रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 290] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, जुलाई 20, 2017/आषाढ़ 29, 1939
No. 290] NEW DELHI, THURSDAY, JULY 20, 2017/ ASADHA 29, 1939

IndiaCode

हेमवती नंदन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय, उत्तराखंड

(एक केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

अधिसूचना

श्रीनगर (गढ़वाल), 14 जुलाई, 2017

एचएनबीजीयू/आरओ/2017/285.—निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है :—

अध्यादेश: 01

(विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद द्वारा स्वीकृत)

विभागाध्यक्ष

की नियुक्ति के लिए निबंधन एवं शर्ते

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत)

1. इस अध्यादेश के प्रयोजन के लिए, जहां संदर्भानुसार आवश्यक हो, को छोड़कर,विभाग में निम्नलिखित सदस्य होंगे:

   i) विभाग के शिक्षक;

   ii) विभाग में अनुसंधान करने वाले व्यक्ति;

   iii) स्कूल संकायाध्यक्ष (डीन);

   iv) विभाग से जुड़े मानद प्रोफेसर, यदि कोई हो;

2. (क) विभाग का वरिष्ठतम शिक्षक विभागाध्यक्ष होगा, जो कि वरिष्ठता के क्रमानुसार प्रोफेसरों में से रोटेशन के आधार पर तीन वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा।

बशर्ते कि –

i) यदि विभाग में कोई प्रोफेसर नहीं है तो विभाग के एसोसिएट प्रोफेसरों में से वरिष्ठता के क्रमानुसार, रोटेशन के आधार पर विभागाध्यक्ष विभाग की नियुक्ति,तीन वर्ष की अवधि अथवा जब तक कि विभाग में कोई प्रोफेसर कार्यरत होता है, जो भी पहले हो, तब तक की जाएगी।

ii) यदि विभाग में कोई प्रोफेसर या एसोसिएट प्रोफेसर नहीं है तो स्नातकोत्तर कक्षाओं के अध्यापन का न्यूनतम पांच वर्ष का अनुभव रखने वाले सहायक प्रोफेसरों में से विभागाध्यक्ष की नियुक्ति की जाएगी।

(ख) यदि किसी विभाग का विभागाध्यक्ष छुट्टी या ड्यूटी के कारण उपलब्ध नहीं है, या किसी अन्य कारण से अपने दायित्वों का पालन करने में असमर्थ है, तो विभाग का वरिष्ठतम-शिक्षक विभागाध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा अथवा यदि विभाग में कोई प्रोफेसर या एसोसिएट प्रोफेसर नहीं है या विभागाध्यक्ष का पद उपरोक्त उपखंड (क)(i) एवं (ii) या इस उपखंड के प्रावधानों के अंतर्गत भरा नहीं जा सका है, तो स्कूल संकायाध्यक्ष द्वारा विभागाध्यक्ष के दायित्वों का पालन किया जाएगा।

(ग) इस खंड के अंतर्गत विभागाध्यक्ष के रूप में कार्य करने वाले शिक्षक को विभागाध्यक्ष की नियुक्ति हेतु आयोजित चयन समिति की किसी भी बैठक का प्रतिनिधित्व अध्यक्ष के रूप में करने का अधिकार नहीं होगा, परन्तु अन्य परिनियमों या अध्यादेशों के प्रावधान के अंतर्गत वह ऐसी बैठकों में एक सदस्य के रूप में भाग ले सकता है।

(घ) खंड (क) में किसी बात के होते हुए भी, इस अध्यादेश के प्रारंभ होने से ठीक पहले विभागाध्यक्ष के रूप में कार्यरत प्रत्येक शिक्षक को इस अध्यादेश के अंतर्गत 15 जनवरी, 2009 से नियुक्त किया गया माना जाएगा और यदि उसने पूर्व में ही तीन वर्ष की अवधि पूरी नहीं की है तो भी इस पद पर बना रहेगा।

3. विभागीय समिति द्वारा गठित ऐसी समितियों की बैठकों के अलावा जिनमें वह अध्यक्ष नियुक्त नहीं किए गए हैं, विभागाध्यक्ष द्वारा विभाग की सभी बैठकें आयोजित की जाएगी और उनकी अध्यक्षता की जाएगी।

परन्तु विभागाध्यक्ष को ऐसी किसी भी समिति की बैठकों में उपस्थित होने और बोलने का अधिकार होगा, जो विभागीय समिति या स्वयं उनके द्वारा गठित की गई हो और जिनका वह सदस्य नहीं हो।

4. विभागाध्यक्ष:-

(क) विभाग में शिक्षण और अनुसंधान कार्य के संचालन के लिए स्कूल संकायाध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होगा;

(ख) विभाग के शैक्षिक, प्रशासनिक और वित्तीय मामलों का प्रबंधन करेगा और इस अध्यादेश के प्रावधानों के अधीन, विभाग के शिक्षकों को शिक्षण ड्यूटी, शैक्षणिक एवं प्रशासनिक कार्यों को सौंपने या प्रत्यायोजित करने की शक्ति होगी;

(ग) विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के उपखंड (एल) और परिनियम 15 (5-बी) के प्रावधानों के अधीन गठित विभागीय समिति की सिफारिशों का उचित ध्यान रखेगा;

(घ) विभाग से संबंधित परिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों के अनुपालन के लिए जिम्मेदार होगा;

(ङ) विभाग के उच्च बोर्डों जैसे शैक्षिक परिषद, कार्यकारी परिषद, विभाग से संबंधित वित्तीय समिति और विभाग द्वारा अध्ययन हेतु प्रस्तावित सभी पाठ्यक्रमों के संबंध में लिए गए निर्णयों का सत्यनिष्ठा से अनुपालन करने के लिए जिम्मेदार होगा;

(च) विश्वविद्यालय के कुलपति और निर्णय लेने वाली अन्य संस्थाओं के संज्ञान में विभाग की वित्तीय और अन्य आवश्यकताओं को लाने के लिए जिम्मेदार होगा;

परन्तु पूरे विभाग के विषय में सभी मामलों में, केवल विभागाध्यक्ष ही स्कूल संकायाध्यक्ष, कुलपति और विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारियों या प्राधिकारियों को संप्रेषण में विभाग का प्रतिनिधित्व करेगा;

(छ) स्कूल संकायाध्यक्ष द्वारा निर्धारित संबंधित प्रावधानों के अधीन पुस्तकालयों, प्रयोगशालाओं और विभाग की अन्य संपत्तियों की उचित सुरक्षा, रखरखाव और उपयोग के लिए उत्तरदायी होगा;

(ज) विभागीय समितियों द्वारा स्थायी आधार पर या विशेष प्रयोजनों के लिए नियुक्त समितियों के कार्यों को समन्वयित करेगा;

(झ) विभाग में पदस्थ शैक्षणिक कर्मचारियों (शिक्षकों के अलावा) और गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों का प्रशासनिक पर्यवेक्षण कुल सचिव अथवा परिनियमों या अध्यादेशों के प्रावधानों के अंतर्गत किसी अन्य अधिकारी या प्राधिकारी को सौंपे गए अनुशासनात्मक नियंत्रण के प्रति बिना किसी पूर्वाग्रह के करेगा।

(ञ) इस अध्यादेश द्वारा या स्कूल बोर्ड, शैक्षणिक परिषद, कार्यकारी परिषद या कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा।

अध्यादेश: 04

(विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद द्वारा स्वीकृत)

परिसरों के निदेशक

की नियुक्ति के लिए निबंधन एवं शर्तें

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत)

