दूरभाष – 05278-245957
फैक्स – 05278-248123

डा0 राममनोहर लोहिया अवध विश्वविद्यालय, अयोध्या (उ0प्र0)

संख्या : लो0अ0वि0 / सम्ब0 / 2020 / 1719 दिनांक 27/05/ 2020

सेवा में,

1. प्रो0 हिमान्शु शेखर, विभाग–एम0बी0ए0, डॉ0 राममनोहर लोहिया अवध विश्वविद्यालय, अयोध्या। –आचार्य
2. डॉ0 जयशंकर शुक्ला विभाग–वाणिज्य, के0एन0आई0पी0एस0एस0 सुलतानपुर। –विशेषज्ञ सदस्य
3. डॉ0 प्रदीप खरे, अवकाश प्राप्त, विभाग–अंग्रेजी, का0सु0 साकेत पी0जी0 कालेज, अयोध्या। –विशेषज्ञ सदस्य
4. क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, स्मृति उपवन, बिजली पासी का किला, आलमबाग, लखनऊ। –सदस्य / सचिव

विषयः–श्री बलदेव सिंह भालेसुलतानपुर महाविद्यालय, हलियापुर जिला–सुलतानपुर को *स्नातक / परास्नातक स्तर पर कला / वाणिज्य संकाय के अन्तर्गत बी0ए0 पाठ्यक्रम में अतिरिक्त अर्थशास्त्र, चित्रकला विषयों में, बी0काम0 एवं एम0ए0 अंग्रेजी, भूगोल, राजनीति शास्त्र विषयों में* स्ववित्तपोषित योजना के अन्तर्गत सत्र 2020–21 से सम्बद्धता ***(स्थाई)*** प्रदान करने हेतु महाविद्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण आख्या उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में है।

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में सूचित करना है कि उक्त महाविद्यालय के प्रबन्धक के प्रेषित प्रस्ताव के अनुरोधानुसार वर्णित पाठ्यक्रम के विषयों में सम्बद्धता प्रदान करने हेतु माननीय कुलपति जी ने आपको महाविद्यालय के निरीक्षणार्थ निरीक्षक मण्डल का सदस्य नामित करने की कृपा की है।

अतः आप से अनुरोध है कि संलग्न प्रारूप के अनुसार महाविद्यालय का स्थलीय निरीक्षण कर अपनी निरीक्षण आख्या दो प्रतियों में उपलब्ध कराने का कष्ट करें। यह भी सूच्य है कि निरीक्षक मण्डल द्वारा एक साथ एक ही तिथि में महाविद्यालय का निरीक्षण किया जायेगा। निरीक्षक मण्डल के सदस्य महाविद्यालय के सम्पूर्ण निर्मित भवन के साथ अपनी फोटो खिचवायेंगे, जिसे हस्ताक्षर सहित निरीक्षण आख्या में संलग्न किया जायेगा। सम्पूर्ण निरीक्षण की निरीक्षक मण्डल के सदस्यों के साथ वीडियोग्राफी करायी जाये, जिसमें महाविद्यालय का पूर्ण भवन चहारदीवारी, गेट, शिक्षण कक्षों, प्रयोगशाला कक्षों (उपकरणों सहित) अनुमोदित शिक्षकों एवं मानकानुसार वांछित अन्य अवस्थापना सुविधाओं की रिकार्डिंग सम्मिलित हों तथा निरीक्षण मण्डल की आख्या के साथ सम्पर्ण निरीक्षण की दो सी0डी0 भी प्रेषित की जाय। (सूर्यास्त के पश्चात किसी भी दशा में निरीक्षण कार्य न किया जाए)

<u>निम्न बिन्दुओं पर निरीक्षक मण्डल द्वारा अपनी निरीक्षण आख्या देना अनिवार्य है–</u>

