मौलाना आज़ाद राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान भोपाल–462003
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन राष्ट्रीय महत्व का संस्थान)
MAULANA AZAD NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY BHOPAL- 462003
(An Institution of National importance under Ministry of Education, Govt. of India)

फा. सं. ए.बी./सा.प्रशा./ 1632 दिनांक 27.10.2026

सूचना

विषय: संस्थान के विद्यार्थियों के लिए शिकायत निवारण तंत्र लागू किए जाने के संबंध में।

शिकायतों का समयबद्ध, निष्पक्ष एवं प्रभावी निवारण सुनिश्चित करने के उद्देश्य से संस्थान के विद्यार्थियों के शैक्षणिक प्रकरणों, छात्रावास संबंधी समस्याओं, अनुशासन एवं अन्य संबंधित विषयों से जुड़ी शिकायतों के निवारण हेतु शिकायत निवारण तंत्र लागू किया जाता है।

तदनुसार संस्थान के विद्यार्थियों को सूचित किया जाता है कि वे अपनी शिकायतें, यदि कोई हों, संलग्न कार्य प्रक्रिया (flow chart) के अनुसार ही प्रस्तुत करें।

उपरोक्तानुसार विद्यार्थियों हेतु शिकायत निवारण समिति (SGRC) का गठन निम्नवत किया जाता है:

संकायाध्यक्ष (अकादमिक)	: अध्यक्ष
संकायाध्यक्ष (छात्र कल्याण)	: सदस्य
संकायाध्यक्ष (योजना एवं विकास)	: सदस्य
अध्यक्ष, छात्रपाल परिषद	: सदस्य
संबंधित विभागाध्यक्ष	: सदस्य
सहायक कुलसचिव (अकादमिक)	: सचिव

प्रत्येक स्तर पर शिकायतों पर विचार करने और उनके निवारण की समय-सीमा **15 (पंद्रह) कार्य दिवस** होगी। संबंधित अधिकारी और समितियां यह सुनिश्चित करेंगी कि शिकायतों की जांच की जाए और निर्धारित समय-सीमा के भीतर उनका निवारण/ निस्तारण की जाए तथा कृत कार्रवाई से संबंधित शिकायतकर्ता को आवश्यक रूप से सूचित किया जाए। समस्त संबंधित पारदर्शिता, जवाबदेही के साथ शिकायतों का समयबद्ध निवारण/ निस्तारण करने हेतु उपर्युक्त व्यवस्था का पालन सुनिश्चित करें।

यह सूचना तत्काल प्रभाव से लागू होगी।

यह सूचना सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

संलग्नक: कार्य प्रक्रिया (flow chart)

[कुलसचिव]

प्रति,

1. गठित समिति के अध्यक्ष और सभी सदस्य।
2. अधिष्ठाता (छात्र कल्याण): छात्र-छात्राओं के मध्य सूचना का प्रसार सुनिश्चित करने हेतु।

प्रतिलिपि:

1. प्रभारी (वेबसाइट): संस्थान की वेबसाइट पर सूचना प्रकाशित करने हेतु।
2. वरिष्ठ सहायक, कुलसचिव कार्यालय — अभिलेख हेतु।
3. अधीक्षक, निदेशक कार्यालय — निदेशक महोदय की जानकारी हेतु।

मौलाना आज़ाद राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान भोपाल–462003
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन राष्ट्रीय महत्व का संस्थान)
MAULANA AZAD NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY BHOPAL- 462003
(An Institution of National importance under Ministry of Education, Govt. of India)

फा. सं. ए.बी./सा.प्रशा./ 1632 Date: 27.10.2026

Notice

Subject: Implementation of Grievance Redressal Mechanism for Students of the Institute-reg.

This is to notify to all concerned that to ensuring the timely, fair and effective redressal of grievances of the students of the Institute, a Grievance Redressal Mechanism is hereby implemented for students' grievances relating to academic matters, hostel-related issues, discipline and other associated matters.

Students of the institute are required to submit their grievances, if any, strictly in accordance with the hierarchical routing mechanism specified in the enclosed flowchart.

Accordingly, a Student Grievance Redressal Committee (SGRC) is constituted as follows:

Dean (Academic)	: Chairman
Dean (SW)	: Member
Dean (P&D)	: Member
Chairman, CoW	: Member
Concerned HoD	: Member
AR (Academic)	: Secretary

The timeline for consideration and redressal of grievances at each stage shall be **15 (fifteen) working days**. The concerned authorities and committees shall ensure that grievances are examined and redressed/ disposed within the prescribed timeline and the complainant concerned must be mandatorily informed about the action taken. All concerned must adhere to the above mechanism to ensure transparency, accountability and timely redressal of grievances.

This notice shall come into force with immediate effect.

This notice is issued with the approval of the Competent Authority.

Encls: Flow chart

27/10

[Registrar]

To,

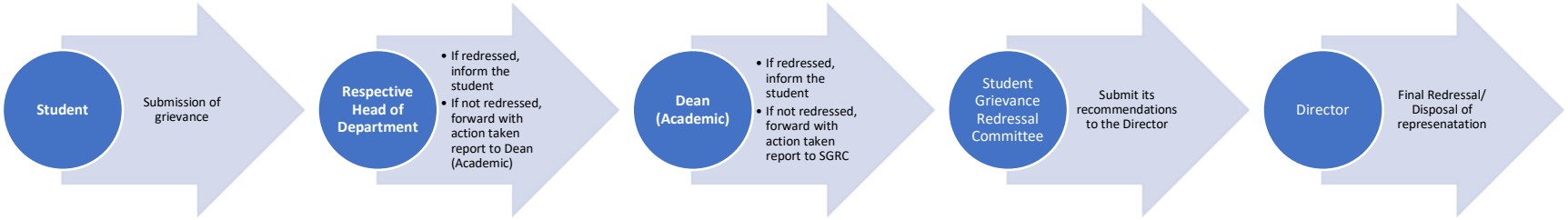
1. Chairman and all members of the constituted committee.
2. Dean (SW): to disseminate the information among students.

Copy to:

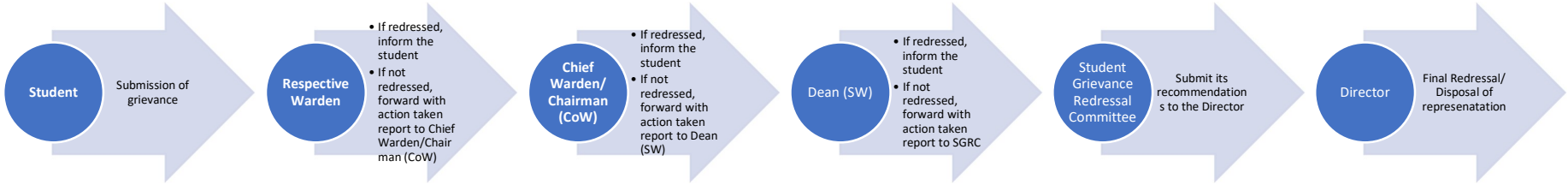
1. PIC (Website): to publish the notice on website of the Institute.
2. Sr. Assistant, Office of Registrar - for records.
3. Superintendent, Office of Director - for kind information of Director.

Flow Chart (कार्य प्रक्रिया) for Grievance Redressal Mechanism for Students

(Academic Matters)



(Hostel related matters)



(Discipline and other related matters)

