

बिहार सरकार

विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग।

पत्र सं० – वि० प्रा० (III)व 3 – 14/2002 164 पटना, दिनांक –30. 1. 2002

प्रेषक,

श्री श्रीराम पाण्डेय,  
संयुक्त सचिव,  
विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग।

सेवा में,

प्राचार्य,  
एम.आई.टी., मुजफ्फरपुर/बी.सी.ई., भागलपुर  
प्राचार्य,  
सभी राजकीय पोलिटेकनिक/सभी राजकीय महिला पोलिटेकनिक संस्थान।

विषय:– तकनीकी संस्थानों में शैक्षिक स्तर पर अपेक्षाकृत सुधार करने हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संदर्भ में कहना है कि विभागान्तर्गत तकनीकी संस्थानों के शैक्षिक स्तर की गुणवत्ता में अपेक्षाकृत सुधार लाने का निर्णय सरकार के स्तर पर विचाराधीन था। सरकार द्वारा सम्यक रूप से विचारोपरान्त तकनीकी संस्थानों के शैक्षिक स्तर की गुणवत्ता में सुधार लाने हेतु निम्नांकित दिशा-निर्देश संसूचित करने का निर्णय लिया गया है :-

1. अधीनस्थ शिक्षकों/पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति संबंधित संस्थान के प्राचार्य द्वारा नियमित रूप से लिखि जानी चाहिये।
2. संस्थान द्वारा तैयारी लिए गए विहित प्रपत्र में सभी शिक्षक अपने द्वारा वर्ष में किये गये कार्यों का लेखा –जोखा अंकित कर विभागाध्यक्ष के माध्यम से प्राचार्य के समक्ष उपस्थापित करेंगे।
3. शिक्षक अपने आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति हेतु अभ्यावेदन प्राचार्य को विभागाध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत करेंगे। विभागाध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत करेंगे। विभागाध्यक्ष ऐसे अभ्यावेदनों को अनुशंसित एवं अग्रसारित करते समय इस बात का ध्यान रखेंगे कि यथा संभव शिक्षकों की अनुपस्थिति से छात्रों का वर्ग कार्य प्रभावित न हो।
4. छात्रों की उपस्थिति – पंजी में उपस्थिति/अनुपस्थिति नियमित रूप से दर्ज की जानी चाहिए तथा पंजी में शिक्षक द्वारा किये गए वर्गकार्य की संक्षिप्त विवरणी उल्लेखित की जानी चाहिए।
5. वर्गकार्य के दिन संबंधित शिक्षक या छात्रों की सामूहिक अनुपस्थिति, कारण सहित उस पंजी में दर्ज की जानी चाहिए।
6. छात्रों की उपस्थिति पंजी समय-समय पर विभागाध्यक्ष के समक्ष या जैसा वे निर्देशित करे प्रस्तुत की जपनी चाहिए। विभागाध्यक्ष अपने मंतव्य/टिप्पणी के साथ उसे संबंधित शिक्षक को अवगत कराते हुये अविलम्ब पंजी वापस लौटा देंगे।

7. प्रत्येक शिक्षक उपस्थिति पंजी प्राचार्य या विभागीय पदाधिकारी के निरीक्षण के क्रम में मांगे जाने पर उनके समक्ष उपस्थापित करेंगे।
8. उपर्युक्त दिशा निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन किया जाय तथा प्रत्येक माह को पांच तारीख तक इस संबंध में विस्तृत प्रतिवेदन प्राचार्य भेजना सुनिश्चित करेंगे। अगर प्रतिवेदन नहीं भेजा जाता है तो, इस तरह की लापरवाही करने वाले पदाधिकारी की वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति में इसकी प्रविष्टि की जा सकती है।
9. विभागीय स्तर पर इसके प्रभार में रहने वाले पदाधिकारी प्रतिमाह इसकी समीक्षा करेंगे तथा सरकार का फला-फल से अवगत कराएंगे।

विश्वासभाजन  
ह०/—  
संयुक्त सचिव