ઉશિક/મકમ-૪/૨૫૭૮/૨૦૨૬/૪૦૪૪-૪૨૦૮

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી,

બ્લૉક નં-૧૨, બીજો માળ,

ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,

ગુ.રા., ગાંધીનગર

તા.૨૦/૦૭/૨૦૨૬

પ્રતિ,

ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકશ્રી,

ઉચ્ચ શિક્ષણ નોડલ કચેરી(તમામ),

વિષય : ઉચ્ચ શિક્ષણ નોડલ કચેરીઓ ખાતે ફરજ બજાવતા ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકની કામગીરી અને વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ બાબત.

સંદર્ભ: શિક્ષણ વિભાગના પત્ર ક્રમાંક:ED/MISC/e-file/3/2026/3195/KH, તા.૧૫/૦૭/૨૦૨૬

શ્રીમાન,

ઉપરોકત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, શિક્ષણ વિભાગના સંદર્ભદર્શિત પત્રથી અત્રેની કચેરી હસ્તકની ઉચ્ચ શિક્ષણ નોડલ કચેરીઓ ખાતે ફરજ બજાવતા ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકોને સરકારી/ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ કોલેજોના વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ અને ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકએ કરવાની થતી કામગીરીની વિગતોને મંજુરી આપવામાં આવે છે. જે આ સાથે સામેલ રાખી આગળની કાર્યવાહી અર્થે મોકલી આપવામાં આવે છે.

નોંધ પર મળેલ માન. કમિશનરશ્રીના આદેશાનુસાર.

(એ. આર. ઠક્કર)

સંયુકત નિયામક

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી,

ગુ.રા., ગાંધીનગર

નકલ રવાના જાણ તથા અમલવારી સારૂ :

- **આચાર્યશ્રી,** સરકારી કોલેજ, તમામ (ઈ-મેઈલ)
- **આચાર્યશ્રી,** ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ કોલેજો, તમામ (કોલેજ વહીવટ શાખા મારફતે)
- **આચાર્યશ્રી, ખાનગી કોલેજો તમામ**(યુનિવર્સીટી શાખા મારફતે)
- **રજીસ્ટારશ્રી, યુનિવર્સિટીઓ** તમામ (યુનિવર્સીટી શાખા મારફતે)
- તમામ શાખા અધિકારીશ્રી, સદર કચેરી.

Scanned with OKEN Scanner

<u>અગત્યનું/ તાત્કાલિક</u>

सत्यमेव जयते

ગુજરાત સરકાર
શિક્ષણ વિભાગ,
બ્લોક નં. ૫, સાતમો માળ,
સરદાર ભવન, સચિવાલય,
ગાંધીનગર – ૩૮૨ ૦૧૦

File No.:- ED/MISC/e-file/3/2026/3195/KH

પ્રતિ,

કમિશ્નરશ્રી,

ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરી,

બીજો માળ,બ્લોક નં.૧૨,

ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,ગાંધીનગર.

વિષય : ઉચ્ચ શિક્ષણ નોડલ કચેરીઓ ખાતે ફરજ બજાવતા ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકની કામગીરી અને વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ નક્કી કરવા બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાને જણાવવાનું કે, આપની કચેરીના તા.૨૭/૦૫/૨૦૨૬ના પત્ર ક્રમાંક: CHE/PUR/e-file/103/2025/2578/Establishment થી ઉચ્ચ શિક્ષણ નોડલ કચેરીઓ ખાતે ફરજ બજાવતા ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકની કામગીરી અને વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ નક્કી કરવા બાબતે દરખાસ્ત કરવામાં આવેલ હતી. ઉક્ત વિગતે સરકારી/ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ કોલેજોના વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ અને ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકએ કરવાની થતી કામગીરીની વિગતોને મંજુરી આપવામાં આવે છે, જે આ સાથે સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે જે આપશ્રીને વિદિત થાય.

આપનો વિશ્વાસુ,
e-sign/-
(અજય કે. બામણિયા)
સેકશન અધિકારી
શિક્ષણ વિભાગ

બિડાણ : ઉપર મુજબ

જિલ્લા કક્ષાએ નવી નોડલ કચેરી દ્વારા કરવાની થતી કામગીરીની વિગત નીચે મુજબ છે.

1. ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનર કચેરી, ગાંધીનગર હસ્તકની સરકારી કોલેજો, અનુદાનિત કોલેજો, ખાનગી કોલેજો અને યુનિવર્સિટીઓની માહિતી સંકલનની કામગીરી કરવાની રહેશે.
2. જિલ્લા કક્ષાની કોલેજોના લાયઝનીંગમાં સાથે રહીને આ કચેરીને જોડતી કડી રૂપ કામગીરી કરવાની રહેશે.
3. કાયદાકીય જોગવાઇઓનો તથા સરકારશ્રીની વખતો વખતની યોજનાઓનો અમલ કરાવવો અને તેની અદ્યતન માહિતી નિભાવવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
4. રાજય સરકારશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ અને વડી કચેરી દ્વારા અમલમાં મુકાતા ઉચ્ચ શિક્ષણ કાર્યક્રમોનું સુચારૂ અને સરળ અમલીકરણ કરવાનું રહેશે.
5. કોલેજ કક્ષાએ ઉભા થતાં શિક્ષણના, વિદ્યાર્થીઓના અને શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફ સબંધિત પ્રશ્નોનો નિકાલ કરવાનો રહેશે.
6. નોડલ જિલ્લા હેઠળ આવતી કોલેજોનું મોનીટરીંગ, અને સુપરવિઝન અને કોલેજોને માર્ગદર્શન, તાલીમ અને પ્રશિક્ષણ આપવાનું રહેશે.
7. અત્રેની કચેરી હસ્તકની સરકારી, બિન સરકારી અનુદાનિત કોલેજો, યુનિવર્સિટીઓ, ખાનગી કોલેજોમાં ઈન્સપેક્શન અંગેની કામગીરી કરવાની રહેશે.

નોડલ કચેરીની કામગીરી.

ગુજરાત રાજ્યના તમામ જિલ્લાઓમા શિક્ષણ નિરિક્ષણની ટીમ દ્વારા સરકારી કોલેજો, બિન સરકારી કોલેજો, અનુદાનિત કોલેજો અને યુનિવર્સીટીઓ ખાતે નીચે મુજબની મહત્વની નિરિક્ષણની કામગીરી કરવામાં આવશે.

