

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

दिनांक : 09/09/2017

आज दिनांक 09/09/2017 को प्रातः 10:30 बजे टण्डन कक्ष में माननीय प्रभारी कुलपति जी अध्यक्षता में टाईम लिमिट की बैठक में निम्नांकित निर्णय लिये गये:-

पद क्र०	प्रस्ताव	निर्णय
1)	अध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत निम्नांकित प्रस्तावों पर विचार कर निर्णय लिया गया:-	
अ)	प्रवेश की जानकारी	अ) सहायक-कुलसचिव, प्रशासन प्रवेश संबंधित जानकारी समस्त संबंधित अध्ययनशालाओं से प्राप्त करें।
ब)	संबद्धता की जानकारी।	ब) सुश्री प्रभा सहरिया, शीघ्र ही जानकारी संकलित कर वेबसाइट पर अपलोड करावे।
स)	वार्षिक प्रतिवेदन के संबंध में विचार।	स) सहायक-कुलसचिव, प्रशासन एक बार पुनः स्मरण-पत्र संबंधित संस्थाओं को प्रेषित करें। जिसकी प्रति उच्च शिक्षा विभाग की ओर भी सूचनार्थ प्रेषित करें एवं वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करने वाली समिति में सहायक-कुलसचिव, प्रशासन को भी सदस्य बनायी जाये।
द)	आर्य भट्ट हॉस्टल के सामने सड़क निर्माण करवाने हेतु।	द) यंत्री विभाग आर्य भट्ट हॉस्टल के सामने सड़क निर्माण करवाने हेतु प्रस्ताव शीघ्र ही कुलपति जी से अनुमोदित कराकर कार्य पूर्ण करावे।
य)	सड़क के किनारे एवं पार्कों की सफाई हेतु।	य) यंत्री विभाग वि०वि० की सड़कों के किनारे लगे पेड़-पौधों की काट-छाट करवाकर कैम्पस की साफ-सफाई पर ध्यान दे।
र)	स्वच्छकों एवं मालियों की सूची तैयार करने हेतु।	र) यंत्री विभाग स्वच्छकों एवं मालियों की सूची तैयार करे तथा उसमें यह भी अंकित करें कि वह कहा-कहा कार्यरत है।
व)	पी०जी० के पाठ्यक्रम एवं स्कीम की जानकारी।	व) अकादमी विभाग समस्त संकायाध्यक्ष एवं चेयरमेन, बोर्ड ऑफ स्टण्डीज की बैठक आयोजित कर पाठ्यक्रम एवं स्कीम को अंतिम रूप प्रदान कर परीक्षा नियंत्रक को अवगत करावे।
श)	नव-निर्मित चतुर्थ श्रेणी क्वार्टर्स में निर्मित बालकनी अथवा कमरे के विवाद के निपटारे के संबंध में।	श) नव-निर्मित चतुर्थ श्रेणी क्वार्टर्स में बालकनी अथवा कमरे बनाये जाने संबंधी विवाद के लिये श्री राजेश नायक, श्री अरविन्द भदौरिया एवं श्री राकेश गुर्जर जापनकर्ता से चर्चा कर विवाद का निपटारा कराकर वस्तुस्थिति कुलसचिव जी को अवगत कराये।
स)	अंकसूची बनाने हेतु टंकण लिपिक उपलब्ध कराने बावत।	स) श्री एच०के० द्विवेदी, टंकण लिपिक (टाइपिस्ट) की सूची बनाकर कुलाधिसचिव जी के अवलोकनार्थ प्रस्तुत करें।

