राजा महेन्द्र प्रताप सिंह राज्य विश्वविद्यालय, अलीगढ़

Email:- registrar.rmpu@gmail.com

पत्रांक–आर0एम0पी0यू0 / सम्ब0 / 903 / 2023 दिनांकः– 20/2/23

(निरीक्षण मण्डल)

सेवा में,

1. प्रो0 आनन्दसेन गुप्ता, दीनदयाल उपाध्याय गोरखपुर विश्वविद्यालय, गोरखपुर 6306847911
2. प्रो0 राजश्री गौड, दीनदयाल उपाध्याय गोरखपुर विश्वविद्यालय, गोरखपुर।
3. प्रो0 अवधेश कुमार तिवारी, दीनदयाल उपाध्याय गोरखपुर विश्वविद्यालय, गोरखपुर 9415339988
4. प्रो0 जी0एस0 मोदी, प्राचार्य, राजकीय महाविद्यालय गोण्डा, अलीगढ़।

विषय— **एस0एस0एल0डी0 वार्ष्णेय इंस्टीट्यूट ऑफ मैनेजमेंट एण्ड इंजीनियरिंग, अलीगढ को वाणिज्य/विज्ञान संकायान्तर्गत स्नातक स्तर पर बी0काम0 एवं बी0एससी0 (बायौ/मैथ) पाठ्यक्रम में स्ववित्तोषित योजना के अन्तर्गत विश्वविद्यालय द्वारा महाविद्यालय को स्थायी सम्बद्धता प्रदान किये जाने के प्रकरण में अवस्थापना सुविधाओं आदि के लिये स्थलीय जॉच कर आख्या एवं संस्तुति उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपरोक्त विषय के सम्बन्ध मे मुझे यह सूचित करना है **एस0एस0एल0डी0 वार्ष्णेय इंस्टीट्यूट ऑफ मैनेजमेंट एण्ड इंजीनियरिंग, अलीगढ को वाणिज्य/विज्ञान संकायान्तर्गत स्नातक स्तर पर बी0काम0 एवं बी0एससी0 (बायौ/मैथ) पाठ्यक्रम हेतु स्ववित्तोषित योजना के अन्तर्गत विश्वविद्यालय द्वारा महाविद्यालय को स्थायी सम्बद्धता** प्रदान करने हेतु मा0 कुलपति जी ने आप को महाविद्यालय के निरीक्षणार्थ निरीक्षक मण्डल के सदस्य नामित करने की कृपा की है।

अतः आप से अनुरोध है कि संलग्न प्रारूप में महाविद्यालय का निरीक्षण मण्डल के साथ संयुक्त रूप से स्थलीय निरीक्षण कर अपनी मानकानुसार अवस्थापना सुविधाओं की उपलब्धता की विधिवत जॉच कर अपनी निरीक्षण आख्या तथा सम्बद्धता के प्रकरण मे स्पष्ट आख्या एवं संस्तुति दो प्रतियों में स्वयं उपलब्ध कराने का कष्ट करें। निरीक्षण आख्या या उसकी कोई प्रति किसी भी स्थिति में महाविद्यालय को नही दी जायें। विश्वविद्यालय मे सीलबन्द लिफाफे में निरीक्षण आख्या निरीक्षण मण्डल द्वारा या निरीक्षण मण्डल के सदस्य सचिव द्वारा स्वयं प्राप्त करायी जायेगी। यह भी सूच्य है कि निरीक्षण मण्डल द्वारा एक साथ एक ही तिथि मे महाविद्यालय का निरीक्षण सूर्यास्त से पूर्व किया जायेगा तथा संयुक्त फोटोग्राफ एवं वीडियोग्राफी कराया जाय जिससे निरीक्षण आख्या एवं फोटोग्राफ पर स्पष्ट एवं पठनीय हस्ताक्षर तिथि सहित किये जाये।

