

डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.), 470003
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
DR. HARISINGH GOUR VISHWAVIDYALAYA, SAGAR (M.P.), 470003
(A Central University)



कुलसचिव
Registrar

registrardhgsu@rediffmail.com
www.dhgsu.ac.in
(Ph.) 07582 - 265228
(Fax) 07582 - 264236

क्र. कुल/2020/7/467

01 जून 2020

कार्यालय आदेश

1. भारत सरकार/गृह मंत्रालय पत्र सं. 40-3/2020-डीएम-आई(ए) दिनांक 30 मई 2020, मध्यप्रदेश शासन(गृह विभाग) पत्र सं.189/2020/सी-2 दिनांक 31 मई 2020 और कार्यालय कलेक्टर एवं जिलाधिकारी, सागर के पत्र सं. 1204/स्टेनो/2020 दिनांक 31 मई, 2020 के अनुपालन में सक्षम प्राधिकारी ने आदेशित किया है कि विश्वविद्यालय के समस्त विभाग और कार्यालय तत्काल प्रभाव से खोले जायेंगे। विभाग/अनुभाग/ शाखायें/कार्यालय इत्यादि शिक्षकों/अधिकारियों/कर्मचारियों की शतप्रतिशत उपस्थिति के साथ खोले जायें।
2. हालांकि कंटेनमेंट जोन (स्थानीय प्रशासन द्वारा अधिसूचित) में रहने वाले शिक्षकों/अधिकारियों/कर्मचारियों को कंटेनमेंट अवधि के दौरान विभाग/शाखा/कार्यालय/अनुभाग में उपस्थिति से छूट प्राप्त होगी और वे घर से काम (वर्क फ्राम होम) करेंगे। संबंधित अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/अधिकारी यह सुनिश्चित व प्रमाणित करेंगे कि शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी स्थानीय प्रशासन द्वारा अधिसूचित कंटेनमेंट क्षेत्र में निवास करता है, इसलिए उसे कार्यालय/विभाग में उपस्थित होने से छूट प्राप्त है।
3. हालांकि कक्षा शिक्षण कार्य नहीं होगा इसलिए आगामी आदेश तक शिक्षक विद्यार्थियों को ऑनलाइन शिक्षण/दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से शिक्षा प्रदान करेंगे। समस्त शिक्षकगण व्यक्तिगत रूप से ऑनलाइन शिक्षण कार्य का विवरण समय-समय (साप्ताहिक आधार पर अर्थात् प्रत्येक सोमवार को पूर्ववर्ती सप्ताह का विवरण) पर ई-मेल के माध्यम से कुलसचिव को प्रेषित करेंगे। लॉकडाउन की पूर्ण समाप्ति पर माननीय कुलपति महोदय ऑनलाइन शिक्षण के दौरान प्रत्येक शिक्षक की प्रगति की समीक्षा करेंगे।
4. समस्त विभाग/शाखायें/कार्यालय/अनुभाग अपने विभागों/कार्यालयों/शाखाओं/अनुभागों में कामकाज के दौरान सुरक्षा एहतियातों(सोशल डिस्टेंसिंग का पालन, मास्क- स्वयं खरीदना होगा- और सेनिटाइजर इत्यादि का प्रयोग) का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करेंगे ताकि कोरोना वायरस (कोविड-19) के संक्रमण को फैलने से रोका जा सके।
5. किसी भी विभाग/कार्यालय में कुलसचिव की अनुमति (आगन्तुक जिनसे मिलना चाहते हैं उस विभाग/कार्यालय के संबंधित विभागाध्यक्ष/अधिकारी लिखित निवेदन करेंगे) के बगैर किसी भी आगन्तुक को प्रवेश नहीं दिया जायेगा। अनुमति मिलने पर आगन्तुक को संबंधित कार्यालय में प्रवेश के पूर्व सेनिटाइज किया जायेगा।
6. सक्षम प्राधिकारी (शिक्षकों व ग्रुप ए अधिकारियों हेतु कुलपति और शेष के लिए कुलसचिव) की अनुमति के बिना कोई भी शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी मुख्यालय नहीं छोड़ेंगे। उन्हें अपनी यात्रा की सूचना सागर और गंतव्य स्थल के स्थानीय प्रशासन को भी देनी होगी। उन्हें दोनों स्थानों के स्थानीय प्रशासन के प्रतिबंधों व नियमों का पालन करना होगा। क्वारंटीन अवधि(यदि स्थानीय प्रशासन द्वारा लागू किया गया है तो) सहित उनकी अनुपस्थिति की सम्पूर्ण अवधि को अवकाश समझा जायेगा और उसे संबंधित व्यक्ति के अवकाश खाते में से काटा जायेगा।
7. भारत सरकार/गृह मंत्रालय, मध्यप्रदेश शासन और कलेक्टर एवं जिलाधिकारी सागर द्वारा जारी आदेशों में निहित दिशानिर्देश अक्षरशः लागू होंगे। किसी भी व्यक्ति द्वारा उनका उल्लंघन किए जाने पर किसी भी वैधानिक व दण्डात्मक कार्रवाई हेतु संबंधित व्यक्ति को ही भुगतना होगा विश्वविद्यालय इसका उत्तरदायी नहीं होगा। ये आदेश तत्काल प्रभाव से लागू हैं।
8. सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी।

कर्मल आर.एम. जोशी (से.नि.)

प्रतिलिपि :

1. समस्त अधिष्ठाता/निदेशक/विभागाध्यक्ष।
2. प्रभारी परीक्षा नियंत्रक, प्रभारी वित्ताधिकारी, प्रभारी पुस्तकालयाध्यक्ष।
3. समस्त अधिकारी/अनुभाग अधिकारी।
4. मुख्य सुरक्षा अधिकारी - प्रशासनिक भवन में आगन्तुकों के प्रवेश को रोकने हेतु आवश्यक सुरक्षा उपाय करने के अनुरोध के साथ।
5. चिकित्साधिकारी - कृपया प्रत्येक विभाग को सेनिटाइजर जारी करें।
6. प्रभारी वेब प्रकोष्ठ - वेबसाइट पर अपलोड कराने के अनुरोध के साथ।
7. मीडिया अधिकारी - समुचित प्रेस सूचना जारी करने के अनुरोध के साथ।
8. सहायक कुलसचिव - कुलसचिव कार्यालय
9. कुलपति जी के निज सचिव - कुलपति महोदय को सूचनार्थ
10. गार्ड फाइल

कर्मल आर.एम. जोशी (से.नि.)