

शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत

मेन्युअल

शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना
म0 प्र0 शासन उच्च शिक्षा विभाग भोपाल
अकादमिक कार्यों हेतु जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर से सम्बद्ध

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत जारी हस्त पुस्तिका-मेन्युअल

1:1 हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि-सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 की अपेक्षाओं के अनुरूप लोक प्राधिकरण-शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना म0प्र0 से सम्बन्धित समस्त जानकारी इस हस्तपुस्तिका - मेन्युअल- में दी जा रही है ।

1:2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य- सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 के अन्तर्गत सर्वसाधारण को लोक प्राधिकरण-शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना के सम्बन्ध में मूलभूत जानकारियां उपलब्ध कराना ।

1:3 यह हस्त पुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी है -

- अ-महाविद्यालय में अध्ययनरत समस्त छात्र-छात्राएं
- ब-अध्ययनरत छात्र-छात्राओं के पालक/अभिभावक
- स-जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर
- द-महाविद्यालय छात्र संघ एवं उसके पदाधिकारी-गण
- इ-महाविद्यालय की जनभागीदारी समिति एवं उसके पदाधिकारी एवं सदस्य
- फ-अन्य हितबद्ध नागरिक

1:4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप - शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय की विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्यअधिकारियों कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था

- दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण
- बोर्ड/परिषदों /समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण
- लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां
- निर्णय प्रक्रिया
- अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका
- प्रत्येक कर्मचारी और अधिकारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति
- आवंटित बजट
- अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति
- रियायतों /अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण
- कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम
- इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं
- सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण
- अन्य उपयोगी जानकारी

1:5 परिभाषाएं-लोक प्राधिकरण से तात्पर्य-शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना म0प्र0 । इसके बाद चिन्हित महाविद्यालय शब्द से अभिहित किया जायेगा ।

विभाग से तात्पर्य - म0प्र0 शासन उच्च शिक्षा विभाग से है । इसके बाद विभाग शब्द से अभिहित किया जायेगा ।

प्राचार्य से तात्पर्य- महाविद्यालय का प्रधान अधिकारी से है चाहे वह स्थायी रूप से नियुक्त हो अथवा प्रभारी हो ।

1:6 हस्तपुस्तिका में समावेशित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये सम्पर्क व्यक्ति

लोक सूचना अधिकारी – प्राचार्य—डा. आर. एस. पवार

सहा0 लोक सूचना अधिकारी – डॉ. अनूप जग्गी, सहायक प्राध्यापक राजनीति विज्ञान

सहा0 लोक सूचना अधिकारी – श्री सी.एन. बाजपेयी

1:7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क

लोक सूचना अधिकारी को लिखित आवेदन रु0 10/—शुल्क सहित प्रस्तुत करने पर अतिरिक्त सूचना प्राप्त की जा सकती है । लोक सूचना अधिकारी को निर्धारित प्रपत्र एक पर आवेदन करने पर सूचना प्राप्त होगी ।

अपर सचिव, मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग का पत्र क्र. 11-37/05/1/9 भोपाल दिनांक 14.10.05 सूचना के अधिकार अधिनियम धारा-7 की उपधारा (5) के तहत सूचना का अधिकार अधिनियम अंतर्गत आवेदक को दी जाने वाली जानकारी हेतु निम्नलिखित दरें निर्धारित की गई हैं :-

1. सूचना के अधिकार अधिनियम संबंधी जानकारी ए-3/ए-4 के कागज का प्रतिपृष्ठ फोटोकापी करारकर उपलब्ध कराने की प्रति पृष्ठ दो रुपये की मूल्य तय किया गया है ।
2. ए-4 से बड़े कागज की फोटोकापी लेने पर उसका वास्तविक मूल्य का निर्धारण लोकसूचना अधिकारी नियत कर सकता है ।
3. सूचना के अधिकार अधिनियम 05 की धारा (1) की उपधारा (5) के तहत विभिन्न शाखाओं की कार्यालय कम्प्यूटर में संशोधित जानकारी के 50 रु. प्लापी/डिस्कट में आवेदक को प्रदाय की जा सकती हैं
4. विभागीय प्रकाशित की जाने वाली मुद्रित रिपोर्ट एवं अन्य सामग्री/जानकारी हेतु ऐसे प्रकाशन में मूल्य विभाग द्वारा पूर्व से ही निर्धारित अनुसार आवेदक से सामग्री/जानकारी प्रदान कर लिये जायेंगे ।
5. यदि आवेदक अभिलेख या दस्तावेज का निरीक्षण करना चाहता है तो लोक सूचना अधिकारी, अधीनस्थ को नियुक्त करेगा और इसका व्यय होगा रुपये 100/— प्रति घंटे ।

अध्याय-2 मेन्युअल-1

संगठन की विशिष्टयां कृत्य एवं कर्तव्य

2:1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य—महाविद्यालय का मुख्य उद्देश्य म0प्र0 शासन उच्च शिक्षा विभाग एवं जीवाजी विश्वविद्यालय के नियमों के अन्तर्गत पात्रताधारी छात्र-छात्राओं को कला संकाय/वाणिज्य/विधि/एवं विज्ञान संकाय में छात्र-छात्राओं द्वारा चयनित एवं महाविद्यालय में अध्यापित विषयों में स्नातकोत्तर स्तर तक शिक्षा प्रदान करना है । साथ ही शिक्षणतर गतिविधियों —खेलकूद साहित्यिक सांस्कृतिक एन0एस0एस0, एन0सी0सी0 आदि के द्वारा छात्राओं के सर्वांगीण विकास हेतु सुविधाएं उपलब्ध कराना है ।

2:2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन—महाविद्यालय की छात्र-छात्राओं के व्यक्तित्व के विकास के साथ साथ उनमें कला एवे साहित्यिक प्रतिभा विकसित करते हुए प्रतिस्पर्धा के युग में उन्हें उचित अवसर अर्जित करने योग्य शिक्षा प्रदान करना है उनमें श्रेष्ठ नागरिक के गुणों का विकास करना है ।

2:3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास एवं इसके गठन का प्रसंग— छात्रों की उच्च शिक्षा के लिये उस समय गुना नगर में कोई संस्था संचालित नहीं थी

2:4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य – छात्र-छात्रों को कला/विज्ञान/वाणिज्य एवं विधि संकाय में स्नातकोत्तर स्तर पर उच्च शिक्षा प्रदान करना ।

2:5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य—

- अ— छात्र—छात्रों को कला/विज्ञान/वाणिज्य एवं विधि संकाय में स्नातकोत्तर स्तर पर उच्च शिक्षा प्रदान करना ।
- ब— इस हेतु नियमानुसार पात्र छात्रों को महाविद्यालय में उनके आवेदन पर नियमित प्रवेश देना ।
- स— विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार छात्रसंघ निर्वाचन सम्पन्न कराना ।
- द— विभाग एवं विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार साहित्यिक सांस्कृतिक एवं खेलकूद गतिविधियों का संचालन ।
- इ— विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार परीक्षाएं सम्पन्न कराना ।
- फ— विभाग के नियम एवं निर्देशों के अनुसार अ जा /अजजा/ अ पि व की पात्र छात्रों को उनके पालकों की आय सीमा के आधार पर पोस्ट मेट्रिक छात्रवृत्ति की स्वीकृति एवं आ जा क विभाग से राशि प्राप्त होने पर छात्रवृत्ति का चैक द्वारा वितरण

महाविद्यालय में उपलब्ध सुविधायें

(1) खेलकूद

महाविद्यालय में अध्यापन के समान ही खेलों को भी महत्व दिया जाता है। अतः सभी प्रकार के खिलाड़ियों को प्रोत्साहन के लिए हॉकी, फुटबाल तथा क्रिकेट के लिए विस्तृत मैदान, एथलेटिक्स के लिए रेस—ट्रेक तथा बेडमिन्टन, बॉस्केटबाल, टेबल टेनिस, टेनिस आदि की व्यवस्था है। कबड्डी तथा खो—खो जैसे भारतीय खेलों को भी महाविद्यालय में समुचित प्रोत्साहन दिया जाता है। जिम की सुविधा भी निर्धारित शुल्क के आधार पर महाविद्यालय में उपलब्ध है। यहाँ सभी खेलकूद सुविधाएँ केवल महाविद्यालय के नियमित विद्यार्थियों के लिये ही उपलब्ध हैं।

(2) नेशनल कैडेट्स कोर (एन.सी.सी)

शासकीय महाविद्यालय, गुना में स्नातक स्तर के छात्रों के लिये एन.सी.सी. प्रशिक्षण की सुविधा उपलब्ध है इस समय महाविद्यालय में एन.सी.सी. की दो यूनिटें (छात्र/छात्राओं) कार्यरत हैं।

प्रतिवर्ष एन.सी.सी.का एक वार्षिक ट्रेनिंग कैम्प दशहरा—दीपावली के अवकाश की अवधि में आयोजित किया जाता है। गर्मियों की छुट्टियों में भी अच्छे और योग्य छात्रों को देश के विभिन्न भागों में लग रहे कैम्पों में जाने का अवसर प्राप्त होता है। एन.सी.सी. की 'बी' और 'सी' सर्टिफिकेट परीक्षाएँ फरवरी माह में आयोजित होती हैं। एन.सी.सी. के प्रथम वर्ष में छात्र केवल ट्रेनिंग ही लेते हैं, जबकि द्वितीय तथा तृतीय वर्षों में क्रमशः उन्हें 'बी' तथा 'सी' सर्टिफिकेट परीक्षाओं में सम्मिलित होने की पात्रता होती है, वशर्त वे न्यूनतम कैम्प में सम्मिलित हुए हों। 'बी' तथा 'सी' सर्टिफिकेट परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले छात्रों तथा गणतंत्र दिवस परेड में म.प्र. के एन.सी. सी. कन्टिजेंट में भाग लेने वाले विद्यार्थियों को शासकीय सेवाओं में सदैव प्राथमिकता दी जाती है।

(3) राष्ट्रीय सेवा योजना (एन.एस.एस.)

महाविद्यालय में राष्ट्रीय सेवा योजना की तीन इकाइयों कार्यक्रम अधिकारियों के निर्देशन में सक्रिय हैं। इस योजना के अंतर्गत विभिन्न शिविरों का आयोजन किया जाता है। वर्ष भर नियमित रूप से विविध गतिविधियां चलती रहती हैं। दशहरा-दीपावली अवकाश के दौरान शिविरों का आयोजन किया जाता है। नियमित गतिविधियों के अंतर्गत राष्ट्रीय सेवा योजना में भाग लेने वाले प्रत्येक छात्र को वर्ष में 120 घण्टे कार्य करना अनिवार्य है। छात्रों को उनके कार्यों के लिए प्रमाण-पत्र दिये जाते हैं। उत्कृष्ट कार्यकर्ताओं को विश्वविद्यालय द्वारा पुरस्कृत भी किया जाता है। एन.एस.एस. के छात्रों को 'बी' तथा 'सी' सर्टिफिकेट प्रदान किये जाते हैं। नई दिल्ली के गणतंत्र दिवस परेड में म.प्र. के एन.एस.एस. कन्टिजेंट में भाग लेने वाले छात्रों तथा 'बी' तथा 'सी' प्रमाण-पत्र प्राप्तकर्ता छात्रों को शासकीय सेवा में तथा उच्चशिक्षा में प्रवेश के लिए प्राथमिकता दी जाती है।

(4) रोवर/रेंजर दल

म. प्र. भारत स्काउट्स/गाइड्स इकाई के अंतर्गत रोवर/रेंजर दल का गठन किया जाकर विभिन्न गतिविधियाँ आयोजित की जाती हैं। छात्र-छात्राओं को इस इकाई के अंतर्गत पंजीवद्ध होकर विभिन्न क्रियाकलापों में नियमित भागीदारी करने पर प्रमाण पत्र दिये जाते हैं। उत्कृष्ट कार्यकर्ताओं को राज्यपाल/राष्ट्रपति पुरस्कार प्राप्त करने का अवसर मिलता है, जिसका अधिभार उच्चशिक्षा में प्रवेश हेतु एवं शासकीय सेवा में चयन हेतु प्रदान किया जाता है।

(5) पुस्तकालय एवं वाचनालय

महाविद्यालय का अपना एक विशाल पुस्तकालय है, जिसमें 62306 पुस्तकें हैं, जिनमें 19275 यूजीसी पुस्तकें, 37086 शासकीय पुस्तकें एवं 5945 बुक बैंक की पुस्तकें (अजा/अजजा) हैं। जो नियमित छात्रों के लिए उपलब्ध हैं।

1. स्नातक स्तर के विद्यार्थियों को पुस्तकालय से एक वार में 15 दिवस के लिये एक पुस्तक प्रदाय की जाती है। पुस्तक विलम्ब से जमा करने की दशा में विद्यार्थी को निर्धारित अर्थदण्ड देना होता है।
2. यदि विद्यार्थी को दी गई पुस्तक के पन्ने फटे पाये गये अथवा पुस्तक पर विद्यार्थी द्वारा कुछ लिखा हुआ पाया गया तो विद्यार्थी से पुस्तक का पूरा मूल्य लिया जायेगा।
3. सभी विद्यार्थियों को पुस्तकें परीक्षा आरंभ होने के पूर्व उन्हे प्रदाय की गई पुस्तकें ग्रंथालय में जमा कर अदेयता प्रमाण-पत्र (नोड्यूज सर्टिफिकेट) प्राप्त कराना होगा, तभी उन्हे परीक्षा में सम्मिलित होने दिया जायेगा। किंतु यदि विद्यार्थी इन पुस्तकों को परीक्षा की समाप्ति तक अपने पास रखना चाहते हों तो वे पुस्तकों का डेढ़ गुना मूल्य जमा कर यह सुविधा प्राप्त कर सकते हैं। पुस्तकों का मूल्य जमा करने की रसीद सुरक्षित रखी जावे। पुस्तकें जमा करने तथा जमा की राशि की रसीद प्रस्तुत करने पर यह जमा राशि उन्हे लौटा दी जावेगी।

विषय	पुस्तकों की संख्या	विषय	पुस्तकों की संख्या
हिन्दी	6453	गणित	4070
अंग्रेजी	5063	रसायनशास्त्र	3562
संस्कृत	1172	जंतुविज्ञान	2166
गृहविज्ञान	597	वनस्पतिशास्त्र	2143
भूगोल	450	भौतिकशास्त्र	2012
मनोविज्ञान	573	बायोटेक	486
इतिहास	3873	वाणिज्य	5734
अर्थशास्त्र	4343	विधि	3172
राजनीतिशास्त्र	4282	जर्नल्स एवं रिफरेन्स	1303
योग	51454		

पुस्तकालय में कुल क्रय की गयी (अजा/अजजा बुक बैंक सहित) 62306 पुस्तकें हैं जिसमें से 10852 पुस्तकें अपलिखित की जा चुकी है। स्नातक पुस्तकों की संख्या:-39551 स्नातकोत्तर पुस्तकों की संख्या:-11903

महाविद्यालय में उच्च स्तर की पत्र-पत्रिकाओं के वाचनालय की सुविधा भी उपलब्ध है। पुस्तकालय में 7 दैनिक समाचार पत्र एवं 10 पत्रिकाएँ आती हैं। पुस्तकालय द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति को बुक बैंक की सुविधा उपलब्ध है, इसमें 5945 पुस्तकें हैं एवं इन वर्गों के छात्रों को निःशुल्क स्टेशनरी प्रदान की जाती है।

(6) छात्रावास व्यवस्था

महाविद्यालय के छात्रावास का भव्य और सुविधासंपन्न भवन नगर के कोलाहल से दूर शांत एवं सुरम्य वातावरण में आगरा-मुम्बई मार्ग पर स्थित है। छात्रावास में 30 छात्रों के लिए आवास व्यवस्था उपलब्ध है। नियमानुसार अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के छात्रों के लिए स्थान सुरक्षित रहेगा। छात्रावास की व्यवस्था छात्रावास अधीक्षक के अधीन है। छात्रावास में सहकारिता के आधार पर चलने वाला भोजनालय (मेस) भी है।

छात्रावास में प्रवेश के इच्छुक छात्रों को महाविद्यालय में प्रवेश के उपरांत निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन करना चाहिए। नौकरी करने वाले छात्र को छात्रावास में प्रवेश नहीं मिलेगा। छात्रों से, छात्रावास हेतु लिया जाने वाला वार्षिक शुल्क प्रवेश के पश्चात् सूचना-पटल पर लगाया जावेगा। छात्रावासियों को निम्न नियमों का पालन करना होगा :

1. सत्र के मध्य में प्रवेश लेने या छात्रावास छोड़ने वाले विद्यार्थियों को संबंधित सत्र की पूरी राशि का भुगतान करना होगा।

2. छात्र, प्राचार्य एवं छात्रावास अधीक्षक के प्रत्येक निर्देश का पालन करेंगे तथा छात्रावास अधीक्षक के माध्यम से ही प्राचार्य से संपर्क करेंगे।
3. छात्र, छात्रावास के कर्मचारियों से विनम्रता का व्यवहार करेंगे।
4. छात्र, रात्रि 9 बजे से प्रातः 5 बजे तक अपने कक्ष में उपस्थित रहेंगे तथा केवल विशिष्ट कारणवश ही अधीक्षक या प्रीफेक्ट की अनुमति से उक्त अवधि में छात्रावास के बाहर जायेंगे।
5. छात्र, छात्रावास में घातक हथियार, हीटर अथवा 40 वाट से अधिक का कोई भी विद्युत उपकरण नहीं रखेंगे। इस नियम की अवहेलना करने पर उन्हें अर्थदण्ड देना होगा तथा उनकी संबंधित वस्तु कार्यालय में जमा कर दी जाएगी।
6. छात्र, अधीक्षक की अनुमति के बिना छात्रावास में किसी सभा आदि का आयोजन नहीं करेंगे तथा किसी भी राजनैतिक, साम्प्रदायिक एवं विघटनकारी गतिविधियों में भाग नहीं लेंगे।
7. छात्र, छात्रावास में धूम्रपान अथवा अन्य मादक पदार्थों का प्रयोग नहीं करेंगे और न ही किसी अन्य अनैतिक कार्य को प्रश्रय देंगे।
8. छात्र, छात्रावास में अनुशासन, स्वच्छता एवं शासकीय संपत्ति की सुरक्षा के लिए व्यक्तिगत तथा सम्मिलित रूप से उत्तरदायी होंगे तथा छात्रावास छोड़ने के पूर्व उन्हें दी गई समस्त वस्तुएं संबंधित को वापस कर अदेय प्रमाण-पत्र प्राप्त करना होगा।
9. छात्र, अपने किसी मित्र, संबंधी अथवा अन्य किसी भी व्यक्ति को अस्थायी रूप से भी अपने पास नहीं ठहरायेंगे।

उपर्युक्त नियमों का उल्लंघन करने पर संबंधित विद्यार्थी का छात्रावास से प्रवेश निरस्त कर दिया जायेगा। यदि उसके विरुद्ध लगाये गये आरोप गंभीर हुए तो ऐसी स्थिति में उसे महाविद्यालय से भी निष्कासित किया जायेगा।

(7) सायकल स्टेण्ड व्यवस्था

महाविद्यालय में सायकल स्टेण्ड की व्यवस्था है। प्रत्येक छात्र को अपनी सायकल स्टेण्ड तर ताला लगाकर ही रखनी चाहिए तथा स्टेण्ड पर नियुक्त कर्मचारी से टोकन प्राप्त करना चाहिए, बिना टोकन प्राप्त किए या ताला लगाये अथवा सायकल स्टेण्ड से बाहर रखी गई किसी भी सायकल के संबंध में महाविद्यालय प्रशासन की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

विद्यार्थी टोकन को संभाल कर रखें। टोकन खो जाने पर विद्यार्थी को प्राचार्य द्वारा निर्धारित अर्थदण्ड के साथ-साथ सायकल के स्वामित्व के संबंध में संतोषजनक प्रमाण प्रस्तुत करने पर ही वाहन दिया जावेगा।

(8) स्वाध्यायी तथा भूतपूर्व छात्रों को प्रायोगिक कार्य की सुविधा

विज्ञान एवं अन्य प्रायोगिक विषयों के स्वाध्यायी एवं भूतपूर्व छात्रों को मात्र प्रायोगिक कार्य करने की अनुमति 30 नवम्बर 2007 तक, निर्धारित शुल्क जमा कर प्राप्त करनी चाहिए। निर्धारित शुल्क का विवरण निम्नानुसार है:

कॉशनमनी	100 /—
विकास शुल्क	25 /—
शासकीय शुल्क	30 /—
पारिश्रमिक	60 /—
सामग्री शुल्क	60 /—
कुल	275 /—

कोई भी ऐसा विद्यार्थी जिसे प्रयोगशाला के उपयोग की अनुमति दी गई है, सैद्धांतिक कक्षाओं में बैठने का अधिकारी नहीं होगा। कम्प्यूटर विषय में प्रायोगिक कार्य हेतु असंस्थागत छात्रों को 3000 /— रुपये शुल्क देय होगा।

(9) शुल्क मुक्ति की सुविधा एवम् आर्थिक सहायता

आवश्यक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर निम्नलिखित शुल्क मुक्तियाँ स्वीकृत की जा सकेंगी:

पूर्ण शुल्क मुक्ति

1. मध्यप्रदेश शिक्षा विभाग आदेश 535/सी.आर.48/डी.सी.ए./जी.ए. दि. 26.09.1966 द्वारा अनुसूचित जाति एवम् जनजातियों के विद्यार्थियों को पूर्ण शुल्क (शिक्षण+प्रायोगिक) मुक्ति सभी स्तर पर दी जाती है।
2. म.प्र.शासन उच्चशिक्षा विभाग आ.क्र. 371/413/एक्स/183 दि. 20.06.84 के अंतर्गत छात्राओं को स्नातकोत्तर स्तर तक शासकीय शिक्षण शुल्क एवं प्रायोगिक शुल्क से मुक्त रहेगी।
3. स्नातक कक्षाओं में शिक्षा प्राप्त करने वाले छात्रों तथा अविवाहित छात्राओं को उनके पिता के भारतीय सेनाओं में सेवारत कर्मचारी(सीनियर कमीशंड अधिकारी नहीं) होने पर पूर्ण शुल्क मुक्ति की सुविधा प्राप्त हो सकेगी। यह सुविधा तभी प्राप्त होगी, जब विद्यार्थी द्वारा अपने पिता की सेवा श्रेणी एवं अन्य विवरण संबंधी प्रमाणित आवेदन रिकार्ड इंजीनियर तथा जिलाध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत किये जायें।
4. हायर सेकेण्डरी परीक्षा में प्रथम श्रेणी प्राप्त करने वाले स्नातक छात्र-छात्राओं को जिनके पिता सैनिक कर्मचारी हों तथा जिन्होंने देश की रक्षा में प्राणोत्सर्ग कर दिया हो अथवा स्थायी रूप से अपंग हो गये हों, शुल्क मुक्ति प्रदान की जावेगी। इसके लिये भी आवश्यक विवरण मद संख्या (3) के अनुसार ही प्रस्तुत करना होगा।

अर्ध शुल्क मुक्ति

1. जिस विद्यार्थी का बड़ा भाई इसी महाविद्यालय का छात्र हो और वह पूर्ण शुल्क देता हो तो ऐसे छात्र को आवेदन करने पर अर्ध शुल्क मुक्ति प्राप्त होगी।
2. आवेदन के साथ दोनों भाईयों की इण्टरमीडियेट की अंकसूची आवश्यक है।

महत्वपूर्ण छात्रवृत्ति, शुल्क मुक्ति (पूर्ण या अर्ध) तथा महाविद्यालय से प्राप्त होने वाली अन्य आर्थिक सुविधायें केवल अनुशासित और अध्ययनशील छात्रों को ही प्राप्त होंगी तथा किसी भी समय यह पाये जाने पर कि छात्र का अध्ययन क्रम, उपस्थिति या व्यवहार संतोषजनक नहीं है अथवा उसके विरुद्ध अनुशासनहीनता की शिकायतें हैं, तो प्राचार्य को यह अधिकार होगा कि वे छात्र को प्राप्त होने वाली उपर्युक्त समस्त सुविधाओं से उसे वंचित कर दे।

(10) परिचय-पत्र

प्रत्येक विद्यार्थी को महाविद्यालय से एक परिचय-पत्र प्रदान किया जाता है। विद्यार्थी को सदैव उसे अपने पास रखना चाहिए तथा महाविद्यालय के किसी भी अधिकारी द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करना चाहिए। परिचय-पत्र खो जाने पर विद्यार्थी को 20 रु. शुल्क के साथ शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर डुप्लीकेट परिचय-पत्र प्रदान किया जायेगा। शुल्क जमा करते समय प्रत्येक छात्र को अपना परिचय-पत्र प्रस्तुत करना चाहिए तथा परिचय-पत्र के निर्धारित स्थान पर प्रवेश शुल्क भुगतान का विवरण अंकित करना चाहिए।

म.प्र.शासन, उच्च शिक्षा विभाग की अभिनव योजना**1. गांव की बेटी योजना**

- ग्रामीण अंचलों में रहने वाली बालिकाओं को उच्च शिक्षा के अवसर देने के लिये, 'गांव की बेटी' योजना प्रदेश शासन के उच्च शिक्षा विभाग ने वर्ष 2005 से प्रारंभ की है।
- इस योजना के अंतर्गत पूरे प्रदेश के गांवों की उन लड़कियों को उच्च शिक्षा के मौके मिलेंगे जिन्होंने गांव में रहकर गांव के स्कूल से 12 वीं की परीक्षा पास की हो।
- हर गांव से हर साल, प्रथम श्रेणी में सबसे ज्यादा अंक पाने वाली बालिका को इस योजना का लाभ मिलेगा जिसने उच्च शिक्षा, तकनीकी शिक्षा या चिकित्सा शिक्षा जैसे पाठ्यक्रम में प्रवेश लिया हो।
- इस योजना का फायदा उठाने के लिए जाति या आय का बंधन नहीं है। इस योजना में नगर पंचायतों को भी ग्रामीण क्षेत्र माना गया है।

चयन प्रक्रिया

- हर गांव के हर स्कूल की एक मेरिट सूची तैयार होगी। नाम, स्कूल और प्राप्तांक दर्शाती यह सूची प्राचार्य, मुख्य कार्यपालक अधिकारी, जनपद पंचायत को सौंपेंगे, जो कि एक

चयन समिति का गठन करेंगे। इसमें मुख्य कार्यपालन अधिकारी, महिला बाल विकास विभाग के प्रतिनिधि, आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग के एक प्रतिनिधि, उच्च शिक्षा विभाग के प्रतिनिधि और संबंधित क्षेत्र के ब्लॉक एजुकेशन ऑफिसर, सदस्य होंगे।

- यह समिति गांव के स्कूल से प्रथम श्रेणी में पास हर लड़की को गांव की बेटों का प्रमाण-पत्र देगी। इसमें से सर्वोच्च अंक पाने वाली लड़की को चुना जायेगा।
- स्वतंत्रता दिवस के समारोह के अवसर पर 'गांव की बेटों' उच्च शिक्षा पूर्ण करने और समाज में शिक्षा के स्तर बढ़ाने के कार्य करने की शपथ, गणमान्य नागरिकों के सामने लेगी।
- इस योजना के अंतर्गत आवेदनों को प्राप्त करने की तिथि शासन द्वारा घोषित की जावेगी।
- ऐसी समस्त छात्राओं के आवेदन-पत्रों पूर्णरूप से भरकर उसके साथ निम्न अभिलेखों को संलग्न करना होगा—
 1. 12 वीं की परीक्षा प्रथम श्रेणी में पास अंकसूची की प्रमाणित प्रतिलिपि।
 2. गांव के निवासी होने का सरपंच का प्रमाण-पत्र।
 3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत से अग्रेषित आवेदन-पत्र।
 4. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत से चयनित गांव की बेटों का प्रमाण-पत्र।

योजना के लाभ

- ☛ चुनी हुई छात्रा को उच्च शिक्षा, इसमें विश्वविद्यालय शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा जैसे पाठ्यक्रम शामिल हैं ; में लाभा पाने की पात्रता होगी।
- ☛ उच्च शिक्षा, स्कूल शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, आदिम जाति कल्याण विभाग, महिला बाल विकास विभाग यह निश्चित करेंगे कि इन छात्राओं को उनके द्वारा संचालित छात्रावासों में निर्धारित शुल्क में छूट मिले और संभव हो तो प्रवेश में प्राथमिकता भी।
- ☛ छात्रा को हर महीने रु.500/- की दर से शैक्षणिक सत्र 10 माह के लिए रुपये 5000/- सालाना आर्थिक मदद दी जायेगी।

2. स्वामी विवेकानंद कैरियर मार्गदर्शन योजना

- युवा पीढ़ी अपनी प्रतिभा और योग्यता के अनुरूप सर्वोत्तम कैरियर का चुनाव कर सके इसके लिए स्वामी विवेकानंद कैरियर मार्गदर्शन योजना म.प्र.शासन के उच्च शिक्षा विभाग ने वर्ष 2005 से प्रारंभ की है।

- इस योजना के अंतर्गत प्रदेश के शासकीय महाविद्यालयों में कैरियर मार्गदर्शन प्रकोष्ठ स्थापित किये जा चुके हैं तथा उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों तथा आई.टी.आई. एवं पॉलीटेक्निक कालेजों में प्रकोष्ठ स्थापित कर छात्रों को उनकी अभिरुचि के अनुरूप कैरियर तथा रोजगार के अवसरों की जानकारी दी जायेगी।
- म.प्र.शासन के पत्र क्र.1137/755/यो./शाखा-8/06 भोपाल दिनांक 21.06.06 के निर्देशानुसार कैरियर मार्गदर्शन योजना हेतु फरवरी 2006 को उच्च शिक्षा विभाग के द्वारा एक अधिसूचना जारी की गई है। अधिसूचना के अनुसार स्वामी विवेकानंद कैरियर मार्गदर्शन योजना के साथ आने वाले शिक्षण संस्थाओं में नये शैक्षणिक सत्र 2007-08 में विद्यार्थियों के प्रवेश के समय एक रुपये प्रतिमाह की दर से वार्षिक राशि रु.12/-प्रतिछात्र एक मुश्त कैरियर मार्गदर्शन के परिप्रेक्ष्य में रोजगार एवं शिक्षा में समन्वय के रूप में लिया जाएगा। इस राशि को शैक्षणिक संस्था में ही जमा किया जाएगा। इसका उपयोग संस्था में कार्यरत स्वामी विवेकानंद कैरियर मार्गदर्शन प्रकोष्ठ की कैरियर लायब्रेरी, कैरियर व्याख्यान, इंटरनेट सुविधा जैसी वर्ष भर की गतिविधियों तथा कैरियर मार्गदर्शन कार्यक्रमों के लिये किया जाएगा।

योजना के उद्देश्य

- व्यक्तित्व निर्माण हेतु सतत मार्गदर्शन
- मार्गदर्शन से उपयुक्त पाठ्यक्रम का चयन
- अभिभावकों को कैरियर की विविध दिशाओं से परिचय कराना
- परम्परागत डिग्री के अतिरिक्त विश्वस्तरीय रोजगारोन्मुखी शिक्षा की अद्यतन स्थिति से अवगत कराना
- सेवा प्रधान अर्थव्यवस्था पर आधारित रोजगार
- छात्रों की प्रतिभा के अनुकूल रोजगार के अवसरों की जानकारी देना
- शिक्षा, प्रशिक्षण एवं रोजगार से संबंधित विभागों में समन्वय स्थापित करना

कैरियर के लिये विषय चयन और इसके आधार

विषय समूहों में कैरियर की असीम संभावनाओं को दृष्टिगत रखते हुए विविध अभिरुचि दक्षता ओर योग्यता के छात्रों की पहचान कर उनके समक्ष लक्ष्य निर्धारित करना।

- सशक्त विचार रखने की प्रेरणा देना। प्रतिभा को शिक्षण एवं प्रशिक्षण से निखारना, सफलता के लिये अथक परिश्रम करना तथा उच्च सामर्थ्य का महत्व समझाना और अध्ययन-अध्यापन से विद्यार्थियों को जोड़ना।
- विद्यालयों एवं महाविद्यालयों में कैरियर लायब्रेरी गठित की जायेगी। विद्यार्थियों को कम्प्यूटर के माध्यम से कैरियर मार्गदर्शन दिया जायेगा। कैरियर मार्गदर्शन शिविरों का आयोजन किया जावेगा।

- इससे दूरस्थ अंचलों में भी युवकों को प्रभावी मार्गदर्शन मिलेगा।
- योजना के क्रियान्वयन के लिये राज्य स्तरीय समन्वयक सेवा केंद्र इंदौर में स्थापित किया गया है।

नोट : शासन द्वारा इन योजनाओं के नियमों में किये गये परिवर्तन छात्र-छात्राओं को बाध्यकारी होंगे।

2:6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण-

- अ- छात्र-छात्रों को कला/विज्ञान/वाणिज्य एवं विधि संकाय में स्नातकोत्तर स्तर पर उच्च शिक्षा प्रदान करना।
- ब- इस हेतु नियमानुसार पात्र छात्राओं को महाविद्यालय में उनके आवेदन पर नियमित प्रवेश देना।
- स- विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार छात्रसंघ निर्वाचन सम्पन्न कराना।
- द- विभाग एवं विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार साहित्यिक सांस्कृतिक एवं खेलकूद

गतिविधियों का संचालन।

इ- विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार परीक्षाएं सम्पन्न कराना।

फ- विभाग के नियम एवं निर्देशों के अनुसार अ जा /अजजा/ अ पि व की पात्र छात्र-छात्राओं को उनके पालकों की आय सीमा के आधार पर पोस्ट मेटिक छात्रवृत्ति की स्वीकृति एवं अ जा क विभाग से राशि प्राप्त होने पर छात्रवृत्ति का चैक द्वारा वितरण

2:7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों -शासन निदेशालय क्षेत्र जिला ब्लाक आदि पर संगठनात्मक ढांचा-जहां लागू हो

- 1 शासन स्तर- उच्च शिक्षा विभाग मन्त्रालय वल्लभ भवन भोपाल
- 2 निदेशालय- उच्च शिक्षा संचालनालय सतपुडा भवन भोपाल
- 3 क्षेत्रीय - क्षेत्रीय कार्यालय अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा ग्वालियर चम्बल सम्भाग ग्वालियर
- 4 जिला- अग्रणी महाविद्यालय- शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना

2:8 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं-

- 1 छात्र-छात्राओं की नियमित उपस्थिति हेतु पालकों की ओर से प्रेरणा -मोटिवेशन
- 2 महाविद्यालय की अधोसंरचना के विकास हेतु सम्पन्न नागरिकों की ओर से आर्थिक/वस्तु या उपकरणों के रूप में सहयोग
- 3 निर्धन छात्र-छात्राओं को अध्ययन हेतु पुस्तकों की सहायता।
- 4 साहित्यिक एवं सांस्कृतिक तथा कीडा सम्बन्धी आयोजनों के लिये स्पांसरशिप

2:9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था-

शासन द्वारा महाविद्यालय में जन भागीदारी समिति का विधान किया गया है।

2:9 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था-

समुचित व्यवस्था है तथा शिकायतों का यथासंभव तुरन्त निराकरण किया जाता है।

2:11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते-

- 1 शासन स्तर- उच्च शिक्षा विभाग मन्त्रालय वल्लभ भवन भोपाल

- 2 निदेशालय— उच्च शिक्षा संचालनालय सतपुडा भवन भोपाल
- 3 क्षेत्रीय – क्षेत्रीय कार्यालय अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा ग्वालियर चम्बल सम्भाग मोती महल ग्वालियर
- 4 जिला— अग्रणी महाविद्यालय— शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना
- 5 संस्था – शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय ए.बी.रोड, गुना

2:11 कार्यालय के खुलने का समय— 10-30 प्रातः

कार्यालय के बन्द होने का समय—5-30 सायं

अध्याय-3 मेन्युअल-2

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

3:1 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण

पद का नाम	प्राचार्य	
शक्तियां	प्रशासकीय	1 महाविद्यालय का प्रशासन 2 शैक्षणिक / शिक्षणकार्य कार्यों का निरीक्षण निर्देशन 3 जनभागीदारी समिति के सचिव के रूप में कार्य निष्पादन
	वित्तीय	1 आहरण एवं संवितरण अधिकारी के रूप में कार्य निष्पादन 2 बुक आफ फायनेन्शियल पावर्स भाग-2 के अनुसार निर्धारित राशि तक क्य तथा अपलेखन की शक्तियां
	अन्य	शासन द्वारा समय समय पर जारी किये जाने वाले नियम निर्देश आदेश के अनुसार कार्यवाही करना
कर्तव्य		महाविद्यालय की शैक्षणिक / शिक्षणकार्य गतिविधियों का सुचारु संचालन अपने अधीनस्थ अधिकारियों और कर्मचारियों के माध्यम से सुनिश्चित करना

पद का नाम	प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		छात्र-छात्राओं को सम्बन्धित विषय का शिक्षण प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी शिक्षणकार्य गतिविधि का सम्पादन

पद का नाम	ग्रन्थपाल	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		छात्र-छात्राओं को सम्बन्धित विषय की पुस्तकों का वितरण । प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी शिक्षणकार्य गतिविधि का सम्पादन

पद का नाम	सहा. ग्रन्थपाल	

शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		छात्र-छात्राओं को सम्बन्धित विषय की पुस्तकों का वितरण । प्राचार्य/ग्रंथपाल द्वारा सौंपी गयी शिक्षणोत्तर गतिविधि का सम्पादन
		सहायक ग्रंथपाल – खेल अधिकारी – रजिस्ट्रार उपरोक्तानुसार

पद का नाम	खेल अधिकारी	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		छात्र-छात्राओं को खेल से संबंधित समस्त विधाओं का क्रियान्वयन करना तथा प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी शिक्षणोत्तर गतिविधि का सम्पादन

पद का नाम	रजिस्ट्रार	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		महाविद्यालयीन लेखा शाखा एवं अन्य कार्यालयीन कार्यों का सुचारु रूप से संपादन तथा प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी शिक्षणोत्तर गतिविधि का सम्पादन

पद का नाम	मुख्य लिपिक	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का नियन्त्रण । कार्यालयीन कार्यों का स्वयं सम्पादन एवं अधीनस्थ कर्मचारियों के माध्यम से प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी गतिविधि एवं कार्यों का सम्पादन ।

पद का नाम	लेखापाल	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		प्राचार्य/मुख्य लिपिक के निर्देशन में महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी के वेतन आहरण हेतु देयक तैयार करना तथा महाविद्यालय से संबंधित अन्य निर्माण कार्यों तथा विभागों के देयकों का निराकरण कर भुगतान करना ।

पद का नाम	सहायक ग्रेड -2	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		कार्यालयीन कार्यों का स्वयं सम्पादन एवं अधीनस्थ कर्मचारियों के माध्यम से प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी गतिविधि एवं कार्यों का सम्पादन ।

पद का नाम	सहायक ग्रेड -3	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		कार्यालयीन कार्यों का स्वयं सम्पादन एवं अधीनस्थ कर्मचारियों के माध्यम से प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी गतिविधि एवं कार्यों का सम्पादन ।

पद का नाम	प्रयोगशाला तकनीशियन	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		विभागीय प्रयोगशालाओं का संचालन तथा प्राचार्य/मुख्य लिपिक के निर्देशन में अन्य कार्यालयीन कार्यों को संपादित करना ।

पद का नाम	प्रयोगशाला परिचारक	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		विभागीय प्रयोगशाला की इकाई एवं निर्देशानुसार सौंपे गए अन्य शासकीय कार्यों को करना ।

पद का नाम	भृत्य	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		अधीनस्थ कर्मचारियों के माध्यम से प्राचार्य द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन ।

पद का नाम	चौकीदार	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		महाविद्यालय की रखवाली

महाविद्यालय में तृतीय श्रेणी कर्मचारियों का कार्य विभाजन

स0 क्र0	कर्मचारी का नाम	पदनाम	प्रभार का विवरण
1.	श्री सी.एन. वाजपेयी	मु. लि.	गोपनीय कार्य, वेतन निर्धारण, पेंशन प्रकरण, एवं प्राचार्य द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य तथा कार्यालयीन कर्मचारियों से कार्य लेना ।
2.	श्री नरेन्द्र माथुर	प्रभारी लेखापाल	लेखा संबंधी कार्य, शुल्क का कार्य तथा प्राचार्य / मुख्य लिपिक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।
3.	रिक्त	उ.श्रे.लि.	रिक्त
4.	श्री महेश शर्मा	नि.श्रे.लि.	कैशियर, के कार्य संपादित करना तथा लेखापाल के निर्देश में लेखा संबंधी अन्य कार्य करना ।
4.	श्री अशोक बगैरिया	नि.श्रे.लि.	शुल्क लिपिक, का दायित्व निर्वहन,
5.	श्री अनूप श्रीवास्तव	नि.श्रे.लि.	टंकण, फाइलिंग, शाला त्याग प्रमाण पत्र तैयार करना, अंकसूची वितरण एवं मुख्य लिपिक/प्राचार्य द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
6.	श्री कमलेश श्रीवास्तव	लैब टेक.	महाविद्यालय भण्डार का कार्य संपादन करना
7.	श्री संतोष सक्सेना	लैब. टेक.	लेखाशाखा का प्रभार संपादित करना ।
8.	अन्य प्रयोग तक.	—	विभागाध्यक्ष के निर्देश में प्रयोगशालाओं का कार्य संपादित करना ।

1 विशेष परिस्थितियों में जैसे – प्रवेश के समय अथवा परीक्षा फार्मों की प्राप्ति/ जांच/प्रवेशपत्रों का वितरण/छात्रसंघ निर्वाचन /युवा उत्सव/स्नेह सम्मेलन/क्रीडा प्रतियोगिता आदि के समय सभी कर्मचारी सौंपे गये कार्य करेंगे तथा संबंधित गतिविधि के प्रभारी प्राध्यापक को सहयोग देंगे

2 प्रभारी मुख्य लिपिक समस्त कार्यालयीन कर्मचारियों को आवश्यकतानुसार कार्य सौंप सकें

अध्याय –4 –मेन्युअल–3

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख

4:1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूची

अभिलेख का नाम—प्रवेश के मार्गदर्शक सिद्धान्त अभिलेख का प्रकार—नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—म0प्र0 के महाविद्यालयों में विभिन्न पाठ्यक्रमों की विभिन्न कक्षाओं में छात्र-छात्राओं के प्रवेश का नियमन म0प्र0 शासन उच्च शिक्षा विभाग द्वारा जारी प्रवेश के मार्गदर्शक सिद्धान्तों द्वारा ही किया जाता है। ये सिद्धान्त आयुक्त उच्च शिक्षा द्वारा प्रत्येक सत्र के लिये सत्र आरम्भ होने के पूर्व जारी किये जाते हैं।

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति

कहां से प्राप्त कर सकते हैं -

पता—शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना/ किसी

भी शासकीय महाविद्यालय से

दूरभाष—95 7542 251641

फैक्स— 95 7542 251641

ई मेल—

अन्य—निरंक

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क - प्रति मुद्रित पृष्ठ 1 रुपया

अभिलेख का नाम— अध्यादेश क्रमांक 1

अभिलेख का प्रकार—अध्यादेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—म0प्र0 के महाविद्यालयों में छात्रसंघों के निर्वाचन का नियमन अध्यादेश क्रमांक -1 द्वारा किया जाता है।

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति

कहां से प्राप्त का सकते हैं -

पता—शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना/किसी भी

शासकीय महाविद्यालय से

दूरभाष—95 7542 251641

फैक्स— 95 7542 251641

ई मेल—

अन्य—निरंक

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति

प्राप्त करने का शुल्क -

प्रति मुद्रित पृष्ठ 1 रुपया

अभिलेख का नाम- अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के लिये छात्रवृत्ति नियम	पोस्टमेटिक अभिलेख का प्रकार-नियम
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय-म0प्र0 के महाविद्यालयों में अजा/अजजा की छात्र छात्राओ को पोस्टमेटिक छात्रवृत्ति की स्वीकृति और वितरण उपर्युक्त नियमों के अनुसार किया जाता है ।	
नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं - पता-शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना/ किसी भी शासकीय महाविद्यालय/आदिमजाति कल्याण विभाग के जिला कार्यालय से	
दूरभाष-95 7542 251641	
फैक्स- 95 7542 251641	
ई मेल-	
अन्य-निरंक	
नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क -	निशुल्क

अभिलेख का नाम- पिछडा वर्ग की छात्र-छात्राओं के लिये पोस्टमेटिक छात्रवृत्ति नियम 2003	अभिलेख का प्रकार-नियम
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय-म0प्र0 के महाविद्यालयों में पिछडा वर्ग की छात्र छात्राओ को पोस्टमेटिक छात्रवृत्ति की स्वीकृति और वितरण उपर्युक्त नियमों के अनुसार किया जाता है ।	
नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं - पता-शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना/ किसी भी शासकीय महाविद्यालय/आदिमजाति कल्याण विभाग के जिला कार्यालय से	
दूरभाष-95 7542 251641	
फैक्स- 95 7542 251641	
ई मेल-	
अन्य-निरंक	
नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क -	निशुल्क

अभिलेख का नाम- राज्य छात्रवृत्ति नियम अभिलेख का प्रकार-नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय-म0प्र0 के महाविद्यालयों में विभिन्न वर्ग की छात्र छात्राओं को विभिन्न प्रकार की छात्रवृत्तियों की स्वीकृति और वितरण उपर्युक्त नियमों के अनुसार किया जाता है ।

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति

कहां से प्राप्त का सकते हैं - पता-शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना/ किसी भी शासकीय महाविद्यालय से

दूरभाष-95 7542 251641

फैक्स- 95 7542 251641

ई मेल-

अन्य-निरंक

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति

प्राप्त करने का शुल्क -

निशुल्क

अध्याय -5 -मेन्युअल-4

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

5:1 नीति निर्धारण हेतु

क्र0सं0	विषय या कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1	महाविद्यालय का विकास/प्रबन्ध	हां	जन भागीदारी समिति/प्रबन्ध समिति /वित्त समिति का गठन

5:2 नीति के क्रियान्वयन हेतु

क्र0सं0	विषय या कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1	महाविद्यालय का विकास/प्रबन्ध	हां	जन भागीदारी समिति/प्रबन्ध समिति / वित्त समिति का गठन जन भागीदारी समिति की बैठकें शिक्षा सत्र में कम से कम 2 बार तथा प्रबन्ध समिति /वित्त समिति की बैठकें प्रति तीन मास में आयोजित कर महाविद्यालय के शैक्षणिक एवं शिक्षणेतर विकास तथा अधोसंरचनागत विकास के विषय में निर्णय किये जाते हैं ।

अध्याय –6 –मेन्युअल–5

6:1 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियन्त्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार वर्गीकरण

क्र०सं	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/नियन्त्रणाधीन
1	नियम	प्रवेश के मार्गदर्शक सिद्धान्त	आवेदन द्वारा	प्राचार्य
2	नियम	छात्रवृत्ति नियम		
3	नियम	परीक्षा सम्बन्धी नियम	परीक्षा आवेदनपत्र के साथ	

अध्याय –7 –मेन्युअल–6

बोर्ड परिषदों समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7:1 सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता—जनभागीदारी समिति शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना

7:2 सम्बद्ध संस्था का प्रकार—समिति

7:3 सम्बद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय—म०प्र० शासन अधिसूचना एफ 73-6-96-सी-36 दिनांक 30 सितम्बर 96 द्वारा प्रदेश के शासकीय महाविद्यालयों में जनभागीदारी समितियों के गठन हेतु अधिसूचना असाधारण राजपत्र में प्रकाशित की गयी है । तदनुसार महाविद्यालय में जनभागीदारी समिति गठित है ।

1 जनभागीदारी समिति के अध्यक्ष का नाम—इंजी. कन्हैया लाल अग्रवाल पदनाम—विधायक गुना

2 शैक्षणिक योग्यता— बी. ई. दलीय स्थिति—भा०ज०पा०

3 नियुक्ति का आदेश क्र० एवं दिनांक— म.प्र. शासन उच्चशिक्षा के पत्र क.24-13/2003/2/अडतीस दिनांक-21-10-04

4 जनभागीदारी समिति के गठन का दिनांक—3-5-97

5 जनभागीदारी समिति के पंजीयन का क्रमांक व दिनांक—ग्वा०/स०/4597 दिनांक-24-5-97

सम्बद्ध संस्था की भूमिका –प्रबन्ध कारिणी

स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

साधारण सभा

क्र.	नाम	पद
1.	इंजी.श्री के.एल.अग्रवाल विधायक	अध्यक्ष
2.	श्री अरुण परमार (कलेक्टर प्रतिनिधि)	उपाध्यक्ष
3.	डॉ.आर.एस.पवार, प्राचार्य	पदेन सचिव
4.	श्री हेमंत रघुवंशी (सांसद प्रतिनिधि)	सांसद प्रतिनिधि
5.	श्री गजेन्द्र सिंह सिकरवार	सदस्य
6.	श्री शशिकांत गुप्ता	सदस्य
7.	श्री सुभाष ताटके	सदस्य
8.	श्री भूपेन्द्र सिंह रघुवंशी	सदस्य
9.	श्री ओम प्रकाश सलूजा	सदस्य
10.	श्री गोविंद दास राठी	सदस्य
11.	श्री जगदीश सोनी	सदस्य
12.	श्री राकेश मैथिल	सदस्य
13.	श्री अमित जैन	सदस्य
14.	श्री मूल सिंह अहिरवार	सदस्य
15.	श्री निर्मल सोनी	सदस्य
16.	श्री याहिया खान	सदस्य
17.	श्रीमती ज्योति टोंग्या	सदस्य
18.	श्रीमती पुष्पलता सक्सेना	सदस्य
19.	श्रीमती राजकुमारी बैस	सदस्य
20.	डॉ.सुमन श्रीवास्तव	सदस्य
21.	प्रो.रेणु जैन	सदस्य

22.	प्रो.अर्चना दुबे	सदस्य
23.	कु.रश्मि पारीक	सदस्य
24.	कु.एकता अग्रवाल	सदस्य
25.	कु.नेहा हजेला	सदस्य

प्रबंध समिति

क्र.	नाम	पद
1.	इंजी.श्री के.एल.अग्रवाल विधायक	अध्यक्ष
2.	श्री अरुण चतुर्वेदी	उपाध्यक्ष
3.	डॉ.आर.एस.पवार, प्राचार्य	पदेन सचिव
4.	श्री आर.के.अहिरवार, कार्यपालन यंत्री	सदस्य
5.	श्री राकेश मैथिल	सदस्य
6.	श्री शशिकांत गुप्ता	सदस्य
7.	श्री अखिलेश विजयवर्गीय	सदस्य
8.	प्रो.ए.सी.दहीभाते	सदस्य
9.	डॉ.एल.एन.गुप्ता	सदस्य
10.	प्रो.आर.के.विजयवर्गीय	सदस्य
11.	श्रीमती ज्योति टोंग्या	सदस्य
12.	श्रीमती पुष्पलता सक्सेना	सदस्य
13.	श्रीमती राजकुमारी बैस	सदस्य
14.	डॉ.सुमन श्रीवास्तव	सदस्य
15.	प्रो.रेणु जैन	सदस्य
16.	प्रो.अर्चना दुबे	सदस्य

मुख्य अधिकारी का नाम— अध्यक्ष इंजी. कन्हैया लाल अग्रवाल

मुख्य कार्यालय एवं अन्य संस्थाओं के पते —शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, ए.बी. रोड, गुना

बैठक की आवृत्ति— जन भागीदारी समिति की बैठकें शिक्षा सत्र में कम से कम 2 बार तथा प्रबन्ध समिति /वित्त समिति की बैठकें प्रति तीन मास में आयोजित कर महाविद्यालय के शैक्षणिक एवं शिक्षणेतर विकास तथा अधोसंरचनागत विकास के विषय में निर्णय किये जाते हैं ।

क्या जनता बैठक में भाग ले सकती है – नहीं

क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है – हां

क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है । अगर हां तो प्रक्रिया का विवरण दें—
आवेदन देकर तथा प्रति पृष्ठ 1 रुपया मूल्य देकर प्राप्त किया जा सकता है ।

अध्याय –8 –मेन्युअल-7
लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां
लोक प्राधिकरण का नाम-शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना
सहायक लोक सूचना अधिकारी:

क्र०सं	नाम	पदनाम	एस0टी0 डी0कोड	दूरभाष		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डॉ. अनूप जग्गी	प्राध्यापक	07542	251641		251641	0	दलवी कॉलोनी, गुना
2	श्री सी.एन. बाजपेयी	मु.लि.	07542	251641	20245	251641	0	बरायपास विद्यार्थी नगर गुना

लोक सूचना अधिकारी:

क्र०सं	नाम	पदनाम	एस0टी0डी0 कोड	दूरभाष		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डा0 आर.एस. पवार	प्राचार्य	07542	251641	251639	251641	0	अप्सरा बी.जी. रोड गुना

विभागीय अपीलेट अथोरिटी:

क्र०सं	नाम	पदनाम	एस0टी0 डी0कोड	दूरभाष		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डा0 बी.एस. परिहार	अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा ग्वालियर	0751	2323187	2482241	2323187	0	

अध्याय –9 –मेन्युअल-8
निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9:1 निर्णय लेने की प्रक्रिया**
 आवेदन-संबंधित शाखा/समिति की ओर अंकन-शाखा प्रभारी/समिति संयोजक का अभिमत-
 गुण दोष के आधार पर निर्णय
- 9:2 निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम प्रक्रिया/किन स्तरों पर विचार किया जाता है –**
 विभागीय नियमावली के आधार पर 9:1 के अनुसार सम्बन्धित शाखा या समिति द्वारा
 विचार किया जाता है ।
- 9:3 निर्णय को जनता तक पहुंचाने की व्यवस्था**
 सम्बन्धित को डाक द्वारा सूचित करके अथवा महाविद्यालय के सूचना पटल पर
 प्रदर्शित करके ।
- 9:4 किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है –**
 कार्यालयीन प्रकरणों में शाखा प्रमुख कर्मचारी / अकादमिक एवं शैक्षणिक प्रकरणों में प्रभारी प्राध्यापक
- 9:5 अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी**
 प्राचार्य

9:6 प्रारूप में विवरण

क्र०सं०	
विषय जिसके सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना है	प्रवेश
दिशा निर्देश यदि हो तो	प्रवेश के मार्गदर्शक सिद्धान्त
निर्णय लेने की प्रक्रिया	प्रवेश समिति द्वारा विचार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों के पदनाम	सहायक प्राध्यापक
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	महाविद्यालय के सूचना पटल पर प्रदर्शित
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा ग्वालियर को आवेदन प्रस्तुत करके ।

अध्याय-10 मेन्सुअल-9
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

नाम	पदनाम	STD Code	Phone		Fax	E-Mail	Address
			Residence	Office			
डा.आर.एस.पवार	प्राचार्य	07542	251639	251641	251641		बी.जी.रोड, गुना
डॉ. व्ही.पी. / प्रो. सुमन श्रीवास्तव	प्राध्यापक	07542	255778	251641	251641		दलवी कालोनी, ए.बी. रोड गुना
श्री आर.के. विजयवर्गीय	सहा. प्राध्यापक	07542	226329 9425037744	251641	251641		सोनी कालोनी गुना
श्री ललित नामदेव	सहा. प्राध्यापक	07542	221463	251641	251641		सोनी कालोनी गुना
कृ.माधुरी कोरी	सहा. प्राध्यापक	07542	251085 9826277758	251641	251641		रेल्वे कालोनी, गुना
कृ.प्रतिभा गौतम	सहा. प्राध्यापक	07542		251641	251641		लूसन का बगीचा, केण्ट गुना
डॉ. एल.एन.गुप्ता	प्राध्यापक	07542	255060 9425381311	251641	251641		राधा कालोनी गुना
डॉ.सुमन श्रीवास्तव	प्राध्यापक	07542	254029	251641	251641		राधा कालोनी गुना
श्रीमती रेणु जैन	सहा. प्राध्यापक	07542	225072	251641	251641		सोनी कालोनी, गुना
डॉ. निरंजन / अर्चना श्रोत्रिय	प्राध्यापक	07542	254734	251641	251641		लूसन का बगीचा केण्ट रोड, गुना
डॉ. ए.एस. वर्मा	प्राध्यापक	07542	252300	251641	251641		हनुमान कालोनी, गुना
प्रो. वृशाली जोशी	सहा. प्राध्यापक	07542	250424	251641	251641		हनुमान कालोनी, दरगाह के पास गुना
प्रो. मुकेश गोयल	सहा. प्राध्यापक	07542	222319	251641	251641		सोनी कालोनी, गुना
प्रो.(श्रीमती) मृदुला जैन	सहा. प्राध्यापक	07542	224781	251641	251641		सोनी कालोनी, गुना
प्रो. ए.के. त्रिपाठी	सहा. प्राध्यापक	07542	256788	251641	251641		शारदा विद्या निकेतन के पास केण्ट गुना
डॉ. ए.के. यादव	सहा. प्राध्यापक	07542	227740	251641	251641		आर.के. पुरम श्री मूल सिंह के सामने, बजरंगगढ रोड गुना
प्रो. ए.सी. / डॉ. आभा दहीभाते	सहा. प्राध्यापक	07542	254897 9425380837	251641	251641		लूसन का बगीचा केण्ट रोड, गुना
श्री पवन बरेलिया	सहा. प्राध्यापक	07542	9301125398	251641	251641		सिसोदिया कालोनी, टेलीफोन एक्सचेंज के पास
डॉ. पी. एन. मिश्र	सहा. प्राध्यापक	07542	255172	251641	251641		केण्ट, गुना
प्रो. एल. एन. बुनकर	सहा. प्राध्यापक	07542	252611	251641	251641		शिवाजी नगर (कोल्हपुरा), गुना

डॉ. (श्रीमती) ऊषा जैन	सहा. प्राध्यापक	07542	230183	251641	251641	कुम्हार मोहल्ला गुना
डॉ. एस.सी. चतुर्वेदी	सहा. प्राध्यापक	07542	256924	251641	251641	सिसोदिया कालोनी गुना
डॉ. श्याम मोहन मिश्रा	प्राध्यापक	07542	230991 9300912017	251641	251641	पायगा मोहल्ला गुना
डॉ. अनूप कुमार जग्गी	प्राध्यापक	07542	9827303425	251641	251641	ए-1 कालोनी, गुना
प्रो. (श्रीमती) अर्चना दुबे	सहा. प्राध्यापक	07542	223538	251641	251641	हॉस्पिटल कैम्पस, गुना
श्री आर.के.वर्मा	सहा. प्राध्यापक	07542	255794	251641	251641	राधा कालोनी, गुना
कु. रीता गनावा	सहा. प्राध्यापक	07542		251641	251641	महिला छात्रावास, केण्ट गुना
श्रीमती कल्पना रायकवार	सहा. प्राध्यापक	07542		251641	251641	सिसोदिया कालोनी
श्री हरीश अम्ब	सहा. प्राध्यापक	07542		251641	251641	सिसोदिया कालोनी, गुना
श्री के.के. सकसेना	ग्रंथपाल	07542	225162	251641	251641	23, आर.के. पुरम, बजरंगगढ रोड, गुना
श्री हरवीर सिंह रघुवंशी	सहा. ग्रंथपाल	07542	507896	251641	251641	हीराबाग कालोनी, गुना
श्रीमती पूर्णिमा सकसेना	रजिस्ट्रार	07542	256815	251641	251641	दुर्गा कालोनी, गुना
श्री सी.एन. वाजपेयी	मुख्य लिपिक	07542	220245	251641	251641	विद्यार्थीनगर बायपास रोड, गुना
श्री अनूप श्रीवास्तव	नि.श्रे.लि.	07542	227422	251641	251641	दुबे कालोनी गुना
श्री अशोक बगैरिया	नि.श्रे.लि.	07542	252566	251641	251641	75/3 बैरक केण्ट, गुना
श्री महेश शर्मा(कार्या.)	नि.श्रे.लि.	07542	269066	251641	251641	बी.जी. रोड, गुना
श्री पी.एन.सैनी	लेब टेक.	07542	220827	251641	251641	आर.के. पुरम, बजरंगगढ रोड, गुना
श्री कमलेश श्रीवास्तव	लेब टेक	07542	255004	251641	251641	आदर्श कालोनी, गुना
श्री संतोष सकसेना	लेब टेक			251641	251641	गोदरेज शोरूम के पीछे ए.बी.रोड गुना
श्री अशोक शर्मा(लेब.)	लेब टेक	07542	255204	251641	251641	बली बाबा की मजार के पास जी क्वार्टर्स, गुना
श्री एल.आर. विश्वकर्मा	लेब टेक	07542	254131	251641	251641	राधा कालोनी, गुना
श्री एन.के.माथुर	लेब टेक	07542	250044	251641	251641	टेलीफोन एक्सचेंज क्वार्टर्स, गुना
श्री एन.एस. रघुवंशी	लेब टेक	07542	259142	251641	251641	केण्ट, गुना
श्री जी.बी.करोंट	लेब टेक	07542	255916	251641	251641	घोसीपुरा, गुना
श्री संतोष शर्मा	लेब टेक	07542	&	251641	251641	लूसन का बगीचा केन्ट गुना

अध्याय-11 मेन्युअल-10

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

Section of post	Section of establisment and name of incumbent	Pay	Dearness Pay	D.A. 20%	allowance		Total	Net Payment	Remark
					HRA	other allowance			
1	डा.आर.एस.पवार	18300	9150	5490	732		33672	28064	
2	डॉ.एल.एन.गुप्ता	16620	8310	4986	665		30581	23631	
3	डॉ. व्ही.पी.श्रीवास्तव	16620	8310	4986	665		30581	25081	
4	डॉ.श्रीमती सुमनलता श्रीवास्तव	16620	8310	4986	0		29916	23816	
5	डॉ. श्रीमती सुमन श्रीवास्तव	16620	8310	4986	665		30581	24481	
6	डॉ. अनूप जग्गी	16620	8310	4986	665		30581	24981	
7	डॉ. निरंजन श्रोत्रिय	15780	7890	4734	631		29035	21285	
8	डॉ. श्रीमती अर्चना श्रोत्रिय	15780	7890	4734	0		28404	20654	
9	डॉ. श्याम मोहन मिश्र	15780	7890	4734	631		29035	22685	
10	डॉ. अनिता चौरसिया	15780	7890	4734	0		28404	22904	
11	डॉ. ए.एस. वर्मा	15780	7890	4734	631		29035	23535	
12	डॉ. आभा दहीभाते	15780	7890	4734	0		28404	18804	
13	श्री ए.सी.दहीभाते	18300	9150	5490	732		33672	22572	
14	प्रो.ए.के.चक्रवर्ती	15780	7890	4734	631		29035	22185	
15	डॉ. एल.एन.बुनकर	16620	8310	4986	665		30581	22081	
16	डॉ.बी.के.तिवारी	16620	8310	4986	665		30581	24831	
17	श्रीमती वृशाली जोशी	15780	7890	4734	631		29035	23535	
18	श्रीमती रेणु जैन	15780	7890	4734	631		29035	23535	
19	श्रीमती मृदुला जैन	15780	7890	4734	631		29035	23535	
20	श्री आर.के.वर्मा	15780	7890	4734	631		29035	22035	
21	श्रीमती अर्चना दुबे	15360	7680	4608	0		27648	22148	
22	डॉ.डी.के.शर्मा	14940	7470	4482	0		26892	22092	
23	डॉ. सुधीर कुमार शर्मा	13680	6840	4104	547		25171	20121	
24	डॉ.उदय डोलस	13680	6840	4104	0		24624	21774	
25	श्री एम.के.गोयल	12840	6420	3852	514		23626	21076	
26	डॉ. श्रीमती रुषा जैन	12925	6463	3878	517		23783	19833	
27	डॉ. एस.सी.चतुर्वेदी	12600	6300	3780	504		23184	18734	
28	डॉ. ए.के. यादव	12600	6300	3780	504		23184	20784	
29	डॉ. पी.एन.मिश्र	12275	6138	3683	0		22096	17596	
30	श्री आर.के.विजयवर्गीय	12275	6138	3683	0		22096	19746	
31	श्री ललित नामदेव	11950	5975	3585	478		21988	17888	
32	श्री रामकिशन शर्मा	13500	6750	4050	540		24840	20390	
33	श्री ए.के. त्रिपाठी	11850	5925	3555	0		21330	18330	
34	श्री एम.के.जैन	11575	5788	3473	0		20836	15986	
35	श्री पवन बरेलिया	8000	4000	2400	320		14720	13070	
36	श्री अनिल बेलसरे	12400	6200	3720	496		22816	18316	

37	श्री के.के.सक्सेना	9925	4963	2978	397		18263	16213	
38	श्री सी.एन.वाजपेयी	7000	3500	2100	280		12880	10480	
39	श्री महेश कुमार शर्मा	4380	2190	1314	175	50	8109	6509	
40	श्री अशोक बगैरिया	4060	2030	1218	0	150	7458	6108	
41	श्री अनूप श्रीवास्तव	3800	1900	1140	152	150	7142	6192	
42	श्री परमालसिंह रघुवंशी	5800	2900	1740	232		10672	8472	
43	श्री के.के. श्रीवास्तव	7100	3550	2130	284		13064	11164	
44	श्री अशोक शर्मा	7100	3550	2130	0		12780	10248	
45	श्री एल.आर.विश्वकर्मा	6950	3475	2085	278		12788	10188	
46	श्री जी.बी.करोंट	6800	3400	2040	272		12512	10112	
47	श्री पी.एन.सैनी	6750	3375	2025	270		12420	10020	
48	श्री आर.सी.ओझा	6750	3375	2025	270		12420	9020	
49	श्री नरेन्द्र सिंह रघुवंशी	6750	3375	2025	0		12150	9700	
50	श्री नरेन्द्र माथुर	6625	3313	1988	0		11926	9526	
51	श्री संतोष सक्सेना	5000	2500	1500	200		9200	7800	
52	श्री संतोष शर्मा	4100	2050	1230	164		7544	6144	
53	श्री हरवीर सिंह रघुवंशी	2520	0	4586	580	180	7866	6766	
54	श्रीमती पूर्णिमा सक्सेना तदर्थ रजि.	11850	5925	3555	474	0	21804	16554	
55	कु.प्रतिभा गौतम	8000	4000	2400	320		14720	12630	
56	कु.माधुरी कोरी	8000	4000	2400	320		14720	12630	
57	मनोज भिरौरिया	8000	4000	2400	320		14720	12630	
58	हरीश कुमार अम्ब	8000	4000	2400	320		14720	12630	
59	श्रीमती कल्पना रायकवार	8000	4000	2400	320		14720	12630	
60	कु.रीता गनावा	8000	4000	2400	0		14400	12310	
61	श्री कैलाश रजक	3950	1975	1185	158	30	7298	6398	
62	श्री रघुनंदन पहाड़िया	3950	1975	1185	158	30	7298	5848	
63	श्री कन्हैया लाल	3875	1938	1163	155	30	7161	6261	
64	श्री घनश्याम सिंह सिसौदिया	3875	1938	1163	155	30	7161	6261	
65	श्री संदीप जैन	3310	1655	993	132	30	6120	5544	
66	श्री बृजराज सिंह गौतम	3030	1515	909	121	30	5605	5005	
67	श्री सौरभ पाराशर	2750	1375	825	110	30	5090	4495	
68	श्री राम सिंह	3875	1938	1163	155	30	7161	6261	
69	श्री रामचरण लोधा	3660	1830	1098	146	30	6764	5864	
70	श्री वीर सिंह	3660	1830	1098	146	30	6764	5864	
71	श्री रामकिशन	3540	1770	1062	142	30	6544	5744	
72	श्री सीताराम	3470	1735	1041	139	30	6415	5515	
73	श्री बाबूलाल	3470	1735	1041	139	30	6415	5615	
74	श्री लालचंद जाटव	3280	1640	984	131	30	6065	5565	
75	श्री बृज मोहन	3280	1640	984	131	30	6065	5515	
76	श्री अशोक शर्मा	3280	1640	984	131	30	6065	5515	
77	श्री गंभीर सिंह	3590	1795	1077	144	30	6636	5836	

Right to Information-Manual		27 out of 40							
78	श्री घनश्याम सिंह चौहान	3215	1608	965	129	30	5947	5397	
79	श्री द्वारका प्रसाद शर्मा	3020	1510	906	0	85	5521	4371	
80	श्री बापू सिंह भील	2550	1275	765	102	30	4722	4163	
81	श्री फूल सिंह	3660	1830	1098	146	30	6764	5864	
82	श्री चंपालाल	3590	1795	1077	144	30	6636	5836	
83	श्री लक्ष्मीनारायण	3470	1735	1041	139	30	6415	5615	
84	श्री विष्णु प्रसाद	3345	1673	1004	134	30	6186	5586	

अध्याय-12 मेन्चुअल-11
प्रत्येक अभिकरण को आवन्तित बजट

12:1 वर्ष 2006-2007

#11 Salary & Allowances	Allotment	Apr	May	June	July	Aug	Sep	Total Exp
001-Pay	8434000	768790	750950	763835	742060	773265	772925	13005825
027-D.A.	4217000	-	374221	380663	369775	382833	382833	6107325
003-DA	2530000	541170	229121	232986	226453	237854	234284	4231868
006-H.R.A.	253000	24084	23938	23036	22165	23354	22151	391728
008-Other	14000	1805	1095	1805	1675	1735	1675	23790
009-MR	141166	-	-	133140	-	-	-	-
011-Festival	-	-	-	-	-	20000	-	-
#12 Wages	-	-	-	-	-	-	-	-
#21 001 TA	7000	-	-	-	-	-	-	-
#22 -001 Postage	500	-	-	-	-	-	-	-
#22 -002 Telephone	5000	-	-	-	-	-	-	-
#22 -005 Electric	50000	-	-	45593	-	-	-	-
#22 -007 Stationery	10000	-	-	-	-	-	-	-
#34-009 Others	-	-	-	-	-	-	-	-
001-Purchase of material	15000	-	-	-	-	-	-	-
006-Consumatly	10000	-	-	-	-	-	-	-
009-Others	15000	-	-	-	-	-	-	-
Total	15701666	1335849	1379325	1581058	1362128	1439041	1413868	23760536

अध्याय-13 मेन्चुअल-12
अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

शासकीय महाविद्यालयों में अनुदान/राज सहायता से संबंधित कोई कार्यक्रम संचालित नहीं है ।

अध्याय-14 मेन्चुअल-13

रियायतों अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

निरंक

अध्याय-16 मेन्युअल-15

इलेक्टानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

निरंक

अध्याय-17 मेन्युअल-16

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17:1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण

अ-सूचना पटल

ब-अभिलेखों का निरीक्षण

स-अधिनियम के अन्तर्गत आवेदन द्वारा दस्तावेजों की प्रतिलिपि प्राप्त करने की व्यवस्था

द-महाविद्यालय की मेन्युअल के द्वारा

अध्याय-18 मेन्युअल-17

अन्य उपयोगी जानकारियां

18:1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर

18:2 सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में -

अ-आवेदन पत्र- प्रपत्र भरने में आवेदक की सहायता की जायेगी ।

ब-शुल्क-नान जुडीशियल स्टाम्प के रूप में आवेदन शुल्क रु0 10/-

स-सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह मांगी जाये-वांछित सूचना का शीर्षक/विषय/सम्बन्धित तिथि या वर्ष का उल्लेख किया जाये।

द-सूचना न देने व अपील करने के सम्बन्ध में नागरिक के अधिकार व अपील की प्रक्रिया के सम्बन्ध में आवेदक को शिक्षित किया जायेगा ।

महाविद्यालय से सम्बन्धित अन्य जानकारियां
01.08.2007 से प्रभावशील
शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, गुना समय-सारिणी 2007-08

ROOM NO.	8.00-8.40	8.40-9.20	9.20-10.00	10.00-10.40	10.40-11.20	11.20-12.00
13		M.A.P Hindi Lit.	M.A.P+F Hindi Lit.	M.A.P Hindi Lit.	M.A.P Hindi Lit.	M.A. F Hindi
14	B.A.II Hindi L	B.A.II A History	B.A.II A Pol.Sci.	B.A.II A FC MT-Eng. WT-Env. FS-Hindi	B.A.II A Economics	B.A.II Sociology
15		B.A.II B History	B.A.II B Pol.Sci.	B.A.II B FC MT-Eng. WT-Env. FS-Hindi	B.A.II B Economics	
17	English Department					
18	B.A.I A FC MT-Eng. WT-Hindi FS-Udhyam.	B.A.I A Pol.Sci.	B.A.I A History	B.A.I A Economics	B.A.I Sociology	B.A.I Sanskrit
29		M.A.Pre History	M.A.P+F History	M.A.P+F History	M.A.P+F History	B.A. I EL
35	B.A.III Hindi Lit	B.A.III A Economics	B.A.III Sanskrit	B.A.III A Pol.Sci.	B.A.III A History	B.A.IIIA FC MT-Co WT-Eng. FS-Hindi
38		B.A.III B Economics	B.A. III EL	B.A.III B Pol.Sci.	B.A.III B History	B.A.IIIB FC MT-Co WT-Eng. FS-Hindi
45	Maths Department					
46	Political Science Dept.					
47	Economics Department					
48	Sanskrit Deptt.	M.A.F Sanskrit	M.A.F Sanskrit	M.A.F Sanskrit	M.A.F Sanskrit	
49	M.A.F History	M.A.Pre Pol. Sci	M.A.Pre Pol. Sci	M.A.Pre Pol. Sci	M.A.Pre Pol. Sci	
50	M.A.F History	M.A.F Pol. Sci	M.A.F Pol. Sci	M.A.F Pol. Sci	M.A.F Pol. Sci	
51		M.A.Pre Economics	M.A.Pre Economics	M.A.Pre Economics	M.A.Pre Economics	
52	B.A.I-B FC MT-Udyaam WT-Hindi FS-Eng	B.A.I-B Pol. Sci.	B.A.I-B History	B.A.I-B Economics		
53		M.A.F Economics	M.A.F Economics	M.A.F Economics	M.A.F Economics	
54		M.A.Pre English Lit	M.A.Pre English Lit	M.A.Pre English Lit	M.A.Pre English Lit	
55	Commerce Department					
56		M.A.Final English	M.A.Final English	M.A.Final English	M.A.Final English	
57		M.A.Pre Psycho	M.A.Pre Psycho	M.A.Pre Psycho	M.A.Pre Psycho	
59			M.A. F Hindi		M.A. F Hindi	
60		M.A.Final Psycho	M.A.Final Psycho	M.A.Final Psycho	M.A.Final Psycho	
62		M.A.Pre Sanskrit	M.A.Pre Sanskrit	M.A.Pre Sanskrit	M.A.Pre Sanskrit	
63		M.A.F History			B.A. I Home Science	B.A. II Home Science
Old Girls Room	Hindi Department					
Hall Dais						
Law Dept.	विधि विभाग (पृथक भवन)					
Comp. Sc. Dept	प्रायोगिक स्नातकोत्तर एवं पीजीडीसीए कक्षाओं की व्यवस्था विभाग में करें					
Comp Appli. Dept.	प्रायोगिक कक्षाओं की व्यवस्था विभाग में करें					
Biotech Dept.	प्रायोगिक कक्षाओं एवं स्नातकोत्तर कक्षाओं की व्यवस्था विभाग में करें					
Psycho+H.Sc. Dept.	प्रायोगिक कक्षाओं की व्यवस्था विभाग में करें	B.A.III Psy		B.A. I Psy	B.A. II Psy	
Geo.Dept.	प्रायोगिक कक्षाओं की व्यवस्था विभाग में करें	B.A, II Geo	B.A, I Geo		B.A. III Geography	
Chemistry Lab						
Botany Lab						
Zoology Lab						
Animal House						
Physics Lab						

Note- Practical Time table is to be set by concerning Departments according to availability of Lab and are to be notified in Dept. General Time Table.

12.00-12.40	12.40-1.20	1.20-2.00	2.00-2.40	2.40-3.20	3.20-4.00	4-4.40
B.Sc.I Math MT	B.Sc.I M+C Physics		B.Sc.I M+C Maths			
B.Sc.III Math Th. F	B.Sc.III M+C Maths	B.Sc.III M+C Physics				
B.Sc.II FC MT Envi. WT Eng FS Hindi		B.Sc.II M+C Maths	B.Sc.II M+C Physics	B.Sc.II M+C MT Maths		
B.A.II Sanskrit	B.Sc.I Bio Botany	B.Sc.I Bio+M Chemistry	B.Sc.I Bio Zoology			
M.Sc.Pre Chem	M.Sc.Pre Chem	M.Sc.Pre Chem	M.Sc.Pre Chem			
B.A. II El	B.Sc.II Bio+M Chemistry	B.Sc.II Bio Zoology	B.Sc.II Bio Botany			
B.Sc.III FC MT-Hindi WT- Comp FS-Eng.	B.Sc.III Bio Zoology	B.Sc.III Bio Botany	B.Sc.III Bio+M Chemistry			
B.A.III Sociology						
	M.Com.Pre	M.Com.Pre	M.Com.Pre	M.Com.Pre	M.Com.Pre	
	M.Sc.P Maths	M.Sc.P Maths	M.Sc.P Maths	M.Sc.P Maths	M.Sc.P Maths	
B.Sc.I FC MT-Udyam WT- Hjndi FS-Engl	M.Com.F	M.Com.F	M.Com.F	M.Com.F	M.Com.F	
B.Com.I A FC MT-Eng WT- Udya FS-Hindi	B.Com.I A	B.Com.I A	B.Com.I A	B.Com.I A	B.Com.I A	
B.Com-II FC MT-Eng. WT- Hindi FS-Envi	B.Com.I B	B.Com.I B	B.Com.I B	B.Com.I B	B.Com.I B	
B.Com-I -B FC MT-Hindi WT- Eng FS-Udyam	B.Com.II	B.Com.II	B.Com.II	B.Com.II	B.Com.II	
B.Com.III FC MT-Hindi WT- Comp FS-Eng	B.Com.III	B.Com.III	B.Com.III	B.Com.III	B.Com.III	
B.Com.I Computer	B.Com.II Computer	B.Com.III Computer				
B.A. I Hindi	B.Sc.II Computer	B.Sc.I Computer	B.Sc.III Computer			
B.A. III Home Science						
	M.Sc. (F) Math	M.Sc. (F) Math	M.Sc. (F) Math	M.Sc. (F) Math	M.Sc. (F) Math	
M.Sc.F Chemistry	M.Sc.F Chemistry	M.Sc.F Chemistry	M.Sc.F Chemistry			
M.Sc.P+F Botany	M.Sc.P+F Botany	M.Sc.P+F Botany	M.Sc.P+F Botany			
M.Sc.Pre Zoology	M.Sc.Pre Zoology	M.Sc.Pre Zoology	M.Sc.Pre Zoology			
M.Sc.F Zoology	M.Sc.F Zoology	M.Sc.F Zoology	M.Sc.F Zoology			
M.Sc.P+F Physics	M.Sc.P+F Physics	M.Sc.P+F Physics	M.Sc.P+F Physics			

नोट-एलएल.बी.कक्षाओं की समय सारणी के लिये प्रो.आर.के.वर्मा से संपर्क करें।

1.डा.ए.एस.वर्मा संयोजक

2.डा.व्ही.पी.श्रीवास्तव
सदस्य

समय सारणी समिति

3.डा.अनीता चौरसिया
सदस्य

4.प्रो.आर.के.वर्मा
सदस्य

5.डा.अनूप
जग्गी सदस्य

प्राचार्य

कार्यालय प्राचार्य, शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, गुना (म. प्र.)

सत्र 2007-08 के लिए विभिन्न प्रभारी प्राध्यापक एवं समितियों का गठन

क्र / स्था / समितियां / 2007

दिनांक

क्र.	संयोजक / सदस्यगण	पद	अधिकार तथा उत्तरदायित्व
------	------------------	----	-------------------------

1. जनभागीदारी क्रियान्वयन समिति

1	प्रो.ए.सी.दहीभाते	संयोजक	जनभागीदारी कार्यों का क्रियान्वयन
2	डॉ.एल.एन.गुप्ता	सहसंयोजक	
3	प्रो.आर.के.विजयवर्गीय	सदस्य	

2. पाली प्रभारी

1	डा.अनूप जगगी	प्रातः पाली	संबंधित पाली की कक्षाओं का निरीक्षण एवं समस्याओं का निराकरण
2	डा.एल.एन.गुप्ता	दोपहर पाली	

3. प्रोक्टोरियल बोर्ड

1	डा.एल.एन.गुप्ता	चीफ प्रोक्टर	प्रवेश उपरांत प्रवेश सूचियों की तैयारी, वर्गवार छात्र-छात्राओं की संख्या का निर्धारण, प्रत्येक संकाय के वरिष्ठतम सदस्य अपने संकाय के छात्रों के परिचय-पत्र पर हस्ताक्षर करेंगे। समस्त प्रवेश प्राप्त छात्रों के आवेदन पत्रों का संधारण श्रीमती पूर्णिमा सक्सेना करेंगी।
2	डा.व्ही.पी.श्रीवास्तव	प्रोक्टर	
3	डा.अनूप जगगी	प्रोक्टर	
4	डा.आभा दहीभाते	प्रोक्टर	
5	प्रो.ए.सी.दहीभाते	प्रोक्टर	
6	प्रो.आर.के.वर्मा	प्रोक्टर	
7	डा.ए.के.यादव	प्रोक्टर	
8	प्रो.ए.के.त्रिपाठी	प्रोक्टर	
9	श्रीमती पूर्णिमा सक्सेना	प्रोक्टर	

4. न्यायालयीन प्रकरण, विद्यार्थी सुरक्षा बीमा, छात्रों का कम्प्यूटराइज्ड पंजीकरण समिति

1	प्रो.आर.के.वर्मा	संयोजक	समिति के सभी रिकार्ड का संधारण न्यायालयीन प्रकरणों में समुचित कार्यवाही।
2	प्रो.ए.के.त्रिपाठी	सहसंयोजक	महाविद्यालय और बीमा कंपनी के बीच समन्वयक का कार्य

5. व्यावसायिक एवं रोजगार मूलक मार्गदर्शन केंद्र

1	प्रो.ललित नामदेव	संयोजक	छात्रों को शासन की नीतियों के अनुसार व्यावसायिक एवं रोजगार मूलक मार्गदर्शन
2	डॉ.ए.के.यादव	सहसंयोजक	

6.अनुशासन समिति

1	डॉ.बी.के.तिवारी	संयोजक	1.महाविद्यालय में अनुशासन बनाए रखना 2.रैंगिंग एवं इवटीजिंग की रोकथाम 3.छात्रों को कक्षाओं में बैठने के लिए प्रेरित करना 4.अपनी कक्षाओं, विभागों एवं कक्षों में आते जाते विशेष निगरानी करें एवं अवांछित गतिविधि को रोकने का प्रयास करें।
2	प्रो.मृदुला जैन	सहसंयोजक	
3	प्रो.ए.सी.दहीभाते	सदस्य	
4	प्रो.ए.के.चक्रवर्ती	सदस्य	
5	प्रो.आर.के.शर्मा	सदस्य	
6	प्रो.आर.के.वर्मा	सदस्य	
7	डा.उदय डोलस	सदस्य	
8	डॉ.सुधीर कुमार शर्मा	सदस्य	
9	श्री आर.के.विजयवर्गीय	सदस्य	
10	डॉ.श्रीमती ऊषा जैन	सदस्य	
11	डॉ.सतीशचंद्र चतुर्वेदी	सदस्य	
12	प्रो.प्रतिभा गौतम	सदस्य	
13	श्री के.के.सक्सेना	सदस्य	
14	श्री अनिल बेलसरे	सदस्य	
15	श्री सी.एन.वाजपेयी	सदस्य	

7.महाविद्यालय विकास समिति

1	प्राचार्य	अध्यक्ष	1.विभिन्न विभागों द्वारा अनुभव की जा रही आवश्यकताओं का आकलन 2.विभागाध्यक्षों से बैठकों के माध्यम से विकास कार्यों से संबंधित मुद्दों पर चर्चा 3.विकास प्रस्तावों का परीक्षण तथा प्राथमिकता का निर्धारण तत्पश्चात अनुशासा 4.विकास कार्यों की समीक्षा का लिखित प्रतिवेदन प्राचार्य को प्रेषि
2	डा.सुमन श्रीवास्तव	उपाध्यक्ष	
3	डा. ए.एस.वर्मा	सदस्य	
4	डा.अर्चना श्रोत्रिय	सदस्य	
5	डा.श्याम मोहन मिश्र	सदस्य	
6	प्रो.ए.सी.दहीभाते	सदस्य	
7	प्रो.ए.के.चक्रवर्ती	सदस्य	
8	डा.बी.के.तिवारी	सदस्य	
9	डा.डी.के.शर्मा	सदस्य	
10	श्री आर.के.वर्मा	सदस्य	
11	प्रो.आर.के.शर्मा	सदस्य	
12	श्रीमती मृदुला जैन	सदस्य	
13	डा.पी.एन.मिश्र	सदस्य	
14	प्रो.एम.के.जैन	सदस्य	
15	छात्रसंघ प्रतिनिधि अध्यक्ष	सदस्य	
16	छात्रसंघ प्रतिनिधि सचिव	सदस्य	

8.मिश्रित कोष समिति

1	प्राचार्य	अध्यक्ष	1.सक्रिय समितियों की गठन प्रक्रिया को 31 अगस्त तक पूर्ण करना।
2	डा.बी.के.तिवारी	उपाध्यक्ष	2. दशहरा-दीपावली अवकाश के पूर्व शासन के निर्देशानुसार विभिन्न गतिविधियों के आयोजन हेतु आबंटन निर्धारित किये जाना
3	डा.श्याम मोहन मिश्रा	सदस्य	3.गतिविधियों के आयोजन के पश्चात् आय-व्यय का ब्यौरा प्रस्तुत कर शेष राशि को रिजर्व फण्ड में सुरक्षित रखने का प्रस्ताव प्राचार्य को ग्रीष्मावकाश प्रारंभ होने के पूर्व सौंपा जावे।
4	डा.निरंजन श्रोत्रिय	सदस्य	
5	प्रो.अर्चना दुबे	सदस्य	
6	प्रो.ए.सी.दहीभाते	सदस्य	
7	डॉ.उदय डोलस	सदस्य	
8	प्रो.एम.के.गोयल	सदस्य	
9	श्री के.के.सक्सेना	सदस्य	
10	छात्रसंघ अध्यक्ष / सचिव	सदस्य	
11	क्रीड़ा / साहित्य प्रतिनिधि	सदस्य	

9.ग्रंथालय एवं वाचनालय समिति

1	डा.सुमन श्रीवास्तव	संयोजक	1.सभी विभागों से पुस्तकें क्रय करने के प्रस्ताव प्राप्त करना।
2	डा.अनीता चौरसिया	सहसंयोजक	2.प्रस्ताव की जॉच/औचित्य।
3	डा.श्याम मोहन मिश्रा	सदस्य	3.वाचनालय व्यवस्था / निगरानी।
4	डा.अर्चना श्रोत्रिय	सदस्य	4.विभागीय पुस्तकालय व्यवस्था / निगरानी
5	डा.डी.के.शर्मा	सदस्य	5.पुस्तकालय का भौतिक सत्यापन
6	डा.एल.एन.बुनकर	सदस्य	6.अनुसूचित जाति / जनजाति के वर्ग के छात्र-छात्राओं को निःशुल्क पुस्तकें उपलब्ध कराने की व्यवस्था की समीक्षा
7	प्रो.अर्चना दुबे	सदस्य	
8	श्रीमती वृशाली जोशी	सदस्य	
9	प्रो.एम.के.गोयल	सदस्य	
10	प्रो.माधुरी कोरी	सदस्य	

10.क्रीड़ा परामर्श दायी समिति

1	डा.श्याम मोहन मिश्र	संयोजक	1.समिति महाविद्यालय की क्रीड़ा गतिविधियों के संचालन में सक्रिय सहभागिता हेतु विभिन्न खेलों के लिए दायित्व का निर्धारण के प्रस्ताव प्राचार्य के समक्ष प्रस्तुत करेंगी।
2	डॉ.श्रीमती आभा दहीभाते	सहसंयोजक	2.सत्र के दौरान होने वाली क्रीड़ा गतिविधियों के संचालन व्यवस्था का निर्धारण करेंगी।
3	डॉ.श्रीमती सुमनलता श्रीवास्तव	सदस्य	3.महाविद्यालय का खेल केलेण्डर,समय-सीमा में तैयार करेंगी तथा उस पर अमल सुनिश्चित करेंगी।
4	डॉ.श्रीमती सुमन श्रीवास्तव	सदस्य	4.सीजन के अनुसार क्लास टूर्नामेंट की व्यवस्था।
5	डा.निरंजन श्रोत्रिय	सदस्य	5.वार्षिक खेलकूद दिवस की तिथि तथा आयोजन व्यवस्था करना।
6	श्री ए.के.चक्रवर्ती	सदस्य	6.मासिक समीक्षा बैठक की तिथियों का निर्धारण
7	डा.डी.के.शर्मा	सदस्य	
8	डा.बी.के.तिवारी	सदस्य	
9	श्री आर.के.वर्मा	सदस्य	
10	डा.उदय डोलस	सदस्य	
11	प्रो.एम.के.गोयल	सदस्य	
12	प्रो.वृशाली जोशी	सदस्य	
13	प्रो.मनोज भिरोरिया	सदस्य	
14	प्रो.प्रतिभा गौतम	सदस्य	
15	प्रो.माधुरी कोरी	सदस्य	
16	श्री अनिल बेलसरे	सचिव	

11.समय सारणी समिति

1	डा.ए.एस.वर्मा	संयोजक	1.सामान्य समय सारणी बनाना। 2.विभागीय समय सारणी तथा शिक्षकवार समय सारणी का संधारण करना। 3.समय सारणी से संबंधित समस्याओं का निराकरण करना।
2	डा.अनूप जग्गी	सहसंयोजक	
3	डा.व्ही.पी.श्रीवास्तव	सदस्य	
4	डा.अनीता चौरसिया	सदस्य	
5	श्री आर.के.वर्मा	सदस्य	

12.छात्रसंघ एवं छात्र कल्याण समिति

1	डा. बी.के. तिवारी	संयोजक	1.मिश्रितकोष तथा अन्य समितियों के गठन हेतु छात्र प्रतिनिधियों के नाम उपलब्ध कराना। 2.छात्रसंघ निर्वाचन/मनोनयन। 3.छात्रसंघ समितियों का निर्वाचन एवं उनके कार्यक्रमों को सहयोग देना
2	डा. सुधीर शर्मा	सहसंयोजक	
3	डा. एल.एन. गुप्ता	सदस्य	
4	डा. व्ही.पी. श्रीवास्तव	सदस्य	
5	डा. निरंजन श्रोत्रिय	सदस्य	
6	प्रो. ए.सी. दहीभाते	सदस्य	
7	प्रो. मनोज भिरोरिया	सदस्य	

13.क्रय समिति/अपलेखन समिति

1	डा.एल.एन.गुप्ता	संयोजक	1.समिति के प्रत्येक महीने में कम से कम दो शनिवार अथवा आवश्यकतानुसार बैठक कर प्राप्त प्रस्तावों का अध्ययन कर प्रकरणों के निराकरण की अनुशंसा प्राचार्य को करेगी 2.महाविद्यालय के सभी विभागों, पुस्तकालय,क्रीड़ा तथा अन्य क्रय प्रकरणों के लिए समिति पूर्णतः उत्तरदायी रहेंगी। 3.म.प्र.शासन के अद्यतन क्रय भंडार नियमों के पालन करने का दायित्व समिति का होगा 4.क्रय के पश्चात् प्राप्त सामग्री का भौतिक सत्यापन एवं गुणवत्ता का परीक्षण करना 5.समिति देयकों पर उक्त आशय की टीप लिखकर भुगतान की अनुशंसा प्राचार्य को करेगी। 6.अपलेखन के पश्चात् शासकीय नियमानुसार सामग्री (कबाड़) की नीलामी की कार्यवाही
2	डा.व्ही.पी.श्रीवास्तव	सहसंयोजक	
3	डा.ए.एस.वर्मा	सदस्य	
4	प्रो.रेणु जैन	सदस्य	
5	डा.पी.एन.मिश्रा	सदस्य	

14.सांस्कृतिक समन्वयक समिति

1	डा.डी.के.शर्मा	संयोजक	1.शासन द्वारा निर्धारित सत्र के सांस्कृतिक केलेण्डर का अनुपालन करना तथा यथा समय विभिन्न सांस्कृतिक आयोजन
2	डॉ.श्रीमती ऊषा जैन	सहसंयोजक	
3	डा.निरंजन श्रोत्रिय	सदस्य	
4	डॉ.सुधीर शर्मा	सदस्य	
5	डॉ.पी.एन.मिश्रा	सदस्य	
6	प्रो.कल्पना रायकवार	सदस्य	

15.साहित्यिक समिति

1	डॉ.एल.एन.बुनकर	संयोजक	1.विभिन्न साहित्यिक कार्यक्रमों का आयोजन
2	डा.अर्चना श्रोत्रिय	सहसंयोजक	
3	डॉ.श्रीमती आभा दहीभाते	सदस्य	
4	डा.पी.एन.मिश्रा	सदस्य	
5	डॉ.सतीशचंद्र चतुर्वेदी	सदस्य	
6	प्रो.पवन बरेलिया	सदस्य	

16. यू.जी.सी. समिति

1	प्रो.रेणु जैन	संयोजक	1.यू.जी.सी.से संबंधित कार्य सेमीनार,कार्यशाला प्रस्ताव 2.अनुदान का समय सीमा में उपयोग,चार्टर्ड एकाउटैंड द्वारा ऑडिट तथा उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त करना।
2	डा.ए.के.यादव	सहसंयोजक	
3	डा.ए.एस.वर्मा	सदस्य	
4	डा.सुधीर शर्मा	सदस्य	
5	प्रो.एम.के.जैन	सदस्य	
6	प्रो.प्रतिभा गौतम	सदस्य	

17.आयकर निर्धारण समिति

1	डा.व्ही.पी.श्रीवास्तव	संयोजक	1.आयकर मासिक कटौत्रा निर्धारण 2.आयकर से संबंधित प्रपत्र 3.वृत्तिकर कटौत्रा, आयकर पत्राचार
2	प्रो. ललित नामदेव	सहसंयोजक	
3	लेखापाल	सदस्य	

18.अतिथि विद्वान चयन समिति

1	प्रो.ए.सी.दहीभाते	संयोजक	1.विज्ञप्ति का प्रकाशन आवेदन-पत्रों की सूक्ष्म जाँच 2.चयनित उम्मीदवारों को व्याख्यान हेतु आमंत्रण। 3.उपस्थिति, मानदेय एवं शासन के अन्य दिशा निर्देशों का पालन।
2	डा.एल.एन.गुप्ता	सहसंयोजक	
3	प्रो.रेणु जैन	सदस्य	
4	प्रो. आर.के.विजयवर्गीय	सदस्य	
5	प्रो.आर.के.वर्मा	सदस्य	
6	डा.पी.एन.मिश्र	सदस्य	
7	प्रो.ए.के.त्रिपाठी	सदस्य	

19.बर्सर समिति एवं आंतरिक अंकेक्षण समिति

1	डा.व्ही.पी.श्रीवास्तव	संयोजक	1.केश बुक की नियमित चैकिंग एवं डी.एफ.सी.अवलोकन,चालानों का मिलान 2.अशासकीय महाविद्यालयों के अनुदान का लेखा 3.कोषालय द्वारा पी.डी.पासबुक मिलान, कट्टों का डी.एफ.सी. से मिलान 4.आंतरिक अंकेक्षण
2	डा.ए.के.यादव	सहसंयोजक	
3	प्रो.ललित नामदेव	सदस्य	

20.सायकल स्टेण्ड समिति

1	डा.सुधीर शर्मा	संयोजक	1.टेण्डर की व्यवस्था करना। 2.सायकल स्टेण्ड का विकास/विस्तार/सुधार आदि के प्रस्ताव एवं उनका क्रियान्वयन। 3.सायकल स्टेण्ड की अन्य समस्याओं का निराकरण।
2	डा.सतीश चतुर्वेदी	सहसंयोजक	
3	डा.बी.के.तिवारी	सदस्य	
4	प्रो.पवन बरेलिया	सदस्य	
5	प्रो.हरीश अम्ब	सदस्य	
6	प्रो.मनोज भिरोरिया	सदस्य	

21. महिला उत्पीड़न निवारण समिति

1	डा.सुमनलता श्रीवास्तव	संयोजक	छात्राओं एवं महाविद्यालय की विभिन्न महिला अधिकारी/कर्मचारी की विभिन्न समस्याओं का निराकरण एवं शैक्षणिक, सांस्कृतिक कार्यों में छात्राओं/महिलाओं हेतु अनुकूल वातावरण सुनिश्चित करना।
2	डा.सुमन श्रीवास्तव	सहसंयोजक	
3	डा.ए.एस.वर्मा	सदस्य	
4	प्रो.रेणु जैन	सदस्य	
5	डा.कलिका डोलस	सदस्य	
6	प्रो.कल्पना रायकवार	सदस्य	
7	प्रो.रीता गनावा	सदस्य	
8	श्रीमती पूर्णिमा सक्सेना	सदस्य	

22. छात्रावास समिति

1	डा.ए.के.यादव	संयोजक	1.छात्रावास में प्रवेश। 2.छात्रावास की समस्याओं का निराकरण/बिजली/पानी/मरम्मत आदि कार्यों की निगरानी एवं इस हेतु उचित प्रस्ताव।
2	डॉ.व्ही.पी.श्रीवास्तव	सहसंयोजक	
3	डा.उदय डोलस	सदस्य	
4	डा.सुधीर शर्मा	सदस्य	
5	प्रो.ललित नामदेव	सदस्य	

23. अजा/अजजा वर्ग कल्याण समिति

1	डा.एल.एन.बुनकर	संयोजक	1.आरक्षित वर्ग अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति वर्ग के छात्रों के अभिलेखों का संधारण कर छात्रवृत्ति/निःशुल्क पुस्तक एवं स्टेशनरी के वितरण की व्यवस्था। 2.शुल्क प्रतिपूर्ति हेतु जिला संगठक से पत्र व्यवहार करना।
2	प्रो.हरीश अम्ब	सहसंयोजक	
3	प्रो.रीता गनावा	सदस्य	

24. अन्य पिछड़ा वर्ग कल्याण समिति

1	प्रो.ए.के.चक्रवर्ती	संयोजक	1.आरक्षित वर्ग अन्य पिछड़ा वर्ग के छात्रों के अभिलेखों का संधारण कर छात्रवृत्ति के वितरण की व्यवस्था। 2.शुल्क प्रतिपूर्ति हेतु जिला संगठक से पत्र व्यवहार करना।
2	प्रो.मृदुला जैन	सहसंयोजक	
3	प्रो.वृशाली जोशी	सदस्य	
4	श्री अनिल बेलसरे	सदस्य	

25. स्टाफ कल्याण समिति

1	डा.अर्चना श्रोत्रिय	संयोजक	1.स्टाफ कल्याण योजना एवं क्रियान्वयन। 2.स्वच्छता,पेयजल,प्रकाश,फर्नीचर आदि की व्यवस्था। 3.विकास के प्रस्ताव एवं उनका क्रियावयन 4.विभागवार कक्षाओं का प्रबंधन
2	प्रो.अर्चना दुबे	सहसंयोजक	
3	डा.सतीश चतुर्वेदी	सदस्य	
4	प्रो.आर.के.विजयवर्गीय	सदस्य	
5	प्रो.हरीश अम्ब	सदस्य	

26. गर्ल्स कॉमन रूम समिति

1	डा.आभा दहीभाले	संयोजक	1.छात्राओं के लिए स्वच्छता,पेयजल,प्रकाश,फर्नीचर आदि की व्यवस्था। 2.विकास के प्रस्ताव एवं क्रियावयन
2	प्रो.मृदुला जैन	सहसंयोजक	
3	प्रो.प्रतिभा गौतम	सदस्य	
4	प्रो.माधुरी कोरी	सदस्य	
5	छात्रा प्रतिनिधि छात्रसंघ	सदस्य	

27. लघु निर्माण एवं मरम्मत कार्य समिति

1	प्रो.आर.के.वर्मा	संयोजक	महाविद्यालय में आवश्यकतानुसार लघु निर्माण एवं मरम्मत का अनुमान एवं आकलन कर प्राचार्य को अवगत कराना एवं कार्य संपादित कराना।
2	डॉ.श्रीमती अनीता चौरसिया	सहसंयोजक	
3	प्रो.आर.के.शर्मा	सदस्य	
4	प्रो.ए.के.त्रिपाठी	सदस्य	
5	श्री कमलेश श्रीवास्तव	सदस्य	

28. परीक्षा संचालन समिति

1	डा.अनीता चौरसिया	संयोजक	समस्त विश्वविद्यालयीन एवं अन्य परीक्षाएँ संचालन
2	डा.उदय डोलस	सहसंयोजक	
3	प्रो.अर्चना दुबे	सदस्य	
4	प्रो.मुकेश गोयल	सदस्य	
5	डा.ऊषा जैन	सदस्य	
6	प्रो.आर.के.शर्मा	सदस्य	

29. नेक (NAAC) स्व-मूल्यांकन प्रतिवेदन समिति

1	डा.निरंजन श्रोत्रिय	संयोजक	समिति नेक से संबंधित प्रस्ताव बनायेगी एवं रिपोर्ट तैयार करेगी तथा नेक कार्यालय बैंगलोर भिजवाने की व्यवस्था करेगी।
2	प्रो.ए.के.त्रिपाठी	सहसंयोजक	
3	समस्त विभागाध्यक्ष	सदस्य	

तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी पदों का विवरण

क्र0	पदनाम	संवर्ग	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	दिनांक
1	मुख्य लिपिक	तृतीय श्रेणी	01	01	00	
2	लेखापाल		01	01	01	
3	सहायक ग्रेड-2		01	00	01	जुलाई 2003
4	सहायक ग्रेड-3		03	03	00	
5	प्रयोगशाला तक.		10	10	00	जन. 2003
6	सहा. ग्रंथपाल		02	02	00	

चतुर्थ श्रेणी

क्र0	पदनाम	संवर्ग	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	दिनांक
		चतुर्थ श्रेणी				
1	प्रयोगशाला परिचारक		10	07	03	वर्ष 2000 से समय समय पर सेवानिवृत्ति से रिक्त
2	भृत्य		10	10	00	
3	चौकीदार		02	02	00	
4	माली		01	01	00	
5	खल्लासी		01	01	00	
6	फर्लाश		01	01	00	
7	गैसमेन		01	00	01	जुलाई 2000

शैक्षणिक पदों का विवरण

क्र.	विषय	स्वीकृत पद		कार्यरत पद		रिक्त पद		रिमार्क
		प्रा.	सहा. प्रा.	प्रा.	सहा. प्रा.	प्रा.	सहा. प्रा.	
01	02	03	04	05	06	07	08	09
01	हिन्दी	01	03	निल	04	01	निल	01 सहा. प्रा. प्रा. के रिक्त पद के विरुद्ध कार्यरत
02	अंग्रेजी	01	03	01	02	निल	01	
03	संस्कृत	निल	01	निल	01	निल	निल	
04	इतिहास	01	02	निल	01	01	01	
05	राजनीति शास्त्र	01	03	02	निल	निल	02	
06	भूगोल	निल	01	निल	निल	निल	निल	
07	अर्थशास्त्र	01	03	निल	01	01	02	
08	मनोविज्ञान	निल	02	निल	निल	निल	02	
09	विधि	निल	02	निल	01	निल	01	
10	रसायनशास्त्र	01	08	03	02	01	05	
11	भौतिकी	01	03	01	02	निल	01	
12	गणित	01	03	निल	03+01	01	निल	प्राध्यापक के विरुद्ध एक सहायक प्राध्यापक पद एवं एक पद असंजित
13	वनस्पति विज्ञान	01	03	निल	03	01	निल	
14	प्राणीशास्त्र	01	02	निल	02	01	निल	
15	वाणिज्य	01	05	निल	05	01	निल	
16	गृहविज्ञान	निल	01	01	01	निल	निल	

**शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, गुना
शुल्क तालिका**

क्रमांक	कक्षा	सभी से प्रवेश शुल्क	शासकीय छात्राओं से नहीं		जनभागीदारी		योग		विश्वविद्यालय		
			शिक्षण शुल्क	प्रायो. शुल्क	प्रायो. शुल्क (स्ववित्तीय)	विविध (अ)	छात्र	छात्रा	क्रीड़ा शुल्क	छात्र कल्याण	छात्र संघ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	B.A./B.Com.I	3	96	0	0	196	295	199	120	30	2
2	B.A.I एक प्रायो.विषय	3	96	24	72	196	391	271	120	30	2
3	B.A.I दो प्रायो.विषय	3	96	24	144	196	463	343	120	30	2
4	B.A.II/III एक प्रायो.विषय	3	96	30	72	196	397	271	120	30	2
5	B.A.II/III दो प्रायो.विषय	3	96	30	144	196	469	343	120	30	2
6	B.A.II/III प्रायो.रहित	3	96	0	0	196	295	199	120	30	2
7	B.Com.II/III प्रायो.रहित	3	96	0	0	196	295	199	120	30	2
8	B.Com.I Computer	3	96	24	5000	196	5319	5199	120	30	2
9	B.Com.II/III Computer	3	96	30	5000	196	5325	5199	120	30	2
10	B.Sc.I Biology	3	96	24	216	196	535	415	120	30	2
11	B.Sc.II/III Biology	3	96	30	216	196	541	415	120	30	2
12	B.Sc.I Biotech	3	96	24	7144	196	7463	7343	120	30	2
13	B.Sc.II/III Biotech	3	96	30	7144	196	7469	7343	120	30	2
14	B.Sc.I Maths	3	96	24	144	196	463	343	120	30	2
15	B.Sc.II/III Maths	3	96	30	144	196	469	343	120	30	2
16	B.Sc.III Maths (Computer)	3	96	30	494	196	819	693	120	30	2
17	B.Sc.I Computer	3	96	24	5072	196	5391	5271	120	30	2
18	B.Sc.II/III Computer	3	96	30	5072	196	5397	5271	120	30	2
19	M.A.Pre गैर प्रायोगिक	3	144	0	0	196	343	199	120	30	2
20	M.A.Final गैर प्रायोगिक	3	144	0	0	196	343	199	120	30	2
21	M.Com.Pre	3	144	0	0	196	343	199	120	30	2
22	M.Com.Final	3	144	0	0	196	343	199	120	30	2
23	M.A.Pre Psychology	3	144	60	600	196	1003	799	120	30	2
24	M.A.Final Psychology	3	144	60	600	196	1003	799	120	30	2
25	M.A.Pre Sanskrit	3	144	0	2000	196	2343	2199	120	30	2
26	M.A.Final Sanskrit	3	144	0	2000	196	2343	2199	120	30	2
27	M.Sc.Pre All प्रायोगिक	3	144	60	600	196	1003	799	120	30	2
28	M.Sc.Final All प्रायोगिक	3	144	60	600	196	1003	799	120	30	2
29	M.Sc.Pre Maths	3	144	60	950	196	1353	1149	120	30	2
30	M.Sc.Final Maths प्रायोगिक	3	144	60	950	196	1353	1149	120	30	2
31	PGDCA/M.Sc.I Sem Comp. Sc.	3	144	60	5000	196	5403	5199	120	30	2
32	M.Sc.Final Maths गैर प्रायोगिक	3	144	0	0	196	343	199	120	30	2
33	M.Sc.III Sem Comp. Sc.	3	144	60	5000	196	5403	5199	120	30	2
34	M.Sc.I Sem Biotech	3	144	60	10000	196	रुरु	10199	120	30	2
35	M.Sc.III Sem Biotech	3	144	60	10000	196	रुरु	10199	120	30	2
36	LL.B.I /III /IV Sem.	3	144	60	2500	196	2903	2699	120	30	2

महाविद्यालय		योग-पी.डी./ए.एफ. सभी के लिए	सभी से कॅरियर बाउंसिलिंग शुल्क	आ.पा.तृतीय प्रश्न-पत्र अध्यापन शुल्क	नामांकन शुल्क पी.डी.	कौशन-मनी पी.डी.	कुल शुल्क	
विविध(ब) पी.डी.	विविध (स) ए.एफ.						छात्र	छात्रा
13	14	15	16	17	18	19	20	21
80	62	294	12	50	50	60	761	665
80	62	294	12	50	50	60	857	737
80	62	294	12	50	50	60	929	809
80	62	294	12	100 / 200	0	0	803 / 903	677 / 777
80	62	294	12	100 / 200	0	0	875 / 975	749 / 849
80	62	294	12	100 / 200	0	0	701 / 801	605 / 705
80	62	294	12	100 / 200	0	0	701 / 801	605 / 705
80	62	294	12	50	50	60	5785	5665
80	62	294	12	100 / 200	0	0	5731 / 5831	5605 / 5705
80	62	249	12	50	50	60	1001	881
80	62	294	12	100 / 200	0	0	947 / 1047	821 / 921
80	62	294	12	50	50	1000	8869	8749
80	62	294	12	100 / 200	0	0	7875 / 7975	7749 / 7849
80	62	294	12	50	50	60	929	809
80	62	294	12	100 / 200	0	0	875 / 975	749 / 849
80	62	294	12	200	0	0	1325	1199
80	62	294	12	50	50	60	5857	5737
80	62	294	12	100 / 200	0	0	5803 / 5903	5677 / 5777
80	62	294	12	0	0	*100 / 40	749 / 649	605 / 545
80	62	294	12	0	0	0	649	505
80	62	294	12	0	0	*100 / 40	749 / 689	605 / 545
80	62	294	12	0	0	0	649	505
80	62	294	12	0	0	*100 / 40	1409 / 1349	1205 / 1145
80	62	294	12	0	0	0	1309	1105
80	62	294	12	0	0	*100 / 40	2749 / 2689	2605 / 2545
80	62	294	12	0	0	0	2649	2505
80	62	294	12	0	0	*100 / 40	1409 / 1349	1205 / 1145
80	62	294	12	0	0	0	1309	1105
80	62	294	12	0	0	*100 / 40	1759 / 1699	1555 / 1495
80	62	294	12	0	0	0	1659	1455
80	62	294	12	0	0	*100 / 40	5809 / 5749	5605 / 5545
80	62	294	12	0	0	0	649	505
80	62	294	12	0	0	0	5709	5505
80	62	294	12	0	0	*1000 / 940	11709 / 11649	11505 / 11445
80	62	294	12	0	0	0	10709	10505
80	62	294	12	0	0	*100 / 40	3309 / 3249	3105 / 3045