

**रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय**  
**Rani Durgavati Vishwavidyalaya**

(Formerly, University of Jabalpur)  
(NAAC Accredited Grade "B" University)



सरस्वती विहार, पचपेढी, जबलपुर-482001 (म.प्र.)  
Saraswati Vihar, Pachpedi, Jabalpur-482001 (M.P.)

**5.4.1 The Alumni Association / Chapters (registered and functional) contributes significantly to the development of the institution through financial and other support services.**

Alumni Rules

रानी दुर्गावती युनिवर्सिटी एल्यूमनाई एसोसिएशन, जबलपुर

नियमावली

1. संस्था का नाम रानी दुर्गावती युनिवर्सिटी एल्यूमनाई एसोसिएशन, जबलपुर।
2. संस्था का स्थायी कार्यालय रानी दुर्गावती युनिवर्सिटी एल्यूमनाई एसोसिएशन, विश्वविद्यालय परिसर, पचपेड़ी, जबलपुर-482001.

3. संस्था का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण विश्व

4. संस्था का उद्देश्य क- रानी दुर्गावती युनिवर्सिटी एल्यूमनाई एसोसिएशन जबलपुर के सदस्यों के बीच भ्रातृत्व एवं विश्वविद्यालय के प्रति सेवाभाव विकसित करना।

- ख- विश्वविद्यालय शैक्षणिक व्यवस्था एवं परिसर इत्यादि के उन्नयन में सहयोग करना एवं सहयोग प्राप्त करना।

- ग- शैक्षणिक क्षेत्रों में संगोष्ठियों, कार्य-शालायें इत्यादि आयोजित कर ज्ञान एवं प्रबंधन को सामयिक बनाना तथा प्रचार-प्रसार व शोध कार्य को सतत प्रोत्साहन देना।

- घ- उपरोक्त उद्देश्यों की एवं समान उद्देश्यों की प्राप्ति या पूर्ति के लिये अपेक्षित कार्य करना जिन्हें संस्था समय-समय पर आवश्यक समझे।

5. सदस्यता

1. पदेन संरक्षक : रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय के कुलपति।

2. शिक्षक सदस्य : ऐसा शिक्षक जिसने कम से कम 5 (पॉंच) साल विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग में व्याख्याता अथवा इससे उच्च पद पर शिक्षक रहा हो।

3. विद्यार्थी सदस्य : विश्वविद्यालय का भूतपूर्व स्नातक या जिसने विश्वविद्यालय से दो वर्ष का स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम/परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

4. संरक्षक सदस्य : ऐसा शिक्षक सदस्य अथवा विद्यार्थी सदस्य जिसने संस्था को रु. 5000/- (पॉंच हजार) या अधिक दान के रूप में दिया हो।

5. मानद सदस्य : विश्वविद्यालय का भूतपूर्व विद्यार्थी अथवा शिक्षक जिसने अपने कार्यक्षेत्र में उल्लेखनीय सफलता/ख्याति प्राप्त कर विश्वविद्यालय के गौरव में अभिवृद्धि की हो तथा जिसकी सदस्यता का अनुमोदन संस्था की साधारण सभा द्वारा तीन चौथाई मतों से किया गया हो।

6. सदस्यता की प्राप्ति

- संस्था का शिक्षक अथवा विद्यार्थी सदस्य बनने का इच्छुक व्यक्ति निर्धारित



सदस्य  
श्रीपद  
A. S. S. S.  
T. R. S. S.

1948/19  
5/13/2020

प्रपत्र पर आवेदन संस्था के सचिव को जमा करायेगा। सचिव का दायित्व होगा कि ऐसा आवेदन पत्र प्रबंधकारिणी सभा के समक्ष अगली बैठक में प्रस्तुत करे जिसे 60 दिवस में स्वीकार अथवा अमान्य करने का अधिकार प्रबंधकारिणी सभा को होगा।

7. सदस्यता शुल्क

सदस्यता शुल्क एक मुश्त आजीवन सदस्यता के लिये ही लिया जायेगा।

सदस्यता शुल्क रु. 500/- होगा।

अप्रवासी भारतीय जो विदेशों में स्थित हैं समान रूप से 50 (पचास) यू.एस. डालर का शुल्क सदस्यता हेतु देंगे।

8. सदस्यता की समाप्ति

संस्था की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जायेगी—



1. मृत्यु हो जाने पर।

जस्टिशन नम्बर... 6314

पागल हो जाने पर।

जस्टिशन की दिनांक...

