



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-02072026-273992
CG-DL-E-02072026-273992

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 414]
No. 414]

नई दिल्ली, मंगलवार, जून 23, 2026/आषाढ 2, 1948
NEW DELHI, TUESDAY, JUNE 23, 2026/ASHADHA 2, 1948

गति शक्ति विश्वविद्यालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 18 जून, 2026

फा. सं. GSV/REG/Ordinances/Notification/C1/2026/189.— केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 (2009 का 25) की धारा 28 की उपधारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, और [केंद्रीय विश्वविद्यालय (संशोधन) अधिनियम, 2022 के माध्यम से सम्मिलित] के साथ पठित, गति शक्ति विश्वविद्यालय के कुलपति, अपनी कार्यकारी परिषद के पूर्व अनुमोदन से, इसके द्वारा निम्नलिखित अध्यादेश बनाते हैं, नामतः:

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.-

- (1) इन अध्यादेशों का संक्षिप्त नाम गति शक्ति विश्वविद्यालय अध्यादेश, 2026 है।
 (2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.-

- (1) अध्यादेशों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—
 (क) "विद्या परिषद" से विश्वविद्यालय की विद्या परिषद अभिप्रेत है;
 (ख) "शैक्षणिक कर्मचारीवृंद" से ऐसे प्रवर्गों के कर्मचारीवृंद अभिप्रेत है जो अध्यादेशों द्वारा शैक्षणिक कर्मचारीवृंद के लय में अभिहित किये जाये;
 (ग) "अधिनियम" से समय-समय पर संशोधित केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 अभिप्रेत है;
 (घ) "संबद्धता और मान्यता बोर्ड" से विश्वविद्यालय के संबद्धता और मान्यता बोर्ड से अभिहित है;
 (ङ) "अध्ययन बोर्ड" से विश्वविद्यालय का अध्ययन बोर्ड अभिप्रेत है;
 (च) "परिसर" से विश्वविद्यालय द्वारा अनुदेशन, अनुसंधान, शिक्षा और प्रशिक्षण की व्यवस्था करने के लिए स्थापित या गठित इकाई अभिप्रेत है;
 (छ) "वित्त अधिकारी" से विश्वविद्यालय का वित्त अधिकारी अभिप्रेत है;
 (ज) "छात्रावास" से विश्वविद्यालय का छात्रावास अभिप्रेत है;
 (झ) "संस्था" से विश्वविद्यालय द्वारा संचालित या विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों के अधीन स्वीकृत कोई संस्थान, विद्यालय, महाविद्यालय या अध्ययन केंद्र, जो अपने विषयों में शिक्षा और प्रशिक्षण अभिप्रेत है;
 (ञ) "अभ्यास के प्राध्यापक", "अध्यक्ष प्राध्यापक", "संयुक्त संकाय", "सहायक संकाय", "विशिष्ट संकाय", "मानद प्राध्यापक" और "विजिटिंग संकाय" से कार्यकारी परिषद द्वारा बनाए गए मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार नियुक्त संकाय अभिप्रेत है;
 (ट) "वरिष्ठता सूची" से विश्वविद्यालय द्वारा संधारित किसी कर्मचारी की वरिष्ठता सूची अभिप्रेत है;
 (ठ) "विश्वविद्यालय" से केंद्रीय विश्वविद्यालय (संशोधन अधिनियम), 2022 के अधीन स्थापित गति शक्ति विश्वविद्यालय अभिप्रेत है;

(2) उन शब्दों और पदों कि जो इन अध्यादेशों में प्रयुक्त है और परिभाषित नहीं है किन्तु अधिनियम और परिनियमों में परिभाषित है, वही अर्थ होंगे, जो क्रमशः, अधिनियम और परिनियमों में उनके है।

(3) यदि अनुवाद की त्रुटि के कारण इन अध्यादेशों की व्याख्या में अंग्रेजी और हिंदी संस्करणों के बीच कोई अंतर हो, तो अंग्रेजी संस्करण को प्राथमिकता दी जाएगी।

3. लागू होना.-

अध्यादेश निम्नलिखित सभी या किसी भी विषय हेतु उपबंध कर सकेंगे, अर्थात्: -

- (1) विश्वविद्यालय में छात्रों का प्रवेश और उनका नमनिर्देशन;
- (2) विश्वविद्यालय की सभी डिग्रियों, डिप्लोमाओं और प्रमाणपत्रों के लिए विहित अध्ययन पाठ्यक्रम;
- (3) शिक्षण और परीक्षा का माध्यम;
- (4) डिग्रियों, डिप्लोमाओं, प्रमाणपत्रों और अन्य शैक्षणिक उपाधियों का प्रदान किया जाना, उनके लिए योग्यताएं और उन्हें प्रदान करने और प्राप्त करने के संबंध में अपनाए जाने वाले साधन;
- (5) विश्वविद्यालय में अध्ययन के पाठ्यक्रमों और विश्वविद्यालय में परीक्षाओं, डिग्री और डिप्लोमा में प्रवेश के लिए ली जाने वाली फीस;
- (6) अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, अध्ययनवृत्ति, पदक और पुरस्कार प्रदान करने की शर्तें;
- (7) परीक्षा का संचालन, जिसमें पदावधि और नियुक्ति की रीति और परीक्षा निकायों, परीक्षकों और मॉडरेटरों के कर्तव्य सम्मिलित हैं;
- (8) विश्वविद्यालय के छात्रों के निवास की शर्तें;
- (9) महिला छात्राओं के आवास और अध्यापन के लिए की जाने वाली विशेष व्यवस्था, यदि कोई हो, और उनके लिए विशेष अध्ययन पाठ्यक्रम विहित करना;
- (10) अध्ययन केंद्रों, अध्ययन बोर्डों, विशिष्ट प्रयोगशालाओं और अन्य समितियों की स्थापना;
- (11) अन्य विश्वविद्यालयों, संस्थानों और विशेषज्ञ निकायों या संघों सहित अन्य एजेंसियों के साथ सहयोग और सहभागिता का तरीका;
- (12) किसी अन्य निकाय का निर्माण, संरचना और कृत्य जो विश्वविद्यालय के शैक्षणिक जीवन को बेहतर बनाने के लिए आवश्यक समझा जाए;

- (13) अध्यापक, छात्रवृत्ति, अध्ययनवृत्ति, पदक और पुरस्कार की रीति;
- (14) कर्मचारियों और छात्रों की शिकायतों के निवारण के लिए तंत्र की स्थापना; और
- (15) अन्य सभी मामले जो इस अधिनियम या परिनियमों द्वारा अध्यादेशों द्वारा प्रदान किए जाने हैं या किए जा सकते हैं।

4. कुलपति की अर्हताएँ, नियुक्ति, उपलब्धियाँ, सेवा की निबंधन और शर्तें.-

(1) अर्हताएँ : (क) विश्वविद्यालय के कुलपति पद पर नियुक्ति के लिए, व्यक्ति में उच्चतम स्तर की क्षमता, निष्ठा, नैतिकता और संस्थागत प्रतिबद्धता होगी।

(ख) वह एक प्रतिष्ठित शिक्षाविद् होना चाहिए, जिसके पास विश्वविद्यालय प्रणाली में प्राध्यापक के रूप में कम से कम दस वर्ष का अनुभव हो या किसी प्रतिष्ठित शैक्षणिक या उद्योग या अनुसंधान और विकास संगठन में समतुल्य पद पर दस वर्ष का शोध अनुभव हो।

(2) नियुक्ति : कुलपति की नियुक्ति अधिनियम और परिनियम में विहित उपबंधों के अनुसार की जाएगी।

(3) शक्ति और कर्तव्य: कुलपति के पास अधिनियम और परिनियमों में उल्लिखित सभी शक्तियाँ और कर्तव्य होंगे। इसके अतिरिक्त:

- (क) कुलपति विश्वविद्यालय का प्रधान कार्यकारी और शैक्षणिक अधिकारी होगा तथा विश्वविद्यालय के कार्यों पर सामान्य पर्यवेक्षण और नियंत्रण रखेगा तथा विश्वविद्यालय के सभी प्राधिकारियों के निर्णयों को प्रभावी करेगा।
- (ख) यदि कुलपति की यह राय है कि विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी का कोई निर्णय विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियम या अध्यादेश के उपबंधों द्वारा प्रदत्त प्राधिकारी की शक्तियाँ से परे है या लिया गया कोई निर्णय विश्वविद्यालय के हित में नहीं है, तो वह संबंधित प्राधिकारी को ऐसे निर्णय के साठ दिनों के भीतर अपने निर्णय की समीक्षा करने के लिए कह सकेगा और यदि प्राधिकारी निर्णय की पूरी तरह या आंशिक रूप से समीक्षा करने से इनकार करता है या साठ दिनों की उक्त अवधि के भीतर उसके द्वारा कोई निर्णय नहीं लिया जाता है, तो मामला कुलाध्यक्ष को भेजा जाएगा, जिसका निर्णय अंतिम होगा;
- (ग) कुलपति किसी भी प्राधिकारी के किसी निर्णय पर कृत्य नहीं करेगा, यदि उसकी राय है कि:
 - (i) यह विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियम या अध्यादेशों के उपबंधों के विरुद्ध है;
 - (ii) ऐसा निर्णय विश्वविद्यालय के सर्वोत्तम हित में नहीं होगा। किसी भी स्थिति में, वह संबंधित प्राधिकारी से निर्णय की समीक्षा करने का अनुरोध कर सकेगा, और यदि कोई मतभेद बना रहता है, तो मामला कुलाध्यक्ष के पास भेजा जाएगा, जिसका निर्णय अंतिम होगा;
- (घ) विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण, निकाय या समिति के अध्यक्ष के रूप में, उसे वह प्राधिकरण, निकाय या समिति की बैठक से किसी सदस्य को कार्यवाही में बाधा डालने या उसे रोकने या ऐसी समिति के सदस्य के अनुचित आचरण में लिप्त होने के लिए निर्लंबित करने का हेतु सशक्त होगा;
- (ङ) कुलपति के पास विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के संबंध में अनुशासनिक शक्तियाँ होंगी;
- (च) किसी आपातकालीन स्थिति में, वह किसी भी ऐसे प्राधिकरण की ओर से कोई भी कार्यवाई कर सकेगा, जिसमें शक्तियाँ निहित हो और प्राधिकरण की अगली बैठक में की गई कार्यवाई की रिपोर्ट करेगा;
- (छ) वह जिम्मेदारियाँ आवंटित करने और अपेक्षित मानकों के अनुसार अधिकारियों, संकाय सदस्यों और कर्मचारियों के कृत्य की सेवीक्षा करने हेतु सशक्त;
- (ज) वह विश्वविद्यालय के सुचारू और कुशल संचालन के लिए आवश्यक समझी जाने वाली सभी प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेगा;
- (झ) वह ऐसे आदेश पारित करेगा और ऐसे उपाय करेगा जो उपरोक्त शक्तियों का प्रयोग करने और कर्तव्यों निर्वहन करने के लिए आवश्यक हों;
- (ञ) वह पास विश्वविद्यालय की तत्काल आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए, एक वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए, आवश्यक अर्हताएँ रखने वाले शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारियों के सदस्यों को नियुक्त करने या नियोजित करने हेतु सशक्त होगा;
- (ट) कुलपति, दिन-प्रतिदिन के कृत्य के लिए ऐसी शक्तियों और कर्तव्यों को, ऐसे व्यक्तियों (व्यक्तियों) को प्रायोजित कर सकेगा, जो वह ठीक समझें;

(4) उपलब्धियां : (1) कुलपति, ऐसी उपलब्धियां, फायदों और प्रसुविधाओं का हकदार होगा, जो अधिनियम और परिनियमों में अधिबद्धित सेवा की अन्य शर्तों के अधीन होंगे;

(2) इसके अतिरिक्त:

- (क) कुलपति, को पानी, बिजली और निःशुल्क सुसज्जित आवास की सुविधा का हकदार होगा;
- (ख) कुलपति, को ड्राइवर सहित निःशुल्क सरकारी कार, मोबाइल फोन और निःशुल्क टेलीफोन (अभिदाता ट्रंक डायलिंग और अंतर्राष्ट्रीय अभिदाता डायलिंग सहित) की सुविधा को अपने आवास पर प्राप्त करने का हकदार होगा;
- (ग) कुलपति, अपने आवास पर एक रसोइया और दो परिचारक का हकदार होगा;
- (घ) सुरक्षा और संरक्षा सुनिश्चित करने के लिए, कुलपति को यथा आवश्यक सुरक्षा गार्ड उपलब्ध कराए जाएंगे;
- (ङ) कुलपति, कार्यभार ग्रहण करने और कार्यकाल पूरा होने पर यात्रा भत्ता या समग्र अंतरण अनुदान और भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार कार्यभार ग्रहण के समय वेतन का हकदार होगा।

(5) छुट्टी: कुलपति, अधिनियम और परिनियम में यथा अधिकठित छुट्टी के फायदे प्राप्त करने का हकदार होगा। इसके अतिरिक्त:

- (क) पिछले छमाही के अंत में कुलपति के खाते में जमा छुट्टी को नए छमाही में आगे ले जाया जाएगा, परन्तु इस प्रकार आगे ले जाई गई छुट्टी और उस छमाही के लिए जमा छुट्टी, तीन सौ दिनों की अधिकतम सीमा से अधिक न हो;
- (ख) कुलपति, भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार स्वीकार्य छुट्टी वेतन और छुट्टी वेतन नकदीकरण का हकदार होंगे;
- (ग) कुलपति, भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार असाधारण छुट्टी के फायदे का भी हकदार होंगे;
- (घ) यदि कुलपति एक सप्ताह से अधिक अवधि की कोई छुट्टी लेना चाहें, तो वह इसकी सूचना कुलाधिपति को देगा: परन्तु यदि कुलपति विदेश जाते हैं, तो इस संबंध में सूचना कुलाधिपति के साथ रेल मंत्रालय को भी भेजी जाएगी, चाहे छुट्टी की अवधि कुछ भी हो। इसकी सूचना कार्यकारी परिषद को उसकी अगली बैठक में दी जाएगी;
- (ङ) केन्द्रीय या राज्य सरकार, लोक सेवा या विश्वविद्यालय की ओर से किसी सार्वजनिक उद्देश्य के लिए प्रतिनियुक्ति पर बुलाए जाने के कारण कुलपति की अनुपस्थिति की स्थिति में, इस प्रकार बिताई गई अवधि को झूटी पर माना जाएगा;
- (च) जहां विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी को कुलपति के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो उसे कुलपति के रूप में नियुक्ति से पहले अपने खाते में उपलब्ध किसी भी छुट्टी का लाभ उठाने की अनुमति होगी, और पुराने पद पर पुनः कार्यभार ग्रहण करने की स्थिति में, वह अपने खाते में उपलब्ध छुट्टी को नए पद पर वापस ले जाने का हकदार होगा;
- (छ) उसे उस भविष्य निधि में अभिदाय करने की अनुमति दी जा सकेगी जिसका वह सदस्य है और विश्वविद्यालय ऐसे व्यक्ति के खाते में उस भविष्य निधि में उसी दर पर अभिदाय करेगा जिस दर पर वह व्यक्ति कुलपति के रूप में अपनी नियुक्ति से ठीक पहले अभिदाय कर रहा था;
- (ज) जब तक अन्यथा की निर्दिष्ट न हो, जब किसी अन्य संगठन में नियोजित किसी व्यक्ति को प्रतिनियुक्ति पर कुलपति के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो भारत सरकार के किसी कर्मचारी के लिए स्वीकार्य प्रतिनियुक्ति के नियम लागू होंगे।

5. प्रतिकुलपति की उपलब्धियां और सेवा की अन्य शर्तें.-

(1) अर्हता : (क) विश्वविद्यालय के प्रति-कुलपति पद पर नियुक्ति के लिए और व्यक्तिव उच्चतम स्तर की क्षमता, निष्ठा, नैतिकता और संस्थागत प्रतिबद्धता होगी।

(ख) वह एक प्रतिष्ठित शिक्षाविद् होगा, जिसके पास विश्वविद्यालय प्रणाली में प्राध्यापक के रूप में कम से कम आठ वर्ष का अनुभव हो या किसी प्रतिष्ठित शैक्षणिक या उद्योग या अनुसंधान और विकास संगठन में समतुल्य पद पर आठ वर्ष का शोध अनुभव हो।

(2) उपलब्धियां :

(क) विश्वविद्यालय के प्रति-कुलपति का वेतन, 7वें वेतन आयोग के वेतन स्तर में शैक्षणिक स्तर-14 या

शैक्षणिक स्तर-15 के अनुसार, नियत किया जाएगा, जिसमें कार्यकारी परिषद (समय-समय पर) द्वारा नियत विशेष भत्ता भी सम्मिलित होगा। प्रति-कुलपति कार्यभार ग्रहण करने और कार्यकाल पूरा होने पर स्थानांतरण भत्ता या समग्र अंतरण अनुदान और भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार कार्यभार ग्रहण समय वेतन को पात्र होगा;

(ख) जब तक अन्यथा विनिर्दिष्ट न हो, जब किसी अन्य संगठन में नियोजित किसी व्यक्ति को प्रति-कुलपति के रूप में प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जाता है, तो भारत सरकार के कर्मचारी के लिए स्वीकार्य प्रतिनियुक्ति के नियम लागू होंगे।

(3) छुट्टी. प्रतिकुलपति, विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक स्थायी शिक्षकों पर लागू सभी प्रकार की छुट्टियों के हकदार होगा।

इसके अतिरिक्त:

- (क) यदि वह विश्वविद्यालय का प्राध्यापक है, और प्रति-कुलपति के अतिरिक्त कर्तव्यों का निर्वहन कर रहा है, या ऐसा व्यक्ति है जो विश्वविद्यालय की सेवा में नहीं है, किन्तु इस पद पर नियुक्त है, तो वह प्रति-कुलपति के रूप में सक्रिय सेवा में बिताए गए अवधि के ग्यारहवें हिस्से के लिए पूर्ण वेतन की छुट्टी का हकदार होगा;
- (ख) जहां पहले से ही विश्वविद्यालय की सेवा में नियुक्त किसी व्यक्ति को प्रति-कुलपति के रूप में नियुक्त किया जाता है, वह ऐसी नियुक्ति की तारीख पर अपने खाते में जमा छुट्टी को आगे ले जाने का हकदार होगा।

6. कुलसचिव की उपलब्धियां, सेवा की शर्तें, कार्य और जिम्मेदारियां.-

- (1) कुलसचिव की नियुक्ति परिनियम के उपबंधों के अनुसार की जाएगी:
परन्तु, जहां इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान या सरकार और उसके संगठनों के किसी कर्मचारी को अपना ग्रहणाधिकार बनाए रखते हुए कुलसचिव के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो वह मूल संगठन की सेवानिवृत्ति लाभ योजनाओं द्वारा शासित होता रहेगा, जिसके लिए वह कुलसचिव के रूप में अपनी नियुक्ति से पूर्व हकदार था।
- (2) यदि कुलसचिव सरकार या किसी अन्य संगठन या संस्था से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जाता है, तो उसकी सेवा की शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति नियमों द्वारा शासित होंगी।
परन्तु कि प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कुलसचिव को कुलपति की अनुशंसा पर कार्यकारी परिषद द्वारा नियत अवधि से पहले भी प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा।
- (3) कुलसचिव के नियोजन के अन्य सभी मामलों में, जो उपरोक्त (1) और (2) में सम्मिलित नहीं हैं, कुलसचिव को विश्वविद्यालय के नियमित कर्मचारियों के लिए विद्यमान नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति लाभ या भविष्य निधि अभिदाय प्रदान किया जाएगा।
- (4) कुलसचिव से सामान्यतः परिसर में ही रहने की अपेक्षा की जाती है और उन्हें विदित लाइसेंस फीस पर, बिना साज-सज्जा वाला, हकदार आवासीय आवास प्रदान किया जाएगा।
- (5) कुलसचिव 7 वें वेतन आयोग में, वेतन स्तर-14 के अधिकारियों के लिए लागू भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार टेलीफोन या मोबाइल फोन प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होगा।
- (6) कुलसचिव की सेवा की शर्तें, छुट्टी, भत्ते, पेंशन योजनाएं और अन्य सेवांत लाभ वे होंगे जो विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अपने गैर-अवकाश कर्मचारियों के लिए विदित किए जाएंगे।
- (7) कुलसचिव, कार्यभार ग्रहण करने और कार्यकाल पूरा होने पर स्थानांतरण भत्ता या समग्र अंतरण अनुदान और भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार कार्यभार ग्रहण वेतन का पात्र होगा। छुट्टी नकदीकरण भारत सरकार के विद्यमान मानदंडों के अनुसार देय होगा।
- (8) कुलसचिव को, विश्वविद्यालय की ओर से करार करने, दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने और अभिलेखा को अधिप्रमाणित करने की शक्ति होगी, और वह ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा, जैसा कि परिनियम द्वारा नियम किया जाए, जैसा कि कुलपति द्वारा निर्देशित किया जाए।

7. वित्त अधिकारी की उपलब्धियां, सेवा की शर्तें और नियम

- (1) वित्त अधिकारी की नियुक्ति परिनियम के उपबंधों के अनुसार की जाएगी:
परन्तु जहाँ इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान या सरकार और उसके संगठनों के किसी कर्मचारी को अपना ग्रहणाधिकार बनाए रखते हुए वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है, वहाँ वह अपने मूल संगठन की सेवानिवृत्ति लाभ योजनाओं द्वारा शासित होता रहेगा,

जिनका वह वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्ति से पूर्व हकदार था।

- (2) यदि वित्त अधिकारी, सरकार या किसी अन्य संगठन या संस्था से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जाता है, तो उसकी सेवा की शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति नियमों द्वारा शासित होंगी।

परन्तु प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त वित्त अधिकारी को कुलपति की अनुशंसा पर कार्यकारी परिषद द्वारा नियत अवधि से पूर्व भी प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा।

- (3) वित्त अधिकारी के नियोजन के अन्य सभी मामलों में, जो उपर्युक्त (1) और (2) में सम्मिलित नहीं हैं, वित्त अधिकारी को विश्वविद्यालय के नियमित कर्मचारियों के लिए विद्यमान नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति लाभ या भविष्य निधि अभिदाय प्रदान किया जाएगा।
- (4) वित्त अधिकारी, भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार टेलीफोन या मोबाइल फोन प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होगा।
- (5) वित्त अधिकारी की सेवा शर्तें, छुट्टी, भत्ते, पेंशन योजनाएँ और अन्य सेवांत लाभ ऐसे होंगे जो विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अपने गैर-अवकाश कर्मचारियों के लिए विदित किए जाए।
- (6) वित्त अधिकारी, कार्यभार ग्रहण करने और कार्यकाल पूरा होने पर स्थानांतरण भत्ता या समग्र अंतरण अनुदान और भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार कार्यभार ग्रहण वेतन को पात्र होगा। छुट्टी नकदीकरण भारत सरकार के विद्यमान मानदंडों के अनुसार देय होगा।

8. परीक्षा नियंत्रक की उपलब्धियां, सेवा की शर्तें और नियम.-

- (1) परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति परिनियम में निहित उपबंधों के अनुसार की जाएगी।
परन्तु व जहां इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान या सरकार और उसके संगठनों के किसी कर्मचारी को अपना ग्रहणाधिकार बनाए रखते हुए परीक्षा नियंत्रक के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो वह अपने मूल संगठन की सेवानिवृत्ति लाभ योजनाओं द्वारा शासित होता रहेगा, जिसके लिए वह परीक्षा नियंत्रक के रूप में नियुक्ति से पूर्व हकदार था।
- (2) यदि परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति सरकार या किसी अन्य संगठन या संस्था से प्रतिनियुक्ति पर की जाती है, तो उसकी सेवा की शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति नियमों द्वारा शासित होंगी।
परन्तु प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त परीक्षा नियंत्रक को कुलपति की अनुशंसा पर कार्यकारी परिषद द्वारा नियत अवधि से पूर्व भी प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा।
- (3) परीक्षा नियंत्रक के नियोजन के अन्य सभी मामलों में, जो उपर्युक्त (1) और (2) में सम्मिलित नहीं हैं, परीक्षा नियंत्रक को विश्वविद्यालय के नियमित कर्मचारियों के लिए विद्यमान नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति लाभ या भविष्य निधि अभिदाय प्रदान किया जाएगा।
- (4) परीक्षा नियंत्रक, भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार टेलीफोन या मोबाइल फोन प्रतिपूर्ति का पात्र होगा।
- (5) परीक्षा नियंत्रक, की सेवा शर्तें, छुट्टी, भत्ते, पेंशन योजनाएँ और अन्य सेवांत लाभ ऐसे होंगे जो विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अपने गैर-अवकाश कर्मचारियों के लिए विदित किए जाए।
- (6) परीक्षा नियंत्रक, कार्यभार ग्रहण करने और कार्यकाल पूरा होने पर स्थानांतरण भत्ता या समग्र अंतरण अनुदान और भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार कार्यभार ग्रहण वेतन का पात्र होगा। छुट्टी नकदीकरण भारत सरकार के विद्यमान मानदंडों के अनुसार देय होगा।
- (7) परीक्षा नियंत्रक, विश्वविद्यालय के शैक्षणिक संकायाध्यक्ष को कार्यात्मक रूप से रिपोर्ट करेगा और परीक्षाओं से संबंधित सभी गतिविधियों का समन्वय करेगा।

9. विद्यालय के संकायाध्यक्ष नियुक्ति, कार्य, कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ.-

विद्यालय के संकायाध्यक्ष की नियुक्ति परिनियम के उपबंधों के अनुसार की जाएगी और वह:

- (क) वह ऐसे भत्ते और सुविधाओं का हकदार होगा, जिन्हें कार्यकारी परिषद समय-समय पर मंजूर करेगा;
- (ख) विद्यालय की नीति, पाठ्यक्रम योजना और कार्यान्वयन में प्रभावी नेतृत्व और मार्गदर्शन प्रदान करेगा;
- (ग) विद्यालय के भीतर समग्र समन्वय के लिए जिम्मेदार होगा तथा परीक्षा के संचालन और अंक तालिकाशीट प्रदान करने में समन्वय करेगा;
- (घ) विद्यालय के समग्र प्रदर्शन और अनुशासन के लिए जिम्मेदार होगा;
- (ङ) विद्यालय के अधीन सभी भवनों और संपत्तियों के समग्र प्रशासन, रखरखाव और देखभाल के लिए जिम्मेदार होगा;

- (च) विद्यालय का बजट संचालित करेगा;
- (छ) अपने अधीन रेकॉर्ड्स, फर्नीचर और उपकरणों के लिए जिम्मेदार होगा।
- (ज) नामावली से नाम हटाने तथा संबंधित विद्यालय में छात्र को पुनः प्रवेश देने का हकदार होगा।
- (झ) विधिमान्य कारणों के लिए विद्यालय के छात्र के हॉल टिकट को रोकने का हकदार होगा, और
- (ञ) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कृत्य करेगा जो उसे प्रत्यायोजित या सोपे जाएं।

10. विश्वविद्यालय के कृत्य संकायाध्यक्ष.-

- (1) विश्वविद्यालय के कृत्यों के संकायाध्यक्ष की नियुक्ति परिनियम के उपबंधों के अनुसार की जाएगी।
- (2) कार्यकारी परिषद, कुलपति की सिफारिश पर विश्वविद्यालय के कृत्यों के संकायाध्यक्ष के पदों का सृजन कर सकेगी और उस प्रकार सृजित को यदि ऐसा लगे, तथा कुलपति की सिफारिश पर, वापस भी लिया जा सकेगा।
- (3) कार्यकारी परिषद, विश्वविद्यालय कृत्यों के प्रत्येक संकायाध्यक्ष के संदर्भ की शर्तों को परिभाषित करेगी।
- (4) विश्वविद्यालय के कृत्यों निम्नलिखित संकायाध्यक्ष के पदों का सृजन किया समझा गया है और वापस नहीं लिया जाएगा:
 - (क) शैक्षणिक मामलों के संकायाध्यक्ष;
 - (ख) छात्र कल्याण के संकायाध्यक्ष ;
 - (ग) संकाय धार्य के संकायाध्यक्ष;
 - (घ) कार्यकारी और सतत शिक्षा के संकायाध्यक्ष; और
 - (ङ) अनुसंधान और विकास के संकायाध्यक्ष।
- (5) इन संकायाध्यक्षों के लिए संदर्भ की शर्तें निम्नलिखित होंगी:

(क) शैक्षणिक मामलों के संकायाध्यक्ष:

- (i) विश्वविद्यालय में सभी शैक्षणिक गतिविधियों के लिए समग्र उत्तरदायित्व , जिसमें प्रवेश, पाठ्यक्रम डिजाइन और वितरण, परीक्षा और दीक्षांत समारोह सम्मिलित हैं;
- (ii) विद्या परिषद द्वारा शैक्षणिक मामलों पर लिए गए निर्णयों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार व;
- (iii) शैक्षणिक कार्यक्रमों से संबंधित सभी अभिलेख जिनमें पाठ्यक्रम, प्रसूचित पाठ्यक्रम, शैक्षणिक कैलेंडर, सजिस्ट्रीकरण, छुट्टी, उपस्थिति, परीक्षा, ग्रेड, डिग्री प्रदान करना तथा पुरस्कार देना, आदि सम्मिलित हैं, उनको सम्यक अनुमोदन प्रक्रिया के साथ प्राप्त करना, प्रसंस्कृत करना और संरक्षित करना;
- (iv) शैक्षणिक कार्यक्रम को समय पर पूरा करने के लिए अनुसूची तैयार करना और उसका पालन सुनिश्चित करना;
- (v) सभी शैक्षणिक मामलों से संबंधित जानकारी का प्रसार करना;
- (vi) शैक्षणिक मामलों से संबंधित आवश्यक ज्ञापन या आदेश जारी करना, सम्यक अनुमोदन प्रक्रिया का पालन करते हुए;
- (vii) सभी छात्रों और पूर्व छात्रों के शैक्षणिक अभिलेखों को संरक्षित करना;
- (viii) परीक्षा नियंत्रक के माध्यम से परीक्षा गतिविधियों का समन्वय करना; और
- (ix) कुलपति द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य;

(ख) छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष:

- (i) छात्रों की पाठ्येतर गतिविधियों का आयोजन और विकास;
- (ii) छात्रों की परामर्श और मार्गदर्शन सुविधाओं का प्रबंधन;
- (iii) छात्रों की आर्थिक सहायता, छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्ति, शिक्षण सहायता आदि का प्रबंधन;
- (iv) नियत अनुमोदन प्रक्रिया के बाद फीस योजना, संग्रह, वापसी, आदि का प्रबंधन;
- (v) छात्रों से संबंधित मामलों के लिए विश्वविद्यालय के लिए छात्र इंटरफ़ेस;
- (vi) कैरियर विकास सेवाओं का प्रबंधन;
- (vii) छात्रों के लिए स्वास्थ्य और चिकित्सा सेवाएं;
- (viii) छात्रों की छात्रावास सुविधाओं का प्रबंधन;
- (ix) सभी छात्रों के लिए लिंग, जाति, धर्म और क्षेत्र के दबावों और भय से मुक्त सुरक्षित और मैत्रीपूर्ण

- वातावरण सुनिश्चित करना;
- (x) रैगिंग विरोधी समिति और छात्र शिकायत मान के अध्यक्ष;
 - (xi) छात्र अनुशासन समिति के अध्यक्ष के रूप में, छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखने और उचित अनुमोदन प्रक्रिया के बाद उस पर कार्रवाई करने के लिए जिम्मेदार व;
 - (xii) पूर्व छात्र गतिविधियाँ;
 - (xiii) जब भी आवश्यक हो माता-पिता से संपर्क करना; और
 - (xiv) कुलपति द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य;

(ग) संकाय संबंधी कार्य संकायाध्यक्ष:

- (i) शैक्षणिक कर्मचारीवृंद के सभी मानव संसाधन मामले;
- (ii) संकाय की नियुक्ति और प्रतिधारण का प्रबंधन;
- (iii) संकाय अभिविन्यास, संकाय सहभागिता कार्यक्रम आयोजित करना;
- (iv) संकाय द्वारा सम्मेलनों और सेमिनारों में भाग लेने के प्रस्तावों की जांच करना;
- (v) कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित संकाय मान्यता और प्रोत्साहन नीतियों को लागू करना; और
- (vi) कुलपति द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य.

(घ) कार्यकारी और सतत शिक्षा संकायाध्यक्ष:

- (i) कार्यकारी और जारी शिक्षा के लिए रणनीतिक नेतृत्व और दृष्टिकोण प्रदान करना, तथा इसके उद्देश्यों को विश्वविद्यालय के समग्र मिशन और लक्ष्यों के साथ संरेखित करना;
- (ii) सामुदायिक शैक्षणिक आवश्यकताओं को पूरा करने हेतु जारी शिक्षा और कार्यकारी प्रशिक्षण के लिए एक व्यापक कार्यक्रम योजना का विकास और कार्यविनित करना, जिसमें पाठ्यक्रम और प्रस्तावित पाठ्य विषयों की पहचान और मूल्यांकन सम्मिलित हो;
- (iii) संकाय और विषय विशेषज्ञों के साथ सहयोग करके ऐसे नए पाठ्यक्रम और कार्यक्रम विकसित करना जो सुसंगत, नवीन और उभरते रुझानों और उद्योग की मांगों के प्रति उत्तरदायी हों;
- (iv) सभी कार्यकारी शिक्षा कार्यक्रमों की गुणवत्ता और सुसंगतता सुनिश्चित करना;
- (v) विश्वविद्यालय के कार्यकारी और जारी शिक्षा का प्रबंधन;
- (vi) जारी शिक्षा का बजट विकसित करना और उसका प्रबंधन करना, ताकि आर्थिक स्थिरता सुनिश्चित की जा सके तथा रणनीतिक प्राथमिकताओं के अनुरूप संसाधनों का आवंटन किया जा सके;
- (vii) विश्वविद्यालय को आर्थिक सहायता के रूप में कार्यकारी और जारी शिक्षा की गतिविधियों को सुनिश्चित करना; और
- (viii) कुलपति द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य;

(ङ) अनुसंधान और विकास के संकायाध्यक्ष :

- (i) विश्वविद्यालय के बाह्य या प्रायोजित अनुसंधान और विकास कार्यों का प्रबंधन;
- (ii) कार्यनीति योजना, अनुसंधान अवसंरचना का निर्माण, और नई और अंतःविषयक अनुसंधान पहलों और सहयोगों को बढ़ावा देना.;
- (iii) उद्योग या शैक्षणिक या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के साथ उनकी मौलिक और अनुप्रयुक्त अनुसंधान आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए मजबूत साझेदारी बनाना, बाह्य वित्तपोषित उत्कृष्टता केंद्र स्थापित करना;
- (iv) प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं, औद्योगिक परामर्श और परीक्षण के आर्थिक रेकॉर्ड्स और उपयोगिता प्रमाणपत्रों का प्रबंधन करना;
- (v) नया पदमाएं ग्रहण करने वाले संकाय सदस्यों के लिए सीड ग्रांट तथा अन्य संकाय अनुसंधान योजनाओं हेतु अनुसंधान और विकास सहायता का प्रबंधन करना ;
- (vi) छात्र योजना का प्रबंधन, खरीद परियोजना, परियोजना कर्मचारिवृंद की भर्ती, तथा वित्तपोषण एजेंसियों के साथ संपर्क, आदि;
- (vii) विश्वविद्यालय के अनुसंधान प्रोफाइल को सुदृढ़ करने के लिए तंत्र और नीतियां विकसित करना;
- (viii) केंद्रीय अनुसंधान सुविधा के प्रबंधन में सहायता करना ;

11. योजना और निगरानी बोर्ड की शक्तियाँ और कृत्य.-

- (ix) विश्वविद्यालय को आर्थिक सहायता के रूप में अनुसंधान और विकास गतिविधियों को सुनिश्चित करना ;
- (x) विश्वविद्यालय के दृष्टिकोण के अनुरूप स्टार्टअप इनक्यूबेशन गतिविधियों का विकास, समर्थन और प्रबंधन करना; और
- (xi) कुलपति द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
- (1) विश्वविद्यालय की शैक्षणिक और अन्य संबंधित गतिविधियों की समीक्षा करना।
- (2) छात्र और संकाय विकास कार्यक्रमों की समीक्षा करना।
- (3) विश्वविद्यालय के विकास और वृद्धि के लिए संभावित योजनाओं की कल्पना करना और उन्हें रूपांकित करना।
- (4) परिसर विकास के लिए मास्टर प्लान तैयार करना, जिससे परिप्रेक्ष्य योजना के उपबंधों के कार्यान्वयन को सुगम बनाया जा सके।
- (5) उद्योग संपर्क, परामर्श और अतिरिक्त वित्त पोषण के माध्यम से संसाधन इकट्ठा करने की योजना बनाना।
- (6) विश्वविद्यालय परिसर में अनुसंधान और विस्तार गतिविधियों को बढ़ावा देना।
- (7) शिक्षण नवाचारों और छात्र प्लेसमेंट कार्यक्रमों को बढ़ावा देना।
- (8) शिक्षा की गुणवत्ता बनाए रखने, गुणवत्ता सुधार और मान्यता के लिए योजना बनाना।
- (9) क्षेत्र में सामुदायिक विकास गतिविधियों में शैक्षणिक विभागों की भागीदारी को बढ़ावा देने के लिए योजनाओं की सिफारिश करना।
- (10) शैक्षणिक उत्कृष्टता को आगे बढ़ाने के लिए ऐसी अन्य गतिविधियों पर विचार करना।

12. संबद्धता और मान्यता बोर्ड की शक्तियाँ और कृत्य.-

- (1) संबद्धता और मान्यता बोर्ड, महाविद्यालयों और संस्थानों को विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों में प्रवेश देने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (2) बोर्ड, समय-समय पर, इस संबंध में समर्थनकारी विनियम बनाएगा।

(3) किसी संस्था को मान्यता प्रदान करने की प्रक्रिया (i) ऐसे संस्थान जो गति शक्ति विश्वविद्यालय से मान्यता प्राप्त करने के इच्छुक हैं, उन्हें अपने पाठ्यक्रमों या कार्यक्रमों का विवरण देते हुए एक प्रस्ताव प्रस्तुत करना होगा, जिसके लिए वे विश्वविद्यालय से डिग्री, डिप्लोमा और प्रमाण पत्र प्रदान करने हेतु मान्यता चाहते हैं। प्रस्ताव के साथ, वे संस्थान का एक प्रोफाइल भी भेजेंगे जिसमें इसके व्यापक उद्देश्य और लक्ष्य, डोमेन विशेषज्ञता, भौतिक और शैक्षणिक बुनियादी ढांचे, कार्यशालाओं या प्रयोगशालाओं की उपलब्धता, जनशक्ति की स्थिति आदि के अतिरिक्त इसके पास उपलब्ध आर्थिक संसाधनों की पर्याप्तता पर प्रकाश डाला जाएगा;

परन्तु ऐसी संस्थाएं देश के भीतर या विदेश में कहीं भी स्थित हो सकेंगी:

परन्तु यह और उपबंध है कि ऐसी संस्थाओं को सरकार या अन्य एजेंसियों द्वारा वित्तपोषित किया जा सकेगा, सिवाय इसके कि वे गैर-लाभकारी संगठन होंगे और उनके वित्त पोषण का स्रोत विधियाँ और सरकार द्वारा अनुमोदित साधन होंगे;

- (ii) गति शक्ति विश्वविद्यालय प्रस्ताव पर विचार करेगा कि क्या प्रथम दृष्टया आगे बढ़ने का कोई मामला बनता है और उसका समाधान होने के पश्चात् उसे संबंधित विद्यालय या केन्द्र को उनके विचार और अनुशंसा के लिए भेज देगा;
- (iii) विद्यालय या केंद्र के जवाब के आधार पर, व संकायाध्यक्ष और कुलपति द्वारा अनुरोध पर खेद व्यक्त करने या मामले को विदया परिषद के विचारार्थ प्रस्तुत करने का निर्णय लिया जाएगा;
- (iv) विदया परिषद विचार-विमर्श करने के पश्चात् प्रस्ताव को मंजूरी दे सकेगी या तीन सदस्यीय विशेषज्ञ समिति नियुक्त करने का निर्णय ले सकेगी जो संस्था का निरीक्षण कर अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करेगी जिससे आगे की कार्यवाही पर निर्णय लिया जा सके;
- (v) ऐसे मामलों में जहां प्रस्ताव को सैद्धांतिकरूप से स्वीकार किया जाता है, वहां विशेष अध्यादेश तैयार किए जाएंगे जिससे उन्हें विदया परिषद के विचार और सिफारिशों हेतु प्रस्तुत किया जा सके। ये अध्यादेश कार्यान्वयन के लिए अंतिम रूप तब प्राप्त करेंगे जब कार्यकारी परिषद द्वारा इन्हें अनुमोदित कर सम्यक रूपसे अधिसूचित किया जायेगा ;
- (vi) किसी संस्थान या संगठन को विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता दिए जाने के पश्चात्, संबंधित डिग्री

या डिप्लोमा या प्रमाणपत्र गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा उस डिग्री या डिप्लोमा या प्रमाणपत्र आदि के शैक्षणिक अध्यादेश के अनुसार प्रदान किया जाएगा। प्रदान की जाने वाली डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण पत्र में उस संगठन का नाम अंतर्विष्ट होगा जिसके सहयोग से उक्त पाठ्यक्रम या कार्यक्रम संचालित किया गया था।

- (4) संस्थाओं की मान्यता के लिए व्यापक रूपरेखा** (i) मान्यता प्राप्ति की इच्छुक संस्था के शैक्षणिक या अनुसंधान कार्यक्रम गति शक्ति विश्वविद्यालय के शैक्षणिक और अनुसंधान कार्यक्रमों के अनुरूप होंगे; यह विश्वविद्यालय में पहले से ही अपनाए जा रहे समान उद्देश्यों के सुसंगत होंगे जिससे पारस्परिक लाभ प्राप्त हो सकें और संस्थान विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कार्यों से जुड़ सकें;
- (ii) संस्था के पास मुख्य शैक्षणिक कर्मचारिवृंद होंगे और ऐसा तंत्र होगा जिसके माध्यम से प्रतिष्ठित लोगों को इसके शैक्षणिक कार्यक्रमों से जोड़ा जा सके। कर्मचारिवृंद का शैक्षणिक स्तर विश्वविद्यालय के शिक्षण या कार्यशाला प्रशिक्षण कर्मियों के स्तर के समतुल्य होगा;
- (iii) संस्थान के पास अपनी शैक्षणिक कार्यकलापों के लिए पर्याप्त निधिया होंगी तथा उसके पास सुसज्जित विभाग, पुस्तकालय, प्रशिक्षण सुविधाएं, आदि होंगी;
- (iv) देश के अपेक्षाकृत कम विकसित क्षेत्रों या विस्तार से मान्यता प्राप्त करने की इच्छा रखने वाले संस्थानों को, जिनमें विश्वविद्यालय के शैक्षणिक और संबद्ध कार्यक्रमों के वांछित स्तर तक पहुंचने की आवश्यक क्षमता है, जो आमतौर पर उस क्षेत्र के विश्वविद्यालयों द्वारा कवर नहीं किया जाता है, उन पर विश्वविद्यालय द्वारा विहित मापदंडों के रूपरेखा के भीतर पर्याप्त विचार किया जाएगा;
- (v) दी गई मान्यता सामान्यतः पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी और मध्यावधि समीक्षा के अधीन होगी, जिसकी रीति और समय विश्वविद्यालय द्वारा तय किया जाएगा;
- (vi) मान्यता को पांच वर्ष के पश्चात पांच-पांच वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकेगा:

परन्तु केवल मान्यता की अवधि समाप्त होने के कारण जारी शिक्षण और अनुसंधान कार्य में कोई बाधा उत्पन्न नहीं होनी चाहिए :

यह भी उपबंध है कि सामान्यतः मान्यता की अवधि के अंतिम छह मास के दौरान विश्वविद्यालय द्वारा अनुसंधान के लिए कोई नया रजिस्ट्रेशन या शिक्षण सेमेस्टर की शुरुआत नहीं की जाएगी;

(vii) पुनः मान्यता या मान्यता के नवीकरण के लिए अनुरोध अवधि की समाप्ति की तारीख से कम से कम छह मास पहले प्राप्त किया जाएगा और ऊपर पहले से वर्णित प्रक्रिया के अनुसार जांच की जाएगी;

(ix) यदि बाद में तथ्यों में कोई मिथ्याकरण पाया जाता है या कोई ऐसा तथ्य प्रकाश में आता है जो शैक्षणिक साख के संदर्भ में संस्थान की विश्वसनीयता या आचरण के लिए हानिकारक है, तो विश्वविद्यालय तत्काल प्रभाव से ऐसी मान्यता वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है; और

(x) पक्षों के बीच उत्पन्न होने वाले सभी विधिक विवाद वडोदरा स्थित न्यायालयों के अधिकार क्षेत्र के अधीन होंगे।

(5) अन्य विश्वविद्यालयों या संस्थानों आदि के साथ सहयोग और सहभागिता:

- (i) विश्वविद्यालय उच्च शिक्षा संस्थानों, अनुसंधान संस्थानों, उद्योग, 'प्रतिष्ठित व्यक्तियों' या राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्थाति के गैर-सरकारी संगठनों के साथ नेटवर्क और सहयोग करेगा, जो समय-समय पर जारी विनियामक प्राधिकरणों के लागू विनियमों के अधीन होगा;
- (ii) इस तरह के नेटवर्किंग और सहयोग का उद्देश्य शिक्षण, अनुसंधान, विस्तार, परामर्श को आगे बढ़ाना होगा, जिसका उद्देश्य संकाय, शोध विद्वानों और छात्रों के लिए उन्नत शिक्षण, व्यावहारिक अनुभव, अंतर-सांस्कृतिक संवाद और विचारों के आदान-प्रदान के अवसर प्रदान करना होगा, और इस विषय पर विनियामक प्राधिकरणों द्वारा विनियमन के अधीन, भारतीय और विदेशी दोनों तरह के संयुक्त डिग्री कार्यक्रमों की पेशकश पर विचार करना होगा;
- (iii) इस उद्देश्य के लिए, विश्वविद्यालय शिक्षकों और छात्रों के आदान-प्रदान कार्यक्रम, पाठ्यक्रम और शिक्षण सामग्री का आदान-प्रदान, क्रेडिट का आदान-प्रदान, संयुक्त कार्यशालाओं का आयोजन, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों द्वारा वित्त पोषित संयुक्त अनुसंधान परियोजनाएं, एक-दूसरे की सुविधाओं तक पहुंच प्रदान करना और संबंधित देशों के विनियामक निकायों द्वारा मान्यता प्राप्त मानकों के अनुसार संयुक्त शैक्षणिक डिग्री प्रदान करना सम्मिलित हो

सकेगा;

- (iv) विश्वविद्यालय विदेशों में विश्वविद्यालय के केंद्रों की स्थापना के लिए सहयोग कर सकेगा, इंटरैक्टिव और एकीकृत शिक्षा के लिए ई-पाठ्यक्रम विकसित कर सकेगा, पुस्तकालय, प्रयोगशाला और अन्य शिक्षण संसाधनों को साझा कर सकेगा या पारस्परिक लाभ की कोई अन्य गतिविधि कर सकेगा, जो कि विनियामक प्राधिकरणों द्वारा विनियमन के अधीन है, यदि इस विषय पर कोई हो;
- (v) विश्वविद्यालय उपरोक्त वर्णित उद्देश्य के लिए राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय ख्याति के अन्य संस्थानों के साथ समझौता ज्ञापन सहित अनुबंध कर सकेगा; और
- (vi) सभी समझौता ज्ञापन एक निर्दिष्ट अवधि के लिए होंगे और उचित स्तर पर समय-समय पर उनकी समीक्षा की जाएगी। उपरोक्त में विशेष रूप से सम्मिलित न किए गए किसी भी मामले को विश्वविद्यालय के मौजूदा नियमों के अनुसार विनियमित किया जाएगा और समय-समय पर संशोधित किया जाएगा।

13. सदस्यता की स्वचलित समाप्ति .-

- (1) यदि निम्नलिखित में से कोई नामित, सदस्य:
 - (क) संबद्धता और मान्यता बोर्ड;
 - (ख) योजना और निगरानी बोर्ड; और
 - (ग) अध्ययन बोर्ड।
 समिति की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है, तो वह स्वतः ही समिति का सदस्य नहीं माना जाएगा।
- (2) गति शक्ति विश्वविद्यालय का कोई संकाय सदस्य जो निकाय का हिस्सा है और अनुपस्थित रहता है, उसे अपनी अनुपस्थिति के लिए स्पष्टीकरण देना होगा।
- (3) कुलपति ऐसे सदस्य के स्थान पर किसी अन्य सदस्य को नामनिर्दिष्ट कर सकते हैं। नया सदस्य शेष कार्यकाल का आनंद लेगा।

14. विद्यालय बोर्ड का संविधान, अधिकार और कार्य.-

- (1) प्रत्येक विद्यालय में एक विद्यालय बोर्ड होगा जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:-
 - (क) विद्यालय का संकायाध्यक्ष जो अध्यक्ष होगा;
 - (ख) विद्यालय में विभागों के प्रमुख;
 - (ग) विद्यालय में केंद्रों के निदेशक;
 - (घ) विद्यालय के सभी सह-अध्यापक;
 - (ङ) विद्यालय के प्रत्येक विभाग या केंद्र से एक सह-अध्यापक को क्रमवार नियुक्त किया जाएगा; और
 - (च) कुलपति द्वारा चार से छह सदस्य विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कर्मचारीवृंद, विश्वविद्यालय के बाहर के प्रतिष्ठित विशेषज्ञों में से नामनिर्दिष्ट किए जाएंगे।
- (2) बोर्ड कुलपति की सिफारिश पर समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा विहित मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार कार्य करेगा।
- (3) विद्यालय बोर्ड की बैठकें:
 - (क) विद्यालय बोर्ड की कम से कम दो सामान्य बैठकें प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में आयोजित की जाएंगी; जिनमें से एक प्रत्येक सेमेस्टर में होगी ;
 - (ख) संकायाध्यक्ष स्वयं की पहल पर या कुलपति के सुझाव पर या बोर्ड के कम से कम एक-पांचवा सदस्य द्वारा प्रस्तुत की गयी लिखित मांग पर बोर्ड की विशेष बैठकें बुला सकते हैं;
- (4) बोर्ड की बैठक के लिए कोरम उसके कुल सदस्यों का एक तिहाई होगा।
- (5) बोर्ड की किसी भी बैठक की सूचना बैठक की तारीख से कम से कम सात दिन पूर्व जारी की जाएगी। हालाँकि, संकायाध्यक्ष आवश्यकता पड़ने पर बोर्ड की तत्काल बैठक अल्प सूचना पर भी बुला सकते हैं।

15. अध्ययन विद्यालय और विभाग या केंद्र .-

- (1) विश्वविद्यालय में निम्नलिखित अध्ययन विद्यालय और केंद्र होंगे:
 - (क) प्रौद्योगिकी विद्यालय;
 - (ख) प्रबंधन विद्यालय;
 - (ग) कार्यकारी और सतत शिक्षा केंद्र;
 - (घ) परिवहन योजना केंद्र और प्रधानमंत्री गति शक्ति;

- (ड) अवसंरचना परियोजना प्रबंधन केंद्र;
- (च) परिवहन सुरक्षा केंद्र;
- (छ) ब्रिज स्वास्थ्य, परीक्षण और अनुसंधान केंद्र;
- (2) अन्य विद्यालय और केन्द्र कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट किये जायेंगे।
- (क) सूची में संस्थाओं को विश्वविद्यालय का विशेषाधिकार प्राप्त होने पर यथा समय जोड़ा जाएगा ;
- (ख) विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों से संबद्ध महाविद्यालय या संस्थान, कार्यकारी परिषद तथा विश्वविद्यालय की संबद्धता और मान्यता बोर्ड की पूर्व अनुमति के बिना, किसी भी विषय या पाठ्यक्रम के अध्ययन को, जिसके लिए उक्त महाविद्यालय या संस्थान को अधिकृत किया गया है, स्थगित नहीं कर सकते।
- (3) निम्नलिखित विभाग प्रौद्योगिकी विद्यालय को सौंपे जाएंगे:-
- (क) मैकेनिकल इंजीनियरिंग विभाग;
- (ख) सिविल इंजीनियरिंग विभाग;
- (ग) इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग विभाग;
- (घ) इलेक्ट्रॉनिक्स और कम्प्युनिकेशन इंजीनियरिंग विभाग;
- (ड) कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग विभाग;
- (च) एविएशन इंजीनियरिंग विभाग; और
- (छ) विज्ञान और गणित विभाग।

16. विभागाध्यक्ष के कृत्य और शक्तियां

- (1) विभागाध्यक्ष अपने संबंधित विद्यालय या विभाग की समग्र शैक्षणिक गुणवत्ता के लिए जिम्मेदार होंगे, जिसमें प्रकाशन, अनुसंधान कार्य और प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्मिलित हैं।
- (2) विभागाध्यक्ष अपने-अपने विद्यालय या विभाग के अधीन विभिन्न कार्यक्रमों के लिए संकाय और विद्यालय बोर्ड के सदस्यों के परामर्श से पाठ्यक्रम की तैयारी और समीक्षा के लिए जिम्मेदार होंगे।
- (3) विभागाध्यक्ष:
 - (क) कक्षाओं का उचित आवंटन सुनिश्चित करें और यदि कोई परिवर्तन हो तो उसके लिए सूचना जारी करें;
 - (ख) सुनिश्चित करें कि सभी कक्षाएँ पर्याप्त रूप से सुसज्जित हों और विभागाध्यक्ष किसी भी दोष की सूचना उप-कुलसचिव या सहायक कुलसचिव या समतुल्य पद के कर्मचारी को आवश्यक कार्यवाही के लिए देंगे;
 - (ग) सुनिश्चित करें कि प्रयोगों के लिए पर्याप्त संख्या में अच्छी गुणवत्ता वाले प्रयोगशाला उपकरण उपलब्ध हों;
 - (घ) प्रयोगशाला आवश्यकताओं की समय-समय पर समीक्षा करना और आवश्यकता पड़ने पर उद्योग की जरूरतों को पूरा करने हेतु सुविधाओं के उन्नयन का प्रस्ताव देना।
- (4) विभागाध्यक्ष :-
 - (क) यह सुनिश्चित करें कि छात्र आदर्श आचार संहिता, पोशाक संहिता और कक्षा उपस्थिति या छुट्टी नियमों का पालन करें;
 - (ख) परीक्षा से संबंधित सभी दस्तावेजीकरण या डेटा प्रविष्टि विहित समय सीमा के भीतर करना तथा उसकी सत्यता की जांच करने की व्यवस्था करना;
 - (ग) यह सुनिश्चित करें कि छात्र परिसर में अनुशासन बनाए रखें;
 - (घ) छात्रों को सह-पाठ्यचर्या और पाठ्येतर गतिविधियों में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करें;
 - (ड) छात्रों के अनुरोधों से संबंधित कार्यों को सुविधाजनक बनाना—
 - (i) छात्रवृत्तियाँ;
 - (ii) प्रमाणीकरण ;
 - (iii) वास्तविक प्रमाण पत्र;
 - (iv) परीक्षा आवेदन;
 - (v) औद्योगिक मुलाकात;
 - (vi) कोई अन्य छात्र अनुरोध; और
 - (vii) परीक्षाओं में छात्रों के प्रदर्शन का रिकॉर्ड रखें ताकि कमजोर प्रदर्शन करनेवाले छात्रों की पहचान की जा सके और विभागाध्यक्ष ऐसे छात्रों को परामर्श देंगे और उनके शैक्षणिक

सुधार के लिए सभी आवश्यक सहायता प्रदान करेंगे।

- (5) विभागाध्यक्षों संकाय के मामलों में विभागों के प्रमुख के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे, अर्थात्:-
 (क) गति शक्ति विश्वविद्यालय की शैक्षणिक स्थिति में सुधार के लिए संकाय सदस्यों को संशोधन कार्य, प्रकाशन के लिए प्रेरित करना;
 (ख) संकाय सदस्यों के लिए सेमेस्टर शुरू होने से पहले ही कार्य योजना या टाइम टेबल तैयार करना ;
 (ग) छात्रों की प्रतिक्रिया को संकाय सदस्यों तक पहुँचाना;
 (घ) संकाय सदस्यों के बीच अनुशासन सुनिश्चित करना;
 (ङ) नियमित या अनुबंध या विजिटिंग संकाय और अन्य शैक्षणिक सहायता कर्मचारीवृंद को नियुक्त करने के लिए किसी भी प्रशासनिक आवश्यकताओं के बारे में कुलपति या संकायाध्यक्ष के साथ समन्वय करना;
 (च) प्रशिक्षण अनुभाग के कामकाज की देखरेख करना;
 (छ) सभी शैक्षणिक मुद्दों पर अन्य विभागाध्यक्षों के साथ समन्वय करना।
- (6) विभागाध्यक्ष, कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कर्तव्यों का पालन करेंगे।

17. अध्ययन बोर्ड.-

- (1) प्रत्येक विभाग के अध्ययन बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य होंगे:-
 (i) विभागाध्यक्ष या केन्द्राध्यक्ष, जो अध्यक्ष और संयोजक होंगे और उनकी अनुपस्थिति में, विभाग के वरिष्ठतम अध्यापक अध्यक्ष और संयोजक होंगे;
 (ii) संबंधित विद्यालय के संकायाध्यक्ष या उनके द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति;
 (iii) विभाग या केन्द्र के सभी अध्यापक (पदेन सदस्य);
 (iv) विभाग के एक सह-अध्यापक, प्रत्यावर्तन के आधार पर;
 (v) विद्यालय के संकायाध्यक्ष द्वारा विश्वविद्यालय से बाहर के प्रतिष्ठित विशेषज्ञों में से नामनिर्दिष्ट किए गए एक या दो सदस्य।
- (2) पदेन सदस्यों के सिवाय अन्य सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा।
- (3) अध्ययन बोर्ड की बैठक सामान्यतः वर्ष में कम से कम दो बार होगी तथा ऐसे अवसरों पर होगी जैसा कि कुलपति या विद्यालय के संकायाध्यक्ष द्वारा निर्देशित किया जाए।
- (4) अध्ययन बोर्ड की किसी बैठक के लिए, विशेष बैठक के अलावा, सूचना सामान्यतः विहित तारीख से कम से कम तीन दिन पहले जारी की जाएगी।
- (5) अध्ययन बोर्ड की बैठकों के लिए कोरम अध्ययन बोर्ड के सदस्यों की कुल संख्या का 50% होगा।

18. शिक्षण का माध्यम.-

- (1) विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार प्राप्त विद्यालय और महाविद्यालयों संस्थानों में संचालित सभी पाठ्यक्रमों के संबंध में शिक्षा का माध्यम अंग्रेजी होगा।
- (2) विश्वविद्यालय राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के अनुरूप कृत्य करने का प्रयास करेगा।

19. विश्वविद्यालय में छात्रों का प्रवेश और उनका नमनिर्देशन.-

- (1) **शैक्षणिक कार्यक्रम:**
 (क) गति शक्ति विश्वविद्यालय अपने अधिदेश और प्रक्रियाओं के अनुसार, और विदया परिषद या कार्यकारी परिषद की सम्यक रूपसे स्वीकृति प्राप्त कर, नियमित और कार्यरत दोनों प्रकार के पेशेवरों के लिए कार्यक्रम प्रस्तुत करेगा और विदेशी छात्रों के लिए प्रवेश विदया परिषद की स्वीकृति से किया जाएगा;
 (ख) विदया परिषद प्रत्येक नए कार्यक्रम के प्रस्ताव की व्यवहार्यता और वांछनीयता का विश्वविद्यालय के अधिनियम और परिनियम में विहित व्यापक लक्ष्यों के संदर्भ में जाँच करने के पश्चात् कार्यकारी परिषद को उपयुक्त सिफारिशें करेगी ;
 (ग) कार्यक्रमों की परिकल्पना विश्वविद्यालय के दृष्टिकोण और उद्देश्यों के अनुरूप की जाएगी तथा इसमें प्रौद्योगिकी, प्रबंधन और नीति के सभी क्षेत्रों को सम्मिलित किया जाएगा;
 (घ) (i) विदया परिषद संबंधित डिग्री प्राप्त करने के लिए अधिकतम अवधि (वापसी की अवधि सहित, यदि कोई हो) विहित करेगी और चार वर्षीय स्नातक कार्यक्रमों (जैसे बैचलर ऑफ टेक्नोलॉजी) के लिए समय सीमा छह वर्ष, दो वर्षीय स्नातकोत्तर कार्यक्रमों (जैसे मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन या मास्टर ऑफ टेक्नोलॉजी) के लिए तीन वर्ष और डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी कार्यक्रम के लिए आठ वर्ष विहित की गई है।

- (ii) वैध दस्तावेजी कारणों के आधार पर किसी भी व्यक्ति को दी जाने वाली किसी प्रकार की छूट पर विचार करने हेतु इसे विदया परिषद के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- (iii) अकादमिक परिषद की सम्यक रूपसे स्वीकृति से ही एकाधिक प्रवेश और एकाधिक निकास की व्यवस्था की जाएगी;
- (ड) किसी भी कार्यक्रम के सफल समापन के लिए आवश्यक पाठ्यक्रम को विदया परिषद की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करना अनिवार्य होगा, किसी मौजूदा कार्यक्रम के स्वीकृत पाठ्यक्रम में किए जाने वाले किसी भी परिवर्तन के लिए भी विदया परिषद की पूर्व स्वीकृति आवश्यक होगी और ऐसे विदया परिषद किसी भी सुसंगत या उचित समय पर अपनी कोई भी सत्ता अपने अध्यक्ष (कुलपति) या अपनी समितियों को सौंप सकती है।

(2) **शैक्षणिक कैलेंडर:**

- (क) (i) शैक्षणिक सत्र सामान्यतः प्रत्येक वर्ष अगस्त के प्रथम सप्ताह में प्रारंभ होगा और प्रत्येक शैक्षणिक सत्र में दो नियमित सेमेस्टर होंगे और इसके अतिरिक्त ग्रीष्मकालीन सेमेस्टर वेकेशन तथा मध्य-सेमेस्टर छुट्टी भी हो सकती हैं।
- (ii) प्रत्येक नियमित सेमेस्टर में लगभग बीस सप्ताह की अवधि होगी, जो शैक्षणिक कार्यक्रमों के लिए क्रेडिट आवश्यकताओं को दर्शाती है (जिसमें न्यूनतम चौदह सप्ताह की कक्षाएं, मध्य-सेमेस्टर की एक सप्ताह की छुट्टी, तथा मध्य-सेमेस्टर और अंतिम-सेमेस्टर परीक्षाओं के तीन सप्ताह तक सम्मिलित हैं);
- (ख) शैक्षणिक सत्र के दौरान विहित महत्वपूर्ण शैक्षणिक कार्यक्रमों की सटीक तारीख शैक्षणिक कैलेंडर में निर्दिष्ट की जाएगी और विशेष कार्यक्रमों की तारीख निर्दिष्ट की जाएगी;
- (ग) रजिस्ट्रेशन, विलंब से रजिस्ट्रेशन, कक्षाओं का प्रारंभ, पाठ्यक्रमों को जोड़ना और हटाना, दस्तावेजों का प्रस्तुतीकरण, शुल्क का प्रस्तुतीकरण, परीक्षाएं, श्रेणी का प्रस्तुतीकरण; "I" श्रेणी का रूपांतरण, छुट्टियां, मध्य सेमेस्टर छुट्टी;
- (घ) शैक्षणिक कैलेंडर विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा और सेमेस्टर के दौरान उसमें किसी भी परिवर्तन के लिए विदया परिषद की पूर्व स्वीकृति आवश्यक होगी।

(3) **कार्यक्रम संरचना :**

- (क) प्रत्येक कार्यक्रम में पाठ्यक्रम और पाठ्य विषय सामग्री होगी जो विदया परिषद द्वारा अनुमोदित होगी और प्रत्येक पाठ्यक्रम में आधारभूत, मुख्य और वैकल्पिक पाठ्यक्रम सम्मिलित हैं जिन्हें आगे डोमेन, बहु-विषयक और व्यावसायिक विकास जैसे ट्रैक में विभाजित किया गया है;
- (ख) विभिन्न स्नातक, स्नातकोत्तर और डॉक्टोरल कार्यक्रमों की संरचना समय-समय पर विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी।

(4) **प्रवेश**

गति शक्ति विश्वविद्यालय में प्रवेश हेतु अध्ययन कार्यक्रम की प्रत्येक शाखा में सीटों की संख्या तथा प्रवेश प्रक्रिया का निर्णय विदया परिषद द्वारा किया जाएगा।

(5) **आरक्षण:**

- (क) विश्वविद्यालय प्रवेश के लिए सीटों के आरक्षण पर भारत सरकार द्वारा अधिसूचित मानदंडों का पालन और अनुपालन करेगा। विश्वविद्यालय सामाजिक रूप से समावेशिता के प्रति सतत प्रयास करेगा तथा सकारात्मक कार्यों को लागू करने का प्रयास करेगा;
- (ख) पात्रता मानदंड एक सूचना पुस्तिका में प्रस्तुत किए जाएंगे, जो आवेदकों को विश्वविद्यालय की वेबसाइट के माध्यम से उपलब्ध कराई जाएगी।

(6) **प्रवेश चयन प्रक्रिया:**

(क) प्रौद्योगिकी स्नातक कार्यक्रम:

4 वर्षीय प्रौद्योगिकी स्नातक कार्यक्रम में प्रवेश जेओएसएए काउंसिलिंग के माध्यम से होगा;

(ख) स्नातकोत्तर कार्यक्रम:

- (i) स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में प्रवेश निम्नलिखित के आधार पर होगा,

सूचीपत्र

कार्यक्रम	नियमित	कार्यरत वृत्तिक
मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन	सामान्य विश्वविद्यालय प्रवेश परीक्षा (कॉमन यूनिवर्सिटी एंट्रेंस टेस्ट फॉर स्नातकोत्तर कोर्सेज) या जाति शक्ति विश्वविद्यालय प्रवेश परीक्षा के परिणाम। वैध सामान्य प्रवेश परीक्षा या जेवियर एपीट्यूड टेस्ट या मैनेजमेंट एपीट्यूड टेस्ट स्कोर वाले उम्मीदवारों को उपरोक्त परीक्षाओं से छूट दी जाएगी। चयनित किए गए उम्मीदवारों को एक विषय परीक्षा के माध्यम से जाना होगा। इसके बाद अंतिम चयन के लिए एक व्यक्तिगत साक्षात्कार होगा।	गति शक्ति विश्वविद्यालय प्रवेश परीक्षा के बाद साक्षात्कार.
मास्टर ऑफ टेक्नोलॉजी	इंजीनियरिंग में ग्रेजुएट एपीट्यूड टेस्ट अर्हता के बाद साक्षात्कार	गति शक्ति विश्वविद्यालय प्रवेश परीक्षा के बाद साक्षात्कार..
डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी	गति शक्ति विश्वविद्यालय प्रवेश परीक्षा के बाद साक्षात्कार. राष्ट्रीय स्तर की परीक्षाएं जैसे कि राष्ट्रीय स्तर के परीक्षण जैसे इंजीनियरिंग में स्नातक अभिरुचि परीक्षा, वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद-राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा आदि को उचित रूप से ध्यान में रखा जाएगा।	

(ii) उपरोक्त इन सबके अतिरिक्त, कार्यकारी परिषद को भविष्य में गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तुत किसी भी स्नातक और स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए प्रवेश चयन प्रक्रिया में संशोधित या परिवर्तन या बदलाव कर सके;

(iii) कार्यकारी परिषद प्रवेश परीक्षा आयोजित करने की प्रक्रिया और सामान्य वर्ग के छात्रों के लिए एक मेरिट सूची तैयार करने तथा अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग और अन्य आरक्षित वर्गों के उम्मीदवारों के लिए एक अलग मेरिट सूची तैयार करने पर निर्णय लेगी;

(iv) किसी भी अनुमोदित स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश की पात्रता आवश्यकताएं और आवृत्ति, विदया परिषद द्वारा तय की जाएगी।

(7) प्रवेश की वैधता और उसका निरस्तीकरण :

(क) किसी भी स्नातक कार्यक्रम में प्रवेश के लिए आवेदक को निम्नलिखित तीनों शर्तों को पूरा करना आवश्यक है:

(i) पात्रता होनी चाहिए;

(ii) विहित प्रवेश प्रक्रिया से गुजरें;

(iii) विहित समय सीमा के अनुसार विहित फीस का भुगतान करें;

(ख) स्नातक और स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में सभी प्रवेशों को प्रवेश समिति द्वारा औपचारिक रूप से अनुमोदित किया जाना चाहिए;

(ग) किसी भी कार्यक्रम में अस्थायी रूप से या अन्यथा प्रवेश प्राप्त सभी छात्रों को अपनी अर्हता परीक्षा की अंक तालिका, अंतिम प्रमाण पत्रों आदि तथा अन्य दस्तावेजों की प्रतियां उस अंतिम तारीख तक प्रस्तुत करनी होगी, जो इस उद्देश्य के लिए शैक्षणिक कैलेंडर में निर्दिष्ट की गयी हैं।

(घ) प्रवेश समिति किसी भी छात्र का प्रवेश रद्द कर सकती है जो विहित तारीख तक विहित दस्तावेज जमा करने में या अन्य विहित आवश्यकताओं को पूरा करने में विफल रहता है और बाद में किसी भी समय प्रवेश रद्द कर सकती है यदि यह पाया जाता है कि छात्र ने प्रवेश लेते समय गलत

जानकारी दी थी या सुसंगत जानकारी छिपाई थी;

(ड) किसी भी स्नातक और स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश के मामले में, प्रवेश समिति का निर्णय अंतिम होगा।

20. शाखा परिवर्तन .-

- (1) शाखा परिवर्तन के नियमों की समीक्षा और संशोधन विद्या परिषद द्वारा किया जाएगा।
- (2) शाखा परिवर्तन केवल स्नातक कार्यक्रमों पर ही लागू होगा और इसे अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकेगा।
- (3) सामान्यतः स्नातक कार्यक्रम की किसी विशेष शाखा में प्रवेश लेने वाला छात्र, पाठ्यक्रम पूरा होने तक उसी शाखा में अध्ययन जारी रखेगा।
- (4) तथापि, विशेष परिस्थितियों में विश्वविद्यालय अपने विवेकाधिकार से पहले वर्ष के बाद किसी छात्र को एक शाखा से दूसरी शाखा में स्थानांतरण की अनुमति दे सकता है, ताकि किसी शाखा में स्वीकृत क्षमता के अनुरूप रिक्त सीटों को भरा जा सके या छात्रों को उनकी पसंदीदा शाखा में अध्ययन करने का अवसर प्रदान किया जा सके। ऐसे परिवर्तन निम्नलिखित उपबंधों के अनुसार ही अनुमत होंगे,
 - (क) केवल वे छात्र ही दूसरे सेमेस्टर के बाद शाखा परिवर्तन के लिए पात्र माने जाएंगे, जिनके पास:
 - (i) जिन्होंने अपने अध्ययन के प्रथम वर्ष में सभी आवश्यक क्रेडिट प्रथम प्रयास में सफलतापूर्वक पूर्ण किए हों;
 - (ii) जिन पर किसी भी प्रकार की अनुशासनिक कार्रवाई नहीं की गई हो;
 - (ख) इच्छुक छात्रों को शाखा परिवर्तन के लिए विहित प्रपत्र में आवेदन करना होगा और यह प्रपत्र उनके प्रथम वर्ष के अध्ययन के अंत में जमा किया जाना चाहिए, और पूर्ण रूप से भरे हुए प्रपत्र अधिसूचना में निर्दिष्ट अंतिम तारीख तक जमा करना अनिवार्य होगा;
 - (ग) छात्र अपनी पसंद की शाखा, अपनी पसंद के अनुसार, सूचीबद्ध कर सकते हैं, जिसमें वे बदलाव करना चाहते हैं। आवेदन जमा करने के बाद विकल्प बदलने की अनुमति नहीं होगी;
 - (घ) शाखा में परिवर्तन आवेदकों की अर्हता के अनुसार ही किया जाएगा। परन्तु इसके लिए, पहले वर्ष के अंत में प्राप्त संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत को ध्यान में रखा जाएगा और बराबरी की स्थिति में, आवेदकों की प्रवेश परीक्षा रैंक पर विचार किया जाएगा।
- (5) जिन छात्रों ने प्रथम वर्ष में 9.0 संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत प्राप्त किया हो, उन्हें शाखा परिवर्तन की अनुमति दी जाएगी, परन्तु शाखा की कुल संख्या अनुमोदित क्षमता का 20% से अधिक न हो।
- (6) उपरोक्त नियमों के अनुसार किए गए सभी शाखा परिवर्तन संबंधित आवेदकों के दूसरे वर्ष के प्रारंभ से प्रभावी होंगे और इसके बाद किसी भी शाखा परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (7) सभी शाखा परिवर्तन अंतिम होंगे तथा आवेदकों पर बाध्यकारी होंगे और किसी भी परिस्थिति में किसी छात्र को अपनी चुनी हुई शाखा में परिवर्तन से इनकार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

21. छात्रों का रजिस्ट्रीकरण, उपस्थिति और अस्थायी निष्कासन.-

- (1) **रजिस्ट्रीकरण:**
किसी छात्र को विश्वविद्यालय में किसी शैक्षणिक कार्यक्रम का अध्ययन करने के लिए पंजीकृत होना अनिवार्य है और रजिस्ट्रीकरण तभी मान्य होगा जब छात्र विहित पात्रता मानदंडों और पूर्व-आवश्यकताओं को पूर्ण करता हो, तथा विश्वविद्यालय द्वारा घोषित समय-सीमा के अनुसार नियत फीस का समय पर भुगतान किया गया हो।
- (2) **रजिस्ट्रीकरण की मान्यता :**
प्रत्येक सत्र की कक्षाएं शुरू होने से पहले, सत्र अनुसूची में निर्दिष्ट तारीख पर, प्रत्येक छात्र को परिसर में उपस्थित होना और अपना रजिस्ट्रीकरण मान्य करना आवश्यक है।
- (3) **रजिस्ट्रीकरण और फीस भुगतान:**
(क) हर पंजीकृत छात्र को विहित फीस को पूर्ण रूप से निर्दिष्ट अंतिम तारीख से पहले जमा करना अनिवार्य है।
(ख) यदि कोई छात्र फीस का भुगतान नहीं करता है, तो उसे सभी पाठ्यक्रमों से अपंजीकृत कर दिया जाएगा और उसका नाम विश्वविद्यालय की नामावली से हटाया जा सकेगा।
- (4) **विलंबित रजिस्ट्रीकरण**
(क) अपने नियंत्रण से बाहर कारणों से यदि कोई छात्र रजिस्ट्रीकरण नहीं करा पाता या मेडिकल

प्रमाण पत्र सहित अधिकृत प्रतिनिधि भेज नहीं पाता है, तो वह संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक) से विलंबित रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन कर सकेगा।

(ख) संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक) उचित और प्रमाणित मामलों में विलंबित रजिस्ट्रीकरण को विलंब फीस के भुगतान के पश्चात् मंजूरी दे सकते हैं। विलंबित रजिस्ट्रीकरण सत्र अनुसूची में निर्दिष्ट अंतिम तारीख तक ही अनुमत है, जो सामान्यतः सत्र प्रारंभ के एक सप्ताह बाद तक होती है।

(5) उपस्थिति के नियम:

(क) सभी छात्रों के लिए प्रत्येक कक्षा में उपस्थित रहना अनिवार्य है और प्रत्येक पाठ्यक्रम में सभी छात्रों की उपस्थिति का रिकॉर्ड रखा जाएगा;

(ख) (i) कार्यक्रम समन्वयक सत्र की शुरुआत में श्रेणीकरण आदि के संदर्भ में कक्षा उपस्थिति नीति को स्पष्ट रूप से दोहराएंगे और यह कक्षा-आधारित शिक्षण को शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण अंग मानते हुए किया जाएगा;

(ii) एक बार पाठ्यक्रम मंजूर पंजीकृत सभी छात्रों को उपस्थिति नीति स्पष्ट कर दी जाए, उसके बाद कार्यक्रम समन्वयक द्वारा उक्त नीति को पूर्णतः लागू किया जाएगा;

(ग) उपस्थिति गणना के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक विहित कक्षा को संपर्क घंटों की संख्या पर ध्यान दिए बिना एक इकाई के रूप में गिना जाएगा;

(घ) (i) प्रत्येक विहित व्याख्यान, ट्यूटोरियल तथा प्रेक्टिकल कक्षा में उपस्थिति का रिकॉर्ड रखा जाएगा। (ii) छात्रों के लिए यह अनिवार्य है कि वे पाठ्यक्रम समन्वयक या शिक्षक द्वारा उपस्थिति दर्ज करने के लिए अपनाई गई किसी भी विधि या उपकरण का पूर्णतः पालन करें और उसका अनुपालन सुनिश्चित करें। (iii) ऐसा न करने की स्थिति में छात्र के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है। कार्यक्रम समन्वयक संबंधित पाठ्यक्रम (व्याख्यान, ट्यूटोरियल और प्रेक्टिकल कक्षाओं सहित, जहाँ लागू हो) के लिए उपस्थिति रिकॉर्ड का संकलन और संरक्षण करेंगे;

(ङ) कार्यक्रम समन्वयक उपस्थिति नीति के रूप में निम्नलिखित में से एक या एक से अधिक विकल्पों को चुन सकते हैं:-

- (i) कार्यक्रम समन्वयक कुल अंकों का 10% अंक सरप्राइज क्विज़ के लिए विहित कर सकेगा;
- (ii) यदि छात्र की उपस्थिति 90% से अधिक है, तो सर्वश्रेष्ठ दो या तीन क्विज़ के परिणामों को माना जाएगा; अन्यथा, सभी क्विज़ का औसत लिया जाएगा;
- (iii) कार्यक्रम समन्वयक नियमित रूप से कक्षा में चर्चा में भागीदारी के लिए विशेष अंक आवंटित कर सकते हैं;
- (iv) यदि किसी छात्र की उपस्थिति 75% से कम है, तो उसे वास्तविक श्रेणी से एक श्रेणी कम दिया जाएगा। उदाहरण के लिए, यदि किसी छात्र ने B श्रेणी प्राप्त किया है किंतु उसकी उपस्थिति 75% से कम है, तो उसे C श्रेणी दिया जाएगा;
- (v) यदि किसी छात्र की उपस्थिति 75% से कम है, तो वह संपरीक्षा पाठ्यक्रम के लिए 'P' श्रेणी प्राप्त नहीं कर सकता या सकती। कार्यक्रम समन्वयक अन्य उपस्थिति नीतियाँ भी लागू कर सकते हैं, परन्तु वे नीतियाँ संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक) द्वारा अनुमोदित हों;
- (vi) यदि कोई छात्र बिना स्वीकृत अवकाश के 25% से अधिक कक्षाओं में अनुपस्थित रहता है, तो पाठ्यक्रम प्रशिक्षक विभागाध्यक्ष या केंद्र या विद्यालय या कुलपति से छात्र का पाठ्यक्रम से रजिस्ट्रीकरण रद्द करने की अनुशंसा कर सकेगा और यदि यह कुलपति से अनुशंसा स्वीकार कर ली जाती है, तो छात्र को संबंधित पाठ्यक्रम के लिए श्रेणी नहीं दिया जाएगा;

(च) उपस्थिति के अन्य निहितार्थ:

- (i) यदि किसी छात्र की उपस्थिति एक सत्र में बिना किसी वैध कारण के दो से अधिक पाठ्यक्रमों में 75% से कम है, तो उसे चेतावनी दी जा सकती है और परीक्षा पर

रखा जा सकेगा;

(ii) यदि ऐसा बार-बार होता है, तो मामला कार्रवाई के लिए कुलपति के पास भेजा जा सकेगा, जिसके परिणामस्वरूप निष्कासन भी हो सकेगा;

(iii) यदि किसी छात्र की उपस्थिति किसी भी पाठ्यक्रम में 75% से कम है या संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत 7.0 से कम है, तो उसे अगले सत्र में छात्रावास या विश्वविद्यालय में किसी भी उत्तरदायित्व वाले पद पर कार्य करने से रोका जा सकेगा।

(6) लगातार अनुपस्थिति और रजिस्ट्रीकरण स्थिति:

यदि कोई छात्र संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक) या विभागाध्यक्ष को सूचित किए बिना चार सप्ताह से अधिक समय तक विश्वविद्यालय से अनुपस्थित रहता है, तो उसका रजिस्ट्रीकरण समाप्त कर दिया जाएगा और उसका नाम विश्वविद्यालय की सूची से हटा दिया जाएगा।

(7) अस्थायी निष्कासन:

(क) सेमेस्टर निष्कासन और एक सेमेस्टर की अनुपस्थिति विभिन्न परिस्थितियों में स्वीकृत की जा सकती है, जैसे कि:-

(i) चिकित्सकीय और व्यक्तिगत कारणों पर;

(ii) औद्योगिक इंटरशिप;

(iii) भारत या विदेश में किसी अन्य शैक्षणिक संस्थान में विनिमय या प्रतिनियुक्ति; और

(iv) आवेदन पर अनुशासनिक शर्त;

(ख) आवेदन में निम्नलिखित शर्तें स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट की जानी चाहिए:

(i) सेमेस्टर निष्कासन उस स्थिति को दर्शाता है, जिसमें किसी छात्र को चिकित्सकीय कारणों से पूरे सेमेस्टर के सभी पाठ्यक्रमों से नाम वापसी करनी पड़ती है। यदि छात्र ने इन कारणों से पर्याप्त कक्षा दिवस गवाए हों, तो वह सेमेस्टर निष्कासन के लिए आवेदन कर सकता या सकती है और मुख्य परीक्षाओं के प्रारंभ होने के बाद सेमेस्टर निष्कासन के लिए आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा। किसी छात्र को पूर्व प्रभाव से सत्र निष्कासन के लिए अनुरोध करने की अनुमति नहीं है;

(ii) सेमेस्टर लीव उस स्थिति को दर्शाता है जिसमें किसी छात्र को पूर्व अनुमोदन और योजना के साथ औद्योगिक इंटरशिप या किसी अन्य असाइनमेंट के लिए एक या एक से अधिक सेमेस्टर में छुट्टी लेने की अनुमति होती है और आवेदन उसके सलाहकार या कार्यक्रम समन्वयक और संबंधित विभाग या केंद्र या विद्यालय के प्रमुख के माध्यम से भेजा जाना चाहिए;

(iii) कुलपति ऐसे अनुरोधों के लिए अंतिम अनुमोदन प्राधिकारी हैं और ऐसे सभी आवेदनों पर उस सेमेस्टर की शुरुआत से पहले कार्रवाई की जानी चाहिए जिसमें छुट्टी ली जाएगी। इन अवधियों को डिग्री पूरी करने की अधिकतम अनुमत अवधि में नहीं गिना जाएगा;

(iv) जब कोई छात्र भारत या विदेश के किसी अन्य शैक्षणिक संस्थान में पूर्व-स्वीकृत व्यवस्था जैसे एमओयू सहित के अधीन क्रेडिट ट्रांसफर या शोध कृत्य के उद्देश्य से रजिस्ट्रीकरण करता है, तो उसे सेमेस्टर एक्सचेंज पर माना जाएगा। यह अवधि डिग्री के लिए अनुमत कुल अवधि में सम्मिलित की जाएगी;

(v) जब किसी छात्र को अनुशासनिक कारणों से एक या अधिक सेमेस्टर के लिए निलंबित किया जाता है, तो उस अवधि को निष्कासन या अनुशासनिक निष्कासन की स्थिति मानी जानी चाहिए।

22. फीस संरचना.-

(1) प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के लिए, विश्वविद्यालय फीस संरचना और फीस भुगतान की समय-सीमा विहित और घोषित करेगा और फीस घटक में प्रवेश फीस, कॉशन डिपॉजिट (वापसी योग्य), रजिस्ट्रीकरण फीस, शिक्षण फीस, परिसर सुविधा फीस, छात्रावास और मेस फीस, विद्युत फीस, छात्र हित निधि, अध्ययन सामग्री या केस स्टडी फीस, खेल सुविधा फीस, परीक्षा फीस, दीक्षांत समारोह फीस, दस्तावेज़ और प्रमाण पत्र फीस, प्रतिलेख फीस, पूरक परीक्षा फीस, पुनः प्रवेश फीस आदि सम्मिलित होंगे।

- (2) छात्रों को फीस भुगतान के लिए विहित समय-सीमा का पालन करना होगा।
- (3) विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से समय-समय पर फीस में संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- (4) यदि कोई छात्र उस शैक्षणिक कार्यक्रम से नाम वापस लेता है जिसमें वह नामांकित है, तो विश्वविद्यालय प्रत्येक वर्ष विनियामक प्राधिकरणों द्वारा घोषित फीस वापसी नीति का पालन करेगा:-
 - (क) कार्यक्रम के अंत में सभी मामलों में लंबित बकाया रकम को समायोजित करने के बाद, कॉशन डिपॉजिट वापस कर दी जाएगी;
 - (ख) छात्रावास और फीस की वापसी: छात्रावास और फीस (आवास और भोजन) आनुपातिक आधार पर वापस किया जाएगा। मास के भाग की गणना पूरे मास के रूप में की जाएगी;
 - (ग) कैम्पस सुविधा फीस आनुपातिक आधार पर वापस किया जाएगा। मास के भाग की गणना पूरे मास के रूप में की जाएगी;
 - (घ) मूल फीस रसीद (फीस वापसी) और प्रवेश प्रस्ताव पत्र के साथ आवेदन प्रस्तुत करना होगा;
 - (ङ) आवेदन प्राप्ति की तारीख से तीस कृत्य दिवसों के भीतर फीस वापस कर दी जाएगी।

23. वित्तीय सहायता या अध्येतावृत्ति या छात्रवृत्ति या विद्यार्थी वृत्ति.-

गति शक्ति विश्वविद्यालय उन छात्रों को वित्तीय सहायता प्रदान कर सकेगा जो योग्य हैं किंतु विश्वविद्यालय में अध्ययन करने में वित्तीय कठिनाई है, इसकी वित्तीय सहायता नीति के अनुसार और यह उन सभी कार्यक्रमों पर लागू होता है जो विशेष रूप से निर्दिष्ट किए गए हैं, अर्थात्, कामकाजी वृत्तिक कार्यक्रम:

परन्तु वित्तीय सहायता नीति गति शक्ति विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदन के अधीन है और यह नीति में परिवर्तन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

- (1) वित्तीय सहायता (वार्षिक) दो स्लैब में उपलब्ध है
 - (i) **स्लैब 1.** सकल पारिवारिक वार्षिक आय < ₹1,00,000 (एक लाख रुपये से कम)

वित्तीय सहायता:	100% ट्यूशन माफ़ी
	50% छात्रावास फीस माफ़ी

- (ii) **स्लैब 2.** सकल पारिवारिक वार्षिक आय ₹ 1,00,000 - ₹ 3,00,000 (एक लाख से तीन लाख रुपये के बीच)

वित्तीय सहायता:	50% ट्यूशन माफ़ी
	25% छात्रावास फीस माफ़ी

- (2) वित्तीय सहायता गति शक्ति विश्वविद्यालय में सभी शैक्षणिक वर्षों के लिए लागू होती है।
- (3) पहले वर्ष के बाद, इसे आगामी वर्षों में भी जारी रखा जा सकेगा, बशर्ते छात्र ऊपर उल्लिखित पारिवारिक आय मानदंडों को पूरा करता हो या उस वर्ष के लिए विश्वविद्यालय द्वारा विहित किया गया हो।

परन्तु छात्र को सहायता जारी रखने के लिए न्यूनतम वार्षिक संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत 8.0 बनाए रखना होगा, पहले प्रयास में सभी विषयों में उत्तीर्ण होना होगा और अच्छा आचरण बनाए रखना होगा।

टिप्पणः

- (1) वित्तीय सहायता प्राप्त करने वाले छात्रों की संख्या प्रत्येक स्लैब के लिए यूजी और पीजी सीटों में अधिकतम 10% तक सीमित होगी (अतिरिक्त सीटों के सिवाय)। यदि आवेदनों की संख्या इस सीमा से अधिक हो जाती है, तो अंतिम सूची तय करने के लिए समग्र मेरिट सूची (प्रौद्योगिकी स्नातक के लिए संयुक्त प्रवेश परीक्षा मुख्य या संयुक्त सीट आवंटन प्राधिकरण) में अभ्यर्थी की रैंकिंग को ध्यान में रखा जाएगा। प्रत्येक स्लैब के अधीन उपलब्ध वित्तीय सहायता की सीटों में से 20% सीटें महिला उम्मीदवारों के लिए आरक्षित होंगी। यदि आरक्षित सीटें खाली रह जाती हैं, तो उन्हें मेरिट सूची के अनुसार भरा जाएगा।
- (2) योग्य अभ्यर्थी प्रवेश के बाद वित्तीय सहायता के लिए आवेदन कर सकते हैं। केवल

विहित तारीख तक पूरी और सही जानकारी और आवश्यक दस्तावेजों के साथ जमा किए गए आवेदनों पर ही विचार किया जाएगा।

(4) आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है:

- (1) तहसीलदार के पद से नीचे के किसी भी राजस्व अधिकारी द्वारा जारी आय प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति या परिवार के सभी कमाने वाले सदस्यों का नवीनतम आईटीआर (आयकर रिटर्न) और माता-पिता की आय के प्रमाण के रूप में मांगे गए अन्य दस्तावेज भी प्रस्तुत करने होंगे;
- (2) अभ्यर्थी के आधार कार्ड की स्व-सत्यापित प्रति।
- (5) कॉरपोरेट सामाजिक दायित्व निधि सहित किसी अन्य छात्रवृत्ति प्राप्त करने वाले छात्रों को गति शक्ति विश्वविद्यालय छात्र वित्तीय सहायता से बाहर रखा जाएगा।
- (6) विश्वविद्यालय अपने छात्रों के लिए छात्रवृत्ति की संभावनाओं को बढ़ाने के लिए कॉर्पोरेट्स या संगठनों के साथ जुड़ने की आकांक्षा रखेगा।
- (7) विश्वविद्यालय अतिरिक्त छात्रवृत्तियों को बढ़ावा देने या वर्तमान तंत्र को संशोधित करके, छात्रों के बीच अर्हता को प्रोत्साहित करने के लिए छात्रवृत्तियां स्थापित करने का प्रयास करेगा।

24. श्रेणीकरण नीति.-

- (1) छात्रों की शैक्षणिक प्रगति के आकलन के लिए एक श्रेणीकरण प्रणाली अपनाई जाएगी, जिसमें नीचे दिए गए लेटर श्रेणी और प्रत्येक क्रेडिट के लिए समतुल्य श्रेणी अंक का उपयोग किया जाएगा:

लेटर ग्रेड ¹	प्रत्येक क्रेडिट के लिए श्रेणी अंक	प्रदर्शन
A+	10	
A	9	
B	8	
C	7	
D	6	
E	5	
U	0	असंतोषजनक
P	-	उत्तीर्ण विशेष रूप से गैर-क्रेडिट पाठ्यक्रमों पर लागू।
I	0	अपूर्ण (बाद में उसी सत्र में उत्तीर्ण (E से A+) या U श्रेणी में परिवर्तित किया जाना है)

- (2) 'I' श्रेणी तब दिया जाता है जब छात्र चिकित्सा कारणों या अन्य विशेष परिस्थितियों के कारण अंत-समय परीक्षा के पूर्व या दौरान अनुपस्थित रहता है, बशर्ते छात्र ने उस पाठ्यक्रम की उपस्थिति मानदंड पूरा किया हो और 'I' श्रेणी के लिए आवेदन जल्द से जल्द, किंतु अंत-समय परीक्षा की अंतिम तारीख से पहले किया जाना चाहिए।
- (3) प्रत्येक सत्र के लिए एक टर्म श्रेणी पॉइंट एवरेज की गणना की जाएगी और एसजीपीए की गणना निम्नलिखित सूत्र के अनुसार की जाती है:

$$SGPA = \frac{\sum_{i=1}^n c_i g_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

जहाँ 'n' उस सत्र में पंजीकृत और उत्तीर्ण किए गए विषयों की संख्या है, 'c_i' किसी विशेष विषय को आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और 'g_i' उस विषय के लिए छात्र को प्राप्त लेटर श्रेणी के अनुरूप ग्रेड-पॉइंट है। एसजीपीए को दशमलव के दूसरे स्थान तक पूर्णांक किया जाएगा और उसी रूप में रिकॉर्ड किया जाएगा। एसजीपीए उस सत्र में छात्र के प्रदर्शन को दर्शाता है, जिसके लिए इसे गणना किया गया है।

- (4) दूसरे सत्र से शुरू होकर प्रत्येक सत्र S के अंत में, प्रत्येक छात्र के लिए एक क्यूमुलेटिव श्रेणी पॉइंट एवरेज निम्नलिखित प्रकार से गणना किया जाएगा:

$$CGPA = \frac{\sum_{i=1}^m c_i g_i}{\sum_{i=1}^m c_i}$$

जहाँ 'm' उस छात्र द्वारा प्रथम सत्र से लेकर सत्र S तक पंजीकृत और उत्तीर्ण किए गए कुल विषयों की संख्या है, 'c_i' किसी विशेष विषय 's_i' को आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और 'g_i' उस विषय 's_i' के लिए छात्र को प्राप्त लेटर श्रेणी के अनुरूप ग्रेड-पॉइंट है। संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत को दशमलव के दूसरे स्थान तक पूर्णांकित कर रिकॉर्ड किया जाएगा।

- (5) संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत उस छात्र के समग्र प्रदर्शन को दर्शाता है, जो प्रथम सत्र से लेकर उस सत्र के अंत तक होता है, जिस सत्र के लिए इसे गणना किया गया है।
- (6) प्रत्येक सत्र के अंत में, प्रत्येक छात्र को उसका संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत, एसजीपीए और उस सत्र में प्राप्त सभी विषयों के ग्रेड्स सूचित किए जाएंगे।
- (7) सामान्यतः, अंक और श्रेणी के बीच कोई संबंध विहित नहीं होगा। परीक्षा, टेस्ट, असाइनमेंट, मौखिक परीक्षा (वाइवा-वॉइस) की कठिनाई स्तर और अन्य संबंधित कारकों को शिक्षक या विषय समन्वय समिति द्वारा अंतिम अंकों को लेटर श्रेणी में परिवर्तित करते समय ध्यान में रखा जाएगा।
- (8) सामान्यतः, अंक-से-श्रेणी रूपांतरण में नीचे दिए गए दिशानिर्देश का पालन किया जाना चाहिए:

लेटर ग्रेड	अंक सीमा
A+	>= 90
A	80 <= m < 90
B	70 <= m < 80
C	60 <= m < 70
D	50 <= m < 60
E	40 <= m < 50
U	< 40

- (9) अत्यंत उत्कृष्ट प्रदर्शन को 'A+' श्रेणी दिया जाना चाहिए। औसत प्रदर्शन को 'C' श्रेणी प्रदान किया जाना चाहिए। सामान्यतः, जब कक्षा के छात्रों की संख्या 30 से अधिक हो, तो ग्रेडों का वितरण निम्नलिखित रूप में अपेक्षित होता है:

लेटर ग्रेड	अंक सीमा
A+	<= 10%
A	10-20%
B, C, D	20-35%
E	10-25%
U	<= 5%

- (10) जब कोई छात्र किसी सत्र में किसी विषय में 'U' श्रेणी प्राप्त करता है, तो उस सत्र से आगे का

जीपीए और संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत अस्थायी रूप से केवल उन 'U' श्रेणी के लिए 'शून्य अंक' लेकर गणना किया जाएगा। बाद में जब उन 'U' श्रेणी को बेहतर श्रेणी से प्रतिस्थापित किया जाता है, तो उस पहले सत्र से शुरू होकर सभी सत्रों का जीपीए और संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत पुनः गणना किया जाएगा और रिकॉर्ड में संशोधित श्रेणी को सम्मिलित किया जाएगा।

- (11) कुछ पाठ्यक्रमों में, विशेष रूप से गैर-क्रेडिट पाठ्यक्रमों के मामले में, केवल उत्तीर्ण या अनुत्तीर्ण श्रेणी लागू हो सकेगा और ऐसी परिस्थितियों में, छात्र को पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करने पर 'P' श्रेणी और अनुत्तीर्ण होने पर 'U' श्रेणी प्राप्त होगा। यदि किसी क्रेडिट पाठ्यक्रम पर केवल उत्तीर्ण या अनुत्तीर्ण श्रेणी लागू होता है, तो P का अर्थ होगा उत्तीर्ण होने पर प्रति क्रेडिट 10 श्रेणी अंक और अनुत्तीर्ण होने पर 0 श्रेणी अंक।
- (12) संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत को प्रतिशत अंकों में रूपांतरण: यदि छात्रों या नियोजकों द्वारा संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत को प्रतिशत अंकों में रूपांतरण के संबंध में कोई विशेष अनुरोध किया जाता है, तो संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत को प्रतिशत अंकों में कल्पित रूपांतरण के लिए निम्नलिखित सूत्र अपनाया जाएगा।
- (13) सूत्र: % अंक = संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत*9.5

(14) श्रेणी कार्ड :

प्रत्येक छात्र को सेमेस्टर के अंत में जारी किए जाने वाले श्रेणी कार्ड में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे:

- (i) पाठ्यक्रम का नाम और उस सत्र में पंजीकृत प्रत्येक पाठ्यक्रम के क्रेडिट;
- (ii) प्रत्येक पाठ्यक्रम में प्राप्त लेटर श्रेणी और श्रेणी पॉइंट;
- (iii) प्रत्येक पाठ्यक्रम श्रेणी में उस सत्र के अंत तक छात्र द्वारा अर्जित क्रेडिट की कुल संख्या;
- (iv) प्रथम सत्र से लिए गए सभी पाठ्यक्रमों का क्युमुलेटिव श्रेणी पॉइंट एवरेज (संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत)।

(15) अध्ययन का बढ़ावा और समाप्ति:

- (1) एक छात्र को रजिस्ट्रीकरण के लिए निम्नलिखित शर्तें पूरी करनी होंगी: -
 - (क) पिछले सेमेस्टर के पंजीकृत क्रेडिट का आधा भाग (पूरक परीक्षाओं के बाद) पास किया हुआ होना चाहिए।
 - (ख) यदि उपरोक्त शर्त पूरी नहीं होती है, तो छात्र को श्रेणी U या I वाले विषयों के लिए रजिस्ट्रीकरण करके उस सेमेस्टर को दोहराना होगा।
 - (ग) यदि चौथे सेमेस्टर के पूरा होने के बाद, छात्र पहले दो सेमेस्टर में पंजीकृत क्रेडिट का 2/3 भाग पास करने में विफल रहता है, तो छात्र को विभिन्न शैक्षणिक रास्ते अपनाने के लिए परामर्श दिया जाएगा।
- (2) छात्र को सबसे पुराने बैकलॉग को प्राथमिकता देते हुए पहले बैकलॉग पाठ्यक्रमों को पंजीकृत करना होगा और छात्रों को किसी विशेष सेमेस्टर में दिए जा रहे बैकलॉग पाठ्यक्रमों के लिए डिफॉल्ट रूप से रजिस्ट्रीकरण करना होगा।
- (3) छात्र को किसी भी पाठ्यक्रम के लिए केवल तभी रजिस्ट्रीकरण करने की अनुमति दी जाएगी जब उसने उस पाठ्यक्रम के लिए सभी पूर्व-आवश्यकताओं को पास कर लिया हो।
- (4) एक सेमेस्टर में एक से अधिक बैकलॉग वाले छात्रों के लिए, बैकलॉग विषयों सहित उस सेमेस्टर में पंजीकृत क्रेडिट विहित क्रेडिट से अधिक नहीं होना चाहिए और क्रेडिट सीमा की गणना करते समय इंटरनशिप और फील्ड ट्रिप के क्रेडिट को बाहर रखा जाएगा और

अंतिम वर्ष के छात्रों को विहित क्रेडिट लेने की अनुमति दी जा सकती है और इसके अतिरिक्त, एक सेमेस्टर में दो बैकलॉग विषय दिए जा सकते हैं, परन्तु उसका संचयी श्रेणी पॉइंट औसत 5.00 और उससे ऊपर हो।

- (5) अभ्यर्थी विहित पाठ्यक्रम कृत्य पूरा करने और न्यूनतम संचयी श्रेणी पॉइंट औसत 5.00 के साथ न्यूनतम आवश्यक क्रेडिट पास करने पर डिग्री अर्जित करता है।

(16) संपरीक्षा पाठ्यक्रम:

- (क) संपरीक्षा पाठ्यक्रम वे होते हैं जिन्हें छात्र अपनी आवश्यकता या रुचि के अनुसार अतिरिक्त ज्ञान और कौशल प्राप्त करने के लिए चुन सकते हैं। संपरीक्षा पाठ्यक्रमों के माध्यम से प्राप्त श्रेणी को सेमेस्टर श्रेणी बिंदु औसत या संचयी श्रेणी बिंदु औसत औसत की गणना में सम्मिलित नहीं किया जाएगा।
- (ख) कार्यक्रम समन्वयक किसी छात्र को संपरीक्षा पाठ्यक्रम के लिए रजिस्ट्रीकरण की अनुमति दे सकेगा, बशर्ते पाठ्यक्रम प्रशिक्षक पाठ्यक्रम की ऑडिटिंग की अनुमति दे। संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक) संकाय द्वारा अनुशंसित एमओओसी पाठ्यक्रमों को संपरीक्षा के लिए भी अनुमोदित कर सकते हैं और तदनुसार छात्रों के श्रेणी कार्ड में दर्शा सकते हैं।
- (ग) श्रेणी कार्ड में पाठ्यक्रम के नाम के साथ "AU" लिखा जाएगा और संपरीक्षा पाठ्यक्रम में कोई क्रेडिट या श्रेणी पॉइंट नहीं दिए जाएंगे। संपरीक्षा पाठ्यक्रम का परिणाम श्रेणी कार्ड में केवल पास होने वाले छात्रों के लिए "P" के रूप में दर्शाया जाएगा।

25. परीक्षाएं:-

- (1) छात्र के विषयों में प्रदर्शन का मूल्यांकन करने के लिए विश्वविद्यालय में निरंतर मूल्यांकन प्रणाली अपनाई जाती है। इस प्रथा के अनुरूप, संकाय सदस्य उन मूल्यांकन विधियों को अपनाने के लिए सक्षम होते हैं जिन्हें वे विषय की समझ जांचने और छात्र के प्रदर्शन को मापने के लिए सबसे उपयुक्त मानते हैं।
- (2) मूल्यांकन के तरीके (सिद्धांत या प्रयोगशाला या प्रोजेक्ट या सेमिनार): किसी पाठ्यक्रम का मूल्यांकन विभिन्न तरीकों से किया जा सकेगा, जिनमें सम्मिलित हैं: कक्षा कसौटी या क्विज़, लिखित रिपोर्ट, मौखिक प्रस्तुतियाँ, मौखिक परीक्षा (वाइवा वॉइस), प्रोजेक्ट्स, केस स्टडीज़, व्यक्तिगत और समूह असाइनमेंट, मध्य-सेमेस्टर परीक्षा, सेमेस्टर-अंत परीक्षा, तथा अन्य मूल्यांकन उपकरण और विदया परिषद किसी या सभी मूल्यांकन घटकों को छात्र के लिए अनिवार्य घोषित कर सकती है, जिसमें सेमेस्टर-अंत परीक्षा के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण % भी सम्मिलित हो सकेगा।
- (3) मूल्यांकन के विभिन्न घटकों को दिए गए वेटेज की घोषणा संबंधित संकाय सदस्य द्वारा सेमेस्टर के आरंभ में, अधिमानतः पाठ्यक्रम की रूपरेखा में की जाएगी।
- (4) छात्र को किसी विषय के लिए संकाय सदस्य या समन्वय समिति द्वारा विहित निरंतर मूल्यांकन प्रक्रिया की सभी आवश्यकताओं को पूरा करना अनिवार्य है और यदि किसी गंभीर कारण (जैसे कि बीमारी, पारिवारिक आपदा आदि) के कारण छात्र विहित तारीख और समय पर किसी मूल्यांकन आवश्यकता को पूरा नहीं कर पाता है, तो संबंधित विभागाध्यक्ष से परामर्श करके शिक्षक या समन्वय समिति उपयुक्त समझे गए आवश्यक कदम (जैसे कि प्रतिपूरक कसौटी या परीक्षा) उठा सकते हैं।
- (5) छात्रों के लाभ और अधिगम प्रक्रिया के रूप में, कक्षा कसौटी, असाइनमेंट, मध्य-सेमेस्टर परीक्षा, सेमेस्टर-अंत परीक्षा आदि की उत्तरपुस्तिकाओं की जांच के बाद छात्रों को परीक्षा या मध्य-सेमेस्टर या सेमेस्टर-अंत परीक्षा की अंतिम तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर दिखा दी जाएगी। छात्रों को मूल्यांकन में यदि कोई त्रुटि दिखाई देती है, तो उन्हें तुरंत संबंधित शिक्षक के समक्ष उसे इंगित करना होगा। इसके बाद किसी भी प्रकार का दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- (6) सेमेस्टर-अंत परीक्षा में न्यूनतम 30% अंक प्राप्त करना पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करने के लिए अनिवार्य है।
- (7) किसी विषय के लिए अंतिम ग्रेड, अंतिम सेमेस्टर परीक्षा के बाद संबंधित संकाय सदस्य या प्रशिक्षक द्वारा परीक्षा नियंत्रक के कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

- (8) किसी छात्र को निम्नलिखित कारणों से अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में बैठने से वंचित किया जा सकेगा:
- (1) यदि वह छात्र अगर अब पंजीकृत नहीं है तो (उदाहरण के लिए, उस सेमेस्टर तक विश्वविद्यालय और छात्रावास का फीस नहीं चुकाया है, तो अनुशासनिक मामला है);
 - (2) यदि सेमेस्टर के दौरान उसके या उसकी लेक्चर या ट्यूटोरियल या स्टूडियो या प्रेक्टिकल कक्षाओं में उपस्थिति विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार अपर्याप्त है।

(9) पूरक या पुनः परीक्षा :

- (1) किसी भी मुख्य पाठ्यक्रम में 'U' या 'I' श्रेणी प्राप्त करने वाले छात्र को पूरक या पुनः परीक्षा देनी होगी तथा उस पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण श्रेणी प्राप्त करना होगा और विकित्सा संबंधी वास्तविक कारणों और उचित प्रमाणों के मामले में ही पुनर्परीक्षा का अवसर दिया जाएगा।
 - (2) यदि कोई छात्र किसी विशेष पाठ्यक्रम की सेमेस्टर-अंत या अंतिम मूल्यांकन परीक्षा में उपस्थित नहीं होता है, तो उसे उस पाठ्यक्रम में, मध्य सेमेस्टर परीक्षा और निरंतर मूल्यांकन योजना के अन्य घटकों में प्राप्त अंकों की परवाह किए बिना, 'U' या 'I' श्रेणी (जैसा लागू हो) प्रदान किया जाएगा।
 - (3) पूरक या पुनः परीक्षा आमतौर पर अगले सत्र से पहले या उसके दौरान आयोजित की जाएगी। यदि किसी छात्र का पिछले सेमेस्टर में रजिस्ट्रीकरण रद्द कर दिया गया था, तो उसे अगले सेमेस्टर में उस पाठ्यक्रम के लिए फिर से रजिस्ट्रीकरण कराना होगा।
 - (4) छात्र बैकलॉग पूरा करने के लिए एक पाठ्यक्रम में केवल एक पूरक या पुनः परीक्षा के लिए पात्र है। यदि कोई छात्र पूरक या पुनः परीक्षा में अनुत्तीर्ण हो जाता है, तो उसे नियमित सत्र में या अवकाश सत्र के दौरान उस पाठ्यक्रम के लिए पुनः रजिस्ट्रीकरण (विहित फीस के भुगतान सहित) कराना होगा और कक्षाओं और परीक्षाओं में उपस्थित होकर पाठ्यक्रम दोहराना होगा।
 - (5) केवल अंतिम सत्र परीक्षा को ही पूरक या पुनः परीक्षा द्वारा प्रतिस्थापित किया जा सकेगा। सत्र के दौरान छात्र द्वारा अर्जित सत्रीय अंक (अर्थात् क्रेडिट अंक आदि) अंतिम अंकों की गणना के लिए ध्यान में रखे जाएंगे।
 - (6) विश्वविद्यालय अपनी विवेकानुसार उन छात्रों के लिए, जो किसी पाठ्यक्रम में अनुत्तीर्ण हो गए हैं, पुनश्चर्या या सहायक कक्षाएं आयोजित कर सकेगा।
 - (7) यदि कोई छात्र किसी पाठ्यक्रम में पूरक परीक्षा के बाद उत्तीर्ण होता है, जिसमें उसने 'U' या 'I' श्रेणी प्राप्त किया है, तो उसे नियमित परीक्षा में उन अंकों के साथ प्राप्त श्रेणी से एक श्रेणी कम दिया जाएगा, जब तक कि श्रेणी E न हो।
- (10) पूरक परीक्षा नीति में किसी भी अपवाद को अनुमोदन के लिए कुलपति के पास भेजा जा सकेगा।

26. निष्पक्ष परीक्षा सुनिश्चित करना.-

- (1) विश्वविद्यालय सभी परीक्षाओं (पाठ्यक्रम के मूल्यांकन के समस्त घटकों सहित) में पूर्ण और त्रुटिहीन सत्यनिष्ठा का दृढ़ता से समर्थन करता है तथा विश्वसनीयता और शैक्षणिक निष्पक्षता सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है।
- (2) परीक्षा में अनुचित साधनों के उपयोग से संबंधित मामलों का निपटारा परीक्षा कदाचार निवारण समिति द्वारा किया जाएगा।
- (3) किसी भी परीक्षा के दौरान अभ्यर्थी अनुचित साधनों का प्रयोग नहीं करेंगे।
- (4) निम्नलिखित को परीक्षा के दौरान अनुचित साधन या कदाचार की श्रेणी में माना जाएगा:-
 - (क) परीक्षा के समय अभ्यर्थी के पास विषय से संबंधित अथवा असंबंधित किसी भी प्रकार की सामग्री का पाया जाना;
 - (ख) पेपर लीक;

- (ग) परीक्षा प्रश्न पत्रों या उत्तर पुस्तिकाओं तक पहुंच प्राप्त करने के उद्देश्य से विश्वविद्यालय की प्रणालियों में अनधिकृत रूप से प्रवेश करना अथवा ऐसा करने का प्रयास करना;
 - (घ) अनुचित लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से परीक्षक (या प्रशिक्षक) को प्रभावित करने का प्रयास करना;
 - (ङ) किसी भी रूप में नकल करना, जैसे किसी अन्य परीक्षार्थी, उपलब्ध सामग्री या इंटरनेट से उत्तर प्राप्त करना;
 - (च) उत्तर पुस्तिकाओं का आपसी आदान-प्रदान करना;
 - (छ) नकल करने के उद्देश्य से परीक्षा कक्ष में सीट बदलना;
 - (ज) अन्य परीक्षार्थियों को अनुचित लाभ पहुंचाने हेतु कदाचार करना या प्रयास करना;
 - (झ) साथी परीक्षार्थियों से परामर्श;
 - (ञ) उत्तर पुस्तिकाओं या सुसंगत सामग्रियों का आदान-प्रदान;
 - (ट) मुख्य उत्तर पुस्तिका में किसी अन्य परीक्षार्थी का रजिस्टर नंबर लिखना;
 - (ठ) पूर्व-लिखित उत्तर पुस्तिकाओं (मुख्य उत्तर पुस्तिका या अतिरिक्त शीट) को परीक्षा में सम्मिलित करना;
 - (ड) निरीक्षक को धमकी देना या अवज्ञाकारी व्यवहार करना, जैसा कि मुख्य अधीक्षक और या या हॉल अधीक्षक द्वारा रिपोर्ट किया गया हो;
 - (ढ) परीक्षा के दौरान प्रश्नों के उत्तर जानने हेतु निरीक्षक से परामर्श करना;
 - (ण) प्रतिरूपण;
 - (त) सामूहिक नकल; और
 - (थ) परीक्षा या किसी भी मूल्यांकन घटक (जैसे प्रोजेक्ट, असाइनमेंट, आदि) के दौरान सोशल मीडिया और अन्य प्रौद्योगिकी प्लेटफार्मों या उपकरणों का उपयोग करना।
- (5) विद्या परिषद उच्चतम मूल्यों और पारदर्शिता को परिभाषित करने और बनाए रखने के इरादे से समय-समय पर परीक्षा प्रक्रिया की समीक्षा कर सकती है।
 - (6) परीक्षा नियंत्रक द्वारा एक "परीक्षा अनुशासन समिति" गठित की जाएगी।
 - (7) यदि किसी प्रकार का अनुचित व्यवहार दृष्टिगोचर हो, तो संबंधित दस्तावेजों, साक्ष्यों, आदि सहित उस मामले की सूचना तत्काल परीक्षा नियंत्रक को दी जाएगी।
 - (1) परीक्षा अनुशासन समिति जांच करेगी और सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन के लिए आवश्यक सिफारिशें करेगी;
 - (2) यदि परीक्षा नियंत्रक को यह विश्वास हो जाए कि बड़े पैमाने पर नकल हुई है या बड़े पैमाने पर अनुचित साधनों का प्रयोग हुआ है, तो वह मामले की रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को भेजकर सभी संबंधित परीक्षार्थी की परीक्षा रद्द करने तथा पुनः परीक्षा कराने का आदेश दे सकेगा।

परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों के प्रयोग पर दंड

अपराध की गंभीरता	विवरण	दंड
स्तर 1	● यदि किसी छात्र के पास अनधिकृत	संबंधित छात्र को कड़ी चेतावनी

	सामग्री जैसे कि चिट, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण जैसे टैबलेट, प्रोग्रामेबल कैलकुलेटर, मोबाइल फोन, आदि पाए जाएँ, भले ही उनका उपयोग न किया गया हो। • यदि कोई छात्र परीक्षा कक्ष के अंदर या बाहर किसी अन्य छात्र के साथ मौखिक रूप से बातचीत करते हुए पाया जाता है। • निरीक्षकों के साथ अभद्र व्यवहार करना।	जारी की जाएगी। संबंधित पाठ्यक्रम में एक श्रेणी की कटौती का दंड।
स्तर 2	• यदि कोई छात्र मोबाइल फोन, चिट, किताबें या अन्य अनधिकृत सामग्री का उपयोग करते हुए पाया जाता है। • परीक्षा में समान उत्तर। • किसी अन्य छात्र से अनुचित तरीके से उत्तर प्राप्त करना। • प्रश्न पत्र, उत्तर पुस्तिका या अन्य किसी परीक्षा सामग्री का आपसी आदान-प्रदान करना। • निरीक्षक को धमकी देना।	संबंधित पाठ्यक्रम में छात्र को शून्य अंक दिए जाएंगे। छात्र को विशेष पाठ्यक्रम को दोहराना होगा (अर्थात पूरक परीक्षा का कोई उपबंध नहीं है)। उस सत्र में पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में एक श्रेणी घटाने का दंड।
स्तर 3	• प्रतिरूपण। • परीक्षा के दौरान या बाद में उत्तर पुस्तिका को परीक्षा कक्ष से बाहर ले जाना। • छात्र को कदाचार के सबूत नष्ट करते हुए पाया गया। • छात्र के पास अनधिकृत उत्तर पुस्तिका पाई गई।	उस विशेष सेमेस्टर के दौरान पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में छात्र को शून्य अंक दिए जाएंगे। छात्र को विशेष पाठ्यक्रम को दोहराना होगा (अर्थात पूरक परीक्षा का कोई उपबंध नहीं है)। दोबारा अपराध करने पर अधिक सजा दी जाएगी। विश्वविद्यालय ऐसे छात्र को अपने नमनिर्देशन से निष्कासित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

- (8) विश्वविद्यालय के निर्णय की प्राप्ति के एक मास के भीतर अभ्यर्थीमामले की समीक्षा के लिए कुलपति को लिखित रूप में अपील कर सकेगा और यदि कुलपति संतुष्ट हो जाए कि यह अभ्यावेदन विचारणीय है, तो वह मामले को पुनर्विचार के लिए परीक्षा अनुशासन समिति को वापस भेज सकते हैं।

27. छात्रों के बीच आचरण और अनुशासन.-

- (1) प्रत्येक छात्र से अपेक्षा की जाती है कि वह परिसर के अंदर और बाहर अनुशासन और शालीन व्यवहार का पालन करे तथा ऐसी किसी भी गतिविधि में सम्मिलित न हो जिससे विश्वविद्यालय की प्रतिष्ठा पर आंच आए।
- (2) निम्नलिखित आचरण संहिता का घोर उल्लंघन माना जाएगा तथा अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है:
- (3) विश्वविद्यालय रैगिंग के प्रति शून्य-सहिष्णुता की नीति का पालन करता है और परिसर के भीतर अथवा बाहर, किसी भी प्रकार की रैगिंग पूर्णतः प्रतिबंधित है। भारतीय विधि के अनुसार रैगिंग एक गंभीर आपराधिक और गैर-जमानती अपराध है, जिसके लिए कठोर दंड का उपबंध है और विश्वविद्यालय, माननीय सर्वोच्च न्यायालय और विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) द्वारा विहित रैगिंग विरोधी दिशा-निर्देशों का पूर्णतः और सख्ती से अनुपालन करता है।
- (4) विश्वविद्यालय में यौन उत्पीड़न के प्रति शून्य-सहिष्णुता की नीति अपनाता है, जिसकी व्यापक रूप से मानवाधिकारों के उल्लंघन, जीवन और स्वतंत्रता पर अतिक्रमण और लिंग-आधारित भेदभाव के एक गंभीर रूप के रूप में निंदा की जाती है। किसी भी स्तर का यौन उत्पीड़न एक दंडनीय अपराध है।
 - (क) किसी भी प्रकार का यौन उत्पीड़न, जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं: अनचाहे यौन प्रस्ताव या अग्रसरता, शरीर को लेकर अश्लील टिप्पणियाँ, अनचाहा स्पर्श करना, थपथपाना, चुटकी काटना या शरीर के किसी अंग को घूरना, तथा बार-बार की जाने वाली आपत्तिजनक या अवांछित यौन टिप्पणियाँ अथवा मज़ाक;
 - (ख) किसी छात्रा, महिला कर्मचारीवृंद सदस्य या आगंतुक के साथ छेड़छाड़ या अपमानजनक व्यवहार या कोई दुर्व्यवहार।
- (5) दिव्यांग व्यक्तियों के विरुद्ध अपराध:
 - (क) किसी भी सार्वजनिक स्थान पर दिव्यांग व्यक्ति को अपमानित करने के इरादे से जानबूझकर अपमानित या धमकाना;
 - (ख) किसी दिव्यांग व्यक्ति को अपमानित करने या दिव्यांग महिला की गरिमा को ठेस पहुंचाने के इरादे से उस पर हमला करना या बल का प्रयोग करना;
 - (ग) किसी दिव्यांग व्यक्ति पर वास्तविक नियंत्रण या देखरेख की उत्तरदायित्व होने की स्थिति में, स्वेच्छा से या जानबूझकर उसे भोजन या पेय पदार्थ देने से इनकार करना;
 - (घ) किसी दिव्यांग बच्चे या महिला की इच्छा पर हावी होने की स्थिति में होना और उस स्थिति का उपयोग उसका यौन शोषण करने के लिए करना;
 - (ङ) यदि कोई व्यक्ति स्वेच्छा से किसी दिव्यांग व्यक्ति के किसी अंग, इंद्रिय या सहायक उपकरण को क्षति पहुँचाता है, उसे नुकसान पहुँचाता है या उसके उपयोग में बाधा उत्पन्न करता है;
 - (च) ये अपराध दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (2016 का 49)के अनुसार दंडनीय होंगे।
- (6) प्रवेश या छात्रवृत्ति, आदि के लिए आवेदन पत्र में किसी भी प्रकार का झूठा विवरण प्रस्तुत करना।
- (7) मौखिक दुर्व्यवहार या शारीरिक हमला।
- (8) विश्वविद्यालय या छात्रावासों में तैनात किसी भी तृतीय पक्ष कार्यकर्ता सहित विश्वविद्यालय के सहपाठियों, कर्मचारियों, शिक्षकों और प्राधिकारियों को धमकाना।
- (9) परीक्षाओं में अनुचित साधनों का प्रयोग।
- (10) शिष्टाचार और मर्यादा का अभाव प्रदर्शित करना; परिसर के भीतर या बाहर कहीं भी अभद्र व्यवहार करना।
- (11) विश्वविद्यालय या सहपाठियों की किसी भी संपत्ति या सामान को जानबूझकर क्षति पहुँचाना या चोरी-छिपे हटाना या चुराना।
- (12) परिसर के अंदर तथा सार्वजनिक क्षेत्रों में मादक पेय या किसी भी प्रकार की प्रतिबंधित दवाओं का सेवन या वितरण या धूम्रपान करना।
- (13) आग्नेयास्त्र या कोई अन्य घातक हथियार अपने पास रखना।

