रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 101] नई दिल्ली, शनिवार, मार्च 29, 2014/ चैत्र 8, 1936
No. 101] NEW DELHI, SATURDAY, MARCH 29, 2014/CHAITRA 8, 1936

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

अधिसूचना

नई दिल्ली, 25 दिसम्बर, 2013

मि.सं. 15–3/2013 (ए.आर.सी.) पार्ट–III.–विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम, (1956) (3–1956) की धारा (ग) के उप–अनुच्छेद (I) के अनुच्छेद 26 में प्रदत्त अधिकारों के क्रियान्वयन के अनुसार विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एतद्द्वारा निम्न विनियम सृजन करता है, नामत :–

(1) यह विनियम "उच्चतर शैक्षिक संस्थानों" में रैगिंग के जोखिम के निराकरण (द्वितीय संशोधन) विनियम 2013 कहलायेंगे"।

(2) इन विनियमों के अनुलग्नकों–I एवं II के अंतर्गत रैगिंग के जोखिम पर नियंत्रण के विश्वविद्यालय अनुदान आयोग विनियम 2009 (जो आगे से प्रमुख विनियम के रूप में जाने जाएँगे) इनमें सम्मिलित निम्न वाक्यों का विलोपन किया जाएगा:–

"सत्यनिष्ठापूर्वक पुष्टि की गई एवं इस पत्र की विषयवस्तु को पढ़कर इस (दिन) .... (माह)........ (वर्ष) को मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षरित किया गया।

शपथ आयुक्त"

उपमन्यु बसु,सचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./113/13]

पाद टिप्पणी:– प्रमुख विनियमों को भारत के राजपत्र में अधिसूचना सं. 27 दिनांक 07.07.2009 में प्रकाशित किया गया था।

अनुलग्नक–I

छात्र का आश्वासन

1. मैं .... (प्रवेश/पंजकरण/नामांकन संख्या के साथ ही छात्र का पूरा नाम) सुपुत्र/सुपुत्री/............ श्री/श्रीमती/सुश्री .... जिसे .... में (संस्थान का नाम) प्रवेश दिया गया है, उसने उच्च शैक्षिक संस्थानों, में 2009, के जोखिम पर नियंत्रण संबंधी यूजीसी विनियमों की प्रति प्राप्त की है (जो इसके आगे से विनियम कहलायेंगे) तथा इन विनियमों में समाविष्ट प्रावधानों को ध्यानपूर्वक पढ़ कर पूरी तरह से समझ लिया है।

2. मैंने, विशेष रूप से इन विनियमों की धारा 3 को ध्यानपूर्वक पढ़ा है तथा मुझे इस बात का संज्ञान है कि रैगिंग में कौन सी बातें सम्मिलिति हैं।

3. मैंने विनियमों की धारा 7 एवं 9.1 को भी विशेष रूप से पढ़ा है तथा मैं उस दण्डात्मक एवं प्रशासनिक कार्रवाई के विषय में पूरी तरह से सचेत हूँ जो मेरे विरूद्ध लागू की जा सकती है यदि मैं रैगिंग को बढ़ावा देने के लिए दोषी पाया जाता हूँ अथवा रैगिंग को सक्रिय अथवा छिपे तौर से प्रोत्साहित करने अथवा इस विषय में षड्यन्त्र करने का दोषी पाया जाता हूँ।

4. मैं एतद्द्वारा सत्यनिष्ठ रूप से प्रमाणित करता/करती हूँ एवं आश्वासन देता/देती हूँ कि..........................

(क) मैं ऐसे किसी व्यवहार अथवा कृत्य में संलिप्त नहीं होऊँगा/होऊँगी जिसे इन विनियमों की धारा 3 के अंतर्गत रैगिंग के रूप में माना जा सकता है।

(ख) मैं ऐसे किसी आचरण अथवा अनाचरण के काम में न तो भाग लूँगा/लूँगी न ही उसके षड्यन्त्र में अथवा उसके प्रोत्साहन में शामिल होऊँगा जिस कृत्य को इन विनियमों की धारा 3 के अंतर्गत रैगिंग के रूप में माना गया है।

5. मैं, एतद्द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि यदि मैं दोषी पाया जाता हूँ तो इन विनियमों की धारा 9.1 के अनुसार इनसे बिना पूर्वाग्रह के मैं दण्ड के लिए तथा ऐसी दण्डात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी हूँ जो कि अन्य किसी आपराधिक मामले के प्रति किसी चालू दण्डात्मक अथवा अन्य किसी कानून के अनुसार मेरे विरूद्ध की जा सकती है।

6. मैं घोषित करता/करती हूँ कि इस देश के किसी भी संस्थान ने, मुझे रैगिंग के षड्यन्त्र में अथवा इसे प्रोत्साहित करने, इसको भड़काने में अथवा इसमें भाग लेने के मामले में दोषी पाने के लिए ना तो निष्कासित किया है ना ही प्रवेश से बाधित किया है–और मैं यह भी प्रमाणित करता/करती हूँ कि यदि की गई यह घोषणा असत्य पाई जाती है तो मुझे पूरी जानकारी है कि मेरा प्रवेश निरस्त करने का उत्तरदायित्व मुझ पर होगा।

घोषित किया गया .... दिन.......................... माह .... वर्ष

शपथकर्ता के हस्ताक्षर

नाम

सत्यापन

सत्यापित किया जाता है कि यह वचनबद्धता मेरे संज्ञान सर्वांगीण रूप से सत्य है तथा इसका कोई भी अंश असत्य नहीं है तथा इसमें कथित कोई भी बात ना तो छिपाई गई और ना ही अयर्थाथ कही गई है।

सत्यापित (स्थान) .... दिन .... माह .... वर्ष..........................

शपथकर्ता के हस्ताक्षर

नाम:

अनुलग्नक–II

माता–पिता/अभिभावक द्वारा दी गई प्रतिबद्धता

1. श्री/श्रीमती/सुश्री .... (माता–पिता/अभिभावक का पूरा नाम छात्र का पूरा नाम, उसके प्रवेश/पंजीकरण/नामांकन संख्या सहित) के पिता–माता/अभिभावक, जिसके छात्र को .... (संस्थान का नाम) में प्रवेश दिया गया है, इसने उच्च शैक्षिक संस्थानों, 2009, में रैगिंग के जोखिम पर नियन्त्रण लगाने से संबद्ध यूजीसी विनियमों (जो आगे से विनियम के नाम से कहलायेंगे) को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है तथा इन विनियमों में समाविष्ट प्रावधानों को पूरी तरह समझ लिया है।

2. मैंने, विशिष्ट रूप से इन विनियमों का अवलोकन किया है तथा मुझे इस बात की जानकारी है कि रैगिंग में क्या बात शामिल है।

3. मैंने विनियमों की धारा 7 एवं 9.1 का भी विशेष रूप से अध्ययन किया है तथा मैं पूरी तरह से जागरूक हूँ कि यदि मेरी संतान रैगिंग की अथवा रैगिंग में सहायक होने की सक्रिय अथवा छिपे तौर से दोषी पाया/पाई जाती है अथवा रैगिंग को बढ़ावा देने के षडयन्त्र का एक हिस्सा होता/होती है तो उस स्थिति में उसके विरूद्ध जिस दण्डात्मक एवं प्रशासनिक कार्रवाई का वह भागीदार होगा/होगी, वह मेरे संज्ञान में है।

4. मैं एतद्द्वारा सत्यनिष्ठ रूप से प्रमाणित करता/करती हूँ एवं आश्वासन देता/देती हूँ कि..........................

(क) मेरी संतान ऐसे किसी व्यवहार अथवा कृत्य में संलिप्त नहीं होगी जिसे विनियमों की धारा 3 के अंतर्गत रैगिंग माना गया है।

(ख) मेरी संतान जान बूझकर अथवा भूलचूक से ऐसे किसी कृत्य में न तो संलिप्त होगी अथवा न ही उसमें सहायक होगी ना ही उसे प्रोत्साहित करेगी जिसे इन विनियमों की धारा 3 के अंतर्गत रैगिंग के रूप में माना गया है।

5. एतद्द्वारा मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि यदि मेरी संतान रैगिंग की दोषी पाई जाती/पाया जाता है तो वह इन विनियमों की धारा 9.1 के अनुसार दण्ड की भागीदार होगा/होगी जो कि किसी भी अन्य आपराधिक कृत्य के पूर्वाग्रह के बिना होगा–तथा जो दण्ड मेरी संतान के विरूद्ध किसी भी दण्ड संबंधी कानून के अथवा वर्तमान में लागू किसी भी अन्य कानून के अनुसार होगा।

6. एतद्द्वारा मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि यदि मेरी संतान इस देश में विद्यमान किसी भी संस्थान द्वारा रैगिंग की दोषी अथवा उसमें सहायक होने कि अथवा षडयन्त्र का एक हिस्से के रूप से दोषी होने के कारण अथवा उसे प्रोत्साहित करने के दोष के कारण निष्कासित नहीं हुई है/हुआ है तथा मैं यह भी पुष्टि करता हूँ कि यदि यह घोषणा असत्य पाई जाती है, तो मेरी संतान को दिया गया प्रवेश निरस्त कर दिया जायेगा।

घोषित किया गया .... दिन .... माह .... वर्ष ....

शपथकर्ता के हस्ताक्षर

नामः

पताः

दूरभाष सं./मो. नं.:

सत्यापन

सत्यापित किया जाता है कि यह वचनबद्धता मेरे संज्ञान में सर्वांगीण रूप से सत्य है तथा इसका कोई भी अंश असत्य नहीं है तथा इसमें कथित कोई भी बात ना तो छिपाई गई है और ना ही अयर्थाथ कही गई है।

सत्यापित (स्थान) .... दिन .... माह .... वर्ष ....

शपथकर्ता के हस्ताक्षर

नामः

UNIVERSITY GRANTS COMMISSION

NOTIFICATION

New Delhi, the 25th December, 2013

No. F. 15-3/2013 (ARC) Pt. III.—In exercise of powers conferred under clause (g) of sub-section (1) of section 26 of the University Grants Commission Act 1956 (3 of 1956), the University Grants Commission hereby makes the following regulations, namely:-

(1) These regulations may be called the "curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions (second Amendment) Regulations, 2013".

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. In UGC Regulations on Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions, 2009, (hereinafter referred to as the Principal regulations), in the Annexure-I and II of the regulations, the sentences containing the following shall be deleted:

"Solemnly affirmed and signed in my presence on this (day)of (month), (year) after reading the contents of this affidavit.

OATH COMMISSIONER"

UPAMANYU BASU, Secy.

[ADVT. III/4/Exty./113/13]

Foot Note: The principal Regulations were published in the Gazette of India, vide notification number 27 dated 04.07.2009.

ANNEXURE-I

UNDERTAKING BY THE STUDENT

I, (full name of student with admission/registration/enrolment number) s/o d/o Mr./Mrs./Ms.____, having been admitted to (name of the institution)____, have received a copy of the UGC Regulations on Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions, 2009, (hereinafter called the "Regulations") carefully read and fully understood the provisions contained in the said Regulations.

(2) I have, in particular, perused clause 3 of the Regulations and am aware as to what constitutes ragging.

(3) I have also, in particular, perused clause 7 and clause 9.1 of the Regulations and am fully aware of the penal and administrative action that is liable to be taken against me in case I am found guilty of or abetting ragging, actively or passively, or being part of a conspiracy to promote ragging.

(4) I hereby solemnly aver and undertake that

(a) I will not indulge in any behaviour or act that may be constituted as ragging under clause 3 of the Regulations.

(b) I will not participate in or abet or propagate through any act of commission or omission that may be constituted as ragging under clause 3 of the Regulations.

(5) I hereby affirm that, if found guilty of ragging, I am liable for punishment according to clause 9.1 of the Regulations, without prejudice to any other criminal action that may be taken against me under any penal law or any law for the time being in force.

(6) I hereby declare that I have not been expelled or debarred from admission in any institution in the country on account of being found guilty of, abetting or being part of a conspiracy to promote, ragging; and further affirm that, in case the declaration is found to be untrue, I am aware that my admission is liable to be cancelled.

Declared this_______day of_______ month of______________ year.

Signature of deponent
Name:

VERIFICATION

Verified that the contents of this undertaking are true to the best of my knowledge and no part of the undertaking is false and nothing has been concealed or misstated therein.

Verified at___(place)___on this the___(day)____of__(month), ____(year)__.

Signature of deponent
Name:

ANNEXURE-II

UNDERTAKING BY PARENT/GUARDIAN

I, Mr./Mrs./Ms. ______________________________________(full name of parent/guardian) father/mother/guardian of, (full name of student with admission / registration/enrolment number)_____, having been admitted to____ (name of the Institution)_____, have received a copy of the UGC Regulations on Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions, 2009, (hereinafter called the "Regulations"), carefully read and fully understood the provisions contained in the said Regulations."

(2) I have, in particular, perused clause 3 of the Regulations and am aware as to what constitutes ragging.

(3) I have also, in particular, perused clause 7 and clause 9.1 of the Regulations and am fully aware of the penal and administrative action that is liable to be taken against my ward in case he/she is found guilty of or abetting ragging, actively or passively, or being part of a conspiracy to promote ragging.

(4) I hereby solemnly aver and undertake that

(a) My ward will not indulge in any behaviour or act that may be constituted as ragging under clause 3 of the Regulations.
(b) My ward will not participate in or abet or propagate through any act of commission or omission that may be constituted as ragging under clause 3 of the Regulations.

(5) I hereby affirm that, if found guilty of ragging, my ward is liable for punishment according to clause 9.1 of the Regulations, without prejudice to any other criminal action that may be taken against my ward under any penal law or any law for the time being in force.

(6) I hereby declare that my ward has not been expelled or debarred from admission in any institution in the country on account of being found guilty of, abetting or being part of a conspiracy to promote, ragging; and further affirm that, in case the declaration is found to be untrue, the admission of my ward is liable to be cancelled.

Declared this______day of______ month of______________ year.

Signature of deponent
Name:
Address:
Telephone/Mobile No.:

VERIFICATION

Verified that the contents of this undertaking are true to the best of my knowledge and no part of the undertaking is false and nothing has been concealed or misstated therein.

Verified at (Place) on this the (day) of (month) ,(year) .

Signature of deponent
Name:

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064 and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

ज्ञान-विज्ञान विमुक्तये
प्रो. (डॉ.) जसपाल एस. सन्धू
सचिव
Prof. Dr. Jaspal S. Sandhu
MBBS, MS (Ortho), DSM, FAIS, FASM, FAFSM, FFIMS, FAMS
Secretary

सत्यमेव जयते

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
University Grants Commission
(मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Human Resource Development, Govt. of India)
बहादुरशाह ज़फ़र मार्ग, नई दिल्ली-110002
Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002
Ph.: 011-23239337, 23236288,
Fax : 011-23238858, email : jssandhu.ugc@nic.in

D.O.No.F.91-9/2015 (GS/MHRD) 5th July, 2016

Dear Sir/Madam,

University Grants Commission has notified *University Grants Commission (Prevention, prohibition and redressal of sexual harassment of women employees and students in higher educational institutions) Regulations, 2015* in the Gazette of India which are available on UGC website i.e. www.ugc.ac.in. These Regulations clearly describes responsibilities of the higher educational institutions, grievance redressal mechanism, process for making complaint and conducting Inquiry, Interim redressal, punishment and compensation, consequences of non-compliance etc. UGC Regulations being statutory in nature are binding for Universities and Colleges.

The Ministry of Women and Child Development, Government of India has also published a "Handbook on Sexual Harassment of Women at Workplace". The Handbook clearly describes the issues like what is workplace sexual harassment, its prevention, prohibition and redressal along with the global norms and good practices followed in this regard. A copy of the Handbook is also available on UGC website.

You are requested to kindly ensure implementation of UGC Regulations in your esteemed University and affiliated colleges. Also ensure wide circulation of the Handbook amongst faculty, students and staff of your University and affiliated colleges and also upload the same on the university website for their use.

With kind regards,

Yours sincerely,

(Jaspal S. Sandhu)

The Vice-Chancellor of All Universities.

Copy to :

Publication Officer, UGC for uploading on UGC website.

(Jaspal S. Sandhu)

रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 171] नई दिल्ली, सोमवार, मई 2, 2016/वैशाख 12, 1938
No. 171] NEW DELHI, MONDAY, MAY 2, 2016/ VAISAKHA 12, 1938

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

(विश्वविद्यालय अनुदान आयोग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 2 मई, 2016

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (उच्चतर शैक्षिक संस्थानों में महिला कर्मचारियों एवं छात्रों के लैंगिक उत्पीड़न के निराकरण, निषेध एवं इसमें सुधार) विनियम 2015

मि. सं. 91–1/2013 (टी. एफ. जी. एस.—विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम 1956 (1956 का 3) जिसे उक्त अधिनियम के अनुच्छेद 20 के उप–अनुच्छेद (1) से संयुक्त रुप से पढ़ा जाए उस अधिनियम 26 के अनुच्छेद (1) की धारा (जी) द्वारा प्रदत्त अधिकारों के क्रियान्वयन अनुसार विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एतद्द्वारा निम्न विनियम निर्मित कर रहा है, नामतः :—

1. **लघु शीर्ष, अनुप्रयोग एवं समारम्भः**— (1) ये विनियम विश्वविद्यालय अनुदान आयोग **(उच्चतर शैक्षिक संस्थानों में महिला कर्मचारियों एवं छात्रों के लैंगिक उत्पीड़न के निराकरण, निषेध एवं इसमें सुधार)** विनियम, 2015 कहलाएगे।

   (2) ये विनियम भारत वर्ष में सभी उच्चतर शैक्षिक संस्थानों पर लागू होंगे।

   (3) सरकारी राजपत्र में उनके प्रकाशन की तिथि से वे लागू माने जाएँगे।

2. परिभाषाएँ:— इन विनियमों में—बशर्ते विषयवस्तु के अन्तर्गत कुछ अन्यथा जरुरी है:—

(अ) "पीड़ित महिला" से अर्थ है किसी भी आयु वर्ग की एक ऐसी महिला—चाहे वह रोज़गार में है या नहीं, किसी कार्य स्थल में कथित तौर से प्रतिवादी द्वारा कोई लैंगिक प्रताड़ना के कार्य का शिकार बनी है;

(ब) "अधिनियम" से अर्थ है कार्य स्थल में महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (निराकरण, निषेध एवं समाधान) अधिनियम, 2013 (2013 का 14);

(स) "परिसर" का अर्थ उस स्थान अथवा भूमि से है जहाँ पर उच्चतर शैक्षिक संस्थान तथा इसकी संबद्ध संस्थागत सुविधाएँ जैसे पुस्तकालय, प्रयोगशालाएँ, लेक्चर हॉल, आवास, हॉल, शौचालय, छात्र केन्द्र, छात्रावास, भोजन कक्षों, स्टेडियम, वाहन पड़ाव स्थल, उपवनों जैसे स्थल तथा अन्य कुछ सुविधाएँ जैसे स्वास्थ्य केन्द्र, कैन्टीन, बैंक पटल इत्यादि स्थित हैं तथा जिसमें छात्रों द्वारा उच्चशिक्षा के छात्र के रूप में दौरा किया जाता हो—जिस में वह परिवहन शामिल है जो उन्हें उस संस्थान से आने जाने के लिए, उस संस्थान के अलावा क्षेत्रीय भ्रमण हेतु

(ङ) शारीरिक रूप से संबंध बनाना अथवा पास बने रहने की कोशिश करना

(ई) अश्लील साहित्य दिखाना

(ii) निम्न परिस्थितियों में से किसी एक में (अथवा इससे अधिक एक या सभी में) यदि ऐसा पाया जाता है अथवा वह ऐसे किसी बर्ताव के बारे में है या उससे संबंधित है जिसमें व्यापक रूप से या छिपे रूप में लैंगिक संकेत छिपे हैं–

(अ) छिपे तौर से या प्रत्यक्ष रूप से अधिमान्य व्यवहार देने का वायदा जो लैंगिक समर्थन के एवज में हैं;

(ब) कार्य के निष्पादन में छिपे रूप से या सीधे तौर से रुकावट डालने की धमकी;

(स) संबद्ध व्यक्ति के वर्तमान अथवा उसके भविष्य के प्रति छिपे तौर से या सीधे तौर से धमकी देकर;

(द) एक दहशत भरा हिंसात्मक या द्वेषपूर्ण वातावरण पैदा करके;

(ई) ऐसा व्यवहार करना जो कि संबद्ध व्यक्ति के स्वास्थ्य उसकी सुरक्षा, प्रतिष्ठा अथवा उसकी शारीरिक दृढ़ता को दुष्प्रभावित करने वाला है;

(एल) "छात्र" शब्द का अर्थ उस व्यक्ति के लिए है जिसे विधिवत प्रवेश मिला हुआ है, जो नियमित रूप से या दूर शिक्षा विधि से एक उच्च शिक्षा संस्थान में, एक अध्ययन पाठ्यक्रम का अनुसरण कर रहा है जिसमें लघु अवधि प्रशिक्षण पाठ्यक्रम भी शामिल हः

बशर्ते, ऐसे किसी छात्र के साथ यदि कोई लैंगिक उत्पीड़न की घटना होती है जो उच्च शिक्षा संस्थान परिसर में प्रवेश पाने की प्रक्रिया में है– यद्यपि वह प्रवेश प्राप्त नहीं हुआ है तो इन विनियमों के आधार पर उस छात्र को उच्च शिक्षा संस्थान का छात्र माना जाएगा:

बशर्ते एक ऐसा छात्र जो किसी उच्चतर शैक्षिक संस्थान में प्रवेश प्राप्त है तथा उस संस्थान में भागीदार है और उस छात्र के प्रति कोई लैंगिक उत्पीड़न होता है तो उसे उस उच्च संस्थान का छात्र माना जाएगा;

