PROSPECTUS

www.stdcollege.ac.in

संत तुलसीदास महाविद्यालय
रेहला, पलामू (झारखण्ड)

SANT TULSIDAS COLLEGE

Rehla, Palamu, Jharkhand

(An Affiliated unit of Nilambar Pitambar University, Medininagar)

ISO 9001:2015 certified

संदेश

सचिव का संदेश

डा॰ शशिनाथ चौबे
(सचिव)
संत तुलसीदास महाविद्यालय
रेहला, पलामू

> *शिक्षा समृद्धि में आभूषण और विपत्ति में आश्रय है।*
> *- अरस्तू*

सभी को बधाई एवं शुभकामनाएँ!

हमारे महाविद्यालय में मौजूदा और भावी छात्र-छात्राओं और उनके माता-पिता सभी का गर्मजोशी से स्वागत करते हुए मुझे बहुत खुशी हो रही है। आप ही हैं जिनकी सीखने में गहरी रूचि है और आपने आत्म-विकास के अपने पाठ्यक्रम में इस महाविद्यालय में शामिल होना पसंद किया है। हमारा महाविद्यालय आज के युवाओं में सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन करने के लिए प्रतिबद्ध है, मुझे पूरा विश्वास है कि वे ही हैं जो समाज के भविष्य को आकार देंगे और हमारे भारत को भावी पीढ़ी के लिए अवसरों की भूमि के रूप में तैयार करने में अपने कर्तव्यों का पालन कर सकते हैं। सर्वोत्तम संभव तरीका, हमारा महाविद्यालय विभिन्न प्रकार के उद्यमों के साथ अपने छात्रों की प्रतिभा को पोषित करने का प्रयास करता है जिसके माध्यम से वे अपने समग्र विकास के लिए आवश्यक विभिन्न आयामों के क्षितिज का पता लगाते हैं। पाठ्यक्रम को अकादमिक कैलेंडर के रूप में इस तरह से तैयार किया गया है कि छात्रों को अकादमिक क्षेत्र के साथ-साथ विभिन्न सह-पाठ्यचर्या क्षेत्रों से भी अवगत कराया जाता है जो हमारे छात्रों की छिपी क्षमताओं का पोषण करते हैं और उन्हें प्लेसमेंट पिच के लिए तैयार करते हैं। भारतीय समाज में उद्यमिता धीरे-धीरे और लगातार गति पकड़ रही है।

महाविद्यालय से निकले कई युवा पेशेवर, जो जरूरी नहीं कि व्यावसायिक पारिवारिक पृष्ठभूमि से आते हों, उद्यमिता को एक करियर विकल्प के रूप में मान रहे हैं। इसे ध्यान में रखते हुए संत तुलसीदस महाविद्यालय युवा, प्रतिभाशाली और प्रेरित छात्रों को अपना उद्यम स्थापित करने और आत्मनिर्भर भारत की छाया के तहत महाविद्यालय द्वारा शुरू किए गए विभिन्न कार्यक्रमों के माध्यम से सफल उद्यमी बनने के बेहतरीन अवसर प्रदान करता है। इस तरह हम अपने छात्रों में आत्मविश्वास, संसाधनशीलता और ताकत पैदा करते हैं। इसके साथ-साथ हम उनमें मूल्य, विश्वसनीयता और जवाबदेही भी रखते हैं।

प्राचार्य का संदेश

यह अपार हर्ष का विषय है कि संत तुलसीदास महाविद्यालय, रेहला, पलामू अपने स्थापना काल से ही क्षेत्र के विद्यार्थियों को गुणात्मक उच्च शिक्षा सुलभ कराता रहा है। महाविद्यालय परिवार विद्यार्थियों के भविष्य निर्माण हेतु सदैव सजग है।ताकि हमारे विद्यार्थी अपनी प्रतिभा से अपने क्षेत्र, राज्य एवं देश-विदेश में ख्याति अर्जित कर महाविद्यालय एवं राज्य को गौरवान्वित करें। महाविद्यालय विद्यार्थियों में अध्यात्मिक मानवीय मूल्यों व नैतिकता के विकास पर भी ध्यान केन्द्रित करता है। ताकि वे भारत के जिम्मेवार नागरिक के रूप में राष्ट्र के विकास में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन सदा सर्वदा सक्रियता के साथ करें।

मैं संत तुलसीदास महाविद्यालय, रेहला, पलामू के प्रगति एवं छात्र-छात्राओं के उज्जवल भविष्य की कामना करता हूँ।

श्री संतोष कुमार मिश्रा
(प्राचार्य)
संत तुलसीदास महाविद्यालय
रेहला, पलामू

महाविद्यालय का परिचय (ABOUT THE COLLEGE)

संत तुलसीदास महाविद्यालय की स्थापना 1985 ई0 को हुई थी। यह पलामू जिले के रेहला में बी0 मोड़ के पास स्थित है, इस महाविद्यालय का नीलाम्बर-पीताम्बर विश्वविद्यालय द्वारा संबंधन प्राप्त है। शुरूआत में इंटर एवं बी0ए0 की काक्षाएं एक ही परिसर में संचालित की जाती थी। वर्ष 2014 ई0 में नये भवन का उद्घाटन हुआ, तथा सभी कक्षाएं नये परिसर में संचालित होती हैं। महाविद्यालय कला एवं वाणिज्य संकाय में स्नातक (प्रतिष्ठा एवं सामान्य) पाठ्यक्रम की उपाधि प्रदान कराता है। महाविद्यालय अपने संचालित पाठ्यक्रम के अलावे सेमिनार, बेबिनार एवं एन0एस0एस0 के माध्यम से सामाजिक गतिविधियों के द्वारा अपने छात्र-छात्राओं को बेहतर शिक्षा प्रदान कराता है। महाविद्यालय में झारखण्ड खुला विश्वविद्यालय का अध्ययन केन्द्र भी स्थापित है जिसके माध्यम से वोकेशनल कोर्स की भी पढ़ाई कराई जाती है।

महाविद्यालय में सुसज्जित पुस्तकालय, कम्प्यूटर लैब एवं सभी प्रायोगिक विषयों में प्रयोगशाला कक्ष उपलब्ध है। महाविद्यालय द्वारा छात्र-छात्राओं को खेल-कुद एवं सांस्कृतिक गतिविधियों में अवसर प्रदान कराया जाता है।

