

**कार्यालय आयुक्त, उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश शासन,  
सतपुड़ा भवन, भोपाल-462004**

क्रमांक  
प्रति,

1142 / 694 / आउशि / शाखा-1 / 07,

भोपाल, दिनांक 22.6.07

**प्राचार्य,**

समस्त शासकीय स्नातक एवं स्नातकोत्तर महाविद्यालय,  
मध्यप्रदेश।

**विषय:- प्रदेश के शासकीय महाविद्यालयों में शैक्षणिक एवं शैक्षणोत्तर गतिविधियों की समुचित व्यवस्था हेतु निर्देश वर्ष 2007-08**

\*\*\*

प्रदेश के शासकीय महाविद्यालयों में अध्यापन एवं अन्य शैक्षणिक एवं शैक्षणोत्तर गतिविधियों की समुचित व्यवस्था हेतु निम्नानुसार निर्देश दिये जा रहे हैं, जिनका पालन सुनिश्चित किया जाए। गत वर्ष भी अध्यापन, शैक्षणिक एवं शैक्षणोत्तर गतिविधियों की समुचित एवं सुचारु व्यवस्था हेतु निर्देश दिए गए थे। महाविद्यालयों के निरीक्षण के दौरान यह पाया गया कि कुछ हद तक निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही की गई एवं तदनुसार शासन की अपेक्षानुसार गुणवत्ता में थोड़ा सुधार भी परिलक्षित हुआ लेकिन इस ओर अभी और गंभीर प्रयास की आवश्यकता है। इसी क्रम में वर्ष 2007-08 के लिए निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते हैं।

**1.1 अध्यापन :-**

विद्यार्थियों की कक्षाओं में उपस्थिति नियमानुसार 75% होना सुनिश्चित किया जाए। शिक्षकगण अपनी कक्षाओं में प्रतिदिन उपस्थिति लें और यदि कोई विद्यार्थी लगातार 10 दिवस से ज्यादा अनुपस्थित होता है तो उसके पालक को सूचित किया जाये। ऐसा करने के बावजूद भी यदि विद्यार्थी नियमित रूप से उपस्थित नहीं होता है और अंत में उसकी उपस्थिति 75% से कम होती है तो उसे परीक्षा में न बैठने दिया जाये। ऐसे विद्यार्थियों, जिनकी उपस्थिति 75% से प्रति माह कम है उनके नाम सूचना पटल पर प्रदर्शित किये जाएं।

**1.2**

प्राचार्य द्वारा विभागाध्यक्षों को निर्देशित किया जाये कि वे विभाग के समस्त शिक्षकों द्वारा सही समय में कक्षाएँ ली जा रही हैं, यह सुनिश्चित करें। प्रत्येक विभागाध्यक्ष अपने विभाग के शिक्षकों से साप्ताहिक टीचिंग का प्रोग्राम प्राप्त करें और सप्ताह के अंत में उक्त कार्यक्रम के अनुसार किये गये शिक्षण कार्य का प्रतिवेदन शिक्षकों से प्राप्त कर अनिवार्य रूप से प्राचार्य को प्रस्तुत करें। प्रतिवेदन में यदि किसी शिक्षक ने कक्षा नहीं ली है अथवा अनुपस्थित रहें हैं तो उसकी सूचना भी प्राचार्य को दी जाये। साथ ही ऐसे शिक्षकों के विरुद्ध कठोर कार्यवाही के लिए संचालनालय को सूचित किया जाए।

**1.3**

कई महाविद्यालयों में स्थानाभाव के कारण कक्षाएँ दो पारियों में चलती हैं। प्राचार्यों का उत्तरदायित्व होगा कि कार्यालयीन समय में वह महाविद्यालय में तो उपस्थित रहेंगे ही, अन्य शिफ्ट में भी न्यूनतम एक घण्टा महाविद्यालय में आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे, ताकि पूरे महाविद्यालय की शिक्षण व्यवस्था पर उनका नियंत्रण बना रहे। इस सम्बन्ध में पूर्व में भी आदेश क्रमांक 965/आउशि/शाखा-4/94, दिनांक 24-2-94 द्वारा निर्देश जारी किये गये हैं।