(एम) "किसी तीसरे व्यक्ति द्वारा उत्पीड़न" उस स्थिति को दर्शाता है जब लैंगिक उत्पीड़न की घटना किसी तीसरे व्यक्ति द्वारा या किसी बाहर के आदमी द्वारा की गई हो जो ना तो उस उच्च शैक्षिक संस्थान का कर्मचारी अथवा उसका छात्र है–बल्कि उस संस्थान में एक आगन्तुक है जो अपने अन्य किसी काम या उद्देश्य से आया हुआ है;

(एन) "उत्पीड़न" का अर्थ है किसी व्यक्ति से नकारात्मक व्यवहार जिसमें छिपे तौर से या सीधे तौर से लैंगिक दुर्भावना की नीयत छिपी होती है;

(ओ) "कार्यस्थल" का अर्थ है उच्चतर शैक्षिक संस्थान का परिसर जिसमें शामिल हैं:

(अ) कोई विभाग, संगठन, उपक्रम, प्रतिष्ठान, उद्योग, संस्थान, कार्यालय, शाखा अथवा एकांश जो उपयुक्त उच्चतर शैक्षिक संस्थान द्वारा पूरी तरह अथवा पर्याप्त रूप से उपलब्ध निधि द्वारा सीधे तौर से अथवा अप्रत्यक्ष रूप से स्थापित, स्वामित्व वाले या उससे नियन्त्रित है;

(ब) ऐसा कोई खेलकूद संस्थान, स्टेडियम, खेल परिसर या प्रतियोगिता या खेलकूद क्षेत्र चाहे वह आवासीय है या नहीं या उसे उच्चतर शैक्षिक संस्थान की प्रशिक्षण, खेलकूद अथवा अन्य गतिविधियों के लिए उपयोग नहीं किया जा रहा है;

(स) ऐसा कोई स्थान जिसमें कर्मचारी अथवा छात्र अपने रोजगार के दौरान या अध्ययन के दौरान आते रहते हैं तथा जिस गतिविधि में यातायात शामिल है जिसे कार्यकारी प्राधिकारी ने ऐसे भ्रमण के लिए उपलब्ध कराया है जो उस उच्च शैक्षिक संस्थान में अध्ययन के लिए हैं।

3. उच्चतर शैक्षिक संस्थानों के दायित्व–(1) प्रत्येक उच्चतर शैक्षिक संस्थान)

(अ) कर्मचारियों एवं छात्रों के प्रति लैंगिक उत्पीड़न के निराकरण एवं निषेध संबंधी अपनी नीति एवं विनियमों में उपरोक्त परिभाषाओं की भावना को यथा आवश्यक उपयुक्त रूप में सम्मिलित करें तथा इन विनियमों की आवश्यकता अनुसार अपने अध्यादेशों एवं नियमों को संशोधित करना;

(ब) लैंगिक उत्पीड़न के विरुद्ध प्रावधानों को अधिसूचित करना तथा उनके विस्तृत प्रचार–प्रसार को सुनिश्चित करना;

जाएगा—क्योंकि न्यायालय के निर्णय एवं अन्य कानून तथा नियमों द्वारा उस कानूनी ढाँचे में लगातार संशोधन होता रहेगा जिनके अनुसार अधिनियम लागू किया जाना है;

(2) उच्चतर शैक्षिक संस्थानों का कार्यकारी प्राधिकारी द्वारा अधिदेशात्मक रूप से पूरा समर्थन किया जाना चाहिए तथा यह देखा जाना चाहिए कि आई.सी.सी. की सिफारिशों का क्रियान्वयन समयबद्ध रूप से किया जा रहा है कि नहीं। आई.सी.सी. के प्रकार्य के लिए समस्त संभावित संसाधन उपलब्ध कराए जाने चाहिए— जिनमें कार्यालय और भवन अवसंरचना सहित (कम्प्यूटर, फोटो कॉपियर, श्रव्य दृश्य उपकरणों आदि) स्टाफ (टाइपिस्ट, सलाह एवं कानूनी सेवाओं) सहित पर्याप्त रूप में वित्तीय संसाधन का आबंटन भी हो;

(3) असुरक्षित/दुर्बल वर्ग विशेष रूप से प्रताड़ना के शिकार बन जाते हैं और उनके द्वारा शिकायत करना और भी ज्यादा कठिन होता है। क्षेत्र, वर्ग, जाति, लैंगिक प्रवृत्ति, अल्पसंख्यक पहचान, एवं पृथक रूप से सामर्थ्य से असुरक्षा सामाजिक रूप से संयोजित हो सकती है। समर्थकारी समितियों को इस प्रकार की असुरक्षितताओं के प्रति अति संवेदनशीलता एवं विशेष जरूरतों के प्रति संवेदनशील होने की आवश्यकता है;

(4) क्योंकि शोध छात्र और डॉक्टोरल छात्र विशेष रूप से आक्रान्त होते हैं, अतः उच्चतर शैक्षिक संस्थानों द्वारा यह सुनिश्चित कराया जाए कि शोध सर्वेक्षण की नैतिकता संबंधी दिशा निर्देश उचित रूप से लागू हो रहे हैं,

(5) समस्त उच्चतर शैक्षिक संस्थानों द्वारा उनकी लैंगिक उत्पीड़न विरोधी नीति की क्षमता का नियमित रूप से अर्ध वार्षिक पुनरीक्षण किया जाना चाहिए;

(6) सभी अकादमिक स्टाफ कॉलेजों (जिन्हें अब मानव संसाधन विकास केन्द्रों के रूप में पाया जाता है) (एचआरडीसी) और क्षमता निर्माण के क्षेत्रीय केन्द्रों द्वारा लिंग संबंधी सत्रों को अपने अभिमुखी एवं पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों में निगमित करना चाहिए। अन्य सब विषयों से भी इसे प्राथमिकता दी जाए तथा इसे मुख्य धारा के रूप में विशेष रूप से बनाया जाए तथा इसके लिए "यूजीसी सक्षम" रिपोर्ट का उपयोग करें जिसमें, इस बारे में, प्रविधियाँ उपलब्ध कराई जाती हैं;

(7) उच्चतर शैक्षिक संस्थानों में प्रशासकों के लिए संचालित अभिमुखी पाठ्यक्रमों में आवश्यक रूप से लैंगिक संवेदीकरण तथा लैंगिक उत्पीड़न की समस्याओं पर एक मापदण्ड होना चाहिए। उच्चतर शैक्षिक संस्थान के समस्त विभागों में मौजूद सदस्यों के लिए कार्यशालाएँ नियमित रूप से संचालित की जानी चाहिए;

(8) समस्त उच्चतर शैक्षिक संस्थानों में परामर्श सेवाओं को संस्थानों के अन्तर्गत रखा जाना चाहिए और इसके लिए सुप्रशिक्षित पूर्णकालिक परामर्शदाता होने चाहिए;

(9) कई उच्चतर शैक्षिक संस्थान जिनके विशाल परिसर हैं जिनमें प्रकाश संबंधी व्यवस्था बहुत अधूरी है तथा अन्य संस्थानों के लोगों के अनुभव अनुसार वे स्थान असुरक्षित समझे जाते हैं, वहाँ पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था अवसंरचना एवं रख-रखाव का एक अनिवार्य अंग है;

(10) पर्याप्त एवं अच्छी तरह से प्रशिक्षित सुरक्षा स्टाफ आवश्यक रूप से होना चाहिए जिसमें महिला सुरक्षा स्टाफ सदस्य अच्छी संख्या में हों, जिससे संतुलन बना रहे। सुरक्षा स्टाफ नियुक्ति के मामले में लैंगिक संवेदनशीलता प्रशिक्षण को एक शर्त के रूप में माना जाना चाहिए;

(11) उच्चतर शैक्षिक संस्थान आवश्यक रूप से विश्वसनीय जन यातायात को सुनिश्चित करें— विशेष रूप से उच्चतर शैक्षिक संस्थानों के विस्तृत परिसरों के अन्दर विभिन्न विभागों के मध्य जैसे— छात्रावासों, पुस्तकालयों, प्रयोगशालाओं तथा मुख्यालय और विशेष रूप से वे स्थान जिन तक पहुँच पाना दैनिक शोधकर्ताओं के लिए कठिन है। सुरक्षा की कमी तथा उत्पीड़न बहुत बढ़ जाता है जब कर्मचारी और छात्र सुरक्षित जन यातायात पर निर्भर नहीं रहते हैं। कर्मचारी एवं छात्रों द्वारा पुस्तकालयों और प्रयोगशालाओं में देर रात तक काम करने और शाम के समय अन्य कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए उच्चतर शैक्षिक संस्थानों द्वारा भरोसेमंद यातायात का प्रबन्ध किया जाना चाहिए;

(12) आवासीय उच्चतर शैक्षिक संस्थानों द्वारा महिला छात्रावासों की संरचना को प्राथमिकता दी जाए। महिला छात्रावास, जो सभी प्रकार के उत्पीड़न से थोड़ी बहुत सुरक्षा प्रदान करते हैं, उस उच्च शिक्षा के सभी स्तरों पर, शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों में बड़ी संख्या में उच्च शिक्षा इच्छुक युवा महिलाओं के लिए अत्यन्त जरूरी है;

(4) आन्तरिक शिकायत समिति के सदस्यों की सदस्यता अवधि तीन वर्ष की होगी। उच्चतर शैक्षिक संस्थान ऐसी एक प्रणाली का उपयोग करें जिसके द्वारा आन्तरिक शिकायत केन्द्र के सदस्यों का एक तिहाई भाग प्रतिवर्ष परिवर्तित होता रहे;

(5) आन्तरिक समिति की बैठक आयोजित करने के लिए जो सदस्य गैर सरकारी संगठनों अथवा सभाओं से संबद्ध हैं उन्हें कार्यकारी प्राधिकारी द्वारा ऐसे शुल्क अथवा भत्ते का भुगतान किया जाए, जैसा निर्धारित किया गया है;

(6) जिस स्थिति में आन्तरिक समिति का अध्यक्ष अधिकारी अथवा इसका कोई सदस्य, यदि:—

(अ) अधिनियम की धारा 16 के प्रावधानों का उल्लंघन करता है, अथवा

(ब) वह किसी अपराध के लिए दोषी सिद्ध हुआ है अथवा उसके विरुद्ध वर्तमान में लागू किसी कानून के अन्तर्गत किसी अपराध के बारे में कोई पड़ताल लम्बित है, अथवा

(स) किसी अनुशासनात्मक कार्यवाही के तहत वह दोषी पाया गया है अथवा उसके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लम्बित है, अथवा

(द) उसने अपने पद का दुरुपयोग इस सीमा तक किया है कि कार्यालय में उसकी सेवामें निरन्तरता को जनहित के प्रतिकूल माना जाएगा;

तो ऐसा अध्यक्ष अधिकारी अथवा सदस्य, यथास्थिति, इस समिति से हटा दिया जाएगा तथा इस प्रकार से होने वाली रिक्ति अथवा ऐसी कोई नैमित्तिक (कैंजुअल) रिक्ति को नये नामांकन द्वारा इस धारा के प्रावधानों के अनुसार भरा जाएगा;"

5. आन्तरिक षिकायत समिति (आई.सी.सी.) :— आन्तरिक शिकायत समिति करेगी :—

(अ) यदि कोई कर्मचारी अथवा छात्र पुलिस के पास कोई शिकायत दर्ज करना चाहता है तो उसे सहायता उपलब्ध कराएगी;

(ब) विवाद समाधान के हेतु बातचीत संबंधी तन्त्र उपलब्ध कराना ताकि विवादित बातों पर पूर्वानुमान को समीचीन एवं उचित मैत्रीपूर्ण क्रिया द्वारा देखा जा सका जिससे उस शिकायतकर्ता के अधिकारों की हानि न हो तथा जिससे पूरी तरह से दण्डात्मक दृष्टिकोणों की न्यूनतम जरूरत हो जिनसे और अधिक जानकारी, विमुखता अथवा हिंसा न बढ़े;

(स) उस व्यक्ति की पहचान उजागर किये बिना उस शिकायतकर्ता की सुरक्षा बनाए रखना तथा स्वीकृत अवकाश अथवा उपस्थिति संबंधी अनिवार्यताओं में छूट द्वारा अथवा अन्य किसी विभाग में अथवा किसी सर्वेक्षणकर्ता के पास स्थानान्तरण द्वारा, यथा आवश्यक रूप से उस शिकायत के लम्बित होने की अवधि में अथवा उस अपराधकर्ता के स्थानान्तरण का भी प्रावधान किया जाएगा;

(द) लैंगिक उत्पीड़न संबंधी शिकायतों के निपटान करते समय सुनिश्चित करें कि पीड़ित व्यक्ति या गवाहों का शोषण ना किया जाए अथवा उनके साथ भेदभाव न किया जाए, तथा

(ई) किसी भी आवृत व्यक्ति के विरुद्ध अथवा प्रतिकूल कार्रवाई पर प्रतिबन्ध को सुनिश्चित करना क्योंकि वह कर्मचारी अथवा छात्र एक संरक्षित गतिविधि में व्यस्त है;

6. **षिकायत करने एवं जाँच पड़ताल की प्रक्रिया:**— आन्तरिक शिकायत समिति किसी भी शिकायत को दायर करने और उस शिकायत की जाँच करने के लिए इन विनियमों और अधिनियम में निर्धारित प्रणाली का अनुपालन करेगी ताकि वह समयबद्ध रूप से पूरी हो सके। उच्चतर शैक्षिक संस्थान, आन्तरिक शिकायत समिति को सभी आवश्यक सुविधाएँ उपलब्ध कराएगा ताकि जाँच पड़ताल शीघ्रता से संचालित हो सके तथा आवश्यक गोपनीयता भी बनी रहे;

7. **लैंगिक उत्पीड़न की षिकायत दायर करने की प्रक्रिया** :— किसी भी असन्तुष्ट व्यक्ति के लिए आवश्यक है कि वह घटना होने की तिथि से तीन माह के भीतर लिखित शिकायत आन्तरिक शिकायत समिति को प्रस्तुत करे और यदि लगातार कई घटनाएँ हुई हो तो सबसे बाद की घटना से तीन माह के भीतर उसे प्रस्तुत करें;

बशर्ते जहाँ ऐसी शिकायत लिखित रूप में नहीं दी जा सकती है, वहाँ अध्यक्ष अधिकारी अथवा आन्तरिक समिति का कोई भी सदस्य, उस व्यक्ति के द्वारा लिखित शिकायत प्रस्तुत करने के लिए समस्त सम्भव सहायता प्रदान करेगा;

बशर्ते, इसके साथ ही आई.सी.सी. लिखित रूप से प्रस्तुत तर्कों के आधार पर समय सीमा विस्तारित कर सकती है, परन्तु वह तीन माह से अधिक की नहीं होगी, यदि इस बात को आश्वस्त किया गया हो कि परिस्थितियाँ ऐसी थी कि जिनके कारण वह व्यक्ति इस कथित अवधि के दौरान शिकायत दायर करने से वंचित रह गया था;

8. **जाँच पड़ताल की प्रक्रिया:**—

(ब) एक विशेष समय तक परिसर में उसका प्रवेश स्थगित अथवा बाधित करना;

(स) यदि उस अपराध की ऐसी गंभीरता है तो उस छात्र को संस्थान से निष्कासित किया जा सकता है तथा उसका नाम उस संस्थान की नामावलि से हटाया जा सकता है, इसके साथ ही पुनः प्रवेश की अनुमति उसे नहीं होगी;

(द) अधिदेशात्मक परामर्श अथवा सामुदायिक सेवाओं जैसे सुधारवादी दण्ड प्रदान करना;

(3) पीड़ित व्यक्ति मुआवजे का अधिकारी है। आन्तरिक शिकायत समिति द्वारा अनुशंसित तथा कार्यकारी प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत मुआवजे के भुगतान के लिए उच्चतर शैक्षिक संस्थान निर्देश जारी करेगा, जिसकी वसूली अपराधकर्ता से की जाएगी। देय मुआवजे का निर्धारण निम्न आधार पर होगाः—

(अ) पीड़ित व्यक्ति को जितना मानसिक तनाव, कष्ट, व्यथा एवं दुख पहुँचा है;

(ब) उस लैंगिक उत्पीड़न की घटना के कारण उन्हें अपनी जीविका के सुअवसर की हानि उठानी पड़ी;

(स) पीड़ित व्यक्ति द्वारा अपने शारीरिक एवं मनोरोग संबंधी आधार के लिए खर्च किए गए चिकित्सा व्यय;

(द) कथित अपराधकर्ता एवं उस पीड़ित व्यक्ति की आय एवं जीवन स्तर, और

(ई) ऐसे समस्त भुगतान का एकमुश्त रूप से या किस्तों में किए जाने का औचित्य;

11. झूठी षिकायत के विरुद्ध कार्यवाईः—

इस बात को सुनिश्चित करने के लिए कि लैंगिक उत्पीड़न मामलों में कर्मचारियों एवं छात्रों की सुरक्षा के प्रावधानों का दुरुपयोग न हो, असत्य एवं द्वेष भावना पूर्ण शिकायतों के विरुद्ध प्रावधान किये जाने की आवश्यकता है तथा इन्हें उच्चतर शैक्षिक संस्थानों में प्रचारित प्रसारित किया जाना चाहिए। आन्तरिक शिकायत समिति यदि यह निष्कर्ष निकालती है कि लगाए गए अभियोग असत्य, थे, विद्वेषपूर्ण थे अथवा यह जानते हुए भी कि वह शिकायत असत्य अथवा जाली है अथवा भ्रामक सूचना को उस पड़ताल के दौरान उपलब्ध कराया गया है तो शिकायतकर्ता विनियम (10) के उप विनियम (1) के तहत दण्डित किये जाने के लिए बाध्य होगा यदि शिकायतकर्ता एक कर्मचारी है, तथा यदि वह अपराधकर्ता एक छात्र है तो वह इस विनियम की उप–विनियम (2) के प्रावधानों के अनुसार सजा के लिए बाध्य होगा तथापि किसी भी शिकायत को प्रमाणित करने अथवा उसके लिए पर्याप्त सबूत उपलब्ध न कर पाने का आधार, शिकायतकर्ता के विरुद्ध कार्रवाई करने का कारण नहीं माना जा सकता है। शिकायतकर्ता द्वारा द्वेषपूर्ण उद्देश्य से दायर शिकायत की जाँच पड़ताल द्वारा तय किया जाना चाहिए तथा इस बारे में किसी कार्रवाई की सिफारिश किए जाने से पूर्व इस विषय में निर्धारित प्रणाली के अनुसार जाँच की जानी चाहिए;

12. गैर अनुपालन के परिणामः—

(1) ऐसे संस्थान जो जानबूझकर अथवा बारंबार उन दायित्वों तथा कर्तव्यों के अनुपालन में असमर्थ बना रहता है जिन्हें कर्मचारियों एवं छात्रों के प्रति लैंगिक उत्पीड़न के निराकरण, निषेध एवं समाधान हेतु निर्धारित किया गया है, तो इस स्थिति में आयोग विधिवत नोटिस देकर निम्न में से किसी एक अथवा इससे अधिक बिन्दुओं पर कार्रवाई करेगाः—

(अ) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम 1956 की धारा 12(बी) के अन्तर्गत की गई घोषणा जो पात्रता दिये जाने के विषय में है, उसका आहरण किया जाना;

(ब) आयोग द्वारा अधिनियम 1956 की धारा 2 (एफ) के अन्तर्गत अनुरक्षित सूची में से उस विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय का नाम हटाना;

(स) संस्थान को आबंटित किसी भी अनुदान को रोक देना;

(द) आयोग को किसी भी सामान्य अथवा विशेष सहायता कार्यक्रमों के अन्तर्गत किसी भी सहायता को प्राप्त करने के लिए उस संस्थान को अपात्र घोषित किया जाना;

(ई) जन साधारण को, एवं रोजगार अथवा प्रवेश के इच्छुक भावी प्रत्याशियों को एक ऐसे नोटिस द्वारा सूचित करना जो समाचार पत्रों में प्रमुख रूप से दर्शाया गया है अथवा उपयुक्त मीडिया में दर्शाया गया है तथा आयोग की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया गया है तथा जिस नोटिस में घोषणा की गई है कि वह संस्थान लैंगिक उत्पीड़न के विरुद्ध शून्य सहनशीलता नीति ;मतव जवसमतंदबम चवसपबलद्ध का समर्थन नहीं करता है;

(एफ) यदि वह एक महाविद्यालय है तो उसके सम्बद्ध विश्वविद्यालय द्वारा उसकी सहसम्बद्धता को आहरित करने की अनुशंसा के लिये कहें;

(d) Commission" means the University Grants Commission established under section 4 of the University Grants Commission Act, 1956 (3 of 1956);

(e) "covered individuals" are persons who have engaged in protected activity such as filing a sexual harassment charge, or who are closely associated with an individual who has engaged in protected activity and such person can be an employee or a fellow student or guardian of the offended person;

(f) "employee" means a person as defined in the Act and also includes, for the purposes of these Regulations trainee, apprentice (or called by any other name), interns, volunteers, teacher assistants, research assistants, whether employed or not, including those involved in field studies, projects, short-visits and camps;

(g) "Executive Authority" means the chief executive authority of the HEI, by whatever name called, in which the general administration of the HEI is vested. For public funded institutions the Executive Authority means the Disciplinary Authority as indicated in Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 or its equivalent rules;

(h) "Higher Educational Institution" (HEI) means a university within the meaning of clause (j) of section 2, a college within the meaning of clause(b) of sub-section (1) of section 12A and an institution deemed to be a University under section 3 of the University Grants Commission Act, 1956 (3 of 1956);

(i) "Internal Complaints Committee" (ICC) means Internal Complaints Committee to be constituted by an HEI under sub regulation (1) of regulation 4 of these regulations. Any existing body already functioning with the same objective (like the Gender Sensitization Committee Against Sexual Harassment (GSCASH)) should be reconstituted as the ICC;

Provided that in the latter case the HEI shall ensure that the constitution of such a Body is as required for ICC under these regulations. Provided further that such a Body shall be bound by the provisions of these regulations;

(j) "protected activity" includes reasonable opposition to a practice believed to violate sexual harassment laws on behalf of oneself or others such as participation in sexual harassment proceedings, cooperating with an internal investigation or alleged sexual harassment practices or acting as a witness in an investigation by an outside agency or in litigation;

(k) "sexual harassment" means-

(i) "An unwanted conduct with sexual undertones if it occurs or which is persistent and which demeans, humiliates or creates a hostile and intimidating environment or is calculated to induce submission by actual or threatened adverse consequences and includes any one or more or all of the following unwelcome acts or behaviour (whether directly or by implication), namely;-

(a) any unwelcome physical, verbal or non verbal conduct of sexual nature;
(b) demand or request for sexual favours;
(c) making sexually coloured remarks
(d) physical contact and advances; or
(e) showing pornography"

(ii) any one (or more than one or all) of the following circumstances, if it occurs or is present in relation or connected with any behaviour that has explicit or implicit sexual undertones-

(a) implied or explicit promise of preferential treatment as quid pro quo for sexual favours;
(b) implied or explicit threat of detrimental treatment in the conduct of work;
(c) implied or explicit threat about the present or future status of the person concerned;
(d) creating an intimidating offensive or hostile learning environment;
(e) humiliating treatment likely to affect the health, safety dignity or physical integrity of the person concerned;

harassment, contact details of members of Internal Complaints Committee , complaints procedure and so on. Any existing body already functioning with the same objective (like the Gender Sensitization Committee Against Sexual Harassment (GSCASH)) should be reconstituted as the ICC;
Provided that in the latter case the HEI shall ensure that the constitution of such a Body is as required for ICC under these regulations. Provided further that such a Body shall be bound by the provisions of these regulations;

(i) inform employees and students of the recourse available to them if they are victims of sexual harassment;

(j) organise regular orientation or training programmes for the members of the ICC to deal with complaints, steer the process of settlement or conciliation, etc., with sensitivity;

(k) proactively move to curb all forms of harassment of employees and students whether it is from those in a dominant power or hierarchical relationship within HEIs or owing to intimate partner violence or from peers or from elements outside of the geographical limits of the HEI;

(l) be responsible to bring those guilty of sexual harassment against its employees and students to book and initiate all proceedings as required by law and also put in place mechanisms and redressal systems like the ICC to curb and prevent sexual harassment on its campus;

(m) treat sexual harassment as a misconduct under service rules and initiate action for misconduct if the perpetrator is an employee;

(n) treat sexual harassment as a violation of the disciplinary rules (leading up to rustication and expulsion) if the perpetrator is a student;

(o) ensure compliance with the provisions of these regulations, including appointment of ICC, within a period of sixty days from the date of publication of these regulations;

(p) monitor the timely submission of reports by the ICC;

(q) prepare an annual status report with details on the number of cases filed and their disposal and submit the same to the Commission.

