राजकीय कन्या महाविद्यालय, अजमेर

10– महाविद्यालय स्तर पर नागरिकों को दिये जाने वाले अधिकार

1. स्नातक व स्नातकोत्तर स्तर के प्रत्येक विषय में प्रवेश हेतु स्वीकृत सीटों/स्थानों की जानकारी चाहे जाने पर उपलब्ध कराई जायेगी ।
2. प्रत्येक प्रवेश सूची मय संख्या व तिथि के सूचना पटट पर लगाना आवश्यक होगा । तत्पश्चात निश्चित समयावधि में प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण करनी होगी ।
3. महाविद्यालय प्रशासन द्वारा छात्रवृत्ति, शुल्क मुक्ति एवं विभिन्न छात्र कल्याणकारी योजनाओं आदि को महाविद्यालय के सूचना पटट पर चस्पा किया जावेगा ।
4. महाविद्यालय का कोई भी विद्यार्थी एवं उसके अभिभावक/ संरक्षक संबंधित प्राध्यापक से रिक्त कालांश में व्यक्तिशः सम्पर्क करके समस्याओं का समाधान प्राप्त कर सकेंगे एवं अपनी उपस्थिति ज्ञात कर सकेंगे ।
5. महाविद्यालय के प्राचार्य/प्रशासन द्वारा छात्र को परिचय पत्र, स्थानान्तरण प्रमाण पत्र, चरित्र प्रमाण पत्र, डिग्री, अंकतालिका आदि आवेदन प्रस्तुत करने के आगामी दो कार्य दिवसों में (नो डयूज सर्टिफिकेट) विश्वविद्यालयों से प्राप्त अंक सूची, प्रमाण पत्र, परीक्षा प्रवेश पत्र आदि प्रदान करने के लिए उपर्युक्त समय सीमा निश्चित की जायेगी तथा इसकी कठोरता से पालना की जायेगी ।
6. कोई भी व्यक्ति सम्बन्धित विभाग और महाविद्यालय से निर्धारित अकादमिक कलेण्डर की सूचना प्राप्त कर सकेगा ।
7. छात्रनिधि कोष (स्टूडेन्ट फण्ड) में जमा की जाने वाली राशि इसके उपयोग और अंकेक्षण आदि की सूचना चाहने पर सुलभ करवाई जा सकेगी ।
8. महाविद्यालयों के प्राचार्यों तथा निदेशक कालेज शिक्षा से सम्पर्क कर स्वीकृत नवीन विषय, वर्ग, संकाय, पदों के सृजन, योजनाओं और बजट संबंधी जानकारी प्राप्त की जा सकेगी ।
9. प्राचार्य, प्राध्यापकों और कर्मचारियों के अवकाश पर रहने की दैनिक सूचना पूर्व निर्धारित समय पर निश्चित स्थान पर (सूचना पटट पर) प्रदर्शित की जावेगी ।
10. महाविद्यालयों में सत्रपर्यन्त की जाने वाली शैक्षणिक व शिक्षणेतर गतिविधियों के प्रभारियों द्वारा किये गये कार्यों का विवरण अनिवार्य रूप से सूचना पटट पर लगाना होगा ।
11. समय सारणी सूचना पटट पर प्रदर्शित की जावेगी ।
12. सम्बन्धित प्राचार्य अभिभावक द्वारा मांगे जाने पर महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र की विषयवार त्रैमासिक उपस्थिति की जानकारी उपलब्ध करवायेंगे, जिसमें कुल अध्ययन दिवस और छात्र की उपस्थिति वांछित से कम होने पर शैक्षणिक सत्र में दो बार (सितम्बर/अक्टूबर तथा दिसम्बर/जनवरी) अभिभावक और छात्र को चेतावनी पत्र दिया जावेगा ।
13. अपने दायित्व का निर्वाह न करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में शिकायत प्राप्त होने अथवा स्वयं के स्तर पर जानकारी होने पर प्राचार्य/विभागाध्यक्ष तुरन्त कार्यवाही कर उच्चाधिकारियों को भी सूचित करेंगे ।
14. प्राचार्य एव उप प्राचार्य प्रातः 10 बजे से सायंकाल 5 बजे तक विभाग/महाविद्यालय में उपलब्ध रहेंगे तथा विभिन्न कालांशों में शैक्षणिक / सह शैक्षणिक गतिविधियों का नियमित निरीक्षण भी करेंगे । प्राध्यापकों को महाविद्यालय में निर्धारित सात कालांश तक स्वयं प्राध्यापक अथवा प्राचार्य से जानकारी ली जा सकेगी ।
15. महाविद्यालय छात्र संघ द्वारा की जाने वाली गतिविधियां, छात्रसंघ से सम्बन्धित बजट एवं छात्र संघ द्वारा किये गये व्यय आदि के संबंध में चाहे जाने पर सूचनाएं छात्रसंघ मुख्य परामर्शदाता द्वारा प्रदान की जावेगी ।
16. छात्रसंघ पदाधिकारियों के दायित्वों के संबंध में पूर्ण जानकारी महाविद्यालय सूचना पटट पर अंकित की जानी होगी।
17. महाविद्यालय की प्रतिष्ठा को बनाये रखने संबंधी निर्धारित नियमों को सूचना पटट पर समय समय पर अंकित किया जावेगा ।
18. सूचना पटट पर्याप्त आकार का होना चाहिए । सूचना पटट पर लगी सूचनाओं की सुरक्षा के लिए ताले की व्यवस्था होवे ।
19. कोई सूचना समय पर सूचना पटट पर प्रदर्शित करने एवं प्रदर्शित सूचना की सुरक्षा के लिए महाविद्यालय प्रशासन की जिम्मेदारी होगी ।