સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી
Accredited Grade "A" by NAAC (3rd Cycle)
યુનિવર્સિટી કેમ્પસ,
યુનિવર્સિટી રોડ,
રાજકોટ – 360 005

પરિપત્ર :–

વિષયઃ– સને ૨૦૧૯–૨૦ના વર્ષનો (તા.૧–૪–૨૦૧૯ થી તા.૩૧–૩–૨૦૨૦ સુધીનો) ત્રેપનમો વાર્ષિક અહેવાલ.

આથી સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી કાર્યાલયના સર્વે વિભાગના વડાઓ,યુનિવર્સિટી અનુસ્નાતક ભવનનાં અધ્યક્ષશ્રીઓ, યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયના ગ્રંથપાલશ્રી તથા યુનિવર્સિટીના વિવિધ સેન્ટર્સના વડાઓ ને જણાવવામાં આવે છે કે , યુનિવર્સિટીનો વર્ષ ૨૦૧૯–૨૦ ના વર્ષનો (તા.૧/૪/૨૦૧૯ થી તા.૩૧/૩/૨૦૨૦) ૫૩મો વાર્ષિક અહેવાલ તૈયાર કરવા માટે વિવિધ વિભાગો / ભવનોની આવશ્યક માહિતીની જરૂરીયાત હોય જે માહિતી અંગ્રેજીમાં ટાઈપ કરી હાર્ડ કોપી ૦૨ (બે) નકલમાં તથા સોફ્ટ કોપી ૦૧ (એક) નકલ ફકત નીચે દર્શાવેલ ઈમેઈલમાં સામાન્ય વિભાગને સામાન્ય વિભાગના મેઈલ આઈ.ડી general@sauuni.ac.in પર તા.૧૫/૧૨/૨૦૨૦
સુધીમાં મોકલી આપવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.

અહેવાલ મોકલાવતી વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવા વિનંતી છે.

૧. અહેવાલમાં વર્ષ ૨૦૧૯–૨૦ ના સમયગાળાની જ માહિતીનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.
૨. અહેવાલ અંગ્રેજી ભાષામાં સ્પષ્ટ, સંક્ષિપ્ત તથા મુદ્દાસર હોવો જોઈએ.
૩. અહેવાલમાં પુનરાવર્તન ન હોવું જોઈએ.
૪. અહેવાલમાં જો કોઈ માહિતી આંકડાકીય સ્વરૂપે હોય તો તે માહિતી ટેબલના સ્વરૂપમાં પુરી પાડવી .
૫. વર્ષ ૨૦૧૮–૧૯ના અહેવાલમાં જે માહિતી પ્રકાશિત કરવામાં આવેલ છે તે પ્રકારે જ માહિતી મોકલવાની થાય છે, તે ટેબલના નમુનારૂપે વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ છે તે નમુનામાં જ માહિતી મોકલવાની થાય છે.
૬. અહેવાલમાં મોકલવામાં આવેલ માહિતીને લગતા જો કોઈ ઈન્ટરનેશનલ અને નેશનલ લેવલ સેમિનાર્સ, કોન્ફરન્સ વગેરેના ફોટોગ્રાફસ હોય તો તે ફોટોગ્રાફસ ની સાથે ઈવેન્ટની વિગત , તારીખ,મહાનુભાવોનું નામ વગેરે સહિત વિગતો મોકલવાની રહેશે.(ફોટોગ્રાફસ ઓરીજનલ કોપીમાં જ મોકલવાના રહેશે ઝેરોક્ષ કોપી માન્ય રહેશે નહી)
૭. ભવન/વિભાગએ માહિતી મોકલતી વખતે લાગુ પડતી નીચેની બાબતોનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.
(૧) શૈક્ષણિક કાર્ય (૨) સંશોધન કાર્ય (૩) વિસ્તૃતીકરણ (૪) પ્રકિર્ણ
(૫) પરિણામોની વિગત (૬) ભવન/વિભાગને સ્પર્શતી વિશિષ્ટ બાબતો (૭) વિભાગ/ભવન દ્વારા થયેલ કામગીરી.
૮. શૈક્ષણિક તથા બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફની વિગતમાં કોન્ટ્રાકટ બેઈઝ,વિઝિટીગ,નિવૃત સ્ટાફની વિગતોનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

760
Ajay l.pd.gen.

૯. અહેવાલમાં ફેકલ્ટી વાઈઝ એમ.ફીલ,પીએચ.ડી.ના વિદ્યાર્થીઓની વિગત દર્શાવવાની રહેતી નથી પરંતુ ગાઈડની વિગત વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા સાથે દર્શાવવાની રહેશે.
૧૦. ફેકલ્ટી (શૈક્ષણિક સ્ટાફ) વાઈઝ રિસર્ચ એકટીવીટીઝના માત્ર ડેટા દર્શાવવા.
૧૧. એકસ્ટ્રા એકટીવીટીઝની ઈવેન્ટસની વિગતોનો સમાવેશ કરવો.
૧૨. ભવન સબંધિત વિગતવાર માહિતી અલગથી ભવનની લીકમાં દર્શાવવાની રહેશે.
૧૩. વિભાગ / ભવન ને જે સરકારી એજન્સી મારફત ગ્રાન્ટની ફાળવણી કરેલ હોય તે ગ્રાન્ટની રકમ , એજન્સી , વપરાશ , સ્કીમની વિગત વગેરે ટેબલ સ્વરૂપે આપવાની રહેશે.
૧૪. માહિતીમાં ભવન તથા ફેકલ્ટીનું ઈ–મેઈલ આઈ.ડી. તથા લેન્ડ લાઈન ફોન નંબરની વિગતો આપવાની રહેશે.

જે તે વિભાગ / ભવન દ્વારા જે નમુનામાં માહિતી પુરી પાડવાની થાય છે તે માહિતી ના ટેબલનો નમુનો યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવામાં આવેલ છે તે નમુના મુજબની માહિતી મોકલી આપવાની રહેશે.

(મુસદ્દો કુલસચિવશ્રીએ મંજુર કરેલ છે)

સહી/–
(ડૉ.જતિન એચ. સોની)
કુલસચિવ

નં.સમન/વા.અ./૯૫૯/૨૦૨૦
સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી કાર્યાલય,
યુનિવર્સિટી રોડ,
રાજકોટ તા.૨૯/૧૧/૨૦૨૦

રવાના કર્યુ
નાયબ કુલસચિવ

પ્રતિ,
૧. યુનિવર્સિટી કાર્યાલયના દરેક વિભાગના વડાઓ
૨. યુનિવર્સિટી અનુસ્નાતક ભવનનાં અધ્યક્ષશ્રીઓ
૩. યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયના ગ્રંથપાલશ્રી
૪. યુનિવર્સિટી સ્થિત વિવિધ સેન્ટર્સ/યુનિટના વડાઓ
૫. નિયામકશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેન્ટર(ઉપર્યુકત પરિપત્ર વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધિ અર્થે)

<u>નકલ સાદર રવાના:–</u>
૧.માન. કુલપતિશ્રી/માન.ઉપકુલપતિશ્રી/માન.કુલસચિવશ્રીનાં અંગત સચિવશ્રી

761
Ajay l.pd.gen.