

(۳) سنڈیکیٹ الحاق کمیٹی کے سفارشات کو مدنظر رکھتے ہوئے، الحاق کی درخواست کو مرتب شدہ طریقہ کار کے مطابق نمٹائے گی اور الحاق عطا کر سکتی ہے یا انکار کر سکتی ہے۔

بشرطیکہ الحاق سے انکار نہیں کیا جاوے گا جب تک تعلیمی ادارہ کو مجوزہ فیصلہ کے خلاف اعابنانے کا موقع نہیں دیا جاتا۔

۲۹.   الحاق کی توسیع:

جب ایک الحاق شدہ کالج اپنے پڑھائی کے نصاب ،جن کی بنیاد پر اسکو الحاق عطا کی گئی ہو، میں کچھ شامل کرنے کا خواہاں ہوں، تو کالجوں کے الحاق کے لیے مرتب شدہ طریقہ کار جہاں تک ممکن ہو، پر عمل کرنا ہوگا.

۳۰.   معائنہ/جانچ اور رپورٹس:

ہر تعلیمی ادارہ ایسی رپورٹ، گوشوارہ، دیگر معلومات جو کہ جامعہ کو اس تعلیمی ادارہ کی کارکردگی کا اندازہ لگانے کے لیے ضروری ہو سکتے ہیں، مہیا کرے گا.

جامعہ تعلیمی ادارہ کو مخصوص وقت کے اندر، کسی معاملہ کے حوالے سے کوئی قدم اٹھانے، جو کہ جامعہ مناسب تصور کرتی ہے، کے لیے بلا سکتی ہے.

۳۱.   الحاق ختم کرنا:

اگر جامعہ سے الحاق شدہ کوئی تعلیمی ادارہ لوازمات مکمل کرنے میں ناکام ہو گیا ہو یا الحاق کے کسی شرط کی پیروی نہ کی ہو یا اسکے امور کا انعقاد تعلیم کے مفاد سے متعصبانہ ہو، تو سینڈیکیٹ، مقرر شدہ صورت میں اور کسی ادعاء پر غور و خوص کرنے کے بعد اگر تعلیمی دارہ نے بنانے کی خواہش کی ہو، تعلیمی ادارہ کو دیئے گئے تمام یا کسی استحقاق/مراعات کی ترمیم کر سکتی ہے یا واپس لے سکتی ہے.

اگر کسی تعلیمی ادارہ کے الحاق یا کسی تعلیمی ادارہ کو عطا کردہ استحقاق سے انکار کیا گیا ہو تو یہ مقرر شدہ مدت میں سنڈیکیٹ کو اس انکار کے خلاف نظر ثانی کی گزارش/درخواست کر سکتا ہے اور درخواست کو اس طریقہ سے جو کہ مرتب کیا جا سکتا ہے، نمٹایا جائے گا.

۳۲. جامعہ فنڈ:

جامعہ کا ایک فنڈ ہو گا جو جامعہ فنڈ کہلایا جائیگا جس فیسوں،عطیات،ٹرسٹ،وصیت،اوقاف،امداد، بخشش اور دیگر ذرائع سے حاصل سے ہونے والی تمام رقوم جمع کی جائیگی.

۳۳. جامعہ کے واجبات کی وصولی:

جامعہ کے تمام واجبات،لینڈ ریونیو کے بقایا جات کی طرح قابل وصولی ہونگے.

۳۴. آڈٹ اور حساب:

(۱) جامعہ کے اکاؤنٹس/حساب کتاب اس صورت اور طریقہ سے جو کہ مرتب کئے جاسکتے ہیں، برقرار کئے جائینگے.

(۲) جامعہ کے فنڈ سے کوئی خرچ/اخراجات نہیں کیا جائے گا جب تک نہیں.

(الف) خرچ جامعہ کے منظور شدہ بجٹ میں شامل ہوں،

(ب) اسکی ادائیگی کے بل کو سنڈیکیٹ کے منتخب کیے ہوئے اندرونی آڈیٹر نے سٹیٹیوٹس،ضمنی قوانین اور قواعد کی موافقت میں محاسبہ کیا ہو.

(۳) جامعہ کے اکاؤنٹس کا محاسبہ اس حوالے سے حکومت کا منتخب کئے ہوا آڈیٹر سال میں ایک بار کرے گا.

