



# आर्यभट्ट महाविद्यालय | ARYABHATTA COLLEGE

(दिल्ली विश्वविद्यालय) | (UNIVERSITY OF DELHI)



विवरणिका | PROSPECTUS  
2019-20





# प्राचार्य संदेश

प्रिय विद्यार्थियों,

हम बड़ी उम्मीदों तथा आशाओं के साथ अपने एक और शैक्षिक सत्र में कदम रख रहे हैं।

आर्यभट्ट कॉलेज की स्थापना उच्चस्तरीय शिक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से हुई है। गत वर्षों से हम छात्रों के जीवन में उत्कृष्ट शिक्षा के केंद्र के रूप में आर्यभट्ट कॉलेज को स्थापित करने में सफल रहे हैं। आर्यभट्ट ने निरंतर विकास और प्रगति करते हुए उच्च शिक्षा में अपना प्रतिष्ठित मुकाम हासिल किया है। किसी भी शैक्षणिक संस्था की पहचान उसके अध्यापकों तथा छात्रों के जीवन में पड़ने वाले प्रभाव से होती है। आर्यभट्ट महाविद्यालय अपनी जिम्मेदारी को भलीभांति समझते हुए, छात्रों को जीवन में आने वाली चुनौतियों का सामना करने के लिए अपने योग्य एवं प्रतिभावान अध्यापकों को हमेशा प्रोत्साहित करता रहता है। प्रशासनिक तथा शैक्षणिक वर्ग छात्रों के व्यक्तित्व का निर्माण कक्षा के अंदर तथा बाहर लगातार करते हैं। कॉलेज अपने हर छात्र को सकारात्मक, बौद्धिक, आध्यात्मिक तौर से स्वस्थ तथा विकास के अनुकूल वातावरण प्रदान करता है। मैं आश्वस्त हूँ कि आर्यभट्ट कॉलेज का वातावरण तथा शिक्षकगण अकादमिक तथा अन्य प्रकार के सकारात्मक व्यक्तित्व निर्माण में आपका सहयोग तथा मार्गदर्शन करेंगे। इसी के साथ आपको यह भी याद दिलाना चाहता हूँ कि हर जिम्मेदार सदस्य से समाज तथा सामाजिक संस्थाएँ उसके कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों के निर्वाह की आशा रखती हैं। आपसे यही अपेक्षा रहेगी कि कॉलेज के प्रति अपने विशेषाधिकारों तथा कर्तव्यों का विवेकपूर्ण इस्तेमाल करेंगे।

आशा करते हैं कि आर्यभट्ट में आप अपने भय और असुरक्षाओं को पीछे छोड़ते हुए अपनी क्षमताओं का उत्कृष्ट इस्तेमाल कर अपनी प्रतिभा के चरम तक पहुँचेंगे। अंत में मैं आप सभी का स्वागत करता हूँ, तथा आने वाले सत्र के लिए आपको शुभकामनाएँ देता हूँ।

**डॉ. मनोज सिन्हा**  
प्राचार्य

# Principal's Message

Dear Students,

As we step into a new academic year, we are filled with many hopes and dreams!

Aryabhatta College was established with a vision to provide top class undergraduate education avenue to the students. We have been succeeding in our mission. The college has grown rapidly and has carved out a place for itself as an institution of excellence in the field of higher education. An educational institution is judged by its faculty and their impact on the growth and development of life skills among its students. Aryabhatta College realizes this importance. It has empowered an exceptionally talented and qualified group of faculty members and administrative staff to shape the future of our students both in the classroom and in the field. The college provides every student with positive, intellectually vibrant, spiritually healthy and physically zealous environment. I am confident that Aryabhatta College's faculty and environment will motivate you to work hard and to engage in rigorous academic and other college activities. At the same time I will take this opportunity to make you aware of your responsibilities, duties and privileges vis-a-vis this college.

I sincerely wish that you make best use of amazing opportunities here and the college inspires you to embark on the journey of pursuit of excellence. I welcome you and wish you all the best for your upcoming session!

**Dr. Manoj Sinha**  
Principal









## CONTENTS

Admission Schedule .....	1
About the College .....	2
Admission Related Committees .....	3
Seat Matrix 2019-2020 .....	4
Admission Requirements .....	5
Admission Procedure .....	5
Fees and Fines.....	6
Syllabus .....	7
Rules and Regulations .....	11
Financial Assistance and Awards .....	16
College Library .....	16
Staff Council Committees 2019-2020 .....	18
Students' Corner .....	19
Teaching and Non-Teaching Staff .....	20
Fee Structure .....	25
नामांकन कार्यक्रम .....	22
आर्यभट्ट कॉलेज के बारे में .....	23
नामांकन प्रक्रिया .....	24
नियम एवं प्रक्रियाएँ .....	26
कॉलेज पुस्तकालय.....	31
शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारी .....	33

**ADMISSION SCHEDULE 2019-2020**  
**Undergraduate Merit-based Courses**

Schedule for Undergraduate Merit Based Courses for Academic Session 2019-2020		
Cut-off Lists	Activity	Date
First Cut-off List	Notification of First Cut-off List by the Colleges	28.06.2019
	Document verification, approval of admission and payment of fee	28.06.2019 to 1.07.2019 (except Sunday)
Second Cut-off List	Notification of Second Cut-off List by the Colleges	04.07.2019
	Document verification, approval of admission and payment of fee	04.07.2019 to 06.07.2019
Third Cut-off List	Notification of Third Cut-off List by the Colleges	09.07.2019
	Document verification, approval of admission and payment of fee	09.07.2019 to 11.07.2019
Fourth Cut-off List	Notification of Fourth Cut-off List by the Colleges	15.07.2019
	Document verification, approval of admission and payment of fee	15.07.2019 to 17.07.2019
Fifth Cut-off List	Notification of fifth Cut-off List by the Colleges	20.07.2019
	Document verification, approval of admission and payment of fee	20.07.2019 to 23.07.2019 (except Sunday)
<b>Note</b>		
For Fee Payment: The applicant has to log on to the Undergraduate Admission Portal to make online payment of the fee. This may be done till 15:00 hrs. of the next day of the approval of Admission in the portal.		
Further Cut-off Lists schedule may be declared depending on the number of vacant seat(s).		

**Note:**

- On approval of the admission by the Principal of the college, fee payment link will be activated on the applicant's dashboard in the Admission Portal. The fee payment link will remain active till 15:00 hrs of the consecutive day.
- The Original Mandatory Documents produced at the time of admission are to be verified online. The Documents which cannot be verified online are to be submitted in original within one week of the last day of UG Admissions for forensic verification.

**ACADEMIC CALENDAR 2019-20**  
**SEMESTER I / III / V**

Classes Begin	20th July, 2019 (Saturday)
Mid-Semester Break	7th October, 2019 (Monday) to 13th October, 2019 (Sunday) Note: Dusshera on 08.10.2019 (Tuesday)
Classes begin after Mid-Semester Break	14th October, 2019 (Monday)
Dispersal of Classes, Preparation leave and Practical Examinations begin	16th November, 2019 (Saturday)
Theory Examinations begin	30th November, 2019 (Saturday)
Winter Break	17th December, 2019 (Tuesday) to 31st December, 2019 (Tuesday)

**SEMESTER II / IV / VI**

Classes Begin	1st January, 2020 (Wednesday)
Mid-Semester Break	9th March, 2020 (Monday) to 15th March, 2020 (Sunday) Note: Holi on 10.03.2020 (Tuesday)
Classes begin after Mid - Semester Break	16th March, 2020 (Monday)
Dispersal of Classes, Preparation leave and Practical Examinations begin	28th April, 2020 (Tuesday)
Theory Examinations begin	11th May, 2020 (Monday)
Summer Vacations	26th May, 2020 (Tuesday) to 19th July, 2019 (Sunday)

## ABOUT THE COLLEGE

As Aryabhata turns five since its inception, it is a matter of extreme pride to witness the incremental growth, and more significantly, to be a fundamental part of that formative transition that will shape the future of Aryabhata College.

In retrospect, one is thrilled to have witnessed a new surge of energy that has resulted in noticeable developments in the College.

There have been remarkable developments in the infrastructure of the college during 2018-2019. The construction work for the ground plus four storeyed building in the new academic block is soon approaching its completion. An additional floor in Taregana block has also been constructed. A 70 seater conference room has been built with sound and projection equipment. A placement cell, a Resource centre, a second Psychology Laboratory & a third computer laboratory have been added.

We wish that you make the best use of amazing opportunities and the college inspires you to embark on the journey of pursuit of excellence.



## FACILITIES ON CAMPUS

Computer Lab  
Seminar Room  
Double Storey Cafeteria  
Conference Hall  
Library  
Student Societies & Clubs

High-tech New Administrative Block  
College Library & Reading Room  
Girls Common Room  
Psychology Lab  
Sports Room  
Medical Room

## COURSES OFFERED

### HONOURS COURSES

B.Com.(Honours)  
B.A.(H) Economics  
B.A.(H) English  
B.A.(H) Hindi  
B.A.(H) History  
B.A.(H) Political Sc.  
B.A.(H) Psychology  
B.Sc.(H) Computer Sc.  
B.Sc.(H) Mathematics  
B.A. (H) Business Economics (BBE)  
Bachelor of Management Studies (BMS)

### PASS COURSES

B.A.(Programme)  
B.Com Course

### ADD - ON COURSES

Advance Skill Programme in Financial markets  
Advance Programme in Financial Modelling  
French Language Course  
Personality Development Course  
Microsoft MOS Certification Course



## ADMISSION RELATED COMMITTEES

### Staff Council Committees for the Academic Session 2019-20

#### 1. Admission Committee (Teachers In -charge)

Dr. C. S. Dash	:	Commerce <b>(Convenor)</b>
Dr. R. K. Dwivedi [Temporary]	:	Psychology <b>(Co-Convenor)</b>
Mr. Harish Dhawan [Temporary]	:	Business Economics
Ms. Sonal Linda	:	Computer Science
Mr. N. M. Singh	:	Economics
Dr. Kamayani Kumar	:	English
Dr. S. B. N. Tiwari	:	Hindi
Dr. Rajesh Kumar	:	History
Dr. J. K. Singh [Temporary]	:	Management Studies
Mr. Gufran Malik	:	Mathematics
Dr. Rashmi Rai	:	Political Science

#### 2. B. A. Programme & B.Com Admission & Coordination Committee

Dr. Krishna Murari **(Convenor B.A. (Prog.))**  
Mr. Anand Saurabh  
Dr. Vinay Kumar **(Convenor B. Com)**  
Dr. J.K Singh

#### 3. Admission Grievance Committee

Dr. Monica Agarwal **(Convenor)**  
Dr. S. L. Chakravorty  
Dr. Geeta Budhraj  
Dr. Shiv Poojan Prasad Pathak  
Dr. R. K. Dwivedi [Temporary]

#### 4. Extra-Curricular Admission Committee

**Theatre** Dr. B. Mangalam **(Convenor)**  
**Music** Mr. Anand Saurabh  
**Dance** Dr. Narender Kumar  
**Debate** Ms. Roshni  
**Digital Media** Mr. Binoy Bhushan Agarwal

#### 5. Sports Admission Committee

Dr. Narender Kumar **(Convenor)**  
Dr. Anuj Kumar  
Principal/Bursar  
Two Members of the Sports Committee  
Mr. Devki Nandan

#### 6. Foreign Students Advisor Committee

Dr. Surajit Deb **(Convenor)**  
Ms. Roshni  
Mr. Binoy Bhushan Agarwal  
Ms. Madhulika Nirmal

#### 7. Anti-Ragging Committee

Ms. Roshni **(Convenor)**  
Dr. Reena Ragi  
Dr. Dharendra Bahadur Singh  
Dr. Chandrashekhar Nishad

#### 8. Discipline Committee

Dr. Birendra Kumar **(Convenor)**  
Mr. Harish Dhawan  
Dr. Rajendra Dayal  
Mr. N. M. Singh  
Dr. Kamayani Kumar  
Dr. Shiv Poojan Prasad Pathak  
Ms. Sonal Linda  
Dr. Pawan Kumar  
Dr. Krishna Murari  
Dr. Chandrashekhar Nishad

Dr. Aanchal Gupta  
Mr. Chandan Bharti Mishra  
Mr. Halley Singh Thokchom  
Ms. Soshomi Makang  
Dr. Tripti  
Ms. Madhulika Nirmal  
Mr. Abhishek Parashar  
Mr. Dheeraj Singh

#### 9. Prime Minister Special Scholarship Scheme (PMSSS)

Dr. Rajesh Kumar **(Nodal Officer)**

## ARYABHATTA COLLEGE, UNIVERSITY OF DELHI

### Seat Matrix 2019-20

S.No.	Course	Total Seat in 2018-19	Increased 10% for the year 2019-20	Total Seat in 2019-20	General Merit	OBC	SC	ST	EWS	PWD	C.W.	K.M..	Sports	ECA	Ward	Foreign	PMSSS	Total
						27%	15%	7.50%	10%	5%	5%	5%	3%	2%	5%			
1	B.A.(Programme)	52	5	57	26	15	9	4	3	3	3	3	2	1	1	3	2	57
2	B.Com Course	52	5	57	26	15	9	4	3	3	3	3	2	1	1	3	2	57
3	B.Com.(Honours)	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3		51
4	B.A.(H) Economics	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3		51
5	B.A.(H) English	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3		51
6	B.A.(H) Hindi	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3		51
7	B.A.(H) History	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3	2	51
8	B.A.(H) Political Sc.	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3	2	51
9	B.A.(H) Psychology	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3		51
10	B.Sc.(H) Computer Sc.	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3	2	51
11	B.Sc.(H) Mathematics	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3		51
12	B.A.(H) Business Economics	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3		51
13	Bachelor of Management Studies (BMS)	46	5	51	23	14	8	4	2	3	3	3	2	1	1	3		51
<b>Grand Total</b>		<b>610</b>	<b>65</b>	<b>675</b>	<b>305</b>	<b>184</b>	<b>106</b>	<b>52</b>	<b>28</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>26</b>	<b>13</b>		<b>39</b>	<b>10</b>	<b>675</b>

## ADMISSION REQUIREMENTS

### General Instructions

1. All admissions will be governed by the rules and regulations specified by University of Delhi.

2. Applying for admission or purchase of application form or acquiring an application form by any means does not confer any right to the candidate for admission in any of the courses in this college. The selection and admission to a seat in any of the courses running in this college is done as per rules and Regulations framed by the University of Delhi and is subject to fulfilling the admission criteria, eligibility and such other criteria as may be prescribed by the University.

