

लक्ष्य एवं उद्देश्य (पाठ्य सहगामी कार्य-कलाप)

छात्र जीवन में महाविद्यालय के दैनिक अध्ययन क्रम के परिपूरक रूप से सांस्कृतिक शैक्षिक तथा क्रीड़ा इत्यादि विभिन्न पाठ्य सहगामी कार्यक्रमों का विशिष्ट महत्त्व है। अतएव इनको विशेष प्रोत्साहन देने का प्रयास किया जाता है और अपेक्षा की जाती है कि इनके द्वारा छात्रों की अनेक प्रतिभायें पोषित हों, अभिरुचि परिष्कृत हो, बुद्धि का विकास एवं परिमार्जन हो तथा विचारशीलता एवं अभिव्यंजन शक्ति में वृद्धि हो। सामाजिक सहयोग, उत्तरदायित्व और बन्धुत्व की भावना जागृत हो।

इस दृष्टि से विभागीय तथा अन्य छात्र संस्थाओं के गठन की अनुमति दी जाती है। इनका कार्य-क्षेत्र एवं उद्देश्य शुद्ध रूप से बौद्धिक, अकादमीय, सांस्कृतिक एवं रचनात्मक होगा। ये राजनीतिक-आन्दोलन, आलोचना तथा प्रशासन में हस्तक्षेप से बचेंगे तथा अनुशासन एवं शालीनता की मर्यादा का अतिक्रमण नहीं करेंगे एवं महाविद्यालय सम्पत्ति को किसी भी प्रकार की क्षति नहीं पहुंचायेंगे। सभी छात्र संस्थायें केवल प्राचार्य की अनुमति से ही बनेंगी और कार्य करेंगी। छात्र इनका गठन एवं संचालन विभागीय अध्यक्ष या प्राचार्य द्वारा नियुक्त अध्यापकों के निर्देशन और नियन्त्रण में करेंगे और वे ही (प्राध्यापक) इसके लिए उत्तरदायी होंगे। प्रत्येक कार्यक्रम, किसी अतिथि या वक्ता को निमंत्रण इत्यादि प्राचार्य द्वारा अनुमोदित होगा। समस्त लेखा जोखा रखने का उत्तरदायित्व नियुक्त अध्यापकों पर होगा इसका कोष बैंक में रखा जायेगा और प्राचार्य की अनुमति से नियुक्त प्राध्यापक उसका संचालन करेंगे। इसके नाम एवं संविधान प्राचार्य द्वारा स्वीकृत होंगे। प्राचार्य कभी भी छात्र-कार्यक्रम का निषेध या संगठन को भंग करने का अधिकार रखते हैं।

महाविद्यालय में स्नातक- कला, विज्ञान तथा विधि संकाय की तथा परास्नातक प्रा.भा. इतिहास विषय की शिक्षा प्रदान की जाती है।

शारीरिक एवं चारित्रिक गठन हेतु विद्यालय में क्रीड़ा का यथा सम्भव समुचित प्रबन्ध है। इस हेतु पं० रास बिहारी तिवारी स्टेडियम का निर्माण कराया गया है। छात्र/छात्राओं को अधिक से अधिक सक्रिय भाग लेकर इन सुविधाओं का लाभ उठाना चाहिए। खिलाड़ियों का आचरण, क्रीड़ास्थल पर तथा अन्य स्थानों पर उच्चकोटि का होना चाहिए।

महाविद्यालय में एन.सी.सी. सीनियर डिवीजन आर्मी विंग के प्रशिक्षण, तथा एन.एस.एस.(राष्ट्रीय सेवा योजना) कार्यक्रमों में भाग लेने की सुविधा सभी नियमित छात्र/छात्राओं के लिए उपलब्ध है।

यू.जी.सी. के सहयोग से महाविद्यालय में कैरियर कौंसिलिंग सेल का गठन किया गया है। इस सेल के अन्तर्गत वर्ष में अनेको मार्गदर्शक व्याख्यान भविष्य निर्माण हेतु आयोजित किए जाते हैं। छात्र-छात्राओं का इसका लाभ उठाना चाहिए।

महाविद्यालय में निःशुल्क विधि परामर्श केन्द्र है जहाँ पर विधि संबंधी सही परामर्श दिया जाता है।

आरक्षण एवं भारण : कुल निर्धारित सीटें - विधि संकाय - 180

	आरक्षण/भारण श्रेणी	प्रमाण पत्र निर्गत करने के लिए सक्षम अधिकारी	प्रतिशत	टिप्पणी
1.	अनुसूचित जाति	जिलाधिकारी, अपर जिलाधिकारी, परगना मजिस्ट्रेट, तहसीलदार	21	कुलस्थानों का लंबवत
2.	अनुसूचित जनजाति	जिलाधिकारी, अपर जिलाधिकारी, परगना मजिस्ट्रेट, तहसीलदार	02	
3.	अन्य पिछड़ा वर्ग	जिलाधिकारी, अपर जिलाधिकारी, परगना मजिस्ट्रेट, तहसीलदार	27	
3 a	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	सक्षम अधिकारी	10	आरक्षण शीटों की उपलब्धता पर
4.	स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के पुत्र/पुत्री/पौत्र/अविवाहित पौत्री	जिलाधिकारी	2	
5.	विकलांग	जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी (विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार)	3 %	क्षैतिज आरक्षण
6.	भूतपूर्व सैनिक	सचिव, डिस्ट्रिक्ट सोल्जर बोर्ड	5 %	
7.	उत्कृष्ट खिलाड़ी	अंतर-राज्यीय/राष्ट्रीय स्तर के खिलाड़ी का प्रमाण-पत्र	5 %	
8.	एन.सी.सी.सी. प्रमाण-पत्र	सम्बन्धित यूनिट/बटालियन के सक्षम अधिकारी	2.5	प्राप्तांक का भारण

