

Office of the Principal, Govt. Lohia College, Churu

No. LCC/Estt/2024-25/ 744

Dated: 20/07/2024

Revise Office Order

The following Committees are constituted for smooth functioning of college development and academic activities for the academic session 2024-25. The conveners of the committees are directed to take necessary action in accordance with the general guidelines for the same.

S.No	Name of the Committee	Name of the Convener & Members (First Member-Convener; All others are Members)	General Guidelines for the works to be done by the committee during the session
1.	Institutional Development Plan Committee	(I) Dr. Arvind Sharma (II) Dr. Prashant Kumar Sharma (III) Dr. Saroj Harit (IV) Dr. S. D. Soni (V) Dr. Sumer Singh (VI) Sh. Budh Kumar, AO (VII) Student Representative	<ul style="list-style-type: none"> ➤ यह समिति नई राष्ट्रीय शिक्षा नीति को ध्यान में रखते हुए आगामी 5 वर्षों के लिए महाविद्यालय के विकास की योजना तैयार करेगी तथा प्राचार्य महोदय के मार्फत आयुक्तालय व यूजीसी को प्रेषित करेगी ➤ कार्य योजना तैयार करने हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा जारी इंस्टीट्यूशनल डेवलपमेंट प्लान गाइडलाइन का अनुसरण किया जाए ➤ समिति महाविद्यालय के विभिन्न विभागों से आगामी 5 वर्षों के लिए विकास व नए विषय चालू करने आदि के लिए प्लान तथा उनके औचित्य प्राप्त करेगी ➤ प्राप्त कार्य योजना के लिए संभावित वित्तीय भार का आकलन कर बजट तैयार कर उसे आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा को अग्रोषित करवाएगी।
2.	College Development & Infrastructure Maintenance Committee	(I) Dr. Saroj Harit (II) Dr. Twinkal Sharma (III) Dr. S. D. Soni (IV) Dr. M. M. Sheikh (V) Dr. D. K. Bakolia (VI) Sh. Budh Kumar, AO (VII) Student Representative	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महाविद्यालय में किए जाने वाले विकास संबंधी कार्यों तथा विभिन्न नव निर्माण की माहवार बैठक आयोजित कर सुझाव आमंत्रित करना तथा प्राचार्य महोदय को अपनी सिफारिश प्रस्तुत करना। ➤ सभी प्रकार के विकास संबंधी कार्य का पूर्ण विवरण तैयार कर उन्हें लागू करने हेतु संपूर्ण विवरण यथा बजट हेड, कुल खर्च होने वाली अनुमानित राशि, किस प्रकार यह महाविद्यालय के लिए आवश्यक है आदि की टिप्पणी सहित प्राचार्य महोदय को प्रस्तुत करना। ➤ विभिन्न विभागों तथा कार्यालय के इंचार्ज से आवश्यक नव निर्माण अथवा रखरखाव हेतु औचित्य सहित प्रस्ताव आमंत्रित करना।

3.	Discipline Committee	<p>(I) Dr. Arvind Sharma (II) Dr. Saroj Harit (III) Dr. S. D. Soni (IV) Dr. Madhu Chaudhary (V) Dr. Hemant Mangal (VI) Dr. B. L. Mehra (VII) Dr. D. K. Bakolia (VIII) Dr. Bipin Mandar (IX) Dr. Veena Dhenwal (X) Sh. Mukesh Kumar Meena (XI) Dr. Sanjay Kumar (XII) Dr. Suneel Kumar (XIII) Sh. Vinit Dhaka (XIV) Sh. Lal Chand Chahar (XV) Sh. Harish Kumar (XVI) Sh. Rijul Poonia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में छात्रहुई बढ़ती की छात्राओं- के स मति महेनजर के संख्या संयोजक महोदय अनिवार्य रूप से रिक्त कालांश वाले सहायक अथवा सह आचार्य व आचार्य को महा वद्यालय में सुबह 10:00 बजे से 3:00 बजे तक अनुशासन बनाए रखने हेतु महा वद्यालय का राउंड लेने हेतु पाबंद करेंगे तथा इस बाबत एक सूची बनाकर प्राचार्य महोदय को प्रस्तुत करेंगे ➤ स मति के सदस्य महा वद्यालय परिसर का समय-समय पर भ्रमण करेंगे तथा वद्या र्थियों का कॉलेज आई-कार्ड जाचेगे, यदि कोई छात्र-छात्रा बिना आई कार्ड के पाया जाता है तो उसे चेतावनी देते हुए आई कार्ड साथ में रखने हेतु पाबंद करेंगे। ➤ यदि अनुशासनहीनता की कोई शकायत प्राप्त होती है तो तत्काल स मति की एक बैठक का आयोजन कर उसके निस्तारण की कार्यवाही प्रारंभ करेंगे।
4.	Time Table Committee	<p>(I) Dr. Arvind Sharma (Science) (II) Smt. Santosh Balai (Arts) (III) Dr. M. K. Khardia (Commerce)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय के तीनों संकाय के प्रभारी डीन अपने अपने संकाय का टाइम टेबल बनाकर सभी संबंधित वर्षों के सह/ सहायक आचार्यों/आचार्यों को नोट करवाएंगे ➤ टाइम टेबल निर्माण में यह ध्यान रखा जाए क कक्षा कक्ष की बैठक क्षमता के आधार पर टाइम टेबल बनाया जाए। यह भी ध्यान रखा जाए क पीक आवर (10 बजे से 3 बजे तक) में वद्या र्थियों का कोई कालांश खाली न रहे। ➤ यदि कसी वर्ष में स्टाफ की कमी है तो वहां एक से अधिक सेक्शन को कक्ष की क्षमता अनुसार एक साथ बैठने की व्यवस्था की जाए। ➤ यह भी ध्यान रखा जाए क शिक्षा सत्र प्रारंभ होने के 2 सप्ताह के भीतर समय सारणी सभी संकाय सदस्यों व वद्या र्थियों को सूचित हो जाए।

