जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

//टाईम लिमिट की बैठक दिनांक 04.03.2020 को पूर्वाहन 10:30 बजे टण्डन कक्ष में सम्पन्न हुई।//

बैठक में निम्नानुसार उपस्थिति रही।

1. प्रो. संगीता शुक्ला (अध्यक्ष)
2. डॉ. आई.के. मंसूरी (सदस्य)
3. डॉ. राजीव मिश्रा (सदस्य)
4. श्री कुलदीप चौहान (सदस्य)
5. सुश्री साधना शर्मा (सदस्य)
6. श्री जगपाल यादव (सदस्य)
7. श्री अमित सिसौदिया (सदस्य)
8. श्री प्रदीप शर्मा (सचिव)

बैठक में माननीय कुलपति जी के निर्देशो के अनुक्रम में निम्नानुसार निर्णय लिए गए।

1. पी.एच.डी हेतु मान्य मार्गदर्शक की सूची विषय एवं उनके मार्गदर्शन में शोधरत छात्रों की सूची का उल्लेख करते हुए दिनांक 15 मार्च तक अपडेट करे।
   कार्य – श्री सोनपाल
2. सभी यात्रा देयको एंव मानदेय संबंधी देयको का भुगतान देयक प्राप्त होने के 15 दिवस के भीतर अनिवार्य रुप से करें। कार्य – श्री चेतन राजौरिया
3. समस्त लंबित वेतन वृद्धि एवं समयमान वेतनमान संबंधी स्वीकृतियॉ अनिवार्य रुप से आगामी 15 दिवस मे प्राप्त करें। कार्य – श्री कुलदीप चौहान (सहा0 कुलसचिव)
4. समस्त अनुकम्पा नियुक्तियां प्रकरणों का अंतिम रुप से निराकरण आगामी एक सप्ताह मे करावें। कार्य – श्री कुलदीप चौहान (सहा0 कुलसचिव)
5. जो संस्थाएं (बोर्ड) प्राधिकृत आथोरिटी द्वारा मान्य की गई है तथा जिनका प्रकाशन भारत सरकार/राज्य शासन द्वारा राजपत्र मे कराया जा चुका है उनके द्वारा प्रदान की जा रही उपाधियों को समकक्षता हेतु मान्य करें तथा तदप्रकाश मे यदि अपेक्षित हो तो अर्हता प्रमाण पत्र जारी करें। उक्त व्यवस्था का ओपचारिक अनुमोदन स्थाई समिति से भी प्राप्त करे
   कार्य – श्री अमित सिसौदिया (सहा0 कुलसचिव)
   श्री अशोक माठे (अनुभाग अधिकारी)
6. सी.एम. हेल्प लाईन संबंधी प्रकरण अनिवार्य रुप से एल 1 स्तर पर ही निराकृत किया जाए। कार्य – श्री अमित सिसौदिया (सहा0 कुलसचिव)
   श्री कुलदीप चौहान (सहा0 कुलसचिव)

7. विशेष परिस्थिति मे एल 2 स्तर पर आए हुए प्रकरणों का निराकरण निर्धारित समयसीमा मे किया जाए तथा यह सुनिश्चित किया जाए कि कोई भी प्रकरण किसी भी परिस्थिति मे एल 3 स्तर पर न पहुंचे।

कार्य – डॉ. राजीव मिश्रा (उप–कुलसचिव)

8. प्रत्येक विभाग मे पदस्थ कार्मचारी के अवकाश आवेदन (अकास्मिक अवकाश संबंधी आवेदन को छोड कर) अथवा उसकी अनधिकृत अनुपस्थिति संबंधी सूचना कर्मचारी की अनुपस्थिति दिनांक के तीन दिवस के अन्दर प्रशासन विभाग की ओर भेजी जावें।

कार्य –संबंधी विभागाधिकारी

उक्त निर्णयों का अनुपालन अनिवार्य रुप से सुनिश्चित किया जा कर कृत कार्यवाही संबंधी जानकारी दिनांक 18 मार्च 2020 की टाईम लिमिट की बैठक मे अनिवार्य रुप से रखी जावें।

आदेशो का पालन न होने की स्थिति मे संबंधित पदाधिकारी व्यक्तिगत रुप से उत्तरदायी समझे जावेगें।

कुलसचिव

सचिव

प्रतिलिपि :–

1. समस्त संबंधित पदाधिकारी की ओर पालनार्थ
2. माननीय कुलपति जी के सचिव की ओर इस अपेक्षा के साथ कि प्रतिवेदन
3. श्री संजय बिरथरिया उक्त प्रतिवेदन विश्वविद्यालय की वेबसाईड पर अपलोड करें।

माननीय कुलपति जी के समक्ष अवलोकनार्थ एवं निर्देशार्थ प्रस्तुत करें।

सचिव