

मौलाना आज़ाद राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, भोपाल-462003

कार्यालय संकायाध्यक्ष अकादमिक

एम.ए.एन.आई.टी./संकायाध्यक्ष शैक्षणिक.....

M.A.N.I.T./Dean (Academic)/1019

दिनांक/Date 16/01/25

दिनांक: 16.01.2025

परिपत्र

विषय: 35 से 40 कक्षाएं संचालित करने बावत्

सभी संकाय सदस्यों और विषय समन्वयकों को सूचित किया जाता है कि शैक्षणिक आवश्यकताओं के भाग के रूप में, प्रत्येक विषय के लिए 35 से 40 कक्षाएं संचालित करना अनिवार्य है।

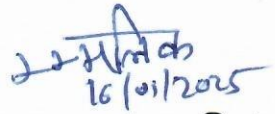
पाठ्यक्रम की व्यापक कवरेज सुनिश्चित करने और शैक्षणिक मानकों को बनाए रखने के लिए यह दिशानिर्देश आवश्यक है। इसलिए संकाय सदस्यों से अनुरोध है कि:

1. सुनिश्चित करें कि सेमेस्टर में कक्षाएं समान रूप से वितरित की हैं।
2. छात्रों की उपस्थिति और प्रत्येक कक्षा में शामिल विषयों का उचित रिकॉर्ड बनाए रखें।
3. शेड्यूल में किसी भी छुट्टी या अप्रत्याशित रुकावट को समायोजित करने के लिए अपने संबंधित विभागों के साथ समन्वय करें।
4. छात्रों को शेड्यूल और किसी भी बदलाव के बारे में पहले से ही सूचित करें, यदि आवश्यक हो।

विभागाध्यक्षों एवं केन्द्राध्यक्षों से अनुरोध है कि वे इस आवश्यकता के अनुपालन की निगरानी करें और संकायाध्यक्ष (अकादमिक) कार्यालय को साप्ताहिक अपडेट प्रदान करें।

MANIT भोपाल की शैक्षणिक अखंडता और उत्कृष्टता को बनाए रखने में आपके सहयोग की अत्यधिक सराहना की जाती है।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।


संकायाध्यक्ष (अकादमिक)

प्रतिलिपि:

समस्त संकाय सदस्य / विषय समन्वयक

समस्त विभागाध्यक्ष और केन्द्राध्यक्ष

समस्त संकायाध्यक्ष

निदेशक महोदय को सूचनार्थ

Office of Dean Academic

एम.ए.एन.आई.टी. / संकायाध्यक्ष शैक्षणिक.....

CIRCULAR

M.A.N.I.T./Dean (Academic)/ 1019

दिनांक / Date 16/01/25

Date: 16.01.2025

Subject: Requirement to Conduct 35 to 40 Classes

All faculty members and subject coordinators are hereby informed that, as part of the academic requirements, it is mandatory to conduct **35 to 40 classes** for each subject.

This guideline is essential to ensure comprehensive coverage of the syllabus and to maintain academic standards. Faculty members are therefore requested to:

1. Ensure that the classes are distributed evenly across the semester to avoid last-minute rush.
2. Maintain proper records of attendance and the topics covered in each class.
3. Coordinate with your respective departments to accommodate any holidays or unforeseen interruptions in the schedule.
4. Inform students well in advance about the schedule and any changes, if required.

HoDs and HoCs are requested to monitor compliance with this requirement and provide periodic updates to the Dean (Academic) Office.

Your cooperation in maintaining the academic integrity and excellence of MANIT Bhopal is highly appreciated.

This is issued with the approval of competent authority.


Dean (Academic)

Copy to:

All Faculty Members / Subject Coordinators

All HODs & HOCs

All Deans

Director for kind information