سندھ آرڈیننس نمبرII مجریہ 2008

SINDH ORDINANCE NO.II OF 2008

پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمینٹ 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 لیئے کھلا ہو گا

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 عملدار

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

Institue 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 مقرری

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 نمبرII مجریہ 2008

SINDH ORDINANCE NO.II OF 2008

پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمینٹ 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 مینجمینٹ کے نام سے جانا جائے گا۔

تمہید (Preamble)

جیسا کہ کراچی میں کراچی میں پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمینٹ کے نام سے اور اس سے متعلقہ معاملات کے لیئے ادارے کا قیام ضروری ہو گیا ہے؛

اور جیسا کہ صوبائی اسیمبلی کا اجلاس نہیں چل رہا ہے اور سندھ کا گورنر مطمئن ہے کے موجودہ صورتحال میں ہنگامی قدم لینا ضروری ہو گیا ہے؛

اب، اس لیئے، 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:

مختصر عنوان اور شروعات
Short title and commencement

1. (1) اس آرڈیننس کو پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف مینجمینٹ آرڈیننس، 2007 کہا جائے گا۔

(2) یہ فی الفور نافذ العمل ہو گا۔

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

(a)"اکیڈمک کاؤنسل" سے مراد ادارے کی اکیڈمک کاؤنسل؛

(b)"اتھارٹی" سے مراد ادارے کی اتھارٹی؛

(c)"بورڈ" سے مراد بورڈ آف گورنرز؛

(d)"کمیشن" سے مراد ہائیر 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 مینجمینٹ؛

(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 ترتیبوار 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 لیکچرر اور ایسا شخص جس کا اس آرڈیننس کے تحت اعلان کیا گیا ہو۔

اداروے کا قیام اور ہیئت
Establishment and incorporation of the Institution

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

(i) چیئر مین، ڈائریکٹر، ڈینز اور بورڈ کے دیگر میمبر؛

(ii)ادارے کے استاد اور شاگرد اور بنائے گئے یونٹس؛

(iii)ایسی کاؤنسل، کمیٹیز اور دوسری باڈیز کے میمبر، جیسے بورڈ قائم کرے؛ اور

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

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

ادارے کے اختیارات اور امور
Powers and functions of the Institute

4. ادارے کو درج ذیل اختیارات حاصل ہوں گے:

(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 لیئے گنجائشیں بنانا، جیسا وہ طے کرے؛

(b)شاگردوں کو داخلہ دینا اور امتحان لینا؛

(c) امتحان منعقد کرانا اور انعام، ڈگریاں، ڈپلوماز، 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 لیئے دیگر سہولیات فراہم کرنا اور تعاون کرنا؛

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

(j) موثر تعلیمی، تربیتی اور دوسرے پروگراموں کے لیئے 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 لیئے 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 لیئے 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 لیئے 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 لیئے باہر سے ممتحن مقرر کرے گا۔	ادارے میں تدریس اور 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 ایتھکس اور پاکستان اسٹڈیز کا امتحان پاس نہ کیا ہو۔
	(4) نصاب، تدریس کے کورس اور تدریس کرنے کے لیئے ہدایات کے لیئے ادارہ حکومت یا کمیشن کی طرف سے دی گئی ہدایات کا پابند ہو گا۔
ادارے کی اتھارٹیز Authorities of the Institute	7. ادارے کی درج ذیل اتھارٹیز ہوں گی: (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 Officers of the Institute	8. دارے کی طرف سے درج ذیل عملدار ہوں گے: (a) چیئرمین؛ (b) ڈائریکٹر؛ (c) ڈینز؛ (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 ہو گا۔

Patron

(2)سرپرست جب موجود ہوگا ادارے کے کانووکیشن کی صدارت کرے گا۔

(3)اعزازی ڈگری دینے کی ہر پیش کش کے لیئے سرپرست سے تصدیق کرانالازمی ہوگا۔

معائنہ

Visitation

10.(1) سرپرست ادارے سے متعلقہ معاملات کے لیئے جانچ پڑتال یا پوچھ گچھ کراسکتاہے اور وقتاً فوقتاً ایک یاایک سے زائد فرد کوایسی جانچ یاپوچھ گچھ کے لیئے مقرر کرسکتاہے۔

