



## سندھ آرڈیننس نمبر II مجریہ 2008

### SINDH ORDINANCE NO.II OF 2008

## پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمنٹ آرڈیننس، 2008

### PAKISTAN INSTITUTE OF MANAGEMENT

### ORDINANCE, 2008

### فہرست (CONTENTS)

تمہید (Preamble)

دفعات (Sections)

1- مختصر عنوان اور شروعات

Short title and commencement

2- تعریف

Definitions

3- ادارے کا قیام اور ہیئت

Establishment and incorporation of the Institution

4- ادارے کے اختیارات اور امور

Powers and functions of the Institute

5- ادارہ سب درجوں، طبقوں وغیرہ کے لیے کھلا ہوگا

Institute open to all classes, creeds etc

6- ادارے میں تدریس اور امتحان

Teaching and examination in Institute

7۔ ادارے کی اتھارٹیز

Authorities of the Institute

8۔ ادارے کے عملدرار

Officers of the Institute

9۔ سرپرست

Patron

10۔ معائنہ

Visitation

11۔ چیئرمین

Chairman

12۔ ڈائریکٹر

Director

13۔ بورڈ

Board

14۔ بورڈ کے اختیارات اور امور

Powers and functions of the Board

15۔ بورڈ کے اجلاس

Meetings of the Board

16۔ تعلیمی اور انتظامی عملہ

Academic and Administrative staff

17۔ ادارے کا فنڈ، آڈٹ اور اکاؤنٹس

Institute fund, Audit and Accounts

18۔ اکیڈمک کاؤنسل

The Academic Council

19۔ اکیڈمک کاؤنسل کے اختیارات اور ذمہ داریاں

Powers and duties of Academic Council

20۔ دیگر اتھارٹیز کی تشکیل، امور اور اختیارات

Constitution, Functions and powers of other Authorities

21۔ اتھارٹیز کی طرف سے کمیٹیز کی مقررہ

Appoint of Committees by Authorities

22۔ قواعد

Rules

23۔ عام گنجائشیں

General provisions

24۔ تشریحات

Interpretations

25۔ رکاوٹیں ہٹانا

Removal of difficulties

26۔ پہلا قانون

First Statutes

27۔ فیکلٹیز

The Faculties

28۔ بورڈ آف فیکلٹی

Board of Faculty

29۔ بورڈ آف فیکلٹی کے امور

Functions of the Board of Faculty

30۔ ڈین

Dean

31۔ تدریسی شعبہ اور تدریسی شعبوں کے سربراہ

Teaching Department and Heads of the Department

32۔ بورڈ آف ایڈوانسڈ اسٹڈیز اینڈ ریسرچ

Board of Advanced Studies and Research

33۔ بورڈ آف ایڈوانسڈ اسٹڈیز اینڈ ریسرچ کے امور

Functions of Board of Advanced Studies and Research

34۔ سلیکشن بورڈ

Selection Board

35۔ سلیکشن بورڈ کے امور

Functions of the Selection Board

36۔ فنانس اینڈ پلاننگ کمیٹی

Finance and Planning Committee

37۔ فنانس اور پلاننگ کمیٹی کے امور

Functions of the Finance and Planning Committee

سندھ آرڈیننس نمبر II مجریہ 2008

SINDH ORDINANCE NO.II OF 2008

پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمنٹ آرڈیننس، 2008

PAKISTAN INSTITUTE OF  
MANAGEMENT ORDINANCE, 2008

[13 فروری 2008]

آرڈیننس جس کے ذریعے کراچی میں ایک ادارے کا قیام ہو گا جس کو پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمنٹ کے نام سے جانا جائے گا۔

تمہید (Preamble)

جیسا کہ کراچی میں کراچی میں پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمنٹ کے نام سے اور اس سے متعلقہ معاملات کے لیے ادارے کا قیام ضروری ہو گیا ہے؛ اور جیسا کہ صوبائی اسمبلی کا اجلاس نہیں چل رہا ہے اور سندھ کا گورنر مطمئن ہے کہ موجودہ صورتحال میں ہنگامی قدم لینا ضروری ہو گیا ہے؛

اب، اس لیے، اسلامی جمہوریہ پاکستان کے آئین کے آرٹیکل 128 کی شق (1) کے تحت ملے ہوئے اختیارات کو استعمال میں لاتے ہوئے، سندھ کے گورنر نے مندرجہ ذیل آرڈیننس تشکیل دے کر نافذ کرنا فرمایا ہے:

1. (1) اس آرڈیننس کو پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمنٹ آرڈیننس،

2007 کہا جائے گا۔

(2) یہ فی الفور نافذ العمل ہو گا۔

مختصر عنوان اور شروعات  
Short title and  
commencement

2. اس آرڈیننس میں جب تک کچھ مفہوم اور مضمون کے برعکس نہ ہو،  
 تب تک:  
 Definitions

تعریف

- (a) "ایڈمک کاؤنسل" سے مراد ادارے کی ایڈمک کاؤنسل؛  
 (b) "اتھارٹی" سے مراد ادارے کی اتھارٹی؛  
 (c) "بورڈ" سے مراد بورڈ آف گورنرز؛  
 (d) "کمیشن" سے مراد ہائر ایجوکیشن کمیشن؛  
 (e) "ڈائریکٹر" سے مراد ادارے کا ڈائریکٹر؛  
 (f) "ڈین" سے مراد فیکلٹی کا سربراہ؛  
 (g) "فیکلٹی" سے مراد ادارے کی فیکلٹی؛  
 (h) "حکومت" سے مراد سندھ حکومت؛  
 (i) "سربراہ" سے مراد تدریسی شعبے کا سربراہ؛  
 (j) "انسٹی ٹیوٹ" سے مراد پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمنٹ؛  
 (k) "سرپرست" سے مراد ادارے کا سرپرست؛  
 (l) "بیان کردہ" سے مراد قوانین، ضوابط، قواعد کے مطابق بیان کیا گیا؛  
 (m) "رجسٹرار" سے مراد ادارے کا رجسٹرار؛  
 (n) "قوانین، ضوابط اور قواعد" سے مراد اس آرڈیننس کے تحت ترتیب وار بنائے گئے ضوابط اور قواعد؛  
 (o) "تدریسی شعبہ" سے مراد ادارے کی طرف سے قائم کیا گیا اور انتظام کیا گیا تدریسی شعبہ؛  
 (p) "استاد" سے مراد ادارے کی طرف سے کل وقتی مقرر کردہ پروفیسر، ایسوسی ایٹ پروفیسر، اسسٹنٹ پروفیسر اور لیکچرار اور ایسا شخص جس کا اس آرڈیننس کے تحت اعلان کیا گیا ہو۔