- (14) किसी भी अग्निशामक यंत्र या अग्नि अलार्म प्रणाली के साथ छेड़छाड़ करना, या विश्वविद्यालय या छात्रावास परिसर में सुरक्षा से समझौता करने वाली कोई भी गतिविधि करना।
- (15) किसी भी प्रकार का जुआ खेलना।
- (16) परिसर में कूड़ा-कचरा फैलाना।
- (17) छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष अथवा वार्डन की पूर्व अनुमति के बिना परिसर के भीतर या बाहर अन्य व्यक्तियों के साथ किसी भी सामूहिक गतिविधि का आयोजन करना या उसमें भाग लेना।
- (18) पुस्तकालय की पुस्तकों को क्षति पहुँचाना, चोरी करना या बिना अनुमति अपने पास रखना।
- (19) शोरगुल और अनुचित व्यवहार करना, साथी छात्रों की पढ़ाई में बाधा डालना, विश्वविद्यालय या छात्रावासों के शांतिपूर्ण और शांत वातावरण को बिगाड़ना।
- (20) विश्वविद्यालय में इंटरनेट या ई-मेल सुविधाओं का दुरुपयोग करना अथवा किसी भी सर्वर से छेड़छाड़ या हैकिंग करना, जिसमें अश्लील सामग्री या प्रतिबंधित वेबसाइटों तक पहुंच बनाना भी सम्मिलित है।
- (21) विश्वविद्यालय के मामलों से संबंधित मामलों पर विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी की स्पष्ट स्वीकृति के बिना मीडिया (सोशल मीडिया सहित मीडिया का कोई भी रूप) के साथ बातचीत करना।
- (22) ऐसे किसी संघ या संगठन का गठन करना या गठन करने का प्रयास करना, जिसे विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त नहीं है।
- (23) किसी भी छुट्टी का लाभ लेने से पूर्व छात्र या छात्रा द्वारा अपने छात्रावास वार्डन को अनुपस्थिति की सूचना न देना।
- (24) सांप्रदायिक, जातिगत या क्षेत्रीय भावना भड़काना या छात्रों या कर्मचारियों के बीच असामंजस्य पैदा करना।
- (25) नैतिक अधमता का कोई भी कार्य।
- (26) विश्वविद्यालय की किसी संपत्ति या विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी की संपत्ति को क्षति पहुँचाना, बिगाड़ना या अनधिकृत रूप से स्थानांतरित करना।
- (27) विश्वविद्यालय के बंद कमरों, अलमारियों, तिजोरियों, लॉकरों आदि को तोड़ना तथा खुले कमरों में अनाधिकृत रूप से ताला लगाना।
- (28) कक्षाओं, पुस्तकालयों, प्रयोगशालाओं, कार्यशालाओं, कैटीनों, मेस, छात्रावासों या कार्यालय के सुचारू संचालन में बाधा उत्पन्न करना।
- (29) विश्वविद्यालय के किसी भी छात्र, कर्मचारी या आगंतुक के विरुद्ध अपमानजनक, मानहानिकारक, अपकर्षित करने वाली या डराने-धमकाने वाली भाषा का प्रयोग।
- (30) पत्थर या अन्य वस्तुएं फेंकने सहित सभी प्रकार के शारीरिक हिंसा के कृत्य।
- (31) सभी प्रकार के दबाव, धमकी और जबरदस्ती के कृत्य, जैसे अनुचित बंधक बनाना, घेराव या घेराबंदी करना, धरना देना, प्रवेश-निर्गमन का अवरोध, यातायात की सामान्य आवाजाही को बाधित करना, या इन सभी कृत्यों के कोई भी रूप, जो विश्वविद्यालय के सामान्य शैक्षणिक और प्रशासनिक कार्यों में बाधा उत्पन्न करते हैं, विश्वविद्यालय के अधिकारियों, संकाय सदस्यों तथा अन्य कर्मचारियों को अपने कर्तव्य पालन से रोकते हैं, तथा उनकी निजता और स्वतंत्र आवाजाही के अधिकारों का उल्लंघन करते हैं।
- (32) विश्वविद्यालय के उच्च प्राधिकारियों को उचित माध्यम से व्यक्तिगत अभ्यावेदन न भेजना।
- (33) विश्वविद्यालय प्राधिकारियों के समक्ष संयुक्त या गुमनाम रूप में प्रतिनिधित्व करना।
- (34) किसी विरोध स्वरूप कक्षाओं, प्रायोगिक कक्षाओं और क्षेत्रीय दौरों का जानबूझकर बहिष्कार किया गया।
- (35) सभी प्रकार के प्रदर्शन जिनसे विश्वविद्यालय की सार्वजनिक छवि खराब होती है, जैसे नारे लगाना, निंदात्मक तस्वीरियां प्रदर्शित करना, पुतले जलाना, विरोध मार्च निकालना, भूख हड़ताल करना, आदि।
- (36) विश्वविद्यालय, या किसी छात्र या छात्रों के वर्ग, या विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी, संकाय या अन्य कर्मचारी को बदनाम करने या बदनाम करने के इरादे से मीडिया से बात करना या सोशल मीडिया और यूट्यूब सहित इंटरनेट पर सामग्री प्रकाशित या पोस्ट करना।
- (37) विश्वविद्यालय से संबंधित शैक्षणिक या अनुशासनिक मामलों के संबंध में कोई राजनीतिक या अन्य

बाहरी प्रभाव डालना।

- (38) विश्वविद्यालय को किसी भी प्रकार से झूठे प्रमाण पत्र या झूठी जानकारी प्रस्तुत करना।
- (39) जालसाजी करना, पहचान पत्र या विश्वविद्यालय के अभिलेखों के साथ छेड़छाड़ करना, प्रतिरूपण करना, विश्वविद्यालय की संपत्ति (चल या अचल) का गलत इस्तेमाल करना, दस्तावेजों और अभिलेखों का दुरुपयोग करना, पुस्तकों, पत्रिकाओं, मैगजीनों और पुस्तकालय की किसी भी सामग्री के पृष्ठों को फाड़ना, बिगाड़ना, जलाना या किसी भी तरह से नष्ट करना या पुस्तकालय की पुस्तकों, पत्रिकाओं, मैगजीनों या किसी अन्य सामग्री की अनधिकृत फोटोकॉपी करना या कब्जा करना।
- (40) विश्वविद्यालय या किसी व्यक्ति की चल संपत्ति की चोरी।
- (41) किसी भी परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करना तथा परीक्षा से संबंधित अन्य अपराध करना।
- (42) छात्रों द्वारा अपनी शैक्षणिक गतिविधियों के अधीन प्रस्तुत प्रोजेक्ट्स, असाइनमेंट और शोधपत्रों में साहित्यिक चोरी करना।
- (43) छात्रावास के कमरे या किसी अन्य विश्वविद्यालय परिसर पर अनाधिकृत कब्जा और अपने छात्रावास के कमरे या अन्यत्र विश्वविद्यालय की संपत्ति का अनाधिकृत अधिग्रहण और उपयोग।
- (44) किसी बाहरी व्यक्ति के परिसर में अनधिकृत प्रवेश या विश्वविद्यालय की किसी भी संपत्ति (छात्रावास सहित) पर अनधिकृत कब्जे की स्थिति में सहयोग करना।
- (45) सेमेस्टर के प्रारंभिक दिन परिसर में विहित समय पर उपस्थित न होना तथा बिना उचित कारण के स्वीकृत छुट्टी की अवधि से अधिक समय तक अनुपस्थित रहना।
- (46) सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना परिसर छोड़ना, तथा अनुमत समय से अधिक परिसर के बाहर रहना।
- (47) जहां भी लागू हो, परेड, रोल कॉल, फॉल-इन-लाइन और शारीरिक प्रशिक्षण की शर्तों का पालन न करना।
- (48) कक्षा, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, कार्यशाला, छात्रावास, मेस और कैटीन में शिष्टाचार बनाए न रखना।
- (49) दौरे या भ्रमण के दौरान अनुचित व्यवहार।
- (50) गति शक्ति विश्वविद्यालय के ड्रेस कोड का उल्लंघन।
- (51) देश के विधि के अधीन कोई अन्य अपराध।
- (52) कुलपति या किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी किए गए किसी भी निर्देश का अनुपालन न करना।
- (53) अपराध की गंभीरता के अनुसार, विश्वविद्यालय उपयुक्त अनुशासनिक कार्रवाई कर सकेगा, जिसमें परंतु इन्हीं तक सीमित नहीं निम्नलिखित सम्मिलित हो सकते हैं: अनुशासनिक चेतावनी देना, आर्थिक दंड लगाना, एक या अधिक सेमेस्टर के लिए शैक्षणिक निलंबन या रजिस्ट्रीकरण रद्द करना, परीक्षा से वंचित करना, निर्दिष्ट अवधि के लिए निष्कासन अथवा विश्वविद्यालय या छात्रावास से स्थायी निष्कासन।
- (54) विश्वविद्यालय छात्रों में उचित अनुशासन सुनिश्चित करने के लिए छात्र अनुशासन समिति की स्थापना सहित आवश्यक तंत्र विकसित करेगा। ऐसी सभी समितियों की सिफारिशों पर छात्र कल्याण के संकायाध्यक्ष द्वारा विचार किया जाएगा।
- (55) रैगिंग से जुड़े सभी मामले एंटी-रैगिंग समिति को और यौन उत्पीड़न से जुड़े मामले आंतरिक शिकायत समिति को भेजे जाएंगे। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (शिकायत निवारण) विनियम, 2018 के अधीन परिभाषित प्रकृति की सभी शिकायतें छात्र शिकायत निवारण समिति को भेजी जाएंगी।

28. रैगिंग पर प्रतिबंध और दंड.-

- (1) विश्वविद्यालय परिसर के भीतर और विश्वविद्यालय परिसर के बाहर छात्रावासों के साथ-साथ सार्वजनिक परिवहन में किसी भी प्रकार की रैगिंग सख्त वर्जित है।
- (2) रैगिंग से संबंधित शिकायतों का निपटारा 'उच्च शिक्षण संस्थानों में रैगिंग की समस्या को रोकने हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग विश्वविद्यालय अनुदान आयोग विनियम, 2009' के अनुसार किया जाएगा।

29. छात्रों का प्रवासन और स्थानांतरण.-

- (1) कॉलेज या संस्थान के संकायाध्यक्ष को ऐसे छात्र को प्रवेश देने की छूट होगी, जिसने विश्वविद्यालय क्षेत्र के अधीन किसी अन्य कॉलेज में आंशिक उपस्थिति दर्ज कराई हो तथा जो शैक्षणिक वर्ष के दौरान कॉलेज या संस्थान में प्रवेश चाहता हो, परन्तु वह निम्नलिखित शर्तों के अधीन हो:

- (क) दोनों कॉलेजों में पढ़ाए जाने वाले विषय और शिक्षण का माध्यम एक ही होने चाहिए;
- (ख) संबंधित अध्ययन पाठ्यक्रम में कॉलेज या संस्थान में कोई पद रिक्त होना चाहिए;
- (ग) उपस्थिति के ऐसे संयोजन के लिए विहित फीस छात्रों से वसूला की जाएगी;
- (घ) संबंधित कॉलेज या संस्थान से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

टिप्पण: उपस्थिति का संयोजन स्वीकृत नहीं किया जा सकेगा:

- (1) यदि फाउंडेशन पाठ्यक्रम के अधीन भाषा में, या कोर पाठ्यक्रम के अधीन वैकल्पिक विषय में कोई परिवर्तन होता है, और
 - (2) यदि इस प्रकार प्रवेश से स्वीकृत संख्या अधिक हो जाती है।
- (2) अन्य विश्वविद्यालयों से स्थानांतरित होकर विश्वविद्यालय में प्रवेश लेने के इच्छुक छात्रों को संबंधित पाठ्यक्रम की संगत शाखा में प्रवेश की अनुमति दी जा सकती है, परन्तु-
 - (क) संबंधित पाठ्यक्रम की समकक्षता विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित की गई है;
 - (ख) उन्हें उस संस्थान के प्रमुख से दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा जिसमें उन्होंने अंतिम बार अध्ययन किया था;
 - (ग) एक प्रमाण पत्र जिसमें यह उल्लेख हो कि उन्होंने उस संस्थान को छोड़ने की तारीख तक संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा विहित आवश्यक उपस्थिति और प्रगति अर्जित की है;
 - (घ) उन्हें पहले से ही अध्ययन के पाठ्यक्रम की अवधि के लिए मूल विश्वविद्यालय द्वारा विहित सभी परीक्षाएं उत्तीर्ण करनी होंगी और प्रवेश के लिए आवेदन के साथ इस आशय का दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा;
 - (ङ) उन्हें ऐसे स्थानांतरण के लिए विश्वविद्यालय द्वारा विहित फीस का भुगतान करना होगा;
 - (च) उन्हें विश्वविद्यालय में अध्ययन का शेष पाठ्यक्रम पूर्ण करना होगा, उसके लिए विहित सभी परीक्षाएं सफलतापूर्वक उत्तीर्ण करनी होंगी, तथा विश्वविद्यालय द्वारा विहित अन्य सभी शर्तों और अपेक्षाओं को समाधानप्रद रूप से पूर्ण करना होगा; और
 - (छ) वे वर्गीकरण के लिए पात्र होंगे, किंतु संबंधित विश्वविद्यालय परीक्षा में रैंकिंग के लिए नहीं।

30. डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण पत्र और अन्य सम्मान प्रदान करना.-

- (1) डिग्री प्रोग्राम के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए, एक छात्र के पास निम्नलिखित होना चाहिए:
 - (क) सभी कोर पाठ्यक्रमों और प्रोजेक्ट्स में रजिस्ट्रीकरण कराया हो तथा उन्हें सफलतापूर्वक पूर्ण किया हो;
 - (ख) अपनी अध्ययन शाखा से संबंधित पाठ्यक्रम में विहित न्यूनतम आवश्यक क्रेडिट्स को विहित समयावधि के भीतर सफलतापूर्वक अर्जित किया हो;
 - (ग) सभी श्रेणियों के विषयों में विहित क्रेडिट्स अर्जित किए हों;
 - (घ) केवल उत्तीर्ण विषयों में 5.0 (यूजी के लिए) और 6.0 (पीजी के लिए) संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत प्राप्त किया हो; और
 - (ङ) विश्वविद्यालय, छात्रावास, पुस्तकालय और विभाग के सभी बकाया चुका दिए गए हैं और उनके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्रवाई लंबित नहीं हो।
- (2) डिग्री प्रदान करने के लिए न्यूनतम कुल क्रेडिट आवश्यकताएं विदया परिषद द्वारा अनुमोदित होंगी।
- (3) डिग्री प्रदान करने की अनुशंसा विदया परिषद द्वारा की जाएगी तथा कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित की जाएगी।
- (4) विदया परिषद तथा कार्यकारी परिषद शैक्षणिक और या अथवा सह-पाठ्यक्रमीय उपलब्धियों के

लिए विभिन्न प्रकार के पदक और विशिष्ट सम्मान स्थापित करने और प्रदान करने को भी अनुमोदन प्रदान करेंगी।

- (5) डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाणपत्र और अन्य शैक्षणिक सम्मान विश्वविद्यालय द्वारा उन छात्रों को प्रदान किए जाएंगे जिन्हें विद्या परिषद द्वारा उक्त पुरस्कार के लिए योग्य प्रमाणित किया गया हो।
- (6) विश्वविद्यालय की मानद डिग्री प्रदान करना परिनियम धारा 28 के अनुसार होगा। विद्या परिषद की सिफारिश पर और उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों की कम से कम दो-तिहाई बहुमत से कार्यकारी परिषद मानद डिग्रियों के प्रदाय के लिए पर्यवेक्षक को प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकती है।
- (7) परन्तु आपातकाल की स्थिति में, कार्यकारी परिषद स्वयं भी ऐसे प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकती है। निम्नलिखित मानद उपाधियां उस व्यक्ति को प्रदान की जा सकती हैं, यदि वह अपनी प्रतिष्ठित स्थिति और उपलब्धियों, ज्ञान के क्षेत्र में योगदान, या शिक्षा या समाज के हित में उल्लेखनीय सेवाओं के कारण, ऐसी उपाधि प्राप्त करने के योग्य और उचित हो:
 - (क) डॉक्टर ऑफ़ लेटर्स;
 - (ख) डॉक्टर ऑफ़ लॉ; और
 - (ग) डॉक्टर ऑफ़ साइंस।
- (8) मानद उपाधियाँ केवल दीक्षांत समारोह में प्रदान की जाएंगी तथा इन्हें व्यक्तिगत रूप से या अनुपस्थिति में भी लिया जा सकेगा।
- (9) प्रत्येक मामले में मानद उपाधि का प्ररूप विद्या परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

31. किसी भी डिग्री या डिप्लोमा या प्रमाणपत्र को देने से रोकना.-

किसी अन्य अध्यादेश में निहित किसी भी उपबंध के अतिरिक्त, कार्यकारी परिषद कुलपति की सिफारिश पर और मतदान करने वाले सदस्यों की कम से कम दो-तिहाई सहमति से पारित प्रस्ताव के द्वारा, विश्वविद्यालय की किसी परीक्षा में सफल किसी अभ्यर्थी को उचित समझी गई अवधि के लिए डिग्री, डिप्लोमा या प्रमाणपत्र रोक सकती है। परिषद जिसे उचित मानती है जैसे अनुशासनहीन या अव्यवस्थित व्यवहार, परिसर या कॉलेज में हिंसा, या हिंसा या नैतिक अपराध में दोषसिद्धि जैसे कारणों से ऐसी रोक लगाई जा सकती है।

32. पूर्व छात्र संघ और सदस्यता फीस.-

- (1) गति शक्ति विश्वविद्यालय एक पूर्व छात्र संघ का गठन करेगा।
- (2) कुलपति पद कारणात पूर्व छात्र संघ के संरक्षक होंगे।
- (3) संकायाध्यक्ष (पूर्व छात्र मामले) - या संकायाध्यक्ष (छात्र कल्याण) - उनकी अनुपस्थिति में पूर्व छात्र संघ के संयोजक होंगे।
- (4) गति शक्ति विश्वविद्यालय से स्नातक सभी छात्र, चाहे उनकी डिग्री कुछ भी हो, विहित फीस का भुगतान करने पर स्वतः ही पूर्व छात्र संघ के सदस्य बन जाएंगे।
- (5) विहित फीस (एकमुश्त) - 5000 रुपये और पूर्व छात्र संघ द्वारा अपने संरक्षक के माध्यम से इसमें परिवर्तन किया जा सकेगा।
- (6) पूर्व छात्र संघ का एक संविधान होगा जो उसकी गतिविधियों को नियंत्रित करेगा और संरक्षक द्वारा अंतिम अनुमोदन से पहले, संविधान को संघ की आम सभा द्वारा अनुमोदित किया जाना आवश्यक हो सकेगा।

33. विश्वविद्यालय के शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों का वर्गीकरण, उपलब्धियां, योग्यताएं और सेवा की अन्य शर्तें.-

(1) संक्षिप्त शीर्षक, विस्तार और प्रारंभ:

इन्हें गति शक्ति विश्वविद्यालय के शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों की सेवा शर्तें कहा जाता है:

- (क) ये अध्यादेश विश्वविद्यालय के सभी शिक्षकों पर लागू होंगे;
- (ख) ये अध्यादेश इस विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कर्मचारियों पर भी लागू होंगे; स्पष्टीकरण: "शैक्षणिक कर्मचारी" शब्द में, जब तक कि संदर्भ के विपरीत न हो, विश्वविद्यालय का प्रत्येक कर्मचारी सम्मिलित होगा जिसे विश्वविद्यालय के विभागों, केंद्रों, विद्यालयों और विश्वविद्यालय से संचालित या संबद्ध अन्य संस्थानों में शिक्षण और अनुसंधान में भाग लेना आवश्यक है;
- (ग) ये अध्यादेश कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदन की तारीख से लागू माने जाएंगे; परंतु वेतनमान और भत्तों से संबंधित धाराएं ऐसी तारीख से लागू होंगी जिन्हें भारत

सरकार ने अधिसूचित किया है या विश्वविद्यालय ऐसी मदों के संबंध में अधिसूचित करेगा; परन्तु इस अध्यादेश की कोई भी बात पहले से सेवारत किसी शिक्षक की सेवा की किसी शर्त पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाली नहीं समझी जाएगी।

(2) वेतनमान:

विभिन्न श्रेणियों के शिक्षकों का वेतनमान कार्यकारी परिषद या भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अनुमोदित या अपनाए गए वेतनमानों के अनुसार होगा।

(3) भर्ती और योग्यता:

(क) शिक्षण पदों पर सभी नियुक्तियां या तो सम्यक रूपसे गठित चयन समिति द्वारा अखिल भारतीय विज्ञापन के माध्यम से अर्हता के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा या प्रतिनियुक्ति द्वारा या यहां दिए गए उपबंध के अनुसार प्रोन्नति द्वारा की जाएंगी:

परन्तु जब भी इनमें से किसी भी श्रेणी के व्यक्ति साक्षात्कार के लिए उपस्थित हों, तो चयन समिति में अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति, महिलाओं और शारीरिक रूप से दिव्यांग व्यक्तियों का एक प्रतिनिधि सम्मिलित किया जाएगा।

(ख) सहायक प्राध्यापक, सह - प्राध्यापक और प्राध्यापक तथा पुस्तकालय, शारीरिक शिक्षा में अन्य समतुल्य पदों के लिए न्यूनतम योग्यताएं विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर विहित की जाएंगी और इस संबंध में गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा जारी प्रत्येक आदेश या स्पष्टीकरण, जैसा भी मामला हो, इन अध्यादेशों का हिस्सा माना जाएगा और ऐसे आदेश में विहित तारीख से प्रभावी होगा।

(4) अनुसंधान डिग्री के लिए प्रोत्साहन:

समय-समय पर विनियामक प्राधिकरणों (यदि लागू हो) द्वारा विहित अनुसार सीधी भर्ती पर संकाय को अतिरिक्त वेतन वृद्धि प्रदान की जाएगी।

(5) परिवीक्षा और पुष्टिकरण: (क) प्रत्येक शिक्षक को बारह मास की अवधि के लिए परिवीक्षा पर नियुक्त किया जाएगा, जिसे आवश्यकतानुसार कार्यकारी परिषद द्वारा बढ़ाया जा सकेगा।

परन्तु प्रत्येक शिक्षक के मामले पर सम्यक रूपसे गठित समीक्षा समिति या कुलपति द्वारा पुष्टि के लिए विचार किया जाएगा और परिवीक्षा अवधि की समाप्ति के निकट कार्यकारी परिषद को सूचित किया जाएगा तथा शिक्षक को परिवीक्षा अवधि की समाप्ति से पंद्रह दिन पूर्व निर्णय के बारे में सूचित किया जाएगा।

(ख) जहां परिवीक्षा पर नियुक्त कोई शिक्षक, परिवीक्षा अवधि के दौरान, उस पद को धारण करने के लिए योग्य नहीं पाया जाता है या उसने परिवीक्षा अवधि, चाहे बढ़ाई गई हो या नहीं, समाधानप्रद ढंग से पूरी नहीं की है, तो कार्यकारी परिषद (i) यदि नियुक्ति प्रोन्नति द्वारा है, तो पदधारी को उसके द्वारा धारित पिछले पद पर वापस भेज सकती है; और (ii) यदि नियुक्ति सीधी भर्ती द्वारा है, तो बिना किसी नोटिस के विश्वविद्यालय के अधीन शिक्षक की सेवाएं समाप्त कर सकती है।

(6) वेतन वृद्धि: प्रत्येक शिक्षक अपने वेतनमान में वेतन वृद्धि प्राप्त करने का हकदार होगा, जब तक कि कुलपति के संदर्भ पर कार्यकारी परिषद के संकल्प द्वारा इसे रोक या स्थगित नहीं किया जाता है और शिक्षक को यह अभ्यावेदन देने का पर्याप्त अवसर प्रदान किया गया है कि ऐसी कार्रवाई क्यों नहीं की जानी चाहिए।

(7) छुट्टी: छुट्टी: प्रत्येक शिक्षक अध्यादेश-35 (शिक्षण संकाय के छुट्टी नियम) में विहित छुट्टियों के लिए पात्र होगा।

(8) सेवा-निवृत्ति: सभी शिक्षक उस मास के अंत में सेवानिवृत्त होंगे जिसमें वे पैंसठ वर्ष की आयु पूरी कर लेंगे।

परन्तु विश्वविद्यालय शिक्षक को सेवानिवृत्ति के बाद शैक्षणिक वर्ष के अंत तक सेवा जारी रखने की अनुमति दे सकेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि शिक्षण कृत्य में कोई रूकावट न आए।

(9) सेवानिवृत्त व्यक्तियों का शिक्षक और अंशकालिक शिक्षक के रूप में पुनर्नियोजन: उपर्युक्त खंड (8) के उपबंधों के होते हुए भी, विश्वविद्यालय किसी ऐसे व्यक्ति को जिसने अधिवार्षिता प्राप्त कर ली हो, संविदा पर विश्वविद्यालय में अध्यापन और अन्य शैक्षणिक गतिविधियों हेतु नियोजित कर सकेगा, जो इस संबंध में कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर जारी मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन होगा, और वेतन भारत सरकार के पेंशनभोगियों के वेतन निर्धारण संबंधी निर्देशों के अनुसार नियत किया

जाएगा;

परंतु यह कि सत्तर वर्ष की आयु प्राप्त कर चुके किसी व्यक्ति को इस खंड के अधीन नियुक्त नहीं किया जाएगा।

(10) शिक्षक के कर्तव्य :

(क) कोई भी शिक्षक कार्य परिषद् की पूर्व मंजूरी के बिना प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से किसी ऐसे नियोजन, व्यापार अथवा कारोबार में संलग्न नहीं होगा जिससे कोई परिलब्धि, मानदेय अथवा अन्य धन संबंधी लाभ संबद्ध हो।

परंतु यह कि इसमें निहित कोई बात शैक्षणिक निकायों की परीक्षाओं से संबंधित किसी कार्य अथवा साहित्यिक या वैज्ञानिक कार्य अथवा प्रकाशन अथवा रेडियो वार्ता अथवा विस्तार व्याख्यान अथवा कुलपति की अनुमति से किए गए अन्य शैक्षणिक कार्य पर लागू नहीं होगी।

(ख) प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय के तत्समय प्रवृत्त परिनियमों, अध्यादेशों, विनियमों और नियमों के साथ-साथ विश्वविद्यालय द्वारा निर्मित की जाने वाली व्यावसायिक आचार संहिता के अनुरूप कार्य करने हेतु बाध्य होगा।

(11) त्यागपत्र : (क) प्रत्येक स्थायी शिक्षक विश्वविद्यालय को तीन मास की लिखित सूचना देकर अथवा सूचना के बदले तीन मास का वेतन देकर अपना पद त्याग सकेगा।

(ख) प्रत्येक अस्थायी शिक्षक विश्वविद्यालय को एक मास की लिखित सूचना देकर अथवा सूचना के बदले एक मास का वेतन देकर अपना पद त्याग सकेगा।

परंतु यह कि कार्य परिषद् सूचना अवधि को माफ कर सकेगी।

(12) संविदा: सभी शिक्षक लिखित संविदा (नियुक्ति प्रस्ताव की स्वीकृति) पर नियुक्त किए जाएंगे और उसकी एक प्रति कुलसचिव के पास जमा की जाएगी: परंतु यह कि इस खंड की कोई बात कार्य परिषद् को शिक्षक को अधिक लाभ प्रदान करने वाली विशेष संविदा करने से प्रतिबंधित नहीं करेगी।

(13) अंशकालिक अध्यापक: असाधारण परिस्थितियों में विश्वविद्यालय द्वारा अंशकालिक शिक्षक नियुक्त किए जा सकेंगे:

परंतु यह कि पूर्णकालिक अध्यापकों हेतु विनिर्दिष्ट अर्हताएं और परिलब्धियां ऐसे अंशकालिक अध्यापकों पर भी लागू होंगी।

(14) सेवा के निबंधन और शर्तों में परिवर्तन: विश्वविद्यालय के सभी शिक्षक विश्वविद्यालय में तत्समय प्रवृत्त परिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों से आबद्ध होंगे;

परंतु यह कि किसी शिक्षक की नियुक्ति के पश्चात् उसकी पदनाम, वेतनमान, वेतन वृद्धि, भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति लाभ, सेवानिवृत्ति आयु, परिवीक्षा, पुष्टि, छुट्टी वेतन और सेवा से हटाए जाने आदि से संबंधित सेवा की शर्तों में ऐसी ऐसा कोई परिवर्तन नहीं की जाएगी जिससे उस पर प्रतिकूल प्रभाव पड़े; किंतु इससे विश्वविद्यालय को भारत सरकार से समय-समय पर प्राप्त पत्रादि के आधार पर विश्वविद्यालय के परिनियमों अथवा अध्यादेशों में नियम और विनियम सम्मिलित करने से किसी प्रकार प्रतिबंधित नहीं समझा जाएगा।

**34. संकाय और समूह-‘क’
अधिकारियों हेतु प्रतिकर संबंधी
नीति.-**

(1) वेतन और भत्ते वे होंगे जो कार्य परिषद् अथवा भारत सरकार द्वारा अनुमोदित अथवा अंगीकृत वेतन संरचना के अनुसार हों।

(2) स्थानांतरण सहायता:

(क) स्थानांतरण सहायता में स्वयं और आश्रित परिवार के सदस्यों की यात्रा, व्यक्तिगत सामान के स्थानांतरण हेतु मालभाड़ा व्यय, कार्यभार ग्रहण अवधि आदि सम्मिलित होंगे, जो भारत सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा भारत सरकार अथवा राज्य सरकार के स्वशासी निकायों से तकनीकी त्यागपत्र के आधार पर विश्वविद्यालय में सम्मिलित होने वाले व्यक्तियों हेतु भारत सरकार के नियमों के अनुसार और अन्य व्यक्तियों हेतु, जो तकनीकी त्यागपत्र अथवा लोकहित के आधार पर विश्वविद्यालय में सम्मिलित नहीं हो रहे हैं, नीचे विनिर्दिष्ट सीमाओं के अनुसार देय होंगे।।

(ख) गैर-सरकारी संस्थानों से आने वाले व्यक्तियों हेतु स्थानांतरण व्ययों की प्रतिपूर्ति, जिसमें वर्तमान स्थान से वडोदरा स्थित निवास तक स्वयं और आश्रित परिवार हेतु एकमुश्त यात्रा (हकदारी प्राप्त यात्रा माध्यम के अनुसार) और व्यक्तिगत वस्तुओं के स्थानांतरण का व्यय

सम्मिलित होगा, अनुज्ञेय होगी; किंतु यह कि भारत के भीतर स्थानांतरण हेतु अधिकतम एक लाख रुपए और विदेश से स्थानांतरण हेतु अधिकतम दो लाख रुपए तक सीमित होगी।

- (3) **व्यावसायिक विकास सहायता:** गति शक्ति विश्वविद्यालय संकाय सदस्यों को उत्कृष्टता प्राप्त करने और आत्म-विकास हेतु प्रयासरत रहने हेतु प्रोत्साहित करने का प्रयत्न करता है और राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों में भाग लेने, व्यावसायिक निकायों की सदस्यता शुल्क के भुगतान और आकस्मिक व्ययों की पूर्ति हेतु व्यावसायिक विकास सहायता उपलब्ध कराई जाएगी। सम्मेलन में भाग लेने, व्यावसायिक निकायों की सदस्यता आदि हेतु तीन वर्ष की अवधि हेतु तीन लाख रुपए की राशि अनुज्ञेय होगी और तीन लाख रुपए से अधिक का आगे संचय नहीं किया जाएगा।

(वर्तमान ब्लॉक वित्तीय वर्ष 2023-26 है)।

- (4) **आरंभिक अनुदान:** गति शक्ति विश्वविद्यालय परिवहन क्षेत्र में शिक्षा और अनुसंधान के क्षेत्र में उत्कृष्ट संस्थान बनने हेतु प्रयासरत है; अतः विश्वविद्यालय में प्रारंभिक अनुसंधान व्यवस्था स्थापित करने हेतु संकाय को नियुक्ति के समय प्रारंभिक अनुदान उपलब्ध कराया जाएगा। यह कुलपति के अनुमोदन के अधीन होगा और नियुक्ति के समय प्रारंभिक अनुसंधान व्यवस्था हेतु उपयोग किए जाने हेतु पांच लाख रुपए का अनुदान प्रदान किया जाएगा।

35. अध्यापन संकाय हेतु छुट्टी नियम.-

- (1) किसी भी प्रकार की छुट्टी अधिकारस्वरूप प्राप्त नहीं की जाएगी और विश्वविद्यालय के हित में सक्षम स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा उसे अस्वीकृत अथवा निरस्त किया जा सकेगा और अत्यावश्यक परिस्थितियों को छोड़कर छुट्टी सदैव पूर्व स्वीकृत करायी जाएगी।
- (2) उपखंड (1) के अधीन रहते हुए, विश्वविद्यालय के शिक्षक निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी के पात्र होंगे:-

(क) **कार्यार्थ छुट्टी :** किसी शैक्षणिक वर्ष में अधिकतम तीस दिन की कार्यार्थ छुट्टी (जिसमें गति शक्ति विश्वविद्यालय से संबंधित वे कार्य सम्मिलित नहीं होंगे जिन्हें कुलपति प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन अनुमोदित करेंगे) निम्नलिखित प्रयोजनों हेतु प्रदान की जा सकेगी-

- विश्वविद्यालय की ओर से और विश्वविद्यालय की अनुमति से सम्मेलनों, कांग्रेसों, परिसंवादों और विचार गोष्ठियों में भाग लेने हेतु;
- विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्त और कुलपति द्वारा स्वीकृत निमंत्रण पर संस्थाओं और विश्वविद्यालयों में व्याख्यान देने हेतु;
- विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनियुक्त किए जाने पर किसी अन्य भारतीय अथवा विदेशी विश्वविद्यालय, अभिकरण, संस्था अथवा संगठन में कार्य करने हेतु;
- केंद्रीय सरकार, राज्य सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, किसी भगिनी विश्वविद्यालय अथवा अन्य शैक्षणिक निकाय द्वारा नियुक्त प्रतिनिधिमंडल में भाग लेने अथवा समिति में कार्य करने हेतु;
- छुट्टी की अवधि प्रत्येक अवसर पर स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा आवश्यक समझी गई अवधि के अनुसार होगी;
- छुट्टी पूर्ण वेतन पर प्रदान किया जा सकेगी; परंतु यदि शिक्षक को सामान्य व्ययों से अधिक राशि की कोई अध्येतावृत्ति, मानदेय अथवा अन्य वित्तीय सहायता प्राप्त होती है, तो उसे घटित वेतन और भत्तों पर कार्यार्थ छुट्टी स्वीकृत की जा सकेगी;
- कार्यार्थ छुट्टी, अर्जित छुट्टी, अर्द्ध वेतन छुट्टी अथवा असाधारण छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकेगी;
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग आदि की बैठकों में भाग लेने हेतु भी कार्यार्थ छुट्टी प्रदान की जाएगी, जहां शिक्षक को शैक्षणिक निकायों, सरकार अथवा गैर-सरकारी संगठनों के साथ विशेषज्ञता साझा करने हेतु आमंत्रित किया गया हो;
- विश्वविद्यालय हेतु किसी अन्य कर्तव्य के निर्वहन हेतु;

(ख) विश्राम सहित अध्ययन छुट्टी / दीर्घ शैक्षणिक छुट्टी (सबैटिकल लीव):

- विश्वविद्यालय के स्थायी पूर्णकालिक शिक्षक, जिन्होंने छह वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अध्ययन, अनुसंधान अथवा अन्य शैक्षणिक प्रयोजनों हेतु विश्राम सहित अध्ययन छुट्टी

/ दीर्घ शैक्षणिक छुट्टी (सब्बैटिकल लीव) प्राप्त कर सकेंगी, जिसका उद्देश्य केवल उनकी दक्षता और विश्वविद्यालय और उच्चतर शिक्षा प्रणाली में उपयोगिता को बढ़ाना होगा।

- (ii) (क) छुट्टी की अवधि एक बार में एक वर्ष से अधिक नहीं होगी और संपूर्ण सेवा अवधि में अधिकतम दो बार प्रदान की जाएगी:

परन्तु यह कि पूर्व अध्ययन छुट्टी से लौटने की तारीख से छह वर्ष की अवधि समाप्त होने तक पुनः अध्ययन छुट्टी प्रदान नहीं की जाएगी।

(ख) अध्ययन छुट्टी की अवधि में शिक्षक को, विहित शर्तों की पूर्ति के अधीन, वह पूर्ण वेतन और भत्ते देय होंगे जो उसे अध्ययन छुट्टी पर जाने से ठीक पूर्व प्राप्त हो रहे थे।

- (iii) अध्ययन छुट्टी पर रहने वाला शिक्षक उस अवधि में भारत अथवा विदेश में किसी अन्य संगठन के अधीन कोई नियमित नियुक्ति ग्रहण नहीं करेगा; तथापि उसे अध्येतावृत्ति, अनुसंधान छात्रवृत्ति, तदर्थ अध्यापन और अनुसंधान कार्य अथवा मानदेय अथवा अन्य सहायता स्वीकार करने की अनुमति दी जा सकेगी, परन्तु यह कि वह किसी उन्नत अध्ययन संस्था में नियमित नियोजन न हो:

परन्तु ऐसे मामलों में कार्य परिषद्, यदि उचित समझे, तो घटित वेतन और भत्तों पर अध्ययन छुट्टी स्वीकृत कर सकेगी।

- (iv) अध्ययन छुट्टी की अवधि में शिक्षक नियत तारीख पर वेतन वृद्धि प्राप्त करने का अधिकारी होगा और यह अवधि नई पेंशन योजना के प्रयोजनों हेतु सेवा मानी जाएगी, परन्तु यह कि शिक्षक छुट्टी की समाप्ति पर विश्वविद्यालय में पुनः कार्यभार ग्रहण करे; अतः नई पेंशन योजना का अंशदान अध्ययन छुट्टी से लौटने के पश्चात ही किया जाएगा;

(ग) आकस्मिक छुट्टी:

- (i) किसी शिक्षक को प्रदान किया जाने वाला कुल आकस्मिक छुट्टी एक कैलेंडर वर्ष में आठ दिनों से अधिक नहीं होगी; तथा
- (ii) आकस्मिक छुट्टी को विशेष आकस्मिक छुट्टी के अतिरिक्त किसी अन्य प्रकार के छुट्टी के साथ संयोजित नहीं की जाएगी; तथापि आकस्मिक छुट्टी को रविवारों और अन्य छुट्टियों के साथ जोड़ी जा सकेगी और ऐसे रविवार अथवा छुट्टी जो आकस्मिक छुट्टी अवधि के भीतर पड़ती हों, आकस्मिक छुट्टी में गणित नहीं की जाएगी;

(घ) विशेष आकस्मिक छुट्टी:

- (i) किसी शिक्षक को एक शैक्षणिक वर्ष में पंद्रह दिनों से अधिक न होने वाला विशेष आकस्मिक छुट्टी प्रदान किया जा सकेगी-

(क) आमंत्रित कार्यक्रमों, परियोजना संबंधी प्रस्तुतियों, विश्वविद्यालय अथवा लोक सेवा आयोग अथवा परीक्षा बोर्ड अथवा अन्य समरूप निकायों या संस्थाओं की परीक्षाओं के संचालन हेतु; तथा

(ख) किसी सांविधिक बोर्ड से संबद्ध शैक्षणिक संस्थाओं के निरीक्षण हेतु;

- (ii) उपर्युक्त प्रयोजनों हेतु यात्रा के वास्तविक दिन, यदि कोई हों, पंद्रह दिनों की अनुज्ञेय अवधि की गणना में सम्मिलित नहीं किए जाएंगे;

- (iii) इसके अतिरिक्त निम्न सीमा तक विशेष आकस्मिक छुट्टी भी प्रदान की जा सकेगी;

(क) परिवार कल्याण कार्यक्रम के अधीन नसबंदी शल्यक्रिया (शुक्रवाहिका उच्छेदन अथवा डिम्बवाहिनी उच्छेदन) कराने हेतु, जिसकी अवधि छह कार्य दिवस तक सीमित होगी; तथा

(ख) ऐसी महिला शिक्षक हेतु जिसने अप्रसवकालीन बंध्याकरण कराया हो, जिसकी अवधि चौदह दिनों तक सीमित होगी।

- (iv) विशेष आकस्मिक छुट्टी संचय नहीं की जाएगी और इसे आकस्मिक छुट्टी के अतिरिक्त किसी अन्य प्रकार के छुट्टी के साथ संयोजित नहीं की जाएगी; तथापि स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक अवसर पर इसे छुट्टी अथवा प्रावकाश के साथ संयोजित की जा सकेगी;

(ङ) अर्जित छुट्टी :

- (i) विश्वविद्यालय की विनिर्दिष्ट छुट्टी अवधि में (केवल पात्र छुट्टी कर्मचारिवृंद हेतु) एक वर्ष में साठ दिनों का प्रावकाश अनुज्ञेय होगा
- (ii) शिक्षक को अनुज्ञेय अर्जित छुट्टी होगी-
अप्रयुक्त प्रावकाश अवधि, जिसमें छुट्टी भी सम्मिलित है, का पचास प्रतिशत;
- (iii) शिक्षक के खाते में अर्जित छुट्टी तीन सौ दिनों से अधिक संचित नहीं होगी एक समय में स्वीकृत की जाने वाली अधिकतम अर्जित छुट्टी साठ दिनों से अधिक नहीं होगी ; तथापि प्रशिक्षण, चिकित्सीय प्रमाणपत्र आधारित छुट्टी अथवा जब संपूर्ण अथवा आंशिक छुट्टी भारत से बाहर व्यतीत की जाए, तब साठ दिनों से अधिक अर्जित छुट्टी स्वीकृत की जा सकेगी;

(च) अर्ध वेतन छुट्टी:

स्थायी शिक्षक को प्रत्येक पूर्ण सेवा वर्ष हेतु बीस दिनों की अर्द्ध वेतन छुट्टी अनुज्ञेय होगी और ऐसी छुट्टी रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी के चिकित्सीय प्रमाणपत्र के आधार पर, निजी कार्यों हेतु अथवा शैक्षणिक प्रयोजनों हेतु प्रदान की जा सकेगी।

स्पष्टीकरण: "पूर्ण सेवा वर्ष" से विश्वविद्यालय के अधीन विनिर्दिष्ट अवधि की सतत सेवा अभिप्रेत होगी और इसमें ड्यूटी से अनुपस्थिति और असाधारण छुट्टी सहित छुट्टी की अवधियां भी सम्मिलित होंगी।

(छ) परिणत छुट्टी:

रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी के चिकित्सीय प्रमाणपत्र के आधार पर स्थायी शिक्षक को देय अर्द्ध वेतन छुट्टी की आधी मात्रा से अधिक न होने वाला परिणत छुट्टी निम्नलिखित शर्तों के अधीन प्रदान की जा सकेगी-

- (i) संपूर्ण सेवा अवधि में परिणत छुट्टी अधिकतम दो सौ चालीस दिनों तक सीमित होगी;
- (ii) परिणत छुट्टी प्रदान किए जाने पर उसके दुगुने दिवस शिक्षक के अर्द्ध वेतन छुट्टी खाते से नामे की जाएंगी; तथा
- (iii) अर्जित छुट्टी और परिणत छुट्टी को संयुक्त रूप से लेने की कुल अवधि एक बार में दो सौ चालीस दिनों से अधिक नहीं होगी:

परंतु इन अध्यादेशों के अधीन कोई परिणत छुट्टी तब तक प्रदान नहीं की जायेगी जब तक कि छुट्टी स्वीकृत करने वाली प्राधिकारी को यह विश्वास न हो जाए कि शिक्षक छुट्टी समाप्ति पर पुनः ड्यूटी ग्रहण करेगा।

(ज) असाधारण छुट्टी:

- (i) स्थायी शिक्षक को असाधारण छुट्टी निम्न परिस्थितियों में प्रदान की जा सकेगी-
(क) जब कोई अन्य छुट्टी अनुज्ञेय न हो; अथवा
(ख) जब अन्य छुट्टी अनुज्ञेय हो किंतु शिक्षक लिखित रूप में असाधारण छुट्टी की मांग करे।
- (ii) असाधारण छुट्टी सदैव बिना वेतन और भत्तों के होगी। यह छुट्टी वेतन वृद्धि हेतु गणनीय नहीं होगी, सिवाय निम्नलिखित परिस्थितियों में:
(क) चिकित्सीय प्रमाणपत्र के आधार पर ली गई छुट्टी;
(ख) वे मामले जिनमें कुलपति संतुष्ट हों कि छुट्टी ऐसे कारणों से ली गई जो शिक्षक के नियंत्रण से बाहर थे, जैसे नागरिक अशांति अथवा प्राकृतिक आपदा के कारण ड्यूटी ग्रहण करने अथवा पुनः ग्रहण करने में असमर्थता, परन्तु यह कि शिक्षक के खाते में अन्य कोई छुट्टी उपलब्ध न हो;
(ग) उच्चतर अध्ययन हेतु ली गई छुट्टी; तथा
(घ) अध्यापन पद, अध्येतावृत्ति, अनुसंधान-सह-अध्यापन पद अथवा महत्वपूर्ण तकनीकी अथवा शैक्षणिक कार्य हेतु प्राप्त नियुक्ति/आमंत्रण स्वीकार करने हेतु प्रदत्त छुट्टी;
- (iii) असाधारण छुट्टी को आकस्मिक छुट्टी और विशेष आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर किसी अन्य प्रकार के छुट्टी के साथ संयोजित की जा सकेगी:
परंतु यह कि छुट्टी पर निरंतर अनुपस्थिति की कुल अवधि (जिसमें वह

प्रावकाश भी सम्मिलित होगा जो छुट्टी के साथ संयोजित की गई हो) तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी, सिवाय उन मामलों के जहां चिकित्सीय प्रमाणपत्र के आधार पर छुट्टी ली गई हो; और संपूर्ण सेवा जीवन में ड्यूटी से अनुपस्थिति की कुल अवधि किसी भी दशा में पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(iv) छुट्टी स्वीकृत करने हेतु सशक्त प्राधिकारी, बिना छुट्टी की अनुपस्थिति की अवधि को भूतलक्षी प्रभाव से असाधारण छुट्टी में परिवर्तित कर सकेगी;

(ज) अर्जनशोध्य छुट्टी:

(i) कुलपति के विवेकाधिकार पर, किसी स्थायी शिक्षक को संपूर्ण सेवा अवधि में अधिकतम तीन सौ साठ दिनों तक "अर्जनशोध्य छुट्टी" प्रदान की जा सकेगी, जिसमें से एक समय में नब्बे दिनों से अधिक संपूर्ण अवधि में एक सौ अस्सी दिनों से अधिक ऐसी छुट्टी चिकित्सीय प्रमाणपत्र के अतिरिक्त अन्य आधारों पर नहीं दी जाएगी; और ऐसी छुट्टी उसके द्वारा पश्चात अर्जित की जाने वाली अर्द्ध वेतन छुट्टी के नामे खाते में की जाएगी;

(ii) "अर्जनशोध्य छुट्टी" तब तक प्रदान नहीं की जाएगी जब तक कुलपति इस बात से संतुष्ट न हों कि यथोचित रूप से पूर्वानुमेय सीमा तक शिक्षक छुट्टी की समाप्ति पर पुनः ड्यूटी ग्रहण करेगा और प्रदत्त छुट्टी अर्जित करेगा;

(iii) जिस शिक्षक को "अर्जनशोध्य छुट्टी" प्रदान की गई हो, उसे तब तक सेवा से त्यागपत्र देने की अनुमति नहीं होगी जब तक उसके छुट्टी खाते की ऋणात्मक शेष सक्रिय सेवा द्वारा समाप्त न हो जाए अथवा वह उस अवधि हेतु प्राप्त वेतन और भत्तों की राशि वापस न कर दे जो अभी अर्जित नहीं हुई है।

परंतु यदि अस्वस्थता के कारण सेवानिवृत्ति अपरिहार्य हो और शिक्षक आगे सेवा करने में स्थायी रूप से अक्षम हो गया हो, तो अभी अर्जित की जाने वाली छुट्टी की अवधि हेतु देय छुट्टी वेतन की वापसी को कार्य परिषद् द्वारा माफ किया जा सकेगा:

परंतु यह और कि अन्य किसी असाधारण परिस्थिति में, लिखित रूप से कारण अभिलिखित करते हुए, कार्य परिषद् उक्त छुट्टी वेतन की वापसी को माफ कर सकेगी;

(ट) प्रसूति-छुट्टी (भारत सरकार के नियमों के अनुसार):

(i) महिला शिक्षक को पूर्ण वेतन पर अधिकतम एक सौ अस्सी दिनों तक प्रसूति छुट्टी प्रदान की जा सकेगी, जिसे संपूर्ण सेवा अवधि में दो बार उपयोग किया जा सकेगा। गर्भपात, जिसमें गर्भसमापन भी सम्मिलित है, की स्थिति में भी प्रसूति छुट्टी प्रदान की जा सकेगी, परन्तु यह कि इस प्रयोजन हेतु महिला शिक्षक को संपूर्ण सेवा अवधि में प्रदत्त कुल छुट्टी पैतालीस दिनों से अधिक न हो और छुट्टी आवेदन चिकित्सीय प्रमाणपत्र से समर्थित हो;

(ii) प्रसूति छुट्टी को अर्जित छुट्टी, अर्द्ध वेतन छुट्टी अथवा असाधारण छुट्टी के साथ संयोजित की जा सकेगी; तथापि प्रसूति छुट्टी के क्रम में माँगी गई अन्य छुट्टी तभी प्रदान की जाएगी जब अनुरोध चिकित्सीय प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित हो।

(ठ) शिशु देखभाल छुट्टी (भारत सरकार के नियमों के अनुसार) :

अल्पवयस्क बच्चों वाली महिला अध्यापिकाओं को अपने अल्पवयस्क बच्चों की देखभाल हेतु अधिकतम दो वर्ष का छुट्टी प्रदान की जा सकेगी और ऐसी छुट्टी केंद्रीय सरकार की महिला कर्मचारियों के नियमों के अनुरूप संपूर्ण सेवा अवधि में अधिकतम दो वर्ष (सात सौ तीस दिन) तक प्रदान जा सकेगी।

(ड) पितृत्व छुट्टी (भारत सरकार के नियमों के अनुसार):

पुरुष अध्यापकों को उनकी पत्नी के प्रसवकाल के दौरान पंद्रह दिनों का पितृत्व छुट्टी प्रदान की जा सकेगी और ऐसी छुट्टी केवल दो बच्चों तक सीमित होगी।

(ड) दत्तक ग्रहण छुट्टी (भारत सरकार के नियमों के अनुसार):

दत्तक ग्रहण छुट्टी केंद्रीय सरकार के नियमों के अनुसार प्रदान की जा सकेगी।

(ग) प्रावकाश:

- (i) प्रावकाश को आकस्मिक छुट्टी और विशेष आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर किसी भी प्रकार के छुट्टी के साथ संयोजित किया जा सकेगा, परन्तु यह कि कि प्रावकाश को छुट्टी के पूर्व और पश्चात दोनों ओर नहीं जोड़ा जाएगा।
- (ii) विशेष परिस्थितियों को छोड़कर, प्रावकाश और अर्जित छुट्टी को संयुक्त रूप से लेने की अवधि एक सत्रक से अधिक नहीं होगी।
- (iii) जहां दो छुट्टी अवधियों के मध्य प्रावकाश पड़ती हो और परिणामस्वरूप संपूर्ण अवधि में ड्यूटी से निरंतर अनुपस्थिति हो, वहां ऐसा प्रावकाश छुट्टी का भाग माना जाएगा।
- (iv) प्रावकाश के दौरान शिक्षक उसी वेतन का अधिकारी होगा जो उसे ड्यूटी पर रहते हुए प्राप्त होता; तथापि यदि शिक्षक ने त्यागपत्र की सूचना दे दी हो और उक्त सूचना की अवधि प्रावकाश के दौरान अथवा उसके अंतिम वेतन दिवस से एक मास के भीतर समाप्त होती हो, तो वह ऐसे वेतन के केवल आधे भाग का अधिकारी होगा।

(त) परिवीक्षा पर नियुक्त शिक्षक : (i) किसी मूल रिक्ति के विरुद्ध और निश्चित परिवीक्षा शर्तों के साथ परिवीक्षाधीन नियुक्त शिक्षक को परिवीक्षा अवधि के दौरान वही छुट्टी प्रदान की जायेगी जो उसे उस पद पर स्थायी रूप से नियुक्त होने पर अनुज्ञेय होता।

(ii) यदि विश्वविद्यालय की स्थायी सेवा में कार्यरत किसी व्यक्ति को उच्चतर पद पर “परिवीक्षा पर” नियुक्त किया गया हो, तो परिवीक्षा अवधि में उसे उसके स्थायी पद पर लागू छुट्टी नियमों के लाभ से वंचित नहीं किया जाएगा।

(थ) संविदा के आधार पर नियुक्त शिक्षक: संविदा आधार पर नियुक्त शिक्षक निम्नानुसार छुट्टी के अधिकारी होंगे-

- (i) विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक अस्थायी शिक्षकों को अनुज्ञेय अर्जित छुट्टी, अर्द्ध वेतन छुट्टी अथवा आकस्मिक छुट्टी।
- (ii) एक वर्ष अथवा उससे कम अवधि की संविदात्मक नियुक्ति के मामलों में, चिकित्सीय आधार को छोड़कर, कोई असाधारण छुट्टी प्रदान नहीं की जाएगी;
- (iii) एक वर्ष से अधिक किंतु पांच वर्ष से कम अवधि की संविदात्मक नियुक्ति के मामलों में, अस्थायी शिक्षकों को अनुज्ञेय असाधारण छुट्टी प्रदान की जा सकेगी, परन्तु यह कि संपूर्ण संविदा अवधि में असाधारण छुट्टी की कुल अवधि नब्बे दिनों से अधिक न हो।
- (iv) जहां संविदात्मक नियुक्ति पांच वर्ष अथवा उससे अधिक की हो, वहां असाधारण छुट्टी वही होगी जो पूर्णकालिक अस्थायी शिक्षकों को अनुज्ञेय है।

(द) सभी श्रेणियों के अध्यापकों पर लागू सामान्य शर्तें:

(i) छुट्टी का अधिकार:

- (क) कोई भी छुट्टी अधिकारस्वरूप दावा नहीं की जाएगी; सक्षम प्राधिकारी, यदि विश्वविद्यालय के हित में आवश्यक समझे, तो बिना कोई कारण बताए किसी भी प्रकार की छुट्टी को परिवर्तित, अस्वीकृत अथवा निरस्त कर सकेगी।
- (ख) जिस शिक्षक को पदच्युत, सेवा से हटाने अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति देने का निर्णय सक्षम प्राधिकारी द्वारा कर लिया गया हो अथवा जो निलंबनाधीन हो, उसे कोई छुट्टी प्रदान नहीं की जाएगी।

(ii) छुट्टी पर ड्यूटी से अनुपस्थिति की अधिकतम अवधि:

- (क) किसी भी शिक्षक को निरंतर पांच वर्ष से अधिक अवधि हेतु किसी प्रकार का छुट्टी प्रदान नहीं की जाएगी।
- (ख) जहां कोई शिक्षक पांच वर्ष की निरंतर छुट्टी अवधि के पश्चात ड्यूटी पर पुनः उपस्थित नहीं होता, अथवा छुट्टी की समाप्ति के बाद विदेश सेवा अथवा निलंबन के अतिरिक्त किसी अन्य कारण से अनुपस्थित रहता है और ऐसी अनुपस्थिति सहित कुल अवधि पांच वर्ष से अधिक हो जाती है, वहां कार्य परिषद् यदि मामले की असाधारण परिस्थितियों को देखते हुए अन्यथा

निर्णय न करे, तो विहित प्रक्रिया का पालन करने के पश्चात उसे सेवा से हटाया जाएगा।

(iii) छुट्टी हेतु आवेदन:

अत्यावश्यक परिस्थितियों को छोड़कर छुट्टी हेतु सदैव अग्रिम आवेदन किया जाएगा और उसका उपयोग करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जाएगी।

टिप्पण: संकाय सदस्य छुट्टी स्वीकृति आदेश जारी होने तक मुख्यालय नहीं छोड़ेगा।

(iv) छुट्टी का प्रारंभ और समाप्ति:

(क) सामान्यतः छुट्टी उस तारीख से प्रारंभ मानी जाएगी जिस तारीख से शिक्षक वास्तव में छुट्टी ग्रहण करता है और उस दिन समाप्त होगा जिस दिन वह पुनः ड्यूटी ग्रहण करता है।

(ख) रविवार और अन्य मान्य छुट्टी सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से छुट्टी के पूर्व अथवा पश्चात जोड़ी जा सकेंगी।

(v) छुट्टी अवधि समाप्त होने से पूर्व पुनः ड्यूटी ग्रहण करना:

(क) शिक्षक सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से स्वीकृत छुट्टी की समाप्ति से पूर्व ड्यूटी पर लौट सकेगा।

(ख) उपर्युक्त उपबंध के होते हुए भी, सेवानिवृत्ति-पूर्व छुट्टी पर रहने वाला अध्यापक, कार्य परिषद् की सहमति के बिना, सेवानिवृत्त होने की अनुमति हेतु दिए गए अपने अनुरोध को वापस लेने अथवा ड्यूटी पर लौटने का अधिकारी नहीं होगा।

(vi) चिकित्सीय आधार पर छुट्टी हेतु चिकित्सीय प्रमाणपत्र:

जो शिक्षक चिकित्सीय आधार पर छुट्टी का आवेदन करेगा, वह विश्वविद्यालय द्वारा पैनलबद्ध रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी का चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा और चिकित्सीय प्रमाणपत्र के आधार पर छुट्टी अथवा छुट्टी विस्तार उस तारीख से आगे प्रदान नहीं की जाएगी जिस दिन विश्वविद्यालय द्वारा गठित चिकित्सीय बोर्ड शिक्षक को आगे की सेवा हेतु स्थायी रूप से अक्षम घोषित कर दे।

(vii) चिकित्सीय छुट्टी से लौटने पर पुनः कार्यग्रहण:

किसी भी शिक्षक को, जिसे चिकित्सीय आधार पर (आकस्मिक छुट्टी के अतिरिक्त) छुट्टी प्रदान की गई हो, विश्वविद्यालय द्वारा पैनलबद्ध रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा अधिकारी से चिकित्सक दृष्ट्या अर्हता प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना पुनः ड्यूटी ग्रहण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(viii) छुट्टी के दौरान नियोजन:

(अ) छुट्टी पर गया शिक्षक विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी भी व्यापार या वाणिज्य या किसी निजी अध्यापन या अन्य कार्य में संलग्न नहीं होगा, जिससे कोई पारिश्रमिक या मानदेय जुड़ा हो।

परंतु: यह निषेध किसी विश्वविद्यालय, लोक सेवा आयोग, शिक्षा बोर्ड या इसी प्रकार के निकायों या संस्थानों की परीक्षा के संबंध में किए गए कार्य, या किसी साहित्यिक कार्य या प्रकाशन या रेडियो या विस्तार व्याख्यानो पर लागू नहीं होगा, अथवा कुलपति की अनुमति से किसी अन्य शैक्षणिक कार्य हेतु लागू नहीं होगा।

(आ) छुट्टी के दौरान किसी रोज़गार में लगने की अनुमति प्राप्त करने वाले शिक्षक का छुट्टी वेतन ऐसे प्रतिबंधों के अधीन होगा, जो कार्य परिषद् अवधारित कर सकती है।

(ix) बिना छुट्टी के अनुपस्थिति या छुट्टी पर अतिरिक्त प्रवास:

जो शिक्षक बिना छुट्टी के अनुपस्थित रहता है अथवा उसे प्रदत्त छुट्टी की समाप्ति के बाद बिना छुट्टी के अनुपस्थित रहता है, वह ऐसी अनुपस्थिति की अवधि हेतु किसी छुट्टी

भत्ते या वेतन का हकदार नहीं होगा। ऐसी अवधि उसके छुट्टी नामे खाते में तब तक डाली जाएगी जब तक कि छुट्टी प्रदान करने हेतु सशक्त प्राधिकारी द्वारा छुट्टी का विस्तार न कर दिया जाए, और कर्तव्य से जानबूझकर अनुपस्थिति को अवचार माना जा सकता है।

(x) **एक प्रकार के छुट्टी का दूसरे प्रकार में परिवर्तन:**

(क) संबंधित शिक्षक के अनुरोध पर, विश्वविद्यालय किसी भी प्रकार की छुट्टी (असाधारण छुट्टी सहित) को पूर्वप्रभावी रूप से भिन्न प्रकार के उस छुट्टी में परिवर्तित कर सकता है, जो उस समय उसके लिए ग्राह्य था जब छुट्टी मूल रूप से ली गई थी किंतु वह इस प्रकार के परिवर्तन को अधिकार के रूप में नहीं मांग सकेगा।

(ख) यदि एक प्रकार के छुट्टी को दूसरे प्रकार में परिवर्तित किया जाता है, तो छुट्टी वेतन की राशि और ग्राह्य भत्तों की पुनर्गणना की जाएगी और छुट्टी वेतन और भत्तों के बकाए का भुगतान किया जाएगा अथवा अदत्त राशि की वसूली की जाएगी, जैसा भी मामला हो;

(xi) **छुट्टी के दौरान वेतन वृद्धि:**

यदि वेतन-वृद्धि किसी ऐसे छुट्टी के दौरान पड़ती है जो आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी, कार्यार्थ छुट्टी या विश्राम सहित अध्ययन छुट्टी [दीर्घ शैक्षणिक छुट्टी (सब्बैटिकल लीव)]

नहीं है, तो वेतन वृद्धि का प्रभाव उस तारीख से दिया जाएगा जब शिक्षक कर्तव्य पर पुनः आरंभ करता है, उसकी वेतन-वृद्धि की सामान्य तारीख पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सिवाय उन मामलों के जहाँ छुट्टी वेतन-वृद्धि हेतु गणनीय नहीं है।

(xii) **छुट्टी का वर्ष:**

इन अध्यादेशों के प्रयोजनार्थ, जब तक अन्यथा निर्दिष्ट न किया जाए, 'वर्ष' शब्द का अर्थ एक कैलेंडर वर्ष होगा।

(xiii) **छुट्टी स्वीकृत करने हेतु सशक्त प्राधिकारी** - प्रत्यायोजित शक्तियों के अनुसार।

	छुट्टी का प्रकार	स्वीकृति प्राधिकारी	शक्तियों की सीमा
I	आकस्मिक अथवा विशेष आकस्मिक छुट्टी प्रदान करने संबंधी		
अ	विद्यापीठों के संकायाध्यक्ष (डीन) अथवा विभागाध्यक्ष या केंद्राध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
आ	संविदा पर कार्यरत शिक्षकों के सिवाय अन्य शिक्षक	संकाय के संकायाध्यक्ष संकाय के संकायाध्यक्ष या अनुसंधान और विकास के संकायाध्यक्ष उनके अधीन कार्यरत लोगों के लिए	पूर्ण
ई	संविदा पर कार्यरत शिक्षक	संबंधित संकायाध्यक्ष (डीन) अथवा अनुसंधान और विकास संकायाध्यक्ष (डीन)	पूर्ण
II	कार्यार्थ छुट्टी प्रदान करने संबंधी		
अ	विद्यापीठों के संकायाध्यक्ष (डीन), विभागाध्यक्ष और अन्य शिक्षक	कुलपति	पूर्ण

III	अर्जित छुट्टी अथवा अर्धवेतन छुट्टी अथवा संपरिणत छुट्टी अथवा प्रसूति छुट्टी अथवा पितृत्व छुट्टी अथवा दत्तक ग्रहण छुट्टी अथवा शिशु देखभाल छुट्टी प्रदान करने संबंधी		
A	विद्यापीठों के संकायाध्यक्ष (डीन), विभागाध्यक्ष अथवा शिक्षक	कुलपति	पूर्ण
	अन्य सभी संकाय सदस्य	उनके अधीन कार्यरत व्यक्तियों हेतु संबंधित संकायाध्यक्ष (डीन) अथवा अनुसंधान और विकास संकायाध्यक्ष (डीन)	30 दिनों तक

परंतु यह कि जहाँ छुट्टी में विदेश यात्रा सम्मिलित हो, वहाँ सक्षम प्राधिकारी कुलपति होगा;

(xix) छुट्टी-वेतन:

- (क) जिस शिक्षक को आकस्मिक छुट्टी अथवा विशेष आकस्मिक छुट्टी प्रदान की गई हो, उसे कर्तव्य से अनुपस्थित नहीं माना जाएगा और उसके वेतन में कोई अवरोध नहीं होगा;
- (ख) अर्जित छुट्टी पर रहने वाला शिक्षक, छुट्टी पर जाने से ठीक पूर्व आहरित वेतन के समतुल्य छुट्टी वेतन का अधिकारी होगा;
- (ग) संपरिणत छुट्टी पर रहने वाला शिक्षक अनुज्ञेय वेतन के समतुल्य छुट्टी वेतन का अधिकारी होगा;
- (घ) असाधारण छुट्टी पर रहने वाला शिक्षक किसी भी छुट्टी वेतन का अधिकारी नहीं होगा;
- (ङ) प्रसूति छुट्टी अथवा पितृत्व छुट्टी अथवा शिशु देखभाल छुट्टी और संगरोध छुट्टी पर रहने वाला शिक्षक उसी वेतन का अधिकारी होगा जो वह छुट्टी पर जाने के समय प्राप्त कर रहा था;
- (च) छुट्टी अवधि के दौरान सभी अनुज्ञेय भत्तों का भुगतान, उन भत्तों के भुगतान संबंधी नियमों के उपबंधों द्वारा शासित होगा;
- (छ) पुनर्नियोजन की अवधि के दौरान छुट्टी वेतन, पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के पेंशन-समतुल्य भाग को छोड़कर, उसके द्वारा आहरित वेतन के आधार पर विहित किया जाएगा।

(XX) छुट्टी के बदले नकद भुगतान:

(क) अधिवर्षिता पर :-

जहाँ कोई शिक्षक अपनी सेवा को शासित करने वाले निबंधनों और शर्तों के अधीन अधिवर्षिता हेतु विहित सामान्य आयु प्राप्त करने पर अधिवर्षित होता है, वहाँ छुट्टी प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी, अधिवर्षिता की तारीख पर शिक्षक के खाते में उपलब्ध अर्जित छुट्टी, यदि कोई हो, के नकदीकरण को स्वप्रेरणा से प्राधिकृत करेगा, जो अधिकतम तीन सौ दिनों के अधीन होगा और यह सीमा भारत सरकार के कर्मचारियों पर लागू सीमा के अनुरूप होगी;

(ख) निलंबन के दौरान अधिवर्षिता.-

जो शिक्षक निलंबन की अवधि के दौरान अधिवर्षित होता है, वह अपने विरुद्ध कार्यवाही समाप्त होने पर, अधिवर्षिता की तारीख को उसके खाते में उपलब्ध अर्जित छुट्टी के नकद समतुल्य के लाभ का पात्र होगा, यदि सक्षम प्राधिकारी उसे सेवा में पुनःस्थापित करने का निर्णय ले और यह धारित करे कि निलंबन पूर्णतः अनुचित था;

(ग) अधिवर्षिता से पूर्व सेवानिवृत्ति.-

जो शिक्षक सेवा से सेवानिवृत्त होता है अथवा सेवानिवृत्त किया जाता है, उसे समय-समय पर भारत सरकार अथवा विनियामक प्राधिकारियों द्वारा विनिर्दिष्ट अधिकतम दिनों, जिसमें उसके खाते में उपलब्ध अर्धवेतन छुट्टी के दिन भी सम्मिलित होंगे, के अधीन, उसके खाते में उपलब्ध अर्जित छुट्टी के संबंध में

छुट्टी वेतन के नकद समतुल्य का भुगतान, छुट्टी प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से किया जा सकेगा

परंतु यह कि यह अवधि उस अवधि से अधिक नहीं होगी जो उस तारीख, जिस पर वह सेवानिवृत्त होता है अथवा सेवा से सेवानिवृत्त किया जाता है, और उस तारीख, जिस पर वह अपनी सेवा को शासित करने वाले निबंधनों और शर्तों के अधीन अधिवर्षिता हेतु विहित आयु प्राप्त करने पर सामान्य क्रम में सेवानिवृत्त होता, के मध्य होती;

नकद समतुल्य, अर्जित छुट्टी हेतु अनुज्ञेय छुट्टी वेतन और प्रथम तीन सौ दिनों हेतु अर्धवेतन छुट्टी हेतु अनुज्ञेय छुट्टी वेतन और उस छुट्टी वेतन पर अनुज्ञेय महंगाई भत्ते के समतुल्य होगा;

यह दरें उस तारीख को प्रवृत्त दरों के अनुसार होंगी जिस दिन विश्वविद्यालय कर्मचारी सेवानिवृत्त होता है अथवा सेवा से सेवानिवृत्त किया जाता है;

पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के पेंशन-समतुल्य भाग और पेंशन पर तदर्थ राहत अथवा श्रेणीबद्ध राहत को, यदि कोई हो, उस अर्धवेतन छुट्टी अवधि हेतु देय छुट्टी वेतन से घटाया जाएगा जिसके लिए नकद समतुल्य देय है और यह सीमा समय-समय पर जारी भारत सरकार के आदेशों के अनुसार संशोधित मानी जाएगी;

निपटान अवधि हेतु कोई मकान किराया भत्ता देय नहीं होगा;

परंतु यह कि यदि अर्धवेतन छुट्टी घटक हेतु छुट्टी वेतन, पेंशन और अन्य पेंशन संबंधी लाभों से कम हो, तो अर्धवेतन छुट्टी का नकद समतुल्य प्रदान नहीं किया जाएगा :

परंतु यह भी कि जिस शिक्षक को विश्वविद्यालय द्वारा सूचना के बदले वेतन और भत्ते देकर सेवानिवृत्त किया गया हो, उसे केवल उस छुट्टी अवधि हेतु छुट्टी वेतन का नकद समतुल्य अनुज्ञेय होगा जिसमें सूचना के बदले वेतन और भत्ते प्रदान की गई अवधि सम्मिलित न हो।

(घ) त्यागपत्र अथवा सेवा समाप्ति.-

(i) त्यागपत्र: यदि कोई शिक्षक (संपुष्ट कर्मचारी) त्यागपत्र देता है अथवा सेवा छोड़ता है, तो उसे सेवा समाप्ति की तारीख पर उसके खाते में उपलब्ध अर्जित छुट्टी के संबंध में, ऐसे छुट्टी की आधी मात्रा तक, अधिकतम एक सौ पचास दिनों की सीमा के अधीन, छुट्टी प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से नकद समतुल्य प्रदान किया जा सकेगा;

(ii) सेवा समाप्ति: जहाँ किसी शिक्षक की सेवाएं सूचना देकर अथवा सूचना के बदले वेतन और भत्तों का भुगतान करके अथवा उसकी नियुक्ति के निबंधनों और शर्तों के अनुसार अन्यथा समाप्त की जाती हैं;

वहाँ उसे सेवा समाप्ति की तारीख पर उसके खाते में उपलब्ध अर्जित छुट्टी के संबंध में अधिकतम तीन सौ दिनों की सीमा के अधीन, छुट्टी प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से नकद समतुल्य प्रदान किया जा सकेगा और यह सीमा समय-समय पर जारी भारत सरकार के आदेशों के अनुसार संशोधित मानी जाएगी;

(ङ) पदच्युति अथवा पद से हटाया जाना.-

जब किसी शिक्षक को अनुशासनिक कार्यवाही के परिणामस्वरूप सेवा से पदच्युत अथवा पद से हटाया जाता है, तब वह छुट्टी नकदीकरण का पात्र नहीं होगा।

(च) स्थायी रूप से अक्षम होने की दशा में छुट्टी नकदीकरण:

(i) जिस शिक्षक को सम्यक रूपसे गठित चिकित्सा बोर्ड द्वारा आगे सेवा करने हेतु पूर्णतः और स्थायी रूप से अक्षम घोषित किया गया हो, उसे सेवा से अयोग्य घोषित किए जाने की तारीख पर देय और अनुज्ञेय अर्जित छुट्टी के संबंध में अधिकतम तीन सौ दिनों के छुट्टी वेतन की सीमा के

अधीन, छुट्टी प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से छुट्टी वेतन का नकद समतुल्य प्रदान किया जा सकेगा;

(ii) इस प्रकार देय नकद समतुल्य नियमों के अधीन परिकल्पित छुट्टी वेतन के समतुल्य होगा और यह सीमा समय-समय पर जारी भारत सरकार के आदेशों के अनुसार संशोधित मानी जाएगी;

(छ) सेवा के दौरान मृत्यु होने पर शिक्षक का छुट्टी नकदीकरण.-

यदि किसी शिक्षक की सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो वह छुट्टी वेतन का नकद समतुल्य, जो मृत शिक्षक को अर्जित छुट्टी पर जाने की स्थिति में प्राप्त होता, परंतु मृत्यु के कारण प्राप्त नहीं हो सका, और जो मृत्यु की तारीख के तत्क्षण पश्चात् देय और अनुज्ञेय था, अधिकतम तीन सौ दिनों के छुट्टी वेतन की सीमा के अधीन उसके परिवार को भुगतान किया जाएगा और यह सीमा समय-समय पर जारी भारत सरकार के आदेशों के अनुसार संशोधित मानी जाएगी;

(ज) छुट्टी के नकद समतुल्य की गणना.-

छुट्टी के नकद समतुल्य की गणना भारत सरकार के नियमों के अनुसार एकमुश्त राशि के रूप में एकबारगी निपटान के तौर पर की जाएगी और देय होगी;

(xxi) अध्यादेश के अधीन पालन की जाने वाली प्रक्रिया हेतु नियम बनाना और प्रक्रिया विहित करना:

विश्वविद्यालय इस अध्यादेश के उपबंधों को प्रभावी करने हेतु नियम और प्रक्रियाएं बना सकेगा।

36. संकाय पदों हेतु पात्रता अथवा अनुभव अपेक्षाएं और चयन प्रक्रिया.-

विश्वविद्यालय में संकाय पदों हेतु निम्नलिखित न्यूनतम अपेक्षाएं होंगी:

(1) आचार्य : सातवें केंद्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स में शैक्षणिक वेतन स्तर-14 (₹1,44,200-2,18,200)

आयु सीमा - पचास वर्ष (अधिमानत:)

पात्रता (न्यूनतम अर्हता अथवा अनुभव) :

(क) उपयुक्त शाखा में पूर्ववर्ती उपाधि में प्रथम श्रेणी अथवा समतुल्य के साथ विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) और सतत और अत्युत्तम शैक्षणिक अभिलेख;

(ख) उच्च गुणवत्ता का प्रकाशित कार्य, अनुसंधान में सक्रिय सहभागिता और डेटाबेस में गुणवत्ता मानकों पर खरी उतरने के बाद अनुक्रमणिकृत जर्नल में न्यूनतम पंद्रह अनुसंधान प्रकाशनों सहित प्रकाशित कार्य का साक्ष्य;

(ग) विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) उपरांत न्यूनतम दस वर्ष का अध्यापन अनुभव किसी शैक्षणिक संस्था अथवा विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय में, जिसमें से चार वर्ष सह-आचार्य अथवा समतुल्य पद पर अथवा विश्वविद्यालय अथवा राष्ट्रीय स्तर की संस्थाओं में समतुल्य स्तर पर तुलनीय अनुसंधान अनुभव, और डॉक्टोरल अभ्यर्थियों का सफल मार्गदर्शन करने का साक्ष्य;

अथवा

विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) उपरांत न्यूनतम दस वर्ष का अनुभव किसी अनुसंधान संगठन अथवा उद्योग में, संबंधित अथवा सहवर्ती अथवा प्रासंगिक विषय में ज्ञान के क्षेत्र में महत्वपूर्ण योगदान सहित, जो दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित हो;

(घ) अभ्यर्थी ने प्रतिष्ठित पत्रिकाओं और सम्मेलनों में उत्कृष्ट प्रकाशनों के अभिलेख सहित अनुसंधान क्षमता प्रदर्शित की हो और विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) विद्यार्थियों का पर्यवेक्षण किया हो; अभ्यर्थी ने उच्चतर शैक्षणिक संस्थाओं में उत्कृष्ट अध्यापन क्षमता भी प्रदर्शित की हो; यह वांछनीय होगा कि अभ्यर्थी ने प्रयोगशाला विकास, पाठ्यक्रम विकास, प्रौद्योगिकी विकास अथवा पेटेंट की ओर ले जाने वाले नवाचारी कार्य किए हों और अनुसंधान हेतु पर्याप्त वित्तपोषण प्राप्त किया हो; उद्योग से आए अभ्यर्थियों हेतु विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) विद्यार्थियों के पर्यवेक्षण और उच्चतर

शैक्षणिक संस्थाओं में अध्यापन संबंधी मानदंड शिथिल किए जा सकेंगे।

(2) सह-आचार्य : सातवें केंद्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स में शैक्षणिक वेतन स्तर-13ए (₹1,31,400-2,17,100)

आयु सीमा: पैंतालीस वर्ष (अधिमानतः)

पात्रता (न्यूनतम अर्हता अथवा अनुभव):

- (क) उपयुक्त शाखा में पूर्ववर्ती उपाधि में प्रथम श्रेणी अथवा समतुल्य के साथ विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) और सतत और अत्युत्तम शैक्षणिक अभिलेख;
- (ख) उच्च गुणवत्ता का प्रकाशित कार्य, अनुसंधान में सक्रिय सहभागिता और डेटाबेस में गुणवत्ता मानकों पर खरी उतरने के बाद अनुक्रमणिकृत जर्नल में न्यूनतम दस अनुसंधान प्रकाशनों सहित प्रकाशित कार्य का साक्ष्य;
- (ग) किसी शैक्षणिक संस्था अथवा विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्था अथवा उद्योग में सहायक आचार्य के समतुल्य शैक्षणिक अथवा अनुसंधान पद पर विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) उपरांत न्यूनतम छह वर्ष का अध्यापन अथवा अनुसंधान अनुभव, जिसमें से कम से कम तीन वर्ष किसी प्रतिष्ठित संस्थान अथवा विश्वविद्यालय में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-12 (₹79,800-2,11,500) में सहायक आचार्य अथवा समतुल्य स्तर पर रहे हों; अभ्यर्थी ने प्रतिष्ठित पत्रिकाओं और सम्मेलनों में उत्कृष्ट प्रकाशनों के अभिलेख सहित अनुसंधान क्षमता प्रदर्शित की हो और विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) विद्यार्थियों का पर्यवेक्षण किया हो; अभ्यर्थी ने उच्चतर शैक्षणिक संस्थाओं में उत्कृष्ट अध्यापन क्षमता भी प्रदर्शित की हो; यह वांछनीय होगा कि अभ्यर्थी ने प्रयोगशाला विकास, पाठ्यक्रम विकास, प्रौद्योगिकी विकास अथवा पेटेंट की ओर ले जाने वाले नवाचारी कार्य किए हों और अनुसंधान हेतु पर्याप्त वित्तपोषण प्राप्त किया हो; उद्योग से आए अभ्यर्थियों हेतु विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) विद्यार्थियों के पर्यवेक्षण और उच्चतर शैक्षणिक संस्थाओं में अध्यापन संबंधी मानदंड शिथिल किए जा सकेंगे।

(3) सहायक आचार्य : सातवें केंद्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स में शैक्षणिक वेतन स्तर-10 (₹57,700-1,82,400)

आयु सीमा: पैंतीस वर्ष (अधिमानतः)

पात्रता न्यूनतम अर्हता अथवा अनुभव:

उपयुक्त शाखा में पूर्ववर्ती उपाधि में प्रथम श्रेणी अथवा समतुल्य के साथ विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) और सतत और अत्युत्तम शैक्षणिक और अनुसंधान अभिलेख।

सभी पदों (आचार्य, सह-आचार्य और सहायक आचार्य) हेतु वांछनीय अर्हताएं और अनुभव:

- (क) भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों अथवा भारतीय विज्ञान संस्थान , बेंगलुरु अथवा भारतीय प्रबंधन संस्थानों अथवा भारतीय विज्ञान शिक्षा और अनुसंधान संस्थानों अथवा शीर्ष पचास राष्ट्रीय संस्थागत रैंकिंग फ्रेमवर्क (एन.आई.आर.एफ.) 2020 अथवा शीर्ष पांच सौ काक्वेरेली साइमंड्स अथवा विश्व विश्वविद्यालय अथवा रैंकिंग संस्थान/विश्वविद्यालय (i) काक्वेरेली साइमंड्स (ii) टाइम्स हायर एजुकेशन से शैक्षणिक अर्हताएं;
- (ख) नई संस्थाओं के निर्माण और संस्थागत पहलों और छात्र मामलों में सक्रिय सहभागिता का अनुभव;
- (ग) ऑनलाइन अध्यापन सहित विभिन्न अध्यापन पद्धतियों का अनुभव;
- (घ) अध्यापन और व्यावसायिक कार्य में प्रौद्योगिकी के उपयोग में प्रवीणता;
- (ङ) वैश्विक सहयोगी विश्वविद्यालयों और अंतरराष्ट्रीय संकाय के साथ संयुक्त परियोजनाओं और अनुसंधान में कार्य करने का अनुभव;
- (च) उद्योग सहयोगियों के साथ परियोजनाओं और सहयोग का अनुभव;
- (छ) विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद् आदि से अनुसंधान अनुदान प्राप्त परियोजनाओं के निष्पादन का अनुभव।

(4) चयन प्रक्रिया में निम्नलिखित चरण सम्मिलित होंगे:

चरण-1	संक्षिप्त सूचीकरण समिति संबंधित संकाय पद हेतु अभ्यर्थियों की उपयुक्तता के संबंध में अपनी संस्तुति प्रदान करेगी।
चरण-2	संक्षिप्त सूचीकरण समिति द्वारा अनुशंसित अभ्यर्थियों को विचार गोष्ठी और संवाद हेतु आमंत्रित किया जाएगा।
चरण-3	विचार गोष्ठी और संवाद।
चरण-4	विचार गोष्ठी और संवाद के पश्चात पहचाने गए अभ्यर्थियों के संदर्भदाताओं से संस्तुति-पत्र प्राप्त किए जाएंगे।
चरण-5	आवेदन, संकाय अभिमत, विचार गोष्ठी, संवाद और संदर्भदाता टिप्पणियों के आधार पर अभ्यर्थियों की अंतिम संक्षिप्त सूची तैयार की जाएगी।
चरण-6	संक्षिप्त सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को व्यक्तिगत साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा।
चरण-7	चयन समिति साक्षात्कार आयोजित करेगी।
चरण-8	सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के पश्चात चयनित अभ्यर्थियों को विज्ञापित पद की पेशकश की जाएगी।

(5) आवेदकों हेतु निम्नलिखित सामान्य शर्तें होंगी:

(क) जहां श्रेणी अथवा डिवीजन प्रदान नहीं किया गया हो, वहां कुल 60% अंक प्रथम श्रेणी अथवा डिवीजन के समतुल्य माने जाएंगे; यदि श्रेणी प्वाइंट प्रणाली अपनाई गई हो तो संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत को निम्नानुसार समतुल्य अंकों में परिवर्तित किया जाएगा।

Grade Point	Equivalent Percentage
6.25	55 %
6.75	60 %
7.25	65 %
7.75	70 %
8.25	75 %

- (ख) गति शक्ति विश्वविद्यालय समय-समय पर संशोधित विभिन्न पदों हेतु आवेदन शुल्क अधिरोपित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है;
- (ग) सरकार, अर्द्ध-सरकारी संगठनों अथवा संस्थाओं अथवा स्वशासी निकायों में नियोजित आवेदक अपना आवेदन उचित माध्यम से भेजेंगे अथवा साक्षात्कार के समय नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेंगे;
- (घ) प्रस्तुत किए गए सभी सहायक दस्तावेजों और आवेदन पत्र के प्रत्येक पृष्ठ के नीचे अभ्यर्थी का पूरा नाम और हस्ताक्षर होना आवश्यक होगा;
- (ङ) गति शक्ति विश्वविद्यालय अपूर्ण आवेदनों को संक्षेप में निरस्त करने और बिना कोई कारण बताए किसी भी अथवा सभी आवेदनों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है;
- (च) विज्ञापन में उल्लिखित पदों की संख्या चयन के समय परिवर्तित हो सकती है और विश्वविद्यालय चयन साक्षात्कार के समय आवश्यकता अनुसार विज्ञापन में निर्दिष्ट संख्या से अधिक योग्य अभ्यर्थियों पर विचार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है;
- (छ) गति शक्ति विश्वविद्यालय पात्र मामलों में किसी भी शर्त को माफ अथवा शिथिल करने का अधिकार सुरक्षित रखता है;
- (ज) चयन साक्षात्कार के आधार पर किया जाएगा और केवल संक्षिप्त सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को साक्षात्कार की तारीख, समय और माध्यम की सूचना दी जाएगी;
- (झ) एक से अधिक विषयों में पद हेतु आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को पृथक आवेदन पत्र ऑनलाइन माध्यम से भरने होंगे;
- (ञ) आवेदन पत्र में प्रदान की गई जानकारी की शुद्धता हेतु अभ्यर्थी स्वयं उत्तरदायी होंगे; यदि बाद के चरण में कोई जानकारी असत्य अथवा गलत पाई जाती है तो अभ्यर्थिता अथवा नियुक्ति निरस्त अथवा समाप्त की जा सकेगी;

- (ट) केवल पात्रता मानदंड पूर्ण कर लेना संक्षिप्त सूचीकरण का अधिकार प्रदान नहीं करेगा; गति शक्ति विश्वविद्यालय संक्षिप्त सूचीकरण हेतु न्यूनतम आवश्यक अर्हताओं और अनुभव से उच्चतर मानदंड अथवा कट-ऑफ विहित कर सकेगा;
- (ठ) साक्षात्कार हेतु आमंत्रित बाह्य-स्थान अभ्यर्थियों को निवास स्थान से साक्षात्कार स्थल (वडोदरा) तक और वापसी हेतु (लघुतम मार्ग से) यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति कुलपति द्वारा विहित उपयुक्त दरों पर की जा सकेगी;
- (ड) किसी भी प्रकार का अंतरिम पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। असंक्षिप्त सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को कोई पत्राचार अथवा सूचना नहीं दी जाएगी; केवल संक्षिप्त सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को, लागू होने पर, आगामी चयन प्रक्रिया हेतु सूचित किया जाएगा; किसी भी प्रकार का प्रभाव-साधन स्वतः निरर्हताका कारण होगा;
- (ढ) गति शक्ति विश्वविद्यालय बिना कोई कारण बताए किसी भी अथवा सभी पदों को न भरने अथवा किसी भी अभ्यर्थी का चयन न करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

(6) चयन समिति:

संबंधित पद पर नियुक्ति हेतु कार्य परिषद् को संस्तुतियां देने हेतु चयन समितियों का गठन परिनियमों के अनुसार किया जाएगा।

37. संविदा पर आचार्य अथवा प्रख्यात आचार्य अथवा व्यवहारिक आचार्य और विशिष्ट अभ्यागत आचार्य की नियुक्ति संबंधी नीति.-

(1) संबंधित पदों हेतु प्रतिकर संरचना का समय-समय पर पुनर्विलोकन किया जा सकेगा।

तालिका-1

पद	व्यावहारिक आचार्य (प्रोफेसर ऑफ प्रैक्टिस)
पदों की संख्या	किसी भी समय कुल स्वीकृत संकाय संख्या के अधिकतम 20% तक
क्या स्वीकृत पदों के विरुद्ध हैं	नहीं। विश्वविद्यालय की आवश्यकता के अनुसार तदर्थ पद।
नियुक्ति का प्रकार	विनिर्दिष्ट अवधि हेतु संविदात्मक नियुक्ति।
पात्रता	- इंजीनियरिंग, विज्ञान, प्रौद्योगिकी, उद्यमिता, वाणिज्य, सामाजिक विज्ञान, मीडिया, साहित्य, ललित कला, सिविल सेवा, सशस्त्र बल, विधि व्यवसाय आदि विविध क्षेत्रों में अपने व्यवसाय में उल्लेखनीय योगदान देने वाले विशिष्ट विशेषज्ञ। - ऐसे व्यक्ति जिन्होंने अपने विशिष्ट व्यवसाय अथवा भूमिका में कम से कम पंद्रह वर्ष की सेवा अथवा अनुभव प्राप्त किया हो, अधिमानतः वरिष्ठ स्तर पर, व्यवहारिक आचार्य पद हेतु पात्र होंगे। - व्यवहारिक आचार्य शीर्ष स्तर के पेशेवर (यथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा मुख्य प्रौद्योगिकी अधिकारी आदि) होने अपेक्षित हैं जिनके पास महत्वपूर्ण अनुभव हो। - उनके पास इंजीनियरिंग अथवा विज्ञान अथवा डिजाइन आदि अथवा संबंधित तकनीकी-प्रबंधन क्षेत्र में कम से कम स्नातक उपाधि होनी चाहिए। परास्नातक अथवा विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) उपाधि को वरीयता दी जाएगी। व्यवसाय अथवा संबंधित क्षेत्रों में उच्चतर उपाधियां अतिरिक्त मूल्य प्रदान करेंगी। - व्यवहारिक आचार्य ऐसे नेतृत्वकर्ता होने चाहिए जो अपने क्षेत्र में सर्वोत्तम प्रथाओं और उभरती प्रौद्योगिकीय प्रवृत्तियों से अद्यतन बने रहें।
चयन पद्धति	कुलपति की अध्यक्षता वाली गति शक्ति विश्वविद्यालय की संकाय स्थायी समिति द्वारा।

पदावधि	दो वर्ष की अवधि हेतु नियुक्ति, जो समाधानप्रद कार्य-निष्पादन के आधार पर एक अतिरिक्त वर्ष तक बढ़ाई जा सकेगी अथवा पैंसठ वर्ष की आयु तक, इनमें से जो पहले हो।
पुनर्विलोकन (वार्षिक)	विश्वविद्यालय द्वारा समग्र आवश्यकताओं और कार्य-निष्पादन प्रतिपुष्टि के आधार पर वार्षिक पुनर्विलोकन।
प्रतिकर	अनुभव, प्रतिष्ठा, अंतिम प्राप्त वेतन, पेंशन आदि को ध्यान में रखते हुए ₹1.5 लाख से ₹2.25 लाख तक समेकित प्रतिकर नियत किया जा सकेगा। इसके अतिरिक्त नियमों के अनुसार परिवहन भत्ता अनुज्ञेय होगा। सरकार से अधिवार्षिक होकर पेंशन प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को भारत सरकार के नियमों के अनुसार भुगतान किया जाएगा।
प्रावकाश	अनुज्ञेय नहीं।
छुट्टी	संविदा आचार्य अथवा प्रख्यात आचार्य प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में 8 दिनों की आकस्मिक छुट्टी, 2 निर्बंधित छुट्टी और प्रत्येक पूर्ण मास पर 2.5 दिनों की दर से अर्जित छुट्टी के पात्र होंगे।
अपेक्षित भूमिकाएं और दायित्व	- परिवहन और सैन्य तंत्र प्रौद्योगिकी के अत्याधुनिक क्षेत्रों में उत्कृष्टता केंद्र की स्थापना करना। - अत्याधुनिक प्रयोगशालाओं की स्थापना में महत्वपूर्ण योगदान देना। - कॉरपोरेट संस्थाओं अथवा मंत्रालयों (जैसे रेल मंत्रालय, पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय, सड़क परिवहन और राजमार्ग मंत्रालय आदि) से परामर्शी परियोजनाएं लाना और युवा संकाय को परियोजनाओं के सुचारु निष्पादन में सहयोग देना। - उद्योग और समाज की आवश्यकताओं के अनुरूप पाठ्यक्रम और पाठ्यचर्या विकसित करना और उच्चतर शैक्षणिक संस्थाओं को संयुक्त अनुसंधान परियोजनाओं और परामर्शी सेवाओं हेतु उद्योग विशेषज्ञों के साथ कार्य करने में सक्षम बनाना। * इंजीनियरिंग, विज्ञान, प्रौद्योगिकी, उद्यमिता, प्रबंधन, चार्टर्ड अकाउंटेंसी, वाणिज्य, सामाजिक विज्ञान, मीडिया, साहित्य, ललित कला, सिविल सेवा, सशस्त्र बल, विधि व्यवसाय और लोक प्रशासन आदि क्षेत्रों के विशिष्ट विशेषज्ञों को शैक्षणिक संस्थाओं से जोड़ना। - उच्चतर शैक्षणिक संस्थाओं को प्रतिष्ठित व्यक्तियों से औपचारिक रूप से संबद्ध करना और उन्हें अनुभवात्मक अधिगम, अनुसंधान, प्रशिक्षण, कौशल विकास, उद्यमिता और विस्तार गतिविधियों में भागीदारी और मार्गदर्शक भूमिका निभाने हेतु प्रोत्साहित करना।
	- नवीन पाठ्यक्रमों का अभिकल्पन, विकास और संचालन अथवा वर्तमान पाठ्यवस्तु को समृद्ध करना। - विद्यार्थियों को नवाचार और उद्यमिता परियोजनाओं हेतु प्रोत्साहित करना और आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान करना। *उद्योग-अकादमिक सहयोग को सुदृढ़ करना। - संस्थान के नियमित संकाय सदस्य के सहयोग से संयुक्त रूप से कर्मशालाएं, विचार गोष्ठियां, विशेष व्याख्यान और प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना। - संबंधित उच्चतर शैक्षणिक संस्था के नियमित संकाय

	सदस्य के सहयोग से संयुक्त अनुसंधान परियोजनाएं अथवा परामर्शी सेवाएं संचालित करना। • विद्यार्थियों को उनकी परियोजनाओं में उचित हितधारकों से जोड़ते हुए मार्गदर्शन देना। • नए कार्यक्रमों और केंद्रों की स्थापना और विद्यापीठों अथवा विभागों की गतिविधियों और विस्तार के संवर्धन संबंधी गतिविधियों का आयोजन करना। • सतत/कार्यकारी शिक्षा कार्यक्रमों के विकास और समर्थन में सहयोग करना, पहुंच गतिविधियां संचालित करना और विस्तार कार्यक्रम आयोजित करना। • परास्नातक विद्यार्थियों के अनुसंधान का मार्गदर्शन करना और विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) विद्यार्थियों के सह-मार्गदर्शक के रूप में कार्य करना। • सौंपे गए प्रशासनिक दायित्वों का निर्वहन करना।
शिक्षण भार	प्रति वर्ष 240 से 300 घंटे (प्रति वर्ष 16 से 20 क्रेडिट के समतुल्य)
यात्रा भत्ता अथवा दैनिक भत्ता	लागू होने पर आचार्य अथवा सह-आचार्य स्तर के अनुसार हवाई यात्रा – इकोनॉमी श्रेणी
मकान किराया भत्ता	नहीं
वास-सुविधा	परिसर में आवास, यदि उपलब्ध हो। यदि परिसर में आवास उपलब्ध न हो तो ₹20,000 तक गृह किराया प्रतिपूर्ति अनुज्ञेय होगी।
कोई अन्य पात्रता	प्रकरण-विशेष के आधार पर कुलपति द्वारा अनुमोदित गति शक्ति विश्वविद्यालय की व्यावसायिक विकास योजना के अधीन सम्मेलनों अथवा विचार गोष्ठियों में भाग लेने की पात्रता; पुस्तकालय सुविधाओं और गति शक्ति विश्वविद्यालय के ई-मेल आईडी की सुविधा।
सेवा समाप्ति	विहित अवधि पूर्ण होने पर अथवा किसी भी पक्ष द्वारा एक मास की सूचना पर।

तालिका-2

पद	संविदा आचार्य अथवा प्रख्यात आचार्य
पदों की संख्या	किसी भी समय कुल स्वीकृत संकाय संख्या के अधिकतम 10% तक
क्या स्वीकृत पदों के विरुद्ध हैं	नहीं। विश्वविद्यालय की आवश्यकता के अनुसार तदर्थ पद।
नियुक्ति का प्रकार	विनिर्दिष्ट अवधि हेतु संविदात्मक नियुक्ति।
पात्रता	संविदा आचार्य ऐसे प्रख्यात शिक्षाविद् और वैज्ञानिक होंगे जो पूर्णकालिक संकाय पद ग्रहण करते हैं। वे केंद्रीय अथवा राज्य सरकारी संस्थाओं, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों, स्वशासी निकायों अथवा निजी संगठनों से सेवानिवृत्त हुए हों और नियमित संकाय सदस्यों की सेवानिवृत्ति आयु अर्थात् पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त न की हो।
चयन पद्धति	कुलपति की अध्यक्षता वाली गति शक्ति विश्वविद्यालय की संकाय स्थायी समिति द्वारा।
पदावधि	दो वर्ष की अवधि हेतु नियुक्ति, (जो समाधानप्रद कार्य-निष्पादन के आधार पर) एक अतिरिक्त वर्ष तक बढ़ाई जा सकेगी अथवा 70 वर्ष

	की आयु तक, इनमें से जो पहले हो।
पुनर्विलोकन (वार्षिक)	विश्वविद्यालय द्वारा समग्र आवश्यकताओं और कार्य-निष्पादन प्रतिपुष्टि के आधार पर पुनर्विलोकन
प्रतिकर	अनुभव, प्रतिष्ठा, अंतिम वेतन, पेंशन आदि को ध्यान में रखते हुए ₹1 लाख से ₹2.25 लाख तक समेकित प्रतिकर नियत किया जा सकेगा। इसके अतिरिक्त नियमों के अनुसार परिवहन भत्ता अनुज्ञेय होगा। सरकार से अधिवार्षित होकर पेंशन प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को भारत सरकार के नियमों के अनुसार भुगतान किया जाएगा।
प्रावकाश	हकदार नहीं।
छुट्टी	संविदा आचार्य अथवा प्रख्यात आचार्य प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में 8 दिनों की आकस्मिक छुट्टी, 2 दिनों की निर्बंधित छुट्टी और प्रत्येक पूर्ण मास पर 2.5 दिनों की दर से अर्जित छुट्टी के पात्र होंगे।

अपेक्षित भूमिकाएं और दायित्व	- परिवहन और सैन्य तंत्र प्रौद्योगिकी के अत्याधुनिक क्षेत्रों में उत्कृष्टता केंद्र की स्थापना करना। - अत्याधुनिक प्रयोगशालाओं की स्थापना में महत्वपूर्ण योगदान देना। कॉरपोरेट संस्थाओं अथवा मंत्रालयों (जैसे रेल मंत्रालय, पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय, सड़क परिवहन और राजमार्ग मंत्रालय आदि) से परामर्शी परियोजनाएं लाना और युवा संकाय को परियोजनाओं के सुचारु निष्पादन में सहयोग देना। उद्योग और समाज की आवश्यकताओं के अनुरूप पाठ्यक्रम और पाठ्यचर्या विकसित करना और उच्चतर शैक्षणिक संस्थाओं को संयुक्त अनुसंधान परियोजनाओं और परामर्शी सेवाओं हेतु उद्योग विशेषज्ञों के साथ कार्य करने में सक्षम बनाना। * इंजीनियरिंग, विज्ञान, प्रौद्योगिकी, उद्यमिता, प्रबंधन, चार्टर्ड अकाउंटेंसी, वाणिज्य, सामाजिक विज्ञान, मीडिया, साहित्य, ललित कला, सिविल सेवा, सशस्त्र बल, विधि व्यवसाय और लोक प्रशासन आदि क्षेत्रों के विशिष्ट विशेषज्ञों को शैक्षणिक संस्थाओं से जोड़ना। उच्चतर शैक्षणिक संस्थाओं को प्रतिष्ठित व्यक्तियों से औपचारिक रूप से संबद्ध करना और उन्हें अनुभवात्मक अधिगम, अनुसंधान, प्रशिक्षण, कौशल विकास, उद्यमिता और विस्तार गतिविधियों में भागीदारी और मार्गदर्शक भूमिका निभाने हेतु प्रोत्साहित करना। नवीन पाठ्यक्रमों का अभिकल्पन, विकास और संचालन अथवा वर्तमान पाठ्यवस्तु को समृद्ध करना। - विद्यार्थियों को नवाचार और उद्यमिता परियोजनाओं हेतु प्रोत्साहित करना और आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान करना। *उद्योग-अकादमिक सहयोग को सुदृढ़ करना। संस्थान के नियमित संकाय सदस्य के सहयोग से संयुक्त रूप से कर्मशालाएं, विचार गोष्ठियां, विशेष व्याख्यान और प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना। - संबंधित उच्चतर शैक्षणिक संस्था के नियमित संकाय सदस्य के सहयोग से संयुक्त अनुसंधान परियोजनाएं अथवा परामर्शी सेवाएं संचालित करना। - विद्यार्थियों को उनकी परियोजनाओं में उचित हितधारकों से जोड़ते हुए मार्गदर्शन देना। - नए कार्यक्रमों और केंद्रों की स्थापना और विद्यापीठों अथवा

	विभागों की गतिविधियों और विस्तार के संवर्धन संबंधी गतिविधियों का आयोजन करना। सतत/कार्यकारी शिक्षा कार्यक्रमों के विकास और समर्थन में सहयोग करना, पहुंच गतिविधियां संचालित करना और विस्तार कार्यक्रम आयोजित करना। परास्नातक विद्यार्थियों के अनुसंधान का मार्गदर्शन करना और विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) विद्यार्थियों के सह-मार्गदर्शक के रूप में कार्य करना। • सौंपे गए प्रशासनिक दायित्वों का निर्वहन करना। संयुक्त रूप से कर्मशालाएं, विचार गोष्ठियां, विशेष व्याख्यान और प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना। • संबंधित उच्चतर शैक्षणिक संस्था के नियमित संकाय सदस्य के सहयोग से संयुक्त अनुसंधान परियोजनाएं अथवा परामर्शी सेवाएं संचालित करना। • विद्यार्थियों को उनकी परियोजनाओं में उचित हितधारकों से जोड़ते हुए मार्गदर्शन देना। • नए कार्यक्रमों और केंद्रों की स्थापना और विद्यापीठों अथवा विभागों की गतिविधियों और विस्तार के संवर्धन संबंधी गतिविधियों का आयोजन करना। सतत/कार्यकारी शिक्षा कार्यक्रमों के विकास और समर्थन में सहयोग करना, पहुंच गतिविधियां संचालित करना और विस्तार कार्यक्रम आयोजित करना। परास्नातक विद्यार्थियों के अनुसंधान का मार्गदर्शन करना और विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) विद्यार्थियों के सह-मार्गदर्शक के रूप में कार्य करना। • सौंपे गए प्रशासनिक दायित्वों का निर्वहन करना।
शिक्षण भार	प्रति वर्ष 240 से 300 घंटे (प्रति वर्ष 16 से 20 क्रेडिट के समतुल्य)
यात्रा भत्ता अथवा दैनिक भत्ता	उनके शासकीय भ्रमण हेतु, लागू होने पर आचार्य अथवा सह-आचार्य स्तर के अनुसार हवाई यात्रा – इकोनॉमी श्रेणी
मकान किराया भत्ता	नहीं
वास-सुविधा	परिसर आवास, यदि उपलब्ध हो। परिसर आवास उपलब्ध न होने पर ₹20,000 तक गृह किराया प्रतिपूर्ति अनुज्ञेय होगी
कोई अन्य पात्रता	प्रकरण-विशेष के आधार पर कुलपति द्वारा अनुमोदित गति शक्ति विश्वविद्यालय की व्यावसायिक विकास योजना के अधीन सम्मेलनों अथवा विचार गोष्ठियों में भाग लेने की पात्रता; पुस्तकालय सुविधाओं और गति शक्ति विश्वविद्यालय ई-मेल आईडी की सुविधा।
सेवा समाप्ति	विहित अवधि पूर्ण होने पर अथवा किसी भी पक्ष द्वारा एक मास की सूचना पर।

तालिका 3

पद	विशिष्ट अभ्यागत आचार्य
पदों की संख्या	किसी भी समय कुल स्वीकृत संकाय संख्या के अधिकतम 10% तक
क्या स्वीकृत पदों के विरुद्ध हैं	नहीं। विश्वविद्यालय की आवश्यकता के अनुसार तदर्थ पद।
नियुक्ति का प्रकार	विनिर्दिष्ट अवधि हेतु संविदात्मक नियुक्ति।

पात्रता	- इंजीनियरिंग, विज्ञान, प्रौद्योगिकी, उद्यमिता, वाणिज्य, सामाजिक विज्ञान, मीडिया, साहित्य, ललित कला, सिविल सेवा, सशस्त्र बल, विधि व्यवसाय आदि विविध क्षेत्रों में उल्लेखनीय योगदान देने वाले विशिष्ट विशेषज्ञ। - ऐसे व्यक्ति जिन्होंने अपने विशिष्ट व्यवसाय अथवा भूमिका में कम से कम पंद्रह वर्ष की सेवा अथवा अनुभव प्राप्त किया हो, अधिमानतः वरिष्ठ स्तर पर।
चयन पद्धति	एक वर्ष की अवधि हेतु नियुक्ति, जिसे वार्षिक कार्य-निष्पादन पुनर्विलोकन के आधार पर अधिकतम दो अतिरिक्त अवधियों तक (एक-एक वर्ष) बढ़ाया जा सकेगा।
पदावधि	कुलपति की अध्यक्षता वाली गति शक्ति विश्वविद्यालय की संकाय स्थायी समिति द्वारा अथवा विद्या परिषद् द्वारा नामांकन के आधार पर।
पुनर्विलोकन (वार्षिक)	गति शक्ति विश्वविद्यालय में व्यतीत दिनों हेतु आनुपातिक आधार पर देय ₹2,50,000 प्रतिमास की समेकित प्रतिकर राशि।
प्रतिकर	हकदार नहीं।
प्रावकाश	हकदार नहीं।
पशुचिकित्सा भेषजी डिप्लोमा से अपेक्षित शैक्षणिक और प्रशासनिक सहायता	परिवहन और लॉजिस्टिक्स प्रौद्योगिकी और नीति के अत्याधुनिक क्षेत्रों में सत्रों का संचालन करना और विद्यार्थियों और संकाय के साथ संवाद करना। भारत अथवा विदेश में अग्रणी संस्थाओं, प्रयोगशालाओं और उत्कृष्टता केंद्रों के साथ सहयोग स्थापित करने में सहायता करना। परिवहन और लॉजिस्टिक्स क्षेत्र में गतिविधियों को सुगम बनाने हेतु विश्वविद्यालय को सरकारी विभागों अथवा मंत्रालयों और संसाधन व्यक्तियों से जोड़ना। युवा संकाय को अनुसंधान अवसरों और वित्तपोषण योजनाओं से अवगत कराना और उन्हें वांछित अद्वितीय विक्रय प्रस्ताव सहित वित्तपोषण प्रस्ताव प्रस्तुत करने हेतु सक्षम बनाना।
शिक्षण भार	अननुज्ञेय
पुनर्विलोकन	विश्वविद्यालय द्वारा समग्र आवश्यकताओं और सामान्य प्रतिपुष्टि के आधार पर पुनर्विलोकन।
यात्रा भत्ता अथवा दैनिक भत्ता	नियुक्ति अवधि के दौरान गति शक्ति विश्वविद्यालय के भ्रमण हेतु वर्तमान निवास अथवा कार्यस्थल से भारत के भीतर आवागमन हेतु छह माह के लिए ₹50,000 की यात्रा भत्ता राशि। यह राशि छह माह की अवधि में अनेक भ्रमणों को आच्छादित करेगी।
मकान किराया भत्ता	नहीं
वास-सुविधा	भ्रमण अवधि के दिनों में अतिथि गृह आवास उपलब्ध कराया जाएगा।
कोई अन्य पात्रता	पुस्तकालय सुविधाओं और गति शक्ति विश्वविद्यालय ई-मेल आईडी की सुविधा।
सेवा समाप्ति	विहित अवधि पूर्ण होने पर अथवा किसी भी पक्ष द्वारा एक मास की सूचना पर।

- (2) व्यवहारिक आचार्य, विशिष्ट अभ्यागत आचार्य और प्रख्यात संकाय पूर्णतः अस्थायी और संविदात्मक पद होंगे।
- (3) व्यवहारिक आचार्य और प्रख्यात संकाय हेतु छुट्टी विश्वविद्यालय मानकों के अनुरूप होगा और पदत्याग के समय छुट्टी नकदीकरण अनुज्ञेय नहीं होगा। |
- (4) छुट्टी यात्रा रियायत अनुज्ञेय नहीं होगी।

38. अभ्यागत संकाय की अर्हताएं, नियुक्ति, मानदेय और सेवा की अन्य निबंधन और शर्तें.-

- (1) अभ्यागत संकाय अपने क्षेत्र का प्रतिष्ठित विद्वान होगा। सामान्यतः ऐसा व्यक्ति जिसने आचार्य अथवा सह-आचार्य अथवा सहायक आचार्य का पद धारण किया हो अथवा धारण कर रहा हो, अथवा ऐसा व्यक्ति जिसने विश्वविद्यालय प्रणाली के बाहर विशिष्टता प्राप्त की हो, अभ्यागत संकाय के रूप में नियुक्ति हेतु विचारणीय होगा और प्रतिकर संरचना का समय-समय पर पुनर्विलोकन किया जा सकेगा।
- (2) अभ्यागत संकाय को विश्वविद्यालय के संकाय को आवंटित अध्यापन क्रेडिट से अधिक अध्यापन क्रेडिट की कमी को पूरा करने और विशिष्ट अत्याधुनिक पाठ्यक्रमों और उद्योगोन्मुख अध्यापन हेतु नियुक्त किया जाएगा। सामान्यतः अभ्यागत संकाय (विजिटिंग फैकल्टी) की नियुक्ति केवल एक सत्रक के लिए होगी; तथापि आवश्यकता होने पर प्रथम सत्रक से अधिक अवधि हेतु नियुक्ति पर विचार किया जा सकेगा।
- (3) विश्वविद्यालय सामान्यतः सत्तर वर्ष की आयु तक किसी व्यक्ति को अभ्यागत संकाय के रूप में नियुक्त कर सकेगा।
- (4) गति शक्ति विश्वविद्यालय के सेवानिवृत्त संकाय सदस्य को उसकी प्रतिष्ठा के आधार पर अभ्यागत संकाय के रूप में नियुक्त किया जाएगा।
- (5) देश के बाहर से अभ्यागत आचार्य के रूप में नियुक्त व्यक्ति को ऐसा मानदेय देय होगा जिसे कार्य परिषद् द्वारा विहित किया जाएगा।
- (6) अभ्यागत संकाय को मानदेय अध्यापन के प्रति घंटे ₹10,000 अथवा ₹9,000 अथवा ₹8,000 की दर से देय होगा, जो संबंधित व्यक्ति की क्षमता अथवा प्रतिष्ठा और अनुभव के स्तर पर निर्भर करेगा। वस्तु और सेवा कर घटक मानदेय के अतिरिक्त देय होगा और जहां ऐसा मामला उत्पन्न हो वहां पृथक् रूप से देय होगा। किसी भी दशा में प्रति मास मानदेय सामान्यतः ₹2.00 लाख से अधिक नहीं होगा; तथापि कुलपति, अधिष्ठाता (शैक्षणिक) की संस्तुति पर विशेष परिस्थितियों में ₹50,000 तक की अतिरिक्त छूट प्रदान कर सकेगा।
- (7) जहां प्रति घंटा दरें प्रथम अनुभाग हेतु लागू होंगी, वहीं उसी संकाय द्वारा पढ़ाया गया आगामी सेक्शनों हेतु प्रति घंटा प्रतिकर निम्नानुसार समायोजित किया जाएगा—
 - (क) त्रैमासिक अवधि में द्वितीय सेक्शन : प्रथम अनुभाग की प्रति घंटा प्रतिकर दर का 70%
 - (ख) त्रैमासिक अवधि में पढ़ाया गया तृतीय सेक्शन : प्रथम अनुभाग की प्रति घंटा प्रतिकर दर का 50%
 - (ग) त्रैमासिक अवधि में पढ़ाया गया चतुर्थ सेक्शन: प्रथम अनुभाग की प्रति घंटा प्रतिकर दर का 40%
- (8) अभ्यागत संकाय से अपेक्षा की जाएगी कि वह अपने प्रधान नियोक्ता से आवश्यक अनुमति प्राप्त करे।
- (9) भ्रमण के दौरान यात्रा और अतिथि गृह व्यवस्था की उत्तरदायित्व गति शक्ति विश्वविद्यालय की होगी।
- (10) अभ्यागत संकाय को गति शक्ति विश्वविद्यालय में रहते समय सीमित संकाय विशेषाधिकार प्रदान किए जाएंगे, जिनमें पुस्तकालय सदस्यता, गति शक्ति विश्वविद्यालय डोमेन आईडी और इंटरनेट सेवाएं शामिल हैं।
- (11) अभ्यागत संकाय का प्रथम चयन कुलपति की अध्यक्षता वाली संकाय स्थायी समिति और अधिष्ठाताओं की सहभागिता से संवाद के माध्यम से किया जाएगा। चयनित अभ्यागत संकाय को एक सत्रक हेतु नियुक्त किया जा सकेगा। संकाय स्थायी समिति प्रस्तावित संसाधन व्यक्ति अथवा शिक्षक के सभी पहलुओं पर विचार करेगी और कुलपति के अनुमोदन हेतु उपयुक्त प्रतिकर की संस्तुति करेगी। भविष्य के सत्रकों हेतु उन्हें कुलपति के अनुमोदन से निरंतर रखा जा सकेगा। किसी भी दशा में प्रति मास प्रतिकर दो लाख रुपए से अधिक नहीं होगा; तथापि असाधारण मामलों में कुलपति दो लाख पचास हजार रुपए तक की छूट प्रदान कर सकेगा।

39. सहायक संकाय का पैनलीकरण.-

- (1) विश्वविद्यालय निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सहायक संकाय नियुक्त कर सकेगा:
 - (क) संस्थानों और उद्योग के मध्य उपयोगी और व्यवहार्य सहयोग विकसित करने और शिक्षाविदों, विद्वानों, व्यावसायिकों, नीति-निर्माताओं और कुशल पेशेवरों की अध्यापन, प्रशिक्षण, अनुसंधान और संबंधित सेवाओं में नियमित सहभागिता द्वारा शिक्षा और कौशल की गुणवत्ता को उन्नत

करना;

- (ख) विज्ञान और प्रौद्योगिकी, उद्योग, वाणिज्य, सामाजिक अनुसंधान, मीडिया, साहित्य, ललित कला, सिविल सेवा और सार्वजनिक जीवन जैसे क्षेत्रों में उत्कृष्टता प्राप्त विशिष्ट व्यक्तियों को शैक्षणिक क्षेत्र में आकर्षित करना, ताकि नियमित अध्यापन में बाह्य दृष्टिकोण सम्मिलित कर समग्र अधिगम प्रक्रिया को समृद्ध किया जा सके; ऐसे संवादों से बहु-विषयी दृष्टिकोण को प्रोत्साहन मिलने और विश्वविद्यालय के आंतरिक बौद्धिक प्रयासों के साथ बाह्य "वास्तविक जीवन" अनुभवों का समन्वय होने की अपेक्षा की जाती है;।
- (ग) कुशल पेशेवरों और शिक्षार्थियों के मध्य संवाद को प्रोत्साहित करना और कौशल में राष्ट्रीय स्तर पर स्वीकार्य उद्योग-संबंधित मानकों के प्रशिक्षण को सुगम बनाना, जिससे कुशल कार्यबल की आवश्यकता पूर्ण हो सके और कौशल शिक्षा और विकास, उद्यमिता और नियोजनीयता आदि से संबंधित क्षेत्रों में अनुसंधान और विकास भी किया जा सके;
- (घ) उच्चतर शैक्षणिक संस्थाओं को उन प्रतिष्ठित अध्यापकों और शोधकर्ताओं तक पहुंच प्रदान करना जिन्होंने विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय के साथ अपना औपचारिक संबंध पूर्ण कर लिया हो, ताकि वे अध्यापन में भाग लें, सहयोग करें और विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) स्तर पर गुणवत्तापूर्ण अनुसंधान गतिविधियों को प्रोत्साहित करें और मार्गदर्शक और प्रेरणादायी भूमिका निभाएं; और
- (ङ) विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों में कौशल-आधारित व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के शिक्षार्थियों को प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु संबंधित क्षेत्रों में उत्कृष्टता प्राप्त पेशेवरों के कौशल को, उनकी शैक्षणिक अर्हताओं की परवाह किए बिना, मान्यता प्रदान करना।

(2) लक्ष्य समूह:

- (क) भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद्, भारतीय सामाजिक विज्ञान अनुसंधान परिषद्, वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद्, भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद्, रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, भारतीय प्रबंधन संस्थान, राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, भारतीय विज्ञान शिक्षा और अनुसंधान संस्थान, केंद्रीय और राज्य विश्वविद्यालय आदि निकायों द्वारा समर्थित अध्यापन और अनुसंधान संगठन;।
- (ख) रेलवे सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम, केंद्रीय अथवा राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम, व्यावसायिक निगम, गैर-सरकारी संगठन और व्यावसायिक संघ; ऐसे पेशेवर, विशेषज्ञ, अधिकारी और प्रबंधक जिन्हें इन संगठनों में कार्य करने का अनुभव हो;
- (ग) सिविल सेवक (भारतीय प्रशासनिक सेवा अथवा भारतीय पुलिस सेवा अथवा केंद्रीय और प्रांतीय सेवाओं के अधिकारी) और व्यावसायिक परिषदों और सांविधिक निकायों के पेशेवर और अधिकारी, चाहे सेवारत हों अथवा सेवानिवृत्त;
- (घ) संगठित और असंगठित क्षेत्रों में कार्यरत उद्योग विशेषज्ञ और कुशल पेशेवर, जो अपने व्यावहारिक कौशल प्रशिक्षण तकनीकों और विशेषज्ञता के लिए प्रसिद्ध हों;
- (ङ) अनिवासी भारतीय और भारतीय मूल के व्यक्ति, जो विदेशी शैक्षणिक, अनुसंधान अथवा व्यावसायिक संगठनों के साथ कार्यरत हों अथवा भारतीय विषयों में प्रदर्शित रुचि रखते हों।

(3) चयन मानदंड:

सहायक संकाय हेतु अभ्यर्थी निम्नलिखित मानकों को पूरा करेगा, अर्थात्: -

- (क) समय-समय पर विनियामक प्राधिकारियों अथवा संबंधित सांविधिक परिषदों द्वारा निर्मित विनियमों में विहित न्यूनतम अर्हताएं रखता हो; अथवा
- (ख) ऐसा प्रतिष्ठित व्यक्ति जिसके पास परास्नातक अथवा विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) अर्हता हो अथवा न हो; उससे यह भी अपेक्षित होगा कि उसमें कौशल में के मूल्यांकन और प्रमाणीकरण की क्षमता सहित उद्योग की आवश्यकताओं की समझ हो।

उपर्युक्त दोनों धाराओं के अधीन सहायक संकाय से यह अपेक्षित होगा कि वह अपने विशेषज्ञता क्षेत्र में सिद्धहस्त विद्वान हो और उसका संबंध उन शैक्षणिक कार्यक्रमों हेतु मूल्य संवर्धन करने वाला हो जिनसे वह संबद्ध है।

सहायक संकाय की नियुक्ति सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित सदस्यों वाली चयन समिति की संस्तुति के आधार पर की जाएगी

- (i) संकाय स्थायी समिति के अध्यक्ष; विश्वविद्यालय के मामले में अधिष्ठाता (शैक्षणिक अथवा अनुसंधान) अथवा महाविद्यालय के मामले में वरिष्ठतम संकाय सदस्य;
 - (ii) संबंधित विभागाध्यक्ष;
 - (iii) कम से कम एक बाह्य विशेषज्ञ (कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट)
- (ग) यदि चयन समिति मामले की संस्तुति करती है, तो उसे विचार और आवश्यक अनुमोदन हेतु सक्षम प्राधिकारी को अग्रप्रेषित किया जाएगा। किसी भी समय सहायक संकाय की संख्या स्वीकृत संकाय संख्या के 25% से अधिक नहीं होगी और प्रतिकर संरचना का समय-समय पर पुनर्विलोकन किया जा सकेगा।
- (घ) भूमिकाएं और दायित्व:
- (i) अध्यापन: पैनलीकृत सहायक संकाय से निम्नलिखित कार्य संपादित करने की अपेक्षा की जाएगी:
 - पारंपरिक उच्चतर शिक्षा पाठ्यक्रम - सहायक संकाय से अपेक्षा की जाएगी कि वह अपनी विशिष्ट विशेषज्ञता और व्यावसायिक अनुभव अथवा विशेषज्ञता के क्षेत्र से सीधे संबंधित पाठ्यक्रमों का अध्यापन करे। वह विद्यार्थियों के परामर्श, नए पाठ्यक्रमों के विकास और शिक्षण-पद्धति सुधार जैसी संस्थागत गतिविधियों में भी योगदान दे सकेगा।
 - कौशल-आधारित व्यावसायिक पाठ्यक्रम - विशिष्ट कौशलों अथवा व्यवसायों से संबंधित मुख्य पाठ्यक्रम उद्योग से आए सहायक संकाय, क्षेत्र कौशल परिषद द्वारा अनुमोदित प्रशिक्षकों अथवा उपयुक्त कौशल दक्षता रखने वाले अन्य व्यक्तियों द्वारा संचालित किए जा सकेंगे। ऐसे संकाय, जो कौशल-आधारित पाठ्यक्रमों में शिक्षार्थियों को शिक्षा और प्रशिक्षण प्रदान करते हैं, उनके पास संबंधित राष्ट्रीय कौशल अर्हता फ्रेमवर्क अर्हताएं होंगी, अधिमानतः संबंधित क्षेत्र कौशल परिषद द्वारा प्रमाणित।
 - अनुसंधान पाठ्यक्रम - सहायक संकाय को संबंधित संस्था द्वारा विहित उसकी व्यावसायिक और अनुसंधान दक्षता के आधार पर विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) पाठ्यक्रम कार्य में भी सम्मिलित किया जा सकेगा।
 - (ii) प्रशिक्षण: सहायक संकाय से अपेक्षा की जाएगी कि वह कार्यशालाओं और प्रयोगशालाओं की स्थापना में सहायता करे, संबंधित क्षेत्रों में व्यावहारिक प्रशिक्षण प्रदान करे, सौम्य कौशल का विकास करे और विद्यार्थियों में दक्षता-आधारित अधिगम परिणाम सुनिश्चित करने पर ध्यान केंद्रित करे।
 - (iii) अनुसंधान: सहायक संकाय से अपेक्षा की जाएगी कि वह अपने विशेषज्ञता अथवा व्यावसायिक दक्षता के क्षेत्र में अनुसंधान विद्यार्थियों के साथ संवाद करे और उनका पर्यवेक्षण करे और सुचारु आमेलन और शैक्षणिक प्रक्रियाओं के समन्वय हेतु अधिमानतः एक मुख्य संकाय सदस्य पर्यवेक्षक अथवा सह-पर्यवेक्षक के रूप में संबद्ध रहेगा।
 सहायक संकाय के पास पारंपरिक शैक्षणिक पृष्ठभूमि का अभाव हो सकता है; ऐसी स्थिति में उनसे संस्थान के अनुसंधान और सृजनात्मक उद्देश्यों में पारंपरिक विद्वतापूर्ण गतिविधियों (अर्थात् स्वतंत्र अनुसंधान अथवा विद्वत समीक्षित पत्रिकाओं में प्रकाशन) द्वारा योगदान की अपेक्षा नहीं की जाएगी। तथापि वह संकाय सदस्यों को उनके अनुसंधान परियोजनाओं पर परामर्श देकर, संस्थानों और उद्योग अथवा सरकारी निकायों के मध्य संपर्क सूत्र के रूप में कार्य कर अनुसंधान अथवा वित्तपोषण अवसरों की पहचान कर अथवा संकाय सदस्यों के साथ मिलकर ऐसे अनुसंधान परियोजनाओं की पहचान कर योगदान दे सकेगा जिनसे निजी उद्योग अथवा सरकारी निकायों को लाभ हो।
 - (iv) सेवाएं: सहायक संकाय से यह भी अपेक्षा की जाएगी कि वह विभागीय समितियों में सदस्य के रूप में, संकाय अथवा स्नातक और स्नातकोत्तर विद्यार्थियों के सलाहकार के रूप में, विद्यार्थियों को नेटवर्किंग में सहायता देने और उद्योग अथवा नियोक्ताओं के साथ सक्रिय सहयोग स्थापित कर प्रशिक्षुता और रोजगार अवसर उपलब्ध कराने जैसी सेवा-संबंधी गतिविधियों में सक्रिय रूप से भाग ले।
 - (v) यात्रा सहायता - सहायक संकाय को विश्वविद्यालय मानकों के अनुसार उसके संस्थान अथवा निवास स्थान से विश्वविद्यालय तक और वापसी हेतु प्रति शैक्षणिक वर्ष अधिकतम चौबीस बार