**1.4**

प्राचार्यों को निर्देशित किया जाता है कि प्रत्येक माह के अंतिम शनिवार को अपरान्ह में सभी विभागाध्यक्षों की एक बैठक बुलायें और उस माह में किये गये शैक्षणिक व अन्य कार्यों की समीक्षा करें। जहां कहीं त्रुटि नजर आती है तो संबंधित विभागाध्यक्ष को

उसके अगले महीने में सुधार करने के लिये निर्देशित किया जाये। बैठकों का कार्यवाही विवरण अनिवार्य रूप से बनाया जाए तथा वरिष्ठ अधिकारियों के निरीक्षण के समय प्रस्तुत किया जाए।

1.5 महाविद्यालयों में शिक्षक पालक योजना लागू करने के निर्देश शासन की ओर से पूर्व में जारी किये जा चुके हैं। जिन महाविद्यालयों में शिक्षक पालक योजना अब तक लागू नहीं हुई है वहां इस योजना को लागू किया जाये और **वर्ष में कम से कम 2 बार पालकों को बुलाकर उन्हें उनके पुत्र/पुत्री के बारे में जानकारी दी जाये।**

1.6 देखा गया है कि कुछ महाविद्यालयों में ग्रीष्मावकाश के बाद प्रवेश का कार्य प्रारम्भ किया जाता है। अतः प्राचार्यों को निर्देशित किया जाता है कि ग्रीष्मावकाश समाप्त होने के एक सप्ताह पूर्व प्रवेश की कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जाए ताकि महाविद्यालय प्रारंभ होते ही कक्षाएं लगना प्रारंभ हो जाए।

2.1 **ट्यूशन के संबंध में निर्देश :-**

राज्य शासन द्वारा पूर्व से ही ट्यूशन पर प्रतिबंध लगाया जा चुका है। इन निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाए। इसके उल्लंघन की स्थिति में कड़ी अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। यह भी निर्देशित किया जाता है कि प्रत्येक प्राचार्य अपने महाविद्यालय के दो वरिष्ठ शिक्षकों की एक समिति बनाये, जो ट्यूशन की प्रथा पर नियंत्रण रखने में प्राचार्य की मदद करे और प्राचार्य के निर्देशानुसार यदि उन्हें कहीं से सूचना मिलती है कि कोई शिक्षक प्रायवेट कोचिंग में अंतरलिप्त है तो उसका अचानक निरीक्षण किया जाये और प्राचार्य को उसका प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाये। यह प्राचार्य का उत्तरदायित्व होगा कि इस प्रकार के पूरे प्रकरण बनाकर अपने क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक के माध्यम से शासन तक पहुंचाये। इस संबंध में पूर्व में भी आदेश क्रमांक एफ 10044/367/30/2/86 दिनांक 17-7-86 के द्वारा निर्देश जारी किये गये हैं।

2.2 **डेली डायरी :-**

प्रत्येक शिक्षक नियमित डायरी संधारित करेंगे जिसमें उसके द्वारा पढ़ाये गये विषयों की संक्षिप्त जानकारी दी जायेगी। शिक्षक द्वारा पूरे वर्ष का शिक्षण कार्यक्रम बनाया जाएगा एवं अपने विभागाध्यक्ष के माध्यम से प्राचार्य के पास जमा किया जाएगा। शिक्षण कार्य के दौरान प्राचार्य या उसके प्रतिनिधि इस बात का निरीक्षण करेंगे कि संबंधित शिक्षक प्रस्ताव के अनुसार अपनी नियमित कक्षाएं ले रहे हैं अथवा नहीं। शिक्षक का यह भी उत्तरदायित्व होगा कि प्रत्येक दिवस को ली जाने वाली कक्षाओं में कितने विद्यार्थी उपस्थित हुए, उसे दर्ज किया जाए। डायरी के अतिरिक्त नियमित रूप से उपस्थिति रजिस्टर में भी विद्यार्थियों की उपस्थिति नियमानुसार दर्ज की जायेगी।