સરકારી કોલેજોમાં કામગીરી:

- કોલેજની જરુરીયાત મુજબ કરેલ માંગણી અને કે.સી.જી. કચેરી દ્વારા વિદ્યાર્થી હિતમા થતી યોજનાઓનુ અમલીકરણ કોલેજ કક્ષાએ કરાવવુ
- નવીન યોજના શરુ કરવા જરુરીયાત મુજબ સર્વે કરી અમલીકરણને સુનિશ્ચિત કરવુ
- નવી કોલેજો શરુ કરવા વાર્ષિક સર્વે કરવો
- કોલેજોની મુલાકત લઈ સપ્તાહના શિક્ષણ કાર્યભાર મુજબ મહેકમ ચકાસણી અને વિદ્યાર્થીઓની હાજરી ચકાસણી કરવી.
- વિદ્યાર્થીઓની વિષયવાર સંખ્યા ધ્યાને લઈ જરૂરીયાત મુજબ વર્કલોડ આધારે જગ્યા મંજુર કરાવવાની રજુઆત કરાવવી
- કચેરીની ઓડિટ શાખા સાથે સંકલનમા રહી તમામ કોલેજો અને યુનિ. મા ઓડિટ કરાવવુ તેમજ ઉભા થયેલ ઓડિટ પારા બાબતે રેકર્ડ આધારે ચકાસણી કરી કચેરીને જાણ કરી પુન: ઓડિટ કરાવવા સુચનો કરવા.
- કચેરી દ્વારા અધિકારી/કર્મચારીઓની સોપાતી ખાનગી તપાસો
- ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ ચકાસી ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકોની સંખ્યા તેમજ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા આધારિત ગ્રંથપાલની કામગીરી ચકાસણી
- આકસ્મિક તપાસ કરી સ્ટાફની તેમજ વિદ્યાર્થીઓની હાજરીની ચકાસણી કરી વડી કચેરીને અનિયમિતા બાબતે રિપોર્ટિંગ કરવુ

- તાસના આયોજન પ્રમાણે અધ્યાપક દ્વારા સમયસર તાસ લેવામાં આવે છે કે કેમ
- સંસ્થાઓ ખાતે ચાલતી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીઓની ભાગીદારી ચકાસવુ
- સંસ્થાઓ ખાતે ચાલતી વિવિધ યોજનાઓનો લાભ વિદ્યાર્થીઓને મળે છે કે કેમ.
- સંસ્થાઓ દ્વારા પરીક્ષાની કામગીરી નિયમાનુસાર કરવા બાબત
- એન્ટી રેગીંગ કમિટીની રચના
- વિદ્યાર્થીઓનીઓની જાતિય સતામણી બાબતે કમિટીની રચના
- સંસ્થા ખાતે પોતાનુ મકાન છે કે ભાડાના મકાનમાં ચાલે છે જો ભાડાનુ મકાન હોય તો તે અંગે કરેલ કાર્યવાહીનો અહેવાલ
- ક્યા પ્રકારના વર્ગ ખંડો/લેબોરેટરીના/રમત ગમતના સાધનોની જરૂરીયાત
- સંસ્થા ખાતે સીસીટીવી કેમેરાની વ્યવસ્થા બાબતે વ્યવસ્થા ચકાસવી અને સ્પર્ધત્મક પરિક્ષા માટે બિલ્ડીંગની યોગ્યતા રીપોર્ટિંગ કરવુ
- સંસ્થા ખાતે ફાયર એન.ઓ.સી તેમજ ફાયર અંગેના જરૂરી સાધનોની વ્યવસ્થા.
- રમત ગમતના મેદાનો
- પિવાના પાણીની વ્યવસ્થા/તેના સંગ્રહની વ્યવસ્થા તેમજ આર.ઓ./કુલરની વ્યવસ્થા/ટાંકીની નિયમિત સફાઇ અંગેની કામગીરી
- પ્રાથમિક સારવાર અંગેની વ્યવસ્થા
- સંસ્થાના કલાસરૂમ જરૂરી સુવિધાયુક્ત છે કે કેમ
- ભાઈઓ અને બહેનો માટે અલગ-અલગ સ્વચ્છ શૌચાલયની વ્યવસ્થા ચકાસવી
- સંસ્થાઓ દ્વારા નિભાવવામાં આવતા વિવિધ રજીસ્ટરો
- કચેરી દ્વારા બજેટ સંબધિત માહિતિની સ્થળ મુલાકાત લઈ ખરાઈ કર્યા બાદ માહિતિ મોકલવા બાબત
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા વિવિધ દિવસો/ સપ્તાહોની ઉજવણી બાબતે માહિતિનુ સંકલન કરી અહેવાલ મોકલવો.
- કુદરતી આપતિ અન્વયે કચેરી સાથે તેમજ સ્થાનિક સત્તામંડળ સાથે સંકલનમા રાજ્ય સરકારે કરેલ સુચનોનુ પાલન કરાવવુ તેમજ સ્થળ તપાસ કરી તે બાબતે થયેલ નુકશાનની એકંદરી કરી માહિતિ કચેરીને મોકલી આપવી

ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ કોલેજોમાં કામગીરી:

- કોલેજોની મુલાકત લઈ સપ્તાહના શિક્ષણ કાર્યભાર મુજબ મહેકમ ચકાસણી અને વિદ્યાર્થીઓની હાજરી ચકાસણી કરવી.
- વિદ્યાર્થીઓની વિષયવાર સંખ્યા ધ્યાને લઈ જરૂરીયાત મુજબ વર્કલોડ આધારે જગ્યા મંજુર કરાવવાની રજુઆત કરાવવી
- કચેરીની ઓડિટ શાખા સાથે સંકલનમા રહી તમામ કોલેજો અને યુનિ. માં ઓડિટ કરાવવુ તેમજ ઉભા થયેલ ઓડિટ પારા બાબતે રેકર્ડ આધારે ચકાસણી કરી કચેરીને જાણ કરી પુન: ઓડિટ કરાવવા સુચનો કરવા.
- કચેરી દ્વારા અધિકારી/કર્મચારીઓની સોપાતી ખાનગી તપાસો
- ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ ચકાસી ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકોની સંખ્યા તેમજ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા આધારિત ગ્રંથપાલની કામગીરી ચકાસણી