निरीक्षण के दौरान निरीक्षण मण्डल महाविद्यालय के भवनों (प्रत्येक कक्षाओं, प्रयोगशालाओं, पुस्तकालय, अन्य कक्षों यथा प्राचार्य कक्ष, कार्यालय कक्ष, मीटिंग कक्ष एवं चाहरदीवारी गेट सहित आदि) के साथ अपनी संयुक्त फोटो भी खिचवायेंगें जिसे निरीक्षण मण्डल के सभी सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगें।

निम्न बिन्दुओं पर निरीक्षण मण्डल द्वारा अपनी निरीक्षण आख्या देना अनिवार्य है।

1. महाविद्यालय को संचालित करने वाली समिति के पंजीकरण व दिनांक एवं वैधता की तिथि।
2. मानकानुसार भूमि महाविद्यालय के नाम राजस्व अभिलेखों में विधितः अंकित होने से सम्बन्धित खतौनी मूलरूप में या छायाप्रति जो तहसीलदार/उप जिलाधिकारी से प्रमाणित होने की स्थिति।
3. महाविद्यालय की भूमि के समस्त गाटों की संयुक्तता प्रमाण–पत्र मूलरूप में या छायाप्रति जो सक्षम राजस्व अधिकारी (SDM/तहसीलदार) से प्रमाणित एवं नजरी नक्शा मूलरूप में या छायाप्रति जो सक्षम राजस्व अधिकारी (SDM/तहसीलदार) से प्रमाणित हो उसे संलग्न किया जाये। जिनमें महाविद्यालय के नाम राजस्व अभिलेखों में अंकित सम्पूर्ण भूमि का स्पष्ट विवरण विभिन्न गाटाओं के नम्बर एवं उनका क्षेत्रफल के साथ स्पष्ट रूप से अंकित होना अनिवार्य है।

4 महाविद्यालय को प्रश्नगत पाठ्यक्रम में अनापत्ति प्रदान किये जाने की आदेश की संख्या एवं तिथि अंकित किये जाये तथा महाविद्यालय को दी गयी अनापत्ति जिसमें गाटों का उल्लेख किया गया है, क्या उसी गाटों पर महाविद्यालय भवन निर्मित है अथवा नहीं। इस सम्बन्ध में महाविद्यालय से रू0 50.00 के नान जूडीशियल स्टाम्प पेपर पर नोटराइज्ड शपथ पत्र लिया जाय कि महाविद्यालय उसी भूमि तथा गाटा सं0 पर निर्मित है जिस पर महाविद्यालय स्थापना/अतिरिक्त पाठ्यक्रम संचालन हेतु एन0ओ0सी0 दी गयी है। अनापत्ति पत्र एवं अस्थाई सम्बद्धता प्राप्त होने के पश्चात् यदि किसी महाविद्यालय द्वारा मानक के अतिरिक्त अधिक भूमि बढ़ा ली गयी है तो उसका निरीक्षण आख्या में गाटा सं0 तथा क्षेत्रफल के साथ स्पष्ट उल्लेख किया जाना अनिवार्य है।

5 महाविद्यालय नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत व ग्रामीण क्षेत्र में अवस्थित होने की स्थिति में संदर्भगत निकाय के सक्षम अधिकारी अधिशासी अभियन्ता/नगरपालिका अध्यक्ष/ग्राम प्रधान का मूल प्रमाण पत्र निरीक्षण आख्या के साथ संलग्न किये जाये।

6 सोसाइटी/ट्रस्ट की वार्षिक आय के सम्बन्ध में संस्था की विगत तीन वर्षों की चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा निर्गत/प्रमाणित बैलेंस शीट अथवा सोसाइटी/ट्रस्ट का पंजीकरण तीन वर्ष से कम होने की स्थिति में तहसीलदार द्वारा निर्गत आय प्रमाण पत्र।

