



# رسول کالج آف ٹیکنالوجی ہندسیہ بہاولپور

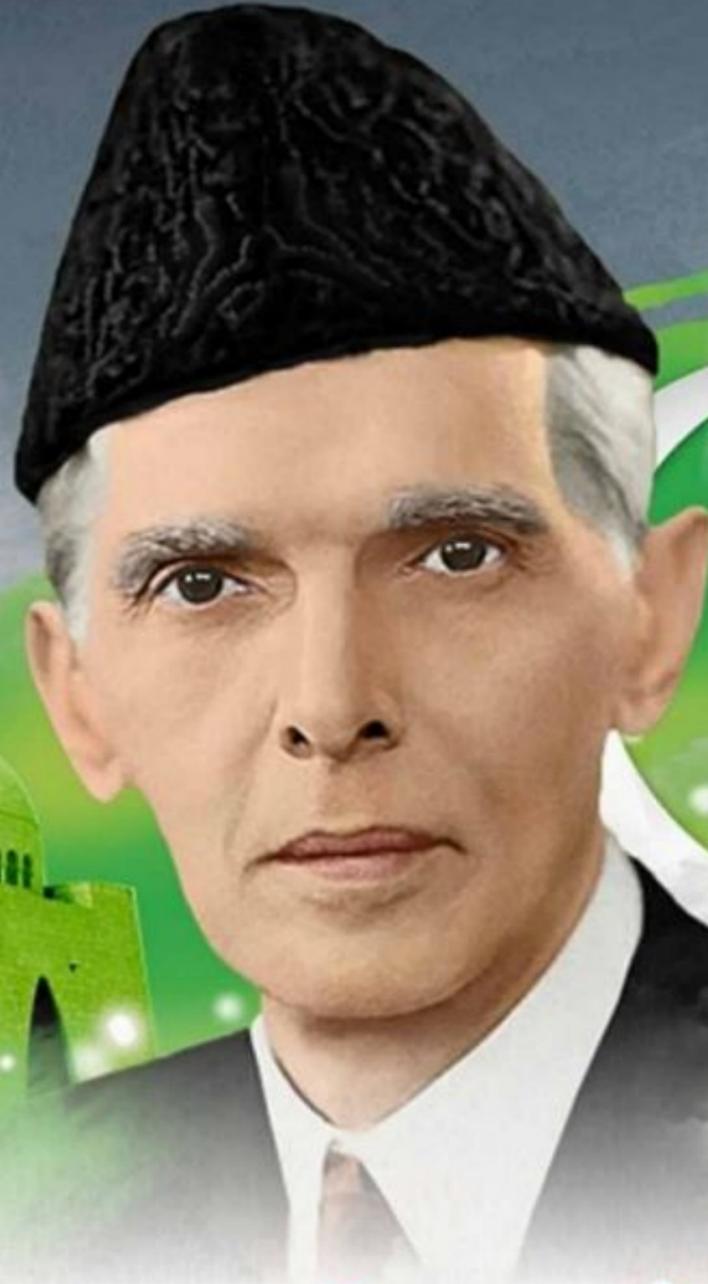


سبحان الله العظيم

خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ  
أَقْرَبُ رَيْبِكَ الْأَكْمَرُ  
الَّذِي عَلَّمَ الْقَلَمَ  
عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ

اور تمہیں سب سے بڑا کریم ہے۔

اپنے رب کے نام سے پڑھو جس نے پیدا کیا۔  
انسان کو خون کے لوتھڑے سے بنایا۔  
پڑھو اور تمہارا رب ہی سب سے بڑا کریم ہے۔  
جس نے قلم سے لکھنا سکھایا۔  
انسان کو وہ سکھایا جو وہ نہ جانتا تھا۔



## فرمانِ قائدِ عظمیٰ

قدرت نے آپ کو ہر نعمت سے نواز ہے۔ آپ کے پاس  
لا محدود وسائل موجود ہیں۔ آپ کی ریاست کی بنیادیں  
مضبوطی سے رکھ دی گئی ہیں۔ اب یہ آپ کا کام ہے کہ نہ  
صرف اس کی تعمیر کریں بلکہ جلد از جلد عمدہ سے  
عمدہ تعمیر کریں۔ سو آگے بڑھتیے اور بڑھتے ہی جائیے۔

(پاکستان کی پہلی سالگرہ پر پیغام - ۱۴ اگست ۱۹۴۸ء)



## انجینئر محمد ارشد

ایم ایس سی (سول انجینئرنگ)  
پرنسپل رسول کالج آف ٹیکنالوجی منڈی بہاؤ الدین

ابتداء ہے خدائے لم یزل کے بابرکت نام سے جس کے حسن کی شرحیں کائنات کے ذرے ذرے سے عیاں ہیں۔ میرے لیے ہزار ہا شکر اور فخر کا مقام ہے کہ میں اس عظیم درس گاہ (رسول کالج آف ٹیکنالوجی منڈی بہاؤ الدین) میں بطور پرنسپل اپنی خدمات سرانجام دے رہا ہوں۔ کالج ہذا ایک صدی سے زائد عرصے سے اندرون ملک اور بیرون ملک کیلئے ہونہار اور قابل انجینئر بہم پہنچا رہا ہے۔ موجودہ دور میں جدید ٹیکنالوجی کی دوڑ میں اس ادارے نے ہر طرح سے پاکستان کا نام روشن کیا ہے اور انشاء اللہ مستقبل میں یہ اپنی ذمہ داریاں احسن طریقے سے نبھاتا رہے گا اور وطن عزیز کی خدمت میں بہتر سے بہترین کی طرف گامزن رہے گا۔

رسول کالج آف ٹیکنالوجی منڈی بہاؤ الدین تاریخی ادارہ جو اپنی یگانہ روزگار تعلیمی خدمات میں اپنا مقام رکھتا ہے اس کے ساتھ ساتھ ہم نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں میں بھی کسی سے کم نہیں۔ کالج ہذا نہ صرف وطن عزیز کیلئے ایک ورثہ کی حیثیت رکھتا ہے بلکہ اس کے ساتھ ساتھ دورِ حاضر کے جدید تقاضوں سے ہم آہنگ نو نہالان وطن کی تعلیمی ضروریات بھی پورا کرتا ہے۔

میں نو نہالان وطن کو یہاں خوش آمدید کہتے ہوئے بے حد مسرت محسوس کرتا ہوں اور آپ کو یقین دہانی کرواتا ہوں کہ آپ ادارہ ہذا کے تعلیمی ماحول کو اپنے لیے ایک نعمت سے کم نہیں پائیں گے۔

اللہ آپ کا حامی و ناصر ہو۔

انجینئر محمد ارشد  
ایم ایس سی (سول انجینئرنگ)

پرنسپل

## ٹیچنگ سٹاف

جناب شاہد ملک  
لیچرار۔ ایم ایس سی (ریاضی)

جناب ظفر اقبال  
لیچرار۔ ایم ایس سی (فزکس)

جناب انجینئر محمد جمشید اختر  
سٹریٹریٹر۔ بی ایس سی انجینئرنگ (سول) ایم بی اے (جینٹ)

جناب غلام رضا حیدر  
لیچرار۔ ایم فل (انگش)

جناب طارق محمود خان  
لیچرار۔ ایم کام، ایم بی اے

جناب اعجاز احمد  
لیچرار۔ ایم ایس سی (کیمسٹری)

جناب حبیب احمد ہاشمی  
اسٹریٹر۔ ڈی اے ای (سول)

جناب ظہیر احمد  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب محمود الحسن  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب انجینئر حافظ محمد احسن رضا  
اسٹریٹر۔ بی ایس سی انجینئرنگ (سول)

جناب جاوید اقبال  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب محمد اسحاق انجم  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب مستنصر اقبال  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب وحید انجم  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب محمد عدنان شوکت  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب محبوب الرحمن  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) (کمپلیکس) ایم اے اسلامک سٹری

جناب محمد نواز رانجھا  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب خرم شہزاد  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) (ایلیٹریٹیکل)

جناب محمد اشفاق  
جوینئر اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب محمد عادل سلطان  
جوینئر اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب طارق بیگ  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب امجد علی  
اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب عدیل نعمان  
جوینئر اسٹریٹر۔ ڈی اے ای (سول)

جناب ولید احمد  
جوینئر اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب قاری محمد ابو ہریرہ  
جوینئر اسٹریٹر۔ بی ٹیک پاس (سول)

جناب عامر مہدی  
جوینئر اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) سول

جناب محمد ایاز ندیم  
جوینئر اسٹریٹر۔ بی ٹیک پاس (سول)

جناب نعیم آصف  
جوینئر اسٹریٹر۔ ڈی اے ای (سول)

جناب آصف علی  
جوینئر اسٹریٹر۔ بی ٹیک (آنرز) (ایلیٹریٹیکل)

## انتظامی سٹاف

جناب محمد عثمان  
جوینئر کلرک

جناب اعجاز احمد  
سٹور کیپر

جناب محمد عرفان  
اکاؤنٹس آفیسر

جناب دلشاد حسین  
اسٹنٹ رجسٹرار

جناب محمد اویس  
جوینئر کلرک

جناب خاور حیات  
جوینئر کلرک

جناب مسعود اختر عدنان  
جوینئر کلرک

جناب شوکت علی  
جوینئر کلرک

جناب حمزہ ریاض  
جوینئر کلرک

## نان ٹیچنگ سٹاف

جناب شہادت حسین  
شاپ اینڈنٹ

جناب محمد اعظم  
شاپ اینڈنٹ

جناب عبدالجبار کاشف  
شاپ اینڈنٹ

جناب مصور مسعود  
شاپ اسٹنٹ

جناب ثاقب علی  
شاپ اینڈنٹ

جناب شاہد محمود  
شاپ اینڈنٹ

جناب طلعت محمود  
شاپ اینڈنٹ

جناب راسب خان  
شاپ اینڈنٹ

جناب صفدر اقبال  
سٹور کیپر

جناب علی حسنین  
شاپ اینڈنٹ

جناب تجمل حسین  
شاپ اینڈنٹ

جناب محسن اقبال  
شاپ اینڈنٹ

جناب امتیاز حسین شاہ  
نائب قاصد

جناب نوید مرتضیٰ تبسم  
نائب قاصد

جناب غلام عباس  
نائب قاصد

جناب افتخار احمد  
نائب قاصد

جناب شوکت علی  
وارٹر کیپر

جناب امتیاز احمد  
وارٹر کیپر

جناب صغیر احمد  
ٹیوب ویل ڈرائیور

جناب اللہ بخش وسیم  
بس ڈرائیور

جناب محمد افضل  
ہیڈ مانی

جناب عطا اللہ  
چوکیدار

جناب قیصر عباس  
چوکیدار

جناب گلزار احمد  
چوکیدار

جناب قیصر مسیح  
سوچر

جناب جاوید اقبال  
سوچر

جناب محمد طفیل  
سوچر

جناب محمد اقبال  
وارڈ قلی

جناب ساجد حسین  
سوچر

## ایڈمیشن کمیٹی

ADMISSION COMMITTEE

A

لیکچرر	چیئرمین	جناب ظفر اقبال
لیکچرر	وائس چیئرمین	جناب طارق محمود خان
لیکچرر	ممبر	جناب اعجاز احمد
انسٹرکٹر	ممبر	جناب محمود الحسن
انسٹرکٹر	ممبر	جناب محمد عدنان شوکت
انسٹرکٹر	ممبر	جناب طارق بیگ
انسٹرکٹر	ممبر	جناب حافظ محمد احسن رضا
انسٹرکٹر	ممبر	جناب امجد علی
اسٹنٹ رجسٹرار	سیکرٹری	جناب دلشاد حسین

## پراسپیکٹس کمیٹی

PROSPECTUS COMMITTEE

B

لیکچرر	کنوینئر	جناب غلام رضا حیدر
انسٹرکٹر	ممبر	جناب محمد عدنان شوکت
شاپ اٹینڈنٹ	ڈیٹا انٹری آپریٹر	جناب شاہد محمود

CONTACT

US

0546-553216

admissions@putrasul.edu.pk

0300-1553216

www.putrasul.edu.pk





**CIVIL**  
Technology

**ELECTRICAL**  
Technology

**COMPUTER**  
**INFORMATION**  
Technology

## 1.1 اعراض و مقاصد

کسی صنعتی ادارہ میں انجینئر کے فرائض بنیادی طور پر تحقیقاتی، ترقیاتی اور تخلیقی نوعیت کے ہوتے ہیں۔ ہنرمند کاریگر اپنے ہاتھوں سے مشینوں پر مختلف اشیاء تیار کرتے ہیں۔ عام طور پر ایسے کاریگروں کی تعلیمی استعداد محدود ہوتی ہے اور ان کے انجینئرنگ کے خیالات یا اس کی زبان سمجھنا مشکل ہوتا ہے۔ چنانچہ ضروری قرار دیا گیا کہ تخلیقی عمل کو مربوط بنانے کیلئے انجینئر اور کاریگر کے مابین ایک ایسا عہدے دار جس کو مروجہ فنی اصطلاح میں انجینئرنگ / انڈسٹریل ٹیکنیشن کہا جاتا ہے تعینات کیا جائے گا جن کی تیاری کے لیے حکومت پنجاب کے زیر انتظام چلنے والے کالجز آف ٹیکنالوجی میں بعد از میٹرک تین سالہ ڈپلومہ کورسز رائج ہیں۔ جن کے ذریعے ملکی اور غیر ملکی انجینئرنگ کے شعبوں کے لیے انجینئرنگ / انڈسٹریل ٹیکنیشن تیار ہو رہے ہیں۔ اعلیٰ تعلیمی ادارے سنگ و خشت کا نام نہیں ہوتے بلکہ یہ ایسے مقام ہوتے ہیں جہاں سے نئے علوم اور نئے افق دریافت ہوتے ہیں۔

