

 सत्यमेव जयते	राजस्थान राजपत्र विशेषांक	RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary
	साधिकार प्रकाशित	Published by Authority
	श्रावण 20, सोमवार, शाके 1947- अगस्त 11, 2025 <i>Sravana 20, Monday, Saka 1947- August 11, 2025</i>	

भाग-1(ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।
कौशल, नियोजन एवं उद्यमिता विभाग
 अधिसूचना

जयपुर, जुलाई 16, 2025

संख्या प.8(6)श.नि./2018/पार्ट :-भारतीय कौशल विकास विश्वविद्यालय, जयपुर अधिनियम, 2017 (2017 का अधिनियम सं.3) की धारा 29 की उप-धारा (3) और (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, भारतीय कौशल विकास विश्वविद्यालय, जयपुर के निम्नलिखित परिनियमों को इसके द्वारा अनुमोदित करती है और अंतिम रूप से अनुमोदित परिनियमों को उक्त अधिनियम की धारा 29 की उप-धारा (5) द्वारा यथा अपेक्षित रूप से प्रकाशित करती है, अर्थात्:-

“भारतीय कौशल विकास विश्वविद्यालय, जयपुर के परिनियम

भारतीय कौशल विकास विश्वविद्यालय, जयपुर अधिनियम, 2017 (2017 का अधिनियम सं. 3) की धारा 29 की उप-धारा (1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारतीय कौशल विकास विश्वविद्यालय, जयपुर का प्रबंध बोर्ड इसके द्वारा निम्नलिखित परिनियम बनाता है, अर्थात्:-

भाग-1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.-(1) इन परिनियमों का नाम भारतीय कौशल विकास विश्वविद्यालय, जयपुर के परिनियम है।

(2) ये राज्य सरकार द्वारा राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.- (1) इन परिनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) “अधिनियम” से भारतीय कौशल विकास विश्वविद्यालय, जयपुर अधिनियम, 2017 (2017 का अधिनियम सं. 3) अभिप्रेत है;

(ख) “विश्वविद्यालय के प्राधिकारी” से अधिनियम की धारा 21 में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी अभिप्रेत हैं और इन परिनियमों द्वारा घोषित प्राधिकारी भी सम्मिलित हैं; और

(ग) “बोर्ड” से भारतीय कौशल विकास विश्वविद्यालय, जयपुर का प्रबंध बोर्ड अभिप्रेत है।

(2) परिनियमों में प्रयुक्त किये गये किन्तु परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का क्रमशः वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम में समनुदिष्ट किया गया है।

भाग-2**प्राधिकारियों का गठन, बैठक, शक्तियां और कृत्य****अध्याय-1****प्रबंध बोर्ड**

3. प्रबंध बोर्ड की संरचना.- (1) प्रबंध बोर्ड में अधिनियम की धारा 22 में विनिर्दिष्ट सदस्य होंगे। अधिनियम की धारा 22 की उप-धारा (1) के खण्ड (ग), (घ), (ङ) और (छ) में निर्दिष्ट प्रबंध बोर्ड के नामनिर्दिष्ट सदस्यों की पदावधि, उनके नामनिर्देशन की तारीख से तीन वर्ष होगी।

(2) कोई भी व्यक्ति एक से अधिक हैसियत से प्रबंध बोर्ड का सदस्य नहीं बना रहेगा और जब कभी कोई भी व्यक्ति एक से अधिक हैसियत से ऐसा सदस्य बनता है तो वह उसके दो सप्ताह के भीतर सदस्य-सचिव को लिखित में वह हैसियत सूचित करेगा जिसमें वह ऐसा सदस्य होने की इच्छा रखता है और अन्य स्थान को रिक्त करेगा, ऐसा करने में असफल रहने पर समय विशेष पर उसके द्वारा पूर्व में धारित स्थान रिक्त हुआ समझा जायेगा। इस प्रकार रिक्त स्थान, अधिनियम के उपबंधों के अनुसार भरा जायेगा।

(3) अधिनियम की धारा 22 के खण्ड (ग), (घ), (ङ) और (छ) में निर्दिष्ट सदस्यों का नामनिर्देशन लगातार दो से अधिक अवधि के लिए नहीं किया जायेगा:

परंतु ऐसा सदस्य जो लगातार दो अवधि को पूर्ण कर चुका है, तीन वर्ष के अंतराल के पश्चात् पुनः नामनिर्दिष्ट किया जा सकेगा।

4. प्रबंध बोर्ड की बैठकें.- (1) बोर्ड की बैठकें अध्यक्ष द्वारा बुलायी जायेंगी। चेयरपर्सन, बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करेगा। बोर्ड की किसी बैठक में चेयरपर्सन की अनुपस्थिति में, चाहे किसी भी कारण से, चेयरपर्सन द्वारा नामनिर्दिष्ट, बोर्ड का कोई सदस्य, ऐसी बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(2) सदस्य-सचिव, चेयरपर्सन के निदेश के अधीन बोर्ड की बैठक के लिए, दस दिवस से अनधिक का एक नोटिस देगा:

परंतु यदि बैठक के लिए नियत तारीख, नियत तारीख के पश्चात् की किसी तारीख में परिवर्तित हो जाती है, तो 24 घंटों से अनधिक का नया नोटिस आवश्यक होगा।

(3) सदस्य-सचिव, बैठक की तारीख से कम से कम पांच दिवस पूर्व, बैठक के समक्ष लाये जाने वाले कार्य को दर्शाने वाली कार्यसूची जारी करेगा। सदस्य-सचिव प्रत्येक सदस्य द्वारा इसकी ई-मेल और/या दूरभाष द्वारा बैठक की तारीख के कम से कम दो दिवस पूर्व प्राप्ति को सुनिश्चित करने और पुष्टि करने के प्रयास करेगा।

(4) चेयरपर्सन अपने स्वविवेक से, दो दिवस से अनधिक लघु नोटिस पर अत्यावश्यक बैठक बुला सकता है। सदस्य-सचिव, ऐसी अत्यावश्यक मीटिंग के नोटिस के साथ, समस्त संबंधितों को संदेशवाहक, फैक्स या ई-मेल द्वारा कम से कम एक दिवस पूर्व, मीटिंग पर किये जाने वाले संव्यवहारों का कथन प्रेषित करेगा और प्रत्येक सदस्य द्वारा कम से कम ऐसी बैठक से बारह घंटे पूर्व नोटिस की प्राप्ति की पुष्टि करने का प्रयास करेगा। ऐसी अत्यावश्यक बैठक, यदि बुलाई जाती है, इस अधिनियम की धारा 22 की उप-धारा (3) के अधीन बैठक मानी जायेगी।

(5) कोई सदस्य जो कार्यसूची में एक प्रस्ताव को शामिल किये जाने की इच्छा रखता है, सदस्य-सचिव को ऐसे प्रस्ताव की एक प्रति ऐसी बैठक के लिए नियत तारीख से पहले ऐसे अग्रेषित करेगा कि यह सात दिवस पहले पहुंच जाये। सदस्य-सचिव बोर्ड के सदस्यों से प्राप्त ऐसे समस्त प्रस्तावों को समय

रहते चेयरपर्सन के समक्ष रखेगा, जो सदस्य-सचिव को ऐसे प्रस्तावों को जो उसके स्वविवेकानुसार ग्राह्य हैं, कार्यसूची में शामिल करने का निदेश देगा।

(6) यदि बैठक के लिए नियत समय के पश्चात् तीस मिनट के भीतर गणपूर्ति नहीं हुई है, तो बैठक स्थगित की जायेगी। सदस्य-सचिव तथ्य का अभिलेख तैयार करेगा जो चेयरपर्सन द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा। यदि बैठक की प्रगति के दौरान समय विशेष पर, कोई भी सदस्य उपस्थित सदस्यों की संख्या के लिए ध्यान आकर्षित करता है, चेयरपर्सन युक्तियुक्त समय के भीतर, उपस्थित सदस्यों की संख्या की गणना करेगा, और यदि गणपूर्ति नहीं हुई है तो वह बैठक स्थगित करेगा। ऐसा कोई भी स्थगन सदस्य-सचिव द्वारा अभिलिखित किया जायेगा और चेयरपर्सन द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा।

(7) चेयरपर्सन उन मामलों, जो उसकी राय में अत्यावश्यक हैं, पर विचार करने के लिए सात दिवस से कम का नोटिस देते हुए बैठक बुला सकेगा।

(8) स्थगित बैठक में, मूल बैठक की कार्यसूची के कार्य के अलावा, अन्य कार्य पर विचार नहीं किया जायेगा।

(9) चेयरपर्सन या उसकी अनुपस्थिति में उसके द्वारा नामनिर्दिष्ट कोई व्यक्ति, बैठक में उठाये गये किसी बिंदु के लिए एकमात्र निर्णायक होगा।

(10) प्रत्येक प्रश्न उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित किया जायेगा। मतों के बराबर होने की दशा में, चेयरपर्सन या उसकी अनुपस्थिति में उसके द्वारा नामनिर्दिष्ट कोई सदस्य, एक सदस्य के रूप में उसके मत के अतिरिक्त, अपना निर्णायक मत देगा।

(11) एक सदस्य जो बोर्ड के निर्णय से विसम्मत्त है और विसम्मति का टिप्पण देने की इच्छा रखना अभिव्यक्त करता है, उसे सदैव संक्षिप्त और मामले के मुख्य बिंदु तक सीमित रखेगा। किसी भी प्रकार का वैयक्तिक संदर्भ, उद्देश्यों के गुण भी सदैव परिवर्जित किये जायेंगे। सदस्य द्वारा दिया गया विसम्मति टिप्पण बैठक की कार्यवाहियों के साथ परिचालित किया जायेगा।

(12) बोर्ड की प्रत्येक बैठक या स्थगित बैठक के पश्चात् सदस्य-सचिव, दस कार्य दिवसों के भीतर कार्यवृत्त का प्रारूप तैयार करेगा और उसे अनुमोदन के लिए चेयरपर्सन को प्रस्तुत करेगा। चेयरपर्सन ऐसे परिवर्तन, जैसे आवश्यक हों, कर सकेगा और उसे सुधारों, यदि कोई हों, के पश्चात् अनुमोदित करेगा। चेयरपर्सन द्वारा अनुमोदित ऐसे कार्यवृत्त, पुष्टि के लिए प्रबंध बोर्ड के समस्त सदस्यों को भेजे जायेंगे, चाहे वे बैठक में उपस्थित थे या नहीं। बैठक के कार्यवृत्त, पुष्टि के पश्चात् विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड किये जायेंगे और हटाये नहीं जायेंगे।

5. प्रबंध बोर्ड की अतिरिक्त शक्तियां और कृत्य.- (1) अधिनियम की धारा 22 में विनिर्दिष्ट शक्तियां और कृत्यों के अतिरिक्त, बोर्ड को निम्नलिखित अतिरिक्त शक्तियां होंगी और निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-

- (i) विश्वविद्यालय की संपत्ति और निधियों को धारण, उनका नियंत्रण और प्रशासन करना;
- (ii) किसी विशिष्ट प्रयोजन के लिए विश्वविद्यालय के व्ययन के लिए रखी गयी किसी निधि या संसाधनों का प्रशासन करना;
- (iii) विश्वविद्यालय से संबंधित धन का प्रबंध और विनिधान करना;
- (iv) विश्वविद्यालय के निमित्त संविदा करना, बदलना, जारी रखना, पुष्ट करना और रद्द करना;

- (v) विश्वविद्यालय के उद्देश्य के लिए, विश्वविद्यालय की संपत्ति की प्रतिभूति पर या किसी अन्य प्रतिभूति पर धन उधार लेना या ऋण लेना;
- (vi) चेयरपर्सन, प्रेसीडेंट, कुल-सचिव और संकायों के संकायाध्यक्षों, अध्यापकों से भिन्न अधिकारियों की नियुक्ति का अनुमोदन करना और इन परिनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए उनके कर्तव्यों, परिलब्धियों और सेवा शर्तों को परिभाषित करना;
- (vii) विश्वविद्यालय की सामान्य मुद्रा के लिए प्ररूप, अभिरक्षा के लिए उपबंध और नियमों को विनियमित करना;
- (viii) परीक्षाओं के आयोजन और उनके परिणामों को तैयार करने के लिए व्यवस्था करना;
- (ix) विद्या परिषद् के परामर्श से शिक्षण और परीक्षा में उत्कृष्टता के उचित मानकों की देख-रेख को सुनिश्चित करना;
- (x) विश्वविद्यालय द्वारा उत्पादित या सृजित किसी बौद्धिक संपदा के लिए प्रतिलिप्यधिकारों, व्यापार चिह्नों, पेटेंट या ऐसे ही अन्य को अर्जित करना;
- (xi) शैक्षिक उत्कृष्टता अनुसंधान और परामर्श की प्रोन्नति के लिए भारत के भीतर या भारत के बाहर अन्य विश्वविद्यालयों/संस्थाओं के साथ सहयोग करना;
- (xii) कर्मचारियों के वेतनमान अवधारित करना जो वि.अ.आ./विनियामक निकायों/राज्य सरकार द्वारा विहित वेतनमान से कम नहीं होंगे;
- (xiii) विनियामक निकायों के मानकों के अनुसार किसी शैक्षिक या गैर-शैक्षिक पद (पदों) को सृजित या समाप्त करना; और
- (xiv) अधिनियम और विनियामक निकायों के विनियमों के उपबंधों के अनुसार नये विभाग का सृजन, विद्यमान संकाय को समाप्त, पुनःसंरचित करना।

अध्याय-2

विद्या परिषद्

6. विद्या परिषद् की संरचना.- (1) विद्या परिषद् में निम्नलिखित होंगे, अर्थात्:-

- (i) प्रेसीडेंट;
- (ii) प्रति-प्रेसीडेंट;
- (iii) संकायों के संकायाध्यक्ष;
- (iv) विश्वविद्यालय विभाग के प्रमुख;
- (v) अध्ययन बोर्ड के संयोजक; और
- (vi) विशिष्ट अध्ययनों में विशेष योग्यता धारित करने वाले विद्या परिषद् द्वारा सहयोजित तीन व्यक्ति और जो विश्वविद्यालय में अध्यापक नहीं हैं।

(2) विद्या परिषद् के पदेन सदस्य से भिन्न सदस्य की पदावधि तीन वर्ष होगी। कोई व्यक्ति एक से अधिक हैसियत में विद्या परिषद् का सदस्य नहीं बना रहेगा। जब भी कोई व्यक्ति एक से अधिक की हैसियत में ऐसा सदस्य बनता है तो वह उसके दो सप्ताह के भीतर लिखित में सदस्य-सचिव (कुल सचिव) को सूचित करेगा कि वह किस हैसियत में ऐसा सदस्य होना चाहता है और अन्य पद को रिक्त करता है, जिसमें चूक होने पर उसके द्वारा समय विशेष पर पूर्व धारित पद रिक्त हुआ समझा जायेगा।

7. विद्या परिषद् की बैठक.- (1) प्रेसीडेंट विद्या परिषद् की बैठक की अध्यक्षता करेगा। प्रेसीडेंट की अनुपस्थिति में प्रति-प्रेसीडेंट बैठक की अध्यक्षता करेगा। विद्या परिषद् की बैठक एक वर्ष में कम से कम दो बार होगी।

(2) कुल-सचिव, विद्या परिषद् के सदस्य-सचिव के रूप में कार्य करेगा। सदस्य-सचिव, प्रेसीडेंट के निदेशों के अधीन कार्यसूची की प्रति के साथ सात दिवस से अनधिक का एक लिखित नोटिस विद्या परिषद् के सदस्यों को परिचालित करेगा:

परंतु यदि बैठक के लिए नियत तारीख, नियत तारीख से पश्चात् की किसी तारीख में परिवर्तित की जाती है, तो 48 घंटों से अन्यून का लिखित नोटिस आवश्यक होगा।

(3) विद्या परिषद् की बैठक के लिए गणपूर्ति, प्रेसीडेंट को सम्मिलित करते हुए पांच सदस्यों से होगी। यदि बैठक के लिए नियत समय के पश्चात् तीस मिनट के भीतर गणपूर्ति नहीं होती है, बैठक आयोजित नहीं की जायेगी और सदस्य-सचिव, तथ्य को अभिलिखित करेगा और वह प्रेसीडेंट द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा।

(4) यदि, बैठक की प्रगति के दौरान समय विशेष पर, कोई सदस्य, उपस्थित सदस्यों की संख्या की ओर ध्यान आकृष्ट करता है, प्रेसीडेंट, युक्तियुक्त समय के भीतर उपस्थित सदस्यों की संख्या की गणना करेगा और यदि गणपूर्ति नहीं हुई है, वह बैठक स्थगित करेगा। ऐसा प्रत्येक स्थगन प्रेसीडेंट द्वारा अभिलिखित और हस्ताक्षरित किया जायेगा।

(5) प्रेसीडेंट उन मामलों को, जो उसकी राय में अत्यावश्यक हों, को ध्यान में लाने के लिए, सात दिवस से कम का नोटिस देकर बैठक बुला सकेगा।

(6) विद्या परिषद् की बैठकों के संबंध में, प्रक्रिया के समस्त प्रश्नों के संबंध में प्रेसीडेंट का विनिर्णय अंतिम होगा।

(7) विद्या परिषद् की बैठकों में विनिश्चय, बैठक में उपस्थित और मत देने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जायेगा। यदि मत बराबर विभाजित होते हैं, प्रेसीडेंट को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

(8) विद्या परिषद् की बैठकों की कार्यवाहियां, सदस्य-सचिव द्वारा अभिलिखित की जायेंगी। सदस्य-सचिव की अनुपस्थिति में, प्रेसीडेंट, सदस्य-सचिव के रूप में कार्य करने के लिए किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त करेगा।

8. विद्या परिषद् की शक्तियां और कृत्य.- विद्या परिषद् निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग करेगी और निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगी, अर्थात्:-