1. परिसर निदेशक की नियुक्ति कुलपति द्वारा प्रोफेसरों में से की जाएगी और वह प्रोफेसर के रूप में अपने कर्तव्यों का निर्वहन करने के अतिरिक्त इन कर्तव्यों का पालन करेगा और इस संबंध में कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित भत्तों एवं सुविधाओं का हकदार होगा।
2. परिसर निदेशक का पदभार केवल दो वर्ष की अवधि के लिए होगा।
   परन्तु यदि निदेशक छुट्टी या ड्यूटी अथवा किसी अन्य कारण से अपने दायित्वों का निर्वहन करने में असमर्थ है, तो कुलपति, किसी प्रोफेसर या विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी को पदभार सौंप सकते हैं।
3. निदेशक अपने दायित्वों का निर्वहन करने के लिए कुलपति के प्रति जिम्मेदार होगा।
4. अध्यादेश के प्रावधानों के अधीन, निदेशक द्वारा निम्नलिखित कार्य किए जाएंगे;
   (i) कुलपतिया कार्यकारी परिषद के निर्देशों के अनुसार परिसर के सर्वेक्षणों का संचालन करना और इस प्रकार के सर्वेक्षणों के परिणामों के गोपनीय प्रतिवेदनों (आख्याओं) को कुलपति के संज्ञान में लाना।
   (ii) विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों के अनुसार, संस्थागत विकास के लिए दीर्घकालिक योजना बनाने और भावी विकास हेतु उनकी परिप्रेक्ष्य योजनाओं को तैयार करने के संबंध में परिसर को सलाह देना।
   (iii) शैक्षिक गतिविधियों का संचालन करना और विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों के अनुसार परिसर की शैक्षणिक गतिविधियों की निगरानी करना।
   (iv) संस्थान और संबंधित सांख्यिकीय इकाइयों के संबंध में परिसर के कार्यों को निर्देशित करना और उनके कामकाज की निगरानी एवं समन्वय करना तथा उनके द्वारा संकलित सूचना विश्वविद्यालय को प्रेषित करना।
   (v) भूमि एवं संपत्ति, वित्तीय एवं लेखा परीक्षा की स्थिति, भौतिक बुनियादी ढांचे, शैक्षिक सुविधाओं, कर्मचारियों की स्थिति, छात्र नामांकन, जन सुविधाओं एवं छात्रों की आवासीय सुविधाओं और छात्रों का विश्वविद्यालय परीक्षाओं में प्रदर्शन, आदि के संबंध में अद्यतन सूचना बनाए रखना और आवश्यकतानुसार इस संबंध में विवरणों को संबंधित कार्यालयों और विश्वविद्यालय के अधिकारियों को उपलब्ध कराना।
   (vi) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और अन्य वित्त पोषण एजेंसियों की विशेष योजनाओं अथवा गैर-योजना कार्यक्रमों/योजनाओं के अंतर्गत उनके सहयोग हेतु प्रस्तावों और विकास परियोजनाओं को तैयार करने के संबंध में परिसर को सुझाव देना एवं मदद करना तथा उपयोग प्रमाण पत्र, पूर्ण दस्तावेज और अन्य प्रतिवेदन विश्वविद्यालय को प्रेषित करना।
   (vii) अध्यादेश, शैक्षणिक परिषद, कार्यकारी परिषद या कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों एवं दायित्वों का निर्वहन करना।
   (viii) परिसर की शिक्षण एवं अनुसंधान गतिविधियों तथा शिक्षण एवं सह-पाठयक्रम गतिविधियों का आयोजन करना।
   (ix) छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखना और परिसर के कर्मचारियों पर अधीक्षण एवं नियंत्रण करना।

अध्यादेश: 15

(विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद द्वारा स्वीकृत)

स्वास्थ्य बोर्ड

के लिए

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत)

1. (क) विश्वविद्यालय में एक स्वास्थ्य बोर्ड होगा, जिसका गठन निम्नानुसार किया जाएगा -

(i) कुलपति (अध्यक्ष);

(ii) प्रो-कुलपति या जहां कोई प्रो-कुलपति नहीं है, वहां कुलपति द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय का एक प्रोफेसर, कुलपति द्वारा तय किसी विशेष अवधि के लिए;

(iii) कुलपति द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद का एक सदस्य, जो विश्वविद्यालय में सेवारत नहीं हो, दो वर्षों की अवधि के लिए;

(iv) वरिष्ठतम हॉस्टल वार्डन

(v) महिला सलाहकार बोर्ड के अध्यक्ष;

(vi) विश्वविद्यालय चिकित्सा अधिकारी; तथा

(vii) छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष (सचिव)

2. (क) अध्यक्ष के निर्देशानुसार, सचिव द्वारा इस बोर्ड की बैठक का आयोजन शैक्षणिक वर्ष में सामान्यतः दो बार किया जाएगा और यह बोर्ड निम्नलिखित कार्यों का निष्पादन करेगा–

(i) छात्रों के स्वास्थ्य को प्रोन्नत करने संबंधी व्यवस्था की समय-समय पर समीक्षा करना और इसको सुदृढ़ करने के लिए कार्यकारी परिषद को संस्तुति करना।

(ii) विश्वविद्यालय के विभिन्न निकायों द्वारा स्वयं अथवा अंतरराष्ट्रीय और सरकारी एजेंसियों तथा गैर-सरकारी संगठनों के सहयोग या संयोजन से स्वास्थ्य एवं स्वच्छता के संबंध में छात्रों, विश्वविद्यालय के शैक्षिणक एवं गैर-शैक्षिणक कर्मचारियों में जागरुकता लाने और विभिन्न प्रकार की चिकित्सीय एवं स्वास्थ्य संबंधी समस्याओं से संबंधित अभियानों के संचालन के प्रस्तावों पर विचार करना और स्वीकृति देना;

(iii) खंड 3 के उप-खंड (ख) के अंतर्गत गठित विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केन्द्र सलाहकार समिति के निम्नलिखित प्रस्तावों की संस्तुति कार्यकारी परिषद को करना:-

(1) विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र की बुनियादी सुविधाओं, सेवाओं और अन्य सुविधाओं में सुधार और विस्तार;

(2) विश्वविद्यालय परिसरों में विभिन्न स्थानों पर विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र की अधीनस्थ इकाइयों की स्थापना और उनके प्रबंधन; तथा

(3) विभिन्न श्रेणियों के उपयोगकर्ताओं के लिए विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र की सेवाओं और सुविधाओं के प्रावधान के नियम, जिसमें प्रासंगिक मामलों में लगाए जाने वाले शुल्क शामिल हैं;

(iv) विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र की वार्षिक योजनाओं, बजट और वार्षिक रिपोर्ट को स्वीकृत करना;

(v) विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी या अन्य निकायों या उप-कुलपति द्वारा संदर्भित किसी अन्य मामले पर सलाह देना; और

(vi) अध्यादेशों, विनियमों, कार्यकारी परिषद या कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य करना।

IndiaCode

(ख) स्वास्थ्य बोर्ड के सचिव द्वारा, अध्यक्ष के पर्यवेक्षण में, कार्यवाही का अनुरक्षण करना और उससे संबंधित पत्राचार करना।

3.(क) विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र के प्रशासन और प्रबंधन हेतु चिकित्सा अधिकारी, चिकित्सा अधिकारियों और संबंधित कर्मचारियों के पर्यवेक्षण हेतु कुलपति के प्रति उत्तरदायी होगा।

(ख) विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र के लिए एक सलाहकार समिति (इसके पश्चात इस अध्यादेश में 'सलाहकार समिति' के रूप में संदर्भित है) होगी, जिसका संघटन निम्नानुसार होगा:-

(i) प्रो-कुलपति, या खण्ड1 के उपखंड (क) की क्रम संख्या (ii) में निर्दिष्ट प्रोफेसर (अध्यक्ष);

(ii) छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष;

(iii) महिला सलाहकार बोर्ड के अध्यक्ष;

