



(Uttarakhand Act No. 02 of 2024)

MODEL STATUTES

Chapter 1

PRELIMINARY

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Short Title and Commencement {Section 36}	1.01	1) These statutes may be called as the COER University Statutes 2024;
		2) This shall come into force from the date of approval by the State Government
Definitions {Section 2}	1.02	1) In these statutes, unless there is anything repugnant to the subject or the context:
		a) ' Academic Staff ' means such employees of the university who are appointed in the university, its campuses, departments for teaching and research work;
		b) ' Act ' means the Uttarakhand Private Universities Act 2023 (Uttarakhand Act No. 02 of 2024);
		c) ' Administrative Staff ' means such employees of the university who are appointed in the university, its campuses, departments for administrative functions;
		d) ' Section ' means a Section of the Act; and
		e) ' University ' means a private university in the State of Uttarakhand covered under this Act;
		2) Words denoting the singular shall include the plural & 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 meanings respectively assigned to them in the Act;
		5) In case of any conflict arises in interpretation of any definition given in the Act and Statute, the concern definition given in the Act shall be applicable;

Chapter 2

OFFICERS OF THE UNIVERSITY

In-conform to the Sections 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 and 36 of the Act

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for the Appointment of the President {Section 17 & 36(c)}	2.01	1) The Sponsoring Body shall appoint the President from amongst the experienced Academicians/ Administrators, in a manner as prescribed by the Ordinance made in this regard;
		2) The President shall be appointed on such terms and conditions and on such emoluments as may be decided by the Sponsoring Body of the university, from time to time;
		3) If the Office of the President 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 Vice-President, if any, shall be the officiating President until the new President is appointed or until the incumbent resumes his office. If there is no Vice-President, the Sponsoring Body shall appoint an Officiating President until the new President is appointed or until the incumbent resumes his office. The Officiating President shall take all decisions in consultation with the Board of Governors;
		4) In case the President wishes to resign from his post, he shall submit a duly signed resignation letter to the President/ Secretary of the Sponsoring Body, who shall take decision on it: Provided that he shall continue in his office until his resignation is accepted in writing by the Sponsoring Body;
Powers and Functions of the President {Section 17(5) & 36(3c)}	2.02	Subject to the provisions of the Act, Statutes and Ordinances, the President shall have following powers, namely:
		a) The President shall preside over the meeting of the Board of Governors; b) The President, while considering any matter referred to him or suo-moto, may call for such records or documents or information from any office or department or campuses of the university, as he may deem necessary;





Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers and Functions of the President {Section 17(5) & 36(3c)}	2.02	c) Subject to the approval of the Board of Governors, the President, may after reviewing all the facts, and, if necessary, taking into consideration the views of the Vice-Chancellor, suspend or modify any such resolution or order or proceedings of any authority or officer of the university, except that of the Board of Governors, which in his opinion, is not in the interest of the university or not in conformity with the provisions of the Act, Statutes, Ordinances, Regulations of the university as the case may be;
		d) If in any case the President finds that any decision or order of any office authority, committee or board should be modified, annulled, reversed remitted for reconsideration by such officer, authority, committee or board, the President may pass orders accordingly;
		e) The President shall have the right to conduct an inspection or cause an inspection to be made, by such officer or officers as he may so direct of examinations, teachings, research, administration, finance, buildings, laboratories, records and equipment thereof and also of any other work conducted or done by the university or any of its faculties, campuses, regional centers or the departments. The officer/ officers so deputed by the President to conduct such inspection/ enquiry shall submit to the President, the report of the inspection/ enquiry within such period as stipulated by the President. This report shall remain confidential and shall only be for review and appraisal of the President. It shall not be disclosed either by the officer/ officers deputed to conduct such inspection/ enquiry or by any other officer of the university;
		f) The President shall communicate to the Vice-Chancellor, the result of such inspection/ enquiry together with the recommended action to be taken thereon. The Vice-Chancellor shall communicate the recommended action forthwith to the Board of Management for implementation;
		g) Where the Board of Management, the other authorities of the university or the officers of its campuses, departments, as the case may be, do not act upon the recommended action of the President to his satisfaction, he may after considering any explanation furnished or representation made by the Board of Management, the other authorities of the university or the officers of the campuses, departments, as the case may be, issue such directive as he may deem fit and the university, its campuses, departments, as the case may be shall comply with such directives;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for the Appointment of the Vice-Chancellor {Section 18 & 36(3c)}	2.03	1) The eligibility and procedure for the appointment of the Vice-Chancellor shall be as prescribed in Section 18 of the Act;
		2) The emoluments and other terms and conditions of services of the Vice-Chancellor shall be as provided in the Ordinances;
		3) The President may direct the Vice-Chancellor, after his term has expired, to continue in office until his successor assumes the office but for a period not exceeding 01 year;
		4) If the office of the Vice-Chancellor becomes vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of the absence due to illness or any other cause, the President shall appoint, the Pro-Vice-Chancellor, if any, or a Senior Dean or if there is no Dean, Senior Professor to perform the duties of the Vice-Chancellor until a new Vice-Chancellor is appointed or until the incumbent Vice-Chancellor resumes duty; Provided that such interim arrangement shall not exceed a period of 01 year from the date on which such an arrangement is made. Decisions taken by the officiating Vice-Chancellor shall be subject to approval by the Board of Management;
		5) The Vice-Chancellor may resign from his post by submitting a 01 month notice in writing addressed to the President; Provided that where the circumstances so warrant, the President may waive-off the period of notice and accept the resignation forthwith;
		6) The Vice-Chancellor may be removed as per the provisions of the Sub-Section (6) of Section 18 of the Act; Provided, that the President, before initiating any disciplinary action against the Vice-Chancellor, shall serve a Show Cause Notice or shall place the Vice-Chancellor under Suspension and shall order an enquiry to be conducted by a committee constituted by the President comprising of 03 members of the Board of Governors. The President shall take appropriate action in accordance with the recommendations of the enquiry committee; Provided further that the Vice-Chancellor shall be given at least 15 days time to reply the show cause notice or put his case before the enquiry committee;

[Handwritten signature in purple ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in green ink]

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power and Functions of the Vice-Chancellor {Section 19 & 36(3c)}	2.04	Subject to the provisions of the Act, Statutes and Ordinances & Control and the Board of Governors, the Vice-Chancellor shall also have additional powers and functions, namely:
		a) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson of the Academic Council, Board of Examinations, Finance Committee and other committees, as may be provided in the Statutes/ Ordinances/ Regulations of the university;
		b) He shall be responsible to provide leadership for maintaining excellence in teaching, training, research, assessment and accreditation in the university; its campuses;
		c) It shall be the duty of the Vice-Chancellor to see that the directives of the State/ Central Government, if any, and provisions of the Act, Statutes, Ordinances and Regulations are duly observed and he shall have all the powers necessary to ensure such observance;
		d) He shall give effect to the decision of the President and all the authorities of the university;
		e) He shall have all the powers necessary for the proper maintenance of discipline amongst the Faculty, Officers, Employees, Students in the university and its campuses;
		f) He may delegate any such power, with the approval of the Board of Management, to such officer or officers as he may deem fit;
		g) He shall be empowered to grant leave, under the provisions of leave rules, to any officer under his control or the employees of the university and make necessary arrangements for the discharge of the functions of such officer or the employee during his absence;
		h) He shall have the power to convene or cause to be convened the meeting of the Board of Governors, with the approval of the President, and the meetings of the Board of Management, the Academic Council and the Finance Committee and any other authority or committee duly prescribed under Statute and Ordinances;
		i) He shall act as vital link with University Grants Commission, National and International Accreditation Bodies, State Government, other National & International Agencies & other Regulatory Authorities as the case may be;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power and Functions of the Vice-Chancellor {Section 19 & 36(3c)}	2.04	j) He shall take steps to get financial grants from various funding agencies including UGC, DST, State Governments, Central Governments, NGOs, other Societies and Trusts, other Universities and Institutions of Higher Learning, National and International Agencies;
		k) He 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 of the university about the same and to guide them in their proper implementation;
		l) He shall make periodical reviews of the university's preparedness to deal with any kind of violation or failure at any level, not only with respect to the compliance of all statutes and laws but also towards conservation of the university's assets and systems;
		m) 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 other employees of the university, and if deemed necessary, he may appoint a committee of experts for the purpose;
		n) On the basis of such assessment and evaluation, if the Vice-Chancellor is of the opinion that the work and 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;
		o) He shall approve the appointment of examiners, moderators, tabulators and such other personnel for different examinations as presented by the Controller of Examination on the recommendations of concerned Head of the Departments (HoDs);
		p) He shall present the Annual Report of all the activities of the university before the Board of Governors;
		q) On recommendation of the Finance Officer, direct the bankers to stop payments of cheques which have already been issued;
		r) He shall furnish to the Board of Governors such information as the Board may call for;
		s) He shall verify the signature of the Registrar and provide the same to the State Government from time to time;

Contents { <i>Section of Act (Sub-Section)</i> }	Statute No.	Description of Statutes
Power and Functions of the Vice-Chancellor { <i>Section 19 & 36(3c)</i> }	2.04	t) He shall perform, such other duties as may be assigned to him by the President and the Board of Governors, and perform such other functions as may be prescribed by the Ordinances and Regulations;
Procedure for the Appointment of the Pro-Vice-Chancellor { <i>Section 20 & 36(3c)</i> }	2.05	<p>1) The Pro-Vice-Chancellor shall be appointed by the President from a list of three senior professors of the university, after taking into consideration the ability, suitability and administrative experience submitted by the Vice-Chancellor to him;</p> <p>2) The term of the Pro-Vice-Chancellor shall be of 03 years or until the expiry of the term of the Vice-Chancellor, whichever is earlier. He shall be eligible for re-appointment;</p> <p>3) The emoluments and other terms and conditions of the service of Pro-Vice-Chancellor shall be as laid down in the Ordinances;</p>
Power and Functions of the Pro-Vice-Chancellor { <i>Section 20 & 36(3c)</i> }	2.06	<p>1) The Pro-Vice-Chancellor shall assist the Vice-Chancellor in respect of such matters as may be specified by the Vice-Chancellor in this regard, from time to time;</p> <p>2) He shall also exercise such powers and perform such duties as may be assigned or delegated to him by the President/ Vice-Chancellor/ Board of Management from time to time;</p>
Procedure, Terms & Conditions for the Appointment of Dean of the Faculty/ School { <i>Section 21 & 36(3c)</i> }	2.07	<p>1) There shall be a Dean for each Faculty/ School in the university. He shall be a Principal Academic Officer of the Faculty/ School and shall work directly under the supervision, direction and control of the Vice-Chancellor;</p> <p>2) The Dean of the Faculty/ School shall be appointed by the Vice-Chancellor, from amongst the Professors in the Faculty/ School on rotation basis, after taking into consideration seniority, ability, and administrative experience;</p> <p>3) The term of the office of Dean of Faculty/ School shall be for a period of 03 years or until his retirement, whichever is earlier. He shall be eligible for re-appointment</p> <p>4) In the absence of the Dean, the Vice-Chancellor may appoint a Senior Professor to perform the duties of the Dean's Office;</p> <p>5) A Professor, who is appointed as a Dean of the Faculty/ School, shall act as a Dean of the Faculty/ School in addition to his assigned duties;</p>

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power & Duties of the Dean of the Faculty/ School {Section 21 & 36(3c)}	2.08	Subject to provisions of the Statutes and Ordinances and under the control of the Vice-Chancellor and the Academic Council, the Dean of Faculty/ School shall have the following powers and duties, namely:
		a) To implement academic policies approved by the authorities of the university in respect of academic development, maintenance of standards of teaching, training and research within his faculty/ school;
		b) To convene and preside over the meetings of the Board of Faculty/ School, as and when required, with the approval of the Vice-Chancellor and to see that the various decisions of the board are implemented;
		c) To be present and to speak at any meeting of the Board of Studies of any department pertaining to his faculty/ school but shall have no right to vote there at unless he is member thereof;
		d) To provide leadership in formulating the policies and developmental programs and budget requirements of the faculty/ school and to present the same to the appropriate authorities for their consideration;
		e) To resolve the grievances of the students regarding enrolment, eligibility, migration, scholarships or free-ships, grant of terms and permission of examinations in Faculty/ School;
		f) To enquire into any malpractice related to any academic program in his Faculty/ School by any department and report the findings to the Vice-Chancellor;
		g) To prepare proposals for award of fellowships, scholarships and other distinctions in his Faculty/ School for submission to the Academic Council; and
Procedure for Appointment of Principal/ Director of the Campus/ College {Section 21 & 36(3c, d)}	2.09	1) There shall be a Principal/ Director for each campus/ college/ institution of the university, who shall be appointed by the President from amongst the Professors of the university on the recommendations of the Vice-Chancellor for a maximum term of 03 years;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for Appointment of Principal/ Director of the Campus/ College {Section 21 & 36(3c, d)}	2.09	1) Provided that the university may appoint a Principal/ Director on the recommendations of a selection committee constituted by the university, in a manner as prescribed in Statute 6.04 of this Statute, for the selection of the officers of the university; Provided further that the Principal/ Director shall be eligible for re-appointment
		2) The eligibility criteria for appointment of Principal/ Director shall be as prescribed by the UGC or the regulatory bodies, if any;
		3) The salary and emoluments of the Principal/ Director shall be as provided by the Ordinances/ Regulations of the university;
		4) The Principal/ Director shall work directly under the supervision, direction and control of the Vice-Chancellor;
		5) A teacher who is appointed as the Principal shall act as the Principal in addition to his assigned duties;
		6) If the office of the Principal/ Director become vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of the absence due to illness or any other cause, the President on recommendation of the Vice-Chancellor, shall appoint an eligible person to perform the duties of the Principal/ Director, until a new Principal/ Director is appointed or until the incumbent Principal/ Director resumes duty;
Power & Duties of the Principal/ Director of the Campus/ College {Section 21 & 36(3c, d)}	2.10	Subject to provisions of the Statutes and Ordinances and under the control of the Vice-Chancellor and the Academic Council, the Principal/ Director of the Campus/ College/ Institution shall have the following powers and duties, namely:
		a) Be responsible for overall supervision of academic and administrative activities of the campus/ college/ institution;
		b) To coordinate academic activities of various departments and to ensure that quality of teaching and training is imparted in the Campus/ College/ Institution as per the norms laid down by the university or the relevant Regulatory Body;
		c) Take all necessary steps for promoting research and getting research grant from external agencies for the Campus/ College/ Institution;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power & Duties of the Principal/ Director of the Campus/ College {Section 21 & 36(3c, d)}	2.10	d) Be responsible for overall discipline of the students inside the Campus/ College/ Institution as well as in the hostels (Boys/ Girls);
		e) Ensure the overall supervision of the work assigned to the faculty members, technical staff, non-teaching staff and other staff and their presence of the Campus/ College/ Institution;
		f) Be responsible for getting the University Examinations conducted in the Campus/ College/ Institution and follows all formalities related thereto in consultation with the Registrar/ Controller of Examinations;
		g) Be responsible for maintaining all the relevant records of the Campus/ College/ Institution;
		h) Ensure to follow the directions of higher authorities issued from time to time;
		i) Report to the Vice-Chancellor of the university on any matter related to any academic/ administrative work;
		j) Ensure liasing and coordination with other campuses and officers of the university;
		k) Arrange extracurricular activities in the campus like NSS, NCC, Sports, Rover & Ranger, Cultural Programmes etc. as per the directions of the Board of Management;
		l) Supervise and monitor the hostel and transport and other welfare facility being provided to the students;
		m) To maintain movable or immovable property of the Campus/ College/ Institution & to coordinate with Registrar and Finance Officer of the university in this regard;
		n) Help the departments in organizing workshops, seminars & in conducting faculty development programs, refresher courses for skill upgradation of academic employees;
		o) Ensure all activities relating to the law and order of his Campus/ College/ Institution;
		p) Seek prior instructions from the Competent Authority and take action accordingly in the matters, not covered above;
		q) Perform any other duty to be assigned as per the provisions of the Ordinances and Regulations made for the concerned Campus/ College/ Institution or given by the President/ Vice-Chancellor from time to time;

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for Appointment of Registrar {Section 22 & 36(3c)}	2.11	1) The Registrar shall be appointed by the President, from the list of 03 persons, on the recommendation of a selection committee, consist of the following: <ul style="list-style-type: none"> a) Vice-Chancellor - Chairperson b) Two Experts (atleast 01 should be external) nominee of the President - Member c) 01 nominee of Board of Governors - Member d) 01 nominee of Board of Management - Member
		2) The minimum qualification and age for the recruitment to the post of Registrar shall be as prescribed by the University Grants Commission or the concerning regulatory bodies, from time to time;
		3) The term of the office of the Registrar shall be for a period of three years or until his retirement, whichever is earlier. He shall be eligible for re-appointment;
		4) The emoluments and terms and conditions of the service of the Registrar shall be as provided in the Ordinances made in this regard;
		5) If the office of the Registrar become vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of the absence due to illness or any other cause, the President on recommendation of the Vice-Chancellor, shall appoint a suitable person to perform the duties of the Registrar, until a new Registrar is appointed or until the incumbent Registrar resumes duty;
		Provided that such interim arrangement shall not exceed a period of 01 year from the date on which such an appointment is made;
		6) Subject to the provisions of the Ordinance, the Registrar shall have disciplinary control over the employees of the university other than the followings: <ul style="list-style-type: none"> a) Officers and members of Administrative Staff of the university b) Academic Staff, Invigilators and Examiners of the university
		7) The President, in the case of mis-conduct or misuse of the power, may serve a show cause notice or place the Registrar under suspension suo-moto, or on the recommendation of the Vice-Chancellor, may order an enquiry and take appropriate action in accordance with the findings of the enquiry committee;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for Appointment of Registrar {Section 22 & 36(3c)}	2.11	Provided that the Registrar shall be given at least 15 days time to give the reply of show cause notice or to appear before the enquiry committee to defend his case;
		8) If the President, based upon the findings of the enquiry committee, arrives at a conclusion that the continuance of the Registrar is not in the interest of the university, it may, by an order in writing stating the reasons therefore, ask the Registrar to relinquish his office from such date as may be specified in the order;
		Provide that before taking an action under this sub-clause, the Registrar shall be given an opportunity of being heard by the Board of Management;
Power & Functions of the Registrar {Section 22 & 36(3c)}	2.12	Subject to provisions of the Act, Statutes and Ordinances and control of the President/ Vice-Chancellor, the Registrar shall have the powers and duties, namely:
		a) The Registrar shall be the Chief Operating Officer of the university;
		b) To conduct and be responsible for all the official correspondence with the State Government and the Regulatory Bodies on behalf of the university;
		c) To issue notice, convening meetings of all the authorities of the university or committees/ sub-committees constituted by these authorities;
		d) To maintain and secure the minutes of the meetings of all the authorities of the university and of all the committees constituted by any of these authorities;
		e) To forward a copy of the approved minutes of the meetings of the Board of Management, the Academic Council and Finance Committee to the President;
		f) Report all correspondence and circulars relating to the regulations, reports, clarifications, suggestions, etc. received from the State and Central Governments and their agencies to the Vice-Chancellor for appropriate action;
		g) To coordinate with Controller of Examinations in making arrangements for smooth conduct and supervision of all examinations conducted by the university;
		h) To represent the university with prior approval of the President, Vice-Chancellor or Board of Management in suits or proceedings by or against the university, to sign power of attorney and other required documents;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power & Functions of the Registrar {Section 22 & 36(3c)}	2.12	i) To act as the custodian of all the movable and immovable properties of the university unless otherwise provided by the Board of Management. He shall be responsible for proper maintenance and upkeep of properties and assets of the university;
		j) To prepare and publish the handbook of the Statutes, Ordinances, Rules and Regulations framed by the departments and authorities of the university from time to time, and make them available to all respective members of the authorities and officers of the university, get them periodically updated and upload to the university website;
		k) Ensure to maintain an updated website of the university with all the informations and activities of the university;
		l) To upload the profiles of the all the officers, teachers, and other academic staff on the website of the university from time to time;
		m) To upload in the website of the university, details of the courses/ programmes offered by the university;
		n) To make sure that the academic calendar of the university is published and uploaded in the website before the start of the academic session in each academic year;
		o) To prepare the annual report of all the activities of the university and place the same before the Board of Management;
		p) To keep the President and Vice-Chancellor apprised of all significant legal proceedings in respect of the university from time to time and to place before the Board of Management, all such information as may be necessary for transaction of its business;
		q) Subject to the provisions of the Board of Management, to maintain records of students pertaining to admission, enrolment, migration, results of various examinations including entrance examination and award of degrees, diplomas, certificates, etc.
		r) To maintain personnel records of all the officers, academic & administrative staff and other employees of the university;
		s) To superintend the task of all the subordinate officers and to distribute the work among them with prior approval of the Vice-Chancellor;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power & Functions of the Registrar {Section 22 & 36(3c)}	2.12	t) To delegate any of his powers or duties to any other officer of the university with the approval of the Vice-Chancellor;
		u) To facilitate any enquiry/ investigation conducted by any authority or officer of the university and to provide relevant information and documents in this regard; and
		v) To exercise such other powers and perform such other duties as may be assigned to him by the President, Vice-Chancellor and other authorities of the university from time to time;
Procedure for Appointment of Finance Officer {Section 23}	2.13	1) The Finance Officer shall be a whole-time salaried officer of the university and he shall be appointed by the President from a list of 03 persons, on recommendation of the selection committee consisting of the following: <ul style="list-style-type: none"> a) Vice-Chancellor - Chairperson b) Two Experts (atleast 01 should be external) nominee of the President - Member c) 01 nominee of Board of Governors - Member d) 01 nominee of Board of Management - Member e) Registrar of the university - Secretary
		2) The eligibility criteria for the appointment of the Finance Officer shall be such, as prescribed by the UGC or Regulatory Body of the university;
		3) The service period, emoluments and other terms and conditions of the services of the Finance Officer shall be as provided in the Ordinances made in this regard;
		4) The Finance Officer shall work directly under the supervision, direction and control of the Vice-Chancellor;
		5) The Finance Officer shall be the Member Secretary of the Finance Committee;
		6) If the office of the Finance Officer become vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of the absence due to illness or any other cause, the President on recommendation of the Vice-Chancellor, shall appoint a suitable person to perform the duties of the Finance Officer, until a new Finance Officer is appointed or until the incumbent Finance Officer resumes duty; <p>Provided that such interim arrangement shall not exceed a period of 01 year from the date on which such an appointment is made;</p>

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power & Duties of the Finance Officer {Section 23 & 36(3c)}	2.14	Subject to provisions of the Act, Statutes & Ordinances and control of the Vice-Chancellor, the Finance Officer shall have the following powers and duties, namely:
		a) To prepare and maintain the minutes of the meetings of the Finance Committee and committees constituted by the Finance Committee;
		b) To take part in the proceedings of other authorities of the university and committees constituted by the authorities on such matters which have financial implications, but shall not be entitled to vote;
		c) To maintain proper accounts and other relevant records of all the funds received by the university;
		d) To prepare the annual budget and annual statement of accounts and place the same along with the audit reports before the concerned authorities of the university;
		e) To supervise the funds of the university;
		f) To advise the university in any financial matter either suo-moto or on his advice being sought;
		g) To maintain records of the funds, properties, investments, endowed properties and trusts;
		h) To ensure that the limits fixed in the annual budget of the university for recurring and non-recurring expenditures are not exceeded, and that all allocations are utilized for the purposes for which they are granted or allotted;
		i) To monitor cash flow, bank balances and investments;
		j) To monitor the progress of revenue collection from all sources and advise the university on methods to be employed for collection;
		k) To ensure that internal and statutory audits of the accounts of the university are conducted as prescribed;
		l) To collect the income, disburse the payments, and maintain the accounts of the university;
		m) To ensure that registers for all capitals and fixed assets are prepared and maintained on a regular basis;
		n) To ensure that physical verification of all fixed assets and consumables is carried out at regular intervals;


Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.


Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power & Duties of the Finance Officer {Section 23 & 36(3c)}	2.14	o) 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 recommends appropriate disciplinary action;
		p) To call from any campus, faculty, department, office or center of the university, for any information and return that he thinks is required for proper discharge of his financial responsibilities;
		q) To superintend the task of all subordinate employees and to distribute work among them with the prior approval of the Vice-Chancellor;
		r) To exercise the disciplinary control over all employees in the audit and Finance Department of the university; and
		s) To exercise such other powers and perform such other duties as assigned to him by the President, Vice-Chancellor or any authority of the university from time to time;
Procedure for Appointment of the Controller of Examinations {Section 24 & 36(3c)}	2.15	1) The Controller of Examinations shall be a whole-time salaried officer of the university and he shall be appointed by the President, from a list of 03 persons whose names are recommended to him by a selection committee consisting of the following: <ul style="list-style-type: none"> a) Vice-Chancellor - Chairperson b) Two Experts (atleast 01 should be external) nominee of the President - Member c) 01 nominee of Board of Governors - Member d) 01 nominee of Board of Management - Member e) Registrar of the university - Secretary <p>Provided that the President may appoint a person as Controller of Examination from amongst the Professor/ Associate Professor of the university, after talking into consideration seniority, ability and administrative experience.</p>
		2) The eligibility criteria for the appointment of the Controller of Examination shall be as prescribed by the UGC or Regulatory Body or the university;
		3) The emoluments and other terms and conditions of service of the Controller of Examinations shall be as provided in the Ordinance made in this regard;
		4) The term of Office of Controller of Examination shall be for a period of 03 years or until his retirement, whichever is earlier. He shall be eligible for re-appointment.

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for Appointment of the Controller of Examinations {Section 24 & 36(3c)}	2.15	5) The Controller of Examinations shall be the Principal Officer for conducting all examinations of the university and for declaration of the results. He shall work directly under the supervision, direction and control of the Vice-Chancellor;
		6) The Controller of Examination shall be the Member Secretary of the Board of Examinations;
		7) If the office of the Controller of Examination become vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of the absence due to illness or any other cause, the President on recommendation of the Vice-Chancellor, shall appoint a suitable person to perform the duties of the Controller of Examination, until a new Controller of Examination is appointed or until the incumbent Controller of Examination resumes duty;
		Provided that such interim arrangement shall not exceed a period of 01 year from the date on which such an appointment is made;
Power & Duties of the Controller of Examinations {Section 24 & 36(c)}	2.16	Subject to the provisions of the Statutes, Ordinances and control of the Vice-Chancellor, the power and duties of the Controller of Examinations shall to:
		a) Make all necessary arrangements for free, fair, smooth, orderly and timely conduct of all the examinations of the university including entrance examinations and declaration of their results;
		b) Prepare and announce, in advance the scheme and calendar of examinations in consultation with the concerned Deans/ Principal/ Director of the School/ College/ Institution;
		c) Appoint paper setters, examiners, tabulators/ collators, moderators, observers, flying squads, etc. in consultation with the Registrar and obtain approval of Vice-Chancellor;
		d) Decide the examination centers and appointment of center superintendents in consultation with the Registrar and obtain approval of Vice-Chancellor;
		e) Arrange inspection of the examination centers by the flying squads and observers with the prior approval of the Vice-Chancellor;
		f) Arrange for printing of question papers and other materials related to examination with the approval of the Vice-Chancellor and to maintain secrecy;







Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power & Duties of the Controller of Examinations {Section 24 & 36(c)}	2.16	g) Coordinate with the Principals/ Director of College/ Institution/ School and Head of Departments with regard to conduct of examinations;
		h) Arrange for proper assessment of candidates appearing for examinations and accordingly process for timely declaration of results and distribution of the mark sheets/ grade cards;
		i) Notify results of examinations to the concerned College/ Institution/ School;
		j) Maintain a student's database of student's performance in the examinations;
		k) Forward names of candidates to the Registrar for conferment of degrees, diplomas, certificates, etc. except honorary degrees;
		l) Act as custodian of all records related to conduct of examinations and declaration of the results;
		m) 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 any civil or criminal proceedings against any person or a group of persons or a College/ Institution/ School alleged to committed such malpractices;
		n) 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 in consultation with the Registrar;
		o) Prepare the annual report of the examinations conducted by the university and present it before the board of examinations for consideration;
		p) Review and evaluate, from time to time, results of the university examination and forward reports thereon to the Vice-Chancellor;
		q) 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 in consultation with the Registrar;
		r) 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;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power & Duties of the Controller of Examinations {Section 24 & 36(c)}	2.16	s) Prepare and maintain accounts for secrecy funds, get the same checked and counter-signed from the concerned authority and keep permanent records for all such confidential transactions or accounts;
		t) Prepare and maintain minutes of meetings of the board of examinations and other committees constituted by it;
		u) Ensure that decision taken by the authorities of the university and committees constituted by them with regard to the examination system are promptly implemented;
		v) Superintend the task of all subordinate employees and to distribute work among them with the prior approval of the Vice-Chancellor;
		w) To exercise disciplinary control over all employees in the examination section; and
		x) Exercise such other powers and performs such other duties as assigned to him by the Vice-Chancellor and other authorities of the university from time to time;







Chapter 3

OTHER OFFICERS OF THE UNIVERSITY

In-conform to the Sections 25 of the Act

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Other Officers of the University {Section 25}	3.01	In addition to the officers specified in Section 15 of the Act, there may be the following other officers in the university, namely:
		a) Vice-President
		b) Dean Student Welfare (DSW)
		c) Dean Academics
		d) Dean Research & Development (R&D)
		e) Dean International Affairs
		f) Dean IQAC
		g) Dean IKS (Indian Knowledge System)
		h) Chief Proctor
		i) Head of Departments
		j) Librarian
		k) Chief Warden; and
		l) Any other Officer as appointed by the President from time to time
Appointment, Terms and Conditions of the Vice-President {Section 25 & 36(3c, d)}	3.02	1) The Sponsoring Body shall appoint the Vice-President in the manner as provided by the ordinance made in this regard. He shall be eligible for re-appointment;
		2) The Vice-President shall be appointed on such terms and conditions and on such emoluments as may be decided by the Sponsoring Body of the university, from time to time;
		3) The Vice-President shall be whole time salaried officer of the university who shall function through authorities and officers of the university;
		4) If the office of the Vice-President become vacant due to death, resignation or otherwise, or if there is a temporary vacancy because of the absence due to illness or any other cause, the Sponsoring Body may appoint an officiating Vice-President, until the new Vice-President is appointed or until the incumbent resumes his office;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Appointment, Terms and Conditions of the Vice-President {Section 25 & 36(3c, d)}	3.02	<p>5) In case, the Vice-President wishes to resign from his post, he shall submit a duly signed resignation letter to President/ Secretary of the sponsoring body, who shall take the decision on it.</p> <p>He shall continue in his office until the sponsoring body accepts his resignation in writing;</p>
Powers & Functions of the Vice-President {Section 25 & 36(3c, d)}	3.03	<p>1) The Vice-President shall assist the President in discharge of his/ her Academic, Finance, Administrative and General activities;</p> <p>2) The Vice-President shall exercise such powers & perform such duties as provided in the Ordinance, made in this regard or as assigned to him by the Board of Governors or the President from time to time;</p>
Procedure for Appointment of Dean Students Welfare {Section 25 & 36(3c, d)}	3.04	<p>1) The Vice-Chancellor, with prior approval of the President, shall appoint the Dean of Students Welfare from amongst the teachers of the university, who is not below the rank of Associate Professor;</p> <p>2) The teacher who is appointed as Dean of Students Welfare shall perform the duties of Dean of Students Welfare in addition to his own duties as teacher;</p> <p>3) The term of the office of the Dean of Students Welfare shall be three years unless determined earlier by the Board of Management;</p> <p>Provided that the Dean of Students Welfare holding office as such on the date immediately preceding the date of commencement of these Statutes shall be deemed to have been appointed under this Statutes;</p> <p>4) The Dean of Students Welfare shall be assisted by a set of teachers, who shall be appointed in the manner laid down in the Ordinances and who shall perform their duties in addition to their normal duties of teaching. The teachers so selected shall be called Associate/ Assistant Dean of Students Welfare;</p> <p>Provide that at least one of the Assistant Dean of Students Welfare shall be appointed from amongst the lady teachers of the university who shall look after the welfare of the girl students;</p>

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for Appointment of Dean Students Welfare {Section 25 & 36(3c, d)}	3.04	5) When the Office of the Dean of Students Welfare is vacant or when the Dean of Students Welfare is by reason of illness or absence or any other cause, unable to perform the duties of his/ her office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor/ Registrar may appoint for the purpose;
Powers & Duties of the Dean Students Welfare {Section 25 & 36(3c, d)}	3.05	The powers and duties of the Dean Students Welfare shall be as provided by the Ordinance;
The Dean Academic {Section 25 & 36(3c, d)}	3.06	1) There shall be a Dean Academic at the university, who will be appointed by the Vice-Chancellor, with prior approval of the President, from amongst the Deans/ Professors and shall hold the office for a period of three years
		2) The Dean Academic shall have the following duties:
		a) Advise the Management/ Administration about the academic activities including the different courses to be introduced in the university, the curriculum, eligibility/ admission criteria and other relevant required information;
		b) Formulate the teaching standards, policies and academic calendar of the university;
		c) To be responsible for framing the academic ordinances for the different courses of the university;
		d) To assist the Board of Management about the faculty development programmes and also assist in the process of selection;
		e) To assist the administration in getting the feedback of the faculties;
		f) To be responsible for preparing Annual Progress Report of the university, getting the inspection of the UGC/ AICTE/ NAAC or other statutory bodies conducted and submitting report to the above agencies;
		3) He shall perform all such other duties as may be assigned to him by the Vice-Chancellor or the Board of Management;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for Appointment of the Dean Research & Development {Section 25 & 36(c, d)}	3.07	1) The Dean (Research & Development) shall be appointed by the Vice-Chancellor with prior approval of the President on the recommendation of the selection committee, constituted as per clause 6.04 of this statute; Provided that the Vice-Chancellor may appoint the Dean (Research & Development) with prior approval of the President from amongst the Professors of the university;
		2) The term of the office of the Dean (Research & Development) shall be for a period of 03 years or until his retirement, whichever is earlier. He shall be eligible for re-appointment;
		3) The Dean (Research & Development) shall be the Head of all the research activities of the university and shall work directly under the supervision, direction and control of the Vice-Chancellor;
		4) The eligibility criteria, emoluments, and other terms and conditions of service of the Dean (Research & Development) shall be as laid down in the Ordinance;
		5) A teacher who is appointed as the Dean (Research & Development) shall act as the Dean (Research & Development) in addition to his assigned duties;
		6) When the office of the Dean (Research & Development) is vacant or when the Dean (Research & Development) is by reason of illness or absence or any other cause, is unable to perform the duties of his/ her office, the duties of the office shall be performed by such persons as the President/ Vice-Chancellor may appoint for the purpose;
Powers and Functions of the Dean Research & Development {Section 25 & 36(c, d)}	3.08	Subject to provisions of the Statutes, Ordinances and control of the Vice-Chancellor, the Dean (Research & Development) shall have the following powers and duties, namely: a) To be the Chairman of the Research and Project Committee of the university; b) To coordinate research activities conducted in the university and its faculties, campuses, and departments; c) To liaise with various Government and Non-Government, National and International agencies for research opportunities, grants and consultancies, to prepare and submit the necessary proposals and carry out the required follow-ups;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers and Functions of the Dean Research & Development {Section 25 & 36(c, d)}	3.08	d) To make efforts for getting the grants sanctioned for running different projects (Minor and Major) and to ensure the submission of utilization certificates to the funding agencies;
		e) To deal with the matters of consultancy in collaboration with the outside departments/ agencies;
		f) To ensure that research tie-ups and collaborations with various Governmental and Non-Governmental, National and International agencies, educational institutions and research organizations are established and maintained;
		g) To monitor the progress of research activities and consultancy projects, to carry out overall coordination and to ensure that decisions are implemented;
		h) To prepare periodic progress reports of research activities and submit the same to the appropriate authorities of the university;
		i) To ensure that all records pertaining to research conducted by the university are properly achieved;
		j) To ensure that research is conducted in the university as per the norms laid down by various regulatory authorities;
		k) To coordinate with the Registrar, the Finance Officer and other officers for smooth conduction of various research projects undertaken by the university;
		l) To ensure that any new invention, discovery or other intellectual property of the university is protected by patents/ trademarks/ copyrights;
		m) To ensure that the terms and conditions of various memorandum of understanding signed for research and development with various agencies are implemented and renewed, as required;
		n) To prepare the research budget of the university and submit the same to the Finance Officer and to ensure that the budget is utilized, as intended; and
		o) To exercise such other powers and perform such other duties as assigned by the Vice-Chancellor and other authorities from time to time;






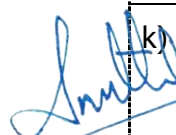
Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Appointment and Duties of Dean International Affairs {Section 25 & 36(c, d)}	3.09	1) There shall be a Dean (International Affairs) in the university, who shall be appointed by the Vice-Chancellor, with prior approval of the President, from amongst the Professors and shall hold office for three years. He shall be eligible for re-appointment;
		2) The Dean (International Affairs) shall have the following duties:
		a) Assist the Board of Management and Academic Council and the International Education Committee with strategic planning, budgeting and institutional coordination of related programs and services;
		b) Exercise direct supervision over professional, technical staff of the international programs;
		c) Coordinate assigned activities with other institution, departments and outside agencies;
		d) Oversee and participate in the efforts to attract and enroll international students into the university's credit and non-credit programs;
		e) Develop and support programs and services that will attract and serve international students;
		f) Provide educational and academic leadership related to the international programs for faculty and staff in pursuit of excellence in teaching and learning & encourage innovation for continuous improvement;
		g) Create and nurture collaborative relationship with faculty of various schools and act as partner in creating cohesive teams;
		h) Coordinate the development, review and revision of publications, publicity and other activities;
		i) Set annual professional goals and engage in continual professional developmental activities;
		j) Perform such other duties as may be assigned to him by the President/ Vice-Chancellor and authorities of the university;





Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for the Appointment of Director Internal Quality Assurance Cell (IQAC) {Section 25 & 36(c, d)}	3.10	1) There shall be a Director of Internal Quality Assurance Cell (IQAC) in the university, who shall be a key officer responsible for ensuring the effective functioning of the cell and for devising procedures and instruments for assuring quality culture and best practices;
		2) The Director IQAC shall be appointed by the President on the recommendations of the Vice-Chancellor in the manner as provided in the Ordinances, made in this regard. He shall be eligible for re-appointment;
		3) The terms and conditions of the service of the Director IQAC shall be such as may be specified by the President or by the ordinances from time to time;
		4) He shall function under the guidance, direction and control of the Vice-Chancellor;
		5) When the office of the Director IQAC is vacant or the Director IQAC is by reason of illness, or absence, or any other casue, unable to perform the duties of his/ her office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose;
Powers and Functions of Director Internal Quality Assurance Cell (IQAC) {Section 25 & 36(c, d)}	3.11	Subject to the provisions of the Statutes, Ordinances and control of the Vice-Chancellor, the Director IQAC Cell shall have the following powers and duties, namely:
		a) He shall be responsible for overseeing and coordinating the efforts to maintain and improve the quality of academics and administration;
		b) He shall plan, guide and monitor quality assurance (QA) and quality enhancement (QE) activities of the university;
		c) He shall interact with the internal quality assurance cell of the state in the pre and post accreditation for quality assessment, sustenance, and enhancement endeavors;
		d) He shall coordinate all functions of the IQAC as provided in the Statutes and give effect to its decisions;
		e) He shall exercise such other powers and perform such other duties, as may be prescribed/ assigned to him by the Vice-Chancellor or the Board of Management;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Appointment and Duties of the Chief Proctor {Section 25 & 36(c, d)}	3.12	1) The Chief Proctor shall be appointed from amongst the teachers of the university, not below the rank of associate professor by the Vice-Chancellor with prior approval of the President;
		2) The Proctors, whose number shall be fixed by the Vice-Chancellor as per the requirements, shall assist the Chief Proctor. At least one of the proctors shall be female;
		3) The Vice-Chancellor in consultation with the Chief Proctor shall appoint Proctors;
		4) The Chief Proctor/ Proctor shall hold the office for 03-year duration and shall be eligible for re-appointment;
		Provided the Vice-Chancellor may remove the Chief Proctor or Proctor even before the expiry of the said period
		5) Proctor shall submit any report to the Chief Proctor who shall report to the Vice-Chancellor;
		6) The Chief Proctor/ Proctors shall assist the Dean/ Principal/ Director in the exercise of their disciplinary authority in respect of students of the concerned school/ college/ institution;
Procedure for the Appointment of the Head of the Department {Section 25 & 36(c, d)}	3.13	7) The Chief Proctor/ Proctors shall exercise such other powers and perform such duties about maintenance of discipline amongst the students as may be prescribed in the ordinances or as decided by the Vice-Chancellor from time to time;
		1) Each of the departments in the university shall have a Head, who shall be appointed by the Vice-Chancellor in consultation with the Dean/ Director/ Principal of the concerned school/ campus/ institution from amongst the professors of the department on rotation basis;
		Provided that if there is no professor in any department, the Vice-Chancellor may appoint an Associate Professor as the Head of the Department
		2) The term of the office of the Head of the Department shall normally be for a period of 03 years or until his retirement, whichever is earlier. He shall be eligible for re-appointment in case of non-availability of eligible faculty;
		3) The Head of the Department shall work under the overall control, supervision, direction & guidance of the Dean/ Director/ Principal of the concerned School/ College/ Institution;
		4) A teacher who is appointed as the Head of the Department, shall act as the Head in addition to his assigned duties;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers and Functions of the Head of the Department {Section 25 & 36(c, d)}	3.14	Subject to provisions of the Statutes, the Head of the Department shall have the following powers and duties, namely:
		a) To provide a suitable environment and maintain high standards of undergraduate and postgraduate teaching, training and research activities in the department as per the guidelines of the university and respective regulatory bodies;
		b) To lead and direct innovative research in the department by inducting, inspiring and guiding the academic staff;
		c) To make facilities and resources of the department available to the academic staff and students for their overall development;
		d) To nominate/ recommend the academic staff and other employees for training/ award/ felicitation/ commendations etc. as per their merit, to higher authorities as & when required;
		e) To maintain discipline amongst academic staff, other employees and students in the department and to initiate appropriate disciplinary action, as and when required, after consultation with the Dean/ Director of the faculty/ institution;
		f) To supervise the working of academic staff and other employees of the department and to assign responsibilities for smooth functioning of the department;
		g) To prepare the annual budget of the department with full justification and submit it to the Dean/ Director of the faculty/ institution;
		h) To prepare periodic and annual reports of the activities and assets of his department, maintain the necessary records pertaining to it and submit the same to the Dean/ Director/ Principal of the faculty/ college/ institution;
		i) To conduct monthly departmental meetings to discuss and resolve various issues of the department and submit the minutes to the Dean/ Director/ Principal;
		j) To ensure that necessary information/ circulars are brought to the notice of academic staff and other employees of the department;
		k) To look into the grievances of academic staff, other employees and students in all matters concerning the department and to redress them appropriately;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers and Functions of the Head of the Department {Section 25 & 36(c, d)}	3.14	l) To execute and implement orders, policies and other directives issued by the authorities from time to time;
		m) To coordinate/ collaborate inter-departmental activities in administration, academics and research towards the common institutional goal of excellence;
		n) To provide innovative foresight for future growth of the department as per the goals set by the campus and the university; and
		o) To exercise such other powers and perform such other duties as assigned to him from time to time;
Appointment of the Librarian {Section 25 & 36(c, d)}	3.15	1) The Librarian shall be appointed by the Board of Management on the recommendation of the Selection Committee, constituted as per the Statute 6.04 of this Statute;
		2) He shall be a full-time salaried officer of the university and shall work directly under the supervision, direction and control of the Vice-Chancellor;
		3) The eligibility criteria, emoluments and other terms & conditions of service of the Chief Librarian shall be as laid down in the Ordinances;
		4) The Vice-Chancellor may authorize a Professor/ Associate Professor of the university to exercise any or all of the duties of the Librarian in his absence
Powers and Duties of the Librarian {Section 25 & 36(c, d)}	3.16	Subject to provisions of the Statutes and control of the Vice-Chancellor, the Librarian shall have the following powers and duties, namely:
		a) To supervise and maintain all the libraries of the university;
		b) To prepare the annual budget for the library in consultation with Deans, Campus Directors and other Officers of the university and submit the same to the Registrar;
		c) To ensure that the budget earmarked for the library is utilized for the purposes specified and in a timely manner;
		d) To maintain the records of research papers, thesis, dissertations, and publications by academic staff, scholars and students;
		e) To ensure that subscriptions of journals are renewed on time;
		f) To prepare a quarterly university library newsletter;

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers and Duties of the Librarian {Section 25 & 36(c, d)}	3.16	g) To remain updated with new technology and concepts in the field of library science and to upgrade the library accordingly;
		h) To coordinate with various Dean of Faculties, Director of the Campus, and Officers of the university regarding their requirement of books, periodicals, and journals etc.;
		i) To maintain discipline in the library and to recommend appropriate disciplinary action against any academic staff, other employee or student of the university to the Vice-Chancellor; and
		j) To exercise such other powers and perform such other duties as assigned to him by the authorities from time to time;
Procedure for Appointment of the Chief Hostel Warden {Section 25 & 36(c, d)}	3.17	1) The Chief Hostel Warden shall be appointed by the Vice-Chancellor on the recommendation of the selection committee, constitute as per Statute 6.04 of this statute; Provided that the Vice-Chancellor/ Registrar with prior approval of the President, may appoint Chief Hostel Warden from amongst the teaching faculty/ officers of the university;
		2) To assist Chief Hostel Warden, there shall be required number of Assistant Hostel Warden who shall be appointed by the Vice-Chancellor/ Registrar in consultation with Chief Hostel Warden Provided that in the girl's hostel, only the women teacher shall be appointed as Assistant Hostel Warden;
Powers & Functions of the Chief Hostel Warden {Section 25 & 36(c, d)}	3.18	The Chief Hostel Warden shall perform the following functions:
		a) To administer hostels and messes of the campuses/ institutions of the university;
		b) To distribute work among the assistant hostel wardens for smooth functioning of the hostels;
		c) To take responsibilities of formulating and implementing policies, rules and regulations to be followed by inmates in the hostel according to the general policy of the university;
		d) To allocate rooms to eligible students as per guidelines
		e) To promote and administer sports and cultural activities of inmates in the hostel;
		f) To visit hostels regularly and interact with students for maintaining discipline in the hostel;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers & Functions of the Chief Hostel Warden {Section 25 & 36(c, d)}	3.18	g) To nominate student members in the mess and hostel committees;
		h) To ensure supply of quality food in the hostel mess;
		i) To ensure appropriate security, sanitation and other essential facilities for the students in the hostels;
		j) To perform such other duties as may be assigned to him/her by the Vice-Chancellor/ Registrar from time to time;
Any Other Officer {Section 25 & 36(c, d)}	3.19	The President in consultation with the Board of Management may appoint any other officer from time to time for smooth functioning of the university in the manner as provided in the Ordinances made in this regard;





Chapter 4

AUTHORITIES OF THE UNIVERSITY

In-conform to the Sections 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 & 33 of the Act

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
The Board of Governors and it's Powers & Functions {Section 27 & 36 (3a, b)}	4.01	1) The meeting of the Board of Governors shall be chaired by the President. In his absence, a member designated by the President, for that particular meeting, shall chair the meeting;
		2) All members of the Board of Governors, other than the Ex-Officio member, shall be the members for a period of 03 years from the date of their appointment and shall be eligible for re-appointment;
		3) The quorum for the meeting of the Board of Governors shall be 3/5 th of the total appointed membership of the board;
		4) Subject to the provisions of the Act, Statutes and Ordinances, the Board of Governors shall have the following other powers and functions, namely:
		a) Making, amending and rescinding administrative and financial regulations;
		b) Requesting to the sponsoring body on matters related to acquisition, transfer and disposal of any immovable and movable properties of the university;
		c) Raising, collecting, subscribing and borrowing, whether on the security or the property of the university, money for the sole purposes of the smooth functioning of the university;
		d) Establishment of colleges/ schools/ institutions, academic centers, regional study centers and research centers under the university and to close the same;
		e) Commencement, suspension, or abolishing of any programme in any institute or department of the university;
		f) Payment of all expenses, incidental to raising or borrowing of money and to repay and redeem any money borrowed from the funds of the university;
		g) Create and abolish endowment funds;
		h) Establishment and support of associations, institutions, funds and trust & conveyance, calculated for the benefit of the staff and students of the university;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
The Board of Governors and it's Powers & Functions {Section 27 & 36 (3a, b)}	4.01	i) Investing any funds belonging to the university in such investment, vehicles as permitted by law; j) To make donations or grants or providing assistance to institutions, social institutions, and charitable institutions;
The Board of Management {Section 28 & 36 (3a, b)}	4.02	1) The meeting of the Board of Management, constitutes as per the Section 28 of the Act, shall be convened and chaired by the Vice-Chancellor. In his absence, the Pro-Vice-Chancellor is a person nominated by the President, shall chair the meeting of the board; 2) The quorum for the meeting of the Board of Management shall be ½ of the total appointed membership of the board; 3) The meeting of the Board of Management, shall take place at least 02 times in a calendar year and the interval between the previous meeting and the next meeting shall not exceed six months; Provided that the Vice-Chancellor, whenever deems fit, may convene additional meeting of the Board of Management; 4) Process and conduct of the meeting shall be as defined in the Ordinance; 5) All members of the Board of Management, other than ex-officio member, shall be the members for a period of 03 years from the date of their appointment and shall be eligible for re-appointment;
Powers & Functions of the Board of Management {Section 28 & 36 (3a, b)}	4.03	1) The Board of Management shall be the Principal Executive Body of the university and shall have the authority to take all necessary decisions for smooth and efficient functioning of the university; 2) Subject to control of the Board of Governors and provisions of the Act & 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 officers with such powers and duties as it may deem fit; b) To frame, amend and rescind Ordinances for smooth functioning of the university; c) To appoint academic staff, administrative staff and other employees as may be required for various campuses, department of the university on the recommendations of the Selection Committees and to fix their emoluments in consultation with the Registrar as per the norms of the Regulating Bodies;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers & Functions of the Board of Management {Section 28 & 36 (3a, b)}	4.03	d) To lay down the duties and conditions of service of officers, academic staff, administrative staff and other employees of the university;
		e) To lay down the eligibility criteria for appointment of officers, administrative staff and other employees as prescribed in the Ordinances/ Rules;
		f) To lay down the eligibility criteria for appointment of academic staff, as per norms of the UGC/ Regulating Bodies, in consultation with the Academic Council;
		g) To avail services of various consultants, professionals, advisors and counsels on retainerhip basis or on such terms and conditions as mutually agreed upon;
		h) To appoint visiting fellows, visiting professors and professors on practice on such terms and conditions as mutually agreed upon;
		i) To enforce discipline among the officers (with the exception of the Vice-Chancellor, the Registrar and the Finance Officer), academic staff, administrative staff, other employees of the university and to take appropriate disciplinary action, when necessary;
		j) To redress grievances of the employees and students of the university;
		k) To create any Faculty or Department and to allocate areas of study, teaching and research on the advice of the Academic Council;
		l) To conduct examinations for all the courses conducted by the university including the entrance examinations for admission to various courses and to declare their results;
		m) To confer, grant or award degrees, diplomas, certificates and other academic titles and distinctions and to withdraw the same on the recommendation of the Academic Council;
		n) To maintain, control and supervise hostels owned by the university or manage by other agencies for students of the university;
		o) To create, abolish or modify salary structures and pay scales of various officers, academic staff, administrative staff and other employees of the university and its academic units, departments in consultation with the Registrar;
		p) To provide, establish, manage and maintain all movable and immovable properties of the university;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers & Functions of the Board of Management {Section 28 & 36 (3a, b)}	4.03	q) To approve signing of MoU with various National, International, Governmental and Non-Governmental Agencies, Institutions, Organizations, Universities Societies and Business Houses;
		r) 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;
		s) To institute or suspend or cancel fellowships, including travelling fellowships, scholarships, studentships, medals, prizes and other academic distinctions in consultation with the Academic Council;
		t) To authorize any officer or representative to represent the university before any government/ non-government agencies and other statutory authorities and bodies;
		u) To determine, amend and collect fees and other charges, according to the norms prescribed in Section 53 of the Act, for various courses conducted by the university in consultation with the Finance Committee;
		v) To issue appeals for raising funds to carry out the objectives of the university;
		w) To receive grants, donations, contributions, gifts, prizes, sholarships, fees and other grant in aid;
		x) To review the annual statements of accounts including the balance sheet for every preceding financial year and place the same before the Board of Governors;
		y) To review the annual budget of the university and place the same before the Board of Governors for approval;
		z) To review the annual report of various activities of the university & place the same before the Board of Governors for approval;
		aa) To get the accounts of the university audited internally at such intervals, as it may deem fit;
		bb) To fix emoluments and travelling & other allowances of examiners, moderators, tabulators and such other personnel appointed for examinations in consultation with the Registrar;
		cc) To fix travelling and other allowances for the officers and employees of the university for any journey undertaken for official purposes of the university

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers & Functions of the Board of Management {Section 28 & 36 (3a, b)}	4.03	dd) To make arrangements for instructions and examinations of students enrolled under open and distance learning & online learning programmes; and
		ee) To exercise such other powers and discharge such other functions as assigned by the Board of Governors or required for efficient functioning of the university;
The Academic Council {Section 29 & 36 (3a, b)}	4.04	1) The composition of the Academic Council shall be as follows: a) Vice-Chancellor - Chairman b) Pro-Vice-Chancellor - Co-Chairman c) Dean of Faculties/ Schools - Member(s) d) Director/ Principal of Colleges - Member(s) e) The Controller of Examinations - Member(s) f) Dean Research & Development - Member g) 03 Academicians who aren't employees of the university, nominee of President for a period of 03 years - Member(s) h) Two Head of Departments from each college/ institution/ school on rotation basis, nominee of the Vice-Chancellor for a period of 03 years - Member(s) i) Two professors from each college/ institution/ school who is not the Head of the Department, on rotation basis, nominee of the Vice-Chancellor for a period of 03 years - Member(s) j) Two associate professors from each college/ institution/ school on rotation basis, nominee of the Vice-Chancellor for a period of 03 years - Member(s) k) One assistant professor from each college/ institution/ school on rotation basis, nominee of the Vice-Chancellor for a period of 03 years - Member(s)
		2) A nominated member from a given college/ institution/ school, the faculty shall not be eligible for the second term until all other teachers of the concerned college/ institution/ school/ faculty have served for their first term;
		3) The meeting of the Academic Council shall be convened and chaired by the Vice-Chancellor. In his absence, the Pro-Vice-Chancellor, if any, shall chair the meeting of the council; Provided that if there is no Pro-Vice-Chancellor, the Dean/ Director/ Principal, nominated by the President shall chair the meeting;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
The Academic Council {Section 29 & 36 (3a, b)}	4.04	4) The meeting of the Academic Council shall be convened at least once in 06 months; Provided that the meeting of the Academic Council may also be convened as and when necessary;
		5) The quorum of the meeting of the Academic Council shall be 2/5 of the total appointed membership of the council;
Powers and Functions of the Academic Council {Section 29 & 36 (3a, b)}	4.05	Subject to control of the Board of Management and provisions of the Act, 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 and to give direction regarding methods of instruction, evaluation, research or improvements in the academic standards;
		b) To maintain standards of education, teaching, training, research and examinations in the university;
		c) To maintain coordination amongst campus and departments with respect to teaching, training and research;
		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 Management and to take proper action thereon;
		f) To consider and approve recommendations of various faculties and board of studies;
		g) To review the conduct of examinations of the university;
		h) To recognize degrees and diplomas of other universities and institutions & to determine equivalence with the degrees and diplomas of the university, in accordance with regulations and guidelines of the statutory bodies;
		i) To recognize certificates issued by various educational boards and bodies;
		j) To prescribe eligibility criteria and procedures for admission into various courses offered conducted by the university;
		k) To prescribe courses of study leading to degrees, diplomas, certificates and other academic distinctions of the university;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers and Functions of the Academic Council {Section 29 & 36 (3a, b)}	4.05	l) To make recommendations to the Board of Management on:
		o Measures for improvement of standards of teaching, training and research;
		o Institution of fellowships, travelling fellowships, scholarships, medals, prizes, etc.;
		o Creating, abolishing, merging or re-structuring any department or faculty and to allocate areas of study, teaching and research;
		o Creation of academic and research posts;
		o Commencement of D.Sc., Ph.D., M.Phil., Post Graduate, Graduate, Diploma and Certificate programs in the campus and departments of the university;
		o Institution of degrees, diplomas, certificates, and other academic distinctions;
		o Framing, amending and rescinding Ordinances on academic matters;
		o To make proposals for establishment of centers/ institutions of higher learning, research, specialized studies and academic service units;
		m) To undertake annual review of activities of the campus, departments and to take appropriate action for maintaining and improving the standards of instruction;
		n) To prescribe qualifications and norms for appointment of paper-setters, examiners, moderators and others concerned with conduct of examinations;
		o) To conduct periodic review of existing courses of study and the desirability of modifying them in the light of new knowledge or changing social requirements;
The Board of Examinations {Section 30 & 36 (3a, b)}	4.06	p) To advise the university on all academic matters; and
		q) To exercise such other powers and perform such other functions as assigned by the Board of Management or which are conducive for academic growth of the university;
		1) The Board of Examinations shall consist of the following members:
		a) Vice-Chancellor - Chairman
		b) All Dean of Faculties - Member(s)
		c) All Director/ Principal of Colleges - Member(s)
		d) The Registrar - Member(s)
		e) The Controller of Examinations - Secretary

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
The Board of Examinations {Section 30 & 36 (3a, b)}	4.06	2) The Board of Examination shall be responsible to and shall report all actions to the academic council;
		3) The Board of Examinations shall meet atleast once in a semester;
		4) The quorum for the meeting of the Board of Examinations shall be ½ of the total appointed membership of the Board of Examinations;
Powers and Fuctions of the Board of Examinations {Section 30 & 36 (3a, b)}	4.07	Subject to control of the Academic Council and provisions of the Statutes, the Board of Examinations shall have the following powers and dunctions, namely:
		a) To regulate and ensure smooth conduct of all examinations of the university including the entrance examinations for various courses offered by the university;
		b) To frame policies with regard to organizing and conducting of all examinations and improving the system of examinations;
		c) To finalize the schedule of dates for holding the examinations and for declaring the results;
		d) To deal with all complaints and malpractices pertaining to conduct of examinations, assessment, evaluation and declaration of results;
		e) To decide the quantum of punishment in case of unfair means and malpractices as per the Ordinance;
		f) To prepare the budget for conduct of various examinations and submit the same to the Finance Officer;
		g) To make arrangement for strict vigilance during the conduct of examinations; and
		h) To take all such other decisions with regard to conduct of examinations and issues related to examinations as it may deem fit;
The Board of Studies {Section 31 & 36 (3a, b)}	4.08	1) There shall be a Board of Studies for every department/ programme. The Board of Studies shall be responsible to report all actions to the Academic Council;

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
The Board of Studies {Section 31 & 36 (3a, b)}	4.08	2) Each Board of Studies shall consist of the following members, namely: a) The Head of the Department/ School - Chairman b) All Professors of the Department/ School - Member(s) c) A maximum of 02 Associate Professors of the department/ school nominee of the Vice-Chancellor - Member(s) d) 02 external subject experts, nominated By the Vice-Chancellor. In case of industry aligned programme, 01 external expert shall be from the concerned industry - Member(s)
		3) The Chairperson shall convene the meetings of the Board of Studies;
		4) The meeting of the Board of Studies shall be held atleast once in a year;
		5) The quorum for the meeting of the Board of Studies shall be ½ of the total appointed membership of the Board of Studies. The presence of one external expert member shall be mandatory;
Powers and Fuctions of the Board of Studies {Section 31 & 36 (3a, b)}	4.09	Subject to control of the Academic Council and provisions of Statutes, the Board of Studies shall have the following powers and functions, namely:
		a) To recommend the courses of study, curriculum and methods of assessment in the concerned department/ programme within its purview;
		b) To recommend books, including text books, supplementary reading, reference books and other study material for such courses of study;
		c) To advise the Academic Council regarding the improvements in the courses of study; and
The Planning Board {Section 32 & 36 (3a, b)}	4.10	d) To recommend organization of orientation and refresher courses in the department/ programme;
		1) The Planning Board shall consist of the following: a) The President - Chairman b) The Vice-Chancellor - Vice-Chairman c) 02 Persons nominee of the Sponsoring Body - Member(s) d) Finance Officer - Member e) Director, IQAC - Member f) 02 External Experts nominee of the President - Member g) Registrar - Member Secretary

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
The Planning Board {Section 32 & 36 (3a, b)}	4.10	2) The Planning Board shall be the principal planning body of the university and shall be responsible for strategic planning of the university;
		3) The Board shall have atleast one meeting in a year. The quorum of the meeting shall be ½ of the total members;
		4) The recommendations of the Planning Board shall be placed before the Board of Governors for consideration and approval;
		5) The powers and functions of the Planning Board shall be as provided by the Ordinance made in this regard;
The Finance Committee {Section 33 & 36 (3a, b)}	4.11	1) The Finance Committee shall be constituting as follows: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 70%;"> a) The President b) The Vice-Chancellor c) The Registrar d) 01 Person nominee of Sponsoring body e) 01 Person, nominee of President f) 01 Person nominee of BoG g) 01 member from Finance and Accounts profession, nominee of BoG, not an employee of the university h) The Finance Officer </div> <div style="width: 30%;"> - Chairman - Vice-Chairman - Member - Member - Member - Member - Member - Member Secretary </div> </div>
		2) All the members of the Finance Committee other than the ex-officio members shall be members for a period of 03 years from the date of their appointment and shall be eligible for re-appointment;
		3) The meeting of the Finance Committee shall be convened and chaired by the Vice-Chancellor;
		4) The Finance Committee shall meet at least twice a year;
		5) The quorum for the meeting of the Finance Committee shall be 3/5 of the total appointed membership of the Finance Committee.
Powers and Fuctions of the Finance Committee {Section 33 & 36 (3a, b)}	4.12	Subject to control of the Board of Management and provisions of the Statutes, the Finance Committee shall have the following powers and functions, namely:
		a) 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;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers and Functions of the Finance Committee {Section 33 & 36 (3a, b)}	4.12	b) To examine and review the annual accounts and audit reports of the university;
		c) To ensure that no expenditure is incurred in excess of the limits, so fixed;
		d) To recommend to the President the approval of the expenditures other than that provided in the budget;
		e) To advise the Board of Management on financial implications of newly proposed campus, academic units, departments, and posts, etc.
		f) To make, amend and rescind financial regulations for approval of the Board of Governors;
		g) To assist the Fee Committee in deciding the fees to be charged by the university for various courses offered by it;
		h) To assess the financial viability of various existing programs as well as proposed programs;
		i) To monitor and assess financial management, financial compliance and financial viability of campus, academic units, etc. and to suggest to the Board of Management specific remedial measures as required; and
		j) To exercise such other powers and perform such other functions as assigned by the Board of Management or as required for efficient financial management of the university;





Chapter 5

OTHER AUTHORITIES OF THE UNIVERSITY

In-conform to the Sections 34, Chapter V of the Act

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Other Authorities of the University {Section 34 & 36 (3a, b)}	5.01	<p>In addition to the Authorities as defined in Section 22 of the Act, there shall be some other Authorities of the university as follows, namely:</p> <ol style="list-style-type: none"> The Research and Development Committee Internal Quality Assurance Cell (IQAC) The Audit Committee The Admission Committee Other Committees
The Research & Development Committee {Section 34 & 36 (3a, b)}	5.02	<ol style="list-style-type: none"> The Research & Development Committee shall be responsible for overall development of research activities in the university; The Research & Development Committee shall consist of the following members, namely: <ol style="list-style-type: none"> The Vice-Chancellor - Chairman Dean/ Principal/ Director of all the College/ Schools/ Institutions - Member(s) Head of the IPR Cell (if any) - Member Head of Start-up & Entrepreneur Cell (if any) - Member 01 teacher with an established Research background from each College/ institution/ school to be Nominated by the Vice-Chancellor For a period of 03 years; and 02 External Experts nominee of the Vice-Chancellor for a period of 03 years - Member(s) Dean Research & Development - Member Secretary The nominated members shall be eligible for re-appointment; The meeting of the Research & Development Committee shall be convened at least twice in a year; Provided that the meeting may also be convened as and when required; The quorum of the meeting of the Research & Development Committee shall be 2/5 of its total members;

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Powers and Functions of the Research & Development Committee {Section 34 & 36 (3a, b)}	5.03	Subject to the control of the Academic Council and provisions of the Statutes, the Research and Development Committee shall have the following powers and functions, namely:
		a) To exercise general supervision over the research work conducted within the university;
		b) To consider all matters related to research on its own initiative or when referred by various colleges/ institutions/ schools of the university;
		c) To promote inter-faculty and inter-departmental research in the university;
		d) To frame and implement guidelines for conducting and monitoring research including, but not limited to the followings:
		o Ethical conduct of laboratory, animal and clinical research;
		o Procedure for submission and funding of research proposals;
		o Reporting progress of research projects;
		o Dissemination of research findings through publications and presentations;
		o Submission of research budget to the Finance Committee;
		o Monitoring of research expenditures;
		o Documentation of all research activities of the university;
		e) To undertake annual review of the research activities of the departments, faculties, academic units and campuses of the university; and
		f) To facilitate collaborative and multi-disciplinary research in conjunction with National, International, Governmental and Non-Governmental Institutions, Universities, Organizations and Agencies;
Internal Quality Assurance Cell (IQAC) {Section 34 & 36 (3a, b)}	5.04	1) The university shall form an Internal Quality Assurance Cell (IQAC) to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the university and its colleges/ institutions/ schools;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Internal Quality Assurance Cell (IQAC) {Section 34 & 36 (3a, b)}	5.04	2) The IQAC shall be comprises of the following persons, namely: a) The Vice-Chancellor - Chairman b) The Pro-Vice-Chancellor - Member c) The Registrar - Member d) Dean of Faculties/ Schools - Member(s) e) Dean - Student Welfare - Member f) Controller of Examinations - Member g) 01 member from industry/ employers nominated by the President - Member h) 03 to 05 expert, nominee of the President - Member(s) i) 02 Alumni of the university, Nominee of Vice-Chancellor - Member(s) j) Any other officer nominee of the President - Member k) Dean - IQAC - Member Secretary
		3) The IQAC shall develop a mechanism for its robust functioning by optimizing on the strength and contribution by the members;
		4) The meeting of the IQAC may be held quarterly and its Dean shall periodically report the progress made to the President, for his information and guidance;
		5) Each member of the IQAC, except the ex-officio members, shall have a term of 03 years;
		Provided that the membership of any member may be extended by another year;
Powers & Functions of the Internal Quality Assurance Cell (IQAC) {Section 34 & 36 (3a, b)}	5.05	Subject to the control of the Vice-Chancellor and provisions of the Statutes, the Internal Quality Assurance Cell (IQAC) shall have the following powers and functions, namely:
		a) Development and application of quality benchmarks/ parameters/ initiatives for various academic and administrative activities of the university;
		b) Parameters for various academic and administrative activities of the university;
		c) Facilitating the creation of a learner-centric environment conducive to quality education and faculty maturation to adopt the required knowledge and technology for participatory teaching and learning process;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Internal Quality Assurance Cell (IQAC) {Section 34 & 36 (3a, b)}	5.05	d) Arrangement for collection and analysis of feedback responses from students, parents and all other stakeholders on quality related institutional processes;
		e) Dissemination of information on various quality parameters to all the stakeholders;
		f) Organization of inter and intra institutional workshops, seminars on quality related themes and promotion of quality circles;
		g) Documentation of the various programmes/ activities of the university, leading to quality improvement;
		h) Acting as a nodal agency of the institution for coordinating quality-related activities, including adoption, sharing and dissemination of best practices;
		i) Development and maintenance of institutional database through MIS for the purpose of maintaining/ enhancing the institutional quality;
		j) Periodical conduct of academic and administrative audit and ensuring proper follow-up of its findings;
Audit Committee {Section 34 & 36 (3a, b)}	5.06	k) Preparation and submission of the Annual Quality Assurance Report (AQAR) of the university, in the prescribed format, as per guidelines and parameters of NAAC;
		1) There shall be an audit committee of the university comprising of at least 03 members, appointed by the Board of Governors;
		2) The Chairperson of the audit committee shall be a member of the Board of Governors and shall be appointed by the President;
		3) The audit committee shall have the authority for periodic auditing of implementation of policies and procedures followed by any or all offices and departments of the university, campuses, academic units, research centers, etc.;
		4) The audit committee may take the services of external professionals, experts and agencies;
		5) The audit committee is answerable to and shall submit all its reports and recommendations to the Board of Governors;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Admission Committees {Section 11(1) & 36 (3a, b)}	5.07	<p>1) There shall be admission committees for each college/ institution/ school constituted by the Vice-Chancellor in the manner as provided in the Ordinances;</p> <p>2) The admission committee shall be responsible to ensure that the candidate seeking admission has the minimum qualification and valid certificates for admission in the particular programme;</p> <p>3) The admission committee shall do all such duties as provided in the Ordinances made in this regard;</p>
Other Committees {Section 27(4) (k) & 34}	5.08	<p>1) An authority of the university may constitute as many standing or special or adhoc committees as it may deem fit for the smooth functioning of the university;</p> <p>2) A committee constituted under above sub-statute (1) may deal with any subject delegated to it subject to subsequent confirmation by the authority appointing it;</p> <p>3) The power and function of all such committees shall be as provided in the ordinances and regulations;</p>
Filling of Vacancies of the Members {Section 36 (3b) & 64}	5.09	<p>1) The registrar shall initiate the process of filling of vacancies 03 months prior to the provided term of the membership is to expire;</p> <p>2) All casual vacancies among the members (other than ex-officio members) of any authority or body of the university shall be filled as per the Section 64 of this Act;</p>
Decision of the Meetings of the Authorities {Section 36 (3b)}	5.10	Each member of an authority of the university including the Chairperson shall have one vote. Simple majority shall take decisions at the meeting of the authorities. In case of a tie, the Chairperson shall have the casting vote;
Notification for the Meeting of the Authorities/ Bodies {Section 36 (3b)}	5.11	<p>1) The Secretary of an authority shall issue the notice for its notice atleast 15 days prior to the scheduled meeting;</p> <p>2) The agenda of the meeting along with relevant documents and minutes of the previous meeting shall be circulated so as to reach the members atleast 07 days prior to the meeting;</p>
Procedure for the Meeting under Incomplete Quorum {Section 36 (3b)}	5.12	1) If the requirement of the quorum for the meeting of an authority is not fulfilled, the meeting shall be adjourned and reconvened at the same venue after 01 hour. The requirement of the quorum shall not be necessary for such reconvened meeting;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Procedure for the Meeting under Incomplete Quorum {Section 36 (3b)}	5.12	2) The decisions taken in the reconvened meeting shall be valid for all purposes. An item or business that has not been included in the agenda circulated to the members cannot be taken up at such a reconvened meeting;
Special Invitee {Section 36 (3b)}	5.13	Any authority 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 to give his expert opinion on the subject matter and shall leave the meeting thereafter. He shall not have the power to cast his vote;
Proceedings of the Meeting of the Authorities/ Bodies {Section 22 & 36 (3b)}	5.14	1) The secretary of an authority/ body shall record the proceedings/ minutes of the meetings; Provided that if the Secretary is not present then the Chairman may appoint any member of the authority/ body to act as Secretary for that particular meeting;
		2) The proceedings shall be signed by the Chairperson and the Secretary and shall be sent to the Registrar who shall forward it to the President and other authorities for information and action;
Business by Circulation {Section 36 (3b)}	5.16	1) If the situation so requires, a business of the authority of the university may, with prior approval of the Chairperson of the authority, be transacted by circulating all relevant papers and an appropriate resolution thereon, among its members within the time as specified by the authority;
		2) 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;
		3) The resolution so passed shall be placed before the authority in its next meeting for ratification;
Provisions for Members and Acting Chairperson of an Authority {Section 35 & 36 (3b)}	5.17	1) Any member, other than an ex-officio member of an authority of the university, may resign by writing a letter addressed to the Chairperson of that authority and the resignation shall take effect as soon as the Chairperson of that authority accepts it;
		2) If any dispute arises, regarding disqualification of any person for being a member of any authority of the university, as per Section 35 of the Act, then the Vice-Chancellor shall refer the matter to the President, whose decision shall be final and no suit or proceeding shall lie in any civil court against such decisions;

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

Contents <i>{Section of Act (Sub-Section)}</i>	Statute No.	Description of Statutes
Provisions for Members and Acting Chairperson of an Authority <i>{Section 35 & 36 (3b)}</i>	5.17	3) Subject to provisions of these statutes if the Chairperson, of an authority of the university is not able to Chair the meeting of authority, a person designated by him shall Chair that meeting;







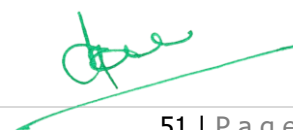
Chapter 6

APPOINTMENT & SERVICE CONDITIONS OF THE TEACHERS AND OTHER EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY

In-conform to the Sections 36, 59 of Chapter X of the Act

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Selection & Appointment of the Teachers and Academic Staff {Section 36 (3e)}	6.01	1) There shall be Selection Committees, chaired by the Vice-Chancellor, for making recommendations to the Board of Management for the appointment on the post of the level of Assistant Professor and above in the university;
		2) The essential and desirable qualifications for all categories of teachers shall be as prescribed in the regulations of the UGC or other regulatory bodies; Provided that if the UGC or other regulatory body does not define the desirable qualification for a category of teachers, the university may prescribe the essential & desirable qualification;
		3) The secretary of the committee shall convene the meetings of the Selection Committee on the direction of the Chairperson as and when required;
		4) Every teacher and member of the academic staff of the university shall be appointed on a written appointment letter;
		5) A copy of every appointment letter shall be kept with the Registrar;
		6) The emoluments of the members of the academic staff shall be such, as provided by the Ordinances;
		7) The appointment letters shall be issued by the Registrar or an officer nominated, based on the recommendations of the Selection Committees and approval of the Board of Management;
Appointment, Terms and Conditions of Services of the Employees {Section 36 (3d, f), 59}	6.02	1) For various non-teaching posts of the university, the essential and desirable eligibility, qualification shall be as provided by the Ordinance made in this regard;
		2) The manner of appointment, terms and conditions of appointment, age of superannuation and emoluments of employees, other than the teachers and other academic staff, shall be as provided by the Ordinance made in this regard;





Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Appointment, Terms and Conditions of Services of the Employees {Section 36 (3d, f), 59}	6.02	3) All the employees of the university, including the teachers and other academic staff shall, in the absence of any written appointment letter to the contrary, be governed by the terms and conditions of service and code of conduct, as provided by the Ordinance made in this regard;
Constitution of the Selection Committees {Section 36 (3b)}	6.03	<p>1) The Selection Committee for appointment to the teachers and equivalent academic staff shall be as under:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) The Vice-Chancellor - Chairman b) 01-person nominee of the Board of Governors - Member c) 02 Subject Experts not below the rank of Professor and who are not the employees of the university, nominee of the President - Member(s) d) Dean/ Principal/ Director of the concerned school/ college/ institution - Member(s) e) Head of the Department, provided that he is a Professor/ Associate Professor - Member f) Registrar - Secretary <p>2) For the post of assistant professor, at least 03 members including one subject expert and for associate professor and professor, 04 members including two subject experts shall constitute the quorum;</p>
	6.04	<p>The Selection Committee for the officers and administrative staff, other than the registrar, finance officer and controller of examinations of the university shall consist of the following members, namely:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) The Vice-Chancellor - Chairman b) 02 outside experts of the concerned discipline, nominee of the President - Member c) Two persons nominee of the Board of Governors - Member(s) d) Registrar - Secretary <p>Note: 50% of the total members including one expert shall constitute the quorum</p>
	6.05	<p>The Selection Committee for other employees of the university shall consist of the following members, namely:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nominee of the President - Chairman b) 01 expert, nominee of the President - Member c) Two persons nominee of the Vice-Chancellor - Member(s) d) Registrar or his nominee not below the rank of Dy. Registrar - Secretary <p>Note: 50% of the total members including one expert shall constitute the quorum</p>

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Special Mode of the Appointment {Section 36 (3e)}	6.06	<p>1) Notwithstanding anything contained in Statute, the Board of Management may invite a person of high academic distinction and professional attainments and who fulfilled the required qualification to accept a post of Professor or Associate Professor or any other equivalent academic post in the university on such terms & conditions as it deems fit;</p> <p>Provided that the Board of Management may also create supernumerary post for a specified period for appointment of such persons with the approval of the President;</p> <p>Provided further that the number of supernumerary post so created should not exceed five percent of the total posts in the university;</p> <p>2) The Board of Management may appoint a teacher or any other academic staff, working in any other university or organization, for undertaking a joint project in accordance with the manner laid down in the Ordinances;</p> <p>3) The emoluments, terms and conditions of such appointment shall be as provided in the Ordinances or as per the conditions of joint project;</p>
Seniority of Services of the Employees {Section 36 (3g)}	6.07	<p>1) Whenever, in accordance with the Statutes, any person is to hold an office or be a member of an authority of the university, by rotation according to seniority, such seniority shall be determined according to the length of continuous service of such person in his grade and in accordance with such other principle as the Board of Management may from time to time prescribe;</p> <p>2) It shall be the duty of the Registrar to prepare and maintain, in respect of each class of persons to whom the provisions these statutes apply, a complete and up-to-date seniority list in accordance with the provisions of Sub-Statute (1) above;</p> <p>3) If two or more persons have equal length of continuous service in a particular grade or the relative seniority of any person or persons is otherwise in doubt, the Registrar, may on his motion and shall at the request of any such person, submit the matter to the Board of Management whose decision thereon shall be final;</p>
Pension, Provident Fund & Other Employees Benefits {Section 36 (3r), 62}	6.08	Employee Provident Fund, Insurance, Welfare Scheme and provisions for retirement benefits for employees of the university shall be as decided by the Board of Governors, on the recommendations of the Board of Management;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Resignations of Employees of the University {Section 36 (3f)}	6.09	An employee of the university may resign from his post by submitting his signed letter of resignation in writing or through e-mail, address to the Vice-Chancellor/ Registrar, by giving a notice as per the terms and conditions of his appointment; Provided that where the circumstances so warrant, the Vice-Chancellor may waive-off the period of notice and accept the resignation forthwith;







Chapter 7

MAINTENANCE OF DISCIPLINE AMONGST THE EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY & DISCIPLINARY ACTION AGAINST THEM

In-conform to the Sections 36 (3) (o) and 59 (2) of the Act

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Manner of Taking Disciplinary Actions {Section 36 (3f), 56, 57 & 59}	7.01	1) All the employees of the university, including the teachers and other academic staff shall, follow the code of conduct as specified by the university from time to time in the Ordinances. The university may take action for any misconduct or breach of discipline after following the due procedure;
		2) The disciplinary authority for each category of employee shall be as provided in the Ordinance;
		3) The disciplinary authority may take disciplinary action against an employee of the university for any of the following reasons: <ul style="list-style-type: none"> a) Breach of any of the conditions of appointment; b) Failure or inefficiency in discharging the duties; c) Violation of any clauses or provisions of code of conduct of the university;
		4) In case of an allegation of any breach of the code of conduct or any other misconduct, the university may take action against the teacher, academic staff, officer, or other employee in the following manner:
		a) On receipt of information regarding misconduct of an employee, he shall be served the show cause notice/ charge sheet in writing personally or be delivered by post at the last correspondence address or through electronic medium of communication (Mobile phone, whatsapp or email) recorded/ available in the records of the university; The show cause notice shall stipulate that the employee gives his explanation in writing by a specific date. The charge sheet shall clearly set forth the charges levelled against him indicating therein the nature of offence or misconduct with full particulars thereof;
		b) The employee shall be given at least 15 days time to give the response of the notice;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Manner of Taking Disciplinary Actions {Section 36 (3f), 56, 57 & 59}	7.01	c) If the employee refuses to accept the show cause notice/ charge sheet served to him, it shall be recorded in the presence of two witnesses. In the event of refusal, the date, place and time of enquiry shall be displayed on the notice board of the university as well as at his work place. If he refuses to attend or fails to attend at the specified date, place and time, the enquiry/ investigation shall be conducted in his absence/ ex-parte;
		d) Strict and sophisticated rules of evidence under the Indian Evidence Act shall not apply to these proceedings. All matters which are logically probative for a prudent mind, are permissible. But, the principles of evidence law shall not be flouted. Witness shall be examined by the presiding officer in the presence of employee proceeded against.
Process of Suspension of Employees of the University {Section 36 (3f) & 59 (2)}	7.02	1) If the explanation given by the teacher, a member of the academic staff or other employee of the university is not satisfactory, he shall be placed under suspension and the Vice-Chancellor shall constitute an enquiry committee comprising of maximum of 03 members to conduct an enquiry/ investigation into the charges levelled against an employee. Provided that the Vice-Chancellor/ Board of Management may, if it is of the opinion, that the circumstances of the case do not warrant the suspension of the teacher or a member of the academic staff or other employee, revoke such order;
		2) The disciplinary authority (officer designated) shall suspend an employee who has been accused in the court of law for any offence involving moral turpitude until the disposal of the case;
		3) An order of suspension shall be given in written and shall take effect from the date of the order or from such date as may be specified therein;
		4) An order of suspension shall remain in force until it is modified or revoked by the disciplinary authority or the officer designated, who made the order, or by the Higher Authority;
		5) The suspended employee shall mark his attendance every day at the place and time mentioned in the order of suspension. If he fails to mark his attendance on any day, he shall not be entitled to receive subsistence allowance for that day;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Process of Suspension of Employees of the University {Section 36 (3f) & 59 (2)}	7.02	6) During the enquiry, the concerned employee shall be given all reasonable opportunities to defend himself including permission to produce witnesses in his defence;
		7) Subsistence allowance will be paid as follows:
		a) During the departmental enquiry/ investigation against an employee, the subsistence allowance for the first 90 days from the date of suspension shall be equal to 50% of the gross emoluments drawn immediately prior to the date on which the employee was suspended;
		b) If the departmental enquiry/ investigation gets prolonged and the employee continues to be under suspension for a period exceeding 90 days, then the subsistence allowance for the period in excess of 90 days shall be equal to 75% of the gross emoluments drawn immediately prior to the date on which he was suspended; Provided that where such an enquiry/ investigation is prolonged beyond a period of 90 days for reasons directly attributable to the suspended employee, the subsistence allowance for the period exceeding 90 days shall be reduced to 25% of the gross emoluments drawn immediately prior to the date on which he was suspended;
		8) On the conclusion of the departmental enquiry/ investigation, if the suspended employee is found to be not guilty of any of the charges framed against him, he will be deemed to have been on duty during the period of his suspension and shall be entitled to the same wages as he would have received had he not been placed under suspension. He shall be paid his full wages for the suspension period after deducting the subsistence allowance already received by him during the period of his suspension;
Punishment on the Basis of Enquiry {Section 36 (3f) & 59 (2)}	7.03	1) At the conclusion of the enquiry/ investigation, the committee shall compile the evidence and shall record its findings on each of the charges levelled against the employee and shall submit its report to the Vice-Chancellor who shall place the enquiry report before the Board of Management. If the Vice-Chancellor is of the opinion that the enquiry/ investigation has not been conducted appropriately, the Vice-Chancellor shall have the power to direct the committee to conduct the enquiry/ investigation afresh or re-constitute another committee;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Punishment on the Basis of Enquiry {Section 36 (3f) & 59 (2)}	7.03	2) The Board of Management shall consider the report of the enquiry committee and shall decide either exonerate the concerned employee or to award upon him punishments, mentioned as follows:
		3) Following departmental enquiry/ investigation made as per the clause above, sub clause (1) of Clause 7.02, an employee, who is adjudged to be guilty of misconduct, based on the gravity of the misconduct, is liable to be punished as follows;
		a) Minor punishment shall be: <ul style="list-style-type: none"> o Warning; or o Fine (as decided by the Vice-Chancellor); and o Recovery of the amount of loss
		b) Major punishment shall consist of: <ul style="list-style-type: none"> o Withholding of increment(s) for any specific period with or without cumulative effect; o Suspension without wages/ salary; o Demotion to lower post, lower grade or lower place in the scale of pay; o Stoppage of increments; and o Removal/ termination from services
		4) The order of punishment shall be communicated to the concerned employee in writing
Removal of Employee of the University {Section 36 (3f) & 59}	7.04	1) Notwithstanding anything contained in the terms of the contract of appointment or of any other terms and conditions of the services of the employees, the Board of Management shall have the power to remove a teacher or a member of the academic staff or other employee, as the case may be, on reasons as mentioned in Statutes 7.01(3);
		2) On the conclusion of the departmental enquiry/ investigation, if the suspended employee is found guilty of the charges framed against him, the university may pass an order of his termination/ removal and he shall not be entitled for any additional remuneration/ allowances;





Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Removal of Employee of the University {Section 36 (3f) & 59}	7.04	3) The removal of a teacher, member of the academic staff or other employee shall take effect from the date on which the order of removal is made: Provided that where the teacher, member of the academic staff or other employee is already under suspension at the time of his removal, such removal shall take effect from the date on which he was placed under suspension;
		4) Save as aforesaid, the Board of Management, or as the case may be, the appointing authority, shall not be entitled to remove any teacher, member of the academic staff or other employee except for a good cause and after giving one months' notice or on payment of one months' salary in lieu thereof;
		5) No teacher, member of the academic staff or other employee shall be removed under clause (2) or clause (3) unless he has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken in regard to him;
		6) While awarding the punishment, the Board of Management shall take into consideration the gravity of the misconduct of the employee;
		7) The decision of the Board of Management regarding awarded punishment shall be final and subject to the right to appeal by the aggrieved;







Chapter 8

MAINTENANCE OF DISCIPLINE AMONGST THE STUDENTS OF THE UNIVERSITY & DISCIPLINARY ACTION AGAINST THEM

In-conform to the Sections 36 (3) (o) of the Act

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Power to Make Rules for the Maintenance of Discipline {Section 36 (3o)}	8.01	1) All powers relating to the maintenance of discipline and disciplinary action in relation to the students of the university shall vest in the Vice-Chancellor/ Registrar;
		2) The Vice-Chancellor/ Registrar may delegate all or any of the powers referred to in clause (1), as he deems proper, to the Chief Proctor or to any other officer as he may deem fit;
		3) At the time of admission, every student shall be required to sign a declaration that he shall abide by the rules and regulations of the university and shall maintain discipline as per the norms of the university. During the term of his studies in the university or its faculty/ college/ institution/ departments, he shall not indulge in any act of indiscipline, failing which, appropriate disciplinary action shall be taken against him as per Statutes or Ordinances made in this regard;
		4) Without prejudice to the powers of the Vice-Chancellor/ Registrar and the Dean/ Principal/ Director and other persons as may be specified, detailed rules of discipline and proper conduct shall be made by the university. The Dean/ Principal/ Director of faculty/ school/ college/ institution may also make such supplementary rules as deem fit necessary for the purposes stated therein;
Category of the Gross Indiscipline {Section 36 (3o)}	8.02	Without prejudice to the generality of powers to enforce discipline under Statutes, Ordinances and Rules & Regulations of the university, the following shall amount to an act of gross indiscipline:
		a) Physical assault or threat to use physical force against any officer, academic staff, administrative staff, other employee, vendors/ service providers, consultants or student of the university or its constituent academic units;
		b) Carrying, or use of, or threat to use, any weapons or chemicals;
		c) Any violation of provisions of the protection of civil rights act, 1955;
		d) Violations of status, dignity, and honour of students belonging to scheduled castes and scheduled tribes;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Category of the Gross Indiscipline {Section 36 (3o)}	8.02	e) Indulging in arousing caste or regional feelings or creating disharmony among students and in campus premises;
		f) Any gender-related verbal or other derogatory act;
		g) Creating ill-will or intolerance on religious or communal grounds;
		h) Any act of bribery, corruption and fraud;
		i) Any act of malpractice related to any examination conducted by the university or its constituent academic units, departments, regional centers, study centers, etc.;
		j) Wilful damage to any movable or immovable property of the university and its constituent academic units, departments, regional centers, study centers, etc.;
		k) Causing disruption in any manner in the functioning of the university, its constituent academic units, departments, regional centers, study centers, etc.;
		l) Possession and/or used of banned substances such as Narcotics Drugs and psychotropic substances;
		m) Publishing/ posting/ sharing derogatory material/ comments/ remarks against any student, teacher, staff, officer or persons connected with the university through any medium or at any platform;
		n) Circulating any misleading information regarding functioning of the university or against any student, teacher, staff, officer or persons connected with the university through any medium or at any platform;
		o) Demonstrating disloyalty towards the Nation, Constitution of India, National Anthem and Indian National Flag;
		p) Any act of obscenity and/or indecent behavior;
		q) Ragging and molestation;
Manner of Taking Action against Indiscipline {Section 36 (3o)}	8.03	r) Acts as provided in the Ordinance; and
		s) Any other act of commission or omission which constitute indiscipline in the view of the Disciplinary Authority;
		1) Any act of indiscipline shall be immediately reported to the Dean/ Principal/ Director of the concerned school/ college/ institution or Head of the Department or Head of Regional/ Study Center or any officer authorized by the Vice-Chancellor or the Vice-Chancellor;

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Manner of Taking Action against Indiscipline {Section 36 (3o)}	8.03	<p>2) The Dean/ Principal/ Director of the school/ college/ institution or Head of the Department or the Head of Regional/ Study Center or the officer authorized by the Vice-Chancellor shall conduct preliminary enquiry/ investigation regarding the act of the indiscipline reported to him and after the preliminary enquiry/ investigation, if he feels that a proper enquiry/ investigation is required to be conducted, he himself or through his authorized person, shall forthwith place the accused student under suspension and shall issue show cause notice in writing, seeking explanation from the accused student within the specified time and order the proper enquiry/ investigation;</p> <p>Provided that if the Dean/ Principal/ Director of the school/ college/ institution or Head of the Department or the Head of Regional/ Study Center or the officer authorized by the Vice-Chancellor has sufficient evidence in his hands against the accused student for any act of indiscipline, without conducting preliminary enquiry, he himself or through his authorized person shall forthwith place the accused student under suspension in writing issuing show cause notice seeking explanation from accused student within the specified time;</p>
		<p>3) Depending upon the gravity of the act of indiscipline, the accused student may be directed to vacate the hostels or the premises of the university occupied by him;</p>
		<p>4) The order of suspension/ show cause notice shall be served on the accused student either personally or at his email id or address recorded in the record of the university. A copy of the order of suspension/ show cause notice shall also be sent to the Vice-Chancellor and to the parents of the concerned accused student by post or by email recorded in the record of the university;</p>
		<p>5) If the Dean/ Principal/ Director of the school/ college/ institution or Head of the Department or the Head of Regional/ Study Center or the officer authorized by the Vice-Chancellor is not satisfied by the explanation submitted by the accused student the matter shall be referred to the Vice-Chancellor;</p>
		<p>6) If the accused student fails to respond to the show cause notice the matter shall be proceeded ex-parte;</p>





Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Action at the Level of the Vice-Chancellor {Section 36 (3o)}	8.04	1) The Vice-Chancellor shall constitute a 03-members enquiry committee, headed by a person who is not below the rank of a associate professor. In case of female accused student 02 members of the committee shall be female;
		2) The committee shall conduct the enquiry/ investigation and shall submit its report within 30 days. The committee shall compile the evidence and shall record its findings on each of the charges levelled against the accused student and shall submit its report to the Vice-Chancellor. If the Vice-Chancellor is of the opinion that the enquiry/ investigation has not been conducted appropriately, he shall have the power to direct the committee to conduct the enquiry/ investigation afresh or re-constitute another committee;
		3) After considering the report of the enquiry committee, the Vice-Chancellor taking into consideration gravity of proven act of indiscipline, may order or direct any or more of the following penal actions be taken against the guilty student: <ul style="list-style-type: none"> a) Be suspended for a stated period; b) Be fined monetarily with a specified amount; c) Be rusticated for stated period; d) Be debarred from one or more examinations conducted by the university or its constituent academic units or departments; e) That the result of the concerned student in the examination in which he has appeared be with held for a stated period or cancelled; and f) Be expelled from the university or its constituent academic units, departments, regional centers and study centers;
		4) The decision of the Vice-Chancellor regarding punishment shall be final subject to the right to appeal by the aggrieved student;





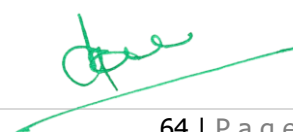
Chapter 9

PROCESS FOR RESOLVING DISPUTES AND GRIEVANCES

In-conform to the Sections 36 (3) (j, o) and 60 of the Act

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Right to Appeal and its Disposal {Section 36 (3j, o) & 60}	9.01	1) As per Section 60 of the Act, any teacher aggrieved from the decision taken by the Board of Management as disciplinary (appointing) authority, shall have the right to appeal to the Board of Governors/ President against any punitive order within 30 days of passing of the punitive order;
		2) Any student of the university or its constituent academic units and departments shall have the right to appeal before the President against any punitive order within 30 days of the communication of the punitive order;
		3) The President after going through the records available with him, may ask for more information from the university or the employee/ student who has filled the appeal;
		4) The President shall dispose off the appeal within maximum 90/ 120 days from the date of filing of appeal after consulting the Board of Governors. The decision of the President regarding the punitive order shall be final and binding;
		5) If, in any case, any officer, teacher or employee after referring any dispute to the Arbitral Tribunal, fails to appear before the Tribunal for presenting his case, the Tribunal may proceed to hear the dispute ex-parte;
		6) The decision of the Arbitral Tribunal shall be final and binding on both the parties as per the provisions of Arbitration and Conciliation Act, 1996 (as amended from time to time)
Resolving Disputes between University and Employees {Section 36 (3j) & 59}	9.02	1) All disputes arising between the university and regular/ temporary/ adhoc/ contractual employees shall be settled as per the provisions of Sub Section (3), (4), & (5) of Section 59 of the Act;
		2) Any dispute involving financial obligations/ claims arising out of any disciplinary action taken by the university against its officers, teachers or contractual employees, etc. may, on request of either party, be referred from passing of the final order to an Arbitral Tribunal appointed by the President;





Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Resolving Disputes between University and Employees {Section 36 (3j) & 59}	9.02	3) Either party desiring to resolve the dispute through the Arbitral Tribunal shall do so by submitting a request in writing to the President. Upon receipt of the written request, the President shall constitute the Arbitral Tribunal within 30 days and refer the matter to it;
		4) The arbitration shall be conducted at the headquarters of the university. All proceedings of arbitration shall be conducted as per the provisions of the Arbitration and Conciliation Act, 1996 (as amended from time to time)
		5) If, in any case, any officer, teacher, or employee after referring any dispute to the Arbitral Tribunal, fails to appear before the Tribunal for presenting his case, the Tribunal may proceed to hear the dispute ex-parte;
		6) The decision of the Arbitral Tribunal shall be final and binding on both the parties as per the provisions of the Arbitration and Conciliation Act, 1996 (as amended from time to time)
Dealing with the Grievances of Employees and Students {Section 61}	9.03	1) Any grievance of an academic staff, administrative staff or other employee of the university shall be dealt by a Grievance Redressal Committee, constituted at the level of the college/ institution/ school;
		2) The composition of the Grievance Redressal Committees, their powers and functions and procedure for dealing with the grievance shall be as provided in the Ordinance;
		3) The grievances of the students of the university shall be dealt in accordance with the Regulations made by University Grants Commission in this regard, from time to time;







Chapter 10

MISCELLANEOUS

In-conform to the Sections 10, 16, 17, 36 (3) (o), 37, 38, 40, 42-45 and 54 of the Act

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Regulations and Rules {Section 37 & 38}	10.01	1) The authorities of the university may make regulations consistent with the Act, the Statutes and the Ordinances, related to different administrative and academic activities, which may be deemed fit and not covered under the Act, Statutes and Ordinances;
		2) The university may make rules from time to time for regulating those activities, which are not covered under the Statutes, Ordinances or Regulations;
Honorary Degree {Section 10(d), 16(3) & 36 (3k)}	10.02	1) The Board of Management may, on the recommendation of the Academic Council, make proposals to the Board of Governors for the conferment of the Honorary Degrees or any other academic distinctions upon persons who are distinguished and have made noteworthy contributions; Provided that such proposal for conferment of Honorary Degrees or any other Academic Distinctions after approval of the Board of Governors shall be sent to the Visitor of the university for his consent; Provided further that the serving members of any authority of the university shall not be entitled for an Honorary Degree or Academic Distinction;
		2) The Board of Management by resolution passed by a majority of not less than 2/3 of the members present and with prior sanction of the Visitor, may withdraw any honorary degree conferred by the university;
Convocation {Section 16(2), 17(2) & 40}	10.03	1) The university shall organize the convocation every year for conferring Degrees, Diplomas, Certificates and other Academic Distinctions on such date and time as may be fixed by the President for it and shall be held in such manner as may be prescribed by the Ordinances;
		2) The university may organize any special Convocation with the prior approval of the President;
		3) The procedures and protocols to be observed at the convocation, referred to in this Statutes and other matters connected therewith, shall be such as may be laid down in the Ordinances;

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Convocation {Section 16(2), 17(2) & 40}	10.03	4) If, under special circumstances, the university is unable to hold the convocation, the degrees, the diplomas and other academic distinctions may be handed over personally or dispatched to the concerned candidate by registered post;
Fellowship, Scholarships, Studentships, Medals & Prizes {Section 36(3i) & 37(f)}	10.04	Institution & condition for award of Fellowships, Scholarships, Studentships, Medals and Prizes shall be as provided by the Ordinances made in this regard;
Withdrawal of Degree etc. {Section 36 (3l)}	10.05	<p>The Board of Management may by a resolution passed by a majority of not less than 2/3 of the members present, withdraw a degree or academic distinction conferred on, or any certificate or diploma granted to any person by the university for good and sufficient cause in the manner as provided by the Ordinances made in this regard;</p> <p>Provided that no such resolution shall be passed until a notice in writing has been given to that person calling upon him to show cause within such time as may be specified in the notice, as to why such a resolution should not be passed and until his objections, if any, and any evidence he may produce in support of them, have been considered by the Board of Management;</p>
Operation of Different Fund of the University {Section 36(3m), 27(4i) & 42-45}	10.06	All types of funds of the university mentioned in the Act, shall be used and maintained by the university according to the Act and in a manner as decided by the Board of Governors;
Creation & Abolition of the Posts {Section 10(e, f) & 36(3m)}	10.07	<p>On the recommendation of the Board of Management, the President may create the post of teaching, administrative or other staff from time to time as per norms of the Regulatory Bodies and as per the Ordinances made by the university in this connection;</p> <p>Provided that on the recommendation of the Board of Management, the President may abolish any post;</p>
Dissolution/ Winding up of the University {Section 36 (3q) & Section 54}	10.08	<p>1) As per the provisions of the Sub Section (1) of the Section 54 of the Act, the State Government shall fix the date for dissolution of the university on receipt of the proposal for dissolution of the university;</p> <p>2) If the State Government has decided to wind up the university as per the provisions of Sub Section (3) of Section 54 of the Act the State Government shall fix the date for winding up of the university;</p>

Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
Dissolution/ Winding up of the University {Section 36 (3q) & Section 54}	10.08	3) From the date of dissolution/ winding up so fixed by the State Government, no further admission shall be made to any of the programs of the university;
		4) The authorities and officers of the university shall continue to function till the last student has passed out from the university;
		5) 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;
		6) From the date of passing out of the last student of the university, the university shall be considered dissolved/ wound up and subject to the provisions of the Act the assests, movable and immovable properties assigned by the Sponsoring Body to the university shall revert back to the Sponsoring Body and shall stand transferred to and vest in the Sponsoring Body;







उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 02 वर्ष 2024

आदर्श कानून

अध्याय 1

प्रारंभिक

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	कानून का विवरण
संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ {धारा 36}	1.01	1) इन कानूनों को कोर विश्वविद्यालय कानून 2024 कहा जा सकता है; 2) उक्त कानून राज्य सरकार द्वारा अनुमोदन के पश्चात् अनुमोदन की तिथि से लागू होगा;
परिभाषाएं {धारा 2}	1.02	3) इन कानूनों में, जब तक कि विषय या संदर्भ के प्रतिकूल कुछ ना हो; <ul style="list-style-type: none"> ○ 'शैक्षणिक स्टाफ' से तात्पर्य विश्वविद्यालय के ऐसे कर्मचारियों से है जो विश्वविद्यालय, उसके परिसरों, विभागों में शिक्षण और शोध कार्य के लिये नियुक्त किये जाते हैं; ○ 'अधिनियम' से तात्पर्य उत्तराखण्ड निजी विश्वविद्यालय अधिनियम 2023 (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 02, 2024) से है; ○ 'प्रशासनिक स्टाफ' से तात्पर्य विश्वविद्यालय के ऐसे कर्मचारियों से है जो विश्वविद्यालय, उसके परिसरों, विभागों में प्रशासनिक कार्यों के लिये नियुक्त किये जाते हैं; ○ 'धारा' से तात्पर्य अधिनियम की धारा से है; ○ 'विश्वविद्यालय' से इस अधिनियम के अंतर्गत उत्तराखण्ड राज्य में स्थित कोई निजी विश्वविद्यालय अभिप्रेत है; 4) एकवचन को दर्शाने वाले शब्दों में बहुवचन भी शामिल होगा और इसके विपरीत भी; 5) किसी भी लिंग को दर्शाने वाले शब्दों में सभी लिंग शामिल होंगे; 6) यहाँ प्रयुक्त तथा अपरिभाषित किन्तु अधिनियम में परिभाषित शब्दों और अभिव्यक्तियों के वहीं अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिये निर्धारित है; 7) अधिनियम एवम् संविधि में दी गई किसी परिभाषा की व्याख्या में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में अधिनियम में दी गई परिभाषा ही लागू होगी;

अध्याय 2

विश्वविद्यालय के अधिकारी

अधिनियम की धारा 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 और 36 के अनुरूप

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
अध्यक्ष की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 17 और 36(सी)}	2.01	1) प्रायोजक निकाय अनुभवी शिक्षाविदों/प्रशासकों में से अध्यक्ष की नियुक्ति इस संबंध में बनाए गए अध्यादेश द्वारा निर्धारित तरीके से करेगा;
		2) अध्यक्ष की नियुक्ति ऐसे नियमों और शर्तों तथा वेतन पर की जाएगी, जैसा कि विश्वविद्यालय के प्रायोजक निकाय द्वारा समय-समय पर तय किया जाएगा;
		3) यदि अध्यक्ष का पद मृत्यु, त्यागपत्र या अन्य किसी कारण से रिक्त हो जाता है, या बीमारी या किसी अन्य कारण से अनुपस्थिति के कारण कोई अस्थायी रिक्ति होती है, तो उपाध्यक्ष, यदि कोई हो, तब तक कार्यवाहक अध्यक्ष होगा जब तक कि नया अध्यक्ष नियुक्त नहीं हो जाता या वर्तमान अध्यक्ष अपना पदभार ग्रहण नहीं कर लेता। यदि कोई उपाध्यक्ष नहीं है, तो प्रायोजक निकाय नए अध्यक्ष की नियुक्ति होने तक या वर्तमान अध्यक्ष के अपना पदभार ग्रहण करने तक कार्यवाहक अध्यक्ष की नियुक्ति करेगा। कार्यवाहक अध्यक्ष बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के परामर्श से सभी निर्णय लेंगे;
		4) यदि अध्यक्ष अपने पद से इस्तीफा देना चाहता है, तो वह प्रायोजक निकाय के अध्यक्ष / सचिव को विधिवत हस्ताक्षरित त्यागपत्र प्रस्तुत करेगा, जो उस पर निर्णय लेगा: बशर्ते कि वह तब तक अपने पद पर बने रहेंगे जब तक कि प्रायोजक निकाय द्वारा उनका त्यागपत्र लिखित रूप में स्वीकार नहीं कर लिया जाता;
अध्यक्ष की शक्तियां और कार्य {धारा 17(5) और 36(3सी)}	2.02	अधिनियम, संविधि और अध्यादेशों के प्रावधानों के अधीन, अध्यक्ष के पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी, अर्थात्:
		<ul style="list-style-type: none"> o अध्यक्ष गवर्नर्स बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करेगा; o अध्यक्ष उसको भेजे गए या स्वप्रेरणा से लिए गए किसी मामले पर विचार करते समय, विश्वविद्यालय के किसी कार्यालय या विभाग या परिसर से ऐसे अभिलेख या दस्तावेज या सूचना मांग सकेगा, जिसे वह आवश्यक समझे;





विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
अध्यक्ष की शक्तियां और कार्य {धारा 17(5) और 36(3सी)}	2.02	<ul style="list-style-type: none"> o गवर्नर्स बोर्ड के अनुमोदन के अधीन रहते हुए, अध्यक्ष सभी तथ्यों की समीक्षा करने के पश्चात, और यदि आवश्यक हो तो कुलपति के विचारों को ध्यान में रखते हुए, गवर्नर्स बोर्ड के अलावा विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण या अधिकारी के किसी ऐसे संकल्प या आदेश या कार्यवाही को निलंबित या संशोधित कर सकते हैं, जो उनकी राय में विश्वविद्यालय के हित में नहीं है या विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधि, अध्यादेश, विनियमों के प्रावधानों के अनुरूप नहीं है, जैसा भी मामला हो; o यदि किसी मामले में अध्यक्ष को लगता है कि किसी कार्यालय, प्राधिकरण, समिति या बोर्ड के किसी निर्णय या आदेश को संशोधित, रद्द, उलट दिया जाना चाहिए या ऐसे अधिकारी, प्राधिकरण, समिति या बोर्ड द्वारा पुनर्विचार के लिए भेजा जाना चाहिए, तो अध्यक्ष तदनुसार आदेश पारित कर सकते हैं; o अध्यक्ष को परीक्षा, शिक्षण, शोध, प्रशासन, वित्त, भवन, प्रयोगशाला, अभिलेख और उपकरण तथा विश्वविद्यालय या उसके किसी संकाय, परिसर, क्षेत्रीय केंद्र या विभाग द्वारा संचालित या किए गए किसी अन्य कार्य का निरीक्षण करने या निरीक्षण करवाने का अधिकार होगा, जिसे वह ऐसे अधिकारी या अधिकारियों द्वारा निर्देशित कर सकता है। अध्यक्ष द्वारा ऐसे निरीक्षण/जांच करने के लिए नियुक्त अधिकारी/अधिकारी अध्यक्ष द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर निरीक्षण/जांच की रिपोर्ट अध्यक्ष को प्रस्तुत करेंगे। o यह रिपोर्ट गोपनीय रहेगी और केवल अध्यक्ष की समीक्षा और मूल्यांकन के लिए होगी। इसे निरीक्षण/जांच करने के लिए नियुक्त अधिकारी/अधिकारियों या विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्रकट नहीं किया जाएगा; o अध्यक्ष कुलपति को निरीक्षण/जांच के परिणाम के साथ-साथ उस पर की जाने वाली अनुशंसित कार्रवाई की जानकारी देगा। कुलपति अनुशंसित कार्रवाई को क्रियान्वयन के लिए प्रबंधन बोर्ड को तत्काल सूचित करेगा; o जहां प्रबंधन बोर्ड, विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारी या उसके परिसरों, विभागों के अधिकारी, जैसा भी मामला हो, अध्यक्ष की सिफारिश की गई कार्रवाई पर उसके संतोषप्रद रूप में कार्य नहीं करते हैं, वहां वह प्रबंधन बोर्ड, विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों या परिसरों, विभागों के अधिकारियों द्वारा दिए गए किसी स्पष्टीकरण या किए गए अभ्यावेदन पर विचार करने के पश्चात, जैसा भी मामला हो, ऐसा निर्देश जारी कर सकता है, जैसा वह ठीक समझे और विश्वविद्यालय, उसके परिसर, विभाग, जैसा भी मामला हो, ऐसे निर्देशों का पालन करेंगे;





विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
अध्यक्ष की शक्तियां और कार्य {धारा 17(5) और 36(3सी)}	2.02	<ul style="list-style-type: none"> जब कोई आपात स्थिति उत्पन्न हो और अध्यक्ष की राय हो कि मौजूदा परिस्थितियों में अल्प सूचना पर बोर्ड ऑफ गवर्नर्स की बैठक बुलाना संभव नहीं है, तो वह विश्वविद्यालय के हित में उचित और आवश्यक समझे जाने वाले किसी भी उचित निर्णय या कार्रवाई कर सकता है। उसे विश्वविद्यालय के सभी या किसी भी प्राधिकरण, अधिकारी, शैक्षणिक कर्मचारियों, प्रशासनिक कर्मचारियों, कर्मचारियों और/या छात्रों को कोई भी आदेश या निर्देश जारी करने की शक्ति होगी और वे ऐसे आदेशों/निर्देशों का तुरंत पालन करने के लिए बाध्य होंगे। ऐसे सभी निर्णय/कार्रवाई अगली बैठक में बोर्ड ऑफ गवर्नर्स को अनुसमर्थन के लिए रिपोर्ट की जाएगी;
		<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष व्यय से संबंधित प्रस्तावों पर विचार करेगा तथा उन्हें अनुमोदित कर सकता है, जिनकी प्रबंधन बोर्ड द्वारा विधिवत जांच की गई है तथा जिन्हें बजट में शामिल नहीं किया गया है, तथा अनुमोदन के लिए अगली बैठक में गवर्नर्स बोर्ड को रिपोर्ट करेगा;
		<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष कुलपति द्वारा बजट में शामिल न किए गए व्यय से संबंधित प्रस्तावों पर विचार करेंगे और उन्हें मंजूरी दे सकते हैं, जो अत्यावश्यक प्रकृति के हैं, अपरिहार्य हैं और विश्वविद्यालय के उद्देश्य के अनुरूप नहीं हैं। अध्यक्ष ऐसे प्रस्तावों को मंजूरी के लिए अगली बैठक में गवर्नर्स बोर्ड को रिपोर्ट करेंगे;
		<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधि, अध्यादेश या विनियमों के प्रावधानों के संबंध में व्याख्या के टकराव की स्थिति में, अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा;
		<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष को बैंकरो को पहले से जारी किए गए चेकों पर भुगतान रोकने का निर्देश देने का अधिकार होगा;
		<ul style="list-style-type: none"> कुलपति की सिफारिश पर अध्यक्ष अधिकतम एक वर्ष की अवधि के लिए शैक्षणिक/प्रशासनिक स्टाफ की नियुक्ति को मंजूरी दे सकते हैं;
		<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे समय-समय पर बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा सौंपे जाएं

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
कुलपति की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 18 और 36(3सी)}	2.03	1) कुलपति की नियुक्ति के लिए पात्रता और प्रक्रिया अधिनियम की धारा 18 में निर्धारित अनुसार होगी;
		2) कुलपति की उपलब्धियां तथा सेवा की अन्य शर्तें अध्यादेशों में उल्लिखित अनुसार होंगी;
		3) अध्यक्ष कुलपति को, उसके कार्यकाल की समाप्ति के पश्चात्, उसके उत्तराधिकारी के पदभार ग्रहण करने तक पद पर बने रहने का निर्देश दे सकते हैं, किन्तु यह अवधि 01 वर्ष से अधिक नहीं होगी;
		4) यदि कुलपति का पद मृत्यु, त्यागपत्र या अन्य कारण से रिक्त हो जाता है, या बीमारी या किसी अन्य कारण से अनुपस्थिति के कारण अस्थायी रिक्त होती है, तो अध्यक्ष, प्रतिकुलपति, यदि कोई हो, या वरिष्ठ निदेशक या यदि कोई निदेशक नहीं है, तो वरिष्ठ प्रोफेसर को कुलपति के कर्तव्यों का पालन करने के लिए नियुक्त करेगा, जब तक कि नया कुलपति नियुक्त नहीं हो जाता है या वर्तमान कुलपति अपना कार्यभार नहीं संभाल लेता है;
		बशर्ते कि ऐसी अंतरिम व्यवस्था उस तारीख से 01 वर्ष की अवधि से अधिक नहीं होगी, जिस दिन ऐसी व्यवस्था की गई है। कार्यवाहक कुलपति द्वारा लिए गए निर्णय प्रबंधन बोर्ड द्वारा अनुमोदन के अधीन होंगे;
		5) कुलपति अध्यक्ष को संबोधित लिखित रूप में 01 माह का नोटिस देकर अपने पद से त्यागपत्र दे सकते हैं; परंतु जहां परिस्थितियां ऐसा आवश्यक समझें, अध्यक्ष नोटिस की अवधि माफ कर सकेंगे और त्यागपत्र को तत्काल स्वीकार कर सकेंगे;
		6) कुलपति को अधिनियम की धारा 18 की उपधारा (6) के प्रावधानों के अनुसार हटाया जा सकेगा; बशर्ते कि अध्यक्ष कुलपति के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू करने से पहले कारण बताओ नोटिस जारी करेंगे या कुलपति को निलंबित कर देंगे और राज्यपाल मंडल के 03 सदस्यों वाली अध्यक्ष द्वारा गठित समिति द्वारा जांच कराने का आदेश देंगे। अध्यक्ष जांच समिति की सिफारिशों के अनुसार उचित कार्रवाई करेंगे; आगे यह भी प्रावधान है कि कुलपति को कारण बताओ नोटिस का उत्तर देने या जांच समिति के समक्ष अपना मामला रखने के लिए कम से कम 15 दिन का समय दिया जाएगा;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
कुलपति की शक्तियाँ और कार्य {धारा 19 और 36(3सी)}	2.04	<p>अधिनियम, संविधि और अध्यादेश एवं नियंत्रण तथा गवर्नर बोर्ड के प्रावधानों के अधीन, कुलपति के पास अतिरिक्त शक्तियाँ और कार्य भी होंगे, अर्थात्:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ कुलपति शैक्षणिक परिषद, परीक्षा बोर्ड, वित्त समिति और अन्य समितियों के अध्यक्ष होंगे, जैसा कि विश्वविद्यालय के क़ानून/अध्यादेश/विनियमन में प्रावधान किया जा सकता है; ○ वह विश्वविद्यालय और उसके परिसरों में शिक्षण, प्रशिक्षण, अनुसंधान, मूल्यांकन और मान्यता में उत्कृष्टता बनाए रखने के लिए नेतृत्व प्रदान करने के लिए जिम्मेदार होगा; ○ कुलपति का यह कर्तव्य होगा कि वह देखे कि राज्य/केन्द्र सरकार के निर्देश, यदि कोई हों, तथा अधिनियम, संविधि, अध्यादेश और विनियमों के प्रावधानों का विधिवत पालन किया जाए और उसके पास ऐसे पालन को सुनिश्चित करने के लिए सभी आवश्यक शक्तियाँ होंगी; ○ वह विश्वविद्यालय के अध्यक्ष और सभी प्राधिकारियों के निर्णय को प्रभावी करेगा; ○ विश्वविद्यालय और उसके परिसरों में संकाय, अधिकारियों, कर्मचारियों, छात्रों के बीच अनुशासन के उचित रखरखाव के लिए उसके पास सभी आवश्यक शक्तियाँ होंगी; ○ वह प्रबंधन बोर्ड के अनुमोदन से ऐसी कोई शक्ति ऐसे अधिकारी या अधिकारियों को सौंप सकता है जिन्हें वह उचित समझे; ○ उसे छुट्टी नियमों के प्रावधानों के तहत अपने नियंत्रण में किसी भी अधिकारी या विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को छुट्टी देने और उसकी अनुपस्थिति के दौरान ऐसे अधिकारी या कर्मचारी के कार्यों के निर्वहन के लिए आवश्यक व्यवस्था करने का अधिकार होगा; ○ उसे अध्यक्ष के अनुमोदन से गवर्नर्स बोर्ड की बैठक बुलाने या बुलाने का अधिकार होगा, तथा प्रबंधन बोर्ड, शैक्षणिक परिषद और वित्त समिति और किसी अन्य प्राधिकरण या समिति की बैठकें बुलाने का अधिकार होगा, जो विधिवत् रूप से क़ानून और अध्यादेशों के तहत निर्धारित की गई हों; ○ वह विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय मान्यता निकायों, राज्य सरकार, अन्य राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों और अन्य नियामक प्राधिकरणों के साथ महत्वपूर्ण कड़ी के रूप में कार्य करेगा;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
कुलपति की शक्तियाँ और कार्य {धारा 19 और 36(3सी)}	2.04	<ul style="list-style-type: none"> ○ वह यूजीसी, डीएसटी, राज्य सरकारों, केंद्र सरकारों, गैर सरकारी संगठनों, अन्य समितियों और ट्रस्टों, अन्य विश्वविद्यालयों और उच्च शिक्षण संस्थानों, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों सहित विभिन्न वित्त पोषण एजेंसियों से वित्तीय अनुदान प्राप्त करने के लिए कदम उठाएगा;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ वह राज्य और केंद्र दोनों सरकारों की नवीनतम शैक्षिक नीतियों से अवगत रहने और विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों/विद्यालयों/विभागों को इसके बारे में अवगत कराने और उनके उचित कार्यान्वयन में उनका मार्गदर्शन करने के लिए कदम उठाएगा;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ वह किसी भी स्तर पर किसी भी तरह के उल्लंघन या विफलता से निपटने के लिए विश्वविद्यालय की तैयारियों की समय-समय पर समीक्षा करेगा, न केवल सभी प्रतिमाओं और कानूनों के अनुपालन के संबंध में बल्कि विश्वविद्यालय की परिसंपत्तियों और प्रणालियों के संरक्षण के संबंध में भी;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ कुलपति, प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के अंत में, संकाय/विद्यालय के सदस्यों द्वारा किए गए शिक्षण, प्रशिक्षण, अनुसंधान और परामर्श कार्य तथा विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों के कार्य का आकलन और मूल्यांकन करेंगे और यदि आवश्यक समझा जाए तो वे इस प्रयोजन के लिए विशेषज्ञों की एक समिति नियुक्त कर सकते हैं;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ ऐसे आकलन और मूल्यांकन के आधार पर, यदि कुलपति की राय है कि संकाय/विद्यालय के किसी सदस्य या विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी का कार्य और आचरण संतोषजनक नहीं है, तो वह ऐसे सदस्य के खिलाफ क़ानून और अध्यादेश के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई शुरू कर सकते हैं;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ वह संबंधित विभागाध्यक्षों (एचओडी) की सिफारिशों पर परीक्षा नियंत्रक द्वारा प्रस्तुत विभिन्न परीक्षाओं के लिए परीक्षकों, मॉडरेटर्स, सारणीकारों और ऐसे अन्य कार्मिकों की नियुक्ति को मंजूरी देगा;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ वह विश्वविद्यालय की सभी गतिविधियों की वार्षिक रिपोर्ट गवर्नर्स बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करेगा;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ वित्त अधिकारी की सिफारिश पर बैंकर्स को पहले से जारी किए गए चेकों का भुगतान रोकने का निर्देश देना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ वह बोर्ड ऑफ गवर्नर्स को ऐसी जानकारी उपलब्ध कराएगा जो बोर्ड मांग सकता है;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ वह रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर का सत्यापन करेगा और समय-समय पर उसे राज्य सरकार को उपलब्ध कराएगा;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
कुलपति की शक्तियाँ और कार्य {धारा 19 और 36(3सी)}	2.04	o वह ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे अध्यक्ष और बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा सौंपे जाएं, और ऐसे अन्य कार्य करेगा जो अध्यादेशों और विनियमों द्वारा निर्धारित किए जाएं;
प्रति कुलपति की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 20 और 36(3सी)}	2.05	1) प्रतिकुलपति की नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा विश्वविद्यालय के तीन वरिष्ठ प्रोफेसरों की सूची में से, कुलपति द्वारा प्रस्तुत योग्यता, उपयुक्तता और प्रशासनिक अनुभव को ध्यान में रखने के पश्चात की जाएगी; 2) प्रतिकुलपति का कार्यकाल 03 वर्ष या कुलपति के कार्यकाल की समाप्ति तक, जो भी पहले हो, होगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा; 3) प्रतिकुलपति की उपलब्धियां तथा सेवा की अन्य शर्तें अध्यादेशों में निर्धारित अनुसार होंगी;
प्रति कुलपति की शक्तियाँ और कार्य {धारा 20 और 36(3सी)}	2.06	1) प्रतिकुलपति, कुलपति को ऐसे मामलों के संबंध में सहायता प्रदान करेगा, जो कुलपति द्वारा समय-समय पर इस संबंध में विनिर्दिष्ट किए जाएं; 2) वह ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे समय-समय पर अध्यक्ष /कुलपति/प्रबंधन बोर्ड द्वारा सौंपे या प्रत्यायोजित किए जाएं;
संकाय/विद्यालय के निदेशक की नियुक्ति के लिए प्रक्रिया, नियम एवं शर्तें {धारा 21 एवं 36(3सी)}	2.07	1) विश्वविद्यालय में प्रत्येक संकाय/विद्यालय के लिए एक निदेशक होगा। वह संकाय/विद्यालय का प्रधान शैक्षणिक अधिकारी होगा तथा कुलपति के पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण में सीधे काम करेगा; 2) संकाय/विद्यालय के निदेशक की नियुक्ति कुलपति द्वारा वरिष्ठता, योग्यता और प्रशासनिक अनुभव को ध्यान में रखते हुए, संकाय/विद्यालय के प्रोफेसरों में से रोटेशन के आधार पर की जाएगी; 3) संकाय/विद्यालय के निदेशक का कार्यकाल 03 वर्ष या उनकी सेवानिवृत्ति तक, जो भी पहले हो, होगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे। 4) निदेशक की अनुपस्थिति में कुलपति निदेशक कार्यालय के कर्तव्यों का पालन करने के लिए एक वरिष्ठ प्रोफेसर की नियुक्ति कर सकते हैं; 5) एक प्रोफेसर, जिसे संकाय/विद्यालय का निदेशक नियुक्त किया जाता है, अपने सौंपे गए कर्तव्यों के अतिरिक्त संकाय/विद्यालय के निदेशक के रूप में भी कार्य करेगा;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
संकाय/विद्यालय के निदेशक की शक्तियाँ एवं कर्तव्य {धारा 21 एवं 36(3सी)}	2.08	संविधि और अध्यादेशों के प्रावधानों के अधीन और कुलपति तथा शैक्षणिक परिषद के नियंत्रण में, संकाय/विद्यालय के निदेशक के पास निम्नलिखित शक्तियाँ और कर्तव्य होंगे, अर्थात:
		o अपने संकाय/विद्यालय में शैक्षणिक विकास, शिक्षण, प्रशिक्षण और अनुसंधान के मानकों के रखरखाव के संबंध में विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित शैक्षणिक नीतियों को लागू करना;
		o कुलपति के अनुमोदन से आवश्यकतानुसार संकाय/विद्यालय बोर्ड की बैठकें बुलाना और उनकी अध्यक्षता करना तथा यह देखना कि बोर्ड के विभिन्न निर्णयों का कार्यान्वयन हो रहा है;
		o अपने संकाय/विद्यालय से संबंधित किसी भी विभाग के अध्ययन बोर्ड की किसी भी बैठक में उपस्थित रहना और बोलना, लेकिन जब तक वह उसका सदस्य न हो, उसे वहां वोट देने का अधिकार नहीं होगा;
		o संकाय/विद्यालय की नीतियों और विकासात्मक कार्यक्रमों तथा बजट आवश्यकताओं को तैयार करने में नेतृत्व प्रदान करना तथा उन्हें उचित प्राधिकारियों के विचारार्थ प्रस्तुत करना;
		o नामांकन, पात्रता, माइग्रेशन, छात्रवृत्ति या फ्री-शिप, संकाय/विद्यालय में परीक्षा की अनुमति और शर्तों के अनुदान के संबंध में छात्रों की शिकायतों का समाधान करना;
		o अपने संकाय/विद्यालय में किसी भी विभाग द्वारा किसी भी शैक्षणिक कार्यक्रम से संबंधित किसी भी कदाचार की जांच करना और निष्कर्षों की रिपोर्ट कुलपति को देना;
		o अपने संकाय/विद्यालय में फेलोशिप, छात्रवृत्ति और अन्य विशिष्टियां प्रदान करने के लिए प्रस्ताव तैयार करना, जिसे अकादमिक परिषद के समक्ष प्रस्तुत किया जा सके; और
परिसर/कॉलेज के प्रिंसिपल/निदेशक की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 21 और 36(3सी, डी)}	2.09	o कुलपति और विद्या परिषद द्वारा समय-समय पर उसे सौंपे गए अन्य अधिकारों का प्रयोग करना तथा अन्य कर्तव्यों का पालन करना;
		1) विश्वविद्यालय के प्रत्येक परिसर/महाविद्यालय/संस्थान के लिए एक प्राचार्य/निदेशक होगा, जिसे कुलपति की अनुशंसा पर विश्वविद्यालय के प्रोफेसरों में से अध्यक्ष द्वारा अधिकतम 03 वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
परिसर/कॉलेज के प्रिंसिपल/निदेशक की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 21 और 36(3सी, डी)}	2.09	<p>2) बशर्ते कि विश्वविद्यालय अपने अधिकारियों के चयन के लिए, इस संविधि की संविधि 6.04 में निर्धारित तरीके से, विश्वविद्यालय द्वारा गठित चयन समिति की सिफारिशों पर एक प्राचार्य/निदेशक की नियुक्ति कर सकेगा;</p> <p>बशर्ते कि प्रिंसिपल/निदेशक पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे</p> <p>3) प्रिंसिपल/निदेशक की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड यूजीसी या नियामक निकायों, यदि कोई हो, द्वारा निर्धारित किए जाएंगे;</p> <p>4) प्राचार्य/निदेशक का वेतन और परिलब्धियां विश्वविद्यालय के अध्यादेशों/विनियमों द्वारा निर्धारित होंगी;</p> <p>5) प्राचार्य/निदेशक सीधे कुलपति के पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण में काम करेंगे;</p> <p>6) कोई शिक्षक जो प्रधानाचार्य के रूप में नियुक्त किया जाता है, अपने सौंपे गए कर्तव्यों के अतिरिक्त प्रधानाचार्य के रूप में भी कार्य करेगा;</p> <p>7) यदि प्रिंसिपल/निदेशक का पद मृत्यु, त्यागपत्र या अन्य किसी कारण से रिक्त हो जाता है, या बीमारी या किसी अन्य कारण से अनुपस्थिति के कारण अस्थायी रिक्ति होती है, तो कुलपति की सिफारिश पर अध्यक्ष प्रिंसिपल/निदेशक के कर्तव्यों का पालन करने के लिए एक योग्य व्यक्ति को नियुक्त करेंगे, जब तक कि नया प्रिंसिपल/निदेशक नियुक्त नहीं हो जाता है या वर्तमान प्रिंसिपल/निदेशक कार्यभार ग्रहण नहीं कर लेते हैं;</p>
परिसर/कॉलेज के प्रिंसिपल/निदेशक की शक्तियां और कर्तव्य {धारा 21 और 36(3सी, डी)}	2.10	<p>संविधि और अध्यादेशों के प्रावधानों के अधीन और कुलपति तथा शैक्षणिक परिषद के नियंत्रण में, परिसर/महाविद्यालय/संस्थान के प्राचार्य/निदेशक के पास निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे, अर्थात:</p> <ul style="list-style-type: none"> o परिसर/कॉलेज/संस्थान की शैक्षणिक और प्रशासनिक गतिविधियों के समग्र पर्यवेक्षण के लिए जिम्मेदार होना; o विभिन्न विभागों की शैक्षणिक गतिविधियों का समन्वय करना और यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय या संबंधित नियामक निकाय द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार परिसर/कॉलेज/संस्थान में शिक्षण और प्रशिक्षण की गुणवत्ता प्रदान की जाए; o अनुसंधान को बढ़ावा देने और परिसर/कॉलेज/संस्थान के लिए बाहरी एजेंसियों से अनुसंधान अनुदान प्राप्त करने के लिए सभी आवश्यक कदम उठाना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
परिसर/कॉलेज के प्रिंसिपल/निदेशक की शक्तियां और कर्तव्य {धारा 21 और 36(3सी, डी)}	2.10	<ul style="list-style-type: none"> परिसर/कॉलेज/संस्थान के साथ-साथ छात्रावासों (लड़के/लड़कियां) में छात्रों के समग्र अनुशासन के लिए जिम्मेदार होना; संकाय सदस्यों, तकनीकी कर्मचारियों, गैर-शिक्षण कर्मचारियों और अन्य कर्मचारियों को सौंपे गए कार्यों का समग्र पर्यवेक्षण और परिसर/कॉलेज/संस्थान में उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करना; परिसर/महाविद्यालय/संस्थान में विश्वविद्यालय परीक्षाएं आयोजित कराने के लिए जिम्मेदार होना तथा रजिस्ट्रार/परीक्षा नियंत्रक के परामर्श से उससे संबंधित सभी औपचारिकताओं का पालन करना; परिसर/कॉलेज/संस्थान के सभी प्रासंगिक रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए जिम्मेदार होना; समय-समय पर जारी उच्च अधिकारियों के निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना; किसी भी शैक्षणिक/प्रशासनिक कार्य से संबंधित किसी भी मामले पर विश्वविद्यालय के कुलपति को रिपोर्ट करना; विश्वविद्यालय के अन्य परिसरों और अधिकारियों के साथ संपर्क और समन्वय सुनिश्चित करना; प्रबंधन बोर्ड के निर्देशानुसार परिसर में एनएसएस, एनसीसी, खेल, रोवर और रेंजर, सांस्कृतिक कार्यक्रम आदि जैसे पाठ्येतर गतिविधियों की व्यवस्था करना; छात्रों को प्रदान की जा रही छात्रावास, परिवहन और अन्य कल्याणकारी सुविधाओं की देखरेख और निगरानी करना; परिसर/महाविद्यालय/संस्थान की चल या अचल संपत्ति का रखरखाव करना और इस संबंध में विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार और वित्त अधिकारी के साथ समन्वय करना; कार्यशालाओं, सेमिनारों के आयोजन में विभागों की सहायता करना तथा शैक्षणिक कर्मचारियों के कौशल उन्नयन के लिए संकाय विकास कार्यक्रम, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम आयोजित करना; अपने परिसर/कॉलेज/संस्थान की कानून और व्यवस्था से संबंधित सभी गतिविधियों को सुनिश्चित करना; सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुदेश प्राप्त करना तथा ऊपर कवर न किए गए मामलों में तदनुसार कार्रवाई करना; संबंधित परिसर/महाविद्यालय/संस्थान के लिए बनाए गए अध्यादेशों और विनियमों के प्रावधानों के अनुसार या समय-समय पर अध्यक्ष/कुलपति द्वारा दिए गए किसी अन्य कर्तव्य का पालन करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
रजिस्ट्रार की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 22 और 36(3सी)}	2.11	<p>1) रजिस्ट्रार की नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा, एक चयन समिति की सिफारिश पर, तीन व्यक्तियों की सूची में से की जाएगी, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:</p> <ul style="list-style-type: none"> o कुलपति – अध्यक्ष o दो विशेषज्ञ (कम से कम 01 व्यक्ति बाहरी होना चाहिए) अध्यक्ष द्वारा नामित – सदस्य o बोर्ड ऑफ गवर्नर्स का 01 नामित व्यक्ति – सदस्य o प्रबंधन बोर्ड का 01 नामित व्यक्ति – सदस्य
		2) रजिस्ट्रार के पद पर भर्ती के लिए न्यूनतम योग्यता और आयु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या संबंधित नियामक निकायों द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएगी;
		3) रजिस्ट्रार का कार्यकाल तीन वर्ष या उसकी सेवानिवृत्ति तक, जो भी पहले हो, रहेगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा;
		4) रजिस्ट्रार की उपलब्धियां तथा सेवा की शर्तें इस संबंध में बनाए गए अध्यादेशों में निर्धारित अनुसार होंगी;
		<p>5) यदि कुलसचिव का पद मृत्यु, त्यागपत्र या अन्य किसी कारण से रिक्त हो जाता है, या बीमारी या किसी अन्य कारण से अनुपस्थिति के कारण अस्थायी रिक्ति होती है, तो अध्यक्ष कुलपति की सिफारिश पर कुलसचिव के कर्तव्यों का पालन करने के लिए एक उपयुक्त व्यक्ति की नियुक्ति करेंगे, जब तक कि नया कुलसचिव नियुक्त नहीं हो जाता है या वर्तमान कुलसचिव कार्यभार ग्रहण नहीं कर लेता है;</p> <p>बशर्ते कि ऐसी अंतरिम व्यवस्था ऐसी नियुक्ति की तारीख से 01 वर्ष की अवधि से अधिक नहीं होगी;</p>
		<p>6) अध्यादेश के प्रावधानों के अधीन, रजिस्ट्रार का विश्वविद्यालय के कर्मचारियों पर निम्नलिखित के अलावा अनुशासनात्मक नियंत्रण होगा:</p> <ul style="list-style-type: none"> o विश्वविद्यालय के अधिकारी एवं प्रशासनिक स्टाफ के सदस्य o विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कर्मचारी, निरीक्षक और परीक्षक
		7) अध्यक्ष, कदाचार या शक्ति के दुरुपयोग के मामले में, कारण बताओ नोटिस जारी कर सकते हैं या रजिस्ट्रार को स्वप्रेरणा से निलंबित कर सकते हैं, या कुलपति की सिफारिश पर, जांच का आदेश दे सकते हैं और जांच समिति के निष्कर्षों के अनुसार उचित कार्रवाई कर सकते हैं;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
रजिस्ट्रार की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 22 और 36(3सी)}	2.11	<p>बशर्ते कि रजिस्ट्रार को कारण बताओ नोटिस का उत्तर देने या अपना मामला रखने के लिए जांच समिति के समक्ष उपस्थित होने के लिए कम से कम 15 दिन का समय दिया जाएगा;</p> <p>8) यदि अध्यक्ष, जांच समिति के निष्कर्षों के आधार पर इस निष्कर्ष पर पहुंचता है कि रजिस्ट्रार का पद पर बने रहना विश्वविद्यालय के हित में नहीं है, तो वह लिखित आदेश द्वारा, इसके कारण बताते हुए, रजिस्ट्रार को आदेश में निर्दिष्ट तिथि से अपना पद त्यागने के लिए कह सकता है;</p> <p>बशर्ते कि इस उप-खण्ड के अंतर्गत कार्रवाई करने से पहले रजिस्ट्रार को प्रबंध बोर्ड द्वारा सुनवाई का अवसर दिया जाएगा;</p>
रजिस्ट्रार की शक्तियाँ और कार्य {धारा 22 और 36(3सी)}	2.12	<p>अधिनियम, संविधि और अध्यादेशों के प्रावधानों और अध्यक्ष /कुलपति के नियंत्रण के अधीन, कुलसचिव के पास निम्नलिखित शक्तियाँ और कर्तव्य होंगे, अर्थात:</p> <ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय की ओर से राज्य सरकार और नियामक निकायों के साथ सभी आधिकारिक पत्राचार का संचालन करना और उसके लिए जिम्मेदार होना; विश्वविद्यालय के सभी प्राधिकारियों या इन प्राधिकारियों द्वारा गठित समितियों/उप-समितियों की बैठकें बुलाने हेतु नोटिस जारी करना; विश्वविद्यालय के सभी प्राधिकारियों और इनमें से किसी भी प्राधिकार द्वारा गठित सभी समितियों की बैठकों के कार्यवृत्त को बनाए रखना और सुरक्षित रखना; प्रबंधन बोर्ड, शैक्षणिक परिषद और वित्त समिति की बैठकों के अनुमोदित कार्यवृत्त की एक प्रति अध्यक्ष को अग्रेषित करना; राज्य और केंद्र सरकारों और उनकी एजेंसियों से प्राप्त विनियमों, रिपोर्टों, स्पष्टीकरणों, सुझावों आदि से संबंधित सभी पत्राचार और परिपत्रों को उचित कार्रवाई के लिए कुलपति को रिपोर्ट करना; विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित सभी परीक्षाओं के सुचारू संचालन और पर्यवेक्षण की व्यवस्था करने में परीक्षा नियंत्रक के साथ समन्वय करना; विश्वविद्यालय द्वारा या उसके विरुद्ध मुकदमों या कार्यवाहियों में अध्यक्ष, कुलपति या प्रबंधन बोर्ड की पूर्व स्वीकृति से विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना, पावर ऑफ अटॉर्नी और अन्य आवश्यक दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
रजिस्ट्रार की शक्तियाँ और कार्य {धारा 22 और 36(3सी)}	2.12	<ul style="list-style-type: none"> ○ प्रबंधन बोर्ड द्वारा अन्यथा प्रावधान किए जाने तक विश्वविद्यालय की सभी चल और अचल संपत्तियों के संरक्षक के रूप में कार्य करना। वह विश्वविद्यालय की संपत्तियों और परिसंपत्तियों के उचित रखरखाव और देखभाल के लिए जिम्मेदार होगा;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ विश्वविद्यालय के विभागों एवं प्राधिकरणों द्वारा समय-समय पर बनाए गए नियमों, अध्यादेशों, विनियमों की पुस्तिका तैयार कर प्रकाशित करना तथा उसे विश्वविद्यालय के सभी संबंधित अधिकारियों एवं प्राधिकरणों के सदस्यों को उपलब्ध कराना, उसे समय-समय पर अद्यतन कराना तथा विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ विश्वविद्यालय की सभी जानकारी और गतिविधियों के साथ विश्वविद्यालय की एक अद्यतन वेबसाइट बनाए रखना सुनिश्चित करना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर समय-समय पर सभी अधिकारियों, शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों की प्रोफाइल अपलोड करना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों का विवरण अपलोड करना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय का शैक्षणिक कैलेंडर प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में शैक्षणिक सत्र शुरू होने से पहले वेबसाइट पर प्रकाशित और अपलोड किया जाए;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ विश्वविद्यालय की सभी गतिविधियों की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना और उसे प्रबंधन बोर्ड के समक्ष रखना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ विश्वविद्यालय के संबंध में सभी महत्वपूर्ण कानूनी कार्यवाहियों से समय-समय पर अध्यक्ष और कुलपति को अवगत कराना तथा प्रबंधन बोर्ड के समक्ष ऐसी सभी सूचनाएं रखना जो उसके व्यवसाय के संचालन के लिए आवश्यक हों;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ प्रबंधन बोर्ड के प्रावधानों के अधीन, प्रवेश, नामांकन, प्रवास, प्रवेश परीक्षा सहित विभिन्न परीक्षाओं के परिणाम और डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण पत्र आदि प्रदान करने से संबंधित छात्रों के रिकॉर्ड बनाए रखना।
		<ul style="list-style-type: none"> ○ विश्वविद्यालय के सभी अधिकारियों, शैक्षणिक और प्रशासनिक कर्मचारियों और अन्य कर्मचारियों के कार्मिक रिकॉर्ड बनाए रखना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ सभी अधीनस्थ अधिकारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण करना तथा कुलपति के पूर्व अनुमोदन से उनके बीच कार्यों का वितरण करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
रजिस्ट्रार की शक्तियाँ और कार्य {धारा 22 और 36(3सी)}	2.12	<ul style="list-style-type: none"> o कुलपति के अनुमोदन से अपनी कोई भी शक्ति या कर्तव्य विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को सौंपना; o विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकारी या अधिकारी द्वारा की गई किसी भी जांच/जांच को सुविधाजनक बनाना तथा इस संबंध में प्रासंगिक जानकारी और दस्तावेज उपलब्ध कराना; o ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना तथा ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो उसे विश्वविद्यालय के अध्यक्ष, कुलपति तथा अन्य प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे जाएं;
वित्त अधिकारी की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 23}	2.13	<ol style="list-style-type: none"> 1) वित्त अधिकारी विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा और उसे निम्नलिखित सदस्यों वाली चयन समिति की सिफारिश पर अध्यक्ष द्वारा तीन व्यक्तियों की सूची में से नियुक्त किया जाएगा: <ul style="list-style-type: none"> o कुलपति – अध्यक्ष o दो विशेषज्ञ (कम से कम 01 व्यक्ति बाहरी – सदस्य होना चाहिए) अध्यक्ष द्वारा नामित o बोर्ड ऑफ गवर्नर्स का 01 नामित व्यक्ति – सदस्य o प्रबंधन बोर्ड का 01 नामित व्यक्ति – सदस्य o विश्वविद्यालय का रजिस्ट्रार – सचिव 2) वित्त अधिकारी की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड यूजीसी या विश्वविद्यालय के नियामक निकाय द्वारा निर्धारित किए जाएंगे; 3) वित्त अधिकारी की सेवा अवधि, परिलब्धियां और अन्य नियम एवं शर्तें इस संबंध में बनाए गए अध्यादेशों में प्रावधानित अनुसार होंगी; 4) वित्त अधिकारी सीधे कुलपति के पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण में काम करेगा; 5) वित्त अधिकारी वित्त समिति का सदस्य सचिव होगा; 6) यदि वित्त अधिकारी का पद मृत्यु, त्यागपत्र या अन्य किसी कारण से रिक्त हो जाता है, या बीमारी या किसी अन्य कारण से अनुपस्थिति के कारण अस्थायी रिक्ति होती है, तो अध्यक्ष कुलपति की सिफारिश पर वित्त अधिकारी के कर्तव्यों का पालन करने के लिए एक उपयुक्त व्यक्ति की नियुक्ति करेंगे, जब तक कि नया वित्त अधिकारी नियुक्त नहीं हो जाता है या वर्तमान वित्त अधिकारी कार्यभार ग्रहण नहीं कर लेता है; <p>बशर्ते कि ऐसी अंतरिम व्यवस्था ऐसी नियुक्ति की तारीख से 01 वर्ष की अवधि से अधिक नहीं होगी;</p>

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
वित्त अधिकारी की शक्तियाँ एवं कर्तव्य {धारा 23 एवं 36(3सी)}	2.14	<p>अधिनियम, संविधि एवं अध्यादेशों के प्रावधानों और कुलपति के नियंत्रण के अधीन, वित्त अधिकारी के पास निम्नलिखित शक्तियाँ और कर्तव्य होंगे, अर्थात:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ वित्त समिति और वित्त समिति द्वारा गठित समितियों की बैठकों के कार्यवृत्त तैयार करना और उनका रखरखाव करना; ○ विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकरणों और प्राधिकरणों द्वारा गठित समितियों की कार्यवाहियों में ऐसे मामलों पर भाग लेना, जिनका वित्तीय प्रभाव पड़ता है, किन्तु वोट देने का हकदार नहीं होगा; ○ विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्त सभी निधियों का उचित लेखा और अन्य प्रासंगिक रिकॉर्ड बनाए रखना; ○ वार्षिक बजट और खातों का वार्षिक विवरण तैयार करना तथा उसे लेखापरीक्षा रिपोर्ट के साथ विश्वविद्यालय के संबंधित प्राधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत करना; ○ विश्वविद्यालय के कोष का पर्यवेक्षण करना; ○ किसी भी वित्तीय मामले में विश्वविद्यालय को स्वप्रेरणा से अथवा सलाह मांगे जाने पर सलाह देना; ○ निधियों, संपत्तियों, निवेशों, दान की गई संपत्तियों और ट्रस्टों का रिकॉर्ड बनाए रखना; ○ यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय के वार्षिक बजट में आवर्ती और गैर-आवर्ती व्यय के लिए निर्धारित सीमाओं का उल्लंघन न किया जाए, और सभी आवंटनों का उपयोग उन उद्देश्यों के लिए किया जाए जिनके लिए उन्हें प्रदान या आवंटित किया गया है; ○ नकदी प्रवाह, बैंक शेष और निवेश की निगरानी करना; ○ सभी स्रोतों से राजस्व संग्रहण की प्रगति की निगरानी करना तथा संग्रहण के लिए अपनाई जाने वाली विधियों पर विश्वविद्यालय को सलाह देना; ○ यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय के खातों की आंतरिक और वैधानिक लेखा परीक्षा निर्धारित तरीके से की जाए; ○ आय एकत्रित करना, भुगतान वितरित करना और विश्वविद्यालय के खातों को बनाए रखना; ○ यह सुनिश्चित करना कि सभी पूंजी और अचल परिसंपत्तियों के लिए रजिस्टर नियमित आधार पर तैयार और बनाए रखे जाएं; ○ यह सुनिश्चित करना कि सभी अचल परिसंपत्तियों और उपभोग्य सामग्रियों का भौतिक सत्यापन नियमित अंतराल पर किया जाता है;

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
वित्त अधिकारी की शक्तियाँ एवं कर्तव्य {धारा 23 एवं 36(3सी)}	2.14	<ul style="list-style-type: none"> o कुलपति को प्रस्ताव देना कि विश्वविद्यालय की किसी समिति या व्यक्ति से अनधिकृत व्यय या अन्य वित्तीय अनियमितताओं, यदि कोई हो, के लिए स्पष्टीकरण मांगा जाए और उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की सिफारिश की जाए; o विश्वविद्यालय के किसी भी परिसर, संकाय, विभाग, कार्यालय या केंद्र से किसी भी जानकारी व रिटर्न के लिए कॉल करना, जो वह सोचता है कि उसकी वित्तीय जिम्मेदारियों के उचित निर्वहन के लिए आवश्यक है; o सभी अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्य का पर्यवेक्षण करना तथा कुलपति के पूर्व अनुमोदन से उनके बीच कार्य का वितरण करना; o विश्वविद्यालय के लेखापरीक्षा और वित्त विभाग के सभी कर्मचारियों पर अनुशासनात्मक नियंत्रण रखना; o ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना तथा ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो उसे विश्वविद्यालय के अध्यक्ष, कुलपति या किसी प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाएं;
परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 24 और 36(3सी)}	2.15	<p>1) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा और उसकी नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा तीन व्यक्तियों की सूची में से की जाएगी, जिनके नाम की सिफारिश निम्नलिखित सदस्यों वाली चयन समिति द्वारा की जाएगी:</p> <ul style="list-style-type: none"> o कुलपति – अध्यक्ष o दो विशेषज्ञ (कम से कम 01 व्यक्ति बाहरी होना चाहिए) अध्यक्ष द्वारा नामित – सदस्य o बोर्ड ऑफ गवर्नर्स का 01 नामित व्यक्ति – सदस्य o प्रबंधन बोर्ड का 01 नामित व्यक्ति – सदस्य o विश्वविद्यालय का रजिस्ट्रार – सचिव <p>बशर्ते कि अध्यक्ष वरिष्ठता, योग्यता और प्रशासनिक अनुभव पर विचार करने के बाद विश्वविद्यालय के प्रोफेसर/एसोसिएट प्रोफेसर में से किसी व्यक्ति को परीक्षा नियंत्रक के रूप में नियुक्त कर सकेगा।</p> <p>2) परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड यूजीसी या नियामक निकाय या विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किए जाएंगे;</p> <p>3) परीक्षा नियंत्रक की उपलब्धियां और सेवा की अन्य शर्तें इस संबंध में बनाए गए अध्यादेश में प्रावधानित अनुसार होंगी;</p> <p>4) परीक्षा नियंत्रक का कार्यकाल 03 वर्ष या उसकी सेवानिवृत्ति तक, जो भी पहले हो, रहेगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।</p>

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 24 और 36(3सी)}	2.15	5) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय की सभी परीक्षाओं के संचालन तथा परिणामों की घोषणा के लिए प्रधान अधिकारी होगा। वह कुलपति के पर्यवेक्षण, निर्देशन तथा नियंत्रण में सीधे काम करेगा;
		6) परीक्षा नियंत्रक परीक्षा बोर्ड का सदस्य सचिव होगा;
परीक्षा नियंत्रक की शक्तियाँ एवं कर्तव्य {धारा 24 एवं 36(सी)}	2.16	7) यदि परीक्षा नियंत्रक का पद मृत्यु, त्यागपत्र या अन्य कारण से रिक्त हो जाता है, या बीमारी या किसी अन्य कारण से अनुपस्थिति के कारण अस्थायी रिक्ति होती है, तो अध्यक्ष, कुलपति की सिफारिश पर, परीक्षा नियंत्रक के कर्तव्यों का पालन करने के लिए एक उपयुक्त व्यक्ति की नियुक्ति करेंगे, जब तक कि नया परीक्षा नियंत्रक नियुक्त नहीं हो जाता है या वर्तमान परीक्षा नियंत्रक कार्यभार ग्रहण नहीं कर लेता है;
		बशर्ते कि ऐसी अंतरिम व्यवस्था ऐसी नियुक्ति की तारीख से 01 वर्ष की अवधि से अधिक नहीं होगी;
		परिनियमों, अध्यादेशों और कुलपति के नियंत्रण के अधीन रहते हुए, परीक्षा नियंत्रक की शक्तियाँ और कर्तव्य निम्नलिखित होंगे:
		<ul style="list-style-type: none"> ○ प्रवेश परीक्षाओं और उनके परिणामों की घोषणा सहित विश्वविद्यालय की सभी परीक्षाओं के स्वतंत्र, निष्पक्ष, सुचारू, व्यवस्थित और समय पर संचालन के लिए सभी आवश्यक व्यवस्थाएं करना; ○ स्कूल/कॉलेज/संस्थान के संबंधित निदेशक/प्रधानाचार्य/निदेशक के परामर्श से परीक्षाओं की योजना और कैलेंडर पहले से तैयार और घोषित करना; ○ कुलपति के अनुमोदन से पेपर सेटर, परीक्षक, टेबुलेटर/कोलेटर, मॉडरेटर, पर्यवेक्षक, उड़नदस्ते आदि की नियुक्ति करना; ○ कुलपति के पूर्व अनुमोदन से परीक्षा केंद्र और केंद्र अधीक्षक की नियुक्ति का निर्णय लेना; ○ कुलपति के पूर्व अनुमोदन से उड़न दस्तों और पर्यवेक्षकों द्वारा परीक्षा केंद्रों का निरीक्षण की व्यवस्था करना; ○ कुलपति के अनुमोदन से प्रश्नपत्रों एवं परीक्षा से संबंधित अन्य सामग्रियों के मुद्रण की व्यवस्था करना तथा गोपनीयता बनाए रखना; ○ परीक्षाओं के संचालन के संबंध में महाविद्यालय/संस्थान/विद्यालय के प्राचार्य/निदेशक और विभागाध्यक्ष के साथ समन्वय करना; ○ परीक्षा में शामिल होने वाले अभ्यर्थियों के समुचित मूल्यांकन की व्यवस्था करना तथा तदनुसार समय पर परिणाम घोषित करने तथा अंक-पत्रों/ग्रेड कार्डों के वितरण की प्रक्रिया चलाना;

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.


Handwritten signature in green ink.

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
परीक्षा नियंत्रक की शक्तियाँ एवं कर्तव्य {धारा 24 एवं 36(सी)}	2.16	<ul style="list-style-type: none"> ○ संबंधित कॉलेज/संस्थान/स्कूल को परीक्षा परिणाम सूचित करना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ परीक्षाओं में छात्रों के प्रदर्शन का डेटाबेस बनाए रखना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ मानद उपाधियों को छोड़कर डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण पत्र आदि प्रदान करने के लिए उम्मीदवारों के नाम रजिस्ट्रार को भेजना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ परीक्षाओं के संचालन और परिणामों की घोषणा से संबंधित सभी रिकार्डों के संरक्षक के रूप में कार्य करना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ कदाचार की स्थिति में या यदि परिस्थितियाँ ऐसी मांग करती हैं तो कुलपति के पूर्व अनुमोदन से परीक्षाओं को स्थगित या रद्द करना, और जैसा भी मामला हो, अनुशासनात्मक कार्रवाई करना या अनुशंसा करना, या किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह या कॉलेज/संस्था/स्कूल के खिलाफ कोई सिविल या आपराधिक कार्यवाही शुरू करने की सिफारिश करना, जिस पर ऐसे कदाचार करने का आरोप है;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ जहाँ आवश्यक हो, अभ्यर्थियों, प्रश्नपत्र तैयार करने वालों, परीक्षकों, मॉडरेटर्स या परीक्षा से जुड़े किसी अन्य व्यक्ति के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की सिफारिश करना, जो परीक्षा के संबंध में कदाचार का दोषी पाया जाए;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षाओं की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना और उसे परीक्षा बोर्ड के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत करना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ समय-समय पर विश्वविद्यालय परीक्षा के परिणामों की समीक्षा और मूल्यांकन करना तथा कुलपति को रिपोर्ट भेजना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ निरंतर परीक्षा सुधारों के लिए आवश्यक कदम उठाना, ताकि विश्वविद्यालय परीक्षाओं से संबंधित मौजूदा अध्यादेशों को अद्यतन किया जा सके और इस संबंध में नए अध्यादेश प्रस्तावित किए जा सकें;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ परीक्षक, पर्यवेक्षक, निरीक्षक, पेपर सेटर, टेबुलेटर/कोलेटर, मॉडरेटर, पर्यवेक्षक और परीक्षा के संचालन से संबंधित गोपनीय कार्यों के लिए नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति के संबंध में विभिन्न टीए/डीए और पारिश्रमिक बिलों पर प्रतिहस्ताक्षर करना और उन्हें अनुमोदित करना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ गोपनीयता निधियों के लिए खाते तैयार करना और उनका रखरखाव करना, संबंधित प्राधिकारी से उनकी जांच करवाना और प्रतिहस्ताक्षर करवाना तथा ऐसे सभी गोपनीय लेन-देनों या खातों का स्थायी रिकार्ड रखना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ परीक्षा बोर्ड तथा उसके द्वारा गठित अन्य समितियों की बैठकों के कार्यवृत्त तैयार करना तथा उनका रखरखाव करना;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ यह सुनिश्चित करना कि परीक्षा प्रणाली के संबंध में विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों एवं उनके द्वारा गठित समितियों द्वारा लिए गए निर्णयों का शीघ्र क्रियान्वयन किया जाए;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
परीक्षा नियंत्रक की शक्तियाँ एवं कर्तव्य {धारा 24 एवं 36(सी)}	2.16	<ul style="list-style-type: none"> o सभी अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्य का पर्यवेक्षण करना तथा कुलपति के पूर्व अनुमोदन से उनके बीच कार्य का वितरण करना; o परीक्षा अनुभाग के सभी कर्मचारियों पर अनुशासनात्मक नियंत्रण रखना; और o कुलपति तथा विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर उसे सौंपे गए अन्य अधिकारों का प्रयोग करना तथा अन्य कर्तव्यों का पालन करना;







अध्याय 3

विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी

अधिनियम की धारा 25 के अनुरूप

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी {धारा 25}	3.01	<p>1) अधिनियम की धारा 15 में निर्दिष्ट अधिकारियों के अतिरिक्त विश्वविद्यालय में निम्नलिखित अन्य अधिकारी भी हो सकते हैं, अर्थात्:</p> <ul style="list-style-type: none"> o उपाध्यक्ष o निदेशक छात्र कल्याण o निदेशक अकादमिक o निदेशक अनुसंधान एवं विकास o निदेशक अंतर्राष्ट्रीय मामले o निदेशक आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ o चीफ प्रॉक्टर o विभागाध्यक्ष o लाइब्रेरियन o मुख्य वार्डन; और o अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर नियुक्त कोई अन्य अधिकारी
उपाध्यक्ष की नियुक्ति, नियम एवं शर्तें {धारा 25 एवं 36(3सी, डी)}	3.02	<p>2) प्रायोजक निकाय इस संबंध में बनाए गए अध्यादेश द्वारा निर्धारित तरीके से उपाध्यक्ष की नियुक्ति करेगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा;</p> <p>3) उपाध्यक्ष की नियुक्ति ऐसे नियमों और शर्तों तथा ऐसे पारिश्रमिक पर की जाएगी, जो विश्वविद्यालय के प्रायोजक निकाय द्वारा समय-समय पर तय किए जाएंगे;</p> <p>4) उपाध्यक्ष विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा जो विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों और अधिकारियों के माध्यम से कार्य करेगा;</p> <p>5) यदि उपाध्यक्ष का पद मृत्यु, त्यागपत्र या अन्य किसी कारण से रिक्त हो जाता है, या बीमारी या किसी अन्य कारण से अनुपस्थिति के कारण अस्थायी रिक्ति होती है, तो प्रायोजक निकाय एक कार्यवाहक उपाध्यक्ष की नियुक्ति कर सकता है, जब तक कि नया उपाध्यक्ष नियुक्त नहीं हो जाता है या वर्तमान उपाध्यक्ष अपना पदभार ग्रहण नहीं कर लेता है;</p>







विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
उपाध्यक्ष की नियुक्ति, नियम एवं शर्तें {धारा 25 एवं 36(3सी, डी)}	3.02	6) यदि उपाध्यक्ष अपने पद से त्यागपत्र देना चाहता है, तो वह प्रायोजक निकाय के अध्यक्ष /सचिव को विधिवत हस्ताक्षरित त्यागपत्र प्रस्तुत करेगा, जो उस पर निर्णय लेगा। वह तब तक अपने पद पर बने रहेंगे जब तक प्रायोजक निकाय उनके इस्तीफे को लिखित रूप में स्वीकार नहीं कर लेता;
उपाध्यक्ष की शक्तियां एवं कार्य {धारा 25 एवं 36(3सी, डी)}	3.03	1) उपाध्यक्ष, अध्यक्ष को उनकी शैक्षणिक, वित्तीय, प्रशासनिक और सामान्य गतिविधियों के निर्वहन में सहायता करेगा; 2) उपाध्यक्ष ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जैसा कि इस संबंध में बनाए गए अध्यादेश में प्रावधानित है या जैसा कि उसे समय-समय पर गवर्नर्स बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा सौंपा गया है;
निदेशक छात्र कल्याण की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 25 और 36(3सी, डी)}	3.04	1) कुलपति, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से, विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से छात्र कल्याण के निदेशक की नियुक्ति करेंगे, जो एसोसिएट प्रोफेसर के पद से नीचे नहीं होगा; 2) वह शिक्षक जिसे छात्र कल्याण के निदेशक के रूप में नियुक्त किया जाता है, शिक्षक के रूप में अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त छात्र कल्याण के निदेशक के कर्तव्यों का भी निर्वहन करेगा; 3) छात्र कल्याण के निदेशक का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा, जब तक कि प्रबंधन बोर्ड द्वारा पहले से निर्धारित न कर दिया जाए; बशर्ते कि इन परिनियमों के लागू होने की तारीख से ठीक पहले की तारीख को इस रूप में पद धारण करने वाले छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष को इस परिनियम के तहत नियुक्त किया गया माना जाएगा; 4) छात्र कल्याण के निदेशक को शिक्षकों के एक समूह द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी, जिन्हें अध्यादेशों में निर्धारित तरीके से नियुक्त किया जाएगा और जो शिक्षण के अपने सामान्य कर्तव्यों के अतिरिक्त अपने कर्तव्यों का पालन करेंगे। इस प्रकार चुने गए शिक्षकों को छात्र कल्याण के एसोसिएट/सहायक निदेशक कहा जाएगा; प्रावधान है कि छात्र कल्याण के कम से कम एक सहायक निदेशक की नियुक्ति विश्वविद्यालय की महिला शिक्षकों में से की जाएगी जो छात्रों के कल्याण की देखभाल करेगी; 5) जब छात्र कल्याण के संकायाध्यक्ष का कार्यालय रिक्त हो या जब छात्र कल्याण के संकायाध्यक्ष बीमारी या अनुपस्थिति या किसी अन्य कारण से अपने कार्यालय के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हों, तो कार्यालय के कर्तव्यों का पालन ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जिसे कुलपति/कुलसचिव इस प्रयोजन के लिए नियुक्त करें;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
निदेशक छात्र कल्याण की शक्तियां एवं कर्तव्य {धारा 25 एवं 36(3सी, डी)}	3.05	निदेशक, छात्र कल्याण की शक्तियां और कर्तव्य अध्यादेश द्वारा प्रदान किए गए अनुसार होंगे;
निदेशक अकादमिक {धारा 25 और 36(3सी, डी)}	3.06	1) विश्वविद्यालय में एक निदेशक अकादमिक होगा, जिसे कुलपति द्वारा अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से निदेशक/प्रोफेसरों में से नियुक्त किया जाएगा और वह तीन वर्ष की अवधि के लिए पद पर रहेगा।
		2) निदेशक अकादमिक के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:
		o विश्वविद्यालय में शुरू किए जाने वाले विभिन्न पाठ्यक्रमों, पाठ्यक्रम, पात्रता/प्रवेश मानदंड और अन्य प्रासंगिक आवश्यक जानकारी सहित शैक्षणिक गतिविधियों के बारे में प्रबंधन/प्रशासन को सलाह देना;
		o विश्वविद्यालय के शिक्षण मानकों, नीतियों और शैक्षणिक कैलेंडर को तैयार करना;
		o विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए शैक्षणिक अध्यादेशों को तैयार करने के लिए जिम्मेदार होना;
		o संकाय विकास कार्यक्रमों के बारे में प्रबंधन बोर्ड की सहायता करना तथा चयन प्रक्रिया में भी सहायता करना;
		o संकायों की प्रतिक्रिया प्राप्त करने में प्रशासन की सहायता करना;
		o विश्वविद्यालय की वार्षिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करने, यूजीसी/ एआईसीटीई/ एनएएसी या अन्य वैधानिक निकायों से निरीक्षण कराने तथा उपरोक्त एजेंसियों को रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेदार होना;
		3) वह ऐसे सभी अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा जो कुलपति या प्रबंधन बोर्ड द्वारा उसे सौंपे जाएं;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
निदेशक अनुसंधान एवं विकास की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.07	<p>1) निदेशक (अनुसंधान एवं विकास) की नियुक्ति इस संविधि के खंड 6.04 के अनुसार गठित चयन समिति की सिफारिश पर अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से कुलपति द्वारा की जाएगी;</p> <p>बशर्ते कि कुलपति, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से विश्वविद्यालय के प्रोफेसरों में से निदेशक (अनुसंधान एवं विकास) की नियुक्ति कर सकेंगे;</p> <p>2) निदेशक (शोध एवं विकास) का कार्यकाल 03 वर्ष या उनकी सेवानिवृत्ति तक, जो भी पहले हो, होगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे;</p> <p>3) निदेशक (अनुसंधान एवं विकास) विश्वविद्यालय की सभी अनुसंधान गतिविधियों का प्रमुख होगा और कुलपति के पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण में सीधे काम करेगा;</p> <p>4) निदेशक (अनुसंधान एवं विकास) की पात्रता मानदंड, पारिश्रमिक और सेवा के अन्य नियम एवं शर्तें अध्यादेश में निर्धारित अनुसार होंगी;</p> <p>5) एक शिक्षक जिसे निदेशक (अनुसंधान एवं विकास) के रूप में नियुक्त किया जाता है, अपने सौंपे गए कर्तव्यों के अतिरिक्त निदेशक (अनुसंधान एवं विकास) के रूप में भी कार्य करेगा;</p> <p>6) जब निदेशक (अनुसंधान एवं विकास) का पद रिक्त हो या जब निदेशक (अनुसंधान एवं विकास) बीमारी या अनुपस्थिति या किसी अन्य कारण से अपने पद के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो, तो कार्यालय के कर्तव्यों का पालन ऐसे व्यक्तियों द्वारा किया जाएगा जिन्हें अध्यक्ष /कुलपति इस प्रयोजन के लिए नियुक्त करें;</p>
निदेशक अनुसंधान एवं विकास की शक्तियां और कार्य {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.08	<p>संविधि, अध्यादेशों और कुलपति के नियंत्रण के प्रावधानों के अधीन, निदेशक (अनुसंधान एवं विकास) के पास निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे, अर्थात:</p> <ul style="list-style-type: none"> o विश्वविद्यालय की अनुसंधान एवं परियोजना समिति का अध्यक्ष होना; o विश्वविद्यालय और उसके संकायों, परिसरों और विभागों में आयोजित अनुसंधान गतिविधियों का समन्वय करना; o अनुसंधान के अवसरों, अनुदानों और परामर्शों के लिए विभिन्न सरकारी और गैर-सरकारी, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों के साथ संपर्क स्थापित करना, आवश्यक प्रस्ताव तैयार करना और प्रस्तुत करना तथा अपेक्षित अनुवर्ती कार्रवाई करना; o विभिन्न परियोजनाओं (लघु एवं प्रमुख) को चलाने के लिए अनुदान स्वीकृत कराने के लिए प्रयास करना तथा वित्त पोषण एजेंसियों को उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना सुनिश्चित करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
निदेशक अनुसंधान एवं विकास की शक्तियां और कार्य {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.08	<ul style="list-style-type: none"> बाहरी विभागों/एजेंसियों के सहयोग से परामर्श के मामलों को निपटाना; यह सुनिश्चित करना कि विभिन्न सरकारी और गैर-सरकारी, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों, शैक्षिक संस्थानों और अनुसंधान संगठनों के साथ अनुसंधान संबंध और सहयोग स्थापित और बनाए रखा जाए; अनुसंधान गतिविधियों और परामर्श परियोजनाओं की प्रगति की निगरानी करना, समग्र समन्वय करना और यह सुनिश्चित करना कि निर्णयों का कार्यान्वयन हो; अनुसंधान गतिविधियों की आवधिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करना और उसे विश्वविद्यालय के उपयुक्त प्राधिकारियों को प्रस्तुत करना; यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय द्वारा किए गए अनुसंधान से संबंधित सभी रिकॉर्ड ठीक से प्राप्त किए जाएं; यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय में अनुसंधान विभिन्न नियामक प्राधिकरणों द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार किया जाए; विश्वविद्यालय द्वारा किए जा रहे विभिन्न शोध परियोजनाओं के सुचारू संचालन के लिए रजिस्ट्रार, वित्त अधिकारी और अन्य अधिकारियों के साथ समन्वय करना; यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय का कोई भी नया आविष्कार, खोज या अन्य बौद्धिक संपदा पेटेंट/ ट्रेडमार्क/ कॉपीराइट द्वारा संरक्षित है; यह सुनिश्चित करना कि अनुसंधान एवं विकास के लिए विभिन्न एजेंसियों के साथ हस्ताक्षरित विभिन्न समझौता ज्ञापनों की शर्तों और नियमों का क्रियान्वयन किया जाए तथा आवश्यकतानुसार उनका नवीकरण किया जाए; विश्वविद्यालय का अनुसंधान बजट तैयार करना और उसे वित्त अधिकारी को प्रस्तुत करना तथा यह सुनिश्चित करना कि बजट का उपयोग, अपेक्षानुसार किया जाए; तथा कुलपति एवं अन्य प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य अधिकारों का प्रयोग करना तथा अन्य कर्तव्यों का पालन करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
निदेशक अंतर्राष्ट्रीय मामलों की नियुक्ति और कर्तव्य {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.09	1) विश्वविद्यालय में एक निदेशक (अंतर्राष्ट्रीय मामले) होगा, जिसे कुलपति द्वारा, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से, प्रोफ़ेसरों में से नियुक्त किया जाएगा और वह तीन वर्ष तक पद पर रहेगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा;
		2) निदेशक (अंतर्राष्ट्रीय मामले) के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:
		o प्रबंधन बोर्ड और शैक्षणिक परिषद तथा अंतर्राष्ट्रीय शिक्षा समिति को संबंधित कार्यक्रमों और सेवाओं की रणनीतिक योजना, बजट और संस्थागत समन्वय में सहायता करना;
		o अंतर्राष्ट्रीय कार्यक्रमों के पेशेवर, तकनीकी कर्मचारियों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण करना;
		o अन्य संस्थानों, विभागों और बाहरी एजेंसियों के साथ सौंपी गई गतिविधियों का समन्वय करना;
		o विश्वविद्यालय के क्रेडिट और गैर-क्रेडिट कार्यक्रमों में अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को आकर्षित करने और नामांकित करने के प्रयासों की देखरेख करना और उनमें भाग लेना;
		o ऐसे कार्यक्रमों और सेवाओं का विकास और समर्थन करना जो अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को आकर्षित करेंगे और उनकी सेवा करेंगे;
		o शिक्षण और सीखने में उत्कृष्टता की खोज में संकाय और कर्मचारियों के लिए अंतर्राष्ट्रीय कार्यक्रमों से संबंधित शैक्षिक और अकादमिक नेतृत्व प्रदान करना और निरंतर सुधार के लिए नवाचार को प्रोत्साहित करना;
		o विभिन्न विद्यालयों के संकाय के साथ सहयोगात्मक संबंध बनाएं और उनका पोषण करें तथा एकजुट टीम बनाने में भागीदार के रूप में कार्य करें;
		o प्रकाशन, प्रचार और अन्य गतिविधियों के विकास, समीक्षा और संशोधन का समन्वय करना;
		o वार्षिक व्यावसायिक लक्ष्य निर्धारित करें और सतत व्यावसायिक विकास गतिविधियों में संलग्न हों;
		o विश्वविद्यालय के अध्यक्ष /कुलपति और प्राधिकारियों द्वारा उसे सौंपे गए अन्य कर्तव्यों का पालन करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
निदेशक आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.10	1) विश्वविद्यालय में आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) का एक निदेशक होगा, जो प्रकोष्ठ के प्रभावी कामकाज को सुनिश्चित करने और गुणवत्ता संस्कृति और सर्वोत्तम प्रथाओं को आश्वस्त करने के लिए प्रक्रियाओं और उपकरणों को तैयार करने के लिए जिम्मेदार एक प्रमुख अधिकारी होगा;
		2) निदेशक, आईक्यूएसी की नियुक्ति कुलपति की संस्तुति पर अध्यक्ष द्वारा इस संबंध में बनाए गए अध्यादेशों में दिए गए तरीके से की जाएगी। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा;
		3) निदेशक, आईक्यूएसी की सेवा की शर्तें और नियम वे होंगे जो अध्यक्ष द्वारा या समय-समय पर अध्यादेशों द्वारा निर्दिष्ट किए जाएंगे;
		4) वह कुलपति के मार्गदर्शन, निर्देशन और नियंत्रण में कार्य करेगा;
		5) जब निदेशक, आईक्यूएसी का पद रिक्त हो या निदेशक, आईक्यूएसी बीमारी, अनुपस्थिति या किसी अन्य कारण से अपने पद के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो, तो कार्यालय के कर्तव्यों का पालन ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जिसे कुलपति इस प्रयोजन के लिए नियुक्त करें;
निदेशक आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) की शक्तियां और कार्य {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.11	संविधि, अध्यादेशों के प्रावधानों और कुलपति के नियंत्रण के अधीन, निदेशक आईक्यूएसी सेल के पास निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे, अर्थात:
		o वह शैक्षणिक और प्रशासन की गुणवत्ता को बनाए रखने और सुधारने के प्रयासों की देखरेख और समन्वय के लिए जिम्मेदार होगा;
		o वह विश्वविद्यालय की गुणवत्ता आश्वासन (क्यूए) और गुणवत्ता वृद्धि (क्यूई) गतिविधियों की योजना बनाएगा, मार्गदर्शन करेगा और निगरानी करेगा;
		o वह गुणवत्ता मूल्यांकन, संपोषण और संवर्धन प्रयासों के लिए मान्यता पूर्व और पश्चात राज्य के आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ के साथ बातचीत करेगा;
		o वह संविधि में दिए गए अनुसार IQAC के सभी कार्यों का समन्वय करेगा और उसके निर्णयों को प्रभावी करेगा;
		o वह ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा, जैसा कि कुलपति या प्रबंधन बोर्ड द्वारा उसे निर्धारित/सौंपा जाए;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
चीफ़ प्रॉक्टर की नियुक्ति और कर्तव्य {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.12	<ol style="list-style-type: none"> मुख्य प्रॉक्टर की नियुक्ति विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से की जाएगी, जो एसोसिएट प्रोफेसर के पद से नीचे नहीं होंगे, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा; प्रॉक्टर, जिनकी संख्या कुलपति द्वारा आवश्यकतानुसार निर्धारित की जाएगी, मुख्य प्रॉक्टर की सहायता करेंगे। कम से कम एक प्रॉक्टर महिला होगी; कुलपति मुख्य प्रॉक्टर के परामर्श से प्रॉक्टरों की नियुक्ति करेंगे; मुख्य प्रॉक्टर/प्रॉक्टर 3 वर्ष की अवधि के लिए पद पर बने रहेंगे और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे; <p>बशर्ते कुलपति उक्त अवधि की समाप्ति से पहले भी मुख्य प्रॉक्टर या प्रॉक्टर को हटा सकेंगे।</p> <ol style="list-style-type: none"> प्रॉक्टर कोई भी रिपोर्ट मुख्य प्रॉक्टर को प्रस्तुत करेगा जो कुलपति को रिपोर्ट करेगा; मुख्य प्रॉक्टर/प्रॉक्टर संबंधित स्कूल/कॉलेज/संस्था के छात्रों के संबंध में अपने अनुशासनात्मक प्राधिकार के प्रयोग में निदेशक/प्रधानाचार्य/निदेशक की सहायता करेंगे; मुख्य प्रॉक्टर/प्रॉक्टर छात्रों में अनुशासन बनाए रखने के संबंध में ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेंगे और ऐसे कर्तव्यों का पालन करेंगे जैसा कि अध्यादेशों में निर्धारित किया जा सकता है या जैसा कि कुलपति द्वारा समय-समय पर निर्णय लिया जाता है;
विभागाध्यक्ष की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.13	<ol style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के प्रत्येक विभाग का एक प्रमुख होगा, जिसे कुलपति द्वारा संबंधित स्कूल/परिसर/संस्थान के निदेशक/निदेशक/प्रधानाचार्य के परामर्श से विभाग के प्रोफेसरों में से रोटेशन के आधार पर नियुक्त किया जाएगा; <p>बशर्ते कि यदि किसी विभाग में कोई प्रोफेसर नहीं है तो कुलपति किसी एसोसिएट प्रोफेसर को विभागाध्यक्ष नियुक्त कर सकेंगे।</p> <ol style="list-style-type: none"> विभागाध्यक्ष का कार्यकाल सामान्यतः 03 वर्ष या उनकी सेवानिवृत्ति तक, जो भी पहले हो, होगा। पात्र संकाय की अनुपलब्धता की स्थिति में वे पुनः नियुक्ति के लिए पात्र होंगे; विभागाध्यक्ष संबंधित स्कूल/ कॉलेज/ संस्था के निदेशक/ निदेशक/ प्रधानाचार्य के समग्र नियंत्रण, पर्यवेक्षण, निर्देशन और मार्गदर्शन में कार्य करेंगे; कोई शिक्षक जिसे विभागाध्यक्ष नियुक्त किया जाता है, अपने सौंपे गए कर्तव्यों के अतिरिक्त विभागाध्यक्ष के रूप में भी कार्य करेगा;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
विभागाध्यक्ष की शक्तियां एवं कार्य {धारा 25 एवं 36(सी, डी)}	3.14	संविधि के प्रावधानों के अधीन, विभागाध्यक्ष के पास निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे, अर्थात्:
		o विश्वविद्यालय और संबंधित नियामक निकायों के दिशा-निर्देशों के अनुसार विभाग में स्नातक और स्नातकोत्तर शिक्षण, प्रशिक्षण और अनुसंधान गतिविधियों के लिए उपयुक्त वातावरण प्रदान करना और उच्च मानक बनाए रखना;
		o शैक्षणिक कर्मचारियों को शामिल, प्रेरित और मार्गदर्शन करके विभाग में नवीन अनुसंधान का नेतृत्व और निर्देशन करना;
		o शैक्षणिक कर्मचारियों और विद्यार्थियों के समग्र विकास के लिए विभाग की सुविधाएं और संसाधन उपलब्ध कराना;
		o आवश्यकतानुसार उच्च अधिकारियों को उनकी योग्यता के अनुसार प्रशिक्षण/पुरस्कार/सम्मान/प्रशंसा आदि के लिए शैक्षणिक कर्मचारियों और अन्य कर्मचारियों को नामित/अनुशंसित करना;
		o विभाग में शैक्षणिक कर्मचारियों, अन्य कर्मचारियों और छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखना और आवश्यकता पड़ने पर संकाय/संस्थान के निदेशक/निदेशक के परामर्श के बाद उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू करना;
		o विभाग के शैक्षणिक स्टाफ और अन्य कर्मचारियों के कामकाज का पर्यवेक्षण करना और विभाग के सुचारू संचालन के लिए जिम्मेदारियां सौंपना;
		o विभाग का वार्षिक बजट पूर्ण औचित्य के साथ तैयार करना और उसे संकाय/संस्थान के निदेशक/निदेशक को प्रस्तुत करना;
		o अपने विभाग की गतिविधियों और परिसंपत्तियों की आवधिक और वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना, उससे संबंधित आवश्यक रिकॉर्ड बनाए रखना और उसे संकाय/कॉलेज/संस्थान के निदेशक/निदेशक/प्राचार्य को प्रस्तुत करना;
		o विभाग के विभिन्न मुद्दों पर चर्चा और समाधान के लिए मासिक विभागीय बैठकें आयोजित करना और निदेशक/निदेशक/प्राचार्य को कार्यवृत्त प्रस्तुत करना;
		o यह सुनिश्चित करना कि आवश्यक सूचना/परिपत्र विभाग के शैक्षणिक स्टाफ और अन्य कर्मचारियों के ध्यान में लाया जाए;
		o विभाग से संबंधित सभी मामलों में शैक्षणिक कर्मचारियों, अन्य कर्मचारियों और छात्रों की शिकायतों पर गौर करना और उनका उचित निवारण करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
विभागाध्यक्ष की शक्तियां एवं कार्य {धारा 25 एवं 36(सी, डी)}	3.14	<ul style="list-style-type: none"> ○ समय-समय पर प्राधिकारियों द्वारा जारी आदेशों, नीतियों और अन्य निर्देशों का निष्पादन और कार्यान्वयन करना; ○ उत्कृष्टता के साझा संस्थागत लक्ष्य की दिशा में प्रशासन, शिक्षा और अनुसंधान में अंतर-विभागीय गतिविधियों का समन्वय/सहयोग करना; ○ परिसर और विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार विभाग के भविष्य के विकास के लिए नवीन दूरदर्शिता प्रदान करना; तथा ○ समय-समय पर उसे सौंपे गए अन्य अधिकारों का प्रयोग करना तथा अन्य कर्तव्यों का पालन करना;
पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.15	<ol style="list-style-type: none"> 1) पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति इस संविधि की संविधि 6.04 के अनुसार गठित चयन समिति की सिफारिश पर प्रबंधन बोर्ड द्वारा की जाएगी; 2) वह विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा और कुलपति के पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण में सीधे काम करेगा; 3) मुख्य पुस्तकालयाध्यक्ष की पात्रता मानदंड, पारिश्रमिक और सेवा के अन्य नियम एवं शर्तें अध्यादेशों में निर्धारित अनुसार होंगी; 4) कुलपति अपनी अनुपस्थिति में विश्वविद्यालय के किसी प्रोफेसर/ एसोसिएट प्रोफेसर को लाइब्रेरियन के किसी या सभी कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए अधिकृत कर सकते हैं।
पुस्तकालयाध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.16	<p>संविधि के प्रावधानों और कुलपति के नियंत्रण के अधीन, पुस्तकालयाध्यक्ष के पास निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे, अर्थात्:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ विश्वविद्यालय के सभी पुस्तकालयों का पर्यवेक्षण एवं रखरखाव करना; ○ विश्वविद्यालय के निदेशक, परिसर निदेशकों और अन्य अधिकारियों के परामर्श से पुस्तकालय के लिए वार्षिक बजट तैयार करना और उसे रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करना; ○ यह सुनिश्चित करना कि पुस्तकालय के लिए निर्धारित बजट का उपयोग निर्दिष्ट उद्देश्यों के लिए और समय पर किया जाए; ○ शैक्षणिक कर्मचारियों, विद्वानों और छात्रों द्वारा शोध पत्र, थीसिस, शोध प्रबंध और प्रकाशन के रिकॉर्ड को बनाए रखना; ○ यह सुनिश्चित करना कि पत्रिकाओं की सदस्यता का समय पर नवीनीकरण हो; ○ त्रैमासिक विश्वविद्यालय पुस्तकालय समाचार पत्र तैयार करना;

Handwritten signature in purple ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in green ink.

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
पुस्तकालयाध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.16	<ul style="list-style-type: none"> पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में नई तकनीक और अवधारणाओं से अद्यतन रहना तथा तदनुसार पुस्तकालय को उन्नत करना; पुस्तकों, पत्रिकाओं और जर्नल आदि की आवश्यकता के संबंध में विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायाध्यक्षों, परिसर निदेशक और अधिकारियों के साथ समन्वय करना; पुस्तकालय में अनुशासन बनाए रखना तथा विश्वविद्यालय के किसी भी शैक्षणिक स्टाफ, अन्य कर्मचारी या छात्र के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की सिफारिश कुलपति को करना; तथा ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना तथा ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो समय-समय पर प्राधिकारियों द्वारा उसे सौंपे जाएं;
मुख्य छात्रावास वार्डन की नियुक्ति की प्रक्रिया {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.17	<p>1) मुख्य छात्रावास वार्डन की नियुक्ति कुलपति द्वारा इस संविधि की संविधि 6.04 के अनुसार गठित चयन समिति की सिफारिश पर की जाएगी;</p> <p>बशर्ते कि कुलपति/ कुलसचिव अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से विश्वविद्यालय के शिक्षण संकाय/ अधिकारियों में से मुख्य छात्रावास वार्डन की नियुक्ति कर सकेंगे;</p> <p>2) मुख्य छात्रावास वार्डन की सहायता के लिए अपेक्षित संख्या में सहायक छात्रावास वार्डन होंगे, जिन्हें कुलपति/कुलसचिव द्वारा मुख्य छात्रावास वार्डन के परामर्श से नियुक्त किया जाएगा।</p> <p>बशर्ते कि बालिका छात्रावास में केवल महिला अध्यापिका को ही सहायक छात्रावास वार्डन नियुक्त किया जाएगा;</p>
मुख्य छात्रावास वार्डन की शक्तियां एवं कार्य {धारा 25 एवं 36(सी, डी)}	3.18	<p>मुख्य छात्रावास वार्डन निम्नलिखित कार्य करेंगे:</p> <ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के परिसरों/संस्थानों के छात्रावासों और भोजनालयों का प्रबंधन करना; छात्रावासों के सुचारू संचालन के लिए सहायक छात्रावास वार्डनों के बीच कार्य वितरित करना; विश्वविद्यालय की सामान्य नीति के अनुसार छात्रावास में रहने वालों के लिए नीतियों, नियमों और विनियमों को तैयार करने और लागू करने की ज़िम्मेदारी लेना; दिशा-निर्देशों के अनुसार पात्र विद्यार्थियों को कमरे आवंटित करना छात्रावास में रहने वालों की खेलकूद और सांस्कृतिक गतिविधियों को बढ़ावा देना और उनका प्रबंधन करना; छात्रावासों का नियमित दौरा करना तथा छात्रावास में अनुशासन बनाए रखने के लिए छात्रों से बातचीत करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
मुख्य छात्रावास वार्डन की शक्तियां एवं कार्य {धारा 25 एवं 36(सी, डी)}	3.18	o मेस और छात्रावास समितियों में छात्र सदस्यों को नामित करना;
		o छात्रावास मेस में गुणवत्तापूर्ण भोजन की आपूर्ति सुनिश्चित करना;
		o छात्रावासों में छात्रों के लिए उचित सुरक्षा, स्वच्छता और अन्य आवश्यक सुविधाएं सुनिश्चित करना;
		o कुलपति/ कुलसचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कर्तव्यों का पालन करना;
कोई अन्य अधिकारी {धारा 25 और 36(सी, डी)}	3.19	अध्यक्ष, प्रबंधन बोर्ड के परामर्श से, इस संबंध में बनाए गए अध्यादेशों में दिए गए तरीके से विश्वविद्यालय के सुचारू संचालन के लिए समय-समय पर किसी अन्य अधिकारी की नियुक्ति कर सकते हैं;





अध्याय 4

विश्वविद्यालय के प्राधिकारी

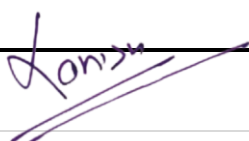
अधिनियम की धारा 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 एवं 33 के अनुरूप

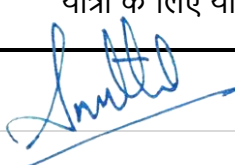
विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
बोर्ड ऑफ गवर्नर्स और इसकी शक्तियां और कार्य {धारा 27 और 36 (3ए, बी)}	4.01	1) बोर्ड ऑफ गवर्नर्स की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। उनकी अनुपस्थिति में, उस विशेष बैठक के लिए अध्यक्ष द्वारा नामित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा;
		2) बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के सभी सदस्य, पदेन सदस्य के अलावा, अपनी नियुक्ति की तारीख से 03 वर्ष की अवधि के लिए सदस्य होंगे और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे;
		3) बोर्ड ऑफ गवर्नर्स की बैठक के लिए गणपूर्ति बोर्ड की कुल नियुक्त सदस्यता का 3/5 भाग होगी;
		4) अधिनियम, संविधि और अध्यादेशों के प्रावधानों के अधीन, बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के पास निम्नलिखित अन्य शक्तियां और कार्य होंगे, अर्थात्:
		o प्रशासनिक और वित्तीय विनियमन बनाना, संशोधित करना और निरस्त करना;
		o विश्वविद्यालय की किसी भी अचल और चल संपत्ति के अधिग्रहण, हस्तांतरण और निपटान से संबंधित मामलों पर प्रायोजक निकाय से अनुरोध करना;
		o विश्वविद्यालय के सुचारू संचालन के एकमात्र प्रयोजन के लिए विश्वविद्यालय की सुरक्षा या संपत्ति पर धन जुटाना, संग्रह करना, सदस्यता लेना और उधार लेना;
		o विश्वविद्यालय के अंतर्गत महाविद्यालयों/विद्यालयों/संस्थानों, शैक्षणिक केंद्रों, क्षेत्रीय अध्ययन केंद्रों और अनुसंधान केंद्रों की स्थापना करना और उन्हें बंद करना;
		o विश्वविद्यालय के किसी भी संस्थान या विभाग में किसी भी कार्यक्रम को शुरू करना, निलंबित करना या समाप्त करना;
		o धन जुटाने या उधार लेने से संबंधित सभी खर्चों का भुगतान और विश्वविद्यालय के कोष से उधार लिए गए किसी भी धन को चुकाना या भुनाना;
		o बंदोबस्ती निधि का सृजन और उन्मूलन करना;
		o विश्वविद्यालय के कर्मचारियों और छात्रों के लाभ के लिए संघों, संस्थाओं, निधियों और ट्रस्ट एवं परिवहन की स्थापना और समर्थन;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
बोर्ड ऑफ़ गवर्नर्स और इसकी शक्तियां और कार्य {धारा 27 और 36 (3ए, बी)}	4.01	<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय से संबंधित किसी भी निधि को क़ानून द्वारा अनुमत निवेश, साधनों में निवेश करना; संस्थाओं, सामाजिक संस्थाओं और धर्मार्थ संस्थाओं को दान या अनुदान देना या सहायता प्रदान करना;
प्रबंधन बोर्ड {धारा 28 और 36 (3ए, बी)}	4.02	<ol style="list-style-type: none"> अधिनियम की धारा 28 के अनुसार गठित प्रबंध मंडल की बैठक कुलपति द्वारा बुलाई जाएगी तथा उसकी अध्यक्षता कुलपति करेंगे। उनकी अनुपस्थिति में, प्रतिकुलपति, जो अध्यक्ष द्वारा नामित व्यक्ति होता है, मंडल की बैठक की अध्यक्षता करेगा; प्रबंधन बोर्ड की बैठक के लिए गणपूर्ति बोर्ड की कुल नियुक्त सदस्यता का आधा होगी; प्रबंधन बोर्ड की बैठक एक कैलेंडर वर्ष में कम से कम 02 बार होगी और पिछली बैठक और अगली बैठक के बीच का अंतराल छह महीने से अधिक नहीं होगा; <p>बशर्ते कि कुलपति, जब भी उचित समझे, प्रबंधन बोर्ड की अतिरिक्त बैठक बुला सकेंगे;</p> <ol style="list-style-type: none"> बैठक की प्रक्रिया और संचालन अध्यादेश में परिभाषित अनुसार होगा; प्रबंधन बोर्ड के सभी सदस्य, पदेन सदस्यों को छोड़कर, अपनी नियुक्ति की तिथि से 03 वर्ष की अवधि के लिए सदस्य रहेंगे तथा पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे;
प्रबंधन बोर्ड की शक्तियां और कार्य {धारा 28 और 36 (3ए, बी)}	4.03	<ol style="list-style-type: none"> प्रबंधन बोर्ड विश्वविद्यालय का प्रधान कार्यकारी निकाय होगा और विश्वविद्यालय के सुचारू और कुशल संचालन के लिए सभी आवश्यक निर्णय लेने का अधिकार रखेगा; गवर्नर्स बोर्ड के नियंत्रण और अधिनियम एवं क़ानून के प्रावधानों के अधीन, प्रबंधन बोर्ड के पास निम्नलिखित शक्तियां और कार्य होंगे, अर्थात: <ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के प्रशासनिक मामलों का प्रबंधन करना तथा इस प्रयोजन के लिए ऐसे व्यक्तियों या अधिकारियों को ऐसी शक्तियों और कर्तव्यों के साथ नियुक्त करना जैसा वह उचित समझे; विश्वविद्यालय के सुचारू संचालन के लिए अध्यादेश बनाना, संशोधित करना और निरस्त करना; चयन समितियों की सिफारिशों के आधार पर विश्वविद्यालय के विभिन्न परिसरों, विभागों के लिए आवश्यकतानुसार शैक्षणिक स्टाफ, प्रशासनिक स्टाफ और अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा नियामक निकायों के मानदंडों के अनुसार रजिस्ट्रार के परामर्श से उनके पारिश्रमिक का निर्धारण करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
प्रबंधन बोर्ड की शक्तियां और कार्य {धारा 28 और 36 (3ए, बी)}	4.03	o विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मचारियों, प्रशासनिक कर्मचारियों और अन्य कर्मचारियों के कर्तव्यों और सेवा की शर्तों को निर्धारित करना;
		o अध्यादेशों/नियमों में निर्धारित अनुसार अधिकारियों, प्रशासनिक कर्मचारियों और अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड निर्धारित करना;
		o शैक्षणिक परिषद के परामर्श से यूजीसी/नियामक निकायों के मानदंडों के अनुसार शैक्षणिक कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड निर्धारित करना;
		o विभिन्न परामर्शदाताओं, पेशेवरों, सलाहकारों और परामर्शदाताओं की सेवाएं रिटेनरशिप के आधार पर या पारस्परिक रूप से सहमत शर्तों और नियमों पर प्राप्त करना;
		o विजिटिंग फेलो, विजिटिंग प्रोफेसर और प्रैक्टिसर प्रोफेसरों को आपसी सहमति से तय शर्तों और नियमों के आधार पर नियुक्त करना;
		o विश्वविद्यालय के अधिकारियों (कुलपति, कुलसचिव और वित्त अधिकारी को छोड़कर), शैक्षणिक कर्मचारियों, प्रशासनिक कर्मचारियों, अन्य कर्मचारियों के बीच अनुशासन लागू करना और आवश्यकता पड़ने पर उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई करना;
		o विश्वविद्यालय के कर्मचारियों और छात्रों की शिकायतों का निवारण करना;
		o किसी संकाय या विभाग का सृजन करना तथा शैक्षणिक परिषद की सलाह पर अध्ययन, शिक्षण और अनुसंधान के क्षेत्र आवंटित करना;
		o विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए प्रवेश परीक्षाओं सहित विश्वविद्यालय द्वारा संचालित सभी पाठ्यक्रमों के लिए परीक्षाएं आयोजित करना और उनके परिणाम घोषित करना;
		o डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण पत्र और अन्य शैक्षणिक उपाधियाँ और सम्मान प्रदान करना, प्रदान करना या प्रदान करना तथा शैक्षणिक परिषद की सिफारिश पर इन्हें वापस लेना;
		o विश्वविद्यालय के छात्रों के लिए विश्वविद्यालय के स्वामित्व वाले या अन्य एजेंसियों द्वारा प्रबंधित छात्रावासों का रखरखाव, नियंत्रण और पर्यवेक्षण करना;
		o रजिस्ट्रार के परामर्श से विश्वविद्यालय और इसकी शैक्षणिक इकाइयों, विभागों के विभिन्न अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मचारियों, प्रशासनिक कर्मचारियों और अन्य कर्मचारियों के वेतन ढांचे और वेतनमान को बनाना, समाप्त करना या संशोधित करना;
		o o विश्वविद्यालय की सभी चल और अचल संपत्तियों को प्रदान करना, स्थापित करना, प्रबंधित करना और रखरखाव करना;

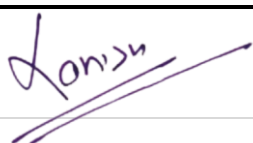
विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
प्रबंधन बोर्ड की शक्तियां और कार्य {धारा 28 और 36 (3ए, बी)}	4.03	<ul style="list-style-type: none"> ○ विभिन्न राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय, सरकारी और गैर-सरकारी एजेंसियों, संस्थानों, संगठनों, विश्वविद्यालयों, सोसायटियों और व्यावसायिक घरानों के साथ समझौता ज्ञापन पर हस्ताक्षर को मंजूरी देना; ○ विश्वविद्यालय के लिए प्रतीक, ध्वज, चिह्न या आदर्श वाक्य का चयन करना और विश्वविद्यालय के लिए एक सामान्य मुहर बनाना तथा उसकी अभिरक्षा और उपयोग की व्यवस्था करना; ○ अकादमिक परिषद के परामर्श से यात्रा फेलोशिप, छात्रवृत्ति, छात्रवृत्ति, पदक, पुरस्कार और अन्य शैक्षणिक विशिष्टताओं सहित फेलोशिप शुरू करना, निलंबित करना या रद्द करना; ○ किसी भी अधिकारी या प्रतिनिधि को किसी भी सरकारी/गैर-सरकारी एजेंसियों और अन्य वैधानिक प्राधिकरणों और निकायों के समक्ष विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करने के लिए अधिकृत करना; ○ वित्त समिति के परामर्श से विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए अधिनियम की धारा 53 में निर्धारित मानदंडों के अनुसार शुल्क और अन्य प्रभार निर्धारित करना, संशोधित करना और एकत्र करना; ○ विश्वविद्यालय के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए धन जुटाने हेतु अपील जारी करना; ○ अनुदान, दान, अंशदान, उपहार, पुरस्कार, छात्रवृत्ति, शुल्क और अन्य सहायता अनुदान प्राप्त करना; ○ प्रत्येक पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के बैलेंस शीट सहित वार्षिक लेखा विवरणों की समीक्षा करना तथा उसे बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के समक्ष प्रस्तुत करना; ○ विश्वविद्यालय के वार्षिक बजट की समीक्षा करना और उसे अनुमोदन के लिए बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के समक्ष रखना; ○ विश्वविद्यालय की विभिन्न गतिविधियों की वार्षिक रिपोर्ट की समीक्षा करना और अनुमोदन के लिए उसे बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के समक्ष रखना; ○ विश्वविद्यालय के खातों का ऐसे अंतरालों पर आंतरिक रूप से लेखा परीक्षण करवाना, जैसा वह उचित समझे; ○ कुलसचिव के परामर्श से परीक्षकों, मॉडरेटर्स, सारणीकारों और परीक्षाओं के लिए नियुक्त ऐसे अन्य कार्मिकों के वेतन, यात्रा एवं अन्य भत्ते तय करना; ○ विश्वविद्यालय के अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए विश्वविद्यालय के आधिकारिक उद्देश्यों के लिए की गई किसी भी यात्रा के लिए यात्रा और अन्य भत्ते तय करना।



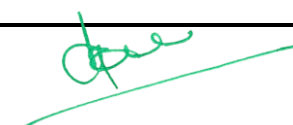




विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
प्रबंधन बोर्ड की शक्तियां और कार्य {धारा 28 और 36 (3ए, बी)}	4.03	<ul style="list-style-type: none"> मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा तथा ऑनलाइन शिक्षण कार्यक्रमों के अंतर्गत नामांकित विद्यार्थियों के लिए शिक्षा एवं परीक्षा की व्यवस्था करना; तथा बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा सौंपी गई या विश्वविद्यालय के कुशल संचालन के लिए अपेक्षित अन्य शक्तियों का प्रयोग करना तथा अन्य कार्यों का निर्वहन करना;
अकादमिक परिषद {धारा 29 और 36 (3ए, बी)}	4.04	<p>1) शैक्षणिक परिषद की संरचना निम्नानुसार होगी:</p> <ul style="list-style-type: none"> कुलपति - अध्यक्ष प्रो-वाइस-चांसलर - सह-अध्यक्ष संकायों/ विद्यालयों के निदेशक - सदस्य कॉलेज के निदेशक/ प्राचार्य - सदस्य परीक्षा नियंत्रक - सदस्य निदेशक अनुसंधान एवं विकास - सदस्य 03 शिक्षाविद जो विश्वविद्यालय के कर्मचारी नहीं हैं, अध्यक्षद्वारा नामित, 03 वर्ष की अवधि के लिए - सदस्य प्रत्येक कॉलेज/संस्था/विद्यालय से रोटेशन के आधार पर दो विभागाध्यक्ष, कुलपति द्वारा 03 वर्ष की अवधि के लिए नामित - सदस्य प्रत्येक कॉलेज/संस्था/स्कूल से दो प्रोफेसर जो विभागाध्यक्ष नहीं हैं, रोटेशन के आधार पर, कुलपति द्वारा 03 वर्ष की अवधि के लिए नामित - सदस्य प्रत्येक कॉलेज/संस्थान/स्कूल से रोटेशन के आधार पर दो एसोसिएट प्रोफेसर, 03 वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित - सदस्य प्रत्येक कॉलेज/संस्थान/स्कूल से रोटेशन के आधार पर एक सहायक प्रोफेसर, कुलपति द्वारा 03 वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जाएगा - सदस्य <p>2) किसी दिए गए कॉलेज/ संस्था/ विद्यालय, संकाय से नामित सदस्य तब तक दूसरे कार्यकाल के लिए पात्र नहीं होंगे जब तक कि संबंधित कॉलेज/ संस्था/ विद्यालय/ संकाय के अन्य सभी शिक्षक अपना पहला कार्यकाल पूरा नहीं कर लेते हैं;</p> <p>3) विद्या परिषद की बैठक कुलपति द्वारा बुलाई जाएगी तथा उसकी अध्यक्षता की जाएगी। उनकी अनुपस्थिति में, प्रतिकुलपति, यदि कोई हो, परिषद की बैठक की अध्यक्षता करेंगे;</p> <p>बशर्ते कि यदि कोई प्रतिकुलपति न हो तो अध्यक्ष द्वारा नामित निदेशक/निदेशक/प्राचार्य बैठक की अध्यक्षता करेंगे;</p>







विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
अकादमिक परिषद {धारा 29 और 36 (3ए, बी)}	4.04	4) शैक्षणिक परिषद की बैठक 06 माह में कम से कम एक बार बुलाई जाएगी; बशर्ते कि जब भी आवश्यक हो, विद्या परिषद की बैठक भी बुलाई जा सकेगी;
		5) विद्या परिषद की बैठक का गणपूर्ति परिषद की कुल नियुक्त सदस्यता का 2/5 होगा;
अकादमिक परिषद की शक्तियां और कार्य {धारा 29 और 36 (3ए, बी)}	4.05	प्रबंधन बोर्ड के नियंत्रण और अधिनियम, संविधि के प्रावधानों के अधीन, शैक्षणिक परिषद के पास निम्नलिखित शक्तियां और कार्य होंगे, अर्थात्:
		o विश्वविद्यालय की शैक्षणिक और अनुसंधान गतिविधियों पर सामान्य पर्यवेक्षण करना तथा शिक्षण, मूल्यांकन, अनुसंधान या शैक्षणिक मानकों में सुधार के तरीकों के संबंध में निर्देश देना;
		o विश्वविद्यालय में शिक्षा, अध्यापन, प्रशिक्षण, अनुसंधान और परीक्षा के मानकों को बनाए रखना;
		o शिक्षण, प्रशिक्षण और अनुसंधान के संबंध में परिसर और विभागों के बीच समन्वय बनाए रखना;
		o विश्वविद्यालय के भीतर अनुसंधान को बढ़ावा देना और समय-समय पर ऐसे अनुसंधान पर रिपोर्ट प्राप्त करना;
		o शैक्षणिक हित के मामलों पर अपनी पहल पर या प्रबंधन बोर्ड के निर्देश पर विचार करना और उस पर उचित कार्रवाई करना;
		o विभिन्न संकायों और अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर विचार करना और उन्हें अनुमोदित करना;
		o विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के संचालन की समीक्षा करना;
		o वैधानिक निकायों के नियमों और दिशानिर्देशों के अनुसार, अन्य विश्वविद्यालयों और संस्थानों की डिग्रियों और डिप्लोमाओं को मान्यता देना और विश्वविद्यालय की डिग्रियों और डिप्लोमाओं के साथ समतुल्यता निर्धारित करना;
		o विभिन्न शैक्षिक बोर्डों और निकायों द्वारा जारी प्रमाण-पत्रों को मान्यता देना;
		o विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए पात्रता मानदंड और प्रक्रियाएं निर्धारित करना;
		o विश्वविद्यालय की डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण पत्र और अन्य शैक्षणिक उपाधियों के लिए अध्ययन के पाठ्यक्रम निर्धारित करना;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
अकादमिक परिषद की शक्तियां और कार्य {धारा 29 और 36 (3ए, बी)}	4.05	o प्रबंधन बोर्ड को निम्नलिखित पर सिफारिशें करना:
		✚ शिक्षण, प्रशिक्षण और अनुसंधान के मानकों में सुधार के उपाय;
		✚ फेलोशिप, यात्रा फेलोशिप, छात्रवृत्ति, पदक, पुरस्कार आदि की स्थापना;
		✚ किसी विभाग या संकाय का सृजन, उन्मूलन, विलय या पुनर्गठन करना तथा अध्ययन, शिक्षण और अनुसंधान के क्षेत्र आवंटित करना;
		✚ शैक्षणिक एवं अनुसंधान पदों का सृजन;
		✚ विश्वविद्यालय के परिसर और विभागों में डी.एससी., पीएच.डी., एम.फिल., स्नातकोत्तर, स्नातकोत्तर, डिप्लोमा और सर्टिफिकेट कार्यक्रमों की शुरुआत;
		✚ डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण पत्र और अन्य शैक्षणिक उपाधियाँ प्रदान करना;
		✚ शैक्षणिक मामलों पर अध्यादेश तैयार करना, संशोधित करना और निरस्त करना;
		✚ उच्च शिक्षा, अनुसंधान, विशिष्ट अध्ययन और शैक्षिक सेवा इकाइयों के केंद्रों/संस्थानों की स्थापना के लिए प्रस्ताव बनाना;
		o परिसर, विभागों की गतिविधियों की वार्षिक समीक्षा करना तथा शिक्षण के मानकों को बनाए रखने और सुधारने के लिए उचित कार्रवाई करना;
		o पेपर सेटर्स, परीक्षकों, मॉडरेटर्स और परीक्षा संचालन से संबंधित अन्य लोगों की नियुक्ति के लिए योग्यताएं और मानदंड निर्धारित करना;
		o अध्ययन के मौजूदा पाठ्यक्रमों की आवधिक समीक्षा करना तथा नए ज्ञान या बदलती सामाजिक आवश्यकताओं के आलोक में उनमें संशोधन की वांछनीयता का आकलन करना;
		o विश्वविद्यालय को सभी शैक्षणिक मामलों पर सलाह देना; और
		o प्रबंधन बोर्ड द्वारा सौंपी गई ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना तथा ऐसे अन्य कार्य करना जो विश्वविद्यालय के शैक्षणिक विकास के लिए अनुकूल हों;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
परीक्षा बोर्ड {धारा 30 और 36 (3ए, बी)}	4.06	<p>1) परीक्षा बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे:</p> <ul style="list-style-type: none"> o कुलपति – अध्यक्ष o सभी संकाय अध्यक्ष – सदस्य o सभी कॉलेज निदेशक/प्राचार्य – सदस्य o रजिस्ट्रार – सदस्य o परीक्षा नियंत्रक – सचिव <p>2) परीक्षा बोर्ड अकादमिक परिषद के प्रति उत्तरदायी होगा तथा सभी कार्यों की रिपोर्ट उसे देगा;</p> <p>3) परीक्षा बोर्ड की बैठक प्रत्येक सेमेस्टर में कम से कम एक बार होगी।</p> <p>4) परीक्षा बोर्ड की बैठक के लिए गणपूर्ति परीक्षा बोर्ड की कुल नियुक्त सदस्यता का आधा होगी;</p>
परीक्षा बोर्ड की शक्तियां और कार्य {धारा 30 और 36 (3ए, बी)}	4.07	<p>शैक्षणिक परिषद के नियंत्रण और संविधि के प्रावधानों के अधीन, परीक्षा बोर्ड के पास निम्नलिखित शक्तियां और कार्य होंगे, अर्थात्:</p> <ul style="list-style-type: none"> o विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित विभिन्न पाठ्यक्रमों की प्रवेश परीक्षाओं सहित विश्वविद्यालय की सभी परीक्षाओं का सुचारू संचालन सुनिश्चित करना और विनियमित करना; o सभी परीक्षाओं के आयोजन एवं संचालन के संबंध में नीतियां तैयार करना तथा परीक्षा प्रणाली में सुधार करना; o परीक्षा आयोजित करने और परिणाम घोषित करने की तिथियों के कार्यक्रम को अंतिम रूप देना; o परीक्षाओं के संचालन, मूल्यांकन, मूल्यांकन और परिणामों की घोषणा से संबंधित सभी शिकायतों और कदाचारों से निपटना; o अध्यादेश के अनुसार अनुचित साधनों और कदाचार के मामले में दंड की मात्रा तय करना; o विभिन्न परीक्षाओं के संचालन के लिए बजट तैयार करना और उसे वित्त अधिकारी को प्रस्तुत करना; o परीक्षाओं के संचालन के दौरान कड़ी निगरानी की व्यवस्था करना; और o परीक्षाओं के संचालन और परीक्षा से संबंधित मुद्दों के संबंध में ऐसे सभी अन्य निर्णय लेना, जिन्हें वह उचित समझे;
अध्ययन बोर्ड {धारा 31 और 36 (3ए, बी)}	4.08	<p>1) प्रत्येक विभाग/कार्यक्रम के लिए एक अध्ययन बोर्ड होगा। अध्ययन बोर्ड अकादमिक परिषद को सभी कार्यों की रिपोर्ट करने के लिए जिम्मेदार होगा;</p>

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
अध्ययन बोर्ड {धारा 31 और 36 (3ए, बी)}	4.08	<p>2) प्रत्येक अध्ययन बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात्:</p> <ul style="list-style-type: none"> o विभागाध्यक्ष/विद्यालय प्रमुख – अध्यक्ष o विभाग/विद्यालय के सभी प्रोफेसर – सदस्य o कुलपति द्वारा नामित विभाग/विद्यालय के अधिकतम 02 एसोसिएट प्रोफेसर – सदस्य o कुलपति द्वारा नामित 02 बाह्य विषय विशेषज्ञ। उद्योग से संबद्ध कार्यक्रम के मामले में, 01 बाह्य विशेषज्ञ संबंधित उद्योग से होगा। – सदस्य <p>3) अध्यक्ष अध्ययन बोर्ड की बैठकें बुलाएगा;</p> <p>4) अध्ययन बोर्ड की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार आयोजित की जाएगी;</p> <p>5) अध्ययन बोर्ड की बैठक के लिए कोरम अध्ययन बोर्ड की कुल नियुक्त सदस्यता का आधा होगा। एक बाहरी विशेषज्ञ सदस्य की उपस्थिति अनिवार्य होगी;</p>
अध्ययन बोर्ड की शक्तियां और कार्य {धारा 31 और 36 (3ए, बी)}	4.09	<p>शैक्षणिक परिषद के नियंत्रण और संविधि के प्रावधानों के अधीन, अध्ययन बोर्ड के पास निम्नलिखित शक्तियां और कार्य होंगे, अर्थात्:</p> <ul style="list-style-type: none"> o अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत संबंधित विभाग/कार्यक्रम में अध्ययन के पाठ्यक्रम, पाठ्यचर्या और मूल्यांकन के तरीकों की सिफारिश करना; o ऐसे अध्ययन पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्य पुस्तकों, अनुपूरक पठन सामग्री, संदर्भ पुस्तकों और अन्य अध्ययन सामग्री सहित पुस्तकों की सिफारिश करना; o अध्ययन के पाठ्यक्रमों में सुधार के संबंध में अकादमिक परिषद को सलाह देना; और o विभाग/ कार्यक्रम में अभिविन्यास और पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के आयोजन की सिफारिश करना;
योजना बोर्ड {धारा 32 और 36 (3ए, बी)}	4.10	<p>1) योजना बोर्ड में निम्नलिखित शामिल होंगे:</p> <ul style="list-style-type: none"> o अध्यक्ष – अध्यक्ष o कुलपति – उपाध्यक्ष o प्रायोजक निकाय द्वारा नामित 02 व्यक्ति – सदस्य o वित्त अधिकारी – सदस्य o निदेशक, आईक्यूएसी – सदस्य o अध्यक्ष द्वारा नामित 02 बाह्य विशेषज्ञ – सदस्य o रजिस्ट्रार – सदस्य सचिव

