डॉ. होमी भाभा स्टेट युनिव्हर्सिटी, मुंबई

सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय , चर्चगेट, मुंबई

१०० दिवसाची कार्यालय सुधारणा विशेष मोहीम

कार्यमुल्यमापन अहवाल

डॉ. होमी भाभा स्टेट युनिव्हर्सिटी, मुंबई
सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय , चर्चगेट, मुंबई
शासकीय कार्यालयासाठी १०० दिवसासाठी कृती आराखडा

अ.क्र.	निकष	गुण
1	संकेतस्थळ (Website)	10
2	केंद्र शासनाशी सुसंवाद (Coordination with the Central Government)	10
3	स्वच्छता (Cleanliness)	10
4	तक्रार निवारण (Grievance Redressal)	10
5	कार्यालयीन सोई सुविधा (Office Amenities)	10
6	कामकाजातील सुधारणा (Improved Office Procedures)	10
7	अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवा विषयक बाबी आणि कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर (AI) [(Officers- Staff Training, Service Related, Judicial Matters and Use of Artificial Intelligence Technology (AI)]	10
8	आर्थिक व औद्योगिक गुंतवणूकीस प्रोत्साहन (Promotion of Economic and Industrial Investment)	10
9	नाविन्यपूर्ण उपक्रम 1 - सुकर जीवनमान (Ease of Living)	10
10	नाविन्यपूर्ण उपक्रम 2 - कार्यालयीन व्यवस्थापन सुधारणा (Office Management Reforms)	10
एकूण (अ.क्र. 1 ते अ.क्र. 10)		**100**

1. संकेतस्थळ

अ.क्र.	विषय	कार्यवाही
अ)	वापरण्यातील सुलभता (User Friendly)	• महाविद्यालयाच्या संकेत स्थळं हाताळण्यास सुलभ होण्यासाठी विशेष लक्ष दिलेले आहे. यासाठी Index : Various Tabs व त्याचे Descriptions देण्याचे काम सुरु आहे.
आ)	माहितीचे अद्ययावतीकरण (Updated Information)	• महाविद्यालयांचे उत्तरदायित्व आणि विद्यार्थ्यांना इत्थंभूत माहिती मिळावी यासाठी, महाविद्यालयांचे संकेतस्थळे अद्यावत करण्याचे काम निरंतर चालू असते.
इ)	माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत माहितीचे स्वंयप्रकटीकरण (Proactive disclosure under RTI Act)	• महाविद्यालयात RTI सेल कार्यरत असून RTI Act २००५, सुधारित मराठी व इंग्लिश भाषेमध्ये उपलब्ध करून दिलेले आहे.
ई)	सुरक्षितता (Data / Cyber Security)	• डेटा सुरक्षिततेे खबरदारी म्हणून Code Files व SSL (Secure Sockets Layer) द्वारे सुरक्षित केलेले आहेत, तसेच विध्यार्थ्यांना सांकेतिक पासवर्ड दिलेले आहेत.
उ)	लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत सेवा अधिसूचित करुन ऑनलाईन प्रसिध्द करणे	• व्यवस्थापन प्रभावीपणे राबविण्यासाठी नागरिकांची सनद(सिटीझन चार्टर) तयार करण्यात आली आहे.

महाविद्यालयाचे संकेतस्थळ अद्यावत करण्यासाठी खालील कामे नियोजित आहेत :