## 1.2 تعارف

رسول کالج آف ٹیکنالوجی منڈی بہاؤ الدین ایک صدی پرانا تعلیمی پس منظر کا حامل ادارہ ہے جس کی ابتداء 1873ء میں پنجاب یونیورسٹی لاہور کے تحت اور پینٹل کالج لاہور میں سرونگ کلاس کے اجراء کے ساتھ ہوئی۔ 1885ء میں یہ کلاس میوسکول آف آرٹس لاہور میں منتقل کر دی گئی جہاں 1906ء میں سکول آف انجینئرنگ قائم ہوا۔ یہ نظام کچھ عرصہ جاری رہا لیکن جلد ہی یہ محسوس کیا گیا کہ وہاں ورکشاپ کی سہولتوں اور عملی تربیت کے لیے جگہ ناکافی ہے۔ چنانچہ 1912ء میں سکول کو موجودہ کیمپس واقع رسول ضلع منڈی بہاؤ الدین منتقل کر دیا گیا۔ 1962ء تک یہ ادارہ PWD کے زیر انتظام رہا اور ابتدائی پچاس سال کے عرصہ میں بطور سکول آف انجینئرنگ نہایت مفید خدمات سرانجام دیں اور دو سالہ سرٹیفکیٹ پروگرام کے تحت 6000 بہترین مددگار انجینئر تیار کیے۔ 1962ء میں اس ادارے کو نظامت فنی تعلیم مغربی پاکستان کے تحت کر دیا گیا اور نئے قائم ہونے والے دوسرے فنی اداروں کی طرح تین سالہ ڈپلومہ کورس کا اجرا کیا گیا۔ 1972ء کی تعلیمی پالیسی کے تحت یہ ادارہ 10 اکتوبر 1974ء کو گورنمنٹ کالج آف ٹیکنالوجی بنا دیا گیا اور بی ٹیک ڈگری کورسز بھی شروع کیے گئے۔ ادارہ ہذا 1999ء میں محکمہ تعلیم سے منتقل ہو کر TEVTA کے زیر اہتمام کام کرتا رہا۔ اب تک اس ادارے کے ذریعے تقریباً 18,000 کے قریب مختلف درجوں میں تربیت یافتہ افرادی قوت تیار کی جا چکی ہے۔ رسول کالج آف ٹیکنالوجی منڈی بہاؤ الدین پاک و ہند میں اپنی نوعیت کا سب سے مشہور معیاری ادارہ ہے جو ملک کے نوجوانوں کو فنی تعلیم میں بہترین تربیت فراہم کر رہا ہے تاکہ وہ اپنا پیشہ وارانہ کام احسن طریقے سے سرانجام دے سکیں۔ اس ادارے نے ایم ای ایس، محکمہ تعمیرات، محکمہ انہار، ریلوے، واپڈا، نیس پاک Nespak، نیشنل لاجسٹک سیل NLC، فرنٹیئر ورکس آرگنائزیشن FWO، کمپیوٹل ڈویلپمنٹ اتھارٹی CDA، لاہور ڈویلپمنٹ اتھارٹی LDA، ملتان ڈویلپمنٹ اتھارٹی MDA، گوجرانوالہ ڈویلپمنٹ اتھارٹی GDA ان جیسے کئی دوسرے اداروں کی وقتاً فوقتاً ضروریات کو بھی بخوبی پورا کیا اور یہ محکمے اس سلسلے میں معترف ہیں۔ اس ادارہ سے فارغ التحصیل طلباء بے شمار ملکی، سرکاری و غیر سرکاری اداروں اور ملٹی نیشنل کمپنیوں اور دنیا کے متعدد ممالک میں تکنیکی خدمات سرانجام دیتے ہوئے کالج کا نام روشن کر رہے ہیں۔

مئی 2018ء میں پنجاب اسمبلی نے ایک ایکٹ کے تحت سابقہ گورنمنٹ کالج آف ٹیکنالوجی رسول کو اپ گریڈ کر کے پنجاب یونیورسٹی آف ٹیکنالوجی رسول (منڈی بہاؤ الدین) کا درجہ دیا۔ یونیورسٹی کے سنڈیکیٹ نے متفقہ طور پر زیر انتظام کالج کو رسول کالج آف ٹیکنالوجی کا نام دیا ہے۔ جہاں سول، الیکٹریکل اور کمپیوٹر انفارمیشن ٹیکنالوجی میں DAE لیول کی تعلیم و تربیت کی سہولت میسر ہے۔

رسول کالج آف ٹیکنالوجی ضلع منڈی بہاؤ الدین میں رسول گاؤں سے 3 کلومیٹر جنوب میں واقع ہے جبکہ کالج رسول پاور ہاؤس کے بالکل قریب اور رسول بیراج سے تین کلومیٹر فاصلہ پر واقع ہے



اور منڈی بہاؤ الدین ، کھاریاں اور سرائے عالمگیر کے ساتھ پختہ سڑک کے ذریعے منسلک ہے۔ رسول کالج آف ٹیکنالوجی تک پہنچنے کے لیے جہلم و سرائے عالمگیر سے منڈی بہاؤ الدین یا اسی طرح منڈی بہاؤ الدین سے جہلم و سرائے عالمگیر جانے والی بس یا ویگن کالج گیٹ کے سامنے سے گزرتی ہے جبکہ جی ٹی روڈ پر واقع کھاریاں منڈی بہاؤ الدین روٹ پر کوٹ نور شاہ بس سٹاپ سے ایک کلومیٹر بذریعہ پختہ سڑک

گیٹ نمبر 3 تک منسلک ہے۔ مختلف مقامات سے کالج تک فاصلے درج ذیل نقشہ میں ملاحظہ فرمائیں۔

سول ٹیکنالوجی کسی بھی ملک و معاشرہ کی تعمیر و ترقی میں کلیدی کردار ادا کرتی ہے۔ اس شعبہ میں عمارات، سڑکوں، واٹر سپلائی، سینٹری اور دیگر سہولیات کے متعلق پلاننگ، ڈیزائننگ، تعمیر اور ان کی دیکھ بھال کی ذمہ داریاں شامل ہیں۔ اس کے علاوہ آب پاشی، ایئر پورٹ اور بندرگاہوں کی تعمیر و ترقی بھی اس شعبہ کی ذمہ داریوں میں شامل ہے۔ ان تمام منصوبہ جات کی پلاننگ اور ڈیزائننگ کا کام پروفیشنل انجینئر سرانجام دیتے ہیں جو کہ اعلیٰ تعلیم یافتہ ہوتے ہیں۔ جبکہ ان کیلئے ضروری کوائف و معلومات ٹیکنیکل کالج کے فارغ التحصیل سب انجینئرز فراہم کرتے ہیں۔ اس کے علاوہ ان منصوبہ جات کی تعمیر و مرمت کی براہ راست نگرانی بھی یہی سب انجینئر کرتے ہیں۔ ان ٹیکنیکل افراد میں اتنی صلاحیت ہوتی ہے کہ انجینئر کی زبان کو سمجھ کر ہنرمند اور نیم ہنرمند کاریگروں سے انجینئر کی منشاء کے مطابق کام کروا سکیں جبکہ یہ کام انجینئر براہ راست کروانے میں دقت محسوس کرتے ہیں کیوں کہ یہ کاریگر تعلیم نہ ہونے یا کم ہونے کی وجہ سے انجینئر کی زبان سمجھنے کی صلاحیت نہیں رکھتے۔ اس طرح یہ ٹیکنیکل کالج سے فارغ التحصیل افراد انجینئرز اور کاریگروں کے درمیان پل کا کام سرانجام دیتے ہیں۔

الیکٹریکل ٹیکنالوجی کے تین سالہ ڈپلومہ میں گھریلو اور مارکیٹ میں بجلی کے روز بروز بڑھتے ہوئے استعمال کو سامنے رکھتے ہوئے سلیپس کو اس طرح سے ڈیزائن کیا گیا ہے کہ تھیوری کے ساتھ ساتھ فنی تعلیم بھی پوری طور پر ہم آہنگ ہو۔ ڈپلومہ کے تین سالوں میں اس پہلو کو یقینی بنایا جائے گا کہ طلباء الیکٹریکل ٹیکنالوجی کے بنیادی علوم سے لے کر بڑے بڑے پروجیکٹس کو عملی طور پر سمجھنے اور سپروائز کرنے کی بدرجہا صلاحیت رکھتے ہوں۔ اس طرح طلباء الیکٹریکل ٹیکنالوجی کے شعبہ میں متعلقہ علوم کے استعمال سے بھی آگہی حاصل کریں گے اور نتیجے کے طور پر بالواسطہ ترقی میں اہم کردار ادا کر سکیں گے۔



کمپیوٹر انفارمیشن ٹیکنالوجی کے تین سالہ ڈپلومہ میں کمپیوٹر، انٹرنیٹ اور انفارمیشن ٹیکنالوجی کے ذاتی، سماجی اور دفتری استعمال کو سامنے رکھتے ہوئے سلیپس کو اس طرح سے ڈیزائن کیا گیا ہے کہ طلباء تھیوری کے طور پر اس شعبے میں استعمال ہونے والے سافٹ ویئر اور ہارڈ ویئر سے مکمل شناسائی کے ساتھ انہیں عملی طور پر چلانے اور ان پر بطریق احسن دسترس رکھنے کے متحمل ہو جائیں۔ ڈپلومہ کے تین سالوں میں اس پہلو کو یقینی بنایا جائے گا کہ طلباء کمپیوٹر انفارمیشن ٹیکنالوجی کے بنیادی اور متعلقہ علوم کو عملی طور پر سمجھنے اور استعمال میں لانے کی بدرجہ اتم استعداد رکھتے ہوں۔ دنیا کا سب سے گلوبل ویلج بننا کمپیوٹر انفارمیشن ٹیکنالوجی کی بدولت ہی ممکن ہو پایا ہے اسی لیے یہ ڈپلومہ ذاتی، سماجی، ملکی اور بین الاقوامی سطح پر پاکستانی نوجوانوں کو کامیاب ہونے میں معاون ثابت ہوگا۔



## 1.5 ملازمت کے مواقع

ادارہ ہذا سے فارغ التحصیل طلباء کیلئے مندرجہ ذیل محکموں میں ملازمت کے وسیع مواقع موجود ہیں۔

- |   |  |
|---|--|
| 1 | پبلک ورکس ڈیپارٹمنٹ (P.W.D.)   |
| 2 | محکمہ آبپاشی (Irrigation Deptt.)   |
| 3 | کیونیکیشن اینڈ ورکس ڈیپارٹمنٹ (C&W)  |
| 4 | ملٹری انجینئرنگ سروسز (M.E.S)  |
| 5 | بلڈنگ ڈیپارٹمنٹ (a) ہائی وے ڈیپارٹمنٹ (b)                                  |
| 6 | ضلعی حکومتیں (District Govt.)  |
| 7 | نیشنل ہائی وے اتھارٹی (N.H.A)  |
| 8 | محکمہ بلدیات (Local Govt.)   |
| 9 | پاکستان ریلویز (Pakistan Railways)   |
|   | ترقیاتی ادارے و کنٹونمنٹ بورڈز (NESPAK, LDA, GDA, MDA, FDA, CDA, NLC, FWO) |

علاوہ ازیں ملازمت کے وہ تمام مواقع جو ایک F.Sc. پاس طالب علم کے پاس موجود ہوتے ہیں اس سے کہیں زیادہ مواقع DAE کا حامل رکھتا ہے۔

## 1.6 اعلیٰ تعلیم

ٹیکنیکل کالجز سے حاصل کردہ 3 سالہ ڈپلومہ کی تعلیم انٹرمیڈیٹ سائنس (F.Sc.) کے برابر تسلیم کی جاتی ہے۔ اس تعلیم کے حامل طلباء اگر مزید اعلیٰ تعلیم حاصل کرنا چاہیں تو ان کیلئے مواقع موجود ہیں۔ ان کیلئے پاکستان کی ٹیکنالوجی / انجینئرنگ یونیورسٹیز میں سیٹیں برابری کی سطح پر دستیاب ہیں۔ ملک بھر میں بی ایس ٹیکنالوجی / انجینئرنگ کے پروگرام شروع کیے گئے ہیں۔ ان میں داخلہ حاصل کر کے یہ افراد اعلیٰ تعلیم یافتہ انجینئر اور ٹیکنالوجسٹ بن سکتے ہیں۔ ان کے علاوہ بیرون ملک یونیورسٹیز بھی ان طلباء کو داخلہ کیلئے اہل سمجھی جاتی ہیں۔ وہاں داخلہ لے کر بھی یہ اعلیٰ تعلیم حاصل کر سکتے ہیں۔