1. महाविद्यालय को संचालित करने वाले समिति के पंजीकरण एवं वैधता की तिथि।
2. महाविद्यालय की मानकानुसार भूमि महाविद्यालय के नाम राजस्व अभिलेखों में अंकित होने से संबन्धित खतौनी मूलरूप में या छायाप्रति तहसीलदार / उपजिलाधिकारी से प्रमाणित होने की स्थिति।
3. महाविद्यालय की भूमि के समस्त गाटों का संयुक्तता प्रमाण पत्र सक्षम राजस्व अधिकारी से प्रमाणित एवं नजरी नक्शा मूलरूप में सक्षम राजस्व अधिकारी से प्रमाणित होने की स्थिति, महाविद्यालय के नाम राजस्व अभिलेखों में अंकित भूमि का विवरण गाटाओं एवं क्षेत्रफल सहित अंकित किया जाए।
4. महाविद्यालय को प्रश्नगत पाठ्यक्रम में अनापत्ति प्रदान किये जाने के आदेश संख्या एवं तिथि, अंकित की जाए तथा महाविद्यालय को दी गयी अनापत्ति जिसमें गाटों का उल्लेख किया गया है, क्या उसी गाटाओं पर महाविद्यालय निर्मित है अथवा नहीं।
5. महाविद्यालय नगर निगम, नगर पालिका व नगर पंचायत ने अवस्थित होने की स्थिति में संदर्भगत निकाय के सक्षम अधिकारी का मूल प्रमाण पत्र उपलब्ध होने की स्थिति।
6. सोसायटी / ट्रस्ट की वार्षिक आय का प्रमाण पत्र तथा संस्था की विगत तीन वर्षो की सी0ए0 द्वारा प्रमाणित बैलेंस सीट अन्यथा की स्थिति में तहसीलदार द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र।
7. मानकानुसार सोसायटी / महाविद्यालय के बचत खाते में अद्यतन जमा धनराशि।
8. मानकानुसार प्राभूत धनराशि जमा होने की स्थिति।
9. प्रबन्ध तंत्र के द्वारा आवेदन पत्र में अंकित विवरण / प्रविष्टियां तथ्यों पर आधारित एवं सही है का 50 रूपये के स्टाम्प पेपर में नोटरी से सत्यापित शपथ पत्र मूल रूप में होने की स्थिति।
10. स्नातकोत्तर विषयों हेतु यू0जी0सी0 की धारा 2f में पंजीकृत होने की स्थिति।
11. महाविद्यालय में पूर्व संचालित पाठ्यकम व विषयों की स्थायी सम्बद्धता प्राप्त होने की स्थिति तथा विगत तीन वर्षों का परीक्षाफल।
12. पूर्व संचालित पाठ्यकम / पाठ्यकमों हेतु शिक्षण कक्ष, प्रयोगशाला पुस्तकालय व अन्य अवस्थापना सम्बन्धी मानक पूर्ण होने की स्पष्ट स्थिति, कक्ष आदि के निम्नानुसार विवरण सहितः–

दूरभाष – 05278-245957
फैक्स – 05278-248123

a) महाविद्यालय में पूर्व संचालित पाठ्यकम/पाठ्यकमों हेतु मानकानुसार व्याख्यान कक्ष/कक्षों की संख्या––संख्या अंकित की जाय।
b) महाविद्यालय में मानकानुसार पुस्तकालय,अध्यापक कक्ष, छात्र–छात्रा कक्ष, प्रशासनिक कक्ष, प्राचार्य कक्ष, परीक्षा एवं मीटिंग कक्ष, शौचालयों, पेयजल तथा चहारदीवारी आदि के निर्मित होने की स्थिति।
c) फर्नीचर एवं पुस्तकों की व्यवस्था की स्थिति।
d) प्रायोगिक पाठ्यकम/विषय होने की स्थिति में सम्बन्धित प्रयोगशालाएं, स्थापित होने एवं उसमें पर्याप्त उपकरण/संयत्र होने की स्थिति (प्रयोगशाला की संख्या सहित) मानकानुसार जल निकास व्यवस्था, गैस लाइन, सिंक इत्यादि होने की स्पष्ट आख्या।
e) मानकानुसार शिक्षकों के विश्वविद्यालय के द्वारा अनुमोदन एवं नियुक्ति की संविदा अवधि ।

