

दिशानिर्देश
अकादमिक स्टाफ कॉलेज
(2007–2012)

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
बहादुर शाह जफर मार्ग
नई दिल्ली – 110 002

वेबसाइट : www.ugc.ac.in

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

अकादमिक स्टाफ कॉलेजो के लिए दिशानिर्देश

(एक) प्राक्कथन

राष्ट्रीय शैक्षणिक नीति (एनपीई) 1986 के कार्यवाही कार्यक्रम में सटीक उल्लेख किया गया है कि शिक्षक प्रोत्साहन और शिक्षा की गुणवत्ता के बीच महत्वपूर्ण संबंध है।

राष्ट्रीय शैक्षणिक नीति में शिक्षण की गुणवत्ता सुधारने की आवश्यकता को स्वीकार किया गया है और व्यवसायिक और कैरियर विकास के अवसर उपलब्ध कराने का प्रस्ताव किया गया है ताकि शिक्षक उच्च शिक्षा प्रणाली में अपनी भूमिका और दायित्व निभा सकें। विशिष्ट विषयों, तकनीकों और पद्धतियों में व्यवस्थित अभिविन्यास के माध्यम से शिक्षकों के प्रोत्साहन कौशल और ज्ञान को बढ़ाने तथा इस प्रकार उनमें सही मूल्यों को समावेशित करने का प्रस्ताव था जिससे उन्हें नवीन और सजुनात्मक कार्य के लिए पहल करने हेतु प्रोत्साहन मिले।

उपर्युक्त उद्देश्यों के मद्देनजर निम्नलिखित कदम उठाने का प्रस्ताव किया गया:

- (क) व्याख्याता स्तर पर सभी नवनियुक्तों के लिए शिक्षणशास्त्र, शैक्षिक मनोविज्ञान और दर्शन तथा सामाजिक आर्थिक और राजनैतिक मुद्दों पर विशेष रूप से अभिकल्पित अभिविन्यास कार्यक्रम (ओपी) आयोजित करना
- (ख) सेवारत शिक्षकों के लिए कम से कम प्रत्येक तीन से पांच वर्षों में प्रत्येक शिक्षक को कवर करते हुए ऐसे अभिविन्यास कार्यक्रम और पुनश्चर्चा कार्यक्रम आयोजित करना;
- (ग) नव नियुक्तों और पहले से सेवारत शिक्षकों के लिए सूचना प्रौद्योगिकी में विशेष रूप से अभिकल्पित अभिविन्यास कार्यक्रम / पुनश्चर्चा पाठ्यक्रम आयोजित करना;
- (घ) शिक्षकों को संगोष्ठियों, गोष्ठियों, कार्यशालाओं आदि में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करना।

उपर्युक्त लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी/आयोग) द्वारा देश के उपयुक्त विश्वविद्यालयों में अकादमिक स्टाफ कॉलेज (एएससी) स्थापित करने की योजना आरंभ की गई

(दो) मुख्य उद्देश्य

2.1 अकादमिक स्टाफ कॉलेज के उद्देश्य

अकादमिक स्टाफ कॉलेज (एएससी) के उद्देश्य नव नियुक्त लेक्चरारों (व्याख्याताओं) को निम्न में सक्षम बनाना है:

- (क) वैश्विक और भारतीय संदर्भ में सामान्यतः शिक्षा का और विशेष रूप से उच्च शिक्षा का महत्व समझना;
- (ख) भारतीय शासन नीति जिसमें, लोकतंत्र, धर्मनिरपेक्षता और सामाजिक समानता समाज के मुख्य सिद्धांत हैं के विशेष संदर्भ में शिक्षा, आर्थिक और सामाजिक आर्थिक और सांस्कृतिक विकास के मध्य संबंध को समझना;
- (ग) कॉलेज/विश्वविद्यालय स्तर पर शिक्षण कला सीखना तथा उसमें सुधार करना ताकि उच्च शिक्षा के लक्ष्यों को प्राप्त किया जा सके;
- (घ) शिक्षकों को उनके विशिष्ट विषयों में नवीनतम विकास से अवगत रहना
- (ङ) कॉलेज/विश्वविद्यालय के संगठन और प्रबंधन को समझना और समग्र प्रणाली में शिक्षक की भूमिका से अवगत होना;
- (च) व्यक्तित्व, पहल करने की प्रवृत्ति और सृजनात्मकता के विकास के अवसरों का उपयोग करना; और
- (छ) शिक्षण और सीखने की प्रक्रियामें कम्प्यूटर ज्ञान और आई सी टी के प्रयोग को बढ़ावा देना ।

2.2 विचार दर्शन (फिलॉसफी)

ए एस सी का मुख्य सिद्धांत यह है कि यह बात ध्यान में रखी जाए कि शिक्षक इस प्रणाली के केन्द्र में है । हालांकि यह सार्वभौमिक रूप से माना गया है कि शिक्षक शिक्षण प्रणाली की धुरी है, हमारी प्रणाली उनके व्यवसायिक विकास के लिए पर्याप्त अवसर प्रदान नहीं करती । अतएव यह आवश्यक है कि शिक्षकों को ज्ञानपूर्ण समाज के ढांचे में अवसर प्रदान करने के लिए अंतःनिर्मित प्रणाली विकसित की जाए । यह भी माना गया है कि शिक्षक को केवल जानकारी के प्रेषण तक ही सीमित नहीं रहना चाहिए अपितु उसे जीवन की चुनौतियों का सामना कर सकने और केवल प्रशिक्षित व्यवसायिक बनने की अपेक्षा एक अच्छा नागरिक बनने के लिए भी छात्रों को अभिविन्यस्त करना चाहिए ।

पहले यह माना जाता था कि कॉलेज/विश्वविद्यालय का शिक्षक शिक्षण की कला अपने शिक्षकों अथवा वरिष्ठ साथियों जैसे उत्कृष्ट आदर्श व्यक्तियों का अनुकरण करके सेवा के दौरान सीख लेता है। कॉलेज/विश्वविद्यालय के सेवारत शिक्षक समुदाय ने सदा ही छात्रों को अभिप्रेरित किया है। किन्तु आज अपने समकक्षों के अनुकरण द्वारा शिक्षण कला प्राप्त कर लेने की आशा नवनियुक्त शिक्षक से करना संभव नहीं है।

2.3 शिक्षा प्रणाली का विस्तार

हमारे देश ने शिक्षा के प्रति संभ्रान्त वर्गीय दृष्टिकोण का प्रारंभ से ही परित्याग कर दिया है । हम सही मायनों में यह दावा कर सकते हैं कि उच्च शिक्षा की हमारी प्रणाली आम जनता पर आधारित है। यह एक बड़ी उपलब्धि है । विशेषकर इसलिए कि ऐसा एक विकासशील देश में किया जा सका है।

यद्यपि उच्च शिक्षा प्रणाली का यह विस्तार सराहनीय है तथापि इसे प्राप्त करने के लिए कीमत चुकानी पड़ी है । 'कुछ चुनिंदा लोगों के लिए उच्चशिक्षा' धारणा-वाली प्रणाली 'आम जनता के लिए उच्चशिक्षा' वाली हुई है तब से कुल मिलाकर स्तर में गिरावट आई है। प्रारंभ में यह अपरिहार्य था किन्तु फिर भी चिंताजनक है विशेषतः जब हम ज्ञान में हो रही तेज प्रगति और सूचना के क्षेत्र में विश्वव्यापी विस्फोट पर ध्यान देते हैं । इस प्रवृत्ति को बदला ही जाना चाहिए । इससे शिक्षकों पर अधिक जिम्मेदारी आ जाती है । इस बदलते हुए समय में वे अधिक अच्छी तरह से निष्पादन कर सकें, यह संभव बनाना हमारा दायित्व है।

2.4 सूचना प्रौद्योगिकी (आई.टी.) में तथा शिक्षा-प्रौद्योगिकी अभिविन्यास

सूचना प्रौद्योगिकी में विकास के साथ-साथ शिक्षण तथा शिक्षा प्रौद्योगिकी की नई विधियों के कारण शिक्षक का कार्य अधिक कठिन तथा अपेक्षा-पूर्ण बना दिया है। अब ई-तत्व के विकास को अधिक प्रणोद देने का निर्णय लिया गया है। अतः 'इंटरनेट-निपुण एवं कम्प्यूटर का ज्ञान रखने वाले शिक्षक, ई-तत्व के संयोजक एवं निर्माणकर्ता तैयार करने के लिए वि.अ.आ. इन विषयों में विशेष रूप से बनाए गए अभिविन्यास कार्यक्रम/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम शुरू कर रहा है। सूचना प्रौद्योगिकी (आई.टी.) में विशेष अभिविन्यास कार्यक्रम का उद्देश्य नवागत तथा सेवारत शिक्षकों को इंटरनेट का जानकार तथा सॉफ्टवेयर के उपकरणों के प्रयोग से परिचित बनाना है, भले ही वे किसी भी विषय/विद्या का शिक्षण कार्य करते हों। ज्ञान-प्राप्ति शिक्षक और छात्र के बीच एक द्विमार्गी प्रक्रिया है अतः उन्हें सामूहिक रूप से ज्ञान की सीमाओं का विस्तार करना चाहिए।

2.5 ज्ञान का विस्फोट

विद्या की हर शाखा में ज्ञान का विस्फोट हुआ है। इसलिए कालेज/विश्वविद्यालय शिक्षक को अपने-अपने क्षेत्र में लगातार ज्ञानवृद्धि करते रहना होता है अन्यथा बहुत थोड़े ही समय में उन्हें पिछड़ जाने की जोखिम उठानी पड़ती है।

यद्यपि जो शिक्षक वास्तविक रूप से अभिप्ररित एवं परिश्रमी होते हैं वे नवीन ज्ञान के अवगत रहने के लिए तथा शिक्षण की नवीनतम प्रक्रियाओं, विधियों एवं तकनीकों में अपने को प्रशिक्षित करने के लिए अपने संसाधनों का उपयोग करते हैं तथापि कालेज तथा विश्वविद्यालय स्तर पर बड़ी संख्या में शिक्षकों के लिए विधिपूर्वक आयोजित अभिविन्यास कार्यक्रम आवश्यक है।

2.6 नवनियुक्त लेक्चररों का अभिविन्यास

अभिविन्यास कार्यक्रम की संकल्पना शिक्षकों पर सामाजिक आर्थिक परिवर्तन तथा राष्ट्रीय विकास के एजेंटों के रूप में बल देती है। और उन्हें कौशल उन्मुख शिक्षक बनाने की आवश्यकता को महत्व देती है।

अभिविन्यास कार्यक्रमों की अवधारणा एवं उद्देश्य पारंपरिक बी.एड. तथा एम.एड. कार्यक्रमों से पर्याप्त रूप से भिन्न है

2.7 लचीला अभिविन्यास कार्यक्रम

इस योजना के तहत अभिकल्पित अभिविन्यास कार्यक्रम एकदम कठोर नहीं होना चाहिए । इस कार्यक्रम के अंतर्गत युवा लेक्चररों में सामाजिक, बौद्धिक एवं नैतिक पर्यावरण की अपनी जानकारी के माध्यम से आत्मनिर्भरता का गुण पैदा करना अभिप्रेत है। यह कार्यक्रम उन्हें इस योग्य बनाने वाला होना चाहिए जिससे वे सामाजिक, बौद्धिक एवं नैतिक जगत में अपनी भूमिका के सकारात्मक आकलन के माध्यम से अपने को और अपनी संभाव्यता को जान सकें जिसमें कि वे काम करते हैं और जिसके वे महत्वपूर्ण सदस्य हैं । जिस देश में शिक्षक अपने दायित्व को सचेतता एवं आत्मविश्वास के साथ निभाने में समर्थ होते हैं वहां शिक्षा प्रणाली प्रासंगिक एवं गतिशील बन जाती है।

2.8 भारतीय दशाओं के लिए प्रासंगिक अभिविन्यास

अभिविन्यास कार्यक्रम से शिक्षक में उन समस्याओं के विषय में जानकारी पैदा होनी चाहिए जिनका सामना भारतीय समाज कर रहा है और इन समस्याओं का एकमात्र समाधान शिक्षा ही है। संविधान में उल्लिखित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए इसे विशेष ध्यान भी देना चाहिए । विषय-ज्ञान तथा शिक्षा-शास्त्र से संबंधित विषय यद्यपि अपने में महत्वपूर्ण हैं तथापि ये तभी सार्थक होंगे जब इन्हें राष्ट्रीय विकास के समग्र संदर्भ में समझा जाए ।