	ह) बैठक में उपस्थिति सुनिश्चित करने पर विचार।	ह) टाईम लिमिट की बैठक में दिनांक 09/09/2017 को अनुपस्थित पदाधिकारियों की सूची तैयार कर माननीय कुलपति के अवलोकनार्थ प्रस्तुत की जावे तथा भविष्य के लिये भी यह निर्धारित किया जावे कि, प्रत्येक पदाधिकारी कुलाधिसचिव/कुलसचिव से पूर्व में लिखित आवेदन प्रस्तुत कर अवकाश की स्वीकृति प्राप्त करें।
2)	अनुसूचित जाति एवं जनजाति की छात्रवृत्ति के वितरण के संबंध में।	अनुभाग अधिकारी, अनुसूचित जाति एवं जनजाति प्रकोष्ठ व्यक्तिगत रूप से छात्रवृत्ति वितरण सुनिश्चित कराने हेतु उत्तरदायी होंगे। इस हेतु वे विश्वविद्यालय स्तर से आवेदन-पत्र अग्रेषित कराकर आदिम जाति कल्याण विभाग से सीधे संपर्क कर समस्त औपचारिकताये पूर्ण करावेगे तथा छात्रवृत्ति वितरण संबंधी प्रमाण-पत्र म0प्र0 शासन की ओर प्रेषित करेंगे।
3)	सी0एम0 हेल्पलाइन पर फर्जी शिकायतों के संबंध में।	उप-कुलसचिव, गोपनीय ने बताया कि, परीक्षा परिणाम घोषित करने संबंधी कुछ शिकायतें फर्जी प्राप्त हो रही हैं। इस संबंध में निर्णय लिया गया कि, ऐसे प्रकरणों में वे एफआईआर दर्ज करावे।
4)	जिलाधीश, जिला ग्वालियर से सी0एम0 हेल्प लाइन के निराकरणों के संबंध में प्राप्त पत्र के संबंध में।	जिलाधीश, जिला ग्वालियर की ओर से निर्देश प्राप्त हुये हैं कि, सी0एम0 हेल्प लाइन संबंधी प्रकरणों का निराकरण एल-1 एवं एल-2 स्तर पर ही सुनिश्चित किया जावे। इस संबंध में निर्णय लिया गया कि, परीक्षा नियंत्रक, सी0एम0 हेल्प लाइन संबंधी प्रकरणों को पूर्ण गंभीरता से ले तथा यदि उन्हें प्रतीत होता है कि, शिकायत के निराकरण हेतु यथोचित कार्यवाही नहीं की गई है। तो संबंधित व्यक्ति के विरुद्ध निलंबन हेतु प्रस्ताव माननीय कुलपति एवं कुलसचिव जी के समक्ष प्रस्तुत करें।
5)	समस्त निम्न श्रेणी लिपिकों से कम्प्यूटर दक्षता प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के संबंध में।	विश्वविद्यालय के समस्त निम्न श्रेणी लिपिकों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्राप्त करने हेतु जून में एक माह की समय-सीमा प्रदान की गई थी वे संभवतः प्रशिक्षित हो चुके होंगे। अतः सहायक-कुलसचिव, प्रशासन संबंधित कर्मचारियों से "दक्षता हासिल कर ली है" संबंधी प्रमाण-पत्र प्राप्त करें। संबंधित कर्मचारियों को यह विशेष रूप से संसूचित किया जाये कि वांछित प्रमाण-पत्र उपलब्ध नहीं कराने की स्थिति में उनके विरुद्ध एक-पक्षीय कार्यवाही कर ली जावेगी।

6)		<p>अवकाश के दिनों में प्रायः समस्त कर्मचारी कार्यालय में उपस्थित होने हेतु मानदेय प्रदान करने के लिये प्रस्ताव देते हैं लेकिन ऐसा संज्ञान में आया है कि, उन में से अधिकांश कर्मचारी कार्य पर उपस्थित नहीं होते हैं।</p> <p>अतः प्रत्येक विभागाधिकारी अपने विभाग में यह जानकारी संरक्षित करावे कि, अवकाश दिवस में आने पर कर्मचारी द्वारा क्या-क्या कार्य संपादित किया गया।</p> <p>यह विवरण देयकों के भुगतान के समय कुलसचिव के समक्ष अवलोकनार्थ प्रस्तुत किये जाये।</p>
----	--	---

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

कुलसचिव

प्रतिलिपि:-

- 1) कुलपति के सचिव/कुलसचिव के निजी सहायक, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
- 2) विश्वविद्यालय के समस्त अधिकारी/अनुभाग अधिकारियों की ओर इस निर्देश के साथ कि, उक्त बैठक में लिये गये निर्णयों पर शीघ्र ही क्रियान्वयन कर आगामी बैठक में सूचित किया जावे।
- 3) श्री संजय बरथरिया, आई0टी0 सैल प्रभारी, की ओर इस निर्देश के साथ कि, उक्त निर्णयों को बेवसाईट पर अपलोड करें।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव
टाईम लिमिट बैठक

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
14/9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
14/9/17