

राजस्थान सरकार
शिक्षा-विभाग

निदेशालय, कॉलेज शिक्षा विभाग, राजस्थान, जयपुर

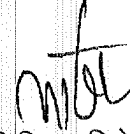
क्रमांक:- एफ 4 (पॉलिटी) निकाशि/अनु/2013-14/233

दिनांक:- 31.1.2013

आदेश


राज्य सरकार द्वारा जारी नवीन दिशा-निर्देशों के आधार पर सत्र 2013-14 में संस्था/समिति/ट्रस्ट से प्राप्त आवेदन पत्रों के क्रम में स्थायी/अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र में अभिवृद्धि किये जाने हेतु निर्देशानुसार निरीक्षण दल का गठन किया गया है तथा निर्देशित किया जाता है कि निम्नलिखित निर्देशों की पालना करना सुनिश्चित करें ताकि महाविद्यालय को सत्रारंभ से पूर्व ही अनापत्ति प्रमाण पत्र की कार्यवाही पूर्ण की जा सकें :-

1. महाविद्यालय के नाम के साथ ही निरीक्षण दल का गठन किया गया है, सम्बन्धित प्राचार्य संस्था से सम्पर्क कर दिनांक 20.02.13 तक निरीक्षण कार्य संपादित कर आवश्यक रूप से मय प्रमाणिक दस्तावेज व अपनी टिप्पणी सहित निरीक्षण रिपोर्ट विशेष वाहक के द्वारा विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
2. उच्च शिक्षा की गुणवत्ता बनाए रखने के लिए निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुरूप पूर्ण सावधानी से महाविद्यालय का निरीक्षण कर दिए गये निरीक्षण प्रपत्र में विवरण दर्ज करें। ये ध्यान रहें कि निरीक्षण प्रपत्र को स्वयं पूर्ण रूप से सावधानीपूर्वक भरें तथा दस्तावेजों की प्रतियों को मूल से मिलान कर स्वयं प्रमाणित करें तथा निरीक्षण प्रपत्र के क्रमानुसार ही दस्तावेजों को संलग्न करें। किसी भी कॉलम को रिक्त नहीं छोड़ा जायें। आधे-अधूरे निरीक्षण प्रपत्र को स्वीकार नहीं किया जायेगा और किसी भी प्रकार के विलंब की जिम्मेदारी निरीक्षण अधिकारी की होगी।
3. 'फ्लैग' का उपयोग नहीं कर केवल पृष्ठ संख्या ही अंकित करें।
4. महाविद्यालय से संबंधित समस्त मानदण्डों एवं निरीक्षण प्रपत्र एवं निरीक्षण आदेश के लिए इस विभाग की वेबसाइट www.collegeeducation.rajasthan.gov.in का अवलोकन कर डाउनलोड करें।
5. पॉलिटी गाईड लाईन के अनुसार आवेदन शुल्क राशि (विषय शुल्क सहित) का मिलान करे यदि कम है तो शेष राशि का डी.डी. आवश्यक रूप से प्राप्त कर संलग्न करें।


अतिरिक्त निदेशक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. प्राचार्य/उपाचार्य संबंधित निरीक्षण अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
2. सचिव, संबंधित संस्था को भेजकर लेख है कि निरीक्षण प्रपत्र के अनुसार समस्त दस्तावेज तैयार रखे एवं निरीक्षण अधिकारी से सम्पर्क कर शीघ्र निरीक्षण करावें ताकि समय पर कार्यवाही संपादित की जा सकें।
3. श्री धीरेन्द्र देवर्षी कृपया इसे बेबसाईट पर अपलोड कराने का श्रम करें।
4.


संयुक्त निदेशक (अनुदान)