2.9 उच्चशिक्षा में निर्णयकर्ताओं तथा अग्रणी लोगों की सक्रिय सहभागिता

यह जान लेना भी उतना ही महत्वपूर्ण है कि शिक्षकों के अभिविन्यासार्थ कोई भी योजना तब तक सफल नहीं होगी जब तक उच्च-शिक्षा के निर्णयकर्ता एवं प्रशासक ऐसे पाठ्यक्रमों के महत्व को न समझ लें ।

अतः नव-नियुक्त शिक्षकों के लिए पाठ्यक्रमों के साथ-साथ विभागाध्यक्ष प्रिंसिपल, डीन, अधिकारी आदि के लिए भी अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित किए जाने चाहिए ताकि उच्चस्तरीय प्रशासक यह जान सकें कि अभिविन्यास कार्यक्रमों में शिक्षक क्या सीख रहे हैं। इस प्रकार के अनुभव से निर्णयकर्ता योजना में सक्रिय भाग लेने में समर्थ हो सकेंगे और साथ ही ये प्रशासक शिक्षकों से नए व्यवहार की अपेक्षा करते हुए उच्च शिक्षा के पर्यवेक्षकों के रूप में अपनी भूमिकाओं में परिवर्तन कर सकेंगे ।

2.10 अकादमिक तथा शैक्षिक पर्यावरण में विचारों का आदान-प्रदान

अच्छी संख्या में शिक्षकों एवं संसाधन व्यक्तियों से युक्त एक अकादमिक स्टाफ कालेज से विश्वविद्यालय में अच्छा अकादमिक और शैक्षिक वातावरण पैदा करने की अपेक्षा की जाती है। इससे वि.अ.आ. – ए.एस.सी./आर.सी.सी. (पुनश्चर्या पाठ्यक्रम केन्द्र) को विषय-क्षेत्र में विचारों तथा स्वरुचि गत विषयों के आदान-प्रदान के लिए स्थान प्राप्त होने में सहायता मिलेगी। पारस्परिक लाभ के लिए भाग लेने वाले शिक्षकों के भाषणों के लिए व्यवस्था की जा सकती है। वि.अ.आ. – ए.एस.सी./आर.सी.सी. अन्य छात्रों तथा अनुसंधानकर्ताओं के लाभ के लिए विख्यात संसाधन-व्यक्तियों द्वारा भाषण आयोजित करने के लिए विश्वविद्यालय के संबद्ध विभाग से प्रार्थना भी कर सकते हैं। इससे विश्वविद्यालय से जहां वि.अ.आ. – ए.एस.सी./आर.सी.सी. स्थित है, अच्छी मात्रा में अकादमिक रुचि पैदा हो सकेगी। वि.अ.आ. – ए.एस.सी./आर.सी.सी. के निदेशक/समन्वयक को काफी पहले ही उपयुक्त कदमों के लिए योजना तैयार कर लेनी चाहिए। इसमें संबद्ध विभाग/स्कूल के लिए संसाधन व्यक्तियों के रूप में आमंत्रित किए जाने वाले विख्यात व्यक्तियों के नाम सुझाना शामिल है।

III योजना के कार्यान्वयन के लिए दिशानिर्देश

3.1 अकादमिक स्टाफ कॉलेज की अवस्थिति

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग – अकादमिक स्टाफ कॉलेज की स्थापना किसी विश्वविद्यालय में स्वायत्त ईकाई जो विश्वविद्यालय में ही पदनामित हो के रूप में की जाए। इस अकादमिक स्टाफ कॉलेज को विश्वविद्यालय तथा अन्य विश्वविद्यालयों में एवं राज्य के भीतर तथा बाहर की शिक्षा संस्थाओं में उपलब्ध सभी संसाधनों का यथासंभव लाभ उठाना होगा।

3.2 स्थायी समिति

आयोग में एक स्थायी समिति बनाई जाए जो नए अकादमिक स्टाफ कॉलेजों की स्थापना, अकादमिक स्टाफ अभिविन्यास योजना और योजना की निगरानी संबंधी मामलों पर समय-समय पर सलाह देगी। इस समिति के सदस्य, आयोग तथा अकादमिक स्टाफ कॉलेजों से एवम् अन्य हितधारक होंगे।

3.3 अकादमिक स्टाफ कालेज का कार्य

अकादमिक स्टाफ कॉलेज का कार्य किसी राज्य में एक अथवा अधिक विश्वविद्यालयों के अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत नवनियुक्त कालेज/ विश्वविद्यालय लेक्चरारों के लिए अभिविन्यास पाठ्यक्रमों की रूप-रेखा तैयार करना, उनका आयोजन, कार्यान्वयन, परिवीक्षण तथा मूल्यांकन करना होगा। ए.एस.सी. सेवारत शिक्षकों के लिए पुनश्चर्या पाठ्यक्रम तथा वरिष्ठ प्रशासकों, विभागाध्यक्षों, प्रिंसिपलों, अधिकारियों आदि के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम भी आयोजित करेगा। अकादमिक स्टाफ कालेज (ए.एस.सी.) विशेष रूप से निम्नलिखित कार्य करेगा:-

- क) उपरलिखित व्यापक दिशा-निर्देशों के अनुसार अभिविन्यास कार्यक्रम तैयार करना
- ख) अभिविन्यास तथा पुनश्चर्या पाठ्यक्रम चलाने के लिए विशेषज्ञता के विभिन्न क्षेत्रों में संसाधन व्यक्तियों का पता लगाना तथा ऐसे संसाधन व्यक्तियों को पाठ्यक्रमों की विचार-धारा एवं दिशा-निर्देशों से परिचित कराना।
- ग) पाठ्यक्रमों के लिए आवश्यक संदर्भ एवं स्रोत सामग्री के लिए प्रलेखीकरण केन्द्र व पुस्तकालय की स्थापना करना
- घ) पाठ्यक्रमों के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए अपेक्षित विशेष रूप से डिज़ाइन की गई सामग्री का उत्पादन करना
- ङ) शिक्षकों के लिए पाठ्यक्रम आयोजित करना, उनका परिवीक्षण एवं मूल्यांकन करना
- च) शिक्षकों में सीखने की प्रवृत्ति तथा आत्म-सुधार की आदत डालना ताकि तृतीयक स्तर पर यह शिक्षा-प्रणाली का अभिन्न अंग बन सकें
- छ) विभागाध्यक्षों, प्रिंसिपलों, डीन तथा अन्य निर्णयकर्ताओं को अभिविन्यास के विचार-दर्शन से परिचित कराने के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित करना ताकि विभिन्न स्तरों पर प्रबंध की प्रणाली में उपयुक्त संशोधन द्वारा उच्च शिक्षा में सुधार को सुकर बनाया जा सके
- ज) सेवारत शिक्षकों को अपने समकक्षों के साथ अनुभव का आदान-प्रदान करने तथा एक दूसरे से सीखने का अवसर प्रदान करेंगे
- झ) विभिन्न विषयों में नवीनतम प्रगतियों से अपने को अवगत बनाए रखने के लिए सेवारत शिक्षकों को मंच प्रदान करना
- ण) अपने ज्ञान में और वृद्धि करने तथा अनुसंधानार्थ अध्ययन करने के अवसर प्रदान करना
- ट) उच्च शिक्षा में नवीन विधियों तथा नवाचारों का परिचय कराना ताकि भाग लेने वाले अनुदेश की अपनी नवाचारी विधियां विकसित कर सकें
- ठ) शिक्षकों की शिक्षण एवं अनुसंधान क्षमताएं बढ़ाने के लिए उपयोगी प्रकाशन लाना
- ड) शिक्षण और सीखने के वातावरण को सुदृढ़ करने के लिए गैर अकादमिक कार्मिकों के लिए क्षमता वर्धन कार्यक्रम आयोजित करना

प्रत्येक पुनश्चर्या पाठ्यक्रम के प्रणोद-क्षेत्रों का निर्धारण पाठ्यक्रम के समन्वयक के साथ सलाह से निदेशक द्वारा किया जाएगा।

3.4 अकादमिक प्रशासकों की बैठक/कार्यशाला

प्रत्येक अकादमिक स्टाफ कालेज(ए.एस.सी) प्रिंसिपलों/अध्यक्षों/डीनों/अधिकारियों की वर्ष में एक या दो बैठक निम्नलिखित कार्य के लिए आयोजित करेगा:

- क) अभिविन्यास कार्यक्रमों एवं पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के विचार-दर्शन एवं महत्व से उन्हें परिचित कराना तथा शिक्षकों को प्रतिनियुक्ति के लिए प्रेरित करना;
- ख) पर्यवेक्षकों के तौर पर अपनी नवीन भूमिका को समझने योग्य बनाना और विभिन्न स्तरों पर प्रबंध की प्रणालियों में उपयुक्त आशोधनों द्वारा उच्च शिक्षा में सुधारों को सुकर बनाना ।

3.5 अकादमिक स्टाफ कालेज (ए.एस.सी.) की संरचना (स्टाफ नियुक्त करने के मानदंड/प्रतिमान)

अकादमिक स्टाफ कालेज (ए.एस.सी.) के सुचारु कार्य-चालन के लिए आयोग निम्नलिखित स्टाफ उपलब्ध कराएगा:

(क) अकादमिक स्टाफ

- (i) प्रोफेसर-निर्देशक (प्रोफेसर का वेतनमान) : 1
- (ii) रीडर (रीडर का वेतनमान) : 1
- (iii) लेक्चरार (लेक्चरार का वेतनमान) : 1

(ख) शिक्षणेतर स्टाफ

- (i) अनुभाग अधिकारी : 1
- (ii) वरिष्ठ सहायक : 1
- (iii) कनिष्ठ सहायक : 1
- (iv) पुस्तकालयाध्यक्ष अथवा तकनीशियन : 1
- (v) आशुलिपिक-टंकक/कम्प्यूटर प्रचालक : 1
- (vi) चपरासी : 1
- (vii) छात्रावास सेवक (उन ए.एस.सी. के मामले : 1
में जिनके पास स्वतंत्र निवास/छात्रावास- सुविधा हो)

ग्यारहवीं योजना के दौरान राज्यों के विश्वविद्यालयों में चल रहे अकादमिक स्टॉफ कॉलेजों के अकादमिक और प्रशासनिक कार्मिकों की देयताएं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा वहन की जाएंगी । तत्पश्चात् संबंधित विश्वविद्यालय अकादमिक स्टॉफ कॉलेज के अकादमिक और प्रशासनिक कार्मिकों का वित्तीय दायित्व संभाल लेंगे । तथापि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग पहले की तरह अकादमिक स्टाफ कॉलेजों के क्रियाकलापों के लिए निधियां प्रदान करना जारी रखेगा ।

केन्द्रीय विश्वविद्यालयों में चल रहे अकादमिक स्टॉफ कॉलेजों के कार्मिकों के लिए निधियों को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग गैर योजना वित्त पोषण के भाग के रूप में माना जाएगा ।

3.6 (क) अकादमिक कार्मिकों की नियुक्ति तथा सेवा शर्तें :

नियुक्तियां तदर्थ/अस्थायी आधार या प्रति नियुक्ति पर नहीं की जाएंगी अपितु नियमित आधार पर होंगी । नियुक्तियां उपयुक्त चयन समितियों के माध्यम से की जाएंगी और उनकी सेवाओं की गणना सभी उद्देश्यों के लिए की जाएगी ।

(एक) निदेशक:

निदेशक पद की अर्हताएं प्रोफेसर के पद के समान होंगी । निदेशक के लिए खोज-व-चयन समिति निम्नप्रकार की होगी:

- (i) मेजबान विश्वविद्यालय का कुलपति (अर्थात् जहां ए.एस.सी. स्थित है) (अध्यक्ष)
- (ii) अन्य विश्वविद्यालय का एक कुलपति (अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाएगा)
- (iii) अकादमिक स्टाफ कॉलेज (ए.एस.सी.) की सलाहकार समिति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ
- (iv) वि.अ.आ. द्वारा नामित एक व्यक्ति

रजिस्ट्रार समिति का गैर-सदस्य सचिव होगा ।

वि.अ.आ. द्वारा नामित सदस्य सहित कम से कम तीन व्यक्तियों द्वारा गणपूर्ति मानी जाएगी ।

(दो) रीडर/लेक्चरार :

