

## प्राचार्य की कलम से

खुशी का स्वप्न और उसे हासिल करने का संघर्ष बहुत बड़ा होता है। नया सत्र एक सुन्दर, अनुशासित और बहुत ही क्रियाशील वर्ष होगा यह मेरा विश्वास है।

शिक्षा महिला सशक्तिकरण में बड़ी भूमिका अदा करती है। महात्मा गांधी ने कहा था – जब एक बच्ची पढ़ती है तो पूरा परिवार पढ़ता है। ज्ञान का कोई विकल्प नहीं है। शिक्षित होने से आत्मविश्वास मजबूत होता है। शिक्षा से बालिकायें हर क्षेत्र में पहचान बना रही हैं। ऊँचाईयाँ छू रही हैं। एक सूत्र है – सा विद्या या विमुक्तये। विद्या वह है जो मुक्ति देती है।

शिक्षा वह होती है जो दिल और दिमाग के दरवाजे खोलती है। जो बुद्धि के साथ-साथ आत्मा को भी रोशन करती है। दुनिया का वह सारा ज्ञान, जो हजारों वर्षों के श्रम और प्रयासों से मनुष्य ने अर्जित किया है, वही ज्ञान हमें बेहतर मनुष्य बनाता है।

मैं खुश हूँ कि आज की बालिकायें यह समझ रही हैं कि वह खूबसूरत चमकीले कपड़ों और प्रसाधनों से ज्यादा अपनी बुद्धि और मेधा की चमक से आकर्षक दिखती हैं। आज हाथों में किताब लिये बालिकायें अपनी अनूठी रोशनी बिखेर रही हैं। वह आत्म गौरव और आत्मविश्वास से दीप्त हैं।

यह महाविद्यालय पूर्ण विकसित हो। हम अपनी आने वाली पीढ़ियों के लिये एक ज्यादा बेहतर कॉलेज का निर्माण करें। यह रास्ता कितना भी दुर्गम हो और मुश्किलों भरा क्यों न हो, यह सपना कभी धूमिल न होने पाये।

आपकी सफलताओं की शुभकामनाओं सहित.....

डॉ० पीयूष कुमार सालोदिया  
प्राचार्य  
राजकीय कन्या महाविद्यालय, बून्दी

# राजकीय कन्या महाविद्यालय, बून्दी (कोटा विश्वविद्यालय, कोटा से सम्बद्ध)



## विवरणिका 2019–2020

प्रकाशक

प्राचार्य

राजकीय कन्या महाविद्यालय बून्दी (राजस्थान) 323001

Email-Id [ggcbnd95@gmail.com](mailto:ggcbnd95@gmail.com)

College

Website <http://dce.rajasthan.gov.in/college/default.aspx>

<http://hte.rajasthan.gov.in/college/ggcbundi/>

Phone : 0747-2443477, Fax : 0747-2443477

डॉ० पीयूष कुमार सालोदिया

प्राचार्य

सम्पादक

डॉ० श्रुति अग्रवाल एवं श्री बीरम देव

- ❖ विवरणिका में दी गई समस्त सूचनाएँ एवं नियम विद्यार्थियों की जानकारी केलिये हैं।
- ❖ नियमों से सम्बन्धित किसी प्रकार के स्पष्टीकरण के लिये विश्वविद्यालय एवं राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों एवं संशोधित सूचनाओं को ही अन्तिम माना जावे।
- ❖ सभी प्रकार की सूचनाएँ सूचना-पट्ट पर लगा दी जाती है अतः छात्राओंका उत्तरदायित्व है कि वे सूचना पट्ट का नियमित अवलोकन करते रहें।
- ❖ महाविद्यालय वेबसाइट इलेक्ट्रॉनिक सूचना-पट्ट है अतः इसे प्रतिदिन नियमितरूप से देखें।

# राजकीय कन्या महाविद्यालय, बून्दी

(कोटा विश्वविद्यालय, कोटा से सम्बद्ध)



विवरणिका

2019—20

राजकीय कन्या महाविद्यालय, बून्दी (राजस्थान) 323001

Email-Id [ggcbnd95@gmail.com](mailto:ggcbnd95@gmail.com)

College

Website <http://dce.rajasthan.gov.in/college/default.aspx>

<http://hte.rajasthan.gov.in/college/ggcbundi/>

Phone : 0747-2443477, Fax : 0747-2443477

# अनुक्रमणिका

क्रम संख्या	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	महाविद्यालय-प्रगति के सोपान	6
2.	परमावश्यक निर्देश एवं प्रवेश प्रक्रियां	7
3.	प्रवेश प्रक्रिया	9
4.	उपलब्ध पाठ्यक्रम	11
5.	महाविद्यालय प्रवेश प्रभारी, प्रवेश क्षमता एवं संकाय प्रभारी/सदस्य	12
	महाविद्यालय के संकाय सदस्य	
6.	राज्य सरकार की प्रवेश नीति	14
7.	पुस्तकालय	15
8.	खेलकूद	16
9.	रेंजरिंग स्काउट गाइडिंग	17
10.	राष्ट्रीय सेवा योजना (एन.एस.एस)	17
11.	एन.सी.सी	18
12.	महिला अध्ययन केन्द्र	18
13.	युवा विकास केन्द्र	19
14.	वाहन व्यवस्था	19
15.	बस किराये में रियायत संबंधी नियम	19
16.	परिचय पत्र सम्बन्धी नियम	20
17.	राशन कार्ड सम्बन्धी नियम	20
18.	विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना	20
19.	विभिन्न समितियाँ	21
20.	महाविद्यालय परिवार	27

## 1. महाविद्यालय-प्रगति के सोपान

विद्या की अधिष्ठात्री देवी माँ भगवती भारती की आराधना स्थली अपने साहित्यिक एवं सांस्कृतिक वैभव के लिये छोटी काशी के नाम से विख्यात है। प्रकृति की सुरम्य पर्यटन स्थली इस बून्दी नगरी में महिलाओं की उच्च शिक्षा को प्रोत्साहित करने हेतु सन् 1995 में राजकीय कन्या महाविद्यालय की स्थापना की गई थी। तब से यह महाविद्यालय प्रगति पथ पर अग्रसर है।