ادارے کا قیام اور ہیئت  
Establishment and  
incorporation of the  
Institution

3. (1) ایک ادارہ قائم کیا جائے گا، جس کو پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمنٹ کہا جائے گا، جو مشتمل ہوگا:

- (i) چیئرمین، ڈائریکٹر، ڈینز اور بورڈ کے دیگر ممبر؛
- (ii) ادارے کے استاد اور شاگرد اور بنائے گئے یونٹس؛
- (iii) ایسی کاؤنسل، کمیٹیز اور دوسری باڈیز کے ممبر، جیسے بورڈ قائم کرے؛

اور

(iv) ایسے دوسرے عملدار اور عملے کے ممبر جیسا بورڈ کی طرف سے وقتاً فوقتاً بیان کیا جائے۔

(2) ادارہ پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمنٹ کے نام سے ایک باڈی کارپوریٹ ہوگا جس کو دونوں قسم کی منقولہ اور غیر منقولہ ملکیت حاصل کرنے، رکھنے اور نیکال کرنے کی حقیقی وارثت اور مہر حاصل ہوگی، جو مذکورہ نام سے کیس کر سکتا ہے اور اس پر کیس ہو سکتا ہے۔

ادارے کے اختیارات اور  
امور

4. ادارے کو درج ذیل اختیارات حاصل ہوں گے:

Powers and  
functions of the  
Institute

(a) سیکھنے کی ایسی شاخوں میں ہدایات اور تربیت فراہم کرنا جیسا وہ مناسب سمجھے اور تحقیق، مشاہدات اور معاشرے کی خدمات اور اس کی ترقی اور معلومات کے اضافے کے لیے گنجائشیں بنانا، جیسا وہ طے کرے؛

(b) شاگردوں کو داخلہ دینا اور امتحان لینا؛

(c) امتحان منعقد کرنا اور انعام، ڈگریاں، ڈپلوما، سرٹیفکیٹس اور دوسرے تعلیمی اعزاز ایسے افراد کو دینا، جن کو داخلہ دیا گیا ہو، اور

جنہوں نے امتحان پاس کیا ہو؛

(d) منتخب کرنا اور فیکلٹی کو فروغ دلانا؛

(e) اعزازی ڈگریاں دینا؛

(f) ادارے کی طرف قائم کردہ سیکھنے کی شاخوں میں تدریس کے کورس

بیان کرنا؛

(g) تحقیق کو یقینی بنانا؛

(h) تعلیم، تربیت اور تحقیق کے لیے دیگر سہولیات فراہم کرنا اور تعاون کرنا؛

(i) کام اور سرگرمیاں جاری رکھنے کے مقصد کے لیے یونیورسٹیوں، تنظیموں اور اداروں، باڈیز اور افراد سے معاہدوں، ٹھیکوں اور انتظامات میں داخل ہونا؛ اور

(j) موثر تعلیمی، تربیتی اور دوسرے پروگراموں کے لیے تدریس کے طریقے اور حکمت عملیاں طے کرنا؛

(2) ذیلی دفعہ (1) کے تحت اختیارات اور کام حکومت کے عام ضابطے اور ہدایات کے تحت استعمال کیئے جائیں گے اور سرانجام دیئے جائیں گے۔

5. ادارہ تمام افراد کے لیے کھلا ہوگا پھر چاہے کسی بھی جنس، کسی بھی مذہب، نسل، طبقے، رنگ یا ڈومیسائل سے تعلق رکھتے ہوں جو کہ تعلیمی طور پر ادارے کی طرف سے پیش کردہ تدریس کے کورس میں داخلہ کے لیے اہل ہیں، اور ایسے کسی بھی شخص کو جنس، مذہب، طبقے، نسل، درجے، رنگ یا ڈومیسائل کی بنیاد پر سہولیات دینے سے انکار نہیں کرے گا۔

ادارہ سب درجوں، طبقوں وغیرہ کے لیے کھلا ہوگا  
Institute open to all  
classes, creeds etc

6. (1) ادارے کے تعلیمی پروگرام بیان کیئے گئے طریقہ کار کے مطابق چلائے جائیں گے۔

(2) ادارہ امتحان منعقد کرانے کے لیے باہر سے ممتحن مقرر کرے گا۔

امتحان  
Teaching and

examination in

Institute

(3) کوئی ڈگری، ڈپلومہ کے سرٹیفکیٹ تب تک جاری نہیں کیا جائے گا، جب تک کہ شاگرد نے اسلامک اور پاکستان اسٹڈیز میں امتحان پاس نہ کیا ہو، یا غیر مسلم شاگرد کی صورت میں ایٹھکس اور پاکستان اسٹڈیز کا امتحان پاس نہ کیا ہو۔

(4) نصاب، تدریس کے کورس اور تدریس کرنے کے لیے ہدایات کے لیے ادارہ حکومت یا کمیشن کی طرف سے دی گئی ہدایات کا پابند ہوگا۔

ادارے کی اتھارٹیز

7. ادارے کی درج ذیل اتھارٹیز ہوں گی:

Authorities of the

Institute

(a) بورڈ؛

(b) اکیڈمک کاؤنسل؛

(c) اعلیٰ تعلیم اور تحقیق کا بورڈ؛

(d) فنانس اور پلاننگ کمیٹی؛

(e) سلیکشن بورڈ، اور

(f) بورڈ کی طرف سے بنائی گئی کوئی اتھارٹی۔

ادارے کے عملدار

8. ادارے کی طرف سے درج ذیل عملدار ہوں گے:

Officers of the

Institute

(a) چیئرمین؛

(b) ڈائریکٹر؛

(c) ڈین؛

(d) تدریسی شعبے کا سربراہ،

(e) رجسٹرار؛ اور

(f) ایسے دوسرے افراد جن کو ضوابط میں عملداروں کے طور پر بیان کیا گیا ہو۔

سرپرست

9. (1) سندھ کا گورنر ادارے کا سرپرست ہوگا۔

|            |                                                                                                                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Patron     | (2) سرپرست جب موجود ہو گا ادارے کے کانووکیشن کی صدارت کرے گا۔                                                                                                                        |
|            | (3) اعزازی ڈگری دینے کی ہر پیش کش کے لیے سرپرست سے تصدیق کرنا لازمی ہو گا۔                                                                                                           |
| معائنہ     | 10. (1) سرپرست ادارے سے متعلقہ معاملات کے لیے جانچ پڑتال یا                                                                                                                          |
| Visitation | پوچھ گچھ کر سکتا ہے اور وقتاً فوقتاً ایک یا ایک سے زائد فرد کو ایسی جانچ یا پوچھ گچھ کے لیے مقرر کر سکتا ہے۔                                                                         |
|            | (i) ادارہ، اسی کی عمارتیں لیبارٹریز، لائبریریاں اور دوسری سہولیات؛                                                                                                                   |
|            | (ii) ادارے کی طرف سے سنبھالا گیا کوئی ادارہ، شعبہ یا ہاسٹل؛                                                                                                                          |
|            | (iii) ادارے کے مالی اور انسانی وسائل کی کافی مقدار؛                                                                                                                                  |
|            | (iv) تدریس، تحقیق، نصاب، امتحان اور ادارے کے دوسرے معاملات؛                                                                                                                          |
|            | اور                                                                                                                                                                                  |
|            | (v) ایسے دوسرے معاملات جو کہ اس کی طرف سے بیان کیے جانے ہوں۔                                                                                                                         |
|            | (2) سرپرست جانچ پڑتال اور پوچھ گچھ کے نتائج کے متعلق بورڈ سے رابطہ کرے گا اور بورڈ کے خیالات کا پتہ لگانے کے بعد بورڈ کو اس کی طرف سے کی جانے والی کارروائی کے بارے میں مشورہ دے گا۔ |
|            | (3) بورڈ، مخصوص وقت کے دوران ایسے لیے گئے قدم کے متعلق سرپرست سے رابطہ کر سکتا ہے، اگر کوئی لیا گیا ہو، یا جو جانچ پڑتال یا پوچھ گچھ کے نتائج پر قدم لینے کے لیے تجویز کیا گیا ہے۔   |
|            | (4) جہاں بورڈ مخصوص وقت کے دوران سرپرست کو مطمئن کرنے کے لیے کوئی قدم نہیں لیتا، سرپرست ایسی ہدایات جاری کر سکتا ہے، جیسا وہ                                                         |

مناسب سمجھے اور بورڈ ایسی ہدایات پر عمل کرے گا۔

(5) سرپرست کو کوئی بھی قدم لینے کے لیے مکمل اختیار حاصل ہوگا، جو وہ ادارے کے خلاف مناسب سمجھے، بشمول چارٹر ختم کرنے کے اور اس کو بند کرنے کے۔

11.(1) چیئرمین نامور عالم اور ممتاز تعلیم دان ہوگا اور سرپرست کی

Chairman

طرف سے ایسی شرائط اور ضوابط کے تحت مقرر کیا جائے گا جیسا سرپرست طے کرے۔

(2) چیئرمین سرپرست کی غیر موجودگی میں کانووکیشن کی صدارت کرے

گا۔

(3) اگر چیئرمین مطمئن ہے کہ کسی اتھارٹی کی کارروائیاں یا کسی عملدار کے احکام اس آرڈیننس، قوانین، ضوابط، یا قوانین کے مطابق نہیں ہیں، تو وہ ایسی اتھارٹی یا عملدار کو ایسی کارروائیوں یا حکم پر سبب جاننے کے لیے طلب کر سکتا ہے کہ کیوں یہ ختم کیے نہ جائیں، تحریر میں حکم کے ذریعے ایسی کارروائیاں یا حکم ختم کر سکتا ہے۔

(4) چیئرمین کسی شخص کو کسی اتھارٹی کے ممبر شپ سے ہٹا سکتا ہے، اگر وہ

شخص:

(i) ذہنی توازن کھو بیٹھتا ہے؛ یا

(ii) ایسی اتھارٹی کے ممبر کے طور پر کام کرنے سے نااہل ہو جاتا ہے؛ یا

(iii) قانون کی عدالت کی طرف سے اخلاقی جرم میں سزا سنائی گئی ہو یا

ادارے کے مفاد کے خلاف کسی سرگرمی میں ملوث دیکھا گیا ہو۔

(5) اگر چیئرمین غیر حاضری یا کسی دوسرے سبب کی وجہ سے ذمہ داریاں

نبھانے سے قاصر ہے تو ڈائریکٹر یا چیئرمین کا نامزد کردہ اس کی جگہ پر کام کرے

12. (1) ڈائریکٹر تعلیم دان یا نامور عالم ہوگا اور بورڈ کی طرف سے ایسی شرائط و ضوابط کے مطابق مقرر کیا جائے گا، جیسا بورڈ طے کرے۔
- Director
- (2) ڈائریکٹر ادارے کا چیف اکیڈمک اور ایڈمنسٹریٹو آفیسر ہوگا اور بورڈ کے فیصلے پر عملدرآمد کرانے کے لیے ذمہ دار ہوگا اور بورڈ کی طرف سے بنائی گئی گائیڈ لائنز اور پالیسی کے مطابق ادارے کا پروگرام چلانے کا ذمہ دار ہوگا۔
- (3) ڈائریکٹر کو درج ذیل اختیارات حاصل ہوں گے:
- (i) ادارے کے کام کے منصوبے اور بجٹ کا تخمینہ بورڈ کے غور اور منظوری کے لیے جمع کروانا؛
- (ii) کمیونٹی کی ہدایات، تربیت، تحقیق، اور خدمات کے لیے پروگرام چلانے سے متعلق سرگرمیوں کے لیے ہدایت کرنا؛
- (iii) منظور شدہ اور فراہم کردہ خرچ حاصل کرنے اور خرچ کے اسی میجر ہیڈ میں فنڈز کو دوبارہ ترتیب دینا اور بورڈ کو آنے والے اجلاس میں رپورٹ کرنا؛
- (iv) بجٹ میں نہ شمار کیے گئے کسی آئٹم کے لیے رقم منظور کرنا یا دوبارہ ترتیب دینا جو کہ ایک لاکھ روپے سے زائد نہ ہو، اور اس کے بارے میں بورڈ کے آنے والے اجلاس میں رپورٹ کرنا؛
- (v) سلیکشن بورڈ کی سفارشات پر اور بورڈ کی منظوری سے استاد، عملدار اور ادارے کے اسٹاف کے ممبر اور ایسے دوسرے افراد مقرر کرنا، جو کہ بورڈ کی طرف سے منظور کردہ پالیسیوں اور طریقہ کار کے مطابق ضروری ہوں، تاکہ مقرر کردہ افراد میں اعلیٰ معاشرتی اور اعلیٰ قدروں کو یقینی بنایا جاسکے؛

