

बैठक रिपोर्ट

08/07/16

आज दिनांक 08/07/16 को IBAC कक्ष में प्रमोड के सदस्यों की बैठक (लाइट) की गई जिसमें निम्नलिखित बिन्दुओं पर विचार विमर्श किया गया —

- (1) सत्र 2015-16 के अकादमिक परिणामों के विवरण विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध होने के उपरान्त IBAC की रिपोर्ट तैयार की जाए।
- (2) महाविद्यालय में प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण होते ही एक बैठक आयोजित कर भूतपूर्व विद्यार्थियों तथा स्टीरसकों के साथ ~~बैठक~~ अलग-2 बैठक आयोजित करने की स्पष्टता कराई जाए।
- (3) प्रमोड का विचार है कि प्राचार्य/उपाचार्य कक्ष के साथ स्टाफ कक्ष और पुस्तकालय में महापुरुषों के चित्र (Photo) लगाए जाएं। इसके लिए परिसर सौन्दर्यकरण समिति से परामर्श लिया जा सकता है।
- (4) प्रमोड का मानना है कि परिसर में तम्बाकू निषेध और ड्रिंकिंग निषेध से संबंधित बोर्ड लगावाए जाएं। NSS/NCC तथा Kota Open University से जुड़े पुस्तक बोर्ड को नीचे सिरे से लिखावाया जाना चाहिए क्योंकि इनके रंग फीके पड़ गए हैं।
- (5) NAAC टीम के आगमन को ध्यान में रखते हुए प्रमोड की एक बैठक सभी संभागों/विभागों के विभागाध्यक्षों के साथ की जाए।
- (6) IBAC के लिए स्टोर/भण्डार विभाग के माध्यम से एक आलमारी, एक कार्यालय टेबल व दस कुर्सियां खरीदी जाएं। साथ में स्टेशनरी के सामान भी खरीदा जाए।

उपरोक्त

Copies of the proposals must be provided to different sections for execution. H.A. 8/7/2016

Staf. Rajkoti
8/7/2016

IBAC की बैठक के बिन्दुओं की चर्चा के द्वारा
शाचार्य महोदय ने कहा कि संस्था सदस्यों पर
विक्रमगदपत्तियों का ब्यवहार व विभाग की घोषणा
तैयार करने के लिए एक सूचना IBAC द्वारा
जारी की जाये। बैठक बाद में होगी। IBAC
का मत यह था कि पहले बैठक की जाये।

अपें सिंह
(IBAC)

शाचार्य के निर्देशानुसार माध 13-07-16 को
उपरोक्त नोटिस विभाक दी गई।

अपें सिंह

आज दिनांक 27.08.2016 को IBAC के सदस्यों की एक
आवश्यक बैठक IBAC कक्ष में आयोजित की गई जिसमें
निम्नलिखित बिन्दुओं पर विचार-विमर्श किया गया—

(I) चूंकि अधिकांश भूतपूर्व विद्यार्थी जैवरी/व्यवसाय
में व्यवस्त हैं इसलिए भूतपूर्व विद्यार्थियों की
बैठक शनिवार को ही रखना उचित होगा।

(II) बैठक की तैयारियों के मद्देनज़र 11 सितम्बर को
बैठक आयोजित की जाए ताकि IBAC को तैयारी
हैल पर्याप्त समय मिल सके।

(III) आगंतुकों के लिए भोजन की व्यवस्था की जाए
क्योंकि यह हैल प्राचार्य महोदय से उक्त तिथि
को दो-चतुर्थ-पूर्वी कर्मचारियों की उपलब्धता
सुनिश्चित करने का लक्ष्य किया जाए।

(IV) IBAC के एक सदस्य श्री सुनील शर्मा का स्थानालय
दुंगरपुर से उदयपुर हो गया है। (महः प्राचार्य
महोदय से उनका स्थान का किसी भी सदस्य को
प्रस्तावित करने का लक्ष्य किया जाए।

उपरोक्त

~~Secretary~~

Atul Parmar
(Atul Parmar)

DR. MONIKA ROAT
(DR. MONIKA ROAT)

Prakash Chandra
(Prakash Chandra)