- बून्दी नगरी में केवल महिलाओं की उच्च शिक्षा हेतु यही एक मात्र उच्च शिक्षण संस्थान है।
- 4.82 एकड़ भूमि में फैला हुआ इस महाविद्यालय का विशाल परिसर अपने भौगोलिक वैभव एवं समृद्धि का परिचायक है।
- प्राकृतिक सौन्दर्य से सुवासित यहाँ का शान्त, सुतीक्ष्ण, स्व-वातावरण छात्राओं की सुरक्षा एवं अध्ययन अध्यापन की दृष्टि से नितांत उपयुक्त है।
- यहाँ विगत 23 वर्षों से अध्ययनरत छात्राएँ स्व-अनुशासन, सहयोग, सम्मान, सहिष्णुता, स्वावलम्बन व सत्यनिष्ठा के साथ अग्रसर आगे बढ़ते हुये जीवनके उच्चतम शिखर की ओर अग्रसर हैं।
- यहाँ महाविद्यालय कला एवं वाणिज्य संकाय में अध्ययन अध्यापन का प्रेरणा स्रोत है।
- यहाँ कला संकाय में हिन्दी, संस्कृत, भूगोल, इतिहास, गृह-विज्ञान एवं राजनीति विज्ञान विषय पढ़ाये जाते हैं, वहीं वाणिज्य संकाय में आर्थिक प्रशासन एवं वित्तीय प्रबंध (EAFM), लेखा एवं व्यावसायिक सांख्यिकी (ABST), व्यावसायिक प्रशासन (Business Ad.) विषयों को पढ़ाने की समुचित व्यवस्था है।
- महाविद्यालय में सह-शैक्षिक विकास के लिये रेजरिंग स्काउट/गाइड, एन.एस.एस, युवा-विकास केन्द्र, महिला प्रकोष्ठ, रेड रिबन, महिला रोजगार विकास केन्द्र, महिला कौशल विकास केन्द्र आदि इकाइयों की सक्रिय भूमिका उल्लेखनीय है।
- छात्राओं के ज्ञानार्जन तथा रिक्त कालांशों के सदुपयोग हेतु ज्ञानवर्धक पुस्तकों से सुसज्जित पुस्तकालय एवं वाचनालय की सुविधा उपलब्ध है।
- विभिन्न खेलों के लिये समुचित क्रीडा मैदान की व्यवस्था है।
- अन्तर विश्वविद्यालय खेलकूद प्रतियोगिताओं के अनेक खेलों में यहाँ की छात्रा खिलाडियों का उत्कृष्ट प्रदर्शन रहा है वॉलीबॉल, कबड्डी, हैण्डबॉल, सॉफ्टबॉल आदि क्रीडा प्रतियोगिताओं में यहाँ की छात्राओं ने कोटा विश्वविद्यालय, कोटा का प्रतिनिधित्व किया है और विजय रही है।

- राजकीय कन्या महाविद्यालय, बून्दी विकास समिति द्वारा महाविद्यालय एवं विद्यार्थी हित में मूलभूत सुविधाओं को उपलब्ध करवाने के लिये किये जा रहे विभिन्न विकास कार्य प्रगति पर है।

प्रगति पथ पर उत्तरोत्तर अग्रसर इस महाविद्यालय के विकास हेतु जन सहयोग अपेक्षित है ताकि गुणात्मक दृष्टि से इसे अधिकाधिक उपयोगी एवं ज्ञानार्जन सम्पन्न बनाया जा सके।

## 2. छात्राओं के लिये परम आवश्यक निर्देश

1. महाविद्यालय में प्रवेश लेकर व्यक्तित्व के चहुँमुखी विकास हेतु आपको स्वर्णिम अवसर प्राप्त हुआ है। आपसे अपेक्षा की जाती है कि महाविद्यालय में अनुशासन एवं मर्यादा के साथ रहते हुये अध्ययन करें और अपनी सफलताओं से इस महाविद्यालय के गौरव में वृद्धि करें।
2. नवीन शैक्षणिक सत्र 1 जुलाई 2019 से प्रारम्भ हो रहा है समय-सारणी के अनुसार अपनी कक्षा में नियमित रूप से उपस्थित रहे।
3. महाविद्यालय में आवश्यक निर्देशों की जागरूकता हेतु सूचना पट्ट नियमित रूपसे देखे। सूचना न देखने की स्थिति में यदि आप किसी जानकारी से वंचित रह जाती है तो इसके लिये आप स्वयं उत्तरदायी होंगी।
4. सह एवं सहायक आचार्य के कक्षा में प्रवेश से पूर्व अपना स्थान ग्रहण कर लें तथा कक्षा समाप्त होने पर सह एवं सहायक आचार्य के कक्षा से प्रस्थान करने के बाद ही कक्षा से बाहर आये।
5. छात्राएँ अपने खाली समय का उपयोग पुस्तकालय एवं वाचनालय में उपयुक्त रूप से करे तथा शोर न करते हुये शैक्षणिक वातावरण बनायें रखने में अपना पूर्ण सहयोग दे।
6. अध्ययन कक्षा में फर्नीचर को व्यवस्थित रखें। सार्वजनिक सम्पत्ति की रक्षा करना आपका नैतिक दायित्व है।
7. महाविद्यालय परिसर की पर्यावरणीय शुद्धता, स्वच्छता एवं सुन्दरता को बनाये रखना आपका प्रमुख दायित्व है। अतः परिसर को प्लास्टिक एवं कचरा मुक्त रखकर इसे स्वच्छ एवं हरा-भरा रखने में सहयोग करे एवं स्वच्छ भारत का सपना साकार करें।
8. सभी छात्राओं से हमारी सस्कृति के अनुरूप शिक्षकों/अधिकारियों एवं कर्मचारियों का आदर अभिवादन करना अपेक्षित है।

9. महाविद्यालय में पहनावा, वेश-भूषा, केश विन्यास, भारतीय सस्कृति एवं महाविद्यालय की गरिमा के अनुरूप होना चाहिए।
10. महाविद्यालय परिसर में मोबाइल फोन नहीं लावें यदि अपरिहार्य कारणों से लाना आवश्यक हो तो परिसर में स्विच ऑफ रखें/साइलेन्ट मोड पर रखें। विश्वविद्यालय परीक्षाओं में मोबाइल लाना सर्वथा वर्जित है।

11. किसी भी प्रकार की उच्छृंखलता दण्डनीय अपराध माना जायेगा।
12. महाविद्यालय में छात्रा उत्पीडन (Ragging) पूर्णतया वर्जित है। अगर इस संबंध में कोई सूचना मिले तो तुरन्त प्राचार्य, उपाचार्य एवं Anti-Ragging Cell को तुरन्त सूचित करे। भारत के उच्चतम न्यायालय के निर्णयानुसार उत्पीडन एक गंभीर संज्ञेय अपराध है। इस प्रकार के किसी भी मामले में आरोपी छात्रा को दोषी पाये जाने पर कठोर दण्ड दिया जायेगा। जिसमें छात्रा का तुरन्त निष्कासन भी सम्भव है। रैगिंग की सूचना प्राचार्य/उपाचार्य/प्राध्यापक को तुरन्त देवें।
13. परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करते पाये जाने पर नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी एवं देय सुविधाओं से वंचित किया जा सकता है।
14. महाविद्यालय की विभिन्न गतिविधियों में नियमित छात्राएँ ही भाग ले सकेंगी।



