



# सेठ फूलचंद अग्रवाल स्मृति महाविद्यालय नवापारा –राजिम, छत्तीसगढ़

College Code Of Conduct  
महाविद्यालय आचार संहिता

<b>Sections</b>	<b>Page No.</b>
<b>A . CODE OF CONDUCT FOR TEACHERS</b>	<b>1</b>
I. TEACHERS AND THE STUDENTS RELATIONS	
II. TEACHERS AND COLLEAGUES RELATIONS	
III. TEACHERS AND AUTHORITIES:	
IV. TEACHING AND NON-TEACHING STAFF	
V. .TEACHERS AND GUARDIANS	
VI. TEACHERS AND SOCIETY	
VII. CODE OF CONDUCT FOR LEAVE	
<b>B. CODE OF CONDUCT FOR THE STUDENTS</b>	<b>7</b>
<b>C. CODE OF CONDUCT FOR THE STUDENT</b>	<b>9</b>
<b>D. CODE OF CONDUCT FOR GIRL'S HOSTEL</b>	<b>10</b>

## SECTION –A

### CODE OF CONDUCT FOR TEACHERS

**W**hoever adopts teaching as a profession assumes the obligation to conduct him/her in accordance with the ideal of the profession. A teacher is constantly under the scrutiny of his students and the society at large. Therefore, every teacher should see that there is no incompatibility between his precepts and practice. The National ideals of education which have already been set forth and which he/she should seek to inculcate among students must be his/her own ideals. The profession further requires that the teachers should be calm, patient and communicative by temperament and amiable in disposition. Teachers should:

#### I. Teacher's Behavior

Teachers should:

1. Adhere to a responsible pattern of conduct and demeanor expected of them by the community;
2. Manage their private affairs in a manner consistent with the dignity of the profession;
3. Seek to make professional growth continuous through study and research;
4. Express free and frank opinion by participation at professional meetings, seminars, conferences etc. towards the contribution of knowledge;
5. Maintain active membership of professional organizations and strive to improve education and profession through them;
6. Perform their duties in the form of teaching, tutorial, practical, seminar and research work conscientiously and with dedication;
7. Co-operate and assist in carrying out functions relating to the educational responsibilities of the college and the university such as: assisting in appraising applications for admission, advising and counseling students as well as assisting the conduct of University and college examinations, including supervision, invigilation and evaluation.
8. Participate in extension, co-curricular and extra-curricular activities including community service
9. Maintain punctuality and discipline.

#### II. TEACHERS AND THE STUDENTS RELATIONS

Teachers should:

1. Respect the right and dignity of the student in expressing his/her opinion;
2. Deal fairly and impartially with students regardless of their religion, caste, political, economic, social and physical characteristics;
3. Recognize the difference in aptitude and capabilities among students and strive to meet their individual needs;
4. Encourage students to improve their attainments, develop their personalities and at the same time contribute to community welfare;



5. Inculcate among student's scientific outlook and respect for physical labor and ideals of democracy, patriotism and peace,
6. Be affectionate to the students and not behave in a vindictive manner towards any of them for any reason;
7. Pay attention to only the attainment of the student in the assessment of merit;
8. Make available to the students even beyond their class hours and help and guide students without any remuneration or reward;
9. Aid students to develop understanding of our national heritage and national goals;
10. Refrain from inciting students against other students, colleagues or administration

### III. TEACHERS AND COLLEAGUES RELATIONS

Teachers should:

1. Treat other members of the profession in the same manner as they themselves wish to be treated.
2. Speak respectfully of other teachers and render assistance for professional betterment.
3. Refrain from lodging unsubstantiated allegations against colleagues to higher authorities.
4. Refrain from allowing considerations of caste, creed, religion, race or sex in their professional endeavor.

### IV. TEACHERS AND AUTHORITIES

Teachers should:

1. Discharge their professional responsibilities according to the existing rules and adhere to procedures and methods consistent with their profession in initiating steps through their own institutional bodies and/or professional organizations for change of any such rule detrimental to the professional interest
2. Co-operate in the formulation of policies of the institution by accepting various offices and discharge responsibilities which such offices may demand
3. . Co-operate through their organizations in the formulation of policies of the other institutions and accept offices;
4. Co-operate with the authorities for the betterment of the institutions keeping in view the interest and in conformity with dignity of the profession;
5. Should adhere to the conditions of contract
6. Give and expect due notice before a change of position is made.
7. Refrain from availing themselves of leave except on unavoidable grounds and as far as practicable with prior intimation, keeping in view their particular responsibility for completion of academic schedule.



## V. TEACHING AND NON-TEACHING STAFF

Teachers should:

1. Teachers should treat the non-teaching staff as colleagues and equal partners in a cooperative undertaking, within every educational institution
2. Teachers should help in the function of joint staff-councils covering both teachers and the non-teaching staff.

