Date: 07/11/2020

आज की बैठक में चर्चा आरम्भ करते हुए सभी स्टाफ सदस्यों से आह्वान किया कि सभी स्टाफ़ सदस्य 10:30 – 11:00 बजे तक मुख्य गेट के पास ही रहे ताकि विधार्थियों की काउंसिलिंग की जा सके उनकी समस्याएं सुलझाई जा सके |

मेडम प्राचार्या ने स्थानांतरित हो कर आए कार्यालय अधीक्षक नरेश बत्रा जी एवं शारीरिक शिक्षा विभाग की प्रोफेसर भारती जी का महाविधालय में स्वागत किया |

चर्चा का अगला बिंदु एस० ओ०पी० से संबंधित था कोविड केयर कमेटी के समन्वयक डॉ.जगदीश चौहान ने एस० ओ०पी० की जानकारी देते हुए इस बात पर जोर दिया कि विधार्थी बिना मास्क के कॉलेज में न आए इस पर मेडम प्रिंसिपल का कहना था कि एस० ओ०पी० की नियमावली को सभी ग्रुपो में डाला जाए और छात्रों को कहा जाए कि केवल अतिआवश्यक परामर्श के लिए कॉलेज आए ताकि भीड़ एकत्र न हो सके | इस संबंध जागरूकता के लिए राष्ट्रीय सेवा योजना के विधार्थियो को शामिल किया जाए |

परामर्श के विषय में प्राचार्या मेडम का यह भी सुझाव था कि सभी अध्यापक अपनी- अपनी सुविधानुसार छोटे- छोटे समूह बना कर उनकी काउंसलिंग कर सकते है और जो ऑनलाइन अध्यापन से सुविधा महसूस कर सकते है उनके लिए जरुरी भी नहीं है, केवल वे ही विधार्थी आ सकते है जिनकी कोई समस्या हो |

यह भी निर्णय लिया गया कि अगले सप्ताह या दीवाली के बाद प्रथम वर्ष के दाखलो के सत्यापन एवं विषय परिवर्तन आदि का कार्य पूर्ण किया जाए |

इसके पश्चात प्राचार्या महोदया ने अर्जित अवकाश और आकस्मिक अवकाश के बारे में बताया की अर्जित अवकाश के लिए विशेष प्रपत्र पर भर कर ही आवेदन किया जाए तथा आकस्मिक अवकाश के लिए पूर्ण सुचना ई. मेल के माध्यम से महाविद्यालय को दी जाए परन्तु ई. मेल भी कार्यस्थल से ही हो और वो भी 10 बजे से पहले या 10 बजे तक महाविद्यालय को कर दी जाए |

ऐसा नहीं होना चाहिए था कि 11 - 12 बजे उसी दिन ई. मेल की जा रही है जिस दिन छुट्टी लेनी है इस पर विशेष ध्यान दिया जाए |

इसके उपरान्त समूहिक जलपान के उपरान्त धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक सम्पन्न हुई |

(Staff Sec)
Dr. Jaichand

Shree Guru Gobind Singh Ji Government College Paonta Sahib
NAAC ACCREDITED WITH B++ GRADE

Dr. MOHAN SINGH CHAUHAN
Principal
Shree Guru Gobind Singh Ji
Government College
Paonta Sahib
Dist. Sirmour (H.P.)-173025

07-11-2020

DATE: / 20
PAGE No

ॐ

आज दिनांक 07-11-2020 को महाविद्यालय के स्टाफ सदस्यों की एक बैठक प्राचार्य प्रो० मीना राठौर जी अध्यक्षता में सम्पन्न हुई जिसमें निम्नलिखित सदस्यों ने भाग लिया :—