3.2 **Supportive measures.**—(1) The rules, regulations or any such other instrument by which ICC shall function have to be updated and revised from time-to-time, as court judgments and other laws and rules will continue to revise the legal framework within which the Act is to be implemented.

(2) The Executive Authority of the HEIs must mandatorily extend full support to see that the recommendations of the ICC are implemented in a timely manner. All possible institutional resources must be given to the functioning of the ICC, including office and building infrastructure (computers, photocopiers, audio-video, equipment, etc.), staff (typists, counselling and legal services) as, well as a sufficient allocation of financial resources.

(3) Vulnerable groups are particularly prone to harassment and also find it more difficult to complain. Vulnerability can be socially compounded by region, class, caste, sexual orientation, minority identity and by being differently abled. Enabling committees must be sensitive to such vulnerabilities and special needs.

(4) Since research students and doctoral candidates are particularly vulnerable the HEIs must ensure that the guidelines for ethics for Research Supervision are put in place.

(5) All HEIs must conduct a regular and half yearly review of the efficacy and implementation of their anti-sexual harassment policy.

(a) A Presiding Officer who shall be a woman faculty member employed at a senior level (not below a Professor in case of a university, and not below an Associate Professor or Reader in case of a college) at the educational institution, nominated by the Executive Authority;

Provided that in case a senior level woman employee is not available, the Presiding Officer shall be nominated from other offices or administrative units of the workplace referred to in sub-section 2(o);

Provided further that in case the other offices or administrative units of the workplace do not have a senior level woman employee, the Presiding Officer shall be nominated from any other workplace of the same employer or other department or organization;"

(b) two faculty members and two non-teaching employees, preferably committed to the cause of women or who have had experience in social work or have legal knowledge, nominated by the Executive Authority;

(c) Three students, **if the matter involves students**, who shall be enrolled at the undergraduate, master's, and research scholar levels respectively, elected through transparent democratic procedure;

(d) one member from amongst non-government organisations or associations committed to the cause of women or a person familiar with the issues relating to sexual harassment, nominated by the Executive Authority.

(2) At least one-half of the total members of the ICC shall be women.

(3) Persons in senior administrative positions in the HEI, such as Vice- Chancellor, Pro Vice-Chancellors, Rectors, Registrar, Deans, Heads of Departments, etc., shall not be members of ICCs in order to ensure autonomy of their functioning.

(4) The term of office of the members of the ICC shall be for a period of three years. HEIs may also employ a system whereby one –third of the members of the ICC may change every year.

(5) The Member appointed form amongst the non-governmental organizations or associations shall be paid such fees or allowances for holding the proceedings of the Internal Committee, by the Executive Authority as may be prescribed.

(6) Where the Presiding Officer or any member of the Internal Committee:

(a) contravenes the provisions of section 16 of the Act; or

(b) has been convicted for an offence or an inquiry into an offence under any law for the time being in force is pending against him; or

(c) he has been found guilty in any disciplinary proceedings or a disciplinary proceeding is pending against him; or

(d) has so abused his position as to render his continuance in office prejudicial to the public interest,

such Presiding Officer or Member, as the case may be, shall be removed from the Committee and the vacancy so created or any casual vacancy shall be filled by fresh nomination in accordance with the provisions of this section."

5. **Responsibilities of Internal Complaints Committee (ICC)** - The Internal Complaints Committee shall:

(a) provide assistance if an employee or a student chooses to file a complaint with the police;

case may be, once it is sought. The resolution of the conflict to the full satisfaction of the aggrieved party wherever possible, is preferred to purely punitive intervention.

(8) The identities of the aggrieved party or victim or the witness or the offender shall not be made public or kept in the public domain especially during the process of the inquiry.

9. **Interim redressal**-The HEI may,

(a) transfer the complainant or the respondent to another section or department to minimise the risks involved in contact or interaction, if such a recommendation is made by the ICC;

(b) grant leave to the aggrieved with full protection of status and benefits for a period up to three months;

(c) restrain the respondent from reporting on or evaluating the work or performance or tests or examinations of the complainant;

(d) ensure that offenders are warned to keep a distance from the aggrieved, and wherever necessary, if there is a definite threat, restrain their entry into the campus;

(e) take strict measures to provide a conducive environment of safety and protection to the complainant against retaliation and victimisation as a consequence of making a complaint of sexual harassment.

10. Punishment and compensation- (1) Anyone found guilty of sexual harassment shall be punished in accordance with the service rules of the HEI, if the offender is an employee.

(2) Where the respondent is a student, depending upon the severity of the offence, the HEI may,-

(a) withhold privileges of the student such as access to the library, auditoria, halls of residence, transportation, scholarships, allowances, and identity card;

(b) suspend or restrict entry into the campus for a specific period;

(c) expel and strike off name from the rolls of the institution, including denial of readmission, if the offence so warrants;

(d) award reformative punishments like mandatory counselling and, or, performance of community services.

(3) The aggrieved person is entitled to the payment of compensation. The HEI shall issue direction for payment of the compensation recommended by the ICC and accepted by the Executive Authority, which shall be recovered from the offender. The compensation payable shall be determined on the basis of-

(a) mental trauma, pain, suffering and distress caused to the aggrieved person;

(b) the loss of career opportunity due to the incident of sexual harassment;

(c) the medical expenses incurred by the victim for physical, psychiatric treatment;

(d) the income and status of the alleged perpetrator and victim; and
(e) the feasibility of such payment in lump sum or in instalments.

11. **Action against frivolous complaint.**—To ensure that the provisions for the protection of employees and students from sexual harassment do not get misused, provisions against false or malicious complaints have to be made and publicised within all HEIs. If the ICC concludes that the allegations made were false, malicious or the complaint was made knowing it to be untrue, or forged or misleading information has been provided during the inquiry, the complainant shall be liable to be punished as per the provisions of sub-regulations (1) of regulations 10, if the complainant happens to be an employee and as per sub-regulation (2)

ज्ञान-विज्ञान विमुक्तये

प्रो. रजनीश जैन
सचिव
Prof. Rajnish Jain
Secretary

सत्यमेव जयते

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
University Grants Commission
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Education, Govt. of India)
बहादुरशाह जफ़र मार्ग, नई दिल्ली-110002
Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002
Ph :. 011-23236288/23239337
Fax : 011-2323 8858
E-mail : secy.ugc@nic.in

DO. No.F.91-2/2020(GS)Pt.1 **June 10, 2021**

Dear Madam/Sir,

This is in continuation of earlier letter dated 10-09-2020 (available on UGC website www.ugc.ac.in under Notices) requesting the Universities /Colleges to Constitute an Internal Complaint Committee (ICC) and a Special cell in their respective institutions to deal with the issue of gender based violence and to conduct gender sensitization programme.

You are requested to ensure that ICC constituted in your Esteemed University is working as per UGC (Prevention, Prohibition and Redressal of Sexual Harassment of Women Employees and Students in Higher Educational Institutions) Regulations, 2015.

You are, also requested to fill an online compliance of Gender Audit on SAKSHAM Portal (i.e. saksham.ugc.ac.in) and also inform the same to your affiliated colleges.

An early action in this matter would be highly appreciated.

With regards,

Yours sincerely,

(Rajnish Jain)

<u>The Vice-Chancellors of all Universities</u>

<u>The Principals of all Colleges</u>

ज्ञान-विज्ञान विमुक्तये

प्रो. रजनीश जैन
सचिव

Prof. Rajnish Jain
Secretary

सत्यमेव जयते

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
University Grants Commission
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Education, Govt. of India)
बहादुरशाह ज़फ़र मार्ग, नई दिल्ली-110002
Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002
Ph.: 011-23236288/23239337
Fax : 011-2323 8858
E-mail : secy.ugc@nic.in

10 JUN 2022

DO. No. F.91-3/2020(GS)

7th June, 2022

Respected Madam/Sir,

This is in continuation of earlier letter of even number dated 10-06-2021 (available on UGC website www.ugc.ac.in under Notices) requesting the Universities / Colleges to Constitute an Internal Complaint Committee (ICC) and a special cell in their respective institutions to deal with the issue of gender based violence and to conduct gender sensitization programme.

You are requested to ensure that ICC constituted in your Esteemed University is working as per UGC (Prevention, Prohibition and Redressal of Sexual Harassment of Women Employees and Students in Higher Education Institutions) Regulations, 2015.

You are, also requested to fill an online compliance of Gender Audit on SAKSHAM Portal (i.e.saksham.ugc.ac.in) and also inform the same to your affiliated colleges.

An early action in this matter would be highly appreciated.

With kind regards,

Yours sincerely,

(Rajnish Jain)

To

- **The Vice-Chancellors of all Universities.**
- **The Principals of all Colleges.**

डॉ॰ अखिलेश गुप्ता
सचिव

Dr. Akhilesh Gupta
Secretary

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
बहादुरशाह ज़फर मार्ग, नई दिल्ली-110 002
UNIVERSITY GRANTS COMMISSION
BAHADUR SHAH ZAFAR MARG
NEW DELHI-110 002
OFF. : (011) 23239337
(011) 23236288
FAX : (011) 23238858
E-mail : secy@ugc.ac.in

D.O.No.F. 1-9/2006 (CPP-II)

27, **August, 2013**

Dear Sir/Madam,

You may be aware that the Government of India has come up with a National Policy on Narcotic Drugs and Psychotropic Substances (NDPS) with a view to prevent sale of drugs to both school and college children.

We have recently received a communication from the Ministry of HRD with a request to ensure the implementation of this policy. One of the actionable points contained in the Para 55 of the National Policy which ought to be implemented by all institutions of higher learning is given as under:

"Preventing sale of drugs to both school and college children".

I write this to request you to put in place an effective mechanism to ensure strict adherence of the policy in all institutions of higher learning under your charge. Please do convey these instructions to all the colleges affiliated to your university and set up a mechanism to ensure strict compliance of the policy.

A line in confirmation of the action taken will be highly appreciated.

With regards,

Yours sincerely,

(Akhilesh Gupta)

To All Vice-Chancellors.

S. No. 8(R)

Dy No. 3004/CNR-D 24/7/13

F.No 4-15/2013-U1(A)
Government of India
Ministry of Human Resource Development
(Department of Higher Education)
Shastri Bhawan
U1(A) Section

528/R8/13 15/07/13

DY. NO. 1404
JS (CPP-II)/UI PLAN
DATE 18-07-13

New Delhi, the 12 July, 2013

To

The Secretary
University Grants Commission
Bahadur Shah Zafar Marg,
New Delhi

Subject: - Quarterly meeting to monitor progress of implementation of the actionable points of the National Policy on Narcotic Drugs and Psychotropic Substances.

Sir,

I am directed to forward herewith a copy of O.M No. 11011/1/2013-NC-II dated 15.4.2013 received from Department of Revenue on the above mentioned subject.

2. Para 55 of the National Policy on Narcotics Drugs and Psychotropic Substances (NDPS) states that:- Preventing sale of drugs to school & college children.

3. It is requested to take action as per para 55 of the policy to instruct/sensitise Higher Educational Institutions accordingly.

Encl:- As above

RECEIVED 15 JUL 2013 UNIVERSITY GRANTS COMMISSION NEW DELHI

SECRETARY SECTT.
DIARY NO. 327
DATE 15/7/13

Your faithfully

(Sandeep Jain)
Under Secretary to the Govt of India
Ph: 23385293

Sl No.	Para No.	Subject / Action Points	Ministry / Organization	Action Taken	Remarks
					in the country they may take up the matter with concerned Ministries / Departments / Organisations of the Central / State Govt. for appropriate action as envisaged in the policy.
19.	55	Preventing sale of drugs to school & college children	MHRD (D/o School Education and Literacy / D/o Higher Education)		Vide letter No. N13014/7/2012-NC-II dated 02.04.2012, DoR had written to Ministry of HRD (D/o School Education and Literacy / D/o Higher Education) to take appropriate action as envisaged in the Policy.
20.	56-59	Preventing smuggling of drugs to Prisons	NCB / State Government		Vide letter No. 13014/4/2012-NC-II dated 19.03.2012, DoR had written to NCB and Chief Secretary of all State Government / Administrator of UTs for appropriate action.
21.	60-67	Treatment, Rehabilitation and Social Reintegration of Drug addicts	MSJE		Vide letter No. 13014/3/2012-NC-II dated 15.03.2012, DoR had written to MSJE to take action on all points in coordination with concerned Ministries / Agencies. Taking into consideration the concerns raised by the Indian Drug users (IUDF) and Indian Harm Reduction Network (IHRN), vide OM dated 20.11.2012 DoR had requested MSJE to take urgent action to lay down standards and guidelines for De-addiction Centres to follow, and to lay down procedures for recognising De-

राजकीय महाविद्यालय नैनबाग
टिहरी गढ़वाल, उत्तराखण्ड–249186
श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल से संबंद्ध

Government Degree College Nainbagh

N. G. Road Nainbagh (Tehri Garhwal)-249186, Uttarakhand
(Affiliated to Sri Dev Suman Uttarakhand University, Badshahithaul, Uttarakhand)
Website: http://gdcnainbagh.in **Email:** principalgdcnainbagh2001@gmail.com

सूचना विवरणिका

लोक प्राधिकारी द्वारा तात्कालिक प्रकटन
(Proactive Disclosure by Public Authority)

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी द्वारा तैयार किये गये 17 मैनुअल

(धारा – 4 के अनुपालन में)

मैनुअल संख्या 01 से 17

संस्करण : 2023–2024
(31 मार्च 2023 की सूचना पर आधारित)

प्रस्तुतकर्ता

प्रोफेसर सुमिता श्रीवास्तव
लोक सूचना अधिकारी / प्राचार्य

राजकीय महाविद्यालय नैनबाग
टिहरी गढ़वाल, उत्तराखण्ड

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी द्वारा तैयार किये गये 17 मैनुअल

भाग–1

1. संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य।
2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।
3. विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।
4. कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।

भाग–2

5. अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

भाग–3

6. ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियत्रंणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।
7. किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं।
8. ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी।
9. अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।
10. प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।
11. सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।
12. सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।
13. अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्रधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ।
14. किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।
15. सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।
16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ।
17. ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए।

प्राचार्य का सन्देश

यह महाविद्यालय अत्यन्त हर्ष का अनुभव कर रहा है कि, उत्तराखण्ड में सूचना का अधिकार अधिनियम– 2005 की धारा–4 के अनुपालन में लोक सूचना अधिकारियों द्वारा तात्कालिक प्रकटन के दायित्व के अन्तर्गत इस महाविद्यालय के द्वारा सूचना अधिकार विवरणिका संस्करण 2023–2024 प्रकाशित की जा रही है।

सूचना के अधिकार को जन सामान्य तक पहुँचाने तथा इस अधिनियम का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने के उद्‌देश्य से इस विवरणिका का नवीनतम संस्करण जारी किया जा रहा है। इस सूचना विवरणिका में सम्मिलित सभी 17 मैनुअल एवं उनके अन्तर्गत प्रदत्त सामग्री जन सामान्य तथा महाविद्यालय के अधिकारियों व कर्मचारियों के लिए इस आशय से अत्यन्त उपयोगी एवं सूचनाप्रद होगी कि इसके माध्यम से समस्त हितधारकों को यथोचित सूचनाऐं एवं जानकारियाँ एक दृष्टि में ही उपलब्ध हो सकें। विवरणिका के वर्तमान स्वरूप में सतत् सुधार की आवश्यकता निरन्तर बनी रहेगी तथा एतदर्थ विभिन्न हितधारकों के सुझावों का स्वागत है जिन्हें आगामी संशोधनों में सम्मिलित किया जा सकेगा।

यह महाविद्यालय उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड के समस्त अधिकारियों के सतत् मार्गदर्शन के लिए आभारी है। आशा ही नहीं बल्कि पूर्ण विश्वास भी है कि यह सूचना विवरणिका अपने उद्‌देश्य को पूर्ण करने में सफल होगी।

प्रो0 सुमिता श्रीवास्तव
प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय नैनबाग
टिहरी गढ़वाल, उत्तराखण्ड

प्रस्तावना

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

सूचना का अधिकार कानून 15 जून 2005 से अधिनियम का रूप ले चुका था जिसे 120 दिन बाद लागू हो जाना था जिसके फलस्वरूप यह कानून जम्मू कश्मीर को छोड कर, 12 अक्टूबर 2005 से पूरे देश मे लागू हो गया है।

सूचना का अर्थ :

किसी ऐसी सामग्री से है, जो चाहे रिकार्ड के रूप में हो, अभिलेखों के रूप में हों, मेमो के रूप में हो, ई–मेल की शक्ल में हो,जिसमे विचारों को प्रकट किया गया हो, सुझाव दिये गये हों, प्रेस विज्ञप्तियां जारी की गयी हों, परिपत्र जारी किये गये हों, सरकारी आदेश जो जारी किये गये हों, रिपोर्ट, कागजात, नमूने आंकडे आदि से है।

सूचना अधिकार का अर्थ :

- एक नागरिक के तौर पर सूचना प्राप्त करने का अधिकार।
- योजनाओं, रिकॉर्ड तथा विभिन्न अभिलेखों का निरीक्षण करने का अधिकार।
- रिकॉर्ड तथा अभिलेखों से बिन्दु या प्रतिलिपि या अधिक प्रतिलिपियां प्राप्त करने का अधिकार।
- निर्माण या किसी अन्य सामग्री का सेम्पल या नमूना लेने का अधिकार।

सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया :

लिखित रूप से अनुरोध करके हिन्दी, अंग्रेजी अथवा स्थानीय राजभाषा में, सम्बन्धित लोकसूचना अधिकारी को अनुरोध किया जाता है, जिस प्रकार की सूचना की आवश्यकता हो, उसका ठीक–ठीक प्रकार से प्रार्थना पत्र में विवरण दिया जाना आवश्यक है। प्रक्रिया निम्नवत है–

- इस कार्यालय के संगठन, कर्तव्यों, अधिकारियों, कर्मचारियों की शक्तियां, कर्तव्यों इत्यादि 17 महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर अधिनियम की धारा 4 (चार) के अन्तर्गत तैयार मैनुअल कार्यालयाध्यक्ष के पास उपलब्ध है, इसके किसी भी भाग की प्रतिलिपि रूपये दो प्रतिपृष्ठ की दर से प्रतिलिपि शुल्क देकर, किसी भी व्यक्ति द्वारा प्राप्त किया जा सकता है।
- सूचना का अधिकार का प्रयोग करने के लिये प्रार्थना पत्र के साथ दस रूपये की धनराशि को आवेदन शुल्क के रूप में, नगद बैंक चैक, पोस्टल आर्डर या डिमांड ड्राफ्ट के रूप मे आवेदन पत्र के साथ संलग्न कर, लोक सूचना अधिकारी अथवा उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति के पास जमा कर, कोषागार रूप पत्र 385 में उसकी रसीद प्राप्त करें। रसीद की प्रतिलिपि के साथ अपना प्रार्थना पत्र लोकसूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी को दें, जो आपकी सहायता करेंगे। आवेदन शुल्क दस रूपये तथा प्रतिलिपि शुल्क दो रूपये प्रतिपृष्ठ है जिसे नगद जमा कर रसीद प्राप्त की जा सकती है। फ्लोपी/डिस्क में सूचना प्राप्ति के लिये प्रति फ्लोपी/डिस्क के लिये रु0 50 का शुल्क निर्धारित है। इसके अतिरिक्त प्रार्थी मात्र दस रूपये के गैर न्यायिक स्टाम्प (नान जूडिशियल) पेपर पर भी अपनी प्रार्थना लिख कर जमा कर सकते है।

