



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-28072024-255843
CG-DL-E-28072024-255843

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 568]
No. 568]

नई दिल्ली, शुक्रवार, जुलाई 26, 2024/श्रावण 4, 1946
NEW DELHI, FRIDAY, JULY 26, 2024/SHRAVANA 4, 1946

उच्चतर शिक्षा विभाग
(पंजाब केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
अधिसूचना

नई दिल्ली, 10 अप्रैल 2024

मि.सं. सीयूपीबी/24/अध्या./4063- केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के अनुच्छेद 28 की उप-धारा (2) के साथ पठित केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की द्वितीय अनुसूची के अनुच्छेद 37 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए कुलाध्यक्ष की सहमति से अध्यादेश सं. III, XXXIII और XXXIV अधिसूचित किए जाते हैं:

अध्यादेश-III: सम कुलपति का पारिश्रमिक और सेवा नियम एवं शर्तें
[अधिनियम अनुच्छेद 28(1) (ण); परिनियम 4(3)]

- वेतन: सम कुलपति निम्नानुसार वेतन एवं भत्ते प्राप्त करेंगे:
 - वेतन: केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अधिसूचना के अनुसार।
 - महंगाई एवं अन्य भत्ते: केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अधिसूचना के अनुसार।

यदि विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान/सरकार और उसके संगठनों के किसी कर्मचारी को सम कुलपति नियुक्त किया जाता है तो वह उसी सेवानिवृत्ति लाभ योजना (अर्थात् सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि/पेंशन/उपदान/स्थानांतरण टीए), जिसके लिए वह सम कुलपति के रूप में अपनी नियुक्ति से पहले हकदार था, द्वारा तब तक शासित होता रहेगा, जब तक उस पद पर उसका ग्रहणाधिकार बना रहेगा।
 - सम कुलपति केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर यथा-अधिसूचित आवधिक लाभ एवं भत्ते प्राप्त करने के हकदार होंगे।

- 1.4 सम कुलपति केंद्र सरकार के नियमानुसार अवकाश यात्रा छूट प्राप्त करने के हकदार होंगे।
- 1.5 सम कुलपति अपने और अपने पारिवारिक सदस्यों के भारत सरकार की अनुमोदित सूची में वर्णित किसी भी सरकारी अथवा निजी अस्पताल/नर्सिंग होम के निजी ओ.पी.डी./निजी रोगीकक्ष में चिकित्सा उपचार पर किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे।
- 1.6 सम कुलपति अपने और अपने पारिवारिक सदस्यों के यात्रा एवं दैनिक भत्ते के रूप में किए गए व्यय और अपने कार्यग्रहण तथा कार्य अवधि के समाप्त हो जाने से कार्यभार-त्यागने पर गृह नगर से बठिंडा और वापिस गृह नगर घरेलू समान लाने-लेजाने पर किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे।
- 1.7 सम कुलपति केंद्र सरकार/यूजीसी नियमानुसार निर्धारित दर पर यात्रा भत्ता प्राप्त करने के हकदार होंगे।

