## दिनांक 15/08/2022 को माननीय कुलपति जी की अध्यक्षता में सम्पन्न नैक की समीक्षा बैठक के अनुपालनार्थ सम्पन्न बैठक का कार्यवाही विवरण

दिनांक 15 अगस्त, 2022 को उक्त सम्बन्ध में हुई बैठक में आबंटित कार्यो की आज दिनांक 27 अगस्त, 2022 को पुन: समीक्षा बैठक की गई जिसमें निदेशक सीका, प्रोफेसर आर0 सी0 मिश्र, उप-निदेशक, सीका प्रोफेसर गिरिजा पाण्डे, कुलसचिव, प्रोफेसर रश्मि पन्त तथा सदस्य सीका, डॉ गगन सिंह उपस्थित रहे। नैक के प्रत्यायन एवं मूल्यांकन के कार्यों की प्रगति की समीक्षा बैठक में हुई चर्चा के आधार पर पूर्व में आबंटित कार्यों का नवीन विभाजन निम्नवत किया गया;

1- स्थलों को चिन्हित करना तथा मरम्मत के द्वारा किए जाने वाले नव निर्माण की योजना बनाना तथा इसकी प्रगति की समीक्षा का कार्य प्रोफेसर गिरिजा पाण्डे व कुलसचिव प्रोफेसर रश्मि पन्त के निर्देशन में किया जायेगा।

2- मरम्मत तथा अनुरक्षण की मद में किये जाने वाले कार्यो के प्रति सहमति व्यक्त की गई तथा इन कार्यो को प्राथमिकता के आधार पर कराये जाने के निर्देश दिए गए। इन कार्यो का विवरण निम्नवत है;

I. (अ) विश्वविद्यालय भवन में एक सी नाम पट्टिकाऐं और निदेशकों इत्यादि के कक्षों में Honors' Boards लगाए जाने हैं। यह कार्य निदेशक सीका के परामर्श से कराया जायेगा।

(ब) विश्वविद्यालय के लोकेशन मैप तथा मिशन, विज़न इत्यादि को फ्लैक्सी/सन बोर्ड/Acrylic Bord में बनाकर गेट पर तथा अन्दर की ओर दो स्थानों पर लगाया जायेगा।

**(कार्यवाही: प्रोफेसर पी0डी0 पन्त ,श्री राजेश आर्या व श्री रमन लोशाली)**

II. (अ) विश्वविद्यालय के सभी लॉन, पौधों व बगीचों का सौंदर्यीकरण प्रारम्भ कर दिया जाय जिससे समय रहते यह कार्य पूरा किया जा सके।

(ब) जल संचयन तथा अपशिष्ट प्रबन्ध की व्यवस्था को उत्तम व आकर्षक बनाया जाए जिससे कि ये व्यवस्थाऐं दिखाये जाने योग्य हो सके।

**(कार्यवाही: डॉ वीरेन्द्र सिंह, डॉ एस0 एन0 ओझा, श्री भरत नैनवाल व श्री विनोद बिरखानी)**

III. पुस्तकालय प्रस्तुति के योग्य बनाया जाय।

**(कार्यवाही: प्रोफेसर गिरिजा पाण्डे , प्रोफेसर रश्मि पन्त , डॉ अरविन्द भट्ट व श्री भरत नैनवाल)**

IV. प्रसाधन गृहों की सफाई एवं इनका अनुरक्षण उत्तम कोटि का होना चाहिए। इस हेतु निर्णय लिया गया कि यह कार्य बाह्य संस्था को आउटर्सोस कर दिया जाए तथा विश्वविद्यालय में कार्यरत पर्यावरण मित्रों को किसी अन्य कार्य में नियोजित किया जाए।

**(कार्यवाही: श्री जगमोहन मेहरा व श्री देवेन्द्र प्रसाद)**

V. निर्माता कम्पनी एलीमेन्टे के माध्यम से प्री-फेब्रिकेटेड ढ़ॉचे बने पुराने भवन की मरम्मत कराई जाए तथा इसे प्रस्तुति के योग्य बनाया जाए।