- આક્સમિક તપાસ કરી સ્ટાફની તેમજ વિદ્યાર્થીઓની હાજરીની ચકાસણી કરી વડી કચેરીને અનિયમિતા બાબતે રિપોર્ટીંગ કરવુ
- તાસના આયોજન પ્રમાણે અધ્યાપક દ્વારા સમયસર તાસ લેવામાં આવે છે કે કેમ
- સંસ્થાઓ ખાતે ચાલતી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીઓની ભાગીદારી ચકાસવુ
- સંસ્થાઓ ખાતે ચાલતી વિવિધ યોજનાઓનો લાભ વિદ્યાર્થીઓને મળે છે કે કેમ.
- એન્ટી રેગીંગ કમિટીની રચના
- વિદ્યાર્થીઓનીઓની જાતિય સતામણી બાબતે કમિટીની રચના
- સંસ્થા ખાતે પોતાનુ મકાન છે કે ભાડાના મકાનમાં ચાલે છે જો ભાડાનુ મકાન હોય તો તે અંગે કરેલ કાર્યવાહીનો અહેવાલ
- સંસ્થા ખાતે સીસીટીવી કેમેરાની વ્યવસ્થા બાબતે વ્યવસ્થા ચકાસવી અને સ્પર્ધાત્મક પરિક્ષા માટે બિલ્ડીંગની યોગ્યતા રીપોર્ટીંગ કરવુ
- સંસ્થા ખાતે ફાયર એન.ઓ.સી તેમજ ફાયર અંગેના જરૂરી સાધનોની વ્યવસ્થા.
- કોલેજ કક્ષા/યુનિ. કક્ષાએ થયેલ ભરતીની કાર્યવાહી થયેલ હોય તો તેની ફાઈલની ચકાસણી
- સંસ્થાઓ દ્વારા નિભાવવામાં આવતા વિવિધ રજીસ્ટરો
- ગ્રાંન્ટના હિસાબોની કામગીરી
- વિદ્યાર્થીઓની ફી ના હિસાબોની ચકાસણી
- ડેડસ્ટોક રજીસ્ટરની ચકાસણી
- કર્મચારી અધિકારીઓને મળવાપાત્ર બઢતી/સી.એ.એસના લાભો માટે બઢતી સમિતિના સભ્ય તરીકે સરકારી પ્રતિનિધી તરીકેની જવાબદારી

યુનિવર્સિટીઓમાં કામગીરી:

- કચેરીની ઓડિટ શાખા સાથે સંકલનમા રહી તમામ કોલેજો અને યુનિ. મા ઓડિટ કરાવવુ તેમજ ઉભા થયેલ ઓડિટ પારા બાબતે રેકર્ડ આધારે ચકાસણી કરી કચેરીને જાણ કરી પુન: ઓડિટ કરાવવા સુચનો કરવા.
- કચેરી દ્વારા અધિકારી/કર્મચારીઓની સોપાતી ખાનગી તપાસો
- યુનિવર્સીટી ખાતે ફાયર એન.ઓ.સી તેમજ ફાયર અંગેના જરૂરી સાધનોની વ્યવસ્થા.
- યુનિ. કક્ષાએ થયેલ ભરતીની કાર્યવાહી થયેલ હોય તો તેની ફાઈલની ચકાસણી
- સંસ્થાઓ દ્વારા નિભાવવામાં આવતા વિવિધ રજીસ્ટરો
- ગ્રાંન્ટના હિસાબોની કામગીરી
- વિદ્યાર્થીઓની ફી ના હિસાબોની ચકાસણી
- ડેડસ્ટોક રજીસ્ટરની ચકાસણી
- કર્મચારી અધિકારીઓને મળવાપાત્ર બઢતી/સી.એ.એસના લાભો માટે બઢતી સમિતિના સભ્ય તરીકે સરકારી પ્રતિનિધી તરીકેની જવાબદારી
- કચેરી દ્વારા બજેટ સંબધિત માહિતિની સ્થળ મુલાકાત લઈ ખરાઈ કર્યા બાદ માહિતિ મોકલવા બાબત
- નવિન સેલ્ફ ફાઇનાન્સ કોલેજોની ચેકલિસ્ટ મુજબ સ્થળ તપાસો
- નવિન ખાનગી યુનિ. ઓની ચેકલિસ્ટ મુજબ સ્થળ તપાસો

ઉચ્ચ શિક્ષણ કચેરી, ગાંધીનગર

સરકારી કોલેજો, અનુદાનિત કોલેજો, સંસોધન અને ગ્રામ વિદ્યાપીઠ
સંસ્થાઓ માટેનો વાર્ષિક

નિરીક્ષણ અહેવાલ

શૈક્ષણિક વર્ષ :

સરકારી કોલેજો, અનુદાનિત કોલેજો, સંસોધન અને ગ્રામ વિદ્યાપીઠ સંસ્થાઓ માટેનો વાર્ષિક નિરીક્ષણ અહેવાલ

શૈક્ષણિક વર્ષ :

કોલેજ/ સંસ્થાનુ નામ :

સ્થાપના વર્ષ :

સરનામુ :

તાલુકો :

જિલ્લો :

આચાર્યશ્રીનુ નામ :

આચાર્યશ્રીનુ સરનામુ :

સંપર્ક નંબર :

નિરીક્ષણની તારીખ :

નેક એક્રેડિટેશન ગ્રેડ :

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	વિષય	પાન નં.
1	કોલેજ/ સંસ્થા વિશેની સામાન્ય માહિતી	૪ – ૭
2	શિક્ષણ સંલગ્ન	૮ – ૧૬
3	વહિવટી વિગતો	૧૭ – ૨૦
4	અમલવારી	૨૧
5	વાર્ષિક નિરીક્ષણ મુલ્યાંકન પત્રક	૨૨ – ૨૩
6	માર્ગદર્શક સૂચનો	૨૪ – ૨૫

વિભાગ - 1

કોલેજ/ સંસ્થા વિશેની સામાન્ય માહિતી

(1) કોલેજ/સંસ્થાનુ નામ:

સરનામુ :

ફોન નં. : E-mail:

(2) સ્થાપના વર્ષ :

(3) એફીલેટેડ યુનિવર્સિટીનુ નામ :

(4) એફીલેશન મેળવ્યા તા :

(5) જોડાણનો પ્રકાર : કાયમી/હંગામી

(6) AISHE કોડ :

(7) શિક્ષણનુ માધ્યમ :

(8) કોલેજ/ સંસ્થાનો પ્રકાર : સરકારી/ગ્રાન્ટેડ

(9) કોલેજ/ સંસ્થાના પ્રવાહ : આર્ટ્સ/કોમર્સ/ વિજ્ઞાન/ અન્ય

(10) યુ.જી. કોર્ષ : સરકારી/ ગ્રાન્ટેડ/ સ્વનિર્ભર (સંસ્થામા એક કરતા વધુ પ્રકાર હોઇ તો અલગ અલગ દર્શાવવા.)