3. Applications of candidates submitting false and fabricated information will not be considered and such candidates will be further debarred from applying in future.

4. Incomplete application or applications not in accordance with instructions will not be considered and are liable to be rejected. The fee deposited for acquiring such admission application form will not be refunded under any circumstance.

5. Candidate shall submit/fill up only one application online.

6. Instructions in the Information Bulletin are liable to change based on decisions taken by the University from time to time. In case of changes made in by information bulletin by the University. There is no equity or any rights what so ever that are/or justified in favour of candidates.

7. The college reserves the right to withdraw permission, if any, granted inadvertently to any candidate who is not otherwise eligible for admission into any course in this college even though admission ticket/receipt might have been issued by the college.

8. Candidate's eligibility is purely provisional and is subject to fulfillment of eligibility criteria as prescribed by the university. (j) In case of any ambiguity in interpretation of any of the instructions/terms/rules/criteria regarding determination of eligibility/information contained therein, the interpretation of the college shall be final and binding.

## ADMISSION PROCEDURE

### General Instructions

1. Candidates must check the University Website for cut-offs declared by the College.

2. The College provides a relaxation of 1% in cut-offs for girl candidates in some courses.

3. Those candidates who meet the requisite cut-off should log in to the undergraduate admission portal on the Delhi University website and select the College and the course as per the cut-off criteria.

4. The candidate should take a print-out of the admission form and come to the College for verification of the documents and final computation of the cut-off for the course to which the candidate seeks admission.

The following documents in original along with two sets of self attested photocopies should be brought while seeking admission to the College:

a. Class X certificate for date of birth

b. Class X mark sheet

c. Class XII mark sheet

d. Class XII provisional /original certificate

e. Character certificate

f. SC/ST/ PWD/CW/KM/EWS certificate in the name of the candidate issued by the competent authority

g. OBC (non-creamy layer) certificate (in the name of the candidate) issued by the competent authority (latest one)



h. Transfer certificate from school/college as well as migration certificate from Board/ University is required for those students who have passed senior secondary exam from outside Delhi.

i. At least two passport size self attested photographs.

5. The University will accept self attested copies of certificates / documents provided by the students. It is made clear that if any false attestation/ falsified records are detected, the student will be debarred from attending any course in the University or its colleges for the next five years and in addition, a criminal case under relevant sections of IPC (viz. 470, 471, 474, etc.) will be instituted against him/her.

6. During the admission procedure, the College will retain the certificates in original to avoid multiple admissions and return them once the process is over. However, in case of the student seeking withdrawal/cancellation of his/her admission or appearing elsewhere for counselling (evidence/ proof to be produced) the certificates/documents shall be promptly returned.

7. After this, the College will approve the admission on the UG admission portal and the candidates will be expected to log in to the UG admission portal to pay the fee online through one of the payment options available.

8. Online payment should be made till **12 noon** of the next day of the given admission list deadline. It should be noted that the admission is complete only after the payment of admission fee on the UG admission portal within the stipulated period of payment.

9. A candidate can take admission only in one college at a time. In case a student wishes to withdraw/cancel his admission, the student should first seek cancellation at the college. Once the college cancels the admission, only then should the candidate proceed to seek admission at another college.

10. The admission fee shall be refunded as per College/University norms for cancellation.

## FEES AND FINES

1. Securities are refundable within 3 years from the date the student leaves the College.
2. Special fee equivalent to US \$ 100 p.a. shall be charged from the Foreign Students.
3. College dues are to be paid **ONLINE. Cash/Cheques/Pay Orders/Drafts etc., are not accepted.**
4. In case a student fails to pay his / her dues within one month of the due date as notified, his/ her name will be struck off from the College rolls. Fine on late payment of fee is Re. 1.00/day.
5. Fine on Library books: General Re. 1/- per day & Overnight Rs. 2/- per day.
6. Membership fee of Rs. 200 for the Alumni Association will be charged from IInd and IIIrd Yr. Students.
7. A fine of Rs. 150 will be imposed for loss of Identity Card.

### Refund of fees on account of withdrawal/cancellation of admission, migration, etc

Sr. No.	Reasons for seeking refund	Quantum of fee to be refunded
1	When a student applies for withdrawal of admission up to last date of admission	Full fee after deduction of Rs. 1000/- and full examination fee.
2	When admission is made inadvertently due to error/omission/commission on the part of the University/College	Full fee and full examination fee.
3	When cancellation of admission is due to concealment/falsification of facts, submission of false/fake certificates(s), providing misleading information by the student or for any error/mistake on the part of the student.	No fee will be refunded.
4	When a student of Self -Financing course applies for withdrawal of admission on or before the last date of admission.	Full fee after deduction of Rs. 1000/- and full examination fee.
5	In case a student after his/her admission expires within one month of the last date of admission.	Full fee including examination fee will be refunded to his/her parents.

## SYLLABUS

Syllabus of all the courses shall be as per the CBCS scheme (please refer to courses & syllabus for undergraduate study on the university website [www.du.ac.in](http://www.du.ac.in))

### Choice Based Credit System (CBCS)

The CBCS provides an opportunity for the students to choose courses from the prescribed courses comprising core, elective/minor or skill based courses. The courses can be evaluated following the grading system, which is considered to be better than the conventional marks system. Therefore, it is necessary to introduce uniform grading system in the entire higher education in India. This will benefit the students to move across institutions within India to begin with and across countries. The uniform grading system will also enable potential employers in assessing the performance of the candidates. In order to bring uniformity in evaluation system and computation of the Cumulative Grade Point Average (CGPA) based on student's performance in examinations, the UGC has formulated the guidelines to be followed.

#### Outline of Choice based Credit System

1. **Core Course:** A course, which should compulsorily be studied by a candidate as a core requirement is termed as a Core course.
2. **Elective Course:** Generally a course which can be chosen from a pool of courses and which may be very specific or specialized or advanced or supportive to the discipline/ subject of study or which provides an extended scope or which enables an exposure to some other discipline/subject/domain or nurtures the candidate's proficiency/skill is called an Elective Course.
  - a. **Discipline Specific Elective (DSE) Course:** Elective courses may be offered by the main discipline/subject of study is referred to as Discipline Specific Elective. The University/Institute may also offer discipline related Elective courses of interdisciplinary

nature (to be offered by main discipline/subject of study).

- b. **Dissertation/Project:** An elective course designed to acquire special/advanced knowledge, such as supplement study/support study to a project work, and a candidate studies such a course on his own with an advisory support by a teacher/faculty member is called dissertation/project.

- c. **Generic Elective (GE) Course:** An elective course chosen generally from an unrelated discipline/subject, with an intention to seek exposure is called a Generic Elective.

P.S.: A core course offered in a discipline/subject may be treated as an elective by other discipline/subject and vice versa and such electives may also be referred to as Generic Elective.

3. **Ability Enhancement Courses (AEC)/Competency Improvement Courses/Skill Development Courses/Foundation Course:** The Ability Enhancement (AE) Courses may be of two kinds: AE Compulsory Course (AECC) and AE Elective Course (AEEC). "AECC" courses are the courses based upon the content that leads to Knowledge enhancement. They ((i) Environmental Science, (ii) English/MIL Communication) are mandatory for all disciplines. AEEC courses are value-based and/or skill-based and are aimed at providing hands-on-training, competencies, skills, etc.

- a. **AE Compulsory Course (AECC):** Environmental Science, English Communication/MIL Communication.

- b. **AE Elective Course (AEEC):** These courses may be chosen from a pool of courses designed to provide value-based and/or skill-based instruction.

Project work/Dissertation is considered as a special course involving application of knowledge in solving / analyzing /exploring a real life situation / difficult problem. A Project/Dissertation work would be of 6 credits. A Project/Dissertation work may be given in lieu of a discipline specific elective paper.

## B.A. (PROGRAMME)

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC - 1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
MIL - Core (Compulsory) HINDI A/B/C	English (Core) Compulsory
Discipline Course - History	Discipline Course with History
Discipline Course - Political Science	Discipline Course - Political Science

## B.COM

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC - 1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course I - Financial Accounting	Core Course III - Business Laws
Core Course II - Business Organisation and Management	Core Course IV - Business Mathematics and Statistics
English (Core) Compulsory	Hindi/Modern Indian Language

## B.COM. (HONS.)

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course I-Financial Accounting	Core Course III-Corporate Accounting
Core Course II-Business Laws	Core Course IV-Corporate Laws
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

## B.A. (HONS.) ENGLISH

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course I-Indian Classical Literature	Core Course III-Indian Writing in English
Core Course II-European Classical Literature	Core Course IV-British Poetry and Drama: 14th to 17th Centuries
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

## B.A. (HONS.) ECONOMICS

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course I-Introductory Microeconomics	Core Course III - Introductory Macroeconomics
Core Course II-Mathematical Methods for Economics-I	Core Course IV- Mathematical Methods for Economics-II
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

## B.A. (HONS.) HINDI

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course I-Hindi Bhasha aur Uski Lippi Ka Itihaas	Core Course-III - Hindi Saahitya ka Itihas (Aadikal evam Madhyakaal)
Core Course II-Hindi Kavita (Aadikal evam Bhaktikalin Kavya)	Core Course IV-Hindi Kavita (Reetikaalin Kavya)
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)



## B.A. (HONS.) HISTORY

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course I-History of India-I	Core Course III - History of India-II
Core Course II-Social Formations and Cultural Patterns of the Ancient World	Core Course IV-Social Formations and Cultural Patterns of the Medieval World
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

## B.A. (HONS.) POLITICAL SCIENCE

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course I-Understanding Political Theory	Core Course III - Political Theory- Concepts and Debates
Core Course II-Constitutional Government and Democracy in India	Core Course IV-Political Process in India
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

## B.SC. (HONS) COMPUTER SCIENCE

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course-I Programme Fundamentals using C++	Core Course III-Programming in JAVA
Core Course II-Computer System Architecture	Core Course IV-Discrete Structure
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

## B.SC. (HONS) MATHEMATICS

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course-I Calculus	Core Course III- Real Analysis
Core Course II-Algebra	Core Course IV-Different Equations
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

## B.A. (HONS) PSYCHOLOGY

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course I-Introduction to Psychology	Core Course III - Biopsychology
Core Course II-Statistical Methods for Psychological Research-I	Core Course IV-Psychology of Individual Difference
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

## B.A. (HONS.) BUSINESS ECONOMICS (BBE)

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Core Course I-Microeconomics and Applications-I Core Discipline	Core Course III – Microeconomics Applications II Core Discipline
Core Course II-Accounting for Managers Core Discipline	Core Course IV-Mathematics for Business Economics core Discipline
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

## BACHELOR IN MANagements STUDIES (BMS)

Semester I	Semester II
Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-1)	Ability Enhancement Compulsory Course (AECC-2)
Fundamentals of Management & Organisational Behaviour	Managerial Economics
Statistics for Business Decisions	Business Accounting
* Generic Elective (GE-1)	* Generic Elective (GE-2)

### OTHERS

Name of the course	No. Of Hours	Collaborating Partner	Admission Month
Advance Skill Programme in Financial markets	100	Advance Institute of Financial Mark & Research (AIFMR), under the certification from National Institute Entrepreneurship and Small Business Development (NIESBUD), an organisation of Ministry of Skill Development and Entrepreneurship Government of India	August
Advance programme in Financial Modelling	100	IMS ProSchool, under the certification from National Skill Development Corporation (NSDC), an organisation of Ministry of Skill Development and Entrepreneurship, Government of India.	July
French language course	108	Alliance Francaise, Delhi (AFD) affiliated to French Embassy in India	August & December
Personality Development Course	40	360° Engineering and Consulting Services Limited (ISO Certified)	September & February
Microsoft MOS Certification Course	Online Certification (30 hrs. Free training session)	ATS Infotech Pvt. Ltd., A Microsoft Authorized Education Partner	August

## LIST OF GENERIC ELECTIVE FOR I SEMESTER

Generic Papers to be offered in Semester - I

S. No	Department	Paper to be offered as GE Subject
1	Business Economics	Microeconomics
2	Commerce	Insurance & Risk Management
3	Computer Science	Introduction to programming
4	Economics	Introductory Microeconomics
5	English	Language, Literature & Culture
6	Hindi	Hindi Cinema aur uska adhyan
7	History	Delhi through the ages
8	Management Studies	Entrepreneurship Development
9	Mathematics	Calculus
10	Political Science	Politics of Globalization
11	Psychology	General Psychology

\* For more details refer to the suggestive note.

\* AECC- 1 & AECC-2 options are Environmental Science (Compulsory) and MIL (Hindi) or English

## RULES AND REGULATION

### Leave Regulation

1. Leave from the college is granted only in case of illness or for matter of urgent necessity.
2. In case of urgent matter the students must get leave sanction beforehand. For availing leave, application must be submitted before five days to the principal and on return supporting documents (i. e. medical certificate & Fitness certificate in case of medical leave) must be produced from a qualified medical practitioner. In any case the college should be intimated within one week of proceeding on leave.
3. Leave from a particular lecture/perception/ tutorial classes etc. should be obtained from the teacher concerned.

### Internal Assessment

1. That internal assessment shall be applicable to the students admitted from the academic session 2003-04 onwards.
2. 25% of the maximum marks in each paper in undergraduate courses shall be assigned for Internal Assessment and the remaining 75% marks for the semester University Examination; The 25% marks for Internal Assessment will be divided as follows
  - a. 5% for attendance
  - b. 10% for class test /presentation
  - c. 10% for assignment
3. 5% weightage be given for regularity in attending lectures and tutorials. That the credit regularity in each paper, based on attendance, shall be as follows:
4. Benefit of Medical Certificate is NOT given while calculating marks to be awarded for regularity. However, medical certificates shall continue to be taken into account for the purpose of calculating to appear for examinations.
  - a. A student participating in activities listed in vii (a) i below will also

have to fulfill the above conditions regarding class test written assignments, projects, etc.

b. For students participating in activities listed in Ordinance vii (a) i below while calculating the total no. of lectures delivered in the College, for their course of study in each academic year, the no. of lectures etc., in each subject delivered, during the period of absence for that purpose shall not be taken into account (Ordinance vii (a) i).

c. A student in the categories listed in Ordinance vii (a) i will get the benefits of attendance for Internal assessment for the classes missed as per the existing provisions of Ordinance vii (a) i.