## VI. TEACHERS AND GUARDIANS

Teachers should:

1. Try to see through teachers' bodies and organizations, that institutions maintain contact with the guardians, their students, send reports of their performance to the guardians whenever necessary and meet the guardians in meetings convened for the purpose for mutual exchange of ideas and for the benefit of the institution.

## VII. TEACHERS AND SOCIETY

Teachers should:

1. Recognize that education is a public service and strive to keep the public informed of the educational programs which are being provided;
2. Work to improve education in the community and strengthen the community's moral and intellectual life;
3. Be aware of social problems and take part in such activities as would be conducive to the progress of society and hence the country as a whole;
4. Perform the duties of citizenship, participate in community activities and shoulder responsibilities of public offices;
5. Refrain from taking part in or subscribing to or assisting in any way activities which tend to promote feeling of hatred or enmity among different communities, religions or linguistic groups but actively work for National Integration.

## VIII. Code of Conduct For Leave

1. The faculty and staff of the college are eligible for 13 casual leave and 03 optional leave in a year.
2. The calculation of casual leave will be from July to June, the calculation of optional leave will be from January to December.



3. Casual leave is earned only once in a month. Therefore, as per rules, only one day in a month will be eligible for casual leave. More than one leave may be granted in special circumstances.
4. Remaining casual leave will not be adjusted with the new leave, this rule will not apply to those who have been detained by the college administration for college work.
5. Application for casual leave need to be forwarded by Head of Department and approved by Principal. In special circumstances where leave is not approved in advance , information of absent have to given telephonically. No information will lead to leave without payment.
6. Applications for casual leave will not be accepted after the last date of the month related to the leave taken, if the leave is being taken on the last date of the month, then the application should be pre-approved, should be submitted on the first date of next month.
7. Optional holidays are declared in advance, so they have to be get approved at least one day in advance.
8. Application will be required for cancellation of preapproved leave.
10. College office hours are fixed from 10.30 to 4.30, if the employee leaves before time for more than three days or comes late, then it be considered as half-day leave.
11. Casual leave will not be granted to the employees who are absent without information.
12. If the attendance is less then 50% of the total working days of the month or less than the full attendance of the working day of the month, then only the salary of the days present will be given i.e. more than 50 percent attendance in the month for working days is mandatory. .  
Example:- If there are 6 holidays in the month of September, including Sunday, then more than 50% of the remaining 24 days, that is, 13 day`s attendance is mandatory, otherwise the salary benefit of all the holidays will not be given.
13. If there is continuous absence on one day before and one day after any holiday, then the leave will also be treated as absent.
14. Incoming and out going punch in bio-metric machine is mandatory for attendance. Non-punching or punching one time will be consider as leave.
15. Permission is mandatory in case of going out of college during college office hours, without permission, the employee's working time will be reduced and salary will be deducted due to attendance less than the stipulated working hours.
16. All the employees will register their attendance through their own I. Card, if any other person is found to be registering the attendance. Disciplinary action will be taken on both the employees.
17. If an employee forgets to bring his I-Card , then as soon as he reaches the college, he has to register his attendance in the Accounts Department by recording reporting time in the Accounts Department and he will have to repeat this process while leaving the college. Approved application must also be submitted.

## Section – B

### Code of Conduct for the Students

1. Every student must carry his/her identity card while being present in the College Premises.
2. Students should come to college in college uniform only
3. Every student is expected to maintain the general cleanliness within the classrooms, laboratories, toilets and the campus in general.
4. Every student will remain answerable to the college authority for his/her activity and conduct on the College Premises.
5. Any act which obstructs teaching, research, administrative activity and other proceedings of the college is strictly prohibited.
6. Chewing paan, paan masala, gutka or any other tobacco products, smoking or consumption of any other intoxicating products is strictly prohibited.
7. Playing cards, spitting and loitering are strictly prohibited inside the college & hostel campus and shall invite severe punishment/disciplinary action.
8. Use of Cell phones is strictly prohibited during class hour.
9. Attempted or actual theft of and/or damage to property of the College, or property of a member of the College community, or other personal or public property, on or off campus will be considered as a punishable act.
10. During leisure hours, students are advised to use the library as much as possible.
11. Students should handle the college properties with care. Damage to the furniture or any other materials may lead to penalty or suspension from the college.
12. Indulging ragging, anti-institutional, anti-national, antisocial, communal, immoral or political expressions and activities within the Campus and hostel are strongly prohibited as well as punishable.
13. Without the permission of the Principal, Students are not allowed to circulate any printed materials within the college campus.
14. Late comers will not be entertained to enter into the classroom.
15. A student should maintain at least 75% attendance in the Lectures of every subject and 100% overall performance. Otherwise, he or she will be debarred from the University Examination.
16. Students are required to check the Notice Board and also website of the college for important announcements.



