



JIJAMATA ARTS COLLEGE (No. F-1562)

Arni Road, Darwaha Dist-Yavatmal



Principal (Off)
Dr.P.D.Thakare

Office 07238255862
9518593041

Chairman
Hon. Manikraoji Thakare

Certificate

This is to certify that the documents attached in criterion -**VII Institutional Values and Best Practices** are verified and found correct to the best of my knowledge.


IQAC Co.Ordinator
Jijamata Kala Maha.Darwaha


Off.Principal
Jijamata Arts College
Darwaha Dist.Yavatmal

Jijamata Arts College, Darwaha, Dist- Yavatmal (M.S)

Code of Conduct (Handbooks) for Stakeholders

2018

This code of conduct and professional ethics (handbooks) for various stakeholders are as per UGC guidelines. The Job responsibilities of various stakeholders are as follows:

Responsibilities of Principal

1. The principal should devise policy and plan activities in accordance with the vision and mission of the college.
2. Provide inspirational and motivational value-based educational management.
3. Should form various college level committees for implementation of curricular, co-curricular and extension activities.
4. Revise policies and procedures as per latest directives.
5. Delegate work and promote collaborative, shared and consultative work culture in the institution.
6. Promote professionalism in work and a sense of service to students and society.
7. Conduct himself/herself with transparency, objectivity, honesty in the best interests of the college.
8. Handle assets of the college responsibly, optimally utilizing available resources for providing conducive learning environment.
9. The principal should evaluate the conduct and performance of staff.

Code of conduct for teachers

Teachers should:

1. Plan, prepare and deliver lectures as per annual calendar and time table, conduct timely assessments and regular reports.
2. Teach according to the education needs, abilities and attainment of the individual pupils and groups of students.
3. Make themselves available to student beyond their class hour, help and guide students without any remuneration or reward.
4. Be affectionate with students and not behave in a vindictive manner towards any of them for any reason.
5. Manage their private affairs in a manner consistent with the dignity of the profession.

6. Participate in meetings of respective bodies held in the institution.
7. Co-operate with the college's Principal/ Head of the department, other faculties in the preparations and development of courses of study, teaching programmes, methods of teaching and assessment prescribed by the affiliating university and additional committee and responsibilities entrusted to them.
8. Maintain good order and discipline among students and safeguard their health and safety on the campus.
9. Participate in an extension and co-curricular activities.
10. Share in any possible and reasonable way in the proper management of the institution.
11. Maintain the discipline of the institution.
12. Participate in further personal training and professional development as a teacher's prescribed by the UGC and HRDCs.
13. Respect the right and dignity of the student in expressing his/ her opinion.
14. Deal honestly and impartially with students regardless of religion, caste, political, economic, social affiliations and physical characteristics.
15. Recognize the difference in aptitude and capabilities among students and strive to meet their individual needs.
16. Encourage students to improve their attainments, develop their personalities and to contribute to community welfare.
17. Inculcate scientific outlook among students and respect for labour and values of democracy, patriotism and peace.
18. Refrain from inciting student against other students, colleagues or administration.
19. Refrain from doing anything detrimental to the discipline of the institution and follow all directions of the UGC and standard codes in this regard.

Job Responsibilities of Librarian

1. Selecting developing, cataloguing and classifying library resources.
2. Develop, implement, evaluate, and maintain library strategies and policies in consultation with pupils and staff that fully reflect the educational aims and objectives of the college.
3. Guide and assist pupils and teaching staff to make the best use of the library services and facilities within the College.
4. Liaise with Heads of Subject to develop a stock selection policy.

5. Arrange library resources and materials in a way that promotes effective retrieval, including the systematic indexing and classification.

Responsibilities of Clerks

1. Respond to written and verbal inquiries from students regarding college admission, procedures, admission tests and results.
2. Type and format correspondence such as letters, memos, and reports.
3. Maintain paper and electronic records such as staff and student information.
4. Ensure that all staff and student information is kept confidential.

Responsibilities of Peon:

1. Work and duty performed which are assigned by higher authorities of college.
2. Ensure cleanliness of classrooms, office and college campus.

Code of Conduct for Students

(As per Clause 95 of the Maharashtra Universities Act, 1994 & Gazette Notification part two 77/2012 dated 21 June 2012 of S.G.B.A.U. Amravati) Every student (regular, external) should:

1. Conduct himself /herself properly and observe strict discipline within class rooms, library, laboratory and college campus.
2. He/ she will also maintain discipline during tours, excursions and educational trips organized by the institution.
3. He/ she shall not do any act that is detrimental to the functioning of the institution.
4. He/ she shall attend all the lectures and practical's as prescribed by the University.
5. Disciplinary action will be taken against any student found indulging in acts contrary to above mentioned code of conduct, either by himself/ herself, or on his/her behalf.
6. The following acts will be treated as gross indiscipline that can incite action:
7. Securing admission to any UG and PG course using fabricated documents or by suppression of facts.
8. Refusing to produce the identity card issued by the institution on demand in the campus
9. Obstructing any student to take part in academic, co-curricular, cultural or extension activities.
10. Possessing, selling, distributing or consuming smoking products or alcohol within the campus.

11. Interacting with media, commenting and posting derogatory to the institution on social media, recording and providing audio, video clips of the campus area without prior permission of the principal.
12. Possessing or using any firearm or lethal weapons or explosives.
13. Possessing or consuming or distributing any intoxicating chemicals or drugs.
14. Indulging in any act of ragging, sexual harassment, violence in premises and campus.
15. Instigating any violence or participating or organizing violent demonstrations or agitations or violent strikes.
16. Instigating or participating in any “gherao” or organizing violent agitation against any member of the teaching or non-teaching staff.
17. Stealing or damaging any property, document or records of the institution.
18. Participating in or organizing gambling activity.
19. Collecting or raising of funds for any charity, social, religious or political cause without written permission from the principal of the institution.
20. Indulging in rumors, indecent conduct during times of national emergencies, riots and natural calamities.
21. Indulging in any anti-National activities or knowingly supporting anti-national elements.
22. He/ She will be liable to punishments for violating the rules by indulging in any activities that amount to crimes under the Indian Penal Code, Indian Procedural Code and / or any other acts that are enforced by the Union of India and other State authorities.
- 23 He / She must be attended at least a minimum of 75% of the classes.
24. He/She must be present for the college examinations.
25. He/ She should not smoke in the college and not keep tobacco, gutka, pan masala, bidi, cigarette and similar substances and the can be severely punished if found doing so.

Code of conduct (Rules) for the student published in the prospect

(आ) १. आंतरमहाविद्यालयीन क्रीडा स्पर्धा (विद्यापीठस्तरावरील सहभाग)	०३ गुण
२. आंतरविद्यापीठ क्रीडा स्पर्धा सहभाग (विद्यापीठद्वारा)	०५ गुण
(इ) १. वादविवाद, नाटक, संगीत या स्पर्धेमध्ये (विद्यापीठस्तरीय सहभाग)	०३ गुण
२. वादविवाद, नाटक, संगीत या स्पर्धेमध्ये (विद्यापीठाद्वारे सहभाग)	०४ गुण
(ई) शासकीय मदतीसाठी सर्वेक्षणातून माहिती जमविणे	०५ गुण
(फ) रक्तदान-मान्यताप्राप्त शिबीरांमध्ये प्रत्येक वेळी ०२ गुण जास्तीत जास्त (खाजगी संस्था अथवा खाजगी व्यक्तीस रक्तदान केले असल्यास ते वगळून)	०५ गुण
(ग) प्रौढ साक्षरता क्षेत्रात योगदान	०५ गुण
(ह) होमगार्ड मध्ये सहभाग व त्याच्या शिबीरातील सहभागाचे अधिक	०५ गुण
टीप : (१) वरीलपैकी मिळणाऱ्या एकूण गुणांची बेरीज प्रतिवर्ष जास्तीत जास्त १० गुणांपेक्षा जास्त ग्राह्य धरता येत नाही. (२) हे गुण फक्त २ वर्षेपर्यंत भेटू शकतात. त्यामुळे परीक्षेमध्ये दोन वर्षांमिळून एकूण बेरीज २० पेक्षा जास्त ग्राह्य धरण्यात येत नाही.	

अभ्यासमंडळ/परिसंवाद

महाविद्यालयात प्रत्येक विषयाचे स्वतंत्र अभ्यास मंडळ स्थापन करण्यात येते. प्राचार्य, विभागप्रमुख आणि विद्यार्थीप्रतिनिधी यांचे चर्चेतून त्याचे स्वरूप ठरविले जाते. या अभ्यासमंडळामार्फत विविध अभ्यासक्रमिक कार्यक्रम तसेच परिसंवाद आयोजित करण्यात येते.

महाविद्यालयीन परीक्षा

महाविद्यालयामार्फत सामान्यतः चार घटक चाचण्या व दोन सत्र परीक्षा घेतल्या जातात. महाविद्यालयाच्या परीक्षा विभागाने सूचविलेल्या वेळापत्रकानुसार या परीक्षा घेतल्या जातात. गैरहजर विद्यार्थ्यांना निर्धारित दंड भरावा लागेल.

महाविद्यालयीन मूल्यशिक्षण

सभोवतालचे सामाजिक पर्यावरण जपण्यासाठी युवक तयार करण्याची जबाबदारी लक्षात घेता विद्यापीठाच्या निर्देशाद्वारे अभ्यासक्रमात मूल्यशिक्षणाचा समावेश केला आहे.

पर्यावरण अभ्यास मंडळ

गेल्या सत्रापासून बी.ए. भाग द्वितीय करिता अनिवार्य असलेला पर्यावरणशास्त्र अभ्यास विषयाच्या अनुषंगाने विद्यालयात पर्यावरण अभ्यास मंडळ स्थापन करण्यात येत आहे. तसेच, विद्यापीठामार्फत घेतल्या गेलेल्या परीक्षेतील निकाल पदवी प्राप्त करण्याकरिता महत्वाचा आहे.

सहल

अभ्यासक्रमाव्यतिरीक्त असणाऱ्या उपक्रमामध्ये महाविद्यालयामध्ये दरवर्षी प्राचार्यांच्या संमतीने एक कमी अंतरावरील सहल व एक दूरच्या अंतरावरील सहलीचे आयोजन केल्या जाते. त्यांचे स्थळ, तारखा आणि नियोजन संपूर्णपणे प्राचार्यांच्या अधिकारात येणाऱ्या बाबी आहेत. प्राचार्य चर्चा करून त्याची रूपरेखा ठरवितात.

वार्षिकांक

विद्यार्थ्यांमधील लेखनशैलीला उत्तेजन मिळावे म्हणून महाविद्यालय वार्षिकांकाची निर्मिती करित असते. 'जिजाऊची लेक' हा वार्षिकांक महाविद्यालयातर्फे दरवर्षी प्रकाशित केल्या जात आहे.

पालक सभा

प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या वडील अथवा पालकांना महाविद्यालयामध्ये बोलावून त्यांना महाविद्यालयाची प्रगती, पाल्याची प्रगती याबाबत आढावा दिल्या जाईल. तसेच त्यांचे महाविद्यालया संदर्भात मत जाणून घेतल्या जाईल. ही पालक सभा वर्षातून दोनदा घेतल्या जाईल.

पारितोषिक-पुरस्कार-शिष्यवृत्ती

महाविद्यालयातील शैक्षणिक वातावरण स्पर्धात्मक आणि उच्च गुणात्मक होण्याच्या दृष्टीने प्रत्येक विषयासाठी पुरस्कार योजना राबविण्याच्या हेतूने महाविद्यालय व व्यवस्थापन मंडळ प्रयत्नरत आहे. त्याची यादी सोबत जोडलेली आहे.

बेशिस्तपणा संदर्भात सूचना

विद्यापीठ आणि शासन निर्णयानुसार रॅगिंग सारखे प्रकार, व्यसनासारखे प्रकार, जातीय संघटना तयार करण्यासारखे प्रकार, गुन्हेगारी प्रवृत्तीचे दबावगट तयार करण्यासारखे प्रकार, मुलीसंदर्भातील आक्षेपाह वर्तन वरील बाबींना महाविद्यालय परिसरात स्थान नाही. या गुन्ह्यांमध्ये सापडणाऱ्या विद्यार्थ्यांवर कठोर कारवाई प्राचार्यांचे अधिकारात केली जाईल.

विद्यार्थ्यांकरिता आचार सूचना

१. शासनातर्फे दिल्या जाणाऱ्या सवलती, शिष्यवृत्ती, मानधन या संदर्भातील संपूर्ण माहिती लिपीकाकडून सत्र सुरुवातीलाच घ्यावी.
२. ग्रंथालयात येताना ओळखपत्र सोबत आणावे.
३. महाविद्यालयामार्फत आयोजित प्रत्येक कार्यक्रमास नियमित हजर रहावे.

४. महाविद्यालयातील आपली उपस्थिती ८०% पेक्षा कमी नसावी.
५. प्राचार्यांच्या सूचनांचे व आदेशांचे तंतोतंत पालन करावे.
६. प्राध्यापक व कर्मचारी वर्गाशी सभ्यतापूर्वक वागावे.
७. प्राचार्य, प्राध्यापक, सन्माननीय व्यक्ती वर्गात असल्यास त्यांना उत्थापन द्यावेत त्यांच्या अनुमतीनेच बैठक घ्यावी.
८. वर्ग सुरू असताना वर्गात किंवा व्हरांड्यात गोंधळ घालू नये.
९. खिडकीचे तावदाने, फर्निचर, ग्रंथालयातील ग्रंथ ही विद्यार्थ्यांची स्वतःची संपत्ती आहे. तिची नासधूस, मोडतोड करू नये. अन्यथा, दंड आकारल्या जातील.
१०. परिसरामध्ये स्वच्छता नांदावी, असे प्रयत्न नेहमी करावे. कचरा, घाण, भिंतीवर लिहीणे, सूचना फलकावरील सूचना फाडणे वगैरे वर्तन करू नये.
११. आपली वेशभूषा सुसंस्कृत, नीटनेटकी व सभ्यतादर्शक असावी.
१२. सूचना फलकावरील सूचना नेहमी न्याहाळत राहाव्या.
१३. वर्गात विद्यार्थ्यांजवळ अभ्यासक्रमातील पाठ्यपुस्तके, वह्या व तत्संबंधी साहित्य असणे श्रेयस्कर आहे.
१४. बाहेरील अनाधिकृत व्यक्तींना महाविद्यालय परिसरात आणू नये. विद्यार्थ्यांच्या परिसराबाहेरील असभ्य वर्तनाचा महाविद्यालय निषेध करते आणि शक्य झाल्यास त्यांची गंभीर दखल सुद्धा घेऊ शकते.
१५. महाविद्यालयीन कार्यक्रम प्रभारी प्राध्यापकांच्या देखरेखीखाली साधेपणाने घेतले जाईल.
१६. विद्यार्थ्यांच्या पत्त्यात बदल झाल्यास तसे कार्यालयास कळवावे.
१७. सत्यप्रती साक्षांकीत करून घेताना मूळ कागदपत्रे सोबत आणावी.
१८. महाविद्यालयीन सुट्यांसंदर्भात लिपीक आणि ज्येष्ठ प्राध्यापक यांचेकडे शहनिशा करावी.
१९. महाविद्यालयीन व्यवस्थेशी संदर्भात कोणतीही बाब विद्यार्थ्यांकडून प्रसिद्धीला जाता कामा नये.
२०. महाविद्यालयात शुल्क भरण्याच्या संदर्भातील पावत्या जपून ठेवाव्या.
२१. महाविद्यालय सोडण्याचा दाखला मिळण्याकरीता तीन दिवस अगोदर अर्ज करावा.
२२. आपल्या अडीअडचणी, समस्या प्राध्यापकांना भेटून सांगा. महाविद्यालय हे आपले शैक्षणिक कुटुंब आहे, हे लक्षात घ्या.