:

:

(11) પી.જી. કોર્ષ : હા/ના (સરકારી/ સ્વનિર્ભર)

(12) સંચાલક મંડળનું નામ :

(13) સંચાલક મંડળની અધિકૃત વ્યક્તિનુ નામ/ હોદ્દો :

સરનામુ :

સંપર્ક નંબર : E-mail:

(14) સંચાલનનો પ્રકાર : સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ 1950 / મંડળી રજિસ્ટ્રેશન 1860 / સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા / સરકારી

(15) ટ્રસ્ટ કે મંડળીનો નોંધણી નંબર/ તારીખ :

(16) ટ્રસ્ટ નોંધણી કચેરીનુ નામ સરનામુ :

(17) કોલેજના માન્ય ઇન્ટેકની વિગત:

સ્નાતક પદવી માટે		F.Y		S.Y		T.Y		Fourth Year	
		Sem-1	Sem-2	Sem-3	Sem-4	Sem-5	Sem-6	Sem-7	Sem-8
માન્ય ઇન્ટેક									
વિદ્યાર્થી સંખ્યા	કુમાર								
	કન્યા								
	કુલ								

(18) કોલેજ/સંસ્થા નોંધણી વખતનુ નામ:

(19) કોલેજ/સંસ્થાના નામમા ફેરફાર કરેલ હોઇ તો નવુ નામ :

જો નામ ફેરફાર કરેલ હોઇ તો હુકમ નંબર અને તારીખ :

(20) કોલેજ/સંસ્થાના સંચાલનમા વહિવટી ફેરફાર થયેલ છે? :

જો થયેલ હોઇ તો હુકમ નંબર અને તારીખ લખવા:

(આધાર જોડવો)

(21) કોલેજ/સંસ્થાના રૂમોની વિગતો:

રૂમ	આચાર્ય રૂમ	સ્ટાફ રૂમો	વર્ગ ખંડના રૂમો	લેબ રૂમો	કોમ્પ્યુ . રૂમો	ગ્રંથાલય રૂમો	સ્પોર્ટ્સ રૂમો	સેમિનાર હોલ	અન્ય રૂમો
સંખ્યા									
ક્ષેત્રફળ									નીલ

(22) રમત-ગમતના મેદાનની વિગતો:

- સંસ્થાનુ મેદાન : પોતાનુ / ભાડાનુ / સોસાયટી કે અન્ય સંસ્થાનુ છે? :
- મેદાનનુ ક્ષેત્રફળ :
- કોલેજ/ સંસ્થાથી મેદાનનુ અંતર :

(23) મેદાનમા ક્યા પ્રકારની રમતો માટે સુવિધાઓ આવેલ છે?

- ક્રિકેટ (પીચોની સંખ્યા) :
- ટેનિશ (કોર્ટની સંખ્યા) : કલે કોર્ટ : સિન્થેટિક કોર્ટ :
- ફુટબોલ (કોર્ટની સંખ્યા) :
- બાસ્કેટ બોલ (કોર્ટની સંખ્યા) :
- અન્ય રમતો માટે નામ લખી સંખ્યા દર્શાવવી:

(24) કોલેજ/ સંસ્થાના મકાનનો ઉપયોગ કોલેજ સમય પહેલા કે પછી કોઇ વધારાના વર્ગો / ટ્યુશન કલાસીસ / અન્ય કોલેજ કે શાળા / તાલીમના વર્ગો વગેરે વધારાની પ્રવૃતિઓ કે હેતુ માટે કરવામા આવે છે? :

- જો હા તો વિગતો આપો:

(25) કોલેજ/ સંસ્થાના મકાનનો ઉપયોગ કોઇ પણ પ્રકારના આર્થિક ઉપાર્જનના હેતુ માટે ઉપયોગ કરવામા આવે છે? :

- જો હા તો આધારો સહ વિગતો આપો:

વિભાગ – 2

શિક્ષણ સંલગ્ન

(1) કોલેજ/સંસ્થા પાળી પદ્ધતિથી ચાલે છે? હા/ના:
જો હા તો ક્યારથી અને મંજુરી તારીખ અને નંબર :

(2) કોલેજનો સમય :
(ક) કામના પૂરા દિવસોએ :...................... થી ....
(પાળી પદ્ધતિ હોઇ તો) : .... થી ....
(ખ) કામના અર્ધા દિવસ માટે :......................થી................
(પાળી પદ્ધતિ હોઇ તો) : ....થી ....

(3) રીસેશ સમય :
(ક) કામના પૂરા દિવસોએ :................... થી ....
(પાળી પદ્ધતિ હોઇ તો) : ....થી ....
(ખ) કામના અર્ધા દિવસ માટે :......................થી................
(પાળી પદ્ધતિ હોઇ તો) : .... થી ....

(4) સપ્તાહના કોલેજના કામકાજના કુલ કલાકો (રિસેશ સિવાય) :

(5) સપ્તાહના શિક્ષણકાર્યના કુલ કલાકો (રિસેશ સિવાય) :

(6) નિરીક્ષણના દિવસે વર્ગવાર રજીસ્ટર્ડ સંખ્યા અને હાજરી

સ્નાતક પદવી માટે	F.Y		S.Y		T.Y		Fourth Year	
	Sem-1	**Sem-2**	**Sem-3**	**Sem-4**	**Sem-5**	**Sem-6**	**Sem-7**	**Sem-8**
માન્ય ઈન્ટેક								
રજી. વિદ્યાર્થી સંખ્યા								
હાજર વિદ્યાર્થી સંખ્યા								

(નોંધ: નિરીક્ષકે વિષયવાર હાજરીનુ પત્રક આ મુજબ બનાવી તેની એકંદરી ઉક્ત કોષ્ટકમા દર્શાવવી તે પત્રકો અહેવાલ સાથે રજુ કરવા)

(7) આરોગ્ય વિષયક સગવડો:

(અ) પીવાના પાણીની શી વ્યવસ્થા છે?

(બ) આરોગ્યપ્રદ પાણી માટે આર.ઓ. છે?

(ક) પાણીની ટાંકીની સાફ સફાઇ નિયમિતિ થાય છે?

(ડ) પ્રાથમિક સારવાર માટેની કીટ છે?

(ઈ) નેશનલ ટાસ્ક ફોર્સ સમિતિ રચેલ છે?

– NTF ની ગાઇડલાઇન મુજબ તમામ વ્યવસ્થાઓ અને આયોજન કરેલ છે ?

વિગત	ભાઇઓ	બહેનો	સ્ટાફ	કુલ
જાજરૂની સંખ્યા				
મુતરડીની સંખ્યા				

(8) કોલેજ/સંસ્થાનુ છાત્રાલય છે?

જો હા તો વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા:

રસોડાની વ્યવસ્થા છે? :

જો હા તો બળતણનો પ્રકાર: લાકડા/કોલસો/ગેસ :

છાત્રાલયથી કોલેજનુ અંતર :

(9) ગ્રંથાલય :

(ક) ગ્રંથાલયમા પુસ્તકોની સંખ્યા:

(ખ) ગ્રંથાલયનુ ક્ષેત્રફળ :

(ગ) સામયિકોની વિગત:

– દૈનિક સમાચારપત્રની સંખ્યા:

– મેગેઝિનની સંખ્યા :

(યાદી અલગ પત્રકમા સામેલ રાખવી)

(ઘ) વર્ષ દરમ્યાન ગ્રંથાલયનો લાભ લેનારની સંખ્યા:

– સ્ટાફ :

– વિદ્યાર્થીઓ :

(ચ) ગ્રંથાલયમા કોમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ થાય છે?