(i) ادارہ،اسی کی عمارتیں لیبارٹریز،لائبریریاں اور دوسری سہولیات؛

(ii)ادارے کی طرف سے سنبھالا گیاکوئی ادارہ،شعبہ یاہاسٹل؛

(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 کیئے 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 لیئے گئے قدم کے متعلق سرپرست سے رابطہ کر سکتاہے، اگر کوئی لیا گیاہو، یاجو جانچ پڑتال یاپوچھ گچھ کے نتائج پر قدم لینے کے لیئے تجویز کیا گیاہے۔

(4)جہاں بورڈ مخصوص وقت کے دوران سرپرست کو مطمئن کرنے کے لیئے 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 لیئے مکمل اختیار حاصل ہو گا، جو وہ ادارے کے خلاف مناسب سمجھے، بشمول چارٹر ختم کرنے کے اور اس کو بند کرنے کے۔

چیئرمین
Chairman

11.(1) چیئرمین نامور عالم اور ممتاز تعلیم دان ہو گا اور سرپرست کی 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 کارروایوں یا حکم پر سبب جاننے کے لیئے طلب کر سکتا ہے کہ کیوں یہ ختم کیئے نہ جائیں، تحریر میں حکم کے ذریعے ایسی کارروائیاں یا حکم ختم کر سکتا ہے۔

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

(i) ذہنی توازن کھو بیٹھتا ہے؛ یا

(ii) ایسی اتھارٹی کے میمبر 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

گا۔

12.(1) ڈائریکٹر تعلیم دان یا نامور عالم ہو گا اور بورڈ کی طرف سے ایسی شرائط و ضوابط کے مطابق مقرر کیا جائے گا، جیسا بورڈ طے کرے۔	ڈائریکٹر Director

(2)ڈائریکٹر ادارے کا چیف اکیڈمک اور ایڈمنسٹریٹو آفیسر ہو گا اور بورڈ کے فیصلے پر عملدرآمد کرانے کے لیئے ذمہ دار ہو گا اور بورڈ کی طرف سے بنائی گئی گائیڈ لائنز اور پالیسی کے مطابق ادارے کا پروگرام چلانے کا ذمہ دار ہو گا۔

(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 لیئے جمع کروانا؛

(ii) کمیونٹی کی ہدایات، تربیت، تحقیق، اور خدمات کے لیئے پروگرام چلانے سے متعلق سرگرمیوں کے لیئے 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 کیئے گئے کسی آئٹم کے لیئے رقم منظور کرنا یا دوبارہ ترتیب دینا جو کہ ایک لاکھ روپئے 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 میمبر 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؛

(vi)بورڈ کو رولز آف پروسیجر کے تحت ادارے کی سرگرمیوں میں کام کے منصوبوں سے متعلق رپورٹس جمع کرانا؛

(vii)عارضی آسامیاں پیدا کرنا، جن کی مدت چھ ماہ سے زائد نہ ہو؛

(viii)بورڈ کی طرف سے سونپا گیا کوئی کام کرنا۔

بورڈ
Board

13.(1) بورڈ درج ذیل پر مشتمل ہو گا:

(i) چیئرمین؛

(ii)چیف جسٹس کی طرف سے نامزد کردہ ہائی کورٹ کا جج؛

(iii)کمیشن کا چیئرمین یا اس کی طرف سے نامزد کردہ؛

(iv)سیکریٹری تعلیم یا اس کا نمائندہ جو کہ ایڈیشنل سیکریٹری کے عہدے سے کم نہ ہو؛

(v)پبلک سیکٹر میں یونیورسٹی کا وائس چانسلر یا چیئرمین کی طرف سے نامزد کردہ ایک نامور عالم؛

(vi)ایک مشہور اور اچھی ساکھ کا حامل صنعت کار؛

(vii)ایک مشہور اور اچھی ساکھ کے حامل بزنس پروفیشنل؛ اور

(viii)ڈائریکٹر جو کہ سیکریٹری کے طور پر کام کرے گا۔

(2)ایکس آفیشو میمبران کے علاوہ بورڈ کے میمبر تین برس کے لیئے عہدہ رکھیں گے۔

(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۔

بورڈ کے اختیارات اور امور
Powers and functions of the Board

14.(1) بورڈ مندرجہ ذیل کاموں کی مشق اور سرانجام دے گا:

(i) ادارے کی ملکیت، فنڈز اور وسائل رکھنے، سنبھالنے اور انتظام کرنے اور ادارے کے مقاصد حاصل کرنے کے لیئے ایسی سکیورٹی پر فنڈز

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 لیئے 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 لیئے وقتاً فوقتاً قواعد اور ضوابط بنانا اور نظرثانی کرنا؛

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

موثر انتظامات اور کار کردگی کے لیئے ضروری ہوں؛

(xii) سلیکشن بورڈ کی سفارش پر بی پی ایس 17 اور اس سے بالا کے اساتذہ اور دوسرے ملازمین کی مقرری کرنا؛

(xiii) اپنے کوئی بھی اختیارات ڈائریکٹر، اتھارٹی، عملدار یا کمیٹی کی ایسی شرائط کے تحت منتقل کرنا، جیساوہ عائد کرنا چاہے۔

بورڈ کے اجلاس
Meetings of the Board

15.(1) بورڈ کم از کم سال میں دو دفعہ ایسی تاریخوں پر اجلاس کرے گا جیساڈائریکٹر چیئرمین کے مشورے سے طے کرے؛

بشرطیکہ ایک اہم اجلاس چیئرمین کی طرف سے یا بورڈ کے میمبران 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۔

(2) اہم اجلاس کی صورت میں بورڈ کے میمبران کو ایک واضح نوٹس دیا جائے گا، جو کہ دس کام کے دنوں والے سے کم نہیں ہو گا اور اجلاس کا ایجنڈا اس معاملے تک محدود رہے گا، جس معاملے کے متعلق اہم اجلاس طلب کیا گیا ہے۔

(3) بورڈ کے اجلاس کا کورم کل میمبران کے نصف برابر ہو گا، جس کی نسبت یکساں شمار کی جائے گی۔

(4) بورڈ کے فیصلے موجود میمبران کی اکثریتی رائے اور ووٹنگ سے کیئے جائیں گے، اگر میمبر برابر ہو جائیں، تو چیئرمین کو کاسٹنگ ووٹ حاصل ہو گا۔

تعلیمی اور انتظامی عملہ
Academic and Administrative staff

16.(1) ادارے کا تعلیمی اور انتظامی عملہ بیان کیئے گئے مقاصد کو حاصل کرنے کے لیئے منتخب کیا جائے گا۔

(2) ایسے عملے کے انتخاب کا بنیادی معیار مقابلے، قابلیت اور اہلیت کے معیار پر بندھا ہو گا۔

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

ادارے کا فنڈ، آڈٹ اور اکاؤنٹس

Institue fund, Audit and Accounts

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

(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 کیئے جائیں گے۔

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

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

اکیڈمک کاؤنسل

The Academic Council

18.(1) اکیڈمک کاؤنسل مشتمل ہو گی:

(i) ڈائریکٹر جو کہ چیئرمین ہو گا؛

(ii) تمام ڈینز؛

(iii) تدریسی شعبوں کے تمام سربراہ؛

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

(v)ایگزیکٹوڈسٹرکٹ آفیسر (تعلیم)

(vi)دو اسسٹنٹ پروفیسرز اور دو لیکچررز 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۔

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

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 ہو گا۔

(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 لیئے داخلہ کا انتظام کرنا؛

(iv)ادارے کے شاگردوں کے چال چلن اور نظم وضبط کا خیال کرنا؛

(v)بورڈ کو فیکلٹیز اور تدریس بنانے اور انتظام کرنے کے لیئے اسکیم تجویز کرنا؛

(vi)ادارے میں تدریس اور تحقیق کی منصوبہ بندی اور ترقی کے لیئے پیش

کش پر غور کرنا؛

(vii)ضوابط بنانا جس میں شامل ہوں گے کورس آف اسٹڈیز، نصاب اور تمام امتحانات کے لیئے ٹیسٹ کے آوٹ لائنز اور اسی بورڈ کو منظوری کے لیئے جمع کروانا؛

(viii)اسٹوڈنٹ شپس، اسکالرشپس، میڈلز اور انعامات کا انتظام کرنا؛

(ix)اس آرڈیننس کی گنجائشوں کے تحت مختلف اتھارٹیز میں میمبر مقرر کرنا یا نامزد کرنا؛ اور

