

ગુજરાત આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ(સાંજની) સુધારા સમિતિ યાદી - વર્ષ 2022

ક્રમાંક- ગુવિવાકો/મકમ/2022/૨૩૨-૧૫૧

ગુજરાત આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ (સાંજની),

એલિસબ્રિજ, અમદાવાદ.

તા. ૦૮/૦૨/૨૦૨૨

વંચાણે લીધું :- ગુજરાત આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ (સાંજ), અમદાવાદની તા.૧૭/૦૧/૨૦૨૨ની સમિતિ યાદી-૨૦૨૨

કચેરી આદેશ:

વંચાણે લીધેલ આમુખ અન્વયે અત્રેની કોલેજમાં સુચારુ વહીવટ થાય તે માટે વિવિધ સમિતિઓની રચના કરવામાં આવેલ હતી. કમિશનરશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા તાજેતરમાં કરેલ બદલીઓ સંદર્ભે અત્રેની કોલેજમાંથી અમુક અધ્યાપકશ્રીઓ બદલી થઈ અન્ય કોલેજમાં ગયેલ છે. જ્યારે અમુક અધ્યાપકશ્રીઓ અન્ય કોલેજમાંથી બદલી થઈ અત્રેની કોલેજમાં આવેલ છે. જે સંદર્ભે આ સુધારા સમિતિ યાદી -૨૦૨૨ ની રચના કરવામાં આવે છે. જે સર્વે સમિતિના કન્વીનર અને સભ્યોએ ધ્યાને લેવું.

સમિતિનું નામ	Nature of work (કાર્ય યોજના)
સાંસ્કૃતિક સમિતિ અને સપ્તધારા સમિતિ	
પ્રા. નિયતિ અંતાણી (કન્વીનર)	કોલેજમાં વિવિધ સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવું. સપ્તધારાની તમામ પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થઈ જાય તે રીતે પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવું.
(1) જ્ઞાનધારા	
પ્રા. જિઝ્નેશ ટાપરિયા	કલામહાકુંભ તથા ગુજ. યુનિ. યુવક મહોત્સવમાં નિયમાનુસાર કોલેજના વિદ્યાર્થીઓ મહત્તમ ભાગ લે તે માટે આયોજન અને અમલીકરણ કરવું.
પ્રા. આનંદ આચાર્ય	કોલેજના વાર્ષિકોત્સવ તેમજ રાષ્ટ્રીય તહેવારો અને વિવિધ ઉત્સવોની ઉજવણીમાં કોલેજની વિદ્યાર્થી પ્રતિનિધિ સભા (SRC) સાથે પરામર્શન કરી આયોજન અને અમલીકરણ કરવું.
(2) સર્જનાત્મક અભિવ્યક્તિ ધારા	
પ્રા. ઓમપ્રકાશ શુક્લ	કોલેજમાં અન્ય સમિતિ દ્વારા યોજતા કાર્યક્રમમાં સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમના આયોજન અંગેની જવાબદારી નિભાવવી.
પ્રા. સુખવિન્દર કૌર	સાંસ્કૃતિક બાબતને લગતી તમામ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને માર્ગદર્શન પુરું પાડવું.
(3) રંગકલા કૌશલ્ય ધારા	
પ્રા. શિલ્પા છગ	સાંસ્કૃતિક સમિતિએ સપ્તધારાની રચના કરવી. તેના અહેવાલ અને હિસાબો રાખવા. KCG સાથે પરામર્શન કરી યોગ્ય કાર્યવાહી કરવી.
પ્રા. રીના રાવળ	સપ્તધારા અંતર્ગત તમામ ધારાઓમાંથી મહીનાનાં એકાદ કાર્યક્રમો થાય તે રીતે આગામી આયોજન કરવું અને તેનાં આધાર પુરાવાઓ ફાઇલે રાખવા.
(4) ગીત-સંગીત-નૃત્ય ધારા	
પ્રા. બંસરી જેઠવા	
પ્રા. ભાવેશ લાખાણી	
(5) નાટ્ય ધારા	
પ્રા. નિરાલી શાહ	
પ્રા. અતુલ રાવલ	
(6) ખેલકૂદ-યોગ-વ્યાયામ ધારા	
પ્રા. શૈલેન્દ્રસિંહ વાઘેલા	
પ્રા. ભાવિન પરમાર	
(7) સામુદાયિક સેવા ધારા	
પ્રા. સંદીપ સાંચલા	
એન.એસ.એસ. (સલાહકાર) સમિતિ	



