رہنمائے طلبہ

ڈائریکٹوریٹ آف ریجنل سروسز
علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

وائس چانسلر کا پیغام

1974 میں قائم ہونے والی علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کو یہ اعزاز حاصل ہے کہ یہ ایشیا کی پہلی فاصلاتی تعلیمی یونیورسٹی ہے۔ 1975 میں اس نے پہلی اسٹوڈنٹ گائیڈ جاری کی جو اس بات کا مظہر تھی کی ادارہ نہ صرف تدریس بلکہ طلبہ کی رہنمائی کو بھی بنیادی اہمیت دیتا ہے۔ اُس وقت تمام تعلیمی عمل، داخلے سے امتحانات تک، قومی ڈاک کے ذریعے انجام پاتا تھا۔ ٹیکنالوجی کی پیش رفت کے ساتھ فاصلاتی تعلیم کا ڈھانچہ بھی جدید خطوط پر استوار ہوا۔ آج یونیورسٹی کا مکمل نظام آن لائن ہے جس سے طلبہ، اساتذہ اور ادارے کے درمیان رابطہ نہایت سہل اور فوری ہو گیا ہے۔ اسی تناظر میں نظامت علاقائی خدمات نے اسٹوڈنٹ گائیڈ کا تازہ ترین اور جامع ایڈیشن تیار کیا ہے جو داخلے سے لے کر ڈگری کے حصول تک تمام مراحل کی تفصیل اور رہنمائی فراہم کرتا ہے۔ مجھے یقین ہے کہ یہ گائیڈ موجودہ دور کے طلبہ کے لیے ایک موئثر اور معتبر رہنمائی کا ذریعہ ثابت ہوگی۔

پروفیسر ڈاکٹر ناصر محمود
وائس چانسلر
علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی
(جولائی ۲۰۲۵)

ڈائریکٹوریٹ جنرل آف ریجنل سروسز کا پیغام

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی میں ڈائریکٹوریٹ آف ریجنل سروسز ایک کلیدی شعبہ ہے جو مرکزی کیمپس میں طے کی گئی تعلیمی پالیسیوں کو ملک بھر میں نافذ العمل بنانے کے ساتھ ساتھ مانیٹرنگ اور کوارڈینیشن کی ذمہ داریاں بھی ادا کرتا ہے۔ متعدد فیلڈ آپریشنز کے ساتھ ساتھ ٹیٹوریل اور اسٹوڈنٹ سروسز اس کے بنیادی فرائض میں شامل ہیں۔ اس نظامت کے تحت قائم 53 علاقائی دفاتر ہمہ وقت فعال ہیں۔ ان دفاتر کا دائرہ کار گوادر کے ساحلوں سے لے کر سیاچن کی بلندیوں تک پھیلا ہوا ہے جہاں طلبہ کی معاونت کو یقینی بنانے کے لیے خدمات مسلسل کی جارہی ہیں۔ یہ سینٹرز نہ صرف عام طلبہ بلکہ معاشرے کے وہ طبقات جنھیں خصوصی توجہ درکار ہے، ان کے لیے بھی برابر متحرک ہیں۔ چاہے معاملہ اسپیشل پرسنز کا ہو، خواجہ سرا کمیونٹی کا، قیدی افراد، معذور شہریوں کا یا شہداء کے بچوں کا، ہر ایک کو یونیورسٹی کے تعلیمی نظام میں شمولیت کے مساوی مواقع فراہم کیے جارہے ہیں۔ اسٹوڈنٹ کونسلنگ، داخلہ و تعلیمی رہنمائی اور متعلقہ سہولیات کی فراہمی کے ساتھ ساتھ ڈگری کے حصول تک متعلقہ علاقائی دفتر کا عملہ طلبہ کے ساتھ کھڑا ہوتا ہے۔

ادارہ جاتی سطح پر اسٹوڈنٹ گائیڈ کا از سر نو جائزہ لیا گیا ہے۔ رواں برس اس گائیڈ میں متعدد ترامیم اور اضافے کئے گئے ہیں تا کہ اسے یونیورسٹی کی موجودہ تعلیمی اور ٹیکنالوجیکل ضروریات سے ہم آہنگ بنایا جاسکے۔ موجودہ ایڈیشن میں روایتی داخلے کے طریقہ کار کے ساتھ ساتھ آن لائن ایڈمیشن سسٹم، لرننگ مینجمنٹ سسٹم، کیمپس مینجمنٹ سسٹم اور دیگر ضروری معلومات کو شامل کیا گیا ہے، تاہم یہ معلومات حتمی نہیں ہیں۔ اس کے لئے پراسپیکٹس، ویب سائٹ اور قوانین/پالیسی سے استفادہ کیا جاسکتا ہے۔ ان اقدامات کا بنیادی مقصد یہ ہے کہ طلبہ کو مسائل کے حل کے لیے دفاتر کا کم سے کم رخ کرنا پڑے۔ اور یہ کتابچہ پڑھنے کے بعد طلبہ اس قابل ہو جائیں کہ وہ گھر بیٹھے مناسب رہنمائی حاصل کر سکیں۔

ڈائریکٹوریٹ آف ریجنل سروسز کی یہ مسلسل کوشش ہے کہ طالب علم کو ایک مؤثر، باوقار اور بامقصد تعلیمی تجربہ فراہم کیا جاسکے۔ ہمیں یقین ہے کہ یہ اقدامات طلبہ کے تعلیمی سفر کو مزید آسان اور نتیجہ خیز بنانے میں اہم کردار ادا کریں گے۔ میں اس کتابچے کو تدوین اور معاونت پر ڈائریکٹوریٹ آف ریجنل سروسز کے افسران جناب جمیل احمد قریشی، میڈم سمیہ شاہین، جناب دلاور سلطان، میڈم صدف اشرف، جناب آصف جاوید اور ان کی ٹیم کا شکر گزار ہوں جنہوں نے اس کو ایڈٹ، اپڈیٹ اور نظر ثانی کیا۔ تمام پرنسپل افسران اور اکیڈمک ڈیپارٹمنٹس کی طرف معلومات کی فراہمی پر یہ ڈائریکیوریٹ ان کا تہ دل سے مشکور ہے۔

ڈاکٹر ملک توقیر احمد خان
ڈائریکٹر جنرل ریجنل سروسز
(جولائی ۲۰۲۵)

عزیز طلبہ!

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کا طالب علم بننے پر ہم آپ کو خوش آمدید کہتے ہیں۔ اُمید ہے کہ درج ذیل چند نکات علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی میں دوران تعلیم آپ کے لئے مددگار ثابت ہوں گے۔ تعلیم کا حصول اور ترقی نہایت محنت طلب کام ہے۔ اس کے لئے ہر لمحہ مدد اور رہنمائی کی ضرورت پڑتی ہے۔

☆ علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے کورسز زیادہ سے زیادہ قابل فہم بنانے کے لئے خود آموزی (Instructional) کے اصول پر تیار کئے جاتے ہیں تا کہ آپ ان کے مطالعے سے از خود زیادہ سے زیادہ فائدہ حاصل کر سکیں۔

☆ داخلہ فارم مکمل احتیاط سے بھریں اور تمام معلومات درست فراہم کریں۔ خاص طور پر اپنا نام، رابطہ نمبر (اپنا زیرِ استعمال موبائل نمبر)، پتہ داخلے کی تصدیق اپنے موبائل فون پر AIOU App کے ذریعے کی جا سکتی ہے۔

☆ ویب سائٹ پر کتب نہ ملنے کی صورت میں اپنے قریبی علاقائی دفتر سے رابطہ کریں۔

☆ LMS پورٹل کے متعلق مسائل کی صورت میں اپنا درست Username اور Password استعمال کریں۔ پاسورڈ بھول جانے کی صورت میں یونیورسٹی کی ویب سائیٹ میں Aaghi LMS Portal اور پھر Forget LMS Password آپشن سے ریکوری کریں۔

☆ ہر سمسٹر کے آغاز میں طلبہ کی بریفنگ کے لئے ریڈیو اور ٹیلی ویژن پروگرام نشر کئے جاتے ہیں جن میں سمسٹر کے مختلف مراحل کا تعارف اور کامیاب تعلیم کے لئے رہنمائی فراہم کی جاتی ہے۔ اس کے علاوہ یونیورسٹی کی ویب سائٹ (https://www.aiou.edu.pk) پر ہر قسم کی رہنمائی/معلومات بھی دی گئی ہے۔ طلبہ داخلہ، ٹیوٹر، ورکشاپ اور کوئز شیڈول، امتحانات کے شیڈول، مشقوں کے نمبر، ڈیٹ شیٹ، نتائج امتحانات اور دیگر سرگرمیوں کے متعلق آگاہی حاصل کر سکتے ہیں۔

☆ مشقی کام (Assignment) بروقت مکمل کریں۔ مشقی پرت پر مکمل معلومات (نام، سٹوڈینٹ آئی ڈی، کورس کوڈ) لازمی لکھیں۔ ٹیوٹر کا پتہ یا رابطہ نمبر نہ ہونے کی صورت میں بروقت اپنے متعلقہ علاقائی دفتر رابطہ کریں۔

☆ آپ کی مزید رہنمائی کے لئے ہر کورس کا ایک ٹیوٹر مقرر کیا جاتا ہے جو مشقوں کی پڑتال اور تعلیمی مراکز میں بالمشافہ/آن لائن کلاس کے ذریعے بھرپور رہنمائی کرتا ہے۔

☆ اب یونیورسٹی رولنمبر سلپ/ایڈمٹ کارڈ طلباء کے پتے پر ارسال نہیں کرتی لہٰذا رولنمبر سلپ/ایڈمٹ کارڈ امتحان سے 10 دن

پہلے اپنے CMS پورٹل یا AIOU APP سے ڈاؤن لوڈ کریں۔رزلٹ میں مسئلہ کی صورت میں اپنے علاقائی دفتر یا Support.aiou.edu.pk پر رابطہ کریں۔رولنمبر سلپ کو ایڈمٹ کارڈ بھی کہتے ہیں۔

☆ ہر علاقائی دفتر میں طلبہ کی سہولت کے لئے ہیلپ ڈیسک قائم ہے کسی بھی قسم کی رہنمائی کے لئے اپنے متعلقہ علاقائی دفتر میں رابطہ کریں۔

تازہ ترین معلومات کے حصول کے لئے پلے سٹور سے AIOU APP لازمی انسٹال کریں۔

☆ آپ کا متعلقہ علاقائی دفتر اور اس کا عملہ ہر وقت آپ کی مدد اور تعاون کے لئے موجود ہوگا۔

☆ طلبہ اپنے CMS پورٹل (enrollment.aiou.edu.pk) اور LMS پورٹل (aaghi.aiou.edu.pk) کو باقاعدگی سے چیک کرتے رہیں تاکہ نئی معلومات سے آگاہ رہیں۔ یونیورسٹی کی طرف سے صرف سرکاری ویب سائیٹ اور مروجہ پورٹل پر بھروسہ کریں۔

☆ آپ کے ہم جماعت بھی تعلیمی مدد اور رہنمائی کا بہترین ذریعہ ثابت ہو سکتے ہیں۔

☆ مذکورہ بالا تمام امدادی ذرائع تو موجود ہوں گے مگر حصول تعلیم میں سب سے اہم بنیادی ذریعہ خود آپ کی ذات، مصمم ارادہ اور محنت ہے جو حصول علم کی کاوش میں آپ کے لیے مدد ومعاون ثابت ہوگا۔

☆ ہمیں امید ہے کہ آپ تعلیمی مواد کو دلچسپ اور مفید پائیں گے اور انشاء اللہ آپ اپنے تعلیمی سفر میں کامیاب ہوں گے۔آئندہ صفحات میں بعض خصوصی نکات درج ہیں جو دورانِ تعلیم درپیش معاملات میں آپ کی رہنمائی کریں گے۔

خیر اندیش

ڈائریکٹر جنرل ریجنل سروسز

تعارف:-

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی (AIOU)، اسلام آباد کی علاقائی خدمات کا ڈائریکٹوریٹ جنرل ملک بھر میں قائم کیے گئے 53 علاقائی دفاتر کا نیٹ ورک مربوط کرنے اور پالیسی نافذ کرنے والا ادارہ ہے۔ بنیادی طور پر ڈائریکٹوریٹ ایک رابطہ کاری، نفاذ اور نگرانی کا دفتر ہے جو علاقائی دفاتر کے کردار اور کارکردگی کی نگرانی کرتا ہے اور جائزہ لیتا ہے اور اس کے مطابق مطلوبہ نتائج حاصل کرنے کے لیے منصوبہ بندی اور بروقت ہدایات جاری کرتا ہے۔

AIOU، اپنے مضبوط علاقائی دفاتر کے نیٹ ورک کے ذریعے، پسماندہ کمیونیٹز اور صنفی مساوات پر خصوصی زور دینے کے ساتھ فاصلاتی ذریعہ تدریس اور آن لائن سسٹم کے تحت طلباء کی دہلیز پر پہنچ کر ملک کے اندر تعلیم فراہم کر رہا ہے۔ ملک بھر میں قائم علاقائی کیمپس علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کی رسائی کو بڑھا رہے ہیں۔ یہ ڈائریکٹوریٹ، ٹیوٹوریل سپورٹ سروسز اور اسٹوڈنٹ سپورٹ سروسز کے تحت درج ذیل بڑے شعبوں میں مدد فراہم کرتا ہے اور طلباء کو مشاورتی خدمات فراہم کرتا ہے۔

ٹیوٹوریل سپورٹ سروسز

ٹیوٹوریل سپورٹ سروسز میں تعلیمی رہنمائی، تعلیمی اجتماعات، تمام ٹیچر ایجوکیشن اور پوسٹ گریجویٹ پروگراموں کے لیے فیس ٹو فیس ورکشاپ، آن لائن ورکشاپس کا انعقاد اور امتحانات کے انعقاد کی نگرانی اور مقامی تعلیمی حکام کے ساتھ رابطہ رکھنا شامل ہے۔

طلباء کی معاونت کی خدمات

اسٹوڈنٹ سپورٹ سروسز میں طلباء کی ضروریات کا تجزیہ کرنا اور خواہشمند درخواست دہندگان کے لیے AIOU کے تعلیمی پروگراموں کے بارے میں مناسب معلومات کی فراہمی، پورے ملک میں داخلہ فارم کی دستیابی کو یقینی بنانا، تعلیمی پروگرامز کے اعلانات، مطالعہ کے ترجیحی شعبوں پر مشورے، شکایات اور سوالات کو حل کرنا شامل ہے۔

راہنمائی اور دیگر سہولیات

ملک بھر میں قائم علاقائی کیمپسز میں جاری اور نئے طلباء کو مشاورت اور رہنمائی کی خدمات فراہم کی جاتی ہے، اہل طلباء کو مالی امداد کی تقسیم دستیاب بجٹ کے تحت فراہم کی جاتی ہے، اسکے علاوہ طلباء کو درپیش تمام مسائل کو بھی علاقائی کیمپس میں حل کیا جاتا ہے، نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں کا اہتمام طلبہ کو پلیٹ فارم فراہم کرنے کے لیے کیا جاتا ہے جو طلبہ کی صلاحیتوں کو ابھارنے میں ان کی مدد فراہم کرتے ہیں۔