7 मानकानुसार सोसाइटी/महाविद्यालय के बचत खाते में जमा धनराशि।

8 मानकानुसार प्राभूत राशि जमा होने की स्थिति।

9 प्रबन्धतंत्र के द्वारा आवेदन पत्र में अंकित विवरण/प्रविष्टियां तथ्यों पर आधारित एवं सही है का रू 50/– के स्टाम्प पेपर में नोटरी से सत्यापित शपथ पत्र मूलरूप में होने की स्थिति। स्नातकोत्तर विषयों हेतु यू0जी0सी0 की धारा–2 एफ एवं 12 बी में पंजीकृत होने की स्थिति।

10 महाविद्यालय में पूर्व में संचालित पाठ्यक्रम व विषयों की स्थायी सम्बद्धता प्राप्त होने की स्थिति तथा विगत तीन वर्षों का परीक्षाफल।

11 नवीन/पूर्व संचालित पाठ्यक्रम/पाठ्यक्रमों हेतु शिक्षण कक्ष, प्रयोगशाला, पुस्तकालय व अन्य अवस्थापना सम्बन्धी मानक पूर्ण होने की स्पष्ट स्थिति, कक्ष आदि के नियमानुसार विवरण सहितः–

a. महाविद्यालय में मानकानुसार कक्षों, पुस्तकालय, अध्यापक कक्ष, छात्र–छात्रा कक्ष, प्रशासनिक कक्ष, प्राचार्य कक्ष, परीक्षा एवं मीटिंग कक्ष, शौचालयों, पेयजल तथा चाहरदीवारी आदि के निर्मित होने की स्थिति (संख्या एवं क्षेत्रफल सहित)

b. फर्नीचर एवं पुस्तकों की व्यवस्था की स्थिति।

c. प्रयोगिक पाठ्यक्रम/विषय होने की स्थिति में सम्बन्धित प्रयोगशालायें स्थापित होने एवं उसमे पर्याप्त उपकरण/संयंत्र होने की स्थिति। **बी0एससी0/एम0एससी0 पाठ्यकम के विषयों हेतु प्रयोगशालाओं के कक्षों में मानकानुसार जल निकास व्यवस्था, गैस लाइन, सिंक इत्यादि होने की स्पष्ट आख्या।**

d. संचालित पाठ्यक्रम में नियुक्त प्राचार्य/विभागाध्यक्ष व अध्यापकों को नियमानुसार नियुक्त होने तथा उनके वेतन भुगतान बैंक से होने के सम्बन्ध मे सम्बन्धित शिक्षक का शपथ पत्र तथा बैंक पासबुक की छायाप्रति एवं बैंक मैनेजर का मोहरयुक्त प्रमाण पत्र संलग्न किया जाय।

12 बी0एड0, बी0पी0एड0, एम0एड0 पाठ्यक्रमों की अतिरिक्त यूनिट हेतु मानकानुसार पृथक से अवस्थापना सुविधाओं की उपलब्धता एवं अध्यापकों के विश्वविद्यालय से अनुमोदन एवं नियुक्ति की स्थिति।

13 शासनादेश संख्या 4070/सत्तर–2–2011–16(686)/2011 दिनांक 20 अप्रैल, 2012 के अनुसार सम्पर्क मार्ग की चौड़ाई के सम्बन्ध में उप जिलाधिकारी/जिलाधिकारी का प्रमाण पत्र होना चाहिए। मानक ग्रामीण क्षेत्र–15 फुट तथा शहरी क्षेत्र–20 फुट।

14 महाविद्यालय की सम्बद्धता के मानकों के निर्धारण हेतु जारी शासनादेश सं0 3075/सत्तर–2–2002–2(166)/2002 दिनांक 27 सितम्बर, 2002, शासनादेश सं0 3411/सत्तर–2–2002–(166)/2006 दिनांक 11 अक्टूबर, 2005 एवं शासनादेश सं0 743मु0म0/सत्तर–2–2002–2(166)/2006 दिनांक 07 नवम्बर, 2006 के अनुसार प्रस्ताव तैयार किया जाना अनिवार्य होगा।