प्रवेश हेतु पात्रता

1. विधि प्रथम समेस्टर में प्रवेश शैक्षिक योग्यता (मैरिट) के आधार पर किया जायेगा। प्रवेश फार्म निर्दिष्ट विवरण सहित भरना होगा तथा मैरिट प्रतिशत प्रकाशित होने पर मूल प्रमाण पत्र सत्यापन हेतु प्रवेशाधिकारियों को प्रस्तुत करने के पश्चात् फीस जमा होगी।
2. प्रवेश सम्बन्धी आरक्षण, अभ्यंश एवं भारण की सुविधा शासनादेशों के अनुरूप होगी। इससे सम्बन्धित मूल प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
3. अनुसूचित जाति के लिये 21%, अनुसूचित जनजाति के लिये 2% तथा अन्य पिछड़ी जातियों के लिये 27% व आर्थिक रूप से कमजोर के लिए 10% सीटें आरक्षित हैं। आरक्षण सुविधा के लिये प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रति जमा करना होगा। अन्य पिछड़ी जातियों द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाला प्रमाण-पत्र नवीनतम् होना चाहिए। जिसमें इस बात का उल्लेख हो कि वे क्रिमीलेअर द्वारा आच्छादित नहीं हैं।

4. प्रवेश हेतु सभी अभ्यर्थियों को, स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र या प्रवजन प्रमाण-पत्र (माइग्रेशन सर्टिफिकेट) तथा चरित्र प्रमाण-पत्र मूल रूप से जमा करना होगा। इनके अभाव में प्रवेश नहीं मिलेगा तथा इन प्रमाण-पत्रों को वापस नहीं दिया जायेगा।
5. प्रवेश के समय अभ्यर्थी को अपनी शैक्षिक योग्यता की समस्त मूल प्रतियां प्रवेश अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
6. अनुसूचित जाति/जनजाति के लिए बार कौंसिल ऑफ इंडिया द्वारा निर्धारित स्नातक परीक्षा में न्यूनतम उत्तीर्ण 40% अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए 42% और सामान्य जाति के लिए 45% प्राप्तांक अनिवार्य है।
7. यदि कोई प्रवेशार्थी भरण/अभ्यंश/आरक्षण की सुविधा चाहता है तो सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत सम्बन्धित प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित एवं सत्यापित छायाप्रति फार्म के साथ जमा करना होगा।
8. शासन द्वारा निर्धारित तिथि के बाद प्रथम वर्ष में कोई भी प्रवेश नहीं किया जायेगा।
9. यूनीफार्म :- सभी छात्र और छात्राओं के लिए निम्न लिखित यूनीफार्म होगी-
छात्र- काला पैंट, सफेद शर्ट, ब्लैक टाई, काला कोट पहनकर महाविद्यालय आर्येंगे।
छात्राएं - सफेद सलवार सूट व काला दुपट्टा पहनकर महाविद्यालय आर्येंगी।
10. द्वितीय तथा तृतीय वर्ष में प्रवेश, परीक्षा परिणाम घोषित होने के पांच सप्ताह के अन्दर अथवा तत्सम्बन्धी सूचित तिथि तक प्रवेश लेना आवश्यक है। यदि निर्धारित समय के अन्दर कोई विद्यार्थी प्रवेश नहीं लेता है तो महाविद्यालय प्रशासन उत्तरदायी नहीं होगा।
11. द्वितीय तथा तृतीय वर्ष के प्रत्येक सेमेस्टर में प्रवेश हेतु आनलाइन/ऑफ लाइन निर्धारित आवेदन करना होगा जिसकी फीस क्रमशः 500/- रुपये होगी।
12. जो विद्यार्थी फेल हो गये हैं वे अगले वर्ष नियमानुसार एक्जेम्टेड अभ्यर्थी के रूप में परीक्षा में बैठ सकते हैं।
13. प्रवेश निर्देशिका/फार्म शुल्क 1000/- है। इसका कोई अंश किसी भी दशा में वापस नहीं किया जायेगा। फार्म शुल्क से प्राप्त आय का उपयोग प्रवेश प्रक्रिया सम्बन्धी व्यय तथा छात्र कल्याणकारी कार्यों/सुविधाओं हेतु किया जायेगा।
14. छात्राओं को प्रवेश में स्नातक के प्राप्तांकों का 5% भारण भी अतिरिक्त देय होगा।
15. समस्त शुल्क प्रवेश के समय अग्रिम रूप से जमा कराना होगा SBI बैंक की किसी भी शाखा में शुल्क जमा किया जा सकेगा। आन लाइन प्रवेश में शुल्क, डेबिट, क्रेडिट कार्ड के माध्यम से अथवा चालान द्वारा महाविद्यालय द्वारा सूचित बैंक में जमा करना होगा।
16. प्रवेश संबंधी सूचना महाविद्यालय के नोटिस बोर्ड/वेबसाइट (www.davdegreelu.org) से प्राप्त करें। सभी छात्र/छात्राएं मेरिट निर्धारण के 7 दिन के अन्दर अथवा प्रवेश समिति द्वारा निर्धारित समय से प्रवेश ले लें। निर्धारित समय के उपरान्त दूसरे अभ्यर्थी का प्रवेश कर दिया जायेगा।
17. शपथ पत्र जो इस आवेदन के साथ संलग्न है, नोटरी द्वारा प्रमाणित कर प्रवेश समिति के समक्ष प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
18. यदि दो या दो से अधिक अभ्यर्थी के स्नातक परीक्षा में समान अंक है तो मेरिट सूची में वरीयता क्रम निर्धारित करते समय अभ्यर्थियों के इण्टरमीडिएट के अंकों को आधार मानकर, मेरिट सूची में वरीयताक्रम निर्धारित किया जाएगा।
19. यदि दो या दो से अधिक अभ्यर्थियों के स्नातक, इण्टरमीडिएट, व हाईस्कूल के अंक समान हों तो अधिक उम्र के अभ्यर्थी को वरीयता दी जाएगी।
20. दो रेगुलर कोर्स में एक साथ अध्ययन पर प्रतिबंध होगा।