علاقائی نیٹ ورک کی نمایاں خصوصیات

- ☆ اسٹیٹ آف دی آرٹ علاقائی مراکز۔
- ☆ ٹیوٹرز کی آن لائن رجسٹریشن اور تقرری
- ☆ لرننگ مینجمنٹ سسٹم (AAGHI LMS) کے ذریعے آن لائن ٹیوٹوریل سپورٹ/ آن لائن ورکشاپس کا انعقاد،
- ☆ کیمپس مینجمنٹ سسٹم (CMS) پورٹل (enrollment.aiou.edu.pk) کے ذریعے طلباء کا داخلہ/اندراج کرنا
- ☆ بصارت سے محروم، جیل کے قیدیوں اور خواجہ سراؤں کے لیے مفت تعلیم
- ☆ مفت میٹرک پروگرام برائے بلوچستان، گلگت بلتستان اور خیبر پختونخواہ کے سابقہ FATA کے علاقہ جات
- ☆ TELCOs کے ذریعے آن لائن یونیورسٹی واجبات کی ادائیگی
- ☆ اسٹیٹ آف دی آرٹ ویڈیو کانفرنسنگ، ای کلاس روم، کمپیوٹر لیب اور لیکچر روم، ہالز/امتحانی مراکز
- ☆ طلباء، ٹیوٹر اور عملے کے لیے لائبریریاں
- ☆ ملک بھر کے متعدد علاقائی دفاتر میں فیس ٹو فیس تعلیمی پروگرام کا اجرا
- ☆ "تعلیم سب کے لیے" کے مقصد کے تحت ہر سطح پر شرح خواندگی بڑھانے کے لیے اقدامات کرنا

فہرست

-1 اجمالی سمسٹر شیڈول ---------- 04
-2 علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کا طریقہ تدریس ---------- 05
-2.1 سمسٹر ---------- 05
-2.2 پروگرام/ کورس ---------- 05
-2.3 کریڈٹ ---------- 05
-2.4 یونٹ ---------- 05
-2.5 مشقیں ---------- 05
-2.6 امتحان ---------- 07
-2.7 عملی کام ---------- 10
-2.8 ٹیوٹر ---------- 10
-2.9 مطالعاتی مراکز ---------- 10
-2.10 مطالعاتی اجتماعات ---------- 10
-2.11 جاری طلبہ (Continuing Student) کا داخلہ ---------- 10
-3 داخلہ فیس جمع کرانے کا طریقہ ---------- 11
-3.1 فیس جمع کرانے کا طریقہ کار ---------- 11
-3.2 یونیورسٹی کی ویب سائٹ ---------- 15
-3.3 شکایات کے ازالے کا طریقہ ---------- 15
-4 یونیورسٹی سے خط وکتابت کا طریقہ ---------- 17
-5 سٹوڈنٹ کورس فائل ---------- 17
-6 یونیورسٹی کے اہم ترین شعبہ جات کا تعارف ---------- 18
-6.1 نظامت علاقائی خدمات ---------- 18
-6.2 شعبہ داخلہ ---------- 19
-6.3 شعبہ ترسیل ---------- 19
-6.4 شعبہ امتحانات ---------- 20
-6.5 سٹوڈنٹس ایڈوائزری اینڈ کونسلنگ سروسز ---------- 21
-6.6 مرکزی/ علاقائی لائبریری ---------- 22
-6.7 انسٹی ٹیوٹ آف ایجوکیشنل ٹیکنالوجی ---------- 22
-6.8 بین الاقوامی طلبہ ---------- 23
-7 پوسٹ گریجویٹ سے متعلقہ شعبہ جات ---------- 25
-8 علاقائی دفاتر کے پتے اور ای میل وٹیلی فون نمبر ---------- 27

1- تعلیمی کیلنڈر تمام (ODL) پروگرامز

سمسٹر خزاں	سمسٹر بہار	سرگرمی	نمبر شمار
جولائی۔ستمبر	جنوری۔مارچ	داخلہ	1
ستمبر۔نومبر	مارچ۔مئی	ترسیل کتب	2
نومبر۔فروری	مئی۔اگست	مطالعہ کی مدت	3
مارچ	ستمبر	امتحانات	4
جون	دسمبر	نتائج	5

مندرجہ بالا شیڈولز میں دی گئی سرگرمیوں کے بارے میں اگر طلبہ کو دیئے گئے دورانیہ کے دوران یونیورسٹی کی طرف سے کتب، ٹیوٹر کی اطلاع، ڈیٹ شیٹ، نتائج سے متعلق کوئی خط /اطلاع وغیرہ نہیں ملتی تو فوری طور پر متعلقہ شعبہ جات اور علاقائی دفاتر (جن کے پتے آخری صفحات میں دیئے گئے ہیں) سے رابطہ کریں۔اس ضمن میں یونیورسٹی کی ویب سائیٹ https://aiou.edu.pk کے علاوہ CMS Portal, اور AIOU APP سے بھی تفصیلی معلومات حاصل کی جاسکتی ہیں۔یادر ہے کہ اگلے سمسٹر کی فیس ہر صورت میں شیڈول کے مطابق جمع کروانی ہوتی ہے۔یادر ہے آپ ایک سمسٹر میں مطالعہ کر رہے ہوتے ہیں اور اگلے سمسٹر کا داخلہ شروع ہو جاتا ہے۔اس لیے یونیورسٹی ویب سائٹ،اخبارات، یونیورسٹی فیس بک اور علاقائی دفاتر وغیرہ سے رابطے میں رہیں تا کہ آپ داخلے سے محروم نہ رہ جائیں۔ یونیورسٹی اگلے سمسٹر کے داخلے کے لیے گھر کے پتہ پر فارم نہیں بھیجتی۔

2- علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کا طریقہ تدریس

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی Act of Parliament کے تحت قائم ہوئی۔اس کے دائرہ کار میں تمام صوبے،آزاد جموں وکشمیر ،گلگت بلتستان اور بیرونی ممالک شامل ہیں۔اندرون ملک Local Student کے ساتھ ساتھ بیرونی ممالک میں International Students کے لیے بھی تعلیمی پروگرام پیش کئے جاتے ہیں۔یونیورسٹی کے فاصلاتی نظام تدریس میں طالب علم کی تعلیمی ضروریات زیادہ تر باہمی خط وکتابت سے پوری ہوتی ہیں اور تدریس کے دوران رہنمائی کے لئے بالمشافہ رابطہ کی بھی چند صورتیں ہیں۔اس تعلیمی نظام میں استعمال ہونے والے الفاظ اور اصطلاحات کی وضاحت درج ذیل ہے۔

-2.1 سمسٹر (Semester)

کسی بھی مضمون کو پڑھنے،مشقیں جمع کروانے اور امتحان کی تیاری کے لئے جو دورانیہ دیا جاتا ہے، اس دورانیے کو سمسٹر (Semester) کہتے ہیں۔سال کے دوران دو سمسٹرز میں داخلہ ہوتا ہے۔تمام پروگرامز کا داخلہ بہار سمسٹر کے لیے جنوری میں اور خزاں سمسٹر کا داخلہ جولائی میں شروع ہوتا ہے۔داخلے کی معلومات یونیورسٹی ویب سائٹ https://www.aiou.edu.pk سے بھی لی جاسکتی ہیں۔

-2.2 پروگرام/کورس (Programme/Course)

یونیورسٹی مختلف سطح کے پروگرام پیش کرتی ہے جیسے میٹرک،انٹرمیڈیٹ،ایسوسی ایٹ ڈگری ان آرٹس(BA, B.Com)،ایسوسی ایٹ ڈگری پروگرامز، بی ایس، بی بی اے، بی ایڈ، پوسٹ گریجویٹ ڈپلومہ، سرٹیفیکیٹ کورسز، ایم فل/ایم ایس اور ڈاکٹریٹ وغیرہ۔ ہر پروگرام میں کئی مضامین شامل ہوتے ہیں جنہیں ''کورس'' کہا جاتا ہے۔ ہر ایک پروگرام میں کچھ کورس لازمی ہوتے ہیں اور کچھ اختیاری۔ ہر کورس کا نام کے ساتھ ساتھ نمبروں کی صورت میں ایک خصوصی کوڈ ہوتا ہے مثلاً ایف اے سطح کے پروگرام کے کورس اسلامیات (لازمی) کے لئے 0316 اور بی اے سطح کے کورس معاشیات کے لئے 0402 وغیرہ۔ جہاں کہیں کورس کا ذکر کیا جائے کوڈ نمبر لکھنا ضروری ہے۔

-2.3 کریڈٹ آورز(Credit Hours)

کسی ایک پروگرام کی تکمیل کے لئے مقررہ تعداد میں کریڈٹ آورز حاصل کرنا، بالفاظ دیگر کورسز میں کامیابی حاصل کرنا ضروری ہے کچھ کورس 6 کریڈٹ اور اکثر 3 کریڈٹ ہوتے ہیں۔6 کریڈٹ کورس میں اٹھارہ یونٹ/اسباق ہوتے ہیں اور اس کی چار مشقیں ہوتی ہیں جبکہ 3 کریڈٹ میں نو یونٹ اور دو مشقیں ہوتی ہیں۔میٹرک پروگرام کے لئے 6 کریڈٹ کورس 12 یونٹ اور 3 کریڈٹ کورس 6 یونٹ پر مشتمل ہوتا ہے۔

-2.4 یونٹ (Unit)

کورس کے نفس مضمون کا ایک واضح حصہ یونٹ (باب) کہلاتا ہے۔آپ اسے ایک ہفتے کا مطالعاتی مواد بھی کہہ سکتے ہیں۔روزانہ تقریباً 2 گھنٹے یا ہفتے میں بارہ سے چودہ گھنٹے تک کا وقت طالبعلم کے مطالعہ کے لئے کافی ہوگا۔

2.5- مشقیں (Assignments)

مشقیں تدریس کا اہم حصہ ہیں۔ ہر کورس کے مخصوص حصے یا یونٹوں پر مبنی مشقیں، سوالناموں کی شکل میں کتب کے ساتھ بھیجی جاتی ہیں اور یونیورسٹی کی ویب سائٹ پر بھی موجود ہوتی ہیں۔ جنہیں حل کر کے طلبہ نے شیڈول کے مطابق اپنے متعلقہ کورس کے ٹیوٹر کو جمع /online submit کرانی ہوتی ہیں۔ اس کے ساتھ ہی یہ مشقیں مسلسل جائزہ (Continuous Assessment) کا حصہ ہیں۔ مشق میں حاصل کردہ نمبروں سے طلبہ کو اپنی کارکردگی کا اندازہ ہوتا ہے اور ٹیوٹر کے ریمارکس کی روشنی میں، جو کہ حل شدہ سوالات پر درج کرتا ہے، مطالعہ کو مزید بہتر بنانے کا موقع ملتا ہے۔ اس کے علاوہ مشقیں امتحان کی تیاری میں بھی مدد دیتی ہیں۔ مشقوں میں حاصل کردہ نمبر آخری امتحان کے نمبروں میں ایک خاص تناسب سے شامل کئے جاتے ہیں۔

میٹرک، انٹرمیڈیٹ اور ایسوسی ایٹ ڈگری ان آرٹس (BA)/ایسوسی ایٹ ڈگری ان کامرس (B.Com) پروگرامز کی مشقیں حل کر کے مقررہ تاریخ تک ٹیوٹر کو بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک یا دستی پہنچانا طلبہ کی ذمہ داری ہے، بہتر ہوگا کہ اپنی مشقیں بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک ہی بجھوائیں۔ مشق دستی جمع کرانے کی صورت میں وفاقی محتسب کی ہدایات کے مطابق ٹیوٹر سے مندرجہ ذیل نمونہ کی رسید ضرور حاصل کریں اور اپنی سٹوڈنٹ فائل میں لگائیں۔ (یہ رسید آپ کے ٹیوٹر کے پاس بھی موجود ہے۔) **جبکہ اور دیگر ایسوسی ایٹ ڈگری پروگرامز کی مشقیں LMS پورٹل پر جمع کروائی جاتی ہیں۔**

رسید برائے وصولی مشق (دستی)

پروگرام۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کورس کوڈ نمبر۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔سمسٹر۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

طالب علم / طالبہ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔رجسٹریشن نمبر / سٹوڈنٹ آئی ڈی۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔سے

مشق نمبر۔۔۔۔۔۔۔ جس کے جمع کرانے کی مقررہ تاریخ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ ہے / تھی آج مورخہ

۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کو میں نے دستی وصول کر لی ہے جو کہ بعد از پڑتال 15 دن کے اندر طالب علم / طالبہ کو واپس بھیج دی جائے گی۔

دستخط ٹیوٹر۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

نام ٹیوٹر۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

ریجن۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

مشاہدے میں آیا ہے کہ بعض طلبہ مطالعاتی اجتماعات کے نظام الاوقات میں دی گئی مقررہ تاریخوں کو مشقیں اپنے متعلقہ ٹیوٹرز کے پتے پر رجسٹری کراتے ہیں۔ یہ تاریخیں مشقی کام متعلقہ ٹیوٹرز تک پہنچنے کی ہیں نہ کہ رجسٹری کرانے کی۔ مقررہ تاریخ کے دن یا اس سے ایک، دو دن پہلے کرائی گئی رجسٹری ٹیوٹرز کو مقررہ تاریخ کے بعد ملتی ہے اور نتیجتاً طلبہ کا مشقی کام لیٹ ہو جاتا ہے۔ اس لئے طلبہ کو ہدایت کی جاتی

ہے کہ وہ مقررہ تاریخوں تک مشقی کام اپنے ٹیوٹرز تک ہرصورت میں پہنچادیں۔یادرہے کہ مقررہ تاریخ یااس سے ایک دو دن پہلے کی گئی رجسٹری ٹیوٹر تک بروقت نہ پہنچنے کی صورت میں لیٹ ہی تصور کی جائے گی جس کے ذمہ دار متعلقہ طلبہ ہوں گے۔

اہم نوٹ:

۱- میٹرک،ایف اےاور بی اے پروگراموں کا مشقی کام صرف متعلقہ کورس کے لئے مقرر کردہ ٹیوٹر کو بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک ارسال کریں یا دستی دیں اور رسید لیں۔ایک ٹیوٹر کو ایک سے زیادہ مشقیں اکٹھی بھیجنے کی صورت میں علیحدہ لفافے میں بند کریں اور علیحدہ رجسٹری کروا کر رسیدیں حاصل کریں۔رجسٹری رسید پر ٹیوٹر کا نام و پتہ اور ارسال کرنے والے کے مکمل کوائف مع ارسال کرنے کی تاریخ لازمی تحریر کروائیں تاکہ کسی بھی قسم کی پیچیدگی سے بچا جا سکے۔

۲- ہر مشق کے لئے دو عدد مشقی فارم مہیا کئے جاتے ہیں۔اپنی مشق ان دونوں فارموں کے ہمراہ اپنے ٹیوٹر کو ارسال کریں۔مشقی فارم پر اپنے مکمل کوائف مثلاً نام، رول نمبر، مکمل پتہ مع موبائل نمبر (تحصیل/ضلع) ضرور لکھیں۔سمسٹر اور تاریخوں کا مکمل اندراج لازمی کریں بصورت دیگر کسی بھی قسم کے نقصان کے آپ خود ذمہ دار ہوں گے۔

۳- جانچ شدہ مشق مع ایک مشقی فارم (پرت) ہر طالب علم کو آخری تاریخ کے پندرہ دن بعد تک ٹیوٹر سے واپس مل جانی چاہیئے۔اگر پندرہ یوم گزرنے کے بعد مشق واپس موصول نہ ہو تو بذریعہ جوابی خط ٹیوٹر سے رابطہ کریں (نیز ٹیوٹر صاحب سے رابطہ کے لیے ان کا موبائل نمبر طالب علم کے CMS پورٹل پر بھی پورا سمسٹر موجود ہوتا ہے، آپ بذریعہ فون بھی ان سے رابطہ کر سکتے ہیں۔مزید (10) دس روز تک مشق واپس نہ ملے تو متعلقہ علاقائی دفتر کو تحریری طور پر مطلع کریں اور کاپی اپنے پاس محفوظ رکھیں۔ریجنل آفس کی طرف سے الاٹ ٹیوٹرز تعلیمی سرگرمیوں کے لیے اور معلومات کے تبادلہ کے لیے WhatsApp گروپ بناتے ہیں۔طلباء اُن گروپس کو Leave نہ کریں۔سمسٹر مکمل ہونے پر گروپ ٹیوٹر کی طرف سے ختم کر دیا جاتا ہے۔