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>بورڈ<br/>Board</p>                                                          | <p>(vi) بورڈ کو رولز آف پروسیجر کے تحت ادارے کی سرگرمیوں میں کام کے منصوبوں سے متعلق رپورٹس جمع کرانا؛</p> <p>(vii) عارضی آسامیاں پیدا کرنا، جن کی مدت چھ ماہ سے زائد نہ ہو؛</p> <p>(viii) بورڈ کی طرف سے سونپا گیا کوئی کام کرنا۔</p> <p>13.(1) بورڈ درج ذیل پر مشتمل ہوگا:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                | <p>(i) چیئرمین؛</p> <p>(ii) چیف جسٹس کی طرف سے نامزد کردہ ہائی کورٹ کا جج؛</p> <p>(iii) کمیشن کا چیئرمین یا اس کی طرف سے نامزد کردہ؛</p> <p>(iv) سیکریٹری تعلیم یا اس کا نمائندہ جو کہ ایڈیشنل سیکریٹری کے عہدے سے کم نہ ہو؛</p> <p>(v) پبلک سیکٹر میں یونیورسٹی کا وائس چانسلر یا چیئرمین کی طرف سے نامزد کردہ ایک نامور عالم؛</p> <p>(vi) ایک مشہور اور اچھی ساکھ کا حامل صنعت کار؛</p> <p>(vii) ایک مشہور اور اچھی ساکھ کے حامل بزنس پروفیشنل؛ اور</p> <p>(viii) ڈائریکٹر جو کہ سیکریٹری کے طور پر کام کرے گا۔</p> <p>(2) ایکس آفیشو میمبران کے علاوہ بورڈ کے میمبر تین برس کے لیے عہدہ رکھیں گے۔</p> |
| <p>بورڈ کے اختیارات اور امور<br/>Powers and<br/>functions of the<br/>Board</p> | <p>(3) بورڈ کا کوئی بھی قدم یا کارروائی بورڈ میں کسی آسامی یا اس کی تشکیل میں کسی نقص کی صورت میں غیر موثر نہیں ہوں گے۔</p> <p>14.(1) بورڈ مندرجہ ذیل کاموں کی مشق اور سرانجام دے گا:</p> <p>(i) ادارے کی ملکیت، فنڈز اور وسائل رکھنے، سنبھالنے اور انتظام کرنے اور ادارے کے مقاصد حاصل کرنے کے لیے ایسی سکیورٹی پر فنڈز</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             |

اکٹھا کرنا جو ضوابط کے تحت درکار ہو؛

(ii) ادارے کی مالی حیثیت کی ذمہ داری اٹھانا، بشمول اس آپریشنز کے موثر ہونے کو یقینی بنانا، ان کو جاری رکھنا اور ادارے کی خود مختاری کو محفوظ بنانا؛

(iii) سالانہ رپورٹ، کام کے منصوبے، اکاؤنٹس کی اسٹیٹمنٹ اور سالانہ بجٹ کے گوشواروں پر غور کرنا اور منظوری دینا؛

(iv) ادارے کی سرگرمیوں اور آپریشنز کو چلانے کے لیے اصول، پالیسیز اور دوسرے تعلیمی کام میں سہولت فراہم کی جاسکے؛

(v) قوانین بنانے اور قواعد اور ضوابط کی منظوری دینا؛

(vi) ادارے کے مناسب اور موثر کارکردگی کے لیے وقتاً فوقتاً قواعد اور ضوابط بنانا اور نظر ثانی کرنا؛

(vii) ادارے کے ایک جزو بنانے، مثلاً فیکلٹیز، اسکول اور شعبے اور ایسی اسٹینڈنگ کمیٹیز، کاؤنسلز اور دیگر انتظامی یا تعلیمی ایڈوائزری باڈیز بنانا جو کہ یہ ضروری سمجھے اور ان کے کام کی نظر داری کرنا؛

(viii) ادارے کی سرگرمیوں سے متعلق رپورٹس طلب کرنا اور ان پر غور کرنا اور منصوبوں پر عمل درآمد جن پر کام ہونا ہے اور ڈائریکٹر کو ہدایت کرنا کہ بورڈ کی طرف سے بیان کردہ کسی معاملے سے متعلقہ معلومات فراہم کرے؛

(ix) ایسے تعلیمی اور انتظامی عہدے پیدا کرنا جیسا وہ ضروری سمجھے اور ڈائریکٹر کی طرف سے ایسے عہدوں کی مقرر کی منظوری دینا؛