2.3 **अन्य गतिविधियां :-**

सभी शैक्षणिक संस्थाओं में शैक्षणिक कार्य के अतिरिक्त सांस्कृतिक तथा क्रीड़ा के क्षेत्र में भी विद्यार्थियों को प्रशिक्षित किया जाये। सांस्कृतिक एवं खेलकूद गतिविधियों के संचालन हेतु इस कार्यालय के पत्र दिनांक 05.05.2004 द्वारा निर्देश दिये जा चुके हैं। **क्रीड़ा अधिकारी भी अपना दैनिक कार्यक्रम निर्धारित करेंगे, जिसकी प्रविष्टि डायरी के रूप में करेंगे और सप्ताह में एक बार इस डायरी का अवलोकन प्राचार्य को करायेंगे।** खेलकूद की गतिविधियों के कुशल संचालन हेतु प्राचार्य द्वारा एक समिति बनाई जाये जिसमें प्रत्येक खेल का एक प्रभारी तथा दो सदस्य शिक्षकों का मनोनयन किया जाए और उन्हें निर्देशित किया जाए कि संबंधित खेल गतिविधियों के समय वह क्रीड़ा प्रांगण में अनिवार्य रूप से उपस्थित रहें। शासन द्वारा जारी खेलकूद कैलेन्डर का पालन सुनिश्चित करें। इस संदर्भ में संचालनालय के पत्र क्रमांक 603/1171/आउशि/ शा0-1/04 दिनांक 5-5-04 के निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाए।

खेलकूद के साथ-साथ विशेष रूप से छात्रों के लिए जूडो कराटे की गतिविधियां भी आयोजित की जाए।

सांस्कृतिक गतिविधियों से विद्यार्थियों का मानसिक विकास होता है, परन्तु इस संबंध में विशेष रूप से कन्या महाविद्यालयों में इस बात का ध्यान रखा जाए कि वार्षिकोत्सव के नाम पर फैशन शो कदापि आयोजित न किए जाएं। विद्यार्थियों की ओर से आने वाली इस प्रकार की मांग को पूर्णतया हतोत्साहित किया जाए एवं उच्च अकादमिक स्तर के सांस्कृतिक कार्यक्रम जैसे नाटक, वाद विवाद, संगीत प्रतियोगिताएं आदि आयोजित की जाएं।

#### 2.4 पुस्तकालय :-

किसी भी शैक्षणिक संस्था में पुस्तकालय का विशेष महत्व है और उसमें उपलब्ध पुस्तकें शिक्षकों तथा विद्यार्थियों के लिए रीढ़ की हड्डी का कार्य करती है। अध्यापन के लिये उत्कृष्ट एवं अपने विषय के प्रसिद्ध लेखकों की स्तरीय पुस्तकें क्रय की जाएं। विद्यार्थियों के लिए प्रत्येक महाविद्यालय में पुस्तकालय के अंदर या पुस्तकालय से लगा हुआ रीडिंग रूम बनाया जाए। रीडिंग रूम में विद्यार्थियों को समाचार पत्र, पत्रिका, पुस्तकें आदि उपलब्ध कराई जाये।

यथा संभव पुस्तकालय में एक फोटोकॉपीयर की व्यवस्था की जाए। लायब्रेरी आटोमेशन के लिए 88 महाविद्यालय चिन्हित किए गए थे, जिनमें अनिवार्य रूप से आटोमेशन पूरा कर कम्प्यूटरीकृत प्रक्रिया प्रारंभ करनी थी। यह सुनिश्चित किया जाए कि लायब्रेरी आटोमेशन के लिए चिन्हित महाविद्यालयों में कम्प्यूटर एवं सॉफ्टवेयर के माध्यम से ही लायब्रेरी संचालित की जाए।

#### 2.5 सांस्कृतिक गतिविधियों में प्रवीण शिक्षकों की जानकारी :-

हमारे महाविद्यालयों में ऐसे भी शिक्षक हैं जो उत्कृष्ट अध्यापक होने के साथ-साथ अन्य सांस्कृतिक गतिविधियों में भी प्रवीण हैं। ऐसे शिक्षकों की एक सूची बनाई जाए और सूचना पटल पर लगाई जाए ताकि उनकी उस प्रतिभा का लाभ विद्यार्थी ले सकें।