۴- پہلی مشق/مشقیں ٹیوٹر سے واپس موصول نہ ہونے کی صورت میں بقیہ مشقیں مقررہ تاریخ سے پہلے اپنے ہی ٹیوٹر کو ارسال کریں اور مشق کی واپسی کا تقاضا بھی کریں۔

۵- مشقی کام کے سلسلے میں کوئی بھی مسئلہ درپیش ہو تو اس مضمون کے امتحان سے پہلے حل کروالیں، بعد میں کوئی عذر قابل قبول نہ ہوگا۔ چیک کی گئی مشق اور مشقی فارم نتیجہ آنے تک محفوظ رکھیں۔کسی بھی قسم کے مسئلہ کی صورت میں دونوں چیزیں پیش کرنا ہوں گی۔

۶- مشقی کام کے نتائج رزلٹ آنے پر سی ایم ایس (CMS) پورٹل پر جاری کر دیئے جاتے ہیں۔طلبہ اس امر کی یقین دہانی کر لیں کہ سب مشقوں کے نمبر مشقی نتائج میں شامل ہو چکے ہیں یا نہیں۔اگر کسی مشق کے نمبر نہ لگے ہوں تو فوری طور پر اپنے ٹیوٹر سے معلومات لے کر متعلقہ علاقائی دفتر سے رابطہ کریں تاکہ نتائج جاری ہونے سے قبل اس کی تصحیح ہو سکے۔

۷- طالب علم کو اگر کسی ایک ہی کورس کے دو مختلف ٹیوٹرز کی طرف سے اطلاع نامے موصول ہوں تو وہ فوری طور پر اپنے متعلقہ علاقائی دفتر سے رابطہ کر کے اپنے نامزد درست ٹیوٹر کا نام و پتہ حاصل کر لیں اور مشقی کام متعلقہ ٹیوٹر کو ہی ارسال کریں۔یادرہے کہ ایک ہی کورس کی مشقیں دو مختلف ٹیوٹرز کو بھیجنے سے طالب علم کا نتیجہ متاثر ہوگا جس کی تمام تر ذمہ داری طالب علم پر عائد ہوگی۔

۸۔ مشقیات کی عدم وصولی کی بابت یا نمبر نہ لگنے کی صورت میں آپ کی درخواست نتیجہ جاری ہونے کی تاریخ کے 45 دن کے اندر

متعلقہ علاقائی دفتر میں پہنچ جانی چاہیے،

۹۔ امتحانی مشقوں کے نمبر شامل نہ ہونے کی صورت میں طلبہ اس بات کے پابند ہوں گے کہ وہ مندرجہ ذیل دستاویزات اپنی درخواست کے ساتھ لف کریں۔ (الف) تمام امتحانی مشقوں کے بروقت (آخری تاریخ سے کم از کم تین دن قبل) سپرد ڈاک کرنے کی علیحدہ علیحدہ رسیدیں۔ (ب) متعلقہ پوسٹ ماسٹر سے دستخط شدہ ڈیلیوری سرٹیفیکٹ۔ (ج) امتحانی مشقیں وصول کرنے والے ٹیوٹر/ وصول کنندہ سے دستخط شدہ ڈیلیوری رپورٹ۔

(Learning Management System) LMS -2.6

بی ایڈ، بی ایس اور کچھ مخصوص ایسوسی ایٹ ڈگری پروگرامز کے طلباء کے لیے یونیورسٹی نے آن لائن LMS کے ذریعے طریقہ تدریس شروع کیا ہے، اب طلباء ان پروگرامز کے لیے اپنی مشقیں LMS/Aaghi پورٹل پر جمع کرواتے ہیں اور آن لائن ورکشاپس، کوئز بھی LMS/ Aaghi پورٹل پر ہی اٹینڈ کرتے ہیں۔ کوئز آن لائن ورکشاپ کا لازمی جزو ہے جو کہ طلباء وطالبات کے لئے آن لائن حل کرنا لازمی ہے۔ ورکشاپس، کوئز اٹینڈ کرنے اور اسائمنٹ LMS Portal پر اپلوڈ کرنے کا طریقہ کار ویب سائٹ https://aaghi.aiou.edu.pk پر گائیڈ اور ویڈیو کی صورت میں موجود ہے۔ مشاہدے میں آیا ہے کہ کچھ طالب علم جب اسائمنٹ LMS Portal پر اپلوڈ کرتے ہیں تو وہ ڈرافٹ میں ہی رہنے دیتے ہیں، جسکی وجہ سے ان کی مارکنگ نہیں ہوتی ہے، طالب علم کو چاہیے اسائمنٹ LMS Portal پر اپلوڈ کرنے کے بعد سبمٹ ضرور کرے، اسائمنٹ ڈرافٹ میں ہونے کی صورت میں مارکنگ نہیں ہوگی جس کی تمام تر ذمہ داری طالب علم پر ہوگی۔ طالب علم اپنا LMS Portal اور CMS Portal کا پاس ورڈ کسی بھی غیر متعلقہ افراد کے ساتھ شیئر نہ کرے اور ان پاس ورڈ کو یاد رکھنا طالب علم کی اپنی ذمہ داری ہے۔ تاہم کچھ کورسز کی ورکشاپ (Teaching Practices) علاقائی دفاتر میں Face to Face منعقد کی جاتی ہیں۔ ان ورکشاپ میں طالب علم کی شمولیت لازمی ہوتی ہے۔

(Examination) امتحان -2.7

ہر سمسٹر کے اختتام پر امتحان ہوتا ہے۔ بہار سمسٹر کے امتحانات ستمبر تا اکتوبر اور خزاں سمسٹر کے امتحانات مارچ تا اپریل ہوتے ہیں جن کی ڈیٹ شیٹ مناسب وقت پر طالبعلم کے سی ایم ایس (CMS) پورٹل اور AIOU APP پر جاری کردی جاتی ہے۔ یہ رولنمبر سلپ /ایڈمٹ کارڈ کمرہ امتحان میں ممتحن کو طلب کرنے پر پیش کرنا ہوتی ہے۔ لہٰذا امتحان شروع ہونے سے پہلے رولنمبر سلپ/ایڈمٹ کارڈ کا پرنٹ حاصل کرلیں کیونکہ یونیورسٹی اب رولنمبر سلپ/ایڈمٹ کارڈ بذریعہ ڈاک ارسال نہیں کرتی۔ رولنمبر سلپ کو ایڈمٹ کارڈ بھی کہتے ہیں۔

Failed Exam Registration: FER -2.7.1

بہار 2023 سے ہر سمسٹر کے امتحان میں فیل ہونے کی صورت میں Reappear اور Again Reappear کے متبادل (Failed Exam Registration Policy) پالیسی متعارف کروائی گئی ہے۔ جس کے تحت طلباء کو نتیجہ نکلنے کے بعد مقررہ وقت کے اندر فیل شدہ کورسز کی (Failed Exam Registration (FER کروانا لازم ہوتا ہے۔ اسکے لئے CMS پورٹل استعمال کرنا ہوگا تا کہ وہ اپنے فیل شدہ کورسز کو دوبارہ رجسٹرڈ کرواسکیں۔ تمام فیل شدہ کورس پاس کرنا ضروری ہیں، بصورت دیگر طلباء کا تعلیمی پروگرام

نامکمل تصور ہوگا۔

پاسنگ مارکس برائے میٹرک وانٹرمیڈیٹ

Passing Marks for Matric and Intermediate (SSC/HSSC)

مشقوں کے نمبر 30 فیصد + فائنل امتحان کے نمبر 70 فیصد = ٹوٹل نمبر 100 فیصد

مجموعی طور پر پاس ہونے کے لیے فائنل امتحان میں کم از کم 40 فیصد نمبر حاصل کرنا ضروری ہیں۔ جبکہ کل نمبرات کا مجموعہ بھی 40 فیصد سے کم نہ ہو، ورنہ طالب علم فیل تصور ہوگا اور اسے دوبارہ اس کورس میں Enroll ہونا ہوگا۔

پاسنگ مارکس برائے ایسوسی ایٹ ڈگری (آرٹس)

Passing Marks for Assoicate Degree (Arts)

مشقوں کے نمبر 30 فیصد + فائنل امتحان کے نمبر 70 فیصد = ٹوٹل نمبر 100 فیصد

مجموعی طور پر پاس ہونے کے لیے فائنل امتحان میں کم از کم 40 فیصد نمبر حاصل کرنا ضروری ہیں۔ جبکہ کل نمبران کا مجموعہ بھی BA Old میں 40 فیصد اور BA(AD) میں 50 فیصد سے کم نہ ہو، ورنہ طالب علم فیل تصور ہوگا اور فائنل امتحان میں فیل ہونے کی صورت میں اسے دوبارہ اسی کورس میں (Enroll) داخلہ لینا ہوگا۔

پاسنگ مارکس برائے اے ڈی ای/اے ڈی سی/اے ڈی بی/بی ایس/بی بی اے/بی ایڈ/پی جی ڈی (اوڈی ایل)

Passing Marks for ADE/ADC/ADB/BS/BBA/B.ED/PGD (ODL)

مشقوں کے نمبر 20 فیصد + ورکشاپ/حاضری/ کوئز کے نمبر 30 فیصد + فائنل امتحان کے نمبر 50 فیصد = ٹوٹل نمبر 100 فیصد

مجموعی طور پر پاس ہونے کے لیے فائنل امتحان میں کم از کم 40 فیصد نمبر حاصل کرنا ضروری ہیں۔ جبکہ کل نمبرات کا مجموعہ بھی 50 فیصد سے کم نہ ہو، ورنہ طالب علم فیل تصور ہوگا اور فائنل امتحان میں فیل ہونے کی صورت میں اسے دوبارہ اس کورس میں Enroll کرنا ہوگا۔

پاسنگ مارکس برائے بی اے/ایم اے/ایم ایس سی (اولڈ پروگرام)

Passing Marks for BA/MA/MSC (OLD Program)

مشقوں کے نمبر 30 فیصد + فائنل امتحان کے نمبر 70 فیصد = ٹوٹل نمبر 100 فیصد

مجموعی طور پر پاس ہونے کے لیے فائنل امتحان میں کم از کم 40 فیصد نمبر حاصل کرنا ضروری ہیں۔ جبکہ کل نمبرات کا مجموعہ بھی 50 فیصد سے کم نہ ہو، ورنہ طالب علم فیل تصور ہوگا اور اسے دوبارہ اس کورس میں Enroll لینا ہوگا۔

2.7.2-فی سمسٹر کریڈٹ آورز کی حد (Credit Hours)

کریڈٹ آورز کی پالیسی میں مندرجہ ذیل تبدیلیاں کی گئی ہیں۔

ا۔ کریڈٹ آورز پالیسی کے مطابق میٹرک اور انٹرمیڈیٹ پروگرامز کے جاری طلباء اپنے فیل شدہ کورسز کی صورت میں اب ہر سمسٹر میں 12 کریڈٹ آورز کے بجائے 18 کریڈٹ آورز اور بی ایس اور پوسٹ گریجویٹ کے طلباء اب ہر سمسٹر میں 18 کریڈٹ آورز

کے بجائے 21 کریڈٹ آورز میں داخلہ لے سکتے ہے۔ واضح رہے کہ یہ Policy صرف فیل شدہ کورسز کے لئے ہے بہرصورت طلباء کو اپنی ڈگری مقرر کردہ دورانیہ میں مکمل کرنا لازمی ہوگا۔

پروگرام/ڈگری کی کم ازکم اور زیادہ سے زیادہ مدت

نمبرشمار	پروگرام/ڈگری	کم ازکم مدت	زیادہ سے زیادہ مدت
1	میٹرک، ایف اے	2 سال/4 سمسٹر	5 سال
2	سرٹیفکیٹ (6 ماہ)	6 ماہ/1 سمسٹر	1 سال
3	تمام پوسٹ گریجویٹ ڈپلومہ (1 سالہ)	1 سال/2 سمسٹر	3 سال
4	ایسوسی ایٹ ڈگری (2 سالہ)	2 سال/4 سمسٹر	4 سال
5	بی ایڈ (1.5 سالہ)	1.5 سال/3 سمسٹر	3 سال
6	بی ایڈ (2.5 سالہ)	2.5 سال/5 سمسٹر	5 سال
7	بی ایس، بی بی اے، بی ایڈ (4 سالہ)	4 سال/8 سمسٹر	8 سال
8	ایم ایڈ (1 سالہ)	1 سال/2 سمسٹر	3 سال
9	تمام ماسٹر ڈگری پروگرام	2 سال/4 سمسٹر	4 سال

۲۔ امتحانی نتائج اور شکایت کے ازالے کے لئے جوں ہی طلبہ کو نتیجہ (رزلٹ کارڈ) موصول ہو، اس کا بغور مطالعہ کریں اور کسی قسم کی شکایت کی صورت میں 15 دن کے اندر شعبہ امتحانات یا متعلقہ ریجنل آفس سے رابطہ کریں تاکہ شکایت کا ازالہ کیا جاسکے۔

۳۔ سمسٹر خزاں 2024 سے پہلے کسی بھی پروگرام کی ڈگری بغیر درخواست جمع کرائے جاری نہیں کی جاتی تھی۔ طلبا اپنے پورٹل یا مینول یا رائج طریقہ کار کے مطابق ڈگری حاصل کریں۔ جس کا درخواست فارم بھی یونیورسٹی کی ویب سائٹ اور پراسپیکٹس کے اندر موجود ہے اور اس کی فوٹو کاپی بھی استعمال کی جاسکتی ہے۔ مجوزہ درخواست فارم کی پشت پر دی گئی ہدایات کے مطابق فارم پر کر کے تمام مطلوبہ اسناد/سرٹیفکیٹ کی تصدیق شدہ کاپیاں منسلک کر کے اور مجوزہ فیس الائیڈ بینک یا مسلم کمرشل بینک کی کسی شاخ میں جمع کرا کر درخواست بذریعہ ڈاک یا کوریئر سروس، ڈگری/سرٹیفکیٹ سیکشن، شعبہ امتحانات، بلاک نمبر 3، علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد کو ارسال کی جائے۔

2.7.3- سرٹیفکیٹ/ڈگری/ڈپلومہ کے حصول کا طریق کار اور شرائط (Degree Procedure)