Every student is supposed to attend not less than two-third of lectures and practical's delivered in the College separately for his course of study in each academic year.

### Rules of Attendance

The students are required to fulfil the university requirement of attendance in order to be eligible to appear in the annual examination. The minimum attendance required is 66.6% in both lecture and tutorial classes.

The University Ordinance VII, Clause 2-A, part (ii) states that the Principal of the College shall have the power to strike off the name of a student who is grossly irregular in attendance in spite of warning or when the absence of the student is for such a long period that he/she cannot put in requisite percentage of attendance.

### Ordinance VII

(a) Subject to the provisions of sub-clauses (b) and (c).

(i) In the case of a student who is selected as a member of the N.C.C. to participate in the annual N.C.C. Camps or is deputed to undertake Civil Defence work and allied duties, or in the case of a student who is enrolled in the National Service Scheme and is deputed to various public assignments by or with the approval of the Head of the



Attendance %	Marks Allotted		
	Paper with Max. Mark 100	Paper with Max. mark 80 or 75	Paper with Max. mark 50
*More than 67% but less than 70%	- 1 mark	0.8 marks	0.4 marks
*70% or more but less than 75%	- 2 marks	1.6 marks	0.8 marks
*75% or more but less than 80%	- 3 marks	2.4 marks	1.2 marks
*80% or more but less than 85%	- 4 marks	3.2 marks	1.6 marks
*85% and above	- 5 marks	4 marks	2 marks

institution concerned, Or a student who is selected to participate in sports or other activities organized by the Inter-University Board or in national or international fixtures in games and sports approved by the Vice-Chancellor, or a student who is required to represent the University at the Inter-University Youth Festival, or a student who is required to participate in periodical training in the Territorial Army or a student who is deputed by the College to take part in Inter-College sports, fixtures, debates, seminars, symposia or social work projects, or a student who is required to represent the College concerned in debates and other extra-curricular activities held in other Universities or such other activities approved by the Vice-Chancellor for this purpose, in calculating the total number of lectures etc. delivered in the College, or in the University, as the case may be, for his course of study in each academic year, the number of lectures etc., in each subject delivered, during the period of absence for that purpose shall not be taken into account.

(ii) The Principal of a College may consider, on the basis of the Medical Certificates produced, exceptionally hard cases of students who had fallen seriously ill or had met with an accident during the year disabling them from attending classes for a certain period, with a view to determining whether the lectures etc. delivered during the said period, or a part thereof, could be excluded for purposes of calculation of attendance of the year and decide each case on its own merits.

(b) A college shall notify on the notice board the final attendance position of each of its students within three days of the dispersal of the classes in the last session of the academic year. Not later than five days, thereafter, a student may, by an application to the Principal of the college, claim benefit of exclusion of lectures under sub-clause (a) above on grounds to be specified and accompanied by the relevant documents. All such applications submitted within time shall be considered and disposed of by the Principal of the College at least 3 days prior to the commencement of the examination, in which the student is intending to appear.

(c) The benefit of exclusion of lectures contemplated in categories (i) or (ii) of sub-clause (a) above, either separately or jointly, shall in no case exceed  $1/3$  of the total number of lectures delivered.

(d) In the case of a married woman student who is granted maternity leave, in calculating the total number of lectures delivered in the College or in the University, as the case may be, for her course of study in each academic year, the number of lectures in each subject delivered during the period of her maternity leave shall not be taken into account.

(e) The parents are requested to periodically check the attendance of their ward uploaded on the college website by 7th of each month.

### Maintenance of Discipline among students of the University

1. Every student admitted to the College is required to maintain discipline and good conduct in and outside the College during the period of his/her stay in the College. A student shall be liable to disciplinary action for any act of indiscipline. Disciplinary action may involve warning, fine and/or suspension from classes or even from the College (Ordinance XV(B) and XV(C) of the University).

2. Students shall conduct themselves in a civil and dignified manner and desist from any offensive behavior towards any section of the College community. Uncivilized behaviour and/ or language shall be strictly dealt with.
3. Any act of violence, ragging and any form of sexual harassment will invite severe punishment. Complaints regarding the above may be directed to the Principal, Members of the Discipline Committee or Members of the Committee against Sexual Harassment.
4. The students are advised not to bring outsiders with them in the College premises. If any outsider is found indulging in activities resulting in indiscipline, he/she shall be invariably handed over to the police and strict disciplinary action shall be taken against the student who brought such outsiders in the College premises.
5. Students shall maintain silence in classroom and desist from disorderly behaviour. They must not loiter in the corridors or in front of classrooms. During their free periods, students are advised to work in library, or spend time in the common room without causing any disturbance.
6. Student shall take proper care of the College furniture and fixtures. They must not cause any damage to the College property.
7. Students are not allowed to park their cars in the College premises (including the parking space). Students, are, however, allowed to park their scooters/ motorcycles only in the parking space provided for this purpose.

#### **Ordinance XV-B**

All powers relating to discipline and disciplinary action are vested in the Vice-Chancellor.

The Vice-Chancellor may delegate all or such powers as he/she deems proper to the Proctor and to such other persons as he/she may specify in this behalf.

Without prejudice to the generality of power to enforce discipline under the Ordinance, the following shall amount to acts of gross indiscipline:

- Physical assault, or threat to use physical force, against any member of the teaching and non-teaching staff of any Institution/ Department and against any student within the University of Delhi.
- Carrying of, use of, or threat of use of any weapons.
- Any violation of the provisions of the civil right protection act, 1976
- Violation of the status, dignity and honour of students belonging to the scheduled castes and tribes.
- Any Practice-whether verbal or otherwise derogatory to women.
- Any attempt at bribing or corruption in any manner.
- Wilful destruction of institutional property.
- Creating ill-will or intolerance on religious or communal grounds.
- Causing disruption in any manner of the academic functioning of the University system;
- Prohibition of Ragging as per Ordinance XV-C

Without prejudice to the generality of his/ her powers relating to the maintenance of discipline and taking such action in the interest of maintaining discipline as may seem to him/ her appropriate, the Vice Chancellor, may in the exercise of his/her aforesaid order or direct that any student or students:

- be expelled; or
- any student or students be, for a stated period, rusticated; or
- be not, for a stated period, admitted to a course of study in a College, department or institution of the University; or
- be fined with a sum of rupees that may be specified; or
- be debarred from taking a University or College or Departmental Examination or Examinations for one or more years; or
- that the result of the student or students concerned in the Examination or Examinations in which he/she or they have appeared be cancelled.

The Principal of the College, Heads of the Halls, Deans of Faculties, Heads of Teaching Departments in the University, the Principal, School of Open Learning and Librarians shall have the authority to exercise all such disciplinary powers over students in their respective Colleges, Institutions, Faculties and Teaching Departments in the University as may be necessary for the proper conduct of the Institutions, Hall and teaching in the concerned Departments. They may exercise their authority through, or delegate authority to, such of the teachers in their Colleges, Institutions or Departments as they may specify for these purposes.

Without prejudice to the power of the Vice Chancellor and the Proctor as aforesaid, detailed rules of discipline and proper conduct shall be framed. These rules may be supplemented, where necessary, by the Principals of Colleges, Heads of Halls, Deans of Faculties and Heads of Teaching Departments in this University. Each student shall be expected to provide himself/herself a copy of these rules.

At the time of admission, every student shall be required to sign a declaration that on admission he/she submits himself/ herself to the disciplinary jurisdiction of the University who may be vested with the authority to exercise discipline under the Acts, the Statutes, the Ordinances and the rules that have been framed therein by the University.

### **RAGGING - PROHIBITION AND PUNISHMENT** **Ordinance XV-C**

In its strictest measures to curb the menace of ragging, the Supreme Court has set punishment for it. In case of harassment either physically or mentally of freshers by seniors or any other student, such students will be booked by the police (by registering F.I.R.), expelled from the College and denied future admissions.

1. Ragging in any form is strictly prohibited, within the premises of college/ department or Institutions and any part of Delhi University system as well as on public transport.
2. Any individual or collective act or practice or ragging constitutes gross indiscipline and shall be dealt with under this Ordinance.

3. Ragging for the purposes of this Ordinance, ordinarily means any act, conduct or practice by which dominant power or status of senior students is brought to bear on students freshly enrolled or students who are in any way considered junior or inferior by other students and includes individual or collective acts or practices which
  - a involve physical assault or threat or use or physical force;
  - b violate the status, dignity and honour of women students;
  - c violate the status, dignity and honour of students belonging to the scheduled castes and tribes;
  - d expose students to ridicule and contempt and affect their self-esteem;
  - e Entail verbal abuse and aggression, indecent gestures and obscene behaviour.
4. The Principal of a College, the Head of the Department or an Institution, the authorities of College, or University Hostels, of Halls of Residence shall take immediate action on any information of the occurrence of ragging.
5. Notwithstanding anything in Clause 4 above, the Proctor may also enquire into any incident or ragging and make a report to the Vice-Chancellor of the identity of those have engaged and the nature of the incident.
6. The Proctor may submit an initial report establishing the identity of the perpetrators of ragging and the nature of the ragging incident.
7. If the Principal of a College or Head of the Department or Institution or the Proctor is satisfied that for some reason, to be recorded in writing, it is not reasonably practical to hold such an enquiry, he/ she may so advise the Vice- Chancellor accordingly.
8. When the Vice-Chancellor is satisfied that it is not expedient to hold such an enquiry, his/ her decision shall be final.
9. On the receipt of a report under clause 5 or 6 or a determination by

the relevant authority under clause 7 disclosing the occurrence of ragging incidents described in clause 3 a b and c, the Vice-Chancellor shall direct or order rustication of a student for a specific number of years.

10. The Vice-Chancellor may in other cases of ragging order or direct that any students be expelled or be not for a stated period, admitted to a course of study in a college/ departmental examination for one or more years or that the result of the student or students concerned in the examination or examinations in which they appeared be cancelled.
11. In case where students who have obtained degree or diplomas of Delhi University are found guilty under this ordinance, appropriate action will be taken under Statute 15 for withdrawal of degrees or diploma conferred by the University.
12. For the purpose of this ordinance abetment to ragging will also amount to ragging.
13. All institutions within the Delhi University system shall be obligated to carry out instruction/ directions issued under this ordinance, and to give aid and assistance to the Vice-Chancellor to achieve the effective implementation of the Ordinance.

**Note:** Order of the Vice-Chancellor in pursuance of Ordinance XV-C: Where incident(s) of ragging are reported to the Vice-Chancellor by any authority under this Ordinance, the student(s) involved in ragging, shall be expelled for a specified term, designated in the order. Non-students involved in reports of ragging will be proceeded with under the criminal law of India; they will also be rendered ineligible for a period of five years from seeking enrolment in any of the institutions of the University of Delhi. Students against whom necessary action is taken under this note, will be given post decisional hearing, with strict adherence to the rules of natural justice.

## THE SEXUAL HARASSMENT OF WOMEN AT WORKPLACE (PREVENTION, PROHIBITION AND REDRESSAL) ACT, 2013 (MINISTRY OF LAW AND JUSTICE)

### Ordinance 16.6

An Act to provide protection against sexual harassment of women at workplace and for the prevention and redressal of complaints of sexual harassment and for matters connected therewith incidental thereto.

WHEREAS sexual harassment results in violation of the fundamental rights of a woman to equality under articles 14 and 15 of the Constitution of India and her right to life and to live with dignity under article 21 of the Constitution and right to practice any profession or to carry on any occupation, trade or business which includes a right to a safe environment free from sexual harassment;

AND WHEREAS the protection against sexual harassment and the right to work with dignity are universally recognized human rights by international conventions and instruments such as Convention on the Elimination of all forms of discrimination against Women, which has been ratified on the 25th June, 1993 by the Government of India.

AND WHEREAS it is expedient to make provisions for giving effect to the said Convention for protection of women against sexual harassment at workplace.

**For details see the website <http://indiacode.nic.in/acts-in-pdf/142013.pdf>**

## USE OF MOBILE PHONES

The use of Mobile phones is strictly prohibited in the classroom / Library/Corridors/ Laboratories. Any student found violating this rule will face stringent action and imposition of fines.



## FINANCIAL ASSISTANCE AND AWARDS

### All India Entrance Scholarships

The University holds a competitive examination in Delhi in the month of October each year for the award of All India Entrance Scholarships, 50 in number, of the value of Rs. 250/- per month tenable for three years for pursuing a course of study for an honors degree in this University.

The competition is open to the students who have passed the senior school certificate Examination from the central board of secondary education, New Delhi. The application form for the competition will be available for the branch vii (1) Main University campus room no. 61 on any working day between 9:30 a.m. to 12:30 p.m. after 1st August each year. The application form will be accepted from the eligible candidate along with examination fee of Rs.50/-.

### Fee Concession and Scholarship Committee

The college has a Fee Concession and Scholarship Committee which aims at providing financial aid to students in need. Besides, fee concession extended to students who apply for the same and are considered eligible, the Committee has also introduced certain from 2015-16 session certain new scholarships such as:

**Vivekananda Medhavi Chattra Yojna** - This would be extended to scholars who have distinguished themselves academically.

**Major Dhyanchand Yojna** - This would be extended to scholars who have distinguished themselves in the area of sports.

**Dr. B. R. Ambedkar Yojna** - This would be extended to scholars from reserved category in need of financial assistance.

**Library Mitra** - This is an award extended to a student who uses library as a scholastic tool fully and diligently.

The college has proposed to constitute an endowment fund. The funds accrued from this fund would be used to assist students in need of financial assistance.

### Scholarships to SC/ST Students

Students belonging to scheduled castes/scheduled tribes/ backward classes and children of political sufferers can apply for scholarships on the prescribed application forms.

Forms for these scholarship can be taken from Directorate of Education, Delhi. Information regarding the payment of scholarships shall be given through a notice on the College Notice Board.

## COLLEGE LIBRARY

The library remains open on all working days from 8:30 AM to 5:00 PM except Sunday(s), and other gazette holidays.