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
योजना बोर्ड {धारा 32 और 36 (3ए, बी)}	4.10	2) योजना बोर्ड विश्वविद्यालय का प्रमुख योजना निकाय होगा और विश्वविद्यालय की रणनीतिक योजना के लिए जिम्मेदार होगा;
		3) बोर्ड की वर्ष में कम से कम एक बैठक होगी। बैठक का कोरम कुल सदस्यों का आधा होगा;
		4) योजना बोर्ड की सिफारिशें विचार एवं अनुमोदन के लिए गवर्नर्स बोर्ड के समक्ष रखी जाएंगी;
		5) योजना बोर्ड की शक्तियां और कार्य इस संबंध में बनाए गए अध्यादेश द्वारा प्रदान किए जाएंगे;
वित्त समिति {धारा 33 और 36 (3ए, बी)}	4.11	1) वित्त समिति का गठन निम्नानुसार होगा: <div><div><div>o अध्यक्ष</div><div>o कुलपति</div><div>o रजिस्ट्रार</div><div>o प्रायोजक निकाय द्वारा नामित 01 व्यक्ति</div><div>o 01 व्यक्ति, अध्यक्ष द्वारा नामित</div><div>o 01 व्यक्ति बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा नामित</div><div>o वित्त एवं लेखा पेशे से 01 सदस्य, बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा नामित, विश्वविद्यालय का कर्मचारी नहीं</div><div>o वित्त अधिकारी</div></div><div><div>- अध्यक्ष</div><div>- उपाध्यक्ष</div><div>- सदस्य</div><div>- सदस्य</div><div>- सदस्य</div><div>- सदस्य</div><div>- सदस्य</div><div>- सदस्य सचिव</div></div></div>
		2) पदेन सदस्यों के अलावा वित्त समिति के सभी सदस्य अपनी नियुक्ति की तिथि से 03 वर्ष की अवधि के लिए सदस्य होंगे और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे;
		3) वित्त समिति की बैठक कुलपति द्वारा बुलाई जाएगी और उसकी अध्यक्षता की जाएगी;
		4) वित्त समिति की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी;
		5) वित्त समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति वित्त समिति की कुल नियुक्त सदस्यता का 3/5 होगी।
वित्त समिति की शक्तियां और कार्य {धारा 33 और 36 (3ए, बी)}	4.12	प्रबंधन बोर्ड के नियंत्रण और संविधि के प्रावधानों के अधीन, वित्त समिति के पास निम्नलिखित शक्तियां और कार्य होंगे, अर्थात्: <div><div><div>o विश्वविद्यालय का वार्षिक बजट तैयार करना तथा विश्वविद्यालय की आय और संसाधनों के आधार पर कुल वार्षिक आवर्ती और अनावर्ती व्यय की सीमा निर्धारित करना;</div><div>o विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखों और लेखापरीक्षा रिपोर्टों की जांच और समीक्षा करना;</div></div></div>

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
वित्त समिति की शक्तियां और कार्य {धारा 33 और 36 (3ए, बी)}	4.12	<ul style="list-style-type: none"> ○ यह सुनिश्चित करना कि निर्धारित सीमा से अधिक व्यय न हो; ○ बजट में प्रावधानित व्यय के अलावा अन्य व्यय के अनुमोदन के लिए अध्यक्ष को सिफारिश करना; ○ नव प्रस्तावित परिसर, शैक्षणिक इकाइयों, विभागों और पदों आदि के वित्तीय प्रभावों पर प्रबंधन बोर्ड को सलाह देना। ○ बोर्ड ऑफ़ गवर्नर्स के अनुमोदन के लिए वित्तीय विनियमन बनाना, संशोधित करना और निरस्त करना; ○ विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए ली जाने वाली फीस तय करने में शुल्क समिति की सहायता करना; ○ विभिन्न मौजूदा कार्यक्रमों के साथ-साथ प्रस्तावित कार्यक्रमों की वित्तीय व्यवहार्यता का आकलन करना; ○ परिसर, शैक्षणिक इकाइयों आदि के वित्तीय प्रबंधन, वित्तीय अनुपालन और वित्तीय व्यवहार्यता की निगरानी और आकलन करना तथा आवश्यकतानुसार प्रबंधन बोर्ड को विशिष्ट उपचारात्मक उपाय सुझाना; और ○ प्रबंधन बोर्ड द्वारा सौंपी गई या विश्वविद्यालय के कुशल वित्तीय प्रबंधन के लिए अपेक्षित अन्य शक्तियों का प्रयोग करना तथा अन्य कार्य करना;







अध्याय 5

विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारी

अधिनियम की धारा 34, अध्याय V के अनुरूप

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकरण {धारा 34 और 36 (3ए, बी)}	5.01	अधिनियम की धारा 22 में परिभाषित प्राधिकरणों के अतिरिक्त विश्वविद्यालय के कुछ अन्य प्राधिकरण भी होंगे, अर्थात्: <ul style="list-style-type: none"> ○ अनुसंधान एवं विकास समिति ○ आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) ○ लेखा परीक्षा समिति ○ प्रवेश समिति ○ अन्य समितियां
अनुसंधान एवं विकास समिति {धारा 34 और 36 (3ए, बी)}	5.02	<ol style="list-style-type: none"> 1) अनुसंधान एवं विकास समिति विश्वविद्यालय में अनुसंधान गतिविधियों के समग्र विकास के लिए जिम्मेदार होगी; 2) अनुसंधान एवं विकास समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात्: <ul style="list-style-type: none"> ○ कुलपति – अध्यक्ष ○ सभी कॉलेज/स्कूल/संस्थानों के निदेशक/प्रिंसिपल/ निदेशक – सदस्य ○ आईपीआर सेल का प्रमुख (यदि कोई हो) – सदस्य ○ स्टार्ट-अप एवं उद्यमी प्रकोष्ठ का प्रमुख (यदि कोई हो) – सदस्य ○ प्रत्येक कॉलेज/ संस्था/ विद्यालय से स्थापित शोध पृष्ठभूमि वाले 01 शिक्षक को कुलपति द्वारा 03 वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जाएगा; ○ कुलपति द्वारा 02 बाह्य विशेषज्ञों को 03 वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जाएगा। – सदस्य ○ निदेशक अनुसंधान एवं विकास – सदस्य सचिव 3) मनोनीत सदस्य पुनर्नियुक्ति के पात्र होंगे; 4) अनुसंधान एवं विकास समिति की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार आयोजित की जाएगी; बशर्ते कि बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई भी जा सकेगी; 5) अनुसंधान एवं विकास समिति की बैठक का कोरम उसके कुल सदस्यों का 2/5 होगा;

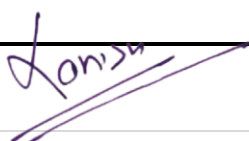
विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
अनुसंधान एवं विकास समिति की शक्तियां एवं कार्य {धारा 34 एवं 36 (3ए, बी)}	5.03	<p>शैक्षणिक परिषद के नियंत्रण और संविधि के प्रावधानों के अधीन, अनुसंधान और विकास समिति के पास निम्नलिखित शक्तियां और कार्य होंगे, अर्थात्:</p> <ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के भीतर किए जाने वाले शोध कार्यों पर सामान्य पर्यवेक्षण करना; अनुसंधान से संबंधित सभी मामलों पर अपनी पहल पर या विश्वविद्यालय के विभिन्न कॉलेजों/संस्थाओं/स्कूलों द्वारा संदर्भित किए जाने पर विचार करना; विश्वविद्यालय में अंतर-संकाय और अंतर-विभागीय अनुसंधान को बढ़ावा देना; अनुसंधान के संचालन और निगरानी के लिए दिशानिर्देश तैयार करना और उन्हें लागू करना, जिसमें निम्नलिखित शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं: <ul style="list-style-type: none"> प्रयोगशाला, पशु और नैदानिक अनुसंधान का नैतिक आचरण; अनुसंधान प्रस्ताव प्रस्तुत करने और वित्त पोषण की प्रक्रिया; अनुसंधान परियोजनाओं की प्रगति की रिपोर्टिंग; प्रकाशनों और प्रस्तुतियों के माध्यम से अनुसंधान निष्कर्षों का प्रसार; वित्त समिति को अनुसंधान बजट प्रस्तुत करना; अनुसंधान व्यय की निगरानी; विश्वविद्यालय की सभी अनुसंधान गतिविधियों का दस्तावेजीकरण; <ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के विभागों, संकायों, शैक्षणिक इकाइयों और परिसरों की अनुसंधान गतिविधियों की वार्षिक समीक्षा करना; और राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय, सरकारी और गैर-सरकारी संस्थानों, विश्वविद्यालयों, संगठनों और एजेंसियों के साथ सहयोगात्मक और बहु-विषयक अनुसंधान को सुविधाजनक बनाना;
आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) {धारा 34 और 36 (3ए, बी)}	5.04	<ol style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय और उसके महाविद्यालयों/संस्थाओं/विद्यालयों के समग्र प्रदर्शन में सचेत, सुसंगत और उत्प्रेरक सुधार के लिए एक प्रणाली विकसित करने हेतु विश्वविद्यालय एक आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) का गठन करेगा;

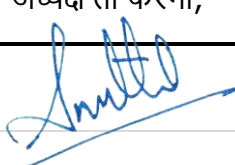
विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) {धारा 34 और 36 (3ए, बी)}	5.04	2) आईक्यूएसी में निम्नलिखित व्यक्ति शामिल होंगे, अर्थात्: <ul style="list-style-type: none"> ○ कुलपति – अध्यक्ष ○ प्रतिकुलपति – सदस्य ○ रजिस्ट्रार – सदस्य ○ संकायों/विद्यालयों के निदेशक – सदस्य ○ निदेशक - छात्र कल्याण – सदस्य ○ परीक्षा नियंत्रक – सदस्य ○ अध्यक्ष द्वारा नामित उद्योग/नियोक्ता से 01 सदस्य – सदस्य ○ 03 से 05 विशेषज्ञ, अध्यक्ष द्वारा नामित – सदस्य ○ 02 विश्वविद्यालय के पूर्व छात्र, कुलपति द्वारा नामित – सदस्य ○ अध्यक्ष द्वारा नामित कोई अन्य अधिकारी – सदस्य ○ निदेशक – आईक्यूएसी – सदस्य सचिव
		3) आईक्यूएसी अपने सदस्यों की शक्ति और योगदान का अधिकतम उपयोग करके अपनी सुदृढ़ कार्यप्रणाली के लिए एक तंत्र विकसित करेगा;
		4) आईक्यूएसी की बैठक त्रैमासिक रूप से आयोजित की जा सकेगी और इसके निदेशक समय-समय पर अध्यक्ष को उनकी जानकारी और मार्गदर्शन के लिए प्रगति की रिपोर्ट देंगे;
		5) आईक्यूएसी के प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल, पदेन सदस्यों को छोड़कर, 03 वर्ष का होगा;
		बशर्ते कि किसी भी सदस्य की सदस्यता एक और वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकेगी;
आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) की शक्तियां एवं कार्य {धारा 34 एवं 36 (3ए, बी)}	5.05	कुलपति के नियंत्रण और संविधि के प्रावधानों के अधीन, आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) के पास निम्नलिखित शक्तियां और कार्य होंगे, अर्थात्:
		○ विश्वविद्यालय की विभिन्न शैक्षणिक और प्रशासनिक गतिविधियों के लिए गुणवत्ता मानदंडों/मापदंडों/पहलों का विकास और अनुप्रयोग;
		○ विश्वविद्यालय की विभिन्न शैक्षणिक और प्रशासनिक गतिविधियों के लिए मापदंड;
		○ गुणवत्तापूर्ण शिक्षा और संकाय परिपक्वता के लिए अनुकूल शिक्षार्थी-केंद्रित वातावरण के निर्माण की सुविधा प्रदान करना ताकि सहभागी शिक्षण और सीखने की प्रक्रिया के लिए आवश्यक ज्ञान और प्रौद्योगिकी को अपनाया जा सके;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) की शक्तियां एवं कार्य {धारा 34 एवं 36 (3ए, बी)}	5.05	<ul style="list-style-type: none"> o गुणवत्ता संबंधी संस्थागत प्रक्रियाओं पर छात्रों, अभिभावकों और अन्य सभी हितधारकों से फीडबैक के संग्रह और विश्लेषण की व्यवस्था; o सभी हितधारकों को विभिन्न गुणवत्ता मापदंडों पर सूचना का प्रसार; o गुणवत्ता से संबंधित विषयों पर अंतर और अंतः संस्थागत कार्यशालाओं, संगोष्ठियों का आयोजन और गुणवत्ता मंडलों को बढ़ावा देना; o विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यक्रमों/गतिविधियों का दस्तावेजीकरण, जिससे गुणवत्ता में सुधार हो सके; o सर्वोत्तम प्रथाओं को अपनाने, साझा करने और प्रसार सहित गुणवत्ता संबंधी गतिविधियों के समन्वय के लिए संस्थान की नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करना; o संस्थागत गुणवत्ता को बनाए रखने/बढ़ाने के उद्देश्य से एमआईएस के माध्यम से संस्थागत डेटाबेस का विकास और रखरखाव; o शैक्षणिक और प्रशासनिक लेखा परीक्षा का आवधिक संचालन और इसके निष्कर्षों का उचित अनुवर्तन सुनिश्चित करना; o एनएएसी के दिशा-निर्देशों और मापदंडों के अनुसार, निर्धारित प्रारूप में विश्वविद्यालय की वार्षिक गुणवत्ता आश्वासन रिपोर्ट (एक्यूएआर) तैयार करना और प्रस्तुत करना;
लेखापरीक्षा समिति {धारा 34 और 36 (3ए, बी)}	5.06	<ol style="list-style-type: none"> 1) विश्वविद्यालय की एक लेखा परीक्षा समिति होगी जिसमें कम से कम 03 सदस्य होंगे, जिन्हें बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा नियुक्त किया जाएगा; 2) लेखापरीक्षा समिति का अध्यक्ष बोर्ड ऑफ गवर्नर्स का सदस्य होगा और अध्यक्ष द्वारा नियुक्त किया जाएगा; 3) लेखा परीक्षा समिति को विश्वविद्यालय के किसी या सभी कार्यालयों और विभागों, परिसरों, शैक्षणिक इकाइयों, अनुसंधान केंद्रों आदि द्वारा अपनाई जाने वाली नीतियों और प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन की आवधिक लेखा परीक्षा का अधिकार होगा; 4) लेखापरीक्षा समिति बाहरी पेशेवरों, विशेषज्ञों और एजेंसियों की सेवाएं ले सकती है; 5) लेखापरीक्षा समिति गवर्नर्स बोर्ड के प्रति उत्तरदायी होगी तथा उसे अपनी सभी रिपोर्टें और सिफारिशें बोर्ड को ही प्रस्तुत करनी होंगी;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
प्रवेश समितियाँ {धारा 11(1) और 36 (3ए, बी)}	5.07	<ol style="list-style-type: none"> 1) प्रत्येक महाविद्यालय/संस्था/विद्यालय के लिए कुलपति द्वारा अध्यादेशों में दिए गए प्रावधान के अनुसार प्रवेश समितियाँ गठित की जाएंगी; 2) प्रवेश समिति यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगी कि प्रवेश चाहने वाले अभ्यर्थी के पास विशेष कार्यक्रम में प्रवेश के लिए न्यूनतम योग्यता और वैध प्रमाण पत्र हैं; 3) प्रवेश समिति इस संबंध में बनाए गए अध्यादेशों में दिए गए सभी कर्तव्यों का पालन करेगी;
अन्य समितियाँ {धारा 27(4) (के) और 34}	5.08	<ol style="list-style-type: none"> 1) विश्वविद्यालय का कोई प्राधिकारी विश्वविद्यालय के सुचारू संचालन के लिए उतनी स्थायी या विशेष या तदर्थ समितियाँ गठित कर सकेगा, जितनी वह उचित समझे; 2) उपरोक्त उप-संविधि (1) के अधीन गठित समिति, उसे नियुक्त करने वाले प्राधिकारी द्वारा पश्चातवर्ती पुष्टि के अधीन, उसे सौंपे गए किसी भी विषय पर विचार कर सकेगी; 3) ऐसी सभी समितियों की शक्तियाँ और कार्य अध्यादेशों और विनियमों में दिए गए अनुसार होंगे;
सदस्यों के रिक्त पदों को भरना {धारा 36 (3बी) और 64}	5.09	<ol style="list-style-type: none"> 1) रजिस्ट्रार सदस्यता की निर्धारित अवधि समाप्त होने से 03 माह पूर्व रिक्तियों को भरने की प्रक्रिया आरंभ करेगा; 2) विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण या निकाय के सदस्यों (पदेन सदस्यों को छोड़कर) में सभी आकस्मिक रिक्तियाँ इस अधिनियम की धारा 64 के अनुसार भरी जाएंगी;
प्राधिकारियों की बैठकों का निर्णय {धारा 36 (3बी)}	5.10	विश्वविद्यालय के प्राधिकरण के प्रत्येक सदस्य जिसमें अध्यक्ष भी शामिल है, के पास एक वोट होगा। प्राधिकरणों की बैठक में निर्णय साधारण बहुमत से लिए जाएँगे। बराबरी की स्थिति में अध्यक्ष के पास निर्णायक मत होगा;
प्राधिकरणों/निकायों की बैठक के लिए अधिसूचना {धारा 36 (3बी)}	5.11	<ol style="list-style-type: none"> 1) प्राधिकरण का सचिव निर्धारित बैठक से कम से कम 15 दिन पूर्व इसकी सूचना जारी करेगा; 2) बैठक का एजेंडा, प्रासंगिक दस्तावेजों और पिछली बैठक के कार्यवृत्त के साथ, इस प्रकार प्रसारित किया जाएगा कि बैठक से कम से कम 07 दिन पहले सदस्यों तक पहुंच जाए;
अपूर्ण कोरम के तहत बैठक की प्रक्रिया {धारा 36 (3बी)}	5.12	<ol style="list-style-type: none"> 1) यदि किसी प्राधिकरण की बैठक के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता पूरी नहीं होती है, तो बैठक स्थगित कर दी जाएगी और 01 घंटे के बाद उसी स्थान पर पुनः बुलाई जाएगी। ऐसी पुनः बुलाई गई बैठक के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता आवश्यक नहीं होगी; 2) पुनः बुलाई गई बैठक में लिए गए निर्णय सभी प्रयोजनों के लिए वैध होंगे। कोई ऐसा विषय या कार्य जो सदस्यों को प्रसारित एजेंडे में शामिल नहीं किया गया है, उसे पुनः बुलाई गई बैठक में नहीं लिया जा सकता है;

विषय-वस्तु {अधिनियम की धारा (उप-धारा)}	संविधि सं.	क़ानून का विवरण
विशेष आमंत्रित व्यक्ति {धारा 36 (3बी)}	5.13	विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकरण को आवश्यकता पड़ने पर किसी विशेषज्ञ को अपनी बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित करने का अधिकार होगा। ऐसा विशेष आमंत्रित व्यक्ति विषय-वस्तु पर अपनी विशेषज्ञ राय देने के लिए प्राधिकरण की बैठक में भाग लेगा और उसके बाद बैठक से चला जाएगा। उसे अपना वोट देने का अधिकार नहीं होगा;
प्राधिकरणों/निकायों की बैठक की कार्यवाही {धारा 22 और 36 (3बी)}	5.14	1) प्राधिकरण/निकाय का सचिव बैठकों की कार्यवाही/कार्यवृत्त रिकार्ड करेगा; बशर्ते कि यदि सचिव उपस्थित न हो तो अध्यक्ष प्राधिकरण/निकाय के किसी सदस्य को उस विशेष बैठक के लिए सचिव के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त कर सकेगा; 2) कार्यवाही पर अध्यक्ष और सचिव द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और उसे रजिस्ट्रार के पास भेजा जाएगा जो उसे सूचना और कार्रवाई के लिए अध्यक्ष और अन्य प्राधिकारियों को भेजेगा;
परिचालन द्वारा व्यवसाय {धारा 36 (3बी)}	5.16	1) यदि स्थिति की आवश्यकता हो तो विश्वविद्यालय प्राधिकरण का कोई कार्य, प्राधिकरण के अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से, प्राधिकरण द्वारा निर्दिष्ट समय के भीतर, अपने सदस्यों के बीच सभी प्रासंगिक कागजात और उन पर एक उपयुक्त प्रस्ताव प्रसारित करके किया जा सकता है; 2) इस प्रकार प्रसारित और साधारण बहुमत द्वारा अनुमोदित कोई संकल्प उतना ही प्रभावी और बाध्यकारी होगा, मानो ऐसा संकल्प प्राधिकरण की बैठक में पारित किया गया हो; 3) इस प्रकार पारित प्रस्ताव को प्राधिकरण की अगली बैठक में अनुमोदन के लिए रखा जाएगा;
प्राधिकरण के सदस्यों और कार्यवाहक अध्यक्ष के लिए प्रावधान {धारा 35 और 36 (3बी)}	5.17	1) विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण के पदेन सदस्य के अलावा कोई भी सदस्य उस प्राधिकरण के अध्यक्ष को संबोधित पत्र लिखकर त्यागपत्र दे सकता है और जैसे ही प्राधिकरण का अध्यक्ष त्यागपत्र स्वीकार करेगा, त्यागपत्र प्रभावी हो जाएगा; 2) यदि अधिनियम की धारा 35 के अनुसार विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण का सदस्य होने के लिए किसी व्यक्ति की अयोग्यता के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो कुलपति मामले को अध्यक्ष को भेजेंगे, जिनका निर्णय अंतिम होगा और ऐसे निर्णयों के विरुद्ध किसी भी सिविल न्यायालय में कोई मुकदमा या कार्यवाही नहीं की जाएगी; 3) इन विधियों के उपबंधों के अधीन रहते हुए यदि विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण का अध्यक्ष प्राधिकरण की बैठक की अध्यक्षता करने में समर्थ नहीं है, तो उसके द्वारा नामित कोई व्यक्ति उस बैठक की अध्यक्षता करेगा;







Contents {Section of Act (Sub-Section)}	Statute No.	Description of Statutes
प्राधिकरण के सदस्यों और कार्यवाहक अध्यक्ष के लिए प्रावधान {धारा 35 और 36 (3बी)}	5.17	4) इन विधियों के उपबंधों के अधीन रहते हुए यदि विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण का अध्यक्ष प्राधिकरण की बैठक की अध्यक्षता करने में समर्थ नहीं है, तो उसके द्वारा नामित कोई व्यक्ति उस बैठक की अध्यक्षता करेगा;







अध्याय 6

विश्वविद्यालय के शिक्षकों एवं अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सेवा शर्तें

अधिनियम के अध्याय X की धारा 36, 59 के अनुरूप

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
शिक्षकों और शैक्षणिक कर्मचारियों का चयन और नियुक्ति { धारा 36 (3ई) }	6.01	<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय में सहायक प्रोफेसर और उससे ऊपर के स्तर के पद पर नियुक्ति के लिए प्रबंधन बोर्ड को सिफारिशें करने के लिए कुलपति की अध्यक्षता में चयन समितियां होंगी;
		<ul style="list-style-type: none"> सभी श्रेणियों के शिक्षकों के लिए आवश्यक और वांछनीय योग्यताएं यूजीसी या अन्य नियामक निकायों के नियमों के अनुसार निर्धारित होंगी; <p>बशर्ते कि यदि यूजीसी या अन्य नियामक निकाय शिक्षकों की किसी श्रेणी के लिए वांछनीय योग्यता को परिभाषित नहीं करता है, तो विश्वविद्यालय आवश्यक और वांछनीय योग्यता निर्धारित कर सकता है;</p>
		<ul style="list-style-type: none"> समिति का सचिव आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष के निर्देश पर चयन समिति की बैठकें बुलाएगा;
		<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के प्रत्येक शिक्षक और शैक्षणिक स्टाफ के सदस्य को लिखित नियुक्ति पत्र पर नियुक्त किया जाएगा;
		<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक नियुक्ति पत्र की एक प्रति रजिस्ट्रार के पास रखी जाएगी;
		<ul style="list-style-type: none"> शैक्षणिक स्टाफ के सदस्यों की परिलब्धियाँ ऐसी होंगी, जैसा अध्यादेशों द्वारा प्रदान किया गया है;
		<ul style="list-style-type: none"> नियुक्ति पत्र चयन समितियों की सिफारिशों और प्रबंधन बोर्ड की मंजूरी के आधार पर रजिस्ट्रार या नामित अधिकारी द्वारा जारी किए जाएंगे;
कर्मचारियों की नियुक्ति, सेवा के नियम एवं शर्तें { धारा 36 (3डी, एफ) , 59 }	6.02	<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के विभिन्न गैर-शैक्षणिक पदों के लिए आवश्यक एवं वांछनीय पात्रता, योग्यता इस संबंध में बनाए गए अध्यादेश द्वारा प्रदान की गई होगी;
		<ul style="list-style-type: none"> नियुक्ति का तरीका, नियुक्ति के नियम और शर्तें, सेवानिवृत्ति की आयु और शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों के अलावा अन्य कर्मचारियों की परिलब्धियां, इस संबंध में बनाए गए अध्यादेश द्वारा प्रदान की जाएंगी;

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
कर्मचारियों की नियुक्ति, सेवा के नियम एवं शर्तें {धारा 36 (3डी, एफ), 59}	6.02	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों सहित विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारी, इसके विपरीत किसी भी लिखित नियुक्ति पत्र के अभाव में, सेवा के नियमों और शर्तों और आचार संहिता द्वारा शासित होंगे, जैसा कि अध्यादेश में प्रदान किया गया है। इस संबंध में;
चयन समितियों का गठन {धारा 36 (3बी) }	6.03	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षकों और समकक्ष शैक्षणिक कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए चयन समिति निम्नानुसार होगी: <ul style="list-style-type: none"> क) कुलपति – अध्यक्ष ख) बोर्ड ऑफ गवर्नर्स का 01-व्यक्ति नामांकित – सदस्य ग) 02 विषय विशेषज्ञ जो प्रोफेसर के पद से नीचे के न हों और जो विश्वविद्यालय का कर्मचारी नहीं हों, अध्यक्ष का नामांकित व्यक्ति – सदस्य घ) संबंधित स्कूल/कॉलेज/संस्थान के निदेशक/प्रिंसिपल/निदेशक – सदस्य ड) विभागाध्यक्ष, बशर्ते कि वह प्रोफेसर/एसोसिएट प्रोफेसर हो – सदस्य च) रजिस्ट्रार – सचिव सहायक प्रोफेसर के पद के लिए एक विषय विशेषज्ञ सहित कम से कम 03 सदस्य और एसोसिएट प्रोफेसर और प्रोफेसर के लिए दो विषय विशेषज्ञों सहित 04 सदस्यों से कोरम पूरा होगा;
	6.04	<p>विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार, वित्त अधिकारी और परीक्षा नियंत्रक के अलावा अधिकारियों और प्रशासनिक कर्मचारियों के लिए चयन समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात्:</p> <ul style="list-style-type: none"> क) कुलपति – अध्यक्ष ख) संबंधित अनुशासन के 02 बाहरी विशेषज्ञ, अध्यक्ष द्वारा नामित – सदस्य ग) बोर्ड ऑफ गवर्नर्स का 02 व्यक्ति नामांकित – सदस्य घ) रजिस्ट्रार – सचिव <p>नोट: एक विशेषज्ञ सहित कुल सदस्यों का 50% कोरम पूरा करेगा</p>
	6.05	<p>विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों के लिए चयन समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात्:</p> <ul style="list-style-type: none"> क) अध्यक्ष द्वारा नामित व्यक्ति – अध्यक्ष ख) 01 विशेषज्ञ, अध्यक्ष द्वारा नामित – सदस्य ग) कुलपति के लिए दो व्यक्ति नामित – सदस्य घ) रजिस्ट्रार या उसका नामित व्यक्ति जो डिप्टी रजिस्ट्रार – सचिव रैंक से नीचे का न हो <p>नोट: एक विशेषज्ञ सहित कुल सदस्यों का 50% कोरम पूरा करेगा</p>

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	क़ानून संख्या	क़ानून का वर्णन
नियुक्ति का विशेष तरीका {धारा 36 (3ई) }	6.06	<ul style="list-style-type: none"> क़ानून में निहित किसी भी बात को ध्यान में न रखते हुए, प्रबंधन बोर्ड उच्च शैक्षणिक विशिष्टता और पेशेवर उपलब्धियों वाले व्यक्ति को आमंत्रित कर सकता है और जिसने विश्वविद्यालय में प्रोफेसर या एसोसिएट प्रोफेसर या किसी अन्य समकक्ष शैक्षणिक पद को स्वीकार करने के लिए आवश्यक योग्यता पूरी की हो। नियम एवं शर्तें जो उचित समझी जाएं; बशर्ते कि प्रबंधन बोर्ड अध्यक्ष की मंजूरी से ऐसे व्यक्तियों की नियुक्ति के लिए एक निर्दिष्ट अवधि के लिए अतिरिक्त पद भी बना सकता है; बशर्ते कि इस प्रकार सृजित अतिरिक्त पदों की संख्या विश्वविद्यालय में कुल पदों के पांच प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिए; प्रबंधन बोर्ड अध्यादेशों में निर्धारित तरीके के अनुसार एक संयुक्त परियोजना शुरू करने के लिए किसी अन्य विश्वविद्यालय या संगठन में कार्यरत शिक्षक या किसी अन्य शैक्षणिक कर्मचारी को नियुक्त कर सकता है; ऐसी नियुक्ति की परिलब्धियाँ, नियम और शर्तें अध्यादेशों में दिए गए अनुसार या संयुक्त परियोजना की शर्तों के अनुसार होंगी;
कर्मचारियों की सेवाओं की वरिष्ठता {धारा 36 (3जी) }	6.07	<ul style="list-style-type: none"> जब भी, क़ानून के अनुसार, किसी व्यक्ति को वरिष्ठता के अनुसार रोटेशन द्वारा कोई पद धारण करना है या विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण का सदस्य बनना है, तो ऐसी वरिष्ठता ऐसे व्यक्ति की उसके क्षेत्र में निरंतर सेवा की लंबाई के अनुसार निर्धारित की जाएगी। ग्रेड और ऐसे अन्य सिद्धांत के अनुसार जो प्रबंधन बोर्ड समय-समय पर निर्धारित कर सकता है; यह रजिस्ट्रार का कर्तव्य होगा कि वह प्रत्येक वर्ग के व्यक्तियों के संबंध में, जिन पर ये क़ानून लागू होते हैं, उप-क़ानून के प्रावधानों के अनुसार एक पूर्ण और अद्यतन वरिष्ठता सूची तैयार करें और बनाए रखें। ऊपर; यदि दो या दो से अधिक व्यक्तियों की किसी विशेष ग्रेड में समान अवधि की निरंतर सेवा है या किसी व्यक्ति या व्यक्तियों की सापेक्ष वरिष्ठता अन्यथा संदेह में है, तो रजिस्ट्रार, अपने प्रस्ताव पर और ऐसे किसी भी व्यक्ति के अनुरोध पर, मामले को प्रस्तुत कर सकता है। प्रबंधन बोर्ड को जिसका निर्णय अंतिम होगा;
पेंशन, भविष्य निधि और अन्य कर्मचारी लाभ {धारा 36 (3आर) , 62 }	6.08	कर्मचारी भविष्य निधि, बीमा, कल्याण योजना और विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए सेवानिवृत्ति लाभों के प्रावधान प्रबंधन बोर्ड की सिफारिशों पर गवर्नर्स बोर्ड द्वारा तय किए जाएंगे;

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
विश्वविद्यालय के कर्मचारियों का इस्तीफा { धारा 36 (3एफ) }	6.09	विश्वविद्यालय का कोई भी कर्मचारी अपनी नियुक्ति के नियमों और शर्तों के अनुसार एक नोटिस देकर लिखित रूप में या ई-मेल, पते पर कुलपति/रजिस्ट्रार को अपना हस्ताक्षरित त्याग पत्र जमा करके अपने पद से इस्तीफा दे सकता है; बशर्ते कि जहां परिस्थितियां उचित हों, कुलपति नोटिस की अवधि को माफ कर सकता है और इस्तीफा तुरंत स्वीकार कर सकता है;







अध्याय 7

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के बीच अनुशासन बनाए रखना और उनके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई

अधिनियम की धारा 36 (3) (ओ) और 59 (2) के अनुरूप

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का तरीका { धारा 36 (3एफ), 56, 57 और 59 }	7.01	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों सहित विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों को विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अध्यादेशों में निर्दिष्ट आचार संहिता का पालन करना होगा। विश्वविद्यालय उचित प्रक्रिया का पालन करने के बाद किसी भी कदाचार या अनुशासन के उल्लंघन के लिए कार्रवाई कर सकता है;
		<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक श्रेणी के कर्मचारी के लिए अनुशासनात्मक प्राधिकारी अध्यादेश में दिए गए अनुसार होंगे;
		<ul style="list-style-type: none"> अनुशासनात्मक प्राधिकारी निम्नलिखित में से किसी भी कारण से विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकता है: <ul style="list-style-type: none"> क) नियुक्ति की किसी भी शर्त का उल्लंघन; ख) कर्तव्यों के निर्वहन में विफलता या अक्षमता; ग) विश्वविद्यालय की आचार संहिता के किसी भी खंड या प्रावधान का उल्लंघन;
		<ul style="list-style-type: none"> आचार संहिता के उल्लंघन या किसी अन्य दुराचार के आरोप के मामले में, विश्वविद्यालय शिक्षक, शैक्षणिक कर्मचारी, अधिकारी या अन्य कर्मचारी के खिलाफ निम्नलिखित तरीके से कार्रवाई कर सकता है: <ul style="list-style-type: none"> क) किसी कर्मचारी के दुराचार के संबंध में जानकारी प्राप्त होने पर, उसे व्यक्तिगत रूप से लिखित रूप में कारण बताओ नोटिस/चार्जशीट दी जाएगी या अंतिम पत्राचार पते पर डाक द्वारा या संचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यम (मोबाइल फोन, व्हाट्सएप या ईमेल) के माध्यम से भेजा जाएगा। विश्वविद्यालय के अभिलेखों में दर्ज/उपलब्ध; <p>कारण बताओ नोटिस में यह प्रावधान होगा कि कर्मचारी एक विशिष्ट तिथि तक अपना स्पष्टीकरण लिखित रूप में देगा। आरोप पत्र में उसके खिलाफ लगाए गए आरोपों को स्पष्ट रूप से अपराध या दुराचार की प्रकृति और उसके पूरे विवरण के साथ दर्शाया जाएगा;</p> ख) कर्मचारी को नोटिस का जवाब देने के लिए कम से कम 15 दिन का समय दिया जाएगा;

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का तरीका { धारा 36 (3एफ) , 56, 57 और 59 }	7.01	<p>ग) यदि कर्मचारी उसे दिए गए कारण बताओ नोटिस/चार्जशीट को स्वीकार करने से इनकार करता है, तो इसे दो गवाहों की उपस्थिति में दर्ज किया जाएगा। इनकार करने की स्थिति में, पूछताछ की तारीख, स्थान और समय विश्वविद्यालय के नोटिस बोर्ड के साथ-साथ उसके कार्यस्थल पर भी प्रदर्शित किया जाएगा। यदि वह निर्दिष्ट तिथि, स्थान और समय पर उपस्थित होने से इनकार करता है या उपस्थित होने में विफल रहता है, तो पूछताछ/जांच उसकी अनुपस्थिति/पूर्व-पक्ष में आयोजित की जाएगी;</p>
विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के निलंबन की प्रक्रिया { धारा 36 (3एफ) और 59 (2) }	7.02	<p>○ भारतीय साक्ष्य अधिनियम के तहत साक्ष्य के सख्त और परिष्कृत नियम इन कार्यवाही पर लागू नहीं होंगे। वे सभी मामले जो विवेकपूर्ण दिमाग के लिए तार्किक रूप से संभावित हैं, स्वीकार्य हैं। लेकिन, साक्ष्य कानून के सिद्धांतों का उल्लंघन नहीं किया जाएगा। पीठासीन अधिकारी द्वारा उस कर्मचारी की उपस्थिति में गवाह की जांच की जाएगी जिसके खिलाफ कार्रवाई की गई है।</p> <p>बशर्ते कि कुलपति/प्रबंधन बोर्ड, यदि उसकी राय हो, कि मामले की परिस्थितियाँ शिक्षक या शैक्षणिक स्टाफ के सदस्य या अन्य कर्मचारी के निलंबन की आवश्यकता नहीं रखती हैं, तो ऐसे आदेश को रद्द कर सकता है;</p> <p>○ अनुशासनात्मक प्राधिकारी (नामित अधिकारी) उस कर्मचारी को मामले के निपटारे तक निलंबित कर देगा जिस पर नैतिक अधमता से जुड़े किसी भी अपराध के लिए अदालत में आरोप लगाया गया है;</p> <p>○ निलंबन का आदेश लिखित रूप में दिया जाएगा और आदेश की तारीख से या उसमें निर्दिष्ट तारीख से प्रभावी होगा;</p> <p>○ निलंबन का आदेश तब तक लागू रहेगा जब तक कि इसे अनुशासनात्मक प्राधिकारी या आदेश देने वाले नामित अधिकारी या उच्च प्राधिकारी द्वारा संशोधित या रद्द नहीं किया जाता है;</p> <p>○ निलंबित कर्मचारी प्रतिदिन निलंबन आदेश में उल्लिखित स्थान एवं समय पर अपनी उपस्थिति दर्ज करेगा। यदि वह किसी दिन अपनी उपस्थिति दर्ज कराने में विफल रहता है, तो वह उस दिन के लिए निर्वाह भत्ता प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा;</p> <p>○ पूछताछ के दौरान, संबंधित कर्मचारी को अपने बचाव के लिए सभी उचित अवसर दिए जाएंगे जिसमें अपने बचाव में गवाह पेश करने की अनुमति भी शामिल है;</p> <p>○ निर्वाह भत्ता का भुगतान निम्नानुसार किया जाएगा:</p>

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के निलंबन की प्रक्रिया {धारा 36 (3एफ) और 59 (2) }	7.02	क) किसी कर्मचारी के खिलाफ विभागीय जांच/जांच के दौरान, निलंबन की तारीख से पहले 90 दिनों के लिए निर्वाह भत्ता उस तारीख से ठीक पहले ली गई सकल परिलब्धियों के 50% के बराबर होगा जिस दिन कर्मचारी को निलंबित किया गया था;
		ख) यदि विभागीय जांच/जांच लंबी खिंचती है और कर्मचारी 90 दिनों से अधिक की अवधि के लिए निलंबित रहता है, तो 90 दिनों से अधिक की अवधि के लिए निर्वाह भत्ता तुरंत पहले ली गई सकल परिलब्धियों के 75% के बराबर होगा। उस तारीख तक जिस दिन उसे निलंबित किया गया था;
		बशर्ते कि जहां ऐसी जांच/जांच सीधे तौर पर निलंबित कर्मचारी को जिम्मेदार ठहराए जाने वाले कारणों से 90 दिनों की अवधि से अधिक खींची जाती है, तो 90 दिनों से अधिक की अवधि के लिए निर्वाह भत्ता उस तारीख से ठीक पहले ली गई सकल परिलब्धियों के 25% तक कम कर दिया जाएगा। जिस पर उन्हें निलम्बित कर दिया गया;
पूछताछ के आधार पर सज़ा {धारा 36 (3एफ) और 59 (2) }	7.03	<ul style="list-style-type: none"> विभागीय जांच/जांच के निष्कर्ष पर, यदि निलंबित कर्मचारी को उसके खिलाफ लगाए गए किसी भी आरोप में दोषी नहीं पाया जाता है, तो उसे निलंबन की अवधि के दौरान ड्यूटी पर माना जाएगा और वह इसका हकदार होगा। उसे वही वेतन मिलेगा जो उसे मिलता अगर उसे निलंबित नहीं किया गया होता। उसे निलंबन अवधि के दौरान पहले से प्राप्त निर्वाह भत्ते की कटौती के बाद निलंबन अवधि के लिए उसका पूरा वेतन दिया जाएगा;
		<ul style="list-style-type: none"> जांच/जांच के समापन पर, समिति साक्ष्य संकलित करेगी और कर्मचारी के खिलाफ लगाए गए प्रत्येक आरोप पर अपने निष्कर्ष दर्ज करेगी और अपनी रिपोर्ट कुलपति को सौंपेगी जो जांच रिपोर्ट को बोर्ड के समक्ष रखेगी। प्रबंधन। यदि कुलपति की राय है कि जांच/जांच उचित तरीके से नहीं की गई है, तो कुलपति के पास समिति को नए सिरे से जांच/जांच करने या किसी अन्य समिति का पुनर्गठन करने का निर्देश देने की शक्ति होगी; प्रबंधन बोर्ड जांच समिति की रिपोर्ट पर विचार करेगा और संबंधित कर्मचारी को दोषमुक्त करने या उसे दंड देने का निर्णय लेगा, जिसका उल्लेख इस प्रकार है:

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
पूछताछ के आधार पर सज़ा {धारा 36(3एफ) और 59(2) }	7.03	<ul style="list-style-type: none"> उपरोक्त खंड के अनुसार की गई विभागीय जांच/जांच के बाद, खंड 7.02 के उप खंड(1), एक कर्मचारी, जिसे कदाचार की गंभीरता के आधार पर कदाचार का दोषी ठहराया जाता है, निम्नानुसार दंडित किया जा सकता है; क) छोटी सजा होगी: <ul style="list-style-type: none"> चेतावनी; या जुर्माना (जैसा कि कुलपति द्वारा निर्णय लिया गया); और हानि की राशि की वसूली ख) प्रमुख सजा में शामिल होंगे: <ul style="list-style-type: none"> संचयी प्रभाव के साथ या उसके बिना किसी विशिष्ट अवधि के लिए वेतन वृद्धि रोकना; वेतन/वेतन के बिना निलंबन; वेतनमान में निचले पद, निचले ग्रेड या निचले स्थान पर पदावनति; वेतन वृद्धि रोकना; और सेवाओं से निष्कासन/समाप्ति दंड का आदेश संबंधित कर्मचारी को तुरंत सूचित किया जाएगा
विश्वविद्यालय के कर्मचारी को हटाया जाना {धारा 36(3एफ) एवं 59}	7.04	<ul style="list-style-type: none"> नियुक्ति अनुबंध की शर्तों या कर्मचारियों की सेवाओं के किसी अन्य नियम और शर्तों में शामिल किसी भी बात को ध्यान में न रखते हुए, प्रबंधन बोर्ड के पास एक शिक्षक या शैक्षणिक स्टाफ के सदस्य या अन्य कर्मचारी को हटाने की शक्ति होगी, जैसा भी मामला हो, कानून 7.01(3) में उल्लिखित कारणों पर; विभागीय जांच/जांच के निष्कर्ष पर, यदि निलंबित कर्मचारी को उसके खिलाफ लगाए गए आरोपों का दोषी पाया जाता है, तो विश्वविद्यालय उसकी समाप्ति/हटाने का आदेश पारित कर सकता है और वह किसी भी अतिरिक्त पारिश्रमिक/भत्ते का हकदार नहीं होगा; किसी शिक्षक, शैक्षणिक स्टाफ के सदस्य या अन्य कर्मचारी को हटाया जाना उस तारीख से प्रभावी होगा जिस दिन हटाने का आदेश दिया गया है: <p>बशर्ते कि जहां शिक्षक, शैक्षणिक स्टाफ का सदस्य या अन्य कर्मचारी अपने निष्कासन के समय पहले से ही निलंबित है, ऐसा निष्कासन उस तारीख से प्रभावी होगा जिस दिन उसे निलंबित किया गया था;</p> उपरोक्त के अलावा, प्रबंधन बोर्ड, या जैसा भी मामला हो, नियुक्ति प्राधिकारी, किसी भी शिक्षक, शैक्षणिक स्टाफ के सदस्य या अन्य कर्मचारी को अच्छे कारण के अलावा और एक महीने का नोटिस देने के बाद हटाने का हकदार नहीं होगा। या उसके बदले में एक महीने का वेतन भुगतान पर;

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
विश्वविद्यालय के कर्मचारी को हटाया जाना {धारा 36 (3एफ) एवं 59}	7.04	<ul style="list-style-type: none"> ○ किसी भी शिक्षक, शैक्षणिक स्टाफ के सदस्य या अन्य कर्मचारी को खंड (2) या खंड (3) के तहत तब तक नहीं हटाया जाएगा जब तक कि उसे उसके संबंध में प्रस्तावित कार्रवाई के खिलाफ कारण बताने का उचित अवसर नहीं दिया गया हो;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ सज़ा देते समय, प्रबंधन बोर्ड कर्मचारी के कदाचार की गंभीरता को ध्यान में रखेगा;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ दी गई सज़ा के संबंध में प्रबंधन बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा और पीड़ित द्वारा अपील करने के अधिकार के अधीन होगा;







अध्याय 8

विश्वविद्यालय के छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखना और उनके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई

अधिनियम की धारा 36(3)(ओ) के अनुरूप

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
अनुशासन बनाए रखने के लिए नियम बनाने की शक्ति {धारा 36 (3ओ) }	8.01	<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के छात्रों के संबंध में अनुशासन बनाए रखने और अनुशासनात्मक कार्रवाई से संबंधित सभी शक्तियां कुलपति/रजिस्ट्रार में निहित होंगी; कुलपति/रजिस्ट्रार खंड (1) में निर्दिष्ट सभी या किसी भी शक्ति को, जैसा वह उचित समझे, मुख्य प्रॉक्टर या किसी अन्य अधिकारी को, जैसा वह उचित समझे, सौंप सकता है; प्रवेश के समय, प्रत्येक छात्र को एक घोषणा पत्र पर हस्ताक्षर करना होगा कि वह विश्वविद्यालय के नियमों और विनियमों का पालन करेगा और विश्वविद्यालय के मानदंडों के अनुसार अनुशासन बनाए रखेगा। विश्वविद्यालय या उसके संकाय/कॉलेज/संस्थान/विभागों में अपने अध्ययन की अवधि के दौरान, वह अनुशासनहीनता के किसी भी कार्य में शामिल नहीं होगा, ऐसा न करने पर, इस संबंध में बनाए गए कानून या अध्यादेशों के अनुसार उसके खिलाफ उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी; कुलपति/रजिस्ट्रार और निदेशक/प्रिंसिपल/निदेशक और अन्य व्यक्तियों की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जैसा कि निर्दिष्ट किया जा सकता है, विश्वविद्यालय द्वारा अनुशासन और उचित आचरण के विस्तृत नियम बनाए जाएंगे। संकाय/स्कूल/कॉलेज/संस्थान के निदेशक/प्रिंसिपल/निदेशक ऐसे पूरक नियम भी बना सकते हैं जो उसमें बताए गए उद्देश्यों के लिए आवश्यक समझें;
घोर अनुशासनहीनता की श्रेणी {धारा 36 (3ओ) }	8.02	<p>विश्वविद्यालय के कानूनों, अध्यादेशों और नियमों और विनियमों के तहत अनुशासन लागू करने की शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, निम्नलिखित को घोर अनुशासनहीनता का कार्य माना जाएगा:</p> <ul style="list-style-type: none"> क) विश्वविद्यालय या इसकी घटक शैक्षणिक इकाइयों के किसी भी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मचारी, प्रशासनिक कर्मचारी, अन्य कर्मचारी, विक्रेताओं/सेवा प्रदाताओं, सलाहकारों या छात्र के खिलाफ शारीरिक हमला या शारीरिक बल का उपयोग करने की धमकी; ख) किसी भी हथियार या रसायन को ले जाना, या उपयोग करना, या उपयोग करने की धमकी देना; ग) नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 के प्रावधानों का कोई भी उल्लंघन; घ) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के छात्रों की स्थिति, गरिमा और सम्मान का उल्लंघन;

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
घोर अनुशासनहीनता की श्रेणी {धारा 36(30) }	8.02	ड) जातिगत या क्षेत्रीय भावनाओं को भड़काना या छात्रों और परिसर में विरोधाभास पैदा करना;
		च) कोई भी लिंग-संबंधी मौखिक या अन्य अपमानजनक कार्य;
		छ) धार्मिक या सांप्रदायिक आधार पर द्वेष या असहिष्णुता पैदा करना;
		ज) रिश्वतखोरी, भ्रष्टाचार और धोखाधड़ी का कोई भी कार्य;
		झ) विश्वविद्यालय या इसकी घटक शैक्षणिक इकाइयों, विभागों, क्षेत्रीय केंद्रों, अध्ययन केंद्रों आदि द्वारा आयोजित किसी भी परीक्षा से संबंधित कदाचार का कोई भी कार्य;
		ञ) विश्वविद्यालय और इसकी घटक शैक्षणिक इकाइयों, विभागों, क्षेत्रीय केंद्रों, अध्ययन केंद्रों आदि की किसी भी चल या अचल संपत्ति को जानबूझकर क्षति पहुंचाना;
		ट) विश्वविद्यालय, इसकी घटक शैक्षणिक इकाइयों, विभागों, क्षेत्रीय केंद्रों, अध्ययन केंद्रों आदि के कामकाज में किसी भी तरह से व्यवधान पैदा करना;
		ठ) नारकोटिक्स ड्रग्स और साइकोट्रोपिक पदार्थों जैसे प्रतिबंधित पदार्थों का कब्जा और/या उपयोग;
		ड) किसी भी माध्यम से या किसी भी मंच पर किसी भी छात्र, शिक्षक, कर्मचारी, अधिकारी या विश्वविद्यालय से जुड़े व्यक्तियों के खिलाफ अपमानजनक सामग्री/टिप्पणियाँ/टिप्पणियाँ प्रकाशित/पोस्ट करना/ साझा करना;
		ढ) विश्वविद्यालय के कामकाज के संबंध में या किसी भी छात्र, शिक्षक, कर्मचारी, अधिकारी या विश्वविद्यालय से जुड़े व्यक्तियों के खिलाफ किसी भी माध्यम से या किसी भी मंच पर कोई भ्रामक जानकारी प्रसारित करना;
		ण) राष्ट्र, भारत के संविधान, राष्ट्रगान और भारतीय राष्ट्रीय ध्वज के प्रति अनास्था का प्रदर्शन करना;
		त) अश्लीलता और/या अशोभनीय व्यवहार का कोई भी कार्य;
अनुशासनहीनता के विरुद्ध कार्रवाई करने का तरीका {धारा 36(3ओ) }	8.03	थ) रैगिंग और छेड़छाड़;
		द) अध्यादेश में दिए गए अधिनियम; और ध) कोई अन्य कृत्य या चूक जो अनुशासनात्मक प्राधिकारी की दृष्टि में अनुशासनहीनता है;
		○ अनुशासनहीनता के किसी भी कृत्य की सूचना तुरंत संबंधित स्कूल/कॉलेज/ संस्था के निदेशक/प्रिंसिपल/निदेशक या विभागाध्यक्ष या क्षेत्रीय/अध्ययन केंद्र के प्रमुख या कुलपति या कुलपति द्वारा अधिकृत किसी अधिकारी को दी जाएगी। ;

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
अनुशासनहीनता के विरुद्ध कार्रवाई करने का तरीका {धारा 36 (3ओ) }	8.03	<ul style="list-style-type: none"> ○ स्कूल/कॉलेज/संस्था के निदेशक/प्रिंसिपल/निदेशक या विभागाध्यक्ष या क्षेत्रीय/अध्ययन केंद्र के प्रमुख या कुलपति द्वारा अधिकृत अधिकारी को रिपोर्ट की गई अनुशासनहीनता के कृत्य के संबंध में प्रारंभिक जांच/जांच करेंगे। प्रारंभिक पूछताछ/जांच के बाद, यदि उसे लगता है कि उचित जांच/जांच किए जाने की आवश्यकता है, तो वह स्वयं या अपने अधिकृत व्यक्ति के माध्यम से आरोपी छात्र को तुरंत निलंबित कर देगा और लिखित रूप में कारण बताओ नोटिस जारी करेगा। आरोपी छात्र से निर्दिष्ट समय के भीतर स्पष्टीकरण और उचित पूछताछ/जांच का आदेश देना; <p>बशर्ते कि यदि स्कूल/कॉलेज/संस्था के निदेशक/प्रिंसिपल/निदेशक या विभागाध्यक्ष या क्षेत्रीय/अध्ययन केंद्र के प्रमुख या कुलपति द्वारा अधिकृत अधिकारी के पास किसी भी मामले में आरोपी छात्र के खिलाफ पर्याप्त सबूत हों। प्रारंभिक जांच किए बिना अनुशासनहीनता का कार्य करते हुए, वह स्वयं या अपने अधिकृत व्यक्ति के माध्यम से आरोपी छात्र को लिखित रूप में कारण बताओ नोटिस जारी करते हुए तत्काल निलंबित कर देगा और निर्दिष्ट समय के भीतर आरोपी छात्र से स्पष्टीकरण मांगेगा;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ अनुशासनहीनता के कृत्य की गंभीरता के आधार पर, आरोपी छात्र को उसके कब्जे वाले विश्वविद्यालय के छात्रावास या परिसर को खाली करने का निर्देश दिया जा सकता है; ○ 0निलंबन/कारण बताओ नोटिस का आदेश आरोपी छात्र को व्यक्तिगत रूप से या उसकी ईमेल आईडी या विश्वविद्यालय के रिकॉर्ड में दर्ज पते पर भेजा जाएगा। निलंबन/कारण बताओ नोटिस के आदेश की एक प्रति कुलपति और संबंधित आरोपी छात्र के माता-पिता को भी विश्वविद्यालय के रिकॉर्ड में दर्ज डाक या ईमेल द्वारा भेजी जाएगी; ○ 0यदि स्कूल/कॉलेज/संस्था के निदेशक/प्रिंसिपल/निदेशक या विभागाध्यक्ष या क्षेत्रीय/अध्ययन केंद्र के प्रमुख या कुलपति द्वारा अधिकृत अधिकारी आरोपी छात्र द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण से संतुष्ट नहीं हैं तो मामला कुलपति को भेजा जाएगा; ○ 0यदि आरोपी छात्र कारण बताओ नोटिस का जवाब देने में विफल रहता है तो मामले पर एकपक्षीय कार्यवाही की जाएगी;

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
कुलपति के स्तर पर कार्रवाई {धारा 36 (30) }	8.04	<ul style="list-style-type: none"> ○ कुलपति 03 सदस्यीय जांच समिति का गठन करेंगे, जिसकी अध्यक्षता एक ऐसा व्यक्ति करेगा जो एसोसिएट प्रोफेसर के पद से नीचे का न हो। महिला आरोपी छात्र के मामले में समिति में 02 सदस्य महिला होंगी;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ समिति जांच/जांच करेगी और 30 दिनों के भीतर अपनी रिपोर्ट सौंपेगी। समिति साक्ष्य संकलित करेगी और आरोपी छात्र के खिलाफ लगाए गए प्रत्येक आरोप पर अपने निष्कर्ष दर्ज करेगी और अपनी रिपोर्ट कुलपति को सौंपेगी। यदि कुलपति की राय है कि जांच/जांच उचित तरीके से नहीं की गई है, तो उसके पास समिति को नए सिरे से जांच/जांच करने या किसी अन्य समिति का पुनर्गठन करने का निर्देश देने की शक्ति होगी;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ जांच समिति की रिपोर्ट पर विचार करने के बाद, कुलपति अनुशासनहीनता के सिद्ध कृत्य की गंभीरता को ध्यान में रखते हुए, दोषी छात्र के खिलाफ निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक दंडात्मक कार्रवाई का आदेश या निर्देश दे सकते हैं: क) एक निश्चित अवधि के लिए निलंबित किया जाएगा; ख) एक निर्दिष्ट राशि के साथ आर्थिक जुर्माना लगाया जाएगा; ग) निर्दिष्ट अवधि के लिए निष्कासित किया जाए; घ) विश्वविद्यालय या इसकी घटक शैक्षणिक इकाइयों या विभागों द्वारा आयोजित एक या अधिक परीक्षाओं से वंचित किया जाएगा; ङ) संबंधित छात्र का परीक्षा परिणाम, जिसमें वह उपस्थित हुआ है, एक निर्धारित अवधि के लिए रोक दिया जाए या रद्द कर दिया जाए; और च) विश्वविद्यालय या उसके घटक शैक्षणिक इकाइयों, विभागों, क्षेत्रीय केंद्रों और अध्ययन केंद्रों से निष्कासित कर दिया जाएगा;
		<ul style="list-style-type: none"> ○ सज़ा के संबंध में कुलपति का निर्णय अंतिम होगा, जो पीड़ित छात्र द्वारा अपील करने के अधिकार के अधीन होगा;

अध्याय 9

विवादों और शिकायतों के समाधान की प्रक्रिया अधिनियम की धारा 36 (3) (जे, ओ) और 60 के अनुरूप

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
अपील और उसके निपटान का अधिकार {धारा 36 (3जे,ओ) एवं 60}	9.01	<ul style="list-style-type: none"> अधिनियम की धारा 60 के अनुसार, अनुशासनात्मक (नियुक्ति) प्राधिकारी के रूप में प्रबंधन बोर्ड द्वारा लिए गए निर्णय से व्यथित किसी भी शिक्षक को पारित होने के 30 दिनों के भीतर किसी भी दंडात्मक आदेश के खिलाफ बोर्ड ऑफ गवर्नर्स/अध्यक्ष से अपील करने का अधिकार होगा। दंडात्मक आदेश का; विश्वविद्यालय या उसके घटक शैक्षणिक इकाइयों और विभागों के किसी भी छात्र को दंडात्मक आदेश के संचार के 30 दिनों के भीतर किसी भी दंडात्मक आदेश के खिलाफ अध्यक्ष के समक्ष अपील करने का अधिकार होगा; अध्यक्ष अपने पास उपलब्ध रिकॉर्ड देखने के बाद, विश्वविद्यालय या अपील भरने वाले कर्मचारी/छात्र से अधिक जानकारी मांग सकते हैं; अध्यक्ष बोर्ड ऑफ गवर्नर्स से परामर्श करने के बाद अपील दायर करने की तारीख से अधिकतम 90/120 दिनों के भीतर अपील का निपटारा करेंगे। दंडात्मक आदेश के संबंध में अध्यक्ष का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा; यदि, किसी भी मामले में, कोई अधिकारी, शिक्षक या कर्मचारी किसी विवाद को मध्यस्थ न्यायाधिकरण को संदर्भित करने के बाद, अपना मामला पेश करने के लिए न्यायाधिकरण के समक्ष उपस्थित होने में विफल रहता है, तो न्यायाधिकरण विवाद की एकपक्षीय सुनवाई के लिए आगे बढ़ सकता है; मध्यस्थता न्यायाधिकरण का निर्णय मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 (समय-समय पर संशोधित) के प्रावधानों के अनुसार अंतिम और दोनों पक्षों पर बाध्यकारी होगा।
विश्वविद्यालय और कर्मचारियों के बीच विवादों का समाधान {धारा 36 (3जे) एवं 59}	9.02	<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय और नियमित/अस्थायी/तदर्थ/संविदा कर्मचारियों के बीच उत्पन्न होने वाले सभी विवादों का निपटारा अधिनियम की धारा 59 की उपधारा (3), (4), और (5) के प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा; विश्वविद्यालय द्वारा अपने अधिकारियों, शिक्षकों या संविदा कर्मचारियों आदि के खिलाफ की गई किसी भी अनुशासनात्मक कार्रवाई से उत्पन्न होने वाले वित्तीय दायित्वों/दावों से जुड़ा कोई भी विवाद, किसी भी पक्ष के अनुरोध पर, अंतिम आदेश पारित करने से लेकर नियुक्त मध्यस्थ न्यायाधिकरण को भेजा जा सकता है। अध्यक्ष द्वारा;

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
विश्वविद्यालय और कर्मचारियों के बीच विवादों का समाधान {धारा 36 (3जे) एवं 59}	9.02	<ul style="list-style-type: none"> कोई भी पक्ष जो विवाद को मध्यस्थता अधिकरण के माध्यम से हल करना चाहता है, वह अध्यक्ष को लिखित अनुरोध प्रस्तुत करके ऐसा करेगा। लिखित अनुरोध प्राप्त होने पर, अध्यक्ष 30 दिनों के भीतर मध्यस्थता अधिकरण का गठन करेंगे और मामले को उस पर संदर्भित करेंगे। मध्यस्थता विश्वविद्यालय के मुख्यालय में आयोजित की जाएगी। मध्यस्थता की सभी कार्यवाही मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 (समय-समय पर संशोधित) के प्रावधानों के अनुसार संचालित की जाएंगी। यदि, किसी भी मामले में, कोई अधिकारी, शिक्षक या कर्मचारी किसी विवाद को मध्यस्थ न्यायाधिकरण को संदर्भित करने के बाद, अपना मामला पेश करने के लिए न्यायाधिकरण के समक्ष उपस्थित होने में विफल रहता है, तो न्यायाधिकरण विवाद की एकपक्षीय सुनवाई के लिए आगे बढ़ सकता है; मध्यस्थता न्यायाधिकरण का निर्णय मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 (समय-समय पर संशोधित) के प्रावधानों के अनुसार अंतिम और दोनों पक्षों पर बाध्यकारी होगा।
कर्मचारियों और छात्रों की शिकायतों का निपटारा करना {धारा 61}	9.03	<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के शैक्षणिक स्टाफ, प्रशासनिक स्टाफ या अन्य कर्मचारी की किसी भी शिकायत का निपटारा कॉलेज/संस्थान/स्कूल के स्तर पर गठित एक शिकायत निवारण समिति द्वारा किया जाएगा; शिकायत निवारण समितियों की संरचना, उनकी शक्तियां और कार्य तथा शिकायत से निपटने की प्रक्रिया अध्यादेश में प्रदान की गई होगी; विश्वविद्यालय के छात्रों की शिकायतों का निपटारा समय-समय पर इस संबंध में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए विनियमों के अनुसार किया जाएगा;





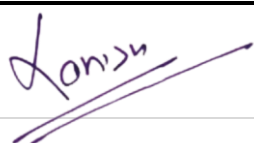


अध्याय 10

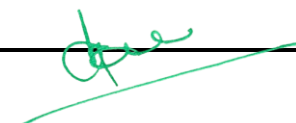
विविध

अधिनियम की धारा 10, 16, 17, 36 (3) (ओ), 37, 38, 40, 42-45 और 54 के अनुरूप

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा)}	कानून संख्या	कानून का वर्णन
विनियम और नियम {धारा 37 एवं 38}	10.01	<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के प्राधिकारी विभिन्न प्रशासनिक और शैक्षणिक गतिविधियों से संबंधित अधिनियम, कानून और अध्यादेशों के अनुरूप नियम बना सकते हैं, जिन्हें उपयुक्त समझा जा सकता है और अधिनियम, कानून और अध्यादेशों के तहत कवर नहीं किया जा सकता है; विश्वविद्यालय उन गतिविधियों को विनियमित करने के लिए समय-समय पर नियम बना सकता है, जो कानून, अध्यादेश या विनियम के अंतर्गत शामिल नहीं हैं;
मानद उपाधि {धारा 10 (डी), 16 (3) और 36 (3के)}	10.02	<ul style="list-style-type: none"> प्रबंधन बोर्ड, अकादमिक परिषद की सिफारिश पर, प्रतिष्ठित और उल्लेखनीय योगदान देने वाले व्यक्तियों को मानद उपाधि या कोई अन्य शैक्षणिक विशिष्टता प्रदान करने के लिए गवर्नर्स बोर्ड को प्रस्ताव दे सकता है; बशर्ते कि मानद उपाधि या किसी अन्य शैक्षणिक विशिष्टता प्रदान करने का ऐसा प्रस्ताव बोर्ड ऑफ गवर्नर्स की मंजूरी के बाद विश्वविद्यालय के विजिटर को उनकी सहमति के लिए भेजा जाएगा; बशर्ते कि विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकारी के सेवारत सदस्य मानद उपाधि या अकादमिक विशिष्टता के हकदार नहीं होंगे; प्रबंधन बोर्ड उपस्थित सदस्यों के कम से कम 2/3 के बहुमत से पारित प्रस्ताव द्वारा और आगंतुक की पूर्व मंजूरी के साथ, विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की गई किसी भी मानद उपाधि को वापस ले सकता है;
दीक्षांत समारोह {धारा 16 (2), 17 (2) एवं 40}	10.03	<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय हर साल डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण पत्र और अन्य शैक्षणिक विशिष्टताएं प्रदान करने के लिए अध्यक्ष द्वारा निर्धारित तारीख और समय पर दीक्षांत समारोह का आयोजन करेगा और इसे ऐसे तरीके से आयोजित किया जाएगा जो अध्यादेशों द्वारा निर्धारित किया जा सकता है; विश्वविद्यालय अध्यक्ष की पूर्वानुमति से कोई विशेष दीक्षांत समारोह आयोजित कर सकता है; इस कानून और उससे जुड़े अन्य मामलों में निर्दिष्ट दीक्षांत समारोह में अपनाई जाने वाली प्रक्रियाएं और प्रोटोकॉल ऐसे होंगे जो अध्यादेशों में निर्धारित किए जा सकते हैं;







अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
दीक्षांत समारोह {धारा 16(2), 17(2) एवं 40}	10.03	<ul style="list-style-type: none"> यदि, विशेष परिस्थितियों में, विश्वविद्यालय दीक्षांत समारोह आयोजित करने में असमर्थ है, तो डिग्री, डिप्लोमा और अन्य शैक्षणिक विशिष्टताएँ व्यक्तिगत रूप से सौंपी जा सकती हैं या पंजीकृत डाक द्वारा संबंधित उम्मीदवार को भेजी जा सकती हैं;
फेलोशिप, छात्रवृत्तियाँ, छात्रवृत्तियाँ, पदक और पुरस्कार {धारा 36(3आई) एवं 37(एफ) }	10.04	फैलोशिप, छात्रवृत्ति, छात्रवृत्ति, पदक और पुरस्कार प्रदान करने के लिए संस्थान और शर्तें इस संबंध में बनाए गए अध्यादेशों द्वारा प्रदान की जाएंगी;
डिग्री आदि वापस लेना {धारा 36 (3एल) }	10.05	<p>प्रबंधन बोर्ड उपस्थित सदस्यों में से कम से कम 2/3 के बहुमत से पारित एक प्रस्ताव द्वारा, अच्छे और पर्याप्त कारण के लिए विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी व्यक्ति को दी गई डिग्री या शैक्षणिक विशिष्टता, या किसी प्रमाण पत्र या डिप्लोमा को वापस ले सकता है। इस संबंध में बनाए गए अध्यादेशों द्वारा प्रदान किए गए तरीके से;</p> <p>बशर्ते कि ऐसा कोई भी प्रस्ताव तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक कि उस व्यक्ति को लिखित में नोटिस नहीं दिया जाता है, जिसमें उसे नोटिस में निर्दिष्ट समय के भीतर कारण बताने के लिए कहा जाता है कि ऐसा प्रस्ताव क्यों पारित नहीं किया जाना चाहिए और जब तक उसकी आपत्तियाँ नहीं आ जाती। , यदि कोई हो, और उनके समर्थन में वह जो भी साक्ष्य प्रस्तुत कर सकता है, उस पर प्रबंधन बोर्ड द्वारा विचार किया गया है;</p>
विश्वविद्यालय के विभिन्न कोष का संचालन {धारा 36(3एम), 27(4आई) और 42-45}	10.06	अधिनियम में उल्लिखित विश्वविद्यालय की सभी प्रकार की निधियों का उपयोग और रखरखाव विश्वविद्यालय द्वारा अधिनियम के अनुसार और बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा तय किए गए तरीके से किया जाएगा;
पदों का सृजन एवं समाप्ति {धारा 10(ई, एफ) और 36(3एम) }	10.07	<p>प्रबंधन बोर्ड की सिफारिश पर, अध्यक्ष नियामक निकायों के मानदंडों के अनुसार और इस संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए अध्यादेशों के अनुसार समय-समय पर शिक्षण, प्रशासनिक या अन्य कर्मचारियों का पद सृजित कर सकते हैं;</p> <p>यह प्रदान किया गया है कि प्रबंधन बोर्ड की सिफारिश पर, अध्यक्ष किसी भी पद को समाप्त कर सकते हैं।</p>
विश्वविद्यालय का विघटन/ समाप्ति {धारा 36(3क्यू) और धारा 54}	10.08	<ul style="list-style-type: none"> अधिनियम की धारा 54 की उपधारा (1) के प्रावधानों के अनुसार, राज्य सरकार विश्वविद्यालय के विघटन का प्रस्ताव प्राप्त होने पर विश्वविद्यालय के विघटन की तारीख तय करेगी; यदि राज्य सरकार ने अधिनियम की धारा 54 की उपधारा (3) के प्रावधानों के अनुसार विश्वविद्यालय को बंद करने का निर्णय लिया है, तो राज्य सरकार विश्वविद्यालय को बंद करने की तारीख तय करेगी;

अंतर्वस्तु {अधिनियम की धारा (उपधारा) }	कानून संख्या	कानून का वर्णन
विश्वविद्यालय का विघटन/ समाप्ति {धारा 36 (3क्यू) और धारा 54}	10.08	<ul style="list-style-type: none"> राज्य सरकार द्वारा निर्धारित विघटन/समापन की तारीख से, विश्वविद्यालय के किसी भी कार्यक्रम में कोई और प्रवेश नहीं दिया जाएगा;
		<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के प्राधिकारी और अधिकारी तब तक कार्य करते रहेंगे जब तक कि अंतिम छात्र विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण न हो जाए;
		<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय में नामांकित छात्रों से एकत्र की गई फीस और अन्य स्रोतों से प्राप्त राशि विश्वविद्यालय के खातों में जमा की जाती रहेगी;
		<ul style="list-style-type: none"> विश्वविद्यालय के अंतिम छात्र के उत्तीर्ण होने की तिथि से, विश्वविद्यालय को विघटित/समाप्त माना जाएगा और अधिनियम के प्रावधानों के अधीन प्रायोजक निकाय द्वारा विश्वविद्यालय को सौंपी गई संपत्ति, चल और अचल संपत्तियां वापस कर दी जाएंगी। प्रायोजक निकाय को और प्रायोजक निकाय को हस्तांतरित और निहित हो जाएगा;





