خواجہ معین الدین چشتی لینگویج یونیورسٹی، لکھنؤ، اتر پردیش (ہندوستان)
ख़्वाजा मुईनुद्दीन चिश्ती भाषा विश्वविद्यालय, लखनऊ, उत्तर प्रदेश (भारत)
Khwaja Moinuddin Chishti Language University, Lucknow, U.P. (India)
U.P. STATE GOVERNMENT UNIVERSITY
(Recognised Under Section 2(f) & 12(B) of the UGC Act, 1956 & B.Tech Approved by AICTE)

संख्या – 72/भाविवि/कुसका/2021/582/2020
दिनांक : 28 जनवरी, 2021

कार्यालय–ज्ञाप

अपर मुख्य सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग–3, उ0प्र0 शासन के पत्र दिनांक 15 जनवरी, 2021 द्वारा राष्ट्रीय शिक्षा नीति–2020 के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु विश्वविद्यालय में विभिन्नि प्रकोष्ठ की स्थापना कर नीति में दिये गये प्राविधानों के अन्तर्गत उनका संचालन किये जाने के निर्देश दिये गये हैं। अतः शासन द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में मा0 कुलपति जी द्वारा राष्ट्रीय शिक्षा नीति–2020 के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु विश्वविद्यालय में प्रकोष्ठ गठित करते हुए उनके संचालन हेतु निम्नवत् शिक्षक नामित किये जाते हैं:–

क्रम	प्रकोष्ठ का नाम	प्रकोष्ठ के कार्य	मा0 कुलपति जी द्वारा नामित शिक्षक
1.	उद्योग अकादमिक एकीकरण एवं कौशल विकास प्रकोष्ठ (Industry-Academia Integration and skill Development Cell)	• माध्यमिक, पोलीटेक्निक, आई.टी.आई. के साथ उच्च शिक्षा का समन्वय स्थापित करना। • व्यवसायिक एवं कौशल के क्षत्रों की पहचान करना। • व्यवसायिक एवं कौशल शिक्षा के प्रायोगिक भाग/इंर्टन्शिप के लिये MoU करना। • कौशल विकास के लिये स्थानीय उद्योगों के साथ मिलकर पाठ्यक्रम तैयार करना। • स्थानीय व्यवसायिक एवं कौशल शिक्षा के क्षेत्रों से छात्रों को अवगत कराना। • छात्रों ऑनलाइन व्यवसायिक एवं कौशल शिक्षा कोर्स करने के लिये मदद करना। • क्षेत्रीय उद्योगों/संस्थाओं के साथ समन्वय स्थापित करना। • क्षेत्रीय उद्योगों/ संस्थाओं संस्थाओं के साथ समन्वय स्थापित कर MoU करना। • क्षेत्रीय उद्योगों/संस्थाओं की पहचान कर अध्ययनरत विद्यार्थियों को इंटर्नशिप हेतु उनमें भेजना। • संस्था के समझौता–ज्ञापन (MoU) का ड्राफ्ट तैयार करना। • संस्था के हित में विभिन्न प्रकार के समझौता–ज्ञापन (MoU) पर हस्ताक्षर करना। • समझौता–ज्ञापन (MoU) की क्रियाशीलता सुनिश्चित करना।	1– प्रो0 सैयद हैदर अली, संकायाध्यक्ष–छात्र कल्याण एवं विभागाध्यक्ष– व्यवसाय प्रशासन 2– डॉ0 नलिनी मिश्र, सहायक आचार्य, शिक्षाशास्त्र विभाग। 3– डॉ0 ऊधम सिंह, सहायक आचार्य, अर्थशास्त्र विभाग। 4– डॉ0 मनीष कुमार– सहायक आचार्य, वाणिज्य विभाग