#### 2.6 शिक्षण कार्य हेतु वैज्ञानिक साधनों का उपयोग :-

अनेक महाविद्यालय ऐसे हैं जिनमें शैक्षणिक कार्य हेतु बहुत से उपकरण उपलब्ध हैं, जैसे ओव्हरहेड प्रोजेक्टर, कम्प्यूटर, इंटरनेट आदि। जिन महाविद्यालयों में ऐसे उपकरण उपलब्ध हैं, उनका समुचित उपयोग किया जाए ताकि उनके उपयोग के साथ-साथ विद्यार्थियों को वर्तमान टेक्नालॉजी का भी ज्ञान हो।

#### 2.7 सेमिनार, सिम्पोजियम एवं वार्षिक पत्रिका का प्रकाशन :-

किसी भी शिक्षण संस्था में यदि सेमिनार और सिम्पोजियम का आयोजन न हो तो शिक्षा अधूरी रह जाती है। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा सेमिनार और सिम्पोजियम के लिए अनुदान दिया जाता है। शासन स्तर पर मेपकास्ट द्वारा भी इस कार्य हेतु अनुदान दिया जाता है। अतः प्राचार्यों को निर्देशित किया जाता है कि अपने महाविद्यालय में आवश्यकतानुसार सेमिनार और सिम्पोजियम का भी आयोजन करें। यदि उपरोक्त वर्णित संस्थानों द्वारा कोई अनुदान प्राप्त नहीं होता है तो प्राचार्य गण महाविद्यालय के स्त्रोतों से महाविद्यालयीन स्तर पर सेमिनार और कार्यशाला का आयोजन करें।

प्रत्येक महाविद्यालय वार्षिक पत्रिका का प्रकाशन करेगा, जिसमें वर्ष भर की शैक्षणिक एवं शैक्षणेत्तर गतिविधियों, परीक्षा परिणाम एवं रोजगार प्राप्त विद्यार्थियों की जानकारी प्रकाशित की जाएगी। यदि राशि की कमी हो तो हस्तलिखित पत्रिका छायाप्रति करारकर प्रकाशित की जा सकती है। गत वर्ष अनेक महाविद्यालयों ने इस दिशा में अपनी सक्रिय भागीदारी निभाई है।

सामान्य विषय जो सामाजिक एवं नैतिक उत्थान से संबंधित हैं, उन पर भी सेमीनार, सिम्पोजियम, संगोष्ठी आदि का आयोजन किया जा सकता है, इसके लिए कुछ विषय उदाहरण तौर पर निम्नानुसार हो सकते हैं—

- (1) बालिकाओं का घटता अनुपात—एक चिंतनीय विषय ।
- (2) भ्रष्टाचार मुक्त प्रशासन ।
- (3) विद्यार्थियों एवं युवाओं में तम्बाकू सेवन की बढ़ती बुरी आदत ।
- (4) क्या शहर को गंदगी एवं पॉलीथिन से मुक्त किया जा सकता है ?
- (5) महिलाओं की बढ़ती असुरक्षा एवं बढ़ते अपराध में दूरदर्शन एवं निजी चैनलों की भूमिका ।
- (6) सामाजिक एकता एवं सुरक्षा की दृष्टि से संयुक्त परिवार की आवश्यकता ।
- (7) अन्य महत्वपूर्ण ज्वलंत समस्याओं से संबंधित विषय जैसे, पर्यावरण का महत्व, जलअभिषेक अभियान, मानव अधिकार, सूचना का अधिकार आदि ।