21. **UGC/BCI लखनऊ विश्वविद्यालय के नियम कालेज पर बाध्यकारी होंगे। नियमों के निर्वचन के सम्बन्ध में कालेज की प्रवेश समिति का निर्णय अंतिम होगा।**

Note: The admission committee has decided to give preference to the fresh students in admission. The latest Three session Students shall be considered as freshers. Student Passed in 2017-18, 2018-19 and 2019-20 are fresh Students. For each & every Year 1year marks shall be decided from the marks obtained from the session 2016-17 and precluding years. For example Students who obtained their graduation degree in session 2016-17 shall be deducted 1% 2015-16 shall be deducted 2%, 2014-15 shall be deducted 3%, 2013-14 shall be deducted 4%, 2012-13 and earlier shall be deducted that 5%.

नोट : विधि प्रथम सेमेस्टर में प्रवेश हेतु 2017-18 2018-19 और 2019-20 में स्नातक उत्तीर्ण छात्र/छात्रायें नवागत छात्र समझे जायेंगे तत्पश्चात् 2016-17 उत्तीर्ण छात्र के स्नातक प्राप्तांकों में से 1% 2015-16 में उत्तीर्ण छात्र के प्राप्तांकों में से 2%, 2014-15 में उत्तीर्ण छात्र के प्राप्तांकों में से 3%, 2013-14 में उत्तीर्ण छात्र के प्राप्तांकों में से 4% तथा 2012-13 व उसके पूर्व उत्तीर्ण छात्र/छात्राओं के प्राप्तांकों में से अधिकतम 5% अंको की कटौती की जाएगी।

छात्रवृत्ति हेतु अत्यावश्यक सूचना

अनुसूचित जाति/जनजाति, पिछड़ा वर्ग तथा सामान्य वर्ग के आय के आधार पर निर्धन नियमित छात्रों को शुल्क प्रतिपूर्ति एवं छात्रवृत्ति, शासन द्वारा निर्धारित नवीन प्रक्रिया के अन्तर्गत महाविद्यालय स्तर पर गठित समिति द्वारा प्राचार्य के पर्यवेक्षण में संबंधित विभागों को स्वीकृति हेतु अग्रसारित की जायेगी।

1. सभी पात्र छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे अपने प्रवेश के 15 दिन के अन्दर कार्यवाही पूर्ण करेंगे।
 2. छात्रवृत्ति हेतु सभी पात्र छात्र किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में अपना एक छात्रवृत्ति हेतु खाता खोलेंगे।
 3. छात्रवृत्ति हेतु जिनका खाता पूर्व से खुला हो, उन्हें नया खाता खोलने की आवश्यकता नहीं है।
 4. छात्रवृत्ति खाता खोलने हेतु बैंक द्वारा मान्य परिचय पत्र तथा निवास प्रमाण पत्र एवं 2 नवीनतम फोटो की आवश्यकता होगी।
 5. खाता खोलने के उपरान्त पात्र छात्र शासन द्वारा निर्दिष्ट वेबसाइट www.scholarship.up.nic.in पर अपलोड कर दो कापी प्रिन्ट आउट निकालें।
- अ. सभी पूर्व की अंकतालिकाओं की स्वप्रमाणित छायाप्रतियाँ।
ब. आय व जाति प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रतियाँ।
स. महाविद्यालय की शुल्क रसीद की स्वप्रमाणित छाया प्रति।
द. महाविद्यालय परिचय पत्र की स्वप्रमाणित छाया प्रति।
य. बैंक पासबुक की स्वप्रमाणित छाया प्रति।

नोट : आय, जाति, निवास, खाता संख्या, अनुक्रमांक, मोबाइल नं० आदि सभी प्रविष्टियां सही-सही अपलोड करें अन्यथा महाविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।

