आंतरिक गुणवत्ता एवं आश्वासन केंद्र (CIQA)

उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी

विश्वविद्यालय के विभिन्न प्रशासनिक विभागों /अनुभागों /निदेशालयों की समीक्षा बैठकों का कार्यवृत्त एवं आंतरिक गुणवत्ता एवं आश्वासन केंद्र (CIQA) द्वारा दिए गये सुझाव

राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषद (NAAC),मूल्यांकन के दृष्टिकोण से माह अक्टूबर, 2025 में दिनांक 13/10/2025 से 18/10/2025, तक निदेशक, सीका की अध्यक्षता में विश्वविद्यालय के विभिन्न प्रशासनिक विभागों /अनुभागों /निदेशालयों की समीक्षा बैठक सीका कार्यालय में आहुति की गई। बैठक में सीका के सदस्य एवं सम्बंधित विभागों के प्रभारी और कार्मिक उपस्थित रहें।आगामी प्रस्तावित राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषद (NAAC),मूल्यांकन की तैयारियों के दृष्टिगत, विभागों द्वारा अपनी समस्याओं से सीका समिति को अवगत किया गया। समिति द्वारा आवश्यक सुझाव दिए गये। बैठक में मुख्यत: निम्नलिखित बिन्दुओं पर चर्चा एवं सुझाव दिए गये:-

क्रम सं 0	प्रशासनिक विभाग/ अनुभाग /निदेशालय	कार्यवृत्त/ समस्यायें/सुझाव
1.	**क्षेत्रीय सेवाएं निदेशालय (RSD)**	1.अध्ययन केन्द्रों की सूचनाओं को संकलित करने हेतु विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रत्येक अध्ययन केंद्र का एक वेबपेज बनाया गया है । जिसमें अध्ययन केन्द्रों द्वारा समय-समय पर अद्यतन सूचनाओं को अपलोड नहीं किया जा रहा है। इस हेतु सहायक क्षेत्रीय निदेशकों(ARDs) के माध्यम से सम्बंधित अध्ययन केन्द्रों को नवीन सूचनाएं वेबपेज पर अपडेट करने हेतु प्रेरित किया जाय साथ ही क्षेत्रीय केन्द्रों(RC) से सम्बंधित ए0आर0डी0 के द्वारा अध्ययन केन्द्रों के वेबपेज का निरीक्षण किया जाय। 2.प्रमोशनल एक्टिविटी के संदर्भ में ए0आर0डी0 अपने क्षेत्रों में विश्वविद्यालय से सम्बंधित गतिविधियों का व्यापक प्रचार प्रसार करेगें। प्रचार-प्रसार कार्यक्रमों की जियोटेग फोटोग्राफ सम्बंधित अध्ययन केन्द्रों के वेबपेज पर अपलोड करगें। 3.समीक्षा बैठक में अध्ययन केन्द्रों द्वारा व्यक्तिगत सम्पर्क प्रोग्राम (PCP)/परामर्श सत्र आयोजित नही होने पर व्यापक चर्चा हुई । परामर्श सत्र आयोजित करने के लिए सहायक क्षेत्रीय निदेशक समय-समय पर निर्धारित मानकों के अनुसार परामर्श सत्र करने हेतु अध्ययन केन्द्रों के समन्वयको से सम्पर्क कर परामर्श सत्र आयोजित करना सुनिश्चित करेगें। 4. प्रत्येक अध्ययन केंद्र को अपना एक व्हाटसएप ग्रुप बनाना आवश्यक है। जिसमे शिक्षार्थी, क्षेत्रीय निदेशक,सहायक क्षेत्रीय निदेशक को जोड़ा जाय और समय –समय पर सम्बंधित सुचनाये ग्रुप में डाली जाय। 5.क्षेत्रीय सेवाएं निदेशालय (RSD), विभाग अपना एक फीडबैक मैकेनिज्म तैयार करें। जिससे शिक्षार्थियों द्वारा दिए गये सुझावों के आधार पर कार्यप्रणाली में सुधार किया जा सके।
2.	**शिक्षार्थी सहायता सेवाएं**	1.शिक्षार्थी सहायता केंद्र में शिक्षार्थीयों द्वारा की गई शिकायतों एवं इस हेतु किये गए निराकरण का विवरण विभागवार रजिस्टर में अंकित किया जाना आवश्क है।सम्बंधित विभाग द्वारा शिकायतों का निस्तारण करने की समय सीमा भी निराकरण रजिस्टर में