Scanned by CamScanner

2.	ऑनलाइन शिक्षा एवं LMS प्रकोष्ठ (Online Education and LMS Cell)	• संस्था में उ0प्र0 ऑनलाइन शिक्षा नीति के अनुरूप विभिन्न कार्य करना। • विभिन्न ऑनलाइन पाठ्यक्रमों से छात्रों को अवगत करना तथा उसके लिये उन्हें प्रेरित करना। • संस्था का LMS तैयार कर उसका संचालन सुनिश्चित करना। • संस्था के समस्त कार्यालयी कार्यों को डिजिटल माध्यम से कराना। • पुस्तकालय में प्री–लोडेड टैब्स उपलब्ध करवाना। • संस्थान में ई–लर्निंग पार्क की स्थापना करवाना। • अपने क्षेत्रान्तर्गत अथवा संस्था के अंदर पी.पी.पी के आधार पर ई–सुविधा केन्द्र की स्थापना करना, जिससे छात्रों को न्यूनतम दर पर 24X7 कम्प्यूटर एवं इंटनरेट की सुविधा प्राप्त हो सके। • ई–सुविधा केन्द्र के विभिन्न कार्यों की दर सुनिश्चित करना (कैन्टीन की तरह) जिससे छात्रों को शोषण से बचाया जा सके। • ऑनलाइन पाठ्यक्रमों के क्रेडिट ट्रांसफर में छात्रों की मदद करना।	1– प्रो0 संजीव कुमार त्रिवेदी, विभागाध्यक्ष– अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संकाय (संविदा)। 2– डॉ0 सौबान सईद– पुस्तकालय प्रभारी 3– डॉ0 मज़हर खालिक, प्रभारी–आई.टी. सेल 4– डॉ0 तनु डंग, सहायक आचार्य– पत्रकारित एवं जन संचार विभाग।
3.	शिक्षक प्रशिक्षण प्रकोष्ठ (Teachers' Re-skilling Cell)	• शिक्षकों को प्रशिक्षण कार्यक्रम का वार्षिक कैलेण्डर तैयार कराना। • शिक्षकों के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना। • शिक्षकों को विभिन्न प्रकार के क्षेत्रीय, राष्ट्रीय एवं अर्न्तराष्ट्रीय प्रशिक्षण कार्यक्रम से अवगत कराना। • भविष्य में प्रयोग होने वाली शिक्षण तकनीकी से शिक्षको को अवगत कराना।	1– प्रो0 मसऊद आलम, संकायाध्यक्ष– कला एवं मानविकी 2– प्रो0 एहतेशाम अहमद, संकायाध्यक्ष – वाणिज्य। 3– प्रो0 चन्दना डे., संकायाध्यक्ष– सामाजिक विज्ञान 4– प्रो0 एस0 एस0 ए0 अशरफी, संकायाध्यक्ष – विज्ञान

Scanned by CamScanner

4.	अनुसंधान एवं विकास प्रकोष्ठ (Research Development Cell)	• उच्च गुणवत्ता हेतु दिशा-निर्देश तैयार करना। • शिक्षकों/विद्यार्थियों को शोध योजना बनाने में मदद करना। • विभिन्न प्रकार की शोध अनुदान योजनाओं से शिक्षकों/विद्यार्थियों को अवगत कराना। • शोध हेतु उद्योगों/अन्य शिक्षण संस्थानों के साथ अनुबन्धन करना। • राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर द्विपक्षीय शोध करना। • शोध हेतु कार्यशालाओं का आयोजन करना।	1– प्रो0 एहतेशाम अहमद, संकायाध्यक्ष। 2– डॉ0 प्रियंका, सहायक आचार्य, गृह विज्ञान एवं समन्वयक– पी.एच0डी0 3– डॉ0 दुआ नकवी, सहायक आचार्य– व्यवसाय प्रशासन विभाग। 4– श्री राहुल कुमार मिश्र, सहायक आचार्य, अर्थशास्त्र विभाग।
5.	संस्थागत विकास योजना प्रकोष्ठ (Institutional Development Plan (IDP) Cell)	• संस्था के लघु एवं दीर्घ उद्देश्यों (Annual, Five year plan upto 15 years) पर आधारित "संस्थागत विकास योजना" तैयार करना। • संस्था की IIC स्थापित करना। • भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुरूप संस्था का IIC पर पंजीकरण सुनिश्चित करना तथा उसके अनुरूप कार्य करना। • संस्था का ARIIA में प्रतिभाग सुनिश्चित करना। • संस्थान, शिक्षक एवं छात्र मूल्यांकन के लिये नीति तैयार करना तथा उसके अनुरूप सतत् मूल्यांकन करना। • संस्था का NIRF में प्रतिभाग करना।	1– प्रो0 सैयद हैदर अली, संकायाध्यक्ष एवं विभागाध्यक्ष व्यवसाय प्रशासन 2– डॉ0 रूचिता सुजय चौधरी, विषय प्रभारी– पत्रकारिता एवं जन संचार 3– डॉ0 मनीष कुमार, सहायक आचार्य वाणिज्य विभाग। 4– सुश्री अनम फातिमा, सहायक आचार्य कम्प्यूटर विज्ञान
6.	एक्टिविटी क्लब (Activity Club)	• संस्था में विभिन्न प्रकार की गतिविधियॉं आयोजित करना तथा संस्था के छात्रों क्षेत्रीय, राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित हो रही गतिविधियों में प्रतिभाग करने के लिये प्रेरित करना। • संस्था के छात्रों को सामुदायिक सेवा के लिये प्रेरित करना। • सामुदायिक सेवा हेतु वार्षिक कैलेण्डर तैयार करना।	1– डॉ0 प्रवीण कुमार राय, सह आचार्य, भूगोल विभाग। 2– डॉ0 नीरज शुक्ल, राष्ट्रीय सेवा योजना प्रकोष्ठ। 3– डॉ0 बुशरा अलवेरा–एन0सी0सी0 4– डॉ0 श्वेता शर्मा, सहायक आचार्य (संविदा) पर्यावरण विज्ञान