(x) اساتذہ اور ملازمین کے شرائط اور ضوابط اور ذمہ داریاں بیان کرنا؛

(xi) ایسے تمام اقدام لینا جو وہ ضروری سمجھے یا جو ادارے کے مناسب اور

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | <p>موثر انتظامات اور کارکردگی کے لیے ضروری ہوں؛</p> <p>(xii) سلیکشن بورڈ کی سفارش پر بی پی ایس 17 اور اس سے بالا کے اساتذہ اور دوسرے ملازمین کی مقررہ کرنا؛</p> <p>(xiii) اپنے کوئی بھی اختیارات ڈائریکٹر، اتھارٹی، عملدار یا کمیٹی کی ایسی شرائط کے تحت منتقل کرنا، جیسا وہ عائد کرنا چاہے۔</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>بورڈ کے اجلاس</p> <p>Meetings of the</p> <p>Board</p>                       | <p>15.(1) بورڈ کم از کم سال میں دو دفعہ ایسی تاریخوں پر اجلاس کرے گا جیسا ڈائریکٹر چیئرمین کے مشورے سے طے کرے؛</p> <p>بشرطیکہ ایک اہم اجلاس چیئرمین کی طرف سے یا بورڈ کے ممبران کی طرف سے جو کہ پانچ سے کم نہ ہو، ان کی درخواست پر کسی بھی وقت طلب کیا جاسکے گا، تاکہ کسی بھی ہنگامی حالت کا معاملہ زیر غور لایا جاسکے۔</p> <p>(2) اہم اجلاس کی صورت میں بورڈ کے ممبران کو ایک واضح نوٹس دیا جائے گا، جو کہ دس کام کے دنوں والے سے کم نہیں ہوگا اور اجلاس کا ایجنڈا اس معاملے تک محدود رہے گا، جس معاملے کے متعلق اہم اجلاس طلب کیا گیا ہے۔</p> <p>(3) بورڈ کے اجلاس کا کورم کل ممبران کے نصف برابر ہوگا، جس کی نسبت یکساں شمار کی جائے گی۔</p> <p>(4) بورڈ کے فیصلے موجود ممبران کی اکثریتی رائے اور ووٹنگ سے کیئے جائیں گے، اگر ممبر برابر ہو جائیں، تو چیئرمین کو کاسٹنگ ووٹ حاصل ہوگا۔</p> |
| <p>تعلیمی اور انتظامی عملہ</p> <p>Academic and</p> <p>Administrative staff</p> | <p>16.(1) ادارے کا تعلیمی اور انتظامی عملہ بیان کیئے گئے مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے منتخب کیا جائے گا۔</p> <p>(2) ایسے عملے کے انتخاب کا بنیادی معیار مقابلے، قابلیت اور اہلیت کے معیار پر بندھا ہوگا۔</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

بشرطیکہ اکیڈمک اسٹاف کی صورت میں تعلیمی قابلیت اور فرنچائز بینیفٹ اس سے کم نہیں ہونا چاہئے، جس کی کمیشن نے منظوری دی ہو۔

17. (1) ادارے کا ایک فنڈ ہوگا جس میں فیس عطیات، ٹرسٹس، وصیتوں، انڈومنٹس، حصوں فروخت، رائٹس اور گرانٹس بشمول وہ رقوم جو کہ فاؤنڈیشن میں سے حاصل ہوں، وہ جمع کی جائیں گی۔

Institute fund, Audit  
and Accounts

(2) کوئی بھی حصہ چندہ یا گرانٹ جو کہ ادارے کی مالی حیثیت پر فوری طور یا سلسلے دار واسطہ یا بالواسطہ شامل ہوں یا جو ایسی سرگرمی میں شامل ہوں جو کہ وقتی طور پر اس کے پروگراموں میں شامل ہوں، ان کو بورڈ کی پیشگی منظوری کے علاوہ قبول نہیں کیا جائے گا۔

(3) ادارے کے اکاؤنٹس اس طرح اور ایسے طریقے سے سنبھالے جائیں گے، جیسے قواعد میں بیان کیا گیا ہو۔

(4) ادارے کے اکاؤنٹس ہر مالی سال ختم ہونے کے چار ماہ کے اندر بورڈ کی طرف سے مقرر کردہ چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ کی طرف سے آڈٹ کیے جائیں گے۔

(5) آڈیٹر کی رپورٹ سمیت اکاؤنٹس بورڈ کی منظوری کے لیے جمع کرائے جائیں گے؛

(6) آڈیٹر کی رپورٹ تصدیق کرے گی کہ آڈیٹر نے آڈٹ کے معیار پر عمل کیا ہے اور انسٹیٹیوٹ آف دی چارٹرڈ اکاؤنٹنٹس آف پاکستان کی طرف سے تصدیق کی گئی ہے۔

اکیڈمک کاؤنسل

18. (1) اکیڈمک کاؤنسل مشتمل ہوگی:

The Academic  
Council

(i) ڈائریکٹر جو کہ چیئرمین ہوگا؛

(ii) تمام ڈیز؛

(iii) تدریسی شعبوں کے تمام سربراہ؛

اکیڈمک کاؤنسل کے  
اختیارات اور ذمہ داریاں  
Powers and duties  
of Academic  
Council

(iv) سیکریٹری تعلیم کا ایک نامزد کردہ جو کہ ڈپٹی سیکریٹری کے عہدے سے کم نہیں ہوگا؛

(v) ایگزیکٹو ڈسٹرکٹ آفیسر (تعلیم)

(vi) دو اسسٹنٹ پروفیسرز اور دو لیکچرز بورڈ کی طرف سے نامزد کیئے جائیں گے؛

(vii) آرٹس، سائنسز اور دوسرے شعبوں میں سے تین نامور افراد کو ہر کیٹگری میں سے ایک کو بورڈ کی طرف سے نامزد کیا جائے گا؛ اور  
(viii) رجسٹرار، جو کہ اس کے سیکریٹری کے طور پر کام کرے گا۔

19. (1) اکیڈمک کاؤنسل ادارے کی اکیڈمک باڈی ہوگی، اور اس آرڈیننس کی گنجائشوں اور قوانین کے مطابق، ان کی ہدایت، تحقیق، اشاعت، امتحانات اور ادارے کی تدریسی سرگرمیوں کو فروغ دلانے کا اختیار حاصل ہوگا۔

(2) خاص طور پر اور مندرجہ بالا گنجائشوں کی عام حیثیت سے تضاد کے علاوہ اکیڈمک کاؤنسل کو درج ذیل اختیارات حاصل ہوں گے:

- (i) بورڈ کو تدریسی معاملات میں مشورہ دینا؛
- (ii) تدریس، تحقیق، اشاعت اور امتحانات کا انتظام کرنا؛
- (iii) شاگردوں کو ادارے کی پڑھائی کے کورسز اور امتحانات میں بیٹھنے کے لیے داخلہ کا انتظام کرنا؛
- (iv) ادارے کے شاگردوں کے چال چلن اور نظم و ضبط کا خیال کرنا؛
- (v) بورڈ کو فیکلٹیز اور تدریس بنانے اور انتظام کرنے کے لیے اسکیم تجویز کرنا؛
- (vi) ادارے میں تدریس اور تحقیق کی منصوبہ بندی اور ترقی کے لیے پیش

