

बैठक सूचना

दिनांक - 05/07/2022

महाविद्यालय के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि सत्र 2022-23 की अध्ययन-अध्यापन, विभिन्न गतिविधियों, समितियों एवं हाथियों के संचालन, इत्यादि विषयों पर चर्चा एवं निर्णय लेने हेतु दिनांक - 08/07/2022 को समय - 02 बजे प्राध्यापक कक्षा में प्राचार्य एवं ~~प्राध्यापक~~ स्टाफ काउंसिल की आवश्यक बैठक आयोजित है जिसमें महाविद्यालय के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों की उपस्थिति आवश्यक है।

PRINCIPAL

Govt College DIPKA
Distt. Korba (C.G.)

(01) J.C. Dewangan - ✓

(02) Hemlata - Hemlata

(03) S.K. Rathore - ✓

(04) Suman Thakur - ✓

(05) Sarita Alka Lakra - ✓

(06) R.K. Suman - ✓

(07) D.S. Kanwar - ✓ 6.7.22

(08) R.S. Meena - ✓

(09) J.S. Kumar - ✓

(10) Anand Keshari - ✓

(11) S.S. Saini - ✓

(12) S.K. Rajak - ✓

(13) Manoj Thakur - ✓

बैठक

दिनांक - 08/07/2022

आज दिनांक - 08/07/2022 को समय - 02 बजे
दोपहर प्राध्यापक कक्ष में प्राचार्य एवं स्टाफ
काउंसिल की बैठक आयोजित किया गया
जिसमें महाविद्यालय के निम्न अधिकारी एवं
कर्मचारी उपस्थित हुए -

- 01
- 02 डा. ममता ठाकुर -
- 03 जे. सी. देवांगन -
- 04 एस. डे रावौर -
- 05 एस. के. रसक -
- 06 आनंद कुमार -
- 07 जे. एस. कपूर -
- 08 डी. एस. कैंवर -
- 09 भार्गव कल ओरके -
10. के. डे. रसकर -
11. सरिता अलका लका -
- 12 सुमन ठाकुर -
- 13 हमलता -

PRINCIPAL
Govt. College DIPKA
Distt. - Korba (C.T.)

बैठक में सत्र 2022-23 हेतु विभिन्न बिन्दुओं
पर चर्चा के पश्चात् निम्नलिखित निर्णय लिए
गए -

01. प्रतिवर्ष की तरह सत्र 2022-23 में भी प्रत्येक
बिंदु डेली डायरी, उपस्थिति रजिस्टर का संधारण
करेंगे तथा सेमिनार एवं TCA CLASS का विवरण

मा. Daily diary में जरूर रखेंगे।

02. Slow learner & slow learner के लिए लिए-
गए छात्रों एवं उपस्थिति का अलग से रिकॉर्ड करेंगे।
03. सभी प्राध्यापक दाज-दाजियों को Diary में बैठकर
अध्ययन करने के लिए प्रेरित करेंगे तथा स्वयं सभी
प्राध्यापक प्रतिदिन एक घण्टा Diary में उपस्थित होकर
अध्ययन कार्य करेंगे।
04. प्रायोगिक कार्य माह-सितम्बर से अनिवार्य रूप से प्रारंभ
किया जाएगा।
05. प्रत्येक शिक्षक Interdisciplinary class जरूर करेंगे
तथा इस हेतु अलग से रजिस्टर में उपस्थित दाज।
दाजियों के हस्ताक्षर लेंगे।
06. समय सारणी में Seminar, ICT class, Slow & Adv
Learner तथा Interdisciplinary class का समय
निर्धारण होना चाहिए। Lab tech./Lab Attendant
08. प्रायोगिक कार्य के लिए
के लिए लेब में उपस्थित रहने का समय एवं विषय
संबंधी दिशानिर्देश जारी होना चाहिए ताकि छात्र
कार्यालयीन कार्य तथा Lab कार्य के बीच सामंजस्य
बना रहे।
09. चूंकि अध्ययन अध्यापन में ICT का उपयोग होना
है अतः ICT कुक्ष की साफ-सफाई एवं Net
Connectivity पर विशेष ध्यान दिया जावे।
10. महाविद्यालय में शिक्षकों को paper publication
workshop, seminar, Research work, Orientation
Refresher इत्यादि पर कार्य करना है अतः
इस कार्य के मार्गदर्शिका एवं के लिए Research
Committee का गठन किया जाना चाहिए।
11. महाविद्यालय की वार्षिकी कार्य [परम्परा & Extension
programme activities] अध्यापन कार्य के परिचात
किया जाएंगे।
12. महाविद्यालय के सभी अधिकारी एवं कर्मचारी समय
पर महाविद्यालय में उपस्थित होना सुनिश्चित
करेंगे।