ગુજરાત આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ(સાંજની) સુધારા સમિતિ યાદી - વર્ષ 2022

<p>પ્રા. સંદીપ સાંચલા (પ્રોગ્રામ ઓફિસર) પ્રા. ઓમપ્રકાશ શુક્લ પ્રા. નમ્રતા મકવાણા પ્રા. સેજલ પટેલ</p>	<p>રાષ્ટ્રીય સેવા યોજનાને લગતી તમામ પ્રવૃત્તિઓ ગુજરાત યુનિ, સરકારશ્રી અને યુજીસીની ગાઈડલાઈન અનુસાર વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલીકરણ કરવું. વાર્ષિક શિબિર યોજવી. બિનસરકારી સંગઠનો સાથે પરામર્શન કરી કોલેજના મહત્તમ વિદ્યાર્થીઓ સામુદાયિક સેવામાં જોડાય તેવા પ્રયાસો કરવા.</p>
<p>UDISHA / PLACEMENT CELL</p>	
<p>પ્રા. શિવાંગ ભાવસાર (કન્વીનર) પ્રા. હેમેન્દ્ર શાહ પ્રા. નિખિલ રોહિત પ્રા. વિજય પટેલ પ્રા. ઉષા ગઢવી પ્રા. પુજબા જાડેજા</p>	<p>વિદ્યાર્થીઓમાં રોજગાર ક્ષમતા વધે તે માટે વિવિધ કાર્યક્રમો - વ્યાખ્યાન, સેમિનાર, કાર્યશાળા, તાલીમ વગેરે કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવું. પ્લેસમેન્ટ સેલ હેઠળ સરકારશ્રીની સૂચના અનુસાર વિવિધ કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવું. વિવિધ કંપનીઓ સાથે વાર્તાલાપ યોજી નોકરી વાંચ્છુક વિદ્યાર્થીઓને રોજગારી અંગે માર્ગદર્શન મળે તેવા વિવિધ કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવું. UDISHA હેઠળ મળતા અનુદાનનો નિયમાનુસાર ખર્ચ કરી તેના હિસાબો નિયમાનુસાર નિભાવવા અને સમયાંતરે નિયમિત બેઠક યોજી કાર્યવાહી નોંધ નિભાવવી.</p>
<p>Finishing School સમિતિ</p>	
<p>પ્રા. ભાવિન બદીયાણી (કન્વીનર) પ્રા. શિલ્પા છગ પ્રા. વિજય પટેલ પ્રા. ગાર્ગી શાહ પ્રા. સુખવિન્દર કૌર</p>	<p>FINISHING SCHOOL હેઠળ મળવાપાત્ર અનુદાન અંગે દરખાસ્ત કરવી અને ફાળવાયેલ અનુદાનનું ગાઈડલાઈન અનુસાર વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલીકરણ કરવું. તેના હિસાબો નિયત સમયમર્યાદામાં મોકલવા અને તે અંગેનું તમામ રેકર્ડ જાળવવું. અને સમયાંતરે નિયમિત બેઠક યોજી કાર્યવાહી નોંધ નિભાવવી.</p>
<p>RUSA સમિતિ</p>	
<p>પ્રા. નિયતિ અંતાણી (કન્વીનર) પ્રા. ઓમપ્રકાશ શુક્લ પ્રા. ભાવિન બદીયાણી શ્રી સી. એસ. પ્રજાપતિ</p>	<p>RUSA હેઠળ મળવાપાત્ર અનુદાન અંગે દરખાસ્ત કરવી. વિવિધ કમ્પોનન્ટ હેઠળ મળેલ અનુદાન મુજબ ગાઈડલાઈન અનુસાર પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલીકરણ કરી તેના હિસાબો નિયત સમયમર્યાદામાં મોકલવા.</p>
<p>NCC સમિતિ</p>	
<p>પ્રા. વિનોદ મોવલિયા (કન્વીનર) પ્રા. ઉષા ગઢવી</p>	<p>ગુજરાત યુનિ, સરકારશ્રી અને NCCની ગાઈડલાઈન અનુસાર વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલીકરણ કરવું. કોલેજના મહત્તમ વિદ્યાર્થીઓ રાષ્ટ્રની સલામતી સેવામાં જોડાય તેવા પ્રયાસો કરવા. કોલેજમાં રોજબરોજ શિસ્ત જાળવાય અને કોલેજની વિવિધ સમિતિઓ દ્વારા યોજાતા કાર્યક્રમોમાં શિસ્તપાલનમાં સહભાગી બને તે માટે કેડેટ્સને જવાબદારી સોંપાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવી.</p>
<p>AISHE સમિતિ</p>	



