{ दूरभाष –05278-245957 }
{ फैक्स – 05278-2481 23 }

# DR . RAMMANOHAR LOHIA AVADH UNIVERSITY, AYODHYA (U.P.)
# डॉ0 राममनोहर लोहिया अवध विश्वविद्यालय, अयोध्या (उ0प्र0)

पत्रांक लो0अ0वि0/सम्ब0/3551/2020 दिनांकः– 17/10/2020

सेवा में,

1. डॉ0 ज्योति श्रीवास्तव, आई0एम0एस0, बी0एच0यू0 वाराणसी।
2. सुश्री सुमन लता, के0जी0एम0यू0, लखनऊ।
3. क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, सेक्टर–एम, स्मृति उपवन, अशियाना, बिजली पासी किला, आलमबाग,लखनऊ।

विषयः *लखनऊ इन्स्टीट्यूट ऑफ नर्सिंग एण्ड पैरामेडिकल साइंस लखनऊ* द्वारा संचालित स्नातक स्तर के अन्तर्गत प्रस्तावित ***बी0एस–सी0 नर्सिंग पाठ्यक्रम*** **में 40** सीटों की अनुमति के नवीनीकरण प्रवेश क्षमता के साथ सत्र 2019–20 हेतु विश्वविद्यालयी सम्बद्धता प्रदान किये जाने के लिए अवस्थापना सुविधाओं आदि की जॉच करते हुए जॉच आख्या उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में माननीय कुलपति जी से प्राप्त आदेश के कम में मुझे यह सूचित करना है, कि उक्त महाविद्यालय को उपरोक्त विषयों/पाठ्यक्रमों के शैक्षिक कार्यों के संचालन हेतु इस विश्वविद्यालय से सम्बद्धता प्रदान करने हेतु महाविद्यालय में उपलब्ध अवस्थापना सुविधाओं की स्थलीय जॉच कर आख्या एवं संस्तुति देने हेतु आपको महाविद्यालय के निरीक्षाणार्थ निरीक्षक मण्डल का सदस्य नामित किया गया है। निरीक्षण मण्डल के नामित सदस्यों से अनुरोध है कि वे भली–भॉति सुनिश्चित कर लें कि वे स्वयं विश्वविद्यालय से सम्बद्ध किसी भी महाविद्यालय के प्रबन्धक अथवा प्रबन्ध तंत्र के सदस्य तो नही हैं। यदि ऐसा है तो अपनी अस्वीकृति शीघ्रातिशीघ्र विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

अतएव् अनुरोध है कि निम्नांकित बिन्दुओं/प्रारूप पर महाविद्यालय का स्थलीय निरीक्षण करते हुए संयुक्त रूप से उपलब्ध अवस्थापना सुविधाओं की विधिवत जॉच करते हुए निरीक्षण आख्या तथा सम्बद्धता प्रदान किये जाने हेतु स्पष्ट आख्या एवं संस्तुति एक प्रति में सील बन्द करते हुए उपलब्ध कराने का कष्ट करें। निरीक्षण आख्या की प्रति महाविद्यालय को न दी जाये। यह भी सूच्य है कि निरीक्षण मण्डल द्वारा एक साथ एक ही तिथि में सूर्योदय से सूर्यास्त के मध्य महाविद्यालय का निरीक्षण किया जायेगा तथा निरीक्षण मण्डल का संयुक्त फोटोग्राफ कराते हुए निरीक्षण आख्या एवं फोटोग्राफ पर स्पष्ट एवं पठनीय हस्ताक्षर तिथि सहित किये जाये। निरीक्षण के दौरान निरीक्षण मण्डल महाविद्यालय के भवनों (प्रत्येक कक्षाओं, प्रयोगशालाओं, पुस्तकालय, अन्य कक्षों यथा प्राचार्य कक्ष, कार्यालय कक्ष, मीटिंग कक्ष एवं चहारदीवारी गेट सहित आदि) के साथ अपनी फोटो भी खिंचवायेंगे जिसे निरीक्षण आख्या के साथ संलग्न करना होगा। निरीक्षण आख्या के प्रत्येक पृष्ठ एवं उसके समस्त संलग्नकों पर निरीक्षण मण्डल के सभी सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जायेगें। निरीक्षण आख्या की पेज नम्बरिंग अवश्य करा दी जाय तथा निरीक्षण आख्या में स्थलीय निरीक्षण की तिथि स्पष्ट रूप से अवश्य अंकित की जाय। महाविद्यालय के निर्मित भवन की फोटोग्राफी जो निरीक्षण मण्डल द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित हो तथा निरीक्षण आख्या प्रारूप में अपेक्षित दण्डात्मक कार्यवाही सम्बन्धी अण्डरटेकिंग ;न्दकमतजांपदहद्ध देना अनिवार्य है।

