



पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

कं. / 2896 / सा.प्रशा. / सू.अधि. / 2006

रायपुर, दिनांक : 03 / 05 / 06

अधिसूचना

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के प्रावधानानुसार पं. रविशंकर शुक्ल वि.वि., रायपुर से संबंधित विवरण संलग्नानुसार अधिसूचित किया जाता है।

आदेशानुसार

कुलसचिव

पृष्ठ क्रमांक 2897 / सा.प्रशा / सू.अधि / 2006

रायपुर, दिनांक 03 / 05 / 2006

प्रतिलिपि –

1. आयुक्त, छत्तीसगढ़ सूचना आयोग, रायपुर।
2. संचालक, संचालनालय, उच्च शिक्षा विभाग।
3. समस्त संबंधित विभागाध्यक्ष / अधिकारियों की ओर सूचनार्थ।
4. कुलपति के सचिव के माध्यम से कुलपतिजी के सूचनार्थ।
5. अध्यक्ष, समस्त अध्ययन शाला, पं. रविशंकर शुक्ल वि.वि., रायपुर को सूचनार्थ।
6. कुलसचिव के निजी सहायक को सूचनार्थ।

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (प्रशा.)



पं. रविशंकर शुक्ल वि.वि., रायपुर, (छ.ग.) सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के अन्तर्गत जानकारी

1. सामान्य जानकारियाँ

क. सूचना का अधिकार निम्नलिखित पर लागू होगा

- किसी कार्य के दस्तावेज का निरीक्षण
- दस्तावेज, की प्रमाणित प्रतिलिपियां लेना
- सामग्री के प्रमाणित नमूने प्राप्त करना
- सूचना, जो किसी अन्य साधन द्वारा भण्डारित की गई हो उनकी फ्लॉपी, सी.डी., विडियो कैसेट व अन्य तरीके से प्रिंटआउट के माध्यम से प्राप्त करना

ख. सूचना का आवेदन

- आवेदन लिखित में अथवा इलेक्ट्रॉनिक साधन द्वारा अंग्रेजी या हिन्दी में शुल्क सहित लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा

ग. सूचना देने की समय सीमा

- | | | |
|--|---|----------|
| - सामान्य सूचनाओं में | - | 30 दिवस |
| - तीसरे पक्ष के संबंध में सूचना | - | 40 दिवस |
| - व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से संबंधित सूचना | - | 48 घण्टा |
| - तीसरे पक्षकार को नोटिस हेतु | - | 05 दिवस |

घ. आवेदन शुल्क

-छत्तीसगढ़ सूचना का अधिकार (शुल्क एवं मूल्य विनियमन) नियम 2005 के प्रावधानानुसार लागू होगा

च. -इस अधिनियम में व्यवहारवाद वर्जित है

छ. दण्ड का प्रावधान

250 रु. प्रतिदिन से लेकर अधिकतर 25000/- तक जुर्माना का आदेश दण्ड का कारण यदि सिद्ध हो जाए :-

- आवेदन लेने से इन्कार किया
- निर्धारित समय में सूचना नहीं दी गई
- सूचना देने से मना कर दिया
- जानबूझकर गलत अपूर्ण गुमराह करने वाली सूचना दी गई हो
- माँगी गई सूचना नष्ट कर दी गई हो
- किसी अन्य तरीके से सूचना देने में बाधा डाला गया हो

ज. विश्वविद्यालय के सूचना अधिकारी एवं उनके दायित्व

- | | | |
|-----------------------------|---|--|
| (1) लोक सूचना अधिकारी | - | संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष, विभागीय अधिकारी/उप-कुलसचिव/सहा. कुल-सचिव/विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी एवं अन्य अधिकारी (संलग्न प्रपत्र के कालम 3 के अनुसार) |
| (2) सहायक लोक सूचना अधिकारी | - | कुलपतिजी द्वारा नामांकित व्यक्ति |

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के विभिन्न प्रावधानों के क्रियान्वयन का दायित्व लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी का होगा।

झ. अपीलीय अधिकारी

कुलपतिजी, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (संलग्न प्रपत्र के कालम 4 के अनुसार)
कुलसचिव, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (संलग्न प्रपत्र के कालम 4 के अनुसार)