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                | <p>کش پر غور کرنا؛</p> <p>(vii) ضوابط بنانا جس میں شامل ہوں گے کورس آف اسٹڈیز، نصاب اور تمام امتحانات کے لیے ٹیسٹ کے آؤٹ لائنز اور اسی بورڈ کو منظوری کے لیے جمع کروانا؛</p> <p>(viii) اسٹوڈنٹ شپس، اسکالرشپس، میڈلز اور انعامات کا انتظام کرنا؛</p> <p>(ix) اس آرڈیننس کی گنجائشوں کے تحت مختلف اتھارٹیز میں میمبر مقرر کرنا یا نامزد کرنا؛ اور</p> <p>(x) ایسے دوسرے کام سرانجام دینا جیسا قوانین میں بیان کیا گیا ہو۔</p> |
| <p>دگر اتھارٹیز کی تشکیل، امور اور اختیارات</p> <p>Constitution, Functions and powers of other Authorities</p> | <p>20. اتھارٹیز کی تشکیل کام اور اختیارات جن کے لیے اس آرڈیننس میں کوئی خاص گنجائش نہیں بنائی گئی ہو، یہ ایسے ہی ہوں گے جیسا قوانین میں بیان کیا گیا ہو۔</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>اتھارٹیز کی طرف سے کمیٹیز کی مقرر</p> <p>Appoint of Committees by Authorities</p>                           | <p>21. بورڈ اکیڈمک کاؤنسل اور دوسری اتھارٹیز، وقتاً فوقتاً ایسی اسٹینڈنگ، اسپیشل یا ایڈوائیزری کمیٹیاں بنائی جاسکتی ہیں، جیسا وہ مناسب سمجھے اور افراد کو کمیٹی کے میمبر کے طور پر مقرر کر سکتی ہے، جو ایسی اتھارٹیز کے میمبر نہ ہوں۔</p>                                                                                                                                                                                    |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| قواعد                   | 22. اتھارٹیز اور ادارے کی دیگر باڈیز بورڈ کی منظوری سے اس آرڈیننس،                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Rules                   | قوانین اور ضوابط کے مطابق قواعد بنا سکتی ہیں، جیسا ادارے کے معاملات سے متعلق معاملہ چلایا جاسکے۔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| عام گنجائشیں            | 23. (1) ادارہ حکومت کی طرف سے وقتاً فوقتاً بنائی گئی تعلیمی پالیسی اور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| General provisions      | دیگر قوانین یا پالیسی فریم ورک کے مطابق کام کرے گا۔<br>(2) تعلیمی قابلیت، تنخواہوں اور اکیڈمک اسٹاف کے دیگر فوائد صوبے میں پبلک یونیورسٹیز میں ایسے اسٹاف کو ملنے والے سے کم نہیں ہوں گے۔<br>(3) سالانہ مانیٹرنگ چار جز جیسا حکومت کی طرف سے وقتاً فوقتاً طے کیا جائے ادارے کی طرف سے سیکریٹری تعلیم، حکومت سندھ کے نام پر پے آرڈر کے ذریعے گورنرز سیکریٹریٹ کے زیر انتظام یونیورسٹی فنڈ کے لیے ادا کیا جائے گا۔ |
| تشریحات                 | 24. اگر اس آرڈیننس کی کسی گنجائشوں کو سمجھنے پر کوئی سوال اٹھتا ہے تو                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Interpretations         | معاملہ سرپرست کے سامنے رکھا جائے گا، جس کا فیصلہ حتمی ہو گا۔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| رکاوٹیں ہٹانا           | 25. اگر اس آرڈیننس کی کسی بھی گنجائش کو موثر بنانے میں کوئی رکاوٹ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Removal of difficulties | پیش آتی ہے، چیئرمین ایسا حکم جاری کرے گا، جو اس آرڈیننس کی گنجائشوں سے تکرار میں نہ ہو، جو ایسی رکاوٹ کو ہٹانا ضروری سمجھے۔                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| پہلے قوانین             | 26. جب تک کچھ اس آرڈیننس کے برعکس نہ ہو پہلے قوانین کو اس                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| First Statutes          | آرڈیننس کے تحت بنائے گئے قوانین سمجھا جائے گا اور تب تک نافذ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

رہیں گے، جب تک ان میں ترمیم کی جائے یا ان کو منسوخ کیا جائے یا اس آرڈیننس کی گنجائشوں کے مطابق نئے قوانین بنائے جائیں۔

### پہلے قوانین

(ملاحظہ دفعہ 26)

### First Statutes

(See Section 26)

1. ادارے میں درج ذیل فیکلٹیز شامل ہوں گی اور ایسی دیگر جیسا بیان کیا گیا ہو:

The Faculties

(1) بزنس ایڈمنسٹریشن کی فیکلٹی؛

(2) پبلک ایڈمنسٹریشن کی فیکلٹی؛

(3) کمپیوٹر سائنس کی فیکلٹی؛

(4) انفارمیشن ٹیکنالاجی کی فیکلٹی؛

(5) بزنس لا کی فیکلٹی؛

(6) اکٹائٹس کی فیکلٹی؛

(7) بزنس سائیکالاجی کی فیکلٹی؛

(8) ریاضی کی فیکلٹی؛ اور

(9) سوشیالاجی کی فیکلٹی۔

بورڈ آف فیکلٹی

2. (1) ہر فیکلٹی کا ایک بورڈ ہوگا، جو کہ مشتمل ہوگا:

Board of Faculty

(i) فیکلٹی کا ڈین؛

(ii) تدریسی شعبوں کے پروفیسرز اور سربراہ؛

(iii) ہر تدریسی شعبے کے ڈین اور سربراہ کے علاوہ ایک ممبر کو سربراہ کے

ذریعے نامزد کیا جائے گا؛

(iv) تین اساتذہ کو اکیڈمک کاؤنسل کی طرف سے ان کے مضمون میں خصوصی علم کی بنیاد پر نامزد کیا جائے گا پھر چاہے وہ مضمون فیکلٹی میں نہیں پڑھائے جاتے ہوں، ان کو اکیڈمک کاؤنسل کے خیال میں، فیکلٹی میں تدریس کے مضامین میں خاص مہارت حاصل ہوگی؛

(v) بورڈ کے ذریعے انسٹی ٹیوٹ کے باہر سے متعلقہ شعبے میں دو ماہرین کا تقرر کیا جائے گا؛ اور

(vi) ایک میمبر ڈائریکٹر کی طرف سے نامزد کیا جائے گا۔

(2) ایکس آفیشو میمبر ان کے علاوہ میمبر کو جب تک پہلے سے نہ ہٹایا جائے، تین سال کی مدت تک عہدہ رکھ سکتے ہیں۔

(3) فیکلٹی کے بورڈ کے اجلاس کا کورم ان کے کل میمبر ان کے نصف برابر ہو گا جس کو ایک کی نسبت سے شمار کیا جائے گا۔