1. निरीक्षण मण्डल द्वारा किये गये स्थलीय निरीक्षण की तिथि एवं समय।
2. महाविद्यालय को संचालित करने वाली संचालक संस्था सोसाइटी/ट्रस्ट के पंजीकरण की संख्या व दिनांक एवं उसकी वैधता की तिथि।
3. पूर्व संचालित महाविद्यालय होने की दशा में विश्वविद्यालय द्वारा प्रबन्ध समिति के अनुमोदन की अवधि।
4. महाविद्यालय के नाम मानकानुसार भूमि राजस्व अभिलेखों में अंकित होने से सम्बन्धित खतौनी मूलरूप में या छायाप्रति जो तहसीलदार/उपजिलाधिकारी से प्रमाणित हो संलग्न किया जाना अनिवार्य है। यदि महाविद्यालय के नाम भूमि राजस्व अभिलेखों में अंकित नही है तो महाविद्यालय के नाम 30 वर्ष के पंजीकृत लीज–डीड संलग्न करना अनिवार्य है।
5. महाविद्यालय की भूमि कई गाटों में होने की दशा में समस्त गाटों के संयुक्त होने सम्बन्धी संयुक्तता प्रमाण–पत्र, नजरी नक्शा, सम्पर्क मार्ग (ग्रामीण क्षेत्र हेतु 15 फिट एवं शहरी क्षेत्र हेतु 20 फिट होना अनिवार्य है) आदि का स्पष्ट उल्लेख होने से सम्बन्धित सक्षम राजस्व अधिकारी (तहसीलदार/उपजिलाधिकारी) से प्रमाणित प्रति संलग्न किया जाना अनिवार्य है। नजरी नक्शें में समस्त गाटाओं की गाटा संख्या एवं क्षेत्रफल वर्ग मी0 में अंकित होना अनिवार्य है।
6. महाविद्यालय को प्रश्नगत पाठ्यक्रम में अनापत्ति प्रदान किये जाने के आदेश की संख्या एवं तिथि अंकित किये जायें तथा महाविद्यालय को दी गयी अनापत्ति जिसमें गाटों का उल्लेख किया गया है, क्या उसी गाटाओं पर महाविद्यालय भवन निर्मित है अथवा नहीं। इस सम्बन्ध में महाविद्यालय से रू0 10/– के नान जुडीशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र लिया जाय कि महाविद्यालय उसी भूमि तथा गाटा संख्या पर निर्मित है जिनपर महाविद्यालय स्थापना हेतु एन0ओ0सी0 दी गई है। अनापत्ति पत्र एवं अस्थाई सम्बद्धता प्राप्त होने के पश्चात यदि किसी महाविद्यालय द्वारा मानक के अतिरिक्त अधिक भूमि बढ़ा ली गयी है तो उसका निरीक्षण आख्या में गाटा संख्या तथा क्षेत्रफल के साथ स्पष्ट उल्लेख किया जाना अनिवार्य होगा।
7. महाविद्यालय नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत व ग्रामीण क्षेत्र में अवस्थिति होने की स्थिति में संदर्भगत निकाय के सक्षम अधिकारी (अधिशाषी अभियन्ता/नगरपालिका अध्यक्ष/ग्राम–प्रधान) का मूल प्रमाण पत्र निरीक्षण आख्या के साथ संलग्न किया जाये।
8. सोसाइटी/ट्रस्ट की वार्षिक आय के सम्बन्ध में संस्था की विगत 03 वर्षो की चार्टेड एकाउन्टेन्ट द्वारा निर्गत/ प्रमाणित बैलेंश शीट अथवा सोसाइटी/ट्रस्ट का पंजीकरण तीन वर्ष से कम होने की स्थिति में तहसीलदार द्वारा निर्गत आय प्रमाण पत्र।
9. मेडिकल, डेण्टल एवं नर्सिंग पाठ्यक्रमों में एम0सी0आई0/आई0एन0सी/उत्तर प्रदेश स्टेट मेडिकल फैक्लटी के मानकानुसार पृथक से अवस्थापना सुविधाओं की उपलब्धता एवं अध्यापकों के विश्वविद्यालय से अनुमोदन एवं नियुक्ति की स्थिति।
10. संचालित पाठ्यक्रमों में नियुक्त प्राचार्य/विभागाध्यक्ष व अध्यापकों को नियमानुसार नियुक्त होने तथा उनके वेतन भुगतान बैंक से होने के सम्बन्ध में सम्बन्धित शिक्षक का शपथ पत्र तथा बैंक पासबुक की छायाप्रति एवं बैंक मैनेजर का मुहरयुक्त प्रमाण पत्र संलग्न किया जाये।
11. दण्डात्मक कार्यवाही के सम्बन्ध में निर्धारित प्रारूप पर शपथ पत्र।