(۴) جامعہ کے حساب کے سالانہ گوشوارہ جو کہ ڈائریکٹر فنانس اور آڈیٹروں کے دستخط شدہ ہوں، حکومت کو ہر مالی سال کے ختم ہونے کے چھ مہینہ کے اندر پیش کئے جائے گے.

(۵) سرکاری آڈیٹر کے،مشاہدات،ڈائریکٹر فنانس کے بنائے ہوئے شرح کے ساتھ،سنڈیکیٹ کو پیش کی جائیگی.

۳۵۔ ملازمت سے سبکدوشی / ریٹائرمنٹ:

جامعہ کا ایک افسر، استاد یا دیگر ملازم اپنی ملازمت سے ریٹائرڈ ہوگا۔

(الف) اس تاریخ پر جب پنشن یا ریٹائرمنٹ کے دوسرے فوائد، جو کہ مجاز اتھارٹی عوامی مفاد میں ہدایت کر سکتی ہے۔ کا اہل ہوتے ہوئے اپنی ملازمت کے پچیس سال پورے کیے ہوں۔

(ب) جہاں ایسی ہدایت نہ دی گئی ہو اپنی عمر کے ساٹھ سال پورے کرنے پر۔

وضاحت: اس دفعہ میں ''حاکم مجاز'' سے مراد مقرر کرنے والی اتھارٹی ہے۔

۳۶۔ اظہار وجوہ کا موقع:

دوسری صورت میں موجود ہونے کے سوا، جامعہ کا کوئی افسر، استاد یا ملازم جو کہ مستقل عہدے پر فائز ہو، کو اپنے درجے (گریڈ) سے کم، یا ملازمت سے ہٹایا یا لازمی طور پر ریٹائرڈ کیا جائیگا۔ جب تک اس کو مجوزہ لائے جانے والے عمل کے خلاف اظہار وجوہ کا مناسب موقع نہیں دیا جاتا۔

۳۷۔ اپیل اور نظر ثانی:

(ا) جب ایک حکم پاس کیا جاتا ہے جو ایک افسر، ماسوائے وائس چانسلر، یا کسی استاد یا جامعہ کے ملازم کو سزا دے رہا ہو یا ملازمت کے مرتب شدہ شرائط و ضوابط کو اسکے نقصان کی خاطر بدل رہا ہو یا تشریح کر رہا ہو، وہ، اگر یہ حکم وائس چانسلر، یا کسی افسر، جامعہ کے استاد نے پاس کیا ہو، اسکے پاس اس حکم کے خلاف سنڈیکیٹ کو اپیل کرنے کا حق ہوگا اور اگر یہ حکم سنڈیکیٹ نے پاس کیا ہو تو اسکے پاس چانسلر کو اس حکم کی نظر ثانی کے لیے درخواست دینے کا حق حاصل ہوگا۔

(۲) ذیلی دفعہ (۳) کے ماتحت، اپیل یا نظر ثانی کی درخواست وائس چانسلر کو داخل کی جائیگی جواسکو سنڈیکیٹ، یا جیسا بھی معاملہ ہو، چانسلر کو ان سفارشات، جو وائس چانسلر ضروری سمجھتا ہو، کے ساتھ آگے پیش کرے گا.

(۳) کوئی بھی اپیل یا نظر ثانی کی درخواست پر، اپیلانٹ یا درخواست گزار، جیسا بھی معاملہ ہو، کو سننے کا موقع دیئے بغیر فیصلہ نہیں کیا جائیگا.

۳۸. پنشن، بیمہ، گریجویٹی، پروڈنٹ فنڈ، اور بنولینٹ فنڈ:

(۱) جامعہ اپنے افسروں، اساتذہ اور دیگر ملازمین کے مفاد کے لیے، اس صورت میں اور مرتب شدہ شرائط کے ماتحت، وہ پنشن، بیمہ، گریجویٹی، پروڈنٹ فنڈ منصوبے جیسا کہ مناسب ہو، قائم کی جائیگی.

(۲) جہاں کوئی پروڈنٹ فنڈ اس ضابطہ کے تحت قائم کی گئی ہو، پروڈنٹ فنڈ ز ایکٹ، ۱۹۲۵ (۱۹۲۵ء xix) اس فنڈ کو ایسے لاگو ہوگا جیسا یہ ایک سرکاری پروڈنٹ فنڈ تھا اور جامعہ حکومت ہو.