## प्रवेश प्रक्रिया

- प्रथम वर्ष कला एवं वाणिज्य के प्रत्येक विद्यार्थी को प्रवेश लेने हेतु अलग-अलग ऑनलाईन आवेदन-पत्र भरने होंगे।
- द्वितीय एवं तृतीय वर्ष कला एवं वाणिज्य में प्रवेश लेने वाली छात्राओं को 31 जुलाई 2019 तक अपना प्रवेश शुल्क ऑन लाईन ई-मित्र के माध्यम से जमा कराना अनिवार्य है।
- नवीन प्रवेशार्थी प्रवेश आवेदन-पत्र पूर्ण करने हेतु निम्नांकित प्रमाण-पत्रों की सत्यापितप्रति आवश्यक रूप से संलग्न करें अन्यथा प्रवेश आवेदन-पत्र पंजीयन हेतु अस्वीकृत कर दिया जायेगा एवं प्रवेश शुल्क जमा कराने से पूर्व इनकी मूल प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य है। अन्यथा प्रवेश निरस्त माना जायेगा।
  - (अ) सीनियर सैकण्डरी परीक्षा की अंकतालिका की दो सत्यापित प्रतिलिपि।
  - (ब) स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र (टी.सी) एवं आव्रजन प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति।
  - (स) निर्धारित प्रारूप में जति एवं आय प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति (आरक्षण एवं छात्रवृत्ति सुविधा हेतु)
  - (द) आयु प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति (माध्यमिक शिक्षा बोर्ड द्वारा प्रदत्त)।
  - (य) चरित्र प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति।
- स्नातक प्रथम वर्ष में प्रवेश लेने वाली छात्रायें (सीनियर सैकण्डरी/12वीं/) की मूल अंकतालिका की आवश्यकतानुसार सत्यापित प्रतिलिपियाँ अपने पास रखना न भूलें। क्योंकि कोटाविश्वविद्यालय,कोटा द्वारा नामांकन पत्र के बाद ही महाविद्यालय द्वारा छात्राओं को मूल अंकतालिका लौटाना सम्भव होगा।
- पूरक परीक्षा देने योग्य अथवा पूनर्मूल्यांकन कराने वाली छात्राओं के लिए अगली सम्भावित कक्षा में प्रवेश आवेदन पत्र जमा कराने तथा फीस जमा कराने की अंतिम तिथियाँ उत्तीर्ण छात्राओं के समान ही होती है। अतः आवेदन-पत्र एवं फीस आवश्यक रूप से सामान्य प्रवेशार्थियों हेतु निर्धारित अंतिम दिनांक तक जमा करा दें अन्यथा चालू सत्र में नियमित छात्रा के रूप में इनका प्रवेश सम्भव नहीं होगा।
- प्रवेश आवेदन-पत्र को स्वयं के हस्ताक्षर से प्रमाणित करके वांछित प्रमाण-पत्र संलग्नकर काउन्टर से निरीक्षण एवं हस्ताक्षर करवाकर संकाय लिपिक को पंजीयन शुल्क देकरजमा करा दें। सूचना-पट्ट पर प्रवेश सूची में नाम देखकर निर्धारित अन्तिम तिथि सेपूर्व तक शुल्क जमा करा दें।

- महाविद्यालय शुल्क जमा कराने की रसीद सुरक्षित रखें। यह रसीद परिचय-पत्र, पुस्तकालय कार्ड, छात्रवृत्ति, कॉशनमनी (रक्षित कोष) आदि विभिन्न सुविधाओं को प्राप्त करने हेतु वांछनीय है।
- महाविद्यालय शुल्क जमा कराने पर आपको शुल्क रसीद के साथ ही (प्रवेश आवेदन-पत्रक्रमांक वाला) रिक्त परिचय-पत्र मय प्लास्टिक लिफाफा दिया जायेगा। परिचय-पत्र रिक्तियों की समुचितपूर्ति, अपना नवीन पासपोर्ट साईज का फोटो यथास्थान चिपका कर प्राचार्य द्वारा प्रमाणित कराने हेतु संकाय सदस्य या लिपिक को दें तथा अगले दिन प्रमाणित परिचय-पत्र प्राप्त कर लें। सत्र पर्यान्त यही परिचय-पत्र आपका इस महाविद्यालय की नियमित छात्रा होने का प्रमाण-पत्र रहेगा। अतएव प्रत्येक छात्रा महाविद्यालय में परिचय-पत्र अपने गले में पहनकर रखें।
- प्रवेश एवं तत्संबंधित कार्यों के लिये छात्रायें यथासम्भव स्वयं ही प्रशासन/संबंधित अधिकारी से सम्पर्क करें। छात्रायें आत्मनिर्भर एवं स्वावलम्बी बनना सीखें।
- परीक्षा से पूर्व महाविद्यालय से स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र लेने से पहले पुस्तकालय की सभी पुस्तकें, एवं कार्ड, कार्यालय खेल-सामग्री, तथा अन्य विभाग से ली गयी समस्त सामग्री लौटाकर अदेय प्रमाण-पत्र ( No-dues Certificate) लेना आवश्यक है। किसी पुस्तक अथवा वस्तु के खो जाने की अवस्था में नियमानुसार पुनर्भरण करना होगा।
- कार्यालय से संबंधित किन्ही कार्यों तथा (स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र/चरित्र प्रमाण-पत्र, अंकतालिका छात्रवृत्ति इत्यादि) हेतु पूर्वान्ह में आप आवेदन करें, ताकि अपरान्ह में इच्छित प्रमाण-पत्र प्राप्त कर सकें।
- शुल्क अथवा वित्तीय आदान-प्रदान से संबंधित कार्य प्रत्येक कार्य दिवस पूर्वान्ह 11 बजे से 2 बजे तक तक ही सम्भव होंगे।
- समस्त वार्षिक शुल्क प्रवेश के समय एक ही किश्त में लिया जायेगा। शुल्क किसी भी स्थिति में लौटाया नहीं जायेगा।
- महाविद्यालय में छात्रा का नियमानुसार प्रवेश जमा कराने की तिथि से मान्य जायेगा।
- रक्षित द्रव्य (कॉशन मनी) केवल प्रथम बार प्रवेश लेने वाली छात्राओं को जिन पर महाविद्यालय का कोई बकाया नहीं है लौटा दिया जायेगा।
- महाविद्यालय छोड़ने के तीन वर्ष तक यदि किसी छात्रा द्वारा रक्षित द्रव्य न लिया गया, तो उस पर महाविद्यालय का अधिकार होगा। पुस्तकें केवल 15 दिवस के लिये ही दी जाती हैं। 15 दिवस से पश्चात् एक रुपया प्रति दिन दण्ड राशि देनी होगी। पुस्तकें वितरण करने का समय 11 बजे से 2 बजे तक रहेगा।
- पुस्तकालय से प्रत्येक छात्रा को दो कार्ड दिये जायेंगे, जिनका उपयोग छात्राओं द्वारा पुस्तकें लेने हेतु किया जा सकेगा।
- पुस्तकालय कार्ड अहस्तांतरणीय है तथा परीक्षा से पूर्व अदेय प्रमाण-पत्र लेने हेतु प्रत्येक छात्रा द्वारा लौटाना अनिवार्य है।
- महाविद्यालय में सम्पन्न होने वाली विभिन्न राष्ट्रीय एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों में समस्त छात्राओं की उपस्थिति वांछनीय है।
- छात्रायें इस बात का पूरा ध्यान रखें कि अपना परिचय पत्र किसी भी स्थिति में किसी अन्य छात्रा या किसी अन्य दूसरे व्यक्ति को ना दे क्योंकि आपके परिचय पत्र का दुरुपयोग (Missuse) होने की कोई संभावना होती है।
- महाविद्यालय में किसी विशेष अवसर जैसे-चुनाव, परीक्षा, वार्षिकोत्सव, छात्रसंघ उद्घाटन, विभिन्न प्रतियोगिताएं एवं अन्य साहित्यिक-सांस्कृतिक गतिविधियों के समय महाविद्यालय परिसर में पूर्ण शांति एवं सौहार्द बनाये रखें। किसी भी प्रकार दुष्प्रचार, दुर्भावना एवं भटकाव से बचे।

### 3. उपलब्ध पाठ्यक्रम

1. अनिवार्य विषय:—(कला / वाणिज्य संकाय में प्रथम भाग की छात्राओं हेतु )

1. सामान्य हिन्दी
2. सामान्य अंग्रेजी
3. प्रारम्भिक कम्प्यूटर अनुप्रयोग
4. पर्यावरण अध्ययन

2. कला संकाय— संकाय— (वैकल्पिक विषय)

प्रत्येक छात्रा को निम्नलिखित छः विषयों में से किन्हीं तीन विषयों का चयन करना है। विषय में प्रवेश वरीयता के आधार पर दिया जायेगा।

1. हिन्दी साहित्य
2. संस्कृत साहित्य
3. इतिहास
4. भूगोल
5. राजनीतिक शास्त्र
6. गृहविज्ञान

3. वाणिज्य संकाय— (वैकल्पिक विषय)

1. आर्थिक एवं वित्तीय प्रबंधन ( EAFM)
2. लेखा एवं व्यावसायिक सांख्यिकी ( ABST)
3. व्यावसायिक प्रशासन ( Business Ad.)