दूरभाष –05278-245957
फैक्स – 05278-2481 23

# DR. RAMMANOHAR LOHIA AVADH UNIVERSITY, AYODHYA (U.P.)
# डॉ0 राममनोहर लोहिया अवध विश्वविद्यालय, अयोध्या (उ0प्र0)



12. राष्ट्रीय भवन संहिता, 2005 के अनुसार महाविद्यालय का भवन निर्मित होने सम्बन्धी प्रमाण पत्र अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग अथवा अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा का ही मान्य किया जायेगा।
13. मुख्य अग्निशमन अधिकारी द्वारा निर्गत अद्यावधिक अग्निशमन प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
14. शासनादेश सं0: 3075/सत्तर– 2–2002– 2(166)/2002 दिनांक 27 सितम्बर, 2002, शासनादेश सं0: 3411/सत्तर–2–2002–2(166)/2002 दिनांक 11 अक्टूबर, 2002, शासनादेश सं0: 585 मु0म0/सत्तर–2–2005–(166)/2002 दिनांक 11 अक्टूबर, 2005 एवं शासनादेश सं0: 743 मु0म0/सत्तर–2–2002–2 (166)/2006 दिनांक 07 नवम्बर, 2006, एवं समय–समय पर निर्गत सुसंगत शासनादेशों के अनुसार महाविद्यालय द्वारा तैयार किये गये सम्बद्धता प्रस्ताव के सापेक्ष निरीक्षण आख्या तैयार किया जाना अनिवार्य होगा।
15. राजकीय महाविद्यालय के प्राचार्य जो निरीक्षण मण्डल के सदस्य सचिव के रूप में होते हैं के द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना अनिवार्य होगा कि सम्बद्धता सम्बन्धी आई0एन0सी0 एवं उत्तर प्रदेश शासन के समस्त सुसंगत शासनादेशों का अनुपालन सम्बन्धित महाविद्यालय द्वारा किया जा रहा है।
16. महाविद्यालय की स्थापना/पाठ्यक्रम संचालन हेतु भवन का क्षेत्रफल एवं उपलब्ध सभी कक्षों की कुल संख्या एवं उनकी माप वर्गमीटर में ही अंकित किया जाना अनिवार्य होगा।
17. बिजली की व्यवस्था होने की स्थिति में विद्युत पावर कार्पोरेशन का बिल संलग्न करें यदि नही तो जनरेटर से विद्युत व्यवस्था होने की दशा में जनरेटर की लॉग बुक संलग्न करें।
18. छात्राओं के रहने की व्यवस्था के सम्बन्ध में छात्रावास के कक्षों का विवरण स्पष्ट रूप सें अंकित किया जाये।
19. नवीन महाविद्यालय/पूर्व संचालित महाविद्यालयों में नवीन विषयों/पाठ्यक्रमों की सम्बद्धता हेतु शासनादेश संख्या–522/सत्तर–2–2013–2(650)/2012 दिनांकः 30.04.2013 के अनुसार यू0जी0सी0 अर्हताधारी मानकानुसार विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित शिक्षक नियुक्त होना अनिवार्य है तथा प्रस्तावित पाठ्यकमों हेतु शिक्षक अनुमोदन की स्थिति के सम्बन्ध में भी स्पष्ट आख्या दी जाये।
20. निरीक्षण मण्डल के सदस्यों द्वारा निरीक्षण के दौरान महाविद्यालय के भवनों (प्रत्येक कक्षाओं, प्रयोगशालाओं, पुस्तकालय, अन्य कक्षों यथा प्राचार्य कक्ष, कार्यालय कक्ष, मीटिंग कक्ष एवं चहारदीवारी गेट सहित आदि) की वीडियोग्राफी कराई जायेगी तथा निरीक्षण आख्या के साथ एक सी0डी0 संलग्न की जायेगी।
21. पूर्व संचालित महाविद्यालयों में नवीन पाठ्यक्रमों के संचालन हेतु पूर्व से उपलब्ध अवस्थापना सुविधाओं के अतिरिक्त प्रस्तावित पाठ्यकम हेतु प्रथक से शिक्षण कक्ष एवं प्रायोगिक कक्ष का होना अनिवार्य है। अतएव् महाविद्यालय में उपलब्ध अवस्थापना सुविधाओं का विवरण पाठ्यकमवार निम्नांकित प्रारूप पर दिया जाना अनिवार्य है। अवस्थापना सुविधाओं के अभाव में सम्बद्धता की संस्तुति कदापि न की जाये।

