

Office of the Principal, Govt. Lohia College, Churu

No. LCC/Estt/2022-23/ 907

Dated: 22/08/2023

Office Order

The following Committees are constituted for smooth functioning of college development and academic activities for the academic session 2023-24. The conveners of the committees are directed to take necessary action in accordance with the general guidelines for the same.

S.No	Name of the Committee	Name of the Convener & Members (First Member-Convener; All others are Members)	General Guidelines for the works to be done by the committee during the session
1.	Institutional Development Plan Committee	(I) Sh. Sant Lal (II) Dr. A. K. Saxena (III) Dr. Prashant Kumar Sharma (IV) Dr Renu Agarwal (V) Dr. Sumer Singh Khichar (VI) Sh. Budh Kumar, AO (VII) Student Representative	<ul style="list-style-type: none"> ➤ यह समिति नई राष्ट्रीय शिक्षा नीति को ध्यान में रखते हुए आगामी 5 वर्षों के लिए महाविद्यालय के विकास की योजना तैयार करेगी तथा प्राचार्य महोदय के मार्फत आयुक्तालय व यूजीसी को प्रेषित करेगी ➤ कार्य योजना तैयार करने हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा जारी इंस्टीट्यूशनल डेवलपमेंट प्लान गाइडलाइन का अनुसरण किया जाए ➤ समिति महाविद्यालय के विभिन्न विभागों से आगामी 5 वर्षों के लिए विकास व नए प्रषय चालू करने आदि के लिए प्लान तथा उनके औचित्य प्राप्त करेगी ➤ प्राप्त कार्य योजना के लिए संभावित वित्तीय भार का आकलन कर बजट तैयार कर उसे आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा को अग्रेषित कराएगी।
2.	College Development & Infrastructure Maintenance Committee	(I) Sh. Sant Lal (II) Dr. A. K. Saxena (III) Dr Renu Agarwal (IV) Dr. Saroj Harit (V) Dr. M. M. Sheikh (VI) Sh. Budh Kumar, AO (VII) Student Representative	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महाविद्यालय में किए जाने वाले विकास संबंधी कार्यों तथा विभिन्न नव निर्माण की माहवार बैठक आयोजित कर सुझाव आमंत्रित करना तथा प्राचार्य महोदय को अपनी सफारिश प्रस्तुत करना। ➤ सभी प्रकार के विकास संबंधी कार्य का पूर्ण प्रवरण तैयार कर उन्हें लागू करने हेतु संपूर्ण प्रवरण यथा बजट हेड, कुल खर्च होने वाली अनुमानित राशि, क्रम प्रकार यह महाविद्यालय के लिए आवश्यक है आदि की टिप्पणी सहित प्राचार्य महोदय को प्रस्तुत करना। ➤ विभिन्न विभागों तथा कार्यालय के इंचार्ज से आवश्यक नव निर्माण अथवा रखरखाव हेतु औचित्य सहित प्रस्ताव आमंत्रित करना।

3.	Discipline Committee	(I) Sh. Sant Lal (II) Dr. Saroj Harit (III) Smt. Madhu Chaudhary (IV) Dr. Hemant Mangal (V) Dr. B. L. Mehra (VI) Dr D K Bakolia (VII) Dr Bipin Mandar (VIII) Dr Veena Dhenwal (IX) Sh. Mukesh Kumar Meena (X) Dr. Sanjay Kumar (XI) Dr. Sunil Kumar (XII) Sh. Lal Chand Chahar (XIII) Smt Urmila Phageria (XIV) Sh. Ashok Kumar (XV) Sh Vinit Dhaka	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महाप्रदयालय में छात्रहुई बढती की छात्राओं- के सम्मति महेनजर के संख्या संयोजक महोदय अनिवार्य रूप से रिक्त कालांश वाले सहायक अथवा सह आचार्य व आचार्य को महाप्रदयालय में सुबह 10:00 बजे से 3:00 बजे तक अनुशासन बनाए रखने हेतु महाप्रदयालय का राउंड लेने हेतु पाबंद करेंगे तथा इस बाबत एक सूची बनाकर प्राचार्य महोदय को प्रस्तुत करेंगे ➤ सम्मति के सदस्य महाप्रदयालय परिसर का समय-समय पर भ्रमण करेंगे तथा प्रदयार्थियों का कॉलेज आई-कार्ड जाचेगे, यदि कोई छात्र-छात्रा बिना आई कार्ड के पाया जाता है तो उसे चेतावनी देते हुए आई कार्ड साथ में रखने हेतु पाबंद करेंगे। ➤ यदि अनुशासनहीनता की कोई शिकायत प्राप्त होती है तो तत्काल सम्मति की एक बैठक का आयोजन कर उसके निस्तारण की कार्यवाही प्रारंभ करेंगे।
4.	Time Table Committee	(I) Sh. Sant Lal (Science) (II) Smt. Santosh Balai (Arts) (III) Dr. M K Khardia (Commerce)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महाप्रदयालय के तीनों संकाय के प्रभारी डीन अपने अपने संकाय का टाइम टेबल बनाकर सभी संबंधित प्रषयों के सह/ सहायक आचार्यों/आचार्यों को नोट करवाएंगे ➤ टाइम टेबल निर्माण में यह ध्यान रखा जाए कि कक्षा कक्ष की बैठक क्षमता के आधार पर टाइम टेबल बनाया जाए। यह भी ध्यान रखा जाए कि पीक आवर (10 बजे से 3 बजे तक) में प्रदयार्थियों का कोई कालांश खाली न रहे। ➤ यदि किसी प्रषय में स्टाफ की कमी है तो वहां एक से अधिक सेक्शन को कक्ष की क्षमता अनुसार एक साथ बैठने की व्यवस्था की जाए। ➤ यह भी ध्यान रखा जाए कि प्रशिक्षण सत्र प्रारंभ होने के 2 सप्ताह के भीतर समय सारणी सभी संकाय सदस्यों व प्रदयार्थियों को सूचित हो जाए।