1 Sulaxna Sharma
2 Devraj Sharma
3 Vandana Kansal
4. Rekha Devi
5 Inder Bhagat
6 Bharti
7 Kanta Chauhan
8 Swati Chauhan
9 Kiran Sharma
10 Usha Joshi
11 AMITA JOSHI
12 Tanu Chandel
13. Chinu Bansal
14 Seema Tyagi
15 C. K. Sharma
16. Rinku Aggarwal
17 Pradeep singh Tomar
18 Swami Nath
19 Sudesh Sharma
20 Jahid. Ali Malek
21 Arun Dafrik
22 NARESH KUMAR
23. Dr. Sunil Kumar
24. Dr. Kundan Sharma

DATE: / 20
PAGE No

25 Gulab Mamta
26. Kuldeep Singh Negi
27 SUNIL SHARMA
28 Kamlesh Kumar
29. Kalyan Rana
30 Renu Sharma
31 Dr Arpali S Bhandari
32 Bahar Saini
33 Aparna Kumari
34 Jagdish Chauhan

→ आज की बैठक में चर्चा आरम्भ करते हुए सभी स्टाफ सदस्यों से आह्वान किया कि सभी स्टाफ सदस्य 10.30 – 11.00 बजे तक मुख्य गेट पास ही रहे ताकि विद्यार्थियों की कांउसलिंग की जा सके उनकी समस्याएँ सुलझाई जा सके।

→ मैडम प्राचार्य ने स्थानान्तरित हो कर आए कार्यालय अध्यक्ष नरेश नेगीजी एवं शारीरिक शिक्षा विभाग की प्रोफेसर भारतीजी का महाविद्यालय में स्वागत किया।

– चर्चा का अगला बिन्दु SOP से सम्बन्धित था कोविड केयर कमेटी के समन्वयक डॉ. जगदीश चौहान ने SOP की जानकारी देते हुए इस बात पर जोर दिया कि विद्यार्थी बिना मास्क कालेज में न आएँ इस पर मैडम प्रिंसीपल का भी कहना था कि SOP की नियमावली को सभी ग्रुपों में डाला जाए और छात्रों का कहा जाए कि वे केवल परामर्श के लिए कॉलेज आएं ताकि भीड़ एकत्र न हो सके। इस सम्बन्ध जागरूकता के लिए राष्ट्रीय सेवा योजना के विद्यार्थियों को शामिल किया जाए।

(PTO)

DATE: / 20
PAGE No

परामर्श के विषय में प्राचार्य मैडम का यह भी सुझाव था कि सभी अध्यापक अपनी-2 सुविधा से छोटे-2 समूह बना सकते हैं और बारी-बारी से उन्हें कॉलेज बुलाकर उनकी काउंसलिंग (परामर्श) कर सकते हैं। और जो ऑन लाईन अध्यापन से सुविधा महसूस कर रहे हैं उनके लिए जरूरी भी नहीं है। केवल वे ही विद्यार्थी आ सकते हैं जिनकी कोई समस्या हो।

यह भी निर्णय लिया गया कि अगले सप्ताह या दिवाली के बाद प्रथम वर्ष के दाखलों के सत्यापन एवं विषय परिवर्तन आदि का कार्य पूर्ण किया जाए।

इसके पश्चात प्राचार्य महोदया ने अर्जित अवकाश और आकस्मिक अवकाश के बारे में बताया कि अर्जित अवकाश के लिए विशेष प्रपत्र (फॉर्म) पर भर कर ही आवेदन किया जाए तथा आकस्मिक अवकाश के लिए पूर्व सूचना ईमेल के माध्यम से महाविद्यालय को दी जाए। परन्तु ईमेल भी कार्यस्थल से ही हो और वो भी 10 बजे से पहले या 10 बजे तक महाविद्यालय को कर दी जाए।

ऐसा नहीं होना चाहिए कि 11-12 बजे उसी दिन ईमेल की जा रही है जिस दिन की छुट्टी लेनी है। इस पर विशेष ध्यान दिया जाए।

इसके उपरान्त सामूहिक जलपान के उपरान्त धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक सम्पन्न हुई।

[signature]

ह०/-
सचिव
प्रो० रमेश लाल तोमर

(प्राचार्य)