### Membership

Membership is granted to all the bonafide students for one year only. The library card is a smart card which works both as library card as well as I card. Students are required to surrender the card before the end term examination of 1st year, 2nd year & 3rd year. The students are required to get library clearance to get their admission ticket to appear the end term examination and the validity of the cards expires. Students who are promoted to the second/third year are required to get the fresh membership for the new academic session.

### Library Registration

The following documents are required for registration:

- College Fee Receipt which works as Identity card immediately after the admission to 1st/3rd/5th Semester till this card is issued.
- One passport size photograph

### Privileges of Members

The member shall be privileged to borrow specific number of books/documents from the library:

Course	No. of Books	Period
B.A. (Programme)	4	14 Days
B.Com Course	4	14 Days
Hons. Courses	4	14 Days

### Loss of Library Membership Card

The loss of library membership card should be immediately reported at the circulation counter or the librarian and an FIR should be filed with the police station where it was lost for getting fresh card. Any loss that may be incurred on the account of misuse/loss of library membership card will be entire responsibility of the member concern.

### Loss of Book

The loss of book should be immediately reported in writing to the librarian. The member should replace the book/books within 15 days of the date of loss of book's report. In case the book/books is/are of the volume of set, the entire set is to be replaced.

In case of the loss of book, which is out of print, the member shall bring the relevant certificate from the distributors/book seller. If publisher is local, then from the publishers about the non availability of the book.

### Overdue Charges

Overdue charges of RS.2/- per day shall be charged in case the book/books is/are not submitted on the due date. Overdue charges are collected through 'Conscience Box' method and no receipt is issued for it. Before the overdue charges the membership card may be withheld in one week if the book/books is/are not submitted within 30 day from the due date.

### Reminder

If a member does not return the book/books after 3 reminders, the matter will be referred to the Principal.

### No Dues Certificate

A no dues certificate will be signed by the librarian to the members, on the prescribed form obtainable from the library for issuance of admission ticket of university examination.

### Breach of Library Rules

As the college library is the place for individual studies, it is important to keep an atmosphere of quiet and dignity in the library. Talking and Smoking are strictly prohibited in the library. Any student whose act or behavior is undesirable by the librarian may be refused admission to the library.

### Care of Books/Documents

Library books are costly and often rare. They should be used and handled with care. Member shall not write upon, damage, tear down the leaves or make a mark on any book.

Before leaving the library circulation counter, the member must satisfy themselves whether the book lent to him/her, is in sound condition. If not, then he/ she should immediately bring the matter to the notice of the librarian or the library staff. Otherwise the member is responsible for any damage noticed/reported later or at the time when returning the book. A member shall be responsible for any damage or loss to the book or the document belonging to the library while under his/her use and shall be required to replace such book or document. Penalty for book loss damage, mutilated or defaced by marking, shall be fixed by the library.

### Change of Address

Any change in residence address of any member may be intimated in writing to the librarian and admin office.

## STAFF COUNCIL COMMITTEES FOR THE ACADEMIC SESSION 2019-2020

1. Admission Committee (Teachers in -charge)
2. B. A. Programme & B.Com Admission & Coordination Committee
3. Admission Grievance Committee
4. Extra-Curricular Admission Committee
5. Sports Admission Committee
6. Foreign Students Advisor Committee
7. Anti-Ragging Committee
8. Discipline Committee
9. Workload Committee
10. Time Table Committee
11. Media Coordination Committee
12. Sports Committee
13. Fee Concession Committee
14. Function Committee
15. GE Co-ordination Committee (Hons. & Prog.)
16. Attendance Monitoring Committee (Teachers in Charge)
17. Academic Planning Committee
18. Teachers' Representative on PF Committee
19. NCC Programme Officer
20. NSS Programme Officer
21. Magazine Committee
22. Canteen Committee
23. Infrastructure Committee
24. Purchase Committee
25. Website Committee
26. Alumni Relations Committee
27. Library Committee (Teachers in-charge)
28. Students' Council Committee
29. Environment and Garden Committee
30. Placement Cell
31. Prospectus Committee
32. Document Verification Committee (Reserved Seats)
33. Ward Quota Admission Committee
34. Commerce Societies
  - Finance & Investment Cell
  - The Marketing Cell
  - The Entrepreneurship Cell
35. Enactus

## STUDENTS' CORNER

A number of student's society function in the college. Purpose of these societies is to give opportunities for self-expression and training. They also help in all round development of the personality of the students. The college also holds seminars, debates, cultural programs etc. to encourage creative activities among the students. Co-curricular societies are run by students under the guidance of staff advisor.

### Academic Societies

- English Literature Association
- Commerce Society
- Hindi Society
- Business Economic Society
- History Society
- Mathematics Society
- Political Science Society
- Computer Science Society
- Economics Society
- Psychology Society

### Schemes

- National Cadet Corps
- National Service Scheme

### Extra-Curricular Societies

- Debating Society
- Epicure: The Culinary Art Cell
- Theatre Group
- Photography Club
- Adventure and Nature Society
- Other College Committees
- Gandhi Study Circle
- Games and Sports

- The Music Society
- Entrepreneur Society Enactus
- The Heritage and SPICMACAY Society
- Finance & Invest Cell
- The Marketing Cell

### Students' Council

The college Students Council shall be affiliated to the Delhi University Students' Union.

### Medical Facilities

For student taken suddenly ill and requiring urgent medical attention during college hours, medical facilities are made available.

### Games and Sports

The college has facilities for a number of outdoor and indoor games under the guidance of the teacher in physical education.

- Taekwondo
- Gymnastics
- Weightlifting/Power Lifting and Body-Building
- Athletics
- Cricket
- Table Tennis



## TEACHING STAFF

S.No.	Name	Department & Designation
	DR. MANOJ SINHA	PRINCIPAL

COMMERCE		
1	Dr. C. S. Dash	Associate Professor
2	Dr. J. K. Singh	Associate Professor
3	Dr. Monica Aggarwal	Assistant Professor
4	Dr. Vinay Kumar	Assistant Professor
COMPUTER SCIENCE		
5	Mr. Ranjan Kumar	Assistant Professor
6	Dr. Priti Jagwani	Assistant Professor
7	Ms. Sonal Linda	Assistant Professor
ECONOMICS		
8	Mr. Harish Dhawan	Associate Professor
9	Dr. Kartikeya Kohli	Associate Professor
10	Dr. Surajit Deb	Associate Professor
11	Dr. S. L. Chakravorty	Associate Professor
12	Dr. Gursharan Rastogi	Associate Professor
13	Dr. Deepika Goel	Associate Professor
14	Mr. N. M. Singh	Assistant Professor
15	Dr. Astha Ahuja	Assistant Professor
ENGLISH		
16	Dr. Pamela Anwer	Associate Professor
17	Dr. R. K. Dwivedi	Associate Professor
18	Dr. B. Mangalam	Associate Professor
19	Dr. Geeta Budhraj	Associate Professor
20	Dr. Devender Singh	Assistant Professor
21	Ms. Priti M. Gacche	Assistant Professor
22	Dr. Kamayani Kumar	Assistant Professor
23	Dr. Vibhuti Gaur	Assistant Professor
24	Mr. Binoy Bhushan Agarwal	Assistant Professor
25	Ms. Roshni	Assistant Professor

HINDI		
26	Dr. Kailash Prakash Singh	Associate Professor
27	Dr. Dev Prakash Mishra	Associate Professor
28	Dr. Balraj Singh	Associate Professor
29	Dr. S.B.N. Tiwari	Assistant Professor
30	Dr. Promila	Assistant Professor
31	Dr. Dharendra Bahadur Singh	Assistant Professor
32	Dr. Neetu Jai Singhani	Assistant Professor
33	Dr. Birendra Kumar	Assistant Professor
HISTORY		
34	Dr. Rajesh Kumar	Associate Professor
35	Dr. Reena Ragi	Assistant Professor
36	Dr. Pawan Kumar	Assistant Professor
37	Dr. Krishna Murari	Assistant Professor
38	Ms. Sangeeta Kumari	Assistant Professor
MATHEMATICS		
39	Dr. Narender Kumar	Associate Professor
40	Dr. Naveen Kumar Jain	Assistant Professor
41	Dr. Yogender Singh	Assistant Professor
42	Ms. Aakanksha Singh	Assistant Professor
43	Mr. Gufran Malik	Assistant Professor
44	Dr. Chandrashekhar Nishad	Assistant Professor
POLITICAL SCIENCE		
45	Dr. Rajendra Dayal	Associate Professor
46	Dr. Tripurani Sharan	Associate Professor
47	Dr. Satish Kumar Jha	Associate Professor
48	Dr. Rajiv Kumar Ranjan	Assistant Professor
49	Dr. Shiv Poojan Prasad Pathak	Assistant Professor
50	Mr. Devki Nandan	Assistant Professor
51	Dr. Rashmi Rai	Assistant Professor
52	Mr. Anand Saurabh	Assistant Professor

## NON-TEACHING STAFF

ADMINISTRATION		
S.No.	Name	Designation
1	Mrs. Anju Aggarwal	A.O. (Admn.)
2	Mr. Sunil Singh Lingwal	S.O. (Admn.)
3	Mr. Saurabh Garg	STA
4	Ms. Anupriya	Sr. Assistant
5	Mr. Om Prakash	Sr. Assistant
6	Mr. Kishore Kumar	Electrician
7	Ms. Subala Gautam	Assistant
8	Mr. Pankaj Kumar	Assistant
9	Ms. Monika Ahuja	Junior Assistant
10	Ms. Arti Rani	Junior Assistant
11	Mr. Arvind Krayla	Junior Assistant
12	Mr. Ashu Kumar	Junior Assistant
13	Mr. Ram Shankar Pandit	Water man
14	Mr. Dinesh Kumar	Office Attendant
15	Mr. Parmanand	Office Attendant
16	Mr. Jai Ram	Office Attendant
17	Mr. Vinay Kumar	MTS-Computer

ACCOUNTS SECTION		
1	Mr. Harish Kumar Batra	A.O. (Accounts)
2	Mr. Ganesh Chandra Das	S.O. (Accounts)
3	Mr. Lokesh	Sr. Assistant
4	Mr. T. S. Rana	Sr. Assistant
5	Mr. Harjeet Singh	Junior Assistant
6	Mr. Anil Kumar Jha	Office Attendant

LIBRARY		
1	Dr. Dharam Kumar	Librarian
2	Ms. Nirmala Boella	Prof. Assistant
3	Ms. Padma Rani	Semi Prof. Asstt
4	Ms. Ritu Rana	SPA
5	Mr. Purushottam	SPA
6	Mr. Ravi Kumar Mudgal	Library Assistant
7	Mr. Singhram Singh	Library Attendant
8	Mr. Mohd. Adnan Siddiqui	Library Attendant
9	Mr. Jitender Kumar	MTS-Library
10	Mr. Manoj Kumar	MTS-Library
11	Mr. Rajeev	MTS-Library
12	Ms. Sabita Kumari	MTS-Library
13	Mr. Sanjay Kumar	MTS-Library
14	Mr. Santosh Bisht	MTS-Library
15	Mr. Bed Ram Devkota	MTS-Library
16	Mr. Niranjana Kumar	MTS-Library

## नामांकन कार्यक्रम

दिल्ली विश्वविद्यालय  
अकादमिक वर्ष 2019-20

कट-ऑफ लिस्ट, दस्तावेजों का सत्यापन, महाविद्यालय में दाखिले की मंजूरी तथा दाखिला के लिए फीस के ऑनलाइन भुगतान की समय-सारणी

दाखिला सूची	क्रियाकलाप	दिनांक
	ऑनलाइन पंजीकरण	30 मई 2019 (गुरुवार) से 22 जून 2019 (शनिवार)
प्रथम दाखिला सूची	महाविद्यालय द्वारा प्रथम दाखिला सूची की अधिसूचना	28 जून 2019 (शुक्रवार)
	दस्तावेजों का सत्यापन एवं दाखिले की मंजूरी	28 जून 2019 (शुक्रवार)-1 जुलाई 2019 (सोमवार) (रविवार को छोड़कर)
द्वितीय दाखिला सूची	महाविद्यालय द्वारा द्वितीय दाखिला सूची की अधिसूचना	4 जुलाई 2019 (गुरुवार)
	दस्तावेजों का सत्यापन एवं दाखिले की मंजूरी	4 जुलाई 2019 (गुरुवार) से 6 जुलाई 2019 (शनिवार)
तृतीय दाखिला सूची	महाविद्यालय द्वारा तृतीय दाखिला सूची की अधिसूचना	9 जुलाई 2019 (मंगलवार)
	दस्तावेजों का सत्यापन एवं दाखिले की मंजूरी	9 जुलाई 2019 (मंगलवार) से 11 जुलाई 2019 (बुधवार) (रविवार को छोड़कर)
चतुर्थ दाखिला सूची	महाविद्यालय द्वारा चतुर्थ दाखिला सूची की अधिसूचना	15 जुलाई 2019 (सोमवार)
	दस्तावेजों का सत्यापन एवं दाखिले की मंजूरी	15 जुलाई 2019 (सोमवार) से 17 जुलाई 2019 (बुधवार)
पंचम दाखिला सूची	महाविद्यालय द्वारा पंचम दाखिला सूची की अधिसूचना	20 जुलाई 2019 (शनिवार)
	दस्तावेजों का सत्यापन एवं दाखिले की मंजूरी	20 जुलाई 2019 (शनिवार) से 23 जुलाई 2019 (मंगलवार) रविवार को छोड़कर)
नोट:		
1 दस्तावेजों के सत्यापन एवं दाखिले की मंजूरी के लिए निर्धारित समय 09.30 बजे 01.30 बजे तक है।		
2 महाविद्यालय से दाखिले की मंजूरी मिल जाने के बाद अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय के अंडर-ग्रेजुएट एडमिशन पोर्टल पर लॉग-इन करके फीस जमा करना है। अभ्यर्थी संबंधित दाखिला सूची (कट-ऑफ) में दाखिले के लिए निर्धारित अंतिम तिथि के दूसरे दिन दोपहर 12:00 बजे तक ऑनलाइन फीस जमा कर सकते हैं।		
● सीट खाली बचे रहने पर इसके आगे भी दाखिला सूचियों/काउन्सेलिंग से संबंधित विवरण जारी किए जा सकते हैं।		