विधि के द्वितीय से छठे सेमेस्टर के छात्र/छात्राएं हेतु कृपया ध्यान दें यदि प्रथम वर्ष या इस वर्ष के पूर्व में छात्रवृत्ति नहीं मिली है तो वे छात्रवृत्ति के पात्र नहीं होंगे। दूसरे से छठे सेमेस्टर के छात्र/छात्राएं छात्रवृत्ति हेतु प्रगति आख्या के रूप में प्रथम वर्ष की भाँति कार्यवाही करेंगे।

विशेष : (1) अनियमित, अनुशासनहीन व अनुचित आचरण करने, कक्षा में अनुत्तीर्ण होने, परीक्षा में सम्मिलित न होने पर छात्रवृत्ति सुविधा समाप्त कर दी जायेगी और दी गई छात्रवृत्ति वसूली जायेगी।

- (2) वर्तमान वर्ष में केवल एक ही पाठ्यक्रम हेतु छात्रवृत्ति स्वीकृत किये जाने का नियम है अतः प्रवेशित छात्र सुनिश्चित हो लें कि उन्होंने इस महाविद्यालय के अतिरिक्त अन्य कहीं भी प्रवेश नहीं लिया है।

(3) छात्रवृत्ति सम्बन्धी सूचना समय-समय पर नोटिस बोर्ड में चरुपा की जायेगी जिसके अनुसार छात्रों को कार्यवाही करनी होगी। अलग से व्यक्तिगत तौर पर सूचना देना सम्भव ही न होगा।

विधि दूसरे सेमेस्टर से निरन्तर उत्तीर्ण एवं प्रवेश प्राप्त अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ी जाति, के छात्र/छात्राओं को उनके गत वर्ष की स्वीकृत छात्रवृत्ति के आधार पर छात्रवृत्ति नवीनीकृत की जाती है। इसके लिये छात्र/छात्राओं को समय से प्रगति आख्या 'Progress Report' महाविद्यालय कार्यालय में जमा करना अनिवार्य होगा जिसका प्रारूप नोटिस बोर्ड से मिल सकेगा।

1. छात्रवृत्ति का समस्त कार्य छात्र/छात्राओं द्वारा www.scholarship.up.nic.in पर अपलोड कर हार्डकापी महाविद्यालय में जमा करना होगा।
2. निर्धारित तिथि के पश्चात् आवेदन-पत्र स्वीकार नहीं होगा।
3. छात्रवृत्ति सम्बन्धी सूचना समय-समय पर नोटिस बोर्ड से छात्र/छात्राओं को दी जाती है।
4. समय से छात्रवृत्ति सम्बन्धित औपचारिकताएँ पूर्ण नहीं करने वाले छात्र/छात्राओं की छात्रवृत्ति की जिम्मेदारी महाविद्यालय की नहीं होगी।

रेलवे मासिक पास अथवा रियायती टिकट

रेलवे मासिक टिकट केवल नियमित छात्र/छात्राओं को मिलेगा जो रेलवे के नियमानुसार मान्य होगा। एकजस्टेड, निरस्त या निलम्बित छात्र/छात्राओं को यह सुविधा प्राप्त न होगी।

1. (i) सभी एम.एस.टी. लखनऊ स्टेशन से बनाये जायेंगे।
(ii) यात्रा के समय परिचय पत्र रखना अनिवार्य होगा।
(iii) मासिक पास (एम.एस.टी.) बनवाने के लिए छात्र/छात्राएं प्रार्थना पत्र पर अपना नाम, पिता/पति का नाम, कक्षा, पता, जन्म तिथि, स्टेशन का नाम, पिछले पास का नवीनीकरण है अथवा नया पास बनवाना है, परिचय-पत्र संख्या, अपने हस्ताक्षर व पास बनवाने की तिथि अंकित कर महाविद्यालय में सक्षम अधिकारी/ प्राक्टर को प्रस्तुत करें।
2. रेलवे रियायती टिकट केवल दशहरा, दीपावली, शीतकालीन, होली, और ग्रीष्मकालीन अवकाश में उपलब्ध होगा। यह केवल नियमित छात्रों को आवेदन पर महाविद्यालय से घर और घर से महाविद्यालय जाने और आने के लिए मिलता है। घर का पता वही मान्य होगा, जो प्रवेश आवेदन-पत्र स्थायी पते के रूप में दिया होगा। अन्य स्थान के लिए अथवा महाविद्यालय के कार्य दिवस में आने जाने के लिए यह नहीं जारी किया जायेगा। आदेश पत्र प्राप्त करते समय, परिचय-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा तथा यात्रा के अन्त तक साथ रखना आवश्यक होगा।

आवेदन पत्र में अभ्यर्थी ध्यान दें :-

1. अपना, अपने माता-पिता/पति का नाम और पता स्वच्छ अक्षरों में भरें।
2. इंगित स्थान पर अपने पूर्ण हस्ताक्षर करें।
3. अपना नवीन फोटो चिपकायें तथा स्वप्रमाणित करें।
4. प्रवेश की सूचना महाविद्यालय के विभिन्न सूचना पटों पर अंकित कर दी जायेगी।
5. अभ्यर्थियों से अपेक्षा की जाती है कि प्रवेश हेतु घोषित होने की तिथि के भीतर अपने मूल प्रमाण पत्रों की प्रतिलिपियां तथा तीन फोटो के साथ प्रवेश अधिकारी से सम्पर्क करके अपना प्रवेश पत्र प्राप्त कर लें और निर्धारित समय के अन्दर फीस जमा करके प्रवेश सुनिश्चित कर लें। समय से दस्तावेज प्रस्तुत न करने पर अभ्यर्थी का प्रवेश का अधिकार रद्द हो जायेगा और श्रेष्ठता क्रम में अगले अर्ह अभ्यर्थी को उसका स्थान दे दिया जायेगा।

6. अनुसूचित जाति के छात्र/छात्राओं को शुल्क समाज कल्याण विभाग द्वारा दिया जाता है। अतः वे उसे अपनी छात्रवृत्ति के साथ प्राप्त करें। सामान्यतः शुल्क में किसी भी प्रकार की छूट नहीं दी जायेगी। उन्हें भी सामान्य छात्रों की तरह प्रवेश के समय शुल्क जमा करना होगा।
7. विशेष शासनादेश/परिस्थिति से यदि प्रवेश के समय शुल्क में छूट दी जाती है तो अनुसूचित जाति के छात्र/छात्राओं की शुल्क की स्वीकृत धनराशि परीक्षा के समय तक न प्राप्त होने पर उनको सामान्य छात्रों की तरह समस्त देय शुल्क जमा करने पर ही परीक्षा में बैठने दिया जायेगा।
8. शुल्क पूरे बारह महीने के लिए देय होता है। सेमैस्टर के छात्रों को प्रत्येक सेमैस्टर में परीक्षा शुल्क जमा करना होगा।
9. किसी भी दशा में प्रतिभूति राशि के अतिरिक्त कोई और शुल्क वापस न होगा।
10. काशनमनी की वापसी सत्रांत के एक वर्ष बाद होगी। विद्यालय छोड़ने के बाद अगले सत्र में सितम्बर या अक्टूबर मास में आवेदन करने पर प्रतिभूति राशि वापस की जा सकती है। यदि विद्यालय छोड़ने के एक वर्ष के अन्दर या अगले वर्ष की 30 जून (जो भी तिथि पहले पड़े) तक आवेदन न किया गया तो छात्र/छात्रा को प्रतिभूति राशि मांगने का अधिकार नहीं होगा। आवेदन करने के बाद प्राप्त आवेदन पत्रों पर अधिकतम एक वर्ष वापसी हेतु कार्यवाही की जायेगी और साधारणतया एक वर्ष बाद ही क्रास चेक (A/C Payee) द्वारा वापस करने का नियम है, किसी प्रकार का देय रहने पर काशनमनी वापस नहीं की जायेगी। छात्र/छात्रा को आवेदन पत्र पर प्रवेश के समय ही परिचय पत्र संख्या एवं शुल्क की रसीद संख्या लिखना एवं शुल्क रसीद की फोटो प्रति लगाना अनिवार्य है।
11. शुल्क सूची में किसी भी समय अधिकारियों या कालेज-प्रशासन के निर्देशानुसार परिवर्तन हो सकता है।
12. यदि कोई छात्र/छात्रा प्रवेश पश्चात् भी उपस्थित नहीं होता है तो उसे कोई शुल्क वापस नहीं होगा।
13. शुल्क जमा करने की अन्तिम तिथि के बाद और समय स्वीकृत नहीं किया जायेगा।
14. जब तक विद्यालय के हर प्रकार के देय धन का भुगतान नहीं हो जाता विद्यार्थी को न तो प्रवेश पत्र मिलेगा और न ही उसको विश्वविद्यालय की परीक्षा में बैठने का अधिकार होगा।
15. नियमों के अनुसार हर कार्य दिवस पर कार्यालय में शुल्क संबंधी या प्रवेश संबंधी प्रपत्र इत्यादि जमा हो सकता है।
16. शुल्क न जमा करने पर नियमानुसार छात्र/छात्रा को नियमित नहीं माना जायेगा। इस दशा में विद्यार्थी कक्षा में उपस्थिति पाने का अधिकारी नहीं होगा और परीक्षा में भी सम्मिलित नहीं हो सकता। इसका विपरीत प्रभाव उसको मिलने वाली सभी सुविधाओं पर भी पड़ेगा।
17. यदि किसी छात्र/छात्रा का प्रवेश किसी भी समय अनियमित पाया गया तो वह निरस्त कर दिया जायेगा तथा शुल्क वापस नहीं किया जायेगा।
18. जो विद्यार्थी महाविद्यालय की प्रकाशित पत्रिका सत्र के अन्त तक नहीं प्राप्त करता है बाद में उसको अधिकार प्राप्त न होगा।
19. विधि द्वितीय से पंचम सेमेस्टर के छात्र/छात्रायें प्रवेश की स्थिति में अपनी पूर्व वर्ष की रसीद संलग्न करें और प्रवेश फार्म पर बैंक जमा शुल्क विवरण अवश्य लिखें।

नोट :- कार्यालय के अन्दर बिना आज्ञा के प्रवेश न करें अन्यथा कार्यालय द्वारा सूचित करने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। काउन्टर से अपना कार्य करायें।