(iv) कुलसचिव; वित्त अधिकारी; तथा

(v) चिकित्सा अधिकारी (सचिव)।

(ग) सलाहकार समिति द्वारा निम्नलिखित कार्य किए जाएंगे–

(i) विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र के बुनियादी ढांचे के सुधार एवं विस्तार और विश्वविद्यालय के छात्रों, शैक्षिणक एवं गैर-शैक्षिणक कर्मचारियों के लिए इसके द्वारा दी जा रही चिकित्सा और स्वास्थ्य सेवाओं एवं सुविधाओं हेतु स्वास्थ्य बोर्ड को प्रस्ताव प्रस्तुत करना;

(ii) विश्वविद्यालय के परिसरों में विभिन्न स्थानों पर विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र की अधीनस्थ इकाइयों की स्थापना और प्रबंधन के संबंध में स्वास्थ्य बोर्ड को प्रस्ताव प्रस्तुत करना;

(iii) विभिन्न श्रेणियों के उपयोगकर्ताओं के लिए विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र की सेवाओं और सुविधाओं के प्रावधान के नियम, जिसमें प्रासंगिक मामलों में लगाए जाने वाले शुल्क शामिल हैं स्वास्थ्य बोर्ड द्वारा विचार हेतु प्रस्तावित करना;

(iv) स्वास्थ्य बोर्ड के विचारार्थ विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र की वार्षिक योजनाओं, बजट और वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना;

(v) स्वास्थ्य बोर्ड या कुलपति द्वारा निर्दिष्ट किसी अन्य मामले पर सलाह देना; तथा

(vi) इस अध्यादेश या विनियमों या कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन करना।

(घ) सलाहकार समिति के सचिव द्वारा अध्यक्ष के निर्देशन में, बैठकों का आयोजन किया जाएगा और कार्यवाही रिपोर्ट तैयार की जाएगी तथा इससे संबंधित पत्राचार किया जाएगा।

अध्यादेश: 16

(विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद द्वारा स्वीकृत)

कुलपति की परिलब्धियां, सेवा के निबंधन एवं शर्तें, शक्तियां एवं कार्य

के लिए

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत)

वेतन

1) **वेतन:** जैसा कि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाता है।

2) **मंहगाई भत्ता और अन्य भत्ते:** मकान किराए भत्ते के अलावा जैसा कि केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाता है।

3) कुलपति केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित सेवांत लाभों और अन्य भत्ते का हकदार होगा।

4) कुलपति विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अनुमोदित छुट्टी यात्रा रियायत का हकदार होगा।

5) कुलपति विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत किसी भी अस्पताल/नर्सिंग होम के निजी ओपीडी/निजी वार्ड में स्वयं और उसके परिवार के सदस्यों के चिकित्सा उपचार पर किए गए चिकित्सीय व्यय की प्रतिपूर्ति का हकदार होगा ।

6) कुलपति कार्यभार संभालने और कार्यकाल की समाप्ति पर कार्यालय छोड़ने के दौरान स्वयं के लिए और उसके परिवार के सदस्यों के लिए अपने गृह नगर से ड्यूटी स्थल तक आने और जाने हेतु टी.ए. एवं डी.ए. पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति का हकदार होगा।

7) कुलपति कार्यकारिणी परिषद द्वारा तय यात्रा भत्तों और दैनिक भत्तों का हकदार होगा।

छुट्टी:

1.(क) कुलपति, अपने कार्यालय के कार्यकाल के दौरान कैलेंडर वर्ष में 30 दिनों की पूर्ण वेतन छुट्टी लेने का हकदार होगा। छुट्टियां प्रत्येक वर्ष 01 जनवरी और 01 जुलाई को दो अर्धवार्षिक किश्तों में अग्रिम रूप से उनके खाते में जमा की जाएगी।

परन्तु यदि कुलपति अर्धवर्ष की अवधि के दौरान पदभार ग्रहण करता है या छोड़ता है, तो सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह हेतु 2½ दिन की दर के अनुपात में उनके खाते में छुट्टी जमा की जाएगी।

1 (ख) पिछली छमाही की समाप्ति पर कुलपति के खाते में जमा छुट्टियों को अगली नई छमाही में अग्रेनीत किया जाएगा, बशर्ते कि इस तरह अग्रेनीत छुट्टी एवं संबंधित छमाही में जमा छुट्टियों का कुल योग 300 दिनों से अधिक न हो।

1 (ग) कुलपति के पदभार की समाप्ति पर उन्हें 300 दिनों की अधिकतम सीमा, जिसमें किसी अन्य संगठन में पूर्व में लिया गया छुट्टी नगदीकरण सम्मिलित है, के अधीन उन्हें उनके खाते में जमा छुट्टियों के दिनों की संख्या के बराबर पूर्ण छुट्टी वेतन स्वीकार्य होगा।

1(घ) कुलपति प्रत्येक पूर्ण वर्ष के सेवाकाल में 20 दिनों की दर से अर्ध वेतन छुट्टी का हकदार होगा। अर्ध वेतन छुट्टी का उपयोग चिकित्सीय प्रमाण पत्र के आधार पर परिवर्तित छुट्टी के रूप में किया जा सकता है, बशर्ते कि जब इस तरह की परिवर्तित छुट्टी ली जाएगी, तब दोगुनी अर्ध-वेतन छुट्टियां काटी जाएगी।

1(ड.) कुलपति चिकित्सीय आधार या अन्य आधार पर पांच वर्ष की पूर्ण अवधि के दौरान अधिकतम तीन माह की अवैतनिक असाधारण छुट्टी का हकदार होगा।

2. यदि कुलपति की नियुक्ति अगली अवधि के लिए की जाती है, तो उपरोक्त उल्लिखित अवकाश प्रत्येक अवधि के लिए अलग से लागू होगा।

3. उक्त छुट्टियों की अवधि के दौरान कुलपति, उन सभी वेतन, मानदेय और भत्तों और सेवाओं की अन्य सुविधाओं का हकदार होगा, जो उन्हें प्रदान की जा रही हैं।

4. यदि कुलपति को केन्द्रीय या राज्य सरकार, लोक सेवा अथवा किसी अन्य सार्वजनिक उद्देश्य हेतु विश्वविद्यालय की ओर से बुलाया जाता है या प्रतिनियुक्ति पर जाता है, तो इस प्रकार व्यतीत की गई अवधि को ड्यूटी पर माना जाएगा।

5. जब विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी को कुलपति के रूप में नियुक्त किया जाएगा, उसे कुलपति के रूप में अपनी नियुक्ति से पहले उसके खाते में जमा छुट्टियां लेने की अनुमति दी जाएगी। इसी तरह, कुलपति द्वारा पदभार छोड़ते समय और अपने पूर्व पद पर पुनः पदभार ग्रहण करते समय उसे अपने नए पद के खाते में छुट्टी जमा करने का हक होगा।

6. आगे,उसे उस भविष्य निधि में अंशदान करने की अनुमति होगी, जिसका वह सदस्य है और उस भविष्य निधि में, जिसमें वह कुलपति के रूप में उनकी नियुक्ति से पूर्व अंशदान कर रहा था,उसमें विश्वविद्यालय उसी (पूर्व) दर से ही अंशदान करेगा।

7. यदि किसी अन्य संस्थान के व्यक्ति को प्रतिनियुक्ति पर कुलपति के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो वह उसी संस्थान के प्रतिनियुक्ति नियमों के अनुसार वेतन, भत्ते, छुट्टी और छुट्टी वेतन का हकदार होगा, जैसा कि वह कुलपति के रूप में नियुक्ति से पूर्व हकदार था और जब तक वह इस पद पर अपना धारणाधिकार (लियन) जारी रखता है। विश्वविद्यालय भी नियमों के अंतर्गत स्वीकार्य छुट्टी वेतन, भविष्य निधि, पेंशन योगदान का भुगतान उस संस्थान को करेगा, जहां वह नियमित रूप से नियोजित था।

8. **सुविधाएं**

1. कुलपति विश्वविद्यालय के अनुमोदनानुसार फर्नीचर, पानी, बिजली सहित किराया मुक्त सुसज्जित आवास पाने का हकदार होगा। उनके आवास का रख-रखाव विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा।