2. अन्य निबंधन एवं शर्तें

- 2.1 सम कुलपति अपने पद की कार्यावधि के दौरान कैलेंडर वर्ष में 30 दिनों की दर से 'पूर्ण वेतन सहित अवकाश' के हकदार होंगे। 15-15 दिनों के अवकाश की दो अर्द्धवार्षिक किश्तें प्रत्येक वर्ष क्रमशः जनवरी और जुलाई की प्रथम तिथि को उनके खाते में जमा की जाएंगी।
बशर्ते यदि सम कुलपति आधे वर्ष के दौरान कार्यालय का पदभार ग्रहण करते अथवा त्यागते हैं, तो पूर्ण किए गए प्रत्येक माह के लिए 2½दिन के समानानुपात में अवकाश उनके खाते में जमा किया जाएगा।
- 2.2 पूर्व के आधे वर्ष के अंत में सम कुलपति के खाते में जमा अवकाश अगले आधे वर्ष में ले जाया जाएगा और उनके खाते में जमा किया जाएगा।
- 2.3 अपने कार्यालय का कार्यभार त्यागने पर सम कुलपति को उनके पदत्याग के समय तक देय अवकाश के दिनों के बदले अवकाश वेतन के बराबर पूर्ण-वेतन सहित राशि प्राप्त करने के हकदार होंगे।
- 2.4 सम कुलपति अपनी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष पर 20 दिनों की दर से अर्द्धवेतन अवकाश के हकदार होंगे। चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर अर्द्धवेतन अवकाश को परिवर्तित अवकाश के रूप में भी लिया जा सकता है।
बशर्ते कि जब ऐसा परिवर्तित अवकाश लिया जाएगा, तो उनके खाते में देय अर्द्धवेतन अवकाश के विरुद्ध दोगुना अर्द्धवेतन अवकाश घटाया जाएगा।
- 2.5 अपने पांच वर्ष के पूर्ण कार्यकाल के दौरान सम कुलपति चिकित्सा अथवा अन्य आधार पर अधिकतम तीन माह की अवधि का बिना वेतन असाधारण अवकाश लेने के भी हकदार होंगे
- 2.6 यदि सम कुलपति आगे एक अन्य अवधि अथवा इसके एक भाग के लिए नियुक्त होते हैं, तो प्रत्येक कार्यकाल/अवधि पर उपरोक्त अवकाश अवधि अलग से लागू होगी।
- 2.7 सम कुलपति ऐसे अवकाश की अवधि के दौरान वैसे ही वेतन एवं भत्ते और सेवा की अन्य सुविधाएं प्राप्त करने के हकदार होंगे, जैसा कि प्रदत्त किया गया हो।
- 2.8 यदि सम कुलपति को केंद्र अथवा राज्य सरकार, लोक सेवा के द्वारा बुलाए जाने, अथवा विश्वविद्यालय की ओर से लोकहित में प्रतिनियुक्ति पर जाने के कारण अनुपस्थित रहना पड़े, तो इस अवधि के दौरान उन्हें ड्यूटी पर माना जाएगा।
- 2.9 जब विश्वविद्यालय के कर्मचारी को सम कुलपति के पद पर नियुक्त किया जाए, तो वह सम कुलपति नियुक्त होने से पहले अपने खाते में शेष सभी अवकाश लेने के हकदार होंगे। इसी प्रकार सम कुलपति का पद त्यागने तथा अपने पूर्व के पद पर पुनः कार्यग्रहण करने पर वह नए पद पर अवकाश वापिस ले जाने के हकदार होंगे।
- 2.10 साथ ही उन्हें किसी भविष्य निधि अथवा पेंशन योजना, जिसके वह सदस्य हैं, में अंशदान करने दिया जाएगा तथा ऐसे व्यक्ति द्वारा सम कुलपति के पद पर नियुक्ति के तुरंत पहले किए जा रहे अंशदान की राशि के समान विश्वविद्यालय द्वारा भी उनके भविष्य निधि अथवा पेंशन योजना खाते में जमा कराई जाएगी।
- 2.11 यदि किसी ऐसे व्यक्ति को सम कुलपति नियुक्त किया जाता है जो किसी अन्य संस्थान में कार्यरत है, तो वह पंजाब केन्द्रीय विश्वविद्यालय के नियमानुसार वेतन, भत्ते एवं अवकाश प्राप्त करने के हकदार होगा, जबकि अवकाश वेतन मूल संस्थान के नियमानुसार होगा। विश्वविद्यालय अवकाश वेतन, भविष्य निधि एवं पेंशन अंशदान का भुगतान मूल संस्थान, जहां वह स्थायी रूप से कार्यरत है, को करेगा।

3. सुख-सुविधाएं

- 3.1 सम कुलपति निःशुल्क सुसज्जित आवास का प्रयोग करने के हकदार होंगे। उनके रहने के आवास का रखरखाव विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा।
- 3.2 सम कुलपति अपने आवास से कार्यालय के बीच यात्रा हेतु स्टाफ कार सुविधा के हकदार होंगे।
- 3.3 वह मोबाइल फोन और अपने आवास पर निःशुल्क दूरभाष (एसटीडी एवं आईएसओ सहित) के हकदार होंगे।
- 3.4 सम कुलपति अपने आवास पर एक परिचर के हकदार होंगे।