		अंकित की जाए। व्यक्तिगत रूप से आने वाले शिक्षार्थियों से फीडबैक फार्म भी भरवाये जाए और उन्हे भविष्य में होने वाले NAAC मूल्यांकन हेतु के संरक्षित रखा जाए। 2.शिक्षार्थी सहायता केंद्र और विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों के मध्य इंटरकाम सुविधा होना आवश्यक है साथ ही इस केंद्र में नोटिस बोर्ड, कंप्यूटर,वाशरूम एवं अन्य सहायक सुविधाओं का होना भी आवश्यक है।
3.	**पुस्तकालय विभाग**	**1. पुस्तकालय ऑटोमेशन (Library Automation):** वर्तमान में पुस्तकालय में आंशिक रूप से कम्प्यूटरीकरण हुआ है, लेकिन पूर्ण ऑटोमेशन नहीं हो पाया है। **सुझाव:** Koha या SOUL 3.0 जैसे Integrated Library Management System (ILMS) को पूर्ण रूप से क्रियान्वित किया जाए। **2. सामग्री सत्यापन (Stock Verification):** भौतिक रूप से पुस्तकों का वार्षिक स्टॉक सत्यापन आवश्यक है। **सुझाव:** बारकोड आधारित प्रणाली द्वारा डिजिटल स्टॉक वेरिफिकेशन किया जाए।इसके लिए स्कैनर व आवश्यक तकनीकी संसाधनों की व्यवस्था की जानी होगी। **3. प्रिंट जर्नल्स और समाचार पत्र (Print Journals & Newspapers):** वर्तमान में प्रिंट जर्नल्स उपलब्ध नहीं हैं और केवल 05 अखबार ही उपलब्ध हैं। सुझाव: कम से कम 12 प्रमुख राष्ट्रीय/क्षेत्रीय अखबार की प्रतिदिन उपलब्धता सुनिश्चित की जाए। विषयवार प्रिंट जर्नल्स की संख्या बढ़ाई जाए, जैसे: शिक्षा, प्रबंधन, विज्ञान, तकनीकी, पर्यावरण इत्यादि। **6. शिक्षकों के Research Papers का संकलन:** विश्वविद्यालय के शिक्षकों द्वारा प्रकाशित शोध-पत्रों का कोई केंद्रीकृत संग्रह उपलब्ध नहीं है। सुझाव:एक Institutional Repository की स्थापना की जाए। सभी शोध पत्रों को PDF फॉर्मेट में संग्रहीत कर लाइब्रेरी पोर्टल पर सुलभ कराया जाए। **4. साहित्यिक चोरी की जांच हेतु सॉफ्टवेयर (Plagiarism Software):** वर्तमान में विश्वविद्यालय में शिक्षकों द्वारा लिखी गई SLM हेतु कोई समर्पित उच्च गुणवत्ता वाला साहित्यिक चोरी (Plagiarism) जांच सॉफ़्टवेयर पुस्तकालय को उपलबध नहीं होने के कारण साहित्यक चोरी को रोकथाम हेतुप्रभावी व्यवस्था सुनिश्चित नहीं हो पा रही है। **सुझाव**: Turn tin, Dribit जैसे NAAC मान्यता प्राप्त Plagiarism Detection Tool का संचालन पुस्तकालय को दिया जाए।
4.	**केन्द्रीय भंडार**	1.केन्द्रीय भण्डार का भौतिक सत्यापन किया जाए तथा भण्डार पंजिका में प्रविष्टी के आधार पर सामग्रियों का विवरण तैयार कर आन्तरिक सत्यापन प्रक्रिया सुनिश्चित की जाए। 2. केन्द्रीय भण्डार में सामग्रियों का वितरण व्यक्ति विशेष के नाम पर न करते हुए विभाग / अनुभाग / निदेशालय अथवा कक्ष संख्या को किया जाए जिससे भौतिक सत्यापन में सरलता आ सके, साथ ही सुरक्षा उपकरणों की व्यवस्था को भी सुनिश्चित की जाए जिसमें सी0सी0टी0वी0 कैमरा , फायर एक्सटिंग्विशर शामिल है।