१) आकर्षक ग्राफिक्स व रंगसंगती वापरून वेबसाइटचे व्हिज्युअल अपील वाढविण्याचे काम सुरु आहे.
२) महाविद्यालयाची सामाजिक बांधिलकी या विषयीची माहिती CSR टॅब द्वारे उपलब्ध करून देण्याचे काम सुरु आहे.
३) Examination व Admissions या टॅब द्वारे वेळोवेळी माहिती करून देण्याचे काम सुरु आहे.
४) Library टॅब द्वारे New Arrivals तसेच E-resources उपलब्ध देण्याचे काम सुरु आहे.
५) Important websites for every citizens इत्यादी सेवा उपलब्द करून देण्याचे काम सुरु आहे.
६) महाविदयालयातील प्राध्यापकांचे संशोधन विषयक माहिती अद्यावत करण्याचे काम सुरु आहे.
७) मोबाइल-फ्रेंडली किंवा रेस्पॉन्सिव्ह डिझाइन तयार करून करून स्मार्टफोन आणि टॅब्लेटवरही वेबसाइट सहज दिसेल या विषयक काम सुरु आहे.
८) शैक्षणिक कॅलेंडर, इव्हेंट्स, आणि महत्त्वाच्या तारखा संकेत स्थळांवर प्रकाशित करण्याचे काम सुरु आहे.
९) गोपनीयता धोरण (Privacy Policy) आणि कुकिज धोरण (Cookies Policy) अपडेट करण्याचे काम सुरु आहे.
१०) विद्यार्थी व पालकांसाठी एक ऑनलाइन चॅट किंवा हेल्पडेस्क सेवा सुरु करणे.
११) महाविद्यालयाशी संबंधित योग्य कीवर्ड्स, मेटा टॅग्ज आणि डिस्क्रिप्शन्स टाकून वेबसाइट अधिक लोकांसाठी उपलब्ध करून देण्याचे काम सुरु आहे.

Before

After

2. केंद्र शासनाशी सुसंवाद

अ.क्र.	निकष	कार्यवाही
अ)	राज्याच्या विकासाशी संबंधीत केंद्र शासनाकडे प्रलंबित प्रस्ताव व विधेयकांचा पाठपुरावा करून पूर्तता करणे.	
आ)	राज्यासाठी केंद्रीय योजनांचा दिलेला लक्षांक पूर्ण करणे.	
इ)	केंद्रीय योजनांसाठी केंद्राचा हिस्सा प्राप्त करुन घेणे, तसेच राज्याचा निधी अर्थसंकल्पीत करुन वितरीत करुन घेणे.	**लागू नाही**
ई)	केंद्र शासनाच्या विविध विभागांकडून प्राप्त झालेल्या पत्रांवर वेळीच कार्यवाही करुन अनुपालन सादर करणे.	• **नवीन शैक्षणिक धोरण २०२० ची अंमलबजावणी करण्यात आली आहे .** • **राष्ट्रीय योग दिवस साजरा करणे**

केंद्र शासनाशी सुसंवाद

- सिडनहॅम महाविद्यालय हे डॉ. होमी भाभा स्टेट युनिव्हर्सिटी, मुंबई चे घटक महाविद्यालय आहे. उच्च-शिक्षणाशी निगडीत केंद्र शासनाच्या विविध योजना तसेच मानके ह्या संदर्भात खालील प्रकारे सुसंवाद साधत आहे.
- PM -USHA योजने अंतर्गत विद्यापीठ/ महाविदयालयांचा विकास योजने अंतर्गत निधी मंजूर करण्यात आलेला आहे.
- राष्ट्रीय योग दिवस साजरा करणे.

3. स्वच्छता

अ. क्र.	विषय	कार्यवाही
अ)	अभिलेख निंदणीकरण व वर्गीकरण	• नियमित केले जाते
आ)	मुदतबाह्य अभिलेखे नष्ट करणे	• नष्ट केले आहे
इ)	जड वस्तू संग्रह नोंदवही अद्ययावतीकरण	• अद्ययावतीकरण केले आहे
ई)	जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तूंची विल्हेवाट	• शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये रितसर परवानगी घेऊन निर्लेखन' करण्यात आलेले आहे. तसेच शैक्षणिक वर्ष २०२४-२५ मध्ये करावयाचं निर्लेखन बाबत चा प्रस्ताव डॉ . होमी भाभा स्टेट युनिव्हर्सिटीस सादर केला आहे.
उ)	जुन्या वाहनांचे निर्लेखन	• लागू नाही