۳۹. اتھارٹیوں کی مدت عہدہ کا آغاز:

جب ایک نئی تشکیل شدہ اتھارٹی کا ایک رکن منتخب، مقرر یا نامزد ہو جاتا ہے، اسکے عہدے کی مدت، جیسا کہ اس ضابطہ میں مقرر ہے، اس دن سے شروع ہوگا جیسا کہ مرتب کیا جا سکتا ہے.

۴۰. اتھارٹیوں کا عارضی اسامیاں پر کرنا:

(۱) کسی اتھارٹی کے منتخب، مقرر شدہ یا نامزد ارکان کے مابین، کسی بھی عارضی اسامی کو، جتنا جلد ممکن ہو، وہ شخص، یا باڈی پر کرے گا جس نے اس شخص کو منتخب، مقرر یا نامزد کیا ہو جسکی جگہ خالی ہوئی ہے اور اس اسامی پر یہ منتخب، مقرر یا نامزد شخص اس اتھارٹی کے بقایا مدت کے لیے رکن ہوگا جس مدت کے لیے وہ رکن تھا جس کی جگہ اس نے پر کی ہے.

(۲) جب بھی ایک اتھارٹی کی آئین میں اسمی پیدا ہو جاتی ہے، جیسا کہ اس ضابطہ کے تحت تشکیل شدہ ہے، حکومت کے تحت ایک مخصوص پوسٹ کے ختم ہونے کی وجہ سے، یا ایک تنظیم، ادارہ یا جامعہ سے ماہر دیگر باڈی کے تحلیل ہونے کی وجہ سے، یا کارکردگی ترک کرے یا کسی اور وجہ سے، یہ چانسلر کے ہدایت کے مطابق پر کی جائیگی.

۴۱. **اتھارٹیوں رحکام کی رکنیت سے متعلق تنازعات:**

(۱) کچھ بھی اس ضابطہ میں ہونے کے باوجود، ایک اتھارٹی کا رکن ہونے سے دستبردار ہوگا، جیسے ہی وہ اس پوزیشن جس پر اسکا انتخاب یا نامزدگی ہوئی تھی ہے دستبردار ہوتا ہے.

(۲) اگر کوئی سوال پیدا ہو جاوے کہ آیا کوئی شخص اتھارٹی کی رکنیت کا اہل ہے یا نہیں، یہ معاملہ ایک کمیٹی جو مشتمل ہر وائس چانسلر، سیکرٹری تعلیم یا اسکا نامزد شخص جو اضافی سیکرٹری کے درجہ سے کم نہ ہو اور ایک ڈین جو کہ سنڈیکیٹ کا ایک ممبر ہو، کو بھیجا جائیگا اور کمیٹی کا فیصلہ حتمی ہوگا.

۴۲. **اتھارٹیوں کی کاروائیوں کا بوجہ اسامی باطل نہ ہونا:**

کسی اتھارٹی کا کوئی عمل، یا کاروائی، قرارداد یا فیصلہ، صرف اتھارٹی کے آئین میں اسامی یا کوئی خامی کی موجودگی کی وجہ سے باطل قرار نہیں دیئے جائے گے.

۴۳. **سہ فریقی موبیلٹی: Mobility**

(۱) جامعہ کا کوئی بھی افسر، استاد یا ملازم کو، سنڈیکیٹ کی سفارشات پر، جامعہ، حکومت یا عوامی مفاد میں کی تعلیمی تحقیقی ادارہ میں کسی پوزیشن پر خدمت کی ہدایت کی جا سکتی ہے.

بشرطیکہ پیش کی گئی شرائط اسکو جامعہ میں فراہم کی جانے والی سے کم موافق نہ ہو اور اس کے سابقہ ملامت کے سارے فوائد بھی دی جائنگی.

(۲) حکومت، سنڈیکیٹ کے مشاورت کے ساتھ، حکومت، یا کسی اور جامعہ یا ایک تعلیمی یا تحقیقی ادارہ کے ملازم کی ملازمت عوامی مفاد میں جامعہ کے اختیار میں رکھ سکتی ہے۔

بشرطیکہ اسکو پیش کی جانے والے شرائط وضوابط کم موافق نہ ہو اس سے جو اسکی ملازمت جامعہ کے اختیار میں دینے سے فوراً پہلے لطف اندوز ہوا ہو۔ اور اسکی سابقہ ملازمت کے تمام فوائد دے جائنگے۔

۴۴. پہلے اسٹیٹیوٹس:

کچھ بھی اس ضابطہ میں برعکس موجود ہونے کے باوجود، اس ضابطہ سے جڑے ہوئے جدول میں دیئے گئے سٹیٹیوٹس اس ضابطہ کے دفعہ (۲۵) کے تحت بنائے گئے اسٹیٹیوٹس تصور ہونگے اور جب تک ترمیم نہ ہو یا منسوخ نہ ہو، رائج ہونگے۔

۴۵. عارضی قوانین:

وائس چانسلر کے سفارشات پر، چانسلر وائس چانسلر کمیٹی قائم کرے گا جو اس دے ضابطہ کے تحت، سنڈیکیٹ کو تفویض شدہ اختیارات کو استعمال کریگی۔ اس وقت تک جب اس ضابطہ کے قوانین، شقات کے مطابق سنڈیکیٹ قائم نہیں کی جاتی۔

۴۶. مشکلات کا خاتمہ:

اگر کوئی مشکل اس ضابطہ کے کسی بھی شق رقانون کو لاگو کرنے میں پیش آئے، تو چانسلر، وائس چانسلر کی سفارشات پر، اس مشکل کو ہٹانے کے لیے مناسب ہدایات دے سکتا ہے۔

شیڈول

(1) شعبہ جات:۔ جامعہ مندرجہ ذیل شعبہ جات میں مشتمل ہوگی۔

(اے) شعبہ / شعبہ آرٹس اور ہومینٹیز۔

(بی) شعبہ سماجی امور / سائنس۔

(سی) شعبہ سائنس۔

(ڈی) شعبہ تعلیم۔

(ای) شعبہ قانون۔

(ایف) شعبہ حیاتیات (بائیولوجیکل سائنس)

(جی) شعبہ انجینئرنگ۔

(ایچ) شعبہ معلوماتی۔

(آئی) شعبہ زراعت۔

(جے) شعبہ منیجمنٹ سائینس (تجارتی کاروباری)۔

(کے) اور کچھ دوسرے شعبہ جس کو یا جو قانون میں بیان ہوئے ہو یا متعین ہو۔

(2) ہرایک شعبہ میں ایک بورڈ ہوگا جو کہ مشتمل ہوگا۔

(اے) ڈین (شعبہ کا سربراہ) کا چناؤ اس طریقے پر ہوگا جو کہ بیان ہوا ہے۔

(بی) پروفیسرز اور ٹیچنگ (اساتذہ) ڈیپارٹمنٹس (شعبہ) کے چیرمین اور ادارے کے ڈائریکٹرز پر ایک شعبہ مشتمل ہوگا۔

(سی) ایک لیکچرر اسسٹنٹ پروفیسر اور ایسوسی ایٹ پروفیسر کا چناؤ یا کی نامزدگی پر ایک ڈیپارٹمنٹ یا ادارے سے بالترتیب مدت کی بنیاد پر ہوگی جو کہ شعبے میں موجود ہو، اور ہا اگر چے شعبہ نے سونپے نہ ہو۔

(ڈی) تین اساتذہ اکیڈمک (تعلیمی) کونسل کی طرف سے نامزد ہونگے اس بنیاد پر کہ وہ مہارت / مہارتی خاص معلومات / علم رکھتے ہونگے اُن مضامین کے حوالے سے جو اگر چے شعبہ کے ساتھ مُلحقہ نہ ہوا کیڈمک (تعلیمی) کونسل کے مشورے سے ضروری، ان مضامین سے جو شعبہ کے ساتھ ملحقہ / تعلق / یا جو شعبہ نے سونپے ہوں۔

(3) رُکن (ممبران / کارکنوں) جو نامزد یا منتخب ہوئے ہیں یا جو ذیلی دفعات (سی) اور (ڈی) میں ذکر ہوئے ہیں یا ذیلی دفعات (سی) اور (ڈی) جو سب پیراگراف نمبر (دو) میں پس یا واضح یا ذکر ہیں دو سال کے لیئے دفتر سنبھالیں گے۔

(4) شعبہ میں بورڈ کی میٹنگ کے لیے جو مجلس ہوگی وہ ایک تہائی رُکن (ممبران / کارکنوں) پر مشتمل ہوگی اور (1/2) کو ایک شمار کیا جائے گا۔

(5) ہر شعبہ کا جو بورڈ ہوگا، اور اس کا عام اختیار عمل دخل کا اختیار اکیڈمک کونسل اور سنڈیکیٹ کو ہوگا۔

(اے) تدریسی میں مدد، اشاعت، اور تحقیق / تحقیقی کام ان مضامین میں جو شعبہ کو سونپنے کے ہو۔

