

Prospectus 2023 Onward

پراسپیکٹس

ایگریکلچر سروسز اکیڈمی، خیبر پختونخوا
جمرو دروڈ بالمقابل اسلامیہ کالج پشاور

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اگست 2023ء	سال اشاعت:
1000	تعداد:
1000 روپے	قیمت:
ایگزیکٹو سرورسز اکیڈمی، بالمقابل اسلامیہ کالج، جمہوریہ وڈ پشاور	ایڈریس:
091-9224234	فون:
asa.peshawar@gmail.com	ای میل:
Asa Peshawar	فیس بک:
@AsaPeshawar	ٹویٹر:
www.ati.kp.gov.pk	اکیڈمی ویب سائٹ:
www.zarat.kp.gov.pk	ایگزیکٹو سرورسز پارٹنمنٹ ویب سائٹ:

پیغام

قدرت نے ہمارے صوبے خیبر پختونخوا کو بہت سے وسائل سے مالا مال کیا ہے۔ اس کو تجارتی مواقع کیلئے جغرافیہ، گیس و تیل کے معدنی ذخائر اور بہترین پیداوار کیلئے زرعی وسائل عطا کئے ہیں۔ زرخیز زمین کے ساتھ ساتھ آبی وسائل اور مختلف انواع ماحولیاتی تنوع بھی ہمارے صوبے کی زراعت کیلئے ایک نعمت ہے۔ عبادت و قدیم پیشہ ہونے کے ساتھ ساتھ انسانی زندگی کی تمام پہل پہل بھی زراعت ہی سے وابستہ ہے۔

ہمارے صوبے کی آبادی کا 70% فیصد زراعت سے منسلک ہے جبکہ 38.5 فیصد عوام کا براہ راست اور 25 فیصد کی بالواسطہ آمدنی کا انحصار زراعت پر منحصر ہے۔ صوبہ خیبر پختونخوا کا کل رقبہ 8.37 ملین ہیکٹر ہے جس میں 1.85 ملین ہیکٹر زرخیز پر کاشتکاری کی جاتی ہے۔ زمین اور وسائل کی موجودگی کے باوجود ہمارے صوبے کی زراعت نہ زرعی خود کفالت حاصل کر سکی اور نہ ہمارے زراعت سے منسلک لوگوں کی غربت دور ہو سکی۔ جس کی وجوہات میں ہمارے صوبے کا 45 فیصد رقبہ بارانی اور 55 فیصد آبپاش ہے۔ 92 فیصد چھوٹے اور غریب زمیندار ہیں اور زیادہ تر گزارہ زراعت یعنی Subsistence Agriculture میں مصروف ہیں۔ اس کے علاوہ ہمارے صوبے کے زمینداروں کی اکثریت کا ناخواندہ ہونا اور دراز دیہاتوں تک محکمہ سرگرمیوں کی رسائی نہ ہونا بھی اس کی وجہ ہے۔

حکومتی سطح پر ان سب وجوہات کا ادراک کیا گیا ہے اور اس کے لئے حکومتی اقدامات کئے گئے ہیں جس سے اس صورتحال میں بہتری اور ترقی ہوئی ہے۔ ان اقدامات میں اس ادارہ کو اکیڈمی میں تبدیل کر دیا گیا ہے اور دو سالہ کورس کو تین سالہ ڈپلومہ میں منتقل کر دیا گیا ہے۔ اس تین سالہ (DVS, DAS) کورس کیلئے اکیڈمی میں داخل ہونے والے طلباء کیلئے زراعت سے تعلق رکھنے والے ہر مضمون اور صوبے کے تحقیقی اداروں کی وضع کردہ معلومات اور ٹیکنالوجی کو تدریس میں شامل کیا گیا ہے اور انہیں فصلات کی بہترین پیداوار کے حصول کے ساتھ ساتھ جانوروں کی دیکھ بھال، چارہ جات اور ان سے وابستہ مضامین بھی پڑھائے جاتے ہیں۔

علم کے یہ چراغ صوبے کے دراز دیہاتوں میں ناخواندہ اور چھوٹے زمینداروں کو اضافی قدر (Value Added) زراعت کی معلومات اور مہارت منتقل کریں گے تاکہ ہم اپنے جغرافیہ سے حاصل ہونے والے تجارتی مواقعوں کو منافع بخش زراعت میں تبدیل کر سکیں۔

اللہ تعالیٰ تبدیلی کے اس عمل میں ہمارا مددگار ہو۔ آمین

جان محمد

ڈائریکٹر جنرل زراعت شعبہ (توسیع)

صوبہ خیبر پختونخوا پشاور

پیغام

زراعت محض ایک پیشہ ہی نہیں بلکہ ایک عبادت بھی ہے۔ پاکستان ایک زرعی ملک ہے جس کی معیشت و ترقی کا دارومدار زراعت پر ہے۔ زراعت میں خود کفالت دور حاضر کی ایک اشد ضرورت ہے۔ زراعت میں یہ خود کفالت اس وقت حاصل نہیں ہو سکتی جب تک ہمارے کسان جدید زرعی ٹیکنالوجی سے روشناس نہ ہوں۔

زرعی ماہرین کی نئی اختراعات اور سفارشات کو کسان تک پہنچانے کی ذمہ داری بنیادی طور پر محکمہ زراعت و حیوانات کے توسیعی شعبوں کے کارندوں کے اوپر منحصر ہے لہذا ترقی کے سفر میں افرادی قوت کے اس ستون کو فراموش نہیں کیا جاسکتا۔ محکمہ زراعت کے فیلڈ اسسٹنٹس اور وٹرنری اسسٹنٹس زرعی ترقی کے دور میں محاذ کے سپاہی کا کردار ادا کر رہے ہیں۔ اگر یہ افرادی علمی اور فنی جدتوں سے لیس ہوں گے تو ترقی کا راستہ ہموار اور سفر خوشگوار ہوگا۔ بصورت دیگر ترقی کا خواب شرمندہ تعبیر نہیں ہو سکتا۔

انہی حقائق کے پیش نظر حکومت خیبر پختونخوا نے ان ملازمین کیلئے ایک بہتر ملازمتی ڈھانچے کی منظوری دی جس کے تحت اب ایک فیلڈ اسٹنٹ کو ملازمت پر بھرتی کے وقت بنیادی سکیل 9 ملے گا اور اس کی ترقی بنیادی سکیل 11، 14 اور 17 بالترتیب ایگریکلچرل انسپکٹر، ایگریکلچرل سپروائزر اور ایگریکلچرل آفیسر کے عہدوں پر ہو سکے گی۔ مگر اس نئے ڈھانچے کو تین سالہ ڈپلومہ کے ساتھ مشروط کیا گیا ہے۔

اس امر کے پیش نظر ادارہ ہذا نے انتھک محنت کر کے تین سالہ ڈپلومہ کیلئے تمام محکمہ جات کے ساتھ مل کر ایک موثر نصاب ترتیب دیا اور اس کے ساتھ ساتھ زرعی یونیورسٹی پشاور کے ساتھ الحاق بھی ہو گیا ہے جس کی رُو سے ادارہ ہذا کو زرعی یونیورسٹی پشاور کی سرپرستی حاصل ہو گئی ہے جو کہ ملکی سطح پر زرعی تعلیم اور تحقیق میں صف اول کا کردار ادا کر رہی ہے۔

حال ہی میں ادارہ ترقی کر کے ایگریکلچرل سروسز اکیڈمی میں تبدیل ہو گیا ہے، جس کی رو سے زراعت سے منسلک تمام ڈیپارٹمنٹ کے حاضر سروس ملازمین، زمینداروں کو طویل اور مختصر کورسز میں تربیت دی جائے گی۔ میری دعا ہے کہ اللہ تعالیٰ اس ادارہ کو دن دگنی اور رات چگنی ترقی دے۔ (آمین)

سخی مرجان

پرنسپل

ایگریکلچرل سروسز اکیڈمی پشاور

فہرست مضامین

صفحہ	عنوان	صفحہ	عنوان
19	عملی تربیت	6	پیش لفظ
20	مطالعائی دورے، غیر نصابی سرگرمیاں	7	اغراض و مقاصد قبل از ملازمت تربیتی کورس
21	مسجد، لائبریری	7	اغراض و مقاصد دوران ملازمت تربیتی کورس
22	ہاسٹل عملہ	7	اغراض و مقاصد تربیتی کورس برائے زمینداران
24	ہاسٹل قواعد و ضوابط	8	کوائف داخلہ
25	پراکٹوریل بورڈ	9	نشستوں کی تقسیم
25	امتحانات	10	شرائط داخلہ
26	امتحانات کے قواعد و ضوابط	11	داخلہ فیس و رقم زر ضمانت
27	تنسیخ پرچہ جات، امتحانی ہال	12	قواعد و ضوابط رخصت،
27	رول نمبر، امتحان میں کامیابی کی شرائط	12	تعطیلات
28	ادارہ ہذا کے لیے مختلف کمیٹیاں	13	جرمانہ و سزا
30	تنظیمی خاکہ	14	سٹوڈنٹس کارڈ، یونیفارم
30	دفتری عملہ	15	نصاب شعبہ فیلڈ اسٹنٹس
31	ٹیکنیکل عملہ و دیگر عملہ	17	نصاب شعبہ ویٹرنری اسٹنٹس