اسناد سرکاری گزٹیڈ آفیسر سے تصدیق شدہ ہوں

سرٹیفکیٹ/ڈگری/ڈپلومہ میٹرک کی سند کے مطابق جاری کی جائے گی یونیورسٹی کے جاری کردہ پروویژنل سرٹیفکیٹ/ٹرانسکرپٹ (PRC) میں نام/ولدیت/رولنمبر/رجسٹریشن نمبر اور تاریخ پیدائش کا فرق ہے تو پہلے شعبہ داخلہ سے درست کروائیں اور ترمیم (Ammendment) کا پی ساتھ لف کریں۔

i- فیس چالان پر درج بینکوں/TELCOS کے ذریعے جمع کرائیں اور اصل بینک چالان (Original Bank Challan) مع درخواست و کاغذات (مجوزہ ریٹ کے مطابق) جمع کرائیں۔ بینک ڈرافٹ یا پے آڈر کی شکل میں فیس قابل قبول نہیں ہے۔ یونیورسٹی ہذا کے سرٹیفکیٹ/ڈگری طالب علم کی میٹرک کی سند کے مطابق جاری کی جاتی ہے۔

ii- خزاں 2021 سے پہلے والے طالب علم دوبارہ امتحانی فیس (Re-Appear Exams Fee) اگر جمع نہیں کروائی تو سرٹیفکیٹ/ڈگری فیس کے ساتھ مجوزہ فیس شیڈول کے مطابق جمع کروائیں۔

iii- سرٹیفکیٹ/ڈگری کے حصول کے لیے اصل سرٹیفکیٹ/ڈگری کی تصدیق شدہ فوٹو کاپیاں (تصدیق کنندہ کا نام اور عہدہ ظاہر ہو اور گزٹیڈ آفیسر کی تصدیق قابل قبول ہو گی) لف کرنا ضروری ہے۔ کسی بھی بورڈ یونیورسٹی کے جاری کردہ رزلٹ کارڈ/عارضی سرٹیفکیٹ پر یونیورسٹی ہذا سرٹیفکیٹ/ڈگری جاری نہیں کرے گی۔

iv- بی کام، بی ای ٹی، بی بی اے گروپ کے طلبہ/طالبات اصل انٹرن شپ سرٹیفکیٹ ساتھ منسلک کریں۔ بصورت دیگر سرٹیفکیٹ/ڈگری جاری نہیں کیا جائے گا جبکہ ایم ایس سی ماس کمیونیکیشن کے طلبہ اپنی انٹرن شپ رپورٹ متعلقہ ڈیپارٹمنٹ میں جمع کروائیں۔

ایم بی اے/ایم فل/پی ایچ ڈی Viva-Voce میں شمولیت سے پہلے مطلوبہ کورس ورک کا مکمل ہونا اور مع تعلیمی اسناد متعلقہ اسسٹنٹ/ڈپٹی کنٹرولر سے تصدیق کروانا ضروری ہے۔ Viva-Voce پاس کرنے کی تاریخ کا اندراج ضرور کریں۔

v- طلباء و طالبات مکمل کوائف کے ساتھ درخواست جمع کروانے کے صورت میں یونیورسٹی پالیسی کے مطابق مارکس شیٹ جاری ہونے کے بعد اصل ڈگری/سرٹیفکیٹ/ڈپلومہ دو سال کی مدت کے دوران یا سیریل نمبر آنے پر جاری کی جاتی ہے۔ پروویژنل سرٹیفکیٹ جاری ہونے کے بعد طالب علم ارجنٹ ڈگری/سرٹیفکیٹ/ڈپلومہ لینا چاہے تو مجوزہ ریٹ کے مطابق ارجنٹ فیس مع تمام مطلوبہ کاغذات جمع کروانا ہوں گے۔

vi- نام کی درستگی یا کسی قسم کی سرٹیفکیٹ/ڈگری کی تصحیح کے لیے مکمل کوائف مع درخواست کے ساتھ مقررہ فیس ادا کرنا ہوگی۔

-vii ڈگری/سٹیفکیٹ، پروویژنل سرٹیفکیٹ بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک یا UMS/TCS طالب علم کے پتہ پر ارسال کیا جائے گا۔

-viii طالب علم کا دوران پروگرام اگر رزلٹ کا کوئی مسئلہ نہ ہو تو اسے خود بخود Completer جاری کر دیا جاتا ہے۔ Completer نہ ملنے کی صورت میں طالب علم ڈگری/ سرٹیفکیٹ ، پروویژنل سٹیفکیٹ حاصل کرنے کے لیے اصل اسناد کی تصدیق شدہ کاپیاں اور یونیورسٹی کے پاس شدہ رزلٹ کارڈ کی فوٹو کاپیاں ڈگری فارم کے ساتھ جمع کروائیں اس کے بعد پروویژنل سرٹیفکیٹ جاری کیا جائے گا اور نامکمل کاغذات پر کوئی عمل نہیں ہوگا۔ ڈگری/ سرٹیفکیٹ ، پروویژنل سرٹیفکیٹ کے متعلق اگر کسی قسم کی شکایت ہو تو ڈگری/ سرٹیفکیٹ، پروویژنل سرٹیفکیٹ جاری ہونے کے 45 دن کے اندر مطلع کریں۔ اس کے بعد یونیورسٹی کی کوئی ذمہ داری نہ ہوگی

اور نہ اس پر کسی قسم کی کوئی کاروائی کی جائے گی۔

-ix طلباء وطالبات ڈگری/پروویژنل سرٹیفکیٹ کے لیے کیس جمع کروانے کے بعد کیس کی نوعیت یونیورسٹی کی ویب سائٹ **dts.aiou.edu.pk** پر بذریعہ رولنمبر چیک کر سکتے ہیں۔ مطلوبہ ویب سائٹ پر اگر معلومات حاصل نہ ہو سکے تو مزید اس نمبر **051-11-112-468** پر کال کر کے معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔

درخواست مندرجہ ذیل پتہ پر ارسال کریں:-

کنٹرولر امتحانات، سرٹیفکیٹ/ڈگری سیکشن، بلاک نمبر 03، علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

-2.8 عملی کام (Practical Work)

-2.8.1 میٹرک پروگرام

میٹرک پروگرام کے کچھ کورسز میں عملی کام بھی کرنا ہوتا ہے۔ ان کورسز کی مشقوں کے علاوہ عملی کا پیاں بھی تیار کر کے متعلقہ ٹیوٹرز کو ارسال کرنا ہوتی ہیں۔ مشقوں اور عملی کاپی دونوں میں پاس ہونا ضروری ہے۔ اگر آپ نے درج بالا کورسز میں سے کسی کورس میں داخلہ لیا ہے تو اس کورس کی عملی کاپی ضرور بنائیں اور اپنے متعلقہ ٹیوٹر کو برائے پڑتال ارسال کریں۔ یاد رہے کہ عملی کاپی کے نمبروں کے بغیر آپ اس کورس میں کامیاب قرار نہیں دیئے جائیں گے۔ سائنس کے مضامین کے عملی کام یا ABP(Assest Based Practice) کی رہنمائی کے لیے متعلقہ پراسپیکٹس کا مطالعہ کریں۔

-2.9 ٹیوٹر (Tutor)

تدریس کے دوران طلبہ کی رہنمائی کے لئے یونیورسٹی ہر کورس کا علیحدہ علیحدہ جز وقتی استاد مقرر کرتی ہے جنہیں ''ٹیوٹر'' کہتے ہیں۔ طلبہ سٹڈی سنٹر میں کلاسز کے دوران یا آن لائن ورکشاپس اور آن لائن ٹیوٹوریل میٹنگز میں کورس سے متعلق اہم اور مشکل نکات پر ٹیوٹر سے رہنمائی حاصل کرتے ہیں۔ ٹیوٹرز طلبہ کی مشقیں بھی جانچتے ہیں، تاہم بعض اوقات کسی ریجن میں طلبہ کا مناسب گروپ نہ ہونے کی وجہ سے یا

اس ریجن میں متعلقہ کورس کے ماہر ٹیوٹر دستیاب نہ ہونے کی بنا پر کسی دوسرے ریجن سے ٹیوٹر الاٹ کئے جاتے ہیں اور ضرورت کے تحت Multicourses ٹیوٹرز بھی الاٹ ہوتے ہیں۔ طلباء اپنے ٹیوٹر کی تفصیل CMS پورٹل سے حاصل کر سکتے ہیں اگر پھر بھی ٹیوٹرز کی معلومات نہ ملیں تو متعلقہ علاقائی دفتر سے رابطہ کریں۔

2.10۔ ریسورس پرسن/Resource Person

تدریس کے دوران طلباء کی آنلائن ورکشاپس میں پڑھانے کے لئے ریسورس پرسن DGRS دفتر کی رہنمائی میں متعلقہ ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے تعینات کئے جاتے ہیں جو کہ ورکشاپس کے دوران طلباء کی رہنمائی بھی کرتے ہیں۔

2.11- مطالعاتی مراکز (Study Centres)

ملک کے مختلف تعلیمی اداروں میں یونیورسٹی نے طلبہ کی بالمشافہ رہنمائی کے لئے تحصیل وضلع کے صدر مقام پر ضرورت کے تحت مطالعاتی مراکز قائم کئے ہیں جہاں ٹیوٹر، طلبہ کی تعلیمی رہنمائی کرتے ہیں۔ طلبہ مطالعاتی نظام الاوقات میں دی گئی تاریخوں کے مطابق مطالعاتی مراکز میں اجتماعات کے دوران اپنے ٹیوٹرز سے کورس کے متعلق رہنمائی حاصل کر سکتے ہیں۔ جبکہ پوسٹ گریجویٹ، بی ایڈ، بی ایس اوراے ڈی وغیرہ کے پروگرامز میں تمام راہنمائی آن لائن ہوتی ہے۔

2.12- مطالعاتی اجتماعات (Tutorial Meetings)

کتب کے لفافے میں مطالعاتی مراکز میں حاضر ہونے کا شیڈول (Tutorial Schedule) روانہ کیا جاتا ہے جس کے مطابق طلبہ مطالعاتی مراکز میں شرکت کرتے ہیں۔ طلبہ کو مراکز کی اطلاع علاقائی دفاتر/ ٹیوٹرز بذریعہ ڈاک بھیجتے ہیں۔ اگر چہ جنرل ایجوکیشن پروگراموں کے مطالعاتی اجتماعات میں حاضری لازمی نہیں سوائے ٹیکنیکل کورسز کے، لیکن یہ اجتماعات بہت فائدہ مند ہوتے ہیں۔ ان اجتماعات میں طلبہ کورس سے متعلق اہم اور مشکل نکات پر ٹیوٹر سے رہنمائی حاصل کرتے ہیں اور ساتھی طلبہ سے بھی تدریسی مسائل پر بات چیت کرنے کے مواقع حاصل ہوتے ہیں۔ پوسٹ گریجویٹ، بی ایڈ اور بی ایس وغیرہ کے پرگرامز LMS کے ذریعہ آن لائن رہنمائی مہیا کی جاتی ہے۔

2.13- جاری طلبہ (Continuing Students) کا داخلہ

جو طلبہ یونیورسٹی کے کسی پروگرام میں داخل ہیں، انہیں جاری طلبہ (Continuing Students) کہا جاتا ہے۔ یونیورسٹی سال میں دو مرتبہ داخلے کا اعلان کرتی ہے۔ بہار سمسٹر کے داخلے جنوری۔ فروری میں اور خزاں سمسٹر کے داخلے جولائی۔ اگست میں ہوتے ہیں۔ جاری طلبہ کو کورس رجسٹریشن صرف آن لائن کرنا ہوتی ہے۔ رجسٹریشن کا طریقہ کار درج ذیل ہے۔

ا۔ ویب سائیٹ (https://enrollment.aiou.edu.pk) وزٹ کریں۔

۲- اپنی Student ID اور Password لکھ کر Sign In پر کلک کریں۔

۲۔ "Course Registration" پر کلک کریں۔

۳۔ اپنے کورسز کا انتخاب کریں۔ اور چالان فارم پرنٹ کر کے فیس جمع کروائیں۔

اگر انٹرنیٹ کی سہولت موجود نہ ہو تو علاقائی دفتر سے مدد لی جا سکتی ہے۔ دوران سمسٹر طالب علم کا پتہ تبدیل نہیں ہوگا۔ صرف مندرجہ ذیل

وجوہات کی بناء پر پتہ کی تبدیلی ممکن ہو سکے گی۔

ا۔ سرکاری ادارے/افواج پاکستان میں ملازمت یا تبادلہ۔

۲۔ طالبات کی شادی کی صورت میں نکاح نامہ کی تصدیق شدہ کاپی۔

نوٹ: پتہ کی تبدیلی کے لیے درخواست سٹڈی پیریڈ شروع ہونے سے پہلے ہی دی جاسکتی ہے۔

3- داخلہ فیس جمع کرانے کا طریقہ کار (Admission Fee Depositing Procedure)

ا۔ طالب علموں کے لیے بہتر ہے کہ وہ ایڈمیشن اور انرولمنٹ آن لائن کرائیں۔ جو طلبہ فارم کے ذریعے داخلہ جمع کروائیں گے وہ اپنی مجوزہ فیس یونیورسٹی کی طرف سے نامزد بینک میں جمع کرائے گا۔ بینک فیس وصول کر کے چالان کی کاپی طالب علم کو واپس کردے گا۔ نئے طالب علم چالان کی یونیورسٹی کاپی کو مکمل شدہ فارم کے ساتھ لف کر کے پوسٹ آفس کے ذریعے رجسٹری کروا کر شعبہ داخلہ کو بھجوائیں گے۔ داخلہ فارم بھجوانے کے لیے طالب علم کو رجسٹری کے پیسے نہیں دینے کیونکہ یہ پیسے یونیورسٹی کی طرف سے پہلے ہی ادا کردیے گئے ہیں۔

۲۔ آن لائن داخلہ یا کورس رجسٹریشن کی صورت میں فیس چالان کی کاپی یونیورسٹی کو بھیجنے کی ضرورت نہیں ہے۔

۳۔ **علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کی طرف سے فیس جمع کرنے کے لیے کوئی ایجنٹ مقرر نہیں کیے گئے۔ طلبہ کو سختی سے تاکید کی جاتی ہے کہ کسی بھی دوسرے شخص یا ایجنٹ کے ذریعہ فیس جمع نہ کروائیں۔ ایسی صورت میں داخلہ نہ ہونے یا Over Charging کی صورت میں یونیورسٹی کی کوئی ذمہ داری نہ ہوگی۔**

3.1- یونیورسٹی واجبات جمع کرانے کے لیے نامزد بنک اور TELCOS

ا۔ فیس NBP, MCB, ABL, FWB کی کسی بھی برانچ میں جمع کروادیں اور ادا شدہ فیس کا چالان سنبھال کر رکھیں یونیورسٹی بوقت ضرورت یہ چالان آپ سے طلب کرسکتی ہے۔

۲۔ Easy Piasa, U-Paisa, Jazz Cash کی موبائل ایپ، USSD#786* سٹرنگ/ریٹیلر ایجنٹ/فرنچائز اور موبی لنک، ٹیلی نار، یو بینک کی برانچز کے ذریعے بھی فیس جمع کراسکیں گے۔

Telcos کے ذریعے فیس جمع کرانے کا طریقہ کار

ایزی پیسہ (Easy Paisa) کے ذریعے فیس کی ادائیگی

بذریعہ ایزی پیسہ ایپ

عزیز طلباء! پلے سٹور (Play Store) سے ایزی پیسہ موبائل ایپ ڈاؤن لوڈ کر کے اکاؤنٹ بنایا جاسکتا ہے۔ ایزی پیسہ ایپ سے فیس جمع کروانے کے لئے طالب علم کے ایزی پیسہ موبائل اکاؤنٹ میں فیس کی رقم کے برابر بیلنس ہونا ضروری ہے۔ ایزی پیسہ ایپ سے فیس جمع کرانے کے کوئی چارجز نہیں ہیں۔ ایزی پیسہ ایپ کے ذریعے فیس ادا کرنے کا درج ذیل طریقہ کار ہے۔