13. याचितपाठ्यकम/पाठ्यकमों हेतु शिक्षण कक्ष, प्रयोगशाला, पुस्तकालय व अन्य अवस्थापना सम्बन्धी मानक पूर्ण होने की स्पष्ट स्थिति, कक्ष आदि के निम्नानुसार विवरण सहितः–
a) महाविद्यालय में याचित पाठ्यकम/पाठ्यकमों हेतु मानकानुसार व्याख्यान कक्ष/कक्षों की संख्या––संख्या अंकित की जाय।
b) महाविद्यालय में मानकानुसार पुस्तकालय, अध्यापक कक्ष, छात्र–छात्रा कक्ष, प्रशासनिक कक्ष, प्राचार्य कक्ष, परीक्षा एवं मीटिंग कक्ष, शौचालयों, पेयजल तथा चहारदीवारी आदि के निर्मित होने की स्थिति।
c) फर्नीचर एवं पुस्तकों की व्यवस्था की स्थिति।
d) प्रायोगिक पाठ्यकम/विषय होने की स्थिति में सम्बन्धित प्रयोगशालाएं, स्थापित होने एवं उसमें पर्याप्त उपकरण/संयत्र होने की स्थिति (प्रयोगशाला की संख्या सहित) मानकानुसार जल निकास व्यवस्था, गैस लाइन, सिंक इत्यादि होने की स्पष्ट आख्या।
e) मानकानुसार शिक्षकों के विश्वविद्यालय के द्वारा अनुमोदन एवं नियुक्ति की संविदा अवधि ।

14. महाविद्यालय में कम्प्यूटर कक्ष, कम्प्यूटर उपकरण, यू0पी0एस0,सी0पी0यू0 आदि के साथ इण्टरनेट कनेक्शन उपलब्ध होने की स्थिति।
15. प्रबन्ध समिति के गठन व अनुमोदन की स्थिति।
16. निरीक्षण मण्डल के सदस्यों के साथ भवन का फोटोग्राफ, चहारदीवारी निर्मित होने का प्रमाण पत्र, व्याख्यान कक्षों, पुस्तकालय एवं प्रयोगशाला के सुसज्जित होने का निरीक्षण दल के साथ स्पष्ट फोटोग्राफ व फोटो पर सभी सदस्यों के हस्ताक्षर उपलब्ध होने की स्थिति।
17. सामूहिक नकल का आरोप न होने की स्थिति(प्रमाण संलग्न करें)।
18. नियुक्त अनुमोदित प्राचार्य एवं अध्यापकों के वेतन भुगतान बैंक के द्वारा किये जाने की पुष्टि।
19. नेशनल बिल्डिंग कोड–2005 के अनुसार महाविद्यालय का भवन निर्मित होने सम्बन्धी प्रमाण पत्र अधिशासी अभियन्ता लोक निर्माण विभाग अथवा अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा का ही एवं अग्निशमन की मानकानुसार व्यवस्था होने के सम्बन्ध में अद्यावधिक प्रमाण पत्र संलग्न किया जाय।
20. निरीक्षक मण्डल के सदस्यों द्वारा संयुक्त रूप से शासनादेश के अनुरूप अण्डरटेकिंग निरीक्षण आख्या के अन्त में दी जायेगी।
21. निरीक्षण मण्डल के सदस्यों द्वारा सम्बद्धता प्रदान करने हेतु की गयी स्पष्ट संस्तुति (स्थाई अथवा अस्थाई)।

उपरोक्त पाठ्यकम में सम्बद्धता (स्थायी) के आवेदन की स्थिति में अनुमोदित प्राचार्य एवं शिक्षकों का सामूहिक हस्ताक्षरित छायाचित्र प्रबन्धक/सचिव के साथ तथा वीडियोग्राफी की सी0डी0 को अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाएगा।

सन्दर्भित महाविद्यालय की निरीक्षण आख्या शासनादेश संख्या 710/सत्तर–2–2014–16(165)/2012टी0सी0 दिनांक 14 नवम्बर 2014 के द्वारा निर्धारित समयावधि के अन्दर विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करें। निरीक्षण के उपरान्त अधिकतम 03 कार्य दिवसों की अवधि में निरीक्षण आख्या/रिपोर्ट/सूचना विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। निरीक्षण न किये जाने की स्थिति में तत्सम्बन्धी आख्या/सूचना विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें। निरीक्षण हेतु निरीक्षण मण्डल के सदस्य/सदस्यों के महाविद्यालय पहुंचकर निरीक्षण करने, महाविद्यालय द्वारा निरीक्षण में सहयोग करने/सहयोग न करने/बाद में निरीक्षण का अनुरोध करने अथवा अन्य तथ्य/तथ्यों का स्पष्ट विवरण निरीक्षण आख्या में अंकित किया जायेगा। निरीक्षण सम्पन्न न हो पाने की स्थिति में भी निर्धारित बिन्दुओं पर आख्या निरीक्षक मण्डल/सदस्य द्वारा प्रस्तुत की जायेगी। महाविद्यालय द्वारा निरीक्षण के लिए और अधिक समय मांगने के सम्बन्ध में लिखित साक्ष्य निरीक्षक मण्डल द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा तथा उनके प्रार्थना पत्र पर निरीक्षक मण्डल द्वारा सहमति की दशा में आगामी तिथि निश्चित की जायेगी। शासनादेश दिनांक 14 नवम्बर 2014 में निहित व्यवस्थानुसार सत्र का निर्धारण किया जायेगा।

