

बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)



(अस्थायी/स्थायी सम्बद्धता के लिये महाविद्यालय का निरीक्षण प्रतिवेदन)
शैक्षणिक सत्र 20..... 20.....

(स्नातक, स्नातकोत्तर व डिप्लोमा पाठ्यक्रम हेतु)

महाविद्यालय का नाम जिसका निरीक्षण होना है	पाठ्यक्रम जिनमें निरीक्षण किया जाना है

कार्यालयीन कार्य हेतु

निरीक्षण क्रमांक

फाईल क्रमांक

निरीक्षण दल के सदस्यों के नाम

01.

02.

03.

दिनांक

01

महाविद्यालय की निरीक्षण संक्षेपिका

दिनांक

अ. अशासकीय महाविद्यालय हेतु :

1. महाविद्यालय संचालन समिति का नाम

.....

2. रजिस्ट्रेशन क्रमांक एवं दिनांक

.....

3. रजिस्ट्रेशन का नवीनीकरण आदेश का क्रमांक एवं दिनांक

.....

4. महाविद्यालय की शासी निकाय के अध्यक्ष एवं सदस्यों की सूची
(प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें)

.....

5. महाविद्यालय की शासी निकाय का गठन किये जाने का दिनांक
(प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें)

.....

6. पिछले वर्ष शासी निकाय की कितनी बैठक हुई उसकी जानकारी

.....

.....

7. शासी निकाय का गठन एवं निर्धारित बैठकों की संख्या में परिनियम का पालन किया जा रहा
अथवा नहीं।

.....

8- Undisputed Ownership and Possession of land (Minimum 5 Acres)

.....

निरीक्षण द्वारा सत्यापित

(हस्ताक्षर)

प्राचार्य के हस्ताक्षर

ब. सभी शासकीय/अशासकीय महाविद्यालय हेतु
(महाविद्यालय की सामान्य जानकारी)

महाविद्यालय का नाम		
पता		
ग्राम		
तालुक		
जिला		
पिन		
राज्य		
एस.टी.डी. कोड		फोन नं.
फैक्स नं.		ई-मेल वेबसाईट
महाविद्यालय प्रारंभ होने क वर्ष		
महाविद्यालय प्रारंभ किये जाने का दिनांक एवं वर्ष(राज्य शासन की अनुमति/विश्वविद्यालय सम्बद्धता आदेश की प्रतिलिपि संलग्न करें)		

1. महाविद्यालय की वित्तीय स्थिति:

(प) संचालन का वित्तीय स्रोत तालिकानुसार जानकारी आवश्यक रूप से भरें।
(अंकेक्षण एवं बजट की प्रतिलिपि संलग्न करें)

क्रमांक	रसीद		खर्च	
	विवरण	राशि	विवरण	राशि

निरीक्षण द्वारा सत्यापित
(हस्ताक्षर)

प्राचार्य के हस्ताक्षर

(iii) चल/अचल संपत्ति की जानकारी तथा एफ.डी.आर., कलेक्टर का प्रमाण पत्र भूमि के संबंध में (केवल अशासकीय महाविद्यालय हेतु) न्यूनतम 5 एकड़ एवं एफ.डी.आर. का विवरण: एफ.डी.आर. क्र., जारीकर्ता बैंक, दिनांक इत्यादि।

(Rs. 15 lakhs per programme in Arts, Science and Commerce and Rs.35 lakhs if it propose to offer professional programmes with minimum in period of three years)

.....

2. उच्च शिक्षा छत्तीसगढ़ शासन द्वारा चल अचल संपत्ति हेतु यदि छूट दी गई तो उसका ब्योरा(आदेश की प्रमाणित सत्य प्रतिलिपि संलग्न करे केवल अशासकी महाविद्यालय हेतु)

.....

3. भवन की स्थिति यथा शासकीय/स्वयं का है/किराये का है/लीज पर है/अन्य प्रमाण की सत्य प्रतिलिपि संलग्न करें।

प्रशासनिक भवन.....

शैक्षणिक भवन.....

.....

4. पिछले वर्ष महाविद्यालय द्वारा संचालित पाठ्यक्रम की संकायवार/विषयवार जानकारी

क्रमांक	पाठ्यक्रम	पाठ्यक्रम शुरू होने का वर्ष	पिछले वर्ष प्रवेश छात्रों की संख्या	स्वीकृत छात्र संख्या	Building Space for Lecture Room @ 15 sq.ft & for lab 20 sq.ft per student
	कुल छात्र संख्या				

5. अ. महाविद्यालय ग्रामीण क्षेत्र में है / शहरी क्षेत्र में है। तथा उसका क्षेत्रफल।

.....
.....

ब. मूलभूत सुविधा—जैसे प्रसाधन, पीने का पानी, बिजली, वेंटिलेटर, सीवरेज इत्यादि है या नहीं।

.....
.....

स. शैक्षणिक स्टाफ(न्यूनतम 2 शिक्षक प्रति विषय)।

.....
.....

द. अशैक्षणिक स्टाफ : एकाउंटेंट, क्लर्क, इत्यादि।

.....
.....

6. महाविद्यालयों में उपलब्ध संसाधन तथा प्रत्येक का क्षेत्रफल इत्यादि की जानकारी :

क.	प्राप्त सुविधाएँ	विश्वविद्यालय के नियमानुसार निर्धारित क्षेत्रफल (वर्गफीट में)		महाविद्यालय में उपलब्ध क्षेत्रफल(वर्गफीट में)	
1	प्राचार्य कक्ष	400			
2	कार्यालय	400			
3	पुस्तकालय	1500			
4	छात्राओं का कक्ष	600			
5	स्टाफ रूम	600			
6	प्रत्येक विषय हेतु कक्षा	900(प्रति 60 विद्यार्थी)			
7	प्रयोगशाला(विषयवार)	900(प्रति 30 विद्यार्थी)			
8	खेल का मैदान	240 * 240 वर्गमीटर			
9	खेल सुविधाएं	इन्डोर	आउटडोर	उपलब्ध	अनुपलब्ध

7 . आवेदित पाठ्यक्रम हेतु शैक्षणिक/अशैक्षणिक पद का नाम एवं उसमें नियुक्त किये गये व्यक्ति का नाम :

1. (अशासकीय महाविद्यालय हेतु कॉलेज कोड 28 के प्रावधानानुसार नियुक्तियों को पृथक से दर्शाये)

क्र.	शिक्षकों का नाम	पद	योग्यता	पदभार ग्रहण करने की तिथि	नियमित नियुक्ति का अनुभव	कुल वेतन	शिक्षकों के हस्ताक्षर

क्र.	कर्मचारियों का नाम	पद	योग्यता	पदभार ग्रहण करने की तिथि	कुल वेतन	शिक्षकों के हस्ताक्षर

नोट :-

- 1 . अनुभव व योग्यता संबंधी प्रमाण-पत्र एवं नियुक्ति पत्र संलग्न करें।
- 2 . सेवा पुस्तिका का विवरण परीक्षण समिति के समक्ष प्रस्तुत करें।
- 3 . महाविद्यालय में कार्यरत शैक्षणिक व अशैक्षणिक पदों पर कार्यरत व्यक्तियों की प्रमाणित सूची संलग्न करें।
- 8 . नियुक्त व्यक्तियों का वेतन विवरण तथा यू.जी.सी./समन्वय समिति द्वारा निर्धारित अन्य,वेतन, चेक द्वारा अथवा कैश दिया जाता है।

.....

निरीक्षण द्वारा सत्यापित

प्राचार्य के हस्ताक्षर
(हस्ताक्षर)

निरीक्षण दल का टीप

1. कीडा अधिकारी एवं ग्रंथपाल नियुक्त है अथवा नहीं ?

.....

2. पिछले वर्ष छात्रों की उपस्थिति पंजी के रख-रखाव के संबंध में जानकारी तथा उपस्थिति प्रतिशत पूर्ण न होने की स्थिति में गत वर्ष कितने छात्रों को परीक्षा से वंचित होना पड़ा।

.....

3. महाविद्यालय द्वारा पिछले वर्ष संचालित की गई परीक्षाओं की जानकारी।

.....

4. यदि प्राचार्य नियुक्त है तो उसका नाम, योग्यता, अध्यापन अनुभव की जानकारी।

.....

5. महाविद्यालय में प्राचार्य की नियुक्ति परिनियम 28 के प्रावधानानुसार की गई है अथवा नहीं?(अशासकीय महाविद्यालय की स्थिति में)

6. ग्रंथालय छात्र संख्या के अनुरूप पर्याप्त है अथवा नहीं एवं छात्रों हेतु अध्ययन कक्ष उपलब्ध है अथवा नहीं।

(न्यूनतम 1000 पुस्तकें तथा प्रत्येक विषय में 100 पुस्तकें, बुक बैंक, टेस्ट बुक, संदर्भ ग्रंथ इत्यादि)

.....

.....

(i) विषयवार/पाठ्यक्रमवार अनुशंसित पुस्तकों की संख्या।

विषयवार पाठ्यक्रम	पुस्तकों की संख्या	निरीक्षण दल की टिप्पणी

7. कार्यालय संचालन हेतु लिपिक, लेखपाल, भृत्य इत्यादि की संख्या :

.....

8. महाविद्यालय का बजट, अंकेक्षण द्वारा केशबुक भरे जाने के संबंध में स्पष्ट टिप्पणी :

.....

9. छात्र/छात्राओं एवं स्टाफ के लिये पृथक-पृथक कक्ष एवं टायलेट उपलब्ध है अथवा नहीं है ?

.....

10. महाविद्यालय में सूचना पटल की संख्या।

.....

11. अकादमिक कलेण्डर का पालन किया जाता है अथवा नहीं ?

पिछले वर्ष की महाविद्यालय की समयसारिणी संलग्न करें।

.....

12. महाविद्यालय कितने पाली में संचालित है तथा प्रत्येक का समय एवं अन्य विवरण अंकित करें।

.....

i- पाठ्यक्रम हेतु प्रयोगशालाओं/उपकरण/रसायनों की स्थिति(पाठ्यक्रमानुसार प्रयोग संख्या संभव)

विषय	पाठ्यक्रम	प्रयोगशाला में उपलब्ध उपकरणों की संख्या	प्रयोग सामग्री	पाठ्यक्रम अनुरूप प्रयोग संख्या

ii- कम्प्यूटर की संख्या

iii- अन्य पाठ्यक्रम जिनके लिये कम्प्यूटर का उपयोग हो

iv. फर्नीचर की संख्या(कक्षावार)

v- हास्टल ब्वायज/गर्ल्स

vi- आडिटोरियम

vii- कैटिन

viii- हेल्थ केयर इत्यादि

ix. पाठ्यक्रमानुसार लिया जाने वाला शुल्क(चालान की छायाप्रति संलग्न करें)

पाठ्यक्रम का नाम	शुल्क विवरण

13. पिछली निरीक्षण समिति द्वारा निर्धारित शर्तों का पालन किया गया अथवा नहीं विवरण दें :

.....

14 . पिछले निरीक्षण समिति के शर्तों के परिपालन का विवरण दें संलग्न : (महाविद्यालय द्वारा आवश्यक रूप से लगाया जावे या उपलब्ध नहीं लिखें)

क्र.	रिकार्ड	हाँ	नहीं	टिप्पणी
1	प्रवेश पंजीयक			
2	वेतन पंजीयक			
3	एकल सेवा रिकार्ड			
4	कर्मचारी उपस्थिति पंजीयक			
5	विद्यार्थी उपस्थिति पंजीयक			
6	प्रबंध समिति की बैठकों के मिनिट्स			
7	शुल्क जमा पंजीयक			
8	उपकरण /रसायन का स्टॉक पंजीयक			
9	किताबों पर शोध पत्रिकाओं का एक्सेशन पंजीयक			
10	पाठ्यक्रम के अनुसार उपलब्ध उपकरणों की सूची(विषयवार)			

15. आवेदन को निम्नलिखित दस्तावेजों की अनुप्रमाणित प्रतियों के साथ जमा किया जाना चाहिये
 –(यू.जी.सी. विनियम 2009 के अनुसार)

i- सोसायटी/न्यास का पंजीकरण तथा फर्म का गठन और संगम ज्ञापन के ब्यौरे सहित

- ii- भूमि के वर्गीकरण तथा महानगर या अन्य क्षेत्रों के रूप में इसकी अवस्थिति के संबंध में संबंधित सरकार द्वारा नियुक्त सक्षम प्राधिकारी द्वारा पत्र
- iii- संबंधित सरकार द्वारा नियुक्त सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी भूमि उपयोग प्रमाण पत्र।
- iv- आवेदक के नाम से पंजीकृत भूमि/सरकार द्वारा भूमि पट्टा दस्तावेज
- v- सरकार द्वारा कालेज आरंभ करने के लिये सोसायटी/न्यास को दी गई अनुमति संबंधी आदेश साथ ही आरंभ किये जाने वाले पाठ्यक्रम/कार्यक्रम का ब्योरा।
- vi- पंजीकृत वास्तुविद् द्वारा तैयार किया गया था संबंधित सरकार द्वारा नियुक्त सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित भवन का नक्शा
- vii- प्रस्तावित कालेज के लिये पंजीकृत सोसायटी/न्यास द्वारा पंजीकृत दस्तावेज जिसमें प्रस्तावित कालेज के लिये भूमि को चिन्हित किया गया हो।
- viii- खंड 3.2.2 के तहत यथा विनिर्दिष्ट चिन्हित कायिक निधि के साक्ष्य के साथ निधियों की अद्यतन स्थिति तथा संगत बैंगत खातों की ब्यौरा।

निरीक्षण समिति की अनुशंसा :

1. विषय/पाठ्यक्रम/सीट वृद्धि जिनमें अस्थायी/स्थायी संबद्धता प्रदान करने की अनुशंसा की जाती है।

विषय/पाठ्यक्रम	विद्यार्थी संख्या

2. विषय/पाठ्यक्रम जिनमें संबद्धता नहीं दिये जाने की अनुशंसा/समाप्त कर नये सत्र से प्रवेश पर रोक लगाने की अनुशंसा की जाती है।

- 1.
- 2.
- 3.

संयोजक

हस्ताक्षर सदस्य 'ए'

हस्ताक्षर सदस्य 'बी'

निरीक्षण दिनांक.....