5.	Library Committee	(I) Dr. D. K. Charan (II) Dr. Bipin Mandar (III) Sh. Mahendra Kumar Khardia (IV) Dr. Sumer Singh (V) Sh. Ramesh Kumar (VI) Sh. Chandra Prakash Barupal (VII) Sh. Ashish Sharma (VIII) Two Students Representatives	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय पुस्तकालय में की जाने वाली समस्त व्यवस्थाओं यथा पुस्तकों के रखरखाव व भन्न वर्षों/ वभागों से नई खरीद की जाने वाली पुस्तकों की सूची मंगवाना तथा प्राचार्य महोदय को इन्हें क्रय करने हेतु सफारिश करना ➤ सभी पुस्तकों का भौतिक सत्यापन करवाने हेतु व्यवस्था, पुस्तकों को वद्या र्थ्यों को उपलब्ध करवाने की व्यवस्था, पुस्तकालय का डिजिटलाइजेशन आदि कार्य इस स मति द्वारा कया जाएगा। ➤ वाचनालय में एक डस्प्ले बोर्ड की व्यवस्था करना जिसमें रोजगार संबंधी सूचनाएं निय मत आधार पर प्रद र्शत की जाए। ➤ यह सुनिश्चित कराना की वाचनालय में पत्र पत्रिकाएं व अखबार पर्याप्त संख्या में छात्र छात्राओं की संख्या के अनुरूप उपलब्ध हो। ➤ वाचनालय में एक वजिटर रजिस्टर का संधारण हो तथा सभी आगंतुकों का इस रजिस्टर में हस्ताक्षर सुनिश्चित करावे।
6.	Literary & Curricular Committee	(I) Sh. Ummed Singh Gothwal (II) Dr. Sumer Singh (III) Mohd. Javed Khan (IV) Dr. Sanju Jhajharia (V) Smt. Pooja Prajapat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सत्र पर्यन्त साहित्यिक गति व धर्यों का आयोजन करना ➤ भाषा व साहित्य के प्रति वद्या र्थ्यों में रूच पैदा करने हेतु व भन्न गति व धर्यां आयोजित करना
7.	Cultural Committee	(I) Dr. Rupa Shekhawat (II) Smt. Twinkal Sharma (III) Dr. Madhu Choudhary (IV) Dr. Veena Dhenwal (V) Sh. Ummed Singh Gothwal (VI) Dr. Anju Ojha (VII) Sh. Shaantnu Dabi (VIII) Sh. Ashish Sharma (IX) Dr. Sanju Jhajharia (X) Smt. Pooja Prajapat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में शैक्ष णक के साथ मुख्यतः गति व धर्यों शैक्ष णक सह साथ- करेगी। स मति यह कार्य समस्त का गति व धर्यों सांस्कृतिक ➤ छात्रहै महत्व अ धक ही बहुत का स मति इस हेतु वकास सर्वांगीण के छात्राओं-, उन में मलने वाली प्रतिभाओं को सामने लाना एक बड़ा उद्देश्य महा वद्यालय का रहता है। ➤ यह स मति आयुक्तालय के दिए गए कैलेंडर अनुसार सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करवाएगी इसके लए पर्याप्त समय रहते वद्या र्थ्यों को सू चत कया जाए तथा गरिमामय प्रस्तुति हो इसके लए आवश्यक प्रबंध कए जाएं।

8.	Games Committee	(I) Dr. D. K. Charan (II) Dr. Ravindra Kumar (III) Sh. Mukesh Kumar Meena (IV) Dr. Sanjay Kumar (Sports Incharge) (V) Mohd. Javed Khan (VI) Sh. Lal Chand Chahar (VII) Smt. Suchitra Manjhu (VIII) Sh. Vinit Dhaka (IX) Smt. Renu Dhetarwal (X) Sh. Harish Sharma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय के छात्र छात्राओं में खेल कूद प्रतियो गताओं में भाग लेने हेतु उन्हें प्रोत्साहित करना ➤ महा वद्यालय के इंडोर एवं आउटडोर खेलो के लए वातावरण तैयार करवाना ➤ खेल मैदान व खेल सामग्री की व्यवस्था करवाना ➤ महा वद्यालय से राज्य अथवा वश्व वद्यालय अथवा राष्ट्रीय स्तर पर खेलने वाले छात्र-छात्राओं की सूची तैयार करवा कर उन्हें सम्मानित करवाना ➤ वर्ष के अंत में पूरे सत्र की सूचना तैयार कर महा वद्यालय की आइक्यूएसी को गति व धर्यों की रिपोर्ट उपलब्ध करवाना
9.	Students Term Test Committee	(I) Smt. Twinkal Sharma (Arts Faculty) (II) Dr. Shalini Hemkar (Science Faculty) (III) Dr. Mahendra Kumar Khardiya (Commerce Faculty)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ शैक्ष णक सत्र के दौरान छात्र छात्राओं के समय-समय पर आंतरिक मूल्यांकन हेतु टर्म टेस्ट आयोजित करवाना इसके लए सभी वषर्यों के प्रभारियों को एक कार्यक्रम बनाकर उपलब्ध करवाना ➤ टर्म टेस्ट के पश्चात इसका रिकॉर्ड संधारण करवाना।
10.	Scholarship Committee	<p>CM Scholarship (District Portal)</p> (I) Dr. D. K. Bakolia (Nodal Officer) (II) Dr. Suneel Kumar (III) Smt. Suchitra Manjhu (IV) Smt Vandana Kumari (V) Sh. Sukhveer (VI) Sh. Ajay Tanwar (VII) Sh. Suresh Kandoi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में निय मत रूप से अध्ययनरत सभी छात्र छात्राओं के लए राज्य सरकार, केंद्र सरकार व अन्य गैर सरकारी संगठन आदि द्वारा लागू की जाने वाली व भन्न छात्रवृत्ति व अन्य लाभ योजनाओं के बारे में महा वद्यालय के नोटिस बोर्ड तथा वेबसाइट पर सूचनाओं को अद्यतन करवाना ➤ व भन्न प्रकार की छात्रवृत्ति जैसे मुख्यमंत्री छात्रवृत्ति योजना, मेघावी, देवनारायण व काली बाई भील स्कूटी योजना, उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना, ट्राईबल क्षेत्र वकास योजना, राष्ट्रीय स्कॉलर शप तथा राज्य व केंद्र सरकार की डायरेक्ट बेनि फट ट्रांसफर योजना, अनुकृति को चंग योजना, ट्रांसपोर्ट वाउचर योजना की जानकारी वद्या र्थर्यों को उपलब्ध करवाते हुए पोर्टल पर प्राप्त आवेदन पत्रों का निस्तारण करना ➤ क्यो क छात्रवृत्ति एक समयबद्ध कार्यक्रम है अतः समय पर सभी आवेदन पत्रों का निस्तारण हो जाए यह सुनिश्चित कया जाए ➤ महा वद्यालय द्वारा दी जाने वाली छात्रवृत्ति के लए आवश्यक बजट की गणना कर इसे अथॉरिटी से प्राचार्य महोदय के माध्यम से मांगना तथा पेमेंजेर पर बिल बनवा कर पात्र वद्या र्थर्यों में छात्रवृत्ति के वतरण की मॉनिटरिंग करना ➤ व भन्न वभागों यथा सामाजिक न्याय वभाग, आयुक्तालय कॉलेज शक्षा आदि से समन्वय बनाते हुए जानकारी उपलब्ध करवाना ➤ वर्ष के अंत में महा वद्यालय द्वारा स्वीकृत छात्रवृत्ति की संपूर्ण जानकारी