3. (1) ہر فیکلٹی کے بورڈ کو اکیڈمک کاؤنسل اور بورڈ کے عمومی کنٹرول

Functions of the  
Board of Faculty

کے تابع کہ یہ اختیارات حاصل ہوں گے کہ:

(i) فیکلٹی کو سوچنے گئے مضامین کی تدریس اور تحقیق کے متعلق کو آرڈینیٹ کرنا؛

(ii) فیکلٹی کے سلسلے میں گریجویٹ اور پوسٹ گریجویٹ امتحانات کے لیے پیپر سیٹرز اور ممتحن کی تقرری کے لیے بورڈ آف اسٹڈیز کی سفارشات کی جانچ پڑتال کرنا اور ہر امتحان کے لیے مناسب پیپر سیٹرز اور ممتحن کے پینل ڈائریکٹر کی طرف بھیجنا؛

(iii) فیکلٹی سے متعلقہ دوسرے کسی تعلیمی معاملے پر غور کرنا اور اس سلسلے میں اکیڈمک کاؤنسل کو رپورٹ کرنا؛

(iv) اکیڈمک کاؤنسل کو پیش کرنے کے لیے فیکلٹی میں شامل ہر شعبے کی

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>کارکردگی کے سلسلے میں ایک جامع رپورٹ تیار کرنا؛ اور</p> <p>(v) ایسے دوسرے کام سرانجام دینا جیسا بیان کیا گیا ہو۔</p>                                                                                                                                                         |
| ڈین                                             | <p>4. (1) ہر فیکلٹی کا ڈین ہو گا جو کہ بورڈ آف فیکلٹی کا ہیڈ اور کنوینر ہو گا؛</p>                                                                                                                                                                                              |
| Dean                                            | <p>(2) ڈین بورڈ کی طرف سے فیکلٹی کے تین سب سے سینئر پروفیسرز میں سے ڈائریکٹر کی سفارش پر مقرر کیا جائے گا اور تین سال کی مدت کے لیے عہدہ رکھے گا اور دوبارہ مقرر کے لیے اہل ہو گا؛</p>                                                                                          |
|                                                 | <p>(3) ڈین کو ایسے اختیارات حاصل ہوں گے اور ایسی ذمہ داریاں سرانجام دے گا جیسا ڈائریکٹر کی سفارش پر بورڈ کی طرف سے بیان کی گئی ہوں۔</p>                                                                                                                                         |
| تدریسی شعبہ اور تدریسی شعبوں کے سربراہ          | <p>5. (1) ہر مضمون یا مضامین کے گروپ کے لیے ایک ٹیچنگ ڈیپارٹمنٹ ہو گا، جیسا ضوابط میں بیان کیا گیا ہو اور ہر ڈیپارٹمنٹ کا ایک سربراہ ہو گا۔</p>                                                                                                                                 |
| Teaching Department and Heads of the Department | <p>(2) تدریسی شعبے کا ہیڈ بورڈ کی طرف سے ڈائریکٹر کی سفارشات پر تین سب سے سینئر پروفیسرز، ایسوسی ایٹ پروفیسرز یا اسٹنٹ پروفیسرز علاوہ اس پروفیسر کے جو کہ پہلے سے ڈین کے طور پر کام کر رہا ہے، اسے تین سال کی مدت کے لیے مقرر کیا جائے گا اور دوبارہ مقرر کے لیے اہل ہو گا۔</p> |
|                                                 | <p>بشرطیکہ جب ڈیپارٹمنٹ میں کوئی پروفیسر یا ایسوسی ایٹ پروفیسر یا اسٹنٹ پروفیسر نہیں ہے تو ایسی کوئی بھی تقرری نہیں کی جائے گی اور ڈیپارٹمنٹ فیکلٹی کے ڈین کی طرف سے ڈیپارٹمنٹ کے سب سے سینئر استاد کی مدد سے سنبھالا جائے گا۔</p>                                              |
|                                                 | <p>(3) ڈیپارٹمنٹ کا سربراہ کر سکے گا:</p> <p>(i) ڈیپارٹمنٹ کے کام کا منصوبہ بنائے گا، انتظام کرے گا اور نظرداری کرے گا اور اپنے ڈیپارٹمنٹ میں کیئے گئے کام کے لیے ڈین کے آگے</p>                                                                                                |

جوابدہ ہوگا؛

(ii) ڈائریکٹر اور ڈین کی عام نظرداری کے تحت تمام انتظامی، مالیاتی اور تعلیمی اختیارات استعمال کرے گا اور ایسی دوسری ذمہ داریاں سرانجام دے گا اور اختیارات استعمال کرے گا، جو کہ اسے سونپے گئے ہوں؛ اور

(iii) گریجویٹ اور پوسٹ گریجویٹ سطح پر ڈیپارٹمنٹ کی کارکردگی اور فیکلٹی ریسرچ اور ڈیولپمنٹ کے متعلق جامع سالانہ رپورٹ تیار کرنا اور ان کو نظر ثانی کے لیے فیکلٹی کے ڈین کی طرف بھیجنا۔

6. (1) ایک اعلیٰ مطالعہ اور تحقیق کا بورڈ ہوگا، جو کہ مشتمل ہوگا:

ریسرچ

Board of Advanced  
Studies and  
Research

(i) ڈائریکٹر جو کہ چیئرمین ہوگا؛

(ii) تمام ڈینز؛

(iii) ہر فیکلٹی میں سے متعلقہ میدان میں تحقیق کے تجربے کا حامل ایک پروفیسر اکیڈمک کاؤنسل کی طرف سے مقرر کیا جائے گا؛

(iv) ہر فیکلٹی میں سے ایک پروفیسر علاوہ ڈین کے بورڈ کی طرف سے مقرر کیا جائے گا؛

(v) ایک میمبر ڈائریکٹر کی طرف سے نامزد کیا جائے گا؛

(vi) تحقیق سے متعلق میدان، تنظیموں اور سرکاری شعبوں میں سے تین میمبر بورڈ کی طرف سے نامزد کیے جائیں گے؛ اور

(vii) رجسٹرار جو کہ اس کے سیکریٹری کے طور پر کام کرے گا۔

(2) ایکس آفیشو میمبران کے علاوہ اعلیٰ تعلیم اور تحقیق بورڈ کے میمبران کی آفس مدت تین سال ہوگی۔