कला एवं वाणिज्य के पार्ट प्रथम की छात्राओं के लिए कम्प्यूटर शिक्षा अनिवार्य है। इसविषय की शुल्क अलग से ली जायेगी।

## 5. महाविद्यालय-प्रवेश प्रक्रिया

ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रिया प्रथम वर्ष 2019-20

नोडल ऑफिसर – डॉ० भुवि अग्रवाल

### 1. कला वर्ग / वाणिज्य वर्ग

- बी.ए. / बी.कॉम. पार्ट प्रथम—
  - श्री बीरम देव (सहायक नोडल अधिकारी)
  - श्री आर० पी० गुप्ता (सदस्य)
  - सुश्री करिश्मा कुमारी मीणा (सदस्य)
- बी.ए. / बी.कॉम. पार्ट द्वितीय—
  - श्री विनोद कुमार मीणा (प्रभारी)
  - श्री आर० ए० कारगवाल (सदस्य)
- बी.ए. / बी.कॉम. पार्ट तृतीय—
  - श्रीमती हेमा रूपावत (प्रभारी)
  - श्रीमती मनीलता पचानौत (सदस्य)
  - श्री आर० ए० कारगवाल (सदस्य)

## प्रवेश क्षमता

1. कला स्नातक B.A.	खण्ड Section	स्थान Seat
(1) बी.ए.पार्ट प्रथम	04 A,B,C,D,	320
(2) बी.ए.पार्ट द्वितीय	04 A,B,C,D,	400
(3) बी.ए.पार्ट तृतीय	03 A,B,C,D,	384
2. वाणिज्य स्नातक B.Com.	खण्ड (SECTION)	स्थान Seat

(1) बा.काम.पाट प्रथम	01	80
(2) बी.कॉम.पाट द्वितीय	01	80
(3) बी.कॉम.पाट तृतीय	01	80

## महाविद्यालय के शैक्षणिक सदस्य

### 1. शैक्षणिक सदस्य

1. श्री आर.ए.कारगवाल— विभागाध्यक्ष (E.A.F.M.)—9929078541
2. डॉ० जयराम खटीक— विभागाध्यक्ष (राजनीति विज्ञान)
3. डॉ. श्रुति अग्रवाल— विभागाध्यक्ष (गृह विज्ञान)9460815653
4. श्री बीरम देव विभागाध्यक्ष— सहायक आचार्य (हिन्दी)8058951121
5. श्री विनोद कुमार मीणा— सहायक आचार्य(हिन्दी)9828935797
6. श्रीमती हेमा रुपावत — सहायक आचार्य (गृह विज्ञान)
7. श्रीमती मनीलता पचानौत —सहायक आचार्य (संस्कृत)
8. श्री रामेश्वर प्रसाद गुप्ता— विभागाध्यक्ष (A.B.S.T) 9252735137
9. रिक्त विभागाध्यक्ष (Business. Ad.)
10. रिक्त — विभागाध्यक्ष (भूगोल)
11. रिक्त — विभागाध्यक्ष (इतिहास)

## 2. अशैक्षणिक सदस्य

1. श्री तरुण कुमार जैन— सहायक लेखाधिकारी ग्रेड प्रथम
2. श्री लाल बहादुर सिंह—प्रशासनिक अधिकारी
3. श्री महावीर श्रृंगी— वरिष्ठ सहायक
4. सुश्री करिश्मा कुमारी मीणा— प्रयोगशाला सहायक
5. श्री ओम प्रकाश शर्मा— चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी

## 6. राज्य सरकार की प्रवेश नीति

### विशेष सूचना

1. महाविद्यालय कार्यालय में वित्तीय आदान-प्रदान से संबंधित कार्य प्रत्येक कार्य दिवस में पूर्वान्ह 11 बजे से 2 बजे तक ही सम्भव होंगे।
2. बी.ए./बी.कॉम पार्ट प्रथम में प्रवेश लेने वाली छात्राएँ, आवेदन-पत्र के साथ अपनी मूल अंकतालिका संलग्न करते समय, मूल अंकतालिका की कुछ अतिरिक्त फोटो कॉपी कराकर अपने पास सुरक्षित रखलें। भविष्य में परीक्षा आवेदन-पत्र, छात्रवृत्ति एवं विश्वविद्यालय में नामांकन हेतु आवेदनकरते समय इन फोटो प्रतियों की आवश्यकता पड़ती है।
3. विश्वविद्यालय नामांकन प्राप्त होने पर सदैव सुरक्षित रखें। भविष्य में कभी भी किसी संदर्भ में विश्वविद्यालय से पत्राचार करने हेतु इसकी

आवश्यकता पड़ती हैं। आप जब तक इसावेशवावेद्यालय से सम्बद्ध हैं, यही नामांकन उपयोग में लिया जायेगा।

## 7. पुस्तकालय

महाविद्यालय में ज्ञानार्जन व रिवत कालाश के सदुपयोग हेतु एक अच्छे पुस्तकालय की व्यवस्था है जिसमें विभिन्न विषयों की 8081 पुस्तकें, 5 समाचार पत्र एवं 13 प्रकार की समसामयिक पत्रिकाएँ उपलब्ध हैं।

### 1.पुस्तकालय कार्ड बनाने की प्रक्रिया:-

1. महाविद्यालय में प्रवेश के पश्चात् प्रवेश सूची के आधार पर पुस्तकालयके कम्प्यूटीकृत कार्ड बनाये जाते हैं। छात्राएँ अपना परिचय पत्र दिखाकर पुस्तकालय सदस्यता कार्ड प्राप्त कर सकती हैं।
2. पुस्तक केवल कार्ड पर ही दी जायेगी। अतः कार्ड कोसुरिक्षत रखने की जिम्मेदारी स्वयं छात्रा की होगी।
3. तीन वर्षों के लिये एक ही पुस्तकालय कार्डबनाया जायेगा जिसका प्रति वर्ष नवीनीकरण कराना आवश्यक हैं।

### 2.पुस्तक निर्गमन:-

1. कोई भी पुस्तक 15 दिन के लिये ही मिलेगी। इस अवधि के बाद भी पुस्तक जमा न करानेपर प्रतिदिन पुस्तक 1 रुपये का अर्थदण्ड देना होगा। विशेष परिस्थिति में पुस्तक निर्धारित अवधिसे पहले भी मँगवाई जा सकती है।
2. लौटाई गई पुस्तक छात्रा को तुरन्त ही पुनःनिर्गमित नहीहोगी।
3. पुस्तक वितरण करवाते समय प्राप्त की जा रही पुस्तक को अच्छी तरह देख ले किकही से कटी-फटी या खराब अवस्था में तो नही है ऐसा होने पर पुस्तकालय