	<p>Medhavi, Devnarayan & Kali Bai Bheel Scooty Yojana</p> <p>(I) Sh. Ramesh Kumar (Nodal Officer) (II) Mohd. Javed Khan (III) Sh. Sumit Kumar Dabi (IV) Sh. Chandra Prakash Barupal (V) Miss. Vinita Pareek (VI) Sh. Ravindra Kumar Sharma</p> <p>Post Metric Scholarship of Social Justice Minority and Tribal area Development</p> <p>(I) Sh. Vinod Kumar (Nodal Officer) (II) Sh. Urmila Fageria (III) Smt. Renu Dhetarwal (IV) Sh. Rijul Poonia</p> <p>National Scholarship</p> <p>(I) Mohd. Javed Khan (Nodal Officer) (II) Sh. Chandra Prakash Barupal</p> <p>DBT Voucher Scheme & Anuprati Coaching Scheme</p> <p>(I) Dr. Sanju Jhahharia (Nodal Officer)</p> <p>Transport Voucher Yojna</p> <p>(I) Dr. Bipin Mandar (Nodal Officer) (II) Smt. Monika Shekhawat (III) Sh. Harish Kumar (IV) Sh. Ajay Tanwar</p> <p>Swami Vivekanand Excellence</p> <p>(I) Dr. M. K. Khardiya (Nodal)</p>	<p>आइक्यूएसी को उपलब्ध करवाना</p> <p>➤ महा वद्यालय के छात्र छात्राओं को स्कॉलर शप हेतु आवेदन करने में अथवा अन्य कसी कठिनाई हेतु उनका समाधान करना</p>
--	---	--

11.	Purchases Committee	(I) Dr. Prashant Kumar Sharma (II) Dr. M. M. Sheikh (III) Dr. Hemant Mangal (IV) Dr. M. K. Khardia (V) Dr. Madhu Sudan Pradhan (VI) Sh. Ravindra Kumar Sharma (VII) Sh. Bhanwar Lal Saini, AAO-I (VIII) Sh. Budh Kumar, AO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में क्रय की जाने वाली सामग्री हेतु महा वद्यालय स्टोर द्वारा आमंत्रित की गई नि वदाओं को खोलना तथा तुलनात्मक ववरण तैयार करवा कर न्यूनतम दरों वाले फर्म अथवा संस्थान को क्रय आदेश श्रीमान प्राचार्य महोदय के माध्यम से दिलवाना ➤ महा वद्यालय में की जाने वाली समस्त प्रकार की क्रय अथवा खरीद में राज्य सरकार व वत्त वभाग के नियमों की पालना सुनिश्चित की जाए
12.	NSS Committee	(I) Sh. Ashok Kumar (II) Smt. Vadana Kumari (III) Sh. Jai Prakash (IV) Sh. Sukhveer	<ul style="list-style-type: none"> ➤ राज्य सरकार द्वारा निर्धारित गति व ध कैलेंडर, मापदंडों एवं स्वीकृत अनुदान के अनुसार प्रत्येक इकाई के प्रभारी एनएसएस की गति व धयों का संचालन करेंगे ➤ राज्य सरकार अथवा आयुक्तालय द्वारा समय-समय पर चाही गई सूचनाओं, कार्यक्रम व अन्य आदेशों की पालना सुनिश्चित करेंगे। ➤ सत्र के अंत में वर्षभर की गति व धयों की एक रिपोर्ट बनाकर प्राचार्य महोदय के माध्यम से आइक्यूएसी को जमा करवाएंगे
13.	Rover & Ranger Committee	(A) Rover (I) Sh. Aditya Kumar Sharma (B) Ranger (I) Dr. Anju Ojha	<ul style="list-style-type: none"> ➤ राज्य सरकार द्वारा निर्धारित गति व ध कैलेंडर व मापदंडों के अनुसार गति व धयों का संचालन करेंगे ➤ राज्य सरकार अथवा आयुक्तालय द्वारा समय-समय पर चाही गई सूचनाओं, कार्यक्रम व अन्य आदेशों की पालना सुनिश्चित करेंगे। ➤ सत्र के अंत में वर्षभर की गति व धयों की एक रिपोर्ट बनाकर प्राचार्य महोदय के माध्यम से आइक्यूएसी को जमा करवाएंगे
14.	NCC	(I) Dr. Hemant Mangal (II) Dr. B. L. Mehra	<ul style="list-style-type: none"> ➤ राज्य सरकार व राज बटा लयन द्वारा निर्धारित गति व ध कैलेंडर, मापदंडों एवं स्वीकृत नियमों के अनुसार प्रत्येक इकाई के प्रभारी एनसीसी की गति व धयों का संचालन करेंगे । ➤ राज्य सरकार अथवा आयुक्तालय द्वारा समय-समय पर चाही गई सूचनाओं, कार्यक्रम व अन्य आदेशों की पालना सुनिश्चित करेंगे। ➤ सत्र के अंत में वर्षभर की गति व धयों की एक रिपोर्ट बनाकर प्राचार्य महोदय के माध्यम से आइक्यूएसी को जमा करवाएंगे

15.	Income Tax Committee	(I) Dr. Prashant Kumar Sharma (II) Dr. Mahendra Kumar Khardiya (III) Miss. Vinita Pareek	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में कार्यरत सभी शैक्ष णक व शैक्ष णक का र्मकों के वत्त वर्ष की आय की गणना कर उसके अनुरूप आहरण एवं वतरण अ धकारी को आयकर कटौती की सफारिश करेंगे। ➤ वत्त वर्ष की समाप्ति पश्चात सभी का र्मकों के लए फॉर्म नंबर 16 बनवाने की कार्यवाही करेंगे तथा सत्र की समाप्ति तक सभी का र्मकों को यह उपलब्ध करवाएंगे
16.	I/C Store	(I) Dr. Saroj Harit (II) Dr. Ravindra Kumar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में केंद्रीय स्टोर के माध्यम से जो भी सामान की खरीद की जाती है उसका भौतिक सत्यापन तथा स्टॉक रजिस्टर में एंट्री की जांच करना ➤ वा र्षक भौतिक सत्यापन करवाना
17.	I/C Faculty	(I) Dr. D. K. Bakolia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय की संकाय शाखा तथा प्राचार्य के मध्य समन्वयक के रूप में कार्य करना ➤ संकाय शाखा का पर्यवेक्षण करना ➤ संकाय शाखा से चाही गई सूचनाओं को तैयार करवाना तथा उन्हें संबं धत को भजवाना ➤ सांख्यिकी सूचना तैयार करवाना तथा आयुक्तालय कॉलेज शक्षा जयपुर को भजवाना
18.	College Magazine Printing Committee	(I) Sh. Ummed Singh Gothwal (II) Dr. Sumer Singh (III) Mohd. Javed Khan (IV) Dr. Sanju Jhajharia (V) Sh. Ashish Sharma (VI) Smt. Karuna Sharma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं, संकाय सदस्यों तथा अन्य का र्मकों से महा वद्यालय पत्रिका में प्रका शत करवाने हेतु आलेख, क वताएं, लेख, संस्मरण, व्यंग्य रचनाओं आदि प्राप्त करना ➤ इनका संकलन कर महा वद्यालय पत्रिका आलोक में प्रकाशन करवाना ➤ आवश्यक संख्या का आकलन कर पर्याप्त प्रति छपवाना ➤ यह ध्यान रखा जाए क प्रका शत रचनाएं मौ लक हो
19.	Women Forum	(I) Dr. Saroj Harit (II) Dr. Rupa Shekhawat (III) Smt. Twinkal Sharma (IV) Dr. Shalini Hemkar (V) Dr. Bipin Mandar (VI) Dr. Veena Dhenwal (VII) Dr. Anju Ojha	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महिला प्रकोष्ठ के अंतर्गत महा वद्यालय की छात्राओं के सर्वांगीण वकास हेतु सह -शैक्ष णक गति व धयां आयोजित करवाना ➤ गति व धयों की जानकारी छात्राओं को समय पर उपलब्ध करवाते हुए व भन्न प्रतियो गताओं को संपन्न करवाना ➤ आयुक्तालय द्वारा प्राप्त राजस्थान राज्य महिला नीति 2021 के कैलेंडर के