"ॐ सर्वे भवन्तु सुखिनः। सर्वे सन्तु निरामयाः।
सर्वे भद्राणि पश्यन्तु। मा कश्चित् दुःख भाग्भवेत्।।

शिक्षण की भाषा (Medium of Instruction)

महाविद्यालय में प्रयुक्त शिक्षण की भाषा हिन्दी एवं अंग्रेजी है।

सह-शिक्षा (Co- Education)

महाविद्यालय में सह-शिक्षा की व्यवस्था है। छात्र-छात्राओं के लिए कॉमनरूम की समुचित व्यवस्था है। महाविद्यालय में छात्रावास प्रस्तावित है।

महाविद्यालय कार्यावधि (College Timing)

महाविद्यालय सामान्य कार्यों के लिए 10:30AM से 4:00PM तक खुला रहेगा, किन्तु सभी वित्तीय कार्य 2:30PM के बाद बन्द कर दिए जायेंगे। प्रातः कालीन महाविद्यालय की स्थिति में सामान्य कार्यावधि 7:30AM से 11:30PM तक होगी।

उपलब्ध पाठ्यक्रम (Courses Offered)

महाविद्यालय में मुख्य रूप से दो संकाय हैं- कला एवं वाणिज्य इन संकायों में स्नातक स्तर तक विभिन्न विषयों में अध्ययन की सुविधा उपलब्ध है।

FYUGP ऑनर्स/रिसर्च के लिए पाठ्यक्रम संरचना
Course Sturcture for FYUGP 'HONOURS/ RESEARCH

क्रम	संकाय (Faculty)	पाठ्यविषय (Subjects)
1.	कला (Arts Major Subject)	इतिहास, राजनीतिशास्त्र, मनोविज्ञान, अर्थशास्त्र, गृहविज्ञान, भूगोल, समाजशास्त्र, हिन्दी, मानवविज्ञान, अंग्रेजी, उर्दू, दर्शनशास्त्र, संस्कृत, संगीत, गणित।
2.	वाणिज्य (Commerce Major Subject)	सभी समूहों में।

नामांकन हेतु पात्रता (Eligibility for Admission)

स्नातक (चार वर्षीय स्नातक कार्यक्रम) में नामांकन हेतु इण्टरमीडिएट एवं समकक्ष में उत्तीर्ण।

नामांकन प्रक्रिया (Admission Procedure)

स्नातक (Under Graduation)

1. सर्वप्रथम नामांकन हेतु चांसलर पोर्टल पर निर्धारित तिथि तक छात्र-छात्राओं को स्वयं ऑनलाईन आवेदन करना अनिवार्य है।
2. नामांकन मेघा सूची जारी होने के पश्चात छात्र-छात्राओं द्वारा चांसलर पोर्टल पर ऑनलाईन नामांकन प्रक्रिया पूर्ण की जाएगी, तत्पश्चात ऑनलाईन हार्ड कॉपी के साथ निम्नलिखित दस्तावेज महाविद्यालय को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।

i) मैट्रिक अंक प्रमाण-पत्र की छायाप्रति- 1

ii) इण्टरमीडिएट एवं समकक्ष प्रवेश पत्र की छायाप्रति- 1

iii) इण्टरमीडिएट एवं समकक्ष अंक प्रमाण-पत्र की छायाप्रति- 2

iv) महाविद्यालय/विद्यालय परित्याग प्रमाण पत्र (C.L.C.)- Original

v) महाविद्यालय/विद्यालय चरित्र प्रमाण पत्र (C.C.)- Original

vi) इण्टरमीडिएट एवं समकक्ष प्रव्रजन प्रमाण पत्र (Migration Certificate)- Original

vii) आरक्षित वर्गों के लिए जाति प्रमाण-पत्र अनिवार्य है।

viii) पासपोर्ट साईज फोटो- 2

ix) आधार कार्ड की छाया प्रति

x) ब्लड ग्रुप की छाया प्रति

xi) ABCID No. की छाया प्रति

कृप्या ध्यान दें-

1. सत्यापन हेतु संलग्नकों की मूल प्रति दिखाना अनिवार्य है।
2. आवेदन प्रपत्र के सत्यापन के समय विद्यार्थियों की सशरीर उपस्थिति अनिवार्य है।

3. विद्यार्थी आवेदन के साथ लगने वाले संलग्नकों को अनिवार्य रूप से स्वअभिप्रमाणित करें।
4. विद्यार्थी नामांकन के समय परिचय पत्र के लिए एक अतिरिक्त फोटो अवश्य साथ में रखें।
5. विभाग अपने यहाँ उपलब्ध सीटों एवं नामांकन की स्थित के अनुसार एक या उससे अधिक बार मेधा सूची जारी कर सकता है।
6. महाविद्यालय द्वारा नामांकन हेतु निर्धारित समय-सीमा के समाप्त हो जाने पर किसी भी प्रकार के नामांकन पर विचार नहीं किया जाएगा।

नामांकन हेतु आरक्षण नियम (Reservation Policy for Admission)

1. विश्वविद्यालय के नियमानुसार सभी पाठ्यक्रमों में नामांकन हेतु उपलब्ध सीटों का 75% उन विद्यार्थियों से भरा जाएगा जो नीलाम्बर-पीताम्बर विश्वविद्यालय के प्रादेशिक क्षेत्राधिकार (Territorial Jurisdiction) से सम्बंधित हैं। शेष 15% सीट सभी के लिए समान रूप से उपलब्ध होंगे।
2. विश्वविद्यालय के नियमानुसार सभी पाठ्यक्रमों में उपलब्ध सीटों का 40% सामान्य श्रेणी का होगा जबकि शेष 60% आरक्षित होगा। नामांकन हेतु मेधा सूची बनाकर उसमें आरम्भ के 50% सीटों को सामान्य मेधा (Open Merit) के आधार पर भरना है।

1	EWS	10%
2	ST	26%
3	SC	10%
4	BC 1	08%
5	BC II	06%

यदि इन श्रेणियों (ST, SC, OBC) में सीट रिक्त रह जाते हैं तो उन्हें निम्नानुसार भरा जाएगा-

