



4.4.2 There are established systems and procedures for maintaining and utilizing physical, academic and support facilities laboratory, library, sports complex computer, classrooms etc. (Marks-10)

Describe Policy details of systems and procedures for maintaining and utilizing physical, academic and support facilities on the website within a maximum of 1000 words.

Responses -

By developing unique plans and strategies, the College continually aims to meet the students' expanding needs. Specific regulations for keeping the facilities in good condition. The college operates in two divisions, ensuring the best possible use of the classrooms. The committee is made up of the timetable. a general schedule that will allow for no overlaps between theory and practice classes for all students. Ensures that during college hours all of the labs, classrooms, and lecture halls are occupied. The college electricity routinely maintains the electrical wiring, switches, and other electrical components by the local electrician. RO water purification systems are kept up well. Maintaining the rainwater, water taps, harvesting devices, pipeline leaks, cleaning of tanks etc. all is a done by local plumber. Some high-tech research equipment has a facility available. Seven hours a day are dedicated to the college's Central Library. It works in the winter and summer. Students can access library resources at anytime, including during the summer. The maintenance of the library is handled by the librarian and his supporting staff. The stock register for the library keeps track of and monitors computers and other possessions. A library Committee sees to it that the facilities it provides continue to improve and function as best they can. To prevent termites and fungi, the pest control procedure is performed on the books on a regular basis. College garden is maintained by gardener. All laboratories and computer lab is maintained by there HOD's . There is a separate committee for purchasing Books, Furniture's, Computers, Lab equipment's etc. via tender/Quotation and same committee also monitor and maintain all the assets.



GOVT. SWAMI ATMANAND POST GRADUATE COLLEGE

NARAYANPUR (CG)494661

Affiliated to Shaheed Mahendra Karma Vishwavidyalaya, Bastar, Jagdalpur, (C.G.)

Registered Under Section 2(f) & 12(b) of UGC Act



कार्यालय, प्राचार्य, शासकीय स्वामी आत्मानंद स्नातकोत्तर
महाविद्यालय नारायणपुर जिला-नारायणपुर (छ.ग.)

दूरभाष नं. 07781-252655, 252755. Email Add -narayanpurcollege@gmail.com

क्रमांक / 15 / रुसा / स्था. / 2020-21
प्रति,

नारायणपुर, दिनांक 13 / 04 / 2021

साहित्य भवन पब्लिकेशन,
हॉस्पिटल रोड, आगरा 282003

विषय :- पुस्तकों के क्रय हेतु कोटेशन भेजने बाबत।

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है कि इस महाविद्यालय के ग्रंथालय हेतु सत्र 2020-21 में पुस्तकों का क्रय किया जाना है। इस संबंध में महाविद्यालय आपके फर्म से कोटेशन आमंत्रित करता है। कोटेशन दिनांक 29/04/2021 तक भेजने की व्यवस्था सुनिश्चित करें। कोटेशन के साथ अपना कैटलॉग अनिवार्य रूप से संलग्न करें निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त कोटेशन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

(डॉ.एस. आर. कुंजाम)

प्राचार्य
PRINCIPAL

शासकीय स्वामी आत्मानंद स्नातकोत्तर
महाविद्यालय नारायणपुर (छ.ग.)
Chhattisgarh

PRINCIPAL
Govt Swami Atmanand College
Narayanpur Dist. Narayanpur
Chhattisgarh





GOVT. SWAMI ATMANAND POST GRADUATE COLLEGE

NARAYANPUR (CG)494661

Affiliated to Shaheed Mahendra Karma Vishwavidyalaya, Bastar, Jagdalpur, (C.G.)

Registered Under Section 2(f) & 12(b) of UGC Act



कार्यालय, प्राचार्य, शासकीय स्वामी आत्मानंद महाविद्यालय
नारायणपुर जिला-नारायणपुर (छ.ग.)

दूरभाष नं. 07781-252655, 252755, Email Add -narayanpurcollege@gmail.com

क्रमांक / 807 / ग्रंथा. / एस.सी.बु.बैंक / स्था. / 2020-21

नारायणपुर, दिनांक...30/...11/2021

प्रति,

सतीश प्रिन्टर्स एण्ड पब्लिशर्स
209/01 महात्मा गाँधी रोड,
खजुरी बाजार, इन्दौर (म.प्र) 452001

विषय :- पुस्तकों के क्रय हेतु कोटेशन भेजने बाबत।

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है, कि इस महाविद्यालय के ग्रंथालय हेतु सत्र 2021-22 में पुस्तकों का क्रय किया जाना है। इस संबंध में महाविद्यालय आपके फर्म से कोटेशन आमंत्रित करता है। कोटेशन दिनांक 15.11.2021 तक भेजने की व्यवस्था सुनिश्चित करें। कोटेशन के साथ अपना कैटलॉग अनिवार्य रूप से संलग्न करें। निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त कोटेशन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

(~~श्री~~ ~~राज~~ ~~अ~~ ~~जाम~~)

Government ~~प्र~~ ~~चार्य~~ ~~क~~ ~~ले~~ ~~ज~~
Narayanpur Dist - Narayanpur
शासकीय स्वामी आत्मानंद स्नातकोत्तर
महाविद्यालय नारायणपुर (छ.ग.)

PRINCIPAL
Govt Swami Atmanand College
Narayanpur Dist. Narayanpur
Chhattisgarh





GOVT. SWAMI ATMANAND POST GRADUATE COLLEGE

NARAYANPUR (CG)494661

Affiliated to Shaheed Mahendra Karma Vishwavidyalaya, Bastar, Jagdalpur, (C.G.)

Registered Under Section 2(f) & 12(b) of UGC Act



कार्यालय, प्राचार्य, शासकीय स्वामी आत्मानंद महाविद्यालय (3)
नारायणपुर जिला-नारायणपुर (छ.ग.)

दूरभाष नं. 07781-252655, 252755, Email Add -narayanpurcollege@gmail.com

क्रमांक / 806/ग्रंथा./एस.सी.बु.बैंक/स्था./2020-21

नारायणपुर, दिनांक 30/10/2021

प्रति,

नवबोध प्रकाशन,
7, समता कालोनी, रायपुर (छ.ग.)

विषय :- पुस्तकों के क्रय हेतु कोटेशन भेजने बाबत।

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है, कि इस महाविद्यालय के ग्रंथालय हेतु सत्र 2021-22 में पुस्तकों का क्रय किया जाना है। इस संबंध में महाविद्यालय आपके फर्म से कोटेशन आमंत्रित करता है। कोटेशन दिनांक 15.11.2021 तक भेजने की व्यवस्था सुनिश्चित करें। कोटेशन के साथ अपना कैंटलॉग अनिवार्य रूप से संलग्न करें। निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त कोटेशन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

(डॉ. प्रकाश अरुण मंडावत)

PRINCIPAL
Government Post Graduate College
शासकीय स्वामी आत्मानंद स्नातकोत्तर
महाविद्यालय नारायणपुर (छ.ग.)
Chhattisgarh

PRINCIPAL
Govt Swami Atmanand College
Narayanpur Dist. Narayanpur
Chhattisgarh