-1 ایزی پیسہ ایپ میں Login ہوں۔

2- View All پر کلک کریں۔
3- Payment سیکشن میں جائیں اور Fee Collection کو سلیکٹ کریں۔
4- AIOU سلیکٹ کریں۔
5- اپنا چالان نمبر درج کریں۔
6- ایزی پیسہ ایپ پر فیس کی رقم اور مقررہ تاریخ ظاہر ہوگی۔
7- Pay Now پر کلک کریں۔ فیس ادا ہو جائے گی اور طالب علم کو 3737 سے تصدیقی SMS بھی موصول ہو جائے گا۔
8- طالب علم اپنے داخلہ فارم اور بینک چالان پر Transaction ID لکھے گا اور "Paid via Easypaisa" کے خانے پر ٹِک کرے گا۔ طلبہ کو ہدایت کی جاتی ہے کہ تصدیقی SMS کو اپنے موبائل میں احتیاط سے محفوظ رکھیں تاوقتیکہ انہیں شعبہ داخلہ کی طرف سے داخلہ کنفرم ہو جانے کا SMS موصول نہ ہو جائے۔

یو پیسہ (U-Paisa) کے ذریعے فیس کی ادائیگی

بذریعہ یو پیسہ ایپ

پلے سٹور (Play Store) سے U-Paisa موبائل ایپ ڈاؤن لوڈ کر کے اکاؤنٹ بنایا جا سکتا ہے۔ U-Paisa ایپ سے فیس جمع کروانے کے لئے طالب علم کے U-Paisa موبائل اکاؤنٹ میں فیس کی رقم کے برابر بیلنس ہونا ضروری ہے۔ U-Paisa ایپ سے فیس جمع کرانے کے کوئی چارجز نہیں ہیں۔ U-Paisa ایپ کے ذریعے فیس ادا کرنے کا درج ذیل طریقہ کار ہے۔

1- U-Paisa ایپ میں Login ہوں۔
2- Payments پر کلک کریں۔
3- AIOU پر کلک کریں۔
4- اپنا چالان نمبر درج کریں۔
5- U-Paisa ایپ پر فیس کی رقم ظاہر ہوگی۔
6- Pay Now پر کلک کریں۔
7- فیس ادا ہو جائے گی اور طالب علم کو تصدیقی SMS بھی موصول ہو جائے گا۔
8- طالب علم اپنے داخلہ فارم اور بینک چالان پر Transaction ID اور "Paid via UPaisa" کے خانے پر ٹِک کرے گا۔ طلبہ کو ہدایت کی جاتی ہے کہ تصدیقی SMS کو اپنے موبائل میں احتیاط سے محفوظ رکھیں تاوقتیکہ انہیں شعبہ داخلہ کی طرف سے داخلہ کنفرم ہو جانے کا SMS موصول نہ ہو جائے۔

Jazz Cash کے ذریعے فیس کی ادائیگی

بذریعہ جاز کیش ایپ

پلے سٹور (Play Store) سے Jazz Cash موبائل ایپ ڈاؤن لوڈ کر کے اکاؤنٹ بنایا جا سکتا ہے۔ Jazz Cash App سے فیس جمع کروانے کے لئے طالب علم کے Jazz Cash موبائل اکاؤنٹ میں فیس کی رقم کے برابر بیلنس ہونا ضروری ہے۔ Jazz Cash ایپ سے فیس جمع کرانے کے کوئی چارجز نہیں ہیں۔ Jazz Cash ایپ کے ذریعے فیس ادا کرنے کا درج ذیل طریقہ کار ہے۔

1- Jazz Cash اکاؤنٹ میں Login ہوں۔
2- Education Fee پر کلک کریں۔

-3 Menu میں Universities کو سلیکٹ کریں۔
-4 Sub Menu سے AIOU سلیکٹ کریں۔
-5 اپنا چالان نمبر درج کریں۔
-6 Jazz Cash ایپ پر فیس کی رقم اور مقررہ تاریخ ظاہر ہوگی۔
-7 موبائل اکاؤنٹ کا PIN CODE درج کریں۔
-8 فیس ادا ہو جائے گی اور طالب علم کو تصدیقی SMS وصول ہو جائے گا۔
-9 طالب علم اپنے داخلہ فارم اور بینک چالان پر Transaction ID لکھے گا اور "Paid via Jazz Cash" کے خانے پر ٹِک کرے گا۔ طلبہ کو ہدایت کی جاتی ہے کہ تصدیقی SMS کو اپنے موبائل میں احتیاط سے محفوظ رکھیں تا وقتیکہ انہیں شعبہ داخلہ کی طرف سے داخلہ کنفرم ہو جانے کا SMS موصول نہ ہو جائے۔

بذریعہ فرنچائز/مائیکروفنانس بینک برانچز

فیس کسی بھی Telco کے فرنچائز/ایجنٹ یا مائیکروفنانس بینک برانچ کے ذریعے بھی ادا کی جا سکتی ہے۔ طلباء کو فرنچائز/مائیکروفنانس بینک برانچ کے ذریعے فیس جمع کروانے پر فی ٹرانزیکشن مبلغ -/20 روپے اضافی ادا کرنا ہوں گے۔

فیس واپسی کے قواعد وضوابط

-a درخواست دہندہ/امیدوار/طالب علم جنہوں نے داخلوں کے لیے فیس جمع کرائی ہے لیکن وہ جاری نہیں رکھنا چاہتے وہ AIOU کی ویب سائٹ پر دستیاب تعلیمی کیلنڈر کے مطابق اپنی پڑھائی کی مدت (Study Period) شروع ہونے سے پہلے فیس واپسی کے لیے صرف CMS Portal کے ذریعے آن لائن درخواست دینا ہوگی۔ ان کی فیس 10% کٹوتی کے بعد واپس کر دی جائے گی۔
-b درخواست دہندہ/امیدوار جو اہل نہیں تھے لیکن داخلے کے لیے فیس جمع کراتے ہیں اور فیس جمع کرانے کی تاریخ سے ایک سال کے اندر واپسی کے لیے درخواست دیتے ہیں فیس کو کل فیس کے 15% کی کٹوتی کے بعد واپس کر دی جائے گی۔
-c جس طالب علم نے اپنی فیس مقررہ فیس سے زیادہ جمع کرائی ہے وہ کل اضافی رقم واپس کر دی جائے گی یا جیسا بھی ہوا سے ایڈجسٹ کیا جائے گا۔
-d متعلقہ ڈیپارٹمنٹ طلباء کی فیس کی تصدیق کرے گا اور کیس کو آڈٹ ڈیپارٹمنٹ پری آڈٹ کے لیے بھیجے گا۔
-e امیدوار کو چیک سینٹرلائزڈ پیمنٹ سیکشن (CPS) جاری کرے گا۔
-f موت کی صورت میں تمام ضابطہ اخلاق کو پورا کرنے کے بعد، متوفی طالب علم کے خون کے رشتہ دار کے حق میں کراس چیک کے ذریعے پوری فیس واپس کر دی جائے گی۔ رقم کی واپسی کا کیس فیس جمع کرنے کے ایک سال کے اندر جمع کرانا ضروری ہے۔
-g ایسے طلباء جن کو یونیورسٹی کے طرف سے کم اندراج/ قابل عمل گروپ کی تشکیل نہ ہونے/ کورسز کی پیشکش نہ کرنے کی وجہ سے یونیورسٹی کی طرف سے پیش کردہ پرگرام میں داخلہ کی اجازت نہیں دی جاتی ہے تو انہیں پوری فیس واپس کر دی جائے گی۔

h- اگر کسی درخواست دہندہ/امیدوار کا داخلہ یونیورسٹی کے کنٹرول سے باہر کسی وجہ سے یا غیر متوقع مسائل کی وجہ سے پختہ نہیں ہوتا ہے، تو پوری ادا شدہ فیس، بغیر کسی کٹوتی کے متعلقہ درخواست دہندہ/امیدوار کو واپس کر دی جائے گی۔ رقم کی واپسی کا کیس فیس جمع کرنے کے ایک سال کے اندر جمع کرانا ضروری ہے۔

نوٹ:- خزاں 2025 سے کوئی بھی مینول درخواست برائے فیس واپسی قابل قبول نہ ہوگی، تمام درخواستیں CMS Portal کے ذریعے آن لائن دی جاسکیں گی۔

3.2- یونیورسٹی کی ویب سائٹ، Student سی ایم ایس(CMS) پورٹل

یونیورسٹی نے طلبہ کی سہولت کے لیے سی ایم ایس (CMS) پورٹل (enrollment.aiou.edu.pk) انٹرنیٹ پر جاری کیا ہے۔ اس پورٹل کے ذریعے طلبہ اپنا داخلہ، رول نمبر سلپ، نتائج (Results)، رزلٹ ہسٹری، ٹیوٹر کے پتہ جات وغیرہ دیکھ سکتے ہیں۔ طلبہ اپنی پڑھائی سے متعلق آگاہی کے لیے گاہے بگاہے یونیورسٹی کی ویب سائٹ (aiou.edu.pk) ضرور دیکھتے رہیں۔

3.3- شکایات کے ازالے کا طریقہ کار (Complaint Redressal Procedure)

مشاہدے میں آیا ہے کہ کچھ طلبہ اپنے مسائل کے سلسلے میں علاقائی دفاتر سے رابطہ کئے بغیر ہی یونیورسٹی کے حکام بالا سے براہ راست رابطہ کرتے ہیں جبکہ ان کے مسائل حکام بالا کا قیمتی وقت ضائع کئے بغیر علاقائی دفاتر کی سطح پر با آسانی حل ہو سکتے ہیں لہٰذا طلبہ کو ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ اپنے مسائل کے حل کے سلسلے میں درج ذیل باتوں پر عمل کریں:

۱- اپنے متعلقہ علاقائی دفتر سے رابطہ کریں اور اپنے مسئلہ / مسائل کے سلسلہ میں تحریری درخواست دیں۔

۲- مزید معلومات کے لیے جس شعبہ سے متعلقہ مسئلہ / کام ہو اس سے رابطہ کریں۔

۳- متعلقہ شعبے کے سٹاف کی طرف سے غیر ذمہ دارانہ رویے / جائز مسئلہ حل نہ کرنے کی صورت میں اس شعبہ کے انچارج/ڈائریکٹر سے رابطہ کریں۔

۴- یونیورسٹی سے متعلق معلومات کے لیے صرف یونیورسٹی کی طرف سے تصدیق شدہ ذرائع پر بھروسہ کریں۔ جیسا کہ یونیورسٹی کی ویب سائٹ اور تصدیق شدہ سوشل میڈیا Page

۵- شکایات کے ازالے کے لیے یونیورسٹی کی ویب سائٹ پر موجود Help Desk یا دیئے گئے E-mail ایڈریس کے ذریعے بھی شکایات درج کرائی جاسکتی ہیں۔

4۔ یونیورسٹی سے خط وکتابت کا طریقہ

مشاہدے میں آیا ہے کہ بہت سے طلبہ خط/ درخواست پر صرف اپنا نام اور رول نمبر تحریر کر دیتے ہیں۔ ایسی صورت میں خط/ درخواست کا جواب دینا ممکن نہیں ہوتا اس لئے طلبہ کو ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ مندرجہ ذیل کوائف خط/ درخواست پر واضح الفاظ میں ضرور لکھیں اور موبائل نمبر بھی تحریر کریں۔

ا۔	نام	۲۔	رجسٹریشن نمبر/ سٹوڈنٹ آئی ڈی	۳۔	سمسٹر بہار/ خزاں
۴۔	کورس کوڈ	۵۔	مکمل پتہ	۶۔	موبائل/ واٹس ایپ نمبر
۷۔	ضلع وصوبہ کا نام				

نوٹ: طالب علم Email کرتے وقت بھی مکمل معلومات کے ساتھ اپنا مسئلہ بیان کریں اور ہر ریجنل آفس کے لیے الگ Email مختص ہے۔

5- سٹوڈنٹ کورس فائل

طالب علم یونیورسٹی میں جب پہلی بار داخلہ لیں تو پہلا کام یہ کریں کہ ہر کورس کے لئے ایک فائل تیار کریں جس میں یونیورسٹی کے ارسال کردہ داخلہ فارم اور بینک چالان کی کاپی کے علاوہ مندرجہ ذیل کاغذات محفوظ کریں۔

- علاقائی دفاتر یا یونیورسٹی کے کسی بھی دفتر کے ساتھ کی جانے والی تمام خط وکتابت کی فوٹو کاپیاں۔
- ٹیوٹر کو مشقیں بھیجنے کی رجسٹری کی رسیدیں یا دستی جمع کرانے کی صورت میں ٹیوٹر صاحب سے حاصل کردہ مشق وصولی کی رسید۔
- جانچ شدہ مشقیں اور ان کے مشقی فارم۔
- بینک چالان کی کاپی نمبر 4 جس میں ادا شدہ رقم درج ہوتی ہے۔
- پراسپیکٹس اور ہر سمسٹر کا تعلیمی پروگرام (جس کے ساتھ داخلہ فارم منسلک ہوتا ہے)
- شعبہ داخلہ یا امتحانات کی طرف سے جاری ہونے والے تمام خطوط۔
- رول نمبر سلپ، رزلٹ کارڈ
- رہنمائے طلبہ جو ہر سمسٹر میں درسی مواد کے ساتھ آپ کو موصول ہوگا۔

> یہ ریکارڈ یونیورسٹی کسی وقت بھی طلب کر سکتی ہے لہٰذا ان تمام چیزوں کو محفوظ کرنا لازمی ہے تاکہ اگر کوئی مسئلہ درپیش ہو تو ریکارڈ کو مدنظر رکھتے ہوئے آپ کی بروقت مدد کی جا سکے۔ طلبہ جب یونیورسٹی کے کسی علاقائی دفتر یا ہیڈ آفس آئیں تو فائل ضرور ساتھ لائیں۔

6- یونیورسٹی کے اہم ترین شعبہ جات کا تعارف

یوں تو یونیورسٹی میں بہت سے شعبہ جات ہیں لیکن کچھ شعبے ایسے ہیں جن سے عموماً طلبہ کو براہ راست رابطہ کرنا پڑتا ہے لہٰذا ان کا مختصر تعارف پیش کیا جاتا ہے تا کہ طلبہ کو اگر کوئی مسئلہ درپیش ہو تو ان سے رابطہ کر سکیں۔ یاد رہے کہ ہر شعبہ کے ذمہ مخصوص نوعیت کے معاملات ہیں جو وہ اپنے دائرہ اختیار کے اندر رہتے ہوئے انجام دیتا ہے اور اپنے متعلقہ معاملات کے ضمن میں معلومات فراہم کرنے کا پابند ہے۔ اس لیے طالب علم کو اگر کوئی مسئلہ درپیش ہو تو متعلقہ امور انجام دینے والے شعبے سے ہی بذریعہ خط و کتابت، ٹیلی فون یا e-mail رابطہ کریں۔ غیر متعلقہ شعبہ سے رابطہ کرنے سے نہ صرف یونیورسٹی عملہ کا وقت ضائع ہوتا ہے بلکہ طلبہ کو مالی نقصان بھی اٹھانا پڑتا ہے۔

6.1- نظامت علاقائی خدمات (Directorate of Regional Services)

شعبہ علاقائی خدمات یونیورسٹی کے صدر دفتر اسلام آباد میں بلاک نمبر 25 میں واقع ہے۔ اس شعبہ کا کام طلبہ کے لیے مطالعاتی اجتماعات، ورکشاپس کا شیڈول مرتب کرنا، سٹڈی سنٹر کے لیے علاقائی دفاتر کو رہنمائی مہیا کرنا ہے۔ اس شعبہ کے زیر سایہ ملک بھر میں علاقائی دفاتر اور علاقائی رابطہ کار کام کر رہے ہیں۔ علاقائی دفاتر شعبہ علاقائی خدمات کی طرف سے مہیا کردہ گائیڈ لائن کو مدنظر رکھتے ہوئے طلبہ کے لیے ٹیوٹر، سٹڈی سنٹر اور امتحانی مراکز کا بندوبست کرتے ہیں جبکہ علاقائی رابطہ کار اس سلسلے میں علاقائی دفاتر کی معاونت کرتے ہیں۔ علاقائی دفاتر اپنی تمام تر خدمات کیلئے مقامی انتظامیہ، محکمہ تعلیم اور تعلیمی اداروں کے سربراہان سے قریبی رابطہ رکھتے ہیں، تا کہ علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے طلباء کے تعلیمی سفر کو آسان بنایا جا سکے۔