## 2.8 अनुशासन :—

किसी भी शिक्षण संस्था का उत्तरदायित्व होता है कि वह अपने विद्यार्थियों को अनुशासित रखे। शिक्षण संस्था में बाहर के व्यक्तियों की बिना कार्य के उपस्थिति वर्जित होना चाहिए। ऐसा भी देखा गया है कि ऐसी शिक्षण संस्थाएं जो बस स्टाप या रेल्वे स्टेशन के पास होती हैं, में बस स्टाप या रेल्वे स्टेशन पर भ्रमण करने वाले व्यक्ति अक्सर महाविद्यालय में भ्रमण करते पाये जाते हैं। कृपया इस पर पूर्ण नियंत्रण रखा जाये। यदि आवश्यकता हो तो स्थानीय प्रशासनिक अधिकारियों की भी मदद ली जाए ।

## 2.9 रैगिंग की रोकथाम:—

प्रदेश में रैगिंग के नियंत्रण के लिये जीरो टालरेंस पालिसी लागू है । इसके प्रावधानों का कड़ाई से पालन किया जाये। प्रवेश के समय प्रत्येक छात्र से वचन पत्र लिया जावे कि वे रैगिंग में लिप्त नहीं होंगे और लिप्त पाये जाने पर महाविद्यालय प्रबंधन द्वारा लिया गया निर्णय उन्हें मान्य होगा।

रैगिंग दण्डनीय अपराध है । इसकी रोकथाम के लिए अनुशासन समिति बनाई जाये। जो विधार्थी इसमें लिप्त पाये जाये उनके विरुद्ध माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्णय अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाये ।

## 3.1 परीक्षा व्यवस्था एवं परीक्षा परिणाम :—

प्रदेश में 18 शासकीय महाविद्यालय स्वशासी घोषित किए गए हैं और 08 शासकीय महाविद्यालय उत्कृष्ट महाविद्यालय के रूप में संचालित हैं। इन महाविद्यालयों में सेमेस्टर सिस्टम की परीक्षा प्रणाली लागू है। अध्यापन एवं परीक्षाओं के संचालन हेतु विश्वविद्यालय की समन्वय समिति द्वारा निर्धारित शैक्षणिक कैलेण्डर का पालन अनिवार्य रूप से किया जाए।

प्रत्येक महाविद्यालय में परीक्षा परिणामों का कक्षावार रिकार्ड रखा जाएगा एवं उसकी समीक्षा की जाएगी। महाविद्यालय के निरीक्षण के दौरान परीक्षा परिणामों की जानकारी अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराई जाए।

## 3.2 वोकेशनल कोर्स, प्रशिक्षण एवं रोजगार प्राप्त विद्यार्थियों का रिकार्ड तैयार करना :—

महाविद्यालयीन शिक्षा का महत्व उसी स्थिति में है जब विद्यार्थियों को रोजगार या स्वरोजगार प्राप्त हो। निरीक्षण एवं बैठकों के दौरान यह देखने में आया कि महाविद्यालयों में विद्यार्थियों के रोजगार या स्वरोजगार प्राप्त करने के बारे में कोई विश्वसनीय रिकार्ड संधारित नहीं है। गत वर्ष प्रत्येक महाविद्यालय में इस बारे में विश्वसनीय रिकार्ड संधारित करने के निर्देश दिए गए थे किन्तु निरीक्षण के दौरान यह देखा गया कि कई महाविद्यालयों ने इस पर समुचित कार्यवाही नहीं की। इस वर्ष यह कार्यवाही अनिवार्यतः सुनिश्चित की जाए।

3.3 अनेक महाविद्यालयों में वोकेशनल एवं रोजगारोन्मुखी पाठ्यक्रम यू जी सी, जनभागीदारी अथवा स्ववित्तीय योजना के अंतर्गत संचालित हैं। ऐसे पाठ्यक्रमों की जानकारी अपडेट करने के लिए विभाग की वेब साइट में प्रावधान किया गया है एवं एक प्रपत्र उपलब्ध कराया गया है। महाविद्यालयों को अपने कॉलेज कोड को यूजरनेम तथा पासवर्ड के रूप में प्रयोग करते हुए इस जानकारी को निरंतर अपडेट करना है।

3.4 इंदिरागाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा शिक्षकों के लिए पर्यावरण शिक्षा संबंधी प्रशिक्षण, प्रयोगशाला तकनीशियनों के लिए प्रयोगशाला कार्यो में दक्षता संबंधी प्रशिक्षण एवं विद्यार्थियों के लिए रोजगारोन्मुखी शिक्षा के कार्यक्रम तैयार किए गए हैं। इस संबंध में इस कार्यालय के पत्र क्रमांक