پیش لفظ

پاکستان بنیادی طور پر ایک زرعی ملک ہے۔ جس کی معیشت کا دار و مدار زراعت پر ہے۔ ہماری مجموعی قومی پیداوار میں زراعت کا حصہ 19.2 فیصد ہے۔ جبکہ غیر ملکی زرمبادلہ کی آمدنی کا 90 فیصد زراعت سے ہی حاصل ہوتا ہے اس کے علاوہ زرعی صنعتوں کو خام مال مہیا کرنے میں زرعی شعبہ کو کلیدی حیثیت حاصل ہے۔ مگر زرعی پیداوار میں ہم اب تک خود کفالت کی منزل تک نہیں پہنچ سکے۔ جبکہ دوسری طرف ہماری آبادی اور صنعتوں میں روز افزوں اضافہ اس امر کا تقاضا کرتا ہے کہ غذائی اجناس اور ریشہ دار فصلات کی پیداوار میں زیادہ سے زیادہ اضافہ ہو۔ یہ اہم قومی تقاضا صرف اس صورت میں پورا کیا جاسکتا ہے کہ موجودہ زرعی طریقہ کار کو جدید زرعی ٹیکنالوجی سے ہم آہنگ کیا جائے۔ اس مقصد کے حصول کے لیے ہر سطح پر زرعی تعلیم و تربیت کی اشد ضرورت ہے۔

صوبہ خیبر پختونخوا کا واحد ایگریکلچرل سروسز اکیڈمی سابقہ زرعی تربیتی ادارہ اپنا دور سال 1957-58ء میں صوبائی حکومت نے زرعی تحقیقی ادارہ ترناب فارم میں قائم کیا۔ جسے سال 1960-61ء میں ترناب فارم سے موجودہ عمارت میں منتقل کیا گیا۔ اس وقت سے اب تک ادارہ ہذا جدید زرعی تعلیم اور طریقوں کی ترویج میں اہم کردار ادا کرتا چلا آ رہا ہے۔ ابتداء میں اس ادارے کا قیام محکمہ زراعت میں کام کرنے والے صف اول کے کارکنوں یعنی فیلڈ اسسٹنٹس کو قبل از ملازمت ایک سالہ تربیت دینا تھا۔ لیکن جدید زرعی تقاضوں کے پیش نظر اس تربیتی کورس کے دورانیے میں سال 1965-66ء میں اضافہ کر کے دو سالہ کیا گیا۔ جبکہ 1977ء میں عالمی بینک کے تیسرے تعلیمی منصوبے کے تحت ادارہ کے نصابی پروگرام میں امور حیوانات کے ویٹرنری اسسٹنٹس کی دو سالہ قبل از ملازمت تربیت کا کورس بھی شامل کیا گیا۔ رفتہ رفتہ اس ادارے کے دائرہ کار میں زراعت کے بنیادی کارکنوں یعنی فیلڈ اسسٹنٹس، زرعی افسران، ضلعی سطح کے افسران کی دوران ملازمت تربیت اور زمینداروں کی تربیت بھی شامل کر دی گئی۔ اس طرح یہ ادارہ زرعی تربیت کے حوالے سے ہمہ جہت سرگرمیوں کا مرکز بن گیا۔ فروری 2018ء میں زرعی تربیتی ادارہ کو ایگریکلچرل سروسز اکیڈمی میں ترقی دی گئی تاکہ محکمہ زراعت کے مختلف شعبہ جات کے حاضر سروسز ملازمین اور زمینداران (مرد اور خواتین) کی ترقی کیلئے مختلف اقسام کی تربیتی پروگرامز کا آغاز ہو جائے۔

حال ہی میں جدید تقاضوں کے پیش نظر فیلڈ اسسٹنٹس اور ویٹرنری اسسٹنٹس کے عہدوں کو اپ گریڈ کیا گیا ہے۔ جبکہ ان کے لیے دو سالہ سرٹیفکیٹ کی بجائے 3 سالہ ڈپلومہ لازمی قرار دیا گیا ہے۔ اسی تناظر میں ادارہ ہذا نے دو سالہ کورس ختم کر کے 2012-13 سے 3 سالہ ڈپلومہ کورسز کا آغاز کیا ہے۔ جو کہ زراعت کی ترقی میں ایک سنگ میل ثابت ہوگی۔ انشاء اللہ

(1) اغراض و مقاصد قبل از ملازمت تربیتی کورس۔

- (الف) فیلڈ اسسٹنٹس اور وٹرنری اسسٹنٹس کی قبل از ملازمت تربیت کے اغراض و مقاصد حسب ذیل ہیں۔
- 1- طلباء میں امور حیوانات اور زرعی پیداوار میں اضافے کی صلاحیت کو اجاگر کرنا۔
 - 2- طلباء میں زراعت کا پیشہ اپنانے کے لیے سوچ بوجھ اور دلچسپی پیدا کر کے زرعی پیشہ کے فروغ کے مواقع مہیا کرنا۔
 - 3- طلباء میں محکمہ زراعت اور لائیو سٹاک و ڈیری ڈیولپمنٹ میں ملازمت کی اہلیت پیدا کرنا۔
 - 4- طلباء میں دیہات کی سطح پر تعلقات عامہ کے فروغ کیلئے ایسی صلاحیتیں پیدا کرنا جو دیہی ترقی کے لیے لازمی ہیں۔
 - 5- طلباء میں پیشہ ورانہ، مذہبی اور سماجی ذمہ داریوں کو پورا کرنے کے لیے مطلوبہ قیادت اور صلاحیتیں پیدا کرنا۔
 - 6- طلباء کو جدید زرعی اور انفارمیشن ٹیکنالوجی سے روشناس کرنا۔

(ب) اغراض و مقاصد دوران ملازمت تربیتی کورسز

- 1- توسیعی عملہ کے توسط سے جدید ٹیکنیکی مہارت کسانوں کو منتقل کرنا۔
- 2- توسیعی عملہ میں ابلاغ (کمیونیکیشن) کی مہارت پیدا کرنا تاکہ وہ جدید توسیعی طریقے سیکھ کر اعتماد کے ساتھ انہیں استعمال میں لاسکیں۔
- 3- زرعی توسیعی عملہ کے فنی علم کو بہتر، ترقی یافتہ اور جدید بنانا۔
- 4- زرعی توسیعی عملہ کو باقاعدگی کے ساتھ فنی علوم سے آگاہ کرتے رہنا اور ان کو کسانوں کی رہنمائی اور تربیت کا فریضہ بہتر طور پر ادا کرنے کے اہل بنانا۔
- 5- کسانوں کو درپیش مسائل کے بارے میں آگاہی فراہم کرنا اور ان مسائل کا حل محکمہ کے توسیعی و تحقیقی ماہرین اور منتظمین کے ذریعے تلاش کرنا۔

(2) اغراض و مقاصد تربیتی کورسز برائے زمینداران

- 1- کاشتکاروں کو براہ راست جدید زرعی ٹیکنالوجی سے آگاہی اور تربیت دینا تاکہ وہ اس کو مد نظر رکھتے ہوئے اپنی زرعی پیداوار میں اضافہ کرسکیں۔
- 2- ترقی یافتہ کاشتکاروں کی جدید ٹیکنالوجی کے استعمال سے زرعی پیداوار میں ہونے والے اضافے سے دیگر کاشتکاروں کو آگاہ کرنا۔

- 3- کاشتکاروں کو ملکی ترقی میں محکمہ توسیع و تحقیق اور دیگر معاون اداروں کی سرگرمیوں سے آگاہ کرنا۔
- 4- ملکی سطح پر زرعی خود کفالت کی سوچ کو ابھارنا اور اس کے لیے عملی کوششیں کرنا۔
- 5- سماجی ترقی کے عمل میں شراکتی پروگراموں کی منصوبہ بندی اور بنیادی سطح پر ان کا عملی مظاہرہ کرنا۔

کوائف داخلہ۔

موجودہ انتظامات کے تحت ہر سال قبل از ملازمت فیلڈ اسٹنٹس کورس کے لیے 42 اور ویٹرنری اسٹنٹس کورس کیلئے 47 طلباء کو داخلہ دیا جاتا ہے۔ نئے ضم شدہ اضلاع سابقہ فائنا سے فیلڈ اسٹنٹس اور ویٹرنری اسٹنٹس کی نشستیں اس کے علاوہ ہیں۔ نئے ضم شدہ اضلاع سے فیلڈ اسٹنٹس کا انتخاب ڈائریکٹر جنرل محکمہ زراعت (توسیع) نئے ضم شدہ اضلاع براہ راست کرتا ہے۔

اسی طرح نئے ضم شدہ اضلاع سے ویٹرنری اسٹنٹس کا انتخاب ڈائریکٹر جنرل محکمہ لائیو سٹاک و ڈیری ڈویلپمنٹ (نئے ضم شدہ اضلاع) اہلیت کی بنیاد پر کرتا ہے۔ صوبہ خیبر پختونخوا کے انتظامی علاقہ جات کے فیلڈ اسٹنٹس اور ویٹرنری اسٹنٹس کا انتخاب ادارہ ہڈا کے انسٹرکٹر صاحبان پر مشتمل کمیٹی مندرجہ ذیل طریقے سے کرتی ہے۔

- 1- فیلڈ اسٹنٹ اور ویٹرنری اسٹنٹ ٹریننگ کے لیے 08 اور 13 نشستیں میرٹ کی بنیاد پر مختص ہیں۔
- 2- صوبہ کے ہر ضلع سے میرٹ کی بنیاد پر ایک امیدوار کا انتخاب۔
- 3- ہر ایک کورس میں اگر کسی ضلع سے نمائندگی نہ ہو تو یہ نشست میرٹ کے کوٹے میں منتقل کی جائے گی۔
- 4- محکمہ کے ملازمین کے بچوں کے لیے فیلڈ اسٹنٹس اور ویٹرنری اسٹنٹس کورس میں 4,4 نشستیں مختص ہیں۔ جس کے لیے صوبائی سطح پر ان کے مابین میرٹ کی بنیاد پر چناؤ کیا جاتا ہے۔
- 5- خواتین کیلئے فیلڈ اسٹنٹس اور ویٹرنری اسٹنٹس کورس میں 5,5 نشستیں مختص ہیں۔ جن کیلئے صوبائی سطح پر ان کے مابین میرٹ کی بنیاد پر چناؤ کیا جاتا ہے۔
- 6- مختص کوٹے کی سیٹ پر موزوں امیدوار کی عدم دستیابی کی صورت میں ان کی نشست میرٹ کے کوٹے میں منتقل کی جاتی ہے۔
- 7- حافظ قرآن کو 20 نمبران کے میرٹ میں اضافی دیئے جاتے ہیں۔