## अकादमिक कलेंडर (2019-20)

दिल्ली विश्वविद्यालय

सेमेस्टर- I/III/V	
कक्षा आरंभ	20 जुलाई 2019 (शनिवार)
मध्य-सेमेस्टर ब्रेक	07 अक्टूबर 2019 (सोमवार) से 13 अक्टूबर 2019 (रविवार) नोट: दशहरा 08 अक्टूबर 2019 (मंगलवार)
मध्य-सेमेस्टर ब्रेक के बाद कक्षा आरंभ	14 अक्टूबर 2019 (सोमवार)
कक्षा की समाप्ति, परीक्षा की तैयारी और प्रायोगिक परीक्षा का आरंभ	16 नवंबर 2019 (शनिवार)
सैद्धांतिक (थ्योरी) परीक्षा का आरंभ	30 नवंबर 2019 (शनिवार)
सर्दी का ब्रेक	17 दिसम्बर 2019 (मंगलवार) से 31 दिसम्बर 2019 (मंगलवार)
सेमेस्टर- II/IV/VI	
कक्षा आरंभ	1 जनवरी 2020 (बुधवार)
मध्य-सेमेस्टर ब्रेक	09 मार्च 2020 (सोमवार) से 15 मार्च 2020 (रविवार) नोट: होली 10 मार्च 2020 (मंगलवार)
मध्य-सेमेस्टर ब्रेक के बाद कक्षा आरंभ	16 मार्च 2020 (सोमवार)
कक्षा की समाप्ति, परीक्षा की तैयारी और प्रायोगिक परीक्षा का आरंभ	28 अप्रैल 2020 (मंगलवार)
सैद्धांतिक (थ्योरी) परीक्षा का आरंभ	11 मई 2020 (सोमवार)
गर्मी की छुट्टी	26 मई 2020 (मंगलवार) से 19 जुलाई 2020 (रविवार)

## आर्यभट्ट कॉलेज के बारे में

कॉलेज आपको अपना अभिन्न एवं मौलिक अंग के रूप में स्वीकार करते हुए उज्ज्वल भविष्य के निर्माण के लिए आमंत्रित करता है।

आर्यभट्ट का नाम तथा इमारतें भले नई हों लेकिन इसका इतिहास पुराना और सुविख्यात है। हर वर्ष जुड़ रहे किशोर/किशोरी महाविद्यालय में ऊर्जा की नई लहर, मनोबल, नयापन तथा विकास और समृद्धि की नई धारा प्रवाहित करते हैं।

आर्यभट्ट महाविद्यालय अपने नवीनतम परिसर में सभी आधारभूत सुविधाओं को प्रदान करता है। महाविद्यालय ने 2018-19 सत्र के दौरान अपने परिसर में नई इमारत के निर्माण को साकार होते देखा। एक साल की छोटी अवधि में इस मुख्य अकादमिक ब्लॉक ने चार मंजिला ढाँचे का रूप ले लिया।

इसी अंतराल में तरेगना ब्लॉक में भी एक नई मंजिल जोड़ी गई। आर्यभट्ट कॉलेज ने अपने इस विकास-सूची में और भी कई आधुनिक सुविधाओं को जोड़ा जिसमें सबसे अहम हैं – नवीनतम तकनीकी से लैस 70-सीटर सम्मेलन कक्ष, प्लेसमेंट सेल का नया ऑफिस, संसाधन कक्ष तथा मनोविज्ञान और कंप्यूटर लैब।

उम्मीद है कि महाविद्यालय के इस विकास में आपका सहयोग और भागेदारी बराबर बनी रहेगी तथा आप इन सुविधाओं का भरपूर इस्तेमाल करेंगे ताकि आप अपनी प्रतिभा के उत्कृष्टतम रूप को पाने में सफल रहें।

कॉलेज में छात्रों के मार्गदर्शन के लिए प्रख्यात प्राध्यापक मौजूद हैं तथा आपके व्यक्तित्व के विकास के लिए अनेक संस्थाएँ और क्लब मौजूद हैं। इन संस्थाओं तथा क्लबों का प्रबंधन एवं संचालन छात्रों द्वारा किया जाता है जो कि आपके व्यक्तित्व के संपूर्ण विकास में निर्णायक भूमिका निभाते हैं ताकि आप जीवन की चुनौतियों के लिए पूर्णतः तैयार हो सकें।

## कॉलेज में प्राप्त सुविधाएँ

कम्प्यूटर लैब

सेमिनार कक्ष

दुमंजिला जलपान ग्रह (कैंटीन)

सम्मेलन कक्ष

अध्ययन कक्ष

स्पोर्ट्स कक्ष

छात्र संस्थाएँ एवं क्लब

हार्डटेक प्रशासनिक ब्लॉक

महिला कॉमन रूम

पुस्तकालय

साइकोलॉजी लैब

मेडिकल रूम

## उपलब्ध पाठ्यक्रम

### ऑनर्स पाठ्यक्रम

बी.कॉम (ऑनर्स)

बी.ए. (ऑनर्स) अर्थशास्त्र

बी.ए. (ऑनर्स) अंग्रेजी

बी.ए. (ऑनर्स) हिंदी

बी.ए. (ऑनर्स) इतिहास

बी.ए. (ऑनर्स) राजनीति विज्ञान

बी.ए. (ऑनर्स) मनोविज्ञान

बी.ए. (ऑनर्स) कंप्यूटर साइंस

बी.ए. (ऑनर्स) मैथमेटिक्स

बी.ए. (ऑनर्स) व्यवसायिक अर्थशास्त्र

बैचलर ऑफ मैनेजमेंट स्टडीज

### पास पाठ्यक्रम

बी.ए. (प्रोग्राम)

बी. कॉम

## अतिरिक्त पाठ्यक्रम

वित्तीय बाजारों में अग्रिम कौशल कार्यक्रम (एडवांस्ड स्किल प्रोग्राम इन फाइनेंशियल मार्केटिंग)

फाइनेंशियल मॉडलिंग में एडवांस प्रोग्राम

फ्रेंच भाषा का पाठ्यक्रम

व्यक्तित्व विकास पाठ्यक्रम (पर्सनालिटी डेवलपमेंट)

माइक्रोसॉफ्ट एम.ओ.एस. (MOS) सर्टिफिकेशन पाठ्यक्रम

## नामांकन प्रक्रिया

1. महाविद्यालय द्वारा जारी किए गए कट-ऑफ की जानकारी के लिए अभ्यर्थी विश्वविद्यालय की वेबसाइट को देखें।
2. महाविद्यालय छात्राओं को विभिन्न पाठ्यक्रमों के कटऑफ में 1 प्रतिशत की छूट देता है।
3. जिस अभ्यर्थी को अपेक्षित कटऑफ के अनुसार अंक हैं वे विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अन्डर-ग्रेजुवेट एडमिशन पोर्टल में लॉग-इन करके कटऑफ के अनुकूल मनपसंद महाविद्यालय एवं पाठ्यक्रम के लिए आवेदन करें।
4. अभ्यर्थी दस्तावेजों की जाँच तथा इच्छित पाठ्यक्रम के लिए आवश्यक कटऑफ की अंतिम गणना के लिए अपने प्रवेश-फॉर्म का प्रिंट आउट लेकर महाविद्यालय में जाएँ।

महाविद्यालय में नामांकन के लिए अभ्यर्थी निम्नलिखित ऑरिजिनल प्रमाण-पत्रों तथा उसकी स्वसत्यापित प्रतिलिपि के दो सेट साथ रखें:

- क) जन्म-तिथि के प्रमाण के लिए 10 वीं का प्रमाण-पत्र
  - ख) 10वीं कक्षा का अंक-पत्र
  - ग) 12वीं कक्षा का अंक-पत्र
  - घ) 12वीं कक्षा का प्रोविजिनल/ऑरिजिनल प्रमाण-पत्र
  - ङ.) चरित्र प्रमाण-पत्र
  - च) सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यर्थी के नाम से जारी एस.ए.सी./एस.टी./पी.डब्ल्यू.डी./सी.डब्ल्यू./के.एम. प्रमाण-पत्र
  - छ) सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यर्थी के नाम से जारी नवीनतम ओ.बी.सी. (नॉन क्रिमी लेअर) प्रमाण-पत्र
  - ज) विद्यालय/महाविद्यालय का ट्रांसफर सर्टिफिकेट के अतिरिक्त दिल्ली के बाहर से 12वीं पास करने वाले अभ्यर्थियों के लिए बोर्ड/विश्वविद्यालय का माइग्रेसन सर्टिफिकेट
  - झ) पासपोर्ट आकार का कम से कम दो नवीनतम स्व-सत्यापित फोटो
5. विश्वविद्यालय छात्र-छात्राओं द्वारा स्व-सत्यापित प्रमाण-पत्र/दस्तावेज स्वीकार करेगी। ध्यातव्य हो कि किसी भी स्तर पर यदि कोई झूठा सत्यापन/फर्जी दस्तावेज पाया जाता है तो छात्र-छात्रा को अगले 5 साल तक विश्वविद्यालय या इसके किसी भी महाविद्यालय में किसी भी पाठ्यक्रम में प्रवेश से वंचित कर दिया जाएगा। इसके अतिरिक्त भारतीय दण्ड संहिता की उपयुक्त धाराओं

(यानि 470, 471, 474 इत्यादि) के अंतर्गत छात्र/छात्रा के खिलाफ आपराधिक मामला दर्ज किया जाएगा।

6. नामांकन प्रक्रिया के दौरान बहुल नामांकन से बचने के लिए महाविद्यालय अभ्यर्थी का सभी ऑरिजिनल प्रमाण-पत्र अपने पास रखेगा तथा नामांकन प्रक्रिया समाप्त हो जाने के बाद वापस करेगा। लेकिन यदि कोई छात्र/छात्रा कहीं अन्यत्र काउन्सिलिंग में उपस्थित होने के लिए अपना नामांकन रद्द या वापसी का आवेदन करता/करती है तो (साक्ष्य/प्रमाण प्रस्तुत करने के बाद) प्रमाण-पत्र/दस्तावेज तत्काल लौटा दिया जाएगा।
7. इसके बाद महाविद्यालय नामांकन की स्वीकृति को यू.जी. एडमिशन पोर्टल पर डालेगा और अभ्यर्थियों को यू.जी. एडमिशन पोर्टल में लॉग-इन करके भुगतान के उपलब्ध तरीकों से ऑनलाइन फीस जमा करना होगा।
8. ऑनलाइन भुगतान कटऑफ में नामांकन के लिए निर्धारित अंतिम तारीख के दूसरे दिन दोपहर 12:00 बजे तक किया जा सकता है। इस बात का ध्यान रखने की जरूरत है कि यू.जी. एडमिशन पोर्टल पर भुगतान के लिए निर्धारित अवधि के अंदर ऑनलाइन फीस जमा करने के बाद ही नामांकन की प्रक्रिया पूरी होती है।
9. अभ्यर्थी एक समय में केवल एक महाविद्यालय में ही नामांकन करवा सकता है। यदि कोई अभ्यर्थी अपना नामांकन वापस/रद्द करवाना चाहता है तो अभ्यर्थी को पहले अपना नामांकन रद्द करवाना होगा। एक बार नामांकन रद्द हो जाने के बाद ही अभ्यर्थी दूसरे महाविद्यालय में नामांकन करवा सकता है।
10. नामांकन रद्द करवाने की स्थिति में नामांकन फीस महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के मानदण्डों के अनुसार वापस (रिफंड) किया जाएगा।

## नामांकन-शुल्क

### शुल्क एवं आर्थिक दण्ड

1. छात्र/छात्रा के महाविद्यालय छोड़ने की तिथि से तीन साल तक प्रतिभूति (रिफंड) राशि (सिक्युरिटी) वापस प्राप्त किया जा सकता है।
2. विदेशी छात्र-छात्राओं से प्रतिवर्ष 100 अमेरिकी डॉलर के समतुल्य विशिष्ट शुल्क लिया जाएगा। महाविद्यालय का सारा भुगतान ऑनलाईन करना है। नकद/चेक/पे-ऑर्डर/ड्राफ्ट आदि स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
4. यदि कोई छात्र/छात्रा महाविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि के बाद एक माह तक अपना शुल्क जमा नहीं करता/करती है, तो उसका नाम महाविद्यालय के रजिस्टर से काट दिया जाएगा। विलंब से शुल्क जमा करने पर विलंब शुल्क 1/- रुपये प्रतिदिन है।
5. पुस्तकालय की किताब पर विलंब शुल्क सामान्यतः 1/- रुपये प्रतिदिन तथा 15 दिन से ज्यादा देरी होने पर 2/- प्रतिदिन है।
6. द्वितीय एवं तृतीय वर्ष के छात्र-छात्राओं से अल्युमनाई असोसिएशन की सदस्यता-शुल्क के रूप में 200/- लिए जाएंगे।
7. पहचान पत्र खोने की स्थिति में 150/- रुपये का आर्थिक दण्ड देना होगा।



## FEE STRUCTURE

ARYABHATTA COLLEGE HEADWISE DETAIL OF FEES														ARYABHATTA COLLEGE HEADWISE DETAIL OF FEES														Grand Total																								
S.NO.	Course	BBE FUND				Developm ent Fund		Comp. Sc. Course Fee		BMS				Maintenance Grant Fund						Student Society Fund										Total	Grand Total																					
		Corporate Interaction - Summer Trg. & Plac. Fee	Course Fee BBE	Total	College Dev. Fund Fee	Total	Comp. Sc. Course Fee	Total	Industry Interaction Fee	Research/Guid.& Project Fee	Co-cur. Activities Fee	Computer Lab. Fee	Total	Admission Fee	Tuition Fee	Univ. ASHIP	Univ. Adm. Fee	Univ. Dev. Fee	Univ. WS	Univ. Int'l. Fee	Univ. Cultural Fee	WS	Total	College Magazine Fee	College Day Celebration Fee	Electricity/Water services (autonomous Charge)	Infrastructure Fee		Acf. Mt. Ass. Fee			College Std. Council Fee	Societies Fee	Seminar & Symposium Fee	Std. Welf./Aid Fee	Tutor, Average Fee	Sports Fee/Imp. Fee	College Amusement Fee	College Placement Cell	Cartoon Kvant. Imp. Fee	Garden Fee	Heritage & Spic-Muzup Society Fee	Mentor Fee	B-Card Fee	Library Fee	Library Development Fee	Anti-Social HD Fund Fee	WBSS Fund Fee	Computer Lab. Maintenance Fee	Field Study/Project Examination Fee	Certificate/Merit Certificates)	Subject Specific/Lab Fee
1	BA (H) BUSS ECONOMICS	150	150	1200	1200	2500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1060	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	25320		
2	B.Sc. (H) COMPUTER SCI	0	0	0	0	1500	1500	15300	15300				5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	28520		
3	B.A. PROG.	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	13220		
4	B.A.(H) ECO	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	13220		
5	B.A.(H) ENG	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	13220		
6	B.A.(H) HINDI	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	13220		
7	B.A.(H) HISTORY	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	13220		
8	B.A.(H) POL.SCI.	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	13220		
9	B.Sc.(H) MATHEMATICS	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	2000	12661	15220		
10	B.A.(H) PSYCHOLOGY	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	2000	12661	15220		
11	B.COM. COURSE	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	13220		
12	B.COM. (HONS.)	0	0	0	0	1500	1500						5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	13220		
13	BMS	0	0	0	0	1500	1500			3000	2000	3000	2000	10000	5	180	2	50	600	20	200	10	2	1069	200	200	800	500	200	300	500	500	300	100	1000	400	100	100	100	100	150	100	800	200	0	5	2000	1000	1000	0	10661	23220
14	All Course PWD	0	0	0	0	0	0						0	0	2	50	600	20	0	10	2	684	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	784			