પ્રા. વિનોદ મોવલિયા (કન્વીનર) પ્રા. પુજબા જડેજ	AISHEના પોર્ટલમાં નિયત સમયમર્યાદામાં માહિતી પહોંચાડવી. તે અંગેનું તમામ રેકર્ડ નિયત નમૂના મુજબ જાળવવું અને સમયાંતરે નિયમિત બેઠક યોજી કાર્યવાહી નોંધ નિભાવવી.
---	---

SC - ST - OBC - EWS - MINORITY and Equal Opportunity Cell (EOC) સમિતિ

પ્રા. બંસરી જ્ઞેઠવા (કન્વીનર) પ્રા. ભાવિન પરમાર પ્રા. જિજ્ઞેશ ટાપરીયા પ્રા. સેજલ પટેલ	ગુજરાત યુનિવર્સિટી, સરકારશ્રી અને યુજીસીની ગાઈડલાઈન અનુસાર કોલેજના SC-ST-OBC-MINORITY અને EWS કેટેગરીના વિદ્યાર્થીઓની સમસ્યાઓના ઉકેલ અને નિવારણ માટેની કામગીરી કરવી. તેમજ સમયાંતરે નિયમિત બેઠક યોજી કાર્યવાહી નોંધ નિભાવવી. શિષ્યવૃત્તિ અંગેના ફોર્મમાં સહી સિક્કા કરવા, શિષ્યવૃત્તિ નોડલ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી કરવી.
--	---

SSIP (Student Startup and Innovation Policy) સમિતિ

પ્રા. હેમન્દ્ર શાહ (કન્વીનર) પ્રા. નિરાલી શાહ પ્રા. ઓમપ્રકાશ શુક્લ પ્રા. રીના રાવળ પ્રા. નિખિલ રોહિત	SSIP (Student Startup and Innovation Policy) પ્રકલ્પ અંતર્ગત સરકારશ્રી અને ગુજરાત યુનિવર્સિટીના SSIP વિભાગના માર્ગદર્શન હેઠળ વિદ્યાર્થીઓમાં ઈનોવેશન અને સ્કીલ ડેવલપમેન્ટ થાય તે સંદર્ભે કોલેજ કક્ષાએ અનેકવિધ પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી. ઉચ્ચશિક્ષણ કચેરી દ્વારા આ બાબતે જે કોઈ કામગીરી સોંપવામાં આવે તે કરવી. તેમજ નિયત નમૂનામાં સમયમર્યાદામાં વિવિધ દરખાસ્ત તૈયાર કરી હિસાબો સહિતની કામગીરી કરવી.
--	--

ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થી મંડળ (એલબ્ની એસોસિએશન)

પ્રા. સ્મિતા જૈન (કન્વીનર) પ્રા. અનુલ રાવલ પ્રા. જિજ્ઞેશ ટાપરીયા પ્રા. વિનોદ મોવલિયા	કોલેજના ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓના મંડળની નિયમાનુસાર રચના કરીને તેની નોંધણી કરાવવી. તથા તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું. તેમજ આ મંડળ દ્વારા રજૂ કરવામાં આવતા સૂચનો અને અભિપ્રાયોને આધારે યુજીસીની ગાઈડલાઈન અનુસાર કોલેજ, યુનિવર્સિટી અને સરકારશ્રીના નિયમાનુસાર કામગીરીનું આયોજન અને અમલીકરણ કરવું. તેમજ સમયાંતરે નિયમિત બેઠક યોજી કાર્યવાહીનોંધ નિભાવવી.
---	---