نشتوں کی تقسیم

نمبر شمار	اضلاع	ایگریکلچر اسسٹنٹ	ویٹرنری اسسٹنٹ	کل تعداد	نمبر شمار	اضلاع	ایگریکلچر اسسٹنٹ	ویٹرنری اسسٹنٹ	کل تعداد
1	ایبٹ آباد	1	1	2	16	کوہستان (بالا)	1	1	2
2	بنوں	1	1	2	17	کولائی پالاس	1	1	2
3	بگرام	1	1	2	18	کلی مروت	1	1	2
4	بونیر	1	1	2	19	مالاکنڈ	1	1	2
5	چارسدہ	1	1	2	20	مانسہرہ	1	1	2
6	چترال (بالا)	1	1	2	21	مردان	1	1	2
7	چترال (پایاں)	1	1	2	22	نوشہرہ	1	1	2
8	ڈیرہ اسماعیل خان	1	1	2	23	پشاور	1	1	2
9	دیر (پایاں)	1	1	2	24	شائنگلہ	1	1	2
10	دیر (بالا)	1	1	2	25	صوابی	1	1	2
11	ہنگو	1	1	2	26	سوات اپر	1	1	2
12	ہری پور	1	1	2	27	سوات لوئر	1	1	2
13	کرک	1	1	2	28	ٹانک	1	1	2
14	کوہاٹ	1	1	2	29	تورغر	1	1	2
15	کوہستان (پایاں)	1	1	2		ٹوٹل	29	29	58

نمبر شمار	نام کورس	میرٹ	انتظامی علاقہ جات / ضم شدہ اضلاع	محکمہ کے ملازمین	معدور افراد	خواتین	کل تعداد
-1	ڈپلومہ زرعی سائنسز	8	29 (ضلع کی سطح پر ایک)	04	01	05	47
-2	ایضاً	-	20 (ضم شدہ اضلاع)	-	-	-	20
							<u>67</u>

-3	ڈپلومہ ویٹرنری سائنسز	13	29 (ضلع کی سطح پر ایک)	04	01	05	52
-4	ایضاً	-	10 (مضامین شدہ اضلاع)	-	-	-	10
-5	ایضاً	-	5 (نارتھ وزیرستان ضلع)	-	-	-	5
							<u>67</u>

کل تعداد (فیلڈ اسسٹنٹس + ویٹرنری اسسٹنٹس) = 134

نوٹ:- نشستوں میں کمی بیشی ہر سال حکومت کی مروجہ پالیسی کے مطابق کی جائے گی۔
میٹرک کے نتائج کے اعلان کے بعد داخلہ کے لیے تاریخ انتخاب (انٹرویو) کو اخبارات میں مشتہر کیا جاتا ہے۔
ہر امیدوار کو پراسپیکٹس کے ساتھ منسلک شدہ داخلہ فارم پر درخواست دینی ہوتی ہے۔

شرائط داخلہ۔

- 1 فیلڈ اسٹنٹس اور ویٹرنری اسٹنٹس کے ڈپلومہ کورسز کے لیے امیدوار کا میٹرک میں کم از کم (C) گریڈ/۴۵ فیصد نمبر (سائنس گروپ بمعہ بیالوجی مضمون) پاس ہونا لازمی ہے۔ داخلہ خالصتاً قابلیت (میرٹ) کی بنیاد پر دیا جائے گا۔
- 2 داخلے کے وقت امیدوار کی عمر بیس (20) سال سے زیادہ نہ ہو۔
- 3 امیدوار صوبہ خیبر پختونخوا یا اس کے نئے ضم شدہ اضلاع کا باشندہ ہو۔
- 4 امیدوار جسمانی لحاظ سے صحت مند اور تندرست ہو۔ (با استثنائے معذور امیدوار)
- 5 امیدوار کو صرف اسی شعبے کے لیے منتخب کیا جائے گا۔ جس شعبے کے لیے اس نے درخواست دی ہے۔ اگر کسی امیدوار نے دونوں شعبوں کیلئے درخواست دی ہو اور دونوں شعبوں میں منتخب ہوا ہو تو پھر وہ اپنی مرضی سے کسی ایک شعبے کا انتخاب کرے گا اور وہ حتمی ہوگا۔
- 6 انٹرویو کے دوران غیر حاضر رہنے والا امیدوار داخلے کیلئے نا اہل ہوگا۔
- 7 اگر کسی امیدوار نے منتخب ہونے کے ایک ہفتے کے اندر داخلہ مکمل نہیں کیا تو اس کا انتخاب منسوخ ہوگا۔
- 8 سال اول کی کلاسوں کے باقاعدہ اجراء کے بعد ایک ہفتہ تک غیر حاضر رہنے والے طالب علم کو ادارہ سے خارج کیا جائے گا۔
ماسوائے کوئی معقول وجہ کے جس کیلئے وہ مصدقہ تحریری ثبوت پیش کرے گا اور ادارہ ہذا کو ایک ہفتے کے اندر اندر مطلع کرے گا۔
- 9 امیدوار کو سو روپے (100) کے اسٹامپ پر ایک اقرار نامہ دینا ہوگا۔ جس کا نمونہ پراسپیکٹس کے آخر میں منسلک ہے۔
- 10 امیدوار کو مندرجہ بالا شرائط پر پورا اترنے کے لیے تصدیق شدہ سرٹیفیکیٹس پیش کرنے ہوں گے (تفصیل فارم میں موجود ہے)
- 11 داخلہ لینے کے بعد کورس تبدیلی کی ہرگز اجازت نہیں ہوگی اور اس پر سختی سے عمل درآد کیا جائے گا۔
- 12 ہر طالب علم کی میٹرک کے سرٹیفیکیٹ کی تصدیق ایک ماہ کے اندر اندر دفتر ہذا کی انتظامیہ کرے گی جس پر اٹھنے والے اخراجات / فیس طلباء سے وصول کی جائے گی۔
- 13 داخلے کے حصول کی صورت میں ہر طالب علم کو ایک ماہ کے اندر اندر زرعی یونیورسٹی پشاور کے حق میں مائیکریشن سرٹیفیکیٹ ادارہ ہذا کو جمع کرنا ہوگا بصورت دیگر طلباء کی ایڈمشن منسوخ کی جائے گی۔
- 14 ایگریکلچر سروسز اکیڈمی کو مائیکریشن نہیں ہو سکتی ہے۔

1. سالانہ فیس و رقم زر ضمانت۔

منتخب امیدواروں کو درج ذیل رقوم انچارج سٹوڈنٹ ویلفیئر کے پاس جمع کرنی ہوں گی۔

برائے غیر مقیم	برائے مقیم	تفصیل
1000 روپے	1000 روپے	(A) سالانہ داخلہ فیس برائے گورنمنٹ اکاؤنٹ (نا قابل واپسی)
9000 روپے	9000 روپے	(B) سالانہ امتحان ارجیٹیشن فیس (برائے سال اول)
7000 روپے	7000 روپے	(C) سالانہ پروموشن فیس (سال دوم اور سال سوئم کے لیے)
600 روپے	600 روپے	(D) فنڈ برائے تصدیق دستاویزات
--	--	(E) سٹوڈنٹس ویلفیئر فنڈ (نا قابل واپسی)
--	2000 روپے	(i) سالانہ ہاسٹل داخلہ فیس (نا قابل واپسی)
500 روپے	1000 روپے	(ii) فرنیچر فنڈ (نا قابل واپسی)
--	1000	(iii) کراکری فنڈ (نا قابل واپسی)
1000 روپے	1000 روپے	(iv) سپورٹس فنڈ (نا قابل واپسی)
500 روپے	500 روپے	(v) لائبریری فنڈ (نا قابل واپسی)
500 روپے	500 روپے	(vi) مسجد فنڈ (نا قابل واپسی)
200 روپے	200 روپے	(vii) سٹوڈنٹ کارڈ ادارہ ہذا (صرف سال اول کے طلباء کیلئے)
1500 روپے	1500 روپے	(viii) سٹڈی ٹور فیس (نا قابل واپسی)
1000 روپے	1000 روپے	(ix) متفرق فنڈ (Miscellaneous Fund) (نا قابل واپسی)
2000 روپے	2000 روپے	(x) زر ضمانت ادارہ ہذا (قابل واپسی صرف سال اول کے لیے)
1500 روپے	1500 روپے	(xi) سالانہ AFFILIATION FEE (نا قابل واپسی)
x	2000 روپے	(xii) سالانہ بجلی اور گیس فنڈ (نا قابل واپسی)
8700 روپے	14200 روپے	کل رقم (E)
19300 روپے	24800 روپے	داخلے کی کل رقم برائے سال اول (A+B+D+E)
16700 روپے	22200 روپے	کل رقم برائے سال دوم اور سوئم (A+C+E)

- 1 میس ایڈوائس مقيم طلباء كيلئے (حساب كتاب كے بعد قابل واپسى) مبلغ -/5000 روپے
- 2 ادارہ ہذا كا سربراہ، ادارے اور طلباء كے مفاد كيلئے سٹوڈنٹس ویلفیئر فنڈ كا استعمال كیٹی كے مشورے سے كرے گا۔

دورانیا / مدت	فیس واپسی
15 دن تک تعلیمی سیشن كے آغاز سے۔	كل (100 فیصد) فیس كی واپسی
16 - 30 دن تعلیمی سیشن كے آغاز سے۔	آدھا (50 فیصد) فیس كی واپسی
31 دن تعلیمی سیشن شروع ہونے كے بعد۔	كوئی واپسی نہیں (0 فیصد)