**(कार्यवाही: श्री जगमोहन मेहरा व श्री भरत नैनवाल)**

VI. शिक्षार्थी सहायता पटल पुराने कुलपति कक्ष के समीप स्थित पुराने क्रॉन्फ्रेन्स रूम को उत्तम प्रकार का बनाया जाय जिससे कि यह प्रयोग व प्रस्तुति के योग्य हो सकें तथा कक्षा कक्षों को बनवाया जाना।

**(कार्यवाही: प्रोफेसर गिरिजा पाण्डे, प्रोफेसर पी0डी0 पन्त व प्रोफेसर रश्मि पन्त)**

VII. मुख्य भवन की गैलरी में रखी एम0पी0डी0डी0 की पुस्तकों को हटाकर अन्य स्थान पर रखा जाय व गैलरी में मरम्मत व पुताई का कार्य करा लिया जाय। बाहर की मरम्मत व पुताई भी कराई जायेगी है।

27/8/2022

**(कार्यवाही: डॉ वीरेन्द्र सिंह, डॉ धनश्याम जोशी, श्री भरत नैनवाल व श्री प्रमोद जोशी)**

VIII. NAAC प्रत्यायन से सम्बन्धित अन्य आवश्यक कार्य जैसे:- टूटे शीशे, खराब टैप, जल आपूर्ति, जाले व रंगाई-पुताई इत्यादि की सफाई के कार्य समय से पूर्व करा लिये जॉय।

**(कार्यवाही: श्रीमती पूनम आर्या व श्री निर्मल धौनी)**

3- अन्य प्रशासनिक कार्यो के सम्बन्ध में चर्चा की गई तथा इन कार्यो को कुलसचिव महोदय के स्तर से प्रशासनिक व्यवस्था सुनिश्चित कर कराये जाने के बारे में निर्णय लिया गया। इन कार्यो का विवरण निम्नवत है;

I. सभी अध्यापकों के बैठने की उचित व्यवस्था सुनिश्चित किया जाना तथा इस हेतु फर्नीचर इत्यादि की व्यवस्था किया जाना।

**(कार्यवाही: श्री जगमोहन मेहरा ,श्री भरत नैनवाल व श्री देवेन्द्र प्रसाद)**

II. CISCO लैब में वर्तमान में बैठ रहे शिक्षकों की बैठने की अन्यत्र व्यवस्था किया जाना जिससे कि लैब की मरम्मत करा कर और नई मशीनें लगा कर पीयर टीम के आगमन के समय प्रस्तुति योग्य बनाया जा सके।

**(कार्यवाही: डॉ जितेन्द्र पाण्डे ,कुलसचिव व श्री जगमोहन मेहरा )**

III. पुराने फाईल कवर बदल कर नये फाईल कवर लगाये जॉय इस हेतु फाइल कवर क्रय किए जॉय।

**(कार्यवाही: धीरज उपाध्याय)**

IV. क्रेश की सुविधा को चालू किया जाना।

**(कार्यवाही: प्रोफेसर रेनु प्रकाश व श्री गोकुल भट्ट)**

V. पार्किंग की सुविधा का बेहतर प्रबन्ध किया जाना जिससे कि पार्किंग को अच्छा बनाया जा सके।

**(कार्यवाही:प्रोफेसर गिरिजा पाण्डे, प्रोफेसर पी0डी0 पन्त, डॉ कमल देवलाल, डॉ श्याम कुंजवाल)**

VI. विश्वविद्यालय में किसी बैंक का ए0टी0एम0 काउन्टर लगवाया जाना।

**(कार्यवाही: वित्त नियंत्रक व श्रीमती पूनम आर्या एवं श्री विमल चौहान)**

VII. पीयर टीम को दिखाने के लिए एस0एल0एम0 की छोटी पुस्तिकाएं बनवाना जो कि ओ0डी0एल0 व्यवस्था के अन्तर्गत प्रयुक्त होती हैं।

**(कार्यवाही:डॉ अखिलेश सिंह व श्री धीरज उपाध्याय)**

VIII. प्रिंटर , कार्टेज , नये कम्प्यूटर व प्रोजेक्टर के क्रय किये जाने अथवा किराये पर लिए जाने की सम्भावनाओं को कुलसचिव के द्वारा प्राथमिकता के आधार पर निर्णीत किया जायेगा।