4. शक्तियां एवं कार्य

सम कुलपति समय-समय पर कुलपति द्वारा यथा-विनिर्दिष्ट मामलों के संबंध में उनकी सहायता करेंगे, और कुलपति द्वारा प्रत्यायोजित अथवा सौंपी गई शक्तियों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

अध्यादेश-XXXIII: समतुल्यता समिति
[अधिनियम अनुच्छेद 28(1)(ण), (छ)]

1. गठन

निम्नलिखित सदस्यों की एक समतुल्यता समिति होगी:

- | | | |
|-----|--|------------|
| 1.1 | सम-कुलपति अथवा कुलपति का नामिती | सभापति |
| 1.2 | विद्यापीठों के डीन | सदस्य |
| 1.3 | अकादमिक परिषद् द्वारा अपने सदस्यों में से नामित एक व्यक्ति | सदस्य |
| 1.4 | परीक्षा नियंत्रक | सदस्य |
| 1.5 | कुलसचिव | सदस्य-सचिव |

2. कार्यालय का कार्यकाल

सभापति और सदस्य-सचिव को छोड़ कार्यालय का कार्यकाल दो वर्ष का होगा।

3. कार्य

- 3.1 समय-समय पर इसे अग्रेषित की जाने वाली ऐसी परीक्षाओं/उपाधियों, विदेशी विश्वविद्यालयों सहित, की समतुल्यता की जांच करना और अकादमिक परिषद को संस्तुत करना;
- 3.2 यथोचित कारण एवं समय के लिए पंजाब केंद्रीय विश्वविद्यालय, बठिंडा की किसी भी परीक्षा/उपाधि की मान्यता को रोकने, निलंबन या रद्द करने से संबंधित जांच करना और अकादमिक परिषद को संस्तुत करना;
- 3.3 समिति अपने कामकाज में सहायता के लिए, जहां आवश्यक हो, एक विषय विशेषज्ञ को आमंत्रित कर सकती है;

4. गणपूर्ति

समिति के आधे सदस्यों से समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति होगी। और समिति वर्ष में कम से कम दो बार, या जब भी आवश्यक हो, बैठक करेगी।

5. सूचना

बैठक के लिए नियत तिथि से कम से कम एक सप्ताह पूर्व समिति की बैठक की सूचना जारी की जाएगी। हालांकि, जब कभी आवश्यक हो, विशेष बैठकें भी आयोजित की जा सकती हैं।

6. कार्यवृत्त

सचिव समिति की बैठकों के कार्यवृत्त रखेंगे।

7. कार्य-संचालन नियम

समिति अकादमिक परिषद् के विचार एवं अनुमोदन हेतु कार्य-संचालन नियम बनाएगी और दिशानिर्देश निर्धारित करेगी। अकादमिक परिषद् इस संबंध में अपनी किसी भी शक्ति को समतुल्यता समिति को प्रत्यायोजित कर सकती है।

अध्यादेश-XXXIV: भवन परामर्श समिति
[अधिनियम की धारा 28 (1) (ज)]

1. गठन

विश्वविद्यालय की एक भवन परामर्श समिति होगी।

2. संघटन

भवन परामर्श समिति का संघटन इस प्रकार होगा:

2.1	कुलपति	सभापति
2.2	विश्वविद्यालय के योजना मंडल का एक प्रतिनिधि	सदस्य
2.3	उपयोगकर्ता विभाग का एक प्रतिनिधि	सदस्य
2.4	कुलपति द्वारा मनोनीत विश्वविद्यालय के दो प्रोफेसर/सह प्रोफेसर	सदस्य
2.5	वित्त अधिकारी	सदस्य
2.6	विश्वविद्यालय के अभियांत्रिकी महाविद्यालय का प्राचार्य अथवा सिविल इंजीनियरिंग विभाग के अध्यक्ष (जहां विद्यमान हो), अन्यथा नजदीकी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय से एक समकक्ष व्यक्ति	सदस्य
2.7	केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग अथवा राज्य लोक निर्माण विभाग का मुख्य अभियंता (सिविल) अथवा उनका प्रतिनिधि, जो अधीक्षण अभियंता से कम स्तर का नहीं हो।	सदस्य
2.8	केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग/राज्य लोक निर्माण विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम का एक सेवानिवृत्त मुख्य अभियंता/अधीक्षण अभियंता (सिविल)	सदस्य
2.9	केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग/राज्य लोक निर्माण विभाग का एक अधीक्षण /कार्यकारी अभियंता (विद्युत्)	सदस्य
2.10	केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग/राज्य लोक निर्माण विभाग का एक अधीक्षण /कार्यकारी अभियंता (सार्वजनिक स्वास्थ्य)	सदस्य
2.11	विश्वविद्यालय अभियंता / प्रभारी, इंजिनियरिंग अनुभाग	सदस्य
2.12	विश्वविद्यालय के वरिष्ठतम वास्तुकार (जहां विद्यमान हों), अन्यथा नजदीकी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय से एक मुख्य वास्तुकार अथवा समकक्ष व्यक्ति	सदस्य
2.13	केन्द्रीय/राज्य विभाग से मुख्य वास्तुकार/उप मुख्य वास्तुकार अथवा एक समकक्ष व्यक्ति	सदस्य
2.14	विश्वविद्यालय के वरिष्ठतम लैंडस्केपिंग विशेषज्ञ (जहां विद्यमान हों), अन्यथा किसी नजदीकी संस्थान/सरकारी विभाग/ सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम से, अथवा विश्वविद्यालय द्वारा सीमित अवधि हेतु परामर्शक के रूप में नियुक्त किया जाए	सदस्य
2.15	कुलसचिव	सदस्य-सचिव

नोट: विद्यापीठ के डीन/विभागाध्यक्ष, जो प्रस्तावित भवन परियोजना के मुख्य उपयोगकर्ता होंगे, को भी उस बैठक, जिसमें कथित परियोजना पर विचार हेतु चर्चा की जाएगी, में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जाएगा।

3. भवन परामर्श समिति के गठन के तुरंत बाद इसके संघटन की सूचना विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को दी जानी चाहिए।

4. कार्यालय का कार्यकाल

सभापति और सदस्य-सचिव को छोड़ कार्यालय का कार्यकाल दो वर्ष का होगा।

5. कार्य

भवन परामर्श समिति विभिन्न भवन परियोजना प्रस्तावों की योजना एवं प्राक्कलन को अंतिम रूप देने, अनुमोदित योजनाओं एवं प्राक्कलन के अनुसार भवन-निर्माण को पूरा करने तथा धन का उचित उपयोग सुनिश्चित करने हेतु उत्तरदायी होगी।

भवन परामर्श समिति:

- 5.1 विश्वविद्यालय भवनों के रखरखाव एवं संभाल का पर्यवेक्षण करेगी;
- 5.2 प्रतिवर्ष विश्वविद्यालय भवन की मरम्मत, परिवर्धन, परिवर्तन और ढहाने की लागत का आकलन करेगी और उसके लिए बजट तैयार करते हुए कार्यकारिणी परिषद को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगी;
- 5.3 कार्यकारिणी परिषद द्वारा समय-समय पर सौंपी गई ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करेगी;
- 5.4 सौंपे गए किसी भी कार्य और उत्तरदायित्व की देखभाल के लिए एक या एक से अधिक उप-समितियों का गठन करेगी;
- 5.5 अनुमोदित योजना एवं प्राक्कलन के अनुसार भवन का निर्माण पूर्ण करेगी तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, सरकार एवं विश्वविद्यालय के अपने संसाधनों से प्राप्त निधियों का समुचित उपयोग सुनिश्चित करेगी;
- 5.6 विभिन्न निर्माण परियोजनाओं के लिए योजना और प्राक्कलन तैयार करने हेतु यूजीसी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन करेगी;
- 5.7 इस प्रमाण-पत्र के साथ, कि योजनाएं और अनुमान मानदंडों के अनुरूप हैं, भवन परियोजना के प्रस्ताव को वित्त समिति के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगी;
- 5.8 यूजीसी द्वारा जांच के लिए निर्धारित प्रारूप में यूजीसी को विस्तृत सूचना भेजेगी।
- 5.9 भवन परामर्श समिति के निर्णयों में यूजीसी की टिप्पणियों, यदि कोई हो, को सम्मिलित करेगी।