IndiaCode

2. कुलपति एक स्वतंत्र आधिकारिक कार की सुविधा पाने का हकदार होगा। वह निशुल्क मोबाइल फोन और अपने आवास पर टेलीफोन (एसटीडी और आईएसडी सहित) सुविधा पाने का हकदार होगा।

3. कुलपति अपने आवास पर एक रसोइया और दो गृह सहायको को रखने का हकदार होगा।

शक्तियां और कार्य

कुलपति, विश्वविद्यालय का मुख्य कार्यपालक और शैक्षणिक प्रमुख है तथा उनकी शक्तियों और कर्तव्यों में निम्नलिखित सम्मिलित हैं: -

1. यह सुनिश्चित करना कि अधिनियमों, परिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों के प्रावधानों का पूर्ण निष्ठा से अनुपालन किया जाता है;
2. दैनिक कार्य करने के लिए प्रति-कुलपति (यों), संकायाध्य(क्षों), विभागाध्यक्ष(क्षों) और अन्य अधिकारियों को अपनी शक्तियों का प्रत्यायोजन करना, जो इस संबंध में निर्धारित स्पष्ट नियमों के आधार पर कार्य करेंगे;
3. यह सुनिश्चित करना कि लधु अवधि के लिए अस्थायी पदों का सृजन और छुट्टी आदि की मंजूरी से संबंधित दैनिक मदों को सामान्यतः कार्यकारिणी परिषद में नहीं भेजा जाना चाहिए;
4. संकायाध्यक्षों, विभागाध्यक्षों, कुलानुशासकों (प्रॉक्टरों), छात्र कल्याण संकायाध्यक्षों और वार्डनों (छात्रपालों), आदि की नियुक्तियां करना। हालांकि, प्रति-कुलपतिया रेक्टर (कुलदेशिक) और समकक्ष अधिकारियों की नियुक्ति संबंधित अधिनियमों और परिनियमों के प्रावधानों के अनुसार की जाएगी।
5. उनके पास शक्ति होगी कि किसी प्राधिकारी के उस निर्णय पर कार्रवाई न करें जो उनके दृष्टकोण के अनुसार संबंधित अधिनियमों, परिनयमों या अध्यादेशों के प्रावधानों के अधिकारातीत (ultravires) है या ऐसा निर्णय विश्वविद्यालय के सर्वोत्तम हित में नहीं है। दोनों मामलों में वह संबंधित प्राधिकारी से इस निर्णय की समीक्षा करने के लिए कह सकता है और यदि मतभेद बने रहते हैं, तो मामला तुरंत कुलाध्यक्ष (विज़िटर) को भेजा जाएगा, जिनका निर्णय अंतिम होगा।
6. प्राधिकारणों, निकायों और विश्वविद्यालय की समितियों के अध्यक्ष के रूप में उनके पास उस सदस्य को बैठक से निलंबित करने की शक्ति होगी जो प्राधिकारण, निकाय और समिति की बैठक की कार्यवाही में बाधा डालता है या कार्यवाही रोकने की कोशिश करता है अथवा उसका व्यवहार सदस्य बने रहने के लिए अनुपयुक्त है।
7. छात्रों और कर्मचारियों के संबंध में सभी अनुशासनिक शक्तियां कुलपति में निहित होंगी। उसके पास किसी कर्मचारी को निलंबित करने और उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू करने की शक्तियां होंगी। हालांकि, कुलपति इस अधिकार को अन्य अधिकारियों को भी प्रत्यायोजित कर सकते हैं।
8. वह निर्धारित समयानुसार विश्वविद्यालय की परीक्षाओं का संचालन सुनिश्चित करने और इन परीक्षाओं के परिणाम शीघ्र प्रकाशित करने तथा विश्वविद्यालय के शैक्षणिक सत्रों को निर्धारित तिथि पर प्रारम्भ करने एवं समाप्त करने हेतु जिम्मेदार होगा।
9. वह किसी आपात स्थिति में किसी भी प्राधिकरण, जिसमें संबंधित शक्ति निहित है, की ओर से कोई भी कार्रवाई करने कर सकता है और की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्राधिकरण की अगली बैठक में प्रस्तुत कर सकता है।
10. वह दायित्वों को आवंटित करने और अपेक्षित मानकों के अनुसार अधिकारियों, संकाय सदस्यों, कर्मचारियों और छात्रों के प्रदर्शन का संपरीक्षण (ऑडिट) करने के लिए जिम्मेदार होगा।
11. लोगों (छात्रों और शैक्षिक कर्मचारियों सहित) को इस प्रकार से प्रबंधित करना कि समाज पर विस्तृत सकारात्मक प्रभाव पड़े और ऐसी कार्रवाई विकास की समग्र योजनाओं के अनुसार हो।
12. परिनिमयों/अध्यादेशों में परिभाषित सभी प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का उपयोग करना।
13. वह ऐसे आदेश पास कर सकता/सकती है या उपाय कर सकता/सकती है, जो उपरोक्त को लागू करने के लिए आवश्यक हो।

अध्यादेश: 18

(विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद द्वारा स्वीकृत)

सहायक आचार्यों (प्रोफेसरों), सह-आचार्यों(सह-प्रोफेसरों) और आचार्यों (प्रोफेसरों) के

कैरियर संवर्धन एवं पदोन्नति के मानदंड़/नियमन

के लिए

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत)

विश्वविद्यालय में सहायक आचार्यों (सहायक प्रोफेसरों), सह-आचार्यों (सह-प्रोफेसरों) और आचार्यों (प्रोफेसरों) का कैरियर संवर्धन एवं पदोन्नति विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर संशोधित निर्धारित प्रचलित मानदंड़ों/नियमनों द्वारा संचालित की जाएगी।

अध्यादेश: 19

(विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद द्वारा स्वीकृत)

नियुक्तियों हेतु लिखित अनुबंध

के लिए

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत)

"विश्वविद्यालय का प्रत्येक शिक्षक, सदस्य और शैक्षिक कर्मचारी एक लिखित अनुबंध पर नियुक्त किया जाएगा, जिसका प्रपत्र एतद्वारा निर्धारित किया गया है और इस अध्यादेश के साथ संलग्न किया गया है"।

गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर टाइप किया जाए और एक मूल तथा दो प्रतियां प्रस्तुत की जाएं।

सेवा अनुबंध

यह अनुबंध तिथि_____(दिन)_____(माह)_____(वर्ष)_____(नाम) _____(पिता/पति का नाम) आयु _____ वर्ष निवासी _____ जो प्रथम पार्टी है (इसके पश्चात 'प्रथम पक्ष' कहा गया है)

और

हेमवती नंदन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय(एक केन्द्रीय विश्वविद्यालय) द्वितीय पक्ष के बीच बनाया जाता है।

जबकि हेमवती नंदन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय (इसके पश्चात "विश्वविद्यालय" कहा गया है) ने प्रथम पक्ष को _____ (पदनाम) के रूप में नियुक्त किया है और प्रथम पक्ष ने इसके पश्चात निहित निबंधन और शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय में सेवा करने पर अपनी सहमति दी है;

अतः अब यह दस्तावेज गवाहों एवं पक्षों की सहमति के अनुसार निम्नांकित के अंतर्गत साक्ष्यकृत है:

1. प्रथम पक्ष विश्वविद्यालय और उन अधिकारियों के आदेशों का अनुपालन करेगा, जिनके अधीन उसे समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा रखा जाएगा और सेवा प्रभार ग्रहण करने की तिथि अर्थात् ..... (दिनांक) से शुरू करके निहित निबंधन और शर्तों के अधीन सेवा में बना रहेगा।

