जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

//प्रतिवेदन//

माननीय कुलपति जी के निर्देशों के अनुपालन में दीक्षांत समारोह 2016–17 के आयोजन के संबंध विचार करने हेतु गठित समितियों के अध्यक्षों एवं सचिवों की बैठक आज दिनांक 23.01.2017 को अपरान्ह 4:00 बजे टण्डन कक्ष में सम्पन्न हुई।

बैठक में सर्वसम्मति से निम्न निर्णय लिये गये :–

1. दीक्षांत समारोह दिनांक 03.03.2017 को पूर्वान्ह 11:00 बजे से जिम्नेजियम हॉल में आयोजित किया जावे। इस हेतु प्रो0 ए.के. श्रीवास्तव एवं श्री प्रदीप शर्मा पल–प्रतिपल कार्यक्रम तैयार कर कुलाधिपति कार्यालय की ओर भेजें।
2. दीक्षांत समारोह के आयोजन हेतु संलग्न सूची अनुसार समितियां गठित कर दी गई हैं। समितियों के अध्यक्षों से निवेदन है कि वे स्वयं के स्तर से समितियों की बैठक आयोजित कर कार्यक्रम के गरिमापूर्ण आयोजन हेतु उचित कार्यवाही करने का कष्ट करें।
3. मुख्य अतिथि, विशिष्ट अतिथि से सम्पर्क कर उनकी सहमति प्राप्त करने हेतु माननीय कुलपति महोदया कृपया प्रयास करें।
4. मानद् उपाधि से विभूषित किये जाने हेतु कार्यवाही परिनियमिक व्यवस्था अनुसार श्री प्रदीप शर्मा सुनिश्चित करें।
5. सत्र 2014–15 एवं 2015–16 के समस्त परीक्षा परिणामों की घोषणा आगामी एक सप्ताह में पूर्ण कर ली जावे। इस हेतु परीक्षा नियंत्रक व्यक्तिगत रूप से प्रयास करें।
6. परीक्षा नियंत्रक से प्राप्त डाटा के आधार पर सत्र 2014–15 एवं 2015–16 के लिए प्रावणिता सूची प्रो0 महेन्द्र गुप्ता के निर्देशन में तैयार की जावे। इस हेतु जो भी अपेक्षित अभिलेख हों वह श्री अरूण चौहान, उप–कुलसचिव(गोपनीय) उन्हें तत्काल उपलब्ध करावें। समस्त प्रावीण्य सूचियॉ दिनांक 04/02/2017 तक पूर्ण कर माननीय कुलपति जी के समक्ष अवलोकनार्थ प्रस्तुत कर दी जावें। श्री अरूण सिंह चौहान, को सूचना होने के बाद भी आज की बैठक में वे उपस्थित नहीं हुये, उनके कारण दीक्षांत समारोह जैसी अत्यन्त महत्वपूर्ण बैठक का कार्य प्रभावित हुआ। यह अत्यन्त खेद का विषय है। उप–कुलसचिव, परीक्षा एवं गोपनीय, परीक्षा नियंत्रक महोदय एवं कुलसचिव जी इस कार्य को पूरा किये जाने के लिये जिम्मेदार होगें।
7. आमंत्रण कार्ड का प्रारूप, साईज एवं गुणवत्ता हेतु प्रस्ताव प्रो0 डी.सी. तिवारी द्वारा सुनिश्चित किया जावे। वे आमंत्रित किये जाने हेतु अतिथियों की सूची को भी अंतिम रूप प्रदान करें। कार्यक्रम हेतु लगभग 1500 की संख्या में कार्ड प्रिन्ट कराये जावें।

क्रमशः..................2

8. विशिष्ट अतिथियों के लिए गाउन किराये पर लेने हेतु कार्यवाही प्रो0 ए.के. श्रीवास्तव करें तथा स्नातकोत्तर के गाउन की व्यवस्था श्री यू.एस. सालसेकर सुनिश्चित करावेगें।
9. आयोजन के समापन पर लगभग 1200 लोगों के लिए स्वल्पाहार की व्यवस्था प्रो0 अविनाश तिवारी करावेगें।
10. आयोजन स्थल के अनुरूप टेन्ट, विद्युत, साउण्ड सिस्टम, एल0ई0डी0 स्क्रीन्स, कुर्सी एवं मंच की व्यवस्था डॉ0 राजेन्द्र सिंह करावेगें।
11. मुख्य अतिथि एवं विशिष्ट अतिथियों के लिए यदि आवश्यक हो तो आवास की व्यवस्था गांधी रोड़ स्थित सर्किट हाउस अथवा होटल तानसेन में की जावे तथा पदानुरूप वाहन किराये पर लिये जावें। इस हेतु प्रो0 अविनाश तिवारी कक्ष आरक्षित करावें।
12. उपाधियों की छपाई एवं प्रावीण्यता सूची की व्यवस्था श्री अरूण सिंह चौहान, उप–कुलसचिव देखेगें।
13. स्मारिका एवं प्रशस्ति पत्र प्रो0 नीरज जैन तैयार करावेगें, इस हेतु संदेश मंगाने एवं विवरण मंगाने हेतु वे सीधे अतिथियों, प्राधिकारियों एवं विभागों से पत्राचार करेंगे। कमेटी की बैठक दिनांक 24/01/2017 को सायं 04:00 बजें माननीय कुलपति जी की अध्यक्षता में संपन्न होगी।
14. विश्वविद्यालय की विभिन्न परीक्षाओं में प्रथम स्थान प्राप्त करने वालों को स्वर्ण पदक प्रदान करने हेतु स्वर्ण पदक प्रायोजित कराने के लिए श्री महक सिंह, वित्त नियंत्रक प्रयास करेंगे। स्वर्ण पदक की सूची श्री प्रदीप शर्मा, वित्त नियंत्रक को उपलब्ध करावेंगे।
15. सुरक्षा समिति अध्यक्ष डॉ0 केशव सिंह गुर्जर आयोजन स्थल पर अनुशासन बनाये रखने हेतु उचित व्यवस्था सुनिश्चित करें।
16. कार्यक्रम के लिए बैण्ड (सेना/बी.एस.एफ.) की व्यवस्था हेतु डॉ0 राजेन्द्र सिंह निदेशक कार्यवाही करें।
17. विश्वविद्यालय यंत्री परिसर के सौन्दर्यीकरण एवं साफ–सफाई की व्यवस्था सुनिश्चित करें।
18. पूर्वानुसार अंकित कार्यवाही के निष्पादन के लिए समितियां गठित हैं तद्नुसार समिति अध्यक्ष स्वयं के स्तर से समितियों की बैठक आयोजित कर दिनांक 28.01.2017 तक प्रस्ताव वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति हेतु श्री प्रदीप शर्मा की ओर भेजें। ताकि वे माननीय कुलपति/कार्यपरिषद् से इकजाई रूप से सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर सकें।
19. सामग्री क्रय हेतु टेण्डर जारी करने, क्रय समिति, तकनीकी समिति की बैठक आयोजित करने संबंधी कार्यवाही श्री यू0एस0 सालसेकर, सहायक कुलसचिव, स्टोर करेंगे।
20. यद्यपि बिन्दु क्रमांक–2 के अनुसार विभिन्न कार्यों हेतु समिति गठित कर दी गई हैं तदापि समिति अध्यक्ष अपनी आवश्यकता अनुसार सहयोग हेतु किसी भी शिक्षक, अधिकारी, कर्मचारी को सम्मिलित कर सकते हैं।

क्रमशः.................3

21. नवीन गेस्ट हाउस को सुव्यवस्थित करने हेतु प्रस्ताव प्रो0 अविनाश तिवारी देंगे। वे यह सुनिश्चित करेंगे कि आयोजन तिथि के अनुरूप अतिथि गृह में कक्ष विशेष रूप से दीक्षांत समारोह में पधारने वाले अतिथियों के लिये आरक्षित रखें जावें। इसके साथ वे यह भी सुनिश्चित करें कि प्री एण्ड पोस्ट रिजल्ट प्रोसेसिंग एजेन्सी से कक्ष रिक्त कराकर उन्हें तत्काल पुराने अतिथि गृह में स्थानान्तरित किया जाये।
22. प्रो0 आर0जे0 राव, कुलाधिसचिव एवं प्रो0 अविनाश तिवारी की समिति बाजार में जाकर उचित स्मृति चिन्ह का चयन करें ताकि कार्यक्रम के अनुरूप स्मृति चिन्ह क्रय/तैयार कराये जा सके।
23. विश्वविद्यालय के कुलगीत एवं चलचित्र को दिनांक 24/01/2017 को अपरान्ह 04:00 बजे माननीय कुलपति जी की अध्यक्षता में आहूत बैठक में प्रदर्शित करने की व्यवस्था की जावे ताकि कुलगीत को अंतिम रूप प्रदान किया जा सके तथा चलचित्र में अपेक्षित संशोधन किया जा सके।
24. स्मारिका तैयार करने वाली समिति में प्रो0 आर0जी0 गर्ग को भी सदस्य के रूप में सम्मिलित किया जावें।
25. श्री संजय बरथरिया विश्वविद्यालय की बेबसाईट को अपडेट करें। वे सुनिश्चित करें कि विश्वविद्यालय से संबंधित समस्त जानकारी वर्तमान परिप्रेक्ष्य में बेबसाईट पर उपलब्ध रहें।
26. दीक्षांत समारोह संबंधी कार्यों के निष्पादन के लिये प्रदान किये जाने वाले मानदेय के भुगतान संबंधी प्रस्ताव पृथक–पृथक मान्य न करते हुये एकजाई रूप से मुख्य समिति के समक्ष रखे जावे, जो अपनी स्पष्ट अनुशंसायें माननीय कुलपति के समक्ष प्रस्तुत करें।

अध्यक्ष के प्रति धन्यवाद का प्रस्ताव पारित कर बैठक संपन्न हुई।

(कुलसचिव) (प्रदीप शर्मा)
23.1.17

अनुमोदनार्थ

मा. कुलपतिजी,

Approved

24/1/17