ट. अपील की समय सीमा

- लोक सूचना अधिकारी के पारित निर्णय के 30 दिन के भीतर
- द्वितीय अपील 90 दिनों के भीतर।
- पर्याप्त कारणों से अपीली अधिकारी द्वारा समयावधि बढ़ाई जा सकती है

ठ. अपने विभाग के कर्तव्यों के पालन हेतु मापदण्ड बनाना एवं समय सीमा तय करने की कार्यवाही संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा की जायेगी। उपलब्ध अभिलेखों को सूचीबद्ध करना होगा तथा अपने अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिये उपयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अन्य अभिलेखों का रख-रखाव कराना होगा
समस्त प्रकाशनों को प्रतिवर्ष अद्यतन करना होगा

2.(अ) विश्वविद्यालय के अधिकारी

1. कुलाधिपति
2. कुलपति
3. कुलाधिसचिव
4. संकायों के संकायाध्यक्ष
5. कुलसचिव
6. अधिष्ठाता, छात्र कल्याण
7. संचालक, महाविद्यालय विकास परिषद
8. वित्त अधिकारी
9. कुल-अनुशासक
10. उप-कुलसचिव
11. विश्वविद्यालय ग्रंथपाल
12. संचालक, शारीरिक शिक्षा
13. विश्वविद्यालय यंत्री
14. सहायक कुलसचिव
15. स्वास्थ्य अधिकारी

उपरोक्त अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्यों का उल्लेख छत्तीसगढ़ विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 तथा उसके अंतर्गत निर्मित परिनियमों एवं अध्यादेश में प्रदर्शित किया गया है।

(ब) विश्वविद्यालय के प्राधिकारी

1. कार्यपरिषद – वि.वि. अधिनियम 1973 की धारा 23 एवं 24
2. विद्यापरिषद – वि.वि. अधिनियम 1973 की धारा 25 एवं 26
3. संकाय – वि.वि. अधिनियम 1973 की धारा 27 एवं परिनियम 9
4. अध्ययन बोर्ड – वि.वि. अधिनियम 1973 की धारा 28 एवं 29
5. विद्या संबंधी योजना तथा मूल्यांकन बोर्ड – वि.वि. अधिनियम 1973 की धारा 30
6. वित्त समिति – वि.वि. अधिनियम 1973 की धारा 24 (ए)

3. वि.वि. का संगठन एवं कार्य प्रणाली

(अ) वि.वि. में वर्तमान में निम्नलिखित अध्ययन शालाएं एवं संस्थान हैं :-

1. जैविकी	11. प्राचीन भारतीय इतिहास, संस्कृति एवं पुरातत्व	21. प्रौढ़ शिक्षा
2. गणित	12. मनोविज्ञान	22. भौतिकी
3. सांख्यिकी	13. भूगोल	23. रसायन
4. शारीरिक शिक्षा	14. मानवविज्ञान	24. प्रबंधन
5. भू-विज्ञान	15. सामाजशास्त्र	25. कम्प्यूटर एवं सूचना प्रौद्योगिकी
6. जैव-प्रौद्योगिकी	16. अर्थशास्त्र	26. यू. आई. टी.
7. विधि	17. इतिहास	27. पर्यटन एवं होटल प्रबंधन
8. फार्मसी	18. भाषा एवं साहित्य	28. पदुम लाल पुन्नलाल बख्शी शोधपीठ
9. क्षेत्रीय अध्ययन	19. तुलनात्मक धर्म एवं दर्शन	29. पं. सुन्दर लाल शर्मा शोध पीठ
10. ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान	20. इलेक्ट्रानिक्स	30. पं. लखन लाल मिश्र सृजन पीठ

