

దువ్వూరు రమణమ్మ మహిళా కళాశాల

గూడూరు, యస్.పి.యస్.ఆర్.నెల్లూరు జిల్లా

4(1) బి

అంశము - 1
సెక్షన్ 4(1) (20) (1)

1. సంస్థ పేరు, చిరునామా : దువ్వూరు రమణమ్మ మహిళా డిగ్రీ కళాశాల
జడ్.పి. హైస్కూల్ రోడ్డు
గూడూరు - యస్.పి.యస్.నెల్లూరు జిల్లా
2. సంస్థ పుట్టు పూర్వోత్తరాలు : స్వర్గీయ అల్లారెడ్డి శ్యామసుందర రెడ్డి గారి
సహాయసహకారాలతో ఈ కళాశాల 1981 వ సంవత్సరంలో
ఆయన సతీమణి తల్లిగారు స్వర్గీయ దువ్వూరు రమణమ్మ గారి
పేరు మీద స్థాపించబడింది. రోటరీ క్లబ్ వారిచే స్పాన్సర్
చేయబడినది.
3. సంస్థ లక్ష్యాలు : విద్యార్థినులకు విద్యావకాశాలు కల్పించడం.
4. సంస్థ విజన్ : విద్యార్థినులకు వారి హక్కులు, సమాన అవకాశాల గురించి,
జీవితాన్ని మెరుగుపరచుకొనే విధంగా విజయాలను
సాధించేటట్లుగా తయారు చేయుట.
5. సంస్థ బాధ్యతలు : విద్యార్థినులకు విద్య, ఉద్యోగ అవకాశాలు కల్పించడం
6. సంస్థ విధులు : విద్యార్థినులకు విద్యను ఉపదేశించుట
7. సంస్థ అందించే సేవలు : మంచి పౌరులను సమాజానికి అందించడం
8. సంస్థ ద్వారా అమలయ్యే ప్రభుత్వ పథకాలు : స్కాలర్‌షిప్‌లు
ఫీజు రీఇంబర్స్‌మెంట్
యు.జి.సి. పథకాలు
9. సంస్థ వ్యవస్థాగత ఏర్పాట్లు : ప్రెసిడెంట్ - సెక్రటరీ మరియు కరస్పాండెంట్ - ట్రెజరర్ -
కమిటీ మెంబర్లు - స్పెషల్ ఆఫీసర్ - ప్రిన్సిపాల్ - వివిధ
విభాగాల అధిపతులు - అధ్యాపక - అధ్యాపకేతర సిబ్బంది
10. సంస్థ ప్రతిభావంతంగా సేవలు అందించేందుకు ప్రజల నుండి ఆశించే సహాయ సహకారాలు : విద్యార్థినుల తల్లిదండ్రుల నుండి, పౌరుల నుండి సలహాలు
సూచనలు తీసికొనబడును.
11. ప్రజా ప్రాతినిధ్యాన్ని స్వీకరించేందుకు సంస్థ చేసిన ఏర్పాట్లు : తల్లి తండ్రుల సంఘం మరియు పూర్వ విద్యార్థినుల
సంఘం

12. సంస్థ నాణ్యత పెంచడానికి చేసిన ఏర్పాట్లు

- : 1. అధ్యాపక బృందం తమ నైపుణ్యం పెంపొందించు కొనుటకు యం.ఫిల్., పి.హెచ్.డి. వంటి పరిశోధక విద్యలను అభ్యసించుట కొరకు.
2. NAAC గుర్తింపు (with 'A' Grade)
3. College with Potential for Excellence పొందుటకు (యునివర్సిటీ గ్రాంటు కమీషన్)
4. ప్రస్తుత పరిస్థితుల కనుగుణమైన విద్య నందించేందుకు స్వయం ప్రతిపత్తిని పొందుటకు (యునివర్సిటీ గ్రాంటు కమీషన్)

13. సేవలలో సమయపాలన

: అటెండెన్సు రిజిష్టరు నిర్వహణ, విద్యార్థినులకు కావల్సిన సమాచారాన్ని, సర్టిఫికేట్లను నిర్ణయించిన సమయానికి జారీచేయుట, కాలేజీ వార్షిక ప్రణాళికకు అనుగుణంగా పనిచేయుట.

14. ఫిర్యాదుల పరిష్కారానికి సంస్థ చేసిన ఏర్పాట్లు

: గ్రీవెన్స్ సెల్ మరియు ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం కూడా ఏర్పాటు చేయబడింది

15. పనులు జరుగుతున్న ప్రదేశాలలో పనుల వివరాలు తెలిపేందుకు చేసిన ఏర్పాట్లు

: కాలేజీ నిర్వహించే కార్యక్రమ వివరాలను ఆయా నోటీసు బోర్డులలో పొందుపరుస్తాము

16. వ్యవస్థ వివిధ స్థాయి కార్యాలయాల చిరునామాలు, ఫోన్స్, ఫ్యాక్స్, ఇ-మెయిల్ వివరాలు

: ఆఫీసు ఫోన్ నెంబరు - 251296
ప్రిన్సిపాల్ ఫోన్ నెంబరు మరియు ప్యాక్స్ నెంబరు - 221480

అన్ని విభాగాలకు ఇంటర్నెట్ ద్వారా ఫోన్ సౌకర్యం కలదు. దాని కాపీ జతపరచడమైనది.

17. సంస్థ కార్యాలయ పనివేళలు

: ఉ. 10 గం||ల నుంచి సా. 5 గం||ల వరకు మధ్యాహ్నం 1 గం|| నుండి 2 గం||ల వరకు. లంచ్ బ్రేక్

18. సంస్థ ఇంతవరకు సాధించిన అభివృద్ధి (ప్రగతి)

- : 1. స్వయం ప్రతిపత్తిని పొందినాము (యు.జి.సి)
2. NAAC Re- Accreditation 'A' Grade సాధించినాము.
3. College with Potential for Excellence ని యు.జి.సి నుంచి పొందినాము
4. 2 UGC Innovative Course లను P.G. Level లో పొందినాము.