فیس /
بقایا جات كی واپسی۔

نوٹ: ایڈمشن فیس ناقابل واپسی ہے۔

قواعد و ضوابط۔

زیر تربیت طالب علم كو ادارہ كے تمام قواعد و ضوابط كا پابند رہنا ہوگا، ضوابط كی خلاف ورزی كرنے والوں كو قواعد كے مطابق سزا دی جائے گی۔

رخصت اتفاقیہ / غیر حاضری۔

- 1 ادارہ كے زیر تربیت طلباء تعلیمی سال میں 15 دن كی چھٹیوں كے حقدار ہوں گے اور یکمشت 3 دن سے زیادہ چھٹیاں نہیں لے سکیں گے۔
 - 2 تین دن تک رخصت اتفاقیہ كی منظوری كا اختیار كلاس كو اور ڈیپٹیٹر كو حاصل ہے بشرطیکہ كلاس سے 5 سے زیادہ طلباء بیک وقت رخصت پر نہ ہوں۔
 - 3 ناگزیر حالات میں اگر كسی طالب علم كو 3 دن سے زیادہ اتفاقیہ رخصتیں دركار ہوں تو اسے خصوصی طور پر پرنسپل ادارہ ہذا سے منظوری لینى ہوگی۔
 - 4 تین دن سے زائد چھٹی پر نسیل سے منظور ہونے پر درخواست كلاس كو اور ڈیپٹیٹر كے پاس جمع كرنى ہوگی۔
- میڈیکل چھٹیاں۔

ان طلباء كی درخواستیں قابل قبول ہوں گی جو خدانخواستہ كسی متعدی بیماری میں مبتلا ہو یا كسی سرکاری ہسپتال میں باقاعدہ طور پر زیر علاج ہوں۔

تعطیلات۔

- 1 حكومت كی طرف سے مقرر كردہ چھٹیوں میں ادارہ ہذا بند رہے گا۔
- 2 امتحان كی تیاری كے لیے طلباء كو امتحان شروع ہونے سے قبل 10 تا 15 دن كی چھٹیاں دی جاتی ہیں۔

جرمانہ و سزا۔

- ۱۔ کلاس سے غیر حاضر رہنے والے طالب علم کو 20 روپے فی کلاس کے حساب سے جرمانہ کیا جائے گا۔ جبکہ صبح کی اسمبلی سے غیر حاضر رہنے کی صورت میں بھی 20 روپے کے حساب سے جرمانہ کیا جائے گا۔
- ۲۔ ادارے کے نظم و ضبط کی خلاف ورزی اور غیر اخلاقی حرکت کرنے والے طالب علم کو پرنسپل 10,000 روپے تک جرمانہ، ہاسٹل اور ادارے سے اخراج یا تینوں سزائیں بیک وقت دی جاسکتی ہیں۔
- ۳۔ جرمانہ یا سزا میں کمی یا معاف کرنا ادارہ ہذا کے پرنسپل صاحب کے اختیار میں ہے۔
- ۴۔ سٹوڈنٹ کارڈ نمایاں گلے میں آویزاں کرے گا بغیر سٹوڈنٹ کارڈ کے کلاس میں بیٹھنا منع ہے۔
- ۵۔ کلاسوں میں طلباء کا یونیفارم میں ہونا ضروری ہے۔ جس کی باقاعدہ چیکنگ فزیکل ٹریننگ انسٹرکٹر PTI کرے گا۔
- ۶۔ کلاس یا سرکاری تقریبات میں طلباء کو چادر، ٹوپی یا کمبل اوڑھنے پر 30 روپے فی یوم کے حساب سے جرمانہ کیا جائے گا۔
- ۷۔ کوئی طالب علم سیاست میں حصہ نہیں لے گا۔ ادارہ ہذا کے احاطے میں سیاسی میٹنگ یا علاقائی گروپ بندی یا فرقہ واریت پھیلانے یا اس قسم کے کسی بھی سرگرمی پر پابندی ہوگی۔ اگر کوئی طالب علم اس قسم کی سرگرمی میں ملوث پایا گیا تو اس کو جرمانہ کے علاوہ ادارہ سے خارج کیا جائے گا۔
- ۸۔ کلاس روم میں موبائل فون ساتھ رکھنے اور استعمال کرنے پر سخت پابندی ہے خلاف ورزی کرنے والے طالب علم کو 50 روپے موقع پر جرمانہ کیا جائے گا اور موبائل فون تعلیمی سیشن کے آخر تک ضبط کیا جائے گا۔
- ۹۔ صبح کی حاضری میں طلباء کو باقاعدہ یونیفارم میں ہونا لازمی ہے، بصورت دیگر 50 روپے جرمانہ کیا جائے گا۔
- ۱۰۔ تعلیمی سیشن کے دوران اگر کوئی طالب علم کسی اور تعلیمی ادارے سے منسلک پایا گیا تو اس کو اکیڈمی سے خارج کیا جائے گا۔
- ۱۱۔ اکیڈمی کے املاک کو نقصان پہنچانے والے طالب علم کو جرمانہ یا ادارہ ہذا سے اخراج یا دونوں سزائیں دی جائے گی۔
- ۱۲۔ طلباء بغیر اجازت کے رہائشی کالونی یا غیر متعلقہ دفاتر نہیں جائیں گے بصورت دیگر 100 روپے جرمانہ کیا جائے گا۔
- ۱۳۔ کھیل کود کا سامان اکیڈمی مہیا کرے گا جس کی واپسی ضروری ہوگی بصورت دیگر ملوث طالب علم/طلباء سے قیمت وصول کی جائے گی اور جرمانہ کیا جائے گا۔
- ۱۴۔ ادارہ ہذا کو یہ حق اختیار حاصل ہے کہ وہ طالب علم کو مذکورہ جرمانوں میں کمی و بیشی کر سکتا ہے۔

سٹوڈنٹ کارڈ۔

- 1 ادارے کے ہر طالب علم کو داخلہ لینے کے بعد ایک ماہ کے اندر ادارے کا سٹوڈنٹ کارڈ جاری کیا جاتا ہے۔ جو کہ تعلیمی سیشن کے آخر تک کارآمد ہوگا۔
- 2 کارڈ کم ہونے کی صورت میں پرنسپل کی سفارش پر دوبارہ بنوائی جاسکتی ہے۔ جس کے لیے 300 روپے فیس سٹوڈنٹس ویلفیئر اسٹنٹ کے پاس جمع کرانی ہوگی۔
- 3 سال سوم کا امتحان پاس کرنے کے فوراً بعد مذکورہ سٹوڈنٹ کارڈ سٹوڈنٹس ویلفیئر اسٹنٹ کے پاس واپس جمع کئے جائیں گے۔ ورنہ ضمانت ضبط ہو جائے گی اور سند بھی جاری نہیں کی جائے گی۔
- 4 سٹوڈنٹ کارڈ کا نمایاں پہننا لازمی ہے بصورت دیگر کلاس اور ہاسٹل میں داخلے کی اجازت نہیں ہوگی۔

یونیفارم (لباس)

- 1- طلباء میں سادگی اور نظم و ضبط برقرار رکھنے کے لیے یونیفارم کا تعین کیا گیا ہے۔ ہر طالب علم داخلے کے پندرہ دن کے اندر اندر یونیفارم کا خود انتظام کرے گا۔
- 2- صبح اسمبلی اور کلاس میں یونیفارم میں ہونا لازمی ہے۔ بغیر یونیفارم کے طلباء کو کلاس میں بیٹھنے کی اجازت نہیں ہوگی اور 50 روپے جرمانہ کیا جائیگا۔
- 3- روزانہ صاف ستھرا یونیفارم پہننا لازمی ہے جسکی تفصیل درج ذیل ہے۔
 - 1- شلوار قمیص سفید رنگ بغیر ڈیزائن
 - 2- موزے کالے رنگ کے
 - 3- جوتے (کالے) پشاوری چپل یا بوٹ
 - 4- سویٹر (آستین یا بغیر آستین) کالا (Black)
 - 5- کوٹ (موسم سرما) کالا (Black)

نصاب۔

قبل از ملازمت تربیت کے اعتبار سے سروسز اکیڈمی دو اہم شعبوں پر مشتمل ہے۔ جن میں طلباء کو تین سالہ ڈپلومہ کا نصاب پڑھایا جائے گا۔ جس کی تفصیل درج ذیل ہے۔

(1) ڈپلومہ زرعی سائنسز (فیلڈ اسٹنٹس کورس) (DAS)

اس شعبے میں زراعت کے بارے میں قبل از ملازمت تربیت دی جاتی ہے جس کے نصاب میں مندرجہ ذیل مضامین شامل ہیں۔

Diploma in Agriculture Sciences (DAS)

1st Semester

Course No	Course Title	Credit Hours
DAS-Hort	Introduction to Horticulture	3 (2-1)
DAS-AM	Agriculture Machinery-I	3 (2-1)
DAS-PP	Introduction to Plant Protection	3 (2-1)
DAS-AGR	Introduction to Agronomy	3 (2-1)
DAS-UR	Urdu-I	2 (2-0)
DAS-ENG	English-I	2 (2-0)
DAS-ISL	Islamiat-I	2 (2-0)
	Total	18

2nd Semester

Course No	Course Title	Credit Hours
DAS-SS	Introduction to Soil Science	3(2-1)
DAS-AGR	Physiology of Agronomic crops	3 (2-1)
DAS-AE	Agriculture Extension-I	2 (2-0)
DAS-ENTO	Introduction to Entomology	3 (2-1)
DAS-HORT	Vegetable Production Technology	3 (2-1)
DAS-PS	Pakistan Studies-I	2 (2-0)
DAS-ISL	Islamiat-II	2 (2-0)
	Total	18