(1) 1004 /आउशि / 1111 / योजना / 04दिनांक18.11.04

(2) 1006 /आउशि / 912 / योजना / 04 दिनांक 18.11.04 एवं

(3) क्रमांक 1008 / 06 / टीएल / आउशि / योजना / 04 दिनांक 18.11.04

(4) प्रमुख सचिव उच्च शिक्षा के पत्र क्रमांक 222 / प्र.स / उशि / 06 दिनांक 2.6.2006 द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन करते हुए कार्यवाही की जाए। छात्र/छात्रा इग्नू के पाठ्यक्रम का चुनाव अपनी अभिरुचि के अनुरूप कर सकते हैं। इसमें भाग लेना एच्छिक है। इसमें पंजीकृत छात्रों एवं लाभान्वितों की जानकारी भी भेजी जाए।

3.5 महाविद्यालयों में कई प्रकार से वोकेशनल कोर्स संचालित किए जा रहे हैं। ये वोकेशनल कोर्स यू जी सी की सहायता से, स्ववित्तीय योजना के अंतर्गत अथवा जनभागीदारी के माध्यम से संचालित किए जाते हैं। गतवर्षों में यह देखने में आया है कि बगैर विश्वविद्यालय से संबद्धता प्राप्त किए एवं आयुक्त, उच्च शिक्षा की अनुमति के बिना वोकेशनल कोर्स संचालित किए गए जिससे बाद में विश्वविद्यालय से मान्यता प्राप्त होने अथवा विद्यार्थियों को अंक सूची आदि प्राप्त होने में कठिनाईयां आई हैं। अतः वोकेशनल कोर्स विश्वविद्यालय से संबद्धता प्राप्त होने तथा आयुक्त, उच्च शिक्षा की अनुमति के उपरांत ही संचालित किए जाएं। स्वशासी महाविद्यालयों में जो सर्टिफिकेट कोर्स प्रारंभ किये गये हैं उनकी विधिवत अनुमति सक्षम स्तर से प्राप्त की जाए।

4. **ऑन लाइन फार्म के माध्यम से जानकारियों का अपडेशन :-**

महाविद्यालयों से संबंधित प्रमुख जानकारियों को अपडेट करने के लिए वेब साइट पर फार्म उपलब्ध कराए गए हैं, जैसे-

(i) विद्यार्थियों की संख्या की जानकारी।

(ii) यू जी सी ग्रांट की मॉनिटरिंग।

(iii) वोकेशनल पाठ्यक्रमों की जानकारी को अद्यतन करना

(iv) सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत 17 बिन्दु मेन्युअल अद्यतन करना

(v) पदस्थापना एवं प्रतिनियुक्ति की जानकारी

यह पाया गया है कि महाविद्यालय द्वारा वेब साइट पर यथा समय जानकारियों को अपडेट नहीं किया जाता है। वेब साइट के माध्यम से जिन जानकारियों को अपडेट करना है उसके लिए कॉलेज कोड को यूजरनेम तथा पासवर्ड के रूप में उपयोग करते हुए जानकारी को निरंतर अपडेट करना है। स्पाउस तथा पोस्टिंग एवं डेपुटेशन की जानकारी भरने के लिए पिन नंबर को यूजरनेम तथा पासवर्ड के रूप में उपयोग करना है।

समय-समय पर इस कार्यालय द्वारा जारी महत्वपूर्ण पत्रों को इंटरनेट पर उपलब्ध कराया जाता है। इसके लिए महाविद्यालय द्वारा नियमित रूप से इंटरनेट चलाया जाए, उपलब्ध परिपत्रों को डाउनलोड किया जाए एवं इनका पालन सुनिश्चित किया जाए।