### EXAMINATION / ADMISSION DEPARTMENT

### شعبہ امتحانات/دافلہ

داخل شدہ طلباء کی ذاتی فائلوں اور امتحانی ریکارڈ کو محفوظ رکھنے کے ساتھ طلباء کو رجسٹریشن کارڈ کی فراہمی، چال چلن سرٹیفکیٹ کا اجراء، فارغ التحصیل طلباء کو اصل ڈپلومہ اور ان کی تعلیمی کارکردگی کا ریکارڈ رکھنا اس کی ذمہ داری میں شامل ہے۔ علاوہ ازیں عملی امتحان کے جملہ انتظامات بھی اس دفتر کے سپرد ہیں۔

### MUSEUM

### میوزیم

رسول کالج آف ٹیکنالوجی میں اپنی نوعیت کا واحد میوزیم موجود ہے جس میں سول ٹیکنالوجی سے متعلق قدیم اشیاء کے علاوہ دیگر نوادرات بھی موجود ہیں۔

### COMPLAINT CELL

### شکایت سیل برائے طلباء

یہ سیل پرنسپل کے آفس میں قائم ہے جہاں طلباء خود حاضر ہو کر زبانی/ تحریری اپنی شکایت درج کروا سکتے ہیں جس کو معاملہ کی نوعیت کے مطابق حل کیا جاتا ہے۔

### LECTURER THEATER

### لیکچر تھیٹر

میوزیم کے ساتھ چار عدد لیکچر تھیٹرز ہیں جن میں سے ہر ایک کی سیٹنگ کپسٹی تقریباً ایک سو کے قریب ہے۔ یہ تھیٹرز پرانی تعمیر کا ایک شاہکار ہیں جن کے اندر قدرتی روشنی کے ساتھ ساتھ ہوا کا بھی قدرتی بندوبست موجود ہے۔

### MATERIAL TESTING & SOIL MECHANICS LAB

### میٹریل ٹیسٹنگ و سوائل معینتکس لیب

تعمیرات سے متعلقہ ساز و سامان کے پرکھنے کی معیاری تجربہ گاہ جس میں تمام طرح کی ٹیسٹنگ کی سہولیات موجود ہیں۔ یہاں نہ صرف طلباء عملی تربیت حاصل کرتے ہیں بلکہ دیگر سرکاری و نیم سرکاری اداروں کے زیر استعمال تعمیراتی میٹریل کے ارسال کردہ نمونہ جات بھی ٹیسٹ کیے جاتے ہیں۔

### PRINCIPAL OFFICE

### پرنسپل آفس

انتظامی بلاک کا آغاز ادارہ ہذا کے آفس سے ہوتا ہے۔ اس آفس میں پرنسپل انتظامی و تدریسی امور نمٹاتے ہیں۔ اس آفس میں بغیر کسی ضروری کام کے طلباء کا داخلہ ممنوع ہے۔

### MAIN OFFICE

### مین آفس

صدر دفتر میں سپرنٹنڈنٹ / اسٹنٹ رجسٹرار کی زیر نگرانی تمام کلیئرنگ سٹاف ہمہ وقت انتظامی امور نمٹانے میں مصروف رہتے ہیں۔ طلباء ضروری کام کے سلسلہ میں اس دفتر میں آتے ہیں۔

### CONFERENCE HALL

### کانفرنس ہال

کالج ہذا میں جدید سہولیات سے آراستہ فلی ایئر کنڈیشنڈ کانفرنس ہال موجود ہے۔ اساتذہ کرام فارغ وقت میں یہاں بیٹھ کر اپنے تدریسی امور کی تیاری میں مصروف رہتے ہیں۔ اس روم میں تدریسی سیمینارز اور مختصر نوعیت کی تقریبات بھی منعقد کی جاتی ہیں۔

### LIBRARY

### لائبریری

کالج لائبریری ایک بڑے ہال میں واقع ہے اور اس میں فنی و دیگر موضوعات پر تقریباً 35,000 کتب کا ذخیرہ موجود ہے جس میں ہر سال اضافہ ہوتا رہتا ہے۔ لائبریری میں ایک شعبہ ریٹیل لائبریری بھی قائم ہے جہاں سے ضروری کتب طلباء کو فراہم کی جاتی ہیں۔

### MAIN HALL

### مین ہال

کالج میں تاریخی اہمیت کا حامل ایک بہت بڑا ہال موجود ہے۔ اس ہال کو تعلیمی سرگرمیوں اور ڈرائنگ کلاسز کے ساتھ ساتھ مختلف تقریبات کے انعقاد کے لیے بھی استعمال کیا جاتا ہے۔ ہال کی سیٹنگ کپسٹی تقریباً ایک ہزار کے قریب ہے۔

**TUFF TILE PLANT****ٹف ٹائل پلانٹ**

کالج ہذا میں ایک ٹف ٹائل کا یونٹ موجود ہے جہاں طلباء دوران تربیت ایسے عمارتی حصے تجارتی بنیادوں پر بنا سکیں گے جو تعمیرات میں کثرت سے استعمال کیے جاتے ہیں۔ ان اجزاء میں کنکریٹ بلاک، بالے، شہتیر، ستون، کھجے، ٹائلیں، پرنالے اور سن شیڈ وغیرہ بنائے جاتے ہیں۔ کالج ہذا کے ایک سابقہ طالب علم جناب دین محمد شاکر (مرحوم) نے یہ ٹف ٹائل پلانٹ کالج کو ڈونیٹ (Donate) کیا تھا۔

**REPAIRING SHOP****ریپیرنگ شاپ**

کالج میں مختلف آہنی تنصیبات کی مرمت و دیکھ بھال شعبہ ہذا کی ذمہ داری ہے جسے بطریق احسن انجام دیا جا رہا ہے۔

**STUDENT SECTION****سٹوڈنٹس سیکشن**

دوران تعلیم طلباء کی حاضری کارڈ اور وظائف سے متعلقہ امور اس شعبہ کی ذمہ داری میں شامل ہیں نیز کالج انتظامیہ کی طرف سے والدین کو طالب علم کی تعلیمی کارکردگی سے آگاہی کے لیے سٹوڈنٹ سیکشن رابطے کا کام کرتا ہے۔

**COMPUTER LABS****کمپیوٹر لیبز**

کالج میں تین عدد ایئر کنڈیشنڈ کمپیوٹر لیبز موجود ہیں۔ جن میں DAE، اور شارٹ کورسز کے طلباء کو کمپیوٹر سے متعلق کورس پڑھایا جاتا ہے۔ یہ لیبز دور حاضر کی تمام سہولیات سے آراستہ ہیں۔

**ESTATE OFFICE****اسٹیٹ آفس**

کالج بلڈنگ (ایڈمک حصہ ورہائشی کالونی) کی دیکھ بھال اور دیگر معاملات کی دیکھ بھال کیلئے اسٹیٹ آفس موجود ہے۔ ان معاملات کو دیکھنے کیلئے اسٹیٹ آفس مقرر ہیں۔

## 3.1 کالج مارکیٹ

چونکہ کالج سے نزدیک ترین شہر تقریباً 15 کلومیٹر دور ہے۔ لہذا ہاسٹلز میں مقیم طلباء اور کالج کالونی میں رہائش پذیر عملے کیلئے ضروری اور روزمرہ اشیاء کی فراہمی کے لیے کالج میں مارکیٹ اور کٹینرز موجود ہیں۔ مارکیٹ میں سبزی، کریانہ، سٹیشنری، فوڈ سٹینٹ، پھل شاپ نیز حجام، موچی، درزی، دھوبی وغیرہ کی دوکانیں موجود ہیں۔ دوکانداروں کو نرخ نامہ مناسب جگہ پر آویزاں کرنے کی ہدایات ہیں لیکن اس کے باوجود جملہ شکایات کیلئے پرنسپل یا فوڈ کمیٹی سے رجوع کیا جاسکتا ہے۔

## 3.5 کالج ڈسپنسری

طلباء اور سٹاف کو بیماری یا کسی بھی حادثہ کی صورت میں فوری طبی امداد بہم پہنچانے کے لیے کالج میں ڈسپنسری موجود ہے۔ نیز مریض کی زیادہ نازک حالت کے پیش نظر ضلعی یا دیگر ہسپتال میں منتقل کرنے کیلئے ایسبولینس کی سہولت موجود ہے۔

## 3.2 مسجد

کالج ہذا میں تین مساجد قائم ہیں جن میں ایک جامع مسجد ہے۔ دوسری سٹاف کالونی میں قائم ہے اور تیسری مسجد سرسید ہال کے قریب واقع ہے۔ جمعۃ المبارک کی نماز کا اہتمام صرف جامع مسجد میں ہوتا ہے۔ رمضان المبارک میں ہر مسجد میں نماز تراویح کا اہتمام ہوتا ہے۔

## 3.6 بینک بوتھ

کالج کے طلباء کو فیس جمع کروانے اور سٹاف کو تنخواہ کے حصول کے لیے کالج کے اندر بینک آف پنجاب کا بوتھ موجود ہے اور اس کے ساتھ ATM مشین کی سہولت بھی موجود ہے۔

## 3.3 پلیسمنٹ بورڈ

دوران تعلیم طلباء کو تعطیلات کے دوران فیلڈ میں عملی تربیت کے حصول کیلئے انٹرن شپ اور تعلیمی مدت پورا ہونے پر حصول ملازمت میں مدد دینے کیلئے پلیسمنٹ آفیسر کا کالج میں تقرر کیا گیا ہے۔ جو مستقبل بنیادوں پر نہ صرف انڈسٹری سے رابطے میں رہتا ہے بلکہ انٹرنیٹ کا استعمال کرتے ہوئے ملازمت کے مواقع تلاش کرتا ہے۔ اس سلسلہ میں طلباء کو مسلسل آگاہی فراہم کی جاتی ہے۔

## 3.9 سپورٹس آفس

کالج کے طلباء کی جسمانی صحت اور کھیلوں کی طرف رجحان میں اضافہ کے لیے شعبہ سپورٹس کے تحت مختلف اندرونی اور بیرونی کھیلوں کا انتظام موجود ہے۔

طلباء کی کھیلوں کے سلسلے میں رہنمائی کیلئے سپورٹس آفس موجود ہے۔ یہاں سے طلباء کھیلوں کی پریکٹس کیلئے سامان حاصل کرتے ہیں۔

طلباء کی رہائش کے لیے کالج ہذا میں چھ (6) ہاسٹلز

ہاسٹلز

3.8

- |             |             |             |
|-------------|-------------|-------------|
| 1 جناح ہال  | 2 اقبال ہال | 3 سرسید ہال |
| 4 لیاقت ہال | 5 طارق ہال  | 6 نشتر ہال  |

موجود ہیں۔ جن میں تقریباً 1000 طلباء کے رہائش پذیر ہونے کی گنجائش ہے۔ تمام ہاسٹلز میں ٹی وی ہال، کمرہ مطالعہ، اندرون خانہ کھیلوں، ڈائٹنگ ہال اور کنٹینر کا معیاری بندوبست ہے۔



3.4 کھیل کے میدان

جسمانی مشقیں اور کھیلیں طلباء کی صحت کیلئے ضروری ہیں اور انہیں اس طرف راغب کرنے کے لیے اٹھلیٹکس اور ضروری کھیلوں کیلئے مناسب ساز و سامان دستیاب ہے۔ تمام کھیلوں کے لیے وسیع میدان اور ہال موجود ہیں۔ جن میں اول کرکٹ اسٹیڈیم، فٹ بال اسٹیڈیم، ہاکی اسٹیڈیم اور دیگر گیمز جن میں والی بال، باسکٹ بال، ہینڈ بال کے گراؤنڈز کے علاوہ اٹھلیٹک ٹریک موجود ہے۔ ان کھیلوں کے لیے تمام سامان کالج مہیا کرتا ہے۔ ہر سال وقت مقررہ پر سالانہ کھیلیں منعقد ہوتی ہیں۔ بیرون اور اندرون خانہ ہر کھیل کے مقابلے منعقد ہوتے ہیں جن میں ڈپلومہ اور سرٹیفکیٹ کورسز کی کلاسز حصہ لیتی ہیں۔ جیتنے والے طلباء/ٹیموں کی حوصلہ افزائی کے لیے انعامات تقسیم کیے جاتے ہیں۔ اس سارے انتظام کیلئے سپورٹس بورڈ مقرر ہے۔