<u>علاقائی دفاتر کے پتے اور ٹیلی فون نمبر رہنمائے طلبہ کے آخری صفحات میں دیئے گئے ہیں۔ طلبہ اپنے نزدیک ترین علاقائی دفتر سے درج ذیل معلومات وشکایات کے سلسلے میں براہ راست خط و کتابت یا بذریعہ ای میل/ ٹیلی فون رابطہ کر سکتے ہیں۔</u>

-1 ٹیوٹر کی تقرری
-2 سٹڈی سنٹر کے بارے میں معلومات
-3 مشقوں کے نمبروں کی رزلٹ میں عدم شمولیت
-4 جنرل معلومات و رہنمائی
-5 مالی معاونت کے سلسلے میں راہنمائی

6.2- شعبہ داخلہ: (Department of Admissions)

یہ شعبہ یونیورسٹی کے بلاک نمبر 4، مین کیمپس، اسلام آباد میں واقع ہے۔ داخلہ فارم فراہم کرنا اور داخلہ حاصل کرنے والے طلبہ کی فہرستیں مرتب کرنے کا کام یہی شعبہ انجام دیتا ہے- طلبہ ان سے مندرجہ ذیل امور کے لیے رابطہ کر سکتے ہیں:

-1 داخلے سے متعلق معلومات

-2 داخلہ فارم میں درج کردہ مطلوبہ کورس میں داخلہ نہ ہونے کی صورت میں ترمیم

-3 کورس کی تبدیلی

-4 پتہ میں تبدیلی ودرستگی

-5 کوائف یعنی نام، ولدیت یا تاریخ پیدائش میں درستگی

-6 کسی وجہ سے داخلہ نہ ہونے یا جاری نہ رکھنے کی صورت میں فیس کی واپسی

درج بالا معلومات وشکایات کی بابت درج ذیل پتہ پر تحریری درخواست بذریعہ ڈاک یا ای میل ارسال کی جاسکتی ہے اور فون نمبرز پر رابطہ کر کے معلومات بھی حاصل کی جاسکتی ہیں:

ڈائریکٹر شعبہ داخلہ، بلاک نمبر 4 علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، سیکٹر H-8 اسلام آباد۔ فون نمبر 051-9571501

میٹرک پروگرام	Ph: 051-9571581-82 E-Mail: ssc.adms@aiou.edu.pk
ایف اے پروگرام	Ph: 051-9571583-84 E-Mail: hssc.adms@aiou.edu.pk
ایسوسی ایٹ ڈگری پروگرامز	Ph: 051-9571585 E-Mail: ad.adms@aiou.edu.pk
بی ایڈ پروگرام	Ph: 051-9571589 (B.Ed) E-Mail: te.adms@aiou.edu.pk
پوسٹ گریجویٹ پروگرامز	Ph: 051-9571587 E-Mail: pg.adms@aiou.edu.pk

-6.3 شعبہ ترسیل کتب (Mailing Section)

داخلہ حاصل کرنے والے طلبہ کو کتب اور دیگر معلوماتی مواد کی ترسیل اسی شعبہ کی ذمہ داری ہے۔ اس شعبہ سے مندرجہ ذیل معلومات وشکایات کی صورت میں رابطہ کیا جاسکتا ہے:

-1 ترسیل کتب کے متعلق معلومات

-2 کتب کے بستے میں مواد کی کمی وبیشی

-3 غلط کتب ملنے کی صورت میں کتب کی تبدیلی

-4 مشقی سوالنامہ ودیگر معلوماتی مواد نہ ملنے کی صورت میں

مندرجہ بالا معلومات وشکایات کے حوالے سے درج ذیل پتہ پر تحریری درخواست بذریعہ ڈاک یا ای میل ارسال کی جاسکتی ہے اور

ٹیلی فون نمبرز پر رابطہ کر کے معلومات بھی حاصل کی جاسکتی ہیں:

نوٹ:- یونیورسٹی میٹرک، ایف اے اور ایسوسی ایٹ ڈگری ان آرٹس (BA, B.Com) کی کتب بذریعہ ڈاک طالب علموں کو ارسال کرتی ہے، اس کے علاوہ تمام پروگراموں کی کتب یونیورسٹی کی ویب سائٹ https://aiou.edu.pk/books سے ڈاؤنلوڈ کی جاسکتی ہیں۔

میلنگ آفیسر، شعبہ ترسیل، بلاک نمبر 28، علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، سیکٹر H-8 اسلام آباد

فون نمبرز: 051-111-112-468 mailing@aiou.edu.pk

نوٹ: فیس کی واپسی/ کورس/ پتہ میں اگر تبدیلی کروانا مقصود ہو تو کتب/ درسی مواد کی ترسیل سے پہلے کروائی جاسکتی ہے۔ کتب کی ترسیل کے بعد، دوران سمسٹر کسی قسم کی تبدیلی یا فیس واپس نہیں کی جائے گی۔

6.4- شعبہ امتحانات (Examination Department)

یہ شعبہ یونیورسٹی کے صدر دفتر اسلام آباد میں بلاک نمبر 3 اور 18 میں واقع ہے۔ شعبہ کا کام طلبہ کے لیے امتحان کا بندوبست کرنا، نتائج اور اسناد/ ڈگری جاری کرنا ہے۔ یونیورسٹی کے امتحانات سال میں دو مرتبہ ہوتے ہیں . بہار سمسٹر کے امتحانات ستمبر تا اکتوبر اور خزاں سمسٹر کے مارچ تا اپریل میں ہوتے ہیں جن کا اعلان شعبہ امتحانات کرتا ہے۔ طلبہ اس شعبہ کے ساتھ درج ذیل شکایات کی صورت میں براہ راست رابطہ کر سکتے ہیں:

-1 CMS پورٹل یا App پر Admit Card کی عدم دستیابی 2- امتحانی مرکز کی تبدیلی

-3 رزلٹ کارڈ میں غلطی کی صورت میں ترمیم 4- سرٹیفیکیٹ و ڈگری کا اجراء

-5 ڈگری کی تصدیق (Verification)

ضروری ہدایات برائے تبدیلی امتحانی مرکز

سی ایم ایس پورٹل کے علاوہ بھیجی گئی کسی بھی درخواست پر غور نہیں کیا جائے گا۔ درخواست برائے تبدیلی امتحانی مرکز تمام پروگرامز سمسٹر بہار 16 اگست تک سمسٹر خزاں 15 فروری تک سی ایم ایس پورٹل کے ذریعے جمع کروائی جاسکتی ہے۔

درج بالا معلومات و شکایات کے سلسلے میں درج ذیل پتہ/فون نمبر/e-mail پر رابطہ کریں:

کنٹرولر امتحانات، بلاک نمبر 3، علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، سیکٹر H-8، اسلام آباد

051-111-112-468

ٹیلیفون نمبر: 051-9571701 E-mail: exam@aiou.edu.pk

سپرنٹنڈنٹ امتحانات (رزلٹ)	051-9571742
معلومات برائے میٹرک پروگرام	051-95717746

معلومات برائے انٹرمیڈیٹ پروگرام	051-95717746
معلومات برائے ڈگری پروگرام	051-9571773
معلومات برائے بی ایڈ پروگرام	051-9571747
سپرنٹنڈنٹ پوسٹ گریجوایٹ پروگرام	051-9571776
معلومات برائے ڈگری/سرٹیفکیٹ	051-9571714, 95717484
سیکریسی برانچ	051-9571715

6.5- سٹوڈنٹس ایڈوائزری اینڈ کونسلنگ سروسز **(Students Advisory & Counselling Services)**

یہ شعبہ طلبہ کے مجموعی اور انفرادی مسائل کو دور کرنے کے لئے طلبہ اور متعلقہ شعبہ جات کے درمیان رابطے کے فرائض انجام دیتا ہے اور طلبہ کو قیمتی مشاورت فراہم کرتا ہے۔ یونیورسٹی کے مختلف پروگراموں میں داخلہ کے لئے کورسز کے انتخاب کے لئے رہنمائی فراہم کرنا اور یونیورسٹی پروگراموں کے بارے میں طلبہ اور دیگر افراد کو تفصیلات فراہم کرنا بھی اس شعبہ کے دائرہ کار میں آتا ہے۔ یونیورسٹی کے طلبہ کو ہم نصابی سرگرمیوں کے ذریعے یکجا کرنے اور طلبہ کی صلاحیتوں کو ابھارنے کے لئے ایڈوائزری سیل علاقائی دفاتر کی معاونت سے طلبہ کی ہم نصابی سرگرمیاں منعقد کراتا ہے۔علاقائی دفاتر میں طلباء کی راہنمائی کے لیے یونیورسٹی نے سٹوڈینٹ کونسلرز کی تعیناتی بھی کی ہے، ہر قسم کی معلومات اور مشاورت کے لئے طلبہ براہ راست ٹیلی فون نمبر 051-9057813-9057816 پر ڈائریکٹر سٹوڈنٹس افیئر ز (Director Students Affairs) یا عملے سے رابطہ کر سکتے ہیں۔

مزید برآں یونیورسٹی نے طلبہ کی سہولت کے لیے مختلف سکیمیں شروع کی ہیں جن سے طلبہ کی مالی معاونت کی جاتی ہے۔ مالی معاونت کی ان اسکیموں کے معاملات بھی سٹوڈنٹس ایڈوئزری اینڈ کونسلنگ سروسز کے دائرہ کار میں آتے ہیں۔طلبہ درج ذیل سکیموں کی معلومات کے لیے سٹوڈنٹس ایڈوائزری اینڈ کونسلنگ سروسز کے علاوہ علاقائی دفاتر سے بھی رابطہ کر سکتے ہیں۔

سٹوڈنٹ سپورٹ فنڈ اسکیمز

طلباء وطالبات کی مالی معاونت کے لیے علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے انقلابی اقدامات

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اپنے غریب، ضرورت منداور ذہین طلباء وطالبات کو تعلیم جاری رکھنے اور انہیں خود انحصاری کی طرف کے جانے میں مدد فراہم کرنے کے لیے متعدد منصوبوں پر عمل پیرا ہے جن کی تفصیل درج ذیل ہے۔

۱۔ مالی معاونت اسکیم (Financial Support Scheme - SSF-101)

مالی معاونت اسکیم کے تحت اوپن یونیورسٹی کے غریب اور مستحق طلبہ جن کے والدین/سرپرست یا خود کفیل ہونے کی صورت میں ان کی سالانہ آمدنی چار لاکھ روپے یا اس سے کم ہے، ان کے لئے پروگرام کی ٹیوشن فیس میں مالی معاونت دی جاتی ہے۔ یہ رعایت طلبہ کو انکے تعلیمی پروگرامز کے مطابق دوسرے سمسٹر سے مختلف شرح پر فراہم کی جاتی ہے۔ میٹرک، ایف اے اور ایسوسی ایٹ ڈگری (دوسالہ پروگرامز) کے بقیہ تینوں سمسٹرز کے دوران فیس میں مکمل مالی معاونت دی جاتی ہے۔ جبکہ سولہ سالہ پرگرامز اور ایم فل لیول کے طلباء کے لئے سیکنڈ سمسٹر سے آخری سمسٹر تک 35% مالی معاونت فراہم کی جاتی ہے۔

۲۔ ارن ٹو لرن اسکیم (Earn to Learn Scheme - SSF-102)

اس اسکیم کے تحت علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے زیر تعلیم ایسے طلباء وطالبات جو اپنی تعلیم کے اخراجات پورے کرنے کے لیے مالی وسائل کے حصول کے خواہشمند ہیں اور ساتھ ساتھ ضروری ہنر و پیشہ ورانہ مہارت بھی حاصل کرنا چاہتے ہیں جو انہیں مستقبل میں روزگار حاصل کرنے میں معاون ثابت ہو سکے۔ اس اسکیم کے لیے دوسرے سمسٹر سے اپلائی کر سکتے ہیں۔ اس اسکیم کے تحت طلباء ملک بھر میں علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے دفاتر میں جز وقتی خدمات فراہم کر سکتے ہیں۔ ان کی خدمات کے عوض پالیسی کے مطابق مشاہرہ دیا جاتا ہے تاکہ وہ اپنے تعلیمی اخراجات کا انتظام کر سکیں۔ مگر یہ اسکیم ایک مخصوص عرصہ پر مشتمل ہوتی ہے۔

۳۔ میرٹ سکالرشپ اسکیم (Merit Scholarship Scheme - SSF-103)

یہ اسکیم علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے تمام طلباء وطالبات کے درمیان تدریسی سرگرمیوں میں مسابقت کا رجحان پیدا کرنے کے شروع کی گئی ہے۔ اس اسکیم کے تحت یونیورسٹی ہذا کے ہر سطح کے تعلیمی پروگرامز میں پڑھنے والے طلباء وطالبات میں سے جو بھی یونیورسٹی امتحانات میں نتائج کے مطابق 80% یا زائد نمبر حاصل کریں گے وہ اس اسکالرشپ کے لیے درخواست دینے کے اہل ہوں گے۔ اسکالرشپ کی شرح فی سٹوڈنٹ اور مستفید طلباء وطالبات کی تعداد کا تعین ڈائریکٹوریٹ آف اسٹوڈنٹ آفیئرز کے سالانہ دستیاب فنڈز کی مجموعی صورتحال کو پیش نظر رکھ کر کیا جائے گا۔

۴۔ فائنل ائیر پراجیکٹ گرانٹ اسکیم (Final Year Project Grant Scheme - SSF-105)

فائنل ائیر پراجیکٹ گرانٹ بی ایس/بی ایس سی (آنرز)/ایم فل/ایم ایس/پی ایچ ڈی یا مساوی پروگرام کے فائنل سمسٹر میں پراجیکٹ کے دوران جہاں زیادہ اخراجات کی ضرورت ہو اس موقع پر فراہم کی جاتی ہے۔ یونیورسٹی کی اس اسکیم کا بنیادی مقصد تحقیقی کام کرنے والے طلبہ کی اس کام میں مالی معاونت کر کے انہیں معاشرے کی ضروریات اور درپیش مسائل کے حل پر مشتمل تحقیق، ایجادات اور اختراعات پر

آمادہ کرنا ہے۔ اس اسکیم کے تحت ریسرچ اسکالرز (طلباء) اپنے متعلقہ شعبے کے سربراہ اور ڈین کی سفارش/وضاحت پر ہی مالی معاونت حاصل کر سکتے ہیں۔ یاد رہے اس گرانٹ کو جاری کرنے کا فیصلہ ایڈوائزری کمیٹی پراجیکٹ کی افادیت اور ریسرچ میں اس کی ضرورت کو مدِنظر رکھتے ہوئے کرتی ہے۔

۵۔ اسکالرشپ فار کمیونٹیز اسکیم (Scholarship for Communities - SSF-106)

یہ اسکالرشپ پسماندہ گروہوں کے لئے ان کے تعلیمی حصول میں بہتری اور حوصلہ افزائی کے لئے دستیاب ہوگی۔ اس اسکیم میں

