स्वामी राम हिमालयन विश्वविद्यालय अधिनियम, 2012 की धारा – 27 व सपठित धारा – 28 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके श्री राज्यपाल, विश्वविद्यालय से संबंधित या उससें आनुषांगिक विषयों का उपबंध करने के लिए निम्नवत प्रथम परिनियम बनाये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है–

स्वामी राम हिमालयन विश्वविद्यालय के प्रथम परिनियम, 2013

अध्याय–एक

प्रारंम्भिक

संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारम्भ [धारा 28(1)]	1.01	(1) इन परिनियमों का संक्षिप्त नाम स्वामी राम हिमालयन विश्वविद्यालय के प्रथम परिनियम, 2013 है। (2) प्रथम परिनियमों के प्रभावी होने के पश्चात् विद्यमान परिनियमों में आगामी संशोधन, परिवर्धन अथवा निरसन व्यवस्थापक मण्डल द्वारा किया जा सकेगा। ऐसे संशोधित परिनियम उत्तराखण्ड की राज्य सरकार को उसके अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किये जायेगें।
परिभाषाऐं	1.02	(1) जब तक कि सन्दर्भ में अन्यथा कोई अपेक्षित न हो, इन परिनियमों में– (क) 'शैक्षणिक कर्मी' से विश्वविद्यालय के ऐसे कर्मचारी अभिप्रेत है जो विश्वविद्यालय, इसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रो व अध्ययन केन्द्रों में शिक्षण व शोध कार्यो के लिए नियुक्त किये गये हो; (ख) 'अधिनियम' से स्वामी राम हिमालयन विश्वविद्यालय अधिनियम, 2012 अभिप्रेत है; (ग) 'प्रशासनिक कर्मी' से विश्वविद्यालय के ऐसे कर्मचारी अभिप्रेत है जो विश्वविद्यालय, इसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रो व अध्ययन केन्द्रों में प्रशासनिक कार्यो के लिए नियुक्त किये गये हो; (घ) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से कुलपति, कुलसचिव व वित्त अधिकारी के सम्बन्ध में कुलाधिपति तथा शेष पदों के सम्बन्ध में कुलपति अभिप्रेत है; (ड) 'धारा' से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है; तथा (च) 'विश्वविद्यालय' से स्वामी राम हिमालयन विश्वविद्यालय, देहरादून अभिप्रेत है।

		(2) एकवचन दर्शाने वाले शब्द में बहुवचन भी सम्मिलित है एंव तद्नुसार इसके विपरीत भी मान्य होगा। (3) किसी लिंग को दर्शाने वाले शब्दों में दोनों लिंग सम्मिलित होगें। (4) उन शब्दों और अभिव्यक्तियों को, जो इसमें प्रयुक्त है और परिभाषित नही है, किन्तु अधिनियम में परिभाषित है, वही अर्थ होगें जो उस अधिनियम में है।
अध्याय–दो विश्वविद्यालय के अधिकारी		
कुलाधिपति [धारा 27 (ग) एंव 13 (2)]	2.01	(1) कुलाधिपति का कार्यकाल 5 (पॉच) वर्ष का होगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए भी पात्र होगा। (2) यदि कुलाधिपति का पद उसके कार्यकाल से पूर्व मृत्यु, पदत्याग अथवा अन्य किसी कारण से रिक्त होता है या बीमारी या अन्य किसी कारणवश अस्थाई रुप से रिक्त होता है तो नये कुलाधिपति की नियुक्ति होने तक या प्रतिस्थानी कुलाधिपति के पुनः पदभार ग्रहण करने तक प्रति कुलाधिपति, यदि कोई हो, कार्यवाहक कुलाधिपति होगा। प्रतिकुलाधिपति न होने की स्थिति में नये कुलाधिपति की नियुक्ति होने तक या प्रतिस्थानी कुलाधिपति के पुनः पदभार ग्रहण करने तक, प्रायोजित संस्था कार्यवाहक कुलाधिपति की नियुक्ति कर सकेगी। कार्यवाहक कुलाधिपति व्यवस्थापक मण्डल के परामर्श से सभी निर्णय लेगा।
	2.02	कुलाधिपति की निम्नलिखित शक्तियॉ होगी, अर्थात् : – (1) कुलाधिपति विश्वविद्यालय का प्रमुख होगा और विश्वविद्यालय के समस्त कार्यो का सम्पूर्ण प्रभारी होगा। (2) कुलाधिपति यदि आवश्यक समझे तो स्वप्रेरणा से अथवा उसे सन्दर्भित किसी मामले में विचार करते समय, विश्वविद्यालय के किसी भी कार्यालय या विभाग या संघटक महाविद्यालय से ऐसे अभिलेखों या दस्तावेजों या सूचना को मॉग सकेगा जिसे वह आवश्यक समझे। (3) कुलाधिपति सभी तथ्यों की समीक्षा के उपरान्त एंव कुलपति की संस्तुति को ध्यान में रखकर व्यवस्थापक मण्डल के सिवाय् विश्वविद्यालय के अन्य किसी भी प्राधिकारी के ऐसे किसी संकल्प या आदेश या कार्यवाही जो उसकी राय में विश्वविद्यालय के हित में नही है या विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियमों, नियमों या अध्यादेशों, जैसी स्थिति हो, के प्राविधानों के अनुरुप नही है, को स्थगित या संशोधित कर सकेगा। (4) कुलाधिपति को किसी ऐसे अधिकारी या अधिकारियों द्वारा, जैसा वह निर्दिष्ट करे, विश्वविद्यालय या उसके किसी भी संकाय, संघटक महाविद्यालय, विभाग, क्षेत्रीय केन्द्र तथा

		अध्ययन केन्द्र की परीक्षाओं, शिक्षण, अनुसंधान, प्रशासन और वित्त, भवनों, प्रयोगशालाओं, अभिलेखों व उसके उपकरणो व उनके द्वारा किये जा रहे अन्य कार्यो के निरीक्षण करने अथवा करवाने का अधिकार होगा। कुलाधिपति द्वारा ऐसे निरीक्षण हेतु प्रतिनियुक्त अधिकारी/अधिकारीगण, कुलाधिपति को, ऐसे निरीक्षण/जॉच के परिणाम की आख्या कुलाधिपति द्वारा निर्धारित समय सीमा के भीतर प्रस्तुत करेगा। ऐसी आख्या गोपनीय एवं कुलाधिपति की समीक्षा व मूल्यांकन के लिए होगी और इसे निरीक्षण/जॉच के लिए प्रतिनियुक्त अधिकारी/अधिकारियों द्वारा या विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी द्वारा उदघाटित नही किया जायेगा । (5) कुलाधिपति, ऐसे निरीक्षण या जांच का परिणाम एंव उस पर की जाने वाली संस्तुत कार्रवाई कुलपति को संसूचित करेगा। कुलपति ऐसी संस्तुत कार्रवाई को कार्यान्वित करवाने हेतु प्रबन्ध मण्डल को संसूचित करेगा। (6) जहॉ, प्रबन्ध मण्डल, विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारी या उसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रों या अध्ययन केन्द्रों, जैसी स्थिति हो, के अधिकारी कुलाधिपति की संतुष्टि के अनुरुप संस्तुत कार्रवाई पर कार्यवाही नही करते, तो प्रबन्ध मण्डल, विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारी या उसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रों या अध्ययन केन्द्रों जैसी स्थिति हो, के अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत किसी प्रतिनिधित्व या स्पष्टीकरण पर विचार करने के बाद वह ऐसे निर्देश जारी करेगा जैसा वह उचित समझे एंव विश्वविद्यालय, उसके संघटक महाविद्यालय, विभाग, क्षेत्रीय केन्द्र तथा अध्ययन केन्द्र, जैसी स्थिति हो, ऐसे निर्देशो का पालन करेगें। (7) जब कोई आपातकालीन स्थिति उत्पन्न हो एंव कुलाधिपति की राय में विद्यमान परिस्थितियों में अल्प सूचना में व्यवस्थापक मण्डल की बैठक बुलाना सम्भव नही हो, विश्वविद्यालय के हित में वह जैसा उचित समझे, आवश्यक व समुचित निर्णय ले सकेगा या कार्रवाई कर सकेगा। उसे विश्वविद्यालय के समस्त या किसी भी प्राधिकारी, अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी कर्मचारियों एंव/या छात्रो को कोई भी आदेश या निर्देश जारी करने की शक्तियॉ प्रदान होगी और वे तत्काल ऐसे दिये गये आदेशो/निर्देशो का पालन करने के लिए बाध्य होंगे। वह ऐसे समस्त आदेशों/कार्रवाईयों को अनुमोदन हेतु व्यवस्थापक मण्डल की आगामी बैठक में सूचित करेगा। (8) आय–व्ययक में गैर–सम्मिलित व प्रबन्ध मण्डल द्वारा विधिवत् परीक्षित एंव अग्रेषित व्ययो से सम्बन्धित प्रस्तावों पर कुलाधिपति विचार करेगा व अनुमोदन प्रदान करेगा एंव व्यवस्थापक

		मण्डल की आगामी बैठक में अनुमोदन हेतु सूचित करेगा। (9) आय–व्ययक में गैर–सम्मिलित, कुलपति द्वारा अग्रेषित तत्काल प्रकृति के, अपरिहार्य व विश्वविद्यालय के उद्देश्यों के अनुरुप व्यय सम्बन्धी सभी प्रस्तावों पर कुलाधिपति विचार करेगा व अनुमोदन प्रदान करेगा। कुलाधिपति ऐसे प्रस्तावों को व्यवस्थापक मण्डल की आगामी बैठक में अनुमोदन हेतु सूचित करेगा। (10) विश्वविद्यालय के परिनियमों, नियमों एंव अध्यादेशों की निर्वचन में मतभेद की स्थिति में कुलाधिपति का निर्णय अन्तिम होगा। (11) अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (2) के अन्तर्गत कुलपति के चयन हेतु गठित समिति की संस्तुति से यदि कुलाधिपति असहमत है तो वह नये पैनल की माँग कर सकेगा। (12) कुलाधिपति को जारी किये जा चुके चैको का भुगतान रुकवाने हेतु बैको को निर्देश देने की शक्ति होगी। (13) कुलाध्यक्ष की अनुपस्थित में कुलाधिपति, यदि उपस्थित हो, विश्वविद्यालय के दीक्षान्त समारोह की अध्यक्षता करेगा। (14) यदि कुलाधिपति अपने पद का परित्याग करना चाहे, वह प्रायोजित संस्था के सचिव को सम्बोधित कर अपना स्वहस्ताक्षरित लिखित त्याग–पत्र प्रस्तुत करेगा। प्रायोजित संस्था द्वारा लिखित में परित्याग स्वीकार किये जाने तक वह अपने पद पर बना रहेगा।
कुलपति **[**धारा 27 (घ) एंव 14 (6)**]**	2.03	(1) कुलपति विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा। कुलपति की परिलब्धियों और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्ते ऐसी होगी जैसे व्यवस्थापक मण्डल द्वारा अवधारित की जायेगी। (2) कुलपति दूसरे कार्यकाल में पुनर्नियुक्ति हेतु पात्र होगा। (3) कुलाधिपति कुलपति को, उसकी पदावधि समाप्त हो जाने के उपरान्त, उसके उत्तराधिकारी के कार्यभार ग्रहण करने की तिथि तक पद पर बने रहने का निर्देश दे सकेगा, किन्तु ऐसी अवधि 01 (एक) वर्ष से अधिक नही होगी। (4) यदि कुलपति का पद मृत्यु, पदत्याग अथवा अन्य किसी कारण से रिक्त होता है या बीमारी या अन्य किसी कारणवश अस्थाई रुप से रिक्त होता है तो प्रतिकुलपति, यदि कोई हो, अथवा वरिष्ठतम संकायाध्यक्ष या, यदि संकायाध्यक्ष नही है तो, वरिष्ठतम प्राध्यापक नये कुलपति के नियुक्त होने तक या प्रतिस्थानी कुलपति के पुनः पदभार ग्रहण करने तक, कुलपति के

		कर्तव्यों का निष्पादन करेगा; परन्तु यह कि ऐसी अंतरिम व्यवस्था, नियुक्ति की तिथि से 01 (एक) वर्ष की अवधि से अधिक नही होगी। कार्यवाहक कुलपति द्वारा लिये गये निर्णय, प्रबन्ध मण्डल के अनुमोदन के अध्यधीन होंगे। (5) कुलपति स्वहस्ताक्षरित लिखित त्याग पत्र कुलाधिपति को सम्बोधित कर 01 (एक) माह का नोटिस देकर अपने पद का त्याग कर सकेगा; परन्तु यह कि कुलाधिपति, परिस्थितयों की आवश्यकतानुसार नोटिस काल को शिथिल कर त्यागपत्र तत्काल प्रभाव से भी स्वीकार कर सकेगा।
	2.04	अधिनियम और परिनियमों के प्राविधानों एंव कुलाधिपति तथा व्यवस्थापक मण्डल के नियंन्त्रणाधीन कुलपति की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कर्तव्य होगे, अर्थातः– (क) विश्वविद्यालय के अपने अधीन किसी भी प्राधिकारी या अन्य निकाय की बैठक में उपस्थित होना या सम्बोधित करना; परन्तु यह कि जब तक वह ऐसे प्राधिकारी या निकाय का सदस्य नही होगा वह मत देने का अधिकारी नही होगा; (ख) विश्वविद्यालय के शिक्षण, प्रशिक्षण, अनुसंधान एंव मूल्यांकन में उत्कृष्ठता अनुरक्षित करने हेतु नेतृत्व प्रदान करना एंव स्थानीय, राष्ट्रीय व वैश्विक आवश्यकताओ के अनुसार नये पाठ्यक्रमों को प्रारम्भ करने के लिए पहल करना; (ग) विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियमों, नियमों तथा अध्यादेशों का समुचित रूप से पालन एंव कार्यान्वयन सुनिश्चित करना; (घ) विश्वविद्यालय या उसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रो, अध्ययन केन्द्रों इत्यादि में अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों, कर्मचारियों एंव छात्रों में अनुशासन बनाये रखना व इस सम्बन्ध में बनाये गये परिनियमों, नियमों व अध्यादेशों के प्राविधानों के अन्तर्गत उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई संस्थित करना; (ड) व्यवस्थापक मण्डल के सिवाय, विश्वविद्यालय के विभिन्न प्राधिकारियों की बैठक आयोजित करना या आयोजित करवाना; (च) विधिवत् रुप से गठित चयन समितियों की संस्तुति पर विभिन्न अधिकारियों (कुलसचिव व वित्त अधिकारी के सिवाय), शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों को

		नियुक्त करना; परन्तु यह कि वह अल्प कालिक अवधि हेतु जो 01 (एक) वर्ष से अधिक नही होगी, ऐसे अधिकारियों व शिक्षकों की नियुक्ति कर सकेगा, जो वह विश्वविद्यालय के संचालन के लिए आवश्यक समझे; (छ) अवकाश नियमों के प्राविधानों के अन्तर्गत विश्वविद्यालय के किसी भी अधिकारी या अन्य कर्मचारियों को अवकाश प्रदान करना एंव ऐसे अधिकारी व कर्मचारी की अनुपस्थिति के दौरान उसके दायित्वों के निवर्हन हेतु आवश्यक व्यवस्था करना; (ज) आपातकालीन स्थिति में और जब वह अल्प सूचना में अपने अधीन किसी प्राधिकारी की बैठक बुलाने में असमर्थ हो, विश्वविद्यालय के हित में कोई उचित निर्णय लेना/कार्रवाई करना व ऐसे समस्त निर्णयों/कार्रवाईयों को अनुमोदन हेतु सम्बन्धित प्राधिकारी की आगामी बैठक में सूचित करना; (झ) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय प्रमाणन निकायों, राज्य सरकार, अन्य राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय अभिकरणों एंव अन्य नियामक प्राधिकरणों, जैसी स्थिति हो, के साथ एक महत्वपूर्ण कड़ी के रुप में कार्य करना; (ञ) यू0जी0सी0, डी0एस0टी0, राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, एन0जी0ओ0, राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय अभिकरणों से वित्तीय अनुदान प्राप्ति के लिए समुचित कार्रवाई करना; (ट) जारी किये जा चुके चैको का भुगतान रुकवाने हेतु बैको को निर्देश देना; (ठ) राज्य व केन्द्र दोनो सरकारों की नवीनतम शैक्षिक नीतियों के बारे में अवगत रहना एंव विभिन्न संकायों/विभागों को उनके उचित कार्यान्वयन हेतु सूचित करना; (ड) विश्वविद्यालय या उसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रों, अध्ययन केन्द्रों आदि के अधिकरियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों व अन्य कर्मचारियों के कार्यो का आकलन व मूल्यांकन करना एंव आवश्यकतानुसार, इस उददेश्य के लिए विशेषज्ञों की एक समिति गठित करना व ऐसे आकलन व मूल्यांकन की आख्या पर समुचित कार्रवाई करना; (ढ) विश्वविद्यालय के दैनिक सुचारु संचालन हेतु आवश्यकतानुसार समितियों का गठन करना तथा ऐसी समितियों की संस्तुतियों पर आवश्यक कार्रवाई करना; एंव (ण) ऐसी अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करना और ऐसे अन्य सभी कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे व्यवस्थापक मण्डल व कुलाधिपति द्वारा समय–समय पर सौंपी जायेंगी।