उल्लेखनीय है कि समयान्तर्गत निरीक्षण का दायित्व निरीक्षण मण्डल के सदस्यों एवं समयान्तर्गत निरीक्षण आख्या प्रस्तुत करने का दायित्व निरीक्षण मण्डल के सदस्य/सचिव (क्षेत्रीय उच्च शिक्षाधिकारी अथवा नामित क्षेत्र के राजकीय महाविद्यालय के प्राचार्य) का है। निरीक्षक मण्डल/सदस्य द्वारा उक्त निर्देशों का पालन न करने की दशा में शासनादेश संख्या

दूरभाष – 05278-245957
फैक्स – 05278-248123

डा0 राममनोहर लोहिया अवध विश्वविद्यालय, अयोध्या (उ0प्र0)

968/सत्तर–6–2016–100(18)/2016 दिनांक 12 मई 2016 के निर्देशानुसार निरीक्षक मण्डल/सदस्य पर नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की जायेगी।

मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि निरीक्षक मण्डल के सदस्यों के समस्त व्यय जिसमें टी0ए0/डी0ए0 एवं अन्य व्यय सम्मिलित है का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा वहन किया जायेगा । **निरीक्षक मण्डल इस आशय का भी एक प्रमाण पत्र उपलब्ध करायेगा कि निरीक्षक मण्डल के किसी सदस्य/सदस्यों द्वारा महाविद्यालय से निरीक्षण हेतु विधिक रूप से अमान्य/नियमों के विपरीत कोई धनराशि नहीं ली गयी है। निरीक्षक मण्डल द्वारा निरीक्षण आख्या (निरीक्षण आख्या के अनुसार प्रपत्र/अभिलेख संलग्न कर) क्षेत्रीय उच्च शिक्षाधिकारी/राजकीय महाविद्यालय के प्राचार्य के माध्यम से विश्वविद्यालय में** उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

नोटः–उल्लिखित बिन्दु संख्या 12 एवं 13 के सम्बन्ध में निरीक्षण मण्डल के द्वारा गम्भीरता से निरीक्षण कर पृथक–पृथक प्रविष्टि स्पष्ट रूप से स्वयं अंकित की जाये।

कोरोना वायरस (कोविड–19) से बचाव सम्बंधी भारत सरकार एवं उत्तर प्रदेश शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेश/एडवाइजरी का पूर्णतः पालन करते हुए सुरक्षात्मक उपायों के साथ निरीक्षण सम्पन्न किया जाएगा।यह निरीक्षण कोविड–19 के दृष्टिगत शासन/जिला प्रशासन के आवागमन शर्तों व अन्य प्रतिबन्धों के अधीन होगा।

भवदीय,

उप–कुलसचिव

प्रतिलिपिः–1. प्रबन्धक/सचिव (**श्री बलदेव सिंह भालेसुलतानपुर महाविद्यालय, हलियापुर जिला–सुलतानपुर**) को इस आशय से प्रेषित है कि कृपया निरीक्षण मण्डल के सदस्यों से सम्पर्क स्थापित कर महाविद्यालय का निरीक्षण कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करें, निरीक्षण मण्डल को निरीक्षण में सहयोग प्रदान करने का कष्ट करें अन्यथा की स्थिति में समस्त उत्तरदायित्व महाविद्यालय का **होगा। निरीक्षण होने सम्बन्धी सूचना अथवा अन्य सन्दर्भित सूचना तिथि सहित 03 कार्य दिवसों की अवधि में विश्वविद्यालय को अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।** कोविड–19 से बचाव सम्बंधी शासन की एडवाइजरी का अनुपालन करते हुए सुरक्षात्मक उपायों के साथ निरीक्षण की कार्यवाही सम्पन्न करायी जाएगी।

2. प्रोग्रामर, ई0डी0पी0 सेल को इस आशय से प्रेषित है कि उक्त प्रति महाविद्यालय के लॉग–इन पर अपलोड करन का कष्ट करें।

उप–कुलसचिव