– ગ્રંથપાલ દ્વારા ઉપયોગ કરવામા અવતા સોફ્ટવેરની વિગત :

(10) પ્રયોગશાળા :

ક્રમ	વિષય	લેબની સંખ્યા	પુરતા સાધનો છે કે કેમ?
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

- કોલેજ દ્વારા પ્રાયોગિક કાર્ય માટે સેમેસ્ટાર વાઇઝ કરેલ આયોજન પત્રક સામેલ રાખવુ.
- લેબના સાધનો ખરીદી માટે ગત વર્ષે કેટલી ગ્રાંટ આપવામા આવેલ:
- આપેલ ગ્રાંટ પૈકી કેટલા સાધનોની ખરીદી કરવામા આવેલ અને ખર્ચની વિગત:
- ચાલુ વર્ષે કેટલા સાધનોની જરૂરીયાત છે? અને અંદાજીત ખર્ચ :

(11) કુલ કોમ્પ્યુટર લેબની સંખ્યા :

કાર્યરત કમ્પ્યુટરની સંખ્યા	સરકારી સહાયની ગ્રાન્ટમાથી ખરીદેલ સંખ્યા	સરકારી યોજનાથી સંસ્થાને ભેટમા મળેલ સંખ્યા	સ્વ ભંડોળમાથી વસાવેલ સંખ્યા	દાતાશ્રી દ્વારા ભેટમા મળેલ સંખ્યા

- કોમ્પ્યુટર લેબમા કેટલા કોમ્પ્યુટરમા ઇન્ટરનેટ કનેક્ટીવિટી છે? :
- કોમ્પ્યુટર લેબ સિવાયના ઓફિસ સ્ટાફ માટે કેટલા કોમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ થાય છે? :

(12) કુલ સ્માર્ટ ક્લાસ રૂમોની સંખ્યા : શરૂ થયા વર્ષ:

કાર્યરત સ્માર્ટ ક્લાસ ની સંખ્યા	સરકારી સહાયની ગ્રાન્ટમાથી ખરીદેલ સંખ્યા	સરકારી યોજનાથી સંસ્થાને ભેટમા મળેલ સંખ્યા	સ્વ ભંડોળમાથી વસાવેલ સંખ્યા	દાતાશ્રી દ્વારા ભેટમા મળેલ સંખ્યા

- તમામ સ્માર્ટ ક્લાસનો ઉપયોગ શૈક્ષણિક કાર્ય માટે થાય છે કે કેમ?
- ક્યા વિષય અને કેટલા સેમેસ્ટારના વિદ્યાર્થીઓને લાભ મળે છે?

- સ્માર્ટ ક્લાસમા શૈક્ષણિક કાર્ય માટે અધ્યાપકો દ્વારા ઇ- કન્ટેટ તૈયાર કરવામા આવેલ છે કે કેમ?
- દરેક સ્માર્ટ ક્લાસમા ઇન્ટરનેટ કનેકટીવીટી છે કે કેમ?

(13) કોલેજ / સંસ્થામા જાહેર પરીક્ષા કે યુનિવર્સિટીની પરીક્ષાનુ આયોજન :

- કોલેજમા જાહેર પરીક્ષાનુ આયોજન થાય છે કે કેમ?
- કોલેજમા યુનિવર્સિટીની પરીક્ષાનુ આયોજન થાય છે કે કેમ?

- જાહેર પરીક્ષા સમયે કેટલા બ્લોક વાપરવામા આવે છે?
- યુનિવર્સિટીની પરીક્ષા સમયે કેટલા બ્લોક વાપરવામા આવે છે?
- કોલેજનો સ્ટાફ યુનિવર્સિટી પરીક્ષા બાદ મુલ્યાકન કાર્યમા જોડાય છે કે કેમ?
- કોલેજના સ્ટાફ દ્વારા સમય મર્યાદામા આંતરીક મુલ્યાંકન ગુણ જે તે યુનિવર્સિટીને મોકલી આપવામા આવે છે કે કેમ? (કોલેજનું મુલ્યાંકન માટેનુ રેકર્ડ ચકાસવુ ક્ષતિ જણાયે આધારો સહ રજુ કરવુ)

(14) કોલેજ/સંસ્થાનુ પરિણામ : (છેલ્લા વર્ષનુ પરિણામ)

સ્નાતક પદવી માટે		F.Y		S.Y		T.Y		Fourth Year	
		બેઠેલ	પાસ	બેઠેલ	પાસ	બેઠેલ	પાસ	બેઠેલ	પાસ
વિદ્યાર્થી સંખ્યા	કુમાર								
	કન્યા								
	કુલ								

- ઉપર મુજબ સેમેસ્ટર વાઇઝ પરિણામની શીટ કોલેજ પાસેથી મેળવવાની રહેશે.

(15) કોલેજ અને સમાજ :

(1) સમાજના સહયોગથી હાથ ધરેલા કાર્યક્રમોની વિગત :

1...

2...

3...

4...

(2) વિદ્યાર્થીઓના ઉત્કર્ષમા વાલીસંપર્ક કાર્યક્રમોની વિગત:

(16) મહિલા જાતિય સતામણી સમિતિની રચના કરેલ છે કે કેમ?

સમિતિના અધ્યક્ષનુ નામ અને નંબર :

ફરીયાદ રજીસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ?

મળેલ ફરીયાદો પર કરેલ કાર્યવાહી:

(17) એન્ટી રેગીંગ અને હેરેસમેન્ટ સમિતિની રચના કરેલ છે કે કેમ?

સમિતિના અધ્યક્ષનુ નામ અને નંબર :

ફરીયાદ રજીસ્ટર નિભાવેલ છે કે કેમ?

મળેલ ફરીયાદો પર કરેલ કાર્યવાહી:

(18) કોલેજ એલ્યુમનિ એસોસિએસનની રચના કરવામા આવેલ છે કે કેમ?

- કોલેજ એલ્યુમનિ એસોસિએસનની નોંધણી કરાવેલ છે?
- કોલેજ દ્વારા છેલ્લે ક્યારે એલ્યુમનિ એસોસિએસનની બેઠક મળેલ હતી ?
- કોલેજ એલ્યુમનિ એસોસિએસન દ્વારા કોલેજમા ગત વર્ષે કરવામા આવેલ કાર્યો :

(19) સહ અભ્યાસિક પ્રવૃતિઓનુ આયોજન અને અહેવાલ :

- કોલેજ દ્વારા રમત– ગમત સ્પર્ધાનુ આયોજન કરવામા આવેલ છે કે કેમ?
- કોલેજ દ્વારા આંતર કોલેજ કક્ષા, યુનિવર્સિટી કક્ષા, તાલુકા કક્ષા, જિલ્લા કક્ષા, રાજ્ય કક્ષા, નેશનલ કક્ષા કે આંતરરાષ્ટ્રીય કક્ષાએ ભાગ લીધેલ કે વિજેતા થયેલ હોઇ તેની વિગતો:

(20) કોલેજના નોટિશ બોર્ડ પર જાહેર માહિતિ અધિકારીશ્રીઓની વિગતો તેમજ N T F ની ગાઇડલાઇન મુજબ વિવિધ સુચનાઓ અને નજીકની હોસ્પિટલ અને મનોચિકિત્સકના નામ નંબરો ડિસપ્લે કરેલ છે કે કેમ?

(21) દિવ્યાંગ વિદ્યાર્થીઓ માટે જરૂરી વ્યવસ્થાઓ કોલેજ દ્વારા કરવામા આવેલ છે કે કેમ?

(22) કોલેજ દ્વારા એક્સપ્લોઝર વિઝિટ અને પ્રવાસ કાર્યક્રમોનુ આયોજન કરવામા આવેલ છે કે કેમ?

- કોલેજ દ્વારા છેલ્લે ક્યારે અને ક્યા સ્થળની મુલાકાત કેટલા વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા લેવામા આવેલ છે તેની વિગતો:

(23) સામાજિક અને રાષ્ટ્રિય ઉત્સવોની ઉજવણી :

(24) સામાજિક વનીકરણ , રોપઉછેર, ગ્રામ જંગલ વગેરે જેવા કાર્યક્રમોની વિગત:

(25) એન.સી.સી., એન.એસ.એસ. , રસ્તા સલામતી યોજના, યુવા પ્રતિભા શોધ જેવા કાર્યક્રમોની વિગત:

(26) સમુહજીવનની હાથ ધરાયેલ પ્રવૃતિ તથા સમાજસેવાના હાથ ધરાયેલ કાર્યક્રમોની વિગતો :

(27) કોલેજમા વોકેશનલ શિક્ષણ આપવામા આવે છે કે કેમ?

(28) કોલેજમા કારકિર્દી માર્ગદર્શન અંગેના કાર્યક્રમો કરવામા આવે છે કે કેમ?

(29) કોલેજમા પ્લેશમેન્ટ સેલ કાર્યરત છે કે કેમ?

- છેલ્લા 2 વર્ષમા કેટલા પ્લેશમેન્ટ ફેરનુ આયોજન કરવામા આવેલ છે?
- ઉક્ત સમયગાળા દરમ્યાન કેટલા વિદ્યાર્થીઓને જે તે ઔદ્યોગીક સંસ્થાઓમા પ્લેશમેન્ટ મળેલ છે?

(30) કોલેજમા ઈનોવેશન ક્લબની સ્થાપના કરવામા આવેલ છે કે કેમ?

- ઈનોવેશન ક્લબ મારફત કોલેજના વિદ્યાર્થીઓ મારફત કરવામા આવેલ ઈનોવેશનની વિગતો :
- ઈનોવેશન ક્લબમા મળેલ ઇનોવેશન કીટનો ઉપયોગની વિગતો :

(31) કોલેજમા SSIP સેલ કાર્યરત છે કે કેમ?

- SSIP કો–ઓર્ડિનેટરનુ નામ અને નંબર:
- છેલ્લા 2 વર્ષમા વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા શરૂ કરવામા આવેલ સ્ટાર્ટઅપની વિગતો :
- SSIP માટે કોલેજને મળેલ અનુદાનની વિગત અને ઉપયોગમા લેવાય ગ્રાન્ટની વિગતો તેમજ વણવપરાયેલ ગ્રાન્ટના કારણો :

(32) સપ્તધારા યોજના :

- ગત વર્ષે સપ્તધારા અંતર્ગત કોલેજમા કેટલી અને કેવી પ્રવૃતિ કરવામા આવેલ છે તેની વિગતો:

(33) વિદ્યાર્થી ઉદ્યમિતા પોલીશી (SEP) :

- ગત વર્ષે સદર યોજના અંતર્ગત કોલેજમા કેટલા વિદ્યાર્થીઓને લાભ આપવામા આવેલ તથા કરેલ કામગીરીની વિગતો:

વિભાગ -3

વહીવટી વિગતો

(1) કોલેજનુ મકાન:

(1.1) કોલેજનુ મકાન માલિકીનુ / ભાડામુક્ત છે? ભાડાનુ છે? :

(1.2) યુનિવર્સિટીનુ એફિલીયેશન છે તે જગ્યાએ જ કોલેજ બેસે છે? :
જો ના તો સ્થળફેરની મંજુરી અને સરનામુ લખવુ:

(1.3) કોલેજના તમામ વર્ગો એક જ મકાનમા ચાલે છે?
જો ના તો કેટલા મકાનોમા બેસે છે?
તેનુ મુખ્ય મકાનથી અંતર :

(1.4) કોલેજના મકાન માટે અધિકૃત અધિકારીશ્રીનુ ફાયર સેફ્ટી પ્રમાણપત્ર ધરાવે છે કે કેમ?

(1.5) કોલેજ દ્વારા મહેકમ અને ભૌતિક સુવિધાઓ લગત તમામ બાબતો રેકર્ડ મુજબ પોતાના કોજન્ટ લોગીન પોર્ટલ પર અપડેટ કરેલ છે?

(2) શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફની વિગતો :

ક્રમ	હોદ્દો	મંજુર	ભરાયેલ	ખાલી
1	આચાર્ય			
2	પ્રાધ્યાપક			
3	ગ્રંથપાલ			
4	પી.ટી.આઇ			
5	લેબ આસિ.			
6	વહિવટી સ્ટાફ			
7	અન્ય			
કુલ				

(3) પુસ્તકો, વિજ્ઞાન, કમ્પ્યુટર, ફર્નિચર, રમતગમત અંગે શૈક્ષણિક સાધનો:

ક્રમ	વિગત	ચાલુ વર્ષે ખરીદેલ		અગાઉ ખરીદેલ		કુલ	
		નંગ	કિંમત	નંગ	કિંમત	નંગ	કિંમત
1	ફર્નિચર						
2	પુસ્તકો						
3	વિજ્ઞાનના સાધનો						
4	કમ્પ્યુટર						
5	રમત ગમતના સાધનો						
6	સ્માર્ટ ક્લાસ						
7	અન્ય						

(4) કોલેજના ફર્નિચરની વિગત: (સંખ્યા લખવી)

પાટલી			ખુરશી	ટેબલ	સ્ટુલ	કબાટ	ઘોડા	તિજોરી	અન્ય
બે બેઠક	ત્રણ બેઠક	ચાર બેઠક							

દિવ્યાંગજન માટે સુવિધા:

વ્હિલ ચેર	રેમ્પ	સાઇન બોર્ડ	બ્રેઇલ લિપિના સાધનો	લિફ્ટ	ટેક્સ ટુ સ્પિચ સોફ્ટવેર	મલ્ટી સેન્સરી કિટ	અન્ય સાધનો /સુવિધા

(5) નવા દાખલ થયેલ વિદ્યાર્થીઓની એનરોલમેન્ટ ફીની વિગત :

FY મા દાખલ થયેલ વિદ્યાર્થીઓ	સંખ્યા	ફી નો દર	ક્યારે જમા કરાવી? તા.	બેન્ક

(6) કોલેજે પોતાની વેબ સાઇટ બનાવેલ છે? હા/ના

- હા તો વેબ સાઇટ :

(7) દફ્તર અને હિસાબી વિગતો :

(7.1) કોલેજ દ્વારા કચેરી કાર્યપધ્ધતિ મુજબ તમામ રજિસ્ટરો અને રેકર્ડ નિભાવેલ છે ?

(7.2) આ બધા રજિસ્ટરોમા નોંધવાની વિગતો આજ સુધીમા સંપુર્ણ ભરવામા આવી છે?

(7.3) કોલેજના રજિસ્ટરો પ્રમાણિત કરવામા કરવામા આવ્યા છે?

(7.4) સર્વ ડેડ સ્ટોક રજિસ્ટરની યાદીમા દર વર્ષે વસ્તુ સાથે મેળવણુ કરીને તેની વાર્ષિક તારીજ નોંધવામા આવી છે?

(7.5) ડેડ સ્ટોક સંભાળનાર કે આચાર્યની બદલી, ફેરફાર થતા હવાલો દીધા–લીધાના શેરા દરેક રજિસ્ટર ઉપર કરવામા આવે છે?

(7.6) સર્વે કર્મચારીઓની સેવાપોથીઓ અને તેમાના રજા હિસાબ અદ્યતન બનાવવામા આવ્યા છે?

(7.7) કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ વર્ષના અંતે લખાય છે?

(7.8) વિરુદ્ધ નોંધની સંબધિતોને લેખિત જાણ કરવામા આવે છે?

(7.9) કોલેજ/ સંસ્થા સીધા પગાર યોજના હેઠળ છે?

(7.10) જો ન હોઇ તો સયુક્ત ખાતા દ્વારા પગાર થાય છે?

(7.11) કોલેજ માટેની ખરીદી સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન ધારાધોરણો અને નિયમો મુજબ થાય છે?

(7.12) કોલેજનો રોજમેળ નિયમિત લખાય છે? તેના પર આચાર્ય નિયમિત સહિ કરે છે?

(7.13) ગત નાણાકિય વર્ષ દરમ્યાન કોલેજનો આવર્તક ખર્ચ રૂ.

અનાવર્તક ખર્ચ રૂ.

(7.14) કોલેજના આચાર્યશ્રી દ્વારા નિયમિત અધ્યાપકના તાસનુ અવલોકન થાય છે? જેની નોંધ તેઓની અવલોકન બુકમા કરેલ છે?

(7.15) કોલેજને કોઇ વિશેષ દાન મળે છે?

કઈ સંસ્થા તરફથી..............................

કેટલી રકમ ....દાન/અનુદાનનો હેતુ: ....

(7.16) પ્રવેશ ફી લેવામા આવે છે? કેટલી ?

(7.17) સત્ર ફી લેવામા આવે છે ? કેટલી?

(7.18) આવેલ ફીમાથી થતો ખર્ચ અનુદાનનીતિ મુજબ થાય છે?

(7.19) કોલેજે ટ્યુશન રજિસ્ટર બનાવેલ છે? દર માસના અંતે તેમા સ્ટાફની સહિ લેવામા આવે છે?

(7.20) કોલેજમા કોઇ ફાજલ થાય તેમ છે તેની વિગત:

(7.21)

ક્રમ	ફાજલ થતા અધ્યાપકનુ નામ	વિષય	ફાજલ હોવાનુ કારણ

(8) રૂષા અને પી.એમ, ઉષા યોજના અંતર્ગત થયેલ કામોની વિગત:

- આજ દિન સુધી કોલેજમા થયેલ કામોની સંખ્યા:
- આજ દિન સુધી કોલેજમા કામો માટે મળેલ કુલ ગ્રાન્ટ :
- સદર યોજનામા થયેલ કામોની વર્ષવાર યાદી
- થયેલ કામોની હાલની ભૌતિક પરિસ્થિતિ અથવા પ્રગતિ
- પુર્ણ થયેલ કામોનો હાલ ભૌતિક ઉપયોગની વિગતો
- જો ગ્રાન્ટ વણ વપરાયેલ રહેલ હોઇ તો તેનુ કારણ

ઉપર જણાવેલ માહિતિ અલગ પત્રક સ્વરૂપે રજુ કરવી.

વિભાગ -4

કોલેજ કક્ષાએ છેલ્લા નિરીક્ષણ વખતે આપેલ જે સૂચનોનો અમલ થઈ શક્યો નથી તેની વિગતો.

ક્રમ	સૂચન કર્યાનુ વર્ષ	સૂચનની વિગત	સૂચનનો અમલ ન થવાના કારણો	નિરીક્ષણ અધિકારીની નોંધ
1	2	3	4	5

સ્થળ : **આચાર્યની સહિ અને સિક્કો**

તારીખ:

નિરીક્ષણ અધિકારીની સહિ અને સિક્કો

વિભાગ -5

વાર્ષિક નિરીક્ષણ – મુલ્યાંકન પત્રક

સમગ્ર વાર્ષિક નિરીક્ષણના અંતે નિરીક્ષક દ્વારા કરવામા આવેલ નિરીક્ષણનુ ચેક લિસ્ટ

(ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકે આ પત્રક જાતે ભરવું.)