यात्रा सहायता प्रदान की जाएगी और विश्वविद्यालय आवास, भोजन और स्थानीय यात्रा की व्यवस्था करेगा।

(vi) मानदेय और अन्य सुविधाएं - सहायक संकाय को कार्य परिषद् द्वारा अनुमोदित मानदेय और अन्य सुविधाएं प्रदान की जाएंगी।

40. संविदा संकाय की नियुक्ति.-

- (1) संविदा आधार पर संकाय की नियुक्तियां कार्य परिषद् द्वारा स्वीकृत पदों (रिक्त नियमित अथवा संविदा पदों) के विरुद्ध की जाएंगी।
- (2) संविदा पर नियुक्त संकाय की शैक्षणिक अर्हताएं संबंधित विषय में नियमित पदों के समान होंगी।
- (3) संविदा पर संकाय नियुक्ति हेतु अधिकतम प्रवेश आयु बासठ वर्ष होगी।
- (4) आरक्षण और अर्हताओं में शिथिलता भारत सरकार के प्रवृत्त नियमों के अनुसार लागू होगी।
- (5) संविदा आधार पर संकाय नियुक्ति हेतु चयन समिति के मानदंड परिनियमों के अधीन नियमित पदों के समान होंगे।
- (6) चयन प्रक्रिया में व्यक्तिगत साक्षात्कार और चयन समिति के समक्ष प्रदर्शन व्याख्यान सम्मिलित हो सकता है। आवेदकों की संख्या अधिक होने की दशा में गति शक्ति विश्वविद्यालय में छानबीन परीक्षा आयोजित की जाएगी और छानबीन परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले अभ्यर्थियों को व्यक्तिगत साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा। आवेदनों की संक्षिप्त सूचीकरण प्रक्रिया और छानबीन परीक्षा आयोजित करने का निर्णय कुलपति के अनुमोदन से गठित संवीक्षा समिति द्वारा अनुशंसित किया जाएगा।
- (7) इस अध्यादेश के अधीन नियुक्त संकाय सदस्य गति शक्ति विश्वविद्यालय के साथ संविदा निष्पादित करेगा।
- (8) संकाय सदस्यों का कार्य-निष्पादन मूल्यांकन गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा विहित प्ररूप के अनुसार वार्षिक कार्य-निष्पादन प्रतिवेदन के आधार पर किया जाएगा।
- (9) संविदात्मक नियुक्ति की अवधि प्रारंभ में एक वर्ष की होगी और कुलपति द्वारा गठित समिति की संस्तुति पर संविदा को अधिकतम दो और अवधियों तक (एक बार में एक वर्ष) बढ़ाया जा सकेगा और ऐसा विस्तार गति शक्ति विश्वविद्यालय की आवश्यकताओं के अधीन होगा।
- (10) प्रत्येक तीन वर्षीय पदावधि की समाप्ति पर संविदा संकाय, अपने आवेदन पर, अतिरिक्त कार्यकाल हेतु पुनर्नियुक्ति (वार्षिक नवीकरणीय) का पात्र होगा, परन्तु यह कि कि उपखंड 4 में उल्लिखित चयन समिति द्वारा कार्य-निष्पादन पुनर्विलोकन में अभ्यर्थी उपयुक्त पाया जाए और अभ्यर्थी और गति शक्ति विश्वविद्यालय के मध्य नवीन संविदा निष्पादित की जाए। पुनर्नियुक्ति गति शक्ति विश्वविद्यालय की आवश्यकताओं और अन्य लागू मानकों के अधीन होगी।
- (11) संविदा संकाय सदस्य को समेकित वेतन देय होगा, जिसे चयन समिति द्वारा अर्हता, अनुभव, अंतिम प्राप्त परिलब्धियां आदि जैसे औचित्यों (जिन्हें अभिलिखित किया जाना आवश्यक होगा) को ध्यान में रखते हुए विहित किया जाएगा और वह प्रति वर्ष 5% वार्षिक वेतन वृद्धि का पात्र होगा। तथापि संविदा संकाय सदस्य को देय समेकित पारिश्रमिक उस नियमित पद के अधिकतम वेतनमान से अधिक नहीं होगा जिसके विरुद्ध नियुक्ति की गई है।
- (12) संविदा संकाय सदस्य शासकीय नियुक्ति अथवा यात्रा के दौरान नियमित संकाय अथवा समतुल्य स्तर के संकाय के समान भत्तों का पात्र होगा।
- (13) आयकर आदि के संबंध में लागू सांविधिक कटौतियां समेकित पारिश्रमिक से की जाएंगी।
- (14) महंगाई भत्ता अथवा नगर प्रतिकर भत्ता अथवा मकान किराया भत्ता अथवा छुट्टी यात्रा रियायत अथवा कोई अन्य राहत, भत्ता अथवा लाभ अनुज्ञेय नहीं होगा।
- (15) अनुज्ञेय कुल आकस्मिक छुट्टी प्रति वर्ष 20 दिनों से अधिक नहीं होगा और इसके लिए समेकित पारिश्रमिक में कोई कटौती नहीं की जाएगी।
- (16) संविदा आधार पर नियुक्त संकाय को, जिस विशिष्ट कार्य हेतु नियुक्त किया गया है उसके अतिरिक्त, अधिष्ठाता (शैक्षणिक) अथवा विश्वविद्यालयीय कार्यों के अधिष्ठाताओं अथवा कुलपति द्वारा अन्य कार्य भी सौंपे जा सकेंगे।
- (17) नियुक्ति किसी भी पक्ष द्वारा एक मास की सूचना देकर बिना कोई कारण बताए समाप्त की जा सकेगी। साथ ही नियुक्त व्यक्ति को संविदात्मक नियुक्ति के आधार पर किसी भी पद पर

नियमित नियुक्ति का कोई दावा नहीं होगा।

- (18) प्रति घंटा आधार पर अभ्यागत संकाय अथवा अतिथि संकाय की नियुक्ति इन नियमों के क्षेत्राधिकार में नहीं आएगी।

41. अध्यापकों की कैरियर विषयक प्रोन्नयन.-

प्रस्तावना:

गति शक्ति विश्वविद्यालय स्वभावतः एक केंद्रीय विश्वविद्यालय है और भारत में परिवहन और लॉजिस्टिक्स शिक्षा के क्षेत्र में अग्रणी संस्थान है। गति शक्ति विश्वविद्यालय गुणवत्ता में उत्कृष्टता को प्रोत्साहित करता है और संकाय संवर्ग में उच्च गुणवत्ता वाले पेशेवरों को बनाए रखना पसंद करता है।

संवर्ग संरचना भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों की संवर्ग संरचना से भिन्न है, तथापि गुणवत्ता के संबंध में कोई समझौता नहीं किया जाएगा।

चूंकि सहायक आचार्य स्तर पर नियुक्ति सातवें सातवें केंद्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स के शैक्षणिक स्तर-10 (₹57,700-1,82,400) पर की जाती है, इसलिए गति शक्ति विश्वविद्यालय को प्रोन्नति के अवसर प्रदान करने होंगे ताकि संकाय प्रेरित बना रहे और क्षरण से बचा जा सके।

चूंकि गति शक्ति विश्वविद्यालय भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों अथवा भारतीय प्रबंधन संस्थानों अथवा प्रमुख राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थानों से उत्तीर्ण संकाय सदस्यों की भर्ती कर रहा है, इसलिए प्रोन्नति में समयबद्ध अथवा स्व स्थाने प्रोन्नति के स्थान पर योग्यता-आधारित प्रणाली प्रभावी होगी। ऐसी नीति उत्कृष्ट कार्य-निष्पादन करने वालों को प्रेरित करेगी।

- (1) सहायक आचार्य स्तर पर कैरियर विषयक प्रोन्नयन: सातवें केंद्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 से स्तर-11 और स्तर-11 से स्तर-12 तक प्रोन्नयन चयन के माध्यम से होगी, न कि स्व स्थाने आधार पर।
- (2) चयन समिति में कम से कम एक बाह्य सदस्य आचार्य स्तर अथवा उससे उच्च स्तर का होगा और इस योजना को संकाय हेतु कैरियर प्रोन्नयन योजना कहा जाएगा।
- (3) गति शक्ति विश्वविद्यालय में संकाय की शैक्षणिक वेतन स्तर-10 से शैक्षणिक वेतन स्तर-11 तक प्रोन्नयन हेतु न्यूनतम निवास अवधि एक वर्ष और परीक्षा अवधि का सफलतापूर्वक पूर्ण होना आवश्यक होगा; और शैक्षणिक वेतन स्तर-11 से शैक्षणिक वेतन स्तर-12 तक प्रोन्नयन हेतु शैक्षणिक वेतन स्तर-11 पर नियुक्ति की तारीख से दो वर्ष की अवधि आवश्यक होगी।
- (4) सह-आचार्य और आचार्य स्तर पर प्रोन्नयन केवल चयन के माध्यम से होगी और इसके लिए भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों के समान आवश्यक निवास अवधि पूर्ण होना आवश्यक होगा।
- (5) सह-आचार्य पद हेतु अभ्यर्थी के पास न्यूनतम छह वर्ष विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) के उपरांत) का अध्यापन, अनुसंधान अथवा औद्योगिक अनुभव होना चाहिए, जिसमें से कम से कम तीन वर्ष किसी प्रतिष्ठित संस्थान अथवा विश्वविद्यालय अथवा समतुल्य संस्था में वेतन मैट्रिक्स के शैक्षणिक स्तर-12 (₹79,800-2,11,500) पर सहायक आचार्य स्तर का अनुभव होना आवश्यक होगा।
- (6) आचार्य पद हेतु अभ्यर्थी के पास न्यूनतम दस वर्ष विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) उपरांत) का अध्यापन, अनुसंधान अथवा औद्योगिक अनुभव होना चाहिए, जिसमें से कम से कम चार वर्ष सह-आचार्य अथवा समतुल्य स्तर पर कार्य करने का अनुभव होना आवश्यक होगा।

42. संकाय और कर्मचारियों हेतु धारणाधिकार संबंधी नीति.-

- (1) धारणाधिकार कोई अधिकार नहीं बल्कि एक विशेषाधिकार होगा।
- (2) धारणाधिकार केवल समूह-‘क’ पदों तक सीमित होगा और समूह-‘क’ से निम्न श्रेणी के कर्मचारियों हेतु कोई धारणाधिकार अनुज्ञेय नहीं होगा।
- (3) धारणाधिकार की अवधि अधिकतम एक वर्ष होगी।
- (4) सरकार अथवा सरकार द्वारा वित्तपोषित स्वशासी संस्थानों में संस्थानाध्यक्ष अथवा विश्वविद्यालय पद की भूमिका हेतु धारणाधिकार अवधि भारत सरकार के मानकों के अनुसार होगी।
- (5) परीक्षाधीन कर्मचारी धारणाधिकार के पात्र नहीं होंगे।
- (6) सभी मामलों में धारणाधिकार संबंधित अध्यापन अथवा शिक्षकेतर पदों की कुल संख्या के अधिकतम 10% तक सीमित होगा।
- (7) धारणाधिकार अवधि के दौरान कोई छुट्टी अर्जित नहीं होगी और धारणाधिकार अवधि में छुट्टी वेतन अथवा पेंशन अंशदान देय नहीं होगा।

- (8) धारणाधिकार अवधि के दौरान राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली अंशदान के भुगतान का दायित्व प्राप्तकर्ता प्रतिष्ठान का होगा। जिन मामलों में कर्मचारी शैक्षणिक अथवा वैज्ञानिक प्रयोजनों हेतु स्थानांतरित हो रहा हो, वहां उक्त अवधि राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली हेतु अंशदानरहित अवधि मानी जाएगी।
- (9) एक बार धारणाधिकार का लाभ प्राप्त करने के पश्चात अगला धारणाधिकार प्राप्त करने हेतु पांच वर्ष की प्रतीक्षा अवधि होगी।

43. शिक्षकेतर कर्मचारिवृंद की नियुक्ति की रीति और परिलब्धियां:-

- (1) (क) विश्वविद्यालय के कर्मचारी, अध्यापकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृंद से भिन्न, समूह 'क', 'ख' और 'ग' श्रेणियों और भारत सरकार द्वारा समय-समय पर वर्गीकृत अन्य श्रेणियों में विभाजित किए जाएंगे।
- (ख) विश्वविद्यालय के विभिन्न पदों पर नियुक्ति हेतु आयु, अर्हताएं और भर्ती की पद्धति ऐसी होगी जो यहां अथवा कार्य परिषद् के अनुमोदन से गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा अंगीकृत संवर्ग भर्ती नियमों में विहित की जाए।
- (ग) ऐसे कर्मचारियों की परिलब्धियां भारत सरकार अथवा विनियामक प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर यथाविहित होंगी।

(2) शिक्षकेतर पदों हेतु संवर्ग भर्ती नियम:

- (क) इन नियमों का संक्षिप्त नाम "गति शक्ति विश्वविद्यालय शिक्षकेतर और अन्य शैक्षणिक पद भर्ती नियम, 2026" है।
- (ख) ये नियम विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचना जारी किए जाने की तारीख से प्रवृत्त होंगे।
- (ग) परिभाषा : इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो-
 - (i) "आयु" से अनुसूची-1 में विनिर्दिष्ट उच्चतर आयु-सीमा अभिप्रेत है। "अधिसूचित तारीख" से अधिसूचना में विनिर्दिष्ट तारीख अभिप्रेत है।
 - (ii) विश्वविद्यालय के किसी पद के संबंध में "नियुक्ति प्राधिकारी" से वह प्राधिकारी अभिप्रेत है जो अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश, संवर्ग भर्ती नियम अथवा विश्वविद्यालय के समय-समय पर संशोधित विनियमों के अधीन उस पद पर नियुक्ति करने हेतु सक्षम हो।
 - (iii) "संवर्ग" से सेवा की वह संख्या अथवा सेवा का वह भाग अभिप्रेत है जिसे पृथक इकाई के रूप में स्वीकृत किया गया हो।
 - (iv) "सक्षम प्राधिकारी" से वह प्राधिकारी अभिप्रेत है जो इन नियमों के अधीन विभिन्न शक्तियों और कृत्यों का प्रयोग करने हेतु सक्षम हो।
 - (v) "विभागीय अभ्यर्थी" से विश्वविद्यालय में किसी वास्तविक पद के विरुद्ध नियमित आधार पर कार्यरत कर्मचारी अभिप्रेत है, किंतु इसमें तदर्थ, दैनिक वेतन, संविदा अथवा अस्थायी आधार पर कार्यरत कर्मचारी सम्मिलित नहीं है।
 - (vi) "सीधी भर्ती" से प्रोन्नति, प्रतिनियुक्ति अथवा आमेहन से भिन्न भर्ती अभिप्रेत है।
 - (vii) "विभागीय प्रोन्नति समिति" और "विभागीय पुष्टि समिति" से क्रमशः विभागीय प्रोन्नति समिति और विभागीय पुष्टि समिति अभिप्रेत है।
 - (viii) "सरकार" से भारत सरकार अभिप्रेत है।
 - (ix) "शिक्षकेतर कर्मचारी" से विश्वविद्यालय का ऐसा कर्मचारी अभिप्रेत है जो विश्वविद्यालय का शिक्षक न हो।
 - (x) "अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृंद" से "विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों में शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृंद की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हताओं और उच्चतर शिक्षा में मानकों के अनुरक्षण हेतु अन्य उपायों संबंधी विश्वविद्यालय अनुदान आयोग विनियम, 2018" में परिभाषित अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृंद अभिप्रेत है, जिसमें पुस्तकालयाध्यक्षों और शारीरिक शिक्षा और खेल निदेशकों के संवर्ग सम्मिलित हैं।
 - (xi) किसी व्यक्ति के संबंध में "परिवीक्षा पर" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे इन नियमों में विनिर्दिष्ट अनुसार परिवीक्षा पर नियुक्त किया गया हो।
 - (xii) "नियमित सेवा" से कर्मचारी द्वारा संवर्ग में नियमित आधार पर प्रदत्त सेवा अभिप्रेत है और इसमें संविदा, दैनिक वेतन, अस्थायी अथवा तदर्थ सेवा सम्मिलित नहीं है।
 - (xiii) "अ.ज." से अनुसूचित जाति, "अ.ज.जा." से अनुसूचित जनजाति, "अपिव" से अन्य पिछड़ा वर्ग, "पीडब्ल्यूबीडी" से मानक दिव्यांगता वाले व्यक्ति और "ईडब्ल्यूएस" से आर्थिक रूप से

कमजोर वर्ग अभिप्रेत हैं।

(xiv) "अनुसूची" से इन नियमों से संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है।

(xv) "चयन समिति" से अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश, विनियामक प्राधिकारी विनियमों, मार्गदर्शक सिद्धांतों अथवा विश्वविद्यालय के संवर्ग भर्ती नियमों में विनिर्दिष्ट चयन समिति के सदस्यों की संरचना अभिप्रेत है।

(xvi) जहां इन नियमों के अधीन सीधी भर्ती हेतु "सेवा अथवा अनुभव" विहित है, वहां किसी पद पर नियुक्ति की शर्त के रूप में वह अवधि भी सम्मिलित है जिसके दौरान व्यक्ति ने अधीनस्थ पद पर कार्य किया हो।

(xvi) जहां इन नियमों के अधीन प्रोन्नति हेतु "सेवा अथवा अनुभव" विहित है, वहां उच्चतर पद पर प्रोन्नति की शर्त के रूप में वह अवधि भी सम्मिलित है जिसके दौरान व्यक्ति ने निम्नतर पद पर नियमित आधार पर सतत कार्य किया हो।

(xvii) "मौलिक नियुक्ति" से किसी वास्तविक पद पर नियमित आधार पर की गई नियुक्ति अभिप्रेत है, जिसमें परीक्षा के पश्चात पुष्टि भी सम्मिलित होगी।

(xviii) इन नियमों में प्रयुक्त अन्य सभी शब्द और अभिव्यक्तियां, जो इनमें परिभाषित नहीं हैं, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, उनका वही अर्थ होगा जो "केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009", उसके अधीन निर्मित परिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों अथवा भारत सरकार द्वारा निर्मित प्रासंगिक नियमों में उन्हें प्रदान किया गया है।

(xix) "यूजीसी " से विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम, 1956 के अधीन स्थापित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अभिप्रेत है।

(3) **लागू होने की सीमा:** ये नियम विश्वविद्यालय द्वारा नियमित, *कार्यकाल आधारित*, प्रतिनियुक्ति अथवा प्रोन्नति आधार पर की जाने वाली सभी शिक्षकेतर पदों, जिनमें अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृंद भी सम्मिलित हैं, की नियुक्तियों पर लागू होंगे।

भारत सरकार अथवा विनियामक प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी शिक्षकेतर कर्मचारियों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृंद की नियुक्ति, सेवा शर्तों और अनुज्ञेय परिलब्धियों आदि संबंधी निर्देश, कार्य परिषद् के सम्यक अनुमोदन के अधीन, *यथावश्यक परिवर्तन सहित* लागू होंगे।

(4) **पदों का वर्गीकरण:**

श्रेणी हिंदी रूपांतरण

(क) समूह 'क' — वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-10 और उससे ऊपर

(ख) समूह 'ख' — वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर 6 से 9

(ग) समूह 'ग' — बहु-कार्यकारी कर्मचारी सहित, वेतन स्तर 1 से 5

(5) **अनुसूची:** विभिन्न पदों हेतु वर्गीकरण, वेतन मैट्रिक्स, अर्हताओं अथवा अनुभव का विवरण, भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा आदि और अन्य प्रासंगिक जानकारी अनुसूची-1 में विनिर्दिष्ट होगी।

(6) **नियुक्ति प्राधिकारी:**

तालिका

	नियुक्ति प्राधिकारी	पद
अ	कार्य परिषद्	सभी समूह 'क' पदों पर स्थायी नियुक्ति
आ	कुलपति	(i) सभी समूह 'ख' पदों पर स्थायी नियुक्ति (ii) सभी समूह 'क' अथवा समूह 'ख' पदों पर अस्थायी नियुक्ति
इ	कुलसचिव	(i) सभी समूह 'ग' पदों पर स्थायी नियुक्ति (ii) सभी समूह 'ग' पदों पर अस्थायी नियुक्ति

(7) भर्ती की पद्धति:

विभिन्न पदों पर भर्ती नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित पद्धतियों से की जाएगी, अर्थात्-

- (क) सीधी भर्ती;
- (ख) प्रोन्नति;
- (ग) प्रतिनियुक्ति अथवा समावेशन;
- (घ) कार्यकालाधारित कार्यकाल आधारित नियुक्ति;

कार्य परिषद् सभी पदों हेतु उपर्युक्त भर्ती पद्धतियों के अनुपात का निर्णय करेगी।

(8) विभिन्न संवर्गों के पदों की प्राधिकृत स्वीकृत संख्या: अधिसूचना की तारीख पर प्रत्येक संवर्ग के अधीन पदों की प्राधिकृत स्वीकृत संख्या कार्य परिषद् द्वारा अनुमोदित की जाएगी।

(9) संवर्ग अथवा पदों का भावी अनुरक्षण: (क) मंत्रालय द्वारा किसी नए पद अथवा संवर्ग के स्वीकृत किए जाने पर कार्य परिषद् आवश्यकता अनुसार अन्य पद अथवा संवर्ग जोड़ सकेगी।

(ख) प्रत्येक संवर्ग अथवा पद में नियुक्त कर्मचारियों की ज्येष्ठता विश्वविद्यालय के कुलसचिव अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस प्रयोजन हेतु प्राधिकृत अन्य अधिकारी द्वारा अनुरक्षित की जाएगी।

(ग) इसमें किसी बात के होते हुए भी, कुलपति अथवा कुलसचिव के सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा किसी भी पद अथवा पदधारियों को गति शक्ति विश्वविद्यालय के किसी भी कार्यालय अथवा स्थापना (परिसर-बाह्य केंद्रों सहित) में पदस्थ किया जा सकेगा।

(10) प्रारंभिक गठन:

(क) इन नियमों के प्रारंभ से पूर्व प्रवृत्त नियमों के अनुसार नियमित आधार पर पद धारण करने वाले कर्मचारी इन नियमों के अधीन नियुक्त माने जाएंगे।

(ख) उपखंड (क) में उल्लिखित कर्मचारियों की प्रारंभिक गठन से पूर्व की नियमित सतत सेवा, जहां लागू हो, परिवीक्षा अवधि, प्रोन्नति हेतु अर्हक सेवा, पुष्टि और पेंशन योजना हेतु गणनीय होगी।

(11) भर्ती की प्रक्रिया:

(क) विज्ञापन जारी करना: स्थायी प्रकृति के रिक्त पद, स्थायी प्रकृति की विशिष्ट योजनाओं के अधीन स्वीकृत पद, निरंतर बने रहने की संभावना वाले अस्थायी पद, कार्यकालाधारित अथवा प्रतिनियुक्ति पद आदि का उपयुक्त समय पर विज्ञापन किया जाएगा, जिसमें कम से कम एक प्रकाशन राष्ट्रीय दैनिक समाचार पत्र में और एक प्रकाशन विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर किया जाएगा।

(ख) अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा विहित प्रक्रिया के अनुसार अर्हताओं, अनुभव और अन्य आवश्यकताओं का विवरण सहित विहित आवेदन-पत्र भरेंगे और विहित आवेदन शुल्क सहित, यदि कोई हो, पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन नियत समय में प्रस्तुत करेंगे।

टिप्पण:

- विज्ञापन व्यय कम करने के उद्देश्य से भर्ती का केवल आवश्यक विवरण, जिसमें आवेदन की अंतिम तारीख भी सम्मिलित होगी, विज्ञापन में प्रकाशित किया जाएगा। परिस्थितियों की आवश्यकता के अनुसार कुलपति अपने विवेक से केवल वेबसाइट पर अधिसूचना जारी कर अंतिम तारीख बढ़ा सकेगा और इच्छुक अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय की वेबसाइट से सतत संपर्क बनाए रखना होगा।
- उपर्युक्त पैरा 11(क) के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय अपने विवेक से नियत शैक्षणिक अर्हताओं, अनुभव आदि के अनुसार रोजगार कार्यालय से अभ्यर्थियों को प्रायोजित करने का अनुरोध भी कर सकेगा।

(12) भर्ती प्रक्रिया हेतु समय-सीमा : विश्वविद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि संपूर्ण भर्ती प्रक्रिया, जिसमें विज्ञापन जारी करना, लिखित परीक्षा आयोजित करना अथवा साक्षात्कार संपन्न करना सम्मिलित है, छह माह की अवधि के भीतर पूर्ण कर ली जाए।

परंतु यह कि यदि कुलपति की राय में परिस्थितियां ऐसी अपेक्षा करें, तो वह भर्ती प्रक्रिया की समय-सीमा को अतिरिक्त छह माह तक बढ़ा सकेगा।

(13) आवेदन पत्र और प्रक्रिया:

(क) अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय की वेबसाइट से आवेदन-पत्र डाउनलोड करना होगा अथवा

विहित प्ररूप में ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करना होगा।

(ख) सभी पदों हेतु आवेदन केवल विहित प्ररूप (ऑनलाइन अथवा ऑफलाइन) में और विहित शुल्क सहित स्वीकार किए जाएंगे, जो "गति शक्ति विश्वविद्यालय" के पक्ष में ऑनलाइन अथवा ऑफलाइन माध्यम से देय होगा।

(ग) आवेदन-पत्र और विहित शुल्क की दरें कुलपति द्वारा समय-समय पर विहित की जाएंगी और आवेदन अथवा प्रक्रिया शुल्क में जहां कोई रियायत प्रदान की जाएगी, वह भारत सरकार के मानकों के अनुसार होगी।

(घ) आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख सामान्यतः विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर विज्ञापन जारी होने की तारीख से 30 दिन होगी; तथापि परिस्थितियों की आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए कुलपति, अंतिम तारीख समाप्त होने से पूर्व, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख बढ़ाने का निर्णय कर सकेगा। अपूर्ण आवेदन और नियत तारीख के पश्चात प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

(ङ) तथापि कुलपति, अंतिम तारीख के पश्चात प्राप्त आवेदन को स्वीकार करने की अनुमति दे सकेगा, परन्तु यह कि कि अभ्यर्थी यह प्रमाण प्रस्तुत करे जिससे कुलपति संतुष्ट हो जाए कि आवेदन, संलग्नकों और शुल्क प्रेषण विवरण सहित, अंतिम तारीख से पूर्व प्रेषित किया गया था।

(च) यदि अंतिम तारीख छुट्टी का दिन हो, तो अगला कार्य दिवस अंतिम तारीख माना जाएगा और अपूर्ण आवेदन, विहित प्ररूप में न होने वाले आवेदन, विहित शुल्क के बिना आवेदन और स्व-अनुप्रमाणित संलग्नकों के बिना आवेदन संक्षेप में निरस्त कर दिए जाएंगे।

(छ) आवेदन "कुलसचिव, गति शक्ति विश्वविद्यालय" को संबोधित बंद लिफाफे में प्रस्तुत किया जाएगा, जिस पर "पद हेतु आवेदन" अंकित होगा।

(ज) लिखित अथवा कौशल परीक्षा का आयोजन

- (i) सीधी भर्ती के अधीन पदों को भरते समय विश्वविद्यालय, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुरूप, सभी समूह "ख" और "ग" शिक्षकेतर पदों हेतु लिखित अथवा कौशल परीक्षा आयोजित करेगा।
- (ii) लिखित परीक्षा में तर्कशक्ति, साधारण अंकगणित, सामान्य ज्ञान, स्थापना का विषयगत ज्ञान, लेखा, परीक्षा कार्य, अंग्रेजी और हिंदी भाषा दक्षता, जहां लागू हो, टिप्पण और प्ररूपण आदि अथवा कौशल परीक्षा अथवा पद की आवश्यकता के अनुसार अन्य प्रकार की परीक्षा सम्मिलित हो सकती है; जैसे तकनीकी अथवा प्रयोगशाला सेवाएं, अभियांत्रिकी, सूचना और संचार प्रौद्योगिकी, पुस्तकालय सेवाएं आदि।
- (iii) उपर्युक्त के होते हुए भी, विश्वविद्यालय अपने विवेक से अभ्यर्थियों की संख्या और पद की आवश्यकता के आधार पर एकल लिखित परीक्षा (वर्णनात्मक परीक्षा) और कौशल परीक्षा आयोजित कर सकेगा।
- (iv) जहां साक्षात्कार लागू होगा, वहां उसके लिए आवंटित अंक कुल अंकों के 25% होंगे और अंतिम अर्हता सूची तैयार करने हेतु लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जाएंगे।
- (v) परीक्षाओं, कौशल परीक्षाओं, उनकी प्रक्रिया, मूल्यांकन आदि हेतु पाठ्यक्रम विहित करने का सक्षम प्राधिकारी कुलपति होगा।
- (vi) आरक्षित श्रेणियों हेतु अर्हकअंकों अथवा अन्य किसी प्रकार की शिथिलता भारत सरकार के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार प्रदान की जाएगी।
- (vii) विश्वविद्यालय अपने विवेक से समूह 'क' शिक्षकेतर पदों हेतु उपयुक्त भर्ती प्रक्रिया अंगीकृत कर सकेगा।

(14) चयन समिति की संरचना और कृत्यः

- (1) चयन समिति की संरचना परिनियमों, अध्यादेशों, विनियामक प्राधिकारी विनियमों, अधिसूचनाओं, मार्गदर्शक सिद्धांतों अथवा संवर्ग भर्ती नियमों की अनुसूची में विनिर्दिष्ट अनुसार होगी।
- (2) चयन समिति की संस्तुतियां विचार और अनुमोदन हेतु नियुक्ति प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएंगी।
- (3) यदि चयन समिति दो अथवा अधिक अभ्यर्थियों की संस्तुति करती है, तो संस्तुति अर्हता

क्रम में की जाएगी।

(4) चयन समिति द्वारा कोई भी संस्तुति किसी शर्त के अधीन नहीं की जाएगी।

(15) अर्हता और अनुभव:

आवश्यक और वांछनीय अर्हताएं और अनुभव अनुसूची में विनिर्दिष्ट होंगे और प्रत्येक पद हेतु अनुसूची में विहित अर्हताएं न्यूनतम अर्हताएं मानी जाएंगी।

- (क) आयु-सीमा - विभिन्न पदों पर नियुक्ति हेतु उच्चतर आयु-सीमा अनुसूची में विनिर्दिष्ट अनुसार होगी और आयु निर्धारण हेतु निर्णायक तारीख आवेदन की अंतिम तारीख होगी।
- (ख) पदों का आरक्षण : विश्वविद्यालय भर्ती अथवा प्रोन्नति आदि में आयु, अर्हकअंक, अनुभव, शुल्क आदि के संबंध में आरक्षण, शिथिलता अथवा रियायतों हेतु भारत सरकार के समय-समय पर संशोधित निर्देशों का कड़ाई से पालन करेगा।
- (ग) आरक्षित श्रेणियों से संबंधित अभ्यर्थियों को जाति अथवा वर्ग प्रमाणपत्र अथवा चिकित्सीय प्रमाणपत्र (मानक दिव्यांगता वाले व्यक्तियों हेतु दिव्यांगता निर्धारण संबंधी) सक्षम प्राधिकारी द्वारा भारत सरकार के विहित प्ररूप में जारी स्व-अनुप्रमाणित प्रतियों सहित प्रस्तुत करना होगा; अन्यथा आवेदन निरस्त कर दिया जाएगा।
- (घ) अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति अथवा अन्य पिछड़ा वर्ग का ऐसा अभ्यर्थी जिसे सामान्य अभ्यर्थियों पर लागू समान मानक के आधार पर चयनित किया गया हो और जो सामान्य अर्हता सूची में सम्मिलित हो, उसे स्वयं की अर्हता का अभ्यर्थी माना जाएगा और उसे आरक्षण रॉस्टर के अनारक्षित बिंदु के विरुद्ध समायोजित किया जाएगा।
- (ङ) जहां अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग अथवा मानक दिव्यांगता वाले व्यक्तियों हेतु आयु-सीमा, अनुभव, अर्हता अथवा विस्तारित विचार क्षेत्र आदि में शिथिल मानक लागू किए गए हों, वहां ऐसे अभ्यर्थियों को आरक्षित रिक्तियों के विरुद्ध ही गणना की जाएगी और उन्हें अनारक्षित रिक्तियों हेतु उपलब्ध नहीं माना जाएगा; तथापि मानक दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को प्रदत्त आयु-शिथिलता को इस प्रयोजन हेतु शिथिल मानक नहीं माना जाएगा।

टिप्पण: इन नियमों की कोई बात अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों को केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार प्रदान किए जाने वाले आरक्षण, आयु-शिथिलता और अन्य रियायतों को प्रभावित नहीं करेगी।

(16) यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति:

अभ्यर्थी अपने व्यय पर निर्दिष्ट स्थान और समय पर साक्षात्कार हेतु उपस्थित होगा; तथापि बाह्य-स्थान से साक्षात्कार हेतु बुलाए गए अभ्यर्थियों को केवल स्वयं हेतु आने-जाने का रेल किराया (लघुतम मार्ग से) निम्नानुसार प्रतिपूर्ति किया जाएगा-

पद श्रेणी अनुज्ञेय यात्रा

समूह 'ख' पद शयनयान श्रेणी

समूह 'क' पद द्वितीय वातानुकूलित श्रेणी

जहां कोई स्टेशन रेलमार्ग से संबद्ध न हो, वहां टिकट प्रस्तुत करने पर साधारण बस किराया लघुतम मार्ग से देय होगा।

(17) छानबीन समिति का गठन और भूमिका:

- (क) कुलपति, आंतरिक सदस्यों के अतिरिक्त संबंधित क्षेत्र के कम से कम एक बाह्य विशेषज्ञ को सम्मिलित करते हुए छानबीन समिति गठित कर सकेगा।
- (ख) छानबीन समिति के सदस्य-सचिव का नामांकन कुलपति द्वारा किया जाएगा और सदस्य-सचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह चयन से संबंधित प्रासंगिक दस्तावेज, नियम, दिशानिर्देश आदि समिति के समक्ष प्रस्तुत करे।
- (ग) छानबीन समिति विज्ञापन में विनिर्दिष्ट पात्रता मानदंड और भर्ती नियमों के अनुसार आवेदनों की जांच कर अभ्यर्थियों की संक्षिप्त सूची तैयार करेगी। रिक्त पदों और साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों का अनुपात सामान्यतः 1:7 से अधिक नहीं होगा। इस अनुपात का पालन सुनिश्चित करने हेतु समिति सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से उच्चतर मानदंड विहित कर सकेगी।
- (घ) यदि किसी रिक्ति हेतु लिखित परीक्षा अथवा साक्षात्कार में सम्मिलित होने हेतु न्यूनतम तीन

पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न हों, तो पद का कम से कम दो बार पुनः विज्ञापन दिया जा सकेगा, जिसके पश्चात विश्वविद्यालय चयन संबंधी उपयुक्त कार्यवाई करेगा।

- (ड) यह शर्त प्रतिनियुक्ति (आमेलन के बिना) के आधार पर चयन हेतु लागू नहीं होगी। जिन पदों हेतु सामान्य लिखित परीक्षा आयोजित करने का उपबन्ध हो, वहां न्यूनतम तीन पात्र अभ्यर्थियों की उपलब्धता के अधीन सभी पात्र अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा हेतु बुलाया जा सकेगा, भले ही अधिकतम अनुपात से अधिक हों। लिखित परीक्षा में सफल अभ्यर्थियों को, जहां आवश्यक हो, अर्हता क्रम में 1:7 अनुपात के अधीन साक्षात्कार हेतु बुलाया जाएगा।
- (च) छानबीन समिति अपने विवेक से अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता को सशर्त अनुशंसित कर सकेगी और ऐसी शर्तों का पालन अभ्यर्थी द्वारा लिखित परीक्षा, कौशल परीक्षा अथवा साक्षात्कार से पूर्व किया जाना आवश्यक होगा; अन्यथा अभ्यर्थिता अनंतिम बनी रहेगी।

टिप्पण: कार्यवाहक अथवा प्रभारी कुलपति स्थायी शिक्षकेतर पदों पर नियुक्ति नहीं करेगा। तथापि कार्यवाहक अथवा प्रभारी कुलपति, कार्य परिषद् के अनुमोदन के अधीन, अस्थायी पदों हेतु छानबीन समिति अथवा चयन समिति गठित कर सकेगा।

(18) चयन समितियों अथवा विभागीय प्रोन्नति समितियों अथवा विभागीय पुष्टि समितियों का गठन:

- (क) चयन समितियों और विभागीय प्रोन्नति समितियों अथवा विभागीय पुष्टि समितियों का गठन अनुसूची-11 में विनिर्दिष्ट होगा। कुलपति अपने विवेक से विश्वविद्यालय के किसी पद पर चयन अथवा प्रोन्नति के समय संबंधित इकाई के अध्यक्ष अथवा उसकी अनुपस्थिति में किसी अन्य वरिष्ठ सदस्य को चयन समिति अथवा विभागीय प्रोन्नति समिति में सम्मिलित कर सकेगा। भारत सरकार अथवा विनियामक प्राधिकारी के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार अन्य सदस्य अथवा सदस्यों को भी चयन समिति अथवा विभागीय प्रोन्नति समिति में सम्मिलित किया जाएगा।
- (ख) कोई व्यक्ति किसी चयन समिति अथवा विभागीय प्रोन्नति समिति अथवा विभागीय पुष्टि समिति का सदस्य बनने और इन नियमों के अधीन किसी चयन अथवा प्रोन्नति प्रक्रिया में भाग लेने हेतु अयोग्य होगा, यदि वह किसी अभ्यर्थी से संबंधित हो अथवा चयन प्रक्रिया में उसकी सहभागिता से हितों का टकराव उत्पन्न होता हो।
- (ग) इस प्रयोजन हेतु विश्वविद्यालय चयन प्रक्रिया प्रारंभ होने से पूर्व संबंधित सदस्य से भारत सरकार के मानकों के अनुसार इस आशय का वचनबंध प्राप्त करेगा।

(19) गणपूर्ति:

- (क) चयन समिति अथवा विभागीय प्रोन्नति समिति अथवा विभागीय पुष्टि समिति हेतु विनियामक प्राधिकारी विनियमों, अधिसूचनाओं, विश्वविद्यालय परिनियमों अथवा निर्देशों में विहित गणपूर्ति, समय-समय पर संशोधित रूप में, यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होगी।
- (ख) अन्य पदों हेतु चयन समिति की बैठक हेतु उपस्थित सदस्यों का दो-तिहाई भाग गणपूर्ति होगा, जिसमें अध्यक्ष, कुलाध्यक्ष का नामनिर्देशित सदस्य (जहां लागू हो), दो विशेषज्ञों में से कम से कम एक बाह्य विशेषज्ञ अथवा तीन विशेषज्ञों में से कम से कम दो बाह्य विशेषज्ञ और भारत सरकार के मानकों के अनुसार संबंधित विहित श्रेणी का एक प्रतिनिधि सम्मिलित होगा।

(20) खुली चयन प्रक्रिया द्वारा सीधी भर्ती:

- (क) विश्वविद्यालय के किसी भी नियमित पद पर भर्ती इन नियमों के अधीन सम्यक रूपसे गठित चयन समिति की संस्तुतियों के आधार पर की जाएगी।
- (ख) चयन समिति की बैठक में अध्यक्ष मत देने का अधिकारी होगा और मतों की समानता की स्थिति में निर्णायक मत का अधिकार भी अध्यक्ष को होगा।
- (ग) यदि दो अथवा अधिक अभ्यर्थियों की नियुक्ति हेतु संस्तुति की जाती है, तो संस्तुतियां अर्हता क्रम में की जाएंगी।
- (घ) सांविधिक पदों और अन्य समूह 'क' पदों हेतु चयन समिति की संस्तुतियां अनुमोदन हेतु कार्य परिषद् के समक्ष प्रस्तुत की जाएंगी। यदि कार्य परिषद् चयन समिति की संस्तुतियों को स्वीकार करने में असमर्थ हो, तो वह अपने कारण अभिलिखित करेगी और मामले को परिनियमों में विहित अनुसार अंतिम आदेश हेतु कुलाध्यक्ष को संदर्भित करेगी।

(ड) गैर-सांविधिक समूह 'क', 'ख' और 'ग' पदों हेतु चयन समिति की संस्तुतियां इन नियमों में विहित सक्षम प्राधिकारी के समक्ष विचार और अनुमोदन हेतु प्रस्तुत की जाएंगी; परंतु यदि चयन समिति की संस्तुतियां स्वीकार नहीं की जाती हैं, तो अस्वीकृति के कारण अभिलिखित कर कार्य परिषद् को प्रस्तुत किए जाएंगे।

(च) चयन समिति की संस्तुतियों को अस्वीकार करने की शक्ति कार्य परिषद् में निहित होगी और कार्य परिषद् का निर्णय अंतिम होगा।

(21) ज्येष्ठता:

प्रत्येक अभ्यर्थी की संबंधित संवर्ग में ज्येष्ठता चयन समिति द्वारा अनुशंसित अर्हता सूची में उसकी स्थिति और भारत सरकार अथवा विनियामक प्राधिकारी के प्रासंगिक नियमों के अनुसार विहित की जाएगी।

(22) नियुक्ति और कार्यग्रहण अवधि:

(क) अभ्यर्थी की नियुक्ति उसके पूर्ववृत्त, शैक्षणिक अर्हताओं, अनुभव और चिकित्सीय उपयुक्तता के सत्यापन के अधीन होगी।

(ख) विश्वविद्यालय द्वारा जारी नियुक्ति प्रस्ताव में स्पष्ट रूप से वह अवधि विनिर्दिष्ट होगी (जो सामान्यतः एक अथवा दो माह से अधिक नहीं होगी) जिसके पश्चात यदि अभ्यर्थी निर्दिष्ट अवधि में कार्यभार ग्रहण नहीं करता है तो नियुक्ति प्रस्ताव स्वतः निरस्त हो जाएगा।

(ग) तथापि यदि निर्दिष्ट अवधि के भीतर अभ्यर्थी द्वारा समय-विस्तार का अनुरोध प्राप्त होता है, तो विश्वविद्यालय द्वारा उस पर विचार किया जा सकेगा; किंतु सामान्यतः तीन माह से अधिक का विस्तार प्रदान नहीं किया जाएगा। तथापि सक्षम प्राधिकारी, अपवादस्वरूप, जहां तथ्य और परिस्थितियां ऐसी अपेक्षा करें, अधिकतम छह माह तक, मूल नियुक्ति प्रस्ताव जारी होने की तारीख से, विस्तार प्रदान कर सकेगा।

(घ) मूल नियुक्ति प्रस्ताव जारी होने की तारीख से छह माह की अवधि समाप्त होने पर नियुक्ति प्रस्ताव स्वतः समाप्त हो जाएगा और जो अभ्यर्थी उक्त छह माह की अवधि के भीतर कार्यभार ग्रहण करेगा, उसकी ज्येष्ठता संबंधित सेवा अथवा पद पर लागू ज्येष्ठता नियमों के अनुसार विहित की जाएगी और उसकी ज्येष्ठता में कोई ह्रास नहीं होगा।

(23) भर्ती की सामान्य निबंधन और शर्तें:

(क) जो अभ्यर्थी पूर्व से सेवा में हो, वह अपना आवेदन उचित माध्यम से सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र सहित प्रस्तुत करेगा। वह अपने आवेदन की अग्रिम प्रति भेज सकेगा और यदि किसी कारणवश उसका आवेदन लिखित परीक्षा अथवा साक्षात्कार की तारीख तक अग्रेषित न किया गया हो, तो वह अपने नियोक्ता से "अनापत्ति प्रमाणपत्र" और अवचार सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करेगा।

(ख) प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति हेतु आवेदन नियोक्ता द्वारा अग्रेषित किया जाएगा और उसके साथ पूर्ववर्ती पांच वर्षों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन अथवा वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन और सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्यक रूपसे प्रमाणित सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र संलग्न होगा।

(ग) यह अभ्यर्थी का उत्तरदायित्व होगा कि वह जिस पद के लिए आवेदन कर रहा है, उसके लिए विहित अर्हता, अनुभव आदि के अनुसार अपनी पात्रता सुनिश्चित करे और विज्ञापन में दी गई वांछित जानकारी और दस्तावेजों के साथ सम्यक रूपसे भरा हुआ आवेदन जमा करे;

(घ) अभ्यर्थी द्वारा तथ्यात्मक जानकारी छिपाना, जाली दस्तावेज प्रस्तुत करना, मिथ्या या भ्रामक जानकारी प्रदान करना या किसी भी प्रकार से प्रचार करना, उनकी निरर्हता का कारण होगा;

(ड) यदि भविष्य में, नियुक्ति के पश्चात भी, किसी भी समय यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी पात्र नहीं था, तो इस खंड के अनुसार उसकी नियुक्ति तत्काल समाप्त कर दी जाएगी। प्रस्ताव और नियुक्ति पत्र में इसका स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए;

(च) आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की स्वीकृति, पद ग्रहण करने के पश्चात भी, किसी भी समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा सत्यापन के अधीन होगी। यदि नियुक्ति से पहले या पश्चात कोई भी दस्तावेज मिथ्या या जाली या गलत पाया जाता है, तो यथास्थिति दस्तावेज को तुरंत

- अस्वीकार कर दिया जाएगा या अभ्यर्थीके विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है, जिसके परिणामस्वरूप उसकी नियुक्ति रद्द की जा सकती है;
- (छ) किसी भी पद पर नियुक्त व्यक्ति विश्वविद्यालय के अधिनियम या परिनियम या अध्यादेश या नियमों तथा केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964, केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 या भारत सरकार के किसी अन्य नियम, जो समय-समय पर संशोधित किए गए हों, तथा विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद द्वारा कर्मचारियों के आचरण को बनाए रखने के लिए विशेष रूप से विहित किसी अन्य नियम या संकल्प द्वारा शासित होगा;
- (ज) अभ्यर्थी की नियुक्ति सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसके चरित्र और पूर्वचरित के सत्यापन के अधीन होगी। जब तक चरित्र और पूर्वचरित की सत्यापन रिपोर्ट प्राप्त नहीं हो जाती, तब तक नियुक्ति अनंतिम मानी जाएगी। यदि उसके आचरण, चरित्र, पूर्वचरित आदि के संबंध में रिपोर्ट या रिपोर्टें असमाधानप्रद पाई जाती हैं, तो नियुक्ति तत्काल रद्द या समाप्त कर दी जाएगी; किसी भी अभ्यर्थी की ओर से किसी भी रूप में प्रचार करना निरर्हता माना जाएगा, जिसके परिणामस्वरूप अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी;
- (i) किसी भी अभ्यर्थीकी ओर से किसी भी रूप में प्रचार करना निरर्हता माना जाएगा जिससे अभ्यर्थिता रद्द हो जाएगी।
- (ii) चयनित अभ्यर्थीको समूह 'ख' और 'ग' पद के लिए सरकारी अस्पताल या सरकारी या केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना पैनलबद्ध अस्पताल द्वारा जारी चिकित्सक दृष्टाय योग्यता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा, जो संबंधित सिविल सर्जन या संबंधित अस्पताल के चिकित्सा अधीक्षक या निदेशक द्वारा सम्यक रूपसे प्रतिहस्ताक्षरित हो तथा समूह 'क' पद के लिए यथास्थिति सरकारी अस्पताल या सरकारी या केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना पैनलबद्ध अस्पताल द्वारा जारी चिकित्सा बोर्ड से प्रमाण पत्र, उसके कार्यभार ग्रहण करने से पहले प्रस्तुत करना होगा;
- (झ) नियुक्ति की शर्तें चयनित उम्मीदवारों को 'नियुक्ति प्रस्ताव' के रूप में सूचित की जाएंगी। यदि अभ्यर्थी नियत समय के भीतर नियुक्ति प्रस्ताव में उल्लिखित शर्तों को स्वीकार नहीं करता है, तो प्रस्ताव वापस लिया हुआ माना जाएगा;
- (ञ) चयनित अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार कर्तव्यों का पालन करना होगा और विश्वविद्यालय, परिस्थिति की आवश्यकता के अनुसार, किसी भी समय, यहाँ तक कि गैर-कृत्य समय या छुट्टियों के दौरान भी, कोई भी कर्तव्य सौंपने के लिए स्वतंत्र होगा, जिसे कर्मचारी को किसी भी अनुशासनिक कार्रवाई से बचने के लिए अनिवार्य रूप से पूरा करना होगा;
- (ट) कुलसचिव, वित्त अधिकारी, परीक्षा नियंत्रक, पुस्तकालयाध्यक्ष, उप-कुलसचिव, सहायक कुलसचिव, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष आदि तथा समतुल्य पदों पर सीधी भर्ती या प्रोन्नति या कैरियर प्रगति योजना के अधीन जहां भी लागू हो, न्यूनतम शैक्षिक अर्हता और अनुभव, चयन समिति का गठन, विहित कोटा, भर्ती की पद्धति या कोई अन्य पात्रता मानदंड आदि, विनियामक प्राधिकरण के मार्गदर्शक सिद्धांतों या विनियमों के अनुसार सख्ती से शासित होंगे;
- (ठ) भविष्य में विनियामक प्राधिकरण या भारत सरकार की अधिसूचना या विनियम या मार्गदर्शक सिद्धांतों में कोई भी संशोधन, इन नियमों में पहले से अपनाए गए और सम्मिलित किए गए विद्यमान उपबंधों के स्थान पर विश्वविद्यालय द्वारा कार्यान्वयन के लिए *यथावश्यक परिवर्तनों* सहित अपनाया जाएगा;
- (ड) भर्ती के समय, विश्वविद्यालय और संबंधित कर्मचारी के बीच एक 'सेवा करार' निष्पादित किया जाएगा और उसकी एक प्रति कुलसचिव के पास रखी जाएगी;
- (ढ) अभ्यर्थी को परीक्षा या साक्षात्कार के समय, जहाँ भी लागू हो, अपनी आयु, योग्यता, अनुभव आदि से संबंधित सभी मूल प्रमाण पत्र साथ लाने होंगे, यदि अभ्यर्थी अपने आवेदन के साथ संलग्न संलग्नकों की प्रमाणित प्रतियों के सत्यापन हेतु मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने में असफल रहता है, तो उसे परीक्षा या साक्षात्कार में बैठने की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी और इस संबंध में आगे कोई सूचना दिए बिना उसकी अभ्यर्थिता रद्द मानी जा सकती है।

- (ण) रिक्तियों के ब्योरे विज्ञापन में आदर्शित किए जाएंगे, विश्वविद्यालय उस वर्ष विशेष में कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति के कारण उत्पन्न होने वाली प्रत्याशित रिक्तियों के ब्योरे भी सम्मिलित कर सकेगा, या स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति या त्यागपत्र देने के किसी मामले, जिसके लिए कर्मचारी ने विज्ञापन जारी होने से पहले सूचना दी हो, उनको भी तत्काल विज्ञापन में सम्मिलित किया जाएगा, विश्वविद्यालय किसी भी कारण से विज्ञापित पदों को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है, तथापि, भरे जाने वाले पदों की संख्या, प्रत्याशित रिक्तियां सहित विज्ञापित पदों की संख्या से अधिक नहीं होनी चाहिए;
- (त) विश्वविद्यालय किसी पद को भरने के लिए एक आरक्षित पैनल बना सकेगा। यदि उच्चतर योग्यता वाला कोई अभ्यर्थी छह मास की अवधि के भीतर कार्यभार ग्रहण करने से पछताता है या कार्यभार ग्रहण करने के बाद एक वर्ष की अवधि के भीतर त्यागपत्र दे देता है या मृत्यु हो जाती है, तो रिक्तियां को भरने में होने वाली देरी को कम करने के लिए, योग्यता सूची (यदि अन्यथा क्रम में हो) में अगले अभ्यर्थी को प्रस्ताव दिया जाएगा और ऐसी रिक्तियां को नई रिक्ति नहीं माना जाना चाहिए:-
- (i) विश्वविद्यालय किसी भी समय, बिना कोई कारण बताए, किसी भी विज्ञापन को भागतः या पूर्णतः वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है;
 - (ii) यदि विश्वविद्यालय द्वारा किसी पद के लिए कोई विज्ञापन वापस लिया जाता है, तो अभ्यर्थी से ली गई आवेदन फीस उचित समयावधि के भीतर वापस कर दी जाएगी;
 - (iii) किसी भी पद के लिए पात्रता मानदंड से संबंधित किसी भी अस्पष्टता की स्थिति में, कार्यकारी परिषद का निर्णय अंतिम होगा;

(24) प्रोन्नति:

- (क) प्रोन्नति के लिए विचार किए जाने वाले अभ्यर्थीको अधिसूचना जारी होने की तारीख तक विहित पात्रता मानदंडों का पालन करना होगा;
- (ख) (i) प्रोन्नति कड़ी मेहनत, अच्छे आचरण और परिणामोन्मुखी प्रदर्शन के आधार पर अर्जित की जाती है, जैसा कि वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट में दर्शाया गया है।
- (ii) केवल पिछले पाँच श्रेणी वर्ष से लगातार वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-11 में व (67700-208700 रुपये) वाले "अच्छा (श्रेणी बिंदु 5)" प्रदर्शन को ही विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा ध्यान में रखा जाएगा।
- (iii) वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-12 व (₹78800-209200) या उससे ऊपर वाले समूह 'क' पद के मामले में, केवल "बहुत अच्छा" (श्रेणी बिंदु 7) रिपोर्ट किए गए व्यक्तियों पर ही विचार किया जाएगा।
- (iv) "औसत प्रदर्शन" वाले व्यक्तियों, जो प्रतिकूल टिप्पणी नहीं है, को विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा प्रोन्नति के लिए विचार नहीं किया जाएगा।
- (v) विश्वविद्यालय, कर्मचारियों की प्रोन्नति के समय लिखित या कौशल परीक्षा आयोजित कर सकेगा और पिछले वर्ष की वार्षिक कार्यनिष्पादन अंकन रिपोर्ट की जांच के अतिरिक्त, अर्हक सेवा अवधि के आधार पर, संलग्न अनुसूची के अनुसार अर्हक अंक नियत कर सकेगा।
- (vi) वार्षिक कार्यनिष्पादन अंकन रिपोर्ट की जांच करते समय, विश्वविद्यालय विभागीय प्रोन्नति समिति के विचारार्थ कोई अन्य मानदंड भी नियत कर सकेगा।
- (ग) विभागीय प्रोन्नति समिति को कर्मचारियों की प्रोन्नति के लिए उपयुक्तता का निर्धारित उनके सेवा रिकॉर्ड और पिछले पांच वर्ष के वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट के आधार पर करना चाहिए, जैसा कि ऊपर खंड (ख) में यथाविनिर्दिष्ट किया गया है।
- (घ) यदि वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट में कोई प्रतिकूल प्रविष्टि है, या वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट में विहित अंक नहीं हैं, तो प्रोन्नति के मामले पर तब तक विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी ऐसी प्रतिकूल प्रविष्टि को हटा न दे। यदि सक्षम प्राधिकारी प्रतिकूल प्रविष्टि को नहीं हटाता है या प्रक्रिया के अनुसार कार्य-निष्पादन की समीक्षा के बाद अंक नहीं बढ़ाता है, तो संबंधित कर्मचारी को इन नियमों के अधीन पद के लिए यथा अपेक्षित विहित

- बेंचमार्क वाली अपेक्षित संख्या में रिपोर्ट प्राप्त होने तक प्रतीक्षा करनी पड़ सकती है;
- (ड) प्रोन्नति के लिए विचार किए जाने वाले पात्र कर्मचारियों की उपेक्षता सूची और लिखित परीक्षा (यदि विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित की जाती है) के परिणामों के साथ सभी प्रकार से सम्यक रूपसे पूर्ण किए गए पात्रता मानदंड, सतर्कता स्वीकृति रिपोर्ट और वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट डोजियर, रिक्तियां की संख्या, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या दिव्यांगजनों के लिए विस्तारित क्षेत्र के लिए आरक्षित पदों की संख्या आदि के ब्योरे के साथ भारत सरकार के नियमों के अनुसार विचार के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति को प्रदान किए जाएंगे;
- (च) "चयन" के मामले में, पात्र अधिकारियों के विचार का क्षेत्र, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या दिव्यांगजनों के लिए विस्तारित क्षेत्र आरक्षित कोटे के अधीन प्रोन्नति के अवसर सुनिश्चित करने के लिए, विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा अधिकारियों के सेवा अभिलेखों के आधार पर विनिश्चित किया जाएगा और सामान्य क्षेत्र तथा विस्तारित क्षेत्र भारत सरकार के नियमों के अनुसार होंगे;
- (छ) विभागीय परीक्षा केवल अर्हक प्रकृति की होगी और विभागीय प्रोन्नति समिति अधिकारियों का अपना अंकन करेगी और प्रोन्नति के लिए निर्धारित किए जा रहे अधिकारियों की अर्हता का अवधारण वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-11 तक के सभी अधिकारियों के लिए "अच्छा" अर्थात् न्यूनतम अंक 5 और वेतन स्तर-12 और उससे ऊपर के सभी समूह 'क' पदों के लिए "बहुत अच्छा" अर्थात् न्यूनतम अंक 7 के मानक के आधार पर करेगी और तदनुसार, अधिकारियों को केवल 'योग्य' या 'अनुपयुक्त' के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा;
- (ज) जिन कर्मचारियों को 'योग्य' श्रेणी में रखा गया है, उन्हें पोषक श्रेणी में उनकी परस्पर सह-ज्येष्ठता के क्रम में, नियमित रिक्तियां की उपलब्धता के अधीन, चयन पैनल में सम्मिलित किया जाएगा;
- (झ) जिन कर्मचारियों को विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा 'अयोग्य' श्रेणी में रखा गया है, उन्हें चयन पैनल में सम्मिलित नहीं किया जाएगा;
- (ञ) जिन कर्मचारियों को 'योग्य' श्रेणी में रखा गया है, उनकी प्रोन्नति में कोई अधिक्रमण नहीं किया जाएगा और श्रेणीकरण और अंक नीचे दिए गए हैं:

क्र.सं.	वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट में श्रेणीकरण प्रणाली और अंक
(i)	"8-10 के बीच" के श्रेणी को 'उत्कृष्ट' माना जाएगा और नियुक्ति या प्रोन्नति के लिए औसत अंकों की गणना करने के प्रयोजन के लिए 9 अंक दिए जाएंगे।
(ii)	"6 के बीच और 8 से कम" के श्रेणी को 'बहुत अच्छा' माना जाएगा और नियुक्ति या प्रोन्नति के लिए औसत अंकों की गणना करने के प्रयोजन के लिए 7 अंक दिए जाएंगे।
(iii)	"4 के बीच और 6 से कम" के श्रेणी को 'अच्छा' माना जाएगा और नियुक्ति या प्रोन्नति के लिए औसत अंकों की गणना करने के प्रयोजन के लिए 5 अंक दिए जाएंगे।
(iv)	4 से कम अंक को 'शून्य' अंक दिया जाएगा।

- (क) विभागीय प्रोन्नति समिति की बैठक सामान्यतः वर्ष में कम से कम एक बार बुलाई जाएगी, जो रिक्तस्थानों की उपलब्धता पर निर्भर करेगी;
- (ख) प्रशासनिक प्राधिकारी सामान्यतः यह सुनिश्चित करेंगे कि विभागीय प्रोन्नति समिति को दी गई सूचना सभी मामलों में सही और उचित क्रम में हो तथा इस प्रयोजन के लिए नामनिर्दिष्ट अधिकारी द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित इस आशय का प्रमाण-पत्र विभागीय प्रोन्नति समिति के लिए टिप्पण का एक भाग होगा;
- (ग) कार्मिक और प्रशिक्षण मार्गदर्शक सिद्धांत विभाग के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार, किसी भी प्रकार (बड़ा) की शक्ति प्रोन्नति या पुष्टि के लिए किसी व्यक्ति की पात्रता पर रोक लगाएगा। तथापि, "परिनिंदा" की छोटी शास्ति प्रोन्नति या पुष्टि के प्रयोजन के लिए पात्रता और विचार पर रोक नहीं लगाएगा, जब तक कि आदेश में पात्रता पर ऐसे बारे में के

प्रतिबंध के बारे में विशेष रूप से उल्लेख न किया गया हो;
निम्नलिखित मामलों को विभागीय प्रोन्नति समिति के ध्यान में लाया जाएगा:

- (i) निलंबन के अधीन कर्मचारी;
- (ii) जिनके संबंध में आरोप-पत्र जारी किया गया है और अनुशासनिक कार्यवाही लंबित है; और
- (iii) जिनके संबंध में आपराधिक आरोप के लिए अभियोजन न्यायालय में लंबित है;

टिप्पण: विभागीय प्रोन्नति समिति अनुशासनिक पहलू की परवाह किए बिना उनकी उपयुक्तता का निर्धारित करेगा। विभागीय प्रोन्नति समिति की कार्यवाहीनी को विभागीय प्रोन्नति समिति की कार्यवाही में अभिलिखित तथ्यों के अनुसार एक सीलबंद लिफाफे में रखा जाएगा। अनुशासनिक या आपराधिक मामलों के निपटारे तक आगामी विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा भी यही प्रक्रिया अपनाई जाएगी। मामले के निष्कर्ष पर, सीलबंद लिफाफा खोला जाएगा। यदि अधिकारी पूरी तरह से माफ कर जाता है, तो उसकी प्रोन्नति की नियत तारीख अवधारित की जाएगी और उसे उसके कनिष्ठ अधिकारी की प्रोन्नति तारीख के संदर्भ में अनुमानतः प्रोन्नति दी जाएगी और यदि आवश्यक हो, तो सबसे कनिष्ठ अधिकारी को पद से हटा दिया जाएगा, यदि उसे माफ नहीं किया जाता है, तो सीलबंद लिफाफे में विभागीय प्रोन्नति समिति की सिफारिशों पर कार्रवाई नहीं की जाएगी।

(घ) विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा अनावृति पश्चात संदिग्ध अधिकारियों के मामलों का निपटान भारत सरकार के नियमों के अनुसार किया जाएगा।

(25) विभागीय प्रोन्नति समिति के कार्य:

- (क) विभागीय प्रोन्नति समिति समूह 'क', 'ख' और 'ग' के कर्मचारियों के सभी मामलों पर विचार करेगी और सिफारिशें करेगी और विभिन्न प्रवर्गों के पदों के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन विश्वविद्यालय के कांडर भर्ती नियमों के अधीन यथाविहित किया जाएगा।
- (ख) प्रोन्नति के मामलों पर विचार करते समय, विभागीय प्रोन्नति समिति निम्नलिखित पर विचार करेगी:-

- (i) समय-समय पर यथा नियमों या अधिनियमों या परिनियम या अध्यादेशों या विश्वविद्यालय विनियमों या विनियामक प्राधिकरण विनियमों या मार्गदर्शक सिद्धांतों और भारत सरकार के नियमों के उपबंध;
- (ii) अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या दिव्यांगजनों के लिए विस्तारित क्षेत्र प्रवर्गों के लिए पात्रता मानदंड और लागू छूट या रियायतें;
- (iii) कृत्य और आचरण रिपोर्ट;
- (iv) सक्षम प्राधिकारी के पास उपलब्ध वार्षिक संपत्ति विवरण के साथ-साथ पिछले पाँच वर्ष की वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट। वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट की जाँच करते समय, डीपीसी, भारत सरकार के नियमों या परिनियम या अध्यादेशों में यथा उल्लिखित बेंचमार्क के संबंध में मानदंड भी अपना सकती है;
- (v) सतर्कता अनापति रिपोर्ट;
- (vi) भारत सरकार की आरक्षण नीति के अनुसार कांडर के रोस्टर अंक;
- (vii) साक्षात्कार या कौशल परीक्षा या लिखित परीक्षा में प्रदर्शन, यदि विश्वविद्यालय द्वारा नियमों के अनुसार आयोजित किया जाता है;
- (viii) विभागीय प्रोन्नति समिति से अपेक्षा की जाती है कि वह मामलों की जाँच करे और वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट, सतर्कता अनापति रिपोर्ट, रोस्टर, भर्ती नियम आदि जैसे उपर्युक्त दस्तावेजों के आधार पर पात्रता विनिश्चित करे।

टिप्पण: यदि किसी विशेष अवधि के लिए वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट को नामनिर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा लिखा या समर्थित नहीं किया गया है, इस तथ्य के अतिरिक्त कि संबंधित कर्मचारी संबंधित अनुभाग को उस विशेष अवधि के लिए सम्यक रूप से भरी गई स्व-अंकन रिपोर्ट (रिपोर्टों) को प्रस्तुत करने का प्रमाण प्रस्तुत करता है, तो विभागीय प्रोन्नति समिति या छानबीन समिति उस विशेष अवधि (अवधियों) की रिपोर्ट (रिपोर्टों) को नजरअंदाज कर देगी और तुरंत पूर्ववर्ती अवधि (यों) की रिपोर्ट (रिपोर्टों) को ध्यान में लेगी। नामित अधिकारी के लिए

अनिवार्य है कि वह इस प्रयोजन के लिए बनाए जाने वाले सुसंगत रजिस्टर में प्रविष्टि करें और अंकन रिपोर्ट प्रस्तुत करने के प्रमाण के रूप में संबंधित कर्मचारी को उचित रसीद जारी करें। वार्षिक निष्पादन अंकन रिपोर्ट की प्रक्रिया पूरी होने तक, उसके प्रत्येक परिवर्तन के संबंध में संबंधित रजिस्टर में उचित प्रविष्टि की जाएगी।

(26) प्रोन्नति का ढंग:

- (क) विश्वविद्यालय को भर्ती नियमों के अनुसार पात्र आंतरिक अभ्यर्थी की प्रोन्नति के लिए विहित कोटे का सख्ती से पालन करना होगा। यदि आंतरिक कोटे के अधीन अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं हैं और विश्वविद्यालय के हित में पदों को सीधी भर्ती द्वारा भरा जाता है, तो भविष्य में रिक्ति को प्रोन्नति कोटे के अनुपात में स्थानांतरित किया जा सकेगा और पोषक काडर के पात्र आंतरिक अभ्यर्थी से भरा जा सकेगा, उपरोक्त ध्यान में रखते हुए, विभागीय प्रोन्नति समिति को प्रोन्नति कोटे के अधीन उपलब्ध रिक्तियों की संख्या सुनिश्चित करनी होगी;
- (ख) पदों के लिए प्रोन्नति की उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय किसी भी प्रवर्ग के पदों के संबंध में प्रोन्नति के लिए अपनाई जाने वाली पद्धति और प्रक्रिया विनिश्चित कर सकेगा, इस प्रयोजन के लिए, विश्वविद्यालय अपने विवेकानुसार, उपयुक्तता-सह-ज्येष्ठता का विकल्प चुन सकेगा या लिखित परीक्षा या अन्य व्यवसाय या व्यावसायिक परीक्षा आयोजित कर सकेगा और किसी भी पद के लिए अर्हता का निर्धारण करने के लिए अर्हता अंक नियत कर सकेगा। ऐसे मामलों में, कम से कम एक बाह्य विशेषज्ञ का सहयोग अनिवार्य होगा;
- (ग) केवल पात्रता की शर्तें पूरी होने से ही कोई कर्मचारी अपनी पात्रता की तारीख से अगले उच्च पद पर पदोन्नत होने का हकदार नहीं होगा। वार्षिक कृत्य निष्पादन अंकन रिपोर्ट या वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट, सतर्कता अनापति रिपोर्ट जैसी औपचारिकताओं के पूरा होने के पश्चात, कर्मचारियों की पात्रता का अंकन और निरधारण करने के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन किया जा सकेगा, विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्यक रूप से अनुमोदित विभागीय प्रोन्नति समिति की सिफारिशों के आधार पर कर्मचारियों की प्रोन्नति पर विचार किया जाएगा;
- (घ) समूह 'क', 'ख' और समूह 'ग' से संबंधित गैर-शिक्षण कर्मचारियों की सभी पदोन्नतियाँ कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से प्रभावी होंगी;
- (ङ) सहायक, अधीक्षक, पुस्तकालय सहायक और समय-समय पर यथापरिसकक्षित अन्य पदों पर प्रोन्नति के लिए कंप्यूटर के ज्ञान के साथ टंकण परीक्षा या कौशल परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा, इसके अतिरिक्त, सीधी भर्ती के लिए यथाविहित इन नियमों में विहित पात्रता मानदंडों के अनुसार, विश्वविद्यालय के सभी सहायकों या अधीक्षकों के लिए कंप्यूटर के ज्ञान के साथ टंकण परीक्षा या कौशल परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा। विश्वविद्यालय भविष्य में पालन की जाने वाली कोई भी शर्त लागू कर सकेगा, जिसका पालन न करने पर सक्षम प्राधिकारी वेतन वृद्धि रोकने का आदेश दे सकेगा।

(27) तदर्थ पदोन्नति:

यदि प्रोन्नति के लिए पोषक काडर में कोई विद्यमान रिक्ति है और कोई पात्र कर्मचारी उपलब्ध नहीं है, तो सक्षम प्राधिकारी, उपरोक्त नियम 24 के अधीन यथाअधिकथित सभी प्रक्रियात्मक औपचारिकताओं को पूरा करने के पश्चात, किसी कर्मचारी को तदर्थ आधार पर पदोन्नत करने के लिए अपने विवेकानुसार अधिकतम एक वर्ष की छूट पर विचार कर सकेगा, तथापि, यदि संबंधित कर्मचारी को नियमित प्रोन्नति के लिए सोचा नहीं गया है, तो यह व्यवस्था एक वर्ष से अधिक समय तक जारी नहीं रहेगी।

(28) पैनल:

प्रोन्नति या सीधी भर्ती के लिए तैयार किया गया पैनल क्रमशः विभागीय प्रोन्नति समिति की बैठक की तारीख या सिफारिशों के अनुमोदन की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए विधिमान्य होगा।

(29) कैरियर उन्नति योजना:

गैर-शिक्षण कर्मचारियों के लिए कैरियर उन्नति योजना का निर्णय कार्यकारी परिषद द्वारा विनिश्चित की जाएगी।

(30) प्रतिनियुक्ति:

- (क) विश्वविद्यालय यूजीसी या भारत सरकार के नियमों (पब्लिक सेक्टर) के अनुसार भारत सरकार या स्वशासित निकायों या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों से अधिकारियों को लेकर प्रतिनियुक्ति पर पद भर सकेगा। वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-14 (₹ 144200-218200) से नीचे के किसी भी पद पर प्रतिनियुक्ति के लिए विचार किए जाने वाले अधिकारी की आयु छप्पन वर्ष से कम होनी चाहिए और वेतन स्तर-14 और उससे ऊपर के पद पर अठ्ठावन वर्ष से कम होनी चाहिए, यदि नियुक्ति काडर भर्ती नियमों के अधीन पद के लिए विहित चयन प्रक्रिया का पालन करते हुए प्रतिनियुक्ति पर की जाती है, तो पदधारी को भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथाविहित अवधि तक या उस विशिष्ट काडर के लिए विहित अयिवार्षिता आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, पद पर बने रहने की अनुज्ञा दी जा सकती है;
- (ख) प्रारंभ में, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति तीन वर्ष की अवधि (कानूनी पदों के सिवाय) के लिए की जा सकती है, जिसे समाधानप्रद कार्य-निष्पादन के अधीन सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार बढ़ाया जा सकेगा;
- (ग) तथापि, विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि वह सभी पदाधिकारियों को, जिनमें कानूनी पद धारण करनेवाले भी पदधारी सम्मिलित हैं, किसी भी समय, यहां तक कि विहित अवधि से पहले भी, वापिस भेज सकते हैं, यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में किसी भी स्तर पर उनका कार्य-निष्पादन, निष्ठा या आचरण असमाधानप्रद पाया जाता है;
- (घ) सामान्यतः, प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत किसी भी व्यक्ति को उसकी प्रतिनियुक्ति अवधि समाप्त होने के पश्चात विश्वविद्यालय के किसी भी पद पर आमेलित नहीं किया जाएगा। यदि विश्वविद्यालय के हित में ऐसे किसी व्यक्ति के आमेलन करने का विनिश्चय किया जाता है, तो विश्वविद्यालय संबंधित कर्मचारी का विकल्प प्राप्त करने के पश्चात, इस मामले पर उसके मूल संगठन से सहमति प्राप्त कर सकेगा किंतु इस शर्त के अधीन कि आमेलन के मामले के विज्ञापन में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया हो, मूल विभाग की सहमति प्राप्त करने के पश्चात, मामला अंतिम विनिश्चय के लिए सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा, यदि उसका विश्वविद्यालय में आमेलन कर लिया जाता है, तो उसे भारत सरकार के नियमों के अनुसार उस विशेष काडर में सबसे निचली ज्येष्ठता दी जाएगी।

(31) परिवीक्षा:

- (क) (i) सीधी भर्ती के मामले में, चयनित अभ्यर्थीको इन नियमों में यथाविनिर्दिष्ट अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा, पुष्टि की तारीख, यथास्थिति, विहित परिवीक्षा अवधि या विस्तारित परिवीक्षा अवधि के समाधानप्रद ढंग से पूरा होने की तारीख के पश्चात की तारीख होगी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को यथास्थिति स्थायी करने या परिवीक्षा अवधि बढ़ाने का निर्णय, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को सामान्यतः परिवीक्षा अवधि पूरी होने से छह से आठ सप्ताह पहले सूचित किया जाना चाहिए;
- (ii) परिवीक्षा अवधि को एक वर्ष से अधिक नहीं विस्तारित जाना चाहिए और किसी भी परिस्थिति में, किसी कर्मचारी को सामान्य विहित परिवीक्षा अवधि से दोगुने से अधिक समय तक परिवीक्षा पर नहीं रखा जाना चाहिए। यदि विस्तारित किया परिवीक्षा अवधि की दुगुनी अवधि समाप्त होने के आठ सप्ताह के भीतर अधिकारी की पुष्टि, सेवामुक्ति या वापसी का कोई आदेश जारी नहीं किया जाता है, तो अधिकारी द्वारा परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली गई समझी जाएगी, परिवीक्षा अवधि या उसके किसी भी विस्तार के पूरा होने पर, यदि कर्मचारी स्थायी नियुक्ति के लिए उपयुक्त माना जाता है, तो उसे यथास्थिति नियमित आधार पर नियुक्तियों में बनाए रखा जाएगा और उपलब्ध मूल रिक्तियों के विरुद्ध स्थायी किया जाएगा;
- (iii) यदि इन सबके अतिरिक्त कोई सुधार नज़र न आए, तो उसे एक मास का अग्रिम नोटिस देकर या नोटिस के बदले एक मास का वेतन देकर उसकी सेवाएँ समाप्त कर दी जाएँगी;
- (iv) संबंधित कर्मचारी एक मास का नोटिस देकर त्यागपत्र देने का विकल्प भी चुन सकेगा;
- (ख) जहां तक परिवीक्षा से संबंधित अन्य मामलों का संबंध है, कर्मचारी इस संबंध में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों द्वारा शासित होंगे;
- (ग) अगले उच्चतर समूह में प्रोन्नति की स्थिति में, कर्मचारियों को कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से

दो वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा पर रखा जाएगा, नियुक्ति प्राधिकारी अपने विवेकानुसार, अकार्यनिष्पादन, अनाचार या दुर्व्यवहार के आधार पर या उस पद पर नियुक्ति की शर्तों का पालन न करने पर, जिस पर उसे पदोन्नत किया गया था, परीक्षा अवधि को एक वर्ष के लिए बढ़ा सकेगा, यदि इन सबके अतिरिक्त कोई सुधार नज़र न आए, तो उसे तत्काल प्रभाव से उसके मूल पद पर वापस भेज दिया जाएगा, और परिणामस्वरूप, इस कर्मचारी की प्रोन्नति के कारण परिणामी रिक्तियों पर पदोन्नत सभी कर्मचारियों को उनके संबंधित मूल पदों पर वापस भेज दिया जाएगा, यदि उन्हें किसी अन्य समान रिक्त पद पर समायोजित नहीं किया जा सकेगा, तथापि, समान समूह में प्रोन्नति के लिए कोई परीक्षा नहीं होगी।

टिप्पणः

- (i) यदि कोई कर्मचारी, जिसे किसी पद पर भर्ती या प्रोन्नति दी गई है, परीक्षा अवधि के दौरान टुकड़ों में या एक बार में दो मास या उससे अधिक की अवधि के लिए छुट्टी लेता है, तो उसकी परीक्षा आनुपातिक रूप से बढ़ाई जाएगी, अर्थात् संबंधित कर्मचारी द्वारा ली गई छुट्टी की कुल अवधि के बराबर;
- (ii) किसी भी असामान्य स्थिति से बचने के लिए, अधिकारियों के परीक्षा के सभी मामलों की हर छह मास में समीक्षा की जानी चाहिए। यदि किसी अधिकारी के कार्य-निष्पादन की समीक्षा का परिणाम असमाधानप्रद या मानक के अनुरूप नहीं पाया जाता है, तो उसे परीक्षा अवधि के दौरान असमाधानप्रद कार्य-निष्पादन के परिणामों से अवगत कराया जाना चाहिए और ऐसा मूल्यांकन पहले ही जारी कर दिया जाना चाहिए, जिसके बाद संबंधित अधिकारी के कार्य-निष्पादन पर निरंतर संप्रेक्षण किया जाता चाहिए;
- (iii) उपर्युक्त उल्लिखित उपबंध में किसी बात के होते हुए भी, यदि किसी परीक्षाधीन व्यक्ति को परीक्षा अवधि के दौरान निलंबन में रखा जाता है, तो परीक्षा अवधि को ऐसी अवधि तक विस्तारित किया जा सकेगा, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी परिस्थितियों में उचित समझे;
- (iv) अस्थायी सरकारी सेवकों के लिए, नियमानुसार, उन्हें मूल विभाग या कार्यालय से कार्यमुक्ति के समय ही मूल विभाग या कार्यालय से त्यागपत्र देने के लिए कहा जाना चाहिए, आवेदन अग्रेषित करते समय उनसे इस आशय का वचन लिया जा सकेगा कि आवेदित पद पर उनके चयन और नियुक्ति की स्थिति में वे मूल विभाग या कार्यालय से त्यागपत्र दे देंगे, यह प्रक्रिया उसी संगठन में किसी पद के लिए सीधी भर्ती के रूप में आवेदन करने वाले अस्थायी सरकारी कर्मचारी के मामले में भी अपनाई जानी है;
- (v) विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी की स्थायी नियुक्ति विभागीय पुष्टि समिति (या कुलपति द्वारा इस प्रयोजन के लिए गठित समिति) के माध्यम से की जाएगी;
- (vi) विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी की स्थायी नियुक्ति तब तक नहीं की जाएगी जब तक वह 'सेवा करार' पर हस्ताक्षर नहीं कर देता;
- (vii) किसी पद पर प्रतिनियुक्ति, स्थायी नियुक्ति या सेवानिवृत्ति के पश्चात पुनर्नियोजन पर नियुक्त कर्मचारी के मामले में कोई परीक्षा नहीं होगी;
- (viii) सेवानिवृत्ति; और

नियुक्ति प्राधिकारी किसी परीक्षाधीन व्यक्ति की नियुक्ति समाप्त करते समय या परीक्षा की सामान्य अवधि बढ़ाते समय लिखित में कारण दर्ज करेगा।

(32) भारत सरकार के नियमों या विनियामक प्राधिकरण विनियमों का अनुप्रयोगः

(क) यदि इन नियमों के अधीन भर्ती और प्रोन्नति या ज्येष्ठता के लिए अर्हताओं से संबंधित कोई विशेष उपबंध निष्क्रिय है, तो भारत सरकार या विनियामक प्राधिकरण में लागू संबंधित नियम, या भारत सरकार या विनियामक प्राधिकरण द्वारा विहित अर्हताएं *यथावश्यक परिवर्तनों* सहित लागू होंगी;

(ख) विभिन्न पदों के लिए अनुसूचियों में अंतर्विष्ट वेतन मैट्रिक्स को समय-समय पर यथा संशोधित भारत सरकार या विनियामक प्राधिकरण विनियमों या मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार पुनरीक्षित किया जाएगा।

(33) शिथिल करने की शक्ति:

(क) अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या दिव्यांगजन या किसी अन्य आरक्षित वर्ग के उम्मीदवारों को विनियामक प्राधिकरण या भारत सरकार के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार आरक्षित पदों के लिए आयु, अनुभव, अर्हता अंक आदि में शीथलीकरण प्रदान किया सकता है, इस आशय का सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र विहित आवेदन प्ररूप के साथ संलग्न किया जाना चाहिए, जहां कहीं भी विनियामक प्राधिकरण या भारत सरकार के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन अंकों के प्रतिशत सहित अर्हता में शीथलीकरण किया जा सकता है, वहां छानबीन समिति की सिफारिशों के अधीन उचित मामलों में ऐसे शीथलीकरण पर भी विचार किया जाएगा;

(ख) प्रत्येक के सामने उल्लिखित निम्नलिखित श्रेणियों के संबंध में भी आयु में छूट दी जाएगी:

क्र.सं.	व्यक्तियों के प्रवर्ग	आयु में शीथलीकरण की सीमा
1.	केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या केंद्रीय विश्वविद्यालयों या अन्य केंद्रीय या राज्य स्वाशासी संगठनों या विश्वविद्यालयों के नियमित कर्मचारी	भारत सरकार के नियमों के अनुसार
2.	भूतपूर्व सैनिक	

समूह 'ग' पदों पर नियुक्ति के लिए ऊपरी आयु सीमा में समूह 'ग' और तत्कालीन समूह 'घ' विभागीय उम्मीदवारों के लिए सामान्य उम्मीदवारों के मामले में चालीस वर्ष तक और अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के मामले में पैंतालीस वर्ष तक की शिथिल की जा सकती है, जिन्होंने भारत सरकार द्वारा जारी अनुदेशों या आदेशों के अनुसार विश्वविद्यालय में तीन वर्ष की निरंतर नियमित सेवा प्रदान की है।

(34) अर्हता: निम्नलिखित प्रवर्गों के व्यक्ति विश्वविद्यालय में किसी भी पद के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं होंगे:

- (क) जिसे किसी न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध किया गया हो या उसके विरुद्ध कोई आपराधिक कार्यवाही लंबित हो;
- (ख) जो विकृत चित और संदिग्ध आचरण वाला व्यक्ति हो या अपने कर्तव्यों का पालन करने के लिए चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ न हो।
- (ग) जिसने किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है; परन्तु यही विश्वविद्यालय का सक्षम प्राधिकारी, का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार के लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं, तो वह किसी व्यक्ति को इन नियमों के प्रवर्तन से छूट दे सकेगा;
- (घ) जो भारत का नागरिक नहीं है; और
- (ङ) भारत सरकार या राज्य सरकार या विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर नियुक्ति के लिए निरहित घोषित किया गया किसी अन्य प्रवर्ग का व्यक्ति।

(35) सतर्कता अनावृति:

- (क) जो अभ्यर्थी पहले से ही सेवारत है, उसे नियोक्ता या उसके प्राधिकृत अधिकारी से प्राप्त सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसमें यह उल्लेख हो कि उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक या आपराधिक कार्यवाही लंबित या अपेक्षित नहीं है, यह प्रमाणपत्र मूल विभाग द्वारा सीधे भेजा जाएगा या संबंधित कर्मचारी को लिखित या कौशल परीक्षा या साक्षात्कार के समय, जैसा भी लागू हो, सीलबंद लिफाफे में या आवेदन के साथ सौंपा जाएगा;
- (ख) (i) अभ्यर्थी के रूप में पात्रता या अन्यथा से संबंधित तथ्यात्मक जानकारी या किसी भी दस्तावेज को जानबूझकर दबाना, उसके बाद आवेदन में फर्जी दस्तावेज या भ्रामक कथन या जानकारी देना या दस्तावेजों के साथ छेड़छाड़ करना या उपलब्धियों, जाति, शैक्षिक अहर्ताएं, अनुभव या निवास आदि से संबंधित ऐसी जानकारी प्रदान करना, विश्वविद्यालय के मुख्य सतर्कता अधिकारी के पास

मामले की जांच या पूछताछ करने और भर्ती प्रक्रिया या नियोजन के किसी भी चरण में आगे की कार्रवाई के लिए कुलपति को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करने की शक्तियां होंगी;

(ii) यदि इनमें से कोई भी कृत्य सत्य पाया जाता है, तो अभ्यर्थी को पद पर नियुक्ति के लिए निरहित घोषित कर दिया जाएगा या यदि वह पहले से ही नियुक्त है, तो प्रक्रियाओं का पालन करने के पश्चात उसकी सेवाएं तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दी जाएंगी;

(ग) ये मॉडल काडर भर्ती नियम हैं, जिन्हें सामान्यतः गति शक्ति विश्वविद्यालय और उनके घटक या संबद्ध महाविद्यालय को स्वीकृत सभी पदों को सम्मिलित करने के लिए तैयार किया गया है। यह मॉडल सीआरआर किसी भी विश्वविद्यालय को सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत पदों से भिन्न, मॉडल सीआरआर में उल्लिखित कोई भी पद सृजित करने का अधिकार नहीं देता है।

(36) कठिनाइयों को दूर करना: यदि इन नियमों के किसी उपबंध के कार्यान्वयन या प्रवर्तन में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो कुलपति समय-समय पर कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से ऐसे साधारण या विशिष्ट निर्देश जारी कर सकते हैं, जो अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश या भारत सरकार, शिक्षा मंत्रालय या विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के निर्देशों के उपबंधों से संगत हों, जो ऐसी कठिनाई को दूर करने के प्रयोजन से आवश्यक प्रतीत होते हैं।

(37) निर्वचन : नियमों के किसी भी खंड के संबंध में किसी भी अस्पष्टता या स्पष्टता की कमी के मामले को स्पष्टीकरण के लिए विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद को भेजा जा सकेगा।

(38) नियमों के संशोधन: कोई भी इन नियमों के किसी या सभी उपबंधों में संशोधन, रूपांतरण, वापसी, निलंबन और शीथलीकरण भारत सरकार के पूर्व अनुमोदन से की जाएगी,

(क) इन नियमों में विनिर्दिष्ट या संदर्भित न किए गए मामलों में, भारत सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों से संबंधित किए गए यथाउपबधित तत्स्थानी उपबंधों का पालन किया जाएगा, यदि इन नियमों का कोई विशेष उपबंध विनियामक निकाय या भारत सरकार के आदेशों के किसी उपबंध से विरोधाभास रखता है, तो विनियामक निकाय या भारत सरकार के आदेशों के उपबंध प्रभावी होंगे;

(ख) गैर-शिक्षण कर्मचारी और अन्य शैक्षणिक कर्मचारी विश्वविद्यालय को अधिकारीता के भीतर भारत में कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी होंगे;

(ग) किसी भी विवाद की स्थिति में, न्यायनिर्णयन के लिए क्षेत्रीय अधिकारिता क्षेत्राधिकार "**वडोदरा न्यायालय**" होगा;

(घ) इन नियमों के अधीन आने वाले मामलों से संबंधित सभी विद्यमान नियम और आदेश निरक्षित माने जाएंगे, किंतु ऐसे विद्यमान नियमों और आदेशों के अनुसरण में पहले से की गई कोई भी कार्रवाई इन नियमों के अधीन की गई समझी जाएगी।

अनुसूची - 1

1	पद का नाम	कुलसचिव
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-14 (144200-218200 ₹)
4	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा कार्यकाल नियुक्ति
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	अधिमानतः सत्तावन वर्ष से कम

6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री या जहाँ भी श्रेणीकरण प्रणाली अपनाई जाती है, अंकन पैमाने में समतुल्य श्रेणी; (ii) वेतन मैट्रिक्स में शैक्षणिक स्तर-11 (₹68900-205500 ₹) और उससे ऊपर के स्तर पर सहायक प्राध्यापक के रूप में पंद्रह वर्ष का अनुभव या वेतन मैट्रिक्स में शैक्षणिक स्तर-12 (79800-211500 ₹) और उससे ऊपर के स्तर पर सह-प्राध्यापक के रूप में आठ वर्ष की सेवा के साथ-साथ शैक्षिक प्रशासन में अनुभव। या अनुसंधान स्थापन या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थाओं में तुलनीय अनुभव, या पंद्रह वर्ष का प्रशासनिक अनुभव, जिसमें से आठ वर्ष उप-कुलसचिव या समतुल्य पद पर हो।
7	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेसन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वालों की प्रतिशतता।	प्रत्यक्ष या प्रतिनियुक्ति पर पाँच वर्ष की अवधि के लिए या सेवानिवृत्ति की आयु अर्थात् (बासठ वर्ष) तक, जो भी पहले हो। (सम्यक चयन प्रक्रिया के पालन के बाद पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र)
8	प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति या आमेसन द्वारा भर्ती के मामले में, वे श्रेणी जिनसे प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति या आमेसन किया जाएगा।	प्रतिनियुक्ति: आयु – अठ्ठावन वर्ष से कम अर्हताएं और अनुभव: स्तंभ (7) में दर्शाए अनुसार। श्रेणी : वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-12 (78800-209200 ₹) पर समतुल्य धारण करने वाले या आठ वर्ष का अनुभव

1	पद का नाम	वित्त अधिकारी
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स के स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-14 (144200-218200 ₹)
4	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा कार्यकाल नियुक्ति
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	अधिमानत: 57 वर्ष से कम

6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री या अंकन मापन में समतुल्य श्रेणी जहाँ भी श्रेणीकरण प्रणाली अपनाई जाती है। (ii) वेतन मैट्रिक्स में शैक्षणिक स्तर-11 (68900-205500 ₹) और उससे ऊपर के स्तर पर सहायक प्राध्यापक के रूप में पंद्रह वर्ष का अनुभव या वेतन मैट्रिक्स के शैक्षणिक स्तर-12 (79800-211500 ₹) और उससे ऊपर के स्तर पर सह-प्राध्यापक के रूप में आठ वर्ष की सेवा के साथ-साथ शैक्षिक प्रशासन में अनुभव। या अनुसंधान स्थापन या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थाओं में तुलनीय अनुभव, या पंद्रह वर्ष का प्रशासनिक अनुभव, जिसमें से आठ वर्ष उप-कुलसचिव या समतुल्य पद पर हो। वांछनीय अर्हता: मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन (फाइनेंस) या चार्टर्ड अकाउंटेंट या इंस्टीट्यूट ऑफ कॉस्ट एंड वर्क्स अकाउंटेंट्स या इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंटेंट्स या इंटरमीडिएट चार्टर्ड अकाउंटेंसी या इंटरमीडिएट कॉस्ट एंड वर्क्स अकाउंटेंसी या अधीनस्थ लेखा सेवा। अनुभव: किसी विश्वविद्यालय या उच्च शिक्षण संस्थान या केंद्रीय या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम के वित्त विभाग में कार्यरत। प्रौद्योगिकी के उपयोग में दक्षता, एसएपी, ओरेकल जैसे व्यावसायिक ईआरपी में दक्षता। वैधानिक अनुपालन का ज्ञान; खरीद, निविदा और सौदे की बातचीत करने में अनुभव।
7	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वालों की प्रतिशतता।	प्रत्यक्ष या प्रतिनियुक्ति पर पाँच वर्ष की अवधि के लिए या सेवानिवृत्ति की आयु अर्थात् बासठ वर्ष तक, जो भी पहले हो (सम्यक चयन प्रक्रिया के पालन के बाद पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र)

8	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	प्रतिनियुक्ति: आयु – अठावन वर्ष से कम नियुक्ति, अधिमानतः भारतीय लेखा परीक्षा और लेखा सेवाओं या भारतीय रेलवे लेखा सेवा या- अन्य समान संगठित सेवाओं से संबंधित वेतन मैट्रिक्स के स्तर-12 (78800-209200 ₹) से नीचे के न हों, ऐसे आहरण अधिकारियों द्वारा की जाएगी। या विश्वविद्यालय प्रणाली या अन्य संगठन में विहित अर्हता पूरी करने के अधीन।

1	पद का नाम	संयुक्त कुलसचिव
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर – 13 (118500-214100 ₹)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधी भर्ती के लिए आयु	पचास वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (1) 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, या अंकन मापमान में समतुल्य श्रेणी जहाँ भी श्रेणीकरण प्रणाली अपनाई जाती है; (2) अनुसंधान स्थापन या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थाओं में तुलनीय अनुभव, या उप-कुलसचिव या (ग) समतुल्य पद पर पांच वर्ष का प्रशासनिक अनुभव। वांछनीय अर्हता: किसी शैक्षिक या अनुसंधान संस्थान या सरकारी या स्वशासीत निकाय में कार्मिक या क्रय या वित्त या प्रशासन या शैक्षणिक क्षेत्र में अनुभव।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	एक वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियाँ द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	प्रतिनियुक्ति या सीधी भर्ती द्वारा
9	प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिससे प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति की जाएगी।	प्रतिनियुक्ति: (क) केंद्रीय या राज्य सरकारों, विश्वविद्यालयों, व्यावसायिक और अनुसंधान संस्थानों और निकायों के अधिकारी जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण कर रहे हों; या वेतन मैट्रिक्स के स्तर-12 (78800-209200 ₹) में पद पर पांच वर्ष की नियमित सेवा की हों; और विहित

	अर्हताएं और अनुभव रखते हों (प्रतिनियुक्ति की अवधि साधारणतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी)।

1	पद का नाम	उप कुलसचिव
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-12 (78800-209200 ₹)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	पचास वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री या अंकन मापमान में समतुल्य श्रेणी, जहाँ भी श्रेणीकरण प्रणाली अपनाई जाती है; (ii) सहायक कुलसचिव के रूप में या वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-10 (56100-177500 ₹) और उससे ऊपर के समतुल्य पद पर पाँच वर्ष का अनुभव। वांछनीय अर्हता: किसी शैक्षणिक या अनुसंधान संस्थान या सरकारी या स्वशासी निकाय में कार्मिक या खरीद या वित्त या प्रशासन या शैक्षणिक क्षेत्र में अनुभव।
7	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियाँ द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	आयु: कोई सीमा नहीं; शैक्षणिक अर्हता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम स्नातक की डिग्री होनी चाहिए।
8	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	एक वर्ष
9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	प्रोन्नति: वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-11 (67700-208700 ₹) में पाँच वर्ष की नियमित सेवा के साथ सहायक कुलसचिव – ज्येष्ठता-सह-आयुसतता के आधार पर। प्रतिनियुक्ति: केंद्र या राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों और अन्य स्वशासी संगठनों में नियमित आधार पर सदृश पद धारण करने वाले या वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-11 (67700-208700 ₹) में पाँच वर्ष की नियमित सेवा के साथ या वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-10 (56100-177500 ₹) में आठ वर्ष की नियमित सेवा करनेवाले अधिकारी।

1	पद का नाम	उप पुस्तकालयाध्यक्ष
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-12 (78800-209200 ₹)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	पचास वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) पुस्तकालय विज्ञान या सूचना विज्ञान या प्रलेखन विज्ञान में मास्टर डिग्री, 55% अंकों या अंकन मापमान में समतुल्य श्रेणी जहाँ भी श्रेणीकरण प्रणाली का पालन किया जाता है; (ii) सहायक विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष या महाविध्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में आठ वर्ष का अनुभव; (iii) पुस्तकालय में सूचना और संचार प्रौद्योगिकी के एकीकरण सहित नवीन पुस्तकालय सेवाओं का प्रमाण; (iv) पुस्तकालय विज्ञान या सूचना विज्ञान या प्रलेखन विज्ञान या अभिलेखागार और हस्तलेख रखरखाव या पुस्तकालय के कम्प्यूटरीकरण में डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी डिग्री।
7	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियाँ द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	लागू नहीं होता
8	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	एक वर्ष
9	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	(क) सीधी भर्ती या प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति (ख) प्रतिनियुक्ति की दशा में: केंद्र या राज्य सरकारों, विश्वविद्यालयों, व्यावसायिक और अनुसंधान संस्थानों और निकायों के अधिकारी: (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए; या (ii) जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-11 (67700-208700 ₹) में सुसंगत पद पर 5 वर्ष की नियमित सेवा या वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-10 (56100-177500 ₹) में आठ वर्ष की नियमित सेवा और विहित अर्हताएं रखने वाला।

1.	पद का नाम	ज्येष्ठ प्रौद्योगिकी अधिकारी
2.	पद का वर्गीकरण	समूह 'क'
3.	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-11 (67700-208700 ₹)
4.	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5.	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	पैंतालीस वर्ष
6.	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : किसी मान्यता प्राप्त पब्लिक या प्राइवेट संस्थाएं 55% अंकों के साथ इंजीनियरिंग में स्नातक या, बैचलर ऑफ टेक्नोलॉजी (कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग) और व्यापक प्रोग्रामिंग और प्रणाली प्रबंधन में छह वर्ष का अनुभव। या किसी मान्यता प्राप्त पब्लिक या प्राइवेट संस्थाएं 55% अंकों के साथ मास्टर ऑफ साइंस या कंप्यूटर अनुप्रयोगों में विशेषज्ञ या तकनीकी के मास्टर तथा व्यापक प्रोग्रामिंग और प्रणाली प्रबंधन में पाँच वर्ष का अनुभव।
7.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो।	दो वर्ष
8.	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / आमेन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियाँ द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति या पदोन्नति
9.	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेन किया जाएगा।	प्रतिनियुक्ति: केंद्र सरकार, राज्य सरकार, संघ राज्यक्षेत्रों, स्वशासी या कानूनी संगठनों, पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों, विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों का एक अधिकारी जो मूल काडर या विभाग में सदृश पद और वेतन धारण करता हो। या मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-10 (56100-177500 ₹) या समतुल्य में उल्लिखित संगठन में पांच वर्ष का अनुभव

1.	पद का नाम	ज्येष्ठ लेखा अधिकारी
2.	वर्गीकरण	समूह 'क'
3.	वेतन मैट्रिक्स का स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-11 (67700-208700 ₹)
4.	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा

5.	सीधी भर्ती के लिए आयु	पैंतालीस वर्ष
6.	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या उत्कृष्ट शैक्षणिक रिकॉर्ड वाले संस्थान से मास्टर डिग्री, जिसमें 55% अंक या समतुल्य श्रेणी प्राप्त किए हों जहां भी श्रेणीकरण प्रणाली लागू हो; (ii) केंद्र या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 (56100-177500 ₹) या समतुल्य पद पर सहायक वित्त अधिकारी या सहायक कुलसचिव के रूप में तीन वर्ष का प्रशासनिक अनुभव; (iii) टैली ईआरपी 9 का कार्यसाधक ज्ञान; (iv) माल और सेवा कर तथा आयकर का ज्ञान; (v) मजबूत जन प्रबंधन कौशल, कृत्य की विभिन्न धाराओं की निगरानी करने और कर्मचारियों के बीच समन्वय स्थापित करने की क्षमता; और अत्यधिक प्रेरित; मजबूत विश्लेषणात्मक कौशल और दबाव में काम करने की क्षमता। वांछनीय अर्हता: मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन (फाइनेंस) या चार्टर्ड अकाउंटेंट या इंस्टीट्यूट ऑफ कॉस्ट एंड वर्क्स अकाउंटेंट्स या इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंटेंट्स या इंटरमीडिएट चार्टर्ड अकाउंटेंसी या इंटरमीडिएट कॉस्ट और वर्क्स अकाउंटेंसी या अधीनस्थ लेखा सेवा। अनुभव: किसी विश्वविद्यालय या उच्च शिक्षा संस्थान या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम या केंद्र या राज्य सरकार, व्यावसायिक और अनुसंधान संस्थाओं और निकायों के वित्त विभाग में कृत्य करना।
7.	परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8.	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियाँ द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति या पदोन्नति
9.	प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति की जाएगी।	प्रतिनियुक्ति : केंद्र या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों, विश्वविद्यालयों, व्यावसायिक और अनुसंधान संस्थाओं और निकायों से अधिकारी: (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद

		धारण किए हुए है; या (ii) जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-10 (56100-177500 ₹) में किसी सुसंगत पद पर पाँच वर्ष की नियमित सेवा तथा विहित अर्हताएं धारित रखना

1	पद का नाम	कार्यकारी इंजीनियर (सिविल या विद्युत)
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-11 (67700-208700 ₹)
4	चयन पद हो या अ-चयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	पैंतालीस वर्ष
6	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से सिविल या विद्युत इंजीनियरिंग में प्रथम वर्ग स्नातक की डिग्री; (ii) केंद्रीय लोक निर्माण विभाग या राज्य सरकार लोक निर्माण विभाग सेवाएं सेवाओं या समान संगठित सेवाओं या अर्धसरकारी या पब्लिक सेक्टर का उपक्रम या कानूनी या स्वशासी संगठन या विश्वविद्यालय से सुसंगत क्षेत्र में सहायक इंजीनियर के रूप में आठ वर्ष का अनुभव। वांछनीय अर्हताएं : (i) बहुमंजिला इमारतों की परियोजनाओं के संनिर्माण का अनुभव और केंद्रीय लोक निर्माण विभाग या लोक निर्माण विभाग के मानदंडों के अनुसार योजना या प्राक्कल्प या माप या निविदा का अनुभव; (ii) केंद्रीय लोक निर्माण विभाग मैनुअल, तैयारी या अनुमानों की जाँच, रेखाचित्र, संरचनात्मक विवरण, मात्रा के बिल, प्रतिस्थापन या विचलन मद ब्योरे और भवन और संनिर्माण से संबंधित अन्य संबंधित मुद्दों का अच्छा ज्ञान; (iii) कंप्यूटर एडेड डिजाइन और नवीनतम प्रबंधन प्रौद्योगिकी या अन्य सुसंगत सॉफ्टवेयर का ज्ञान।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाले की प्रतिशतता।	सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति या पदोन्नति

9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	पदोन्नति: सहायक इंजीनियर के पास इंजीनियरिंग की सुसंगत शाखा में डिग्री के साथ सहायक इंजीनियरों में से ज्येष्ठता-सह-उपयुक्तता के आधार पर वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-10 (56100-177500 ₹) में पाँच वर्ष की नियमित सेवा हो, परन्तु शैक्षणिक अर्हता पूरी हो। प्रतिनियुक्ति: केंद्रीय लोक निर्माण विभाग या राज्य सरकार लोक निर्माण विभाग सेवाओं या समान संगठित सेवाओं या अर्धसरकारी या पब्लिक सेक्टर का उपक्रम या कानूनी या स्वशासी संगठन या विश्वविद्यालय में तीन वर्ष के अनुभव के साथ सदृश पद या उससे नीचे के प्रवर्ग के अधिकारी:

1	पद का नाम	वरिष्ठ जनसंपर्क अधिकारी
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-11 (67700-208700 ₹)
4	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	पैंतालीस वर्ष
6	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं	आवश्यक अर्हताएं: (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पत्रकारिता और जनसंचार में 55% अंकों के साथ या समतुल्य श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री ; (ii) किसी भी केंद्रीय या राज्य सरकार के विभाग या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम या केंद्रीय या राज्य शैक्षणिक संस्थान, लेखा परीक्षा ब्यूरो परिसंचरण, राष्ट्रीय समाचार अभिकरणों, रेडियो या टेलीविजन, फिल्म मीडिया, ख्यातिप्राप्त विज्ञापन अभिकरण से मान्यता प्राप्त अंग्रेजी या क्षेत्रीय समाचार पत्र के संपादकीय विभाग या केंद्र में आठ वर्ष का अनुभव, अंग्रेजी, हिंदी में बोलने का उत्कृष्ट ज्ञान। वांछनीय: कंप्यूटर अनुप्रयोगों का अच्छा कार्यसाधक ज्ञान।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाले की	प्रतिनियुक्ति या सीधी भर्ती या पदोन्नति

	प्रतिशतता।	
9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	अनुभव: केंद्र या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर का उपक्रम या विश्वविद्यालयों या व्यावसायिक और अनुसंधान संस्थानों और निकायों में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 (56100-177500 ₹) मीडिया प्रबंधन या संबंधित कार्यात्मक क्षेत्र में पांच वर्ष

1	पद का नाम	सहायक कुलसचिव
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	स्तर-10 वेतन मैट्रिक्स में (₹56100-177500)
4	चयन या अ-चयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	चालीस वर्ष
6	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यता	आवश्यक अर्हताएं : 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री , अंकनमान में समतुल्य ग्रेड जहां भी श्रेणीकरण प्रणाली का पालन किया जाता है; वांछनीय : (i) निम्नलिखित में से एक या अधिक में शैक्षणिक या परीक्षा या वित्त और लेखा या खरीद या मानव संसाधन प्रबंधन में किसी कार्यालय में तीन वर्ष का सुसंगत प्रशासनिक: (क) केंद्रीय या राज्य विश्वविद्यालय या अनुसंधान संस्थान; (ख) केंद्रीय या राज्य सरकार के विभाग और अभिकरण; (ग) केंद्र या राज्य सरकार के अधीन स्वशासी निकाय; (द) पातन न्यास ; (घ) पब्लिक सेक्टर के उपक्रम; (ड़) पब्लिक सेक्टर के बैंक या वित्तीय संस्थान; (च) पब्लिक लिमिटेड कंपनियाँ; (ii) सूचना, संचार और प्रौद्योगिकी का अच्छा ज्ञान। टिप्पण : सीधी भर्ती के अधीन नियुक्ति अखिल भारतीय खुली प्रतियोगिता के माध्यम से लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के माध्यम से की जाएगी।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति	प्रतिनियुक्ति या सीधी भर्ती या पदोन्नति

9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	पदोन्नति: पोषक काडर में पाँच वर्ष की नियमित सेवा प्रतिनियुक्ति: (i) केंद्रीय या राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों और अन्य स्वशासी संगठनों में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-7 (44900-142400 ₹) या वेतन मैट्रिक्स में स्तर-8 (47600-151100 ₹) में निम्न श्रेणी पदों पर नियमित आधार पर सदृश पद धारण करने वाले या पाँच वर्ष की नियमित सेवा वाले अधिकारी; (ii) कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान

1	पद का नाम	सूचना प्रौद्योगिकी और प्रणाली अधिकारी
2	पद का वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स का स्तर	स्तर-10 वेतन मैट्रिक्स में (56100-177500 ₹)
4	चयन या अ-चयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	चालीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से इलेक्ट्रॉनिक और कम्प्युनिकेशन इंजीनियरिंग या कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग में बैचलर ऑफ इंजीनियरिंग या बी.टेक; (ii) किसी मान्यता प्राप्त पब्लिक सेक्टर उपक्रम या प्राइवेट संगठन से कंप्यूटर नेटवर्क प्रशासन और कंप्यूटर हार्डवेयर में पाँच वर्ष का अनुभव, जिसमें बड़े यूपीएस प्रणाली और केंद्रीकृत एयर कंडीशनिंग प्लांट या कंप्यूटर प्रणाली प्रबंधन और प्रशासन या परिसर में बड़े कंप्यूटर नेटवर्क का रखरखाव सम्मिलित है। (iii) वांछनीय अर्हताएं : औद्योगिक पृष्ठभूमि का अनुभव।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो।	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियाँ द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	सीधी भर्ती
9	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वालों की	लागू नहीं होता

	प्रतिशतता	

1	पद का नाम	सहायक निर्देशक शारीरिक शिक्षा
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 (56100-177500 ₹)
4	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	चालीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	अर्हताएं : (क) (i) शारीरिक शिक्षा और खेल या शारीरिक शिक्षा या खेल विज्ञान में 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री (या अंकन मापन में समतुल्य ग्रेड, जहां भी श्रेणीकरण प्रणाली का पालन किया जाता है); (ii) अंतर-विश्वविद्यालय या अंतर-महाविद्यालय प्रतियोगिताओं या राज्य या राष्ट्रीय चैंपियनशिप में विश्वविद्यालय या महाविद्यालय का प्रतिनिधित्व करने का रिकॉर्ड; (iii) (उपरोक्त अर्हताओं को पूरा करने के अतिरिक्त, अभ्यर्थीको विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद द्वारा आयोजित राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा, या विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त एक समान परीक्षा जैसे राज्य स्तरीय पात्रता परीक्षा या राज्य पात्रता परीक्षा या दर्शन के डॉक्टर द्वारा मान्यता प्राप्त होनी चाहिए। शारीरिक शिक्षा, या शारीरिक शिक्षा और खेल या खेल विज्ञान में डिग्री: या (ख) एशियाई खेल या राष्ट्रमंडल खेलों का पदक विजेता जिसके पास स्नातकोत्तर स्तर की डिग्री हो।
7.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8.	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	भारत सरकार या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम या स्वशासी निकाय के अधिकारियों की विज्ञापन या प्रतिनियुक्ति द्वारा सीधी भर्ती, जो अर्हता संबंधी अपेक्षाओं को पूरा करते हों और सदृश पदों पर कार्यरत हों या जिनके पास वेतन मैट्रिक्स में स्तर -8 (47600-151100 ₹) या उससे ऊपर के स्तर पर पाँच वर्ष का सुसंगत अनुभव हो।

9.	प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति द्वारा भर्ती की दशा में, वे श्रेणीयां जिससे प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति की जाएगी	लागू नहीं होता

1	पद का नाम	सहायक इंजीनियर (सिविल या विधुत)
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स का स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 (56100-177500 ₹)
4	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	चालीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से सिविल या विधुत इंजीनियरिंग में प्रथम श्रेणी स्नातक की वर्ग; (ii) केंद्रीय लोक निर्माण विभाग या राज्य सरकार लोक निर्माण विभाग सेवाओं या समान संगठित सेवाओं या अर्ध सरकारी या पब्लिक सेक्टर उपक्रम या कानूनी या स्वशासी संगठन या विश्वविद्यालय से सुसंगत क्षेत्र में पाँच वर्ष का अनुभव। वांछनीय अर्हताएं : (i) उप-केंद्रों या बहुमंजिला भवनों, वितरण प्रणालियों के संनिर्माण या रखरखाव का अनुभव, और केंद्रीय लोक निर्माण विभाग या लोक निर्माण विभाग के मानदंडों के अनुसार योजना, प्रोककलन या निविदा में अनुभव; (ii) केंद्रीय लोक निर्माण विभाग के नियमावली का अच्छा ज्ञान, प्रोककलन की तैयारी या जांच, चित्र, मात्रा के बिल, प्रतिस्थापन मद विवरण, या विचलन मद विवरण, आदि।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाले की प्रतिशतता।	प्रतिनियुक्ति या सीधी भर्ती या पदोन्नति
9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	प्रतिनियुक्ति: केंद्रीय लोक निर्माण विभाग या राज्य सरकार लोक निर्माण विभाग सेवाओं या समान संगठित सेवाओं या अर्ध सरकारी या पब्लिक सेक्टर का उपक्रम या कानूनी या स्वशासी संगठन या विश्वविद्यालय में पाँच वर्ष के अनुभव के साथ सदृश पद या

		उससे नीचे की प्रवर्ग के अधिकारी

1	पद का नाम	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष
2	वर्गीकरण	समूह 'क'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 (56100-177500 ₹)
4	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	चालीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	अर्हताएं : (i) पुस्तकालय विज्ञान, सूचना विज्ञान या प्रलेखन विज्ञान में मास्टर डिग्री या 55% अंकों के साथ समतुल्य व्यावसायिक डिग्री (या जहां भी श्रेणीकरण प्रणाली का पालन किया जाता है, वहां अंकन मापन में समतुल्य ग्रेड); (ii) पुस्तकालय के कम्प्यूटरीकरण के ज्ञान के साथ-साथ लगातार अच्छा शैक्षणिक रिकॉर्ड; (iii) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद द्वारा आयोजित राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा या यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी समान परीक्षा, जैसे राज्य स्तरीय पात्रता परीक्षा या राज्य पात्रता परीक्षा में उत्तीर्ण होना; या डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी की डिग्री प्राप्त करना।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति, चाहे सीधी भर्ती द्वारा हो या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा	सीधी भर्ती

1	पद का नाम	सहायक प्रोग्रामर
2	पद का वर्गीकरण	समूह 'ख'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-8 (47600-151100 ₹)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	अड़तीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हता: (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग या इलेक्ट्रॉनिक इंजीनियरिंग में बैचलर ऑफ इंजीनियरिंग या बैचलर ऑफ टेक्नोलॉजी; या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान

		से कंप्यूटर विज्ञान में मास्टर ऑफ कंप्यूटर अनुप्रयोग या मास्टर ऑफ साइंस. (ii) सी या सी++ या जावा आदि भाषाओं में पाँच वर्ष का प्रोग्रामिंग अनुभव, डेटाबेस: माईएसक्यूएल या ओरेकल के साथ पीएचपी आदि। किसी मान्यता प्राप्त पब्लिक या प्राइवेट संगठन से विंडोज या लिनक्स या यूनिक्स प्लेटफॉर्म के अधीन आधारभूत ज्ञान और अभ्यास।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो।	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / आमेसन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियाँ द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	लिखित परीक्षा और कौशल परीक्षा (यदि अपेक्षित हो) के माध्यम से सीधी भर्ती।

1	पद का नाम	ज्येष्ठ अनुभाग अधिकारी
2	वर्गीकरण	समूह 'ख'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-8 (47600-151100 ₹)
4	चयन पद या अ-चयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	अड़तीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं: (i) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से किसी भी विद्या में स्नातक की डिग्री; (ii) किसी भी केंद्रीय या राज्य सरकार या विश्वविद्यालय या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम और अन्य केंद्रीय या राज्य स्वशासी संस्थानों में वेतन मैट्रिक्स में स्तर 6 (35400-112400 ₹) में सहायक के रूप में तीन वर्ष का अनुभव या वेतन मैट्रिक्स में स्तर 4 (25500-81100 ₹) में यूडीसी के रूप में आठ वर्ष का अनुभव किसी ख्यातिप्राप्त प्राइवेट कंपनियों या बैंकों में समतुल्य पदों को धारण करते हो; (iii) कंप्यूटर प्रचालन, टिप्पण और प्ररूपण में दक्षता। वांछनीय: अंग्रेजी में प्रवीणता और अच्छा संचार कौशल।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष

8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाले की प्रतिशतता।	प्रतिनियुक्ति या सीधी भर्ती या पदोन्नति
9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	प्रतिनियुक्ति: किसी केंद्रीय या राज्य सरकार या विश्वविद्यालय या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम या अन्य केंद्रीय या राज्य स्वशासी निकायों के वेतन मैट्रिक्स में स्तर-6 (35400-112400 ₹) या वेतन मैट्रिक्स में स्तर-7 (44900-142400 ₹) में कार्यालय सहायक या अधीक्षक या निजी सहायक के रूप में नियमित आधार पर सदृश पद धारण करने वाले या तीन वर्ष की नियमित सेवा वाले व्यक्ति और यथा विहित शैक्षणिक अर्हताएं और अन्य व्यावसायिक अपेक्षाओं को पूरा करने वाले व्यक्ति।

1	पद का नाम	जनसंपर्क अधिकारी
2	वर्गीकरण	समूह 'ख'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-8 (47600-151100 ₹)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	अड़तीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पत्रकारिता और जनसंचार में 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर डिग्री या समतुल्य श्रेणी ; (ii) किसी भी केंद्रीय या राज्य सरकार के विभाग या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम या केंद्रीय या राज्य शैक्षणिक संस्थान, एबीसी, राष्ट्रीय समाचार अभिकरण, रेडियो या टेलीविजन, फिल्म मीडिया, ख्यातिप्राप्त विज्ञापन अभिकरण से मान्यता प्राप्त अंग्रेजी या क्षेत्रीय समाचार पत्र के संपादकीय विभाग या केंद्र में पाँच वर्ष का अनुभव, अंग्रेजी और हिंदी भाषा में बोलने का उत्कृष्ट ज्ञान। वांछनीय: कंप्यूटर अनुप्रयोगों का अच्छा ज्ञान।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा	सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति या पदोन्नति

	भरे जाने वाले की प्रतिशतता।	
9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	प्रतिनियुक्ति की दशा में – स्तंभ (6) के अनुसार अर्हता और वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर-7 (44900-142400 ₹) से ठीक नीचे के स्तर पर तीन वर्ष का अनुभव या स्तर-6 वेतन मैट्रिक्स में (35400-112400 ₹) में पाँच वर्ष का अनुभव।

1	पद का नाम	अनुभाग अधिकारी
2	वर्गीकरण	समूह 'ख'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-7 (44900-142400 ₹)
4	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	पैंतीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातक की डिग्री। (ii) किसी भी केंद्र या राज्य सरकार या विश्वविद्यालय या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम और अन्य केंद्र या राज्य स्वशासी संस्थाओं में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-6 (35400-112400 रुपये) में अधीक्षक के रूप में तीन वर्ष का अनुभव या वेतन मैट्रिक्स में स्तर-4 (25500-81100 रुपये) में सहायक के रूप में आठ वर्ष का अनुभव या किसी भी ख्यातिप्राप्त प्राइवेट कंपनियों या बैंक में समतुल्य पदों पर बंधारण करने हो। (iii) कंप्यूटर प्रचालन, टिप्पण और प्ररूपण में दक्षता।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियाँ द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।	सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति या पदोन्नति
9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	पदोन्नति: शैक्षणिक अर्हता के साथ ज्येष्ठता-सह-उपयुक्तता के अधीन, वेतन मैट्रिक्स में स्तर 6 (35400-112400 ₹) में अधीक्षक के पोषक श्रेणी से पाँच वर्ष की नियमित सेवा। प्रतिनियुक्ति: केंद्र या राज्य सरकार के विश्वविद्यालयों या स्वशासी संगठनों में नियमित आधार पर सदृश पद धारण करने वाले या वेतन

		मैट्रिक्स में स्तर -6 (35400-112400 ₹) या समतुल्य में तीन वर्ष की नियमित सेवा वाले अधिकारी और सीधी भर्ती के लिए विहित स्नातक की डिग्री रखने वाले अधिकारी।

1	पद का नाम	अधीक्षक
2	वर्गीकरण	समूह 'ख'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-6 (35400-112400 ₹)
4	चयन या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	पैंतीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातक डिग्री; (ii) केंद्र या राज्य सरकार या विश्वविद्यालय या पब्लिक सेक्टर उपक्रम और अन्य केंद्रीय या राज्य स्वशासी निकायों में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-4 (25500-81100 ₹) में उच्च श्रेणी लिपिक या समतुल्य के रूप में तीन वर्ष का अनुभव ख्यातिप्राप्त प्राइवेट कंपनियां या कॉर्पोरेट बैंको में समतुल्य वेतन पैकेज; (iii) टंकण, कंप्यूटर अनुप्रयोग, टिप्पण और प्ररूपण में दक्षता।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति, भर्ती सीधी होनी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा।	सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति या पदोन्नति
9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	पदोन्नति: ज्येष्ठता-सह-उपयुक्तता के अनुसार वेतन मैट्रिक्स में स्तर-4 (25500-81100 ₹) में पांच वर्ष की नियमित सेवा वाले सहायक।

1	पद का नाम	पुस्तकालय और सूचना सहायक
2	वर्गीकरण	समूह 'ख'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर-6 (35400-112400 ₹)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	पैंतीस वर्ष
6	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधी होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियाँ द्वारा भारी जाने वाली रिक्तियों की	अर्हताएं : (i) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री तथा विश्वविद्यालय या अनुसंधान स्थापन या केन्द्रीय या राज्य

	प्रतिशतता।	सरकार या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम और अन्य स्वशासी संस्थाओं के पुस्तकालय में सुसंगत क्षेत्र में दो वर्ष का अनुभव; या किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान या विश्वविद्यालय से पुस्तकालय या पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक की डिग्री तथा विश्वविद्यालय या अनुसंधान स्थापन या केन्द्रीय या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर के उपक्रम और अन्य स्वशासी संस्थानों के पुस्तकालय में सुसंगत क्षेत्र में तीन वर्ष का अनुभव; (ii) कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति, भर्ती सीधी होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाले पद का प्रतिशतता।	सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति
9	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियाँ जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाएगा।	प्रतिनियुक्ति: केंद्रीय या राज्य सरकार, स्वशासी या कानूनी संगठन, पब्लिक सेक्टर के उपक्रम, विश्वविद्यालय या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्था के कर्मचारी; (i) मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हो; (ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर-5 (29200-92300 ₹) या समतुल्य में अर्ध-व्यावसायिक सहायक या समकक्ष के रूप में पांच वर्ष की सेवा; (iii) सीधी भर्ती के लिए विहित अर्हताएं और अनुभव रखते हों।

1	पद का नाम	सहायक
2	वर्गीकरण	समूह 'ग'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर - 4 (25500-81100 ₹)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	बत्तीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्था से स्नातक की डिग्री। (ii) विश्वविद्यालय या अनुसंधान या केंद्रीय या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर उपक्रम या स्वशासी निकाय में क्लर्क या समतुल्य पद के रूप से दो वर्ष का अनुभव या किसी ख्यातिप्राप्त प्राइवेट कंपनी या बैंक में समतुल्य वेतन पैकेज;

		(iii) कंप्यूटर प्रचालन में दक्षता। टिप्पण : अच्छे संचार कौशल के साथ आकर्षक व्यक्तित्व होना चाहिए।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति (सीधी भर्ती होगी या प्रोन्नति द्वारा) या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पद की प्रतिशतता।	सीधी भर्ती या पदोन्नति

1	पद का नाम	प्रयोगशाला तकनीशियन
2	वर्गीकरण	समूह 'ग'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर - 3 (21700-69100 ₹)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	बत्तीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी भी मान्यप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से इंजीनियरिंग की सुसंगत शाखा में डिप्लोमा (ii) शैक्षणिक या अनुसंधान संस्थान की प्रयोगशाला में वैज्ञानिक उपकरणों के कृत्य और रखरखाव या संचालन का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव; या (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से इंजीनियरिंग की सुसंगत शाखा में स्नातक की डिग्री (ii) शैक्षणिक या अनुसंधान संस्थान की प्रयोगशाला में वैज्ञानिक उपकरणों के कृत्य और रखरखाव या संचालन का एक वर्ष का अनुभव। टिप्पण 1 : सुसंगत विषय संबंधित विभाग की कार्यात्मक अपेक्षा के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा यथा विनिश्चित किया जाएगा। टिप्पण 2 : विश्वविद्यालय या अनुसंधान स्थापन या केंद्र या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर उपक्रम और अन्य स्वशासी निकायों या प्रतिष्ठित प्राइवेट संगठनों में अनुभव होगा।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे	सीधी भर्ती

