



महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय

Mahatma Gandhi Antarrashtriya Hindi Vishwavidyalaya

(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997, क्रमांक 3 के अंतर्गत स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)

(A Central University established by Parliament by Act No. 3 of 1997)

नैक द्वारा 'A' ग्रेड प्राप्त/Accredited with 'A' Grade by NAAC

डॉ. शोभा पालीवाल / Dr. Shobha Paliwal

अकादमिक संयोजक/ Academic Coordinator

दूरभाष/Phone: +91 7387812625

पत्रांक : 062/2019-20/सम.सा./03/469
दिनांक : 03 जुलाई 2019

प्रति,
विभागाध्यक्ष/केंद्र निदेशक/प्रभारी अध्यक्ष/निदेशक-क्षेत्रीय केंद्र
म. गां. अं. हिं. वि.
वर्धा।

महोदय/महोदया,

आपसे अनुरोध है कि अकादमिक सत्र 2019-20 की प्रथम एवं तृतीय छमाही (Sememster) के लिए अपने विभाग/केंद्र में संचालित समस्त पाठ्यक्रमों की समय सारणी पत्र के साथ संलग्न प्रारूप में तैयार कर अकादमिक संयोजक कार्यालय में दिनांक 30 जुलाई 2019 तक आवश्यक रूप से उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

समय सारणी तैयार करते समय निम्नलिखित बिंदुओं का ध्यान रखें:-

1. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियमानुसार 05 कार्यदिवस के अनुसार 40 घंटे प्रति सप्ताह के हिसाब से कक्षा अध्यापन सुनिश्चित किया जाए।
2. प्रत्येक संकाय सदस्य का कार्यभार नियमानुसार तय करने के लिए पाठ्यक्रम, प्रश्नपत्र एवं संकाय सदस्य के नाम का स्पष्ट उल्लेख कर समेकित समय सारणी तैयार कर उपलब्ध कराई जाए।
3. समय सारणी तैयार करते समय A/B लिखकर दो संकाय सदस्यों को कक्षा का आवंटन न करें।
4. समय सारणी के प्रारूप में तय कालांशों के समय में कोई परिवर्तन न किया जाए एवं यूजीसी के नियमानुसार कालांशों का आवंटन किया जाए। (नियम संलग्न)

सादर

शोभा पालीवाल

प्रतिलिपि :

1. कुलपति कार्यालय
2. कुलसचिव कार्यालय
3. प्रभारी लीला-वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
4. कार्यालय प्रति

पोस्ट: हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा-442005 (महाराष्ट्र), भारत

PO: Hindi Vishwavidyalaya, Gandhi Hills, Wardha-442 005 (Maharashtra), INDIA

ई-मेल/E-mail: shobhapaliwal95 @hindivishwa.org; वेबसाइट/Website: www.hindivishwa.org

पाठ्यक्रमों के मामले में शोध हेतु प्रतिदिन कम से कम दो घंटे का समय देंगे जिसके लिए विश्वविद्यालय/ महाविद्यालय द्वारा आवश्यक स्थान और अवसंरचना प्रदान की जाएगी। प्रत्यक्ष शिक्षण- ज्ञान अर्जन कार्यभार निम्नानुसार होना चाहिए :

सहायक आचार्य

16 घंटे प्रति सप्ताह

सह- आचार्य और आचार्य

14 घंटे प्रति सप्ताह

15.2 ऐसे आचार्य, जो विस्तार तथा प्रशासनिक कार्यों में शामिल हैं, तथा ऐसे सह-आचार्य और सहायक आचार्य जो सक्रिय रूप से प्रशासनिक कार्यों में जुटे हुए हों उन्हें प्रति सप्ताह कार्यों के लिए शिक्षण और ज्ञान अर्जन में दो घंटे की छूट प्रदान की जा सकती है।

16.0 सेवा करार और वरिष्ठता का निर्धारण करना

16.1 विश्वविद्यालय और महाविद्यालय में भर्ती के समय विश्वविद्यालय/ महाविद्यालय और संबंधित शिक्षक के बीच एक सेवा करार होना चाहिए और उसकी एक प्रति रजिस्ट्रार/ प्राचार्य के पास जमा की जाएगी। उक्त सेवा करार पर सरकारी प्रयोजनों के अनुसार विधिवत् रूप से स्टॉम्प ड्यूटी का भुगतान किया जाएगा।

16.2 खंड 6.0 और इसके उपखंडों और उपखंड 6.1 से 6.4 और इसमें अंतर्विष्ट सभी उपखंड तथा परिशिष्ट - II की तालिका 1 से 5 के अनुसार स्व- मूल्यांकन प्रविधियां, पात्रता के अनुसार, सेवा करार/ रिकॉर्ड का भाग होंगी।

16.3 सी.ए.एस. के अंतर्गत प्रत्यक्ष रूप से भर्ती किए गए और प्रोन्नत किए गए शिक्षकों के बीच परस्पर वरिष्ठता का निर्धारण