- इसे कार्यालय मे नामित लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम तथा दूरभाष निम्नवत् है।

क्र0स0	लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी	नाम	पदनाम	दूरभाष
1	प्राचार्य	प्रो0 सुमिता श्रीवास्तव	लोक सूचना अधिकारी	8077919619
2	वरिष्ठ प्राध्यापक	डॉ0 ब्रीश कुमार	सदस्य सूचना अधिकारी	9411511139
3	निदेशक (उच्च शिक्षा)	प्रो0 सी0 डी0 सूंठा	अपीलीय अधिकारी	05946–225785

- गरीबी रेखा से नीचे चिन्हित परिवारों को, सूचना प्राप्ति हेतु किसी भी प्रकार की फीस नही देनी होती है।

सूचना उपलब्ध करवाने की समय सीमा :

- प्रार्थना पत्र देने के तीस दिन के अन्दर सूचना उपलब्ध करवायी जाती है।
- यदि कोई सूचना ऐसी है जिसका सम्बन्ध किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतन्त्रता से हो सकता है, तो ऐसी दशा में आवेदन के 48 घण्टे के अन्दर सूचना उपलब्ध करायी जायेगी।
- अगर निर्धारित समय के अन्तर्गत सूचना अधिकारी, मांगी गई सूचना नहीं देता है तब ऐसी सूचना को अस्वीकार किया जाना माना जायेगा, जिसके विरूद्व प्रार्थी विभागीय अपीलीय अधिकारी को पहली अपील प्रस्तुत कर सकता है। वहां से भी संतुष्ट न होने पर द्वितीय अपील उत्तराखण्ड़ राज्य सूचना आयोग को समस्त प्रमाणों सहित अपील कर सकता है।
- यदि मांगी गयी सूचना अधिनियम की धारा 8 में दी गई छूटों से आच्छादित है तो मांगी गई सूचना को अस्वीकार किया जा सकता है। जिन मामलों में राज्य के अलावा यदि व्यक्ति के कापीराइट अधिकार का उलंघन होता हो, यह व्यवस्था धारा '9' मे दी गयी है तथा कापीराइट का अधिकार प्रभावी माना जायेगा।
- प्राप्त प्रार्थना पत्रों के अनुसार सूचना उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी लोक सूचना अधिकारी की है, यदि प्रार्थी लिखित रूप में प्रार्थना पत्र नहीं दे सकता है तो उसे इस सम्बन्ध में समुचित सहायता प्रदान करने की जिम्मेदारी लोक सूचना अधिकारी की है, लोक सूचना अधिकारी प्रार्थना पत्र को लिखित रूप में ले सकने के लिए प्रार्थी की सहायता करेगा।
- ऐसी सूचना जिसको प्रकट करने से भारत की प्रभुत्ता एवं अखण्डता पर प्रतिकूल प्रभाव या ऐसी सूचना जो कि किसी अपराध को करने के लिये उकसाती हो, प्रकट नही की जा सकती है।

अभिलेखों तथा पत्रावलियों का निरीक्षण :

प्रार्थी अपनी सूचना से सम्बन्धित अभिलेखों व पत्रावलियों का निरीक्षण लोक सूचना अधिकारी के कार्यालय में, पहले एक घण्टे तक निशुल्क कर सकता है, उसके उपरान्त प्रत्येक पन्द्रह मिनट हेतु पांच रूपये अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करना होगा।

अनुक्रमणिका मैनुअल 1 से 17

क्रम संख्या	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	**भाग–1: मैनुअल 1 संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य**	8–16
	I. महाविद्यालय का विज़न, मिशन और कोर वैल्यसू	
	II. महाविद्यालय का संक्षिप्त इतिहास व परिचय	
	III. सत्र 2022–2023 में महाविद्यालय की गतिविधियाँ व उपलब्धियाँ	
	IV. महाविद्यालय का दायित्व एवं कर्तव्य	
	V. महाविद्यालय का प्रशासनिक ढांचा	
	VI. भावी कार्यक्रम एवं नीतियाँ	
2	**भाग–1: मैनुअल 2 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य**	17–22
	I. प्राचार्य की शक्तियाँ	
	II. प्राचार्य के कर्तव्य	
	III. अधिकारियों/प्राध्यापकों की शक्तियाँ	
	IV. अधिकारियों/प्राध्यापकों के कर्तव्य	
	V. प्रशासनिक अधिकारी के कार्य व कर्तव्य	
	VI. कर्मचारियों की शक्तियाँ	
	VII. कर्मचारियों के कर्तव्य	
3	**भाग–1: मैनुअल 3 विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं**	22–23
	I. निर्णय करने की प्रक्रिया, पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित	
	II. महाविद्यालय का प्रशासनिक एवं शैक्षणिक नियंत्रण एवं निर्देशन, प्रवेश प्रक्रिया, परीक्षा तिथियों का निर्धारण एवं शैक्षणिक कैलेण्डर संबंधी प्रक्रिया	
4	**भाग–1: मैनुअल 4 कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान**	23–24
5	**भाग–2: मैनुअल 5 अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख**	24–27
	I. नियम, विनियम, अनुदेश इत्यादि के स्रोत	
	II. निर्देशिकाएं	
	III. अभिलेख	
	IV. छात्रों हेतु अनुशासन सम्बन्धी नियम	
6	**भाग–3: मैनुअल 6 ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण**	27–28
	I. शैक्षणिक	
	II. प्रशासनिक	
	III. वित्तीय	

	IV. पुस्तकालय	
	V. अन्य	
7	**भाग–3: मैनुअल 7** **किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं**	**28–29**
	I. शिक्षक अभिभावक संघ (PTA)	
	II. भूतपूर्व छात्र परिषद (Alumni Association)	
8	**भाग–3: मैनुअल 8** **ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी**	**30–31**
9	**भाग–3: मैनुअल 9** **अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका**	**31–32**
10	**भाग–3: मैनुअल 10** **प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है**	**32–33**
11	**भाग–3: मैनुअल 11** **सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट**	**33–35**
	I. शासन बजट	
	II. महाविद्यालय के छात्र निधि व अन्य खातों का विवरण	
12	**भाग–3: मैनुअल 12** **सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं**	**35**
13	**भाग–3: मैनुअल 13** **अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्रधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ**	**36**
14	**भाग–3: मैनुअल 14** **किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों**	**36**
15	**भाग–3: मैनुअल 15** **सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं**	**36**
16	**भाग–3: मैनुअल 16** **लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ**	**37**
17	**भाग–3: मैनुअल 17** **ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए**	**37**

भाग–1: मैनुअल 1
संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य

I. महाविद्यालय का विज़न, मिशन और कोर वैल्यूस

विज़न (संदृष्टि)

वैश्विक दक्षता और स्थानीय आवश्यकताओं हेतु समानता और समावेशीकरण युक्त समग्र और गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध कराते हुए कुशल व जिम्मेदार नागरिक तैयार करना।

मिशन (लक्ष्य)

- न्याय संगत समानता के आधार पर सभी योग्य विद्यार्थियों विशेषतः वंचित वर्ग के विद्यार्थियों को समग्रता पूर्ण एवं गुणवत्तापूर्ण शिक्षा के अवसर उपलब्ध कराना।
- आंतरिक व स्थानीय स्रोतों के सर्वोत्तम उपयोग द्वारा अनुकूलतम शिक्षण वातावरण का निर्माण करना व विद्यार्थियों को सहयोग प्रदान करना।
- नवीनतम शिक्षा सिद्धांतों एवं तकनीकी जैसे आईसीटी और अन्य डिजिटल माध्यमों के उपयोग से महाविद्यालय के भौतिक व अकादमिक आधारभूत संरचना एवं मानव संसाधन का सुदृढ़ीकरण।
- शोध परक एवं नवाचारी कार्यक्रमों को बढ़ावा देते हुए फैकल्टी तथा विद्यार्थियों को ज्ञान क्षितिज के विस्तार हेतु प्रोत्साहित करना।
- विद्यार्थियों को गुणवत्तापूर्ण जीवन एवं कार्य के प्रति दृढ़ योग्यता के लिए तैयार करना ताकि वह नजदीकी समुदाय के सतत विकास में अपना योगदान दे सकें।
- विद्यार्थियों में आत्मविश्वास, मौलिक रचनात्मकता, बौद्धिक जिज्ञासा, सेवा भाव और सतत अधिगम के कौशल का विकास करना जिससे वह अपने भीतर अंतर्निहित निधियों को समझ सकें।

बुनियादी मूल्य

- महाविद्यालय विकास में उच्च शिक्षा के समस्त हितधारकों की प्रतिभागिता।
- महाविद्यालय विकास के सभी पहलूओं में आईसीटी का प्रयोग।
- प्रतिफल आधारित अधिगम पर ध्यान केंद्रित करते हुए कौशल विकास पर जोर देना।
- सतत विकास के लक्ष्य हेतु स्थानीय मुद्दों पर आधारित सामुदायिक सेवा व प्रसार गतिविधियों की संस्कृति को पोषित करना।
- विद्यार्थियों में प्रगतिशील सोच के साथ स्थानीय सांस्कृतिक विरासत व भारतीय मूल्य व्यवस्था को अंतनिर्विष्ठ करना।
- विविध सह–पाठ्यक्रम व पाठ्येत्तर गतिविधियों द्वारा विद्यार्थियों का सर्वागीण विकास करना।

Vision

To provide holistic and quality education for global competence and local need on the basis of equality and inclusiveness to produce skilled and responsible citizen.

Mission

- To provide opportunity of holistic and quality education to all eligible students on the basis of equity and particularly to deprived section.
- To prepare optimal learning environment and support for students with best utilization of internal and local resources.
- To strengthen physical and academic infrastructure and human resources of the college by incorporating modern means of teaching and learning aids like ICT and other digital gears with latest pedagogy.
- To initiate programmes for strengthening research and innovations and encourage faculty and students to engage in stretching the frontier of knowledge.
- To prepare the students to lead quality life, strong ability to work and to touch the life of nearby community, consistent with their ability to contribute for sustainable development.
- To develop self-confident and creative individuals with intellectual curiosity, spirit of service, skill of life-long learning and to learn the treasure within.

Core Values

- Participation of all the stakeholders of higher education in college progression.
- Incorporation of ICT in all aspects of college development.
- Focus on outcome based learning with emphasis on skill development.
- To foster the culture of community service with extension activities addressing the local issues towards the sustainable development goals.
- Inculcate progressive thinking among students, while preserving local cultural heritage and Indian value system.
- Holistic development of students through several co-curricular and extra-curricular activities.

II. महाविद्यालय का संक्षिप्त इतिहास व परिचय

पतित पावनी कालिंदी (यमुना) के तट पर भगवान भद्रराज की पावन नगरी नैनबाग में सम्पूर्ण जौनपुर एवं जौनसार क्षेत्र में उच्च शिक्षा की रश्मियां बिखेरने वाले इस महाविद्यालय की स्थापना उत्तराखण्ड शासन द्वारा शासनादेश संख्या–2771/मा.स.वि./2001 दिनांक 10 अगस्त 2001 को की गई थी। शासनादेश संख्या–474/उच्च शिक्षा/2003–3 (42)2002 दिनांक 19 सितंबर 2003 द्वारा कला संकाय के हिन्दी, अंग्रेजी, इतिहास, भूगोल, राजनीति विज्ञान, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र विषयों में स्वीकृति के पश्चात बी0ए0 प्रथम वर्ष की कक्षाओं में कुछ छात्र–छात्राओं, प्राचार्य, प्राध्यापकों से इस संस्था का शुभारंभ हुआ। तब से महाविद्यालय रूपी यह पौधा क्षेत्र की जागरूक जनता के सहयोग से सिंचित होता रहा है और आज अपने समस्त स्टाफ सहित यह एक वटवृक्ष बनता जा रहा है, जिसकी

छाया में विद्यार्थी ज्ञान का पाठ पढते हैं। वर्तमान में प्राचार्य, प्राध्यापकों व शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के कुल 19 पद सृजित हैं। स्थापना वर्ष से यह महाविद्यालय हेमवती नंदन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय, श्रीनगर गढ़वाल से सम्बद्ध था। परंतु वर्तमान में शिक्षण सत्र 2018–19 से यह श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल, टिहरी गढवाल से सम्बद्ध है।

स्थापना वर्ष के समय से महाविद्यालय का अपना भवन न होने के कारण यह महाविद्यालय सामुदायिक विकास भवन में 14 वर्षों तक संचालित होता रहा। वर्ष 2014–15 में महाविद्यालय के अपने भवन का निर्माण टटोर ग्राम के स्थानीय जनता द्वारा दान की गयी एक हेक्टेयर भूमि पर प्रारम्भ हुआ था। इस प्रयास का सुफल यह हुआ कि शैक्षिक सत्र 2017–18 से नवीन महाविद्यालय भवन अध्ययन हेतु उपलब्ध हो गया। साथ–साथ रूसा (राष्ट्रीय उच्चत्तर शिक्षा अभियान) के अन्तर्गत महाविद्यालय भवन परिसर में आधुनिक (हाईटैक) तकनीकी स्मार्ट क्लासेज आधारित कक्ष हैं जिसके माध्यम से वैश्विक तकनीकी, सूचना, व्यवहारिक एवं व्यवसायी शिक्षा में छात्र शिक्षक वृहद एवं उच्चकोटि का ज्ञान ग्रहण कर रहे हैं। महाविद्यालय अपने सीमित संसाधनों के फलस्वरूप सम्पूर्ण जौनपुर क्षेत्र में उच्च शिक्षा की आवश्यकता की पूर्ति हेतु निरन्तर प्रयत्नशील है। हिन्दी, इतिहास, राजनीति विज्ञान, समाजशास्त्र में प्रत्येक विषय में 120 सीटें व अंग्रेजी, अर्थशास्त्र, भूगोल प्रत्येक में 60 सीटें विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत हैं। महाविद्यालय में सभी विषयों में प्राध्यापक उपलब्ध हैं। वर्तमान में महाविद्यालय में प्राचार्य, 07 शिक्षक व 11 शिक्षणेत्तर कर्मचारी के पद स्वीकृत हैं।

जिला मुख्यालय टिहरी से इस महाविद्यालय की दूरी 113 किमी तथा रेलवे स्टेशन देहरादून से 90 किमी है। महाविद्यालय राष्ट्रीय राजमार्ग– 507 (यमुनोत्री मार्ग) से 1500 मीटर नैनबाग–घोड़ाखुड़ी मार्ग पर स्थित है। समुद्रतल से इसकी ऊँचाई 850 मीटर है। नैनबाग क्षेत्र जौनपुर, जौनसार व रवांई तीनों ही क्षेत्र का संगम है व विशाल सांस्कृतिक विरासत को संजोए हुए है। इसके निकट अनेक विश्व प्रसिद्ध दर्शनीय क्षेत्र मौजूद हैं, यथा– मसूरी, कैम्प्टी फॉल, नागटिब्बा मंदिर, लाखामंडल इत्यादि। थत्यूड़, कैम्प्टी, धनौल्टी (टिहरी गढ़वाल), मसूरी (देहरादून), नौगांव, पुरोला, बरकोट, बनचौरा (उत्तरकाशी) इत्यादि स्थान यहां से लगभग 60 किमी के दायरे में हैं।

वर्तमान में महाविद्यालय में छात्र–छात्राओं व स्टॉफ हेतु पर्याप्त फर्नीचर, कार्यालय, परीक्षा, पुस्तकालय व भूगोल हेतु कंम्प्यूटर, पुस्तकालय में पर्याप्त पुस्तकें, ई–ग्रन्थालय, आई0 सी0 टी0 युक्त शिक्षण कक्ष, विद्यार्थियों हेतु कंम्प्यूटर लैब, शुद्ध फिल्टर्ड पेयजल व छात्र–छात्राओं हेतु अलग–अलग स्वच्छ शौचालय, सी0सी0टी0वी0 युक्त सुरक्षित परिसर की सुविधा उपलब्ध है। महाविद्यालय द्वारा पर्यावरण संरक्षण की दिशा में निरंतर प्रयास किये गये हैं, जिसके तहत सौर उर्जा पैनल, रेनवाटर हार्वेस्टिंग सिस्टम, वर्मी कंपोस्ट पिट, कचरे हेतु अलग–अलग डस्टबिन व पौधारोपण संबंधी कार्य किये गये हैं। विद्यार्थियों को जैविक खेती के गुण सिखाने हेतु उत्तराखंड जैविक उत्पाद परिषद देहरादून व नारायणी नक्षत्र पौधशाला नैनबाग के साथ समझौता ज्ञापन (एम0ओ0यू0) पर हस्ताक्षर भी किया गया है। विद्यार्थियों के सम्पूर्ण व्यक्तित्व विकास हेतु एन0 एस0 एस0, कैरियर काउंसिलिंग सेल, मेण्टरशिप, विभागीय परिषद, क्रीड़ा व सांस्कृतिक गतिविधियों की सुविधा भी उपलब्ध है।

शिक्षण सत्र 2022–23 से महाविद्यालय में राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 लागू कर दिया गया है, जो च्वायस बेस्ड क्रेडिट सिस्टम (सी0बी0सी0एस0) के तहत सेमेस्टर आधारित शिक्षण पद्धति है। इसके तहत विद्यार्थियों हेतु मेजर कोर, मेजर इलेक्टिव, माइनर इलेक्टिव, वोकेशनल, सह–पाठ्यचर्या व प्रोजेक्ट पाठ्यक्रम उपलब्ध हैं।

III. सत्र 2022–2023 में महाविद्यालय की गतिविधियाँ व उपलब्धियाँ

i. सितंबर में राजकीय महाविद्यालय नैनबाग के नये वेबसाइट का निर्माण प्रारंभ किया गया। जो अब पूरी तरह तैयार है।
http://gdcnainbagh.in

ii. 05 सितंबर 2022 को शिक्षक दिवस के अवसर पर डॉ0 सर्वपल्ली राधाकृष्णन के चित्र पर माल्यार्पण व उनके आदर्शों पर चिंतन।

iii. 09 सितंबर 2022 को NEP 2020 : Implementation and challenges पर State Level online Interaction Program का आयोजन।

iv. 09 सितम्बर 2022 को प्राध्यापक, कर्मचारी व छात्र–छात्राओं द्वारा हिमालय दिवस पर हिमालय रक्षा हेतु शपथ लिया गया।

v. 21 सितंबर 2022 को बी0ए0 प्रथम सेमेस्टर के छात्रों व अभिभावकों हेतु ओरिएण्टेशन कार्यक्रम का आयोजन।

vi. 24 सितंबर 2022 को एन0एस0एस0 स्थापना दिवस का आयोजन।

vii. 28–30 सितंबर 2022 को महाविद्यालय के IQAC सेल द्वारा नैक प्रोसेस पर प्राध्यापकों व कर्मचारियों हेतु कार्याशाला का आयोजन।

viii. 30 सितंबर 2022 को महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण शिक्षा परिषद द्वारा Sustainable Practice पर एक दिवसीय कार्याशाला व सर्वे का आयोजन।

ix. 02 अक्टूबर 2022 को गांधी व शास्त्री जयंती के अवसर पर संगोष्ठी में नशामुक्ति पर पुलिस चौकी प्रभारी श्री बलबीर रावत के व्याख्यान एवं स्लोगन प्रतियोगिता का आयोजन।

x. 14 अक्टूबर 2022 को राष्ट्रीय कृमि दिवस पर एन0एस0एस0 द्वारा विद्यार्थियों में दवा वितरण।

xi. 19 अक्टूबर 2022 को एन0एस0एस0 द्वारा महाविद्यालय परिसर के अंदर व बाहर स्वच्छता कार्यक्रम का आयोजन।

xii. 05 से 08 नवम्बर 2022 तक आयोजित नैनबाग के 34 वें शरद महोत्सव में महाविद्यालय की छात्राओं द्वारा लोकनृत्य में प्रथम स्थान प्राप्त किया गया। इसके अतिरिक्त छात्र–छात्राओं ने कबड्डी, दौड़, व कैरम में भी प्रतिभाग किया। शरद महोत्सव में एंट्री–ड्रग सेल द्वारा नशामुक्ति जागरूकता अभियान चलाया गया।

xiii. 09 नवम्बर 2022 को उत्तराखंड राज्य स्थापना दिवस के अवसर पर प्राथमिक चिकित्सालय नैनबाग के डॉ0 विनीत रोहिल्या द्वारा नशामुक्ति व्याख्यान एवं निबंध व भाषण प्रतियोगिता का आयोजन।

xiv. 16 नवम्बर 2022 को कैरियर–काउंसिलिंग व प्लेसमेंट सेल द्वारा 'कैरियर के विविध आयाम' विषय पर स्टेट बैंक नैनबाग की शाखा प्रबंधक श्रीमती रूचि मेहता व महाविद्यालय प्राध्यापकों का व्याख्यान।

xv. 18 नवम्बर 2022 को महाविद्यालय की प्राचार्य प्रो0 सुमिता श्रीवास्तव द्वारा राजकीय महाविद्यालय बरकोट के प्राध्यापकों हेतु नैक प्रोसेस पर ऑनलाइन व्याख्यान।