A. अनुसूचित जाति (SC) के रिक्त सीट पर अनुसूचित जनजाति (ST) का अभ्यर्थी भरा जाएगा।

B. अनुसूचित जनजाति (ST) के रिक्त सीट पर अनुसूचित जाति (SC) का अभ्यर्थी भरा जाएगा।

C. यदि नामांकन हेतु अनु0 जा0 (SC) एवं अनु0 जन0 जा0 (ST) का कोई भी अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं है तो रिक्त सीट अन्य पिछड़े वर्ग OBC से जाएगा, जो उनके कोटे में उपलब्ध सीटों के अतिरिक्त होगा।

D. यदि SC, ST एवं OBC के लिए निर्धारित सीट फिर भी खाली रह जाती है तो उस पर सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थी का मेधा सूची के अनुसार नामांकन होगा।

3. नीलाम्बर पीताम्बर विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय के कर्मियों के वार्ड को प्राप्तांक के 10% अंक की वरीयता दी जाएगी। इस बात को ध्यान में रखते हुए कि यह उपलब्ध सीट के 10% से अधिक न हो। वार्ड के अन्तर्गत पुत्र/पुत्री/पति या पत्नी/निर्भर सगा भाई-बहन आते हैं।

4. सभी महिला अभ्यर्थियों (आरक्षित श्रेणियों की भी) को सम्बन्धित उत्तीर्ण परीक्षा के प्राप्तांक 5% अंक की वरीयता।

5. एन0सी0सी0 'सी' सर्टिफिकेट प्राप्त विद्यार्थी को सम्बन्धित उत्तीर्ण परीक्षा के प्राप्तांक का 5% अंक तथा 'बी' सर्टिफिकेट प्राप्त विद्यार्थी को 3% अंक की वरीयता दी जाएगी।

6. स्नातक कक्षाओं में नामांकन हेतु उपलब्ध सीटों के 3% सीट का आवंटन खेलकूद, सांस्कृतिक गतिविधि, राष्ट्रीय सेवा योजना आदि में उल्लेखनीय योगदान करने वाले अभ्यार्थियों के लिए तथा 3% शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थियों के लिए हो सकता है जिसका निर्णय प्राचार्य द्वारा पर्याप्त जाँच-पड़ताल के उपरान्त।

महाविद्यालय शुल्क (College Fee)

स्नातक (Graduation)

नामांकन शुल्क (Admission Fee)

(रूपये में - In Rupees) ऑनलाइन शुल्क को छोड़ कर

CLASS	Amount
कला एवं वाणिज्य (Arts and Commerce)	
B.A. (Major Subject)	1200
B.Com. (Major Subject)	1200
I-Card Issue	100

परीक्षा शुल्क (Examination Fee)
(रूपये में - In Rupees)

(ऑनलाईन विश्वविद्यालय शुल्क को छोड़ कर)

CLASS	Amount
कला एवं वाणिज्य (Arts and Commerce)	
B.A. (Major Subject)	1300
B.Com. (Major Subject)	1300
I-Card Issue	100

शुल्क विवरण

नामांकन आवेदन पत्र	100
विषय परिवर्तन (सीमित समय तक)	200
मासिक शुल्क (प्रति माह)	150
महाविद्यालय परित्याग प्रमाण-पत्र Normal	250
महाविद्यालय परित्याग पत्र Urgent	350
Mid Sem. Exam. Fee (Per Paper)	300
Mid Sem. Exam. Form	20

Registration Form	50
Registration Fee	1000 (महाविद्यालय शुल्क सहित)
NSS- Form	20
CLC Form	20

महाविद्यालय के आदेशानुसार परिवर्तनीय

नोटः-

1. गरीब अथवा मेधावी विद्यार्थियों के लिए अर्द्ध अथवा पूर्ण निःशुल्कता की व्यवस्था है शुल्क में छुट अथवा माफी प्राचार्य द्वारा उचित जाँच पड़ताल के उपरांत की जाती है।
2. महाविद्यालय के आदेशानुसार शुल्क में परिवर्तन सम्भव है।
3. उपरोक्त शुल्क सारणी में किसी प्रकार की त्रुटि होने पर कैश काउण्टर द्वारा दी जानकारी ही मान्य होगी।

सुविधाएँ (Facilities)

पुस्तकालय (Library) : महाविद्यालय में एक समृद्ध पुस्तकालय की सुविधा है। जिसमें विभिन्न संकायों एवं विषयों से सम्बन्धित लगभग 5 हजार पुस्तकें हैं। पुस्तकों को पुस्तकालय में पढ़ने एवं निर्गत कराने की भी सुविधा है। पुस्तक निर्गत कराने हेतु महाविद्यालय का परिचय पत्र होना अनिवार्य है। विद्यार्थियों को एक बार में अधिकतम दो पुस्तकें 15 दिनों के लिए निर्गत की जाती हैं। स्नातक विद्यार्थियों को सोमवार, मंगलवार, बुधवार, शुक्रवार एवं शनिवार को पुस्तकें निर्गत की जाती हैं। शिक्षकों को किसी भी कार्यदिवस पर अधिकतम चार पुस्तकें निर्गत की जाती हैं। पुस्तकालय के सुव्यवस्थित संचालन हेतु महाविद्यालय के पुस्तकालयाध्यक्ष/ सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष उपलब्ध हैं।

प्रयोगशाला (Laboratory) : महाविद्यालय में स्नातक कला संकाय के सम्बद्ध विभागों यथा-मनोविज्ञान, भूगोल, एवं गृहविज्ञान की अपनी समृद्ध प्रयोगशाला है। विद्यार्थियों को समय-सारणी के अनुसार पाठ्यक्रम से सम्बन्धित विभिन्न उपकरणों तथा उपस्करों के

मदद से अनुभवी शिक्षकों एवं प्रयोगशाला, सहायकों की देख-रेख में प्रयोग करने की सुविधा प्रदान की जाती है।

कम्प्यूटर लैब (Computer Lab) : महाविद्यालय में छात्र-छात्राओं के लिए कम्प्यूटर लैब की समुचित व्यवस्था है।