रीडर तथा लेक्चरार के लिए अर्हताएं विश्वविद्यालय में समान पदों के समान होंगी । चयन समिति तथा कार्य विधि भी अकादमिक स्टाफ कॉलेज (ए.एस.सी.) निदेशक के समान होंगी सिवाय इसके कि अकादमिक स्टाफ कॉलेज का निदेशक पदेन चयन समिति का सदस्य होगा ।

(तीन) सेवा शर्तें :

शिक्षक संबंधी नवाचारों को प्रमाणित करने के लिए तथा अकादमिक स्टाफ कॉलेज के अनुभवों के प्रतिरोपित उपयोग के लिए अकादमिक स्टाफ कॉलेज (ए.एस.सी.) का अकादमिक स्टाफ मूल संबंधित विभाग की शिक्षण, अनुसंधान, के लिए तथा परामर्श-सेवा आदि सहित सभी अकादमिक गतिविधियों में भाग ले सकेगा बशर्ते कि अकादमिक स्टाफ कॉलेज के कार्य में कोई बाधा न पड़े । विश्वविद्यालय इसके लिए उपयुक्त प्रावधान करेगा । ऐसी गतिविधियों के लिए उन्हें कोई मानदेय अथवा भत्ता नहीं दिया जाएगा ।

अभिविन्यास कार्यक्रमों तथा पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों में भाषण देने के लिए अ.स्टा.का. के मूल स्टाफ अर्थात् प्रोफेसर-निदेशक, रीडर और लेक्चरर को कोई मानदेय नहीं दिया जाएगा ।

अकादमिक स्टाफ के निष्पादन मूल्यांकन का प्रावधान होगा । इन पदों के पदधारक विश्वविद्यालय नियमों के अनुसार सेवानिवृत्त होंगे ।

यदि निदेशक के पद के लिए चुना गया पदधारी व्यक्ति निदेशक के पद के अलावा अतिरिक्त प्रभारी के रूप में प्रोफेसर भी हो तो उसे प्रतिमास रु. 2000/- भत्ता दिया जाएगा ।

अकादमिक स्टाफ योजना में बताए गए उपर्युक्त विभिन्न कार्य करेगा । मूल स्टाफ द्वारा अ.स्टा.का. में की गई सेवा की गणना उनके मूल विभागों में पदोन्नति के लिए की जाएगी ।

(ख) प्रशासनिक स्टाफ की नियुक्ति

प्रशासनिक स्टाफ की नियुक्ति की योग्यता एवं कार्यविधि और नियुक्ति का तरीका वैसा ही होगा जैसा विश्वविद्यालय में ऐसे पदों के लिए विहित है ।

3.7 प्रशासनिक संरचना

अकादमिक स्टाफ कॉलेज वि.अ.आ. द्वारा प्रायोजित एक पृथक इकाई होगी । यह एक अंतर्विश्वविद्यालय संस्थान होगा जो कि राज्य/पड़ोसी राज्यों में कालेजों तथा विश्वविद्यालयों की आवश्यकताएं पूरी करेगा ।

विश्वविद्यालय द्वारा अकादमिक स्टॉफ कॉलेजों को इन दिशा निर्देशों की सीमा में कार्यात्मक स्वायतता प्रदान की जाएगी ।

वि.अ.आ. पांच वर्ष की अवधि के बाद अथवा समय-समय पर वि.अ.आ. द्वारा सूचित अवधि के बाद वि.अ.आ. – ए.एस.सी. के कार्य का परीक्षण तथा समीक्षा करेगा । समीक्षा के पश्चात् यदि आवश्यक होगा तो वि.अ.आ. किसी भी अ.स्टा.का. को बंद कर सकता है ।

3.8 सलाहकार समिति :

प्रत्येक अकादमिक स्टाफ कालेज में एक अकादमिक सलाहकार समिति होगी जिसमें अकादमिक वित्तीय तथा प्रशासनिक मामलों पर निर्णय लेने के लिए विश्वविद्यालयों तथा कॉलेजों के प्रतिनिधि होंगे । उस विश्वविद्यालय का उप-कुलपति जहां कि अ.स्टा.का. स्थित हो इस समिति का अध्यक्ष होगा ।

समिति का गठन इस प्रकार होगा :-

- (क) मेजबान विश्वविद्यालय का कुलपति
- (ख) किसी अन्य विश्वविद्यालय का कुलपति
- (ग) एक वि.अ.आयोग द्वारा नामित व्यक्ति
- (घ) अ.स्टाफ कॉलेज का नामित व्यक्ति
- (ङ) एक प्रख्यात प्रोफेसर
- (च) विश्वविद्यालय के दो विभागाध्यक्ष
- (छ) संबद्ध कालेजों के दो प्रधानाचार्य (इनमें से एक प्राइवेट कॉलेज का होगा)
- (ज) यदि अकादमिक स्टाफ कालेज किसी राज्य के विश्वविद्यालय में स्थित है तो संबंधित राज्य/संघ राज्यक्षेत्र का उच्च शिक्षा आयुक्त/निदेशक
- (झ) निदेशक अकादमिक स्टाफ कॉलेज

निदेशक सदस्य सचिव होगा । सलाहकार समिति की बैठकों में कुल सचिव तथा वित्त अधिकारी विशेष रूप से आमंत्रित होंगे । सभी सदस्य (ऊपर 'ग' में उल्लिखित को छोड़कर) सलाहकार समिति के अध्यक्ष द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नामित किए जाएंगे ।

सलाहकार समिति की बैठक वर्ष में दो बार होगी । बैठकों की गणपूर्ति के लिए समिति के छः सदस्य होना आवश्यक होगा

अकादमिक स्टाफ कालेज से संबंधित सभी मामलों जिनमें प्रशासनिक तथा वित्तीय मामले शामिल हैं सलाहकार समिति के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत किए जाएंगे और तत्संबंधी निर्णयों को लागू किया जाएगा

सलाहकार समिति के सदस्यों को वि.अ.आ. के नियमानुसार यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता और मानदेय दिया जाएगा

3.9 वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन:

मेजबान विश्वविद्यालय का उपकुलपति अकादमिक स्टाफ कॉलेज का मुख्य कार्यकारी अधिकारी (चीफ एक्जीक्यूटिव ऑफिसर) होगा । अन्य दिशानिर्देशों में पहले से विनिर्दिष्ट शक्तियों के अतिरिक्त उसके पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी ।

- (क) अकादमिक स्टाफ कॉलेज के समूह 'घ' तथा 'ग' कार्मिकों को नियुक्त करना
- (ख) अकादमिक स्टाफ कॉलेज के सुचारु कार्यकरण के लिए किसी मामले की विशेष परिस्थितियों के मद्देनजर क्रियाकलापों की अनुमति देने हेतु इन दिशानिर्देशों के प्रावधानों में छूट दिए जाने पर उसका लिखित में रिकार्ड रखा जाएगा

इस निर्णय की आगे अकादमिक स्टाफ कॉलेज की परामर्श समिति द्वारा पुष्टि किए जाने की आवश्यकता होगी ।

निदेशक अकादमिक स्टाफ कॉलेज का अकादमिक प्रशासनिक और वित्तीय कार्यकारी अधिकारी होगा जो इसके कार्यों और क्रियाकलापों के लिए उत्तरदायी होगा ।

अ.स्टा.का. के निदेशक को एक समय में रु. 25,000/- तक के व्यय को मंजूरी देने के वित्तीय अधिकार प्रदान किए जाएंगे । इसके अलावा उसे संसाधन व्यक्तियों तथा अभिविन्यास/पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों में भाग लेने वालों को यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता की अदायगी करने का भी अधिकार होगा । समय-समय पर विविध खर्च के लिए अ.स्टा.का. के पास रु. 10,000/- की अग्रदाय राशि भी उपलब्ध होगी ।

3.10 बैंक में खाता खोलना

अ.स्टा.का. के लिए एक पृथक विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित बैंक खाता खोला जाएगा जिसे निदेशक तथा रजिस्ट्रार/वित्त अधिकारी मिलकर चलाएंगे जिनका निर्णय विश्वविद्यालय का कुलपति करेगा । अ.स्टा.का. को निधियों का समयबद्ध और पर्याप्त प्रवाह सुनिश्चित करने के लिए आयोग द्वारा अ.स्टा.का. के लिए विश्वविद्यालय को प्रदत्त अनुदान तुरंत ही इस खाते में जमा किया जाना चाहिए ।

व्यय विवरण पर अ.स्टा.का. का निदेशक तथा विश्वविद्यालय का वित्त अधिकारी/कुलसचिव संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करेंगे ।

3.11 पंजीकरण शुल्क

भाग लेने वाला प्रत्येक व्यक्ति पाठ्यक्रम में प्रवेश के समय रूपए 500/- (वापस नहीं किए जाएंगे) का प्रवेश-शुल्क अदा करेगा । इस प्रकार की इकट्ठी हुई राशि अकादमिक स्टॉफ कॉलेज की अवसंरचना विकास के लिए अकादमिक स्टॉफ कॉलेज के पास रहेगी

3.12 परिसम्पत्तियां और देयताएं

प्रत्येक अकादमिक स्टॉफ कॉलेज अपने प्रत्यक्ष नियंत्रण में आने वाली सुविधाओं, परिसम्पत्तियों और दायित्वों की सूची बनाएगा यह अकादमिक स्टॉफ, गैर शिक्षण तथा अन्य स्टॉफ की सूची तथा उनके न्यूनतम वार्षिक व्यय की सूची बनाएगा । यदि किसी कारणवश विश्वविद्यालय अनुदान आयोग – अ.स्टा.का. बंद कर दिया जाता है तो वि.अ.आयोग इस योजना के तहत सृजित परिसम्पत्तियों और देयताओं के विषय में निर्णय करेगा

3.13 अल्पावधि पाठ्यक्रम

शिक्षकों के लिए पुनश्चर्या पाठ्यक्रम और अभिविन्यास कार्यक्रम के अतिरिक्त अ.स्टा.का. वरिष्ठ शिक्षकों नामतः प्रोफेसरों और रीडरों के व्यवसायिक विकास के लिए विभिन्न विषयों में लगभग छः दिन की अवधि के अल्पावधि कार्यक्रम आयोजित करेगा ।

3.14 पूर्णकालिक पाठ्यक्रम

- (1) अकादमिक स्टॉफ कॉलेज द्वारा आयोजित कार्यक्रम पूर्णकालिक होगा । शुरू से अंत तक पाठ्यक्रम का आवासीय स्वरूप बनाए रखना सुनिश्चित करने के लिए अ.स्टा.का. द्वारा पर्याप्त व्यवस्था की जानी होगी ।
- (2) सहभागी लेक्चररों को संबंधित कालेज/विश्वविद्यालय विभाग द्वारा पाठ्यक्रम की समग्र अवधि के लिए प्रतिनियुक्त किया जाएगा
- (3) कार्यक्रम के लिए चुने गए शिक्षकों को प्रायोजक विश्वविद्यालय/कॉलेज द्वारा पूर्ण वेतन और भत्तों सहित ड्यूटी पर समझा जाएगा ।
- (4) सहभागियों को राज्यों की संस्थाओं से लिया जाएगा और राष्ट्रीय एकता को बढ़ावा देने के लिए अखिल भारतीय स्तर पर 25 प्रतिशत तक व्यक्ति लिए जा सकते हैं । यदि राज्य से पर्याप्त संख्या में व्यक्ति उपलब्ध नहीं हों तो अकादमिक स्टॉफ कॉलेज अन्य राज्यों से सहभागी ले सकता है
- (5) पाठ्यक्रम में भाग लेने वालों की संख्या 20 और इससे अधिक होनी चाहिए । यदि किसी विषय/पाठ्यक्रम में भाग लेने वालों की पर्याप्त संख्या उपलब्ध न हो तो वि.अ.आ. – अ.स्टा.का. समीपस्थ अ.स्टा.का. से परामर्श कर सकता है जिसे विश्वविद्यालय अनुदान

आयोग द्वारा वही विषय प्रदान किया गया हो ताकि वे आपस में ही भाग लेने वालों का विनिमय कर सकें जिससे किसी पाठ्यक्रम के सहभागियों की इष्टतम संख्या सुनिश्चित की जा सकें ।