xvi. 25 व 26 नवम्बर 2022 को संविधान दिवस के अवसर पर हेमवती नंदन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय के राजनीति विज्ञान के विभागाध्यक्ष प्रो0 एम0एम0 सेमवाल द्वारा 'पिछले 75 वर्षों में भारत की संवैधानिक संस्थाओं का विकास' विषय पर व्याख्यान। संवैधानिक शपथ व प्रतियोगिताएं।

xvii. 28 नवम्बर 2022 को महाविद्यालय में अभिभावक–शिक्षक संघ व पुरातन छात्रसंघ का गठन।

xviii. 30 नवम्बर 2022 को महाविद्यालय की प्राचार्य प्रो0 सुमिता श्रीवास्तव द्वारा राजकीय महाविद्यालय बरकोट में वहां के प्राध्यापकों हेतु नैक प्रोसेस पर व्याख्यान व समस्या समाधान।

xix. 01 दिसंबर 2022 को एन0एस0एस0 द्वारा विश्व एड्स दिवस पर व्याख्यान व रैली का आयोजन।

xx. 02 व 05 दिसंबर 2022 को एन0एस0एस0 द्वारा मतदाता जागरूकता अभियान के तहत तहसील नैनबाग की मदद से 18 वर्ष से ऊपर के विद्यार्थियों हेतु मतदाता पहचान पत्र बनवाना।

xxi. 07 व 08 दिसंबर 2022 को महाविद्यालय प्राचार्य प्रो0 सुमिता श्रीवास्तव व नैक समन्वयक श्री परमानंद चौहान द्वारा उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखंड द्वारा डी0आई0टी0 विश्वविद्यालय देहरादून में आयोजित चिंतन शिविर व नैक कार्यशाला में प्रतिभाग।

xxii. 09 दिसंबर 2022 को उत्तराखण्ड जैविक उत्पाद परिषद देहरादून से समझौता ज्ञापन (एम0ओ0यू0) हस्ताक्षर।

xxiii. 12 दिसंबर 2022 को नैनबाग पुलिस चौकी हेड कांस्टेबल श्री सुभाष कुमार द्वारा गौरा शक्ति ऐप के बारे में छात्र–छात्राओं को जानकारी दी गयी।

xxiv. 14 दिसंबर 2022 को नैनबाग पुलिस चौकी हेड कांस्टेबल श्री सुभाष कुमार द्वारा यातायात सुरक्षा व नशामुक्ति के बारे में छात्र–छात्राओं को जानकारी दी गयी एवं नैनबाग बाजार में यातायात सुरक्षा रैली निकाली गयी।

xxv. 15 दिसंबर 2022 को नैनबाग के नारायणी नक्षत्र पौधशाला संस्था के साथ समझौता ज्ञापन (एम0ओ0यू0) हस्ताक्षर।

xxvi. 16–17 दिसंबर 2022 को उत्तराखंड सांइस एजुकेशन एण्ड रिसर्च सेण्टर (यूसर्क) देहरादून के सहयोग से 'जैविक खेती व पर्यावरण संरक्षण' विषय पर स्थानीय किसानों हेतु दो दिवसीय कार्यशाला का आयोजन। इस कार्यशाला में नैनबाग के भारतीय स्टेट बैंक, जिला सहकारी बैंक व पंजाब नेशनल बैंक तथा उत्तराखण्ड जैविक उत्पाद परिषद देहरादून व नारायणी नक्षत्र पौधशाला से आर्थिक व अन्य सहयोग प्राप्त हुआ।

xxvii. 24 दिसंबर 2022 को छात्रसंघ चुनाव।

xxviii. 29 दिसंबर 2022 से 03 जनवरी 2023 तक बी0ए0 तृतीय वर्ष की छात्राओं हेतु महिन्द्रा प्राइड क्लासरूम नंदी फाउंडेशन द्वारा 'इंप्लाएबिलिटी स्किल ट्रेनिंग' का आयोजन।

xxix. 03 जनवरी 2023 को महाविद्यालय की प्राचार्य प्रो0 सुमिता श्रीवास्तव द्वारा राजकीय महाविद्यालय वेदीखाल के प्राध्यापकों हेतु नैक प्रोसेस पर ऑनलाइन व्याख्यान व परिचर्चा।

xxx. 05 जनवरी 2023 को समस्त हितधारकों के साथ IQAC बैठक।

xxxi. 06 जनवरी 2023 को IQAC द्वारा छात्र/छात्राओं हेतु 'डिजिटल स्किल अवेयरनेस प्रोग्राम'।

xxxii. महाविद्यालय की छात्र/छात्राओं के द्वारा शीतावकाश में 30 घंटे का स्थानीय निकायों के साथ Internship प्रोग्राम करना व इसकी रिपोर्ट महाविद्यालय खुलने पर जमा करना।

xxxiii. 17–18 जनवरी 2023 को महाविद्यालय की प्राचार्य प्रो0 सुमिता श्रीवास्तव द्वारा राजकीय महिला स्नातकोत्तर महाविद्यालय अलीगंज लखनऊ में राष्ट्रीय सेमिनार Advancements and strategies for sustainable development and environment protection में National Hydrogen Mission of India पर आमंत्रित वक्ता के रूप में व्याख्यान।

xxxiv. 23 जनवरी 2023 को शीतावकीश में IQAC द्वारा आयोजित नैक तैयारी प्रोग्रेस पर ऑनलाइन बैठक।

xxxv. 21 से 25 फरवरी 2023 तक महाविद्यालय के समस्त विभागों के परिषद द्वारा सह–पाठ्यचर्या गतिविधियों का आयोजन।

xxxvi. 27 फरवरी–05 मार्च 2023 तक ग्राम मसरास में एन0एस0एस0 विशेष शिविर का आयोजन। विशेष शिविर में स्वच्छता, नशामुक्ति, मतदाता जागरूकता, स्वास्थ्य, शिक्षा, योगाभ्यास पर्यावरण संरक्षण, सांस्कृतिक आदि मुद्दों पर स्थानीय गांवों में कार्यक्रम आयोजित किये गये।

xxxvii. 25 व 26 फरवरी 2023 को महाविद्यालय प्राचार्य प्रो0 सुमिता श्रीवास्तव व नैक समन्वयक श्री परमानंद चौहान द्वारा उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखंड द्वारा देव संस्कृति विश्वविद्यालय हरिद्वार में आयोजित नैक कार्यशाला में प्रतिभाग।

xxxviii. 13 मार्च 2023 से महाविद्यालय में Basics in Computer में 30 घंटे का वैल्यू एडेड सर्टीफिकेट कोर्स प्रारंभ।

xxxix. 15–17 मार्च 2023 तक बी0ए0 द्वितीय वर्ष की छात्राओं हेतु महिन्द्रा प्राइड क्लासरूम नंदी फांउडेशन द्वारा 'डिजिटल लिट्रेसी ट्रेनिंग' का आयोजन।

xl. 20 मार्च 2023 को एंट्री–ड्रग सेल द्वारा नैनबाग बाजार में जागरूकता हेतु रैली का आयोजन।

xli. 21 मार्च 2023 को श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय बादशाहीथौल द्वारा सत्र 2019–20, 2020–21, 2021–22, 2022–23 व 2023–24 हेतु अस्थायी संबंद्धता विस्तारण के लिए गठित समिति द्वारा महाविद्यालय का निरीक्षण।

xlii. 28 मार्च 2023 को कैरियर–काउंसिलिंग व प्लेसमेंट सेल द्वारा G20 के अंतर्गत 'पर्वतीय क्षेत्रों में कौशल विकास व रोजगार के अवसर' विषय पर संगोष्ठी। वक्ता के रूप में कौशल विकास केन्द्र नयी टिहरी, आई0टी0आई0 थत्यूड़, नैनबाग की उद्यमी क्राफ्ट निर्माता श्रीमती पूजा दत्ता व नारायणी नक्षत्र पौधशाला के श्री कुंदन सिंह पंवार उपस्थित थे। मुख्य अतिथि ब्लॉक प्रमुख श्रीमती सीता देवी थीं। महाविद्यालय में कैरियर–काउंसिलिंग व प्लेसमेंट सेल के अन्तर्गत इन्क्यूबेशन सेन्टर की स्थापना की गयी। इस अवसर पर परिषदीय प्रतियोगिताओं के पुरस्कार भी वितरित किये गये।

xliii. 08 अप्रैल 2023 को G20 पर जागरूकता हेतु इसके अंतर्गत 10 विषयों पर स्लोगन, निबंध, भाषण, पोस्टर व क्विज प्रतियोगिता का आयोजन एवं पुरस्कार वितरण।

xliv. 12 एवं 13 अप्रैल 2023 को दो दिवसीय वार्षिक क्रीडा समारोह का आयोजन।

xlv. जनवरी से अप्रैल 2023 के मध्य महाविद्यालय के एंटी ड्रग सेल व एन.एस.एस. इकाई द्वारा एक छात्र व एक महिला को चिन्हित करके काउंसिलिंग की मदद से नशा से मुक्त करवाना।

xlvi. 25 अप्रैल 2023 को महाविद्यालय द्वारा गोद लिए गए टटोर गांव में महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण शिक्षा परिषद के अंतर्गत स्वच्छता, स्वास्थ्य, जल संरक्षण, नशामुक्ति (एंटी ड्रग सेल) आदि विषयों पर ग्रामीणों के बीच जागरूकता अभियान के माध्यम से आउटरीच कार्यक्रम का आयोजन। इसमें नैनबाग के प्राथमिक चिकित्सालय व जल संस्थान के प्रतिनिधि भी शामिल हुए।

xlvii. 29 अप्रैल 2023 को महाविद्यालय के IQAC द्वारा छात्र–छात्राओं हेतु लाइफ स्किल प्रोग्राम का आयोजन। इसके अंतर्गत ब्रम्हकुमारी बहनों द्वारा 'मन को एकाग्र करने की कला', IQAC के समन्वयक श्री परमानंद चौहान द्वारा 'कौशल विकास पाठ्यक्रम पर चर्चा' व इन्क्यूबेशन सेण्टर की समन्वयक डॉ0 मधुबाला जुवांठा द्वारा 'उत्तराखंड स्टार्ट अप नीति का परिचय' विषयक व्याख्यान दिया गया।

xlviii. 01 मई 2023 को महाविद्यालय प्राचार्य प्रो0 सुमिता श्रीवास्तव द्वारा लिखित पुस्तक Environment Studies and Value Education का श्री देव सुमन उत्तराखंड विश्वविद्यालय ऋषिकेश परिसर के सेमिनार में विश्वविद्यालय के माननीय कुलपति प्रो0 एन0 के0 जोशी व अन्य अतिथियों द्वारा विमोचन किया गया।

xlix. 09–10 मई 2023 को महाविद्यालय वार्षिकोत्सव व छात्रसंघ समारोह का आयोजन।

l. 16 मई 2023 को महाविद्यालय द्वारा गोद लिए गए टटोर गांव में महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण शिक्षा परिषद के अंतर्गत उर्जा संरक्षण, इन्क्यूबेशन सेण्टर की समन्वयक डॉ0 मधुबाला जुवांठा द्वारा 'उत्तराखंड स्र्टाट अप नीति का परिचय', हरियाली, जैविक खेती व उर्जा प्रबंधन आदि विषयों पर ग्रामीणों के बीच जागरूकता अभियान के माध्यम से आउटरीच कार्यक्रम का आयोजन किया गया। इसमें नैनबाग के बिजली संस्थान के प्रतिनिधि भी शामिल हुए।

li. 18 मई 2023 को महाविद्यालय के IQAC द्वारा महाविद्यालय के प्राध्यापकों के लिए ICT Promotion in Teaching & Learning Process विषय पर कार्यशाला का आयोजन किया गया।

lii. 19 मई 2023 को महाविद्यालय के छात्र–छात्राओं व प्राध्यापकों के साथ पाब गांव में स्थित नारायणी नक्षत्र पौधशाला के शैक्षणिक भ्रमण का आयोजन किया गया।

liii. 24 मई 2023 को समस्त हितधारकों के साथ IQAC, Alumni and PTA की बैठक।

liv. 27 मई 2023 को IQAC द्वारा Faculty Development Program के अंतर्गत प्राध्यापकों हेतु Research Promotion पर ऑनलाइन कार्यशाला का आयोजन। इसमें देश व प्रदेश से 53 प्रतिभागी उपस्थित रहे। आई0आई0टी0 रूड़की के प्रो0 विष्णुनाथ व उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखंड के प्रो0 शैलेन्द्र सिंह ने व्याख्यान दिया।

lv. 29 मई 2023 को उत्तराखंड जैविक उत्पाद परिषद देहरादून के साथ हुए समझौता ज्ञापन के तहत आने वाले सत्र में विद्यार्थियों हेतु जैविक खेती में सर्टीफिकेट कोर्स प्रारंभ करने पर चर्चा।

lvi. 30 मई 2023 को कंप्यूटर सर्टीफिकेट कोर्स की परीक्षा का आयोजन।

lvii. 31 मई 2023 तक महाविद्यालय के समस्त विभागों का भौतिक सत्यापन।

IV. महाविद्यालय का दायित्व एवं कर्तव्य

i. <u>प्रशासनिक –</u>

- महाविद्यालय के प्रबन्धन, नियन्त्रण तथा उनके कार्यों का दायित्व।
- कार्यालय अभिलेख तैयार करना।
- उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड व अन्य संबंधित अधिकारियों व संस्थाओं द्वारा मांगी गयी सूचनाओं का प्रेषण।
- महाविद्यालय के राजपत्रित अधिकारियों/प्राध्यापकों/कर्मचारियों से राज्य सरकार एवं यू0 जी0 सी0 नयी दिल्ली द्वारा निर्धारित आचरण नियमावली का पालन करवाना।
- महाविद्यालय में उच्च मानकों को बनाए रखना।

ii. <u>शैक्षिक –</u>

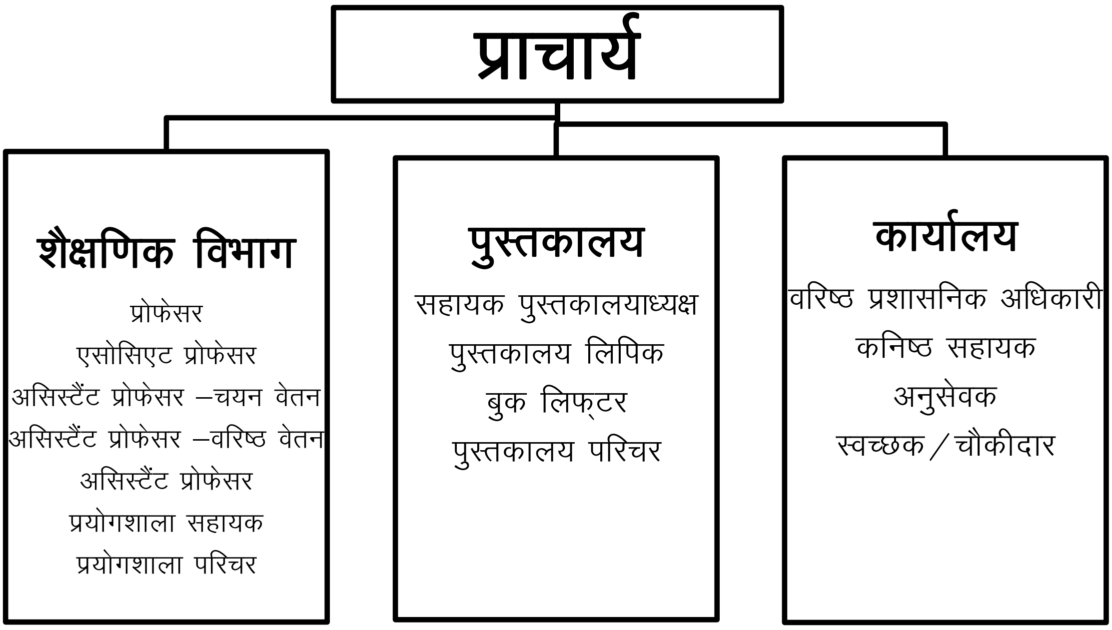
- विश्वविद्यालय, उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड व यू0 जी0 सी0 नयी दिल्ली द्वारा निर्धारित नियमों के अंतर्गत नियत समय पर प्रवेश, परीक्षा व शैक्षिक गतिविधियों का संचालन।

- विद्यार्थियों के सम्पूर्ण व्यक्तित्व विकास हेतु पाठ्य सहगामी व पाठ्येत्तर गतिविधियों का समावेश करना।

iii. **वित्तीय –**

- महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों व कर्मचारियों का नियत समय पर वेतन आहरण व वितरण।
- समय –समय पर पुननीक्षित वेतनमानों में वेतन निर्धारण व उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड से स्वीकृति प्राप्त करना।
- महाविद्यालय हेतु उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड को बजट मांग प्रस्तुत करना व प्राप्त बजट का नियमानुसार व्यय।
- महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों व कर्मचारियों के भविष्य निधि/पेंशन निधि से संबंधित अभिलेख तैयार करना व आवश्यकता पड़ने पर उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड को अग्रसारित करना।
- महाविद्यालय के वित्तीय व्यय का ऑडिट करवाना।

V. महाविद्यालय का प्रशासनिक ढांचा



VI. भावी कार्यक्रम एवं नीतियाँ

- महाविद्यालय का राष्ट्रीय मूल्यांकन व प्रत्यायन परिषद (नैक) से मूल्यांकन करवाना।
- महाविद्यालय में आन्तरिक गुणवत्ता विनिश्चयन प्रकोष्ठ (आई0क्यू0ए0सी0) को और अधिक क्रियाशील व प्रभावशाली बनाना।

- महाविद्यालय को यू0जी0सी0 की धारा–2 एफ एवं 12 बी मान्यता प्राप्त कराने हेतु प्रयास करना।
- महाविद्यालय में स्नातक स्तर पर विद्यार्थियों को एन0ई0पी0 के तहत और अधिक विकल्प देने हेतु नये विषय गृह विज्ञान, शिक्षाशास्त्र व संस्कृत खुलवाने का प्रयास करना।
- महाविद्यालय में एन0ई0पी0 के तहत बहुविषयकता सुनिश्चित करने हेतु विज्ञान संकाय खुलवाने का प्रयास करना।
- महाविद्यालय में स्नातकोत्तर स्तर पर हिन्दी, इतिहास, राजनीति विज्ञान व समाजशास्त्र विषय खुलवाने का प्रयास करना।
- महाविद्यालय के एक कक्ष को 100 प्रतिभागियों हेतु सेमिनार कक्ष के रूप में विकसित करना।
- महाविद्यालय में 250 क्षमता के ऑडिटोरियम व दो अतिथि गृह का नवनिर्माण करना।
- महाविद्यालय में रूसा भवन के ऊपर विज्ञान संकाय हेतु तीन प्रयोगशाला का नव निर्माण।
- विज्ञान संकाय व महिला छात्रावास की स्थापना हेतु प्रयास।
- महाविद्यालय में लेक्चर रिकार्डिंग रूम की स्थापना हेतु प्रयास।
- महाविद्यालय में शोध हेतु आधुनिक सॉफ्टवेयर, उपकरण व जर्नल सहित कॉमन सेण्टर सुविधा हेतु प्रयास।
- महाविद्यालय में ओपेन थिएटर हेतु मंच निर्माण।
- छात्रसंघ भवन व स्टोर रूम का नव निर्माण
- महाविद्यालय में इन्क्युबेशन सेण्टर को प्रभावी बनाना।
- शोध एवं प्रसार को प्रोत्साहित करना।
- महाविद्यालय के वेबसाईट को निरंतर अपडेट कराना।
- पठन–पाठन में आधुनिक तकनीकी के समावेश को प्रोत्साहित करना।
- महाविद्यालय में इन्टरनेट–कनेक्टिविटी सुविधा उपलब्ध करना।
- छात्रोपयोगी सर्टीफिकेट कार्यक्रम संचालित करना।

भाग–1: मैनुअल 2
अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य

I. प्राचार्य की शक्तियाँ

i. आहरण व वितरण अधिकारी के रूप में महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों का वेतन आहरण।

ii. महाविद्यालय को प्राप्त बजट व छात्र निधियों का नियमानुसार व्यय।

iii. महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों की गोपनीय आख्या में प्रविष्टि।

iv. महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों के प्रोन्नति व स्थानान्तरण प्रकरण को उच्च शिक्षा निदेशालय हेतु अग्रसारित करना।

v. महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों के विरूद्ध अनुशासनात्मक प्रकरण को उच्च शिक्षा निदेशालय हेतु अग्रसारित करना।

vi. महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों द्वारा लिये गये अवकाश को नियमानुसार स्वीकृत करना।

vii. महाविद्यालय में छात्र–छात्राओं को नियमानुसार प्रवेश देना।

viii. छात्र–छात्राओं के प्रति अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।

ix. महाविद्यालय के हित में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों को कार्य आवंटन।

x. महाविद्यालय की समान्य प्रशासनिक व्यवस्था, अनुशासन, सामान्य कार्य संचालन।

xi. शिक्षण व्यवस्था का संचालन करना।

xii. विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान समय सारिणी द्वारा परीक्षाओं का आयोजन करना।

xiii. महाविद्यालय में आंतरिक परीक्षाओं का आयोजन करना।

xiv. पाठ्य सहगामी व पाठ्येत्तर क्रियाकलाप सम्पादित करना।

xv. विभिन्न अनुदानों, अनावर्तक अनुदानों से सम्बन्धित मांग, विवरण, अनुदान हेतु निदेशालय को संस्तुत करना।

xvi. विभिन्न अभिलेखों को सही रूप में रखना।

xvii. प्रत्येक सत्र के अंत में भौतिक सत्यापन करवाना।

xviii. सरकारी धन का लेखा तथा सामग्री का लेखा–जोखा एवं परिलेख (Returns) की जांच करना व प्रस्तुत करना।

xix. वित्तीय नियम संग्रहों के अनुरूप, वित्तीय अधिकारों के सम्बन्ध में, कार्यो को सम्पादित करना आदि।

xx. वित्तीय कार्य संचालन हेतु अभिलेखों/पंजिकायें अनुरक्षित करने व पूर्ण करवाने हेतु अभिलेख सम्बन्धी सहायकों के मध्य कार्य विभाजन कर पूर्ण करवाना।

xxi. प्रत्येक दिवस में प्रमुख कार्यो जैसे– देयकों का आहरण– वितरण, शासकीय धन का लेन–देन, लेखों व कैश बुक की जांच करना एवं आहरित राशियों का मिलान, कोषागार से प्राप्त बी0एम0 4–5 से करना व त्रुटियों का निराकरण कराना।