## SECTION -C

### CODE OF CONDUCT FOR NON-TEACHING STAFF

1. Loyalty to the College by being punctual and reliable in all duties.
2. Integrity by being honest in words and actions.
3. Proper interactions with students.
4. Maintaining professional boundaries with students and staff.
5. Being supportive and cooperative with other staff members.
6. Fulfilling responsibilities by meeting the required standards for every assigned task.
7. Practice mutual respect, trust and confidentiality.
8. Must respect and maintain the hierarchy in the Administration.
9. Should adhere strictly to the official resumption/ closing time and must dress decently & appropriately.
10. Must not use unauthorized persons to perform official duties.





## SECTION –D

### Women Hostel Code

1. Ragging is strictly prohibited. No student shall make unnecessary noise and cause any other student to suffer mentally or physically. If any student is found involved in this, action will be taken as per the decision of the Supreme Court (b) 656/1998.
2. The admitted girls will have to give an undertaking that she will not indulge in ragging and that she is aware of the laws of ragging.
3. Electricity, water appliances, furniture etc. installed for the use of hostlers in the hostel should not be damaged. If there is any loss, they will have to compensate for it.
4. Hostellers will be responsible for his/her own baggage. Keep them safe in the locker provided to them. They are advised not to carry valuables along with their belongings. Keep your purse, ATM card in the locker itself.
5. Food served should not be wasted.
6. Use of any kind of intoxicating material is prohibited in the hostel. If a girl hostlers is found involved in this, she can be expelled from the hostel and college.
7. No student shall leave the hostel without the permission of the warden.
8. No one shall use own electrical equipment.
9. Attendance will be taken at 7:30 am and 5:30 pm.
10. Involvement in any social work will require written permission of parents. Permission over phone will not be accepted.
11. Only the parents whose names will be approved in writing will be allowed to meet the student. This permission has to be given at the time of admission. Entry of outsiders other than authorized persons is prohibited in the hostel.
12. Only once in a week will be allowed to go to the market for the prescribed time. During the holidays, the parents can come themselves and take hostellers.
13. Girls with serious illness will not get admission in the hostel.
14. In case of illness, hostellers will immediately inform the warden. So that necessary actions can be taken.
15. Unhealthy discussion on politics and religion is prohibited.
16. No poster will be pasted without the permission of the warden.
17. Action will be taken for participating in any agitation or strike.
18. The college administration will conduct inspections from time to time. If any irregularity is found, necessary action will be taken, no weapon of any kind should be kept in the hostel.
19. Hosteller will not be allowed to stay off-campus after 7 pm in summer and 6:00 pm in winter.
20. In absence of parents a senior and mature person can be approved as guardian of the hostlers.



21. Hosteller going home during holidays need to take written permission from department head and warden. While returning she need to present duly signed application from parents or guardian.
22. To go home on holidays or to go out for outings, students will be able to leave hostel only with their parents or guardian.
23. Hostellers will be fully responsible for any damage to the hostel property.
24. No meeting or gathering will be organized in the hostel without the permission of the hostel warden.
25. No student of the hostel shall be allowed to leave the hostel and college compound for any work at any time on any day without the written permission of the warden.
26. Cinema for entertainment for girl students, VCR. The arrangements for picnics, cruises etc. will be as per the orders of college administration. Violation of any kind of discipline will be punishable.
27. A student can be evicted from the hostel at any time for violation of hostel rules, for breaking discipline or for any other objectionable and indiscipline behavior.
28. Hostlers can present their difficulties and needs in front of the Principal, Hostel Warden or Marten in a proper manner.
29. No relaxation in hostel fee will be given under any circumstances.

### Internal Complain Committee

- I. Dr. Manoj Mishra – President
- II. Dr. Shyama Shandilya - Member
- III. Dr. Purna Soni – Member
- IV. Dr. Poonam Singh – Member
- V. Smt. Shushma Sharma - Member



## भाग – “अ”

### महाविद्यालय आचार संहिता

जो व्यक्ति शिक्षण को पेशे के रूप में चुनता है वह शिक्षण की आदर्शों के अनुरूप अपने दायित्व का पालन करता है। एक शिक्षक सदैव अपने छात्रों और बड़े स्तर पर समाज की परख के दायरे में रहता है। इसलिए प्रत्येक शिक्षक को सदैव इस बात का ध्यान होना चाहिए कि उसकी कथनी और करनी में कोई असंगति न हो। शिक्षा के राष्ट्रीय आदर्श पूर्व निर्धारित किए जा चुके हैं जिन्हें छात्रों के बीच बेहतर तरीके से विकसित किया जाना चाहिए शिक्षक के अपने भी ऐसे आदर्श होने चाहिए जिन्हें वह छात्रों के समक्ष प्रस्तुत कर सके। शिक्षण के पेशे में एक शिक्षक का स्वभाव से शांत धैर्यवान संचारी और मिलनसार होना आवश्यक है।