શિસ્ત સમિતિ :

પ્રા. બી. કે. વાઘેલા (કન્વીનર) પ્રા. ભાવેશ લાખાણી પ્રા. આનંદ આચાર્ય પ્રા. વિનોદ મોવલિયા પ્રા. નિયતિ અંતાણી પ્રા. શૈલેન્દ્રસિંહ વાઘેલા પ્રા. ધર્મેશ રાણા પ્રા. સલોની નંદન	કોલેજમાં શિસ્ત જાળવાઈ રહે તે માટે કોલેજ, યુનિ. અને સરકારશ્રીએ વખતો વખત અમલી બનાવેલા નિયમોનું પાલન થાય તેમ કરવું. વિદ્યાર્થીઓ કોલેજની લોબીમાં કે કેમ્પસમાં બિનજરૂરી ફર્યા ન કરે તેની તકેદારી રાખવી. સમયાંતરે ક્લાસરૂમમાં કે કોલેજ કેમ્પસમાં સરપ્રાઈઝ વિઝીટ કરી ઓળખકાર્ડની ખરાઈ કરી ગેરશિસ્ત આચારનાર કે કોલેજની સંપત્તિને કોઈપણ પ્રકારનું નુકસાન કરનાર સામે શિસ્તભંગના નિયમો અનુસાર કાર્યવાહી કરવી. કોલેજમાં શિસ્ત જાળવાઈ રહે તે માટે જે અધ્યાપકશ્રીઓને લેક્ચર ન હોય તેઓએ તથા તમામ વહીવટી સ્ટાફે પણ ઉપરોક્ત કામગીરીમાં સામેલ થવું ઈચ્છનીય છે.
---	--

MYSY (મુખ્યમંત્રી યુવા સ્વાવલંબન યોજના) સમિતિ



ગુજરાત આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ(સાંજની) સુધારા સમિતિ યાદી - વર્ષ 2022

પ્રા. નરેન્દ્ર રાવલ (કન્વીનર) પ્રા. અનુલ રાવલ શ્રી એચ. કે. શર્મા	સરકારશ્રી દ્વારા આપવામાં આવતી મુખ્યમંત્રી યુવા સ્વાવલંબન યોજના અંતર્ગતની સ્કોલરશીપ માટે વિદ્યાર્થીઓના ડોક્યુમેન્ટ વેરિફિકેશનની અને તે સ્કોલરશીપને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કે.સી.જી.ની સૂચના અનુસાર કરવાની રહેશે.
પ્રવેશ સમિતિ :	
બી.એ. સેમ-૧ અને સેમ-૨	પ્રા. નરેન્દ્ર રાવલ (કન્વીનર) પ્રા. શિવાંગ ભાવસાર પ્રા. વિજય પટેલ પ્રા. સલીની નંદન પ્રા. નમ્રતા મકવાણા
બી.એ. સેમ-૩ અને સેમ-૪	પ્રા. ગાર્ગી શાહ (કન્વીનર) પ્રા. ભાવિન પરમાર પ્રા. સુખવિન્દર કૌર

