२. सामान्य प्रशासनविषयकबाबी संबंधातील कर्तव्ये :-

प्राचार्य ही, -

अ) महाविद्यालय सुरळीत व कार्यक्षमरित्या चालविण्याबाबत व्यवस्थापकवर्गाला जबाबदार असेल.

ब) (एक) मुलांनी महाविद्यालयात नियमित यावे यासाठी पालकांना प्रवृत्त करील.

(दोन) महाविद्यालयात गैरहजर राहणाऱ्या मुलांच्या पालकाशी आपल्या सहाय्यकांच्या मदतीने संपर्क साधुन त्यांच्या मुलांच्या गैरहजेरीच्या अथवा अनियमित उपस्थितीच्या कारणंची चौकशी करून मुलांनी नियमितपणे महाविद्यालयात हजर राहण्याची व्यवस्था त्यांनी करावी

क) विद्यार्थ्यांने किंवा पालकाने अर्ज केल्यावर आणि फी विहीत केल्यास, ती भरल्यानंतर, महाविद्यालयातील सोडल्याची प्रमाणपत्रे किंवा सर्वसाधारण नोंदवहीतील उत्तरे देईल.

ड) विद्यापिठाने विहित केलेल्या अनुसुचित चौकटीत कामाचे दिवस व सुट्या यांची संख्या निश्चित करील आणि दरवर्षी महाविद्यालयाच्या वेळापत्रक तयार करील.

इ) महाविद्यालयातील सर्व नोंदवह्या व अभिलेख योग्य प्रकारे ठेवण्यास जबाबदार असेल.

ग) आपल्या महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना स्वच्छतेची टापटीपीची सवय लावावी आणि त्यांची वर्तणुक व शिस्त याबद्दल जबाबदार असेल.

ह) आपल्या सहाय्यकांच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवील आणि त्यांच्या समन्वय साधील; त्यांची कार्यक्षमता व शिस्त याविषयी उत्तरदायी असेल आणि आपल्या सहाय्यकांनी गैरवर्तणूक केल्यास किंवा शिस्तभंग केल्याचे त्याच्या निदर्शनास आल्यास, अशा प्रकरणांचा अहवाल व्यवस्थापनाच्या मुख्य कार्याधिकाऱ्याकडे पाठवील.

इ) आपल्या सहाय्यकांच्या कामाची रोजवहीम नोंद ठेवील.

क) आपल्या महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांमध्ये जातीय सलोखा आणि सद्‌भाव वाढविल आणि विद्यार्थ्यांमध्ये त्यांची जात किंवा त्यांचा समाज यांच्या आधारे कोणत्याही प्रकारचा भेदभाव केला जाणार नाही अशी खात्रीशीर तजवीज करील.

न) आपल्या महाविद्यालयाच्या कर्मचाऱ्यांना नैमित्तीक रजा मंजुर करील.

ओ) खात्याच्या निर्देशानुसार महाविद्यालयाच्या वस्तुचा कायदेशीर तऱ्हेने उपयोग करण्यास जबाबदार राहील. आणि सर्वसाधारणपणे व्यवस्थापक वर्गाच्या निरनिराळ्या परिक्षा आणि विशेष करून खात्याच्या गरजेनुसार सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी पुर्ण सहाय्य देईल.