(بی) شعبہ میں مشتمل بورڈ آف سٹڈیز کی ان سفارشات کی جانچ پڑتال کرنا اس مقصد کے لیئے انھوں نے جو لوگ امتحان کو بالترتیب کے لیئے اور امتحانات کے سربراہ نامزد کرانے کی لیئے دی ہو۔

یا

شعبہ میں مشتمل / شامل بورڈ آف / سٹڈیز کی ان سفارشات کی جانچ پڑتال کرنا جو انھوں نے

ایسے لوگوں یا اشخاص کے بارے میں دیئے ہو جو امتحان کو ترتیب دے گا یا امتحان کو ترتیب دینے کے لیئے نامزد ہوئے ہو یا ہونے ہو اور جو امتحانات کے نظام کا سربراہ ہو گا اس کی تقرری کے لیئے ماسوائے تحقیقی امتحانات اور وائس چانسلر کو۔

(سی) اور دیگر شعبہ کے معملات جن کا تعلق شعبہ کونسل کی رپورٹ سے ہو۔

(ڈی) اور دیگر معملات کو انجام دینا جو کے ان کے تفویض میں ہوں۔

(2) (1) ڈین:۔ ہر شعبے میں ایک ڈین ہو گا جو کہ شعبہ کا چیئرمین اور کنوینیر ہو گا۔

(2) ہر شعبہ کا ڈین جامعہ کا امیر مقرر کرے گا جو کہ شعبہ کے سینئر پروفیسرز کے درمیان سے ہو گا۔ اور نئے سر سے دوبارہ تقرر کرنے کے لیئے اہل ہو گا اگر شعبہ میں کوئی پروفیسرز موجود نہ ہو تو کچھ پروفیسرز دوسرے شعبہ کے بطور ڈین کام کر سکتا ہے جب تک شعبہ کا کوئی دوسرا پروفیسرز کا تقرر کرے۔

(3) ڈین موجودہ امیدواروں کا ڈین ہو گا جس کا داخلہ ڈگری کے لیئے ماسوائے اعزازیہ ڈگری جو کہ شعبہ کی منعقدہ کورس کے زمرے میں آتے ہوں۔

(4) ڈین کے پاس انتظامی اور اکیڈمک اختیارات استعمال کرنے کا حق ہے جو کہ اس کو تفویض کیئے گئے ہیں۔

(3) تدریسی محکمہ:۔ (1) جامعہ میں ایک تدریسی محکمہ ہو گا ایک مضمون کے لیئے یا مضامین کے گروپ جیسا کہ مقرر ہو مخصوص خواتین میں اور ہر تدریسی محکمہ چیرپرسن یا ڈائریکٹر کی سربراہی میں ہو گا۔

(2) تدریسی محکمے کا چیرمین اور ڈائریکٹر سنڈیکیٹ کی جانب سے مقرر کیے جائیں گے جو کہ نائب امیر جامعہ کی سفارشات پر شعبہ کے پروفیسرز کے درمیان سے ہونگے یا ادارے سے دو سال کے لیئے تقرر کیے جائینگے اور دوبارہ تقرر کے اہل ہونگے۔ جیسا کہ فراہم کردہ ہے۔ ایک شعبہ یا ادارہ جہاں پر کم سے کم تین پروفیسرز ہوں۔ جن کا تقرر محکمہ یا ادارہ کے تین سنئیرز پروفیسرز کے درمیان سے ہوا ہو۔ جیسا کہ پروفیسرز اور ایسوسی ایٹ پروفیسرز جامعے کے۔

جیسا کہ فراہم کردہ ہے کہ کسی شعبے یا ادارے میں کوئی بھی پروفیسرز یا ایسوسی ایٹ نہ ہو اور تقرر نہیں کیا گیا ہو۔ اس بنا پر شعبہ یا ادارے کا دیکھ بھال شعبہ کا ڈین ایک سنیئر استاد کے مشاورت کے ساتھ کرے گا۔

(3) شعبہ کا چیئر مین یا ادارے کا ڈائریکٹر شعبے کے کاموں کو پلان، انعقاد اور جانچ پڑتال کرے گا اور شعبے کے ڈین کو شعبہ کے کاموں کا جوابدہ ہوگا۔

(4) بورڈ آف سٹڈیز (تعلیمی بورڈ):۔ (1) جامعہ میں ایک تعلیمی بورڈ ہوگا جو کہ ہر ایک مضمون یا گروپ مضامین جیسا کہ بائی لاءز میں درج ہیں۔