- (6) सभी पाठ्यक्रम विश्वविद्यालय अनुदान आयोग – अ.स्टा.कॉलेज के माध्यम से आयोजित किए जाएंगे
- (7) पुनश्चर्या पाठ्यक्रम का आयोजन करते समय यह सुनिश्चित करने का ध्यान रखना चाहिए कि संबद्ध विभाग का शिक्षक वर्ग पूर्णतया शामिल हो ।
- (8) समय की पाबंदी, नियमितता, भागीदारी तथा उद्देश्य की पूर्ति पर बल दिया जाना चाहिए
- (9) सफल उम्मीदवारों को वि.अ.आ. के आरूप (फार्मेट) (अनुबंध – 12 एवं 13) के अनुसार प्रमाणपत्र प्रदान किए जाएंगे । वि.अ.आ. – अ.स्टा.का. वैध कारणों के आधार पर सहभागियों को प्रमाणपत्र देने से मना भी कर सकते हैं ।
- (10) अध्ययन के कुछ क्षेत्रों में विशेषज्ञता वाले उत्कृष्ट केन्द्र/संस्थान 3 सप्ताह के वि.अ.आ. द्वारा प्रायोजित आर सी (पुनश्चर्या पाठ्यक्रम) आयोजित करवाने के लिए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से अनुरोध कर सकते हैं। स्थायी समिति प्रासंगिकता की जांच करेगी और योग्यता के आधार पर ऐसे पाठ्यक्रमों का आयोजन करने का निर्णय लेगी । तथापि ऐसे मामलों में वित्त पोषण योजना के मानदंडों के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा
- (11) अकादमिक स्टॉफ कॉलेजों में अभिविन्यास कार्यक्रमों और पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के लिए ई कांटेन्ट और लर्निंग ऑब्जेक्ट मैटीरियल टैक्नॉलॉजी के विकास का उपयोग किया जा सकता है तथा अभिवर्द्धन ई पाठ्यक्रम आरंभ किए जा सकते हैं। अकादमिक स्टॉफ कॉलेजों की अपनी वैबसाइट होगी ।

3.15 अन्योन्य क्रियात्मक कार्यक्रम

उच्च अध्ययन केन्द्रों/विशेष सहायता विभाग केन्द्रों (सी.ए.एस./डी.एस.ए.) के पी.एच.डी./डाक्टरोत्तर स्तर के छात्र और आर.सी. योजना के अंतर्गत आर.सी.सी. द्वारा आयोजित अन्योन्यक्रिया के विशेष कार्यक्रमों में भाग ले सकते हैं। यह अन्योन्यक्रियात्मक कार्यशाला/संगोष्ठियों के रूप में ही होने चाहिए। इस कार्यक्रम की अवधि तीन से चार सप्ताह की होनी चाहिए ।

इस कार्यक्रम में मुख्यतः पी.एच.डी./डाक्टरोत्तर स्कालरों तथा शिक्षकों के बीच अन्योन्यक्रिया पर ध्यान दिया जाएगा । इस कार्यक्रम में सहभागियों की संख्या 20 या इससे अधिक होगी । यह अन्योन्यक्रियात्मक कार्यक्रम वर्ष में एक बार होगा ।

ऐसे कार्यक्रमों का वित्तपोषण आर.सी. के समान ही होगा और इन कार्यक्रमों के व्यय का दावा पृथक रूप से किया जाएगा तथा सहभागी छात्रों को दैनिक भत्ता/यात्रा भत्ता की अदायगी के मामले में पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में भाग लेने वाले के समान ही माना जाएगा ।

3.16 अकादमिक स्टाफ कॉलेज का कार्यक्षेत्र

अकादमिक स्टाफ कॉलेज वि.अ.आ. द्वारा समय-समय पर किए गए निर्णयों के अनुसार कालेजों/विश्वविद्यालयों के शिक्षकों की आवश्यकताएं पूरी करेगा ।

3.17 वैबसाइट पर देना

प्रत्येक अकादमिक स्टाफ कॉलेज की अपनी वैबसाइट होगी और सभी आवश्यक जानकारी नियमित रूप से दी/अद्यतन की जाएगी

3.18 अभिलेख (रिकार्ड) रखना

अभिविन्यास/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम को इष्टतम रूप से प्रभावशाली बनाए रखने के लिए अ.स्टा.का. भाग लेने वाले सभी व्यक्तियों, उनकी उपलब्धियों, व्यवसायपरक संवृद्धि तथा शिक्षक के तौर पर उनकी क्षमताओं में परिवर्तन का विधिवत् अभिलेख रखेंगे ।

प्रत्येक अ.स्टा.का. संसाधन-व्यक्तियों, सहभागियों तथा आयोजित पाठ्यक्रमों की वर्षवार एवं विषयवार सूची का पाठ्यक्रमवार व्यवस्थित अभिलेख रखना सुनिश्चित करेंगे । प्रत्येक अ.स्टा.का. तथा आर.सी.सी. तैयार की गई पठन-सामग्री का उपयुक्त अभिलेख भी रखेंगे तथा ऐसी सामग्री की प्रतियां अपने अपने पुस्तकालयों में रखेंगे ।

चार. पाठ्यचर्या

4.1 पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम तैयार करना

निदेशक के साथ परामर्श करके पाठ्यक्रम की पाठ्यचर्या विकसित करने की जिम्मेदारी उन विभागों की होगी जो वास्तव में पुनश्चर्या पाठ्यक्रम आयोजित कर रहे हैं । पाठ्यक्रम इस प्रकार तैयार किया जाना चाहिए कि इसकी विषयवस्तु में अनिवार्य प्रतिशतता में मूल सामग्री हो और साथ ही नए तथा प्राथमिक क्षेत्रों, आवश्यक प्रयोगशालीय एवं प्रयोगात्मक (प्रेक्टिकल) घटकों तथा विषय की प्रासंगिक प्रगति सहित कम्प्यूटर अनुप्रयोग का अपेक्षित प्रतिशत विद्यमान हो ।

4.2 अभिविन्यास कार्यक्रम के घटक

योजना के उद्देश्यों को प्राप्त करने की दृष्टि से अभिविन्यास पाठ्यक्रम की पाठ्यचर्या में निम्नलिखित चार घटक होंगे जिसमें कम से कम 144 संपर्क घंटे अर्थात् चार सप्ताह/24 कार्य दिनों के कार्यक्रम के लिए प्रतिदिन छः घंटे होंगे ।

घटक 'क'	:	समाज, पर्यावरण, विकास एवं शिक्षा के बीच संबंध की जानकारी
घटक 'ख'	:	शिक्षा का दर्शन, भारतीय शिक्षा प्रणाली एवं शिक्षाशास्त्र
घटक 'ग'	:	संसाधन की जानकारी तथा ज्ञान पैदा करना
घटक 'घ'	:	प्रबंधन तथा व्यक्तित्व विकास

घटक 'क' : समाज, पर्यावरण, विकास एवं शिक्षा के बीच संबंध की जानकारी

एक	—	भारत का संविधान : धर्मनिरपेक्षता, समतावादी समाज बहुभाषावाद, बहुसंस्कृतियां समानता
दो	—	राष्ट्रीय एकता
तीन	—	महिलाओं और बच्चों की स्थिति
चार	—	समेकित विकास
पांच	—	पर्यावरण संबंधी जागरुकता और जैवविविधता
छः	—	आर्थिक मामलें – गरीबी, बेरोजगारी, ग्रामीण विकास, आर्थिक प्रवृत्तियां और राष्ट्रीय विकास आदि ।
सात	—	शहरीकरण तथा आधुनिकीकरण
आठ	—	युवाशक्ति
नौ	—	शिक्षक की भूमिका एवं दायित्व
दस	—	मूल्य आधारित शिक्षा
ग्यारह	—	भारतीय परंपरा, संस्कृति और भारतीय पहचान
बारह	—	मानव अधिकार
तेरह	—	सतत् विकास, जैवविविधता आदि
चौदह	—	वैश्वीकरण, निजीकरण, उदारीकरण
पंद्रह	—	जनहित आंदोलन (पीआईएल, उपभोक्ता संरक्षण, न्यायिक सक्रियतावाद आदि)
सोलह	—	ललित कलाएं

घटक ख : शिक्षा दर्शन, भारतीय शिक्षा प्रणाली और शिक्षा शास्त्र

इस घटक का उद्देश्य ऐसे बुनियादी कौशल एवं संवेदनशीलता प्रदान करना है जिनकी आवश्यकता शिक्षक को कक्षा में कारगर शिक्षण के लिए होती है। निदर्शनार्थ कुछ विषय इस प्रकार हैं :-

- (i) शिक्षा का दर्शन : इसका उद्देश्य मूल्य आधारित शिक्षा; सामाजिक तथा शैक्षिक संस्थाओं की भूमिका, तुलनात्मक शिक्षा प्रणाली, शिक्षा का अंतर्राष्ट्रीयकरण है
- (ii) भारतीय शिक्षा प्रणाली, नीतियां, कार्यक्रम तथा योजना, संगठनात्मक संरचना विश्वविद्यालय स्वायत्तता
- (iii) शिक्षा का अर्थशास्त्र तथा मानव संसाधन विकास, संसाधन जुटाना
- (iv) उच्च शिक्षा में गुणवत्ता का सुनिश्चयन, गुणवत्ता सुनिश्चयन के सूचक, निर्धारण और प्रत्यायन, गुणवत्ता सुनिश्चयन अभिकरण नामतः; विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, आई सी टी ई, एन सी टी ई, एन ए ए सी आदि
- (v) शिक्षार्थी तथा अधिगम प्रक्रिया किशोर शिक्षार्थी को समझना अभिप्रेरण, रुचि, मानवविकास, स्मृति अभिक्षमता, बुद्धि, अधिगम शैली
- (vi) शिक्षण की विधियां तथा सामग्री विहित पाठ्य-सामग्री, कक्षा-शिक्षण की कारगर तकनीकें एवं दत्तकार्य
- (vii) शिक्षण में प्रौद्योगिकी : शिक्षण की संकल्पना, शिक्षण के स्तर तथा शिक्षण के चरण; श्रव्य, दृश्य, शैक्षिक फिल्में, कम्प्यूटर आदि
- (viii) पाठ्यचर्या डिजाइन : दृष्टिकोण, पाठ्यचर्या विकास, आवश्यकता आधारित पाठ्यक्रम तथा उपचारात्मक पाठ्यक्रम
- (ix) मूल्यांकन तथा फीडबैक : मापन तथा परीक्षा सुधार जिसमें प्रश्नपत्र तैयार करना शामिल हैं
- (x) अधिगम की वैकल्पिक विधियां, दूरस्थ और मुक्त अधिगम, स्वतः अधिगम तथा अनौपचारिक अधिगम

घटक 'ग' संसाधन की जानकारी तथा ज्ञान पैदा करना

इस घटक का उद्देश्य शिक्षकों को आत्मनिर्भर बनने तथा ज्ञान की नई तकनीकों, प्रक्रियाओं, विधियों एवं स्रोतों से लगातार अवगत बने रहने में सहायता करना है। निदर्शनार्थ कुछ विषय इस प्रकार हैं:

- (i) सूचना और संचार प्रौद्योगिकी : सूचना भंडारण एवं पुनःप्राप्ति के नए तरीके, कम्प्यूटर अनुप्रयोग, संचार बहुमीडिया, कम्प्यूटर द्वारा अधिगम, इंटरनेट आदि
- (ii) प्रलेखीकरण केन्द्र : सूचना नेटवर्क, सूचना सुपर हाईवे, राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय डाटाबेस ।

- (iii) पुस्तकालय : संदर्भ सामग्री, ग्रंथ सूची, विश्वकोश, पत्रिकाएं
- (iv) संस्थाएं : शीर्ष तथा विशेषीकृत संस्थाएं, संग्रहालय, प्रयोगशालाएं, श्रेष्ठता के केन्द्र
- (v) अनुसंधान : अनुसंधान परियोजनाएं, प्रायोजक एजेंसियों, अकादमिक लेखन तथा प्रकाशन आदि
- (vi) उद्योग – विश्वविद्यालय संबंध

घटक 'घ' प्रबंधन तथा व्यक्तित्वविकास

इस घटक के अंतर्गत शिक्षकों को कालेज/विश्वविद्यालय के संगठन प्रबंधन से परिचित कराया जाना चाहिए । वे किस प्रकार अपने व्यक्तित्व का विकास कर सकते हैं इससे उन्हें अवगत कराया जाना चाहिए । निदर्शनार्थ विषय इस प्रकार हैं :-