13. महाविद्यालय में आयोजित होने वाले Curricular & Extra Curricular activities संबंधित होने वाले खर्च हेतु कोई व्यवस्था की जावे।
14. Internal Academic Calendar सत्र के प्रथम माह में तैयार हो जाना चाहिए & तथा External Academic Calendar monthwise बनना चाहिए।
15. वायर वॉर्ड्स कोर्स प्रतिवर्ष होना चाहिए।
16. Library में Rare books / Journals होनी चाहिए Library के लिए Automation स्वीकार होनी चाहिए तथा N-List Accession की व्यवस्था होनी चाहिए।
17. सत्र 2022-23 में जनभागीदारी में 50+ तथा वार्षिक स्नेह सम्मेलन श्रृंखला में 10+ बूथ डिया जावे।
18. वित्त से संबंधित प्रभार के प्रभारी के पास Bill Book & Stock Register होना चाहिए तथा इसके लिए एक सहायक भी होनी चाहिए।
19. महाविद्यालय के I.R.A.C. कक्ष में एक Computer Operator होनी चाहिए।
20. चतुर्थ वर्ग के लिए साप्ताहिक संबंधित समय (Schedule) निर्धारित होनी चाहिए।
- (21) कार्यालय में कोई दस्तावेज जमा करने पर पावती देने की व्यवस्था होनी चाहिए।
- (22) नेट documentation के लिए NSS, Sports, CCA, SVEEP, Red Cross में A इत्यादि में Actions लगातार होनी चाहिए तथा ~~स्वयं~~ Actions संबंधी documents, I.R.A.C. प्रभारी के पास उपकरण (जिमाही) जमा होना चाहिए।
- (23) Peer team के सुझाव पर कार्य प्रारंभ करनी चाहिए।
- (24) प्रतिवर्ष feedback, माह सितम्बर तक लेटर छात्रों के पर्याप्त आवश्यक कार्यवाही डिया जाए ताकि सत्र में Actions taken report

तैयार किया जा सके-

- (25.) I.D.A.C. का quarterly (त्रिमासी) meeting ऑनलाइन/online होनी चाहिए तथा IDAC का पुनर्गठन भी आवश्यकता है जिसमें सदस्य एवं होना चाहिए।
- (26.) महाविद्यालय के stage में smart Board की व्यवस्था होनी चाहिए तथा शिक्षक महिला शिक्षकों के लिए washroom पुष्पाब्धी floor में होना चाहिए।
- (27.) महाविद्यालय में N.S.S. इकाई द्वारा सत्र 2022-23 के सत्र सात दिवसीय camp के साथ Extra curricular activities जैसे गोद ग्राम में खास सफाई जागरूकता कार्यक्रम रैली, एवं दिवसीय शिविर, प्रौढ शिक्षा अभियान इत्यादि का कार्यक्रम आयोजित किया जाएगा।
- (28.) प्रत्येक विभाग महाविद्यालय के vision एवं mission के अनुरूप कार्यक्रम तैयार करके सम्पन्न कराना सुनिश्चित करेंगे।

- ① J.C. Dewangan - ✓
- ② Dr. Mamta Thakur - ✓
- ③ C.K. Rathore - ✓
- ④ Suman Thakur - ✓
- ⑤ R.S. Doley - ✓
- ⑥ Anand Kulkarni - ✓
- ⑦ S.K. Raval - ✓
- ⑧ J.S. Karmwar - ✓
- ⑨ J.S. Karmwar - ✓
- ⑩ Savita Alka Lakra - ✓
- ⑪ Hemlata Karmwar - ✓