(2) ہر تعلیمی بورڈ مشتمل ہوگا۔

(اے) رجسٹرڈ ادارہ کے ڈائریکٹر یا چیئر مین۔

(بی) محکمہ تدریسی ادارے کے تمام پروفیسرز اور ایسوسی ایٹ پروفیسرز۔

(سی) دو تجربہ کار عملہ جن کا تقرر نائب امیر کرے۔

(ڈی) تین اساتذہ جامعہ کے اساتذہ کے علاوہ نائب امیر جامعہ منتخب کرے گا الحاق شدہ کالجوں سے اور

(ای) ایک پروفیسرز اور ایسوسی ایٹ پروفیسرز جو کہ سینیارٹی کی بنا کر پر متعلقہ محکمہ سے ان کی تقرری کی جائے گی اور اگر اس بناء پر عالمانہ مضامین کے الحاق شدہ اداروں یا صرف کالجوں میں پڑھائے جاتے ہوں۔ اور جامعہ میں نہ ہوں، جیسا کہ جیسا کہ میڈیسن، ڈینٹسٹری اور تعلیم وغیرہ تعلیمی بورڈ پر مشتمل ہوگا۔

(۱) پرنسپل کالجوں کے ڈائریکٹرز اداروں کے اور متعلقہ محکموں کے سربراہ۔

(۲) دو اساتذہ کے تقرری سنڈیکٹ کریں گے اور۔

(۳) دو ماہرین نائب امیر کرے گا۔

(3) تعلیمی بورڈ کی دفتر کی مدت دو سال ہوگی دیگر ماسوا کے ex-officio

(4) تعلیمی بورڈ کے میٹنگ کے کورم ارکان کا تعداد ایک تہائی ہوگا۔ جو کہ ایک شمار ہوگا۔

(5) جامعہ کے تدریسی محکمے کے چیر پرسن تعلیمی بورڈ کے کنوینیر اور چیر پرسن ہوگا۔اگر جامعہ میں تدریسی محکمہ نہ ہوتو نائب امیر جامعہ چیئر پرسن تقرر کریں گا۔

(6) تعلیمی بورڈ کے فرائض ذیل ہیں۔

(اے) جوکہ مشورہ دے گا متعلقہ محکمے کو شائع کرنا

(بی) جوکہ تمام تعلیمی معاملات میں متعلقہ حکام کو نصیحت کریگا، اشاعت، تحقیق اور امتحانات کی مد میں متعلقہ مضامین میں۔

(سی) اور سلیبس منتخب کرے گا تمام ڈگری کے لیئے، ڈپلومہ، سرٹیفکیٹ کورسز متعلقہ مضامین کے۔

(ڈی) اور دیگر فرائض جوکہ بائی لاز میں واضح کیا گیا ہے۔

(5) جدید تعلیم اور تحقیقی بورڈ:۔ جدید تعلیم اور تحقیقی بورڈ ذیل پر مشتمل ہوگا۔

(اے) نائب امیر (چیر پرسن)

(بی) ڈین اور ڈائریکٹرز تحقیقی ادارہ

(سی) تین یونیورسٹی اساتذہ جوکہ ڈین نہ ہوں، سنڈیکٹ نے تقرر کیا ہے

(ڈی) پرنسپلرز دیکی کالجوں کے

(ای) تین یونیورسٹی اساتذہ جن کے پاس تحقیقی قابلیت اور تجربہ ہو اور اکیڈمک کونسل کی جانب سے تقرر ہوگا

(ایف) تین الحاق شدہ کالجوں کے اساتذہ جن کے پاس تحقیقی قابلیت اور تجربہ ہو۔ اکیڈمک کونسل کی جانب سے تقرر ہوگا

(2) جدید تعلیم کے ارکان کے دفتر کی مدت اور تحقیقی بورڈ دو سال ہوگی برعکس ex.officio

(3) جدید تعلیم اور تحقیقی بورڈ کی میٹنگ کا کورم ایک تہائی ہوگا کل ارکان کی تعداد ایک تصور ہوگی

(6) جدید تعلیم اور تحقیق بورڈ کے فرائض:۔ جدید تعلیم اور تحقیق بورڈ کے فرائض یہ ہونگے

(اے) حکام کو ان تمام معملات میں مشورہ دینا جو کہ جدید تعلیم اور تحقیق سے متعلق اور بہتری کیلئے یونیورسٹی میں ہیں