II. प्राचार्य के कर्तव्य

i. नीति निर्माण, प्रचालन प्रबंधन, मानव संसाधनों के इष्टतम उपयोग के साथ पर्यावरण और धारणीयता के माध्यम से महाविद्यालय को प्रेरणादायक और प्रेरक मूल्य आधारित अकादमिक और कार्यकारी नेतृत्व प्रदान करें।

ii. पारदर्शिता, निष्पक्षता, ईमानदारी, सर्वोच्च नैतिकता के साथ आचरण करें और निर्णय लें जो कि महाविद्यालय के सर्वोत्तम हित में हो।

iii. कार्य और शिक्षा के लिए एक अनुकूल वातावरण प्रदान करने के लिए उत्तरदायित्व पूर्ण, इष्टतम तथा प्रभावी तरीके और कुशलता के साथ संसाधनों के प्रबंधन में महाविद्यालय की संपत्ति के प्रबंधक के रूप में कार्य करें।

iv. महाविद्यालय में सहयोग, साझा करने और परामर्श से कार्य करने की संस्कृति को बढ़ावा दें जिससे अभिनव सोच और विचारों के लिए मार्ग प्रशस्त हो सके।

v. ऐसी कार्य संस्कृति और नैतिकता को बढ़ावा देने का प्रयास करें जो राष्ट्र और समाज के लिए गुणवत्ता, व्यावसायिकता, संतुष्टि और सेवा प्रदान करे।

vi. आचरण और व्यवहार में उत्तरदायित्व पूर्ण प्रतिमानों का अनपुालन करें जिसकी समाज उनसे अपेक्षा करता है।

vii. पेशे की गरिमा के अनुरूप अपने निजी मामलों का प्रबंधन करें।

viii. शिक्षण और शोध में साहित्य चोरी और अन्य अनैतिक व्यवहार में संलिप्त न हों और इसे हतोत्साहित करें।

ix. समाज सेवा सहित विस्तार, पाठ्यचर्या से जुड़े हुए और पाठ्चेत्तर क्रियाकलापों में भाग लें।

x. अपने पेशेवर प्रयासों के माध्यम से जाति, पंथ, धर्म, नस्ल, लिंग पर विचार करने से बचें।

III. अधिकारियों/प्राध्यापकों की शक्तियाँ

i. शैक्षणिक कार्य हेतु विद्यार्थियों को नियमानुसार कक्षा में उपस्थिति हेतु निर्देशित करना।

ii. कैरियर एडवांसमेंट हेतु प्रयासरत रहते हुए नियमानुसार ऐसी गतिविधियों में प्रतिभाग करना।

iii. उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड व यू0जी0सी0 द्वारा मानित अवकाशों को नियमानुसार स्वीकृत करा कर उपभोग करना।

iv. शैक्षणिक वातावरण/परीक्षा की शुचिता का उल्लंघन करने वाले विद्यार्थियों के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही संस्तुत करना।

IV. अधिकारियों/प्राध्यापकों के कर्तव्य

i. जो कोई भी शिक्षण को व्यवसाय के रूप में अपनाता है उसका दायित्व होता है कि वह पेशे के आदर्शों के अनुरूप अपने आचरण को बनाए रखे।

ii. एक शिक्षक लगातार अपने छात्रों और समाज की समीक्षा के अधीन रहता है। इसलिए, प्रत्येक शिक्षक को यह ध्यान रखना चाहिए कि उसकी कथनी और करनी के बीच कोई भेद नहीं हो।

iii. पहले से ही निर्धारित शिक्षा के राष्ट्रीय आदर्शों और उन्हें छात्रों में प्रसार करना एक शिक्षक का स्वयं का आदर्श होना चाहिए। इस व्यवसाय में आगे यह भी आवश्यक है कि शिक्षक शांत, धैर्यवान, मिलनसार और मैत्रीपर्णू स्वभाव का हो।

iv. एक शिक्षक को ऐसा जिम्मेदारी भरे आचरण तथा व्यवहार का पालन करना चाहिए जैसा कि समुदाय उनसे आशा करता है।

v. उन्हें अपने निजी मामलों का इस प्रकार से प्रबंधन करना चाहिए जो कि पेशे की प्रतिष्ठा के अनुरूप हों।

vi. अध्ययन और शोध के माध्यम से लगातार पेशेवर विकास जारी रखने चाहिए।

vii. ज्ञान के क्षेत्र में योगदान देने के लिए पेशेवर बैठकों संगोष्ठियों, सम्मेलनों इत्यादि में भागीदारी करके मुक्त और मैत्रीपूर्ण विचार व्यक्त करने चाहिए।

viii. पेशेवर संगठनों में सक्रिय सदस्यता को बनाए रखना चाहिए और उनके माध्यम से शिक्षा और व्यवसाय को बेहतर बनाने का प्रयास करना चाहिए।

ix. विवेकपूर्ण और समर्पण भावना से शिक्षण, अनुशिक्षण, प्रायोगिक ज्ञान, संगोष्ठियों और शोध कार्य के रूप में अपने कर्तव्यों का निष्पादन करना चाहिए।

x. शिक्षण और शोध में साहित्य चोरी और अन्य अनैतिक व्यवहार में शामिल नहीं होना और उन्हें हतोत्साहित करना चाहिए।

xi. महाविद्यालय व विश्वविद्यालय के अधिनियम, साविधि और अध्यादेश का पालन करना चाहिए और महाविद्यालय व विश्वविद्यालय के आदर्शों, विजन, मिशन, सांस्कृतिक पद्धतियों और परंपराओं का आदर करना चाहिए।

xii. महाविद्यालय और विश्वविद्यालय के शैक्षणिक दायित्वों से संबंधित कार्यों का क्रियान्वयन करने में सहयोग और सहायता प्रदान करना जैसे कि प्रवेश हेतु आवदेनों का मूल्यांकन करने में सहायता करना, छात्रों को परामर्श देना और उनका मार्गदर्शन और निगरानी करना, पर्यवेक्षण और मूल्यांकन करने सहित विश्वविद्यालय और महाविद्यालय में परीक्षाएं आयोजित कराने में सहायता करना।

xiii. सामुदायिक सेवा सहित सह–पाठ्यचर्या और पाठ्येत्तर कार्यकलापों के विस्तार में भागीदारी करना।

xiv. विश्वविद्यालय के शैक्षिक एवं शिक्षणेत्तर कार्यों के कैलेण्डर के आधार पर, महाविद्यालय का कैलेण्डर बनाकर उसके अनुरूप प्राध्यापक द्वारा कार्यों को सम्पादित करना।

xv. महाविद्यालय मे नियमित रूप से पठन–पाठन को सम्पादित करना व निर्धारित समय पर कक्षाओं में जाना व पाठ्यक्रम पूर्ण करना।

xvi. समय–समय पर पाठ्येत्तर एवं शैक्षणिक गतिविधियों का सम्पादित करना।

xvii. विभागीय परिषदों के माध्यम से विभिन्न पाठ्येत्तर क्रियाकलाप सम्पादित कर, छात्रों के शैक्षिक उन्नयन के साथ–साथ उनके व्यवहारिक पक्ष को उजागर करना।

xviii. महाविद्यालय मे प्रवेश प्रक्रिया, पठन–पाठन, क्रीडा, छात्रसंघ चुनाव, सांस्कृतिक गतिविधियां, परीक्षा आदि को सुचारू रूप से सम्पादित करना।

xix. महाविद्यालय के दैनिक कार्यो एवं सामान्य प्रशासनिक व्यवस्था के सम्पादन में प्राचार्य को सहयोग देना।

xx. विद्यार्थियों की नियमित उपस्थिति बनाये रखने के लिये व्यक्तिगत प्रयास करना।

xxi. प्राचार्य द्वारा सौंपे गये कार्यो एवं निर्देशो का अनुपालन करना।

xxii. विभिन्न समितियों में कर्तव्य निर्वहन के प्रति लगन, दक्षता, श्रमशीलता तथा सौंपे गये कार्यो का जिम्मेदारी के साथ सफलता पूर्वक निष्पादन करना।

xxiii. पाठ्यगामी एवं अकादिमिक उपलब्धियों हेतु निरन्तर कार्यशील रहना।

xxiv. कक्षाओं मे नियमित उपस्थिति, निर्धारित समय पर कक्षाओं मे जाना, पाठ्यक्रम को समय पर पूर्ण करना, अध्यापन कुशलता को बढाना, विद्यार्थियों को कक्षा में नियमिति रूप से उपस्थित रहने

हेतु व्यक्तिगत प्रयास करना, अपनी अभिव्यक्ति की क्षमता को बढाना, सहयोगियों से मधुर सम्बन्ध रखना एवं छात्रों को अपने प्रभाव से अनुशासित रखना आदि प्रमुख कर्तव्य है।

xxv. विद्यार्थियों मे कौशल एवं व्यक्तित्व विकास हेतु व्यक्तिगत प्रयास करना।

शिक्षक का छात्र के प्रति कर्तव्य

i. शिक्षक को छात्रों को विचार व्यक्त करने के उनके अधिकारों और प्रतिष्ठा का आदर करना चाहिए।

ii. छात्रों के धर्म, जाति, लिंग, राजनीति, आर्थिक, सामाजिक और शारीरिक गुणों को ध्यान में नहीं रखते हुए उनसे निष्पक्ष और बिना भेद भाव व्यवहार करना चाहिए।

iii. छात्रों के व्यवहार और क्षमताओं में अंतर को पहचानना और उनकी व्यक्तिगत आवश्यकताओं को पूरा करने का प्रयास करना चाहिए।

iv. छात्रों को उनकी उपलब्धियों में और सुधार करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए, उनके व्यक्तित्व का विकास करना चाहिए और सामुदायिक कल्याण में योगदान देने के लिए उन्हें प्रोत्साहित करना चाहिए।

v. छात्रों में वैज्ञानिक मनोवृत्ति, जिज्ञासा का भाव और लोकतंत्र, देशभक्ति, सामाजिक न्याय, पर्यावरण संरक्षण, और शांति के आदर्श का संचरण करना चाहिए।

vi. छात्रों के साथ सम्मान से व्यवहार करना और किसी भी कारण के लिए किसी के साथ प्रतिशोधात्मक तरीके से व्यवहार नहीं करना चाहिए।

vii. गुणों का मूल्यांकन करने में छात्र की केवल उपलब्धियों पर ध्यान देना चाहिए।

viii. कक्षा के समय के बाद भी छात्रों के लिए स्वयं को उपलब्ध कराना और बिना किसी लाभ और पुरस्कार के छात्रों की सहायता और उनका मार्गदर्शन करना चाहिए।

ix. छात्रों में हमारी राष्ट्रीय विरासत और राष्ट्रीय उद्देश्यों की समझ विकसित करने में सहायता करना चाहिए।

x. अन्य छात्रों, सहपाठियों अथवा प्रशासन के विरुद्ध छात्रों को उत्तेजित नहीं करना चाहिए।

शिक्षक और सहयोगी शिक्षक का परस्पर कर्तव्य

i. शिक्षक को पेशे से जुड़े अन्य सदस्यों के साथ वैसा ही व्यवहार करना चाहिए जैसा वह स्वयं के साथ पसंद करेंगे।

ii. अन्य शिक्षकों के बारे में आदरपूर्वक बात करना और पेशेवर बेहतरी के लिए सहायता देनी चाहिए।

iii. उच्च प्राधिकारियों को सहयोगियों के विरुद्ध बेबुनियादी आरापे लगाने से बचना चाहिए।

iv. अपने पेशेवर प्रयासों में जाति, रंग, धर्म, प्रजाति अथवा लिंग संबंधी विचारों को नहीं आने देना चाहिए।

शिक्षक का प्राधिकारी के प्रति कर्तव्य

i. शिक्षक को लागू नियमों के अनुसार अपने व्यवसायिक दायित्वों का निर्वहन करना चाहिए और अपने स्वयं के संस्थागत निकाय और/ अथवा व्यवसायिक संगठनों के माध्यम से पेशे के लिए घातक ऐसे नियम में परिवतर्न के लिए कदम उठाने के लिए पेशे के अनुकूल प्रक्रियाओं और पद्धतियों का पालन करना चाहिए जो पेशेवर हित में हों।

ii. निजी ट्यूशन और अनुशिक्षण कक्षाओं सहित अन्य कोई रोजगार और प्रतिबद्धता से दूर रहना चाहिए, जिससे उनके पेशेवर उत्तरदायित्वों में हस्तक्षेप होने की संभावना हो।

iii. विभिन्न पदों का कार्यभार स्वीकार करके और उक्त पदों के उत्तरदायित्वों का निर्वहन करके संस्था की नीति निर्माण में सहयोग करना ।

iv. अन्य संस्थाओं की नीतियों के निर्माण में अपने संगठनों के माध्यम से सहयोग करके पदों को स्वीकार करेंगे।

v. पेशेवरी मर्यादा के अनुरूप और हितों के मद्देनजर संस्थाओं की बेहतरी हेतु प्राधिकरणों का सहयोग करना चाहिए।

vi. परिशिष्ट की शर्तों का अनुपालन करेंगे।

vii. किसी स्थिति में नियोजन में परिवर्तन से पहले उचित नोटिस देंगे और ऐसे नोटिस की अपेक्षा करेंगे।

viii. अपरिहार्य कारणों के अतिरिक्त छुट्टियां लेने से बचेंगे और और जहां तक संभव हो सके शैक्षणिक सत्र को पूरा करने हेतु अपने विशेष उत्तरदायित्वों के मद्देनजर छुट्टी लेने से पूर्व सूचना प्रदान करेंगे।

शिक्षक का शिक्षणेत्तर कर्मचारी के प्रति कर्तव्य

i. शिक्षकों को चाहिए कि प्रत्येक शैक्षणिक संस्था में सहयोग से किए जाने वाले कार्यों में शिक्षणेत्तर स्टॉफ को अपना सहकर्मी और समान सहयोगी समझें।

ii. शिक्षकों और शिक्षणेत्तर स्टॉफ से संबंधित संयुक्त स्टॉफ परिषदों के कार्य में सहायता करें।

शिक्षक का अभिभावक के प्रति कर्तव्य

i. शिक्षकों को चाहिए कि शिक्षक, निकायों और संगठनों के माध्यम से इस बात पर ध्यान देने का प्रयास करें कि संस्थाएं अभिभावकों और अपने विद्यार्थियों के साथ संपर्क बनाएं और जब कभी आवश्यक हो, अभिभावकों को उनकी निष्पादन रिपोर्ट भेजें और परस्पर विचारों के आदान–प्रदान और संस्था के लाभ हेतु इस प्रयोजनार्थ आयोजित बैठकों में अभिभावकों से भेंट करें।

शिक्षक का समाज के प्रति कर्तव्य

i. शिक्षकों को चाहिए कि इस बात को स्वीकार करें कि शिक्षा एक जन सेवा है और चलाए जा रहे कार्यक्रमों के बारे में लोगों को जानकारी प्रदान करने के लिए प्रयास करें।

ii. समाज में शिक्षा में सुधार करने और समाज के नैतिक और बौद्धिक जीवन को सुदृढ़ करने के लिए कार्य करें।

iii. सामाजिक समस्याओं से अवगत हों और ऐसी क्रियाकलापों में भाग लें जो समाज की प्रगति और कुल मिलाकर देश की प्रगति में सहायक हो।

iv. नागरिक के कर्तव्यों का निर्वहन करें, सामाजिक क्रियाकलापों में भाग लें और सरकारी सेवा के उत्तरदायित्वों में सहायता करें।

v. ऐसी क्रियाकलापों में भाग लेने से और सदस्य बनने या किसी भी प्रकार से सहायता करने से बचें जो विभिन्न समुदायों, धर्मों या भाषाई समूहों में नफरत और दुश्मनी को बढ़ावा देती हो, परंतु राष्ट्रीय एकता के लिए सक्रिय होकर कार्य करें।

V. प्रशासनिक अधिकारी के कार्य व कर्तव्य

i. कार्यालय की सामान्य प्रशासनिक व्यवस्था को बनाये रखना।

ii. पदभार के अनुरूप/सापेक्ष, कार्यो का आवंटन कर अनुकूल कार्य संस्कृति को विकसित करना।

iii. कार्यालय अभिलेखों का उचित रखरखाव सुनिश्चित करना।

iv. प्रशासनिक व वित्तीय नियमो के अनुरूप, कार्यों को सम्पादित करना।

v. तृतीय व चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को प्रशासनिक नियंत्रण में रखना एवं कार्य विभाजन कर कार्यों को सम्पादित करवाना।

vi. महाविद्यालय के दैनिक कार्यो एवं सामान्य प्रशासनिक व्यवस्था के सम्पादन हेतु नीति निर्धारित कर कार्य विभाजन के अनुरूप कार्य करवाना।

vii. सामान्य प्रशासनिक व्यवस्था के सम्पादन में प्राचार्य से समन्वय बनाये रखना।

VI. कर्मचारियों की शक्तियाँ

i. राज्य सरकार उत्तराखण्ड द्वारा राज्य कर्मचारियों को दिये गये सुविधाओं का नियमानुसार उपभोग करना।

ii. राज्य सरकार उत्तराखण्ड द्वारा मानित अवकाशों को नियमानुसार स्वीकृत करा कर उपभोग करना।

iii. महाविद्यालय के किसी भी सदस्य द्वारा किये गये गलत आचरण को प्राचार्य के संज्ञान में लाना।

VII. कर्मचारियों के कर्तव्य

i. राज्य कर्मचारियों का दायित्व होता है कि वह पेशे के आदर्शों के अनुरूप अपने आचरण को बनाए रखें।

ii. महाविद्यालय के हित में प्राधिकारी, शिक्षकों, छात्रों व सहयोगी कर्मचारियों से सौहार्दपूर्ण व्यवहार रखते हुए कार्य करें।

iii. महाविद्यालय द्वारा आवंटित कार्यों का निष्पादन करें।

भाग—1: मैनुअल 3
विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं

I. निर्णय करने की प्रक्रिया, पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित।

II. महाविद्यालय का प्रशासनिक एवं शैक्षणिक नियंत्रण एवं निर्देशन, प्रवेश प्रक्रिया, परीक्षा तिथियों का निर्धारण एवं शैक्षणिक कैलेण्डर संबंधी प्रक्रिया।

I. निर्णय करने की प्रक्रिया, पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित।

शासकीय प्रकृति के रेखीय संगठन में प्राधिकार उच्च स्तर से निम्न स्तर की ओर प्रवाहित होते हैं, जबकि इसके विपरीत उत्तरदायित्व उच्च स्तर की ओर प्रवाहित होते हैं और इस प्रकार निर्णयन प्रक्रिया पद सोपान क्रम में समान मार्गों में निहित होती है, जिसे निम्नवत रेखांकित किया जा सकता है:—

i. प्रत्येक प्रकरण जो समुचित प्राधिकारी के विचारार्थ लाया जाता है, सर्वप्रथम अभिलेख एवं प्रपत्रों को धारित करने वाले अनुभाग के पास सत्यापन हेतु भेजा जाता है, जिनके द्वारा उस पर अब तक अनुपालन की गयी प्रक्रिया की अद्यतन स्थिति तथा उपलब्ध नियमों एवं विनियमों के आलोक में की जा सकने वाली कार्यवाही का उल्लेख किया जाता है।

ii. पदधारणकर्ता प्रभारी अधिकारी प्रकरण के समय से निस्तारण को सुनिश्चित करने हेतु प्रक्रिया का पर्यवेक्षण करते हैं तथा पत्रावली में अपनी टिप्पणी अंकित कर उसे उच्च प्राधिकारी को भेज देते हैं।

iii. उच्च प्राधिकारी प्रकरण की प्रकृति के अनुसार उचित होने पर, अनुकूलतम एवं सर्वोत्तम संभव निर्णय पर पहुंचने हेतु उसके समस्त आयामों पर विचार विमर्श करते हैं।

iv. विधिक एवं विशेषज्ञ राय की आवश्यकता वाले प्रकरणों में उनसे सलाह के पश्चात ही निर्णय लिये जाते हैं तथा उच्च प्रधिकारियों के पास, निर्देशों एवं स्वीकृतियों हेतु प्रेषित प्रस्तावों पर उनके निर्देश प्राप्त किये जाते हैं।

v. उचित निर्णयों पर पहुंचनें हेतु विभागीय स्तर पर नियुक्त समितियों से, उनको सौंपे गये विशिष्ट कार्य पर, उनकी संस्तुतियाँ भी प्राप्त की जाती हैं।

vi. नियमों एवं आदेशों के अनुसार प्रत्येक समूह के अधिकारियों हेतु अनुमन्य प्रतिनिहित प्राधिकार सीमा के अन्तर्गत ही निर्णय लिये जाते हैं। उचित नियोजन, नीति निर्माण एवं क्रियान्वयन को सुनिश्चित करने हेतु सेमिनारों, सम्मेलनों, सभाओं एवं वर्कशापों का आयोजन भी किया जाता है।

II. महाविद्यालय का प्रशासनिक एवं शैक्षणिक नियंत्रण एवं निर्देशन, प्रवेश प्रक्रिया, परीक्षा तिथियों का निर्धारण एवं शैक्षणिक कैलेण्डर संबंधी प्रक्रिया।