### 3.10 ماڈل ریلوے ٹریک

تھرڈ ایئر کے طلباء کے ایک مضمون ریلوے کی عملی رہنمائی کے لیے ہاکی گراؤنڈ اور ٹرانسپورٹیشن لیب کے نزدیک ماڈل ریلوے ٹریک موجود ہے۔

### 3.11 ٹرانسپورٹ

رسول کالج آف ٹیکنالوجی کے پاس پانچ بسیں اور ایک منی بس ہے جو غیر اقامتی ہے طلباء کو روزانہ صبح منڈی بہاؤ الدین سے کالج لیکر آتی اور اوقات کار کے بعد واپس منڈی بہاؤ الدین لے جاتی ہیں۔ کسی بھی ناگہانی صورت حال میں کالج کی ایسبولینس سروس بھی استعمال کی جاتی ہے۔

### 3.14 ریسٹ ہاؤس

کالج ہذا میں تمام ضروری سہولیات سے آراستہ ایک ریسٹ ہاؤس موجود ہے جو کالج ہذا کو دیگر تمام ٹیکنیکل اداروں سے منفرد کرتا ہے۔

### 3.12 PTCL براڈ بینڈ

PTCL براڈ بینڈ کی فاسٹ سپیڈ کی وجہ سے طلباء کو ریسرچ میں آسانی ہوگئی ہے۔ کالج ہذا کی تمام کمپیوٹر لیبز، لائبریری، تمام ہاسٹلز، سٹاف کالونی اور دیگر دفاتر میں یہ سہولت موجود ہے۔

### 3.13 سٹاف کالونی

اساتذہ اور عملہ کی رہائش کے لیے سٹاف کالونی موجود ہے جس میں مختلف درجات کی تقریباً 150 رہائش گاہیں تعمیر کی گئی ہیں۔

تلبیہ سٹاف کالونی میں طلباء کی آمد و رفت بغیر اجازت ممنوع ہے

### 4.1 ہم نصابی سرگرمیوں کی سیٹی

وہ طلباء جو لکھنے، شاعری، طنز و مزاح، لطیفے، نعت گوئی، تلاوت، بیت بازی میں صلاحیت رکھتے ہوں اور ان کو اپنی قابلیت کے اظہار اور صلاحیتوں میں جلا بخشنے کیلئے ”ہم نصابی سرگرمیوں کی سوسائٹی“ کا پلیٹ فارم مہیا کیا جاتا ہے۔ اس سلسلے میں قومی اور دینی تہوار پر اس سوسائٹی کے تحت مختلف پروگرام ترتیب دیئے جاتے ہیں جن میں طلباء اپنی صلاحیتوں کا اظہار جوش و جذبہ سے کرتے ہیں اور فرسٹ، سیکنڈ، تھرڈ آنے والے طلباء کو کالج لیول، ڈسٹرکٹ لیول اور پنجاب لیول پر انعامات سے نوازا جاتا ہے۔



### 4.2 کالج میگزین

4.2

طلباء کی ادبی و ذہنی نشوونما کیلئے ہر سال ”شاہراہ“ کے نام سے ایک علمی ادبی مجلہ جاری کیا جاتا ہے جس کی قلمی معاونت طلباء اور اساتذہ کرتے ہیں۔ اس مجلہ کے ذریعے طلباء کے ادبی، تکنیکی اور شاعرانہ تخلیقی ذوق کی ہر طرح کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔ عملہ ادارت میں طلباء کی شمولیت بذریعہ مقابلہ مضمون نویسی کی جاتی ہے۔

### 4.3 ڈیوٹی سوسائٹی

4.3

طلباء میں خدمت خلق اور مالی ایثار کا جذبہ بیدار کرنے میں ڈیوٹی سوسائٹی اہم کردار ادا کرتی ہے۔ اس سوسائٹی کے ممبران کالج کے ضرورت مند طلباء کی مالی مشکلات کو پورا کرنے کیلئے نہ صرف خود مالی معاونت کرتے ہیں بلکہ چندہ سازی (Fund Raising) میں عملی شمولیت اختیار کرتے ہیں۔ سوسائٹی کی طرف سے سفارش کردہ طالب علموں کو مالی معاونت قرض حسنہ کی صورت میں دی جاتی ہے۔

کالج میں تعلیمی سیشن کے دوران اور منعقدہ تقریبات میں نظم و نسق برقرار رکھنے، طلباء اور ان کے لواحقین کی راہنمائی و معاونت کیلئے ایک پراکٹوریل بورڈ قائم کیا جاتا ہے جو اساتذہ کرام اور طلباء پر مشتمل ہوتا ہے۔ طلباء میں سے پراکٹرز کا انتخاب ان کی تعلیمی کارکردگی اور انتظامی اہلیت کی بنیاد پر کیا جاتا ہے جبکہ اساتذہ کو ادارہ کا پرنسپل نامزد کرتا ہے۔

ادارہ میں داخل ہونے والے ہر طالب علم کو ایک ٹیوٹوریل گروپ کی رکنیت دی جاتی ہے جس کا نگران کالج ہذا کا ایک استاد ہوتا ہے۔ ہفتہ میں ایک بار ٹیوٹوریل گروپ کی میٹنگ ہوتی ہے جس میں حاضری لازمی ہے۔ طلباء داخلے کے بعد اپنے ٹیوٹر سے رابطہ قائم کرتے ہیں اور فیس، معافی، کالج شناختی کارڈ کا حصول، اتفاقیہ بیماری کی صورت میں رخصت، جرمانہ کی معافی، کریکٹر سرٹیفکیٹ کا اجراء، ریلوے کار عانتی فارم، وظیفہ/زکوٰۃ کا حصول، سماجی و تعلیمی مسائل سے متعلقہ امور اور تعلیمی اسناد کے حصول کیلئے ان کی راہنمائی میں اپنی درخواستیں صدر شعبہ کو پیش کرتے ہیں۔ براہ راست دی گئی درخواستوں پر غور نہیں کیا جاتا ہے۔

سکاؤٹنگ کی مثبت سرگرمیوں کو جاری رکھنے کیلئے سکاؤٹس کو کالج میں فورم مہیا کیا جاتا ہے اور وہ ناصرف مقامی کیمپس میں بلکہ قومی سطح کے پروگرامز میں بھی شریک ہوتے ہیں جو ان کی کردار سازی اور انسانیت کی خدمت کے جذبہ کو ابھارنے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔



اساتذہ کلاسز اور لیبارٹریز میں تعلیم و تربیت کے دوران طلباء کو انفرادی توجہ دیتے ہیں۔ اس مقصد کے لیے ہر کلاس میں 50 طلباء کی گنجائش رکھی جاتی ہے۔ پریکٹیکل کی اہمیت کے پیش نظر تھیوری اور عملی کام میں مختص وقت کے لحاظ سے نسبت 40 اور 60 کی رکھی جاتی ہے جس سے طلباء عملی کام میں زیادہ سے زیادہ حصہ لیتے ہیں۔ متعلقہ علوم بشمول انگلش، ریاضی، فزکس، کیمسٹری کیلئے 25 فیصد، انتظامی علوم کے لیے 10 فیصد اور بقیہ 65 فیصد وقت فنی علوم کے لیے وقف ہے جس میں مقامی صنعتوں، ورکس اور ملک کے اہم صنعتی ترقیاتی پراجیکٹس کے معلوماتی دورے اور فنی ماہرین کے لیکچرز کا انعقاد بھی تربیتی پروگرام کا حصہ ہیں۔

### 5.1 تین سالہ ڈپلومہ ڈپلومہ آف ایسوسی ایٹ انجینئرنگ کورس

یہ کورس کالج ہذا میں 1962ء سے جاری ہے۔ اس کورس میں داخلہ کے خواہشمند امیدواروں کو میٹرک سائنس گروپ میں پاس ہونا ضروری ہے۔ تین سال کی تربیت کی تکمیل اور سالانہ امتحانات پاس کر لینے پر فنی تعلیمی بورڈ پنجاب لاہور سے ڈپلومہ آف ایسوسی ایٹ انجینئرنگ جاری کیا جاتا ہے جس سے طالب علم اپنے متعلقہ شعبہ کے محکموں میں بطور ایسوسی ایٹ انجینئر کام کرنے کے اہل ہیں۔ سرکاری/پرائیویٹ اور مشاورتی اداروں میں یہاں سے فارغ التحصیل طلباء کے لیے کام کے وسیع مواقع موجود ہیں۔



کمپیوٹر انفارمیشن ٹیکنالوجی

الیکٹریکل ٹیکنالوجی

سول ٹیکنالوجی

## ASSESSMENT RULES 5.3

Sessional	حصہ سیشنل
30%	A کلاس حاضری
20%	B کلاس ٹیسٹ
50%	C پریکٹیکل نوٹ بک + اسائنمنٹ

- 1 تھیوری کا حصہ پاس کرنے کے لیے 40% نمبر حاصل کرنا ضروری ہے۔
- 2 پریکٹیکل کا حصہ پاس کرنے کے لیے 50% نمبر حاصل کرنا ضروری ہے۔
- 3 ایک مکمل مضمون/کورس تب پاس ہوگا جب اس کا تھیوری اور پریکٹیکل علیحدہ علیحدہ پاس ہوگا۔
- 4 کسی ایک مضمون/کورس کا تھیوری اور پریکٹیکل پاس ہونے کی صورت میں امیدوار اس مضمون میں دوبارہ امتحان نہیں دے سکتا۔

البتہ تین سالہ ڈپلومہ کی تکمیل کے بعد امیدوار زیادہ نمبروں کے حصول کے لیے دوبارہ دو مضامین کے پیپر دے سکتا ہے۔

## فائل پریکٹیکل 5.4

پریکٹیکل کے 40% نمبروں کا امتحان بورڈ لے گا۔ نمبروں کی تفویض کے لیے مضامین کو دو حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے:

گروپ A ← یہ گروپ ایسے مضامین پر مشتمل ہے جن میں عملی طور پر کام کروایا جاتا ہے مثلاً ورکشاپ پریکٹس، ڈرافٹنگ، ڈرائنگ، انجینئرنگ پراجیکٹ وغیرہ

گروپ B ← ایسے مضامین جن میں صرف مطالعاتی کام کروایا جاتا ہے مثلاً فزکس، کیمسٹری، کمپیوٹر، انجینئرنگ سائنس وغیرہ  
نوٹ: پریکٹیکل کا آخری امتحان مشترکہ طور پر اندرونی امتحان اور بیرونی امتحان لیں گے۔ نمبر لگانے کا فارمولا حسب ذیل ہوگا:  
امتحان میں کسی بھی وجہ سے عدم شرکت کی بنا پر امیدوار فیل تصور ہوگا۔

50%	_____	Practical	عملی امتحان	A
25%	_____	Written	ٹیسٹ	B
25%	_____	Viva	زبانی سوال و جواب	C

## PROMOTION RULES 5.5

### 1 سال اول

- A سال اول کے سالانہ امتحان کے بعد طالب علم عارضی طور پر سال دوم میں ترقی پائے گا تاہم اگر امتحانات (سالانہ و سپلیمنٹری) میں طالب علم سال اول کے دونوں امتحانات میں کم از کم 2 مضامین بھی پاس نہیں کر پاتا تو اس کا داخلہ اور رجسٹریشن منسوخ ہو جائے گی۔
- B سال اول کا طالب علم جو کم از کم 2 مضامین میں پاس ہو جاتا ہے۔ اس کے لیے آئندہ 12 عدد متصل چانس ہیں جن میں اس نے DAE کا کورس مکمل کرنا ہوگا۔ اگر وہ ایسا نہیں کر پاتا تو اس کی رجسٹریشن منسوخ ہو جائے گی۔ آئندہ آنے والے 12 متصل چانس میں سے اگر کسی بھی وجہ سے طالب علم شامل نہ ہوگا تب بھی اس کو کوئی اضافی چانس نہیں ملے گا۔

## 2 سال دوم

سال دوم کا طالب علم فیل شدہ مضامین کو متعین کردہ چانس میں پاس کر لے گا تاہم وہ سال سوم میں ترقی پائے گا۔

## 3 سال سوم

سال سوم کا طالب علم جو سال اول کے دو مضامین پاس کر چکا ہو وہ متعین کردہ 12 عدد چانس کے ہر امتحان میں سال اول، سال دوم اور سال سوم کے فیل شدہ مضامین کا امتحان دینے کا اہل ہوگا۔

## ASSESSMENT RULES FOR INSTITUTIONAL EXAMINATION 5.6

ادارہ سال کے آخر میں **Send up** کے نام سے سال اول، سال دوم اور سال سوم کا خود بھی امتحان لے گا۔ اس امتحان میں طالب علم کو اطمینان بخش کارکردگی ظاہر کرنا ہوگی۔ بصورت دیگر داخلہ بھی روکا جاسکتا ہے۔