નિરીક્ષણના મુદ્દા	હા / ના
1. આચાર્ય દ્વારા પ્રાધ્યાપકોના વર્ગખંડનુ નિરીક્ષણ કરવામા આવે છે?	
2. નિરીક્ષણના અંતે જરૂરી લેખિત સુચનો આપવામા આવે છે?	
3. આચાર્ય દ્વારા વર્ગખંડ નિરીક્ષણની લોગબુક નિભાવવામા આવે છે?	
4. પ્રાધ્યપકો વર્ગખંડ આયોજન નિયમિત રીતે લખે છે?	
5. તમામ વર્ગોના રજિસ્ટરમા વિધાર્થીઓની હાજરી પુરાયેલ છે?	
6. હાજરી મસ્ટરમા કોઇ કર્મચારીના ખાના હાજરી પૂર્યા વગર ખાલી છે?	
7. કોલેજના પ્રવેશ રજિસ્ટરની તમામ વિગતો યોગ્ય રીતે નોધાયેલ છે?	
8. કોલેજ દ્વારા અભ્યાસક્રમનુ વાર્ષિક આયોજન કરેલ છે?	
9. કોલેજનુ જનરલ સમયપત્રક તેમજ વર્ગનુ સમયપત્રક બનાવવામા આવેલ છે?	
10.યુ.જી.સી.ના નિયમો મુજબ તમામ અધ્યાપકોને કાર્યભાર સોંપવામા આવેલ છે?	
11.કોલેજના આચાર્ય પોતે આ કોલેજના સંચાલક મંડળમા કોઇ હોદ્દો ધરાવે છે?	
12.કોલેજ પાળી પધ્ધતિમા ચાલે છે?	
13.પ્રોક્ષી તાસનુ આયોજન કરી તેનો અમલ થાય છે?	
14.વિધાર્થીઓના ચારિત્ર્ય ઘડતર માટે અધ્યાપકોના વ્યાખ્યાન ગોઠવવામા આવે છે?	
15.વિધાર્થીઓના ચારિત્ર્ય ઘડતર માટે બહારના તજજ્ઞોના વ્યાખ્યાન ગોઠવવામા આવે છે?	
16.કોલેજના વર્ગખંડો સ્વચ્છ અને સુઘડ છે?	
17.કોલેજનુ મેદાન સ્વચ્છ અને સુઘડ છે?	
18.કોલેજના ટોઇલેટ અને બાથરૂમ સારી રીતે સાફ થયેલ છે?	
19.કોલેજમા સુવિચારો અને ભીંતચિત્રો લખાયેલ છે?	
20.વિધાર્થીઓની કૃતિઓ અને સિધ્ધિઓને ડિસપ્લે બોર્ડ પર મુકી પ્રોત્સાહિત કરાય છે?	
21.વિધાર્થીઓને વ્યકિતગત માર્ગદર્શન / કારકિર્દી માર્ગદર્શન અપાય છે?	
22.કોલેજની પ્રવૃતિઓમા વાલીઓનો સહયોગ લેવામા આવે છે?	
23.કોલેજમા સતત ગેરહાજર રહેતા વિધાર્થીઓ માટે વાલીઓને જાણ કરવામા આવેલ છે?	

24.બહેનો માટે અલગ વિશ્રામ ખંડની વ્યવસ્થા કરવામા આવેલ છે?

25. કોલેજના સંચાલક મંડળ દ્વારા જ કોલેજનો વહિવટ ચાલે છે?

26.કોલેજનુ મકાન આરોગ્યપ્રદ અને હવા ઉજાસવાળુ છે?

27.કોલેજ દ્વારા સરકારશ્રીના નિયમોથી વિપરીત ફી ઉઘરાવવામા આવે છે?

28.કોલેજના કોઇ અધ્યાપક કે કર્મચારી પર શિસ્તભંગના પગલાની કાર્યવાહી કરવામા આવેલ છે?

29.કોલેજના કોઇ નિવૃત થયેલ કોઇ કર્મચારીના પેન્શન કેસ મંજુર થવાના બાકી છે?

30.કોલેજના કોઇ નિવૃત થયેલ કોઇ કર્મચારીના જી.પી.એફ આખરી ઉપાડ મેળવવાનો બાકી છે?

31.30–04–2002 ના ગુજરાત સરકારના ટ્યુશન પર પ્રતિબંધ અંગેના ઠરાવ મુજબ ટ્યુશન રજિસ્ટર નિભાવવામા આવે છે?

32.કોલેજના મેદાનમા વૃક્ષારોપણ કરવામા આવે છે?

33. કચેરી દ્વારા માંગવામા આવતી માહિતી વિશ્વસનીય અને સમયસર પૂરી પાડવામા આવે છે?

34.કોલેજમા ભરતીની કાર્યવાહી નિયમાનુસાર થયેલ છે?

35.કોલેજમા નિયમાનુસાર રોસ્ટર બનાવેલ છે? અને તેને પ્રમાણિત કરાવેલ છે?

36.કોલેજના દરેક કર્મચારીઓની સર્વિસબુક સંતોષકારક રીતે ભરાયેલ છે?

37.નબળા વિદ્યાર્થીઓ પરીણામની ગુણવત્તા સુધારણા માટે કોલેજ દ્વારા કોઇ આયોજન કરવામા આવેલ છે?

38.પ્રામાણિકતા, સહકાર, કરુણા, નેતૃત્વ, રાષ્ટ્રભાવનાના દર્શાવેલ મૂલ્યસિંચન માટે તજજ્ઞ વ્યક્તાઓના વ્યાખ્યાન યોજાય છે?

39. કોલેજનુ સમગ્ર નિરીક્ષણ કરતા નીચે આપેલા ક્ષેત્રોમા કોલેજનુ આંકલન કરવુ. આંકલન વખતે નિરીક્ષકે કાળજી લેવી કે કોલેજ દ્વારા કરેલ કામગીરીનુ સાચુ મુલ્યાંકન થાય.

ક્રમ	ક્ષેત્ર	કોલેજનુ આંકલન(ગ્રેડ)
1	અધ્યાપકોની શૈક્ષણિક સજ્જતા અને વર્ગખંડ આંતરક્રિયા	
2	આચાર્યશ્રીની શૈક્ષણિક અને વહિવટી નેતૃત્વ ક્ષમતા	
3	કોલેજમા નિયત ભૌતિક સુવિધા	
4	યુનિવર્સિટી પરિક્ષાના પરિણામોમા કોલેજની સિધ્ધિ	
5	N A A C મા કોલેજની સિધ્ધિ	
	એકંદરે ગ્રેડ	

ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકની સહી.

વિભાગ -6

માર્ગદર્શક સૂચનો

નિરીક્ષણ ટીમનો અહેવાલ–મંતવ્ય

સૂચનો:

1. કોલેજની ભૌતિક સુવિધા અંગેના સુચનો:

....
....
....
....
....

2. શૈક્ષણિક સુચનો:

....
....
....
....
....

3. વહિવટી સુચનો:

....
....
....
....
....

4. કોલેજની વિશિષ્ટતાઓ:

....

....

....

....

....

5. કોલેજમા તરી આવતી ઉણપો:

....

....

....

....

....

6. અન્ય સુચનો:

....

....

....

....

....

સ્થળ :

તારીખ:

ઉચ્ચ શિક્ષણ નિરીક્ષકની સહી.