कॉमनरूम (Commonroom) : महाविद्यालय में छात्र-छात्राओं हेतु कॉमनरूम की व्यवस्था है। छात्र-छात्राएं कॉमनरूम का प्रयोग खाली समय में विभिन्न प्रकार के अखबार, पत्र-पत्रिकाएं आदि को पढ़ने एवं इनडोर गेम्स खेलने के लिए कर सकती हैं जिसकी समुचित व्यवस्था की गयी है। कॉमनरूम की प्रभारी मनोविज्ञान विभाग के सहायक प्राध्यापिका प्रो0 ज्योति कुमारी हैं।

सामुदायिक सेवा केन्द्र (Community Service Cell) : महाविद्यालय में शिक्षकों की स्वयंसेवा पर आधारित एक सामुदायिक सेवा केन्द्र कार्यरत हे जो समय-समय पर विद्यार्थियों के कैरियर एवं व्यक्तित्व विकास से संबंधित विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का आयोजन करता है। इस केन्द्र के प्रभारी अर्थशास्त्र विभाग के सहायक प्राध्यापक प्रो0 कृष्ण कुमार चौबे हैं।

वेबसाईट (Website) : महाविद्यालय की अपनी वेबसाईट है जिस पर महाविद्यालय सम्बन्धी सूचनाएँ उपलब्ध होती हैं। महाविद्यालय के छात्र-छात्राओं के सुविधा हेतु वाई-फाई एवं इण्टरनेट की सुविधा मुफ्त उपलब्ध है। वेबसाईट एवं इण्टरनेट प्रभारी प्रधान सहायक अमित कुमार हैं।

वेबसाईट का पता – www.stdcollege.ac.in **ई-मेल का** stdcollege2009@gmail.com

कैन्टीन (Canteen) : महाविद्यालय में मुख्य द्वार के पास ही एक कैन्टीन की भी सुविधा है जहाँ जलपान एवं चाय आदि की व्यवस्था है। यह कैन्टीन महाविद्यालय के भवन में निजी तौर पर संचालित है।

परिशोषित पेयजल (Purified Water) : महाविद्यालय गेट के निकट ही आर0ओ0 द्वारा परिशोषित पेयजल की व्यवस्था है।

खेल-मैदान (Playground) : महाविद्यालय के पास अपना विशाल खेल मैदान है जिसमें हर प्रकार के खेलों का आयोजन कराया जाता है।

स्वास्थ्य केन्द्र (Hospital) : महाविद्यालय के 1 किलोमीटर की दूरी पर स्वास्थ्य केन्द्र उपलब्ध है।

छात्रावास (Hostal) : महाविद्यालय में आरक्षित श्रेणी के छात्रों हेतु छात्रावास की व्यवस्था प्रस्तावित है।

एन0एस0एस0 (N.S.S) : महाविद्यालय में इक्छुक विद्यार्थियों के लिए N.S.S में नामांकन सुविधा उपलब्ध है।

सी.एस.सी (CSC) : सभी छात्र-छात्राओं के लिए जाति, आय, निवास प्रमाण पत्र एवं नामांकन, परीक्षा फार्म ऑनलाईन भरने की विशेष सुविधा उपलब्ध है।

पाठय्सहगामी गतिविधियाँ (Co-Curricular Activities)

एन0 एस0 एस0 (N.S.S.) : महाविद्यालय में राष्ट्रीय सेवा योजना के कार्यक्रम संचालित हैं। एन0 एस0 एस0 के प्रोग्राम ऑफिसर हिन्दी विभाग के सहायक प्राध्यापक प्रो0 राकेश कुमार शुक्ल हैं।

विभागीय सेमिनार (Departmental Seminar) : प्रत्येक विभाग में विभागीय सेमिनार का आयोजन कराया जाता है।

खेलकूद (Sports) : महाविद्यालय में खेलकूद की विभिन्न गतिविधियों के लिए सुविधा विद्यमान है। खेलकूद का वार्षिक आयोजन भी प्रत्येक वर्ष होता है। खेलकूद सम्बन्धी गतिविधियों के लिए हिन्दी विभाग के सहायक प्राध्यापक प्रो0 राकेश कुमार शुक्ल, एवं अन्य कर्मी दिलीप कुमार, संत कुमार मिश्रा हैं।

सांस्कृतिक गतिविधियाँ (Cultural Activities) : महाविद्यालय में समय-समय पर विभिन्न प्रकार के सांस्कृतिक क्रियाकलापों का आयोजन कराया जाता है।

सांस्कृतिक गतिविधियों को गति प्रदान करने के लिए प्रत्येक वर्ष में युवा महोत्सव सम्पादित कराने की भी कार्ययोजना है। सांस्कृतिक गतिविधियाँ हेतु महाविद्यालय में एक सांस्कृतिक समिति है जिसकी संयोजिका सहायक प्रध्यापिका प्रो0 स्मिता पाण्डेय (गृहविज्ञान विभाग) तथा प्रो0 बिन्दा कुमारी (भुगोल विभाग) है।

महाविद्यालय पत्रिका (प्रकाशन प्रस्तावित है) (College Magazine)

महाविद्यालय की अपनी वार्षिक पत्रिका हेतु प्रस्ताव प्रस्तावित है।

स्वास्थ्य शिविर (Health Camp) : महाविद्यालय के प्रत्येक माह के अंत में स्वास्थ्य जाँच शिविर का भी आयोजन किया जाता है। जो पूरी तरह से निःशुल्क है।

नियम-परिनियम (Rules & Regulations)