त्याग पत्र देने पर और वह स्वीकार होने पर।

जस्टिशन (जिस)

चारित्रिक दोष होने पर और कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार निकाल दिये जाने पर, जिसके निर्णय पारित होने की सूचना सदस्य को लिखित रूप में देना होगी।

9. संस्था कार्यालय में सदस्य पंजी रखी जावेगी जिसमें निम्न ब्यौरे दर्ज किये जावेगे

1. प्रत्येक सदस्य का नाम, पता तथा व्यवसाय।
2. वह तारीख जिसको सदस्य को प्रवेश दिया गया मय सदस्यता शुल्क जमा कराने की रसीद क्र. एवं दिनांक।

10. सभा

अ - साधारण सभा

साधारण सभा में नियम 5 में दर्शाये गये सदस्य समावेशित होंगे। साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी। परन्तु वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी। बैठक का दिनांक व समय तथा स्थान प्रबंधकारिणी समिति द्वारा निश्चित कर 15 दिवस पूर्व सदस्यों को सूचना दी जावेगी। बैठक की गणपूर्ति (कोरम) पंजीकृत सदस्यों की संख्या के 3/5 सदस्य संख्या होगी। यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक आधा घंटे के लिये स्थगित की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी जिसके लिये कोरम की कोई शर्त नहीं होगी। पदेन एवं मानद सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग ले सकेंगे परन्तु मतदान नहीं कर सकेंगे।

संस्था की प्रथम आमसभा पंजीयन दिनांक से 3 माह के भीतर बुलाई जायेगी। उसमें संस्था के पदाधिकारियों का विधिवत निर्वाचन किया जायेगा। यदि संबंधित आमसभा का आयोजन किसी समय नहीं किया जाता तो पंजीयक को अधिकार होगा कि वह संस्था की आमसभा का आयोजन किसी जिम्मेदार कर्मचारी के मार्गदर्शन में कराकर पदाधिकारियों का विधिवत चुनाव कराये।



ब - प्रबंधकारिणी सभा

प्रबंधकारिणी सभा की बैठक कम से कम प्रत्येक 2 माह में एक बार होगी तथा बैठक की कार्य सूची तथा सूचना बैठक दिनांक से तीन दिन पूर्व प्रबंधकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाना आवश्यक होगी। बैठक में गणपूर्ति (कोरम) 1/2 सदस्यों की होगी। यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक आधा घंटे के लिये स्थगित की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी जिसके लिये कोरम की कोई शर्त न होगी। प्रबंधकारिणी सभा के सभी निर्णय उपस्थित सदस्यों के 2/3 बहुमत से मान्य होंगे।

स - विशेष सभा

यदि कम से कम कुल संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का) के 2/3 सदस्य (दो तिहाई) लिखित रूप से बैठक बुलाने हेतु आवेदन करें तो उनके दर्शाये विषय पर विचार करने के लिये साधारण सभा की बैठक बुलायी जायेगी। विशेष संकल्प पारित हो जाने पर संकल्प की प्रति पंजीयक को संकल्प पारित हो जाने के दिनांक से 14 दिन के भीतर भेजा जायेगा। पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा समिति को परामर्श देने का अधिकार होगा।

11. साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य

क - संस्था के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण, प्रगति प्रतिवेदन स्वीकृत करना।