उत्तराखण्ड में अवस्थित सामान्य शिक्षा प्रदान करने वाला यह शासकीय महाविद्यालय उच्च शिक्षा निदेशालय एवं उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड के प्रत्यक्ष प्रशासनिक नियंत्रण के अन्तर्गत आता है। किन्तु शैक्षणिक एवं शिक्षणेत्तर क्रियाकलापों के सम्बन्ध में इस पर श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय का निर्देशन एवं नियंत्रण रहता है। विश्वविद्यालय के द्वारा ही अपने सम्बद्व महाविद्यालयों के लिये शैक्षणिक एवं शिक्षणेत्तर गतिविधियों का कैलेण्डर बनाया जाता है।

i. प्रवेश प्रक्रिया सम्बन्धी नियमों एवं प्रक्रिया का निर्धारण प्रतिवर्ष विश्वविद्यालय द्वारा किया जाता है। यह नियम महाविद्यालय के द्वारा निर्गमित प्रवेश सूचना विवरणिका में भी प्रकाशित होते हैं। महाविद्यालयों में प्रवेश इन्हीं नियमों के अन्तर्गत किया जाता है।

ii. वर्तमान में पाठ्यक्रमों में उपलब्ध सीटों पर योग्यता क्रम में विश्वविद्यालय के नियमानुसार प्रवेश दिया जाता है।

iii. परीक्षा तिथियों एवं पाठ्यक्रमों का निर्धारण विश्वविद्यालय के द्वारा किया जाता है तथा परीक्षायें महाविद्यालय में बनाये गये परीक्षा केन्द्र पर विश्वविद्यालय के निर्देशन में आयोजित करायी जाती हैं। एतदर्थ वरिष्ठ एवं सहायक केन्द्राधीक्षकों, प्रायोगिक परीक्षा परीक्षकों, प्रधान एवं सहायक परीक्षकों की नियुक्ति विश्वविद्यालय के द्वारा प्रत्येक वर्ष की जाती है तथा परीक्षा परिणाम भी विश्वविद्यालय के द्वारा घोषित किये जाते हैं।

iv. विश्वविद्यालय के द्वारा निर्धारित कैलेण्डर के अनुसार ही महाविद्यालय में विश्वविद्यालय क्रीड़ा प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है एवं राष्ट्रीय सेवायोजना सामान्य कार्यक्रमों एवं विशेष शिविरों का आयोजन भी विश्वविद्यालय के द्वारा घोषित कैलेण्डर के अनुसार किया जाता है।

v. इस शासकीय महाविद्यालय के शिक्षकों एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों का स्थानान्तरण एवं पदोन्नति के द्वारा विभिन्न शासकीय महाविद्यालयों में तैनाती सामान्यतः वार्षिक प्रबन्ध के समय की जाती है।

vi. शिक्षकों व कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, स्थानान्तरण, नये स्थान पर तैनाती, भूमि व भवन, पदों एवं अनुदान के मानक, सेवा से सम्बन्धित अन्य कार्य, नये विषयों का खोलना, महाविद्यालय को बजट की उपलब्धता आदि कार्य व निर्देश उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड एवं शासन द्वारा निर्मित निर्देशों एवं शासनादेशों द्वारा निर्धारित किये जाते है।

भाग–1: मैनुअल 4
कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

महाविद्यालय में शैक्षणिक व शिक्षणेत्तर क्रियाकलापों, प्रवेश प्रक्रिया सम्बन्धित नियमों/मानकों, परीक्षा तिथियों व पाठ्यक्रमों का निर्धारण, परीक्षा परिणाम, अंकपत्र व उपाधि प्रदान करना, सामान्य कार्यक्रमों, शिक्षकों, कर्मचारियों की सेवा सम्बन्धी नियमों आदि से सम्बन्धित कृत्यों व मानकों का उल्लेख

मैनुअल–03 मे उल्लिखित है इसके अतिरिक्त महाविद्यालय स्तर पर, नित्यप्रति के कार्यो के निष्पादन हेतु निम्नांकित नियमावलियों से भी सन्दर्भ आवश्यकतानुसार लिया जाता है–

- उत्तर प्रदेश वित्तीय नियम संग्रह खंण्ड–1, इसके अतिरिक्त प्रसंग अनुसार निम्नांकित नियम संग्रह में भी प्रतिनिधानित अधिकारों के बारे में उल्लेख किया गया है जिसमें वित्तीय नियम संग्रह खंण्ड दो,तीन,चार,पांच।
- सिविल सर्विसेज रेगुलेशन।
- बजट मैनुअल।
- उ0प्र0 भविष्य निधि नियमावली।
- उत्तराखण्ड भविष्य निधि नियमावली।
- यात्रा नियमावली आदि।
- मूल नियम वित्तीय हस्त पुस्तिका (समस्त खण्ड)
- मूल सेवा नियमावली
- सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली

कार्यालय में उपस्थिति एवं ठहराव का समयः–

महाविद्यालय प्रातः 10 बजे से अपरान्ह 5 बजे तक (कार्य दिवसों में) खुला रहता है। महाविद्यालय की निर्धारित समय सारिणी के अनुसार नियमित रूप में प्राध्यापकों की उपस्थिति आवश्यक है। साथ ही प्रत्येक प्राध्यापक के लिए प्रतिदिन न्यूनतम 5 घण्टे की उपस्थिति एवं सप्ताह में 40 घण्टे की उपस्थिति य0 जी0सी0 मानकों के अनुसार अनिवार्य है। महाविद्यालय प्रशासन द्वारा आवश्यकतानुसार अधिक समय हेतु उपस्थित रहने के निर्देश जारी किए जा सकते हैं।

भाग–2ः मैनुअल 5
अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

I. नियम, विनियम, अनुदेश इत्यादि के स्रोतः–

i. महाविद्यालय स्थापना संबंधित शासनादेश।
ii. भाग–1 के मैनुअल 1 से 4 में सम्मिलित नियम–विनियम इत्यादि।
iii. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियम एवं विनियम तथा अनुदेश इत्यादि।
iv. उत्तराखण्ड उच्चतर शिक्षा (समूह क) सेवा नियमावली 2003 एवं संशोधन।
v. उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड द्वारा निर्गत विज्ञप्तियाँ, कार्यालय आदेश एवं निर्देश।
vi. उत्तराखण्ड शासन द्वारा जारी शासनादेश, अध्यादेश एवं अधिसूचनाएं।
vii. विश्वविद्यालय स्तरीय विभिन्न बोर्डों, परिषदों, समितियों, द्वारा पारित प्रस्ताव नियम एवं अनुदेश।
viii. महाविद्यालय स्तर पर शासकीय नीतियों के क्रियान्वयन संबंधी कार्यालय आदेश एवं निर्देश।

II. निर्देशिकाएंः–

i. विश्वविद्यालय व महाविद्यालय प्रवेश सूचना विवरणिका।
ii. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्गत रेगुलेशन 2018।
iii. सूचना अधिकार अधिनियम 2005।
iv. उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड द्वारा निर्गत वर्ष 2020–21 में अनुमन्य नयी मानक मदों की सूची।
v. उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड द्वारा निर्गत प्राध्यापकों की वरिष्ठता सूची।
vi. विश्वविद्यालय संबद्धता नियमावली।
vii. उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड का 'सूचना का अधिकार मैनुअल' (सॉफ्ट कॉपी)
viii. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ।
ix. वार्षिक स्टाफ स्टेटमेन्ट ।

III. अभिलेखः–

i. प्राध्यापक व कार्मिक श्रेणी अनुसार उपस्थिति पंजिकाएं।
ii. पत्र प्रेषण एवं प्राप्ति पंजिकाएं।
iii. वर्गीकृत पत्रावलियाँ एवं गार्ड फाइल।
iv. रोकड़ बही, स्टाक पंजिकाएं, खाता–बहियाँ, शुल्क पंजिकाएं, वेतन भत्तों की पंजिकाएं, अग्रिम, ट्रेजरी संबंधी अभिलेख, एवं बैंक –व्यवहार संबंधी पंजिकाएं एवं प्रतिपर्ण।
v. छात्र पंजिकायें, प्राध्यापक निर्मित विद्यार्थी उपस्थिति पंजिकाएं।
vi. महाविद्यालय स्टाफ–स्टेटमैन्ट्स।
vii. छात्र–निधियों से संबंधित अभिलेख – रोकड़ पंजिकाएं, पास बुक व गार्ड फाइलें।
viii. आय–व्यय संबंधी अभिलेख।
ix. चल–अचल सम्पत्ति संबंधी अभिलेख।
x. मूवमैन्ट एवं यात्रा अभिलेख पंजिका/पत्रावली।
xi. बैठकों एवं सभाओं के कार्य विवरण एवं पारित प्रस्ताव।
xii. राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावलियों का रखरखाव।
xiii. आदेश, अनुमति व समिति पंजिकाएं।
xiv. पुस्तकालय प्राप्ति पंजिका/ निर्गमन पंजिका/ कैटलॉग रजिस्टर आदि।
xv. आडिट अनुपालन आख्या/ निराकरण से सम्बन्धित पत्रावलियां।
xvi. सर्विस बुक, सामान्य भविष्य निधि व एन0 पी0 एस0 सम्बन्धित लेजर–पासबुक।
xvii. सूचना का अधिकार पंजिका।
xviii. अधिकारियों/प्राध्यापकों व कर्मचारियों के अवकाश का लेखा–जोखा।
xix. व्यक्तिगत पत्रावली फाइलें।
xx. ट्रेजरी सम्बन्धी अभिलेख पंजिका।
xxi. प्रवर्ग/कार्मिक द्वारा रखे गये एवं सतत् अपडेट स्टोर्ड सूचनायें एवं फाइलें।
xxii. वाचनालय पत्र–पत्रिका प्राप्ति रजिस्टर।

IV. छात्रों हेतु अनुशासन सम्बन्धी नियमः–

i. प्रत्येक छात्र के पास परिचय पत्र होना आवश्यक है। जिसे परिसर में कभी भी मांगा जा सकता है, परिचय पत्र खोने की दशा में निर्धारित प्रक्रिया द्वारा डुप्लीकेट परिचय पत्र मुख्या शास्ता से प्रदान किया जाता है।

ii. महाविद्यालय परिसर में रैगिंग (किसी भी रूप में) पूर्णतया प्रतिबन्धित है। रैगिंग में संलिप्तता की दशा मे कठोर कार्यवाही, भारी जुर्माना तथा न्यायालय में मुकदमा भी चलाया जा सकता है।

iii. जिन छात्रों की गतिविधियॉ शास्ता मण्डल/महाविद्यालय प्रशासन की राय में अवांछनीय है, उन्हें प्रवेश लेने से वंचित किया जा सकता है/निष्कासित किया जा सकता है/उनका प्रवेश निरस्त किया जा सकता है।

iv. महाविद्यालय परिसर में हड़ताल करने अथवा किसी भी हड़ताल को समर्थन देने वाले विद्यार्थियों को अनुशासन भंग करने का दोषी माना जायेगा, ऐसा विद्यार्थी महाविद्यालय से स्वतः एवं तथ्यतः निष्कासित हो जायेगा।

v. दुराचरण एवं उदण्डता के दोषी विद्यार्थी भी नियमानुसार दण्ड के भागी होंगे।

vi. महाविद्यालय के किसी भी अधिकारी एवं कर्मचारी के प्रति वचन एवं कर्म द्वारा निरादर करना।

vii. महाविद्यालय में आए किसी सम्मानित अतिथि के प्रति अभद्रता एवं निरादर प्रदर्शित करना।

viii. कक्षाओं में शिक्षण कार्यो में व्यवधान उत्पन्न करना।

ix. वचन या कर्म द्वारा हिंसा या बल प्रयोग करना।

x. ऐसा कोई भी कार्य जिससे शान्ति व्यवस्था व अनुशासन को धक्का लगे या हानि पहुंचे और महाविद्यालय की छवि धूमिल हो।

xi. रैगिंग करना या उसके लिये प्रेरित करना।

xii. परिसर में किसी राजनैतिक या साम्प्रदायिक विचारधार का प्रचार–प्रसार या प्रदर्शन करना।

xiii. जाली हस्ताक्षर, झूठा प्रमाण पत्र या झूठा बयान प्रस्तुत करना।

xiv. शास्ता मण्डंल के आदेशों/निर्देशों का उल्लघंन करना अथवा मानने से इन्कार करना।

निषेध :–

i. परिसर में धूम्रपान व मादक पदार्थों का सेवन करना।

ii. महाविद्यालय भवन के कक्षों, दीवारों, दरवाजों पर लिखना, थूकना अथवा गन्दा करना और उन पर विज्ञापन/पोस्टर लगाना।

iii. महाविद्यालय की सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाना/क्षति का प्रयास करना।

iv. महाविद्यालय परिसर में लड़ाई–झगड़ा, मारपीट, अनायास शोर मचाना, सूचना पट्ट से नोटिस फाड़ना अथवा उसे बिगाड़ना।

v. कक्षाओं में च्युंगम, पान मसाला, मोबाइल फोन इत्यादि का प्रयोग करना।

vi. महाविद्यालय के अधिकारी, शास्ता मण्डल, प्राध्यापक द्वारा विद्यार्थी का परिचय पत्र मांगने पर, इन्कार करना।

vii. जो भी विद्यार्थी उक्त निषेधाझा का उलंघन करेगा, अर्थदण्डित एवं निष्कासित किया जा सकता है तथा विश्वविद्यालय परीक्षा मे बैठने से रोका जा सकता है।

रैगिंग एक कानूनन अपराध :–

माननीय उच्चतम न्यायालय ने शिक्षण संस्थाओं में रैगिंग को एक संझेय अपराध माना है और इसे रोकने के लिये संस्थाओं को निर्देश जारी किये गये है कि प्रत्येक शिक्षण संस्था एक **'रैगिंग विरोधी समिति'** गठित करे जो रैगिंग जैसे अमानवीय, असामाजिक एवं अपराधिक कृत्य पर अपराधी को दण्डित

करना सुनिश्चित करें। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियमानुसार रैगिंग में लिप्त पाये गये विद्यार्थियों के विरूद्व कठोर कार्यवाही और ढाई लाख रूपये तक के जुर्माने का प्रावधान है। संस्था की रैगिंग विरोधी समिति द्वारा दोषी पाये जाने पर, अपराध की गम्भीरता के अनुसार विद्यार्थियों के विरूद्व निम्न कार्यवाही की जा सकती है–

i. संस्था से निलम्बन व निष्कासन।
ii. प्रवेश निरस्त किया जाना।
iii. शैक्षिक सुविधाओं का वापिस लिया जाना।
iv. छात्रावास से निष्कासन।
v. किसी समय विशेष के लिये संस्था में प्रवेश नहीं दिया जाना।
vi. न्यायालय में मुकद्‌मा चलाया जाना आदि।

रैगिंग का तात्पर्य है कि लिखकर, बोलकर, हाव–भाव दिखाकर अथवा शारीरिक क्रिया से किसी छात्र–छात्रा को कष्ट पहुंचाना, भौतिक रूप से प्रताड़ित करना, नवागन्तुक एवं अपने से कनिष्ठ छात्र–छात्राओं को डराना, धमकाना, हतोत्साहित करना, उनके क्रियाकलापों में अवरोध पैदा करना, परेशान करना, मानसिक क्लेश पहुंचाना, उन्हें ऐसे कृत्य करने के लिये बाध्य करना जिन्हें वे सामान्य दशा में भी नहीं करते हैं अथवा जिन्हें करके शर्मिन्दित होते हों। ऐसे कार्य जिनसे उनके भौतिक एवं मानसिक स्वास्थ्य पर बुरा असर पड़ता हो एवं रैगिंग जैसे दुष्कृत्य को प्रेरित करना आदि सभी कृत्य रैगिंग के अन्तर्गत माने गये हैं।

भाग–3ः मैनुअल 6
ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण

I. शैक्षणिक

i. **प्रवेश**–प्रत्येक सत्र में लिए गए छात्रों के प्रवेश संबंधी आवेदन पत्र, टी0सी0, सी0 सी0 इत्यादि का अभिलेख प्राचार्य कार्यालय के नियंत्रण में रहता है।
ii. **छात्रों की उपस्थिति पंजिका**–प्रत्येक विषय व कक्षा में छात्रों की उपस्थिति पंजिका संबंधित प्राध्यापकों द्वारा धारित की जाती है।
iii. **परीक्षा**–विश्वविद्यालय द्वारा महाविद्यालय के छात्रों हेतु आयोजित परीक्षा से संबंधित सूचना परीक्षा विभाग में परीक्षा प्रभारी द्वारा धारित की जाती है।
iv. **पाठ्येत्तर व पाठ्य सहगामी क्रिया कलाप**– इससे संबंधित सूचनाएं संबंधित प्राध्यापकों या इस हेतु गठित समिति के अधीन रहती हैं।
v. **प्रयोगशाला**– प्रयोगशाला से संबंधित स्टॉक रजिस्टर व अन्य अभिलेख संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष के नियंत्रण में प्रयोगशाला सहायक द्वारा धारित किया जाता है।

II. प्रशासनिक

i. **सामान्य अभिलेख**–महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारी/प्राध्यापकों व कर्मचारियों से संबंधित सूचना, प्राध्यापक व कार्मिक श्रेणी अनुसार उपस्थिति पंजिकाएं, वर्गीकृत पत्रावलियाँ एवं गार्ड फाइल, पत्र प्रेषण एवं प्राप्ति पंजिकाएं, महाविद्यालय स्टाफ–स्टेटमैन्ट्स, बैठकों एवं सभाओं के कार्य विवरण एवं पारित प्रस्ताव, आदेश, अनुमति व समिति पंजिकाएं, चल–अचल सम्पत्ति संबंधी अभिलेख, यात्रा अभिलेख पंजिका/पत्रावली, सर्विस बुक, सामान्य भविष्य निधि व एन0 पी0 एस0 सम्बन्धित लेजर–पासबुक, अधिकारियों/प्राध्यापकों व कर्मचारियों के अवकाश का लेखा–जोखा सूचना का अधिकार पंजिका, इत्यादि प्राचार्य कार्यालय में प्रधान सहायक/वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक (महाविद्यालय में विभिन्न सत्रों में कार्यरत कार्यालय कर्मचारी की उपलब्धता के आधार पर) के नियंत्रण में रहता है।

ii. **गोपनीय आख्या**– राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों की गोपनीय आख्या संबंधित पत्रावलियाँ प्राचार्य के नियंत्रण में रहती हैं।

III. वित्तीय

संबंधित समस्त अभिलेख प्राचार्य कार्यालय में प्रधान सहायक/वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक (महाविद्यालय में विभिन्न सत्रों में कार्यरत कार्यालय कर्मचारी की उपलब्धता के आधार पर) के नियंत्रण में रहता है। अभिलेखों का वर्गीकरण निम्नवत है।

i. **ट्रेजरी संबंधी अभिलेख**–शासन द्वारा प्राप्त बजट के व्यय, बिल, वाउचर, गार्ड फाइल संबंधी।

ii. **छात्र–निधियों से संबंधित अभिलेख** – रोकड़ पंजिकाएं, पास बुक व गार्ड फाइलें।

iii. **बैंक** –बैंक व्यवहार पंजिकाएं एवं प्रतिपर्ण।

iv. **अन्य वित्तीय अभिलेख** – रोकड़ बही, स्टॉक पंजिकाएं, खाता–बहियाँ, शुल्क पंजिकाएं, वेतन भत्तों की पंजिकाएं, अग्रिम, बजट पंजिका, आय–व्यय संबंधी अभिलेख, आडिट अनुपालन आख्या/निराकरण से सम्बन्धित पत्रावलियां इत्यादि।

IV. पुस्तकालय

पुस्तकालय प्राप्ति पंजिका/ निर्गमन पंजिका/ कैटलॉग रजिस्टर आदि सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष अथवा उनके अधीन कर्मचारी द्वारा धारित किया जाता है।

V. अन्य

कुछ विशिष्ट पत्रावलियाँ, पंजिकायें तथा तत्सम्बन्धी दस्तावेज प्राचार्य द्वारा गठित समितियों के संयोजकों के नियन्त्रणाधीन होती हैं।

भाग–3: मैनुअल 7

किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं

नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके प्रतिनिधित्व के लिये विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना निम्नवत है–

I. शिक्षक अभिभावक संघ (PTA) :–

संस्था एवं स्थानीय समाज के पारस्परिक संबंधों में वृद्धि तथा स्थानीय समाज के भौतिक, आर्थिक एवं नैतिक सहयोग से संस्था की समस्याओं के निराकरण के प्रयास हेतु महाविद्यालय में अभिभावक–शिक्षक परिषद (पी0टी0ए0) का गठन किया गया है। प्राचार्य की अध्यक्षता में गठित संघ का

चुनाव, अभिभावकों में से किया जाता है तथा महाविद्यालय के नामित शिक्षक इसके सचिव के रूप में कार्य करते हैं। संरक्षक प्राचार्य, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, अभिभावकों में से चुना जाता है। सचिव, संरक्षक द्वारा शिक्षकों में से चुना जाता है।