## ATTENDANCE RULES 5.7

- 1 ہر طالب علم کو طے شدہ 32 ہفتوں کے کورس کے کم از کم 80% لیکچرز میں حاضر ہونا لازم ہے۔ ورنہ وہ امتحان دینے کا اہل نہ ہوگا۔
- 2 پرنسپل کو اختیار ہے کہ وہ کسی ثابت شدہ حقیقی عذر کی بنیاد پر 10% حاضری کی رعایت دے سکتا ہے۔
- 3 جن طلباء کی حاضری 80% سے کم ہوگی۔ بورڈ کے داخلہ کے وقت ان کا داخلہ عارضی طور پر اس شرط کے ساتھ بھیجا جائے گا کہ وہ امتحان سے پہلے اپنی حاضری اضافی لیکچرز پڑھ کر پوری کرینگے۔ جو طلباء اضافی وقت لگا کر کمی پوری نہیں کر سکیں گے ان کا داخلہ روک لیا جائیگا۔

## 5.8 بی ایس انجینئرنگ / ٹیکنالوجی

ڈپلومہ آف ایسوسی ایٹ انجینئرنگ مکمل کرنے کے بعد اگر کوئی طالب علم چاہے تو پنجاب یونیورسٹی آف ٹیکنالوجی رسول کے علاوہ دوسری انجینئرنگ / ٹیکنالوجی یونیورسٹیز میں بی ایس انجینئرنگ / ٹیکنالوجی میں **F.Sc.** کے طلباء کی برابری کی بنیاد پر میرٹ میں مساوی نشستوں پر داخلہ لے سکتے ہیں۔

### 6.1 تعلیمی قابلیت

6.1

- داخلہ کے خواہشمند امیدواروں کا مندرجہ ذیل اہلیت کا حامل ہونا ضروری ہے۔
- 1 کسی منظور شدہ ثانوی تعلیمی بورڈ سے میٹرک یا اس کے مساوی امتحان مع ریاضی، انگلش، فزکس اور کیمسٹری کے ساتھ پاس ہوں اور ان مضامین میں F گریڈ نہ ہو۔
  - 2 میٹرک میں مجموعی طور پر کم از کم 40 فیصد نمبر حاصل ہوں۔
  - 3 ایسے امیدوار جنہوں نے مندرجہ بالا کسی ایک مضمون میں رعایتی نمبر حاصل کر کے امتحان پاس کیا ہو اور یہ نمبر حاصل کردہ میزان میں شامل ہوں تو ایسے امیدوار داخلہ کے اہل ہیں بشرطیکہ وہ دوسری تمام شرائط پوری کرتے ہوں۔

### 6.2 عمر

6.2

- 1 داخلہ لینے والے سال امیدوار کی عمر یکم ستمبر کو 18 سال سے زائد نہ ہو۔
- 2 نئی داخلہ پالیسی کے مطابق زائد عمر میں رعایت مستحق طلباء کیلئے 2 سال، حافظ قرآن کیلئے 4 سال، ہائر سیکنڈری سکول کے پاس شدہ کیلئے 4 سال اور G-II لیول سرٹیفکیٹ پاس شدہ کیلئے 4 سال ہے۔ جسے دینے کا کلی اختیار پرنسپل ادارہ ہذا کے پاس ہے۔
- 3 دی گئی رعایت سے زائد العمر امیدوار داخلہ کے قطعی حقدار نہ ہوں گے۔
- 4 18 سال سے کم عمر امیدوار کا نادرا کی طرف سے جاری کردہ ب فارم کی فوٹو کاپی اور 18 سال سے زائد عمر امیدوار کا اپنے شناختی کارڈ کی فوٹو کاپی درخواست فارم کے ساتھ لف کرنا لازم ہوگا۔

### 6.3 جسمانی اہلیت

6.3

- 1 امیدوار کا جسمانی اور ذہنی طور پر صحت مند ہونا ضروری ہے۔ مقررہ فارم پر میڈیکل سرٹیفکیٹ بوقت انٹرویو جمع کرانا ضروری ہے۔
- 2 ایسے امیدوار جن کی جسمانی معذوری تعلیم و تربیت اور پیشہ وارانہ مراحل کے دوران رکاوٹ نہ بنے ان کیلئے معذوری کا سرٹیفکیٹ مہیا کرنے پر معذوران کے کوٹہ میں سے داخلہ کی رعایت دی جائے گی۔

### 6.4 داخلہ کا طریقہ کار اور میٹرک کا تعین

6.4

- 1 ہر کینیگری کا میرٹ بنانے کے لیے ریاضی، انگریزی، فزکس، کیمسٹری کے مضامین میں حاصل کردہ نمبروں کا مجموعہ شمار ہوتا ہے۔
- 2 حافظ قرآن کو میرٹ بنانے میں 20 نمبر اضافی ملیں گے۔ لیکن اس کے لیے ضروری ہے کہ حافظ قرآن کا دستاویزی ثبوت لف ہو اسکاٹیسٹ ہوگا اور داخلہ کمیٹی اس امر کی تصدیق کرے گی کہ امیدوار نے پورا قرآن حفظ کیا ہوا ہے۔
- 3 میرٹ کے تعین میں NCC کے نمبر شامل نہیں کیے جائیں گے۔
- 4 انڈسٹریل آرٹس کے مضامین (کمپیوٹر، ووڈ ورک، میٹل ورک، الیکٹریکل) یا اس کے مساوی مضامین کے ساتھ میٹرک کا امتحان پاس کرنے والے امیدوار کو 20 نمبر اضافی دیئے جاتے ہیں۔ بشرطیکہ اس نے ان مضامین کا بھی بورڈ میں امتحان دیا ہو اور نمبر میزان میں شامل ہوں۔

## 6.5 نشستوں کی تقسیم

85%	..... آل پنجاب	1
03%	..... آزاد کشمیر، گلگت اینڈ فانا	2
02%	..... آرٹڈ فورسز	3
05%	..... PUT Rasul کے موجودہ/ریٹائرڈ/فوت شدہ ملازمین کے پسران	4
03%	..... سرٹیفکیٹ کے حامل امیدوار	5
02%	..... دوسرے صوبوں سے باہمی تبادلہ کی بنیاد پر	6
100%	..... ٹوٹل	
02%	..... معذوران (اضافی نشستیں)	7
05%	..... اقلیتی کوٹہ (اضافی نشستیں)	8

☆ داخلہ صرف اور صرف آل پنجاب Open Merit کی بنیاد پر ہوگا۔  
☆ نشستوں کی مندرجہ بالا تقسیم مجاز اتھارٹی کے احکامات کے تحت کسی بھی وقت بغیر پیشگی اطلاع تبدیل کی جاسکتی ہے۔

## 6.6 داخلہ کیلئے درخواست دینے کا طریقہ

- 1 رسول کالج آف ٹیکنالوجی کے ایڈمیشن آفس میں موجود درخواست فارم کو مکمل طور پر پر کریں اور کوئی جگہ خالی نہ چھوڑیں۔
  - 2 داخلہ فارم پر پاسپورٹ سائز کا فوٹو چپا کر کم از کم گریڈ -17 کے آفیسر سے تصدیق کرائیں۔ سٹیپنڈ یا کامن پن سے تصویر نہ لگائیں۔
  - 3 کسی بھی فارم کو غیر ضروری سمجھتے ہوئے الگ نہ کریں۔
  - 4 اپنی درخواست بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک/UMS/کورئیر سروس بنام پرنسپل بروقت بھجوائیں تاکہ وہ مقررہ آخری تاریخ تک کالج میں موصول ہو جائے۔
  - 5 مقررہ آخری تاریخ کے بعد موصول ہونے والی درخواستوں کو میرٹ لسٹ میں شامل نہیں کیا جائے گا۔
  - 6 لفافہ کے باہر "درخواست برائے داخلہ" ضرور تحریر کریں۔
  - 7 میرٹ پر داخلہ کے امیدوار جو اپنی درخواستیں خود حاضر ہو کر جمع کرانا چاہیں وہ درخواست کا اندراج نمبر ضرور حاصل کریں نیز اپنے پاس فارم نمبر بھی ضرور نوٹ کر لیں۔
  - 7 درخواست دیتے وقت درخواست فارم کے ہمراہ صرف درج ذیل تصدیق شدہ دستاویزات لگائیں:
- |                                     |   |                                     |   |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | میرٹک کے تفصیلی نمبروں کے سرٹیفکیٹ کی نقل (ایک عدد) | <input checked="" type="checkbox"/> | سکونتی سرٹیفکیٹ (ڈومیسائل) کی نقل (ایک عدد)             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | حافظ قرآن ہونے کی صورت میں سند کی نقل (ایک عدد)     | <input checked="" type="checkbox"/> | فارم (ب) یا قومی شناختی کارڈ کی تصدیق شدہ نقل (ایک عدد) |

## 6.7 ہدایات

- 1 پرائیویٹس میں دیے ہوئے پروگرام کے مطابق انٹرویو/داخلہ ہوگا۔ الگ سے انٹرویو کے لیے کوئی اطلاع نامہ جاری نہیں کیا جائے گا۔ انٹرویو والے دن مندرجہ ذیل تصدیق شدہ اسناد کی نقول بمعہ تمام اصل اسناد ہمراہ لائیں۔
- |     |   |                          |
|-----|---|--------------------------|
| i   | امیدوار کی تازہ تصویر پاسپورٹ سائز بغیر تصدیق       | 6 عدد (لفافے میں ڈال کر) |
| ii  | تصدیق نامہ صحت (Fitness Certificate) اصل (فارم F-2) | 1 عدد                    |
| iii | رزلٹ کارڈ/میرٹک کی سند تصدیق شدہ فوٹو کاپی          | 6 عدد                    |

1 عدد	چال چلن سرٹیفکیٹ تصدیق شدہ نقل	iv
1 عدد	داخلہ فارم پر حلف نامہ دستخط شدہ	v
1 عدد	NOC (دوسرے صوبوں کے امیدوار کیلئے)	vi
1 عدد	والد صاحب/سرپرست کے شناختی کارڈ کی نقل (دونوں طرف سے تصدیق شدہ)	vii
3 عدد	ڈاک لفافے (جن پر گھر کا ایڈریس لکھا ہوا ہو)	viii

- 2 انٹرویو میں حاضر ہونا ضروری ہے۔ غیر حاضر امیدوار کا استحقاق ختم ہو جائے گا اور اس کی جگہ میرٹ راپگے امیدوار کو موقع دیا جائے گا۔
- 3 داخلہ کے لیے حاضر امیدوار کی ذمہ داری ہے کہ وہ اپنی آمد کے ثبوت میں مقرر کردہ کے مطابق حاضری لگائے اور چیئر مین داخلہ کمیٹی کو مطلع کیے بغیر ادارہ نہ چھوڑے۔
- 4 انٹرویو کے وقت اصل اسناد، سرٹیفکیٹ، ب فارم/شناختی کارڈ دکھانا ضروری ہے۔ اس لیے ہمراہ لائیں۔
- 5 انٹرویو کے بعد اسی دن داخلہ کی تکمیل کیلئے داخلہ فیس جمع کرانا ضروری ہے۔ بغیر فیس جمع کرائے جانے والے امیدوار داخلہ تصور نہ ہوں گے اور اس کی جگہ دوسرے امیدوار کو موقع دیا جائے گا۔
- 6 داخلہ ابتدائی طور پر عارضی اور اسناد یا رزلٹ کارڈ کی پڑتال کے ساتھ مشروط ہوگا جعلی اسناد پیش کر کے داخلہ حاصل کرنے والے امیدوار کا داخلہ نا صرف بغیر موقع صفائی دیئے منسوخ کر دیا جائے گا بلکہ معاملہ پولیس کے سپرد کر دیا جائے گا۔
- 7 ایسے امیدوار جو میٹرک کے بعد کسی فنی یا عمومی درس گاہ میں داخل رہے ہوں ان پر لازم ہے کہ سابقہ ادارے سے چال چلن کا سرٹیفکیٹ ہمراہ لائیں۔ جان بوجھ کر چھپائے گئے حقائق ظاہر ہونے پر کالج سے نکالا جاسکتا ہے۔
- 8 والد صاحب کی دستیابی کی صورت میں کوئی بھی دوسرا شخص فارم F-3 پر حلف نامہ داخل نہیں کر سکتا۔
- 9 داخلہ مروجہ قوانین اور میرٹ پر ہوتا ہے۔ بوقت داخلہ یا بعد از داخلہ کسی بھی شخص سے رقم کا لین دین کرنے والا خود ذمہ دار ہوگا۔

