



**RAJKIYA ENGINEERING COLLEGE
KANNAUJ, (UP)-209732
(A Government Engineering College)**

पत्रांक:143 / डीन0का0 / आर0ई0सी0 / कन्नौज / 2020-2021

दिनांक: 03 / 03 / 2021

सूचना

मुझे यह कहने का निदेश प्राप्त हुआ है, कि शैक्षिक सत्र 2020-21 सम सेमेस्टर में समस्त कक्षाओं का पठन-पाठन ऑफलाइन माध्यम से किया जाना सुनिश्चित हुआ है। शासन द्वारा कोविड-19 संक्रमण के प्रसार की रोकथाम हेतु समय-समय पर जारी प्रोटोकॉल/एस0ओ0पी0 का अनुपालन सभी को अनिवार्य रूप से किया जाना है। उपरोक्त क्रम में वर्तमान में छात्रों के पठन-पाठन, आगामी परीक्षाओं की तैयारी, छात्रावासों में ठहरने एवं सेवायोजन की अद्यतन स्थिति की समीक्षा के उपरान्त निम्नलिखित निर्देश जारी किये गये:-

1. शासन द्वारा कोविड-19 जारी प्रोटोकॉल के अनुपालन में संस्थान परिसर में सभी छात्र/छात्रायें आवागमन के दौरान, एक कक्षा से दूसरी कक्षा में जाते समय व कक्षाओं में पढ़ाई के दौरान मास्क का प्रयोग अनिवार्य रूप से करें। मास्क का प्रयोग न करने वाले छात्रों पर शासकीय व्यवस्था के अनुसार नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
2. संस्थान परिसर में न्यूनतम 06 फीट की शारीरिक दूरी के मानक का अनुपालन सुनिश्चित करें।
3. संस्थान परिसर में थूकना पूरी तरह वर्जित है।
4. छात्र/छात्राएँ अपने मोबाइल में आरोग्य सेतु एप का नियमित उपयोग करें।
5. कोविड-19 की वर्तमान स्थिति को ध्यान में रखते हुये संस्थान के समस्त शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारियों से अपेक्षा की गई है, कि सभी अनिवार्य रूप से मास्क लगाना सुनिश्चित करें। इस बावत समस्त विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रभारी द्वारा समस्त अधीनस्थों को अवगत कराते हुये सुनिश्चित किया जाये।
6. समस्त विभागाध्यक्षों से अपेक्षा की गई कि कक्षाओं को अनिवार्य रूप से सम्पन्न कराना सुनिश्चित करें। साथ ही कक्षायें समय-सारणी के अनुसार सुचारु रूप से चलने के बावत विभागाध्यक्ष साप्ताहिक रिपोर्ट प्राप्त कर अधिष्ठाता, शैक्षिक क्रिया कलाप को प्रेषित करेंगे। अधिष्ठाता, शैक्षिक क्रिया कलाप कक्षाओं का औचक निरीक्षण भी करेंगे। प्रभारी समय-सारणी एवं अधिष्ठाता, शैक्षिक क्रिया कलाप समय-सारणी की विसंगति (यदि कोई हो) का निराकरण भी सुनिश्चित करें। अधिष्ठाता, शैक्षिक क्रिया कलाप साप्ताहिक रिपोर्ट निदेशक कार्यालय में प्रस्तुत करें।

डा0 बी0डी0के0 पात्रो
डीन(एकेडमिक्स)

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. निदेशक महोदय को सूचनार्थ हेतु प्रेषित।
2. समस्त विभागाध्यक्ष।
3. कुलसचिव कार्यालय।
4. प्रभारी, ओ0सी0 समय सारणी।
5. ~~लेख सूचनी~~

डा0 बी0डी0के0 पात्रो
डीन(एकेडमिक्स)