(ا) معذور افراد (۲) یتیم (۳) شہدا کے بچے (۴) اسیرانِ جیل (۵) خواجہ سرا

کو مالی معاونت دی جاتی ہے۔ اِس اسکالرشپ کا مقصد ان افراد کی حوصلہ افزائی کرنا ہے تاکہ انہیں تعلیمی سلسلے میں شامل رکھا جا سکے جو کہ سیکھنے کی مساوی رسائی، مہارت کی ترقی اور خصوصی افراد کی مالی ذمہ داریوں کو بانٹنے کی طرف ایک قدم ہے۔

نوٹ:۔ خواجہ سرا اور اسیرانِ جیل کو پالیسی کے مطابق فیس میں مکمل مالی معاونت دی جاتی ہے، البتہ بقیہ افراد کے لیے پہلی دفعہ داخلہ لینے کی صورت میں داخلہ فیس، ڈگری فیس اور رجسٹریشن فیس کروانا لازمی ہے۔

۶۔ میٹرک فری ایجوکیشن پلان (Matric Free Education Plan)

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی نے فاٹا، بلوچستان اور گلگت بلتستان اور پسماندہ طبقے کے لئے میٹرک فری ایجوکیشن پلان فراہم کر کے ان کے لئے نئی راہیں کھول دی ہیں تاکہ انہیں ان کی دہلیز پر معیاری تعلیم حاصل کرنے کا موقع فراہم کیا جا سکے۔ اس پروگرام نے بڑی تعداد میں طلباء کو اپنی طرف متوجہ کیا ہے جو ماضی میں اپنی معاشی صورت حال کی وجہ سے فیس ادا کرنے سے قاصر تھے۔ یہ سہولت AIOU میں کسی بھی ذات اور عقیدے کے امتیاز کے بغیر دستیاب ہے۔

نوٹ: تمام اسکیمز کی تفصیلات یونیورسٹی ویب سائٹ پر فراہم کی گئیں ہیں

https://www.aiou.edu.pk/directorate-students-advisory-counseling-services

ہیلپ لائن/ کال سنٹر (Call centre)

ڈائریکٹوریٹ آف انفارمیشن اینڈ کمیونیکیشن ٹیکنالوجی کے زیرِ اہتمام ایک ''کال سنٹر Call centre'' بھی قائم کیا گیا ہے جس کا UAN نمبر 468 112 111 ہے۔ طلبہ دفتری اوقات میں بذریعہ ٹیلی فون اس نمبر پر رابطہ کر کے معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔ اسی طرح یونیورسٹی نے اپنی ویب سائٹ (https://aiou.edu.pk) پر طلبہ کی سہولت کے لئے ایک Help Desk بھی بنا دیا ہے۔ طلبہ اس کے ذریعے بھی اپنا مسئلہ/ شکایت درج کرا سکتے ہیں۔

6.6- مرکزی لائبریری (Central Library)

یونیورسٹی کے مین کیمپس میں واقع مرکزی لائبریری میں ہر مضمون سے متعلق مواد بکثرت دستیاب ہے۔ یہ لائبریری ہفتے کے تمام ایام صبح 8 بجے سے شام 7 بجے تک کھلی رہتی ہے جہاں طلبہ مطالعہ کر سکتے ہیں۔ طلبہ کو مطلوبہ مواد کی فوٹو کاپی (Photo Copy) کی سہولت بھی فراہم کی جاتی ہے۔ علاوہ ازیں لائبریری میں خاص تعداد میں الیکٹرانک مٹیریل بھی دستیاب ہے۔ ان الیکٹرانک وسائل میں HEC کی ڈیجیٹل لائبریری، AIOU کے فل ٹیکسٹ مقالے (Thesis) اور الیکٹرانک کتب شامل ہیں۔ یہ سہولیات علاقائی دفاتر کے کتب خانوں میں بھی مہیا کی جارہی ہیں۔ مرکزی لائبریری یا علاقائی دفاتر کی لائبریری میں صرف مطالعے کی سہولت مہیا کی جاتی ہے اور کتب جاری نہیں کی جاتیں۔

6.7- انسٹیٹیوٹ آف ایجوکیشنل ٹیکنالوجی (Institute of Educational Technology)

اِنسٹیٹیوٹ آف اِیجوکیشنل ٹیکنالوجی (IET) علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے مین کیمپس اسلام آباد میں واقع ہے۔ اِس شعبے کا بنیادی مقصد آڈیو اور ویڈیو پروگرام کے ذریعے تعلیمی مواد کو دُور دَراز علاقوں تک مؤثر انداز میں پہنچانا ہے۔

فاصلاتی تعلیم میں میڈیا کا کردار

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی فاصلاتی نظامِ تعلیم کے ذریعے ملک بھر میں طلباء کو ان کی دہلیز پر معیاری تعلیم فراہم کر رہی ہے۔ چونکہ فاصلاتی نظام میں طالبعلم اور اساتذہ کے درمیان فاصلہ ہوتا ہے، لہٰذا ضروری تھا کہ آڈیو ویڈیو ذرائع سے یہ فاصلہ کم کیا جائے۔ اِنسٹیٹیوٹ آف اِیجوکیشنل ٹیکنالوجی اس مقصد کے لیے ماہرین کے ذریعے معیاری تعلیمی پروگرامز تیار کرتا ہے، جو طلباء کو نہ صرف درسی کتب کی وضاحت بلکہ اضافی علمی معلومات بھی فراہم کرتے ہیں۔

ٹیلی ویژن نشریات

اِنسٹیٹیوٹ میں تیار کردہ تعلیمی پروگرامز روزانہ پی ٹی وی نیشنل پر صبح 08:30 بجے سے 03:00 بجے تک نشر کیے جاتے ہیں۔ طلباء کو چاہئے وہ اِن نشریات سے بھرپور فائدہ اُٹھائیں۔

ریڈیو نشریات (AIOU FM 91.6)

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی نے 2007ء میں اپنی تعلیمی نشریات کے لیے ایف ایم 91.6 کا آغاز کیا۔ یہ ریڈیو سروس روزانہ صبح 09:00 بجے سے شام 03:30 بجے تک نشر ہوتی ہیں جس کے دوران فیکلٹی ممبران اور شعبہ داخلہ، شعبہ امتحانات، نظامت علاقائی خدمات اور دیگر شعبہ جات کے نامزد افراد پروگرامز میں شرکت کرتے ہیں، اسکے علاوہ یہ نشریات Facebook کے ذریعے دیکھی اور سنی جا سکتی ہیں۔

ریڈیو سننے کے ذرائع:

ریڈیو فریکوئنسی FM91.6

ویب سائٹ پر لائیو نشریات http://iet.aiou.edu.pk;

کال کے ذریعے شرکت: 051-9571888

ان نشریات میں درسی معاون پروگرامز کے علاوہ معلوماتی پروگرامز، انٹرویوز، مباحثے اور عمومی کے سیشنز بھی شامل ہوتے ہیں۔

یوٹیوب چینل YouTube Channel

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی نے 2017 میں اپنا یوٹیوب چینل AIOU Official YouTube Channel شروع کیا۔

یوٹیوب پر دستیاب مواد:

کورسز کی معاونت میں تیار کردہ ٹی وی پروگرامز

معلوماتی اور دستاویزی پروگرامز

یونیورسٹی سے متعلقہ مختلف سرگرمیوں

طلباء کو چاہیے کہ وہ باقاعدگی سے اس چینل کا وزٹ کریں تاکہ وہ اپنے تعلیمی سفر میں بھرپور رہنمائی حاصل کرسکیں۔

ہمارا مقصد ان تمام سہولیات کا مقصد یونیورسٹی کے طلباء کو ہر ممکن تعلیمی مدد فراہم کرنا ہے تاکہ وہ اپنی علمی استعداد کو بہتر بنا سکیں۔ آپ کی رائے ہمارے لیے نہایت اہم ہے، لہٰذا ان پروگرامز کے بارے میں آپ کے فیڈ بیک کا خیر مقدم کیا جائے گا۔

رابطہ معلومات:

ڈائریکٹر، انسٹی ٹیوٹ آف ایجوکیشنل ٹیکنالوجی،

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد

Ph:051-9571888

Email:diriet@aiou.edu.pk

6.8- بین الاقوامی طلبہ (International Students)

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی بیرون ملک مقیم بین الاقوامی طلبہ (Internatioanl Students) کے لئے پوری دنیا میں میٹرک، انٹرمیڈیٹ، بی اے/ایسوسی ایٹ ڈگری، بی ایس، بی بی اے، بی ایڈ، پوسٹ گریجویٹ ڈپلومہ اور کامن ویلتھ ایم بی اے پروگرام پیش کرتی

ہے۔ بیرون ملک مقیم پاکستانی اور دوسرے ممالک کے شہری جو کسی بھی پروگرام میں داخلہ لینا چاہتے ہوں اور مطلوبہ تعلیمی استعداد رکھتے ہوں وہ مندرجہ ذیل ای میل اور فون نمبر پر رابطہ کریں۔

Directorate of International Collaboration & Exchange

Room No. 05, Block No. 25,

Allama Iqbal Open University, Islamabad

Website:https://www.aiou.edu.pk/directorate-international-collaboration-exchange-0

فون نمبر: +92519572495

ای میل: overseas@aiou.edu.pk

Important Links

S. No.	Platform Name	Link
1.	OAS Fresh Admission	https://fmbp.aiou.edu.pk/application/index.php
2.	CMS	https://enrollment.aiou.edu.pk
3.	LMS	https://aaghi.aiou.edu.pk/
4.	TV	https://ptv.com.pk/ptvnational/nationallive
5.	Radio	https://iet.aiou.edu.pk/
6.	Facebook	https://www.facebook.com/AIOU.OfficialAccount https://www.facebook.com/drs.aiou.1
7.	Youtube	https://www.youtube.com/aiou-official
8.	X	https://x.com/OfficialAIOU https://x.com/aiou_drs
9.	Instagram	https://www.instagram.com/aiouofficialpage/ https://www.instagram.com/drsaiou
10.	TikTok	https://www.tiktok.com/@aiou.official
11.	AIOU App	https://play.google.com/store/apps/details?id=pk.edu.aiou.app.official&pli=1
12.	WhatsApp	https://www.whatsapp.com/channel/0029Va8AvitDeON0O7JGfc1S

7- پوسٹ گریجویٹ پروگرامز سے متعلقہ شعبہ جات

طلبہ پوسٹ گریجوایٹ پروگرامز میں داخلہ کے لئے متعلقہ تعلیمی شعبہ کے چیئرمین سے بھی خط و کتابت کر سکتے ہیں۔

☆	شعبہ تربیت اساتذہ	(Dept. of Teacher Education)	9574251
☆	شعبہ تعلیمی انتظام و انصرام	(Edu. Planning Policy & Leadership)	9574395
☆	شعبہ سائنس ایجوکیشن	(Dept. of Science Education)	9574332
☆	شعبہ خصوصی تعلیم	(Dept. of Special Education)	99574451
☆	شعبہ اقبالیات	(Dept. of Iqbaliat)	9576301
☆	شعبہ قرآن و تفسیر	(Dept. of Quran & Tafseer)	9573251
☆	شعبہ حدیث و سیرت	(Dept. of Haddith & Seerah)	9573495
☆	شعبہ فکر اسلامی، تاریخ و ثقافت	(Dept. of Islamic Thought, History & Culture)	9573145
☆	شعبہ اسلامی قانون و فقہ	(Dept. of Islamic Law)	9057280
☆	شعبہ عربی	(Dept. of Aabic)	9573101
☆	شعبہ اردو	(Dept. of Urdu)	9576351
☆	شعبہ جنڈر اینڈ ویمن سٹڈیز	(Dept. of Gender and Women Studies)	9576495
☆	شعبہ معاشیات	(Dept. of Economics)	9576845
☆	شعبہ ابلاغ عامہ	(Dept. of Mass Communication)	9576201
☆	شعبہ انگریزی	(English Dept.)	9576551
☆	شعبہ مطالعہ پاکستان	(Dept. of Pak. Studies)	9576795
☆	شعبہ بزنس ایڈمنسٹریشن	(Dept. of Management Sciences)	9576601-9576647
☆	شعبہ تاریخ	(Dept. of History)	9576701
☆	شعبہ کمپیوٹر سائنس	(Dept. of Computer Science)	9575351

نوٹ:-

اس رہنمائے طلبہ میں دی گئی معلومات یونیورسٹی کے متعلقہ قوانین/ پراسپیکٹس/ شعبہ سے لی گئی ہے، جو صرف آپ کی رہنمائی کے لیے ہیں۔ یونیورسٹی کسی بھی موقع پر کوئی بھی قانون تبدیل کرنے کی مجاز ہے۔ کوشش کی گئی ہے کہ اس رہنمائے طلباء میں درست معلومات دی جائیں، تاہم کسی بھی ابہام کی تصدیق اور مصدقہ معلومات کے لیے متعلقہ پراسپیکٹس اور قوانین کا مطالعہ ضرور کریں۔

8- علاقائی دفاتر کے پتے اور ٹیلی فون نمبرز

نام ریجن	پتہ/ای میل	فون نمبر	ریجن میں شامل اضلاع
اسلام آباد	علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، سروسز بلاک نمبر 27، سیکٹر ایچ ایٹ اسلام آباد rd_isb@aiou.edu.pk	051-9250171	اسلام آباد

خیبر پختونخواہ			
نام ریجن	پتہ/ای میل	فون نمبر	ریجن میں شامل اضلاع
ایبٹ آباد	ملحقہ دفتر بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، مری روڈ rd_abbottabad@aiou.edu.pk	0992-390925 0992-390927	ہری پور، ایبٹ آباد، مانسہرہ، بٹگرام، کوہستان، اپر کوہستان، لوئر کوہستان، تورغر، کوئی پالس کوہستان
پشاور	پلاٹ نمبر 14، سیکٹر A-3، فیز-V، حیات آباد rd_peshawar@aiou.edu.pk	091-9217603-6	پشاور، نوشہرہ، چارسدہ، خیبر ایجنسی، مہمند ایجنسی
تیمر گرہ	بنگلو نمبر 2، ویلج اندھاری لنک روڈ، بلام بٹ تیمر گرہ rd_timergara@aiou.edu.pk	0945-9250070	دیر، اپر دیر، لوئر دیر، باجوڑ، مالاکنڈ، تیمر گرہ
چترال	نزد BISE پشاور کیمپ آفس، کورنر کالج روڈ، گلدور چترال ٹاؤن، ضلع لوئر چترال rd_chitral@aiou.edu.pk	0943-413419 0943-412138	لوئر چترال اپر چترال
ڈیرہ اسماعیل خان	نیلی کوٹھی عقب ڈسٹرکٹ آڈیٹوریم ضلع کچہری rd_dikhan@aiou.edu.pk	0966-9280178	ڈیرہ اسماعیل خان، ٹانک، لکی مروت، بنوں، ساؤتھ وزیرستان ایجنسی، نارتھ وزیرستان ایجنسی
سوات	بلمقابل شہدا پارک کالج کالونی، سیدو شریف، سوات rd_swat@aiou.edu.pk	0946-9240206 0946-9240205	سوات، بونیر، شانگلا

کوہاٹ	مکان نمبر 43، سیکٹر A-2، فیز نمبر 2، کے ڈی اے rd_kohat@aiouedu.pk	0922-513882	کوہاٹ، کرک، ہنگو، اورکزئی، قرم
مردان	مکان نمبر 39، سیکٹر IEW/3، غلام نبی روڈ، شیخ ملتون ٹاؤن، مردان rd_mardan@aiou.edu.kp	0937-841030 0937-841020	مردان، صوابی