5.1 **महाविद्यालयों में प्लेसमेन्ट तथा काउन्सिलिंग सेल की स्थापना :-**

इस विषय में इस कार्यालय के पत्र क्रमांक 1560/आउशि/कम्प्यूटर/2004, दिनांक 02.09.04 द्वारा विस्तृत निर्देश दिए गए हैं, जिनका कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाए।

5.2 महाविद्यालयों के विवेकानन्द कैरियर काउन्सिलिंग योजना का क्रियान्वयन किया जाये।

6. **निरीक्षण :-**

प्रत्येक जिले के शासकीय महाविद्यालय में इस परिपत्र में दिए गए निर्देशों के अनुरूप अध्ययन-अध्यापन का निरीक्षण उनके जिले के अग्रणी महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा किया जायेगा। अग्रणी महाविद्यालय के प्राचार्य निरीक्षण के दौरान यदि कोई त्रुटियां या लापरवाही पाते हैं तो उसका एक प्रतिवेदन क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक को देंगे। अग्रणी महाविद्यालय का निरीक्षण क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक, या उनके नाम निर्देशित अधिकारियों द्वारा किया जायेगा।

7. **गांव की बेटी योजना :-**

7.1 सत्र 2007-08 में स्नातक द्वितीय एवं तृतीय वर्ष में अध्ययनरत उन सभी छात्राओं को "गाँव की बेटी" योजना के अंतर्गत छात्रवृत्ति प्रदान की जाएगी जिन्हें गत वर्ष में पात्र पाया गया था एवं उन्होंने स्नातक द्वितीय एवं तृतीय वर्ष में संस्था में नियमित अध्ययन जारी रखा है।

7.2 वर्ष 2007-08 में प्रवेश की अंतिम तिथि के उपरांत जिले के समस्त शासकीय/अशासकीय महाविद्यालयों के प्राचार्य अपने महाविद्यालय में स्नातक प्रथम वर्ष की उन सभी छात्राओं से गाँव की बेटी योजना के अन्तर्गत आवेदन प्राप्त करेंगे जिन्होंने

(1) सत्र 2006-07 में महाविद्यालय में प्रथम वर्ष में नियमित प्रवेश लिया है।

(2) बारहवीं की परीक्षा प्रथम श्रेणी में मध्यप्रदेश के गाँव की पाठशाला या नगर पंचायत की पाठशाला से उत्तीर्ण की हो।

(3) छात्रा गाँव की निवासी हो।

7.3 ऐसी समस्त छात्राएं जो उपरोक्त कंडिका 1 के अनुसार पात्र हैं उनसे संलग्न प्रपत्र में आवेदन पत्र पूर्ण रूप से भरवाया जाएगा, और आवेदन पत्र के साथ अभिलेखों की प्रमाणित छाया प्रतियां भी संलग्न की जाएंगी।

7.4 छात्राओं को प्रवेश के समय ही यह जानकारी दी जाए कि गाँव की बेटी योजना के लिए निम्नलिखित अभिलेखों की आवश्यकता होगी-

(1) 12 वीं की परीक्षा प्रथम श्रेणी में पास अंक सूची की प्रतिलिपि

(2) गाँव के निवासी होने का सरपंच का प्रमाण पत्र

(3) मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत से अग्रेषित आवेदन पत्र

**नोट:-** गाँव के निवासी होने का सरपंच का प्रमाण पत्र एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत से अग्रेषित फार्म जमा करने की जिम्मेदारी छात्रा की होगी यह जानकारी प्रवेश के समय ही छात्राओं को दी जाएगी।

8. **महिला उत्पीडन की रोकथाम :-** संचालनालय के पूर्व निर्देश क्रं 642 दि. 26.4.02 के अनुसार प्रत्येक महाविद्यालय में महिला उत्पीडन रोकने के लिए समिति बनाई गई है। इस समिति की बैठक 3 माह में एक बार आयोजित की जाये तथा प्रदेश में लागू महिला नीति का क्रियान्वयन महाविद्यालयीन स्तर पर सुनिश्चित किया जाये।