महाविद्यालयाचे जड वस्तू संग्रह नोंदवही अद्ययावतीकरण करण्यासाठी खालील कामे नियोजित आहेत :

- शैक्षणिक वर्ष २०२४-२५ मध्ये करावयाचे निर्लेखन बाबत चा प्रस्ताव डॉ . होमी भाभा स्टेट युनिव्हर्सिटीस सादर केला आहे.
- महाविद्यालयाचे जड वस्तूंचे नोंदवही ऑनलाइन किंवा सॉफ्टवेअर (ERP सिस्टिम) च्या माध्यमातून ठेवायला सुरुवात करणे.
- जड वस्तूंचे ऑडिट करणे.

4. तक्रार निवारण

अ.क्र.	विषय	कार्यवाही
अ)	आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारींचे निराकरण	१०० % निरंक
आ)	पी.जी. पोर्टल वरील तक्रारींचे निराकरण	१०० % निरंक
इ)	अभ्यागत भेटीचे नियोजन व प्रसिध्दी फलक	• अभ्यागत भेटीचे नियोजन केले आहे . प्रसिध्दी फलक लावलेले आहेत
ई)	लोकशाही दिनामधील तक्रारींचे निराकरण	लागू नाही

अभ्यागतांसाठी खालील कामे नियोजित आहेत :

- अभ्यागतांसाठी माहितीपत्रक तयार करणे.
- भेटीच्या अखेरीस अभ्यागतांकडून अभिप्राय घेण्यासाठी सर्वेक्षण (फीडबॅक) फॉर्म तयार करणे .
- अभ्यागतांची माहिती संकलन करणे

5. कार्यालयीन सोई सुविधा

अ.क्र.	विषय	कार्यवाही
अ)	कायमस्वरुपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था	• RO Water Purifiers and Water coolers महाविद्यालयात प्रत्येक फ्लोअरवर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.
आ)	कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची व्यवस्था	• कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची व्यवस्था आहे . Satyam Enterprises महाविद्यालयातील स्वच्छता कामे पूर्ण केली जात आहेत
इ)	अभ्यागतासाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय व्यवस्था	• अभ्यागतासाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय व्यवस्था आहे.
ई)	कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थित नामफलक व दिशादर्शक फलक लावणे	• कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थित नामफलक व दिशादर्शक फलक लावलेले आहेत
उ)	कार्यालयाचे सौंदर्यीकरण	• कार्यालयाचे सौंदर्यीकरण करण्यात आले आहे

कार्यालयीन सोई सुविधा साठी खालील कामे नियोजित आहेत :

- ऑफिस सुसज्ज करण्यासाठी नवीन कॅबिनेट्स, स्टोरेज शेल्फ्स, फाइलिंग सिस्टिम्स इत्यादी कामे नियोजित आहेत .
- महाविद्यालयाचे कार्यक्षमतेसाठी आवश्यक असलेले सॉफ्टवेअर व साधने (उदा. ERP सिस्टिम, अकाउंटिंग सॉफ्टवेअर, ऑफिस ऑटोमेशन टूल्स) अद्ययावत करणे .
- संवेदनशील दस्तऐवजांसाठी फाइल लॉकर्स पुरविणे .
- विद्यार्थ्यांची उपस्थिती डिजिटल माध्यमाद्वारे करणे.
- वॉटर प्यूरीफायर्सच्या सर्व उपकरणांची कार्यक्षमता नियमितपणे तपासून त्यात कुठलीही बिघाड असल्यास त्वरित दुरुस्ती करा.
- दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठी आणि कर्मचार्यांसाठी योग्य सुविधा (उदा. व्हीलचेअर ॲक्सेसिबल टॉयलेट्स) उपलब्ध करून देणे .