1. **परिचय पत्र (I-Card)** सम्बन्धी-प्रत्येक विद्यार्थी को महाविद्यालय परिसर में परिचय पत्र रखना अनिवार्य होगा। यदि कोई विद्यार्थी किन्हीं कारणों से विश्वविद्यालय जाता है तो अपना परिचय पत्र लेकर जाए। परिचय पत्र के बिना विश्वविद्यालय के किसी पदाधिकारी से मिलना निषेध होगा।
2. **उपस्थित (Attendance)** सम्बन्धी-विश्वविद्यालय के नियमानुसार प्रत्येक विद्यार्थी की कक्षा में 75% उपस्थिति अनिवार्य है। उपस्थिति कम होने पर उन्हें परीक्षा देने से वंचित किया जा सकता है।
3. **पुस्तकालय (Library) सम्बन्धी-**
   1) पुस्तकें महाविद्यालय की अमूल्य निधि है और उनकी सुरक्षा प्रत्येक विद्यार्थी का पुनीत कर्त्तव्य है।
   2) पुस्तकालय से निर्गत पुस्तक में यदि कोई विकृति आ जाए या वह खो जाए तो पुस्तक के वर्तमान मूल्य की चौगुनी राशि दण्ड के रूप में देनी होगी।
   3) छात्रों के नाम निर्गत किसी भी पुस्तक के शिक्षकों द्वारा आवश्यकता पड़ने पर नियत अवधि के भीतर लौटाना अनिवार्य होगा।
   4) ली गई पुस्तकें निर्धारित अवधी या एक सप्ताह के भीतर नहीं लौटाने पर प्राचार्य द्वारा लगाये गये निर्धारित शुल्क देय होंगे।
4. **परीक्षा (Examination) सम्बन्धी-**
   1) परीक्षा में विलम्ब से पहुचने पर परीक्षा आरम्भ होने के 15 मिनट तक ही प्रवेश की अनुमति है।

2) कोई परीक्षा छूट जाने पर पुनः उसकी परीक्षा नहीं ली जाती। विद्यार्थी को अगले सत्र में पुनः परीक्षा देनी होगी।

5. **अनुशासन (Discipline) सम्बन्धी-**

1) विद्यार्थियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे महाविद्यालय में अनुशासन बनाए रखेंगे। महाविद्यालय परिसर की स्वच्छता, सुरक्षा एवं शैक्षणिक वातावरण को बनाए रखने की जिम्मेदारी सभी विद्यार्थियों की है।

2) महाविद्यालय भवन, बिजली-पानी उपस्कर या अन्य किसी संसाधन को क्षति पहुँचाने वाले विद्यार्थियों पर कठोर अनुशासनात्मक कारवाई होगी।

3) अध्यापन काल में शिक्षण कक्षाओं की ओर निरूदेश्य घूमना, बरामदे पर एकत्र होना अथवा किसी प्रकार का शोरगुल करना सर्वथा निषेध है।

4) महाविद्यालय में साईकल-स्कूटर स्टैण्ड की सुविधा है। निर्दिष्ट स्थान के अतिरिक्त अन्य स्थानों पर साईकल-स्कूटर लगाना सर्वथा वर्जित है।

छात्रोपयोगी सूचनाएँ (Rules & Regulations Student Related Informations)

1. **छात्रवृति (Scholarship) सम्बन्धी-** महाविद्यालय के सभी आरक्षित वर्गों (OBC, SC & ST) तथा सामान्य वर्ग के मेधावी विद्यार्थियों के लिए कल्याण विभाग झारखण्ड सरकार की ओर से छात्रवृति की सुविधा प्रदान की जाती है। इस कार्य हेतु महाविद्यालय में एक छात्र कल्याण विभाग है जो विद्यार्थियों के आवेदन पर विचार कर उसे कल्याण विभाग झारखण्ड सरकार को प्रेषित करता है। छात्रवृति के लिए इच्छुक विद्यार्थी इस संबंध में किसी भी जानकारी के लिए महाविद्यालय के छात्र-कल्याण विभाग से सम्पर्क करें एवं झारखण्ड सरकार के वेबसाईट www.ekalyan.cgg.gov.in के माध्यम से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

2. **परिचय (I-Card) सम्बन्धी-** परिचय पत्र शुल्क जमा करते समय ही कैश काउन्टर पर पासपोर्ट आकार का एक फोटो देकर प्राप्त किया जा सकता है।

3. **कक्षा (Class) सम्बन्धी-**

1) विद्यार्थी अपनी कक्षाओं के लिए सम्बद्ध विभाग के विभागाध्यक्ष से मिलकर कक्षा सम्बन्धी रूटीन की जानकारी प्राप्त करें।
2) कक्षाएँ निर्धारित सत्र के सभी कार्यदिवसों पर संचालित होती हैं जबतक कि उन्हें स्थगित करने सम्बन्धी कोई विशेष आदेश प्राचार्य द्वारा न हों।
3) प्रत्येक विषय की विस्तृत पाठ्यचर्चा (Syllabus) सम्बद्ध विभागों एवं महाविद्यालय के वेबसाईट www.stdcollege.ac.in पर उपलब्ध है।
4) कक्षा सम्बन्धी कोई भी शिकायत सर्वप्रथम सम्बद्ध विभाग के विभागाध्यक्ष से करें एवं शिकायत निवारण न होने पर ही शिकायत पेटी के द्वारा शिकायत करें।

4. **सी0 एल0 सी0 (C.L.C) निर्गत करने संबंधी-**

महाविद्यालय परित्याग प्रमाण पत्र (C.L.C.) निर्गत करने हेतु विद्यार्थी-

1) C.L.C. निर्गत एवं T.C. निर्गत हेतु Counter No. 01 से 20 रू0 का आवेदन प्राप्त कर अपना विवरणी उल्लेखित करें।
2) इस आवेदन के साथ प्रवेश शुल्क की रसीद, अंतिम उत्तीर्ण परीक्षा का अंकपत्र एवं प्रवेश पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।
3) आवेदन पर परीक्षा विभाग, पुस्तकालय एवं सम्बद्ध विभाग से नो ड्यूज (No Dues) प्राप्त करें।
4) तदोपरांत आवेदन को कैश काउन्टर पर जमा कर तदसम्बन्धी रसीद प्राप्त कर लें।
5) तदोपरांत सम्बंद्ध कर्मचारी के निर्देशानुसार कॉलेज के बाहर निर्मित काउन्टर से अन्य कार्यदिवस को सी0 एल0 सी0 प्राप्त करें। सी0 एल0 सी0 के साथ ही चरित्र प्रमाण पत्र निर्गत किया जाता है।

नोट- सी0 एल0 सी0 निर्गत करने हेतु दो प्रकार के शुल्क का प्रावधान है।

1) सामान्य- इसके अन्तर्गत सी0 एल0 सी0 प्राप्त करने की समय सीमा एक सप्ताह होगा।

2) अतिआवश्यक (Urgent)- इसके अन्तर्गत उसी कार्यदिवस को सी0 एल0 सी0 प्राप्त की जा सकती है।