- कमचारा का बतायअन्यथा लाटात समय उसका जम्मदारा स्वय छात्रा का हागा उसस नियमानुसार मूल्य वसूलकिया जायेगा।
4. पुस्तक के खोजाने अथवा क्षतिग्रस्त हो जाने पर नियमानुसार पुस्तक कादुगुना मूल्य देय होगा।
  5. अनुसुचित जाति (sc) की नियमित छात्राओं के लिए बुक बैंक की व्यवस्था हैं यह पुस्तकें छात्राओं को संत्रात तक के लिये दी जाती हैं। इसके लिये SC छात्राओं को (जिनके माता-पिता आयकर दात नहीं हैं)आय प्रमाण-पत्र एवं जाति प्रमाण-पत्र देकर पुस्तकें प्राप्त कर सकती हैं।
  6. पुस्तकालय में छात्राओं के लिये इन्टरनेट की सुविधा उपलब्ध हैं जिसे छात्रापयोगी संसाधन/सूचनाएँ प्राप्त की जा सकती हैं।
  7. पुस्तकों के पन्ने मोडना या उन पर कुछ लिखना दण्डनीय अपराध है।
  8. परीक्षा में बैठने सेपूर्व पुस्तकालय की सभी पुस्तकें जमा कराकर पुस्तकालय से अदेय प्रमाण-पत्र(Nodues) लेना अनिवार्य है।
  9. छात्राओं को यह सुविधा दी जाती हैं कि परीक्षा के दौरान आवश्यक पुस्तक का दुगुना मूल्यजमा करवाकर पुस्तक अपने पास रख सकती है किन्तु पुस्तकदेय तिथि के दो माह तक भी पुस्तक जमा नहीहोती है तो छात्रा की राशि जब कर राजकोष में जमा करा दी जायेगी।
  10. किसी भी अलमारीसे पढने के लिये निकाली गई पुस्तक को मेज पर ही छोड दें।
  11. छात्रा पर पुस्तक अथवा उसकेपृष्ठ अथवा उसके पृष्ठ की चोरी प्रमाणित हो जाने पर इसे गम्भीर अपराध मानकर उसके विरुद्धकडी कार्यवाही की जायेगी।
  12. पुस्तकालय एवं वाचनालय आपका अपना है इसे व्यवस्थित वस्वच्छ रखने में अपना पूर्ण सहयोग दें।
  13. छात्राएँ पत्र-पत्रिकाएँ आदि पठनीय सामग्री के लिये वाचनालय का उपयोग करें।
  14. छात्रायें अपनी कक्षा एवं विषय के अतिरिक्त विभिन्न दैनिक उपयोगी, ज्ञानवर्धक, कौशलवर्धक, स्वास्थ्यवर्धक, सौन्दर्यवर्धक एवं प्रतियोगी परीक्षाओं की पुस्तकों तथा समाचार पत्र-पत्रिकाओं का पूरा लाभ उढायें।

## 8. खेलकूद

1. शिक्षा का प्रमुख उद्देश्य विद्यार्थी का सर्वांगीण विकास करना है, इस दृष्टि से ज्ञान प्राप्त करनेके साथ-साथ महाविद्यालय में खेलकूद की समुचित व्यवस्था है।



2. विद्यार्थियों से एकात्रत क्रीडा शुल्क का उपयोग खेल विभाग के लिये सामान खरीदने, मैदान का विकास, बाहर जाने वाले खिलाड़ियों का दैनिक भत्ता, किराया, पौशाक एवं पारितोषिक आदि के लिये किया जाता है।
3. अन्तर्विश्वविद्यालय खेलों में भाग लेने वाली छात्रा खिलाड़ी को महाविद्यालय सम्मानित करेगा।
4. कॉलेज स्तर पर अन्तर-कक्षा क्रीडा प्रतियोगिता आयोजित की जाती है जिसमें प्रथम एवं द्वितीयस्थान प्राप्त करने पर महाविद्यालय वार्षिकोत्सव में पुरस्कृत किया जाता है।

### 9. रेंजर (स्काउट / गाइड)

छात्राओं में सेवा भावना एवं कर्तव्य बोध जागृत करने हेतु महाविद्यालय में रेंजर गाइड की गतिविधियों में भाग लेने की सुविधा उपलब्ध है। इसका उद्देश्य छात्राओं में स्वावलम्बन, अनुशासन एवं जनसेवा की भावना का विकास करना है। अतः इसका मुख्य उद्देश्य है “ **एक शुभ कार्यप्रतिदिन** ” इसके द्वारा इकाई छात्राओं को देश के महत्वपूर्ण पर्यटन स्थलों का भ्रमण करने का अनुपम अवसर प्रदान करती है, साथ ही अच्छे प्रदर्शन से राष्ट्रपति अवार्ड आदि विशेष उपलब्धियाँ प्राप्त की जा सकती है। इस हेतु रेंजर (स्काउट / गाइड) के प्रभारी से सम्पर्क करें।

### 10. राष्ट्रीय सेवा योजना (एन.एस.एस)

राष्ट्रीय सेवा योजना द्वारा विद्यार्थियों को उनके शिक्षणकाल में ही सामाजिक सराकारों से सक्रिय रूप से जुड़कर अपने सहभागिता निभाते हुए स्वयं के व्यक्तित्व के विकास का अवसर दिया जाता है साथ ही उसे समूह में रहकर नेतृत्व की कुशलता अर्जित करने और अपने कर्तव्यको यथार्थ के ठोस धरातल पर व्यवहारिक रूप से समझने का सुअवसर भी

मलता ह। छात्राआस अपक्षा का जाता ह।क सामाजक दायत्व, समपण का भावना एव व्यक्तित्व विकास हेतु राष्ट्रीय सेवा योजना की सदस्य बनें। इस योजना से जुडकर आप अपनी अकादमिक क्षमता केद्वारा सामाजिक चुनौतियों का सामना कर सकती हैं।

राष्ट्रीय सेवा योजना की छात्राओं को तीन एक दिवसीय शिविरों ओर नियमित गतिविधियों के अन्तर्गत 120 घण्टे कार्य करना होता है। नियमित गतिविधियों में महत्वपूर्ण दिवस सप्ताह मनाना, विचार गोष्ठियाँ तथा वाद-विवाद,लेखन पोस्टर, निर्माण आदि विभिन्न प्रतियोगिताएँ एवं तीन एक दिवसीय शिविर द्वारा गोद लिये गाँव या बस्ती में समग्र चेतना व जनजागृति हेतु किये गये प्रयास सम्मिलित है। सत्र में एक विशेष शिविर भी लगाया जाता है जिसमें गोद लिया गया गाँव या बस्ती में दस दिन रहकर 120 घण्टे अपनी रुचि के क्षेत्र में कार्य करना होता है जिसमें राष्ट्रीय सेवा योजना की स्वयं सेविकाएँ ग्रामवासियों को उनकी समस्याओं के प्रति जागरुक कर उनके समाधान का प्रयास भी करती है।

इन कार्यक्रमों में सामाजिक सरोकारों से संबंधित साक्षरता,स्वास्थ्य, पर्यावरण,संरक्षण, एड्स आदि के प्रति जागरुकता तथा महिला सशक्तिकरण प्रमुख विषय है। राष्ट्रीय सेवा योजना में पंजीकरण करवाने हेतु तिथि घोषित होने के बाद छात्रा के लिये आवेदन-पत्र भरना आवश्यक है। उत्कृष्ट कोटि का कार्य करने वाली स्वयं सेविकाओं को प्रत्येक वर्ष राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर पुरस्कार व सम्मान प्रदान किया जाता है।

इस महाविद्यालय में राष्ट्रीय सेवायोजना की गतिविधियों के सफल संचालन हेतु एक इकाई सक्रिय है जिसमें प्रतिवर्ष 100 छात्राओं का निःशुल्क पंजीकरण किया जाता है। विशेष जानकारी हेतु कार्यक्रम अधिकारी से सम्पर्क करें।