(i) बोर्ड के अनुमोदन के अध्यक्षीन रहते हुए, धारा 4 के अधीन मंजूर अनुज्ञा और अधिनियम की अनुसूची-2 के अनुसार पाठ्यक्रम और पाठ्यचर्या अधिकथित करने वाले विनियम बनाना, संशोधित करना और रद्द करना;

(ii) विश्वविद्यालय में प्रवेश या इसकी परीक्षाओं, पाठ्यक्रम और पाठ्यचर्या, परीक्षा की स्कीमों और उपस्थिति से संबंधित आर्डिनेन्स बोर्ड को प्रस्तावित करना:

परंतु अधिनियम की धारा 4 के अधीन मंजूर अनुज्ञा और अधिनियम की अनुसूची 2 के अनुसार पाठ्यक्रम और पाठ्यचर्या से संबंधित प्रस्ताव, संबंधित विभाग, अध्ययन बोर्ड/संकाय से परामर्श, यदि आवश्यक हो, के पश्चात् बनाये जायेंगे;

(iii) अध्यापन और परीक्षा के स्तरमानों को बनाये रखने से संबंधित प्रस्ताव बनाना;

(iv) विशिष्ट विषय/विशेषज्ञता में शिक्षण पदों के संबंध में बोर्ड को सलाह देना;

- (v) संबंधित संकाय की सिफारिशों पर परामर्श के पश्चात् अध्ययन बोर्ड को संस्थित करने और उनकी संरचना के संबंध में सलाह देना;
- (vi) अधिनियम की धारा 33 के अधीन अनुमोदन के लिए तैयार प्रस्तावित फीस संरचना की तैयारी पर बोर्ड को सलाह देना;
- (vii) विनियामक निकायों के विनियमों/मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार परीक्षाओं की समानता और अन्य निकायों की परीक्षाओं की पार्श्व प्रवेश मान्यता के संबंध में बोर्ड को सलाह देना;
- (viii) विश्वविद्यालय पुस्तकालय और विश्वविद्यालय पुस्तकालय समिति की नियुक्ति के संबंध में बोर्ड को सलाह देना;
- (ix) विश्वविद्यालय छात्रवृत्तियां और अन्य फायदों की शर्तों और अवधि के संबंध में बोर्ड को सलाह देना;
- (x) मामलों को संकायों और अध्ययन बोर्ड को निर्दिष्ट करना;
- (xi) अनुसंधान को प्रोत्साहित करना;
- (xii) समस्त शैक्षणिक मामलों के संबंध में बोर्ड को सलाह देना;
- (xiii) बोर्ड द्वारा इसे निर्दिष्ट या प्रत्यायोजित किये गये किसी मामले पर रिपोर्ट देना;
- (xiv) अनुदेशों के ढंगों, अध्यापन के समन्वय, अनुसंधान के मूल्यांकन और शैक्षणिक मानकों के अनुरक्षण और अभिवृद्धि के संबंध में निर्देश जारी करना;
- (xv) विभिन्न संकायों, विभागों और विश्वविद्यालय और उच्चतर अध्ययन की अन्य संस्थाओं के मध्य सहयोग और समन्वय को बढ़ावा देना और ऐसी समितियों का गठन करना, जो इस प्रयोजन के लिए आवश्यक समझी जायें;
- (xvi) सामान्य शैक्षणिक हितों के मामलों पर या तो स्वप्रेरणा से या संकाय, विभाग के निर्देश पर विचार करना और उस पर समुचित कार्रवाई करना;
- (xvii) विश्वविद्यालय के संकायों, विभागों, अध्ययन बोर्डों के सृजन, समापन, उप-विभाजन इत्यादि से संबंधित और वैसे ही अनुमोदन के प्रस्ताव बोर्ड को प्रेषित करना;
- (xviii) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विद्यमान विनियमों, जहां कहीं लागू हों, के अनुसार पाठ्यक्रम और अनुसंधान कार्यक्रमों के संबंध में किसी अध्ययन बोर्ड, संकाय या अनुसंधान बोर्ड द्वारा प्रस्तुत किये गये प्रस्तावों पर विचार करना और बोर्ड को सिफारिश करना;
- (xix) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानकों के अनुसार अतिथि आचार्यों, मानद आचार्यों, सलाहकारों और विद्वानों की नियुक्ति की बोर्ड को सिफारिश करना;
- (xx) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विनियमों के अनुसार एम.फिल. और विद्या वाचस्पति की डिग्री प्रदान करने के लिए किन्हीं नियमों और विनियमों के अनुमोदन के लिए बोर्ड को सिफारिश करना;
- (xxi) विश्वविद्यालय, जिसमें विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विनियमों के अनुसार अर्हित अध्यापक, अवसंरचना सुविधायें और स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम हैं, के सुसंगत संकाय में एम.फिल. और विद्या वाचस्पति की डिग्री प्रदान करने के लिए शोध-प्रबंध स्वीकार करने के लिए प्रस्तावों पर विचार करना;

(xxii) बोर्ड को निम्नलिखित के संबंध में सिफारिश करना,-

- (क) विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली डिग्रियां, डिप्लोमों और प्रमाणपत्र और उनको प्रदान करने के लिए शर्तें;
- (ख) विश्वविद्यालय में अध्यापन के लिए अपेक्षित पदों का सृजन या समाप्त करना;
- (ग) उपर्युक्त उप-खण्ड (ख) में संदर्भित पदों और उनसे संलग्न कर्तव्यों का विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानकों और या कानूनी विनियामक निकायों के अनुसार वर्गीकरण
- (घ) परीक्षकों को देय पारिश्रमिक का नियतन;
- (xxiii) अन्य विश्वविद्यालयों या संस्थाओं की डिग्रियों, डिप्लोमों या प्रमाणपत्रों को मान्य करने और भारतीय विश्वविद्यालय संघ, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और ऐसे किसी अन्य राष्ट्रीय निकाय या प्राधिकरण और सरकार की नीतियों के उपबंधों के अनुसार विश्वविद्यालय के डिप्लोमों और डिग्रियों के संबंध में उनके तत्समान महत्त्व के अवधारण के लिए विशेषज्ञ सदस्यों की समतुल्यता समिति बनाना:
परंतु समतुल्यता से संबंधित ऐसे समस्त विनिश्चयों को वेबसाइट पर विश्वविद्यालय अधिसूचनाओं और प्रकाशन द्वारा व्यापक रूप से प्रचारित किया जायेगा;
- (xxiv) वृत्तिकाओं, छात्रवृत्तियों, पदकों और पुरस्कारों को संस्थित करने की सिफारिश करना और बोर्ड द्वारा स्वीकृत अन्य शर्तों के अधीन रहते हुए, अध्येतावृत्तियों, छात्रवृत्तियों, पदकों और अन्य पुरस्कारों को देने की समयावधि और शर्तें नियत करना;
- (xxv) सेमेस्टर/वार्षिक स्कीम के अधीन आने वाले समस्त पाठ्यक्रमों के लिए परीक्षा अनुसूची को सम्मिलित करते हुए एक शैक्षणिक कैलेंडर की बोर्ड को सिफारिश करना;
- (xxvi) दस्तावेजों और रजिस्ट्रों के ऐसे प्ररूप, रूपविधान सुझाना जो अधिनियम, कानूनों, अध्यादेशों, नियमों या विनियमों द्वारा समय-समय पर विहित किये जायें; और
- (xxvii) शैक्षणिक मामलों के संबंध में ऐसे समस्त कर्तव्यों का पालन करना और ऐसे समस्त कृत्यों को करना जो अधिनियम, कानूनों, अध्यादेशों या नियमों के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक हों।

अध्याय- 3

संकाय

9. विश्वविद्यालय के संकाय.- अधिनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, विश्वविद्यालय में अधिनियम की अनुसूची-2 में उल्लिखित विषयों के लिए और अधिनियम की धारा 4 के अधीन अनुमत विषयों के लिए संकाय होंगे:

परंतु संकायों द्वारा पढ़ाये गये पाठ्यक्रम, विनिर्दिष्ट डिग्रियों के संबंध में वि.अ.आ. विनियमों के अनुसार कार्यक्रमों के शीर्षक धारण करेंगे।

10. संकायों का गठन और पदावधि.- (1) प्रत्येक संकाय निम्नलिखित से मिलकर गठित होगा, अर्थात्:-

- (i) संकाय का संकायाध्यक्ष;

- (ii) संकाय को समनुदेशित किये गये विषयों में विश्वविद्यालय आचार्यगण और सहबद्ध आचार्यगण;
- (iii) संकाय के भीतर विभागों के समस्त प्रमुख;
- (iv) संकाय के अध्यापकों में से संबंधित संकाय द्वारा सहयोजित दो सदस्य;
- (v) संकाय द्वारा सहयोजित तीन व्यक्ति जो विश्वविद्यालय में अध्यापक नहीं हैं; और
- (vi) संकाय में अध्ययन बोर्ड के संयोजक, जो अन्यथा पूर्वोक्त खंडों के अधीन सम्मिलित नहीं हैं।

(2) पदेन सदस्य से भिन्न संकाय का सदस्य तीन वर्ष के लिए पद धारित करेगा।

11. संकाय की बैठकें.- (1) संकाय की बैठक, जब कभी संकायाध्यक्ष द्वारा बुलायी जाये या जब कभी प्रेसीडेंट द्वारा सलाह दी जाये, आयोजित की जायेगी। एक तिहाई सदस्यों से गणपूर्ति गठित होगी।

(2) संकाय की बैठक का नोटिस, बैठक की तारीख, समय और बैठक का स्थान कथित करते हुए और बैठक की कार्यसूची भी दर्शित करते हुए प्रेसीडेंट के निदेश पर या संकाय के संकायाध्यक्ष की सलाह पर रजिस्ट्रार द्वारा प्रत्येक सदस्य को भेजा जायेगा। नोटिस की कालावधि साधारणतया पांच दिवस होगी जब तक कि संकाय का संकायाध्यक्ष, अत्यावश्यकता के कारण, कम कालावधि का नोटिस अपेक्षित ना समझे।

(3) प्रेसीडेंट दो या अधिक संकायों की, उनके किसी समान मामले पर विचार के प्रयोजन के लिए, संयुक्त बैठक बुला सकेगा और ऐसी बैठक की अध्यक्षता करेगा। प्रेसीडेंट की अनुपस्थिति में उसके द्वारा नामनिर्दिष्ट कोई संकायाध्यक्ष ऐसी बैठक की अध्यक्षता करेगा।

12. संकायों के कृत्य.- प्रत्येक संकाय निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-

- (i) विनियामक निकायों के उपबंधों के अनुसार अध्ययन बोर्ड द्वारा तैयार पाठ्यक्रम(पाठ्यक्रमों), पाठ्यचर्या और परीक्षा की स्कीम(स्कीमों) की विद्या परिषद् को सिफारिश करना;
- (ii) किसी अध्ययन बोर्ड की स्थापना, गठन या समाप्ति की विद्या परिषद् के माध्यम से प्रबंध बोर्ड को रिपोर्ट करना;
- (iii) संकायों के भीतर विभागों की स्थापना, उप-विभाजन और समाप्ति इत्यादि की विद्या परिषद् को सिफारिश करना;
- (iv) बोर्ड या विद्या परिषद् द्वारा इसे निर्दिष्ट किसी मामले पर विचार करना;
- (v) विद्या परिषद् को सिफारिश करने से पूर्व अध्ययन बोर्ड द्वारा संकाय को निर्दिष्ट किसी रिपोर्ट या सिफारिश पर विचार करना;
- (vi) संकाय के साथ संबंधित विषयों में अध्यापन या अनुसंधान या परीक्षा के संचालन के संबंध में विद्या परिषद् के माध्यम से बोर्ड को सुझाव देना या सिफारिश करना;
- (vii) डिग्रियां, डिप्लोमों और अन्य शैक्षिक उपाधियां प्रदान करने के लिए विद्या परिषद् को शर्तों की सिफारिश करना;
- (viii) संकाय के भीतर अध्ययन बोर्ड को कोई मामला निर्दिष्ट करना;
- (ix) विश्वविद्यालय के अधिनियम, कानूनों, आर्डिनेन्सों या नियमों के अधीन पालन किये जाने के लिए अपेक्षित कोई अन्य कृत्य।

अध्याय-4**अन्य प्राधिकारी**

13. अन्य प्राधिकारी.- अधिनियम की धारा 21 के अधीन विनिर्दिष्ट प्राधिकारियों के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय के निम्नलिखित अन्य प्राधिकारी होंगे, अर्थात्:-

- (क) अध्ययन बोर्ड;
- (ख) वित्त समिति;
- (ग) अनुसंधान बोर्ड, और
- (घ) प्रकाशन बोर्ड।

14. अध्ययन बोर्ड की संरचना और पदावधि.- (1) प्रत्येक विषय या विषयों के समूह के लिए एक अध्ययन बोर्ड होगा। अध्ययन बोर्ड संबंधित संकाय द्वारा तीन वर्ष की कालावधि के लिए गठित होगा। प्रत्येक संकाय में अध्ययन बोर्डों की संख्या साथ ही प्रत्येक अध्ययन बोर्ड में सदस्यों की संख्या, विद्या परिषद् और संबंधित संकाय की सिफारिशों पर, प्रबंध बोर्ड द्वारा अवधारित की जायेगी। अध्ययन बोर्ड के सदस्यों की संख्या पांच से अधिक नहीं होगी, जिनमें से तीन आंतरिक सदस्य होंगे और इन तीन में से एक विभागाध्यक्ष होगा और शेष सदस्य स्नातकोत्तर विभागों के अध्यापक होंगे। प्रत्येक अध्ययन बोर्ड में कम से कम एक और दो से अनधिक बाह्य सदस्य होंगे। अध्ययन बोर्ड अपने सदस्यों में से एक संयोजक निर्वाचित करेंगे।

(2) संयोजक अध्ययन बोर्ड की बैठक बुलायेगा। बैठक की गणपूर्ति कुल सदस्यों की आधी संख्या से होगी। संकायाध्यक्ष को अपने संकाय से संबंधित अध्ययन बोर्ड की बैठकों में उपस्थित होने और बोलने का अधिकार होगा किंतु ऐसी बैठक में मतदान का अधिकार नहीं होगा जब तक कि वह अध्ययन-बोर्ड का सदस्य नहीं है।

स्पष्टीकरण: 'आंतरिक सदस्य' से वह सदस्य अभिप्रेत है जो विश्वविद्यालय में अध्यापक है और 'बाह्य सदस्य' से वह सदस्य अभिप्रेत है जो विषय विशेषज्ञ है और किसी भी रीति से विश्वविद्यालय से संबंधित नहीं है।

15. अध्ययन बोर्ड के कृत्य.- अध्ययन बोर्ड निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-

- (i) इसके अपने-अपने विषय (विषयों) में पाठ्यक्रम, पाठ्यचर्या और परीक्षाओं की स्कीम की सिफारिश करना और प्रबंध बोर्ड या विद्या परिषद् या संबंधित संकाय द्वारा इसको निर्दिष्ट उससे संबंधित समस्त मामलों पर सलाह देना;
- (ii) विद्या परिषद् या प्रबंध बोर्ड को इसके विषय या विषयों में परीक्षा से संबंधित मामलों को ध्यान में लाना और संबंधित संकाय को इसके पाठ्यक्रमों के सुधार से संबंधित किसी मामले पर लिखना;
- (iii) प्रेसीडेंट की सहमति से, या विद्या परिषद् या प्रबंध बोर्ड की सलाह पर दो या अधिक अध्ययन बोर्डों की संयुक्त बैठक आयोजित करना और सहमति से कार्य करना और ऐसे किसी मामले पर संयुक्त रिपोर्ट करना जो ऐसे अध्ययन-बोर्ड की सीमा के भीतर आता है। ऐसे मामलों में संयुक्त बैठक, विभिन्न अध्ययन बोर्डों के संयोजकों में से स्वयं के अध्यक्ष का चुनाव करेगी;
- (iv) उनके अपने-अपने विषयों में परीक्षकों के पैनल तैयार करना:

परंतु कोई व्यक्ति किसी विषय में अंतिम सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षा में एक परीक्षक के रूप में नियुक्त किये जाने के लिए अर्हित नहीं होगा जब तक कि उसने परीक्षा के स्तर तक कम से कम तीन वर्ष तक न पढ़ाया हो और उस विषय में पांच वर्ष का अध्यापन अनुभव रखता हो:

परंतु यह और कि प्रत्येक अध्ययन-बोर्ड निम्नलिखित से मिलकर एक पैनल तैयार करेगा,-

(i) समस्त अर्हित आंतरिक परीक्षक; और

(ii) प्रत्येक परीक्षा के लिए प्रत्येक विषय में उतने बाह्य परीक्षक जितने पांच वर्ष की कालावधि के लिए विश्वविद्यालय की परीक्षाएं आयोजित करने के लिए आवश्यक हों;

परंतु यह भी कि प्रत्येक अंतिम सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षा में कम से कम 50 प्रतिशत परीक्षक, उच्चतर शैक्षिक संस्थाओं में से होंगे जो विश्वविद्यालय से संबद्ध नहीं हों और जो विश्वविद्यालय के प्रायोजक निकाय द्वारा प्रबंधित न किये जाते हों;

(v) परीक्षा सुधारों पर विश्वविद्यालय प्राधिकारियों को सलाह देना; और

(vi) इसे निर्दिष्ट किसी भी मामले पर विश्वविद्यालय प्राधिकारियों को सलाह देना।

16. वित्त समिति की संरचना और पदावधि:- (1) वित्त से संबंधित मामलों पर प्रबंध बोर्ड को सलाह देने हेतु एक वित्त समिति होगी। एक वित्तीय वर्ष में इसकी कम से कम एक बैठक होगी। वित्त समिति तीन वर्ष की अवधि के लिए गठित होगी। वित्त समिति निम्नलिखित से मिलकर बनेगी, अर्थात्:-

(i) चेयरपर्सन;

(ii) प्रेसीडेन्ट;

(iii) प्रबंध बोर्ड द्वारा इसके सदस्यों में से नामनिर्दिष्ट किये गये दो सदस्य;

(iv) प्रायोजक निकाय द्वारा नामनिर्दिष्ट दो सदस्य;

(v) कुल-सचिव; और

(vi) मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी - सदस्य-सचिव।

(2) वित्त समिति की बैठक की गणपूर्ति चार से होगी।

17. वित्त समिति के कृत्य:- वित्त समिति निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगी, अर्थात्:-

(i) वार्षिक बजट निर्धारण का परीक्षण करना और उस पर बोर्ड को सलाह देना;

(ii) विश्वविद्यालय के लेखाओं का पुनर्विलोकन करना और आक्षेपों और उनके जवाबों की लेखापरीक्षा करना; और

(iii) विश्वविद्यालय के समस्त वित्त और विश्वविद्यालय के किसी विकास कार्यक्रम संबंधी समस्त मामलों में बोर्ड को सिफारिशें करना।

18. अनुसंधान बोर्ड की संरचना और पदावधि:- (1) अनुसंधान बोर्ड निम्नलिखित से मिलकर बनेगा, अर्थात्:-

(i) प्रेसीडेन्ट - अध्यक्ष

(ii) नीति समिति का अध्यक्ष - सदस्य

- | | | |
|---|---|-------------|
| (iii) प्रति- प्रेसीडेन्ट | - | सदस्य |
| (iv) प्रत्येक विश्वविद्यालय अध्यापन विभाग का प्रमुख | - | सदस्य |
| (v) संकायों के संकायाध्यक्ष | - | सदस्य |
| (vi) कुल-सचिव | - | सदस्य-सचिव। |

(2) अनुसंधान बोर्ड के कुल सदस्यों के एक तिहाई से गणपूर्ति होगी। प्रेसीडेन्ट की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता प्रति-प्रेसीडेन्ट करेगा। अनुसंधान बोर्ड की सिफारिशें विद्या परिषद् को उसके विचार के लिए प्रस्तुत की जायेंगी। अनुसंधान बोर्ड की एक शैक्षणिक सत्र में कम से कम दो बार बैठक होगी।

19. अनुसंधान बोर्ड के कृत्य.- अनुसंधान बोर्ड निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-

- (i) विश्वविद्यालय के स्नातकोत्तर विभागों से अर्हित शिक्षकों के नामों की सिफारिश करना जो विद्यमान वि.अ.आ. विनियमों के अनुसार अनुसंधान कार्य के मार्गदर्शन के लिए पात्र हैं;
- (ii) विद्यमान वि.अ.आ. विनियमों में विनिर्दिष्टानुसार प्रवेश परीक्षा के माध्यम से डाक्टारल डिग्रियों के लिए रजिस्ट्रीकरण की प्रक्रिया सुझाना;
- (iii) अनुसंधान की गुणवत्ता और औचित्य को बनाए रखने के तरीके सुझाना और साहित्यिक चोरी का निवारण सुनिश्चित करना;
- (iv) एम.फिल. और पी.एच.डी. से संबंधित डिग्रियों में विद्यमान वि.अ.आ. विनियमों की अनुपालना सुनिश्चित करने के लिए तरीके सुझाना; और
- (v) ऐसे अन्य कृत्य करना, जो अनुसंधान के मानकों को बनाए रखने और उन्नयन के संबंध में प्रबंध बोर्ड या विद्या परिषद् द्वारा इसे समनुदिष्ट किये जायें।

20. प्रकाशन बोर्ड की संरचना और पदावधि.- (1) एक प्रकाशन बोर्ड होगा। प्रकाशन बोर्ड में निम्नलिखित होंगे, अर्थात्:-

- (i) प्रेसीडेन्ट;
- (ii) प्रति- प्रेसीडेन्ट;
- (iii) संकायों के संकायाध्यक्ष;
- (iv) विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष;
- (v) विश्वविद्यालय वेबसाइट का संयोजक।

(2) प्रकाशन बोर्ड की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार या जब कभी प्रेसीडेन्ट द्वारा बुलायी जाये, आयोजित होगी। प्रकाशन बोर्ड की बैठक की गणपूर्ति पांच सदस्यों से होगी। प्रकाशन बोर्ड का अध्यक्ष प्रेसीडेन्ट होगा और उसकी अनुपस्थिति में प्रति-प्रेसीडेन्ट अध्यक्षता करेगा।

21. प्रकाशन बोर्ड के कृत्य.- प्रकाशन बोर्ड, प्रबंध बोर्ड की मंजूरी से, निम्नलिखित के प्रकाशन का जिम्मा लेगा:-

- (i) विश्वविद्यालय जर्नल;
- (ii) स्नातकोत्तर अध्ययनों और अनुसंधान के ऐसे परिणाम जो प्रबंध बोर्ड प्रकाशन बोर्ड के लिए न्यस्त करे;
- (iii) कोई अन्य साहित्यिक या वैज्ञानिक कार्य, जो विद्या परिषद् द्वारा उपयुक्त समझा जाये;

- (iv) पाठ्य-पुस्तकें,
- (v) विश्वविद्यालय विस्तार व्याख्यान या बहिर्वर्ती व्याख्यान, और
- (vi) विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर विनियामक निकायों और राज्य सरकार के मानकों के अनुसार प्रकाशित की जाने वाली अपेक्षित सूचना।

भाग-3

अधिकारियों की नियुक्ति, शक्तियां और कृत्य

22. चेयरपर्सन की नियुक्ति और हटाना.- (1) चेयरपर्सन अधिनियम की धारा 12 के उपबंधों के अनुसार नियुक्त किया जायेगा।

(2) चेयरपर्सन के रूप में नियुक्त कोई व्यक्ति, यदि किसी न्यायालय द्वारा सिद्धदोष ठहराया जाता है, तो चेयरपर्सन के पद से ऐसे व्यक्ति को हटाना और चेयरपर्सन के पद के लिए कोई अन्य नाम राज्य सरकार की सहमति के लिए सुझाना प्रायोजक निकाय के लिए आबद्धकर होगा।

23. चेयरपर्सन की अतिरिक्त शक्तियां और कृत्य:- अधिनियम की धारा 12 में विहित शक्तियों और कृत्यों के अतिरिक्त, चेयरपर्सन की निम्नलिखित शक्तियां और कृत्य होंगे, अर्थात्:-

- (i) विश्वविद्यालय निधि में से किये गये समस्त व्यय और संदायों को प्राधिकृत और नियंत्रित करना;
- (ii) विश्वविद्यालय, इसके किसी विभाग, किसी परीक्षा, अध्यापन और विश्वविद्यालय द्वारा संचालित या किये गये अन्य कार्य का ऐसे विश्वविद्यालय अधिकारी (अधिकारियों) या व्यक्ति (व्यक्तियों) द्वारा जिन्हें वह निर्देशित करे, निरीक्षण कराना और विश्वविद्यालय से संबद्ध किसी मामले में ऐसी रीति से ही जांच कराना;
- (iii) विश्वविद्यालय के किसी अध्यापक या अधिकारी की एक वर्ष से अनधिक अवधि के लिए अस्थायी नियुक्ति करना:
परंतु ऐसे अभ्यर्थी विनियामक निकाय द्वारा विहित अर्हताएं पूर्ण करते हों।
- (iv) विभिन्न शीर्षों में से, सिवाय उनके जो वेतन, भत्ता(भत्तों) और भविष्य निधि अंशदान से संबंधित हैं, एक बजट शीर्षक से अन्य बजट शीर्ष में पुनर्विनियोजन को मंजूरी देना; और
- (v) उसकी शक्तियों में से किसी भी शक्ति को, उसके द्वारा नियुक्त किसी विश्वविद्यालय अधिकारी या समिति को प्रत्यायोजित करना।

24. प्रेसीडेंट की नियुक्ति.- (1) प्रेसीडेंट अधिनियम की धारा 13 और उप-कुलपति के पद हेतु विद्यमान वि.अ.आ. विनियम के उपबंधों के अनुसार नियुक्त किया जायेगा।

(2) प्रबंध बोर्ड, वि.अ.आ. विनियमों के अनुसार प्रेसीडेंट के रूप में नियुक्त किये जाने के लिए आवेदन आमंत्रित करने और पात्र व्यक्तियों के नामों की सूची बनाने के लिए एक छानबीन समिति का गठन करेगा। समिति एक मास की कालावधि के भीतर प्रेसीडेंट के पद पर नियुक्ति के लिए अर्हित व्यक्तियों के नामों को सुझायेगी।

(3) समिति उन व्यक्तियों की अभ्यर्थिता पर विचार करेगी जिनके पास सक्षमता का उच्चतम स्तर, सत्यनिष्ठा, नैतिकता और संस्थागत प्रतिबद्धता, किसी विश्वविद्यालय प्रणाली में एक आचार्य के रूप में

दस वर्ष का अनुभव या जो एक ख्यात अनुसंधान और/या अकादमिक प्रशासन संगठन में समान स्थिति रखने वाले प्रख्यात विद्याविद् हों।

(4) बोर्ड प्रेसीडेंट की नियुक्ति के लिए छानबीन समिति द्वारा सुझाये गये नामों में से, तीन से पांच व्यक्तियों का पैनल तैयार करेगी और चेयरपर्सन को तीन नामों से युक्त एक पैनल की सिफारिश करेगी।

25. प्रेसीडेंट की परिलब्धियां और सेवा शर्तें.- प्रेसीडेंट की परिलब्धियां और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानकों के अनुसार होंगी।

26. प्रेसीडेंट की शक्तियां और कृत्य.- प्रेसीडेंट की निम्नलिखित शक्तियां होंगी और वह निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात:-

- (i) विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण या अन्य निकाय की किसी बैठक में अपनी उपस्थिति रजिस्टर करना और बोलना, किंतु वहां मत देने का हकदार नहीं होगा जब तक कि वह सदस्य न हो;
- (ii) अधिनियम, कानूनों और आर्डिनेन्सों के निष्ठापूर्ण अनुपालन को सुनिश्चित करना और इस प्रयोजन के लिए अन्य समस्त आवश्यक शक्तियों का प्रयोग करना;
- (iii) विद्या परिषद् की बैठकें और संकायों की संयुक्त बैठकें बुलाना;
- (iv) विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी या अध्यापक की नियुक्ति, पदच्युति या निलंबन से संबंधित बोर्ड के किसी आदेश को कार्यान्वित करना;
- (v) विश्वविद्यालय में सामान्य नियंत्रण का प्रयोग करना और अनुशासन बनाये रखने संबंधी समस्त शक्तियों का प्रयोग करना;
- (vi) ऐसी स्थायी और तदर्थ समितियां गठित करना जो अपने कार्यालय के कर्तव्यों के संपादन में उसे सहयोग करने के लिए वह आवश्यक समझे;
- (vii) किसी अध्यापक और/या अधिकारी की अनुपस्थिति का अवकाश स्वीकृत करना;
- (viii) विश्वविद्यालय कर्मचारियों और अध्यापकों को परामर्शी या अभ्यास के लिए, चाहे वह लाभप्रद हो या ना हो, अनुज्ञा स्वीकृत या अस्वीकृत करना;
- (ix) विश्वविद्यालय में पदधारण करने वाले किसी अध्यापक या किसी कर्मचारी को इन परिनियमों में विहित विश्वविद्यालय कर्मचारियों के सेवा निबंधनों और शर्तों के अनुसार निलंबित करना या उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करना;
- (x) परीक्षकों के विभिन्न पैनलों में से परीक्षकों को नियुक्त करना;
- (xi) विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी पर, अधिनियम या परिनियमों द्वारा या उसके अधीन प्रदत्त किसी भी शक्ति का प्रयोग करना, यदि उसकी यह राय है कि किसी मामले में तत्काल कार्रवाई आवश्यक है और ऐसे मामले में उसके द्वारा की गयी कार्रवाई को बोर्ड की इसकी अगली बैठक में रिपोर्ट करना; और
- (xii) सामान्य या सीमित प्रयोजन के लिए, विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी या विश्वविद्यालय समिति या कर्मचारिवृंद के किसी सदस्य को अपनी किन्हीं भी शक्तियों और कृत्यों को प्रत्यायोजित करना।

27. प्रति-प्रेसीडेंट की नियुक्ति.- (1) प्रति-प्रेसीडेंट अधिनियम की धारा 14 के उपबंधों के अनुसार चेयरपर्सन द्वारा नियुक्त किया जायेगा।

(2) जब प्रति-प्रेसीडेंट के पद पर अवकाश, बीमारी या अन्यथा के कारण से अस्थाई रिक्ति होती है, तब चेयरपर्सन द्वारा प्राधिकृत विश्वविद्यालय का कोई अधिकारी प्रति-प्रेसीडेंट का पद धारित करेगा।

28. प्रति-प्रेसीडेंट के कृत्य और कर्तव्य.- प्रति-प्रेसीडेंट निम्नलिखित कृत्यों और कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-

- (i) विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 14 में उल्लिखित कृत्यों और कर्तव्यों को कार्यान्वित करना;
- (ii) विश्वविद्यालय के सामान्य प्रशासन की देखभाल में प्रेसीडेंट की सहायता करना;
- (iii) कैंपस में समग्र अनुशासन बनाये रखना;
- (iv) परीक्षा दिवसों के दौरान कानून और व्यवस्था बनाए रखना; और
- (v) बोर्ड, चेयरपर्सन या प्रेसीडेंट द्वारा उसे न्यस्त या प्रत्यायोजित किये गये किसी अन्य कृत्य का पालन करना या किसी अन्य कर्तव्य का निर्वहन करना।

29. कुल-सचिव की नियुक्ति.- कुल-सचिव की नियुक्ति निम्नलिखित से बनी चयन समिति की सिफारिशों पर चेयरपर्सन द्वारा की जायेगी:-

- (i) प्रेसीडेंट;
- (ii) चेयरपर्सन द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला एक प्रख्यात शिक्षाविद;
- (iii) बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला एक प्रख्यात शिक्षाविद;
- (iv) बोर्ड द्वारा इसके सदस्यों में से नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला बोर्ड का एक सदस्य; और
- (v) विश्वविद्यालय के चेयरपर्सन द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला विश्वविद्यालय प्रशासन का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ जो विश्वविद्यालय से संबद्ध न हो:

परंतु चेयरपर्सन प्रबंध बोर्ड के परामर्श से, विश्वविद्यालय के उप-कुल-सचिव की रैंक से अनिम्न के एक आचार्य या एक अधिकारी को, स्थानापन्न हैसियत में कुल-सचिव के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त कर सकेगा, ताकि कुल-सचिव के चयन की प्रक्रिया के दौरान कुल-सचिव के कृत्य बाधित न हों।

30. कुल-सचिव के पद के लिए अर्हताएं.- कुल-सचिव की अर्हताएं, वि.अ.आ. द्वारा समय-समय पर जारी किये गये मार्गदर्शक सिद्धांतों या विनियमों के अनुसार होंगी:

परंतु न्यूनतम अर्हताएं उन अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी नहीं होंगी जो कम से कम 2 वर्ष के लिए अन्य विश्वविद्यालय में कुल-सचिव या उप-कुल-सचिव के रूप में सेवा कर चुके हैं या जो राज्य या केंद्रीय सरकार की प्रशासनिक सेवा में सेवा कर चुके हैं और जिन्होंने 70 वर्ष की आयु पूर्ण नहीं की है।

31. कुल-सचिव की शक्तियां और कृत्य.- कुल-सचिव की निम्नलिखित शक्तियां और कृत्य होंगे, अर्थात्:-

- (i) विश्वविद्यालय की सामान्य मुद्रा, भवनों, उद्यानों, अभिलेखों, पुस्तकालय और ऐसी अन्य संपत्ति के अभिरक्षक के रूप में कार्य करना;

- (ii) प्रबंध बोर्ड और विद्या परिषद् के सदस्य-सचिव के रूप में कार्य करना किन्तु उसे मतदान का अधिकार नहीं होगा किन्तु अन्य सदस्यों के समान चर्चा में अपने दृष्टिकोण या विचारों को व्यक्त करने के लिए प्राधिकृत होगा;
- (iii) प्रेसीडेंट के अनुमोदन से, विश्वविद्यालय की ओर से शासकीय पत्राचार करना;
- (iv) प्रेसीडेंट के अनुदेश के अधीन और अधिनियम, कानूनों के उपबंधों के अधीन गठित बोर्ड, विद्या परिषद् और अन्य किन्हीं समितियों या निकायों की समस्त बैठकों से संबंधित परिनियमों, अध्यादेशों में बनाये गये उपबंधों के प्रयोग में नोटिस जारी करना;
- (v) चेयरपर्सन द्वारा यथाविनिर्दिष्ट, विश्वविद्यालय की ओर से संविदा पर हस्ताक्षर करना;
- (vi) विश्वविद्यालय कार्यालय (कार्यालयों) का सामान्य अनुशासन बनाये रखना;
- (vii) विश्वविद्यालय द्वारा या के विरुद्ध न्यायालय में वादों और कार्यवाहियों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना, चेयरपर्सन या इस प्रयोजन के लिए उनके प्रतिनिधि के रूप में प्रतिनियुक्त व्यक्ति के परामर्श से मुख्तारनामा हस्ताक्षर करना और अभिवचनों को सत्यापित करना;
- (viii) राज्य सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और अन्य कानूनी या विनियामक निकायों द्वारा अपेक्षित किसी सूचना को प्रेसीडेंट के परामर्श से तैयार करना और प्रस्तुत करना;
- (ix) विश्वविद्यालय द्वारा प्रदत्त समस्त डिग्रियों, डिप्लोमों और प्रमाणपत्रों के अभिलेख बनाए रखना; और
- (x) ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जो विश्वविद्यालय के परिनियमों, आर्डिनेन्सों और नियमों तथा विनियमों द्वारा विहित किये जायें।

32. मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी की नियुक्ति.- मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी की नियुक्ति निम्नलिखित से बनी चयन समिति की सिफारिशों पर विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 19 के उपबंधों की अनुसार प्रेसीडेंट द्वारा की जायेगी, अर्थात्:-

- (क) प्रेसीडेंट
- (ख) चेयरपर्सन द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला एक विख्यात शिक्षाविद्;
- (ग) बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला एक विख्यात शिक्षाविद्;
- (घ) चेयरपर्सन द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला एक वित्त विशेषज्ञ;
- (ङ) विश्वविद्यालय के चेयरपर्सन द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला वित्त और लेखा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ जो विश्वविद्यालय से जुड़ा हुआ नहीं हो;

33. अर्हताएं और अनुभव.- मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी के पद के लिए अपेक्षित न्यूनतम शैक्षणिक अर्हताएँ और अनुभव निम्नानुसार होगा:-

- (i) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक या स्नातकोत्तर डिग्री; और
- (ii) लेखा/वित्त विभाग में, मुख्यतः शैक्षिक संस्था में या सरकारी विभाग में उत्तरदायी कार्यकारी पद पर या कारपोरेट सेक्टर में वरिष्ठ स्तर के पद पर कम से कम आठ वर्ष का अनुभव।

34. मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी के कृत्य और कर्तव्य.- मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी निम्नलिखित कृत्यों और कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-

- (i) वित्त समिति के सदस्य-सचिव के रूप में कार्य करना;
- (ii) विश्वविद्यालय की प्राप्तियों और व्ययों का उचित लेखा बनाना;
- (iii) बोर्ड और राज्य सरकार के समक्ष रखे जाने के लिए विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखाओं का विवरण तैयार करना;
- (iv) रजिस्ट्रीकृत चार्टर्ड अकाउंटेंट/कानूनी लेखा परीक्षक द्वारा विश्वविद्यालय लेखाओं को वार्षिक लेखा परीक्षा के लिए व्यवस्थित करना और लेखा परीक्षक (परीक्षकों) को समस्त आवश्यक सूचना और अभिलेख उपलब्ध करवाना;
- (v) विश्वविद्यालय के लेखाओं का पुनर्विलोकन करना और समस्त लेखा परीक्षा आपत्तियों के जवाब तैयार करना;
- (vi) ऐसे वित्तीय मामलों पर अपनी राय या सलाह देना जो बोर्ड, चेयरपर्सन या प्रेसीडेंट द्वारा, उसे विनिर्दिष्ट किये जायें;
- (vii) नकद और बैंक में अतिशेष की स्थिति पर और विनिधानों की स्थिति पर सतत् निगरानी रखना;
- (viii) आगामी वित्तीय वर्ष के लिए, वित्त समिति के परामर्श से वार्षिक बजट और प्राक्कलन तैयार करना;
- (ix) यह सुनिश्चित करना कि भवनों, भूमि, फर्नीचर और उपस्कर के रजिस्टर अद्यतन रखे गये हैं और समस्त कार्यालयों, विभागों, इत्यादि में उपस्कर और अन्य उपभोग वाली सामग्रियों के स्टॉक की जांच संचालित की गयी है;
- (x) प्रेसीडेंट की अनुज्ञा से किसी कार्यालय, विभाग से कोई ऐसी सूचना मंगवाना जो वह अपने कर्तव्यों के पालन में आवश्यक समझे; और
- (xi) ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो विश्वविद्यालय के परिनियमों, अध्यादेशों और नियमों तथा विनियमों द्वारा विहित किये जायें।

35. प्रोवोस्ट की नियुक्ति.- (1) प्रेसीडेंट द्वारा चेयरपर्सन के पूर्व अनुमोदन से विश्वविद्यालय के वरिष्ठ अध्यापकों में से, तीन वर्ष की कालावधि के लिए प्रोवोस्ट नियुक्त किया जायेगा और वह पुनर्नियुक्ति का पात्र होगा।

(2) प्रोवोस्ट को उसके पद से अवचार, अक्षमता, वित्तीय अनियमितता या ऐसे अन्य किसी कारण, जो विश्वविद्यालय के हित में ना हो, के आधार पर प्रेसीडेंट द्वारा हटाया जा सकेगा।

36. प्रोवोस्ट के कृत्य और कर्तव्य.- प्रोवोस्ट निम्नलिखित कृत्यों और कर्तव्यों का पालन करेंगे, अर्थात्:-

- (i) अध्यापकों और कर्मचारियों के विभिन्न संघों के साथ सतत् निकट संपर्क बनाए रखना और उनके क्रियाकलापों के संबंध में प्रेसीडेंट को सूचित करना;
- (ii) अध्यापकों, कर्मचारियों और प्रबंध के बीच में बंधुता और सौहार्दपूर्ण संबंधों को बढ़ावा देना;
- (iii) कैम्पस के बाहर विश्वविद्यालय की गुडविल के संदेशवाहक के रूप में कार्य करने और समाज में विश्वविद्यालय की आदर्श छवि का निर्माण करने के लिए विश्वविद्यालय के अध्यापकों और कर्मचारियों को प्रोत्साहित करना;
- (iv) अध्यापकों और कर्मचारियों को उस रीति से कार्य या आचरण करने के लिए प्रोत्साहित करना जिससे विश्वविद्यालय को उत्कृष्टता का केंद्र बनाया जा सके;

(v) अध्यापकों और कर्मचारियों के मध्य समझ के स्तर में अंतर, यदि कोई हो, को दूर करने के लिए सक्रिय प्रयास करना;

(vi) विश्वविद्यालय संपत्ति के परिरक्षण के लिए शिक्षकों और कर्मचारियों के मध्य सम्मान की संस्कृति विकसित करना; और

(vii) समय-समय पर प्रेसीडेंट द्वारा सौंपे गये कर्तव्यों का निर्वहन करना।

37. कुलानुशासक की नियुक्ति.- (1) कुलानुशासक, चेरपर्सन के पूर्व अनुमोदन से विश्वविद्यालय के वरिष्ठ अध्यापकों में से, तीन वर्ष की कालावधि के लिए प्रेसीडेंट द्वारा नियुक्त किया जायेगा और वह पुनर्नियुक्ति का पात्र होगा।

(2) कुलानुशासक को पद से अवचार, अक्षमता, वित्तीय अनियमितता या ऐसे अन्य किसी कारण, जो विश्वविद्यालय के हित में ना हो, के आधार पर प्रेसीडेंट द्वारा हटाया जा सकेगा।

38. कुलानुशासक के कृत्य और कर्तव्य:- कुलानुशासक निम्नलिखित कृत्यों और कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थात्

(i) विद्यार्थियों के मध्य अनुशासन का ध्यान रखना;

(ii) विद्यार्थियों के मध्य विश्वविद्यालय के लिए गर्व का भाव और 'हम की भावना' सृजित करना और उन्हें इसके गुडविल संदेशवाहक के रूप में कार्य करने के लिए प्रेरित करना;

(iii) विद्यार्थियों को इस रीति से कार्य और आचरण करने को प्रोत्साहित करना जिससे विश्वविद्यालय को विश्व उत्कृष्टता का केन्द्र बनाया जा सके;

(iv) सामान्य विद्यार्थियों और उनके मंचों के मध्य विश्वविद्यालय की विभिन्न नीतियों और पद्धतियों के स्तर में अंतर, यदि कोई हो, को दूर करने के लिए सक्रिय प्रयास करना;

(v) प्रेसीडेंट के निदेशों पर एक कुलानुशासक समिति नियुक्त करना;

(vi) किसी छात्र के विरुद्ध कार्रवाई करने के लिए प्रेसीडेंट द्वारा गठित किसी अनुशासन समिति के सदस्य-सचिव के रूप में कार्य करना; और

(vii) किसी विद्यार्थी के विरुद्ध की गयी अनुशासनात्मक कार्रवाईयों और उनसे जुड़े मामलों का समुचित अभिलेख रखना।

39. संकायाध्यक्ष की नियुक्ति.- संकाय का संकायाध्यक्ष प्रेसीडेंट द्वारा आचार्यों में से, और यदि संकाय में कोई आचार्य नहीं है तो सह आचार्यों में से तीन वर्ष की कालावधि के लिए नियुक्त किया जायेगा।

40. संकायाध्यक्ष के कृत्य और कर्तव्य.- संकायाध्यक्ष निम्नलिखित कृत्यों और कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-

(i) संकाय की बैठकों की अध्यक्षता करना और इसकी कार्यवाहियों को अभिलिखित करना;

(ii) संबंधित संकाय से संबंधित परिनियमों, अध्यादेशों, नियमों और विनियमों के उचित पालन के लिए उत्तरदायी होना;

(iii) संबंधित संकाय से संबंधित अध्ययन बोर्ड की बैठकों पर उपस्थित होना और उसमें बोलना परंतु जब तक वह उसका सदस्य ना हो, उस पर मत नहीं देगा।

41. अन्य अधिकारी.- अधिनियम की धारा 11 में विनिर्दिष्ट अधिकारियों के अतिरिक्त, निम्नलिखित भी विश्वविद्यालय के अधिकारी होंगे, अर्थात्:-

(i) परीक्षा नियंत्रक;

- (ii) विभागाध्यक्ष;
- (iii) विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष;
- (iv) निदेशक शारीरिक शिक्षा; और
- (v) उप कुल-सचिव/ सहायक कुल-सचिव।

42. परीक्षा नियंत्रक.- परीक्षा नियंत्रक समय-समय पर, वि.अ.आ. द्वारा विहित सन्धियों और अर्हता के अनुसार, कुल-सचिव के पद के लिए परिनियम 29 के अधीन गठित चयन समिति की सिफारिश पर प्रबंध बोर्ड द्वारा नियुक्त किया जायेगा।

43. परीक्षा नियंत्रक के कृत्य और कर्तव्य.- परीक्षा नियंत्रक निम्नलिखित कृत्यों और कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-

- (i) विश्वविद्यालय की परीक्षा का संचालन करना और ऐसे कृत्यों और कर्तव्यों का, जो उसके लिए आवश्यक हों, और परीक्षाओं के आनुषंगिक और अनुपूरक समस्त मामलों का पालन और निर्वहन करना;
- (ii) परीक्षा केंद्रों, प्रश्नपत्रों का स्थिरीकरण और मुद्रण और ऐसे केंद्रों को प्रश्नपत्रों की आपूर्ति के संबंध में उपयुक्त व्यवस्थायें करना; और
- (iii) ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जैसे कि चेयरपर्सन या प्रेसीडेंट द्वारा अपेक्षित हों।

44. विभागाध्यक्ष.- (1) प्रत्येक विभाग का एक विभागाध्यक्ष होगा। वह विभाग के समस्त शैक्षणिक और प्रशासनिक क्रियाकलापों का प्रभारी होगा।

(2) विभागाध्यक्ष प्रेसीडेंट द्वारा विभाग के वरिष्ठ अध्यापकों में से तीन वर्ष की कालावधि के लिए नियुक्त किया जायेगा।

45. विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष.- (1) विश्वविद्यालय के पुस्तकालय के लिए एक पुस्तकालयाध्यक्ष होगा।

(2) विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष, वि.अ.आ. विनियमों में यथा उपबंधित चयन समिति की सिफारिश पर विद्यमान वि.अ.आ. विनियमों में विहित मानकों और अर्हताओं के अनुसार प्रबंध बोर्ड द्वारा नियुक्त किया जायेगा।

(3) वह विश्वविद्यालय पुस्तकालय में पुस्तकों का प्रभारी और अभिरक्षक होगा।

46. शारीरिक शिक्षा निदेशक.- (1) विश्वविद्यालय का एक शारीरिक शिक्षा निदेशक होगा।

(2) शारीरिक शिक्षा निदेशक, चयन समिति की सिफारिश पर प्रबंध बोर्ड द्वारा नियुक्त किया जायेगा। शारीरिक शिक्षा निदेशक के लिए अर्हता और चयन समिति ऐसी होगी जैसी वि.अ.आ. विनियमों में उपबंधित होगी।

(3) वह विश्वविद्यालय के समस्त खेल क्रियाकलापों का प्रभारी होगा।

47. उप कुल-सचिव/ सहायक कुल-सचिव.- (1) विश्वविद्यालय के एक या अधिक उप कुल-सचिव/सहायक कुल-सचिव होंगे।

(2) उप कुल-सचिव/सहायक कुल-सचिव, कुल-सचिव के पद के लिए परिनियम 29 के अधीन गठित चयन समिति की सिफारिश पर प्रबंध बोर्ड द्वारा नियुक्त किया जायेगा।

(3) उप कुल-सचिव/सहायक कुल-सचिव ऐसी अर्हताएं और अनुभव रखेगा जैसी वि.अ.आ. विनियमों में विहित है:

परंतु न्यूनतम अर्हताएं उन अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी नहीं होंगी जिन्होंने कम से कम 2 वर्ष के लिए अन्य विश्वविद्यालयों में उप कुल-सचिव या सहायक कुल-सचिव के रूप में सेवा की है और जिन्होंने 70 वर्ष की आयु पूर्ण नहीं की है।

(4) उप कुल-सचिव/सहायक कुल-सचिव ऐसे कर्तव्यों और कृत्यों का पालन करेगा जैसे कुल-सचिव और प्रेसीडेंट द्वारा अपेक्षित किये जायें।

भाग-4

अध्यापकों की नियुक्तियां

48. अध्यापन पदों का संस्थापन.- विश्वविद्यालय में प्रथम अध्यापन पदों का संस्थापन ऐसे किया जायेगा जैसा प्रेसीडेंट की सिफारिश पर प्रबंध बोर्ड द्वारा अवधारित किया जाये। पदों की संख्या अनुसूची 2 के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित कार्यक्रमों के कार्यभार के निर्धारण के पश्चात् अवधारित की जायेगी। तत्पश्चात्, विद्या परिषद् की सिफारिशों पर बोर्ड आचार्य, सह-आचार्य, सहायक आचार्य या विश्वविद्यालय के अध्यापकों के अन्य किसी प्रवर्ग के अध्यापन पदों की संख्या अवधारित करेगा।

49. अध्यापकों की नियुक्ति.- विश्वविद्यालय के अध्यापकों की नियुक्ति, सुसंगत विनियामक निकायों के विद्यमान विनियमों द्वारा विहित मानकों और अर्हता के अनुसार की जायेगी।

50. विश्वविद्यालय अध्यापकों के वेतनमान.- विश्वविद्यालय अध्यापकों के वेतनमान और भत्ते ऐसे होंगे जैसे सुसंगत विनियामक निकायों के विद्यमान विनियमों द्वारा विहित किये जायें।

51. पदों का आरक्षण.- अध्यापन पदों में आरक्षण, निजी विश्वविद्यालय के लिए समय-समय पर, राज्य सरकार की नीति के अनुसार प्रदान किया जायेगा।

52. विश्वविद्यालय अध्यापकों के कर्तव्य.- विश्वविद्यालय अध्यापकों के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे, अर्थात्:-

- (i) स्वयं को अनुसंधान और स्नातकोत्तर तथा स्नातक कक्षाओं के अध्यापन में लगाना;
- (ii) जब भी संभव हो, ऐसे विद्यार्थियों के अनुसंधान कार्य में मार्गदर्शन और पर्यवेक्षण करना, जो उन्हें अनुसंधान बोर्ड द्वारा प्रचलित वि.अ.आ. विनियमों के अनुसार सौंपे गये हैं;
- (iii) विस्तार व्याख्यान देना, यदि अपेक्षित हो;
- (iv) ऐसा परीक्षा कार्य करना जो प्राधिकारियों द्वारा, समय-समय पर, सौंपा जाये; और
- (v) अध्यापकों के लिए ऐसी आचार संहिता का पालन करना जो विश्वविद्यालय के आर्डिनेन्सों में उपबंधित है।

भाग- 5

विश्वविद्यालय कर्मचारियों की सेवा की अवधि और शर्तें

53. अध्यापकों और कर्मचारियों का आमेलन.- (1) प्रायोजक निकाय द्वारा संचालित की जा रही संस्थाओं में कार्यरत समस्त अध्यापक और कर्मचारी, यदि इच्छुक हों और प्रबंध बोर्ड द्वारा गठित एक छानबीन समिति द्वारा वि.अ.आ. विनियमों के अनुसार अर्हित पाये जायें, विश्वविद्यालय में आमेलित समझे जायेंगे। वे तत्पश्चात् विश्वविद्यालय में चयनित अध्यापकों, अधिकारियों और कर्मचारियों के रूप में माने जायेंगे और तदनुसार विश्वविद्यालय द्वारा आमेलन आदेश जारी किये जायेंगे।

(2) उपर्युक्त उप-परिनियम (1) के अनुसार समस्त आमेलित अध्यापक और अधिकारी, उनकी अर्हतानुसार विश्वविद्यालय में रखे जायेंगे, वि.अ.आ. सन्नियमों और विनियमों के अनुसार वे जहां भी उपयुक्त हों और अध्यापकों, और अधिकारियों के अलावा कर्मचारी विश्वविद्यालय की अपेक्षानुसार रखे जायेंगे।

(3) किसी भी मामले में, आमेलित कर्मचारियों के वेतन और अन्य सेवा शर्तें उनका अहित करने के लिए परिवर्तित नहीं की जायेंगी।

54. विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की नियुक्ति.- (1) समस्त कर्मचारियों की नियुक्ति, सेवा के निबंधन और शर्तें, परिवीक्षा की कालावधि, सेवा में स्थायीकरण, शास्तियों को सम्मिलित करते हुए अनुशासनात्मक कार्रवाईयां और उनके कृत्य ऐसे होंगे जैसे समय-समय पर प्रवृत्त आर्डिनेन्सों या सेवा नियमों में उपबंधित हों।

(2) गैर-अध्यापन पदों में आरक्षण, समय-समय पर, निजी विश्वविद्यालयों के लिए राज्य सरकार की नीति के अनुसार उपलब्ध होगा।

55. सेवा की समाप्ति, सेवोन्मुक्ति, पदच्युति और हटाया जाना.- (1) जब कोई अध्यापक /अधिकारी/कर्मचारी ऐसे किसी गंभीर आपराधिक आरोप, गंभीर अवचार, कार्य की उपेक्षा, कदाचार या अवज्ञा का अभियुक्त हो, जो विश्वविद्यालय के शैक्षणिक जीवन को प्रतिकूल रूप से प्रभावित कर सकता है, प्रेसीडेंट एक जांच समिति गठित कर सकेगा।

(2) ऐसी जांच के लंबित रहने के दौरान, प्रेसीडेंट संबंधित अध्यापक/अधिकारी/कर्मचारी को निलंबित कर सकेगा।

(3) यदि किसी पुलिस थाने या न्यायालय में किसी शिक्षक या किसी अधिकारी या किसी कर्मचारी के विरुद्ध कोई आपराधिक मामला रजिस्ट्रीकृत हो जाता है, तो प्रेसीडेंट द्वारा ऐसी सूचना की प्राप्ति पर उसे तत्काल निलंबित किया जा सकेगा।

(4) उपर्युक्त उप-परिनियम (1) के अधीन प्रेसीडेंट द्वारा नियुक्त जांच समिति की बैठक होगी और संबंधित अध्यापक/अधिकारी/कर्मचारी को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् उपयुक्त दंड की सिफारिश करते हुए प्रेसीडेंट को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। जिस पर प्रेसीडेंट मामले का संपूर्ण अभिलेख विचार हेतु चेयरपर्सन को प्रस्तुत करेगा जो मामले के तथ्यों और परिस्थितियों और ऐसे मामले पर लागू विधि की अपेक्षानुसार विनिश्चय करेगा।

(5) अपने विरुद्ध ऐसे विनिश्चय से व्यथित कोई अध्यापक या कोई अधिकारी या कोई कर्मचारी बोर्ड को अपील कर सकेगा और बोर्ड मामले में अंतिम विनिश्चय कर सकेगा।

भाग-6

माध्यस्थम् की प्रक्रिया

56. माध्यस्थम् की प्रक्रिया.- (1) कोई कर्मचारी नियोजन की संविदा से उत्पन्न विश्वविद्यालय के साथ किसी विवाद में, कुल सचिव को ऐसे विवाद को माध्यस्थम् अधिकरण को निदेशित करने के लिए, लिखित में अनुरोध कर सकेगा।

(2) कोई छात्र उसके विरुद्ध की गयी अनुशासनात्मक कार्रवाई से उत्पन्न विश्वविद्यालय के साथ किसी विवाद में, अनुशासनात्मक कार्रवाई की तारीख से तीस दिवस की कालावधि के भीतर कुल-सचिव को ऐसे विवाद को माध्यस्थम् अधिकरण को निर्देशित करने के लिए, लिखित में अनुरोध कर सकेगा।

(3) उपर्युक्त उप-परिनियम (1) या (2) के अधीन अनुरोध की प्राप्ति पर और, यथास्थिति, यदि प्रेसीडेंट द्वारा भी निर्देशित किया जाता है, तो कुल-सचिव, माध्यस्थम् और सुलह अधिनियम, 1996 (1996 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 26) के अनुसार माध्यस्थम् अधिकरण के गठन के लिए कार्यवाही प्रारम्भ करेगा।

(4) माध्यस्थम् अधिकरण, माध्यस्थम् और सुलह अधिनियम, 1996 (1996 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 26) के अधीन विहित प्रक्रिया के अनुसार विवाद का निपटारा करेगा।

(5) ऐसे किसी अधिकरण के पंचाट से व्यथित कोई व्यक्ति, ऐसे पंचाट की तारीख से तीस दिवस के भीतर बोर्ड को अपील कर सकेगा, जिसका मामले में विनिश्चय अंतिम होगा।

भाग-7

डिग्रियां और दीक्षांत समारोह

57. उपाधियों का दिया जाना - (1) विश्वविद्यालय को अध्ययन और अनुसंधान को हाथ में लेने और अधिनियम की अनुसूची 2 में वर्णित किसी शाखा में और राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 4 के उपबंधों के अनुसार अनुमत शाखाओं में डिग्रियां, डिप्लोमे और प्रमाणपत्र प्रदान करने की शक्ति होगी।

(2) विश्वविद्यालय निम्नलिखित मानद डिग्रियां प्रदान कर सकेगा, अर्थात्:-

(i) डी.लिट. (डाक्टर आफ लिटरेचर)

(ii) डी.एससी. (डाक्टर आफ साइंस)

(iii) एलएल.डी. (डाक्टर आफ लाज)

58. मानद उपाधियां प्रदान किया जाना.- (1) मानद उपाधियां प्रदान करने के लिए एक स्थायी समिति होगी जिसमें निम्नलिखित होंगे, अर्थात्:-

(i) प्रेसीडेंट,

(ii) राजस्थान उच्च न्यायालय का आसीन या सेवानिवृत्त न्यायाधीश; और

(iii) संबंधित संकाय का संकायाध्यक्ष।

(2) कोई मानद उपाधि, डिप्लोमा या अन्य विद्या संबंधी उपाधियां किसी व्यक्ति को तब तक प्रदान नहीं की जायेंगी, जब तक कि उसके प्रदाय का प्रस्ताव,-

(क) उपर्युक्त उप-परिनियम (1) के अधीन गठित समिति द्वारा नहीं किया गया है;

(ख) विद्या परिषद् द्वारा पारित नहीं किया गया है;

(ग) प्रबंध बोर्ड द्वारा अनुमोदित नहीं किया गया है; और

(घ) चैयरपर्सन द्वारा पुष्ट नहीं किया गया।

59. विश्वविद्यालय का दीक्षांत समारोह.- (1) विश्वविद्यालय की एलएल.डी., डी.लिट., डी.एससी., पीएच.डी. की उपाधि और समस्त अन्य उपाधियां प्रदान करने के लिए और विश्वविद्यालय व्यायाम या खेलकूद प्रतिस्पर्धा में स्वर्ण पदक/पुरस्कार या ट्रॉफी प्रदान करने के प्रयोजन के लिए, विश्वविद्यालय दीक्षांत समारोह, वि.अ.आ. विनियमों के अनुसार यथासंभव विश्वविद्यालय में आयोजित किया जायेगा।

(2) दीक्षांत समारोह पर पालन की जाने वाली प्रक्रिया ऐसी होगी जो विश्वविद्यालय के आर्डिनेन्सों द्वारा विहित की जाये।

(3) समस्त उपाधियां/डिप्लोमें विश्वविद्यालय के दीक्षांत समारोह से पूर्व प्रबंध बोर्ड की बैठक में अनुमोदित किये जायेंगे। उपाधियां/डिप्लोमे उस तारीख को वहन करेंगे जिस पर बोर्ड ने उन्हें पारित किया।

60. उपाधियों/डिप्लोमों का प्रत्याहरण.- प्रबंध बोर्ड, विद्या परिषद् के अध्यक्ष की सिफारिश पर, मत देने वाले सदस्यों में से दो तिहाई से अन्यून की सहमति से पारित संकल्प द्वारा, विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की गयी किसी उपाधि/डिप्लोमा या अन्य उपाधि को प्रत्याहृत कर सकेगा:

परंतु इस परिनियम में अनुध्यात कार्रवाई करने से पूर्व, प्रबंध बोर्ड के लिए संबंधित व्यक्ति को अनुध्यात कार्रवाई का नोटिस देना और ऐसे नोटिस के जारी किये जाने की तारीख से 15 दिन के भीतर, ऐसी प्रतिरक्षा के साथ जो वह देना चाहता है, स्वयं या लिखित कथन द्वारा सुने जाने का अवसर दिया जाना आवश्यक होगा। प्रबंध बोर्ड इस प्रकार दी गयी प्रतिरक्षा पर विचार करने के पश्चात्, डिग्री/डिप्लोमा इत्यादि को प्रत्याहृत करने या प्रत्याहृत न करने का विनिश्चय लेगा।

भाग-8

फीस रियायत, छात्रवृत्तियां और अध्येतावृत्तियां, पदकों और पुरस्कारों का संस्थापन

61. छात्रों को ट्यूशन फीस के संदाय से छूट.- (1) निर्धन छात्रों को ट्यूशन फीस के संदाय से छूट की नीति बोर्ड द्वारा अधिकथित की जायेगी।

(2) प्रेसीडेंट निर्धन छात्रों की संपूर्ण या आधी फीस माफी की सिफारिश के लिए प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के लिए विभागाध्यक्षों से मिलकर बनने वाली एक फीस रियायत समिति का गठन करेगा।

(3) प्रेसीडेंट, विश्वविद्यालय की फीस रियायत समिति की सिफारिश पर, ट्यूशन फीस के संदाय से या तो संपूर्ण या किसी भाग की फीस की छूट देगा।

62. अध्येतावृत्तियां और छात्रवृत्तियां.- (1) विद्या परिषद्, बोर्ड को किन्हीं अध्येतावृत्तियों और छात्रवृत्तियों के संस्थापन और उनके लिए उपयुक्त राशि की सिफारिश का प्रस्ताव कर सकेगी।

(2) अध्येतावृत्ति प्रथमतः एक वर्ष के लिए मान्य होगी, किन्तु विशेष मामलों में एक वर्ष की अतिरिक्त कालावधि के लिए बढ़ाई जा सकेगी।

(3) अध्येतावृत्तियों और छात्रवृत्तियों के लिए शर्तें, आर्डिनेन्सों द्वारा विहित की जायेंगी।

63. पदक और पुरस्कार.- (1) किसी कक्षा या पाठ्यक्रम में किसी छात्र की शैक्षणिक उत्कृष्टता के लिए विद्या परिषद् की सिफारिश पर बोर्ड द्वारा पदक संस्थित किये जा सकेंगे।

(2) कोई निजी व्यक्ति, न्यास या अभिकरण किसी विशिष्ट पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) के लिए पदक संस्थित करने का प्रस्ताव कर सकता है। ऐसे प्रस्ताव पर विद्या परिषद् द्वारा गुणावगुण पर विचार किया जायेगा। विद्या परिषद् बोर्ड के अनुमोदन के लिए ऐसे प्रस्ताव की सिफारिश कर सकेगी।

(3) छात्रों को खेलों, सांस्कृतिक क्रियाकलापों, वाद-विवाद, संगोष्ठियों या अन्य ऐसे ही क्रियाकलापों में उनके उत्कृष्ट प्रदर्शन के लिए पुरस्कार प्रदान किये जा सकेंगे।

भाग-9

प्रवेश नीति, स्थानों की संख्या, परिवर्तन और आरक्षण

64. प्रवेश नीति.- (1) विश्वविद्यालय समस्त व्यक्तियों के लिए खुला होगा चाहे वे किसी भी लिंग और किसी भी मूल, वंश, पंथ, जाति या वर्ग के हों।

(2) विश्वविद्यालय में प्रवेश भारतीय नागरिकों और अनिवासी भारतीयों के लिए खुला होगा। तथापि, विश्वविद्यालय राज्य के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार और विनियामक निकायों के मानकों के अनुसार अर्हता और समतुल्यता वाले विदेशी छात्रों को भी प्रवेश देगा:

परंतु यह कि कार्यक्रमों के शीर्षक, पात्रता मानदंड और अवधि सर्वथा वि.अ.आ. विनियमों के उपबंधों के अनुसार होंगे:

परंतु यह और कि पार्श्विक प्रवेश केवल विनियामक निकायों के विनियमों के उपबंधों के अनुसार अनुज्ञात किया जायेगा:

परंतु यह भी कि विदेशी छात्रों के लिए प्रवेश स्तर पात्रता के लिए समतुल्यता भारतीय विश्वविद्यालय संगम (भा.वि.सं.) के अनुसार विनिश्चित की जायेगी:

परंतु यह भी कि अमान्यताप्राप्त बोर्ड या अमान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से पात्रता परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले किसी भी छात्र को विश्वविद्यालय द्वारा प्रवेश या डिग्री प्रदान करना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(3) विश्वविद्यालय के समस्त पाठ्यक्रमों में प्रवेश अधिनियम की धारा 32 के उपबंधों के अनुसार किये जायेंगे।

(4) अनिवासी भारतीय/विदेशी छात्रों का प्रवेश विधि के उपबंधों या समय-समय पर, विनियामक निकायों द्वारा जारी मार्गदर्शक सिद्धांतों या निर्देशों के अनुसार किया जायेगा।

(5) जहां प्रवेश राज्य या केंद्रीय सरकार द्वारा अवधारित अभिकरण द्वारा दिये जाने हैं, विश्वविद्यालय ऐसे प्रवेश कार्यक्रम के लिए विहित मानकों और प्रक्रिया का अनुसरण करेगा।

(6) विश्वविद्यालय, जहां आवश्यक हो, किसी कार्यक्रम में प्रवेश के लिए सुसंगत सरकार द्वारा नियुक्त किसी अन्य राज्य स्तरीय/राष्ट्रीय स्तरीय अभिकरण द्वारा संचालित प्रवेश परीक्षा के प्राप्तांक/योग्यता को भी ध्यान में रखेगा।

(7) ऐसे छात्र जो देश में सम्यक् रूप से स्थापित विश्वविद्यालय में प्रविष्ट किये गये हों, विनियामक निकायों द्वारा जारी मार्गदर्शक सिद्धांतों या निर्देशों के अनुसार विद्या परिषद् के अनुमोदन से विश्वविद्यालय में स्थानान्तरण के लिए अनुज्ञात किये जा सकेंगे।

65. विश्वविद्यालय में स्थानों की संख्या.- प्रबंध बोर्ड/विद्या परिषद्, शिक्षकों और अवसंरचना की उपलब्धता के अनुसार और विनियामक निकायों से प्राप्त अनुज्ञा के अनुसार, प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के प्रारंभ में विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों में स्थानों की संख्या नियत करेगा।

66. विभिन्न पाठ्यक्रमों में स्थानों का परिवर्तन.- (1) विद्या परिषद्, प्रेसीडेंट के माध्यम से बोर्ड को विभिन्न पाठ्यक्रमों में स्थानों के परिवर्तन का प्रस्ताव कर सकती है।

(2) प्रेसीडेंट स्थानों के परिवर्तन के लिए प्राप्त प्रस्ताव पर विचार करने के पश्चात्, ऐसे परिवर्तन के लिए कारणों का कथन करते हुए बोर्ड को स्थानों के परिवर्तन की सिफारिश कर सकेगा।

(3) बोर्ड विद्या परिषद् द्वारा यथा प्रस्तावित और प्रेसीडेंट की सिफारिश के अनुसार परिवर्तन को अनुमोदित कर सकेगा:

परंतु ऐसा परिवर्तन उन पाठ्यक्रमों के लिए नहीं किया जायेगा जिनके लिए स्थानों की विशिष्ट संख्या विनियामक निकायों द्वारा अनुज्ञात की गयी है।

67. स्थानों का आरक्षण.- (1) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, पिछड़े वर्गों, अति पिछड़े वर्गों, महिलाओं, आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों और संदर्भित दिव्यांगजनों के लिए विश्वविद्यालय में प्रवेश में आरक्षण, राज्य सरकार की नीति के अनुसार उपलब्ध करवाया जायेगा।

(2) उस जाति या वर्ग से संबंधित छात्रों के संबंध में, जिनके लिए अध्ययन के पाठ्यक्रमों में स्थान आरक्षित हैं, प्रवेश के लिए योग्यता मानदंड अवधारित करने के लिए राजकीय नियम लागू होंगे।

भाग-10

फीस और इसका पुनरीक्षण

68. फीस संरचना.- (1) विद्या परिषद् प्रत्येक पाठ्यक्रम की फीस संरचना प्रेसीडेंट के माध्यम से निम्नलिखित बातों पर विचार करने के पश्चात् बोर्ड को प्रस्तावित करेगी, अर्थात्:-

(i) प्रस्तावित फीस विश्वविद्यालय के आवर्ती व्यय की पूर्ति के लिए स्रोत जुटाने के लिए पर्याप्त है;

(ii) विश्वविद्यालय के विकास के लिए अपेक्षित बचतों के लिए पर्याप्त है; और

(iii) प्रस्तावित फीस अत्यधिक नहीं है।

(2) बोर्ड द्वारा अनुमोदित फीस संरचना राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 33 के अधीन गठित समिति को प्रस्तुत की जायेगी।

भाग-11

लेखा नीति और वित्तीय प्रक्रिया

69. विश्वविद्यालय की सामान्य निधि.- (1) प्रायोजक निकायों से समस्त अंशदानों, विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्त किये गये समस्त राजस्व, समस्त लिए गये उधार, उधार के पुनर्भरण में प्राप्त समस्त धन और विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्त दान विश्वविद्यालय सामान्य निधि के रूप में जानी जाने वाली एक सामान्य निधि का निर्माण करेंगे।

(2) विश्वविद्यालय की सामान्य निधि से कोई धन, विश्वविद्यालय के पिरनियमों, आर्डिनेन्सों, नियमों और विनियमों में उपबंधित विधि अनुसार और प्रयोजनों तथा रीति के सिवाय विनियोजित नहीं किया जायेगा।

(3) विश्वविद्यालय की सामान्य निधि का प्रशासन बोर्ड द्वारा किया जायेगा।

70. लेखा नीति और वित्तीय प्रक्रिया.- (1) विश्वविद्यालय अपने लेखे वाणिज्यिक आधार पर संधारित करेगा।

(2) विश्वविद्यालय की लेखा नीति और वित्तीय प्रक्रियायें नियमों के अनुसार और बोर्ड द्वारा सम्यक् रूप से अनुमोदित विश्वविद्यालय के लेखा संहिता में दी हुई रीति से रखी जायेगी।

(3) जब तक अन्यथा उपबंधित ना हो, विश्वविद्यालय का वित्तीय कथन ऐतिहासिक लागत सम्मेलन के अधीन और लागू भारतीय लेखा मानकों के अनुसार तैयार किया जायेगा।

(4) स्थायी आस्तियां अर्जन के व्यय पर कथित की जायेंगी और संचित अवक्षयण द्वारा घटायी जायेंगी। लागत विनिर्माण अवधि के दौरान व्यय और आशयित प्रयोग के लिए कार्य-दशा के लिए लायी गयी आस्तियों को सम्मिलित करेगी।

(5) विश्वविद्यालय आयकर अधिनियम, 1961 और उसके अधीन बनाये गये नियमों और संशोधनों के अधीन विहित दरों पर लिखित रीति के अनुसार स्थायी आस्तियों पर अवक्षयण प्रभारित करेगा।

- (6) राजस्व उस वित्त वर्ष के लेखाओं में, जिसके लिए यह प्राप्त किया गया है, दर्ज किया जायेगा।
- (7) विश्वविद्यालय लेखे, बोर्ड द्वारा प्रत्येक वर्ष नामनिर्दिष्ट लेखापरीक्षकों द्वारा संपरीक्षित किये जायेंगे। संपरीक्षित लेखे मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी द्वारा वार्षिक रूप से बोर्ड के समक्ष रखे जायेंगे। विश्वविद्यालय का वार्षिक बजट प्रेसीडेंट द्वारा चेयरपर्सन की राय से इसकी स्वीकृति हेतु बोर्ड में प्रस्तुत किया जायेगा और वार्षिक लेखाओं की प्रतियां और इस प्रकार तैयार किया गया तुलनपत्र राज्य सरकार को प्रस्तुत किया जायेगा।

- 71. वार्षिक रिपोर्ट और लेखे.-** (1) आगामी वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी द्वारा तैयार किये जायेंगे और वित्त समिति के माध्यम से बोर्ड को प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (2) वार्षिक रिपोर्ट और वार्षिक लेखे और तुलनपत्र मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी द्वारा तैयार किये जायेंगे और वित्त समिति के माध्यम से बोर्ड को प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (3) रजिस्टर्ड चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा वार्षिक ब्यौरेवार संपरीक्षा होगी।

भाग-12

नये विभागों का सृजन और समाप्ति या विद्यमान विभाग का पुनर्गठन

72. नये विभागों का सृजन.- प्रबंध बोर्ड अनुसूची 2 के उपबंधों के अधीन, विनियामक निकायों से विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 4 के अधीन प्राप्त नये पाठ्यक्रम के लिए अनुज्ञा, यदि अपेक्षित हो, विद्या परिषद् की सिफारिश पर किसी नये विभाग का सृजन कर सकता है। नये विभाग (विभागों) के सृजन का आदेश अध्ययन के पाठ्यक्रम और प्रदान की जाने वाली डिग्रियों के लिए भी उपबंध करेगा।

73. विद्यमान विभागों की समाप्ति और पुनर्गठन.- बोर्ड, विद्या परिषद् की सिफारिश पर विश्वविद्यालय के किसी भी विद्यमान विभाग को समाप्त या पुनर्गठित कर सकता है।

भाग-13

पदों का सृजन और समाप्ति

74. पदों का सृजन.- (1) बोर्ड, विद्या परिषद् की सिफारिश पर विश्वविद्यालय के किसी भी विभाग में नये पदों का सृजन कर सकता है।

(2) बोर्ड द्वारा सृजित पद विश्वविद्यालय की चयन प्रक्रिया द्वारा भरे जायेंगे।

75. पदों की समाप्ति.- बोर्ड, विद्या परिषद् की सिफारिश पर विश्वविद्यालय के किसी भी विभाग में विद्यमान किसी भी पद(पदों) को समाप्त कर सकेगा।

राज्यपाल के आदेश से,

संदीप वर्मा,
अतिरिक्त मुख्य सचिव।

NOTIFICATION
Jaipur, July 16, 2025

No. F. 8(6) LE/2018Pt..-In exercise of the powers conferred by sub-section (3) and (4) of section 29 of the Bhartiya Skill Development University, Jaipur Act, 2017 (Act No. 03 of 2017), the State Government hereby approves the following Statutes of the Bhartiya Skill Development University, Jaipur, and publish the finally approved Statutes as required by sub-section (5) of section 29 of the said Act, namely:-

"STATUTES OF THE BHARTIYA SKILL DEVELOPMENT UNIVERSITY, JAIPUR

In exercise of the powers conferred by sub-section (1) and (2) of section 29 of the Bhartiya Skill Development University, Jaipur Act, 2017(Act. No. 03 of 2017), the Board of Management of the Bhartiya Skill Development University, Jaipur hereby makes the following Statutes, namely:-

**PART-1
PRELIMINARY**

1. Short title and commencement.-(1) These Statutes may be called the Statutes of the Bhartiya Skill Development University, Jaipur.
(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette by the State Government.

2. Definitions.-(1) In these Statutes, unless the context otherwise requires,-

- (a) “Act” means the Bhartiya Skill Development University, Jaipur, Act, 2017 (Act No.03 of 2017);
- (b) “Authorities of the University” means authorities specified in section 21 of the Act and includes authorities declared by these Statutes; and
- (c) “Board” means Board of Management of the Bhartiya Skill Development University, Jaipur.

(2) The words and expressions used herein and not defined in the Statutes have the meaning respectively assigned to them in the Act.

**PART-2
CONSTITUTION, MEETINGS, POWERS AND FUNCTIONS OF THE
AUTHORITIES**

**CHAPTER-1
THE BOARD OF MANAGEMENT**

3. Composition of the Board of Management.-(1)The Board of Management shall consists of members specified in section 22 of the Act. The tenure of nominated members of the Board of Management referred to in clauses (c), (d), (e), and (g) of sub-section (1) of section 22 of the Act shall be three years from the date of their nomination.

(2) No person shall continue to be a member of the Board of Management in more than one capacity and whenever a person becomes such member in more than one capacity, he shall,

within two weeks thereof, intimate to the Member-Secretary, in writing, as to the capacity in which he desires to be such member and vacate the other seat, failing which the seat held by him earlier in point of time shall be deemed to have been vacated. The seat so vacated shall be filled as per the provisions of the Act.

(3) Nomination of members referred to in clauses (c), (d), (e) and (g) of section 22 of the Act shall not be made for more than two consecutive terms:

Provided that such member who have completed two consecutive term may be nominated after a gap of three years.

4. Meetings of the Board of Management.-(1) The meetings of the Board shall be convened by the Chairperson. The Chairperson shall preside over the meetings of the Board. In the absence of the Chairperson at any meeting of the Board, for any reason whatsoever, a member of the Board, nominated by the Chairperson, shall preside over such meeting.

(2) The Member-Secretary shall, under the direction of the Chairperson, give a notice of not less than ten days, for the meeting of the Board:

Provided that if the date fixed for the meeting is changed to a date later than the date fixed, fresh prior notice of not less than 24 hours shall be necessary.

(3) The Member-Secretary shall issue, at least five days before the date of a meeting, the agenda showing the business to be brought before the meeting. The Member-Secretary shall endeavour to ensure and confirm the receipt of the same by every member by e-mail and/or telephone at least two days prior to the date of meeting.

(4) The Chairperson may, at his discretion, convene an urgent meeting of the Board at a short notice of not less than two days. The Member-Secretary shall, alongwith the notice of such urgent meeting, send a statement of business to be transacted at the meeting to all concerned at least one day in advance by messenger, fax or e-mail and shall endeavour to get confirmed, the receipt of the notice by every member, at least twelve hours before such meeting. Such urgent meeting, if convened, shall be treated as a meeting under sub-section (3) of section 22 of the Act.

(5) Any member who wishes to move a proposal to be included in the agenda of a meeting shall forward a copy of such proposal to the Member-Secretary so as to reach him not later than seven days before the date fixed for such meeting. The Member-Secretary shall place all such proposals received from the members of the Board for inclusion on the agenda before the Chairperson in time, who shall direct the Member-Secretary to include in the agenda such proposals as are, in his discretion, admissible.

(6) If the quorum is not present within thirty minutes after the appointed time for a meeting, the meeting shall be adjourned. The Member-Secretary shall make record of the fact which shall be signed by the Chairperson. If at any point of time during the progress of the meeting, any member calls attention to the number of members present, the Chairperson shall, within a reasonable time, count the number of the members present, and, if a quorum is not present he shall adjourn the meeting. Any such adjournment shall be recorded by the Member-Secretary and shall be signed by the Chairperson.

(7) The Chairperson may convene a meeting to consider matters which, in his opinion, are urgent giving a notice shorter than seven days.

(8) At an adjourned meeting, no business, other than that on the agenda of the original meeting, shall be taken up for consideration.

(9) The Chairperson or any other person nominated by him in his absence, shall be the sole judge of any point of order raised at a meeting.

(10) Every question shall be decided by a majority of votes of the members present and voting. In case of equality of votes, the Chairperson or any other person nominated by him in his absence, shall have a casting vote in addition to his vote as a member.

(11) A member who dissents from a decision of the Board and expresses a desire to give a note of dissent shall always be brief and be confined to the main point at issue. Personal reference of any kind as also attributing of motives shall invariably be avoided. The dissenting note given by a member shall be circulated along with the proceedings of the meeting.

(12) After every meeting or adjourned meeting of the Board, the Member Secretary shall within ten working days prepare the draft of the minutes and shall submit the same to the Chairperson for approval. The Chairperson may make such alterations as necessary and shall approve the same after corrections, if any. The minutes so approved by the Chairperson shall be sent to all the members of the Board of Management for confirmation, whether they were present at the meeting or not. The minutes of the meeting, after confirmation shall be uploaded on the website of the University and shall not be removed.

5. Additional Powers and Functions of the Board of Management.-In addition to the powers and functions specified in section 22 of the Act, the Board shall have the following additional powers and perform the following functions, namely:-

- (i) to hold, control and administer property and funds of the University;
- (ii) to administer any fund or resources placed at the disposal of the University for a specific purpose;
- (iii) to manage and invest money belonging to the University;
- (iv) to enter into, vary, carry out, confirm and cancel contracts on behalf of the University;
- (v) to borrow money or raise loans for the purpose of the University on the security of the property of the University or any other security;
- (vi) to approve the appointment of Officers, other than the Chairperson, President, Registrar and the Deans of the Faculties, teachers and to define their duties, emoluments and conditions of service subject to the provisions of these Statutes;
- (vii) to determine the form, provide for the custody, and regulate the rules of the Common Seal of the University;
- (viii) to arrange for holding of examinations and preparing results thereof;
- (ix) to ensure maintenance of proper standards of excellence in teaching and examination in consultation with Academic Council;
- (x) to acquire copyrights, trade-marks, patents or the like for any intellectual property produced or created by the University;
- (xi) to enter into collaboration with other Universities/Institutions within or without India for promotion of academic excellence research and consultancy etc;
- (xii) to determine scales of salaries of employees which shall not be less than the scales prescribed by the UGC/Regulating Bodies/State Government;
- (xiii) to create or abolish any teaching or non-teaching post(s) as per norms of Regulating Bodies; and
- (xiv) to create new department, abolish or restructure existing department in the University as per the provisions of the Act and the regulation of the Regulating Bodies.

CHAPTER-2 THE ACADEMIC COUNCIL

6. Composition of Academic Council.-(1) The Academic Council shall consist of the following, namely:-

- (i) the President;
- (ii) the Pro-President;
- (iii) the Deans of the Faculties;
- (iv) the Heads of the University Department;
- (v) the Conveners of the Board of Studies; and
- (vi) three persons co-opted by the Academic Council possessing special attainments in particular studies and who are not teachers in the University.

(2) The term of office of a member, other than ex-officio member, of the Academic Council, shall be three years. No person shall continue to be member of the Academic Council in more than one capacity. Whenever a person becomes such member in more than one capacity, he shall, within two weeks thereof, intimate to the Member-Secretary (Registrar), in writing, as to the capacity in which he desires to be such member and vacate the other seat; failing which the seat held by him earlier in point of time shall be deemed to have been vacated.

7. Meeting of the Academic Council.-(1) The President shall preside over the meeting of the Academic Council. In the absence of the President, Pro-President shall preside over the meeting. Meeting of the Academic Council shall be held at least twice in a year.

(2) The Registrar shall act as Member-Secretary of the Academic Council. The Member Secretary shall under the direction of the President circulate a written notice of not less than seven days together with a copy of the agenda to the members of the Academic Council:

Provided that if the date fixed for meeting is changed to a date later than the date fixed, fresh prior notice of not less than 48 hours shall be necessary.

(3) The quorum for a meeting of the Academic Council shall be five members including the President. If the quorum is not complete within thirty minutes after the time appointed for the meeting, the meeting shall not be held and the Member-Secretary shall make a record of the fact and the same shall be signed by the President.

(4) If, at any point of time during the progress of a meeting, any member calls attention to the number of members present, the President shall, within a reasonable time, count the number of members present, and if a quorum is not present, he shall adjourn the meeting. Every such adjournment shall be recorded and shall be signed by the President.

(5) The President may convene a meeting to consider matters which, in his opinion, are urgent giving a notice shorter than seven days.

(6) The rulings of the President in regard to all questions of procedure in respect of the meetings of the Academic Council shall be final.

(7) Decisions at the meetings of the Academic Council shall be taken by a majority vote of the members present and voting at the meeting. The President shall be entitled to exercise a casting vote in case votes are equally divided.

(8) The proceedings of the meetings of the Academic Council shall be recorded by the Member-Secretary. In the absence of the Member-Secretary, the President shall appoint any other person to act as Member-Secretary.

8. Powers and functions of the Academic Council.-The Academic Council shall exercise the following powers and perform the following functions, namely:-

- (i) to make, amend and cancel Regulations laying down courses of study and curricula as per Schedule-II of the Act and permission granted under section 4 of the Act, subject to the approval of the Board;
- (ii) to propose to the Board, Ordinances concerning admission to the University or to its examinations, courses of study and curricula, schemes of examination and attendance: provided that proposals regarding courses of study and curricula and schemes of examination as per Schedule-II of the Act and permission granted under section 4 of the Act, shall be made after consulting, if necessary, a Department, Board of Studies/Faculty concerned;
- (iii) to make proposals regarding the maintenance of standards of teaching and examination;
- (iv) to advise the Board regarding teaching posts in a particular subject/ specialities;
- (v) to advise the Board regarding the institution of the Board of Studies and their strength after consulting the recommendations of the Faculty concerned;
- (vi) to advise the Board in preparation of proposed fee structure prepared for approval under section 33 of the Act;
- (vii) to advise the Board regarding equivalency of examinations and lateral entry recognition of examinations of other bodies as per the regulations/guidelines of Regulating Bodies;
- (viii) to advise the Board regarding University Library and the appointment of a University Library Committee;
- (ix) to advise the Board regarding the conditions of award and tenure of University Scholarships and other benefits;
- (x) to refer matters to Faculties and the Boards of Studies;
- (xi) to promote research;
- (xii) to advise the Board regarding all academic matters;
- (xiii) to report on any matter referred to or delegated to it by the Board;
- (xiv) to issue directions regarding methods of instructions, coordination of teaching, evaluation of research and maintenance and improvement of academic standards;
- (xv) to promote coordination between various Faculties, Departments, and collaboration between the University and other institutions of higher learning and constitute such committees as may be deemed necessary for the purpose;
- (xvi) to consider matter of general academic interest either on its own initiative, or on a reference by a Faculty, Department and to take appropriate action thereon;
- (xvii) to move proposals to the Board for approval regarding creation, abolition, sub-division etc. of Faculties, Departments, Boards of Studies and the like, of the University;
- (xviii) to consider and recommend to the Board proposals submitted by any Board of Studies, Faculty or Research Board in respect of courses of study and research programmes as per prevailing UGC Regulations wherever applicable;

- (xix) to recommend to the Board the appointment of visiting Professors, Emeritus Professors, consultants and scholars as per UGC norms;
- (xx) to recommend for approval to the Board any rules and regulations for the award of the degree of M.Phil. and Doctor of Philosophy as per UGC Regulations;
- (xxi) to consider proposals for admitting thesis for the award of degree of M. Phil and Doctor of Philosophy in relevant Faculty of the University which has qualified teachers, infrastructure facilities and post graduation programs as per UGC Regulations;
- (xxii) to make recommendation to the Board with regard to,-
 - (a) the Degrees, Diplomas and Certificates to be awarded by the University and the conditions for their award;
 - (b) the creation or abolition of posts required for teaching in the University;
 - (c) the classification of the posts referred to in sub-clause (b) above and the duties attached thereto as per UGC norms and or statutory Regulating Bodies;
 - (d) fixation of remuneration payable to the examiners;
- (xxiii) to constitute Equivalence Committee of expert members to recognise Degrees, Diplomas or Certificates of other Universities or Institutions and to determine their corresponding value in relation to the Diplomas and Degrees of the University in accordance with the provisions of Association of Indian Universities, University Grants Commission and any other like national body or authority and policies of the Government:

Provided that all such decisions regarding equivalence shall be given vide publicity through university notifications and publication on website.
- (xxiv) to recommend institution of stipends, scholarships, medals and prizes and to fix, subject to any conditions accepted by the Board, the time mode and conditions of award of fellowships, scholarships, medals and other prizes;
- (xxv) to recommend to the Board an academic calendar including examination schedule for all the courses covered under semester/ annual scheme;
- (xxvi) to suggest such forms, formats of documents and registers as are, from time to time, prescribed by the Act, Statutes, Ordinances, Rules or Regulations; and
- (xxvii) to perform, in relation to academic matters, all such duties and to do all such acts as may be necessary for the proper carrying out of the provisions of the Act, Statutes, Ordinances or Rules.

CHAPTER-3 THE FACULTIES

9. Faculties of the University.-Subject to the provisions of the Act, the University shall have the Faculties for the subjects mentioned in Schedule-II of the Act and permitted subjects under Section 4 of the Act:

Provided that the courses taught by the faculties shall bear the titles of programmes as per the UGC Regulations regarding specified degrees.

10. Composition and term of office of Faculties.-(1)Each Faculty shall consist of following, namely: -

- (i) the Dean of the Faculty;
- (ii) University Professors and Associate Professors in the subjects assigned to the Faculty;
- (iii) all Heads of the Departments within the Faculty;
- (iv) two members co-opted by the Faculty concerned from among the teachers of the Faculty;
- (v) three persons not being teachers in the University to be co-opted by the Faculty; and
- (vi) the Conveners of Board of Studies in the Faculty, who are not otherwise included under the foregoing clauses.

(2) Member of a Faculty other than ex-officio member shall hold office for a period of three years.

11. Meetings of the Faculties.-(1)Meeting of a Faculty shall be held whenever convened by the Dean or whenever advised by the President. One third of the members shall constitute the quorum.

(2) Notice of meeting of a Faculty shall be sent to each member by the Registrar on the directions of the President or on the advice of the Dean of Faculty stating the date, time and place of the meeting and also showing the agenda of the meeting. The period of notice shall be ordinarily of five days unless the Dean of the Faculty, for reasons of urgency, requires a notice of shorter period.

(3) The President may convene joint meetings of two or more Faculties for the purpose of considering any matter common to them and shall preside over such meeting. In the absence of the President, any Dean nominated by him shall preside over such meeting.

12. Functions of the Faculties.-Each Faculty shall perform the following functions, namely:-

- (i) to recommend to the Academic Council course(s) of study, curricula and scheme (s) of examination, prepared by the Board of Studies in accordance with the provisions of Regulating Bodies;
- (ii) to report to the Board of Management through the Academic Council, the institution, composition or abolition of any Board of Studies;
- (iii) to recommend to the Academic Council the establishment, sub-division and abolition etc. of the Departments within the Faculties;
- (iv) to consider any matter referred to it by the Board or the Academic Council;
- (v) to consider any report or recommendation referred to the Faculty by the Board of Studies before making recommendations to the Academic Council;
- (vi) to make suggestions or recommendations to the Board through Academic Council regarding organization of teaching or research or examination in the subjects concerned with the Faculty;
- (vii) to recommend to the Academic Council conditions for the award of Degrees, Diplomas and other academic distinctions;
- (viii) to refer any matter to the Board of Studies within the Faculty; and

- (ix) any other function required to be performed under the Act, Statutes, Ordinances, or rules of the University.

CHAPTER-4 OTHER AUTHORITIES

13. Other Authorities.- In addition to the authorities specified under section 21 of the Act, the following shall be other authorities of the University, namely:-

- (a) Board of Studies;
- (b) Finance Committee;
- (c) Research Board, and
- (d) Publication Board.

14. Composition and term of office of the Board of Studies.-(1) There shall be a Board of Studies for each subject or group of subjects. The Board of Studies shall be constituted by the Faculty concerned for a period of three years. The number of the Boards of Studies in each Faculty as also the members of each Board of Studies shall be determined by the Board of Management on the recommendations of the Academic Council and the Faculty concerned. The members of a Board of Studies shall not exceed five, out of which three of them shall be internal members and out of these three, one shall be Head of the Department and the remaining members shall be teachers of the Post-Graduate departments. There shall be at least one and not more than two external members on each Board of Studies. The Board of Studies shall elect a Convener from amongst its members.

(2) The Convener shall convene meeting of the Board of Studies. The quorum of the meeting shall be one half of the total members. The Dean shall have right to be present and speak at the meetings of the Boards of Studies relating to his faculty but shall have no right to vote in such meeting unless he is a member of the Board of Studies.

Explanation: 'Internal member' means a member who is a teacher in the University and 'external member' means one who is a subject expert and not connected with university in any manner.

15. Functions of the Board of Studies.- The Board of Studies shall perform the following functions, namely:-

- (i) to recommend courses of study, curricula and scheme of examinations in its respective subject(s) and shall advise on all matters relating thereto referred to it by the Board of Management or the Academic Council or the Faculty concerned;
- (ii) to bring to the notice of the Academic Council or the Board of Management matters connected with examination in its subject or subjects and may also address the Faculty concerned on any matter connected with the improvement of its courses;
- (iii) to hold a joint meeting of two or more Boards of Studies, with the consent of the President, or on the advice of the Academic Council or the Board of Management, and act in concurrence and render a joint report upon any matter which lies within the province of such Boards of Studies. In such cases the joint

meeting shall elect its own Chairman from amongst the Conveners of various Boards of Studies;

- (iv) to prepare panels of examiners in their respective subjects:

Provided that no person shall be qualified for appointment as an examiner in final semester/annual examination in a subject unless he has taught the subject at least three years upto the standard of examination and possess five years' teaching experience in that subject.

Provided further that each Board of Studies shall prepare a panel consisting of,-

- (i) all qualified internal examiners; and
- (ii) as many external examiners as may be needed for conducting examinations of the university for a period of five years in each subject for each examination.

Provided also that in every final semester/annual examination at least 50% examiners shall be from higher educational institutions not connected with the University and which are not managed by the sponsoring body of the University;

- (v) to advise the University Authorities on examination reforms; and
- (vi) to advise the University Authorities on any matter referred to it.

16. Composition and term of office of the Finance Committee.- (1) There shall be a Finance Committee to advise the Board of Management on matters relating to Finance. It shall meet at least once in a financial year. The Finance Committee shall be constituted for a term of three years. The Finance Committee shall consist of the following, namely:-

- (i) the Chairperson;
 - (ii) the President;
 - (iii) two members nominated by the Board of Management, from amongst its members;
 - (iv) two members nominated by the sponsoring body;
 - (v) the Registrar; and
 - (vi) the Chief Finance and Accounts Officer - Member Secretary.
- (2) The quorum of the meeting of the Finance Committee shall be four.

17. Functions of the Finance Committee.- The Finance Committee shall perform the following functions, namely: -

- (i) to examine the Annual Budget Assessment and advise the Board thereon;
- (ii) to review the accounts of the University and audit objections and replies thereto; and
- (iii) to make recommendations to the Board on all matters relating to finance of the University and any development program of the University.

18. Composition and term of office of the Research Board.- (1) The Research Board shall consist of the following, namely:-

- (i) the President - Chairman
- (ii) Chairman of the Ethics Committee - Member

- (iii) the Pro-President - Member
- (iv) Head of each University teaching Department - Member
- (v) the Deans of Faculties - Member
- (vi) the Registrar - Member Secretary.

(2) One-third of the total members of the Research Board shall form the quorum. In the absence of the President, the Pro-President shall preside at the meeting. The recommendations of the Research Board shall be submitted to the Academic Council for its consideration. The Research Board shall meet at least twice in one academic session.

19.Functions of the Research Board.-The Research Board shall perform the following functions, namely:-

- (i) to recommend the names of qualified teachers from post graduate departments of the University who are eligible for guiding research work as per prevailing UGC Regulations;
- (ii) to suggest process of registration for Doctoral Degrees through entrance examination as specified in prevailing UGC Regulations;
- (iii) to suggest ways to maintain quality and relevance of research and to ensure prevention of plagiarism,
- (iv) to suggest mechanism to ensure compliance of prevailing UGC Regulations regarding M.Phil and Ph.D Degrees, and
- (v) to perform such other functions, as may be assigned to it by the Board of Management or the Academic Council with regard to the maintenance of standards and promotion of research.

20. Composition and term of office of the Publication Board.-(1)There shall be a Publication Board. The Publication Board shall consist of the following, namely:-

- (i) the President;
- (ii) the Pro-President;
- (iii) the Deans of the Faculties;
- (iv) the University Librarian;
- (v) Coordinator of university website.

(2) The Publication Board shall meet at least once in a year or whenever convened by the President. Five members shall form a quorum for the meeting of the Publication Board. The President shall be the Chairman of the Publication Board and in his absence the Pro-President shall preside.

21.Functions of the Publication Board.- The Publication Board shall undertake, with the sanction of the Board of Management, the publication of,-

- (i) University Journal;
- (ii) such of the results of post-graduate studies and research as the Board of Management may entrust for publication;
- (iii) any other work, literary or scientific, considered suitable by the Academic Council;
- (iv) text-books,
- (v) University extension lectures or extramural lectures, and
- (vi) Information required to be published as per norms of the Regulating Bodies and the State Government on website of the University.

PART- 3
APPOINTMENT, POWERS AND FUNCTIONS OF THE OFFICERS

22. Appointment and Removal of Chairperson.-(1) the Chairperson shall be appointed as per provisions of section 12 of the Act.

(2) Any person appointed as Chairperson, if convicted by any court of the law, then it will be obligatory for the sponsoring body to remove such person from the post of Chairperson and suggest another name for the post of Chairperson for the consent of the State Government.

23. Additional Powers and functions of the Chairperson.-In addition to the powers and functions prescribed in section 12 of the Act, the Chairperson shall have the following powers and functions, namely:-

- (i) to authorize and control all expenditure and payments made from out of the University funds;
- (ii) to cause an inspection to be made, by such University Officer(s) or person(s) as he may direct, of the University, any of its Department, any examination, teaching and other work conducted or done by the University and cause an enquiry to be made in a like manner in respect of any matter connected with the University;
- (iii) to make temporary appointment for a period not exceeding one year, of any teacher or officer of the University:
Provided that such candidates fulfill qualifications prescribed by Regulating Bodies.
- (iv) to sanction the re-appropriation from one budget head to any other budget head from amongst the various heads except those relating to pay, allowance(s) and provident fund contribution; and
- (v) to delegate any of his powers to any University officer or committee appointed by him.

24. Appointment of the President.-(1) The president shall be appointed as per provisions of section 13 of the Act and prevailing UGC Regulation for the post of Vice-Chancellor.

(2) The Board of Management shall constitute a search committee for inviting applications and short listing the names of persons eligible as per UGC Regulations to be appointed as President. The Committee shall suggest names of the persons qualified for appointment to the post of President within a period of one month.

(3) The committee shall consider the candidature of persons, who are distinguished academicians possessing the highest level of competence, integrity, morals and institutional commitment having ten years of experience as a Professor in a University

system or in an equivalent position in a reputed research and/or academic administration organization.

(4) The Board shall prepare a panel of three to five persons, out of the names suggested by the Search Committee and recommend a panel containing three names to the Chairperson for appointment of the President.

25. Emoluments and Service Conditions of President.-The emoluments and other terms and conditions of the service of the President shall be according to the University Grants Commissions norms.

26. Powers and Functions of President.-The President shall have the following powers and perform the functions, namely:-

- (i) to register his presence and speak at any meeting of any Authority or other body of the University but shall not be entitled to vote thereat unless he is a member;
- (ii) to ensure faithful observance of the Act, the Statutes and the Ordinances, and to exercise all other powers necessary for this purpose;
- (iii) to convene meetings of the Academic Council and joint meetings of the Faculties;
- (iv) to give effect to any order of the Board regarding the appointment, dismissal or suspension of an officer or teacher of the University;
- (v) to exercise general control in the University and exercise all powers relating to maintenance of discipline;
- (vi) to constitute such standing and adhoc committees as he may consider necessary to assist him in the performance of duties of his office;
- (vii) to grant leave of absence to any teacher and/or officer;
- (viii) to grant or refuse permission to the University employees and teachers for consultation or practice, whether remunerative or not;
- (ix) to suspend or to take disciplinary action against any teacher or against any employee holding a post in the University as per terms and conditions of service of University employees prescribed in these statutes;
- (x) to appoint examiners from the various panels of examiners;
- (xi) to exercise any power, if he is of the opinion that immediate action is necessary in any matter, conferred by or under the Act or the Statutes, on any Authority of the University and report to the Board at its next meeting the action taken by him in such matter; and
- (xii) to delegate any of his powers and functions to any officer of the University or to a committee or a member of the staff of the University for a general or limited purpose.

27. Appointment of the Pro-President.-(1) The Pro-President shall be appointed by the Chairperson as per provisions of section 14 of the Act.

(2) when a temporary vacancy in the office of Pro-President occurs by the reason of leave, illness or otherwise, any officer of the university authorized by the chairperson shall carry on the office of the pro-president.

28. Functions and duties of the Pro-President.-The Pro-President shall perform following functions and duties namely: -

- (i) to carry out functions and duties mentioned in section 14 of the university Act.
- (ii) to assist the President in looking after the general administration of the University;
- (iii) to maintain overall discipline on the campus;
- (iv) to maintain law and order during examination days; and
- (v) to perform any other function or to discharge any other duty entrusted or delegated to him by the Board, the Chairperson or the President.

29. Appointment of Registrar.-(1)The Registrar shall be appointed by the Chairperson, on the recommendations of a Selection Committee consisting of the following:-

- (i) the President
- (ii) an eminent educationist to be nominated by the Chairperson;
- (iii) an eminent educationist to be nominated by the Board
- (iv) one member of the Board to be nominated by the Board from among its members; and
- (v) one expert not connected with the University, having knowledge of the University administration to be nominated by the Chairperson of the University;

Provided that the Chairperson may, in consultation with Board of Management, appoint a professor or an officer not below the rank of Deputy Registrar of the University to function as Registrar in an officiating capacity, so that the functions of the Registrar are not hampered during the process of selection of the Registrar.

30. Qualifications for the post of Registrar.-The qualifications of Registrar shall be as per the guidelines or regulations issued by the UGC, from time to time:

Provided that minimum qualifications shall not be insisted upon for candidates who have served as Registrar or Deputy Registrar in other Universities for at least 2 years or who have served in State or Central Government administrative service and who have not completed age of 70 years.

31. Powers and functions of Registrar.-The Registrar shall have the following powers and functions, namely:-

- (i) to act as the custodian of the Common Seal, buildings, gardens, records, library and other property of the University ;
- (ii) to act as the Member-Secretary to the Board of Management and the Academic Council but would not have right to vote but would be authorized to express his views or ideas and participate in the discussions at par with the other members.
- (iii) to conduct with the approval of the President, official correspondence on behalf of the University;

- (iv) to issue notices, under the instructions of the President and in exercise of the provisions made in the Statutes, Ordinances, concerning all meetings of the Board, the Academic Council and any other committees or bodies constituted under the provisions of the Act and the Statutes;
- (v) to sign contracts on behalf of the University, as directed by the Chairperson;
- (vi) to maintain general discipline of the University office(s);
- (vii) to represent the University in suits and proceedings in a court of law by or against the University, sign powers of attorney and verify pleadings in consultation with the Chairperson or depute his representative for the purpose;
- (viii) to prepare and submit any information of the University required by the State Government, University Grants Commission and other statutory or Regulating Bodies in consultation with the President;
- (ix) to maintain a record of all Degrees, Diplomas and Certificates conferred by the University; and
- (x) to perform such other duties as may be prescribed by the Statutes, the Ordinances and Rules and Regulations of the University.

32.Appointment of the Chief Finance and Accounts Officer.-(1) The Chief Finance and Accounts Officer shall be appointed by the President as per provisions of section 19 of the University Act on the recommendations of the Selection Committee consisting of the following, namely:-

- (a) the President
- (b) an eminent educationist to be nominated by the Chairperson;
- (c) an eminent educationist to be nominated by the Board;
- (d) one expert of finance to be nominated by the chairperson, and
- (e) one expert not connected with the University, having knowledge of Finance and Accounts, to be nominated by the Chairperson of the University.

33. Qualifications and experience.- The minimum academic qualification and experience required for the post of Chief Finance and Accounts Officer shall be as under:-

- (i) a Bachelor or Master degree from a recognized university, and
- (ii) at least 8 years experience in a responsible executive position in accounts/finance department preferably in a education institution or in a government department or a senior level position in a corporate sector.

34. Functions and duties of Chief Finance and Accounts Officer.-The Chief Finance and Accounts Officer shall perform the following functions and duties, namely:-

- (i) to act as Member Secretary of the Finance Committee;
- (ii) to maintain proper accounts of the receipts and expenditure of the University;
- (iii) to prepare Statement of Annual Accounts of the University for placing before the Board and the State Government;

- (iv) to arrange for annual audit of the University accounts by a registered Chartered Accountant/statutory Auditor and make available to the Auditor(s) all necessary information and records;
- (v) to review the accounts of the University and prepare the replies to all the audit objections;
- (vi) to give his opinion or advice on such financial matters as may be referred to him by the Board, the Chairperson, or the President;
- (vii) to keep a constant watch on the state of the cash and bank balance and on the state of investments;
- (viii) to prepare the annual budget and estimates for the forthcoming financial year in consultation with the Finance Committee;
- (ix) to ensure that the registers of buildings, land, furniture and equipment are maintained up-to-date and that stock-checking is conducted, of equipment and other consumable materials in all offices, Departments; etc;
- (x) to call for any information from any office, Department that he may consider necessary for the performance of his duties with the permission of the President; and
- (xi) to perform such other duties as may be prescribed by the Statutes, the Ordinances and Rules and Regulations of the University.

35.Appointment of the Provost.-(1) The Provost shall be appointed by the President from amongst the senior teachers of the University with the prior approval of the Chairperson for a term of three years and shall be eligible for reappointment.

(2) The Provost may be removed from his office by the President on the ground of misconduct, inefficiency, financial irregularity or any other reason as may be considered not in the interest of the University.

36.Functions and duties of the Provost.-The Provost shall perform the following functions and duties namely: -

- (i) to keep constant close contact with various unions of the teachers and employees and to keep informed the President regarding their activities;
- (ii) to promote fraternity and cordial relations among the teachers, employees and the management;
- (iii) to admonish University teachers and employees to act as good-will messengers of the University outside the campus and build up an ideal image of the University in the society;
- (iv) to encourage teachers and employees to act or conduct themselves in a manner so as to make the University a centre of excellence;
- (v) to make active efforts to bridge the gap, if any, in the levels of understanding among teachers and employees; and
- (vi) to develop among teachers and employees a culture of respect for the preservation of the University property.
- (vii) to perform the duties as assigned by the President from time to time.

37.Appointment of the Proctor.-(1) The Proctor shall be appointed by the President from amongst the senior teachers of the University with the prior approval of the Chairperson for a term of three years and shall be eligible for reappointment.