(بی) غور کرنا اور رپورٹ دینا حکام کو ادارے کی تحقیق ڈگری یونیورسٹی میں

(سی) بائی لاز منتخب کرنا ایوارڈ برائے تحقیقی ڈگری سے متعلق

(ڈی) پوسٹ گریجویٹ تحقیقی طلباء کیلئے نگران کار مقرر کرنا اور تھیسس اور تحریری مقالات کے عنوانات اور خاکہ منظور کرنا

(ای) ان کی تھیسس اور دیگر تحقیقی امتحانات کے جانچ کیلئے ممتحین کے ناموں کی فہرست تجویز کرنا

(ایف) دیگر فرائض انجام دے جیسے کہ شروع ہوں ضوابط کے تحت

(7) سلیکشن بورڈ:۔ (1) سلیکشن بورڈ ذیل پر مشتمل ہوگا

(اے) نائب امیر (چیئر پرسن)

(بی) نائب امیر پاکستان جامعہ کے جو کہ امیر کی طرف سے مقرر ہو

(سی) چیئر مین یا ایک ممبر خیبر پختونخواہ پبلک سروس کمیشن جو کہ چیر مین نامزد کریگا

(ڈی) متعلقہ شعبہ کا ڈین

(ایف) ایک ممبر سنڈیکٹ کا اور دیگر ممبران جو کہ سنڈیکٹ کی طرف سے نامزد ہوں فراہم کیا جائے گا ان میں سے کوئی بھی سڈیکٹ کا ملازم نہ اور

(جی) رجسٹرار سیکٹری ہوگا سلیکشن بورڈ کا

(2) ارکان ماسوائے ex-officio ارکان دو سال کیلئے دفتر سنبھالیں گے

(3) سلیکشن بورڈ برائے سلیکشن بورڈ برائے سلیکشن پروفیسرز یا ایسوسی ایٹ پروفیسرز یا دیگر اساتذہ جو کہ تین یا چار ہوگا۔ اگر سلیکشن افسران کی ہو یا دیگر ماسوائے اساتذہ تو سلیکشن بورڈ مشتمل ہوگا۔ ممبران شروع دفعات (d), (c), (b), (a) پیراگراف اور کورم تین ہوگا

(4) کوئی ممبر جو کہ امیدوار ہوگا کسی پوسٹ کا جس کی تقرری اس بناء پ ہو رہی ہو وہ بورڈ کی کسی بھی کاروائی کا حصہ نہ ہوگا

(8) سلیکشن بورڈ کے فرائض:۔

(1) سلیکشن بورڈ برائے تدریس یا دیگر آسامیاں درخواستوں پر غور کرے ایک اشتہار کے زمرے میں یا مقدمات جن کی خدمات ڈیپوٹیشن پر چاہیئے اور سنڈیکٹ نے کی ہو۔ مناسب افراد کے ناموں برائے تقرری تدریسی یا دیگر آسامیاں جیسا بھی مقدم ہو جو کہ ہو سکتا ہے وہ بھی منظور ہو

(اے) ہائیر ابتدائی تنخواہ عطا کرے مناسب مقدمات میں اور وجہ نوٹ کرے

(بی) تقرری قابل فرد کی آسامیوں کے لیئے یونیورسٹی میں اُن شرائط کے ساتھ جو کہ مشروع ہیں

(سی) تحقیقی کام کے بنیاد پر مُو وا ور انکریمنٹ کے انعام یا نقد انعام کے معاملات جیسے تجویز ہوں۔

(2) اور سلیکشن بورڈ اور سنڈیکٹ کے درمیان اس واقع پر جب ان کے مشوروں میں تضاد ہو جن پر فیصلہ نہ ہو، تو معاملہ امیر جامعہ کو بھیج دیا جائے اور ان کا فیصلہ حتمی ہوگا

(9) خزانہ اور منصوبہ بندی کمیٹی:۔ خزانہ اور منصوبہ بندی کمیٹی مشتمل ہوگی

(1) (اے) امیر جامعہ (چیر پرسن)

(بی) جامعہ گرانٹس کمیشن کا نمائندہ

(سی) ایک ممبر سنڈیکٹ کا جس کا تقرر سنڈیکٹ کریگا

(ڈی) دو ممبران تعلیمی کونسل کے جو کہ سنڈیکٹ نامزد کریگا

(ای) سیکٹری حکومت محکمہ تعلیم یا ان کا نمائندہ جو کہ اڈیشنل سیکٹری کے عہدے سے کم نہ ہو