## नियम एवं प्रक्रियाएँ

आंतरिक मूल्यांकन योजना  
दिल्ली विश्वविद्यालय

अकादमिक परिषद् द्वारा पारित संकल्प सं. 43, दिनांक 18.07.2003  
तथा संकल्प सं. 78, दिनांक 30.09.2003 पर आधारित

- (1) (क) जिन छात्रों ने स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में अकादमिक सत्र 2003-04 के बाद प्रथम वर्ष में नामांकन लिया है उनके लिए आंतरिक मूल्यांकन लागू होगा।
  - (ख) विश्वविद्यालय द्वारा प्रदत्त अंक-पत्र में आंतरिक मूल्यांकन में मिले अंकों को अलग से रेखांकित किया जाएगा तथा उक्त अंकों को वार्षिक/छमाही परीक्षा के अंकों में जोड़कर छात्रों की श्रेणी निर्धारित की जाएगी।
  - (2) स्नातक पाठ्यक्रम के प्रत्येक पत्र में आंतरिक मूल्यांकन के लिए अधिकतम 25 प्रतिशत अंक तथा विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित वार्षिक/छमाही परीक्षा के लिए अधिकतम 75 प्रतिशत अंक निर्धारित हैं।
- आंतरिक मूल्यांकन के लिए निर्धारित 25 प्रतिशत अंकों का विभाजन निम्नानुसार होगा—**
- (क) 5 प्रतिशत उपस्थिति के आधार पर
  - (ख) 10 अंक क्लास टेस्ट/प्रजेन्टेशन के आधार पर
  - (ग) 10 अंक असाइनमेंट के आधार पर
  - (3) (अ) 5 प्रतिशत अंक कक्षा में नियमित उपस्थिति के लिए निर्धारित है। प्रत्येक पत्र में नियमित उपस्थिति के आधार पर निम्नानुसार अंक निर्धारित हैं—

Attendance %	Marks Allotted			
	Paper with Max. Mark 100	Paper with Max. mark 80 or 75	Paper with Max. mark 50	
*More than 67% but less than 70%	-	1 mark	0.8 marks	0.4 marks
*70% or more but less than 75%	-	2 marks	1.6 marks	0.8 marks
*75% or more but less than 80%	-	3 marks	2.4 marks	1.2 marks
*80% or more but less than 85%	-	4 marks	3.2 marks	1.6 marks
*85% and above	-	5 marks	4 marks	2 marks

(ब) अगर नियमित उपस्थिति के लिए अंक का निर्धारण कर लिया गया हो तो चिकित्सा संबंधी प्रमाणपत्र का लाभ नहीं दिया जाएगा। फिर भी अगर लगातार बीमार होने का चिकित्सकीय प्रमाणपत्र परीक्षा में शामिल होने के आग्रह के साथ प्रस्तुत किया जाता है तो अध्यादेश टप 1.2. (9)(पप) में उल्लिखित मौजूदा प्रावधान के अंतर्गत "परीक्षा में शामिल होने की शर्तें सहित" उद्धरण के साथ परीक्षा में शामिल होने की छूट दी जा सकती है।

- (4) विश्वविद्यालय की परीक्षा में अगली कक्षा में पदोन्नति मौजूदा प्रावधानों के अंतर्गत (किसी विषय में लागू होने पर ही) दी जाएगी। साथ ही अगर सामान्य मानदंड विश्वविद्यालय के सभी परीक्षाओं तथा आंतरिक मूल्यांकन में लागू होते हैं।
- (5) अगर कोई छात्र किसी एक या उससे अधिक पत्रों में या सभी पत्रों में या फिर तीनों वर्षों के सभी पत्रों में एक साथ दुबारा परीक्षा देता है तो उसके आंतरिक मूल्यांकन में मिले अंकों को अग्रणीत कर दिया जाएगा।
- (6) स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के प्रत्येक पत्रों के लिए 25 प्रतिशत अंक आंतरिक मूल्यांकन के लिए निर्धारित होंगे। प्रत्येक विभाग द्वारा 5 प्रतिशत अंक उपस्थिति के लिए, 10 प्रतिशत अंक क्लास-टेस्ट और गृह-परीक्षा के लिए और 10 प्रतिशत एसाइनमेंट और प्रोजेक्ट/टर्म पेपर/सेमीनार/फिल्ड-वर्क के लिए निर्धारित किए जाएंगे।
- (7) प. अगर किसी एन.सी.सी. के छात्र का चयन एन.सी.सी. के वार्षिक शिविर के लिए होता है या फिर उसे नागरिक सुरक्षा और उससे संबंधित कर्तव्यों के लिए शुरू किए गए अभियान के लिए प्रतिनियुक्त किया जाता है, या किसी छात्र को संस्था के द्वारा राष्ट्रीय सेवा योजना के अंतर्गत विभिन्न सार्वजनिक कार्यों में लगाया जाता है, या छात्रों का चयन अन्तर-विश्वविद्यालय समिति द्वारा आयोजित खेल और अन्य गतिविधियों में शामिल होने के लिए किया जाता है, या किसी छात्र को कुलपति महोदय की मंजूरी से अंतरराष्ट्रीय खेल में शामिल होने के लिए भेजा जाता है, या किसी छात्र को विश्वविद्यालय की तरफ से अंतर विश्वविद्यालय युवा महोत्सव में शामिल होने के लिए अधिकृत किया जाता है, या किसी छात्र को प्रादेशिक सेना के नियतकालीन प्रशिक्षण शिविर में शामिल होने के लिए भेजा जाता है, या फिर किसी छात्र को अंतर महाविद्यालय खेल प्रतियोगिता, वाद-विवाद प्रतियोगिता, सेमीनार, संगोष्ठी, सामाजिक-कार्य-परियोजना आदि में शामिल होने के लिए महाविद्यालय प्रशासन द्वारा अधिकृत किया जाता है, या फिर किसी छात्र को कुलपति महोदय के निर्देशानुसार दूसरे विश्वविद्यालयों द्वारा आयोजित वाद-विवाद प्रतियोगिता और अन्य गतिविधियों में हिस्सा लेने के लिए महाविद्यालय प्रशासन द्वारा अधिकृत किया जाता है तो निम्नलिखित प्रावधान लागू होंगे :

(अ) कोई छात्र उपरिपुक्त 7 (प) में सूचीबद्ध गतिविधियों में शामिल होता है तो उसे लिखित एसाइनमेंट, परियोजना और अर्धवार्षिक परीक्षा से संबंधित उपरोक्त शर्तों को पूरा करना होगा।

## उपस्थिति के नियम

(ब) कोई छात्र उपरियुक्त 7 (प) में सूचीबद्ध गतिविधियों में जितनी अवधि के लिए शामिल होता है तो उस अवधि को कालेज में आयोजित व्याख्यान आदि गतिविधियों की कुल उपस्थिति में नहीं जोड़ा जाएगा। (देखें— अधिनियम अपप2.(9)(प))

(स) कोई छात्र उपरियुक्त 7 (प) में सूचीबद्ध गतिविधियों में शामिल होता है तो उसे कक्षा से अनुपस्थिति और आंतरिक मूल्यांकन की प्रक्रिया में सुविधा/फायदा विश्वविद्यालय के अधिनियम टप्-2(9)(1) के अनुसार दिया जाएगा।

अधिनियम VII\* परीक्षा में शामिल होने के लिए शर्तें।

अधिनियम VII2-(2)

प्रत्येक छात्र-छात्राओं से यह अपेक्षा की जाती है कि प्रत्येक अकादमिक सत्र में महाविद्यालय द्वारा निर्गत किए गए कुल व्याख्यान और प्रायोगिकी कक्षाओं में से कम से कम दो तिहाई कक्षाओं में शामिल हों।

अधिनियम VII2(9) (a) (i) और जैसा कि उपरियुक्त 7(b) में उल्लिखित है।

अधिनियम VII2-(9) (a) (ii)

अगर कोई छात्र गंभीर रूप से बीमार या दुर्घटना का शिकार होने का मेडिकल प्रमाणपत्र प्रस्तुत करता है तो महाविद्यालय के प्राचार्य कुछ समय के लिए उसे उपस्थिति से छूट प्रदान कर सकते हैं साथ ही सत्र में कुल प्रेषित व्याख्यानों की संख्या में से उस अवधि को घटाने की छूट उक्त मामले के गुण-दोष के आधार पर प्रदान कर सकते हैं।

अधिनियम VII2- (9) (ब)

कक्षा में अनुपस्थित रहने की छूट पर विचार उपरियुक्त अधिनियम VI 12-(9) (1) के अनुसार या अलग से या दोनों तरह से किया जाएगा बशर्ते कि अनुपस्थिति का मामला कुल प्रेषित व्याख्यानों से 1/3 से अधिक का ना हो।

‘अधिनियम VII के कुछ प्रावधानों को पुनः प्रतिशत यहाँ प्रस्तुत किया जा रहा है, किसी संदेह की स्थिति में मूल अधिनियम-VII को देखें।

(1) कालेज के छात्रों की व्याख्यान/ट्यूटोरियल/प्रीसेप्टोरियल/और प्रैक्टिकल में उपस्थिति का मामला दिल्ली विश्वविद्यालय के कैलेण्डर (VOL-&II] page-36, 37) के नियमानुसार लागू होंगे। अगर कोई छात्र कुल आयोजित व्याख्यान/ट्यूटोरियल/प्रीसेप्टोरियल/और प्रैक्टिकल कक्षाओं के दो तिहाई कक्षाओं में शामिल नहीं हुआ है तो उसे विश्वविद्यालय की परीक्षा में शामिल होने के योग्य नहीं माना जाएगा। छात्रों के माता-पिता और अभिभावक से अनुरोध है कि वे अपने बच्चों की कक्षा में अपेक्षित उपस्थिति सुनिश्चित करें ताकि सत्र के अंत में आयोजित विश्वविद्यालय की परीक्षा में होने वाले व्यवधान से बचा जा सके। प्रथम एवं द्वितीय सत्र के अंत में कालेज द्वारा कम उपस्थिति वाले छात्रों की सूची प्रदर्शित की जाएगी। साथ ही ऐसे छात्रों के माता-पिता एवं अभिभावकों को उनके बच्चों की अनुपस्थिति का ब्योरा देते हुए चेतावनी-पत्र भेजा जाएगा।

(2) बीमारी के लिए दिए गए आवेदन के साथ सक्षम अधिकारी द्वारा जारी मेडिकल-सर्टिफिकेट का होना आवश्यक है जो कि कक्षा पुनः आरम्भ करने के सात दिनों के भीतर कार्यालय में जमा कराना होगा। स्वास्थ्य के आधार पर उपस्थिति में छूट लेने की स्थिति में इस प्रक्रिया का पालन कड़ाई से किया जाएगा।

(3) छात्र अपनी मासिक उपस्थिति कालेज वेबसाइट [www.aryabhattachacolleg.ac.in](http://www.aryabhattachacolleg.ac.in) - दमज पर देख सकते हैं।

## अनुशासन

1. महाविद्यालय में नामांकन लेने वाले हरेक छात्रों से यह अपेक्षा रखी जाती है कि वे अध्ययन के दौरान कैम्पस के भीतर और बाहर अनुशासन का पालन करेंगे और सभ्य आचरण बनाए रखेंगे। अनुशासनहीनता की स्थिति में नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। अनुशासनात्मक कार्रवाई के तहत चेतावनी, जुर्माना और कॉलेज से निलंबन किया जा सकता है। (देखें, दिल्ली विश्वविद्यालय का अधिनियम XV(B) और XV(C))
2. अगर छात्र नागरिक की गरिमा का उल्लंघन करते हुए किसी भी प्रकार के आपराधिक गतिविधियों में शामिल पाए जाते हैं या फिर कॉलेज के कर्मचारी, अध्यापकों के साथ अमर्यादित व्यवहार और अमर्यादित भाषा का प्रयोग करते हैं तो प्राचार्य द्वारा उनपर, कक्षा में प्रवेश से वर्जित किए जाने और महाविद्यालय से निष्काशन के कदम उठाए जाएंगे।
3. महाविद्यालय में छात्रों का प्रवेश उनके परिचय-पत्रों के आधार पर होगा। अपने साथ किसी बाहरी व्यक्ति को लाना पूर्णतः वर्जित है। ऐसे किसी व्यक्ति को जो अनुशासन के लिए समस्या पैदा करता है, उसे तुरंत पुलिस के हवाले कर दिया जाएगा और संबंधित छात्रों पर कड़ी अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
4. छात्र कक्षा में पूरी तरह अनुशासित रहें और कारीडोर में अनावश्यक और इधर उधर न भटकें। कालेज का कैम्पस पूर्णतः धूम्रपान वर्जित क्षेत्र है। कक्षा के भीतर और बाहर मोबाइल का प्रयोग पूर्णतः वर्जित है। ऐसा करने पर मोबाइल जप्त करने के साथ साथ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
5. महाविद्यालय हम सबकी सम्पत्ति है इसे स्वच्छ और साफ रखना छात्रों का भी दायित्व है। छात्र महाविद्यालय की संपत्ति को नुकसान नहीं पहुंचाएं। दीवारों को गंदा ना करें। फर्नीचर और अन्य सामान को नुकसान ना पहुंचाएं। लान एवं पेड़-पौधों को नुकसान ना पहुंचाएं। ऐसा करने पर नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
6. प्राचार्य की अनुमति के बिना छात्र किसी प्रकार की समिति का गठन नहीं कर सकते। प्राचार्य की अनुमति के बिना कोई बाहरी व्यक्ति को वक्ता के रूप में नहीं बुलाया जा सकता।
7. छात्रों के लिए कालेज के पार्किंग जोन सहित कहीं भी कार पार्किंग वर्जित है। छात्र सिर्फ अपने स्कूटर और बाइक की पार्किंग कर सकते हैं।