2. प्रथम पक्ष अपना पूरा समय और ध्यान अपने दायित्वों का निर्वहन कुशलतापूर्वक एवं पूर्ण निष्ठा भाव से करने हेतु समर्पित करेगा और हमेशा विश्वविद्यालय सेवक आचरण नियमावली सहित विश्वविद्यालय की जिस शाखा से वह संबद्ध है, उसके द्वारा समय-समय पर निर्धारित सभी नियमों का अनुपालन निष्ठापूर्वक करेगा और समय-समय पर उसे जो भी दायित्व आबंटित किए जाएंगे, उनका निर्वहन करेगा।

IndiaCode

3. प्रथम पक्ष शिक्षक/ अधिकारी की श्रेणी का होगा और नियुक्ति की तिथि को_____ (विभाग/केन्द्र/ कार्यालय) में उसकी स्थिति _____ (पदनाम) की होगी।

4. प्रथम पक्ष को इस दस्तावेज़ के प्रभाव में आने की तिथि से रु._____के वेतनमान में रु._____के ग्रेड वेतन सहित रु._____का मूल वेतन देय होगा।वह विश्वविद्यालय/भारत सरकार के नियमों के अंतर्गत सामान्य भत्तों का भी पात्र होगा।

5. प्रथम पक्ष अपने अनुबंध की अवधि के दौरान उस पर लागू होने वाले नियमों के अनुसार छुट्टी अर्जित करेगा।

6. यदि प्रथम पक्ष को विश्वविद्यालय सेवा के हित में यात्रा करना आवश्यक होगा तो; वह विश्वविद्यालय में उसके समकक्ष पदाधिकारी पर लागू मानदंड़ों के अनुसार यात्रा भत्ते का हकदार होगा।

7. यह अनुबंध किसी भी समय, अधिवर्षिता की निर्धारित आयु से पूर्व, किसी भी पक्ष द्वारा दूसरे पक्ष को तीन माह का लिखित नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है। बशर्ते कि कोई भी पक्ष नोटिस की उस अवधि के बदले जो कि तीन माह से कम हो के बराबर वेतन दे सकता है।

8. प्रथम पक्ष लागू नियमों के अनुसार विश्वविद्यालय भविष्य निधि/पेंशन/ नई पेंशन योजना के लाभों का पात्र होगा।

9. प्रथम पक्ष विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित और समय-समय पर संशोधित स्व-मूल्यांकन पीएबीएस पद्धति स्वीकार करेगा।

10. उन मामलों में जिनका प्रावधान इस अनुबंध में नहीं किया गया है, उनके संबंध में भारतीय संविधान के अनुच्छेद 309 बी और 313 के अंतर्गत और विश्वविद्यालय सेवा में शिक्षको/अधिकारियों की श्रेणी में आने वाले कर्मचारियों के संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए अथवा बनाए गए हुए माने गए अधिनियमो /नियमों के प्रावधान प्रथम पक्ष की सेवा पर निर्धारित सीमा तक लागू होंगे और उनके लागू होने की अनुप्रयोज्यता पर विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।

जो कोई साक्षी हो, प्रथम पक्ष_____ और _____ (नाम)_____ कुलसचिव जो कि कार्यकारिणी परिषद की ओर से,उसके आदेश एवं दिशानिर्देशों के अनुसार कार्रवाई कर रहे है, दोनों पक्षों द्वारा..... (स्थल) .....(माह).....(वर्ष) को यह उल्लिखित एवं स्वीकृत किया है।

प्रथम पक्षके हस्ताक्षर:

गवाहो की उपस्थिति मे:

(1) .....

(2) .....

अध्यादेश: 20

(विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद द्वारा स्वीकृत)

विश्वविद्यालय के शिक्षकों की सेवा की शर्तें

के लिए

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत)

विश्वविद्यालय के शिक्षक का अर्थ प्रोफेसर (आचार्य), एसोसिएट प्रोफेसर (सह-आचार्य), सहायक प्रोफेसर (सहायक आचार्य) और ऐसे किसी अन्य व्यक्ति से है, जिसे विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय अथवा किसी महाविद्यालय या संस्थान में अनुसंधान करने या शिक्षण प्रदान करने के लिए नियुक्त किया गया हो तथा अध्यादेशों के माध्यम से शिक्षक के रूप में नामित किया गया हो।

विश्वविद्यालय का कोई भी शिक्षक विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वेतनभोगी कर्मचारी होगा और वह अपने पूरे समय को विश्वविद्यालय में समर्पित करेगा और इनमें मानद, अभ्यागत (विजिटिंग), अंशकालिक और तदर्थ शिक्षक सम्मिलित नहीं होंगे।

हालांकि इस अध्यादेश की कोई भी मद विश्वविद्यालयों,प्रबुद्ध निकायों या लोक सेवा आयोगों की परीक्षा के कार्य अथवा कोई अन्य साहित्यिक कार्य, प्रकाशन या रेडियो / टेलीविज़न वार्ता अथवा विस्तार व्याख्यान या कुलपति की अनुमति से किसी अन्य शैक्षणिक कार्य के संबंध में लागू नहीं होगी।

विश्वविद्यालय का कोई पूर्णकालिक वेतन भोगी शिक्षक कार्यकारिणी परिषद की अनुमति के बिना कोई भी व्यापार/ व्यवसाय या किसी निजी ट्यूशन अथवा किसी अन्य कार्य में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लिप्त नहीं होगा, जिनसे परिलब्धियाँ या मानदेय जुड़ा हुआ हो। हालांकि, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशानिर्देशों के अनुसार शिक्षक विश्वविद्यालय की पूर्व स्वीकृति के साथ परामर्श कार्य कर सकते हैं।

कर्तव्यों का प्रकार

प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय की ऐसी गतिविधियों में भाग लेगा और विश्वविद्यालय में ऐसे दायित्वों का निर्वहन करेगा जो कि उस समय लागू अधिनियमों, परिनियमों और अध्यादेशों के अनुसार आवश्यक हो, चाहे वह शिक्षण, अनुसंधान, विस्तार, छात्रों की परीक्षा, उनके अध्यापन के विषय या कल्याण से संबंधित हो और साधारणतः विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों के दिशानिर्देशों के अनुसार कार्य करेगा।

परिविक्षा काल और नियुक्ति की पुष्टि

परिवीक्षा काल की न्यूनतम अवधि एक वर्ष की होगी, जो कि असंतोषजनक प्रदर्शन के मामले में अधिकतम एक वर्ष की अवधि तक बढ़ाई जा सकती है।

एक वर्ष की समाप्ति पर नियुक्ति की पुष्टिस्वत: होगी, बशर्ते कि किसी विशेष आदेश द्वारा प्रथम वर्ष की अवधि समाप्त होने से पूर्व विस्तारित की गई हो।

इस धारा के अधीन संतोषजनक प्रदर्शन के सत्यापन की उचित प्रक्रिया के पश्चात परिवीक्षाधीन अवधि के पूरा होने के 45 दिनों के भीतर, विश्वविद्यालय / संबंधित संस्था द्वारा कर्मचारियों की सेवा की पुष्टि के आदेश अनिवार्य रूप से जारी किए जाएंगे।

परिवीक्षा काल और पुष्टिकरण केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी नियमों के अधीन भर्ती के केवल प्रारंभिक चरण में लागू होंगे।

परिवीक्षा और पुष्टिकरण पर केंद्र सरकार द्वारा जारी अन्य सभी नियमों को भी यथा संशोधनों सहित लागू किया जाएगा।

पुष्टीकरण

कुलसचिव का दायित्व होगा कि वह परिवीक्षा की अवधि की समाप्ति के न्यूनतम चालीस दिन पहले परिवीक्षाधीन शिक्षक की पुष्टि का मामला कार्यकारिणी परिषद के समक्ष रखें।

कार्यकारिणी परिषद या तो शिक्षक की पुष्टि कर सकती है अथवा उसकी पुष्टि न करने का निर्णय ले सकती है, या परिवीक्षा की अवधि इस प्रकार बढ़ा सकती है कि कुल अवधि चौबीस माह से अधिक न हो।

यदि कार्यकारिणी परिषद शिक्षक की पुष्टि न करने का निर्णय लेती है, उसकी परिवीक्षा काल के चौबीस माह की अवधि से पूर्व या परिवीक्षा की विस्तारित अवधि के अंत तक, जैसा भी मामला हो, उसे इस संबंध में उक्त अवधि की समाप्ति के तीस दिनों के भीतर लिखित रूप से सूचित किया जाएगा।

हालांकि किसी शिक्षक की पुष्टि न करने के निर्णय हेतु कार्यकारिणी परिषद के उपस्थित सदस्यों के मतदान और दो-तिहाई बहुमत की आवश्यकता होगी।

वेतन वृद्धि

प्रत्येक शिक्षक अपने वेतन में वेतन वृद्धि का हकदार होगा, जब तक कि कार्यकारिणी परिषद के संकल्प द्वारा इसे रोका या स्थगित न किया गया हो और शिक्षक को अपना लिखित अभ्यावेदन देने का अवसर न दिया गया हो।

सेवानिवृत्ति की आयु

परिनियम 25 के प्रावधानों के अधीन प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा में पुष्टि के उपरांत इस सेवा में तब तक बना रहेगा जब तक कि वह विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित अधिवर्षिता की आयु प्राप्त नहीं कर लेता है।

IndiaCode

इसके अतिरिक्त यदि शिक्षक की अधिवर्षिता की तिथि चालू शैक्षणिक सत्र के दौरान आती है, तब कार्यकारिणी परिषद, कुलपति की संस्तुति पर संबंधित शैक्षिक सत्र के अंत तक की अवधि के लिए शिक्षक को फिर से नियोजित कर सकती है ताकि विभाग / केंद्र का शिक्षण कार्य प्रभावित न हो।

विशेष मामलों में, शिक्षक की अधिवर्षिता के पश्चात विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर जारी नियमों को ध्यान में रखते हुए ऐसे शिक्षक को अनुबंध के आधार पर पुनर्नियोजित किया जा सकता है

निबंधन और सेवा शर्तों में परिवर्तन

प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय के परिनियमों, अध्यादेशों, विनियमों और नियमों के साथ-साथ विश्वविद्यालय द्वारा जारी पेशेवर नैतिकता के कोड का अनुपालन करने के लिए बाध्य होगा।

हालांकि किसी शिक्षक की नियुक्ति के पश्चात उसके पदनाम, वेतनमान, वेतन वृद्धि, भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति लाभ, सेवानिवृत्ति आयु, परिवीक्षा काल, सेवापुष्टि, छुट्टी, छुट्टी वेतन, सेवा से निष्कासन के संबंध में उसकी सेवा की शर्तों में ऐसा कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा,जिसका उसके ऊपर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो।

पेशेवर आचार संहिता

विश्वविद्यालय का प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय द्वारा जारी आचार संहिता का पालन करेगा और शिक्षक की निम्नलिखित चूक (त्रुटियों)से उसका दुर्व्यवहार स्थापित होगा।

i) विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर आबंटित उसके दायित्वों के अनुपालन में कोई चूक।
ii) छात्रों को अन्य सहपाठियों या प्रशासन के खिलाफ भड़काना (यह किसी शिक्षक के संगोष्ठयों में, जहां छात्र भी मौजूद हो, प्राचार्यों के खिलाफ अपने विचार अभिवक्त करने की स्वतंत्रता में हस्तक्षेप नहीं होगा) या अन्य प्रकार के कार्य जो विश्वविद्यालय के हितों के खिलाफ हो।
iii) सांप्रदायिक गतिविधियों में लिप्त होना या अपने सहकर्मियों की जाति, पंथ या धर्म पर अनुचित टिप्पणी करना और इन सबका इस्तेमाल अपने हितलाभ के लिए करना अथवा इस तरह के अन्य कार्य करना, जो विश्वविद्यालय हित के खिलाफ हों।
iv) विश्वविद्यालय के उचित प्रशासनिक और शैक्षणिक निकायों और / या पदाधिकारियों के निर्णयों को मानने से इंकार करना।
v) कानूनी अर्थ, व्याख्या और अभिव्यक्ति के अनुसार किसी भी प्रकार की साहित्यिक चोरी में लिप्त होना।
vi)

इस्तीफा

एक पूर्ण कालिक वेतनभोगी शिक्षक, किसी भी समय, तीन माह का लिखित नोटिस देकर या उसके एवज में तीन माह के वेतन का भुगतान विश्वविद्यालय को करके, उसका अनुबंध समाप्त कर सकता है। परिवीक्षार्थी, संविदात्मक, अस्थायी और तदर्थ शिक्षकों के मामले में नोटिस की अवधि या उसके एवज में वेतन के भुगतान की अवधि एक माह की होगी।

अनुबंध

किसी शिक्षक और विश्वविद्यालय के बीच लिखित अनुबंध केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 33 (1) के अंतर्गत संबंधित अध्यादेशों में दिए गए निर्धारित प्रपत्र के अनुसार बनाया जाएगा।

12. (i) कार्यरत पुनर्नियोजित पेंशनधाकरों के वेतन का निर्धारण

भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी नियमों के अनुसार।

अध्यापन दिवस, कार्यभार और छुट्टी नियम

अध्यापन दिवस, कार्यभार और छुट्टी से संबंधित नियम विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाएंगे।

अध्यादेश: 23

(विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद द्वारा स्वीकृत)

अस्थायी (चल) पदों

के लिए

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत)

1. प्रोफेसर के कुछ अस्थायी (चल) पद होंगे, जिनकी संख्या विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर स्वीकृति और विश्वविद्यालय कार्यकारिणी परिषद के अनुमति पर निर्भर होगी।

2. इन पदों को किसी विशेष विभाग को नहीं सौंपा जाएगा, बल्कि कुछ विभाग जो सामान्य प्रक्रिया से कुछ रिक्तियों को भरने में कठिनाई महसूस कर रहे होंगे, उन्हें उपलब्ध कराया जाएगा।

3. इन पदों के समक्ष नियुक्त किए जाने वाले व्यक्ति प्रख्यात विद्वान होंगे, जिनमें इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय या भारत अथवा विदेश में उच्च शिक्षा के इसी तरह के संस्थानों से प्रोफेसर के पद से सेवानिवृत व्यक्ति शामिल होंगे।

4. अस्थायी (चल) पदों के अंतर्गत सभी नियुक्तियां शुरू में एक वर्ष के लिए की जाएंगी और इन पदों को सामान्य प्रक्रिया के माध्यम से भरने के प्रयास जारी रखे जाएंगे।

   हालांकि,यदि विभाग में रिक्त पद भर लिया जाता है, तो वर्ष के अंत में किसीभी अस्थायी नियुक्ति का नवीनीकरण नए सिरे से नहीं किया जाएगा।

5. अस्थायी (चल) पदों के अंतर्गत नियुक्त व्यक्तियों को तब तक कोई नियुक्ति पत्र जारी नहीं किया जाएगा जब तक कि नियुक्त व्यक्ति 'अनुबंध नियुक्ति' के लिए निर्धारित प्रपत्र के अनुसार विश्वविद्यालय के साथ अनुबंध नहीं कर लेता है।

6. इन पदों के अंतर्गत नियुक्त व्यक्ति उन्हीं परिलब्धियों का पात्र होगा, जो कि वह अंत में आहरित कर रहा था अथवा इसका निर्धारण कार्यकारिणी परिषद द्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशानिर्देशों के अनुसार किया जाएगा।

अध्यादेश: 24

(विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद द्वारा स्वीकृत)

कर्मचारियों और छात्रों की शिकायत निवारण समिति

के लिए

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत)

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों और छात्रों की शिकायतों के निवारण हेतु एक संघटित तंत्र होगा।

जब तक अन्यथा उल्लेखित न हो:

"छात्र" से अभिप्रेति है, - सभी विद्यार्थी, जो विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित किसी संकाय / केंद्र / विभाग / महाविद्यालय या परिसर में अध्ययन कार्यक्रम हेतु पंजीकृत हों।

"कर्मचारी" से अभिप्रेति है, -विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त कोई भी व्यक्ति और इसमें शिक्षक तथा विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी/कर्मचारी सम्मिलित हैं।

IndiaCode

शिकायत समिति द्वारा सामान्यतः निम्नलिखित सिद्धांतों का पालन किया जाएगा:

1. परिसर समुदाय को शिकायत निवारण तंत्र से पूरी तरह से अवगत कराया जाना चाहिए;
2. छात्रों / कर्मचारियों से प्राप्त प्रत्येक शिकायत को पंजीकृत और अभिस्वीकृत किया जाना चाहिए;
3. यदि अंतिम निर्णय एक पखवाड़े के भीतर संभव नहीं है, आवेदक को इसकी पावती यह दर्शाते हुए प्रेषित की जानी चाहिए कि कितने समय में अंतिम जवाब भेजे जाने की संभावना है;
4. सामान्यतःकोई भी शिकायत तीन महीने की सीमा से अधिक लंबित नहीं रहनी चाहिए;
5. शिकायतों के निवारण करने हेतु कुलपति द्वारा नामित अधिकारी सप्ताह में कम से कम एक बार किसी तय समय पर शिकायतों को व्यक्तिगत रूप से सुनने के लिए आसानी से उपलब्ध होना चाहिए; तथा
6. वह तीन माह से अधिक लंबित शिकायतों पर निर्णय लेगा/लेगी।यदि पीड़ित पक्ष अधीनस्थ /संलग्न कार्यालय द्वारा उसकी शिकायतों के निवारण से संतुष्ट नहीं होता है, तो कुलपति को संपर्क कर सकता है।

I. **छात्र शिकायत निवारण समिति**

अध्यक्ष – प्रति-कुलपति या कुलपति द्वारा नामित अन्य व्यक्ति।

सदस्य:

विद्यार्थी परिषद के 3 प्रतिनिधि।

कुलपति द्वारा नामित 3 व्यक्ति।

छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष - सदस्य सचिव।

संबंधित संकाय का संकायाध्यक्ष (विशेष रूप से आमंत्रित)

शक्तियां और कार्य

(i) छात्रों की लिखित एवं हस्ताक्षरित शिकायतें और याचिकाओं, जो उन्हें प्रत्यक्ष रूप से व्यक्तिगत या सामुहिक तौर पर प्रभावित करती हो, पर विचार करना;

(ii) शिकायतों की जांच करना और संस्तुति करना तथा संबंधित प्राधिकारियों अर्थात् - शैक्षणिक परिषद और कार्यकारिणी परिषद को शिकायतों के निवारण या उपयुक्त कार्रवाई करने हेतु रिपोर्ट प्रस्तुत करना; तथा

(iii) यदि दस्तावेजों में लगाए गए आरोप निराधार पाए जाते हैं, तो शिकायतकर्ता के खिलाफ उचित कार्रवाई करने की सिफारिश करना।

II. **शिक्षक शिकायत समिति**

कार्यकारिणी परिषद द्वारा एक समिति गठित की जाएगी, जिसका संघटन निम्नानुसार होगा:

अध्यक्ष - कुलपति या उसका प्रतिनिधि

सदस्य:

शिक्षक समुदाय के पांच प्रतिनिधि, जो लैंगिक, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व करते हों।

कुलपति द्वारा नाम निर्दिष्ट सदस्य इस समिति के सचिव होंगे।

शक्तियां और कार्य

(i) शिक्षकों की लिखित एवं हस्ताक्षरित शिकायतें और याचिकाओं, जो उन्हें प्रत्यक्ष रूप से व्यक्तिगत या सामुहिक तौर पर प्रभावित करती हो, पर विचार करना;

(ii) शिकायतों की जांच करना और संस्तुति करना तथा संबंधित प्राधिकारियों अर्थात् - शैक्षणिक परिषद और कार्यकारिणी परिषद को शिकायतों के निवारण या उपयुक्त कार्रवाई करने हेतु रिपोर्ट प्रस्तुत करना; तथा

(iii) यदि दस्तावेजों में लगाए गए आरोप निराधार पाए जाते हैं, तो शिकायतकर्ता के खिलाफ उचित कार्रवाई करने की सिफारिश करना।

IndiaCode

III. **गैर-शैक्षणिक कर्मचारी शिकायत समिति**

अध्यक्ष - कुलपति द्वारा मनोनीत किया जाएगा।

सदस्य:

गैर-शैक्षणिक समुदाय के पांच प्रतिनिधि, जो लैंगिक, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व करते हों।

कुलसचिव या उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट सदस्य - समिति के सचिव।

शक्तियां और कार्य

(i) कर्मचारियों (गैर शैक्षणिक) की लिखित एवं हस्ताक्षरित शिकायतें और याचिकाओं, जो उन्हें प्रत्यक्ष रूप से व्यक्तिगत या सामुहिक तौर पर प्रभावित करती हो, पर विचार करना;

(ii) शिकायतों की जांच करनाऔर संस्तुति करना तथा संबंधित प्राधिकारियों अर्थात् - शैक्षणिक परिषद और कार्यकारिणी परिषद को शिकायतों के निवारण या उपयुक्त कार्रवाई करने हेतु रिपोर्ट प्रस्तुत करना; तथा

(iii) यदि दस्तावेजों में लगाए गए आरोप निराधार पाए जाते हैं, तो शिकायतकर्ता के खिलाफ उचित कार्रवाई करने की सिफारिश करना।

IndiaCode

डॉ. ए. के. झा, कुलसचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./154/17]

HEMVATI NANDAN BAHUGUNA GARHWAL UNIVERSITY, UTTARAKHAND

(A CENTRAL UNIVERSITY)

NOTIFICATION

Srinagar (Garhwal), the 14th July, 2017

No. HNBGU/RO/2017/285.—The following is published for general information.—

ORDINANCE: 01

(Approved by the Executive Council of the University)

For terms, conditions and appointment of

HEAD OF THE DEPARTMENT

(Under Section 28 of CU Act 2009)

1. For the purpose of this Ordinance, except where the context otherwise requires the department shall consist of the following members namely;

i) Teachers of the Department;

ii) Persons conducting research in the Department;

iii) Dean of the School;

iv) Honorary Professors, if any, attached to the Department;

2. (a) The senior most teacher of the Department shall be the Head of the Department who shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the Professors by rotation in the order of seniority, for a term of three years:

Provided that in case –

i) there is no Professor in the Department, the Head of the Department shall be appointed from amongst the Associate Professors of the Department, by rotation in the order of seniority, for a term of three years or till a Professor joins the Department, whichever is earlier; or

ii) there is no Professor or Associate Professor in the Department, the Head of the Department shall be appointed from amongst the Assistant Professors, having at least five years teaching experience of Post Graduate classes.

(b) In Case the Head of a department is absent on leave or duty, or is unable to perform his/her duties for any other cause, the senior-most teacher of the Department shall officiate as Head of the Department, or in case there is no Professor and no Associate Professor in the Department, or the post of the Head cannot be filled under the provisions of sub-clause (a) a(i) and a(ii) or of this sub-clause, the Dean of the School shall perform the duty of the Head of the department.

(c) A teacher officiating as the Head under this clause 2(b) shall not be entitled to represent the Head in any meeting of the Selection committee for the appointment as Head of the Department but may participate in such meeting as member under any other provision of the Statutes or the Ordinances.

(d) Notwithstanding anything contained in clause (a), every teacher serving as Head of a Department, immediately before the commencement of this Ordinance, shall be deemed to have been appointed under this Ordinance from January 15, 2009, and shall continue as such in case he/she has not already completed a term of three years.

