

**बिहार सरकार**  
**विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग**  
**आदेश**

का०आ०सं० :-वि०प्रा० (ii) स्था०/35/19 3778 /पटना, दिनांक- 13/11/19

विभागान्तर्गत राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं राजकीय पोलिटेकनिक संस्थानों की भवनों की स्थिति तथा फर्नीचर एवं उपष्कर आदि की आवश्यकता के आलोकन हेतु विभागीय पदाधिकारियों के द्वारा निरीक्षण किया जाना है। निरीक्षण कार्यक्रम की प्रति आदेश-पत्र के साथ संलग्न है। कार्यक्रम की प्रति में नामित पदाधिकारियों को निदेशित किया जाता है कि निर्धारित तिथि को संस्थानों का निरीक्षण कर प्रतिवेदन विभाग को समर्पित करेंगे।

2. इसमें सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त है।

अनुलग्नक-यथोक्त

  
11.11.19

सरकार के संयुक्त सचिव,  
विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग,  
बिहार, पटना।

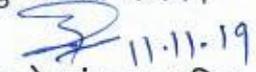
ज्ञापांक- वि०प्रा० (ii) स्था०/35/19 3778 /पटना, दिनांक- 13/11/19  
प्रतिलिपि- निदेशक/संयुक्त सचिव/संयुक्त निदेशक (प्र०)/उप सचिव/संयुक्त निदेशक (त०)/संयुक्त निदेशक (वि०), विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित।

  
11.11.19

सरकार के संयुक्त सचिव,  
विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग,  
बिहार, पटना।

ज्ञापांक- वि० प्रा० वि०प्रा० (ii) स्था०/35/19 3778/पटना, दिनांक- 13/11/19  
प्रतिलिपि- संस्थानों के निरीक्षण कार्यक्रम में अंकित महाविद्यालय/संस्थानों के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित।

2. प्राचार्यों/प्रभार प्राचार्यों को निदेशित किया जाता है कि जॉच-पत्र विभागीय बेवसाईट से अपलोड कर उसमें अंकित बिन्दुओं का आलोक में अपना प्रतिवेदन, निरीक्षण के पूर्व तैयार कर रखेंगे जिसे निरीक्षण के दिन जॉच पदाधिकारी को उपलब्ध करना सुनिश्चित करेंगे।

  
11.11.19

सरकार के संयुक्त सचिव,  
विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग,  
बिहार, पटना।

ज्ञापांक- वि० प्रा० वि०प्रा० (ii) स्था०/35/19 3778/पटना, दिनांक- 13/11/19  
प्रतिलिपि- प्रधान सचिव के प्रधान आप्त सचिव/आई.टी. मैनेजर (अपलोड करने हेतु) विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित।

  
11.11.19

सरकार के संयुक्त सचिव,  
विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग,  
बिहार, पटना।

राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं पोलिटेकनिक संस्थानों के निरीक्षण कार्यक्रम

क्रमांक	तिथि	पदाधिकारी का नाम/पदनाम	संस्थान का नाम
1.	14.11.19	1. निदेशक 2. संयुक्त निदेशक (प्र०)	1. मोतिहारी अभियंत्रण महाविद्यालय, मोतिहारी
2.	15.11.19	1. संयुक्त सचिव 2. उप सचिव	1. गया अभियंत्रण महाविद्यालय, गया
3.	18.11.19	1. संयुक्त निदेशक (त०) 2. संयुक्त निदेशक (वि०)	1. राजकीय पोलिटेकनिक, नवादा
4.	19.11.19	1. निदेशक 2. संयुक्त निदेशक (प्र०)	1. दरभंगा अभियंत्रण महाविद्यालय, दरभंगा
5.	20.11.19	1. संयुक्त सचिव 2. उप सचिव	1. सहरसा अभियंत्रण महाविद्यालय, सहरसा
6.	21.11.19	1. संयुक्त सचिव 2. उप सचिव	1. सुपौल अभियंत्रण महाविद्यालय, सुपौल
7.	22.11.19	1. संयुक्त निदेशक (त०) 2. संयुक्त निदेशक (वि०)	1. राजकीय पोलिटेकनिक, अररिया
8.	25.11.19	1. निदेशक 2. संयुक्त निदेशक (प्र०)	1. जमुई अभियंत्रण महाविद्यालय, जमुई
9.	26.11.19	1. निदेशक 2. संयुक्त निदेशक (प्र०)	1. बाँका अभियंत्रण महाविद्यालय, बाँका
10.	27.11.19	1. संयुक्त निदेशक (त०) 2. संयुक्त निदेशक (वि०)	1. राजकीय पोलिटेकनिक, सिवान
11.	28.11.19	1. संयुक्त सचिव 2. उप सचिव	1. कटिहार अभियंत्रण महाविद्यालय, कटिहार
12.	29.11.19	1. संयुक्त सचिव 2. उप सचिव	1. राष्ट्रकवि रामधारी सिंह दिनकर अभियंत्रण महाविद्यालय, बेगुसराय
13.	02.12.19	1. निदेशक 2. संयुक्त निदेशक (प्र०)	1. बख्तियारपुर अभियंत्रण महाविद्यालय, बख्तियारपुर

 11.11.19

संयुक्त सचिव,

विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग,

बिहार पटना।

अभियंत्रण महाविद्यालय एवं पोलिटेकनिक संस्थानों के निरीक्षण के कम में जाँच किये जाने वाले बिंदु

1. संस्थान का नाम—
2. निरीक्षण पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम—
3. निरीक्षण हेतु संस्थान में प्रवेश एवं संस्थान छोड़ने का समय—
4. निरीक्षण के बिन्दु—

1. प्राचार्य का नाम एवं उनके विषय।
2. संस्थान की कार्यावधि (आदेश की प्रति)
3. प्राचार्य द्वारा आहुत साप्ताहिक समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही की प्रति)
4. संस्थान का वेबसाईट अद्यतन है अथवा नहीं एवं उस पर संस्थान द्वारा सभी सूचनाओं तथा छात्रों की सभी गतिवधियों एवं किया-कलापों को अपलोड किया गया है अथवा नहीं ?

5. संस्थान की लेखा पुस्तिका अद्यतन है अथवा नहीं ? (अंतिम पृष्ठ की छाया प्रति)
6. संस्थान के भवनों की स्थिति।
7. कक्षाओं के लिए पर्याप्त कमरें उपलब्ध है या नहीं ?
8. भवन निर्माण के गुणवत्ता का अनुश्रवण प्रचार्य द्वारा किया जाता है अथवा नहीं ?

9 कमरों की स्थिति ?

10 छात्रावास उपलब्ध है कि नहीं ?

11. शिक्षकों के बैठने की व्यवस्था।

12. सभी भवनों एवं शौचालय के साफ- सफाई की स्थिति।

13.. वर्ग-कार्य

- i वर्ग-कक्ष में उपस्कर एवं बोर्ड की स्थिति एवं साफ-सफाई। (फोटो आदि भी लें)
- ii स्मार्ट क्लास की संख्या:-
- iii स्मार्ट क्लास का प्रयोग किये जाने/ शिक्षक-जायरी/ कोर्स फाईल इत्यादि के क्रियान्वयन संबंध में प्राचार्य द्वारा बैठक की गयी है अथवा नहीं ? (आदेश की छाया प्रति)
- iv ए0आई0सी0टी0ई0 के द्वारा निर्धारित मापदण्ड के अनुरूप प्राचार्य द्वारा कक्षाएँ ली जा रही हैं अथवा नहीं ?
- v संस्थान में संचालित सभी विषयों के लिए ट्यूटोरियल वर्ग कराया जाता है अथवा नहीं। (क्लास रुटिन की प्रति एवं फोटो)

विषयों के नाम

ट्यूटोरियल वर्ग का संपादन

vi ए0आई0सी0टी0ई0 के द्वारा निर्धारित 40 घंटे प्रति सप्ताह कार्यवधि के आलोक में व्याख्याता वार सप्ताह में कितनी कक्षाएँ ली जा रही है ?

vii शैक्षणिक कार्य के आलावा किन गतिविधियों, यथा-खेल कुद, वाद-विवाद, सांस्कृतिक कार्यक्रम, राष्ट्रीय स्तर पर घोषित दिवस का आयोजन, समुदाय-उन्मुख साफ-सफाई, पर्यावरण की स्वच्छता इत्यादि में शिक्षकों के द्वारा सप्ताहवार कार्य कितने घंटे कर रहे हैं ?

14 विभागवार/ विषयवार प्रयोगशाला/  
कर्मशाला में यंत्र, संयंत्र, उपकरण की स्थिति:-

i विभागवार/ विषयवार प्रयोगशाला/कर्मशाला के प्रभारी शिक्षकों के नाम। (आदेश की छाया प्रति)  
विभाग/विषय प्रभारी शिक्षक का नाम।

ii कय किये गये सभी यंत्र, संयंत्र, उपकरण अधिष्ठापित है अथवा नहीं ? (तस्वीर के साथ)

iii अधिष्ठापित यंत्र-संयंत्र उपस्कर कार्यशील है अथवा नहीं ? (तस्वीर के साथ)

- iv व्याख्याता स्वयं अधिष्ठापित उपकरण चला सकते हैं कि नहीं ?
- v कार्यशील होने की स्थिति में छात्रों द्वारा प्रायोगिक कार्य / वर्कशॉप कराया जाता है अथवा नहीं ? (तस्वीर के साथ)
- vi कार्यशील नहीं होने के कारण।

vii अगर मरम्मत योग्य है तो मरम्मत नहीं कराये जाने का कारण एवं इसके लिए जिम्मेवार कर्मी।

viii मरम्मत योग्य नहीं होने की स्थिति में नियमानुसार नीलामी किये जाने हेतु की गई कार्रवाई।

15 पुस्तकालय

i शीर्षक की संख्या:-

ii शीर्षकवार पुस्तकों की संख्या:-

iii शोध-पत्रिकाओं का शीर्षक एवं उनकी संख्या:-

iv पुस्तकों के रख-रखाव एवं बैठने की व्यवस्था। (तस्वीर के साथ)

- v नियमित रूप से पुस्तक निर्गत किया जाता है अथवा नहीं ?
- vi पुस्तकालय प्रबंधन हेतु ई0 ग्रंथालय साफ्टवेयर का इस्तेमाल किया जाता है अथवा नहीं ?
- vii पुस्तकों/उपकरणों के रख-रखाव का स्थिति।
- viii साफ-सफाई की स्थिति।
- 16 छात्रावास (तस्वीर के साथ)
- i छात्रावास की संख्या:-
- ii प्रत्येक छात्रावास में छात्रों की संख्या:-
- iii छात्रों के कमरे की साफ-सफाई।
- iv मेस की व्यवस्था है अथवा नहीं।

v मेस, रसोई एवं बर्तन की साफ-सफाई की स्थिति। (फोटो के साथ)

vi कूड़ा-प्रबंधन

vii शौचालय के साफ-सफाई की स्थिति। (फोटो के साथ)

viii समाचार-पत्र एवं टी0 वी0 की व्यवस्था।

ix खेल-कूद की व्यवस्था।

17 सुरक्षा प्रहरी

i संख्या एवं उनका कार्य वितरण।

ii भूतपूर्व सैनिक है अथवा नहीं ?

iii वरि में थे या नहीं ?

iv उम्र एवं कार्य करने योग्य है अथवा नहीं ?

v उनका शैक्षणिक स्तर।

18 शिक्षकों की समस्यायें।

19 छात्रों की समस्यायें।

20 अन्यान्य।

(  
निरीक्षण पदाधिकारी का नाम  
पदनाम