राजपुस्तक नम्बर 6214

ख - संस्था की स्थाई निधि व संपत्ति के ठीक रख रखाव हेतु व्यवस्था करना।

राजपुस्तक की दिनांक 18.12.02

राजपुस्तक नम्बर 18.12.02

ग - आगामी वर्ष के लिये लेखा अंकेक्षक की नियुक्ति करना।

घ - अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना जो प्रबंधकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत हों।

च - संस्था द्वारा संचालित अन्य संस्थाओं के आय-व्यय पत्रकों को स्वीकृत करना।

छ - बजट का अनुमोदन करना।

ज - संस्था का कार्य सुचारु रूप से चलाने हेतु प्रबंधकारिणी सभा को उचित निर्देश देना।

12. प्रबंधकारिणी समिति का गठन

नियम 5 में बनाये गये सदस्यों द्वारा जिनके नाम पंजी में दर्ज हों, बैठक में बहुमत के आधार पर निम्नांकित पदाधिकारियों तथा प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों का निर्वाचन होगा। कोई भी सदस्य लगातार दो बार से अधिक प्रबंधकारिणी समिति का सदस्य अथवा पदाधिकारी नहीं हो सकेगा।

- 1 - अध्यक्ष
- 2 - उपाध्यक्ष
- 3 - सचिव
- 4 - कोषाध्यक्ष
- 5 - संयुक्त सचिव

6 - सदस्य 2

13. प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल दो वर्ष होगा। समिति यथेष्ट कारण होने पर, उस समय तक जब तक कि नई प्रबंधकारिणी समिति का निर्माण नियमानुसार या अन्य कारणों से नहीं हो जाता, करती रहेगी किन्तु उक्त अवधि 6 माह से अधिक नहीं होगी जिसका अनुमोदन साधारण सभा से कराना अनिवार्य होगा।

14. प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य

अ - जिन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु संस्था का गठन हुआ है, उनकी पूर्ति करना तथा इस आशय की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना।

ब - पिछले वर्ष का आय-व्यय का लेखा पूर्णतः अंकित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रति वर्ष साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना।

स - समिति एवं उसके अधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियों के वेतन तथा भत्ते आदि का भुगतान करना। संस्था की चल-अचल संपत्ति पर लगाने वाले कर आदि का भुगतान करना।

कर्मचारियों की नियुक्ति, कर्तव्य तय करना तथा उनका मानदेय 6214 राजस्टेशन नम्बर.....

अन्य आवश्यक कार्य करना, जो साधारण सभा द्वारा समय-समय पर राजस्टेशन की दिन 18/7/15

विशेष बैठक आमंत्रित कर संस्था के विधान में संशोधन किये जाने के प्रस्तावों पर विचार विमर्श कर साधारण सभा की बैठक में उसकी स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना। साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 मत से संशोधन पारित होने पर उक्त प्रस्ताव पारित कर पंजीयक को अनुमोदन हेतु भेजना।

15. अध्यक्ष के अधिकार

अध्यक्ष साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा सचिव द्वारा साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी समिति की बैठकों का आयोजन करवायेगा। अध्यक्ष का मत विचारार्थ विषयों में बराबर मत विभाजन की स्थिति में निर्णयात्मक होगा।

16. उपाध्यक्ष के अधिकार

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा एवं अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का उपयोग करेगा।

17. सचिव के अधिकार 1 -

साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी समिति की बैठक समय-समय पर नियमानुसार बुलाना और समस्त आवेदन पत्र, सुझाव आदि जो प्राप्त हों, प्रस्तुत करना।

2 -

संस्था का आय-व्यय का लेखा, अंकित से प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना।