કોલેજની વિવિધ સમિતિઓની કામગીરી અંગે

- ઉપર્યુક્ત વિવિધ સમિતિમાં નિયમાનુસાર બે વિદ્યાર્થી પ્રતિનિધિ રહેશે. તેમજ UGC અને IQAC ની ગાઈડલાઈન અનુસાર IQAC ના કન્વીર સંસ્થામાં વિદ્યાર્થીના પ્રવેશથી માંડીને પરીક્ષા અને પરિણામ સુધીની તમામ સમિતિમાં સભ્ય તરીકે રહેશે. કોલેજની વિવિધ સમિતિઓએ કરવાના થતા કાર્યક્રમોનું પૂર્વઆયોજન IQAC મારફત કાર્યક્રમની રુપરેખા સાથે આચાર્યશ્રી પાસે રજૂ કરવું. કાર્યક્રમમાં થનાર અંદાજિત જરૂરી ખર્ચ અને દરખાસ્ત સાથે આચાર્યશ્રીની પૂર્વમંજૂરી મેળવીને કાર્યક્રમો યોજવા. કાર્યક્રમના અમલીકરણ માટે એડવાન્સ રકમની જરૂરિયાત જણાય તો કાર્યક્રમના સાત દિવસ અગાઉ ખરીદ સમિતિ સાથે પરામર્શન કરી ખર્ચ અંગેની કાર્યવાહી કરવી. જો ભાવપત્રકો મંગાવવાના થતા હોય તો તેને આનુસંગિક પ્રક્રિયા ખરીદ સમિતિ સાથે સંકલનમાં રહી નિયત સમય મર્યાદામાં કરવી. કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયાના ૭ દિવસની અંદર અસલ વાઉચરો સાથેનો હિસાબ બે નકલમાં ખરીદસમિતિને સોંપવો. કાર્યક્રમનો રંગીન ફોટોગ્રાફસ સહિતનો અહેવાલ અગ્રણી વર્તમાન પત્રોમાં વિનામૂલ્યે પ્રસિદ્ધ થાય તેની પ્રક્રિયા કરીને સમિતિએ કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયાના ચાર દિવસમાં આચાર્યશ્રીને અહેવાલ રજૂ કરવો તેમજ અહેવાલની એક નકલ જે-તે સમિતિએ પોતાની ફાઈલે રાખવી. વિદ્યાર્થીઓને આપવાની થતી સૂચનાઓની નોટીસની ફાઈલ નિભાવવી. સમિતિ અંતર્ગત યોજવાના થતા કાર્યક્રમો કે પ્રવૃત્તિઓના આયોજન અને અમલીકરણની જવાબદારી માત્ર કન્વીનર કે કો-કન્વીનરની જ બનતી નથી. તેથી સમિતિના તમામ સભ્યોએ સહ ભાગીદારીથી કામગીરી કરવું. વિદ્યાર્થીઓને આપવાની થતી સૂચનાઓની નોટીસની ફાઈલ નિભાવવી.
- બી.એ. અને બી.કોમ. તમામ સેમેસ્ટરમાં કોલેજ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી અને સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોને આધિન રહી કોલેજમાં વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશ આપવાનો રહેશે. આ માટે સમિતિએ નિયત આયોજન કરીને વિદ્યાર્થીશાખાને જાણ કરવી અને ઉપરોક્ત સેમેસ્ટરના પ્રવેશફોર્મની ચકાસણી જે તે સેમેસ્ટરની પ્રવેશ સમિતિએ કરવી. પ્રવેશ સમિતિઓએ રોલકોલ તૈયાર કરી દરેક વિભાગ તથા સમિતિને આપવો. એનરોલમેન્ટ ફોર્મ-રજિસ્ટ્રેશન અને પરીક્ષાફોર્મ ભરાવવાની કામગીરી લાગુપડતા સેમેસ્ટરની સમિતિએ વિદ્યાર્થીશાખા સાથે સંકલન કરી નિયત સમયમાં કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવી.