Signature

5.	Library Committee	<p>(I) Dr. D. K. Charan (II) Dr. Keshar Dev (III) Dr. Bipin Mandar (IV) Sh. Mahendra Kumar Khardia (V) Dr. Sumer Singh (VI) Sh. Ramesh Kumar (VII) Sh. Ashish Sharma (VIII) Two Students Representatives</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महाविद्यालय पुस्तकालय में की जाने वाली समस्त व्यवस्थाओं यथा पुस्तकों के रखरखाव विभिन्न विषयों/ विभागों से नई खरीद की जाने वाली पुस्तकों की सूची मंगवाना तथा प्राचार्य महोदय को इन्हें क्रय करने हेतु सिफारिश करना ➤ सभी पुस्तकों का भौतिक सत्यापन करवाने हेतु व्यवस्था, पुस्तकों को विद्यार्थियों को उपलब्ध करवाने की व्यवस्था, पुस्तकालय का डिजिटलाइजेशन आदि कार्य इस समिति द्वारा किया जाएगा। ➤ वाचनालय में एक डिस्प्ले बोर्ड की व्यवस्था करना जिसमें रोजगार संबंधी सूचनाएं नियमित आधार पर प्रदर्शित की जाए। ➤ यह सुनिश्चित कराना की वाचनालय में पत्र पत्रिकाएं व अखबार पर्याप्त संख्या में छात्र छात्राओं की संख्या के अनुरूप उपलब्ध हो। ➤ वाचनालय में एक विजिटर रजिस्टर का संधारण हो तथा सभी आगंतुकों का इस रजिस्टर में हस्ताक्षर सुनिश्चित करावे।
6.	Literary & Curricular Committee	<p>(I) Dr. Mool Chand (II) Sh. Ummed Singh Gothwal (III) Dr. Sumer Singh (IV) Mohd. Javed Khan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सत्र पर्यन्त साहित्यिक गतिविधियों का आयोजन करना ➤ भाषा व साहित्य के प्रति विद्यार्थियों में रुचि पैदा करने हेतु विभिन्न गतिविधियां आयोजित करना
7.	Cultural Committee	<p>(I) Smt. Rupa Shekhawat (II) Dr. S. D. Soni (III) Smt. Twinkal Sharma (IV) Smt. Madhu Choudhary (V) Dr. J. B. Khan (VI) Dr Veena Dhenwal (VII) Sh Ummed Singh Gothwal (VIII) Sh. Shantnu Dabi (IX) Dr. Sanju Jhajharia (X) Sh Ashish Sharma</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महाविद्यालय में शैक्षणिक के साथ मुख्यतः गतिविधियों शैक्षणिक सह साथ-करेगी। समिति यह कार्य समस्त का गतिविधियों सांस्कृतिक ➤ छात्रहै महत्व अधिक ही बहुत का समिति इस हेतु विकास सर्वांगीण के छात्राओं-, उन में मिलने वाली प्रतिभाओं को सामने लाना एक बड़ा उद्देश्य महाविद्यालय का रहता है। ➤ यह समिति आयुक्तालय के दिए गए कैलेंडर अनुसार सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करवाएगी इसके लिए पर्याप्त समय रहते विद्यार्थियों को सूचित किया जाए तथा गरिमामय प्रस्तुति हो इसके लिए आवश्यक प्रबंध किए जाएं।