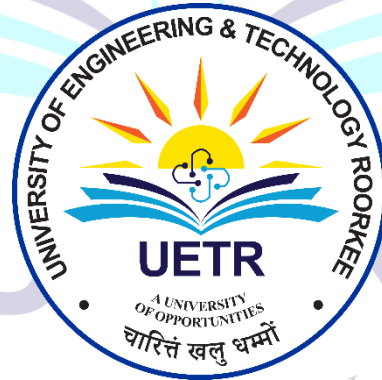


University of Engineering and Technology Roorkee (UETR)

# FIRST STATUTES



**UNIVERSITY OF ENGINEERING AND TECHNOLOGY ROORKEE**

Post Box No. 27, 7<sup>th</sup> KM on Roorkee Haridwar Road, Vardhmanpuram,

Roorkee 247 667

**UTTARAKHAND**

**APRIL 2021**

## सूची

अध्याय संख्या	अध्याय	पृष्ठ संख्या
1)	प्रारम्भिक	4
2)	विश्वविद्यालय के अधिकारी	5
3)	विश्वविद्यालय के प्राधिकारी	18
4)	मानद् उपाधियों अथवा अन्य शैक्षणिक विशिष्टताओं को प्रदान किया जाना तथा वापस लिया जाना	31
5)	अध्येतावृत्तियाँ, छात्रवृत्तियाँ, अध्ययनवृत्तियाँ, निःशुल्कता, पदक, पुरस्कार आदि को संस्थित तथा प्रदान करना	31
6)	अन्य विश्वविद्यालयों एवं उच्च शिक्षा के संस्थानों के साथ सहयोग की विधि	31
7)	अध्ययन के विभिन्न कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में सीटों की संख्या एवं ऐसे कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में उत्तराखण्ड के स्थायी निवासियों हेतु आरक्षण सहित छात्रों के प्रवेश की प्रक्रिया	32
8)	विश्वविद्यालय के छात्रों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही तथा अपील का अधिकार	32
9)	छात्रों हेतु शिकायत निवारण तथा विवादों का समाधान	34
10)	विभागों एवं संकायों का सृजन, समापन या पुनर्गठन करना	34
11)	पदों का सृजन एवं समापन	34
12)	विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मचारियों तथा अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति की रीति एवं सेवा शर्तें	34
13)	विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों तथा अन्य कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही	36
14)	विश्वविद्यालय एवं उसके अधिकारियों, अध्यापकों तथा कर्मचारियों के मध्य विवादों का समाधान; शिकायत निराकरण	37
15)	स्थायी विन्यास निधि, सामान्य निधि और विकास निधि का संचालन	38
16)	विश्वविद्यालय का विघटन	39
17)	विविध	39

# INDEX

CHAPTER NO.	CHAPTER NAME	PAGE NO.
1)	Preliminary	42
2)	Officers of the University	44
3)	Authorities of the University	63
4)	Conferment and Withdrawal of Honorary Degrees of Other Academic Distinctions	81
5)	Institution & Grant of Fellowships, Scholarships, Studentships, Freeships, Medals and Prizes	82
6)	Manner of Co-Operation with Other Universities or Institutions of Higher Learning	82
7)	Number of Seats in Different Programs/ Courses of Studies & the Procedure for Admission of Students to Such Programs/ Courses including Reservation of Seats for Permanent Resident of Uttarakhand	83
8)	Disciplinary Action against Students of the University & Right to Appeal	84
9)	Grievance Redressal and Resolving of Disputes for Students	85
10)	Creation, Abolition or Restructuring of Departments and Faculties	86
11)	Creation and Abolition of Posts	86
12)	Mode of Recruitment and the Conditions of Service of the Other Officers, Academic Staff, Administrative Staff and Other Employees of the University	86
13)	Disciplinary Action against Officers, Academic Staff, Administrative Staff and Other Employees of the University	89
14)	Resolving Disputes between the University and Its Officers, Faculty Members and Employees; Grievance Redressal	91
15)	Operation and Maintenance of the Permanent Endowment Fund, the General Fund and the Development Fund	92
16)	Dissolution of the University	93
17)	Miscellaneous	93

## यूनिवर्सिटी ऑफ इंजीनियरिंग एण्ड टेक्नोलॉजी, रुड़की के प्रथम परिनियम, 2021

यूनिवर्सिटी ऑफ इंजीनियरिंग एण्ड टेक्नोलॉजी, रुड़की अधिनियम, 2020 (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 07 वर्ष 2021) की धारा 30 व सपटित धारा 31 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके, श्री राज्यपाल विश्वविद्यालय से संबंधित या उससे आनुषांगिक विषयों का उपबन्ध करने के लिए निम्नवत प्रथम परिनियम अनुमोदित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:

<b>अध्याय – एक</b> <b>प्रारम्भिक</b>		
<b>संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारंभ</b> {धारा 31}	<b>1.01</b>	<p>1) इन परिनियमों का संक्षिप्त नाम यूनिवर्सिटी ऑफ इंजीनियरिंग एण्ड टेक्नोलॉजी, रुड़की के प्रथम परिनियम, 2021 है।</p> <p>2) प्रथम परिनियमों के प्रभावी होने के पश्चात्, व्यवस्थापक मण्डल नए या अतिरिक्त परिनियम बना सकेगा या विद्यमान परिनियमों का संशोधन या निरसन कर सकेगा। ऐसे नए/संशोधित परिनियम विश्वविद्यालय के व्यवस्थापक मण्डल के अनुमोदन द्वारा प्रवृत्त होंगे तथा उत्तराखण्ड की राज्य सरकार को, अधिनियम की धारा 31 एवं 32 के अधीन, उसके अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किये जायेंगे।</p>
<b>परिभाषाएं</b> {धारा 30(ढ)}	<b>1.02</b>	<p>1) जब तक कि संदर्भ में अन्यथा कोई अपेक्षित न हो, इन परिनियमों में—</p> <p><b>क)</b> शैक्षणिक कर्मों से विश्वविद्यालय के ऐसे कर्मचारी अभिप्रेत हैं जो विश्वविद्यालय, इसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, संकायों, स्कूलों, क्षेत्रीय केन्द्रों व अध्ययन केन्द्रों, इत्यादि, में शिक्षण, प्रशिक्षण, शोध व परामर्श कार्यों के लिए नियुक्त किये गये हों;</p> <p><b>ख)</b> 'अधिनियम' से यूनिवर्सिटी ऑफ इंजीनियरिंग एण्ड टेक्नोलॉजी, रुड़की अधिनियम, 2020 अभिप्रेत है;</p> <p><b>ग)</b> "प्रशासनिक कर्मों" से विश्वविद्यालय के ऐसे कर्मचारी अभिप्रेत हैं जो विश्वविद्यालय, इसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, संकायों, स्कूलों, केन्द्रों व अध्ययन केन्द्रों में प्रशासनिक कार्यों के लिए नियुक्त किये गये हों;</p> <p><b>घ)</b> 'शोध मण्डल' से विश्वविद्यालय के शोध मण्डल अभिप्रेत है;</p> <p><b>ङ)</b> 'कुलाधिपति', 'प्रति-कुलाधिपति', 'कुलपति', 'प्रतिकुलपति', कुलसचिव, 'परीक्षा नियंत्रक' एवं 'वित्त अधिकारी' से क्रमशः विश्वविद्यालय का कुलाधिपति, प्रति-कुलाधिपति, कुलपति, प्रतिकुलपति, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक व वित्त अधिकारी अभिप्रेत हैं;</p> <p><b>च)</b> 'खण्ड' व 'उपखण्ड' से परिनियमों के खण्ड व उपखण्ड जिसमें उसकी अभिव्यक्ति होती है, अभिप्रेत है;</p> <p><b>छ)</b> 'संकायाध्यक्ष' व 'सह संकायाध्यक्ष' से विश्वविद्यालय के संकाय/स्कूल के संकायाध्यक्ष व सह संकायाध्यक्ष एवं विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यों के 'संकायाध्यक्ष' व 'सह संकायाध्यक्ष' अभिप्रेत हैं;</p>

- ज) 'कर्मचारी' से विश्वविद्यालय द्वारा नियमित एवं पूर्णकालिक आधार पर नियुक्त कर्मचारी अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत विश्वविद्यालय का शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी और अन्य कर्मचारी भी सम्मिलित हैं, परन्तु अंशकालिक कर्मचारी अथवा बाह्य सेवा प्रदाताओं से उपलब्ध कराये गये कर्मचारी सम्मिलित नहीं होंगे;
- झ) 'संकाय' से विश्वविद्यालय के संकाय/स्कूल अभिप्रेत है जिनमें एक या एक से अधिक विभाग सम्मिलित है तथा जिसमें एक या एक से अधिक विषयों में अध्ययन, प्रशिक्षण, शोध व परामर्श कार्य किया जा रहा हो;
- ञ) 'विभागाध्यक्ष' से विश्वविद्यालय के सम्बंधित विभाग का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- ट) 'अंशकालिक कर्मचारी' से ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत है जो कि किसी विशिष्ट कार्य हेतु विश्वविद्यालय द्वारा अश्यगत/ अतिथि/ तदर्थ/ संविदा के आधार पर निर्धारित अल्पावधि के लिये अभियोजित किये गये हो तथा ऐसे व्यक्ति विश्वविद्यालय के कर्मचारी नहीं समझे जायेंगे और इनमें बाह्य सेवा प्रदाताओं से उपलब्ध कराये गये व्यक्ति भी सम्मिलित नहीं होंगे;
- ठ) 'स्कूल' से विश्वविद्यालय के संकाय/स्कूल अभिप्रेत है जिनमें एक या एक से अधिक विभाग सम्मिलित है तथा जिसमें एक या एक से अधिक विषयों में अध्ययन, प्रशिक्षण, शोध व परामर्श कार्य किया जा रहा हो;
- ड) 'धारा' व 'उपधारा' से अधिनियम की धारा व उपधारा अभिप्रेत है; तथा
- ढ) 'विश्वविद्यालय' से 'यूनिवर्सिटी ऑफ इंजीनियरिंग एण्ड टेक्नोलॉजी, रुड़की', उत्तराखण्ड अभिप्रेत है जिसमें उसके संकाय, स्कूल, विभाग, संघटक महाविद्यालय, कैरियर एकेडमी सेंटर, क्षेत्रीय केन्द्र, अध्ययन केन्द्र तथा विभिन्न परिसर जो कि राज्य के अन्दर स्थित हो, भी सम्मिलित हैं।

- 2) एकवचन दर्शाने वाले शब्द में बहुवचन भी सम्मिलित है एवं तदनुसार इसके विपरीत भी मान्य होगा।
- 3) किसी लिंग को दर्शाने वाले शब्दों में सभी लिंग सम्मिलित है।
- 4) उन शब्दों और अभिव्यक्तियों को, जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं, किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं।

## अध्याय – दो विश्वविद्यालय के अधिकारी

### कुलाधिपति

{ धारा 15 (1), (2), धारा 21 (1),  
धारा 23 (1) एवं धारा 30 (c) }

2.01

- 1) प्रायोजिक न्यास के अध्यक्ष विश्वविद्यालय के प्रथम कुलाधिपति होंगे।
- 2) कुलाधिपति बोर्ड ऑफ गवर्नर के अध्यक्ष होंगे।
- 3) प्रायोजिक संस्था, अपने सदस्यों में से एक सदस्य या उनके द्वारा सर्वसम्मति से किसी अन्य को कुलाध्यक्ष (विज़िटर) की पूर्वानुमति से विनिश्चित काल के लिए कुलाधिपति नियुक्त कर सकेगी।

- 4) यदि कुलाधिपति का पद उसके कार्यकाल से पूर्व मृत्यु, पदत्याग अथवा अन्य किसी कारण से रिक्त होता है या बीमारी या अन्य किसी कारणवश अस्थायी रूप से रिक्त होता है तो नये कुलाधिपति की नियुक्ति होने तक या प्रतिस्थानी कुलाधिपति के पुनः पदभार ग्रहण करने तक, जब तक कि प्रायोजित संस्था द्वारा अन्यथा निर्दिष्ट न हो तो, प्रतिकुलाधिपति, यदि कोई हो, कार्यवाहक कुलाधिपति होगा। प्रतिकुलाधिपति न होने की स्थिति में नये कुलाधिपति की नियुक्ति होने तक या प्रतिस्थानी कुलाधिपति के पुनः पदभार ग्रहण करने तक जो कि एक वर्ष से अधिक ना हो, प्रायोजित संस्था कार्यवाहक कुलाधिपति की नियुक्ति कर सकेगी। कार्यवाहक कुलाधिपति, सभी निर्णय व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के परामर्श से लेगा।
- 5) प्रायोजित संस्था समय-समय पर, विश्वविद्यालय द्वारा कुलाधिपति को प्रदान किये जाने वाले भुगतान/मानदेय, भत्ते तथा परिलाभ निश्चित करेगी।
- 6) कुलाधिपति, प्रायोजित संस्था की इच्छा व सेवा शर्तों के अनुसार अपने पद पर रहेगा।
- 7) यदि कुलाधिपति त्याग पत्र देना चाहता है तो वह प्रायोजित संस्था के अध्यक्ष को त्याग पत्र निश्चित नोटिस अवधि के साथ, भेज कर ऐसा कर सकेगा।

## 2.02

कुलाधिपति की निम्नलिखित शक्तियाँ और कृत्य होंगे, अर्थात:

- 1) कुलाधिपति, कुलाध्यक्ष की अनुपस्थिति में विश्वविद्यालय के दीक्षान्त समारोह की अध्यक्षता करेगा;
- 2) कुलाधिपति, विश्वविद्यालय के कुलपति के पद के लिए चयन समिति का पदेन अध्यक्ष होगा;
- 3) कुलाधिपति इस संबंध में बनाये गये अधिनियम, परिनियम और अध्यादेशों के प्राविधानों के अनुसार तथा व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के अनुमोदन व यू.जी.सी./नियामक समिति के प्रावधान के अनुसार, विश्वविद्यालय के कुलपति, प्रति-कुलपति, कुलसचिव, वित्त अधिकारी तथा परीक्षा नियंत्रक को नियुक्त करेगा;
- 4) यदि कुलाधिपति, विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी/कर्मचारी के चयन हेतु गठित समिति की संस्तुति, जो कि उनके अनुमोदक हेतु प्रस्तुत की गई हो, से असहमत है तो, वह नये पैनल के गठन के निर्देश दे सकेगा;
- 5) कुलाधिपति, व्यवस्थापक मण्डल के सिवाय, विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी की कार्यवाही के विवरण को मांग सकेगा अथवा उसे संदर्भित किसी मामले पर, यदि वह उचित समझे, तो व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष को उनके विचार तथा आवश्यक निर्णय हेतु यथोचित संस्तुति दें सकेगा। यदि आवश्यक हो तो, वह किसी मामले की जिसकी वह आवश्यकता समझे, जांच करने के लिए समिति नियुक्त कर सकेगा;

- 6) कुलाधिपति, यदि आवश्यक समझे तो स्वप्रेरणा से अथवा उसे संदर्भित किसी मामले में विचार करते समय, विश्वविद्यालय के किसी भी कार्यालय या विभाग से ऐसे अभिलेखों या दस्तावेजों या सूचना को मांग सकेगा जिसे वह आवश्यक समझे। कुलाधिपति के लिए ऐसी सूचना अथवा अभिलेखों का संज्ञान लेकर विश्वविद्यालय के हित में व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष को उनके विचार तथा आवश्यक निर्णय हेतु समुचित संस्तुति प्रदान करना विधिमान्य होगा;
- 7) कुलाधिपति को विश्वविद्यालय के किसी अधिष्ठान/भाग, परीक्षाओं, शिक्षण, शोध, प्रशासन, वित्त, भवनों, प्रयोगशालाओं, अभिलेखों इत्यादि व उनके द्वारा किये जा रहे अन्य कार्यों का स्वयं निरीक्षण करने का अथवा किसी ऐसे व्यक्ति(ओं)/कर्मचारी(ओं) को निरीक्षण करने के लिए निर्दिष्ट करने का अधिकार होगा। वह किसी भी संबंधित अधिष्ठान के संबंध में जांच करने के आदेश दे सकेगा। कुलाधिपति को यह अधिकार होगा कि वह स्वप्रेरणा अथवा किसी प्रत्यावेदन के आधार पर निरीक्षण अथवा जांच के आदेश दे सके। कुलाधिपति द्वारा निरीक्षण हेतु प्रतिनियुक्त अधिकारी/अधिकारीगण, ऐसे निरीक्षण/जांच के परिणाम की आख्या कुलाधिपति द्वारा निर्धारित समय सीमा के भीतर प्रस्तुत करेंगे। ऐसी आख्या केवल कुलाधिपति की समीक्षा व मूल्यांकन के लिए व गोपनीय होगी और इसे निरीक्षण/जांच के लिए प्रतिनियुक्त अधिकारी/अधिकारियों द्वारा या विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी द्वारा उद्घाटित नहीं किया जायेगा। कुलाधिपति, व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष को उनके विचार तथा आवश्यक निर्णय हेतु, इस संदर्भ में निरीक्षण/जांच के परिणाम की आख्या सहित समुचित संस्तुति देगा;
- 8) कुलाधिपति सम्पूर्ण विश्वविद्यालय के विकास का पर्यवेक्षण करेगा और किसी भी अधिकारी/कर्मचारी को जैसा वह उचित समझे, परामर्श दे सकेगा;
- 9) कुलाधिपति, विश्वविद्यालय के शिक्षण, प्रशिक्षण, शोध, परामर्श एवं परीक्षाओं में उत्कृष्टता बनाये रखने हेतु तथा स्थानीय, राष्ट्रीय व वैश्विक आवश्यकताओं के अनुसार नये संकायों/विभागों, अध्ययन के कार्यक्रमों, पाठ्यक्रमों तथा ऐच्छिक विषयों को प्रारम्भ करने की पहल एवं प्रतिष्ठित संस्थानों/संस्थाओं से इस संबंध में सहयोग हेतु मार्गदर्शन प्रदान करेगा;
- 10) कुलाधिपति, व्यवस्थापक मण्डल एवं व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष द्वारा दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा;
- 11) कुलाधिपति यह सुनिश्चित करेगा कि, विश्वविद्यालय आवश्यक नियामक निकायों के दिशा-निर्देशों के अनुसार और विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियमों, नियमों तथा अध्यादेशों की रूपरेखा के अंतर्गत कार्य कर रहा है;

		<p>12) कुलाधिपति, जांच के उपरान्त, आरोप की गंभीरता के आधार पर विश्वविद्यालय के हित में विश्वविद्यालय के कुलपति या कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किये गये अन्य अधिकारियों को निलम्बित/हटाने की जाँच के परिणामों को व्यवस्थापक मण्डल को अग्रेषित करेगा;</p> <p>13) कुलाधिपति को, विश्वविद्यालय की किसी प्राधिकारी अथवा अन्य निकाय की बैठक में उपस्थित होने और उसे संबोधित करने का अधिकार होगा किन्तु वह मतदान में तभी प्रतिभाग कर सकेगा यदि वह उस प्राधिकारी या निकाय का सदस्य हों; तथा</p> <p>14) कुलाधिपति, ऐसी अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे अन्य दायित्वों का निर्वहन करेगा जो उसे ट्रस्ट के प्रबंधन बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा सौंपी जायेगी तथा ऐसी शक्तियों, दायित्वों व कार्यों का पालन करेगा जो विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियमों, नियमों तथा अध्यादेशों के अंतर्गत उसको प्रदत्त होंगी।</p>
<p><b>प्रतिकुलाधिपति (यदि कोई हो)</b> [धारा 21 और धारा 30(द)]</p>	<p><b>2.03</b></p>	<p>1) प्रतिकुलाधिपति की नियुक्ति, प्रायोजित संस्था के द्वारा ऐसे निबन्धनों और शर्तों पर तथा ऐसी अवधि के लिए की जायेगी जैसा कि प्रायोजित संस्था द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये;</p> <p>2) प्रतिकुलाधिपति, कुलाधिपति की शक्तियों के प्रयोग तथा दायित्वों के निर्वहन में, उसको सहायता प्रदान करेगा;</p> <p>3) प्रतिकुलाधिपति, कुलाध्यक्ष और कुलाधिपति की अनुपस्थिति में, विश्वविद्यालय के दीक्षान्त समारोह की अध्यक्षता करेगा;</p> <p>4) प्रतिकुलाधिपति को विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी अथवा अन्य निकाय की बैठक में उपस्थित होने और उसे संबोधित करने का अधिकार होगा किन्तु वह मतदान में तभी प्रतिभाग कर सकेगा यदि वह उस प्राधिकारी अथवा निकाय का सदस्य हो;</p> <p>5) प्रतिकुलाधिपति, ऐसी शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे दायित्वों का निर्वहन करेगा जो उसे प्रायोजित संस्था, व्यवस्थापक मण्डल, अध्यक्ष एवं कुलाधिपति द्वारा सौंपे जायें;</p> <p>6) प्रतिकुलाधिपति, प्रायोजित संस्था की इच्छा व सेवा शर्तों के अनुसार अपने पद पर रहेगा;</p> <p>7) यदि प्रतिकुलाधिपति त्याग पत्र देना चाहता है तो वह प्रायोजित संस्था के अध्यक्ष को त्याग पत्र निश्चित नोटिस अवधि के साथ, भेज कर ऐसा कर सकेगा।</p>
<p><b>कुलपति</b> [धारा 16 (1) और धारा 30 (घ)]</p>	<p><b>2.04</b></p>	<p>1) कुलपति, विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा। कुलपति की परिलब्धियाँ और सेवा के अन्य निबंधन व शर्तें ऐसी होंगी जैसे व्यवस्थापक मण्डल द्वारा अवधारित की जायेगी;</p> <p>2) यदि व्यवस्थापक मण्डल की राय में, विद्यमान कुलपति को अपने पद पर बना रहना चाहिए तो, विद्यमान कुलपति को, एक और अवधि के लिए अथवा ऐसी अवधि जो व्यवस्थापक मण्डल द्वारा निर्धारित की जाये, पुनर्नियुक्त किया जा सकेगा, परन्तु यह कि उक्त कुलपति निर्धारित अन्य सभी अर्हताओं को पूरा करता हो;</p>



- 3) अध्यक्ष, कुलपति को उसकी पदावधि समाप्त हो जाने के उपरान्त व उसके उत्तराधिकारी के कार्यभार ग्रहण करने की तिथि तक पद पर बने रहने का निर्देश दे सकेगा, किन्तु ऐसी अवधि 01 (एक) वर्ष से अधिक नहीं होगी;
- 4) यदि कुलपति का पद मृत्यु, त्याग पत्र अथवा अन्य कारण से रिक्त होता है या लम्बी बिमारी या अन्य किसी कारणवश अस्थायी रूप से रिक्त होता है तो व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष, प्रतिकुलपति अथवा किसी निदेशक/संकायाध्यक्ष अथवा विश्वविद्यालय के अन्य किसी सक्षम वरिष्ठ अधिकारी को, कार्यवाहक कुलपति नामित कर सकेंगे। कार्यवाहक कुलपति, तब तक कुलपति के सामान्य दायित्वों का निर्वहन करेगा अथवा जैसा कि व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष द्वारा निर्देशित किया जाये, जब तक कि नया कुलपति नियुक्त न हो जाये व विद्यमान कुलपति पुनः अपना प्रभार ग्रहण न कर ले, किन्तु ऐसी अवधि 01 (एक) वर्ष से अधिक नहीं होगी;
- 5) यदि कुलपति त्याग-पत्र देना चाहता हो तो, वह कुलाधिपति को, नियुक्ति पत्र में विनिर्दिष्ट काल के अनुसार नोटिस देकर, अपना स्वहस्ताक्षरित लिखित त्याग पत्र प्रस्तुत कर सकेगा और उनका सेवकाल, त्याग पत्र के स्वीकार होने पर एवं नोटिस अवधि की समाप्ति पर तथा उसके नियुक्ति पत्र में विनिर्दिष्ट शर्तों व निबन्धनों के अनुसार समाप्त हो जायेगा।

{धारा 16 (6) और धारा 30 (घ)}

#### 2.05

अधिनियम और परिनियमों के प्राविधानों एवं व्यवस्थापक मण्डल, अध्यक्ष तथा कुलाधिपति के नियंत्रणाधीन, कुलपति की निम्नलिखित शक्तियाँ, कर्तव्य एवं कृत्य होंगे, अर्थात्:

- 1) कुलपति विश्वविद्यालय का प्रमुख कार्यपालक और शैक्षणिक अधिकारी होगा, जो कि विश्वविद्यालय के कार्यकलापों पर सामान्य पर्यवेक्षक और नियंत्रण रखेगा और विश्वविद्यालय के सभी प्राधिकारियों के विनिश्चयों को लागू करेगा;
- 2) कुलपति विश्वविद्यालय के शिक्षण, प्रशिक्षण, अनुसंधान, परामर्श एवं मूल्यांकन में उत्कृष्टता बनाये रखने हेतु नेतृत्व प्रदान करेगा एवं स्थानीय, राष्ट्रीय व वैश्विक आवश्यकताओं के अनुसार नये कार्यक्रमों, पाठ्यक्रमों तथा ऐच्छिक विषयों को प्रारम्भ करने के लिए पहल करेगा;
- 3) विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियम, नियम तथा अध्यादेशों के प्राविधानों का समुचित रूप से पालन एवं कार्यान्वयन सुनिश्चित करना कुलपति का दायित्व होगा;
- 4) कुलपति विश्वविद्यालय में अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों, अन्य कर्मचारियों एवं छात्रों में अनुशासन बनाये रखना व इस संबंध में बनाये गये परिनियम, नियम व अध्यादेशों के प्राविधानों के अंतर्गत विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही संस्थित करना सुनिश्चित करेगा;

- 5) विश्वविद्यालय में समुचित अनुशासन बनाये रखने से संबंधित समस्त शक्तियाँ कुलपति में निहित होगी और वह ऐसी शक्तियों को किसी अधिकारी(ओं) अथवा कर्मचारी(ओं) को, जैसा वह उचित समझे, प्रत्यायोजित कर सकेगा;
- 6) कुलपति, विश्वविद्यालय को प्रभावी रूप से संचालित करना सुनिश्चित करेगा तथा इस हेतु विश्वविद्यालय के उद्देश्यों के अनुरूप आवश्यक प्रणालियों तथा प्रक्रियाओं का निर्धारण करेगा;
- 7) कुलपति, व्यवस्थापक मण्डल के सिवाय, विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों की बैठक आयोजित करेगा या आयोजित करवायेगा;
- 8) कुलपति, अपने अधीन, विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकारी या अन्य निकाय की किसी बैठक में उपस्थित हो सकेगा या उसे संबोधित कर सकेगा किन्तु वह मतदान में तभी भाग ले सकेगा यदि वह उस प्राधिकारी या निकाय का सदस्य हो;
- 9) कुलपति, विधिवत् रूप से गठित चयन समितियों की संस्तुति पर व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन के आधार पर विश्वविद्यालय के विभिन्न अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एवं अन्य कर्मचारियों (प्रति-कुलपति, कुलसचिव, वित्त अधिकारी व परीक्षा नियंत्रक के सिवाय) को नियुक्त कर सकेगा;
- 10) कुलपति, अंशकालिक/तदर्थ आधार पर, अल्प कालिक अवधि हेतु जो 01 (एक) वर्ष से अधिक नहीं होगी, ऐसे अधिकारियों व कर्मचारियों की नियुक्ति कर सकेगा, जिन्हें वह विश्वविद्यालय के संचालन के लिए आवश्यक समझें;
- 11) कुलपति, विश्वविद्यालय की अवकाश नीति के प्राविधानों के अंतर्गत, विश्वविद्यालय के किसी भी अधिकारी या कर्मचारी को अवकाश प्रदान कर सकेगा एवं ऐसे अधिकारी व कर्मचारी की अनुपस्थिति के दौरान उसके दायित्वों के निर्वहन हेतु आवश्यक व्यवस्था करेगा;
- 12) कुलपति, आपातकालीन स्थिति में और जब वह अल्प सूचना में अपने अधीन किसी प्राधिकारी की बैठक बुलाने में असमर्थ हो, विश्वविद्यालय के हित में, व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से, कोई उचित निर्णय ले सकेगा/कार्यवाही कर सकेगा व ऐसे समस्त निर्णयों/कार्यवाहियों की पुष्टि हेतु, संबंधित प्राधिकारी को आगामी बैठक में सूचित करेगा;
- 13) कुलपति, विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के नियंत्रण का उत्तरदायी होगा और उससे संबंधित आवश्यक व्यवस्था करेगा तथा विश्वविद्यालय की परीक्षाओं का सुचारु, कुशल, निष्पक्ष तथा पारदर्शी संचालन सुनिश्चित करने हेतु ऐसी क्रियाविधि को अपनाएगा;
- 14) कुलपति, विश्वविद्यालय के छात्रों के लिये प्रशिक्षणों, इन्टर्नशिप और प्लेसमेंट की पर्याप्त व्यवस्था करने का उत्तरदायी होगा तथा उसके लिये स्थानीय, राष्ट्रीय व वैश्विक स्तर पर विभिन्न कॉर्पोरेट/औद्योगिक संगठनों के साथ विश्वविद्यालय की नेटवर्किंग को सुचारु बनायेगा;

- 15) कुलपति, स्थानीय, राष्ट्रीय व वैश्विक स्तर पर, विश्वविद्यालय के ब्राण्ड संवर्द्धन, विपणन गतिविधियों, जन-सम्पर्क के लिए उत्तरदायी होगा;
- 16) कुलपति, विश्वविद्यालय के छात्रों एवं कर्मचारियों के लिये विभिन्न अध्ययन दौरे, विनियम कार्यक्रमों, सह पाठ्यचर्या एवं अतिरिक्त पाठ्यचर्या की गतिविधियों को संचालित करने के लिए उत्तरदायी होगा। कुलपति, विश्वविद्यालय में छात्रों के कौशल व रोजगारीय योग्यता को बढ़ाने हेतु विभिन्न मूल्य संबंधित कार्यक्रमों तथा प्रमाणीकरण कार्यक्रमों के संचालन के लिये प्रतिष्ठित प्रशिक्षण/कॉरपोरेट भागीदारों की व्यवस्था करेगा;
- 17) कुलपति, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर उच्च प्रतिष्ठित विश्वविद्यालयों के साथ विभिन्न संकायो/स्कूलों में सहयोग आधारित अध्ययन के कार्यक्रमों को चलाने हेतु पहल करेगा;
- 18) कुलपति, विश्वविद्यालय तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय प्रमाणन निकायों, राज्य सरकार, अन्य राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय अभिकरणों एवं अन्य नियामक प्राधिकरणों, जैसी स्थिति हो के बीच एक महत्वपूर्ण कड़ी के रूप में कार्य करेगा;
- 19) कुलपति यू.जी.सी., डी.एस.टी., राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, एन.जी.ओ, अन्य संस्थाओं व न्यासों, अन्य विश्वविद्यालयों व उच्च शिक्षण के संस्थानों, राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय अभिकरणों से वित्तीय अनुदान प्राप्ति के लिए समुचित कार्यवाही करेगा;
- 20) कुलपति, राज्य व केन्द्र दोनों सरकारों की नवीनतम शैक्षिक नीतियों के बारे में अवगत रहेगा एवं विभिन्न संकायो/स्कूलों/विभागों को उनके समुचित कार्यान्वयन हेतु सूचित व उनको उचित मार्गदर्शन करेगा;
- 21) कुलपति, प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष की समाप्ति पर, संकाय/स्कूल के सदस्यों द्वारा किये गये अध्यापन, प्रशिक्षण, अनुसंधान व परामर्श कार्यों का तथा विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों के कार्यों का आकलन तथा मूल्यांकन करेगा और यदि वह आवश्यक समझे, इस प्रायोजन के लिए विशेषज्ञों की एक समिति नियुक्त कर सकेगा। ऐसे आकलन और मूल्यांकन पर, यदि उसकी राय में, संकाय/स्कूल के किसी सदस्य व विश्वविद्यालय के कर्मचारी का कार्य और आचरण संतोषजनक नहीं है तो, वह परिणियमों और अध्यादेशों के प्राविधानों के अनुसार ऐसे सदस्य के विरुद्ध कार्यवाही प्रारम्भ कर सकेगा;
- 22) कुलपति, व्यवस्थापक मण्डल के समक्ष विश्वविद्यालय की समस्त गतिविधियों की वार्षिक आख्या प्रस्तुत करेगा;
- 23) कुलपति, व्यवस्थापक मण्डल द्वारा मांगी गयी सूचनाओं को मण्डल को उपलब्ध करायेगा; तथा
- 24) कुलपति, ऐसी अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे अन्य सभी दायित्वों का निर्वहन करेगा जो उसे व्यवस्थापक मण्डल व अध्यक्ष द्वारा सौंपे जायेंगे तथा ऐसी शक्तियों, दायित्वों व कृत्यों का पालन करेगा जो कि विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिणियमों, नियमों तथा अध्यादेशों द्वारा उसको प्रदत्त होंगे।

<p><b>प्रति-कुलपति</b> [धारा 17 और धारा 30 (घ)]</p>	<p><b>2.06</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) व्यवस्थापक मण्डल के पूर्वानुमोदन से, कुलाधिकारी द्वारा प्रति-कुलपति को नियुक्त किया जा सकेगा;</li> <li>2) कुलपति की संस्तुति पर, कुलाधिपति, विश्वविद्यालय के भीतर या उसके बाहर से प्रतिष्ठित संकायाध्यक्षों/आचार्यों के नामों पर विचार करेगा तथा प्रति-कुलपति के रूप में नियुक्ति के लिए उनमें से एक का चयन करेगा। इस प्रकार चयनित व्यक्ति, शैक्षणिक प्रायोजन के लिए संदर्भित विभाग से सहयुक्त रहेगा;</li> <li>3) प्रति-कुलपति, विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा और 03 (तीन) वर्ष की अवधि के लिए पद धारण कर सकेगा। अवधि की समाप्ति पर वह, प्रति-कुलपति के पद पर पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा। उसके कार्यकाल की अवधि पूर्ण होने पर अथवा यदि वह इससे पूर्व अपने प्रशासनिक उत्तरदायित्व को त्यागने का निर्णय लेता है तो, वह अधिमान्य विभाग में प्राध्यापक के रूप में बने रहने के विकल्प का प्रयोग कर सकेगा;</li> <li>4) प्रति-कुलपति की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियाँ व सेवा के अन्य निबन्धन एवं शर्तें ऐसी होंगी जैसा विश्वविद्यालय के अध्यादेशों में प्राविधानित होंगे।</li> <li>5) कुलपति की अनुपस्थिति में अथवा जब कुलपति अपनी शक्तियों का प्रयोग और नियमित कार्यों का निर्वहन करने में असमर्थ हो तो, उसके सामान्य दायित्वों का अनुपालन प्रति-कुलपति द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा, जब तक कि व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष द्वारा अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया गया हो; तथा</li> <li>6) प्रति-कुलपति, कुलपति की अनुपस्थिति में, विश्वविद्यालय के ऐसे प्राधिकारियों/ चयन समितियों की बैठकों की अध्यक्षता करेगा जिसके कुलपति अध्यक्ष हो।</li> </ol> <p><b>2.07</b> प्रति-कुलपति, कुलपति को उसकी शक्तियों तथा दायित्वों का निर्वहन करने हेतु सहायता प्रदान करेगा व ऐसे दायित्वों का निर्वहन करेगा जो उसे कुलपति एवं व्यवस्थापक मण्डल द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें।</p>
<p><b>कुलसचिव</b> [धारा 19 (1) और धारा 30 (घ)]</p>	<p><b>2.08</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) कुलसचिव, विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा एवं उसकी नियुक्ति कुलाधिपति द्वारा व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के अनुमोदन पर निम्नलिखित चयन समिति की संस्तुति पर की जायेगी:       <ul style="list-style-type: none"> <li>क) कुलपति – अध्यक्ष</li> <li>ख) व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष द्वारा नामित एक व्यक्ति – सदस्य</li> <li>ग) कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति – सदस्य</li> </ul> </li> <li>2) कुलसचिव, विश्वविद्यालय का मुख्य परिचालन अधिकारी होगा एवं वह कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण, निर्देशन एवं नियंत्रण में कार्य करेगा;</li> <li>3) कुलसचिव की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियाँ और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्तें ऐसी होंगी जैसे विश्वविद्यालय के अध्यादेशों में प्राविधानित हो; तथा</li> </ol>

4) यदि कुलसचिव का पद मृत्यु, पदत्याग अथवा अन्य किसी कारण से रिक्त हो या बीमारी या अन्य किसी कारणवश अस्थाई रूप से रिक्त हो तो, कुलसचिव के दायित्वों व कृत्यों का निर्वहन ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा किया जायेगा जिसे कुलाधिपति द्वारा, व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से, नये कुलसचिव की नियुक्ति होने तक या प्रतिस्थानी कुलसचिव के पदभार ग्रहण करने तक की अवधि के लिए नियुक्त अथवा अधिकृत किया गया हो।

**2.09**

अधिनियम व परिनियमों के प्राविधानों के अधीन एवं अध्यक्ष, कुलाधिपति तथा कुलपति के नियंत्रणाधीन कुलसचिव की निम्नलिखित शक्तियाँ, कर्तव्य एवं कृत्य होंगे, अर्थात्:

- 1) विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों की ओर से आधिकारिक पत्र-व्यवहार करना;
- 2) विश्वविद्यालय की ओर से अभिलेखों को अधिप्रमाणित करना;
- 3) विश्वविद्यालय के अभिलेखों और सामान्य मुद्रा का अभिरक्षक होना तथा सभी ऐसी सूचनाओं और दस्तावेजों को, अध्यक्ष, कुलाधिपति, कुलपति या किसी अन्य प्राधिकारी/अधिकारी के समक्ष, जैसा कि उनके कार्यों के संचालन के लिए आवश्यक हो, प्रस्तुत करने के लिए बाध्य होना;
- 4) विश्वविद्यालय के समस्त प्राधिकारियों की बैठकों व इनमें से किसी भी प्राधिकारी द्वारा नियुक्त समस्त समितियों तथा उप समितियों के कार्यवृत्त का अनुरक्षण करना व सुरक्षित रखना;
- 5) विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों की तथा इनमें से किसी भी प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त सभी समितियों तथा उप समितियों की बैठकों के लिए सूचना जारी करना;
- 6) प्राधिकारियों की बैठकों की कार्यसूची की प्रतियां जारी होने के तुरंत पश्चात् तथा अनुमोदित कार्यवृत्त विश्वविद्यालय के अधिकारियों को, ऐसी बैठकों के आयोजन के 15 (पन्द्रह) दिन के भीतर उपलब्ध कराना;
- 7) विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित सभी परीक्षाओं के आयोजन एवं पर्यवेक्षक की व्यवस्था करना
- 8) प्राधिकारियों/अधिकारियों द्वारा, जैसा कि लागू हो, समय-समय पर बनाये गये परिनियमों, नियमों, अध्यादेशों एवं अन्य नीतियों की हस्तपुस्तिका तैयार करना एवं अद्यतन रखना एवं उन्हें विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों के सदस्यों एवं अधिकारियों को उपलब्ध कराना;
- 9) कुलपति के पूर्वानुमोदन से विश्वविद्यालय द्वारा अथवा उसके विरुद्ध दायर वादों या कार्यवाहियों में किसी भी न्यायालय अथवा अधिकरण में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना, ऐसे वादों या कार्यवाहियों से संबंधित अभिलेखों को हस्ताक्षरित करना और/अथवा इस प्रायोजन के लिए अपना प्रतिनिधि प्रतिनियुक्त करना;

- 10) समय-समय पर अध्यक्ष, कुलधिपति एवं कुलपति को विश्वविद्यालय के समस्त महत्वपूर्ण विधिक कार्यवाहियों के संबंध में सूचित करना एवं प्रबन्ध मण्डल के समक्ष ऐसी सभी जानकारी प्रस्तुत करने के लिए बाध्य होना, जो इसके कार्य के संचालन के लिए आवश्यक हो;
- 11) विश्वविद्यालय की सभी गतिविधियों की वार्षिक आख्या तैयार करना व उसे प्रबन्ध मण्डल के समक्ष रखना;
- 12) छात्रों के प्रवेश, पंजीकरण, नामांकन, स्थानान्तरण, प्रवेश परीक्षाओं सहित विभिन्न परीक्षाओं के परिणामों से संबंधित अभिलेखों एवं उपाधियों, डिप्लोमाओं, प्रमाणपत्रों इत्यादि को प्रदान करने से संबंधित अभिलेखों का रखरखाव करना;
- 13) विश्वविद्यालय के समस्त शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एवं अन्य कर्मचारियों के कार्मिक अभिलेखों को अनुरक्षित करना;
- 14) अपने अधीनस्थ समस्त कर्मचारियों के कार्यों का अधीक्षण करना एवं कुलपति के पूर्वानुमोदन से उनके मध्य कार्य का वितरण करना;
- 15) किसी भी अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा संचालित जांच के लिए सुविधा प्रदान करना एवं इस संबंध में प्रासंगिक जानकारी व अभिलेख उपलब्ध कराना;
- 16) कुलपति तथा अध्यक्ष के लिखित अनुमोदन के पश्चात्, परिणियमों के प्राविधानों के अनुरूप, विश्वविद्यालय की ओर से अनुबन्ध, संविदाएं करना और दस्तावेजों को हस्ताक्षरित करना;
- 17) विभिन्न प्रशासनिक गतिविधियों के लिए समय सूची तैयार करना जिसमें विश्वविद्यालय में प्रवेश हेतु आवेदन-पत्रों को प्राप्त करना और उससे संबंधित सभी पाठ्य विवरण, पाठ्यचर्या और सूचनाओं का स्थायी अभिलेख रखना सम्मिलित हो;
- 18) विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली उपाधियों, डिप्लोमाओं और शैक्षणिक विशिष्टताओं की पंजिका अनुरक्षित करना;
- 19) सभी चयन समितियों के कार्यवृत्त अनुरक्षित करना;
- 20) विश्वविद्यालय के सामान्य प्रशासन की देखरेख करना;
- 21) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के मध्य अनुशासन बनाये रखना;
- 22) जब तक कि अन्यथा व्यवस्थापक मण्डल द्वारा प्रदान न किया जाये, विश्वविद्यालय की समस्त चल एवं अचल सम्पत्तियों के अभिरक्षक के रूप में कार्य करना। विश्वविद्यालय की सम्पत्तियों एवं परिसम्पत्तियों के उचित अनुरक्षण एवं रखरखाव के लिए उत्तरदायी होना;
- 23) विश्वविद्यालय के समस्त चल एवं अचल परिसम्पत्तियों की सुरक्षा और अनुरक्षण के लिए प्रबंध करना तथा ऐसी समस्त परिसम्पत्तियों को किसी भी खतरे/हानि के विरुद्ध नियमित रूप से बीमा सुरक्षा के अंतर्गत रखना;

		<p>24) यह सुनिश्चित करना कि, विश्वविद्यालय के सभी कृत्यों/गतिविधियों के संबंध में सभी विधिक/साविधिक अनुपालन, सदैव, राज्य/केन्द्रीय संस्थाओं तथा निकायों के दिशानिर्देशों के अनुसार हो रहा हो; तथा</p> <p>25) ऐसी अन्य शक्तियों एवं ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना जैसा कि अधिनियम, परिनियमों, नियमों और अध्यादेशों में विहित हो और जैसा कि व्यवस्थापक मण्डल, अध्यक्ष, कुलाधिपति, प्रबन्ध मण्डल अथवा कुलपति द्वारा समय-समय पर सौंपे जाये।</p>
<p><b>संकायाध्यक्ष</b> [धारा 18]</p>	<p><b>2.10</b></p>	<p>1) कुलपति, कुलाधिपति के अनुमोदन से संकायाध्यक्ष की नियुक्ति विश्वविद्यालय के अध्यापकों के मध्य से आवश्यकतानुसार प्रबन्धक मण्डल द्वारा संस्तुत एवं व्यवस्थापक मंडल द्वारा अनुमोदित नियम एवं शर्तों पर करेंगे। संकायाध्यक्ष अपने अधिकृत अधिकारी एवं कार्यों का सम्पादन कुलपति एवं विश्वविद्यालय के प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर निर्धारित किये गये परिनियमों, नियमों एवं अध्यादेशों के अनुरूप करेंगे।</p>
<p><b>अन्य संकायाध्यक्ष/सह संकायाध्यक्ष</b> [धारा 21]</p>	<p><b>2.11</b></p>	<p>1) कुलपति, कुलाधिपति तथा व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के अनुमोदन से, वरिष्ठता, क्षमता एवं प्रशासनिक अनुभव को ध्यान में रखते हुए, विभिन्न शैक्षणिक एवं प्रशासनिक कार्यों के लिये अन्य संकायाध्यक्ष एवं सह संकायाध्यक्ष की नियुक्ति, विश्वविद्यालय के अध्यापकों में से की जायेगी। अन्य संकायाध्यक्ष एवं सह संकायाध्यक्ष की नियुक्ति ऐसी शर्तों और निबंधनों पर की जायेगी जो प्रबन्धक मंडल द्वारा संस्तुत हो एवं व्यवस्थापक मंडल द्वारा अनुमोदित हो। चयनित व्यक्ति अपने अधिमानित विभाग में अध्यापक के रूप में अपने दायित्वों का निर्वहन करता रहेगा; तथा</p> <p>2) संकायाध्यक्ष(ओं) ऐसी अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा व ऐसे अन्य सभी दायित्वों का निर्वहन करेगा जो उसे कुलपति एवं विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे जायेंगे तथा ऐसी शक्तियों, कर्तव्यों व कृत्यों का पालन करेगा जैसा कि विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियमों, नियमों तथा अध्यादेशों द्वारा उसको प्रदत्त होंगे।</p>
<p><b>वित्त अधिकारी</b> [धारा 20 और धारा 30 (घ)]</p>	<p><b>2.12</b></p>	<p>1) वित्त अधिकारी विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा एवं उसकी नियुक्ति कुलाधिपति द्वारा व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के अनुमोदन से, निम्नलिखित चयन समिति की संस्तुति के आधार पर की जायेगी:</p> <p>क) कुलपति – अध्यक्ष</p> <p>ख) व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष द्वारा नामित एक व्यक्ति – सदस्य</p> <p>ग) कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति – सदस्य</p> <p>2) वित्त अधिकारी की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियाँ और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्तें ऐसे होंगे जैसा विश्वविद्यालय के अध्यादेशों में प्राविधानित हो;</p> <p>3) वित्त अधिकारी, वित्त समिति तथा उसके द्वारा गठित अन्य समितियों का सदस्य-सचिव होगा; तथा</p>

4) यदि वित्त अधिकारी का पद मृत्यु, पदत्याग अथवा अन्य किसी कारण से रिक्त हो या बीमारी या अन्य किसी कारणवश अस्थायी रूप से रिक्त हो तो वित्त अधिकारी के कर्तव्यों व कृत्यों का निर्वहन ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा किया जायेगा जिसे कुलाधिपति द्वारा, व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से, नये वित्त अधिकारी की नियुक्ति होने या प्रतिस्थानी वित्त अधिकारी के पदभार ग्रहण करने तक नियुक्त अथवा प्राधिकृत किया जाये।

**2.13**

परिनियमों के प्राविधानों के अधीन एवं अध्यक्ष, कुलाधिपति तथा कुलपति के नियंत्रणाधीन वित्त अधिकारी की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कर्तव्य होंगे अर्थात्:

- 1) वित्त समिति एवं वित्त समिति द्वारा गठित समितियों की बैठकों की कार्यसूची तैयार करना व जारी करना तथा उनका कार्यवृत्त तैयार करना व उनका अनुरक्षण करना;
- 2) विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों एवं प्राधिकारियों द्वारा गठित समितियों की वित्तीय मामलों से संबंधित कार्यवाहियों में सम्मिलित होना;
- 3) विश्वविद्यालय की प्राप्तियों एवं व्ययों के खातों के लेखा विवरण तैयार करना एवं लेखा-परीक्षा आख्या सहित उन्हें विश्वविद्यालय के संबंधित प्राधिकारियों के समक्ष रखना;
- 4) विश्वविद्यालय के वार्षिक आय-व्यय व वार्षिक लेखा विवरण तैयार करना एवं लेखा-परीक्षा आख्या सहित उन्हें विश्वविद्यालय के संबंधित प्राधिकारियों के समक्ष रखना;
- 5) व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के मार्गदर्शन में तथा उनके पूर्वानुमोदन से, विश्वविद्यालय की निधियों तथा निवेशों का पर्यवेक्षण तथा प्रबंधन करना;
- 6) विश्वविद्यालय को किसी भी वित्तीय मामले में स्वप्रेरणा से अथवा परामर्श मांगे जाने पर परामर्श देना;
- 7) विश्वविद्यालय की निधियों, सम्पत्तियों और निवेशों के अभिलेखों का अनुरक्षण करना तथा समस्त परिसम्पत्तियों का वार्षिक सत्यापन करना;
- 8) यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय के वार्षिक आय-व्यय में आवर्तक व अनावर्तक व्यय निर्धारित सीमाओं से अधिक न हो एवं आवंटित की गयी धनराशि उन्हीं प्रायोजनों के लिए व्यय की जाये जिनके लिए वह स्वीकृत की गई हैं;
- 9) रोकड आवागमन, बैंक अवशेषों एवं निवेशों की निगरानी करना;
- 10) राजस्व संग्रह की प्रगति की निगरानी करना एवं विश्वविद्यालय को राजस्व संग्रह के लिए अपनाई जाने वाली विधियों की सलाह देना;



- 11) विश्वविद्यालय के लेखों के आंतरिक एवं संविधिक लेखा परीक्षाओं का आयोजन, जैसा कि व्यवस्थापक मण्डल द्वारा निर्धारित किया गया हो, सुनिश्चित करना;
- 12) आय का संग्रह करना, भुगतान का वितरण करना एवं विश्वविद्यालय के लेखों का अनुरक्षण करना;
- 13) यह सुनिश्चित करना कि सभी अचल व पूंजीगत परिसम्पत्तियों की पंजिका तैयार की जाये व उसका नियमित रूप से अनुरक्षण किय जाये;
- 14) नियमित अंतराल पर सभी अचल व अन्य सम्पत्तियों का भौतिक सत्यापन सुनिश्चित करना;
- 15) विश्वविद्यालय की किसी भी समिति या व्यक्ति द्वारा किये गये अनाधिकृत व्यय या वित्तीय अनियमितताओं, यदि कोई हो, के संबंध में स्पष्टीकरण मांगने के लिए तथा यथोचित अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए कुलपति को सिफारिश प्रस्तुत करना;
- 16) वित्तीय जिम्मेदारियों के निर्वहन के लिए विश्वविद्यालय के किसी भी संकाय/स्कूल, संघटक महाविद्यालय, विभाग, कार्यालय एवं केन्द्र से आवश्यक कोई भी सूचना मांगना;
- 17) व्यय किये जाने से पूर्व, व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के अनुमोदन पर विश्वविद्यालय के उद्देश्यों के हित में, व्यय अपरिहार्य है तो, आय-व्यय में आवंटित राशि के अतिरिक्त व्यय का प्रस्ताव तैयार करना;
- 18) अपने अधीनस्थ समस्त कर्मचारियों के कार्यों का अधीक्षण करना एवं कुलपति के पूर्वानुमोदन से उनके मध्य कार्य का वितरण करना;
- 19) विश्वविद्यालय के लेखापरीक्षा एवं वित्त विभाग के समस्त कर्मचारियों पर अनुशासनात्मक नियंत्रण करना; तथा
- 20) ऐसे अन्य कर्तव्यों एवं दायित्वों का निर्वहन करना जैसा कि विश्वविद्यालय के परिनियमों तथा अध्यादेशों में विहित हो तथा/अथवा जो उसे संबंधित प्राधिकारियों, अध्यक्ष, कुलाधिपति एवं कुलपति द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें।

**परीक्षा नियंत्रक**  
{धारा 21}

**2.14**

- 1) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा एवं उसकी नियुक्ति कुलाधिपति द्वारा व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष के अनुमोदन से निम्नलिखित चयन समिति की संस्तुति के आधार पर की जायेगी:

- |   |           |
|---|-----------|
| <b>क)</b> कुलपति  | — अध्यक्ष |
| <b>ख)</b> व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष द्वारा नामित एक व्यक्ति | — सदस्य   |
| <b>ग)</b> कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति                   | — सदस्य   |

- 2) परीक्षा नियंत्रक की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियाँ और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्तें ऐसे होंगे जैसा विश्वविद्यालय के अध्यादेशों में प्राविधानित हों;
- 3) चयन समिति, वैकल्पिक रूप से, परीक्षा नियंत्रक के रूप में विश्वविद्यालय के आचार्यों में से किसी एक का नाम, जो परीक्षा अनुभाग का एक हिस्सा होने से परीक्षाओं से संबंधित सभी मामलों में अनुभव हो, और जिसने उच्चतम स्तर की गोपनीयता तथा सत्यनिष्ठा का प्रदर्शन किया हो एवं जो परीक्षाओं से संबंधित मामलों में प्रशासक के रूप में कार्य करने योग्य हो, भी संस्तुत कर सकेंगे;
- 4) परीक्षा नियंत्रक, विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाओं का आयोजन करवाने एवं उनके परिणामों की घोषणा के कार्यों के संबंध में प्रमुख अधिकारी होगा। वह कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण निर्देशन एवं नियंत्रण में कार्य करेगा;
- 5) यदि परीक्षा नियंत्रक का पद मृत्यु, पदत्याग अथवा अन्य किसी कारण से रिक्त हो या बीमारी या अन्य किसी कारणवश अस्थायी रूप से रिक्त हो तो परीक्षा नियंत्रक के कर्तव्यों व कृत्यों का निर्वहन ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा किया जायेगा जिसे कुलाधिपति द्वारा, कुलपति की संस्तुति पर, नये परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति होने या प्रतिस्थनी परीक्षा नियंत्रण के पदभार ग्रहण करने तक नियुक्त अथवा अधिकृत किया जाये; तथा
- 6) परीक्षा नियंत्रक, परीक्षा मण्डल एवं उसके द्वारा गठित समितियों का सदस्य-सचिव होगा।

#### 2.15

परिनियमों के प्राविधानों के अंतर्गत एवं कुलपति के नियंत्रणधीन परीक्षा नियंत्रक की निम्नलिखित शक्तियां एवं कर्तव्य होंगे, अर्थात्:

- 1) विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाओं का, जिसमें विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षाएं भी सम्मिलित हैं, के स्वतंत्र, निष्पक्ष, सुचारु, व्यवस्थित एवं समयबद्ध आयोजन व परिणामों की घोषणा करने से संबंधित सभी आवश्यक व्यवस्था करना;
- 2) संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक) के परामर्श के आधार पर अग्रिम रूप से परीक्षाओं की समय सारणी एवं योजना तैयार करना व उनकी घोषणा करना;
- 3) कुलपति के पूर्वानुमोदन से प्रश्न-पत्र तैयारकर्ताओं, परीक्षकों, मूल्यांकनकर्ताओं, कक्षनिरीक्षकों, सारणीकारों/संशोधकों, अनुसूचीकर्ताओं, पर्यवेक्षकों, सचल दलों आदि की नियुक्ति करना;
- 4) कुलपति के पूर्वानुमोदन से परीक्षा केन्द्रों का विनिश्चित करना एवं केन्द्र अधीक्षकों की नियुक्ति करना;
- 5) सचल दलों व पर्यवेक्षकों द्वारा परीक्षा केन्द्रों के निरीक्षण की व्यवस्था करना;

- 6) प्रश्न पत्रों के मुद्रण की व्यवस्था करना एवं गोपनीयता बनाये रखना;
- 7) समय पर उत्तरपुस्तिकाओं का मुद्रण व आपूर्ति, केन्द्रों से अनप्रयुक्त उत्तरपुस्तिकाओं को वापस प्राप्त करने का कार्य सुनिश्चित करना तथा उसका समुचित अभिलेख अनुरक्षित करना;
- 8) संकायों/स्कूलों के संकायाध्यक्ष, संघटक महाविद्यालयों के प्राचार्यों एवं विभागाध्यक्षों के साथ छात्रों के नामांकन एवं परीक्षाओं के आयोजन के संबंध में समन्वय स्थापित करना;
- 9) परीक्षाओं में बैठने वाले अभ्यर्थियों के उचित मूल्यांकन की व्यवस्था करना एवं तदनुसार परीक्षा परिणामों को संसाधित करना;
- 10) परीक्षाओं के परिणामों को संबंधित संकाय/स्कूल, संघटक महाविद्यालय एवं विभाग को अधिसूचित करना एवं परिणामों को सार्वजनिक करना;
- 11) परीक्षाओं में छात्रों के प्रदर्शन के डेटाबेस का अनुरक्षण करना;
- 12) मानद उपाधियों के सिवाय उपाधियों, डिप्लोमाओं, प्रमाण-पत्रों इत्यादि के प्रदान किये जाने हेतु अभ्यर्थियों के नाम कुलसचिव को प्रेषित करना;
- 13) परीक्षाओं के आयोजन एवं परिणामों की घोषणा से संबंधित समस्त अभिलेखों का अभिरक्षक के रूप में कार्य करना;
- 14) कदाचार की स्थिति में या ऐसी परिस्थिति उत्पन्न होने के कारण कुलपति के पूर्वानुमोदन से परीक्षाओं को स्थगित एवं रद्द करना व आवश्यकतानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ करना या संस्तुत करना या कदाचार के आरोपित किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह या महाविद्यालय या संस्थान पर दीवानी या फौजदारी की कार्यवाही शुरू किये जाने हेतु संस्तुति करना;
- 15) आवश्यकता पड़ने पर परीक्षा के सम्बंध में कदाचार के दोषी अभ्यर्थियों, प्रश्न-पत्र तैयारकर्ताओं, परीक्षकों, अनुसूचकों या परीक्षाओं से संबंधित किसी अन्य व्यक्तियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की संस्तुति करना;
- 16) विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के परिणामों की समय-समय पर समीक्षा व मूल्यांकन करना एवं इस संबंध में आख्या कुलपति को प्रेषित करना;
- 17) परीक्षा में निरंतर सुधार लाने के लिए आवश्यक कदम उठाना ताकि विश्वविद्यालय की परीक्षाओं से संबंधित वर्तमान अध्यादेश का अद्यतन किया जा सके एवं इस संबंध में नये अध्यादेशों को प्रस्तावित करना;
- 18) परीक्षाओं के आयोजन से संबंधित परीक्षक, पर्यवेक्षक, निरीक्षक, प्रश्न-पत्र तैयारकर्ताओं, सारणीकार/संशोधक, प्रेक्षक, अनुसूचक एवं अन्य कोई व्यक्ति जो गोपनीय कार्यों हेतु नियुक्त किया गया हो, के विभिन्न यात्रा/दैनिक व पारिश्रमिक भत्तों आदि के बिलों को प्रतिहस्ताक्षरित करना एवं अनुमोदित करना;

- 19) गोपनीय निधियों के खातों को तैयार एवं उन्हें अनुरक्षित करना, संबंधित प्राधिकारी से उनकी जांच करवाकर प्रतिहस्ताक्षरी करवाना एवं ऐसे सभी गोपनीय लेन देन या खातों का स्थाई अभिलेख रखना;
- 20) परीक्षा मण्डल व उसके द्वारा गठित अन्य समितियों की बैठकों का कार्यवृत्त तैयार करना व अनुरक्षित करना;
- 21) विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों व उनके द्वारा गठित समितियों द्वारा लिये गये परीक्षा प्रणाली से संबंधित निर्णयों का त्वरित कार्यान्वयन सुनिश्चित करना;
- 22) अपने अधीनस्थ समस्त कर्मचारियों के कार्यों का अधीक्षण एवं कुलपति के पूर्वानुमोदन से उनके मध्य कार्य का वितरण करना;
- 23) परीक्षा अनुभाग के समस्त कर्मचारियों पर अनुशासनात्मक नियंत्रण रखना; तथा
- 24) ऐसी सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना एवं ऐसे सभी अन्य दायित्वों का निर्वहन करना जो उसे कुलपति एवं विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें तथा ऐसी शक्तियों, दायित्वों व कृत्यों का निर्वहन करना जैसा कि विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियमों, नियमों तथा अध्यादेशों द्वारा उसको प्रदत्त होंगे।

**विभागाध्यक्ष**  
{धारा 21}

**2.16**

- 1) विश्वविद्यालय के संकाय/स्कूल या संघटक महाविद्यालयों के प्रत्येक विभाग में एक प्रमुख होगा जो कि विभाग या संघटक महाविद्यालय के आचार्यों के मध्य से कुलपति द्वारा नियुक्त किया जायेगा, परन्तु यह कि, विभाग में कोई आचार्य न होने की दशा में, कुलपति किसी सह-आचार्य को विभागाध्यक्ष नियुक्त कर सकेगा। यद्यपि वह अपने दायित्वों से, किसी भी समय, कुलपति के द्वारा विवेक के आधार पर मुक्त किया जा सकेगा;
- 2) विभागाध्यक्ष ऐसे निबंधनों व शर्तों पर नियुक्त किया जायेगा जो कि कुलपति द्वारा कुलाधिपति के पूर्वानुमोदन से निश्चित की जाये;
- 3) विभागाध्यक्ष कुलपति/प्रति कुलपति के समग्र नियंत्रण, पर्यवेक्षक, निर्देशन एवं मार्गदर्शक के अधीन कार्य करेगा; तथा
- 4) विभागाध्यक्ष अपने-अपने विभाग के अध्यक्षीय दायित्वों के अतिरिक्त शैक्षणिक, शोध एवं अन्य कार्यों को भी प्रतिपादित करेंगे।

**2.17**

परिनियमों के प्राविधानों के अधीन विभागाध्यक्ष की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं दायित्व होंगे, अर्थात्:

- 1) विश्वविद्यालय एवं संबंधित वैधानिक परिषद के दिशानिर्देशों के अनुरूप स्नातक व स्नातकोत्तर शिक्षण व प्रशिक्षण के उच्च मापदण्ड बनाये रखना;
- 2) शैक्षणिक कर्मियों के शिक्षण एवं अनुसंधान विकास हेतु विभाग में उचित वातावरण प्रदान करना;

- 3) शैक्षणिक कर्मियों को मार्गदर्शित करके विभाग में नवीन शोध व परामर्श कार्य का नेतृत्व करना एवं निर्देशित करना;
- 4) शैक्षणिक कर्मियों एवं छात्रों के समग्र विकास के लिए उन्हें विभाग की सुविधाएं एवं संसाधन उपलब्ध कराना;
- 5) शैक्षणिक कर्मियों एवं अन्य कर्मचारियों को उनकी योग्यता के अनुसार, प्रशिक्षण/पुरस्कार/सम्मान/प्रशस्ति आदि हेतु जब व जहाँ आवश्यक हो, उच्च प्राधिकारियों को नामित/संस्तुत करना;
- 6) विभाग के शैक्षणिक कर्मियों व अन्य कर्मचारियों के कार्य का पर्यवेक्षण एवं विभाग के सुचारु संचालन हेतु उत्तरदायित्व सौंपना ;
- 7) विभाग के शैक्षणिक कर्मियों व अन्य कर्मचारियों के कार्य का पर्यवेक्षण एवं विभाग के सुचारु संचालन हेतु उत्तरदायित्व सौंपना;
- 8) विभाग की गतिविधियों व परिसम्पत्तियों से संबंधित आवश्यक अभिलेखों का रख-रखाव एवं अनुरक्षण;
- 9) पूर्ण न्यायोचित रूप से विभाग का वार्षिक आय-व्ययक तैयार करना एवं कुलपति को प्रस्तुत करना;
- 10) विभाग की गतिविधियों की आवधिक व वार्षिक आख्याएं तैयार एवं उन्हें कुलपति को प्रस्तुत करना;
- 11) विभाग के विभिन्न मुद्दों पर विचार विमर्श व समाधान हेतु मासिक विभागीय बैठकों का आयोजन एवं कार्यवृत्त को कुलपति को प्रस्तुत करना;
- 12) आवश्यक सूचनाओं/परिपत्रों को विभाग के शैक्षणिक कर्मियों, अन्य कर्मचारियों तथा छात्रों के संज्ञान में लाया जाना सुनिश्चित करना;
- 13) शैक्षणिक कर्मियों, अन्य कर्मचारियों व छात्रों के विभाग से संबंधित समस्याओं के समस्त मामलों पर ध्यान देना एवं उपयुक्त समाधान करना;
- 14) प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों, नीतियों एवं निर्देशों का निष्पादन व अनुपालन करना;
- 15) उत्कृष्टता हेतु संस्थागत लक्ष्य में प्रशासनिक, शैक्षिक एवं अनुसंधान की अन्तर-विभागीय गतिविधियों में समन्वय स्थापित करना/सहयोग करना;
- 16) विश्वविद्यालय एवं संघटक महाविद्यालय के द्वारा निर्धारित किये लक्ष्यों के अनुसार विभाग की भावी उन्नति के लिए कार्य करना; तथा
- 17) ऐसी सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग और ऐसे सभी अन्य दायित्वों का निर्वहन करना जो उसे समय-समय पर सौंपे जायें।

अन्य अधिकारी

{धारा 21 और धारा 30 (क)}

2.18

व्यवस्थापक मण्डल, जैसा कि विश्वविद्यालय के प्रभावशाली कार्यपद्धति के लिए अपेक्षित हो, विश्वविद्यालय के अधिकारियों तथा उनकी नियुक्ति की रीति, सेवा के नियम व शर्तें तथा शक्तियाँ व कर्तव्य के संबंध में समय-समय पर जारी अध्यादेश के माध्यम से निर्णय ले सकेगा।

**अध्याय – तीन**  
**विश्वविद्यालय के प्राधिकारी**

**व्यवस्थापक मण्डल**  
{धारा 30 (क)}

**3.01**

- 1) व्यवस्थापक मण्डल की बैठक की अध्यक्षता व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष द्वारा की जायेगी। उसकी अनुपस्थिति में सह-अध्यक्ष व्यवस्थापक मण्डल की बैठक की अध्यक्षता करेंगे। आकस्मिकता के मामले में जहाँ दोनों अध्यक्ष तथा सह-अध्यक्ष उपस्थित न हो सके, उस बैठक की अध्यक्षता के लिए अध्यक्ष, कुलाधिपति को अधिकृत कर सकेंगे;
- 2) व्यवस्थापक मण्डल की बैठक प्रत्येक वर्ष में समान्यतः 02 (दो) बार ऐसी तारीख, समय एवं स्थान पर होगी जैसा व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष निश्चित करेंगे;
- 3) व्यवस्थापक मण्डल की बैठक के लिए गणपूर्ति, मण्डल के कुल नियुक्त सदस्यों, अध्यक्ष सहित की 2/5 (दो/पाँच) होगी। यदि व्यवस्थापक मण्डल की बैठक में निश्चित तारीख और समय पर गणपूर्ति पूरी नहीं है तो व्यवस्थापक मण्डल की बैठक उसी तारीख और स्थान पर 02 (दो) घण्टे के पश्चात् पुनः आयोजित की जा सकेगी जिसमें गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी;
- 4) अध्यक्ष सहित, व्यवस्थापक मण्डल के प्रत्येक सदस्य को 01 (एक) मत देने का अधिकार होगा और आम सहमति न होने के मामले पर, अध्यक्ष को निर्णयात्मक मत देने का अधिकार होगा; तथा
- 5) व्यवस्थापक मण्डल की आकस्मिक बैठक केवल अध्यक्ष द्वारा आहूत की जा सकेगी।

**3.02**

अध्यक्ष, सह अध्यक्ष, कुलाधिपति, कुलपति व राज्य सरकार के उच्च शिक्षा विभाग में प्रमुख सचिव/सचिव के अतिरिक्त, व्यवस्थापक मण्डल के सभी सदस्य, अपनी नियुक्ति की तिथि से 02 (दो) वर्ष की अवधि के लिए सदस्य होंगे एवं पुर्ननियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

{धारा 30(ड)}

**3.03**

व्यवस्थापक मण्डल, विश्वविद्यालय की मुख्य प्रशासनिक संस्था होगी और उसकी निम्नलिखित शक्तियाँ होगी, अर्थात्:

- 1) विश्वविद्यालय द्वारा अनुसरण की जाने वाली नीतियों का निर्धारण;
- 2) विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों तथा अधिकारियों के विनिश्चों का पुनर्विलोकन करना, यदि वे अधिनियम या परिनियमों या नियमों और अध्यादेशों के प्राविधानों के अनुरूप न हो;
- 3) विश्वविद्यालय के बजट तथा वार्षिक आख्या को अनुमोदित करना;
- 4) विश्वविद्यालय अधिनियम के तहत नये अथवा अतिरिक्त परिनियमों, नियमों और अध्यादेशों को बनाना या पूर्व में बने परिनियमों, नियमों और अध्यादेशों का संशोधन या निरसन करना;

- 5) केन्द्र/राज्य सरकार को प्रस्तुत करने के लिए प्रस्तावों का अनुमोदन करना;
- 6) विश्वविद्यालय के सांविधिक लेखा परीक्षकों जो अधिनियम की धारा 50 की उपधारा (2) के क्रम में इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउण्टेंट्स ऑफ इण्डिया (आई.सी.ए.आई.) के सदस्य हों, को नियुक्त करना;
- 7) विश्वविद्यालय के सभी बैंक खातों को खोलना, बन्द करना, संचालित करना व उनका प्रबन्धन करना और/या व्यवस्थापक मण्डल की ओर से विश्वविद्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों को इसके लिए अधिकृत करना;
- 8) विश्वविद्यालय तथा प्रायोजित संस्था के उद्देश्यों के प्रभावी क्रियान्वयन के लिए जैसा अपेक्षित हो ऐसे निर्णय लेना और कदम उठाना;
- 9) प्रायोजित संस्था के निर्देशों एवं राज्य सरकार की अनुमति के क्रम में, विश्वविद्यालय के स्वैच्छिक समापन के संबंध में विनिश्चय करना;
- 10) अधिनियम तथा परिनियमों के प्राविधानों के अनुसार तथा प्रायोजित संस्था के समय-समय पर दिये गये निर्देशों के अधीन रहते हुए विन्यास निधि और विकास निधि का पर्यवेक्षण, विनियमन और अनुरक्षण करना;
- 11) विश्वविद्यालय की सम्पत्ति की प्रतिभूति पर अथवा उसके बिना, विश्वविद्यालय के प्रयोजनार्थ धन जुटाना, संग्रह करना, स्वीकार करना एवं ऋण लेना तथा यह सुनिश्चित करना कि वह प्रायोजित संस्था के दिशा निर्देश के अनुसार जारी की गयी हो तथा उसके लिए आवश्यक दस्तावेजों के क्रियान्वयन हेतु विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी को अधिकृत करना;
- 12) व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष की विशिष्ट सहमति से विश्वविद्यालय के वित्तीय प्रबंधन, वित्तीय लेखों, निवेश तथा सम्पत्तियों का प्रबंधन और विनियमित करना तथा यह सुनिश्चित करना कि वह प्रायोजित संस्था के दिशा निर्देशों के अनुसार जारी की गयी हो;
- 13) विश्वविद्यालय के प्रायोजनार्थ दान, अनुदान और किसी प्रकार के उपहार प्राप्त करने हेतु तथा किसी चल या अचल सम्पत्ति का अधिग्रहण, धारण, प्रबंधन, अनुरक्षण, हस्तांतरण व व्ययनित करने के लिए प्रायोजित संस्था के अनुमोदन हेतु प्रस्तावों को प्रस्तुत करना;
- 14) किसी अन्य विश्वविद्यालय या उच्च शिक्षा संस्थान को अनुदानों का आवंटन एवं संवितरण करना;
- 15) प्रबंध मण्डल की संस्तुति पर विभिन्न संकायो/स्कूलों, छात्रावासों, कीड़ा सुविधाओं और शैक्षणिक एवं कर्मचारियों के निवास के लिए आवश्यक आधारभूत सुविधाओं पर विचार करना व उनका अनुमोदन करना;
- 16) मध्यस्थों की नियुक्ति करना या हटाना;

- 17) प्रबन्ध मण्डल की संस्तुति पर नये संकायो/स्कूलों की स्थापना और/या संकायों/स्कूलों को हटाने का अनुमोदन करना;
- 18) वित्त समिति की संस्तुति पर विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों के लिए छात्रों से संबंधित विभिन्न प्रकार के शुल्क, जमा राशि और अन्य शुल्क/व्यय प्राप्त करना और उससे संबंधित अध्यादेशों का अनुमोदन करना;
- “परन्तु यह कि वित्त समिति ऐसे शुल्क का अनुमोदन राज्य के शुल्क नियन्त्रण समिति से लेगी, यदि लागू हो तो”;
- 19) प्रबन्ध मण्डल की संस्तुति पर विश्वविद्यालय के प्रशासनिक कार्य पद्धति के संबंध में अध्यादेशों का अनुमोदन करना, संशोधन करना व निरसन करना;
- 20) विद्या परिषद की संस्तुति पर विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कार्य पद्धति के संबंध में अध्यादेशों का अनुमोदन करना, संशोधन करना व निरसन करना;
- 21) वित्त समिति की संस्तुति पर विश्वविद्यालय के वित्तीय नियंत्रण तथा प्रबंधन के अध्यादेशों का अनुमोदन, संशोधन व निरसन करना;
- 22) प्रबन्ध मण्डल की संस्तुति पर विभिन्न उपाधियों, डिप्लोमाओं और प्रमाण-पत्र तथा अन्य शैक्षणिक पदवी एवं विशिष्टता को प्रदान किये जाने तथा प्रत्याहरण पर अनुमोदन देना;
- 23) कुलाध्यक्ष को उनकी सहमति के लिए मानद उपाधि प्रदान करने अथवा प्रत्याहरण करने हेतु प्रस्तावों की संस्तुति करना;
- 24) प्रबंध मण्डल की संस्तुति पर किसी महाविद्यालय, विभाग, स्कूल, शैक्षणिक केन्द्र, शाखा, संकाय, क्षेत्रीय केन्द्र, अध्ययन केन्द्र या अनुसंधान केन्द्र का सृजन, समापन या पुनर्गठन करना तथा शोध या अध्ययन के विषय/क्षेत्र का आवंटन करना;
- 25) प्रबन्ध मण्डल की संस्तुति पर संबंधित विनियामक निकाय के पूर्वानुमोदन से दूरस्थ शिक्षा केन्द्र की स्थापना करना एवं दूरस्थ शिक्षा पद्धति में नामांकित छात्रों की परीक्षाओं का आयोजन करना एवं उपाधि, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्रों को प्रदान करना;
- 26) अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार उत्तराखण्ड राज्य के अर्न्तगत परिसर, क्षेत्रीय केन्द्र, अध्ययन केन्द्र, इत्यादि की स्थापना, रखरखाव, मान्यता, पुर्नगठन और/या उनके समापन हेतु प्रायोजित संस्था को संस्तुत करना।
- 27) प्रबंध मण्डल की संस्तुति पर विश्वविद्यालय में शैक्षणिक, प्रशासनिक एवं अन्य पदों के सृजन और/या उनका समापन तथा उनकी संख्या, श्रेणी और उनकी योग्यताओं पर अनुमोदन करना;



- 28) प्रबन्ध मण्डल की संस्तुति पर विश्वविद्यालय की मानव संसाधन नीति से संबंधित अध्यादेशों सहित अर्हताओं, चयन प्रक्रिया, परिलब्धियाँ, अनुशासनात्मक, उपाय, आचार संहिता और पदोन्नति नीति, इत्यादि का अनुमोदन करना;
- 29) प्रबंध मण्डल की संस्तुति पर कर्मचारियों और छात्रों के विवादों का समाधान करने तथा उनकी शिकायतों के निराकरण हेतु तंत्र निर्धारित करने के लिये उपयुक्त अध्यादेशों को अनुमोदन करना;
- 30) यदि अन्य प्राधिकारी/अधिकारियों के द्वारा दिये गये निर्णय से कोई कर्मचारी या छात्र व्यथित हो और उसने समस्या निराकरण के सभी उपलब्ध माध्यमों का प्रयोग कर लिया हो तो, प्रबन्ध मण्डल के विशिष्ट संदर्भ पर उसकी शिकायतों को ग्रहण करना, न्यायनिर्णित करना व उनका निराकरण करना;
- 31) विश्वविद्यालय के लाभ हेतु संस्थानों, विश्वविद्यालयों, निधियों, न्यासों, सोसाइटियों एवं सम्प्रेषणों की स्थापना एवं सहयोग का अनुमोदन करना;
- 32) विभिन्न राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय, सरकारी एवं गैर सरकारी अभिकरणों, संस्थानों, संगठनों, विश्वविद्यालय एवं सोसाइटियों के साथ समझौता ज्ञापन हस्ताक्षरित करने हेतु अनुमोदन प्रदान करना व इस हेतु विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी या कर्मचारी को अधिकृत करना;
- 33) प्रबंध मण्डल तथा अन्य प्राधिकारियों की संस्तुतियों तथा प्रस्तावों और/या उनके कार्यवृत्त को अंगीकृत और उस पर विचार करना तथा आवश्यक निर्णय लेना;
- 34) विश्वविद्यालय के हित में ऐसे मामले जो कि व्यवस्थापक मण्डल के विचार हेतु प्रस्तुत किये गये हो, व्यवस्थापक मण्डल की ओर से आवश्यक निर्णय लेने के लिए व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष को प्रत्यायोजित/अधिकृत करना अथवा ऐसे मामलों पर निर्णय लेना जो कि व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष, विश्वविद्यालय के सुचारु संचालन हेतु विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारियों/प्राधिकारियों के परामर्श से, लेना चाहते हों;
- 35) विश्वविद्यालय के परिसरों या संघटक महाविद्यालयों के विलिनीकरण/अविलिनीकरण के मामलों पर निर्णय लेना; तथा
- 36) अधिनियम और परिनियमों के प्राविधानों के अनुरूप विश्वविद्यालय के सुचारु संचालन के लिए ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग तथा ऐसे अन्य कृत्यों का निर्वहन करना जैसा आवश्यक हो तथा जैसा समय-समय पर अधिनियम, परिनियमों या प्रायोजित संस्था द्वारा प्रदत्त या अधिरोपित किया जाये।

प्रबंध मण्डल  
[धारा 30 (क)]

3.04

- 1) प्रबंध मण्डल की बैठक की अध्यक्षता कुलपति द्वारा की जायेगी या उसकी अनुपस्थिति में प्रति-कुलपति अथवा ऐसा व्यक्ति जो प्रभारी कुलपति के रूप में कार्य कर रहा हो;

{धारा 24(2)}

- 2) प्रबंध मण्डल की एक वर्ष में न्यूनतम 04 (चार) बैठकें होंगी। यद्यपि, कुलपति प्रबंध मण्डल की और भी बैठकें आहूत कर सकेगा;
- 3) प्रबंध मण्डल की बैठक के लिए गणपूर्ति, मण्डल के कुल नियुक्त सदस्यों की 2/5 (दो/पाँच) होगी। यदि प्रबंध मण्डल की बैठक में निश्चित तारीख और समय पर गणपूर्ति पूरी नहीं है तो प्रबंध मण्डल की बैठक उसी तारीख और स्थान पर 02 (दो) घण्टे के पश्चात पुनः आयोजित की जा सकेगी जिसमें गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी; तथा
- 4) प्रबंध मण्डल की कोई आकस्मिक बैठक केवल कुलपति द्वारा आहूत की जा सकेगी।

**3.05** पदेन सदस्यों के सिवाय, प्रबंध मण्डल के सभी सदस्य, अपनी नियुक्ति की तिथि से 03 (तीन) वर्ष की अवधि के लिए सदस्य होंगे एवं पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

**3.06** 1) प्रबंध मण्डल, विश्वविद्यालय का प्रमुख प्रबंधन निकाय होगा एवं विश्वविद्यालय के सुचारु व कुशल संचालन के लिए सभी आवश्यक निर्णय लेने हेतु अधिकृत होगा;

2) प्रबंध मण्डल विश्वविद्यालय के अधिकारियों की नियुक्ति/ अनुशासनात्मक कार्यवाही का प्राधिकारी होगा।

3) व्यवस्थापक मण्डल के नियंत्रणाधीन एवं परिनियमों के प्राविधानों के अधीन, प्रबंध मण्डल की शक्तियाँ एवं कृत्य निम्नलिखित होंगे, अर्थात्:

क) विश्वविद्यालय के प्रशासनिक मामलों का प्रबंधन करना एवं इस उद्देश्य के लिए ऐसी शक्तियों व दायित्वों के साथ ऐसे व्यक्तियों अथवा समितियों की नियुक्ति करना जैसा वह उचित समझे;

ख) विश्वविद्यालय के सुचारु प्रशासनिक संचालन हेतु अध्यादेशों की विरचना करना, संशोधन करना व निरसन करना व व्यवस्थापक मण्डल से आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करना;

ग) विश्वविद्यालय के लिए शैक्षणिक, प्रशासनिक एवं अन्य पदों का सृजन व समाप्ति, उनकी संख्या, योग्यता एवं उनके संवर्ग का निर्धारण किये जाने हेतु व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना;

घ) विश्वविद्यालय की मानव संसाधन नीति से संबंधित अध्यादेशों सहित अर्हता रीति, चयन प्रक्रिया, परिलब्धियाँ, अनुशासनात्मक उपाय, आचार संहिता और पदोन्नति नीति, इत्यादि को व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना;

इ) विभिन्न परामर्शदाताओं, पेशेवरों, सलाहकारों एवं अधिवक्ताओं की सेवाएं रिटेनरशिप के आधार पर या आपसी सहमति से निर्धारित निबन्धनों एवम् शर्तों पर लेना;

च) विश्वविद्यालय के अधिकारियों, कर्मचारियों तथा छात्रों के मध्य अनुशासन लागू करने के लिए विनियमन और जहाँ आवश्यक हो समुचित अनुशासनिक कार्यवाही करना;

- छ) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों एवं छात्रों की समस्याओं का समाधान करना;
- ज) किसी महाविद्यालय, विभाग, स्कूल, शैक्षणिक केन्द्र, शाखा, संकाय, क्षेत्रीय केन्द्र, अध्ययन केन्द्र या अनुसंधान केन्द्र का सृजन, समापन या पुनर्गठन तथा शोध के अध्ययन क्षेत्र/विषय के आवंटन के संबंध में व्यवस्थापक मण्डल का संस्तुत करना एवं सम्पत्ति का निपटान सरकार के पूर्वानुमोदन से होगा।
- झ) विभिन्न संकायों/स्कूलों, छात्रावासों, क्रीडा सुविधाओं व अध्यापकों एवं कर्मचारियों के निवास के लिए आवश्यक आधारभूत सुविधाओं पर विचार कर व्यवस्थापक मण्डल के विचार व अनुमोदन हेतु संस्तुत करना;
- ञ) विश्वविद्यालय के छात्रों के लिए अन्य अभिकरणों के स्वामित्व एवं प्रबंधन वाले छात्रावासों को मान्यता प्रदान करना, अनुरक्षण करना, नियंत्रण व उनका पर्यवेक्षक करना एवं ऐसी मान्यता का निरसन करना;
- ट) विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एवं अन्य कर्मचारियों के लाभ हेतु वैधानिक रूप से अपेक्षित ऐसी पेंशन, बीमा, भविष्य निधि एवं अनुतोषिक योजनाओं को गठित किये जाने के लिए व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना;
- ठ) विश्वविद्यालय की किसी भी चल एवं अचल सम्पत्ति के अधिग्रहण, प्रबंधन एवं व्ययनन से संबंधित मामलों तथा किसी प्रकार के दान और उपहार प्राप्त करने हेतु व्यवस्थापक मण्डल एवं राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से संस्तुति प्रदान करना;
- ड) विश्वविद्यालय की समस्त चल एवं अचल सम्पत्तियों को उपबन्धित, स्थापित एवं अनुरक्षित करना;
- ढ) अधिनियम तथा परिनियमों के प्राविधानों के अनुसार, राज्य में महाविद्यालय, संकाय/स्कूल, शैक्षणिक केन्द्र, परिसर, क्षेत्रीय अध्ययन केन्द्र इत्यादि की स्थापना, रखरखाव, मान्यता, पुनर्गठन और/या उनके समापन हेतु व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना;
- ण) विद्या परिषद् की संस्तुति पर केन्द्रों, उच्च शिक्षा के संस्थानों, शोध व विशिष्ट अध्ययन तथा शैक्षणिक सेवा इकाइयों का गठन करने के प्रस्तावों को व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना;
- त) विभिन्न राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय, सरकारी एवं गैर सरकारी अभिकरणों, संस्थानों, संगठनों, विश्वविद्यालयों एवं सोसाइटियों के साथ समझौता ज्ञापन हस्ताक्षरित करने हेतु तथा इसके लिए विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी या कर्मचारी को अधिकृत करने हेतु व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना;
- थ) विश्वविद्यालय के लिए प्रतीक, ध्वज, प्रतीकचिन्ह अथवा आदर्शवाक्य को चुनने एवं विश्वविद्यालय की कॉमन सील बनाने एवं उसकी अभिरक्षा की व्यवस्था करने एवं प्रयोग करना;
- द) दूरस्थ शिक्षा केन्द्र की स्थापना करने एवं दूरस्थ शिक्षा पद्धति में नामांकित छात्रों को संबंधित विनियामक निकाय के पूर्वानुमोदन से उपाधि, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र प्रदान करने हेतु व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना;

- ध) विश्वविद्यालय के लिए अनुदान, दान, योगदान, उपहार, पुरस्कार, छात्रवृत्ति, शुल्क एवं अन्य निधि प्राप्त करना;
- न) पिछले वित्तीय वर्ष के तुलनापत्र सहित विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखा विवरण की समीक्षा करना एवं उक्त को व्यवस्थापक मण्डल के समक्ष प्रस्तुत करना;
- प) विश्वविद्यालय के वार्षिक आय-व्यय की समीक्षा करना एवं उक्त को व्यवस्थापक मण्डल के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना;
- फ) विश्वविद्यालय की गतिविधियों की वार्षिक आख्या की समीक्षा करना व उक्त को व्यवस्थापक मण्डल के समक्ष प्रस्तुत करना;
- ब) विश्वविद्यालय के खातों की आन्तरिक ऑडिट आख्या की समीक्षा करना तथा इस संबंध में, जैसा वह उचित समझे, संबंधित पदाधिकारियों को आवश्यक निर्देश देना;
- भ) वित्त समिति के माध्यम से परीक्षा मण्डल की संस्तुति पर, डॉक्टरल थीसिस के मूल्यांकन हेतु नियुक्त बाह्य परीक्षकों/प्रश्न पत्र तैयारकर्ताओं सहित परीक्षकों, बाह्य अनुसूचकों इत्यादि की परिलब्धियाँ, यात्रा एवं अन्य भत्ते निर्धारित करना;
- म) वित्त समिति की संस्तुति पर विश्वविद्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा विश्वविद्यालय के अधिकारिक प्रयोजनों के लिए की गयी यात्राओं के लिए यात्रा व अन्य भत्ते निर्धारित करना;
- य) विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों/अधिकारियों के प्रस्तावों को, जहाँ लागू हो, व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना; तथा
- र) ऐसी सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे अन्य सभी कृत्यों का निर्वहन करना जो व्यवस्थापक मण्डल द्वारा समय-समय पर सौंपे जाये या अधिनियम और परिनियमों के प्राविधानों के अनुरूप विश्वविद्यालय के सुचारु संचालन हेतु आवश्यक हो।
- ल) बोर्ड ऑफ गवर्नर विश्वविद्यालय के संकाय अधिकारियों की नियुक्ति और अनुशासनात्मक मामले का अपीलकर्ता प्राधिकारी होगा।

**विद्या परिषद्**  
{धारा 25 (1)-(ग)}

**3.07**

1) विद्या परिषद् का गठन निम्नलिखित होगा:

- क) कुलपति — अध्यक्ष;
- ख) प्रति-कुलपति (यदि कोई हो) — सदस्य;
- ग) विश्वविद्यालय के समस्त संकायाध्यक्ष (डीन) — सदस्य;
- घ) विश्वविद्यालय के 02 (दो) अध्यापक (चक्रानुक्रम से) 01 (एक) वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे — सदस्य;
- ङ) 02 (दो) सह-आचार्य/सहायक आचार्य (चक्रानुक्रम से) 01 (एक) वर्ष की अवधि के लिये कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे — सदस्य;
- च) विश्वविद्यालय के अध्ययन कार्यक्रमों से संबंधित अन्य प्रतिष्ठित उच्च शिक्षा संस्थाओं से 02 (दो) शिक्षाविद् जो विश्वविद्यालय के कर्मचारी न हों, 02 (दो) वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे — सदस्य;

- छ) विश्वविद्यालय के अध्ययन कार्यक्रमों से संबंधित अन्य औद्योगिक/कॉरपोरेट सेक्टर/अनुसंधान संस्थायें/प्रतिष्ठित कार्यरत प्रोफेसनल्स में से 02 (दो) विख्यात व्यक्तियों को 02 (दो) वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे – सदस्य;
- ज) परीक्षा नियंत्रक – सदस्य;
- झ) पुस्तकालयध्यक्ष – सदस्य;
- ञ) कुलसचिव – सचिव;
- ट) विशेष आमंत्रितगण, यदि कोई हो –

- 2) विद्या परिषद् में नामांकन कुलपति द्वारा इस प्रकार से किये जायेंगे कि उसमें सभी सकायों/स्कूलों/विभागों का पर्याप्त प्रतिनिधित्व हो जाये;
- 3) कुलपति द्वारा किये जाने वाले नामांकन कुलाधिपति के पूर्वानुमोदन से होने चाहिए; तथा
- 4) मतदान में बराबरी की स्थिति में अध्यक्ष, उपाध्यक्ष परिषद् के सदस्य सचिव को वोट दे सकते हैं। प्रबन्धन बोर्ड वित्त परिषद्/वित्त अधिकारी के पास मतदान अधिकार नहीं होगा।

{धारा 30(क)}

3.08

- 1) विद्या परिषद् की बैठक की अध्यक्षता कुलपति द्वारा की जायेगी। उसकी अनुपस्थिति में, प्रति-कुलपति, यदि कोई हो, अथवा ऐसा व्यक्ति जो कि प्रभारी कुलपति के रूप में कार्य कर रहा हो, परिषद् की बैठक की अध्यक्षता करेगा;
- 2) विद्या परिषद् की बैठक प्रत्येक वर्ष में न्यूनतम दो बार कुलपति द्वारा आयोजित की जायेगी; इसके अतिरिक्त आवश्यकतानुसार विद्या परिषद् की बैठक कभी भी कुलपति द्वारा आहूत की जा सकेगी;
- 3) विद्या परिषद् की बैठक के लिए गणपूर्ति, परिषद् के कुल नियुक्त सदस्यों की 1/2 (एक/दो) होगी।
- 4) विद्या परिषद् की कोई आकस्मिक बैठक कुलपति द्वारा भी आहूत की जा सकती है। आकस्मिक बुलाई गई विद्या परिषद् की बैठक में न्यूनतम सदस्यों की संख्या कुल सदस्यों की 30 प्रतिशत होगी।

{धारा 25(2)}

3.09

- 1) विद्या परिषद्, विश्वविद्यालय की मुख्य शैक्षणिक निकाय होगी और विश्वविद्यालय की शैक्षणिक नीतियों में समन्वय स्थापित करेगी तथा उसका पर्यवेक्षण करेगी। विद्या परिषद् विश्वविद्यालय के भीतर शैक्षिक, प्रशिक्षण, शोध व परामर्श का स्तर बनाये रखने के लिए, पाठ्यक्रमों तथा पाठ्यचर्यों का अनुमोदन करने के लिए, शोध गतिविधियों का समन्वय करने के लिए, परीक्षाओं व परीक्षण का संचालन करने के लिए उत्तरदायी होगी;
- 2) व्यवस्थापक मण्डल के नियंत्रणाधीन एवं अधिनियम तथा परिनियमों के प्राविधानों के अधीन विद्या परिषद् की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे, अर्थात्:

- क) विश्वविद्यालय के शैक्षणिक एवं शोध गतिविधियों का सामान्य पर्यवेक्षक करना एवं अनुदेशों की विधियों, मूल्यांकन, शोध व शैक्षिक स्तर में सुधार के संबंध में निर्देश देना;
- ख) विश्वविद्यालय में शिक्षा, शिक्षण, प्रशिक्षण, शोध व परीक्षाओं का स्तर बनाये रखना;
- ग) संकायों/स्कूलों, संघटक महाविद्यालयों एवं विभागों के मध्य शिक्षण, प्रशिक्षण, शोध व परामर्श के संबंध में नियमित समन्वय स्थापित करना;
- घ) विश्वविद्यालय में शोध को बढ़ावा देना एवं समय-समय पर ऐसे शोध की आख्या मांगना;
- ङ) शैक्षिक हितों के मामलों पर स्वप्रेरणा से या व्यवस्थापक मण्डल के निर्देशों पर विचार करना एवं उचित कार्यवाही करना;
- च) विभिन्न संकाय मण्डलों, अध्ययन मण्डलों, शोध मण्डल एवं परीक्षा मण्डल की संस्तुतियों पर विचार करना एवं अनुमोदन करना;
- छ) विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित समस्त कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों की परीक्षाओं सहित इन कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु प्रवेश परीक्षाओं का आयोजन करना तथा उनके परिणाम घोषित करना;
- ज) परीक्षा मण्डल की संस्तुति के अनुरूप प्रश्न-पत्रों के अनुसीमन व परीक्षा परिणामों के लिए विभिन्न स्कूलों/विभागों के लिए अनुसीमन मण्डल के गठन पर विचार और अनुमोदन करना;
- झ) क्रेडिट अंतरण तथा छात्रों की अन्य विश्वविद्यालयों/संस्थानों से स्थानांतरण की नीति तथा उनकी समतुल्यता निर्धारित करना;
- ञ) विश्वविद्यालय की उपाधियाँ, डिप्लोमाओं, प्रमाण-पत्रों एवं अन्य शैक्षणिक विशिष्टताओं हेतु अध्ययन के कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों का निर्धारण करना;
- ट) शिक्षण, प्रशिक्षण, शोध व परामर्श के स्तर में सुधार के लिए उपाय करना;
- ठ) विभिन्न शैक्षिक बोर्डों अथवा संस्थानों द्वारा निर्गत उपाधियों, डिप्लोमा तथा प्रमाण-पत्रों को मान्यता प्रदान करना;
- ड) विशेष अध्ययन, शोध व केन्द्रों, उच्च शिक्षा, शोध व विशिष्ट अध्ययन हेतु संस्थानों व शैक्षणिक सेवा इकाईयों की स्थापना हेतु प्रबन्ध मण्डल को प्रस्ताव संस्तुत करना;
- ढ) विश्वविद्यालय के छात्रों तथा शैक्षणिक कर्मचारियों के द्वारा किये जा रहे शैक्षणिक कार्य में नैतिक स्तर को बनाये रखने के उद्देश्य से साहित्यिक चोरी रोकने हेतु नीति तैयार करना व उसका अनुमोदन करना;

ण) व्यवस्थापक मण्डल को निम्नलिखित हेतु संस्तुति करना:

- 1) प्रश्न-पत्र तैयारकर्ताओं व परीक्षकों की नियुक्ति की योग्यताएं एवं मापदण्ड निर्धारित करना;
- 2) विश्वविद्यालय में पोस्ट डॉक्टरल, पी.एच.डी, एम.फिल., स्नातकोत्तर, स्नातक, डिप्लोमा एवं प्रमाण-पत्र कार्यक्रमों को प्रारम्भ करना;
- 3) अन्य विश्वविद्यालय एवं संस्थानों की उपाधियों एवं डिप्लोमा को मान्यता प्रदान करना एवं विश्वविद्यालय की उपाधियों व डिप्लोमाओं से इनकी समतुल्यता निर्धारित करना;
- 4) उपाधियों, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्रों एवं अन्य शैक्षिक विशिष्टताओं की संस्थापना करना;
- 5) उपाधियों, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्रों एवं अन्य शैक्षिक पदवियों व विशिष्टताओं को प्रदान करना तथा उनको वापस लेना; तथा
- 6) विश्वविद्यालय में शैक्षणिक मामलों, परीक्षाओं, उपस्थिति व अनुशासन इत्यादि के संबंध में, अध्यादेश विरचित करना, संशोधन करना व निरसन करना।

त) संकायों/स्कूलों, संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रों व अध्ययन केन्द्रों की गतिविधियों की वार्षिक समीक्षा करना व अनुदेशों के स्तर को बनाये रखने तथा सुधार करने के लिए यथोचित कार्यवाही करना;

थ) विद्यमान अध्ययन के पाठ्यक्रमों की व नये ज्ञान बदलती सामाजिक आवश्यकताओं के आलोक में संशोधन की वांछनीयता की आवधिक समीक्षा करना एवं आवश्यकता पडने पर इस हेतु समिति गठित करना; तथा

द) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे अन्य कृत्यों का निर्वहन करना जो कि व्यवस्थापक मण्डल अथवा प्रबंध मण्डल द्वारा विश्वविद्यालय के शैक्षिक विकास के लिए सौंपे जाये।

स्नातक/स्नातकोत्तर शैक्षणिक समितियाँ  
{धारा 30(क)}

3.10

1) विश्वविद्यालय यू.जी.सी. के मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रमों/डिग्री की सूची के अनुसार शैक्षणिक कार्यक्रम चलायेगा;

“परन्तु यह है कि यू.जी.सी. की मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रमों/डिग्री की सूची में ना होने की स्थिति में विश्वविद्यालय यू.जी.सी. द्वारा मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम निर्धारित प्रक्रिया का पालन करके, विस्तृत विवरण (पाठ्यक्रम प्रस्ताव, संरचना, अवधि, पात्रता आदि सहित) को शैक्षणिक सत्र प्रारम्भ करने से छः माह पूर्व यू.जी.सी. की मान्यता लेना आवश्यक होगा।”

“परन्तु यह भी कि विश्वविद्यालय ऐसे नये पाठ्यक्रम जो कि यू.जी.सी. की सूची में शामिल न हों उन्हें बिना उपर्युक्त प्रक्रिया के बिना संचालित नहीं कर सकता। कोई भी नया पाठ्यक्रम/डिग्री प्रारम्भ करने से पूर्व शैक्षणिक समिति व यू.जी.सी. से अनुमोदन लेना आवश्यक है, जहाँ लागू हो।”

		<p>2) विश्वविद्यालय निम्नलिखित विषयों पर अध्यादेश तैयार करेगा:—</p> <p>क) परीक्षाओं के संचालन हेतु  ख) प्रवेश हेतु  ग) अनुसंधान हेतु  घ) छात्र आचरण हेतु</p> <p>3) विश्वविद्यालय, सम्बन्धित परिषद् (ए.आई.सी.टी.ई./एन.सी.टी.ई.) से पूर्व अनुमोदित पाठ्यक्रम चला सकता है।</p>
<p><b>योजना एवं अनुश्रवण मण्डल</b>  {धारा 30 (क)}</p>	<p><b>3.11</b></p>	<p>1) योजना एवं अनुश्रवण मण्डल, विश्वविद्यालय के विकास कार्यक्रमों की निगरानी के लिये उत्तरदायी होगा।</p> <p>2) योजना एवं अनुश्रवण मण्डल के सदस्य निम्नांकित होंगे:</p> <p>क) कुलपति — अध्यक्ष;  ख) प्रति कुलपति (यदि कोई हो) — सदस्य;  ग) समस्त संकायाध्यक्ष — सदस्य;  घ) दो वाह्य विषय विशेषज्ञ जो कुलपति के द्वारा 01 (एक) वर्ष के लिये नामित हो — सदस्य;  इ) कुल सचिव — सदस्य सचिव;  च) विशेष आमंत्रित सदस्य — सदस्य</p> <p>3) योजना एवं अनुश्रवण मण्डल के अधिकार एवं कार्य व्यवस्थापक मंडल द्वारा निर्धारित होंगे;</p> <p>4) योजना एवं अनुश्रवण मण्डल को यह अधिकार होगा कि आवश्यकतानुसार किसी भी विषय वस्तु पर जो विश्वविद्यालय के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक है, प्रबन्धक मंडल एवं विद्या परिषद् को परामर्श दें; तथा</p> <p>5) योजना एवं अनुश्रवण मण्डल की संस्तुतियां प्रबन्धक मंडल के समक्ष विचार एवं अनुमोदन हेतु प्रस्तुत की जायेंगी। शैक्षणिक विषयों सम्बन्धित प्रस्ताव, विद्या परिषद् द्वारा प्रसंस्कृत किये जा सकेंगे।</p>
<p><b>वित्त समिति</b>  {धारा 26 (1)-(घ)}</p>	<p><b>3.12</b></p>	<p>1) वित्त समिति का गठन निम्नलिखित होगा:</p> <p>क) कुलपति — अध्यक्ष;  ख) प्रति कुलपति (यदि कोई हो) — सदस्य;  ग) राज्य सरकार के उच्च शिक्षा विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव — सदस्य;  घ) राज्य सरकार के वित्त विभाग के प्रमुख सचिव/ सचिव — सदस्य; अथवा उनके द्वारा नामित सदस्य  इ) प्रायोजित संस्था द्वारा नामित 02 (दो) व्यक्ति — सदस्य;  च) व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष द्वारा नामित 01 (एक) व्यक्ति — सदस्य;  छ) कुलसचिव — सदस्य;  ज) वित्त अधिकारी — सदस्य सचिव;  झ) विशेष आमंत्रित, यदि कोई हो — गैर-सदस्य</p>



{धारा 30 (क)}

{धारा 26(ख)}

3.13

- 2) पदेन सदस्यों के अतिरिक्त, वित्त समिति के सभी सदस्य, अपनी नियुक्ति की तिथि से 03 (तीन) वर्षों की अवधि के लिए सदस्य होंगे एवं पुर्ननियुक्ति के लिए पात्र होंगे।
- 1) वित्त समिति की बैठकों की अध्यक्षता कुलपति करेगा;
- 2) वित्त समिति की बैठक 01 (एक) वर्ष में न्यूनतम 02 (दो) बार होगी; तथा
- 3) वित्त समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति, समिति के कुल नियुक्त सदस्यों की 3/5 (तीन/पाँच) होगी।

3.14

- व्यवस्थापक मण्डल तथा प्रबंध मण्डल के नियंत्रणाधीन एवं अधिनियम तथा परिनियमों के प्राविधानों के अधीन वित्त समिति की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे, अर्थात्:
- 1) विश्वविद्यालय की आय एवं संसाधनों के आधार पर, विश्वविद्यालय का वार्षिक आय-व्यय तैयार करना एवं वार्षिक आवर्तक व अनावर्तक व्यय की सीमाएं, निर्धारित करना;
  - 2) विश्वविद्यालय की वार्षिक लेखा एवं लेखा परीक्षा आख्या का परीक्षण एवं समीक्षा करना;
  - 3) यह सुनिश्चित करना कि कोई भी व्यय निश्चित सीमा से अधिक नहीं किया गया है;
  - 4) आय-व्यय में वर्णित व्ययों के अतिरिक्त अन्य व्ययों के अनुमोदन हेतु व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष को संस्तुति देना;
  - 5) प्रबंध मण्डल को प्रस्तावित नये महाविद्यालयों, शैक्षिक इकाईयों, क्षेत्रीय केन्द्रों, अध्ययन केन्द्रों विभागों एवं पदों के सृजन के वित्तीय निहितार्थ पर परामर्श देना;
  - 6) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों के लिए छात्रों से संबंधित विभिन्न प्रकार के शुल्क, जमा राशि और अन्य शुल्क/व्यय और उससे संबंधित अध्यादेशों को व्यवस्थापक मण्डल को प्रस्तुत करना;
  - 7) विभिन्न विद्यमान तथा प्रस्तावित पाठ्यक्रमों की वित्तीय व्यवहार्यता का आकलन करना;
  - 8) संकाय/स्कूलों, संघटक महाविद्यालयों, शैक्षिक इकाईयों, क्षेत्रीय केन्द्रों, अध्ययन केन्द्रों इत्यादि के वित्तीय प्रबन्धन, वित्तीय अनुपालन एवं वित्तीय व्यवहार्यता का अनुश्रवण व आकलन करना एवं प्रबन्ध मण्डल को आवश्यकतानुसार विशिष्ट उपचारात्मक उपाय हेतु सुझाव देना;
  - 9) प्रबंध मण्डल को, परीक्षा मण्डल की संस्तुति पर, परीक्षाओं के लिए नियुक्त बाह्य परीक्षकों/ प्रश्न-पत्र तैयारकर्ताओं सहित डॉक्टरल थीसिस के मूल्यांकन हेतु नियुक्त परीक्षक, बाह्य अनुसीमकों इत्यादि की परिलब्धियों, यात्रा व अन्य भत्तों का निर्धारण कर प्रस्ताव संस्तुत करना;

- 10) प्रबंध मण्डल को, विश्वविद्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा, विश्वविद्यालय के अधिकारिक प्रयोजनों के लिए की गयी यात्राओं के लिए यात्रा व अन्य भत्तों का निर्धारण कर प्रस्ताव संस्तुत करना;
- 11) व्यवस्थापक मण्डल को, विश्वविद्यालय के वित्तीय नियंत्रण व प्रबंधन के संबंध में अध्यादेशों की विरचना, संशोधन व निरसन करने हेतु संस्तुत करना; तथा
- 12) ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे सभी कृत्यों का निर्वहन करना जो व्यवस्थापक मण्डल तथा प्रबंध मण्डल द्वारा सौंपे जाये एवं विश्वविद्यालय के वित्तीय प्रबंधन के लिए आवश्यक हो।

**अध्ययन मण्डल**

{धारा 22 (ड), धारा 27, धारा 30 (क)}

**3.15**

- 1) प्रत्येक स्कूल/विभाग हेतु जिनमें एक कार्यक्रम या कार्यक्रमों का समूह हो, वहां अध्ययन मण्डल होगा। अध्ययन मण्डल, विद्या परिषद् एवं स्नातक/स्नाकोत्तर शैक्षणिक समिति के प्रति उत्तरदायी होगा एवं सभी कार्यवाहियों की आख्या स्नातक/स्नाकोत्तर शैक्षणिक समिति द्वारा विद्या परिषद् को देगा। प्रत्येक अध्ययन मण्डल निम्नलिखित सदस्यों से गठित होगा, अर्थात्:

क) विभागध्यक्ष —अध्यक्ष;

ख) विभाग के समस्त आचार्य 01 (एक) वर्ष की अवधि के लिए —सदस्य;

ग) संकाय/स्कूल में से 02 (दो) सह-आचार्य/सहायक आचार्य (चक्रानुक्रम से) 01 (एक) वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे। —सदस्य;

घ) अन्तरविषयक विभाग/स्कूल में से 02 (दो) अध्यापक एक (01) वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे। —सदस्य;

ङ) 02 (दो) बाह्य विशेषज्ञ जोकि शैक्षणिक, औद्योगिक और शोध एवं विकास संस्थाओं, प्रतिष्ठित कार्यरत प्रोफेशनल में से होंगे और विश्वविद्यालय में नियुक्त न हो तथा जिनमें कम से कम 01 (एक) व्यक्ति औद्योगिक क्षेत्र/प्रतिष्ठित कार्यरत प्रोफेशनल होगा, (दो) वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे। —सदस्य;

च) कुलसचिव द्वारा नामित व्यक्ति — गैर-सदस्य;

छ) विशेष आमंत्रितगण, यदि कोई हो — गैर-सदस्य

- 2) यदि किसी कारण अपेक्षित प्राध्यापक/सह प्राध्यापक उपलब्ध नहीं है तो कुलपति कमी की पूर्ति करने के लिए स्कूल/विभाग के अध्यापकों में से सह प्राध्यापकों को नामित कर सकेगा।

{धारा 30(क)}

**3.16**

- 1) अध्ययन मण्डल की बैठकें अध्ययन मण्डल के अध्यक्ष द्वारा कुलपति के पूर्वानुमोदन से आहूत की जायेंगी;
- 2) मण्डल की बैठक वर्ष में न्यूनतम 02 (दो) बार होगी। इसके अतिरिक्त जब आवश्यक हो, अध्यक्ष, अध्ययन मण्डल संकायाध्यक्ष (डीन)

शैक्षणिक से परामर्श करके एवं कुलपति के पूर्वानुमोदन, से मण्डल की बैठक आहूत कर सकेगा; तथा

- 3) अध्ययन मण्डल की बैठक के लिए गणपूर्ति, मण्डल के कुल नियुक्त सदस्यों की 3/5 (तीन/पाँच) होगी। एक बाह्य विशेषज्ञ सदस्य की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

{धारा 27}

**3.17** अध्ययन मण्डल की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे, अर्थात्:

- 1) योजना एवं अनुश्रवण मण्डल एवं विद्या परिषद द्वारा संदर्भित किये जाने पर, अपने अधिकार क्षेत्र के विषय या विषयों के समूह के अध्ययन के कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों, पाठ्यचर्या एवं उनके आकलन की विधियों हेतु संस्तुति प्रदान करना;
- 2) अध्ययन के पाठ्यक्रमों के लिए पुस्तकों जिनमें पाठ्य पुस्तकें, अतिरिक्त पठन, संदर्भ पुस्तकें सम्मिलित हैं तथा अन्य पाठ्य सामग्री की संस्तुति करना;
- 3) अध्ययन के कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में सुधार हेतु विद्या परिषद् को स्नातक/ स्नातकोत्तर शैक्षणिक समिति द्वारा परामर्श देना;
- 4) विषय में अभिविन्यास एवं पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के आयोजनों को संस्तुत करना;
- 5) प्रत्येक 02 (दो) वर्ष के पश्चात् स्कूल/विभाग द्वारा प्रदत्त किये जाने वाले सभी पाठ्यक्रमों/पाठ्यचर्याओं का पुनर्विलोकन करना। यदि संबंधित विभागाध्यक्ष का विचार यह हो कि 02 (दो) वर्ष से पूर्व किसी विद्यमान कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में हुए नवीनतम विकास को ध्यान में रखते हुए उसके पुनर्विलोकन व संशोधन की आवश्यकता है तो अध्ययन मण्डल द्वारा उसका पुनर्विलोकन किया जा सकेगा;
- 6) विद्या परिषद् को स्कूल/ विभाग के विकास की योजनाओं की संस्तुति करना; तथा
- 7) विद्या परिषद अथवा योजना एवं अनुश्रवण मण्डल के संकायाध्यक्ष द्वारा उसे संदर्भित किसी भी शैक्षणिक विषय में विचार करना।

**शोध मण्डल**

{धारा 22 (ड), धारा 27, धारा 30 (क)}

**3.18**

- 1) विश्वविद्यालय में एक शोध मण्डल होगा जो कि विश्वविद्यालय में शोध के समग्र विकास व परामर्शी गतिविधियों के लिए उत्तरदायी होगा। शोध समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे अर्थात्:

- |  |               |
|--|---------------|
| क) कुलपति  | — अध्यक्ष;    |
| ख) प्रति-कुलपति (यदि कोई हो)   | — सदस्य;      |
| ग) समस्त संकायाध्यक्ष  | — सदस्य;      |
| घ) समस्त विभागाध्यक्ष  | — सदस्य;      |
| इ) कुलपति द्वारा प्रत्येक विभाग/विद्यालय से 01 (एक) वर्ष की अवधि के लिये नामित शोध की स्थापित पृष्ठभूमि वाला 01 (एक) अध्यापक | — सदस्य;      |
| च) संकायाध्यक्ष (शोध एवं विकास कार्य)  | — सदस्य सचिव; |

<p>{धारा 30 (क)}</p>	<p>तथा  <b>छ)</b> विशेष आमंत्रितगण (यदि कोई हो) – गैर-सदस्य</p> <p>2) नियुक्त सदस्य पुर्ननियुक्ति के लिए पात्र होंगे।</p> <p><b>3.19</b> 1) शोध मण्डल की बैठक वर्ष में न्यूनतम 02 (दो) बार आहूत की जायेगी, शोध मण्डल की बैठक आवश्यकतानुसार कुलपति के अनुमोदन से कभी भी आहूत की जा सकेगी;</p> <p>2) शोध मण्डल की बैठक के लिए गणपूर्ति मण्डल के कुल नियुक्त सदस्यों की संख्या 3/5 (तीन/पाँच) होगी।</p>
<p>{धारा 27}</p>	<p><b>3.20</b> शोध मण्डल की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे, अर्थात्:</p> <p>1) विश्वविद्यालय में किये जा रहे अनुसंधान कार्य का सामान्य पर्यवेक्षण करना;</p> <p>2) स्वयं या विश्वविद्यालय के विभिन्न अध्ययन मण्डलों, शैक्षिक इकाईयों व संघटक महाविद्यालयों द्वारा संदर्भित शोध व परामर्श से संबंधित सभी विषयों पर विचार करना;</p> <p>3) विश्वविद्यालय में अन्तर-संकाय एवं अन्तर विभागीय शोध का बढ़ावा देना;</p> <p>4) शोध के संचालन एवं अनुश्रवण हेतु निम्नलिखित को सम्मिलित कर परन्तु उन तक सीमित न रहते हुए, दिशा निर्देश बनाना व उनका क्रियान्वयन करना;</p> <p>क) प्रयोगशाला, पशु एवं क्लीनिकल शोध का नैतिक संचालन;</p> <p>ख) शोध प्रस्तावों को प्रस्तुत करने एवं वित्त प्रबंधन की प्रक्रिया;</p> <p>ग) शोध परियोजनाओं की प्रगति की आख्या;</p> <p>घ) प्रकाशन एवं प्रस्तुतियों के माध्यम से शोध के निष्कर्षों का प्रचार-प्रसार;</p> <p>इ) वित्त समिति को शोध आय-व्ययक प्रस्तुत करना;</p> <p>च) शोध से संबंधित व्ययों का अनुश्रवण; तथा</p> <p>छ) विश्वविद्यालय की सभी शोध गतिविधियों का अभिलेखन।</p> <p>5) विश्वविद्यालय की शोध गतिविधियों की वार्षिक समीक्षा करना;</p> <p>6) शैक्षणिक कर्मचारियों को बाह्य एजेसियों से शोध हेतु निधियाँ प्राप्त करने के लिए दिशा निर्देश तैयार करना तथा विश्वविद्यालय के लिए राजस्व उत्पन्न करने हेतु विभिन्न परामर्श परियोजनाओं एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों की खोज करना;</p> <p>7) राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय, सरकारी व गैर-सरकारी संस्थानों, विश्वविद्यालयों, संगठनों एवं अभिकरणों के साथ संयोजन कर सहयोगात्मक एवं बहुत विषयक शोध को अनुमोदित करना तथा सुविधाजनक बनाना; तथा</p> <p>8) विश्वविद्यालय के शीघ्र विकास हेतु अन्य विषयों पर, जो उसे संदर्भित किये जाए या जिसे वह उचित समझे, विचार करना।</p> <p>9) यू.जी.सी. के अनुसार अनुसंधान, डॉक्टरल, पोस्ट डॉक्टरल पाठ्यक्रम संचालित करेगा।</p>

10) किसी भी संगठन/न्यास निकाय द्वारा प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं को चलायेगा।

**परीक्षा मण्डल**

{धारा 22 (ड), धारा 27 और धारा 30 (क)}

**3.21**

1) विश्वविद्यालय में एक परीक्षा मण्डल होगा जो कि विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाओं का संचालन तथा उसके सुचारु संचालन के लिए उत्तरदायी होगा। परीक्षा मण्डल में निम्नलिखित सदस्य होंगे, अर्थात्:

- |   |               |
|---|---------------|
| क) कुलपति   | – अध्यक्ष;    |
| ख) प्रति-कुलपति (यदि कोई हो)  | – सदस्य;      |
| ग) समस्त संकायाध्यक्ष   | – सदस्य;      |
| घ) समस्त विभागाध्यक्ष   | – सदस्य;      |
| इ) संकाय/स्कूल में से 02 (दो) प्राध्यापक (चक्रानुक्रम से) 01 (एक) वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे    | – सदस्य;      |
| च) संकाय/स्कूल में से 02 (दो) सह प्रध्यापक (चक्रानुक्रम से) 01 (एक) वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे। | – सदस्य;      |
| छ) कुलसचिव  | – सदस्य;      |
| ज) परीक्षा नियंत्रक तथा   | – सदस्य सचिव; |
| झ) विशेष आमंत्रितगण (यदि कोई हो)  | – गैर-सदस्य   |

- 2) परीक्षा मण्डल के नियुक्त सदस्य पुर्ननियुक्ति के लिए पात्र होंगे; तथा
- 3) परीक्षा मण्डल, विद्या परिषद् के प्रति उत्तरदायी होगा एवं सभी कार्यवाहियों की आख्या विद्या परिषद् को देगा।

{धारा 30 (क)}

**3.22**

- 1) परीक्षा मण्डल की बैठक वर्ष में न्यूनतम 02 (दो) बार होगी; तथा
- 2) परीक्षा मण्डल की बैठक के लिए गणपूर्ति मण्डल के कुल नियुक्त सदस्यों की संख्या 3/5 (तीन/पाँच) होगी।

{धारा 27}

**3.23**

- परीक्षा मण्डल की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे, अर्थात्:
- 1) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रम हेतु प्रवेश परीक्षा सहित समस्त परीक्षाओं का विनियमन एवं सुचारु रूप से आयोजन सुनिश्चित करना;
  - 2) सभी परीक्षाओं के आयोजन व संचालन एवं परीक्षाओं की प्रणाली में सुधार के संबंध में नीतियाँ निर्धारित करना;
  - 3) परीक्षाओं के आयोजन एवं परिणाम घोषणा की तिथि की समय सारणी को अंतिम रूप देना;
  - 4) परीक्षाओं के आयोजन, आकलन, मूल्यांकन एवं परिणामों की घोषणा से संबंधित सभी शिकायतों एवं कदाचारों का निराकरण करना;
  - 5) अध्यादेशों के अनुरूप छात्रों द्वारा अनुचित साधनों एवं कदाचारों के लिए दण्ड की मात्रा को विनिश्चित करना;
  - 6) विश्वविद्यालय की विभिन्न परीक्षाओं के आयोजन हेतु वार्षिक आय-व्यय तैयार करना एवं उसे वित्त अधिकारी को विश्वविद्यालय के

वार्षिक आय-व्यय में सम्मिलित करने हेतु प्रस्तुत करना;

- 7) परीक्षाओं के संचालन के दौरान कड़ी गिरानी की व्यवस्था के लिए दिशा निर्देश जारी करना;
- 8) विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाओं के संचालन हेतु अध्यादेशों की विरचना तथा उन्हें विद्या परिषद् को संस्तुत करना;
- 9) वित्त समिति को व्यवस्थापक मण्डल के अनुमोदन हेतु, डॉक्टरल थीसिस के मूल्यांकन के लिए नियुक्त परीक्षकों सहित बाह्य परीक्षक/प्रश्न-पत्र तैयारकर्ताओं को दिये जाने वाले पारिश्रमिक की संस्तुति करना;
- 10) विभिन्न स्कूलों/विभागों के लिए अनुसीमक मण्डल के गठन के लिए दिशा निर्देश तैयार करना, संस्तुत करना तथा उसके/उनके द्वारा निर्दिष्ट मामलों पर विचार करना तथा निर्णय लेना;
- 11) प्रश्न पत्रों/परीक्षा परिणामों के अनुसीमन हेतु दिशा निर्देश तैयार और संस्तुत करना;
- 12) विद्या परिषद् को व्यवस्थापक मण्डल के अनुमोदन हेतु विश्वविद्यालय की परीक्षाओं से संबंधित अध्यादेशों की संस्तुति करना, उनका संशोधन अथवा निरसन करना;
- 13) विश्वविद्यालय के संकाय/स्कूल अथवा संघटक महाविद्यालय के संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक)/विभागाध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट प्रकरणों पर, जो कि व्यवस्थापक मण्डल से अनुमोदित अध्यादेशों के अनुसार चिकित्सीय एवं अपूर्वदृष्ट वास्तविक कारणों से किसी छात्र की विशेष परीक्षा के संचालन के संबंध में हो, विचार करना और निर्णय लेना; तथा
- 14) आर.टी.आई. के मामलों में विश्वविद्यालय परिणाम घोषित होने के 30 दिन के भीतर ही उत्तर पुस्तिका की छाया प्रति प्रदान करेगा और परीक्षा के छः माह के बाद उत्तर पुस्तिकायें नष्ट कर दी जायेंगी:- परन्तु यह कि आर.टी.आई. अथवा न्यायालय से सम्बन्धित मामलों में उत्तर पुस्तिकाओं को मामले के निस्तारण तक उत्तर पुस्तिकायें विश्वविद्यालय में संरक्षित रखी जाएंगी।
- 15) परीक्षा के संचालन एवं परीक्षा से संबंधित विषयों पर जैसा वह उचित समझे, ऐसे अन्य सभी निर्णय लेना।

विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारी  
{धारा 30 (ढ)}

3.24

व्यवस्थापक मण्डल, विश्वविद्यालय के प्रभावशाली कार्यपद्धति हेतु, समय-समय पर जारी अध्यादेश के माध्यम से अन्य प्राधिकारियों, निकायों, समितियों तथा उपसमितियों को उनके गठन, शक्तियाँ एवं कृत्यों के साथ गठित कर सकेगा। प्रत्येक प्राधिकारी, निकाय, समिति तथा उपसमिति सौंपे गए विषय में सव्यवहार करेगा तथा उसकी संस्तुतियों पर, जैसा कि व्यवस्थापक मण्डल सुनिश्चित करें, विश्वविद्यालय के उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा विचार किया जायेगा।

#### अध्याय – चार

मानद उपाधियों अथवा अन्य शैक्षणिक विशिष्टताओं को प्रदान किया जाना तथा वापस लिया जाना

मानद उपाधियों व अन्य शैक्षणिक विशिष्टताओं को प्रदान किया जाना तथा वापस लिया जाना {धारा 10 (घ) और धारा 30 (झ)}	4.01	1) मानद उपाधि या अन्य शैक्षणिक उपाधि प्रदान करना या वापस लेना अधिनियम और विधियों के तहत बनाए गए विस्तृत अध्यादेश/नियमों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार होगा।
<b>अध्याय – पाँच</b>		
<b>अध्येतावृत्तियाँ, छात्रवृत्तियाँ, अध्ययनवृत्तियाँ, निःशुल्कता, पदक, पुरस्कार आदि को संस्थित तथा प्रदान करना</b>		
अध्येतावृत्तियाँ, छात्रवृत्तियाँ, अध्ययनवृत्तियाँ, निःशुल्कता, पदक, पुरस्कार आदि को संस्थित तथा प्रदान करना {धारा 10 (ड) और धारा 30 (ञ), (ट)}	5.01	अध्येतावृत्तियाँ, छात्रवृत्तियाँ, अध्ययनवृत्तियाँ, निःशुल्कता, पदक एवं पुरस्कार को प्रदान करने की प्रक्रिया ऐसी होगी जैसा कि व्यवस्थापक मण्डल द्वारा अध्यादेशों में विहित की गयी हों।
<b>अध्याय – छः</b>		
<b>अन्य विश्वविद्यालयों एवं उच्च शिक्षा के संस्थानों के साथ सहयोग की विधि</b>		
अन्य विश्वविद्यालय एवं उच्च शिक्षा के संस्थानों के साथ सहयोग की विधि {धारा 30 (ज)}	6.01	1) व्यवस्थापक मण्डल, विद्या परिषद् की संस्तुति पर, विभाग और संकाय/स्कूल की सहमति से किसी अन्य बाह्य संस्था अथवा अनुसंधान एवं विकास संगठन द्वारा विश्वविद्यालय की शोध उपाधि प्रदान किये जाने हेतु शोध कार्य किये जाने को मान्यता दे सकेगा; तथा आवश्यकतावश नियामक निकाय जैसे ए.आई.सी.टी.ई./ एनसीटीई/ यू.जी.सी. का पूर्वानुमोदन आवश्यक होगा। 2) अन्य विश्वविद्यालयों तथा उच्च शिक्षण संस्थानों के साथ शिक्षा सहयोग एवं अन्य सहयोग का तरीका अधिनियम और विधियों के तहत बनाये गये विस्तृत अध्यादेश/नियमों में निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार होगा।
<b>अध्याय – सात</b>		
<b>अध्ययन के विभिन्न कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में सीटों की संख्या एवं ऐसे कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में उत्तराखण्ड के स्थायी निवासियों हेतु आरक्षण सहित छात्रों के प्रवेश की प्रक्रिया</b>		
अध्ययन के विभिन्न कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में सीटों की संख्या व ऐसे कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में उत्तराखण्ड के स्थायी निवासियों हेतु आरक्षण सहित छात्रों के प्रवेश की प्रक्रिया {धारा 30 (ट)}	7.01	1) सभी कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में उत्तराखण्ड के स्थायी निवासियों के लिए सीटों का आरक्षण अधिनियम की धारा 37 की उपधारा 1 के प्राविधानों के अनुरूप तथा विश्वविद्यालय के अधिनियम और नियामक निकायों के निर्देशानुसार होगा।
<b>अध्याय – आठ</b>		
<b>विश्वविद्यालय के छात्रों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही तथा अपील का अधिकार</b>		
विश्वविद्यालय के छात्रों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही तथा अपील का अधिकार {धारा 30 (ठ)}	8.01	1) आवासीय छात्रों अथवा गैर-आवासीय छात्रों के साथ, उनकी जाति, रंग, लिंग, धर्म या जन्म के स्थान के आधार पर कोई भेदभाव न करते हुए छात्रों में अनुशासन लागू किए जाने के सम्बंध में विश्वविद्यालय अधिनियम और विधियों के तहत बनाये गये अध्यादेश/नियमों के अनुसार कार्य करेगा। 2) कुलपति व अन्य अधिकारियों की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना अनुशासन एवं सदाचार के संबंध में विस्तृत प्रक्रिया ऐसी होगी जैसी कि विश्वविद्यालय के अध्यादेशों में विरचित की गयी हो।

<b>अध्याय – नौ</b>		
<b>छात्रों हेतु शिकायत निवारण तथा विवादों का समाधान</b>		
छात्रों हेतु शिकायत निवारण तथा विवादों का समाधान <i>{धारा 30 (च) और धारा 38}</i>	<b>9.01</b>	1) कुलपति और अधिकारियों की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, विश्वविद्यालय के विस्तृत अध्यादेशों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कर्मचारियों और छात्रों के लिए शिकायत निवारण और विवादों का समाधान करेगा।
<b>अध्याय – दस</b>		
<b>विभागों एवं संकायों का सृजन, समापन या पुनर्गठन करना</b>		
विभागों एवं संकायों का सृजन, समापन या पुनर्गठन करना <i>{धारा 30 (छ)}</i>	<b>10.01</b>	1) प्रबंध मण्डल, विद्या परिषद् की संस्तुति पर किन्तु व्यवस्थापक मण्डल के अनुमोदन के उपरान्त शैक्षणिक विभागों एवं संकायों का सृजन एवं/अथवा समापन कर सकेगा; तथा 2) प्रबंध मण्डल विद्या परिषद् की संस्तुति पर किन्तु व्यवस्थापक मण्डल के अनुमोदन के उपरान्त किसी भी विभाग/संकाय/स्कूल का पुनर्गठन कर सकेगा।
<b>अध्याय – ग्यारह</b>		
<b>पदों का सृजन एवं समापन</b>		
पदों का सृजन एवं समापन <i>{धारा 30 (ड)}</i>	<b>11.01</b>	प्रबन्ध मण्डल की संस्तुति पर व्यवस्थापक मण्डल शैक्षणिक, प्रशासनिक एवं अन्य पदों का सृजन अथवा समापन कर सकेगा।
<b>अध्याय – बारह</b>		
<b>विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मचारियों तथा अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति की रीति एवं सेवा शर्तें</b>		
विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मचारियों तथा अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति की रीति एवं सेवा शर्तें <i>{धारा 30 (ड)}</i>	<b>12.01</b>	1) विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एवं अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु पात्रता के मापदण्ड ऐसे होंगे जैसे अध्यादेश/अधिनियम और विधियों के तहत प्राविधानित हो; तथा 2) विश्वविद्यालय कुलपति एवं अन्य अधिकारियों की सेवा और शर्तों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मचारियों और अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति विस्तृत अध्यादेश/परिनियम में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार करेगा।
<b>अध्याय – तेरह</b>		
<b>विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मचारियों तथा अन्य कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही</b>		
विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों तथा अन्य कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही <i>{धारा 30 (ढ) और धारा 36 (2)}</i>	<b>13.01</b>	1) विश्वविद्यालय के समस्त कर्मचारी सदा अनन्य सत्यनिष्ठा और लगन से सेवा करेंगे और विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित आचार संहिता का पालन करेंगे। आचार संहिता के किन्हीं उपबंधों के उल्लंघन को परिणियमों के अर्थान्वयन में कदाचार/अनुशासनहीनता समझा जायेगा; तथा 2) विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों व अन्य कर्मचारियों के लिए अनुशासनात्मक प्राधिकारी ऐसा होगा जैसा



अध्यादेशों एवं नियमों में प्राविधानित हो। (विस्तृत व्याख्या विश्वविद्यालय के अधिनियमों में उपलब्ध है।)

### अध्याय-चौदह

विश्वविद्यालय एवं उसके अधिकारियों, अध्यापकों तथा कर्मचारियों के मध्य विवादों का समाधान; शिकायत निराकरण

विश्वविद्यालय एवं उसके अधिकारियों, अध्यापकों तथा कर्मचारियों के मध्य विवादों का समाधान  
{धारा 30 (च), धारा 36 (3), धारा 38}

14.01

- 1) विश्वविद्यालय के अधिकारियों, अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों की शिकायतों, यदि हो, के निष्पादन हेतु प्रबंध मण्डल एक समुचित शिकायत निराकरण प्रणाली की स्थापना करेगा। इस प्रयोजन के लिए एक शिकायत निराकरण प्रकोष्ठ होगा, जिसकी अध्यक्षता कुलपति द्वारा नामित वरिष्ठ प्राध्यापक करेगा;
- 2) व्यथित कर्मचारी, शिकायत निराकरण प्रकोष्ठ के विकल्प का प्रयोग करने के पश्चात, स्वयं के विरुद्ध किये गये निर्णय के विरोध में निर्णय के 10 (दस) दिनों के भीतर, प्रबंध मण्डल को अपील योजित कर सकेगा। इस सम्बंध में प्रबंध मण्डल का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा;
- 3) विश्वविद्यालय के अधिकारियों, अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों की कोई भी शिकायत/विवाद समुचित प्राधिकारी द्वारा साधारणतयः इस संदर्भ की तारीख से 03 (तीन) महीने के भीतर निर्णित किया जायेगा; तथा
- 4) व्यवस्थापक मण्डल, प्रबंध मण्डल की संस्तुति पर, अध्यापकों तथा कर्मचारियों की शिकायतों के निराकरण व विवादों के समाधान हेतु संरचना एवं प्रणाली विहित करने के लिए उपयुक्त अध्यादेशों की रचना करेगा।

### अध्याय-पन्द्रह

स्थायी विन्यास निधि, सामान्य निधि और विकास निधि का संचालन

स्थायी विन्यास निधि, समग्र निधि, सामान्य निधि और विकास निधि का संचालन  
{धारा 30 (ख) और धारा 48}

15.01

निम्नलिखित निधियां व्यवस्थापक मण्डल के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण और नियंत्रण के अधीन वित्त समिति द्वारा अनुरक्षित की जायेगी:

- 1) स्थायी विन्यास निधि विश्वविद्यालय द्वारा राज्य सरकार के नाम से प्लेज्ड 05 (पांच) करोड़ रुपये की एक स्थायी विन्यास निधि राष्ट्रीयकृत बैंक की बैंक गारण्टी के रूप में स्थापित की जायेगी, जिसकी अवधि 05 (पांच) वर्ष की होगी, उसके उपरान्त पुनः (पांच) वर्ष के लिए नवीनीकरण कराया जायेगा;
- 2) सामान्य निधि:
  - क) विश्वविद्यालय द्वारा एक सामान्य निधि स्थापित की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित धनराशि जमा की जायेगी; अर्थात्:
    - 1) विश्वविद्यालय द्वारा लिये जाने वाले सभी शुल्क;
    - 2) किसी अन्य स्रोत से प्राप्त समस्त धनराशि;
    - 3) सामान्य निधि के प्रयोजन के लिए प्रायोजित संस्था द्वारा किये

गये सभी अंशदान; तथा

- 4) किसी अन्य व्यक्ति या निकाय द्वारा, जिसे तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा निषिद्ध न किया गया हो, इस निमित्त किये गये सभी अंशदान/दान।

**ख)** सामान्य निधि में जमा धनराशि का उपयोग विश्वविद्यालय के आवर्तक व्ययों के लिए किया जायेगा तथापि सामान्य निधि में अधिशेष धनराशि को, जैसा प्रायोजित संस्था का निर्णय हो, उपयोग में लाया जा सकेगा।

3) विकास निधि/समग्र निधि

**क)** विश्वविद्यालय द्वारा एक विकास निधि भी स्थापित की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित निधिया जमा की जायेगी, अर्थात:

- 1) विकास शुल्क, जिसे छात्रों से प्रभारित किया जाये;
- 2) विश्वविद्यालय के विकास के प्रयोजन के लिए किसी अन्य स्रोत से प्राप्त समस्त धनराशि;
- 3) विकास निधि के प्रयोजन के लिए प्रायोजित संस्था द्वारा किये गये सभी अंशदान;
- 4) किसी अन्य व्यक्ति या निकाय द्वारा जिसे तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा निषिद्ध न किया गया हो, इस निमित्त किये गये सभी अंशदान/दान; तथा
- 5) स्थायी विन्यास निधि से प्राप्त समस्त आय।

**ख)** समय-समय पर विकास निधि में जमा की गयी धनराशि का उपयोग विश्वविद्यालय के विकास के लिए तथा जैसा प्रायोजित संस्था का निर्णय हो, उपयोग में लाया जा सकेगा।

**ग)** निधि प्रबंधक को व्यवस्थापक मण्डल द्वारा नामित किया जायेगा।

**घ)** समग्र निधि के निर्माण और उपयोग की प्रक्रिया विश्वविद्यालय के अध्यादेश/नियमों में निर्धारित विस्तृत प्रक्रियाओं के अनुसार होगी।

## अध्याय-सोलह

### विश्वविद्यालय का विघटन

विश्वविद्यालय का विघटन  
{धारा 52 (4)}

16.01

- 1) अधिनियम की धारा 52 की उपधारा 1 के प्राविधानों विश्वविद्यालय के विघटन के प्रस्ताव की प्राप्ति पर राज्य सरकार विश्वविद्यालय के विघटन की तिथि विनिश्चत करेगी;
- 2) राज्य सरकार द्वारा विघटन की तिथि तय करने के पश्चात विश्वविद्यालय के किसी भी पाठ्यक्रम/कार्यक्रमों में कोई भी प्रवेश नहीं किया जायेगा;
- 3) विश्वविद्यालय के प्राधिकारी व अधिकारी अन्तिम बैच विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण हो जाने तक कार्यरत् रहेंगे;

		<p>4) विश्वविद्यालय में नामांकित छात्रों से संग्रहित शुल्क एवं किसी अन्य स्रोत से प्राप्त धनराशि को विश्वविद्यालय के खातों में जमा किया जाता रहेगा;</p> <p>5) विश्वविद्यालय से छात्रों के अन्तिम बैच के उत्तीर्ण होने की तिथि से विश्वविद्यालय विघटित माना जायेगा एवं अधिनियम के प्राविधानों के अंतर्गत, प्रायोजित संस्था द्वारा विश्वविद्यालय को सौंपी गयी सम्पदा, चल एवं अचल सम्पत्ति प्रायोजित संस्था को हस्तांतरित एवं उसमें निहित हो जायेगी; तथा</p> <p>6) विश्वविद्यालय का विघटन होने पर, विश्वविद्यालय द्वारा सृजित परिसम्पत्तियां, चल एवं अचल सम्पत्तियां अथवा प्रायोजित संस्था द्वारा विश्वविद्यालय को सौंपी गयी सम्पदा, अधिनियम की धारा 52 के प्राविधानों के अधीन, प्रायोजित संस्था को हस्तांतरित एवं उसमें निहित हो जायेगी।</p>
--	--	--

**अध्याय—सत्रह**  
**विविध**

भविष्य निधि एवं पेंशन [धारा 39]	17.01	विश्वविद्यालय अपने पूर्णकालिक नियमित कर्मचारियों के लाभ के लिए कर्मचारी भविष्य निधि योजना की सुविधा प्रदान करेगा जैसा कि व्यवस्थापक मण्डल द्वारा, प्रबंध मण्डल तथा वित्त समिति के परामर्श से, लागू मानदंडों के अनुसार निश्चित किया जाये।
विश्वविद्यालय प्राधिकारियों और निकायों के गठन के बारे में विवाद [धारा 30 (द)]	17.02	यदि यह प्रश्न उत्पन्न हो कि क्या कोई व्यक्ति विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी या निकाय के सदस्य के रूप में विधिवत नामित या नियुक्त किया गया, या उसका सदस्य होने का हकदार है तो वह विषय कुलाधिपति को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिसका विनिश्चय इस संबंध में अन्तिम होगा। व्यवस्थापक मण्डल के संबंध में व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।
समितियों/उपसमितियों का गठन [धारा 30 (द)]	17.03	विश्वविद्यालय का कोई प्राधिकारी ऐसे प्रयोजन के लिए और ऐसी शक्तियों के साथ उसके कार्य संचालन, कार्यनिर्वहन में जैसा वह प्राधिकारी ठीक समझे, कि उसके क्षेत्राधिकार के अधीन किसी मामले की जांच रिपोर्ट या परामर्श के लिए आवश्यक है, कोई समिति/उप-समिति गठित कर सकेगा।
शक्तियों का प्रत्यायोजन [धारा 30 (द)]	17.04	अधिनियम एवं परिनियमों के प्राविधानों के अधीन, विश्वविद्यालय का कोई भी अधिकारी या प्राधिकारी अपनी शक्तियों को, अपने अधीनस्थ किसी अधिकारी या प्राधिकारी या समिति/उप-समिति को प्रत्यायोजित कर सकेगा, परन्तु यह कि इस प्रकार प्रत्यायोजित शक्तियों के प्रयोग का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व उस अधिकारी या प्राधिकारी का रहेगा जो ऐसी शक्तियों को प्रत्यायोजित कर रहा है।
रिक्ति के कारण कार्य/ कार्यवाही का अविधिमान्य न होना [धारा 30 (द)]	17.05	विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी या किसी निकाय या किसी समिति का कोई कार्य या कार्यवाही केवल इस कारण अवैध नहीं होगी कि उस प्राधिकारी/निकाय/समिति के गठन में कोई त्रुटि विद्यमान थी।
विशेष आमंत्रित [धारा 30 (द)]	17.06	विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी या निकाय को, आवश्यकता पड़ने पर, अपनी बैठक में भाग लेने के लिए विशेषज्ञ को आमंत्रित करने की शक्ति

		होगी। इस प्रकार का विशेष आमंत्रित सदस्य, प्राधिकारी या निकाय की बैठक में विषय वस्तु पर अपनी विशेष राय देने के लिए भाग लेगा एवं तत्पश्चात् बैठक से विरत होगा। ऐसे विशेष आमंत्रित सदस्य को मतदान की शक्ति नहीं होगी।
प्राधिकारी की बैठक की कार्यवाही [धारा 30 (ढ)]	17.07	1) विश्वविद्यालय के प्राधिकारी की बैठक की कार्यवाही प्राधिकारी की बैठक के सचिव द्वारा अभिलिखित की जायेगी एवं बैठक के सचिव एवं अध्यक्ष के द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी; 2) यदि प्राधिकारी का सचिव, प्राधिकारी की बैठक में उपस्थित होने से असमर्थ होगा तो, अध्यक्ष द्वारा प्राधिकारी के सदस्यों में से एक सदस्य को केवल उक्त बैठक के लिए सचिव नियुक्ति किया जायेगा; तथा 3) प्राधिकारियों की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की एक हस्ताक्षरित प्रतिलिपि कुलसचिव द्वारा व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष तथा कुलाधिपति को प्रेषित की जायेगी।
परिचालन द्वारा कार्य [धारा 30 (ढ)]	17.08	परिस्थिति अनुसार यदि आवश्यक हो, तो विश्वविद्यालय के प्राधिकारी का कार्य, संबंधित प्राधिकारी के अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से, सभी प्रासांगिक कागजातों एवं उचित संकल्प को अपने सदस्यों के मध्य परिचालित कर सम्पादित किया जायेगा। ऐसा परिचालित किया गया व अनुमोदित संकल्प उतना ही प्रभावी एवं बाध्यकारी होगा जैसा कि यह संकल्प प्राधिकारी की बैठक में पारित हुआ हो। इस प्रकार पारित संकल्प को प्राधिकारी की आगामी बैठक में संपुष्टि हेतु रखा जायेगा।
त्यागपत्र [धारा 30 (ढ)]	17.09	किसी प्राधिकारी का कोई सदस्य पदेन सदस्यों को छोड़कर प्राधिकारी के सचिव को संबोधित पत्र प्रस्तुत कर त्याग-पत्र दे सकेगा और ऐसा त्याग-पत्र प्राधिकारी के अध्यक्ष द्वारा स्वीकार करते ही प्रभावी हो जायेगा।
अनर्हता [धारा 30 (ढ)]	17.10	1) किसी व्यक्ति को विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारियों के सदस्य के रूप में चुना जा रहा हो या उसके सदस्य होने से अयोग्य ठहराया जा सकेगा यदि वह: क) मानसिक रूप से अस्वस्थ हो; ख) दिवालिया घोषित हो; ग) किसी अपराध के लिए न्यायालय द्वारा दोष-सिद्ध हो; घ) यदि चिकित्सकीय रूप से अयोग्य हो; तथा इ) यदि वह संबंधित प्राधिकारी की, जिसका वह सदस्य (पदेन सदस्यों के अतिरिक्त) है 03 निरंतर बैठकों में उपस्थित न हो। 2) उपर्युक्त उल्लेखित खण्ड एक (1) के संबंध में यदि किसी व्यक्ति की अनर्हता से संबंधित कोई ऐसा विवाद होता है तो ऐसे मामले को कुलपति द्वारा व्यवस्थापक मण्डल के अध्यक्ष को संदर्भित किया जायेगा और उसका निर्णय अन्तिम होगा।
आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना [धारा 30 (ढ)]	17.11	विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी या कोई समिति/निकाय के (पदेन सदस्यों के सिवाय) सदस्यों की आकस्मिक रिक्तियां, ऐसे प्राधिकारी या व्यक्ति जिसके द्वारा वह सदस्य नियुक्त या नामित किया गया था, यथाशीघ्र सुविधाजनक समय पर भरी जायेगी और इस प्रकार से आकस्मिक रिक्ति पर नियुक्त व्यक्ति उस प्राधिकारी या समिति का अवशिष्ट अवधि के लिए सदस्य होगा, जिसके लिए वह व्यक्ति, जिसके

		स्थान पर उसे नियुक्त या नामित किया गया है, सदस्य रहा होगा।
अन्य विश्वविद्यालय या शिक्षण संस्थानों को अनुदान का आवंटन एवं सवितरण {धारा 10 (द)}	17.12	विश्वविद्यालय के व्यवस्थापक मण्डल किसी अन्य विश्वविद्यालय या शिक्षण संस्थान को विभिन्न शिक्षण एवं अनुसंधान के प्रायोजनों हेतु अनुदान के आवंटन एवं सवितरित करने की शक्ति होगी।
स्व. प्रकटीकरण से संबंधित उपबंध {धारा 30 (द)}	17.13	पारदर्शिता और स्व. प्रकटीकरण मानदंडों को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से प्रायोजित संस्था, आधारभूत सुविधाओं, शैक्षणिक और प्रशासनिक कर्मचारियों आदि का विस्तृत विवरण व संपन्न विवरण विश्वविद्यालय जैसा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अपेक्षित हो, अपनी वेबसाइट के माध्यम से उपलब्ध करायेगा।
उपाधियों, डिप्लोमा एवं प्रमाण-पत्रों का प्रत्याहरण {धारा 30 (द)}	17.14	ऐसे व्यक्तियों से जिन्हें उपाधियों, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्रों या अन्य शैक्षणिक विशिष्टताएं प्रदान की जा चुकी है, प्रबन्ध मण्डल, विद्या परिषद् की संस्तुति पर, निम्नलिखित कारणों से इन विशिष्टताओं को प्रत्याहरित कर सकेगा:  1) झूठी सूचना प्रस्तुत करना, तथ्यों को छिपाना, विश्वविद्यालय के किसी भी पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में प्रवेश लेते समय हेराफेरी से तथ्यों को बदल देना; 2) प्रवेश लेते समय अथवा आगामी परीक्षाओं में प्रतिरूपण; 3) शोध ग्रन्थ/शोध सारांश में अपुनरुत्पादनीय (इरिप्रोड्यूसिबल) परिणाम या साहित्यिक चोरी का प्रयोग (प्लेगियेराइजेशन); 4) विश्वविद्यालय के देयों के भुगतान में जानबूझ कर चूक; तथा 5) विद्या परिषद् द्वारा निर्धारित कोई अन्य कारण।
दीक्षान्त समारोह {धारा 30 (द)}	17.15	1) विश्वविद्यालय द्वारा वर्ष में एक बार उपाधियों, डिप्लोमाओं एवं अन्य शैक्षणिक विशिष्टताओं को प्रदान करने हेतु दीक्षान्त समारोह का आयोजन किया जायेगा। दीक्षान्त समारोह की तिथि व समय व्यवस्थापक मण्डल द्वारा विद्या परिषद् की संस्तुति से विनिश्चित की जायेगी; 2) कुलाधिपति के अनुमोदन से विश्वविद्यालय द्वारा विशेष दीक्षान्त समारोह का आयोजन किया जा सकेगा; 3) दीक्षान्त समारोह की प्रक्रिया व नवाचार ऐसे होंगे जैसा अध्यादेशों में प्राविधानित किये जाये; 4) यदि विश्वविद्यालय दीक्षान्त समारोह का आयोजन करने में असमर्थ होगा, तो उपाधि, डिप्लोमा एवं अन्य शैक्षणिक विशिष्टताएं संबंधित अभ्यर्थी को व्यक्तिगत रूप से सौंपी जा सकेंगी या पंजीकृत डाक द्वारा प्रेषित की जा सकेंगी।
क्षेत्राधिकारी (ज्यूरिसडिक्शन) {धारा 30(द)}	17.16	विश्वविद्यालय के मामलों से संबंधित सभी विवाद, उत्तराखण्ड राज्य के माननीय उच्च न्यायालय के क्षेत्राधिकार का विषय होगा।

**संकेतन:** अधिनियम के संयोजन में ये परिनियम पढ़ें जायेंगे।

# UNIVERSITY OF ENGINEERING AND TECHNOLOGY ROORKEE

## FIRST STATUTES, 2021

In exercise of the powers conferred by Section 30 read with Section 31 and 32 of the University of Engineering and Technology Roorkee Act, 2020 (Uttarakhand Act No. 7 of 2021), the Governor is pleased to approve the following First Statutes of the University of Engineering and Technology Roorkee for regulation and matters connected therewith or incidental thereto

### CHAPTER - I PRELIMINARY

<b>CHAPTER - I PRELIMINARY</b>		
<b>Short Title and Commencement</b> (Section 31)	<b>1.01</b>	<p>1) These Statutes shall be called the University of Engineering and Technology Roorkee First Statutes, 2021.</p> <p>2) After the First Statutes have come into force, new Statutes or additions or subsequent amendments or repealing of the existing Statutes can be made by the Board of Governors. These new/amended Statutes shall come into force on approval of the Board of Governors of the University and shall be submitted for the approval of the State Government of Uttarakhand as per Section 31 and 32 of the Act.</p>
<b>Definitions</b> {Section 30(n)}	<b>1.02</b>	<p>1) In these Statutes, unless there is anything repugnant to the subject or the context:</p> <p>a) <b>‘Academic Staff’</b> means such employee of the University who are appointed in the University, its Constituent Colleges, Departments, Faculties, Schools, Regional Centres and Study Centres etc. for teaching, training, research and consultancy work;</p> <p>b) <b>‘Act’</b> means The University of Engineering and Technology Roorkee Act, 2020;</p> <p>c) <b>‘Administrative Staff’</b> means such employee of the University who are appointed in the University, its Constituent Colleges, Departments, Faculties, Schools, Regional Centres and Study Centres etc. for Administrative work;</p> <p>d) <b>‘Board of Research’</b> means the Board of Research of the University;</p> <p>e) <b>‘Chancellor’, ‘Pro Chancellor’, ‘Vice-Chancellor’, ‘Pro Vice-Chancellor’, ‘Registrar’, ‘Controller of Examinations’ &amp; ‘Finance Officer’</b> respectively means the ‘Chancellor’, ‘Pro Chancellor’, ‘Vice-Chancellor’, ‘Pro Vice-Chancellor’, ‘Registrar’, ‘Controller of Examinations’ &amp; ‘Finance Officer’ of the University;</p>

- f) **‘Clause and ‘Sub-Clause’** means a ‘Clause’ and ‘Sub-Clause’ of the Statutes in which that expression occurs;
- g) **‘Dean(s)’ and ‘Associate Dean(s)’** means ‘Dean(s)’ & ‘Associate Dean(s)’ of Faculty/School of the University or ‘Dean(s)’ & ‘Associate Dean(s)’ of various functions of the University;
- h) **‘Employee’** means employee appointed on regular and full-time basis by the University and includes all Academic Staff, Administrative Staff & other staff of the University and does not include part time staff or staff provided by the outsourced external service agencies;
- i) **‘Faculty’** means Faculty/School of the University comprising of one or more Departments engaged in teaching, training & research and consultancy in a subject or a group of subjects;
- j) **‘Head of the Department’** means Head of the concerned Department of the University;
- k) **‘Part-Time Staff’** means such persons engaged by the University on Visiting/ Guest/ Ad-Hoc/ Contractual basis for a specified short-term period for specific functions and duties and such persons shall not be deemed to be the Employees of the University and shall also not include outsourced persons provided by the external service agencies to the University;
- l) **‘School’** means Faculty/School of the University comprising of one or more departments engaged in teaching, training & undertaking research & consultancy in a subject or a group of subjects;
- m) **‘Section’ and ‘Sub-Section’** means a ‘Section’ and ‘Sub-Section’ of the Act; and
- n) **‘University’** means ‘The University of Engineering and Technology Roorkee’, Uttarakhand.
- 2) Words denoting the singular shall include the plural and also vice-versa.
- 3) Words denoting any gender shall include all genders.
- 4) Words and expressions used herein and not defined, but defined in the Act, shall have the same meanings respectively assigned to them in that Act.

## CHAPTER - II OFFICERS OF THE UNIVERSITY

### **The Chancellor**

*{Section 15(1), (2), Section 21(1),  
Section 23(1) and Section 30(c)}*

#### **2.01**

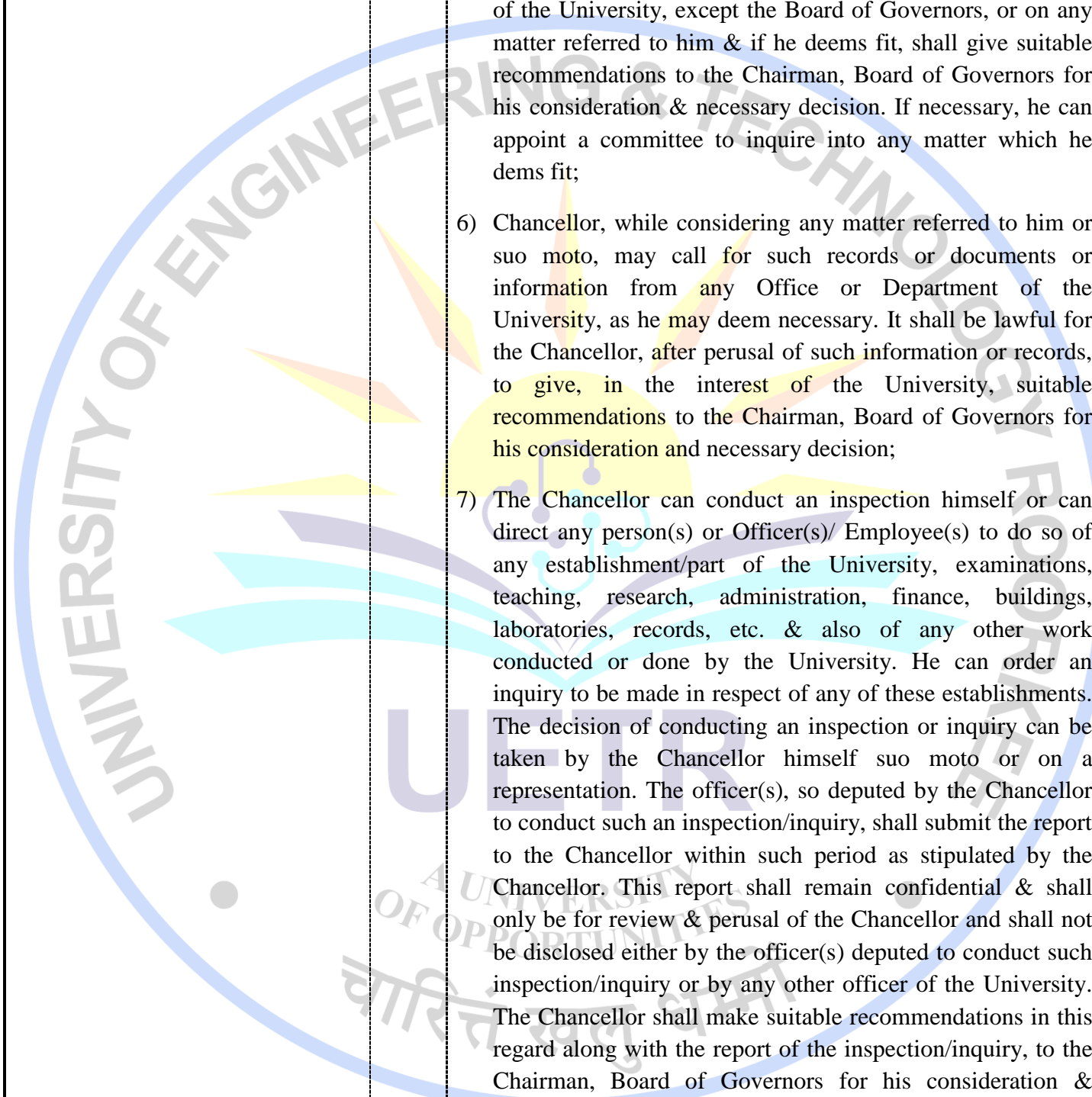
- 1) The Chancellor shall be the Chairman of BOG.
- 2) The Chancellor may be appointed from amongst/or by the members of the Promoting Trust for a period as specified by the Act.
- 3) If the Office of the Chancellor becomes vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of absence due to illness or any other cause, the Pro Chancellor, if any, shall be the Officiating Chancellor until the New Chancellor is appointed or until the incumbent Chancellor resumes his office, unless specified otherwise by the Promoting Trust. If there is no Pro Chancellor, the Promoting Trust may, if required, appoint an Officiating Chancellor until the New Chancellor is appointed or until the incumbent Chancellor resumes his office, the officiating/temporary appointment of the Chancellor shall not be more than 01 year. The Officiating Chancellor shall take all decisions in consultation with the Chairman, Board of Governors.
- 4) The Promoting Trust may from time to time decide the pay/honorarium, allowances and perquisites to be paid to the Chancellor by the University.
- 5) The Chancellor shall hold his office at the pleasure of the Promoting Trust.
- 6) In case, the Chancellor wishes to resign, he may do so by sending a Letter of Resignation to the Chairperson of the Promoting Trust mentioning a certain notice period.

#### **2.02**

The Chancellor shall have the following powers and functions namely:

- 1) The Chancellor, in absence of the Visitor, shall preside over the convocation of the University;
- 2) The Chancellor shall be the Ex-Officio Chairman of the Selection Committee for the post of the Vice-Chancellor of the University;
- 3) The Chancellor shall appoint the Vice-Chancellor, the Pro Vice-Chancellor, Registrar, Finance Officer & Controller of Examinations of the University with due approval of the Chairman, Board of Governors as per provisions of the Act, Statutes & Ordinances made in this regard, under the provisions of UGC/ Regulatory Body Regulation.



- 
- 4) The Chancellor may call for a fresh panel if he does not agree with the recommendations of the selection committee constituted for the selection of an Officer/ Employee of the University which comes for his approval;
  - 5) The Chancellor can call for the proceedings of any Authority of the University, except the Board of Governors, or on any matter referred to him & if he deems fit, shall give suitable recommendations to the Chairman, Board of Governors for his consideration & necessary decision. If necessary, he can appoint a committee to inquire into any matter which he deems fit;
  - 6) Chancellor, while considering any matter referred to him or suo moto, may call for such records or documents or information from any Office or Department of the University, as he may deem necessary. It shall be lawful for the Chancellor, after perusal of such information or records, to give, in the interest of the University, suitable recommendations to the Chairman, Board of Governors for his consideration and necessary decision;
  - 7) The Chancellor can conduct an inspection himself or can direct any person(s) or Officer(s)/ Employee(s) to do so of any establishment/part of the University, examinations, teaching, research, administration, finance, buildings, laboratories, records, etc. & also of any other work conducted or done by the University. He can order an inquiry to be made in respect of any of these establishments. The decision of conducting an inspection or inquiry can be taken by the Chancellor himself suo moto or on a representation. The officer(s), so deputed by the Chancellor to conduct such an inspection/inquiry, shall submit the report to the Chancellor within such period as stipulated by the Chancellor. This report shall remain confidential & shall not only be for review & perusal of the Chancellor and shall not be disclosed either by the officer(s) deputed to conduct such inspection/inquiry or by any other officer of the University. The Chancellor shall make suitable recommendations in this regard along with the report of the inspection/inquiry, to the Chairman, Board of Governors for his consideration & necessary decision;
  - 8) The Chancellor oversee the development of the entire University & advice any Officer/Employee of the University as he may deem fit;

- 9) The Chancellor shall provide guidance for maintaining excellence in teaching, training, research, consultancy & examinations in the University & to take initiative for starting of new faculties/departments, programs, courses and electives as per the local, national and global requirements and to collaborate with reputed Institutions/Organizations for the same;
- 10) The Chancellor will ensure implementation of the directions given by the Board of Governors and the Chairman, Board of Governors;
- 11) The Chancellor will ensure that the University functions as per the guidelines of the Regulatory Bodies and within the framework of the Act, the Statutes, the Rules & Ordinances of the University;
- 12) The Chancellor in the interest of the University may forward the findings of the inquiry committee, if any to the BOG, to suspend/remove the Vice-Chancellor or other Officers of the University appointed by the Chancellor, depending upon the seriousness of the charge;
- 13) The Chancellor will be entitled to be present and address any meeting of any Authority or other Body of the University under him and may participate in voting only if he is a member of such an Authority or Body; and
- 14) The Chancellor shall exercise such other powers and perform such other duties as may be assigned to him by the Chairman, Board of Management of the trust including such powers, duties and functions which are imposed on him by the Act, the Statutes, the Rules and Ordinances of the University.

**The Pro Chancellor (if any)**  
 {Section 21 and Section 30(n)}

**2.03**

- 1) The Pro Chancellor shall be appointed by the Promoting Trust on such terms and conditions and for such period as specified.
- 2) The Pro Chancellor shall assist the Chancellor in exercise of his powers and performance of his duties.
- 3) The Pro Chancellor, in absence of the Visitor and the Chancellor shall preside over the convocation of the University.
- 4) The Pro Chancellor will be entitled to be present and address any meeting of any Authority or other Body of the University under him and may participate in voting only if he is a member of such an Authority or Body.

		<p>5) The Pro Chancellor shall exercise such other powers and perform such other duties as may be assigned to him by the Promoting Trust, the Board of Governors, the Chairman and the Chancellor.</p> <p>6) The Pro Chancellor shall hold his office at the pleasure of Promoting Trust.</p> <p>7) In case, the Pro Chancellor wishes to resign, he may do so by sending a letter of resignation to the Chairperson of the Promoting Trust mentioning a certain notice period.</p>
<p><b>The Vice-Chancellor</b>  <i>{Section 16(1) and Section 30(d)}</i></p>	<p><b>2.04</b></p>	<p>1) The Vice-Chancellor shall be a full-time salaried officer of the University. The emoluments and other terms and conditions of service of the Vice-Chancellor shall be as decided by the Board of Governors.</p> <p>2) In case, the Board of Governors is of the opinion that the present Vice-Chancellor should continue, then the present Vice-Chancellor can be reappointed for another term or for such a term as decided by the Board of Governors, provided the said Vice-Chancellor meets the required eligibility criteria.</p> <p>3) The Chairman may direct the Vice-Chancellor, after his term has expired, to continue in office for such period until his successor assumes the office but for a period normally not exceeding 01 (One) year.</p> <p>4) If the office of the Vice-Chancellor becomes vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is temporary vacancy because of absence due to long illness or any other cause, the Chairman, Board of Governors shall nominate the Pro Vice-Chancellor or any Director/ Dean or any other Competent Senior Officer of the University as Officiating Vice-Chancellor.</p> <p>The officiating/ temporary appointment of the Vice Chancellor shall not be more than 01 year. The Officiating Vice-Chancellor shall perform the routine duties of the Vice-Chancellor or as directed by the Chairman, Board of Governors until a New Vice-Chancellor is appointed or the existing Vice-Chancellor resumes duties, as the case may be.</p> <p>5) If the Vice-Chancellor wishes to resign, he may do so by submitting his signed letter of resignation in writing to the Chancellor by giving notice of the period as specified in the appointment letter and shall cease to hold his office on the acceptance of the resignation and expiry of the notice period or as per the terms &amp; conditions mentioned in the appointment letter of the Vice-Chancellor.</p>

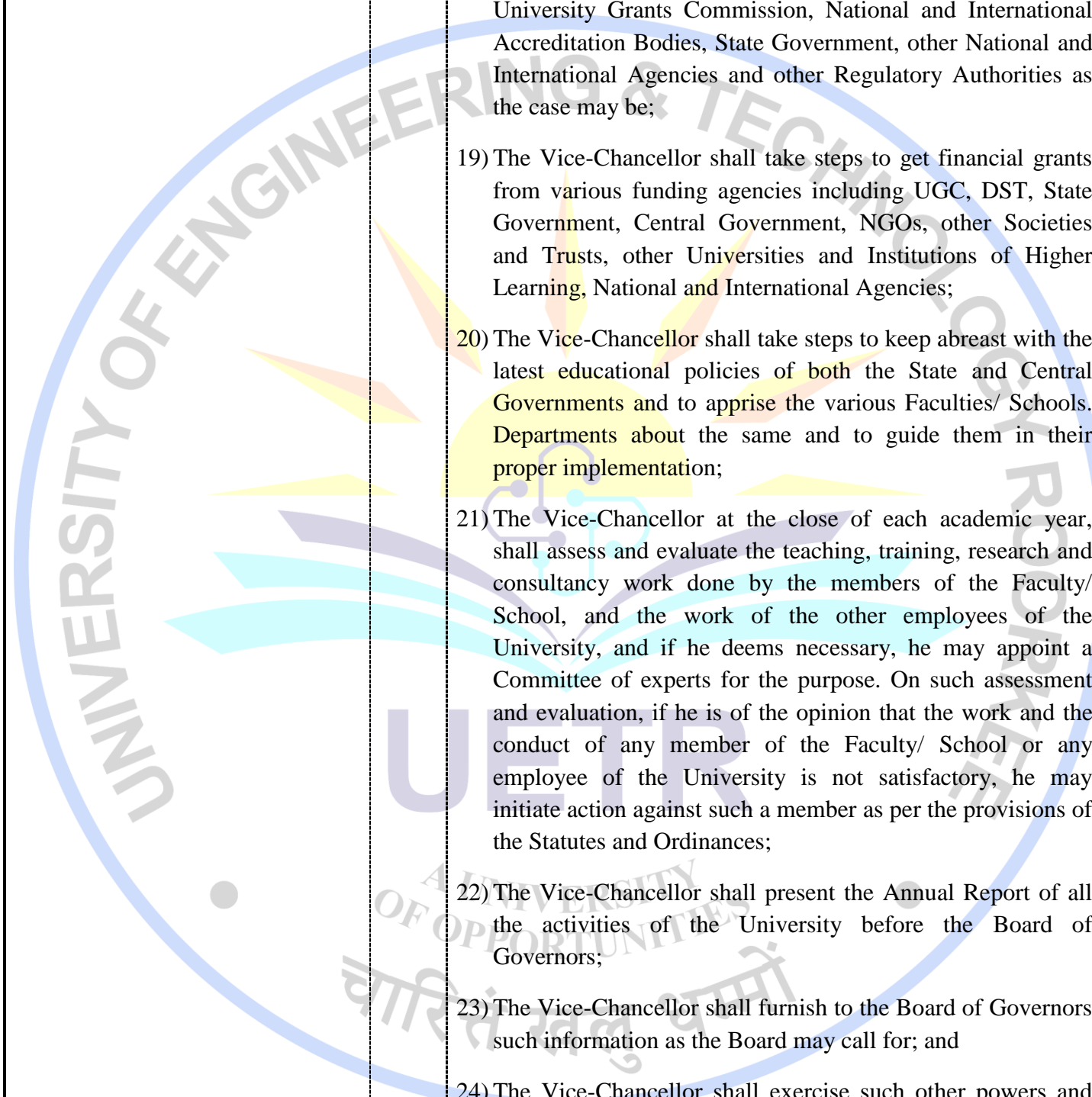
**2.05**

Subject to provisions of the Act and Statutes and control of the Board of Governors, the Chairman and the Chancellor, the Vice-Chancellor shall have the following powers, duties and functions, namely:

- 1) The Vice-Chancellor shall be the Principal Executive and Academic Officer of the University and shall exercise general supervision and control over the affairs of the University and give effect to the decisions of all the Authorities of the University;
- 2) The Vice-Chancellor shall provide leadership for maintaining excellence in teaching, training, research, consultancy and assessment in the University and to take initiative for starting of new programs, courses and electives as per the local, national and global requirements;
- 3) It shall be the duty of the Vice-Chancellor to ensure that the provisions of the Act, the Statutes, the Rules and the Ordinances of the University are duly observed and implemented;
- 4) The Vice-Chancellor would ensure proper maintenance of discipline amongst officers, academic staff, administrative staff, other employees and students of the University and to initiate disciplinary action against them as per the provisions of the Statutes, Rules and Ordinances made in this regard;
- 5) All powers relating to the proper maintenance of discipline of the University shall be vested in the Vice-Chancellor and he may delegate any such powers to such officer(s) or employee(s) as he may deem fit;
- 6) The Vice-Chancellor would ensure that the University functions in an effective manner and lay down systems and procedures, which are in line with the objectives of the University;
- 7) The Vice-Chancellor shall convene or cause to be convened meetings of various Authorities of the University except the Board of Governors;
- 8) The Vice-Chancellor will be entitled to be present and address any meeting of any Authority or other Body of the University under him but may participate in voting only if he is a member of such an Authority or Body;
- 9) The Vice-Chancellor shall make appointment of various Officers, Academic Staff, Administrative Staff and other employees of the University (except Pro Vice-Chancellor, Registrar, Finance Officer and Controller of Examinations),

on the recommendations of the duly constituted Selection Committees with prior approval of the Chairman, Board of Governors;

- 10) The Vice-Chancellor shall make short-term appointments on part time/ ad-hoc basis, for a period not exceeding 01 (One) year, of such officers and employees as he may consider necessary for the functioning of the University;
- 11) The Vice-Chancellor shall grant leave to any officer or employee of the University as per the provisions of the leave policy of the University and make necessary arrangements for discharging the responsibilities of such officer or employee during his absence;
- 12) The Vice-Chancellor may take an appropriate decision/ action, with prior approval of the Chairman, Board of Governors, in the interest of the University, when exigency arises and he is unable to convene a meeting of any Authority under him at short notice and shall report such decisions/ actions to the Authority concerned in the next meeting for ratification;
- 13) The Vice-Chancellor shall be responsible and shall exercise control over the Examinations of the University and shall make all necessary arrangements and adopt such mechanisms to ensure smooth, efficient, fair and transparent conduct of the examinations of the University;
- 14) The Vice-Chancellor shall take steps to arrange adequate opportunities for trainings, internships and final placements for the students of the University and facilitating the networking of the University with various corporate/ industrial organizations at the local, national and global level for the same;
- 15) The Vice-Chancellor shall be responsible for the brand promotion, marketing activities, public relations of the University at local, national and global level;
- 16) The Vice-Chancellor shall be responsible for the conduct of various study tours, exchange programs, co-curricular & extracurricular activities amongst the students & staff of the University. The Vice-Chancellor shall also make arrangements for the conduct of various value-added programs & certification programs to be provided to the students of the University by reputed training/corporate partners to enhance the skill set & employability of the students of the University;

- 
- 17) The Vice-Chancellor shall take initiatives to run collaborative programs of studies in various Faculties/ Schools of the University with Universities of high repute at National and International level;
- 18) The Vice-Chancellor shall act as a vital link with the University Grants Commission, National and International Accreditation Bodies, State Government, other National and International Agencies and other Regulatory Authorities as the case may be;
- 19) The Vice-Chancellor shall take steps to get financial grants from various funding agencies including UGC, DST, State Government, Central Government, NGOs, other Societies and Trusts, other Universities and Institutions of Higher Learning, National and International Agencies;
- 20) The Vice-Chancellor shall take steps to keep abreast with the latest educational policies of both the State and Central Governments and to apprise the various Faculties/ Schools. Departments about the same and to guide them in their proper implementation;
- 21) The Vice-Chancellor at the close of each academic year, shall assess and evaluate the teaching, training, research and consultancy work done by the members of the Faculty/ School, and the work of the other employees of the University, and if he deems necessary, he may appoint a Committee of experts for the purpose. On such assessment and evaluation, if he is of the opinion that the work and the conduct of any member of the Faculty/ School or any employee of the University is not satisfactory, he may initiate action against such a member as per the provisions of the Statutes and Ordinances;
- 22) The Vice-Chancellor shall present the Annual Report of all the activities of the University before the Board of Governors;
- 23) The Vice-Chancellor shall furnish to the Board of Governors such information as the Board may call for; and
- 24) The Vice-Chancellor shall exercise such other powers and perform such other duties as may be assigned to him by the Board of Governors and the Chairman including such powers, duties and functions which are imposed on him by the Act, the Statutes, the Rules and Ordinances of the University.

<p><b>The Pro Vice-Chancellor</b> {Section 17 and Section 30(d)}</p>	<p><b>2.06</b></p>	<p>1) The Pro Vice-Chancellor shall be appointed by the Chancellor with prior approval of the Board of Governors.</p> <p>2) The Chancellor, on recommendation of the Vice-Chancellor, shall consider eminent Deans/ Professors from within or outside the University, and select one of them for appointment as Pro Vice-Chancellor. The person so selected would be associated with his preferred department for academic purposes.</p> <p>3) The Pro Vice-Chancellor shall be a full-time salaried officer of the University and shall hold office for a period of 03 (Three) years. On expiry of the term of his office, the Pro Vice-Chancellor shall be eligible for re-appointment. In case of completion of his term or should he decide to relinquish his administrative responsibility earlier, he can exercise the option to continue as Professor in the preferred department.</p> <p>4) The eligibility criteria, emoluments and other terms and conditions attached to the post of the Pro Vice-Chancellor shall be as per the Ordinances of the University.</p> <p>5) In the absence of the Vice-Chancellor or when for any reason the Vice-Chancellor is unable to exercise his powers and perform his routine duties, <del>then</del> routine functions of the Vice-Chancellor shall be performed by the Pro Vice-Chancellor unless specified otherwise by the Chairman, Board of Governors.</p> <p>6) In the absence of the Vice-Chancellor, the Pro Vice-Chancellor shall preside over meetings of University Authorities/ Selection Committees of which the Vice-Chancellor is the Chairman.</p> <p><b>2.07</b> The Pro Vice-Chancellor shall assist the Vice-Chancellor in exercising of his powers and performance of his duties and shall perform such duties as may be assigned to him by the Vice-Chancellor and by the Board of Governors from time to time.</p>
<p><b>Registrar</b> {Section 19(1) and Section 30(d)}</p>	<p><b>2.08</b></p>	<p>1) The Registrar shall be a full-time salaried officer of the University and shall be appointed by the Chancellor, with due approval of the Chairman, Board of Governors, on the recommendations of the selection committee consisting of the following:</p> <p>a) Vice-Chancellor - Chairman</p> <p>b) One Nominee of the Chairman, BOG - Member</p> <p>c) One nominee of the Chancellor - Member</p>

- 2) The Registrar shall be the Chief Operating Officer of the University and he shall work directly under the supervision, direction and control of the Vice-Chancellor.
- 3) The eligibility criteria, emoluments and other terms and conditions of service attached to the post shall be as laid down in the Ordinances of the University.
- 4) When the office of the Registrar becomes vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of absence due to illness or any other reason, the duties and functions of the Registrar shall be performed by such other person as the Chancellor, with prior approval of the Chairman, Board of Governors, shall appoint or authorize, until a new Registrar is appointed or until the incumbent Registrar resumes duty.

**2.09** Subject to the provision of the Act and Statutes and control of the Chairman, the Chancellor and the Vice-Chancellor, the Registrar shall have the following powers, duties and functions, namely:

- 1) To conduct the official correspondence on behalf of the Authorities of the University;
- 2) To authenticate records on behalf of the University;
- 3) To be the custodian of the records and the common seal of the University and shall be bound to place before the Chairman, the Chancellor, the Vice-Chancellor or any other Authority/ Officer, all such information and documents as may be necessary for transaction of their business;
- 4) To maintain and secure the minutes of the meetings of all the Authorities of the University and of all the Committees and Sub-Committees appointed by any of these Authorities;
- 5) To issue notices for the meetings of the Authorities of the University and all Committees and Sub-Committees appointed by any of these Authorities;
- 6) To forward to the Officers of the University, copies of the agenda of the meetings of the Authorities as soon as they are issued and approved minutes of such meetings within 15 (Fifteen) days of the holding of the meetings;
- 7) To make arrangements for conduct and supervision of all examinations conducted by the University;



- 8) To prepare and update the Handbook of Statutes, Rules, Ordinances and other Policies framed by the Authorities/ Officers as the case may be, from time to time and make them available to all respective members of the Authorities and Officers of the University;
- 9) To represent the University with prior approval of the Vice-Chancellor in suits or proceedings by/ or against the University, to sign the documents related to such suits and proceedings and/ or depute his representative for this purpose in any Court of Law or Tribunal;
- 10) To keep the Chairman, the Chancellor and the Vice-Chancellor apprised of all significant legal proceedings in respect of the University from time to time and be bound to place before the Board of Management all such information as may be necessary for transaction of its business;
- 11) To prepare the Annual Report of all the activities of the University and place the same before the Board of Management;
- 12) To maintain records of students pertaining to admission, registration, enrollment, migration, results of various examinations including entrance examination and award of degrees, diplomas, certificates etc.;
- 13) To maintain personnel records of all academic staff, administrative staff and other employees of the University;
- 14) To superintend the task of all subordinate employees and to distribute the work amongst them with the prior approval of the Vice-Chancellor;
- 15) To facilitate any inquiry conducted by any Officer or Authority and to provide relevant information and documents in this regard;
- 16) To enter into agreement, contracts and sign documents on behalf of the University after the written approval of the Vice-Chancellor and the Chairman as per the provisions of the Statutes;
- 17) To formulate a time schedule for various administrative activities including receiving of applications for admission to the University and keeping a permanent record of all syllabi, curricula and information related to it;
- 18) To maintain a register of all degrees, diplomas, certificates and academic distinctions conferred by the University;

- 19) To maintain minutes of all the selection committees;
- 20) To look after general administration of the University;
- 21) To maintain discipline amongst employees of the University;
- 22) To act as the custodian of all movable and immovable properties of the University unless otherwise provided by the Board of Governors. He shall be responsible for proper maintenance and upkeep of properties and assets of the University;
- 23) To make arrangements to safeguard and maintain all the moveable and immovable assets of the University and keep all such assets under regular insurance coverage against all threats/ damages;
- 24) To ensure that all legal/ statutory compliances in regards to all functions/ activities of the University, as per the guidelines of the State/ Central Agencies and Bodies, are duly complied with at all time; and
- 25) To exercise such other powers and perform such other duties as may be specified in the Act, the Statutes, the Rules and Ordinances or as may be assigned to him by the Board of Governors, the Chairman, the Chancellor, the Board of Management or the Vice-Chancellor from time to time.

**The Dean of Faculties**  
(Section 18)

**2.10**

- 1) The Vice-Chancellor with approval of the Chancellor shall appoint Dean of Faculties as per requirement on such terms and conditions as decided by the Board of Governors on the recommendation of Board of Management, from amongst the teachers of the Universities. The Dean(s) of Faculty(s) shall exercise such powers and perform such duties as assigned to him by the Vice-Chancellor and Authorities of the University from time to time including such powers, duties and functions which are imposed on him by the Statutes, the Rules and Ordinances of the University.

**Other Dean(s)/Associate Dean(s)**  
(Section 21)

**2.11**

- 1) The Vice-Chancellor with approval of the Chancellor and the Chairman, Board of Governors shall appoint other Dean(s) & Associate Dean(s) for various functions of the University. The Deans and Associate Deans shall be appointed on such terms and conditions as decided by the Board of Governors on the recommendation of the Board of Management, from amongst the teachers of the University after taking into consideration seniority, ability & administrative experience. However, the person(s) so selected would remain associated with their respective department.

		<p>2) The Dean(s) and Associate Dean(s) shall exercise such powers and perform such duties as assigned to him by the Vice-Chancellor and Authorities of the University from time to time including such powers, duties and functions which are imposed on him by the Statutes, the Rules and Ordinances of the University.</p>
<p><b>The Finance Officer</b> {Section 18 and Section 27(c)}</p>	<p><b>2.12</b></p> <p><b>2.13</b></p>	<p>1) The Finance Officer shall be a full-time salaried officer of the University and he shall be appointed by the Chancellor, with due approval of the Chairman, Board of Governors, on the recommendations of the Selection Committee consisting of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vice-Chancellor - Chairman</li> <li>b) One Nominee of the Chairman, BOG - Member</li> <li>c) One nominee of the Chancellor - Member</li> </ul> <p>2) The eligibility criteria, emoluments and other terms and conditions of service attached to the post shall be as laid down in the Ordinances of the University.</p> <p>3) The Finance Officer shall be the Member Secretary of the Finance Committee and of Committees constituted by it.</p> <p>4) When the Office of the Finance Officer becomes vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of absence due to illness or any other reason, the duties &amp; functions of the Finance Officer shall be performed by such other person as the Chancellor, with prior approval of the Chairman, Board of Governors, shall appoint or authorize, until a New Finance Officer is appointed or until the incumbent Finance Officer resumes duty.</p> <p>Subject to the provision of the Statutes and control of the Chairman, the Chancellor and the Vice-Chancellor, the Finance Officer shall have the following powers and duties, namely:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) To prepare, issue agenda and maintain Minutes of the Meetings of the Finance Committee, and Committees constituted by the Finance Committee;</li> <li>2) To take part in the proceedings of the Other Authorities of the University and Committees constituted by the Authorities on matters which have financial implications;</li> <li>3) To maintain, supervise and control the book keeping of accounts and relevant records of all the monies received and spent by the University;</li> </ul>

- 4) To prepare the Annual Budget and Annual Statement of Accounts of the University and place the same along with the Audit Reports before the Concerned Authorities of the University;
- 5) To supervise and manage the funds and investments of the University under the guidance and prior approval of the Chairman, Board of Governors;
- 6) To advise the University in any financial matter either suo moto or on his advice being sought;
- 7) To maintain records of the funds, properties and investments of the University and conduct of the annual verification of all the assets of the University;
- 8) To ensure that the limits fixed in the Annual Budget of the University for recurring and nonrecurring expenditures are not exceeded, and that all allocations are utilized for the purposes for which they are granted;
- 9) To monitor the cash flow, bank balances and investments;
- 10) To monitor the progress of revenue collection and advise the University on methods to be employed for collection;
- 11) To ensure that internal and statutory audit of accounts of the University are conducted as laid down by the Board of Governors;
- 12) To collect the income, disburse the payments and maintain the accounts of the University;
- 13) To ensure that registers for all capital and fixed assets are prepared and maintained on a regular basis;
- 14) To ensure that physical verification of all fixed assets and other assets is carried out at regular intervals;
- 15) To propose to the Vice-Chancellor that explanation be called for unauthorized expenditures or other financial irregularities, if any, from any Committee or individual of the University and recommend appropriate disciplinary action;
- 16) To seek information from any Faculty/ School, Constituent College, Department, Office or Centre of the University, that he may consider necessary for proper discharge of his financial responsibilities;

- 17) To make proposals of expenditure other than that allocated in the budget which are of urgent nature and are in conformity with the objectives of the University for the approval of the Chairman, Board of Governors, before the expenditure is incurred;
- 18) To superintend the task of all subordinate employees and to distribute the work amongst them with the prior approval of the Vice-Chancellor;
- 19) To exercise disciplinary control over all employees in the Audit and Finance Department of the University; and
- 20) To perform such other duties and responsibilities as may be prescribed in the Statutes and Ordinances of the University and/ or assigned by the relevant Authorities, the Chairman, the Chancellor and the Vice-Chancellor from time to time.

**The Controller of Examinations**  
(Section 19)

**2.14**

- 1) The Controller of Examinations shall be a full time salaried officer of the University and he shall be appointed by the Chairman, with due approval of the Chairman, Board of Governors, on the recommendations of the Selection Committee consisting of the following:
  - a) Vice-Chancellor - Chairman
  - b) One Nominee of the Chairman, BOG - Member
  - c) One nominee of the Chancellor - Member
- 2) The eligibility criteria, emoluments and other terms and conditions of service attached to the post shall be as laid down in the Ordinances of the University
- 3) The Selection Committee, alternately, may also recommend a name of one of the Professors of the University as the Controller of Examinations, who has experience in all the matters related to examinations by being a part of examination section, who has demonstrated highest order of confidentiality and integrity and who is capable of administering the examination related matters.
- 4) The Controller of Examinations shall be the Principal Officer for conducting all examinations of the University and for declaring their results. He shall work directly under the supervision, direction and control of the Vice-Chancellor.
- 5) When the office of the Controller of Examinations becomes vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of absence due to illness or any other reason, the duties and functions of the Controller of Examinations shall be performed by such other person as the

Chancellor, on the recommendation of the Vice-Chancellor, shall appoint or authorize, until a New Controller of Examinations is appointed or until the incumbent Controller of Examinations resumes duty.

6) The Controller of Examinations shall be the Member Secretary of the Board of Examinations and of Committees constituted by it.

**2.15**

Subject to the provision of the Statutes and control of the Vice-Chancellor, the Controller of Examinations shall have the following powers and duties, namely:

- 1) To make all necessary arrangements for free, fair, smooth, orderly and timely conduct of all examinations of the University including entrance examinations and declaration of their results;
- 2) To prepare and announce in advance the calendar and scheme of examinations in consultation with the Dean of Academics;
- 3) To appoint paper setters, examiners, evaluators, invigilators, tabulators/ collators, moderators, observers, flying squad, etc., with prior approval of the Vice-Chancellor;
- 4) To decide the examination centers and appoint Center In-Charge(s) with prior approval of the Vice-Chancellor;
- 5) To arrange inspection of examination centers by a flying squad and observers;
- 6) To arrange for printing of question papers and to maintain secrecy;
- 7) To ensure timely printing and supply of answer books, receive back the unused answer books from the centres and maintain proper record of the same;
- 8) To co-ordinate with Deans of Faculty/ School and the Principals of Constituent Colleges and Heads of Departments with regard to student enrolment and conduct of examinations;
- 9) To arrange for proper assessment of candidates appearing for examinations and to process results accordingly;
- 10) To notify results of examinations to the concerned Faculty/ School, the Constituent College and Department and also display the results in the public domain;

- 11) To maintain a database of student performance in examinations;
- 12) To forward names of candidates to the Registrar for conferment of degrees, diplomas, certificates, etc., except Honorary Degrees;
- 13) To act as custodian of all records related to conduct of examinations and declaration of results;
- 14) To postpone or cancel examinations with the prior approval of the Vice-Chancellor in the event of malpractices or if the circumstances so warrant, and to take or recommend disciplinary action, as the case may be, or recommend initiation of any civil or criminal proceedings against any person or a group of persons or a college or an Institution alleged to have committed such malpractices;
- 15) To recommend disciplinary action where necessary, against candidates, paper setters, examiners, moderators or any other persons connected with examinations and found guilty of malpractices in relation to the examinations;
- 16) To review and evaluate, from time to time, results of the University examinations and forward reports thereon to the Vice-Chancellor;
- 17) To take necessary steps for continuous examination reforms so as to keep updating the existing Ordinances relating to University examinations and to propose new Ordinances in this regard;
- 18) To counter-sign and approve various TA/DA and remuneration bills in respect of the examiner, supervisor, invigilator, paper setter, tabulator/ collator, moderator, observer and any other person appointed for the purpose of confidential works related to the conduct of examinations;
- 19) To prepare and maintain accounts for secret funds, get the same checked and counter-signed from the concerned Authority and keep permanent records for all such confidential transactions or accounts;
- 20) To prepare and maintain Minutes of Meetings of the Board of Examinations and other Committees constituted by it;
- 21) To ensure that decisions taken by the Authorities of the University and Committees constituted by them with regard to the examination system are promptly implemented;

- 22) To superintend the task of all subordinate employees and to distribute work among them with prior approval of the Vice-Chancellor;
- 23) To exercise disciplinary control over all employees in the examination section; and
- 24) To exercise such other powers and perform such other duties as assigned to him by the Vice-Chancellor and other Authorities of the University from time to time including such powers, duties and functions which are imposed on him by the Statutes, the Rules and Ordinances of the University.

**The Head(s) of the Department(s)**  
(Section 21)

- 2.16**
- 1) Each of the Departments in the Faculty/School or the Constituent College of the University shall have a Head who shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the Professors of the Department or the Constituent College; Provided that if there is no Professor in the Department, the Vice-Chancellor may appoint an Associate Professor as the Head of the Department. However, he may be relieved of his responsibility at any time by the Vice-Chancellor at his discretion;
  - 2) The Head of the Department shall be appointed on such terms and conditions as decided by the Vice-Chancellor with the prior approval of the Chancellor;
  - 3) The Head of Department shall work under the overall control, supervision, direction and guidance of the Vice-Chancellor/ Pro Vice-Chancellor;
  - 4) A teacher, who is appointed as the Head of a Department, shall act as the Head in addition to his teaching, research and other assigned duties.

**2.17** Subject to provisions of the Statutes, the Head of the Department shall have the following powers and duties, namely:

- 1) To maintain high standards of undergraduate and post graduate teaching and training as per guidelines of the University and respective Statutory Council;
- 2) To provide a suitable environment in the department for development of academic staff in teaching and research activities;
- 3) To lead and direct innovative research and consultancy in the department by guiding the academic staff;
- 4) To make facilities & resources of the department available to the academic staff & students for their overall development;



- 5) To nominate/ recommend the academic staff and other employees for training/ awards/ felicitations/ commendations etc., as per their merit, to higher authorities as and when required;
- 6) To maintain discipline amongst academic staff, other employees and students in the department and to initiate appropriate disciplinary action in consultation with the Vice-Chancellor as and when required;
- 7) To supervise the working of academic staff and other employees of the department and to assign responsibilities for smooth functioning of the department;
- 8) To upkeep and maintain the necessary records pertaining to activities and assets of the department;
- 9) To prepare the annual budget of the department with full justification and submit it to the Vice-Chancellor;
- 10) To prepare periodic and annual reports of the activities of his department and submit the same to the Vice-Chancellor;
- 11) To conduct monthly departmental meetings to discuss and resolve various issues of the department and submit the minutes to the Vice-Chancellor;
- 12) To ensure that necessary information/ circulars are brought to the notice of academic staff, other employees and students of the department;
- 13) To look into the grievances of academic staff, other employees and students in all matters concerning the department and to redress appropriately;
- 14) To execute and implement orders, policies and other directives issued by the Authorities from time to time;
- 15) To co-ordinate/ collaborate inter-departmental activities in administration, academics and research towards the common institutional goal of excellence;
- 16) To work for future growth of the department as per goals set by the Constituent College and the University; and
- 17) To exercise such other powers and perform such other duties as assigned to him from time to time.

**Other Officers**

*{Section 21 and Section 30(n)}*

**2.18**

The Board of Governors may appoint, Officers of the University, as may be required for the effective functioning of the University. The manner of their appointment, terms and conditions of service and their powers and duties shall be as per Ordinances made under the Act from time to time.

**CHAPTER - III**  
**AUTHORITIES OF THE UNIVERSITY**

**The Board of Governors**  
{Section 23(1)}

- 3.01**
- 1) The meeting of the Board of Governors shall be chaired by the Chairman. In the absence of the Chairman, Co-Chairman will chair that meeting ~~of the Board of Governors~~. In case of contingency when both the Chairman and the Co-Chairman are not present, the Chairman may authorize the Pro Chancellor to chair that particular meeting;
  - 2) The Board of Governors shall meet normally thrice every year at such date, time and place as the Chairman, Board of Governors may decide;
  - 3) 2/5 (Two-fifth) members of the total appointed membership of the Board of Governors, including the Chairman, shall form the quorum at the meeting. If the quorum is not there at the scheduled date and time in the meeting of the Board of Governors, the meeting of the Board of Governors shall be reconvened after 02 (two) hours on the same date and venue for which no quorum shall be required.
  - 4) Each member of the Board of Governors including its Co-Chairman shall have one vote each and the Chairman shall have a casting vote in case of consensus not being met;
  - 5) An Emergency meeting of the Board of Governors may be called by the Chairman

**3.02** All Members of the Board of Governors, except the Chancellor, the Vice-Chancellor and the Principal Secretary/ Secretary to the State Government in Higher Education Department, shall be members for a period of 02 (Two) years from the date of their appointment and shall be eligible for re-appointment.

*Section 23(2)*

- 3.03** The Board of Governors shall be the Principal Governing Body of the University and shall have following powers, namely:
- 1) To lay down policies to be pursued by the University;
  - 2) To review decisions of the other Authorities and Officers of the University, if they are not in conformity with the provisions of the Act or the Statutes or the Rules and Ordinances or otherwise;
  - 3) To approve the budget and annual report of the University;
  - 4) To make new or additional Statutes, Rules and Ordinances or amend or repeal the earlier Statutes, Rules and Ordinances of the University, as per Act;

- 5) To approve proposals for submission to the Central/ State Government;
- 6) To appoint the Statutory Auditors of the University, who shall be the members of the Institute of Chartered Accountants of India (ICAI) in terms of Section 50 (2) of the Act;
- 7) To open, close, operate and manage bank accounts of the University and/ or to authorize senior officers of the University to do the same on behalf of the Board of Governors;
- 8) To take such decisions and steps as are found desirable for effectively carrying out the objectives of the University and the Promoting Trust;
- 9) To take decision about voluntary dissolution/ winding up of the University on the directions of the Promoting Trust and the State Government;
- 10) To supervise, regulate and maintain the Permanent Endowment Fund, the Corpus Fund, the General Fund and the Development Fund of the University as per the provisions of the Act and the Statutes and in conformity with the directions of the Promoting Trust issued in this regard from time to time;
- 11) To raise, collect, subscribe, and borrow funds, with or without the security of the assets of the University, for the purposes of the University and in conformity with the guidelines of the Promoting Society issued in this regard and to authorize any Officer of the University for executing required documents for the same;
- 12) To manage and regulate the finances, accounts, investments and assets of the University with specific consent of the Chairman, Board of Governors and in conformity with the guidelines of the Promoting Trust issued in this regard;
- 13) To submit proposals to the Promoting Trust for its approval to receive donations, grants and gifts of any kind and/ or to acquire, hold, manage, maintain, transfer or dispose of any moveable or immovable asset for the purposes of the University;
- 14) To allocate and disburse grants to any other University or educational institution of higher learning;

15) To consider and approve the requirement of infrastructure for various faculties schools, hostels, sports facilities and residences of teachers and staff, on the recommendation of the Board of Management;

16) To appoint or remove arbitrator(s);

17) To approve the commencement of new faculties/ schools and/ or removal of faculties/ schools on the recommendation of the Board of Management;

18) To approve the various fees, deposits and other fees/ charges and to make Ordinances regarding the same for various programs offered by the University chargeable to the students on the recommendation of the Finance Committee of the University;

Provided that the Finance committee shall approve the Fee from the Fee Regulation Committee of the State, if applicable.

19) To approve, amend or rescind Ordinances covering the administrative functioning of the University on the recommendation of the Board of Management;

20) To approve, amend or rescind Ordinances covering the academic functioning of the University on the recommendation of the Academic Council;

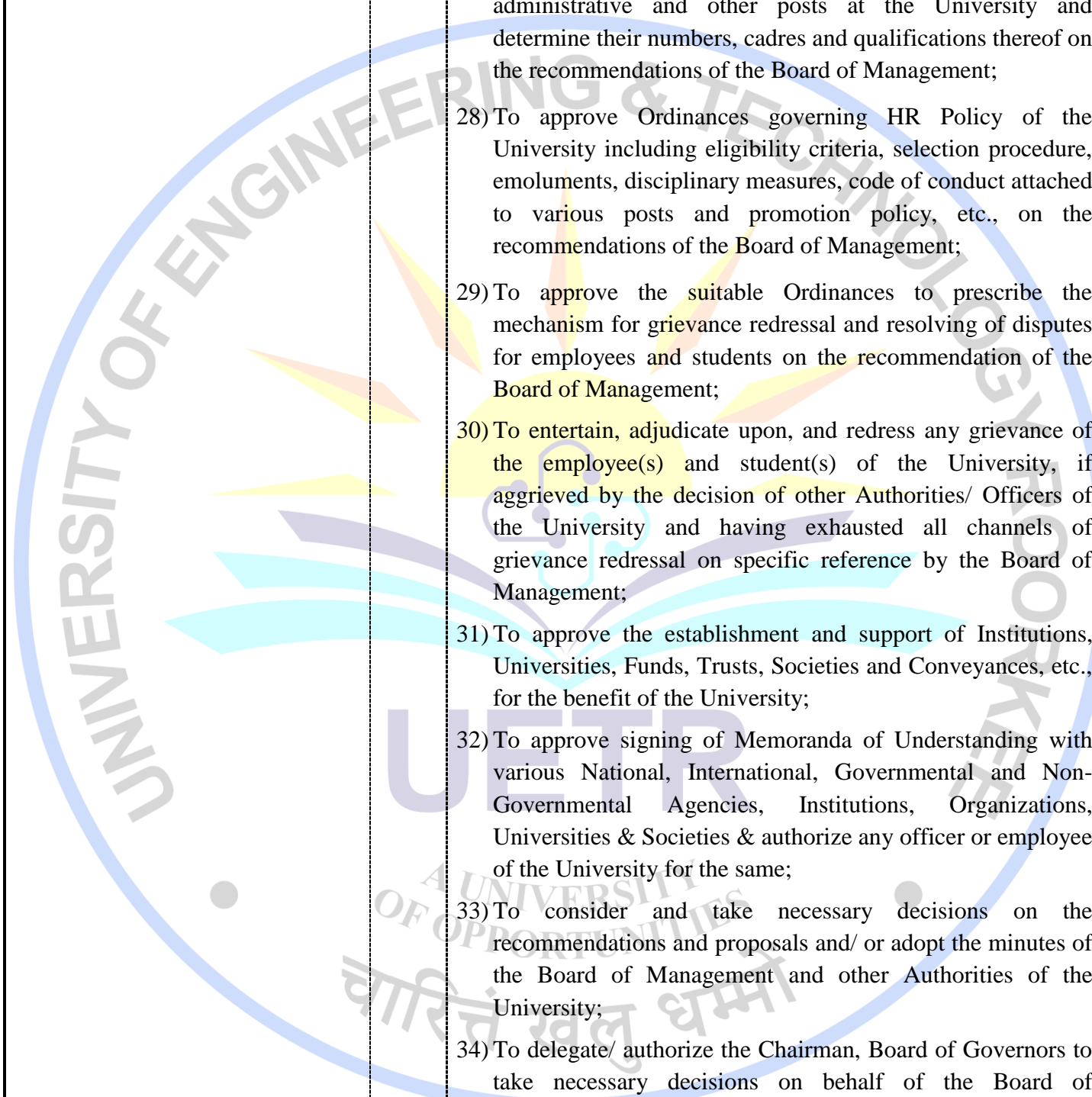
21) To approve, amend or rescind Ordinances covering the financial control and management of the University on the recommendation of the Finance Committee;

22) To approve conferment of various Degrees, Diplomas and Certificates and other academic titles and distinctions and withdrawal of the same on the recommendations of the Board of Management;

23) To recommend the proposal for conferment or withdrawal of Honorary Degree to the Visitor for his consent;

24) To create, abolish or restructure any Department, School, Academic Centres, Divisions, Faculties or Research Centres and to allocate the areas of studies or research on the recommendation of the Board of Management;

25) To establish Distance Education Centres with prior approval of the concerned Regulatory Body and to conduct examinations and grant degrees, diplomas, certificates to the students enrolled under distance education system on the recommendation of the Board of Management;

- 
- 26) To recommend to the Promoting Trust for the establishment, maintenance, recognition, restructuring and/ or abolition of Campuses, Regional Centres, Study Centres, etc. within the State, as per the provisions of the Act;
  - 27) To approve the creation and/ or abolition of academic, administrative and other posts at the University and determine their numbers, cadres and qualifications thereof on the recommendations of the Board of Management;
  - 28) To approve Ordinances governing HR Policy of the University including eligibility criteria, selection procedure, emoluments, disciplinary measures, code of conduct attached to various posts and promotion policy, etc., on the recommendations of the Board of Management;
  - 29) To approve the suitable Ordinances to prescribe the mechanism for grievance redressal and resolving of disputes for employees and students on the recommendation of the Board of Management;
  - 30) To entertain, adjudicate upon, and redress any grievance of the employee(s) and student(s) of the University, if aggrieved by the decision of other Authorities/ Officers of the University and having exhausted all channels of grievance redressal on specific reference by the Board of Management;
  - 31) To approve the establishment and support of Institutions, Universities, Funds, Trusts, Societies and Conveyances, etc., for the benefit of the University;
  - 32) To approve signing of Memoranda of Understanding with various National, International, Governmental and Non-Governmental Agencies, Institutions, Organizations, Universities & Societies & authorize any officer or employee of the University for the same;
  - 33) To consider and take necessary decisions on the recommendations and proposals and/ or adopt the minutes of the Board of Management and other Authorities of the University;
  - 34) To delegate/ authorize the Chairman, Board of Governors to take necessary decisions on behalf of the Board of Governors in the interest of the University on matters which have been brought up to the Board of Governors for consideration or on such matters which the Chairman, Board of Governors in consultation with other Officers/ Authorities of the University may like to take for the effective functioning of the University;

35) To decide on the matters of merger/ demerger of University Campuses or constituent colleges;

36) To exercise such other powers and perform such other functions as may be considered necessary for the effective functioning of the University in conformity with the provisions of the Act and the Statutes or as may be conferred or imposed on it by the Act, the Statutes or the Promoting Society from time to time.

**The Board of Management**

{Section 24(1)}

**3.04**

1) The meeting of the Board of Management shall be convened and chaired by the Vice-Chancellor or in his absence by the Pro Vice-Chancellor or the person who is officiating as the Vice-Chancellor;

2) The regular meetings of the Board of Management shall take place at least once in every 04 (four) months. However, the Vice-Chancellor may call more meetings of the Board of Management;

3) 2/5 (Two-fifth) members of the total appointed membership of the Board of Management shall form the quorum for its meetings. If the quorum is not there at the scheduled date and time in the meeting of the Board of Management, the meeting of the Board of Management shall be reconvened after 02 (two) hours on the same date and venue for which no quorum shall be required;

4) An Emergency meeting of the Board of Management may be called by the Vice-Chancellor

**3.05**

1) All Members of the Board of Management, other than the Ex-officio members, shall be members for a period of 03 (three) years from the date of their appointment and shall be eligible for re-appointment

{Section 24(2)}

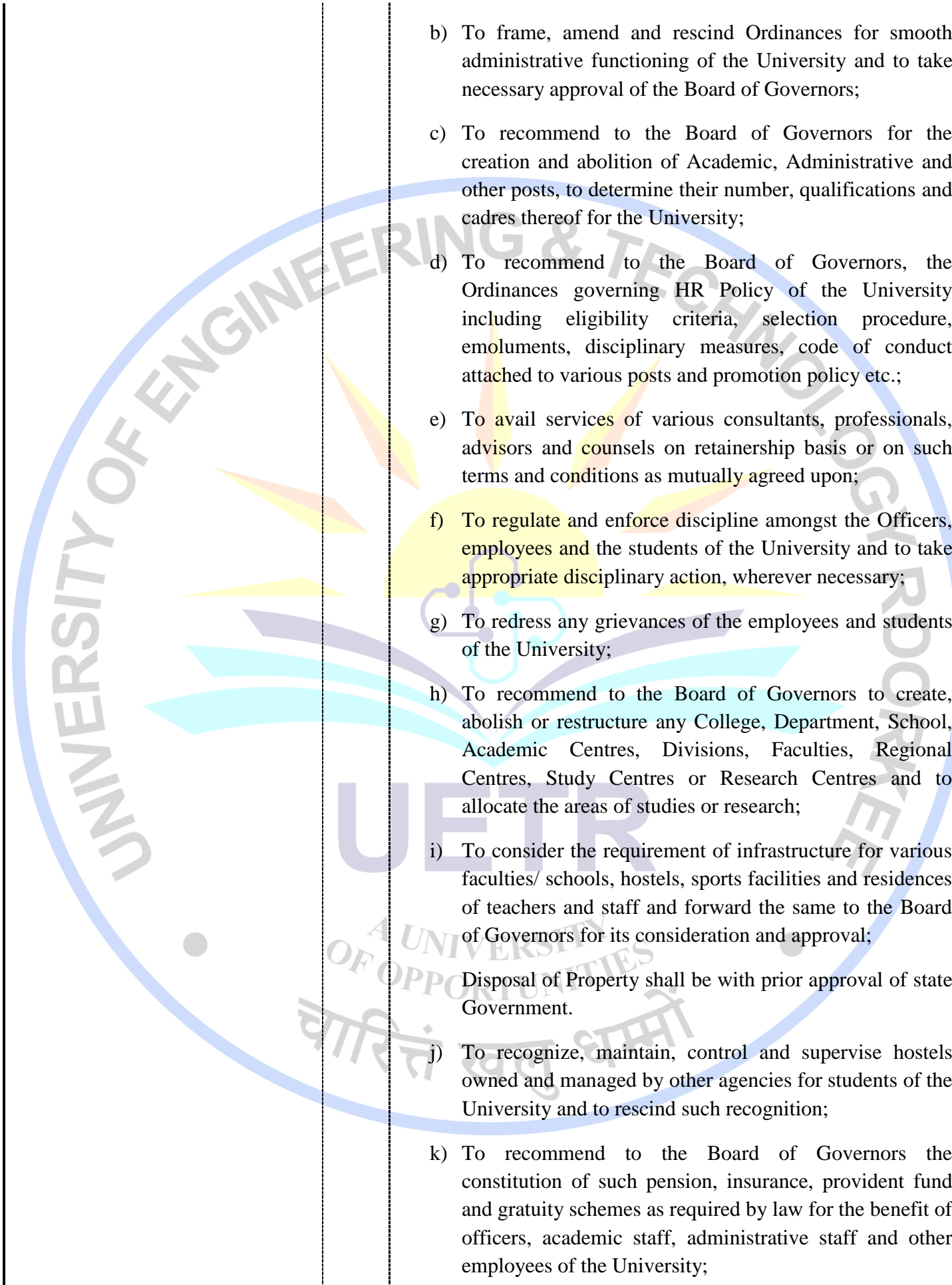
**3.06**

1) The Board of Management shall be the Principal Managing Body of the University and shall have the authority to take necessary decisions for smooth and efficient functioning of the University;

2) Board of Management is appointing/disciplinary authority of officers of University.

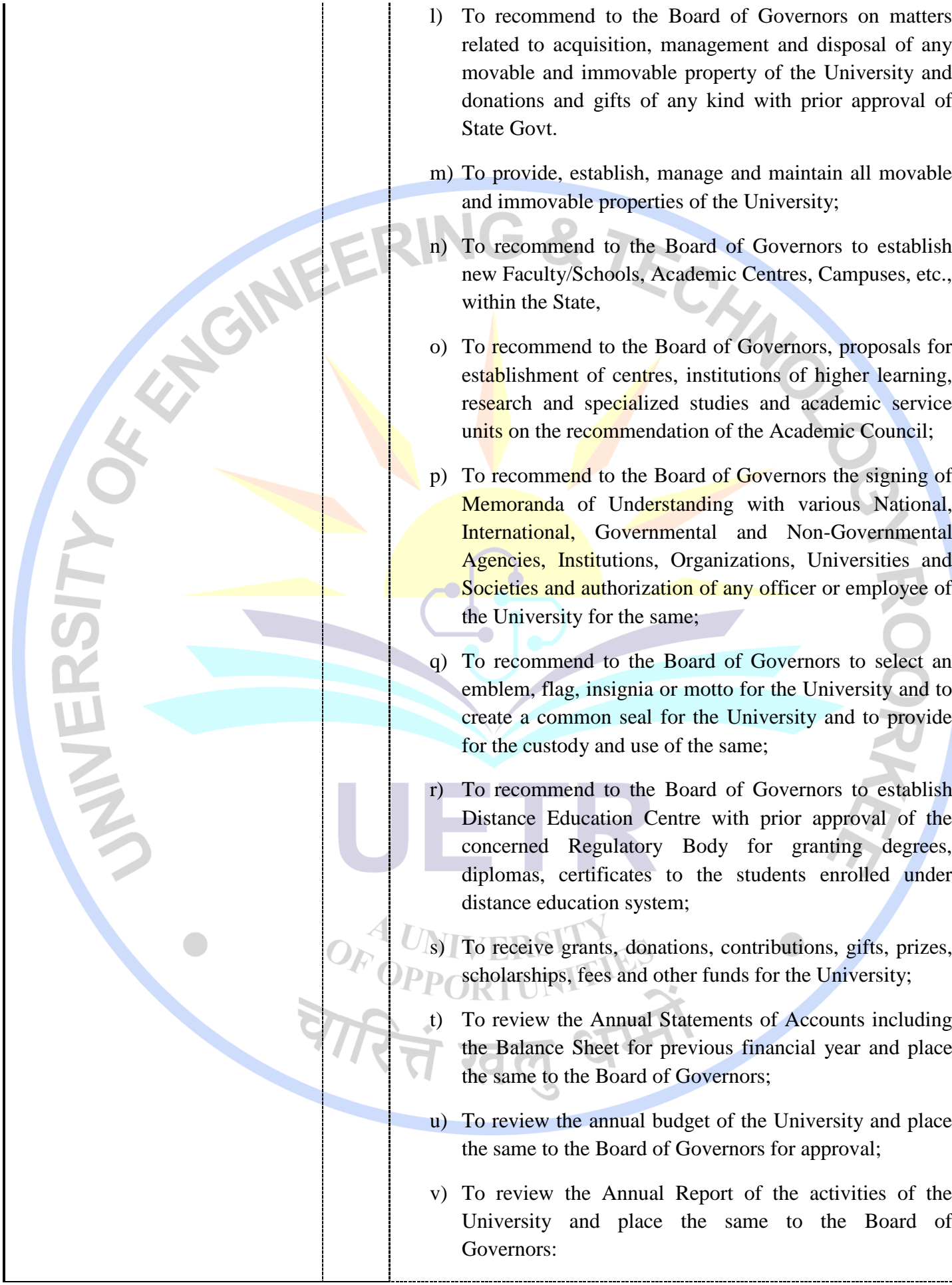
3) Subject to the control of the Board of Governors and provisions of the Statutes, the Board of Management shall have the following powers and functions namely:

a) To manage administrative affairs of the University and for that purpose to appoint such persons or committees with such powers and duties as it may deem fit;

- 
- b) To frame, amend and rescind Ordinances for smooth administrative functioning of the University and to take necessary approval of the Board of Governors;
  - c) To recommend to the Board of Governors for the creation and abolition of Academic, Administrative and other posts, to determine their number, qualifications and cadres thereof for the University;
  - d) To recommend to the Board of Governors, the Ordinances governing HR Policy of the University including eligibility criteria, selection procedure, emoluments, disciplinary measures, code of conduct attached to various posts and promotion policy etc.;
  - e) To avail services of various consultants, professionals, advisors and counsels on retainership basis or on such terms and conditions as mutually agreed upon;
  - f) To regulate and enforce discipline amongst the Officers, employees and the students of the University and to take appropriate disciplinary action, wherever necessary;
  - g) To redress any grievances of the employees and students of the University;
  - h) To recommend to the Board of Governors to create, abolish or restructure any College, Department, School, Academic Centres, Divisions, Faculties, Regional Centres, Study Centres or Research Centres and to allocate the areas of studies or research;
  - i) To consider the requirement of infrastructure for various faculties/ schools, hostels, sports facilities and residences of teachers and staff and forward the same to the Board of Governors for its consideration and approval;

Disposal of Property shall be with prior approval of state Government.

- j) To recognize, maintain, control and supervise hostels owned and managed by other agencies for students of the University and to rescind such recognition;
- k) To recommend to the Board of Governors the constitution of such pension, insurance, provident fund and gratuity schemes as required by law for the benefit of officers, academic staff, administrative staff and other employees of the University;

- 
- l) To recommend to the Board of Governors on matters related to acquisition, management and disposal of any movable and immovable property of the University and donations and gifts of any kind with prior approval of State Govt.
  - m) To provide, establish, manage and maintain all movable and immovable properties of the University;
  - n) To recommend to the Board of Governors to establish new Faculty/Schools, Academic Centres, Campuses, etc., within the State,
  - o) To recommend to the Board of Governors, proposals for establishment of centres, institutions of higher learning, research and specialized studies and academic service units on the recommendation of the Academic Council;
  - p) To recommend to the Board of Governors the signing of Memoranda of Understanding with various National, International, Governmental and Non-Governmental Agencies, Institutions, Organizations, Universities and Societies and authorization of any officer or employee of the University for the same;
  - q) To recommend to the Board of Governors to select an emblem, flag, insignia or motto for the University and to create a common seal for the University and to provide for the custody and use of the same;
  - r) To recommend to the Board of Governors to establish Distance Education Centre with prior approval of the concerned Regulatory Body for granting degrees, diplomas, certificates to the students enrolled under distance education system;
  - s) To receive grants, donations, contributions, gifts, prizes, scholarships, fees and other funds for the University;
  - t) To review the Annual Statements of Accounts including the Balance Sheet for previous financial year and place the same to the Board of Governors;
  - u) To review the annual budget of the University and place the same to the Board of Governors for approval;
  - v) To review the Annual Report of the activities of the University and place the same to the Board of Governors:



- w) To review the internal audit report of the accounts of the University and give necessary directions to the concerned functionaries, as it may deem fit;
- x) To fix emoluments, travelling and other allowances of external examiners/ paper setters including examiners appointed for evaluation of Doctoral thesis, external moderators, etc. on recommendation of the Board of Examinations through the Finance Committee;
- y) To fix travelling and other allowances for the officers and employees of the University for any journey undertaken for official purposes of the University, on recommendation of the Finance Committee;
- z) To recommend the proposals of the Authorities/ Officers of the University to the Board of Governors, wherever applicable; and
- aa) To exercise such other powers and discharge such other functions as assigned by the Board of Governors from time to time or as required for efficient functioning of the University in conformity with the provisions of the Act and the Statutes.
- bb) BOG is the appealant authority of appointment & disciplinary matter of faculty, officers of University.

**The Academic Council**

{Section 25(1)(c)}

**3.07**

1) The Academic Council shall consist of:

- a) The Vice-Chancellor - Chairman
- b) The Pro Vice-Chancellor, if any - Member
- c) All Deans of the University - Member
- d) 02 (Two) Professors by rotation to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 01 (One) Year - Member
- e) 02 (Two) Associate/Assistant Professors (by rotation) to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 01 (One) Year - Member
- f) 02 (Two) Academicians, not being employees of the University, from other reputed Higher Educational Institutions related to programs of studies of the University, to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 02 (Two) Years - Member

		<p>g) 02 (Two) persons of eminence from Industry/ Corporate Sector/ Research Organizations/ Reputed Practicing Professionals related to programs of studies of University to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 02 (Two) Years - Member</p> <p>h) The Controller of Examinations - Member</p> <p>i) The Librarian - Member</p> <p>j) The Registrar - Secretary</p> <p>k) Special Invitee(s), if any -</p> <p>2) The nominations on the Academic Council should be made by the Vice-Chancellor in such a way that there is due representation from all the Faculties/ Schools/ Departments;</p> <p>3) The nominations made by the Vice-Chancellor should have a prior approval of the Chancellor.</p> <p>4) Chairman, in case of the tie in voting, the Vice-Chairman may vote Member Secretary of Council. BOM, Finance Council/Finance Officer will not have voting powers.</p>
<p>{Section 30(a)}</p>	<p><b>3.08</b></p>	<p>1) The meeting of the Academic Council shall be chaired by the Vice-Chancellor. In his absence, the Pro Vice-Chancellor, if any, or the person officiating as the Vice-Chancellor shall chair the meeting of the Council;</p> <p>2) The meeting of the Academic Council shall be convened at least twice in a year. In addition, Vice-Chancellor may convene meeting of the Academic Council as and when necessary;</p> <p>3) The quorum for the meeting of the Academic Council shall be 1/2 (One-Half) of the total appointed membership of the Council.</p> <p>4) An Emergency Meeting of the Academic Council can be convened by the Vice-Chancellor. Minimum quorum for emergency meeting of academic council shall be 30% of the total appointed members of the council.</p>
<p>{Section 25(2)}</p>	<p><b>3.09</b></p>	<p>1) The Academic Council shall be the Principal Academic Body of the University and shall co-ordinate and exercise general supervision over the academic policies of the University. The Academic Council shall be responsible for the maintenance of standards of teaching, training, research</p>

and consultancy, approval of curricula and syllabi, coordination of research activities, examinations and tests within the University.

- 2) Subject to the control of the Board of Governors and Provisions of the Act and the Statutes, the Academic Council shall have the following powers and functions, namely:
- a) To exercise general supervision over the Academic and Research Activities of the University & to give direction regarding methods of instruction, evaluation, research or improvements in academic standards;
  - b) To maintain standards of education, teaching, training, research and examinations in the University;
  - c) To maintain coordination amongst Faculties/ Schools, Constituent Colleges and Departments with respect to teaching, training, research and consultancy;
  - d) To promote research within the University and to obtain reports on such research from time to time;
  - e) To consider matters of academic interest either on its own initiative or on the directives of the Board of Governors and to take proper action thereon;
  - f) To consider and approve recommendations of the various Board of Faculty, Boards of Studies, Board of Research and Board of Examinations;
  - g) To conduct examinations for all the programs/ courses, conducted by the University including the entrance examinations for admission to these programs/ courses and to declare their results;
  - h) To consider & approve constitution of Moderation Boards for various Schools/ Departments for moderation of question papers and examination results on the recommendations of the Board of Examinations;
  - i) To prescribe the policy for credit transfer and migration of students from other Universities/ Institutions and equivalence of the same;
  - j) To prescribe programs/ courses of study leading to degrees, diplomas, certificates and other academic distinctions of the University;
  - k) To take measures for the improvement of standards of teaching, training, research and consultancy;
  - l) To recognize degrees, diplomas and certificates issued by various Educational Boards or Institutions;
  - m) To recommend to the Board of Management, proposals for establishment of centres, institutions of higher learning, research and specialized studies and academic service units;

- n) To prepare and approve the plagiarism policy to maintain the ethical standards in the academic work carried out by the students and academic staff of the University;
- o) To recommend to the Board of Governors:
  - To prescribe qualifications & norms for appointment of paper-setters and examiners;
  - To commence Post-Doctoral, Ph.D, M.Phil., Post Graduate, Graduate, Diploma and Certificate Programs in the University;
  - To recognize Degrees & Diplomas of other Universities & Institutions and to determine their equivalence with the Degrees & Diplomas of the University;
  - To Institute Degrees, Diplomas, Certificates and other academic distinctions;
  - To confer, grant or award Degrees, Diplomas, Certificates and other Academic Titles and distinctions and to withdraw the same;
  - To frame, amend and rescind Ordinances on academic matters and matters related to examinations, attendance and discipline, etc., in the University
- p) To undertake annual review of activities of the Faculty/ School, Constituent Colleges, Departments, Regional Centres and Study Centres and to take appropriate action for maintaining & improving the standards of instruction;
- q) To conduct periodic review of existing courses of study and the desirability of modifying them in the light of new knowledge or changing societal requirements and to constitute committees for the same, if required; and
- r) To exercise such other powers and perform such other functions as assigned by the Board of Governors or by the Board of Management for academic growth of the University

**Academic Committee**  
{Section 30(a)}

**3.10**

1) University shall run academic programs as per list of recognized courses/degree of UGC:

Provided that the University may introduce new courses not included in the list, recognized courses by UGC, by following laid down procedure viz forward the detailed course proposal (including course structure, duration, eligibility and syllabus etc.) Six months prior to commencing academic program to UGC for approval.

		<p>Provided further that University shall not introduce new courses not included in the list of recognized courses by UGC. University may start any such new courses by taking prior approval from the Academic Council and the UGC, wherever applicable.</p> <p>2) The University shall frame ordinance for:</p> <p>(a) Conduction of Examinations;</p> <p>(b) Admissions;</p> <p>(c) Research;</p> <p>(d) Students Conduct.</p> <p>3) University, by prior approval wherever applicable, of the concerned council (AICTE/NCTE), may run professional courses.</p>
<p><b>Planning and Monitoring Board</b> {Section 30(a)}</p>	<p><b>3.11</b></p>	<p>1) The Planning and Monitoring Board shall be responsible for the planning and monitoring of the various development programs of the University;</p> <p>2) The Planning and Monitoring Board shall consist of:</p> <p>a) The Vice-Chancellor - Chairman;</p> <p>b) The Pro Vice-Chancellor, if any - Member;</p> <p>c) All Deans - Members;</p> <p>d) 02 (Two) external experts with subject knowledge to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 01 (One) Year - Members;</p> <p>e) Special Invitees - Members</p> <p>f) Registrar - Member Secretary;</p> <p>3) The powers and functions of the Planning and Monitoring Board shall be as prescribed by the Board of Governors;</p> <p>4) The Planning and Monitoring Board would have the right to advice the Board of Management and the Academic Council on any matter which it considers necessary for the fulfillment of the objectives of the University;</p> <p>5) The recommendation of the Planning and Monitoring Board shall be placed before the Board of Management for consideration &amp; approval. Proposal relating to the academic matters may be processed through the Academic Council</p>
<p><b>The Finance Committee</b> {Section 26(1)(d)}</p>	<p><b>3.12</b></p>	<p>1) The Finance Committee shall consist of, namely:</p> <p>a) The Vice-Chancellor - Chairman;</p> <p>b) The Pro Vice-Chancellor, if any - Member;</p> <p>c) Principal Secretary/ Secretary to the State Government of the Higher Education Department - Member;</p> <p>d) 02 (Two) persons nominated by the Promoting Trust - Member;</p>

		<p>e) 01 (One) person nominated by the Chairman, Board of Governors - Member;</p> <p>f) The Registrar - Member;</p> <p>g) The Finance Officer - Member Secretary; and</p> <p>h) Special Invitees, if any - Non-Member(s)</p> <p>2) All members of the Finance Committee other than Ex-officio members shall be members for a period of 03 (three) years from the date of their appointment and shall be eligible for re-appointment.</p>
<p>{Section 30(a)}</p>	<p><b>3.13</b></p>	<p>1) The meeting of the Finance Committee shall be chaired by the Vice-Chancellor;</p> <p>2) The Finance Committee shall meet at least twice a year;</p> <p>3) The quorum for the meeting of the Finance Committee shall be 3/5 (three-fifth) of the total appointed membership of the Finance Committee</p>
	<p><b>3.14</b></p>	<p>The Finance Committee shall be the Principal Financial Body of the University who shall look after the financial matters and shall coordinate and exercise general supervision over the financial matters of the University. Subject to the control of the Board of Governors and the Board of Management and provisions of the Act and the Statutes, the Finance Committee shall have the following powers and functions, namely:</p> <p>1) To prepare the annual budget of the University and to fix limits of total annual recurring and non-recurring expenditures based on the income and resources of the University;</p> <p>2) To examine and review the annual accounts and audit reports of the University;</p> <p>3) To ensure that no expenditure is incurred in excess of the limits so fixed;</p> <p>4) To recommend to the Chairman, Board of Governors the approval of expenditures other than that provided in the budget;</p> <p>5) To advice the Board of Management on financial implications of newly proposed Colleges, Academic Units, Regional Centres, Study Centres, Departments and posts. etc.;</p> <p>6) To propose to the Board of Governors the various fees, deposits and other fees/charges and Ordinances regarding the same for various programs offered by the University chargeable to the students;</p>

{Section 26(2)}

- 7) To assess the financial viability of various existing programs as well as proposed programs;
- 8) To monitor and assess financial management, financial compliance and financial viability of Faculty/School, Constituent Colleges, Academic Units, Regional Centres, Study Centres, etc., and to suggest to the Board of Management specific remedial measures as required;
- 9) To recommend to the Board of Management proposal to fix emoluments, travelling and other allowances of external examiners/paper setters including examiners appointed for evaluation of Doctoral thesis, external moderators, etc., on recommendation of the Board of Examinations;
- 10) To recommend to the Board of Management proposal to fix travelling and other allowances for the officers and employees of the University for any journey undertaken for official purposes of the University;
- 11) To recommend to the Board of Governors the framing, amendment or rescind of the Ordinances covering the financial control and management of the University; and
- 12) To exercise such other powers and perform such other functions as assigned by the Board of Governors, the Board of Management or as required for efficient financial management of the University.

**The Board of Studies**

{Section 22(e), Section 27 and Section 30(a)}

**3.15**

- 1) There shall be a Board of Studies for each School/Department comprising a program or a group of programs. The Board of Studies shall be responsible to and shall report all actions to the Academic Council or the respective Board of Faculty, as the case may be. Each Board of Studies shall consist of the following members, namely:
  - a) Head of the Department - Chairman;
  - b) All Professors of the Department for a period of 01 (One) Year - Members;
  - c) 02 (Two) Associate/Assistant Professors of the Department (by rotation) to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 01 (One) Year - Members;
  - d) 02 (Two) teachers from inter-related Departments to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 01 (One) Year - Members;
  - e) 02 (Two) external experts from Academia, Industry, RandD, - Members;

Organization, Reputed Practicing Professionals, not in employment of the University and out of which minimum 01 (One) should be from Industry/ Reputed Practicing Professional to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 02 (Two) Years

- f) Special Invitees, if any - Member(s)
- g) Nominee of the Registrar - Member Secretary;

2) In case the requisite numbers of Professors/Associate Professors are not available, the Vice-Chancellor may nominate Associate Professors/ Assistant Professors from amongst the teachers of the Department to make up for the short fall

{Section 30(a)}

- 3.16**
- 1) The Meetings of the Boards of Studies shall be convened by the Chairman, Board of Studies with the approval of the Vice-Chancellor;
  - 2) The meeting of the Board shall be held at least twice in a year; Provided that the Chairman Board of Studies may, in consultation with the Dean of Academics convene a meeting of the Board whenever required, with prior approval of the Vice-Chancellor;
  - 3) The quorum for the meeting of the Board of Studies shall be 3/5 (three-fifth) of the total appointed membership of the Board. The presence of 01 (one) external expert member shall be mandatory

Section 27

- 3.17** The Board of Studies shall have the following powers and functions, namely:
- 1) To recommend, upon reference to it by the Planning and Monitoring Board or the Academic Council the programs/courses of study, curriculum and methods of assessment in the subject or group of subjects within its purview;
  - 2) To recommend books, including text-books, supplementary reading, reference books and other study material for such courses of study;
  - 3) To advise the Academic Council Through UGAC/ PGAC regarding improvements in the programs/ courses of study;



- 4) To recommend organization of orientation and refresher courses in the subject;
- 5) To review syllabi/curricula of all courses offered by the Department/School every 02 (two) years. In case, the concerned Head of the Department is of the view that any of existing programs/courses needs review and modification earlier than 02 (two) years, taking into account the recent developments on the subject concerned, the same may be taken up by the Board for review;
- 6) To recommend to the Academic Council plans for the development of the Department/ School; and
- 7) To consider any other academic matter, which may be referred to it by the Academic Council/ Planning and Monitoring Board

**The Board of Research**

{Section 22(e), Section 27 and Section 30(a)}

**3.18**

1) There shall be a Board of Research in the University, which shall be responsible for overall development of Research and Consultancy activities in the University. The Board of Research shall consist of the following members, namely:

- a) The Vice-Chancellor - Chairman;
- b) The Pro Vice-Chancellor, if any - Member;
- c) All Deans - Members;
- d) Head of the Departments - Members;
- e) 01 (One) teacher with an established research background from each Department/ School to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 01 (One) Year - Members;
- f) Dean, Research & Development - Member Secretary; and
- g) Special Invitees, if any - Non-Member(s)

2) The appointed members shall be eligible for re-appointment.

{Section 30(a)}

**3.19**

1) The meeting of the Board of Research shall be convened at least 02 (twice) in a year  
In addition, Vice-Chancellor may convene meeting of the Board of Research as and when necessary.

2) The quorum for the meeting of the Board of Research shall be 3/5 (three-fifth) of its total appointed members.

(Section 27)

**3.20**

The Board of Research shall have the following powers and functions, namely:

- 1) To exercise general supervision over the research work conducted within the University;
- 2) To consider all matters related to research and consultancy on its own initiative or when referred by various Board of Studies, Academic Units and Constituent Colleges of the University;
- 3) To promote Inter-Faculty and Inter-Departmental research in the University;
- 4) To frame and implement guidelines for conducting and monitoring research including, but not limited to the following:
  - a) Ethical conduct of laboratory, animal and clinical research;
  - b) Procedure for submission and funding of research proposals;
  - c) Reporting progress of research projects;
  - d) Dissemination of research findings through publications and presentations;
  - e) Submission of research budget to the Finance Committee;
  - f) Monitoring of research expenditures; and
  - g) Documentation of all research activities of the University.
- 5) To undertake annual review of the research activities of the University;
- 6) To frame the guidelines to facilitate the academic staff for getting funding from external agencies for research and to explore different consultancy projects and training programs to generate revenues for the University;
- 7) To approve and facilitate collaborative and multi-disciplinary research in conjunction with National, International, Governmental and Non-Governmental Institutions, Universities, Organizations and Agencies; and
- 8) To consider any other matter, which may be referred to it or which it may deem fit for research growth of the University
- 9) Shall conduct Research, Post Doctoral (Post Doc) Programs in accordance with the UGC.

10) Shall run the research projects sponsored by any Organization/ Trust/ Body.

**The Board of Examinations**

{Section 22(e), Section 27 and Section 30(a)}

**3.21**

1) There shall be a Board of Examinations in the University which shall be responsible to regulate and smooth conduct of all examinations of the University. The Board of Examinations shall consist of the following members, namely:

- a) The Vice-Chancellor - Chairman;
- b) The Pro Vice-Chancellor, if any - Member;
- c) Deans - Members;
- d) Head of All Departments/Schools - Members;
- e) 02 (Two) Professors (by rotation) - Members;  
Who are not holding the post of Dean/ Head to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 01 (One) Year
- f) 02 (Two) Associate Professors (by rotation) who are not holding the post of Dean/ Head to be nominated by the Vice-Chancellor for a period of 01 (One) Year - Members;
- g) Registrar - Member;
- h) Special Invitee(s), if any - Non-Member(s)
- i) Controller of Examination - Member Secretary;

2) All appointed members of the Board of Examinations shall be eligible for re-appointment;

3) The Board of Examinations shall be responsible to and shall report all actions to the Academic Council.

{Section 30(a)}

**3.22**

1) The Board of Examinations shall meet at least twice in a year;

2) The quorum for the meeting of time Board of Examinations shall be 3/5 (three-fifth) of the total appointed membership of the Board

(Section 27)

**3.23**

The Board of Examinations shall have the following powers and functions, namely:

1) To regulate and ensure smooth conduct of all examinations of the University including the entrance examinations for various courses offered by the University;

- 2) To frame policies with regard to organizing and conducting of all examinations and improving the system of examinations;
- 3) To finalize the schedule of dates for holding examinations and for declaring the results;
- 4) To deal with all complaints and malpractices pertaining to conduct of examinations, assessment, evaluation and declaration of results;
- 5) To decide the quantum of punishment in case of unfair means & malpractices by the students as per the Ordinances;
- 6) To prepare the annual budget for conduct of various examinations and submit the same to the Finance Officer to include the same in the annual budget of the University;
- 7) To issue guidelines to make arrangements for strict vigilance during the conduct of examinations;
- 8) To prepare and recommend to the Academic Council all Ordinances governing conduct of all examinations of the University;
- 9) To recommend remunerations payable to external examiners/ paper setters including examiners appointed for evaluation of Doctoral Thesis to the Finance Committee for the approval of the Board of Governors;
- 10) To prepare and recommend guidelines for constitution of Moderation Board(s) for various Departments/ Schools and to consider and decide upon cases referred by it;
- 11) To prepare and recommend guidelines for moderation of question papers/ examinations results;
- 12) To recommend to the Academic Council the Ordinances, amendment or rescindment of the same covering the examinations of the University for the approval of the Board of Governors;
- 13) To consider and decide the cases referred by the Dean Academics/Head of the Department/School or the Constituent College of the University in regard to conduct of special examination of a student due to medical/ unforeseen genuine reasons as per the Ordinance approved in this regard by the Board of Governors; and
- 14) In case of RTI, University shall provide answer sheet of examination to student only within the 30 days of

announcement of result. Answer Sheet of examination shall be destroyed after six months of examination.

In case of RTI/ Court litigation, the answer booklets will be kept safely in the University till the disposal of the case.

15) To take all such other decisions with regard to conduct of examinations and issues related to examinations, which may be referred to it or which it may deem fit

<b>Other Authorities of the University</b> {Section 27}	<b>3.24</b>	The Board of Governors may constitute by an Ordinance other Authorities, Bodies, Committees and Sub-Committees of the University along with their constitution, powers and functions from time to time for the effective functioning of the University. Each of the Authority, Body, Committee and Sub-Committee will deal with the subject assigned to it and its recommendations may be considered by the appropriate Authority of the University as decided by the Board of Governors
--	-------------	--

#### CHAPTER - IV

### CONFERMENT AND WITHDRAWAL OF HONORARY DEGREES OR OTHER ACADEMIC DISTINCTIONS

<b>Conferment and Withdrawal of Honorary Degrees or Other Academic Distinctions</b> {Section 10(d) and Section 30(i)}	<b>4.01</b>	Conferment and withdrawal of honorary degrees or other academic distinction shall be as per laid down procedures in detailed Ordinance/Rules made under the act and statutes.
--	-------------	---

#### CHAPTER - V

### INSTITUTION AND GRANT OF FELLOWSHIPS, SCHOLARSHIPS, STUDENTSHIPS, FREE SHIPS, MEDALS AND PRIZES

<b>Institution and Grant of Fellowships, Scholarships, Studentships, Free Ships, Medals and Prizes</b> {Section 10(e), Section 30(i) and (j)}	<b>5.01</b>	1) The procedure for grant of Fellowships, Scholarships, Studentships, Free Ships, Medals and Prizes shall be as per the Ordinances made in this regard by the Board of Governors. 2) Institution and Grant of Fellowships, Scholarships, Studentships, Free Ships, Medals and Prizes shall be as per laid down procedures in detailed Ordinance/rules made under the act and statutes
--	-------------	---

#### CHAPTER - VI

### MANNER OF CO-OPERATION WITH OTHER UNIVERSITIES OR INSTITUTIONS OF HIGHER LEARNING

<b>Manner of Co-Operation with other Universities or Institutions of Higher Learning</b> {Section 30(h)}	<b>6.01</b>	1) The Board of Governors, on the recommendations of the Academic Council with the concurrence of the Department & Faculty/School, may recognize any other External Institute or RandD Organization for carrying out research for the award of the Research Degree of the University; and on approval of the concerned regulatory body viz AICTE/
---	-------------	---

		NCTE/ UGC wherever may be applicable. 2) Manner of Co-Operation with other Universities or Institutions of Higher Learning shall be as per laid down procedures in detailed Ordinance/ Rules made under the act and statutes.
<b>CHAPTER - VII</b>		
<b>NUMBER OF SEATS IN DIFFERENT PROGRAMS/ COURSES OF STUDIES &amp; THE PROCEDURE FOR ADMISSION OF STUDENTS TO SUCH PROGRAMS/COURSES INCLUDING RESERVATION OF SEATS FOR PERMANENT RESIDENT OF UTTARAKHAND</b>		
<b>Number of Seats in Different Programs/ Courses of Studies &amp; the Procedure for Admission of Students to such Programs/ Courses including Reservation of Seats for Permanent Resident of Uttarakhand</b> <i>{Section 30(k)}</i>	<b>7.01</b>	1) The reservation of seats for permanent residents of State of Uttarakhand in various programs/ courses shall be as per the provisions of Sub Section 1 of Section 37 of the Act: and shall be as per guidelines of the Regulatory Bodies (wherever applicable) as per University Act.
<b>CHAPTER - VIII</b>		
<b>DISCIPLINARY ACTION AGAINST STUDENTS OF THE UNIVERSITY &amp; RIGHT TO APPEAL</b>		
<b>Disciplinary Action against Students of the University and Right to Appeal</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>8.01</b>	1) The University shall lay down Ordinances for the ways and means to enforce discipline amongst the students, whether day scholars or hostellers, irrespective of their caste, color, gender, religion or place of birth; and Shall be as per Ordinance/ruels made under University act and statutes. 2) Without prejudice to the powers of the Vice-Chancellor and the Officers, disciplinary action against students/University and right to appeal shall be as per laid down procedure in detailed Ordinances of the University.
<b>CHAPTER - IX</b>		
<b>GRIEVANCE REDRESSAL AND RESOLVING OF DISPUTES FOR STUDENTS</b>		
<b>Grievance Redressal and Resolving of Disputes for Students</b> <i>{Section 30(f) and Section 38}</i>	<b>9.01</b>	1) Without prejudice to the powers of the Vice-Chancellor and the Officers, grievance redressal and resolving of disputes for staffs and students as per laid down procedure in the detailed ordinances of the University.
<b>CHAPTER - X</b>		
<b>CREATION, ABOLITION OR RESTRUCTURING OF DEPARTMENTS &amp; FACULTIES</b>		
<b>Creation, Abolition or Re-Structuring of Departments and Faculties</b>	<b>10.01</b>	1) The Board of Management on the recommendation of the Academic Council shall create and/ or abolish academic Departments and Faculties subject to the approval of the

<p>{Section 30(g)}</p>		<p>Board of Governors; and</p> <p>2) The Board of Management on the recommendation of the Academic Council shall re-structure any Department/ Faculty/ School subject to the approval of the Board of Governors.</p>
------------------------	--	--

**CHAPTER - XI  
CREATION AND ABOLITION OF POSTS**

<p><b>Creation and Abolition of Posts</b> {Section 30(m)}</p>	<p><b>11.01</b></p>	<p>The Board of Governors shall create and/or abolish posts of academic, administrative and other staff on the recommendation of the Board of Management.</p>
---	---------------------	---

**CHAPTER - XII  
MODE OF RECRUITMENT AND THE CONDITIONS OF SERVICE OF THE OTHER OFFICERS, ACADEMIC STAFF, ADMINISTRATIVE STAFF AND OTHER EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY**

<p><b>Mode of Recruitment and Conditions of Service of the Other Officers, Academic Staff, Administrative Staff and Other Employees of the University</b> {Section 30(d)}</p>	<p><b>12.01</b></p>	<p>1) Eligibility criteria for appointment of officers, academic staff, administrative staff and other employees of the University shall be as per laid down procedures in the Ordinances/Rules made under the Act and statutes.</p> <p>2) Without prejudice to the powers of the Vice-Chancellor and the Officers, mode of recruitment and the conditions of service of other officers, academic staff, administrative staff and other employees of the University shall be as per laid down procedure in detailed ordinances of the University.</p>
---	---------------------	---

**CHAPTER - XIII  
DISCIPLINARY ACTION AGAINST OFFICERS, ACADEMIC STAFF, ADMINISTRATIVE STAFF AND OTHER EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY**

<p><b>Disciplinary Action against Officers, Academic Staff, Administrative Staff and Other Employees of the University</b> {Section 30(n) and Section 36(2)}</p>	<p><b>13.01</b></p>	<p>1) All employees of the University shall at all times maintain absolute integrity and devotion to their duty and shall observe the code of conduct as set out by the University. A breach of any of the provisions of the code of conduct shall be deemed to be a misconduct/ indiscipline within the meaning and framework of Statutes;</p> <p>2) The disciplinary authority for officers, academic staff, administrative staff and other employees of the University shall the University be as laid down in the Ordinances</p>
--	---------------------	--

## CHAPTER - XIV

### RESOLVING DISPUTES BETWEEN THE UNIVERSITY AND ITS OFFICERS, FACULTY MEMBERS AND EMPLOYEES; GRIEVANCE REDRESSAL

<b>Resolving Disputes between the University and Its Officers, Faculty Members &amp; Employees; Grievance Redressal</b> {Section 30(f), Section 36(3) and Section 38}	<b>14.01</b>	<p>1) The Board of Management shall establish appropriate Grievance Redressal Mechanism for dealing with grievances, if any, from Officers, Teachers &amp; Other Employees of the University. For this purpose, there shall be a Grievance Redressal Cell headed by a Senior Professor of the University nominated by the Vice-Chancellor;</p> <p>2) An aggrieved employee, after exercising the option of the Grievance Redressal Cell, may file an appeal against the decision to the Board of Management within 10 (Ten) days of passing of the order. The decision of the Board of Management regarding this will be final and binding;</p> <p>3) Any Grievance/Dispute of Officers, Teachers &amp; Other Employees of the University shall be settled by the appropriate Authority normally within 03 (Three) months from the date of its reference; and</p> <p>4) Suitable Ordinances to prescribe the mechanism for Grievance Redressal and resolving of disputes for teachers and staff and its constitution will be laid down by the Board of Governors on the recommendation of the Board of Management</p>
--	--------------	---

## CHAPTER - XV

### OPERATION AND MAINTENANCE OF THE PERMANENT ENDOWMENT FUND, THE GENERAL FUND AND THE DEVELOPMENT FUND

<b>Operation and Maintenance of the Permanent Fund, the General Fund and the Development Fund</b> {Section 30(b) and Section 48}	<b>15.01</b>	<p>The following funds shall be maintained by the Finance Committee of the University under the complete supervision and control of the Board of Governors of the University:</p> <p><b>1) Permanent Endowment Fund:</b></p> <p>The University shall establish a permanent Endowment Fund of Rs. Five (05) Crore in the form of a Bank Guarantee of a Nationalized Bank pledged in the name of State Government of Uttarakhand, tenure of which shall be of five (05) years and after that shall be renewed for five (05) years again.</p> <p><b>2) General Fund:</b></p> <p>a) The University shall establish a general fund to which the following amount shall be credited, namely:</p> <p>(i) All fees which may be charged by the University;</p>
---	--------------	--



- (ii) All sums received from any other source;
- (iii) All contributions made by the Promoting Society for the purpose of general fund: and
- (iv) All contributions/donations made in this regard by any person or body, which are not prohibited by any law for time being in force

b) The funds credited to the general fund shall be utilized to meet the recurring expenditure of the University. However, if there is any surplus from the general fund, it may be utilized for such purposes as decided by the Promoting Trust.

**3) Development Fund/Corpus Fund**

a) The University shall also establish a development fund to which the following funds shall be credited, namely:

- (i) Development fees which may be charged from students;
- (ii) All sums received from any other source for the purpose of the development of the University;
- (iii) All contributions made by the Promoting Society for the purpose of development fund;
- (iv) All contributions/donations made in this behalf by any other person or body which are not prohibited by any law for time being in force; and
- (v) All incomes received from the Permanent Endowment Fund

b) The funds credited to the development fund from time to time will be utilized for the development of the University or for such purposes as decided by the Promoting Trust.

c) A Fund Manager shall be nominated by BOG.

d) The procedure of creation and use of Corpus fund shall be as per detailed procedures laid down in Ordinance/ Rules of the University.

**CHAPTER - XVI**  
**DISSOLUTION OF THE UNIVERSITY**

**Dissolution of the University**  
{Section 49(4)}

**16.01**

- 1) On receipt of the proposal for dissolution of the University as per the provisions of Sub-Section 1 of Section 52 of the Act, the State Government shall fix the date for dissolution;
- 2) From the date of dissolution so fixed by the State Government, no further admission shall be made to any of

the courses/ programs of the University;

- 3) The Authorities and Officers of the University shall continue to function till the last batch has passed out from the University;
- 4) The fees collected from the students enrolled in the University and amounts received from other sources shall continue to be deposited in the accounts of the University;
- 5) From the date of passing out of the last batch of students of the University, the University shall be considered dissolved and subject to provisions of the Act, all the assets, movable and immovable properties of the University or assigned by the Promoting Trust to the University, shall stand transferred to and vest in the Promoting Trust; and
- 6) Subject to the provisions of Section 52 of the Act, on dissolution of the University the assets, moveable and immovable properties created by the University or assigned by the Promoting Trust to the University, shall stand transferred to and vest in the Promoting Trust.

## CHAPTER - XVII MISCELLANEOUS

<b>Provident Fund and Pensions</b> {Section 39}	<b>17.01</b>	The University for the benefits of its full-time regular employees shall provide the facility of the Employees' Provident Fund Scheme as per the applicable norms as decided by the Board of Governors with consultation with the Board of Management and the Finance Committee.
<b>Disputes as to the Constitution of the University Authorities and Bodies</b> {Section 30(n)}	<b>17.02</b>	If any question arises as to whether any person has been duly nominated or appointed as, or is entitled to be a member of any Authority or any Body of the University, the matter shall be referred to the Chancellor, whose decision thereon shall be final. In case of the Board of Governors, the decision of the Chairman, Board of Governors shall be final.
<b>Constitution of Committees and Sub-Committees</b> {Section 30(n)}	<b>17.03</b>	Any Authority of the University can constitute a committee or Sub-Committee for such purpose and with such powers as the Authority may deem fit in the area of its functioning, for discharging that function and for enquiring into, reporting or advising upon any matter under its jurisdiction.
<b>Delegation of Powers</b> {Section 30(n)}	<b>17.04</b>	Subject to the provisions of the Act and the Statutes, any Officer or Authority of the University may delegate his or its powers to any other Officer or Authority or Committee/Sub-Committee or person under their control. Provided that overall responsibility for exercise of powers so delegated shall continue to rest in the Officer or Authority delegating such powers

<b>Actions/ Proceedings not Invalidated on Account of Vacancy</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.05</b>	No Action or Proceedings of any Authority or any Body or any Committee of the University shall be invalid merely for reasons of any vacancy or defect in the constitution of the said account of Authority/Body/ Committee
<b>Special Invitee</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.06</b>	Any Authority or Body of the University shall have the power to invite an expert to attend its meeting when required. Such a Special Invitee shall attend the meeting of the Authority or Body to give his expert opinion on the subject matter and shall leave the meeting thereafter. Such a Special Invitee shall not have the power to vote
<b>Proceedings of Meeting of an Authority</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.07</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proceedings of meetings of an Authority of the University shall be recorded by the Secretary of the meeting of the Authority and shall be signed by the Secretary and Chairman of the meeting;</li> <li>2) If the Secretary of the Authority is unable to attend the meeting of the Authority, the Chairman shall appoint a member of the Authority to act as Secretary for that particular meeting; and</li> <li>3) A signed copy of the minutes of each meeting of the Authorities of the University shall be sent to the Chairman Board of Governors and the Chancellor by the Registrar</li> </ol>
<b>Business by Circulation</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.08</b>	If the situation so requires, a business of the Authority of the University may, with prior approval of the Chairman of the concerned Authority, be transacted by circulating all relevant papers and an appropriate resolution thereon, amongst its members. Any resolution so circulated and approved by a simple majority shall be as effective and binding as if such resolution had been passed at the meeting of the Authority. The resolution so passed shall be placed before the next meeting of the Authority for ratification.
<b>Resignations</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.09</b>	Any member other than the ex-officio member(s) of any Authority of the University may resign by submitting a letter addressed to the Secretary of the concerned Authority and the resignation shall take effect as soon as it is accepted by the Chairman of that Authority
<b>Disqualifications</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.10</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) A person shall be disqualified for being chosen as and/ or being a member of any of the Authorities of the University:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) If he is of unsound mind;</li> <li>b) If he is an un-discharged insolvent;</li> <li>c) If he has been convicted by the court of law for any offence;</li> <li>d) If he is medically unfit; or</li> </ol> </li> </ol>

		<p>e) If he does not attend 03 (Three) continuous meetings of the Concerned Authority of which he is a member (except Ex-Officio Members).</p> <p>2) If any dispute arises regarding disqualification of any person as per Clause I above, the matter shall be referred by the Vice-Chancellor to the Chairman, Board of Governors and his decision shall be final.</p>
<b>Filling of Casual Vacancies</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.11</b>	<p>Casual vacancies among the members (other than ex-officio members) Casual of any Authority or any Committee/ Body of the University shall be Vacancies filled as soon as it may be convenient by such Authority or person who appointed or nominated the member whose place has become vacant and the person thus appointed or nominated against a casual vacancy shall be a member of such Authority or Committee for the residual term for which the person whose place he fills would have been a member.</p>
<b>Allocation and Disbursement of Grants to Other Universities or Educational Institutions</b> <i>{Section 10(n)}</i>	<b>17.12</b>	<p>The Board of Governors shall have the power to grant and disburse funds to any other University or Educational Institution for various academic and research purpose.</p>
<b>Provisions Relating to Self-Disclosure</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.13</b>	<p>In order to ensure transparency and self-disclosure norms, the Relating to Self-University shall provide details with regard to the Promoting Society, infrastructural details, academic and administrative staff details, contact details etc. as required by the UGC through its Website.</p>
<b>Withdrawal of Degrees/ Diplomas and Certificates</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.14</b>	<p>The Board of Management on the recommendation of the Academic Council may withdraw Degrees, Diplomas, Certificates or other Diplomas and academic distinctions from persons who have already been conferred Certificate with such distinctions on discovery of the following grounds:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Submission of false information, suppression of facts, fraudulent alteration of facts while seeking admission to any course/program of the University;</li> <li>2) Impersonation to seek admission or subsequent examinations;</li> <li>3) Irreproducible results or plagiarism in thesis/ dissertations;</li> <li>4) Willful default in payment of University dues; and</li> <li>5) Any other reason as determined by the Academic Council.</li> </ol>
<b>Convocation</b> <i>{Section 30(n)}</i>	<b>17.15</b>	<p>1) Convocation for conferring degrees, diplomas and other academic distinctions may be held by the University annually. The date and time for convocation shall be fixed by</p>

		<p>the Board of Governors on the recommendation of the Academic Council;</p> <p>2) A special convocation may be held by the University with approval of the Chancellor;</p> <p>3) The procedures and protocols of the Convocation shall be as laid down in the Ordinances;</p> <p>4) If the University is unable to hold the convocation, the degrees, diplomas and other academic distinctions may be handed over personally or dispatched to the candidates concerned by registered post.</p>
<b>Jurisdiction</b> {Section 27(o)}	<b>17.16</b>	All disputes pertaining to affairs of the University shall be subject to jurisdiction of the Honorable High Court of the State of Uttarakhand.

**Notation:** These Statutes shall be read in conjunction with the Act.