## مخصوص نشستوں پر داخلہ

6.8

- 1 مخصوص نشستوں پر داخلہ کے خواہشمند امیدوار مندرجہ بالا ہدایات کے علاوہ مندرجہ ذیل ہدایات پر بھی عمل کریں گے۔
- 2 مخصوص نشستوں پر داخلہ کی درخواستیں براہ راست ادارہ میں نہ دیں بلکہ متعلقہ محکمہ یا وزارت سے رجوع کریں۔
- 3 گلگت و شمالی علاقہ جات کے امیدوار اپنی درخواستیں ڈائریکٹر تعلیم شمالی علاقہ جات گلگت کی معرفت بھجوائیں۔
- 4 آزاد کشمیر کے امیدوار اپنی درخواستیں "نامزدگی بورڈ مظفر آباد آزاد کشمیر" کے ذریعے بھجوائیں۔
- 5 افواج پاکستان کے ملازمین کے بچوں کی مخصوص نشستوں پر داخلہ کے خواہشمند امیدوار اپنے ضلعی سولجر بورڈ سے رابطہ کریں اور درخواستیں N.H.Q, G.H.Q اور AHQ کو بھجوائیں۔
- 6 PUT کے ملازمین اپنے بچوں کے لیے مخصوص نشستوں پر داخلہ کیلئے اپنے ادارہ کے سربراہ کے ذریعے درخواست ادارہ ہذا کے پرنسپل کو بھجوائیں
- 7 معذوری کی بنیاد پر داخلہ کے خواہشمند امیدوار اپنے ضلعی میڈیکل بورڈ/اتھارٹی کے جاری کردہ سرٹیفکیٹ درخواست کے ساتھ لف کریں۔ سرٹیفکیٹ میں معذوری کی تفصیل درج ہو۔ صرف وہ معذور افراد داخلہ کے اہل ہوں گے جن کی معذوری درکشاپ ایب کے کام کے دوران رکاوٹ کا باعث نہ بنے۔
- 8 مخصوص نشستوں پر داخلہ کے لیے درخواستیں متعلقہ محکمہ جات کے توسط سے بھجوائیں۔ براہ راست درخواستوں پر غور نہ ہوگا۔ لازم ہے کہ ان امیدواروں کی نامزدگی مقرر تاریخوں تک ادارہ میں پہنچ جائے بصورت دیگر بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن یا دیگر حکام بالا سے لیٹ داخلہ کی منظوری/اجازت حاصل کرنا امیدوار کی ذمہ داری ہوگی۔

## قواعد و ضوابط

RULES & REGULATIONS

7

### یونیفارم

7.1

ادارہ میں مقرر کردہ یونیفارم پہننا لازمی ہے خلاف ورزی کرنے والا طالب علم جرمانہ/سزا کا مستوجب ہوگا۔

• ہلکی سکاٹی بلیو شرٹ • گرے پینٹ • بلیک شوز

سردیوں میں شرٹ کے اوپر گہرے نیلے رنگ کا سویٹر، جرسی یا کوٹ پہننا ضروری ہے۔ کالج اوقات میں سپورٹس ٹی شرٹ کو بطور کالج شرٹ پہننے کی ہرگز اجازت نہ ہوگی۔

### اوقات کار

7.2

ادارہ ہفتہ میں 42 پیریڈ پڑھائی کے لیے کھلا رہتا ہے اس میں تفریحی اوقات شامل نہیں ہیں۔ کالج کے اوقات اور تفصیلات کالج انتظامیہ کے احکام کے مطابق وقتاً فوقتاً طے کئے جاتے ہیں۔

### کالج کونسل

7.3

ادارہ میں کالج کونسل تدریس۔ نصابی وغیر نصابی سرگرمیوں، نظم و ضبط اور دیگر متعلقہ امور احسن طریقے سے چلانے کے لیے پرنسپل کو اپنی سفارشات پیش کرتی ہے۔ کالج کونسل کا اجلاس باقاعدگی سے ہوتا ہے۔ ادارہ سے کسی طالب علم کو مستقل خارج کرنے، عارضی طور پر نکال دینے کا اختیار کالج کونسل کو حاصل ہے۔ کونسل کے فیصلہ کے خلاف اپیل صرف کالج کونسل میں ہی کی جاسکتی ہے کوئی اور ادارہ اس اپیل کو سننے کا مجاز نہیں۔

### حاضری کے قواعد و ضوابط

7.4

1 طلباء باقاعدگی سے کلاسوں میں حاضر ہیں گے۔

2 جو طالب علم مسلسل 5 دن بغیر اطلاع، درخواست منظور کروائے بغیر غیر حاضر رہے گا اس کا نام خارج کر دیا جائے گا۔ دوبارہ داخلہ پرنسپل کی منظوری اور فیس داخلہ جمع کروانے پر ممکن ہوتا ہے۔ وہ طالب علم خارج ہونے کی تاریخ سے 15 یوم کے اندر اندر دوبارہ داخلہ کا اہل ہوگا اگر طالب علم اس مذکورہ عرصہ کے دوران دوبارہ داخلہ کے لیے رجوع نہ کرے تو اس استحقاق سے محروم ہوگا ایک بار دوبارہ داخلہ حاصل کرنے والا طالب علم اگر پھر غیر حاضر یا کسی اور وجہ سے خارج ہوگا تو اسے 15 ایام کے اندر داخلہ کا حق حاصل ہوگا اور آئندہ کسی صورت میں داخلہ کا اہل نہ ہوگا۔

3 طالب علم کیلئے ہر مضمون کی تھیوری میں 40% اور پریکٹیکل اور سیشنل میں 50% نمبر حاصل کرنا ضروری ہے بصورت دیگر اس مضمون میں فیل ہوگا۔

- 4 پرسپل طبی وجوہات یا دیگر قابل قبول وجودہ کی بناء پر، دستاویزی ثبوت کی بنیاد پر، انفرادی طور پر دس فیصد حاضری کی رعایت دے سکتے ہیں۔
- 5 طالب علم کسی وجہ سے اگر امتحان نہ دے سکے تو وہ مضمون میں فیل تصور ہوگا۔
- 6 ایسے طلباء جن کی حاضریاں دوران تعلیم 80 فیصد سے کم ہوں گی وہ کمی پوری کرنے کے بعد امتحان میں بیٹھ سکتے ہیں ایسے طلباء اپنی یہ کمی ادارے کے طے شدہ طریقہ کے مطابق کریں گے۔

### 7.5 رخصت کے قواعد

- 1 جو طالب علم بیماری یا کسی معقول وجہ کی بناء پر کالج حاضر نہ ہو سکے اس کے لیے لازم ہے کہ باقاعدہ رخصت منظور کروائے۔
- 2 تین دن تک رخصت ٹیوٹر منظور کر سکتا ہے۔
- 3 چار دن سے ہفتہ تک کی رخصت شعبہ صدر ٹیوٹر کی سفارش پر منظور کر سکتے ہیں۔
- 4 سات دن سے زائد رخصت پرسپل صدر شعبہ کی سفارش پر منظور کرنے کے مجاز ہیں۔
- 5 بیماری کی لمبی رخصت کے لیے طبی سرٹیفکیٹ پیش کرنا لازمی ہوگا۔
- 6 رخصت منظور ہونے کی صورت میں بھی طالب علم کو اپنے گھرا کلاس الیب کا کام مکمل کرنا ہوگا۔
- 7 غیر حاضر طالب علم پر 10 روپے فی یوم جرمانہ عائد ہوگا۔
- 8 کسی بھی ٹیسٹ میں غیر حاضر ہونے کی صورت میں خصوصی جرمانہ ہوگا۔

### 7.6 امتحان کے قواعد

امتحانات و حاضری کے قواعد و ضوابط طریقہ کار کا نظام "پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور" کے تمام سالوں کے طلباء پر من وعن لاگو ہوگا ان قواعد و ضوابط میں تبدیلی کا مجاز بورڈ ہی ہے۔

### 7.7 نظم و ضبط

کالج ہذا کے طالب علم سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ دوران تعلیم ذمہ داری کا مظاہرہ کرے گا اور اس سے یہ بھی توقع ہے کہ درج ذیل ضابطہ اخلاق پر عمل کرے گا۔

### 7.8 ضابطہ اخلاق

- i احکامات کی پابندی کرنا، اخلاق سے پیش آنا اور دیگر طلباء کے حقوق کا خیال رکھنا۔
- ii ایمانداری اور شایان طریقہ سے دوسروں سے برتاؤ کرنا اور اساتذہ کا احترام کرنا۔
- iii کالج کی املاک اور ساتھیوں کی اشیاء کی حفاظت اور دیکھ بال کرنا۔
- iv دوسروں سے عزت سے پیش آنا۔
- v محنت میں عظمت محسوس کرنا، اپنی پڑھائی کی طرف مکمل اور بھرپور توجہ دینا اور کوئی ایسی حرکت نہ کرنا کہ اپنا اور دوسروں کا حرج ہو۔
- vi ملکی قوانین، مذہبی اصولوں اور ثقافتی و سماجی ضابطوں پر بطریق احسن عمل پیرا ہونا اور ان کے خلاف کسی تحریک گروہ یا جماعت وغیرہ کا حصہ یا داعی نہ بننا۔

ضابطہ اخلاق کی موجودگی کے باوجود اگر طالب علم نرمی سے ناجائز فائدہ اٹھاتا ہے اور ایسے فعل کا مرتکب ہوتا ہے جو دوسرے طلباء کے لیے گمراہی کا باعث ہو یا وہ غیر اخلاقی حرکت کا مظاہرہ کرے تو اس کے خلاف کارروائی لازم ہے تاکہ نظم و ضبط برقرار رہے مندرجہ ذیل وجوہات پر کارروائی کی جاسکتی ہے۔

- i ہر قسم کے قواعد و ضوابط و قوانین جاری ہونے والے احکامات کی خلاف ورزی، کالج میں ہنگامہ آرائی کرنا یا اس پر افسانہ، کالج میں بغیر اجازت کسی قسم کا جلسہ یا میٹنگ کرنا۔
- ii کمرہ امتحان میں خلاف قانون رویہ اور ہدایات کی خلاف ورزی اور ناجائز ذرائع کا استعمال۔
- iii کالج میں ہر قسم کا اسلحہ (لائسنس یا بغیر لائسنس) لے کر آنا۔
- iv ہاسٹل/اقامت گاہوں کے قوانین کی خلاف ورزی۔
- v کالج بس کو نقصان پہنچانا، روکنا، مقررہ راستے سے ہٹانے کی کوشش کرنا۔
- vi کالج کی املاک کو نقصان پہنچانا۔
- vii طویل غیر حاضری۔
- viii طلباء کو پڑھائی سے روکنا انتظامیہ کے کام میں دخل اندازی کرنا اور طلباء کو ناجائز سرگرمیوں پر افسانہ۔
- ix غیر صحت مند سرگرمیوں میں حصہ لینا۔
- x کالج ہاسٹل میں ہاسٹل وارڈن کی اجازت کے بغیر قیام کرنا
- xi کسی غیر متعلقہ شخص کو اپنا کمرہ ہاسٹل میں قیام کروانا۔
- xii کالج حدود کے اندر موبائل فون لانے/استعمال کرنے پر سخت پابندی ہے۔

(نوٹ) ان خلاف ورزیوں کی صورت میں پرنسپل مرتکب طلباء کے خلاف جرم کی نوعیت اور شدت کے مطابق ذیل اقدامات کر سکتے ہیں۔  
 طلباء کسی بھی سیاسی جماعت سے وابستگی رکھیں گے اور نہ ہی کسی بھی سیاست میں حصہ لیں گے۔ مذہبی فرقہ واریت کی اجازت نہیں ہوگی۔ کالج کونسل ایسے طلباء کے نام کالج سے خارج کرنے کی مجاز ہوگی۔

کالج کی عمارت/حدود پر کسی قسم کا اشتہار لگانا، دیواروں پر نام/اشعار اور کسی بھی قسم کی عبارت لکھنا سختی سے منع ہے۔  
 ادارہ کی دیواروں پر لکھنے/نقصان پہنچانے پر طالب علم پوری دیوار کو پینٹ یا نقصان کو پورا کرنے کا پابند ہوگا۔