		(VIII) Smt. Urmila Fageria (IX) Smt. Monika Shekhawat (X) Smt. Renu Dhetarwal (XI) Dr. Sanju Jhajharia (XII) Smt. Suchitra Manjhu	अनुसार हर माह कार्यक्रम करवाना एवं स्प्रेडशीट भरवाना ➤ सत्र के अंत में सभी प्रतियोगिताओं व गति व धर्यों की एक रिपोर्ट बनाकर आइक्यूएसी को उपलब्ध करवाना
20.	Hostel Committee	(I) Dr. Ravinder Kumar (II) Dr. Sanjay Kumar (In charge Hostel) (III) Sh. Vinit Dhaka (IV) Sh. Lal Chand Chahar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ यह स मति हॉस्टल के रखरखाव एवं उसके विकास के लए जिम्मेदार होगी ➤ महा वद्यालय के हॉस्टल में इच्छुक छात्रों के प्रवेश को सुनिश्चित करना, उनको न्यूनतम आवश्यक सु वधा उपलब्ध करवाना तथा उनकी समस्याओं को सुनना व प्राचार्य महोदय के माध्यम से निराकरण करवाना ➤ हॉस्टल में छात्रों के लए मूलभूत सु वधाओं यथा पीने का पानी, लाइट, सफाई आदि की व्यवस्था सुनिश्चित करवाना ➤ हॉस्टल में बाहरी तत्व आकर अनुशासन खराब न करें इस हेतु हॉस्टल चौकीदार से समय-समय पर फीडबैक लेना व उसकी इयूटी को भी जांचना ➤ हॉस्टल में समय-समय पर तलाशी लेना जिससे की हॉस्टल का अनुशासन बना रहे ➤ आवश्यकता समझने पर स मति द्वारा महा वद्यालय के अन्य संकाय सदस्यों को भी हॉस्टल में वजिट करवाएं ता क गरिमामय वातावरण बना रहे ➤ हॉस्टल में यदि मैस सु वधा उपलब्ध करवाई गई है तो खाने की गुणवत्ता की जांच करना। ➤ हॉस्टल के स्टॉक रजिस्टर की समय-समय पर जांच करना
21.	Campus Beautification & Environment Committee	(I) Dr. Dr. M. M. Sheikh (II) Dr. Shalini Hemkar (III) Sh. Madhusudan Pradhan (IV) Sh. Shantanu Dabi (V) Sh. Ashish Kumar (VI) Student Representative	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय के संपूर्ण परिसर में अ धका धक पौधे लगवाना ➤ यह सुनिश्चित करना क चारदीवारी पर बाहर की ओर कोई संस्था अथवा व्यक्ति कोई पोस्टर चशपा न करें, यदि स मति इस प्रकार की कोई रिपोर्ट प्राप्त करती है तो वह तत्काल प्राचार्य महोदय के संज्ञान में लाए जिससे क उ चत कार्यवाही की जा सके ➤ स मति अपनी निय मत बैठक आयोजित कर महा वद्यालय प्राचार्य को परिसर के सौंदर्यीकरण हेतु सुझाव देगी ➤ महा वद्यालय परिसर में उ चत स्थान पर कूड़ादन रखवाए जाएं साथ ही यह चेतावनी भी दर्शाई जाए क परिसर को गंदा न करें इसे स्वच्छ रखें।

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में संगल यूज प्लास्टिक का उपयोग नहीं करने की चेतावनी भी चशपा की जाए ➤ परिसर में वद्या र्थ्यों को चेतावनी दी जाए क पीक आदि थूकने पर जुर्माना लगाया जाएगा, साथ ही पकड़े जाने पर अर्थ दंड की कार्यवाही की जाए।
22.	Legal Matters Committee	(I) Dr. D. K. Bakolia (II) Dr. Prashant Kumar (B.Adm.)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय प्राचार्य को कानूनी सहायता उपलब्ध करवाएंगे ➤ प्राचार्य के निर्देशानुसार प्राप्त प्रकरणों का निस्तारण करेंगे
23.	Website Committee	(I) Mohd. Javed Khan (II) Sh. Sumit Kumar Dabi (III) Sh. Ravindra Kumar Sharma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय की वेबसाइट छात्र-छात्राओं व पब्लिक के लए व भन्न सूचनाओं का केंद्र है अतः यह स मति सुनिश्चित करेगी क वेबसाइट अद्यतन रहे ➤ व भन्न आदेशों, सूचनाओं व नीतिगत निर्णयों की जानकारी वेबसाइट पर यथा समय प्रद र्त होती रहे ➤ कॉलेज वेबसाइट पर यह सुनिश्चित कया जाए क सभी लंक काम कर रहे हो ➤ प्राचार्य महोदय के माध्यम से सभी महत्वपूर्ण स मतियों व कार्यालय/संकाय /लेखा शाखा/महा वद्यालय स्टोर को निर्दे शत करवाएं की कॉलेज वेबसाइट पर प्रद र्त की जाने वाली सूचना अथवा आदेश इस स मति को तत्काल उपलब्ध करवाया जाए
24.	Deans of Faculties	(I) Dr. Arvind Sharma - Science Faculty (II) Smt. Santosh Balai – Arts Faculty (III) Dr. Mahendra Kumar Khardiya – Commerce Faculty	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय प्रशासन के निर्देशानुसार एवं आवश्यकता अनुसार महा वद्यालय में कार्यरत का र्मकों वद्या र्थ्यों एवं अन्य गति व धर्यों को समु चत दिशा प्रदान कर पर्यवेक्षण करना ➤ उपलब्ध भौतिक एवं मानवीय संसाधनों के कुशलतम उपयोग हेतु महा वद्यालय प्रशासन को समय-समय पर अ भशंसा करना।
25.	Girls Common Room Committee	(I) Dr. Madhu Choudhary (II) Dr. Veena Dhenwal (III) Dr. Anju Ojha (IV) Smt. Monika Shekhawat (V) Miss. Vinita Pareek	<ul style="list-style-type: none"> ➤ कॉमन रूम में वॉशरूम में पानी की उपलब्धता, सफाई आदि के साथ-साथ छात्राओं की गति व धर्यों पर ध्यान रखना ➤ पर्सनल हाइजीन पर व्याख्यान करवाने की व्यवस्था करवाना ➤ सफाई का औचक निरीक्षण करना
26.	Railway & Bus Concession Committee	(I) Dr. Saroj Harit (II) Dr. Madhu Sudan Pradhan (III) Sh. Budh Kumar, AO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निय मत अध्ययनरत छात्र-छात्राओं को रेल अथवा बस द्वारा रोजाना आवागमन हेतु आवेदन करने पर कॉन्सेक्शन पास जारी करवाना ➤ सुनिश्चित करना क पास का दुरुपयोग न हो सके