Luxury Management classroom and Office

Where Luxury meets innovation: Our hi-tech classroom

6. कामकाजातील सुधारणा

अ.क्र.	विषय	कार्यवाही
अ)	ई-ऑफिस प्रणालीतील 4 किंवा त्यापेक्षा कमी स्तरावर मान्यता घेऊन प्रकरणांचा निपटारा करणे	
आ)	ई-ऑफिसद्वारे निकाली काढलेल्या नस्त्यांची टक्केवारी (%)	• ई-ऑफिस प्रणाली अंमलबजावणी प्रक्रिया सुरु आहे
इ)	वृत्तपत्रातील शासन विरोधी प्रसिध्द होणाऱ्या बातम्यांबाबत स्पष्टीकरण / खुलासा वेळीच प्रसिध्द करणे	निरंक
ई)	Ease of Living अंतर्गत विभागातील सेवांचे सुलभीकरण करणे	• सध्यस्थितीत महाविद्यालय मध्ये इंटरनेट लॅब, वसतिगृह सुविधा, सुसज्ज ग्रंथालय , कॅन्टीन सुविधा , संगणक कक्ष, सहकारी भांडार , जिमखाना , Girls Common Room, ४५० आसन क्षमता असलेले सभागृह इत्यादी सेवा उपलब्ध आहेत

कामकाजातील सुधारणा साठी खालील कामे नियोजित आहेत :

- ई-ऑफिस प्रणालीची अंमलबजावणी प्रभावीपणे राबविणे.
- कर्मचाऱ्यांना ई-मेल, डिजिटल फाइल शेअरिंग, वर्कफ्लो ऑटोमेशन इत्यादीबद्दल बाबत प्रशिक्षण दिले जाईल.
- ई-ऑफिस सिस्टिम द्वारे प्रत्येक विभागाची कामकाजी स्थितीचा आढावा घेणे .
- विध्यार्थ्यांसाठी डिजिटल लायब्ररी सेवा निर्माण करणे.
- विध्यार्थ्यांसाठी वाय-फाय सुविधा,
- विद्यार्थ्यांसाठी आणि कर्मचार्यांसाठी एक सुलभ फीडबॅक प्रणाली तयार करणे .

7. अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवा विषयक बाबी आणि कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर (AI)

अ.क्र.	विषय	कार्यवाही
अ)	नव्याने सेवेत प्रविष्ट अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रशिक्षित करणे	• **महाविद्यालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्याकडून I GOT चे ०५ कोर्सेस पूर्ण करून घेतलेत .** Orientation course, Refresher course, यशदा द्वारे आयोजित प्रशिक्षण , E-Office चे प्रशिक्षण, Ph.D. कोर्से वर्क इत्यादी साठी महाविद्यालयातील प्राध्यापकांना व कर्मचाऱ्यांना प्रोत्साहित केले जाते.
आ)	सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे	• सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहिलेले आहेत. कार्यवाही पूर्ण झालेली आहे.
इ)	सेवाज्येष्ठता याद्या प्रसिद्ध करणे व पदोन्नत्या करणे	• कर्मचाऱ्यांची सेवाज्येष्ठता याद्या प्रकाशित तसेच पदोन्नत्या शासन स्तरावर (संचालक उच्च संचालक पुणे) करण्यात येतात.
ई)	न्यायालयीन प्रकरणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे यांचा निपटारा करणे	• न्यायालयीन प्रकरणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे यांचा नियमितरीत्या निपटारा केला जातो
उ)	कार्यालयातील कामकाज अचूक होण्यासाठी प्रत्यक्ष कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर (AI) सुरु करणे	• PowerPoint Presentations तयार करण्यासाठी AI चा वापर करण्यात येतो.

अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवा विषयक बाबी आणि कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर (AI) साठी खालील कामे नियोजित आहेत :

- महाविद्यालयाच्या कामकाजात AI-आधारित कार्यप्रवाह (workflow automation) लागू करण्यास प्राधान्य देणे.