(ایف) سیکٹری حکومت محکمہ خزانہ یا ان کا نمائندہ جو کہ اڈیشنل سیکٹری کے عہدے سے کم نہ ہو

(جی) ڈائریکٹر خزانہ (سیکٹری)

(ایچ) رجسٹرار

(2) منتخب ممبران کا تقرر دو سال کیلئے ہوگا

(3) کورم ایک میٹنگ خزانہ اور منصوبہ بندی کمیٹی کا تین ممبران ہوگا

(10) خزانہ اور منصوبہ بندی کمیٹی کے فرائض:۔ خزانہ اور منصوبہ بندی کمیٹی کے فرائض ذیل ہیں

(اے) سالانہ بابت اکاؤنٹس پر غور اور سالانہ اور دوبارہ بجٹ کا تخمینہ اور مشورہ سنڈیکٹ کی طرف سے

(بی) جامعہ کی مالی حالات پر لحہ بہ لحہ نظر ثانی

(سی) سنڈ یکٹ کو مشورہ ان تمام معاملات پر جن کا تعلق منصوبہ بندی ترقی ، خزانہ، سرمایہ کاری اور اکاونٹس جامعہ کے اور

(ڈ) دیگر فرائض جو تفویض ہو جیسا کہ مشروع ہو گی

(11) الحاق کمیٹی ذیل پر مشتمل ہو گی

(1) (اے) نائب امیر جامعہ

(بی) دو پروفیسرز تعلیمی کونسل کی طرف سے نامزد

(سی) ڈائریکٹر تعلیم (کالجز) خیبر پختونخواہ

(2) کمیٹی کے ممبران کی مدت ماسوائے ex-officio دو سال ہو گی

(3) الحاق کمیٹی تین سے زیادہ ماہرین پر مشتمل ہو گی

(4) کورم میٹنگ برائے معائنہ الحاق کمیٹی تین ہو گی

(5) ڈپٹی رجسٹرار الحاق مقدمات نمٹائے گا. یہ اس کی غیر حاضری دیگر شخص جو کہ نائب امیر جامعہ کی طرف سے نامزد ہو گا اس مقصد کے لیئے اور کام کرے گا سیکٹری کمیٹی کے طور پر

(12) الحاق کمیٹی کے فرائض:۔ الحاق کمیٹی کے فرائض ذیل ہیں

(اے) ایک معائنہ کمیٹی قائم کی جائی گی جو کہ تعلیمی اداروں کا معائنہ کرے گی جو کہ الحاق چاہتے ہیں یا داخلہ یا مراعات، جامعہ اور سنڈ یکٹ کو مشورہ دے کہ وہ الحاق کمیٹی کو فراہم کرے جو خود معائنہ کرے ادارے کو متعلقہ اور سنڈ یکٹ کو مشورہ دے

(بی) شکایت کا جائزہ لے جو کہ شرائط کے خلاف ورزی سے متعلق ہوں الحاق بزریعہ الحاق کالج اور سنڈ یکٹ کو نصیحت کرے

(سی) دیگر فرائض کی ادائیگی جو کہ بائی لاز سے مشروع ہوں

(13) نظم وضبط کمیٹی:۔

(1) نظم وضبط کمیٹی ذیل پر مشتمل ہو گی

(اے) چیر پرسن جو کہ نائب امیر جامعہ کی طرف سے نامزد کیا گیا ہو

(بی) دو پروفیسرز جو کہ تعلیمی کونسل کی طرف سے نامزد ہوں

(سی) دو پروفیسرز جو کہ سنڈیکیٹ کی طرف سے نامزد ہوں

(ڈی) ایک استاد جو کہ افیسر انچارج ہو طالبعلموں کے مسائل کا جو ex-officio کمیٹی کا سیکٹری ہو گا

(2) کمیٹی ممبران کے آفس کی مدت ماسوائے ex-officio دو سال ہو گا

(3) کورم برائے میٹنگ نظم وضبط کمیٹی چار ممبران ہو گا

(14) نظم وضبط کمیٹی کے فرائض:۔ نظم وضبط کمیٹی کے فرائض ذیل ہیں

(اے) تعلیمی کونسل کیلئے ضوابط تیاری کرے جو کہ منسلک ہوں یونیورسٹی طالب علموں کے اخلاق، نظم وضبط کی تیاری اور نظم وضبط کی خلاف ورزی اور

(بی) دیگر فرائض جو کہ ان کی تفویض کیے ہوں