15 क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी निरीक्षण के समय अद्यतन सम्बद्धता सम्बन्धी समस्त शासनादेशों को निरीक्षक मण्डल के सदस्यों को उपलब्ध कराने का कष्ट करेंगें तथा यह भी सुनिश्चित करा लेगें/कर लेगें कि कोई संगत शासनादेश समिति के समक्ष उपस्थित होने से छूट न जाए तथा उसके अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित हो जाये।

Email:- registrar.rmpu@gmail.com

16 महाविद्यालय की स्थापना/पाठ्यक्रम संचालन हेतु भवन का क्षेत्रफल एवं उपलब्ध सभी कक्षों की कुल संख्या एवं उनकी सुस्पष्ट माप वर्गमीटर में ही अंकित किया जाना अनिवार्य होगा।

17 महाविद्यालय भवन में यदि कोई भी कक्ष की छत एसवेस्टस (Asbestos) द्वारा निर्मित हो तो उसका स्पष्ट उल्लेख किया जायें?

18 महाविद्यालय में कम्प्यूटर कक्ष, कम्प्यूटर उपकरण, यू0पी0एस0 आदि के साथ इण्टरनेट कनेक्शन उपलब्ध होने की स्थिति।

19 प्रबन्ध समिति तथा शिक्षक अनुमोदित है कि नही, इसका स्पष्ट उल्लेख किया जाय। यदि नही तो महाविद्यालय को निर्देशित किया जाय कि वह अनुमोदन करा ले जिससे सम्बद्धता के प्रस्ताव पर विचार किया जा सके। यदि महाविद्यालय प्रबन्ध समिति के सम्बन्ध में कोई विवाद हो तो उसका सुस्पष्ट उल्लेख निरीक्षण आख्या में किया जाय।

20 बिजली की व्यवस्था होने की स्थिति में पावर कारपोरेशन, उ0प्र0 का बिजली का बिल संलग्न करें यदि नहीं तो जेनरेटर से विद्युत व्यवस्था होने की दशा में जेनरेटर की लॉगबुक संलग्न करें।

21 छात्राओं के रहने की व्यवस्था के सम्बन्ध में छात्रावास के कक्षों का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाय।

22 जिन महाविद्यालयों को प्रपत्र बी पर अस्थाई सम्बद्धता प्राप्त है उनके प्रपत्र बी में अंकित कमियों की पूर्ति यदि महाविद्यालय द्वारा पूर्ण कर ली गयी है तो उसका भी अंकन निरीक्षण आख्या में अनिवार्य रूप से किया जाय।

23 संचालित महाविद्यालयों में नवीन विषयों/पाठ्यकमों की सम्बद्धता हेतु शासनादेश संख्या 377/सत्तर–1–2013–16(114)/ 2010 दिनांक 03.12.2013 के अनुसार यू0जी0सी0 अर्हताधारी योग्य शिक्षक अनुमोदित एवं तैनात होना अनिवार्य है तथा इसके सम्बन्ध में समिति स्पष्ट आख्या दे।

24 महाविद्यालय की वेबसाइट का एड्रेस, टेलीफोन नम्बर, ई–मेल एड्रेस, फैक्स नम्बर एवं कालेज कोड इत्यादि का स्पष्ट उल्लेख निरीक्षण आख्या में किया जाये।

25 महाविद्यालय में शुद्ध पेय जल की व्यवस्था का स्पष्ट उल्लेख यदि वाटर प्यूरीफायर है तो उसका उल्लेख निरीक्षण आख्या में करें।

26 निरीक्षण मण्डल के सदस्यों के साथ भवन का फोटोग्राफ, चाहरदीवारी निर्मित होने का प्रमाण पत्र, व्याख्यान कक्ष, पुस्तकालय एवं प्रयोगशाला के सुसज्जित होने का निरीक्षण दल के साथ स्पष्ट फोटोग्राफ व फोटो पर सभी सदस्यों के हस्ताक्षर उपलब्ध होने की स्थिति।