G. S. Meena
(G. S. Meena)

सुधोलिखित मंत्रालयिक कर्मचारियों को सूचित किया जाता है दिनांक 18-10-2016 को दोपहर बाद 1:00 बजे 18AC कक्ष में एक आवश्यक बैठक आयोजित की जाएगी जिसमें आप सबकी उपस्थिति आवश्यक है—

1. श्री मोहन लाल करार ①
2. श्री मनोप देव ————— ②
3. श्री प्रभु लाल अहारी ③
4. श्री नीलेश पारीदार

उपरोक्त
सांगम

बैंक रिपॉर्ण

आज दिनांक 09/12/2016 को IBAC कक्ष में सांख्यिक-सांस्कृतिक
सक्रियता की बैठक आयोजित की गई जिसमें निम्नलिखित
बिन्दुओं पर विचार-विमर्श किया गया —

- (1) 14.12.2016 को महाविद्यालय के कक्ष संख्या 33 में
समय 11:00 बजे शारः एकल गीत (शास्त्रीय व जुगनू)
प्रतियोगिता रखी जाए।
- (2) उक्त संबंध में सूचना महाविद्यालय के नोडल बोर्ड की
जा. दी जाए।
- (3) कक्ष संख्या 33 को प्रतियोगिता के लिए तैयार-कामों
के संबंध में प्राचार्य से अनुरोध किया जाए।
- (4) प्रत्येक प्रेमी में -पुनरुत्थन तीन प्रविधिओं होने की प्रतियोगिता
आयोजित की जाएगी।
- (5) सदस्यगण क्वेश्चन-2 कक्षाओं में उक्त प्रतियोगिता में शामिल
होने के लिए विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करेंगे।

9/12/16

रूप
23

बैंक रिपॉर्षी

To Shree
Murthy

73

आप दिनांक 20/02/2014 को मानार्थी की कक्षशुद्धता में 18 AC की बैंक कायदागत हुई। इसके अन्तर्गत UAC Central Regional Office, Kopal के पत्र (दिनांक 6/11/2013) के संदर्भ में निम्नलिखित बिन्दु इत तमाम हैं—

1. अवशेष धनराशि का उपयोग UAC के निर्देशानुसार प्रभावी कर लिया जाए ताकि समय पर व्यय का व्यौरा (UAC) UAC को भेजा जा सके। कुछ स्वीकृत धनराशि 3 लाख (तीन लाख) रु हैं।
2. चूंकि UAC द्वारा स्वीकृत धनराशि योजना काल - 2012-14 के लिए स्वीकृत की गई थी इसलिए अवशेष धनराशि का उपयोग 31 मार्च 2014 तक कर लेना चाहिए।
3. समिति की राय में 18 AC कक्ष के लिए आवश्यक सामग्री का क्रय भण्डार विभाग द्वारा कराया जाए और जिन जेदों में व्यय हेतु टेण्डर की प्रक्रिया आवश्यक है वहाँ तत्काल प्रभाव से टेण्डर प्रक्रिया शुरू की जाए।
4. 18 AC के लिए Office Table, Office Chairs, Almira, Table glass के साथ ICTs Communication से सम्बंधे वस्तुओं का क्रय भी विद्युत भण्डार विभाग के माध्यम से सम्पन्न कराया जाए। साथ ही स्टेशनरी भी की जाए।
5. यदि UAC द्वारा निर्धारित विभिन्न शीर्षकों में व्ययपत्रों की कोई धनराशि अवशेष रहती है तो उसे निम्नानुसार UAC को वापस कर दिया जाए।
6. सत्र 2015-16 की 18 AC की वार्षिक रिपोर्ट को यथासंभव प्रेषित कर दिया जाए।
7. ICTs communication की सहायक सामग्री के तहत डोंगल, हार्ड डिस्क (2TB + 500GB HDD), कीबोर्ड (एन्टीवापरास), कीबोर्ड + लीग के गडगैज (2

5 वापस निकालने सेवन पाइन्ट USB Hub, एडाप्टर, मल्टीमीटरिंग एपी का क्रय किया जाए।

Sony Handycam

Res. Accounts

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]