- महाविद्यालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्याकडून I GOT चे ०५ कोर्सेस पूर्ण करून घेतलेत .

• अधिकारी/ प्राध्यापक/ कर्मचारी	Integrated online Training Program (IGOT) चे ०५ कोर्सेस पूर्ण केलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी संख्या
• गट 'अ' अधिकारी/ प्राध्यापकांची	12 (100%)
• गट 'अ' अधिकारी/ कर्मचारी	03 (100%)
• कार्यालयीन कर्मचारी	13 (100%)

8. आर्थिक व औद्योगिक गुंतवणूकीस प्रोत्साहन*

अ.क्र.	निकष	कार्यवाही
अ)	गुंतवणूकदार उद्योजकांना प्रोत्साहन देण्यासाठी पोषक वातावरण तयार करणे	लागू नाही
आ)	व्यापारी / कामगार वर्गाच्या संघटनांशी चर्चा करुन त्यांच्या अडचणी सोडविणे	लागू नाही
इ)	गुंतवणूकदार उद्योजकांच्या अडचणींचे निराकरण करणे	लागू नाही
ई)	गुंतवणूकदार उद्योजकांसाठी प्रक्रियेचे सुलभीकरण करणे	लागू नाही

9. नाविन्यपूर्ण उपक्रम 1 - सुकर जीवनमान

अ.क्र.	विषय	कार्यवाही
अ)	नागरिक केंद्रित सेवांचे सुलभीकरण (किमान 2 सेवा) (पूर्वीची स्थिती व सुलभीकरणानंतर झालेले बदल यांची तुलना आवश्यक)	• ऑनलाइन सेवांचा वापर • सेवा केंद्र (Help Desk)

नागरिक केंद्रित सेवांचे सुलभीकरणसाठी खालील कामे नियोजित आहेत :

- विद्यार्थी व पालकांसाठी एक ऑनलाइन चॅट किंवा हेल्पडेस्क सेवा सुरु करणे .
- रोबोटिक्स, कृत्रिम बुद्धिमत्ता (AI), मशीन लर्निंगचा वापर करून नागरिक सेवांचे प्रमाण वाढवणे.
- सरकारी योजनांमधून किंवा महाविद्यालयीन शिष्यवृत्तीच्या संदर्भात विद्यार्थ्यांना ऑनलाइन अर्ज प्रक्रिया आणि सहाय्य
- विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक संदर्भ ग्रंथ, रिसर्च पेपर्स इत्यादी E-Resources सुविधां उपलब्ध करून देणे .
- महाविद्यालयाशी संबंधित योग्य कीवर्ड्स, मेटा टॅग्ज आणि डिस्क्रिप्शन्स टाकून वेबसाइट अधिक लोकांसाठी उपलब्ध करून देण्याचे काम सुरु आहे.

10. नाविन्यपूर्ण उपक्रम 1 - सुकर जीवनमान

अ.क्र.	विषय	कार्यवाही
आ)	विभागामध्ये कार्यालयीन व्यवस्थापनात 2 नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबविणे	• ई-फाईलिंग प्रणाली • पेपरलेस ऑफिस • Stress Management Workshop • Yoga Camp

विभागामध्ये कार्यालयीन व्यवस्थापनात खालील कामे नियोजित आहेत :

- कार्यालयीन व्यवस्थापनात ऑटोमेशन आणि AI आधारित प्रणाली वापरण्यावर भर दिला जाईल.
- महाविद्यालयातील कर्मचाऱ्यांसाठी विविध कौशल्य वर्धन, तंत्रज्ञानाच्या वापराचे प्रशिक्षण, वेळेचे व्यवस्थापन, नेतृत्व विकास, संवाद कौशल्य , तणावमुक्त जिवन , वित्तीय नियोजन इत्यादी बाबत च्या कार्यशाळा आयोजित करण्यात येतील .

Thank You