राजकीय महाविद्यालय, काण्डा, बागेश्वर (उत्तराखण्ड) 263631
GOVERNMENT DEGREE COLLEGE KANDA (BAGESHWAR) 263631
Email- gdckanda@rediffmail.com

विद्यार्थियों हेतु आवश्यक निर्देश

1– महाविद्यालय के गौरव और मर्यादा की रक्षा एवं उत्कर्ष का पुनीत दायित्व आपका ही है। ज्ञान–साधना के इस महत्वपूर्ण केन्द्र में अनुशासन एवं शांति बनाए रखें, कोलाहल से अध्ययन –अध्यापन में व्यवधान न पडने दें। किसी भी प्रकार की उच्छृखलता व अनुशासनहीनता दण्डनीय अपराध है।

2– महाविद्यालय में उपस्थिति संबंधी नियम कड़ाई से लागू होंगे। राज्य सरकार के आदेशानुसार **75 प्रतिशत से कम उपस्थिति** वाले विद्यार्थियों को नियमित विद्यार्थी के रूप में परीक्षा की अनुमति नहीं दी जाएगी।

3– आपके और महाविद्यालय के मध्य मुख्य सम्पर्क का माध्यम सुचनापट्ट है। सूचना पट्ट (नोटिस बोर्ड) नियमित रूप से देखें। कोई सूचना प्राप्त न होने के लिए आप स्वयं उत्तरदायी होगें। विद्यार्थियों का मुख्य ध्येय विद्यार्जन है। विद्यार्थी सूचना–पटट् पर समय सारणी देखकर कक्षाओं में नियमित रूप से और समय पर उपस्थित हों।

4– **महाविद्यालय में रैगिंग पूर्णतया प्रतिबन्धित है।** किसी भी विद्यार्थी को रैगिंग करते हुए पाया गया तो उसके विरूद्व तत्काल अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।

5– संस्था के प्राध्यापको एवं समस्त कर्मचारियों के प्रति सम्मानपूर्ण एवं सज्जनता का व्यवहार करना आपका नैतिक कर्त्तव्य है। विद्यार्थियों के अभिभावकों एवं परिजनों से भी अपेक्षा है, कि वे महाविद्यालय के किसी भी कर्मचारी के साथ किसी भी प्रकार का अशिष्ट व्यवहार ना करें।

6– **महाविद्यालय में मादक पदार्थों का सेवन पूर्णतः प्रतिबन्धित है।**

7– परिसर की स्वच्छता बनाए रखने में अपना पूर्ण सहयोग प्रदान करें । कक्षाओं के फर्नीचर को व्यवस्थित रखें।

8– महाविद्यालय में अपना परिचय पत्र सदैव अपने साथ रखें। यह आपके महाविद्यालय के नियमित विद्यार्थी होने का प्रमाण है।

9– विभिन्न परिषदों द्वारा आयोजित **शैक्षिक, सह–शैक्षिक, शिक्षणेत्तर, सांस्कृतिक एवं खेलकूद** सम्बन्धी गतिविधियों में पूर्ण रूचि एवं उत्साह से भाग लेकर अपने व्यक्तित्व का पूर्ण विकास करें।

10– संस्था से प्रकाशित होने वाली पत्रिका में अपनी श्रेष्ठ रचनाएं प्रस्तुत कर अपनी रचनात्मक प्रतिभा को विकसित करें।

11– महाविद्यालय में प्रवेश लेने पर शुल्क अदायगी की रसीद हमेशा संभाल कर रखें क्योंकि परिचय पत्र, पुस्तकालय कार्ड, कक्षा में उपस्थिति पंजिका आदि में अपना नाम दर्ज करवाना आदि कई कार्यो हेतु इसकी आवश्यकता पड़ सकती है।

12– अध्ययन काल में यदि आप कोई नौकरी या व्यवसाय कर रहे है या करने लगे हैं तो उसकी पूर्ण जानकारी महाविद्यालय को यथासमय दे दें।

13– आपके स्थानीय डाक के पते में परिवर्तन होने पर नये पते की सूचना अभिभावक/संरक्षक से प्रमाणित करवा कर महाविद्यालय कार्यालय में दे दें।

14– नियमित विद्यार्थियों के अतिरिक्त किसी भी बाहरी व्यक्ति का महाविद्यालय प्रांगण में बिना अनुमति के प्रवेश वर्जित है। बाहरी व्यक्ति के साथ परिसर में इधर–उधर अनावश्यक रूप से भ्रमण करना अथवा बैठना अनुशासनहीनता माना जाएगा।

15– **कॉलेज में मोबाइल फोन सुनना अनुशासनहीनता में आता हैं।** यदि किसी विद्यार्थी को फोन सुनते पाया गया तो उसे दण्डित किया जा सकता है ।

16– विद्यार्थी कॉलेज में समय से आये, एवं निर्धारित समय तक महाविद्यालय में बने रहें, और यथा समय पर घर पहुचें।

17– विद्यार्थियों का व्यवहार व आचरण अच्छा हों।

18– महाविद्यालय में किसी भी विद्यार्थी द्वारा अनुशासन तोड़ने की स्थिति में उन्हें प्राचार्य द्वारा निष्कासित भी किया जा सकता है

19– महाविद्यालय परिसर में निर्धारित ड्रेस पहनकर ही आयें।

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय काण्डा
(बागेश्वर)

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
काण्डा (बागेश्वर)

चीफ प्रॉक्टर
राजकीय महाविद्यालय काण्डा
(बागेश्वर)