3rd Semester

Course No	Course Title	Credit Hours
DAS-AE	Agriculture Extension-II	2 (2-0)
DAS-AM	Agriculture Machinery-II	3 (2-1)
DAS-PPT	Introduction to Plant Pathology	3 (2-1)
DAS-HORT	Fruit production Technology	4(3-1)
DAS-UR	Urdu-II	2 (2-0)
DAS-ENG	English-II	2 (2-0)
	Total	16

4th Semester

Course No	Course Title	Credit Hours
DAS-FF	Farm Forestry	3(3-0)
DAS-PM	Pest Management and Control	3(2-1)
DAS-HORT	Floriculture and Landscape	3(2-1)
DAS-AGR	Modern Agronomic approaches	4(3-1)
DAS-SS	Plant Nutrition	3(2-1)
DAS-RS	Rural Sociology-I	2(2-0)
DAS-PS	Pakistan Studies-II	2(2-0)
	Total	20

5th Semester

Course No	Course Title	Credit Hours
DAS-AGRO	Irrigation Agronomy	3(2-1)
DAS-AgB	Agri Business Management	3(3-0)
DAS-FST	Food Science and Technology	3(2-1)
DAS-WM	On farm water management	3(2-1)

DAS-COMP	Computer-I	3(2-1)
DAS-RS	Rural sociology-II	2(2-0)
	Total	17

6th Semester

Course No	Course Title	Credit Hours
DAS-STATS	Statistics	3(2-1)
DAS-PB	Introduction to Plant Breeding	2 (2-0)
DAS-COM	Computer-II	3(2-1)
DAS-INTERN	Internship	5(0-5)
	Total	13

(2) ڈپلومہ وٹرنری سائنسز (وٹرنری اسسٹنٹس کورس)

اس شعبہ میں امور حیوانات کے بارے میں تربیت دی جاتی ہے۔ جس کا نصاب درج ذیل مضامین پر مشتمل ہے۔

"DIPLOMA IN VETERINARY SCIENCES" (DVS)

1ST SEMESTER

Course No	Course Title	Credit Hours
DVS ANAT	Veterinary Anatomy	3(2-1)
DVS PHYSIO	Veterinary physiology	3(2-1)
DVS CHEM	Basic Bio-Chemistry	3(2-1)
DVS SGP	Sheep, Goat production and management	3(2-1)
DVS URDU	Urdu-I	2(2-0)
DVS ENG	English-I	2(2-0)
DVS ISLAM	Islamiyat-I	2(2-0)
	Total	18

2nd SEMESTER

Course No	Course Title	Credit Hours
DVS PARA	Parasitology-I	3(2-1)
DVS MICRO	Basic Microbiology	3(2-1)
DVS LE	Introduction to Livestock Extension	3(3-0)
DVS ISLAM	Islamiat-II	2(2-0)
DVS PS	Pakistan Studies-I	2(2-0)
DVS LM	Livestock Management-I	3(2-1)
	Total	16

3rd SEMESTER

Course No	Course Title	Credit Hours
DVS FMS	Fisheries & Marine Science	3(2-1)
DVS VPH	Veterinary Public Health	4(3-1)
DVS PARA	Parasitology-II	3(2-1)
DVS PHARM	Pharmacology	3(2-1)
DVS POUL	Introduction to Poultry	3(2-1)
DVS URDU	Urdu-II	2(2-0)
DVS ENG	English-II	2(2-0)
	Total	20

4th SEMESTER

Course No	Course Title	Credit Hours
DVS PPM	Poultry Production & Management	3(2-1)
DVS MED	Medicine-I	3(2-1)
DVS THERIO	Therigenology-I	3(2-1)
DVS LM	Livestock Management-II	3(2-1)

DVS DMPP	Dairy, Meat & Poultry Products	3(2-1)
DVS PS	Pakistan Study-II	2(2-0)
DVS RS	Rural Sociology-I	2(2-0)
	Total	19

5th SEMSTER

Course No	Course Title	Credit Hours
DVS NUT	Livestock & Poultry Nutrition	4(3-1)
DVS MED	Medicine-II	4(3-1)
DVS THERIO	Theriogenology-II	3(2-1)
DVS ABG	Animal Breeding & Genetics	3(2-1)
DVS RS	Rural Sociology-II	2(2-0)
DVS COMP	Computer and it Applications-I	3(2-1)
	Total	19

6th SEMESTER

Course No	Course Title	Credit Hours
DVS MED	Medicine-III	4(3-1)
DVS COMP	Computer and it Applications-II	3(2-1)
DVS INTERN	Internship	5(0-5)
	Total	12

عملی تربیت۔

عملی رہنمائی اور مہارت حاصل کرنے کے لیے ادارہ ہذا کے طلباء کو عملی تربیت کے لیے مختلف زرعی اداروں میں بھیجا جاتا ہے۔ اس تربیتی پروگرام کی نگرانی ادارہ ہذا کے انسٹرکٹر صاحبان وقتاً فوقتاً کرتے ہیں۔

- 1 فیلڈ اسٹنٹ کورس سال اول اور سال دوم کے طلباء کو تعلیم سال کے دوران اُن کے نزدیک کی اصلاح میں 1 ماہ کی عملی تربیت کے لیے محکمہ زراعت توسیع کے ڈسٹرکٹ اور دیگر متعلقہ محکموں کے ہاں بھیجا جاتا ہے۔
- 2 ویٹرنری اسٹنٹس کورس سال اول اور سال دوم کے طلباء کو تعلیمی سال کے دوران اپنے اپنے اضلاع میں 1 ماہ کی عملی تربیت کیلئے محکمہ امور حیوانات کے ڈسٹرکٹ ڈائریکٹرز لائیو سٹاک کی زیر نگرانی ہسپتالوں میں عملی تربیت کیلئے بھیجا جاتا ہے۔
- 3 سال سوم کے طلباء کیلئے دو ماہ کی انٹرن شپ اس کے علاوہ ہیں۔

نوٹ:

- ۱- عملی تربیت کی تکمیل کا سرٹیفکیٹ، جس کی تصدیق متعلقہ ڈسٹرکٹ ڈائریکٹر زراعت / ڈسٹرکٹ ڈائریکٹر لائیو سٹاک نے کی ہو، بمعہ انٹرن شپ رپورٹ کنٹرولر امتحانات کو پیش کرنا ہوگی۔ بصورت دیگر انہیں کورس تکمیل کا سرٹیفکیٹ جاری نہیں کیا جائے گا۔
- ۲- جو طلباء تربیت کے دوران غیر حاضر یا غیر تسلی بخش کارکردگی کا مظاہرہ کریں گے۔ ان کو آنے والے امتحان میں شرکت کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

مطالعائی دورے۔

موجودہ نصاب میں مناسب وقت عملی کاموں کے لیے مخصوص ہے۔ تاکہ طلباء دوران تربیت زرعی امور کو عملی طور پر دیکھیں اور صحیح معنوں میں مثالی زرعی کارکن بن سکیں۔ اس مقصد کے حصول کے لیے کے طلباء کو صوبائی اور بین الصوبائی مطالعاتی دورے بھی کرائے جاتے ہیں۔

غیر نصابی سرگرمیاں۔

- 1 **کھیل:-**
طالب علموں کے لیے ادارہ میں مختلف کھیلوں کی سہولتیں موجود ہیں۔ کھیلوں میں نمایاں کارکردگی دکھانے والے طلباء کو خصوصی اسناد دی جاتی ہیں۔
- 2 **تقاریر اور مباحثے۔**
طلباء میں مثالی توسیعی کارکن کی خوبیاں پیدا کرنے کے لیے لازم ہے کہ وہ فن تقریر میں بھی مناسب مہارت رکھتے ہوں۔ اس مقصد کے لیے وقتاً فوقتاً تقاریر اور مباحثوں کا اہتمام کیا جاتا ہے اور نمایاں کارکردگی دکھانے والے طلباء کو تعریفی اسناد کے ساتھ ساتھ نقد انعامات بھی دیئے جاتے ہیں۔

3 **ذہنی آزمائشی پروگراموں کا اہتمام۔**
 طلباء کی معلومات عامہ میں اضافہ کرنے کے لیے مناسب وقفوں سے ذہنی آزمائش کے پروگرام منعقد کئے جاتے ہیں۔
 جس میں زراعت، امور حیوانات، اسلامیات اور دیہی مسائل اور حالات حاضرہ سے متعلق سوالات و جوابات ہوتے
 ہیں۔ نمایاں کارکردگی دکھانے والے طلباء کو خصوصی اسناد دی جاتی ہیں۔

4 **جسمانی ورزش**
 ٹائم ٹیبل میں ہر ایک کلاس کے طلباء کے لیے جسمانی ورزش کی ایک ایک کلاس مختص کی گئی ہے۔

مسجد۔

طلباء اور کیسپس میں دوسرے مقیم لوگوں کے لیے مسجد موجود ہے۔ جس کے جملہ امور کے لیے انسٹرکٹر اسلامیات کی
 سربراہی میں ایک کمیٹی قائم کی گئی ہے۔ ہر طالب علم کو -/200 روپے سالانہ فنڈ میں بوقت داخلہ دینے ہوں گے۔ اس فنڈ سے تمام
 اخراجات مسجد کمیٹی اور پرنسپل کے باہمی مشورے سے کئے جاتے ہیں۔ ہر جمعہ کی صبح اسلامی تعلیمات پر مبنی درس و تدریس کا اہتمام
 کیا جاتا ہے۔ جس میں ادارہ ہذا کے اسلامیات کے انسٹرکٹر کے علاوہ دیگر جدید علماء کو مختلف موضوعات پر خطاب کی دعوت دی جاتی
 ہے۔