19. సంస్థ ప్రొఫైల్

: 1981 వ సం॥లో 6 మంది అధ్యాపకులతో 50 మంది విద్యార్థినులతో కళాశాల స్థాపించి అంచెలంచెలుగా ఎదిగి ప్రస్తుతం 2014 - 15 సం॥నకు కళాశాలలో విద్య నభ్యసిస్తున్న విద్యార్థినుల సంఖ్య 1077 మంది, అధ్యాపకులు 52 మంది, అధ్యాపకేతర సిబ్బంది 42 మంది ఉన్నారు.

అంశము - 2

సెక్షన్ అధికారులు, ఉద్యోగుల అధికారాలు, విధులు

1. ఉన్నత స్థాయి అధికారి వర్గము

(ఎ) ప్రెసిడెంట్ మరియు మేనేజ్మెంట్ కమిటీ : ప్రతి సం॥ సాధారణ సమావేశము జరుగుతుంది. అత్యవసర విషయాలలో నిర్ణయం కొరకు అత్యవసర సమావేశాలు అప్పుడప్పుడు జరుగుతాయి. 3 నెలలకు ఒకసారి కమిటీ మీటింగ్ ప్రెసిడెంట్ అధ్యక్షంలో జరుగుతుంది, పాలనా, ఆర్థిక పరమైన విషయాల నిర్ణయాలు, సమీక్ష జరుగుతుంది.

(బి) కరస్పాండెంట్ మరియు ట్రెజరర్ : కమిటీ లో తీసుకున్న నిర్ణయాలను అమలు చేస్తూ మరియు ట్రెజరర్ తో కలసి సమిష్టిగా ఆర్థిక కార్యకలాపాలు నిర్వహిస్తున్నారు.

(సి) స్పెషల్ ఆఫీసర్ : కరస్పాండెంట్ ఇచ్చిన ఆదేశాలను అమలు చేస్తారు

(డి) ప్రిన్సిపాల్ : కరస్పాండెంట్, స్పెషల్ ఆఫీసర్ ఇచ్చిన ఆదేశాల కనుగుణంగా కళాశాలను నిర్వహిస్తారు. హాస్టల్ నిర్వహణను చూస్తారు. అధ్యాపక అధ్యాపకేతర సిబ్బంది విధులను నిర్దేశిస్తారు. హాస్టల్ ఆర్థిక వ్యవహారాలు, ఫీజు రీయింబర్స్మెంట్, హాస్టల్ విద్యార్థినుల స్కాలర్షిప్లు, కాలేజీ స్పెషల్ ఫీజు మొ॥ అంశాలను కరస్పాండెంట్, ట్రెజరర్ మరియు ప్రిన్సిపాల్ సమిష్టి ఖాతాల ద్వారా నిర్వహిస్తారు. యు.జి.సి గ్రాంటుస్, ఆర్థిక వ్యవహారాలు నిర్వహిస్తారు.

అధ్యాపకులు
లైబ్రేరియన్

- : విద్యార్థినులకు బోధించుట
- : గ్రంథాలయమును విద్యార్థినులకు ఉపయోగయోగపడునటుల చూచుట, గ్రంథాలు భద్రపరుచుట

ఫిజికల్ ఎడ్యుకేషన్

- : విద్యార్థినులకు ఆటలలో తర్ఫీదును యిచ్చి వాళ్ళకు పోటీతత్వ మేర్పరచి మంచి స్పోర్ట్స్ మెన్స్ గా తయారు చేయుట.

బోధనేతర సిబ్బంది

సీనియర్ అసిస్టెంట్

- : తన క్రింద పనిచేయు వారిచే పనిచేయించుచూ, ఆఫీసుకు సంబంధించిన అన్ని పనులను చూచుకొనుట

జూనియర్ అసిస్టెంట్

- : జీతాల బిల్లులు, సర్వీస్ మేటర్స్, స్కాలర్ షిప్ లు, అడ్మిషన్స్ మరియు పరీక్షల నిర్వహణ

టైపిస్టు

- : కాలేజీకి సంబంధించినవి టైపు చేయుట

స్టోర్ కీపరు

- : ఫిజిక్స్ మరియు కెమిస్ట్రీ ల్యాబ్ కు సంబంధించిన పరికరములు, రసాయనములు భద్రపరచుట వాటికి సంబంధించిన రికార్డులను సక్రమంగా నిర్వహించుట

హెర్బేరియమ్ కీపర్, మ్యూజియమ్ కీపర్, గాస్ మెన్, మెకానిక్

- : ల్యాబ్ లో బోటనీ మరియు జువాలజీ ల్యాబుల రికార్డులను మరియు పరికరములను భద్రపరచుట

రికార్డ్ అసిస్టెంట్స్

- : జూనియర్, సీనియర్ అసిస్టెంట్స్ కు ఆఫీస్ విషయములలో సహకరించుట, ల్యాబ్ లో ప్రాక్టికల్స్ కు సహకరించుట

ఆఫీస్ సబార్డినేట్స్

- : సీనియర్ అసిస్టెంట్, జూనియర్ అసిస్టెంట్ మరియు ప్రిన్సిపాల్, లెక్చరర్లు చెప్పిన పనులు చేయుట, ల్యాబ్ లో ప్రాక్టికల్స్ కు సహకరించుట

స్వీపర్స్
గార్డెనర్స్
వాటర్ మెన్

- : కాలేజీని శుభ్రపరుచుట
- : చెట్లు పెంపకము
- : నీళ్ళ సదుపాయము

అంశము - 3
సెక్షన్ 4(1) (20) (3)

అధికార యంత్రాంగం ద్వారా తీసికోవలసిన కొన్ని ముఖ్య విషయాల నిర్ణయాలపై ఈ క్రింది సమాచారము ఇవ్వాలి

అంశము - 2 లో అధికార యంత్రాంగం ఉన్నత స్థాయి నుండి చివరి వరకు ఎలా వ్యవహరిస్తారో తెలియజేశాము.

అంశము - 4
సెక్షన్ 4(1) (20) (4)

సంస్థ కార్యనిర్వహణలో పాటించే సూత్రాలు (ప్రమాణాలు)

ఉన్నత విద్యాశాఖ అందించే సూత్రాలు, ప్రమాణాలకు విద్యాసంస్థలు పనిచేస్తాయి.