प्रति कुलपति [धारा 15]	2.05	(1) प्रतिकुलपति की नियुक्ति 03 (तीन) वर्ष की अवधि के लिए या कुलपति के कार्यकाल की समाप्ति की अवधि, जो भी पहले हो, तक होगी। वह द्वितीय अवधि में पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा। (2) प्रतिकुलपति की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियाँ व सेवा के अन्य निबन्धन एंव शर्ते ऐसी होगी जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित की जायेंगी।
	2.06	प्रति कुलपति, कुलपति को सहायता प्रदान करना व ऐसी शक्तियों का प्रयोग व ऐसे कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे कुलपति एंव प्रबन्ध मण्डल द्वारा समय–समय पर सौंपी जायेंगी।
कुलसचिव [धारा 16 (1), 16 (4) एंव 27(घ)]	2.07	(1) कुलसचिव विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा एंव उसकी नियुक्ति कुलाधिपति द्वारा निम्नलिखित चयन समिति की संस्तुति पर की जायेगीः (क) कुलपति – अध्यक्ष; (ख) कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति; तथा (ग) व्यवस्थापक मण्डल द्वारा नामित एक व्यक्ति। (2) कुलसचिव विश्वविद्यालय का मुख्य परिचालन अधिकारी होगा एंव वह कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण, निर्देशन एंव नियंत्रण में कार्य करेगा। (3) कुलसचिव की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्ते ऐसी होगी जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित की जायेगी। (4) यदि कुलसचिव का पद मृत्यु, पदत्याग अथवा अन्य किसी कारण से रिक्त हो या बीमारी या अन्य किसी कारणवश अस्थाई रुप से रिक्त हो तो कुलाधिपति, कुलपति की संस्तुति पर कुलसचिव के कर्तव्यों के निष्पादन के लिए उपयुक्त व्यक्ति की नियुक्ति नये कुलसचिव की नियुक्ति होने तक या प्रतिस्थानी कुलसचिव के पदभार ग्रहण की अवधि के लिए कर सकेगा; परन्तु यह कि ऐसी अंतरिम व्यवस्था, ऐसी नियुक्ति होने की तिथि से 01 (एक) वर्ष से अधिक अवधि के लिए नही होगी। (5) कुलसचिव, प्रबन्ध मण्डल व विद्या परिषद् द्वारा गठित समितियों का सदस्य–सचिव होगा।
	2.08	अधिनियम व परिनियमों के प्राविधानों के अधीन एंव कुलपति के नियंन्त्रणाधीन कुलसचिव की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कर्तव्य होगे, अर्थात् : – (क) विश्वविद्यालय की ओर से आधिकारिक पत्र–व्यवहार करना; (ख) विश्वविद्यालय के समस्त प्राधिकारियों की बैठकों व इनमें से किसी भी प्राधिकारी द्वारा

		गठित समस्त समितियों के कार्यवृत का अनुरक्षण करना व सुरक्षित रखना; (ग) प्रबन्ध मण्डल, विद्या परिषद व वित्त समिति की बैठकों के अनुमोदित कार्यवृत्त की एक प्रति कुलाधिपति को अग्रेषित करना; (घ) विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित सभी परीक्षाओं के आयोजन एंव निरीक्षण की व्यवस्था करना; (ड) कुलाधिपति, कुलपति या प्रबन्ध मण्डल के पूर्वानुमोदन से विश्वविद्यालय द्वारा वाद योजित करना अथवा उसके विरुद्ध योजित वादों या कार्यवाहियों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना, मुख्तारनामों व अन्य आवश्यक दस्तावेजों को निष्पादित करना; (च) जब तक प्रबन्ध मण्डल द्वारा अन्यथा आदेश प्रदान न किया जाय, विश्वविद्यालय की समस्त जंगम एंव स्थावर सम्पत्तियों के अभिरक्षक के रुप में कार्य करना। वह विश्वविद्यालय की सम्पत्तियों एंव परिसम्पतियों के उचित रख–रखाव एंव देखभाल के लिए उत्तरदायी होगा; (छ) प्राधिकारियों द्वारा समय–समय पर बनाये गये परिनियमों, नियमों एंव अध्यादेशो की हस्तपुस्तिका तैयार करना एंव अद्यतन रखना एंव उन्हें विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों के सदस्यो एंव अधिकारियों को उपलब्ध कराना; (ज) विश्वविद्यालय की सभी गतिविधियों की वार्षिक आख्या तैयार करना व उसे प्रबन्ध मण्डल के समक्ष रखना; (झ) समय–समय पर कुलाधिपति एंव कुलपति को विश्वविद्यालय के समस्त महत्वपूर्ण विधिक कार्यवाहियों के सम्बन्ध में सूचना देना एंव व्यवस्थापक मण्डल के समक्ष ऐसी सभी जानकारी रखने के लिए बाध्य होना, जो इसके कार्य के संचालन के लिए आवश्यक हो; (ञ) छात्रों के प्रवेश, नामांकन, स्थानान्तरण, प्रवेश परीक्षाओं सहित विभिन्न परीक्षाओं के परिणामों एंव उपाधियों, डिप्लोमाओं, प्रमाणपत्रों इत्यादि को प्रदान करने से सम्बन्धित अभिलेखों का रखरखाव करना; (ट) विश्वविद्यालय के समस्त अधिकारियो, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों के कार्मिक अभिलेखों को अनुरक्षित करना; (ठ) अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों के कार्यो का अधीक्षण करना एंव कुलपति के पूर्वानुमोदन से उनके मध्य कार्य का वितरण करना;

		(ड) किसी भी अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा संचालित जाँच के लिए सुविधा प्रदान करना एंव इस सम्बन्ध में प्रासंगिक जानकारी व अभिलेख प्रदान करना; और (ढ़) ऐसी अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करना और ऐसे अन्य सभी कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे प्रबन्ध मण्डल एंव कुलपति द्वारा समय–समय पर सौंपी जायेगीं।
संकायाध्यक्ष [धारा 17]	2.09	(1) विश्वविद्यालय के प्रत्येक संकाय के लिए सकायाध्यक्ष होगा। वह विश्वविद्यालय का मुख्य शैक्षिक अधिकारी होगा एंव कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण, नियंत्रण एंव निर्देशन में कार्य करेगा। (2) कुलपति द्वारा संकाय के प्राध्यापको में से, वरिष्ठता, योग्यता एंव प्रशासनिक अनुभव के आधार पर संकायाध्यक्ष नियुक्त किया जायेगा। (3) संकायाध्यक्ष का कार्यकाल 03 (तीन) वर्ष की अवधि या उसकी सेवानिवृत्ति, जो भी पहले हो, के लिए होगी। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा। (4) ऐसा शिक्षक जो संकायाध्यक्ष के पद पर नियुक्ति किया जाय, संकायाध्यक्ष के पद पर अतिरिक्त रुप से कार्य करेगा।
	2.10	परिनियमों के प्राविधानों एंव कुलपति व विद्या परिषद् के नियंन्त्रणाधीन संकायाध्यक्ष की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कर्तव्य होगे, अर्थातः – (क) विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित शैक्षिक विकास, शिक्षा के स्तर का अनुरक्षण, प्रशिक्षण एंव अनुसंधान से सम्बन्धित शैक्षिक नीतियों को संकाय में कार्यान्वित करवाना; (ख) कुलपति के पूर्वानुमोदन से आवश्यकतानुसार संकाय की बैठक बुलाना एंव उसकी अध्यक्षता करना; (ग) संकाय की नीतियों एंव विकास कार्यक्रमो को निर्धारित करने हेतु नेतृत्व प्रदान करना एंव उन्हे उपयुक्त प्राधिकारियों के समक्ष उनके विचार हेतु रखना; (घ) छात्रो के नामांकन, पात्रता, स्थानान्तरण, छात्रवृत्ति या निःशुल्कता, परीक्षा में बैठने से सम्बन्धित समस्याओं का समाधान करना; (ड़) संकाय में किसी भी विभाग द्वारा शैक्षणिक कार्यक्रम से सम्बन्धित कदाचार में पूछताछ करना तथा निष्कर्षो की सूचना कुलपति को देना; (च) संकाय में अध्येतावृत्तियॉ, छात्रवृत्ति एंव अन्य विशिष्टता सम्मान हेतु विद्या परिषद् के समक्ष रखने हेतु प्रस्ताव बनाना; और

		(छ) ऐसी अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करना व ऐसे अन्य सभी कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे कुलपति एंव विद्या परिषद् द्वारा समय–समय पर सौंपी जायेंगी।
वित्त अधिकारी [धारा 18 व 27 (घ)]	2.11	(1) वित्त अधिकारी विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा एंव उसकी नियुक्ति कुलाधिपति द्वारा निम्नलिखित चयन समिति की संस्तुति पर की जायेगीः (क) कुलपति – अध्यक्ष; (ख) कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति; एंव (ग) व्यवस्थापक मण्डल द्वारा नामित एक व्यक्ति। (2) वित्त अधिकारी कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण, निर्देशन एंव नियंत्रण में कार्य करेगा। (3) वित्त अधिकारी की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्ते ऐसी होगी जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित की जाय। (4) वित्त अधिकारी वित्त समिति द्वारा गठित अन्य समितियों का सदस्य–सचिव होगा।
	2.12	परिनियमों के प्राविधानों एंव कुलपति के नियंन्त्रणाधीन वित्त अधिकारी की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कर्तव्य होगे, अर्थात : – (क) वित्त समिति एंव वित्त समिति द्वारा गठित समितियों की बैठकों के कार्यवृत तैयार करना एंव उनका अनुरक्षण; (ख) विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों एंव प्राधिकारियों द्वारा गठित निकायों की वित्तीय मामलों से सम्बन्धित कार्यवाहियों में सम्मिलित होना किन्तु वह मत देने का अधिकारी नही होगा; (ग) विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्त किये जा रहे सभी धनराशि से सम्बन्धित उचित लेखों एंव अन्य अभिलेखों को अनुरक्षित करना; (घ) वार्षिक आय–व्ययक व वार्षिक लेखा विवरण तैयार करना एंव लेखा–परीक्षा आख्या सहित उन्हें विश्वविद्यालय के सम्बन्धित प्राधिकारियों के समक्ष रखना; (ड) विश्वविद्यालय की निधियों का पर्यवेक्षण करना; (च) विश्वविद्यालय को किसी भी वित्तीय मामले मे स्वप्रेरणा से अथवा परामर्श माँगे जाने पर परामर्श देना; (छ) निधियों, सम्पत्तियों, निवेशों, विन्यास सम्पत्तियों एंव न्यासों के अभिलेखों का रखरखाव

		करना; (ज) यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय के वार्षिक आय–व्ययक में आवर्तक व अनावर्तक व्यय की सीमाऐं निर्धारित सीमाओं से अधिक न हो एंव आवंटित की गयी धनराशि उन्ही प्रयोजनों के लिए व्यय की जाय जिनके लिए वह स्वीकृत किये गये है; (झ) रोकड़ लेन–देन, बैक अवशेषो एंव निवेशों की निगरानी करना; (ञ) राजस्व संग्रह की प्रगति की निगरानी करना एंव विश्वविद्यालय को राजस्व संग्रह के लिए नियोजित विधियों की सलाह देना; (ट) विश्वविद्यालय के लेखो के आन्तरिक एंव संविधिक लेखा परीक्षाओं का विहित रुप से आयोजन सुनिश्चित करना; (ठ) आय एकत्रित करना, भुगतान संवितरित करना एंव विश्वविद्यालय के लेखो का अनुरक्षण करना; (ड) सभी अचल व पूँजीगत परिसम्पत्तियों की पंजिका तैयार एंव नियमित रूप से अनुरक्षण सुनिश्चित करना; (ढ) नियमित अन्तराल पर सभी अचल सम्पत्तियों और उपभोज्य वस्तुओं का भौतिक सत्यापन सुनिश्चित करना; (ण) कुलपति को विश्वविद्यालय की किसी भी समिति या व्यक्ति द्वारा किये गये अनाधिकृत व्यय या वित्तीय अनियमिताओं, यदि कोई हो के सम्बन्ध में, संबंधित से स्पष्टीकरण माँगे जाने एंव उचित अनुशासनात्मक कार्यवाही की सिफारिश करने हेतु प्रस्ताव देना; (त) वित्तीय जिम्मेदारियों के निर्वहन के लिए विश्वविद्यालय के किसी भी संघटक महाविद्यालय, विभाग, कार्यालय एंव केन्द्र से आवश्यक कोई भी सूचना एंव विवरणी माँगना; (थ) अपने अधीनस्थ समस्त कर्मचारियों के कार्यो का अधीक्षण करना एंव कुलपति के पूर्वानुमोदन से उनके मध्य कार्य का वितरण करना; (द) विश्वविद्यालय के लेखापरीक्षा एंव वित्त विभाग के समस्त कर्मचारियों पर अनुशासनात्मक नियंत्रण करना; एंव (ध) ऐसी अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करना एंव ऐसे अन्य सभी कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे कुलाधिपति, कुलपति एंव विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों द्वारा समय–समय

		पर सौंपी जायं।
अध्याय – तीन विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी		
विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी [धारा 11 (ज)]	3.01	अधिनियम की धारा 11 में वर्णित अधिकारियों के अतिरिक्त विश्वविद्यालय के निम्नलिखित अन्य अधिकारी होगें, अर्थातः– (क) प्रतिकुलाधिपति; (ख) परीक्षा–नियंत्रक; (ग) डीन – अनुसंधान; (घ) प्रधानाचार्य; (ड़) विभागाध्यक्ष; (च) पुस्तकालयाध्यक्ष; एंव (छ) विधि अधिकारी।
प्रतिकुलाधिपति [धारा 19]	3.02	(1) कुलाधिपति के अनुरोध पर प्रायोजित संस्था द्वारा प्रतिकुलाधिपति की नियुक्ति की जा सकेगी। (2) प्रतिकुलाधिपति विश्वविद्यालय का मानद अधिकारी होगा। (3) प्रतिकुलाधिपति का कार्यकाल 05 (पॉच) वर्ष का होगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।
	3.03	प्रतिकुलाधिपति ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा एंव ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे व्यवस्थापक मण्डल एंव कुलाधिपति द्वारा समय–समय पर सौंपी जायं।
परीक्षा नियंत्रक [धारा 19]	3.04	(1) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा एंव उसकी नियुक्ति कुलपति द्वारा निम्नलिखित चयन समिति की संस्तुति पर की जायेगीः (क) कुलपति – अध्यक्ष; (ख) कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति; एंव (ग) प्रबन्ध मण्डल द्वारा नामित एक व्यक्ति। (2) परीक्षा नियंत्रक का कार्यकाल 03 (तीन) वर्ष की अवधि या उसकी सेवानिवृत्ति, जो भी पहले हो, के लिए होगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा। (3) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाओं का आयोजन करवाने एंव उनके परिणामो की घोषणा करवाने हेतु प्रमुख अधिकारी होगा। वह कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण, निर्देशन एंव नियंत्रण में कार्य करेगा।

		(4) परीक्षा नियंत्रक की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्ते ऐसी होगी जैसा अध्यादेशों द्वारा अवधारित किया जाय। (5) परीक्षा नियंत्रक परीक्षा मण्डल एंव उसके द्वारा गठित समितियों का सदस्य–सचिव होगा।
	3.05	परिनियमों के प्राविधानों के अधीन एंव कुलपति के नियंन्त्रणाधीन परीक्षा नियंत्रक की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कर्तव्य होगे, अर्थात :– (क) विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाओं जिसमें विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षाऐं भी सम्मिलित है के स्वतंत्र, निष्पक्ष, सुचारु, नियमित एंव समयबद्ध आयोजन और उनके परिणामो की घोषणा करने से सम्बन्धित सभी आवश्यक व्यवस्था करना; (ख) प्रांसगिक संकायों के संकायाध्यक्षों के परामर्श पर अग्रिम रुप से परीक्षाओं की समय सारणी व योजना तैयार करना व उनकी घोषणा करना; (ग) कुलपति के पूर्वानुमोदन से प्रश्न–पत्र तैयार कर्ताओं, परीक्षको, सारणीकारों/संशोधकों, अनुसीमकों, पर्यवेक्षकों, सचलदलों आदि की नियुक्ति करना; (घ) कुलपति के पूर्वानुमोदन से परीक्षा केन्द्रों को विनिश्चित करना एंव केन्द्र अधीक्षकों की नियुक्ति करना; (ड़) सचलदलों व पर्यवेक्षकों द्वारा परीक्षा केन्द्रो के निरीक्षण की व्यवस्था करना; (च) प्रश्न पत्रों के मुद्रण की व्यवस्था करना एंव गोपनीयता बनाये रखना; (छ) संघटक महाविद्यालयों के प्रधानाचार्यो एंव विभागाध्यक्षों के साथ छात्रों के नामाकंन एंव परीक्षाओं के आयोजन के सम्बन्ध में समन्वय बनाना; (ज) परीक्षाओं में बैठने वाले उम्मीदवारों के उचित मूल्यांकन की व्यवस्था करना एंव तदनुसार परीक्षा परिणामों को संसाधित करना; (छ) परीक्षाओं के परिणामों को सम्बन्धित संघटक महाविद्यालय एंव विभाग को सूचित करना एंव परिणामों को सार्वजनिक क्षेत्र में प्रकाशित करना; (ञ) परीक्षाओं मे छात्रों के प्रदर्शन के डेटाबेस को बनाये रखना; (ट) मानद उपाधियों के सिवाय उपाधियों, डिप्लोमाओं, प्रमाण–पत्रों इत्यादि के प्रदान करने के लिए अभ्यार्थीयों के नाम कुलसचिव को प्रेषित करना; (ठ) परीक्षाओं के आयोजन एंव परिणामों की घोषणा से सम्बन्धित समस्त अभिलेखों का

		अभिरक्षक के रुप में कार्य करना; (ड) कदाचार की स्थिति में या परिस्थितियों के कारण कुलपति के पूर्वानुमोदन से परीक्षाओं को स्थगित एंव रद्द करना तथा स्थिति के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई प्रारम्भ करना या संस्तुत करना या कदाचार के आरोपित किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह या महाविद्यालय या संस्थान पर, दीवानी या फौजदारी कार्यवाही की शुरुआत करने हेतु संस्तुति करना; (ढ़) आवश्यकता पड़ने पर, परीक्षा के सम्बन्ध में कदाचार के दोषी अभ्यर्थियों, प्रश्न–पत्र तैयार कर्ताओं, परीक्षको, अनुसीमकों या परीक्षाओं से सम्बन्धित किसी अन्य व्यक्तियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की संस्तुति करना; (ण) विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के परिणामों की समय–समय पर समीक्षा व मूल्यांकन करना एंव इसकी आख्या कुलपति को प्रेषित करना; (त) परीक्षा में निरंतर सुधार लाने के लिए आवश्यक कदम उठाना ताकि विश्वविद्यालय की परीक्षाओं से सम्बन्धित मौजूदा अध्यादेशों का अद्यतन किया जा सके एंव इस सम्बन्ध में नये अध्यादेशों का प्रस्ताव देना; (थ) परीक्षाओं के आयोजन से सम्बन्धित परीक्षक, पर्यवेक्षक, निरीक्षक, प्रश्न–पत्र तैयार कर्ताओं, सारणीकार/संशोधक, प्रेक्षक, अनुसीमक एंव अन्य कोई व्यक्ति जो गोपनीय कार्यो हेतु नियुक्त किया गया हो, के विभिन्न यात्रा/मंहगाई व पारिश्रमिक भत्तों को प्रतिहस्ताक्षरित करना एंव अनुमोदित करना; (द) गोपनीय निधियों के खातो को तैयार एंव उन्हे अनुरक्षित करना, सम्बन्धित प्राधिकारी से उनकी जॉच करवाकर प्रतिहस्ताक्षरित करवाना एंव ऐसे सभी गोपनीय लेनदेन या खातो का स्थाई अभिलेख रखना; (ध) परीक्षा मण्डल व उसके द्वारा गठित अन्य समितियों की बैठकों के कार्यवृत्त तैयार व अनुरक्षित करना; (न) विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों व उनके द्वारा गठित समितियों द्वारा लिये गये परीक्षा प्रणाली से सम्बन्धित निर्णयों का त्वरित कार्यान्वयन सुनिश्चित करना; (प) अपने अधीनस्थ समस्त कर्मचारियों के कार्यो का अधीक्षण एंव कुलपति के पूर्वानुमोदन से उनके मध्य कार्य का वितरण करना;