لابیریری۔

- 1 سروسز اکیڈمی میں لابیریری کی سہولت موجود ہے جس میں زراعت اور امور حیوانات کے علاوہ دیگر شعبوں سے متعلق
 کتب کثیر تعداد میں دستیاب ہیں۔ لابیریری سے کتابیں حاصل کرنے کے لیے ممبر ہونا شرط ہے۔
- 2 ممبر بننے کے لیے لابیریری کارڈ جاری کیا جائے گا۔ جس پر کتابیں حاصل اور واپس کی جائیں گی۔
- 3 ادارہ سے اخراج یا تکمیل کورس کے بعد ممبر شپ خود بخود ختم ہو جاتی ہے۔
- 4 لابیریری میں کتابوں اور دوسرے املاک کو نقصان پہنچانے کی صورت میں پرنسپل کو کسی بھی ممبر کی رکنیت ختم کرنے کا
 اختیار حاصل ہے۔
- 5 طلباء کو بیک وقت زیادہ سے زیادہ 2 کتابیں 15 دن کے لیے دی جاتی ہیں۔ جبکہ تدریسی عملہ کو بیک وقت زیادہ سے
 زیادہ 3 کتابیں 3 ماہ کے لیے دی جاسکتی ہیں۔ بشرطیکہ یہ کتابیں ان کے متعلقہ نصاب کی ہوں بصورت دیگر وہ کتابیں
 15 دن سے زیادہ نہیں رکھ سکتے۔
- 6 اگر مقررہ میعاد کے اندر اندر کتابیں واپس نہ کی جائیں تو میعاد ختم ہونے پر پہلے عشرہ میں 10 روپے اور بعد ازاں
 20 روپیہ فی دن کے حساب سے جرمانہ وصول کیا جائے گا۔

- 7 نایاب کتابیں، رسالے، خصوصی مطبوعات، اور لغات وغیرہ کسی بھی ممبر کو جاری نہیں کئے جائیں گے۔ البتہ لائبریری میں بیٹھ کر پڑھنے کی اجازت ہوگی۔
- 8 کتاب گم ہونے یا ناکارہ بنانے کی صورت میں ممبر کو یا تو نئی کتاب جمع کرانی ہوگی۔ یا اس کی موجودہ بازاری قیمت ادا کرنی ہوگی۔ کتاب پر غیر ضروری لکھائی اور دھبے ڈالنے سے گریز کیا جائے۔
- 9 مقررہ مدت کے بعد کتاب واپس کرنے پر لائبریرین دوبارہ یہی کتاب اس ممبر کو ایک ہفتہ بعد دے سکتا ہے۔
- 10 اگر کسی ممبر کے ذمہ کسی قسم کے بقایا جات یا جرمانہ وغیرہ واجب الادا ہوں تو اسے کوئی کتاب جاری نہیں کی جائے گی۔
- 11 طویل رخصت منظور کروانے سے پہلے تدریسی عملے کے لیے لازمی ہے کہ وہ لائبریری کی تمام کتابیں واپس کر دیں۔
- 12 کسی بھی طالب علم کو زرخمانت کی واپسی اور سرٹیفیکیٹ اس وقت تک نہیں دیا جائے گا جب تک لائبریری کی تمام کتابیں واپس نہ کر دیں۔
- 13 لائبریری دفتری اوقات کار کے دوران کھلی رہے گی اور تمام سٹاف اور طلباء کو لائبریری میں کوئی بھی کتاب پڑھنے کی سہولت میسر ہوگی۔

ہاسٹل۔

ہاسٹل کا انتظام چلانے کیلئے درجہ ذیل عملہ معمور ہیں۔

- 1- وارڈن۔
2- ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ۔
3- اسٹنٹ ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ۔

(1) وارڈن۔

- ☆ ادارہ ہذا کا سربراہ (پرنسپل) وارڈن ہوتا ہے۔
- ☆ سپرنٹنڈنٹ و اسٹنٹ ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ کی کارکردگی اور فرائض کی دیکھ بھال اور نگرانی۔
- ☆ روزمرہ کے معمولات میں اگر کوئی پیچیدگی سامنے آئے تو سپرنٹنڈنٹ و اسٹنٹ ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ کو بروقت اور صحیح مشورہ دینا جس کی تعمیل لازمی ہے۔
- ☆ سال کے اختتام پر ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ کی رپورٹ ملنے پر ہاسٹل سٹورسٹاک کا موقع پر ملاحظہ اور پڑتال۔
- ☆ جولائی کے پہلے پندرہواڑے میں میس ایڈوائس کا اکاؤنٹ اور حساب چیک کرنا۔
- ☆ تدریسی عملے میں سے ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ و اسٹنٹ ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ کی تعیناتی۔

(2) ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ۔

- ☆ ہاسٹل میں نظم و نسق برقرار رکھنا۔
- ☆ داخل طلباء کو کمرے الاٹ کرنا اور ہاسٹل میں تمام سامان کا خیال رکھنا۔
- ☆ سال کے اختتام پر شاک کی رپورٹ وارڈن کو ارسال کرنا (Physical Verification) یعنی سالانہ معائنہ کے لیے ریکارڈ پیش کرنا۔
- ☆ ہاسٹل میں صفائی برقرار رکھنا۔
- ☆ وارڈن کی منظوری سے سپورٹس کمیٹی کی تشکیل کرنا اور طلباء کے لیے کھیلوں کا سامان مہیا کرنا اور سالانہ کھیلوں کے مقابلوں کے انعقاد کو یقینی بنانا۔
- ☆ ہاسٹل میں طلباء کی ضروریات مثلاً فرنیچر، گیس اور بجلی وغیرہ کی فراہمی یقینی بنانا۔
- (3) اسسٹنٹ ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ۔

- ☆ طلباء کے لیے ہاسٹل میں کھانے پینے کی اشیاء کی فراہمی کو یقینی بنانا اور اس کا باقاعدہ ریکارڈ رکھنا۔ نیز کھانا حفظان صحت کے اصولوں کے مطابق، طلباء کی استطاعت کے مطابق ان کی مرضی اور شمولیت سے مہیا کرنا۔
- ☆ کھانے، ڈائننگ ہال اور کچن وغیرہ کی صفائی کے انتظام اور متعلقہ ملازمین کی کارکردگی کی نگرانی کرنا۔
- ☆ میس کے اخراجات کا ریکارڈ رکھنا۔ اور اس سلسلے میں ماہوار رپورٹ سپرنٹنڈنٹ / وارڈن کو بھیجنا۔ جو کہ ہر ماہ کی 10 تاریخ تک لازمی پیش کرنا ہوگی۔
- ☆ طلباء سے میس اخراجات کی وصولی یقینی بنانا۔
- ☆ جون کے اختتام پر اکاؤنٹ کلیئر کرنا اور فارغ ہونے والے طلباء کو حساب کتاب کے بعد بقایا جات واپس کرنا۔

مانیٹروں کی تقرری

- 1 ہاسٹل میں کھانے کا انتظام چلانے میں طلباء برابر کے شریک ہوتے ہیں۔ اس مقصد کے لیے ایک کمیٹی مقرر کی جاتی ہے۔ جو ایک سینیئر مانیٹر اور 6 فوڈ مانیٹرز پر مشتمل ہوتی ہے۔ فرائض میں کوتاہی کے باعث مانیٹروں کو اپنے عہدے سے الگ کیا جاسکتا ہے۔
- 2 ادارے اور ہاسٹل میں نظم و ضبط برقرار رکھنے کے لیے ایک پراکٹوریل بورڈ تشکیل دیا جاتا ہے۔ جو سٹاف اور طلباء پر مشتمل ہوتا ہے۔ جس کی تقرری پرنسپل کرتا ہے۔

ہاسٹل کے قواعد و ضوابط -

- 1 ایگریکلچر سروسز اکیڈمی کے ہاسٹل میں 250 طلباء کے قیام کی گنجائش ہے۔
- 2 ہاسٹل میں گنجائش ہونے کی صورت میں فرسٹ ایئر کے طلباء کو ہاسٹل میں میرٹ کی بنیاد پر داخلہ دیا جائے گا۔ بصورت دیگر طلباء اپنی رہائش کا بندوبست خود کرنے کے ذمہ دار ہوں گے۔
- 3 ہاسٹل میں صرف وہی طلباء قیام کر سکیں گے جو سروسز اکیڈمی میں زیر تربیت ہوں گے۔
- 4 ہاسٹل میں داخلے کی منظوری ملنے پر ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ طالب علم کو کمرہ الاٹ کرے گا۔ جس میں سال سوئم کے طلباء کو سال دوئم اور سال دوئم کے طلباء کو سال اول کے طلباء پر ترجیح دی جائے گی۔
- 5 سال اول سے سال دوئم اور سال دوئم سے سال سوئم کے امتحان میں پاس نہ ہونے والے طلباء (50 فیصد سے کم مضامین پاس کرنے والے) کو ہاسٹل میں داخلہ نہیں ملے گا۔ البتہ ضمنی امتحان میں ترقی پانے کے بعد وہ ہاسٹل میں گنجائش موجود ہونے کی صورت میں داخلے کیلئے اہل ہوں گے۔
- 6 جو طلباء سالانہ امتحان یا انٹرنل امتحان میں 2 مضامین میں سے زیادہ مضامین میں فیل ہو تو اس طالب علم کا ہاسٹل کا داخلہ منسوخ ہو جائے گا۔
- 7 کسی طالب علم کو ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ کی تحریری اجازت کے بغیر کمرہ تبدیل کرنے کا اختیار نہیں ہوگا۔
- 8 ہاسٹل کے گیٹ نماز عشاء کے ایک گھنٹہ بعد بند کئے جائیں گے اور نماز فجر کے وقت کھول دیے جائیں گے۔
- 9 رات کو بغیر اجازت دیر سے آنے والے طلباء کے ساتھ سختی سے نمٹا جائے گا۔ جس میں جُرمانہ اور ہاسٹل سے بے دخلی بھی ہو سکتی ہے۔
- 10 رات کے وقت ہر طالب علم کم از کم 2 گھنٹے مطالعہ کرنے کا پابند ہوگا۔ اس دوران کسی قسم کا شور کرنا اور دوسرے کمروں میں جانا منع ہے۔ مطالعہ کے اوقات کے بعد ہر طالب علم کو (ماسوائے امتحان کے دنوں میں) لائٹ بند کر کے آرام کرنا ہوگا۔
- 11 مطالعہ کے اوقات کا تعین ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ کرے گا۔ خلاف ورزی کرنے والے طالب علم کو 1000 روپے تک جُرمانہ کیا جائے گا۔
- 12 سینئر مانیٹر اور ونگ مانیٹر خلاف ورزی کرنے والے طلباء کی نشاندہی کریں گے۔
- 13 ہاسٹل اور اکیڈمی کے احاطے میں کسی بھی قسم کا فرقہ وارانہ یا غیر اخلاقی یا سیاسی سرگرمی، میٹنگ، اشتہار لگانا یا لکھائی وغیرہ کرنا منع ہے۔ خلاف ورزی کرنے والے کو نقد جُرمانے کے ساتھ ہاسٹل سے بھی بے دخل کیا جاسکتا ہے۔
- 14 ہاسٹل میں مہمان کا ٹھہرانا قطعاً منع ہے۔ بصورت دیگر 1000 روپے جُرمانہ یا ہاسٹل سے اخراج یا دونوں سزائیں دی جا سکتی ہیں۔ نیز مہمان سے ملاقات کا من روم Visitor's Room میں ہو سکے گی۔