पठन व्यवस्था

इस महाविद्यालय में लखनऊ विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम में विधि के विषयों में अध्यापन होता है। विधि, की कक्षाएँ दिवस समय में प्रातः 10 बजे से सायं 3.50 बजे तक होती है। सभी छात्र तथा छात्राओं को महाविद्यालय में निर्धारित यूनीफार्म पहनकर आना अनिवार्य होगा।

विश्वविद्यालय परीक्षा में बैठने के लिये अध्ययन के प्रत्येक वर्ष में शिक्षण और प्रयोगात्मक में अलग-अलग 75% उपस्थिति अनिवार्य है। उसमें कमी होने पर, छात्र/छात्राएँ विश्वविद्यालय परीक्षा में सम्मिलित नहीं हो सकेंगे।

पुस्तकालय

महाविद्यालय में विधि के छात्रों हेतु अलग पुस्तकालय की व्यवस्था है।

इस महा विद्यालय के अध्यापक एवं नियमित छात्र/छात्राएँ, पुस्तकालय प्रयोग के अधिकारी होंगे। जिनके नाम, निलम्बित होंगे या शुल्क भुगतान न करने के कारण नाम कटे होंगे, इस अधिकार से वंचित होंगे।

1. एक समय में अधिकतम पुस्तकें रखने की सीमा -
(क) प्राध्यापकगण 10 प्रतियाँ (ख) छात्र/छात्रायें 1 प्रति
2. पुस्तक रखने की अधिकतम अवधि -
(क) प्राध्यापकगण 1 सत्र खंड पर्यन्त केवल 6 प्रतियां पाठ्य पुस्तक
(ख) छात्र/छात्रायें 14 दिवस मात्र

टिप्पणी :

- (i) पुस्तकालयाध्यक्ष किसी भी पुस्तक की अवधि से पूर्व, पुस्तक वापस मांग सकता है।
 - (ii) नियमानुसार एक पुस्तक पुनः उसी छात्र/छात्रा को नहीं दी जायेगी।
 - (iii) पुस्तक जिस दिन दी गई है, उसी दिन वापस नहीं होगी।
 - (iv) पुस्तक जिस दिन वापस होगी, उस दिन नहीं दी जायेगी।
 - (v) निम्न लिखित श्रेणी की पुस्तकें नहीं दी जायेगी।
(क) दुर्लभ (ख) संदर्भ सम्बन्धी (ग) सुरक्षित (घ) पत्रिकाओं आदि के अंक
3. 14 दिन की अवधि के पश्चात् पुस्तक रखने पर 01 रुपये प्रतिदिन की दर से दण्ड देना होगा। यदि चौदहवें दिन छुट्टी पड़ती है तो इससे पूर्व अन्तिम कार्य दिवस पर पुस्तक वापस होनी चाहिए। यह दण्ड क्षम्य नहीं है।
 4. पुस्तकालय में प्रवेश करने के लिए पुस्तकालय पत्र एवं परिचय-पत्र दोनों का ही होना आवश्यक है।
(अ) पुस्तकालय अथवा वाचनालय की पुस्तकों, पत्रिकादि के अनुचित प्रयोग पर, खोने पर, उनको क्षति, आंशिक अथवा पूर्ण पहुंचाने पर पुस्तिका या उसके आवरण या मुख पृष्ठ को विकृत करने पर पुस्तक का मूल्य तथा साधारण पुस्तकों की दशा में 10 रु. दण्ड, पाठ्य पुस्तक अथवा किसी महत्वपूर्ण पुस्तक की दशा में पुस्तक का मूल्य देय होगा। पुस्तक के खोने पर उसका वर्तमान मूल्य देय होगा।
(ब) पुस्तकालय दण्ड अथवा अन्य देय धन का भुगतान न करने तक छात्र पुस्तकालय से निष्कासित रहेगा।

(स) पुस्तकालय काउण्टर छोड़ने से पूर्व पुस्तक को भलीभांति देखकर उसमें यदि कोई कमी है, तो पुस्तकालयाध्यक्ष को तुरन्त सूचित करें अन्यथा उस क्षति का दायित्व, अन्तिम बार पुस्तक लेने वाले पर होगा।

5. पुस्तकालय-पत्रक का खोना गम्भीर विषय है, तुरन्त इसकी सूचना पुस्तकालयाध्यक्ष को देनी चाहिए। दूसरा पत्र निर्धारित शुल्क देने पर खोने की सूचना के एक सप्ताह बाद ही मिलेगा, लेकिन पिछले कार्ड की जिम्मेदारी छात्र/छात्रा पर ही होगी और वही उस पर ली गई पुस्तक के प्रति भी उत्तरदायी होगा। पुस्तकालय पत्र खोने पर उसकी द्वितीय प्रति हेतु 10 रु. दण्ड स्वरूप देना होगा।
6. पुस्तकालय में पढ़ने के लिए ली गई प्रत्येक पुस्तक या पत्रिका काउण्टर छोड़ने के पूर्व काउण्टर पर लौटाना अनिवार्य है अन्यथा कम से कम एक रूपया प्रतिदिन की दर से दण्ड देना होगा।

