



अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर

(राजस्थान सरकार का स्वायत्तशासी संस्था)

रा.रा.मार्ग नं.-8 बड़लिया चौराहा, नारेली मंदिर के पास, अजमेर, 305025

Website: www.ecajmer.ac.in

E-mail : principal.eca@rajasthan.gov.in

Telephone : 0145-2971024



क्रमांक: अमअ/संस्थापन/2024/252

दिनांक : 03-02-24

कार्यालय आदेश

महाविद्यालय के समस्त शैक्षणिक/अशैक्षणिक कार्मिकों को निर्देशित किया जाता है कि दिनांक 12.02.2024 से सभी अपनी उपस्थिति मय रजिस्ट्रेशन बायोमैट्रिक मशीन पर दर्ज करवाना सुनिश्चित करें। अग्रिम माह से वेतन बायोमैट्रिक मशीन की उपस्थिति के आधार पर जारी किया जावेगा। जिसके दिशा - निर्देश संलग्न है। पूर्व में किसी भी कार्मिक द्वारा उपरोक्त में ली गई रियायत तुरन्त प्रभाव से निरस्त मानी जाएगी।

उक्त कार्य निम्न बायोमैट्रिक समिति पूर्व की भाँति सम्पादित करेंगी।

- | | | |
|---|---|---------|
| 1. श्री दिनेश कुमार खुंटेटा, सहायक आचार्य | - | समन्वयक |
| 2. श्री विवेक दुबे, सहायक आचार्य | - | सदस्य |
| 3. श्री दीपक कुमार, लिपिक ग्रेड - द्वितीय | - | सदस्य |
| 4. श्री दारा सिंह यादव, लिपिक ग्रेड - द्वितीय | - | सदस्य |


प्राचार्य

प्रतिलिपि (द्वारा वेबसाईट):- 3023/2024/3050-3054

1. समस्त विभागाध्यक्षों/अनुभाग अधिकारियों/प्रभारी अधिकारियों को अपने विभाग में परिचालन एवं पालनार्थ
2. समस्त शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक कार्मिकों को पालनार्थ
3. संस्थापन शाखा
4. लेखाशाखा
5. रक्षित पत्रावली


कुलसचिव



अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर

(राजस्थान सरकार का स्वायत्तशासी संस्था)



रा.रा.मार्ग नं.-8 बड़लिया चौराहा, नारेली मंदिर के पास, अजमेर, 305025

Website: www.ecajmer.ac.in

E-mail : principal.eca@rajasthan.gov.in

Telephone : 0145-2971024

क्रमांक: अमअ / संस्थापन / 2024 / 253

दिनांक : 03.02.24

बायोमैट्रिक मशीन द्वारा उपस्थिति पंजीकरण के संशोधित दिशा-निर्देश

महाविद्यालय के पूर्व में जारी बायोमैट्रिक मशीन द्वारा उपस्थिति पंजीकरण के संशोधित दिशा - निर्देश क्रमांक राअमअ / संस्थापन / 2016 / 258 दिनांक 01.12.2016 की निरन्तरता में महाविद्यालय में बायोमैट्रिक मशीन द्वारा उपस्थिति अंकित करने हेतु निम्न दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं। यह दिशा निर्देश सभी शिक्षकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये लागू होंगे:-

1. महाविद्यालय के समस्त शिक्षक, अधिकारी, कर्मचारी प्रत्येक कार्य दिवस पर अपनी उपस्थिति बायोमैट्रिक मशीन द्वारा अंकित करेंगे।
2. पूर्व में प्रचलित प्रणाली के अनुसार संकाय सदस्य, अतिथि संकाय सदस्य तथा अशैक्षणिक कार्मिक अपनी उपस्थिति प्राचार्य कार्यालय में उपस्थिति पंजिका में भी अंकित करेंगे।
3. कार्यालय समय के प्रारम्भ से 30 मिनट पूर्व तथा 30 मिनट पश्चात् तक तथा कार्यालय समय के बाद उपस्थिति का अंकन करना होगा।
4. शिक्षक/कर्मचारी/अधिकारी जो सक्षम स्वीकृति द्वारा अवकाश पर रहते हैं अथवा मुख्यालय से बाहर ड्यूटी सम्पादित करने जाते हैं, ऐसे सभी विवरण व उनकी उपस्थिति पूर्व की भाँति संधारित की जावेगी।
5. प्रत्येक कार्मिक को प्रतिदिन अपने आने व जाने का समय (सुबह व दोपहर) बायोमैट्रिक मशीन में इंगित करना ही होगा अन्यथा उपस्थिति मशीन में रिकार्ड नहीं हो पाएगी।
6. प्रत्येक कार्मिक को हर माह अधिकतम 6 बार बायोमैट्रिक मशीन में दर्ज समय की रियायत स्वीकार्य होगी। उसके पश्चात् समय सीमा के उल्लंघन पर कार्मिक का आकस्मिक अवकाश स्वतः ही रिकार्ड हो जाएगा।
7. बायोमैट्रिक उपस्थिति लेखा प्रतिमाह (पिछले माह की दिनांक 26 से वर्तमान माह की दिनांक 25 तक) सम्बन्धित समिति द्वारा संस्थापन शाखा को भिजवाया जावेगा।
8. माहवार अनुपस्थिति विवरण (Absentee Statement) पूर्व की भाँति संस्थापन शाखा द्वारा लेखा शाखा को भेजना जारी रहेगा, जिसे तैयार करने में उपरोक्त नियमों की पालना सुनिश्चित की जावेगी।
9. विभागाध्यक्ष अपने विभाग में सभी अधीनस्थों की कार्यालय समय में उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।
10. समस्त शिक्षक यू.जी.सी./ए.आई.सी.टी.ई. के मापदण्डों के अनुसार एवं विभाग/महाविद्यालय द्वारा निर्धारित कार्यानुसार महाविद्यालय में अपनी उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।
11. कार्मिक का महाविद्यालय में माह के कार्य दिवसों में औसतन उसके सामान्य कार्यालय समय की दर से ठहराव होना आवश्यक है।
12. उपरोक्त की समीक्षा, परिवर्तन, शिक्षिलता प्राचार्य स्तर पर की जा सकेगी।


प्राचार्य

प्रतिलिपि (द्वारा वेबसाईट):- 2m2/2024/3055-3057

1. समस्त विभागाध्यक्षों/अनुभाग अधिकारियों को भेजकर लेख है कि वह अपने विभाग में परिचालन द्वारा समस्त शैक्षणिक/अशैक्षणिक कर्मचारियों को सूचित करावें।
2. वेब मास्टर
3. रक्षित पत्रावली


कुलसचिव