Scanned by CamScanner

		• संस्थान द्वारा किसी गांव को गोद लेकर उसके विकास में मदद करना। • पर्यावरण जागरूकता एवं संरक्षण अभियान चलाकर विद्यार्थियों/स्थानीय लोगों को पर्यावरण संरक्षण के प्रति जागरूक करना। • संस्था की वार्षिक ग्रीन ऑडिट रिपोर्ट तैयार कर उसे वेबसाईट पर प्रदर्शित करना। • संस्था के अंदर पर्यावरण संरक्षण (रेन वाटर हार्वेस्टिंग, अक्षय उर्जा, वर्मीकम्पोस्ट, जल संरक्षण, पेपर री–साईक्लिंग आदि) के उपाय करना। • संस्था के विद्यार्थियों के लिये भ्रमण कार्यक्रम आयोजित करना। • विद्यार्थियों के भ्रमण के लिये विभिन्न सरकारी/ गैर–सरकारी योजनाओं से छात्रों को अवगत कराना तथा उसका लाभ लेना।	
7.	भारतीय भाषा, संस्कृति एवं कला प्रकोष्ठ	• क्षेत्रीय संस्कृति एवं कला की पहचान कर उन पर कार्यक्रम आयोजित करना। • क्षेत्रीय संस्कृति एवं कला को पाठ्यक्रम से जोड़ना। • क्षेत्रीय राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संस्कृति एवं कला महोत्सवों में छात्रों को प्रतिभाग कराना। • क्षेत्रीय, राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संस्कृति एव कला महोत्सव आयोजित करना। • भारतीय भाषा विकास क्लब की स्थापना करना तथा इससे विभिन्न भारतीय भाषा जानने वाले शिक्षकों एवं विद्यार्थियों को जोड़ना। • छात्रों की विभिन्न भारतीय भाषाओं को ऑनलाइन/ ऑफलाइन माध्यम से सीखने में मदद करना।	1– प्रो0 मसऊद आलम, संकायाध्यक्ष कला एवं मानविकी 2– डॉ0 ततहीर फातिमा, सह आचार्य, गृह विज्ञान 3– डॉ0 पूनम चौधरी, विषय प्रभारी– इतिहास विभाग।