- 15 ہاسٹل سپرنٹنڈنٹ یا ادارے کا کوئی آفیسر کسی طالب علم کے موبائل یا نقدی یادگیر سامان پوری یا گم ہونے کا ذمہ دار نہیں ہوگا۔ ہاسٹل میں رہائش کے دوران سائیکل یا موٹر سائیکل رکھنا منع ہے۔
- 16 ہاسٹل کے کمرے میں بجلی کے بلب اور چھت کے پتکھے کے علاوہ کسی قسم کا بجلی اور گیس وغیرہ کا سامان استعمال کرنا ممنوع ہے۔
- 17 ہاسٹل کے کامن روم میں طلباء کے لئے ٹیلی ویژن کے علاوہ ٹیبل ٹینس، کیرم بورڈ، اخبار اور رسائل کا انتظام ہے (کھیل اور تفریح کے اوقات مقرر ہیں) کامن روم کے سامان کا غلط استعمال یا کمرے میں لے جانا منع ہے۔ مانیٹر/انچارج کامن روم کی نشاندہی پر خلاف ورزی کرنے والوں کو سزا دی جائے گی۔
- 18 ہاسٹل میں کھانا پکانے اور سروس کا خاطر خواہ انتظام موجود ہے۔ اشیاء خوردنی کی خریداری اور کھانے کی تیاری وغیرہ طلباء کے مقرر کردہ نمائندوں کی زیر نگرانی ہوگی۔
- 19 ہاسٹل میں کھانے کے اوقات مقرر ہیں۔ مقررہ اوقات سے پہلے اور بعد میں کھانا نہیں ملے گا۔ کھانے کیلئے ہر طالب علم کو ڈائننگ ہال جانا ہوگا۔ کمرے میں کھانا کھانے اور میس کے برتن لے جانے کی اجازت نہیں ہے۔
- 20 ڈائننگ ہال میں بد نظمی پیدا کرنے اور میس کے برتنوں کو جان بوجھ کر نقصان پہنچانے والے طالب علم کو جرمانہ کیا جائے گا
- 21 ہاسٹل میں ریڈیو، ٹیپ ریکارڈ، کمپیوٹر، سی ڈی پلیر وغیرہ منع ہے۔ موبائل فون پر گانے سننا یا غیر اخلاقی مواد رکھنا بھی ممنوع ہے۔ خلاف ورزی کرنے والے کو سزا اور جرمانہ کیا جائے گا اور موبائل فون ضبط کی جائے گی۔
- 22 ہاسٹل میں سیکرٹ نوشی، نسوار، ہر قسم منشیات اور اسلحہ وغیرہ کا رکھنا اور استعمال کرنا ممنوع ہے۔ خلاف ورزی کرنے والے کو جرمانہ اور ادارہ ہذا سے فارغ کیا جائے گا۔

پراکٹوریل بورڈ۔

ادارے میں نظم و ضبط برقرار رکھنے کے لیے ایک پراکٹوریل بورڈ تشکیل دیا جاتا ہے۔ جو سٹاف اور طلباء پر مشتمل ہوتا ہے۔ جس کی تقرری پرنسپل کے دائرہ اختیار میں ہے۔

امتحانات۔

صوبے کے دوسرے تعلیمی اداروں کی طرز پر ایگریکلچر سروسز اکیڈمی میں بھی سال میں دو امتحانات ہوتے ہیں۔ سالانہ امتحان نصاب مکمل ہونے کے بعد اگست میں منعقد ہوتا ہے۔ جبکہ ضمنی امتحان ماہ دسمبر میں لیا جاتا ہے جس میں فیل شدہ طلباء یا وہ طلباء جو کسی وجہ سے سالانہ امتحان دینے سے رہ گئے ہوں شرکت کر سکتے ہیں۔ تمام امتحانات کنٹرولر امتحانات زرعی یونیورسٹی پشاور کے زیر نگرانی منعقد ہوں گے۔

امتحان کے قواعد و ضوابط۔

امتحان میں بیٹھنے کے لیے صرف ان طلباء کو اجازت ہوگی۔ جن کی ہر مضمون اور عملی تربیت میں کم از کم 70 فیصد حاضریاں ہوں۔ کسی بھی رخصت، اتفاقیہ اور میڈیکل رخصت کو حاضریوں میں شمار نہیں کیا جائے گا۔ تمام انسٹرکٹرز صاحبان اپنے اپنے مضامین میں طلباء کی سالانہ حاضریوں کی رپورٹ مجوزہ فارم پر سیشن کے اختتام پر کنٹرولر امتحانات کو دیں گے۔ مطالعاتی دورے یا منظور شدہ غیر نصابی سرگرمیاں باقاعدہ حاضریاں تصور ہوں گی۔ مسلسل ایک ماہ تک غیر حاضر رہنے والے طلباء کا داخلہ منسوخ کیا جائے گا تاہم داخلے کی تاریخ تکسٹ سے 15 دن کے اندر اندر اگر طالب علم -/1000 روپے جرمانہ داخل کرنے کے بعد ادارے کے سربراہ پرنسپل کو درخواست دے تو اس کی اجازت سے دوبارہ داخل ہو سکے گا۔

طریقہ امتحان۔

ادارہ کے امتحانات کا بندوبست کنٹرولر امتحانات زرعی یونیورسٹی پشاور کی ذمہ داری ہے۔ تاہم ادارہ ہذا کا کنٹرولر امتحانات زرعی یونیورسٹی پشاور کے ساتھ امتحانی امور میں رابطہ کار کا کردار ادا کرے گا۔

کنٹرولر کی ذمہ داریاں۔

امتحان کے لیے طلباء کا اندراج، پرچہ جات کی تیاری، امتحانی ہال کی دستیابی کو یقینی بنانا، ہال میں نگران عملے کی حاضری کو یقینی بنانا، امتحانی ہال کے لیے پرچے اور جوابی پرچہ جات کی فراہمی، امتحان مقررہ وقت پر منعقد کرانا اور ان کی اشاعت کنٹرولر امتحانات ادارہ ہذا کے فرائض میں شامل ہیں۔

رجسٹریشن برائے سالانہ امتحان۔

سالانہ امتحان کا رول نمبر حاصل کرنے کے لیے ہر طالب علم سٹوڈنٹس ویلفیئر اسٹنٹ کے ساتھ واجبات کی تصدیق کروانے کے بعد ادارہ ہذا کا کنٹرولر امتحانات، کنٹرولر زرعی یونیورسٹی پشاور کو پیش کرے گا۔

ضمنی امتحان۔

ضمنی امتحان کا رول نمبر حاصل کرنے کا طریقہ کار بھی سالانہ امتحان کی طرح ہے۔

ادائیگی بقایا جات۔

سالانہ / ضمنی امتحانات کے رول نمبر حاصل کرنے کیلئے ہر طالب علم پر لازم ہے کہ وہ لاہیری کتب، امتحانی فیس، جرمانے اور دیگر واجبات کی ادائیگی کے بعد متعلقہ شعبوں کے انچارج سے ادائیگی بقایا جات کا تصدیق / سرٹیفکیٹ امتحانی فیس جمع

کرتے وقت مہیا کرنا ہوگا۔

تیسخ پرچہ جات۔

امتحان کے دوران ہال میں نقل یا دیگر ناجائز ذرائع کے استعمال کی سختی سے ممانعت ہے۔ اگر پرچہ حل کرنے کے دوران کسی امیدوار کو نقل کرتے ہوئے یا ہال کے آداب، قوانین اور ضوابط میں خلل انداز ہوتے ہوئے پکڑا گیا تو ہال سپرنٹنڈنٹ کو اختیار حاصل ہوگا کہ وہ اپنے ماتحت نگران عملے کے کسی رکن کی تحریری رپورٹ کی بناء پر متعلقہ امیدوار کا پرچہ مزید کارروائی کے لیے کنٹرولر امتحانات زرعی یونیورسٹی پشاور کو اپنی مکمل رپورٹ کے ساتھ ارسال کرے۔