(3) اعلیٰ تعلیم اور تحقیق بورڈ کے اجلاس کا کورم کل میمبران کی تعداد کے

نصف برابر ہو گا جس کی نسبت ایک برابر شمار ہوگی۔

بورڈ آف ایڈوانسڈ اسٹڈیز اینڈ

ریسرچ کے امور

Functions of Board

of Advanced

Studies and

Research

7. اعلیٰ تعلیم اور تحقیق بورڈ کے کام درج ذیل ہوں گے:

(a) ادارے میں اعلیٰ تعلیم اور تحقیق کو فروغ دلانا، تحقیق اور اشاعت سے

متعلقہ تمام معاملات پر اتھارٹیز کو صلاح مشورہ دینا؛

(b) تحقیقی ڈگریز کرانے پر غور کرنا اور اتھارٹیز کو رپورٹ کرنا؛

(c) تحقیقی ڈگریاں دینے سے متعلق ضوابط تجویز کرنا؛

(d) تحقیق کے طلباء کو ان کی تحقیق کے مقالے کا عنوان یا مضمون طے

کرنے کے لیے سپروائزر مقرر کرنا؛

(e) ان کے تحقیقی تھیسز اور دیگر تحقیقی امتحانات ممتحنوں کے ناموں کا

پینل تجویز کرنا؛ اور

سلیکشن بورڈ

Selection Board

(f) ایسے دوسرے کام سرانجام دینا جیسا قوانین میں بیان کیا گیا ہو۔

8. (1) سلیکشن بورڈ درج ذیل پر مشتمل ہوگا:

(i) ڈائریکٹر جو کہ چیئرمین ہوگا؛

(ii) متعلقہ فیکلٹی کا ڈین؛

(iii) متعلقہ تدریسی شعبے کا سربراہ؛

(iv) بورڈ کا ایک میمبر بورڈ کی طرف سے نامزد کیا جائے گا؛

(v) ایک نامور عالم بورڈ کی طرف سے نامزد کیا جائے گا؛

(vi) ایک مضمون کا ماہر بورڈ کی طرف سے نامزد کیا جائے گا۔

(2) رجسٹرار سلیکشن بورڈ کا سیکریٹری ہوگا۔

(3) ایکس آفیشو میمبران کے علاوہ سلیکشن بورڈ کے میمبران کی آفس کی

مدت تین سال ہوگی۔

(4) سلیکشن بورڈ کے اجلاس کا کورم چار میمبران پر مشتمل ہوگا۔

(5) سلیکشن بورڈ کا کوئی بھی ممبر جو کسی بھی آسامی کی مقررہ کی لیے امیدوار ہے، وہ سلیکشن بورڈ کی کارروائی میں حصہ نہیں لے سکے گا۔

(6) پروفیسرز اور ایسوسی ایٹ پروفیسرز کے عہدوں پر امیدواروں کے انتخاب میں سلیکشن بورڈ تین ماہرین کو مقرر کرے گا یا ان سے مشاورت کرے گا اور دیگر تدریسی آسامیوں پر امیدوار منتخب کرنے میں متعلقہ مضمون میں دو ماہر وائس چانسلر کی طرف سے نامزد کیے جائیں گے، سلیکشن بورڈ کی سفارش پر بورڈ کی طرف سے منظورہ کردہ ہر مضمون کے ماہرین کی فہرست میں اور وقتاً فوقتاً نظر ثانی کی جائے گی۔

سلیکشن بورڈ کے امور  
Functions of the  
Selection Board

9. (1) سلیکشن بورڈ ٹیچنگ اور دیگر آسامیوں پر وصول ہونے والی درخواستوں پر غور کرے گا اور ایسی آسامیوں پر موزوں امیدواروں کے نام مقررہ کی لیے بورڈ تجویز کرے گا اور متعلقہ افراد کے لیے مناسب تنخواہ کی سفارش کرے گا۔

(2) سلیکشن بورڈ یونیورسٹی کے تمام عملداروں کی ترقیوں یا انتخاب کے تمام کیسز پر غور لائے گا اور موزوں امیدواروں کی ایسی ترقیوں یا انتخاب کے لیے نام بورڈ کو بھیجے گا۔

فنانس اینڈ پلاننگ کمیٹی  
Finance and  
Planning  
Committee

(3) سلیکشن بورڈ اور بورڈ کی رائے میں فرق کا مسئلہ حل ہونے پر بورڈ کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

10. (1) ایک فنانس اور پلاننگ کمیٹی درج ذیل پر مشتمل ہوگی۔

(i) ڈائریکٹر جو کہ چیئر مین ہوگا؛

(ii) تمام ڈیز؛

(iii) بورڈ کا ایک ممبر بورڈ کی طرف سے نامزد کیا جائے گا؛

(iv) اکیڈمک کاؤنسل کا ایک ممبر اکیڈمک کاؤنسل کی طرف سے نامزد کیا

جائے گا؛

(v) تعلیم اور مالیات شعبے میں سے ہر ایک نمائندہ جو کہ ڈپٹی سیکریٹری سے عہدے سے کم نہ ہو؛ اور

(vi) خزانچی جو کہ سیکریٹری کے طور پر کام کرے گا۔

(2) نامزد کردہ میمبران کے عہدے کی مدت تین سال ہوگی۔

(3) فنانس اور پلاننگ کمیٹی کے اجلاس کا کورم پانچ میمبران پر مشتمل ہوگا۔

11. فنانس اور پلاننگ کمیٹی کے کام درج ذیل ہوں گے:

(i) سالانہ اکاؤنٹ اسٹیٹمنٹ پر غور کرنا اور سالانہ اور نظر ثانی شدہ بجٹ تخمینوں پر غور کرنا اور بورڈ کو اس سلسلے میں صلاح مشورہ دینا؛

(ii) ادارے کی مالی حالت کا سلسلہ وار جائزہ لینا؛

(iii) بورڈ کی فنانس انویسٹمنٹ اور ادارے کے اکاؤنٹس سے متعلق تمام معاملات پر مشورہ دینا؛

(iv) ایسے دوسرے کام سرانجام دینا جیسا قوانین میں بیان کیا گیا ہو۔

نوٹ: آرڈیننس کا مذکورہ ترجمہ عام و عوام کی واقفیت کے لیے ہے، جو کورٹ میں استعمال نہیں کیا جاسکتا

فنانس اور پلاننگ کمیٹی کے  
امور  
Functions of the  
Finance and  
Planning  
Committee