संस्था  
संस्था  
संस्था  
संस्था  
संस्था

- 3 - संस्था के सारे कागजातों को तैयार करना तथा करवाना। उनका निरीक्षण करना व अनियमितता पाये जाने पर उसकी सूचना प्रबंधकारिणी समिति को देना।
- 4 - सचिव को किसी कार्य के लिये एक समय में रु. 500/- खर्च करने का अधिकार होगा। परन्तु इस प्रकार कुल वार्षिक खर्च 2000/- से अधिक नहीं होगा। इस अधिकार राशि को साधारण सभा को बढ़ाने/घटाने का अधिकार होगा।  
वह सचिव के कार्यों में सहयोग देगा एवं अध्यक्ष द्वारा प्रदत्त अधिकारों एवं उत्तरदायित्वों का वहन करेगा। सचिव की अनुपस्थिति में वह सचिव के सभी कार्यों का सम्पादन करेगा।
18. संयुक्त सचिव के अधिकार  
संस्था की धनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा सचिव या प्रबंधकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत व्यय करना एवं वार्षिक लेखा-जोखा बनाकर सचिव को प्रस्तुत करना।
19. कोषाध्यक्ष के अधिकार  
संस्था की समस्त निधि इलाहाबाद बैंक के बचत खाते में रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय शाखा, पचपेड़ी, जबलपुर में रहेगी। धन का आहरण अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। सामान्य व्यय हेतु कोषाध्यक्ष अधिकतम रु. 2000/- नगद रख सकता है।
20. बैंक खाता  
अधिनियम की धारा 10 के अंतर्गत संस्था की वार्षिक आमसभा होने के दिनांक से 14 दिन के भीतर निर्धारित प्रारूप पर प्रबंधकारिणी समिति की सूची प्रस्तुत की जावेगी। धारा 19 के अंतर्गत संस्था का अंकक्षित लेखा प्रस्तुत करेगी।
21. पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी  
संस्था के विधान में संशोधन साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों के 2/3 मतों से पारित होगा। यदि आवश्यक हुआ तो संस्था के हित में उसके पंजीयक विधान में संशोधन करने का अधिकार पंजीयक, फर्म्स एवं संस्थाएँ को होगा जो प्रत्येक सदस्य को मान्य होगा।
22. संशोधन  
संस्था का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों के 3/5 मतों से पारित किया जावेगा। विघटन के पश्चात संस्था की चल तथा अचल संपत्ति किसी समान उद्देश्य वाली संस्था को सौंप दी जावेगी। उक्त समस्त कार्यवाही अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जावेगी।
23. विघटन  
संस्था की समस्त चल तथा अचल संपत्ति संस्था के नाम रहेगी। संस्था की अचल संपत्ति (स्थावर) पंजीयक, फर्म्स एवं संस्थाएँ, की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा दान द्वारा या अन्य प्रकार से अर्जित या आहरित नहीं की जा सकेगी।
24. संपत्ति  
संस्था की पंजीयत नियमावली के अनुसार पदाधिकारियों द्वारा वार्षिक बैठक न बुलाये जाने पर या अन्य प्रकार से आवश्यक होने पर पंजीयक, फर्म्स एवं संस्थाएँ, को बैठक बुलाने का अधिकार होगा। साथ ही वह बैठक में विचारार्थ
25. पंजीयक द्वारा बैठक बुलाना

संस्था नं. 6917  
संस्था नं. 6917  
संस्था नं. 6917





विषय निश्चित कर सकेगा।

28. विवाद

*understand*  
*अनुभव*

*PN2*  
*यजि*

*M. S. D.*  
*Dean*

संस्था में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर अध्यक्ष को साधारण सभा की अनुमति से सुलझाने का अधिकार होगा। यदि इस निर्णय से पक्षों को संतोष न हो तो विवाद के निर्णय के लिये पंजीयक के पास आवेगा। पंजीयक का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा। संचालित सभाओं के विवाद अथवा प्रबंधकारिणी समिति के विवाद उत्पन्न होने पर अंतिम निर्णय देने का अधिकार पंजीयक को होगा।

सत्य-प्रतिलिपि

*Sanjay Kumar Tiwari*

**Sanjay Kumar Tiwari**  
Assistant Registrar  
Firms & Society  
Jabalpur Division, Jabalpur

6214  
रजिस्ट्रेशन नम्बर...  
रजिस्ट्रेशन की दिनांक 17.1.62  
रजिस्ट्रार रजिस्ट्रार