6. गणपूर्ति

भवन परामर्श समिति के आधे सदस्यों से समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति होगी। हालांकि, इसमें कम से कम दो अभियंता और एक वास्तुकार की उपस्थिति अनिवार्य है। समिति वर्ष में कम से कम दो बार, या जब भी आवश्यक हो, बैठक करेगी।

7. सूचना

बैठक के लिए नियत तिथि से कम से कम एक सप्ताह पूर्व समिति की बैठक की सूचना जारी की जाएगी। हालांकि, जब भी आवश्यक हो, विशेष बैठकें आयोजित की जा सकती हैं।

8. कार्यवृत्त

विश्वविद्यालय अभियंता/प्रभारी, इंजीनियरिंग अनुभाग सदस्य-सचिव के परामर्श से समिति की बैठकों के कार्यवृत्त रखेंगे।

9. कार्य-संचालन नियम

समिति कुलपति के विचार एवं अनुमोदन हेतु कार्य-संचालन नियम बनाएगी और दिशानिर्देश निर्धारित करेगी।

नोट: उपर्युक्त संघटन और कार्य यूजीसी द्वारा समय-समय पर जारी अधिसूचनाओं/निर्देशों के अनुसार संशोधित होंगे।

विजय शर्मा, कुलसचिव
[विज्ञापन-III/4/असा./337/2024-25]

**DEPARTMENT OF HIGHER EDUCATION
(CENTRAL UNIVERSITY OF PUNJAB)**

NOTIFICATION

New Delhi, the 10th April 2024

F.No. CUPB/24/Ord./4063— In exercise of the powers conferred by Sub Section (2) of Section 28 of the Central Universities Act, 2009 read with Section 37 of the Second Schedule of the Central Universities Act, 2009, the Ordinances No. III, XXXIII and XXXIV are notified with the consent of the Visitor.

**ORDINANCE-III: EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE PRO VICE
CHANCELLOR**

[Act Section 28(1) (o); Statute 4(3)]

1. **Salary:** The Pro Vice Chancellor shall receive salary and allowances as follows:
 - 1.1 **Pay:** As notified by the Central Government from time to time.
 - 1.2 **Dearness and Other Allowances:** As notified by the Central Government from time to time.
Where an employee of the university or any other Institution/ Government and its organizations is appointed as Pro Vice Chancellor, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely General Provident Fund/Contributory Provident Fund/ Pension/ Gratuity/ Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as Pro Vice Chancellor, and till he/she continues to hold his/her lien on that post.
 - 1.3 The Pro Vice Chancellor shall be entitled to such terminal benefits and allowances as notified by the Central Government from time to time.
 - 1.4 The Pro Vice Chancellor shall be entitled to avail Leave Travel Concession, as per Central Government Rules.
 - 1.5 The Pro-Vice Chancellor shall be entitled to the reimbursement of expenses incurred on the medical treatment of himself/herself and his/her family members obtained for the Private OPD/Private wards of any Government or Private Hospital/Nursing Home as per approved list of Govt. of India.
 - 1.6 The Pro Vice Chancellor shall be entitled to the reimbursement of the expenses on account of T.A. and D.A. for himself/herself and his/her family members and expenses towards shifting of household luggage from home town to Bathinda and back on his/her assuming office and relinquishing it on the expiry of his/her tenure.
 - 1.7 The Pro Vice Chancellor shall be entitled to receive Traveling Allowance at the rates as per Central Government Rules/UGC instructions.
2. **Other Terms and Conditions**
 - 2.1 The Pro Vice Chancellor shall, during the tenure of his/her office, be entitled to 'Leave on Full Pay' at the rate of 30 days in the calendar year. The leave shall be credited to his/her account in advance in two half yearly installments of 15 days each on the first day of January and the first day of July every year respectively.
Provided that if the Pro Vice Chancellor assumes or relinquishes the charge of the office of the Pro Vice Chancellor during the currency of half year, the leave shall be credited proportionately at the rate of 2½ days for each completed month of service.
 - 2.2 The leave at the credit of the Pro Vice Chancellor at the close of the previous half year shall be carried forward to the new half year and credited to his/her account.
 - 2.3 The Pro Vice Chancellor, on relinquishing the charge of his/her office, shall be entitled to receive a sum equivalent of the Leave Salary admissible for the number of days of Leave on Full Pay due to him/her at the time of his/her relinquishing of charge.
 - 2.4 The Pro Vice Chancellor shall also be entitled to Half Pay Leave at the rate of 20 days for each completed year of service. The Half-Pay Leave may also be availed of as commuted Leave on production of Medical Certificate.
Provided that when such commuted leave is availed of, twice the amount of Half-Pay Leave shall be debited against the Half-Pay Leave due.
 - 2.5 The Pro Vice Chancellor shall also be entitled to avail himself/herself of Extra-Ordinary Leave without pay for a maximum period of three months during the full term of five years on medical grounds or otherwise.
 - 2.6 In case the Pro Vice Chancellor is appointed for a further term or a part thereof, the leave period mentioned above, shall apply separately to each term/period.
 - 2.7 During the period of such leave, the Pro Vice Chancellor shall be entitled to the same salary, and allowances and such other facilities of services as may have been provided.