5. **मूल प्रमाण (Degree) निर्गत करने सम्बंधी-**

स्नातक अन्तिम वर्ष की परीक्षा के साथ डिग्री का शुल्क ले लिया जाता है और विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित समय पर उसे महाविद्यालय को भेज दिया जाता है। परन्तु अतिआवश्यक स्थिति में विद्यार्थी औपबन्धिक (Provisional) प्रमाण पत्र के लिए आवेदन कर सकता है, जिसकी प्रक्रिया निम्नवत है-

1) डिग्री के लिए निर्धारित प्रपत्र को विद्यार्थी विश्वविद्यालय से प्राप्त करें।
2) प्रपत्र को भरकर उसके साथ सम्बद्ध पाठ्यक्रम के अंतिम वर्ष का अंकपत्र, परीक्षा प्रवेश पत्र एवं दसवीं कक्षा के प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।
3) तदोपरांत उसे प्राचार्य से अग्रसारित कराकर विश्वविद्यालय में जमा करें एवं वहीं से उसे प्राप्त करें।

6. **प्रवजन (Migration) प्रमाण पत्र निर्गत सम्बन्धी-**

1) प्रवजन प्रमाण पत्र के लिए निर्धारित प्रपत्र को विश्वविद्यालय से प्राप्त करें।
2) प्रपत्र को भरकर उसके साथ अंतिम उत्तीर्ण/ अनुतीर्ण परीक्षा का अंकपत्र, परीक्षा प्रवेश पत्र एवं सी0 एल0 सी0 की छायाप्रति संलग्न करें।
3) तदोपरांत उसे प्राचार्य से अग्रसारित कराकर विश्वविद्यालय में जमा करें एवं वहीं से उसे प्राप्त करें।

7. **अंकपत्र (Marksheet) आदि प्राप्त करने सम्बन्धी-**

1) महाविद्यालय के किसी भी परीक्षा का परीक्षाफल घोषित होने के उपरान्त उसका अंकपत्र विशविद्याललय द्वारा महाविद्यालय के परीक्षा विभाग को निर्धारित समय पर भेज दिया जाता है।
2) अंकपत्र का वितरण प्राचार्य के आदेशानुसार परीक्षा विभाग द्वारा या सम्बन्ध विभागों द्वारा या विभिन्न काउन्टरों पर किया जाता है।
3) विद्यार्थी अंकपत्र प्राप्त करने हेतु सम्बद्ध परीक्षा का मूल प्रवेश पत्र अनिवार्य रूप से साथ लाऐं।

8. **परीक्षा फार्म (Examination Form) भरने एवं सत्यापन (Verification) सम्बन्धी-**

1) परीक्षा फार्म भरने की तिथि विश्वविद्यालय के बेवसाइट एवं समाचार पत्रों के माध्यम से प्रकाशित की जाती है।
2) विद्यार्थियों को परीक्षा आवेदन प्रपत्र विश्वविद्यालय के बेवसाइट पर ऑनलाईन फार्म भरने की सुविधा निर्धारित तिथि तक उपलब्ध रहता है।
3) बेवसाइट के माध्यम से भरे हुए परीक्षा आवेदन प्रपत्र को सभी कागजात सहित कैश काउन्टर पर महाविद्यालय का शुल्क जमा कर रसीद प्राप्त करेंगे।
4) परीक्षा शुल्क का रसीद देखकर ही परीक्षा का प्रवेश पत्र निर्गत किया जाता है।

9. **अनुत्तीर्ण (Fail) होने पर पुनः परीक्षा फार्म भरने की प्रक्रिया-**

1) किसी परीक्षा में अनुत्तीर्ण विद्यार्थी अगले सत्र में होने वाली परीक्षा में पूर्ववर्ती छात्र (Ex-Student) के रूप में शामिल हो सकते हैं।
2) Backlog विद्यार्थियों को परीक्षा आवेदन प्रपत्र विश्वविद्यालय के बेवसाइट पर ऑनलाईन फार्म भरने की सुविधा निर्धारित तिथि तक उपलब्ध रहता है।
3) बेवसाइट के माध्यम से भरे हुए परीक्षा आवेदन प्रपत्र को सभी कागजात सहित कैश काउन्टर पर महाविद्यालय का शुल्क जमा कर रशिद प्राप्त करेंगे।
4) पूर्ववर्ती छात्रों से केवल परीक्षा शुल्क लिया जाता है, नामांकन शुल्क नहीं।

10. **स्क्रूटनी (Scrutiny) सम्बन्धी- (विश्वविद्यालय के आदेशानुसार)**

स्क्रूटनी हेतु आवेदन किया जा सकता है। किसी पत्र के स्क्रूटनी हेतु विद्यार्थी-

1) परीक्षा नियंत्रक, नी0पी0वि0वि0, द्वारा प्राचार्य, के नाम एक आवेदन लिखें, जिसमें उन पत्रों का उल्लेख हो जिनकी स्क्रूटनी करानी हो।
2) आवेदन के साथ सम्बन्धित अंकपत्र एवं प्रवेश पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।
3) संलग्नयुक्त आवेदन को परीक्षा विभाग एवं प्राचार्य से अग्रसारित कराकर विहित शुल्क के साथ महाविद्यालय के कैश काउन्टर पर जमा करें।
4) विश्वविद्यालय निर्धारित समय पर स्क्रूटनी के परिणाम से महाविद्यालय को अवगत कराता है।

11. पंजीयन (Registration) सम्बन्धी-

1) पंजीयन आवेदन स्नातक प्रथम समेस्टर के नामांकन के पश्चात पंजीयन सीमित तिथि तक विश्वविद्यालय के साईट पर ऑनलाइन भरा जाता है।
2) पंजीयन शुल्क महाविद्यालय के कैश काउन्टर पर जमा कर रसीद प्राप्त करें।

12. किसी अभिलेख (Document) में हुई त्रुटियों को सुधरवाने सम्बन्धी-

प्रवेश पत्र, पंजीयन आदि किसी अभिलेख में यदि त्रुटि हो गई हो तो इसे सुधरवाने हेतु विद्यार्थी-