	जाने वालों की प्रतिशतता।	

1	पद का नाम	प्रयोगशाला सहायक
2	वर्गीकरण	समूह 'ग'
3	वेतन मैट्रिक्स का स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर - 3 (21700-69100 ₹)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	बत्तीस वर्ष
6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से विज्ञान की सुसंगत शाखा में स्नातक की डिग्री (ii) परिष्कृत वैज्ञानिक उपकरणों (शैक्षणिक या अनुसंधान संस्थान की प्रयोगशाला में) के कार्य और रखरखाव का न्यूनतम दो वर्ष का अनुभव। टिप्पण 1 : सुसंगत विषय संबंधित विभाग की कार्यात्मक अपेक्षा के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा यथाविनिश्चित किया जाएगा। टिप्पण 2 : विश्वविद्यालय या अनुसंधान स्थापन या केंद्र या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर उपक्रम और अन्य स्वशासी निकायों या प्राइवेट संगठन में अनुभव होगा।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वालों की प्रतिशतता।	सीधी भर्ती

1	पद का नाम	डाटा एंट्री ऑपरेटर
2	वर्गीकरण	समूह 'ग'
3	वेतन मैट्रिक्स में स्तर	वेतन मैट्रिक्स में स्तर - 2 (₹19900-63200)
4	चयन पद या अचयन पद	चयन समिति द्वारा
5	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	तीस वर्ष

6	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	आवश्यक अर्हताएं : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातक की डिग्री; (ii) अंग्रेजी टंकण @ 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी टंकण @ 30 शब्द प्रति मिनट (35 शब्द प्रति मिनट और 30 शब्द प्रति मिनट प्रत्येक कृत्य के लिए औसतन पांच कुंजी दाब पर 10500 कुंजी दाब प्रति घंटा में या 9000 कुंजी दाब प्रति घंटा के अनुरूप हैं) (iii) कंप्यूटर प्रचालन में दक्षता।
7	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
8	भर्ती की पद्धति : सीधी भर्ती होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेसन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाले पदों की प्रतिशतता।	सीधी भर्ती या प्रतिनियुक्ति

अनुसूची -2**गैर-शिक्षण कर्मचारियों के सीधी भर्ती के लिए चयन समिति या विभागीय प्रोन्नति समिति या विभागीय पुष्टि समिति**

(1) चयन समितियों का गठन निम्नलिखित होगा:

(क) **समूह 'क'** पदों के लिए (कानूनी पदों से भिन्न):

1.	कुलपति या प्रतिकुलपति* (कुलपति की अनुपस्थिति में)	अध्यक्ष
2.	कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों।	सदस्य
3.	इकाई या विभाग का प्रमुख	सदस्य
4.	कार्यकारी परिषद द्वारा नामनिर्दिष्ट एक सदस्य।	सदस्य
5.	अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या महिला या दिव्यांगजन का एक प्रतिनिधि, यदि कोई अभ्यर्थी इन प्रवर्गों से संबंधित है तो उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी सदस्य उसी प्रवर्ग से संबंधित नहीं है।	सदस्य
6.	कुलसचिव या संयुक्त कुलसचिव या उप कुलसचिव	सदस्य

(ख) **समूह 'ख'** पदों के लिए:

1.	प्रतिकुलपति या कुलसचिव* (*प्रतिकुलपति की अनुपस्थिति में)	अध्यक्ष
2.	कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों।	सदस्य
3.	इकाई या विभाग के प्रमुख	सदस्य

4	अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या महिला या दिव्यांगजन का एक प्रतिनिधि, यदि कोई अभ्यर्थी इन प्रवर्गों से संबंधित है तो उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी सदस्य उसी प्रवर्ग से संबंधित नहीं है।	सदस्य
5	कुलसचिव या संयुक्त कुलसचिव या उप कुलसचिव	सदस्य

(ग) समूह 'ग' पदों के लिए:

1	कुलसचिव	अध्यक्ष
2	कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों।	सदस्य
3	इकाई या विभाग के प्रमुख	सदस्य
4	अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या महिला या दिव्यांगजन का एक प्रतिनिधि, यदि कोई अभ्यर्थी इन प्रवर्गों से संबंधित है तो उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी सदस्य उसी प्रवर्ग से संबंधित नहीं है।	सदस्य
5	संयुक्त कुलसचिव या उप कुलसचिव	सदस्य

(2) विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन निम्नलिखित होगा:

(क) समूह 'क' पदों के लिए (कानूनी पदों से भिन्न):

1	उप कुलपति या प्रति कुलपति* (उप कुलपति की अनुपस्थिति में)	अध्यक्ष
2	उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य
3	संबंधित इकाई या विभाग का प्रमुख	सदस्य
4	अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या महिला या दिव्यांगजन का एक प्रतिनिधि, यदि कोई अभ्यर्थी इन प्रवर्गों से संबंधित है तो उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी सदस्य उसी प्रवर्ग से संबंधित नहीं है।	सदस्य
5	कुलसचिव	सदस्य

(ख) समूह 'ख' पदों के लिए:

1	प्रतिकुलपति या उप कुलसचिव* (*प्रतिउपकुलपति की अनुपस्थिति में)	अध्यक्ष
2	उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य
3	संबंधित इकाई या विभाग का प्रमुख	सदस्य
4	अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या महिला या दिव्यांगजन का एक प्रतिनिधि, यदि कोई अभ्यर्थी इन प्रवर्गों से संबंधित है तो उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी सदस्य उसी प्रवर्ग से संबंधित नहीं है।	सदस्य
5	संबंधित इकाई के कुलसचिव या संयुक्त कुलसचिव या उप कुलसचिव	सदस्य

(ग) समूह 'ग' पदों के लिए:

1	कुलसचिव	अध्यक्ष
2	उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य
3	संबंधित इकाई या विभाग का प्रमुख	सदस्य
4	अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या महिला या दिव्यांगजन का एक प्रतिनिधि, यदि कोई अभ्यर्थी इन प्रवर्गों से संबंधित है तो उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी सदस्य उसी प्रवर्ग से संबंधित नहीं है।	सदस्य
5	संबंधित इकाई के संयुक्त कुलसचिव या उप कुलसचिव	सदस्य

(3) विभागीय पुष्टि समिति का गठन निम्नलिखित होगा:

(क) समूह 'क' पदों के लिए (सांविधिक पदों के अलावा):

1.	उप कुलपति या प्रतिउपकुलपति* (उपकुलपति की अनुपस्थिति में)	अध्यक्ष
2.	संबंधित इकाई या विभाग का प्रमुख	सदस्य
3.	अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या महिला या दिव्यांगजन का एक प्रतिनिधि, यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है तो कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी सदस्य उसी श्रेणी से संबंधित नहीं है।	सदस्य
4.	कुलसचिव	सदस्य

(ख) समूह 'ख' पदों के लिए:

1.	उप प्रतिकुलपति या कुलसचिव* (*प्रतिकुलपति की अनुपस्थिति में)	अध्यक्ष
2.	संबंधित इकाई या विभाग का प्रमुख	सदस्य
3.	अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या महिला या दिव्यांगजन का एक प्रतिनिधि, यदि कोई अभ्यर्थी इन प्रवर्गों से संबंधित है तो कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी सदस्य उसी प्रवर्ग से संबंधित नहीं है।	सदस्य
4.	कुलसचिव या संयुक्त कुलसचिव या उप कुलसचिव	सदस्य

(ग) समूह 'ग' पदों के लिए:

1.	कुलसचिव	अध्यक्ष
2.	संबंधित इकाई या विभाग का प्रमुख	सदस्य
3.	अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या महिला या दिव्यांगजन का एक प्रतिनिधि, यदि कोई अभ्यर्थी इन प्रवर्गों से संबंधित है तो कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी सदस्य उसी प्रवर्ग से संबंधित नहीं है।	सदस्य
4.	संबंधित इकाई के संयुक्त कुलसचिव या उप कुलसचिव	सदस्य

गणपूर्ति : चयन समिति की बैठक के लिए दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी, जिसमें अध्यक्ष, उप कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति (जहां भी लागू हो), दो विशेषज्ञों में से कम से कम

एक बाह्य विशेषज्ञ और अपेक्षानुसार संबंधित आरक्षित प्रवर्ग से एक प्रतिनिधि सम्मिलित होगा।

विभागीय प्रोन्नति समिति या विभागीय पुष्टि समिति की बैठक के लिए दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति की गणपूर्ति होगी।

44. विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों की सेवा की शर्तें और नियम (शिक्षकों से भिन्न).-

भाग – 1 : अनुप्रयोग की सीमा:

1. (क) इन नियमों का संक्षिप्त नाम "गति शक्ति विश्वविद्यालय (गैर-शिक्षण कर्मचारी सेवा की शर्तें और निबंधन) नियम" है।
- (ख) ये नियम इन अध्यादेशों के अनुमोदन की तारीख से प्रवृत्त माने जाएँगे।
2. अधिनियम और उपबंधों के अधीन रहते हुए, ये नियम विश्वविद्यालय के शिक्षकों के अतिरिक्त विश्वविद्यालय के कर्मचारियों पर भी लागू होंगे।

भाग – 2: परिभाषाएँ :

3. इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,
 - (1) 'औसत वेतन' से उस घटना के ठीक पहले के 10 पूर्ण कैलेंडर मास के दौरान अर्जित औसत मासिक वेतन, जिसके लिए औसत वेतन की गणना आवश्यक अभिन्नेत है;
 - (2) 'संवर्ग' से किसी सेवा की संख्या या सेवा के किसी भाग को एक अलग इकाई के रूप में स्वीकृत करना अभिन्नेत है;
 - (3) 'प्रतिपूरक भत्ता' से किसी कर्मचारी को कर्तव्य निर्वहन की विशेष परिस्थितियों के कारण आवश्यक व्यक्तिगत व्यय को पूरा करने के लिए दिया जाने वाला भत्ता, इसमें यात्रा भत्ता भी सम्मिलित है अभिन्नेत है;
 - (4) 'कर्तव्य' में सम्मिलित है- (क) परिवीक्षा पर सेवा, परन्तु ऐसी सेवा के पश्चात स्थायीकरण हो; (ख) कार्यभार ग्रहण करने का समय। किसी कर्मचारी को अनुदेशन या प्रशिक्षण के दौरान कर्तव्य पर माना जा सकेगा;
 - (5) 'कर्मचारी (गैर-शिक्षण)' से शिक्षण कर्मचारीवृंद से भिन्न विश्वविद्यालय का कोई कर्मचारी अभिन्नेत है;
 - (6) 'फीस' से विश्वविद्यालय की निधियों से भिन्न किसी अन्य स्रोत से किसी कर्मचारी को किया जाने वाला आवर्ती या अनावर्ती संदाय है, चाहे वह कर्मचारी को प्रत्यक्ष रूप से दिया जाए या विश्वविद्यालय के मध्यस्थ के माध्यम से अप्रत्यक्ष रूप से, किंतु इसमें अनर्जित आय जैसे संपत्ति से आय, लाभांश और प्रतिभूतियों जमानत पर ब्याज और साहित्यिक, कलात्मक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक और तकनीकी प्रयासों से होने वाली आय सम्मिलित नहीं है;
 - (7) 'मानदेय' से विश्वविद्यालय की निधियों से किसी कर्मचारी को कभी-कभी या अंतराल में किए जाने वाले विशेष कृत्य के लिए उपलब्धियों के रूप में दिया जाने वाला आवर्ती या अनावर्ती भुगतान अभिन्नेत है;
 - (8) 'विदेश सेवा' से वह सेवा अभिन्नेत है जिसमें कोई कर्मचारी विश्वविद्यालय की स्वीकृति से विश्वविद्यालय की निधि के सिवाय किसी अन्य स्रोत से अपना वेतन प्राप्त करता है;
 - (9) 'कार्यभार ग्रहण समय' से किसी कर्मचारी को विश्वविद्यालय की अधिकारित क्षेत्र के भीतर एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानांतरण होने पर उस स्थान तक आने-जाने के लिए दिया गया समय अभिन्नेत है जहाँ वह नियुक्त है;
 - (10) 'छुट्टी वेतन' से विश्वविद्यालय द्वारा छुट्टी पर गए कर्मचारी को दी जाने वाली मासिक राशि अभिन्नेत है;
 - (11) 'ग्रहणाधिकार' से किसी कर्मचारी का वह पद जो उसे तत्काल, या अनुपस्थिति की अवधि या अवधियों की समाप्ति पर, किसी स्थायी पद, जिसमें कार्यकाल पद भी सम्मिलित है, पर मूल रूप से नियुक्त करने का अधिकार अभिन्नेत है, जिस पर उसे मूल रूप से नियुक्त किया गया है;
 - (12) 'मास' से एक कैलेंडर मास अभिन्नेत है, मास और दिनों के रूप में व्यक्त अवधि की गणना करते समय, प्रत्येक कैलेंडर मास में दिनों की संख्या पर ध्यान दिए बिना, पहले पूरे कैलेंडर मास की गणना की जानी चाहिए और बाद में विषम दिनों की गणना की जानी चाहिए;
 - (13) 'स्थानापन्न' से कोई कर्मचारी जब उस पद के कर्तव्य करता है जिस पर किसी अन्य

- कर्मचारी का ग्रहणाधिकार है, कोई कर्मचारी किसी खाली पद पर भी कृत्य कर सकेगा जिस पर किसी अन्य कर्मचारी का ग्रहणाधिकार नहीं है अभिन्नेत है;
- (14) 'वेतन' से किसी कर्मचारी द्वारा मासिक रूप से प्राप्त की जाने वाली रकम अभिन्नेत है:
- (1) विशेष वेतन या उसकी व्यक्तिगत अर्हताओं के आधार पर दिए गए वेतन से भिन्न अन्य वेतन, जो उसके द्वारा मूल रूप से या स्थानापन्न क्षमता में धारित पद के लिए स्वीकृत किया गया हो या जिसका वह किसी काडर में अपनी स्थिति के कारण हकदार हो; और
 - (2) विशेष वेतन और वैयक्तिक वेतन;
- (15) 'वैयक्तिक वेतन' से किसी कर्मचारी को दिया जाने वाला अतिरिक्त वेतन अभिन्नेत है -
- (1) उसे वेतन संशोधन या ऐसे मूल वेतन में किसी कटौती के कारण, अनुशासनिक उपाय से भिन्न, स्थायी पद के संबंध में मूल वेतन की हानि से बचाने के लिए, या
 - (2) अन्य व्यक्तिगत कारणों से असाधारण परिस्थितियों में;
- (16) 'परिवीक्षा' किसी पद पर परिवीक्षा पर रहने वाले व्यक्ति को उस पद पर अंतिम रूप से मूल नियुक्ति के लिए उसकी उपयुक्तता अवधारित करने हेतु नियुक्त किया जाता है;
- (17) 'विशेष वेतन' से किसी पद या कर्मचारी के वेतन में वृद्धि अभिन्नेत है, जो निम्नलिखित के आधार पर प्रदान की जाती है:
- (1) कर्तव्यों की विशेष रूप से कठिन प्रकृति; या
 - (2) कृत्य या उत्तरदायित्व में विशिष्ट वृद्धि;
- (18) 'स्थायी पद' से बिना समय सीमा के स्वीकृत एक निश्चित वेतन दर वाला पद;
- (19) 'मूल वेतन' से विशेष वेतन या वैयक्तिक वेतन के अतिरिक्त वह वेतन अभिन्नेत है जिसका कोई कर्मचारी उस पद के कारण हकदार है जिस पर उसे मूल रूप से नियुक्त किया गया अभिन्नेत है;
- (20) 'निर्वाह अनुदान' से किसी ऐसे कर्मचारी को दिया जाने वाला मासिक अनुदान अभिन्नेत है जो वेतन या छुट्टी वेतन प्राप्त नहीं कर रहा है;
- (21) 'अस्थायी पद' से एक ऐसा पद अभिन्नेत है जिसकी वेतन की दर निश्चित हो और जिसे सीमित समय के लिए स्वीकृत किया गया हो;
- (22) 'समय-वेतनमान' से वह वेतन अभिन्नेत है जो न्यूनतम से अधिकतम तक आवधिक वृद्धि द्वारा बढ़ता है;
- (23) 'यात्रा भत्ता' से किसी कर्मचारी को विश्वविद्यालय के हित में यात्रा पर होने वाले व्यय को पूरा करने के लिए दिया जाने वाला भत्ता अभिन्नेत है;
- (24) इन नियमों में प्रयुक्त और परिभाषित, किंतु अधिनियम में परिभाषित शब्दों और अभिव्यक्ति का क्रमशः वही अर्थ होगा जो अधिनियम, विधियों और आदेशों में उन्हें सौंपा गया है।

भाग-3 : सेवा की साधारण शर्तें

4. (1) विश्वविद्यालय में गैर-शिक्षण पद ऐसे वर्गीकरण के अधीन होंगे जैसा कि सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किसी साधारण आदेश या विशेष आदेश द्वारा निम्नानुसार वर्गीकृत किया जाएगा (सातवें वेतन आयोग के अनुसार):

क्र. सं. (1)	पदों का विवरण (2)	पदों का वर्गीकरण (3)
1	वेतन मैट्रिक्स के स्तर-10 और उससे ऊपर का पद	समूह - 'क'
2	वेतन मैट्रिक्स के स्तर-6 से 9 में आने वाला पद	समूह - 'ख'
3	वेतन मैट्रिक्स के स्तर-1 से 5 में आने वाला पद	समूह - 'ग'

- (2) नियुक्ति के लिए अर्हताएं:
विश्वविद्यालय में विभिन्न पदों पर नियुक्ति के लिए आयु, अर्हताएं और भर्ती की पद्धति ऐसी होगी

जो सुसंगत भर्ती नियमों में विहित की जाए या समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा अवधारित की जाए।

(3) उपयुक्तता:

(क) तीन मास से अधिक अवधि के लिए सीधी भर्ती द्वारा व्यक्तियों की नियुक्ति, विश्वविद्यालय के चिकित्सा अधिकारी या इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी अन्य चिकित्सा प्राधिकारी या सिविल सर्जन के पद से अन्यून किसी चिकित्सा अधिकारी द्वारा चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ पाए जाने के अधीन होगी;

(ख) किसी भी व्यक्ति को किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता कि उसका चरित्र और आचरण अच्छा है।

(4) भर्ती की पद्धति: पदों पर भर्ती निम्न प्रकार से की जा सकती है-

(क) सीधी भर्ती द्वारा; या

(ख) प्रोन्नति द्वारा; या

(ग) स्थानांतरण द्वारा; या

(घ) सरकारी विभागों और अन्य संस्थाओं से प्रतिनियुक्ति द्वारा;

(ङ) प्रतिनियुक्ति के पश्चात आमेलन द्वारा।

(5) प्रोन्नति द्वारा भर्ती:

(क) किसी भी श्रेणी में किसी पद पर प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति, चाहे स्थायी हो या स्थानापन्न, अगले निचले श्रेणी में पदों पर कार्यरत कर्मचारियों में से की जाएगी;

(ख) प्रोन्नति द्वारा प्रत्येक नियुक्ति उपयुक्तता के आधार पर की जाएगी और ज्येष्ठता पर उचित ध्यान दिया जाएगा।

(6) नियुक्ति:

(क) किसी पद पर नियुक्ति कार्यकारी परिषद द्वारा या उसके द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत अधिकारी द्वारा समय-समय पर इस प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की सिफारिशों पर की जाएगी;

(ख) पद पर नियुक्ति के लिए आयु, शैक्षणिक और अन्य अर्हताएं तथा भर्ती की पद्धतियां ऐसी होंगी जो कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाएंगी।

(7) तदर्थ नियुक्तियाँ:

उपर्युक्त नियम में अंतःअंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, कार्यकारी परिषद एक साधारण या विशेष आदेश द्वारा और ऐसे आदेश में विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए, विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकारी को तदर्थ नियुक्तियाँ करने की शक्ति प्रत्यायोजित कर सकेगी।

(8) बर्खास्त या हटाए गए या पदावनत कर्मचारियों के स्थान पर नियुक्तियाँ:

जहां किसी कर्मचारी को सेवा में किसी कांडर से बर्खास्त, हटाया या पदावनत किया गया है, वहां सेवा में ऐसे कांडर में उसके कारण या तत्पश्चात् उत्पन्न होने वाली कोई खली जगह ऐसे व्यक्ति के प्रतिकूल तब तक मूल रूप से नहीं भरी जाएगी जब तक कि ऐसी बर्खास्तगी या पदावनति के विरुद्ध उसके द्वारा की गई अपील, यदि कोई हो, का विनिश्चय नहीं हो जाता है, और यथास्थिति ऐसे निर्णय के अनुरूप होने के सिवाय या अपील करने के लिए अनुज्ञात समय समाप्त नहीं हो जाता है।

(9) सेवानिवृत्ति की तारीख के पश्चात सेवा में पुनःनियोजन:

इन नियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, कार्यकारी परिषद को निम्नलिखित शक्तियाँ होंगी:

(क) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की सेवाओं को सेवानिवृत्ति की आयु के पश्चात विस्तारित करना;

(ख) ऐसे व्यक्तियों को पुनः नियुक्त करना जिन्होंने केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या अन्य विश्वविद्यालयों के अधीन कृत्य किया है और जो सेवानिवृत्ति पर या अमान्य आधारों के सिवाय अन्य आधारों पर सेवा से सेवानिवृत्त हुए हैं;

(ग) विश्वविद्यालय में प्रतिनियुक्ति पर आए सरकारी कर्मचारियों को स्थायी रूप से आमेलित करना और उन्हें पुनः नियुक्ति के आधार पर बनाए रखना;

टिप्पण : सेवा विस्तार या पुनः नियोजन प्रदान करने के लिए कार्यकारी परिषद द्वारा सर्वोपरि

विचार यह है कि यह विश्वविद्यालय के हित में होना चाहिए और इसके अतिरिक्त निम्नलिखित दो शर्तों में से एक को पूरा करना चाहिए:

- (i) निचले काडर से प्रोन्नति पर कोई उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध नहीं कराया जा सका या उस काडर में पदों की कमी है;
- (ii) सेवानिवृत्त होने वाला अधिकारी उत्कृष्ट अर्हता वाला है:

परन्तु किसी भी अधिकारी को विश्वविद्यालय द्वारा विहित सेवानिवृत्ति की तारीख से दो वर्ष से अधिक समय तक विश्वविद्यालय की सेवा में नहीं रखा जाएगा।

- (10) इन नियमों में अन्यथा उपबंधित, विश्वविद्यालय के कर्मचारी का सम्पूर्ण समय विश्वविद्यालय के अधीन है जो उसे संदाय करता है और उसे अतिरिक्त उपलब्धियों के दावे के बिना उचित प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किसी भी रीति से नियोजित किया जा सकेगा:-

(क) विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी की ड्यूटी से अनुपस्थिति, चाहे वह छुट्टी पर हो या विदेश सेवा पर, उसे ज्येष्ठता, प्रोन्नति और पुष्टिकरण के संबंध में विशेषाधिकारों के लिए अपात्र नहीं बनाएगी, जो उसे तब प्राप्त होते यदि वह अन्यथा योग्य होता;

(ख) किसी भी स्थायी कर्मचारी को लगातार पाँच वर्ष से अधिक अवधि के लिए किसी भी प्रकार की छुट्टी अनुदत्त नहीं की जाएगी;

(ग) जब कोई कर्मचारी लगातार पाँच वर्ष की अवधि तक छुट्टी पर रहने के पश्चात् पुनः ड्यूटी पर नहीं आता है, या जहां कोई कर्मचारी अपनी छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है, अन्यथा बाह्य सेवा के कारण या निलंबन के कारण, या किसी ऐसी अवधि के लिए जो उसे दी गई छुट्टी की अवधि के साथ पाँच वर्ष से अधिक हो, तो जब तक कि कार्यकारी परिषद मामले की असाधारण परिस्थितियों को देखते हुए अन्यथा अवधारित न करे, उसने त्यागपत्र दे दिया गया समझा जाएगा और तदनुसार वह विश्वविद्यालय की सेवा में नहीं रहेगा।

- (11) कार्यकाल:

(क) विश्वविद्यालय में किसी पद पर नियमित आधार पर नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, चाहे वह प्रोन्नति द्वारा हो या सीधी भर्ती द्वारा, उस पद पर दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेगा:

परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी, किसी भी व्यक्तिगत मामले में, परिवीक्षा अवधि को अतिरिक्त अवधि के लिए बढ़ा सकेगा जो दो वर्ष से अधिक नहीं होगी, और जिसका कारण अभिलिखित रूप में दर्ज किया जाएगा;

(ख) यदि विश्वविद्यालय में किसी पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त कोई व्यक्ति अपनी नियमित परिवीक्षा अवधि या विस्तारित परिवीक्षा अवधि के दौरान उस पद के लिए अनुपयुक्त पाया जाता है या उसने अपनी परिवीक्षा अवधि समाधानप्रद ढंग से पूरी नहीं की है, तो नियुक्ति प्राधिकारी:

(i) प्रोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति की दशा में, उसे नियुक्ति से ठीक पहले उसके द्वारा धारित पद पर वापस भेज सकेगा; और

(ii) सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति की दशा में, बिना किसी पूर्व नोटिस के विश्वविद्यालय के अधीन उसकी सेवाएं समाप्त कर सकेगा;

(ग) विश्वविद्यालय के अधीन किसी पुष्ट पद पर प्रोन्नति या सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति अपनी परिवीक्षा अवधि समाधानप्रद ढंग से पूरी करने पर उस पद पर पुष्टिकरण के लिए पात्र होगा। पुष्टिकरण, परिवीक्षा अवधि के दौरान कार्य-निष्पादन की समीक्षा हेतु कुलपति द्वारा नियुक्त समिति के माध्यम से किया जाएगा;

(घ) किसी भी कर्मचारी को किसी भी पद पर तब तक पुष्ट नहीं किया जाएगा जब तक कि विश्वविद्यालय के अधीन कर्मचारी की सेवा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित न कर दी जाए;

(ङ) नियम के अनुसार किसी पद पर नियमित रूप से नियुक्त कर्मचारी की ज्येष्ठता, प्रारंभिक नियुक्ति के समय दर्शाए गए मेरिट क्रम के अनुसार अवधारित की जाएगी, परन्तु सभी सीधी भर्ती वाले व्यक्तियों की सापेक्ष ज्येष्ठता पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तारीख पर ध्यान दिए बिना, सम्पूर्ण रूप से गठित चयन प्राधिकारी की सिफारिश

- पर ऐसी नियुक्ति के लिए उनके चयन के मेरिट क्रम के अनुसार अवधारित की जाएगी, पूर्व चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त व्यक्ति पश्चातवर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त व्यक्तियों से ज्येष्ठ होंगे।
- (i) कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय का अस्थायी कर्मचारी तब तक रहेगा जब तक कि उसे विश्वविद्यालय के अधीन किसी पद पर पुष्ट नहीं कर दिया जाता;
- (ii) विश्वविद्यालय के अधीन किसी भी पद पर पुष्ट कर्मचारी विश्वविद्यालय का स्थायी कर्मचारी होगा;
- (च) किसी अस्थायी कर्मचारी की सेवाएं कुलपति या कार्यकारी परिषद द्वारा किसी भी समय बिना कोई कारण बताए कर्मचारी को एक मास की लिखित नोटिस देकर या नोटिस की अवधि के लिए उसके वेतन तथा भत्ते के बराबर रकम का संदाय करके, यथास्थिति उसी दर पर जिस पर वह अपनी सेवाएं समाप्त होने से ठीक पहले प्राप्त कर रहा था, उस अवधि के लिए समाप्त की जा सकती हैं, जिसके लिए ऐसा नोटिस एक मास से कम हो;
- (छ) किसी स्थायी कर्मचारी की सेवाएं कुलपति या कार्यकारी परिषद द्वारा किसी भी समय तीन मास का नोटिस देकर या उसकी सेवा समाप्ति से ठीक पहले उसके द्वारा प्राप्त वेतन और भत्ते का संदाय करके ऐसी अवधि के लिए समाप्त की जा सकती हैं, जब तक कि नोटिस तीन मास से कम हो, या उसकी सेवा समाप्ति से ठीक पहले उसके द्वारा प्राप्त तीन मास के वेतन और भत्ते का संदाय करके बिना किसी नोटिस के समाप्त की जा सकती हैं, यदि वह पद जिस पर उसे स्थायी किया गया था, समाप्त कर दिया गया है;
- (ज) किसी कर्मचारी को, जिसे खंड (11) के अधीन सेवा समाप्ति का नोटिस दिया जाता है, नोटिस की अवधि के दौरान ऐसी अर्जित छुट्टी प्रदान की जा सकेगी जो उसे अनुज्ञेय हो, और जहां इस प्रकार अनुज्ञेय और अनुदत्त की गई छुट्टी तीन मास से अधिक की हो, वहां ऐसी छुट्टी की समाप्ति पर उसकी सेवाएं समाप्त कर दी जाएंगी।
- (12) (क) इस नियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, विश्वविद्यालय का प्रत्येक कर्मचारी उस मास के अंतिम दिन की दोपहर को सेवा से सेवानिवृत्त हो जाएगा जिसमें वह 60 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता है, परन्तु वह कर्मचारी जिसकी जन्म की तारीख किसी मास की पहली तारीख है, वह साठ वर्ष की आयु प्राप्त करने पर पूर्ववर्ती मास के अंतिम दिन की दोपहर को सेवा से सेवानिवृत्त हो जाएगा;
- (ख) किसी भी कर्मचारी को 60 वर्ष की सेवानिवृत्ति आयु के पश्चात सेवा विस्तार नहीं दिया जाएगा (कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से विशेष परिस्थितियों के सिवाय);
- (ग) सेवा की अपेक्षाओं की दशा, यदि किसी कर्मचारी की सेवाएं सेवानिवृत्ति की आयु के बाद भी आवश्यक हों, तो ऐसे कर्मचारी को, मामला-दर-मामला आधार पर, कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से अधिकतम दो वर्ष की अवधि के लिए या ऐसी आवश्यकताएं समाप्त होने तक, जो भी पूर्वतर हो, "पुनःनियोजन नियमों और शर्तों" पर सेवा में बने रहने की अनुमति दी जा सकती है;
- (घ) इस नियम में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, यदि कुलपति की यह राय है कि ऐसा करना विश्वविद्यालय के हित में है, तो उसे किसी भी कर्मचारी को कम से कम तीन मास का लिखित नोटिस देकर या ऐसे नोटिस के बदले में तीन मास का वेतन और भत्ते देकर सेवानिवृत्त करने का पूर्ण अधिकार होगा;
- (i) यदि वह समूह 'क' या समूह 'ख' सेवा या पद पर है और पैंतीस वर्ष की आयु प्राप्त करने से पहले विश्वविद्यालय सेवा में आया था, तो उसके पचास वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात;
- (ii) किसी अन्य मामले में उसके पचपन वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात।
- (13) (क) कोई भी कर्मचारी, यदि वह समूह 'क' या समूह 'ख' सेवा या पद पर है और पैंतीस वर्ष की आयु प्राप्त करने से पहले विश्वविद्यालय सेवा में आया था, तो पचास वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् कुलपति को लिखित में कम से कम तीन मास का नोटिस देकर सेवा से सेवानिवृत्त हो सकेगा और अन्य सभी मामलों में पचपन वर्ष की आयु प्राप्त करने के

पश्चात् सेवानिवृत्त हो सकेगा:

परन्तु कुलपति को यह अधिकार होगा कि वह निलंबित हुए कर्मचारी, जो इस खंड के अधीन सेवानिवृत्ति चाहता है, उसे अनुमति नहीं देंगे।

- (ख) कोई कर्मचारी द्वारा तीस वर्ष की अर्हक सेवा पूरी करने के पश्चात् किसी भी समय - सेवा से सेवानिवृत्त हो सकेगा, या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विश्वविद्यालय के हित में उसे सेवानिवृत्त होने के लिए कहा जा सकेगा और ऐसी सेवानिवृत्ति की दशा में कर्मचारी सेवानिवृत्ति लाभों का हकदार होगा।

परन्तु किसी कर्मचारी को सेवानिवृत्त होने की तारीख से कम से कम तीन मास पहले कुलपति को लिखित में नोटिस देनी होगी।

कुलपति किसी कर्मचारी को विश्वविद्यालय के हित में सेवानिवृत्त होने की तारीख से कम से कम तीन मास पहले लिखित में नोटिस दे सकते हैं या ऐसे नोटिस के बदले में तीन मास का वेतन और भत्ते दे सकते हैं:

परन्तु यह और भी उपबंध है कि खंड (क) के अधीन नोटिस देने वाला कर्मचारी निलंबित में है, वहां कुलपति को इस नियम के अधीन ऐसे कर्मचारी को सेवानिवृत्त होने की अनुमति देने से रोकने का अधिकार होगा।

- (ग) (i) किसी कर्मचारी द्वारा बीस वर्ष की अर्हक सेवा पूरी करने के पश्चात्, वह कुलपति को लिखित में कम से कम तीन मास का नोटिस देकर किसी भी समय सेवानिवृत्त हो सकेगा;
- (ii) उप-खंड (i) के अधीन दिए गए स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के नोटिस को कुलपति द्वारा स्वीकार करना होगा:

परन्तु जहां कुलपति उक्त नोटिस में विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति से पूर्व सेवानिवृत्ति की अनुमति देने से इनकार नहीं करते हैं, वहां सेवानिवृत्ति उक्त अवधि की समाप्ति की तारीख से प्रभावी हो जाएगी;

- (iii) कोई कर्मचारी, जिसने इस नियम के अधीन सेवानिवृत्त होने का चयन किया है और कुलपति को इस आशय की आवश्यक नोटिस दे दी है, उसे ऐसे प्राधिकारी के विनिर्दिष्ट अनुमोदन के बिना अपनी नोटिस वापस लेने से रोका जाएगा:

परन्तु वापसी का अनुरोध उसकी सेवानिवृत्ति की आशयित तारीख से पहले किया जाएगा;

- (घ) कुलपति द्वारा त्यागपत्र स्वीकार किए जाने के अधीन, कोई स्थायी या अस्थायी कर्मचारी, कुलपति को संबोधित लिखित रूप में, तीन मास या एक मास की पूर्व नोटिस देकर या उसके बदले में वेतन का संदाय कर विश्वविद्यालय की सेवा से त्यागपत्र दे सकेगा:

परन्तु कुलपति, यदि किसी दशा में उचित समझें, तो किसी स्थायी या अस्थायी कर्मचारी को तीन मास या एक मास से कम की नोटिस पर सेवा से त्यागपत्र देने की अनुमति दे सकते हैं।

भाग - 4 : प्रकीर्ण

- (14) इन नियमों के प्रारंभ होने के पश्चात् किन्तु इन नियमों के प्रकाशन से पूर्व विश्वविद्यालय के अधीन कोई पद धारण करने वाले प्रत्येक व्यक्ति को इन नियमों के उपबंधों के अधीन नियुक्त किया गया समझा जाएगा और वह इन नियमों के जारी होने के तुरंत पूर्व प्राप्त वेतन ही प्राप्त करेगा।

- (क) (i) विश्वविद्यालय प्रत्येक कर्मचारी के लिए कार्यकारी परिषद द्वारा विहित ऐसे प्ररूप में एक सेवा पुस्तिका रखेगा;

- (ii) किसी कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियाँ कुलपति द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत अधिकारी द्वारा की जाएंगी;

- (ख) (i) विश्वविद्यालय के ऐसे अधिकारी, जिन्हें कार्यकारी परिषद द्वारा विहित किया गया हो, प्रत्येक वर्ष विश्वविद्यालय द्वारा विहित प्ररूप में उस कर्मचारी के कृत्य और आचरण पर गोपनीय रूप से रिपोर्ट देंगे, जिसने पिछले वित्तीय वर्ष में कम से कम तीन मास तक उनके अधीन कृत्य किया हो और अपनी रिपोर्ट कुलसचिव या इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को भेजेंगे;

- (ii) समीक्षा अधिकारी, जो कि अगले उच्चतर प्राधिकारी हैं, उनको यह अवधारित करने का विवेकाधिकार होगा कि कौन सी प्रतिकूल रिपोर्ट या उसके अंश इतने महत्वपूर्ण हैं कि उन्हें उस अधिकारी को सूचित किया जा सके जिसके विरुद्ध रिपोर्ट की गई है। सभी प्रतिकूल प्रविष्टियाँ संबंधित अधिकारियों को एक विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर सूचित की जानी चाहिए, प्रतिकूल टिप्पणियों के विरुद्ध कोई भी अभ्यावेदन दो मास के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए और समीक्षा अधिकारी से अगले उच्च अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- (15) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को कार्यकारी परिषद द्वारा विहित विभागीय और अन्य परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी होंगी, कार्यकारी परिषद परीक्षाओं को उत्तीर्ण करने की अवधि, परीक्षा उत्तीर्ण न करने के परिणामों और अन्य संबद्ध विषयों के संबंध में भी नियम विहित कर सकती है।
- (16) किसी कर्मचारी की सेवा शर्तों से संबंधित कोई भी मामला, जिसके लिए इन नियमों में कोई उपबंध नहीं किया गया है, कार्यकारी परिषद द्वारा अवधारित किया जाएगा।
- (17) इन नियमों अंतर्विष्ट में किसी बात के होते हुए भी, यदि कुलपति को यह विश्वास हो कि कोई असाधारण स्थिति विद्यमान हुई है, तो वे 90 दिनों से अधिक अवधि के लिए अपरिहार्य समझी जाने वाली सेवाओं को बनाए रखने के लिए कुछ कर्तव्यों का पालन करने के लिए आवश्यक समझे जाने वाले कर्मचारियों की कुछ प्रवर्गों और संख्या को अधिसूचित कर सकते हैं, ऐसे कर्तव्यों का पालन करने से इनकार करने पर उन्हें सेवा से निलंबन सहित कठोर शास्ति का सामना करना पड़ेगा।
- (18) इन नियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, कार्यकारी परिषद किसी कर्मचारी की दशा में, ऐसे उपबंधों के प्रवर्तन से उद्भूत किसी अनुचित कठिनाई से उसे राहत देने के लिए या विश्वविद्यालय के हित में, इन नियमों के किसी उपबंध उपबंध को शिथिल कर सकते हैं।
- (19) जहां इन नियमों के किसी उपबंध के अनुप्रयोग के निर्वहन के संबंध में कोई संदेह उद्भूत होता है, तो मामला कार्यकारी परिषद को भेजा जाएगा और उसका विनिश्चय अंतिम होगा।

भाग-इ : वेतन और भत्ते

- (20) विश्वविद्यालय सेवा में सृजित पदों के लिए मानक वेतनमान नीचे दिए गए विवरणानुसार होंगे:

	पदों का विवरण (1)	पदों का वर्गीकरण (2)
1	वेतन मेट्रिक्स के स्तर-10 और उससे ऊपर के वेतन वाले पद	समूह 'क'
2	वेतन मेट्रिक्स के स्तर-6 से 9 के वेतन वाले पद।	समूह 'ख'
3	वेतन मेट्रिक्स के स्तर-1 से 5 के वेतन वाले पद।	समूह 'ग'

- (21) कोई कर्मचारी, समय-वेतनमान पर किसी पद पर नियुक्त होने पर, समय-वेतनमान के न्यूनतम स्तर पर वेतन प्राप्त करेगा, जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी यह विनिश्चय न कर दे कि उसे किसी उच्चतर स्तर पर वेतन प्राप्त करना चाहिए: परन्तु जब ऐसी नियुक्ति प्रोन्नति द्वारा की जाती है-
- (क) कर्मचारी का वेतन पहले निचले वेतनमान में एक वेतन वृद्धि द्वारा बढ़ाया जाएगा, और फिर अगले स्तर पर उच्च वेतनमान में नियत किया जाएगा, हालाँकि, कर्मचारी को अपनी प्रोन्नति के तीन मास की अवधि के भीतर लिखित रूप में यह विकल्प चुनने का अधिकार होगा कि उसका वेतन या तो प्रोन्नति की तारीख से या उसकी अगली वार्षिक वेतन वृद्धि की तारीख से उच्च वेतनमान में विहित किया जाए और यह एक बार प्रयोग किया गया विकल्प अंतिम होगा;
- (ख) यदि उसने पहले उसी पद पर या विश्वविद्यालय के अधीन किसी अन्य पद पर समान या समरूप समय-मान वेतन पर कृत्य किया है, और खंड (i) के अधीन वह स्वीकार्य वेतन से अधिक वेतन प्राप्त कर रहा था, तो वह ऐसा उच्चतर वेतन प्राप्त करेगा और ऐसे

वेतन पर ऐसे पद पर उसके कृत्य की अवधि भी उच्च पद में वेतन वृद्धि के प्रयोजन के लिए गिनी जाएगी:

(ग)

- (i) पुनः नियोजित पेंशनभोगियों का वेतन निर्धारण भारत सरकार के नियम के अनुसार किया जाएगा।
 - (ii) ऐसे मामले में जहां अधिकारी को पुनः नियोजित किए जाने वाले पद का न्यूनतम वेतन उसके अंतिम वेतन से अधिक है, संबंधित अधिकारी को पद के विहित वेतनमान में से पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के समतुल्य पेंशन घटाकर न्यूनतम रकम दी जा सकती है;
 - (iii) एक बार पुनः नियोजित पेंशनभोगी का प्रारंभिक वेतन ऊपर दर्शाए गए तरीके से विहित हो जाने पर उसे उस समय-वेतनमान में सामान्य वेतन वृद्धि प्राप्त करने की अनुमति दी जा सकती है, जिस पर उसे नियुक्त किया गया है, परन्तु वेतन और सकल पेंशन या सेवानिवृत्ति लाभ के समतुल्य पेंशन को मिलाकर किसी भी समय भारत सरकार द्वारा इस प्रयोजन के लिए विहित सीमा से अधिक न हो;
 - (iv) पूर्वगामी पैराग्राफों में किसी बात के अंतर्विष्ट होते हुए भी, कुलपति को, विशेष परिस्थितियों में, पुनः नियोजित पेंशनभोगी का वेतन उच्च स्तर पर नियत करने तथा उसे उस पद जिस पर वह नियुक्त किया गया है, उसके समय-वेतनमान में सामान्य वेतन वृद्धि प्राप्त करने की अनुमति देने की शक्ति होगी।
- (22) (क) यदि कर्मचारी का आचरण अच्छा नहीं रहा है या उसका कृत्य समाधानप्रद नहीं रहा है, तो वेतन वृद्धि सामान्यतः स्वाभाविक रूप से ली जाएगी, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस पर रोक न लगाए;
- (ख) जब समय-मान में दक्षता सीमा विहित की गई हो, तो उस सीमा से ऊपर की वेतन वृद्धि कुलपति की विनिर्दिष्ट स्वीकृति के बिना किसी कर्मचारी को नहीं दी जाएगी;
- (23) (क) किसी समयवान पर किसी पद पर की गई समस्त छूटी उस समय-वेतनमान में वेतन वृद्धि के लिए गिनी जाएगी;
- (ख) किसी अन्य समतुल्य या उच्चतर पद पर सेवा, विदेश सेवा और कार्यभार ग्रहण करने का समय वेतन वृद्धि के लिए गिना जाएगा;
- (ग) चिकित्सा प्रमाण पत्र के बिना ली गई असाधारण छुट्टी के सिवाय सभी छुट्टियां भी वेतन वृद्धि के लिए गिनी जाएंगी;
- (घ) निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए स्वीकृत असाधारण छुट्टी बिना किसी अतिरिक्त स्वीकृति के पेंशन और वेतन वृद्धि के लिए स्वतः ही अर्हक सेवा के रूप में गिनी जाएगी:-
- (i) नागरिक अशांति के कारण विश्वविद्यालय कर्मचारी द्वारा कार्यभार ग्रहण करने या पुनः कार्यभार ग्रहण करने में असमर्थता के कारण अनुदत्त की गई असाधारण छुट्टी;
 - (ii) उच्च तकनीकी और वैज्ञानिक अध्ययन हेतु विश्वविद्यालय कर्मचारी को पअनुदत्त की गई असाधारण छुट्टी।
- (24) (क) निलंबन के अधीन कोई कर्मचारी निलंबन की अवधि के दौरान, निलंबन के प्रारंभ होने से ठीक पहले उसे अनुज्ञेय वेतन की आधी दर के बराबर निर्वाह भत्ता प्राप्त करेगा और इसके अतिरिक्त, उस वेतन के आधार पर अनुज्ञेय महंगाई भत्ता और निलंबन की तारीख को उसे प्राप्त हो रहे वेतन के आधार पर समय-समय पर अनुज्ञेय ऐसे प्रतिपूरक भत्ते भी प्राप्त करेगा,
- परन्तु ऐसे भत्तों के लिए विहित अन्य शर्तें पूरी की जाएं, परन्तु जहां निलंबन की अवधि तीन मास से अधिक हो जाती है, वहां वह प्राधिकारी जिसने निलंबन का आदेश दिया है या दिया हुआ समझा जाता है, पहले तीन मास की अवधि के पश्चात् किसी भी अवधि के लिए निर्वाह भत्ते की रकम में निम्नानुसार परिवर्तन करने के लिए सक्षम होगा:
- (i) यदि उक्त प्राधिकारी की राय में, निलंबन की अवधि लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से बढ़ाई गई है, जो सीधे कर्मचारी से संबंधित नहीं है तो निर्वाह भत्ते की रकम में, पहले तीन मास की अवधि के दौरान स्वीकार्य निर्वाह भत्ते की रकम

- बढ़ाई जाएगी जो पचास प्रतिशत से अधिक नहीं होगी;
- (ii) यदि प्राधिकारी की राय में, निलंबन की अवधि लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से बढ़ाई गई है, जो सीधे कर्मचारी से संबंधित है तो निर्वाह भत्ते की रकम में, पहले तीन मास की अवधि के दौरान स्वीकार्य निर्वाह भत्ते की रकम घटाई जाएगी जो पचास प्रतिशत से अधिक नहीं होगी ;
- (iii) महंगाई भत्ते की दर, उप-खंड (i) और (ii) के अधीन स्वीकार्य निर्वाह भत्ते की बढ़ी हुई या घटी हुई रकम पर आधारित होगी;
- (ख) उप-नियम (i) के अधीन कोई संदाय तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि कर्मचारी यह घोषणा प्रस्तुत नहीं कर देता कि निलंबन अवधि के दौरान वह किसी अन्य नियोजन, कारबार, वृत्ति या व्यवसाय में संलग्न नहीं है।

परन्तु सेवा से बर्खास्त या समाप्त या अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किए गए किसी कर्मचारी की दशा, जिसे ऐसी बर्खास्तगी या सेवा समाप्ति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख से सस्पेंड माना जाता है या निलंबन में जारी रहता है और जो किसी अवधि या अवधियों के लिए ऐसी घोषणा प्रस्तुत करने में विफल रहता है, जिसके दौरान उसे निलंबन माना जाता है या निलंबन में जारी रहता है, वह उस रकम का हकदार होगा, यथास्थिति जो ऐसी अवधि या अवधियों के दौरान उसकी कमाई, निर्वाह भत्ते और अन्य भत्तों की रकम से कम हो, जो अन्यथा उसे स्वीकार्य होंगे; जहां निर्वाह भत्ता और अन्य भत्ते उसके द्वारा अर्जित रकम के बराबर या उससे कम हैं, इस परंतुक में कुछ भी उस पर लागू नहीं होगा।

(ग) निर्वाह भत्ते से अनुमेय कटौतियाँ निम्नलिखित दो प्रवर्गों में होंगी: -

- (i) अनिवार्य कटौतियाँ;
- (अ) आयकर और उत्कृष्ट कर (परन्तु निर्वाह भत्ते के संदर्भ में गणना की गई कर्मचारी की वार्षिक आय कराधेय हो);
- (आ) मकान किराया और उससे संबंधित प्रभार, जैसे बिजली, पानी, फर्नीचर, आदि;
- (इ) विश्वविद्यालय से भविष्य निधि से भिन्न लिए गए ऋणों और अग्रिमों का पुनसंदाय, कुलसचिव द्वारा विनिश्चित दरों पर;
- (ii) वैकल्पिक कटौतियाँ:
- इस प्रवर्ग में आने वाली कटौतियाँ कर्मचारी की लिखित सहमति के बिना नहीं की जानी चाहिए:
- (अ) जीवन बीमा पॉलिसियों पर देय प्रीमियम;
- (आ) सहकारी भंडारों और सहकारी ऋण समितियों को देय रकम;
- (iii) भविष्य निधि से लिए गए अग्रिम की वापसी;
- निर्वाह भत्ते से निम्नलिखित प्रकार की कटौती नहीं की जानी चाहिए:
- (अ) भविष्य निधि में अंशदान;
- (आ) विश्वविद्यालय को हुए नुकसान की वसूली, जिसके लिए कर्मचारी उत्तरदायी है।

- (25) विश्वविद्यालय किसी कर्मचारी का, किसी विशेष परिस्थिति में, विनियमों द्वारा विहित शर्तों पर विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन, मानदेय या फीस स्वीकृत कर सकेगा।
- (26) (क) कोई कर्मचारी उस पद का वेतन प्राप्त करने का हकदार होगा जिस पर उसकी नियुक्ति हुई है, उस तारीख से जिस दिन उसने पदभार ग्रहण किया है यदि वह उस दिन पूर्वाह्न में कार्यभार ग्रहण करता है; अन्यथा, अगले दिन से;
- (ख) जब तक कुलपति विशेष परिस्थितियों को देखते हुए अन्यथा आदेश न दें, किसी भी मास के संबंध में वेतन उस मास के अंतिम कार्य दिवस को देय होगा जिससे वह संबंधित है; मार्च मास के सिवाय जिसका भुगतान केवल अप्रैल के पहले कृत्य दिवस को किया जाएगा;
- (ग) जब तक कुलपति अन्यथा निर्देश न दें, विहित नोटिस दिए बिना विश्वविद्यालय की सेवा से त्यागपत्र देने वाले कर्मचारी को देय किन्तु आहरित नहीं किया गया वेतन प्राप्त करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

- (27) (क) किसी उच्चतर पद के कर्तव्यों का पूर्ण अतिरिक्त प्रभार संभालने के लिए नियुक्त कर्मचारी को उच्च पद का वेतन मिलेगा;
- (ख) अपने मूल पद के समतुल्य स्थिति वाले किसी पद के पूर्ण कर्तव्यों का प्रभार संभालने वाले कर्मचारी को अतिरिक्त पद के अनुमानित वेतन के 10% की दर से भत्ते मिलेंगे;
- (ग) जब एक पद धारण कर्मचारी को उसके मूल पद के समतुल्य स्थिति वाले किसी पद के वर्तमान कर्तव्यों का प्रभार सौंपा जाता है, तो कोई भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा, संबंधित कर्मचारी को उसके मूल पद पर ही वेतन मिलेगा;
- (घ) किसी निम्न पद के वर्तमान कर्तव्यों का प्रभार संभालने वाले एक पद धारण कर्मचारी को अतिरिक्त कृत्य के लिए कोई भत्ता नहीं मिलेगा।

टिप्पण: (i) यदि अतिरिक्त कार्यभार की अवधि तीस दिन या उससे कम है तो अतिरिक्त वेतन या भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।

(ii) अतिरिक्त वेतन या भत्ता एक बार में छह मास से अधिक की अवधि के लिए स्वीकार्य नहीं होगा।

- (28) विश्वविद्यालय के कर्मचारी समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, नगर प्रतिपूर्ति भत्ता, यात्रा भत्ता और अन्य भत्ते प्राप्त करने के पात्र होंगे तथा भत्ते प्राप्त करने के लिए विहित शर्तों के अधीन होंगे।
- (29) जब तक गति शक्ति विश्वविद्यालय अधिनियम, परिनियम, अध्यादेशों में कोई प्रतिकूल बात न हो, मूल नियमों और अनुपूरक नियमों में कोई संशोधन इन नियमों के सुसंगत उपबंधों में संशोधन माना जाएगा या केंद्रीय सरकार द्वारा पहले से जारी या जारी किए जाने वाले किसी आदेश या किसी प्रशासनिक अनुदेश को इन नियमों के अधीन आदेश या प्रशासनिक अनुदेश माना जाएगा, जो केंद्रीय सरकार द्वारा ऐसे संशोधनों या अनुदेश को लागू किए जाने की तारीख से प्रभावी होगा।

45. गैर-शिक्षण कर्मचारिवृंद के छुट्टी नियम.-

- (1) किसी भी प्रकार की छुट्टी अधिकार के रूप में नहीं ली जा सकती, विश्वविद्यालय के हित में स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा इसे अस्वीकार या रद्द किया जा सकेगा, अत्यावश्यक मामलों के सिवाय, छुट्टी हमेशा अग्रिम रूप से स्वीकृत करवानी होगी।
- (2) उपरोक्त (1) के अधीन, विश्वविद्यालय के गैर-शिक्षण कर्मचारिवृंद निम्नलिखित प्रकार की छुट्टियों के लिए पात्र होंगे:-

(क) कर्तव्य छुट्टी:

विश्वविद्यालयों से संबंधित कर्तव्यों या विश्वविद्यालय के हित के मामलों के लिए विश्वविद्यालय के स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए कर्तव्यों का पालन करने के लिए;

(ख) आकस्मिक छुट्टी:

- (i) स्वीकृत कुल आकस्मिक छुट्टी एक कैलेंडर वर्ष में आठ दिनों से अधिक नहीं होगी;
- (ii) आकस्मिक छुट्टी को विशेष आकस्मिक छुट्टी के सिवाय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ नहीं जोड़ा जा सकता, हालाँकि, ऐसी आकस्मिक छुट्टी को रविवार सहित छुट्टियों के साथ जोड़ा जा सकेगा, तथापि छुट्टी की अवधि के भीतर आने वाली छुट्टी या रविवार को आकस्मिक छुट्टी के रूप में नहीं गिना जाएगा;

(ग) विशेष आकस्मिक छुट्टी:

(अ) एक शैक्षणिक वर्ष में अधिकतम पंद्रह दिनों की विशेष आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है,

- (i) आमंत्रित किए गए कार्यक्रमों, लोक सेवा आयोग या परीक्षा बोर्ड या अन्य समतुल्य निकायों या संस्थानों में भाग लेने के लिए; और
- (ii) चयन बोर्ड आदि में सम्मिलित होने के लिए अन्य शैक्षणिक संस्थानों का दौरा करने के लिए;
- (iii) परिवार कल्याण कार्यक्रम के अधीन नसबंदी ऑपरेशन (पुरुष नसबंदी या सैलिपिंगेक्टोमी) कराने के लिए, इस स्थिति में छुट्टी 6 कार्य दिवसों तक सीमित होगा; और
- (iv) गैर-प्रसवकालीन नसबंदी कराने वाली महिला गैर-शिक्षण कर्मचारी के लिए। इस स्थिति में छुट्टी चौदह दिनों तक सीमित होगा;

(आ) विशेष आकस्मिक छुट्टी को संचित नहीं किया जा सकेगा, न ही इसे आकस्मिक छुट्टी के सिवाय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ संयोजित किया जा सकेगा, इसे प्रत्येक अवसर पर स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी द्वारा छुट्टियों या अवकाश के साथ संयोजित रूप में अनुदत्त किया जा सकेगा।

(घ) **अर्जित छुट्टी :**

समय-समय पर संशोधित भारत सरकार के नियमों के अनुसार;

(ङ) **अर्ध-वेतन छुट्टी :**

समय-समय पर संशोधित भारत सरकार के नियमों के अनुसार;

(च) **परिवर्तित छुट्टी:**

परिवर्तित छुट्टी, अर्ध-वेतन छुट्टी की आधी रकम से अधिक नहीं, किसी स्थायी गैर-शिक्षण कर्मचारी को रजिस्ट्रीकृत चिकित्सक से प्राप्त चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर निम्नलिखित शर्तों के अधीन प्रदान की जा सकती है:

- (i) संपूर्ण सेवाकाल के दौरान परिवर्तित छुट्टी अधिकतम दो सौ चालीस दिनों तक सीमित होगी;
- (ii) जब परिवर्तित छुट्टी अनुदत्त की जाती है, तो ऐसी छुट्टी की दोगुनी रकम देय अर्ध-वेतन छुट्टी से विकलित की जाएगी; और
- (iii) अर्जित छुट्टी और परिवर्तित छुट्टी की कुल अवधि एक साथ दो सौ चालीस दिनों से अधिक नहीं होगी।

परन्तु इन नियमों के अधीन कोई परिवर्तित छुट्टी तब तक स्वीकृत नहीं की जाएगी जब तक कि छुट्टी स्वीकृत करने वाले सक्षम प्राधिकारी के पास यह विश्वास करने का कारण न हो कि गैर-शिक्षण कर्मचारी छुट्टी की समाप्ति पर ड्यूटी पर लौट आएगा।

(छ) **असाधारण छुट्टी:**

- (i) किसी स्थायी गैर-शिक्षण कर्मचारी को असाधारण छुट्टी तब स्वीकृत की जा सकती है जब कोई अन्य छुट्टी स्वीकार्य न हो; या अन्य छुट्टी स्वीकार्य हो और गैर-शिक्षण कर्मचारी असाधारण छुट्टी की स्वीकृति के लिए लिखित रूप में आवेदन करता हो;
- (ii) असाधारण छुट्टी सदैव वेतन और भत्तों के बिना होगी, निम्नलिखित मामलों के सिवाय असाधारण छुट्टी को वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिना जाएगा:
- (iii) चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर ली गई छुट्टी;
- (iv) ऐसे मामले जहाँ कुलपति इस बात से संतुष्ट हैं कि छुट्टी गैर-शिक्षण कर्मचारियों के नियंत्रण से परे कारणों से ली गई थी, जैसे कि नागरिक अशांति या प्राकृतिक आपदा के कारण कार्यभार ग्रहण करने या पुनः कार्यभार ग्रहण करने में असमर्थता, परन्तु गैर-शिक्षण कर्मचारी के नाम कोई अन्य प्रकार की छुट्टी न हो;
- (v) उच्च अध्ययन के लिए ली गई छुट्टी;
- (vi) किसी शिक्षण पद या अध्येतावृत्ति या शोध-सह-शिक्षण पद के लिए आमंत्रण स्वीकार करने या किसी महत्वपूर्ण तकनीकी या शैक्षणिक कार्य के लिए दिए गए कार्य हेतु स्वीकृत छुट्टी;
- (vii) असाधारण छुट्टी को आकस्मिक छुट्टी और विशेष आकस्मिक छुट्टी के सिवाय किसी भी अन्य छुट्टी के साथ संयोजित किया जा सकेगा, परन्तु छुट्टी पर रहके ड्यूटी से लगातार अनुपस्थिति की कुल अवधि (छुट्टी की अवधि सहित, जब ऐसी छुट्टी अवकाश के साथ ली जाती है) तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी, सिवाय उन मामलों के जहाँ छुट्टी चिकित्सा प्रमाण पत्र पर ली गई हो, ड्यूटी से अनुपस्थिति की कुल अवधि किसी भी स्थिति में व्यक्ति के पूरे कार्यकाल में पाँच वर्ष से अधिक नहीं होगी।
- (viii) छुट्टी प्रदान करने के लिए अधिकृत प्राधिकारी, छुट्टी के बिना अनुपस्थिति की अवधि को पूर्वव्यापी रूप से असाधारण छुट्टी में परिवर्तित कर सकेगा;

(ज) **अनर्जित छुट्टी:**

- (i) अनर्जित छुट्टी, कुलपति के विवेकानुसार, स्थायी गैर-शिक्षण कर्मचारी को उसकी संपूर्ण सेवा अवधि के दौरान तीन सौ साठ दिनों से अधिक नहीं की अवधि के लिए

अनुदत्त की जा सकती है, जिसमें से एक बार में नब्बे दिन से अधिक नहीं और कुल मिलाकर एक सौ अस्सी दिन चिकित्सा प्रमाण पत्र के सिवाय अन्य आधार पर हो सकते हैं, ऐसी छुट्टी उसके द्वारा बाद में अर्जित अर्ध-वेतन छुट्टी से विकलित किया जाएगा;

- (ii) 'अनर्जित छुट्टी' तब तक स्वीकृत नहीं की जाएगी, जब तक कुलपति इस बात से संतुष्ट न हो जाए कि जहां तक उचित रूप से अनुमान लगाया जा सकेगा, गैर-शिक्षण कर्मचारी छुट्टी की समाप्ति पर छुट्टी पर लौट आएंगे और स्वीकृत छुट्टी अर्जित करेंगे;
- (iii) किसी गैर-शिक्षण कर्मचारी को, जिसे 'अनर्जित छुट्टी' अनुदत्त की गई है, तब तक सेवा से त्यागपत्र देने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसके छुट्टी के खाते में शेष रकम सक्रिय सेवा के दौरान समाप्त न हो जाए, या वह उसे अर्जित न की गई अवधि के लिए वेतन और भत्ते के रूप में दी गई रकम वापस न कर दे, ऐसे मामले में जहाँ अस्वस्थता के कारण सेवानिवृत्ति अपरिहार्य हो, जिससे गैर-शिक्षण कर्मचारी आगे सेवा के लिए अक्षम हो, कार्यकारी परिषद द्वारा अर्जित छुट्टी की अवधि के लिए छुट्टी वेतन का प्रतिदाय माफ किया जा सकेगा:

परन्तु कार्यकारी परिषद किसी अन्य अपवादात्मक स्थिति में, लेखबद्ध किए गए जाने वाले कारणों से, अर्जित छुट्टी की अवधि के लिए छुट्टी वेतन का प्रतिदाय माफ कर सकती है।

(झ) **मातृत्व छुट्टी (भारत सरकार के नियमों के अनुसार):**

(i) किसी महिला गैर-शिक्षण कर्मचारी को पूर्ण वेतन पर मातृत्व छुट्टी 180 दिनों से अधिक की अवधि के लिए अनुदत्त की जा सकती है, जिसका लाभ पूरे कैरियर में दो बार उठाया जा सकेगा, गर्भपात सहित गर्भपात की दशा में भी मातृत्व छुट्टी प्रदान की जा सकती है, परन्तु महिला गैर-शिक्षण कर्मचारी को उसके कैरियर में इस संबंध में अनुदत्त की गई कुल छुट्टी पैंतालीस दिनों से अधिक न हो, तथा छुट्टी के लिए आवेदन के साथ चिकित्सा प्रमाण पत्र संलग्न हो:

(ii) मातृत्व छुट्टी को अर्जित छुट्टी, अर्ध-वेतन छुट्टी या असाधारण छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकेगा, किंतु मातृत्व छुट्टी के क्रम में आवेदित कोई भी छुट्टी चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित होने पर स्वीकृत की जा सकती है;

(ञ) **बाल देखभाल छुट्टी (भारत सरकार के नियमों के अनुसार):** नाबालिग बच्चों वाली महिला गैर-शिक्षण कर्मचारियों को अपने नाबालिग बच्चों की देखभाल के लिए दो वर्ष तक की छुट्टी दी जा सकती है, केंद्रीय सरकार की महिला कर्मचारियों की तरह, महिला गैर-शिक्षण कर्मचारियों को पूरे सेवाकाल के दौरान अधिकतम दो वर्ष (730 दिन) की बाल देखभाल छुट्टी अनुदत्त की जा सकती है। यह छुट्टी भारत सरकार द्वारा महिला कर्मचारियों के लिए लागू हो सकती है।

(ट) **पितृत्व छुट्टी (भारत सरकार के नियमों के अनुसार):** पुरुष गैर-शिक्षण कर्मचारियों को उनकी पत्नियों के प्रसव के दौरान 15 दिनों का पितृत्व छुट्टी अनुदत्त की जा सकती है, और ऐसी छुट्टी केवल दो बच्चों तक ही अनुदत्त की जाएगी;

(ठ) **दत्तक ग्रहण छुट्टी (भारत सरकार के नियमों के अनुसार):** दत्तक ग्रहण छुट्टी के नियमों के अनुसार अनुदत्त की जा सकती है;

(ड) **अध्ययन छुट्टी:** गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद सदस्य को अध्ययन छुट्टी भारत सरकार के नियमों के अनुसार दी जाएगी;

(ढ) **परिवीक्षा पर नियुक्त गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद:**

किसी मूल रिक्ति पर परिवीक्षाधीन के रूप में नियुक्त और परिवीक्षा की निश्चित अवधि के साथ नियुक्त गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद को परिवीक्षा अवधि के दौरान वह छुट्टी अनुदत्त की जाएगी जो उसे स्वीकार्य होगी यदि उसने परिवीक्षा से अन्यथा मूल रूप से इस पद पर कृत्य किया हो, यदि विश्वविद्यालय की स्थायी सेवा में किसी व्यक्ति को किसी उच्च पद पर 'परिवीक्षा पर' नियुक्त किया जाता है, तो परिवीक्षा के दौरान, उसे अपने स्थायी पद पर लागू छुट्टी के नियमों के लाभ से वंचित नहीं किया जाएगा;

(ण) **संविदा के आधार पर नियुक्त गैर-शिक्षण कर्मचारी:**

संविदा के आधार पर नियुक्त गैर-शिक्षण कर्मचारी निम्नलिखित छुट्टी के हकदार होंगे:

- (i) विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक अस्थायी गैर-शिक्षण कर्मचारियों को देय अर्जित छुट्टी या अर्ध-वेतन छुट्टी या आकस्मिक छुट्टी;
- (ii) एक वर्ष या उससे कम अवधि के लिए संविदा नियुक्ति की दशा में, चिकित्सा आधार से सिवाय, कोई असाधारण छुट्टी स्वीकृत नहीं की जाएगी;
- (iii) एक वर्ष से अधिक परंतु पांच वर्ष से कम अवधि के लिए संविदा नियुक्ति की दशा में, अस्थायी गैर-शिक्षण कर्मचारियों को देय असाधारण छुट्टी इस शर्त के अधीन होगी कि संपूर्ण संविदा अवधि के दौरान असाधारण छुट्टी की कुल अवधि नब्बे दिनों से अधिक नहीं होगी, जहाँ संविदा नियुक्ति पाँच वर्ष या उससे अधिक अवधि के लिए है, वहाँ असाधारण छुट्टी पूर्णकालिक अस्थायी गैर-शिक्षण कर्मचारियों को देय छुट्टी के समान होगी;
- (त) **सभी प्रवर्गों के गैर-शिक्षण कर्मचारिवृद्ध पर लागू साधारण शर्तें:**
- (क) किसी भी प्रकार की छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जाएगा, किसी भी प्रकार की छुट्टी को, जिसे अनुदत्त करने का अधिकार सक्षम प्राधिकारी को है, बिना कोई कारण बताए, परिवर्तित, अस्वीकार या निरस्त की जा सकती है, यदि वह प्राधिकारी ऐसी कार्रवाई को विश्वविद्यालय के हित में समझता है;
- (ख) ऐसे गैर-शिक्षण कर्मचारी को कोई छुट्टी नहीं दी जाएगी जिसे किसी सक्षम प्राधिकारी ने सेवा से बर्खास्त, हटाया या अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त करने का निर्णय लिया हो, और न ही ऐसे गैर-शिक्षण कर्मचारी को कोई छुट्टी दी जाएगी जो निलंबित है;
- (थ) **छुट्टी पर कर्तव्य से अनुपस्थिति की अधिकतम अवधि:**
- (i) किसी भी गैर-शिक्षण कर्मचारी को लगातार पाँच वर्ष से अधिक की अवधि के लिए किसी भी प्रकार की छुट्टी नहीं दी जाएगी;
- (ii) जहाँ कोई गैर-शिक्षण कर्मचारी लगातार पांच वर्ष की अवधि तक छुट्टी पर रहने के पश्चात् पुनः कर्तव्य पर नहीं आता है या जहाँ कोई गैर-शिक्षण कर्मचारी अपनी छुट्टी की समाप्ति के पश्चात्, विदेश सेवा के अलावा या निलंबन के कारण, किसी भी अवधि के लिए ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है, जो उसे अनुदत्त की गई छुट्टी की अवधि के साथ पांच वर्ष से अधिक हो जाती है, तो उसे, जब तक कि कार्यकारी परिषद मामले की असाधारण परिस्थितियों को देखते हुए अवधारित विहित न करे, विहित प्रक्रिया का पालन करने के पश्चात् सेवा से हटा दिया जाएगा;
- (द) **छुट्टी के लिए आवेदन:**
- छुट्टी के लिए हमेशा पहले से आवेदन किया जाना चाहिए और आपातकालीन और समाधानप्रद कारणों को छोड़कर, छुट्टी लेने से पहले सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर लेनी चाहिए।
- टिप्पण:** संकाय के गैर-शिक्षण कर्मचारियों को छुट्टी स्वीकृत करने का आदेश जारी होने तक स्टेशन नहीं छोड़ना चाहिए।
- (ध) **छुट्टी का प्रारंभ और समाप्ति:**
- (i) छुट्टी आमतौर पर उस तारीख से शुरू होती है जिस दिन छुट्टी वास्तव में ली गई हो और उस दिन समाप्त होती है जिस दिन गैर-शिक्षण कर्मचारी अपनी ड्यूटी पर वापस आता है;
- (ii) रविवार और अन्य मान्यता प्राप्त छुट्टियों को छुट्टी स्वीकृत करने वाले सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से छुट्टी के पहले या बाद में जोड़ा जा सकेगा;
- (न) **छुट्टी की समाप्ति से पहले ड्यूटी पर वापस आना:**
- (i) कोई भी गैर-शिक्षण कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से, उसे दी गई छुट्टी की समाप्ति से पहले ड्यूटी पर लौट सकेगा;
- (ii) उपर्युक्त (i) में निहित किसी भी बात के अतिरिक्त, सेवानिवृत्ति की तैयारी हेतु छुट्टी पर गए गैर-शिक्षण कर्मचारी को कार्यकारी परिषद की सहमति के बिना, सेवानिवृत्ति की अनुमति के लिए अपने अनुरोध को वापस लेने तथा ड्यूटी पर लौटने से रोका जाएगा;
- (प) **चिकित्सा आधार पर ली गई छुट्टी के लिए चिकित्सा प्रमाण पत्र की आवश्यकता:**
- चिकित्सा आधार पर छुट्टी के लिए आवेदन करने वाले गैर-शिक्षण कर्मचारियों को विश्वविद्यालय द्वारा सूचीबद्ध रजिस्ट्रीकृत चिकित्सक से प्राप्त चिकित्सा प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा, चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर छुट्टी या छुट्टी का विस्तार उस तारीख के पश्चात् प्रदान नहीं किया जाएगा जिस तारीख को विश्वविद्यालय द्वारा गठित चिकित्सा बोर्ड द्वारा गैर-शिक्षण

कर्मचारियों को आगे की सेवा के लिए स्थायी रूप से अक्षम घोषित कर दिया जाता है;

(फ) **चिकित्सा आधार पर ली गई छुट्टी से लौटने पर पुनः कार्यभार ग्रहण करना:**

किसी भी गैर-शिक्षण कर्मचारी को, जिसे चिकित्सा आधार पर छुट्टी (आकस्मिक छुट्टी के अलावा) अनुदत्त की गई हो, विश्वविद्यालय द्वारा सूचीबद्ध रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा अधिकारी से फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए बिना छुट्टी पर लौटने की अनुमति नहीं दी जाएगी;

(ब) **छुट्टी के दौरान नियोजन:**

छुट्टी पर गए गैर-शिक्षण कर्मचारी, विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी भी व्यापार या व्यवसाय में या किसी निजी शिक्षण या अन्य कृत्य में, जिससे कोई उपलब्धियां या मानदेय जुड़ा हो, संलग्न नहीं होंगे:

परन्तु यह निषेध किसी विश्वविद्यालय, लोक सेवा आयोग, शिक्षा बोर्ड या समतुल्य निकायों या संस्थाओं की परीक्षाओं से संबंधित कृत्य या किसी साहित्यिक कृत्य या प्रकाशन या रेडियो या विस्तार व्याख्यान, या कुलपति की अनुमति से किए गए किसी अन्य शैक्षणिक कृत्य पर लागू नहीं होगा।

टिप्पण: छुट्टी के दौरान कोई भी नियोजन करने की अनुमति प्राप्त गैर-शिक्षण कर्मचारी का छुट्टी वेतन, कार्यकारी परिषद द्वारा विहित निर्बंधनों के अधीन होगा;

(भ) **बिना छुट्टी के अनुपस्थिति या छुट्टी पर अधिक समय तक रहना:**

कोई गैर-शिक्षण कर्मचारी जो बिना छुट्टी के अनुपस्थित रहता है या उसे दी गई छुट्टी की समाप्ति के पश्चात भी बिना छुट्टी के अनुपस्थित रहता है, उसे ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए कोई छुट्टी भत्ता या वेतन नहीं मिलेगा, ऐसी अवधि उसके छुट्टी खाते से काट ली जाएगी क्योंकि छुट्टी अनुदत्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा छुट्टी बढ़ाई जाती है, जानबूझकर छुट्टी से अनुपस्थित रहना कदाचार माना जा सकेगा।

(म) **एक प्रकार की छुट्टी को दूसरे में बदलना:**

(i) संबंधित गैर-शिक्षण कर्मचारी के अनुरोध पर, विश्वविद्यालय पूर्वव्यापी रूप से असाधारण छुट्टी सहित किसी भी प्रकार की छुट्टी को किसी भिन्न प्रकार की छुट्टी में बदल सकेगा जो उसे मूल रूप से छुट्टी लेने के समय स्वीकार्य थी, किंतु वह इस तरह के परिवर्तन का अधिकार के रूप में दावा नहीं कर सकता;

(ii) यदि एक प्रकार की छुट्टी को दूसरे में परिवर्तित किया जाता है, तो छुट्टी वेतन और स्वीकार्य भत्तों की रकम की पुनर्गणना की जाएगी और छुट्टी वेतन और भत्तों के बकाया का संदाय किया जाएगा या अतिरिक्त आहरित रकम, यथास्थिति वसूल की जाएगी;

(य) **छुट्टी के दौरान वेतन वृद्धि:**

यदि वेतन वृद्धि आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी, कर्तव्य छुट्टी या विश्राम छुट्टी से भिन्न किसी अन्य छुट्टी के दौरान होती है, तो वेतन वृद्धि का प्रभाव गैर-शिक्षण कर्मचारी के कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से, उसकी वेतन वृद्धि की सामान्य तारीख पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, लागू होगा, सिवाय उन मामलों के सिवाय जहाँ छुट्टी को वेतन वृद्धि में नहीं गिना जाता है;

(कक) **छुट्टी वर्ष:**

इन अध्यादेशों के प्रयोजन के लिए, जब तक अन्यथा विनिर्दिष्ट न हो, 'वर्ष' शब्द का अर्थ कैलेंडर वर्ष होगा:

(खख) **छुट्टी स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकारी:**

नीचे दी गई सारणी के स्तंभ (3) में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी, स्तंभ (4) में दर्शाई गई सीमा तक छुट्टी स्वीकृत करने हेतु सक्षम हैं, इन सीमाओं से अधिक छुट्टी या नीचे उल्लिखित छुट्टी के अलावा अन्य छुट्टी स्वीकृत करने के मामले कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत किए जाएंगे, छुट्टी स्वीकृत करने से पहले, स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि मांगी गई छुट्टी अनुज्ञेय है और संबंधित गैर-शिक्षण कर्मचारी के खाते में है:

(1)	छुट्टी का प्रकार (2)	स्वीकृति प्राधिकारी (3)	शक्ति की सीमा (4)
1	कर्तव्य छुट्टी, आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी		

अ	कुलसचिव या वित्त अधिकारी या परीक्षा नियंत्रक या पुस्तकालयाध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
आ	संविदा पर कार्यरत सहित अन्य कर्मचारीवृंद सदस्य	कुलसचिव या वित्त अधिकारी या परीक्षा नियंत्रक या संकायाध्यक्ष या उन्हें रिपोर्ट करने वालों के लिए विभाग प्रमुख	पूर्ण
2	अर्जित छुट्टी, अर्ध वेतन छुट्टी, परिवर्तित छुट्टी		
अ	कुलसचिव या वित्त अधिकारी या परीक्षा नियंत्रक या पुस्तकालयाध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
आ	संविदा पर कार्यरत सहित अन्य कर्मचारीवृंद सदस्य को	कुलसचिव या वित्त अधिकारी या परीक्षा नियंत्रक या संकायाध्यक्ष या उन्हें रिपोर्ट करने वालों के लिए विभाग प्रमुख	तीस दिन तक पूर्ण, जिसके पश्चात कुलपति
3	मातृत्व छुट्टी, बाल देखभाल छुट्टी, पितृत्व छुट्टी, दत्तक ग्रहण छुट्टी, अध्ययन छुट्टी		
अ	कुलसचिव या वित्त अधिकारी या परीक्षा नियंत्रक या पुस्तकालयाध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
आ	संविदा पर कार्यरत सहित अन्य कर्मचारीवृंद सदस्य को	कुलसचिव या वित्त अधिकारी या परीक्षा नियंत्रक या संकायाध्यक्ष या उन्हें रिपोर्ट करने वालों के लिए विभाग प्रमुख	तीस दिन तक पूर्ण, जिसके पश्चात कुलपति
V	क्वारंटाइन छुट्टी	कुलपति	पूर्ण
VI	असाधारण छुट्टी	कुलपति	पूर्ण
VII	सभी के लिए छुट्टी देय नहीं है	कुलपति	पूर्ण

परन्तु जहाँ छुट्टी में विदेश यात्रा सम्मिलित हो, वहाँ सक्षम प्राधिकारी कुलपति होंगे।

(गग) छुट्टी वेतन:

- (i) आकस्मिक छुट्टी या विशेष आकस्मिक छुट्टी प्राप्त गैर-शिक्षण कर्मचारी को कर्तव्य से अनुपस्थित नहीं माना जाएगा और उसका वेतन बाधित नहीं होगा;
- (ii) अर्जित छुट्टी पर रहने वाला गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद छुट्टी पर जाने से ठीक पहले प्राप्त वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पाने का हकदार होगा;
- (iii) परिवर्तित छुट्टी पर रहने वाला गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद स्वीकार्य वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पाने का हकदार होगा;
- (iv) असाधारण छुट्टी पर रहने वाला गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद किसी भी छुट्टी वेतन का हकदार नहीं होगा;
- (v) मातृत्व छुट्टी या पितृत्व छुट्टी या बाल देखभाल छुट्टी और क्वारंटाइन छुट्टी पर रहने वाला गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद उतना ही वेतन पाने का हकदार होगा जितना वह छुट्टी पर जाने के समय प्राप्त कर रहा होगा;
- (vi) छुट्टी के दौरान सभी स्वीकार्य भत्तों का संदाय उन भत्तों के संदाय संबंधी नियमों के उपबंधों द्वारा नियंत्रित होगा;
- (vii) पुनर्नियुक्ति की अवधि के दौरान, छुट्टी वेतन उसके द्वारा प्राप्त वेतन पर

आधारित होगा, जिसमें पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के समतुल्य पेंशन सम्मिलित नहीं होगी;

(घघ) छुट्टी के बदले नकद संदाय:

- (i) सेवानिवृत्ति पर- जहाँ कोई गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद अपनी सेवा के नियमों और शर्तों के अधीन सेवानिवृत्ति के लिए विहित सामान्य आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त होता है, वहाँ छुट्टी अनुदत्त करने वाले सक्षम प्राधिकारी स्वतः ही सेवानिवृत्ति की तारीख पर गैर-शिक्षण कर्मचारी के खाते में जमा अर्जित छुट्टी, यदि कोई हो, के नकदीकरण को प्राधिकृत करेंगे, जो अधिकतम तीन सौ दिनों तक हो सकेगा। यह सीमा भारत सरकार के सत्रियमों के अनुसार पुनरीक्षित होगी।
- (ii) निलंबन के दौरान सेवानिवृत्ति - यदि सक्षम प्राधिकारी उसे सेवा में पुनः बहाल करने का विनिश्चय लेता है और यह मानता है कि निलंबन पूरी तरह से अनुचित था, तो निलंबन के दौरान सेवानिवृत्त होने वाला कोई गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद, उसके विरुद्ध कार्यवाही समाप्त होने पर, सेवानिवृत्ति की तारीख पर उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी के समतुल्य नकद लाभ के लिए पात्र होगा।
- (iii) कार्यमुक्ति से पूर्व सेवानिवृत्ति - कोई गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद, जो सेवानिवृत्त होता है या सेवा से निवृत्त होता है, छुट्टी अनुदत्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से, उसके खाते में अर्जित छुट्टी के संबंध में छुट्टी वेतन के बराबर नकद रकम अनुदत्त की जा सकती है, जो भारत सरकार या विनियामक प्राधिकरणों द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट अर्ध-वेतन छुट्टी के दिनों सहित अधिकतम दिनों की संख्या के अधीन होगी।

टिप्पण: बशर्ते यह अवधि उस तारीख से अधिक न हो जिस दिन वह सेवानिवृत्त होता या होती है या सेवा से निवृत्त होता या होती है और उस तारीख के बीच की अवधि से अधिक न हो जिस दिन वह अपनी सेवा को नियंत्रित करने वाले नियमों और शर्तों के अधीन अधिवर्षिता के लिए विहित आयु प्राप्त करने के बाद सामान्यतः सेवानिवृत्त होता, नकद रकम अर्जित छुट्टी के लिए अनुज्ञेय छुट्टी वेतन के बराबर या अर्ध-वेतन छुट्टी के लिए अनुज्ञेय छुट्टी वेतन के बराबर होगी और विश्वविद्यालय कर्मचारी के सेवानिवृत्त होने या सेवानिवृत्त होने की तारीख को लागू दरों पर, पहले तीन सौ दिनों के लिए उस छुट्टी वेतन पर अनुज्ञेय महंगाई भत्ते के बराबर होगी। पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के समतुल्य पेंशन और पेंशन पर तदर्थ राहत या श्रेणीबद्ध राहत की रकम, अर्ध-वेतन छुट्टी की अवधि, यदि कोई हो, के लिए संदाय किए गए छुट्टी वेतन से काट ली जाएगी, जिसके लिए नकद समतुल्य रकम देय है। इस प्रकार गणना की गई रकम एकमुश्त निपटान के रूप में संदाय की जाएगी। यह सीमा भारत सरकार के सत्रियमों के अनुसार पुनरीक्षित होगी।

- (iv) कोई मकान किराया भत्ता देय नहीं होगा:

परन्तु यदि अर्ध-वेतन छुट्टी घटक के लिए छुट्टी वेतन, पेंशन और अन्य पेंशन लाभों से कम हो, तो अर्ध-वेतन वाली छुट्टी के बराबर नकद रकम अनुदत्त नहीं की जाएगी:

परंतु और यह की, विश्वविद्यालय द्वारा किसी गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद को नोटिस के बदले वेतन और भत्ते देकर सेवानिवृत्त किए जाने पर, छुट्टी वेतन के बराबर नकद रकम केवल उस छुट्टी अवधि के लिए दी जाएगी, जिसमें वह अवधि सम्मिलित नहीं है जिसके लिए नोटिस के बदले वेतन और भत्ते दिए गए हैं;

- (v) त्यागपत्र या सेवा समाप्ति:

(क) त्यागपत्र: यदि कोई गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद (स्थायी) त्यागपत्र देता है या सेवा छोड़ देता है, तो उसे छुट्टी अनुदत्त करने हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से, सेवा समाप्ति की तारीख पर उसके खाते में उपलब्ध अर्जित छुट्टी के संबंध में नकद रकम अनुदत्त की जा सकती है, जो उसके खाते में उपलब्ध ऐसे छुट्टी के आधे भाग तक होगी, जो अधिकतम एक सौ पचास दिनों तक हो सकती है:

(ख) जहाँ किसी गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद की सेवाएँ नोटिस द्वारा या नोटिस के बदले वेतन और भत्तों के संदाय द्वारा, या अन्यथा उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार समाप्त की जाती हैं, वहाँ छुट्टी अनुदत्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से, उसे सेवा समाप्ति की तारीख को उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी

के बराबर नकद रकम अनुदत्त की जा सकती है, जो अधिकतम तीन सौ दिनों की होगी और यह सीमा भारत सरकार के सन्निधियों के अनुसार पुनरीक्षित होगी।

(vi) **बर्खास्तगी या सेवा से हटाना:**

(क) जब किसी गैर-शिक्षण कर्मचारीवृन्द को अनुशासनिक कार्यवाही के पश्चात् सेवा से बर्खास्त या हटा दिया जाता है, तो वह छुट्टी नकदीकरण के लिए पात्र नहीं होगा या होगी।

(ख) स्थायी रूप से अक्षम होने पर छुट्टी नकदीकरण.-

कोई गैर-शिक्षण कर्मचारीवृन्द, जिसे सम्यक् रूपसे गठित चिकित्सा बोर्ड द्वारा आगे की सेवा के लिए पूर्णतः और स्थायी रूप से अक्षम घोषित किया जाता है, छुट्टी अनुदत्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से, सेवा से अमान्य होने की तारीख को देय और स्वीकार्य अर्जित छुट्टी के संबंध में छुट्टी वेतन के बराबर नकद रकम अनुदत्त की जा सकती है, जो अधिकतम तीन सौ दिनों के छुट्टी वेतन के अधीन होगी और यह सीमा भारत सरकार के सन्निधियों के अनुसार पुनरीक्षित होगी।

इस प्रकार देय रकम समतुल्य रकम संबंधित नियमों के अधीन गणना किए गए छुट्टी वेतन के बराबर होगी;

(ग) गैर-शिक्षण कर्मचारीवृन्द का छुट्टी नकदीकरण जिसकी जो सेवाकाल के दौरान मृत्यु हो जाती है, यदि किसी गैर-शिक्षण कर्मचारीवृन्द की सेवाकाल के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो मृतक गैर-शिक्षण कर्मचारीवृन्द को अर्जित छुट्टी पर जाने पर मिलने वाले छुट्टी वेतन के बराबर नकद रकम, जो उसे मृत्यु के तुरंत पश्चात् की तारीख को देय और अनुज्ञेय होगी, अधिकतम तीन सौ दिनों के छुट्टी वेतन के अधीन, उसके परिवार को दी जाएगी और यह सीमा भारत सरकार के सन्निधियों के अनुसार पुनरीक्षित होगी।

(घ) छुट्टी के नकद समतुल्य की गणना.-

भारत सरकार के सन्निधियों के अनुसार छुट्टी के नकद समतुल्य की गणना एकमुश्त निपटान के रूप में एकमुश्त की जाएगी और देय होगी।

(ड-ड) इस अध्यादेश के अधीन नियम बनाना और अपनाई जाने वाली प्रक्रिया विहित करना

विश्वविद्यालय इस अध्यादेश के उपबंधों को लागू करने के लिए नियम और प्रक्रियाएँ बना सकेगा।

46. चयन समिति प्रक्रिया :-

(1) कुलपति, या उनकी अनुपस्थिति में, प्रति-कुलपति, चयन समिति के अध्यक्ष होंगे और चयन समिति की बैठक बुलाएंगे और उसकी अध्यक्षता करेंगे:

परंतु चयन समिति की बैठक कुलाध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति और कार्यकारी परिषद द्वारा नामनिर्दिष्ट विशेषज्ञों के साथ पूर्व परामर्श के पश्चात् और उनकी सुविधानुसार विहित की जाएगी।

(2) चयन समिति की बैठक आयोजित करने के लिए सामान्यतः कम से कम सात दिन का नोटिस दिया जाएगा।

(3) चयन समिति की कार्यवाही तब तक विधिमत्त नहीं होगी जब तक कि, -

(क) जहाँ आगंतुक द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्तियों और कार्यकारी परिषद द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्तियों की कुल संख्या चार है, उनमें से कम से कम तीन बैठक में उपस्थित होंगे; और

(ख) जहाँ आगंतुक द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति और कार्यकारी परिषद द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्तियों की कुल संख्या तीन हो, उनमें से कम से कम दो बैठक में उपस्थित हों।

(4) चयन समिति का अध्यक्ष बैठक में मतदान करने के हकदार होंगे और मतों की बराबरी की स्थिति में उन्हें निर्णायक मत प्राप्त होगा और वह उसका प्रयोग करेंगे।

(5) चयन समिति की बैठक विश्वविद्यालय के कार्यालय में या कुलपति या उनकी अनुपस्थिति में प्रतिकुलपति द्वारा विनिश्चित किसी अन्य स्थान पर आयोजित की जाएगी।

(6) चयन समिति, उसे निर्दिष्ट नियुक्ति के संबंध में अपनी सिफारिशें विचार करके कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत करेगी।

(7) चयन समिति के अध्यक्ष को इस अध्यादेश के अधीन न आने वाले किसी भी मामले के संबंध में प्रक्रिया अधिकथित करने का अधिकार होगा।

(8) विश्वविद्यालय को अधिकार प्राप्त होगा कि इस प्रयोजन के लिए विनियमों के अनुसार गठित स्क्रीनिंग समिति की सिफारिशों के आधार पर साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या को

विहित न्यूनतम से अधिक अर्हता और अनुभव के आधार पर उचित संख्या तक सीमित कर सकती हैं।

- (9) कार्यकारी परिषद उपयुक्त व्यक्तियों को नियुक्ति का प्रस्ताव दे सकती है, हालाँकि, कुलपति इस शर्त के साथ नियुक्ति का प्रस्ताव दे सकते हैं कि ऐसे मामलों को कार्यकारी परिषद की अगली बैठक में अनुमोदित किया जाए, जैसा कि कार्यकारी परिषद द्वारा स्पष्ट रूप से अनुमोदित हो।
- (10) आरक्षित प्रवर्गों के संबंध में भारत सरकार द्वारा विहित नियमों और प्रक्रियाओं का पालन किया जाएगा।
- (11) कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित चयन समिति की सिफारिशें, ऐसे अनुमोदन की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए विधिमत्त रहेंगी।
- (12) अध्यक्ष - संयोजक को अधिनियम या कानून या अध्यादेश में उल्लिखित न किए गए किसी भी मामले के संबंध में प्रक्रिया अधिकथित करने का अधिकार होगा।
- (13) चयन समिति, प्राध्यापक या सह-प्राध्यापक के पद के लिए किसी अभ्यर्थी पर विचार करने के पश्चात, यदि समिति की राय में वह अगले निचले पद के लिए उपयुक्त विकल्प होगा, तो ऐसी सिफारिश की जा सकती है।
- (14) चयन समिति को अभ्यर्थियों के अनुभव को ध्यान में रखते हुए उन्हें अतिरिक्त वेतन वृद्धि देने का अधिकार है।
- (15) विज्ञापित पदों की संख्या को अनंतिम माना जा सकेगा, विश्वविद्यालय को चयन के समय पदों की संख्या बढ़ाने या घटाने तथा तदनुसार नियुक्तियाँ करने का अधिकार होगा।
- (16) सेवारत अभ्यर्थियों को उचित माध्यम से आवेदन करना होगा।
- (17) किसी भी अभ्यर्थी की ओर से किसी भी रूप में प्रचार करने पर उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा, आवेदन पत्र विश्वविद्यालय द्वारा बेचे जाएँगे और समय-समय पर विहित दरों पर रजिस्ट्रीकरण फीस लि जाएगी और आवेदन शुल्क विज्ञापन के अनुसार होगा।
- (18) चयनित अभ्यर्थी भविष्य में देश में कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी होंगे जहाँ उनके कार्यालय या परियोजनाएँ या अध्ययन केंद्र स्थित हों।
- (19) चयनित अभ्यर्थी को कार्यभार ग्रहण करते समय पद के लिए अपनी चिकित्सीय अर्हता अभीनिश्चित करने के लिए जिला अस्पताल या मेडिकल कॉलेज के चिकित्सा बोर्ड द्वारा चिकित्सा परीक्षण भी करवाना होगा, हालाँकि, यदि कुलपति द्वारा विशेष मामले के रूप में विचार किया जाता है, तो कार्यभार ग्रहण करने के एक सप्ताह के भीतर चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जा सकेगा।
- (20) भर्ती के समय, गति शक्ति विश्वविद्यालय और संबंधित कर्मचारी के बीच एक सेवा संविदा निष्पादित किया जाना चाहिए और उसकी एक प्रति कुलसचिव कार्यालय में जमा की जानी चाहिए।

47. विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों और चयन समिति के सदस्यों के मानदेय और यात्रा भत्ता संदाय करने के लिए नीति.-

बाह्य गति शक्ति विश्वविद्यालय कानूनी समिति के सदस्यों, आमंत्रितों और चयन समिति के सदस्यों को देय मानदेय के संबंध में मार्गदर्शक सिद्धांत निम्नलिखित हैं:

- (1) कार्यकारी परिषद, विद्या परिषद और वित्त समिति सहित विहित कानूनी समिति की बैठकों में भाग लेने के लिए बाह्य गति शक्ति विश्वविद्यालय कानूनी समिति के सदस्यों और बाह्य आमंत्रितों को 10000 रुपये (दस हजार रुपये) का मानदेय दिया जा सकेगा और यही बात सातवें केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन स्तर-10 वेतन मैट्रिक्स में और उससे ऊपर के संकाय (अर्थात् प्राध्यापक या सह-प्राध्यापक या सहायक प्राध्यापक) और गैर-शिक्षण पदों (अर्थात् कुलसचिव या उप कुलसचिव या सहायक कुलसचिव) के चयन के लिए आमंत्रित बाह्य चयन समिति के सदस्यों पर भी लागू होती है।
- (2) यात्रा व्यय (बाहरी हवाई या रेल यात्रा दोनों) पूर्व अनुमोदन के अधीन गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा वहन किया जा सकेगा।
- (3) प्रतिपूर्ति बिल या चालान जमा करने पर की जाएगी।

यात्रा भत्ता या मंहगाई भत्ता के लिए मार्गदर्शक सिद्धांत इस प्रकार होंगे:

यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति: इकोनॉमी श्रेणी हवाई किराया या ट्रेन एसी। टियर या एसी बस मंहगाई भत्ता पात्रता सीमा (आवश्यकतानुसार):

होटल प्रभार प्रति दिन (रु.)	भोजन बिल प्रति दिन (रु.)	शहर के भीतर स्थानीय यात्रा (रु.)

(1)	(2)	(3)
9375 (पात्रता के अनुसार, 7वें सीपीसी)	1500	एसी टैक्सी प्रभार

- (क) सभी प्रतिपूर्तियाँ वास्तविक आंकड़ों के अनुसार, ऊपर उल्लिखित पात्रता सीमाओं के अधीन, और टैक्सियों के बिल या टिकट या किराया रसीदें प्रस्तुत करने पर की जाएँगी, हवाई यात्रा के मामले में, बोर्डिंग पास भी प्रस्तुत करना आवश्यक होगा;
- (ख) यदि ठहरने की व्यवस्था गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा की जाती है, तो होटल प्रभार की कोई प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी;
- (ग) कुलपति, विवेकानुसार, मामला-दर-मामला आधार पर, यदि आवश्यक समझा जाए, तो उच्च यात्रा भत्ता या महंगाई भत्ता पात्रता की अनुमति दे सकते हैं;
- (घ) गैर-कानूनी बैठकों में भाग लेने के लिए बाहरी सदस्यों और आमंत्रितों को रु 10000 रुपये (दस हजार रुपये) तक के मानदेय की संदाय कुलपति के विवेक पर होगा। उपर्युक्त के लिए मानदेय और यात्रा भत्ता या महंगाई भत्ता की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी और कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

48. चयन साक्षात्कार के लिए आमंत्रित अभ्यर्थियों को यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति (स्तर-10 और उससे ऊपर के पदों के लिए).-

- (1) सहायक प्राध्यापक या सहायक कुलसचिव (स्तर-10) और उससे ऊपर के पदों के लिए साक्षात्कार हेतु बुलाए गए बाहरी अभ्यर्थियों को सबसे छोटे मार्गवाला AC-II टियर का रेल किराया प्रतिपूर्ति किया जाएगा।
- (2) कुलपति विशेष परिस्थितियों में उपरोक्त पदों के लिए अभ्यर्थियों को इकॉनमी श्रेणी का हवाई किराया प्रतिपूर्ति करने पर विचार कर सकते हैं।
- (3) ग्रुप-'क' के स्तर से नीचे के अभ्यर्थियों के लिए, कुलपति पद के लिए भर्ती नियमों के मद्देनजर शर्तों पर विचार करते हुए निर्णय ले सकते हैं।

49. विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए आचरण और अनुशासन नियम.-

केंद्रीय सिविल सेवा नियम और केंद्रीय सिविल सेवा वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील नियम विश्वविद्यालय के कर्मचारियों पर निम्नलिखित उपतरंगों या प्रतिस्थापनों के साथ लागू होंगे, जहाँ भी लागू हो:

पद (1)	द्वारा प्रतिस्थापित (2)
सरकारी	गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिस्थापित
सरकारी कर्मचारी	गति शक्ति विश्वविद्यालय कर्मचारी

प्राधिकरण (1)	के स्थान पर (2)	द्वारा प्रतिस्थापित (3)
भारत के राष्ट्रपति	समूह 'क' सेवाएँ	कार्यकारी परिषद
भारत सरकार के सचिव	समूह 'ख' सेवाएँ	कुलपति
उप सचिव या निदेशक	समूह 'ग' सेवाएँ	कुलसचिव

यह विषय पर बने परिनियम के अधीन होगा।

50. साहित्यिक चोरी विरोधी नीति.-

- (1) विश्वविद्यालय अपने छात्रों, शिक्षकों, कर्मचारियों और सभी स्तरों पर कर्मचारियों के बीच मौलिक कृत्य को प्रोत्साहित करने के लिए शैक्षणिक अखंडता के उच्चतम स्तर को बनाए रखने का प्रयास करेगा और विश्वविद्यालय साहित्यिक चोरी को रोकने के लिए उपाय विहित करेंगे।

स्पष्टीकरण.- इस अध्यादेश के प्रयोजन के लिए 'साहित्यिक चोरी' अभिव्यक्ति का अर्थ होगा किसी अन्य व्यक्ति के कृत्य को स्रोत की स्वीकृति के बिना अपने कृत्य के रूप में पारित करना, और इसमें वाक्यांशों, वाक्यों, पैरों या इंटरनेट सहित प्रकाशित या अप्रकाशित कृत्य से लंबे उद्धरणों की नकल करना सम्मिलित है।

(2) साहित्यिक चोरी की पद्धति:

निम्नलिखित सभी को साहित्यिक चोरी माना जाता है:

- (क) किसी और के काम को अपना बताकर जमा करना;
- (ख) बिना श्रेय दिए किसी और के शब्दों या विचारों की नकल करना;
- (ग) उद्धरण को उद्धरण चिह्नों में न रखना;

- (घ) उद्धरण के स्रोत के बारे में गलत जानकारी देना;
- (ङ) शब्दों में बदलाव करना, किंतु बिना श्रेय दिए स्रोत की वाक्य संरचना की नकल करना;
- (च) किसी स्रोत से इतने सारे शब्दों या विचारों की नकल करना कि वह आपके काम का अधिकांश हिस्सा बन जाए, फिर चाहे आप श्रेय दें या नहीं (अर्थात् "उचित उपयोग" नहीं है);

(3) छात्रों द्वारा 'साहित्यिक चोरी न करने की घोषणा':

प्रत्येक छात्र, जिसे स्नातकोत्तर या डॉक्टरेट की डिग्री प्राप्त करने की अपेक्षा के अधीन थीसिस या अनुसंधान प्रबंध या प्रोजेक्ट रिपोर्ट या अनुसंधान लेख या असाइनमेंट जमा करना है, उसे पीजी या पीएचडी कार्यक्रम की शुरुआत में एक हस्ताक्षरित निवेदन प्रस्तुत करना होगा कि वह विश्वविद्यालय की साहित्यिक चोरी-विरोधी नीति से अवगत है और उसका पालन करेगा और उसे अपने द्वारा प्रस्तुत प्रत्येक थीसिस या अनुसंधान प्रबंध या प्रोजेक्ट रिपोर्ट या अनुसंधान लेख या असाइनमेंट के साथ एक "साहित्यिक चोरी न करने की घोषणा" प्रस्तुत करनी होगी।

(4) छात्रों द्वारा की गई साहित्यिक चोरी का पता लगाने की उत्तरदायित्व :

पर्यवेक्षक या मार्गदर्शक या शिक्षक की यह प्राथमिक उत्तरदायित्व होगी कि वह अपने अधीन कार्यरत छात्र द्वारा की गई साहित्यिक चोरी, यदि कोई हो, का पता लगाए, पर्यवेक्षक या मार्गदर्शक या शिक्षक थीसिस या अनुसंधान प्रबंध या अनुसंधान लेख या असाइनमेंट को विहित साहित्यिक चोरी-रोधी उपकरण से जाँचेंगे ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि यह वास्तविक अनुसंधान और मौलिक कृत्य है और इस आशय का एक प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करेंगे, साहित्यिक चोरी का पता लगाने के लिए उचित तत्परता बरतने में विफल रहने वाले पर्यवेक्षक, मार्गदर्शक या शिक्षक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।

(5) कर्मचारियों द्वारा साहित्यिक चोरी:

शिक्षक और अन्य कर्मचारी जो लेख या अनुसंधान लेख या परामर्श रिपोर्ट या परियोजना रिपोर्ट प्रस्तुत करते हैं या सेमिनारों और सम्मेलनों में अनुसंधान लेख प्रस्तुत करते हैं या लेक्चर देते हैं, उन्हें उच्चतम नैतिक मानकों का पालन करना होगा और साहित्यिक चोरी नहीं करनी है और यदि कोई साहित्यिक चोरी सामने आती है, तो उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।

(6) साहित्यिक चोरी के आरोपों से निपटने की प्रक्रिया:

- (i) जब भी पर्यवेक्षक या मार्गदर्शक या शिक्षक या किसी अन्य स्रोत द्वारा किसी छात्र, पूर्व छात्र या कर्मचारी के विरुद्ध साहित्यिक चोरी का आरोप विश्वविद्यालय के संज्ञान में लाया जाता है, तो कुलपति उसे अनुसंधान अध्ययन बोर्ड को जाँच के लिए भेज सकते हैं;
- (ii) अनुसंधान अध्ययन बोर्ड साहित्यिक चोरी के आरोपों की जाँच के लिए स्वयं जाँच कर सकेगा या एक स्थायी उप-समिति का गठन कर सकेगा। बोर्ड या उप-समिति प्राकृतिक न्याय के सिद्धांत का पालन करेगी और जिस छात्र या पूर्व छात्र या कर्मचारी के विरुद्ध साहित्यिक चोरी का आरोप प्राप्त हुआ है, उसे आरोप के विरुद्ध कारण बताने का उचित अवसर अनुदत्त करेगी;
- (iii) जाँच शीघ्रता से पूरी की जानी चाहिए, खासकर जहाँ छात्र अपना कार्यक्रम पूरा करने के कगार पर हो। बोर्ड या उप-समिति को अपनी रिपोर्ट कुलपति को प्रस्तुत करनी होगी जिसमें (i) यह स्पष्ट निष्कर्ष हो कि साहित्यिक चोरी हुई है या नहीं, और (ii) यदि हुई है, तो अपराध की गंभीरता पर एक राय (कुल वाक्यों की संख्या के प्रतिशत के रूप में व्यक्त);
- (iv) कुलपति को बोर्ड या उप-समिति के निष्कर्षों को पूर्णतः स्वीकार करने या लिखित में कारण देकर उनसे अलग निर्णय लेने की स्वतंत्रता है;
- (v) अपराध की गंभीरता के आधार पर, छात्रों के संबंध में कुलपति तथा कर्मचारियों के संबंध में सक्षम प्राधिकारी नीचे विहित सत्रियमों के अनुसार दंड दे सकते हैं:

सारणी

प्रवर्ग (1)	अपराध की गंभीरता के आधार पर साहित्यिक चोरी के सिद्ध आरोप के लिए दंड (2)

छात्र	विश्वविद्यालय से 1 वर्ष से 5 वर्ष तक की अवधि के लिए निष्कासन।
पूर्व छात्र, अर्थात्, जिसकी साहित्यिक चोरी डिग्री मिलने के बाद पकड़ी जाती है।	गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा अनुदत्त की गई डिग्री वापस ली जा सकती है।
कर्मचारी (संकाय या कर्मचारीवृंद) (1) यदि गति शक्ति विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय द्वारा अनुदत्त की गई डिग्री से संबंधित थीसिस या अनुसंधान प्रबंध या परियोजना रिपोर्ट के संबंध में साहित्यिक चोरी सिद्ध हो जाती है, जिसके आधार पर गति शक्ति विश्वविद्यालय में नियोजन प्राप्त किया गया था। (2) यदि लेख या अनुसंधान रिपोर्ट या परामर्श रिपोर्ट या परियोजना रिपोर्ट या प्रस्तुत किए गए अनुसंधान-लेख या किसी सेमिनार या सम्मेलन, आदि में दिए गए लेख के संबंध में साहित्यिक चोरी सिद्ध हो जाती है।	मामूली या बड़ी सजा के लिए अनुशासनिक कार्रवाई, जिसमें न्यूनतम एक वर्ष के लिए वेतन वृद्धि रोकी जा सकेगी और अधिकतम एक वर्ष के लिए सेवा से बर्खास्तगी हो सकेगी। मामूली या बड़ी सजा के लिए अनुशासनिक कार्रवाई, जिसमें न्यूनतम एक वर्ष के लिए वेतन वृद्धि रोकी जा सकेगी।

51. यौन उत्पीड़न के प्रति संवेदनशीलता, रोकथाम और निवारण.-

- (1) गति शक्ति विश्वविद्यालय महिलाओं के विरुद्ध सभी प्रकार के भेदभाव को समाप्त करने के लिए प्रतिबद्ध होगा और लैंगिक संवेदनशीलता तथा यौन उत्पीड़न के उन्मूलन की दिशा में सक्रिय कदम उठाएगा।
- (2) कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के विरुद्ध शिकायतों का निपटारा पर संशोधित उच्च शिक्षा संस्थानों में (महिला कर्मचारियों और छात्राओं के यौन उत्पीड़न की रोकथाम, प्रतिबंध और निवारण) विनियम, 2015 के अनुपालन में किया जाएगा।

52. विश्वविद्यालय के कर्मचारियों का यात्रा भत्ता.-

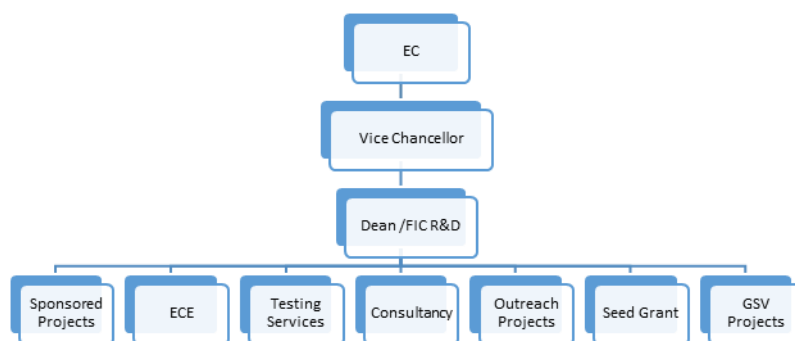
- (1) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों, जिनमें संकाय और गैर-शिक्षण कर्मचारीवृंद सम्मिलित हैं, के लिए यात्रा भत्ता, संशोधित भारत सरकार के यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार, *यथावश्यक परिवर्तनों* सहित, देय होगा।
- (2) जिस वेतनमान पर वे कार्यरत हैं, उसके आधार पर यात्रा भत्ता या महंगाई भत्ता की पात्रता विहित की जाएगी।
- (3) विश्वविद्यालय के अस्थायी और संविदा कर्मचारियों के लिए, उनके नियोजित स्तर या पद के आधार पर समतुल्य अनुदत्त की जाएगी।

53. विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को छुट्टी यात्रा रियायत.-

- (1) भारत सरकार के कर्मचारियों पर लागू छुट्टी यात्रा रियायत, *यथावश्यक परिवर्तनों*, विश्वविद्यालय के कर्मचारियों पर भी लागू होगी।
- (2) छुट्टी यात्रा रियायत उन कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी जो समय-वेतनमान पर नहीं हैं और समेकित वेतन पर संविदा पर कार्यरत हैं, तथा अस्थायी कर्मचारी (जैसे सहायक संकाय, अभ्यास प्राध्यापक, प्रतिष्ठित प्राध्यापक या प्राध्यापक, विशिष्ट प्राध्यापक, विशिष्ट अतिथि प्राध्यापक या अध्यक्ष प्राध्यापक) जो नियमित वेतनमान पर नहीं हैं, आदि।
- (3) यात्रा के लिए पात्रता वेतनमान अवधारित करेगा।

54. परियोजनाओं, परामर्श, कार्यकारी और सतत शिक्षा और परीक्षण सेवाओं के प्रबंधन हेतु नीति.-

- (1) **प्रस्तावना:**
(क) गति शक्ति विश्वविद्यालय अपने छात्रों, कर्मचारीवृंद और संकाय सदस्यों को निम्नलिखित कृत्य करने की सुविधा अनुदत्त करता है:
(i) अनुसंधान और विकास (आर एंड डी) गतिविधियाँ; और
(ii) प्रौद्योगिकी अंतरण और सतत शिक्षा कार्यक्रम; जिससे राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय अनुसंधान आवश्यकताओं में योगदान मिलता है। चित्र 1 इन अनुसंधान और विकास क्रियाकलापों को संचालित करने हेतु संगठनात्मक संरचना को दर्शाता है।



चित्र: गति शक्ति विश्वविद्यालय में अनुसंधान और विकास क्रियाकलापों के संचालन हेतु प्रशासनिक संरचना

(2) अनुसंधान और विकास कार्यालय:

अनुसंधान और विकास कार्यालय की स्थापना गति शक्ति विश्वविद्यालय की प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं, परामर्श परियोजनाओं, कार्यकारी और जारी शिक्षा तथा अन्य अनुसंधान और विकास संबंधी क्रियाकलापों के संचालन हेतु विशिष्ट प्रशासनिक और प्रबंधकीय सहायता अनुदत्त करने के लिए की गई है। अनुसंधान और विकास कार्यालय अनुसंधान और विकास में सहयोग देने वाली राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय अभिकरणों के साथ संपर्क को सुगम बनाता है, साथ ही, यह शैक्षणिक-उद्योग संपर्कों और बड़ी अनुसंधान और विकास प्रयोगशालाओं के साथ सहयोग को बढ़ावा देता है, तथा गति शक्ति विश्वविद्यालय और वित्त पोषण अभिकरणों के बीच समन्वय स्थापित करता है और यह गति शक्ति विश्वविद्यालय की अनुसंधान क्रियाकलापों से उत्पन्न पेटेंट दाखिल करने और बौद्धिक संपदा अधिकारों का दस्तावेजीकरण करने में संकाय सदस्यों की सहायता करता है।

(3) कार्य:

(क) परियोजना प्रबंधन:

अनुसंधान और विकास कार्यालय निम्नलिखित परियोजना प्रबंधन क्रियाकलापों का समर्थन करता है:

- (i) **प्रस्ताव प्रस्तुत करना:** प्रायोजित, परामर्शदात्री या आउटरीच क्रियाकलापों के लिए धन की मांग करने वाले प्रस्ताव कार्यालय के माध्यम से भेजे जाते हैं और परियोजना अन्वेषक का अनुरोध सम्यक रूप से संकाय प्रभारी या अनुसंधान और विकास को भेजा जाता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि सभी प्रशासनिक मामलों की जाँच की जाए;
- (ii) **परियोजना का रजिस्ट्रीकरण:** जब किसी परियोजना को किसी वित्त पोषण अभिकरण या उद्योग द्वारा स्वीकृत किया जाता है, तो संकाय सदस्य द्वारा एक नया परियोजना रजिस्ट्रीकरण प्ररूप भरा जाता है और उसे स्वीकृति पत्र, संविदा, करार ज्ञापन और प्रस्ताव के साथ जमा किया जाता है। रजिस्ट्रीकरण के पश्चात, एक विशिष्ट परियोजना खाता संख्या अनुदत्त की जाती है और वित्त पोषण अभिकरण के अनुमोदन के आधार पर बजट मदों का निर्धारण किया जाता है, साथ ही स्वीकृत रकम भी विहित की जाती है और चेक या बैंक ट्रांसफर के रूप में अनुदान प्राप्त होने पर परियोजना चालू हो जाती है;
- (iii) **परियोजना का संचालन:** गति शक्ति विश्वविद्यालय की वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार, अनुमोदन के अधीन, परियोजना अन्वेषक और सह-परियोजना अन्वेषक को परियोजना खाते से व्यय करने का अधिकार है, संबंधित बजट मदों के लिए स्वीकृत रकम से अधिक व्यय नहीं होना चाहिए, विभिन्न बजट मदों के बीच रकम का पुनर्विनियोजन केवल वित्त पोषण अभिकरण के पूर्व अनुमोदन से ही अनुमत है और जब वित्त पोषण अभिकरण से ऐसी स्वीकृति प्राप्त हो जाती है, तो परियोजना अन्वेषक वित्त पोषण अभिकरण के अनुमोदन के साथ रकम के पुनर्विनियोजन का अनुरोध कर सकेगा;
- (iv) **प्रगति रिपोर्ट और अन्य परिदेय प्रस्तुत करना:** वित्त पोषण अभिकरण को परियोजना के परिदेय और विभिन्न रिपोर्टों को समय पर प्रस्तुत करने के लिए परियोजना अन्वेषक उत्तरदायी है;

- (v) **खाते और निधियों का लेखा-परीक्षण:** अनुरोध करने पर परियोजना अन्वेषक को खातों का विवरण उपलब्ध कराया जाएगा। अनुसंधान और विकास कार्यालय के खातों का वार्षिक लेखा-परीक्षण किया जाता है।
- (vi) **उपयोग प्रमाणपत्र:** किसी रजिस्ट्रीकृत परियोजना का उपयोग प्रमाणपत्र परियोजना अन्वेषक के अनुरोध पर, परियोजना में किए गए सभी व्ययों के लेखा-परीक्षण के पश्चात् जारी किया जाता है, प्रत्येक परियोजना का उपयोग प्रमाणपत्र लेखा-परीक्षित विवरणों के आधार पर तैयार किया जाता है, इसे परियोजना अन्वेषक द्वारा वित्त पोषण अभिकरण को भेजा जा सकेगा। वित्त पोषण के अनुरोध पर कार्यालय द्वारा अनुदान सहायता या निधि हेतु चालान जारी किया जाएगा और परियोजना अन्वेषक परियोजना की आवश्यकता के अनुसार वित्त पोषण अभिकरण को चालान या अनुदान सहायता बिल भेजने के लिए उत्तरदायी होगा।
- (vii) **परियोजना विस्तार:** वित्त पोषण अभिकरण से पत्र प्राप्त होने पर परियोजना की अवधि बढ़ाई जा सकती है। परियोजना अन्वेषक या सह-परियोजना अन्वेषक वित्त पोषण अभिकरण के साथ समन्वय करेंगे।
- (viii) **परियोजना समापन और समापन रिपोर्ट:** परियोजना अन्वेषक वित्त पोषण अभिकरण को परियोजना समापन रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होगा, परियोजना समापन के लिए वित्त पोषण अभिकरण से स्वीकृति प्रमाण पत्र प्राप्त होने पर कार्यालय परियोजना खाता बंद कर देगा। परियोजना समापन के समय, यदि कोई अप्रयुक्त निधि बची हो, तो उसे वित्त पोषण अभिकरण को वापस कर दिया जाएगा। परामर्श परियोजनाओं में, शेष रकम का उपयोग अनुमोदित सन्नियमों के अनुसार किया जा सकेगा;

(ख) भंडार और क्रय कार्यालय:

- (i) किसी परियोजना के अधीन सभी खरीदारी गति शक्ति विश्वविद्यालय के सन्नियमों के अनुसार की जानी चाहिए, परियोजना रकम से खरीदी गई वस्तुएँ गति शक्ति विश्वविद्यालय की संपत्ति हैं और परियोजना की अवधि के दौरान केवल परियोजना के प्रयोजनों के लिए ही उपयोग की जाएँगी, परियोजना के समापन पर, वे गति शक्ति विश्वविद्यालय की संपत्ति रहेगी, जब तक कि उन्हें वित्त पोषण अभिकरण को वापस करने का कोई विशिष्ट उपबंध या आवश्यकता न हो;
- (ii) परिणामस्वरूप, ऐसी प्रत्येक वस्तु स्टोर और क्रय कार्यालय के परिसंपत्ति रजिस्टर में अभिलिखित की जाएगी। परियोजना की अवधि के पश्चात्, कुलपति की स्वीकृति से उपकरणों का उपयोग अन्य क्रियाकलापों के लिए किया जा सकेगा;
- (iii) ऐसे मामलों में जहाँ निधि किसी निजी अभिकरण द्वारा किया जाता है, कुलपति वित्त पोषण अभिकरण की सहमति से उपयुक्त क्रय पद्धति को मंजूरी दे सकते हैं (जो सामान्य वित्तीय विनियमन के उपबंधों तक सीमित नहीं है);

(ग) लेखा कार्यालय:

यह कार्यालय परियोजना निधि संचालन और प्रबंधन से संबंधित निम्नलिखित क्रियाकलापों करेगा:-

- (i) गति शक्ति विश्वविद्यालय नीतियों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए परियोजना अन्वेषक द्वारा तैयार किए गए प्रस्ताव के वित्तीय पहलुओं की जाँच करना;
- (ii) परियोजना संख्या निर्दिष्ट करना और परियोजना फाइलों का रखरखाव करना;
- (iii) रसीद या संदाय वाउचर तैयार करना;
- (iv) परियोजना कर्मचारिवृंद के प्रतिकार का वितरण;
- (v) स्टॉक रजिस्टर सृजित करना (सिस्टम प्रविष्टि);
- (vi) चेक जारी करना;
- (vii) दैनिक आधार पर चेक और नकद बहीखातों का मिलान करना।;
- (viii) लेटर ऑफ क्रेडिट और टेलीग्राफिक ट्रांसफर का संदाय;
- (ix) मासिक आधार पर बैंक विवरणों का मिलान;
- (x) सरकारी अभिकरणों को आय, सेवा या अन्य करों का जमा;
- (xi) प्राप्ति और संदाय खाते;

- (xii) अनुसंधान और विकास विनिधान का निवेश और उसकी मॉनीटरी;
- (xiii) वार्षिक खातों की तैयारी; और
- (xiv) उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करना;

(घ) स्थापना कार्यालय:

यह कार्यालय दो प्राथमिक कृत्य करता है, परियोजना कर्मचारीवृंद सदस्यों की नियुक्ति, उनकी व्यक्तिगत फाइल, छुट्टी अभिलेख, मकान किराया भत्ता, संविदा करार, आदि का रखरखाव। विशेष रूप से, कार्यालय द्वारा की जाने वाली गतिविधियाँ इस प्रकार हैं:

(i) परियोजना अन्वेषक द्वारा प्रस्तावित मसौदा विज्ञापन और चयन समिति का अनुमोदन प्राप्त करना

(अ) परियोजना अन्वेषक खाली पद के लिए अनुमोदन हेतु कार्यालय को प्रस्तावित चयन समिति के साथ प्ररूप विज्ञापन भेजेगा; और

(आ) अनुमोदन के पश्चात, कार्यालय द्वारा विज्ञापन को गति शक्ति विश्वविद्यालय वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा;

(ii) आवेदनों की जाँच

(अ) परियोजना अन्वेषक प्राप्त आवेदनों की जाँच के लिए बैठक नियत करेगा, जाँच के पश्चात, परियोजना अन्वेषक साक्षात्कार के प्रस्तावित कार्यक्रम के साथ रिपोर्ट को कार्यालय में प्रस्तुत करेगा; और

(आ) कार्यालय साक्षात्कार के लिए बुलाए गए आवेदकों को कॉल लेटर जारी करेगा;

(iii) आवेदकों का साक्षात्कार

(अ) परियोजना अन्वेषक नियत तारीख और समय पर चयन समिति की बैठक आयोजित करेगा और साक्षात्कार आयोजित करेगा; और

(आ) साक्षात्कार के पश्चात, परियोजना अन्वेषक अनुशंसित अभ्यर्थियों के आवेदनों के साथ चयन समिति की रिपोर्ट स्थापना कार्यालय को प्रस्तुत करेगा;

(iv) परियोजना कर्मचारीवृंद सदस्य की नियुक्ति

(अ) चयन समिति की रिपोर्ट की जाँच के पश्चात, कार्यालय अनुमोदन के लिए कुलपति को सिफारिश प्रस्तुत करेगा; और

(आ) कुलपति के अनुमोदन के पश्चात, कार्यालय द्वारा प्रस्ताव पत्र जारी किया जाएगा;

(v) परियोजना कर्मचारीवृंद सदस्य का कार्यभार ग्रहण करना और संविदा पर हस्ताक्षर

(अ) चयनित अभ्यर्थी कार्यभार ग्रहण करने के लिए परियोजना अन्वेषक को रिपोर्ट करेंगे, परियोजना अन्वेषक कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट स्थापना कार्यालय को प्रस्तुत करेंगे;

(आ) कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट की स्वीकृति के पश्चात, एक विशिष्ट परियोजना कार्मिक फाइल संख्या निर्दिष्ट की जाएगी और कार्यालय में एक व्यक्तिगत फाइल बनाई जाएगी; और

(इ) परियोजना कर्मचारीवृंद सदस्य द्वारा संविदा पर हस्ताक्षर किए जाएँगे और इसकी एक प्रति वित्त विभाग के साथ साझा की जाएगी।

(3) संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास):

इंजीनियरी या विज्ञान विषयों से संबंधित एक संकाय सदस्य को कुलपति द्वारा संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) के रूप में नियुक्त किया जाएगा, संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) अनुसंधान और विकास कार्यालय के क्रियाकलापों का संचालन करेगा और नियुक्ति के पश्चात, संकायाध्यक्ष (अनुसंधान और विकास) द्वारा उनका स्थान लिया जाएगा।

(4) अनुसंधान और विकास समिति:

अनुसंधान और विकास समिति का प्रस्ताव संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) द्वारा रखा जाएगा और कुलपति द्वारा अनुमोदित किया जाएगा, इसमें सम्मिलित हैं: संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास); प्रत्येक विभाग या डोमेन का संकाय प्रभारी ; और संकाय प्रभारी (प्रयोगशालाएँ)। अनुसंधान और विकास समिति का अधिदेश है:

- (i) संकाय सदस्यों को राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय वित्त पोषण अभिकरणों के लिए अनुसंधान प्रस्ताव लिखने के लिए प्रोत्साहित करना;
- (ii) गति शक्ति विश्वविद्यालय में अनुसंधान और विकास परियोजनाओं के संचालन से संबंधित नीतियों का प्रस्ताव करना;
- (iii) अन्य संगठनों, विश्वविद्यालयों और गति शक्ति विश्वविद्यालय के साथ करार ज्ञापन और गैर-प्रकटीकरण करारों पर हस्ताक्षर करने का समन्वय करना;
- (iv) अनुसंधान और विकास कार्यालय के कार्यों को सरल बनाना और समय-समय पर उसका मार्गदर्शन करना;
- (v) सुनिश्चित करना कि सभी वित्तीय कृत्य वित्त पोषण अभिकरण, गति शक्ति विश्वविद्यालय और भारत सरकार के सत्रियमों के अनुसार संचालित हों, और उपयोग प्रमाणपत्र समय पर वित्त पोषण अभिकरण को प्रस्तुत किए जाएँ;
- (vi) सुनिश्चित करना कि सभी क्रय और वित्त संबंधी मदें भंडार और क्रय तथा वित्त कार्यालय के माध्यम से भेजी जाएँ; और
- (vii) वित्त पोषण अभिकरणों के साथ आवश्यक संचार करने के लिए परियोजना अन्वेषक के साथ संपर्क बनाए रखना।

(5) परियोजना अन्वेषक:

- (1) प्रत्येक परियोजना के लिए एक परियोजना अन्वेषक होगा, जो गति शक्ति विश्वविद्यालय की नियमित सेवा में या संविदा पर कार्यरत एक संकाय सदस्य होगा, कुलपति, गति शक्ति विश्वविद्यालय की विशिष्ट क्रियाकलापों का संचालन करने वाली परियोजनाओं के लिए समूह 'क' के अधिकारी को परियोजना अन्वेषक के रूप में नियुक्त कर सकते हैं।
- (2) परियोजना अन्वेषक पूरी तरह से निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होगा:
 - (क) परियोजना प्रस्ताव तैयार करना, जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित हो सकते हैं:
 - (i) किए जाने वाले कृत्य के क्षेत्र की योजना बनाना;
 - (ii) परियोजना के उद्देश्यों को प्राप्त करने में सम्मिलित लागत का अनुमान लगाना; और
 - (iii) यदि आवश्यक हो, तो सह-अन्वेषकों की पहचान करना, जो गति शक्ति विश्वविद्यालय के संकाय सदस्य हों।
 - (ख) कृत्य का समन्वय और निष्पादन;
 - (ग) वित्त पोषण अभिकरण के साथ सभी संचारों का प्रबंधन;
 - (घ) परियोजना प्रस्ताव के अनुसार वित्त पोषण अभिकरण को मध्यवर्ती और अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
 - (ङ) यह सुनिश्चित करना कि सभी रिपोर्टों में परियोजना अन्वेषक का नाम और उनके हस्ताक्षर, और परियोजना में भाग लेने वाले अन्य अन्वेषकों के नाम अंकित हों;
 - (च) कुलपति के अनुमोदन के पश्चात, यदि आवश्यक हो, तो वित्त पोषण अभिकरण के साथ करार ज्ञापन (एमओयू) या करारों पर हस्ताक्षर करना; और
 - (छ) संकाय सदस्यों, कर्मचारियों और छात्रों को दिए जाने वाले मानदेय के संबंध में कुलपति को सिफारिशें करना, यदि लागू हो।
- (3) (क) किसी परियोजना के लिए आवश्यक निधि का अनुमान लगाते समय निम्नलिखित बजट शीर्षों को ध्यान में रखा जाना चाहिए:
 - (i) परियोजना कर्मचारीवृंद सदस्यों और डॉक्टर ऑफ़ फिलॉसफी छात्रों का वेतन;
 - (ii) उपकरण;
 - (iii) उपभोग्य वस्तुएँ;
 - (iv) आकस्मिक व्यय;
 - (v) यात्रा (घरेलू और अंतर्राष्ट्रीय);
 - (vi) अन्य (यदि कोई हो); और
 - (vii) उपरिव्यय।
- (4) क्षतिपूर्ति शीर्ष के अधीन आवश्यक बजट का अनुमान लगाते समय, परियोजना अन्वेषक

को अनुसंधान की प्रकृति के आधार पर आवश्यक पदों की पहचान करनी होती है, किसी विनिर्दिष्ट प्रवर्ग के कर्मचारियों के लिए, वित्त पोषण अभिकरण द्वारा प्रस्ताव को एक बार अनुमोदित कर दिए जाने के पश्चात्, उनके वेतन में कोई परिवर्तन या संशोधन नहीं किया जा सकता। यदि वित्त पोषण अभिकरण ने क्षतिपूर्ति शीर्ष के अधीन समेकित निधि अनुदत्त की है, तो अनुसंधान और विकास कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए गति शक्ति विश्वविद्यालय के सत्रियमों के अनुसार पद और वेतन लागू होंगे।

(5) यदि परियोजना के पूरा होने के पश्चात् कोई उपकरण वित्त पोषण अभिकरण या संगठन को वापस किया जाना है, तो इसका स्पष्ट उल्लेख परियोजना प्रस्ताव में किया जाना चाहिए, तथा वित्त पोषण अभिकरण का इस आशय का लिखित संचार भी होना चाहिए।

(6) परियोजना अन्वेषक गति शक्ति विश्वविद्यालय के अन्य संकाय सदस्यों को अन्वेषक के रूप में सह-चयनित कर सकेगा। परियोजना अन्वेषक के अनुरोध पर, कुलपति गति शक्ति विश्वविद्यालय के समूह 'क' के किसी अधिकारी को किसी परियोजना के सह-अन्वेषक के लिए अनुमति दे सकते हैं।

(7) परियोजना अन्वेषक निम्नलिखित के अनुरूप अनुसंधान परियोजना प्रस्ताव तैयार करेगा:

- (i) परियोजना कर्मचारीवृंद सदस्यों के लिए पदनाम और उपलब्धियां दें, जो वित्त पोषण अभिकरण या गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट अर्हता और अनुभव के अनुरूप हों;
- (ii) गति शक्ति विश्वविद्यालय के सत्रियों के अनुसार गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय प्रभार का उपबंध;
- (iii) वित्त पोषण अभिकरण द्वारा जारी अन्य मार्गदर्शक सिद्धत;
- (iv) गति शक्ति विश्वविद्यालय के लागू नियम, विनियम और कानून;
- (v) स्वीकृत अनुदान के अधीन परियोजना कृत्य को समाधानप्रद ढंग से पूरा करवाने के लिए परियोजना अन्वेषक उत्तरदायी होगा;
- (vi) परियोजना अन्वेषक यह सुनिश्चित करेगा कि मद-वार व्यय, वित्त पोषण अभिकरण द्वारा स्वीकृत बजटीय आवंटन से अधिक न हो;
- (vii) यदि कोई परियोजना अन्वेषक गति शक्ति विश्वविद्यालय छोड़ देता है या सेवानिवृत्त हो जाता है या छुट्टी पर चला जाता है या किसी कारण से अनुपलब्ध रहता है, तो सह-परियोजना अन्वेषक को कुलपति द्वारा परियोजना अन्वेषक के रूप में नियुक्त किया जा सकेगा या कुलपति, संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) की सिफारिश पर, परियोजना अन्वेषक के अनुरोध पर, या संबंधित विभाग या क्षेत्र के संकाय प्रभारी के अनुरोध पर, एक नए परियोजना अन्वेषक की नियुक्ति करेंगे, जो परियोजना अन्वेषक की शक्तियों और जिम्मेदारियों को ग्रहण करेगा, नए परियोजना अन्वेषक को वित्त पोषण अभिकरण द्वारा निर्दिष्ट अवधि के भीतर शेष निधि के साथ परियोजना को पूरा करने के लिए एक वचनबद्धता प्रस्तुत करनी होगी; और
- (viii) परियोजना फाइल अंतिम परियोजना रिपोर्ट और खातों के अंतिम निपटान के प्रस्तुतीकरण के साथ बंद कर दी जाएगी।

(8) परियोजनाओं के प्रकार:

(1) गति शक्ति विश्वविद्यालय संकाय सदस्यों को अपनी क्षमता के क्षेत्रों में अनुसंधान और विकास क्रियाकलापों को आगे बढ़ाने के लिए सरकारी और गैर-सरकारी अभिकरणों से बाहरी धन प्राप्त करने के लिए प्रोत्साहित करता है, अनुसंधान और विकास कार्यालय, वित्त पोषण अभिकरणों के साथ सहमत मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार इन परियोजनाओं का संचालन करता है। कार्यालय निम्नलिखित प्रकार की अनुसंधान और विकास परियोजनाओं का संचालन कर सकेगा, अर्थात्:-

- (क) प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाएँ;
- (ख) परामर्श परियोजनाएँ;
- (ग) आउटरीच परियोजनाएँ; और
- (घ) नियमित परीक्षण परियोजनाएँ।

(2) इसके अतिरिक्त, यह अन्य वित्त पोषण अभिकरणों से प्राप्त धन के आधार पर अन्य परियोजनाओं का भी संचालन करता है, जैसे:

- (क) सीड अनुदान;
 (ख) व्यावसायिक विकास खाता; और
 (घ) गति शक्ति विश्वविद्यालय परियोजनाएँ।

(3) उपरोक्त के अतिरिक्त, बाह्य रूप से वित्त पोषित कार्यकारी और सतत शिक्षा कार्यक्रमों को भी परियोजना माना जाता है।

(9) प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाएँ:

- (1) गति शक्ति विश्वविद्यालय का कोई व्यक्ति या संकाय सदस्यों का समूह भारत या विदेश में बाह्य-आंतरिक अनुसंधान वित्तपोषण अभिकरणों से प्रतिस्पर्धी अनुदान प्राप्त करने के लिए अनुसंधान प्रस्ताव लिख सकेगा। संकाय सदस्य प्रायोजित अनुसंधान परियोजना के लिए विभिन्न राष्ट्रीय (जैसे, विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, जैव प्रौद्योगिकी विभाग, वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद, परमाणु विज्ञान में अनुसंधान बोर्ड, एयरोनॉटिक्स अनुसंधान और विकास बोर्ड, रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन, आदि) या अंतर्राष्ट्रीय (जैसे, द्विपक्षीय सरकारी एजेंसियों, जैसे भारत-जापान और भारत-रूस एजेंसियों आदि) वित्तपोषण अभिकरणों और उद्योगों से संपर्क कर सकते हैं और परियोजना अन्वेषक गति शक्ति विश्वविद्यालय के नियमों और शर्तों का पालन करने के साथ-साथ वित्तपोषण अभिकरण के सन्त्रियमों का भी पालन करेगा।
- (2) विशिष्ट मामलों में, अनुसंधान और विकास कार्यालय गति शक्ति विश्वविद्यालय सहयोगी परियोजनाओं का भी प्रबंधन करता है, जो वित्तपोषण अभिकरण और गति शक्ति विश्वविद्यालय से एक साथ धन प्राप्त करने वाली परियोजनाएँ हैं। परियोजना प्रस्ताव में गति शक्ति विश्वविद्यालय और वित्तपोषण अभिकरण से अनुरोधित धनराशि का स्पष्ट रूप से विभाजन होना चाहिए। परियोजना अन्वेषक को बाहरी अभिकरणों को ऐसी आंतरिक वित्तीय सहायता अनुदत्त करने से पहले, उचित वित्तीय सहमति के साथ, कुलपति से उचित अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए।
- (3) प्रायोजित शोध परियोजना प्रस्ताव संबंधित वित्त पोषण अभिकरणों के प्ररूप के अनुसार प्रस्तुत किए जा सकते हैं, सामान्यतः, ये प्ररूप अभिकरणों की वेबसाइटों पर उपलब्ध होते हैं और प्रस्ताव लिखते समय निम्नलिखित बिंदुओं पर विचार किया जाना चाहिए:
- (4) गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय (सामान्यतः 20% से 30%) का विनिश्चय कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर किया जाएगा, उपरोक्त से किसी भी विचलन की सूचना कुलपति को दी जानी चाहिए और ऐसा प्रस्ताव भेजने से पहले उनसे अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए और विशेष मामलों में, अनुसंधान और विकास समिति की सिफारिश पर, कुलपति उपरिव्यय में आंशिक छूट दे सकते हैं। गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय की गणना सारणी 1 के अनुसार की जाएगी।

सारणी 1: कुल परियोजना लागत पर उपरिव्यय की गणना

अ	आवर्ती	0.90 to 0.70 X
आ	उपकरण	
इ	अन्य	
ई	गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय	0.10 to 0.30 X
कुल परियोजना लागत		X

इस प्रकार संग्रहीत उपरिव्यय का उपयोग सारणी 2 के अनुसार किया जाएगा

- (5) सरकारी वित्त पोषण अभिकरण (जैसे विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, जैव प्रौद्योगिकी विभाग, वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद, परमाणु विज्ञान में अनुसंधान बोर्ड, एयरोनॉटिक्स अनुसंधान और विकास बोर्ड, रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन और भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन) के अपने उपरिव्यय सन्त्रियम हैं, गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय उन सरकारी वित्त पोषण अभिकरणों के सन्त्रियम के अनुसार लिया जाएगा जहाँ ऐसा उपबंध उपलब्ध है।
- (6) अनुमोदन प्रमाणपत्र गति शक्ति विश्वविद्यालय लेटरहेड पर मुद्रित किया जाएगा और उस पर प्रधान अन्वेषक, वित्तीय सूचना आयुक्त (अनुसंधान और विकास) और कुलपति के

- हस्ताक्षर होंगे और कुलपति अपनी ओर से अनुमोदन प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर करने के लिए कुलसचिव को नियुक्त कर सकते हैं।
- (7) प्रस्ताव की सॉफ्ट और हार्ड दोनों प्रतियाँ, वित्त पोषण अभिकरणों को भेजने से पहले, अभिलेख के लिए अनुसंधान और विकास कार्यालय में जमा की जानी चाहिए।
 - (8) अनुसंधान परियोजना प्रस्ताव में विभिन्न मद के अधीन वार्षिक व्यय का स्पष्ट विवरण होना चाहिए, प्रस्ताव में उल्लिखित इस प्रस्तावित अनुसूचित व्यय और जनशक्ति का पालन प्रधान अन्वेषक द्वारा किया जाएगा। उल्लिखित मद से किसी भी विचलन के लिए प्रायोजक अभिकरण की पूर्व स्वीकृति आवश्यक है, यदि वित्त पोषण अभिकरण विभिन्न मद के अधीन बजट में पुनरीक्षित करती है, तो वित्त पोषण अभिकरण द्वारा अनुमोदित बजट बाध्यकारी होगा।
 - (9) प्रायोजित परियोजना के दौरान उत्पन्न बौद्धिक संपदा और पेटेंट को वित्त पोषण अभिकरण और गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा साझा किया जाना चाहिए, प्रस्ताव में यह स्पष्ट किया जाना चाहिए, ऐसा न होने पर, गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा विकसित मार्गदर्शक सिद्धांतों दोनों पक्षों पर बाध्यकारी होंगे।
 - (10) जब किसी परियोजना को वित्त पोषण अभिकरण द्वारा अनुमोदित किया जाता है, तो उसके संचालन और मॉनीटरिंग के लिए अनुसंधान और विकास कार्यालय में एक नया परियोजना खाता खोला जाएगा।
 - (11) परियोजना अन्वेषक द्वारा प्रायोजक अभिकरण को समय पर उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
 - (12) परियोजना के पूरा होने के पश्चात, अंतिम तकनीकी रिपोर्ट वित्त पोषण अभिकरण को प्रस्तुत की जानी चाहिए, जिसकी एक प्रति अनुसंधान और विकास कार्यालय को अभिलेखन के लिए भेजनी होगी।
 - (13) अंतिम तकनीकी रिपोर्ट प्रस्तुत करने के पश्चात, परियोजना के सफल समापन के लिए वित्त पोषण अभिकरण से एक पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए, जिसके आधार पर, सभी प्रतिबद्ध व्ययों के निपटान के पश्चात परियोजना खाता बंद कर दिया जाएगा।
 - (14) प्रायोजक अभिकरण से समापन की अंतिम अधिसूचना के पश्चात, परियोजना से उत्पन्न परिसंपत्तियों का लेखापरीक्षा भंडारण और क्रय कार्यालय द्वारा किया जाएगा, परिसंपत्ति अंतरण, यदि कोई हो, अनुसंधान और विकास कार्यालय द्वारा सुगम बनाया जाएगा।
 - (15) प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं से कोई मानदेय या परामर्श फीस तब तक नहीं ली जा सकती जब तक कि इसका परियोजना प्रस्ताव में स्पष्ट रूप से उल्लेख न किया गया हो और वित्त पोषण अभिकरण द्वारा अनुमोदित और स्वीकृत न किया गया हो, और गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा सहमति न दी गई हो।
 - (16) परियोजना के क्रियान्वयन हेतु वित्त पोषण अभिकरणों द्वारा दिए गए धन के अंतरण या व्यय की प्रतिपूर्ति में किसी भी प्रकार की देरी होने पर गति शक्ति विश्वविद्यालय न तो वित्त पोषण अभिकरणों से कोई ब्याज लेता है और न ही प्राप्त अनुदान पर कोई ब्याज (यदि अर्जित हो) देता है।

सारणी 2: प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं से संगृहित उपरिव्यय का उपयोग:

कुल प्राप्त उपरिव्यय (30%)	गति शक्ति विश्वविद्यालय की विभिन्न इकाइयों के लिए हिस्सा			
	गति शक्ति विश्वविद्यालय विकास निधि	संकाय सदस्य का व्यावसायिक विकास खाता (पीडीए)	अनुसंधान और विकास कार्यालय	सहायता समूह
Y	Y का 35%	Y का 15%	Y का 30%	Y का 20%

(10) परामर्श परियोजनाएँ:

किसी परामर्श परियोजना के कुल स्वीकृत प्रभार में गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय और अन्य व्यय सम्मिलित होंगे, अन्य व्ययों में परियोजना से संबंधित निम्नलिखित लागतें सम्मिलित होनी चाहिए, सरकारी नियमों के अनुसार जीएसटी लागू होगा; इसके अतिरिक्त:

- (क) उपकरण या मॉडल के लिए खरीदे या निर्मित किए जाने वाले स्थायी उपकरण;
- (ख) संकाय और कर्मचारीवृंद सदस्यों का उपलब्धियां या परामर्श फीस;
- (ग) उपभोज्य माल;
- (घ) परियोजना कृत्य के संबंध में यात्रा व्यय;
- (ङ) कृत्य के निष्पादन के दौरान परियोजना अन्वेषक द्वारा गति शक्ति विश्वविद्यालय या किसी अन्य बाहरी अभिकरण को संदेय कम्प्यूटेशनल या अन्य प्रभार;
- (च) विभागों या केंद्रीय सुविधाओं में विशिष्ट उपकरणों के उपयोग के लिए देय शुल्क;
- (छ) आपूर्ति, रिपोर्ट तैयार करने, टंकण, शब्द प्रसंस्करण, रेखाचित्रण, प्ररूपण, स्टेशनरी, पुनःउत्पादन, साहित्य (पुस्तकें, पत्रिकाएँ, व्यावसायिक संस्थाओं के लिए सदस्यता फीस), डाक, कूरियर, संचार व्यय, कार्मिकों के बीमा की लागत (चिकित्सा बीमा, आदि) या परियोजना के लिए उपयोग किए जा रहे उपकरणों की लागत को आवृत्त करने के लिए आकस्मिक व्यय;
- (ज) संदाय के आधार पर किए जाने वाले कृत्य का व्यय, छात्र सहायकों का उपलब्धियां;
- (झ) यात्रा के दौरान उपकरणों और जनशक्ति का बीमा; और
- (ट) कोई अन्य उपयुक्त समझी गई लागत।

संकाय प्रभारी परियोजना के अधीन व्यय को अनुमोदन देने से पहले संबंधित शीर्ष के अधीन अपेक्षित निधि की उपलब्धता सुनिश्चित करेगा।

संकाय सदस्य, जो परियोजना के परियोजना अन्वेषक के रूप में कृत्य कर रहे हैं, अपनी अर्हता के आधार पर, सरकारों, उद्योगों और निजी व्यक्तियों को तकनीकी परामर्श सेवाएँ अनुदत्त कर सकेंगे, ये परियोजनाएँ तकनीकी रूप से चुनौतियाँ अनुदत्त करने वाली और संकाय सदस्य की व्यावसायिक अर्हता के अनुकूल होनी चाहिए; अन्यथा, गति शक्ति विश्वविद्यालय परियोजना को स्वीकार नहीं करेगा। इसके अतिरिक्त, परियोजना अन्वेषक द्वारा अनुदत्त की जाने वाली किसी भी परामर्श सेवा के नकारात्मक परिणामों के लिए गति शक्ति विश्वविद्यालय किसी भी तरह से उत्तरदायी नहीं होगा। और, परियोजना अन्वेषक को सलाह दी जाती है कि वे अपनी देयता को सीमित करने के लिए वित्तपोषण अभिकरणों के साथ स्पष्ट समझौते करें।

- (i) गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय (सामान्यतः 10% से 30%) का निर्धारण कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर जीएसटी की कटौती के पश्चात किया जाएगा, परामर्श परियोजनाओं पर जीएसटी भारत सरकार द्वारा प्रचलित और विनिश्चित दरों के अनुसार होगा;
- (ii) परियोजना की कुल फीस, वित्तपोषण अभिकरण द्वारा कृत्य प्रारंभ होने से पहले, गति शक्ति विश्वविद्यालय को भुगतान कर दी जाएगी, परामर्श परियोजनाओं के लिए वित्तपोषण अभिकरण द्वारा किया गया कोई भी भुगतान गति शक्ति विश्वविद्यालय के सिवाय किसी अन्य माध्यम से नहीं किया जाएगा, इसका अर्थ है कि जब भी भुगतान प्राप्त हो, उसे गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्त किया जाएगा; गति शक्ति विश्वविद्यालय कानूनी विधि के पालन करने के लिए आवश्यक उपाय करेगा और फिर संकाय और कर्मचारियों को, यथा लागू, मानदेय जारी करेगा और व्यय और संवितरण गति शक्ति विश्वविद्यालय के मानदंडों के अनुसार किया जाएगा।
- (iii) एक बार जब वित्तपोषण अभिकरण द्वारा परामर्श परियोजना को मंजूरी दे दी जाती है और गति शक्ति विश्वविद्यालय में धनराशि प्राप्त हो जाती है, तो अनुसंधान और विकास कार्यालय में एक नया परियोजना खाता खोला जाएगा, प्रत्येक प्रस्ताव में नियोजित परामर्शदाताओं को भुगतान किए जाने वाले मानदेय या परामर्श शुल्क, यदि कोई हो, का स्पष्ट विवरण होना चाहिए और यदि प्रस्ताव में यह नहीं लिखा है, तो किसी भी परामर्शदाता को नियुक्त नहीं किया जा सकेगा;

- (iv) परियोजना के सफल समापन के पश्चात वित्त पोषण अभिकरण से एक पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए, इसके आधार पर,
- (अ) परियोजना अन्वेषक और संबंधित अन्य लोगों को मानदेय या परामर्श शुल्क का भुगतान किया जा सकेगा, गति शक्ति विश्वविद्यालय के संकाय और कर्मचारीवृंद सदस्यों को दिया जाने वाला कुल मानदेय अभिकरण को दिए जाने वाले परामर्श शुल्क में से जीएसटी घटाकर 65% से अनधिक होगा; और
- (आ) परियोजना बंद कर दी जाएगी;
- (v) परियोजना के पूरा होने के पश्चात, वित्त पोषण अभिकरण को एक अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी, जिसकी एक प्रति अनुसंधान और विकास कार्यालय को रिकॉर्ड के लिए और एक प्रति वित्त विभाग को भी भेजी जाएगी;
- (vi) यदि अपेक्षित हो, तो परियोजना अन्वेषक और वित्त पोषण अधिकरण के बीच एक गैर-प्रकटीकरण समझौते पर पहले ही हस्ताक्षर किए जाएंगे, साथ ही, परियोजना के दौरान उत्पन्न बौद्धिक संपदा और पेटेंट को वित्त पोषण अभिकरण और गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा साझा किया जाएगा, प्रस्तावों में यह स्पष्ट किया जाएगा और ऐसे स्पष्टीकरण के अभाव में, गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा विकसित मार्गदर्शक सिद्धांत दोनों पक्षों पर बाध्यकारी होंगे।
- (vii) प्राप्त धनराशि का उपयोग साइट का दौरा, गति शक्ति विश्वविद्यालय के बाहर बैठकों और भारत या विदेश में सम्मेलनों में भागीदारी से संबंधित खर्चों को पूरा करने के लिए किया जा सकेगा, पात्रता के आधार पर गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा हवाई या टैक्सी से यात्रा करने पर कोई प्रतिबंध नहीं है, वास्तविक आवास और भोजन व्यय का भुगतान गति शक्ति विश्वविद्यालय मानदंडों या वित्त पोषण अभिकरणों के मानदंडों (यदि कोई हो) के अनुसार, भुगतान रसीद प्रस्तुत करने पर किया जाएगा और यह संबंधित मद में दिए गए बजट उपबंधों के अधीन होगा;
- (viii) सभी परामर्श परियोजनाओं पर परियोजना अन्वेषक द्वारा बिताया गया समय औसतन प्रति सप्ताह एक दिन तक सीमित होगा, परामर्श परियोजना के कारण परियोजना अन्वेषक की परिसर से अनुपस्थिति वर्ष में तीस दिन तक सीमित होगा, और सत्र के दौरान सात कार्यदिवसों से अधिक नहीं होगा, यह सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त सावधानी बरती जाएगी कि परामर्श परियोजनाएँ संकाय सदस्यों के सामान्य कर्तव्यों में हस्तक्षेप न करें। संकाय के कक्षा या व्याख्यान या प्रयोगशाला भार की भरपाई के लिए गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा कोई वैकल्पिक व्यवस्था नहीं की जाएगी।
- (ix) परामर्श परियोजना से होने वाले उपरिव्यय की गणना सारणी 3 के अनुसार की जाएगी।

सारणी 3: कुल प्रभारित परामर्श शुल्क पर उपरिव्यय की गणना

परामर्श शुल्क की रकम	अ
जीएसटी	(-) आ
शेष रकम	इ
गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय	(-) ई
शेष रकम	उ
व्यय (यदि परियोजना में प्रयोगशाला कृत्य सम्मिलित नहीं है, तो प्रयोगशाला विकास निधि के 25000 रुपये और यदि परियोजना में प्रयोगशाला कृत्य सम्मिलित है, तो उ का 10% सहित) परामर्श सेवाओं के लिए व्यय वास्तविक खर्चों के आधार पर हो सकेगा, जैसा कि मामले दर मामले अनुमोदित किया जाता है।	(-) ऊ
संबंधित व्यक्तियों को भुगतान के लिए शेष रकम	ऋ

- (x) परामर्श परियोजनाओं से एकत्रित उपरिव्यय का उपयोग सारणी 4 के अनुसार होगा।

सारणी 4: परामर्श परियोजनाओं से एकत्रित उपरिव्यय का उपयोग (ई)

कुल प्राप्त उपरिव्यय	गति शक्ति विश्वविद्यालय की विभिन्न इकाइयों के लिए हिस्सा			
	गति शक्ति विश्वविद्यालय विकास निधि	संकाय सदस्य का व्यावसायिक विकास खाता	अनुसंधान और विकास कार्यालय	सहायता समूह
Y	Y का 35%	Y का 15%	Y का 30%	Y का 20%

(xi) किसी परामर्श परियोजना के कुल स्वीकृत शुल्क में गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय और अन्य व्यय सम्मिलित होंगे, अन्य व्ययों में परियोजना से संबंधित निम्नलिखित लागतें सम्मिलित होंगी और सरकारी नियमों के अनुसार जीएसटी लागू होगा;

(xii) इसके अतिरिक्त, खरीदे जाने वाले स्थायी उपकरण या निर्मित उपकरण या मॉडल; संकाय और कर्मचारीवृंद सदस्यों का उपलब्धियां या परामर्श फीस:

(अ) उपभोज्य सामग्री;

(आ) साइट का दौरा- गति शक्ति विश्वविद्यालय संकाय या टीम द्वारा साइट का दौरा किए जाने वाली परियोजना के लिए संकाय के लिए प्रतिदिन ₹ 8000 और सहायक टीम के सदस्य के लिए प्रतिदिन ₹ 2000 का प्रभार लिया जा सकेगा; दौरा करने के प्रभार के रूप में;

(इ) परियोजना कृत्य से संबंधित यात्रा व्यय;

(ई) कृत्य के निष्पादन के दौरान परियोजना अन्वेषक द्वारा गति शक्ति विश्वविद्यालय या किसी अन्य बाहरी अभिकरण को देय संगणनीय या अन्य प्रभार;

(उ) विभागों या केंद्रीय सुविधाओं में विशिष्ट उपकरणों के उपयोग के लिए देय प्रभार;

(ऊ) आपूर्ति, रिपोर्ट तैयार करने, टाइपिंग, वर्ड प्रोसेसिंग, ड्राइंग, ड्राफ्टिंग, स्टेशनरी, रिप्रोडक्शन, साहित्य (पुस्तकें, पत्रिकाएँ, व्यावसायिक संस्थाओं की सदस्यता शुल्क), डाक, कूरियर, संचार व्यय, कर्मियों के बीमा की लागत (चिकित्सा बीमा आदि) या परियोजना के लिए उपयोग किए जा रहे उपकरणों की लागत को आवृत्त करने के लिए आकस्मिक व्यय;

(ऋ) भुगतान के आधार पर किए जाने वाले कृत्य का व्यय, छात्र सहायकों का उपलब्धियां;

(ए) यात्रा के दौरान उपकरणों और जनशक्ति का बीमा; और

(ऐ) कोई अन्य उचित समझी जाने वाली लागत;

(xiii) संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) परियोजना के अधीन व्यय को मंजूरी देने से पहले संबंधित मद में अपेक्षित निधि की उपलब्धता सुनिश्चित करेगा।

(11) नियमित परीक्षण परियोजनाएँ:

संकाय सदस्य नियमित परीक्षण कृत्य कर सकते हैं, जो उद्योगों, उपयोगिता कंपनियों या अन्य संस्थानों को अपने विशिष्ट उत्पाद या परियोजनाओं के प्रदर्शन मूल्यांकन के लिए अपेक्षित होती है, नियमित परीक्षण परियोजनाओं में गति शक्ति विश्वविद्यालय प्रयोगशाला सुविधाओं का उपयोग सम्मिलित है, गति शक्ति विश्वविद्यालय किसी भी प्रमाणन कृत्य को करने की अनुमति नहीं देता है, जब तक कि गति शक्ति विश्वविद्यालय की कतिपय सुविधाओं को इस प्रयोजन के लिए देश के उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा मान्यता प्राप्त न हो। जब भी परीक्षण उपस्कर बाहरी अभिकरणों द्वारा परीक्षण के लिए उपलब्ध कराए जाने के लिए तैयार हो, तो उपस्कर की कीमत, रखरखाव लागत और इसमें लगने वाले श्रम के आधार पर, संबंधित संकाय को सम्मिलित करते हुए संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) द्वारा उचित परीक्षण शुल्क प्रस्तावित किए जा सकेंगे।

निम्नलिखित बिंदुओं का पालन किया जाएगा:

- (क) परीक्षण परियोजनाओं में केवल गैर-विशिष्ट उपस्करों का उपयोग किया जा सकेगा;
- (ख) परीक्षण संकाय सदस्य द्वारा अनुमानित मानक शुल्क पर किया जा सकेगा, जो परीक्षण कृत्य का पर्यवेक्षण करेगा। इस स्रोत पर लागू दरों पर जीएसटी प्राप्त किया जाना चाहिए और भारत सरकार को भुगतान किया जाएगा;
- (ग) जीएसटी की कटौती के बाद, शेष रकम तालिका 5 के अनुसार वितरित की जाएगी:

सारणी 5: नियमित परीक्षण परियोजनाओं के लिए प्रभार फीस का उपयोग

जीएसटी घटाने के पश्चात प्राप्त कुल फीस	भुगतान का हिस्सा		
	गति शक्ति विश्वविद्यालय विकास निधि	अनुसंधान और विकास कार्यालय	भाग लेने वाले कर्मचारी
X	50%	20%	30%

(12) आउटरीच परियोजनाएँ:

- (क) संकाय सदस्य कुलपति की अनुमति प्राप्त करने के पश्चात, बाहरी अभिकरणों से प्राप्त निधि से सम्मेलन, सेमिनार, कार्यशाला या अल्पकालिक पाठ्यक्रम आयोजित कर सकेंगे।
- (ख) अनुसंधान और विकास कार्यालय बाहरी अभिकरणों से प्राप्त ऐसी निधि के उपयोग की सुविधा अनुदत्त करेगा।
- (ग) संकाय सदस्यों को अनुसंधान और विकास कार्यालय में एक खाता खोलना होगा, जिसमें आयोजन का उद्देश्य स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो।
- (घ) यदि निधि कई वित्त पोषण अभिकरणों (जैसे, सरकारी और गैर-सरकारी अभिकरणों) से जुटाई जाती है, तो उसी परियोजना खाते के अधीन उप-परियोजनाएँ बनाई जानी चाहिए, जिनमें प्रत्येक उप-परियोजना में व्यय मदों का स्पष्ट उल्लेख हो।
- (ङ) संबंधित संकाय सदस्य व्यय के लिए विभिन्न बजट मदों (संकाय मानदेय या भोजन या आवास या परिवहन आदि का उल्लेख करते हुए) के साथ एक विस्तृत प्रस्ताव तैयार करेगा और अनुसंधान और विकास कार्यालय तथा वित्त के माध्यम से कुलपति को प्रस्तुत करेगा।

- (13) गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय (साधारणतया पर 10% से 30%) का विनिश्चय कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर वस्तु और सेवा कर घटाकर किया जाएगा और इसे बाहरी वित्त पोषण अभिकरणों से जुटाया जाएगा, कार्यक्रम पूरा होने के पश्चात, अनुसंधान और विकास कार्यालय द्वारा जारी उपयोगिता प्रमाणपत्र, विशेष रूप से सरकारी वित्तपोषण अभिकरणों को प्रस्तुत किया जाएगा, वस्तु और सेवा कर की कटौती के पश्चात, शेष रकम सारणी 6 के अनुसार वितरित की जाएगी।

सारणी 6: आउटरीच परियोजनाओं के लिए प्रभार फीस का उपयोग।

	गति शक्ति विश्वविद्यालय की विभिन्न इकाइयों के लिए अंश			
कुल प्राप्त उपरिव्यय (35%)	गति शक्ति विश्वविद्यालय विकास निधि	अनुसंधान और विकास कार्यालय	तकनीकी कर्मचारी या छात्र मानदेय	सहायता समूह
Y	Y का 35%	Y का 30%	20%	Y का 15%

(14) बीज अनुदान परियोजनाएँ:

- गति शक्ति विश्वविद्यालय, गति शक्ति विश्वविद्यालय में नए सम्मिलित हुए युवा संकाय सदस्यों को अपना शोध शुरू करने के लिए सहायता अनुदत्त करता है। विज्ञान और प्रौद्योगिकी पृष्ठभूमि वाले संकाय सदस्यों के लिए यह रकम 10 लाख रुपये और प्रबंधन पृष्ठभूमि वाले संकाय सदस्यों के लिए 5 लाख रुपये है।

- (क) नया संकाय सदस्य अनुसंधान और विकास कार्यालय को एक बीज अनुदान प्रस्ताव

प्रस्तुत करेगा;

(ख) संकाय सदस्य इसे एक समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा जिसमें सम्मिलित होंगे:

(i) कुलपति;

(ii) संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक)

(iii) संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) या

(ग) सभी संकाय सदस्यों, विशेष रूप से प्रस्ताव के क्षेत्र से संबंधित सदस्यों को प्रस्तुतिकरण के लिए आमंत्रित किया जाता है;

(घ) यदि प्रस्ताव सैद्धांतिक रूप से स्वीकार कर लिया जाता है, तो बीज अनुदान प्रस्ताव समीक्षा समिति द्वारा दिए गए सुझावों को सम्मिलित किया जाएगा और संकाय सदस्य द्वारा संशोधित प्रस्ताव अनुसंधान और विकास कार्यालय को प्रस्तुत किया जाएगा, संशोधित प्रस्ताव प्राप्त होने पर, संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) कुलपति को बीज अनुदान के अनुमोदन के लिए सिफारिश कर सकेगा; और

(ङ) कुलपति के अनुमोदन के पश्चात, अनुसंधान और विकास कार्यालय द्वारा एक बीज अनुदान परियोजना खाता खोला जाएगा, जिसमें विभिन्न मदों जैसे उपस्कर, उपभोग्य वस्तुएं और अन्य आवश्यक मदों के अधीन बजट उपयोग का स्पष्ट उल्लेख होगा, उपभोग्य वस्तुओं और आकस्मिक व्यय, स्वीकृत रकम के 25% से अधिक नहीं होगा, बीज अनुदान से कोई भी फर्नीचर क्रय नहीं किया जाएगा; यह गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।

(15) गति शक्ति विश्वविद्यालय परियोजनाएँ:

गति शक्ति विश्वविद्यालय की कुछ गतिविधियाँ, जैसे छात्रावासों का प्रबंधन, स्वचालन, प्रयोगशाला विकास आदि, गति शक्ति विश्वविद्यालय परियोजनाओं द्वारा वित्तीय रूप से विनियमित होती हैं, ऐसी परियोजनाओं के संचालन में, निम्नलिखित बिंदुओं पर विचार किया जाएगा:

(क) कुलपति द्वारा नियुक्त गति शक्ति विश्वविद्यालय परियोजना के परियोजना अन्वेषक, वित्तीय वर्ष के लिए अनुदान सहायता से बजट प्राप्त करेंगे;

(ख) बजट स्वीकृत होने के पश्चात, अनुसंधान और विकास कार्यालय में एक नया परियोजना खाता खोला जाएगा;

(ग) गति शक्ति विश्वविद्यालय परियोजना के अधीन की गई कोई भी खरीद या प्राप्ति अनुदान सहायता पर लागू व्यय के गति शक्ति विश्वविद्यालय मानदंडों के अनुसार होगी;

(घ) गति शक्ति विश्वविद्यालय परियोजनाओं में नियोजित जनशक्ति का वेतन गति शक्ति विश्वविद्यालय मानदंडों के अनुसार होगा;

(ङ) अनुसंधान और विकास कार्यालय को सभी गति शक्ति विश्वविद्यालय परियोजनाओं का संबंधित परियोजना अन्वेषकों द्वारा सम्यक रूपसे हस्ताक्षरित त्रैमासिक व्यय विवरण कुलपति को उपलब्ध कराना चाहिए; और

(च) गति शक्ति विश्वविद्यालय परियोजना के परियोजना अन्वेषक (परियोजना अन्वेषक) उपलब्ध निधि समाप्त होने से पहले अगले सत्र के लिए अतिरिक्त बजट के लिए अनुमोदन प्राप्त करेंगे।

(16) व्यावसायिक विकास खाता:

(क) प्रत्येक संकाय सदस्य के लिए गति शक्ति विश्वविद्यालय में सम्मिलित होने के समय एक व्यावसायिक विकास खाता बनाया जाता है, व्यावसायिक विकास खाता में प्राप्त आय संकाय सदस्य की शैक्षणिक और व्यावसायिक गतिविधियों से प्राप्त आय होती है, इस खाते में जमा की जा सकने वाली आय में सम्मिलित हैं:

(i) प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं से गति शक्ति विश्वविद्यालय के उपरिव्यय का एक भाग;

(ii) परामर्श परियोजनाओं से हस्तांतरित रकम, यदि कोई हो;

(iii) कुलपति के अनुमोदन से परियोजना पर कोई अन्य शेष आय;

(ख) व्यावसायिक विकास खाता में जमा की गई रकम का उपयोग केवल व्यावसायिक विकास खाता संबंधी विद्यमान नीति में उल्लिखित अभिहित प्रयोजनों के लिए ही किया जा सकेगा;

(ग) व्यावसायिक विकास खाता खाते का संचालन संकाय सदस्य द्वारा तब नहीं किया जा सकेगा जब वह लंबी छुट्टी, छोटी छुट्टी, "विदेश सेवा अवधि" पर छुट्टी या असाधारण छुट्टी पर हो और उसे विश्राम-काल छुट्टी (योजना लागू होने के पश्चात) के दौरान पीडीए रकम का उपयोग करने की अनुमति दी जा सकेगी।

(17) गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय और अनुसंधान और विकास उपरिव्यय का उपयोग:

(क) "गति शक्ति विश्वविद्यालय विकास निधि" के अधीन उपरिव्यय का उपयोग गति शक्ति विश्वविद्यालय की आवश्यकताओं के अनुसार और कुलपति के अनुमोदन से किया जाएगा।

(ख) "अनुसंधान और विकास उपरिव्यय" का उपयोग आवर्ती और गैर-आवर्ती दोनों प्रकार के व्ययों के लिए किया जाएगा, जिसमें परियोजना कर्मचारियों का उपलब्धियां, नियमित कर्मचारियों का मानदेय, यात्रा और कुलपति द्वारा अनुमोदित अन्य व्यय सम्मिलित हैं।

(18) परियोजना नियुक्तियाँ:

योग्य अस्थायी परियोजना कर्मचारियों की नियुक्ति अनुसंधान और विकास कार्यालय की एक महत्वपूर्ण परियोजना प्रबंधन गतिविधि है, यह अनुभाग संभावित नियुक्तियों, नियुक्ति की प्रक्रिया और इसमें देय वेतन के बारे में विस्तार से बताता है।

(1) नियुक्तियों के प्रकार : प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं, परामर्श परियोजनाओं और अन्य परियोजनाओं के अधीन जनशक्ति की नियुक्ति 4 श्रेणियों में की जाती है, अर्थात्:

(i) विशेष नियुक्ति: रिक्त पद पर अल्पकालिक विशेष नियुक्ति अनुदत्त करके या एक बार की गतिविधि के रूप में अधिकतम तीन मास की अवधि के लिए विशेषआधार पर जनशक्ति की भर्ती;

(ii) परियोजना नियुक्ति: प्रेस, इंटरनेट आदि के माध्यम से व्यापक प्रचार करके तीन मास से अधिक अवधि के लिए योग्य उम्मीदवारों की भर्ती, और इसे अधिकतम एक वर्ष तक बढ़ाई जा सकेगी, एक वर्ष की अनुमानित अवधि से परे कोई भी नियुक्ति परियोजना अन्वेषक की सिफारिश पर अधिकतम पांच वर्ष की अवधि के लिए या परियोजना की अवधि तक, जो भी पहले हो, की जा सकती है, नियुक्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन लिया जाएगा;

(iii) सहायक: गति शक्ति विश्वविद्यालय के पंजीकृत छात्रों को गर्मी और ठंडी की छुट्टी के दौरान पूर्णकालिक आधार पर या सत्र के दौरान अंशकालिक आधार पर छात्र अनुसंधान सहयोगी या वरिष्ठ छात्र अनुसंधान सहयोगी के रूप में रिक्त पद पर परियोजनाओं पर नियोजित किया जा सकेगा;

(iv) जनशक्ति आउटसोर्सिंग अभिकरण के माध्यम से कुशल, अर्ध-कुशल या अकुशल कर्मियों की नियुक्ति, योग्य अस्थायी परियोजना कर्मचारीवृंद सदस्यों की नियुक्ति अनुसंधान और विकास कार्यालय की एक महत्वपूर्ण परियोजना प्रबंधन गतिविधि है, यह अनुभाग संभावित नियुक्तियों, नियुक्ति की प्रक्रिया और देय वेतन के बारे में विस्तार से बताता है।

(2) नियुक्ति की प्रक्रिया:

(i) विशेष नियुक्तिया परियोजना अन्वेषक या सह-परियोजना अन्वेषक परियोजना से संबंधित किसी विशिष्ट कृत्य के लिए रिक्त पदों पर अधिकतम तीन मास की अवधि के लिए तदर्थ आधार (अनौपचारिक चयन) पर अर्हत अभ्यर्थियों की सेवाएँ ले सकते हैं, ऐसी नियुक्तियों के लिए अनुरोध विहित प्ररूप में अनुसंधान और विकास कार्यालय में सभी सहायक दस्तावेजों, जैसे अंकपत्र और अनुभव प्रमाण पत्रों सहित बायोडाटा के साथ प्रस्तुत किया जा सकेगा;

(ii) परियोजना नियुक्तियाँ:

परियोजना अन्वेषक या सह-परियोजना अन्वेषक रिक्त पदों पर ऐसी नियुक्तियों के लिए व्यक्तियों के चयन हेतु विहित प्ररूप में अनुरोध भेज सकेंगे, साथ ही, परियोजना अन्वेषक पदों के लिए प्रस्तावित अर्हताएं और अनुभव भी प्रस्तुत करेंगे, प्रस्तावित अर्हता और अनुभव गति शक्ति विश्वविद्यालय या वित्त पोषण अभिकरण द्वारा अधिकथित मानदंडों से अधिक हो सकते हैं, किंतु कम नहीं, कुलपति के अनुमोदन से एक चयन समिति का गठन किया जाएगा;

(iii) एक वर्ष से कम अवधि के लिए कोई भी नियुक्ति गति शक्ति विश्वविद्यालय वेबसाइट पर विज्ञापन के माध्यम से की जा सकेगी और एक वर्ष या उससे अधिक अवधि के लिए नियुक्ति कम से कम एक अंग्रेजी और एक स्थानीय भाषा के दैनिक समाचार पत्र (नियोजन समाचार में एक प्रविष्टि के साथ) में प्रेस विज्ञापन प्रकाशित करके की जा सकती है, गति शक्ति विश्वविद्यालय वेबसाइट पर दिए गए विस्तृत विज्ञापन में अपेक्षित शैक्षणिक अर्हता, अनुभव आदि का उल्लेख होगा, वित्त पोषण अभिकरण द्वारा उल्लिखित अपेक्षित अर्हता का सख्ती से पालन किया जाएगा, परियोजना की अपेक्षा के अनुसार, परियोजना अन्वेषक अतिरिक्त अर्हताएं जोड़ सकेगा और विज्ञापन में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाएगा कि यह पद पूर्णतः अस्थायी है और विनिर्दिष्ट सीमित अवधि के लिए है, जो परियोजना की समाप्ति के साथ ही समाप्त हो जाएगा।

(3) इन चयनों के लिए परियोजना अन्वेषक के पास दो विकल्प हैं:

- (i) **प्रत्यक्ष परीक्षा या साक्षात्कार:** यदि सीमित संख्या में उम्मीदवारों के आवेदन करने की संभावना हो और यह अधिकतम एक वर्ष की अवधि के लिए हो, तो परियोजना अन्वेषक इस विकल्प का प्रयोग कर सकेगा, इस विकल्प के अधीन, उम्मीदवारों की संख्या कम करने के लिए मौके पर ही लिखित या कौशल परीक्षा भी आयोजित की जा सकेगी;
- (ii) **शॉर्टलिस्टिंग के पश्चात लिखित परीक्षा या साक्षात्कार:** यदि नियुक्ति एक वर्ष या उससे अधिक समय के लिए हो और चयनित किए गए अभ्यर्थी को बुलाया जाए, तो यह विकल्प अपनाया जा सकेगा।

(4) स्थायी चयन समिति की संरचना इस प्रकार होगी:

- (क) सलाहकारों के लिए:
 - (i) कुलपति या उनके द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति – अध्यक्ष;
 - (ii) संबंधित क्षेत्र से दो संकाय सदस्य – सदस्य;
 - (iii) के अलावा संबंधित क्षेत्र से एक संकाय सदस्य – सदस्य;
 - (iv) परियोजना अन्वेषक (परियोजना अन्वेषक) – संयोजक;
- (ख) अनुसंधान और तकनीकी कर्मचारीवृंद सदस्यों के लिए:
 - (i) संबंधित केंद्र के संकाय प्रभारी – अध्यक्ष;
 - (ii) केंद्र से एक संकाय सदस्य – सदस्य;
 - (iii) परियोजना अन्वेषक के अलावा किसी अन्य केंद्र से एक संकाय सदस्य- सदस्य;
 - (iv) परियोजना अन्वेषक (परियोजना अन्वेषक) संयोजक;
- (ग) प्रशासनिक कर्मचारीवृंद सदस्यों के लिए:
 - (i) संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) अध्यक्ष;
 - (ii) एक संकाय सदस्य या समूह 'क' अधिकारी – सदस्य;
 - (iii) परियोजना अन्वेषक संयोजक.

(5) उपरोक्त पर अतिरिक्त टिप्पणियाँ निम्नलिखित हैं:

- (क) वित्त पोषण अभिकरण द्वारा स्वीकृत, परंतु ऊपर उल्लिखित नहीं होने वाले, पदों के लिए कुलपति, संकाय प्रभारी (आरएंडडी) की सिफारिश पर एक स्थायी चयन समिति का अनुमोदन करेंगे। साक्षात्कार के दौरान सभी सदस्यों का उपस्थित रहना अनिवार्य है, आवश्यकता पड़ने पर, संयोजक, कुलपति के अनुमोदन से, उपस्थित न हो पाने वाले सदस्य के स्थान पर किसी अन्य सदस्य को नियुक्त करने का प्रयास कर सकेंगे;
- (ख) चयन समिति के अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि विज्ञापित मानदंडों को पूरा न करने वाले किसी भी अभ्यर्थी का साक्षात्कार न लिया जाए या चयन हेतु विचार न किया जाए, अंतिम परीक्षा में उपस्थित या उपस्थित होने वाले अभ्यर्थियों को अर्हत नहीं माना जाएगा, यदि आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख तक उनका परिणाम प्रतीक्षित है। न्यूनतम विज्ञापित अर्हता पूरी न करने वाले अभ्यर्थियों पर निम्न पद के लिए भी

- विचार नहीं किया जा सकता, यदि निम्न पद विज्ञापित न किया गया हो;
- (ग) चयन समिति के अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि साक्षात्कार में आने वाले सभी अभ्यर्थियों का चयन समिति द्वारा उचित रूप से साक्षात्कार लिया जाए;
- (घ) चयन समिति के सदस्यों को स्वयं को उस चयन प्रक्रिया से अलग रखे जाएंगे, जहाँ उनके अपने करीबी रिश्तेदार परीक्षण या साक्षात्कार में दिखाई दे रहे हैं, यदि ऐसा हो, तो संबंधित समिति सदस्य को परीक्षा से बाहर रहना होगा और कुलपति के अनुमोदन से उसके स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति को सदस्य के रूप में नियुक्त किया जाएगा;
- (ङ) अनुसूचित चयन समिति की बैठकों को अल्प सूचना पर रद्द या पुनर्निर्धारित नहीं किया सकेगा; इससे साक्षात्कार में उपस्थित होने वाले अभ्यर्थियों, विशेषकर बाहर से आने वाले अभ्यर्थियों, को होने वाली असुविधा से बचा जा सकेगा। किसी आकस्मिक कारण से अध्यक्ष या परियोजना अन्वेषक की अनुपस्थिति की स्थिति में, साक्षात्कारों का विहित समय पर सुचारू संचालन सुनिश्चित करने के लिए, कुलपति के अनुमोदन से उनके नामिती की नियुक्ति की जा सकेगी;
- (च) परियोजना के अधीन नियुक्ति हेतु चयनित और विचारित अभ्यर्थियों के आवेदनों सहित, संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) द्वारा सम्यक रूपसे सिफ़ारिश की गई चयन समिति की रिपोर्ट, अनुमोदन के लिए कुलपति के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी;
- (छ) कुलपति का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात, कुलसचिव कार्यालय द्वारा चयनित अभ्यर्थियों को नियुक्ति प्रस्ताव जारी किया जा सकेगा।

(19) परियोजना पद और उपलब्धियां संरचना :

उपलब्धियां संरचना की समय-समय पर समीक्षा की जा सकेगी।

1. वैज्ञानिक और अनुसंधान परियोजना कर्मचारी सदस्य

क्रमांक (1)	पदनाम (2)	न्यूनतम अर्हता (3)	प्रतिकार सीमा (3)
1	सलाहकार	डॉक्टर ऑफ़ फिलॉसफी की डिग्री प्रथम श्रेणी या समतुल्य (श्रेणी आदि के संदर्भ में) के साथ उपयुक्त शाखा में पूर्ववर्ती डिग्री पर एक बहुत अच्छा अकादमिक रिकॉर्ड के साथ और डॉक्टर ऑफ़ फिलॉसफी के पश्चात कम से कम आठ वर्ष शिक्षण, अनुसंधान या औद्योगिक अनुभव के साथ या एक उत्कृष्ट इंजीनियर या मास्टर ऑफ़ टेक्नोलॉजी या मास्टर ऑफ़ इंजीनियरिंग या मास्टर ऑफ़ साइंस टेक्नोलॉजिस्ट के साथ प्रथम श्रेणी या दस वर्ष के सुसंगत अनुभव के साथ उपयुक्त अनुशासन में समतुल्य, या बैचलर ऑफ़ टेक्नोलॉजी या बैचलर ऑफ़ इंजीनियरिंग. डिग्री या प्रतिष्ठित उद्योग में बारह वर्ष के कृत्य अनुभव के साथ समतुल्य।	₹75,000 / - + एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)

2	वरिष्ठ परियोजना वैज्ञानिक या इंजीनियर	सुसंगत क्षेत्र में चार वर्ष के सुसंगत अनुभव के साथ उपयुक्त अनुशासन में प्रथम श्रेणी या समतुल्य डिग्री के साथ डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी डिग्री या सुसंगत क्षेत्र में छह वर्ष के अनुभव के साथ प्रथम श्रेणी या समतुल्य के साथ प्रौद्योगिकी में मास्टर या इंजीनियरिंग की डिग्री या सुसंगत क्षेत्र में आठ वर्ष के अनुभव के साथ प्रथम श्रेणी या समतुल्य के साथ प्रौद्योगिकी में स्नातक या विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री।	₹67,000 / - + एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें बदलाव हो सकेगा।)
3	परियोजना वैज्ञानिक या इंजीनियर	संबंधित विषय में प्रथम श्रेणी के साथ डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी डिग्री या प्रथम श्रेणी के साथ मास्टर ऑफ टेक्नोलॉजी या मास्टर ऑफ इंजीनियरिंग डिग्री या सुसंगत क्षेत्र में तीन वर्ष के अनुभव के साथ संबंधित विषय में समतुल्य या प्रथम श्रेणी के साथ बैचलर ऑफ टेक्नोलॉजी या मास्टर ऑफ साइंस डिग्री या सुसंगत क्षेत्र में चार वर्ष के अनुभव के साथ समतुल्य	₹61,000 / - + एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
4	वरिष्ठ परियोजना सहयोगी	प्रथम श्रेणी के साथ बैचलर ऑफ टेक्नोलॉजी, बैचलर ऑफ इंजीनियरिंग, कंप्यूटर एप्लीकेशन में मास्टर या मास्टर ऑफ साइंस डिग्री या सुसंगत क्षेत्र में दो वर्ष के अनुभव के साथ संबंधित विषय में समतुल्य	₹58,000 / - + एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
5	परियोजना सहयोगी	प्रथम श्रेणी के साथ बी.टेक. या बैचलर ऑफ इंजीनियरिंग या एमसीए या एम.एससी. डिग्री या समतुल्य	₹42,000 / - + एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)

2 तकनीकी परियोजना कर्मचारी सदस्य

क्रमांक.	पदनाम	न्यूनतम अर्हता	प्रतिकार सीमा

(1)	(2)	(3)	(4)
1	परियोजना तकनीकी अधिकारी	संबंधित क्षेत्र में पंद्रह वर्षों के अनुभव के साथ बी.एससी. या समतुल्य या संबंधित क्षेत्र में पंद्रह वर्षों के अनुभव के साथ तीन वर्षीय इंजीनियरिंग डिप्लोमा	35,000+ एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
2	परियोजना तकनीकी पर्यवेक्षक	बी.एससी. या संबंधित क्षेत्र में आठ वर्षों के अनुभव के साथ समतुल्य या संबंधित क्षेत्र में आठ वर्षों के अनुभव के साथ तीन वर्षीय इंजीनियरिंग डिप्लोमा	31,000 + एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
3	परियोजना तकनीशियन	बी.एससी. या संबंधित क्षेत्र में चार वर्षों के अनुभव के साथ समतुल्य या संबंधित क्षेत्र में चार वर्षों के अनुभव के साथ तीन वर्षीय इंजीनियरिंग डिप्लोमा या संबंधित क्षेत्र में नौ वर्षों के अनुभव के साथ माध्यामिक शिक्षालय + आईटीआई	28,000+ एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
4	वरिष्ठ परियोजना मैकेनिक	तीन वर्षीय इंजीनियरिंग डिप्लोमा (या) संबंधित क्षेत्र में पांच वर्षों के अनुभव के साथ माध्यामिक शिक्षालय + आईटीआई	25,000+ एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
5	परियोजना मैकेनिक	माध्यामिक शिक्षालय + आईटीआई (या) संबंधित क्षेत्र में पांच वर्षों के अनुभव के साथ माध्यामिक शिक्षालय	20,000+ एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)

3. प्रशासनिक परियोजना कर्मचारी सदस्य

क्रमांक	पद	न्यूनतम अर्हता	प्रतिकार सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)

1	वरिष्ठ परियोजना प्रबंधक	प्रथम श्रेणी स्नातकोत्तर उपाधि के साथ संबंधित क्षेत्र में बारह वर्षों का अनुभव या सीए, आईसीडब्ल्यूए, सीएस के साथ किसी सरकारी कार्यालय, शैक्षणिक या जी.एस.वी. या प्रतिष्ठित व्यावसायिक संगठन में पर्यवेक्षी कृत्य का पांच वर्षों का सुसंगत अनुभव	₹58,000+ एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
2	परियोजना प्रबंधक	प्रथम श्रेणी स्नातकोत्तर उपाधि के साथ आठ वर्षों का सुसंगत अनुभव या स्नातक के साथ बीस वर्षों का सुसंगत अनुभव या सीए, आईसीडब्ल्यूए या सीएस के साथ किसी सरकारी कार्यालय या शैक्षणिक या जी.एस.वी. या प्रतिष्ठित व्यावसायिक संगठन में पर्यवेक्षी कृत्य का तीन वर्षों का सुसंगत अनुभव	₹42,000+ एचआरए (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
3	उप परियोजना प्रबंधक	सीए, आईसीडब्ल्यूए या सीएस या स्नातकोत्तर (एमबीए, एमसीए, एम.कॉम., एम.एससी. या एमए) के साथ पांच वर्षों का सुसंगत अनुभव या स्नातकोत्तर (बीएससी, बीए, बी.कॉम., बीबीए या बीसीए) के साथ तीन वर्षों का सुसंगत अनुभव	₹35,000+ मकान किराया भत्ता (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
4	सहायक परियोजना प्रबंधक	स्नातकोत्तर (एमबीए, एमसीए, एम.कॉम., एम.एससी. या एमए) या स्नातक (बीएससी, बीए, बी.कॉम, बीबीए या बीसीए) के साथ तीन वर्ष का सुसंगत अनुभव	₹31,000+ मकान किराया भत्ता (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
5	परियोजना सहायक	स्नातक (बीएससी, बीए या बी.कॉम, बीबीए या बीसीए)	₹20,000+ मकान किराया भत्ता (विश्वविद्यालय के मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)
6	परियोजना परिचारक	मध्यवर्ती	₹18,000+ मकान किराया भत्ता (विश्वविद्यालय के

			मानदंडों या वित्तीय सहायता अभिकरण के मानदंडों के अनुसार समय-समय पर इसमें परिवर्तन हो सकेगा।)

टिप्पण : कनिष्ठ अध्येता या वरिष्ठ अध्येता या अनुसंधान सहयोगी नियुक्ति के तौर-तरीके, विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग मानदंडों के अनुसार अर्हताएं और उपलब्धियां संरचना ।

(20) अन्य निबंधन और शर्तें. (क) (i) यदि परियोजना पहले ही समाप्त हो जाती है, तो सभी नियुक्तियाँ एक वर्ष या उससे कम अवधि के लिए संविदा पर होंगी।

(ii) इसके सिवाय, अधिकतम अवधि परियोजना की अवधि (परियोजना के साथ सह-समाप्त) होगी, अर्थात्, नियुक्ति अस्थायी परियोजना पद के विरुद्ध है और किसी भी परिस्थिति में उक्त परियोजना की अवधि के बाद जारी नहीं रहेगी।

(iii) परियोजना या किसी अन्य परियोजना में कोई भी बाद का अनुबंध नई नियुक्ति होगी।

(iv) परियोजना में नियुक्ति से परियोजना कर्मचारी सदस्यों को गति शक्ति विश्वविद्यालय के किसी भी नियमित पद के विरुद्ध नियुक्ति या नियमितीकरण का कोई भी दावा करने का अधिकार नहीं मिलता है;

(ख) सभी परियोजना कर्मचारी सदस्यों को कार्यभार ग्रहण करते समय गति शक्ति विश्वविद्यालय के साथ ₹100 के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर एक संविदा समझौते पर हस्ताक्षर करना होगा, संविदा समझौते पर हस्ताक्षर के पश्चात् मुआवजा जारी किया जाएगा, यदि कोई परियोजना कर्मचारी सदस्य कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से पंद्रह दिन के भीतर संविदा समझौते पर हस्ताक्षर नहीं करता है, तो नियुक्ति रद्द कर दी जाएगी।

(ग) (i) चयनित अभ्यर्थीका उपलब्धियां उपरोक्त सारणी में यथा इंगित होगा;

(ii) परन्तु, चयन के समय, चयन समिति अनुभवी अभ्यर्थियों के मामले में अधिकतम पाँच वेतन वृद्धि अनुदत्त करके उच्चतर पदस्थापना की सिफारिश कर सकेगी, वेतनमान के प्रारंभिक स्तर से उच्चतर पदस्थापना की गणना अनुभव के वर्षों की संख्या को ध्यान में रखते हुए की जा सकेगी, जिसमें लागू अनुभव के लिए अपेक्षित न्यूनतम वर्षों के अतिरिक्त, सेवा के प्रत्येक वर्ष के लिए एक वेतन वृद्धि अनुदत्त की जाएगी;

(iii) यदि समिति वेतनमान के भीतर उच्चतर स्तर पर पदस्थापना की सिफारिश करती है, तो वह केवल उचित औचित्य के साथ ही दी जा सकेगी। उच्चतर पदस्थापना की सिफारिश पर तभी विचार किया जाएगा, जब निधि उपलब्ध हो;

(iv) अंततः, चयन समिति की अनुशंसा की समीक्षा अनुमोदन से पूर्व कुलपति द्वारा की जाएगी;

(घ) सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त कर्मचारियों (यदि कोई हो) का वेतन-निर्धारण भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार किया जाएगा;

(ङ) बौद्धिक संपदा अधिकार:

(i) किसी परियोजना में नियुक्त कर्मचारियों को परियोजना के परियोजना अन्वेषक की देखरेख में कृत्य करना होगा, परियोजना के अधीन किसी भी शोध का परिणाम परियोजना की संपत्ति है और गति शक्ति विश्वविद्यालय तथा परियोजना के प्रायोजकों की प्रचलित बौद्धिक संपदा अधिकार नीति से बंधा है और कोई भी परिणाम केवल परियोजना अन्वेषक की पूर्व लिखित स्वीकृति और परियोजना के प्रायोजकों की उचित अभिस्वीकृति के साथ ही प्रकाशित किया जा सकेगा;

(ii) सेवा छोड़ते समय, परियोजना से संबंधित सभी दस्तावेज़ परियोजना अन्वेषक को वापस करने होंगे;

(च) परियोजना कर्मचारी सदस्यों के सेवा विस्तार के समय, परियोजना अन्वेषक एक वर्ष की सेवा पूरी होने पर उपलब्धियां में 5% वृद्धि की सिफारिश कर सकेंगे या समय-समय पर वित्त पोषण अभिकरण के मानदंड लागू होंगे। सेवा विस्तार तभी स्वीकार्य होगा जब परियोजना वैध हो और पर्याप्त निधि उपलब्ध हो;

- (छ) सेवा विस्तार एक बार में अधिकतम एक वर्ष तक दिया जा सकेगा, किसी परियोजना कर्मचारीवृंद के लिए सेवा की अधिकतम अवधि पाँच वर्ष से अधिक नहीं हो सकती या वित्तपोषण अभिकरण के मानदंडों के अनुसार, जो भी न्यूनतम हो;
- (ज) किसी परियोजना कर्मचारीवृंद के नए चयन प्रक्रिया से गुजरने की आवश्यकता के बिना एक परियोजना से दूसरी परियोजना में स्थानांतरण के मामले में, परियोजना अन्वेषक द्वारा ऐसे स्थानांतरण के लिए वैध कारण और औचित्य प्रस्तुत किए जाएँगे और परियोजना कर्मचारी सदस्यों की व्यक्तिगत फ़ाइल संख्या वही रहेगी। इसके अतिरिक्त, किसी भी स्थिति में, कुल संचयी नियुक्ति पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी;
- (झ) यदि कोई व्यक्ति पहले से ही गति शक्ति विश्वविद्यालय की किसी विशिष्ट परियोजना में कार्यरत है या पहले कृत्य कर चुका है, तो पिछले उपलब्धियाँ को नए पद के लिए नियुक्त किए जा रहे पद हेतु समेकित वेतन विहित करने के आधार के रूप में लिया जा सकेगा;
- (त) गति शक्ति विश्वविद्यालय सेवा से सेवानिवृत्त व्यक्ति के मामले में, शैक्षणिक अर्हता को अनुभव और पदनाम के अनुरूप छूट दी जा सकेगी, जैसा कि उपरोक्त तालिकाओं में उल्लिखित पदनाम और अनुभव स्तरों के उचित मानचित्रण के साथ किया जा सकेगा;
- (ट) (i) यदि कोई परियोजना अन्वेषक उसी परियोजना के अधीन किसी परियोजना कर्मचारी को अपश्रेणी करने पर विचार करता है, तो वह कर्मचारीवृंद के कार्य-निष्पादन की पुनरवलोकन करने के पश्चात, चयन समिति की अनुमति के बिना ही अपग्रेडेशन की सिफारिश कर सकेगा;
- (ii) परंतु, किसी अन्य परियोजना में कृत्य करने हेतु कर्मचारीवृंद को अपश्रेणी करने की स्थिति में, मामले को चयन समिति के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत किया जाएगा;
- (iii) जिस पद के लिए विचार किया जा रहा है, उसके अनुरूप अर्जित अतिरिक्त योग्यताओं और अनुभव के आधार पर अपग्रेडेशन उचित होगा;
- (ठ) परियोजना पद के लिए प्रस्तावित समेकित उपलब्धियाँ में सभी सम्मिलित हैं।
- (ड) चिकित्सा सुविधाएँ: गति शक्ति विश्वविद्यालय में नियमित ओपीडी चिकित्सा सुविधा (केवल परामर्श और निदान के लिए) का लाभ उठाया जा सकेगा;
- (ढ) सेवा समाप्ति: परियोजना नियुक्ति की अवधि के दौरान, परियोजना कर्मचारी सदस्यों को एक मास के नोटिस के साथ या उसके बिना या उसके बदले में एक मास के प्रतिकार के भुगतान पर सेवा से हटाया जा सकेगा, इसी प्रकार, परियोजना कर्मचारी सदस्य भी एक मास का नोटिस देकर या नोटिस अवधि के बदले में प्रतिकार देकर त्यागपत्र दे सकते हैं;
- (ण) प्रति वर्ष छुट्टी पात्रता: यह नियम विश्वविद्यालय के संविदा कर्मचारियों पर भी समान रूप से लागू होता है, जो समय-समय पर परिवर्तित होता रहता है और संविदा की समाप्ति या नवीनीकरण पर छुट्टी का नकदीकरण या आगे ले जाने की अनुमति नहीं है।

(21) छात्रों के लिए सहायक पद गति शक्ति विश्वविद्यालय के पंजीकृत छात्रों को निम्नलिखित प्रति घंटा भुगतान मानदंडों के साथ छात्र अनुसंधान सहयोगी या वरिष्ठ छात्र अनुसंधान सहयोगी (एसएसआरए) के रूप में अंशकालिक आधार पर परियोजनाओं पर नियोजित किया जा सकेगा:

श्रेणी (1)	प्रति घंटा दर (2)	प्रति सप्ताह अधिकतम घंटे (3)
बी.टेक. छात्र	60 से 100 रुपये	10
एम.टेक. छात्र	100 से 200 रुपये	15
पीएच.डी. छात्र	100 से 200 रुपये	20

(क) भुगतान संरचना की समय-समय पर पुनरवलोकन किया जा सकेगा। निम्नलिखित निबंधन और शर्तें स्वीकार्य हैं:

- (i) बी.टेक. छात्रों को अंशकालिक परियोजना कृत्य में नियोजित करने के लिए न्यूनतम संचयी श्रेणी प्वाइंट औसत 6.5 है;
- (ii) छात्रों के नियोजन की सिफारिश संबंधित केंद्र के संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक) और प्रमुख द्वारा विहित प्ररूप में की जाएगी;

- (iii) अंशकालिक आधार पर परियोजनाओं में नियोजित होने वाले गैर-गति शक्ति विश्वविद्यालय छात्रों को अपने विश्वविद्यालय के वर्तमान प्रमुख से एक अनापत्ति प्रमाण पत्र और एक प्रामाणिक छात्र प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा;
- (iv) परियोजना नियोजन या कार्यों के लिए किए गए भुगतान पर, जहाँ भी आवश्यक हो, लागू आयकर काटा जाएगा।
- (v) छात्र का कोई भी परियोजना कृत्य उसकी शैक्षणिक या प्रशासनिक स्थिति को प्रभावित नहीं करेगा। अर्थात्, किसी परियोजना पर नियोजित छात्र की छुट्टी, आवास, मकान किराया आदि (प्राप्त भुगतान को छोड़कर) उस छात्र स्थिति के अनुसार नियंत्रित होंगे और अंशकालिक कृत्य के दौरान, उसे नियमित छात्रवृत्तियाँ मिलती रहेंगी जो उसे स्वीकार्य होंगी;

(ख) जनशक्ति आउटसोर्सिंग अभिकरण के माध्यम से कुशल, अर्ध-कुशल और अकुशल कार्मिकों की नियुक्ति:

परियोजनाओं के लिए आवश्यक विविध कार्यों को पूरा करने हेतु, आउटसोर्सिंग जनशक्ति अभिकरण के माध्यम से प्रति घंटे के आधार पर कुशल, अर्ध-कुशल या अकुशल कार्मिकों की नियुक्ति की जा सकती है, परन्तु भारत सरकार मानदंड द्वारा अनुमोदित न्यूनतम मजदूरी लागू हो, ऐसे मामलों में, निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा:

- (i) परियोजना अन्वेषक कुशल, अर्ध-कुशल या अकुशल कार्मिकों की नियुक्ति के लिए संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) का अनुमोदन प्राप्त करेगा;
- (ii) अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात्, परियोजना अन्वेषक, जनशक्ति आउटसोर्सिंग अभिकरण के माध्यम से अपेक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए प्रतिष्ठान से अनुरोध करेगा; और
- (iii) परियोजना अन्वेषक, उपलब्धियों का मासिक भुगतान करने के लिए नियुक्त कार्मिकों की उपस्थिति का सत्यापन करेगा।

टिप्पण:

किसी भी व्यक्ति को एक से अधिक वित्तपोषण स्रोतों, अर्थात् प्रायोजित परियोजना और परामर्श परियोजना, के अधीन परियोजनाओं में नियुक्त नहीं किया जा सकेगा।

(22) परियोजना से यात्रा: (क) यात्रा का विनियमन भारत सरकार के यात्रा भत्ता नियमों के आधार पर किया जाएगा, जब तक कि वित्तपोषण अभिकरण द्वारा अन्यथा निर्दिष्ट न किया जाए। इसके लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन अपेक्षित है। ऐसे व्ययों का रिकॉर्ड परियोजना खातों के निर्दिष्ट बजट मद के अधीन दर्ज किया जाएगा। टिकट क्रय सहायता, वीज़ा सहायता, बीमा आदि के लिए ट्रेवल अभिकर्ताओं को शुल्क का भुगतान परियोजना निधि से स्वीकार्य होगा।

(ख) किंतु, यदि वित्तपोषण अभिकरण ने परियोजना के अधीन यात्रा के लिए कोई विशिष्ट शर्तें विनिर्दिष्ट की हैं, तो उनका सामान्य रूप से पालन किया जाएगा।

(23) अस्थायी परियोजना अग्रिम: (क) परियोजनाओं के लिए अपेक्षित विविध व्ययों को पूरा करने हेतु, परियोजना प्रमुख परियोजना से प्राप्त धनरकम का उपयोग कर सकेगा और इसके लिए अस्थायी अग्रिम ले सकेगा और अग्रिम विभिन्न बजट मदों, जैसे आकस्मिकता, उपभोग्य वस्तुएँ और यात्रा, से लिया जा सकेगा;

(ख) परियोजना प्रमुख विहित प्ररूप में अनुरोध प्रस्तुत करेगा, एक समय में एक परियोजना से अधिकतम 4 अग्रिम स्वीकृत किए जाएँगे, और वह भी प्रति व्यक्ति केवल एक;

(ग) सभी अग्रिम रकम का निपटान उस कार्यकलाप तथा उद्देश्य के पूरा होने की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर किया जाना चाहिए जिसके लिए अग्रिम रकम ली गई थी;

(घ) परियोजना प्रमुख द्वारा व्यय विवरण विहित प्ररूप में सभी मूल बिलों के साथ सम्यक रूप से सत्यापित प्रस्तुत किया जाएगा, परियोजना प्रमुख यह सुनिश्चित करेगा कि सभी बिल सुसंगत परियोजना रजिस्टर में ठीक से दर्ज किए गए हैं।

(ङ) गैर-उपभोग्य वस्तुओं को भंडार और क्रय कार्यालय के परिसंपत्ति रजिस्टर में प्रविष्ट किया जाएगा, अन्यथा भुगतान के लिए बिल पास नहीं किए जाएँगे।

(24) परियोजना क्रय:

(क) (i) किसी परियोजना के अधीन क्रय की गई सभी वस्तुएँ गति शक्ति विश्वविद्यालय (या यदि

विनिर्दिष्ट हो, तो वित्तपोषण अभिकरण) की संपत्ति होती हैं, हालाँकि उनका उपयोग मुख्य रूप से परियोजना के लिए ही किया जाना है, इन्हें गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित प्रक्रियाओं का उपयोग करके क्रय किया जाएगा, परियोजना समाप्त होने या पूर्ण होने के पश्चात्, ये वस्तुएँ गति शक्ति विश्वविद्यालय के पास ही रहेंगी, जब तक कि वित्तपोषण अभिकरण को वापस करने का कोई विशिष्ट उपबंध या अपेक्षा न हो।

(ii) परिणामस्वरूप, खरीदी गई प्रत्येक वस्तु को परिसंपत्ति रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा और सभी स्थायी परिसंपत्तियों का मूल्यहास गति शक्ति विश्वविद्यालय मानदंडों के अनुसार होगा;

(ख) परियोजना अन्वेषक मूल बिल और कैश मेमो का सत्यापन करेगा और भुगतान या प्रतिपूर्ति के लिए विहित प्ररूप में वित्त कार्यालय को प्रस्तुत करेगा, परियोजना अन्वेषक यह सुनिश्चित करेगा कि सभी बिल स्टॉक रजिस्टर में ठीक से प्रविष्ट किए गए हैं, गैर-उपभोग्य वस्तुओं को भंडार और क्रय कार्यालय द्वारा बनाए गए परिसंपत्ति रजिस्टर में दर्ज किया जाना चाहिए, अन्यथा भुगतान के लिए बिल पास नहीं किए जाएँगे;

(ग) उच्च-स्तरीय या महंगे उपकरणों के क्रय के लिए, उपस्कारों के तकनीकी पहलुओं और उनकी स्थापना का आकलन करने के लिए एक तकनीकी क्रय समिति का गठन किया गया है, तकनीकी क्रय समिति की संरचना इस प्रकार है:

(i)	संकाय प्रभारी (प्रयोगशाला)	अध्यक्ष;
(ii)	खरीद से संबंधित क्षेत्र में एक संकाय सदस्य	सदस्य;
(iii)	यदि उपकरण की अनुमानित लागत 1 करोड़ रुपये या उससे अधिक है, तो खरीद से संबंधित अनुसंधान के क्षेत्र में कार्यरत एक विशेषज्ञ	सदस्य;
(iv)	परियोजना के परियोजना अन्वेषक	सदस्य;

(घ) टीपीसी की ज़िम्मेदारियाँ हैं:

- (i) परियोजनाओं के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए क्रय हेतु सबसे उपयुक्त सामान्य तकनीकी अपेक्षा को अंतिम रूप देना;
- (ii) उपकरण खरीद के तकनीकी विनिर्देश तैयार करना;
- (iii) निविदा प्रक्रिया के दौरान तकनीकी सहायता अनुदत्त करना; और खरीद गति शक्ति विश्वविद्यालय की निविदा समिति द्वारा की जाएगी।

(ङ) सार्वजनिक निधि से वस्तुओं या सेवाओं की खरीद भारत सरकार के सामान्य वित्त नियम नियमों के अनुरूप होगी। समयबद्ध वितरण और गुणवत्ता संबंधी पहलुओं को ध्यान में रखते हुए निजी निधि से वस्तुओं या सेवाओं के क्रय के लिए इन नियमों में छूट दी गई है, तथापि, निजी निधि से की गई खरीद विश्वविद्यालय के लागू मानदंडों के अनुरूप होगी।

(25) बजटीय मानदंड:

अनुसंधान परियोजनाएँ, एक अनुसंधान परियोजना के कुल प्रभार में गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरि और परियोजना के वास्तविक व्यय सम्मिलित होंगे, जिनमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे:-

- (क) क्रय किए जाने वाले स्थायी उपस्कर या निर्मित उपस्कर या मॉडल;
- (ख) उपभोज्य सामग्री;
- (ग) परियोजना कृत्य से संबंधित यात्रा व्यय (यदि बजट में हो या प्रायोजक द्वारा अनुमति दी गई हो तो घरेलू और विदेशी);
- (घ) किसी अन्य बाहरी अभिकरण को देय गणना संबंधी या अन्य प्रभार;
- (ङ) रिपोर्ट तैयार करने और साहित्य (पुस्तकें, पत्रिकाएँ) तथा प्रस्ताव के अधीन बजट में सम्मिलित और वित्त पोषण अभिकरण द्वारा अनुमोदित किसी अन्य मद के लिए सभी आकस्मिक व्यय;
- (च) परियोजना कर्मचारियों का प्रतिकर; भुगतान के आधार पर किए जाने वाले कृत्य के लिए व्यय, छात्र सहायकों आदि को उपलब्धियाँ,
- (छ) यात्रा के दौरान उपकरण और जनशक्ति का बीमा।

(26) परियोजना निगरानी समिति:

बड़ी परियोजनाओं के लिए, निम्नलिखित संरचना वाली परियोजना निगरानी समिति

परियोजनाओं को समय पर पूरा करने के लिए समय-समय पर (वर्ष में कम से कम एक बार) परियोजना की प्रगति की समीक्षा और मूल्यांकन करेगी, समिति परियोजना से संबंधित किसी भी मामले में संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) को सलाह दे सकेगी, परियोजना निगरानी समिति की संरचना इस प्रकार होगी:

(क)	फआईसी (अनुसंधान और विकास)	अध्यक्ष;
(ख)	संबंधित केंद्र या क्षेत्र के संकाय प्रभारी या उनके द्वारा नामनिर्दिष्ट	सदस्य;
(ग)	संकाय प्रभारी (प्रयोगशालाएँ)	सदस्य;
(घ)	सुसंगत क्षेत्र का एक संकाय	सदस्य;
(ङ)	यदि अपेक्षित हो तो गति शक्ति विश्वविद्यालय वित्त पोषण	
	के बाहर से सुसंगत क्षेत्र का एक विशेषज्ञ:	अभिकरण का सदस्य या प्रतिनिधि;
(च)	परियोजना	अन्वेषक;
- कुलपति, परियोजना निगरानी समिति के गठन या अनुमोदन के लिए सक्षम प्राधिकारी हैं।

- (27) असहमति या विवाद :** (क) परामर्श परियोजना के किसी भी चरण में गति शक्ति विश्वविद्यालय के भीतर उत्पन्न होने वाले किसी भी मतभेद का समाधान संकाय प्रभारी (अनुसंधान और विकास) या कुलपति के परामर्श से किया जाएगा ताकि परियोजना की बाधाओं को शीघ्र दूर किया जा सके और सुचारू संचालन सुनिश्चित किया जा सके;
- (ख) परामर्श परियोजना के किसी भी चरण में अन्वेषकओं और वित्त पोषण अभिकरणों के बीच किसी भी विवाद की स्थिति में, केवल अन्वेषक ही विवाद के निपटान के लिए उत्तरदायी होंगे;
- (ग) परियोजना से उत्पन्न किसी भी विवाद के लिए गति शक्ति विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा;
- (घ) सभी विधिक कार्रवाई केवल वडोदरा स्थित सिविल न्यायालयों के अधिकार क्षेत्र के अधीन होगी।

- (28) मध्यस्थम् :** (क) परामर्श परियोजना, या किसी अन्य खंड(ओं) या पक्षों के अधिकारों और दायित्वों की किसी भी विषय-वस्तु या उसमें विनिर्दिष्ट अन्य मामलों या परामर्श से उत्पन्न किसी भी चीज़ के संदर्भ में या शर्तों के संबंध में, परामर्श के दौरान हो या उसके पश्चात, पक्षों के बीच किसी भी समय कोई विवाद या मतभेद उत्पन्न होने की स्थिति में, ऐसे विवादों या मतभेदों को आपसी बातचीत द्वारा सुलझाने का प्रयास किया जाएगा।
- (ख) यदि ऐसी बातचीत निष्फल हो, तो विवाद का अंतिम निपटान मध्यस्थतम् और सुलह अधिनियम, (1996 का 26) के माध्यम से किया जाएगा और माध्यस्थों को तर्कपूर्ण और स्पष्ट निर्णय देंगे।

(29) सीमित देयता:

यदि अन्वेषक(ओं) और वित्त पोषण अभिकरण के बीच कोई विधिक विवाद उत्पन्न होता है, जिससे अन्वेषकओं को वित्त पोषण अभिकरण द्वारा हुए नुकसान की भरपाई करने की किसी भी तरह से ज़िम्मेदारी मिलती है, तो ऐसी देयता अधिकतम देयता तक सीमित होगी, जिसकी गणना निम्नानुसार की जाएगी:

अधिकतम देयता = परियोजना के लिए ली गई कुल फी - परियोजना में पहले से किया गया व्यय, परियोजना अन्वेषक इस तथ्य को वित्त पोषण अभिकरण के ध्यान में लाने के लिए उत्तरदायी होगा।

(30) समझौता ज्ञापन या समझौते के लिए मार्गदर्शक सिद्धांत

- (क) **बौद्धिक संपदा अधिकार:** गति शक्ति विश्वविद्यालय को यथासंभव अपने अधिकारों को अक्षुण्ण रखने का प्रयास करना चाहिए, गति शक्ति विश्वविद्यालय को भविष्य में किसी भी समय अनुसंधान से प्राप्त जानकारी का बिना किसी की अनुमति के उपयोग करने के अपने अधिकार की रक्षा करनी चाहिए, यदि आईपीआर का स्वामित्व किसी अन्य पक्ष के पास है, डेवलपर को शोधपत्र प्रकाशित करने का अधिकार होगा और इसका समझौता ज्ञापन में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाएगा;

- (ख) **डेवलपर, संकाय प्रभारी या परियोजना अन्वेषक:** समझौता ज्ञापन में डेवलपर का नाम होगा, जो परियोजना के लक्ष्यों को पूरा करेगा और वह परियोजना के कार्यान्वयन के लिए ज़िम्मेदार है;
- (ग) **डिलिवरेबल्स:** समझौता ज्ञापन के पाठ में इस खंड की शब्दावली सबसे महत्वपूर्ण है, सटीकता सर्वोपरि है, समय-सीमा प्राप्त करने योग्य होंगे, डिलिवरेबल्स का स्पष्ट रूप से समझौते के अनुच्छेद या खंड या अनुलग्नक के रूप में उल्लेख किया जाएगा और कृत्य विवरण और प्राप्त किए जाने वाले लक्ष्यों की तारीख स्पष्ट रूप से लिख सकेगा और पूर्णता के लिए पूर्ण परियोजना प्रस्ताव संलग्न किया जा सकेगा;
- (घ) **उपरिव्यय और कर:** बजट में नियमों के अनुसार गति शक्ति विश्वविद्यालय उपरिव्यय और जीएसटी (यदि लागू हो) सम्मिलित होंगे, बजट को समझौते के साथ संलग्न किया जाएगा और परियोजना शुरू करने के लिए कुछ प्रारंभिक भुगतान (मान लीजिए 25%) होंगे;
- (ङ) **विवाद समाधान:** समझौता ज्ञापन में स्थानीय न्यायालयों (नई दिल्ली सहित) के अधिकार क्षेत्र का उल्लेख होगा, अंतर्राष्ट्रीय समझौता ज्ञापनों के लिए यह एक महत्वपूर्ण बिंदु है, समझौता भारतीय विधि द्वारा शासित होगा, विवाद समाधान के लिए विदेशी विधि की प्रयोज्यता की अनुमति नहीं है, वैकल्पिक रूप से, विवाद को निम्नलिखित उपबंधों के अधीन माध्यस्थता के लिए भेजा जा सकेगा:
- (i) माध्यस्थता और सुलह अधिनियम, (1996 का 26);
- (ii) इंटरनेशनल चैंबर ऑफ कॉमर्स के माध्यस्थता नियम या यूनाइटेड नेशन्स कमीशन ऑन इंटरनेशनल ट्रेड लॉ (UNCITRAL) के माध्यस्थता नियम। घरेलू माध्यस्थता के लिए माध्यस्थता का स्थान वडोदरा और अंतर्राष्ट्रीय माध्यस्थता के लिए नई दिल्ली (भारत) होगा, वैकल्पिक रूप से, यदि कोई पक्ष (वादी) शिकायत दर्ज करता है, तो प्रतिवादी (जिसके विरुद्ध दावा या आरोप लगाया गया है) के पास माध्यस्थता का स्थान निर्दिष्ट करने का विकल्प होगा;
- (च) **गोपनीयता:** गोपनीय जानकारी का खुलासा न करने के लिए परियोजना अन्वेषक और दल के सदस्य ज़िम्मेदार होंगे। जहाँ तक संभव हो और गोपनीय जानकारी के निरंतर प्रकटीकरण से बचना चाहिए।
- (छ) **प्रौद्योगिकी अंतरण समझौता (सामान्य) :**
- (i) समझौते में अंतरित की जाने वाली प्रौद्योगिकी का संदर्भ दिया जाएगा (प्रकाशन या पुस्तक के संदर्भ में);
- (ii) इस समझौते के अनुसार गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा दी गई या अनुदत्त की गई कोई भी जानकारी, सामग्री, सेवाएं, बौद्धिक संपदा, अन्य संपत्ति या अधिकार, जैसी है जहाँ है आधार पर हैं;
- (iii) गति शक्ति विश्वविद्यालय किसी भी मामले के लिए स्पष्ट रूप से या निहित रूप से किसी भी प्रकार की कोई वारंटी नहीं देता है, जिसमें विशेष उद्देश्य के लिए उपयुक्तता की वारंटी, या व्यापारिकता, विशिष्टता या उपयोग से प्राप्त परिणाम सम्मिलित हैं, किंतु इन्हीं तक सीमित नहीं हैं;
- (iv) गति शक्ति विश्वविद्यालय प्रौद्योगिकी के सफल उपयोग की गारंटी नहीं दे सकता;
- (v) यदि दूसरा पक्ष गति शक्ति विश्वविद्यालय द्वारा विकसित प्रौद्योगिकी अंतरण समझौते में अर्जित बौद्धिक संपदा अधिकार को किसी तीसरे पक्ष को अंतरित करता है या सौंपता है, या किसी परियोजना के दौरान प्रौद्योगिकी के आधार पर विकसित बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) या उत्पाद को किसी तीसरे पक्ष को अंतरित करता या बेचता है, तो उपरोक्त खंड तीसरे पक्ष पर भी लागू होंगे;
- (vi) प्रौद्योगिकी हस्तांतरण समझौता एक स्वतंत्र समझौता होगा, उत्पाद के निर्माण या प्रौद्योगिकी के व्यावसायीकरण के लिए कोई भी आगे का विकास एक अलग सेवा या परामर्श समझौते द्वारा शासित होगा;
- (vii) कोई भी दंड या सुरक्षा जमा खंड स्वीकार्य नहीं है;
- (viii) गति शक्ति विश्वविद्यालय परिसंपत्तियों या प्रौद्योगिकी के अंतरण के लिए कोई

शुल्क वहन नहीं करेगा; और

(ix) परियोजना निधि से क्रय किया गए उपकरण गति शक्ति विश्वविद्यालय के स्वामित्व में होंगे और उन्हें वित्तपोषण करती अभिकरण को वापस नहीं किया जाएगा (जब तक कि अन्यथा विशेष रूप से सहमति न हो);

(ज) जब समझौता ज्ञापन सभी पहलुओं से स्पष्ट हो और दोनों पक्षों को स्वीकार्य हो, तो इसे परियोजना अन्वेषक द्वारा सम्यक रूप से हस्ताक्षरित समझौता ज्ञापन के सारांश के साथ अनुमोदन के लिए कुलपति को भेजा जाएगा, जिसे संकाय प्रभारी (आर एंड डी) द्वारा अग्रेषित किया जाएगा, अनुमोदन के बाद, अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं द्वारा गवाहों के साथ इस पर हस्ताक्षर किए जा सकते हैं, दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित समझौता ज्ञापन की एक प्रति अनुसंधान और विकास कार्यालय के अभिलेखों में रखी जाएगी और आगामी कार्यकारी परिषद की बैठक में अवलोकनार्थ प्रस्तुत की जाएगी;

55. क्रय नीति.-

(1) **उद्देश्य:** क्रय नीति निम्नलिखित उद्देश्यों को पूरा करने का आशय रखती है:

- (क) विश्वविद्यालय के विकास कार्यक्रमों का समर्थन करने के लिए वस्तुओं और सेवाओं का निर्बाध प्रवाह बनाए रखना;
- (ख) आवश्यक गुणवत्ता और सेवा के अनुरूप लागत पर वस्तुओं और सेवाओं की किफायती खरीद करना;
- (ग) बोलियों और कोटेशनों के निष्पक्ष मूल्यांकन करके, पारदर्शिता रखके, समय पर क्रय आर्डर या अनुबंध जारी करने और देय रकम का समय पर भुगतान करके बाजार में संगठन की प्रतिष्ठा और विश्वसनीयता बनाए रखना;

(2) **क्रय का प्रकार और वित्तीय सीमाएँ:**

मार्गदर्शक सिद्धांत के रूप में, खरीद का प्रकार और वित्तीय सीमाएँ सामान्य वित्त नियम, 2017 के अनुसार होंगी, जैसा कि नीचे दिया गया है: -

क्रमांक (1)	क्रय का प्रकार (2)	संदर्भ सामान्य वित्त नियम 2017 (3)
1	कोई निविदा या प्रत्यक्ष क्रय नहीं	नियम 154
2	तीन सदस्यीय समिति	नियम 155
3	सीमित निविदा	नियम 158, 160
4	खुली निविदा	नियम 160, 161

(3) **मांगपत्र प्रस्तुत करना :**

- (क) अंतिम उपयोगकर्ता विभागों या केंद्रों या अनुभागों द्वारा खरीद के लिए मांगपत्र प्रत्येक वित्तीय वर्ष के आरंभ में या जब तक निधि उपलब्ध है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा बजटीय आवंटन की अधिसूचना के बाद बनाया जाता है;
- (ख) मांगपत्र सामान्य मांगपत्र प्ररूप के अनुसार आवश्यक वस्तुओं की क्रय के लिए पर्याप्त औचित्य के साथ; (a) विस्तृत विनिर्देश, (b) प्रस्तावित क्रय समिति और (c) प्रस्तावित विक्रेता सूची (सीमित एनआईक्यू के मामले में) प्रस्तुत किया जाता है;
- (ग) फर्नीचर के लिए मांगपत्र के मामले में, उपरोक्त के अतिरिक्त, आवश्यक फर्नीचर वस्तुओं के उपयुक्त चित्र और डिज़ाइन भी उपलब्ध कराए जाने चाहिए;
- (घ) मांगपत्र भंडार और क्रय (एस एंड पी) अनुभाग को प्रस्तुत किया जाएगा;
- (ङ) वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार सक्षम प्राधिकारियों द्वारा मांगपत्रों का अनुमोदन किया जाता है;
- (च) वस्तुओं की मांग को छोटी मात्रा में विभाजित करके टुकड़ों में नहीं खरीदा जाना चाहिए, ताकि कुल मांग के अनुमानित मूल्य के संदर्भ में उच्च प्राधिकारी की मंजूरी प्राप्त करने की आवश्यकता से बचा जा सके।

(4) **क्रय समिति का गठन और क्रय:**

खरीद समय-समय पर संशोधित सामान्य वित्त नियम उपबंधों के अनुसार विद्यमान नियमों के अधीन सरकारी ई-मार्केटप्लेस या केंद्रीय सार्वजनिक उपपान पोर्टल या अन्य माध्यमों से और

वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार कुलसचिव या कुलपति द्वारा गठित प्राधिकृत समिति के माध्यम से की जा सकेगी।

(5) **स्पॉट क्रय समिति के माध्यम से उपापन:**

(क) ऐसी परिस्थितियाँ हो सकती हैं जब नामनिर्दिष्ट अधिकारियों द्वारा फर्मों के परिसर का भौतिक दौरा करके प्रस्ताव आमंत्रित करके कुछ सामग्री (सामान्यतः तैयार सामग्री) मौके पर ही क्रय कर ली जाती है और क्रय की इस रीति को सामान्यतः पर 'स्पॉट खरीद' (तत्काल खरीद) के नाम से जाना जाता है;

(ख) **स्पॉट क्रय की सहायता लेने की शर्तें:**

(i) स्पॉट क्रय समिति के माध्यम से क्रय की सहायता नीचे दिए गए असाधारण परिस्थितियों में लिया जा सकेगा:-

(ii) इस पद्धति का उपयोग उन वस्तुओं की खरीद के लिए किया जा सकेगा जिनकी कभी-कभी अपेक्षा होती है, जहाँ उनके लिए विस्तृत विनिर्देश बनाना व्यावहारिक या किफायती नहीं होता है और उपभोग्य प्रकृति की वस्तुओं के लिए, जहाँ बाजार में सामग्री की गुणवत्ता तेजी से परिवर्तित हो रही है और ऐसी सामग्रियों का चयन दृश्य धारणा या व्यक्तिगत परीक्षण आदि के आधार पर महसूस, फिनिश, उपस्थिति, उपयोगकर्ताओं की सुगमता, सजावट के लिए उपयुक्तता, सौंदर्यशास्त्र, स्वाद, रंग संयोजन या विपरीतता आदि के लिए व्यक्तिगत परीक्षण द्वारा बेहतर ढंग से किया जा सकेगा, जैसे कमरे के माहौल के अनुरूप फर्नीचर, क्रॉकरी, कटलरी, पर्दे, कालीन, कपड़ा, फर्निशिंग आइटम आदि;

(iii) यह केवल तभी होता है जब निविदा प्रणाली जैसी अच्छी तरह से परिभाषित या सुशोभित प्रणाली को नहीं अपनाया जा सकेगा

(ग) (i) स्पॉट क्रय को मंजूरी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी:

एसपीसी पर उपापन को मंजूरी देने के लिए कुलपति सक्षम प्राधिकारी होंगे। गति शक्ति विश्वविद्यालय एसओपी के विभिन्न अनुच्छेदों के लिए दिए गए प्रत्यायोजन के अनुसार, वित्त विभाग को प्रस्ताव भेजने से पहले कुलपति की प्रशासनिक स्वीकृति ली जाएगी क्योंकि कुलपति सक्षम प्राधिकारी हैं।

(ii) वित्त विभाग द्वारा सम्यक रूपसे सहमति प्राप्त स्पॉट क्रय समिति के माध्यम से क्रय का प्रस्ताव, रसद प्रभारी द्वारा खरीद प्रभारी को भेजा जाएगा, इसके पश्चात, इसे कुलपति की विशिष्ट मंजूरी के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।

(घ) स्पॉट क्रय समिति (एसपीसी) की संरचना:

(i) स्पॉट खरीद अनिवार्य रूप से तीन अधिकारियों की एक समिति द्वारा की जाएगी। एक स्टोर या प्रशासन (उप-कुलसचिव या उप-नियंत्रक हो सकते हैं), एक लेखा विभाग से और एक मांग या उपयोगकर्ता विभाग से होगा।

(ii) स्तर-12 वेतन मैट्रिक्स में (₹78800-209200) के अधिकारियों में कुलसचिव या उप-कुलसचिव या सीएफओ या डीएफओ या प्राध्यापक या सह-प्राध्यापक या सहायक प्राध्यापक को एसपीसी के सदस्य के ख रूप में नामनिर्दिष्ट किया जाएगा। स्पॉट क्रय समिति का स्तर निम्नानुसार होगा।

क्रमांक (1)	स्पॉट क्रय समिति के सदस्य (2)			क्रय का मूल्य (3)
1	उप रजिस्ट्रार	उप रजिस्ट्रार (वित्त) या समतुल्य	संबंधित मांगकर्ता	10 लाख तक
2	कुलसचिव	मुख्य वित्त अधिकारी या समतुल्य	संबंधित मांगकर्ता	10 लाख से अधिक

(ड) यदि एक साथ एक से अधिक वस्तुओं की तत्काल क्रय किया जाना है, तो प्रत्येक क्रय

(प्रत्येक वस्तु के लिए मात्रा X दर) इस सीमा के भीतर होगी और मांगकर्ता समिति के संयोजक के रूप में कृत्य करेगा।

(6) प्रक्रिया:

- (क) तत्काल खरीद केवल क्रय का एक तरीका है, इसलिए, गति शक्ति विश्वविद्यालय मानक संचालन प्रक्रिया के "भंडार और क्रय" के खंड 2 (1.1) के अनुसार वस्तुओं के लिए उचित मांग या अधिग्रहण होगा;
- (ख) समिति बाज़ार सर्वेक्षण करेगी और कम से कम 3 दुकानों या फर्मों का दौरा करेगी तथा उपयुक्त स्रोतों से कोटेशन प्राप्त करने का प्रयास करेगी ताकि प्रतिस्पर्धा और मितव्ययिता का संवर्धन किया जा सके। सर्वेक्षण करते समय, समिति 'वित्तीय औचित्य के मानकों' पर उचित ध्यान देगी, चूँकि एसपीसी में न्यूनतम स्तर-11 वेतन मैट्रिक्स में 67700-208700 के अधिकारी सम्मिलित होंगे और इसलिए यह अपेक्षित है कि पारदर्शिता, मितव्ययिता आदि पहलुओं का ध्यान रखा जाए।
- (ग) समिति द्वारा क्रय की जा रही सामग्रियों की गुणवत्ता और उपयुक्तता, समिति में कार्यरत उपभोक्ता विभाग के सदस्य द्वारा प्रमाणित की जाएगी;
- (घ) समिति *अन्य बातों* के साथ-साथ निम्नलिखित बिंदुओं को सम्मिलित करते हुए कार्यवाही तैयार करेगी:
 - (i) वस्तु का विवरण;
 - (ii) प्राप्त प्रस्तावों की संक्षिप्त चर्चा;
 - (iii) प्रस्तावों का तुलनात्मक विवरण;
 - (iv) अनुशंसित दरों की उचितता पर प्रमाण पत्र सहित सिफारिशें;
 - (v) असामान्य नियम व शर्तें और विचलन, यदि कोई हों, स्वीकार्य हैं;
 - (vi) प्राप्तकर्ता;
 - (vii) डिलीवरी की शर्तें, वितरण अवधि और डिलीवरी का स्थान;
 - (viii) भुगतान प्राधिकारी;
 - (ix) समिति द्वारा उल्लेख योग्य समझे जाने वाले अन्य कोई भी बिंदु;
 - (x) समिति द्वारा तैयार की गई कार्यवाही पर समिति के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे। अंतिम रूप से तैयार की गई क्रय की कार्यवाही में अपनाई गई प्रक्रिया और उनके निर्णय के कारणों का विवरण होगा ताकि पारदर्शिता बढ़े, तथापि, यह निर्णय आंतरिक जाँच या लेखापरीक्षा के लिए उपलब्ध कराया जाएगा और इस प्रयोजन के लिए, समिति के कार्यवृत्त को अभिलिखित किया जाएगा;
 - (xi) समिति की सिफारिशों को कुलपति द्वारा अनुमोदित किया जाएगा;
 - (xii) वस्तु के विवरण या विनिर्देशों, दरों और करों, निबंधनों और शर्तों, निरीक्षण खंड आदि का विवरण देने वाला औपचारिक संचार (पीओ या पत्र के रूप में) कुलसचिव द्वारा सम्यक रूपसे हस्ताक्षरित (भंडार अधिकारी के अनुपस्थित रहने तक) फर्म पर रखा जाएगा।
 - (xiii) क्रय की गई सामग्री का लेखा-जोखा उसी प्रकार रखा जाएगा जैसा कि नियमित खरीद आर्डर के विरुद्ध प्राप्त सामग्री का किया जाता है।

(7) भुगतान: आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान लेखा विभाग द्वारा चेक या नेशनल इलेक्ट्रॉनिक फंड्स ट्रांसफर या रियल टाइम ग्रॉस सेटलमेंट के माध्यम से किया जाएगा, सहमत नियमों और शर्तों के आधार पर, सहयोगी खातों के माध्यम से भुगतान की प्रक्रिया अपनाई जा सकती है। स्वीकृत सामग्री की डिलीवरी लेने के पश्चात् भुगतान किया जाएगा और किसी भी मामले में फर्म को सामग्री की आपूर्ति की प्रत्याशा में भुगतान नहीं किया जाएगा।

शक्तियों के प्रत्यायोजन या वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के सामान्य सिद्धांत

- (1) विश्वविद्यालय का कोई भी अधिकारी तब तक कोई व्यय नहीं करेगा या व्यय से संबंधित कोई दायित्व नहीं लेगा जब तक कि विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी से इसके लिए अनुमोदन न ले लिया गया हो।
- (2) यदि निधि या अनुदान जारी करने से पहले व्यय हेतु स्वीकृति जारी करना आवश्यक हो

56. वित्तीय शक्तियों की अनुसूची.-

जाता है, तो स्वीकृति में यह विनिर्दिष्ट किया जाना चाहिए कि ऐसा व्यय निधि या अनुदान के वितरण के अधीन है।

- (3) स्वीकृति की समाप्ति: किसी भी व्यय के लिए स्वीकृति, जब तक कि उसे विशेष रूप से नवीनीकृत न किया जाए, ऐसी स्वीकृति जारी होने की तारीख से 12 मास की अवधि के भीतर समाप्त हो जाएगी, परन्तु:
 - (1) जब स्वीकृति की अवधि स्वीकृति में ही विहित की गई हो, तो वह ऐसी अवधि की समाप्ति पर समाप्त हो जाएगी;
 - (2) जब किसी स्वीकृति में यह विशिष्ट उपबंध हो कि व्यय निर्दिष्ट वित्तीय वर्ष के बजट उपबंध से पूरा किया जाएगा, तो स्वीकृति वित्तीय वर्ष के अंत में समाप्त हो जाएगी।
 - (4) जब तक अन्यथा विनिर्दिष्ट न हो, सभी प्रत्यायोजन अवसर के आधार पर होते हैं। उच्च सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने के लिए, विभाजन से बचेगा और उसे हतोत्साहित किया जाएगा।
 - (5) प्रत्यायोजित शक्तियों को मूल रूप से शक्तियों को प्रत्यायोजित करने वाले प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना आगे प्रत्यायोजित नहीं किया जा सकेगा।
 - (6) इसके अधीन प्रत्यायोजित सभी शक्तियां सुसंगत बजट मद के अधीन बजट आवंटन के अधीन हैं तथा अधिनियम या संविधि में दर्शाए गए विहित प्रक्रिया और मार्गदर्शक सिद्धांतों या भारत सरकार या कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर जारी मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुपालन के पश्चात् अनुदत्त की जाएंगी।
 - (7) इस पुस्तिका में दिए गए उपबंधों और मूल स्रोत जैसे सामान्य वित्तीय विनियमन आदि या भारत सरकार के प्रचलित नियमों या मार्गदर्शक सिद्धांतों या विधि के बीच अस्पष्टता या विरोधाभास की स्थिति में, मूल स्रोत या भारत सरकार के नियमों में निहित उपबंध ही मान्य होंगे।
 - (8) सभी क्रय प्रस्तावों पर सामान्य वित्तीय विनियमन या क्रय प्रक्रियाओं में विहित प्रक्रिया के अनुसार कार्रवाई की जाएगी, सभी संबंधित प्राधिकरण प्रशासनिक अनुमोदन के लिए प्रस्तावों को कुलपति या कुलसचिव को प्रस्तुत करेंगे।
 - (9) कार्यों के सिवाय अन्य मामलों के लिए: व्यय के सभी मामलों में वित्त विभाग की सहमति आवश्यक होगी।
 - (10) पदों के सृजन या व्यय करने के लिए एक औपचारिक स्वीकृति सभी संबंधितों को सूचित की जाएगी, जिसमें वित्तीय सहमति और बजट उपबंध की मौजूदगी का उल्लेख होगा।
 - (11) इन प्रत्यायोजनों के अतिरिक्त, ऐसे मामलों में जहाँ पर्याप्त प्रतिस्पर्धा विद्यमान नहीं है या आकस्मिक क्रय किया जाना है, विहित प्रक्रिया में ढील देते हुए व्यय किया जाना है, वित्त विभाग की सहमति से कुलपति का अनुमोदन आवश्यक होगा।
 - (12) वित्तीय शक्तियों के इन प्रत्यायोजनों के होते हुए, कुलपति उन अधिकारियों में से किसी की शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं, जिन्हें ये शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं।
 - (13) क्रय समिति का गठन रजिस्ट्रार या कुलपति द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अनुसार किया जाएगा।
 - (क) वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियमों में वित्तीय शक्तियाँ रखने वाले सभी अधिकारियों को पिछली तिमाही के दौरान किए गए व्यय के पश्चात वाले मास की पंद्रह तारीख तक कुलपति को तिमाही रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी;
 - (ख) कुलपति, यदि तो किसी प्राधिकारी की वित्तीय शक्तियों को रद्द या सीमित कर सकेंगे, यदि संबंधित प्राधिकारी इस वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अधीन उन्हें प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों का पालन नहीं कर रहा है।
- ये प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियाँ पुनर्विलोकन के अध्याधीन हैं।

राजीव कुमार, कुलसचिव

क्रमांक.	विषय	विषय सं	विवरण	प्रत्यायोजन या प्राधिकरण			
				कार्यकारी परिषद	कुलपति	संकायाध्यक्ष या रजिस्ट्रार या सीएफएओ या कोई अन्य प्राधिकारी	विभागाध्यक्ष
1	वित्त और लेखा	1	वार्षिक लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण जारी करने के लिए अधिकृत करना	पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		2	वार्षिक विश्वविद्यालय बजट मंजूर करना	पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		3	उचित जवाबदेही के साथ संसाधन जुटाने और कायिक निधि या बंदोबस्ती निधि के लिए उपयुक्त संरचना का निर्माण उत्तरदायित्व	पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		4	एक ही मुख्य लेखा मद के अधीन एक उप-मद या विस्तृत मद से दूसरे में पुनर्विनियोजन		पूर्ण शक्तियाँ		
		5	एक मुख्य लेखा मद से राजस्व के अन्य मुख्य लेखा मद में पुनर्विनियोजन		पूर्ण शक्तियाँ (वित्त समिति के अध्यक्ष के रूप में)		
		6	विश्वविद्यालय संचालन व्यय जैसे परिचालन व्यय या आकस्मिक व्यय या वैधानिक भुगतान आदि।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		7	नया बैंक खाता खोलवाना	-	पूर्ण शक्तियाँ (वित्त समिति के अध्यक्ष के रूप में)	-	-
		8	बैंक खातों और संबंधित दस्तावेजों पर हस्ताक्षरकर्ताओं को प्राधिकृत करना	-	पूर्ण शक्तियाँ	<5L - डीएफओ या सीएफएओ या डीआर से दो > 5L- (1) डीएफओ या डीआर (2) सीएफएओ या रजिस्ट्रार - (1) और (2) से प्रत्येक एक	-
		9	सम्मेलन, परियोजनाओं आदि जैसी व्यावसायिक या सामयिक गतिविधियों के लिए बैंक खाते खोलना या बंद करना	-	पूर्ण शक्तियाँ	(1) डीएफओ या डीआर (2) सीएफएओ या रजिस्ट्रार - (1) और (2) से प्रत्येक एक	-
		10	चेकों पर हस्ताक्षर या प्रतिहस्ताक्षर करना या पीएफएमएस सहित बैंक हस्तांतरण	-	-	(सीएफओ या डीएफओ या उप-कुलसचिव) पीएफएमएस के मामले में, अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता सीएफओ है	-

		11	अतिरिक्त निधियों का निवेश करना या निवेशों को विभाजित करना	-	पूर्ण शक्तियाँ (सम्यक रूपसे अनुमोदित नीति मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन) - कार्यकारी परिषद को सूचित किया जाना है	(क) निवेश तोड़ने के लिए कुलसचिव और सीएफओ (कुलपति की अनुपस्थिति में) (दोनों को हस्ताक्षर करने होंगे) (ख) केवल अनुमोदित बैंकों में निवेश करने के लिए कुलसचिव और सीएफओ (कुलपति की अनुपस्थिति में) (दोनों को हस्ताक्षर करने होंगे)	-
		12	अंतर-बैंक खाता अंतरण	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		13	अनुबंधों का अनुमोदन	-	कुलपति और विश्वविद्यालय के बीच के अधिकार के सिवाय पूर्ण शक्तियाँ।	-	-
		14	बौद्धिक संपदा का लाइसेंस, पेटेंट का व्यावसायीकरण, प्रौद्योगिकी हस्तांतरण	-	कार्यकारी परिषद को सूचित करते हुए पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		15	औपचारिक अंतर-विभागीय और अन्य बैठकों या घरेलू कार्यशालाएँ या सेमिनार या सम्मेलन आदि, शिलान्यास समारोह और अन्य आतिथ्य सत्कार के दौरान हल्के जलपान पर व्यय	-	पूर्ण शक्तियाँ	संकायाध्यक्ष, सीएफओ, कुलसचिव: प्रति अवसर 25,000 / - रुपये तक	10000 / - रुपये तक
		16	बंदोबस्ती निधि या कायिक निधि से व्यय (दान, ब्याज आय के अलावा)	-	वित्त समिति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद के पूर्व अनुमोदन से पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		17	भूमि या भवन की क्रय	वित्त पोषण मंत्रालय के पूर्व अनुमोदन से पूर्ण शक्ति	-	-	-
		18	भूमि या भवन को किराये पे लेना	पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		19	आवासीय और व्यावसायिक प्रतिष्ठानों को किराये पे लेना	-	वित्त समिति के अध्यक्ष के रूप में पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		20	विश्वविद्यालय का प्रचार, प्रचार-प्रसार और विज्ञापन	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		1	(क)* भारतीय या विदेशी निर्मित पूंजीगत उपकरण, सॉफ्टवेयर, तकनीकी स्टोर जैसे कच्चा माल, घटक, उपभोग्य या गैर-उपभोग्य वस्तुएं या उपकरण निर्माण सहित सीमित समय परिसंपत्ति भंडार की खरीद सहित वस्तुओं और सेवाओं की सभी खरीद।	पूर्ण शक्तियाँ	5 करोड़ रुपये तक	डीओआरडी - 10 लाख रुपये तक (परियोजना संबंधी मामलों के लिए) अन्य संकायाध्यक्ष और कुलसचिव को अपने विभागों या इकाइयों के लिए विभागाध्यक्ष के रूप में अधिकार प्राप्त होंगे।	1 लाख रुपये तक
		1.1	स्पॉट क्रय समिति के माध्यम से उपाए को मंजूरी या अनुमोदन देना।	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्ति (गति शक्ति विश्वविद्यालय की स्पॉट खरीद नीति के अनुसार)		

क्रमांक.	विषय	विषय सं.	विवरण	प्रतिनिधिमंडल या प्राधिकरण			
				कार्यकारी परिषद	कुलपति	संकायाध्यक्ष या कुलसचिव या सीएफएओ या कोई अन्य प्राधिकारी	विभागाध्यक्ष
2	स्टोर क्रय और	2	(ख)* सलाहकारों या विशेषज्ञों या आउटसोर्सिंग अनुबंधों आदि की संलग्नता।	पूर्ण शक्तियाँ	5 करोड़ रुपये तक		
		3	विश्वविद्यालय या परियोजनाओं के लिए मोटराइज्ड वाहनों, ई-वाहनों (दोपहिया वाहनों सहित) की खरीद।	-	भारत सरकार की नीति के अधीन, वित्त समिति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से पूर्ण शक्तियाँ।	-	-
		4	जीवन आवश्यकता (चलने की दूरी और उपयोग की अवधि) को पूरा करने वाले मोटर वाहन की मरम्मत।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		5	सम्यक रूपसे मरम्मत किए गए मोटर वाहनों का प्रतिस्थापन।	-	पूर्ण शक्तियाँ (वित्त समिति के अध्यक्ष के रूप में)	-	-
		6	कर्मचारियों और अन्य लोगों के लिए वर्दी या बैज और संबंधित वस्तुएँ।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		7	बीमा या विलंब और घाटशुल्क या माल ढुलाई आदि।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		8	पूर्व में स्वीकृत निबंधनों और शर्तों में किसी भी या सभी परिवर्तनों को अनुमोदित करना; [निश्चित मूल्य अनुबंधों के विरुद्ध मूल्य वृद्धि को स्वीकार करना;]	-	वित्त समिति के अध्यक्ष के रूप में पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		9	एलडी के साथ या उसके बिना वितरण अवधि का विस्तार करना, ईएमडी या प्रदर्शन सुरक्षा आदि जारी करना। (अनुबंध के नियमों और शर्तों के अनुसार, अनुबंध पर हस्ताक्षर करने वाले प्राधिकारी द्वारा प्रयोग की जाने वाली शक्ति)			कुलसचिव: वित्त की संवर्तन से पूर्ण शक्तियाँ	
		10	पुस्तकों या पत्रिकाओं या आवधिक पत्रिकाओं की खरीद।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		11	चोरी, धोखाधड़ी या अपेक्षा के कारण न हुई सार्वजनिक धन की अपूरणीय हानियों को बट्टे खाते में डालना।	पूर्ण शक्तियाँ	जहाँ मूल्यहास मूल्य एक वर्ष में 5 लाख रुपये से अधिक न हो, वहाँ पूर्ण शक्तियाँ। ऐसे बट्टे खाते में डाले गए धन की सूचना कार्यकारी परिषद को देनी होगी।	-	-

		12	चोरी, धोखाधड़ी या अपेक्षा के कारण भंडार या सार्वजनिक धन की अपूरणीय हानि को बढ़े खाते में डालना।	पूर्ण शक्तियाँ	जहाँ प्रत्येक वस्तु का बही मूल्य 5 लाख रुपये से अधिक न हो, वहाँ पूर्ण शक्तियाँ। ऐसे बढ़े खाते में डाले गए धन की सूचना कार्यकारी परिषद को देनी होगी।	-	-
		13	राजस्व हानि या अपूरणीय ऋणों और अग्रिमों को बढ़े खाते में डालना।	पूर्ण शक्तियाँ	5 लाख रुपये तक पूर्ण शक्तियाँ।	-	-
		14	अप्रचलित, अधिशेष और अनुपयोगी भंडारों को बढ़े खाते में डालना।	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ (5 लाख रुपये से कम मूल्यहास मूल्य के लिए)	-	-
		15	स्वामित्व वाली वस्तुओं या निर्दिष्ट ब्रांड के सामान या विशेषज्ञ कार्यों के संबंध में खरीद को मंजूरी देना।	पूर्ण शक्तियाँ	1 करोड़ रुपये तक के क्रय मूल्य के लिए पूर्ण शक्तियाँ	राजस्व विभाग: परियोजना खरीद के लिए 5 लाख रुपये तक	-
		16	अनुमोदित वेतनमान पर दो वर्ष से अधिक अवधि के अस्थायी पदों का सृजन, जहाँ कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी हैं	-	-	कुलसचिव: सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद पूर्ण शक्ति	-
		*	जिसमें छात्रावास और अतारीख गृह सेवा, बिजली और पानी के शुल्क, बीमा, विधिक और लेखा परीक्षा शुल्क, सार्वजनिक निकाय के सभी वैधानिक बकाया, सुरक्षा और हाउसकीपिंग व्यय, मरम्मत और रखरखाव व्यय, इंटरनेट और टेलीफोन सेवाएँ, खेल और सांस्कृतिक व्यय और आईटी व्यय आदि सम्मिलित हैं, किंतु इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।				
		1	स्थायी पदों का सृजन	वित्त मंत्रालय की स्वीकृति से पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		2	प्रति कुलपति के एक या अधिक पदों का सृजन और उनकी नियुक्ति	पूर्ण शक्ति	-	-	-
		3	विश्वविद्यालय के संकाय सदस्यों में से संकायाध्यक्ष की नियुक्ति	कुलपति की अनुशंसा पर पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		4	अनुमोदित वेतनमान पर दो वर्ष से अधिक अवधि के अस्थायी पदों का सृजन, जहाँ कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी हों	-	पूर्ण शक्ति; तथा इसकी रिपोर्ट कार्यकारी परिषद को दी जाएगी।	-	-
		5	आवश्यक कर्मचारियों की नियुक्ति, आकस्मिक श्रमिकों के सिवाय, जिन्हें आकस्मिक व्यय और परियोजना निधि या उनके पास उपलब्ध अन्य निधियों से भुगतान किया जाएगा	-	पूर्ण शक्ति	-	-
		6	नियुक्ति और पदोन्नति	जहाँ भी कार्यकारी परिषद नियुक्ति प्राधिकारी है, वहाँ पूर्ण शक्तियाँ	जहाँ भी कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी है, वहाँ पूर्ण शक्तियाँ	-	-

		7	सांविधिक निकायों, चयन समिति, मूल्यांकन समिति, विशेषज्ञ समितियों, उप-समिति आदि के सदस्यों को भुगतान		पूर्ण शक्ति		

क्रमांक.	विषय	विषय सं.	विवरण	प्रतिनिधिमंडल या प्राधिकरण			
				कार्यकारी परिषद	कुलपति	संकायाध्यक्ष या कुलसचिव या सीएफएओ या कोई अन्य प्राधिकारी	विभागाध्यक्ष
		8	सीखते हुए कमाएँ योजना		पूर्ण शक्तियाँ	संकायाध्यक्ष या विभागाध्यक्ष: रु. 100000 / - प्रति वर्ष	
		9	अनुकंपा नियुक्ति	जहाँ भी वित्त समिति नियुक्ति प्राधिकारी है, वहाँ पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ, जहाँ कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी हैं।	-	-
		10	अध्यक्ष प्राध्यापकों या संयुक्त संकाय या सहायक संकाय या प्रतिष्ठित संकाय या मानद प्राध्यापकों की नियुक्ति।	पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		11	सम्यक रूपसे गठित समिति की अनुशंसा के आधार पर युवा संकाय अध्यक्ष या अतिथि संकाय की नियुक्ति या सेवानिवृत्त या सेवारत कर्मचारियों की संविदा पर नियुक्ति।	-	पूर्ण शक्तियाँ। कार्यकारी परिषद को सूचित किया जाना है	-	-
		12	किसी विशेष पद को विश्वविद्यालय के कर्मचारियों में से आमंत्रण या प्रोन्नति द्वारा भरने का निर्णय	कुलपति की सिफारिश पर पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		13	अपवादात्मक और व्यक्तिगत मामलों में, नियुक्ति से पहले स्वास्थ्य प्रमाण पत्र जारी करने की छूट	जहाँ भी वित्त समिति नियुक्ति प्राधिकारी है, वहाँ पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ। जहाँ कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी हैं, वहाँ कार्यकारी परिषद को सूचित किया जाना है।	-	-
		14	पहली नियुक्ति पर कार्यभार ग्रहण करने की अवधि में वृद्धि	6 मास से अधिक की अवधि के लिए पूर्ण शक्तियाँ	6 मास से अधिक की अवधि के लिए पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		15	परिवीक्षा अवधि पूरी होना या परिवीक्षा अवधि का विस्तार या पुष्टिकरण		पूर्ण शक्तियाँ। जहाँ कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी नहीं हैं, वहाँ कार्यकारी परिषद को सूचित किया जाना है।	रजिस्ट्रार: जहाँ भी कुलसचिव नियुक्ति प्राधिकारी हों, कुलपति की सहमति के अधीन	-
		16	त्यागपत्र या तकनीकी त्यागपत्र की स्वीकृति	-	पूर्ण शक्तियाँ। जहाँ कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी नहीं हैं, वहाँ कार्यकारी परिषद को सूचित किया जाना है।	रजिस्ट्रार: जहाँ भी कुलसचिव नियुक्ति प्राधिकारी हों, कुलपति की सहमति के अधीन	-

	17	ग्रहणाधिकार या ग्रहणाधिकार का प्रतिधारण या ग्रहणाधिकार का स्थानांतरण	जहाँ भी वित्त समिति नियुक्ति प्राधिकारी है, वहाँ पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ जहाँ कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी हों।	-	-
	18	सेवाओं का स्थानांतरण या वित्तीय निहितार्थ वाले सेवा संबंधी मामले		वित्त समिति की सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से पूर्ण शक्तियाँ	-	-
	19	गति शक्ति विश्वविद्यालय से बाहर के पदों के लिए नियुक्ति या प्रतिनियुक्ति आदि हेतु आवेदन अग्रेषित करना या "अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी)" जारी करना	-	पूर्ण शक्ति	रजिस्ट्रार - गैर-शिक्षण पदों के लिए जहाँ वे नियुक्ति प्राधिकारी हों - कुलपति को रिपोर्ट किया जाना है	-
	20	सामान्य नियमों या अनुमोदित नीति के अनुसार नियुक्ति या प्रोन्नति या उच्च पद या श्रेणी में प्रगति या किसी अन्य स्थिति में वेतन और भत्तों का निर्धारण	-	पूर्ण शक्तियाँ		-
	21	चयन समिति की सिफारिश पर, वेतनमान के न्यूनतम से उच्चतर स्तर पर प्रारंभिक वेतन का निर्धारण	पूर्ण शक्तियाँ	जहाँ कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी हैं, वहाँ पूर्ण शक्तियाँ, किंतु पाँच वेतन वृद्धि से अधिक नहीं।	-	-
	22	वेतन संरक्षण	अध्यक्ष कार्यकारी परिषद: उन सभी मामलों में पूर्ण शक्तियाँ जहाँ वित्त समिति नियुक्ति प्राधिकारी या वित्त समिति है	जहाँ कुलपति नियुक्ति प्राधिकारी हैं, वहाँ पूर्ण शक्तियाँ	-	-
	23	पूर्व में स्वीकृत अवकाश की स्वीकृति या उसमें संशोधन	अध्यक्ष कार्यकारी परिषद: कुलपति के लिए (आकस्मिक छुट्टी या विशेष आकस्मिक छुट्टी के सिवाय, जिसके लिए कुलपति स्वयं अधिकृत हैं)	पूर्ण शक्तियाँ	डीओएफए: शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए; डीओआरडी: अनुसंधान और विकास कर्मचारियों के लिए; कुलसचिव या सीएफएओ: गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए और रिपोर्टिंग संरचना के अनुसार (सभी - 30 दिनों तक)	केवल सीएल या एससीएल के मामले में उनके अधीन काम करने वाले कर्मचारियों के लिए
	24	विदेश सेवा शर्तों (एफएसटी) या प्रतिनियुक्ति पर लम्बी अवधि का अवकाश या अल्प अवकाश	अध्यक्ष कार्यकारी परिषद: कुलपति के लिए	पूर्ण शक्तियाँ। कार्यकारी परिषद को सूचित किया जाना है	-	-
	25	अनुपस्थिति की अवधि के बाद छुट्टी की स्वीकृति या अनुमोदन	अध्यक्ष कार्यकारी परिषद: कुलपति के लिए	पूर्ण शक्तियाँ	मूल स्वीकृति प्राधिकारी के रूप में पूर्ण शक्तियाँ प्रदान की गईं	