27.	Right to Information Committee	(I) (II)	Principal PIO Dr. D. K. Bakolia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सूचना के अधिकार के अंतर्गत प्राप्त आवेदन पत्रों में चाही गई सूचना को संबंधित वभाग अथवा शाखा से प्राप्त करके उसका समय सीमा में निस्तारण करवाना ➤ उपलब्ध करवाई गई सूचना का रिकॉर्ड संधारण करना
28.	Vehicle Parking Committee	(I) (II) (III) (IV) (V) (VI)	Dr. Arvind Sharma Dr. M. M. Sheikh Dr. Mool Chand Sh. Vinod Kumar Dr. Sanjay Kumar Sh. Lal Chand Chahar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में छोटे एवं बड़े वाहनों की पार्किंग व्यवस्था देखना ➤ आवश्यकता होने पर प्राचार्य महोदय को पार्किंग हेतु सुझाव देना ➤ प्रॉपर साइनेज लगवाना
29.	Anti Ragging Committee	(I) (II) (III) (IV) (V) (VI) (VII)	Dr. Shalini Hemkar Dr. B. L. Mehra Dr. Mool Chand Dr. Mahendra Kumar Khardiya Sh. Mukesh Kumar Meena Dr. Suneel Kumar Mohd. Javed Khan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ यह सुनिश्चित करना क महा वद्यालय में नव प्रवेशत छात्र-छात्राओं के लए वरिष्ठ वद्यार्थी कसी प्रकार का उनका मान सक शोषण अथवा कसी प्रकार की रै गंग न ले सके ➤ शकायत प्राप्त होने पर स मति तत्काल बैठक आयोजित कर उसमें लए जाने वाले निर्णय से प्राचार्य महोदय को अवगत करवाएगी ➤ रै गंग के दोषी पाए जाने पर छात्र-छात्राओं के लए दंडात्मक कार्यवाही करवाना ➤ महा वद्यालय में एंटी रै गंग हेतु सुलभ दृश्य स्थानों पर चेतावनी व दंड के प्रावधान चशपा करवाना
30.	Women Harassment Prevention and Redressal Committee	(I) (II) (III) (IV) (V) (VI) (VII) (VIII)	Smt. Santosh Balai Dr. Prashant Kumar Sharma Dr. Rupa Shekhawat Dr. Madhu Choudhary Dr. Mahendra Kumar Khardiya Dr. Sanju Jhajharia Smt. Pushpa Soni (External Invited Member) (Student Representatives)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ स मति के समक्ष प्राप्त शकायतों पर तत्काल बैठक आयोजित कर संबंधित पक्षों को सुनना तथा उसके अनुरूप निर्णय कर प्राचार्य महोदय को आगामी कार्यवाही हेतु सफारिश करना
31.	Consumer Forum	(I) (II) (III) (IV) (V)	Dr. Prashant Kumar Sh. Sumit Dabi Smt. Urmila Fageria Smt. Renu Dhetarwal Smt. Pooja Prajapat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ जिला प्रशासन के साथ समन्वय स्थापित करते हुए वार्षिक कार्य योजना के आधार पर कार्य करना ➤ आवश्यकतानुसार बैठक आयोजित कर के वद्यार्थियों को उपभोक्ता संरक्षण संबंधी व धक प्र क्रया से अवगत करवाना, इस हेतु व्याख्यान/ वर्कशॉप आयोजित करना ➤ वद्यार्थियों का पंजीयन कर उपभोक्ता क्लब की सदस्यता प्रदान करवाना ➤ वार्षिक प्रतिवेदन तैयार कर आइक्यूएसी को उपलब्ध करवाना

32.	Human Rights Club	(I) Dr. Saroj Harit (II) Smt. Rupa Shekhawat (III) Sh. Ashok Kumar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में पढ़ने वाले छात्र छात्राओं को एक आम नागरिक के रूप में अपने अधिकारों एवं कर्तव्यों के प्रति जागरूक बनाना ➤ मानवाधिकार के मुद्दों पर जागरूकता फैलाना
33.	Innovation, Skill Development and Placement Cell	(I) Sh. Shaantanu Dabi (II) Sh. Ashish Sharma (III) Sh. Harish Sharma (IV) Sh. Rijul Poonia (V) Sh. Aditya Kumar Sharma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में पढ़ने वाले छात्र छात्राओं के लिए नवाचार करना ➤ उनको कैरियर निर्माण हेतु परामर्श/ काउंसलिंग द्वारा सहायता करना ➤ जॉब फेयर लगवाना ➤ बाहर की कंपनियों, सेवा प्रदाताओं, अन्य संस्थानों से संपर्क कर वद्यार्थियों के लिए प्लेसमेंट का कार्य करवाना ➤ जिला उद्योग केंद्र से संपर्क कर लघु एवं मध्यम उद्योगों के बारे में वद्यार्थियों को वर्कशॉप अथवा सेमिनार के माध्यम से लाभ पहुंचाना
34.	Anti Smoking and Anti Tobacco Committee	(I) Dr. B. L. Mehra (II) Dr. Mool Chand (III) Sh. Kamlesh Sharma (IV) Sh. Sukhveer (V) Sh. Rijul Poonia (VI) Sh. Ajay Tanwar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय परिसर में को तंबाकू मुक्त घोषित किया जा चुका है अतः यह सुनिश्चित करना कि कोई भी अधिकारी, कर्मचारी, वद्यार्थी व आगंतुक किसी प्रकार की स्मोकिंग न करें तथा तंबाकू आदि का सेवन नहीं करें ➤ यदि कोई व्यक्ति परिसर में धूम्रपान अथवा तंबाकू खाते हुए पकड़ा जाता है तो उसके लिए दंडात्मक कार्यवाही की जाए ➤ संपूर्ण महा वद्यालय परिसर में सुलभ दृश्य स्थानों पर धूम्रपान एवं तंबाकू चबाने से शरीर पर पड़ने वाले विपरीत प्रभावों, रोगों आदि के बारे में पोस्टर व चेतावनी लगाई जाए।
35.	Internal Grievance (Complaint) Redressal Committee	(I) Dr. Prashant Kumar Sharma (II) Dr. M. M. Sheikh (III) Dr. Hemant Mangal (IV) Dr. Shalini Hemkar (V) Dr. Bipin Mandar (VI) Dr. Sanjay Kumar (VII) Mohd. Javed Khan (VIII) Smt. Suchitra Manjhu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं द्वारा प्राचार्य महोदय को दी जाने वाली परिवेदना/ शिकायतों/सुझावों का निराकरण करना। ➤ सभी शिकायतों सुझाव आदि का निराकरण पश्चात एक फाइल के रूप में संग्रहण करना ➤ तथा सत्र के अंत में एक रिपोर्ट तैयार कर प्राचार्य महोदय के माध्यम से आइक्यूएसी को उपलब्ध करवाना