## 11. नेशनल कैडेट कोर (एन.सी.सी)

एन.सी.सी के अन्तर्गत छात्राओं को 2 वर्ष की अवधि का सैन्य प्रशिक्षण दिया जाता है।इसमें छात्राओं को सामरिक अस्त्र-शस्त्र,ड्रिल,मैपरिडिंग एवं लीडरशिप,आदि का प्रशिक्षण दिया जाता है।

समस्त कैडेट्स को प्रति सत्र 20 परेड करवायी जाती है जो प्रत्येक सप्ताह में नियमितरूप से आयोजित की जाती है। इसके अतिरिक्त कैडेट्स के लिए "बी" व "सी" प्रमाण-पत्र हेतु 10 दिवसीय वार्षिक प्रशिक्षण केम्प का आयोजन किया जाता है। इच्छुक कैडेट्स का चयन राष्ट्रीय स्तर के केम्पों, ट्रेनिंग आदि के लिये किया जाता है। इसका समस्त व्यय सरकार द्वारा वहन किया जाता है। कैडेट्स को निःशुल्क पूर्ण पौशाक,उपकरण एवं नाश्ता दिया जाता है। "बी" व "सी" प्रमाण-पत्र परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए कैडेट्स

का 75 प्रातशत उपास्थात आवश्यक ह। प्रमाण-पत्र उत्ताण छात्राआ का सना,पुलस व अन्य सरकारी सेवा हेतु वरीयता प्रदान की जाती है।

एन.सी.सी में प्रवेश केवल प्रथम वर्ष की छात्राओं को ही दिया जाता है। महाविद्यालय में यह इकाई सत्र 2013-14 से प्रशिक्षित एन.सी.सी. प्रभारी न होने के कारण बंद हो गई थी। इस वर्ष प्रभारी की व्यवस्था होने पर पुनः शुरू कर दी जावेगी।

## **12. महिला अध्ययन केन्द्र**

महिला अध्ययन केन्द्र का प्रमुख उद्देश्य छात्राओं का चहुँमुखी विकास करना है। महाविद्यालय की प्रत्येक नियमित छात्रा इसकी अनिवार्य रूप से सदस्य होती है। इस केन्द्र के माध्यम से महिलाओं से सम्बद्ध समस्याओं के विभिन्न पहलुओं को समझाने का विशेष प्रयास किया जाता है। महिला अध्ययन केन्द्र छात्राओं के लिये विभिन्न शैक्षणिक एवं शिक्षणोत्तर गतिविधियों का संचालन करके उन्हें महिला उत्थान हेतु प्रेरित करता है। इसकी विशेष जानकारी के लिए महिला अध्ययन केन्द्र प्रभारी से सम्पर्क करें।

UNR exists here

## **13. युवा विकास केन्द्र**

महाविद्यालय में अध्ययनरत सभी छात्राओं के मार्गदर्शन हेतु युवा विकास केन्द्र कार्यरत है। यह केन्द्र कैरियर संबंधी उपलब्ध सम्भावनाओं से अवगत कराता है, तथा समय-समय पर आनेवाली शैक्षणिक वैयक्तिक एवं सामाजिक कठिनाइयों से जूझने की दक्षता प्रदान करता है। यह केन्द्र मुख्यतः छात्राओं को उनकी शैक्षणिक एवं शैक्षणोत्तर समस्याओं का समाधान ढूँढने में सहायता प्रदान करता है। इस केन्द्र से छात्राएँ उच्च अध्ययन, रोजगार, प्रशिक्षण एवं प्रतियोगी परीक्षाओं हेतु मार्गदर्शन भी प्राप्त करती है इस हेतु युवा विकास केन्द्र प्रभारी से सम्पर्क करें।

## **14. वाहन व्यवस्था**

महाविद्यालय में वाहनों को सुव्यस्थित एवं निश्चित स्थान पर रखने के लिये वाहन स्टैण्ड कीसमुचित व्यवस्था है।

1. छात्राएँ मुख्यद्वार से बायाँ आर टानशड क नाच व्यवस्थित रूप से अपन वाहन खड करें ताकि जिससे की दूसरे वाहन निकालने में असुविधा न हो। निर्धारित स्थान से अन्यत्र वाहन खडा करना दण्डनीय है।

## 15. बस किराये में रियायत

राजकीय नियमानुसार केवल निम्नलिखित परिस्थितियों में ही प्राचार्य द्वारा अधिकृत व्याख्याताओं को रियायती किराये के आवेदन पर हस्ताक्षर करने का अधिकार है।

1. ग्रीष्मकालीन, शरदकालीन एवं दशहरा-दीपावली अवकाश में छात्राओं को महाविद्यालय से अपने माता-पिता के वर्तमान वास्तविक निवास स्थान तक जाने हेतु।
2. माता-पिता में से किसी एक के जीवित ना होने की स्थिति में अपने अभिभावक वर्तमान के वास्तविक निवास स्थान तक जाने।
3. महाविद्यालय की छात्रा के रूप में शैक्षणिक योग्यता (प्रवेश या प्रतियोगी नहीं) अर्जित करने हेतु विश्वविद्यालय की परीक्षा देने जाने हेतु।
4. शैक्षणिक एवं सांस्कृतिक प्रतियोगिताओं में महाविद्यालय की ओर से भेजे गये विद्यार्थियों को प्रतियोगिता स्थल तक जाने हेतु।
5. राष्ट्रीय, अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की खेलकूद प्रतियोगिताओं/प्रतिस्पर्धाओं में भाग लेने हेतु।
6. योग्यता छात्रवृत्ति संबंधी प्रतियोगिताओं में भाग लेने हेतु रोडवेज टिकट कन्सेशन पर हस्ताक्षर करने के लिये निम्नलिखित व्याख्याता को अधिकृत किया गया है।

1. वाणिज्य संकाय:— श्री आर.पी.गुप्ता

2. कला संकाय:—श्री बीरम देव

## 16. परिचय-पत्र

परिचय पत्र आपके विद्यार्थी जीवन का महत्वपूर्ण अंग है। अध्ययन काल की समस्त गतिविधियों और सुविधाओं में इसका उपयोग किया जाता है और इसे महाविद्यालय में गले में पहने रखें। परिचय-पत्र संबंधित नियम की जानकारी इस प्रकार है:—

1. परिचय-पत्र अपरिवर्तनीय हैं।
2. प्रत्येक छात्रा महाविद्यालय में अपना परिचय-पत्र साथ रखेगी।
3. छात्रसंघ चुनाव में बिना परिचय-पत्र मतदान नहीं करने दिया जायेगा।
4. महाविद्यालय की शैक्षणिक और शैक्षणैतर गतिविधियों में प्रवेश का आधार परिचय-पत्र ही होगा।
5. परिचय-पत्र खो-जाने पर दूसरा बनवाने के लिए शपथ पत्र के साथ 10/- रु जमा कराना होगा।

6. जाला पारचय-पत्र बनवाना अपराध ह दाषा पाइ जान पर कानूना कायवाहा का जायेगी।
7. अपना परिचय पत्र किसी भी स्थिति में किसी अन्य को न दें।

## 17. राशन-कार्ड

महाविद्यालय की बाहर से आकर यहाँ रहने वाली छात्राओं को केरोसिन प्राप्ति के लिये निर्धारित आवेदन-पत्र पर प्राचार्य द्वारा अधिकृत व्याख्याता/प्रभारी से हस्ताक्षर करवाकर प्रस्तुत करना है। जिला रसद अधिकारी द्वारा आवंटित उचित मूल्य की दुकान से ही केरोसिन प्राप्त किया जासकता है।

## 18. विद्यार्थी सुरक्षा दुर्घटना बीमा योजना

राज्य सरकार ने महाविद्यालय के विद्यार्थियों के लिए दुर्घटना पॉलिसी जारी की है। इसके अन्तर्गत प्रत्येक विद्यार्थी को 50,000/- रुपये का दुर्घटना बीमा आहरण प्रदान किया जाता है। दुर्घटना बीमा पॉलिसी के लिए प्रीमियम दर रु 20/- प्रति विद्यार्थी है। पॉलिसी अवधि में दुर्भाग्यवश दुर्घटना से स्थाई प्रकृति की शारीरिक क्षति या मृत्यु होने की दशा में विद्यार्थी के अभिभावकों को अधिकतम 50,000/- रुपये आर्थिक सहायता प्रदान की जायेगी। राज्य सरकार राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग जयपुर, द्वारा जारी परिचय-पत्र के अनुसार विद्यार्थियों को सुरक्षा बीमा योजना सत्र प्रारम्भ होने से सत्रान्त तक की अवधि के लिये मान्य होगी। उक्त अवधिके पूर्व किसी प्रकार की दुर्घटना घटित होती है तो महाविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।

# महाविद्यालय की विभिन्न समितियाँ

कार्यालय प्राचार्य, राजकीय कन्यामहाविद्यालय बून्दी(राज.)

Tel/Fax no. 0747-2443477 Email-id ggcbnd95@gamil.com

क्रमांक:-

दिनांक-01.07.2019

## कार्यालय-आदेश

सत्र 2019-20में महाविद्यालय में कार्यों के सुचारु रूप से संचालन हेतु निम्नलिखित समितियों को एतद् द्वारा पुनर्गठित किया जाता है। प्रभारी अपनी समिति की मिटिंग कर कार्य योजना तैयार करके समिति के निर्दिष्ट कार्यों को पूर्ण करेंगे। कार्यों में किसी भी प्रकार की शिथिलता को राज्य सरकार के आदेशों की अवहेलना माना जावेगा व पूरी समिति इस हेतु जिम्मेदार मानी जायेगी।

1. **सचिवप्राध्यापक परिषद**
    1. श्रीआर.ए. कारगवाल
  2. **अधिष्ठातामण्डल**
    1. वाणिज्य संकाय:-श्रीआर.ए.कारगवाल
    2. कलासंकाय -डॉ0 श्रुतिअग्रवाल
  3. **समय सारिणी समिति**
    1. डॉ. श्रुतिअग्रवाल
    2. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता-वाणिज्य
    3. श्रीमतीमनीलतापचानौत-कला
  4. **आन्तरिकअंकेक्षण,आयकररोकडपुस्तिका एवंलेखाशाखासमिति:**
    1. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
    2. श्रीतरुणकुमारजैन
    3. श्रीमहावीरश्रुंगी
  5. **विधानसभाप्रश्नोत्तरसमिति**
    1. श्रीबीरमदेव
    2. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
    3. श्रीमहावीरश्रुंगी
  6. **क्रय समिति:**
    1. श्रीआर.ए. कारगवाल
    2. डॉ0 श्रुतिअग्रवाल
    3. श्रीमतीहेमा रुपावत
    4. श्रीमतीमनीलतापचानौत
    5. श्रीतरुणकुमार जैन(सहायक लेखाधिकारी)
    6. श्रीमहावीरश्रुंगी,भण्डारपाल
    7. सुश्रीकरिश्माकुमारीमीणा
  7. **सामान्य भण्डारसमिति**
    1. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
    2. श्रीमहावीरश्रुंगी
  8. **एन्टीरेगिंगसेल एवंअनुशासनसमिति**
    1. डॉ0 जयराम खटीक
    2. डॉ. श्रुतिअग्रवाल
    3. श्रीमतीमनीलतापचानौत
    4. डॉ0 निधि खिन्धु
  9. **वाहन स्टैण्ड समिति:**
    1. श्रीमोहम्मदआरिफ खान
    2. श्रीविनोदकुमारमीणा
  10. **महाविद्यालय परिसरविकास, सौन्दर्य,नैचरक्लब एवंपर्यावरणसंरक्षणसमिति:**
    1. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
    2. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
    3. श्रीमतीहेमा रुपावत
  11. **शिकायतपेटिका,सुझावएवंसमस्यानिवारणसमिति**
    1. डॉ0 श्रुतिअग्रवाल
    2. श्रीमतीमनीलतापचानौत
  12. **छात्रा सहायतासमिति**
    1. श्रीबीरमदेव
    2. श्रीविनोदकुमारमीणा
    3. श्रीमतीहेमा रुपावत
  13. **खेलकूदसमिति**
    1. डॉ. श्रुतिअग्रवाल
  2. श्रीबीरमदेव
  3. श्रीविनोदकुमारमीणा
  4. श्रीमतीहेमा रुपावत
  5. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
  6. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
14. **छात्रा उपस्थितिपंजिका / कक्षाटेस्टसमिति**
    1. डॉ0 जयराम खटीक
    2. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
    3. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
  15. **AISHE पोर्टल एवंकम्प्यूटरनोडलअधिकारी**
    1. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
  16. **यू.जी.सी.प्रकोष्ठ**
    1. श्रीआर.ए. कारगवाल
    2. डॉ. श्रुतिअग्रवाल
  17. **यात्रा कन्वेंशनसमिति:**
    1. श्रीबीरमदेव
    2. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
  18. **पुस्तकालय एवंवाचनालय समिति**
    1. उपाचार्यपदेन-प्रभारी
    2. सभीविभागप्रभारीसदस्य
    3. श्रीमो. आरिफ खान, सचिव
  19. **साहित्यिक एवंसांस्कृतिकसमिति**
    1. डॉ. श्रुतिअग्रवाल
    2. श्रीबीरमदेव
    3. श्रीविनोदकुमारमीणा
    4. श्रीमतीहेमा रुपावत
    5. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
    6. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
    7. डॉ0 विजेन्द्रगौतम (परामर्शदाता)
  20. **राष्ट्रीय सेवा योजनाप्रभारी:**
    1. श्रीमतीहेमा रुपावत
    2. दिनेशकुमार शुक्ला
  21. **रेंजरगाइडप्रभारी**
    1. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
  22. **युवाविकासकेन्द्र:**
    1. श्रीविनोदकुमारमीणा
  23. **महिलाप्रकोष्ठ एवंस्वास्थ्य जाँचसमिति:**
    1. डॉ. श्रुतिअग्रवाल
    2. श्रीमतीमनीलतापचानौत
    3. श्रीमतीहेमा रुपावत
    4. डॉ0 सीमाकश्यप
  24. **सूचनाकाअधिकार:**
    1. प्राचार्य-पदेनलोकसूचनाअधिकारी
    2. उपाचार्य-पदेनसहायकलोकसूचनाअधिकारी
    3. श्रीआर.ए. कारगवाल
    4. डॉ0 विकास शर्मा
  25. **छात्रा राशनकार्ड**
    1. श्रीबीरमदेव
    2. श्रीविनोदकुमारमीणा
  26. **जिगीषा पत्रिका,समाचार पत्र एवंजनसंपर्कप्रकोष्ठ**

