

6.3 Faculty Empowerment Strategies

6.3.1 The institution has effective welfare measures for teaching and non-teaching staff Response:

The college organizes short term courses for staff training and encourages the staff to attend training programs conducted by other institutions and universities. The college also encourages teaching staff to participate in National and International seminars. National seminars and workshops are organized in the college with active participation of the faculty members. The college evaluates the teachers on their teaching and research performance based on their Self Appraisal Reports (SAR)/ Personal Appraisal Reports (PAR) submitted every year. This evaluation based on SARs/ PARs helps in ensuring academic accountability of teachers and monitoring of their major research projects and other academic activities. The principal commends the teachers who have done well so as to motivate them in teaching, research, and extension programs with zeal. It motivates them to undertake additional responsibilities, participation in seminars, workshops etc.

Welfare measures for Teaching Staff:

1. Salary timely credited to bank account - Every month end, the employees' bank accounts are credited with their respective salaries.
2. Duty leave is given if applicable.
3. Medical leave – as per University acts and statutes, medical leaves are given.
4. Employee Provident Fund granted as per PF rules.
5. Gratuity applicable to every staff member after 5 years of permanent service.
6. Full paid maternity leave – 180 days fully paid maternity leaves to all the female employees.
7. Encashment of EL at the end of service – At the time of superannuation of an employee, he/she can encash his/her earned leaves (EL) as per the rules of the Higher Education Department.
8. Medical leave encashment
9. Facility of part final encashment in case of marriage and in illness.
10. Partial funds for organizing Seminars, Workshops and value based programs.
11. Proper disbursement of Government welfare schemes to the employees.
12. Loan without interest from their provident Fund.
13. Study leave for pursuing higher studies.
14. N-List membership & service facility.
15. Computer system in each department.
16. Canteen facility.
17. Wi-Fi facility
18. RO Water and Water cooler facility.
19. Vehicle stand.
20. CCTV camera to ensure safety and security.
21. Fire extinguisher.

Welfare measures for Non-Teaching Staff:

1. Salary timely credited to bank account - Every month end, the employees' bank accounts are credited with their respective salaries.

2. Festival advance
3. Medical leave – as per University acts and statutes, medical leaves are given.
4. Employee Provident Fund granted as per PF rules.
5. Gratuity – applicable to every staff member after 5 years of permanent service.
6. Full paid maternity leave –180 days fully paid maternity leaves to all the female employees.
7. Encashment of EL at the end of service – At the time of superannuation of an employee, he/she can encase his/her earned leaves (EL) as per the rules of the Higher Education Department.
8. Medical leave encashment-
9. RO Water and water cooler facility.
10. Vehicle stand.
11. Facility of part final encashment in case of marriage and in illness.
12. Proper disbursement of Government welfare schemes to the employees.
13. Loan without interest from their provident Fund.
14. Canteen facility.
15. Wi-Fi facility
16. CCTV camera to ensure safety and security.
17. Fire extinguisher.
18. Uniform is provided to Peon and Security Guards



प्राचार्य

डॉ. बा.सा. भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय
डोंगरगांध, जिला राजनदिगांव (म. ग.)

कार्यालय प्राचार्य शासकीय डॉ. बाबा साहेब भीमराव अंबेडकर महाविद्यालय
डोंगरगांव, जिला-राजनांदगांव (छ.ग.)

क्रमांक / 577 जीसीडी/स्था./

डोंगरगांव, दिनांक 27/08/18

श्री रजनी ठाकुर

पद सहा. प्राध्यापक शासकीय डॉ. बाबा साहेब भीमराव अंबेडकर
महाविद्यालय, डोंगरगांव का दिनांक 28/08/2018 को शासकीय कार्य से
उत् जाने हेतु निर्देशित किया जाता है।

उन्हें नियमानुसार यात्रा भत्ता की पात्रता होगी।

कार्य का विवरण :-

1. डा. प्रमा ड. बाबा

2.



प्राचार्य

दिनांक

शासकीय डॉ. बाबा साहेब भीमराव
अंबेडकर महाविद्यालय, डोंगरगांव

पृ.क्र./ जीसीडी/ स्था. /

प्रतिलिपि:-

1. संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को पालनार्थ।
2. लेखा शाखा शास. महाविद्यालय, डोंगरगांव को सूचनार्थ।



प्राचार्य

शासकीय डॉ. बाबा साहेब भीमराव
अंबेडकर महाविद्यालय, डोंगरगांव

कार्यालय प्राचार्य शासकीय डॉ. बाबा साहेब भीमराव अंबेडकर महाविद्यालय
डोंगरगांव, जिला-राजनांदगांव (छ.ग.)

क्रमांक /

जीसीडी/स्था./

डोंगरगांव, दिनांक

सुश्री रेणुका बाकु

पद सहा. प्राध्यापक शासकीय डॉ. बाबा साहेब भीमराव अंबेडकर

महाविद्यालय, डोंगरगांव का दिनांक 02/08/2018..... को शासकीय कार्य से

रुग्

जाने हेतु निर्देशित किया जाता है ।

उन्हें नियमानुसार यात्रा भत्ता की पात्रता होगी ।

कार्य का विवरण :-

1. रुग् वि. वि. रुग् जाने बाबत

2.

दिनांक

प्राचार्य

शासकीय डॉ. बाबा साहेब भीमराव
अंबेडकर महाविद्यालय, डोंगरगांव

पृ.क्र./ जीसीडी/ स्था. /

प्रतिलिपि:-

1. संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को पालनार्थ ।
2. लेखा शाखा शास. महाविद्यालय, डोंगरगांव को सूचनार्थ ।

प्राचार्य


शासकीय डॉ. बाबा साहेब भीमराव
अंबेडकर महाविद्यालय, डोंगरगांव

APPLICATION FOR LEAVE
(For both Gazetted and Non-Gazetted Govt. Servants)

Note—Items 1 to 10 must be filled in by all applicants whether Gazetted or Non-Gazetted. Items 13 applies only in the case of Gazetted officers. Items 14 and 15 apply only in the case of Non-Gazetted Officer.

- 1. Name BALAJI MAHODIA
- 2. Leave rules applicable अभिन्न अयकरा कायदा
- 3. Post held रक्षा प्रणाली पर्यवेक्षक
- 4. Department or Office उत्पन्न सेवा विभाग द्वारा शासित शाखा
- 5. Pay 531422
- 6. House rent allowance, conveyance allowance or other compensatory allowances drawn in the present post. _____
- 7. Nature and period of leave applied for and date from which required. अभिन्न अयकरा दिनांक 22/01/21 - 31/2/21
= 15 दिन
- 8. Ground on which leave is applied for कारिवाही के लिए
- 9. Date of return from last leave, and the nature and period of that leave. _____
- 10. Leave address, if granted वसति, 04 पुरवडी रक्षा कार्यालय
- 11. I undertake to refund the difference between the leave salary drawn during leave on average pay / commuted leave and that admissible during leave on half average pay/half pay leave, which would not have been admissible had the proviso to F. R., 81 (b) (ii) / M.B.F.R. 79 (c) / Rule 11 (c) of the Revised Leave Rules, 1933 / Rule 14(c) of Madhya Pradesh Revised Leave Rules 1934 / Rule 1983 (c) of the Rajasthan Service Rules, not been applied in the event of my retirement from service at the end or during the currency of the leave.

Date200

Signature & Designation } 

12. Remarks and/or recommendation of the Controlling Officer.

Date200

Signature & Designation }

13. Report of the Audit Officer

Date 200

Signature & Designation }


श्री. बाबा साहेब भीमराव
अम्बेडकर महाविद्यालय डोंगरगांव

कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा
ब्लॉक सी. 30, द्वितीय एवं तृतीय मंजिल,
इन्द्रावती भवन, अटल नगर, रायपुर (छ.ग.)

फोन नं. 0771-2263412, फैक्स - 2263412, Email - highereducation.cg@gmail.com

क0 395/56/आउशि/बजट/2021

रायपुर दिनांक 02/03/2021

प्रति

प्राचार्य
शासकीय महाविद्यालय,
डोंगरगांव जिला - राजनांदगांव (छ0ग0)

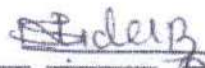
विषय - चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयक से संबंधित मांग के संबंध में ।

विषयांतर्गत आपके द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति मद में निम्नानुसार आबंटन की मांग की गई है :-


कं.	नाम	पदनाम	राशि
1	श्री दिनेश जयसवाल	बुक लिफ्टर	97918/-

कृपया संबंधित अधिकारी/कर्मचारी से चिकित्सा देयक का भुगतान मेडिकल बीमा के रूप में क्लेम अथवा शासकीय योजना के तहत नहीं किया गया है संबंधी प्रमाण पत्र प्राप्त कर एवं उक्त चिकित्सा देयक की मूल प्रति महाविद्यालय में प्रस्तुत किये जाने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।

(आयुक्त उच्च शिक्षा द्वारा निर्देशित)


सहायक संचालक (वित्त)
उच्च शिक्षा संचालनालय
अटल नगर रायपुर (छ.ग.)

363
06/03/2021


प्राचार्य
शास. डॉ. बाबा साहेब भी. रा.
आम्बेडकर महाविद्यालय डोंगरगांव





(1)
FROM 1

300
07/08/20



Form of Application For Medical Reimbursement

See Rule 8 (1)

N.B.I. SEPARATE FORM SHOULD BE USED FOR EACH PATIENT

1. Name and designation of Government servant (in block letters) *Smt. Dinesh Jaishwal*
2. Office in which employed *Govt. B.S. B.A. College Pongoyen*
3. Pay of the Government Servant as defined in the fundamental rules & any other employment which should be shown separately.
4. Place of duty *Govt. B.S. B.A. College. Pongoyen*
5. Actual residential Address *Lakhari Rajmagan*
6. Name of the patient and his/her relation to the Government Servant. *Smt. BEENU Jaishwal (Wife)*
- (N.B. in the case of children state age also)
 1. Serial No. of child
 2. Date of birth
 3. Total of children
7. Place at which the patient fell - III *Purakh Nursing Home*
8. Name of illness and its duration *30.20/3/20 to 23/3/2020*
9. Detail of the amount claimed

[1] MEDICAL ATTENDANCE

- (i) Fees for consultation indicating
 - (a) The name and designation of the medical officer consulted and the hospital or dispensary to which attached. *Dr. Panchma purakh. purakh Nursing Home - Rajmagan*
 - (b) The number and date of consultation and fees paid for each consultation
 - (c) Whether consultation were had at the hospital at the consulting room of the medical officer or at the residence of the patient. *195/3 = 20*
- (ii) Charge for pathological bacteriological radiological or other similar tests under taken during diagnosis indicating.
 - (a) The name of the hospital or laboratory where the test were undertaken and. *Dr. Panchma purakh. purakh Nursing Home - Rajmagan*
 - (b) Whether the tests were undertaken on the advice of the authorised medical attendant and if so a certificate to that effect should be

Counter Signed Rs. 195/3 = 20
 words Rs. 195/3 = 20
 Civil Surgeon
 Cum M.H. Hospital Suptt.
 Mandgaon

W. J.
 प्राचार्य
 शास. डॉ. बाबा लखेब भी. रा.
 सावेडकर महाविद्यालय, सावेडकर

III HOSPITAL TREATMENT

Charges for hospital treatment indicating separately the charges for.

PARAKH Alloysing
Bill NO. 987 = 2

(i) Accommodation (State) whether was according to the status or pay of the Government servant and in case where the accommodation is higher than the status of the Government Servant a certificate should be attached to the effect that accommodation to which he was entitled was not available.

(ii) Date

(iii) Surgical, operation or medical treatment

(iv) Pathological, bacteriological or other similar tests, indicating -

(a) The name of the hospital or laboratory where undertaken and.

(b) Whether undertaking on the advice of the medical officer in charge of the case at the hospital if so a certificate to that effect should be attached.

(v) Medicines

(vi) Special medicine -

(List of medicines Cash memoes and the essentiality certificate should be attached.)

(vii) Ordinary nursing.

(viii) Special nursing i.e. nurses specially engaged for the patient state whether they were employed on advice of the medical official in charge of hospital or at the request of the Government Servant patient In the former case a certificate from the M.O. 1/c of the case & countersigned by the medical superintendent of the hospital be attached

(ix) Any other charges e.g. charges for electric light fan heater air conditioning etc. State also whether facilities referred to a part of the facilities referred to a part of facility normally provided to all patients and no choice was left to the patient.

Note - If the treatment was received by the Government Servant at his residence give particulars of such treatment and attach a certificate from the authorised medical attendant.

28483-0
1953
Cash mem.

(x) Total amount claimed.


(xi) List of enclosures.

प्राचार्य
श्री. डॉ. बाबू रामेश्वर शर्मा
अध्यक्षक, प्राथमिक स्वास्थ्य विभाग

त्यौहार अग्रिम हेतु प्रार्थना पत्र

1. आवेदक का नाम
2. पदनाम
3. मूलवेतन
4. आवेदक क्या स्थाई/अस्थायी कर्मचारी है
5. त्यौहार का प्रकार
6. चाही गई राशि
7. क्या पूर्व में अग्रिम लिया गया था
हाँ तो कब ?
8. क्या पूर्व अग्रिम की कटौती शेष है,
हाँ तो कितनी ?
9. अग्रिम की वापसी कितनी किशतों
में की जानी

आवेदक का हस्ताक्षर


प्रिधाय
शास. डॉ. बाबा साहेब भीमराव
अम्बेडकर महाविद्यालय डोंगरगाँव

Other facilities



RO facility



CCTV Camera



wifi facility





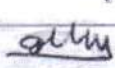
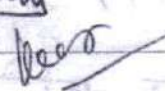
staff parking




Cycle and vehicle stand

केंद्र

आज दिनांक 31-12-2016 का सायकल स्टैंड समिति की बैठक प्राचार्य काश ने आयोजित की गई जिसमें निम्न सदस्य उपस्थित थे

- (1) श्री. वी. नवी विद्या 
- (2) श्री. ए. के. शिन्हा 
- (3) श्री. ए. के. चौधरी 
- (4) श्री. के. आर. ठाकुर 

समिति के सदस्यों ने गरीब विद्यार्थियों परिसर स्थित पुराने सायकल स्टैंड की मरम्मत/सुधार तथा रंग रंगाने के लिए लागू। मजदूरी का कार्य करवा जाने की सहमति दी जाती है। यह कार्य शीघ्र कार्याज आवे। स्टैंड इस कार्य के लिए 500 रु. से राशि व्यय किए जाने की अनुरोध की जाती है।







मान दिनांक 25-11-2017 को महाविद्यालय
सापेक्ष से स्वीकृत तथा महाविद्यालय
स्वच्छता व विपणन कार्य सुलभता समिति
की बैठक दोपहर 2.30 को अर्थात् इस
से सम्बन्धित की गई विषयों को समिति
के समक्ष उपस्थित हुये।

1) से हित गुरु (अध्यक्ष, क.स.) -

2) श्री. बी. मधोबिया -

3) श्री. ए. के. धरमोद - आर

4) श्री ए. के. पोखरी - अम

5) कृ. रेणुका ठाकुर - Remun

6) कृ. आरती शर्मा - Arav

7) श्री चंद्रकांत शर्मा - च

8) श्री चंद्रकांत शिंदे - Chinika

बैठक में उपस्थित सदस्यों
द्वारा विचार विमर्श के क्रम में लिखा गया

इस कक्षा परीक्षा तहत आयोजित स्कूल के
 लगभग 400 वर्ग फीट क्षेत्र में सीमेंट,
 कोकोकॉकलु नहीं होने से बंधे फलफूल,
 घास-घासियाँ आ आती है जिससे
 बाल/बालिका आयुष्म व वाइव के रखने
 में मासुविधा असुस होते हैं तथा
 समय - समय पर इस क्षेत्र को साफ-सफाई
 करने के लिये मजदूर भी होते हैं। इसलिये
 आयुष्म स्कूल को राशी से किम
 सिमान्त कार्य करीये-जोत हो सभी समानि से
 सिनिय लिखा जाता है।

① लगभग 400 वर्ग फीट क्षेत्र जो कोकोकॉकलु
 से बंध गया है, उससे कोकोकॉकलु कार्य
 कराया जाय।

② कोकोकॉकलु के लिये सिमान्त कार्य का
 रूप अनुमानतः सिमान्तकार देगा।

③ सीमेंट 200 बोरी = 4600/-

- ① गिरी 4 दिव - 20,000/-
 - ② शत 6 दिव - 12,000/-
 - ③ मजूरी - 24,000/-
 - ④ ईट 3000 - 11,000/-
- 67,000/-

श्रीमंत का के लिये नीचे दी गई
से विविध मापदंडों को आपा दण्ड इवलेबल
श्रीमंत का मल्लादेव श्रीमंत।
उक्त विषयों का सर्वोच्च स्तर पर
आपने एवं अन्य विभिन्न विषयों को
साधन के विवेकात्मक क्रिया में

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

बैठक दिनांक

~~11/01/2019~~ 11/01/2019

एच.एच.एम.

आज दिनांक 11/01/2019 को प्राध्यापको श्री आर.ए.ए.के. बैठक रखी गई. जिसमें निम्नांकित बिन्दुओं पर विचार-विमर्श किया गया।

1. छूटि द्वारा इलाकों को आंतर-व्यक्ति काम करने तथा छोटा भूक कृषि के लिये अनुविधा का सामना करना पड़ता है इसे मद्रकवर्ग रखते हुए कोलन के बगल में नवनिर्मित कमरे को ठिराये पर देने का निर्णय लिया गया है.
2. समिति ने फाल हो आवेदन को अवलोकन के पश्चात श्री इशान्त श्रीवास्तव को उक्त कमरा ठिराये पर देने का निर्णय लिया।
3. उक्त नवनिर्मित कमरे के लिये 1000/- रु. ठिराया. प्रति माह लेने का निर्णय लिया गया।
→ सुरक्षा, निधिगत से 1500/- रु. जमा कराना होगा।
4. ठिराये के साथ-साथ विजली बिल लेने 300/- रु. प्रति माह लेने का निर्णय लिया गया।
तत्पश्चात कुछ समय उपरान्त सबमीटर उबड़े द्वारा लगावने का निर्णय लिया गया।
5. इसी मस्यौदा पर श्री विवादायी स्थिति में प्राध्याप एवं समिति का निर्णय संवमान्य

* * 6. उक्त कमेरे को तिराये पर देने के लिये कनिबिदा भगवति गिरिणी जिसे सून्यना परल पर चस्था मी क्रियागया पा.

- 1. श्री वी. नरोविया
- 2. डा. ए. के. धमगाये
- 3. श्री के. आर. ठाकुर
- 4. " सी. के. साहू

— Shukla

उक्त शोध जर्नल की दोरी
 मद में 22वां ज्योतिष

प्राचार्य
 प्रा. डॉ. बाबा साहेब भीमराव
 अम्बेडकर महाविद्यालय अंगरगांव

दिनांक 4/8/16 को अपराह्न 02 वा

महारीघातप केरि संचालन समिति की

उद्देश महारीघातप में आयोजित होगी

समिति के सदस्यों ने सर्वसम्मति से

निम्न विषयों पर प्रति दिन महारीघातप

केरि का दिवस समिति द्वारा किया

जाय एवं विराम की योजना की सभी

अवसरों पर से मोटर्स पर चला

विषयों एवं शेरनी विषय हनु

विदेशी विषयों पर समय-समय पर

बाकी पत्र-पत्रिकाओं की उपस्थ

ति रहे।

बेंक दिनांक 04/12/2018

आज दिनांक 04/12/2018 को केंद्रिन समिति
की आवश्यक बेंक रकम ग्रि जिनमे
निम्नांकित बिन्दुओ पर चर्चा की गई।

1. सभी बिन्दुओ पर विचार विमर्श के पश्चात
केंद्रिन समिति संचालन की जिम्मेदारी
श्री कुल्लान्त केशर को प्रदान करने का
निर्णय लेस लिया गया।
2. केंद्रिन संचालन का किराया 700/- (सात
सौ रुपये) प्रतिमाह लेने का निर्णय
लिया गया जिस पर नये सत्र मे
पुनर्विचार किया जावेगा।
3. विजली बिल हेतु 200/- (दो सौ रुपये)
प्रतिमाह लेने का निर्णय लिया गया।
4. केंद्रिन संचालन का समय अर्वाध्द सुबह
9.00 बजे से शाम 5.00 बजे तक रखने
का निर्णय लिया गया।
5. केंद्रिन संचालन मे एक महिला कर्मचारी
का होना आवश्यक होगा।
6. केंद्रिन मे जिन सामाग्रीयो का विक्र

सामग्री को प्रदान करना आवश्यक होगा।

7. महाविद्यालय में भ्रष्टाचार के दिन ~~के दिन~~ के दिन को बन्द रखा जावेगा।

8. ~~खाद्य~~ ~~खाद्य~~ खाद्य सामग्री की गुणवत्ता पर विशेष ध्यान रखा जावेगा।

के दिन के आसपास की सफाई तथा ~~खाद्य~~

खाद्य सामग्री का उचित रखरखाव तथा

उन्हे ठीक ठीक रखना अनिवार्य होगा।

(खाद्य सामग्री में प्रयोग की गई सामग्री ~~की~~ ~~की~~ आवश्यक

9. के दिन का किराया 100 रु. मात्र। तारीख से

5 तारीख तक जमा करना अनिवार्य है तथा

विलम्ब होने पर 100 रु. अतिरिक्त लिया

जावेगा।

10. यदि किसी कारण से के दिन बन्द करना

आवश्यक हो ~~ले~~ ~~ले~~ ~~ले~~ इसकी पूर्व सूचना

महाविद्यालय को देना आवश्यक है।

11. के दिन में महाविद्यालय के द्वारा/द्वाराये अनिवार्य

न बैठे एवं महाविद्यालय के कारर के लोगों

का प्रवेश वर्जित रहेगा।

12. के दिन संचालक को सुरक्षा निधि के रूप में 1500/-

(पन्द्रह सौ रुपये) जमा करना अनिवार्य है।

130 केंद्रिन संचालन मे ठिसी मी प्रकार की विवाद
की स्थिति मे आन्तम विनिय महाविद्यालय
के प्राचार्य का होगा।

140 केंद्रिन मे गुटका, लम्बा कुत्ता अन्य नशीली
चीजों का विक्रय प्रतिबन्धित रहेगा।

सं. 3.	नाम	पद	हस्ताक्षर
01	डा. क. देवमगाये	सहा. प्रा.	
02	श्री सी के साहू		
03	गणेश नेताम		
04	श्री रेणुका गकुर		

प्राचार्य
डा. डॉ. कला साहेब भीमराव
अम्बेडकर महाविद्यालय डोंगरगाँव