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

دیگر اتھارٹیز کی تشکیل، امور اور اختیارات

Constitution, Functions and powers of other Authorities

20. اتھارٹیز کی تشکیل کام اور اختیارات جن کے لیئے اس آرڈیننس میں کوئی خاص گنجائش نہیں بنائی گئی ہو، یہ ایسے ہی ہوں گے جیسا قوانین میں بیان کیا گیا ہو۔

اتھارٹیز کی طرف سے کمیٹیز کی مقرری

Appoint of Committees by Authorities

21. بورڈ اکیڈمک کاؤنسل اور دوسری اتھارٹیز، وقتاً فوقتاً ایسی اسٹینڈنگ، اسپیشل یا ایڈوائیزری کمیٹیاں بنائی جا سکتی 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۔

قواعد
Rules

22. اتھارٹیز اور ادارے کی دیگر باڈیز بورڈ کی منظوری سے اس آرڈیننس، قوانین اور ضوابط کے مطابق قواعد بنا سکتی ہیں، جیسا ادارے کے معاملات سے متعلق معاملہ چلایا جاسکے۔

عام گنجائشیں
General provisions

23.(1) ادارہ حکومت کی طرف سے وقتاً فوقتاً بنائی گئی تعلیمی پالیسی اور دیگر قوانین یا پالیسی فریم ورک کے مطابق کام کرے گا۔

(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۔

(3) سالانہ مانیٹرنگ چارجز جیسا حکومت کی طرف سے وقتاً فوقتاً طے کیا جائے ادارے کی طرف سے سیکریٹری تعلیم، حکومت سندھ کے نام پے آرڈر کے ذریعے گورنرز سیکریٹریٹ کے زیر انتظام یونیورسٹی فنڈ کے لیئے ادا کیا جائے گا۔

تشریحات
Interpretations

24. اگر اس آرڈیننس کی کسی گنجائشوں کو سمجھنے پر کوئی سوال اٹھتا ہے تو معاملہ سرپرست کے سامنے رکھا جائے گا، جس کا فیصلہ حتمی ہو گا۔

رکاوٹیں ہٹانا
Removal of difficulties

25. اگر اس آرڈیننس کی کسی بھی گنجائش کو موثر بنانے میں کوئی رکاوٹ 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
First Statutes

26. جب تک کچھ اس آرڈیننس کے برعکس نہ ہو پہلے قوانین کو اس 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)

فیکلٹیز
The Faculties

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

(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) اکنامکس کی فیکلٹی؛

(7) بزنس سائیکالاجی کی فیکلٹی؛

(8) ریاضی کی فیکلٹی؛ اور

(9) سوشیالاجی کی فیکلٹی۔

بورڈ آف فیکلٹی
Board of Faculty

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

(i) فیکلٹی کا ڈین؛

(ii) تدریسی شعبوں کے پروفیسرز اور سربراہ؛

(iii) ہر تدریسی شعبے کے ڈین اور سربراہ کے علاوہ ایک میمبر 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 ہو گی؛

(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 میمبران 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 میمبران کے نصف برابر ہو گا جس کو ایک کی نسبت سے شمار کیا جائے گا۔

بورڈ آف فیکلٹی کے امور
Functions of the Board of Faculty

3. (1) ہر فیکلٹی کے بورڈ کو اکیڈمک کاؤنسل اور بورڈ کے عمومی کنٹرول کے تابع کہ یہ اختیارات حاصل ہوں گے کہ:

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

(ii) فیکلٹی کے سلسلے میں گریجوئیٹ اور پوسٹ گریجوئیٹ امتحانات کے لیئے پیپر سیٹرز اور ممتحن کی تقرری کے لیئے بورڈ آف اسٹڈیز کی سفارشات کی جانچ پڑتال کرنا اور ہر امتحان کے لیئے مناسب پیپر سیٹرز اور ممتحن کے پینلز 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 لیئے فیکلٹی میں شامل ہر شعبے کی