27 सामूहिक नकल का आरोप न होने की स्थिति।

28 नेशनल बिल्डिग कोड–2016 के अनुसार महाविद्यालय का भवन निर्मित होने सम्बन्धी प्रमाणपत्र अधिशासी अभियनता, लोकनिर्माण विभाग अथवा अधिशासी अभियन्ता, ग्रामिण अभियन्त्रण सेवा द्वारा निर्गत हो एवं अग्निशमन की मानकानुसार व्यवस्था हाने के सम्बन्ध में अद्यावधिक प्रमाण पत्र संलग्न किया जाय।

29 निरीक्षण मण्डल के सदस्यों द्वारा संयुक्त रूप से शासनादेश के अनुरूप अण्डरटेकिंग निरीक्षण आख्या के अन्त में दी जायेगी। जो निम्न प्रकार होगा।

"मैं सत्यापित करता हूँ कि निरीक्षण आख्या में जो संस्तुति की गयी है वह सत्य है तथा यदि कोई सूचना असत्य/गलत पायी गयी तो उसके लिए मैं व्यक्तिगत तोर पर जिम्मेदार होऊंगा।"

30 निरीक्षण मण्डल के सदस्यों द्वारा सम्बद्धता प्रदान करने हेतु की गयी संस्तुति।

31 महाविद्यालय को सम्बन्धित पाठ्यक्रम का निरीक्षण मण्डल कराने से पूर्व प्राचार्य/शिक्षक अनुमोदन कराना अनिवार्य है।

32 प्रस्ताव एवं अभिलेख की प्राप्ति चेक लिस्ट के अनुसार हो तथा प्राप्त कर्ता द्वारा स्पष्ट रूप से इंगित किया जाये।

33 निरीक्षण आख्या पूर्ण एवं सुस्पष्ट हो। शासनादेश में जिन बिन्दुओं की पुष्टि की अपेक्षा है, उसके अनुरूप निरीक्षण आख्या हो, यह सुनिश्चित करने का दायित्व सदस्य सचिव का होगा।

35 समिति का कोई सदस्य असहयोग करता है तो उसके विरूद्ध विश्वविद्यालय नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही करेगा।

36 सदस्य–सचिव का यह दायित्व होगा कि निरीक्षण मण्डल की आख्या को उपरोक्त निर्धारित समय–सारिणी के अन्तर्गत अपलोड करना सुनिश्चित करें।

उपरोक्त पाठ्यक्रम/विषयों में सम्बद्धता (स्थायी) के आवेदन की स्थिति में अनुमोदित प्राचार्य एवं शिक्षकों का सामूहिक हस्ताक्षरित छायाचित्र प्रबन्धक/सचिव के साथ तथा विडियोंग्राफी की सी0डी0 को अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जायेगा।