- (i) संचार कौशल : वाचिक तथा वाचिकेतर
- (ii) चिन्तन कौशल तथा वैज्ञानिक दृष्टिकोण
- (iii) सृजनात्मकता
- (iv) नेतृत्व, टीम-निर्माण तथा कार्य संस्कृति
- (v) प्रशासनिक कौशल : निर्णय लेना, सेवानियम, मानव संबंध तथा अंतवैयक्तिक प्रभावशालिता
- (vi) शैक्षिक प्रबंधन : संस्थागत प्रबंधन, समितियों का प्रबंधन, परीक्षाएं, हावी-क्लब, खेलकूद तथा पाठ्यचर्यानुकूल गतिविधियां
- (vii) छात्र मार्गदर्शन तथा उपबोधन
- (viii) मानसिक स्वास्थ्य : अभिवृत्ति तथा मूल्य
- (ix) कैरियर-योजना, समय-प्रबंधन
- (x) शिक्षक प्रभावशालिता : प्रभावशाली शिक्षक के गण, आचार संहिता, जवाबदेही एवं सशक्तीकरण

जैसा कि दर्शाया गया है उपर्युक्त विषयों का स्वरूप निदर्शनात्मक है। शिक्षकों की आवश्यकताओं एवं उनकी अकादमिक पृष्ठभूमि के आधार पर हुए अ.स्टा.का. विषयों की संख्या एवं शिक्षण प्रणाली का चयन करेगा ।

प्रत्येक घटक को दिया जाने वाला महत्व लचीला होना चाहिए तथा ए.एस.सी. समय का बंटवारा तथा निवेशों का स्वरूप निश्चित करेगा जो संबंधित समूहों की आवश्यकता पर निर्भर होगा ।

प्रत्येक अकादमिक स्टॉफ कॉलेज को सूचना प्रौद्योगिकी में जानकारी तीन सप्ताह का एकाधिक विषयों का पुनश्चर्या पाठ्यक्रम आयोजित करना होगा । एक तिहाई संपर्क घंटे अन्य पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों/अभिविन्यास कार्यक्रमों में सूचना प्रौद्योगिकी अभिविन्यास के लिए दिए जाएं

प्रत्येक एकाधिक विषयों का पुनश्चर्या पाठ्यक्रम सहभागी के विषय/शास्त्र में पुनश्चर्या पाठ्यक्रम के समतुल्य होगा ।

V पात्रता, लक्ष्य-ग्रुप एवं अवधि

जे लेक्चरार वि.अ.आ. अधिनियम की धारा 2(च) में शामिल कालेजों तथा विश्वविद्यालयों में कार्य कर रहे हैं उन्हें अभिविन्यास तथा पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जा सकता है भले ही वे धारा 12 (ख) के अंतर्गत योग्य न हों । ऐसे कॉलेजों के शिक्षक जो वि.अ.आ. अधिनियम की धारा 2(च) के अंतर्गत न आते हों किंतु कम से कम दो वर्ष तक किसी विश्वविद्यालय से संबद्ध रहे हों उन्हें इन कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में भाग लेने की अनुमति प्रदान की जाएगी ।

अभिविन्यास कार्यक्रमों के लिए नवनियुक्त लेक्चरारों को छह वर्षों की लगातार सेवापर्यन्त तथा उन सभी शिक्षकों को जिन्हें उच्च वेतनमान प्राप्त करने के लिए अभिविन्यास की आवश्यकता है, अनुमति प्रदान की जाएगी । पुष्टि के लिए हाजिरी एक शर्त होगी तथा वरिष्ठ वेतनमान में पदोन्नति के लिए उसी पाठ्यक्रम की गणना की जाएगी ।

पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम में भाग लेना आवश्यक है । तथापि अपवाद मामलों में शिक्षक को अभिविन्यास कार्यक्रम पूरा करने से पूर्व पुनश्चर्या पाठ्यक्रम पूरा करने की अनुमति दी जा सकती है । दो पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के बीच भी कम से कम एक वर्ष का अंतर होना चाहिए । किंतु यदि भाग लेने वाले व्यक्ति अधिक संख्या में उपलब्ध नहीं हो अथवा कैरियर में आगे बढ़ने के लिए पात्रता की शर्तें पूरा करने के लिए शिक्षक के लिए यह अनिवार्य हो तो इसमें छूट दी जा सकती है ।

अभिविन्यास कार्यक्रम चार सप्ताह का होगा जिसमें न्यूनतम कार्य दिवस 24 तथा संपर्क-घंटे 144(एक दिन में छह घंटे) होंगे । पुनश्चर्या पाठ्यक्रम तीन सप्ताह का होगा जिसमें न्यूनतम 18 कार्य दिवस तथा 108 संपर्क घंटे (एक दिन में छह घंटे) होंगे । इसमें रविवार शामिल नहीं है । यदि कोई सहभागी किसी कार्यक्रम में आवश्यक संपर्क घंटे पूरे नहीं कर पाता उसे संबंधित अ.स्टा.का. द्वारा किसी अन्य कार्यक्रम में अपने खर्च पर बाकी घंटे पूरे करने की अनुमति दी जा सकती है ।

विश्वविद्यालय में कम से कम दो वर्ष से जुड़े ऐसे तदर्थ/अस्थायी शिक्षक जो किसी संस्थान में लेक्चरार के रूप में कम से कम 3 अकादमिक सत्रों से काम कर रहे हों अपना कौशल बढ़ाने के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में भाग लेने की अनुमति दी जा सकती है । तथापि अंशकालिक शिक्षक इसके पात्र नहीं होंगे ।

विश्वविद्यालय तथा कॉलेज के इच्छुक शिक्षकों को उनकी पात्रता के आधार पर वि.अ.आ. –ए.एस.सी. में भाग लेने की अनुमति दे सकते हैं। अन्यथा संबंधित शिक्षक को उचित कारणों से अवगत कराया जाना होगा क्योंकि उनके शिक्षकों के लिए आयोजित पाठ्यक्रमों से अंततः विश्वविद्यालय तथा कॉलेज को ही लाभ पहुंचायेगा। ऐसे पाठ्यक्रमों के लिए प्रतिनियुक्त शिक्षकों के स्थान पर आंतरिक समायोजन द्वारा अस्थायी व्यवस्था आवश्यक होने पर की जा सकती है। तथापि यदि ऐसी नियुक्ति की जाती है तो आयोग के लिए स्थानापन्न व्यक्ति को मानदेय अथवा वेतन देने हेतु कोई अतिरिक्त अनुदान देना संभव नहीं होगा।

5.1 शिक्षक की अध्येतावृत्ति की अवधि के दौरान पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में भाग लेने की अनुमति

शिक्षकों की अध्येतावृत्ति तथा पुनश्चर्या पाठ्यक्रम/अभिविन्यास कार्यक्रम का उद्देश्य उनकी व्यवसायपरक उन्नति है। अध्येतावृत्ति की अवधि के दौरान यदि कोई शिक्षक पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में भाग लेना चाहता है (कैरियर उन्नति की आवश्यकता) तो उसे एतदर्थ मना नहीं किया जाना चाहिए क्योंकि इससे उसके व्यावसायिक विकास की अनुपूर्ति होती है। अतः वि.अ.आ. ने शिक्षक अध्येता को पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में भाग लेने की अनुमति देने का निर्णय लिया है बशर्ते कि :-

- (i) वह पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में भाग लेने वाली अवधि के लिए अपने रहने के व्यय का त्याग कर देता/देती है और पाठ्यक्रम में भाग लेने से पूर्व संबंधित अनुसंधान केन्द्र के माध्यम से ए.एस.सी. को इस प्रकार का वचन देता/देती है
- (ii) उसी पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में भाग लिया जाता है जो उसके अनुसंधान के लिए संगत हो
- (iii) इन आधारों पर शिक्षक अध्येतावृत्ति में समय वृद्धि की मांग न की गई हो

VI ए.एस.सी. के लिए वि.अ.आ. की वित्तीय सहायता

वि.अ.आ. अकादमिक स्टाफ कालेजों (ए.एस.सी.) को शत प्रतिशत सहायता प्रदान करेगा। सहायता जारी रखने के लिए अकादमिक स्टाफ कॉलेज (ए.एस.सी.) के कार्य की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी। प्रत्येक अकादमिक स्टाफ कॉलेज (ए.एस.सी.) को मानदंडों के अनुसार निम्नलिखित वित्तीय सहायता देय होगी। (अनुबंध –IX)

6.1 मूल सहायता

- (i) वेतन : वास्तविकता के आधार पर
- (ii) पुस्तकें* : रु. 1.00 लाख प्रति वर्ष
- (iii) उपस्कर : रु. 1.00 लाख प्रतिवर्ष
- (iv) कार्य चालन व्यय : रु. तीन लाख इकमुश्त प्रतिवर्ष

*पुस्तकों में शामिल हैं : पुस्तकें, जर्नल, पत्रिकाएं, समाचारपत्र, विश्वज्ञानकोश, श्रव्य दृश्य संसाधन, ई संसाधन आदि

इसके अलावा पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के लिए अतिरिक्त कार्य-चालन व्यय के रूप में प्रत्येक गैर विज्ञान विषय के लिए रु. 30,000/- प्रत्येक विज्ञान विषय के लिए रु. 40,000/- तथा प्रत्येक अभिविन्यास पाठ्यक्रम के लिए रु. 30,000/- अलग प्रदान किए जाएंगे ।

इन दिशानिर्देशों के अन्य प्रावधानों के होते हुए भी कार्यचालन व्यय में डाक व्यय, स्टेशनरी, परिवहन, सचिव सेवाएं, रसायनों, छोटे मोटे उपकरणों की खरीद, सलाहकार समिति के सदस्यों के टीए/डीए, मानदेय, आतिथ्य कार्यक्रमों/समारोहों (आतिथ्य, स्मारिका, विभिन्न मदों आदि) पेपर सैटिंग, स्क्रिप्ट/प्रोजेक्ट रिपोर्ट आदि का मूल्यांकन, अस्थायी प्रशासनिक/सहायक कार्मिक नियुक्त करने (टेके/दिहाड़ी/अंशकालिक आधार पर) आदि पर व्यय कवर होंगे

कार्यचालन व्यय का उपयोग परिवहन, अनुरक्षण, मूलसंकाय के यात्रा भत्ते/दैनिक भत्ते एवं उपभोज्य वस्तुओं के लिए भी किया जाएगा । कार्यचालन व्यय का तीस प्रतिशत कुलपति के अनुमोदन से पाठ्यक्रम की अवधि के लिए अस्थायी स्टाफ रखने के वास्ते इस्तेमाल किया जा सकता है ।

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग नवाचार तथा साज-सज्जा के लिए भी सहायता देगा जिसे कार्यचालन व्यय की व्यवस्था के अंतर्गत पूरा किया जाएगा ।

आयोग विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के समूह 'क' के अधिकारियों सहित अकादमिक प्रशासकों के लिए संगोष्ठियां/कार्यशालाएं आयोजित करने के लिए अभिविन्यास कार्यक्रमों की ही तरह वित्तीय सहायता प्रदान करेगा ।

अकादमिक स्टाफ कालेज की वि.अ.आयोग के कार्मिकों सहित गैर शिक्षण वर्ग के समूह 'ख' और 'ग' कार्मिकों के लिए छः दिन का व्यवसायिक विकास कार्यक्रम भी आयोजित कर सकेगा ।

आयोग इन कार्यक्रमों/संगोष्ठियों/कार्यशालाओं के लिए प्रति कार्यक्रम 1,00,000/- रुपये (या वास्तविक व्यय, जो भी कम हो) तक की वित्तीय सहायता प्रदान करेगा । व्यय की गणना सहभागी लागत के अंतर्गत की जाएगी

अकादमिक स्टाफ कॉलेज के लेखों की लेखा परीक्षा सलाहकार समिति द्वारा चुने गए अभिकरण द्वारा की जाएगी

6.2 सहभागी लागत

सहभागियों की लागत के अंतर्गत/निम्नलिखित मदें आती हैं:-

- (i) बाहर से आने वाले सहभागियों को यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता तथा स्थानीय सहभागियों को स्वागत सत्कार
- (ii) संसाधन व्यक्तियों को यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता तथा मानदेय
- (iii) पठन सामग्री
- (iv) अतिरिक्त कार्यचालन व्यय
- (v) पाठ्यक्रम समन्वयक को मानदेय