(2) The Proctor may be removed from the office by the President on the ground of misconduct, inefficiency, financial irregularity or any other reason as may be considered not in the interest of the University.

38.Functions and duties of the Proctor.-The Proctor shall perform the following functions and duties, namely:-

- (i) to take care of discipline among the students;
- (ii) to create among the students a sense of pride and 'we feeling' for the University and inspire them to act as its goodwill messengers;
- (iii) to encourage students to behave or conduct themselves in a manner so as to make the University a centre of global excellence;
- (iv) to make active efforts to bridge the gap, if any, among the common students and their forums in the levels of understanding regarding the various policies and practices of the University;
- (v) to appoint a Proctor Committee on the directions of the President;
- (vi) to act as Member-Secretary of any Disciplinary Committee constituted by the President for taking action against any student; and
- (vii) to maintain proper record of disciplinary actions taken against any student and matters related therewith.

39.Appointment of the Dean.-The Dean of a Faculty shall be appointed by the President for a period of three years from amongst the Professors and in case there is no Professor in a Faculty, from amongst the Associate Professors.

40. Functions and duties of the Dean.-The Dean shall perform the following functions and duties namely:-

- (i) to preside at the meetings of the Faculty and to record its proceedings;
- (ii) to be responsible for the due observance of the Statutes, Ordinances, Rules and Regulations relating to the Faculty concerned; and
- (iii) to be present and speak at the meetings of the Board of Studies relating to the Faculty concerned but not to vote thereat unless he is a member thereof.

41. Other Officers.-In addition to the officers specified in section 11 of the Act, , the following shall also be the officers of the University, namely:-

- (i) the Controller of Examination;
- (ii) the Head of the Department;
- (iii) the University Librarian;
- (iv) the Director Physical Education; and
- (v) the Deputy Registrar/the Assistant Registrar.

42. Controller of Examination.-(1) Controller of Examination shall be appointed by the Board of Management as per norms and qualification prescribed by the UGC, from time to

time, on the recommendation of a Selection Committee constituted under Statute 29 for the post of Registrar.

43. Functions and duties of the Controller of Examination.- The Controller of Examination shall perform the following functions and duties, namely:-

- (i) to conduct the examination of the University and perform such functions and discharge such duties as are necessary therefor, and all matters ancillary and supplementary to the examinations;
- (ii) to make suitable arrangements with respect to the examination centers, the setting and printing of question papers and the supply of question papers to such centres; and
- (iii) to perform such other functions as may be required by the Chairperson, the Vice-Chairperson and /or the President.

44. Head of Department.-(1) There shall be a Head of the Department for each department. He shall be in charge of all academic and administrative activities of the Department.

(2) Head of the Department shall be appointed by the President from amongst the senior teachers of the Department for a period of three years.

45. University Librarian.-(1) There shall be a Librarian for the Library of the University.

(2) The University Librarian shall be appointed by the Board of Management as per norms and qualifications prescribed in prevailing UGC Regulations on the recommendation of the Selection Committee as provided in the UGC Regulations.

(3) He shall be in charge and custodian of the books in the University Library.

46. Director of Physical Education.-(1) There shall be a Director of Physical Education of the University.

(2) The Director of Physical Education shall be appointed by the Board of Management on the recommendation of the Selection Committee. The qualification and selection committee for Director of Physical Education shall be as provided in the UGC Regulations.

(3) He shall be in charge of all the sports activities of the University.

47. Dy. Registrar/ Assistant Registrar.-(1) There shall be one or more Dy. Registrar/Assistant Registrar of the University.

(2) The Dy. Registrar/Assistant Registrar shall be appointed by the Board of Management on the recommendation of a Selection Committee constituted under Statute 29 for the post of Registrar.

(3) The Dy. Registrar/Assistant Registrar shall hold such qualifications and experience as are prescribed in the UGC Regulations:

Provided that minimum qualifications shall not be insisted upon for candidates who have served as Deputy Registrar or Assistant Registrar in other Universities for at least 2 years and who have not completed age of 70 years.

(4) Dy. Registrar/Assistant Registrar shall perform such duties and functions as may be required by the Registrar and the President.

PART-4

APPOINTMENT OF TEACHERS

48. Institution of teaching posts.-The first teaching posts in the University shall be instituted as may be determined by the Board of Management on the recommendation of the President. The number of the posts shall be determined after assessing the work load of programmes offered by the University as per Schedule-II. Thereafter, the Board shall determine on the recommendations of the Academic Council the number of the teaching posts of Professor, Associate Professor, Assistant Professor or any other category of University teachers.

49. Appointment of Teachers.-The appointment of teachers of the University shall be made in accordance with the norms and qualification prescribed by the prevailing regulations of relevant Regulating Bodies.

50. Scales of pay of University Teachers.-The pay scales and allowances of the University teachers shall be as prescribed by the prevailing regulations of relevant Regulating Bodies.

51. Reservation of posts.-Reservation in teaching posts shall be provided as per the policy of the State Government for private universities, from time to time.

52. Duties of the University Teachers.-Following shall be the duties of the University teachers, namely:-

- (i) to engage themselves in research and teaching Post-Graduate and Under Graduate classes;
- (ii) to guide and supervise research work, wherever permissible, of such students as are assigned to them by Research Board in accordance with prevailing UGC Regulations;
- (iii) to give extension lectures, if required;
- (iv) to do such examination work as is assigned by the authorities from time to time, and
- (v) to observe code of conduct for teachers as provided in the Ordinances of the University.

PART-5

TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF UNIVERSITY EMPLOYEES

53. Absorption of Teachers and Employees.-(1)All the teachers and employees working in the institutions being run by the sponsoring body shall be deemed to have been absorbed in the University, if willing and found qualified as per UGC Regulations, by a

screening committee constituted by the Board of Management. They shall thereafter be treated as directly selected teachers, officers and employees of the University and accordingly absorption orders shall be issued by the University.

(2) All the absorbed teachers and officers as per sub-statute (1) above shall be placed in the University as per their qualification, wherever they fit according to the UGC norms and regulations and employees other than teachers and officers shall be placed according to the requirement of the University.

(3) In no case, the salary and other service conditions of the absorbed employees shall be changed to their disadvantage.

54. Appointment of employees of the University.- (1) The appointment, the terms and conditions of the service, period of probation, confirmation in service, disciplinary proceedings including penalties of all employees and their functions shall be such as are provided in the Ordinances or Service Rules of the University in force, from time to time.

(2) Reservation in non-teaching posts shall be provided as per the policy of the State Government for private universities, from time to time.

55. Termination, Discharge, Dismissal and Removal.-(1) When a teacher/officer/employee has been accused of some such serious criminal charge, grave misconduct, negligence of work, misbehaviour or insubordination which may adversely affect the academic life of the University, the President may constitute an Enquiry Committee.

(2) During Pendency of such enquiry, the President may suspend the concerned teacher/officer/employee.

(3) In case a criminal case has been registered against a teacher or an officer or an employee in a Police Station or a Court of Law, he may forthwith be suspended on receipt of such information by the President.

(4) The Enquiry Committee appointed by the President under sub-statute (1) above shall meet and after giving a reasonable opportunity of hearing to the concerned teacher/officer/employee shall submit its report to the President recommending suitable punishment. Whereupon the President shall submit the whole record of the case for the consideration of the Chairperson who shall take a decision as is required by the facts and circumstances of the case and the law applicable to such a case.

(5) A teacher or an officer or an employee aggrieved of such decision against him may prefer an appeal to the Board and the Board may take final decision in the matter.

PART-6 PROCEDURE OF ARBITRATION

56. Procedure of Arbitration.-(1) An employee in dispute with the University arising out of the contract of employment may make a request, in writing, to the Registrar for referring such dispute to a Arbitral Tribunal.

(2) A student in dispute with the University arising out of any disciplinary action taken against him may make a request in writing to the Registrar with in a period of thirty days from the date of disciplinary action, for referring such dispute to a Arbitral Tribunal.

(3) The Registrar on receipt of a request under sub-statute (1) or (2) above, as the case may be, shall, if also directed by the President, initiate proceedings for constitution of a Arbitral Tribunal in accordance with the provisions of the Arbitration and Conciliation Act, 1996(Central Act No. 26 of 1996).

(3) The Arbitral Tribunal shall dispose of the dispute in accordance with the procedure as prescribed under the Arbitration and Conciliation Act., 1996(Central Act. No. 26 of 1996).

(4) A person aggrieved with the award of such a Tribunal may prefer, within thirty days from the date of such award an appeal to the Board whose decision in the matter shall be final.

PART-7

DEGREES AND CONVOCATION

57. Grant of Degrees.-The University shall have the power to undertake study and research and award Degrees, Diplomas and Certificates therefor in any of the disciplines mentioned in Schedule-II of the Act and in disciplines allowed by the State Government as per provision of section 4 of the Act.

(2)The University may confer the following degrees honoris causa, namely:-

- (i) D. Litt. (Doctor of Literature)
- (ii) D. Sc. (Doctor of Science)
- (iii) LL.D. (Doctor of Laws)

58. Conferment of Honorary Degrees.-(1)There shall be a standing committee for the conferment of honorary degree consisting of the following, namely:-

- (i) ThePresident;
- (ii)The sitting or retired Judge of the Rajasthan High Court; and
- (iii) The Dean of the faculty concerned.

(2) No honorary degree, diploma or other academic distinction shall be conferred on any person unless the proposal for the conferment thereof has been :-

- (a) made by the committee constituted under sub-statute (1) above;
- (b) passed by the Academic Council;
- (c) approved of by the Board of Management; and
- (d) confirmed by the Chairperson.

59. University Convocation.-(1) The University Convocation for the purpose of the conferring the degree of LL.D., D.Litt., D.Sc., Ph.D. and all other degree of the University and for awarding Gold Medals/Prizes/Trophies in University Athletics or Tournaments Challenge shall, as far as possible, be held in the University as per UGC Regulations.

(2) The procedure to be observed at the Convocation shall be as prescribed by the Ordinances of the University.

(3) All degrees / diplomas shall be approved at a meeting of the Board of Management before the University Convocation. The Degrees/Diplomas shall bear the date on which the Board passes the grace.

60. Withdrawal of Degrees/Diplomas.- the Board of Management may, on the recommendation of the Chairman of the Academic Council, by a resolution passed with the

concurrence of not less than two-third of the members voting, withdraw any degree, diploma or any distinction conferred by the University:

Provided that before taking action contemplated in this Statute, it shall be incumbent upon the Board of Management to notify the person concern of the action contemplated and to give him an opportunity to tender either in person or by a written statement within 15 clear days from date of issue of such notice, such defence as he may wish to put up. The Board of Management after taking into consideration the defence so set up, shall take decision to withdraw or not to withdraw the degree/diploma etc.

PART-8

FEE CONCESSION, SCHOLARSHIPS AND FELLOWSHIPS, INSTITUTION OF MEDALS AND PRIZES

61.Exemption of Students from payment of tuition fee.-(1)The policy of exemption of needy students from payment of tuition fee shall be laid down by the Board.

(2) The President shall constitute for each academic session a fee concession committee consisting of Head of the Departments to recommend full or half freeships to the needy students.

(3) The President, on the recommendation of the Fee Concession Committee of the University, shall give either full or part exemption from payment of tuition fee.

62. Fellowships and Scholarships.-(1) The Academic Council may propose to the Board for the institution of any Fellowships and Scholarships and recommending suitable amount therefor.

(2) Fellowship shall be tenable for one year in the first instance, but may, in special cases be extended for a further period of one year.

(3) Conditions for the award of Fellowships and Scholarships shall be prescribed by the Ordinances.

63.Medals and prizes.-(1) The medals for academic excellence of a student in the class or a course may be instituted by the Board on the recommendation of the Academic Council.

(2) Any private person, trust or agency may propose the institution of a medal for a certain course(s). Such proposal shall be considered by the Academic Council on merit. The Academic Council may recommend such proposal for the approval of the Board.

(3) Prizes may be awarded to the students for their outstanding performance in sports, cultural activities, debates, seminars or other like activities.

PART-9

POLICY OF ADMISSIONS, NUMBER, ALTERATION AND RESERVATION OF SEATS

64.Policy of Admissions.-(1) The University shall be open to all persons of either sex, and of whatever race, creed, caste, or class.

(2) Admission in the University shall be open to Indian citizens or Non-Resident Indians. However, the University shall also admit foreign students as per the guidelines of State and having eligibility and equivalence as per norms of Regulating Bodies:

Provided that titles, eligibility criteria and duration of programmes shall be strictly as per the provision of the UGC Regulations.

Provided further that lateral entry shall be allowed only as per the provisions of regulations of the Regulating Bodies.

Provided also that equivalence for entry level eligibility shall be decided as per Association of Indian Universities (AIU) for foreign students.

Provided also that no students passing eligibility examination from unrecognized board or unrecognized university shall be allowed admission or grant of degree by the university.

(3) Admissions in all courses of the University shall be made as per the provisions of section 32 of the Act.

(4) Admission of NRI/Foreign students shall be made as per the provisions of law or guidelines or instructions issued by the Regulating Bodies, from time to time

(5) Where admissions are to be given by an agency determined by State or Central Government, the University shall follow the norms and procedure prescribed for such admission programme.

(6) The University where necessary, may also consider score/merit in Entrance Tests conducted by any other State level /National level agency appointed by the relevant government for admission to any programme.

(7) Such students as are enrolled by duly constituted University in the country may be allowed to migrate to the University with the approval of Academic Council as per the guidelines or instructions issued by the Regulating Bodies.

65. Number of Seats in the University.-The Board of Management/Academic Council shall fix the number of seats in the different courses of the University at the beginning of each academic session in accordance with availability of teachers and infrastructure and as per the permission received from Regulating Bodies.

66. Alteration of seats in different courses.-(1)The Academic Council may propose the alteration of seats in different courses to the Board through the President.

(2) The President may, after considering the proposal received for alteration of seats, recommend the alteration of seats to the Board stating reasons for such alteration.

(3) The Board may approve the alteration as proposed by the Academic Council and recommended by the President:

Provided that such alteration shall not be made for those courses for which specific number of seats is permitted by the Regulating Bodies.

67. Reservation of Seats.-(1)Reservation in admission to the University for Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes, More Backward Classes, Women, Economically Weaker Sections and Person with bench mark disability shall be provided as per the policy of the State Government.

(2) In respect of candidates belonging to cast or class for which seats are reserved in courses of study, the Government rules shall be applicable for determining the eligibility criteria for admission.

PART-10

FEES AND ITS REVISION

68. Fee structure.- (1) The Academic Council shall propose the fee structure of each course to the Board through the President after considering the following factors, namely:-

- (i) the proposed fee is sufficient for generating resources for meeting the recurring expenditure of the University;
 - (ii) the savings required for the further development of the University; and
 - (iii) the proposed fee is not excessive.
- (2) The fee structure approved by the Board shall be submitted to the committee constituted by the State Government under section 33 of the Act.

PART-11

ACCOUNTING POLICY AND FINANCIAL PROCEDURE

69. General Fund of the University.-(1) All contributions from the Sponsoring Body, all revenues received by the University, all loans raised, all moneys received in repayment of loans and the gifts received by the University shall form one General Fund to be known as the General Fund of the University.

(2) No moneys out of the General Fund of the University shall be appropriated except in accordance with law and for the purposes and in the manner provided in the Statutes, Ordinances, Rules or Regulations of the University.

(3) The General Fund of the University shall be administered by the Board.

70. Accounting Policy and Financial Procedure.-(1) The University shall maintain its accounts on mercantile basis.

(2) The Accounting Policy and Financial procedures of the University shall be maintained in accordance with the rules and in the manner laid down in the Accounts Code of the University duly approved by the Board.

(3) Unless otherwise provided, the financial statements of the University shall be prepared under the Historic Cost Convention and in accordance with the applicable Indian Accounting Standards.

(4) The fixed assets shall be stated at cost of acquisition and reduced by accumulated depreciation. The cost shall include expenditure during construction period and the assets brought to working condition for their intended use.

(5) The University shall charge depreciation on fixed assets by following the written down method at the rates prescribed under the Income Tax Act, 1961, and the rules and amendments made thereunder.

(6) Revenue shall be booked in the accounts in the financial year for which it is received.

(7) The University accounts shall be audited by auditors designated by the Board every year. The audited accounts shall be tabled before the Board by the Chief Finance and Accounts Officer annually. The annual budget of the University shall be introduced in the Board for its sanction by the President in consultation with the Chairperson and copies of annual accounts and balance sheet so prepared shall be presented to the State Government.

71. Annual Reports and Accounts.-(1) The Budget estimates for the forthcoming year shall be prepared by the Chief Finance and Accounts Officer and submitted to the Board through Finance Committee.

- (2) The annual report and the annual accounts and balance sheets are to be prepared by the Chief Finance and Account Officer and submitted to the Board through the Finance Committee.
- (3) There shall be an annual detailed audit by a registered Chartered Accountant.

PART-12

CREATION OF NEW DEPARTMENTS AND ABOLITION OR RESTRUCTURING OF EXISTING DEPARTMENTS

72. Creation of new Departments.-The Board of Management may create a new Department on the recommendation of the Academic Council subject to provision of Schedule-II, permissions for new courses received under section 4 of the University Act and permissions received from Regulating Bodies, if required. The Order of creating a new department(s) shall also provide for the courses of study and degrees to be awarded.

73. Abolition and restructuring of existing Departments.- The Board may abolish or restructure any existing Department of the University on the recommendation of the Academic Council.

PART-13

CREATION AND ABOLITION OF POSTS

74. Creation of posts.-(1)The Board, on the recommendation of the Academic Council, may create new posts in any Department of the University.

(2) The posts created by the Board shall be filled by the selection process of the University.

75. Abolition of posts.-(1) The Board, on the recommendation of the Academic Council, may abolish any existing post(s) in any Department of the University.

By order of the Governor,

SANDEEP VERMA,
ADDITIONAL CHIEF SECRETARY TO THE GOVERNMENT.

राज्य केन्द्रीय मुद्रणालय, जयपुर।