		(फ) परीक्षा अनुभाग के समस्त कर्मचारियों पर अनुशासनात्मक नियंत्रण रखना; एंव (ब) ऐसी सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना एंव ऐसे सभी अन्य कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे कुलपति एंव विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों द्वारा समय–समय पर सौंपी जाय।
डीन अनुसंधान [धारा 19]	3.06	(1) डीन अनुसंधान की नियुक्ति चयन समिति की संस्तुति पर कुलपति द्वारा की जायेगी। (2) डीन अनुसंधान का कार्यकाल 03 (तीन) वर्ष की अवधि या उसकी सेवानिवृत्ति, जो भी पहले हो, के लिए होगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा। (3) डीन अनुसंधान, विश्वविद्यालय के अनुसंधान गतिविधियों का प्रधान होगा एंव कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण, निर्देशन एंव नियंत्रण में कार्य करेगा। (4) डीन अनुसंधान की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्ते ऐसी होगी जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित की जाय। (5) ऐसा शिक्षक जो डीन अनुसंधान के पद पर नियुक्त किया जाये, डीन अनुसंधान के पद पर अतिरिक्त रुप में कार्य करेगा।
	3.07	परिनियमों के प्राविधानों एंव कुलपति के नियंन्त्रणाधीन डीन अनुसंधान की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कर्तव्य होगे, अर्थात :– (क) विश्वविद्यालय की अनुसंधान समिति की बैठकों का आयोजन एंव अध्यक्षता करना; (ख) विश्वविद्यालय एंव इसके संकायों, संघटक महाविद्यालयों एंव विभागों में की जा रही अनुसंधान गतिविधियों में समन्वय बनाना; (ग) विभिन्न सरकारी एंव गैर–सरकारी, राष्ट्रीय एंव अन्तर्राष्ट्रीय अभिकरणों से अनुसंधान के अवसर, अनुदान व परामर्श योजनाओं हेतु सम्बन्ध स्थापित करना एंव आवश्यक प्रस्तावों को तैयार करना व जमा कराना व अपेक्षित अनुवर्तन करना; (घ) विभिन्न सरकारी व गैर–सरकारी, राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय अभिकरणों, शिक्षण संस्थानों व अनुसंधान संगठनों के साथ अनुसंधान अनुबन्ध व गठबन्धन स्थापित करना व अनुरक्षण सुनिश्चित करना; (ड़) अनुसंधान गतिविधियेां एंव परामर्श योजनाओं की प्रगति पर निगरानी रखना, समग्र समन्वय बनाना एंव निर्णयों का परिपालन सुनिश्चित करना;

		(च) अनुसंधान गतिविधियों की आवधिक प्रगति आख्याऐं तैयार करना एंव उन्हे विश्वविद्यालय के समुचित प्राधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत करना; (छ) विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित अनुसंधान से सम्बन्धित अभिलेखों का उचित संग्रहण सुनिश्चित करना; (ज) विभिन्न नियामक प्राधिकरणों द्वारा निर्धारित मानको के अनुसार विश्वविद्यालय में अनुसंधान का संचालन सुनिश्चित करना; (झ) विश्वविद्यालय द्वारा किए जा रहे विभिन्न अनुसंधान परियोजनाओं के सुचारु संचालन के लिए कुलसचिव, वित्त अधिकारी एंव अन्य अधिकारियों के साथ समन्वय स्थापित करना; (ञ) विश्वविद्यालय द्वारा किए गये नये आविष्कार, खोज या बौद्धिक सम्पदा की सुरक्षा पेटेन्ट/ट्रेडमार्क/कॉपी राईट द्वारा सुनिश्चित करना; (ट) विभिन्न अभिकरणों के साथ अनुसंधान एंव विकास हेतु हस्ताक्षरित समझौता ज्ञापन के निबन्धन एंव शर्तो के क्रियान्वयन को सुनिश्चित करवाना एंव आवश्यकतानुसार समझौता ज्ञापन का नवीनीकरण करना; (ठ) विश्वविद्यालय के अनुसंधान का आय–व्ययक तैयार करना व उसे वित्त अधिकारी को प्रस्तुत करना एंव आय–व्ययक का उपयोग उसके प्रयोजन के अनुसार सुनिश्चित करना; एंव (ड) ऐसी सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना एंव ऐसे सभी अन्य कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे कुलपति एंव विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारियों द्वारा समय–समय पर सौंपी जाय।
प्रधानाचार्य [धारा 19]	3.08	(1) विश्वविद्यालय के प्रत्येक संघटक महाविद्यालय में एक प्रधानाचार्य होगा जो संघटक महाविद्यालय में शैक्षणिक, प्रशासनिक एंव शोध का प्रमुख होगा। (2) प्रधानाचार्य की नियुक्ति कुलपति द्वारा चयन समिति की संस्तुति पर की जायेगी। (3) प्रधानाचार्य का कार्यकाल 03 (तीन) वर्ष की अवधि या उसकी सेवानिवृत्ति, जो भी पहले हो, के लिए होगा। वह पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा। (4) प्रधानाचार्य कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण, निर्देशन एंव नियंत्रण में कार्य करेगा। (5) प्रधानाचार्य की पात्रता का मापदण्ड, परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्ते ऐसी

		होगी जैसे अध्यादेश द्वारा अवधारित की जाय। (6) ऐसा शिक्षक जो प्रधानाचार्य के पद पर नियुक्त किया जाये, वह प्रधानाचार्य के पद पर अतिरिक्त रुप में कार्य करेगा।
	3.09	परिनियमों के प्राविधानों एंव कुलापति के नियंन्त्रणाधीन प्रधानाचार्य की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कर्तव्य होगे, अर्थातः – (क) संघटक महाविद्यालय में विश्वविद्यालय या प्रासंगिक वैधानिक परिषद् द्वारा निर्धारित मानको के अनुसरण में उत्कृष्ट शिक्षण व प्रशिक्षण दिया जाना सुनिश्चित करना; (ख) संघटक महाविद्यालय में प्रासंगिक वैधानिक परिषद् एंव अन्य प्राधिकारियों द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणों की व्यवस्था करना; (ग) संघटक महाविद्यालय में शैक्षणिक एंव अनुसंधान गतिविधियों की निगरानी करना व समन्वय बनाये रखना; (घ) संघटक महाविद्यालय की शैक्षणिक, अनुसंधान गतिविधियों व विश्वविद्यालय के अन्य मामलों के सम्बन्ध में सम्बन्धित संकायाध्यक्ष को अद्यतन एंव सहायता करना; (ड़) संघटक महाविद्यालय से सम्बन्धित अनुसंधान गतिविधियों हेतु डीन अनुसंधान से समन्वय बनाये रखना; (च) विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकारी के विनिश्चियों एंव नीतियों को कार्यान्वित करना; (छ) संघटक महाविद्यालय की जंगम या स्थावर सम्पत्ति का अनुरक्षण एंव इस सम्बन्ध में विश्वविद्यालय के कुलसचिव व वित्त अधिकारी से समन्वय बनाये रखना; (ज) निर्धारित कार्यप्रणाली के अनुसार, संघटक महाविद्यालय के शैक्षणिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों के मूल्यांकन हेतु, कुलपति को सहायता प्रदान करना; (झ) संघटक महाविद्यालय के शैक्षणिक कर्मियों, कर्मचारियों व छात्रों में अनुशासन बनाये रखना एंव इस सम्बन्ध में उचित कार्रवाई करना; (ण) संघटक महाविद्यालय के विभिन्न विभागों की शैक्षणिक गतिविधियों में समन्वय बनाये रखना; (त) संघटक महाविद्यालय में विश्वविद्यालय की परीक्षाओं का आयोजन एंव पर्यवेक्षण करना एंव अनियमितताओं, यदि कोई हो, की सूचना परीक्षा नियंत्रक को देना;

		(थ) संघटक महाविद्यालय के सुचारु संचालन एंव समग्र विकास हेतु विभिन्न समितियाँ का गठन करना; (द) प्रासंगिक वैधानिक निकाय एंव अन्य अभिकरणों से सम्बन्धित विनियमों पर अद्यतन रहना; (ध) संघटक महाविद्यालय का आय–व्ययक तैयार करके उसे वित्त अधिकारी को प्रस्तुत करना एंव आय–व्ययक का उपयोग उसके प्रयोजन के अनुसार सुनिश्चित करना; (न) संघटक महाविद्यालय में शिक्षण, प्रशिक्षण एंव अनुसंधान कार्यो के लिए आवश्यक समस्त उपस्कर, उपकरण, यंत्र एंव अन्य सामग्री का क्रय एंव रख–रखाव करने हेतु उचित कार्रवाई करना; (प) संघटक महाविद्यालय में छात्रों की गतिविधियों एंव उनके कल्याण से सम्बन्धित समस्त मामलों में समुचित कार्रवाई करना; (फ) छात्रों से सम्बन्धित सभी मामलों में कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक व संकायाध्यक्ष के साथ समन्वय बनाये रखना; (ब) संघटक महाविद्यालय के छात्रावासों के संचालन का पर्यवेक्षण करना; (भ) संघटक महाविद्यालय की गतिविधियों की आवधिक व वार्षिक आख्याऐं तैयार और उन्हे विश्वविद्यालय को प्रस्तुत करना; (म) नियोक्ता व कर्मचारी के सम्बन्धों में सौहार्द बढाना; एंव (य) ऐसी सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना एंव ऐसे सभी अन्य कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे कुलपति द्वारा समय–समय पर सौंपी जाय।
विभागाध्यक्ष [धारा 19]	3.10	(1) विश्वविद्यालय के संघटक महाविद्यालयों के सभी विभागो में एक प्रमुख होगा जो कि विभाग के प्राध्यापको के मध्य से कुलपति द्वारा नियुक्त किया जायेगा; परन्तु यह कि विभाग में कोई प्राध्यापक न होने की दशा में कुलपति किसी सह–प्राध्यापक को विभागाध्यक्ष नियुक्त कर सकेगा। (2) विभागाध्यक्ष के कार्यकाल की अवधि सामान्यतः 03 (तीन) वर्ष या उसकी सेवानिवृत्ति जो भी पहले हो, के लिए होगी। वह उपयुक्त व्यक्तियों की अनुपलब्धता की स्थिति में पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा। (3) विभागाध्यक्ष संगठक महाविद्यालय के प्रधानाचार्य के समग्र पर्यवेक्षण, नियंत्रण, निर्देशन एंव

		मार्गदर्शन के अधीन कार्य करेगा। (4) ऐसा शिक्षक जो विभागाध्यक्ष के पद पर नियुक्त किया जाये, विभागाध्यक्ष के पद पर अतिरिक्त रुप में कार्य करेगा।
	3.11	परिनियमों के प्राविधानों एंव प्रधानाचार्य संघटक महाविद्यालय के नियंन्त्रणाधीन विभागाध्यक्ष की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कर्तव्य होगे, अर्थात :– (क) विश्वविद्यालय एंव सम्बन्धित वैधानिक परिषद् के दिशानिर्देशों के अनुरुप स्नातक व स्नातकोत्तर शिक्षण व प्रशिक्षण के उच्च मापदण्ड बनाये रखना; (ख) शैक्षणिक कर्मियों के शिक्षण एंव अनुसंधान विकास हेतु विभाग में उचित वातावरण प्रदान करना; (ग) शैक्षणिक कर्मियों को प्रतिष्ठापित, प्रेरित, प्रोत्साहित एंव मार्गदर्शित करके विभाग में नवीन अनुसंधान को नेतृत्व प्रदान करना एंव दिशानिर्देशित करना; (घ) शैक्षणिक कर्मियों एंव छात्रों के समग्र विकास के लिए उन्हे विभाग की सुविधाऐं एंव संसाधन उपलब्ध कराना; (ड़) शैक्षणिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों को उनकी योग्यता के अनुसार, प्रशिक्षण/पुरस्कार/सम्मान/प्रशस्ति आदि हेतु जब व जहॉ आवश्यक हो, उच्च प्राधिकारियों को नामित/संस्तुत करना; (च) विभाग के शैक्षणिक कर्मियों, कर्मचारियों व छात्रों में अनुशासन बनाये रखना व प्रधानाचार्य संघटक महाविद्यालय के परामर्श से आवश्यकतानुसार उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई प्रारम्भ करना; (छ) विभाग के शैक्षणिक कर्मियों व अन्य कर्मचारियों के कार्य का पर्यवेक्षण एंव विभाग के सुचारु संचालन हेतु उत्तरदायित्व सौंपना; (ज) विभाग की गतिविधियों व सम्पत्तियों के आवश्यक अभिलेखों का रख–रखाव एंव अनुरक्षण; (झ) पूर्ण न्यायोचित रुप से विभाग का वार्षिक आय–व्ययक तैयार एंव उसे प्रधानाचार्य संघटक महाविद्यालय को प्रस्तुत करना; (ञ) विभाग की गतिविधियों की आवधिक व वार्षिक आख्याऐं तैयार एंव उन्हे प्रधानाचार्य

		संघटक महाविद्यालय को प्रस्तुत करना; (ट) विभाग के विभिन्न मुद्दों पर विचार विमर्श व समाधान हेतु मासिक विभागीय बैठको का आयोजन एंव कार्यवृत्त को प्रधानाचार्य संघटक महाविद्यालय को प्रस्तुत करना; (ठ) आवश्यक सूचना/परिपत्रों को विभाग के शैक्षणिक कर्मियों व अन्य कर्मचारियों के संज्ञान में लाना सुनिश्चित करना; (ड) शैक्षणिक कर्मियों, अन्य कर्मचारियों व छात्रों के विभाग से सम्बन्धित समस्याओं के समस्त मामलों पर अमल एंव उपयुक्त समाधान करना; (त) प्राधिकारियों द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों, नीतियों एंव निर्देशों का निष्पादन व परिपालन करना; (थ) संस्थागत लक्ष्य में उत्कृष्ठता हेतु प्रशासनिक, शैक्षिक एंव अनुसंधान की अन्तर–विभागीय गतिविधियों में समन्वय स्थापित करना/सहयोग करना; (द) विश्वविद्यालय एंव संघटक महाविद्यालय के द्वारा निर्धारित किये लक्ष्यों के अनुसार विभाग की भावी उन्नति के लिए नवीन दूरदर्शिता प्रदान करना; एंव (ध) ऐसी सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग और ऐसे सभी अन्य कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे समय–समय पर सौपी जाय।
पुस्तकालयाध्यक्ष [धारा 19]	3.12	(1) पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति प्रबन्ध मण्डल द्वारा चयन समिति की संस्तुति पर की जायेगी। (2) वह विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा एंव कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण, निर्देशन एंव नियंत्रण में कार्य करेगा। (3) पुस्तकालयाध्यक्ष की पात्रता के मापदण्ड, परिलब्धियॉ और सेवा के अन्य निबन्धन व शर्ते ऐसी होगी जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित की जाय।
	3.13	परिनियमों के प्राविधानों एंव कुलपति के नियंन्त्रणाधीन पुस्तकालयाध्यक्ष की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कर्तव्य होगे, अर्थातः – (क) विश्वविद्यालय के समस्त पुस्तकालयों का पर्यवेक्षण व अनुरंक्षण करना; (ख) सभी संघटक महाविद्यालयों के प्रधानाचार्यो एंव विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारियों के परामर्श पर पुस्तकालय का वार्षिक आय–व्ययक तैयार करना व इसे वित्त अधिकारी को प्रस्तुत करना;

		(ग) पुस्तकालय के लिए निश्चित आय–व्ययक का निर्दिष्ट उद्देश्यों एंव समय पर उपयोग सुनिश्चित करना; (घ) शैक्षणिक कर्मियों, विद्धानों एंव छात्रों के शोध पत्र, शोध ग्रन्थ, शोध सारांश एंव प्रकाशन के अभिलेखों का अनुरक्षण करना; (ड़) जर्नल की सदस्यता का समय पर नवीनीकरण सुनिश्चित करना; (च) द्वि–मासिक अंतराल पर विश्वविद्यालय के पुस्तकालय का न्यूजलेटर तैयार करना; (छ) पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र की नई प्रौद्योगिकियों और अवधारणाओं के साथ अद्यतन रहना; (ज) विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायाध्यक्षों, संघटक महाविद्यालयों के प्रधानाचार्यो व अधिकारियों से उनकी पुस्तको, पत्र–पत्रिकाओं व जर्नलो की आवश्यकताओं के सम्बन्ध में समन्वय बनाये रखना; (झ) पुस्तकालय में अनुशासन बनाए रखना एंव विश्वविद्यालय के किसी शैक्षणिक कर्मी, अन्य कर्मचारी या छात्र के विरुद्ध उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु कुलपति को संस्तुत करना; एंव (ट) ऐसी सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग एंव ऐसे सभी अन्य कर्त्तव्यों का पालन करना जो उसे समय–समय पर सौंपी जाय।
विधि अधिकारी [धारा 19]	3.14	प्रबन्ध मण्डल के पूर्वानुमोदन से विश्वविद्यालय निम्नलिखित के लिए एक विधि प्रकोष्ठ का गठन कर सकेगा :– (क) विश्वविद्यालय के सभी कानूनी मामलों का निपटारा करने हेतु; (ख) विभिन्न न्यायालयों के निर्णयों एंव विभिन्न सरकारी निकायों की घोषणाओं के आधार पर विधिक मामलों में विश्वविद्यालय को परामर्श देने हेतु; (ग) अधिनियम, परिनियमों, नियमों व अध्यादेशों की व्याख्या से सम्बन्धित मामलों पर राय प्रदान करने हेतु; एंव (घ) परिनियमों, नियमों, अध्यादेशों एंव नीतियों को बनाने में आवश्यकतानुसार विधिक सहयोग प्रदान करने हेतु।
	3.15	(1) विधि अधिकारी की नियुक्ति चयन समिति की संस्तुति पर कुलपति द्वारा की जायेगी।

		(2) विधि अधिकारी कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण, निर्देशन एंव नियंत्रण में कार्य करेगा। (3) विधि अधिकारी की नियुक्ति की पात्रता के मापदण्ड निम्नवत् होगें :– भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय या उसके समकक्ष किसी मान्यता प्राप्त संस्था से न्यूनतम विधि स्नातक का डिग्री धारक के साथ विधि के क्षेत्र में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव प्राप्तः अथवा न्यायिक सेवा में न्यूनतम सिविल जज (सीनियर डिविजन) के पद पर कार्यरत रहा हो। (4) विधि अधिकारी का पारिश्रमिक एंव नियुक्ति की अन्य निबन्धन व शर्ते ऐसी होगी जैसे अध्यादेशों द्वारा अवधारित की जाय। (5) विधि अधिकारी ऐसे कर्त्तव्यों का पालन करेगा जो उसे कुलपति एंव कुलसचिव द्वारा समय–समय पर सौंपी जाय।
अध्याय–चार विश्वविद्यालय के प्राधिकारी		
व्यवस्थापक मण्डल [धारा 27(क)]	4.01 4.02	(1) व्यवस्थापक मण्डल की बैठक की अध्यक्षता कुलाधिपति करेगा। उसकी उनुपस्थिति में कुलाधिपति द्वारा नामित कोई सदस्य ऐसी विशेष बैठक की अध्यक्षता करेगा। (2) व्यवस्थापक मण्डल की बैठक के लिए गणपूर्ति, मण्डल की कुल नियुक्त सदस्यों की 3/5 (तीन/पॉच) होगी। पदेन सदस्यों के सिवाय, व्यवस्थापक मण्डल के सभी सदस्य, अपने नियुक्ति की तिथि से 03 (तीन) वर्ष की अवधि के लिए सदस्य होगें एंव पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगें।
प्रबन्ध मण्डल [धारा 27(क)]	4.03 4.04	(1) प्रबन्ध मण्डल की बैठक का आयोजन एंव अध्यक्षता कुलपति द्वारा की जायेगी। उसकी अनुपस्थिति में प्रति कुलपति, यदि कोई हो, बैठक की अध्यक्षता करेगा। (2) प्रबन्ध मण्डल की बैठक के लिए गणपूर्ति, मण्डल की कुल नियुक्त सदस्यों की 1/2 (आधा) होगी। (3) प्रबन्ध मण्डल की एक वर्ष में न्यून्तम 04 (चार) बैठकें होगी एंव उसकी पिछली व आगामी बैठक के मध्य 04 (चार) माह से अधिक का अन्तराल नही होगा। पदेन सदस्यों के सिवाय प्रबन्ध मण्डल के सभी सदस्य अपनी नियुक्ति की तिथि से 03 (तीन) वर्षो की अवधि के लिए सदस्य होगें एंव पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगें।

[धारा 22(2)]	4.05	(1) प्रबन्ध मण्डल, विश्वविद्यालय का प्रमुख कार्यकारिणी निकाय होगा एंव विश्वविद्यालय के सुचारु व कुशल संचालन हेतु सभी आवश्यक निर्णय लेने हेतु अधिकृत होगा। (2) व्यवस्थापक मण्डल के नियंन्त्रणाधीन एंव परिनियमों के प्राविधानों के अधीन, प्रबन्ध मण्डल की शक्तियॉ एंव कृत्य निम्नलिखित होगें, अर्थात् :– (क) विश्वविद्यालय के प्रशासनिक मामलो का प्रबन्धन करना एंव इस उद्देश्य के लिए ऐसी शक्तियों व कर्तव्यो के साथ ऐसे व्यक्तियों अथवा अधिकारियों की नियुक्ति करना जैसा उचित समझें; (ख) विश्वविद्यालय के सुचारु संचालन हेतु अध्यादेश बनाना, अध्यादेशों में संशोधन व अध्यादेशों को रद्द करना; (ग) विद्या परिषद व वित्त समिति के परामर्श पर विश्वविद्यालय एंव इसके द्वारा संचालित व प्रबन्धित संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रो व अध्ययन केन्द्रो के लिए, शैक्षणिक, गैर–शैक्षणिक एंव प्रशासनिक पदों का सृजन एंव उन्मूलन करना, पदो की संख्या, पदों हेतु योग्यता एंव पदों के संवर्ग का निर्धारण करना; (घ) चयन समितियों की संस्तुति पर विश्वविद्यालय में व इसके द्वारा संचालित एंव प्रबन्धित विभिन्न संघटक महाविद्यालयों विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रो व अध्ययन केन्द्रो के लिए आवश्यकतानुसार अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति का अनुमोदन करना एंव वित्त समिति के परामर्श पर उनकी परिलब्धियाँ निर्धारित करना; (ड़) विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों के कर्तव्यों एंव सेवा शर्तो का निर्धारण करना; (च) अधिकारियों, प्रशासनिक कर्मियों व अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु पात्रता के मापदण्ड निर्धारित करना; (छ) विद्या परिषद् के परामर्श पर शैक्षणिक कर्मियों, प्रश्न पत्र तैयार कर्ताओं व परीक्षकों की नियुक्ति हेतु पात्रता के मापदण्ड निर्धारित करना; (ज) विभिन्न परामर्शदाताओं, पेशेवरों, सलाहकारो एंव अधिवक्ताओं की सेवाऐं रिटेनरशिप के आधार पर या आपसी सहमति द्वारा निर्धारित निबन्धनों व शर्तो पर लेना; (झ) आपसी सहमति द्वारा निर्धारित निबन्धनों व शर्तो पर आगंतुक अध्येताओं एंव आगंतुक

		प्राध्यापको की नियुक्ति का अनुमोदन करना; (ञ) विश्वविद्यालय के कर्मचारियो एंव छात्रों की समस्याओं का समाधान करना; (ट) विद्या परिषद् की संस्तुति पर विश्वविद्यालय के संघटक महाविद्यालयों एंव विभागों में डी0एस0सी0, पी0एच0डी0, एम0फिल0, स्नातकोत्तर, स्नातक, डिप्लोमा एंव सर्टीफिकेट कार्यक्रम प्रारम्भ करना, स्थगित करना या समाप्त करना; (ठ) विद्या परिषद की संस्तुति पर दूसरे विश्वविद्यालयों व संस्थानों की डिग्रीयों व डिप्लोमाओं को मान्यता प्रदान करना व विश्वविद्यालय की डिग्रीयों व डिप्लोमाओं से उनकी समतुल्यता निर्धारित करना; (ड) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठयक्रमों में सीटो की संख्या के निर्धारण हेतु कुलाधिपति को प्रस्ताव प्रस्तुत करना; (ढ) विद्या परिषद् व वित्त समिति की सलाह पर किसी संकाय या विभाग का सृजन करना, एंव शिक्षा व अध्ययन, शिक्षण व अनुसंधान के क्षेत्रों का आवंटन करना; (ण) विद्या परिषद् की सलाह पर किसी संकाय या विभाग का उन्मूलन, विलय या पुनर्गठन करना; (त) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित समस्त पाठ्यक्रमो हेतु परीक्षा, जिसमें प्रवेश हेतु प्रवेश परीक्षा भी सम्मिलित है, का आयोजन करना एंव इनके परिणामों को घोषित करना; (थ) डिग्री, डिप्लोमा, सर्टिफिकेट एंव अन्य शैक्षणिक पुरस्कारों एंव विशिष्ठताओं को प्रदत्त करना, देना या पुरस्कृत करना तथा विद्या परिषद की संस्तुति पर इन्हे वापस लेना; (द) विश्वविद्यालय के छात्रों के लिए अन्य अभिकरणों के स्वामित्व एंव प्रबन्धन वाले छात्रावासो कों मान्यता प्रदान करना, इन पर नियत्रंण व पर्यवेक्षण बनाये रखना व ऐसी मान्यता को रद्द करना; (ध) वित्त समिति के परामर्श पर विश्वविद्यालय, उसकी शैक्षिक इकाईयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रो व अध्ययन केन्द्रों के विभिन्न अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों के वेतन ढाँचे एंव वेतनमान का सृजन करना, रद्द करना या संशोधित करना; (न) अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों के लाभ हेतु विधि द्वारा अपेक्षित ऐसी पेंशन, बीमा, भविष्य निधि एंव अनुतोषिका योजनाओं को गठित करने

		हेतु व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना; (प) विश्वविद्यालय की किसी भी स्थावर सम्पत्ति के अधिग्रहण, प्रबन्धन एंव अपवहन से सम्बन्धित मामलों हेतु व्यवस्थापक मण्डल को सलाह देना; (फ) विश्वविद्यालय की समस्त जंगम एंव स्थावर सम्पत्तियों को उपबन्धित, स्थापित, व्यवस्थित एंव अनुरक्षित करना; (ब) व्यवस्थापक मण्डल के पूर्वानुमोदन से विश्वविद्यालय की सम्पत्ति की प्रतिभूति पर, या उसके बिना, विश्वविद्यालय के प्रयोजनार्थ धन जुटाना, संग्रह करना, स्वीकार करना एंव ऋण प्राप्त करना; (भ) विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों, क्षेत्रीय केन्द्रो व अध्ययन केन्द्रो के प्रायोजनार्थ दान और किसी प्रकार के उपहार प्राप्त करने हेतु तथा किसी जंगम या स्थावर सम्पत्ति का अधिग्रहण, धारण, प्रबन्धन, अनुरक्षण, हस्तान्तरण व निपटारा करने के लिए प्रायोजित संस्था को अनुरोध करने हेतु व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना; (म) व्यवस्थापक मण्डल को नये महाविद्यालयों, विद्यालयों एंव शैक्षिक केन्दों की स्थापना हेतु संस्तुति प्रदान करना; (य) व्यवस्थापक मण्डल को नये क्षेत्रीय केन्द्रो, अध्ययन केन्द्रो एंव अनुसंधान केन्द्रों की स्थापना करने व मान्यता प्रदान करने हेतु संस्तुति देना; (यक) विश्वविद्यालय की किसी भी सम्पत्तियों एंव परिसम्पत्तियों पर या प्रतिभूतियों के बिना जैसा उचित समझे ऐसे निबन्धनों व शर्तो पर ऋण एकत्र करने व धन उधार लेने हेतु आवश्यक दस्तावेजों को निष्पादित करने हेतु विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी को अधिकृत करना; (यख) व्यवस्थापक मण्डल के पूर्वानुमोदन से धन एकत्रित करने के सभी प्रासंगिक व्यय को विश्वविद्यालय की निधियों से चुकाना एंव उधार लिया गया कोई भी धन चुकाना व धन छुड़ाना; (यग) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों एंव छात्रों के परिकलित लाभ हेतु संघों, संस्थानों, निधियों, न्यासों एंव संम्प्रेषणों की स्थापना एंव सहयोग के लिए व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुति प्रदान करना; (यघ) विश्वविद्यालय के कर्मचारी एंव छात्रों के लिए अतिरिक्त पाठयोत्तर गतिविधियों हेतु

		व्यवस्था बनाना; (यड.) विभिन्न राष्ट्रीय, अन्तर्राष्ट्रीय, सरकारी एंव गैर सरकारी अभिकरणों, संस्थानों, संगठनों, विश्वविद्यालयों एंव सोसाइटियों के साथ समझौता ज्ञापन हस्ताक्षरित करने हेतु अनुमोदन प्रदान करना व इस हेतु विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी या कर्मचारी को अधिकृत करना; (यच) विश्वविद्यालय के लिए प्रतीक, ध्वज, प्रतीकचिन्ह व आदर्शवाक्य चुनना एंव विश्वविद्यालय की कॉमन सील बनाना एंव उसकी अभिरक्षा की व्यवस्था करना एंव प्रयोग के लिए उपबन्ध करना; (यछ) विद्या परिषद के परामर्श पर अधिछात्रवृत्तियों सहित, यात्रा अधिछात्रवृत्तियों छात्रवृत्तियों, अध्यातावृत्तियो, पदको, पुरस्कारो एंव अन्य शैक्षणिक विशिष्ठताओं को स्थापित करना या निलम्बित करना या रदद् करना; (यज) सरकारी/गैर–सरकारी अभिकरणों एंव अन्य वैद्यानिक परिषदों व निकायों के समक्ष विश्वविद्यालय के प्रतिनिधित्व हेतु किसी अधिकारी या प्रतिनिधि को अधिकृत करना; (यझ) किसी न्यायालय, अधिकरण या प्राधिकरण में विश्वविद्यालय द्वारा वाद योजित करने अथवा उसके विरुद्ध योजित वादों या कार्यवाहियों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करने, मुख्तारनामों व अन्य दस्तावेजों को निष्पादित करने हेतु किसी अधिकारी या कर्मचारी को अधिकृत करना; (यञ) विश्वविद्यालय के उद्देश्यों की प्राप्ति एंव उसके सुचारु संचालन हेतु आवश्यक अनुबन्धों, समझौता ज्ञापनों व अन्य अभिलेखों को निष्पादित करने हेतु किसी अधिकारी या कर्मचारी को अधिकृत करना; (यट) विश्वविद्यालय की ओर से किसी संविदा को करने, उसका निष्पादन, उसमें संशोधन व उसे समाप्त करने के लिए किसी अधिकारी या कर्मचारी को अधिकृत करना; (यठ) दूरस्थ शिक्षा परिषद् के पूर्वानुमोदन से दूरस्थ शिक्षा केन्द्र की स्थापना करना एंव दूरस्थ शिक्षा पद्धति में नामांकित छात्रों की परिक्षाओं का आयोजन करना एंव डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण–पत्र प्रदान करना; (यड़) विश्वविद्यालय की किसी भी निधि को, उन निवेश माध्यम में जिनमें विधि द्वारा अनुमति प्राप्त हो, निवेश करने के लिए व्यवस्थापक मण्डल को संस्तुत करना;

		(यढ़) वित्त समिति के परामर्श पर विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठयक्रमों के लिए शुल्क एंव अन्य प्रभारो को निर्धारित करना, संशोधित करना व एकत्रित करना; (यण) विश्वविद्यालय के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए धन एकत्रित करने हेतु अपील करना; (यत) अनुदान, दान, योगदान, उपहार, पुरस्कार, छात्रवृत्ति, शुल्क एंव अन्य धन प्राप्त करना; (यथ) पूर्ववर्त्ती वित्तीय वर्ष के तुलनपत्र सहित विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखा विवरण की समीक्षा करना एंव उक्त को व्यवस्थापक मण्डल के समक्ष प्रस्तुत करना; (यद) विश्वविद्यालय के वार्षिक आय–व्ययक की समीक्षा करना एंव उक्त को व्यवस्थापक मण्डल के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना; (यध) विश्वविद्यालय की गतिविधियों की वार्षिक आख्या की समीक्षा करना व उक्त को व्यवस्थापक मण्डल के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना; (यन) विश्वविद्यालय के लेखों का, ऐसे अन्तराल पर जैसा वह उचित समझें, आन्तरिक लेखा–परीक्षण करवाना; (यप) वित्त समिति के परामर्श पर, परीक्षाओं के लिए नियुक्त परीक्षको, अनुसीमकों, सारणीकारो, एंव ऐसे अन्य कर्मियों की परिलब्धियों, यात्रा एंव अन्य भत्ते निर्धारित करना; (यफ) विश्वविद्यालय के अधिकारियों एंव कर्मचारियों द्वारा, विश्वविद्यालय के अधिकारिक प्रयोजनों के लिए की गयी यात्राओं के लिए यात्रा व अन्य भत्ते निर्धारित करना; (यब) विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित केन्द्रो पर दूरस्थ शिक्षा पाठ्यक्रम के तहत नामांकित छात्रो के लिए अनुदेश एंव परीक्षाओं की व्यवस्था करना; एंव (यभ) ऐसी सभी अन्य शक्तियों का प्रयोग एंव ऐसे अन्य सभी कृत्यों का निर्वहन करना जो व्यवस्थापक मण्डल द्वारा समय–समय पर सौंपी जाय या विश्वविद्यालय के सुचारु संचालन हेतु आवश्यक हों।
विद्या परिषद् [धारा 23(1)(ग)]	4.06	(1) विद्या परिषद् के अन्य सदस्य निम्नलिखित होगें: – (क) संकायों के संकायाध्यक्ष; (ख) परीक्षा नियंत्रक; (ग) डीन अनुसंधान; (घ) संघटक महाविद्यालयों के प्रधानाचार्य;

		(ड़) कुलाधिपति द्वारा 03 (तीन) वर्षो के लिए नामित तीन शिक्षाविद जो विश्वविद्यालय के कर्मचारी न हो; (च) कुलपति द्वारा चक्रानुक्रम के आधार पर प्रत्येक संकाय से 02 (दो) वर्षो के लिए नामित दो विभागाध्यक्ष; (छ) कुलपति द्वारा चक्रानुक्रम के आधार पर, प्रत्येक संकाय से 02 (दो) वर्षो के लिए नामित एक प्राध्यापक जो विभागाध्यक्ष न हो; (ज) कुलपति द्वारा चक्रानुक्रम के आधार पर प्रत्येक संकाय से 02 (दो) वर्षो के लिए नामित एक सह–प्राध्यापक; (झ) कुलपति द्वारा चक्रानुक्रम के आधार पर प्रत्येक संकाय से 02 (दो) वर्षो के लिए नामित एक सहायक प्राध्यापक; तथा (ञ) विद्या परिषद् द्वारा 03 (तीन) वर्षो के लिए उनके विशेष ज्ञान के लिए सहयोजित तीन व्यक्ति जो कि शैक्षणिक कर्मचारी वर्ग का सदस्य न हो। (2) एक संकाय से नामित सदस्य तब तक दूसरी अवधि के लिए पात्र नही होगा जब तक कि उस संकाय के अन्य सभी शिक्षक अपनी पहली अवधि पूरी न कर लें।
[धारा 27 (क)]	4.07	(1) विद्या परिषद् की बैठक का आयोजन एंव अध्यक्षता कुलपति द्वारा की जायेगी। उसकी अनुपस्थिति में, प्रति कुलपति, यदि कोई हो, परिषद् की बैठक की अध्यक्षता करेगा। (2) विद्या परिषद् की बैठक प्रत्येक 04 (चार) माह में न्यूनतम एक बार आयोजित की जायेगी; परन्तु यह कि आवश्यकतानुसार विद्या परिषद की बैठक का आयोजन कभी भी किया जा सकेगा। (3) विद्या परिषद् की बैठक के लिए गणपूर्ति, परिषद के कुल नियुक्त सदस्यों की 2/5 (दो/पॉच) होगी।
[धारा 23 (3)]	4.08	प्रबन्ध मण्डल के नियंत्रणाधीन एंव परिनियमों के प्राविधानों के अधीन विद्या परिषद् की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कृत्य होगी, अर्थात्:– (क) विश्वविद्यालय के शैक्षणिक एंव शोध गतिविधियों पर सामान्य पर्यवेक्षण रखना एंव अनुदेशो के तरीको, मूल्यांकन, शोध व शैक्षिक मानको में सुधार के सम्बन्ध में निर्देश देना; (ख) विश्वविद्यालय में शिक्षा, शिक्षण, प्रशिक्षण, शोध व परीक्षाओं का स्तर अनुरक्षित रखना; (ग) संघटक महाविद्यालयों एंव विभागों के मध्य शिक्षण, प्रशिक्षण एंव शोध के सम्बन्ध में समन्वय बनाये रखना;

		(घ) विश्वविद्यालय में शोध को बढ़ावा देना एंव समय–समय पर ऐसे शोध की आख्या माँगना; (ड़) शैक्षिक हितो के मामलो पर स्वंय पहल करके या प्रबन्ध मण्डल के निर्देशों पर विचार करना एंव उचित कार्रवाई करना; (च) विभिन्न अध्ययन मण्डलो एंव संकायों की संस्तुतियों पर विचार करना एंव अनुमोदन प्रदान करना; (छ) विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षाओं की समीक्षा करना; (ज) विश्वविद्यालय की डिग्रियों, डिप्लोमाओं, प्रमाण–पत्रों एंव अन्य शैक्षणिक खिताबों हेतु अध्ययन के पाठ्यक्रम निर्धारित करना; (झ) प्रबन्ध मण्डल को निम्नलिखित हेतु संस्तुति करनाः– (एक) शिक्षण, प्रशिक्षण एंव अनुसंधान के मानको में सुधार के लिए उपाय। (दो) अधिछात्रवृत्तियॉ, यात्रा अधिछात्रवृत्तियॉ, छात्रवृत्तियॉ, पदक, पुरस्कार इत्यादि का संस्थित करना। (तीन) किसी विभाग या संकाय का सृजन करना, उन्मूलन करना, विलय करना या पुनर्गठित करना एंव अध्ययन, शिक्षण व अनुसंधान के क्षेत्रों का आवंटन करना। (चार) शैक्षणिक एंव शोध पदों का सृजन। (पांच) विश्वविद्यालय के संघटक महाविद्यालयों या विभागों में डी0एस0सी0, पी0एच0डी0, एम0फिल0, स्नातकोत्तर, स्नातक, डिप्लोमा एंव प्रमाण–पत्र कार्यक्रमो को प्रारम्भ करना। (छः) डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण–पत्र एंव अन्य शैक्षिक विशिष्ठताओं का प्रतिष्ठापन करना। (सात) शैक्षणिक मामलों के अध्यादेशों का सृजन करना, में संशोधन करना व का निरसन करना। (आठ) विभिन्न शिक्षकों के लिए योग्यता की शर्ते एंव अतिरिक्त योग्यता, यदि कोई हो, का निर्धारण करना। (नौ) विशेष अध्ययन, शोध व उच्च शिक्षा के केन्द्रो, संस्थानों व शैक्षणिक सेवा इकाई को स्थापित करने हेतु प्रस्ताव तैयार करना।

		(दस) अन्य विश्वविद्यालयो एंव संस्थानों की डिग्रियो एंव डिप्लोमा को मान्यता प्रदान एंव विश्वविद्यालय की डिग्रियों व डिप्लोमाओं से इनकी समतुल्यता निर्धारित करना। (ग्यारह) विभिन्न शैक्षिक बोर्डो एंव निकायों द्वारा निर्गत प्रमाण पत्रों को मान्यता प्रदान करना। (बारह) विश्वविद्यालय द्वारा चलाये जा रहे विभिन्न पाठयक्रमों के लिए प्रवेश की प्रक्रिया एंव पात्रता के मापदण्ड निर्धारित करना। (तेरह) प्रश्न–पत्र तैयार कर्ताओं व परीक्षकों की नियुक्ति की योग्यताऐं एंव मापदण्ड निर्धारित करना (ञ) संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रो व अध्ययन केन्द्रों की गतिविधियो की वार्षिक समीक्षा करना एंव अनुदेश के मानको को बनाये रखने एंव सुधार करने के लिए उचित कार्रवाई करना; (ट) विद्यमान पाठ्यक्रमों की व नये ज्ञान या बदलती सामाजिक आवश्यकताओं के आलोक में संशोधन की वांछनीयता की आवधिक समीक्षा करना एंव आवश्यकता पड़ने पर इस हेतु समिति गठित करना; (ठ) विश्वविद्यालय को सभी शैक्षणिक मामलों पर सलाह देना; एंव (ड़) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग एंव ऐसे अन्य कृत्यों का निर्वहन करना जो कि प्रबन्ध मण्डल द्वारा सौंपी जाय एंव विश्वविद्यालय के शैक्षिक विकास के अनुरुप हो।
वित्त समिति [धारा 24(1)(घ)]	4.09	(1) वित्त समिति के अन्य सदस्य होगें:– (क) प्रायोजित संस्था द्वारा नामित दो व्यक्ति; (ख) कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति; एंव (ग) व्यवस्थापक मण्डल द्वारा नामित लेखांकन व्यवसाय से जुड़ा एक व्यक्ति जो विश्वविद्यालय का कर्मचारी न हो। (2) पदेन सदस्यों के सिवाय, वित्त समिति के सभी सदस्य, अपनी नियुक्ति की तिथि से 03 (तीन) वर्षो की अवधि के लिए सदस्य होगें एंव पुर्ननियुक्ति के लिए पात्र होगें।
[धारा 27(क)]	4.10	(1) वित्त समिति की बैठकों का आयोजन व अध्यक्षता कुलपति करेगा। (2) वित्त समिति की बैठक एक वर्ष में न्यूनतम 02 (दो) बार होगी।

		(3) वित्त समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति, समिति के कुल नियुक्त सदस्यों की 3/5 (तीन/पॉच) होगी।
[धारा 24(3)]	4.11	प्रबन्ध मण्डल के नियंत्रणाधीन एंव परिनियमों के प्राविधानों के अधीन वित्त समिति की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कृत्य होगे, अर्थात्:– (क) विश्वविद्यालय की आय एंव संसाधनों के आधार पर, विश्वविद्यालय का वार्षिक आय–व्ययक तैयार करना एंव वार्षिक आवर्तक व अनावर्तक व्यय की सीमाऐं निर्धारित करना; (ख) विश्वविद्यालय की वार्षिक लेखा एंव लेखा परीक्षा आख्या का परीक्षण एंव समीक्षा करना; (ग) यह सुनिश्चित करना कि कोई भी व्यय निश्चित किये गये व्यय की सीमा से अधिक नही है; (घ) आय–व्ययक में वर्णित व्ययो के अतिरिक्त अन्य व्ययों के अनुमोदन हेतु कुलाधिपति को संस्तुति भेजना; (ङ) प्रबन्ध मण्डल को प्रस्तावित नये महाविद्यालयों, शैक्षिक इकाईयों, क्षेत्रीय इकाईयों, शिक्षण केन्द्रों, विभागों एंव पदों के सृजन के वित्तीय निहितार्थ पर परामर्श देना; (च) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठयक्रमों हेतु लिये जाने वाले शुल्कों के निर्धारण हेतु शुल्क समिति को सहायता प्रदान करना; (छ) विभिन्न विद्यमान पाठयक्रमों के साथ–साथ प्रस्तावित पाठयक्रमों की वित्तीय व्यवहार्यता का आकलन करना; (ज) संघटक महाविद्यालयों, शैक्षिक इकाईयों, क्षेत्रीय केन्द्रो, अध्ययन केन्द्रों इत्यादि के वित्तीय प्रबन्धन, वित्तीय अनुपालन एंव वित्तीय व्यवहार्यता की निगरानी व आकलन करना एंव प्रबन्ध मण्डल को अपेक्षित विशिष्ट उपचारात्मक उपाय हेतु सुझाव देना; एंव (झ) ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग एंव ऐसे सभी कृत्यों का निर्वहन करना जो प्रबन्ध मण्डल द्वारा सौंपी जाय एंव विश्वविद्यालय के वित्तीय प्रबन्धन के लिए आवश्यक हो।
अध्याय–पॉच विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारी		
विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारी [धारा 20(ङ)]	5.01	अधिनियम की धारा 20 में परिभाषित प्राधिकारियों के अतिरिक्त विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकारी निम्नवत् होगें, अर्थात्:–

		(क) परीक्षा मण्डल; (ख) संकाय; (ग) पाठ्यक्रम मण्डल; (घ) शोध समिति; एंव (ड) लेखापरीक्षा समिति।
परीक्षा मण्डल [धारा 25 एंव 27 (क)]	5.02	(1) परीक्षा मण्डल में निम्नलिखित सदस्य होगें: (क) कुलपति– अध्यक्ष; (ख) संकायो के संकायाध्यक्ष; एंव (ग) परीक्षा नियंत्रक–सदस्य सचिव। (2) परीक्षा मण्डल, विद्या परिषद् के प्रति उत्तरदायी होगा एंव सभी कार्रवाईयों की आख्या विद्या परिषद को देगा। (3) परीक्षा मण्डल की बैठक वर्ष में न्यूनतम 01 (एक) बार होगी। (4) परीक्षा मण्डल की बैठक के लिए गणपूर्ति, मण्डल के कुल नियुक्त सदस्यों की 1/2 (आधा) होगी।
	5.03	विद्या परिषद् के नियंत्रणाधीन एंव परिनियमों के प्राविधानों के अधीन परीक्षा मण्डल की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कृत्य होंगे, अर्थात्:– (क) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों हेतु प्रवेश परीक्षा सहित समस्त परीक्षाओं का विनियमन एंव सुचारु रूप से आयोजन सुनिश्चित करना; (ख) सभी परीक्षाओं के आयोजन व संचालन एंव परीक्षाओं की प्रणाली में सुधार के सम्बन्ध में नीतियॉ निर्धारित करना; (ग) परीक्षाओं के आयोजन एंव परिणाम घोषणा की तिथि की अनुसूची को अंतिम रुप देना; (घ) परीक्षाओं के आयोजन, आकलन, मूंल्याकन एंव परिणामों की घोषणा से सम्बन्धित सभी शिकायतों एंव कदाचारों का निपटारा करना; (ड़) अध्यादेशों के अनुरुप अनुचित साधनों एंव कदाचार के लिए दण्ड की मात्रा को विनिश्चित करना; (च) विश्वविद्यालय के विभिन्न परीक्षाओं के आयोजन हेतु आय–व्ययक तैयार करना एंव उसे वित्त अधिकारी को प्रस्तुत करना;

		(छ) परीक्षाओं के संचालन के दौरान कड़ी निगरानी की व्यवस्था करना; एंव (ज) परीक्षा के संचालन एंव परीक्षा से सम्बन्धित मामलो पर, जैसा वह उचित समझें, ऐसे अन्य सभी निर्णय लेना।
संकाय [धारा 25 एंव 27 (क)]	5.04	(1) सभी प्रमुख शिक्षा की शाखाओं या शिक्षा की शाखाओं के समूह के लिए, एक संकाय होगा जो कि संकाय में सम्मिलित विषयो से सम्बन्धित शैक्षिक गतिविधियों के समन्वयन एंव पर्यवेक्षण के लिए उत्तरदायी निकाय होगा। (2) संकाय, विद्या परिषद् के प्रति उत्तरदायी होगा एंव सभी कार्रवाईयों की आख्या विद्या परिषद को देगा। (3) प्रत्येक संकाय में निम्नलिखित सदस्य होगें, अर्थातः– (क) संकाय का संकायाध्यक्ष– अध्यक्ष; (ख) संकाय के अन्तर्गत आने वाले संघटक महाविद्यालयों के प्रधानाचार्य; (ग) कुलपति द्वारा नामित, चक्रानुक्रम आधार पर अधिकतम 10 (दस) विभागाध्यक्ष; (घ) कुलपति द्वारा नामित 02 (दो) बाह्य विशेषज्ञ; (ड़) कुलपति द्वारा नामित, चक्रानुक्रम आधार पर, 02 (दो) प्राध्यापक; (च) कुलपति द्वारा नामित, चक्रानुक्रम आधार पर, 02 (दो) सह–प्राध्यापक; एंव (छ) कुलपति द्वारा नामित, चक्रानुक्रम आधार पर, 02 (दो) सहायक प्राध्यापक। (4) संकाय के सकायाध्यक्षों व प्रधानाचार्यो के सिवाय, संकाय के सभी नामित सदस्य, अपनी नामकंन की तिथि से 02 (दो) वर्षो की अवधि के लिए सदस्य होगें। संकाय के शिक्षक (विभागाध्यक्षों के अतिरिक्त) तब तक दूसरी अवधि के लिए पात्र नही होगें जब तक उस संकाय के अन्य सभी शिक्षक अपनी पहली अवधि पूरी नही कर लेगें।
	5.05	(1) प्रत्येक संकाय की बैठक संकायाध्यक्ष द्वारा कुलपति के पूर्वानुमोदन से आहूत की जायेगी। (2) संकाय की बैठक के लिए गणपूर्ति, संकाय के कुल नियुक्त सदस्यों की 2/5 (दो/पाँच) होगी।
	5.06	विद्या परिषद् के नियंत्रणाधीन एंव परिनियमों के प्राविधानों के अधीन संकाय की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कृत्य होगे, अर्थात्:– (क) विद्या परिषद् द्वारा सन्दर्भित, या स्वंय, शैक्षिक मामलों पर विचार करना एंव उसकी आख्या देना;

		(ख) अपने अधीन विभिन्न पाठ्यक्रम मण्डलों की संस्तुतियों पर विचार एंव अनुमोदन करना एंव अपनी संस्तुतियों को विद्या परिषद् को प्रेषित करना; (ग) स्वयं या पाठ्यक्रम मण्डल या अन्तर–शिक्षा शाखाओं के पाठ्यक्रम मण्डल, यदि कोई हो, द्वारा सन्दर्भित नये पाठ्यक्रमों, अन्तर–शिक्षा शाखाओं के पाठ्यक्रमों एंव प्रशिक्षण कार्यक्रमों के गठन पर विचार करना एंव विद्या परिषद् को संस्तुति भेजना; (घ) विद्या परिषद को विश्वविद्यालय के संघटक महाविद्यालयों एंव विभागो में स्नातक, स्नातकोत्तर एंव अन्य उच्च पाठ्यक्रमों के शिक्षण, अनुसंधान, प्रशिक्षण एंव परीक्षाओं से सम्बन्धित संस्तुतियॉ प्रदान करना; (ड़) विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा निम्नलिखित मामलों के लिए बनाये गये दिशानिर्देश एंव अध्यादेशों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना– (एक) दीर्घकालिक पाठ्यक्रम विकास; (दो) शिक्षको का विकास; (तीन) अध्ययन व शिक्षण सामग्री का विकास; (चार) शैक्षिक कार्यप्रणाली एंव तकनीकों का नवोत्थान। (च) विश्वविद्यालय के संघटक महाविद्यालयों एंव विभागो के अध्यापको के लिए, विशेषकर संशोधित या नव–प्रस्तावित अध्ययन के पाठ्यक्रमों के लिए, पुनश्चर्या एंव अभिविन्यास पाठयक्रमो के आयोजनों हेतु विद्या परिषद् को संस्तुत करना; एंव (छ) अन्य शैक्षिक मामले जो उसे सन्दर्भित किये जाय या जिसे वह उचित समझें, पर विचार करना।
पाठयक्रम मण्डल [धारा 25 एंव 27 (क)]	5.07	प्रत्येक विषय या विषयों के समूहों के लिए एक पाठयक्रम मण्डल होगा। पाठयक्रम मण्डल, सम्बन्धित संकाय के प्रति उत्तरदायी होगा एंव सभी कार्रवाईयों की आख्या सम्बन्धित संकाय को देगा। प्रत्येक पाठयक्रम मण्डल में निम्न सदस्य होगें, अर्थात्:– (क) विभागाध्यक्ष – अध्यक्ष; (ख) कुलपति द्वारा नामित अधिकतम दो प्राध्यापक; (ग) कुलपति द्वारा नामित अधिकतम दो सह–प्राध्यापक; एंव (घ) कुलपति द्वारा नामित बाह्य दो विषय विशेषज्ञ।
	5.08	(1) पाठयक्रम मण्डल की बैठकों का आयोजन अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।

		(2) मण्डल की बैठक 03 (तीन) वर्षो में न्यूनतम एक बार होगी; परन्तु यह कि, जब आवश्यक हो, अध्यक्ष सम्बन्धित संकायाध्यक्ष से परामर्श करके एंव कुलपति के पूर्वानुमोदन से मण्डल की बैठक का आयोजन कर सकेगा। (3) मण्डल की बैठक के लिए गणपूर्ति, मण्डल के कुल नियुक्त सदस्यों की 1/2 (आधा) होगी। एक बाह्य विशेषज्ञ सदस्य की उपस्थिति अनिवार्य होगी।
	5.09	सम्बन्धित संकाय के नियंत्रणाधीन एंव परिनियमों के प्राविधानो के अधीन पाठयक्रम मण्डल की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कृत्य होगे, अर्थात्:– (क) संकाय द्वारा संदर्भित किये जाने पर स्वयं के अधिकार क्षेत्र के विषय या विषयों के समूह के शिक्षा के पाठयक्रमों, पाठ्यचर्या एंव आकलन की रीति हेतु संस्तुति प्रदान करना; (ख) ऐसे शिक्षा के पाठ्यक्रमों के लिए पुस्तकों के साथ–साथ पाठय पुस्तके, अतिरिक्त पठन, सन्दर्भ पुस्तकें एंव अन्य पाठ्य सामग्री संस्तुत करना; (ग) शिक्षा के पाठयक्रमों में सुधार हेतु सम्बन्धित संकाय या संकायों को परामर्श देना; एंव (घ) विषय में अभिविन्यास एंव पुनश्चर्या पाठयक्रमो के आयोजनों को संस्तुत करना।
शोध समिति [धारा 25 एंव 27 (क)]	5.10	(1) शोध समिति विश्वविद्यालय में व्यापक शोध विकास की गतिविधियों के लिए उत्तरदायी होगी। (2) शोध समिति में निम्नलिखित सदस्य होगे, अर्थातः– (क) डीन अनुसंधान – अध्यक्ष; (ख) समस्त संकायों के संकायाध्यक्ष; (ग) समस्त संघटक महाविद्यालयों के प्रधानाचार्य; (घ) कुलपति द्वारा प्रत्येक संकाय से दो वर्षो की अवधि के लिए नामित 01 (एक) स्थापित शोध की पृष्ठभूमि वाला शिक्षक; एंव (ड़) कुलपति द्वारा दो वर्षो के लिए नामित 02 (दो) बाह्य विशेषज्ञ। (3) नामित सदस्य पुर्ननियुक्ति के लिए पात्र होगें। (4) शोध समिति का अध्यक्ष अपनी समिति के किसी सदस्य को शोध समिति का सचिव चयनित कर सकेगा।
	5.11	(1) शोध समिति की बैठक वर्ष में न्यूनतम 03 (तीन) बार अवश्य आयोजित की जायेगी;

		परन्तु यह कि शोध समिति की बैठक का आयोजन आवश्यकतानुसार कभी भी किया जा सकेगा। (2) शोध समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति, समिति के कुल सदस्यों की 2/5 (दो/पॉच) होगी।
	5.12	विद्या परिषद् के नियंत्रणाधीन एंव परिनियमों के प्राविधानों के अधीन शोध समिति की निम्नलिखित शक्तियॉ एंव कृत्य होगें, अर्थात्:– (क) विश्वविद्यालय में किये जा रहे अनुसंधान कार्य पर सामान्य पर्यवेक्षण रखना; (ख) स्वंय या विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों, शैक्षिक इकाईयों व संघटक महाविद्यालयों द्वारा संदर्भित अनुसंधान से सम्बन्धित सभी मामलों पर विचार करना; (ग) विश्वविद्यालय में अन्तर–संकाय एंव अन्तर विभागीय अनुसंधान को बढ़ावा देना; (घ) अनुसंधान के संचालन एंव निगरानी हेतु, निम्नलिखित को सम्मिलित कर परन्तु उन तक सीमित न रहकर, दिशा निर्देशों को बनाना एंव क्रियान्वयन करना – (एक) प्रयोगशाला, पशु एंव क्लीनिकल अनुसंधान का नैतिक संचालन; (दो) अनुसंधान प्रस्तावों को प्रस्तुत करने एंव अनुदान की प्रक्रिया; (तीन) अनुसंधान योजनाओं की प्रगति की आख्या; (चार) प्रकाशन एंव प्रस्तुतियों के माध्यम से अनुसंधान के निष्कर्षो का प्रसार; (पांच) वित्त समिति को अनुंसधान आय–व्ययक प्रस्तुत करना; (छः) अनुसंधान व्ययों की निगरानी; एंव (सात) विश्वविद्यालय के सभी अनुसंधान गतिविधियों का प्रलेखन। (ड) विश्वविद्यालय के विभागों, संकायों, शैक्षिक इकाईयों एंव संघटक महाविद्यालयों की अनुसंधान गतिविधियों की वार्षिक समीक्षा करना; (च) राष्ट्रीय, अन्तर्राष्ट्रीय, सरकारी व गैर–सरकारी संस्थानों, विश्वविद्यालयों, संघटनों एंव अभिकरणों के साथ संयोजन कर सहयोगात्मक एंव बहु–विषयक अनुसंधान को सुविधाजनक बनाना; एंव (छ) विश्वविद्यालय के शोध विकास हेतु अन्य मामले, जो उसे सन्दर्भित किये जाये या जिसे वह उचित समझें, पर विचार करना।

लेखा परीक्षा समिति [धारा 25 एंव 27 (क)]	5.13	(1) विश्वविद्यालय की एक लेखा परीक्षा समिति होगी जिसमें व्यवस्थापक मण्डल द्वारा नियुक्त न्यूनतम 03 (तीन) सदस्य होगें। (2) व्यवस्थापक मण्डल का सदस्य लेखा परीक्षा समिति का अध्यक्ष होगा जिसे कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किया जायेगा। (3) लेखा परीक्षा समिति, विश्वविद्यालय के किसी या सभी कार्यालयों व विभागों, इसके संघटक महाविद्यालयों, शैक्षिक इकाईयो, क्षेत्रीय केन्द्रों, अध्ययन केन्द्रो एंव अनुसंधान केन्द्रों इत्यादि में नीतियों के क्रियान्वयन व इनके द्वारा कार्यपद्धति के पालन की आवधिक लेखा परीक्षा के लिए प्राधिकृत होगी। (4) लेखा परीक्षा समिति बाह्य पेशेवरो, विशेषज्ञों एंव अभिकरणों की सेवा ले सकेगी। (5) लेखा परीक्षा समिति व्यवस्थापक मण्डल के प्रति जवाबदेह होगी एंव सभी आख्याओं एंव संस्तुतियों को इसके समक्ष रखेगी।
अध्याय–छः क्षेत्रीय केन्द्रो एंव अध्ययन केन्द्रो की स्थापना, अनुरक्षण एंव मान्यता		
[धारा 8(1)(क)]	6.01 6.02	विद्या परिषद् की संस्तुति एंव वित्त समिति के परामर्श पर, व्यवस्थापक मण्डल के पूर्वानुमोदन से प्रबन्ध मण्डल, क्षेत्रीय केन्द्रो एंव अध्ययन केन्द्रों की स्थापना, मान्यता एंव बन्द कर सकेगा। क्षेत्रीय केन्द्रो एंव अध्ययन केन्द्रो के अनुरक्षण की प्रक्रिया ऐसी होगी जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित किया जाय।
अध्याय–सात मानद उपाधियाँ एंव अन्य शैक्षणिक विशिष्ठताऐं प्रदान करना		
[धारा 8(1)(ग) एंव 27 (ट)]	7	विद्या परिषद् की संस्तुति पर प्रबन्ध मण्डल, व्यवस्थापक मण्डल के समक्ष उन प्रतिष्ठित व्यक्तियों जिन्होने उल्लेखनीय योगदान दिया हो को मानद उपाधियों एंव अन्य शैक्षणिक विशिष्टताऐं प्रदान करने हेतु प्रस्ताव कर सकेगा; परन्तु यह कि मानद उपाधियों को प्रदान करने का ऐसा प्रस्ताव व्यवस्थापक मण्डल के अनुमोदन के पश्चात् विश्वविद्यालय के कुलाध्यक्ष को उसकी सहमति के लिए भेजा जायेगा; परन्तु और यह भी कि विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकारी के सदस्य ऐसे मानद उपाधियों या अन्य शैक्षणिक विशिष्ठताओं का पात्र नही होगा।

अध्याय– आठ अध्येतावृत्तियाँ, छात्रवृत्तियाँ, अध्ययनवृत्तियाँ, निःशुल्कता, पदक, पारतोषिक आदि संस्थित करना		
[धारा 27(ठ) एंव 27 (ढ)]	8.01	विद्या परिषद् के परामर्श पर प्रबन्ध मण्डल को विभिन्न संकायों में अध्येतावृत्तियाँ, छात्रवृत्तियाँ, अध्ययनवृत्तियाँ, निःशुल्कता, पदक, पारतोषिक आदि को इस सम्बन्ध में बनाये गये नियमों के अनुसरण में संस्थित करने की शक्ति होगी।
	8.02	ऐसी योजनाओं हेतु उपयुक्त धनराशि आवंटित करने के लिए संस्तुति वित्त समिति को भेजने का उत्तरदायित्व संकाय के संकायाध्यक्ष, संघटक महाविद्यालय के प्रधानाचार्य तथा शैक्षिक इकाई के प्रमुख का होगा।
	8.03	अनुमोदित की गयी किसी भी अध्येतावृत्तियों, छात्रवृत्तियों, अध्ययनवृत्तियों, निःशुल्कताओं, पदको व पारतोषिको को प्रदान करने, निलम्बित करने, वापस लेने या रद्द करने की पूर्ण शक्ति प्रबन्ध मण्डल को होगी।
अध्याय–नौ अन्य विश्वविद्यालयों एंव उच्च शिक्षा के संस्थानों के साथ सहयोग एंव सहभागिता की प्रणाली		
[धारा 8 (1)(न) एंव 27(ञ)]	9	विद्या परिषद् की संस्तुति तथा व्यवस्थापक मण्डल के पूर्वानुमोदन से प्रबन्ध मण्डल को भारत तथा विदेश के अन्य संस्थानो, संघटनों, विश्वविद्यालयों, व्यक्तियों, उद्योगों एंव सोसाइटियों से शिक्षा, शिक्षण, प्रशिक्षण एंव शोध में उत्कृष्ठता को बढ़ावा देने के लिए पारस्परिक रुप से सहमत निबन्धनों व शर्तो के आधार पर सहयोग एंव सहभागिता स्थापित करने की शक्ति होगी।
अध्याय–दस विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों व कर्मचारियों की नियुक्ति की रीति एंव सेवा शर्ते		
[धारा 27(ड.)]	10.01	अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु पात्रता का मापदण्ड ऐसा होगा जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित किया जाय।
	10.02	विश्वविद्यालय के सभी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी एंव अन्य कर्मचारी उनकी नियुक्ति के निबन्धनों एंव शर्तो तथा अध्यादेश द्वारा अवधारित विश्वविद्यालय की आचार संहिता से शासित होगें।
	10.03	अधिनियम व परिनियमों के प्राविधानों के अधीन, विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु संस्तुति देने के लिए एक चयन समिति होगी।
	10.04	शैक्षणिक कर्मियों की चयन समिति में निम्न सदस्य होगें, अर्थातः–

		(क) कुलपति – अध्यक्ष; (ख) कुलसचिव –सचिव; (ग) कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति; (घ) कुलपति द्वारा नामित सम्बन्धित संकाय का संकायाध्यक्ष या संघटक महाविद्यालय का प्रधानाचार्य या डीन अनुसंधान, जैसी स्थिति हो; (ड) विभागाध्यक्ष बशर्ते वह एक प्राध्यापक हो; एंव (च) कुलपति द्वारा नामित 02 (दो) विषय विशेषज्ञ जो सह–प्राध्यापक के पद से कम न हो तथा विश्वविद्यालय से बाहर के हों।
	10.05	विश्वविद्यालय के अधिकारियों एंव प्रशासनिक कर्मियों की चयन समिति में निम्न सदस्य होगें, अर्थातः– (क) कुलपति – अध्यक्ष; (ख) कुलसचिव –सचिव; (ग) कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति; एंव (घ) कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ।
	10.06	अन्य सभी कर्मचारियों, जो कि उपरोक्त परिनियमों 10.03 एंव 10.04 में उल्लिखित नही है, की चयन समिति में निम्नलिखित सदस्य होगे, अर्थातः– (क) कुलसचिव –अध्यक्ष; (ख) कुलाधिपति द्वारा नामित एक व्यक्ति; एंव (ग) कुलपति द्वारा नामित 03 (तीन) सदस्य जिनमें 01 (एक) विषय विशेषज्ञ हो।
	10.07	आवश्यकतानुसार चयन समिति की बैठकों का आयोजन कुलपति के निर्देशन पर कुलसचिव द्वारा किया जायेगा।
	10.08	चयन समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति, समिति के कुल नियुक्त सदस्यों का 1/2 (आधा) होगी। एक विषय विशेषज्ञ की उपस्थिति अनिवार्य होगी।
	10.09	चयन समिति की संस्तुतियों एंव कुलपति के अनुमोदन पर, प्रबन्ध मण्डल द्वारा निर्दिष्ट अधिकारी, नियुक्ति की निबन्धन व शर्तो समाहित नियुक्ति आदेश जारी करेगा। ऐसी सभी नियुक्तियों को प्रबन्ध मण्डल के समक्ष, अनुमोदन हेतु रखा जायेगा।
	10.10	विश्वविद्यालय के सभी अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति के प्रकार एंव प्रकृति, परिलब्धियाँ, नियुक्ति की निबन्धन व शर्ते ऐसी होगी जैसा अध्यादेश

		द्वारा अवधारित की जाय।
	10.11	विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की आयु ऐसी होगी जैसे अध्यादेश द्वारा अवधारित की जाय।
	10.12	प्रबन्ध मण्डल अपने स्वविवेक से किसी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी एंव अन्य कर्मचारी की सेवा उसकी सेवानिवृत्ति की आयु से विस्तारित कर सकेगा।
	10.13	विश्वविद्यालय का अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी स्वहस्ताक्षरित लिखित त्याग–पत्र नियुक्ति प्राधिकारी को सम्बोधित कर उसकी नियुक्ति की निबन्धन व शर्तो के अनुरुप नोटिस देकर अपने पद का त्याग कर सकेगा; परन्तु यह कि नियुक्ति प्राधिकारी परिस्थितियो की आवश्यकतानुसार नोटिस काल को माफ कर त्याग–पत्र तत्काल प्रभाव से भी स्वीकार कर सकेगा।
	10.14	विश्वविद्यालय के सभी अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों को उनके रोजगार के उददेश्य से, व्यक्तिगत सेवा के अनुबन्ध के अधीन माना जायेगा। इस प्रकार सेवा समाप्ति, निष्कासन, हटाने, त्याग–पत्र पर सेवा मुक्ति या किसी भी कारण से रोजगार समाप्ति की दशा में सेवा की निरन्तरता को बाध्य नही किया जा सकेगा। विश्वविद्यालय या सम्बन्धित किसी भी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी द्वारा सेवा समाप्ति, निष्कासन, हटाने, त्याग पत्र पर सेवा मुक्ति या रोजगार समाप्ति के दावे से सम्बन्धित सभी विवादों को परिनियमों के प्राविधानों के अधीन गठित मध्यस्थम अधिकरण के समक्ष लाया जायेगा। मध्यस्थम अधिकरण का निर्णय अन्तिम और उभय पक्षों पर बाध्यकारी होगा।
अध्याय – ग्यारह विश्वविद्यालय के अधिकाारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई		
[धारा 27(छ) एंव 34(2)]	11.01	विश्वविद्यालय के अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों व अन्य कर्मचारियों के लिए अनुशासनात्मक प्राधिकारी ऐसा होगा जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित किया जाय।
	11.02	विश्वविद्यालय के किसी भी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक प्राधिकारी निम्नलिखित किसी भी कारणों पर अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकेगाः (क) नियुक्ति की किसी भी शर्त का उल्लंघन; (ख) कर्तव्यों के निर्वहन में विफलता या अक्षमता; एंव

		(ग) विश्वविद्यालय की आचार संहिता के एक या अधिक खण्ड़ों या प्राविधानों का उल्लंघन।
	11.03	निलम्बनः (1) विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी के विरुद्ध गम्भीर कदाचार के आरोप लगने पर अनुशासनात्मक प्राधिकारी लिखित आदेश द्वारा ऐसे कर्मचारी को निलम्बित करेगा एंव ऐसे आदेश जारी किये जाने की परिस्थितियों की सूचना अविलम्ब नियुक्ति प्राधिकारी को देगा। (2) अनुशासनात्मक प्राधिकारी ऐसे अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी, जो न्यायालय में नैतिक अधमता के किसी भी अपराध में अभियुक्त हो, को उसके वाद के निराकरण तक निलम्बित करेगा। (3) निलम्बन का आदेश लिखित रुप में होगा एंव आदेश की तिथि, या वह तिथि जो आदेश में विनिर्दिष्ट हो, से प्रभाव में आयेगा। (4) निलम्बन का आदेश तब तक प्रभाव में रहेगा जब तक इसे, आदेश पारित करने वाले अनुशासनात्मक प्राधिकारी या किसी उच्चतर प्राधिकारी द्वारा संशोधित या निरस्त नही किया जायेगा। (5) किसी भी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी को उसकी निलम्बन अवधि के दौरान अवकाश नही दिया जायेगा। (6) निलम्बित अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी को प्रतिदिन निलम्बन आदेश पर उल्लिखित स्थान एंव समय पर अपनी उपस्थिति अंकित करेगा। यदि वह किसी दिन अपनी उपस्थिति अंकित करने में असफल होता है तो वह उस दिन का निर्वाह भत्ता प्राप्त करने का हकदार नही होगा। (7) निर्वाह भत्ता निम्न प्रकार देय होगाः (एक) जहॉ विचारणीय या लम्बित जॉच/विवेचना विभागीय हो, निलम्बन की तिथि से प्रथम 90 (नब्बे) दिनों के लिए निर्वाह भत्ता, अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी के निलम्बन की तिथि से त्वरित पूर्व पायी जा रही पूर्ण परिलब्धियों के 50 प्रतिशत के समतुल्य होगा। (दो) यदि विभागीय जॉच/विवेचना लम्बे समय तक चलती है व अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी 90 (नब्बे) दिनों से अधिक अवधि के लिए निलम्बित रहता है तो 90 (नब्बे) दिनों के पश्चात् की अवधि का निर्वाह भत्ता

		उसके निलम्बन की तिथि से त्वरित पूर्व पायी जा रही पूर्ण परिलब्धियों का 75 प्रतिशत के समतुल्य होगा; परन्तु यह कि जहॉ उससे सम्बद्ध प्रत्यक्ष कारणों से इस प्रकार की जॉच/विवेचना 90 (नब्बे) दिनों की अवधि से अधिक लम्बे समय तक चलेगी तो 90 (नब्बे) दिनों के पश्चात् की अवधि का निर्वाह भत्ता घटाकर उसके निलम्बन की तिथि से त्वरित पूर्व पायी जा रही पूर्ण परिलब्धियों का 25 प्रतिशत कर दिया जायेगा। (तीन) जहॉ अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी के विरुद्ध आपराधिक कार्यवाही चल रही हो, तो निलम्बन की तिथि से प्रथम 180 (एक सौ अस्सी) दिनों के लिए निर्वाह भत्ता उसके निलम्बन की तिथि से त्वरित पूर्व पायी जा रही पूर्ण परिलब्धियों के 50 प्रतिशत के समतुल्य होगा। (चार) यदि आपराधिक कार्यवाही लम्बे समय तक चलती है और वह अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी 180 (एक सौ अस्सी) दिनों से अधिक अवधि के लिए निलम्बित रहता है तो 180 (एक सौ अस्सी) दिनों के बाद की अवधि का निर्वाह भत्ता उसके निलम्बन की तिथि से त्वरित पूर्व पायी जा रही पूर्ण परिलब्धियों का 75 प्रतिशत के समतुल्य होगा; परन्तु यह कि जहॉ उससे सम्बद्ध प्रत्यक्ष कारणों से इस प्रकार की आपराधिक कार्यवाही 180 (एक सौ अस्सी) दिनों की अवधि से अधिक समय तक चलती है तो 180 (एक सौ अस्सी) दिनों के बाद की अवधि का निर्वाह भत्ता घटाकर उसके निलम्बन की तिथि से त्वरित पूर्व पायी जा रही पूर्ण परिलब्धियों का 25 प्रतिशत कर दिया जायेगा। (8) जॉच/विवेचना या आपराधिक कार्यवाही, जैसी स्थिति हो, के निष्कर्ष पर यदि अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी के विरुद्ध लगाये गये आरोपो पर वह दोषी पाया जाये एंव उसकी सेवा समाप्ति/बर्खास्तगी के आदेश जारी किये जाये, तो निलम्बन के आदेश की तिथि से उसकी सेवा समाप्त मानी जायेगी/उसे सेवा से बर्खास्त माना जायेगा और वह किसी भी प्रकार के अतिरिक्त परिश्रमिक/भत्तों का हकदार नही होगा। (9) यदि जॉच/विवेचना के निष्कर्ष या आपराधिक कार्यवाही के निस्तारण पर, जैसी स्थिति हो, अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी के विरुद्ध लगाये गये आरोपो पर वह दोषी नही पाया जाये तो वह निलम्बन की अवधि में भी ड्यूटी पर समझा जायेगा और उस

		पूर्ण वेतन का हकदार होगा, जो उसे निलम्बित न होने की स्थिति में प्राप्त होते। उसे निलम्बन अवधि का पूर्ण वेतन उसके द्वारा निलम्बन अवधि के दौरान प्राप्त किये गये निर्वाह भत्ते को घटाकर देय होगा।
	11.04	कदाचार के लिए दण्ड/जुर्मानाः (1) जॉच/विवेचना के उपरान्त, अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी जिसे कदाचार के लिए दोषी पाया गया हो, कदाचार की गम्भीरता के अनुरुप निम्न प्रकार से दण्डित किया जायेगाः (क) लघु दण्डः (एक) चेतावनी; (दो) जुर्माना; (तीन) नुकसान की राशि की वसूली। (ख) बृह्द दण्डः (एक) संचयी प्रभाव के साथ या बिना, किसी विशेष अवधि के लिए वेतनवृद्धि को रोकना; (दो) मजदूरी/वेतन के बिना निलम्बन; (तीन) निचले पद, निचली श्रेणी या निचले वेतनमान पर पदावनति; (चार) वेतनवृद्धि पर रोक; (पांच) सेवा से हटाना/सेवा समाप्त करना/बर्खास्त करना। (2) दण्ड का आदेश सम्बन्धित अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी को लिखित रुप में संप्रेषित किया जायेगा।
	11.05	किसी अधिकारी (कुलसचिव व वित्त अधिकारी के सिवाय), शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी की नियुक्ति की सेवा की संविदा के निबन्धनों में किसी बात के होते हुए भी, कुलपति को उसे हटाने की शक्ति प्रदान होगी; परन्तु यह कि कुलपति बिना किसी उचित या पर्याप्त कारण के एंव 03 (तीन) माह की लिखित सूचना या सूचना के एवज में 03 (तीन) माह के वेतन के भुगतान के बिना किसी स्थाई अधिकारी (कुलसचिव व वित्त अधिकारी के सिवाय), शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या

		कर्मचारी को नही हटायेगा।
	11.06	कदाचार से निपटारे की प्रक्रियाः (1) किसी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी के विरुद्ध लगाये गये आरोपो की जॉच/विवेचना हेतु कुलपति जॉच अधिकारी नियुक्त करेगा। जॉच अधिकारी कोई बाह्य व्यक्ति या विश्वविद्यालय का कोई अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी, जो अभियुक्त के पद से निम्न पद पर नही होगा, हो सकेगा। यदि कुलपति के मतानुसार जॉच/विवेचना सही तरीके से नही की जा रही है तो उसे जॉच/विवेचना को पुनः प्रारम्भ से कराने हेतु नये जॉच अधिकारी की नियुक्ति करने की शक्ति प्राप्त होगी। (2) उपरोक्त परिनियम 11.04 में उल्लिखित दण्डों को विनिश्चित करने से पूर्व विश्वविद्यालय के अभिलेखों में दर्ज अन्तिम पते या इलैक्ट्रोनिक डाक पते पर, उसे लिखित रुप में कारण बताओ नोटिस/आरोप–पत्र सेवित किया जायेगा। कारण बताओ नोटिस/आरोप–पत्र में उसके विरुद्ध लगाये गये आरोपों को, अपराध की प्रकृति या कदाचार के पूर्ण विवरण सहित, स्पष्ट रुप से इंगित किया जायेगा। अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी से कारण बताओ नोटिस/आरोप–पत्र में निर्धारित तिथि तक लिखित रुप में उसके स्पष्टीकरण की मॉग की जायेगी। (3) कारण बताओ नोटिस/आरोप–पत्र को कुरियर के माध्यम से प्रेषित करने पर 04 (चार) कार्यदिवस या उपलब्ध सबसे त्वरित डाक सेवा से प्रेषित करने पर 07 (सात) कार्यदिवस में प्राप्त हुआ माना जायेगा। (4) यदि अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी, कारण बताओ नोटिस/आरोप–पत्र को स्वीकार करने से मना करता है तो ऐसी अस्वीकृति को दो गवाहों की मौजूदगी में दर्ज किया जायेगा। अस्वीकार करने की स्थिति में जाँच की तिथि, स्थान व समय विश्वविद्यालय के सूचना–पट पर चस्पा कर दिया जायेगा। यदि वह विनिर्दिष्ट तिथि, स्थान व समय पर उपस्थित होने से इन्कार करेगा या उपस्थित नही होगा तो उसकी अनुपस्थिति में जाँच/विवेचना आयोजित की जायेगी। (5) जाँच के दौरान सम्बन्धित अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी को अपने बचाव हेतु उचित अवसर प्रदान किये जायेगें। जॉच अधिकारी द्वारा लिखित रुप में कारणो सहित अस्वीकार न कर दिये जाने की दशा में उसे अपने बचाव में गवाहों को पेश करने की अनुमति होगी।

		(6) जॉच/विवेचना के समापन पर, जॉच अधिकारी साक्ष्यों को संग्रहीत करेगा, लगाये गये प्रत्येक आरोप पर अपना निष्कर्ष अभिलिखित करेगा एंव अपनी आख्या कुलपति को प्रस्तुत करेगा जो जॉच आख्या को नियुक्ति प्राधिकारी के समक्ष रखेगा। यदि कुलपति जॉच आख्या से सन्तुष्ट नही है तो उसे पुर्नजॉच/अग्रिम जॉच के लिए आदेश पारित करने की शक्ति प्रदान होगी। (7) जॉच अधिकारी की आख्या पर नियुक्ति प्राधिकारी विचार करेगा एंव सम्बन्धित अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी को या तो दोषमुक्त करेगा या उस पर उपरोक्त परिनियम 11.04 में वर्णित दण्डों में से कोई भी दण्ड देने का निर्णय लेगा। (8) नियुक्ति प्राधिकारी सजा विनिर्णीत करते समय, अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी के कदाचार की गम्भीरता को ध्यान में रखेगा। नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश की प्रति सम्बन्धित अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी को दी जायेगी।
	11.07	नियुक्त प्राधिकारी द्वारा दिये गये दण्ड का निर्णय, असन्तुष्ट द्वारा अपील के अधिकार के अधीन, अन्तिम होगा।
	11.08	(1) किसी असन्तुष्ट अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी को किसी दण्डात्मक आदेश के विरुद्ध निम्न परिभाषित अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील करने का अधिकार होगाः (एक) कुलाधिपति द्वारा पारित दण्डात्मक आदेश की दशा में व्यवस्थापक मण्डल अपीलीय प्राधिकारी होगा। (दो) कुलपति द्वारा पारित दण्डात्मक आदेश की दशा में प्रबन्ध मण्डल अपीलीय प्राधिकारी होगा। (2) दण्डात्मक आदेश के सम्बन्ध में अपीलीय प्राधिकारी का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।
अध्याय – बारह विश्वविद्यालय के छात्रों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई		
[धारा 27(ज)]	12	(1) अनुशासन एंव अनुशासनात्मक कार्रवाई से सम्बन्धित सभी शक्तियॉ कुलपति में निहित होगीं जो सभी या ऐसी शक्तियों को, जैसा वह उचित समझे, ऐसे अन्य व्यक्ति/समिति को प्रत्यायोजित कर सकेगा जैसा वह इस सम्बन्ध में उल्लिखित करेगा। (2) छात्र द्वारा किये गये किसी भी अनुशासनहीनता के कृत्य की सूचना संघटक महाविद्यालय के प्रधानाचार्य, सम्बन्धित संकाय के संकायाध्यक्ष, परीक्षा नियंत्रक, विभागाध्यक्ष, पुस्तकालयाध्यक्ष या कुलपति द्वारा पदाभिहित अन्य अधिकारी द्वारा लिखित रुप में कुलपति को दी जायेगी।

		(3) प्रवेश के समय, प्रत्येक छात्र को इस आशय के घोषणा–पत्र पर हस्ताक्षर करना आवश्यक होगा कि वह विश्वविद्यालय के नियमों व अध्यादेशों का पालन करेगा तथा विश्वविद्यालय द्वारा बनाये गये मानको के अनुसार अनुशासन बनाये रखेगा। विश्वविद्यालय या इसके किसी संघटक महाविद्यालयों/विभागों में अपने अध्ययन की अवधि के दौरान वह किसी भी प्रकार की अनुशासनहीनता के कृत्यों में लिप्त नही होगा अन्यथा उसके विरूद्ध इस सम्बन्ध में बनाये गये परिनियमों या अध्यादेशों के अनुसरण में उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जायेगी। (4) परिनियमों के तहत अनुशासन लागू करने की शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, निम्नलिखित घोर अनुशासनहीनता के कृत्य होगें:– (क) विश्वविद्यालय, इसके संघटक महाविद्यालयों तथा शैक्षिक इकाईयों के किसी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी, अन्य कर्मचारी या छात्र के विरुद्ध शारीरिक हमला या शारीरिक बल प्रयोग करने की धमकी; (ख) किसी हथियार या रसायन को रखना, प्रयोग करना या प्रयोग करने की धमकी देना; (ग) नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 के किसी प्राविधानों का उल्लंघन; (घ) अनुसूचित जाति एंव अनुसूचित जनजाति के छात्रों की प्रास्थिति, सम्मान एंव गरिमा को भंग करना; (ड.) लिंग सम्बन्धी मौखिक या अन्य किसी प्रकार का अपमानजनक कृत्य; (च) धार्मिक व सम्प्रदायिक आधार पर असहिष्णुता एंव द्वेष उत्पन्न करना; (छ) रिश्वत या भ्रष्टाचार का कोई भी कृत्य; (ज) विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रों, अध्ययन केन्द्रों इत्यादि द्वारा अयोजित किसी परीक्षा के कदाचार से सम्बन्धित कृत्य; (झ) विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रों, अध्ययन केन्द्रों, इत्यादि की सम्पत्ति को जानबूझ कर क्षतिग्रस्त करना; (ञ) विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रों, अध्ययन केन्द्रों, इत्यादि के संचालन में किसी भी प्रकार से व्यवधान उत्पन्न करना; (ट) प्रतिबन्धित पदार्थो को रखना एंव/या प्रयोग करना; (ठ) रैंगिंग; एंव (ड) ऐसा कोई भी अन्य कृत्य या कर्तव्य में चूक जो अनुशासनात्मक प्राधिकारी की दृष्टि में अनुशासनहीनता मानी जाये। (5) कुलपति, अपनी अनुशासन के अनुरक्षण की शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालें बिना अपनी शक्तियों का प्रयोग करते हुए आदेश या निर्दिष्ट कर सकेगा कि किसी भी

		छात्रः– (क) को वर्णित अवधि के लिए निलम्बित किया जाना; या (ख) पर विनिर्दिष्ट राशि का जुर्माना लगाना; या (ग) को वर्णित अवधि के लिए निष्कासित कर दिया जाना; या (घ) को विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों या विभागों द्वारा आयोजित एक या अधिक परीक्षाओं से वंचित किया जाना; या (ड़) के परीक्षाफल, जिस परीक्षा में वह बैठा है, को वर्णित अवधि के लिए रोक देना या रद्द कर देना; या (च) को विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों या विभागों से निष्कासित करना। (6) कुलपति द्वारा दिये गये दण्ड का निर्णय, असन्तुष्ट छात्र द्वारा अपील के अधिकार के अधीन, अन्तिम होगा। (7) कुलपति व अन्य अधिकारियों की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव डालें बिना अनुशासन एंव सदाचार के सम्बन्ध में विस्तृत अध्यादेश बनाया जायेगा।
अध्याय – तेरह विश्वविद्यालय एंव इसके अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी, अन्य कर्मचारियों एंव छात्रों के मध्य विवादों का समाधान		
[धारा 27(च), 34(3) एंव 35]	13.01	विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों, विभागों, क्षेत्रीय केन्द्रों एंव अध्ययन केन्द्रों के किसी भी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी व अन्य कर्मचारी को किसी भी दण्डात्मक आदेश के विरुद्ध परिनियम 11.08 में वर्णित अपीलीय अधिकारी के समक्ष दण्डात्मक आदेश पारित होने के 30 (तीस) दिनों के भीतर अपील करने का अधिकार होगा। दण्डात्मक आदेश के सम्बन्ध में अपीलीय अधिकारी का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।
	13.02	विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों व विभागों के किसी भी छात्र को किसी भी दण्डात्मक आदेश के विरुद्ध प्रबन्ध मण्डल के समक्ष दण्डात्मक आदेश पारित होने के 30 (तीस) दिनों के भीतर अपील करने का अधिकार होगा। दण्डात्मक आदेश के सम्बन्ध में प्रबन्ध मण्डल का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।
	13.03	(1) विश्वविद्यालय द्वारा इसके अधिकारियों, शैक्षणिक कर्मियों, प्रशासनिक कर्मियों एंव अन्य कर्मचारियों के विरुद्ध किसी अनुशासनात्मक कार्रवाई के कारण उत्पन्न होने वाले वित्तीय दायित्वों/दावों से सम्बन्धित विवाद को, किसी भी पक्ष के अनुरोध पर, अन्तिम आदेश पारित

		होने के 03 (तीन) माह के अन्तर्गत मध्यस्थम अधिकरण को सन्दर्भित किया जा सकेगा। मध्यस्थम अधिकरण की नियुक्ति कुलाधिपति द्वारा की जायेगी। (2) जो भी पक्ष मध्यस्थम अधिकरण द्वारा वाद का निपटारा करवाना चाहेगा वह कुलाधिपति को लिखित रुप में इस आशय का आवेदन प्रस्तुत करेगा। आवेदन प्राप्त होने पर कुलाधिपति 30 (तीस) दिनों के भीतर मध्यस्थम अधिकरण का गठन करेगा एंव मामले को इसे सन्दर्भित करेगा। (3) मध्यस्थता का संचालन विश्वविद्यालय के मुख्यालय स्वामी राम नगर, डोईवाला, देहरादून में किया जायेगा। मध्यस्थता की समस्त कार्यवाही माध्यस्थम एवं सुलह अधिनिमय, 1996 (समय–समय पर यथासंशोधित) के प्राविधानों के अनुसार संचालित की जायेगी। (4) यदि, किसी मामले में, कोई अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी या कर्मचारी किसी विवाद को मध्यस्थम अधिकरण को सन्दर्भित करने के पश्चात्, अधिकरण के समक्ष अपने वाद को प्रस्तुत करने के लिए उपस्थित नही होगा, तो अधिकरण विवाद की एक–पक्षीय सुनवाई कर अग्रिम कार्यवाही कर सकेगा। (5) मध्यस्थम अधिकरण द्वारा दिया गया निर्णय माध्यस्थम एवं सुलह अधिनिमय, 1996 (समय–समय पर यथासंशोधित) के प्राविधानो के अनुसार दोनो पक्षों पर अन्तिम एंव बाध्यकारी होगा।
अध्याय – चौदह विभागों एंव संकायों का सृजन, उन्मूलन या पुनर्सरचना		
[धारा 27(झ)]	14	विद्या परिषद् की संस्तुति पर, प्रबन्ध मण्डल, किसी भी विभाग एंव संकाय का सृजन, उन्मूलन या पुनर्सरचना करेगा; परन्तु यह कि किसी विभाग या संकाय का सृजन वित्त समिति के परामर्श से किया जायेगा।
अध्याय – पन्द्रहः अध्ययन के विभिन्न पाठ्यक्रमों में सीटों की संख्या एंव ऐसे पाठयक्रमों में उत्तराखण्ड के छात्रों हेतु आरक्षण सहित छात्रों के प्रवेश की प्रकिया		
[धारा 27(ड)]	15	(1) प्रबन्ध मण्डल की संस्तुति पर व कुलाधिपति के अनुमोदन से विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों हेतु सीटों की कुल संख्या विनिश्चित की जायेगी।

		(2) प्रबन्ध मण्डल की संस्तुति पर व कुलाधिपति के अनुमोदन के अधीन विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठयक्रमों में सीटों की संख्या को बढ़ाया या घटाया जा सकेगा। (3) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों में प्रवेश हेतु पात्रता का मापदण्ड ऐसा होगा जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित किया जाय। (4) सभी पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों में प्रवेश, विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा या प्रबन्ध मण्डल द्वारा अनुमोदित किसी मान्यता प्राप्त अन्य परीक्षण निकाय/मण्डल द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा की गुणावगुण/श्रेणी के आधार पर किया जाएगा; परन्तु यह कि जहॉ प्रवेश परीक्षा का आयोजन अनिवार्य न हो, प्रवेश अर्हकारी परीक्षा की गुणावगुण के आधार पर किये जायेगें। (5) सभी पाठयक्रमों/कार्यक्रमों में उत्तराखण्ड के छात्रों के लिए सीटों का आरक्षण अधिनियम की धारा 33 की उपधाराओं 1 व 4 के प्राविधानों के अनुरुप होगा। (6) उत्तराखण्ड के छात्रों के लिए आरक्षित सीटें यदि विश्वविद्यालय द्वारा प्रवेश हेतु निर्धारित अन्तिम तिथि के बाद रिक्त रहेगी तो विश्वविद्यालय इन खाली सीटों पर अन्य छात्रों को प्रवेश देगा।
अध्याय – सोलह विश्वविद्यालय का विघटन		
[धारा 49 (4)]	16	(1) अधिनियम की धारा 49 की उपधारा 1 के प्राविधानों के अन्तर्गत विश्वविद्यालय के विघटन के प्रस्ताव की प्राप्ति पर राज्य सरकार विश्वविद्यालय के विघटन की तिथि विनिश्चित करेगा। (2) राज्य सरकार द्वारा विघटन की तिथि तय करने के पश्चात् विश्वविद्यालय के किसी भी पाठयक्रमों/कार्यक्रमों में कोई भी प्रवेश नही किया जायेगा। (3) विश्वविद्यालय के प्राधिकारी एंव अधिकारी तब तक कार्यरत रहेगें जब तक कि अन्तिम छात्र विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण नही हो जायेगा। (4) विश्वविद्यालय में नामांकित छात्रों से संग्रहित शुल्क एंव किसी अन्य स्त्रोत से प्राप्त धनराशि को विश्वविद्यालय के खातों में जमा किया जाता रहेगा। (5) विश्वविद्यालय से अन्तिम छात्र के उत्तीर्ण होने की तिथि से विश्वविद्यालय विघटित माना जायेगा एंव अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत, प्रायोजित संस्था द्वारा विश्वविद्यालय को सौंपी गयी सम्पदा, जंगम एंव स्थावर सम्पत्ति प्रायोजित संस्था में निहित हो जायेगी।

		(6) विघटित होने पर, अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत, विश्वविद्यालय द्वारा निर्मित सम्पदा, जंगम एंव स्थावर सम्पत्तियाँ प्रायोजित संस्था में निहित एंव हस्तांतरित हो जायेगी।
अध्याय – सत्रह विविध		
अन्य विश्वविद्यालयों या शिक्षण संस्थानो को अनुदान का आंवटन एंव संवितरण [धारा 8(2)]	17.01	प्रबन्ध मण्डल को, वित्तीय समिति की संस्तुति पर व विश्वविद्यालय के व्यवस्थापक मण्डल के पूर्वानुमोदन से, किसी अन्य विश्वविद्यालय या शिक्षण संस्थान को विभिन्न शिक्षण एंव अनुसंधान के प्रायोजन हेतु अनुदान के आंवटन एंव संवितरित करने की शक्ति होगी।
रैंगिग [धारा 27(त)]	17.02	(1) विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों, विभागेां, क्षेत्रीय केन्द्रो, अध्ययन केन्द्रों, इत्यादि के परिसर में या बाहर, किसी भी प्रकार की रैगिंग सर्वथा प्रतिबन्धित होगी। (2) इस परिनियम के प्रयोजनार्थ किसी भी तरह के कार्य, व्यवहार या प्रोत्साहन द्वारा रैंगिग के लिए उकसाना, रैगिंग का कृत्य माना जायेगा। (3) इस परिनियम के प्रयोजनार्थ, रैगिंग से साधारणतया ऐसे व्यक्तिगत या सामूहिक किसी कार्य, आचरण या व्यवहार से अभिप्रेत है जिसके द्वारा वरिष्ठ छात्रों की संप्रभुता को नए नामांकित छात्रों या कनिष्ठ छात्रों पर उपस्थापित किया जाए। निम्नलिखित में से किसी भी कार्य, आचरण या व्यवहार को रैगिंग माना जायेगाः– (क) शारीरिक हमला करना या शारीरिक बल प्रयोग करने की धमकी; (ख) छात्रों की प्रास्थिति, गरिमा और सम्मान को भंग करना; (ग) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के छात्रों की प्रास्थिति, गरिमा और सम्मान को भंग करना; (घ) छात्रों का उपहास और तिरस्कार करना एंव उनके स्वाभिमान को क्षति पहुॅचाना; एंव (ङ) आक्रामक व अभद्र भाषा, इशारों एंव व्यवहार का प्रयोग करना। (4) रैगिंग का कोई व्यक्तिगत/सामूहिक कार्य या व्यवहार, घोर अनुशासनहीनता माना जाएगा और इस परिनियम के अधीन ऐसे कृत्य से कठोरता से निपटा जायेगा। (5) संघटक महाविद्यालयों के प्रधानाचार्य, विभागाध्यक्षों, वार्डन, पुस्तकाल्याध्यक्ष एंव कुलपति द्वारा नामित अन्य अधिकारी रैगिंग घटित होने की किसी भी सूचना पर तुरन्त कार्रवाई करेंगे।

		(6) इस परिनियम के खण्ड (5) में किसी बात के होते हुए भी, इस प्रकार के प्रत्यायोजित अधिकारी, रैगिंग की किसी भी घटना की जांच कर सकेगें व घटना की प्रकृति व वे जो रैगिंग में संलिप्त थे, की पहचान स्थापित कर, प्रारम्भिक सूचना कुलपति को देगें। (7) यदि संघटक महाविद्यालय के प्रधानाचार्य, विभागाध्यक्ष, वार्डन, पुस्तकाल्याध्यक्ष या कुलपति द्वारा पदाभिहित अन्य अधिकारी का लिखित में यह अभिमत है कि किसी कारणवश इस प्रकार की जांच करना समुचित या व्यावहारिक नहीं है, तो तद्नुसार वह कुलपति को परामर्श दे सकेगा। यदि कुलपति आश्वस्त हो जाता है कि ऐसी जांच करना वांछनीय नहीं है, तो ऐसे अभिमत पर कुलपति का विनिश्चय अंतिम होगा। (8) रैगिंग की घटना की जॉच का निष्कर्ष प्राप्त होने पर कुलपति दोषी के विरुद्ध अध्यादेश द्वारा अवधारित कठोर अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगा। रैगिंग के कृत्य में संलिप्त छात्र के विरुद्ध अपराधिक कार्यवाही प्रारम्भ की जायेगी। (9) यदि विश्वविद्यालय की उपाधि/डिप्लोमा/प्रमाण–पत्र प्राप्त किया हुआ छात्र इस परिनियम के अधीन दोषी पाया जाता है, तो इस उपाधि/डिप्लोमा/प्रमाण–पत्र को वापस लेने के लिए विश्वविद्यालय द्वारा समुचित कार्रवाई प्रारम्भ की जाएगी। (10) विश्वविद्यालय या इसके संघटक महाविद्यालयों तथा विभागों के सभी अधिकारी, शैक्षणिक कर्मी, प्रशासनिक कर्मी एंव अन्य कर्मचारी इस परिनियम के अधीन जारी अनुदेशों/निर्देशों को कार्यान्वित करने के लिए बाध्य होंगे। इसके प्रभावी कार्यान्वयन हेतु वे कुलपति को सहायता प्रदान करेगें।
दीक्षांन्त समारोह [धारा 27(त)]	17.03	(1) विश्वविद्यालय द्वारा वर्ष में एक बार उपाधियों, डिप्लोमाओं एंव अन्य शैक्षणिक विशिष्ठताओं को प्रदान करने हेतु दीक्षांन्त समारोह का आयोजन किया जायेगा। दीक्षान्त समारोह की तिथि व समय प्रबन्ध मण्डल द्वारा कुलाधिपति के पूर्वानुमोदन से विनिश्चित की जायेगी। (2) कुलाधिपति के अनुमोदन से विश्वविद्यालय द्वारा विशेष दीक्षान्त समारोह का आयोजन किया जा सकेगा। (3) दीक्षांन्त समारोह की प्रक्रिया व नवाचार ऐसे होगें जैसा अध्यादेश द्वारा अवधारित किये जाय। (4) कुलाध्यक्ष के अनुपस्थिति में, विश्वविद्यालय के दीक्षांन्त समारोह की अध्यक्षता कुलाधिपति द्वारा की जायेगी। कुलाध्यक्ष एंव कुलाधिपति दोनो की अनुपस्थिति में प्रतिकुलपति, यदि कोई हो, दीक्षांन्त समारोह की अध्यक्षता करेगा। तीनों (कुलाध्यक्ष, कुलाधिपति एंव प्रतिकुलपति) की अनुपस्थिति में कुलपति दीक्षांन्त समारोह की अध्यक्षता करेगा।

		(5) यदि विश्वविद्यालय दीक्षांन्त समारोह का आयोजन करने में असमर्थ होगा, तो उपाधियॉ, डिप्लोमा एंव अन्य शैक्षणिक विशिष्टताऐं सम्बन्धित अभ्यर्थी को व्यक्तिगत रुप से सौंपी जा सकेगी या पंजीकृत डाक द्वारा प्रेषित की जा सकेगी।
उपाधियों, डिप्लोमा एंव प्रमाण–पत्रों का प्रत्याहरण [धारा 27(त)]	17.04	ऐसे व्यक्तियों से जिन्हें उपाधियॉ, डिप्लोमा या अन्य शैक्षणिक विशिष्टताऐं प्रदान की जा चुकी है, प्रबन्ध मण्डल, विद्या परिषद की संस्तुति पर, निम्नलिखित कारणो से इन विशिष्टताओं को प्रत्याहरित कर सकेगाः– (क) झूठी सूचना प्रस्तुत करना, तथ्यों को छुपाना, विश्वविद्यालय के किसी भी पाठयक्रम/कार्यक्रम में प्रवेश लेते समय धोखाधड़ी से तथ्यों को बदल देना; (ख) अपुनरुत्पादनीय (इरिप्रोडयूसिबल) परिणाम या किसी अन्य के शोध ग्रन्थ/शोध सारांश का कपटपूर्वक प्रयोग करना (प्लेजिराइजेशन); (ग) रैगिंग का पुष्ट कृत्य; (ग) विश्वविद्यालय के देय के भुगतान में जानबूझ कर चूक; एंव (घ) विद्या परिषद् द्वारा निर्धारित कोई अन्य कारण।
वरिष्ठता सूची [धारा 27(त)]	17.05	(1) अधिनियम एंव परिनियमों के प्राविधानों के अधीन जब भी, किसी व्यक्ति को पद धारण करना हो या चक्रानुक्रम के आधार पर वरिष्ठतानुसार विश्वविद्यालय के प्राधिकारी का सदस्य बनना हो, तो इस प्रकार की वरिष्ठता, उस व्यक्ति की विश्वविद्यालय के उसकी श्रेणी में की गयी निरन्तर सेवा की अवधि के अनुसार एंव प्रबन्ध मण्डल द्वारा समय–समय पर विनिश्चित अन्य मापदण्डों के अनुरुप, निर्धारित की जायेगी। (2) कुलसचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह सभी श्रेणी के कर्मचारियों की पूर्वगामी खण्ड के प्राविधानों के अनुसार एक पूर्ण एंव अद्यावधिक वरिष्ठता सूची बनाएगा एंव अनुरक्षित करेगा। (3) यदि दो या अधिक व्यक्तियों की एक विशेष श्रेणी में निरन्तर सेवा की अवधि समतुल्य है या किसी व्यक्ति या व्यक्तियों की सापेक्ष वरिष्ठता पर संदेह है, तो कुलसचिव स्वप्रेरणा से या सम्बन्धित व्यक्ति के अनुरोध पर इस प्रकरण को प्रबन्ध मण्डल के समक्ष रखेगा जिस पर प्रबन्ध मण्डल का विनिश्चिय अंतिम होगा।
परिसंचरण (सर्कुलेशन) द्वारा कार्य (बिजनेस) [धारा 27(त)]	17.06	परिस्थिति अनुसार यदि आवश्यक हो, तो विश्वविद्यालय के प्राधिकारी का कार्य (बिजनेस), सम्बन्धित प्राधिकारी के अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से, सभी प्रासांगिक कागजातो एंव उचित संकल्प को अपने सदस्यों के मध्य परिचालित कर सम्पादित किया जायेगा। ऐसा परिचालित किया गया व अनुमोदित संकल्प उतना ही प्रभावी एंव बाध्यकारी होगा जैसे कि यह संकल्प प्राधिकारी की बैठक में पारित हुआ हो। इस प्रकार पारित संकल्प को प्राधिकारी की आगामी बैठक में अनुमोदन हेतु

		रखा जायेगा।
रिक्तियाँ [धारा 27(त)]	17.07	(1) विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी में जब मृत्यु, पदत्याग या अन्य किसी भी कारण से कोई रिक्तिता होगी तो उस प्राधिकारी का सचिव रिक्तिता को तुरन्त भरने के लिए आवश्यक कार्यवाही करेगा। (2) प्राधिकारी का सचिव प्रतिस्थानी सदस्यों के नामांकन की अवधि समाप्त होने के 03 (तीन) माह पूर्व नामांकन की प्रक्रिया आरम्भ करेगा।
प्राधिकारी की बैठक में निर्णय लिये जाने की प्रक्रिया [धारा 27(त)]	17.08	सभापति सहित विश्वविद्यालय के प्राधिकारी के सभी सदस्यों का एक मत (वोट) होगा। प्राधिकारी की बैठकों में निर्णय साधारण बहुमत द्वारा लिया जायेगा। बराबरी की स्थिति में निर्णायक मत (वोट) सभापति का होगा।
प्राधिकारी की बैठक की कार्यवाही [धारा 27(त)]	17.09	(1) विश्वविद्यालय के प्राधिकारी की बैठक की कार्यवाही प्राधिकारी की बैठक के सचिव द्वारा अभिलिखित की जायेगी एंव बैठक के सचिव एंव सभापति के द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी। (2) यदि प्राधिकारी का सचिव प्राधिकारी की बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ होगा तो अध्यक्ष द्वारा प्राधिकारी के सदस्यों में से एक सदस्य को उस बैठक के लिए सचिव नियुक्त किया जायेगा। (3) प्रबन्ध मण्डल, विद्या परिषद एंव वित्त समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की एक हस्ताक्षरित प्रतिलिपि कुलसचिव द्वारा कुलाधिपति को प्रेषित की जायेगी।
प्राधिकारी की बैठक की सूचना एंव कार्यसूची [धारा 27(त)]	17.10	(1) विश्वविद्यालय के प्राधिकारी की बैठक की सूचना, प्राधिकारी के सचिव द्वारा बैठक से 15 (पन्द्रहः) दिन पूर्व दी जायेगी। (2) बैठक की कार्यसूची, पिछली बैठक की कार्यवृत्त के साथ इस प्रकार परिचालित की जायेगी ताकि वह सदस्यों के पास बैठक से कम से कम 07 (सात) दिन पूर्व पहुँच जाये।
गणपूर्ति के अभाव में प्रक्रिया [धारा 27(त)]	17.11	यदि प्राधिकारी की किसी बैठक में गणपूर्ति का अभाव हो तो बैठक को स्थगित किया जायेगा व 120 (एक सौ बीस) मिनट के पश्चात् उसी स्थान पर पुनः आहूत किया जायेगा। इस प्रकार पुनः आहूत की गयी बैठक हेतु गणपूर्ति की आवश्यकता नही होगी। पुनः आहूत की गयी बैठक में लिये गये विनिश्चय सभी उद्देश्यों के लिए वैध होगें। इस प्रकार की पुनः आहूत की गयी बैठक में ऐसे कार्य या मद, जो सदस्यों को पहले से परिचालित कार्यसूची में सम्मिलित नही है, पर विचार नही किया जायेगा।
शक्तियों का	17.12	अधिनियम एंव परिनियमों के प्राविधानों के अधीन, विश्वविद्यालय का कोई भी अधिकारी या

प्रत्यायोजन [धारा 27(त)]		प्राधिकारी अपनी शक्तियों को, अपने अधीनस्थ किसी अधिकारी या प्राधिकारी या व्यक्ति को प्रत्यायोजित कर सकेगा; परन्तु यह कि इस प्रकार प्रत्यायोजित शक्तियों के प्रयोग का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व उस अधिकारी या प्राधिकारी का होगा, जो ऐसी शक्तियों को प्रत्यायोजित कर रहा है।
सदस्यता– विवाद, त्याग–पत्र, अनर्हता एंव कार्यवाहक अध्यक्ष [धारा 27(त)]	17.13	(1) यदि किसी व्यक्ति के विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी या अन्य समिति के सदस्य निर्वाचित होने, नामांकन या नियुक्त होने या हकदार होने से सम्बन्धित कोई प्रश्न उठता है, तो यह मामला उचित माध्यम से विश्वविद्यालय के कुलाधिपति को सन्दर्भित किया जायेगा, जिसका विनिश्चय इस पर अंतिम होगा। (2) विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी के पदेन सदस्य के सिवाय कोई भी सदस्य, उस प्राधिकारी के अध्यक्ष को लिखित पत्र प्रेषित कर पद का परित्याग कर सकेगा एंव कुलाधिपति या कुलपति, जैसी स्थिति हो, की स्वीकृति पर प्रभावी माना जायेगा। (3) निम्नलिखित के आधार पर कोई व्यक्ति विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकारी के सदस्य के रुप मे सेवारत होने के लिए अनर्ह हो जायेगाः– (एक) यदि वह अस्वस्थ दिमाग वाला या पागल हो; (दो) यदि वह अनुन्मोचित (अन–डिस्चार्ज्ड) दीवालिया हो; (तीन) यदि वह न्यायालय द्वारा किसी अपराध पर दोषी सिद्ध हुआ हो; एंव (चार) यदि वह स्वास्थ्य की दृष्टि से अयोग्य हो। (4) यदि उपरोक्त खण्ड (3) के अनुसार किसी व्यक्ति की अनर्हता के सम्बन्ध में विवाद उठता है तो कुलपति द्वारा इस प्रकार के विवाद को कुलाधिपति को सन्दर्भित किया जायेगा जिस पर कुलाधिपति का विनिश्चय अन्तिम होगा एंव इस तरह के विनिश्चय के विरुद्ध किसी भी दीवानी न्यायालय में कोई वाद या कार्यवाही योजित नही की जा सकेगी। (5) जहॉ विश्वविद्यालय के प्राधिकारी या निकाय की बैठक की अध्यक्षता करने हेतु अध्यक्ष का कोई प्राविधान नही किया गया हो या प्राविधान होने पर भी अध्यक्ष अनुपस्थित हो, तो विद्यमान सदस्य, अपने मध्य में से किसी एक को, ऐसी बैठक की अध्यक्षता के लिए चयनित करेगें।
विशेष आमंत्रित सदस्य [धारा 27(त)]	17.14	विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी या निकाय को, आवश्यकता पड़ने पर, अपनी बैठक में भाग लेने के लिए विशेषज्ञ को आमंत्रित करने की शक्ति होगी। इस प्रकार का विशेष आमंत्रित सदस्य, प्राधिकारी या निकाय की बैठक में विषय वस्तु पर अपनी विशेष राय देने के लिए भाग लेगा एंव

		तत्पश्चात् बैठक से विरत होगा। ऐसे विशेष आमंत्रित सदस्य को मतदान की शक्ति नही होगी।
क्षेत्राधिकार [धारा 27(त)]	17.15	विश्वविद्यालय के मामलों से सम्बधित सभी विवाद, उत्तराखण्ड राज्य के माननीय उच्च न्यायालय के क्षेत्राधिकार का विषय होगा।

संकेतनः अधिनियम के संयोजन में ये परिनियम पढ़े जायेगें।