सामान्य व्यवस्था

1. साइकिल, स्कूटर, मोटर साइकिल अथवा कार लाने वाले छात्र/छात्रायें अपने वाहन कॉलेज में वाहन स्टैण्ड पर रखें अन्यथा महाविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।
2. छात्र/छात्रा के लिए अनिवार्य है कि वह नियमित परिचय-पत्र सदैव अपने पास रखें। इसके बिना वह महाविद्यालय में प्रवेश न करें। किसी भी अधिकारी द्वारा मांगने पर परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
3. परिचय पत्र का खोना या दुरुपयोग गम्भीर विषय है इस अवस्था में छात्र/छात्रा को चाहिए कि परिचय पत्र की दूसरी प्रति 50 रु. महाविद्यालय कोष में जमाकर शीघ्र बनवा ले।
4. प्रथम वर्ष के छात्रों को चरित्र प्रमाण-पत्र प्रवेश तिथि के छः माह पश्चात् मिलेगा।
5. कॉलेज छोड़ चुके हुये छात्र/छात्राओं को कुलानुशासक से चरित्र विषयक टिप्पणी लिखवाने पर ही चरित्र प्रमाण-पत्र हेतु आवेदन पत्र स्वीकार किया जायेगा।
6. किसी भी छात्र/छात्रा को प्रवेश के पश्चात् परीक्षा एवं काशनमनी को छोड़कर अन्य शुल्क वापस नहीं किया जायेगा।
7. शुल्क रसीद की उपयोगिता अनेक महत्वपूर्ण अवसरों पर रहती हैं अतः इसे सुरक्षित रखें।
8. डिग्री प्रमाण-पत्र सामान्यता 1 वर्ष के अन्तराल में आता है इसे तुरन्त प्राप्त कर लें। अन्यथा निर्धारित रख-रखाव शुल्क लिया जायेगा।
9. छात्रों के प्रवेश फार्म एवं सम्बन्धित समस्त पत्रजात 5 वर्ष के उपरान्त रखरखाव की समस्या के कारण नष्ट/रद्द कर दिये जायेंगे।

अनुशासन

छात्र/छात्राओं से अपेक्षा की जाती है कि उनका आचरण अनुशासित, शुद्ध शिष्ट एवं मर्यादित होगा। वे महाविद्यालय के नियम एवं आदेशों की अवहेलना या अधिकारियों की अवज्ञा नहीं करेंगे। महाविद्यालय में या बाहर उनका व्यवहार उचित और उत्तरदायित्व पूर्ण होगा। महाविद्यालय सीमा में, सार्वजनिक स्थलों पर या आचार्यगणों के सम्मुख किसी भी प्रकार की स्वेच्छाचारिता, उदण्डता, धूम्रपान आदि अवांछनीय आचरण वर्जित है। उनका आचरण सदैव महाविद्यालय की मर्यादा के अनुरूप होगा। अध्ययन कक्षाओं में, परिसर में, कक्षा तथा कार्यालय के सम्मुख शोरगुल करना व कक्षा व बरामदों में साइकिल आदि लाना वर्जित है। महाविद्यालय परिसर को किसी प्रकार से गन्दा करना वर्जित है। अनुचित आचरण के दोषी छात्र/छात्रा को कठोर दण्ड दिया जायेगा।

कोई भी छात्र/छात्रा भूख हड़ताल करने पर, अवज्ञा या आन्दोलन करने-कराने पर प्रशासन एवं शिक्षण में बाधा उत्पन्न करने पर या ऐसा करने के लिए उकसाने हेतु या ऐसे व्यवहार का समर्थन करने पर भी तीन साल तक के लिए निष्कासित किया जा सकता है। किसी प्रकार की होर्डिंग/पैम्पलेट महाविद्यालय में लगाना निषिद्ध है।

महाविद्यालय की सम्पत्ति को क्षति पहुंचाने अथवा विकृत करने पर क्षतिपूर्ति के अतिरिक्त कठोर दण्ड दिया जायेगा। सामान्यतया एक कुलानुशासक-मण्डल, छात्र तथा छात्राओं के अनुशासन की दैनिक देखभाल करता है और उचित निर्णय लेने का अधिकारी है, किन्तु सभी प्रकार के ऐसे अन्तिम अधिकार प्राचार्य में निहित हैं।

नोट:- सहशिक्षा में अनुशासन की दृष्टि से सभी छात्र-छात्राओं को निर्देशित किया जाता है कि वे अपनी कक्षाओं की समाप्ति के तुरन्त बाद महाविद्यालय परिसर छोड़ दें।

अनुशासन हेतु आवश्यक टिप्पणी :-

प्रत्येक छात्र/छात्रा और अभिभावक के लिए यह आवश्यक है कि यह प्रविवरण पुस्तिका भली-भाँति पढ़ लें। यदि वह उसमें दिए हुये नियमों का पालन करने को तत्पर है तो प्रवेश के लिए आवेदन करें। भविष्य में कभी भी नियम में छूट के लिए कोई भी छात्र/छात्रा महाविद्यालय के अधिकारियों को बाध्य नहीं करेगा/करेगी।