(ब) अध्ययन शालाओं / संस्थानों के अध्यक्ष/संचालक के सामान्य अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. विभागीय कार्य का विभाजन, संचालन/पर्यवेक्षण/निर्देशन
2. विभाग में संचालित पाठ्यक्रमों का अध्ययन-अध्यापन की व्यवस्था
3. विद्यार्थियों की उपस्थिति का विवरण रखना
4. विभागीय अनुशासन बनाये रखना
5. विभागीय प्रयोगशाला के उपकरण एवं विभागीय पुस्तकालय की समुचित व्यवस्था
6. विभाग में उपलब्ध समस्त स्थायी सामग्री का अभिलेख संधारण
7. विश्वविद्यालय के संबंधित विभागों के अंतर्गत संचालित पाठ्यक्रमों में प्रवेश देना, प्रवेश पंजी संधारण स्थानान्तरण पत्र जारी करना
8. विभागीय कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण
9. विभागीय कर्मचारियों की व्यक्तिगत चरित्रावली में अभियुक्ति आलेखन
10. सामान्य पत्राचार एवं ज्ञापनों पर हस्ताक्षर
11. उपस्थिति का प्रमाणीकरण करना
12. विभागीय आकस्मिक व्यय का नियंत्रण एवं व्यय राशि का समायोजन
13. आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना
14. विभाग के कर्मचारियों के यात्रा भत्ता देयकों का प्रमाणीकरण
15. विभागीय प्रोजेक्ट इत्यादि का समयबद्ध संचालन एवं प्राप्त अनुदानों का समायोजन
16. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

विश्वविद्यालय द्वारा प्रशासन के सुचारू रूप से संचालन के लिए विभिन्न शाखाओं/विभागों का गठन किया गया है। समय-समय पर इन शाखाओं/विभागों कार्यो का कार्य विभाजन/कार्यआबंटन में परिवर्तन किया जा सकता है, वर्तमान में निम्नलिखित शाखा/विभाग/प्रकोष्ठ कार्यरत है, जिसके उपकुलसचिव अथवा सहायक कुल सचिव अथवा इस कार्य हेतु नियुक्त व्यक्ति प्रभारी अधिकारी होते हैं।

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| 1. सामान्य प्रशासन | 8. अधिष्ठाता, छात्र कल्याण |
| 2. अकादमिक | 9. महाविद्यालय विकास परिषद |
| 3. परीक्षा | 10. यांत्रिकी |
| 4. गोपनीय | 11. अ.जा., अ.ज.जा. प्रकोष्ठ |
| 5. वित्त | 12. विधि प्रकोष्ठ |
| 6. विकास | 13. पेंशन प्रकोष्ठ |
| 7. अनुदान प्रकोष्ठ | 14. सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ |

इसके अतिरिक्त निम्नलिखित विश्वविद्यालयीन इकाईयां कार्यरत है –

1. शारीरिक शिक्षा विभाग
2. ग्रंथालय
3. राष्ट्रीय सेवा योजना
4. छात्रावास
5. स्वास्थ्य केन्द्र
6. यूसिक

विभिन्न विभाग/शाखाओं के कार्य

सामान्य प्रशासन विभाग

1. शिक्षकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों की स्थापना से संबंधित कार्य
2. शिक्षकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवापुस्तिका का संधारण
3. अवकाश लेखा का संधारण
4. महत्वपूर्ण उत्सवों एवं अवकाशों की सूचनाएं प्रसारित करना
5. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का कुलसचिव के नियंत्रण में कार्य आबंटन कर्मचारियों की नियुक्ति एवं पदोन्नति संबंधी कार्य
6. कर्मचारी कल्याण योजनाओं का सम्पादन
7. वि.वि. के शैक्षणिक/अशैक्षणिक पदों के रोस्टर का संधारण एवं रख-रखाव
8. विज्ञापनों का प्रकाशन देयकों का प्रमाणीकरण तथा तत्संबंधी अभिलेखों का संधारण
9. विधान सभा प्रश्नों का उत्तर समयावधि में तैयार करवाना एवं शासन को भेजना
10. वि.वि. का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना, प्रकाशन तथा विधान सभा के पटल पर रखने हेतु समय सीमा में उपलब्ध कराना
11. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