क्रमांक.	विषय	विषय सं.	विवरण	प्रतिनिधिमंडल या प्राधिकरण			
				कार्यकारी परिषद	कुलपति	संकायाध्यक्ष या कुलसचिव या सीएफएओ या कोई अन्य प्राधिकारी	विभागाध्यक्ष
		26	भारत के भीतर यात्रा	-	स्वयं के लिए पूर्ण शक्तियाँ (भारत में टीए के लिए स्वयं नियंत्रण अधिकारी होंगे)	डीओएफए: शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए 1,00,000 / - रुपये तक, जिसमें संकाय पदों के लिए उम्मीदवारों के संबंध में भी सम्मिलित है। कुलसचिव: गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए 1,00,000 / - रुपये तक, जिसमें पात्रता के अनुसार विभिन्न गैर-शिक्षण पदों के लिए उम्मीदवारों के संबंध में भी सम्मिलित है। डीओआरडी: विश्वविद्यालय अतिथि वक्ता (मानदेय सहित) और परियोजना निधि से 50,000 / - रुपये तक।	विभागीय अतिथि वक्ताओं (मानदेय सहित), छात्र भ्रमण, एम.टेक या पीएच.डी. प्रवेश, विभाग के कर्मचारियों के लिए नियमानुसार विभागीय यात्रा बजट से।
		27	सम्मेलन, सेमिनार, द्विपक्षीय एक्सचेंज कार्यक्रम, प्रशिक्षण, प्रतिष्ठित अध्येता आदि के लिए विदेश यात्रा (सभी खर्च), जिसमें व्यक्तिगत यात्रा की अनुमति भी सम्मिलित है	अध्यक्ष कार्यकारी परिषद: कुलपति के लिए पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	डीओएफए: सीपीडीए के अधीन संकाय सदस्यों के लिए	
		28	यात्रा अग्रिम	-	पूर्ण शक्तियाँ	डीओआरडी: परियोजना निधि के लिए। डीओएफए: शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए, जहाँ यात्रा सक्षम प्राधिकारी द्वारा पूर्व-अनुमोदित है। कुलसचिव: गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए, जहाँ यात्रा सक्षम प्राधिकारी द्वारा पूर्व-अनुमोदित है। (सभी ₹50,000 / - तक)	-

3	स्थापना और प्रशासन	29	छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी) की स्वीकृति (छुट्टी नकदीकरण, अग्रिम और दावों के निपटान सहित)।	-	-	डीओएफए: शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए। कुलसचिव या सीएफओ: गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए।	-
		30	एलटीसी दावा प्रस्तुत करने की समय-सीमा में छूट	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ (3 मास तक - यदि अग्रिम लिया गया है और 6 मास तक - यदि अग्रिम नहीं लिया गया है)	-	-
		31	किसी भी कर्मचारी के परिवार के सदस्य / सदस्यों के मामले में यात्रा शुरू करने और पूरी करने के बीच छह मास की समय-सीमा में छूट	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		32	भारत सरकार के नियमों के अनुसार एलटीसी के उद्देश्य से गृह नगर परिवर्तन	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		33	स्वीकृत नीति के अनुसार स्थानांतरण भत्ते की प्रतिपूर्ति	-	-	डीओएफए: शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए। कुलसचिव: गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए।	-
		34	संचयी व्यावसायिक विकास भत्ते (सीपीडीए) खाते से प्रतिपूर्ति	-	पूर्ण शक्तियाँ	डीओएफए: पूर्ण शक्ति (घरेलू और विदेशी यात्रा, रजिस्ट्रीकरण शुल्क, वीज़ा शुल्क के लिए)	-
		35	पेशगी या स्थायी अग्रिम	-	पूर्ण शक्तियाँ	₹25,000 / - तक की पूर्ण शक्ति	विभाग के किसी कर्मचारी के नाम पर 25,000 / - रुपये तक।
		36	ब्याज वाले अग्रिम	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		37	उपकरण या गैर-उपभोग्य या उपभोग्य वस्तुओं के लिए अग्रिम	-	पूर्ण शक्तियाँ	डीओआरडी: ₹1.00 लाख तक (परियोजना निधि के लिए)। संकायाध्यक्ष या कुलसचिव: ₹25,000 / - तक।	₹25,000 / - तक
		38	किसी निर्दिष्ट पद या पदवी या किसी विनिर्दिष्ट उद्देश्य के लिए भवन या भवन के किसी भाग का आवंटन	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		39	आवास आवंटन समिति की अनुशंसा और अनुमोदित मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार आवास का सामान्य आवंटन या निवास का प्रतिधारण	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-

		40	भारत सरकार के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार विभिन्न प्रकार के आवासों के लिए अनुज्ञा पत्र फीस विहित करना	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		41	भवन को किराए पर लेना या पट्टे पर देना, नवीनीकरण और किराए में वृद्धि या संशोधन	-	वित्त समिति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से पूर्ण शक्तियाँ	-	-

क्रमांक.	विषय	विषय सं.	विवरण	प्रतिनिधिमंडल या प्राधिकरण			
				कार्यकारी परिषद	कुलपति	संकायाध्यक्ष या कुलसचिव या सीएफएओ या कोई अन्य प्राधिकारी	विभागाध्यक्ष
		42	पूर्णतः या आंशिक रूप से अनुपयुक्त हो चुके भवन(भवनों) के लिए लाइसेंस शुल्क में छूट या कमी।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		43	कर्मचारी आवास और वाणिज्यिक आवंटन के लिए बिजली, पानी, मीटर और अन्य शुल्कों का निर्धारण।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		44	चिकित्सा कारण, कृत्य की अनिवार्यताओं आदि पर कर्मचारी आवासों का बारी-बारी से आवंटन।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		45	यह निर्णय कि छुट्टी पर गए अधिकारी को आवास का आधिपत्य माना जाएगा।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		46	आवास आवंटन का निलंबन या आवास का आवंटन जिसके लिए आवंटन निलंबित है।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		47	गति शक्ति विश्वविद्यालय के अधीन अनुशासनिक शक्तियाँ	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		48	(आवास आवंटन) नियमों	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		49	सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के अधीन अनुशासनिक शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ जहाँ कार्यकारी परिषद नियुक्ति प्राधिकारी है	समूह -ख कर्मचारी वर्ग तक पूर्ण शक्तियाँ। समूह ग - कुलपति अपीलीय प्राधिकारी होंगे।	ग्रुप-C को पूर्ण शक्ति	-
		50	विश्वविद्यालय में नियुक्त कर्मचारीवर्ग के सदस्य को निलंबित करना (क) जहाँ संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही विचाराधीन है या लंबित है; या (ख) जहाँ किसी आपराधिक अपराध से संबंधित मामले की जाँच चल रही हो		पूर्ण शक्तियाँ	-	-

		51	कर्मचारीवर्ग के किसी सदस्य को निलंबित किए जाने पर मामलों की समीक्षा	पूर्ण शक्तियाँ	ऐसे मामले जहाँ अधीनस्थ प्राधिकारी ने कर्मचारी को निलंबित किया हो (गति शक्ति विश्वविद्यालय के संचालित अनुशासनिक नियमों के अनुसार)	रजिस्ट्रार : ऐसे मामले जहाँ गैर-शिक्षण कर्मचारी को किसी अधीनस्थ प्राधिकारी ने निलंबित कर दिया हो (गति शक्ति विश्वविद्यालय के संचालित अनुशासनिक नियमों के अनुसार)	-
		52	सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के अधीन रिपोर्ट किए जाने वाले विभिन्न लेन-देन या घटनाओं या मामलों की सूचना को स्वीकृति प्रदान करना या स्वीकार करना		पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		53	भारत सरकार के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार बाह्य रोगी चिकित्सा व्यय स्वीकृत करना	-	पूर्ण शक्तियाँ	रजिस्ट्रार: ₹25,000 / - तक	-
		54	भारत सरकार के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार अंतःरोगी चिकित्सा व्यय स्वीकृत करना	-	पूर्ण शक्तियाँ	रजिस्ट्रार: ₹50,000 / - तक पूर्ण शक्ति (स्थानीय अस्पताल में भर्ती होने पर)	-
		55	निजी चिकित्सक को अधिकृत चिकित्सा परिचारक (एएमए) के रूप में नियुक्त करना	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		56	इनडोर उपचार के लिए निजी अस्पताल की मान्यता	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		57	सीएस(एमए) नियम या केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना या राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त, किंतु विश्वविद्यालय द्वारा अधिकृत अस्पताल के अलावा, किसी भी अस्पताल से उपचार लेने की अनुमति	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		58	समय-बाधित चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों (6 मास से अधिक पुराने) की स्वीकृति	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		59	महंगे चिकित्सा उपचार या प्रक्रिया या उपकरण या प्रत्यारोपण आदि के लिए अनुमति, जिसके लिए सरकारी दरें उपलब्ध नहीं हैं या कोई भी मामला जो सरकारी मार्गदर्शक सिद्धांतों में उपलब्ध नहीं है	-	वित्त समिति की सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से पूर्ण शक्तियाँ।	-	-
		60	सभी सेवानिवृत्ति या अंतिम लाभ	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-

		61	विश्वविद्यालय के वकील या विधिक सलाहकार, यदि कोई हो, की सलाह पर या सम्यक रूपसे गठित समिति की सलाह पर मामला दायर करने या बचाव करने का निर्णय।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	

क्रमांक.	विषय	विषय सं	विवरण	प्रतिनिधिमंडल या प्राधिकरण			
				कार्यकारी परिषद	कुलपति	संकायाध्यक्ष या कुलसचिव या सीएफएओ या कोई अन्य प्राधिकारी	विभागाध्यक्ष
		62	वकील या एवचुअरी या कर सलाहकार या लेखा परीक्षक आदि जैसे पेशेवरों की नियुक्ति।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		63	यात्रा भत्ता दावों, चिकित्सा दावों, एलटीसी दावों या इन दावों पर प्रतिहस्ताक्षर सहित किसी अन्य दावे के लिए किसी अधिकारी को "नियंत्रण अधिकारी" घोषित करना।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		64	किसी कर्मचारी का दावा जिसे दो वर्ष से अधिक की अवधि के लिए स्थगित रखा गया हो।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		65	लेखा संहिता, एफआर और एसआर तथा सरकार के अन्य नियमों के लिए विभागाध्यक्ष की शक्तियाँ।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		66	विभिन्न सरकारी नियमों के लिए किसी भी समूह "क" अधिकारी को "कार्यालयाध्यक्ष" घोषित करना।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		67	विश्वविद्यालयों या तकनीकी संस्थानों में संकाय सदस्यों द्वारा उनके निमंत्रण पर व्याख्यान देने और उपलब्धियाँ स्वीकार करने की अनुमति।	-	-	डीओएफए: पूर्ण शक्तियाँ	-
		68	बकाया दावे की जाँच	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		69	विश्वविद्यालय में आने वाले उच्च गणमान्य व्यक्तियों को स्मृति चिन्ह भेंट करना	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		70	लागू नियमों के अनुसार समझौतों पर हस्ताक्षर करना (सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासनिक या वित्तीय अनुमोदन के पश्चात्)।	-	विश्वविद्यालय को मामले-दर-मामले के आधार पर हस्ताक्षरकर्ता का निर्णय लेने की पूर्ण शक्तियाँ।	-	-

		71	यदि कोई अतिरिक्त भुगतान हुआ है, तो उसकी वसूली इस शर्त पर छोड़ दी जाएगी कि ऐसा अतिरिक्त भुगतान कर्मचारी द्वारा गलत जानकारी देने का परिणाम नहीं है।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
4	कृत्य और सेवाएँ	1	वित्त पोषण मंत्रालय की अभिकरण द्वारा किए जाने वाले प्रमुख पूंजीगत कार्यों के लिए प्रशासनिक अनुमोदन और व्यय स्वीकृति।	5 करोड़ रुपये से अधिक के लिए पूर्ण शक्तियाँ	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित डीपीआर के लिए केवल 5 करोड़ रुपये तक की पूर्ण शक्तियाँ। प्रत्येक मामले की सूचना बोर्ड को दी जाएगी। किसी भी नए व्यय को वित्तीय आयोग की सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।	-	-
		2	विश्वविद्यालय के संपदा प्रबंधन अनुभाग (ईएमएस) द्वारा किए जाने वाले प्रमुख मरम्मत और रखरखाव कार्यों, आवासीय और गैर-आवासीय भवनों में परिवर्धन, संशोधन और अन्य कार्यों की स्वीकृति।	1 करोड़ रुपये से अधिक के लिए पूर्ण शक्तियाँ	1 करोड़ रुपये तक की पूर्ण शक्तियाँ। ऐसे सभी आर्डर की सूचना बोर्ड की अगली बैठक में दी जाएगी।	-	-
		3	कृत्य आर्डर जारी करने हेतु संबंधित समिति की सिफारिशों को स्वीकार करने हेतु सक्षम वित्तीय प्राधिकारी	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		4	विश्वविद्यालय द्वारा निष्पादित किए जा रहे सभी कार्यों के मामले में आर्डर मूल्य से अधिक रकम की स्वीकृति	यदि आर्डर मूल्य 1 करोड़ रुपये या उससे अधिक है, तो बी&डब्ल्यूसी की अनुशंसा पर पूर्ण शक्ति	यदि आर्डर का मूल्य 1 करोड़ रुपये से कम है, तो पूर्ण शक्तियाँ, परन्तु भिन्नता 10% से कम हो। बोर्ड को सूचित किया जाएगा।	-	-
		5	विश्वविद्यालय द्वारा निष्पादित किए जा रहे सभी कार्यों के मामले में अतिरिक्त या प्रतिस्थापित वस्तुओं की स्वीकृति	-	जहाँ संशोधित अनुमान की आवश्यकता नहीं है, वहाँ संबंधित समिति की सिफारिश पर, यदि कोई हो, पूर्ण शक्तियाँ।	-	-
		6	सर्वेक्षण रिपोर्टों का अनुमोदन और सामान्य टूट-फूट के कारण अनुपयोगी सामग्रियों के निपटान हेतु उच्चतम निविदा या बोली की स्वीकृति	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		7	विश्वविद्यालय द्वारा निष्पादित किए जा रहे सभी कार्यों के मामले में समय विस्तार और शास्ति या प्रतिकार (कारणों सहित) लगाने की स्वीकृति।	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-

क्रमांक.	विषय	विषय सं.	विवरण	प्रतिनिधिमंडल या प्राधिकरण			
				कार्यकारी परिषद	कुलपति	संकायाध्यक्ष या कुलसचिव या सीएफएओ या कोई अन्य प्राधिकारी	विभागाध्यक्ष
5	शैक्षणिक मामले	1	सीनेट की सिफारिश पर सेवा केंद्रों, प्रभागों सहित विभाग, विद्यापीठ, अनुसंधान या अन्य केंद्रों के किसी भी शैक्षणिक इकाई का निर्माण करना, जारी रखना, संयोजन या बंद करना।	पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		2	अध्येतावृत्तियाँ, छात्रवृत्तियाँ, सहायक उपाधियाँ, पदक और पुरस्कार प्रदान करना	-	कार्यकारी परिषद को सूचित किए जाने वाली पूर्ण शक्तियाँ।	-	-
		3	विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश लेने वाले छात्रों के लिए प्रथम प्रवेश के समय और उसके बाद प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में शिक्षण शुल्क	परिषद द्वारा विहित नीति के अनुसार पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		4	मानद उपाधियाँ प्रदान करना	आगंतुक की पूर्व स्वीकृति से पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		5	विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी व्यक्ति को प्रदान की गई किसी भी उपाधि या शैक्षणिक विशिष्टता या किसी भी प्रमाण पत्र या डिप्लोमा को वापस लेना	कुलपति की अनुशंसा पर पूर्ण शक्तियाँ	-	-	-
		6	विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कर्मचारियों में से विभाग या विद्यापीठ या इकाई के प्रमुख या प्राध्यापक प्रभारी का चयन और नियुक्ति	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		7	मेधावी छात्रों को योग्यता-सह-साधन सहायता प्रदान करने हेतु पात्रता और दिशानिर्देश	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		8	आवास या छात्रावास के लिए वार्डन या सह-वार्डन की नियुक्ति	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		9	छात्रों के निवास की स्थिति, आवास और अन्य शुल्कों का शुल्क लगाना और साथ ही आवास और छात्रावासों के हॉल का प्रबंधन	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		10	पीएचडी के लिए संपूर्ण शोध प्रबंध मूल्यांकन और मौखिक परीक्षा के लिए परीक्षकों का चयन	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		11	एमटेक के लिए संपूर्ण शोध प्रबंध मूल्यांकन और मौखिक परीक्षा के लिए परीक्षकों का चयन	-	-	संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक) : पूर्ण शक्तियाँ	-

		12	बीटेक के लिए संपूर्ण शोध प्रबंध मूल्यांकन और मौखिक परीक्षा के लिए परीक्षकों का चयन	-	-	-	पूर्ण शक्तियाँ
		13	वित्तीय सहायता और आकस्मिक अनुदान (छात्रों के लिए)	-	-	डीओएसडब्ल्यू: पूर्ण शक्तियाँ	-
		14	स्नातकोत्तर अध्येतावृत्ति का विस्तार या उन्नयन	-	पूर्ण शक्तियाँ	-	-
		15	किसी भी वित्त पोषण अभिकरण के अनुसन्धान छात्रों को विश्वविद्यालय से अध्येतावृत्ति का अग्रिम, यदि धनराशि प्राप्त नहीं होती है	-	पूर्ण शक्तियाँ	संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक): डीओआरडी की सिफारिश के अनुसार, 3 मास तक, एचआरए के साथ या उसके बिना।	-
		16	छात्र मामलों से संबंधित व्यय और क्रय आर्डर को मंजूरी देना	-	पूर्ण शक्तियाँ	डीओएसडब्ल्यू: 2 लाख रुपये तक	-
6	छात्र कल्याण	1	शैक्षिक भ्रमण या क्षेत्र आधारित शिक्षण		पूर्ण शक्तियाँ	डीओएसडब्ल्यू: 1,00,000 रुपये तक	
		2	फी का रिफंड		पूर्ण शक्तियाँ	डीओएसडब्ल्यू: पूर्ण शक्तियाँ (कुलपति द्वारा अनुमोदित निधियों और मार्गदर्शक सिद्धांतों और मानदंडों की उपलब्धता के अधीन।)	
		3	परीक्षा व्यय		पूर्ण शक्तियाँ	1,00,000 रुपये तक	
		4	प्रवेश व्यय		पूर्ण शक्तियाँ	1,00,000 रुपये तक	
		5	दीक्षांत समारोह		पूर्ण शक्तियाँ	संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक): प्रत्येक मामले में 5 लाख रुपये (कुलपति द्वारा अनुमोदित निधियों और मार्गदर्शक सिद्धांतों और मानदंडों की उपलब्धता के अधीन।)	
7	छात्र फीस, सुरक्षा जमा आदि।	1	शुल्क भुगतान की तारीख में विस्तार, पुनः प्रवेश में छूट		पूर्ण शक्तियाँ		
		2	छात्रों को शुल्क मुक्ति का अनुदान		पूर्ण शक्तियाँ		

क्रमांक.	विषय	विषय सं.	विवरण	प्रतिनिधिमंडल या प्राधिकरण			
				कार्यकारी परिषद	कुलपति	संकायाध्यक्ष या कुलसचिव या सीएफएओ या कोई अन्य प्राधिकारी	विभागाध्यक्ष
8	समूह और चिकित्सा बीमा भुगतान	1	मासिक प्रीमियम या अंतिम भुगतान		पूर्ण शक्तियाँ	रजिस्ट्रार: प्रत्येक मामले में 1,00,000 / - तक	
9	सदस्यता शुल्क भुगतान	1	विदेशी संस्थान		पूर्ण शक्तियाँ		
		2	अंतर्देशीय संस्थान		पूर्ण शक्तियाँ		
10	विविध	1	कुलपति, संकायाध्यक्ष, विभागाध्यक्ष, कुलसचिव या कुलपति के किसी अन्य अधीनस्थ प्राधिकारी को शक्तियों का प्रत्यायोजन	-	चुनाव आयोग की स्वीकृति से अपनी शक्ति के भीतर पूर्ण शक्तियाँ।	-	-
		2	विश्वविद्यालय परिसर में पट्टा या आउटशॉप, परिसर आदि की स्वीकृति (भारत सरकार द्वारा जारी मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार)		पूर्ण शक्ति या		
		3	अनुसंधान से प्राप्त अनुदानों से संबंधित नियमों के अनुसार यात्रा या दैनिक भत्ता सहित अनुसंधान योजनाओं से संबंधित क्षेत्रीय कृत्य हेतु अनुसंधान कर्मचारियों और अध्येताओं की प्रतिनियुक्ति		पूर्ण शक्तियाँ		निधि की उपलब्धता के अधीन, परियोजना निदेशक को भारत के भीतर परियोजनाओं के लिए पूर्ण अधिकार प्राप्त हैं। विदेश यात्रा के लिए केवल कुलपति

टिप्पण:

1. प्रति-कुलपति या संकायाध्यक्ष की नियुक्ति तक, उन्हें प्रत्यायोजित की गई शक्तियों का प्रयोग कुलपति द्वारा किया जाए।

GATI SHAKTI VISHWAVIDYALAYA**NOTIFICATION**

New Delhi, the 18th June 2026

F.No. GSV/REG/Ordinances/Notification/C1/2026/189.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 28 of the Central Universities Act, 2009 (25 of 2009), the Vice-Chancellor of Gati Shakti Vishwavidyalaya with the prior approval of the Executive Council, hereby makes the following Ordinances, namely:

1. **Short title and commencement.-**
 - (1) These Ordinances may be called the Gati Shakti Vishwavidyalaya Ordinances, 2026.
 - (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. **Definitions.-**
 - (1) In these Ordinances, unless the context otherwise requires—
 - (a) “academic council” means the Academic Council of the University;
 - (b) “academic staff” means such categories of staff as are designated as academic staff by these Ordinances;
 - (c) “Act” means Central Universities Act 2009 (25 of 2009);
 - (d) “affiliation and recognition board” means Affiliation and Recognition Board of the University;
 - (e) “Board of studies” means the Board of Studies of the University;
 - (f) “Campus” means the unit established or constituted by the University for making arrangements for instruction, research, education and training;
 - (g) “finance officer” means the Finance Officer of the University;
 - (h) “hostels” means hostels of the University;
 - (i) “institution” means an institution, school, college or centre of studies maintained by or admitted to the privileges of the University for imparting education and training in its disciplines;
 - (j) “professor of practice”, “chair professor”, “joint faculty”, “adjunct faculty”, “distinguished faculty”, “honorary professor” and visiting faculty” means the faculty appointed in accordance with the guidelines framed by the Executive Council;
 - (k) “seniority list” means the list on seniority of any employee, maintained by the University;
 - (l) “University” means Gati Shakti Vishwavidyalaya established under Section 3F of the Central Universities Act, 2009 (25 of 2009);
 - (2) The words and expressions used in these ordinances and not defined, but defined in the act and statues, shall have the same meaning espectively aligned to them in the Act and Statutes.
 - (3) Should there be any difference in interpretation of these Ordinances amongst the English and Hindi versions due to translation error, the

English version shall assume precedence.

3. Application.-

The Ordinances may provide for all or any of the following matters, namely: –

- (1) the admission of students to the University and their enrolment as such;
- (2) the courses of study to be laid down for all degrees, diplomas and certificates of the University;
- (3) the medium of instruction and examination;
- (4) the award of degrees, diplomas, certificates and other academic distinctions, the qualifications for the same and the means to be taken relating to the granting and obtaining of the same;
- (5) the fees to be charged for courses of study in the University and for admission to examinations, degrees and diplomas to the University;
- (6) the conditions for award of fellowships, scholarships, studentships, medals and prizes;
- (7) the conduct of examination, including the term of office and manner of appointment and the duties of examining bodies, examiners and moderators;
- (8) the conditions of residence of the students of the University;
- (9) the special arrangements, if any, which may be made for the residence and teaching of women students and the prescribing of special courses of studies for them;
- (10) the establishment of Centres of Studies, Boards of Studies, Specialised Laboratories and other Committees;
- (11) the manner of co-operation and collaboration with other Universities, Institutions and other agencies including learned bodies or associations;
- (12) the creation, composition and functions of any other body which is considered necessary for improving the academic life of the University;
- (13) the institution of fellowships, scholarships, studentships, medals and prizes;
- (14) the setting up of machinery for redressal of grievances of employees and students; and
- (15) all other matters which by this Act, or, the Statutes, are to be, or may be provided for by the Ordinances.

4. Qualifications, appointment, emoluments, terms and conditions of service of vice-chancellor.-

(1) Qualifications:

- (a) For appointment as Vice-Chancellor of the University, the person shall possess the highest level of competence, integrity, morals, and institutional commitment;
- (b) He shall be a distinguished academician, with a minimum of ten years of experience as Professor in a University system or ten years of research experience on an equivalent position in a reputed Academia or Industry or Research and Development organisation.

(2) Appointment: The Vice-Chancellor shall be appointed as per the provisions laid out in the Act and Statutes.

(3) Powers and Duties: The Vice-Chancellor shall have all powers and duties as laid out in the Act and Statutes. In addition:

- (a) The Vice-Chancellor shall be the principal executive and academic officer of the University and shall exercise general supervision and control over the affairs of the University and give effect to the decisions of all the authorities of the University;
- (b) The Vice-Chancellor, if he is of the opinion that any decision of any authority of the University is beyond the powers of the authority conferred by the provisions of the Act, the Statutes or the Ordinances of the University or that any decision taken is not in the interest of the University, may ask the authority concerned to review its decision within sixty days of such decision and if the authority refuses to review the decision either in whole or in part or no decision is taken by it within the said period of sixty days, the matter shall be referred to the Visitor whose decision thereon shall be final;
- (c) The Vice-Chancellor shall not act upon any decision of any authority, if he is of the opinion that:
 - (i) it is *ultra vires* of the provisions of the Act, the Statutes, or the Ordinances of the University;
 - (ii) such a decision shall not be in the best interests of the University. In either case, he may ask the authority concerned to review the decision, and if any difference persists, the matter shall be referred to the Visitor, whose decision shall be final;
- (d) As the Chairman of any authority, body or committee of the University, he shall be empowered to suspend a member from the meeting of the authority, body or committee for obstructing or stalling the proceedings or for indulging in behavior unbecoming of a member of such Committee;
- (e) The Vice-Chancellor shall have disciplinary powers with regard to employees of the University;
- (f) In an emergent situation, he shall take any action on behalf of any authority in which the power is vested and to report the action taken in the next meeting of the authority;
- (g) He shall be empowered to allocate responsibilities and to audit the performance of officers, faculty members and staff against the expected standards;
- (h) He shall exercise all administrative and financial powers considered necessary for smooth and efficient functioning of the University;
- (i) He shall pass such orders and take such measures that are necessary to implement any of the above powers and duties;
- (j) He shall be empowered to appoint or engage members of teaching and non-teaching employees possessing necessary qualifications for a period not exceeding one year to meet the urgent requirement of the University;
- (k) The Vice-Chancellor may delegate such powers and duties for day-to-day work to such person as deemed fit.

(4) Emoluments:

- (1) The Vice-Chancellor shall be entitled to such emoluments,

benefits and facilities and shall be subjected to other conditions of service as laid out in the Act and Statutes;

(2) In addition:

- (a) The Vice-Chancellor shall be entitled to have water, power and rent free furnished residential accommodation;
 - (b) The Vice-Chancellor shall be entitled to the facility of a free official car with driver, mobile phone, free telephone (with Subscriber Trunk Dialling (STD) and International Subscriber Dialling (ISD)) service at his residence;
 - (c) The Vice-Chancellor shall be entitled to one cook and two attendants at his residence;
 - (d) To ensure safety and security, the Vice-Chancellor shall be provided with security guards as necessary;
 - (e) The Vice-Chancellor shall be eligible for Travel allowance or Composite Transfer Grant on joining and on completion of his term, and joining time pay as per the Government of India norms.
- (5) Leave:** The Vice-Chancellor shall be entitled to leave benefits as laid out in the Act and Statutes. In addition:
- (a) The leave at the credit of the Vice-Chancellor at the close of the previous half-year shall be carried forward to the new a half year, subject to the condition that the leave, so carried forward plus the credit for that half year, does not exceed the maximum limit of three hundred days;
 - (b) The Vice-Chancellor shall be entitled to the leave salary and leave salary encashment admissible as per the Government of India norms;
 - (c) The Vice-Chancellor shall also be entitled to avail himself of Extra-Ordinary Leave as per the Government of India norms;
 - (d) When the Vice-Chancellor wishes to avail himself any kind of leave more than one week in duration, he shall intimate the same to the Chancellor, provided that if the Vice-Chancellor goes abroad, an intimation in this regard shall also be sent to the Ministry of Railways along with the Chancellor, irrespective of the duration and this shall be reported to the Executive Council at its next meeting;
 - (e) In the case of any absence of the 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;
 - (f) Where an employee of the University is appointed as the Vice-Chancellor, he shall be allowed to avail himself of any leave at his credit before his appointment as the Vice-Chancellor, and, in the event of his re-joining the old post, he shall be entitled to carry back the leave at his credit to the new post;
 - (g) He may be allowed to contribute to the provident fund of which he is a member and the University shall contribute to the account of such person in that provident fund at the same rate at which the person had been contributing immediately before his

appointment as Vice-Chancellor;

- (h) Unless otherwise specified, when a person, employed in another organisation, is appointed as the Vice-Chancellor on deputation, the rules of deputation as admissible to an employee in the Government of India shall be applicable.

5. Emoluments and other terms and conditions of service of Pro vice –chancellor.-

(1) Eligibility:

- (a) For appointment as Pro Vice-Chancellor of the University, the person shall possess the highest level of competence, integrity, morals and institutional commitment.
- (b) He shall be a distinguished academician, with a minimum of eight years of experience as Professor in a University system or eight years of research experience on an equivalent position in a reputed Academia or Industry or Research and Development organisation.

(2) Emoluments:

- (a) The pay of the Pro Vice-Chancellor of the University, shall be fixed at academic level-14 in the pay matrix or academic level-15 in the pay matrix of 7th Central Pay Commission, as the case may be, with a special allowance as prescribed by the Executive Council (from time to time) and Pro Vice-Chancellor shall be eligible for Transfer allowance or Composite Transfer Grant on joining and on completion of his term, and joining time pay as per the Government of India norms;
- (b) Unless otherwise specified, when a person, employed in another organisation, is appointed as the Pro Vice-chancellor on deputation, the rules of deputation as admissible to an employee in the Government of India shall be applicable.

(3) Leave:

The Pro Vice-Chancellor shall be entitled to all kinds of leave applicable to whole time permanent teachers of the University.

In addition:

- (a) If he is a Professor of the University discharging the additional duties of the Pro-Vice-Chancellor, or is a person not in the service of the University, but appointed to the post, he shall be entitled to leave on full pay for one eleventh of the period spent by him on active service as Pro Vice-Chancellor;
- (b) Where a person already in the service of the University is appointed as a Pro Vice-Chancellor, he shall be entitled to carry forward the leave at his credit on the date of such appointment.

6. Emoluments, terms and conditions of service, functions and responsibilities of the registrar.-

- (1) The Registrar shall be appointed as per the provisions in the Statutes:

Provided that where an employee of this University or any other Institution or Government and its organisations is appointed as Registrar while maintaining his lien, he shall continue to be governed by the retirement benefit schemes of the parent organisation to which he was entitled prior to his appointment as Registrar.

- (2) In case the Registrar is appointed on deputation from the Government or any other Organisation or institution, the terms

and conditions of his service shall be governed by the deputation rules of the Government of India.

Provided that the Registrar appointed on deputation may be

repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor.

- (3) In all other cases of employment of Registrar, not covered in clauses (1) and (2), the Registrar shall be provided the retirement benefits and provident fund contributions as per the extant rules of the University for its regular employees.
- (4) Registrar is normally expected to stay within the campus and shall be provided with an unfurnished entitled residential accommodation at prescribed license fees.
- (5) Registrar shall be entitled for a telephone or mobile phone reimbursement as per the Government of India norms applicable for the officers at pay level 14 in the pay matrix in 7th Central Pay Commission .
- (6) The terms and conditions of service, leave, allowances, pension schemes and other terminal benefits of the Registrar shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.
- (7) The Registrar shall be eligible for Transfer Allowance or Composite Transfer Grant on joining and on completion of his term, and joining time pay as per the Government of India norms and the Leave Encashment shall be payable as per extant the Government of India norms.
- (8) The Registrar shall have the power to enter into agreements, sign documents and authenticate records on behalf of the University and shall exercise such powers and perform such duties, as may be prescribed by the Statutes as directed by the Vice-Chancellor.

7. Emoluments, terms and conditions of service of the Finance officer.-

- (1) The Finance Officer shall be appointed as per the provisions in the Statutes:

Provided that where an employee of this University or any other Institution or Government and its organisations is appointed as Finance Officer while maintaining his lien, he shall continue to be governed by the retirement benefit schemes of the parent organisation to which he was entitled prior to his appointment as Finance Officer.

- (2) In case the Finance Officer is appointed on deputation from the Government or any other Organisation or Institution, the terms and conditions of his service shall be governed by the provisions laid down by the Government of India.

Provided that the Finance Officer appointed on deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor.

- (3) In all other cases of employment of Finance Officer, not covered in under clauses (1) and (2), the Finance Officer shall be provided the retirement benefits and provident fund contributions as per the extant rules of the University for its regular employees.
- (4) The Finance Officer shall be entitled for a telephone or mobile phone reimbursement as per the Government of India norms.

- (5) The terms and conditions of service, leave, allowances, pension schemes and other terminal benefits of the finance officer shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.
- (6) Finance Officer shall be eligible for Transfer Allowance or Composite Transfer Grant on joining and on completion of his term, and joining time pay as per the Government of India norms and the Leave Encashment shall be payable as per extant the Government of India norms.
- 8. Emoluments, terms and conditions of service of the Controller of examinations.-**
- (1) The Controller of Examinations shall be appointed as per the provisions in the Statutes:
Provided that where an employee of this University or any other Institution or Government and its organisations is appointed as Controller of Examinations while maintaining his lien, he shall continue to be governed by the retirement benefit schemes of the parent organisation to which he was entitled prior to his appointment as Controller of Examinations.
- (2) In case the Controller of Examinations is appointed on deputation from the Government or any other Organisation or Institution, the terms and conditions of his service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India; Provided that the Controller of Examinations appointed on deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor.
- (3) In all other cases of employment of Controller of Examinations, not covered under clauses (1) and (2), the Controller of Examinations shall be provided the retirement benefits or provident fund contributions as per the extant rules of the University for its regular employees.
- (4) The Controller of Examinations shall be entitled for a telephone or mobile phone reimbursement as per the Government of India norms.
- (5) The terms and conditions of service, leave, allowances, pension schemes and other terminal benefits of the Controller of Examinations shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.
- (6) The Controller of Examinations shall be eligible for Transfer Allowance or Composite Transfer Grant on joining and on completion of his term, and joining time pay as per the Government of India norms and the Leave Encashment shall be payable as per the extant Government of India norms.
- (7) The Controller of Examinations shall report functionally to Dean of Academics of the University and coordinate all activities related to examinations.
- 9. Dean of schools: appointment, functions, duties and responsibilities.-**
- The Dean of the school shall be appointed as per the provisions in the Statutes and shall:
- (a) be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time;
- (b) provide effective leadership and guidance in the policy, curriculum planning and implementation of the school;
- (c) be responsible for overall coordination within the school and coordinate the conduct of exams and award of the marks sheet;

- (d) be responsible for overall performance and discipline of the school;
- (e) be responsible for overall administration, upkeep, and maintenance of all the buildings and properties under the school;
- (f) operate the Budget of the School;
- (g) be responsible for the records, furniture, and equipment under him;
- (h) be empowered to remove the name from the rolls and readmit a student in the school concerned;
- (i) be empowered to withhold the Hall Ticket of student of the school for valid reasons, and
- (j) exercise such other powers and perform such other functions, as may be delegated or assigned to him.

10. Dean of University functions.-

- (1) The Dean of the University Functions shall be appointed as per the provisions in the Statutes.
- (2) The Executive Council may create the positions of Dean of University Functions upon the recommendations of the Vice-Chancellor and position created may also be withdrawn; if so felt and upon the recommendations of the Vice-Chancellor.
- (3) The Executive Council shall define the terms of the reference for each of Dean of University functions.
- (4) The positions of the following Dean of University functions shall deem to have been created and shall not be withdrawn:
 - (a) Dean of Academics;
 - (b) Dean of Students' Welfare;
 - (c) Dean of Faculty Affairs;
 - (d) Dean of Executive and Continuing Education; and
 - (e) Dean of Research and Development
- (5) The terms of reference for the Dean shall be as follows:

(a) DEAN OF ACADEMICS:

- (i) overall responsibility for all the academic activities at the University, including admissions, curriculum design and delivery, examination and convocation;
- (ii) responsible for the implementation of the decisions taken on academic matters by the Academic Council;
- (iii) receiving, processing and maintaining all records related to academic programs including curricula, courses offered, academic calendar, registration, leave, attendance, examinations, grades and awards of degrees and prizes, with due approval process;
- (iv) preparation of the schedule for ensuring timely completion of the Academic Program and ensuring adherence of the same;
- (v) disseminating information pertaining to all academic matters;
- (vi) issuing necessary memoranda or orders pertaining to Academic matters, following due approval process;
- (vii) maintaining the academic records of all students and alumni;
- (viii) to coordinate examination activities through the Controller of Examinations; and

- (ix) any other job function as assigned by the Vice-Chancellor;

(b) DEAN OF STUDENTS' WELFARE:

- (i) organisation and development of students' extracurricular activities;
- (ii) management of Students Counselling and guidance facilities;
- (iii) management of Students financial aid, scholarships, fellowships, teaching assistant ship, etc;
- (iv) management of Fees Planning, Collection, Refunds, etc. following due approval process;
- (v) student interface to the University for matters related to the students;
- (vi) management of Career development services;
- (vii) health and medical services for the students;
- (viii) management of Hostel facilities of the students;
- (ix) ensure safe and friendly atmosphere, free of all pressures and fears to all students across gender, caste, religion and region;
- (x) Chairman of Anti-Ragging committee and students' grievance cell;
- (xi) as Chairman of Students' Disciplinary Committee, is responsible to maintain discipline amongst students and take actions thereupon following due approval process;
- (xii) alumni activities;
- (xiii) interface to the parents whenever necessary; and
- (xiv) any other job function as assigned by the Vice-Chancellor;

(c) DEAN OF FACULTY AFFAIRS:

- (i) all human resource matters of the Academic Staff;
- (ii) manage Faculty hiring and retention;
- (iii) conduct faculty orientation, faculty interaction programs;
- (iv) examining proposals for attending conferences and seminars by faculty;
- (v) implement faculty recognitions and incentive policies as approved by the Executive Council; and
- (vi) any other job function as assigned by the Vice-Chancellor;

(d) DEAN OF EXECUTIVE AND CONTINUING EDUCATION:

- (i) provide strategic leadership and vision for the Executive and Continuing Education, aligning its goals with the overall mission and objectives of the University;
- (ii) develop and implement a comprehensive program plan for continuing education and executive training that addresses the educational needs of the community, including the identification and evaluation of course offerings and curricula;
- (iii) collaborate with faculty and subject matter experts to develop new courses and programs that are relevant, innovative, and responsive to emerging trends and industry demands;

- (iv) ensure the quality and relevance of all executive education programs;
- (v) management of the executive and continuing education of the University;
- (vi) develop and manage the Continuing Education budget, ensuring financial sustainability and resource allocation in line with strategic priorities;
- (vii) to ensure activities of executive and continuing education as financial support to the University; and
- (viii) any other job function as assigned by the Vice-Chancellor;

(e) DEAN OF RESEARCH AND DEVELOPMENT:

- (i) for management of the external or sponsored Research and Development functions of the University;
- (ii) strategic planning, creating research infrastructure, and fostering new and interdisciplinary research initiatives and collaborations;
- (iii) build strong partnerships with the Industry or Academia or Public Sector Undertakings to fulfill their fundamental and applied research needs, establishing externally funded Centers of Excellence;
- (iv) management of financial records and utilisation certificates of sponsored research projects, industrial consultancy, and testing;
- (v) management of Research and Development Support of seed grant for newly joined faculty members and other faculty research schemes;
- (vi) management of Student schemes, project purchases, project staff recruitment, and liaison with funding agencies, etc;
- (vii) develop mechanisms and policies to strengthen the research profile of the University;
- (viii) assisting in the management of the central research facility;
- (ix) to ensure Research and Development activities as financial support to the University;
- (x) develop, support and manage the Startup incubation activities in line with the University's vision; and
- (xi) any other job function as assigned by the Vice-Chancellor.

11. Powers and functions of the planning and Monitoring board (PMB).-

- (1) To review the academic and other related activities of the University.
- (2) To review the students and faculty development programs.
- (3) To visualise and formulate perspective plans for the development and growth of the University.
- (4) To formulate masterplan for campus development, facilitating implementation of the provision of the perspective plan.
- (5) To plan for resource mobilisation through industry interaction, consultancy and extra mural funding.
- (6) To promote research and extension activities in University campus.
- (7) To promote teaching innovations and student placement programs.
- (8) To plan for sustaining the quality of education, quality

improvement and accreditations.

- (9) To recommend schemes to promote participation of academic departments in community development activities in the region.
- (10) To consider such other activities for furtherance of academic excellence.

12. Powers and functions of the affiliation and Recognition board (ARB).-

- (1) The Affiliation and Recognition Board shall be responsible for admitting colleges and institutions to the privileges of the University.
- (2) The board shall form enabling Regulations in this regard, from time to time.
- (3) **Procedure for Recognition of an Institution** (i) such institutions as are desirous of seeking recognition from Gati Shakti Vishwavidyalaya shall submit a proposal detailing their courses or programs for which they want recognition for award of degree, diploma and certificate by the University and along with the proposal, they shall also send a profile of the Institute highlighting its broad aims and objects, domain expertise as the like physical and academic infrastructure, including availability of workshops or laboratories, manpower position besides the adequacy of financial resources at its disposal:

Provided that such institutions may be located anywhere within the country or abroad:

Provided further that such entities may be funded by the government or other agencies except that they shall be not-for-profit organisations and the source of its funding shall be through legal and government approved means;

- (ii) the Gati Shakti Vishwavidyalaya shall consider the proposal to see, if, there is any, *prima facie* case to proceed further and, on its satisfaction, shall remit the same to the concerned School or Centre for their consideration and recommendations;
- (iii) based on the response of the School or Centre, a decision shall be taken by the Dean Academic Affairs and Vice-Chancellor to either regret the request or to place the matter for consideration of the Academic Council;
- (iv) the Academic Council, after deliberation, may approve the proposal or decide to appoint a three-member expert committee to visit the organisation and submit its recommendations to the Council for deciding the further course of action;
- (v) in cases where the proposals are accepted 'in principle', specific Ordinances shall be prepared for consideration and recommendations of the Academic Council, which shall attain finality after the Ordinance is approved by the Executive Council and is duly notified;
- (vi) after an Institution or Organisation is given recognition by the University, the degree or diploma or certificate shall be awarded by Gati Shakti Vishwavidyalaya as per the academic Ordinance of such a degree, diploma, certificate as the like and the degree,

diploma, certificate awarded shall contain the name of the organisation in whose collaboration the said course or Program was conducted.

- (4) **Broad framework for Recognition of Institutions:** (i) the academic or research Programs of the institution seeking recognition shall be in an area compatible with the academic and research programs of the Gati Shakti Vishwavidyalaya; it shall be of relevance to similar objectives already being pursued in the University so that reciprocal benefits might accrue and the institution might get linked with the academic pursuits of the University;
- (ii) the Institution shall have core academic staff and have a system by which people of eminence shall be associated with its academic programs and the academic level of the staff shall broadly be at par with the teaching or workshop training personnel in the University;
- (iii) the Institution shall have sufficient funds to support its academic activities and well-equipped departments, library, training facilities, etc.;
- (iv) the Institutions seeking recognition, from relatively less developed areas or regions of the country but having necessary potential to come up in some way to the desired level of the academic and allied programs of the University not usually covered by the universities in the region, shall be given adequate consideration within the framework of the criteria laid down by the University for according recognition to the institutions;
- (v) recognition granted shall normally not exceed five years and shall be subject to a mid-term review the manner and timing of which shall be as decided by the University;
- (vi) recognition may be extended after five years for subsequent terms of five years each;

Provided that the continuing instructions and research schedule shall not be disturbed for the reason of expiry of the term of recognition alone;

Provided further that normally no new registration for research or initiation of an instructional semester shall be initiated by the University during the last six months of the period of recognition;

- (vii) the request for re-recognition or renewal of recognition shall be received at least six months in advance from the date of expiry of the period and shall be examined as per the procedure already detailed above;
- (viii) the University shall reserve the right to withdraw such recognition with immediate effect if any falsification of facts is found at a later stage or any fact comes to light that is

damaging to the credibility or conduct of the institution in terms of academic credentials; and

(ix) all legal disputes arising between the parties shall be subject to the jurisdiction of the courts at Vadodara.

(5) Cooperation and Collaboration with other Universities or Institutions, etc.:

- (i) The Gati Shakti Vishwavidyalaya shall network and collaborate with Institutions of higher education, research Institutions, industry, 'persons of eminence' and or non-governmental organisations of national and international repute, subject to the applicable Regulations of the regulatory authorities, as issued from time to time;
- (ii) the objective of such networking and collaboration shall be to further teaching, research, extension, consultancy aimed at providing opportunities of enhanced learning, hands on experience, cross-cultural dialogue and exchange of ideas for the faculty, research scholars and students, and to consider offering joint degree programs, Indian as well as foreign, subject to the Regulation by regulatory authorities if any on the subject;
- (iii) the University may enter into exchange programs of teachers and students, sharing of course and instruction materials, sharing of credits, and holding of joint workshops, joints research projects funded by national and international agencies, and providing access to each other's facilities, and to institute joint academic degrees in accordance with the standards recognised by the regulatory bodies of the respective countries;
- (iv) the University may collaborate for establishment of University's centers abroad, may develop e-courses for interactive and integrated learning, sharing of library, laboratory and other learning resources or any other activity of mutual benefit, subject to the Regulation by regulatory authorities, if any on the subject;
- (v) the University may enter into contracts, including Memorandum of Understanding with other institutions of national and international repute for the purpose outlined hereinabove; and
- (vi) all Memorandum of Understandings are to be for a specified time of period and shall be reviewed periodically at appropriate level and any matter not specifically covered in the above shall be regulated as per the University rules as existing and amended from time to time;

13. Automatic cessation of membership.-

- (1) If a nominated member of the following, namely: -
 - (a) Affiliation and Recognition Board;
 - (b) Planning and Monitoring Board; and
 - (c) Board of Studies.

absents himself for three consecutive meetings of the Committee, then he shall automatically cease to be a member of the Committee.

- (2) A faculty member of the Gati Shakti Vishwavidyalaya who is part of the body and absents himself shall be liable to explain for his absence.
- (3) The Vice-Chancellor shall then nominate another member in place of the absent member.

of such member and the new member shall enjoy the residue tenure.

14. Constitution, powers and functions of the school board.-

- (1) Each School shall have a School Board which shall consist of the following members, namely: -
 - (a) Dean of the School who shall be the Chairperson;
 - (b) Heads of the Departments in the School;
 - (c) Directors of the Centres in the School;
 - (d) All Professors in the School;
 - (e) One Associate Professor from each Department or Centre in the School to be appointed by rotation; and
 - (f) Four to six members to be nominated by the Vice-Chancellor from amongst the academic staff of the University, reputed experts from outside of the University
- (2) The Board shall perform as per guidelines set by the Executive Council from time to time, upon recommendation of the Vice-Chancellor.
- (3) Meetings of the School Board:
 - (a) At least two ordinary meetings of the School Board shall be held in an Academic year; one in each Semester;
 - (b) The Dean may convene special meetings of the Board at his own initiative or at the suggestion of the Vice-Chancellor or on a written requisition from at least one-fifth of the members of the Board;
- (4) The quorum for the meeting of the Board shall be one-third of its total members.
- (5) Notice for any meeting of the Board shall be issued at least seven days in advance of the date and the Dean may, however, convene emergency meeting of the Board at a short notice.

15. Schools of studies and departments or centers.-

- (1) The University shall have the following Schools of Studies and Centers, namely: -
 - (a) School of Technology;
 - (b) School of Management;
 - (c) Center for Executive and Continuing Education;
 - (d) Center for Transport Planning and PM Gati Shakti;
 - (e) Center for Infrastructure Project Management;
 - (f) Center for Transport Safety;
 - (g) Centre for Bridge Health, Testing and Research;
- (2) Other Schools and Centers shall be as specified from time to time by the Executive Council.
 - (a) The list to be added as and when the institutions are admitted to the privileges of the University;
 - (b) The colleges or Institutions admitted to the privileges of the University shall not, without the prior permission of the Executive Council and Board of Affiliation and Recognition of the University, suspend instructions in any subject or course of study which the said college or institution is authorised to teach.
- (3) The following Departments shall be assigned to the School of Technology, namely: -

- (a) Department of Mechanical Engineering;
- (b) Department of Civil Engineering;
- (c) Department of Electrical Engineering;
- (d) Department of Electronics and Communication Engineering;
- (e) Department of Computer Science and Engineering;
- (f) Department of Aviation Engineering; and
- (g) Department of Science and Mathematics.

16. Duties and powers of the head of department.-

- (1) The Head of Department shall be responsible for the overall academic quality of their respective school or department including publication, research work and training Programs.
- (2) The Head of the Department shall be responsible for preparation and review of the syllabus for various programs under their respective school or department in consultation with faculty and school board members.
- (3) The Head of the Department shall:
 - (a) ensure proper allocation of class rooms and issue notices for changes, if any;
 - (b) ensure that all class rooms are sufficiently equipped and the Head of the department shall intimate any defects to the Deputy Registrar or Assistant Registrar or employee of equivalent rank for necessary action;
 - (c) ensure that adequate number of good quality laboratory equipment are available for experiments;
 - (d) periodically review laboratory requirements and propose for necessary up-gradation in the facilities to meet the industry needs, if necessary.
- (4) The Head of the Department shall; -
 - (a) ensure that students adhere to the Model Code of Conduct for Students, Dress code and Class attendance or leave rules;
 - (b) to arrange for all documentation or data entry relating to examinations are done within the stipulated time frame and verify for its correctness;
 - (c) ensure that students maintain discipline in the Campus;
 - (d) encourage students to participate in co-curricular and extra-curricular activities;
 - (e) facilitate students' requests relating to –
 - (i) Scholarships;
 - (ii) Attestations;
 - (iii) Bonafide certificates;
 - (iv) Examination applications;
 - (v) Industrial visits;
 - (vi) Any other student requests; and
 - (vii) Maintain a record of students' performance in examinations to identify poorly performing students and the Head of the department shall counsel such students and provide all necessary assistance for their academic improvement.
- (5) The Head of the Departments shall have following duties in faculty matters, namely; -
 - (a) Motivate Faculty members to undertake research work, publications to improve Gati Shakti Vishwavidyalaya's

academic standing;

- (b) Prepare the work plan or time table for Faculty members well in advance before commencement of the semester;
 - (c) Communicate the students' feedback to the faculty members.
 - (d) Ensure discipline among Faculty members;
 - (e) Coordinate with Vice-Chancellor and Dean about any administrative requirements for engaging regular or contract or Visiting Faculty and other academic support staff;
 - (f) Oversee the functioning of the training section;
 - (g) Coordinate with other Heads of the Departments on all academic issues;
- (6) The Head of the department shall perform any other duties assigned by the Vice-Chancellor.

17. Board of studies.-

- (1) The Board of Studies for each department shall have the following members, namely: -
 - (a) head of the Department or Centre, who shall be the Chairperson and Convenor and in his absence, the senior most Professor of the department shall be the chairperson and convenor;
 - (b) dean of the School concerned or his nominee;
 - (c) all the Professors of the Department or Centre (*ex-officio* members);
 - (d) one Associate Professor of the Department, by rotation;
 - (e) one to Two members to be nominated by the Dean of the School from reputed experts from outside of the University.
- (2) The term of office of the members, other than the *ex-officio* members shall be three years.
- (3) The board of studies shall ordinarily meet at least twice a year and on such occasions as may be directed by the Vice-Chancellor or the Dean of the School.
- (4) The notice for a meeting of the Board of Studies, other than a special meeting, shall ordinarily be issued at least three days before the due scheduled date.
- (5) The quorum for the meetings of the Board of Studies shall be 50% of the members of the Board of Studies.

18. Medium of instruction.-

- (1) The medium of instructions in respect of all courses conducted in the Schools and in the colleges or Institutions admitted to the privileges of the University shall be in English.
- (2) The University shall make efforts to align with the National Education Policy 2020.

19. Admission of students to the University and their enrolment.-

- (1) **Academic Programs:**
 - (a) Gati Shakti Vishwavidyalaya shall offer Programs for both regular and working professionals as per its mandate, and procedures with due approval of Academic Council or Executive Council and the admissions for Foreign Students shall be with due approval of Academic Council;
 - (b) The Academic Council, after examining each proposal for introduction of a new Programme from the point of view of its viability and desirability in the light of broad goals as set forth in the Act and Statutes of the University, shall make suitable recommendations to the Executive Council;
 - (c) The programs shall be conceived in alignment to the

University's vision and objectives, and shall cover the entire sectors across Technology, Management and Policy;

- (d) (i) The Academic Council shall prescribe maximum duration (including the period of withdrawal, if any) to earn the respective degree and the time limit is set to six years in case of four-year Undergraduate Programs (for example Bachelor of Technology), three years for the two-year Masters Programs (for example Master of Business Administration or Master of Technology and eight years for the Doctor of Philosophy program. (ii) Any individual relaxations to this, for valid documented reasons, must be brought to the Academic Council for consideration.

(iii) Provisions for multiple entry and multiple exits shall be with the due approval of the Academic Council;

- (e) The curriculum of each programme, required for its successful completion, shall require prior approval of the Academic Council and any change in the approved curriculum of any existing Programme shall also require prior approval of the Academic Council and such Academic Council may delegate any of its powers to its Chairperson (Vice-Chancellor) or to its committees at any relevant or appropriate time.

(2) Academic Calendar:

- (a) (i) The Academic Session shall normally commence in the first week of August every year and each Academic Session shall consist of two regular semesters and may have a Summer-Term, apart from vacations, and mid-semester breaks.
(ii) Each regular semester shall consist of approximately twenty-weeks duration reflecting the credit requirements for the academic programs (including minimum fourteen weeks of classes, one week of mid-semester recess, and up to three weeks of mid-semester and end-semester examinations);
- (b) The exact dates for the important academic events scheduled during the Academic Session shall be specified in the Academic Calendar and the dates for the particular events shall be specified;
- (c) Registration, late Registration, commencement of classes, adding and dropping of courses, submission of documents, submission of fees, examinations, submission of grades; conversion of "I" Grades, vacations, mid-semester breaks;
- (d) The Academic Calendar shall be published on the University's website and the any change therein during the session, shall require prior approval of the Academic Council.

(3) Program Structure:

- (a) Every Program shall have a curriculum and course contents for the courses approved by the Academic Council. Curriculum consists of Foundation, Core and Elective courses further divided into tracks such as domain, multidisciplinary and professional development;

- (b) Structure for various undergraduate, postgraduate, and doctoral Programs shall be published in the University website, from time to time.

(4) Admission:

The number of seats in each branch of the Program of Study for which admission is to be made in Gati Shakti Vishwavidyalaya as well as admission process shall be decided by the Academic Council.

(5) Reservations

- (a) The University shall follow and adhere to the norms notified by the Government of India on reservation of seats for admissions and the University shall strive to be socially inclusive, and seek to implement affirmative actions;
- (b) The eligibility criteria, shall be set out in an information brochure to be made available to the applicants through the University website.

(6) Admission Selection Process:

(a) Bachelor of Technology Programs:

Admission to the four-year **Bachelor of Technology** Program shall be through Joint Seat Allocation Authority counselling;

(b) Post Graduate Programs:

- (i) Admission to **Post Graduate** Programs shall be based on,

TABLE

Program	Regular	Working Professionals
Master of Business Administration	the results of Common University Entrance Test for Postgraduate courses or Gati Shakti Vishwavidyalaya Entrance Exam. Candidates with valid Common Admission Test or Xavier Aptitude Test or Management Aptitude Test scores, shall be exempt from the above tests. Shortlisted candidates shall go through a subject test. This shall be followed with a personal interview for final selection.	Gati Shakti Vishwavidyalaya entrance test followed by interview.
Master of Technology	Graduate Aptitude Test in Engineering qualified followed by interview	Gati Shakti Vishwavidyalaya entrance test followed by interview.
Doctor of Philosophy	Gati Shakti Vishwavidyalaya entrance test followed by interview. National level tests such as Graduate Aptitude Test in Engineering, Council of Scientific and Industrial Research-National Eligibility Test etc., shall be considered appropriately.	

- (ii) notwithstanding anything mention above, Executive Council shall have powers to amend or modify or change the admission selection process in future, for any of the Undergraduate or Postgraduate Programs offered by Gati Shakti Vishwavidyalaya ;
- (iii) the Executive Council shall decide on the procedure for conducting the entrance examination and preparing a merit list for the general category of students and a separate merit list for candidates belonging to the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, the Other Backward Classes, Economically Weaker Sections and other reserved categories;
- (iv) the eligibility requirements and frequency of admission to any approved Postgraduate Programmes, shall be decided by the Academic Council.

(7) Validity of admission and its cancellation:

- (a) Admission to any undergraduate Programme requires that the applicant fulfil all three of the following conditions, namely: -
 - (i) be eligible;
 - (ii) go through the laid down admission procedure;
 - (iii) pay the prescribed fees as per deadline;
- (b) All admissions to Undergraduate and Postgraduate Programs shall be formally approved by the Admission Committee;
- (c) All students admitted provisionally or otherwise to any Program shall submit copies of their mark sheets, provisional certificates, of the qualifying examination and other documents by the last date specified for the purpose in the Academic Calendar.
- (d) The Admission Committee shall cancel the admission of any student who fails to submit the prescribed documents by the specified date or to meet other stipulated requirement and may also cancel admission at any later time if it is found that the student had supplied false information or suppressed relevant information while seeking admission;
- (e) In matters of admission to any Undergraduate or Postgraduate Programs, the decision of the Admission Committee shall be final.

20. Change of Branch.-

- (1) Change of Branch rules shall be reviewed and revised by the Academic Council.
- (2) Change of Branch shall apply to the Undergraduate programs, and cannot be claimed as a matter of right.
- (3) Normally a student admitted to a particular branch of the undergraduate program shall continue studying in that branch till completion.
- (4) In special cases the University, at its discretion, may permit a student to change from one branch of studies to another after the first year, to fill vacant seats in any branch in relation to its sanctioned strength and enable students to pursue their preferred branch of study, such changes shall be permitted, in accordance with the provisions laid down hereinafter,-
 - (a) Only those students shall be considered eligible for change of branch after the second Semester, who have,
 - (i) completed all the credits required in the first year of

- their study in the first attempt;
- (ii) have not been subjected to any disciplinary action;
 - (b) Applications for a change of branch must be made by intending eligible students in the prescribed form and such a form shall be submitted at the end of the first year of their study, and the completed forms must be submitted by the last date specified in the notification;
 - (c) Students may enlist their choices of branch, in order of preference, to which they wish to change over and it shall not be permissible to alter the choices after the application has been submitted;
 - (d) Change of branch shall be made strictly in order of merit of the applicants provided that for this purpose, the Cumulative Grade Point Average obtained at the end of the first year shall be considered and in case of a tie, the admission test rank of the applicants shall be considered.
- (5) The students who have scored 9.0 Cumulative Grade Point Average in the 1st year be allowed a change of branch with the condition that the overall strength of the branch do not exceed 20% of the approved strength of the branch.
 - (6) All changes of branch made in accordance with the above rules shall be effective from the start of the second year of the applicants concerned and no change of branch shall be permitted after this.
 - (7) All changes of branch shall be final and binding on the applicants and no student shall be permitted, under any circumstances, to refuse the change of branch chosen.

21. Registration, attendance and temporary withdrawal of students.-

- (1) **Registration.-**
A student must be registered with the University in order to pursue an academic program of study. Registration shall be ensured through fulfilment of eligibility criteria and pre-requisites and timely payment of prescribed fees in accordance with timelines announced by the University.
- (2) **Validation of Registration.-**
Before the commencement of classes of each term, on a date specified in the Term Schedule, every student is required to be present on campus and validate his registration.
- (3) **Registration and Fee Payment:**
 - (a) Every registered student must pay the stipulated fees in full before the specified deadlines.
 - (b) In the event that a student does not make these payments, he shall be de-registered from all courses and his name shall be struck off from the rolls.
- (4) **Late Registration:**
 - (a) For reasons beyond his control, if a student is not able to register or send an authorised representative with a medical certificate, he may apply to the Dean (Academics) for late registration.
 - (b) Dean (Academics) may consider and approve late registration

in genuine cases on payment of a late registration fee and late registration is permitted until a date specified in the term schedule, typically one week after the beginning of the semester.

(5) **Attendance Rules:**

(a) It is mandatory for the students to attend all classes and attendance records of all students for each course shall be maintained;

(b) (i) The Program Coordinator shall reiterate the class policy on attendance with respect to grading at the beginning of the term and this shall be done keeping in mind the importance of classroom learning in the teaching-learning process.

(ii) Once the class attendance policy has been made clear to all the students registered for the course, the Program Coordinator shall implement the same in totality;

(c) For the purpose of attendance calculation, every scheduled class shall count as one unit irrespective of the number of contact hours;

(d) (i) Attendance record shall be maintained in every scheduled lecture, tutorial, and practical class.

(ii) Students are required to strictly adhere to and comply with any method or device employed by the Course Coordinator and Instructor for purpose of Attendance Recording.

(iii) Failure to do so may call for disciplinary action and the Program Coordinator shall maintain and consolidate attendance record for the course (lectures, tutorials and practical classes together, as applicable);

(e) A Program Coordinator may choose any one or more of the following as attendance policy, namely: -

(i) the Program Coordinator shall assign 10% of the total marks to surprise quizzes;

(ii) if attendance of the student is greater than 90%, result of the best two or three quizzes shall be considered, else average of all quizzes shall be considered;

(iii) the Program Coordinator may allocate specific marks for participation in discussions in the class on a regular basis;

(iv) if a student's attendance is less than 75%, the student shall be awarded one grade less than the actual grade that he has earned. For example, a student who has got B grade but has attendance less than 75% shall be awarded C grade.

(v) a student shall not get P grade for an audit course if his attendance is less than 75% and the Program Coordinator

- shall implement any other attendance policy provided the policy is approved by the Dean, Academics;
- (vi) if a student remains absent without sanctioned leave for more than 25% of the classes, then the course instructor may recommend deregistration of the student from the course to the Head of Department or Centre or School or the Vice-Chancellor and if accepted, the student shall not be graded for the respective course;
- (f) Other implications of attendance,-
- (i) if a student's attendance is less than 75% in more than two courses without any valid reason in a term, he is liable to be issued warning and put under probation.
- (ii) If this is repeated, the matter is liable to be referred to The Vice-Chancellor for action which may even result in expulsion;
- (iii) if a student's attendance is less than 75% in any course or Cumulative Grade Point Average is less than 7.0, then he is liable to be barred from holding any position of responsibility in the hostel or University in the next term.
- (6) **Continuous absence and Registration Status.-**
If a student is absent from the University for more than four weeks without notifying the Dean (Academics) or Head of Department, his registration shall be terminated and name shall be removed from the University rolls.
- (7) **Temporary Withdrawal:**
- (a) Semester withdrawal and absence for a semester shall be granted under different conditions, namely: -
- (i) medical and personal grounds;
- (ii) industrial internship;
- (iii) exchange or deputation to another academic institution in India or abroad; and
- (iv) disciplinary conditions on application;
- (b) The conditions as per the following shall be clearly specified in the application;
- (i) semester withdrawal reflects the condition, in which a student is forced to withdraw from all courses in the Semester for medical conditions and a student shall apply for semester withdrawal if he has missed considerable teaching days on these grounds and an application for semester withdrawal shall not be accepted after the commencement of major tests and a student is not permitted to request for term withdrawal with retrospective effect;
- (ii) Semester leave indicates the situation in which a student is permitted to take one or more Semesters off for industrial internship or any other assignment with prior approval and planning and the application is to be routed through his advisor or Programme coordinator and Head of the concerned Department or Centre or School;
- (iii) Vice-Chancellor is the final approving authority for such requests and all such applications must be processed before the beginning of the Semester in which the leave shall be

taken and these terms shall not be counted towards the maximum permitted time period for completion of the degree;

- (iv) when a student registers at another academic institution in India or abroad with the expectation of credit transfer or research work through a pre-approved arrangement including a Memorandum of Understanding, the student shall be considered as being on a Semester Exchange and the period shall be counted towards the total period permitted for the degree;
- (v) when a student is suspended for one or more Semesters on disciplinary grounds, the student status shall be called deregistered or disciplinary withdrawal period.

22. Fee structure.-

- (1) For each academic session, the University shall prescribe and announce the fees structure and timelines for payment of fees and the fee component shall include Admission Fees, Caution Deposit (Refundable), Registration Fees, Tuition Fees, Campus Facilities Charges, Hostel and Mess Fees, Electricity Charges, Student Benevolent Fund, Study Materials or Case Study charges, Sports Facilities Fees, Examination Fees, Convocation Fees, Documents and Certificates Fees, Transcript Fees, Supplementary Exam Fees, Re-admission Fees, etc.
- (2) The students shall necessarily comply with the timelines for the fees payment.
- (3) The University reserves the right to revise the fee from time to time, with the approval of the Executive Council.
- (4) If a student chooses to withdraw from the Program of study in which he is enrolled, the University shall follow the refund policy as announced by the regulatory authorities every year,-
 - (a) caution deposit shall be refunded in all cases at the end of the Program, after adjusting any pending dues;
 - (b) hostel and Mess fees (lodging and boarding) shall be refunded on pro-rata basis and the part of month shall be calculated as full month;
 - (c) Campus facilities charges shall be refunded on pro-rata basis and the part of month shall be calculated as full month;
 - (d) An application for refund along with original fee receipt and admission offer letter to be submitted;
 - (e) fees shall be refunded within thirty working days from the date of receipt the application.

23. Financial aid or fellowship or scholarship or studentship.-

Gati Shakti Vishwavidyalaya may provide financial aid to those students who qualify but have financial difficulty in studying at the University, as per its financial aid policy and this applies to all the Programs except those specifically indicated viz., working professional Programs:

Provided that the financial aid policy is subject to approval by Gati Shakti Vishwavidyalaya's Executive Council and it reserves the right to make changes in the policy.

- (1) Financial aid (Annual) is available in two slabs

(i) Slab 1. Gross family annual income < INR 1,00,000 (less than one lakh rupees)

Table

Financial Aid:	100% Tuition Waiver
	50% Hostel Fee Waiver

(ii) Slab 2. Gross family annual income INR 1,00,000 - INR 3,00,000 (between one lakh and three lakh rupees)

Table

Financial Aid:	50% Tuition Waiver
	25% Hostel Fee Waiver

- (2) The financial aid applies to all academic years at Gati Shakti Vishwavidyalaya.
- (3) After the first year, it may be continued in subsequent years, subject to the student family income criteria, as outlined above or decided by the University for that year. Provided that the student has to maintain a minimum annual Cumulative Grade Point Average of 8.0, clear all subjects in first attempt and maintain good conduct for continuation of the aid.

Note:

- (1) The number of students to be provided the financial aid is restricted to a maximum of 10% separately for the undergraduate and post graduate seats for each slab (excluding supernumerary seats). In case the number of applications exceeds this limit, the candidate's ranking in the overall merit list (Joint Entrance Examination Mains or Joint Seat Allocation Authority for Bachelor of Technology) shall be taken into consideration to decide the final list. 20% of the seats available for financial aid, under each Slab, shall be reserved for female candidates. If the seats reserved for girls remain unfilled then the seat shall be filled as per merit list.
- (2) Eligible candidates shall apply for financial aid after admission. Only forms submitted with complete and correct information and the required documents by the due date shall be considered.
- (4) Following Documentation is required to be submitted with the application:
- (a) Attested Copy of Income Certificate issued by the Revenue Officer not below the rank of Tehsildar or the latest (Income Tax Return) of all earning family members and any other document asked for in proof of income of parents shall have to be presented;
- (b) Self-attested Copy of Aadhaar Card of the candidate.
- (5) Students receiving any other scholarship including through Corporate Social Responsibility funds shall be excluded from the Gati Shakti Vishwavidyalaya Student Financial Aid.
- (6) The University shall aspire to connect with Corporates or organisations to increase the possibilities for Scholarship for its

students.

- (7) The University shall strive to institute scholarships to encourage meritocracy amongst students, through fostering additional scholarships or modifying current mechanisms.

24. Grading policy.-

- (1) As a measure of students' academic performance, a grading system using the following letter grades and corresponding grade points per credit, as shown below, shall be followed:

Table

Letter Grade	Grade point Per Credit	Performance
A+	10	
A	9	
B	8	
C	7	
D	6	
E	5	
U	0	Unsatisfactory
P	-	Pass Particularly applicable to non-credit courses.
I	0	Incomplete (subsequently to be changed into pass (E to A+) or U grade in the same term)

- (2) An 'I' grade is awarded in case of absence on medical grounds or other special circumstances, before or during the end-term examination period, provided the student has met the attendance criterion of the course and an application requesting, I-grade shall be made at the earliest but not later than the last day of the end-term tests.
- (3) A Term Grade Point Average (semester grade point average) shall be computed for each term and the semester grade point average shall be calculated as follows:

$$SGPA = \frac{\sum_{i=1}^n c_i g_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

where 'n' is the number of subjects registered and cleared for the term, 'c_i' is the number of credits allotted to a particular subject, and 'g_i' is the grade-points carried by the letter corresponding to the grade awarded to the student for the subject and shall be rounded off to the second place of decimal and recorded as such. The Semester Grade Point Average shall indicate the performance of the student in the term to which it refers.

- (4) Starting from the second term at the end of each term S, a cumulative grade point average shall be computed for every student as follows:

$$CGPA = \frac{\sum_{i=1}^m c_i g_i}{\sum_{i=1}^m c_i}$$

Where 'm' is the total number of subjects the student has registered and cleared from the first term onwards up to and including the term S, 'c_i' is the number of credits allotted to a particular subject 's_i' and 'g_i' is the grade-point carried by the letter corresponding to the grade awarded to the student for the subject 's_i'. cumulative grade point average shall be rounded off to the second place of decimal and recorded as such.

- (5) The cumulative grade point average shall indicate the cumulative performance of the student from the first term up to the end of the term to which it refers.
- (6) The cumulative grade point average, semester grade point average and the grades obtained in all the subjects in a term shall be communicated for every student at the end of every term.
- (7) **In general, there shall be no rigid marks-to-grade linkage.** Difficulty levels of the examinations, tests, assignments, viva-voce and other factors that contribute to the final marks are to be considered by the teacher or co-ordination committee of a subject while converting marks into letter grades.
- (8) Typically, marks-to-grade conversion shall follow the guideline below:

Table

Letter Grade	Marks Range
A+	>= 90
A	80 <= m < 90
B	70 <= m < 80
C	60 <= m < 70
D	50 <= m < 60
E	40 <= m < 50
U	< 40

- (9) Exceptionally high performance is to be assigned an 'A+' grade. The average performance is to be assigned a 'C' grade. Normally, in a reasonably large class of students (class size > 30), distribution of grades is expected to be as follows:

Table

Letter Grade	Marks Range
A+	<= 10%

A	10–20%
B, C, D	20–35%
E	10–25%
U	<= 5%

- (10) When a student gets the grade 'U' in any subject during a term, the Grade Point Average and the cumulative grade point average from that term onwards shall be tentatively calculated, taking only 'zero point' for each such 'U' grade and after the 'U' grade has or have been substituted by better grades during a subsequent term, the grade point average and the cumulative grade point average of all the terms, starting from the earliest term in which the 'U' grade has been updated, shall be recomputed and recorded to take this change of grade into account.
- (11) In certain courses, particularly in the case of non-credit courses, a grade of only pass or fail may apply and in such circumstances, a student shall receive a grade 'P' for passing the course or a grade 'U' for failing the course. In case a grade of only pass or fail applies to a credit course, P shall stand for 10 grade points per credit for pass and 0 grade points for fail.
- (12) Conversion of cumulative grade point average into percentage marks: In case of a specific query by students or employers regarding conversion of cumulative grade point average into percentage marks, the following formula shall be adopted for notional conversion of cumulative grade point average into percentage marks.
- (13) Formula: % Marks = Cumulative Grade Point Average x 9.5

(14) Grade Card:

The grade card issued at the end of the semester to each student shall contain the following:

- (i) the name of the course and the credits for each course registered in that term;
- (ii) the letter grade and grade point obtained in each course;
- (iii) the total number of credits earned by the student up to the end of that term in each of the course categories;
- (iv) the Cumulative Grade Point Average of all the courses taken from the first term.

(15) Promotion and Discontinuation of Study:

- (1) A student shall fulfil the following conditions for registration,-
 - (a) Cleared half of the registered credits of the preceding Semesters (after supplementary examinations).
 - (b) If the above condition is not fulfilled, student shall have to repeat that Semester by registering for the subjects with grade U or I.
 - (c) If after completion of the 4th Semester, the student fails to clear 2/3rd of the credits registered in the first two Semesters, the student shall be counselled to pursue different academic pathways.
- (2) The student must register the backlog courses first giving

priority to the oldest backlogs and the students shall register by default for backlog courses being offered in a particular Semester.

- (3) The student shall be allowed to register for any course only after he has cleared all pre-requisites for that course.
- (4) For students having more than one backlog in a Semester the registered credit in that Semester inclusive of backlog subjects must not exceed the prescribe and the credits of internship and field trips shall be excluded while calculating credit limit and the final year students may be allowed to take prescribed credits and, in addition, two backlog subjects in a Semester provided he has a cumulative grade point average of 5.00 and above.
- (5) The candidate earns the degree on completing the prescribed course work and clearing the minimum required credits with a minimum cumulative grade point average of 5.00.

(16) Audit Courses:

- (1) The Audit Courses are the ones the students may choose to undertake for gaining additional knowledge and skills as per their need and the grades earned through the Audit Course shall not be counted for semester grade point average or cumulative grade point average calculation.
- (2) The Program Coordinator may permit a student to register for an audit course provided the course instructor allows auditing a course and the Dean (Academics) may also approve Massive Open Online Course courses recommended by faculty to be audited and reflected accordingly in the students' Grade Card.
- (3) The word "AU" shall be written alongside the course name in the Grade Card and the audit course shall not carry any credits and grade points and an Audit Course outcome shall be shown in the grade card as "P" for passed candidates.

25. Examinations.-

- (1) In assessing the student's performance in subjects, the system of continuous assessment is adopted by the University and in conformity with this practice, faculty members are empowered to adopt the modes of assessment that they deem the most suitable for testing students' grasp on the subject and measuring their performance.
- (2) Modes of Assessment (Theory or Laboratory or Project or Seminar): Evaluation for the course may include class tests or quizzes, written reports, oral presentations, viva voce, projects submissions, case studies, individual or group assignments, mid-semester, end-semester examinations, and other assessment tools and the Academic Council may prescribe any or all components as mandatory for a student, including minimum pass percentage for the end semester examination.
- (3) The weightage assigned to different components of assessment shall be announced by the concerned faculty member in the beginning of the Semester, preferably in the course outline.
- (4) A student must fulfil all the requirements of continuous assessment process as prescribed by the faculty or co-

ordination committee of the subject and if due to any compelling reason (such as his illness, calamity in the family, etc.) a student fails to meet any of the requirements on the scheduled date and time, the teacher or co-ordination committee in consultation with the concerned Head of the Department may take such steps (including conduction of compensatory tests or examinations) as are deemed fit.

- (5) For the benefit of and as a process of learning by the students, the scripts after correction of all class tests, assignments, mid-Semester examinations, end-semester examinations shall be shown to the students within fifteen days from the last date of tests or mid-semester or end-semester examination. Students shall point out discrepancies in the evaluation by the instructor, if any, on the spot and no claims whatsoever shall be entertained afterwards.
- (6) Minimum 30 percent marks in the end-term examination is essential to qualify for passing the course.
- (7) The final grades for a subject must be submitted after the end-semester examination by the concerned faculty member or Instructor to the office of Controller of Examinations.
- (8) A student may be debarred from appearing in the end Semester examination due to the following reasons:
 - (a) If he has ceased to be a registered student (for example has not cleared University and hostel dues up to that Semester, disciplinary matter);
 - (b) If his attendance in the Lecture or Tutorial or Studio or Practical classes is inadequate during the Semester as per University rules.

(9) Supplementary or Make-up Examination:

- (1) A student who earns an 'U' or 'I' in any core course shall have to appear for a supplementary or make-up exam and must secure a pass grade in that course and make-up exam shall be offered only in case of genuine reasons such as medical with due evidence.
- (2) A student who has not appeared in the end-term or final evaluation of a particular course shall be awarded 'U' or 'I' grade, as applicable, in that course, irrespective of the marks obtained by him in the mid-term examination and other components of the Continuous Evaluation Scheme.
- (3) The supplementary or makeup examination shall normally be offered before or during the subsequent term, a student was deregistered in the previous semester shall have to register for that course again in the following semester(s).
- (4) A student is eligible for only one supplementary or makeup examination in a course to clear the backlog, in case a student fails in the Supplementary or makeup examination, he has to register for that course again (including payment of the prescribed fees) in a regular term or during vacation term and repeat the course by attending the classes and exams.
- (5) The end term exam alone shall alone be substituted by the supplementary or makeup examination. The sessional marks

(i.e. quiz marks etc.) earned by the student during the term shall be taken into account for calculating the final marks.

- (6) University at its discretion may conduct remedial or refresher classes for students failing in a course.
- (7) The student who passes the course after supplementary exam in a course in which he secured 'U' or 'I' grade, shall be awarded one grade lower than the grade he shall have obtained with those marks in regular exam, unless the grade is E.
- (10) Any exception to the Supplementary Exam policy may be referred to the Vice-Chancellor for approval.

26. Ensuring fair examination.-

- (1) The University stands for absolute and impeccable integrity in all the examinations (including all components of assessments of a course) and shall ensure the credibility and academic sanctity.
- (2) Cases adopting unfair means in an examination shall be dealt with by the committee on prevention of examination malpractices.
- (3) A candidate shall not use unfair means in connection with any examination.
- (4) The following shall constitute and deemed to be adoption of unfair means or practices during examinations, namely: -
 - (a) in possession of incriminating materials related or unrelated to the subject of the examination concerned;
 - (b) paper leaking;
 - (c) unauthorised access (or attempts thereof) to the University systems, with an intention to gain access to the examination papers, answer-scripts;
 - (d) influencing an examiner (or instructor) to gain undue favours;
 - (e) copying in any form (for example either from the possessed material or other examinees or internet);
 - (f) inter-changing of answer scripts;
 - (g) change of seat for copying;
 - (h) trying to benefit other candidates for unfair practices;
 - (i) consulting fellow examinees;
 - (j) exchange of answer sheets or relevant materials;
 - (k) writing some other candidate's register number in the main answer paper;
 - (l) insertion of pre-written answer sheets (Main sheets or Additional Sheets);
 - (m) threatening the invigilator or insubordinate behavior as reported by the Chief Superintendent and or the Hall Superintendent;
 - (n) consulting the invigilator for answering the questions in the examination;
 - (o) impersonation;
 - (p) mass copying; and
 - (q) use of social media and other technology platforms or advances during the exams or any evaluation components (viz., projects or assignments, etc).
- (5) The Academic Council may periodically review the

examination process with an intention to define and uphold the highest values and transparency.

- (6) An “Examination Disciplinary Committee” shall be set up by the Controller of Examinations.
- (7) When an unfair practice is observed, the matter shall be immediately reported to the Controller of Examination along with the related documents, evidences, etc.
 - (a) the Examination Disciplinary Committee shall conduct the investigation and make necessary recommendations for the approvals by the competent authority;
 - (b) if the Controller of Examinations is satisfied that there has been a mass-scale copying or use of unfair means on a mass-scale, he may report the matter to the competent authority to cancel the examination of all the candidates concerned and order re- examination.

Punishment for using unfair means during examination

Severity of Offence	Details	Punishment
Level 1	• If a student is found carrying un-authorised material like chits, electronic gadgets like tablets, programmable calculators, mobile phone, etc., but not utilised. • If a student is found verbally communicating with another student inside or outside the examination room. • Misbehaving with invigilators.	Strict warning to be issued to the concerned student. Penalty of one grade point in the concerned course.
Level 2	• A student is found using a mobile phone, chits, books or other unauthorised material. • Identical answers in the examination. • Copying from other student. • Exchange of question paper or answer sheet or any other material • Threatening invigilator.	Zero marks to be awarded to the student in the concerned course. Student need to repeat the particular course (i.e. no provision for supplementary exam). Penalty of one grade point in all the courses registered during that

Level 3	• Impersonation. • Took the answer sheet out of the examination room during or after the examination. • Student found destroying evidence of malpractice. • Student found with an unauthorised answer sheet.	Zero marks to be awarded to the student in all the courses registered during that particular semester. Student need to repeat all the courses (i.e. no provision for supplementary exams). On repeat offence, a higher punishment shall follow. University reserves the right to expel such a student from its rolls.

- (8) A candidate, within one month of the receipt of the decision of the University, may appeal to the Vice-Chancellor, in writing for a review of the case and if the Vice-Chancellor is satisfied that this representation has merits, he may refer the case back to the Examination Discipline Committee for reconsideration.

27. Conduct and discipline amongst students.-

- (1) Every student is required to observe discipline and decorous behavior both inside and outside the campus and not to indulge in any activity which shall bring down the reputation of the University.
- (2) The following shall constitute gross violation of the code of conduct and are liable to disciplinary actions:
- (3) The University has a zero-tolerance policy towards ragging and is strictly prohibited inside and outside the University campus. ragging is a criminal and non-available offence as per the law and the University shall follow the guidelines on ragging issued by the Hon'ble Supreme Court of India and University Grants Commission.
- (4) The University has a zero-tolerance policy against sexual harassment, which is widely condemned as a form of human rights violation, an infringement on life and liberty and a grave form of gender-based discrimination and sexual harassment of any level is a punishable offence.
 - (a) Sexual harassment of any kind which shall also include: unwelcome sexual proposition or advancements, sexually graphic comments of a body, unwelcome touching, patting, pinching or leering of parts of the body or persistent offensive or unwelcome sexual jokes and comments;
 - (b) eve-teasing or disrespectful behavior or any misbehavior with

a girl student, woman staff member or visitor.

- (5) Offences against persons with disability:
 - (a) intentionally insults or intimidates with intent to humiliate a person with disability in any place within public view;
 - (b) assaults or uses force to any person with disability with intent to dishonor him or outrage the modesty of a woman with disability;
 - (c) having the actual charge or control over a person with disability voluntarily or knowingly denies food or fluids to him;
 - (d) being in a position to dominate of a child or woman with disability and uses that position to exploit her sexually;
 - (e) voluntarily injures, damages or interferes with the use of any limb or sense or any supporting device of a person with disability
 - (f) these offences shall be punishable as per the Rights of a Persons with Disabilities Act, 2016 (. 49 of 2016).
- (6) Furnishing false statement of any kind in the form of application for admission or for award of scholarship, etc.
- (7) Act of verbal abuse or physical assault.
- (8) Threatening fellow students, staff, faculty and authorities of the universities, including any third party workers deployed in the University or hostels.
- (9) Adoption of unfair means in the examinations.
- (10) Displaying lack of courtesy and decorum; resorting to indecent behavior anywhere within or outside the campus.
- (11) Damaging or stealthily removing any property or belongings of the University, or fellow students.
- (12) Possession, consumption or distribution of alcoholic drinks or any kind of banned drugs or smoking inside the campus as well as in public areas.
- (13) Possession of firearms or any other lethal weapon.
- (14) Tampering with any fire extinguisher or fire alarm system, or any activity compromising security and safety within the University or hostels premises.
- (15) Gambling of any kind.
- (16) Littering in the campus.
- (17) Organising or participating in any group activity in company with others in or outside the campus without prior permission of the Dean of Students' Affairs or Warden.
- (18) Mutilation, theft or unauthorised possession of library books.
- (19) Resorting to noisy and unseemly behavior, disturbing studies of fellow students, disturbing peaceful and tranquil atmosphere of the University or hostels.
- (20) Misuse of Internet or e-mail facilities or tempering or hacking with servers anywhere in the University, including access to pornography and banned sites.
- (21) Interacting with media (any form of media, including social media) without express approval of the competent authority of the University, on matters related to the University affairs.
- (22) Forming, or attempting to form, any association or union that is unrecognised by the University.

- (23) Not intimating his absence to the Warden of the hostel before availing any leave.
- (24) Arousing communal, caste or regional feeling or creating disharmony among students or employees.
- (25) Any act of moral turpitude.
- (26) Damaging or defacing or unauthorised shifting of any property of the University or the property of any employee of the University.
- (27) Breaking open locked rooms, cupboards, safes, lockers and so on, and unauthorised locking of open rooms of the University.
- (28) Causing disturbance to and hindering the smooth functioning of classrooms, libraries, laboratories, workshops, canteens, mess, hostels or office.
- (29) Use of abusive, defamatory, derogatory or intimidatory language against any student or employee of the University or visitor to the University.
- (30) All acts of physical violence including pelting of stones and other objects.
- (31) All forms of coercion and intimidation such as wrongful confinements, gheraos, laying siege, sit-ins, blocking entry and exit, prevention of normal movement of traffic, or any variation of the same, which disrupt the normal academic and administrative functioning of the University and which deter the officers, faculty and other employees of the University from discharging their duty, and which disturb their right to privacy and free movement.
- (32) Not sending of an individual representation to higher authorities of University through proper channel.
- (33) Making joint or anonymous representation to the University Authorities.
- (34) Deliberate boycott of classes, practicals and field visits as part of protest.
- (35) All forms of demonstration which have the effect of bringing down the public image of the University including shouting of slogans, display of condemnatory placards, burning of effigies, taking out protest marches, resorting to hunger strikes, etc.
- (36) Talking to the media or publishing or posting of content on the Internet including social media and You Tube with the intention to slander or bring disrepute to the University, or any student or section of students, or any officer, faculty or other employee of the University.
- (37) Bringing any political or other outside influence in respect of academic or disciplinary matters pertaining to the University.
- (38) Furnishing false certificates or false information in any manner to the University.
- (39) Committing forgery, tampering with the Identity Card or University records, impersonation, misusing University property (movable or immovable), documents and records, tearing of pages, defacing, burning or in any way destroying the books, journals, magazines and any material of library or unauthorised photocopying or possession of library books, journals, magazines or any other material.

- (40) Theft of movable property belonging to the University or any person.
- (41) Using unfair means in any examination and committing other examination-related offences.
- (42) Indulging in plagiarism in projects, assignments and papers submitted by students as a part of their academic activities.
- (43) Unauthorised occupation of the hostel room or any other University premises and unauthorized acquisition and use of University property in one's hostel room or elsewhere.
- (44) Causing or colluding in the unauthorised entry of any person into the Campus or in the unauthorised occupation of any portion of the University premises, including hostels, by any person.
- (45) Not joining the campus on the opening day of a semester and overstaying on leave without valid justification.
- (46) Leaving the campus without prior permission of the competent authority, and staying outside the campus beyond the permitted timings.
- (47) Not complying with the stipulations of Parade, Roll Call, Fall-in-Line and physical training wherever applicable.
- (48) Not maintaining due decorum in class rooms, libraries, laboratories, workshops, hostels, mess and canteen.
- (49) Improper behavior while on tour or excursion.
- (50) Violation of dress code of Gati Shakti Vishwavidyalaya.
- (51) Any other offence under the law of land.
- (52) Non-compliance with any instructions issued by the Vice-Chancellor or any other competent authority from time to time.
- (53) Disciplinary measures shall commensurate with the gravity of the offence, the University may take any action including but not limiting to: reprimanding, financial penalty, academic suspension or deregistration for semester, debarment from an examination, rustication for a specified period or even outright expulsion from the University or hostels.
- (54) The University shall evolve necessary mechanisms, including set up of Students Disciplinary Committee, to ensure proper discipline amongst students, recommendation of all such committees shall be considered by the Dean of Students Welfare.
- (55) All cases involving ragging shall be referred to Anti-Ragging Committee and those involving sexual harassment shall be referred to Internal Complaints Committee and all grievances of the nature defined under University Grants Commission (grievance redressal) Regulations, 2018, shall be referred to Students Grievance Redressal Committee.

28. Prohibition and punishment for ragging.-

- (1) Ragging in any form is strictly prohibited within the premises of the University and outside the University Campus including the Hostels as well as on public transport.
- (2) Complaints against ragging shall be dealt in accordance with the 'University Grants Commission Regulations on Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions, 2009'.

29. Migration and transfer of students. -

- (1) It shall be open to the Dean of the college or institution to admit a student who has put in part attendance in another college

within the University area and who seeks admission in the college or institution during the course of an academic year subject to the following conditions:

- (a) The subjects and the medium of instructions offered in both the colleges institutions are the same;
- (b) There must be a vacancy in the college or institution in the course of study concerned;
- (c) The prescribed fees for such combination of attendance shall be collected from the students;
- (d) A no objection certificate from the college or institution concerned shall be produced.

Note: Combination of attendance shall not be granted:

- (a) If there is a change either in the language under Foundation course, or, in the optional subject under core course, and
 - (b) If the sanctioned strength is exceeded by such admission.
- (2) Students transferred from other Universities and seeking admission in the University may be permitted to be admitted to the corresponding branch of the concerned course provided that,-
- (a) Equivalence of the course concerned is approved by the University;
 - (b) They shall produce documentary evidence from the Head of the Institution in which they have last studied;
 - (c) A certificate stating that they have earned necessary attendance and progress as prescribed by the University concerned till the date of their leaving that institution;
 - (d) They shall have passed all the examinations prescribed by the Parent University for the duration of the course of study already put in and shall have to produce documentary evidence to that effect along with the application for admission;
 - (e) They shall pay the prescribed fees for such migration to the University;
 - (f) They shall undergo the remaining course of study and pass the examinations prescribed thereof in the University and satisfactory fulfill such other requirements as prescribed by the University; and
 - (g) They shall be eligible for classification but not for ranking in the University examination concerned.

30. Award of degrees, diplomas, certificates and other distinctions. -

- (1) In order to qualify for a degree Program, a student shall have:
 - (a) registered and successfully completed all the core courses and projects;
 - (b) successfully acquired the minimum required credits as specified in the curriculum corresponding to the branch of his study within the stipulated time;
 - (c) earned the specified credits in all the categories of subjects;
 - (d) secured a Cumulative Grade Point Average of 5.0 (for Undergraduate) and 6.0 (for Postgraduate) in passed subjects only; and
 - (e) have cleared all dues to the University, Hostel, the Library and the Department and no disciplinary action pending against him.

- (2) The minimum total credit requirements for the award of degree shall be as approved by the Academic Council.
- (3) The award of the degree shall be recommended by the Academic Council and approved by the Executive Council.
- (4) The Academic Council and Executive Councils shall also approve to institute and confer various forms of medals and distinctions for academic and or extracurricular achievements.
- (5) Degrees, diplomas, certificates and other academic distinctions shall be conferred by the University on students who have been duly certified to be qualified for such award by the Academic Council.
- (6) Conferment of an honorary degree of the University shall be in accordance of the statutes 28 and the Executive Council may, on the recommendation of the Academic Council and by a majority of not less than two-thirds of the members present and voting, make proposals to the Visitor for the conferment of honorary degrees.
- (7) In case of emergency, the Executive Council may on its own, make such proposals and the following of the honorary degrees may be conferred upon a person on the ground that he is, by reason of eminent position and attainments or by virtue of his contribution to learning or eminent services to the cause of education or society, a fit and proper person to receive such degree: -
 - (a) Doctor of Letters;
 - (b) Doctor of Laws; and
 - (c) Doctor of Science.
- (8) The honorary degrees shall be conferred only at convocation and may be taken in person or in absentia.
- (9) The Academic Council shall approve the format of the Honorary degree in each case.

31. Withholding conferment of any degree or diploma or Award of any certificate. -

Notwithstanding anything contained in any other Ordinance, the Executive Council may, on the recommendation of the Vice-Chancellor, by a resolution passed with the concurrence of not less than two thirds of the members voting, withhold for such period as they may deem fit, conferment of any degree or diploma or Award of any certificate to any successful candidate at an examination of the University, for reasons, which, in their opinion, justify such withholding for example, unruly or disorderly conduct, or violence on the campus or in a college, or conviction for an offence involving violence or moral turpitude.

32. Alumni association and membership fee. -

- (1) The Gati Shakti Vishwavidyalaya shall form an Alumni association.
- (2) The Vice-Chancellor shall be the Ex-Officio Patron of the Alumni Association.
- (3) The Dean (Alumni Affairs) – [or Dean (Students' Welfare) – in his absence] shall be the convener of the Alumni Association.
- (4) All graduates from Gati Shakti Vishwavidyalaya irrespective of the degree, shall automatically become members of the alumni

association upon payment of the prescribed fee.

- (5) The prescribed fee (one time) – Rs. 5000 and this may be subject to change by the Alumni Association through its Patron.
- (6) The Alumni Association shall have a constitution governing its activities and such a constitution may need to be ratified by the General Body of the association, before final approval by the Patron.

33. Classification, emoluments, qualifications and other terms and conditions of service of the teachers and other academic staff of the University. -

(1) Short Title, Extent and Commencement

These are called the conditions of Service of Teachers and other Academic Staff of Gati Shakti Vishwavidyalaya

- (a) These ordinances shall apply to all teachers of the University of the University;
- (b) These ordinances shall also apply to academic staff of this University;

Explanation: The term academic staff unless contrary to the context, shall include every employee of the University who is required to take part in teaching and or research in University Departments, Centers, Schools and other institutions maintained or affiliated to the University;

- (c) These ordinances shall be deemed to have come into force on the date of its approval by the Executive Council;

Provided that the scales of pay and allowances shall come into effect on such dates as the Government of India have notified or the University shall notify in relation to such items;

Provided further that nothing in these ordinances shall be deemed to adversely affect any conditions of service of any teacher already in service.

(2) Pay Scales:

The pay scales of different categories of teachers shall be as per the scales approved or adopted by the Executive Council or Government of India from time to time.

(3) Recruitment and qualifications:

- (a) All appointments to teaching posts shall be either by direct recruitment on the basis of merit through all India advertisement by duly constituted Selection Committee or by deputation or by promotions as provided herein:

Provided that a representative of the Scheduled Castes or Scheduled Tribes, women and physically handicapped persons shall be included in the Selection Committee whenever persons from any of these categories appear for interview.

- (b) The minimum qualifications for the post of Assistant Professors, Associate Professors and Professor and other equivalent posts in Library, Physical Education, shall be those prescribed by the University from time to time and every order or clarification issued by Gati Shakti Vishwavidyalaya in this regard shall be deemed to be part of these Ordinances, as the case may be, and shall take effect from the date prescribed in such order.

(4) Incentives for research degrees: Additional increments shall be provided to the faculty on direct recruitment as prescribed by regulatory authorities (if applicable), from time to time.

(5) Probation and confirmation: (a) Every teacher shall be appointed on probation for a period of twelve months which may be extended by the Executive Council wherever necessary.

Provided that the case of each teacher shall be considered for confirmation by a duly constituted review committee or by the Vice-Chancellor and shall be reported to the Executive Council closer to the conclusion of the probation period and the teacher shall be informed of the decision not later than fifteen days prior to the expiration of the period of probation.

(b) Where a teacher appointed on probation is found, during the period of probation, not suitable for holding that post or has not completed the period of probation whether extended or not, satisfactorily, the Executive Council may (i) if the appointment is by promotion, revert the incumbent to the previous post held by him; and (ii) if the appointment is by direct recruitment, terminate the teacher's services under the University without notice.

(6) Increment: Every teacher shall be entitled to draw his increment in his scale of pay unless it is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council on a reference by the Vice-Chancellor and the teacher has been provided with an adequate opportunity of making his representation as to why such an action shall not be taken.

(7) Leave: Every teacher shall be eligible for leave as stated in Ordinance-35 (Leave rules of Teaching Faculty).

(8) Retirement: All teachers shall retire at the end of the month in which they complete the age of sixty-five years;

Provided that the University may permit the teacher to continue to serve after retirement as aforesaid till the end of the academic year to ensure that the teaching work is not dislocated.

(9) Re-employment of retired persons as teachers and part-time teachers: Notwithstanding the provisions of clause (8) above, the University may engage any person who has superannuated on contract to serve the University in teaching and other academic activities subject to such guidelines as the Executive Council may from time to time issue in this regard and that pay shall be fixed according to the Government of India instructions on the pay fixation of pensioners;

Provided that no person who has attained the age of seventy years be appointed under this clause.

(10) Duties of the Teacher:

(a) No teacher shall without previous sanction of the Executive Council engage directly or indirectly in any employment, trade or business to which any emolument or honorarium or other pecuniary benefit is attached.

Provided that nothing in this shall apply to any work undertaken in connection with examination of academic bodies or literary or scientific work or publication or radio talk or extension lectures or other academic work undertaken with the

permission of the Vice-Chancellor.

(b) Every teacher shall be bound to act in conformity with the Statutes, Ordinances, Regulations and Rules of the University for the time being in force as well as a code of professional ethics as may be formulated by the University.

(11) Resignation: (a) all permanent teacher may resign his position after giving three months' notice in writing to the University or three months' salary in lieu of the notice.

(b) all temporary teacher may resign his post after giving one months' notice in writing to the University or one months' salary in lieu of the notice.

Provided that the Executive Council may waive the notice period.

(12) Contract: All teachers shall be appointed on a written contract (Acceptance of offer of appointment) and one copy shall be lodged with the Registrar, subject to nothing in this clause shall limit the Executive Council from entering into special contract providing greater benefits to the teacher.

(13) Part-time teachers: Part-time teacher may be appointed by the University when exceptional circumstances require such appointments:

Provided that qualification, emoluments prescribed for full-time teachers shall apply to such part-time teachers.

(14) Variation in terms and conditions of service: All teacher of the University shall be bound by the Statutes, Ordinances and Regulations for the time being in force in the University;

Provided that no change in the terms and conditions of service of a teacher shall be made after his appointment, in regard to designation, scale of pay, increment, provident fund, retirement benefits, age of retirement, probation, confirmation, leave salary and removal from service, etc., so as to adversely affect him, but this does not in any way restrain the University from incorporating the rules and regulations in the Statutes or Ordinances of the University based on the communication from the Government of India from time to time.

34. Policy on compensation for faculty and group-A officers. -

(1) The salary and allowances shall be as the pay structure approved or adopted by Executive Council or Government of India.

(2) **Relocation Assistance:**

(a) The relocation assistance include travel for self and dependent family members and freight cost towards transfer of personal goods, joining time, etc., as per Government of India rules for those joining the University on technical resignation from Government of India or State Government or public sector undertakings or autonomous bodies of Government of India or State and as per the limits as indicated below, for those joining the University other than on technical resignation or on public interest.

(b) For those from non-governmental establishments, reimbursement of relocation expenses including one-time travel (as per entitled mode of travel) for self and dependent family from current place to residence at Vadodara, and transfer of

personal effects (latter subject to a maximum of one lakh rupees for India, and two lakhs for overseas relocation) shall be allowed.

- (3) **Professional Development Assistance:** Gati Shakti Vishwavidyalaya endeavours to encourage faculty members to strive for excellence and work towards self-development and professional development assistance is made available to the faculty to meet the expenses for participation in national and international conferences, payment of membership fee of professional bodies and contingent expenses and the amount of rupees three lakhs for a period of three years for attending conferences, membership to professional bodies, etc. and there shall not be further accumulation beyond the rupees three lakhs. (The present block is FY 2023-26.)

- (4) **Initiation Grant:** Gati Shakti Vishwavidyalaya has been striving to become an institution of excellence in education and research in the transportation sector, initiation grant shall be made available to faculty on joining for initial research set-up at the University, this shall be subject to approval of the Vice-Chancellor, a grant of rupees five lakhs on joining to be used for initial research setup.

35. Leave rules of teaching faculty.-

- (1) Leave of any kind shall not be availed as a matter of right and it may be refused or revoked by the sanctioning authority in the interest of the University and leave shall always be got sanctioned in advance, except in case of urgency.
- (2) Subject to (1), the University teachers shall be eligible for the following kinds of leave:
- (a) **Duty Leave:** Duty Leave of the maximum of thirty days (this excludes the absence for Gati Shakti Vishwavidyalaya related works which the Vice-Chancellor shall approve within the delegated powers) in an academic year may be granted for the following:
- (i) attending Conferences, congresses, symposia and seminars on behalf of the University and with the permission of the University.
 - (ii) delivering lectures in institutions and Universities at the invitation of such institutions or Universities received by the University, and accepted by the Vice-Chancellor.
 - (iii) working in another Indian or foreign University, any other agency, institution or organisation, when so deputed by the University.
 - (iv) participating in a delegation or working on a committee appointed by the Central Government, State Government, the University Grants Commission, a sister University or any other academic body;
 - (v) the duration of leave shall be such as may be considered necessary by the sanctioning authority on each occasion;
 - (vi) the leave may be granted on full pay, provided that if the teacher receives a fellowship or honorarium or any other financial assistance beyond the amount needed for normal expenses, he may be sanctioned duty leave on reduced pay and

allowances;

(vii) duty leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave;

(viii) duty leave shall be given also for attending meetings in the Universities Grants Commission, Department of Science and Technology, etc, where a teacher is invited to share expertise with academic bodies, government or Non-Government Organisation.

(ix) for performing any other duty for the University;

(b) Sabbatical Leave:

(i) permanent, whole time teachers of the University who have completed six years of service may be granted sabbatical leave to undertake study or research or other academic pursuit solely for the object of increasing their proficiency and usefulness to the University and higher education system.

(ii) (A) the duration of leave shall not exceed one year at a time and two times in the entire career of a teacher:

Provided that sabbatical leave shall not be granted until the expiry of six years from the date of the teacher's return from previous sabbatical leave.

(B) a teacher shall, during the period of sabbatical leave, be paid full pay and allowances (subject to the prescribed conditions being fulfilled) at the rates applicable to him immediately prior to his proceeding on sabbatical leave.

(iii) a teacher on sabbatical leave shall not take up, during the period of that leave, any regular appointment under another organisation in India or abroad and he may, however, be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or ad hoc teaching and research assignment with honorarium or any other form of assistance, other than regular employment in an institution of advanced studies:

Provided that in such cases the Executive Council may, if it so desires, sanction sabbatical leave on reduced pay and allowances.

(iv) during the period of sabbatical leave, the teacher shall be allowed to draw the increment on the due date and the period of leave shall also count as service for purposes of New Pension Scheme, provided that the teacher re-joins the University on the expiry of his leave, as such, the New Pension Scheme contribution shall be made only after return from sabbatical leave;

(c) Casual Leave:

(i) total casual leave granted to a teacher shall not exceed eight days in a calendar year; and

(ii) casual leave shall not be combined with any other kind of leave except special casual leave, casual leave may be combined with holidays including Sundays and such holidays or Sundays falling within the period of casual leave shall not be counted as casual leave:

(d) Special Casual Leave:

(i) special casual leave, not exceeding fifteen days in an academic year, may be granted to a teacher;

(A) to attend invited Programs, project related presentations, conduct examination of a University or Public Service Commission or board of examination or other similar bodies or institutions; and

(B) to inspect academic institutions attached to a statutory board, etc;

(ii) in computing the fifteen days' leave admissible, the days of actual journey, if any, to and from the places where activities specified above, take place, shall be excluded;

(iii) in addition, special casual leaves to the extent mentioned below, may also be granted;

(a) to undergo sterilisation operation (vasectomy or salpingectomy) under family welfare Programme and leave in this case shall be restricted to six working days; and

(b) to a female teacher who undergoes non-puerperal sterilisation, leave in this case shall be restricted to fourteen days.

(iv) special casual leave shall not be accumulated, nor shall it be combined with any other kind of leave except casual leave and it may be granted in combination with holidays or vacation by the sanctioning authority on each occasion;

(e) Earned Leave:

(i) vacation leave (*eligible vacation staff only*) during specified vacation period of the university that is sixty days in a year;

(ii) earned leave admissible to a teacher shall be:

Fifty percent of the unused vacation period including vacation;

(iii) earned leave at the credit of a teacher shall not accumulate beyond three hundred days, the maximum earned leave that may be sanctioned at a time shall not exceed sixty days and earned leave exceeding sixty days may, however, be sanctioned in the case of training, or leave with medical certificate, or when the entire leave, or a portion thereof, is spent outside India;

(f) Half-pay Leave :

Half-pay leave admissible to a permanent teacher shall be twenty days for each completed year of service and such leave may be granted on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner, for private affairs or for academic purposes.

Explanation: A "completed year of service" means continuous service of specified duration under the University and includes periods of absence from duty as well as leave including extraordinary leave;

(g) Commuted Leave

Commuted leave, not exceeding half the amount of half pay leave due, may be granted on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner to a permanent teacher

subject to the following conditions, namely: -

- (i) commuted leave during the entire service shall be limited to a maximum of two hundred forty days;
- (ii) when commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half-pay leave due; and
- (iii) the total duration of earned leave and commuted leave taken in conjunction shall not exceed two hundred forty days at a time:

Provided that no commuted leave shall be granted under these Ordinances unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher shall return to duty on its expiry.

(h) Extraordinary Leave:

(i) a permanent teacher may be granted extraordinary leave when:

- (a) No other leave is admissible; or
- (b) Other leave is admissible and the teacher applies in writing for the grant of extraordinary leave:

(ii) extraordinary leave shall always be without pay and allowances. Extraordinary leave shall not count for increment except in the following cases:

- (a) Leave taken on the basis of medical certificates;
- (b) Cases where the Vice-Chancellor is satisfied that the leave was taken due to causes beyond the control of the teacher, such as inability to join or re-join duty due to civil commotion or a natural calamity, provided the teacher has no other kind of leave to his credit;
- (c) Leave taken for pursuing higher studies; and,
- (d) Leave granted to accept an invitation to a teaching post or fellowship or research- cum- teaching post or on assignment for technical or academic work of importance;

(iii) extraordinary leave may be combined with any other leave except casual leave and special casual leave:

Provided that the total period of continuous absence from duty on leave (including periods of vacation when such vacation is taken in conjunction with leave) shall not exceed three years except in cases where leave is taken on medical certificate and the total period of absence from duty shall in no case exceed five years in the full working life of the individual;

(iv) the authority empowered to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave;

(i) Leave Not Due:

(i) leave not due, may, at the discretion of the Vice-Chancellor, be granted to a permanent teacher for a period not exceeding three hundred sixty days during the entire period of service, out of which not more than ninety days at a time and one hundred eighty days in all may be otherwise than on medical certificate and such leave shall be debited against the half- pay leave earned

by him subsequently;

(ii) 'Leave not due' shall not be granted, unless the Vice-Chancellor is satisfied that as far as shall reasonably be foreseen, the teacher shall return to duty on the expiry of the leave and earn the leave granted;

(iii) a teacher to whom 'leave not due' is granted shall not be permitted to tender his resignation from service so long as the debit balance in his leave account is not wiped off by active service, or he refunds the amount paid to him as pay and allowances for the period not so earned:

Provided that in a case where retirement is unavoidable on account of reason of ill health, incapacitating the teacher for further service, refund of leave salary for the period of leave still to be earned may be waived by the Executive Council:

Provided further that the Executive Council may waive off, in any other exceptional, for reasons to be recorded in writing, the refund of leave salary for the period of leave still to be earned;

(j) Maternity Leave (as per Government of India Rules):

(i) maternity leave on full pay may be granted to a woman teacher for a period not exceeding one hundred eighty days, to be availed of twice in the entire career, maternity leave may also be granted in case of miscarriage including abortion, subject to the conditions that the total leave granted in respect of this to a woman teacher in her career is not more than forty five days, and the application for leave is supported by a medical certificate;

(ii) maternity leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave but any leave applied for in continuation of maternity leave may be granted if the request is supported by a medical certificate;

(k) Child Care Leave (as per Government of India Rules):

Women teachers having minor children may be granted leave up to two years for taking care of their minor children and such leave for a maximum period of two years (seven hundred thirty days) may be granted to the women teachers during entire service period in lines with Central Government women employees rules;

(l) Paternity Leave (as per Government of India Rules):

Paternity leave of fifteen days may be granted to male teachers during the confinement of their wives, and such leave shall be granted only up to two children;

(m) Adoption leave (as per Government of India Rules);

Adoption leave may be provided as per the rules of the Central Government;

(n) Vacation:

(i) vacation may be taken in combination with any kind of

leave except casual and special casual leave, provided that vacation shall not be both prefixed and suffixed to leave;

(ii) except in special circumstances, vacation and earned leave taken together shall not extend beyond one semester;

(iii) when a vacation falls between two periods of leave so as to result in a continuous absence from duty during the entire period, such vacation shall be treated as part of the leave;

(iv) for the vacation period, a teacher shall be entitled to the same pay as when on duty and a teacher shall, be entitled only to half of such pay if he has given notice of resignation and the period of such notice expires during vacation or within one month from the last pay thereof;

(o) Teacher Appointed on Probation: (i) a teacher appointed as a probationer against a substantive vacancy and with definite terms of probation shall during the period of probation be granted leave which shall be admissible to him if he has held this post substantively otherwise than on probation;

(ii) if a person in the permanent service of the University is appointed 'on probation' to a higher post, during probation, he shall not be deprived of the benefit of leave rules applicable to his permanent post;

(p) Teacher Appointed on Contract Basis:

Teachers appointed on contract basis shall be entitled to leave as under:

(i) earned leave or half pay leave or casual leave as admissible to whole time temporary teachers of the University;

(ii) in the case of contract appointments for one year or less, unless on medical grounds, no extraordinary leave shall be granted;

(iii) in the case of contract appointments for more than one year but less than five years, extraordinary leave as admissible to temporary teachers' subject to the condition that the total period of extraordinary leave during the entire contract period shall not exceed ninety days;

(iv) where the contract appointment is for five years or more, the extraordinary leave shall be as that admissible to the whole time temporary teachers;

(q) General Conditions Applicable to All Categories of Teachers:

(i) Right to leave:

(a) No leave shall be claimed as matter of right, leave of any kind may be varied, refused or revoked by the competent authority empowered to grant it without assigning any reason, if that authority considers such action to be in the interest of the University;

(b) No leave shall be granted to a teacher whom a competent authority has decided to dismiss, remove or compulsorily retire from service, nor shall any leave be granted to a teacher who is under suspension;

(ii) Maximum period of absence from duty on leave:

- (a) No teacher shall be granted leave of any kind for a continuous period exceeding five years;
- (b) Where a teacher does not resume duty after remaining on leave for a continuous period of five years or where a teacher after the expiry of his leave remains absent from duty, other than on foreign service or on account of suspension, for any period which together with the period of leave granted to him exceeds five years, he shall unless the Executive Council in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, be removed from service after following prescribed procedure;

(iii) Application for Leave:

Leave shall always be applied for in advance and the sanction of the competent authority obtained before it is availed of except in cases of emergency and for satisfactory reasons.

Note: Faculty member shall not leave station till the order sanctioning leave has been issued.

(iv) Commencement and termination of leave:

- (a) Leave ordinarily begins from the date on which leave as such is actually availed of and ends on the day the teacher resumes his duty;
- (b) Sunday and other recognised holidays may be prefixed and or suffixed to the leave with the permission of the authority competent to sanction the leave;

(v) Re-joining of duty before the expiry of the leave:

- (a) A teacher may return to duty before the expiry of the leave granted to him, with the permission of the competent authority;
- (b) Notwithstanding anything contained in (a) above, a teacher on leave preparatory to retirement shall be precluded from withdrawing his request for permission to retire and from returning to duty, save with the consent of the Executive- Council;

(vi) Leave on medical grounds to be supported by medical certificates

A teacher who applies for leave on medical grounds shall support his application with a medical certificate from a registered medical practitioner empanelled by the University and leave or extension of leave on medical certificate shall not be granted beyond the date on which a teacher is pronounced by a Medical Board constituted by the University for the purpose to be permanently incapacitated for further service;

(vii) Re-joining duty on return from leave on medical ground.-

No teacher who has been granted leave (other than casual leave) on medical grounds shall be allowed to return to duty without producing a certificate of fitness from the registered medical officer empanelled by the University;

(viii) Employment during leave:

(A) a teacher on leave shall not, without the written permission of the University, engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or in any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached:

Provided that this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examination of a University, Public Service Commission, Board of Education or similar Bodies or Institutions or to any literary work or publication or radio or extension lectures, or with the permission of the Vice-Chancellor to any other academic work;

(B) The leave salary of a teacher who is permitted to take up any employment during leave shall be subject to such restrictions as the Executive Council may prescribe;

(ix) **Absence without leave or overstay on leave:**

A teacher who absents himself without leave or remains absent without leave after the expiry of the leave granted to him, shall be entitled to no leave allowance or salary for the period of such absence, such period shall be debited against his leave account as leave is extended by the authority empowered to grant the leave and wilful absence from duty may be treated as misconduct;

(x) **Conversion of one kind of leave to another:**

(a) At the request of the teacher concerned, the University may convert retrospectively any kind of leave including extraordinary leave into a leave of different kind which was admissible to him at the time leave was originally taken, but he shall not claim such conversion as a matter of right;

(b) If one kind of leave is converted into another, the amount of leave salary and the allowances admissible shall be recalculated and arrears of leave salary and allowances paid or the amount overdrawn recovered, as the case may be;

(xi) **Increment during leave:**

If increment of pay falls during any leave other than casual leave, special casual leave, duty leave, or sabbatical leave, the effect of increase of pay shall be given from the date the teacher resumes duty without prejudice to the normal date of his increment, except in those cases where the leave does not count for increment;

(xii) **Leave year:**

For the purpose of these Ordinances, unless otherwise specified, the term 'year' shall mean a calendar year;

(xiii) authorities Empowered to Sanction Leave – As per the delegated powers.

	Kind of Leave	Sanctioning Authority	Extent of Power
I	Casual or Special Casual Leave to		
A	Deans of Schools or Heads of	Vice-Chancellor	Full

	Departments or Centres		
B	Other teachers excluding teachers on contract	Dean of Faculty or Dean of Research & Development for those under them	Full
C	Teacher working on contract	Dean of Faculty or Dean of Research & Development for those under them	Full
II	Duty Leave to		
A	Deans of Schools or Heads of Departments and Other teachers	Vice-Chancellor	Full
III	Earned Leave or Half Pay Leave or Commuted Leave or Maternity Leave or Paternity Leave or Adoption Leave or Child Care Leave or to		
A	Dean of Schools or Heads of Departments or Teachers	Vice-Chancellor	Full
	All other Faculty	Dean of Faculty or Dean of Research & Development for those working under them	up to 30 days

Provided that where leave involves visit abroad, the competent authority shall be the Vice-Chancellor;

(xix) Leave Salary:

- (a) A teacher granted casual leave or special casual leave is not treated as absent from duty and his pay is not interrupted;
- (b) A teacher on earned leave is entitled to leave salary equivalent to the pay drawn immediately before proceeding on leave;
- (c) A teacher on commuted leave is entitled to leave salary equal to the salary admissible;
- (d) A teacher on extraordinary leave shall not be entitled to any leave salary;
- (e) A teacher on maternity leave or paternity leave or child care leave and quarantine leave is entitled to draw the same pay as he may be drawing at the time of proceeding on leave;
- (f) Payment of all admissible allowances during leave

shall be governed by the provisions of the rules regarding the payment of those allowances;

(g) During the period of re-employment, the leave salary shall be based on the pay drawn by him exclusive of the pension and pension equivalent of other retirement benefits;

(xx) Cash Payment In lieu of Leave:

(a) On Superannuation.-

Where a teacher superannuates on attaining the normal age prescribed for superannuation under the terms and conditions governing his service, the authority competent to grant leave shall suo motu authorise encashment of earned leave, if any, at the credit of the teacher on the date of his superannuation, subject to a maximum of three hundred days and this limit shall be as applicable to Government of India employees;

(b) Superannuation while under suspension.-

A teacher, who superannuates while under suspension, shall become eligible for the benefit of cash equivalent of earned leave at his credit on the date of his superannuation on conclusion of the proceedings against him, if the competent authority decides to re-instate him in service and holds that the suspension was wholly unjustified;

(c) Retirement before superannuation.-

A teacher who retires or is retired from service may be granted suo moto, by the authority competent to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of earned leave at his credit subject to maximum number of days including days in respect of the half pay leave at his credit as specified by the Government of India or regulatory authorities from time to time;

Provided that this period does not exceed the period between the date on which he so retires or is retired from service and the date on which he shall have retired in the normal course after attaining the age prescribed for superannuation under the terms and conditions governing his service, the cash equivalent shall be equal to the leave salary as admissible for earned leave and equal to the leave salary as admissible for half pay leave plus dearness allowance admissible on that leave salary for the first three hundred days, at the rates in force on the date the University employee so retires or is retired from service, the pension and pension equivalent of other retirement benefits and ad hoc relief or graded relief on pension shall be deducted from the leave salary paid for the period of half pay leave, if any, for which the cash equivalent is payable and this limit shall stand revised as per Government of India orders issued from time to time;

Settlement or no house rent allowance shall be payable;

Provided that if leave salary for the half pay leave component falls short of pension and other pensionary benefits, cash equivalent of half pay leave shall not be granted:

Provided further that a teacher who is retired by University by giving him pay and allowances in lieu of notice, cash equivalent of leave salary shall be allowed only for the period of leave excluding that period for which pay and allowances in lieu of notice have been allowed.

(d) Resignation or Termination:

(i) resignation: if a teacher (confirmed employee) resigns or quits service, he may be granted suo moto by the authority competent to grant leave cash equivalent in respect of earned leave at his credit on the date of cessation of service, to the extent of half of such leave at his credit, subject to a maximum of one hundred fifty days;

(ii) termination: Where the services of a teacher are terminated by notice or by payment of pay and allowances, in lieu of notice, or otherwise in accordance with the terms and conditions of his appointment, he may be granted, suo moto by the authority competent to grant leave, cash equivalent in respect of earned leave at his credit on the date on which he ceases to be in service subject to maximum of three hundred days and this limit shall stand revised as per Government of India orders issued from time to time;

(e) Dismissal or Removal.-

When a teacher is dismissed or removed from service following disciplinary proceedings he shall not be eligible for leave encashment.

(f) Leave encashment when permanently incapacitated:

(i) a teacher who is declared by a duly constituted Medical Board to be completely and permanently incapacitated for further service may be granted, suo motu, by the authority competent to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of earned leave due and admissible on the date of his invalidation from service subject to leave salary for a maximum three hundred days;

(ii) the cash equivalent thus payable shall be equal to the leave salary as calculated under the rule and this limit shall stand revised as per Government of India orders issued from time to time;

(g) Leave encashment of a teacher who dies while in harness.-

In case a teacher dies in harness, the cash equivalent of the leave salary that the deceased teacher shall have got, had he gone on earned leave, but for the death, due and admissible on the date immediately following the date of death subject to a maximum of leave salary for three hundred days shall be paid to his family and this limit shall stand revised as per Government of India orders issued from time to time;

(h) Calculation of cash equivalent of leave.-

The cash equivalent of leave shall be calculated and payable in one lump sum as a one-time settlement as per Government of India rules;

(xxi) Making of rules and prescribing the procedure to be

followed under this Ordinance.-

The University may make rules and procedures for effecting the provisions of this Ordinance.