- 2.8 In the case of any absence of the Pro Vice Chancellor occasioned by any call by the Central or State Government, Public Service, or on Deputation on behalf of the University for any public purpose, the period so spent shall be treated as on duty.
- 2.9 Where an employee of the University is appointed as the Pro Vice Chancellor, he/she shall be allowed to avail himself/herself of any leave at his/her credit before his/her appointment as the Pro Vice Chancellor. Similarly, on his/her relinquishing the post of the Pro Vice Chancellor and in event of his/her re-joining his/her old post, he/she shall be entitled to carry back the leave at his/her credit to the new post.
- 2.10 Further, he/she may be allowed to contribute to any provident fund or pension scheme of which he/she is a member and the University shall contribute to the account of such person in that provident fund or pension scheme at the same rate at which the person had been contributing immediately before his/her appointment as Pro Vice Chancellor.
- 2.11 If a person, employed in another Institution, is appointed the Pro Vice Chancellor, he/she shall be entitled to Salary, Allowances, Leave and Leave Salary as per the rules of the Central University of Punjab. The University shall also pay Leave Salary, Provident Fund, and Pension Contributions to the parent Institution, where he/she permanently employed.

3. Amenities

- 3.1 The Pro Vice Chancellor shall be entitled to free, **furnished** residential accommodation. The premises of his/her lodging will be maintained by the University.
- 3.2 The Pro Vice Chancellor shall be entitled to the facility of staff car for journey performed between office and his/her residence.
- 3.3 He/she shall also be entitled to mobile phone and free telephone (with STD and ISO) service at his/her residence.
- 3.4 The Pro Vice Chancellor shall be entitled to an attendant at his/her residence.

4. Powers And Functions

The Pro Vice Chancellor shall assist the Vice Chancellor in respect of such matters as may be specified by the Vice Chancellor in this behalf, from time to time, and shall also exercise such powers and perform such duties as may be delegated or assigned to him/her by the Vice Chancellor.

ORDINANCE-XXXIII: EQUIVALENCE COMMITTEE

[Act Section 28 (1)(o), (g)]

1. Constitution

There shall be an Equivalence Committee consisting of the following members:

- | | | |
|-----|--|-------------|
| 1.1 | Pro-Vice Chancellor or Nominee of the Vice Chancellor | Chairperson |
| 1.2 | Deans of the Schools | Members |
| 1.3 | One person nominated by the Academic Council
from amongst its members | Member |
| 1.4 | Controller of Examinations | Member |
| 1.5 | Registrar | Secretary |

2. Term of Office

The term of the office, other than the Chairperson and Secretary shall be two years.

3. Functions

- 3.1. To examine and recommend to the Academic Council the equivalence of such examinations/degrees as may be referred to it from time to time including those of foreign Universities;
- 3.2. To examine and recommend to the Academic Council the withholding, suspension or cancellation recognition to any examination/degree of CUPB for such reasons and such time as it may deem fit;
- 3.3. The Committee may invite a domain expert, wherever necessary, to assist it in its functioning.

4. Quorum

Not less than half of the total members of Committee shall form the quorum for a meeting of the committee, and the committee shall meet at least twice in a year, or whenever necessary.

5. Notice

Notice of the meetings of the committee shall be issued at least one week before the date fixed for the meeting. However, special meeting(s) may be called whenever necessary.

6. Minutes

The Secretary shall keep the minutes of the meetings of the committee.