राजा महेन्द्र प्रताप सिंह राज्य विश्वविद्यालय, अलीगढ़

Email:- registrar.rmpu@gmail.com

सन्दर्भित महाविद्यालय की निरीक्षण आख्या शासनादेश 710/सत्तर-2-2014-16(165)/2012 टी0सी0 दिनांक 14 नवम्बर, 2014 के द्वारा निर्धारित समयावधि के अन्दर विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करें। निरीक्षण के उपरान्त अधिकतम 03 कार्यदिवसों की अवधि में निरीक्षण आख्या/रिपोर्ट/सूचना विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। निरीक्षण न किये जाने की स्थिति में तत्सम्बंधी आख्या/सूचना विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करे। निरीक्षण हेतु निरीक्षण मण्डल के सदस्य/सदस्यों के महाविद्यालय पहुँचकर निरीक्षण करने महाविद्यालय द्वारा निरीक्षण में सहयोग करने/सहयोग न करने बाद में निरीक्षण का अनुरोध करने अन्य तथ्य/तथ्यों का स्पष्ट विवरण निरीक्षण आख्या में अंकित किया जायेगा। निरीक्षण सम्पन्न न हो पाने की स्थिति में भी निर्धारित बिन्दुओं पर आख्या निरीक्षक मण्डल/ सदस्य द्वारा प्रस्तुत की जायेगी। महाविद्यालय द्वारा निरीक्षण के लिये ओर अधिक समय मांगने के सम्बन्ध में लिखित साक्ष्य निरीक्षण मण्डल द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा तथा उनके प्रार्थना पत्र पर निरीक्षक मण्डल द्वारा सहमति की दशा में आगामी तिथि निश्चित की जायेगी। निरीक्षण मण्डल/सदस्य द्वारा उक्त निर्देशों का पालन न करने की दशा में शासनादेश संख्या 968/सत्तर-6-20016-100(18)/2016 दिनांक 12 मई, 2016 के निर्देशानुसार निरीक्षक मण्डल/सदस्य पर नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की जायेगी। शासनादेश दिनांक 14 नवम्बर, 2014 में निहित व्यवस्थानुसार सत्र का निर्धारण किया जायेगा।

निरीक्षण मण्डल के सदस्यों को विश्वविद्यालय नियमानुसार मानदेय एवं यात्रा भत्ता सम्बन्धित महाविद्यालय द्वारा ही प्रदत्त किया जायेगा। निरीक्षण मण्डल इस आशय का भी एक प्रमाण पत्र उपलब्ध करायेगा कि निरीक्षण मण्डल के किसी सदस्य/सदस्यों द्वारा महाविद्यालय से निरीक्षण हेतु विधिक रूप से अमान्य/नियमों के विपरीत कोई धनराशि नही ली गयी है। निरीक्षक मण्डल द्वारा निरीक्षण आख्या (निरीक्षण आख्या के अनुसार प्रपत्र/अभिलेख संलग्न कर) क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी/राजकीय महाविद्यालय के प्राचार्य के माध्यम से कुलसचिव कार्यालय में उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

नोटः उल्लिखित बिन्दु संख्या 11, 13 एवं 33 के सम्बन्ध में निरीक्षण मण्डल द्वारा गम्भीरता से निरीक्षण कर पृथक-पृथक प्रविष्टि स्पष्ट रूप से स्वयं अंकित की जाए।

भवदीय

(महेश कुमार)
कुलसचिव

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1 प्रबन्धक/सचिव प्रबन्ध समिति, **एस0एस0एल0डी0 वार्ष्णेय इस्टीट्यूट ऑफ मैनेजमेंट एण्ड इंजीनियरिंग, अलीगढ** को इस आशय से प्रेषित है कि कृपया निरीक्षक मण्डल के सदस्यों से सम्पर्क स्थापित कर महाविद्यालय का निरीक्षण कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करें, निरीक्षक मण्डल को निरीक्षण में सहयोग प्रदान करने का कष्ट करें अन्यथा की स्थिति में समस्त उत्तर दायित्व महाविद्यालय का होगा। निरीक्षण होने सम्बन्धी सूचना अथवा अन्य संदर्भित सूचना तक विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

2 **प्रबन्धक/सचिव सम्बन्धित पाठ्यकम का निरीक्षण पैनल कराने से पूर्व विश्वविद्यालय से प्राचार्य एवं शिक्षकों के अनुमोदन की कार्यवाही सुनिश्चित कर लें।**

3 प्रबन्धक/प्राचार्य यदि आपका महाविद्यालय All India Survey on Higher Education (AISHE) में पंजीकृत नही है तो तत्काल पंजीकृत कराकर सूचित करे अन्यथा, नियमानुसार कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जायेगी।

4 सम्बन्धित पत्रावली।

सहायक कुलसचिव