### शिक्षकों के लिए आचार संहिता

1. शिक्षण समुदाय द्वारा अपेक्षित आचरण और निर्धारित प्रारूप का पालन करना।
2. पेशे के अनुरूप अपने पद की गरिमा बनाये रखते हुए अपने निजी मामलों का प्रबंधन करें।
3. अध्यापन और अनुशासन के मध्यम से सतत नवीन बौद्धिक विकास को बनाये रखें।
4. शिक्षक लगातार अपने ज्ञान का विस्तार सम्मेलनों, बैठकों, सेमिनार, शोधपत्र प्रकाशन के माध्यम से करते रहें।
5. शैक्षणिक गुणवत्ता में सुधार लाने हेतु विभिन्न शैक्षणिक संगठनों, विषय-विशेषज्ञ के संपर्क में रहकर अपनी उत्तरोत्तर विकास बनाय रखना।
6. महाविद्यालय और विश्वविद्यालय से संबंधित शैक्षणिक जिम्मेदारी में सहयोग एवं सहायता करना। जैसे प्रवेश प्रभारी का कार्य, छात्रों को सलाह देना उनकी समस्याओं का निराकरण करना।
7. सामुदायिक सेवा सहित विस्तार, सह-पाठ्यचर्या और पाठ्येतर गतिविधियों में भाग लेना।
8. समय की पाबंदी और अनुशासन बनाए रखें।

### शिक्षक और छात्र संबंध

शिक्षकों को चाहिए:

1. अपनी राय व्यक्त करते समय छात्र के अधिकार और विचारों का सम्मान करें;
2. छात्रों के साथ उनके धर्म, जाति, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक और भौतिक परिस्थितियों की परवाह किए बिना निष्पक्ष व्यवहार करें;



3. छात्रों के बीच योग्यता और क्षमताओं में अंतर को पहचानें और उनकी व्यक्तिगत जरूरतों को पूरा करने का प्रयास करें;
4. छात्रों को उनकी दक्षता में सुधार करने, उनके व्यक्तित्व का विकास करने और साथ ही सामाजिक कल्याण में योगदान करने के लिए प्रोत्साहित करें;
5. छात्र में वैज्ञानिक दृष्टिकोण, शारीरिक श्रम, लोकतंत्र, देशभक्ति और शांति के आदर्शों के प्रति सम्मान पैदा करना,
6. छात्रों के प्रति स्नेही रहें और किसी भी कारण से उनमें से किसी के प्रति प्रतिशोधपूर्ण व्यवहार न करें;
7. योग्यता के मूल्यांकन में केवल छात्र की उन्नती पर ध्यान दें;
8. छात्रों को उनकी कक्षा के बाद भी उपलब्ध रहना और बिना किसी पारिश्रमिक या पुरस्कार की अपेक्षा के छात्रों की सहायता करना और उनका मार्गदर्शन करना;
9. छात्रों को हमारी राष्ट्रीय विरासत और राष्ट्रीय लक्ष्यों को विकसित करने और समझने में सहायता करना;
10. छात्रों को अन्य छात्रों, सहकर्मियों या प्रशासन के खिलाफ भड़काने से बचाना चाहिए

## शिक्षक और सहकर्मी संबंध

शिक्षकों को चाहिए:

1. संस्था के अन्य सदस्यों के साथ वैसा ही व्यवहार करें जैसा वे स्वयं के लिए चाहते हैं जैसा कि उनके साथ व्यवहार किया जाए
2. अन्य शिक्षकों से सम्मानपूर्वक बात करें और एक बेहतर कार्यक्षेत्र निर्माण के लिए सहायता प्रदान करें
3. उच्च अधिकारियों को सहकर्मियों के खिलाफ निराधार आरोप दर्ज करने से बचना चाहिए; और अपने कार्यक्षेत्र में जाति, पंथ, धर्म, नस्ल या लिंग सम्बन्धी विचारों को अनुमति देने से बचना चाहिए

## शिक्षक और अधिकारी

शिक्षकों को चाहिए:

1. मौजूदा नियमों के अनुसार अपने कार्यक्षेत्र की जिम्मेदारियों का निर्वहन करें. अपने हितों के लिए हानिकारक ऐसे किसी भी नियम को बदलने के लिए अपने स्वयं के संस्थागत निकायों और/या संगठनों के माध्यम से कदम उठाने में अपने पेशे के अनुरूप प्रक्रियाओं और तरीकों का पालन करें।
2. संस्था के अन्य कार्यालयों को स्वीकार करते हुए संस्था की नीतियों के निर्माण में सहयोग करना और ऐसे कार्यालयों द्वारा मांगे जाने पर सहयोग करना।
3. अन्य संस्थानों की नीतियों के निर्माण में अपने संगठनों के माध्यम से सहयोग करना और उनकी गरिमामय उपस्थिति को स्वीकार करना।



4. हितों को ध्यान में रखते हुए और पेशे की गरिमा के अनुरूप संस्थानों की बेहतरी के लिए अधिकारियों के साथ सहयोग की भावना रखना ;
5. अनुबंध की शर्तों का पालन करना चाहिए;
6. पद या नौकरी में बदलाव करने से पहले उचित सूचना दें और दिए गए शैक्षणिक कार्यों व अन्य कार्यों का पूर्ण कर छुट्टी में या पद/ नौकरी में बदलाव करें.
7. शैक्षणिक कार्यक्रम को पूरा करने के लिए दिए गए विशेष जिम्मेदारियों का ध्यान रखना, अपरिहार्य कारणों को छोड़कर और जहां तक संभव हो, पूर्व सूचना के बिना छुट्टी का लाभ उठाने से बचना चाहिए।

## शिक्षण और गैर-शैक्षणिक कर्मचारी

शिक्षकों को चाहिए:

1. शिक्षकों को शैक्षणिक संस्थान में कार्यरत प्रत्येक कर्मचारियों को सहयोगी और समान भागीदार के रूप में व्यवहार करना चाहिए |
2. शिक्षकों को अपने सहकर्मी और गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों दोनों को शामिल करते हुए संयुक्त कर्मचारी-परिषद के कार्यों में मदद करनी चाहिए।

## शिक्षक और अभिभावक

शिक्षकों को चाहिए:

- शिक्षक विभिन्न संसाधनों के माध्यम से अभिभावकों व छात्रों के साथ संपर्क बनाए रखें, जब भी आवश्यक हो, अभिभावकों को उनके प्रदर्शन की रिपोर्ट भेजते रहें |
- अभिभावकों के साथ बैठकों के आयोजन कर विचारों का आदान प्रदान करते रहे, जिससे संस्था का शैक्षणिक विकास और विचारों के आपसी आदान-प्रदान के उद्देश्य से बुलाई गई बैठकों में अभिभावकों से मिलती हैं। संस्था का शैक्षणिक विकास हो सके।

## शिक्षक और समाज

शिक्षकों को चाहिए:

1. पहचानें कि शिक्षा एक सार्वजनिक सेवा है और दिए जा रहे शैक्षिक कार्यक्रमों के बारे में जनसमुदाय को समय-समय पर अवगत करने का प्रयास करें।
2. सामाजिक शिक्षा के स्तर में सुधार और समुदाय के नैतिक और बौद्धिक जीवन को मजबूत करने के लिए कार्य करना।
3. सामाजिक समस्याओं से अवगत रहें और ऐसी गतिविधियों में भाग लें जो समाज की प्रगति के लिए अनुकूल हों।



4. देश के नागरिकता के कर्तव्यों का पालन करें, सामुदायिक गतिविधियों में भाग लें और सार्वजनिक कार्यालयों की जिम्मेदारियों को निभाएं।
5. विभिन्न समुदायों, धर्मों या भाषाई समूहों के बीच घृणा या शत्रुता की भावना को बढ़ावा देने वाली किसी भी तरह की गतिविधियों में भाग लेने या सदस्यता लेने या सहायता करने से बचना चाहिए, राष्ट्रिय एकता बनाए रखने के लिए सदैव तत्पर रहें।

## अवकाश संहिता

1. महाविद्यालय के प्राध्यापक तथा कर्मचारियों को वर्ष में 13 आकस्मिक अवकाश तथा 03 ऐच्छिक अवकाश की पात्रता है।
2. आकस्मिक अवकाश की गणना जुलाई से जून तक होगी, ऐच्छिक अवकाश की गणना जनवरी से दिसंबर तक होगी।
3. आकस्मिक अवकाश एक महीने में एक ही अर्जित होती है। अतः नियमानुसार महीने में एक ही दिन में आकस्मिक अवकाश की पात्रता होगी। विशेष परिस्थितियों में एक से अधिक अवकाश दिया जा सकता है।
4. आकस्मिक अवकाश के शेष रह जाने पर उसका समायोजन नये अवकाश के साथ नहीं होगा, जिन्हे महाविद्यालय प्रशासन ने महाविद्यालयीन कार्य के लिए रोका हो उन पर यह नियम लागू नहीं होगा।
5. आकस्मिक अवकाश के लिए आवेदन भेजना आवश्यक है। यदि मुख्यालय से बाहर हों तो प्राचार्य, प्राचार्य के बाहर होने पर प्रशासक को फोन से अवगत कराना होगा। कार्य में वापस आने पर अवकाश का आवेदन देकर उसे स्वीकृति कराना होगा।
6. आकस्मिक अवकाश हेतु आवेदन लिये गये अवकाश से संबंधित माह के अंतिम तारीख के पश्चात स्वीकार्य नहीं होंगे यदि अवकाश माह के अंतिम तारीख पर लिया जा रहा है तो आवेदन को पूर्व स्वीकृत करावें अन्यथा अगले माह की पहली तारीख को आवेदन देवें व सूचित करें।
7. ऐच्छिक अवकाश पूर्व घोषित होते हैं अतः उन्हें कम से कम एक दिन पूर्व स्वीकृति कराना होगा।
8. यदि किसी कारण स्वीकृत अवकाश रद्द कराना हो तो उसके लिए आवेदन देना होगा।
9. अवकाश के आवेदन पत्र विभागाध्यक्ष के माध्यम से प्राचार्य को प्राप्त होनी चाहिए।
10. महाविद्यालय कार्यालयीन समय 10.30 से 4.30 निर्धारित है यदि कर्मचारी तीन से अधिक दिन तक समय से पूर्व जाते हैं या देर से आते हैं तो उसे अर्ध दिवस का अवकाश मान लिया जायेगा।
11. बिना सूचना के अनुपस्थित होने वाले कर्मचारियों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।



12. यदि माह में उपस्थिति माह के कार्य दिवस की पूर्ण उपस्थिति के 50 प्रतिषत या कम है तो किसी भी अवकाश के वेतन का भुगतान नहीं किया जावेगा केवल उपस्थित दिनों का ही वेतन दिया जायेगा अर्थात माह में 50 प्रतिषत से अधिक की ही उपस्थिति अनिवार्य है।  
उदाहरण:- माह सितम्बर में यदि 6 अवकाश है रविवार सहित तो शेष 24 दिन का 50 प्रतिषत से अधिक अर्थात 13 दिन की उपस्थिति अनिवार्य है अन्यथा सभी अवकाशों का वैतनिक लाभ प्राप्त नहीं होगा।
13. यदि किसी अवकाश के एक दिन पूर्व एवं एक दिन पश्चात लगातार अनुपस्थिति है तो अवकाश को भी अनुपस्थिति माना जायेगा।
14. बायोमेट्रीक मशीन में प्रतिदिन दोनो समय की उपस्थिति दर्ज करना अनिवार्य है। किसी भी एक समय उपस्थिति दर्ज नहीं करने पर अर्ध दिवसीय वेतन कटौती की जावेगी।
15. महाविद्यालय कार्यालयीन समय के मध्य महाविद्यालय से बाहर जाने के स्थिति में अनुमति लेना अनिवार्य है बिना अनुमति बाहर जाने पर कर्मचारी के कार्य समय से कम कर लिया जायेगा एवं निर्धारित कार्य समय से कम उपस्थिति के कारण वैतनिक कटौती की जावेगी।
16. सभी कर्मचारी अपनी उपस्थिति अपने ही आई. कार्ड के माध्यम से दर्ज करेंगे | किसी भी अन्य के द्वारा उपस्थिति दर्ज करते पाये जाने पर दोनो कर्मचारियों पर वैतनिक कटौती एवं अनुषासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
17. आई. कार्ड भूलवस न लाने पर उपस्थिति हेतु महाविद्यालय के लेखा विभाग में अपने आने के समय को अंकित करते हुए उपस्थिती रजिस्टर में हस्ताक्षर करें | महाविद्यालय से जाने के पूर्व विभागाध्यक्ष व प्राचार्य से स्वीकृत आवेदन प्रस्तुत करते हुए जाने का समय व हस्ताक्षर उपस्थिति रजिस्टर में करना होगा |



## भाग –“ब”

### छात्रों के लिए आचार संहिता

1. कॉलेज परिसर में मौजूद रहने के दौरान प्रत्येक छात्र को अपना पहचान पत्र साथ रखना होगा।
2. छात्र कॉलेज यूनिफॉर्म में ही कॉलेज आएंगे।
3. प्रत्येक छात्र से सामान्य रूप से कक्षाओं, प्रयोगशालाओं और परिसर में सामान्य स्वच्छता बनाए रखने की अपेक्षा की जाती है।
4. प्रत्येक छात्र कॉलेज परिसर में अपनी गतिविधियों और आचरण के लिए कॉलेज प्राधिकरण के प्रति जवाबदेह रहेगा।
5. महाविद्यालय के शिक्षण, अनुसंधान, प्रशासनिक गतिविधि और अन्य कार्यवाही में बाधा डालने वाला कोई भी कार्य पूर्णतः प्रतिबंधित है।
6. पान, पान मसाला, गुटखा या कोई अन्य तंबाकू उत्पाद चबाना, घूमपान या किसी अन्य नशीले पदार्थ का सेवन सख्त वर्जित है।
7. कॉलेज और छात्रावास परिसर के अंदर ताश खेलना, थूकना और घूमना-फिरना सख्त वर्जित है और इसके लिए कड़ी सजा/अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।
8. कक्षा समय के दौरान सेल फोन का उपयोग सख्त वर्जित है।
9. कॉलेज की संपत्ति, या संस्था के किसी सदस्य की संपत्ति, या अन्य व्यक्तिगत या सार्वजनिक संपत्ति की चोरी और/या नुकसान का प्रयास या वास्तविक चोरी, परिसर में या बाहर एक दंडनीय कार्य के रूप में माना जाएगा।
10. खाली समय के दौरान, छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे यथासंभव पुस्तकालय का उपयोग करें।
11. छात्रों को कॉलेज की संपत्तियों को सावधानी से समझालना चाहिए। फर्नीचर या किसी अन्य सामग्री को नुकसान पहुंचाने पर कॉलेज से जुर्माना या निष्कासित किया जा सकता है।
12. परिसर और छात्रावास के भीतर रैगिंग, संस्था-विरोधी, राष्ट्र-विरोधी, असामाजिक, सांप्रदायिक, अनैतिक या राजनीतिक अभिव्यक्ति और गतिविधियों में शामिल होना सख्त वर्जित है और साथ ही दंडनीय भी है।
13. प्राचार्य की अनुमति के बिना, छात्रों को कॉलेज परिसर के भीतर किसी भी मुद्रित सामग्री को प्रसारित करने की अनुमति नहीं है।
14. विलम्ब से आये विद्यार्थियों को कक्षा में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
15. एक छात्र को प्रत्येक विषय के व्याख्यान में कम से कम 75% उपस्थिति और 100% समग्र प्रदर्शन बनाए रखना चाहिए। अन्यथा, उसे विश्वविद्यालय परीक्षा से वंचित कर दिया जाएगा।
16. छात्रों को महत्वपूर्ण घोषणाओं के लिए नोटिस बोर्ड और कॉलेज की वेबसाइट की जांच करने की आवश्यकता है।





## भाग –“स”

### गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए आचार संहिता

कर्मचारियों को चाहिए कि

1. अपने कार्य व समय के प्रति पाबन्दी , और विश्वशनीयता के साथ महाविद्यालय के प्रति इमानदार रहें ।
2. कथनी और करनी में ईमानदार रहें।
3. छात्रों के साथ संतुलित व्यवहार रखें ।
4. छात्रों और कर्मचारियों के साथ पद की गरिमा को बनाए रखना।
5. सहयोगी भावना होना और अन्य कर्मचारियों के साथ सहयोग करना।
6. प्रत्येक सौंपे गए कार्य के लिए आवश्यक मानकों को पूरा करके जिम्मेदारियों को पूरा करना।
7. परस्पर सम्मान, विश्वास और गोपनीयता बनाये रखें ।
8. प्रशासन में पदानुक्रम का सम्मान और संतुलन बनाये रखना चाहिए।
9. आधिकारिक बहाली/समापन समय का कड़ाई से पालन करना चाहिए और शालीन और गरिमामय कपड़े पहनना चाहिए।
10. आधिकारिक कर्तव्यों का पालन करने के लिए अनाधिकृत व्यक्तियों का उपयोग नहीं करना चाहिए।



## भाग –“द”

### महिला छात्रावास संहिता

1. रैगिंग सक्त मना है। कोई भी छात्रा अनावश्यक शोर नहीं मचायेंगी किसी अन्य छात्रा को मानसिक या शारीरिक रूप से पीड़ित नहीं करेगी। यदि किसी भी छात्रा को इसमें शामिल पाया जाता है तो उस पर सुप्रीम कोर्ट के निर्णय (ब) 656/1998 के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।
2. प्रवेशी छात्राओं को यह हलफनामा देना होगा कि वह रैगिंग में शामिल नहीं होगी तथा उसे रैगिंग के कानून भी जानकारी है।
3. छात्रावास में छात्राओं के उपयोग के लिए लगाये गये बिजली, पानी के उपकरण, फर्नीचर आदि को नुकसान नहीं पहुंचायेंगे। यदि कोई नुकसान होता है तो उसकी प्रतिपूर्ति इन्हे ही करना होगा
4. छात्रावासी अपने सामान के लिए स्वयं जिम्मेदार होगी। उन्हे जो लाकर दिया जा रहा है उसमें ही सुरक्षित रखे। उन्हे सलाह दी जाती है कि वे अपने सामान के साथ कीमती सामान न रखें। अपना पर्स, ए.टी.एम.कार्ड लोकर में ही रखें, चाबी संभाल कर रखे।
5. मेस में खाना बर्बाद न करें, यह राष्ट्रीयक्षति है।
6. छात्रावास में किसी भी प्रकार के नशा सामग्री का उपयोग करना वर्जित है। यदि कोई छात्रा इसमें लिप्त पाई जाती है तो उसे छात्रावास व महाविद्यालय से निष्कासित किया जा सकता है।
7. कोई भी छात्रा बिना वार्डन की अनुमति के छात्रावास से बाहर नहीं जायेगी।
8. कोई स्वयं के विद्युत उपकरणों का प्रयोग नहीं करेंगी।
9. सुबह 7:30 बजे व संध्या 5:30 बजे उपस्थिति ली जायेगी।
10. किसी भी सामाजिक कार्य में शामिल होने के लिए माता-पिता की लिखित अनुमति की आवश्यकता होगी। फोन पर अनुमति स्वीकार नहीं होगी।
11. माता-पिता जिनके नामो की स्वीकृति लिखित में देंगे केवल उन्हे ही छात्रा से मिलने दिया जायेगा। ये अनुमति प्रवेश के समय देना होगा। छात्रावास में अधिकृत व्यक्तियों को छोड़कर अन्य बाहरी व्यक्तियों का प्रवेश निषेध है।
12. सप्ताह मे केवल एक बार ही बाजार जाने की अनुमति निर्धारित समय के लिए दी जायेगी। अवकाश के दिनों में पालक स्वयं आकर छात्राओं को ले जा सकते है।
13. गंभीर बीमारी से ग्रस्त छात्राओं को छात्रावास में प्रवेश नहीं मिलेगा।
14. बीमार होने पर छात्रा तुरंत मेट्रेन को सूचित करेंगी। ताकि चिकित्सक को खबर किया जा सके।
15. राजनीति व धर्म पर चर्चा वर्जित है।
16. बिना वार्डन के अनुमति के कोई भी पोस्टर नहीं लगाया जायेगा।
17. किसी आंदोलन व हड़ताल में भाग लेने पर कार्यवाही की जायेगी।
18. महाविद्यालय प्रशासन समय -समय पर निरीक्षण करेगी। यदि कोई अनियमितता पाई जाती है तो आवश्यक कार्यवाही की जावेगी छात्रावास में किसी भी किस्म का हथियार नहीं रखा जाना चाहिए।
19. छात्रावास में गर्मी में 7 बजे संध्या तथा शीतकाल में 6 बजे के बाद बाहर रहने की अनुमति नहीं होगी।
20. पालक तथा अभिभावक छात्रावासी के माता-पिता जीवित न होने की स्थिति में यदि चाहे तो किन्ही भी जिम्मेदार प्रौढ़ आयु के (कम से कम 40 वर्ष) एवं परिपक्व व्यक्तियों को छात्रा के मुख्य अभिभावक के रूप में नियुक्त कर सकते है। जो छात्रा से नियत दिन एवं समय पर मिल सकते है। छात्रा मिलने के समय छात्रावास छोड़कर नहीं जा सकती।
21. अवकाश के लिए घर जाने वाली छात्राएं अनिवार्य रूप से अवकाश समाप्ति पर छात्रावास लौट आयें। अवकाश संबंधी आवेदन में पिता अथवा अभिभावक द्वारा ही हस्ताक्षर किया जाये, अन्यथा मान्य नहीं होगा। पालक एवं अभिभावक कृपया कोरे कागज पर हस्ताक्षर कर पाल्या को नहीं दें।



22. छुट्टियों में घर जाने हेतु या बाहर आऊटिंग में जाने हेतु छात्राएं पालक के साथ ही जाने की अनुमति प्राप्त कर सकेंगी।
23. छात्रावास की किसी वस्तु की क्षति का पूर्ण उत्तरदायित्व छात्राओं को होगा। छात्रावास में प्रत्येक छात्रा अपने कमरे का फर्नीचर मेट्रेन को सौंपकर जायेगी।
24. छात्रावास वार्डन की अनुमति के बिना छात्रावास में कोई सभा अथवा कार्यक्रम का आयोजन नहीं होगा।
25. छात्रावास की कोई भी छात्रा किसी भी दिन किसी भी समय किसी काम के लिए वार्डन की लिखित अनुमति के बिना छात्रावास व महाविद्यालय परिसर से बाहर नहीं जा सकेगी।
26. छात्राओं के लिए मनोरंजन हेतु सिनेमा, वी.सी.आर. पिकनिक, परिभ्रमण आदि का प्रबंध छात्रावास व महाविद्यालय प्रशासन के आदेशानुसार ही होगा। किसी भी प्रकार के अनुशासन का उल्लंघन दण्डनीय होगा।
27. छात्रावास नियमों के उल्लंघन करने पर, अनुशासन तोड़ने पर या अन्य किसी भी आपत्तिजनक तथा अनुशासनहीनता के व्यवहार पर छात्रा को किसी भी समय छात्रावास से निकाला जा सकता है।
28. छात्राएं अपनी कठिनाईयां व आवश्यकताएं विनम्रता के साथ उचित तरीके से प्राचार्य, छात्रावास वार्डन अथवा मेट्रेन के सम्मुख रख सकती हैं।
29. छात्रावास के शुल्क में किसी भी स्थिति में छूट नहीं दी जायेगी।

## महिला सुरक्षा प्रकोष्ठ

अध्यक्ष :- डॉ. मनोज मिश्रा

सदस्य

1. डॉ. पूनम सिंग

2. डॉ. प्रेरणा सोनी

3. डॉ. श्यामा शांडिल्य

4. श्रीमती सुषमा शर्मा