

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

प्रेषक :
सम्बद्धता विभाग,
जीवाजी विश्वविद्यालय
ग्वालियर



ग्राम : यूनिवर्सिटी
दूरभाष : (0751-244228
(कार्यालय)
ई-मेल : E-mail :
jiwajidcdc@gmail.com

क्रमांक : एफ/सम्बद्धता/2025/ 17874
प्रति,

दिनांक : 10-01-25

अध्यक्ष/सचिव/प्राचार्य
समस्त शासकीय एवं अशासकीय महाविद्यालय
सम्बद्ध जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर

विषय:- महाविद्यालयीन समस्त रिकॉर्ड/अभिलेखों का संधारण करने के संबंध में।
महोदय,

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है कि, विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालयों के संबंध में प्रायः विधानसभा, महाविद्यालयों की जाँच, सूचना का अधिकार प्रकरण एवं शासन द्वारा समय-समय पर कई जानकारी मांगी जाती हैं। जो कि महाविद्यालय में रिकॉर्ड संधारित/उपलब्ध ना होने की स्थिति में प्राप्त नहीं हो पाती हैं। जिसके कारण विश्वविद्यालय को काफी असुविधा का सामना करना पड़ता है एवं शासन की ओर समयावधि में प्रेषित किया जाना संभव नहीं हो पाता है।

अतः उक्त संबंध में महाविद्यालयों के अध्यक्ष/सचिव/प्राचार्य को निर्देशित किया जाता है कि महाविद्यालय से संबंधित समस्त रिकॉर्ड जैसे भवन, भूमि, लीज डीड, महाविद्यालय की समिति, महाविद्यालयों में पदस्थ शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक स्टाफ का रिकॉर्ड उनको प्रदाय वेतन भत्ते, बैंक स्टेटमेंट, उपस्थिति पत्रक, शासन एवं संबंधित संस्थाओं द्वारा जारी निरंतरता/मान्यता पत्र, विगत सत्रों की अंकेक्षण रिपोर्ट, पुस्तकालय, प्रयोगशालाओं संबंधी रिकॉर्ड, महाविद्यालय में उपलब्ध सुविधाओं की खरीद फरोख्त संबंधी समस्त देयक और भी अन्य उपलब्ध मूलभूत सुविधाओं संबंधी अतिआवश्यक रिकॉर्ड, महाविद्यालय में रजिस्टर्ड समस्त छात्र/छात्राओं का रिकॉर्ड एवं छात्रवृत्ति संबंधी रिकॉर्ड आदि का संधारण अनिवार्य रूप से करें तथा महाविद्यालय की वेबसाईट पर उक्त समस्त जानकारी प्रदर्शित की जाये। महाविद्यालय की वेबसाईट पर उक्त जानकारी अपडेट किये जाने हेतु पूर्व में कार्यालयीन पत्र क्रमांक 10728 दिनांक 28.03.2024 एवं 10815 दिनांक 16.05.2024 के द्वारा सूचित किया जा चुका है। किन्तु महाविद्यालयों द्वारा महाविद्यालय वेबसाईट पर जानकारी अपडेट नहीं करायी गयी है।

महाविद्यालय प्रबंधन उपरोक्तानुसार रिकार्ड हार्डकॉपी एवं सॉफ्टकॉपी में संधारित करे जिससे समय-समय पर उच्च शिक्षा विभाग, जाँच एजेन्सियों एवं निरीक्षण समितियों द्वारा एवं विश्वविद्यालय द्वारा जानकारी मांगे जाने पर तत्काल उपलब्ध कराई जा सके एवं महाविद्यालय प्रबंधन यह भी सुनिश्चित करे कि महाविद्यालय में नियुक्त प्रचार्य/शिक्षकों की जानकारी महाविद्यालय के प्रशासनिक भवन में प्रदर्शित की जावे जिससे छात्र/छात्राओं को असुविधा का सामना ना करना पड़े।

नोट:- निरीक्षण के दौरान महाविद्यालय प्रबंधन अनिवार्य रूप से उपरोक्तानुसार दस्तावेज अध्यक्ष/सचिव/प्राचार्य द्वारा सत्यापित कराकर निरीक्षण समिति को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

प्रतिलिपि :-

1. आयुक्त, उच्च शिक्षा विभाग, सपुड़ा भवन भोपाल।
2. अतिरिक्त संचालक, उच्च शिक्षा, ग्वालियर-चम्बल संभाग, कस्तूरबा चौराहा कम्पू, लश्कर ग्वालियर।
3. कुलगुरु के सचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
4. कुलसचिव के निज सहायक, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
5. प्रभारी, आई. टी. सेल. जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर की ओर सूचना पटल पर चर्या करने हेतु।


कुलसचिव


निदेशक,

महाविद्यालयीन विकास परिषद्