1. महाविद्यालय के अधिकारी, किसी भी समय आवश्यक समझने पर नियमों में परिवर्तन ला सकते हैं, जिनका अनुपालन प्रत्येक छात्र/छात्रा और उसके अभिभावक के लिए अनिवार्य होगा।
2. महाविद्यालय की प्रबन्ध व्यवस्था और अनुशासन में प्राचार्य का निर्णय, अन्तिम और मान्य होगा।
3. उन सब बातों में, जो कि प्रविवरण-पुस्तिका में नहीं हैं या स्पष्ट नहीं है, प्राचार्य का निर्णय अन्तिम तथा मान्य होगा।
4. कार्यालय या पुस्तकालय अथवा किसी और स्थल पर किसी भी कार्य के लिए अथवा माँगने पर परिचय पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
5. छात्र/छात्रा को किसी प्रकार की, किसी कर्मचारी से असुविधा होने पर प्राचार्य से मिल करके उसका निवारण कराना चाहिए। प्रत्यक्ष रूप से महाविद्यालय के किसी भी कर्मचारी से विवाद नहीं करना चाहिए। इसका अनुपालन न करने पर छात्र को निष्कासित किया जा सकता है।
6. छात्र/छात्रा का चरित्र प्रमाण-पत्र व रेलवे कन्सेशन कुलानुशासक (Proctor) को आवेदन पत्र देने के तीसरे दिन कार्यालय कक्ष में अपराहन 3 से 4 बजे तक सामान्यतः मिल सकता है। आवेदन पत्र प्रमाणित करवाने हेतु भी छात्र को कार्यालय कक्ष में आवेदन पत्र जमा करने होंगे, प्रमाणित आवेदन पत्र उसी कक्ष द्वारा उसी दिन अपराहन 3 से 4 बजे तक सामान्यतः वापस प्राप्त हो सकते हैं। परिचय-पत्र प्रवेश के 15 दिनों के बाद छात्र/छात्राएं सम्बन्धित काउन्टर से स्वयं प्राप्त कर लें।
7. किसी भी प्रकार की जानकारी कार्यालय में लिपिक/कर्मचारी वर्ग द्वारा खिड़की से लें, कार्यालय के अन्दर आना वर्जित है, ऐसा न करने वाले छात्र को दण्डित करने का अधिकार, प्राक्टर/प्राचार्य को है।
8. निर्धारित शुल्क के अतिरिक्त किसी भी प्रकार की धनराशि का लेन-देन घोर अपराध है। M.S.T./ Railway concession शुल्क देय होगा।

प्रवेश एवं परीक्षा फार्म हेतु अति आवश्यक निर्देश

प्रवेश के समय छात्र/छात्रा को निम्न प्रपत्रों को लाना अनिवार्य है। इनमें से किसी भी प्रपत्र के अभाव में प्रवेश सम्भव न होगा तथा मेरिट के आधार पर अगले अभ्यर्थी को प्रवेश के लिए बुला लिया जायेगा और पहले बुलाये गये छात्र/छात्रा का

कोई अधिकार नहीं रह जायेगा।

1. हाईस्कूल, इण्टर तथा स्नातक कक्षा के अंक-पत्र मूल रूप में तथा प्रमाणित छाया प्रति।
2. हाईस्कूल, इण्टर तथा स्नातक कक्षा के प्रमाण-पत्र मूल रूप में तथा प्रमाणित छाया प्रति।
3. माइग्रेन प्रमाण-पत्र मूल रूप में।
4. चरित्र प्रमाण-पत्र मूल रूप में (संस्थागत छात्र/छात्रा प्रधानाचार्य का तथा व्यक्तिगत छात्र/छात्रा किसी राजपत्रित अधिकारी का) जो प्रस्तुतीकरण के छः माह के अन्दर की तिथि में बना हो।
5. जाति प्रमाण-पत्र मूल रूप में तथा प्रमाणित छाया प्रति।
6. शुल्क की धनराशि महाविद्यालय के सक्षम अधिकारी/प्राचार्य कार्यालय से मालूम करें अथवा सूचना पट से ज्ञात करें। आनलाइन प्रवेश की स्थिति में शुल्क की धनराशि डेविट, क्रेडिट कार्ड अथवा चालान द्वारा महाविद्यालय के प्रवेशाधिकारियों द्वारा बताई गई बैंक SBI शाखा में जमा करना होगा।
7. पासपोर्ट साइज के पांच फोटोग्राफ।
8. प्रवेश के समय प्रवेशार्थी का स्वयं उपस्थिति होना अनिवार्य है। प्रवेश के बाद छात्रवृत्ति एवं परीक्षा फार्म आनलाइन भरकर कार्यालय में हार्ड कापी जमा करना होगा।
9. किसी प्रकार का भारण (वेटेज) लेने वाले प्रवेशार्थी मूल प्रमाण-पत्र तथा उनकी प्रमाणित प्रति जो महाविद्यालय के मापदण्ड के अनुसार हो, जमा करेंगे।
10. अन्य राज्यों से आने वाले प्रवेशार्थी अपने स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र, सक्षम अधिकारी से प्रति हस्ताक्षरित कर प्रस्तुत करेंगे।
11. अभ्यर्थी को सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत मूल निवास प्रमाण पत्र तथा अपना दूरभाष नं० व सचल दूरभाष नं० (मोबाइल) देना अनिवार्य है।
12. विश्वविद्यालय द्वारा प्रवेश के समय परीक्षा फार्म भराये जाने की स्थिति में यह आवश्यक है कि परीक्षा फार्म भरने की अन्तिम तिथि अथवा प्रवेश की तिथि के 15 दिन जो भी पहले हो, तक परीक्षा फार्म न जमा करने पर प्रवेश निरस्त हो जायेगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी छात्र/छात्रा की होगी।