స్వయం ప్రతిపత్తిలో నియమింపబడిన వివిధ రకాల బోర్డుల వివరాలు :

బోర్డు ఆఫ్ స్టడీస్, అకడమిక్ కౌన్సిల్, ఫైనాన్స్ కమిటీ, గవర్నింగ్ బాడీ వంటి కమిటీలు (నిపుణులతో కూడిన) వివిధ రంగాలకు సంబంధించిన సభ్యులతో కూడిన కమిటీలు తీసుకొన్న ప్రమాణాలకు, నిర్దేశించిన సూత్రాలకు లోబడి మా విద్యా సంస్థ పనిచేస్తుంది.

అంశము - 5
సెక్షన్ 4(1) (20) (5)

సంస్థ దగ్గర ఉన్న లేదా నియంత్రణలో వున్న లేదా కార్యనిర్వహణలో గాని ఉద్యోగులు పాటించే నియమ నిబంధనలు, అదేశాల మాన్యువళ్ళు, రికార్డులు

ఉన్నత విద్యాశాఖ విధించే నియమ నిబంధనలకు లోబడి విద్యా సంస్థలో ఉద్యోగులు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వము, ఉన్నత విద్యాశాఖ, ఆర్.జె.డి, యు.జి.సి, స్టేట్ కౌన్సిల్, యూనివర్సిటీ నియమాలు, నిబంధనలను పాటిస్తూ మా కళాశాల అధ్యాపక, అధ్యాపకేతర సిబ్బంది విధులను నిర్వహిస్తారు.

అంశము - 7
సెక్షన్ 4(1) (20) (7)

సంస్థ విధానాల రూపకల్పన కోసం లేక వాటి అమలు కోసం పౌరులతో సంప్రదింపులు జరిపేందుకు
వున్న పద్ధతి వివరాలు

పేరెంట్స్ అసోసియేషన్
కార్యనిర్వాహక వర్గం మరియు సభ్యులు

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| 1. యం. వెంకట రెడ్డి | : ప్రెసిడెంట్ |
| 2. ఎ.ఎస్.ఎన్. రాజు | : సెక్రటరీ |
| 3. సి.హెచ్. శ్రీనివాసులు | : వైస్ ప్రెసిడెంట్ |
| 4. యన్. ప్రభాకర రావు | : ట్రెజరర్ |
| 5. ఎ. సుదర్శనమ్మ | : జాయింట్ సెక్రటరీ |
| 6. కె.సుందరరామి రెడ్డి | : సభ్యులు |
| డి. ఉషారాణి | : సభ్యులు |
| వై. గోపాల రెడ్డి | : సభ్యులు |
| బి. మాధవరావు | : సభ్యులు |
| కె. కోటేశ్వర రావు | : సభ్యులు |

ఆలమ్మి అసోసియేషన్ (పూర్వ విద్యార్థుల సంఘము
కార్యనిర్వాహక వర్గ సభ్యుల వివరాలు

1. యస్.కె. హసీనా	బి.యస్.సి	ప్రెసిడెంట్
2. యస్. శ్రవంతి	బి.కామ్	సెక్రటరీ
3. షేక్. షకీల	బి.కామ్	సెక్రటరీ

ప్రతి 3 నెలలకొకసారి సమావేశములు జరుగుతాయి. వారి నుండి సలహాలను స్వీకరిస్తాము.

అంశము - 8
సెక్షన్ 4(1) (20) (8)

సంస్థలో భాగంగా గాని లేక సలహాలు ఇచ్చేందుకు వివిధ సభ్యులతో ఏర్పాటయిన బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీల వివరాలు

1. కాలేజీ కమిటీ మెంబర్లు
2. అకడమిక్ కౌన్సిల్
3. ఫైనాన్స్ కమిటీ
4. గవర్నింగ్ బాడీ



మెంబర్ల వివరాలు
విడిగా జతపరచబడినవి

పై మీటింగ్లకు మినిట్స్ తయారు చేస్తారు. కాలేజీ ఆఫీసునందు అందుబాటులో వుంటాయి.

అంశము - 8

డి.ఆర్.దబ్బ్యు. కాలేజి కమిటీ వివరాలు

1	శ్రీ అల్లారెడ్డి రవికుమార్ రెడ్డి S/o శ్యామసుందర రెడ్డి	ప్రెసిడెంట్	29, కస్తూరిరంగా రోడ్ అల్వార్ పేట, చెన్నై -18
2	డా॥ చిల్లకూరు రాధాక్రిష్ణ రెడ్డి S/o వెంకు రెడ్డి	సెక్రటరీ & కరస్పాండెంట్	13/264, హాస్పిటల్ రోడ్డు గూడూరు
3	శ్రీ గంగపట్నం దశరథరామి రెడ్డి S/o వెంకట సుబ్బారెడ్డి	ట్రెజరర్	రాజావీధి, గూడూరు
4	డా॥ రేబాల గోపాలక్రిష్ణ రెడ్డి S/o శంకర రెడ్డి	కమిటీ మెంబరు	నరసింగరావు పేట, గూడూరు
5	డా॥ చెరుకూరు జనార్ధన రెడ్డి S/o వెంకా రెడ్డి	"	హాస్పిటల్ రోడ్డు, గూడూరు
6	శ్రీ కోడూరు సుబ్బారామి రెడ్డి S/o వెంకటరామి రెడ్డి	"	వివేకానంద రోడ్డు, గూడూరు
7	శ్రీ పొన్నలూరు సనత్కుమార్ రెడ్డి S/o కోటా రెడ్డి	"	వివేకానంద రోడ్డు, గూడూరు
8	శ్రీ ఆర్. దయాకర్ నాయుడు S/o బలరామ నాయుడు	"	చెన్నై
9	శ్రీ పోచారెడ్డి జానకిరామి రెడ్డి S/o సుబ్బరాయులు రెడ్డి	"	తూర్పువీధి గూడూరు
10	శ్రీ సిద్ధారెడ్డి జనార్ధన రెడ్డి S/o చెంచురామి రెడ్డి	"	15/329, వరదానగర్ గూడూరు
11	శ్రీ మారంరెడ్డి శివకుమార్ రెడ్డి S/o రామరాఘవ రెడ్డి	"	2, బోట్ క్లబ్ రోడ్డు ఆర్.ఎ.పురం, చెన్నై
12	శ్రీ అల్లారెడ్డి దయాకర్ రెడ్డి S/o వెంకటక్రిష్ణ రెడ్డి	"	దోషి అపార్ట్ మెంట్ ఆర్కాట్ రోడ్డు వడపళని, చెన్నై