Scanned by CamScanner

8.	अंतर्राष्ट्रीय छात्र सहायता प्रकोष्ठ (International students cell)	• अर्न्तराष्ट्रीय छात्रों की सहायता करना। • सरकार द्वारा अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को दी जा रही सुविधाओं से अवगत कराना। • अध्ययन वीजा दिलाने में मदद करना। • वेबसाइट पर अंतर्राष्ट्रीय छात्रों के लिये FAQ अपलोड कराना।	1– प्रो0 सैयद हैदर अली, संकायाध्यक्ष छात्र कल्याण। 2– डॉ0 रज़ा अब्बास हैदरी, सहायक आचार्य– कम्प्यूटर विज्ञान विभाग। 3– श्री सैयद काज़िम असगर रिज़वी, सहायक आचार्य– पत्रकारिता एवं जन संचार विभाग।
9.	दिव्यांग सहायता एवं वंचित समूह सहायता योजना प्रचार–प्रसार प्रकोष्ठ (Cell for differently abled students and SEDGs)	• वंचित समूहों को संस्था की विभिन्न गतिविधियों में प्रतिभाग करने के लिये प्रेरित करना। • वंचित समूहों के लिये हेल्प–डेस्क की स्थापना करना। • वंचित समूहों के लिये चल रही योजनाओं से उन्हें अवगत कराना तथा योजनाओं का लाभ प्राप्त करने में उनकी मदद करना। • दिव्यांगों के लिये हेल्प–डेस्क की स्थापना करना। • संस्था में दिव्यांग आवश्यकताओं को सुनिश्चित करना। • दिव्यांगों के लिये आवश्यक कार्य कराने हेतु संस्था प्रमुख को अवगत कराना। • दिव्यांगों के लिये चल रही योजनाओं से उन्हें अवगत कराना तथा योजनाओं का लाभ प्राप्त करने में उनकी मदद करना।	1– डॉ0 मुशीर अहमद, सह आचार्य – व्यवसाय प्रशासन विभाग। 2– डॉ0 रामदास, सहायक आचार्य – शिक्षाशास्त्र। 3– डॉ0 लक्ष्मण सिंह, सहायक आचार्य – इतिहास विभाग
10.	मेन्टरिंग एवं मनोविज्ञानिक परामर्श प्रकोष्ठ (Mentoring and Counselling Cell)	• संस्था के छात्रों के लिये मनोवैज्ञानिक परामर्श कार्यशालायें आयोजित करना। • मनोवैज्ञानिक समस्याओं से जूझ रहे छात्रों मनोवैज्ञानिक मदद देना तथा उनके परिवार को अवगत कराना। • प्रत्येक छात्र के लिये प्रवेश के समय एक शिक्षक को मेन्टर नियुक्त करना।	1– प्रो0 चन्दना डे., संकायाध्यक्ष। 2– डॉ0 दोआ नकवी, सहायक आचार्य– व्यवसाय प्रशासन। 3– डॉ0 मोहम्मद शारिक, विषय प्रभारी– शारीरिक शिक्षा।

Scanned by CamScanner

		• संस्था की मेन्टर – मेन्टी पॉलिसी तैयार करना। • छात्रों को व्यवसायिक सहायता देना। • छात्रों के व्यक्तित्व विकास में मदद करना। • छात्रों में जीवन कौशल एवं व्यक्तित्व विकास के लिये कार्यक्रम आयोजित करना।	

अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सम्बन्धित शिक्षक उपरोक्त प्रकोष्ठ में दिये गये प्राविधानों के अन्तर्गत उनका संचालन करें तथा सम्बन्धित शिक्षक किसी अन्य शिक्षक का सहयोग अपने स्तर से भी ले सकते हैं। इन प्रकोष्ठों में किये जाने वाले कार्यों को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर भी प्रदर्शित कराने का कष्ट करें।

उपरोक्त प्रकोष्ठों में नामित शिक्षकों का कार्यकाल 01 वर्ष अथवा अग्रिम आदेशों के लिए होगा।

(अशोक कुमार अरविन्द)
कुलसचिव।

संख्या – 72 /भाविवि/कुसका/2021 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. अपर मुख्य सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग–3, उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
2. निजी सचिव, कुलपति कार्यालय को माननीय कुलपति जी के अवलोकनार्थ।
3. परीक्षा नियन्त्रक।
4. उप कुलसचिव।
5. समस्त संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष एवं विषय प्रभारी।
6. समस्त आचार्य/सह आचार्य/सहायक आचार्य का इस आशय से प्रेषित कि उक्तानुसार अवगत होते हुए समय–समय पर सम्बन्धित शिक्षक द्वारा उन्हें अपेक्षित सहयोग प्रदान करने का कष्ट करें।
7. समस्त अतिथि व्याख्याता।
8. वेबमास्टर को वेबसाइट पर अपलोड कराने हेतु।
9. समस्त नोटिस बोर्ड हेतु।
10. गार्ड फाइल।

20/11/2021
सहायक कुलसचिव।

Scanned by CamScanner