9.1 **विधार्थी एवं युवावर्ग में तम्बाकू के सेवन की बुरी आदत बढ़ती जा रही है एवं उनका भविष्य इस बुरी आदत से अंधकारमय हो सकता है। अतः इसके लिए प्रत्येक महाविद्यालय में 21 जुलाई को तम्बाकू निषेध दिवस के रूप में मनाया जाए तथा विद्यार्थियों एवं समाज को तम्बाकू के सेवन से बचाने के लिए कारगर कार्यक्रम आयोजित किए जाएं। इस संबंध में गत वर्ष विस्तृत दिशा निर्देश पृथक से जारी किए गए हैं।**

9.2 **बालिकाओं की घटती संख्या (decreasing female ratio) एक चिंताजनक विषय है, जिस पर उच्च शिक्षा विभाग का यह दायित्व बनता है कि इस विषय में समाज में जागरूकता लाई जाए। अतः इस संबंध में प्रत्येक महाविद्यालय में एन एस एस,**

युवा-उत्सव में कार्यक्रमों, पोस्टर, बैनर, वाद विवाद प्रतियोगिता एवं नाटक आदि के माध्यम से जागरूकता अभियान आयोजित किये जाएँ।

- 9.3 प्राचार्य की अनुपस्थिति में अथवा उसके, स्थानान्तरण/पदोन्नति/ सेवानिवृत्ति/अवकाश पर होने पर वरिष्ठतम शिक्षक को ही प्रभारी प्राचार्य का प्रभार दिया जाये। इस संबंध में पूर्व में भी आदेश क्रमांक 61/उशिसं/प्राक/93, दिनांक 6-1-93, आदेश क्रमांक एफ 73/29/92/ए-1/38 दिनांक 5-11-92 तथा आदेश क्रमांक 2291/38-1/91 दिनांक 3-9-91 के द्वारा भी निर्देश जारी किये गये हैं।

नोट:-

1. ऐसे महाविद्यालय जो यू जी सी एक्ट की धारा 2f, 12b में पंजीयत नहीं हैं, उन महाविद्यालयों का आकलन इस आधार पर किया जाएगा कि उनके द्वारा पंजीयन के लिए क्या कार्यवाही की गई एवं यू जी सी में पंजीयन हुआ अथवा नहीं।
2. प्रत्येक शिक्षक को वर्ष में एक शोध पत्र प्रकाशित करना अनिवार्य होगा, इसके लिए पृथक से कोई विशेष सुविधा या अवकाश देय नहीं होगा। इस कार्य से शिक्षण कार्य भी प्रभावित नहीं होगा। शिक्षण कार्य पूर्ण समय करने के पश्चात शोध कार्य किया जाना होगा।
3. इस ज्ञाप की प्रतिलिपि समस्त प्राध्यापकों को उपलब्ध कराना प्राचार्य का दायित्व होगा। प्राचार्य यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक सहायक प्राध्यापक/प्राध्यापक को इस ज्ञाप की प्रतिलिपि प्राप्त हो एवं उसकी पावती उनके कार्यालय में एकजाई रूप से संधारित की जाए।
4. यह ज्ञाप इंटरनेट पर भी विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध रहेगा, जिसे एक्रोब्रेट रीडर के माध्यम से पीडीएफ फाइल के रूप में डाउनलोड किया जा सकता है।
5. प्राचार्य स्वयं प्रतिदिन कुछ कक्षाओं में पढ़ाएं।

( एस.एन.मिश्रा )

आयुक्त

उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश

भोपाल, दिनांक 22.6.07

क्रमांक 1143/694/आउशि/शाखा-1/07,

प्रतिलिपि :-

1. माननीय राज्य मंत्रीजी, (स्वतंत्र प्रभार), उच्च शिक्षा म.प्र. शासन के निज सहायक को मंत्रीजी की सूचना हेतु।
2. प्रमुख सचिव, म.प्र.शासन, उच्च शिक्षा विभाग के स्टाफ आफिसर।
3. समस्त अतिरिक्त संचालक, उच्च शिक्षा, क्षेत्रीय कार्यालय, म.प्र. को महाविद्यालयों में पालन सुनिश्चित कराने हेतु।

(डॉ. राधाबल्लभ शर्मा)

अतिरिक्त संचालक

उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश