

# नागारिक अधिकार पत्र

उच्च शिक्षा विभाग  
(महाविद्यालय शाखा)  
राजस्थान सरकार  
जयपुर

**उच्च शिक्षा विभाग**  
(महाविद्यालय शाखा)  
नागरिक अधिकार पत्र

प्रस्तावना

राज्य में उच्च शिक्षा के समुचित विकास एवं प्रसार के लिए उच्च शिक्षा विभाग संस्थापित है। उच्च शिक्षा विषयक नीति निर्माण, व्यूहनीति, आयोजना तथा क्रियान्वयन प्रारूप के निर्धारण के साथ यह विभाग इस क्षेत्र में उद्देश्यानुसार शिक्षण संस्थानों के विकास एवं प्रबन्धन से सम्बद्ध है। विभाग के अधीन कॉलेज शिक्षा आयुक्तालय अकादमिक, आयोजना एवं नियन्त्रण, निजी महाविद्यालय नियमन एवं प्रशासनिक कार्यों के सम्पादन एवं समन्वय के लिए कार्यरत है।

वर्तमान में शासन सचिवालय में प्रमुख सचिव, उच्च शिक्षा एवं आयुक्तालय में आयुक्त, कॉलेज शिक्षा के प्रशासनिक निदेशन में विभाग के कार्य सम्पादित होते हैं। आयुक्त कार्यालय जवाहर लाल नेहरू मार्ग पर डॉ. एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल के चतुर्थ ब्लाक में अवस्थित है। राज्य में संचालित राजकीय एवं निजी महाविद्यालयों के प्रशासनिक, शैक्षणिक, सहशैक्षणिक विकास एवं वित्तीय कार्यों का प्रशासनिक नियन्त्रण करने हेतु आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा, जयपुर के अतिरिक्त 6 क्षेत्रीय कार्यालय, अजमेर, जोधपुर, उदयपुर, बीकानेर, कोटा एवं जयपुर में संचालित हैं।

उपादेयता

उच्च शिक्षा से सम्बद्ध संस्थाओं के प्रशासन में संवेदनशीलता एवं पारदर्शिता लाने एवं उच्च शिक्षा विभाग के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की कार्यशैली व निष्पादन क्षमता में वृद्धि के लिए नागरिक अधिकार पत्र जारी

किया जाना आवश्यक है। नागरिक अधिकार पत्र जारी होने से उच्च शिक्षा संबंधी समस्त गतिविधियों यथा प्रवेश प्रक्रिया, प्रवेश शुल्क, अध्ययन-व्यवस्था, परीक्षा परिणाम, छात्रसंघ निर्वाचन व विकास कार्यक्रम विषयक योजना, नीति, क्रियान्वयन संरचना, समस्या निस्तारण व्यवस्था आदि से सम्बन्धित पूर्ण एवं सही सूचनायें अभिभावकों एवं सर्वसाधारण को सुलभ हो सकेगी। परिणामस्वरूप कार्य प्रणाली में सुधार होने से उनकी कार्यकुशलता में अभिवृद्धि होगी, साथ ही समस्याओं का त्वरित समाधान सम्भव होगा।

### कार्यक्षेत्र

यह अधिकार पत्र राज्य में संस्थापित उच्च शिक्षा विभाग से सम्बद्ध ईकाइयों तथा समस्त संस्थानों (सभी महाविद्यालयों) पर समान रूप से लागू होगा।

### उद्देश्य

उच्च शिक्षा का सीधा सम्बन्ध राज्य व देश के विकास से जुड़ा है। नागरिक अधिकार पत्र के माध्यम से निम्न उद्देश्यों की पूर्ति संभव हो सकेगी:-

1. उच्च शिक्षा संस्थाओं की क्रियाविधि एवं गतिविधियों में पारदर्शिता लाना।
2. उच्च शिक्षा नीति एवं कार्यक्रमों के सभी पहलुओं को जनसाधारण तक पहुंचाना।
3. उच्च शिक्षा/प्रशिक्षण के अवसरों की जानकारी जनसाधारण तक पहुंचाना।

4. विचाराधीन मामलों के निष्पादन को गति प्रदान करना तथा समयबद्ध विधि से कार्यों का निपटाना।
5. प्राप्त सुझावों का विश्लेषण कर दिन-प्रतिदिन की कार्य प्रणाली व प्रक्रियाओं में सुधार लाना।
6. प्रचलित नियमों, उपनियमों, प्रक्रिया व परिणामों की समय-समय पर समीक्षा कर प्रक्रियात्मक बाधाओं को दूर करना।
7. महाविद्यालयों में युवाओं के सर्वांगीण विकास हेतु उपयुक्त वातावरण सृजित कराना।

#### उच्च शिक्षा विभाग एवं नागरिक-पारस्परिक सम्बन्ध

उच्च शिक्षा क्षेत्र में नीति निर्माता, नियामक एवं सेवा प्रदाता के रूप में उच्च शिक्षा विभाग राज्य के नागरिकों से प्रत्यक्षतः जुड़ा हुआ है। आम नागरिक अपने बच्चों की शिक्षा के समय उपभोक्ता, जागरूक नागरिक समाज एवं राष्ट्र निर्माण के लिए वांछित शिक्षण व्यवस्था स्थापना के उद्देश्य से चिन्तक व मार्गदर्शक तथा उद्यमी शिक्षा क्षेत्र में निवेशक के रूप में इस विभाग से सतत सम्पर्क में रहता है। चूंकि सेवा प्रदाता के की मुख्य भूमिका महाविद्यालय की होती है, अतः नागरिक समस्याओं के निस्तारण का दायित्व मुख्यतः कार्यालय प्राचार्य निर्वहन करता है। इस स्तर पर समाधान नहीं होने की स्थिति में या नीतिगत समस्याओं के लिए आयुक्तालय एवं शासन सचिवालय स्तर पर निस्तारण किया जाता है। संक्षेप में, विभाग के विभिन्न स्तरों पर आने वाली समस्याओं के निस्तारण का प्रारूप निम्न सारिणी में प्रस्तुत है:-

#### उच्च शिक्षा विभाग में स्तरवार समस्या निस्तारण का प्रारूप:-

क्र. सं.	नगरिक समस्या का प्रकार	सम्बद्ध स्तर	उत्तरदायी अधिकारी का पद/कार्यालय	टेलीफोन नं./फैक्स	निस्तारण की समय अवधि
1.	प्रवेश संबंधी समस्यायें	महाविद्यालय	प्राचार्य/अकादमिक शाखा प्रभारी	संबंधित महाविद्यालय	2 दिवस
2.	छात्रवृत्ति संबंधी समस्यायें	महाविद्यालय	प्राचार्य/अकादमिक शाखा प्रभारी	संबंधित महाविद्यालय	7 दिवस
3.	छात्रसंघ निर्वाचन संबंधी समस्यायें	महाविद्यालय	प्राचार्य/शिकायत निवारण प्रकोष्ठ छात्रसंघ	संबंधित महाविद्यालय	7 दिवस
4.	परीक्षा विषयक समस्यायें	महाविद्यालय	प्राचार्य/केन्द्राधीक्षक	संबंधित महाविद्यालय	तत्काल
5.	टी.सी./सी.सी./अंकतालिका/डिग्री संबंधी समस्यायें	महाविद्यालय	प्राचार्य/प्रभारी अकादमिक शाखा	संबंधित महाविद्यालय	2 दिवस
6.	प्रवेश नीति संबंधी समस्यायें	आयुक्तालय	संयुक्त निदेशक (अकादमिक)	0141-2706550	7 दिवस
7.	छात्रसंघ निर्वाचन दिशा निर्देश विषयक समस्यायें	आयुक्तालय	संयुक्त निदेशक (अकादमिक)	0141-2706550	7 दिवस
8.	नवीन पाठ्यक्रम/विषय/नवाचार विषयक समस्यायें	आयुक्तालय	संयुक्त निदेशक (आयोजना एवं समन्वय)	0141-2706289	7 दिवस
9.	जन सहयोग/महाविद्यालय विकास संबंधी विषयक समस्यायें	आयुक्तालय	संयुक्त निदेशक (आयोजना एवं समन्वय)	0141-2706289	7 दिवस
10.	नवीन योजनाओं विषयक समस्यायें	आयुक्तालय	संयुक्त निदेशक (आयोजना एवं समन्वय)	0141-2706289	7 दिवस

11	निजी महाविद्यालय स्थापना/संचालन विषयक समस्यायें	आयुक्तालय	संयुक्त निदेशक (अनुदान)	0141-2706736	15 दिवस
12	सेवा निवृत्ति विषयक समस्यायें	आयुक्तालय	संयुक्त निदेशक (कार्मिक)	0141-2702247	7 दिवस
13	प्रशासनिक एवं कार्यात्मक विषयक समस्यायें	आयुक्तालय	आयुक्त/ संयुक्त निदेशक (प्रशासन)	0141-2706847 0141-2705471	7 दिवस
14	नीतिगत मुद्दों से संबंधित समस्यायें	शासन सचिवालय	प्रमुख शासन सचिव/उप शासन सचिव	0141-2227142	15 दिवस

नोट:

- उपर्युक्त समयावधि प्रार्थना-पत्र पूर्ण दस्तावेज सहित प्रस्तुत करने पर लागू है।

### महाविद्यालय स्तर पर पारदर्शी एवं जवाबदेह व्यवस्था सम्बद्धक प्रावधान

- नवीन सत्रारंभ पर महाविद्यालय द्वारा प्रवेशार्थी को प्रवेश आवेदन पत्र के साथ विवरणिका उपलब्ध करवायी जायेगी जिसमें निम्न सूचना प्रकाशित होगी -
  - स्नातक व स्नातकोत्तर स्तर की कक्षाओं और प्रत्येक विषय के प्रवेश हेतु स्वीकृत सीटों/स्थानों की संख्या।
  - प्रवेश नीति।
  - महाविद्यालय में उपलब्ध सुविधाओं का विवरण।
  - प्रशासनिक, शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक कार्मिकों का विवरण।
  - छात्रवृत्ति, शुल्क मुक्ति एवं छात्र कल्याणकारी योजनाओं का विषयक विवरण।


- vi. महाविद्यालय कार्य सम्पादन की व्यवस्था।
- vii. अकादमिक कैलेंडर।
2. प्रत्येक प्रवेश सूची मय संख्या व तिथि के सूचना-पट्ट पर लगाना आवश्यक है।
  3. महाविद्यालय प्रशासन द्वारा छात्रवृत्ति, शुल्क मुक्ति एवं विभिन्न छात्र कल्याणकारी योजनाओं आदि की सूचनायें महाविद्यालय के सूचना पट्ट पर भी चस्पा की जावे।
  4. महाविद्यालय का विद्यार्थी एवं उसके अभिभावक/संरक्षक संबंधित प्राध्यापक से रिक्त कालांश में व्यक्तिशः सम्पर्क करके समस्याओं का समाधान प्राप्त कर सकेंगे एवं अपनी उपस्थिति का विवरण ज्ञात कर सकेंगे।
  5. चरित्र प्रमाण पत्र, डिग्री, अंकतालिका आदि आवेदन प्रस्तुत करने के आगामी दो कार्य दिवसों में आवश्यक रूप से जारी कर दिये जावेंगे। अदेय प्रमाण पत्र (नो-ड्यूज सर्टिफिकेट), विश्वविद्यालयों से प्राप्त अंक सूची, प्रमाण पत्र, परीक्षा प्रवेश पत्र आदि 5 दिन में प्रदान कर दिए जावेंगे।
  6. प्राचार्य, प्राध्यापकों और कर्मचारियों के अवकाश पर रहने की दैनिक सूचना पूर्व निर्धारित समय पर निश्चित स्थान पर (सूचना पट्ट पर) प्रदर्शित की जायेगी।
  7. महाविद्यालयों में सत्रपर्यन्त की जाने वाली शैक्षणिक व शैक्षणेत्तर गतिविधियों के प्रभारियों द्वारा सम्पादित कार्यों का विवरण अनिवार्य रूप से सूचना पट्ट पर लगाया जायेगा।

8. समय-सारणी सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जायेगी।
9. सम्बन्धित प्राचार्य, अभिभावक द्वारा मांगे जाने पर महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र की विषयवार त्रैमासिक उपस्थिति की जानकारी उपलब्ध करवायेंगे, जिसमें कुल अध्ययन दिवस और छात्र की उपस्थिति की संख्या स्पष्ट रूप से दर्शायी जावेगी। छात्र की उपस्थिति वांछित से कम होने पर शैक्षणिक सत्र में दो बार (सितम्बर/अक्टूबर तथा दिसम्बर/जनवरी) अभिभावक और छात्र को सूचित किया जावेगा।
10. महाविद्यालय छात्र संघ द्वारा की जाने वाली गतिविधियों, छात्र संघ से सम्बन्धित बजट एवं छात्र संघ द्वारा किये गये व्यय आदि के सम्बन्ध में चाही गई सूचनाएँ छात्र संघ मुख्य परामर्शदाता द्वारा प्रदान की जावेगी।
11. छात्र संघ संविधान, निर्वाचन प्रक्रिया एवं दिशा निर्देश, आचार संहिता तथा छात्र संघ पदाधिकारियों के दायित्वों के सम्बन्ध में पूर्ण जानकारी महाविद्यालय सूचना पट्ट पर चस्पा की जावेगी।

सूचना के अधिकार संदर्भित व्यवस्था

क्र.स.	स्तर	उत्तरदायी अधिकारी का पदनाम	अपील अधिकारी
1.	महाविद्यालय	महाविद्यालय का लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी	आयुक्त महाविद्यालय शिक्षा
2.	आयुक्तालय	लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी	प्रमुख शासन सचिव, उच्च शिक्षा सचिवालय

विभाग की वेबसाईट: [www.collegeeducation.rajasthan.gov.in](http://www.collegeeducation.rajasthan.gov.in)

  
लोक सूचना अधिकारी  
आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा  
जयपुर