بلوچستان

نام ریجن	پتہ/ای میل	فون نمبر	ریجن میں شامل اضلاع
دالبندین (ماڈل سٹڈی سنٹر)	گورنمنٹ بوائز ہائی سکول ملی، خدائے رحیم، دالبندین msc_dalbandin@aiou.edu.pk	0825-210516	چاغی
ڈیرہ مراد جمالی	بس سٹینڈ روڈ نزد دغزالی پبلک سکول گولہ چوک rd_dmjamali@aiou.edu.pk	0838-710375	جعفر آباد، نصیر آباد، کچھی (بولان)، صحبت پور، جھل مگسی، سبی، ڈیرہ بگٹی، اوستہ محمد
ژوب	مکان نمبر 34، سٹریٹ 26 محلّہ خداداد، امام بارگارہ روڈ، سرکل نمبر 01، ژوب rd_zhob@aiou.edu.pk	0822-413018	ژوب، شیرانی، لورالائی، بارکھان، موسیٰ خیل، دکی
قلات	نزد بی اینڈ آر ریسٹ ہاؤس rd_kalat@aiou.edu.pk	0844-210569	مستونگ، خاران، آواران، خضدار، لسبیلہ، حب، واشک، سوراب، شہید سکندر آباد
کوئٹہ	ایسٹرن بائی پاس، تختانی روڈ rd_quetta@aiou.edu.pk	081-2674398 081-2674429	کوئٹہ، پشین، قلعہ عبداللہ، چاغی، کوہلو، قلعہ سیف اللہ، زیارت، نوشکی، ہرنائی
گوادر	پشکان روڈ نزد بحریہ کالج rd_gawadar@aiou.edu.pk	0337-7622445	تربت، گوادر، پنجگور

سندھ

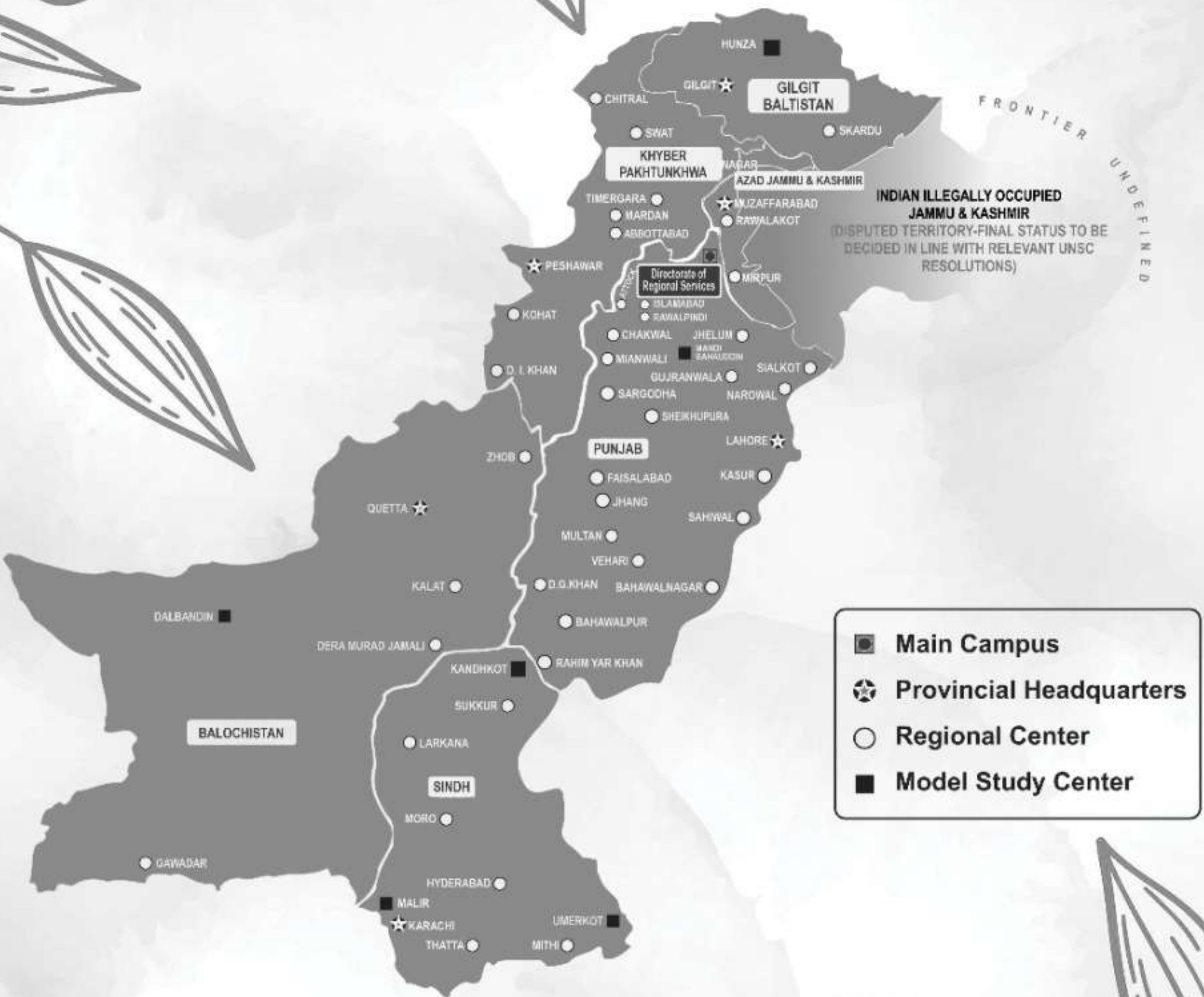
ریجن میں شامل اضلاع	فون نمبر	پتہ/ای میل	نام ریجن
ٹھٹھ، بدین، سجاول	02989-20201202	ہاؤس نمبر 74، مین غلام اللہ روڈ، نزد سٹی سکول، مکلی سوسائٹی rd_thatta@aiou.edu.pk	ٹھٹھہ
حیدرآباد، جامشورو، ٹنڈوالہ یار، ٹنڈومحمد خان، مٹیاری، میرپورخاص، سانگھڑ	022-9330052-3	بنگلہ نمبر 46، بی-8/1 یونٹ نمبر 2، ریلوے ایمپلائز ہاؤسنگ سوسائٹی، نزد لال قلعہ ریسٹورنٹ، آٹو بھان روڈ rd_hyderabad@aiou.edu.pk	حیدرآباد
سکھر، گھوٹکی، خیرپورمیرس، کشمور		مین نیشنل ہائی وے، روہڑی بلمقابل بیگم نصرت بھٹو ویمن یونیورسٹی، آر وڑ تعلقہ rd_sukkur@aiou.edu.pk	سکھر
	0238-920016	نور ماڈل سٹڈی سنٹر، عمرکوٹ: اولڈ ہاسٹل آف گورنمنٹ گرلز کالج، بالمقابل ڈی سی آفس msc_uk@aiou.edu.pk	عمرکوٹ (ماڈل سٹڈی سنٹر)
کراچی ایسٹ، کراچی ویسٹ، کراچی نارتھ، کراچی ساؤتھ، ڈسٹرکٹ ملیر، کراچی سنٹرل، کیماڑی، کورنگی	021-99246099	پلاٹ نمبر ST-6/D-1 ' بلاک نمبر 14 ' فیڈرل بی ایریا کراچی 75950 rd_karachi@aiou.edu.pk	کراچی
لاڑکانہ، کمبر شہدادکوٹ، شکارپور، جیکب آباد	074-4752263	بنگلہ نمبر 43، النور ہاؤسنگ سوسائٹی نزد O P F کالونی نوڈیرو روڈ، لاڑکانہ rd_lakana@aiou.edu.pk	لاڑکانہ
نوشہروفیروز، دادو، جامشورو، نواب شاہ	03213139843	درس بس سٹاپ نزد فیروز جمالی بنگلہ، نیشنل ہائی وے N-5، مورہ rd_moro@aiou.edu.pk	مورو
تھرپارکر، میرپورخاص (ڈگری جھڈو)	0232-261289	نزد سیشن کورٹ، مائی بھاگی چوک، مٹھی rd_mithi@aiou.edu.pk	مٹھی

پنجاب

نام ریجن	پتہ/ای میل	فون نمبر	ریجن میں شامل اضلاع
اٹک	سٹریٹ نمبر 5 ‘میجر طاہر صادق روڈ‘ دارالسلام کالونی rd_attock@aiou.edu.pk	057-2610610 057-9316418	اٹک
بہاولپور	چک نمبر 12-A/BC نزد ایئر پورٹ حاصل پور بائی پاس روڈ rd_bahawalpur@aiou.edu.pk	0341-2727744	بہاولپور،لودھراں
بہاولنگر	بلمقابل آفس آف پنجاب فوڈ اتھارٹی،نزد ریلوے پھاٹک، مین چشتیاں روڈ rd_bahawalnagar@aiou.edu.pk	063-9330012	بہاولنگر
جھنگ	ٹوبہ روڈ، بالمقابل آفیسرز کالونی rd_jhang@aiou.edu.pk	047-7630953 047-7631166	جھنگ، چنیوٹ،ٹوبہ ٹیک سنگھ
جہلم	مین سٹریٹ، جامع مسجد النور، جی ٹی روڈ،جہلم ای میل:rd_jhelum@aiou.edu.pk	0544-273378-9	جہلم،منڈی بہاؤالدین
چکوال	بالمقابل الائیڈ پارک‘ نزد فوڈ گودام ریلوے بائی پاس روڈ rd_chakwal@aiou.edu.pk	0543-553566 0543-553577 Fax:0543-541243	چکوال،تلہ گنگ
ڈیرہ غازی خان	ریلوے روڈ نزد ویٹرنری ہسپتال rd_dgkhan@aiou.edu.pk	064-9260386 064-9260387	ڈیرہ غازی خان،مظفر گڑھ، راجن پور،لیہ،کوٹ اددو،تونسہ
رحیم یار خان	نزد شیخ زید ایئر پورٹ، ہدایت کیمپس rd_rykhan@aiou.edu.pk	0321-9259429	رحیم یار خان
راولپنڈی	بلاک نمبر 26،فرسٹ فلور،سیکٹر H-8،علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد rd_rawalpindi@aiou.edu.pk	051-9334264 051-9334265	راولپنڈی،مری
سیالکوٹ	محلّہ ممتاز پورہ، حاجی پورہ، ڈسکہ روڈ rd_sialkot@aiou.edu.pk	052-3241300 052-3241400	سیالکوٹ

ساہیوال	نزد DPS راوی کیمپس، Comsat یونیورسٹی روڈ، ساہیوال rd_sahiwal@aiou.edu.pk	040-9200457	ساہیوال، اوکاڑہ، پاکپتن
سرگودھا	ہاؤس نمبر 145 مراد آباد کالونی، نزد ڈائیوو ٹرمینل، یونیورسٹی روڈ، سرگودھا rd_sargodha@aiou.edu.pk	048-3211217-8	سرگودھا، خوشاب
شیخوپورہ	گورنمنٹ ہاؤسنگ کالونی، فیز-02، X-بلاک، فیصل آباد بائی پاس روڈ، شیخوپورہ rd_sheikhupura@aiou.edu.pk	056-3543041	شیخوپورہ، ننکانہ صاحب
فیصل آباد	ایف بلاک نزد ایس ٹی این ٹاور ملت ٹاؤن rd_faisalabad@aiou.edu.pk	041-93307901-2	فیصل آباد
قصور	مکان نمبر 607/B، کھڈی ونڈ روڈ، گلبرک کالونی، نزد اسٹیل باغ چوک، قصور rd_kasur@aiou.edu.pk	049-2723723	قصور
گوجرانوالہ	مکان نمبر 10 ' بلاک X ' پیپلز کالونی rd_gujranwala@aiou.edu.pk	055-9230252 055-9230253	گوجرانوالہ، حافظ آباد، گجرات
لاہور	346 رضا بلاک علامہ اقبال ٹاؤن rd_lahore@aiou.edu.pk	042-9933580	لاہور
ملتان	مکان نمبر CF-7 شاہ رکن عالم کالونی ' نزد تھانہ سٹاپ rd_multan@aiou.edu.pk	061-6772499	ملتان، خانیوال
میانوالی	نزد انڈر پاس rd_mianwali@aiou.edu.pk	0459-920024 0459-920026	میانوالی، بھکر
منڈی بہاؤالدین (ماڈل سٹڈی سنٹر)	نزد ستسرا چوک، مرالا روڈ msc_mbdin@aiou.edu.pk	0546-571171	
نارووال	پرانا کچہری روڈ، امین کالونی، نارووال rd_narowal@aiou.edu.pk	0542-413122 0542-413232	نارووال

وہاڑی	ہاؤس نمبر 166، فیصل ٹاؤن بالمقابل گورنمنٹ بوائز پوسٹ گریجوایٹ کالج rd_vehari@aiou.edu.pk	067-3360636-7	وہاڑی
آزاد جموں و کشمیر			
راولاکوٹ	D-156، ہاؤسنگ سکیم، بنک روڈ، راولاکوٹ rd_rawalakot@aiou.edu.pk	05824-960241	راولاکوٹ (پونچھ) باغ، حویلی، سدھنوتی
میرپور	مکان نمبر 1-A سیکٹر F-1، کوٹلی روڈ rd_mirpur@aiou.edu.pk	05827-960030	میرپور، بھمبر، کوٹلی
مظفرآباد	زیرو پوائنٹ، جلال آباد rd_muzaffarabad@aiou.edu.pk	05822-960540 Fax:05822-960539	مظفرآباد، ہٹیاں بالا، نیلم
گلگت بلتستان			
سکردو	نزد ایلمنٹری کالج، سندس rd_skardu@aiou.edu.pk	05815-960258 05815-960915	گانچے، شگر، سکردو، کھرمانگ
گلگت	شاہراہ قائداعظم، نزد آرمی پبلک سکول و کالج گھمبر کینٹ rd_gilgit@aiou.edu.pk	05811-960378 05811-960603 05811-960087	گلگت، غذر۔ دیامیر، استور، ہنزہ، نگر
نگر (ماڈل سٹڈی سنٹر)	کالج روڈ، آغا خانہ آباد، علی آباد ڈسٹرک، نگر msc_nagar@aiou.edu.pk		


HUNZA
GILGIT
GILGIT BALTISTAN
CHITRAL
SWAT
SKARDU
FRONTIER UNDEFINED
KHYBER PAKHTUNKHWA
AZAD JAMMU & KASHMIR
INDIAN ILLEGALLY OCCUPIED JAMMU & KASHMIR
(DISPUTED TERRITORY-FINAL STATUS TO BE DECIDED IN LINE WITH RELEVANT UNSC RESOLUTIONS)
TIMERGARA
MUZAFFARABAD
MARDAN
RAWALAKOT
ABBOTTABAD
PESHAWAR
Directorate of Regional Services
MIRPUR
ISLAMABAD
RAWALPINDI
KOHAT
CHAKWAL
JHELUM
MIANWALI
MANDI BAHAUDDIN
D. I. KHAN
SIALKOT
GUJRANWALA
SARGODHA
NAROWAL
SHEIKHUPURA
LAHORE
ZHOB
PUNJAB
FAISALABAD
KASUR
JHANG
QUETTA
SAHIWAL
MULTAN
VEHARI
KALAT
D.G.KHAN
BAHAWALNAGAR
DALBANDIN
BAHAWALPUR
DERA MURAD JAMALI
KANDHKOT
RAHIM YAR KHAN
SUKKUR
BALOCHISTAN
LARKANA
SINDH
MORO
GAWADAR
HYDERABAD
MALIR
KARACHI
UMERKOT
THATTA
MITHI
Main Campus
Provincial Headquarters
Regional Center
Model Study Center