5.	**एम0पी0डी0डी0 निदेशालय**	1.शिक्षार्थी जो पाठ्य सामग्री की हार्ड कॉपी लेने के इच्छुक न हो उनको पाठ्य सामग्री उनके वनव्यू में लिंक के माध्यम से उपलब्ध कराए जाने की व्यवस्था भी सुनिश्चित की जाए। 2.एस0एल0एम0 की एक हार्ड कॉपी की उपलब्धता विश्वविद्यालय पुस्तकालय में NAAC व अन्य गतिविधियों को ध्यान में रखकर की जांए। 3. एम0पी0डी0डी0 निदेशालय अपनी एक SoP तैयार करें,जिसमें मुद्रण एवं वितरण तथा अप्रयोज्य पुस्तकों से सम्बन्धित समस्त प्रक्रिया का उल्लेख हो। 4.मुद्रित पाठ्य सामग्री को जिस भी स्थान पर रखा जाए वहॉ दो इंच की पानी की पाइप लाइन बिछाई जाए जिसमें कि मुख्य जगहों पर वाटर हाइड्रेट की सुविधा भी उपलब्ध हो। 5.विभाग में सी0सी0टी0वी0 कैमरे अनिवार्य रूप से लगाए जाए ।
6.	**आई0सी0टी0 एवं सामुदायिक रेडियों**	1.आई0सी0टी0 विभाग द्धारा विश्वविद्यालय में संचालित हो रहे एस0आई0एस0 सॉफ्टवेयर का ऑडिट करा लिया जाए जिसमें दो सम्बन्धित क्षेत्र के विशेषज्ञों को चिन्हित कर बाह्य सदस्य के रूप में आमंत्रित किया जाए। 2.आई0सी0टी0 विभाग विश्वविद्यालय में संचालित सॉफ्टवेयर के लाइसेंस को समय पर अद्यतन करने का कार्य करे। 3.समुदायिक रेडियो विभाग व ई0एम0पी0सी0 में कार्यरत कार्मिक प्रत्येक आमंत्रित सदस्य आंतरिक एवं बाह्य का आवश्यक विवरण एक पंजिका में दर्ज करें व एक फीड बैक फार्म भी बना ले जिससे गुणवत्ता सुधार हेतु आवश्यक कदम उठाये जा सकें, साथ ही सुरक्षा उपकरणों की उपलब्धता को सुनिश्चिता किया जाए । 4 .विश्वविद्यालय के आई0सी0टी0 विभाग की एक पालिसी बानाई जाए।
7.	**प्रशासनिक और वित्तीय प्रबंधन विभाग**	1.शिक्षकों/अधिकारियों/कर्मचारीयों के प्रमोशन,पेंशन एवं सेवाशर्तो सम्बंधी नवीनतम नियमावलयों को विश्विद्यालय की वेबसाइट अपलोड किया जाना आवश्यक है । 2. जिन गैर-शिक्षण कर्मचारीयों की सेवा नियमावली अभी तक नहीं बनी है, उनकी सेवा नियमावली बनाने की कार्यवाही शीघ्र अतिशीघ्र शुरु किया जाना आवश्यक है । 3.विश्विद्यालय से सम्बंधित अद्यतन शासनादेशो को वेबसाइट पर अपलोड किया जाए। 4. शिक्षकों के कैश(CAS) प्रक्रीया के माध्यम से होने वाले प्रमोशन के आदेशों को समय-समय पर अधिसूचित किया जाए । 5.विश्वविद्यालय द्धारा शिक्षकों एवं गैर-शिक्षण कर्मचारीयों के कल्याण हेतु बनाई गयी योजनओं के दस्तावेज वेबसाइट पर अपलोड किये जाए।
8.	**प्रवेश विभाग**	1.शिक्षार्थीयों के हित में ऑनलाइन प्रवेश आवेदन फार्म में अनेक प्रकार के अपडेट किये जाने की आवश्यकता है। जिससे विद्यार्थी आसानी से अपना प्रवेश आवेदन फॉर्म ऑनलाइन तरीके से बिना किसी दिक्कत और परेशानी के स्वयं भर सकें तथा उनकी निर्भरता साइबर कैफे में कम से कम हो । 2. प्रवेश विभाग की कार्यप्रणाली को बेहतर बनाने के लिए शिक्षार्थियों से फीडबैक प्राप्त करना एक प्रभावी उपाय हैं, जिनके लिए फीडबैक फॉर्म तैयार किया जाना आवश्यक है।