1. डॉ० जयराम खटीक
  2. श्रीविनोदकुमारमीणा
  3. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
  4. श्रीमहावीरश्रृंगी
- 27. विद्युत्तनल एवं एकवागार्डमरम्मतसमिति**
1. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
  2. श्रीमहावीरश्रृंगी
- 28. यू.जी.सी.प्लानिंगबोर्ड**
1. प्राचार्यपदेन
  2. श्रीआर. ए.कारगवाल
  3. श्रीमोहम्मदआरिफ खान
  4. श्रीतरुणकुमारजैन(सहायक लेखाधिकारी)
- 29. यू.जी.सी.भवननिर्माणसमिति:**
1. प्राचार्य-पदेन
  2. उपाचार्यपदेन
  3. प्रतिनिधि, कोटाविश्वविद्यालय,कोटा
  4. Ex.En.P.W.D.
  5. श्रीआर.ए. कारगवाल (वरिष्ठ व्याख्याता)
  6. श्रीमोहम्मदआरिफ खान(पुस्तकालयाध्यक्ष)
  7. श्रीतरुणकुमार जैन(सहायक लेखाधिकारी)
  8. Jn.P.W.D.(City)
  9. श्रीमहावीरश्रृंगी (स्थापना)
- 30. धूम्रपाननिषेध समिति:**
1. श्रीबीरमदेव
  2. श्रीआर० पी० गुप्ता
  3. श्रीमतीहेमा रुपावत
- 31. यौनउत्पीड़ननिवारणसमिति**
1. डॉ. जयराम खटीक
  2. श्रीमतीमनिलतापचानौत
  3. श्रीमतीहेमा रुपावत
  4. डॉ. राजेशजैन
- 32. प्लेसमेंटसेल / महिलारोजगारोन्मुखी / कौशलविकास / उद्यमिताविकाससमिति:**
1. डॉ. श्रुतिअग्रवाल
  2. श्रीविनोदकुमारमीणा
  3. श्रीमतीमनिलतापचानौत
  4. श्रीमतीहेमा रुपावत
  5. डॉ० खुशबूनियरता
- 33. विधि प्रकोष्ठ**
1. उपाचार्य
  2. डॉ. जयराम खटीक
  3. श्रीबीरमदेव
  4. श्री आर० पी० गुप्ता
  5. श्रीमहावीरश्रृंगी
- 34. शैक्षिकगुणवत्तासंवर्धनएवंनेकप्रत्यापनसमिति**
1. श्रीआर. ए. कारगवाल
  2. डॉ० जयराम खटीक
  3. डॉ. श्रुतिअग्रवाल,
  4. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
  5. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
- 35. संकायशाखा एवंपरीक्षासमिति**
1. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
  2. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
- 36. छात्रसंघपरामर्शदाता**
1. डॉ० जयराम खटीक
- 37. वाणिज्य परिषद**
1. श्रीआर.ए.कारगवाल,
  2. श्रीरामेश्वरप्रसादगुप्ता
- 38. कलापरिषद**
1. डॉ० जयराम खटीक
  2. डॉ. श्रुतिअग्रवाल
  3. श्रीबीरमदेव
  4. श्रीविनोदकुमारमीणा
  5. श्रीमतीहेमा रुपावत
  6. श्रीमतीमनिलतापचानौत
7. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
8. डॉ० अरविन्द मन्दौला(परामर्शदाता)
- 39. छात्रवृत्तिप्रभारी**
1. डॉ. श्रुतिअग्रवाल
- 40. रेडरिबनएवंउपभोक्तासंरक्षणक्लब**
1. श्रीबीरमदेव
  2. श्रीमतीहेमा रुपावत
- 41. SBSIप्रभारी**
1. श्री आर० पी० गुप्ता
- 42. मानवाधिकारक्लब**
1. उपाचार्य
  2. श्रीआर.ए. कारगवाल
  3. डॉ० जयराम खटीक
  4. डॉ० विकासकुमार शर्मा
  5. श्रीमतीमनिलतापचानौत
  5. डॉ.देवीप्रकाश त्रिपाठी
  6. श्रीमहावीरश्रृंगी (मंत्रालयिक कर्मचारी)
- 43. उन्नतभारतअभियानप्रभारी**
1. श्रीविनोदकुमारमीणा
- 44. महाविद्यालय वेबसाईट / वेबपोर्टल / पीएफएमएस रुसा / स्मार्टक्लास / आईसीटीलेब / एक भारतश्रेष्ठभारतप्रभारी**
1. डॉ० दिलीपकुमारराठौड
  2. श्रीविनोदकुमारमीणा

क्रमांक:—  
प्रतिलिपि

1. संबंधितअधिकारी / कर्मचारीकोसूचनार्थ एवंआवश्यक कार्यवाहीहेतु।
2. रक्षित पत्रावली।

प्राचार्य  
राजकीय कन्यामहाविद्यालय  
बून्दी  
दिनांक:—

प्राचार्य  
राजकीय कन्यामहाविद्यालय  
बून्दी

UNR REGISTERED



## महाविद्यालय परिवार

### 1 शैक्षणिक स्टाफ (Teaching Staff)

1. डॉ० पीयूष कुमार सालोदिया— प्राचार्य—9414986595
2. डॉ० सीमा कश्यप—विभागाध्यक्ष (अंग्रेजी)—
3. श्री आर.ए. कारगवाल —विभागाध्यक्ष (E.A.F.M.)—9929078541
4. डॉ० उमा बडोलिया— विभागाध्यक्ष (राजनीति विज्ञान)—9413650618
5. डॉ. श्रुति अग्रवाल—विभागाध्यक्ष (गृह विज्ञान)—9460815653
6. डॉ. कल्याणमल सिंगाडा—विभागाध्यक्ष (भूगोल)—9414725608
7. डॉ० निधि खिन्दुका— सह आचार्य, (भूगोल)—
8. डॉ० दिनेश कुमार शुक्ला—विभागाध्यक्ष (संस्कृत)—
9. श्री बीरम देव—विभागाध्यक्ष (हिन्दी)—8058952111
10. श्री विनोद कुमार मीणा—सहायक आचार्य(हिन्दी)—9828935797
11. सुश्री खुशुबू नियरता—विभागाध्यक्ष (Business Ad.)—
12. श्रीमती हेमा रुपावत—सहायक आचार्य(गृह विज्ञान)—
13. श्रीमती मनीलात पचानौत—सहायक आचार्य( संस्कृत)—
14. डॉ. सविता —विभागाध्यक्ष इतिहास)—9414402895
15. श्री रामेश्वर प्रसाद गुप्ता—विभागाध्यक्ष (A.B.S.T) 9252735137

## 2.अशैक्षणिक स्टाफ(Non-Teaching Staff)

1. श्री रामस्वरुप मीणा—पुस्तकालयाध्यक्ष—9252970701
2. श्री अमर सिंह यादव—शारीरिक शिक्षक पी.टी.आई.
3. श्री तरुण कुमार जैन— सहायक लेखाधिकारीग्रेड प्रथम
4. श्री लाल बहादुर सिंह— सहायक प्रशासनिक अधिकारी
5. श्री महावीर श्रृंगी —लिपिक ग्रेड—प्रथम,9460047705
6. श्री जितेन्द्र सिंह – लिपिक
7. सुश्री करिश्मा मीणा—प्रयोगशाला सहायक
8. श्री मोहसीन खान— प्रयोगशाला वाहक
9. श्री दीपक कुमार— प्रयोगशाला वाहक
- 10.श्री ओम प्रकाश शर्मा—सहायक कर्मचारी9887195800
- 11.मुकेश कुमार बलाई— सहायक कर्मचारी
- 12.श्री किशनाराम— सहायक कर्मचारी
- 13.श्री राजेश नरवाला— सहायक कर्मचारी

UNR ONLINE