امتحانی ہال۔

کنٹرولر امتحانات زرعی یونیورسٹی پشاور کسی بھی ہال میں امتحان منعقد کرنے کا مجاز ہے۔ ہال سپرنٹنڈنٹ اور ڈپٹی ہال سپرنٹنڈنٹ اور انویجیلیٹر کا انتخاب کنٹرولر امتحانات زرعی یونیورسٹی پشاور اپنی مرضی سے کرے گا۔ ہر امتحان کی نگرانی کے لیے ہال سپرنٹنڈنٹ اور چند اساتذہ پر مشتمل ایک کمیٹی ہوتی ہے۔ جو ہال میں نظم و نسق قائم رکھنے کی ذمہ دار ہوتی ہے۔ امتحانی ہال میں زرعی یونیورسٹی پشاور کی مرتب شدہ شرائط اور پابندیوں کا اطلاق ہوگا۔ جو ہر طالب علم کو پرچہ شروع ہونے سے پہلے بتادی جاتی ہیں۔ ہال سپرنٹنڈنٹ ان ہدایات کی خلاف ورزی پر مختلف قسم کی سزاؤں کا مجاز ہوتا ہے۔ سزاؤں کا برقرار رکھنے یا منسوخ کرنے کا اختیار کنٹرولر امتحانات زرعی یونیورسٹی پشاور کو حاصل ہوتا ہے۔ اس کے علاوہ پرنسپل، وائس پرنسپل، کنٹرولر اور زرعی یونیورسٹی پشاور کی انتظامیہ کسی بھی امتحانی ہال کا کسی وقت بھی معائنہ کر سکتے ہیں۔

سزا۔

منسوخ شدہ پرچہ یا پرچہ جات پر مزید کارروائی اور سزا کیلئے ہال سپرنٹنڈنٹ تحریری رپورٹ کنٹرولر امتحانات اور زرعی یونیورسٹی پشاور کو ارسال کرے گا۔ مذکورہ کمیٹی ہر ایک کیس کا جائزہ لینے اور متعلقہ طالب علم کا ذاتی موقف سننے کے بعد اپنے سفارشات کنٹرولر امتحانات اور زرعی یونیورسٹی پشاور کو پیش کرے گی۔ کنٹرولر امتحانات کوئی بھی سزا دینے کے مجاز ہوں گے۔

رول نمبر۔

امتحانی رول نمبر حاصل کرنے کیلئے امیدوار کو کنٹرولر امتحانات ادارہ ہذا سے رابطہ کرنا ہوگا۔

امتحان میں کامیابی کی شرائط۔

1 کسی بھی مضمون کے لیے تحریری و عملی پرچہ جات میں علیحدہ علیحدہ 33 فیصد نمبر حاصل کرنا ضروری ہیں۔ اگر کوئی

- امیدوار صرف تحریری امتحان میں فیل ہوگا وہ تحریری اور عملی دونوں پرچہ جات میں فیل تصور ہوگا۔
- 2 ہر مضمون کا پرچہ 100 نمبر کا ہوتا ہے۔ جس میں 25 نمبر عملی امتحان کے اور 75 نمبر تحریری امتحان کے ہوتے ہیں۔
- 3 اصل ڈپلومہ سرٹیفیکیٹ گم ہونے کی صورت میں اس کی نقل زرعی یونیورسٹی پشاور کے لوازمات پوری کرنے کے بعد زرعی یونیورسٹی پشاور دے گی۔
- 4 پرویزنل سٹوڈنٹس ایڈارہ ہذا جاری کرے گا۔ اس کے لیے طالب علم 3 سالوں کی DMC اور 200 روپے ادارہ ہذا میں جمع کرے گا۔
- نوٹ: کوئی مسئلہ اگر ادارہ ہذا کے قوانین میں موجود نہ ہو تو وہ زرعی یونیورسٹی پشاور کے قوانین کے مطابق حل کیا جائے گا۔

مختلف کمیٹیاں۔

ادارہ میں مختلف امور کی بروقت تکمیل کے لیے مختلف کمیٹیاں بنائی جاتی ہیں۔ جو کہ ادارہ کی انتظامیہ اور تدریسی عملے پر مشتمل ہوتی ہیں۔ ان کمیٹیوں کی تشکیل پرنسپل صاحب ہر سال کرتے ہیں۔ کمیٹیوں کی تفصیل درج ذیل ہے۔

1- نصاب کمیٹی

1	ا۔ ڈائریکٹر ٹریننگ
2	ب۔ سینئر انسٹرکٹرز

2- داخلہ کمیٹی

1	ا۔ وائس پرنسپل
1	ب۔ ڈائریکٹر ٹریننگ
2	ت۔ سینئر انسٹرکٹرز
2	ث۔ انسٹرکٹرز
1	ج۔ سٹوڈنٹس ویلفیئر کلرک

3- امتحانات کمیٹی

2	کنٹرولر امتحانات اور ڈپٹی کنٹرولر امتحانات
---	--

4- انضباطی کمیٹی

1	ا۔ وائس پرنسپل
2	ب۔ سینئر انسٹرکٹر
2	ت۔ انسٹرکٹر

5- ASA کیمپس مینجمنٹ کمیٹی

1+1+1+1	ا۔ وائس پرنسپل۔ ب۔ سینئر انسٹرکٹر۔ ت۔ انسٹرکٹر۔ ٹ۔ کلرک
---------	---

6: سٹوڈنٹ ویلفیئر فنڈز انتظامی کمیٹی

1	ا۔ وائس پرنسپل
1	ب۔ ڈائریکٹر ٹریننگ
2	ت۔ سینئر انسٹرکٹر
1	ٹ۔ دفتری عملہ

7: یو۔ ایف۔ ایم جائزہ کمیٹی

	زرعی یونیورسٹی پشاور کے قوانین کے مطابق۔
--	--

8: پراکٹوریٹ بورڈ

1	ا۔ چیف پراکٹور (پرنسپل صاحب کا منتخب کردہ سٹاف ممبر)
2	ب۔ انسٹرکٹر
8	ت۔ طلباء

تنظیمی خاکہ

تدریسی عملہ :-

نمبر شمار	نام	تعلیم	عہدہ
1	سخی مرجان	ایم ایس سی (آنرز) ایگریکلچر۔ پشاور	پرنسپل
2	حاجی محمد	پی ایچ ڈی ایگریکلچر۔ پشاور	وائس پرنسپل
3	سخی مرجان	ایم ایس سی (آنرز) ایگریکلچر۔ پشاور	ڈائریکٹر ٹریننگ
5	محمد رؤف خان	ایم ایس سی (آنرز) ایگریکلچر۔ پشاور	سینئر انسٹرکٹر
6	حفصہ ناہید	پی ایچ ڈی ایگریکلچر۔ پشاور	سینئر انسٹرکٹر
7	ڈاکٹر محمد زبیر	ایم ایس سی (آنرز) AH	سینئر انسٹرکٹر
8	فوزیہ ناہید	ایم ایس سی (آنرز) ایگریکلچر۔ پشاور	سینئر انسٹرکٹر
9	ڈاکٹر نصیر احمد	پی ایچ ڈی، پولٹری سائنس۔ پشاور	انسٹرکٹر
10	ڈاکٹر احسان اللہ	ڈی وی ایم، ایم ایس سی (آنرز)۔ پشاور	انسٹرکٹر
11	رضوان اللہ	ایم ایس سی (آنرز) ایگریکلچر۔ پشاور	انسٹرکٹر
12	احسن الرحمن	درس نظامی، تخصص فی الفقہ	انسٹرکٹر
13	عبید اللہ	ایم ایس سی (آنرز) ایگریکلچر۔ پشاور	انسٹرکٹر
14	عدنان علی	میٹرک، ڈپلومہ ان ہیلتھ اینڈ فیزیکل ایجوکیشن	پی ٹی آئی

دفتری عملہ :-

نمبر شمار	نام	عہدہ
1.	رؤ دادگل	سینئر کلرک اکیسٹر
2.	میاں محمد طارق	سینئر کلرک

3.	عمادخان	شیئوگرافر
4.	عبداللہ	جوئیئر کلرک
5.	شاجہان	دفتری
6.	افتخار احمد	نائب قاصد
7.	نثار محمد	نائب قاصد
8.	الطاف حسین	نائب قاصد
9.	سید عمیر اللہ شاہ	نائب قاصد
10.	محمد عمر	نائب قاصد

ٹیکنیکل عملہ:-

نمبر شمار	نام	عہدہ
1	فضل نبی	فارمی ٹیکنیشن
2	شاہکار	فیلڈ اسٹنٹ
3	زین العابدین	فیلڈ اسٹنٹ
4	سفید احمد	ویٹرنری اسٹنٹ
5	محمد وسیم	لیبارٹری اسٹنٹ
6	محمد اسرار	لیبارٹری اسٹنٹ
7	محمد رفیق	بڈر
8	شہزاد خان	لیبارٹری انٹینڈنٹ
9	اشفاق احمد	لیبارٹری انٹینڈنٹ
10	غفران اللہ	فیلڈ ورکر
11	عرفان خان	فیلڈ ورکر
12	قاری ہتھان	فیلڈ ورکر

فیلڈورکر	امیر نواز	13
مالی	انتیاز خان	14
کارپینٹر	محمد سراج	15
ڈرائیور	نصر اللہ	16
ڈرائیور	محمد عزیز	17
ڈرائیور	مشین الحق	18
ٹریکٹر آپریٹر	شاہد اللہ	19

سیکیورٹی عملہ

سیکیورٹی انچارج	فدا محمد	1
سیکیورٹی گارڈ	محمد صایون	2
سیکیورٹی گارڈ	اسلام گل	3
سیکیورٹی گارڈ	زکاء اللہ	4
چوکیدار	فیض الرحمن	5
چوکیدار	مختیار علی	6
چوکیدار	گل امین	7
چوکیدار	عمر علی	8
چوکیدار	شاہ زین	9

میس عملہ

کک (باورچی)	راہید خان	1
کک (باورچی)	محمد نذیر	2
میس بوائے	نجیم خان	3
میس بوائے	ٹورالامین	4
میس بوائے	اظہار احمد	5