अकादमिक विभाग

1. शोध-उपाधि समितियों, संकायों, अध्ययन मण्डलों, तथा अधिनियम/परिनियम/अध्यादेश/विनियमों के प्रावधान के तहत गठित अन्य समितियों की बैठक आहूत करने संबंधी सूचनाएं कुलसचिव के नियंत्रण में प्रसारित करना।
2. उपर्युक्त कंडिका (1) में वर्णित समितियों के कार्यवृत्त का रख-रखाव
3. कुलपति/कुलसचिव को निम्नलिखित अभिलेखों का प्रदाय
 - अ. उपरोक्त समितियों के बैठकों की कार्यसूची
 - ब. उपर्युक्त "अ" में वर्णित समितियों की बैठकों कार्यवृत्त की प्रतियाँ
 - स. अन्य कोई भी जानकारी जिसे कुलपति/कुलसचिव के निर्देशानुसार चाही जाय
4. पाठ्यक्रमों की प्रकाशन व्यवस्था
5. शोध उपाधियों से संबंधित कार्य (मूल्यांकन को छोड़कर)
6. शिक्षकों की वरिष्ठता सूची संबंधित कार्य
7. महाविद्यालयों की संबद्धता तथा शिक्षकों की नियुक्ति से संबंधित कार्य
8. अकादमिक उत्सवों की व्यवस्था करना
9. दीक्षांत समारोह की व्यवस्था करना
10. कार्यपरिषद, विद्यापरिषद, योजना तथा विद्यापरिषद संबंधी मूल्यांकन की बैठक संबंधी कार्यवाही
11. महाविद्यालयों में शोध केन्द्रों की स्थापना संबंधी कार्यवाही
12. विभिन्न पाठ्यक्रमों के संचालन हेतु अधिकारिक संस्थाओं से मान्यता प्राप्त करने हेतु पहल करना
13. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

परीक्षा विभाग

1. परीक्षा कार्यक्रमों का प्रकाशन
2. प्रवजन प्रमाण पत्र, अस्थायी प्रमाण पत्र, मेरिट प्रमाण पत्र, अंकसूची एवं उपाधि से संबंधित कार्य
3. स्वशासी महाविद्यालयों के अंकसूची, उपाधि की व्यवस्था करना
4. परीक्षा से संबंधित अन्य कार्य
5. परीक्षा संबंधी अभिलेखों का सुरक्षा एवं रख-रखाव
6. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

गोपनीय विभाग

1. परीक्षा समिति की बैठक तथा प्राश्निक की नियुक्ति संबंधी कार्यवाही
2. परीक्षक एवं सहपरीक्षक की नियुक्ति संबंधी कार्य
3. टेबुलेटर एवं कोलेटर की नियुक्ति संबंधी कार्य
4. परीक्षा परिणामों की घोषणा की व्यवस्था
5. परीक्षकों के पारिश्रमिक देयको एवं यात्रा भत्ता देयको आदि का सत्यापन
6. विभाग के कर्मचारियों को कार्यों का आबंटन
7. शोध कार्यों के मूल्यांकन एवं परिणाम संबंधी कार्य
8. माडरेशन से संबंधित कार्य
9. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

वित्त विभाग

1. वित्त से संबंधित कार्य
2. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

विकास विभाग

1. वि.वि. की आवश्यकतानुसार सामाग्रियों/प्रपत्रों आदि के मुद्रण की व्यवस्था करना
2. अनुपयोगी एवं कालातीत स्टेशनरी एवं अन्य कागजातों के विक्रय संबंधी व्यवस्था
3. वि.वि. स्टेशनरी एवं फर्नीचर के क्रय और वितरण संबंधी कार्य करना
4. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

अनुदान प्रकोष्ठ

1. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/राज्य शासन/अन्य संबंधित संस्था से योजना एवं अनुदान से संबंधित कार्य
2. अनएसाइंड ग्रांट से संबंधित कार्यों का निष्पादन
3. नेक कमेटी से संबंधित कार्य
4. शिक्षकों के प्रोजेक्ट से संबंधित कार्य
5. रिफ्रेशर/ओरिएन्टेशन कोर्स/वर्कशॉप/समर कोर्स इत्यादि के आयोजन से संबंधित कार्य
6. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

अधिष्ठाता छात्र-कल्याण

अधिकार एवं कर्तव्य

1. कुलपति के नियंत्रण में छात्र-कल्याण से संबंधित पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर के परिनियम 4 में उल्लेखित अधिकार एवं कर्तव्य
2. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