کارکردگی کے سلسلے میں ایک جامع رپورٹ تیار کرنا؛اور

(v)ایسے دوسرے کام سرانجام دیناجیسابیان کیا گیاہو۔

ڈین Dean	4. (1) ہر فیکلٹی کاڈین ہو گاجو کہ بورڈ آف فیکلٹی کاہیڈاور کنوینر ہو گا؛ (2)ڈین بورڈ کی طرف سے فیکلٹی کے تین سب سے سینئر پروفیسرز میں سے ڈائریکٹر کی سفارش پر مقرر کیاجائے گااور تین سال کی مدت کے لیئے عہدہ رکھے گااور دوبارہ مقرری کے لیئے اہل ہو گا؛ (3)ڈین کو ایسے اختیارات حاصل ہوں گے اور ایسی ذمہ داریاں سرانجام دے گاجیساڈائریکٹر کی سفارش پر بورڈ کی طرف سے بیان کی گئی ہوں۔
تدریسی شعبہ اور تدریسی شعبوں کے سربراہ Teaching Department and Heads of the Department	5. (1) ہر مضمون یامضامین کے گروپ کے لیئے ایک ٹیچنگ ڈیپارٹمنٹ ہو گا، جیساضوابط میں بیان کیا گیاہو اور ہر ڈیپارٹمنٹ کا ایک سربراہ ہو گا۔ (2)تدریسی شعبے کا ہیڈ بورڈ کی طرف سے ڈائریکٹر کی سفارشات پر تین سب سے سینئر پروفیسرز، ایسوسی ایٹ پروفیسرز یااسسٹنٹ پروفیسرز علاوہ اس پروفیسر کے جو کہ پہلے سے ڈین کے طور پر کام کر رہاہے، اسے تین سال کی مدت کے لیئے مقرر کیاجائے گااور دوبارہ مقرری کے لیئے اہل ہو گا۔ بشرطیکہ جب ڈیپارٹمنٹ میں کوئی پروفیسر یا ایسوسی ایٹ پروفیسر یا اسسٹنٹ 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 مددسے سنبھالاجائے گا۔ (3)ڈیپارٹمنٹ کاسربراہ کرسکے گا: (i) ڈیپارٹمنٹ کے کام کا منصوبہ بنائے گا، انتظام کرے گا اور نظرداری کرے گااور اپنے ڈیپارٹمنٹ میں کیئے گئے کام کے لیئے ڈین کے آگے

جوابدہ ہو گا؛

(ii)ڈائریکٹر اور ڈین کی عام نظر داری 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)گریجوئیٹ اور پوسٹ گریجوئیٹ سطح پر ڈیپارٹمنٹ کی کارکردگی اور فیکلٹی ریسرچ اور ڈیولپمنٹ کے متعلق جامع سالانہ رپورٹ تیار کرنا اور ان کو نظر ثانی کے لیئے فیکلٹی کے ڈین کی طرف بھیجنا۔

بورڈ آف ایڈوانسڈ اسٹڈیز اینڈ ریسرچ

Board of Advanced Studies and Research

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

(i) ڈائریکٹر جو کہ چیئرمین ہو گا؛

(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 کیئے 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 ہو گی۔

(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 ہو گی۔

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 لیئے سپروائزر مقرر کرنا؛

(e) ان کے تحقیقی تھیسز اور دیگر تحقیقی امتحانات ممتحنوں کے ناموں کا پینل تجویز کرنا؛ اور

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

سلیکشن بورڈ
Selection Board

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

(i) ڈائریکٹر جو کہ چیئرمین ہو گا؛

(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 ہو گا۔

(3) ایکس آفیشو میمبران کے علاوہ سلیکشن بورڈ کے میمبران کی آفس کی مدت تین سال ہو گی۔

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

(5) سلیکشن بورڈ کا کوئی بھی میمبر جو کسی بھی آسامی کی مقرری کے لیئے 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 کیئے 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 مقرری کے لیئے بورڈ تجویز کرے گا اور متعلقہ افراد کے لیئے مناسب تنخواہ کی سفارش کرے گا۔

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

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

فنانس اینڈ پلاننگ کمیٹی
Finance and Planning Committee

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

(i) ڈائریکٹر جو کہ چیئرمین ہو گا؛

(ii) تمام ڈینز؛

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

(iv) اکیڈمک کاؤنسل کا ایک میمبر 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 ہو گی۔

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

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

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

(i) سالانہ اکاؤنٹ اسٹیٹمنٹ پر غور کرنا اور سالانہ اور نظرثانی 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 لیئے ہے، جو کورٹ میں استعمال نہیں کیا جا سکتا