बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

क्रमांक: 1814/अकादमी/पाठ्यक्रम/अ-1/11

भोपाल, दिनांक 23/9/11

// अधिसूचना //

कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा मध्यप्रदेश शासन भोपाल के पत्र क्रमांक 189/11/आउशि/2011 भोपाल, दिनांक 06.09.2011 द्वारा शैक्षणिक सत्र 2011-12 हेतु जारी किये गये सेमेस्टर पद्धति में संशोधन संबंधी दिशा-निर्देश एवं संशोधित कैलेण्डर के अनुसार अध्यापन कार्य एवं परीक्षाएं संचालित की जावेगी ।

आयुक्त उच्च शिक्षा द्वारा सेमेस्टर पद्धति के अंतर्गत संचालित स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों में वर्तमान सत्र में प्रवेशित विद्यार्थियों के लिये सी.सी.ई., परियोजना कार्य/इन्टर्नशिप एवं ए.टी.के.टी.के प्रावधानों में संशोधन कर निर्देश जारी किये गये है ।

समस्त संबंधित महाविद्यालयों के प्राचार्यो से अनुरोध है कि अपने महाविद्यालय में अध्ययन एवं अध्यापन कार्य हेतु छात्रों एवं शिक्षकों को संशोधित अकादमिक कैलेण्डर एवं संशोधित सी.सी.ई., परियोजना कार्य/इन्टर्नशिप एवं ए.टी.के.टी. के प्रावधानों के संबंध में अवगत करायें एवं संशोधित अकादमी कैलेण्डर एवं सेमेसटर पद्धति में संशोधन संबंधित दिशा-निर्देशों का कड़ाई से पालन कराना सुनिश्चित करे ।

संशोधित दिशानिर्देश एवं संशोधित अकादमिक कैलेण्डर विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर **(www.bubhopal.nic.in)** अपलोड कर दिये गये हैं ।

(डॉ.बी.भारती)
उप-कुलसचिव (अकादमी)

पृ.क्रमांक 1815/अकादमी/पाठ्यक्रम/अ-1/11

भोपाल, दिनांक 23/9/2011

प्रतिलिपि :-

1. आयुक्त, उच्च शिक्षा विभाग, सतपुड़ा भवन, भोपाल की ओर प्रेषित ।
2. प्राचार्य बरकतउल्ला विश्वविद्यालय से संबद्धता प्राप्त शासकीय एवं अशासकीय महाविद्यालय की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित ।
3. अधिष्ठाता समस्त संकाय, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल की ओर सूचनार्थ ।
4. अधिष्ठाता छात्र कल्याण विभाग, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल की ओर सूचनार्थ ।
5. अध्यक्ष, समस्त सदस्य अध्ययन मंडल की ओर सूचनार्थ ।
6. संपादक, समस्त दैनिक समाचार की ओर इस निवेदन के साथ प्रस्तुत है कि उक्त अधिसूचना को अपने लोकप्रिय दैनिक समाचार पत्र में उक्त अधिसूचना को छात्रहित में समाचार के रूप में प्रकाशित करने की कृपा करें ।
7. परीक्षा नियंत्रक, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय की ओर सूचनार्थ ।
8. उपकुलसचिव परीक्षा/गोपनीय कक्ष बरकतउल्ला विश्वविद्यालय की ओर सूचनार्थ ।
9. सहायक कुलसचिव परीक्षा/गोपनीय/भण्डार कक्ष बरकतउल्ला विश्वविद्यालय की ओर सूचनार्थ ।
10. संबंधित सहायक परीक्षा/गोपनीय/भण्डार कक्ष बरकतउल्ला विश्वविद्यालय की ओर सूचनार्थ ।
11. प्रभारी मित्र कार्यालय बरकतउल्ला विश्वविद्यालय की ओर सूचनार्थ ।
12. सूचना कक्ष अधिकारी (PRO) बरकतउल्ला विश्वविद्यालय की ओर सूचनार्थ ।
13. वेबसाइट प्रभारी की ओर इस अनुरोध के साथ कि कृपया इस अधिसूचना एवं संलग्न शासन के पत्र क्रमांक 189/11/आउशि/2011 भोपाल दिनांक 06.09.2011 (कुल 9 पृष्ठ) को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करे ।
14. कुलपति/कुलसचिव के निज सचिव के माध्यम से कुलपतिजी/कुलसचिवजी की ओर सूचनार्थ प्रेषित ।
15. निज नस्ति ।

