

श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय  
( केन्द्रीय विश्वविद्यालय )  
नई दिल्ली-११००१६

क्रमांक:- एफ3/8/ल.ब.शा./2020-21/2710

दिनांक :- 18.11.2020

23

कार्यालय-आदेश

विषय:- शैक्षणिक सत्र २०२०-२१ के शुभारम्भ के सम्बन्ध में

कोविड-19 महामारी के कारण उत्पन्न परिस्थितियों को देखते हुये शिक्षा मंत्रालय/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुपालन में दिनांक 20/07/2020 को आयोजित बैठक में लिये गये निर्णयों के अनुपालन में शैक्षणिक सत्र 2020-21 में, शास्त्री, बी.ए. योग, आचार्य, एम योग एवं विशिष्टाचार्य पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों के अनुसार अभ्यर्थियों को संबंधित पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु निर्धारित अर्हता के अनुसार प्रमाण पत्रों में प्राप्त अंकों के आधार पर वरीयता सूची तैयार की गई है जिसके आधार पर संबंधित पाठ्यक्रमों में अस्थाई प्रवेश दिया जा रहा है। शैक्षणिक सत्र 2020-21 में प्रविष्टि नये छात्रों का अध्यापन संचालन करने हेतु सभी विभागों द्वारा निम्नलिखित निर्देशों का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।

1. शैक्षणिक सत्र 2020-21 में प्रविष्टि नये छात्रों की कक्षाओं का ऑनलाइन माध्यम (गूगलमीट/क्लास) से शुभारम्भ यथाशीघ्र किया जाए। सभी छात्रों की कक्षा अनुसार सूची विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है तथा शैक्षणिक विभाग से भी प्राप्त की जा सकती है। सम्बन्धित विभाग द्वारा विभागीय समय-सारिणी तैयार कर उसके अनुसार ऑनलाइन (गूगलमीट/क्लास) द्वारा छात्रों की कक्षाओं का संचालन पाठ्यक्रम के अनुसार करेंगे तथा अध्यापकों द्वारा ली गई कक्षाएं एवं छात्रों की उपस्थिति प्रत्येक माह के अंत में अपने संकायप्रमुख/शैक्षणिक विभाग को प्रेषित करना अनिवार्य होगा। गूगलमीट द्वारा ऑनलाइन माध्यम से पढ़ाने पर व्याख्यान की रिकार्डिंग करना और रिकार्डिंग का लिंक छात्रों को देना अनिवार्य होगा। जिससे छात्र रिकार्डिंग व्याख्यान को अपने समयानुसार अध्ययन कर सके।
2. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशा-निर्देशों के अनुसार शैक्षणिक सत्र 2020-21 में अध्ययन-अध्यापन हेतु 6 कार्यदिवस (सोमवार से शनिवार तक)/ समय सप्ताह के अनुसार कक्षाओं का संचालन करना अनिवार्य होगा।

3. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा प्रदत्त प्रावधानों के अनुसार अध्यापकों को समय-सारिणी अनुसार न्यूनतम 5 घण्टे अध्ययन-अध्यापन एवं शोधकार्यों में संलग्न रहना अनिवार्य होगा। प्रत्येक कक्षा का कालांश 60 मिनट का होगा।
4. सभी छात्रों को अस्थाई प्रवेश दिया जा रहा है। शिक्षण अवधि में किसी भी स्तर पर यदि कोई प्रमाण पत्र असत्य पाया जाता है तो, छात्र का नामांकन स्वयं निरस्त हो जायेगा।
5. स्थिति सामान्य होने पर सभी छात्रों के मूल प्रमाण पत्रों की शैक्षणिक विभाग द्वारा जांच की जाएगी। प्रत्येक छात्र को अपने मूल प्रमाण पत्रों की जांच कराना अनिवार्य होगा। शैक्षणिक अवधि के दौरान शिक्षा मंत्रालय/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों का अनुपालन करना भी अनिवार्य होगा।

**विशेष:-** ऑनलाईन कक्षाओं का संचालन एवं निरीक्षण विभागाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा, जिसकी समय-समय पर शैक्षणिक विभाग को रिपोर्ट प्रेषित करनी अनिवार्य होगी।

सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त संकाय प्रमुख एवं विभागाध्यक्ष
2. उपकुलसचिव (परीक्षा एवं शैक्षणिक)
3. उपकुलसचिव लेखा
4. सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष
5. सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर
6. छात्रावास अधिष्ठाता-
7. संगणक विभाग को इस आशय से प्रेषित कि वह उक्त सूचना को वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
8. कुलपति एवं कुलसचिव के निजी सचिव

सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)





श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

नई दिल्ली-११००१६

क्रमांक:- एफ3/8/ल.ब.शा./2020-21 /2713

दिनांक :- 23.11.2020

### कार्यालय-आदेश

**विषय:- शैक्षणिक सत्र २०२०-२१ के शुभारम्भ के सम्बन्ध में**

कोविड-19 महामारी के कारण उत्पन्न परिस्थितियों को देखते हुये शिक्षा मंत्रालय/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुपालन में दिनांक 20/07/2020 को आयोजित बैठक में लिये गये निर्णयों के अनुपालन में शैक्षणिक सत्र 2020-21 में, अंशकालीन पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों के अनुसार अभ्यर्थियों को संबंधित पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु निर्धारित अर्हता के अनुसार प्रमाण पत्रों में प्राप्त अंकों के आधार पर तैयार वरीयता सूची के आधार पर संबंधित विभागीय प्रवेश समिति की संस्तुति के आधार पर पाठ्यक्रमों में अस्थाई प्रवेश दिया जा रहा है। शैक्षणिक सत्र 2020-21 में प्रविष्ट नये छात्रों का अध्यापन संचालन करने हेतु सभी विभागों द्वारा निम्नलिखित निर्देशों का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।

1. शैक्षणिक सत्र 2020-21 में प्रविष्ट नये छात्रों की कक्षाओं का ऑनलाइन माध्यम (गूगलमीट/क्लास) से शुभारम्भ यथाशीघ्र किया जाए। सभी छात्रों की कक्षा अनुसार सूची विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है तथा शैक्षणिक विभाग से भी प्राप्त की जा सकती है। सम्बन्धित पाठ्यक्रम संयोजकों द्वारा अपने पाठ्यक्रम की समय-सारिणी तैयार कर उसके अनुसार ऑनलाइन (गूगलमीट/क्लास) द्वारा छात्रों की कक्षाओं का संचालन पाठ्यक्रम के अनुसार करेंगे तथा अध्यापकों द्वारा ली गई कक्षाएं एवं छात्रों की उपस्थिति प्रत्येक माह के अंत में अपने संकायप्रमुख/शैक्षणिक विभाग को प्रेषित करना अनिवार्य होगा। गूगलमीट द्वारा ऑनलाइन माध्यम से पढ़ाने पर व्याख्यान की रिकार्डिंग करना और रिकार्डिंग का लिंक छात्रों को देना अनिवार्य होगा। जिससे छात्र रिकार्डिंग व्याख्यान को अपने समयानुसार अध्ययन कर सकें।
2. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशा-निर्देशों के अनुसार शैक्षणिक सत्र 2020-21 में अध्ययन-अध्यापन हेतु प्रत्येक शनिवार एवं रविवार को समयसारिणी के अनुसार कक्षाओं का संचालन करना अनिवार्य होगा।
3. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा प्रदत्त प्रावधानों के अनुसार अध्यापकों को समय-सारिणी अनुसार न्यूनतम 5 घण्टे अध्ययन-अध्यापन एवं शोधकार्यों में संलग्न रहना अनिवार्य होगा। प्रत्येक कक्षा का कालांश 60 मिनट का होगा।



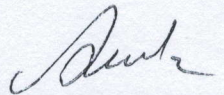
4. सभी छात्रों को अस्थाई प्रवेश दिया जा रहा है। शिक्षण अवधि में किसी भी स्तर पर यदि कोई प्रमाण पत्र असत्य पाया जाता है तो, छात्र का नामांकन स्वयं निरस्त हो जायेगा।
5. स्थिति सामान्य होने पर सभी छात्रों को मूल प्रमाण पत्रों की शैक्षणिक विभाग द्वारा जांच की जाएगी। प्रत्येक छात्र को अपने मूल प्रमाण पत्रों की जांच कराना अनिवार्य होगा।
6. शैक्षणिक अवधि के दौरान शिक्षा मंत्रालय/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों का अनुपालन करना भी अनिवार्य होगा।

**विशेष:-** ऑनलाईन कक्षाओं का संचालन एवं निरीक्षण पाठ्यक्रम संयोजक/विभागाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा, जिसकी समय-समय पर शैक्षणिक विभाग को रिपोर्ट प्रेषित करनी अनिवार्य होगी।

सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)

**प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रेषित:-**

1. समस्त संकाय प्रमुख एवं विभागाध्यक्ष
2. समस्त संबंधित पाठ्यक्रम संयोजक
3. उपकुलसचिव (परीक्षा एवं शैक्षणिक)
4. उपकुलसचिव लेखा
5. सहायक पुस्ताकालयाध्यक्ष
6. सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर
7. छात्रावास अधिष्ठाता
8. संगणक विभाग को इस आशय से प्रेषित कि वे उक्त सूचना को सूची सहित विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने तथा अभ्यर्थियों को एस.एम.एस(sms) प्रेषित करने का कष्ट करें।
9. कुलपति एवं कुलसचिव के निजी सचिव
10. कार्यालय आदेश पंजिका

  
सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)