36. Eligibility or experience requirements for faculty positions and selection process. -

The following shall be the minimum requirements for faculty positions at the University:

(1) Professor: Academic pay level-14 in the pay matrix (Rs 1,44,200-2,18,200) of 7th Central Pay Commission;

Age-limit - 50 years (preferable);

Eligibility (Minimum Qualification or Experience):

- (a) Doctor of Philosophy with first class or equivalent at the preceding degree in appropriate branch with consistent and very good academic record;
- (b) Published work of high quality, actively engaged in research with evidence of published work with, a minimum of fifteen research publications in scopus indexed journals;
- (c) Post - Doctor of Philosophy teaching experience of minimum of ten years in an academic institution or University or college of which, four years as Associate Professor or equivalent or comparable research experience at equivalent level at the University or national level institutions with evidence of having successfully guided doctoral candidate;

OR

Post-Doctor of Philosophy experience of minimum of ten years in a research organisation or industry, with significant contribution to the knowledge in the concerned or allied or relevant discipline, supported by documentary evidence;

- (d) The candidate should have demonstrated research ability with an excellent record of publications in reputed journals and conferences and must have supervised Doctor of Philosophy students, the candidate should also have demonstrated excellent teaching abilities at higher educational institutions, it is desirable that the candidate has carried out laboratory development or course development or technology development or innovative work leading to patents and has generated sufficient funding for research and the criteria of supervision of Doctor of Philosophy students and teaching at higher educational institutions may be relaxed for candidates who have joined from industry;

(2) Associate Professor: Academic pay level-13A in the pay matrix (Rs. 1,31,400-2,17,100) of 7th Central Pay Commission;

Age-limit: 45 years (preferable);

Eligibility (Minimum Qualification or Experience):

- (a) Doctor of Philosophy with first class or equivalent at the preceding degree in an appropriate branch with consistent and very good academic record;
- (b) Published work of high quality, actively engaged in research with evidence of published work with, a minimum of 10 research publications in Scopus indexed journals;
- (c) A minimum of six years of post - Doctor of Philosophy teaching or research experience in an academic or research position equivalent to that of Assistant Professor in an academic

institution or university or college or Accredited Research Institution or industry of which at least three years shall be at the level of Assistant Professor or equivalent in level-12 in the pay matrix (Rs. 79,800-2,11,500) in a reputed institute or University or equivalent, the candidate should have demonstrated research ability with an excellent record of publications in reputed journals and conferences and must have supervised Doctor of Philosophy students, the candidate should also have demonstrated excellent teaching abilities at higher educational institutions, it is desirable that the candidate has carried out laboratory development or course development or technology development or innovative work leading to patents and has generated sufficient funding for research and the criteria of supervision of Doctor of Philosophy students and teaching at higher educational institutions may be relaxed for candidates who have joined from industry;

- (3) **Assistant Professor:** Academic pay level-10 in the pay matrix (Rs. 57,700-1,82,400) of 7th Central Pay Commission;

Age-limit: 35 years (preferable);

Eligibility (Minimum Qualification or Experience):

Doctor of Philosophy (Ph.D.) with first class or equivalent at the preceding degree in appropriate branch with a consistent and very good academic and research record;

Desirable Qualifications and Experience for All positions (Professor, Associate Professor, and Assistant Professor):

- (a) Education qualifications from Indian Institutes of Technology (IITs) or Indian Institute of Science (IISc), Bangalore or Indian Institutes of Management (IIMs) or Indian Institutes of Science Education and Research (IISERs) or the top 50 National Institutional Ranking Framework (NIRF) 2020 or top 500 Quacquarelli Symonds or the world university or ranking institute or University (i) Quacquarelli Symonds (ii) the Times Higher Education;
- (b) Exposure to new institution building and active participation in institutional initiatives and students' affairs;
- (c) Experience of various teaching pedagogies including online teaching;
- (d) Proficiency in use of technology in teaching and professional work;
- (e) Exposure to working with global partner universities and international faculty on joint projects and research;
- (f) Experience of projects and collaboration with industry partners
- (g) Execution of projects with research grants from Department of Science and Technology, Council of Scientific and Industrial Research, etc;

(4) Selection Process shall involve the following steps:

Step-1	Shortlisting committee gives its recommendation on the suitability candidates for the respective faculty position.
Step-2	The candidates recommended by the shortlisting committee are called for a seminar and interaction.
Step-3	Seminar and Interaction.
Step-4	Recommendation letters are sought from the referees of these candidates who are identified after the seminar and interaction.
Step-5	A final shortlist of candidates is made based on the application, faculty input, seminar, interaction and referee comments.
Step-6	The shortlisted candidates are called for a personal interview.
Step-7	The Selection Committee conducts the Interview.
Step-8	The selected candidates are offered the position, as advertised, on the approval of the competent authority.

(5) Following shall be the general conditions for the applicants:

- (a) If a class or division is not awarded, minimum of 60% marks in aggregate shall be considered equivalent to first class or division, if a Grade Point System is adopted the Cumulative Grade Point Average shall be converted into equivalent marks as below.

Grade Point	Equivalent Percentage
6.25	55 %
6.75	60 %
7.25	65 %
7.75	70 %
8.25	75 %

(b) Gati Shakti Vishwavidyalaya reserves the right to charge application fee for the various positions as amended from time to time;

(c) Applicants who are employed in government, semi-government organisations or institutions or autonomous bodies shall send their application through proper channel or a no objection certificate from the employer shall be produced by the applicant at the time of the interview;

(d) All supporting documents provided and the application form must bear full name and signature of the candidate on each page at the bottom;

(e) Gati Shakti Vishwavidyalaya reserves the right to summarily reject the incomplete applications and also, to reject any or all applications without assigning any reason;

(f) The number of positions to be filled as indicated in the advertisement may change at the time of selection and the university reserves the right to consider good candidates over and above the number indicated in the advertisement as per the requirement at the time of the selection interviews;

(g) Gati Shakti Vishwavidyalaya reserves the right to waive or relax any conditions in deserving cases;

(h) Selection shall be based on interview and only the shortlisted

candidates shall be intimated of the date, time and mode of the interview;

(i) Candidates applying for a position in more than one discipline are required to fill-in separate application forms through online mode;

(j) The candidates are responsible for the correctness of the information provided in the application form, if it is found at a later stage that any information given in the form is incorrect or false, the candidature or appointment is liable to be cancelled or terminated;

(k) Merely fulfilling the eligibility criteria does not entitle a candidate to be shortlisted, Gati Shakti Vishwavidyalaya may decide higher criteria or cut off for shortlisting (than prescribed minimum essential qualifications and experience);

(l) Outstation candidates called for interview may be reimbursed travel expenses from the place of residence to the place of interview (Vadodara) and back (by the shortest route) at appropriate rates as decided by the Vice-Chancellor;

(m) No interim correspondence shall be entertained. No correspondence or intimation shall be made to the non-shortlisted candidates, only the shortlisted candidates will be intimated for further selection process as applicable, canvassing in any form shall lead to automatic disqualification;

(n) Gati Shakti Vishwavidyalaya reserves the right not to fill up any or all positions or select any candidate without assigning any reason.

(6) Selection Committee.-

The Selection Committees for making recommendations to the Executive Council for appointment to the respective post shall be constituted as per Statutes.

37. Policy for engagement of professor on contract or eminent professor or professor of practice and distinguished visiting professor. -

- (1) The compensation structure for respective positions may be reviewed from time to time.

Table 1

Position	Professor of Practice (Professor of Practice)
No of Positions	Up to 20% of Total Sanctioned Faculty Strength at any given point of time.
Whether against sanctioned positions	No. Ad-hoc positions as per the requirements of the University.
Type of engagement	Contractual for a specified period.
Eligibility	Distinguished experts who have made remarkable contributions in their professions from various fields such as engineering, science, technology, entrepreneurship, commerce, social sciences, media, literature, fine arts, civil services, armed forces, legal

	profession, etc.
	• Those who have proven expertise in their specific profession or role with at least fifteen years of service or experience, preferably at a senior level, shall be eligible for Professor of Practice. • Professors of practice are expected to be top professionals (viz., Chief Executive Officer or Chief Technology Officer, etc. with significant experience. • They shall have at least a Bachelor's degree in Engineering or Sciences or Design, etc., or a related Techno-management field. A Master's or a Doctor of Philosophy degree shall be preferred. Advanced degrees in business or related fields shall add value. • Professors of Practice must be leaders who remain current with the best practices and emerging technological trends in their fields.
Selection methodology	By the Faculty Standing Committee of Gati Shakti Vishwavidyalaya chaired by the Vice-Chancellor.
Term	They are appointed for a two-year term, extendable for one more year (based on satisfactory performance) or till they turn Sixty-five year of age, whichever is earlier.
Review (Annual)	Review by the University based on the overall requirements and on the performance feedback.
Compensation	Consolidated compensation may be fixed considering their experience, eminence, the last drawn salary, pension, etc., between ₹1.5 Lakh and ₹2.25 Lakh. In addition, they may be eligible for transport allowance as per rules. The candidates superannuated from Government and drawing pension shall be paid as per Government of India rules.
Vacation	Not entitled.
Leave	Professor on contract or eminent Professor shall be eligible for 8 days of casual leave and, 2 restricted holidays, every calendar year and earned leave, as accrued at 2.5 days per completed month.
Expected roles and responsibilities	• To establish Centre of Excellence in the cutting-edge area of transportation and logistics technology. • To significantly contribute in the establishment of state-of-the-art laboratories. • To bring consultancy projects from corporates or Ministries (like Ministry of Railways, Ministry of Ports, Shipping and Waterways, Ministry of Road Transport and Highways, etc.) and facilitate young faculty to execute the

	projects smoothly. • To develop courses and curriculum to meet the industry and societal needs and enable the Higher Education Institutions to work with industry experts on joint research projects and consultancy services which shall be mutually beneficial. • To bring in distinguished experts from various fields such as engineering, science, technology, entrepreneurship, management, chartered accountancy, commerce, social sciences, media, literature, fine arts, civil services, armed forces, legal profession and public administration into the academic institutions. • To enable the higher education institutions to formally associate with persons of eminence and encourage them to participate in experiential learning, research, training, skilling, entrepreneurship and extension and to play mentoring role.
	• Design, development and offering of new courses or enrich course contents. • To encourage students in innovation and entrepreneurship projects and provide necessary mentorship for these activities. • To focus on enhanced industry-academia collaborations. • Conduct jointly in collaboration with regular faculty member of the institution, workshops, seminars, deliver special lectures and training Programs. • Carryout joint research project or consultancy services in collaboration with the regular faculty member of the concerned Higher Education Institutions. • Advice students in their projects linking them with appropriate stakeholders. • Engage in organising activities including creation of new programs and Centers and enhancement of scope and activities of the schools or departments. • Develop and support in Continuing / Executive Education Programs, undertake outreach activities and conduct extension programs. • Guide Master's students in their research and be co-guides to Doctor of Philosophy students. • Execute administrative responsibilities as assigned.
Teaching Load	240 to 300 hours per year (equivalent to 16 to 20 credits per year)

TA or DA	At the level of Professor or Associate Professor as applicable by flight — Economy Class
HRA	No
Accommodation	Campus accommodation, if available. If campus accommodation is not available, house rent reimbursement up to Rupees 20,000 will be admissible.
Any other entitlement	Eligible for attending conferences or seminars under the Professional Development plan of Gati Shakti Vishwavidyalaya to be approved by Vice Chancellor on a case to case basis, access to library facilities; E-mail ID of Gati Shakti Vishwavidyalaya.
Termination	On completion of the prescribed term or on one month notice by either side.

Table 2

Position	Professor on Contract or Eminent Professor
No of Positions	Up to 10% of Total Sanctioned Faculty Strength at any given point of time.
Whether against sanctioned positions	No. Ad-hoc positions as per requirements of the University.
Type of engagement	Contractual for a specified period.
Eligibility	Professor on contract are eminent academics and scientists who take up full time faculty positions. They shall have retired from Central or State government entities, Indian Institution of technology's, autonomous bodies or private organisations, and are yet to attain the age of retirement of regular faculty members i.e., 65 years of age.
Selection Methodology	By the Faculty Standing Committee of Gati Shakti Vishwavidyalaya, chaired by the Vice-Chancellor.
Term	They are appointed for a two-year term, extendable for one more year (based on satisfactory performance) or till they turn 70 years of age, whichever is earlier.
Review (Annual)	Review by the University based on the overall requirements and on the performance feedback.
Compensation	Consolidated compensation may be fixed considering their experience, eminence, the last drawn salary, pension, etc., between ₹1 Lakh and ₹2.25 Lakh. In addition, they may be eligible for transport allowance as per

	rules, the candidates superannuated from government and drawing pension shall be paid as per government of India rules.
Vacation	Not entitled.
Leave	Professor on contract or eminent professor shall be eligible for 8 days of casual leave, and 2 days of restricted holidays every calendar year, and earned leave as accrued at the rate of 2.5 days per completed month.
Expected roles and responsibilities	• To establish Centre of Excellence in the cutting- edge area of transportation and logistics technology. • To significantly contribute in the establishment of state-of- the-art laboratories.

	• To develop courses and curriculum to meet the industry and societal needs and enable the Higher Education Institutions to work with industry experts on joint research projects and consultancy services which shall be mutually beneficial. • To enable the higher education institutions to formally associate with persons of eminence and encourage them to participate in experiential learning, research, training, skilling, entrepreneurship and extension and to play mentoring role. • Design, development and offering of new courses or enrich course contents. • To encourage students in innovation and entrepreneurship projects and provide necessary mentorship for these activities. • To focus on enhanced industry-academia collaborations. • Conduct jointly in collaboration with regular faculty member of the institution, workshops, seminars, deliver special lectures and training Programs. • Carryout joint research project or consultancy services in collaboration with the regular faculty member of the concerned Higher Education Institution. • Advise students in their projects linking them with appropriate stakeholders. • Engage in organising activities including creation of new programs and Centers and enhancement of scope and activities of the schools or departments. • Develop and support in Continuing / Executive Education Programs, undertake outreach activities and conduct extension programs. • Guide Master's students in their research and be co-guides to Doctor of Philosophy students. • Execute administrative responsibilities as assigned.
Teaching Load	240 to 300 hours per year (equivalent to 16 to 20 credits per year)
Travelling Allowance or Dearness Allowance	At the level of Professor or Associate Professor as applicable by flight — Economy Class for their official movements.
House Rent Allowance	No
Accommodation	Campus accommodation, if available. If campus accommodation is not available, house

	rent reimbursement up to Rs. 20,000 will be admissible.
Any other entitlement	Eligible for attending conferences or seminars under the Professional Development plan of Gati Shakti Vishwavidyalaya to be approved by Vice Chancellor on a case to case basis. Access to library facilities; mail id of Gati Shakti Vishwavidyalaya.
Termination	On completion of the prescribed term or on one month notice by either side.

Table 3

Position	Distinguished Visiting Professor (DVP)
No of Positions	Up to 10% of Total Sanctioned Faculty Strength at any given point of time.
Whether against sanctioned positions	No. Ad-hoc positions as per the requirements of the University.
Type of engagement	Contractual for a specified period.
Eligibility	- Distinguished experts who have made remarkable contributions in their professions from various fields such as engineering, science, technology, entrepreneurship, commerce, social sciences, media, literature, fine arts, civil services, armed forces, legal profession, etc. - Those who have proven expertise in their specific profession or role with at least 15 years of service or experience, preferably at a senior level.
Term	Appointed for a term of 1 year, extendable for a maximum of 2 terms (one year at a time based on the annual performance review).
Selection methodology	By the Faculty Standing Committee of Gati Shakti Vishwavidyalaya, chaired by the Vice-Chancellor or on nomination by the Academic Council.
Compensation	Consolidated compensation at the rate of Rs. 2,50,000 per month, payable pro-rata, for the days spent in Gati Shakti Vishwavidyalaya
Vacation	Not Applicable
Leave	Not Applicable

Academic and Admin support expected of the Diploma in Veterinary Pharmacy	To deliver sessions and interact with the students and faculty on cutting-edge areas in transportation and logistics in technology and policy. To facilitate forming collaborations with leading societies, laboratories, Centre of excellence in India or abroad in the domain of transportation and logistics. To connect University with Government departments or Ministries and resource person to facilitate activities in the domain of transportation and logistics. To expose young faculties to research opportunities and funding schemes and facilitate and enable them in submitting the funding proposals with desired Unique Selling Propositions.
Teaching Load	Not Applicable
Review	Review by the University based on the overall requirements and on the general feedback.
Travelling Allowance or Dearness Allowance	Travelling Allowance Rs. 50,000 for 6 months for return domestic travel from the current place of stay or work in India for visiting Gati Shakti Vishwavidyalaya during the period of engagement. The travelling allowance covers the multiple visits to Gati Shakti Vishwavidyalaya for a period of six months.
House Rent Allowance	No.
Accommodation	Guest House accommodation shall be provided on days of visit.
Any other entitlement	Access to library facilities; Gati Shakti Vishwavidyalaya e-mail id.
Termination	On completion of the prescribed term or on one month notice by either side.

- (2) The Professor of practice, distinguished visiting professor, and Eminent Faculty are purely temporary and contractual positions.
- (3) The leave for the Professor of practice and Eminent Faculty shall be in line with the university norms and there shall not be any encashment of leave while leaving.
- (4) Leave Travel Concession shall not be admissible.

38. Qualifications, appointment, honorarium and other terms and conditions of service of visiting faculty. -

- (1) A Visiting Faculty shall be a scholar of eminence in his field, generally, a person who has held or is holding the post of Professor or Associate Professor or Assistant Professor or a person who has achieved distinction outside the University system, may be considered for engagement as Visiting Faculty and the compensation structure may be reviewed from time to time.
- (2) The Visiting Faculty shall be engaged to bridge the gap of

teaching credits which is over and above the credit teaching allocation to the faculty of the University, also, to teach specific cutting-edge courses and industry oriented teachings, visiting faculty may be engaged, normally, the engagement of visiting faculty (VF) shall be for one semester only, however, in case where required, term beyond first semester may be considered.

- (3) The University may appoint a person as a Visiting Faculty normally up to the age of seventy years.
- (4) A retired Gati Shakti Vishwavidyalaya faculty shall be appointed as a Visiting Faculty based on the eminence.
- (5) A person appointed as Visiting Professor from outside the country shall be paid an honorarium to be fixed by the Executive Council.
- (6) The honorarium to Visiting Faculty may be at the rate of ₹ 10000 OR ₹9000 OR ₹8000 per hour of teaching, depending on the individual's potential or level of eminence and experience, the Goods and Services Tax component shall be over and above the honorarium and is payable wherever such a case arises, the per month honorarium in any case shall not exceed normally, ₹2.00 lakhs but the Vice-Chancellor may allow exception by ₹50000 or- in special cases considering the situations, based on the recommendations of the Dean (Academics).
- (7) While the per hour rates apply for the one section, for subsequent sections taught by the same faculty, the hourly compensation shall be adjusted as follows:
 - (b) **2nd section** taught within the trimester: **70%** of 1st Section hourly compensation rate;
 - (c) **3rd section** taught within the trimester: **50%** of 1st Section hourly compensation rate;
 - (d) **4th section** taught within the trimester: **40%** of 1st Section hourly compensation rate.
- (8) The Visiting Faculty is expected to take the necessary permission from his or her principal employer.
- (9) The travel and Guest House arrangement on visits shall be the responsibility of Gati Shakti Vishwavidyalaya.
- (10) The Visiting Faculty shall be provided faculty privileges limited to Library Membership, Gati Shakti Vishwavidyalaya domain id and Internet services while at Gati Shakti Vishwavidyalaya.
- (11) The Visiting Faculty shall be selected for the first time through an interaction by the Faculty Standing Committee chaired by the Vice-Chancellor and Deans as Members, the selected Visiting Faculty may be engaged for a semester, the Faculty Standing Committee may consider all aspects of the resource person or teacher proposed to be engaged and recommend the appropriate compensation, for approval of the Vice-Chancellor, they may be continued for future semesters with the approval of the Vice-Chancellor, in any case, the compensation per month shall not exceed two lakhs rupees, however, the Vice-Chancellor may allow exemption up to two lakhs fifty thousand rupees in exceptional cases.

39. Empanelment of adjunct faculty. -

- (1) The University may appoint Adjunct Faculty to attend the following objectives:

- (a) To develop a useful and viable collaboration between institutions and industry and enhancing quality of education and skills by involvement of academicians, scholars, practitioners, policymakers and skilled professionals in teaching, training, research and related services on regular basis;
- (b) To attract distinguished individuals who have excelled in their field of specialisation like science and technology, industry, commerce, social research, media, literature, fine arts, civil services and public life into the academic arena, to enrich the overall learning processes by bringing external perspectives to regular teaching, such interactions are expected to foster trans-disciplinary approach and synergise the outside 'real world' experience with the inside intellectual pursuits in the university;
- (c) To promote the interaction of skilled professionals with the learners and facilitate the imparting of industry relevant standards in skills, acceptable nationally, which shall fulfil the need for skilled workforce and also to undertake Research and Development in the areas related to skill education and development, entrepreneurship and employability, *etc*;
- (d) To enable higher educational institutions to access the eminent teachers and researchers who have completed their formal association with the university or college, to participate in teaching, to collaborate and to stimulate research activities for quality research at Doctor of Philosophy levels; and to play mentoring and inspirational role;
- (e) To recognise the skills of professionals in their respective areas of excellence irrespective of their academic qualifications to impart training to the learners of skill based vocational courses in Universities and colleges.

(2) Target Groups:

- (a) Teaching and research organisations supported by bodies like Indian Council of Agricultural Research, Indian Council of Social Science Research, Council of Scientific and Industrial Research, Indian Council of Medical Research, Defence Research and Development Organisation, Indian Institutes of Technology, Indian Institutes of Management, National Institutes of Technology, Indian Institutes of Science Education and Research, Central and State Universities, *etc*;
- (b) Railway Public Sector Undertakings, Central or State public sector undertakings, business corporations, Non-government Organisations and professional associations. Professionals, experts, officials and managers having experience of working in;
- (c) Civil servants (Indian Administrative Service or Indian Police Service or officials from Central and Provincial Services) and professionals and officials from professional councils and statutory bodies, both serving and retired;
- (d) Industry Experts and skilled professionals working in organised and unorganised sectors known for their hands-on skilling techniques and expertise;
- (e) Non-Resident Indians and Persons of Indian Origin working

with overseas academic, research, and business organisations or having a demonstrated interest in Indian issues.

(3) Selection Criteria:

Candidate for adjunct faculty shall satisfy the following norms, namely: -

- (a) Shall have the minimum qualifications as prescribed in the regulations framed by regulatory authorities or respective statutory councils from time to time; **OR**
- (b) A person of eminence with or without a postgraduate or Doctor of Philosophy qualifications, they are also expected to have an understanding of industry requirements with a potential for Assessment and Certification for skills;

In addition to the above, it is expected that the adjunct faculty in both the above streams shall be an accomplished scholar in his area of specialisation and his association shall add value to the academic programs he is associated with.

Adjunct Faculty shall be appointed by the competent authority based on the recommendation of the Selection Committee comprising of the following,-

- (i) chairperson, Faculty Standing Committee. Dean (Academic or Research) in case of university or senior most faculty in case of college;
 - (ii) head of the concerned Department;
 - (iii) at least one external expert (Nominated by the Vice-Chancellor).
- (c) If the selection committee recommends the case, the same shall be forwarded to the competent authority for consideration and necessary approval, the strength of adjunct faculty may not exceed 25 % the sanctioned strength of faculty at any time and the compensation structure may be reviewed from time to time.

(d) Roles and Responsibilities:

- (i) **Teaching:** The empaneled adjunct faculty is expected to undertake following assignments:
 - **Conventional Higher Education Courses:** Adjunct faculty shall be expected to teach courses directly related to his specific expertise and professional experience or the areas of his specialization, he may also contribute to the institution's activities like counselling of students, developing new courses and pedagogical improvements.
 - **Skill based Vocational Courses:** The core courses pertaining to specialised skills or trades may be imparted by the adjunct faculty from industry, Sector Skill Councils approved trainers or other persons with appropriate skill proficiency and such faculty, imparting education and training to learners in skill based courses, shall have relevant National Skills Qualifications Framework qualifications,

preferably certified by the relevant Sector Skill Council.

- **Research Courses:** Adjunct faculty may also be involved in Doctor of Philosophy coursework based on his professional and research proficiency adjudged by the concerned institution.
- (ii) **Training:** Adjunct faculty shall be expected to facilitate the setting of workshops and labs, providing hands on training in the relevant domain areas, development of soft skills, and focus on ensuring competency-based learning outcomes among students;
- (iii) **Research:** Adjunct faculty is expected to interact with and supervise the research students in the area of his specialisation or professional proficiency and there shall be preferably one core faculty member associated as supervisor or co-supervisor for smooth induction and coordination of academic procedures,
The adjunct faculty may lack a traditional academic background in such case, they are not expected to contribute to the institution's research and creative mission by participating in traditional scholarly activities (i.e. they are not expected to conduct independent research or publish in peer-reviewed journals), he may participate by advising faculty on their research projects, serving as a liaison between the institutions and industry or government entities to identify research or funding opportunities or by working with faculty to identify research projects that shall benefit private industry or government entities;
- (iv) **Services:** Adjunct faculty is also expected to actively participate in service-related activities, such as sitting on departmental committees, serving as advisors to faculty or undergraduate and post graduate students, helping students network, and active collaboration with the industry or employer providing internship and job opportunities;
- (v) Adjunct faculty shall be provided travel support as per the university norms, from his institution or place of stay and back, maximum twenty-four times per academic year and the university shall take care of the accommodation, food and local travel;
- (vi) Adjunct faculty shall be provided an honorarium and other perks, as approved by the Executive Council.

40. Engagement of contract faculty. -

- (1) Engagements of Faculty on contract basis shall be made by the Executive Council against sanctioned posts (unfilled regular or contract).
- (2) Educational qualifications for Faculty (on contract) shall be same as that of regular posts in the concerned discipline.
- (3) The maximum entry age for engagement of Faculty on contract is sixty-two years.
- (4) The reservation and relaxation in qualifications shall apply as per

Government of India rules which are in force.

- (5) The Selection Committee norms for engagement of Faculty on contract basis shall be same as those of regular posts under Statute.
- (6) The selection process may consist of personal interview and making a demo lecture before the Selection Committee, in case of large number of applicants, a screening test shall be conducted in Gati Shakti Vishwavidyalaya to shortlist candidates and the candidates who pass the screening test shall be called for personal interview and the shortlisting of applications and decision to conduct a screening test shall be recommended by a scrutiny committee, constituted with the approval of Vice-Chancellor.
- (7) Faculty member engaged under this Ordinance shall enter into a contract with Gati Shakti Vishwavidyalaya.
- (8) The performance appraisal of the faculty members shall be based on the Annual Performance Report as per the format prescribed by Gati Shakti Vishwavidyalaya.
- (9) The duration of the contract engagements shall be initially for a period of one year and the contract shall be extended for a max of two more instances (one year at a time) upon the recommendations of a committee constituted by the Vice Chancellor and the extension is subject to Gati Shakti Vishwavidyalaya's requirements.
- (10) At the end of each three-year tenure, a contract Faculty shall be eligible upon his application for re- engagement for additional tenure (renewable annually), provided a review of the performance by the selection committee as indicated in sub-clause 4 above finds the candidate suitable and a fresh contract shall be entered into by the candidate and Gati Shakti Vishwavidyalaya and the re-engagement is subject to Gati Shakti Vishwavidyalaya's requirements and other applicable norms.
- (11) The Faculty member engaged on contract shall be paid a consolidated salary which shall be fixed by the Selection Committee, by taking into consideration of justifications (that must be recorded) like qualification, experience, the last drawn emoluments, etc. and they shall be eligible for annual increment @ 5%, further, the consolidated remuneration paid to contract Faculty member shall not exceed the emoluments at the max of the scale of the regular post against which appointed.
- (12) The contract Faculty member shall during official engagement or travel be entitled to same allowance as that of regular Faculty or at the corresponding level.
- (13) Applicable statutory deductions towards Income tax, etc. shall be made from the consolidated remuneration.
- (14) Dearness Allowance or City Compensatory Allowance or House Rent Allowance or Leave Travel Concession or any other relief or allowances or benefits are not admissible.
- (15) The total casual leave admissible shall not exceed 20 days (without any deduction of consolidated remuneration) per annum.
- (16) Faculties engaged on contract basis shall be assigned, in addition

to the specific task for which appointed, any other duties by the Dean (Academics) or Deans of University Functions or Vice-Chancellor.

- (17) The engagement shall be discontinued with one-month notice by either side without assigning any reason, also, the appointee shall not have any claim whatsoever for regular appointment on any position on the basis of contract appointment.
- (18) Engagement of Visiting Faculty or Guest Faculty on hourly basis shall not come under the purview of these rules.

41. Career progression of teachers. -

Preamble:

The Gati Shakti Vishwavidyalaya, by nature, is a Central University, a pioneer in the domain of transport and logistics education in India and the Gati Shakti Vishwavidyalaya promotes excellence in quality and prefers to maintain good quality professionals in the faculty cadre. The cadre structure is different from Indian Institutes of Technology cadre structure but in quality, there is no compromise. Since, the Assistant Professor level induction is at academic level-10 in the pay matrix (Rs.57700-182400), Gati Shakti Vishwavidyalaya has to provide promotional avenues so as to keep the faculty motivated and avoid attrition. As Gati Shakti Vishwavidyalaya is recruiting faculty who are pass-outs from Indian Institutes of Technology or Indian Institutes of Management or the premier National Institutes of Technology, meritocracy shall prevail in promotion and not the time-bound or in-situ promotion. Such a policy shall motivate the performers.

- (1) **Career Progression at Assistant Professor Level:** The movement from level-10 to level-11 and level-11 to level-12 in the pay matrix of the 7th Central Pay Commission shall be through selection and *not in-situ*.
- (2) The selection committee shall have at least one external member in the level of Professor or above and this scheme shall be termed career progression for faculty.
- (3) The minimum residency period at Gati Shakti Vishwavidyalaya for movement of faculty from Academic pay level-10 to Academic pay level-11 shall be one year and on successful completion of probation period; and for movement from Academic pay level-11 to Academic pay level-12, two years from the date of joining on Academic pay level-11.
- (4) Movement to the level of Associate Professor and Professor shall only be through selection, after the required residency as in Indian Institutes of Technology.
- (5) For the position of Associate Professor, the candidate shall have at least a minimum of six years (post Doctor of Philosophy) teaching, research or industrial experience out of which at least three years shall be at the level of Assistant Professor in academic level-12 in the pay matrix (Rs. 79800-211500) in a reputed Institute or University or equivalent.
- (6) For the position of Professor, at least a minimum of ten years (post Doctor of Philosophy) teaching, research or industrial

experience out of which at least four years shall be at the level of Associate Professor or at an equivalent level.

42. Policy for lien to faculty and staff members. -

- (1) The lien is not a right but a privilege;
- (2) The lien shall be limited to only Group-‘A’ positions and no lien for employees below Group- ‘A’.
- (3) The lien shall be maximum for a period of one year.
- (4) For the role of head of institute or university position of government or autonomous institutes funded by government, lien period shall be as per government of India norms.
- (5) Probationers shall not be eligible for lien.
- (6) In all cases, the lien shall be for a maximum 10% of the respective teaching or non- teaching positions.
- (7) There shall not be any leave accrual during the period of lien and there is no leave salary or pension contribution during lien.
- (8) During the lien period, the host establishment shall have the liability for payment of National Pension System contribution, in cases where the employee is moving for Academic or Scientific pursuits, the period shall be a non-contributory period for National Pension System.
- (9) After a lien is availed, there shall be a cooling down period of five years to avail the next lien.

43. Manner of appointment and emoluments of non-teaching staff. -

- (1) (a) The employees of the University, other than teachers and other academic staff shall be grouped in to Group ‘A’, ‘B’, and ‘C’ categories and such other categories as classified by the Government of India from time to time.
- (b) The age, qualifications and methods of recruitment for appointment to various posts in the University shall be such as may be prescribed hereunder or in the Cadre Recruitment Rules adopted by Gati Shakti Vishwavidyalaya, with the approval of the Executive Council.
- (c) The emoluments of these employees shall be as prescribed by the Government of India or regulatory authorities from time to time.

(2) Cadre Recruitment Rules for Non-Teaching Posts:

- (a) These rules shall be called Gati Shakti Vishwavidyalaya Non-teaching and other Academic Posts Recruitment Rules, 2026.
- (b) These Rules shall come into force with effect from the date of issue of notification by the University.
- (c) Definition: In these rules, unless the context otherwise requires:
 - (i) ‘age’ shall mean the upper age-limit as specified in the Schedule 1. Notified date shall mean the date specified in the Notification.
 - (ii) ‘Appointing Authority’ in relation to any post in the University shall imply the authority competent to make appointment to that post under the Act or Statute or Ordinances or Cadre Recruitment Rules or Regulations of the University as amended from time to time.
 - (iii) ‘Cadre’ shall mean the strength of service or a part of service sanctioned as a separate unit;
 - (iv) ‘Competent Authority’ shall mean the authority competent to

- exercise different powers and functions under these rules;
- (v) 'Departmental candidate' shall mean the employee working on regular basis in the "***Gati Shakti Vishwavidyalaya***" against a substantive post in the University but does not include an employee working on ad-hoc, daily wage, contract, or temporary basis;
 - (vi) 'direct recruitment' shall mean the recruitment made other than by promotion, deputation or absorption;
 - (vii) 'Departmental Promotion Committee and Departmental Confirmation Committee' shall mean departmental Promotion Committee and Departmental Confirmation Committee respectively;
 - (viii) 'Government' shall mean the Government of India;
 - (ix) 'non-teaching employee' shall mean an employee of the University other than the teachers of the University;
 - (x) 'other academic staff' shall mean the other academic staff as defined in the "University Grants Commission Regulations on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and Other Academic Staff in Universities and Colleges and Other Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education, 2018", which includes the cadres of Librarians, Directors of Physical Education and Sports;
 - (xi) 'On Probation' with relation to a person shall mean a person appointed to any post on probation as specified in these rules;
 - (xii) 'regular service' shall mean the service rendered by an employee in the cadre on regular basis and shall not include the service on contract or daily wage or temporary or ad- hoc basis;
 - (xiii) 'SC' shall mean Scheduled Caste, 'ST' shall mean Scheduled Tribe, 'OBC' shall mean Other Backward Class, 'PwBD' shall mean Persons with Benchmark Disability, 'EWS' shall mean Economically Weaker Sections.
 - (xiv) 'Schedule' shall mean the Schedule appended to these rules;
 - (xv) 'Selection Committee' shall mean a composition of members of Selection Committee as specified in the Act, Statutes, Ordinances, regulatory authority Regulations, Guidelines or the Cadre Recruitment Rules of the University;
 - (xvi) (a) 'service or experience' wherever prescribed under these rules for direct recruitment shall mean a condition for appointment to any post shall include the period which the person has worked on such lower post, (b) 'Service or Experience' wherever prescribed under these rules for promotion shall mean a condition for promotion to any higher post, shall include the period which the person has continuously worked on such lower post on regular basis;
 - (xvii) 'Substantive appointment' shall mean appointment on a substantive post on regular basis including on probation followed by confirmation;
 - (xviii) All other words and expressions, used herein, but not defined in these rules, unless the context otherwise requires, shall have the same meaning as they have been assigned in the "Central Universities Act, 2009", Statutes, Ordinances and Regulations made thereunder or in the relevant rules framed by the Government of India.

- (xix) 'UGC' shall mean the University Grants Commission established under the University Grants Commission Act, 1956;

(3) Extent of Application: These rules shall apply to all appointments of non-teaching posts including other academic staff on regular or tenure or deputation or promotion basis by the University as the case may be.

Instructions issued by the Government of India or regulatory authority regarding appointment, conditions of service and admissible emoluments, etc. of the non-teaching employees and other academic staff from time to time shall apply *mutatis mutandis* with due approval of the Executive Council.

(4) Classification of Posts:

- (a) Group 'A' (pay level-10 in the pay matrix and above);
- (b) Group 'B' (pay level 6 to 9 in the pay matrix);
- (c) Group 'C' including Multi-Tasking Staff (MTS) (pay level 1 to 5).

(5) Schedule: The posts with classification, pay-matrix, details of qualifications or experience, method of recruitment, age-limit, etc. for various posts and any other information relevant to these posts are specified under Schedule- I.

(6) Appointing Authority: The Appointing Authority in respect of various posts in the University shall be mentioned in the following Table.

TABLE

	Appointing Authority	Posts
A.	Executive Council	Permanent appointment to all Group 'A' posts
B.	Vice-Chancellor	(i) permanent appointment to all Group 'B' posts. (ii) temporary appointment to all Group 'A' 'or Group 'B' posts.
C.	Registrar	(i) permanent appointment to all Group 'C' posts. (ii) temporary appointment to all Group 'C' posts.

(7) Method of Recruitment:

The recruitment to various posts shall be made by the Appointing Authority by the following methods, namely: -

- (a) Direct recruitment;
- (b) Promotion;
- (c) Deputation or absorption;
- (d) Tenure appointment;

The Executive Council shall decide the proportion of the above

modes of recruitments for all the positions.

(8) Authorised Sanction Strength of Posts under Various Cadres.-

The authorised sanctioned strength of the posts under each of the cadres as on the date of notification shall be approved by the Executive Council.

(9) Future Maintenance of the Cadre or Posts.- (a) The Executive Council may add any other posts or Cadre as and when any new post or Cadre is sanctioned by the Ministry;

(b) The seniority of the employees borne in each cadre or post specified in these rules shall be maintained by the Registrar of the University or other officer authorised for the purpose by the Competent Authority.

(c) Notwithstanding anything contained herein, any class or category of posts and incumbents thereof may be placed in any of the offices or establishments of Gati Shakti Vishwavidyalaya (including off-campus Centers), as the case may be, by general or specific orders of the Vice-Chancellor or the Registrar.

(10) Initial Constitution:

(a) The employees holding the posts on regular basis in accordance with the prevailing rules i.e. prior to the commencement of these rules shall be deemed to have been appointed in accordance with the provisions of these rules.

(b) The regular continuous service of the personnel mentioned under sub-rule (a) prior to the initial constitution shall count for the purpose of probation period, qualifying service for promotion, confirmation and pension scheme, as applicable in the service.

(11) Procedure for Recruitment:

(a) Issue of Advertisement.- The vacant posts of permanent nature, posts approved under specific schemes of permanent nature, the posts of temporary nature likely to continue, tenure or deputation posts, etc, shall be advertised at an appropriate time, giving at least one insertion in any of the national dailies and one insertion in the University website;

(b) The candidates may fill up the prescribed application forms along with the details of qualifications, experience and other requirements as per the procedures to be prescribed by the university and submit the applications duly completed in all respects along with the prescribed application fees, if any, within the stipulated time.

Note:

- *In order to reduce the cost of advertisement, only essential details of the recruitment including the closing date of the application shall be indicated in the advertisement. The closing date may be extended at the discretion of the Vice- Chancellor depending on the exigency of the situation, by notifying on the website only, for which the interested candidates have to be in constant touch with the website of the university.*

- *In addition to the provisions mentioned at Para 11 (a) above, the University at its discretion, may request the Employment*

Exchange to sponsor candidates for posts as per the prescribed educational qualifications, experience, etc.

- (12) **Time limit for recruitment process:** The university may ensure that the entire recruitment process including and starting from advertisement, conducting written examination or holding the interview may be completed within six months.

Provided that, if in the opinion of the Vice-Chancellor, the circumstances so warrant, he may extend the time limit for the recruitment process by six more months.

(13) **Application form and procedure:**

- (a) Candidates shall be required to download the application forms from the website of the University or submit the applications in the prescribed format online;
- (b) Applications for all the posts shall be entertained only in the prescribed format (Online or Offline), along with the prescribed fee, payable in favor of the “**Gati Shakti Vishwavidyalaya**” through online or offline payment;
- (c) The schedule of charges for the application form and the prescribed fee shall be determined by the Vice-Chancellor, from time to time, concessions in application or processing fee, wherever provided, shall be as per Government of India norms;
- (d) The closing date for receipt of applications shall ordinarily be 30 days from the date of release of advertisement on the university website, however, the Vice-Chancellor may, at his discretion, decide the extension of the closing date for receipt of applications, keeping in view the exigency of the situation before the closing date is over, incomplete applications, and the applications received after the due date, shall not be entertained;
- (e) The Vice-Chancellor may, however, allow the acceptance of any application received after the closing date, subject to production of proof to his satisfaction that the application along with the enclosures and the remittance details, if any was posted by the candidate on or before the closing date;
- (f) In case the closing date is a holiday, the next working day shall be treated as the closing date and incomplete applications and applications not submitted in the prescribed format, not with the prescribed fee, self-certified enclosures, etc. shall be summarily rejected;
- (g) The application shall be addressed to “The Registrar, “**Gati Shakti Vishwavidyalaya**” in a closed cover super-scribing “Application for the post of . . .”
- (h) **Holding of Written or Skill Tests:**
 - (i) while filling up the posts under direct recruitment, the University shall hold the written or skill tests for all Group “B” and “C” Non-Teaching posts, in line with Department of Personnel and Training guidelines;
 - (ii) the written test may comprise reasoning ability, simple arithmetic, general knowledge, domain knowledge of the

- establishment, accounts, examinations, language proficiency in English and Hindi, etc., wherever applicable, noting and drafting, etc. or skill tests, or any other type of test depending upon the job requirements (such as posts under Technical or Laboratory services, Engineering, Information and Communication Technology, Library services, etc.) to be decided by the University;
- (iii) notwithstanding the above, the University at its discretion may hold single written test (Descriptive Test) and skill test, wherever applicable, depending upon the number of candidates, job requirements (such as posts under Technical or Laboratory services, Engineering, Information and Communication Technology, Library services, etc.);
 - (iv) the marks allocated for the interview wherever applicable shall be 25% of the total marks and shall be added to the marks scored in written test for the preparation of the merit list;
 - (v) the Competent Authority to frame the syllabi for the tests, skill tests, modalities for carrying out the tests, evaluation, etc., shall be the Vice-Chancellor;
 - (vi) relaxation in qualifying marks or any other relaxation in the test, if any for the reserved categories shall be extended as per the Government of India guidelines;
 - (vii) the University may at its discretion adopt appropriate procedures for recruitment to Group 'A' non-teaching posts.

(14) Composition and functions of the Selection Committee:

- (1) The composition of Selection Committee shall be as prescribed in the Statutes or Ordinances or regulatory authority Regulations or Notifications or Guidelines or Schedule of Cadre Recruitment Rules.
- (2) The recommendations of the Selection Committee shall be submitted to the Appointing Authority for consideration and approval.
- (3) If two or more candidates are recommended by the Selection Committee, the recommendations shall be made in order of merit.
- (4) No recommendation shall be made by the Selection Committee with any condition attached to it.

(15) Qualification and experience:

The qualification (essential and desirable) and experience required shall be as indicated in the Schedule, the qualification prescribed in the Schedule for each of the post shall be the minimum qualification.

- (a) Age-limit.- The upper age-limit for appointment to various posts shall be as specified in the Schedule and the crucial date for determining the age shall be the closing date of the application;
- (b) Reservation of posts: The University shall strictly follow the instructions of the Government of India in respect of reservation or relaxation or concessions to various

- categories in recruitment or promotions, etc., pertaining to age, qualifying marks, experience or fees, etc. as amended from time to time;
- (c) The candidate belonging to the reserved categories shall enclose self-attested copies of the caste or class certificate or medical certificate (pertaining to the determination of degrees of disability in case of Persons with Benchmark Disabilities candidates) from the Competent Authority in the format prescribed by the Government of India (subject to verification at a later date), failing which the application shall be rejected;
 - (d) A candidate belonging to the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes or the Other Backward Classes who has been selected on the same standard as applied to the general candidates and who appears in the general merit list is to be treated as own merit candidate, such candidate shall be adjusted against unreserved point of the reservation roster;
 - (e) When a relaxed standard is applied in selecting a Scheduled Castes or Scheduled Tribes or Other Backward Classes candidate, for example in the age-limit, experience, qualification, extended zone of consideration larger than what is provided for un-reserved candidates etc., the Scheduled Castes or Scheduled Tribes or Other Backward Classes or Persons with Benchmark Disabilities candidates are to be counted against reserved vacancies, such candidates shall be deemed as un-available for the consideration against un-reserved vacancies, however, age relaxation given to Persons with Benchmark Disabilities candidates shall not be considered as relaxed standard for the above purpose.

***Note:** Nothing in these rules shall affect the reservations, relaxation of age-limit and other concessions required to be provided to the Scheduled Castes and Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the instructions issued by the Central Government from time to time.*

(16) Reimbursement of travel expenses.-

A candidate shall attend the interview at the designated place and time at his own expenses, however, the outstation candidates called for interview shall be reimbursed to and fro rail fare (by the shortest route) for self only, as under:

For Group — ‘B’ Post: SL (sleeper class)

For Group — ‘A’ Post: 2AC

In case any station is not connected by rail, ordinary bus fare shall be paid by the shortest route on production of ticket.

(17) Constitution and role of Screening Committee:

- (a) The Vice-Chancellor may constitute a Screening Committee by including at least one outside expert in the relevant field, in addition to the internal members;
- (b) The Member-Secretary to the Screening Committee shall be

- nominated by the Vice- Chancellor, it shall be the duty of the Member-Secretary to place the relevant documents or rules or guidelines, etc., relating to the selection before the Screening Committee;
- (c) The Screening Committee shall screen the applications and shortlist the candidates in accordance with the eligibility criteria, prescribed in the advertisement and as per recruitment rules, it may be ensured that the ratio of the number of vacant posts to be filled and the number of candidates to be called for interview does not exceed 1:7, in order to comply with this requirement of maximum ratio, the Screening Committee may fix higher criteria at its discretion for the candidates with due approval of the Competent Authority;
 - (d) If minimum three eligible applicants are not available for any vacancy to appear for the written test or interview, the post may be re-advertised at-least twice after which the University may take appropriate action with regard to the selection;
 - (e) This condition shall not be insisted upon in case of selection on deputation (without absorption), in case of posts in which there is a provision for holding a common written test, all the eligible candidates, subject to the minimum three, may be called for the written test notwithstanding the maximum prescribed ratio. However, the successful candidates in the written test may be called for interview, wherever required in order of merit subject to maximum ratio of 1:7.
 - (f) The Screening Committees may at its discretion, recommend the candidate for the post on conditional basis and the conditions must be complied with, by the candidate before the written test or skill test or interview as the case may be, till such time, the candidature of the candidate shall continue to remain provisional.

Note: The Acting or In-charge Vice-Chancellor shall not make any appointment to permanent non- teaching positions. However, the Acting or In-charge Vice-Chancellor may constitute a Screening Committee or Selection Committee for the appointment of temporary posts subject to approval of the Executive Council.

(18) Constitution Of Selection Committees or Departmental Promotion Committees or Departmental Confirmation Committees:

- (a) The Constitution of the Selection Committees and Departmental Promotion Committees or Departmental Confirmation Committees are specified in the Schedule-II, the Vice-Chancellor, at his discretion, may include the Head or any other senior member of the Unit concerned (in the absence of the Head of the Unit) in the Selection Committee or Departmental Promotion Committee at the time of selection or promotion to any post in the University, any other member or members shall also be included in the Selection Committee or Departmental Promotion Committee as per the Government of India or regulatory authority guidelines;

- (b) A person shall be disqualified for sitting as a member of any Selection or Departmental Promotion Committee and Departmental Confirmation Committee and from taking part in any selection or promotion process under these rules, if he is related to any candidate or there shall be any conflict of interest in case of his association with the selection process;
- (c) For this purpose, the University shall obtain an undertaking to this effect from the member concerned prior to the commencement of the selection process as per Government of India norms.

(19) Quorum:

- (a) The quorum for the Selection Committee or Departmental Promotion Committee or Departmental Confirmation Committee prescribed under the regulatory authority Regulations or Notifications or Statutes of the University or Instructions shall be applicable *mutatis-mutandis* as amended from time to time;
- (b) For other posts, two-thirds of the member present shall form the quorum for the meeting of a Selection Committee, which shall include the Chairperson, the Visitor's nominee (wherever applicable), at least one external expert out of the two experts or at least two external experts out of three experts and one representative from the respective prescribed category as per Government of India norms.

(20) Direct recruitment by open selection:

- (a) Recruitment to any regular post in the University shall be made on the recommendations of a duly-constituted Selection Committee, as prescribed under these rules;
- (b) The Chairperson shall be entitled to vote at the Selection Committee meeting and, in case of a tie, shall have a casting vote;
- (c) In case two or more candidates are recommended for appointment, the recommendation shall be in order of merit;
- (d) The recommendations of the Selection Committee for statutory posts and other Group 'A' posts shall be placed before the Executive Council for approval, if the Executive Council is unable to accept the recommendations made by a Selection Committee, it shall record its reasons and submit the case to the Visitor for final orders as prescribed under Statutes;
- (e) The recommendations of the Selection Committee for non-statutory Group 'A', 'B' and Group 'C' posts shall be placed before the Competent Authority as prescribed under these rules for consideration and approval:

Provided that the recommendations of the Selection Committee are not accepted, the reason for non-acceptance of such recommendations shall be recorded and submitted to Executive Council;

- (f) The power to reject the recommendations of the Selection Committee shall rest with the Executive Council and the decision of the Executive Council shall be final;

(21) Seniority:

The seniority of each candidate in the respective cadre shall be determined on the basis of his position in the merit list recommended by the Selection Committee and in accordance with the relevant rules of the Government of India or regulatory authority.

(22) Appointment and joining time:

- (a) The appointment of a candidate shall be subject to the verification of antecedents, educational qualifications, experience and medical fitness;
- (b) An offer of appointment issued by the University shall clearly specify the period (which shall not normally exceed one or two months) after which the offer shall lapse automatically if the candidate did not join within the specified period;
- (c) If, however, within the specified period, a request is received from the candidate for extension of time, it may be considered by the University but extension beyond three months shall not be ordinarily granted, it may however be granted by the Competent Authority only as an exception where facts and circumstances so warrant, in any case extension may be given only up to a maximum of six months from the date of issue of the original offer of appointment;
- (d) An offer of appointment shall lapse automatically after expiry of six months from the date of issue of the original offer of appointment and the candidate who joins within the above-mentioned period of six months shall have his seniority fixed under the seniority rules applicable to the service or post concerned to which he is appointed, without any depression of seniority.

(23) General terms and conditions of recruitment:

- (a) Candidate who is already in service shall submit his application through proper channel along with vigilance clearance certificate from the Competent Authority and he may send an advance copy of his application and in case his application is not forwarded due to whatever reasons till the time of written test or interview as the case may be, he, shall produce a "No Objection Certificate" along with the Vigilance Clearance Certificate in a sealed cover" from the employer;
- (b) The application for appointment on deputation shall be forwarded by the employer along with the Annual Performance Appraisal Reports or Annual Confidential Reports for the preceding five years and Vigilance Clearance Certificate, duly certified by the Competent Authority;
- (c) It shall be the responsibility of the candidate to ascertain his own eligibility for the post for which he is applying in accordance with the prescribed qualifications, experience, etc., and submit his application duly filled-in, along with the desired information and documents as per the advertisement;
- (d) Suppression of factual information, supply of fake documents, providing false or misleading information or canvassing in

- any manner on the part of the candidates shall lead to his disqualification;
- (e) In case, it is detected at any point of time in future, even after appointment, that the candidate was not eligible, his appointment shall be liable to termination forthwith as per this clause and this must be mentioned in the letter of offer and appointment clearly;
 - (f) Acceptance of documents submitted by an applicant shall be subject to verification by the Competent Authority at any point of time even after joining the employment, if any document is found to be false or fake or incorrect either before or after appointment, the document shall be summarily rejected or action may be initiated against the candidate which shall lead to shall cancellation of his appointment, as the case may be;
 - (g) The person appointed against any post shall be governed by the Act or Statutes or Ordinances or Rules of the University and also the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rule, 1965 or any other rules of the Government of India and any other rules or resolution prescribed specifically for maintaining the conduct of the employees by the Executive Council of the University;
 - (h) The appointment of a candidate shall be subject to verification of character and antecedents by the Competent Authority, until the verification of character and antecedents' reports are received, the appointment shall be treated as provisional, in case the reports with regard to his conduct, character, antecedents, etc., is found to be unsatisfactory, the appointment shall be cancelled or terminated forth with;
 - (i) Canvassing in any form on behalf of any candidate shall be treated as a disqualification which shall lead to shall cancellation of candidature;
 - (j) The selected candidate shall produce a medical fitness certificate issued by a Government Hospital or Government or Central Government Health Scheme empaneled Hospital duly countersigned by the concerned civil surgeon or the Medical Superintendent or Director of the concerned hospital for Group 'B' and 'C' post and certificate from the Medical Board issued by a Government Hospital or Government or Central Government Health Scheme empaneled Hospital for Group 'A' post, as the case may be, prior to his joining;
 - (k) The terms and conditions of appointment shall be communicated to the candidate in the form of 'Offer of Appointment' to the selected candidates if the candidate does not accept the terms and conditions mentioned in the offer of appointment within the stipulated time, the offer shall be treated as withdrawn;
 - (l) The selected candidates shall be required to perform duties as per the rules of the University and the University shall be free to assign any duty as per the exigency of the situation at any time even during non-working hours or holidays which the

- employee shall have to perform without fail to avoid any disciplinary action;
- (m) The minimum educational qualifications and experience, constitution of Selection Committee, prescribed quota, method of recruitment or any other eligibility criteria, etc. for direct recruitment or promotion or under career progression scheme, wherever applicable on the posts of Registrar, Finance Officer, Controller of Examinations, Librarian, Deputy Registrar, Assistant Registrar, Assistant Librarian, etc. and equivalent posts shall be governed strictly as per the regulatory authority's guidelines or regulations;
 - (n) Any amendment to the notification or Regulations or guidelines of the regulatory authority or Government of India in future shall be adopted *mutatis-mutandis* by the University for implementation in supersession of the existing provisions already adopted and incorporated in these rules;
 - (o) At the time of recruitment, a 'Service Agreement' shall be executed between the University and the employee concerned and a copy of the same shall be kept with the Registrar;
 - (p) The candidate shall bring all original certificates relating to his age, qualifications, experience, etc., at the time of tests or interview wherever applicable, in case the candidate fails to submit the original documents for verification of the certified photocopies of the enclosures to his application, he may not be allowed to appear at the tests or interview and his candidature may be treated as cancelled without any further communication in this regard;
 - (q) The details of the vacancies shall be indicated in the advertisement, the University may also include the details with regard to anticipated vacancies arising due to retirement of employees of that particular year or any case of voluntary retirement or resignation for which the employee has served notice prior to the issue of advertisement shall be included in the instant advertisement, the University reserves the right to fill or not to fill up the posts advertised for any reasons whatsoever, however, the number of posts filled up shall not exceed the number of posts advertised including anticipated vacancies;
 - (r) The University may draw a reserved panel to fill up a post, in case a candidate on higher merit regrets to join within a period of six months or resigns or dies after joining, within a period of one year, the offer shall be made to the next candidate in the merit list (if otherwise in order), to reduce the delay in filling up of the vacancies and such a vacancy shall not be treated as fresh vacancy.-
 - (i) the University reserves the right to withdraw an advertisement, either partly or wholly, at any time without assigning any reason;
 - (ii) if any advertisement for any post is withdrawn by the University, the application fee collected from the candidates shall be refunded within a reasonable period of time;

- (iii) in case of any ambiguity pertaining to the eligibility criteria for any post, the decision of the Executive Council shall be final;

(24) Promotion:

- (a) The candidates to be considered for promotion must comply with the prescribed eligibility criteria as on the date of issue of the notification;
- (b)
 - (i) Promotion is earned by virtue of hard work, good conduct, and result-oriented performance, as reflected in the Annual Performance Appraisal Reports;
 - (ii) only performance reported "Good (Grade Point 5)" carrying pay level-11 in the pay matrix (Rs. 67700-208700), consistently for the preceding five years shall be taken into consideration by the Departmental Promotion Committee;
 - (iii) in case of Group 'A' post carrying pay level-12 in the pay matrix (Rs. 78800-209200), or above, persons reported "Very Good" (Grade Point 7) shall only be considered;
 - (iv) those with "Average Performance", which is not an adverse remark, shall not be considered for promotion by the Departmental Promotion Committee (DPC).
 - (v) The University may hold the written or skill tests at the time of promotion of the employees of the University and fix qualifying marks as per the schedule appended herewith, in addition to the screening the Annual Performance Appraisal Reports for preceding years, depending upon the length of Qualifying Service;
 - (vi) while screening the Annual Performance Appraisal Reports, the University may also fix any other criteria for consideration of the Departmental Promotion Committee;
- (c) The Departmental Promotion Committee shall assess the suitability of the employees for promotion on the basis of their service records and the Annual Performance Appraisal Reports for the preceding five years, as specified under Sub-clause (b) of clause.
- (d) In case there is any adverse entry in the Annual Performance Appraisal Report, or for want of prescribed score in the Annual Performance Appraisal Report, the case of promotion shall not be considered unless and until the Competent Authority expunges such adverse entry. If the Competent Authority does not expunge the adverse entry or does not increase the score after review of performance as per procedures, the employee concerned may have to wait for the required number of reports carrying the prescribed bench marks as required for the post under these rules;
- (e) The eligibility criteria, Vigilance Clearance Reports, and Annual Performance Appraisal Report dossiers, duly completed in all respects, along with the seniority list and results of the written test (if conducted by the University) of the eligible employees

- to be considered for promotion—with details of the number of vacancies, number of posts reserved for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, the Persons with Benchmark Disabilities, etc., shall be provided to the Departmental Promotion Committee for consideration as per Government of India rules;
- (f) In the case of "Selection", the zone of consideration of eligible officers extended zone for the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes or the Persons with Benchmark Disabilities to ensure the promotional chances against the reserved quota shall be decided by the Departmental Promotion Committee on the basis of the service records of the officers and the normal zone and the extended zone shall be as per the Government of India rules;
- (g) The departmental test shall only be qualifying in nature and the Departmental Promotion Committee shall make its own assessment of the officers and shall determine the merit of those being assessed for promotion with reference to the benchmark "Good" i.e. minimum score 5 for all officers up to the pay level- 11 in the pay matrix and "Very Good", i.e. a minimum score of 7 for all Group 'A' posts up to the pay level- 12 and above, accordingly, grade the officers as 'fit' or 'unfit' only;
- (h) Those who are graded as 'fit' shall be included in the select panel in order of their inter-se-seniority in the feeder grade, subject to the availability of regular vacancies;
- (i) Those employees who are graded 'unfit' by the Departmental Promotion Committee shall not be included in the selection panel;
- (j) There shall be no supersession in promotion among those who are graded 'fit' and the grading and score are quoted below:

S. No.	Grading System and Score in APAR
(i)	Grade "between 8-10" shall be rated as 'outstanding' and shall be given a score of 9 for the purpose of calculating average scores for appointment or promotion.
(ii)	Grade "between 6 and short of 8" shall be rated as 'very good' and shall be given a score of 7 for the purpose of calculating average scores for Appointment or promotion.
(iii)	Grade "between 4 and short of 6" shall be rated as 'good' and shall be given a score of 5 for the purpose of calculating Average scores for appointment or promotion.
(iv)	Below 4 shall be given a score of 'zero'.

- (a) The meeting of the Departmental Promotion Committee shall ordinarily be convened at least once a year, which shall

depend upon the availability of vacancy;

- (b) The administrative authorities shall ordinarily ensure that the information furnished to the Departmental Promotion Committee are accurate and in proper order in all cases and a certificate to this effect duly signed by the officer designated for the purpose shall form a part of the note for the Departmental Promotion Committee;
- (c) Penalties of any kind (major) shall constitute a bar to one's eligibility for promotion or confirmation as per Department of Personnel and Training guidelines, however, minor penalty of "censure" shall not constitute a bar on the eligibility and consideration for the purpose of promotion or confirmation unless otherwise mentioned specifically in the order about such a bar on the eligibility;

The following cases shall be brought to the notice of the Departmental Promotion Committee:

- (i) employees under suspension;
- (ii) in respect of whom a charge-sheet has been issued and disciplinary proceedings are pending; and
- (iii) in respect of whom prosecution for a criminal charge has been pending in the Court of Law;

Note : The Departmental Promotion Committee shall assess their suitability without regard to the disciplinary aspect, the findings of the Departmental Promotion Committee shall be kept in a sealed cover as per the fact recorded in the proceedings of the Departmental Promotion Committee, the same procedures shall be followed by subsequent Departmental Promotion Committee till the disciplinary or criminal cases are concluded. On conclusion of the case, the sealed cover shall be opened. In case the officer is completely exonerated, the due date of his promotion shall be determined and he shall be promoted notionally with reference to the date of promotion of his junior and if necessary by reverting the junior most officiating person, if not exonerated, the recommendations of the Departmental Promotion Committee in sealed cover shall not be acted upon;

- (d) The cases of officers under cloud after clearance by the Departmental Promotion Committee shall be settled in accordance with the Government of India rules.

(25) Functions of the Departmental Promotion Committee:

- (a) The Departmental Promotion Committee shall consider and make recommendations in all cases of Group 'A', 'B' and 'C' employees and the constitution of Departmental Promotion Committee (DPC) for various categories of posts shall be as prescribed under the Cadre Recruitment Rules of the University.
- (b) While considering the promotional cases, the Departmental Promotion Committee shall consider the followings namely:-
 - (i) provisions of the rules or Act or Statutes or Ordinances or University Regulations or regulatory authority Regulations or Guidelines and Government of India rules as applicable from time to time;

- (ii) eligibility criteria and relaxations or concessions applicable to the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes or the Persons with Benchmark Disabilities categories;
- (iii) work and conduct reports;
- (iv) the Annual Performance Appraisal Reports for the preceding five years along with the Annual Property Returns as available with the Competent Authority, while screening the Annual Performance Appraisal Reports, the Departmental Promotion Committee may also adopt the criteria with regard to the bench marks as mentioned in the Statutes or Ordinances or Government of India rules;
- (v) vigilance clearance report;
- (vi) roster points of the cadres as per the reservation policy of the Government of India;
- (vii) performance in the interview or skill test or written test, if conducted by the University as per rules;
- (viii) the Departmental Promotion Committee is expected to screen the cases and decide the eligibility based on the aforementioned documents like Annual Performance Appraisal Reports, Vigilance Clearance Report, Roster, Recruitment Rules, etc.

Note: *In case Annual Performance Appraisal Reports for any particular period has not been written or endorsed by the designated authority despite the fact that the employee concerned produces the proof of submission of self-appraisal report(s) duly filled-in for that particular period(s) to the concerned section, the Departmental Promotion Committee or Screening Committee shall ignore the report(s) of that particular period(s) and shall take into account the report(s) of the immediately preceding period(s). It is mandatory on the part of the designated officer to make entry in the relevant register to be maintained for this purpose and issue proper receipt to the employee concerned as a proof of submission of the appraisal reports. There shall be proper entry in the relevant register with regard to each movement of the Annual Performance Appraisal Report till the completion of its process.*

(26) Mode of promotion:

- (a) The university shall strictly adhere to the quota prescribed for promotion of the eligible internal candidates as per the recruitment rules, in case candidates are not available under the internal quota and the posts are filled up through direct recruitment in the interest of the university, future vacancy may be shifted proportionately to the promotion quota and filled up out of the eligible internal candidates from the feeder cadre, in the light of the above, the Departmental Promotion Committee (DPC) shall be required to ensure the number of available vacancies under the promotion quota;
- (b) In addition to the above conditions for promotion for the posts, University may decide the method and procedure to be followed for promotion in respect of any category of posts, for this

purpose, the University, at its discretion, may opt the fitness-cum-seniority or hold written test or other trade or professional tests and fix qualifying marks for any post to assess the competence in an objective manner. In such cases, association of at least one external expert shall be mandatory;

- (c) Mere possession of eligibility conditions shall not entitle an employee to be promoted to the next higher post from the date of his eligibility, after completion of formalities such as Annual Performance Appraisal Reports or Annual Confidential Reports, Vigilance Clearance Report, the Departmental Promotion Committee may be constituted to evaluate and assess the eligibility of the employees, the employees shall be considered for promotion based on the recommendations of the Departmental Promotion Committee duly approved by the Competent Authority of the University;
- (d) All promotions of the non-teaching staff belonging to Group 'A', 'B' and Group 'C' shall take effect from the date of joining;
- (e) Qualifying in typing test or skill test with knowledge of computers shall be the compulsory requirement for promotion to the post of Assistant, Superintendent, Library Assistant and other positions as identified from time to time. Further, qualifying in typing test or skill test with knowledge of computers shall be the compulsory requirement for all Assistants or Superintendents of the University as per the eligibility criteria prescribed in these rules as prescribed for direct recruitment. The University may impose any condition to be complied with at a future date failing which, the Competent Authority may order for stoppage of increment.

(27) Ad-hoc promotions:

In case there is an existing vacancy and no eligible employee is available in the feeder Cadre for promotion, the Competent Authority may consider relaxation by a maximum period of one year at its discretion to promote an employee on ad-hoc basis after completing all procedural formalities, as laid down under rule 24 above, however, this arrangement shall not be allowed to continue beyond one year in case the employee concerned is not considered for regular promotion.

(28) Panel:

The panel drawn for promotion or direct recruitment shall be valid for a period of one year from the date of the meeting of the Departmental Promotion Committee date of approval of the recommendations, respectively.

(29) Career Advancement Scheme:

The Career Advancement Scheme for the non-teaching staff shall be decided by the Executive Council.

30) Deputation:

- (a) The University may fill up any post on deputation by drawing officers from Government of India or autonomous bodies or public sector undertakings as per University Grants Commission or Government of India rules, the officer to be considered for deputation against any post below pay level-14 in the pay matrix

(Rs. 144200-218200) must be less than fifty-six years of age and Pay level -14 and above must be less than fifty-eight years of age, in case the appointment is made on deputation by following the due process of selection prescribed for the post under the cadre recruitment rules, the incumbent may be allowed to continue for the period as prescribed by the Government of India from time to time or till he attains the age of superannuation prescribed for that particular cadre, whichever is earlier;

- (b) An appointment on deputation may be made initially for a period of three years (except statutory posts) which may be extended further at the discretion of the Competent Authority subject to satisfactory performance;
- (c) The University, however, shall have the right to repatriate all incumbents, including the incumbents holding the statutory posts, at any time even before the prescribed period in case his performance, integrity or conduct are found to be unsatisfactory at any stage, in the opinion of the Competent Authority;
- (d) Ordinarily, no person working on deputation shall be absorbed in any post of the University after expiry of his period of deputation, in case, it is decided in the interest of the University to absorb any such person, then the University may take up the matter with his parent organisation for concurrence after obtaining the option of the employee concerned subject to the condition that the matter of absorption is specifically mentioned in the advertisement, after obtaining the consent of the parent department, the case shall be placed before the Competent Authority for a final decision if he is absorbed in the University, he shall be assigned the bottom seniority of that particular cadre as per the Government of India rules.

(31) Probation:

- (a) (i) In case of direct recruitment, the selected candidate shall be kept on probation for a period as specified in these rules, the date from which confirmation shall be given effect is the date following the date of satisfactory completion of the prescribed period of probation or the extended period of probation, as the case may be, the decision to confirm the probationer or to extend the period of probation as the case may be shall be communicated to the probationer normally within six to eight weeks prior to the completion of probation period;
- (ii) Probation shall not be extended for more than a year and, in no circumstances, an employee shall be kept on probation for more than double the normal prescribed period of probation, the officer shall be deemed to have successfully completed the probation period if no order confirming, discharging or reverting the officer is issued within eight weeks after expiry of double the normal period of prescribed probation, on completion of the probation period or any extension thereof, employees shall, if considered fit for permanent appointment, be retained in the appointments on regular basis and be confirmed against the available substantive vacancies as the case may be;
- (iii) In case there is no perceivable improvement despite all this,

- his services shall be discharged by giving him one month's notice in advance or on payment of one month's salary in lieu of notice., the employee concerned may also exercise his option to resign by giving one month's notice;
- (b) As regards other matters relating to probation, the employee shall be governed by the instructions issued by the Government of India in this regard from time to time;
- (c) In the case of promotion to the next higher group, the employee(s) shall be kept on probation for a period of two years from the date of joining, the Appointing Authority may at its discretion, extend the period of probation by one year on ground of non-performance, misconduct or misbehavior or if he fails to comply with the terms and conditions of the appointment to the post to which he was promoted, in case there is no perceivable improvement despite all this, he shall be reverted to his parent post, with immediate effect, and consequently all the employees promoted against the consequential vacancies due to the promotion of this employee shall be reverted to their respective parent posts, in case they shall not be adjusted in any other similar vacant posts, however, there shall not be any probation for promotion within the same group.

Note:

- (i) *if an employee who has been recruited or promoted to any post, avail himself of leave on a piecemeal basis, or at a time for a period of two months or more during the period of probation, his probation shall be extended proportionately, i.e., equal to the total period of leave availed by the employee concerned;*
- (ii) *In order to avoid any anomalous situation, all cases of probation of the officials shall be reviewed in every six months, in case, the result of review of performance of an official is found to be unsatisfactory, or not up to the mark, he shall be apprised of the consequences of unsatisfactory performance during the period of probation and such an appraisal shall be issued in advance after which the performance of the official concerned shall be continuously kept under observation;*
- (iii) *notwithstanding anything contained in the above-mentioned provision, if a probationer is placed under suspension during the period of probation, the period of probation may be extended till such period as the Appointing Authority deems fit in the circumstances;*
- (iv) *as for temporary Government servants they shall, as a matter of rule, be asked to resign from the parent department or office at the time of release from the parent department or office, an undertaking to the effect that he shall resign from the parent department or office, in the event of his selection and appointment to the post applied for, may be taken from his at the time of forwarding the application, this procedure is to be followed even in case of a temporary Government servant applying as a direct*

- recruit for a post in the same organization;*
- (v) *an employee of the University shall be confirmed through Departmental Confirmation Committee (or a committee constituted for the purpose by the Vice Chancellor);*
 - (vi) *an employee of the University shall not be confirmed on his post unless and until he signs the 'Service Agreement';*
 - (vii) *there shall be no probation in the case of an employee appointed to a post on deputation, tenure or on re-employment after superannuation; and*
 - (viii) *the Appointing Authority shall record the reasons in writing while terminating the appointment of a probationer or extension of the normal period of probation.*

(32) Application of Government of India rules or Regulatory Authority Regulations:

- (a) If any particular provision concerning the qualifications for recruitment and promotion or seniority under these rules is silent, the corresponding rules operating in the Government of India or regulatory authority, or the qualifications prescribed by the Government of India or regulatory authority shall apply *mutatis mutandis*;
- (b) the pay matrix contained in the schedules for various posts shall be revised as per the government or regulatory authority regulations or guidelines as amended from time to time.

(33) Power to relax:

- (a) Relaxation in age, experience, qualifying marks, etc., may be granted to the candidates belonging to the Schedule Castes or the Schedule Tribes or the Other Backward Classes or the Persons with Benchmark Disabilities. or any other reserved category for reserved posts as per the regulatory authority or Government of India guidelines, a certificate to this effect issued from the Competent Authority shall be attached with the prescribed application form, wherever a relaxation of qualification, including percentage of marks, is permitted under the regulatory authority or Government of India guidelines, such relaxation shall also be considered in appropriate cases subject to recommendations of the Screening Committee;
- (b) The relaxation in age shall also be given in respect of the following categories as mentioned against each:

S. No.	Category of Persons	Extent of age relaxation
1.	Regular employees of the Central government or State government or Central Universities or other Central or State Autonomous organisations or universities	As per Government of India rules

2.	Ex-servicemen	

The upper age-limit for appointment of Group 'C' posts may be relaxed for group 'C' and erstwhile group 'D' departmental candidates up to forty years in case of general candidates and forty-five years in case of candidates belonging the Schedule Caste or the Schedule Tribes who has rendered three years' continuous regular service in university in accordance with the instructions or orders issued by the government of India.

(34) Disqualification: The following categories of persons shall not be eligible to apply for any position in the University, namely: -

- (a) who has been convicted by any Court of Law or any criminal proceedings are pending against him;
- (b) who is a person of unsound mind and questionable conduct or not medically fit to perform his duties;
- (c) who has entered into or contracted a marriage with a person having a living spouse; Provided that the Competent Authority of the university may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for doing so, exempt any person from the operation of these rules;
- (d) who is not a citizen of India; and
- (e) any other category of person disqualified for appointment by the Government of India or State Government or University Grants Commission from time to time.

(35) Vigilance clearance:

- (a) Candidate who is already in service shall submit the Vigilance Clearance Certificate from the employer or his authorised officer, to the effect that no disciplinary or criminal proceedings are pending or contemplated against him, it shall be directly sent by the parent department or be handed over to the employee concerned in sealed cover at the time of written or skill test or interview as applicable or along with the application.
- (b) (i) Willful suppression of factual information or any document relating to the eligibility or otherwise as a candidate, followed by supply of fake documents or misleading statement or information in the application or tampering with the documents or providing such information relating to the achievements, caste, educational qualifications, experience or domicile, etc., the Chief Vigilance Officer of the University shall have the powers to investigate or inquire into the matter and submit his report to the Vice-Chancellor for further action at any stage of recruitment process or employment.
(ii) If any of these acts is found to be true, the candidate shall be disqualified for appointment to the post or if already appointed, his services shall be liable to be terminated, with immediate effect after adhering to the procedures;
- (c) These are the model cadre recruitment rules which have been prepared generally to cover all the posts sanctioned to Gati

Shakti Vishwavidyalaya and its constituent or affiliated colleges, as far as possible, this model Cadre Recruitment Rules does not entitle University to create any post mentioned in the model Cadre Recruitment Rules other than those sanctioned to them by the Competent Authority.

- (36) Removal of difficulties:** If any difficulty arises in the implementation or operation of any of the provision of these rules, the Vice-Chancellor may, from time to time issue with the approval of the Executive Council, such general or specific directions but not inconsistent with the provisions of the Act, Statutes, Ordinances or directives of the Government of India, Ministry of Education or University Grants Commission, which appear to be necessary for the purpose of removing such difficulty.
- (37) Interpretation:** Any ambiguity or lack of clarity with regard to any clause of the rules, the matter may be referred to the Executive Council of the University for clarification.
- (38) Amendment of rules:** Any amendment, modification, changes, withdrawal, suspension and relaxation in any or all of provisions of these rules shall be done with prior approval of Government of India,-
- the matters not specified or referred to in these rules, the corresponding provisions as provided by the Government of India relating to its employees, shall be followed, in case any particular provision in these rules is in conflict with any provision of the regulatory body or Government of India Orders, the provisions of regulatory body or Government of India Orders shall prevail;
 - The non-teaching employees and other academic staff shall be liable to serve anywhere in India within the jurisdiction of the University;
 - In case of any dispute, the territorial jurisdiction for adjudication shall be the **“Vadodara Court”**;
 - All the existing rules and Orders in relation to the matters covered under these rules shall stand repealed but any action already taken pursuant to such existing rules and orders shall be deemed to have been taken under these rules.

SCHEDULE – 1

1	Name of Post	Registrar
2	Classification	Group ‘A’
3	Level in pay matrix	Level-14 in the pay matrix (Rs. 144200-218200)
4	Whether Selection or non-selection post	Tenure appointment by selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Preferably below fifty-seven years
6	Educational and other qualifications required for direct	Essential qualification: (i) Master’s degree with 55% of the

	recruits	marks or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed;
		(ii) fifteen years of experience as Assistant Professor in academic level-11 in the pay matrix (Rs. 68900-205500) of 7th Central Pay Commission and above or with eight years of service in academic level-12 in the pay matrix (Rs. 79800-211500) of the 7th Central Pay Commission and above including as Associate Professor along with experience in educational administration; or Comparable experience in research establishment or other institutions of higher education, or fifteen years of administrative experience, of which eight years shall be as Deputy Registrar or an equivalent post.
7	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct or Deputation for a tenure of five years or till attaining the age of superannuation i.e. sixty-two years, whichever is earlier (Eligible for reappointment after observance of due selection process)
8	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made	Deputation: Age – below fifty-eight years Qualifications and Experience: As indicated at column (7) Grade: Holding analogous post or eight years' experience at pay level -12 in the pay matrix (Rs. 78800-209200)

1	Name of Post	Finance Officer
2	Classification	Group 'A'
3	Level in pay matrix	Level-14 in the pay matrix (Rs. 144200-218200)
4	Whether Selection or non-selection post	Tenure appointment by selection committee
5	Age-limit for Direct Recruits	Preferably below fifty-seven years
6	Educational and other qualifications required for	Essential qualification:

	direct recruits	(i) Master's degree with 55% of the marks or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed.
		(ii) fifteen years of experience as Assistant Professor in the Academic level-11 (Rs. 68900-205500) and above or with eight years of service in the Academic Level-12 in the pay matrix (Rs. 79800-211500) and above including as Associate Professor along with experience in educational administration or Comparable experience in research establishment or other institutions of higher education, or fifteen years of administrative experience, of which eight years shall be as Deputy Registrar or an equivalent post Desirable Qualification: Master of Business Administration (Finance) or Chartered Accountant or Institute of Cost and Works Accountants or Institute of Chartered Accountants or Intermediate Chartered Accountancy or Intermediate Cost and Works Accountancy or Subordinate Accounts Service. Experience: working in finance department in a university or institution of higher learning or in Central or State government or public sector undertaking. Proficiency in use of technology, professional enterprise resource planning like systems, applications, and products in data processing, oracle. Knowledge of statutory compliances; experience in procurement, tendering and negotiations.
7	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be	Direct or Deputation for a tenure of five years or till attaining the age of superannuation i.e. sixty-two years, whichever is earlier (Eligible for reappointment after observance of due selection

	filled by various methods.	process)
8	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made	Deputation: Age – below fifty-eight years Appointment preferably by drawing officers not below the level-12 in the pay matrix (Rs. 78800-209200) belonging to the Indian Audit and Accounts services or Indian Railway Accounts Service or other similar organised services in Central or State government or University system or other organisation subject to fulfilment of prescribed qualification

1	Name of the Post	Joint Registrar
2	Classification	Group 'A'
3	Scale of Pay	Level-13 in the pay matrix (Rs. 118500-214100)
4	Level in pay matrix	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Fifty years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential qualification: (a) Master's degree with 55% of the marks, or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed; (b) Comparable experience in research establishment or other institutions of higher education, or (c) Five years of administrative experience as Deputy Registrar or in equivalent post. Desirable qualification: Experience in personnel or purchase or finance or administration or academic in an educational or research institute or government or autonomous body.
7	Period of probation, if any	One year
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By deputation or direct recruitment

9	In case of recruitment by promotion or deputation or, Grade from which promotion or deputation or to be made	Deputation: Officers from Central or State Governments, Universities, Professional and Research Institutions and bodies holding analogous post on regular basis; or with five years' regular service in the post in level-12 in the pay matrix (Rs. 78800-209200); and Possessing qualifications and experience prescribed (Period of deputation shall not ordinarily exceed three years).

1	Name of post	Deputy registrar
2	Classification	Group 'A'
3	Level in pay matrix	Level-12 in the pay matrix (Rs. 78800-209200)
4	Whether selection or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Fifty years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) Master's degree with 55% of the marks or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed; (ii) five years of experience as Assistant Registrar or in equivalent post in the level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500) and above. Desirable qualification: Experience in personnel or purchase or finance or administration or academic in an educational or research institute or government or autonomous body.
7	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits shall apply in the case of promotions	Age: No bar; Academic Qualification: Shall possess at least Bachelor's degree from a recognised University.
8	Period of probation, if any	One year
9	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption	Promotion: Assistant Registrar with five years' regular service in level-11 in the pay matrix (Rs. 67700-208700) on Seniority-cum-fitness basis.

	to be made	Deputation: Officers holding analogous posts on regular basis or with five years' regular service in level-11 in the pay matrix (Rs. 67700-208700) or with eight years' regular service in level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500) in the Central or State Government, Universities and other autonomous organisations.

1	Name of Post	Deputy Librarian
2	Classification	Group 'A'
3	Level in pay matrix	Level-12 in the pay matrix (Rs. 78800-209200)
4	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5	Age Limit for Direct Recruits	Fifty Years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Qualifications: - (i) Master's degree in Library Science or Information Science or documentation science, with 55% of the marks or an equivalent grade in a point scale wherever the grading system is followed. (ii) eight years' experience as an Assistant University Librarian or College Librarian. (iii) evidence of innovative library services including integration of Information and Communication Technology in Library; (iv) A Doctor of Philosophy degree in library science or information science or Documentation Science or Archives and manuscript keeping or computerisation of library.
7	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits shall apply in the case of promotions	Not applicable
8	Period of probation, if any	One year
9	Method of Recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation and percentage of the vacancies to be filled by	(a) Direct recruitment or promotion or deputation (b) In case of Deputation: Officers from Central or State Governments, Universities, Professional and Research

	various methods.	Institutions and bodies: (i) holding analogous post on a regular basis; or (ii) with five years' regular service in a relevant post in the level-11 in the pay matrix (Rs. 67700-208700) or with eight years' regular service in level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500) and possessing qualifications prescribed.

1	Name of Post	Senior Technology Officer
2	Classification of the post	Group 'A'
3	Level in pay matrix	Level-11 in the pay matrix (Rs. 67700-208700)
4	Selection or Non-Selection Post	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Forty-five years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Qualification: Bachelor of Engineering or Bachelor of Technology (Computer Science and Engineering) with 55% of marks and six years of experience of extensive programming and system management from a recognised Public or Private organisation. OR Master in Computer Science or Master of Computer Applications or Master of Technology in Computer Science and Engineering with 55% of marks and five years' experience of extensive programming and system management from a recognised public or private organisation.
7	Period of probation, if any.	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	Direct Recruitment or deputation or Promotion

9	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made.	Deputation: An officer of Central Government, State Government, Union territories, autonomous or statutory organisations, public sector undertakings, Universities or recognised research institutions holding the analogous post and pay in parent cadre of department. OR Having five years of experience in the above mentioned organisation in level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500) or equivalent on regular basis in parent cadre or department.

1.	Name of the Post	Senior Accounts Officer
2.	Classification	Group 'A'
3.	Scale of Pay	Level-11 in the pay matrix (Rs. 67700-208700)
4.	Level in pay matrix	By selection committee
5.	Age-limit for direct recruits	Forty-five years
6.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualification: (i) Master's degree with at least 55% marks or an equivalent grade in a point scale wherever the grading system is followed from a recognised University or institute with excellent academic record; (ii) three years of administrative experience as Assistant Finance Officer or Assistant Registrar in level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500) or equivalent post preferably in Central or State Government or public sector Undertaking; (iii) working knowledge of Tally ERP 9; (iv) knowledge of Goods and Services Tax (GST) and Income Tax; (v) Strong people management skills, ability to monitor multiple streams of work and coordinate staff and Highly motivated; strong analytical

		skills and ability to work under pressure. Desirable Qualification: Master of Business Administration (Finance) or Chartered Accountant or Institute of Cost and Works Accountants or Institute of Chartered Accountants or Intermediate Chartered Accountancy or Intermediate Cost and Works Accountancy or Subordinate Accounts Service. Experience: Working in finance department in a University or institution of higher learning or public sector undertaking or central or state governments, professional and research institutions and bodies.
7.	Period of probation, if any	Two years
8.	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Direct recruitment or deputation or promotion
9.	In case of recruitment by promotion or deputation, or State Governments or public grade from which promotion or deputation to be made	Deputation: Officers from Central or State Governments or public sector undertakings, Universities, professional and research institutions and bodies: (i) holding analogous post on regular basis; or (ii) with five years' regular service in a relevant post in the level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500) and possessing qualifications prescribed

1	Name of Post	Executive Engineer (Civil or Electrical)
2	Classification	Group 'A'
3	Level in pay matrix	Level-11 in the pay matrix (Rs. 67700-208700)
4	Whether Selection or Non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Forty-five years

6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) first class Bachelor's degree in the civil or electrical engineering from a recognised University or institute; (ii) eight years of experience as assistant engineer in the relevant field from Central Public Works Department or State Government Public Works Department Services or similar organised services or semi-government or public sector undertaking or statutory or autonomous organisation or University. Desirable Qualifications: (i) experience in construction of projects of multi-story buildings and have experience in planning or estimation or measurement or tendering as per the Central Public Works Department or Public Works Department norms. (ii) Good knowledge of Central Public Works Department manuals, preparations or checking of estimates, drawings, structural details, bill of quantities, substitute or deviation items statements and other associated issues related with building and constructions; (iii) Knowledge of Computer Aided Design and latest Management Technology or other relevant software.
7	Period of probation, if any	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct recruitment or deputation or Promotion

9	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made	Promotion: Assistant Engineer having degree in relevant branch of engineering with five years of regular services in the level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500) based on Seniority-cum-fitness from Assistant Engineers subject to fulfilment of academic qualification Deputation: Officers holding analogous post or one below category with 3 years' experience, in the Central Public Works Department or State Government Public Works Department Services or similar organised services or semi- government or public sector undertaking or statutory or autonomous organisation or University.

1	Name of Post	Senior Public Relations Officer
2	Classification	Group 'A'
3	Level in pay matrix	Level-11 in the pay matrix (Rs. 67700-208700)
4	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Forty-five years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) Masters' Degree with 55% of marks or its equivalent grade in Journalism and Mass Communication from recognised University or Institute; (ii) Eight years' experience in the editorial department or Centre of any Central or State Government department or public sector undertaking or Central or State Educational Institutions established English or regional Newspaper accredited with Audit Bureau Circulation, National News Agencies, Radio or Television, Film Media, reputed advertising agencies with excellent command of speaking in English, Hindi. Desirable:

		Good working knowledge of computer applications.
7.	Period of probation, if any	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Deputation or direct recruitment or promotion
9	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made	Experience: five years in Media Management or relevant functional area – level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500) in Central or State Governments or public sector undertakings or Universities or professional and research institutions and bodies

1	Name of Post	Assistant Registrar
2	Classification	Group 'A'
3	Level in pay matrix	Level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500)
4	Whether Selection or non- selection post	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Forty years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: Master's degree with at least 55% of the marks or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed; Desirable qualification: (i) three years of relevant administrative experience in an office in academics or examinations or finance and accounts or procurement or human resources management in one or more of the following: (a) Central or State Universities or research institutions; (b) Central or State government departments and agencies; (c) autonomous bodies under the Central or State government; (d) port trusts; (e) public sector undertakings; (f) public sector banks or financial institutions; (g) public limited companies;

		(ii) good knowledge of information, communication and technology. Note: The appointment under direct recruitment shall be made through an All India open competition by conducting a written test and interview.
7	Period of probation, if any	Two years
8	Method of recruitment	Deputation or direct recruitment or promotion
9	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made	Promotion: Five years of regular service in the feeder cadre Deputation: (i) Officers holding analogous posts on a regular basis or with five years' regular service in lower grades position in level-7 in the pay matrix (Rs. 44900-142400) or level-8 in the pay matrix (Rs. 47600-151100) in the Central or State Government, Universities and other autonomous organisations; (ii) Knowledge of Computer Applications.

1.	Name of Post	Information Technology and Systems Officer
2	Classification of the post	Group 'A'
3.	Level in pay matrix	Level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500)
4.	Selection post or Non-selection	By selection committee
5.	Age-limit for direct recruits	Forty years
6.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualification: (i) Bachelor of Engineering or Bachelor of Technology in Electronics and Communication Engineering or Computer Science and Engineering or from recognised University or Institute; (ii) five years' experience of Computer Network

		administration and Computer hardware, including Massive Uninterruptible Power Supply systems and Centralised Air-Conditioning Plants, or Computer Systems Management and Administration, or Maintenance of a campus-wide large computer network, from a recognised public sector undertaking or Private organisation. Desirable Qualification: Experience of Industrial background.
7.	Period of probation, if any.	Two years
8.	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	Direct recruitment
9.	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made.	Not applicable

1	Name of the Post	Assistant Director Physical education
2	Classification	Group 'A'
3.	Scale of Pay	Level-10 in the pay matrix (Rs. 56100-177500)
4.	Level in pay matrix	By selection committee
5.	Age-limit for direct recruits	Forty years
6.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Qualification: (A) (i) a Master's degree in physical education and sports or physical education or sports science with 55% marks (or an equivalent grade in a point-scale,

		wherever the grading system is followed); (ii) record of having represented the University or college at the inter-University or inter-collegiate competitions or the State or national championships; (iii) besides fulfilling the above qualifications, the candidate must have cleared the National Eligibility Test, conducted by the University Grants Commission or the Council of Scientific and Industrial Research, or a similar test accredited by the University Grants Commission like the State Level Eligibility Test or State Eligibility Test or Doctor of Philosophy. Degree in Physical Education, or Physical Education and Sports, or Sports Science OR (B) An Asian game or commonwealth games medal winner who has a degree at postgraduate level.
7.	Period of probation, if any	Two years
8.	Method of Recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Direct recruitment by advertisement or deputation of officers of the Government of India or State Government, or a public sector undertaking, or an autonomous body, meeting the qualification requirements and working in analogous positions, or those with five years of relevant experience in level -8 in the pay matrix (Rs. 47600-151100) or above.
9.	In case of recruitment by promotion or deputation or grade from which promotion or deputation	Not applicable

1.	Name of Post	Assistant Engineer (Civil or Electrical)
2.	Classification	Group 'A'
3.	Level in pay matrix	Level-10 in the pay matrix (Rs.

		56100-177500)
4.	Whether Selection or Non-selection Post	By selection committee
5.	Age-limit for direct recruits	Forty years
6.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) First Class Bachelor's degree in Civil or Electrical Engineering from a recognized University or Institute; (ii) five years of experience in the relevant field from the Central Public Works Department or State Government Public Works Department services, or similar organised services, or semi-government, or public sector undertaking, or statutory or autonomous organisation, or University. Desirable Qualifications: (i) Experience in construction or maintenance of sub-stations or multistory buildings, distribution systems, and experience in planning, estimation, or tendering as per the Central Public Works Department or Public Works Department norms. (ii) Good knowledge of Central Public Works Department manuals, preparation or checking of estimates, drawings, bills of quantities, substitute items statements, or deviation items statements, etc.
7.	Period of probation, if any	Two years
8.	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Deputation or direct recruitment or promotion
9.	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or	Deputation: Officers holding an analogous post or one category below, with five years' experience, in the Central Public Works

	deputation or absorption to be made	Department or State Government Public Works Department services, or similar organised services, or semi-government, or a public sector undertaking or a statutory or autonomous organisation, or within the University.

1.	Name of Post	Assistant Librarian
2.	Classification	Group 'A'
3.	Level in pay matrix	Level-10 in the pay matrix (Rs 56100-177500)
4.	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5.	Age-limit for direct recruits	Forty years
6.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Qualifications: (i) a Master's degree in Library Science, Information Science or Documentation Science or an equivalent professional degree with 55% of marks (or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed); (ii) a consistently good academic record with knowledge of computerization of library; (iii) Qualifying in the National Eligibility Test conducted by the University Grants Commission, Council of Scientific and Industrial Research, or a similar test accredited by the University Grants Commission, such as the State Level Eligibility Test or State Eligibility Test; or awarded a doctor of Philosophy degree.
7.	Period of probation, if any	Two years
8.	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and	Direct recruitment

1	Name of Post	Assistant Programmer

2	Classification of the post	Group 'B'
3	Level in pay matrix	Level-8 in the pay matrix (Rs. 47600-151100)
4	Selection or Non-Selection Post	By selection committee
5	Age limit for direct Recruits	Thirty-eight years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualification: (i) Bachelor of Engineering or Bachelor of Technology in Computer Science and Engineering or Electronics Engineering or from a recognized University or institute; OR Master of Computer Application or Master of Science in Computer Science or from a recognized University or institute; (iii) five years programming experience in languages like C or C++ or JAVA, etc. databases: MySQL or ORACLE with PHP, etc. Foundations and practices under WINDOWS or LINUX or UNIX platforms from a recognised Public or Private organisation.
7	Period of probation, if any.	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	Direct recruitment through written test and skill test (if required)

1	Name of Post	Senior Section Officer
2	Classification	Group 'B'
3	Level in pay matrix	Level-8 in the pay matrix (Rs. 47600-151100)

4	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for Direct Recruits	Thirty-eight years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) A Bachelor's degree in any discipline from any recognised University or Institute; (ii) three years' experience as Assistant in the level-6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400) or eight years as Upper Division Clerk in Level-4 in the pay matrix (Rs. 25500-81100) in any Central or State Government or University or public sector undertaking and other Central or State autonomous institutions or holding equivalent positions in any reputed private companies or bank; (iii) proficiency in Computer Operation, noting and drafting. Desirable: Proficiency in English and good communication skills.
7	Period of probation, if any	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various method.	Deputation or direct recruitment or promotion
9	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made	Deputation: Persons holding analogous posts on regular basis or with 3 years' regular service as Office Assistant or Superintendent or Personal Assistant in the level-6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400) or Level-7 in the pay matrix (Rs. 44900-142400) of any Central or State Government or University or public sector undertaking as other Central or State autonomous bodies and fulfilling the educational qualifications and other professional requirements as

		prescribed

1	Name of Post	Public Relation Officer
2	Classification	Group 'B'
3	Level in pay matrix	Level-8 in the pay matrix (Rs. 47600-151100)
4	Whether Selection or non- selection post	By selection committee
5	Age-limit for Direct Recruits	Thirty eight years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) Masters' degree with 55% of marks or its equivalent grade in Journalism and Mass Communication from recognised University or Institute; (ii) five years' experience in the editorial department or Centre of any Central or State Government department or public sector undertaking or Central or State Educational Institutions established English or regional Newspaper accredited with Audit Bureau of Circulations, National News Agencies, Radio or Television, Film Media, reputed advertising agencies with excellent command of speaking in English and Hindi. Desirable: Good working knowledge of computer applications.
7	Period of probation, if any	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods	Direct recruitment or deputation or promotion

9	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or Deputation or absorption to be made	In case of deputation – qualification as at Column (6) and experience of 3 years in the immediately below level-7 in the pay matrix (Rs. 44900-142400) or 5 years in level-6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400)

1	Name of Post	Section Officer
2	Classification	Group 'B'
3	Level in pay matrix	Level-7 in the pay matrix (Rs. 44900-142400)
4	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Thirty five years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) A Bachelor's degree from any recognised University or Institute; (ii) three years' experience as Superintendent in the level-6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400) or eight years as Assistant in level-4 in the pay matrix (Rs. 25500-81100) in any Central or State Government or University or public sector undertaking and other Central or State autonomous institutions or holding equivalent positions in any reputed Private companies or bank. (iii) Proficiency in Computer Operation, noting and drafting.
7	Period of probation, if any	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods	Direct recruitment or deputation or promotion

9	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made	Promotion: five years of regular service from the feeder grade of Superintendent in level-6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400) subject to seniority-cum-fitness with academic qualification Deputation: Officers holding analogous post on regular basis or with three years' regular service in level-6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400) or equivalent in the Central or State Government Universities or autonomous organisations and possess the Bachelor's degree as prescribed for direct recruits.

1	Name of Post	Superintendent
2	Classification	Group 'B'
3	Level in pay matrix	Level-6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400)
4	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Thirty-five years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) Bachelor degree from a recognised University or Institution; (ii) three years of experience as Upper Division Clerk or equivalent in the level-4 in the pay matrix (Rs. 25500-81100) in Central or State Government or University or public sector undertaking and other Central or State autonomous bodies or equivalent pay package in the reputed private Companies or corporate banks; (iii) Proficiency in Typing, Computer applications, noting and drafting.
7.	Period of probation, if any	Two years
8.	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption.	Direct recruitment or deputation or promotion

9.	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made	Promotion: Assistant with five years of regular service in level-4 in the pay matrix (Rs. 25500-81100) according to seniority-cum-fitness.

1	Name of Post	Library and Information Assistant
2	Classification	Group 'B'
3	Level in pay matrix	Level-6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400)
4	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for Direct Recruits	Thirty-five years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Qualifications: (i) Master's degree in Library and Information Science from any recognised University or Institution with two years' experience in the relevant field in a University or Research establishment or Central or State Government. or public sector undertaking and Library of other autonomous institutions; OR Bachelor's degree in Library or Library and Information Science from any recognised Institute or University with three years' experience in the relevant field in a University or Research Establishment or Central or State Government or public sector undertaking and Library of other autonomous Institutions; (ii) knowledge of Computer Applications.
7.	Period of probation, if any	Two years
8.	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods	Direct recruitment or deputation

9	In case of recruitment by promotion or deputation or absorption, grades from which promotion or deputation or absorption to be made	Deputation: Employees of the Central or State Government, autonomous or statutory organisation, public sector undertaking, University or recognised research institution: (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department; (ii) with five years' service rendered as Semi Professional Assistant or equivalent in the level-5 in the pay matrix (Rs. 29200-92300) or equivalent in the parent cadre or department; and (iii) possessing the qualifications and experience prescribed for direct recruitment.

1	Name of the Post	Assistant
2	Classification	Group 'C'
3	Level in pay matrix	Level-4 in the pay matrix (Rs. 25500-81100)
4	Whether Selection post or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for Direct Recruits	Thirty-two years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits.	Essential qualification: (i) A Bachelor's degree from a recognised University or Institution. (ii) two years' experience as Clerk or equivalent in University or research establishment or Central or State Government or public sector undertaking or autonomous body or equivalent pay package in a reputed private company or bank; (iii) proficiency in computer operations. Note : Shall have pleasing personality with good communication skills.
7	Period of probation, if any	Two years
8	Method of Recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage	Direct recruitment or promotion

	of the post to be filled by various methods	

1	Name of Post	Laboratory Technician
2	Classification	Group 'C'
3	Level in pay matrix	Level-3 in the pay matrix (Rs. 21700-69100)
4	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for Direct Recruits	Thirty two Years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) Diploma in the relevant branch of engineering from a recognized University or institute (ii) with minimum three years of working and maintenance or operation experience of Scientific Instruments in a Laboratory of Academic or Research Institution; or (i) Bachelor's degree in relevant branch of engineering from a recognized University or institute (ii) with one year of working and maintenance or operation experience of Scientific Instruments in a Laboratory of Academic or Research Institution. Note 1 :The relevant subject shall be as decided by the University as per the functional requirement of the department concerned. Note 2: The experience shall be in University or Research establishment or Central or State Government or public sector undertaking and other autonomous bodies or private organisation.
7.	Period of probation, if any	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods	Direct recruitment

1	Name of Post	Laboratory Assistant
2	Classification	Group 'C'
3	Level in pay matrix	Level-3 in the pay matrix (Rs. 21700-69100)
4	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Thirty-two Years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) Bachelor's degree in the relevant branch of Science from a recognized University or institute (ii) with minimum two years of working and maintenance experience of sophisticated scientific Instruments (in a Laboratory of Academic or Research Institution). Note 1: The relevant subject shall be as decided by the University as per the functional requirement of the department concerned. Note 2: The experience shall be in University or Research establishment or Central or State Government or public sector undertaking and other autonomous bodies or Private organisation.
7	Period of probation, if any	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods	Direct recruitment

1	Name of Post	Data Entry Operator
2	Classification	Group 'C'
3	Level of pay matrix	Level-2 in the pay matrix (Rs. 19900-63200)

4	Whether Selection or non-selection post	By selection committee
5	Age-limit for direct recruits	Thirty years
6	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: (i) A Bachelor's degree from any recognised University or Institute; (ii) English Typing @ 35 word per minute OR Hindi typing @ 30 word per minute (35 word per minute and 30 word per minute correspond to 10500 Key Depression per Hour or 9000 Key Depression per Hour on an average of five key depressions for each work); (iii) Proficiency in Computer Operations.
7	Period of probation, if any	Two years
8	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation or absorption and percentage of the post to be filled by various methods	Direct recruitment or deputation

SCHEDULE-II

Selection Committee for direct recruitment or Departmental Promotion Committee or Departmental Confirmation Committee of Non-Teaching Employees

(1) Following shall be the constitution of the Selection Committees:

(a) For **Group 'A'** posts (other than statutory posts):

1.	Vice-Chancellor or Pro Vice-Chancellor* (*in the absence of Vice-Chancellor)	Chairperson
2.	Two experts, not in service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council.	Member
3.	Head of the Unit or Department	Member
4.	One member of the Executive Council nominated by it.	Member
5.	A representative of Schedule Castes or Schedule Tribes or Other Backward Castes or Women or Persons with Benchmark Disabilities, if any of the candidates	Member

	belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	
6.	Registrar	Member

(b) For **Group 'B'** posts:

1.	Pro Vice-Chancellor or Registrar* (*in the absence of Pro Vice-Chancellor)	Chairperson
2.	Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council.	Member
3.	Head of the Unit or Department	Member
4.	A representative of Schedule Castes or Schedule Tribes or Other Backward Castes or Women or Persons with Benchmark Disabilities, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Registrar or Joint Registrar or Deputy Registrar	Member

(c) For **Group 'C'** posts:

1.	Registrar	Chairperson
2.	Two experts, not in service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council.	Member
3.	Head of the Unit or Department	Member
4.	A representative of Schedule Castes or Schedule Tribes or Other Backward Castes or Women or Persons with Benchmark Disabilities, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Joint Registrar or Deputy Registrar	Member

(2) Following shall be the constitution of the Departmental Promotion Committee:

(a) For **Group 'A'** posts (other than statutory posts):

1.	Vice-Chancellor or Pro Vice-Chancellor* (*in the absence of Vice-Chancellor)	Chairperson
2.	One expert, not in service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member

3.	Head of the concerned Unit or Department	Member
4.	A representative of Schedule Castes or Schedule Tribes or Other Backward Castes or Women or Persons with Benchmark Disabilities, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Registrar	Member

(b) For **Group ‘B’**:

1.	Pro Vice-Chancellor or Registrar* (*in the absence of Pro Vice-Chancellor)	Chairperson
2.	One expert, not in service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member
3.	Head of the concerned Unit or Department	Member
4.	A representative of Schedule Castes or Schedule Tribes or Other Backward Castes or Women or Persons with Benchmark Disabilities, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Registrar or Joint Registrar or Deputy Registrar	Member

(c) For **Group ‘C’**:

1.	Registrar	Chairperson
2.	One expert, not in service of the University, nominated By the Vice-Chancellor	Member
3.	Head of the concerned Unit or Department	Member
4.	A representative of Schedule Castes or Schedule Tribes or Other Backward Castes or Women or Persons with Benchmark Disabilities, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Joint Registrar or Deputy Registrar of the unit concerned	Member

(3) Following shall be the constitution of the Departmental Confirmation Committee:

(a) For **Group ‘A’** posts (other than statutory posts):

1.	Vice-Chancellor or Pro Vice-Chancellor* (*in the absence of Vice-Chancellor)	Chairperson
2.	Head of the concerned Unit or Department	Member
3.	A representative of Schedule Castes or Schedule Tribes or Other Backward Castes or Women or Persons with Benchmark Disabilities, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
4.	Registrar	Member

(b) For **Group 'B'** posts:

1.	Pro Vice-Chancellor or Registrar* (*in the absence of Pro Vice-Chancellor)	Chairperson
2.	Head of the concerned Unit or Department	Member
3.	A representative of Schedule Castes or Schedule Tribes or Other Backward Castes or Women or Persons with Benchmark Disabilities, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
4.	Registrar or Joint Registrar or Deputy Registrar	Member

(c) For **Group 'C'** posts:

1.	Registrar	Chairperson
2.	Head of the concerned Unit or Department	Member
3.	A representative of Schedule Castes or Schedule Tribes or Other Backward Castes or Women or Persons with Benchmark Disabilities, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
4.	Joint Registrar or Deputy Registrar of the unit concerned	Member

Quorum: Two-thirds of the members shall form the quorum for the meeting of a Selection Committee, which shall include the Chairperson, the Vice-Chancellor's nominee (wherever applicable), at least one external expert out of the two experts and one representative from the respective reserved category as per requirement.

Two-thirds of the members shall form the quorum for the meeting of a

Departmental Promotion Committee or Departmental Confirmation Committee.

44. Terms and conditions of service of all employees of the University (other than teachers).-

PART – I: EXTENT OF APPLICATION

1. (a) These rules may be called the “Gati Shakti Vishwavidyalaya (Non-Teaching Employees Terms and Conditions of Service) Rules”.
- (b) These rules shall be deemed to have come into force from the date of approval of these Ordinances.
2. Subject to the provisions in the Act and Statutes, these rules shall apply to the employees of the University other than the University teachers.

PART – II: DEFINITIONS

3. In these rules, unless the context otherwise requires,

- (1) ‘average pay’ means the average monthly pay earned during the 10 complete calendar months immediately preceding the month in which the event occurs which necessitates the calculation of average pay;
- (2) ‘Cadre’ means the strength of a service or a part of a service sanctioned as a separate unit;
- (3) ‘Compensatory Allowance’ means an allowance granted to an employee to meet the personal expenditure necessitated by the special circumstances in which duty is performed, it includes traveling allowance.
- (4) ‘duty’ includes (a) service on probation provided that such service is followed by confirmation: (b) joining time. An employee may be treated as on duty during the course of instruction or training.
- (5) ‘employee (non-teaching)’ means a University employee other than Teaching Staff;
- (6) ‘fee’ means a recurring or non-recurring payment made to an employee from a source other than the funds of the University whether made directly to the employee or indirectly through the intermediary of the University but it does not include un-earned income such as income from property, dividends and interests on securities and income from literary, artistic, cultural, scientific and technological efforts;
- (7) ‘honorarium’ means a recurring or non-recurring payment granted to an employee from the funds of the University as remuneration for special work of an occasional or intermittent character;
- (8) ‘foreign Service’ means service in which an employee receives his pay with the sanction of the University from a source other than the funds of the University;
- (9) ‘joining Time’ means the time allowed to an employee to travel to or from a station to which he is posted on transfer from one station to another within the jurisdiction of the University;
- (10) ‘leave salary’ means the monthly amount paid by the University

- to an employee who is on leave;
- (11) 'lien' means the title of an employee to hold substantively either immediately, or on the termination of a period or periods of absence, a permanent post, including a tenure post, to which he has been appointed substantively;
- (12) 'month' means a calendar month, in calculating a period expressed in terms of months and days, complete calendar months, irrespective of the number of days in each, shall first be calculated and the odd number of days calculated subsequently;
- (13) 'officiating' means an employee officiates in a post when he performs the duties of a post on which another employee is holding a lien, an employee may also officiate in a vacant post on which no other employee holds a lien;
- (14) 'pay' means the amount drawn monthly by an employee as:
- (a) The pay other than special pay or pay granted in view of his personal qualifications which has been sanctioned for a post held by him substantively or in an officiating capacity or to which he is entitled by reason of his position in a cadre; and
 - (b) Special pay and personal pay;
- (15) 'personal Pay' means additional pay granted to an employee-
- (a) to save him from loss of substantive pay in respect of a permanent post, other than a tenure post, due to revision of pay or to any reduction of such substantive pay, otherwise than as a disciplinary measure; or
 - (b) in exceptional circumstances on other personal considerations;
- (16) 'probation' means a person on probation in a post is one appointed to that post for determining his fitness for eventual substantive appointment to the post;
- (17) 'Special Pay' means an addition of the nature of pay, to the emoluments of a post or of an employee, granted in consideration of.
- (a) The specially arduous nature of the duties; or
 - (b) A specific addition to the work or responsibility;
- (18) 'permanent post' means a post carrying a definite rate of pay sanctioned without limit of time;
- (19) 'substantive pay' means the pay other than special pay or personal pay to which an employee is entitled to on account of a post to which he has been appointed substantively;
- (20) 'subsistence grant' means monthly grant made to an employee who is not in receipt of pay or leave salary;
- (21) 'temporary post' means a post carrying a definite rate of pay sanctioned for a limited time;
- (22) 'time scale pay' means pay which rises by periodical increments from a minimum to a maximum;
- (23) 'travelling allowance' means an allowance granted to an employee to cover the expenses which he incurs in traveling in the interests of the University;
- (24) the words and expression used in these rules and defined, but defined in the Act, Statutes and Ordinances shall have the same meaning respectively, assigned to them in the Act, Statutes and

Ordinances.

PART – III: GENERAL CONDITIONS OF SERVICE

4. (1) The non-teaching posts in the University shall be subject to such classifications as Government by any general order or special order made from time to time be classified as follows (as per 7th Centralised Processing Centre):

S. No. (1)	Description of Posts (2)	Classification of posts (3)
1	A post carrying in Level-10 in the pay matrix and above	Group –‘A’
2	A post carrying in Level 6 to 9 in the pay matrix	Group –‘B’
3	A post carrying in Level 1 to 5 in the pay matrix	Group –‘C’

- (2) Qualifications for appointment: The age, qualifications and method of recruitment for appointment to various posts in the University shall be such as may be prescribed in the relevant recruitment rules or as determined by the Executive Council from time to time.
- (3) Fitness:
- Appointment of persons by direct recruitment for a period for more than three months shall be subject to their being found medically fit by the Medical Officer of the University or any other Medical Authority authorised for the purpose or by a Medical Officer not below the rank of a Civil Surgeon;
 - No person shall be appointed to any post unless the Appointing Authority is satisfied that he possesses good character and conduct.
- (4) Methods of recruitment: - Recruitment to posts may be made-
- By direct recruitment; or
 - By promotion; or
 - By transfer; or
 - By deputation from Government Departments and other institutions;
 - By deputation followed by absorption.
- (5) Recruitment by Promotion:
- Appointment to a post in any grade by promotion shall be made, whether in a permanent or officiating capacity, from amongst employees serving in posts in the next lower grade;
 - Every appointment by promotion shall be on the basis of suitability due regard being paid to seniority.
- (6) Appointment: -
- Appointment to a post shall be made by the Executive Council or by the Officer authorised by it for the purpose on the recommendations of Selection Committee constituted for the purpose from time to time;
 - The age, educational and other qualifications for appointment to the post and the method of recruitment shall

be such as may be determined by the Executive Council from time to time.

(7) Adhoc Appointments: -

Notwithstanding anything contained in the above rule, the Executive Council may by a general or special order and subject to such conditions as it may specify in such order delegate to any authority in the University the power to make ad hoc appointments.

(8) Appointments in the place of employees dismissed or removed or reduced:

Where an employee has been dismissed, removed or reduced from any cadre in the service, no vacancy caused thereby or arising subsequently in such cadre in the service shall be substantively filled to the prejudice of such person until the appeal, if any, preferred by him against such dismissal, or reduction is decided, and except in conformity with such decision or until the time allowed for preferring an appeal has expired, as the case may be.

(9) Re-employment in service beyond the date of superannuation:

Notwithstanding anything contained in these rules, the Executive Council shall have power:

- (a) to extend the services of the employees of the University beyond the age of superannuation;
- (b) to re-employ persons who have worked under the Central Government or State Government or Union Territory administration or other Universities and who have retired from service on superannuation or on other grounds except on invalid grounds.
- (c) To absorb permanently Government servants who have been on deputation to the University and to retain them on re-employment basis.

Note: The over-riding consideration by the Executive Council for the grant of extension of service or re-employment is that it must be in the interest of the University and in addition satisfy one of the following two conditions:

- (i) that no suitable person shall be made available from the lower cadre on promotion or there is shortage in that cadre;
- (ii) that the retiring officer is of outstanding merit:

Provided that no Officer shall be retained in the service of the University beyond two years from the date of superannuation prescribed by the University.

(10) Except as otherwise provided in these rules, the whole time of the employee of the University is at the disposal of the University which pays him and he may be employed in any manner required by proper authority without claim for additional remuneration:-

- (a) The absence of an employee of the University from duty, whether on leave or on foreign service shall not render him ineligible to the privileges in respect of seniority, promotion and confirmation which he shall have enjoyed but for his absence if he is fit otherwise;
- (b) No permanent employee shall be granted leave of any kind

for a continuous period exceeding five years;

- (c) When an employee does not resume duty after remaining on leave for a continuous period of five years, or where an employee after the expiry of his leave remains absent from duty, otherwise than on foreign service or on account of suspension, or for any period which together with the period of leave granted to him exceeds five years, he shall unless the Executive Council, in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, be deemed to have resigned and shall accordingly cease to be in the University service.

(11) Tenure:

- (a) Every person appointed on regular basis to a post in the University whether by promotion or by direct recruitment, shall be on probation in that post for a period of two years:

Provided that the appointing authority may, in any individual case, extend the period of probation for a further period not exceeding two years the reason thereof to be recorded in writing;

- (b) Where a person appointed to a post in the University on probation is, during his regular period of probation, or extended period of probation found unsuitable for holding that post or has not completed his period of probation satisfactorily the appointing authority may:

- (i) in the case of person appointed by promotion revert him to the post held by him immediately before such appointment; and
(ii) in the case of a person appointed by direct recruitment terminate his services under the University without notice;

- (c) Every person appointed to a permanent post under the University by promotion or by direct recruitment shall, on satisfactory completion of his period of probation be eligible for confirmation in that post, confirmation shall be through a committee appointed by the Vice-Chancellor to review the performance during probation;

- (d) No employee shall be confirmed in any post unless the service of the employee under the University is approved by the Appointing Authority;

- (e) The seniority of an employee regularly appointed to a post according to rule shall be determined by the order of merit indicated at the time of initial appointment, provided that the relative seniority of all direct recruits shall be determined by the order of merit in which they are selected for such appointment on the recommendation of the duly constituted selecting authority irrespective of date of joining the post, persons appointed as a result of an earlier selection being senior to those appointed as a result of subsequent selection.

- (i) an Employee shall be a temporary employee of the University until he is confirmed in a post under the University;

- (ii) an Employee confirmed in any post under the University shall be a permanent employee of the University;
 - (f) The services of a temporary employee may be terminated by the Vice-Chancellor or Executive Council without assigning any reason at any time by a notice of one month in writing given to the employee or forthwith by payment to him of a sum equivalent to the amount of his pay plus allowances for the period of the notice at the same rates at which he was drawing them immediately before the termination of his services, or as the case may be, for the period by which such notice falls short of one month;
 - (g) The services of a permanent employee may be terminated by the Vice-Chancellor or Executive Council at any time by a notice of three months or on payment of pay and allowances drawn by him immediately before the termination of his service for such period as the notice falls short of three months, or without notice on payment of three month's pay plus allowances drawn by him immediately before the termination of his service, if the post in which he was confirmed is abolished;
 - (h) An employee who is given notice of termination of service under clause (11) may be granted, during the period of notice, such earned leave, as may be admissible to him, and, where the leave so admissible and granted is more than three months, his services shall be terminated on the expiry of such leave.
- (12)
- (a) Except as otherwise provided in this rule, every employee of the University shall retire from service on the afternoon of the last day of the month in which he attains the age of sixty years provided that an employee whose date of birth is the first of a month shall retire from service on the afternoon of the last day of the preceding month on attaining the age of sixty years;
 - (b) No employee shall be granted extension in service beyond the age of retirement of sixty years (save under special circumstances with the sanction of Executive Council);
 - (c) in any case of service exigencies, the services of any employee are required, beyond the age of superannuation, such employee, on a case to case basis may be allowed to continue in service on "re-employment terms and conditions" for a maximum period of two years or till such time, such exigencies ceases, whichever is earlier with the approval of Executive Council;
 - (d) Notwithstanding anything contained in this rule, the Vice-Chancellor shall, if he is of the opinion that it is in the interest of the University so to do, have the absolute right to retire any employee by giving him notice of not less than three months in writing or three months' pay and allowances in lieu of such notice;
 - (i) if he is in Group 'A' or Group 'B' service or post and had

entered the University service before attaining the age of thirty-five years, after he has attained the age of fifty years;

(ii) in any other case after he has attained the age of fifty-five years.

- (13) (a) Any employee may, by giving notice of not less than three months in writing to the Vice-Chancellor, retire from service after he has attained the age of fifty years if he is in Group A or Group B service or post and had entered the University service before attaining the age of thirty five years and in all other cases after he has attained the age of fifty-five years:

Provided that it shall be open to the Vice-Chancellor to withhold permission to an employee under suspension who seeks retirement under this clause.

(b) At any time after an employee has completed thirty years qualifying service --

He may retire from service, or he may be required by the Appointing Authority to retire in the interest of the University and in the case of such retirement the employee shall be entitled to retiral benefits:

Provided that an employee shall give notice in writing to the Vice-Chancellor at least three months before the date on which he wishes to retire, the Vice-Chancellor may also give a notice in writing to an employee at least three months before the date on which he is required to retire in the interest of the University or three months' pay and allowances in lieu of such notice:

Provided further that where the employee giving notice under the proviso of clause (a) is under suspension, it shall be open to the Vice- Chancellor to withhold permission to such employee to retire under this rule.

(c) (i) at any time after an employee has completed twenty years qualifying service, he may, by giving notice of not less than three months in writing to the Vice-Chancellor, retire from service;

(ii) the notice of voluntary retirement given under sub-clause (i) shall require acceptance by the Vice-Chancellor:

Provided that where the Vice-Chancellor does not refuse to grant the permission for retirement before the expiry of the period specified in the said notice, the retirement shall become effective from the date of expiry of the said period;

(iii) an employee, who has elected to retire under this rule and has given the necessary notice to that effect to the Vice-Chancellor, shall be precluded from withdrawing his notice except with the specific approval of such authority:

Provided that the request for withdrawal shall be made before the intended date of his retirement.

(d) Subject to the acceptance of resignation by the Vice-Chancellor a permanent or temporary employee may, by notice of three

months or one month, as the case may be, in writing addressed to the Vice-Chancellor resign from the service of the University, or by payment of salary in lieu thereof:

Provided that the Vice-Chancellor may, if it deems proper in any case, permit a permanent or temporary employee to resign from service on notice of less than three months or one month.

PART – IV: MISCELLANEOUS

- (14) Every person holding a post under the University after the commencement of these rules but before the publication of these rules shall be deemed to have been appointed under the provisions of these rules and shall draw the pay drawn by him immediately before the issue of these rules.
 - (a) (i) the University shall maintain a Service Book for each employee in such form as may be Prescribed by the Executive Council;
 - (ii) the entries in the Service Book of an employee shall be made by the officer authorised in this behalf by the Vice-Chancellor;
 - (b) (i) such officers of the University as may be prescribed by the Executive Council, shall report confidentially each year in the form prescribed by the University on the work and conduct of the employee who had served under them for periods not less than three months in the financial year immediately preceding and forward their reports to the Registrar or any other officer authorised for the purpose;
 - (ii) the Reviewing Officer, the next higher authority shall have the discretion to determine which unfavorable reports or portions thereof are weight enough to be communicated to the officer reported against, all adverse entries shall be communicated within a specific period to the officials concerned, any representation against the adverse remarks shall have to be made within two months and shall lie to the next higher authority than the Reviewing Officer.
- (15) University employees shall be required to pass such departmental and other tests or examinations as may be prescribed by the Executive Council, the Executive Council may also lay down rules regarding the periods within which the tests shall be passed, the consequences of not passing the tests and other cognate matters.
- (16) Any matter relating to the conditions of service of an employee for which no provision is made in these rules shall be determined by the Executive Council.
- (17) Notwithstanding anything contained in these rules the Vice-Chancellor may, if he is satisfied that there existed an extraordinary situation, notify certain categories and number of employees as he may deem necessary as essential to perform certain duties for maintaining services considered indispensable for a period not exceeding ninety days, refusal to attend to such duties shall render them liable for major penalty including dismissal from service.
- (18) Notwithstanding anything contained in these rules, the Executive Council may, in the case of any employee, relax any of the

provision of these rules to relieve him of any undue hardship arising from the operation of such provisions, or in the interests of the University.

- (19) Where a doubt arises as to the interpretation of application of any of the provisions of these rules, the matter shall be referred to the Executive Council and its decision shall be final.

PART – V: PAY AND ALLOWANCES

- (20) The standard scales of pay for the posts created in the University service shall be as detailed below:

	Description of Posts (1)	Classification of posts (2)
(1)	Post carrying the pay in level-10 in the pay matrix and above	Group 'A'
(2)	Post carrying the pay level from 6 to 9 in the pay matrix	Group 'B'
(3)	Post carrying the pay in Level from 1 to 5 in the pay matrix	Group 'C'

- (21) An employee shall, on his appointment to a post on a time-scale of pay, draw pay at the minimum of the time-scale unless the Appointing Authority decides that he shall draw pay at any higher stage.

Provided that, when such appointment is made by promotion-

- (a) The pay of the employee shall first be increased by one increment in the lower scale, and then fixed in the higher scale at the stage next above, the employee shall, however, have the option to be exercised in writing within a period of three months of his promotion, either to have his pay fixed in the higher scale of pay from the date of promotion or from the date on which his next annual increment falls due and this option, once exercised shall be final;
- (b) If he had previously served in the same post or in any other post under the University on the same or identical time-scale of pay, and was drawing pay higher than the pay admissible to him under clause (i) he shall draw such higher pay and the period of his duty in such post on such pay shall also count for purpose of increment in the higher post;
- (c) (i) Fixation of pay of re-employed pensioners shall be done as per the Government of India norms,
 - (ii) in case where the minimum pay of the post in which the officer is re-employed is more than the last pay drawn, the officer concerned may be allowed the minimum of the prescribed scale of the post less pension and pension equivalent of other retirement benefits;
 - (iii) Once initial pay of re-employed pensioner has been fixed in the manner indicated above he may be allowed to draw normal increments in the time scale of the post to which he is appointed provided that the pay and gross

pension or Pension equivalent of the retirement benefit taken together does not at any time exceed the limit prescribed by the Government of India for the purpose;

(iv) Notwithstanding anything contained in the foregoing paragraphs the Vice-Chancellor, in special circumstances, shall have the power to fix the pay of the re-employed pensioner at a higher stage and permit him to draw the normal increments in the time-scale of the post to which he is appointed;

- (22) (a) An increment shall ordinarily be drawn as a matter of course unless it is withheld by the Competent Authority if the conduct of the employee has not been good or his work has not been satisfactory;
- (b) When an efficiency bar is prescribed in the time-scale, the increment next above that bar shall not be given to an employee without specific sanction of the Vice-Chancellor;
- (23) (a) All duty in a post on a time-scale of pay counts for increments in that time-scale;
- (b) Service in another equivalent or higher post, Foreign Service and joining time shall count for increments;
- (c) All leave except extraordinary leave taken without medical certificate shall also count for increments;
- (d) The extraordinary leave sanctioned for the following purposes shall automatically count as qualifying service for pension and increments without any further sanctions:-
- (i) extraordinary leave granted due to inability of a University employee to join or rejoin duty on account of civil commotion;
- (ii) extraordinary leave granted to a University employee for prosecuting higher technical and scientific studies.

- (24) (a) An employee under suspension shall, during the period of suspension, draw subsistence allowance equivalent to half the rate of pay which is admissible to him immediately before the commencement of the suspension and in addition the dearness allowance as admissible on the basis of that pay and such compensatory allowances admissible from time to time on the basis of pay which he was in receipt on the date of suspension, subject to fulfillment of other conditions laid down for the drawl of such allowances :

Provided that where the period of suspension exceeds three months, the authority which made or is deemed to have made the order of suspension shall be competent to vary the amount of subsistence allowance for any period subsequent to the period of the first three months as follows:

- (i) the amount of subsistence allowance may be increased by a suitable amount, not exceeding fifty percent of the subsistence allowance admissible during the period of the first three months, if, in the opinion of the said authority, the period of suspension has been prolonged for reasons, to be recorded in writing, not directly attributable to the employee;

- (ii) the amount of subsistence allowance may be reduced by a suitable amount, not exceeding 50% of the subsistence allowance admissible during the period of the first three months, if in the opinion of the authority, the period of suspension has been prolonged for reasons to be recorded in writing, directly attributable to the employee;
- (iii) the rate of the dearness allowance shall be based on the increased or, as the case may be the decreased amount of subsistence allowance admissible under sub-clause (i) and (ii) above;
- (b) No payment under sub-rule (i) shall be made unless the employee furnishes a declaration that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation during the period of suspension,

Provided that in the case of an employee dismissed or terminated from service or compulsorily retired from service who is deemed to have been placed or to continue to be under suspension from the date of such dismissal or termination of service or compulsory retirement and who fails to produce such a declaration for any period or periods during which he is deemed to be placed or to continue to be under suspension, he shall be entitled to the amount by which his earnings during such period or periods as the case may be, fall short of the amount of subsistence allowance and other allowances that shall otherwise be admissible to him; where the subsistence allowance and other allowances admissible to him are equal to or less than the amount earned by him, nothing in this proviso shall apply to him.

- (c) The permissible deductions from the subsistence allowance shall be of the following two categories: -
 - (i) compulsory deductions;
 - (A) income-tax and super-tax (Provided the employee's yearly income calculated with reference to subsistence allowance is taxable);
 - (B) house rent and allied charges, i.e. electricity, water, furniture, etc.;
 - (C) repayment of loans and advances other than from provident fund taken from University at such rates as the Registrar may decide;
 - (ii) optional deductions:

The deductions falling under this category shall not be made except with the employee's written consent:

 - (A) premium due on Life Insurance Policies;
 - (B) amount due to Co-operative Stores and Co-operative Credit Societies;
 - (C) refund of advance taken from Provident Fund.
 - (iii) The deduction of the following nature shall not be made from the subsistence allowance:
 - (A) subscription to Provident Fund;
 - (B) recovery of loss to University in which an employee is responsible.