6.3 स्थानीय सहभागी

आतिथ्य सत्कार प्रदान करने के लिए अकादमिक स्टाफ कालेज (ए.एस.सी.) को प्रति सहभागी के हिसाब से रु. 100/- प्रतिदिन दिए जाएंगे । यदि कोई स्थानीय सहभागी अ.स्टा.का. का आतिथ्य नहीं लेता है तो उसे प्रति कार्य दिवस 100 रुपये का भुगतान किया जाएगा

6.4 बाहर से आने वाले सहभागियों को टीए/डीए/आकस्मिक शुल्क

शिक्षक प्रतिभागियों को टिकट प्रस्तुत करने पर एसी-III रेल किराया (सभी ट्रेनों का) या एसी डीलक्स बस का किराया भुगतान किया जाएगा

बाहरी स्थानों के सहभागियों को विश्वविद्यालय द्वारा निशुल्क भोजन और आवास सुविधा प्रदान की जाएगी । 'ए' श्रेणी के नगरों में आवास एवं भोजनार्थ प्रति सहभागी प्रतिदिन 100/- रुपये तथा अन्य स्थानों के लिए 250/- रुपये । यदि केवल निशुल्क आवास प्रदान किया जाता है तो दैनिक भत्ते की सामान्य दर का 75 प्रतिशत मंहगाई भत्ता देने की अनुमति होगी । यदि अन्य शहर का प्रतिभागी भोजन/आवास सुविधा का लाभ नहीं उठाता तो उसे 250/- रुपये प्रतिदिन का भुगतान किया जाएगा

6.5 पठन सामग्री

मुद्रित प्रकाशित कार्य या इलैक्ट्रॉनिक रूप में पुस्तकों/संकलनों के रूप में प्रतिसहभागी 500/- रुपये तक

6.6 संसाधन व्यक्ति:

बाहरी स्थानों के संसाधन व्यक्तियों को अनुबंध X में दिए गए मानदंडों के अनुसार यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता प्रदान किया जाएगा । बाहरी स्थानों के स्थानीय संसाधन व्यक्तियों को 90 मिनट के प्रत्येक सत्र के लिए प्रति व्यक्ति 500/- रुपये के हिसाब से प्रतिदिन अधिकतम 1000/- रुपये तक मानदेय दिया जाएगा इसमें प्रति पाठ्यक्रम अधिकतम 3000/- रुपये तक दिए जा सकेंगे । एक कार्यक्रम के लिए बाहरी स्थानों के संसाधन व्यक्तियों को केवल एक बार ही आमंत्रित किया जाए । स्थानीय संसाधन व्यक्तियों को दोनों ओर का वास्तविक वाहन शुल्क प्रत्येक ओर के 200/- रुपये तक हिसाब से दिया जाएगा

6.7 पाठ्यक्रम समन्वयक

यदि आवश्यक हो तो विश्वविद्यालय केवल पुनश्चर्या पाठ्यक्रम के लिए एक समन्वयक नियुक्त कर सकता है। समन्वयक को 4000/- रुपये का एक मुश्त मानदेय दिया जाने की अनुमति होगी । तथापि विशेष परिस्थितियों में, एक से अधिक समन्वयक नियुक्त किए जा सकेंगे । मानदेय राशि को वे आपस बराबर बाटेंगे ।

समन्वयक उसी पाठ्यक्रम में कक्षाएं लेने के लिए मानदेय लेने का पात्र नहीं होगा ।

अभिविन्यास कार्यक्रम के मामलों में निदेशक अकादमिक स्टाफ के सदस्यों में से किसी को कार्यक्रम का समन्वयक नियुक्त कर सकेगा । वह इसके लिए किसी प्रकार के मानदेय प्राप्त करने का पात्र नहीं होगा ।

6.8 निधियों का पुनर्विनियोजन

एक अनुमोदित बजटशीर्ष से दूसरे शीर्ष में निधियों का पुनर्विनियोजन अनुमेय नहीं है । अकादमिक स्टाफ कालेज (ए.एस.सी.) मानदंडों के पूर्णतया अनुरूप ही व्यय कर सकता है ।

जो व्यय वि.अ.आ. के मानदंडों के अनुरूप नहीं है उन्हें सहायता अनुदानों के उद्देश्य से अनुमोदित नहीं किया जाएगा और विश्वविद्यालयों को ऐसे अनियमित व्यय अपने स्रोतों से ही करने होंगे । कार्यक्रम के आयोजन के संबंध में कोई संदेह होने की स्थिति में, इस उद्देश्य के निमित्त आयोग द्वारा विहित मानदंडों के अंतर्गत न आने वाली मद पर कोई व्यय करने से पूर्व आवश्यक स्पष्टीकरण के लिए आयोग से इसका उल्लेख किया जाना चाहिए ।

VII. योजना के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया

सामान्यतः विश्वविद्यालय निम्नलिखित शर्तें पूरी करने पर अकादमिक स्टाफ कालेज का प्रस्ताव कर सकता है:

- (i) एक अथवा अधिक विश्वविद्यालय नेतृत्व कार्यक्रम अथवा ऐसे ही कार्यक्रम आयोजित करने के संसाधनों की उपलब्धता और/ अथवा अनुभव
- (ii) ग्रीष्म संस्थान, कार्यशाला, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम आदि आयोजित करने का अनुभव
- (iii) सामग्री उत्पादन और शिक्षण के सहायक उपकरणों के उपयोग की सुविधाओं की उपलब्धता

पाठ्यक्रम चलाने के लिए आवश्यक अर्हता प्राप्त संसाधन व्यक्तियों की पर्याप्त मात्रा में उपलब्धता । ऐसा माना जाता है कि विश्वविद्यालयों के पास 50–60 सहभागियों तथा विशेषज्ञ के आवास के लिए पर्याप्त स्थान वर्ष भर उपलब्ध होंगे । चूंकि अकादमिक स्टाफ कालेजों से शिक्षकों की उनकी विशेषज्ञता के क्षेत्र में व्यवसायगत क्षमता बढ़ाने के लिए कार्यक्रम आयोजित करने की भी आशा की जाती है, अतः अकादमिक स्टाफ कालेज (ए.एस.सी.) की स्थापना के लिए विश्वविद्यालयों का पता लगाने के लिए शिक्षाशास्त्र के अलावा विश्वविद्यालय के विभागों की विषय-क्षमता का भी ध्यान रखना होगा ।

VIII. वि.अ.आ. द्वारा अनुमोदन प्रदान किए जाने की प्रक्रिया

अकादमिक स्टाफ कालेज (ए.एस.सी.) की स्थापना का निर्णय वि.अ.आ. की विशेषज्ञ समिति के अनुमोदन द्वारा निश्चित किया जाएगा ।

IX. वि.अ.आ. द्वारा अनुदान जारी किए जाने की प्रक्रिया

अकादमिक स्टाफ कालेजों के लिए वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च तक होगा । प्रारंभ में अकादमिक स्टाफ कालेज (ए.एस.सी.) को आयोग द्वारा यथा अनुमोदित इकमुश्त अनुदान जारी किया जाता है । पूर्व अनुदान का 75 प्रतिशत उपयोग कर लिए जाने के तत्काल बाद उपयोग प्रमाणपत्र भेज दिए जाने पर अ.स्टा.का.(ए.एस.सी.) को आगे अनुदान दिया जाएगा ।

लेखाओं के अंतिम निपटान के लिए अ.स्टा.का.(ए.एस.सी.) को संविधिक लेखापरीक्षकों द्वारा उनके खातों की जांच के लिए कदम उठाने चाहिए ।

X. योजना की प्रगति की निगरानी की प्रक्रिया

अकादमिक स्टाफ कालेज के कार्यक्रमों की निगरानी, मूल्यांकन तथा गुणवत्ता का सुनिश्चयन वि.अ.आ. द्वारा नियुक्त एक स्थायी समिति विशेषज्ञ समिति द्वारा समय-समय पर किया जाएगा । प्रत्येक अ.स्टा.का. वि.अ.आ. को अनुबंध-XIV में दिए गए फार्मेट के अनुसार वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा ।

10.1 सहभागियों का मूल्यांकन

यदि संभव हो तो कार्यक्रम के अंतिम सप्ताह में विशेषज्ञों विशेषकर बाहरी विशेषज्ञों से बहु-विकल्प विषयपरक परीक्षा के आधार पर सहभागियों का मूल्यांकन करने और पहले ही किए जा चुके अन्य मूल्यांकनों को भी ध्यान में रखते हुए उनको ग्रेड देने के लिए कहा जा सकता है ।

ग्रेडिंग इस प्रकार होनी चाहिए :

- (i) ए : 75 प्रतिशत तथा अधिक
- (ii) बी : 60 प्रतिशत से लेकर 75 प्रतिशत से कम
- (iii) सी : 50 प्रतिशत से लेकर 60 प्रतिशत से कम
- (iv) एफ : 50 प्रतिशत से कम

एफ ग्रेड प्राप्त करने वाले शिक्षक सहभागियों को एक वर्ष के अंतराल के बाद वि.अ.आ. – ए.सी.सी. के प्रति वित्तीय प्रतिबद्धता के बिना कार्यक्रम की पुनरावृत्ति करनी होगी ।

कुल अंक 100 होंगे तथा ये निम्नलिखित ढंग से निर्धारित किए जाएंगे:

(i) बहु विकल्प विषयपरक परीक्षा	30
(ii) संगोष्ठियां/सहभागियों द्वारा प्रस्तुतीकरण	15
(iii) परियोजना/सर्वेक्षण/अन्य	20
(iv) माइक्रो शिक्षण/सहभागिता	10
(v) कुल अनुक्रिया	25

(समय का अनुशासन, नियमितता, पहल करने की प्रवृत्ति, आचरण, प्रत्युत्तरता आदि)

विशेष आवश्यकताएं पूरी करने के लिए उपर्युक्त वितरण में समायोजन किया जा सकता है।

शिक्षक सहभागी को दिए जाने वाले प्रमाण-पत्र तभी वैध माने जाएंगे यदि उनके साथ कार्यक्रम के दौरान किए गए मूल्यांकन पर आधारित ग्रेड का समर्थन भी हो।

XI. अकादमिक स्टाफ कॉलेज – अतिथि गृह

वि.अ.आ. ने सभी अकादमिक स्टाफ कालेजों को 50 सीटों वाले अ.स्टा.का. अतिथि गृह के निर्माण के लिए शत-प्रतिशत अनुदान देने का निर्णय किया है इसमें वि.अ.आ. की अधिकतम सीमा ग्यारहवीं योजना के दौरान 75.00 लाख रुपये होगी:—

- (i) सहभागियों के लिए संलग्न शौचालय/स्नानागार वाले 25 से 30 कमरे
- (ii) अकादमिक स्टाफ कॉलेज की क्रियाकलापों के संबंध में यहां आने वाले संसाधन व्यक्तियों, विशेषज्ञों, प्रमुख विद्वानों के लिए संलग्न शौचालय/स्नानागार वाले 5 कमरे
- (iii) एक भोजन कक्ष (डाइनिंग रूम)
- (iv) एक रसोईघर
- (v) एक लघु ग्रन्थालय सहित मनोरंजन कक्ष

अतिथि गृह योजना के लिए आवेदन की प्रक्रिया, स्वीकृति की प्रक्रिया, अनुदान जारी किए जाने की प्रक्रिया और योजना की निगरानी की प्रक्रिया कमोबेश वैसी ही होगी जिसका अनुसरण वि.अ.आयोग के 100 प्रतिशत अनुदान वाले अन्य भवन मानदंडों में किया जाता है

भवन कार्य की प्रगति और पूर्ति के संबंध में कुछ प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए जाने होंगे।

अनुबंध

- अनुबंध-I – अभिविन्यास कार्यक्रमों/पुनश्चर्या कार्यक्रमों/अन्य कार्यक्रमों के लिए व्यय का विवरण
- अनुबंध-II – सहभागी लागत के लिए व्यय का विवरण
- अनुबंध-III – प्रत्येक स्थानीय सहभागी को दिया जाने वाला डीए का विवरण
- अनुबंध-IV – प्रत्येक बाहरी स्थान के सहभागी को दिये जाने वाले टीए/डीए दर्शाने वाला विवरण
- अनुबंध-V – संसाधन व्यक्तियों को दिये जाने वाले टीए/डीए का विवरण
- अनुबंध-VI – स्टाफ को भुगतान किए गए वेतन का विवरण दर्शाने वाला व्यय विवरण
- अनुबंध-VII – कार्य व्यय के तहत व्यय विवरण
- अनुबंध-VIII – उपयोगिता प्रमाणपत्र
- अनुबंध-IX – सहभागियों के लिए टीए/डीए के मानदंड
- अनुबंध-X – संसाधन व्यक्तियों के लिए टीए/डीए/मानदेय
- अनुबंध-XI – अकादमिक स्टाफ कालेज स्थापित करने के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत करने का प्रपत्र
- अनुबंध-XII – अभिविन्यास कार्यक्रम के लिए प्रमाणपत्र का प्रपत्र
- अनुबंध-XIII – पुनश्चर्या पाठ्यक्रम हेतु प्रमाणपत्र (आरसीसी)
- अनुबंध-XIV – वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए प्रपत्र

