

आदेश

समस्त शैक्षणिक कार्य में लगे शिक्षको को निर्देशित किया जाता है कि वे पठन पाठन हेतु नियमानुसार निम्न प्रक्रिया सुनिश्चित की जाये :-

- सभी स्टाफ समय(10:00 AM – 5:00 PM) से संस्था में उपस्थित रहे तथा कक्षाओं का संचालन समय से कराये ।
- अपने आवंटित विषयों का टीचिंग प्लान बना कर शीघ्र उपलब्ध करा दे ।
- छात्राओं की उपस्थित पंजिका का नियमित रखरखाव किया जाय व सत्यापन प्रति माह प्रधानाचार्य से सत्यापित कराई जाय ।
- टीचर्स डायरी विषय वार बनाई जाय व प्रति माह प्रधानाचार्य से सत्यापित कराई जाय ।
- क्लास टेस्ट व टुटोरियल नियमानुसार संपन्न कराया जाय व उनके अंक व टेस्ट कॉपी जाच के उपरांत शैक्षिक अधिकारी श्री विकास कुमार पांडे को उपलब्ध कराये जाये।
- शिक्षण प्रशिक्षण का कार्य समय सारणी के अनुसार सुनिश्चित किया जाये।
- सभी ब्रांच के पाठ्यक्रम bteup.ac.in पर उपलब्ध है उसके अनुसार पठन पाठन व सैत्रिक अंक प्रदान किये जाने की प्रक्रिया का पालन किया जाये ।

(अशोक कुशवाहा)

प्रधानाचार्य

कार्यालय, प्रधानाचार्य, राजकीय महिला पॉलिटेक्निक, रिसिया, नानपारा, बहराइच

पृ०स०: 487-488 /कैंप /2022-23

दिनांक 05-11-2022

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ /आवश्यक कार्यवाही हेतु

- 1 समस्त स्टाफ संस्थागत
- 2 शैक्षिक अधिकारी / प्रभारी को इस आशय से कि पठन-पठान से सम्बंधित समस्त प्रक्रिया का पालन कराये एवं क्लास टेस्ट के अंको का रख रखाव सुनिश्चित करे ।

(अशोक कुशवाहा)

प्रधानाचार्य