1.	**परीक्षा विभाग**	1.परीक्षा की सुचिता को बनाने के लिए सभी परीक्षा केंद्र पर सीसीटीवी कैमरे की व्यवस्था की जाए तथा उनकी रिकॉडिंग को संरक्षित किया जाए। 2 .परीक्षा विभाग से संबंधित शिकायतों के निराकरण हेतु एक मेकैनिज्म तैयार किया जाए, जिससे शिक्षार्थियों के सभी समस्याओं का यथा समय निराकरण किया जा सके। 3.परीक्षा के दौरान परीक्षा केन्द्रों में निरीक्षकों एवं पर्यवेक्षकों की तैनाती की जाए और उनके द्वारा तैयार की गयी रिपोर्ट को सीका निदेशालय को उपलब्ध कराया जाए जिससे वार्षिक रिपोर्ट बनाने में संलग्न किया जा सके। 4.परीक्षा विभाग से संबंधित सभी नवीन प्रक्रियाओं को समय-समय पर विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपडेट किया जाए।
2.	**अन्य विभाग**	1.शोध सम्बंधी कार्यों को बढ़ावा देने हेतु विश्वविद्यालय के सभी शिक्षकों को प्रतिवर्ष उच्च गुणवत्ता युक्त शोध पत्रों के प्रकाशन हेतु अभिप्रेरित किया जाना चाहिए। साथ ही शोध एवं नवाचार के क्षेत्र में नये प्रोजेक्ट भी राज्य व देश के बड़े संस्थानों को शोध प्रस्ताव भेजे जाने चाहिए इसके अतिरिक्त छात्रों को भी शोध हेतु प्रेरित करने के लिए विश्वविद्यालय स्तर पर छात्रवृति प्रदान करने की व्यस्था भी सुनिश्चित की जानी चाहिए। 2.विश्वविद्यालय के सभी विभाग गुणात्मक रूप से कार्यप्रणाली को बेहतर बनाने के लिए शिक्षार्थियों/हितधारकों से प्रत्येक सत्र में फीडबैक प्राप्त करना सुनिश्चित करें, जिनके लिए फीडबैक फॉर्म तैयार किया जाना आवश्यक है। साथ ही फीडबैक के माध्यम से प्राप्त सुझावों पर आवश्यक कार्यवाही भी सुनिश्चित की जाए। फीडबैक के संदर्भ में सीका केंद्र को अवगत कराना सुनिश्चित करें। 3.विश्वविद्यालय की डिजिटल उपस्थिति और सुगम्यता (accessibility) को बढ़ाने के लिए आधिकारिक वेबसाइट की पुनर्रचना (redesigning) करने की अत्यंत आवश्यकता है। जो विश्वविद्यालय के रणनीतिक उद्देश्यों के अनुरूप हो साथ ही घरेलू व अंतरराष्ट्रीय, दोनों प्रकार के हितधारकों की विविध आवश्यकताओं को पूरा करे। जिसमें बेहतर पहुंच और उपयोगकर्ताओं के लिए सभी आवश्यक जानकारी शामिल हो। वैश्विक शैक्षिक मानकों के साथ तालमेल बिठाते हुए शिक्षार्थियों, संकाय सदस्यों और हितधारकों के लिए सुगम्य (User friendly)हो। डिजिटल युग में गुणवत्तापूर्ण शिक्षा और संस्थागत उत्कृष्टता की प्रतिबद्धता को सुदृढ़ करते हुए,समय–समय पर फीडबैक के आधार पर नई तकनिकी के साथ निरंतर सुधार किए जाए।

निदेशक, सीका

अनुमोदित

(कुलपति)

13/12/25