

Guest Lecture

Role of IQAC & NAAC

15/04/25

Page No.	
Date:	

आज दिनांक 15/04/2025 को छात्र छात्रांक-02 में IQAC का गठन एवं NAAC एवं IQAC के कार्य एवं मुल्यांकन विधि पर मार्गदर्शन हेतु Guest lecture का आयोजन किया गया।

प्रचार्य महोदय की अध्यक्षता में मुख्य वेक्ता डॉ. गोवर्धन यदु, सहायक संयोजक उच्च शिक्षा विभाग, रायपुर द.ग. उपस्थित रहे एवं IQAC गठन संबंधी जानकारियाँ और NAAC मुल्यांकन की प्रक्रिया और विभिन्न प्रावधान हेतु तैयारियों पर सचिव एवं मार्गदर्शन दिया। Lecture में निम्न सुझाव दिए गए —

→ प्रत्येक Register के Pages सर्वप्रथम प्रमाणित किए जाए।

→ Daily Diary में Lesson wise plan बनाया जाए एवं अध्यापन संस्धारण किया जाए।

→ प्रत्येक माह Teaching AID का प्रयोग करने हेतु निर्देशित किया गया।

→ छात्रों की Regular attendance पर ध्यान दिया जाए तथा उसमें सुधार हेतु प्रयास किए जाए।

→ Gender Audit किये जाने हेतु निर्देशित किया गया जिससे छात्र Ratio इस दिन ज्यादा है अथवा किन छात्रों की उपस्थिति हमारे Curricular में ज्यादा है, इन पर ध्यान दिया जा सके।

→ शिक्षकों को प्रतिमाह न्यूनतम 01 परदेखलेखन, दस्तावेज - दस्तावेज Activity, Field work द्वारा Teaching Learning में सुधार करने की सलाह दी गई।

Page No.	
Date:	

→ NAAC के विभिन्न कन्वेंशन को सभी छात्रों में प्रसारित किया जाए तथा NAAC संस्था के बैठक, प्रत्येक माह किया जाए जिसमें सभी प्रभारी मासिक कार्य एवं गतिविधियों पर चर्चा कर सकें।

→ NAAC की नई Binary Grading System के अनुसार Downgradation, कमरेड करके किया जाए।

→ विभिन्न कमिटी के माध्यम से कार्य का निष्पत्ति किया जाए एवं समयबद्ध किया-वकन सुनिश्चित किया जाए।

→ Special Guidance lecture जैसे NEP से संबंधित, Climate Change, पर्यावरण संबंधी विभिन्न विषयों पर आयोजित किए जाए जिसकी Notice, प्रतिवेदन, Press Report, feedback आदि कमरेड नियोजित किए जाए। प्रत्येक meeting का Follow-up करते रहे।

→ IQAC / NAAC प्रभारी द्वारा Follow-up प्रक्रिया पर ध्यान दिया जाए।

→ Criteria I Curricular Aspect

— II Teaching, Learning & Evaluation

— III Research, Innovation & Extension

— IV Infrastructure & Learning Resource

— V Student, Support & Progression

— VI Governance, Leadership & Maint

— VII Institutional Values & Best Practices

सभी कन्वेंशन पर कमरेड चर्चा कर मार्गदर्शन दिया गया।

→ CGCOST जैसे संस्थाओं से Science week/day मनाते हुए Fund प्राप्त कर विभिन्न गुणवत्तापूर्ण कार्य द्वारा छात्रों में Research के प्रति रुचि जागृत करने का प्रयास किया जाए।

→ Student Support & Progression (सिखने) द्वारा बनाए गए PPT प्रेजेंटेशन, You tube / Video lecture के Record, तथा छात्रों के Assignment, CIA, Class test आदि के रिकॉर्ड का बराबर Documented रखने पर जोर दिया गया।

→ N-LIST (5900) में रजिस्ट्रेशन कार्य छात्रों के Digital E-books प्राप्त कराए जाए।
साथ ही N-LIST के रजिस्ट्रेशन प्राथमिकता से कराई जाए।

→ Scholarship / कॉ. अधिवक्ता जुनकारी, तथा छात्रों के शीसम से प्राप्त सभी सुविधाओं का रिकॉर्ड सुरक्षित रखा जाए।

→ Alumni Record का बकाया रख-रखाव किया जाए।
तथा सभी छात्रों के नोंदरा / Placement / अन्य शिक्षा का Record रखा जाए।

→ नए Achievement : अनुभागीय, NSS/NCC, आदि विभिन्न उम्मीद (Audit/Purchase), सभी प्रशासनिक कार्य का जानकार, QR Code

Page No	
Date	

- Assignment, Presentation, विभिन्न Data को QR format में परिवर्तित करके संरक्षित रखा जाए।
- शिक्षण में नवोन्मेषी कार्यक्रम का समन्वय किया जाए।
- विभिन्न विषयों के दिवस के आयोजन द्वारा छात्रों को नवीन विषयों की महत्ता से परिचित कराया जाए।
- AISHE की जानकारी सही तरीके से भरोसे में रखे हुए निर्देशित किया गया, जिससे Data में समानता रहे।
- प्रत्येक meeting का Agenda पहले से निर्धारित रखकर एक दिन पूर्व सभी को सूचित किया जाए तथा उन विषयों पर कार्यन्वयन सुनिश्चित किया जाए।
- प्रत्येक Instrument/Device के Configuration के बारे में जानकारी QR Code के माध्यम से एकत्रित किया जाए।
- Student Drop out Ratio का Data डाउनलोड कर Record रखा जाए।
- शिक्षकों का Qualification Record/विषय डाटा तथा Publication Record भंडारित रखा जाए।
- Extension Activity NSS / NCC / Red cross के माध्यम से लगातार आयोजित किया जाए।

- ICT incharge द्वारा ICT संसाधनों का उपयोग सुनिश्चित किया जाए तथा उसका Record रखा जाए।
- प्रत्येक वर्ष Result analysis, Remedial class का Timetable, student sign, & Record रख एवं Principal से Certify करवा जाए।
- PTA meeting समय से आयोजित हो जिनका विवरण विचारण किया जाए।
उपलब्ध सुसाइड पर आयोजित सुनिश्चित किया जाए।
- SNOC Analysis द्वारा सभी विभागों के Strength एवं Weakness को highlight कर, Weakness को दूर करने का प्रयास तथा सारगर्भित future plan रख जो Achieve किए जा सकें।
- Website में सभी डाटाओं का updated Photo (Geo tag) न upload किया जाए।
- NAAC उपयोगी file, Register, Committee, Documentation, Digital Record आदि के आधार पर सुनिश्चित किया गया।
- IQAC प्रभारी के कार्य एवं दायित्व पर जोर दिया गया तथा समन्वय द्वारा महविद्यालय का उत्कृष्ट प्रगति के लिए मार्ग दर्शन किया गया।

Page No	
Date	

अनुसूचित वर्ग के निम्न Staff एवं Students
उपस्थित थे —

1. डा. गोवर्धन यदु (सहा. संयोजक, उ. वि. वि.) - *gl*
2. श्रीमान श्वेता देव (IACAC प्रभारी) - *Shweta 15/04/25*
3. श्रीमान श्रीमान डा. वेरा वायसवाल (IACAC सदस्य) - *Ken 15/04/25*
4. डा. आरती वर्मा (IACAC सदस्य) - *Ken 15/04/25*
5. डा. पदमा सोमनाथ (IACAC सदस्य) - *Ken 15/04/25*
6. डा. मोसमी राय चौधरी (IACAC सदस्य) - *Ken 15/04/25*
7. डा. एन. लक्ष्मी (CAP) - *Ken 15/04/25*
8. श्री सुदेश कुमार (IACAC सदस्य) - *Ken 15/04/25*
9. श्रीमान माला पंडा (CAP) - *Ken 15/04/25*
10. श्रीमल अग्रवाल उराव (CAP) - *Ken 15/04/25*
11. सुश्री नूदा वर्मा (CAP) - *Ken 15/04/25*
12. डा. रानी पुष्पा कंधल (CAP) - *Ken 15/04/25*
13. श्री जे एल. नागवंशी (AG-3)
14. विठ्ठल कुमारेय्या (Alumni)
15. विरना चंद्राकर (Alumni) - *Ken 15/04/25*
16. सीदिल सिन्हा (कान-इस-II Math) - *Ken 15/04/25*

Shweta

IACAC Coordinator

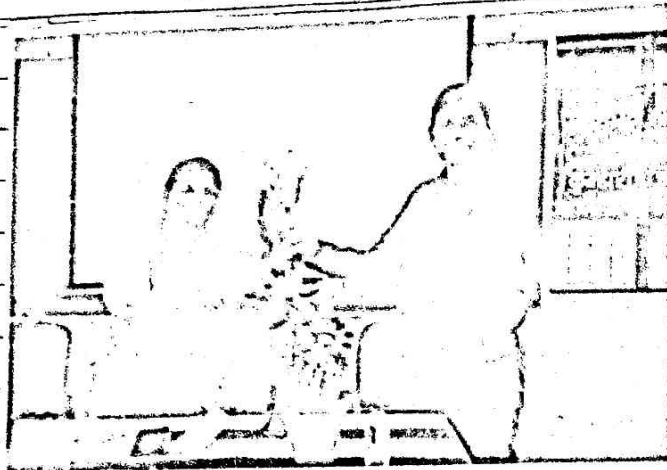
Satish

Dr. Mrs. Sonita Satangi
Principal

Principal
Late Bindeshwari Baghel
Govt. College, Kumhari (Durg)

Glimpses of Lecture by Dr. Govardhan Yadu

Date:			
-------	--	--	--



Satsangi
Dr. Mrs. Bonita Satsangi
Principal
Late Bindeshwari Baghel
Govt. College, Kumhari (Durg)