## विश्वविद्यालय द्वारा छात्रों के बीच अनुशासन की देखभाल

1. अनुशासन और अनुशासनात्मक कार्रवाई संबंधी सभी शक्तियाँ कुलपति के पास हैं।
2. कुलपति विश्वविद्यालय परिसर में अनुशासन कायम रखने के लिए अपना प्रतिनिधि नियुक्त कर सकते हैं या प्रोक्टर या अन्य अधिकारी को संदर्भित शक्ति प्रदान कर सकते हैं।
3. अधिनियम के तहत अनुशासन लागू करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित है। निम्नलिखित गतिविधियाँ अनुशासनात्मक कार्रवाई के आधीन मानी जाएगी :
  - (क) दिल्ली विश्वविद्यालय के किसी शैक्षिक या गैर-शैक्षिक व्यक्ति या विभाग के कर्मचारी या किसी छात्र के ऊपर शारीरिक हमला या शारीरिक बल प्रयोग करने की धमकी देना।
  - (ख) किसी हथियार को साथ में रखना या प्रयोग करना या उसे दिखाकर धमकी देना।
  - (ग) अनुसूचित जाति और जनजाति के छात्र/छात्रों के मान, सम्मान और प्रतिष्ठा को ठोस पहुंचाना।
  - (घ) किसी महिला के लिए मौखिक या शारीरिक रूप से अपमानजनक व्यवहार या शब्दों का प्रयोग करना, चाहे वह मजाक ही क्यों ना हो।
  - (ङ) किसी भी प्रकार से घूस देना या भ्रष्टाचार में लिप्त होना।
  - (च) कालेज, विभाग या संस्था की संपत्ति को जानबूझकर नुकसान पहुंचाना।
  - (छ) किसी भी प्रकार के दुर्भावना से ग्रसित होना। या धार्मिक और साम्प्रदायिक आधार पर असहिष्णुता उत्पन्न करना।
  - (ज) किसी भी कारण से अकादमिक कामकाज में व्यवधान उत्पन्न करना।
  - (झ) विश्वविद्यालय के अधिनियम xv-c के अनुसार रैगिंग पूर्णतः निषिद्ध और दंडनीय है।
4. कुलपति विश्वविद्यालय परिसर में अनुशासन बनाए रखने के लिए बिना पक्षपात के किसी भी छात्र और छात्राओं के प्रति उचित कार्रवाई का आदेश दे सकते हैं। इस सन्दर्भ में निम्न कार्रवाई की जा सकती है :
  - (क) संबंधित छात्र/छात्राओं को विश्वविद्यालय से सदा के लिए निष्कासित किया जा सकता है। या
  - (ख) संबंधित छात्र/छात्राओं को विश्वविद्यालय से एक निश्चित अवधि के लिए निष्कासित किया जा सकता है। या

## रैगिंग निषेध और सजा

- (ग) एक निश्चित अवधि के लिए कालेज, विभाग या वि.वि. के अन्य संस्थानों में नामांकन लेने पर प्रतिबंध लगाया जा सकता है। या
- (घ) आर्थिक दंड भरने का निर्देश दिया जा सकता है। या
- (ङ) विश्वविद्यालय की परीक्षा में शामिल होने से एक या उससे अधिक सत्रों के लिए वंचित किया जा सकता है। या
- (च) ऐसे छात्र/छात्रा अगर किसी परीक्षा में शामिल हो चुके हैं तो उन परीक्षा/परीक्षाओं को निरस्त किया जा सकता है।
5. कालेज के प्राचार्य, संस्था के प्रमुख, वि.वि. के शैक्षिक विभागों के प्रमुख, पुस्तकालयाध्यक्ष आदि के पास अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधिकार और शक्ति होंगे और वे कालेज, विभाग और अकादमिक परिसर में अनुशासनिक माहौल सुनिश्चित करेंगे और उसे बनाए रखने के लिए प्राधिकारी, प्रतिनिधि या समिति नियुक्त करेंगे।
6. कुलपति और प्रॉक्टर बिना किसी पक्षपात या दुर्भावना के उपरोक्त अनुशासन संबंधी नियमों को अनुप्रयोग में लाएंगे, इसके लिए उचित ढाँचे का निर्माण, प्रबंधन और नेतृत्व करेंगे।  
ये नियम पूरक हो सकते हैं, जहां आवश्यक हो कालेज के प्राचार्य, संकाय के डीन, शैक्षिक विभागों के प्रमुख इसे अनुप्रयोग में ला सकते हैं। प्रत्येक छात्र से यह अपेक्षा की जाती है कि इस नियम की एक प्रति वे अपने पास रखेंगे।
7. नामांकन के समय सभी छात्रों/छात्राओं को इस आशय का घोषणा-पत्र स्वयं हस्ताक्षरित कर देना होगा की अनुशासनहीनता की स्थिति में मेरे/स्वयं के ऊपर विश्वविद्यालय के अधिनियम के अनुसार कार्रवाई की जा सकती है।

- माननीय उच्च न्यायालय के आदेशानुसार तथा दिल्ली विश्वविद्यालय के अधिनियम ग्ट.ब के नियमानुसार महाविद्यालय में रैगिंग पूर्णतः प्रतिबंधित तथा दंडनीय अपराध है। पीनल लॉ में वर्णित यू.जी.सी. रेग्युलेशन-2009 के अनुसार कोई भी छात्र अगर प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से रैगिंग का दोषी पाया जाता है या रैगिंग को बढ़ावा देता है या ऐसे षडयंत्र का हिस्सा होता है तो वह दण्ड का भागीदार होगा तथा उस पर पुलिस में प्राथमिकी दर्ज कराई जाएगी।
- महाविद्यालय के भीतर, विभाग में या विश्वविद्यालय के भीतर कहीं भी या बस आदि जगह पर रैगिंग पूर्णतः वर्जित है।
- छात्र या छात्रों द्वारा किया गया कोई भी लिखित, मौखिक या अन्य व्यवहार जिसमें पुराने छात्रों के द्वारा नए छात्रों को चिढ़ाना, कड़ा व्यवहार या किसी प्रकार का मौखिक या शारीरिक रूप से परेशान करना शामिल हो रैगिंग के अंतर्गत आता है।
- किसी नए छात्र को धमकी देना, छात्र की गरिमा और सम्मान को ठेस पहुंचाना, अनुसूचित जाति और जनजाति छात्र की गरिमा और सम्मान को ठेस पहुंचाना रैगिंग के अंतर्गत आता है और और यह दंडनीय अपराध है।
- किसी छात्र या छात्रों द्वारा अनुशासनहीन आचरणों में शामिल होना जिससे कि किसी नए छात्रों या दूसरे छात्रों के प्रति क्रोध, कठिनाई या मानसिक परेशानी या भय पैदा हो रैगिंग के तहत आता है और दंडनीय है।
- किसी छात्र को दिए गए अकादमिक कार्य को पूरा करने के लिए किसी नए या दूसरे छात्रों की जबरन सेवा लेकर शोषण करना, नए छात्रों से वित्तीय उगाही करना या खर्च करने का दवाब डालना दंडनीय है।
- फिजिकल अब्यूज का कोई भी कार्य जिससे कि शारीरिक नुकसान हो, या व्यक्ति के स्वास्थ्य के लिए खतरनाक हो जैसे कि सेक्सुअल अब्यूज, होमोसेक्सुअल अब्यूज, स्ट्रिपिंग, अश्लील या इससे जुड़े कार्य के लिए बाध्य करना, इशारेबाजी आदि रैगिंग के तहत दंडनीय है।



8. कोई भी कार्य या गाली चाहे वह मौखिक रूप में हो, ई-मेल द्वारा हो, प्रकाशित करके हो या सार्वजनिक रूप से अपमान करके हो जो कि प्रत्यक्ष या परोक्ष से किसी नए या अन्य छात्रों में असहजता पैदा करे, जिसका उद्देश्य सैडिस्टिक थ्रिल हो, रैगिंग के तहत दंडनीय है।
9. महाविद्यालय के प्राचार्य, विभाग के प्रमुख और विश्वविद्यालय के प्रशासनिक अधिकारी रैगिंग की शिकायत आने पर तत्काल कार्रवाई करेंगे।
10. अगर दिल्ली विश्वविद्यालय के किसी महाविद्यालय या संस्था में रैगिंग होने की घटना कुलपति के संज्ञान में लाई जाती है तो अधिनियम XV-C के अनुसार जो छात्र या छात्रों रैगिंग में लिप्त पाए जाएंगे उन्हें एक निश्चित सत्र के लिए महाविद्यालय से निष्कासित किया जा सकता है। उक्त घटना में बाहरी छात्र के शामिल होने पर भारतीय दंड संहिता के अनुसार कार्रवाई की जाएगी साथ ही उक्त छात्र या छात्रों को पांच वर्षों के लिए दिल्ली विश्वविद्यालय के किसी भी संस्था में नामांकन लेने पर पाबंदी लगा दी जाएगी।
11. आर्यभट्ट महाविद्यालय यह सुनिश्चित करता है कि महाविद्यालय के भीतर किसी भी नए छात्र को स्वस्थ और सामान्य वातावरण प्रदान करेगा। इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए महाविद्यालय द्वारा रैगिंग विरोधी समिति का गठन किया गया है।

## कार्य-क्षेत्र पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम— 2013 (कानून एवं न्याय मंत्रालय)

यह अधिनियम कार्य-क्षेत्र पर होने वाले यौन उत्पीड़न से महिलाओं को सुरक्षा प्रदान करने के साथ साथ इसके रोकथाम तथा इससे संबंधित शिकायत के निवारण की सुविधा प्रदान करता है। जिसमें भारतीय संविधान के अनुच्छेद 14 और 15के अंतर्गत महिलाओं के मौलिक अधिकारों का हनन करते हुए यौन शोषण किया जाय या संविधान के अनुच्छेद 21 के तहत स्वाभिमान के साथ जीने के अधिकार का हनन करके यौन उत्पीड़न किया जाय या व्यवसाय, कार्य और व्यापार के अधिकार का हनन करके यौन शोषण किया जाय जिसमें यौन उत्पीड़न से सुरक्षित परिवेश का अधिकार भी शामिल है।

और जिसमें यौन उत्पीड़न के खिलाफ सुरक्षा और सम्मान के साथ कार्य करने का अधिकार, जो कि अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों द्वारा सार्वभौमिक रूप से मानवाधिकारों के रूप में पहचाना गया है, (जैसे महिलाओं के प्रति सभी प्रकार के भेदभावों की समाप्ति पर सम्मलेन), जिसे भारत सरकार ने 25 जून 1993 को इसके मानकों को स्वीकार किया।

और उपरिउक्त सम्मलेन जिसमें यह सुनिश्चित किया गया कि कार्य स्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न के प्रति सुरक्षा को उपलब्ध कराने के लिए प्रावधानों को बनाना जरूरी है।

विस्तृत जानकारी के लिए कृपया निम्न वेबसाइट पर जाएं।

[http://indiacode.nic.in/act\\_in\\_pdf/142013.pdf](http://indiacode.nic.in/act_in_pdf/142013.pdf)

## दिव्यांग उम्मीदवारों (पी.डब्ल्यू.डी.) के लिए दाखिला-शुल्क में छूट/रियायत

1. विश्वविद्यालय के अधिनियम (4) में संशोधन के पश्चात उक्त अधिनियम के उपबंध 2 में निम्नलिखित प्रावधानों को जोड़ा गया है :  
“दिव्यांग (शारीरिक रूप से अक्षम) उम्मीदवारों के लिए सभी प्रकार के शुल्क माफ कर दिए गए हैं जिसमें कि कालेज एवं विभाग के स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्तर के सभी परीक्षा शुल्क, एवं अन्य विश्वविद्यालय शुल्क, नामांकन शुल्क, दिल्ली विश्वविद्यालय छात्रसंघ की सदस्यता शुल्क तथा परिचय-पत्र शुल्क शामिल हैं।
2. शारीरिक रूप से अक्षम छात्र/छात्रों जो कि संकाय, विभाग, और संस्था/विश्वविद्यालय के कॉलेज, में अध्ययनरत हैं उन्हें हर प्रकार के शुल्क माफ हैं जिसमें कि कालेज एवं विभाग के स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्तर के सभी परीक्षा शुल्क, एवं अन्य विश्वविद्यालय शुल्क, नामांकन शुल्क, दिल्ली विश्वविद्यालय छात्रसंघ की सदस्यता शुल्क तथा परिचय-पत्र शुल्क शामिल हैं।

**पी.डब्ल्यू.डी. छात्र जिन्हें फेलोशिप/वित्तीय सहायता मिलती है, उन्हें निम्न शर्तों के अनुसार शुल्क/अधिभार/मेस शुल्क आदि में छूट प्रदान की जाएगी :**

फेलोशिप की राशि	शुल्क में छूट, माफी आदि
3000 रु प्रतिमाह तक	शुल्क में छूट साथ में 50 प्रतिशत मेस सब्सिडी
3001 से 8000 रु प्रतिमाह तक	शुल्क में छूट लेकिन मेस सब्सिडी नहीं
8001 रु और उससे अधिक	ना शुल्क में छूट ना मेस सब्सिडी

## मोबाइल फोन का उपयोग

मोबाइल फोन का उपयोग कक्षा/पुस्तकालय/गलियारों/प्रयोगशालाओं में पूरी तरह से निषिद्ध है। किसी भी छात्र द्वारा इस नियम का उल्लंघन करने पर कड़ी कार्रवाई और जुर्माना लगाया जाएगा।