7. Rules of Business

The Committee shall frame the rules of business and lay down guidelines for consideration and approval of the Academic Council. The Academic Council may delegate any of its powers, in this behalf, to the Equivalence Committee.

ORDINANCE-XXXIV: BUILDING ADVISORY COMMITTEE

[Act Section 28 (I) (j)]

1. Constitution

There shall be a Building Advisory committee of the University.

2. Composition

The composition of the Building Advisory Committee shall be as follows:

2.1	Vice Chancellor	Chairperson
2.2	A representative of the Planning Board of the University	Member
2.3	A representative of User Department	Member
2.4	Two Professors/Associate Professors of the University nominated by the Vice Chancellor	Members
2.5	Finance Officer	Member
2.6	Principal of the Engineering College of the University or Head of Civil Engineering Department (where it exists), otherwise a person of equal status from a neighbouring University/College	Member
2.7	Chief Engineer (Civil) of CPWD or State PWD or his representative not below the rank of Superintending Engineer.	Member
2.8	A retired Chief Engineer/Superintending Engineer (Civil) of CPWD/State PWD/Public Sector Undertaking	Member
2.9	Superintending/Executive Engineer (Electrical) of CPWD or State PWD	Member
2.10	Superintending/Executive Engineer (Public Health) of CPWD or State PWD	Member
2.11	University Engineer/Incharge, Engineering Section	Member
2.12	Senior most Architect of the University (where it exists), otherwise a Chief Architect or person of equal status from a neighbouring University/College	Member
2.13	Chief Architect/Deputy Chief Architect or a person of equivalent status from a Central or State Department	Member
2.14	Senior most Landscaping Expert of the University (where it exists), otherwise from some neighbouring Institution/ Government Department/ Public Sector Undertaking or to be hired as a consultant by the University for a limited period	Member
2.15	Registrar	Member-Secretary

NOTE: The Dean of the School/the Head of the Department, who shall be the main utilizer of proposed Building Project be invited to attend the meeting, in which the said project comes up for consideration.

3. The composition of the Building Advisory committee should be intimated to the University Grant commission immediately after it is constituted.

4. Term of Office

The term of the office, other than the Chairperson and Member-Secretary shall be two years.

5. Functions

The Building Advisory Committee shall be responsible for finalizing the plans and estimates of the various building project proposals and for ensuring the completion of the building in accordance with the approved plans and estimates and proper utilization of the funds.

The Building Advisory Committee shall:

- 5.1 supervise the maintenance and upkeep of the University buildings.
- 5.2 assess the cost of repairs, additions, alteration and demolition of the University building annually and prepare the Budget for the same to be submitted for approval of the Executive Council;
- 5.3 exercise all such powers, as delegated to it by the Executive Council from time to time;
- 5.4 constitute one or more Sub Committee(s) to look after any of the functions and responsibilities assigned to it.
- 5.5 ensure the completion of the building in accordance with the approved plans and estimates and proper utilization of the funds received from the University Grants Commission, the Government and from the University's own resources.
- 5.6 follow the procedure laid down by the UGC for preparation of plans and estimates for various building projects
- 5.7 place the proposal for the building project before Finance Committee for its approval along with a certificate that the plans and estimates are in conformity with the norms.
- 5.8 shall send the detailed information to UGC in prescribed format for examination by the UGC.
- 5.9 shall incorporate the comments of the UGC, if any, in the Building Advisory Committee's decisions.

6. Quorum

One half of the members of the Building Advisory Committee shall form the quorum for a meeting of the committee. However, presence of at least two Engineers and one Architect is must. The committee shall meet at least twice in a year, or whenever necessary.

7. Notice

Notice of the meetings of the committee shall be issued at least one week before the date fixed for the meeting. However, special meeting(s) may be called whenever necessary.

8. Minutes

The University Engineer/Incharge, Engineering Section shall keep the minutes of the meetings of the committee in consultation with the Member Secretary.

9. Rules of Business

The Committee shall frame the rules of business and lay down guidelines for consideration and approval of the Vice Chancellor.

Note: The above mentioned composition and functions shall stand amended as per the notifications/instructions issued by the UGC from time to time.

VIJAY SHARMA, REGISTRAR

[ADVT.-III/4/Exty./337/2024-25]