.....विश्वविद्यालय
अकादमिक स्टाफ कॉलेज

दिनांकसे.....तक अभिविन्यास एवं पुनश्चर्या के लिए किए गए व्यय का विवरण

मद	1 अप्रैल को अथशेष	वर्ष के दौरान वि.अ. आ. से प्राप्त अनुदान	उपलब्ध कुल अनुदान (2)+(3)	किया गया व्यय	शेष (4)-(5)	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7
पुस्तकें						
उपस्कर						
वेतन						संलग्नक vi के अनुसार विवरण दें
कार्यचालन व्यय						संलग्नक vii के अनुसार विवरण दें
सहभागी लागत						संलग्नक iii, iv, v के अनुसार विवरण दें
कुल						

निदेशक
(हस्ताक्षर)

कुल सचिव
(हस्ताक्षर)

वित्त अधिकारी
(हस्ताक्षर)

.....विश्वविद्यालय
अकादमिक स्टाफ कॉलेज

दिनांकसे.....तक सहभागिता लागत के संबंध में किए गए व्यय का विवरण

..... वर्ष के दौरान प्राप्त कुल अनुदान

पाठ्यक्रम ओपी / आरसी	अवधिसेतक	सहभागियों की संख्या	सहभागी		संसाधन			पाठ्यक्रम समन्वयक को मानदेय(केवल आर.सी. के विषय में)	कार्य-चालन व्यय	पठन सामग्री	जोड़
			यात्रा भत्ता	दैनिक भत्ता	यात्रा भत्ता	दैनिक भत्ता	मानदेय				
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											

टिप्पणी : संलग्नक iii, तथा v के अनुसार विवरण दिया जाना चाहिए ।

निदेशक
(हस्ताक्षर)

कुल सचिव
(हस्ताक्षर)

वित्त अधिकारी
(हस्ताक्षर)

.....विश्वविद्यालय

अकादमिक स्टाफ कॉलेज

सहभागी लागत : में अभिविन्यास कार्यक्रम / पुनश्चर्या पाठ्यक्रम

आरंभ होने की तारीख :

पूर्ण होने की तारीख :

प्रत्येक स्थानीय सहभागी को दिए गए दैनिक भत्ते(डीए) का विवरण

क्र.स.	सहभागी का नाम	जिस संस्थान से प्रति नियुक्त किए गए	डी.ए. (रूपये)	आतिथ्य सुविधा न लेने के लिए दी गई राशि	कुल राशि (रूपये)

(टिप्पणी: कृपया पैरा 6.3 देखें जिसके अनुसार "यदि कोई स्थानीय सहभागी अ.स्टा.का. द्वारा दी गई आतिथ्य सुविधा का लाभ नहीं उठाता तो उसे प्रत्येक कार्य दिवस के 100 रूपये के हिसाब से भुगतान किया जाएगा")

निदेशक
(हस्ताक्षर)

कुल सचिव
(हस्ताक्षर)

वित्त अधिकारी
(हस्ताक्षर)

: अ.स्टा.का. जिस शहर में स्थित है उसकी नगरपालिका का सीमाओं में रहने वाले शिक्षक स्थानीय सहभागी माने जाएंगे । ऐसे शिक्षकों को कोई यात्रा भत्ता नहीं दिया जाएगा ।

.....विश्वविद्यालय

अकादमिक स्टाफ कॉलेज

सहभागी लागत : में अभिविन्यास कार्यक्रम / पुनश्चर्या पाठ्यक्रम

आरंभ होने की तारीख :

पूर्ण होने की तारीख :

बाहरी स्थान के प्रत्येक सहभागी को दी गई टीए/डीए राशि का विवरण

क्र.स.	सहभागी का नाम	जिस संस्थान से प्रति नियुक्त किए गए	यात्रा भत्ता (टीए) (रूपये)	दैनिक भत्ता (डीए) (रूपये)	कुल राशि (रूपये)

कुल योग – रूपये

निदेशक
(हस्ताक्षर)

कुल सचिव
(हस्ताक्षर)

वित्त अधिकारी
(हस्ताक्षर)

.....विश्वविद्यालय

अकादमिक स्टाफ कॉलेज

संसाधन व्यक्तियों और समन्वयक को भुगतान किए गए
टी.ए./डी.ए. और मानदेय दर्शानेवाला विवरण

आरंभ होने की तारीख :

पूर्ण होने की तारीख :

क्र.स.	नाम, पदनाम और पता	टी.ए. (यात्रा भत्ता) (रूपये)	दैनिक भत्ता (डीए) (रूपये)	मानदेय (रूपये)
क.	संसाधन व्यक्ति :			
ख.	पाठ्यक्रम समन्वयक, यदि कोई हो	शून्य	शून्य	

कुल योग – रूपये

निदेशक
(हस्ताक्षर)

कुल सचिव
(हस्ताक्षर)

वित्त अधिकारी
(हस्ताक्षर)

.....विश्वविद्यालय

अकादमिक स्टाफ कॉलेज

वित्तीय वर्ष के दौरान अकादमिक स्टाफ कॉलेज के लिए अनुमोदित पदों पर नियुक्त स्टाफ को प्रदत्त वेतन का ब्यौरा दर्शाने वाला व्यय-विवरण

क्र.स.	नाम तथा पदनाम	सेवा प्रारंभ करने की तारीख	वेतनमान	मूल वेतन	कुल राशि
	क) अकादमिक स्टाफ				
1.	प्रोफेसर – निदेशक				
2.	रीडर				
3.	लेक्चरर				
	ख) शिक्षणेतर स्टाफ				
4.	अनुभाग अधिकारी				
5.	वरिष्ठ सहायक				
6.	कम्प्यूटर सहायक				
7.	कनिष्ठ सहायक				
8.	पुस्तकाध्यक्ष अथवा टेक्नीशियन				
9.	आशुलिपिक-टंकक / कम्प्यूटर चालक				
10.	चपरासी				
11.	छात्रावास परिचारक				

कुल जोड़ :

प्राप्त हुआ कुल अनुदान:

वर्ष के दौरान उपयोग किया गया अनुदान:

भुगतान न किया गया शेष यदि कोई हो:

निदेशक
(हस्ताक्षर)

कुल सचिव
(हस्ताक्षर)

वित्त अधिकारी
(हस्ताक्षर)

.....विश्वविद्यालय

अकादमिक स्टाफ कॉलेज

वित्तीय वर्ष के दौरान कार्यचालन व्यय के अंतर्गत व्यय का विवरण

क्र.सं.	पद	व्यय की गई कुल राशि(रूपए)
1.	लेखन-सामग्री	
2.	मुद्रण	
3.	डाक खर्च	
4.	परिवहन	
5.	जल-प्रभार	
6.	बिजली प्रभार	
7.	टेलीफोन प्रभार	
8.	अकादमिक स्टाफ कालेज के छात्रावास/कार्यालय की साजसज्जा, ब्यौरा सहित, यदि कोई है	
9.	नियत वेतन/अंशकालिक आधार पर अस्थायी प्रशासनिक/सहायक स्टाफ नियोजित करना	
	क्र.सं. नाम पदनाम प्रदत्त राशि	
	
	
10.	मूल स्टाफ को यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता	
	क्र.सं. नाम पदनाम प्रदत्त राशि	
	
	
11.	कोई अन्य मद (कृपया विवरण दें):	
	क्र.सं. मद राशि	
	
	
12.	कुल	

निदेशक अकादमिक स्टाफ कालेज

(हस्ताक्षर)

वित्त अधिकारी

(हस्ताक्षर)

कुलपति

(हस्ताक्षर)

टिप्पणी: वर्ष के दौरान किए गए व्यय का मोटे तौर पर मदवार ब्यौरा दिया जाए ।

.....विश्वविद्यालय

अकादमिक स्टाफ कॉलेज

उपयोग प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अपने तारीख..... के पत्र संख्या के अनुसार..... दिनांक..... को मंजूर किए गए रु. (रु..... मात्र) के कुल अनुदान का उपयोग विश्वविद्यालय द्वारा वि.अ.आ. की विहित शर्तों के अनुसार संलग्न विवरण में दिए गए ब्यौरा के अनुसार किया गया है। अनुदान का उपयोग उसी प्रयोजन के लिए किया गया है जिसके लिए उसे अनुमोदित किया गया था ।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि स्थायी अथवा अर्ध-स्थायी परिसंपत्तियों को जिन्हें कि पूर्णतः अथवा मुख्यतः विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा प्रदत्त उपरिनिर्दिष्ट अनुदानों से सृजित/उपार्जित किया गया है, विहित रूप में अद्यतन रखा जा रहा है और ये परिसंपत्तियां न तो बेची गई है और न ही पारित की गई हैं और न इनका उपयोग किसी अन्य प्रयोजन के लिए किया गया है।

लेखापरीक्षक

(हस्ताक्षर)

कुल सचिव

(हस्ताक्षर तथा मुहर)

टिप्पणी :

1. उपयोग प्रमाणपत्र के साथ संलग्नक I तथा II के अनुसार विभिन्न मदों पर किए गए व्यय को दर्शाते हुए परीक्षित लेखा-विवरण होना चाहिए ।
2. परिसंपत्ति प्रमाणपत्र पुस्तकों, उपस्कर तथा अन्य अनावर्ती मदों के लिए अनुमोदित अनुदानों के लिए ही दिया जाएगा ।

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
बहादुरशाह ज़फ़र मार्ग
नई दिल्ली

अकादमिक स्टाफ कालेजों में अभिविन्यास कार्यक्रम/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम आयोजित करने के हेतु सहभागी-लागत तथा कार्यचालन व्यय के संबंध में विश्वविद्यालयों को सहायता के लिए मानदंड

अभिविन्यास/पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के लिए सहभागी-लागत

1. संसाधन व्यक्तियों/अभ्यागत शिक्षकों को यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता तथा मानदेय

बाहर से आए संसाधन व्यक्तियों/अभ्यागत शिक्षकों को यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता यू.जी.सी. –ए. एस.सी. नियमों के अनुसार उनकी हकदारी के अनुसार दिया जा सकता है। बाहरी/स्थानीय संसाधन व्यक्तियों/अभ्यागत शिक्षकों को मानदेय 90 मिनट के प्रति सत्र रु. 500/- की दर से दिया जा सकता है। इसकी सीमा प्रतिदिन रु. 1000/- तक होगी। यह प्रति पाठ्यक्रम अधिकतम रु. 3000/- होगा। बाहरी संसाधन व्यक्तियों को कार्यक्रम में केवल एक बार आमंत्रित किया जाएगा। स्थानीय संसाधन व्यक्तियों को प्रति मार्ग रु. 200/- तक वास्तविक वाहन शुल्क दिया जाएगा।

2. पाठ्यक्रम समन्वयक को मानदेय

विश्वविद्यालय आवश्यक होने पर एक समन्वयक को केवल पुनश्चर्या पाठ्यक्रम के लिए नियुक्त कर सकता है। समन्वयक को मानदेय के रूप में रु. 4000/- की इकमुश्त राशि ग्राह्य होगी। तथापि, विशेष परिस्थितियों में एक से अधिक समन्वयक को नियुक्त किया जा सकेगा वे मानदेय की राशि आपस में बराबर में बांटेगे।

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
बहादुरशाह ज़फर मार्ग
नई दिल्ली

संसाधन व्यक्तियों को टीए/डीए/मानदेय देने के लिए वि.अ.आ. – अ.स्टा.का. मानदंड

संसाधन व्यक्तियों को टीए/डीए

पाठ्यक्रम के लिए आमंत्रित संसाधन व्यक्तियों को की गई यात्रा, रहने एवं भोजन के लिए वि.अ.आ. द्वारा समय समय पर लागू मानदंडों के अनुसार टीए (यात्रा भत्ता) और डीए (दैनिक भत्ता) दिया जाएगा इसमें मानदेय शामिल नहीं होगा