- વિદ્યાર્થીના પરીક્ષાફોર્મમાં ખાસ કરીને સદર કોલેજમાં ભણાવવામાં આવતા પેપરના નામ તથા વૈકલ્પિક પેપરના નામ વિદ્યાર્થીશાખાને આપવા.આ બાબતની દરેક અધ્યાપકશ્રીએ ખાસ તકેદારી રાખવી. આમાથી કોઈ એક કામ કે બધા કામ બહારની એજન્સીને આપવાના હોય તો સમય પૂર્વે કાર્યાલય સાથે સંકલન કરી એજન્સી નક્કી કરવા કાર્યવાહી કરવી.
- કોલેજની આંતરીક પરીક્ષાના ગુણ પરીક્ષા સમિતિએ મેળવીને તેની સંયુક્ત માર્કશીટ તૈયાર કરીને તેની ચકાસણી કરી નોટીસબોર્ડ પર પ્રસિદ્ધ કરવી. તેમજ ગુજરાત યુનિવર્સિટી ખાતે આ ગુણાંકન મોકલવાની કામગીરી નિયત સમયમાં પૂર્ણ કરવી.રીટેસ્ટના આંતરિક ગુણાંકન પણ કાળજીપૂર્વક ચકાસણી કરીને યુનિ.ખાતે મોકલી આપવા. ,
- વિદ્યાર્થીશાખા દ્વારા તમામ પ્રકારની ફી સ્વીકારવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે. આ કામગીરીનું વિદ્યાર્થીશાખા, હિસાબીશાખા અને વિભાગ સાથે રહીને જે તે સેમેસ્ટરની પ્રવેશસમિતિ અને પરીક્ષા સમિતિએ સંકલન કરવાનું રહેશે. વિદ્યાર્થીઓની ફરિયાદો સાંભળી તેનો યોગ્ય નિકાલ લાવવો.
- અન્ય કોલેજમાંથી કે યુનિ.માંથી આપણી કોલેજમાં પ્રવેશ મેળવવા માંગતા વિદ્યાર્થીઓને જે તે સેમેસ્ટરની પ્રવેશ સમિતિએ યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવું.તેમજ કોલેજમાં તમામ વિષયોને યોગ્ય ન્યાય મળી રહે તે રીતે પ્રવેશ પ્રક્રિયા હાથ ધરી સમયપત્રકનું આયોજન કરવું.
- વિદ્યાર્થીઓના એનરોલમેન્ટ ફોર્મ, રજીસ્ટ્રેશન ફોર્મ, પરીક્ષાફોર્મ તેમજ હોલ ટીકીટ વગેરેમાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં જે તે સેમેસ્ટરની પ્રવેશ સમિતિએ સહી કરવી. કોઈપણ વિદ્યાર્થીનું ફોર્મ ગુજરાત યુનિવર્સિટી ખાતે મોકલવાનું રહી ન જાય તેની ખાસ તકેદારી વિદ્યાર્થીશાખા સાથે સંકલનમાં રહી સમિતિએ રાખવી.
- વિદ્યાર્થીઓને લગતી તમામ બાબતોનું આયોજન અને સંકલન S.R.C. સમિતિને સાથે રાખીને કરવું.
- વિદ્યાર્થીઓનાં શિસ્તને લગતી તમામ બાબતો અંગે શિસ્ત સમિતિએ ગંભીરતાથી વિચારણા કરી કોલેજમાં શિસ્ત જળવાય રહે તે માટે પ્રયત્નશીલ રહેવું. સપ્તધારા અંતર્ગત વર્ષ દરમ્યાન સાતેય ધારાનાં સમાન કાર્યક્રમો થાય તેવું વાર્ષિક કેલેન્ડર તૈયાર કરી આયોજન કરવું. દરેક વિભાગે એકેડેમિક કેલેન્ડર અને દરેક અધ્યાપકશ્રીએ વ્યક્તિગત ટીચીંગ ડાયરી નિભાવવી. ડેઈલી કામગીરીનો રિપોર્ટ મેઈલ કરવો. વિદ્યાર્થીઓના પ્રમાણપત્રો પ્રમાણિત કરી આપવા. વિદ્યાર્થીઓની નિયમિત હાજરી નોંધવી.
- IQAC અને RUSA સમિતિ દ્વારા જે અધ્યાપકોને કપી કામગીરી સોંપવામાં આવે તે કરવી.

વહીવટીશાખાના કાર્યો.