- (25) The University may sanction to an employee, in any special circumstances, such special pay, personal pay, honorarium or fee on such conditions as may be prescribed by regulations.
- (26) (a) An employee shall be entitled to draw the pay of the post to which he is appointed from the date on which he assumed charge of the post, if joining on the forenoon of that day; otherwise, from the next day;
 (b) Unless the Vice-Chancellor, in view of special circumstances, otherwise orders, pay in respect of any month shall become payable on the last working day of the month to which it relates; except for the month of March which shall be disbursed only on the first working day of April;
 (c) Unless the Vice-Chancellor otherwise directs an employee resigning from service of the University without giving the prescribed notice shall not be allowed to draw pay due but not drawn.
- (27) (a) An employee appointed to hold full additional charge of the duties of a higher post shall receive pay of the higher post;
 (b) An employee placed in charge of the full duties of a post of status equivalent to his own basic post shall receive allowances at the rate of 10% of the presumptive pay of the additional post;
 (c) No allowance shall be admissible when an employee holding one post is placed in-charge of the current duties of a post of equivalent status of his own basic post, the employee concerned shall receive pay in his basic post only;
 (d) An employee holding one post when placed in charge of the current duties of a lower post shall not receive any allowance for the additional work.

Note: (i) The additional pay or allowance shall not be admissible if the period of additional charge is thirty days or less.

(ii) The additional pay or allowance shall not be admissible for any period exceeding six months at a time.

- (28) The employees of the University shall be eligible to draw Dearness Allowance, House Rent Allowance, City Compensatory Allowance, Travelling Allowance and other allowances as sanctioned by the University according to the rules in force from time to time and subject to the conditions prescribed for the drawl of the allowances.
- (29) Unless there is anything repugnant in the Gati Shakti Vishwavidyalaya Act, Statutes, Ordinances, any amendments to fundamental rules and supplementary rules shall be deemed to be the amendments to the relevant provisions of these rules or any order or any administrative instructions already issued by the Central Government shall be deemed to be the orders or administrative instructions under these rules with effect from the date of such amendments or orders brought into force by the Central Government.

45. Leave rules of non-teaching staff. -

- (1) Leave of any kind shall not be availed as a matter of right, it shall be refused or revoked by the sanctioning authority in the interest of the University, leave shall always be got sanctioned

in advance, except in case of urgency.

- (2) Subject to (1) above, the non-teaching staff of the University shall be eligible for the following kinds of leave. namely: -

(a) **Duty Leave.-**

For attending duties related to the Universities or duties assigned by the sanctioning authority of the University for matters of interest to the University:

(b) **Casual Leave**

(i) total casual leave granted shall not exceed 8 days in a calendar year;

(ii) casual leave shall not be combined with any other kind of leave except special casual leave, however, such casual leave may be combined with holidays including Sundays, holidays or Sundays falling within the period of casual leave shall not be counted as casual leave;

(c) **Special Casual Leave:**

(A) Special casual leave, not exceeding fifteen days in an academic year, may be granted-

- (i) to attend invited Programs, Public Service Commission or board of examination or other similar bodies or institutions;
- (ii) to visit other academic institutions to be in the selection board, etc;
- (iii) to undergo sterilisation operation (vasectomy or salpingectomy) under family welfare Programme, leave in this case shall be restricted to six working days; and
- (iv) to a female non-teaching staff who undergoes non-puerperal sterilisation, leave in this case shall be restricted to fourteen days;

(B) Special casual leave shall not be accumulated, nor shall it be combined with any other kind of leave except casual leave, it may be granted in combination with holidays or vacation by the sanctioning authority on each occasion.

(d) **Earned Leave.-**

As per the Government of India Rules;

(e) **Half-pay Leave.-**

As per the Government of India Rules;

(f) **Commuted Leave**

Commuted leave, not exceeding half the amount of half pay leave due, may be granted on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner to a permanent non-teaching staff subject to the following conditions, namely: -

- (i) commuted leave during the entire service shall be limited to a maximum of two hundred forty days;
- (ii) when commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half-pay leave due; and

- (iii) the total duration of earned leave and commuted leave taken in conjunction shall not exceed two hundred forty days at a time,

Provided that no commuted leave shall be granted under these rules unless the Authority Competent to sanction leave has reason to believe that the non-teaching staff shall return to duty on its expiry.

(g) Extraordinary Leave:

- (i) a permanent Non-Teaching staff may be granted extraordinary leave when no other leave is admissible or other leave is admissible and the non-teaching staff applies in writing for the grant of extraordinary leave;
- (ii) extraordinary leave shall always be without pay and allowances, extraordinary leave shall not count for increment except in the following cases:
- (iii) leave taken on the basis of medical certificates;
- (iv) cases where the Vice-Chancellor is satisfied that the leave was taken due to causes beyond the control of the non-teaching staff, such as inability to join or re-join duty due to civil commotion or a natural calamity,

provided the non-teaching staff has no other kind of leave to his credit;

- (v) leave taken for pursuing higher studies;
- (vi) leave granted to accept an invitation to a teaching post or fellowship or research- cum- teaching post or on assignment for technical or academic work of importance;
- (vii) extraordinary leave may be combined with any other leave except casual leave and special casual leave, provided that the total period of continuous absence from duty on leave (including periods of vacation when such vacation is taken in conjunction with leave) shall not exceed three years except in cases where leave is taken on medical certificate, the total period of absence from duty shall in no case exceed five years in the full working life of the individual.
- (viii) the authority empowered to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave;

(h) Leave Not Due;

- (i) leave not due, may, at the discretion of the Vice-Chancellor, be granted to a permanent non-teaching staff for a period not exceeding three hundred sixty days during the entire period of service, out of which not more than ninety days at a time and one hundred eighty days in all may be otherwise than on medical certificate, such leave shall be debited against the half-pay leave earned by him subsequently;
- (ii) 'Leave not due' shall not be granted, unless the Vice-Chancellor is satisfied that as far as shall reasonably

be foreseen, the non-teaching staff shall return to duty on the expiry of the leave and earn the leave granted;

- (iii) A non-teaching staff to whom 'leave not due' is granted shall not be permitted to tender his resignation from service so long as the debit balance in his leave account is not wiped off by active service, or he refunds the amount paid to him as pay and allowances for the period not so earned, in a case where retirement is unavoidable on account of reason of ill health, incapacitating the non-teaching staff for further service, refund of leave salary for the period of leave still to be earned may be waived by the Executive Council;

may
salary for the

Provided that the Executive Council waive off, in any other exceptional, for reasons to be recorded in writing, the refund of leave period of leave still to be earned.

(i) **Maternity Leave (as per Government of India Rules):**

- (i) maternity leave on full pay may be granted to a woman non-teaching staff for a period not exceeding one hundred eighty days, to be availed of twice in the entire career, maternity leave may also be granted in case of miscarriage including abortion, subject to the condition that the total leave granted in respect of this to a woman non-teaching staff in her career is not more than forty-five days, and the application for leave is supported by a medical certificate;
- (ii) maternity leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave but any leave applied for in continuation of maternity leave may be granted if the request is supported by a medical certificate;

(j) **Child Care Leave (As per Government of India Rules) :**

Women non-teaching staff having minor children may be granted leave up to two years for taking care of their minor children, child care leave for a maximum period of two years (730 days) may be granted to the women non-teaching staff during entire service period in lines with Central Government women employees, this leave may be as per rules applicable to the women employees of the Government of India;

(k) **Paternity Leave (As per Government of India Rules)**

Paternity leave of 15 days may be granted to male non-teaching staff during the confinement of their wives, and such leave shall be granted only up to two children;

(l) **Adoption leave (as per Government of India Rules):**

Adoption leave may be provided as per the rules of the Government of India;

(m) **Study Leave:** Study leave to a non-teaching member of staff shall be in accordance with the Government of India

Rules;

(n) **Non-Teaching Staff appointed on Probation:**

A non-teaching staff appointed as a probationer against a substantive vacancy and with definite terms of probation shall during the period of probation be granted leave which shall be admissible to him if he has held this post substantively otherwise than on probation, if a person in the permanent service of the University is appointed 'on probation' to a higher post, during probation, he shall not be deprived of the benefit of leave rules applicable to his permanent post;

(o) **Non-Teaching Staff Appointed on Contract Basis:**

Non-teaching staff appointed on contract basis shall be entitled to leave as under:

- (i) earned leave or half pay leave or casual leave as admissible to whole time temporary non-teaching staff of the University;
- (ii) in the case of contract appointments for one year or less, unless on medical grounds, no extraordinary leave shall be granted;
- (iii) in the case of contract appointments for more than one year but less than five years, extraordinary leave as admissible to temporary non-teaching staff subject to the condition that the total period of extraordinary leave during the entire contract period shall not exceed ninety days, where the contract appointment is for five years or more, the extraordinary leave shall be as that admissible to the whole time temporary non-teaching staff;

(p) **General Conditions Applicable to All Categories of Non-Teaching staff:**

- (a) No leave shall be claimed as matter of right, leave of any kind may be varied, refused or revoked by the Competent Authority empowered to grant it without assigning any reason, if that authority considers such action to be in the interest of the University;
- (b) No leave shall be granted to a non-teaching staff whom a Competent Authority has decided to dismiss, remove or compulsorily retire from service, nor shall any leave be granted to a non-teaching staff who is under suspension;

(q) **Maximum period of absence from duty on leave:**

- (i) No non-teaching staff shall be granted leave of any kind for a continuous period exceeding five years;
- (ii) where a non-teaching staff does not resume duty after remaining on leave for a continuous period of five years or where a non-teaching staff after the expiry of his leave remains absent from duty, other than on foreign service or on account of suspension, for any period which together with the period of leave granted to him exceeds five years, he shall unless the Executive Council in view of the exceptional

circumstances of the case otherwise determines, be removed from service after following prescribed procedure;

(r) **Application for Leave:**

Leave shall always be applied for in advance and the sanction of the Competent Authority obtained before it is availed of except in cases of emergency and for satisfactory reasons.

Note: Faculty non-teaching staff shall not leave station till the order sanctioning leave has been issued.

(s) **Commencement and termination of leave:**

- (i) leave ordinarily begins from the date on which leave as such is actually availed of and ends on the day the Non-Teaching staff resumes his duty;
- (ii) Sunday and other recognised holidays may be prefixed or suffixed to the leave with the permission of the Authority Competent to sanction the leave;

(t) **Re-joining of duty before the expiry of the leave:**

- (i) a non-teaching staff may return to duty before the expiry of the leave granted to him, with the permission of the Competent Authority;
- (ii) notwithstanding anything contained in (a) above, a non-teaching staff on leave preparatory to retirement shall be precluded from withdrawing his request for permission to retire and from returning to duty, save with the consent of the Executive Council;

(u) **Leave on medical grounds to be supported by medical certificates:**

A non-teaching staff who applies for leave on medical grounds shall support his application with a medical certificate from a Registered Medical Practitioner empanelled by the University, leave or extension of leave on medical certificate shall not be granted beyond the date on which a non-teaching staff is pronounced by a Medical Board constituted by the University for the purpose to be permanently incapacitated for further service;

(v) **Re-joining duty on return from leave on medical ground:** No non-teaching staff who has been granted leave (other than casual leave) on medical grounds shall be allowed to return to duty without producing a certificate of fitness from the registered medical empanelled by the University;

(w) **Employment during leave:**

A non-teaching staff on leave shall not, without the written permission of the University, engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or in any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached:

Provided that this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examination of a University, Public Service Commission, Board of Education or similar Bodies or Institutions or to any literary work or publication or radio or extension lectures, or with the permission of the Vice-Chancellor to

any other academic work.

Note: The leave salary of a Non-Teaching staff who is permitted to take up any employment during leave shall be subject to such restrictions as the Executive Council may prescribe;

(x) **Absence without leave or overstay on leave:**

A non-teaching staff who absents himself without leave or remains absent without leave after the expiry of the leave granted to him, shall be entitled to no leave allowance or salary for the period of such absence, such period shall be debited against his leave account as leave is extended by the authority empowered to grant the leave, wilful absence from duty may be treated as misconduct.

(y) **Conversion of one kind of leave to another**

(i) at the request of the non-teaching staff concerned, the University may convert retrospectively any kind of leave including extraordinary leave into a leave of different kind which was admissible to him at the time leave was originally taken, but he shall not claim such conversion as a matter of right;

(ii) if one kind of leave is converted into another, the amount of leave salary and the allowances admissible shall be recalculated and arrears of leave salary and allowances paid or the amount overdrawn recovered, as the case may be.

(z) **Increment during leave:**

If increment of pay falls during any leave other than casual leave, special casual leave, duty leave, or sabbatical leave, the effect of increase of pay shall be given from the date the non-teaching staff resumes duty without prejudice to the normal date of his increment, except in those cases where the leave does not count for increment;

(aa) **Leave year:**

For the purpose of these Ordinances, unless otherwise specified, the term 'year' shall mean a calendar year:

(bb) **Authorities Empowered to Sanction Leave**

The authorities specified in column (3) of the table below are empowered to sanction leave to the extent shown in column (4) thereof, cases for sanction of leave in excess of these limits or of leave not mentioned below shall be submitted to the Executive Council, before sanctioning the leave, the sanctioning authority shall ensure that leave asked for is admissible and is at the credit of the non-teaching staff concerned:

Table

(1)	Kind of Leave (2)	Sanctioning Authority (3)	Extent of Power (4)
I	Duty Leave, Casual Leave, Special Casual Leave		
A	Registrar or Finance Officer or Controller of Examination or Librarian	Vice-Chancellor	Full
B	Other members of staff including those on contract	Registrar or Finance Officer or	Full

		Controller of Examination or Dean or Head of Department for those reporting to them	
II	Earned Leave, Half-pay Leave, Commuted Leave		
A	Registrar or Finance Officer or Controller of Examination or Librarian	Vice-Chancellor	Full
B	Other members of staff including those on contract	Registrar or Finance Officer or Controller of Examination or Dean or Head of Department for those reporting to them	Full up to 30 days beyond which, the Vice-Chancellor or
III	Maternity Leave, Child Care Leave, Paternity Leave, Adoption leave, Study Leave		
A	Registrar or Finance Officer or Controller of Examination or Librarian	Vice-Chancellor	Full
B	Other members of staff including those on contract	Registrar or Finance Officer or Controller of Examination or Dean or Head of Department for those reporting to them	Up to 30 days; beyond which, the Vice-Chancellor or
V	Quarantine Leave	Vice-Chancellor	Full
VI	Extraordinary Leave	Vice-Chancellor	Full
VII	Leave Not Due For All	Vice-Chancellor	Full

Provided that where leave involves visit abroad, the Competent Authority shall be the Vice-Chancellor.

(cc) **Leave Salary:**

- (i) a non-teaching staff granted casual leave or special casual leave is not treated as absent from duty and his pay is not interrupted;
- (ii) a non-teaching staff on earned leave is entitled to leave salary equivalent to the pay drawn immediately before proceeding on leave;
- (iii) a non-teaching staff on commuted leave is entitled to leave salary equal to the salary admissible;
- (iv) a non-teaching staff on extraordinary leave shall not be entitled to any leave salary;
- (v) a non-teaching staff on maternity leave or paternity leave or child care leave and quarantine leave is entitled to draw the same pay as he may be drawing at the time of proceeding on leave;

- (vi) payment of all admissible allowances during leave shall be governed by the provisions of the rules regarding the payment of those allowances;
- (vii) during the period of re-employment, the leave salary shall be based on the pay drawn by him exclusive of the pension and pension equivalent of other retirement benefits;

(dd) Cash Payment In lieu of Leave:

- (i) On Superannuation- Where a non-teaching staff superannuates on attaining the normal age prescribed for superannuation under the terms and conditions governing his service, the Authority Competent to grant leave shall *suo motu* authorise encashment of earned leave, if any, at the credit of the non-teaching staff on the date of his superannuation, subject to a maximum of three hundred days, this limit shall stand revised as per Government of India norms;
- (ii) Superannuation while under suspension- A non-teaching staff, who superannuates while under suspension, shall become eligible for the benefit of cash equivalent of earned leave at his credit on the date of his superannuation on conclusion of the proceedings against him, if the Competent Authority decides to re-instate him in service and holds that the suspension was wholly unjustified;
- (iii) Retirement before superannuation- A non-teaching staff who retires or is retired from service may be granted *suo motu*, by the Competent Authority to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of earned leave at his credit subject to maximum number of days including days in respect of the half pay leave at his credit as specified by the Government of India or regulatory authorities from time to time.

Note: Provided this period does not exceed the period between the date on which he so retires or is retired from service and the date on which he shall have retired in the normal course after attaining the age prescribed for superannuation under the terms and conditions governing his service, the cash equivalent shall be equal to the leave salary as admissible for earned leave and equal to the leave salary as admissible for half pay leave plus dearness allowance admissible on that leave salary for the first three hundred days, at the rates in force on the date the University employee so retires or is retired from service. The pension and pension equivalent of other retirement benefits and ad hoc relief or graded relief on pension shall be deducted from the leave salary paid for the period of half pay leave, if any, for which the cash equivalent is payable. The amount so calculated shall be paid in one lump-sum as a onetime settlement. This limit shall stand revised as per Government of India norms;

- (iv) No House Rent Allowance shall be payable:

Provided that if leave salary for the half pay leave component falls short of pension and other pensionary benefits, cash equivalent of half pay leave shall

not be granted:

Provided further that a non-teaching staff who is retired by University by giving him pay and allowances in lieu of notice, cash equivalent of leave salary shall be allowed only for the period of leave excluding that period for which pay and allowances in lieu of notice have been allowed;

(v) **Resignation or Termination:**

(a) **Resignation:** If a non-teaching staff (confirmed employee) resigns or quits service, he may be granted *suo moto* by the Competent Authority to grant leave cash equivalent in respect of earned leave at his credit on the date of cessation of service, to the extent of half of such leave at his credit, subject to a maximum of one hundred fifty days;

(b) **Termination** with respect to services of a non-teaching staff are terminated by notice or by payment of pay and allowances, in lieu of notice, or otherwise in accordance with the terms and conditions of his appointment, he may be granted, *suo moto* by the Competent Authority to grant leave, cash equivalent in respect of earned leave at his credit on the date on which he ceases to be in service subject to maximum of three hundred days and this limit shall stand revised as per Government of India norms.

(vi) **Dismissal or Removal:**

(a) When a non-teaching staff is dismissed or removed from service following disciplinary proceedings he shall not be eligible for leave encashment.

(b) **Leave encashment when permanently incapacitated. -**

A non-teaching staff who is declared by a duly constituted Medical Board to be completely and permanently incapacitated for further service may be granted, *suo motu*, by the Competent Authority to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of earned leave due and admissible on the date of his invalidation from service subject to leave salary for a maximum three hundred days, this limit shall stand revised as per Government of India Norms;

The amount payable shall be equal to the leave salary as calculated under the relevant rules;

(c) **Leave encashment of a non-teaching staff who dies while in harness, in case a non-teaching staff dies in harness, the cash equivalent of the leave salary that the deceased non-teaching staff shall have got, had he gone on earned leave, but for the death, due and admissible on the date immediately following the date of death subject to a maximum of leave salary for three hundred days shall be paid to his family and this limit shall stand revised as per Government of India Norms;**

(d) **Calculation of cash equivalent of leave. -**

The cash equivalent of leave shall be calculated and payable in one lump sum as a one-time settlement as per Government of India norms.

(ee) **Making of Rules and Prescribing the Procedure to be Followed Under this Ordinance**

The University may make rules and procedures for effecting the provisions of this Ordinance.

46. Selection committee procedure. -

- (1) The Vice-Chancellor, or in his absence, the Pro Vice-Chancellor, shall be the Chairperson of the Selection Committee and shall convene and preside at the meeting of the Selection Committee:
Provided that the meeting of the Selection Committee shall be fixed after prior consultation with, and subject to the convenience of Visitor's nominee and the experts nominated by the Executive Council.
- (2) Ordinarily not less than 7 days' notice shall be given for holding a meeting of the Selection Committee.
- (3) The proceedings of the Selection Committee shall not be valid unless,
 - (a) where the number of Visitor's nominee and the persons nominated by the Executive Council is four in all, at least three of them attend the meeting; and
 - (b) where the number of Visitor's nominee and the persons nominated by the Executive Council is three in all, at least two of them attend the meeting.
- (4) The Chairperson of the Selection Committee shall be entitled to vote at the meeting and shall have, and exercise a casting vote in the case of an equality of votes.
- (5) The meeting of Selection Committee shall be held at University's office or at such other place as the Vice-Chancellor, or in his absence Pro Vice-Chancellor, may decide.
- (6) The Selection Committee shall consider and submit to the Executive Council recommendations as to the appointment referred to it.
- (7) The Chairperson of the Selection Committee shall have the power to lay down the procedure in respect of any matter not covered by this Ordinance.
- (8) The University shall have the right to restrict the number of candidates to be called for interview, based on the recommendations of the Screening Committee constituted as per the Regulations for this purpose, to a reasonable number on the basis of qualifications and experience higher than the minimum prescribed.
- (9) It shall be open to the Executive Council to offer appointment to suitable persons, however, the Vice-Chancellor may offer appointment with the condition that such cases may be got ratified in the next Executive Council Meeting as expressly approved by the Executive Council.
- (10) The rules and procedures prescribed by the Government of India in respect of the reserved categories shall be followed.
- (11) The Selection Committee's recommendations, when approved

- by the Executive Council, shall remain valid for a period of one year from the date of such approval.
- (12) The Chairperson – Convener shall have the power to lay down the procedure in respect of any matter not mentioned in the Act or Statute or Ordinance.
 - (13) The Selection Committee, after considering a candidate for the post of Professor or Associate Professor, may, if it is of the opinion that he shall be suitable choice for the next lower post, shall make such recommendation.
 - (14) The Selection Committee have the power to offer additional increments to candidates considering their experience.
 - (15) Number of posts advertised may be treated as tentative, the University shall have the right to increase or decrease the number of posts at the time of selection and make appointments accordingly.
 - (16) The in-service candidates shall apply through proper channel.
 - (17) Canvassing in any form on behalf of any candidate shall disqualify such candidate, the application forms shall be sold and registration fee collected at the rates prescribed by the University from time to time and application fee shall be as per the advertisement.
 - (18) The selected candidates are liable to serve anywhere within the country where the offices or projects or study centres may be located in future.
 - (19) The selected candidate shall also have to undergo a medical examination by a medical board of the district hospital or Medical College to ascertain his medical fitness for the post at the time of joining, however, if considered by the Vice-Chancellor as a special case, the medical certificate may be submitted within a week of joining.
 - (20) At the time of recruitment, a service agreement shall be executed between Gati Shakti Vishwavidyalaya and the employee concerned and a copy of the same shall be deposited with the Registrar's office.

47. Policy for payment of honorarium and travelling allowance or dearness allowance for members of the authorities of the University and selection committee members.-

Following are the guidelines regarding honorarium payable to external Gati Shakti Vishwavidyalaya statutory committee members, invitees and selection committee members:

- (1) An honorarium of Rupees 10000 (Rupees ten thousand) may be paid to external Gati Shakti Vishwavidyalaya Statutory Committee members and external invitees for attending scheduled statutory committee meetings including that of Executive Council, Academic Council and Finance Committee and same is applicable to external selection committee members, invited for selection of faculty (viz. Professor or Associate Professor or Assistant Professor) and non-teaching posts (viz. Registrar or Deputy Registrar or Assistant Registrar) in Level-10 in the pay matrix and above, as per 7th Central Pay Commission.
- (2) Travel expenses (both out-station air or rail travel) may be borne by Gati Shakti Vishwavidyalaya subject to prior approval.
- (3) Reimbursement shall be upon submission of bills or invoices.

The guidelines for Travelling Allowance or Dearness Allowance shall be as follows:

Reimbursement of travel expenses: Economy Class Airfare or Train AC I tier or Air Conditioned Bus

Daily Allowance entitlement limits (in case required):

Hotel Charges per Day (Rs.) (1)	Food Bill per day (Rs.) (2)	Local Travel Within City (Rs.) (3)
9,375 (as per entitlement, 7 th Central Pay Commission)	1500	AC Taxi Charges

- All reimbursements shall be done as per actuals subject to entitlement limits mentioned above, and on presentation of bills or tickets or fare receipts of taxis, in case of air travel, boarding passes shall also be required to be submitted;
- There shall be no reimbursement of hotel charges if stay arrangements are made by Gati Shakti Vishwavidyalaya;
- Vice Chancellor, at discretion, may permit higher Travelling Allowance or Dearness Allowance entitlements, if deemed necessary on a case to case basis;
- Payment of honorarium of up to Rupees 10000 (Rupees ten thousand) to external members and invitees for attending non-statutory meetings shall be at the discretion of the Vice Chancellor.

The Honorarium and Travelling Allowance or Dearness Allowance for the above shall be reviewed periodically and approved by the Executive Council.

48. Reimbursement of travel expenses to candidates invited for selection interview (for posts – level-10 and above).-

- Outstation candidates called for interview for the positions of Assistant Professor or Assistant Registrar (Level-10) and above shall be reimbursed Air Conditioned II tier rail fare by the shortest route.
- The Vice Chancellor may consider reimbursing economy airfare in special circumstances to the candidates to the above positions.
- For candidates below the level of Group –‘A’, Vice Chancellor may decide considering the conditions in view of the Recruitment Rules for the position(s).

49. Conduct and discipline rules for employees of the University.-

The Central Civil Services Conduct Rules and Central Civil Services Classification, Control and Appeal rules shall apply to the employees of the University with the following modifications or replacements, wherever applicable as detail given in the table:

Table

Term (1)	Replaced by (2)
Government	Replaced by Gati Shakti Vishwavidyalaya
Government Servant	Gati Shakti Vishwavidyalaya Employee

Authority (1)	For (2)	Replaced by (3)
President of India	Group ‘A’ Services	Executive Council
Secretary to Government of India	Group ‘B’ Services	Vice Chancellor

Deputy Secretary or Director	Group 'C' Services	Registrar

This shall be subject to the Statutes on the subject.

- 50. Anti-plagiarism policy.** - (1) The University shall endeavor to maintain the highest levels of academic integrity to encourage original work amongst its students, faculty, staff and employees at all levels and the University shall take measures to eliminate plagiarism.

Explanation.- For the purpose of this Ordinance the expression 'Plagiarism' shall mean the passing off of another person's work as one's own work without acknowledgement of the source, and involves copying of phrases, sentences, paragraphs or longer extracts from published or unpublished work including from the Internet.

(2) Modes of Plagiarism:

The following are considered plagiarism, namely:-

- (a) Turning in someone else's work as your own;
- (b) Copying words or ideas from someone else without giving credit;
- (c) Failing to put a quotation in quotation marks;
- (d) Giving incorrect information about the source of a quotation;
- (e) Changing words but copying the sentence structure of a source without giving credit;
- (f) Copying so many words or ideas from a source that it makes up the majority of your work, whether you give credit or not (i.e. not "fair use")

(3) 'No-Plagiarism Declaration' by Students:

Every student who is required to submit a thesis or dissertation or project report or research paper or assignment as part of the requirement for award of a Post-Graduate or Doctoral degree shall be required to submit a signed statement at the beginning of the Post Graduate or Doctor of Philosophy Programme that he is aware of the University's Anti-Plagiarism policy and shall abide by it and he shall submit a "No-Plagiarism Declaration" with every thesis or dissertation or project report or research paper or assignment submitted by him.

(4) Responsibility for detecting Plagiarism committed by Students:

It shall be the primary responsibility of the supervisor or guide or teacher to detect the plagiarism, if any, committed by the student under his charge, the supervisor or guide or teacher shall run the thesis or dissertation or research paper or assignment through the prescribed anti-plagiarism detection tool to ensure that it reflects genuine research and original work, and he shall furnish a certificate to this effect, a supervisor or guide or teacher who fails to put in due diligence to detect plagiarism shall be liable for disciplinary action.

(5) Plagiarism by Employees:

Teachers and other employees who submit articles or research papers or consultancy reports or project reports or who present papers or deliver orations in seminars and conferences shall be required to uphold the highest ethical standards and not resort to plagiarism and if any plagiarism comes to light, they shall be liable for disciplinary action.

(6) Procedure for handling allegations of Plagiarism:

- (i) whenever an allegation of plagiarism is brought to the

- University's notice either by the supervisor or guide or teacher or by any other source against a student or an Ex-student or an employee, the Vice Chancellor may refer the same to the Board of Research Studies for an inquiry;
- (ii) the Board of research studies may conduct an inquiry on its own or constitute a Standing sub-committee to inquire into allegations of plagiarism and the Board or sub-committee shall observe the principle of natural justice and afford the student or Ex-student or employee against whom the allegation of plagiarism has been received a reasonable opportunity to show cause against the allegation;
 - (iii) the inquiry shall be completed expeditiously especially where a student is on the verge of completing his program and the Board or sub-committee shall submit its report to the Vice Chancellor with (i) a clear-cut finding as to whether plagiarism has been committed or not, and (ii) if committed, an opinion on the gravity of the offence (expressed as a percentage of total number of sentences);
 - (iv) the Vice Chancellor is at liberty to accept the findings of the Board or sub-committee in full or to deviate from the same for reasons to be recorded in writing.
 - (v) depending on the gravity of the offence, the Vice Chancellor in respect of students, and the Competent Authority in respect of employees, may award punishment as per the norms prescribed below in the table:

Table

Category (1)	Punishment for proven charge of plagiarism based on the gravity of the offence (2)
Student	Rustication from the University for a period ranging from 1 year to 5 years.
Ex-Student i.e., One whose plagiarism is detected after he has been awarded degree.	Gati Shakti Vishwavidyalaya may withdraw the degree awarded by it.
Employee (Faculty or Staff) (1) If plagiarism is proved with regard to a thesis or dissertation or project report relating to a degree awarded by Gati Shakti Vishwavidyalaya or any other University based on which qualification employment was obtained in Gati Shakti Vishwavidyalaya. (2) If plagiarism is proved in respect of articles or research reports or consultancy reports or project reports or papers submitted or orations in a seminar or conference, etc.	Disciplinary action for minor or major penalty with a minimum penalty of stoppage of increment for one year and maximum penalty of termination from service. Disciplinary action for minor or major penalty with a minimum penalty of not less than stoppage of increment for one year.

51. **Sensitization, prevention and redressal of sexual harassment. -**
- (1) Gati Shakti Vishwavidyalaya shall be committed to the elimination of all forms of discrimination against women and shall take proactive steps towards gender sensitisation and elimination of sexual harassment.
 - (2) The complaints against sexual harassment at workplace shall be dealt in compliance with the University Grants Commission (Prevention, Prohibition and Redressal of Sexual Harassment of Women Employees and Students in Higher Education Institutions) Regulations, 2015.
52. **Travelling allowance of the employees of the University.-**
- (1) The Travelling Allowance for the employees of the University including the Faculty and non-teaching staff shall be in accordance with the Travelling allowance rules of Government of India, *mutatis-mutandis*.
 - (2) Pay scales to which they are placed shall determine the eligibility for Travelling allowance or Dearness allowance.
 - (3) For the temporary and contract employees of the University, equivalence shall be drawn based on the level or position against which they are employed.
53. **Leave travel concession to the employees of the University.-**
- (1) Leave Travel Concession as applicable to the Government of India employees shall be applicable to the employees of the University, *mutatis-mutandis*.
 - (2) The Leave Travel Concession shall not be applicable to employees not on time-scale and those on contract on consolidated pay and temporary employees including the Adjunct faculty, Professor of Practice, Eminent Faculty or Professor, Distinguished Professor, Distinguished Visiting Professor or Chair Professor) not on regular scale.
 - (3) Pay scales to shall determine the eligibility for travel.
54. **Policy for management of projects, consultancy, executive and continuing education and testing services.-**
- (1) **Preamble:**
- (a) Gati Shakti Vishwavidyalaya (GSV) facilitates its students, staff members and faculty members to undertake:
 - (i) Research and Development activities; and
 - (ii) Technology Transfer and continuing education programs; thereby contributing to national and international research needs. Figure 1 shows the organizational structure to steer these Research and Development activities.

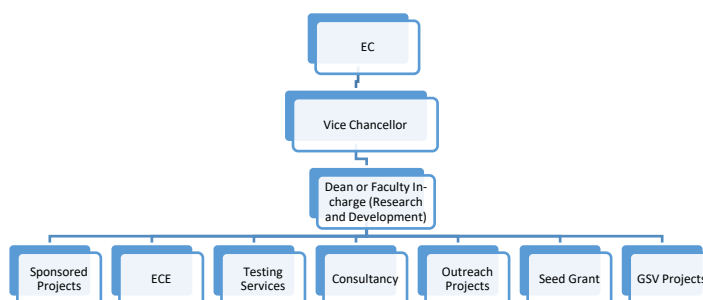


Figure: Administrative structure to administer Research and Development Activities at Gati Shakti Vishwavidyalaya

(2) Office of research and development:

Office of Research and Development is set up to provide specialised administrative and managerial support for the operation of Sponsored Research Projects, Consultancy Projects, Executive and Continuing Education and other Research and Development related activities of the Gati Shakti Vishwavidyalaya, the Office of Research and Development facilitates interaction with national and international agencies supporting research and development, it also promotes academia-industry interactions and collaboration with larges Research and Development laboratories, and liaises between Gati Shakti Vishwavidyalaya and funding agencies and it supports faculty members in filing of patents and documenting Intellectual Property Rights generated through research activity of the Gati Shakti Vishwavidyalaya.

(3) Functions:**(a) Project Management**

The Research and Development Office supports following project management activities:

- (i) **Submitting the Proposals:-** The proposals seeking funding for undertaking sponsored, consultancy or outreach activities are routed through the office and the request of the Project Investigator is duly forwarded to the Faculty-In-Charge or Research and Development to ensure that all administrative matters are examined;
- (ii) **Registering the Project:-** When a project is sanctioned by a funding agency or industry, a new project registration form is filled by the faculty member and submitted along with the sanction letter, agreement, Memorandum of Understanding and proposal, on registration, a unique project account number is assigned and budget heads are earmarked based on the approval of funding agency along with the respective amounts sanctioned and the project is made operational on receipt of the grant in the form of cheque or bank transfer;
- (iii) **Operating the Project:** The Project Investigator and Co- Project Investigator have the authority to expend from the project account, subject to the approval, as per the delegation of the financial powers of the Gati Shakti Vishwavidyalaya, the expenditure shall not exceed the sanctioned amount for the respective budget heads, re-appropriation of funds between various budgets heads is permitted only with the prior approval of the funding agency and when such an approval is available from the funding agency, the Project Investigator may request for the re-appropriation of funds along with the approval of the funding agency;
- (iv) **Submission of Progress Reports and other deliverables:-** The Project Investigator is responsible to the funding agency for the deliverables of the project and timely submission of various reports;
- (v) **Accounts and Auditing of Funds:-** A statement of accounts shall be made available to the Project Investigator on request

and the accounts of the Office of Research and Development are audited annually;

- (vi) **Utilisation Certificate:** The utilisation certificate of a registered project is issued at the request of the Project Investigator after auditing of all expenditures incurred in the project, the utilization certificate of individual project is prepared based on the audited statements, this may be sent to the funding agency by the Project Investigator. The invoice seeking grant-in-aid or funds shall be issued by the Office on request of Project Investigator and the Project Investigator is responsible for sending the invoice or grant-in-aid bills to the funding agency as per the requirement of project;
- (vii) **Project Extension:-** The duration of the project may extend on submission of letter stating the same from the funding agency and the Project Investigator or Co-Project Investigator shall coordinate with the funding agency;
- (viii) **Project Closure and Completion Report:** The Project Investigator is responsible for submitting the project completion report to the funding agency, the office shall close the project account on submission of acceptance certificate from the funding agency for closing the project, at the time of closing the project, unutilised fund, if any, shall be returned to the funding agency, in consultancy projects, the balance amount can be utilised according to approved norms;

(b) Stores and Purchase Office:

- (i) All purchases under a project need to be made as per the norms of Gati Shakti Vishwavidyalaya, items purchased using the project funds are property of the Gati Shakti Vishwavidyalaya and shall be used solely for project purposes during the term of the Project, on closure of the project, they are the property of the Gati Shakti Vishwavidyalaya, unless there is a specific provision or requirement of returning the same to the funding agency;
- (ii) consequently, each such item shall be recorded in the Assets Register of the Office of Stores and Purchase, the equipment may be used for other activities after the term of the project, with the approval of the Vice Chancellor;
- (iii) in cases where the funding is by a private agency, the Vice Chancellor may approve appropriate procurement mode with the consent of the funding agency (not limited to the General Finance Rules provisions);

(c) Accounts Office:

This Office shall undertake the following activities related to project fund operation and management, namely: -

- (i) checking the financial aspects of the proposal prepared by the Project Investigator to ensure compliance with Gati Shakti Vishwavidyalaya policies;
- (ii) assigning the Project Number and maintenance of the project files;
- (iii) preparation of receipt or payment vouchers;
- (iv) disbursement of compensation of project staff members;

- (v) generation of stock register (system entry);
- (vi) issuance of cheques;
- (vii) reconciliation of cheque and cash ledgers on daily basis;
- (viii) payments of Letter of Credit and Telegraphic Transfer;
- (ix) reconciliation of Bank statements on monthly basis;
- (x) deposition of taxes as income, service or others to Government agencies;
- (xi) receipt and payment accounts;
- (xii) investment of Research and Development funds and monitoring of the same;
- (xiii) preparation of annual accounts; and
- (xiv) issuance of Utilisation Certificate;

(d) Establishment Office:

This office undertakes two primary tasks, namely appointment of project staff members, maintenance of their personal file, leave records, House Rent Allowances, contract agreements, etc., in particular, the activities undertaken by the office are:

- (i) Seeking approval of Draft Advertisement and Selection Committee proposed by Project Investigator
 - (A) Project Investigator shall send a draft advertisement along with a proposed Selection Committee to the office for approval against the vacant post; and
 - (B) After approval, the advertisement shall be published by the office on the Gati Shakti Vishwavidyalaya website;
- (ii) Screening applications
 - (A) The Project Investigator shall fix the meeting for screening of the applications received, after screening, the Project Investigator shall submit to the office the report along with the proposed schedule of the interview; and
 - (B) The office shall issue the call letter to the applicants called for the interview;
- (iii) Interview of the applicants
 - (A) The Project Investigator shall arrange the Selection Committee meeting on the scheduled date and time, and conduct the interview; and
 - (B) After interview, the Project Investigator shall submit to the Establishment office the Report of the Selection Committee along with applications of recommended candidates;
- (iv) Appointment of the project Staff Member
 - (A) After scrutiny of the report of the Selection Committee, the office shall submit the recommendation to the Vice Chancellor for approval; and
 - (B) After Vice Chancellor's approval, the offer letter shall be issued by the office;
- (v) Joining of Project Staff Member and Signing of Contract Agreement
 - (A) Selected candidate shall report to the Project

Investigator for joining the duties, the Project Investigator shall submit the joining report to the Establishment Office;

- (B) After acceptance of the joining report, a unique Project Personnel File Number is assigned and a personal file shall be opened at the Office; and
- (C) Contract agreement shall be signed by the Project Staff Member and copy of the same is shared with Finance.

(3) FACULTY-IN-CHARGE (RESEARCH AND DEVELOPMENT):

A faculty member belonging to the disciplines of Engineering or Science shall be appointed by the Vice Chancellor as Faculty in Charge (Research and Development), the Faculty in Charge (Research and Development) shall steer the activities of the Office of Research and Development and he shall be replaced by the Dean (Research and Development) once appointed.

(4) RESEARCH AND DEVELOPMENT COMMITTEE (DAC):

The Research and Development Committee shall be proposed by Faculty in Charge (Research and Development) and approved by the Vice Chancellor, it consists of: Faculty in Charge (Research and Development); Faculty in Charge of each Department or Domain; and Faculty in Charge (Laboratories). Research and Development Committee has the mandate to:

- (i) encourage faculty members to write research proposals to national and international funding agencies;
- (ii) propose policies related to conduct of Research and Development Projects at the Gati Shakti Vishwavidyalaya;
- (iii) coordinate the signing of Memoranda of Understanding and Non-Disclosure Agreements with others organisations, Universities and Gati Shakti Vishwavidyalayas;
- (iv) streamline the functions of the Office of Research and Development and guide it from time to time;
- (v) ensure that all finances are handled as per the norms of funding agency, Gati Shakti Vishwavidyalaya and Government of India, and the utilisation certificates are submitted in a timely manner to the funding agencies;
- (vi) ensure all purchase and finance related items are routed through the office of Stores and Purchase and Finance office; and
- (vii) interface with the Project Investigator to do the needed communication with the funding agencies.

(5) Project investigator:

- (1) Each project shall have a Project Investigator, who is a faculty member in the regular service of the Gati Shakti Vishwavidyalaya or on contract service, the Vice Chancellor may appoint a Group 'A' officer as a Project Investigator of projects that are primarily meant to steer specific activities of the Gati Shakti Vishwavidyalaya.
- (2) The Project Investigator shall be solely responsible for:
 - (a) Formulating project proposals, which may include;

- (i) planning the scope of the work to be done;
 - (ii) estimating cost involved in achieving the objectives of the project; and
 - (iii) identifying Co-Investigators, if required, who are faculty members of the Gati Shakti Vishwavidyalaya;
 - (b) Coordinating and executing the work;
 - (c) Handling all communications with the funding agency;
 - (d) Submitting intermediate and final reports to funding agencies according to the project proposal;
 - (e) Ensuring that all reports bear the name of the Project Investigator and his signatures, and the name of the other Investigators who participated in the project;
 - (f) Signing the Memorandum of Understanding or agreements with the funding agency, if required, after the approval of the Vice Chancellor; and
 - (g) Making recommendations to the Vice Chancellor regarding honoraria to be paid to faculty members, staff members and students, if applicable.
- (3) (a) While making an estimate of the funds required for a project, the following budgets heads shall be taken into account:
- (i) salaries of Project Staff Members and Doctor of Philosophy students;
 - (ii) equipment;
 - (iii) consumables;
 - (iv) contingency;
 - (v) travel (domestic and international);
 - (vi) others (if any); and
 - (vii) overhead.
- (4) While estimating the budget required under compensation head, the Project Investigator has to identify the positions required depending on the nature of research, the proposal once approved by the funding agency for a specific category of staff members, their emoluments cannot be changed or altered, in case the funding agency has provided the consolidated fund under compensation head, then positions and emoluments as per the Gati Shakti Vishwavidyalaya's norms shall be applicable for Research and Development staff member appointment.
- (5) In case any equipment is to be returned to the funding agency or organisation after completion of the project, the same shall be clearly brought out explicitly in the project proposal, supported by written communication from the funding agency to this effect.
- (6) **The Project Investigator can co-opt other faculty members of the Gati Shakti Vishwavidyalaya as Investigators.** The Vice Chancellor may permit, at the request of the Project Investigator, a Group 'A' Officer of the Gati Shakti Vishwavidyalaya as Co-Project Investigator of a project.
- (7) **The Project Investigator shall prepare research project proposal in conformity with:**
- (i) designation and emoluments rates for project staff members, commensurate with the qualification and

- experience specified by the funding agency or the Gati Shakti Vishwavidyalaya;
- (ii) provision for Gati Shakti Vishwavidyalaya Overhead Charges as per the norms of the Gati Shakti Vishwavidyalaya;
 - (iii) other guidelines issued by the funding agency;
 - (iv) applicable rules, regulations and Statutes of the Gati Shakti Vishwavidyalaya.
 - (v) the Project Investigator shall be responsible to get project work completed satisfactorily within the sanctioned grant;
 - (vi) the Project Investigator shall ensure that the head-wise expenditure does not exceed the budgetary allocation as sanctioned by funding agency;
 - (vii) in case a Project Investigator leaves the Gati Shakti Vishwavidyalaya or retires or proceeds on leave or is unavailable for some reason, the co- Project Investigator may be appointed by the Vice Chancellor as the Project Investigator or the Vice Chancellor, on the recommendation of the Faculty-in-Charge (Research and Development), on the request of Project Investigator, OR on the request of the Faculty-in-Charge of the concerned Department or domain, shall appoint a new Faculty-in-Charge, who shall assume the powers and responsibilities of the Faculty-in-Charge, the new Faculty-in-Charge shall need to furnish an undertaking for completion of the project with the remaining funds within the duration specified by the funding agency;
 - (viii) project file shall be closed with the submission of final project report and final settlement of accounts.

(8) Types of projects:

- (1) The Gati Shakti Vishwavidyalaya encourages faculty members to seek external funds from Government and non- government agencies to pursue Research and Development activities in areas of their competence, the Office of Research and Development administers these projects in keeping with the guidelines agreed upon with the funding agencies, the office may administer the following types of Research and Development projects, namely:-
 - (a) sponsored Research Projects;
 - (b) consultancy Projects;
 - (c) outreach Projects; and
 - (d) routine Testing Projects.
- (2) In addition, it administers other projects based on funding from other funding agencies in the form of
 - (a) Seed Grant;
 - (b) Professional Development Account; and
 - (c) Gati Shakti Vishwavidyalaya Projects.
- (3) In addition to the above, the Executive and Continuing Education Programs externally funded are construed to be a project.

(9) SPONSORED RESEARCH PROJECTS:

- (1) Individual or a group of faculty members of the Gati Shakti Vishwavidyalaya can write research proposal to seek

competitive grants from extra-mural research funding agencies in India or abroad. Faculty members may approach various national (e.g., Department of Science and Technology, Department of Biotechnology, Council of Scientific and Industrial Research, Board of Research in Nuclear Sciences, Aeronautics Research and Development Board, Defence Research and Development Organisation, Indian Space Research Organisation, etc.) or international (e.g., bilateral government agencies, such as Indo-Japan and Indo-Russian agencies, etc.) funding agencies and industries for a sponsored research project and the Project Investigator shall adhere to the funding agency norms alongside complying with the Gati Shakti Vishwavidyalaya terms and conditions.

- (2) In specific instances, the Research and Development Office also administers the Gati Shakti Vishwavidyalaya Collaborative Projects, which are projects seeking fund simultaneously from the funding agency and Gati Shakti Vishwavidyalaya, the project proposal shall bifurcate clearly the money requested from Gati Shakti Vishwavidyalaya and the funding agency and the Project Investigator shall obtain due approval of the Vice Chancellor before indicating such internal financial support to external agencies; with due financial concurrence.
- (3) Sponsored research project proposals may be submitted as per the format of the respective funding agencies, generally, these formats are available on the websites of the agencies and the following points shall be considered while writing the proposal:
- (4) The Gati Shakti Vishwavidyalaya Overhead (typically 20% to 30%) shall be decided by the Executive Council from time to time, any departure from the above shall be duly notified to and approval sought from the Vice Chancellor before sending such a proposal, in special cases on the recommendation of the Research and Development committee, the Vice Chancellor can give partial waiver of the Overhead and the Calculation of Gati Shakti Vishwavidyalaya Overhead shall be as per table.

Table1: Calculation of Overheads of on total Project cost

A.	Recurring	0.90 to
B.	Equipment	0.70X
C.	Others	
D.	Gati Shakti Vishwavidyalaya Overhead	0.10 to 0.30X
Total Project Cost		X

The Overhead so collected shall be utilised as per Table 2

- (5) The government funding agencies (like Department of Science and Technology, Department of Biotechnology, Council of Scientific and Industrial Research, Board of Research in Nuclear Sciences, Aeronautics Research and Development Board, Defence Research and Development Organisation and Indian Space Research Organisation) have their own overhead norms, Gati Shakti Vishwavidyalaya overhead shall be charged as per

- the norms of government funding agency where such a provision is available.
- (6) Endorsement certificate shall be printed on Gati Shakti Vishwavidyalaya letterhead, and shall be signed by Project Investigator, Faculty-In-Charge (Research and Development) and the Vice Chancellor and the Vice Chancellor may delegate the Registrar to sign the endorsement certificate, on his behalf.
 - (7) Both soft and hard copies of the proposal shall be submitted to office of Research and Development for records, before sending the same to the funding agencies.
 - (8) The research project proposal must contain a clear statement of yearly expenditure under different heads, this proposed scheduled expenditure and manpower mentioned in proposal shall be adhered to by the Project Investigator, any deviation from the stated head needs prior approval of sponsoring agency, in case, where the funding agency revises the budget under the different heads, the budget approved by the funding agency shall be binding.
 - (9) The Intellectual Property and Patents generated during the sponsored project shall be shared by the funding agency and Gati Shakti Vishwavidyalaya, the proposal shall clarify this, in the absence of this, guidelines developed by the Gati Shakti Vishwavidyalaya shall be binding on both the parties.
 - (10) When a project is approved by the funding agency, a new project account shall be opened with the Office of Research and Development for its operation and monitoring.
 - (11) Utilisation certificate shall be submitted by Project Investigator on time to the sponsoring agency.
 - (12) After completion of the project, final technical report shall be submitted to the funding agency, with a copy to the Research and Development office for record.
 - (13) After submission of the final technical report, a completion certificate shall be obtained from the funding agency for successful completion of the project based on which, the project account shall be closed after settlement of all the committed expenditures.
 - (14) After final notification of closure from the sponsoring agency, assets generated from the project, shall be audited by the Office of Store and Purchase, the asset transfer, if any, shall be facilitated by the office of Research and Development.
 - (15) No honorarium or consultation fee can be charged from the sponsored research projects unless it was clearly mentioned in project proposal, approved and sanctioned by the funding agency, and agreed upon by Gati Shakti Vishwavidyalaya.
 - (16) Gati Shakti Vishwavidyalaya neither charges any interest from the funding agencies in case of any delay in the reimbursement of expenditure or transfer of the funds pledged by the funding agency towards the execution of the project, nor pays any interest, if earned, on the grant received.

Table 2: Utilisation of Overheads collected from Sponsored Research Projects:

Total Overhead Received (10% to 30%)	Share for various units of the Gati Shakti Vishwavidyalaya			
	Gati Shakti Vishwavidyalaya Development Fund	Professional Development Account of Faculty Member	Office of Research and Development	Support Group
Y	35% of Y	15% of Y	30% of Y	20% of Y

(10) Consultancy projects:

The total agreed charges of a Consultancy Project shall consist of the Gati Shakti Vishwavidyalaya Overhead and other expenses the other expenses shall cover the following costs related to the project, the Goods and Services Tax shall be applicable as per government rules; in addition:

- (a) Permanent equipment to be procured or fabricated for the equipment or models;
- (b) Remuneration or consultancy fee of the Faculty and Staff Members;
- (c) Consumable materials;
- (d) Travel expenses in connection with the project work;
- (e) Computational or other charges the Project Investigator may have to pay to the Gati Shakti Vishwavidyalaya or any other outside agency in the course of the execution of the work;
- (f) Charges to be paid for the use of specific equipment in the departments or central facilities;
- (g) Contingency expenses to cover cost of supplies, preparation of report, typing, word processing, drawing, drafting, stationery, reproduction, literature (books, journals, membership fee for professional societies), postage, courier, communication expenses, cost of insurance of personnel (medical insurance, etc.,) or equipment being used for the project;
- (h) Expenses for work to be carried out on payment basis, remuneration to student assistants;
- (i) Insurance on equipment and manpower during travel; and
- (j) Any other costs considered appropriate.

Faculty-in-Charge shall make sure availability of required funds under the respective head prior to approving the expenditure under the project.

Faculty members may offer technical or managerial consultancy services to governments, industries and private individuals, based on his competence, acting as Project Investigator of the project, these projects shall provide challenges technically and befit the professional competence of the faculty member; else the Gati Shakti Vishwavidyalaya shall not accept to undertake the project. Further, the Gati Shakti Vishwavidyalaya shall not be liable in any way for the negative fallout of any consultancy service offered by the Project Investigator. And, the Project Investigator is advised to write clear agreements with the funding agencies to limit their own liability.

- (i) the Gati Shakti Vishwavidyalaya Overhead (typically 10 to 30%) shall be decided by the Executive Council from time to time, after deducting the Goods and Services Tax, the Goods and Services Tax on Consultancy Projects shall be as per the rates prevalent and decided by the Government of India;
- (ii) the total fee of the project shall be paid by the funding agency to the Gati Shakti Vishwavidyalaya before the commencement of the work, no payment made by the funding agency for consultancy projects shall be routed other than through the Gati Shakti Vishwavidyalaya, this means, that whenever payments are received, they shall be received by the Gati Shakti Vishwavidyalaya; the Gati Shakti Vishwavidyalaya shall do the needful to comply with the statutory laws and then release the honorarium to the faculty and staff members as applicable and the expenditure and disbursements shall be made as per the Gati Shakti Vishwavidyalaya norms;
- (iii) once a Consultancy Project is approved by the funding agency and the funds are received at the Gati Shakti Vishwavidyalaya, a new project account shall be opened in the Office of Research and Development, each proposal must contain a clear statement of the honorarium or consultancy fee to be paid to the hired consultants, if any and if this is not written in the proposal, no consultant can be hired;
- (iv) a completion certificate shall be obtained from the funding agency after successful completion of the project, based on this,
 - (A) Project Investigators and others involved shall be paid the honorarium or consultancy fee, the total honorarium paid to the Faculty and Staff Members of the Gati Shakti Vishwavidyalaya shall not exceed 65% of the consultancy fee charged to the agency minus the Goods and Services Tax; and
 - (B) Project shall be closed;
- (v) after the completion of the project, a final report shall be submitted to the funding agency with a copy to Office of Research and Development for record; with a copy to Finance;
- (vi) a Non-Disclosure Agreement, if required, shall be signed apriori between the Project Investigator and funding agency, also, the Intellectual Property and Patents generated during the project shall be shared by the funding agency and Gati Shakti Vishwavidyalaya, the proposals shall clarify this and in the absence of such a clarification, guidelines developed by the Gati Shakti Vishwavidyalaya shall be binding on both the parties;
- (vii) the fund received may be used to cover the expenses related the site visit, meetings outside the Gati Shakti Vishwavidyalaya and participation in conferences within India or abroad, there is no restriction from the Gati Shakti Vishwavidyalaya on travel by air or taxi on grounds of entitlement, actual boarding and lodging expenses shall be paid

on production of payment receipt, as per the Gati Shakti Vishwavidyalaya norms or as per the funding agency's norms (if any), This shall be within the budget provisions given in the respective heads;

- (viii) The time spent by the Project Investigator on all consultancy projects together shall be limited to one day per week, on an average, absence of Project Investigator on grounds of consultancy project from the campus shall be limited to thirty days a year, and not to exceed seven working days during the semester, sufficient caution needs to be exercised to ensure that consultancy projects do not interfere with the normal duties of the faculty members, no alternate arrangement shall be made by Gati Shakti Vishwavidyalaya to compensate the class or lecture or lab load of the faculty;
- (ix) The Calculation of Overhead from Consultancy Project shall be as per Table 3.

Table 3: Calculation of Overheads on Total Consultancy Fee charged

Amount of Consultancy Fee Charged	A
Goods and Services Tax	(-) B
Balance	C
Gati Shakti Vishwavidyalaya Overhead	(-) D
Balance	E
Expenditure (including Laboratory Development fund of Rs. 25,000, if project involves no laboratory work, and 10% of E, if it does). For consultancy services the expenditure may be on actuals as approved on case to case basis.	(-) F
Balance for payment to persons involved	G

- (x) The utilisation of Overheads collected from Consultancy Projects shall be as per Table 4.

Table 4: Utilisation of Overheads collected from Consultancy Projects (D)

Total Overhead Received	Share for various units of the Gati Shakti Vishwavidyalaya			
	Gati Shakti Vishwavidyalaya Development Fund	Professional Development Account of Faculty Member	Office of Research and Development	Support group
Y	35% of Y	15% of Y*	30% of Y	20% of Y

- (xi) The total agreed charges of a Consultancy Project shall consist of the Gati Shakti Vishwavidyalaya Overhead and other expenses, the other expenses shall cover the following costs related to the project and the Goods and Services Tax shall be applicable as per government rules;
- (xii) in addition to permanent equipment to be procured or fabricated equipment or models; remuneration or consultancy

fee of the Faculty and Staff Members:

- (A) Consumable materials;
 - (B) Site visit - Project involving site visit by the Gati Shakti Vishwavidyalaya faculty or team may be charged @₹ 8000/- per day for the faculty and @₹2000/- per day for the assisting team member; towards visiting charges;
 - (C) Travel expenses in connection with the project work;
 - (D) Computational or other charges the Project Investigator may have to pay to the Gati Shakti Vishwavidyalaya or any other outside agency in the course of the execution of the work;
 - (E) Charges to be paid for the use of specific equipment in the departments or central facilities;
 - (F) Contingency expenses to cover cost of supplies, preparation of report, typing, word processing, drawing, drafting, stationery, reproduction, literature (books, journals, membership fee for professional societies), postage, courier, communication expenses, cost of insurance of personnel (medical insurance, etc.) or equipment being used for the project;
 - (G) Expenses for work to be carried out on payment basis, remuneration to student assistants;
 - (H) Insurance on equipment and manpower during travel; and
 - (I) Any other costs considered appropriate;
- (xiii) Faculty-in-Charge (Research and Development) shall make sure availability of required funds under the respective head prior to approving the expenditure under the project.

(11) Routine testing projects:

Faculty members may undertake routine testing tasks, which are required by the Industries or utility companies or other institutions for the performance evaluation of their specific product or projects, the routine testing projects involve utilisation of the Gati Shakti Vishwavidyalaya laboratory facilities, Gati Shakti Vishwavidyalaya does not allow to undertaking any certification work, unless certain facilities of the Gati Shakti Vishwavidyalaya are recognised by appropriate authority of the country for this purpose, as and when the testing equipment is ready to be extended for testing by outside agencies, depending on the price of the equipment, maintenance cost and the labour involved, appropriate testing charges may be proposed by the Faculty-in-Charge (Research and Development) involving the faculty concerned.

The following points shall be adhered to:

- (a) Only non-specialised equipment shall be used in testing projects;
- (b) The testing may be done at standard fee estimated by the Faculty Member, who shall supervise the testing work. Goods and Services Tax at the applicable rates shall be received on this source and paid to the Government of India;
- (C) After deducting Goods and Services Tax, the balance amount shall be distributed as per the Table 5:

Table 5: Utilisation of Fee charged for Routine Testing Projects

Total Fee received after deducting Goods and Services Tax	Share of payments		
	Gati Shakti Vishwavidyalaya Development Fund	Office of Research and Development	Participating Staff
X	50%	20%	30%

(12) Outreach projects:

- (a) Faculty members can organise Conferences, Seminars, Workshop or Short-term Courses with funds from outside agencies, after seeking due approval of the Vice Chancellor.
 - (b) The Office of Research and Development shall facilitate the use of such funds received from external agencies.
 - (c) Faculty members shall open an account in the Office of Research and Development, clearly indicating the purpose of the event being organised.
 - (d) If the funds are raised from the multiple funding agencies (e.g., governmental and non-governmental agencies), then sub-project needs to be created, under the umbrella of the same project account, clearly stating the expenditure heads in each sub-project.
 - (e) The Faculty member concerned shall prepare a detailed proposal with various budget heads for expenditure (indicating the faculty honoraria or boarding or lodging or transport, etc), and submitted to the Vice Chancellor through the Research and Development Office and Finance.
- (13) The Gati Shakti Vishwavidyalaya Overhead (typically 10% to 30%) shall be decided by the Executive Council from time to time, after deducting the Goods and Services Tax, and to be raised from external funding agencies, after the event completed, utilization certificate duly issued by office of Research and Development shall be submitted especially to the governmental funding agencies, after deducting Goods and Services Tax, the balance amount shall be distributed as Table 6.

Table 6: Utilisation of Fee charged for Outreach Projects.

	Share for various units of the Gati Shakti Vishwavidyalaya			
Total Overhead Received (35%)	Gati Shakti Vishwavidyalaya Development Fund	Office of Research and Development	Tech staff or student honoraria	Support group
Y	35% of Y	30% of Y	20%	15% of Y

(14) Seed Grant Projects:

The Gati Shakti Vishwavidyalaya supports newly joined young Faculty Members for initiating his/her research at Gati Shakti Vishwavidyalaya, with a sum of Rs. 10 Lakhs for Faculty Members with background in Science and Technology, and with Rs. 5 Lakhs for Faculty Members with background in Management.

- (a) The new Faculty Member shall submit a Seed Grant Proposal to Office of Research and Development;
- (b) The Faculty Member shall present the same to a Committee consisting of:
 - (i) Vice Chancellor;
 - (ii) Dean (Academics)
 - (iii) Dean (Research & Development) or Faculty-in-Charge (Research and Development).
- (c) All Faculty Members, especially those in the domain of the proposal, are invited to the presentation;
- (d) If the proposal is accepted in principle, suggestions made by the Seed Grant Proposal Review Committee shall be incorporated and the revised proposal submitted by the Faculty Member to the office of Research and Development, on receiving the revised proposal, Faculty-in-Charge (Research and Development) may recommend to the Vice Chancellor for approval of the Seed Grant; and
- (e) After approval of the Vice Chancellor, a Seed Grant Project account shall be opened by the Office of Research and Development, clearly stating the budget utilisation under different heads such as equipment, consumables and other necessary sections, the expenditure towards consumable and contingency shall not exceed 25% of the amount granted, no furniture items shall be purchased from the seed grant; the same shall be provided by the Gati Shakti Vishwavidyalaya.

(15) Gati Shakti Vishwavidyalaya Projects:

Some of activities of the Gati Shakti Vishwavidyalaya, such as management of hostels, automation, laboratory development, etc. are financially regulated Gati Shakti Vishwavidyalaya Projects, in administering such projects, the following points shall be considered:

- (a) The Project Investigator of the Gati Shakti Vishwavidyalaya Project appointed by the Vice Chancellor, shall seek the budget for the financial year from the Grant-in-aid;
- (b) After the budget is approved, a new project account shall be opened in the office of Research and Development;
- (c) Any purchase or procurement made under the Gati Shakti Vishwavidyalaya Project shall be in accordance with the Gati Shakti Vishwavidyalaya norms of expenditure applicable to the Grant-in-aid;
- (d) The wages of the hired manpower in Gati Shakti Vishwavidyalaya Projects shall follow Gati Shakti Vishwavidyalaya norms;
- (e) The Office of Research and Development shall provide to the Vice Chancellor quarterly expenditure statement of all Gati

- Shakti Vishwavidyalaya Projects duly signed by respective Project Investigators; and
- (f) The Project Investigator of the Gati Shakti Vishwavidyalaya Project shall seek approval for additional budget for next session, before the available fund is exhausted.

(16) Professional Development Account:

- (a) A Professional Development Account is created for each Faculty Member at the time of his joining the Gati Shakti Vishwavidyalaya, incomes in Professional Development Account are those arising from the academic and professional activities of the Faculty Member, the incomes that can be credited to this account include:
- (i) part of Gati Shakti Vishwavidyalaya Overheads from Sponsored Research Projects;
 - (ii) amount transferred from Consultancy Projects, if any;
 - (iii) any other balance income on the project, with the approval of Vice Chancellor;
- (b) The amount credited in the Professional Development Account can be utilised only for the designated purposes as outlined in the extant policy on Professional Development Account;
- (c) The Professional Development Account cannot be operated by the Faculty Member, when he is on long leave, short leave, leave on “Foreign Service Terms” or on extra-ordinary leave and he may be allowed to use the Professional Development Account amount, while on sabbatical leave (once the scheme is in place).

(17) Utilization of the Gati Shakti Vishwavidyalaya overhead and research and development overhead:

- (a) The Overheads under “Gati Shakti Vishwavidyalaya Development Fund” shall be utilised as per the needs of the Gati Shakti Vishwavidyalaya, and with the approval of the Vice Chancellor.
- (b) The “Research and Development Overhead” shall be utilised for both recurring and non- recurring expenditure, including compensation of the project staff, honorarium to regular staff members, travel and other expenditures approval by the Vice Chancellor.

(18) Project Appointments:

The appointment of qualified temporary Project Staff Members is an important project management activity of the Office of Research and Development, this section elaborates the possible appointments, procedure for making the appointment and salaries payable therein.

- (a) **Type of Appointments:** The hiring of manpower under sponsored Research Projects, Consultancy Projects and other Projects are of 4 categories, namely: -
- (i) **Ad-hoc Appointment:** Hiring of manpower on ad-hoc basis for a maximum period of three months by means of awarding a short term ad-hoc appointment against the vacant post or as one-time activity;

- (ii) **Project Appointment:** Hiring of qualified candidates by giving wide publicity through press, internet, etc., for a period beyond three months and extendable till maximum of one year, any appointment beyond an estimated period of one year can be made on the recommendation of Project Investigator for a maximum period of five years or till the duration of the project, whichever is earlier, approval of Competent Authority for engagement to be taken;
- (iii) **Assistantship:** Registered students of the Gati Shakti Vishwavidyalaya can be employed on projects on full-time basis during summer and winter vacations or on part-time basis during the semester as Student Research Associate or Senior Student Research Associate against the vacant post;
- (iv) **Engagement of skilled,** semi-skilled or unskilled personnel through Manpower Outsourcing Agency, the appointment of qualified temporary Project Staff Members is an important project management activity of the Office of Research and Development, this section elaborates the possible appointments, procedure for making the appointment and salaries payable therein.

(2) Procedure of Appointment:

- (i) **Ad-hoc Appointments.** - The Project Investigator OR Co-Project Investigator can hire the services of qualified candidates on Ad-hoc basis (Informal selection) against vacant posts for a specific work pertaining to the project up to a maximum period of three months, the request for such appointments can be submitted in the Office of Research and Development in prescribed format along with curriculum vitae with all the supporting documents, like mark-sheets and experience certificates;
- (ii) **Project Appointments.**- The Project Investigator OR Co-Project Investigator may forward a request in prescribed form for selecting persons for such appointments against the vacant positions, also, the Project Investigator shall submit the qualifications and experience prescribed for the positions, the proposed qualification and experience can be higher but not lower than the norms laid down by the Gati Shakti Vishwavidyalaya or Funding Agency, a Selection Committee shall be constituted, with the approval of the Vice Chancellor;
- (iii) any appointment for less than one year can be through an advertisement in the Gati Shakti Vishwavidyalaya website and for engagement for one year or above shall be through a press advertisement to be published in at least one English and one vernacular daily (with one insertion in Employment News) and the detailed advertisement hosted on the Gati Shakti Vishwavidyalaya website stating the required educational qualification, experience, etc., the essential qualification mentioned by the funding agency shall be strictly followed, the Project Investigator can add additional qualification depending upon the requirement of

- the project and the advertisement shall mention clearly that the post is purely temporary and for specified limited period, strictly co-terminus with the project.
- (3) The Project Investigator has two options for holding these selections:
- (a) **Walk-in Test OR Interview:** The Project Investigator can exercise this option, if only a limited number of candidates are expected to apply and is for a period of maximum one year, under this option, on-the-spot written or skill test may also be conducted to narrow down the number of candidates;
 - (b) **Shortlisting followed by Written Test or Interview:** This option can be adopted, if the engagement for one year or the above with a call to the shortlisted candidate.
- (4) The composition of standing Selection Committee shall be as follows, namely: -
- (a) For Consultants:
 - (i) Vice Chancellor or his nominee – Chairperson;
 - (ii) two Faculty Members from the domain concerned-Member;
 - (iii) one Faculty Member from the domain other than that of the – Member;
 - (iv) Project Investigator – Convener;
 - (b) For Research and Technical Staff Members:
 - (i) Faculty-In-Charge of the concerned Center-Chairperson;
 - (ii) One Faculty Member from the Center – Member;
 - (iii) One Faculty Member from a Center other than that the Project Investigator – Member;
 - (iv) Project Investigator - Convener;
 - (c) For Administrative Staff Members:
 - (i) Faculty-in-Charge (Research and Development)-Chairperson;
 - (ii) One Faculty Member or a Group A Officer – Member;
 - (iii) Project Investigator – Convener.
- (5) The following are the additional notes on the above:
- (a) For the post which has been sanctioned by the funding agency, but not covered above, Vice Chancellor shall approve a Standing Selection Committee, on the recommendation of the Faculty-in-Charge, all the members must be present during the interview, in case of exigency, the Convener may seek to replace the member unable to attend with another, with the approval of the Vice Chancellor;
 - (b) The Chairperson of the Selection Committee shall ensure that any candidate who does not fulfill the advertised criteria is not interviewed OR considered for selection, the candidates appeared or appearing for final exams shall not be considered qualified, if their result is still awaited as on the last date of receipt of application. The candidates not

fulfilling the minimum advertised qualification cannot be considered even for the lower post, if such lower position has not been advertised;

- (c) The Chairperson of the Selection Committee shall ensure that, all the candidates, who come to attend the interview, are interviewed properly by the Selection Committee;
- (d) The Members of the Selection Committee shall recuse themselves from the process of selection, where their own close relatives are appearing in the test OR interview, in case, it is so, the concerned Committee Member shall opt out, and another person be appointed in his place as Member, with the approval of the Vice Chancellor;
- (e) The scheduled Selection Committee meetings cannot be cancelled or rescheduled at short notice; this shall avoid inconvenience to candidates appearing in the interview, especially from outside, in case of absence of Chairperson or Project Investigator due to exigency, his nominee may be appointed with the approval of the Vice Chancellor, to ensure smooth conduct of interviews as scheduled;
- (f) The report of the Selection Committee duly recommended by the Faculty-in-Charge with applications of candidates selected and also considered for appointment under the project, shall be placed before the Vice Chancellor for approval;
- (g) After, obtaining approval of the Vice Chancellor, the offer of appointment can be issued to the selected candidates by the office of Registrar.

(19) Project Position and Compensation Structure:

The compensation structure may be reviewed from time to time.

1. Scientific and Research Project Staff Members

S. No.	Designation (1)	Minimum Qualification (2)	Compensation Range (3)
1	Consultant	Doctor of Philosophy degree with 1st class or equivalent (in terms of grades etc.) at the preceding degree in the appropriate branch with a very good academic record throughout and a minimum of eight years teaching, research or industrial experience after Doctor of Philosophy OR An outstanding Engineer or Master of Technology or Master of Engineering OR Master of Science Technologist with 1st class or equivalent in the appropriate discipline with ten years relevant experience, or Bachelor of Technology or Bachelor of Engineering, degree or equivalent with	₹ 75,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)

		twelve years working experience in Industry of repute	
2	Senior Project Scientist OR Engineer	Doctor of Philosophy degree with 1st class or equivalent at the preceding degree in the appropriate discipline with four years' relevant experience in the relevant area OR Master of Technology or Master of Engineering degree with 1st class or equivalent in the appropriate discipline with six years' experience in relevant area OR Bachelor of Technology or Master of Science degree with 1st class or equivalent in the appropriate discipline with eight years' experience in relevant area	₹67,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
3	Project Scientist or Engineer	Doctor of Philosophy degree with 1st class in the appropriate discipline OR Master of Technology or Master of Engineering degree with 1st class or equivalent in the appropriate discipline with three years' experience in the relevant area OR Bachelor of Technology or Master of Science degree with 1st class or equivalent with four years' experience relevant area	₹61,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
4	Senior Project Associate	Bachelor of Technology, Bachelor of Engineering, Master of Computer Application or Master of Science degree with 1st Class or equivalent in appropriate discipline with two years experience in relevant area	₹58,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
5	Project Associate	Bachelor of Technology, Bachelor of Engineering, Master of Computer Application or Master of Science degree with 1 st class or equivalent	₹42,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University

			norms or Funding agency norms)

2. Technical Project Staff Members

S. No. (1)	Designation (2)	Minimum Qualification (3)	Compensation Range (4)
1	Project Technical Officer	Bachelor of Science or equivalent with fifteen years' experience in relevant area OR Three year Engineering Diploma with fifteen years' experience in relevant area	35,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
2	Project Technical Supervisor	Bachelor of Science or equivalent with eight years' experience in relevant area Or Three year Engineering Diploma with eight years' experience in relevant area	31,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
3	Project Technician	Bachelor of Science or equivalent with four years' experience in the relevant area OR Three year Engineering Diploma with four years' experience in relevant area OR High School + Industrial Training Institute with Nine years' experience in relevant area	28,000+ House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
4	Senior project Mechanic	Three years Engineering Diploma OR High School + Industrial Training	25,000+ House Rent

		Institute with five years' experience in relevant area	Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
5	Project Mechanic	High School + Industrial Training Institute OR High School with five years' experience in relevant area	20,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)

3. Administrative Project Staff Members

S. No. (1)	Designation (2)	Minimum Qualification (3)	Compensation Range (4)
1	Senior Project Manager	1 st class Post-graduate degree with twelve years' experience in relevant area OR Chartered Accountant, Institution of Cost and Works Accountants, Company Secretary with five years relevant experience of supervisory work in a Government office or educational Institute or business organisation of repute	₹58,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
2	Project Manager	1 st class Post-graduate degree with eight years' relevant experience OR Graduate with twenty years' relevant experience OR Chartered Accountant, Institute of Cost and Works Accountants or Company Secretary with three years' relevant experience of supervisor work in a Government	₹42,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)

		Office, educational Institute or business organisation of repute	
3	Deputy Project Manager	Chartered Accountant, Institute of Cost and Works Accountants, Company Secretary Or Post-graduate (Master of Business Administration, Master of Computer Application, Master of Commerce, Master of Science or Master of Arts) with five years' relevant experience Or Graduate (Bachelor of Science, Bachelor of Arts, Bachelor of Commerce, Bachelor of Business Administration or Bachelor of Computer Application) with three years of relevant experience	₹35,000 + House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
4	Assistant Project Manager	Post-graduate (Master of Business Administration or Master of Computer Application or Master of Commerce or Master of Science or Master of Arts) OR Graduate (Bachelor of Science or Bachelor of Arts or Bachelor of Commerce or Bachelor of Business Administration or Bachelor of Computer Application) with three years relevant experience	₹31,000+ House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
5	Project Assistant	Graduate (Bachelor of Science or Bachelor of Arts or Bachelor of Commerce, Bachelor of Business Administration or Bachelor of Computer Application)	₹20,000+ House Rent Allowance (Varies from time to time as per the University norms or Funding agency norms)
6	Project Attendant	Intermediate	₹18,000+ House Rent Allowance (Varies from

			time to time as per the University norms or Funding agency norms)

Note : Junior Research Fellow OR Senior Research Fellow OR Research Associates - Engagement modalities, qualifications and compensation structure as per the Department of Science & Technology norms.

- (20) Others Terms and Conditions.** (a) (i) All appointments shall be on contract for one year or less, in case the project is terminated earlier.
- (ii) Further, the maximum duration shall be the term of the project (co-terminus with the project) i.e., the appointment is against the temporary project post and shall not continue in any circumstances beyond the duration of the said project.
- (iii) Any subsequent contract in the project or another project shall be fresh appointment.
- (iv) The appointment in the project does not give project staff members any claim whatsoever for appointment or regularisation against any regular post of the Gati Shakti Vishwavidyalaya;
- (b) All Project Staff Members need to sign a contract agreement with Gati Shakti Vishwavidyalaya on ₹100 Non-judicial Stamp Paper at the time of the joining, compensation shall be released after the signing of the contract agreement, in case, any Project Staff Members does not sign the contract agreement within fifteen days from the date of joining, the appointment shall stand cancelled.
- (c) (i) compensation of the selected candidate shall be as indicated in the table above,
- (ii) but, at the time of selection, the Selection Committee can recommend a higher start by offering a maximum of five increments in case of experienced candidates, the higher start from the initial level of the scale can be calculated duly counting the number of years of experience, offering one increment each for each year of service, over and above the minimum number of years required towards applicable experience,
- (iii) in case the Committee recommends fixation at higher stage within the scale, the same may only be given with proper justification, recommendation for higher fixation shall be entertained, only if the fund is available,
- (iv) finally, the recommendation of the Selection Committee shall be reviewed by the Vice Chancellor before approval;
- (d) The pay-fixation of staff retired from Government service (if any) shall be fixed as per Government of India norms;
- (e) Intellectual Property Rights:
- (i) Staff Members appointed in a project shall be required to work under the supervision of the Project Investigator of the

project, the outcome of any research under the project is the property of the project and is bound by the prevailing Intellectual Property Rights Policy of the Gati Shakti Vishwavidyalaya and sponsors of the project and any result can only be published with prior written approval of the Project Investigator with due acknowledgement of the sponsors of the project.

- (ii) on leaving the service, all documents relating to the project are required to be returned to the Project Investigator;
- (f) At the time of the extension of the service of the Project Staff Members, the Project Investigator can recommend 5% enhancement in the compensation after completion of one-year service or the funding agency norms shall be applicable from time to time, extension of the service is admissible only when the project is valid and the sufficient fund is available;
- (g) Extension of service can be given up to a maximum of one year at a time, the maximum length of service for a project staff cannot exceed five years or as per the funding agency norms whichever is minimum;
- (h) In case of migration of a project staff from one project to another without the need for undergoing fresh selection process, valid reasons and justification shall be submitted by the Project Investigator for such migration, in such cases, the Personal File Number of the Project Staff Members shall remain the same and the total cumulative engagement shall be not more than five years;
- (i) If a person is already working or has worked earlier in any specific project of the Gati Shakti Vishwavidyalaya, the previous compensation can be taken as the basis for fixing the consolidated pay for the fresh position being appointed for;
- (j) In case of person who retired from the Gati Shakti Vishwavidyalaya service, the academic qualifications can be relaxed commensurate with the experience and the designation with proper mapping to the designations and experience levels as mentioned in the above tables;
- (k) (i) in case a Project Investigator considers upgrading a Project staff within the same project, he after reviewing performance of the staff can recommend for up-gradation without going through Selection Committee;
(ii) but, in case of up-gradation of the staff to work in some other project, the case shall be put up through the Selection Committee for consideration;
(iii) the up-gradation shall be justifiable in terms of additional qualifications and experience, acquired commensurate with the position for which being considered;
- (l) Consolidated compensation offered for the project post is all inclusive;
- (m) Medical Facilities: Routine outpatient department medical facility at Gati Shakti Vishwavidyalaya (for consultancy and diagnostics only) can be availed;
- (n) Termination of Service: During the period of project appointment, Project Staff Members are liable to be terminated

with or without one month's notice or on payment of one-month compensation in lieu thereof, likewise, Project Staff Members too can resign by giving one-month notice or compensation in lieu of the notice period;

- (o) Leave Entitlement Per year: Applicable as equal to the contractual staff of the University which varies from time to time and

No leave encashment or carry forward is permissible on the termination or renewal of the contract.

- (21) Assistantship to Students.** The registered students of the Gati Shakti Vishwavidyalaya may be employed on projects on part-time basis as Student Research Associate or Senior Student Research Associate with the following hourly payment norms as given in the table:

TABLE

<i>Category (1)</i>	<i>Rate per hour (2)</i>	<i>Maximum hours per week (3)</i>
Bachelor of Technology Students	Rs. 60 to 100	10
Master of Technology Students	Rs. 100 to 200	15
Doctor of Philosophy (Ph.D.) Students	Rs. 100 to 200	20

- (a) The payment structure may be reviewed from time to time and the following terms and conditions are admissible, namely:

- (i) the minimum Cumulative Grade Point Average is 6.5 for employing Bachelor of Technology Students in part-time project work;
- (ii) the employment of students be recommended by the Dean (Acad) and Head of the respective Center in the prescribed format;
- (iii) non-Gati Shakti Vishwavidyalaya students to be engaged on the projects on the part-time basis, shall produce a no objection certificate from the current Head of their University along with a bonafide student certificate;
- (iv) applicable Income Tax is deducted, wherever necessary, for the payment made for the project employment or assignments;
- (v) any project assignment of the student shall not affect the academic or administrative status of a student, that is, a student employed on a project shall, for purpose of leave, accommodation, house rent, etc. (except payment received) be governed by his student status and during the part-time assignments, he shall continue getting the regular scholarships that may be admissible to him;

(b) Engagement of Skilled, Semi-skilled and unskilled personnel through Manpower Outsourcing Agency.-

To carry out miscellaneous tasks required for the projects, skilled, semi-skilled or unskilled manpower on hourly basis can

be engaged through Outsourcing Manpower Agency, subject to the minimum wages as approved by the Government of India norms, in such cases, the following procedure shall be followed:

- (i) The Project Investigator shall take the approval of Faculty-In-Charge (Research and Development) for engaging skilled, semi-skilled or unskilled personnel;
- (ii) after getting the approval, the Project Investigator shall request to the Establishment for providing the required personnel through the Manpower Outsourcing Agency; and
- (iii) the Project Investigator shall verify the attendance of the engaged personnel for making monthly payments of remuneration.

Note: No person can be engaged on projects under more than one funding source, i.e., simultaneously a Sponsored Project and Consultancy Project.

(22) Travel from Project: (a) The travel shall be regulated based on the Travelling Allowance Rules of Government of India unless and otherwise specified by the funding agency and this requires the approval of The Competent Authority, record of such expenses shall be recorded under the specified budget heads of the Project Accounts. payment of charges to travel agents for ticket purchase assistance, visa assistance, Insurance, etc. shall be admissible from project funds.

(b) But, if funding agency has specified any specific condition for travel under the project, that shall be followed normally.

(23) Temporary Project Advance: (a) To carry out miscellaneous expenditures required for the projects, the Project Investigator can use the funds from the project and shall take a temporary advance for the same and advance can be taken from various budget heads, like Contingency, Consumables and Travel;

(b) The Project Investigator shall submit the request in the prescribed format, not more than 4 advances shall be sanctioned from one project at a time, and that too only one per person;

(c) All the advances taken to be settled within fifteen days from the date of the completion of the activity and purpose for which the advance was taken;

(d) Statement of expenditure shall be submitted by the Project Investigator in the prescribed format with all the original bills duly verified, the PI shall ensure that all the bills are properly entered in the relevant project register.

(e) Non-consumables item must be entered in the assets register of the Office of Stores and Purchase, else bills shall not be passed for the payment.

(24) Project Procurement:

(a) (i) All items purchased under a project are property of the Gati Shakti Vishwavidyalaya (or of the funding agency if specified), though they are to be used primarily for the Project, they are to be purchased using the Gati Shakti Vishwavidyalaya approved procedures, after the project terminates or completes, they remain

- with the Gati Shakti Vishwavidyalaya, unless there is a specific provision or requirement of returning the same to the funding agency.
- (ii) Consequently, each item purchased shall be recorded in the Assets Register and all permanent assets shall depreciate as per the Gati Shakti Vishwavidyalaya norms;
- (b) The Project Investigator shall verify the original bill and cash memos, and submit in the prescribed format to the Finance Office for payment or reimbursement, Project Investigator shall ensure that all the bills are properly entered in stock register, non-consumables items must be entered in the Assets Register maintained by the Office of Stores and Purchase, else the bills shall not be passed for the payment;
- (c) For the purchase high-end or costly equipment, a Technical Purchase Committee has been constituted to assess the technical aspects of the equipment and their installation, the composition of the Technical Purchase Committee as:
- (i) faculty in Charge (Laboratory) Chairperson;
 - (ii) one Faculty Member in relevant field of the purchase Member;
 - (iii) if estimated cost of the equipment is Rs. 1 Crore or above one specialist working in area of research relevant to purchase Member;
 - (iv) project Investigator of the project Member;
- (d) The responsibilities of the Technical Purchase Committee are:
- (i) finalising the most suitable generic technical requirement for the purchase to meet the objectives of the projects;
 - (ii) drafting technical specification of the equipment purchase;
 - (iii) providing technical assistance during the tender process; and the purchase shall be done by the Tender Committee of Gati Shakti Vishwavidyalaya;
- (e) Procurement of goods or services out of public funding shall comply with the General Finance Rules, Rules of Government of India, these rules are relaxed for the procurement of goods or services out of private funding by keeping in view of the timely deliverables and quality aspects, however, the private funding procurement shall comply with the University norms as applicable.

(25) Budgetary Norms:

With respect to research projects, the total charges of a research project shall consist of the Gati Shakti Vishwavidyalaya overhead, and actual expenses of the project covering following, namely:-

- (a) Permanent equipment to be procured or fabricated equipment or models;
- (b) Consumable materials;
- (c) Travel expenses in connection with the project work (domestic and foreign if budgeted or allowed by sponsor);
- (d) Computational or other charges payable to any other outside agency;
- (e) All contingency expenses for report preparation of report

- and literature (books, journals) and any other item budgeted under the proposal and approved by the funding agency;
- (f) Project Staff compensation; expenses for work to be carried out on payment basis, remuneration to student assistants etc.;
- (g) Insurance on equipment and manpower during travel.

(26) Project Monitoring Committee:

For large projects the Project Monitoring Committee with the following composition shall review and assess the progress of the project periodically (at least once a year) for timely completion of the projects, the Committee may advise Faculty-in-Charge in any matter on the project, the composition of Project Monitoring Committee shall be as follows:-

(a) Faculty in Charge	Chairperson;
(b) Faculty in Charge of the concerned Center or domain or his nominee	Member;
(c) Faculty in Charge (Laboratories)	Member;
(d) One Faculty Member of the relevant field	Member;
(e) One specialist from outside the Gati Shakti Vishwavidyalaya in relevant field, if required:	Member or representative of funding agency;
(f) Project Investigator	Convener.

The Vice Chancellor is the Competent Authority to constitute and or approve the Project Monitoring Committee.

(27) Disagreement Or Disputes:

- (a) Any disagreement within the Gati Shakti Vishwavidyalaya arising at any stage of a Consultancy Project shall be resolved in consultation with Faculty-in-Charge or Vice Chancellor to ensure an expeditious removal of bottlenecks and smooth functioning of the project;
- (b) In case of any dispute arising between Investigator(s) and funding agencies at any stage of Consultancy Project, only the Investigators shall be responsible for settlement of the dispute.
- (c) The Gati Shakti Vishwavidyalaya holds no liability in any matter of dispute arising out of the project.
- (d) All legal action shall be subject to jurisdiction at Civil Courts at Vadodara only.

(28) Arbitration:

- (a) In the event of any dispute or difference at any time arising between the parties relating to Consultancy Project, or any other clause or any content of the right and liabilities of the parties or other matters specified therein or with reference to anything arising out of the Consultancy or otherwise in relation to the terms, whether during the Consultancy or thereafter, such disputes or differences shall be endeavored to be resolved by mutual negotiations.
- (b) If, such negotiations are infructuous, the dispute shall be finally settled through Arbitration and Conciliation Act, 1996 (26 of 1996), the arbitrators shall give reasoned and speaking award.

- (29) **Limited Liability:** In case, any legal dispute arises between the Investigator and the funding agency, in that case the Investigator are in any way held responsible to make good the losses incurred by the funding agency, such liability shall be restricted to a maximum liability calculated as follows:

Maximum Liability = Total Fee Charged for the project – Expenditure already incurred in the project, the Project Investigator shall be responsible to bring this fact to the notice of the funding agency.

(30) **Guidelines for Memorandum of Understanding or Agreement:**

- (a) **Intellectual Property Rights.-** The Gati Shakti Vishwavidyalaya shall try to keep its rights intact as far as possible, the Gati Shakti Vishwavidyalaya must protect its right to use the information generated from research at any point in the future without having to seek permission in case Intellectual Property Rights is owned by other party, the developer shall have the right to publish the paper and this shall be expressly indicated in the Memorandum of Understanding;
- (b) **Developer, Faculty-in-Charge or Project Investigator.-** Memorandum of Understanding shall carry the name of the developer, who shall accomplish the goals of the project and he is responsible for the execution of the project;
- (c) **Deliverables.-** The wording of this section is most crucial in the text of the Memorandum of Understanding, accuracy is paramount, the timeline shall be attainable, deliverables shall be clearly mentioned as an article or clause of the agreement, statement of work and dates of milestones to be achieved are spelt out and a full project proposal may be attached for completeness;
- (d) **Overheads and Taxes.-** Budget shall be inclusive of Gati Shakti Vishwavidyalaya overheads as per rules and Goods and Services Tax (if applicable), budget shall be annexed to the agreement and there shall be some initial payment (e.g. 25%) to start the Project;
- (e) **Conflict Resolution.-** The Memorandum of Understanding shall stipulate the jurisdiction of the local courts (including New Delhi), this is an important point for International Memorandum of Understandings, the agreement shall be governed by the Indian Laws, applicability of foreign laws for dispute resolution is not allowed, alternately, dispute may be referred for Arbitration under the provisions of
 - (i) the Arbitration and Conciliation Act, 1996 (26 of 1996);
 - (ii) the rules of Arbitration of the International Chamber of Commerce. Or the Arbitration Rules of the United Nations Commission on International Trade Law and place of arbitration for domestic arbitration shall be Vadodara and for International, New Delhi (India), alternately, in case a party files a complaint (Plaintiff), the Defendant (against whom a claim or charge is brought) shall have choice to designate the place of arbitration;
- (f) **Confidentiality.-** The Project Investigator and team members shall be responsible for non-disclosure of confidential information and perpetual disclosure of confidential information

shall be avoided as far as possible;

(g) **Technology Transfer Agreement (Generic).-**

- (i) the agreement shall give reference of the technology to be transferred (in terms of publications or book);
- (ii) any information, materials, services, intellectual property, other property or rights, granted or provided by Gati Shakti Vishwavidyalaya pursuant to this agreement are on an as-is-where-is basis;
- (iii) Gati Shakti Vishwavidyalaya does not make any warranty of any kind, either expressly or implicitly for any matter including, but not limited to, warranty of fitness for particular purpose, or merchantability, exclusivity or results obtained from use;
- (iv) Gati Shakti Vishwavidyalaya cannot give warranty of successful exploitation of the technology;
- (v) in case, the other party transfers or assigns Intellectual Property Rights acquired in technology transfer agreement developed by Gati Shakti Vishwavidyalaya, or transfers or sells Intellectual Property Rights or product developed based on the technology during any project to any third party, the above clauses shall also be applicable to third party;
- (vi) technology transfer agreement shall be a standalone agreement, any further development for manufacturing the product or commercialisation of the technology shall be governed by a separate service or consultancy agreement;
- (vii) any penalty or security deposit clause is not acceptable;
- (viii) gati Shakti Vishwavidyalaya shall not bear any charges for the transfer of assets or technology; and
- (ix) equipment purchased out of the project funds shall be owned by the Gati Shakti Vishwavidyalaya and shall not be returned to the funding agency (unless and otherwise specifically agreed to);

- (h) When Memorandum of Understanding is clear from all angles and acceptable to both the parties, it shall be sent to the Vice-Chancellor for approval along with the summary of the Memorandum of Understanding, duly signed by Project Investigator, forwarded by Faculty-In-Charge (Research and Development), after approval, the same may be signed by the authorised signatories along with witnesses, a copy of Memorandum of Understanding signed by both the parties shall be kept in records at Office of Research and Development, and placed at the subsequent Executive Council meeting for its perusal.

55. Purchase policy. -

(1) Objectives: The Purchase policy intends to meet the following objectives:

- (a) To maintain uninterrupted flow of goods and services to support the development schedules of the University;
- (b) To procure goods and services economically at a cost consistent with the quality and service required;
- (c) To maintain organisation reputation and credibility in the market by fair evaluation of bids and quotations, transparent, timely

issue of purchase order or contracts and timely payment of dues.

(2) Procurement type and Financial Limits:

As a guiding principle, the type of procurement and financial limits shall be in accordance with General Finance Rules 2017 as follow:-

Sl. No. (1)	Procurement Type (2)	Reference General Finance Rules. 2017 (3)
1	No Tender or Direct Purchase	Rule 154
2	Three-member committee	Rule 155
3	Limited Tender	Rule 158, 160
4	Open Tender	Rule 160, 161

(3) Submission of Indent:

- (a) Indenting for purchase by end user departments OR centers OR sections is made after notification of budgetary allocations by the Competent Authority in the beginning of every financial year or as long as fund is available;
- (b) Indent is put up as per normal Indent Format with adequate justifications for purchase of the required item along with (a) Details Specifications; (b) Proposed Purchase Committee; and (c) Proposed vendor list (in case of limited Notice Inviting Quotation);
- (c) In case of indent for furniture, in addition to the above, appropriate drawing and design of the required furniture items are also to be provided;
- (d) The Indent is to be submitted to the Stores and Purchase Section;
- (e) Approval of indents is done by the competent authorities as per delegation of financial power;
- (f) A demand for goods shall not be divided into small quantities to make piece meal purchases to avoid the necessity of obtaining the sanction of higher authority required with reference to the estimated value of the total demand.

(4) Constitution of Purchase Committee and procurement:

The procurement may be carried out through Government e-marketplace or Central Public Procurement Portal or other means as provided under the extant rules as per the General Finance Rules provisions as amended from time to time and through the Committee as authorised; as constituted by the Registrar or Vice Chancellor, **as per the delegation of financial powers.**

(5) Procurement through Spot Purchase committees:

- (a) There may be circumstances when some items of material (normally available off the shelf) are purchased on the spot by calling offers through physical visit of the premises of the firms by the nominated officers and this mode of purchase is popularly known as 'Spot Purchase';

(b) Conditions for resorting to Spot Purchase:-

- (i) the purchase through Spot Purchase Committee may be

resorted to under exceptional circumstances as detailed below:-.

- (ii) this mode shall be used for purchase of goods which are required occasionally wherein making the detailed specifications for the same is not practicable or economical and for items of consumable nature, where the quality of material in the market is rapidly changing and such materials can be better selected by personal examination for feel, finish, appearance, users' comfort, suitability for decor, aesthetics, taste, colour combination or contrast, etc. based on visual perception or personal examination, etc. e.g. like furniture to suit ambience of rooms, crockery, cutlery, curtains, carpets, cloth, furnishing items and like;
- (iii) it is only when the well-defined or well-honed up system like tender system cannot be adopted that spot purchase is resorted to.
- (c) Competent Authority to sanction Spot Purchase.-
- (i) Vice-Chancellor shall be the Competent Authority for sanctioning procurement on Spot Purchase committee, as per delegation given for various paragraphs of Gati Shakti Vishwavidyalaya Standard Operating Policy, Vice-Chancellor's administrative approval be taken before sending the proposal to finance as Vice-Chancellor is The Competent Authority.
- (ii) The proposal of purchase through Spot Purchase Committee duly concurred by finance shall be sent to procurement in charge by the logistic in-charge, thereafter, it shall be submitted for specific sanction of Vice-Chancellor.
- (d) The composition of Spot Purchase Committee.-
- (i) The spot purchase shall invariably be made by a committee of three officers, one from Stores or Admin (may be Deputy Registrar or Deputy Comptroller), one from Accounts Department and one from Indenting or user Department.
- (ii) Registrar or Deputy Registrar or Chief Finance Officer or Deputy Finance Officer or Professor or Associate Professor or Assistant Professor in Level-12 in the pay matrix (Rs. 78800-209200) officers shall be nominated as members of Spot Purchase Committee- The level of Spot Purchase Committee shall be as given in the Table:-

Table

Sr. No. (1)	Spot Purchase committee Members (2)			Value of Purchase (3)
1	Deputy Registrar or Equivalent	Deputy Registrar (Finance) or Equivalent	Concern Indenter	Up to 10 Lakh
2	Registrar	Chief Finance Officer	Concern Indenter	Above 10 Lakh

		or Equivalent		

(e) If there are more than one items to be spot purchased simultaneously, each purchase (quantity X rate for each item) shall be within such ceiling and the Indenter shall act as the convener of the Committee.

(6) Procedure. (a) Spot Purchase is only a mode of purchase, therefore, there shall be proper requisitions or Demand for items duly vetted as per Clause 2 (1.1) of "Stores and Purchase" of Gati Shakti Vishwavidyalaya Standard Operating Policy;

(b) The Committee shall undertake the market survey and visit minimum three shops or firms and try to obtain quotations from suitable sources so that competition and hence economy shall be enhanced, in conducting their survey, the committee shall give due regard to the 'Standards of Financial Propriety', since officers of minimum level-11 in the pay matrix (Rs. 67700-208700) are to form the Store Purchase Committee and it is expected that the aspects of transparency, economy, etc. are taken care of;

(c) The quality and suitability of materials being purchased by the Committee shall be certified by the Member from the consuming department serving on Committee;

(d) The Committee shall draw proceedings covering *inter alia* the points as:

- (i) description of the item;
- (ii) brief discussion of the offers obtained.;
- (iii) comparative Statement of offers;
- (iv) recommendations along with certificate on reasonableness of recommended rates;
- (v) unusual terms and conditions and deviation accepted, if any;
- (vi) consignee;
- (vii) delivery terms, delivery period and place of delivery;
- (viii) paying authority;
- (ix) any other points considered worth mentioning by the Committee and proceedings drawn by the Committee shall be signed by all the Committee members;
- (x) the proceedings of the purchase finalised shall describe the procedure adopted and reasons for their decision so that transparency is enhanced, however, this decision shall be made available for internal check or audit and for that purpose, the minutes of the committee shall be kept on the file;
- (xi) recommendations of the Committee to be approved by Vice Chancellor;
- (xii) formal communication (in the form of Purchase Order or letter) detailing the description or specifications of the item, rates and taxes, terms and conditions, inspection clause, etc. duly signed by Registrar (till Store officer not there) shall be placed on firm;
- (xiii) The material purchased shall be accounted for as is

being done for material received against regular purchase orders.

- (7) Payments:** Payment to the suppliers shall be through cheque or National Electronic Funds Transfer or Real Time Gross Settlement by accounts department, the procedure of payment through associate accounts may be followed, depending upon the agreed terms and conditions and payment shall be made after taking delivery of accepted material and in no case payment shall be made to the firm in anticipation of the supply of material.

56. Schedule of financial powers.-

General Principles of delegation of powers or Delegation of financial powers:-

- (1) Any official of the University shall not incur any expenditure or enter into any liability involving expenditure unless the approval for the same has been taken from the Competent Authority of the University.
- (2) In case where it becomes necessary to issue a sanction to expenditure before funds or grants are released, the sanction shall specify that such expenditure is subject to funds or grants being disbursed.
- (3) Lapse of Sanction: A sanction for any expenditure, unless it is specifically renewed, shall lapse within a period of twelve months from the date of issue of such sanction provided that:
 - (a) When the period of sanction is prescribed in the sanction itself, it shall lapse on the expiry of such period;
 - (b) When there is a specific provision in a sanction that the expenditure shall be met from budget provision of specified financial year then the sanction shall lapse at the end of financial year.
- (4) Unless otherwise specified, all delegations are on per occasion basis, in order to get the approval of higher Competent Authority, splitting shall be avoided and discouraged.
- (5) Delegated powers may be delegated further without prior approval of the authority that originally delegated the powers.
- (6) All the power delegated hereunder are subject to budget allocation under the relevant budget-head and after following the prescribed procedure and guidelines indicated in the Act or Statutes issued from time to time by Government of India or Executive Council.
- (7) In case of ambiguity or conflicts between the provisions stipulated in this handbook and in the original source such as General Finance Rules, etc. or the prevailing rules or guidelines or law of Government of India, the provisions contained in the original source Government of India rules shall prevail.
- (8) All purchase proposals shall be processed as per the procedure prescribed in the General Finance Rules, purchase procedures, all Authorities concerned shall submit the proposals to the Vice- Chancellor OR Registrar for administrative approval.
- (9) For cases other than Works: All cases of expenditure shall be concurred by Finance.
- (10) A formal sanction for creation of posts or incurring of expenditure shall be communicated to all concerned, indicating

reference to the financial concurrence and existence of budget provision.

- (11) Notwithstanding these delegations, in cases where adequate competition does not exist or emergent purchases are to be made, expenditure is to be incurred in relaxation of the prescribed procedure, approval of the Vice-Chancellor with the concurrence of Finance shall be necessary.
- (12) Notwithstanding these delegation of Financial Powers, Vice Chancellor can exercise powers of any of the officers to whom the power has been delegated.
- (13) The constitution of the Committee for procurement shall be done by the Registrar OR Vice Chancellor as per the delegated powers.
 - (a) All the officers having Financial powers in Delegation of Financial Powers Rules are required to furnish Quarterly report to Vice-Chancellor by 15th day of the month following the expenditure incurred during previous Quarter.
 - (b) The Vice Chancellor, if so desires, may revoke or limit the financial powers of an authority in case the concerned authority has not been complying with the financial powers delegated to him or her under this Delegation of Financial Powers.

These delegated financial powers are subject to review.

RAJEEV KUMAR, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./183/2026-27]

Sr. No.	Subject	Sub No.	Description	Delegation OR Authority			
				EC	VC	Dean/Registrar/CFAO or Any other Authority	HOD
1	FINANCE AND ACCOUNTS	1	Authorise to release annual audited financial Statements	Full Powers	-	-	-
		2	Approve Annual University Budget	Full Powers	-	-	-
		3	Creation of suitable structure for Resource mobilization and Corpus or Endowment Fund with due accountability	Full Powers	-	-	-
		4	Re-appropriation from one major or head of account to another major head		Full powers		
		5	Re-appropriation from one major or head of account to another major head		Full powers (As chairperson of FC)		
		6	Expenditure for running the University such as operational expenses or Contingent expenses or Statutory payments etc.	-	Full Powers	-	-
		7	Opening of new bank account	-	Full Powers (As FC Chairperson)	-	-
		8	Authorization of signatories to Bank Accounts and related documents	-	Full Powers	<5L -Two from DFO or CFAO or DR >5L- (1)DFO or DR (2)CFAO or Registrar - one each from (1) and (2)	-
		9	Opening or closing of Bank Accounts for professional or occasional activities like conferences, Projects etc	-	Full Powers	(1)DFO or DR (2)CFAO or Registrar - one each from (1) and (2)	-
		10	Signing or countersigning of Cheques or Bank transfer including PFMS	-	-	(CFO or DFO or Dy.Registrar) In case of PFMS authorized Signatory is CFO	-
						(a) Registrar & CFO (In the	

		11	Making Investment of surplus funds or breaking the investments	-	Full Powers (Subject to policy guidelines duly approved) - to be reported to EC	absence of VC) (Both have to Sign) for breaking the investment (b) Registrar & CFO (In the absence of VC) (Both have to Sign) for investing in approved banks only	-
		12	Inter-bank account transfers	-	Full powers	-	-
		13	Approval of contracts	-	Full Powers except the one between VC and University.	-	-
		14	Licensing of intellectual property, commercializing of patents, Technology Transfers	-	Full Powers under intimation to the EC	-	-
		15	Expenditure on light refreshments during formal inter departmental and other meetings or Domestic workshops or seminars or conferences etc., stone laying ceremonies and other hospitalities	-	Full Powers	Deans, CFAO, Registrar: Upto Rs. 25,000/- per occasion	Upto Rs. 10000/-
		16	Expenditure from Endowment Fund or Corpus (Other than donations, interest earnings only)	-	Full powers with prior approval of EC on the recommendation of FC	-	-
		17	Purchase of Land or Building	Full Power with prior approval of Funding Ministry	-	-	-
		18	Renting of Land or building	Full Power	-	-	-
		19	Renting of residential and Commercial Establishment	-	Full Powers As FC Chair	-	-

		20	University Promotion, Publicity and advertising	-	Full Powers	-	-
		1	(A)* All procurements of goods and services including Purchase of Indian or foreign made Capital equipment, software, technical stores like raw material, components, consumables or non-consumables or Limited Time Asset Stores including fabrication of equipment	Full power	Upto Rs. 5 Crore	DoRD –upto Rs. 10 Lakhs (For project related matters) Other Dean and Registrar shall have the powers as the HoD for their departments or units.	Upto Rs. 1 Lakh
		1.1	To approve or sanction procurement through Spot Purchase Committee	Full Power	Full Power (As per Spot Purchase Policy of GATI SHAKTI VISHWAVIDYALAYA)		

Sr. No.	Subject	Sub No.	Description	Delegation or Authority			
				EC	VC	Dean or Registrar or CFAO or Any other Authority	HOD
2	STORES PURCHASE AND	2	(B)* Engagement of consultants or specialists or Outsourcing Contracts etc.	Full power	Upto Rs. 5 Crore		
		3	Purchase of motorized vehicles, e-vehicles including two wheelers for the University or Projects	-	Full powers with the approval of EC on the recommendation of FC subject to the policy of Govt. of India.	-	-
		4	Condemnation of motor vehicle satisfying the life requirement (distance run and length of use.)	-	Full Powers	-	-
		5	Replacement of duly condemned motor vehicles	-	Full Powers (as FC Chairperson)	-	-
		6	Uniforms or badges and related items for employees as well as for others	-	Full Powers	-	-
		7	Insurance or Demurrage and Wharfage or Freight handling etc.	-	Full Powers	-	-
			Approve any or all variations to earlier				

	8	approved terms and conditions ; [accepting price increase against fixed price contracts;]	-	Full Powers as FC Chairperson	-	-
	9	Extension of Delivery Period with or without LD, Release of EMD or Performance Security etc. (As per terms and Conditions of the Contract Power to be exercised by the Contract Signing Authority)			Registrar: Full Powers with concurrence of Finance	
	10	Purchase of Books or journals or periodicals	-	Full Powers	-	-
	11	Writing off of irrecoverable losses of public money not due to theft, fraud or negligence.	Full Power	Full power where depreciated value does not exceed Rs. 5 Lakh in a year. Such write off to be reported to EC.	-	-
	12	Writing off of irrecoverable losses of stores or of public money due to theft, fraud or negligence.	Full Power	Full power where book value of each item does not exceed Rs. 5 Lakh Such write off to be reported to EC.	-	-
	13	Writing off of losses of revenue or irrecoverable loans and advances.	Full Power	Full power upto Rs. 5 Lakhs.	-	-
	14	Writing off of obsolete, surplus and unserviceable stores	Full Powers	Full powers (for depreciated value is below Rs. 5 lacs.)	-	-
	15	Approve purchases in respect of proprietary items or specified brand goods or specialist works	Full Powers	Full power for purchase value upto 1 Crore	DoRD: Upto Rs. 5 lakh for project purchase	-
	16	Approve and Sign Purchase Order or Work Order (against duly approved Purchase Indents or proposals)	-	-	Registrar: Full Power After approval of Competent Authority	-
	*	Including but not limited to hostel & guest house service, electricity & water charges, insurance, legal & audit charges, all statutory dues of public body, security & housekeeping expenses , repair & maintenance expenses, internet & telephone services, sports & cultural expenses & IT Expenses etc..				
	1	Creation of permanent posts	Full Powers with approval of Funding Ministry	-	-	-
	2	Creation of one or more post of Pro VC and appointment thereof	Full Powers	-	-	-
	3	Appointment of Dean(s) from among the faculty members of the University	Full Powers on the recommendation of the VC	-	-	-

		4	Creation of temporary posts of not more than two years' duration on approved scales of pay where the VC is the Appointing Authority		Full power; and to be reported to EC.	-	-
		5	Appointment of necessary staff, except casual labour, paid from contingencies and project funds or such other funds available at his disposal		Full Power	-	-
		6	Appointment and Promotion	Full Powers wherever EC is the Appointing Authority	Full Powers wherever VC is the Appointing Authority.	-	-
		7	Payment to Members of Statutory Bodies, Selection Committee, Assessment Committee		Full Powers		

Sr. No.	Subject	Sub No.	Description	Delegation/Authority			
				EC	VC	Dean or Registrar or CFAO or Any other Authority	HOD
		8	Earn while you Learn Scheme		Full Power	Dean or HOD: Rs. 100000/- p.a.	
		9	Compassionate Appointments	Full Powers wherever EC is the Appointing Authority	Full Powers wherever VC is the Appointing Authority.	-	-
		10	Appointment of Chair Professors or Joint Faculty or =Adjunct Faculty or Distinguished Faculty or Honorary Professor.	Full Powers	-	-	-
		11	Appointment of Young Faculty chair or Visiting Faculty or Appointment of retired or serving staff on contract based on the recommendation of duly constituted committee.	-	Full Powers. To be reported to EC	-	-
		12	Decision that a particular post be filled by invitation or by promotion from amongst the members of the staff of the University	Full Powers on the recommendation of the VC	-	-	-

		13	Dispensation of medical certificate of fitness before appointment, in exceptional and individual cases	Full Powers wherever EC is the Appointing Authority	Full Powers wherever VC is the Appointing Authority. To be reported to EC.	-	-
		14	Extension in Joining Time on first appointment	Full Powers beyond 6 months	Full powers upto 6 months.	-	-
		15	Probation completion or extension of probation or confirmation		Full Powers. To be reported to EC wherever VC is not the appointing Authority.	Registrar: Wherever Registrar is appointing Authority subject to consent of VC	-
		16	Acceptance of Resignation or Technical Resignation	-	Full Powers. To be reported to EC wherever VC is not the appointing Authority.	Registrar: Wherever Registrar is appointing Authority subject to consent of VC	-
		17	Lien or Retention of lien or Transfer of lien	Full Powers wherever EC is the Appointing Authority	Full Powers when VC is the Appointing Authority.	-	-
		18	Transfer of Services or Service matters having Financial implications		Full powers with approval of the EC on the recommendations of FC	-	-
		19	Forwarding of application for appointment or deputation etc. for the posts outside Gati Shakti Vishwavidyalaya or issue of "No Objection Certificates"	-	Full power.	Registrar - for non-teaching posts where he or she is the appointing authority - to be reported to VC	-
		20	Fixation of pay and allowances of appointment or promotion or progression to a higher post or grade or any other eventuality as per normal rules or approved policy	-	Full powers		-
		21	Fixation of initial pay, on the recommendation of the Selection Committee, at a stage higher than the minimum of the scale	Full Power	Full power wherever VC is the Appointing Authority but not more than Five increments.	-	-
		22	Protection of Pay	Chairman EC : Full Powers in all cases	Full Powers where VC is the Appointing	-	-

				where EC is the Appointing Authority or EC	Authority.		
		23	Sanctioning of Leave or modification of leave sanctioned earlier	Chairman EC: For VC (Except Casual Leave or Special Casual Leave for which VC himself is authorized)	Full powers	DoFA : For Academic Staff; DoRD : For R&D Staff; Registrar or CFAO : For Non- Academic Staff and as per reporting structure (All – up to 30 days)	For Staff working under them only in case of CL or SCL
		24	Long leave/Short Leave on Foreign Service Terms (FST)/Deputation	Chairman EC: For VC	Full Powers. To be Reported to EC	-	-
		25	Acceptance/approval of the leave after the period of absence	Chairman EC: For VC	Full Powers	Full Powers provided as an original sanctioning authority	-

Sr. No.	Subject	Sub No.	Description	Delegation/Authority			
				EC	VC	Dean/Registrar/CFAO/Any other Authority	HOD
		26	Travel within India	-	Full Powers including for Self (shall be own controlling officer for TA in India)	DoFA: for Academic Staff upto Rs. 1,00,000/- including in respective of candidates for faculty positions. Registrar: for Non-Academic Staff upto Rs. 1,00,000/- including in r/o candidates for various non-teaching posts as per eligibility. DoRD: University Guest Speakers (including Honoraria) and from Project Funds upto Rs. 50000/-	For departmental Guest Speakers (including Honoraria), Students Tour, M.Tech/ Ph.D. Admissions, Employees of the Department from Departmental Travel Budget as per rules.
		27	Travel Abroad (all expenses) for conferences, seminars, bilateral	Chairman EC: Full	Full Powers	DoFA: For faculty members under	

3	ESTABLISHMENT AND ADMINISTRATION		exchange programme, training, prestigious fellowships etc. including permission for personal travel	Powers for VC		CPDA	
		28	Travel Advances	-	Full powers	DoRD: for project Fund DoFA : for Academic Staff where travel is pre-approved by the Competent Authority Registrar: For Non-academic Staff where travel is pre-approved by the Competent Authority. (All up to Rs 50,000/-)	-
		29	Sanction of Leave Travel Concession (LTC) (including Leave Encashment, advance and settlement of claims.	-	-	DoFA : for Academic staff Registrar/CFO: for Non-Academic staff	-
		30	Relaxation in time limit for submission of LTC claim	Full Power	Full Power (Upto 3 Months – if advance is taken and upto 6 months – if advance is not taken)	-	-
		31	Relaxation of time-limit of six month between commencement & completion of journey in case of family member (s) of any employee	-	Full Powers	-	-
		32	Change of Home town for the purpose of LTC as per GOI rules	-	Full Powers	-	-
		33	Reimbursement of Relocation Allowances as per the approved policy	-	-	DoFA : for Academic staff Registrar: for Non-Academic staff	-
		34	Reimbursement from Cumulative Professional Development Allowances (CPDA) account	-	Full Powers	DoFA: Full Powers (for domestic and foreign travel, registration charges, visa charges)	-
		35	Imprest/Permanent Advances	-	Full Powers	Full powers up to 25,000/-	Upto Rs. 25,000/- in the name of an employee of

						the Deptt.
		36	Interest Bearing Advances	-	Full Powers	-
		37	Advances for Equipment/Non-Consumables/Consumables	-	Full Powers	DoRD : Upto Rs. 1.00lakh (for project Funds) Deans/Registrar: upto Rs. 25000/-
		38	Allotment of a building or part of building to a specified post/position or for a specified purpose	-	Full Powers	-
		39	Normal allotment of residence/retention of residence on the recommendation of the Residence Allotment Committee and as per approved guidelines	-	Full Powers	-
		40	Fixing License fee for various types of residences as per GOI guidelines	-	Full Powers	-
		41	Hiring/leasing of houses, renewal and enhancement or modification in rent	-	Full powers with approval of EC on the recommendation of FC	-

Sr. No.	Subject	Sub No.	Description	Delegation/Authority			
				EC	VC	Dean/Registrar/CFAO/Any other Authority	HOD
		42	Remission or reduction of licence fee for building(s) rendered wholly or partially unsuitable.	-	Full Powers	-	-
		43	Determination of charges for electricity, water, meter and any other charges for staff quarter and commercial allotment	-	Full Powers	-	-
		44	Out-of-turn allotment of staff quarters on medical grounds, exigencies of work, etc.	-	Full Powers	-	-
		45	Decision that an officer on leave shall be considered to be in occupation of a residence.	-	Full Powers	-	-

		46	Suspension of the allotment of residence/ Allotment of residence for which allotment is suspended	-	Full Powers	-	-
		47	Disciplinary Powers under GATI SHAKTI VISHWAVIDYALAYA	-	Full Powers	-	-
		48	(Residence Allotment) Rules				
		49	Disciplinary Powers under CCS (CCA) Rules, 1965	Full Powers where EC is the Appointing Authority	full powers up to and including Group – B Staff. Group C – VC shall be the Appellate Authority).	Full Powers to Group - C	-
		50	Placing a member of staff appointed at the University under suspension (a) where a disciplinary proceedings against the concerned staff is contemplated or pending; or (b) where a case in respect of any criminal offense is under investigation		Full Powers	-	-
		51	Review of cases when a member of staff placed under suspension	Full Powers	Cases where a Subordinate authority has suspended the employee (As per Conducted Disciplinary rules of GATI SHAKTI VISHWAVIDYALAYA)	Registrar: Cases if non-teaching staff where a subordinate authority has suspended the employee (As per Conducted Disciplinary rules of GATI SHAKTI VISHWAVIDYALAYA)	-
		52	Grant Approval or accept Intimation of various transactions or events or matters required to be reported under CCS (Conduct) Rules, 1964		Full Powers	-	-
		53	Sanction Outpatient Medical expenses as per GOI guidelines	-	Full Powers	Registrar: Upto Rs. 25,000/-	-
		54	Sanction Inpatient Medical Expenses as per GOI guidelines	-	Full Powers	Registrar: Full Powers upto Rs. 50000/- (for local hospitalization)	-

		55	Appointment of Private Medical Practitioner as Authorized Medical Attendant (AMA)	-	Full Powers	-	-
		56	Recognition of private hospital for indoor treatment	-	Full Powers	-	-
		57	Permission to take treatment from any hospital recognized under CS(MA) Rules/CGHS/State Government but other than authorized by the University	-	Full Powers	-	-
		58	Admission of time-barred medical reimbursement claims (more than 6 months old)	-	Full Powers	-	-
		59	Permission for undergoing expensive	-	Full powers with approval of the EC on the recommendations of FC.	-	-
		60	All Retirement / Terminal Benefits	-	Full Powers	-	-
		61	Decision to file/defend a case on advice of Lawyer/Legal Advisor, if any, of the University or on the advice of duly constituted committee.	-	Full Powers	-	-

Sr. No.	Subject	Sub No.	Description	Delegation/Authority			
				EC	VC	Dean/Registrar/CFAO/Any other Authority	HOD
		62	Engagement of Professional such as Lawyer/actuaries/tax consultants/ auditors etc.	-	Full Powers	-	-
		63	Declaring any officer as “Controlling Officer” for the purpose of TA Claims, Medical claims , LTC claims and/or any other claims including countersigning these claims	-	Full Powers	-	-
		64	Claim of an employee which has been allowed to remain in abeyance for a period exceeding two years	-	Full Powers	-	-

		65	Powers of Head of the Department for the purpose of Account Code, FR & SR and other rules of Government.	-	Full Powers	-	-
		66	To declare any Group “A” officer as “Head of the Office” for the purpose of various government rules.	-	Full Powers	-	-
		67	Permission to deliver lecture by faculty member in universities / technical institutions at their invitation and to accept remuneration	-	-	DoFA : Full Powers	-
		68	Investigation of arrears claim	-	Full Powers	-	-
		69	Momentos to high dignitaries visiting the University	-	Full Powers	-	-
		70	Signing agreements (following administrative/ Financial approval by the competent authority) as per applicable rules.	-	Full Powers to decide the signatory with the University on case to case basis.	-	-
		71	Waive the recovery of excess payment, if any, subject to condition that such excess payment is not a result of misrepresentation of the employee	-	Full Powers	-	-
		1	Administrative approval and expenditure sanction for major capital works to be executed by The agency of funding ministry	Full Powers above Rs 5 Crore	Full powers upto Rs.5 Crore only for approved DPRs by the competent authority. Each case to be reported to the Board. Any new expenditure to be sanctioned by EC on the recommendations of FC.	-	-
		2	Sanction of major repair and maintenance works, additions to residential and non-residential buildings, modifications and other	Full Powers above Rs. 1 Crore	Full Powers upto Rs.1 crore	-	-

4	WORKS AND SERVICES		works to be executed by Estate Management Section (EMS) of the University.				
		3	Competent Financial Authority for accepting the recommendations of the concerned Committee for placement of work orders	-	Full powers		-
		4	Sanction of excess aMemorandum of Understandingnt over order value in case of all works being executed by the University	Full Powers if Order Value is Rs. 1 crore and above, on the recommendation of B&WC	Full Powers if Order Value is less than Rs.1 crore subject to condition that variation is below 10%. To be reported to Board.	-	-
		5	Sanction of extra/substituted items in case of all works being executed by the University	-	Full Powers on the recommendation of related Committee, if any, where revised estimate is not required.	-	-
		6	Approval of Survey reports and acceptance of highest tender/bid for disposal of unserviceable materials due to normal wear and tear	-	Full Powers	-	-
		7	Grant of extension of time and levy of penalty/compensation (with reasons to be recorded), in cases of all works being executed by the University.	-	Full Powers	-	-

Sr. No.	Subject	Sub No.	Description	Delegation/Authority			
				EC	VC	Dean/Registrar/CFAO/Any other Authority	HOD
		1	Create, continue, combine or close down any academic unit such as departments, schools, research or other centres including service centres, divisions on the recommendation of the Senate.	Full Powers	-	-	-
		2	Institution of	-	Full Powers.To be reported	-	-

5	ACADEMIC MATTERS		Fellowships, Scholarships, Assistantships, Medals and Prizes		to EC.		
		3	Tuition fees at the time of first admission and thereafter every academic year for the students admitted in various programme	Full Powers as per the policy decided by the Council	-	-	-
		4	Conferment of Honorary Degrees	Full Powers with prior approval of the visitor	-	-	-
		5	Withdrawal of any degree or academic distinction conferred on or any certificate or diploma granted, to any person by the University	Full Powers, on recommendation of VC	-	-	-
		6	Selection and appointment of Head or Professor-in-charge of the Department or School or Unit from among the Academic Staff of the University	-	Full Powers	-	-
		7	Eligibility and guidelines for administering the Merit- Cum-Means assistance to the meritorious students	-	Full Powers	-	-
		8	Appointment of Warden(s)/ Associate Warden(s) for Halls of residence/Hostel	-	Full Powers	-	-
		9	Conditions of residence of students, levying of fees for residence and of other charges as also the management of the Halls of Residence and Hostels	-	Full Powers	-	-
		10	Selection of examiners for wholesome thesis evaluation and viva-voce for PhD	-	Full Powers	-	-
		11	Selection of examiners for wholesome thesis evaluation and viva-voce for Mtech	-	-	Dean (Academic) : Full Powers	-
		12	Selection of examiners for wholesome thesis evaluation and viva-voce for Btech	-	-	-	Full Powers
		13	Financial Assistance and contingency	-	-	DoSW : Full Powers	-

			grant (for students)				
		14	Extension/upgradation of PG fellowships	-	Full Powers	-	-
		15	Advance of fellowship from the University to Research Students of any Funding agency in case of non- receipt of funds	-	Full Powers	Dean (Academic): upto 3 months, with or without HRA, as on the recommendation of DoRD.	-
		16	Approve expenditure and purchase orders related to Students Affairs	-	Full Powers	DoSW: upto Rs. 2 lakh	-
6	STUDENT WELFARE	1	Educational Tours/Field based learning		Full powers	DoSW: Up to Rs. 1,00,000/-	
		2	Refund of Fee		Full powers	DoSW: Full Power (Subject to availability of funds and guidelines and norms approved by the Vice Chancellor.)	
		3	Examination Expenses		Full powers	Up to Rs. 1,00,000/-	
		4	Admission Expenses		Full powers	Up to Rs. 1,00,000/-	
		5	Convocation		Full powers	Dean (Academic): Rs. 5 Lakh in each case (Subject to availability of funds and guidelines and norms approved by the Vice Chancellor.)	
7	STUDENT FEES, SECURITY DEPOSIT ETC.	1	Extension in date of payment of fees,		Full powers		
		2	Grant of free ship to students		Full powers		

Sr. No.	Subject	Sub No.	Description	Delegation/Authority			
				EC	VC	Dean/Registrar/CFAO/Any other Authority	HOD
8	GROUP & MEDICAL INSURANCE PAYMENT	1	Monthly Premium/ Final Payment		Full powers	Registrar: Up to 1,00,000/- in each case	

9	MEMBERSHIP FEE PAYMENT	1	Foreign Institutions		Full powers		
		2	Inland Institutions		Full powers		
10	MISCELLANEOUS	1	Delegation of Powers to Pro VC, Deans, Heads of the Department, Registrar or to any other subordinate authority to the VC		Full Powers within his own power with the approval of the EC.	-	-
		2	Sanction of leasing/outshops, premises etc. in University Campus (With in the guidelines issued by GOI)		Full Power/		
		3	Deputation of Research Staff and Fellows for field work pertaining to research schemes with TA/DA as per rules concerning the grants received from Research		Full Powers		Subject to availability of funds, project Director have full powers for projects within India. For Visit abroad only VC have Full Power

NOTE:

1. Till appointment of Pro-VC or Deans, powers delegated to them shall be exercised by the VC.