महाविद्यालय विकास परिषद

1. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की योजनाओं की जानकारी महाविद्यालयों को प्रेषित करना
2. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं महाविद्यालयों के मध्य समन्वय करना
3. विश्वविद्यालय एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के द्वारा निर्धारित अन्य कार्य
4. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

यांत्रिकी विभाग

1. विश्वविद्यालय परिसर में विभिन्न भवन, सड़क, एवं विद्युत से संबंधित निर्माण कार्य एवं रख-रखाव
2. बिंदु 1 के कार्य के संबंध में समय-समय पर दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों की व्यवस्था करना
3. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

अनुसुचित जाति एवं अनुसुचित जनजाति प्रकोष्ठ

1. अनुसुचित जाति एवं अनुसुचित जनजाति के हितों से संबंधित कार्य
2. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

विधि प्रकोष्ठ

1. विश्वविद्यालय के न्यायालयीन प्रकरणों के संबंध में आवश्यक कार्यवाही करना
2. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

पेंशन प्रकोष्ठ

1. वि.वि. के समस्त कर्मचारियों के पेंशन प्रकरण के संबंध में समायोचित आवश्यक कार्यवाही करना
2. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ

1. सूचना का अधिकार से संबंधित प्रकरणों के संबंध में समय सीमा में आवश्यक कार्यवाही करना
2. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

शारीरिक शिक्षा विभाग

1. शैक्षणिक कार्यों के अतिरिक्त विद्यार्थियों के खेल-कूद गतिविधियों का संचालन करना तथा विभिन्न प्रतियोगिताओं का समय में संचालन तथा इस हेतु व्यय की गई राशि का सामायोजन करना
2. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

ग्रंथालय

1. ग्रंथालय के लिये पुस्तकों, शोध पत्रिकाओं का क्रय एवं रख-रखाव
2. ग्रंथालय के सदस्यों को नियमानुसार पुस्तके अध्ययन हेतु उपलब्ध कराना
3. शोध पत्रिकाओं एवं पुस्तकों के अध्ययन की व्यवस्था करना
4. ग्रंथालय संबंधी अन्य कार्य
5. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

स्वास्थ्य केन्द्र

1. विश्वविद्यालय के शिक्षकों, कर्मचारियों, अधिकारियों एवं विद्यार्थियों के स्वास्थ्य परीक्षण एवं उपचार की व्यवस्था
2. समय-समय पर स्वास्थ्य संबंधी कार्यक्रमों का आयोजन
3. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

यूसिक

1. विश्वविद्यालय अध्ययन शालाओं के प्रयोगशालाओं में उपयोग में लाए जाने वाले उपकरण का रख-रखाव
2. विश्वविद्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

कुलसचिव

===0===



पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

क्रमांक. 3930/सा.प्रशा/सू.अधि./2009

रायपुर, दिनांक 28/08/2009

संशोधित अधिसूचना

पं. रविशंकर शुक्ल वि.वि., रायपुर में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5(1) के अंतर्गत कालम नं.-2 में अंकित प्रशासनिक इकाईयों के लिये उनके नाम के समक्ष कालम नं.-3 में दर्शाये गये अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया जाता है एवं अधिनियम की धारा 5(2) के अन्तर्गत प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी के समक्ष कालम नं.-4 में अंकित अधिकारी को अपीलीय अधिकारी नियुक्त किया जाता है।