IX. कार्टेज रिफिंल और A4 Size पेपर इत्यादि की उपलब्ध्ता सुनिश्चत किया जाना।

**(कार्यवाही: श्री धीरज उपाध्याय)**

X. विश्वविद्यालय मे लगी दोनों Lifts का परीक्षण करा कर सुचारू रूप से चालू करा कर रखना।

**(कार्यवाही:प्रोफेसर पी0डी0 पन्त ,बृजेश बनकोटी व श्री भरत नैनवाल)**

4- आई0सी0टी0 से सम्बन्धित कार्यो के बारे में चर्चा हुई तथा इन कार्यो के प्रस्ताव डॉ जितेन्द्र पाण्डे के माध्यम से प्रस्तुत किये जाने पर सहमति हुई। इन कार्यो का विवरण निम्नवत है;

I. वेबसाइट का उच्चीकरण,पीपुल सेक्शन और HRIS को ठीक किया जाना।

II. CISCO लैब के स्थान पर विश्वविद्यालय की बहुउद्देशीय Computer Lab बनाऐ जाने का प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाना।

III. विश्वविद्यालय की वीडियो फिल्म के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही कर फिल्म को अन्तिम रूप दिया जाना।

IV. विश्वविद्यालय में KIOSK को चालू किया जाना।

V. विश्वविद्यालय का VIRTUAL TOUR बनाया जाना व वेबसाइट पर अपलोड़ करना।

**(कार्यवाही: डॉ जितेन्द्र पाण्डे, कुलसचिव व श्री जितेन्द्र द्विवेदी)**

5- सीका को आबंटित कक्ष सं0 238 में उपयुक्त फर्निशिंग्स, फिटिंग्स व उपकरणों की व्यवस्था की जानी होगी। यह व्यवस्था निदेशक, सीका से परामर्श के अनुरूप की जायेगी।

**(कार्यवाही: कुलसचिव व श्री धीरज उपाध्याय)**

6- आर0 एस0 डी0 से सम्बन्धित विषयों पर भी विचार किया गया तथा यह निर्णय लिया गया कि ये कार्य आर0 एस0 डी0 के माध्यम से शीघ्रातिशीघ्र पूर्ण कराये जायेगें। इन कार्यो का विवरण निम्नवत है ;

1) क्षेत्रीय केन्द्रों तथा कुछ अध्ययन केन्द्रों की VIRTUAL VISIT को बनाकर तैयार रखना तथा इस हेतु श्री विभू काण्डपाल व हरीश गोयल को निर्देशित करना।

2) स्व अध्ययन केन्द्र 16000 व 11000 की व्यवस्थाओं को बेहतर और प्रस्तुति योग्य बनाये जाने हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाना। इस हेतु स्टील की बेन्च व वाटर कूलर क्रय किया जाना तथा कक्षा-कक्ष भी चिन्हित किए जाने होंगे।

**(कार्यवाही: डॉ दिनेश चौधरी ,डॉ द्विजेश उपाध्याय व श्री धीरज उपाध्याय )**

3) परामर्श सत्रों की व्यवस्था का नियमित लेखा रखा जाना।

**(कार्यवाही : आर0एस0डी0/ डॉ द्विजेश उपाध्याय)**

उक्त कार्य विभाजन कुलपति जी से प्राप्त निर्देश व हुई चर्चा के आधार पर सुनिश्चित किया गया है। उपरोक्त सभी कार्यों की समीक्षा बैठक आवश्यकतानुसार आयोजित की जायेगी।

उक्त समस्त कार्य दिनांक 20 सितम्बर से पहले पूर्ण किए जाने होंगे।

29/8/22

निदेशक, सीका

**प्रतिलिपिः-**

1- निजी सचिव, कुलपति को माननीय कुलपति जी के अवलोकनार्थ।
2- निदेशक, सीका के संज्ञानार्थ।
3- कुलसचिव, उ0मु0वि0वि0 को अवलोकनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4- वित्त नियंत्रक, उ0मु0वि0वि0 को अवलोकनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
5- आर0टी0आई0 सेल को अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु।
6- सभी सम्बन्धितों को आबंटित कार्य दायित्वों को पूर्ण किये जाने हेतु।

29/8/22

निदेशक, सीका