1) परीक्षा नियंत्रक, नीलाम्बर-पीताम्बर विश्वविद्यालय, द्वारा प्राचार्य के नाम तद् सम्बन्धी आवेदन लिखें।
2) आवेदन के साथ त्रुटिपूर्ण प्रपत्र एवं वांछित सुधार को प्रमाणित करने वाले किसी अभिलेख (यथा-मैट्रिक का प्रमाण पत्र) की छायाप्रति संलग्न करें।
3) आवेदन को प्राचार्य के द्वारा अग्रसारित कराकर महाविद्यालय के परीक्षा विभाग में जमा करें।
4) महाविद्यालय इसे अपने स्तर पर सुधार कर कम्प्यूटरीकृत कॉपी में सुधार हेतु विश्वविद्यालय को भेज देता है।

13. किसी फार्म आदि के सत्यापन (Form Verification) संबंधी-

किसी भी प्रकार के फार्म (यथा-विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं संबंधी) का सत्यापन प्राचार्य या उनके द्वारा निर्देशित प्राध्यापकों द्वारा किया जाता है। किसी भी प्रकार के सत्यापन के लिए विद्यार्थी को नामांकन रसीद एवं सभी सम्बन्ध मूल प्रमाण पत्रों को दिखाना अनिवार्य होगा।

14. किसी अभिलेख (Document) के खो जाने पर-

किसी अभिलेख के खो जाने पर उसका नकल प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया निम्न है-

1) विद्यार्थी सम्बन्ध थाने में प्राथमिकी (FIR) दर्ज कराकर उसकी कॉपी प्राप्त करें।
2) तद्पश्चात् सिविल कोर्ट से उसी आशय का शपथ पत्र (Affidavit) बनवाएं।
3) तदोपरांत नामांकन रसीद, परिचय पत्र, सी0 एल0 सी0 चरित्र प्रमाण पत्र आदि

(कॉलेज से बनने वाले अभिलेख) का नकल प्रति निकलवाने के लिए प्राचार्य के नाम तथा अंकपत्र, प्रवेशपत्र, डिग्री/ प्रोविजनल डिग्री, प्रवजन प्रमाण पत्र आदि (विश्वविद्यालय से बनने वाले अभिलेख) का नकल प्रति निकलवाने के लिए परीक्षा नियंत्रक, द्वारा प्राचार्य, के नाम सम्बन्धित आशय का आवेदन लिखें।

4) आवेदन के साथ (1) प्राथमिकी की छायापति (2) शपथ पत्र (3) खोए प्रपत्र की छायाप्रति, यदि उपलब्ध हो तो, संलग्न करें।

5) तद्पश्चात आवेदन को प्राचार्य द्वारा अग्रसारित कराकर महाविद्यालय / विश्वविद्यालय (यथा सम्बद्ध) कैश काउन्टर पर जमा करें तथा वहीं से दिए गए समय पर सम्बद्ध अभिलेख का नकल प्राप्त करें।

महाविद्यालय के पदाधिकारी (Office-Bearars of the College)

क्रम.	पद	नाम	विभाग	सम्पर्क सुत्र
1	प्राचार्य (Principal)	प्रो0 संतोष कुमार मिश्रा	भूगोल विभाग	8709853910
2.	अर्थपाल (Bursar)	प्रो0 कृष्ण कुमार चौबे	अर्थशास्त्र विभाग	6201874829
3.	परीक्षा नियंत्रक	प्रो0 शशिरंजन सिंह	वाणिज्य विभाग	8709438747
4.	अवकाश जाँच प्रभारी	डॉ0 श्याम मिश्रा	हिन्दी विभाग	8873174637
5.	प्रभारी गर्ल्स कॉमन रूम	प्रो0 ज्योति कुमारी	मनोविज्ञान विभाग	7970695486
		प्रो0 शबनम निशा	हिन्दी विभाग	7061597727
6.	कार्यक्रम पदाधिकारी (N.S.S)	प्रो0 राकेश कुमार शुक्ला	हिन्दी विभाग	9430188158
7.	प्रभारी मीडिया सेल	प्रो0 रंजन कुमार दुबे	दर्शनशास्त्र विभाग	9304370080
8.	प्रभारी पुस्तकालय	डॉ0 श्याम मिश्रा	हिन्दी विभाग	8873174637
9.	प्रभारी सांस्कृतिक कार्यक्रम	प्रो0 स्मिता पाण्डेय	गृह विज्ञान विभाग	8948205759
		प्रो0 बिंदा कुमारी	भूगोल विभाग	6200216448
10.	प्रभारी छात्र कल्याण विभाग	श्री अमित कुमार	प्रधान सहायक	9431147877
11.	NAAC Cordinator	प्रो0 शशिरंजन सिंह	वाणिज्य विभाग	8709438747
12.	IQAC	प्रो0 राकेश कुमार शुक्ला	हिन्दी विभाग	9430188158
13.	सहायक IQAC	प्रो0 कृष्ण कुमार चौबे	अर्थशास्त्र विभाग	6201874829

14.	Computer Incharge	प्रो0 रंजन कुमार दुबे	दर्शनशास्त्र विभाग	9304370080
15.	Agriculture Incharge	प्रो0 कृष्ण कुमार चौबे	अर्थशास्त्र विभाग	6201874829
		प्रो0 राकेश कुमार शुक्ला	हिन्दी विभाग	9430188158
16.	Sport Incharge	श्री दिलीप कुमार	कम्प्यूटर ऑपरेटर	8709159464
		श्री संत कुमार मिश्रा	कप्यूटर ऑपरेटर	8700072423