वि.अ.आ. के विद्यमान मानदंड निम्नवत् हैं :

1. दैनिक भत्ता : पाठ्यक्रम के लिए आमंत्रित संसाधन व्यक्तियों को यदि वह अपने रहने का इंतजाम स्वयं करते हैं तो उन्हें 300/- रुपये प्रति दिन के हिसाब से दैनिक भत्ता दिया जाएगा यदि निशुल्क आवास प्रदान किया जाता है उक्त दैनिक भत्ते का 75 प्रतिशत की दर से दैनिक भत्ता दिया जाएगा । यदि केवल निशुल्क भोजन प्रदान किया जाता है तो दैनिक भत्ता सामान्य दर की 50 प्रतिशत के हिसाब से दिया जाएगा । यदि भोजन और आवास दोनों ही सुविधाएं निशुल्क प्रदान की जाती है तो सामान्य दैनिक भत्ते का 25 प्रतिशत दिया जाने की अनुमति होगी ।

2. हवाई अड्डे/रेलवे स्टेशन को आना जाना

आवास/मुख्यालय से हवाई अड्डे/रेलवे स्टेशन जाने अथवा हवाई अड्डे/रेलवे स्टेशन से आवास/मुख्यालय आने के लिए तथा हवाई अड्डे/रेलवे स्टेशन से बैठक/ठहराने के स्थान तक और वापस बैठक के स्थान जाने के लिए संसाधन व्यक्ति द्वारा दिया गया वास्तविक सवारी भाड़ा समय-समय पर राज्य परिवहन प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित टैरिफ के अनुसार प्रदान किया जाएगा । यदि राज्य परिवहन प्राधिकरण की दरें उपलब्ध न हों तो पुनर्भुगतान टैक्सी के लिए 8 रुपये प्रति कि.मी. और ऑटो के लिए 4 रुपये प्रति कि.मी. की दर से अनुमेय होगा ।

3. हवाई यात्रा :

यदि संसाधन व्यक्तियों का मूल वेतन रु. 16,400/- और अधिक है तो वे यदि चाहें तो हवाई यात्रा के हकदार होंगे । जो व्यक्ति रु. 12,300/- अथवा अधिक किन्तु रु. 16,400/- से कम ले रहे हैं वे भी चाहें तो दौरे पर हवाई यात्रा कर सकते हैं बशर्ते कि दूरी 500 कि.मी. से अधिक हो और यात्रा एक रात में सायं 6.00 से सुबह 8.00 बजे के

बीच पूरी न होती हो । वि.अ.आ. द्वारा केवल किफ़ायती श्रेणी का किराया प्रदान किया जाएगा ।

जो संसाधन व्यक्ति चैन्नई/कोलकाता और अंडमान और निकोबार द्वीपसमूह के मध्य, भुवनेश्वर और पोर्ट ब्लेयर के मध्य, और कोचि/कोझीकोड और लक्षद्वीप के मध्य यात्रा करेंगे वे भी हवाई यात्रा के हकदार होंगे बशर्ते कि उनका मूल वेतन 8500/- से कम न हो ।

वि.अ.आ. द्वारा केवल इकॉनामी क्लास किराया ही दिया जाएगा । हवाई यात्रा केवल एयरइंडिया/इंडियनएयर लाइन्स द्वारा ही अनुमेय होगी । केवल उन्ही क्षेत्रों में निजी एयरलाइंस द्वारा यात्रा की अनुमति होगी जहां के लिए एयर इंडिया/इंडियन एयरलाइंस की उड़ाने नहीं हैं ।

4. रेलगाड़ी/सड़क से यात्रा

संसाधन व्यक्तियों को एसी-2 टियर (सभी रेलों) का किराया या एसी डीलक्स बस किराया दिया जाएगा। शताब्दी एक्सप्रेस द्वारा यात्रा के लिए एसी चेयर कार का यात्रा किराया अनुमेय होगा

5. टैक्सी/अपनी कार द्वारा यात्रा

यदि अंतर्नगरीय यात्रा संसाधन व्यक्ति के आवास/मुख्यालय से बैठक के स्थान तक टैक्सी या अपनी कार द्वारा की जाती है और वे दोनों स्थान रेल द्वारा जुड़े हों तो देय सड़क मील भत्ता उस क्षेत्र विशेष के लिए दिये जा सकने वाले उच्चतम श्रेणी रेल किराए तक ही सीमित रहेगा । यदि वे दो स्थान रेल द्वारा जुड़े न हो तो ऐसी यात्रा या इसके किसी भाग के लिए सड़क मील भत्ता रूपये 8/- प्रति किमी. की दर से दिया जाएगा ।

तथापि इस तथ्य के बावजूद कि वे दो स्थान रेल से जुड़े हैं अपनी कार/टैक्सी से यात्रा की अनुमति रु. 8/- प्र. किमी. की पर दी जा सकेगी यदि एक ओर की यात्रा 350 कि.मी. से अधिक न हो ।

6. स्थानीय सदस्यों के लिए सवारी भाड़ा

स्थानीय संसाधन व्यक्तियों को वास्तविक सवारी भाड़ा रु. 200/- तक प्रत्येक ओर के लिए दिया जा सकेगा ।

7. बाहरी स्थानों के संसाधन व्यक्तियों के लिए सवारी भाड़ा

बाहरी स्थानों के संसाधन व्यक्तियों को दौरे के स्थान पर स्थानीय यात्रा के लिए सड़क मील भत्ता पुनर्भुगतान नहीं किया जाएगा क्योंकि संसाधन व्यक्तियों को भुगतान किये जा रहे दैनिक भत्ते में स्थानीय यात्राओं के लिए यात्रा भत्ते का घटक मौजूद है ।

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
बहादुरशाह ज़फर मार्ग
नई दिल्ली

अकादमिक स्टाफ कालेज की स्थापना के लिए प्रस्ताव

1. विश्वविद्यालय का नाम, पता, ई-मेल, टेलीफोन न०., फ़ैक्स न०:
2. एकात्मक है या संबंधक:
3. यदि संबंधक है तो विश्वविद्यालय से कितने कालेज संबद्ध हैं और कितने संकायों का प्रतिनिधित्व होता है:
4. कालेजों में और विश्वविद्यालय विभागों के लिए प्रतिवर्ष नवनियुक्त लेक्चरारों की अनुमानित संख्या:
5. राज्य में अन्य विश्वविद्यालयों का ब्यौरा वे संबद्ध है अथवा नहीं:
6. राज्य में नवनियुक्त लेक्चरारों की संख्या का मोटा अनुमान:
7. निम्न के तहत सहायता पाने वाले विभागों की सूची:
सीएएस / डीएसए / डीआरएस / कोसिस्ट / सीओएचएसएसआईपी:
8. अकादमिक स्टाफ कालेज चलाने के लिए विश्वविद्यालय में उपलब्ध सुविधाएं (भवन, प्रौद्योगिकीय साधनों, छात्रावास, आतिथिगृह आदि का ब्यौरा शामिल है)
9. विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित अ.स्टा.आ. के लिए विशेष रूप से प्रदान की जाने वाली अवसंरचना का ब्यौरा:
10. अकादमिक स्टाफ कालेज (एएससी) के लिए आधरििक संरचना का ब्यौरा जिसके लिए वि.अ.आ. की सहायता चाहिए:
11. विश्वविद्यालय को उपलब्ध संसाधन व्यक्ति (नाम, विशेषज्ञता का क्षेत्र, संस्थान तथा पूरा पता दें)
12. ब्यौरेवार वित्तीय आवश्यकताएं:

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
अकादमिक स्टाफ कालेज

.....विश्वविद्यालय

वि.अ.आ. द्वारा आयोजित अभिविन्यास कार्यक्रम

प्रमाणित किया जाता है
सहभागी का नाम.....पदनाम जो
कालेज/विश्वविद्यालय स्थान से संबद्ध है ने
..... अभिविन्यास कार्यक्रम में दिनांक.....
से दिनांक तक भाग लिया और ग्रेड
प्राप्त किया

निदेशक

समन्वयक

कुलसचिव/कुलपति

- क) ग्रेड इस प्रकार होने चाहिए:
ए. 75 प्रतिशत और अधिक
बी. 60 प्रतिशत से लेकर 75 प्रतिशत से कम
सी. 50 प्रतिशत से लेकर 60 प्रतिशत से कम
डी. 50 प्रतिशत से कम

डी ग्रेड प्राप्त करने वाले शिक्षक सहभागियों को एक वर्ष के अंतराल के बाद यूजीसी – ए.एस.सी. के प्रति वित्तीय प्रतिबद्धता के बिना कार्यक्रम की पुनरावृत्ति करनी होगी।

ख) कुल अंक 100 होंगे तथा ये निम्नलिखित ढंग से निर्धारित किए जाएंगे।

I. बहु:विकल्प विषयपरक परीक्षा	30
II. संगोष्ठी/सहभागी प्रस्तुतीकरण	15
III. परियोजना/सर्वेक्षण/अन्य	20
IV. माइक्रो शिक्षण/सहभागिता	10
V. कुल अनुक्रिया	25

(समयअनुशासन, नियमितता, पहल, आचरण, अनुक्रियात्मकता आदि)

टिप्पणीरु उपर्युक्त सूचना प्रमाणपत्र के पृष्ठ भाग में मुद्रित की जाएगी (अनुबंध-XII)

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
वि.अ.आ. पुनश्चर्या पाठ्यक्रम केंद्र

वि.अ.आ. द्वारा प्रायोजित पुनश्चर्या पाठ्यक्रम

प्रमाणित किया जाता है

.....
सहभागी का नाम.....पदनाम जो
कालेज/विश्वविद्यालय (स्थान) से संबद्ध है ने
.....विषय के पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में
.....सेतक भाग लिया और
.....ग्रेड प्राप्त किया ।

निदेशक

पाठ्यक्रम समन्वयक

कुलसचिव/कुलपति

- क) ग्रेड निम्नवत होंगे
(क) 5 प्रतिशत और अधिक
(ख) 0 प्रतिशत से 75 प्रतिशत से कम
(ग) 0 प्रतिशत से 60 प्रतिशत से कम
(घ) 50 प्रतिशत से कम

डी ग्रेड प्राप्त करने वाले शिक्षक सहभागियों को एक वर्ष के अंतराल के बाद यूजीसी – एएससी. के प्रति वित्तीय प्रतिबद्धता के बिना कार्यक्रम की पुनरावृत्ति करनी होगी।

ख) कुल अंक 100 होंगे तथा ये निम्नलिखित ढंग से निर्धारित किए जाएंगे।

I. बहु:विकल्प विषयपरक परीक्षा	30
II. संगोष्ठी/सहभागी प्रस्तुतीकरण	15
III. <u>प्रोजेक्ट/सर्वेक्षण/</u>	20
IV. माइक्रो शिक्षण/सहभागिता	10
V. कुल अनुक्रिया	15

(समयअनुशासन, नियमितता, पहल, आचरण, अनुक्रियात्मकता आदि)

टिप्पणी: उपर्युक्त सूचना प्रमाणपत्र के पृष्ठ भाग में मुद्रित की जाएगी (अनुबंध-XIII)

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

.....विश्वविद्यालय

अकादमिक स्टाफ कॉलेज

..... से अवधि की वार्षिक प्रगति रिपोर्ट
(वित्तीय विवरण के साथ प्रस्तुत की जाए)

1. वर्ष के दौरान आयोजित कार्यक्रम का विवरण
- 2.

क्रं.स.	कार्यक्रम का नाम	विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा आवंटित कार्यक्रम	कार्यक्रम आयोजित

2. वि.अ.आ. द्वारा आवंटित कार्यक्रमों तथा अ.स्टा.का. द्वारा आयोजित कार्यक्रमों में अन्तर होने पर कृपया कारण बताएं:

3. कार्यक्रम वार प्रतिभागियों की संख्या:

क्रं.स.	कार्यक्रम का नाम	सहभागियों की संख्या

4. सहभागी द्वारा दिए गए फीडबैक में अ.स्टा.का. के क्रियाकलापों की मुख्य विशेषताएं:

5. अ.स्टा.का. के क्रियाकलापों के संबंध में समस्याएं/मुद्दे जिन पर वि.अ.आ. द्वारा ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है

I. _____
II. _____
III. _____

निदेशक
(हस्ताक्षर)

प्रति हस्ताक्षर:

कुल सचिव

कुलपति