- સમિતિના સભ્યો સાથે સંકલન કરી પ્રવેશ અને પરીક્ષા ફી કલેકશનનું આયોજન કરવું.
- ગુજરાત સરકારશ્રી તથા ગુજરાત યુનિવર્સિટીના નિયમો અનુસાર ફી કલેકશનની કામગીરી કરવી તથા ફી સ્વીકાર્યા બદલની પાકી પહોંચ વિદ્યાર્થીને આપવી.
- વિદ્યાર્થી ફી કલેકશન રજીસ્ટરમાં જે-તે દિવસની ફી સ્વીકારવામાં આવી હોય તેની વિગતો નોંધી ફી ના નાણા જે-તે દિવસે હિસાબી શાખાને જમા કરાવવા. વિદ્યાર્થીના પ્રવેશફોર્મ અને સ્વીકારવામાં આવેલ ફી ના હિસાબની ચકાસણી તે જ દિવસે ફી ની રસીદબુક સાથે કરી લેવી. હિસાબી શાખાએ તમામ ફી સમયસર નિયમાનુસાર સરકારશ્રીમાં જમા કરાવવાની રહેશે. અને આ અંગેની તમામ જવાબદારી હિસાબી શાખાની રહેશે.
- વિદ્યાર્થીઓની પરીક્ષાલક્ષી તથા અન્ય માહિતીની કોમ્પ્યુટર ડેટા એન્ટ્રીની કામગીરી સંસ્થાએ જે એજન્સીને આપેલ છે તે એજન્સી સાથે વિદ્યાર્થી શાખાએ સમિતિના સભ્યો સાથે રહીને સંકલન કરી આ કામગીરી પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- વિદ્યાર્થીઓના રોલકોલ, ઓળખપત્ર, વિષય બદલવાની અરજી કે યુનિવર્સિટી સાથે વિદ્યાર્થીને લગતા પ્રશ્ન બાબતનો પત્રવ્યવહાર, એનરોલમેન્ટ ફોર્મ, રજીસ્ટ્રેશન ફોર્મ અને પરીક્ષા ફોર્મ તથા આંતરિક ગુણાંકન સેમિનાર વર્ક, પ્રોજેક્ટ વર્ક, રિસર્ચ પેપર ગુજરાત યુનિવર્સિટી ખાતે સમયમર્યાદામાં જમા કરાવવાની કામગીરી તકેદારીપૂર્વક સમિતિના સભ્યો સાથે સંકલન કરી પૂર્ણ કરવી. વિદ્યાર્થીઓનાં એનરોલમેન્ટ ફોર્મ, રજીસ્ટ્રેશન ફોર્મ અને પરીક્ષા ફોર્મ



- ગુજરાત આર્ટસ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ(સાંજની) સુધારા સમિતિ યાદી - વર્ષ 2022
તથા રીટેસ્ટ સહિતના આંતરિક ગુણાંકન ગુજરાત યુનિવર્સિટી ખાતે સમયસર મોકલવાની જવાબદારી વિદ્યાર્થી શાખાની રહેશે.
- ગુજરાત યુનિવર્સિટીની પરીક્ષાની તમામ કામગીરી સમિતિ સાથે સંકલનમાં રહીને કરવી.
 - વિદ્યાર્થીઓના ટ્રાન્સક્રિપ્ટ ચકાસણી, ટી.સી., બોનાફાઈડ તથા એન.ઓ.સી. વગેરે પ્રમાણપત્ર આપવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.




PRINCIPAL
Gujarat Arts And Commerce
College, (Evening)
Ahmedabad-6. Code No.19

પ્રતિ,

- સંબંધિત પ્રાધ્યાપકશ્રીઓ, સદર કોલેજ
- શ્રી રજિસ્ટ્રાર, સદર કોલેજ.
- શ્રીમતી મિત્તલ પટેલ, સિનિયર ક્લાર્ક, મહેકમ શાખા, સદર કોલેજ.
- શ્રી સી.એસ.પ્રજાપતિ, હેડક્લાર્ક, હિસાબી શાખા, સદર કોલેજ.
- શ્રી એચ. કે. શર્મા સિનિ.ક્લાર્ક, શિષ્યવૃત્તિ શાખા/ વિદ્યાર્થી શાખા સદર કોલેજ.
- સુશ્રી પિયંકા રાવલ, જુનિયર ક્લાર્ક, વિદ્યાર્થી શાખા, સદર કોલેજ.
- મહેકમ ફાઈલ.