उप-कुलसचिव

कार्यालय आयुक्त, उच्चशिक्षा, मध्यप्रदेश शासन,
सतपुड़ा भवन, भोपाल – 462004

क्रमांक 189 / 11 / आउशि/ 2011 भोपाल दिनांक 6-9-2011

प्रति,

1. कुलसचिव,
   समस्त विश्वविद्यालय, मध्यप्रदेश।
2. प्राचार्य,
   समस्त शासकीय महाविद्यालय, मध्यप्रदेश।

विषय :– सत्र 2011–12 के लिये संशोधित कैलेण्डर और सेमेस्टर पद्धति में संशोधन संबंधी दिशा–निर्देश।

राज्य शासन एतद् द्वारा, महामहिम कुलाधिपति महोदय के अनुमोदन पश्चात सत्र 2011–12 के लिए पूर्व में जारी किये गये कैलेण्डर एवं वर्तमान सत्र में प्रवेशित विद्यार्थियों के लिए सी.सी.ई. (सतत् समग्र मूल्यांकन) और परियोजना कार्य / इन्टर्नशिप तथा ए.टी.के.टी के प्रावधानों में संशोधन कर निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते हैं :–

(क) सत्र 2011–12 के लिए संशोधित कैलेण्डर –

(1) स्नातक प्रथम सेमेस्टर – शासन द्वारा सत्र 2011–12 के लिए पूर्व में जारी अकादमिक कैलेण्डर के अनुसार संचालित होगा।

(2) सत्र 2011–12 (स्नातक III एवं V और स्नातकोतर I एवं III सेमेस्टर) के लिए संशोधित कैलेण्डर :–

अकादमिक गतिविधि	निर्धारित तिथि/अवधि
कक्षाएं प्रारंभ	विश्वविद्यालय की द्वितीय, चतुर्थ एवं षष्ठ सेमेस्टरों की परीक्षा समाप्त होने के तुरंत बाद।
अन्य गतिविधियां	सितम्बर, अक्टूबर एवं नवम्बर, 2011
परीक्षा फार्म भरना	01 दिसम्बर से 05 दिसम्बर, 2011 तक। 07 दिसम्बर से 10 दिसम्बर, 2011 तक विलम्ब शुल्क सहित।
परीक्षा संचालन	26 दिसम्बर 2011 से 31 जनवरी 2012 तक।
परीक्षापरिणामों की घोषणा	28 फरवरी 2012 तक।

महाविद्यालयीन स्तर पर चयनित इस तरह के कार्यों को प्रोजेक्ट/इंटर्नशिप से इस तरह जोड़ा जाए कि विद्यार्थियों को अपने विषय से संबंधित व्यवहारिक लाभ भी मिल सके और उनमें रोजगारोन्मुखी कौशल भी विकसित हो सके।

(5) जो विद्यार्थी प्रशासनिक पदों पर जाने के अभिलाषी हैं, अथवा शिक्षक/ ग्रंथपाल / क्रीड़ा अधिकारी / लेखापाल आदि बनने के इच्छुक हों और उनसे संबंधित परियोजनाओं पर कार्य कर रहे हों, उनके लिये इंटर्नशिप संबंधी कार्य प्राचार्य की सहमति से महाविद्यालय स्तर पर निर्देशक शिक्षक की उपस्थिति और मार्गदर्शन में होगा। विद्यार्थी स्वयं इसका समुचित रिकार्ड रखेंगे जो भविष्य में उनके साक्षात्कार के लिये भी सहायक होगा। इसके बाद प्राचार्य द्वारा गठित स्थानीय विशेषज्ञों / अधिकारियों से युक्त इंटरव्यू बोर्ड के समक्ष विद्यार्थी को 3–4 छद्म साक्षात्कार (Mock Interview) के लिये उपस्थित होना होगा। प्रत्येक साक्षात्कार के पश्चात् विद्यार्थी को अपना आत्म–विश्लेषण कर रिपोर्ट (Resume) प्रस्तुत करना होगी।

(ङ) ए.टी.के.टी. संबंधी संशोधित नियम –

सामान्य पाठ्यक्रमों की विश्वविद्यालयीन परीक्षा के लिये ए.टी.के.टी. संबंधी नियमों में संशोधन किये गये हैं। ये नियम सभी सेमेस्टरों में अध्ययनरत विद्यार्थियों पर लागू होंगे। संशोधित नियम निम्नानुसार हैं :–

(1) स्नातक स्तर पर प्रवेश विद्यार्थी एक समय में चार ए.टी.के.टी. के साथ अगली कक्षा में स्वतः प्रवेश पा सकेगा, लेकिन किसी भी स्थिति में एक सेमेस्टर में दो से अधिक विषयों में ए.टी.के.टी. की पात्रता नहीं होगी। विद्यार्थी को इस पाठ्यक्रम को अधिकतम 5 वर्षो में पूरा करना होगा।
(2) स्नातकोत्तर स्तर पर प्रवेशित विद्यार्थी एक समय में चार ए.टी.के.टी. के साथ अगली कक्षा में स्वतः प्रवेश पा सकेगा, लेकिन किसी भी स्थिति में एक सेमेस्टर में दो से अधिक विषयों में ए.टी.के.टी. की पात्रता नहीं होगी। विद्यार्थी को इस पाठ्यक्रम को अधिकतम 3 वर्षो में पूरा करना होगा।
(3) ए.टी.के.टी. की परीक्षा अलग से संचालित नहीं होगी।
(4) विषम सेमेस्टरों में मिली ए.टी.के.टी. की परीक्षा को विषम सेमेस्टर की मुख्य परीक्षा के साथ और सम–सेमेस्टरों में मिली ए.टी.के.टी. की परीक्षा को सम सेमेस्टर की मुख्य परीक्षा के साथ उत्तीर्ण करना होगी।

(च) सत्र 2011 –12 के लिये काल खण्डों की अवधि में वृद्धि करने हेतु निर्देश –

स्नातक तृतीय से षष्ठ सेमेस्टर तथा स्नातकोत्तर के सभी सेमेस्टरों में अध्यापन कार्य विलम्ब से प्रारंभ हो रहा है। अतः वर्तमान सत्र को 90 कार्य दिवस के स्थान पर 70 कार्य दिवस में सम्पन्न करने के लिये प्रचलित 40 मिनट के कालखंडों को 55–60 मिनट की समय सारिणी बनाकर तदनुसार अध्यापन कार्य संशोधित कैलेण्डर के अनुसार सम्पन्न कराने एवं प्राचार्यों को इसकी साप्ताहिक समीक्षा कर सतत् मॉनिटरिंग के निर्देश दिए जाते हैं।

(छ) उपस्थिति –

कक्षाओं में विद्यार्थियों की न्यूनतम उपस्थिति 75 प्रतिशत अनिवार्य रूप से लागू होगी। चिकित्सीय एवं विशेष परिस्थितियों में निर्धारित प्रतिशत में 15 प्रतिशत तक की उपस्थिति में छूट गुण–दोष के आधार पर परीक्षणोपरांत प्राचार्य द्वारा गठित बोर्ड की स्पष्ट अनुशंसा पर मान्य की जा सकेगी। सभी शिक्षक विद्यार्थियों की उपस्थिति प्रति दिन पंजी में दर्ज करें। 10 दिनों तक लगातार अनुपस्थित रहने वाले विद्यार्थियों के पालकों को सूचित करने के अलावा उनके नाम सूचना पटल पर भी प्रदर्शित किये जाएं। निर्दिष्ट उपस्थिति के अभाव में संबंधित विद्यार्थी को परीक्षा में बैठने की पात्रता कदापि नहीं होगी।

(ज) शिक्षक प्रदर्शन दैनन्दिनी (Teacher's Performance Diary) का संधारण

प्रत्येक शिक्षक नियमित दैनन्दिनी संधारित करेंगे, जिसमें विभिन्न जानकारियों का उल्लेख निम्न प्रोफार्मा में प्रदान किया जाए :–

शिक्षक का नाम और पद ....विभाग ....
दिनांक ....

(i) अध्यापन संबंधी सामान्य जानकारी –

1. ली गई कक्षाओं और लिए गए काल खण्डों की संख्या,
2. अतिरिक्त/निदानात्मक काल खण्डों की संख्या,
3. पुस्तकालय अध्ययन/इंटरनेट सर्फिंग का संक्षिप्त विवरण,
4. अध्यापन हेतु आधुनिक तकनीक का प्रयोग।

(ii) महाविद्यालय में चल रही नवाचार योजनाओं के लिए किए गए कार्य –

1. अपनाई गई नवाचारी योजनाओं के नाम,
2. कितने विद्यार्थियों को प्रेरणा दी?
3. कितने प्रतिभाशाली विद्यार्थियों का उपयोग किया?
4. कितने कमजोर विद्यार्थियों की मदद की?

5. कितने विद्यार्थियों की विभिन्न प्रकार की समस्या सुलझाई?
6. लिये गए फीडबैक की जानकारी।

(iii) विभिन्न समितियों में संयोजक व सदस्य के रूप में किए गए कार्य –
(iv) परीक्षा संबंधी कार्य का विवरण –
(v) सी.सी.ई. संबंधी कार्य –
(vi) परियोजना कार्य में मार्गदर्शन –
(vii) विद्यार्थियों को मोटिवेट करने के लिये किया गया कार्य –

शिक्षक सप्ताह के प्रत्येक शनिवार (अवकाश होने की स्थिति में अगले कार्य दिवस) कों अपनी दैनन्दिनी पर प्राचार्य के हस्ताक्षर कराएंगे एवं प्राचार्य साप्ताहिक बैठक में इसकी नियमित रूप से समीक्षा करेंगे। समस्या आने पर अतिरिक्त संचालक से मार्गदर्शन ले कर समुचित कार्यवाही करेंगें।

(झ) अतिथि विद्वानों से ली जाने वाली जानकारियों के संबंध में निर्देश –

शासन ने गुणवत्ता की दृष्टि से अतिथि विद्वानों की नियुक्ति के साथ उनसे अध्यापन योग्यता से संबंधित जानकारी प्राप्त करने के लिये निम्न प्रश्नावली तैयार की है। प्राचार्यों को अतिथि विद्वानों की नियुक्ति से पूर्व इस प्रश्नावली के उत्तर अनिवार्य रूप से उनसे प्राप्त करें।

1. आप पढ़ाने के क्षेत्र में क्यों आना और बने रहना चाहते हैं?

2. आप पढ़ाने के अतिरिक्त कौन सी जिम्मेदारी निभाना चाहते हैं?

3. क्या आपके पास ऐसे नये विचार हैं, जिन्हें आप पढ़ाने के दौरान लागू करना चाहेंगे?

   1. हाँ 2. नहीं 3. सोचेंगे

4. क्या आपने अध्यापन के दौरान कोई नवाचार किया है या करना चाहते हैं?

   1. हाँ 2. नहीं 3. सोचेंगे

5. अब तक अपने अध्यापन काल में आपने कोई उपलब्धी हासिल की है?

6. क्या आप कक्षा में विद्यार्थियों के चेहरे पर खुशी देखते हैं?

   1. हमेंशा 2. अक्सर 3. कभी–कभी 4. नहीं

7. क्या कक्षा में विद्यार्थी आपसे प्रश्न पूछते हैं?

1. हमेशा 2. अक्सर 3. कभी–कभी 4. नहीं

8. क्या विद्यार्थी आपसे कक्षा के बाहर अपनी किसी समस्या को लेकर मिलते हैं?

1. हमेशा 2. अक्सर 3. कभी–कभी 4. नहीं

9. आप महाविद्यालय में कितने घंटे रूकना चाहेंगें ?

(1) 6 घंटे से अधिक (2) 4 घंटे से अधिक (3) 3 घंटे से अधिक (4) 3 घंटे से कम

10. पढ़ाने और सी.सी.ई/परियोजना कार्य के अलावा आप किन पाठ्येत्तर कार्यक्रमों से जुड़ा रहना चाहेंगे?

11. अपने विषय से संबंधित उन 10 पुस्तकों के नाम; लेखक एवं प्रकाशन वर्ष जिन्हें आपने पढ़ा है?

क्र	पुस्तक का नाम	लेखक का नाम	प्रकाशन वर्ष–

13. अपने विषय से संबंधित 10 विद्वानों के नाम; पद व संस्था के नाम जिनके आप सम्पर्क में हैं अथवा मिले हैं

क्र.	विद्वान का नाम	पद	संस्था का नाम

14. मैं प्राचार्य द्वारा आवंटित समस्त कार्य निर्धारित समय–सीमा में पूर्ण करने का वचन देता हूँ।

नाम और हस्ताक्षर
दिनांक

(ञ) अन्य निर्देश –

(1) महाविद्यालयों में अध्यापन और गुणवत्ता संबंधी कार्यों की मॉनीटरिंग के लिए आयुक्त द्वारा गठित विभाग के दल निर्दिष्ट महाविद्यालयों का, क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक अग्रणी महाविद्यालयों का और अग्रणी महाविद्यालयों के प्राचार्य अपने जिले के महाविद्यालयों का आकस्मिक

निरीक्षण करेंगे। इसके साथ ही टेलीफोन पर आयुक्त एवं संचालनालय के वरिष्ठ अधिकारी रेन्डमली चयनित महाविद्यालयों के प्राचार्यों, शिक्षकों और विद्यार्थियों से रोजाना बातचीत कर वस्तुस्थिति से अवगत होते रहेंगे। सभी शिक्षक एवं प्राचार्य महाविद्यालय में यू.जी.सी. के दिशा–निर्देशों के अनुसार अनिवार्य रूप से उपस्थित रहेंगे।

(2) महाविद्यालयों में गुणवत्ता वर्ष मनाने के लिए शिक्षकों, विद्यार्थियों और कर्मचारियों हेतु 'अभिप्रेरणा कार्यशालाओं' (मोटिवेशन वर्कशॉप) का आयोजन करें।

(डॉ. व्ही. एस. निरंजन)
सचिव / आयुक्त
उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश

क्रमांक 190 / 11 / आउशि/ 2011 भोपाल दिनांक 6-9-2011

प्रतिलिपि :–

1. विशेष सहायक, माननीय मंत्री जी, उच्च शिक्षा मध्य प्रदेश शासन, भोपाल।
2. प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश शासन उच्च शिक्षा विभाग, भोपाल।
3. समस्त क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक, उच्च शिक्षा, को समस्त अधीनस्थ शासकीय महाविद्यालयों में पालन सुनिश्चित कराने हेतु।

(डॉ. व्ही. एस. निरंजन)
सचिव / आयुक्त
उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश