

**विश्वभारती
शांतिनिकेतन**

अधिसूचना

सचिव, मानव संसाधन विकास मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) के दिनांक 21.03.2020 के डी.ओ.सं. सचिव (एच.ई.)/एमएचआरडी/2020 को सचिव, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिनांक 21.03.2020 के ज्ञापन सं. एफ. न. 1-14/2020 (वेबसाइट) के साथ पढ़ा जाए। विश्वविद्यालय के सभी कार्मिकों को सूचित किया जाता है कि नोवेल कोरोना वायरस (कोविड-19) के प्रकोप को ध्यान में रखते हुए विश्वविद्यालय द्वारा निम्नलिखित सावधानियाँ बरती जा रही है :

1. विश्वविद्यालय के शिक्षण सदस्य/शोधार्थी/शिक्षण से इतर कर्मचारी को दिनांक 31.03.2020 तक घर पर रहकर कार्य करने की सलाह एवं अनुमति दी गई है।
2. शिक्षण सदस्य/शोधार्थियों को इस अवधि का उपयोग विभिन्न अकादमिक क्रियाकलापों में करना चाहिए; यथा –
 - (क) ऑनलाइन सामग्री का विकास, ऑनलाइन शिक्षण एवं ऑनलाइन मूल्यांकन।
 - (ख) अगले अकादमिक वर्ष/अगले सेमेस्टर के पाठ्यक्रम हेतु पाठ योजना तैयार करना तथा शिक्षण सामग्री विकसित करना।
 - (ग) शोध कार्य करना।
 - (घ) लेख, पेपर आदि लिखना।
 - (ङ) 'प्रश्न बैंक' हेतु अभिनव प्रश्न तैयार करना।
 - (च) 'एक भारत श्रेष्ठ भारत' एवं अन्य विषय पर अभिनव परियोजना तैयार करना।
3. सभी शिक्षण सदस्य/शोधार्थी/शिक्षण से इतर कर्मचारी, तदर्थ एवं संविदात्मक शिक्षक जिनकी संविदा कम से कम 31.03.2020 तक वैद्य है; उक्त अवधि में ड्यूटी पर माने जाएंगे।
4. जो विद्यार्थी छात्रावास में हैं, विशेष रूप से विदेशी विद्यार्थियों को अपने छात्रावास में रहने की अनुमति दी जाती है एवं उन्हें सभी आवश्यक सुरक्षा एहतियात रखने की सलाह दी जाती है।
5. सभी शिक्षण सदस्य/शोधार्थी/शिक्षण से इतर कर्मचारी अपना संपर्क विवरण अर्थात मोबाइल न., ई-मेल आदि अपने नियंत्रण अधिकारी को दें ताकि आवश्यकता पड़ने पर उनसे संपर्क किया जा सके।
6. जल आपूर्ति, विद्युत, सुरक्षा, चिकित्सा/स्वास्थ्य/स्वच्छता इत्यादि आपातकालीन एवं आवश्यक सेवाओं से जुड़े कर्मचारी सभी सावधानी के साथ अपने नियंत्रण अधिकारी द्वारा व्यवस्था किए गए नियमित आवर्तन में अपनी ड्यूटी करेंगे।

7. कार्यालय प्रधान/नियंत्रण अधिकारी (विशेष रूप से स्वास्थ्य/आपतकालीन/ आवश्यक सेवाओं से जुड़े), बिना प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के स्टेशन से बाहर नहीं जाएंगे।
8. पी.एम. हस्पताल के कोई भी चिकित्सा अधिकारी/परिचर्या कर्मचारी/तकनीशियन एवं अन्य कर्मचारी अगले आदेश तक किसी प्रकार की छुट्टी नहीं लेंगे और न ही स्टेशन से बाहर जाएंगे।
यह तत्काल प्रभाव से लागू किया जाता है।
यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

सं. आरईजी/अधि./156/1522
दिनांक: 23.03.2020

हस्ता./-
कुलसचिव (कार्यकारी)
विश्वभारती

सेवा में,

1. सभी भवन/विभाग के निदेशक एवं अध्यक्ष
2. अकादमिक विभाग/ केंद्र एवं प्रशासनिक कार्यालय के सभी प्रधान

सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रति अग्रेषित :

1. अध्यक्ष, छात्र कल्याण
2. कुलानुशासक
3. मुख्य चिकित्सा अधिकारी, पी.एम. हस्पताल
4. प्रोफेसर प्रभारी, सुरक्षा
5. पुस्तकाध्यक्ष, केंद्रीय पुस्तकालय
6. सभी संयुक्त कुलसचिव/उप कुलसचिव/सहा. कुलसचिव/ अनुभाग अधिकारी
7. उप कुलसचिव सह कुलपति के गोपनीय सचिव
8. कुलसचिव के वैयक्तिगत सहायक
9. विश्वविद्यालय वेब मास्टर - विश्वविद्यालय वेबसाइट पर अपलोड करें।
10. हिंदी अधिकारी - हिंदी में अनुवाद कर विश्वविद्यालय वेबसाइट पर अपलोड करवाने की व्यवस्था करें।