सी.ए.एस. के अंतर्गत प्रत्यक्ष रूप से भर्ती किए गए और प्रोन्नत किए गए शिक्षकों के बीच परस्पर वरिष्ठता का निर्धारण कार्यभार संभालने की तिथि से किया जाएगा और सी.ए.एस. के अंतर्गत प्रोन्नत किए गए शिक्षकों हेतु पात्रता की तिथि से किया जाएगा, जैसे कि संबंधित भर्तियों की चयन समिति की सिफारिशों में दर्शाया गया है। वरिष्ठता के अन्य सभी मामलों के लिए संबंधित केंद्र/ राज्य सरकार के नियम और विनियम लागू होंगे।

17.0 व्यावसायिक आचार संहिता

I. शिक्षक और उनके दायित्व :

जो कोई भी शिक्षण को व्यवसाय के रूप में अपनाता है उसका दायित्व होता है कि वह पेशे के आदर्शों के अनुरूप अपने आचरण को बनाए रखे। एक शिक्षक लगातार अपने छात्रों और समाज की समीक्षा के अधीन रहता है। इसलिए, प्रत्येक शिक्षक को यह ध्यान रखना चाहिए कि उसकी कथनी और करनी के बीच कोई भेद नहीं हो। पहले से ही निर्धारित शिक्षा के राष्ट्रीय आदर्शों और उन्हें छात्रों प्रसार करना एक शिक्षक का स्वयं का आदर्श होना चाहिए। इस व्यवसाय में आगे यह भी आवश्यक है कि शिक्षक शांत, धैर्यवान, मिलनसार और मैत्रीपूर्ण स्वभाव का हो।

एक शिक्षक को :

- (i) ऐसा जिम्मेदारी भरे आचरण तथा व्यवहार का पालन करना चाहिए जैसा कि समुदाय उनसे आशा करता है;
- (ii) उन्हें अपने निजी मामलों का इस प्रकार से प्रबंधन करना चाहिए जो कि पेशे की प्रतिष्ठा के अनुरूप हों;
- (iii) अध्ययन और शोध के माध्यम से लगातार पेशेवर विकास जारी रखने चाहिए;
- (iv) ज्ञान के क्षेत्र में योगदान देने के लिए पेशेवर बैठकों, संगोष्ठियों, सम्मेलनों इत्यादि में भागीदारी करके मुक्त और मैत्रीपूर्ण विचार व्यक्त करने चाहिए;
- (v) पेशेवर संगठनों में सक्रिय सदस्यता को बनाए रखना चाहिए और उनके माध्यम से शिक्षा और व्यवसाय को बेहतर बनाने का प्रयास करना चाहिए;
- (vi) विवेकपूर्ण और समर्पण भावना से शिक्षण, अनुशिक्षण, प्रायोगिक ज्ञान, संगोष्ठियों और शोध कार्य के रूप में अपने कर्तव्यों का निष्पादन करना चाहिए;
- (vii) शिक्षण और शोध में साहित्य चोरी और अन्य अनैतिक व्यवहार में शामिल नहीं होना और उन्हें हतोत्साहित करना चाहिए;
- (viii) विश्वविद्यालय के अधिनियम, साविधि और अध्यादेश का पालन करना चाहिए और विश्वविद्यालय के आदर्शों, विजन, मिशन, सांस्कृतिक पद्धतियों और परंपराओं का आदर करना चाहिए;
- (ix) महाविद्यालय और विश्वविद्यालय के शैक्षणिक दायित्वों से संबंधित कार्यों का क्रियान्वयन करने में सहयोग और सहायता प्रदान करना जैसे कि: प्रवेश हेतु आवेदनों का मूल्यांकन करने में सहायता करना, छात्रों को परामर्श देना और उनका मार्गदर्शन और निगरानी करना, पर्यवेक्षण और मूल्यांकन करने सहित विश्वविद्यालय और महाविद्यालय में परीक्षाएं आयोजित कराने में सहायता करना; और
- (x) सामुदायिक सेवा सहित सह- पाठ्यचर्या और पाठ्येत्तर कार्यकलापों के विस्तार में भागीदारी करना।



महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वरधा

समय सारणी (प्रारूप)

दिन	कक्षा	09.30 से 10.30	10.30 से 11.30	11.30 से 12.20	12.30 से 01.30	01.30 से 02.30	02.30 से 03.30	03.30 से 04.30	04.30 से 05. 30	05.30 से 06.30
		भाषा एवं कम्प्यूटर	कम्प्यूटर एप्लीकेशन			भोजनावकाश		अंतरानुशासनिक (ऐच्छिक पाठ्यक्रम)	ऐच्छिक आधार पाठ्यक्रम	सर्टिफिकेट / व्यावसायिक पाठ्यक्रम (Professional Course)