## पुस्तकालय

पुस्तकालय सभी अधिकारिक कार्य दिवसों पर प्रातः 8:30 से सायं 5:00 तक खुला (चालू) रहेगा। रविवार तथा राजपत्रित छुट्टी पर पुस्तकालय बंद रहेगा।

### सदस्यता

पुस्तकालय की सदस्यता सभी प्रामाणिक छात्रों को मात्र एक वर्ष के लिए दी जाएगी।

आई कार्ड (कॉलेज पहचान पत्र), एक स्मार्ट कार्ड है जो कि पुस्तकालय कार्ड के रूप में मान्य होगा। छात्रों पर शैक्षिक सत्र की समाप्ति से पहले इसे प्रशासनिक कार्यालय को सौंपने की अनिवार्यता होगी। छात्रों को अपनी परीक्षा प्रवेश पत्र प्राप्त करने के लिए पुस्तकालय से अनापत्ति प्रमाण पत्र लेना होगा, जिसके उपरान्त पुस्तकालय कार्ड की वैधता मान्य नहीं होगी (रहेगी)। पहले वर्ष से दूसरे तथा दूसरे वर्ष से तीसरे वर्ष में पदोन्नति हो रहे छात्रों को हर नए शैक्षिक सत्र में नए सिरे से सदस्यता ग्रहण करनी होगी।

### पंजीकरण

पंजीकरण प्रक्रिया से सम्बन्धित अनिवार्य दस्तावेज निम्नलिखित हैं :-

- पासपोर्ट आकार फोटो
- कालेज शुल्क रसीद (जो कि आपके नामकन के तुरन्त बाद आपके आई-कार्ड के रूप में इस्तेमाल की जाएगी जब तक कि नया कार्ड जारी न हो जाता।
- हर सदस्य को पुस्तकें तथा अन्य उपलब्ध वस्तु पुस्तकालय से निश्चित काल तथा संख्या में व्यक्तिगत इस्तेमाल के लिए जारी कराने का प्रावधान है।

पाठक्रम	किताबों की संख्या	अवधि
1. बी.ए. प्रोग्राम	4	14 दिन
2. बी. कॉम. प्रोग्राम	4	14 दिन
4. सभी ऑनर्स	4	14 दिन

### पुस्तकालय सदस्यता कार्ड की गुमशुदगी

पुस्तकालय सदस्यता कार्ड की गुमशुदगी परिसंचरण काउंटर या लाइब्रेरियन को सूचित की जानी चाहिए और थाने में एफआईआर दाखिल करानी होगी। उपर्युक्त कार्यवाही के उपरान्त ही नए कार्ड को जारी किया जाएगा। कार्ड खो जाने के बाद अगर किसी प्रकार का अनाधिकारिक इस्तेमाल दर्ज किया जाता है तो इसकी पूरी जिम्मेदारी सदस्य की होगी।

### किताब की गुमशुदगी

जारी किए गए किताब के गुम हो जाने पर पुस्तकालय अध्यक्ष को सूचित करना होगा। किताब किसी संग्रह या शृंखला का हिस्सा हो तो सदस्य को पूरे संग्रह को (पुस्तकालय को) 15 दिन के भीतर लौटाना होगा। अगर लापता किताब का प्रकाशन बंद हो चुका हो तो ऐसी स्थिति में सदस्य को प्रकाशनकर्ता से इसका प्रमाण लिखित में लेकर पुस्तकालय को देना होगा।

## अतिदेय शुल्क

नियत तारीख पर पुस्तक/पुस्तकें जमा नहीं की गईं तो प्रतिदिन 2/- रुपये का अतिदेय शुल्क लिया जाएगा। कॉन्साइन्स बॉक्स (विवेक बॉक्स) के माध्यम से अतिदेय शुल्क एकत्र किए जाते हैं और इसके लिए कोई रसीद जारी नहीं की जाती है। अतिदेय शुल्क से पहले सदस्यता कार्ड को एक सप्ताह के लिए रोका जा सकता है, यदि पुस्तक/किताबें देय तिथि से 30 दिनों के भीतर जमा नहीं की जाती है।

## अनुस्मारक

यदि कोई सदस्य 3 अनुस्मारक के बाद पुस्तक/पुस्तकें वापस नहीं करता है, तो इस स्थिति में प्रिंसिपल को अवगत करा दिया जाएगा।

## अदेय प्रमाण पत्र

यूनिवर्सिटी परीक्षा के प्रवेश टिकट जारी करने के लिए लाइब्रेरियन द्वारा लाइब्रेरी से प्राप्त निर्धारित फॉर्म पर सदस्यों के लिए अदेय प्रमाणपत्र हस्ताक्षरित किया जाएगा।

## जारी किए गए किताबों/दस्तावेजों का रख-रखाव

चूँकि पुस्तकालय में रखी किताबें महंगी तथा अक्सर दुर्लभ होती हैं इसलिए इनका इस्तेमाल ध्यानपूर्वक करना चाहिए। किताबों पर लिखना, फाड़ना, पन्ने मोड़ना तथा किसी प्रकार का निशाना लगाना निषेध है। प्रसार काउंटर से किताब जारी कराने से पहले सदस्य से अपेक्षा की जाएगी कि किताब को ठीक ढंग से परख लें। अगर किताब की स्थिति खराब पाई जाती है तो उसकी सूचना पुस्तकालय कर्मचारी को तुरन्त दी जानी चाहिए। ऐसा न कर पाने की स्थिति किताब की किसी भी हानि के लिए सदस्य को जिम्मेदार माना जाएगा। किसी भी प्रकार की क्षति के लिए दंड तय करने का अधिकार पूर्णतः पुस्तकालय का होगा।

## पते में बदलाव

किसी भी प्रकार के निवास के पते में बदलाव होने पर सदस्य को लिखित रूप में पुस्तकालय अध्यक्ष को तथा प्रशासनिक अधिकारी (ए.ओ.) को इसकी सूचना देनी होगी।

## शिक्षक वर्ग

क्र.संख्या	नाम	पद
	डॉ. मनोज सिन्हा	प्राचार्य
<b>वाणिज्य</b>		
1	डॉ. सी.एस. दास	एसोसिएट प्रोफेसर
2	डॉ. जे.के. सिंह	एसोसिएट प्रोफेसर
3	डॉ. मोनिका अग्रवाल	असिस्टेंट प्रोफेसर
4	डॉ. विनय कुमार	असिस्टेंट प्रोफेसर
<b>कम्प्यूटर विज्ञान</b>		
5	श्री रंजन कुमार	असिस्टेंट प्रोफेसर
6	डॉ. प्रीति जगवानी	असिस्टेंट प्रोफेसर
7	सुश्री सोनल लिंडा	असिस्टेंट प्रोफेसर
<b>अर्थशास्त्र</b>		
8	श्री हरीश धवन	एसोसिएट प्रोफेसर
9	डॉ. कर्तिकेय कोहली	एसोसिएट प्रोफेसर
10	डॉ. सुरजीत देव	एसोसिएट प्रोफेसर
11	डॉ. एस.एल. चक्रवर्ती	एसोसिएट प्रोफेसर
12	डॉ. गुरशर रस्तोगी	एसोसिएट प्रोफेसर
13	डॉ. दीपिका गोयल	असिस्टेंट प्रोफेसर
14	डॉ. एन.एम. सिंह	असिस्टेंट प्रोफेसर
15	डॉ. आस्था अहूजा	असिस्टेंट प्रोफेसर
<b>अंग्रेजी</b>		
16	डॉ. पामेला अनवर	एसोसिएट प्रोफेसर
17	डॉ. आर.के. द्विवेदी	एसोसिएट प्रोफेसर
18	डॉ. बी. मंगलम	एसोसिएट प्रोफेसर
19	डॉ. गीता बुधराजा	एसोसिएट प्रोफेसर
20	डॉ. देवेन्द्र सिंह	असिस्टेंट प्रोफेसर
21	श्रीमती प्रीति एम. गच्चे	असिस्टेंट प्रोफेसर
22	डॉ. कामायनी कुमार	असिस्टेंट प्रोफेसर
23	डॉ. विभूति गौड़	असिस्टेंट प्रोफेसर
24	डॉ. विनोय भूषण अग्रवाल	असिस्टेंट प्रोफेसर
25	सुश्री रोशनी	असिस्टेंट प्रोफेसर

क्र.संख्या	नाम	पद
<b>राजनीति विज्ञान</b>		
26	डॉ. राजेंद्रदयाल	एसोसिएट प्रोफेसर
27	डॉ. त्रिपुरारी शरण	एसोसिएट प्रोफेसर
28	डॉ. सतीश कुमार झा	एसोसिएट प्रोफेसर
29	डॉ. राजीव कुमार रंजन	असिस्टेंट प्रोफेसर
30	डॉ. शिवपूजन प्रसाद पाठक	असिस्टेंट प्रोफेसर
31	श्री देवकीनन्दन	असिस्टेंट प्रोफेसर
32	डॉ. रश्मि राय	असिस्टेंट प्रोफेसर
33	श्री आनन्द सौरभ	असिस्टेंट प्रोफेसर
<b>हिन्दी</b>		
34	डॉ. कैलाश प्रकाश सिंह	एसोसिएट प्रोफेसर
35	डॉ. देव प्रकाश मिश्रा	एसोसिएट प्रोफेसर
36	डॉ. बलराज सिंह	एसोसिएट प्रोफेसर
37	डॉ. एस.बी.एन. तिवारी	असिस्टेंट प्रोफेसर
38	डॉ. प्रोमिला	असिस्टेंट प्रोफेसर
39	डॉ. धीरेन्द्र बहादुर सिंह	असिस्टेंट प्रोफेसर
40	डॉ. नीतू जयसिंघानी	असिस्टेंट प्रोफेसर
41	डॉ. बीरेन्द्र कुमार	असिस्टेंट प्रोफेसर
<b>इतिहास</b>		
42	डॉ. राजेश कुमार	एसोसिएट प्रोफेसर
43	डॉ. रीना रागी	असिस्टेंट प्रोफेसर
44	डॉ. पवन कुमार	असिस्टेंट प्रोफेसर
45	डॉ. कृष्णमुरारी	असिस्टेंट प्रोफेसर
46	श्रीमती. संगीता कुमारी	असिस्टेंट प्रोफेसर
<b>गणित</b>		
47	डॉ. नरेन्द्र कुमार	एसोसिएट प्रोफेसर
48	डॉ. नवीन कुमार जैन	असिस्टेंट प्रोफेसर
49	डॉ. योगेन्द्र सिंह	असिस्टेंट प्रोफेसर
50	डॉ. श्रीमती आकांक्षा सिंह	असिस्टेंट प्रोफेसर
51	श्री गुफरान मलिक	असिस्टेंट प्रोफेसर
52	डॉ. चंद्रशेखर निषाद	असिस्टेंट प्रोफेसर

## गैर-शिक्षण कर्मचारी

### प्रशासन

क्र.संख्या	नाम	पद
1.	श्रीमती अंजु अग्रवाल	प्रशासनिक अधिकारी
2.	श्री सुनील सिंह लिंगवाल	अनुभाग अधिकारी
3.	श्रीमती अनुप्रिया	वरिष्ठ सहायक
4.	श्री सौरभ गर्ग	एस.टी.ए.
5.	श्री ओम प्रकाश	वरिष्ठ सहायक
6.	श्री किशोर कुमार	बिजली मिस्त्री
7.	सुश्री सुबाला गौतम	सहायक
8.	श्री पंकज कुमार	सहायक
9.	श्रीमती मोनिका आहुजा	कनिष्ठ सहायक
10.	सुश्री आरती रानी	कनिष्ठ सहायक
11.	श्री अरविंद क्रायला	कनिष्ठ सहायक
12.	श्री आशु कुमार	कनिष्ठ सहायक
13.	श्री दिनेश कुमार	कार्यालय परिचर
14.	श्री परमानन्द	कार्यालय परिचर
15.	श्री जयराम	कार्यालय परिचर
16.	श्री रामशंकर पंडित	वॉटर-मैन
17.	श्री विनय कुमार	एम.टी.एस. (कम्प्यूटर)

## लेखा एवं वित्त

क्र.संख्या	नाम	पद
1.	श्री हरीश कुमार बत्रा	प्रशासनिक अधिकारी
2.	श्री गणेश चंद्र दास	अनुभाग अधिकारी (लेखा)
3.	श्री लोकेश	वरिष्ठ सहायक
4.	श्री टी.एस. राणा	वरिष्ठ सहायक
5.	श्री हरजीत सिंह	कनिष्ठ सहायक
6.	श्री अनिल कुमार झा	कार्यालय परिचर

### पुस्तकालय

क्र.संख्या	नाम	पद
1.	डॉ. धर्म कुमार	पुस्तकालय अध्यक्ष
2.	श्रीमती निर्मला बोएला	व्यावसायिक सहायक
3.	श्रीमती पद्मा रानी	अर्ध व्यावसायिक सहायक
4.	सुश्री रितु राणा	अर्ध व्यावसायिक सहायक
5.	श्री पुरुषोत्तम	अर्ध व्यावसायिक सहायक
6.	श्री रवि कुमार मुद्गल	पुस्तकालय सहायक
7.	श्री सिंह राम सिंह	पुस्तकालय परिचर
8.	श्री मो. अदनान सिद्दकी	पुस्तकालय परिचर
9.	श्री संतोष बिष्ट	एम.टी.एस. - पुस्तकालय परिचर
10.	श्री बेदराम देवकोटा	एम.टी.एस. - पुस्तकालय परिचर
11.	श्री मनोज कुमार	एम.टी.एस. - पुस्तकालय परिचर
12.	श्री राजीव	एम.टी.एस. - पुस्तकालय परिचर
13.	श्री जितेन्द्र कुमार	एम.टी.एस. - पुस्तकालय परिचर
14.	श्री संजय कुमार	एम.टी.एस. - पुस्तकालय परिचर
15.	श्रीमती सविता कुमारी	एम.टी.एस. - पुस्तकालय परिचर
16.	श्री निरंजन कुमार	एम.टी.एस. - पुस्तकालय परिचर















# ARYABHATTA COLLEGE

UNIVERSITY OF DELHI

- 📍 Benito Juarez Road, Anand Niketan  
South Campus, South Moti Bagh  
New Delhi-110021
- ✉ admin@aryabhatacollege.ac.in
- 🌐 aryabhatacollege.ac.in
- 📞 011 2411 0490



Price: 250/-