| पूर्व संचालित एवं प्रस्तावित पाठ्यक्रम/विषय का नाम | उपलब्ध शिक्षण कक्षों की संख्या | प्रायोगिक विषयों हेतु प्रयोगशालाओ की संख्या | उपलबध पुस्तकालय की संख्या | प्राचार्य कक्ष/कार्यालय कक्ष परीक्षा एवं मीटिंग कक्ष तथा लेखा कक्ष की संख्या | अध्यापक कक्ष एवं छात्र/छात्रा कक्ष की संख्या | शौचालय (छात्र/छात्रा हेतु प्रथक –प्रथक) की संख्या |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

22. पूर्व संचालित महाविद्यालयों द्वारा शैक्षिक सत्र 2018–19 हेतु । ISHE पोर्टल पर DCF-II प्रारूप के अपलोड किये जाने सम्बन्धी प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
23. लखनऊ, डॉ0 राममनोहर लोहिया अवध विश्वविद्यालय के परिक्षेत्र में न होने का कारण महाविद्यालय द्वारा शासन से सम्बद्धता सम्बन्धी अनापत्ति प्राप्त कर यथासमय प्रस्तुत की करनी होगी।
23. निरीक्षण मण्डल द्वारा निरीक्षण आख्या में अण्डरटेकिंग का स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा कि "मैं सत्यापित करता हूं कि निरीक्षण आख्या में जो संस्तुति की गयी है वह सत्य है तथा यदि कोई सूचना असत्य/गलत पायी गई तो उसके लिए मैं व्यक्तिगत तौर पर जिम्मेदार होऊंगा।"

निरीक्षण मण्डल के समस्त व्यय जिसमें टी0ए0/डी0ए0 सम्मिलित है का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा किया जायेगा तथा महाविद्यालय से किसी प्रकार का भुगतान प्राप्त नहीं किया जायेगा। निरीक्षण मण्डल के सदस्यगण प्रबन्धक व महाविद्यालय द्वारा उपलब्ध करायी गयी किसी भी सुविधा का उपयोग नहीं करेगें। निरीक्षणोपरान्त निरीक्षण आख्या निरीक्षण के दिन ही निरीक्षण दल के सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित करके विश्वविद्यालय को प्रस्तुत की जायेगी। निरीक्षक मण्डल द्वारा संलग्न प्रारूप के प्रत्येक बिन्दु पर स्पष्ट एवं तथ्यात्मक आख्या दी जाय। निरीक्षण के समय सम्बद्धता के मानको से सम्बन्धित कोई भी कमी महाविद्यालय में पायी जाये तो उसका स्पष्ट उल्लेख निरीक्षण आख्या में अवश्य किया जाये।

भवदीय,

कुलसचिव

प्रतिलिपिः *निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवही हेतु प्रेषित।*

1. प्रबन्धक, *लखनऊ इन्स्टीट्यूट ऑफ नर्सिंग एण्ड पैरामेडिकल साइंस लखनऊ* को इस आशय से प्रेषित है कि कृपया निरीक्षण मण्डल के सदस्यों से सम्पर्क स्थापित करते हुए महाविद्यालय का निरीक्षण कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करें।
2. प्रोग्रामर,ई0डी0पी0 को इस आशय से प्रेषित की उक्त सूचना को कालेज लॉग–इन पर अपलोड कराने का कष्ट करे।
3. पत्रावली प्रति।

कुलसचिव