SANT TULSIDAS COLLEGE, REHLA, PALAMAU
Teaching List

Sl.	Name of the Employee	Designation	Subject	Mobile No.
1.	Prof. Santosh Kumar Mishra	Principal	Geography	8709853910
2.	Prof. Binda Kumari	Assistant Professor	Geography	6200216448
3.	Prof. Krishna Kumar Choubey	Assistant Professor	Economics	6201874829
4.	Prof. Chandra Prakash Choubey	Assistant Professor	Economics	6204481847
5.	Prof. Kumari Rekha Pandey	Assistant Professor	English	7903588002
6.	Dr. Shyam Mishra	Assistant Professor	Hindi	8873174637
7.	Prof. Rakesh Kumar Shukla	Assistant Professor	Hindi	9430188158
8.	Prof. Shabnam Nisha	Assistant Professor	Hindi	7061597727
9.	Prof. Ramjee Choubey	Assistant Professor	History	7759950334
10.	Prof. Tripurari Kumar Tiwari	Assistant Professor	History	8228803640
11.	Dr. Divya Kumari	Assistant Professor	Home-Sc.	7999740468
12.	Prof. Smita Pandey	Assistant Professor	Home-Sc.	8948205759
13.	Prof. Ranjan Kumar Dubey	Assistant Professor	Philosophy	9304370080
14.	Prof. Asha Kumari	Assistant Professor	Political-Sc.	6299631354
15.	Prof. Ragini Rani	Assistant Professor	Pshychology	9006609068
16.	Prof. Jyoti Kumari	Assistant Professor	Pshychology	7970695486
17.	Prof. Chakrapani	Assistant Professor	Sanskrit	6204513133
18.	Dr. Pramod Kumar	Assistant Professor	Sociology	7643051653

19.	Prof. Ameena Khatoon	Assistant Professor	Urdu	8809526804
20.	Dr. Ram Bachan Kumar	Assistant Professor	Mathematics	8540828319
21.	Prof. Ajay Ojha	Assistant Professor	Commerce	9122747412
22.	Prof. Shashi Ranjan Singh	Assistant Professor	Commerce	8709438747
23.	Prof. Santosh Kumar Shukla	Assistant Professor	Commerce	9431147848

महाविद्यालय के शिक्षकेत्तर कर्मचारियों की सूची
IIIrd Grade Employee

क्रम.	नाम	पद	सम्पर्क सुत्र
1.	श्रीमती मधु कुमारी ओझा	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	6201844151
2.	श्री सुधीर कुमार चौबे	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	8409159990
3.	श्री अमित कुमार	प्रधान सहायक (Head Clerk)	9431147877
4.	श्री सुनील कुमार	सहायक	8789269373
5.	श्री संजय कुमार पाण्डेय	सहायक	8235111651
6.	श्रीमती फुल कुमारी	सहायक	7033777554
7.	श्री देव प्रकाश पाण्डेय	लेखापाल	9471127586
8.	श्री जितेन्द्र कुमार पाठक	सहायक	9570026686
9.	श्रीमती अर्चना मिश्रा	भण्डारपाल	8651600250
10.	सुश्री साधना कुमारी	रोकड़पाल	9818990708
11.	श्री संत कुमार मिश्रा	कम्प्यूटर ऑपरेटर	8700072423
12.	श्री दिलीप कुमार	कम्प्यूटर ऑपरेटर	8709159464

IVth Grade Employee

क्रम.	नाम	पद	सम्पर्क सुत्र
1.	श्री राधिका रमन साव	लैब-बॉय	8102819053
2.	श्री आशीष कुमार पाण्डेय	लैब-बॉय	6206626189
3.	श्री चन्द्रभूषण कुमार	लैब-बॉय	9570667521

4.	श्री रामबिहारी साव	आदेशपाल	7717786768
5.	श्री दिनेश कुमार साव	आदेशपाल	9955159492
6.	श्री रामेश्वर राम	आदेशपाल	9341644897
7.	श्री गुंजन कुमार पासवान	आदेशपाल	6200259159
8.	श्रीमती संगीता देवी	आदेशपाल	7091115658
9.	श्री हरि किशोर प्रसाद	आदेशपाल	8434417921
10.	श्री नरेन्द्र कुमार मिश्रा	आदेशपाल	9430160881
11.	श्री अनुज कुमार	आदेशपाल	9931649855
12.	श्री सुधीर कुमार यादव	आदेशपाल	8294496505

NEW EDUCATION POLICY

Undergraduate degree programmes of either 3 or 4 - yars duration, with multiple entries and exit points and re-engry options within this period, with appropriate certifications such as:

A certificate after completing 1 year (2 semesters) of study

A diploma after 2 years (4 semesters) of study

A Bachelor after a 3 - year (6semesters) programme of study

A bachelor (with Hons./Research) after a 4 - year (8 semesters) programme of study

CHOOSING PROGRAMME/ STUDY COURSES.

There will be four disciplinary areas, each having basket of courses:

A - Natural Science

B - Humanities

C - Social Science and

D - Commerce

At the time of admission, a student will have to select a 'Major' from any of the four disciplinary areas (our of A. B, C & D). The selection for admission will be primarily based on availability of seats in Major and marks imposed by the institution. A

student will also have to select three subjects for 'Introductory Regular Courses' from a pool of subjects offered by the institution, associated with the Major. One of the three subjects will be continued as 'Minor' from semester IV onwards, based on the academic interest and performance of the student.

Common Courses : The following courses will be common to all students in semesters I to III.

(i) A student has to opt for One paper of 6 credits in MIL (Hindi) Communication or Non Hindi & TRL / other language communication (NH + TRL/ other language) of equal credits.

(ii) English Communication will be a compulsory common paper of 6 credits.

(iii) Environmental studies' of 3 credits

(iv) Understanding India' of 2 credits

(v) Health & Wellness, Yoga Education, Sports & Fitness' of 2 credits

(vi) Digital Education' of 3 credits

(vii) Mathematical & Computational Thinking and Analysis' of 2 credits

(viii) Global Citizenship Education & Education for Sustainable Development' of 2 credits

(ix) Community Engagement & Service (NSS/ NCC/ Adult Education)' of 3 credits

UNDERGRADUATE PROGRAMME

(i) The University of offering several undergraduate courses in its different constituent and affiliated colleges for the award of the degree for Certificate after one year, Diploma after two years, bachelor degree after three years and Bachelor degree (with Hons./ Research) after four years. Programmes shall have option of entry and exit after every two semesters.

(ii) A participant of the programme is a student who registers himself/ herself with the University for a Course of studey and attends the same.

(iii) A full-time programme is a programme where the participants study as per the scheule

CAMPUS
Glimpses

संत तुलसीदास महाविद्यालय
रेहला, पलामू (झारखण्ड)

SANT TULSIDAS COLLEGE

Rehla, Palamu, Jharkhand

06584-29 99 07, +91-99551 59624

www.stdcollege.ac.in | stdcollege2009@gmail.com

Printed by: Shree Ram Printers, Ketat | Mob.: 9430180876