क्रं.	प्रशासनिक इकाई का नाम/ विभाग का नाम	लोक सूचना अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
1	2	3	4
1	कुलपति सचिवालय	कुलपतिजी के सचिव	कुलपतिजी
2	कुलसचिव कार्यालय	कुलसचिव के निज सहायक	कुलसचिव
3	कुल-अनुशासक	प्रो. ए. के. पति, कुल-अनुशासक	कुलपतिजी
4	अधिष्ठाता, छात्र कल्याण	प्रो. के. एल वर्मा, अधिष्ठाता	कुलपतिजी
5	महाविद्यालय विकास परिषद	प्रो. एस. के. सिंह, संचालक	कुलपतिजी
6	शारीरिक शिक्षा विभाग	श्री प्रकाश ठाकुर, संचालक	कुलपतिजी
7	यूसिक	प्रो. आर. सी. अग्रवाल, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
8	जैविकी अध्ययन शाला	प्रो. विभूति राय, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
9	गणित अध्ययन शाला	प्रो. बी. के. शर्मा, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
10	सांख्यिकी अध्ययन शाला	प्रो. गौरीशंकर, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
11	शारीरिक शिक्षा अध्ययन शाला	डॉ. रीता वेणुगोपाल, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
12	भू-विज्ञान अध्ययन शाला	प्रो. एम. डब्ल्यू. वाय. खान, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
13	जैव-प्रौद्योगिकी अध्ययन शाला	प्रो. के. एल. तिवारी, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
14	विधि अध्ययन शाला	प्रो. सी. एल. पटेल, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
15	फार्मसी अध्ययन शाला	प्रो. शैलेंद्र सराफ, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
16	क्षेत्रीय अध्ययन अध्ययन शाला	प्रो. ओ. पी. वर्मा, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
17	ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान अध्ययन शाला	डॉ. सुपर्ण सेन गुप्ता, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
18	प्राचीन भारतीय इतिहास, संस्कृति एवं पुरातत्व, अध्ययन शाला	प्रो. एल. एस. निगम, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी

19	मनोविज्ञान अध्ययन शाला	प्रो. (श्रीमती) प्रेमिला सिंग, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
20	भूगोल अध्ययन शाला	डॉ. जेड. खान, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
21	मानवविज्ञान अध्ययन शाला	डॉ. मिताश्री मित्रा, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
22	सामाजशास्त्र अध्ययन शाला	डॉ. प्रमोद शर्मा, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
23	अर्थशास्त्र अध्ययन शाला	प्रो. जे. एल. भरद्वाज, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
24	इतिहास अध्ययन शाला	प्रो. आभा रुपेन्द्र पाल, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
25	भाषा एवं साहित्य अध्ययन शाला	प्रो. के. एल. वर्मा, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
26	तुलनात्मक धर्म एवं दर्शन अध्ययन शाला	डॉ. बी. कामेश्वर राव, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
27	इलेक्ट्रानिक्स अध्ययन शाला	डॉ. कविता ठाकुर, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
28	प्रौढ शिक्षा अध्ययन शाला	डॉ. बीना पाठक	कुलपतिजी
29	भौतिकी अध्ययन शाला	प्रो. आर. सी. अग्रवाल, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
30	रसायन अध्ययन शाला	डॉ. रमा पाण्डेय, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
31	प्रबंधन अध्ययन शाला	प्रो. आर. पी. दास, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
32	कम्प्यूटर एवं सूचना प्रौद्योगिकी	प्रो. ओ. पी. व्यास, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
33	पर्यटन एवं होटल प्रबंधन	प्रो. एल. एस. निगम, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
34	पदुम लाल पुन्नालाल बख्शी शोधपीठ	प्रो. के. एल. वर्मा,	कुलपतिजी
35	पं. सुन्दर लाल शर्मा शोध पीठ	प्रो. आभा रुपेन्द्र पाल, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
36	पं. लखन लाल मिश्र, स्वतंत्रता संग्राम सेनानी शोध पीठ	प्रो. आभा रुपेन्द्र पाल, विभागाध्यक्ष	कुलपतिजी
37	शिक्षा विभाग	प्रो. एल. एस. निगम,	कुलपतिजी
38	सामान्य प्रशासन	श्री एम. के. त्रिपाठी, सहा. कु. स.	कुलसचिव
39	अकादमिक	श्री एस. आर. वर्मा, सहा. कु. स.	कुलसचिव
40	परीक्षा	श्री अब्दुल वहाब, सहा. कु. स.	कुलसचिव
41	गोपनीय	डॉ. सुजीत कुमार, वि.क.अ	कुलसचिव
42	वित्त	श्री एन. एस. ठाकुर,	कुलसचिव
43	विकास	डॉ. मिनाद बोधनकर वि.क.अ.	कुलसचिव
44	अनुदान प्रकोष्ठ	डॉ. मिनाद बोधनकर	कुलसचिव
45	यांत्रिकी	श्री उमापति रस्तोगी उप यंत्री	कुलसचिव
46	अ.जा., अ.ज.जा. प्रकोष्ठ	सहा. कु. स. (प्रशा.)	कुलसचिव