पी0टी0ए0 के प्रमुख कार्य निम्नवत हैं:–

i. संस्था व स्थानीय समाज के पारस्परिक सम्बन्ध को बढाना।

ii. शिक्षक संस्था एवं अभिभावको के मध्य संवाद स्थापित करना।

iii. संस्था की नीति एवं कार्यक्रमों में जनसहभागिता को प्रोत्साहित कर परामर्श करना एवं सुझावों को समुचित महत्व देना।

iv. संस्था के संसाधनों को बढाने मे निजी सहयोग देना।

v. अभिभावकों को संस्था के विकास एवं नवीनतम् प्रवृत्तियों की जानकारी प्रदान करना।

vi. संस्था की समस्याओं की जानकारी प्राप्त करना एवं स्थानीय समाज के भौतिक, आर्थिक व नैतिक सहयोग से उनके निराकरण के लिये प्रयास करना।

vii. संस्था मे नियी शैक्षिक योजनाओं के संचालन व क्रियान्वयन के लिये स्थानीय समाज का सहयोग प्राप्त करना।

viii. स्थानीय समाज की शैक्षिक, व्यवसायिक आवश्यकताओं को पहचान कर, उनके अनुकूल नवीन विषयों को, पाठ्यक्रमों को, प्रारम्भ करने की संस्तुति करना।

ix. महाविद्यालय यथार्थ में स्थानीय समाज का आलोक स्तम्भ है, इस भावना को सम्पुष्ट करना। संस्था मे अध्ययनरत छात्रों के सांस्कृतिक एवं शैक्षिक उन्नयन के लिये योजनायें एवं कार्यक्रम बनाने के लिये मार्गदर्शन व सहयोग करना।

x. प्राचार्य को संस्था के सुचारू रूप से संचालन के लिये परामर्श एवं सहयोग देना जिसमें संस्था, प्रशासन मे हस्ताक्षेप करना सम्मलित नही है।

II. भूतपूर्व छात्र परिषद (Alumni Association):–

महाविद्यालय के उन भूतपूर्व छात्रों, जिन्होंने समाज के विविध क्षेत्रों में विशिष्ट उपलब्धियाँ अर्जित कर अपना महत्वपूर्ण स्थान बनाया है, के साथ संवाद स्थापित कर उनकी उपलब्धियों से विद्यार्थियों को प्रेरित करने तथा उनकी विशेषताओं से संस्था को लाभान्वित करने हेतु भूतपूर्व छात्र परिषद का गठन महाविद्यालय में किया जाएगा। भूतपूर्व छात्र परिषद के कार्य निम्नवत हैं:–

i. गणमान्य पूर्व छात्रों से संवाद स्थापित कर उन्हें विविध क्रियाकलापों एवं आयोजनों में आमंत्रित करना।

ii. संस्था के गुणवत्तापूर्ण विकास में उनकी प्रतिभागिता प्राप्त करना व उनके सुझावों को महत्व देना।

iii. संस्था के विकास हेतु बहुआयामी समर्थन प्राप्त करने के प्रयास करना।

महाविद्यालय में इसके अतिरिक्त वुमेन सेल, शास्ता मंडल, एंटी–रैगिंग सेल व छात्र ग्रीवेन्स रिड्रैसल सेल का गठन भी किया जाता है। छात्रों से सम्बन्धित शिकायतें व उनका निराकरण करने के लिये इन समितियों का गठन किया गया है। कोई भी छात्र महाविद्यालय या महाविद्यालय में कार्यरत/अध्ययनरत किसी भी प्राध्यापक, कर्मचारी या विद्यार्थी के खिलाफ शिकायत आवेदन पत्र के माध्यम से संयोजक समिति अथवा प्राचार्य कार्यालय को दे सकता है। जिस पर नियमानुसार कार्यवाही की जाएगी।

भाग–3: मैनुअल 8
ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी

महाविद्यालय स्तर पर विभिन्न कार्यों एवं गतिविधियों के संचालन हेतु गठित समितियों का विवरण–

i. बी0ए0 प्रथम वर्ष प्रवेश समिति
ii. बी0ए0 द्वितीय वर्ष प्रवेश समिति
iii. बी0ए0 तृतीय वर्ष प्रवेश समिति
iv. शास्ता मंडल / एंटी रैगिंग समिति / छात्र ग्रीवांस रिड्रैसल
v. आयकर समिति
vi. क्रीड़ा समिति
vii. कैरियर–काउंसिलिंग, प्लेसमेन्ट व NAPS समिति
viii. सूचना प्रसारण व मीडिया समिति
ix. वार्षिक शैक्षणिक व अवकाश कैलेन्डर तथा समय सारिणी समिति
x. सांस्कृतिक समारोह समिति
xi. झण्डारोहण समिति
xii. शुल्क निर्धारण समिति
xiii. नशा मुक्ति व धूम्रपान–मद्यपान निरोधक समिति
xiv. सूचना का अधिकार समिति
xv. आपदा प्रबंधन व फर्स्ट एड समिति
xvi. प्रोजेक्ट उत्कर्ष व सी0एम0 डैशबोर्ड समिति
xvii. महिला प्रकोष्ठ समिति
xviii. वेबसाइट संचालन समिति
xix. सी0एम0 शिकायत प्रकोष्ठ (सी0एम0 हेल्प लाईन) समिति
xx. पत्रिका संपादक मंडल
xxi. नैक, यू0जी0सी0, AISHE, IQAC, NIRF समिति
xxii. MIS Portal (उत्तराखण्ड सरकार) समिति
xxiii. एडुसैट समिति
xxiv. छात्रवृत्ति व निर्धन छात्र समिति
xxv. सी0सी0टी0वी0 कैमरा संचालन समिति
xxvi. क्रय समिति, अनुरक्षण व लघु निर्माण समिति
xxvii. परीक्षा समिति
xxviii. प्रवेश विवरणिका, प्रवेश आवेदन एवं परिचय पत्र छपान समिति
xxix. प्राचार्य परामर्श समिति
xxx. स्वच्छ परिसर, हरित परिसर व पर्यावरण समिति

xxxi. ऑनलाइन कक्षा संचालन समिति
xxxii. परिचय पत्र समिति
xxxiii. मतदाता पहचान पत्र समिति
xxxiv. नवाचार समिति
xxxv. मोबाइल / टैबलेट वितरण समिति
xxxvi. छात्रसंघ निर्वाचन / छात्र कल्याण व ग्रीवान्स समिति
xxxvii. शिक्षक / अभिभावक समिति
xxxviii. पुरातन छात्रसंघ समिति
xxxix. समर्थ पोर्टल समिति
xl. ई–ग्रंथालय समिति
xli. कंप्यूटर व इंटरनेट समिति
xlii. KPI समिति
xliii. रूसा परियोजना समिति
xliv. मेण्टर शिप समिति
xlv. एरियर समिति
xlvi. एन.एस.एस. समिति
xlvii. एन.एस.एस.सलाहकार समिति
xlviii. कौशल विकास समिति

इसके अतिरिक्त आवश्यकता पड़ने पर कुछ अस्थायी समितियाँ भी गठित की जाती हैं।

इन बोर्डों, परिषदों, समितियों और निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या बैठकों के कार्यवृत तक जनता की पंहुँच होगी।

नियमानुसार बैठकों में नामित जनप्रतिनिधि अथवा विशेष व्यक्ति तत्सम्बन्धी बोर्ड, समिति अथवा परिषद में सूचना देकर आमन्त्रित किये जाते हैं एवं उन तक कार्यवृत्त की पंहुँच होती है। किन्तु कतिपय अपवाद को छोड़कर शेष सभी बैठकों के कार्यवृत्तों तक जनता की पंहुँच नियमानुसार उपलब्ध होगी।

भाग–3: मैनुअल 9
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

राजकीय महाविद्यालय नैनबाग (टिहरी गढ़वाल) में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची

क्रम संख्या	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम
1	डॉ0 सुमिता श्रीवास्तव	प्राचार्य व प्रोफेसर भौतिक विज्ञान
2	डॉ0 ब्रीश कुमार	असिस्टैंट प्रोफेसर भूगोल
3	डॉ0 परमानंद चौहान	असिस्टैंट प्रोफेसर अर्थशास्त्र
4	श्री संदीप कुमार	असिस्टैंट प्रोफेसर समाज शास्त्र
5	डॉ0 दिनेश चन्द्रा	असिस्टैंट प्रोफेसर इतिहास
6	डॉ0 मधुबाला जुवांठा	असिस्टैंट प्रोफेसर राजनीति विज्ञान

7	श्री चतर सिंह	गेस्ट फैकल्टी अंग्रेजी (आमंत्रित)
8	रिक्त	असिस्टैंट प्रोफेसर हिंदी
9	श्रीमती रेशमा बिष्ट	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
10	श्री विनोद कुमार	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष
11	श्री अनिल सिंह	कार्यालय अनुसेवक
12	श्री सुशील चन्द्र	कनिष्ठ सहायक (आउटसोर्स–उपनल)
13	श्री भुवन चन्द्र	प्रयोगशाला सहायक (भूगोल)(आउटसोर्स–उपनल)
14	श्री दिनेश सिंह	पुस्तकालय लिपिक (आउटसोर्स–उपनल)
15	श्री रोशन सिंह रावत	कार्यालय अनुसेवक (आउटसोर्स–उपनल)
16	श्रीमती रीना	पुस्तकालय परिचर (आउटसोर्स–उपनल)
17	श्री मोहन लाल	चौकीदार व स्वच्छक (आउटसोर्स–उपनल)
18	रिक्त	पुस्तकालय बुक लिफ्टर (आउटसोर्स–उपनल)
19	रिक्त	प्रयोगशाला परिचर (आउटसोर्स–उपनल)

भाग–3: मैनुअल 10
प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक रूपये में 31 मार्च 2023 के अनुसार नीचे दिया गया है।

क्रम संख्या	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतन स्लैब	मूल वेतन	कुल वेतन
1	डॉ0 सुमिता श्रीवास्तव	प्राचार्य व प्रोफेसर भौतिक विज्ञान	144200–218200 लेवल 14	182700	261666
2	डॉ0 ब्रीश कुमार	असिस्टैंट प्रोफेसर भूगोल	68900–205600 लेवल 11	73100	106968
3	डॉ0 परमानंद चौहान	असिस्टैंट प्रोफेसर अर्थशास्त्र	57700–182400 लेवल 10	68800	100134
4	श्री संदीप कुमार	असिस्टैंट प्रोफेसर समाज शास्त्र	68900–205600 लेवल 11	71000	104070
5	डॉ0 दिनेश चन्द्रा	असिस्टैंट प्रोफेसर इतिहास	57700–182400 लेवल 10	61200	89640
6	डॉ0 मधुबाला जुवांठा	असिस्टैंट प्रोफेसर राजनीति विज्ञान	57700–182400 लेवल 10	61200	89640
7	श्री चतर सिंह	गेस्ट फैकल्टी अंग्रेजी (आमंत्रित)	नियत वेतन	....	35000
8	रिक्त	असिस्टैंट प्रोफेसर हिंदी	....	....	....
9	श्रीमती रेशमा बिष्ट	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600–151100 लेवल 08	55200	80696
10	श्री विनोद कुमार	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	29200–92300 लेवल 05	33900	49412

11	श्री अनिल सिंह	कार्यालय अनुसेवक	19900—63200 लेवल 02	31100	44908
12	श्री सुशील चन्द्र	कनिष्ठ सहायक	नियत वेतन (उपनल)	.....	16132
13	श्री भुवन चन्द्र	प्रयोगशाला सहायक (भूगोल)	नियत वेतन (उपनल)	.....	16132
14	श्री दिनेश सिंह	पुस्तकालय लिपिक	नियत वेतन (उपनल)	.....	16132
15	श्री रोशन सिंह रावत	कार्यालय अनुसेवक	नियत वेतन (उपनल)	.....	12762
16	श्रीमती रीना	पुस्तकालय परिचर	नियत वेतन (उपनल)	.....	12762
17	श्री मोहन लाल	चौकीदार व स्वच्छक	नियत वेतन (उपनल)	.....	12762
18	रिक्त	पुस्तकालय बुक लिफ्टर	नियत वेतन (उपनल)	.....	.....
19	रिक्त	प्रयोगशाला परिचर	नियत वेतन (उपनल)	.....	.....

वेतन निर्धारण की पद्धतिः—नियमानुसार निर्धारित मूल वेतन में निम्नांकित को जोड़कर सकल परिलब्धियों का निर्धारण किया जाता हैः—

i. मँहगाई भत्ता
ii. मकान किराया भत्ता (वेतन स्लैब के अनुसार)
iii. पर्वतीय भत्ता
iv. विशेष वेतन (प्राचार्य हेतु)

भाग—3ः मैनुअल 11
सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

I. शासन बजट— दिनांक 1—4—2022 से 31—3—2023 तक शासन द्वारा कुल आवंटित बजट, व्यय एवं अवशेष (बचत) बजट का विवरण निम्नवत है।

क्र.सं.	अनुदान की मद संख्या व मद का नाम	अनुदान की धनराशि (रू0)	व्यय की गई धनराशि (रू0)	बचत/व्याधिक्य का कारण (रू0)
1	01—वेतन	8005645.00	8005645.00	00
2	03—मंहगाई भत्ता	2951993.00	2951993.00	00
3	04—यात्रा भत्ता	18000.00	17720.00	280.00 समर्पण
4	06—अन्य भत्ते	581620.00	581620.00	00
5	08—पारिश्रमिक	2061000.00	2057917.00	3083.00 समर्पण

6	20 लेखन सामग्री एवं छपाई	16000.00	15999.00	01.00 समर्पण
7	22 कार्यालय व्यय	16000.00	16000.00	00
10	25–उपयोगिता बिलों का भुगतान	33728.00	33728.00	00
11	27 व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	10000.00	9800.00	200.00 समर्पण
12	42 अन्य विभागीय व्यय	150000.00	150000.00	00
13	51 अनुरक्षण	30000	30000	00

II. महाविद्यालय के छात्र निधि व अन्य खातों का विवरण

सत्र 2022–2023 में महाविद्यालय के छात्र निधि व अन्य खातों का विवरण निम्नवत है।

सत्र 2022–2023 में महाविद्यालय के छात्रनिधि खातों का विवरण

क्र0 सं0	छात्र निधि का नाम	01–04–2022 को छात्र निधि में जमा धनराशि	सत्र 2022–23 में जमा धनराशि 31–03–2023 तक	कुल धनराशि	कुल व्यय 01–04–2022 से 31–03–2023 तक	31–03–2023 को शेष धनराशि
1	क्रीडा	416193.00	102120.00	518313.00	272481.00	245828.00
2	वाचनालय	51146.00	10737.00	61833.00	28799.00	23084.00
3	विभागीय परिषद	121360.00	18312.00	139672.00	86748.00	39358.00
4	पत्रिका	64570.00	17720.00	82290.00	32310.00	49980.00
5	परिचय पत्र	35356.00	9031.00	44387.00	30068.00	14151.00
6	कैरियर काउंसिलिंग	101615.00	15631.00	117246.00	73596.00	39500.00
7	छात्रसंघ	98426.00	18664.00	117090.00	94187.00	51469.00
8	निर्धन छात्र	38285.00	3941.00	42226.00	19142.00	22911.00
9	सांस्कृतिक परिषद	129300.00	18707.00	148007.00	113411.00	34596.00
10	विद्युत शुल्क	60477.00	20454.00	80931.00	54789.00	26142.00
11	शिक्षक/अभिभावक	4604084.00	23619.00	4627703.00	4493077.00	147662.00
12	भूगोल प्रयोगात्मक	21259.00	7249.00	28508.00	11740.00	16768.00
13	स्वछता प्रसाधन	55468.00	17223.00	72691.00	51033.00	21658.00
14	विविध	66350.00	49404.00	115754.00	79707.00	35947.00
15	कम्प्यूटर	68518.00	24123.00	92641.00	58128.00	35365.00
16	महाविद्यालय दिवस	22528.00	10139.00	32667.00	24869.00	12798.00
17	प्रांगण विकास	67821.00	33621.00	101442.00	83106.00	18342.00
कुल योग		**6022756.00**	**400695.00**	**6423401.00**	**5607191.00**	**835559.00**

सत्र 2022–2023 में महाविद्यालय के अन्य खातों का विवरण

क्र0 सं0	निधि का नाम	01–04–2022 को निधि में जमा धनराशि	सत्र 2022–23 में जमा धनराशि 31–03–2023 तक	कुल धनराशि	कुल व्यय 01–04–2022 से 31–03–2023 तक	31–03–2023 को शेष धनराशि
18	प्रतिभूति काशनमनी	100852.00	1746.00	102598.00	49757.00	52841.00
19	महाविद्यालय विकास निधि	37613.00	4745.00	42358.00	3320.00	39038.00
20	कर्मचारी कल्याण कोष	45295.00	1235.00	46530.00	0.00	46530.00
21	शिक्षक कल्याण कोष	72039.00	6503.00	78542.00	0.00	78542.00
22	पर्यावरण	35669.00	915.00	36584.00	5749.00	30835.00
23	प्रवेश आवेदन पत्र शुल्क	29700.00	26600.00	56300.00	40014.00	16286.00
24	परीक्षा खाता	14049.00	365.00	44414.00	3100.00	11314.00
25	अग्रसारण	69950.00	13104.00	83054.00	15100.00	67954.00
26	संयुक्त खाता	22139.00	50747.00	72886.00	45000.00	27886.00
कुल योग		**427306.00**	**105960.00**	**563266.00**	**162040.00**	**371226.00**
छात्रनिधि व अन्य निधि का योग		**6450062.00**	**506655.00**	**6986667.00**	**5769231.00**	**1206785.00**

नोटः

1. सत्र 2022–23 में व्यय की गयी कुल धनराशि में दिनांक 29.06.2022 को ड्राफ्ट संख्या 541561 द्वारा उच्च शिक्षा निदेशालय, उत्तराखण्ड को भेजी गयी धनराशि रूपये 741065.00 भी शामिल है।

2. सत्र 2022–23 में छात्रनिधि शिक्षक/अभिभावक में उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखंड द्वारा छात्र–छात्राओं को टैबलेट वितरण की धनराशि भी शामिल है। इसमें कुल 4524000 रूपये, 377 विद्यार्थियों को टैबलेट वितरित करने हेतु प्राप्त हुए थे। उसमें से 370 विद्यार्थियों को टैबलेट वितरित करने में 4440000 रूपये व्यय हुए तथा शेष धनराशि रूपये 84000 अभी भी उक्त खाते में शेष है।

भाग –3ः मैनुअल 12
सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं

छात्रवृत्तियाँ –

महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र–छात्राओं को विभिन्न स्त्रोतों से समय–समय पर छात्रवृत्तियां प्रदान की जाती हैं। छात्रवृत्तियों हेतु अहर्ता, आवेदन पत्र प्राप्ति, जमा करने की तिथि आदि विवरणों हेतु छात्र–छात्राओं को सूचनायें सूचनापट्ट पर चस्पा कर दी जाती हैं। साथ ही कार्यालय/प्रभारी प्राध्यापक से भी सूचना उपलब्ध करवाई जाती है।

भाग –3: मैनुअल 13
अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्रधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ

समय–समय पर उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड व शासन से प्राप्त निर्देशों के अनुसार रियायत दी जाती है।

छात्र शुल्क मुक्ति–

स्नातक स्तर पर छात्रों को शिक्षण शुल्क में शासनादेशों के अनुरूप पूर्ण छूट है अतः छात्र/छात्राओं को शिक्षण शुल्क देय नहीं है।

निर्धन सहायता–

निर्धन छात्रों की सहायता हेतु, 'छात्र सहायता कोष' को छात्र निधि के रूप में प्रारम्भ किया गया है जिसमें संस्थागत छात्र–छात्रा से निर्धारित शुल्क लेकर इस कोष में जमा किया जाता है। छात्रवृत्ति समिति महाविद्यालय के निर्धन छात्र/छात्राओं की सूची तैयार कर, लाभान्वित होने वाले छात्र–छात्राओं का चयन निर्धारित मानकानुसार करती है। छात्र–छात्राओं की सूची, उनसे इस सहायता हेतु प्राप्त आवेदनों पर मानकानुसार विचार विमर्श कर तैयार की जाती है। तदोपरान्त समिति द्वारा अनुमन्य राशि का एकमुश्त भुगतान इन निर्धन छात्र–छात्राओं को सहायता के रूप में किया जाता है।

भाग –3: मैनुअल 14
किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों

महाविद्यालय स्तर पर प्राचार्य कार्यालय में आधारभूत सूचनाओं का कार्य कम्प्यूटरीकृत हो चुका है। महाविद्यालय द्वारा तैयार स्टाफ स्टेटमेन्ट कम्प्यूटर में संग्रहीत है, जो इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध हो सकता है। इसके अतिरिक्त महाविद्यालय से संबंधित कई सूचनाएं व गतिविधियों की रिपोर्ट महाविद्यालय के वेबसाइट पर उपलब्ध है, जिसे वहां पर देखा जा सकता है।

भाग –3: मैनुअल 15
सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।

सूचनायें आवेदन पर कार्यालय समय 10:00 बजे से 05:00 बजे तक कार्य दिवसों में उपलब्ध होंगी। इस मध्य अपेक्षित सूचनायें राजकीय महाविद्यालय नैनबाग, टिहरी गढ़वाल के लोक सूचना अधिकारी प्राचार्य से प्राप्त की जा सकती हैं।

भाग –3: मैनुअल 16
लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ

संस्था/कार्यालय का नाम	राजकीय महाविद्यालय नैनबाग, टिहरी गढ़वाल
लोक सूचना अधिकारी	डॉ0 सुमिता श्रीवास्तव, प्राचार्य
सहायक लोक सूचना अधिकारी	डॉ0 ब्रीश कुमार, असिस्टेंट प्रोफेसर भूगोल
सूचना अधिकार समिति सदस्य	श्रीमती रेशमा बिष्ट, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
अपीलीय अधिकारी	डॉ0 सी0 डी0 सूंठा, निदेशक उच्च शिक्षा उत्तराखण्ड हल्द्वानी

भाग –3: मैनुअल 17
ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए

इसके अतिरिक्त महाविद्यालय से संबंधित कई सूचनाएं व गतिविधियों की रिपोर्ट महाविद्यालय के वेबसाइट पर उपलब्ध है, जिसे वहां पर देखा जा सकता है।

डॉ0 सुमिता श्रीवास्तव
लोक सूचना अधिकारी/ प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
नैनबाग, टिहरी गढ़वाल