అంశము - 8

డి.ఆర్.దబ్బా. కళాశాల గవర్నింగ్ బాడీ - 2011-12

1	శ్రీ ఎ. రవికుమార్ రెడ్డి	చైర్మన్	మేనేజింగ్ కమిటీ
2	డా॥ సి.ఆర్. రెడ్డి	మెంబర్	"
3	శ్రీ జి.డి. రెడ్డి	"	"
4	శ్రీ యం. శివకుమార్ రెడ్డి	"	"
5	డా॥ కె. మెహర్మణి	"	మేనేజ్మెంట్ నామినీ
6	డా॥ డి. రేవతి దేవి	"	టీచర్ నామినీ
7	డా॥ బి.యశోద	"	"
8	డా॥ ఐ. గోపాల్ రెడ్డి	"	ఎమినెనట్ ఎడ్యుకేషనిస్టు
9	ప్రొ. పి.ఆర్. శివశంకర్	"	యూనివర్సిటీ నామినీ
10	శ్రీ యం. ప్రసాద రావు	"	స్టేట్ గవర్నమెంట్ నామినీ
11	డా॥ కె. గుణశేఖర్	"	యు.జి.సి. నామినీ
12	డా॥ వై. శ్యామలమ్మ	"	ఎక్స్-అఫిషియో మెంబర్ ప్రిన్సిపాల్ ఆఫ్ ది కాలేజ్

అంశము - 8

అకడమిక్ - కౌన్సిల్ మెంబర్ల వివరాలు

చైర్పర్సన్

డా॥ వై. శ్యామలమ్మ

- ప్రిన్సిపాల్, డి.ఆర్.డబ్ల్యూ. కళాశాల

మేనేజ్మెంట్ కమిటీ సభ్యులు

డా॥ సి.ఆర్.రెడ్డి

- సెక్రటరీ & కరెస్పాండెంట్

శ్రీ జి.డి. రెడ్డి

- ట్రెజరర్

డా॥ కె. మెహర్మణి

- స్పెషల్ ఆఫీసర్

అన్ని సబ్జెక్టుల విభాగాధిపతులు

ఎక్స్ ఫర్ట్ ప్రమ్ అవుట్ సైడ్ ది కాలేజ్

మిస్టర్ జి. రమేష్ బాబు

- ఇండస్ట్రియలిస్ట్

క్రిష్ణామైనింగ్ కంపెనీ

గోగినేనిపురం

మిస్టర్ బి. భూషణ్ కుమార్

- ఇండస్ట్రియలిస్ట్

హెచ్.ఆర్. మేనేజర్

అక్షయ స్పోర్ట్స్ వేర్ ప్రయివేట్ లిమిటెడ్

చింతవరం, చిల్లకూరు మండలం

డా॥ రాజా

- సివిల్ అసిస్టెంట్ సర్జన్

మెడికల్ , ఏరియా హాస్పిటల్

గూడూరు

డా॥ సుదర్శనమ్మ

- రిటైర్డ్ ప్రిన్సిపాల్

యస్.కె.ఆర్. గవర్నమెంట్ కళాశాల

గూడూరు

డా॥ వి.క్రిష్ణకుమార్

- ప్రిన్సిపాల్

గవర్నమెంట్ కాలేజి

నాయుడుపేట

శ్రీ చంద్రమోహన్ రెడ్డి

- అడ్వకేట్

యూనివర్సిటీ నామినేస్

ప్రొ. పి. వెంకటరావు

- డీన్, సిడిసి

విక్రమ సింహపురి యూనివర్సిటీ

నెల్లూరు

ప్రొ. పి. రాజశేఖర్ రెడ్డి

- డిపార్ట్మెంట్ ఆఫ్ స్టాటిస్టిక్స్

యస్.వి. యూనివర్సిటీ, తిరుపతి

ప్రొ. యన్.వి. రమణారెడ్డి

- ఎకానామిక్స్

వి.యస్.యు. పి.జి. సెంటర్

కావలి

మెంబర్ సెక్రటరీ

సీనియర్ ఫ్యాకల్టీ

- ప్రిన్సిపాల్ చేత నియమింపబడతారు.

అంశము - 8

డి.ఆర్.దబ్బా కళాశాల ఫైనాన్స్ కమిటీ వివరాలు

1	డా॥ వై. శ్యామలమ్మ	ప్రిన్సిపాల్	చైర్పర్సన్
2	శ్రీ జి.డి. రెడ్డి	ట్రెజరర్	నామినేటెడ్ బైది గవర్నింగ్ బాడీ ఆఫ్ది కాలేజ్
3	డా॥ కె. మెహర్మణి	స్పెషల్ ఆఫీసర్	"
4	డా॥ వి. భారతలక్ష్మి	రీడర్	నామినేటెడ్ బై ప్రిన్సిపాల్
5	డా॥ టి. రాధాలక్ష్మి	కెమిస్ట్రీ లెక్చరర్	"
6	డా॥ పి. కమలసాయి	హిందీ లెక్చరర్	"
7	డా॥ సి.ఆర్. రెడ్డి	సెక్రటరీ & కరస్పాండెంట్	ప్రత్యేక ఆహ్వానం

అంశము - 9

అధికారులు, ఉద్యోగుల సమాచార సంపుటం

1	డా॥ వై. శ్యామలమ్మ	ప్రిన్సిపాల్	9603050109
2	డా॥ డి.రేవతీదేవి	రీడర్‌ఇన్ ఇంగ్లీష్	9848647433
3	డా॥యం. స్వరూపరాణి	ఎకనమిక్స్ అధ్యాపకురాలు	9440378797
4	డా॥వి.భారతలక్ష్మి	రీడర్‌ఇన్ కామర్స్	08624-253997 9440741072
5	శ్రీమతి సి.విజయకళ	ఫిజికల్‌ఎడ్యుకేషన్	9248343220
6	డా॥ టి. రాధాలక్ష్మి	కెమిస్ట్రీ	9247583445
7	డా॥బి. యశోద	ఫిజిక్స్	9440240550
8	డా॥పి. కమలసాయి	హిందీ	8985751289
9	శ్రీమతి వై. హేమలత	బోటనీ	08624-251321 8985939321
10	డా॥యం.భవాని	జువాలజీ	9492867750
11	డా॥పి.అనూరాధ	లైబ్రరీ సైన్స్	9441990671
12	శ్రీమతి వి. నిర్మల	కామర్స్	9849251206
13	శ్రీమతి బి. శైలజ	కెమిస్ట్రీ	9441685774
14	డా॥ కె. ఈశ్వరమ్మ	తెలుగు	9705800817
15	శ్రీమతి సి.హెచ్.లలిత కుమారి	జువాలజీ	9908901789
16	శ్రీమతి ఎ. లక్ష్మీకుమారి	సీనియర్ అసిస్టెంట్	9247831845
17	శ్రీ బి.జగన్మోహన్	జూనియర్ అసిస్టెంట్	9440933637
18	శ్రీమతి యం. శారద	జూనియర్ అసిస్టెంట్	08624-251290
19	శ్రీమతి ఆర్. రమాదేవి	టైపిస్టు	08624-252644 9985414071
20	శ్రీ కె. వెంకటేశ్వర్లు	స్టోర్ కీపరు	9492737753
21	శ్రీమతి యల్. క్రిష్ణకుమారి	స్టోర్ కీపరు	8106923529

22	శ్రీ యం. వెంకటపతి రాజు	మ్యూజియం కీపర్	9490462798
23	శ్రీమతి కె.మీనాక్షి	హెర్బేరియం కీపరు	9177438492
24	శ్రీ బి. వెంకటేశ్వర్లు	మెకానిక్	9848588849
25	శ్రీ యస్. రామక్రిష్ణయ్య	గాస్మెన్	9490274642
26	శ్రీమతి యం. నిర్మల కుమారి	రికార్డు అసిస్టెంట్	8500762655
27	శ్రీమతి జి. సుజాత	"	08624-221151
28	శ్రీమతి ఆర్.వి. సురేఖ	"	9550463314
29	శ్రీమతి యు. రమ	"	9490465048
30	కుమారి కె.విజయ	"	9849208380
31	శ్రీమతి ఎ. ప్రేమలత	"	08624-221907
32	శ్రీ జె. సురేంద్ర	"	9848697612
33	శ్రీ కె. జనార్ధన్	ఆఫీస్ సబార్డినేట్	9494143723
34	శ్రీమతి జి. శ్రీలత	"	9391692888
35	శ్రీ వి.శీనయ్య	"	9492007650
36	శ్రీ జి. పార్థసారథి	"	9912238812
37	శ్రీ యస్.కె. షబీర్ అహ్మద్	"	9441863855
38	శ్రీమతి యస్. విజయ	"	7386261455
39	శ్రీ యస్. రమేష్	"	9701766138
40	కుమారి కె. సుందరమ్మ	"	8466858782
41	శ్రీమతి జి.శైలజ	"	8019681174
42	శ్రీ ఎ.గోపాల్	"	9703154630
43	శ్రీ యస్. భాస్కర్	గార్డెనర్	
44	శ్రీ యం. శంకరనారాయణ	వాటర్మెన్	9032299501

అంశము - 9

సెక్షన్ 4(1) (బి) (9)

ప్రయివేటు మరియు పార్ట్ టైమ్ అధ్యాపకులు

వరుస సంఖ్య	పేరు	హోదా	ఫోన్ నెం.	చిరునామా
1	కుమారి సి. హెచ్. రమాసుందరి	కెమిస్ట్రీ అధ్యాపకురాలు	08624- 251296	డి.ఆర్. డబ్ల్యు. కళాశాల గూడూరు
2	కుమారి వి.రాధ	మేధ్	”	”
3	శ్రీమతి వై. శాంతి	తెలుగు	”	”
4	కుమారి డి. శాంతి	ఫిజిక్స్	”	”
5	శ్రీమతి ఎ.వి. సుభాషిణి	మేనేజ్మెంట్	”	”
6	శ్రీ టి. రాజేష్	కంప్యూటర్ సైన్స్	”	”
7	కుమారి ఆర్. శ్రావణి	”	”	”
8	శ్రీమతి యన్. స్రవంతి	”	”	”
9	శ్రీ ఎ. శ్రీనివాసులు	ఫేటిస్టిక్స్	”	”
10	కుమారి కె. విజయలక్ష్మి	మేధ్	”	”
11	శ్రీమతి యస్. మమత	తెలుగు	”	”
12	కుమారి జి. రేవతి	ఎకనామిక్స్	”	”
13	కుమారి టి. రాజేశ్వరి	కెమిస్ట్రీ	”	”
14	కుమారి పి. అలివేలమ్మ	ఫిజిక్స్	”	”
15	శ్రీమతి ఇ. ప్రసన్నమ్మ	మేధ్	”	”
16	శ్రీమతి యం. రమణమ్మ	కామర్స్	”	”
17	శ్రీమతి జి. ప్రశాంతి	కెమిస్ట్రీ	”	”
18	కుమారి వి. స్వప్న	ఎలక్ట్రానిక్స్	”	”

19	కుమారి వై.శిల్ప	కెమిస్ట్రీ	,,	,,
20	యస్. సునీత	కెమిస్ట్రీ	,,	,,
21	శ్రీమతి పి.గాయత్రి	బయోటెక్నాలజీ	,,	,,
22	కుమారి యు. సురేఖ	బయోటెక్నాలజీ	,,	,,
23	శ్రీమతి కె.మైథిలి	ఇంగ్లీష్	,,	,,
24	కుమారి వి.సాయిలక్ష్మి	ఫిజిక్స్	,,	,,
25	కుమారి జి.కళ్యాణి	ఫిజిక్స్	,,	,,
26	కుమారి ఎ.పెంచలమ్మ	కామర్స్	,,	,,
27	కుమారి యస్.కె.ఆరీషా	ఫిజిక్స్	,,	,,
28	కుమారి యస్.జయలక్ష్మి	కామర్స్	,,	,,
29	పి.రజనీ	కంప్యూటర్స్ సైన్స్	,,	,,
30	కె. హెబ్బిబా	కంప్యూటర్ సైన్స్	,,	,,
31	ఎ.ఇ.పి.హనుమత రావు	మేనేజ్మెంట్ స్టడీస్	,,	,,
32	డి.సుజన	హిస్టరీ	,,	,,
33	పి.సుబ్బరత్నమ్మ	బోటనీ	,,	,,
34	కె.వి.రమణయ్య	ఫొలిటికల్ సైన్స్	,,	,,
35	యం.ఆర్.సుజీవన రావు	హెచ్.యన్.యన్.సి	,,	,,
36	యస్.కె.హసీనా	మేథ్స్	,,	,,
37	కె.దివ్యదీప	ఫిజిక్స్	,,	,,

ప్రయివేటు మరియు పార్ట్‌టైమ్ అధ్యాపకేతర సిబ్బంది

వరుస సంఖ్య	పేరు	హోదా	ఫోన్ నెం.	చిరునామా
1	యన్. లలితా రమ	ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	08624-251 296	డి.ఆర్.డబ్ల్యు. కళాశాల గూడూరు
2	ఐ.క్రిష్ణవేణి	„	„	„
3	యస్.కె.కలీల్	„	„	„
4	ఎ.నారాయణ	అకౌంటెంట్	„	„
5	ఎ.సత్యలక్ష్మి	అసిస్టెంట్ లైబ్రేరియన్	„	„
6	యస్. సాయి సుమంత్	కంప్యూటర్ ఆపరేటర్	„	„
7	జి.బాబు	„	„	„
8	సి. హెచ్. కవిత	„	„	„
9	యస్. శారద	„	„	„
10	యస్.కె.షాజియా	„	„	„
11	కె.మునీశ్వరి	అటెండర్	„	„
12	బి.చంద్రకళ	„	„	„
13	వి.లక్ష్మి	„	„	„
14	జి.రాజేశ్వరి	„	„	„

అంశము - 10

అధికారులు, ఉద్యోగులు పొందే వేతనం, ఇతర సదుపాయాలు

సెక్షన్ 4(1)(బి)(10)

10.1. అధికారుల, ఉద్యోగులు పొందే నెలవారీ వేతనాల వివరాలు

క్రమ సంఖ్య	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు. హోదా	నెలవారి చెల్లింపుల వివరాలు						
		మూల వేతనం	భత్యం	ఇంటి అద్దె	ఇ.ఆర్	టి.ఎ	ఇతరాలు	మొత్తం
విడిగా జాబితా జతపరచడమైనది								

10.2. కారు, జీపు, బంగ్లా లాంటి సదుపాయాల వివరాలు, నెలవారీ వాటికయ్యే ఖర్చు వివరాలు

క్రమ సంఖ్య	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు, హోదా	కారు / జీపుకు అయ్యే ఖర్చు	బంగ్లాకు అయ్యే ఖర్చు	మొత్తం
లేవు				

10.3. అధికారులు / ఉద్యోగులు పొందే సెలవుల వివరాలు

క్యాజువల్ లీవులు సం॥రానికి 15 రోజులు

హాఫ్ పే లీవులు సం॥రానికి 20 రోజులు

10.4. అధికారులు / ఉద్యోగులు పొందే వైద్య సదుపాయాల వివరాలు

లేవు

10.5. అధికారులు / ఉద్యోగులు యల్.టి.సి. వివరాలు : లేవు

10.6. అధికారులు / ఉద్యోగులు ప్రయాణం చేసినప్పుడు పొందే భత్యాల వివరాలు

లేవు

10.7. అధికారులు / ఉద్యోగులు పొందే ఇతర సదుపాయాలు

లేవు

D.R.W DEGREE COLLEGE :GUDUR			
TEACHING STAFF			
S.NO.	NAME	DESIGNATION	Gross Salary
1	Dr.D.Revathidevi.	Principal F.A.C	147247
2	Dr.M.Swaruoarani.	Lect. in Economics.	147322
3	Dr.V.Bharathalakshmi.	Reader in Commerce	147247
4	Smt.C. Vijayakala	Lect.in Phy.Edn.	119653
5	Dr.T.Radhalakshmi.	Lect. in Chemistry.	88692
6	Dr.B. Yasoda	Lect.in Physics	126958
7	Dr.P. Kamalasayi	Lect.in Hindi	123248
8	Smt.Y.Hemalatha	Lec.in botany	81295
9	Dr.M.Bhavani	Lec.in Zoology	88646
10	Dr.P. Anuradha	Lect, in Lib. Science	116149
11	Ch.Lalithakumari.	Lec.in Zoology	55647
12	Dr.K.Eswaramma.	Lect. in Telugu.	60387
13	Smt.B.Sailaja.	Lect. in Chemistry.	73758
		Total	1376249

NON-TEACHING STAFF

S.NO	NAME	DESIGNATION	Gross Salary
1	Smt.A. Lakshmi Kumari	Sr. Asst.	61445
2	Sri.B.Jagan Mohan	Jr.Asst	56652
3	Smt.M.Sarada.	Jr.Asst	58224
4	Smt.R. Ramadevi	Typist	58424
5	Sri.K.Venkateswarlu	Storekeeper	58194
6	Smt.L.Krishnakumari	Storekeeper	58194
7	Sri.M.Venkatapathiraju	Musium keeper	49503
8	Smt.K.Meenakshi.	H.Keeper	26769
9	Sri.B.Venkateswarulu	Mechanic	66443
10	Sri.S.Ramakrishnaiah	Gas-man	49453
11	Smt.M.Nirmala Kumari	Record Asst.	49453
12	Smt.G.Sujatha.	Record Asst.	49453
13	Smt.R.V.Surekha.	Record Asst.	49493
14	Smt.U.Rama	Record Asst.	49453
15	Smt.A.Premalatha.	Record Asst.	49453
16	Sri.J.Surendra	Record Asst.	49453
17	Sri.K.Janardhan.	Office Subordinate	45579
18	Smt.G.Sreelatha.	Office Subordinate	45579
19	Sri.V.Seenaiah	Office Subordinate	45579
20	Sri.G. Pardhasaradhi	Office Subordinate	45549
21	Sri.Sk. Shabeer Ahmed	Office Subordinate	45589
22	Smt.S.Vijaya	Office Subordinate	45549
23	Sri.N.Ramesh	Office Subordinate	45549
24	Kum.K. Sundaramma	Office Subordinate	46899
25	Smt.G.Sailaja	Office Subordinate	45549
26	Sri.A. Gopal	Sweeper	35485
27	Sri.N. Bhaskar	Gardner	35485
28	Sri.M. Sankaranarayana	Waterman	35485
		Total	1357935

అంశము-10

ప్రయివేటు మరియు పార్ట్‌టైమ్ అధ్యాపకులు మరియు అధ్యాపకేతర సిబ్బంది నెలసరి నిర్దిష్ట వేతనము

వరుస నెం	పేరు	హదా	మొత్తం
1	సి హెచ్. రమా సుందరి	అధ్యాపకురాలు	23000
2	టి. రాజేష్	"	15790
3	వై. శాంతి	"	13590
4	వి. రాధ	"	11940
5	యన్. మమత	"	11390
6	డి. శాంతి	"	10840
7	ఎ.వి.సుభాషిణి	"	14690
8	ఎన్. ప్రవంతి	"	11390
9	పి. గాయత్రి	"	13590
10	ఎ. శ్రీనివాసులు	"	10840
11	టి. రాజేశ్వరి	"	9190
12	ఇ. ప్రసన్నమ్మ	"	9740
13	బి. రేవతి	"	8640
14	ఎం. రమణమ్మ	"	8640
15	జి. ప్రశాంతి	"	9740
16	కె. మైథిలి	"	8500
17	యు. సురేఖ	"	7500
18	ఎన్. జయలక్ష్మి	"	7590
19	జి. కళ్యాణి	"	7500
20	ఎన్.కె. ఆరీషా	"	6500
21	ఎ. పెంచలమ్మ	"	7500
22	వి. సాయిలక్ష్మి	"	9090
23	ఎన్. సునీత	"	8590
24	వై. శిల్ప	"	8590
25	వి. స్పృష్ణ	"	8590

26	కె. హెబ్బిబా	”	13090
27	ఎ.ఇ.పి హనుమంతరావు	”	13090
28	డి. సుజన	”	7500
29	పి. సుబ్బరత్నమ్మ	”	7500
30	కె.వి. రమణయ్య	”	8000
31	ఎం.ఆర్. సుజీవన రావు	”	11090
32	ఎన్.కె. హసీనా	”	13090
33	కె. దివ్య దీప	”	11090
34	జి. బాబు	”	5000
35	సి.హెచ్ కవిత	”	7000
38	ఎం. భ్రమరాంబిక	”	7000
39	కె. రమణ కుమారి	”	7000
40	ఆర్. విజయమ్మ	”	7000
41	జె. సౌజన్య	”	6000
42	ఎ. నరస్వతి	”	6000
43	కె. శ్రావణి	”	6000
44	డి. స్వర్ణ	”	7000
45	ఎన్. రాజేశ్వరి	”	7000
46	ఎండీ సుంబుల్	”	6000
47	పి. అనసూయ	”	7000
48	కె. సుమతి	”	8000
49	ఎ. సత్యలక్ష్మి	అసిస్టెంట్ లైబ్రేరియన్	8810
50	ఎన్. సాయి సుమంత్	కంప్యూటర్ ఆపరేటర్	8810
51	ఐ. క్రిష్ణవేణి	ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	8810
52	ఎన్. లలితా రమ	ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	8810
53	ఎన్.కె కలీల్	ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	8810
54	ఎ. నారాయణ	అకౌంటెంట్	15000
55	ఇ. మధు	కౌన్సిలర్	16000
56	సి.హెచ్. జనార్థన్ రెడ్డి	అకౌంటెంట్	17000

అంశము - 11

సెక్షన్ 4(1)(20)(11)

అన్ని ప్రణాళికలు, ప్రతిపాదిత వ్యయాలు జరిపిన చెల్లింపుల వివరాలు విడివిడిగా పేర్కొంటూ, దాని క్రింద వున్న ఏజెన్సీలకు కేటాయించిన బడ్జెట్ వివరాలు.

గత 2 సం॥రాలలో ఎటువంటి భవనాలు నిర్మించలేదు. దానికి సంబంధించిన బడ్జెట్ కేటాయింపులు జరుగలేదు.

అంశము - 12
సెక్షన్ 4(1)(20)(12)

సబ్సిడీ పథకాల అమలులేదు, వాటికి కేటాయించిన నిధులు, ఆ పథకాల లబ్ధిదారుల వివరాలు.

మా కళాశాలలో సబ్సిడీ పథకాలు లేవు.

అంశము - 13

సెక్షన్ 4(1)(బి)(13)

సంస్థ మంజూరు చేసిన రాయితీలు పర్మిట్లు, అనుమతులు అవి పొందుతున్న వారి వివరాలు.