47	विधि प्रकोष्ठ	श्री अलेख साहू	कुलसचिव
48	पेशन प्रकोष्ठ	श्री एन. एस. ठाकुर,	कुलसचिव
49	ग्रंथालय	श्री सुपर्ण सेनगुप्ता, ग्रंथपाल	कुलसचिव
50	राष्ट्रीय सेवा योजना	डॉ. सुभाष चन्द्राकर	कुलसचिव

आदेशानुसार

कुलसचिव

पृष्ठ क्रमांक...../सा.प्रशा/सू.अधि/2006

रायपुर, दिनांक /08/2007

प्रतिलिपि –

7. आयुक्त, छत्तीसगढ़ सूचना आयोग, रायपुर।
8. संचालक, संचालनालय, उच्च शिक्षा विभाग।
9. समस्त संबंधित विभागाध्यक्ष/अधिकारियों की ओर सूचनार्थ।
10. कुलपति के सचिव के माध्यम से कुलपतिजी के सूचनार्थ।
11. अध्यक्ष, समस्त अध्ययन शाला, पं. रविशंकर शुक्ल वि.वि., रायपुर को सूचनार्थ।
12. कुलसचिव के निजी सहायक को सूचनार्थ।

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (प्रशा.)



पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

कं. / 2979 / सा.प्रशा. / सू.अधि. / 2006

रायपुर, दिनांक : 11 / 05 / 06

अधिसूचना

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के उपबन्धों पर बिना प्रतिकूल प्रभाव डाले पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय निम्नलिखित सूचना को प्रकट करने से विमुक्त रहेगा जब तक लोकहित में उसका प्रकटीकरण लोकसूचना अधिकारी द्वारा आवश्यक नहीं समझा जाएगा ।

1. विश्वविद्यालयीन परीक्षा एवं गोपनीय विभाग से संबंधित :-

- परीक्षा समिति के सदस्यों की बैठकों का विवरण .
- परीक्षकों के पैनल .
- पेपर सेटर्स के नाम .
- मूल्यांकन कर्त्ताओं के नाम .
- प्रश्नपत्र के मुद्रक का नाम .
- परीक्षा फल तैयार करने संबंधी समस्त कार्य .
- मूल्यांकित उत्तरपुस्तिका की छायाप्रति .

2. चयन समिति :

- साक्षात्कार के पूर्व चयन समिति के सदस्यों की जानकारी .
- नियुक्ति के पूर्व चयन समिति की अनुशंसा .

- प्रक्रिया पूर्ण होने के पूर्व विश्वविद्यालय को प्राप्त निविदा एवं भावपत्र की जानकारी तथा संबंधित प्रक्रिया (कय संबंधी) ।
- बौद्धिक सम्पदा से संबंधित किसी अध्येता द्वारा किये गए शोध कार्य जिसे वह प्रकट न करना चाहे ।
- कर्मचारियों एवं अधिकारियों की गोपनीय चरित्रावली ।
- विभागीय पदोन्नति समिति की कार्यवाही विवरण (Proceedings)
- गोपनीय प्रकृति के अभिलेख ।
- कार्यपरिषद की बैठक के दौरान की गई कार्यवाही तथा अभिलेख, कुलपति, कुलसचिव अथवा अन्य अधिकारियों से विचार-विमर्श से संबंधित अभिलेख ।

आदेशानुसार

(कं. के. चन्द्राकर)

कुलसचिव

कं. / 2980 / सा.प्रशा. / सू.अधि. / 2006

रायपुर, दिनांक : 11 / 05 / 06

प्रतिलिपि :

- समस्त विभाग प्रमुख/अध्ययन शाला /समस्त प्रशासनिक शाखा, पं. रविशंकर शुक्ल वि.वि., रायपुर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत ।
- कुलपति के सचिव/कुलसचिव के निजी सहायक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत ।

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (प्रशा.)