- i جرمانہ جرم کی نوعیت اور طالب علم کی سابقہ کارکردگی پر ہو سکتا ہے۔
- ii طالب علم کو اقدامات جرم کی نوعیت پر کلاس سے Suspend / معطل کیا جاسکتا ہے جرم کی نوعیت اور حالات کے پیش نظر معطلی کی مدت دو ہفتہ یا اس سے زیادہ بھی ہو سکتی ہے نیز معطل شدہ طالب علم کو امتحان میں بیٹھنے سے روکا جاسکتا ہے اور اور ہاسٹل میں قیام پذیر طالب علم کو ہاسٹل سے بھی معطل کیا جاسکتا ہے۔
- iii طالب علم کو سزا کے طور پر زیر نگرانی رکھا جاسکتا ہے اگر اس عرصہ میں اپنا رویہ درست نہ کرے تو کالج سے خارج کیا جاسکتا ہے۔
- iv ایسے طلباء جو Expulsion اور Rustication کے زمرہ میں آتے ہوں کو اس کالج یا کسی دوسرے کالج میں تاریخ اخراج سے دو ایک تعلیمی سال بعد تک داخلہ نہیں مل سکتا ہے۔

v جرم ثابت ہونے پر طالب علم کو عارضی / مستقل طور پر کالج سے نکالا جاسکتا ہے عارضی طور پر بھی خارج شدہ طالب علم دوران سزا کسی امتحان میں بیٹھنے کا اہل نہیں ہے۔ عارضی خارج شدہ طالب علم کا ایک سال لازمی ضائع ہوگا کیونکہ وہ بورڈ کے امتحان میں بیٹھنے کا اہل نہ ہوگا عرصہ غیر حاضری سزا شروع ہونے پر متعین ہوگا۔ عارضی خارج شدہ طالب علم سزا پوری ہونے کے بعد آئندہ شروع ہونے والے نئے تعلیمی سال میں داخلہ کے لیے درخواست جمع کروا سکتا ہے لیکن یہ کالج انتظامیہ کی مرضی پر ہے کہ وہ داخلہ دے یا نہ دے دوران سزا نہ تو طالب علم سے فیس لی جائے گی اور نہ طالب علم کا نام کالج کے باقاعدہ طالب علموں میں درج ہوگا۔

vi Expulsion اور Rustication کے لیے پنجاب ایجوکیشن کوڈ اور پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن لاہور کے کیلنڈر کے روز کو Follow کیا جائیگا۔  
vii Rustication اور Expulsion کے واقعات کی اطلاع برائے ضروری کارروائی PUT Rasul / PBTE Lahore کو مع تفصیلات بھجوائی جائے گی۔

viii سزایافتہ طالب علم کے تعلیم مکمل کرنے کے بعد اس کے کریکٹر سٹیکٹ میں سزا کی نوعیت کا اندراج کیا جاسکتا ہے۔

ix تادیبی کارروائی کی بناء پر کالج سے نکالے گئے طلباء کو تعلیمی دورانیے کے اخراجات کالج ہذا کے فنڈ میں جمع کروانے ہونگے۔

x کسی قانون شکنی کی بناء پر تعلیمی نقصان کے دورانیہ کا خرچہ ذمہ دار طلباء کو ادا کرنا ہوگا۔

xi سزا کی تکمیل کے بعد بحالی کالج کونسل اور PUT Rasul کی مجاز اتھارٹی کی اجازت سے مشروط ہوگی۔

تنبیہ طلباء کا قریبی نہر میں تیرنا یا نہانہا سختی سے منع ہے۔ حادثہ کی صورت میں کالج انتظامیہ ذمہ دار نہ ہوگی

(نوٹ) پرنسپل / کالج کونسل کالج نظم و ضبط کی وضاحت (تشریح) کا حتمی اختیار رکھتی ہے۔

## 7.11 ہاسٹل کے قواعد

ہاسٹل سیٹ کی الاٹمنٹ میرٹ کی بنیاد پر ایک سال کے لیے کی جائے گی سال اول کے لیے میٹرک کے رزلٹ کی بنیاد پر ہاسٹل سیٹ الاٹ کی جائے گی سال دوم کے لیے ہاسٹل سیٹ فرسٹ ایئر کے رزلٹ کی بنیاد پر ہوگی اور جبکہ سال سوئم کے لیے سیکنڈ ایئر کے امتحانی رزلٹ کی بنیاد پر ہاسٹل سیٹ الاٹ کی جائے گی۔

یاد رہے کہ کالج انتظامیہ / ہاسٹل انتظامیہ ہر امیدوار کو ہاسٹل میں رہائش دینے کی پابند نہیں ہے۔ سال اول کے لیے داخلہ کے وقت خواہشمند امیدواران بورڈز فیس ادا کریں گے ہاسٹل میں رہائش کے خواہشمند امیدواران ہاسٹل سیٹ کے لیے مقررہ فارم (جو کہ متعلقہ ہاسٹل سے دستیاب ہونگے) پر ہاسٹل وارڈن کے نام درخواست دیں گے اور ہاسٹل وارڈن کے پاس جا کر سیٹ الاٹ کرائیں گے۔ میس ایڈوائس ہاسٹل وارڈن کالج فیس کے علاوہ خود وصول کرے گا۔ سیکنڈ شفٹ کے تحت داخلہ لینے والے امیدواران بھی بورڈز فیس ادا کریں گے اور انھیں بھی ہاسٹل سیٹ ریگولر امیدواران کی طرح میرٹ پر الاٹ ہوگی۔ ہاسٹل سیٹ کا میرٹ آنے پر بورڈز فیس ادا کریں گے تاہم مخصوص کوٹہ کی بنیاد پر (آزاد کشمیر + شمالی علاقہ جات) داخلہ لینے والے تمام امیدواران کو ہاسٹل کی سہولت میسر ہوگی۔ ہاسٹل میں اقامتی طلباء کے لیے مندرجہ ذیل قواعد کی پابندی لازمی ہے بصورت دیگر مناسب کارروائی کی جاسکتی ہے جس میں ہاسٹل سے اخراج کے علاوہ جرمانہ اور مزید سزا بھی ممکن ہے۔

1 انتظامیہ کی ہدایت کے مطابق ہر بورڈر کے لیے لازم ہے کہ وہ کھانا ہاسٹل سے کھائے ورنہ اس کی سیٹ کینسل کر دی جائے گی۔

2 تمام طلباء کی سردیوں کی شام 8:00 بجے اور گرمیوں میں رات 9:30 بجے اپنے کمروں میں موجودگی لازمی ہے۔ اس وقت حاضری لگائی جائے گی۔

گرمیوں میں رات 9:30 بجے تا 11:30 بجے اور سردیوں میں 8:00 بجے تا 10:30 بجے تک پڑھائی کا وقت مقرر ہے۔

- 3 بلاوجہ ہاسٹل سے رات کو غیر حاضر رہنا مستوجب سزا ہے۔
- 4 رخصت پر جانے والے طلباء اپنے واجبات ادا کر کے جائیں۔
- 5 جو طلباء کلاسوں سے اکثر غیر حاضر رہتے ہیں انہیں ہاسٹل سے نکالا جاسکتا ہے۔
- 6 اقامتی طلباء کے صرف والد/سرپرست کو ہاسٹل وارڈن کی منظوری سے ٹھہرایا جاسکتا ہے۔
- 7 دوسرے ہاسٹل کے طلباء نزدیکی گاؤں یا قصبہ کے افراد، ناپسندیدہ افراد مہمانوں میں شمار نہیں ہونگے اور ان کو ٹھہرانے کی اجازت نہ ہوگی۔
- 8 ہاسٹل کے اندر تاش کھیلنا، سگریٹ نوشی اور ہر قسم کی منشیات کا استعمال، اسلحہ رکھنا یا چلانا سخت ممنوع ہے مرتکب طلباء کو فوری طور پر ہاسٹل سے نکال دیا جائے گا کالج کی طرف سے ڈسپلن کی خلاف ورزی کی سزا اس کے علاوہ ہوگی۔
- 9 کسی بھی طالب علم کو ہیئر، استری استعمال کرنے کی اجازت نہیں اور نہ ہی اپنے طور پر بجلی کے کنکشن میں ردوبدل کی اجازت ہے۔ بجلی کے غیر مناسب استعمال کے نتیجہ میں کسی بھی حادثہ کی انتظامیہ ذمہ دار نہ ہوگی۔
- 10 طلباء کا اصل مقصد پڑھائی ہے۔ دنگا فساد اور لڑائی میں حصہ لینا خلاف قانون ہے۔ طالب علم کے پاس کسی جان لیوا کا خطرناک ہتھیار کی موجودگی تلاشی پر کسی خطرناک ہتھیار کی برآمدگی پر فوری طور پر ہاسٹل سے خارج کر دیا جائے گا اور کالج کی طرف سے مستوجب سزا ہوگا۔
- 11 تمام اقامتی طلباء کو ہاسٹل میں فون سننے اور کرنے کی سہولت میسر ہوگی، تعلیمی اداروں میں طلباء کو حکومت پنجاب کی جانب سے موبائل فون رکھنے کی اجازت نہ ہے۔ تمام طلباء کو ہدایت دی جاتی کہ وہ موبائل فون نہ رکھیں، خلاف ورزی پر جرمانہ ہوگا۔
- 12 اقامتی طلباء کو ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ اپنے کمرے میں قیمتی اشیاء اور نقدی نہ رکھیں۔ ہاسٹل انتظامیہ کسی نقصان/چوری کی ذمہ دار نہ ہوگی۔
- 13 کسی بھی طالب علم کو فری میس کی اجازت نہیں ہے سوائے اس کے کہ میس کمیٹی کسی مستحق طالب علم کی امداد کے لیے سفارش کرے۔
- 14 جو طالب علم ہاسٹل میں رہائش رکھے گا ہاسٹل سیکورٹی اور میس ایڈوائس جمع کروانے کا پابند ہوگا۔
- 15 ٹی وی ہال گرمیوں میں 6:00 بجے شام سے رات 9:00 بجے تک کھلا رہتا ہے اور سردیوں میں شام 5:00 بجے سے 8:00 بجے رات تک کھلا رہتا ہے
- 16 تمام اقامتی طلباء کو ہدایت ہے۔ کہ ہر ماہ کی 10 تاریخ تک میس بل ادا کریں بصورت دیگر جرمانہ ہوگا 15 تاریخ تک میس واجبات ادا نہ کرنے پر میس بند کر دیا جائے گا اور ایک ماہ تک نادہندہ اقامتی طالب علم کو ہاسٹل سے فارغ کر دیا جائے گا۔
- 17 ہاسٹل میں ڈسپلن کی سختی سے پابندی کروانے اور ہاسٹل میں نظم و ضبط کے معاملات کا فیصلہ کرنے میں ہاسٹل انتظامیہ مکمل طور پر بااختیار ہے۔
- 18 تمام اقامتی طلباء کو ہدایت کی جاتی ہے کہ نماز پنجگانہ وقت پر ادا کریں۔
- 19 تمام اقامتی طلباء کو سیشن مکمل ہونے پر ہاسٹل خالی کرنا پڑے گا۔
- 20 اگر کوئی طالب علم کسی قسم کی علاقائی گروپ بندی میں ملوث ہو تو اس کی ہاسٹل سیٹ فوراً منسوخ کی جاسکتی ہے جسکی اطلاع طالب علم کے گھر والوں کو بھی دی جائے گی۔
- 21 ہاسٹل میں موبائل فون رکھنا سختی سے منع ہے۔
- 22 اگر طالب علم اپنی مرضی سے اپنی ہاسٹل سیٹ کینسل کروانا چاہتا ہے تو طالب علم پر لازم ہے کہ اپنے والد/سرپرست کو ساتھ لائے۔

ادارہ کے قواعد و ضوابط کے سلسلے میں کالج کے  
نوٹ | پرنسپل/کالج کونسل کی وضاحت اور تشریح حتمی ہوگی۔



مندرجہ ذیل عہدیداران ہاسٹل کے انتظامات میں ہاسٹل انتظامیہ کی مدد کریں گے۔

### A | جنرل پرفیکٹ

(ہاسٹل وارڈن نامزد کرے گا) اس کے فرائض درج ذیل ہیں۔

- 1 وارڈن کی انتظامی امور میں مدد کرنا۔
- 2 ہاسٹل وارڈن کے مشورہ اور رہنمائی میں کمروں کی الاٹمنٹ کرنا۔
- 3 طلباء کی درخواستیں ضروری رپورٹ کے بعد وارڈن کو پیش کرنا۔
- 4 طلباء کی حاضری چیک کرنا، چھٹیوں کا ریکارڈ رکھنا۔
- 5 مرمت طلب کاموں میں معاونت کرنا۔

### B | سٹور سیکرٹری

- 1 سٹور سے ہاسٹل کا فرنیچر طلباء کو جاری کرنا
- 2 فرنیچر کا حساب ریکارڈ رکھنا۔
- 3 وارڈن کو نقصان کے بارے (جن میں فرنیچر، الماریاں اور دیگر سامان شامل ہے) مطلع کرنا اور مرمت میں مدد کرنا۔

### C | میس کمیٹی

میس کے کاموں کی نگرانی اور انتظام طلباء خود کرتے ہیں۔ اس مقصد کیلئے ہر حصہ (بلاک) میں سے ایک موزوں طالب علم کو طلباء کی مشاورت سے چن کر کمیٹی بنائی جاتی ہے جو ہر ماہ کے اختتام پر میس کے اخراجات کا حساب کرتی ہے اور ضروری چیکنگ کرنے کی مجاز ہے۔ میس کمیٹی ہاسٹل انتظامیہ کی مشاورت کے بعد میس مینو میں ضروری ردوبدل کرنے کی مجاز ہے۔

### D | میس نیجر

میس نیجر کا چناؤ ہر ماہ اقامتی طلباء کی مشاورت سے کیا جاتا ہے۔ میس کمیٹی کا ممبر میس نیجر کے طور پر کام کر سکتا ہے۔ میس نیجر روزانہ کھانے پکانے کے لیے ضروری اشیاء کا بندوبست کرنے کا ذمہ دار ہوگا اور میس ممبر اقامتی طلباء کے کھانے کا روزانہ حساب رکھے گا۔

### E | بلاک پرفیکٹ

ہاسٹل کے کاموں کی نگرانی اور انتظام طلباء خود کرتے ہیں اس مقصد کے لیے ہر حصہ (بلاک) ہاسٹل میں سے میس ممبر کے علاوہ بلاک پرفیکٹ ہاسٹل انتظامیہ خود نامزد کرتی ہے۔ جو بلاک کی حاضری کے علاوہ جنرل پرفیکٹ کی مدد بھی کرتا ہے اپنے بلاک کی روزانہ حاضری جنرل پرفیکٹ تک پہنچانا بلاک پرفیکٹ کی ذمہ داری ہے۔

طالب علم کو کسی ادارہ میں داخلہ مل جانے کی صورت میں بعض خصوصی حالات کے پیش نظر مائیکریشن یعنی ادارہ سے کسی دوسرے ادارہ میں تبادلہ کی اجازت مل سکتی ہے۔ بشرطیکہ مندرجہ ذیل شرائط پوری کی جائیں۔

1 والد اسرپرست کی رہائش تبدیل ہونے یا تبادلہ ہونے کی صورت میں بشرطیکہ طالب علم میرٹ کی بنیاد پر کلاس میں داخلہ کا اہل ہو اور رہائش کی تبدیلی کے متعلق تصدیق نامہ درخواست کے ہمراہ منسلک ہو۔

2 فارم برائے مائیکریشن پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن لاہور سے حاصل کرنا ہوگا۔

3 مائیکریشن کی مطلوبہ فیس بحق بورڈ بذریعہ چالان بنام سیکرٹری بورڈ داخل کرانا ہوگی اور چالان کی رسید فارم کے ساتھ منسلک ہوگی۔

4 درخواست برائے مائیکریشن والد اسرپرست کو خود پیش کرنا ہوگی۔

5 درخواست مائیکریشن سے پہلے اس ادارہ کا پرنسپل دستخط کرے جس میں مائیکریشن مطلوب ہو اور پھر وہ پرنسپل دستخط کرے گا جہاں سے جانا مطلوب ہو

6 مائیکریشن کے وقت طالب علم کو چھوڑ کے جانے والے ادارے سے واجبات کی ادائیگی کا سرٹیفیکیٹ، غیر حاضریاں اور ادارہ میں منعقد امتحانات کے نتائج مائیکریشن فارم کے ساتھ منسلک کرنا ہونگے۔

7 مائیکریشن کے لیے فارم کے ساتھ پنجاب بورڈ سے حاصل کردہ رجسٹریشن کارڈ کی نقل لف کرنا ہوگی۔

مائیکریشن کے لیے بورڈ/کالج کے قوانین کی بجا آوری لازم ہے۔ کوئی بھی مائیکریشن کالج/پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن لاہور کے مرتب کردہ قوانین کے خلاف نہیں ہو سکتی۔ مائیکریشن اسی وقت حتمی ہوگی جب کالج/پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن لاہور کی منظوری ہوگی۔

نوٹ:



برائے سال اول انٹرویو کے بعد اسی وقت فیس جمع کروانا لازمی ہے۔ فیس اور واجبات کی تفصیل درج ذیل ہے

نمبر شمار	فیس / فنڈ / سکیورٹی	سال اول فرسٹ شفٹ	ریمارکس
01	فیس داخلہ	125/-	ناقابل واپسی
02	یونٹن فیس	3775/-	ناقابل واپسی
03	رجسٹریشن فیس	700/-	ناقابل واپسی
04	فیس برائے پڑتال اسناد	1000/-	ناقابل واپسی
05	ویلفیئر فنڈ	1000/-	ناقابل واپسی
06	ٹرانسپورٹ فنڈ	2000/-	کالج ٹرانسپورٹ استعمال کرنیکی صورت میں
07	سٹیشنری فنڈ	800/-	ناقابل واپسی
08	کمپیوٹر فنڈ	3400/-	ناقابل واپسی
09	سپورٹس فنڈ (PUT)	225/-	ناقابل واپسی
10	سپورٹس فنڈ (PBTE)	150/-	ناقابل واپسی
11	کالج سکیورٹی	1500/-	کالج سے فراغت پر قابل واپسی
12	پارکنگ فنڈ	265/-	ناقابل واپسی
13	Machinery and Equipment	1000/-	ناقابل واپسی
14	ID کارڈ	200/-	ناقابل واپسی
15	ہاسل سکیورٹی / میس سکیورٹی (فار بورڈرز)	3450/-	ناقابل واپسی
16	کراکری فنڈ (فار بورڈرز)	550/-	کالج سے فراغت پر قابل واپسی
17	بجلی کے اخراجات (فار بورڈرز)		ناقابل واپسی
18	ہاسل فیس (فار بورڈرز)	1000/-	ناقابل واپسی
	کل فیس (بورڈرز طلباء)	21000/-	
	کل فیس (نان بورڈرز طلباء)	16000/-	
01	Re-Admission Fee	125/-	لاگو ہونیکی صورت میں
02	Re-issuance of Card	200/-	لاگو ہونیکی صورت میں
03	لیٹ فیس داخلہ	300/-	لاگو ہونیکی صورت میں
04	زائد عمر فیس	500/-	لاگو ہونیکی صورت میں
05	فائن فنڈ ہوسینی غیر حاضری کی صورت میں	15/-	لاگو ہونیکی صورت میں
06	Late Return Library Book (Per Day)	15/-	لاگو ہونیکی صورت میں

داخلہ کے وقت فیس شیڈول میں رد و بدل کی صورت میں فیس اسی شیڈول کے مطابق وصول کی جائیگی | نوٹ  
i  
ii کریکٹر سر ٹیفکیٹ ، جاب لیٹر وغیرہ کی فیس واجبات میں درج بالا شیڈول کے علاوہ ہوگی۔

دوران تعلیم طلباء کو شیڈول کے مطابق فیس و دیگر واجبات ادا کرنے ہوں گے۔ فیس وصول کرنے کی تاریخوں سے متعلق اطلاع نوٹس بورڈ پر آویزاں کی جاتی ہے۔ مقررہ تاریخ پر فیس جمع نہ کروانے کی صورت میں جرمانہ وصول کیا جائے گا جس کا انحصار پرنسپل کی صوابدید پر ہوگا۔ جو طالب علم تاریخ مقررہ کی بعد 20 دن کے اندر فیس جمع نہ کروا سکے گا اس کا نام کالج سے خارج کر دیا جائے گا۔

### 9.1 فیس معافی کی شرائط

- 1 دو یا دو سے زیادہ بھائی زیر تعلیم ہوں تو بڑا بھائی اعلیٰ تعلیم حاصل کرنے والا طالب علم پوری فیس ادا کرے گا جبکہ باقی نصف ٹیوشن فیس ادا کریں گے۔
- 2 فرسٹ ایئر میں 5 سے کم مضامین میں پاس ہونے کی صورت میں فیس معافی کی رعایت ختم ہو جائے گی۔
- 3 حافظ قرآن کی ٹیوشن فیس درخواست دینے پر پرنسپل صاحب معاف کر سکتے ہیں۔
- 4 سرکاری ادارے میں اساتذہ کے بچوں کیلئے نصف ٹیوشن فیس کی معافی ہوگی۔
- 5 یتیم طالب علم کیلئے مکمل ٹیوشن فیس کی معافی ہوگی۔

### 9.2 زرضمانت کی واپسی

- i سال اول کے وہ طلباء جو داخلہ کے بعد اپنی تعلیم جاری نہ رکھنا چاہیں انھیں ادا شدہ واجبات واپس نہیں ہوں گے۔
- ii داخلہ منسوخ ہونے پر صرف زرضمانت ادا کیا جائے گا۔
- iii بورڈ کا امتحان ہونے یا کالج چھوڑنے کے 30 دن کے اندر جو طالب علم زرضمانت واپس نہ لے گا اس کی یہ رقم بحق سرکار ضبط ہو جائے گی۔

# SCHEME OF STUDIES

## DIPLOMA OF ASSOCIATE ENGINEERING CIVIL

### FIRST YEAR

CODE	Subject Name	Total Marks
Gen-111	Islamiat & Pakistan Studies	50
Eng-112	English	100
Math-113	Applied Mathematics-I	150
Ch-112	Applied Chemistry	100
Phy-122	Applied Physics	100
Civil-114	Basic Surveying	200
Civil-123	Engineering Materials & Construction	150
Civil-133	Basic Engineering Drawing	150
Shop-112	Workshop Practice	100
Comp-111	Computer Applications	50
<b>Total</b>		<b>1150</b>

### SECOND YEAR

Code	Subject Name	Total Marks
Gen-211	Islamiat & Pakistan Studies	50
Math-212	Applied Mathematics-II	100
Gen-221	Communication Skills & Report Writing	50
Civil-213	Public Health Technology	150
Civil-224	Advanced Surveying	200
Civil-233	Building Construction	150
Civil-244	Civil Engineering Drawing & AutoCAD	200
Civil-253	Mechanics of Structure	150
Civil-262	Quantity Surveying	100
<b>Total</b>		<b>1150</b>

### THIRD YEAR

Code	Subject Name	Total Marks
Gen-311	Islamiat & Pakistan Studies	50
Civil-312	Project Management	100
Civil-323	Advanced Quantity Surveying	150
Civil-332	Environmental Technology	100
Civil-344	Hydraulics & Irrigation	200
Civil-353	Transportation Engineering	150
Civil-363	Concrete Technology and RCC Design	150
Civil-371	Occupational Health & Safety Environment	50
Civil-383	Soil Mechanics & Bridge Engineering	150
Civil-392	Civil Engineering Project	100
<b>Total</b>		<b>1200</b>
<b>GRAND TOTAL</b>		<b>3500</b>

# SCHEME OF STUDIES

DIPLOMA OF ASSOCIATE ENGINEERING ELECTRICAL TECHNOLOGY

## FIRST YEAR

CODE	Subject Name	Total Marks
GEN-111	Islamyat/Pakistan Studies	50
ENG-112	English	100
MATH-123	Applied Mathematics-I	150
CH-132	Applied Chemistry	100
Comp-162	Computer Application	100
ET-125	Principles of Electrical Engineering	250
ET-131	Basic Electrical Drawing	50
ET-143	Work Shop Practice (Electrical)	150
ET-153	ET153 Work Shop Practice (Mechanical)	150
	i. Metal Work	
	ii. Welding	
	iii. Machine Shop	
	Total	1100

## SECOND YEAR

Code	Subject Name	Total Marks
GEN-211	Islamyat & Pakistan Studies	50
MATH-233	Applied Mathematics-II	150
PHY-222	Applied Physics	100
MGM-221	Business Management & Industrial Economies	50
ET-203	D.C. Machines & Batteries	150
ET-273	Electrical Instruments & Measurements	150
ET-253	Utilization of Electrical Energy	150
ET-252	Electrical Installation Planning & Estimating	100
ET-261	Application of Computers in Electrical Tech.	50
ET-283	Basic Electronics	150
ET-282	Digital Logic Design	100
	Total	1200

## THIRD YEAR

Code	Subject Name	Total Marks
GEN-311	Islamyat/Pakistan Studies	50
MGM-321	Business Communication	50
MGM-311	Industrial Management & Human Relations	50
ET-326	A.C. Mechanics	300
ET-332	Power Plant & Energy conservation	100
ET-345	Transmission, Distribution & Protection of Electrical Power System	250
ET-303	Telecommunication	150
ET-363	Repair & Maintenance of Electrical Equipment	150
ET-373	Industrial Electronics	150
	Total	1250
	GRAND TOTAL	3550

# SCHEME OF STUDIES

DIPLOMA OF ASSOCIATE ENGINEERING COMPUTER INFORMATION TECHNOLOGY (CIT)

## FIRST YEAR

CODE	Subject Name	Total Marks
Gen-111	Islamyat & Pak Studies	50
Eng-112	English	100
Math-123	Applied Mathematics-I	150
Phy-132	Applied Physics	100
Ch-132	Applied Chemistry	100
OHSE-111	Occupational Health, Safety & Environment	50
CIT-112	Computer Application Software	100
CIT-113	Introduction to Computer Programming	150
CIT-121	General Engineering Workshop	50
CIT-124	Electronics-I	200
	<b>Total</b>	<b>1050</b>

## SECOND YEAR

Code	Subject Name	Total Marks
Gen-211	Islamyat & Pak Studies	50
Math-233	Applied Mathematics-II	150
Mgm-211	Business Communication	50
CIT-212	Object-Oriented Programming with JAVA	100
CIT-223	Computer Networks	150
CIT-235	Micro-Processor Architecture	250
CIT-244	Electronics-II	200
CIT-263	Relational Data-Base Management System	150
	<b>Total</b>	<b>1100</b>

## THIRD YEAR

Code	Subject Name	Total Marks
Gen-311	Islamyat & Pak Studies	50
Eng-311	Technical Report Writing	50
Mgt-331	Management	50
CIT-303	Web Designing with JAVA	150
CIT-324	Network Administration	200
CIT-333	Operation System	150
CIT-344	Graphic Designing	200
CIT-352	PC System & Peripherals Repair	100
CIT-362	Project	100
	<b>Total</b>	<b>1050</b>
	<b>GRAND TOTAL</b>	<b>3200</b>