36.	UGC Committee	(I) Dr. Saroj Harit (II) Dr. M. M. Sheikh (III) Dr. D. K. Bakolia (IV) Dr. Sumer Singh (V) Sh. Ashish Sharma (VI) Sh. Budh Kumar (AO)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ वश्व वदयालय अनुदान आयोग से पत्राचार करना ➤ यूजीसी की 11वीं अथवा 12वीं योजना में यदि कोई कार्य लंबित है अथवा ऑ डट ऑब्जेक्शन है तो उन्हें तत्परता से निर्धारण करवाना ➤ यूजीसी से संबंधित पत्रावली का संधारण करना
37.	RUSA Committee	(I) Dr. Prashant Kumar Sharma (II) Dr. Sumer Singh (III) Dr. Prashant Kumar (VII) Sh. Ashish Sharma (VIII) Sh. Ravindra Kumar Sharma (IV) Sh. Budh Kumar (AO)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ रूसा के अंतर्गत कर गए कार्य अथवा लंबित कार्यों की मॉनिटरिंग करना ➤ रूसा से संबंधित पत्रावली का संधारण करना
38.	Sampark Portal Committee	(I) Dr. Mahendra Kumar Khardiya (II) Sh Ravindra Kumar Sharma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ संपर्क पोर्टल को राज्य सरकार के निर्देशानुसार नियम रूप से लॉ गन करके शकायत निवारण कर पोर्टल को अपडेट करना ➤ शकायत एवं शकायत निवारण संबंधी पत्रावली संधारित करना ➤ जिला प्रशासन समीक्षा बैठक में भागीदारी सुनिश्चित करते हुए प्राचार्य को बैठक के बिंदुओं से अपडेट कर निर्देशानुसार कार्यवाही करवाना ➤ आवश्यकतानुसार जिले के अन्य राजकीय महा वदयालय से समन्वय स्थापित करके ग्रीवेंस रिड्रेसल करवाना
39.	IQAC Committee	(I) Principal- Chair-person (II) Dr. Ravinder Kumar (III) Dr. Mahendra Kumar Khardiya (IV) Dr. Sumer Singh (V) Dr. Prashant Kumar (VI) Dr. Sanju Jhajharia (VII) Sh. Ashish Sharma (VIII) Management Nominee - AD, Bikaner (IX) Sh. Budh Kumar (AO) (X) Dr. L. N. Arya (Nominee from Alumni) (XI) Sh. Kamal Singh Kothari (Nominee from Local Society) (XII) Sh. Hukmi Chand Lohia (Industrialists Nominee)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वदयालय की आंतरिक गुणवत्ता सुधारने का कार्य इस स मति के पास रहेगा ➤ प्रत्येक क्वार्टर में एक बैठक आयोजित कर महा वदयालय के सर्वांगीण विकास तथा योजनाओं के बारे में वचार कर महा वदयालय प्राचार्य को इसके बारे में अवगत करवाना ➤ सभी स मतियां से प्राप्त प्रतिवेदन को सत्र के अंत में अथवा उ चत समय पर एक्यूएआर भरने का कार्य करना ➤ महा वदयालय के व भन्न वभागों से चर्चा कर शोध तथा अध्यापन की गुणवत्ता को बनाए रखने के बारे में वचार वमर्श करते हुए सुझाव देना तथा संकाय सदस्यों से सुझाव आमंत्रित करना ➤ महा वदयालय के सभी कामको, वदया र्थियों के विकास हेतु व भन्न योजनाएं बनाना

		(XIII) Sh. Bhanwar Lal Verma (Nominee from Employers) (XIV) Sh. Shish Ram Kaler (Stake Holders Nominee) (XV) (Nominee from Students)	➤ बेस्ट प्रैक्टिस को जारी रखना
40.	NAAC Committee	(I) Dr. Arvind Sharma (Incharge of Physics Department) (II) Smt. Santosh Balai (Incharge of Hindi Dept.) (III) Dr. Prashant Kumar Sharma (Incharge of Botany Department) (IV) Department (V) Dr. D. K. Charan (Incharge of History Department) (VI) Dr. Saroj Harit (Incharge of Pol. Science Department) (VII) Dr. M. M. Sheikh (Incharge of Geography Department) (VIII) Dr. Madhu Chaudhery (Incharge of Zoology Dept.) (IX) Dr. Shalini Hemkar (Incharge of Chemistry) (X) Dr. Mool Chand (Incharge of Sanskrit Department) (XI) Dr. M K Khardiya (Incharge of ABST Dept.) (XII) Dr. Sumer Singh (Incharge of English Department) (XIII) Sh. Madhu Sudan Pradhan (Incharge of EAFM Department) (XIV) Dr. Prashant Kumar (Incharge of Bus.Admn. Department) (XV) Sh. Jai Prakash (Incharge of Maths Department) (XVI) Mohd. Javed Khan (Incharge of Urdu Department) (XVII) Sh. Budh Kumar, AO (Incharge of Office) उपरोक्त सभी स्नातकोत्तर विभागाध्यक्षों के अतिरिक्त SSR समिति तथा IQAC के सदस्य, जो उपर्युक्त में शामिल नहीं हैं, वे भी NAAC समिति के सदस्य रहेंगे।	➤ महा वद्यालय में नैक के प्रस्तावत निरीक्षण को ध्यान में रखते हुए संपूर्ण महा वद्यालय तथा इसके प्रत्येक वभाग, कार्यालय आदि की सूचनाएं संबंधत को संकलित करने हेतु निर्देशित करना ➤ नैक के निरीक्षण बाबत समस्त दस्तावेज संबंधत वषय के प्रभारी व संकाय सदस्यों को तैयार रखने हेतु निर्देशित करवाना ➤ महा वद्यालय के सौंदर्यकरण का कार्य करवाना ➤ एसएसआर में दर्शाई गई महा वद्यालय की रिपोर्ट का अध्ययन कर उसके अनुरूप आवश्यक प्रबंध करवाना ➤ नैक के सदस्यों के निरीक्षण के समय वद्यार्थियों की उपस्थिति को सुनिश्चित करवाना ➤ नैक के निरीक्षण दल द्वारा मांगे जाने पर आवश्यक दस्तावेज उपलब्ध करवाना

41.	Teachers-Parents Committee	(I) Dr. Saroj Harit (II) Smt. Rupa Shekhawat (III) Sh. Vinit Dhaka (IV) Sh. Ashok Kumar (V) Sh. Jai Prakash (VI) Sh. Suresh Kandoi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ स मति द्वारा कॉलेज में निय मत रूप से अध्यनरत छात्र-छात्राओं के अ भभावकों अथवा उनके माता-पता को बुलाकर उनकी एक बैठक आयोजित करवाना जिसमें महा वद्यालय का फीडबैक उनसे लया जाए । ➤ सत्र में न्यूनतम एक बार यह बैठक अनिवार्य रूप से आयोजित की जाए ➤ बैठक उपरांत इसके मनिट्स व फीडबैक को तैयार कर पत्रावली का संधारण कया जाए तथा एक रिपोर्ट आइक्यूएसी को उपलब्ध करवाई जाए ➤ फीडबैक में दिए गए सुझावों का औ चत्यपूर्ण वश्लेषण कर प्राचार्य महोदय के मार्फत उनकी अनुपालना करवाना
42.	Alumni Committee	(I) Sh. Ummed Singh Gothwal (II) Dr. Sumer Singh (III) Sh. Shaantanu Dabi (IV) Mrs Pooja Prajapat (V) Miss. Vinita Pareek (VI) Sh. Ravindra Kumar Sharma (VII) Sh. Harish Sharma (VIII) Sh. Rijul Poonia (IX) Smt. Karuna Sharma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ एलुमनाई संगठन के अंतर्गत पंजीकृत एलुमनाई से संपर्क कर उनसे महा वद्यालय की गति व धर्यों में भाग लेने का आग्रह करना। ➤ छात्र-छात्राओं, उनके अ भभावकों को जो इस महा वद्यालय के भूतपूर्व छात्र अथवा छात्रा रहे हैं उन्हें जोड़ना ➤ सभी एलुमनाई का एक डाटा तैयार करना ➤ सत्र में कम से कम एक बार एलुमनाई संगठन की बैठक बुलाना जिसमें महा वद्यालय के वकास संबंधी बातों पर चर्चा करते हुए उनके वचार जानना, फीडबैक, महा वद्यालय को आ र्थक सहायता प्राप्त करवाना आदि बातों पर भी चर्चा की जाए। ➤ बैठक उपरांत इसके मनिट्स व फीडबैक को तैयार कर पत्रावली का संधारण कया जाए तथा एक रिपोर्ट आइक्यूएसी को उपलब्ध करवाई जाए ➤ फीडबैक में दिए गए सुझावों का औ चत्यपूर्ण वश्लेषण कर प्राचार्य महोदय के मार्फत उनकी अनुपालना करवाना
43.	Mental Health Counseling Centre Committee	(I) Dr. Sumer Singh (II) Sh. Madhu Sudna Pradhan (III) Dr. Anju Ojha (IV) Sh. Vinit Dhaka	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में सत्र आरंभ से वद्या र्थ्यों को महा वद्यालय संबंधी जानकारी देते हुए मा सक अथवा त्रिमा सक आधार पर बैठक आयोजित करना ➤ आवश्यकता अनुसार मेंटल हेल्थ पर व्याख्यान, वर्कशॉप आयोजित करना ➤ अध्यनरत वद्या र्थ्यों की काउंस लंग हेतु समय-समय पर बैठक आयोजित करना ➤ आयुक्तालय व अन्य वभागीय पत्राचार करना एवं पत्रावली संधारित करना ➤ सत्र के अंत में वा र्षक प्रतिवेदन आइक्यूएसी को जमा करवाना

44.	Human Resource Management Committee	(I) Principal (Chairman) (II) Dr. Arvind Sharma, Secretary (Science Faculty) (III) Dr. Prashant Kumar Sharma (IV) Dr. Ravinder Kumar (Incharge IQAC) (V) Dr. M. K. Khardiya (Commerce Faculty) (VI) Dr. Saroj Harit (Women representative) (VII) Sh. Budh Kumar (AO)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में मानव संसाधनों की उपलब्धता एवं आवश्यकता का आकलन कर प्राचार्य महोदय के माध्यम से उच्च अधिकारियों को मांग पत्र प्रेषित करवाना। ➤ महा वद्यालय में कार्यरत कर्मकों की सेवा पुस्तिका व निजी पत्रावली को अद्यतन करवाना ➤ महा वद्यालय के कसी कर्मक से सेवा कार्य संबंधी प्राप्त शकायत अथवा परीवेदना का समुचित स्तर पर निराकरण करवाना
45.	EBSB Committee	(I) Sh. Shaantanu Dabi (II) Sh. Ramesh Kumar (III) Mohd. Javed Khan (IV) Sh. Lal Chand Chahar (V) Sh. Vinit Dhaka	<ul style="list-style-type: none"> ➤ केंद्र व राज्य सरकार के निर्देशानुसार राजस्थान राज्य से टाई अप कए गए दूसरे राज्य हेतु संस्कृति, भाषा, कला, वेशभूषा, खान पान आदि के आदान-प्रदान हेतु कार्य योजना बनाकर उसकी क्रयान्वती करना। ➤ एक भारत श्रेष्ठ भारत अंतर्गत टाई-अप राज्य से जुड़ना जिसमें यहां के छात्र-छात्राओं तथा वहां के छात्र-छात्राओं को आपस में वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग अथवा अन्य माध्यम से रूबरू करवाना। ➤ प्रश्नोत्तरी, निबंध लेखन, कविता, पोस्टर आदि माध्यमों से दोनों राज्यों के छात्र-छात्राओं को जोड़ना ➤ राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध करवाए गए वार्षिक कैलेंडर के अनुसार एक भारत श्रेष्ठ भारत अंतर्गत गति व धियां करवाते हुए आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा को रिपोर्ट तैयार कर भेजना तथा पोर्टल पर अपलोड करना
46.	RACE Committee	(I) Dr. Sumer Singh (II) Dr. Suneel Kumar (III) Dr. Sanju Jhajharia (IV) Smt. Pooja Prajapat (V) Sh. Kamlesh Sharma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ जिले के सभी राजकीय महा वद्यालय की भौतिक एवं माननीय संसाधन संबंधी आवश्यकता का समुचित आकलन कर प्राथमिकता से संसाधन उपलब्ध करवाना ➤ महा वद्यालयों की स्थानीय समस्याओं के समाधान में सलाहकार की भूमिका का निर्वहन करना ➤ विश्व वद्यालय एवं नवीन महा वद्यालय के मध्य यथा आवश्यकता अनुसार मार्गदर्शन उपलब्ध करवाते हुए समय-समय पर बैठक आयोजित कर समस्या का समाधान करना
47.	Community Book Bank Committee	(I) Smt. Twinkal Sharma (II) Dr. M. K. Khardiya (III) Smt. Renu Dhetarwal (IV) Sh. Suresh Kandoi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं तथा संकाय सदस्यों व अन्य कर्मकों को महा वद्यालय में पुस्तकें दान देने हेतु प्रेरित करना ➤ प्राप्त पुस्तकों का लेखा-जोखा रखना ➤ इन पुस्तकों को आवश्यकता अनुसार छात्र-छात्राओं में बांटना तथा उसका एक रिकार्ड संधारित करना