పేద మరియు ప్రతిభ కలిగిన విద్యార్థులకు ఫీజు రాయితీలు ఇవ్వబడును. 2014 - 15 సం॥ని
కి చెల్లించిన ఫీజు వివరాలు

<u>విద్యార్థి పేరు</u>	<u>క్లాస్</u>	<u>మొత్తం</u>
సి. హెచ్. సంగీత (Ist Year B.Sc.)	C.B.Z	1,795
కె. ఉమామహేశ్వరి (Ist Year B.Sc.)	M.C.S	4,500

అంశము - 14

సెక్షన్ 4(1)(20)(14)

ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో అధికార యంత్రాంగం అందుబాటులో నియంత్రణలో వున్న సమాచారం.
కంప్యూటర్ లో వున్న సమాచారము

వ. సంఖ్య	సమాచారం ఫైల్ నంబరు / పేరు	లభ్యమయ్యే సమాచారం	నియంత్రణ అధికారి
1	అడ్మిషన్ రిజిస్టరు	విద్యార్థుల వివరాలు	జూనియర్ అసిస్టెంట్
2	వేతన పట్టిక	ఉద్యోగుల జీతభత్యాలు	జూనియర్ అసిస్టెంట్
3	స్కాలర్ షిప్స్	విద్యార్థుల స్కాలర్షిప్ వివరాలు	జూనియర్ అసిస్టెంట్
4	అకౌంట్స్	ఆదాయ వ్యయాలు	అకౌంటెంట్ మరియు ఆడిటరు

సి.డి. లలో లభ్యమయ్యే సమాచారము

ఏమి లేవు

వెబ్సైట్లో వున్న సమాచారము

వెబ్సైట్ వివరాలు	సమాచారం ఫైల్ నంబరు / పేరు	లభ్యమయ్యే సమాచారం	నియంత్రణ అధికారి
దువ్వూరు రమణమ్మ మహిళా కళాశాల	www.drwcollege.org	కళాశాలకు సంబంధించి వివరాలు	అందరికి అందుబాటులో ఉంటుంది

మొట్ట మొదట మానస హాస్టింగ్, హైదరాబాద్ వారు క్రియేట్ చేశారు. ఇప్పుడు తిరిగి విభా సొల్యూషన్స్, విజయవాడ వారు చేస్తున్నారు.

విభా సొల్యూషన్స్

విజయవాడ

ఫోన్ : 9848444455

08341522099

అంశము - 15

సెక్షన్ 4(1)(బి)(15)

సమాచారం పొందటానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న సదుపాయాల వివరాలు , ప్రజల కోసం గ్రంథాలయం లేక పఠనాలయం నిర్వహిస్తూ ఉంటే వాటి పనివేళలు సమాచారం పొందటానికి పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సదుపాయాలు.

క్ర.సం	సదుపాయం	సదుపాయం గల ప్రదేశం	లభ్యమయ్యే సమాచారం
1	నోటీస్ బోర్డు	ఆఫీసు ముందు	విద్యార్థులకు సంబంధించిన సమాచారం (ఉదా: పరీక్షల విషయాలు, ఫీజు వివరాలు సెలవుల వివరాలు మొ॥నవి)
2	పత్రికా ప్రకటనలు / వార్తలు	-	కళాశాలలో నిర్వహించిన కార్యక్రమాల వివరాలు, ఫంక్షన్స్ వివరాలు మొ॥ ప్రకటనలు ప్రకటిస్తాము.
3	దండోరాలు	లేవు	-
4	సమాచార కేంద్రం	వుంది	విద్యార్థుల కొరకు
5	ప్రచురణలు	వున్నాయి	విద్యార్థుల కొరకు
6	గ్రంథాలయాలు	వున్నాయి	విద్యార్థుల కొరకు
7	పఠనాలయం	వుంది	విద్యార్థుల కొరకు
8	వైబ్ సైట్	అంతర్జాలంలో	కళాశాలకు సంబంధించిన వివరాలు
9	కార్యాలయం రికార్డుల పరిశీలన	కళాశాల కార్యాలయం	కళాశాలకు సంబంధించిన వివరాలు
10	ఇతరములు	కళాశాల ప్రొసెక్యూట్ క్యాలండర్	కళాశాలకు సంబంధించిన వివరాలు

గ్రంథాలయం పనివేళలు : ఉ॥ 10 గం॥ నుండి 5 గం॥ వరకు

పఠనాలయం పనివేళలు : ఉ 10 గం॥ నుండి 5 గం॥ వరకు

అంశము - 16

పౌరసమాచార అధికారుల పేర్లు, హోదాలు, ఇతర వివరాలు

సెక్షన్ 4(1)(బి)(16)

16.1. అధికార యంత్రాంగము పేరు : సమాచార హక్కుచట్టం 2005

16.2. పౌర సమాచార అధికారి వివరాలు

పౌరసమాచార అధికారి పేరు మరియు హోదా	కార్యాలయం చిరునామా	ఫోన్ / మొబైల్ / ఫ్యాక్స్ నంబర్లు	ఇ మెయిల్
డా॥వై. శ్యామలమ్మ ప్రిన్సిపాల్	డి.ఆర్.డబ్ల్యు. కళాశాల	9603050109	syamalapen ubaka@gmail.com

16.3. సహాయ పౌరసమాచార అధికారి వివరాలు

సహాయ పౌరసమాచార అధికారి పేరు మరియు హోదా	కార్యాలయం చిరునామా	ఫోన్ / మొబైల్ / ఫ్యాక్స్ నంబర్లు	ఇ మెయిల్
సి.విజయకళ లెక్చరర్ ఇన్ ఫిజికల్ ఎడ్యుకేషన్	డి.ఆర్.డబ్ల్యు. కళాశాల	9441702536	
సహ సహాయ పౌర సమాచార అధికారి వివరాలు			
జె.సురేంద్ర	డి.ఆర్.డబ్ల్యు. కళాశాల	9848697612	

16.4. అప్పిలేట్ అథారిటీ వివరాలు

అప్పిలేట్ అథారిటీ పేరు మరియు హోదా	కార్యాలయం చిరునామా	ఫోన్ / మొబైల్ / ఫ్యాక్స్ నంబర్లు	ఇ మెయిల్
ఆర్.జె.డి	ఆర్.జె.డి ఆఫీస్ గుంటూరు		rjdce@gmail.com

అంశము - 17

ప్రజలకు ఉపయోగపడే ఇతర సమాచారము

సెక్షన్ 4(1)(బి)(17)

(ఈ అంశములో ప్రజలకు సమాచారం ఏదయినా ఇవ్వగలరా)

విద్యార్థినుల తల్లితండ్రులకు ఉపయోగపడే సమాచారం ఎప్పటికప్పుడు అందించగలము. సిటిజన్ చార్టర్ రూపంలో కాలేజ్ ఆఫీస్ ముందు మొత్తం సమాచారం డిస్ ప్లేలో ఉంచబడినది. వ్యోండ్ బుక్ రూపంలో కళాశాల ఆఫీస్ లో లభ్యమవుతుంది.