48.	Technical Committee Regarding Online Classes	(I) Dr. Prashant Kumar Sharma (II) Dr. Ravinder Kumar (III) Sh. Shaantanu Dabi (IV) Mohd. Javed Khan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में कार्यरत का र्मकों व वद्या र्थियों को आवश्यकता होने अथवा मांगने पर तकनीकी सहायता उपलब्ध करवाना
49.	Committee For SC/ST	(I) Dr. Veena Dhenwal (II) Sh. Mukesh Kumar Meena (III) Sh. Ramesh Kumar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ केंद्र सरकार राज्य सरकार की व भन्न योजनाओं की जानकारी संबं धत वर्ग के का र्मकों एवं वद्या र्थियों को उपलब्ध करवाना
50.	Minority Cell	(I) Dr. M. M. Sheikh (II) Dr. B. L. Mehra (III) Mohd. Javed Khan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय में संबं धत वर्ग को समु चत मार्गदर्शन उपलब्ध करवाना ➤ स्थानीय जिला प्रशासन जिला स्तरीय अ धकारियों के साथ समन्वय स्था पत कर वा र्षक गति व धयां आयोजित करना
51.	OBC Cell	(I) Dr. Madhu Choudhary (II) Dr. Suneel Kumar (Chem.) (III) Smt. Renu Dhetarwal (IV) Sh. Ajay Tanwar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सत्र के अंत में एक प्रतिवेदन तैयार कर आइक्यूएसी को उपलब्ध करवाना
52.	Research Development Cell	(I) Dr. M. M. Sheikh (II) Dr. Shalini Hemkar (III) Dr. Sumer Singh (IV) Dr. Suneel Kumar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वद्यालय के संकाय सदस्य में अनुसंधान के प्रति रुझान पैदा करना ➤ महा वद्यालय में अनुसंधान हेतु माहौल तैयार करना ➤ केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा अन्य गैर सरकारी संगठनों की योजना अनुसार शोध परियोजनाओं संबंधी मार्गदर्शन उपलब्ध करवाना ➤ महा वद्यालय के वभागों को वर्कशॉप अथवा से मिनार आयोजित करने हेतु प्रेरित करना व उन्हें मार्गदर्शन देना ➤ महा वद्यालय के संकाय सदस्यों द्वारा सत्र के दौरान प्रका शत अनुसंधान पत्रों, पुस्तिकाओं, आलेखों आदि की वस्तुतः जानकारी प्राप्त कर उसका एक रिकार्ड संधारित करना। ➤ साथ ही संकाय सदस्यों द्वारा वर्कशॉप/ से मिनार/ रिक्रेशर/ ओरियंटेशन या शॉर्ट टर्म कार्यक्रम में भाग लया गया है तो उसकी संपूर्ण सूचना एकत्रित कर उसका संधारण करना ➤ सत्र के अंत में अनुसंधान व अन्य सूचनाओं को एक रिपोर्ट के रूप में तैयार कर आइक्यूएसी को उपलब्ध करवाना
53.	First Aid Committee	(I) Dr. Hemant Mangal (II) Dr. B. L. Mehra (III) Sh. Mukesh Kumar Meena (IV) Sh. Vinod Kumar (V) Miss. Vinita Pareek	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्राथ मक उपचार संबं धी सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करना ➤ आकस्मिकता की स्थिति में महा वद्यालय का र्मक/ वद्या र्थी /अ भभावक एवं प्राचार्य को सू चत कर समु चत निराकरण सुनिश्चित करना ➤ वा र्षक कार्य योजना बनाकर कार्य करना

54.	Vidya Sambal Committee	(I) Dr. Prashant Kumar Sharma (II) Dr. Ravinder Kumar (III) Dr. D. K. Bakolia (IV) Dr. M. K. Khardia (V) Dr. Sumer Singh (VI) Dr. Prashant Kumar (VII) Dr. Mukesh Kumar Meena (VIII) Sh. Ashok Kumar (IX) Smt. Suchitra Manjhu (X) Smt. Pooja Prajapat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ राज्य सरकार एवं आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा राजस्थान जयपुर के निर्देशानुसार समय-समय पर जारी आदेशों, परिपत्रों के अनुसार वदया संबल योजना अंतर्गत आवश्यक खाली पदों पर आवेदन पत्र आमंत्रित करना ➤ नोडल महा वदयालय के रूप में कार्य करते हुए इस महा वदयालय तथा इसके अधीन राजकीय महा वदयालयों से रिक्त पदों की सूचना प्राप्त करना ➤ इन रिक्त पदों के वरुद्ध आवेदन प्राप्त करने के लए निर्धारित प्रारूप में समाचार पत्रों में वज्ञप्ति प्रसारित करवाना ➤ प्राप्त आवेदन पत्रों की गहनता से आयुक्तालय के निर्देशानुसार जांच करना, उनकी मेरिट बनाना तथा कार्यालय आयुक्तालय द्वारा अनुमोदन प्राप्त करना ➤ आयुक्तालय द्वारा अनुमोदित अभ्यर्थियों को अध्यापन कार्य हेतु प्राचार्य महोदय के माध्यम से निमंत्रण भेजना ➤ अध्यापन कार्य हेतु रखे गए अभ्यर्थियों के पारिश्रमक भुगतान हेतु आयुक्तालय से बजट आवंटन करवाना
55.	Udan Yojna	(I) Smt. Madhu Choudhary (Nodal) (II) Dr. Anju Ojha	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महा वदयालय की छात्राओं को राज्य सरकार की उडान योजना अंतर्गत सैनिटरी नैप कन उपलब्ध करवाना ➤ उन्हें स्वच्छता आदि के बारे में जागरूक करना ➤ योजना का लाभ अधिकतम छात्राओं को मले यह सुनिश्चित करना ➤ जिला प्रशासन व राज्य सरकार के साथ समन्वय बनाते हुए सेनेटरी नैप कन की उपलब्धता सुनिश्चित करना
56.	AISHE	(I) Dr Prashant Kumar Sharma (II) Dr Sumer Singh (III) Sh Ashish Sharma	<ul style="list-style-type: none"> ➤ पोर्टल पर लॉ गन कर चाही गई सूचना को निर्धारित समय में अपलोड करना ➤ सर्वे का कार्य पूरा कर सर्वे रिपोर्ट जनरेट करना तथा उसे कॉलेज वेबसाइट पर अपलोड करवाना ➤ जिले के नोडल के रूप में कार्य करते हुए जिले की अन्य कॉलेजों से सूचनाएं प्राप्त करना ➤ यदि कसी महा वदयालय को आयशा पोर्टल पर सूचनाएं सब मट करने में दिक्कत आ रही है तो उन्हें तकनीकी सहायता उपलब्ध करवाना

57.	PFMS	(I) Dr. Prashant Kumar Sharma (II) Sh. Ravindra Kumar Sharma (III) Sh. Kamal Kumar (Account Section)	> केंद्र व राज्य सरकार की विभिन्न एजेंसियों से प्राप्त वित्तीय अनुदान/ बजट को प्राप्त करना उन्हें संबंधित को सूचित करना > पीएफएमएस के माध्यम से बिलों के भुगतान की व्यवस्था करवाना
58.	NIRF	(I) Dr. Prashant Kumar Sharma (II) D.r Sumer Singh	> महाविद्यालय से संबंधित सूचनाएं संबंधित विभागों से प्राप्त कर पोर्टल पर अपलोड करना > महाविद्यालय की रैंकिंग प्राप्त होने पर उसे वेबसाइट पर अपलोड करवाना

Note: In the absence of convener or nodal of the committee (transferred/ deputed/retired) the next member in the sequence will perform duties as convener or nodal.

No. LCC/Estt/2024-25/ 744
Copy to -

1. All Conveners
2. Estt./Academic/Accounts/Store Section
3. Staff File/ Guard File


Principal
Govt. Lohia College, Churu
Dated: 20/07/2024


Principal
Govt. Lohia College, Churu