2. The Head of the Department shall convene and preside over all meeting of the department, other than meetings of any Committee constituted by the Departmental committee of which he/she is not the Chairperson:

Provided that the Head of the department shall have the right to be present and to speak at any meeting of any Committee appointed by the Departmental Committee, or by himself/herself, of which he/she is not a member.

3. The Head of the Department shall:

(a) be responsible to the Dean of the School for the organization and conduct of the teaching and research work in the Department;

(b) manage the academic, administrative and financial affairs of the Department and, subject to the provisions of the Ordinances, have the power to delegate or assign teaching duties and academic and administrative functions to the teachers of the department;

(c) have due regard to the recommendations of the Departmental Committee constituted under the provisions of sub clause (l) of Section 28 and Statute15 (5-b) on matters under its jurisdiction;

(d) be responsible for the due observance of the Statutes, Ordinances and Regulations relating to the department;

(e) be responsible for the faithful observance of the decisions, taken by the higher bodies like School Board, Academic Council, Executive Council, Finance Committee relating to the Department and all courses of study offered by the department.

(f) be responsible for bringing the financial and other needs of the Department to the notice of the Vice-Chancellor and other decision making bodies of the University:

Provided that, in all matters concerning the Department as a whole, the Head alone shall represent the Department in communications to the Dean of the School, the Vice-Chancellor and other officers or authorities of the University;

(g) be responsible for the proper custody, maintenance and utilization of the Libraries, Laboratories and other assets of the Department, subject to such provisions as may be laid down by the Dean of the school in this regard;

(h) co-ordinate the work of the committees, appointed on standing basis or for special purposes, by the Departmental Committee;

(i) exercise administrative supervision over the academic staff (other than teachers) and the non-teaching staff posted in the Department, without prejudice to the disciplinary control over them assigned to the Registrar or any other officer or authority under the provisions of the Statutes and the Ordinances;

(j) perform such other duties as may be assigned to him/her by the Ordinance or by the School Board, the Academic Council, the Executive Council or the Vice-Chancellor.

ORDINANCE : 04

(Approved by the Executive Council of the University)

For terms, conditions and appointment of

DIRECTORS OF CAMPUSES

(Under Section 28 of CU Act 2009)

1. The Director Campus shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the professors and he/she shall discharge his/her duties in addition to his/her own duties as professor, and shall be entitled to such allowance and facilities as may be determined by the Executive Council.

2. The terms of the office of the Director Campus shall be two years only.

Provided that in case the Director is absent, on leave or duty, or is unable to perform his/her duties for any other cause, the Vice-Chancellor may assign the duties of the office to a Professor or an officer of the University.

3. The Director shall be responsible to the Vice-Chancellor for the discharge of his/her duties.

4. Subject to the provisions of the Ordinances, the Director shall perform the following functions, namely;

(i) to conduct surveys of the campus in accordance with the instructions of the Vice-Chancellor, or Executive Council and report the classified results of such surveys to the Vice-Chancellor.

(ii) to advise the campus in undertaking long-term planning for institutional development and preparing their perspective plans for future development, in accordance with the guidelines laid down by the University.

(iii) to make arrangements for the conduct of academic activities and monitoring of the academic activities of the campus in accordance with the guidelines laid down by the University.

(iv) to instruct the campus in respect of the institution and functions of their Statistical Units and to supervise and coordinate the working of the same, and forward the information compiled by them to the University.

(v) to maintain an up-to-date profile of the campus in respect of land and property, financial and audit position, physical infrastructure, academic facilities, staff position, student enrolment , amenities and residential facilities for students and performance of students in the University Examinations, and make the details in these regards available, as required, to the concerned offices and authorities of the University.

(vi) to advise and help the campus in preparing proposals and developmental projects for support under special plan or non-plan programmes/schemes of the University Grant Commission and other funding agencies and forward the same, as well as the utilization certificates, completion documents and other reports to the University.

(vii) to perform such other functions and duties as may be assigned by the Ordinance or by the Academic Council, the Executive Council or the Vice Chancellor.

(viii) the organization of teaching and research, instruction and co-curricular activities of the Campus.

(ix) to maintain discipline among the students and superintendence and control over the staff of the Campus.

IndiaCode

ORDINANCE: 15

(Approved by the Executive Council of the University)

For

THE BOARD OF HEALTH

(Under Section 28 of CU Act 2009)

1. (a) There shall be a Board of Health in the University, which shall be constituted as follows –

(i) the Vice-Chancellor (Chairperson);

(ii) the Pro-Vice-Chancellor or, where there is no Pro-Vice-Chancellor, a Professor of the University nominated by the Vice-Chancellor for such period as the Vice-Chancellor may determine;

(iii) one member of the Executive Council, not being a member in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor, for a period of two years;

(iv) Senior most Hostel Warden

(v) the Chairperson of the women's Advisory Board;

(vi) Medical Officer of the University; and

(vii) The Dean of Student Welfare (Secretary).

IndiaCode

2 (a) The Board of Health shall ordinarily be convened twice in an academic year by the Secretary, on the instructions of the Chairperson, and shall perform the following functions, namely –

(i) to review, from time to time, the arrangements for promoting the health of students, and make recommendations to the Executive Council for strengthening the same;

(ii) to consider and approve proposals for the conduct of campaigns for increasing the awareness of the students and the teaching and non-teaching staff of the University on matters relating to health and hygiene and in respect of various kinds of medical and health problems, by the various bodies of the University on their own or in cooperation or collaboration with international and Government agencies and non-Governmental organizations;

(iii) to make recommendations to the Executive Council on the proposals of the Advisory committee of the University Health Centre, constituted under sub-clause (b) of clause 3, in respect of –

(1) The improvement and expansion of the infrastructure, services and facilities of the University Health Centre;

(2) The establishment of subordinate units of the University Health Centre in different locations in the Campuses of the University, and the management thereof; and

(3) The rules for the provision of the services and facilities of the University Health Centre for different categories of users, including the charges to be levied in relevant cases;

(iv) To approve the annual plans, the Budget and the Annual Report of the University Health Centre;

(v) To offer advice on any matter referred to it by the authorities or other bodies of the University or the Vice-Chancellor; and

(vi) To perform such other functions as may be assigned by the Ordinances or Regulations, or by the Executive Council or the Vice-Chancellor.

(b) The Secretary of the Board of Health shall, under the supervision of the Chairperson, maintain the proceedings and conduct the correspondence thereof.

3. (a) The Medical officer shall be responsible to the Vice-Chancellor for the administration and management of the University Health Centre and the Supervision of the Medical Officers and staff thereof.

(b) There shall be an Advisory Committee for the University Health Centre (hereafter in their Ordinance referred to as " the Advisory Committee"), which shall be constituted as follows –

(i) the Pro-Vice-Chancellor, or the Professor referred to in serial number (ii) of sub-clause (a) of clause 1 (Chairperson);

(ii) the Dean of Student Welfare;

(iii) the Chairperson of the Women's Advisory Board;

(iv) the Registrar; the Finance Officer; and

(v) the Medical Officer (Secretary).

(c) The Advisory Committee shall perform the following functions, namely –

(i) to submit proposals to the Board of Health for the improvement and expansion of the infrastructure of the University Health Centre, and of the medical and health services and facilities maintained by it for the students and the teaching and non-teaching staff of the University,

(ii) to submit proposals to the Board of Health on the establishment of subordinate units of the University Health Centre at different locations in the Campuses of the University and the management thereof;

(iii) to propose, for consideration by the Board of Health, the rules on the provision of the services and facilities of the University Health Centre for different categories of users, including the charges to be levied in relevant cases;

(iv) to draw up the annual plans, the Budget and the Annual Report of the University Health Centre for consideration by the Board of Health;

(v) to offer advice on any matter referred to it by the Board of Health or the Vice-Chancellor; and

(vi) to perform such other functions as may be assigned by the Ordinances or Regulations, or by the Executive Council or the Vice-Chancellor.

(d) The Secretary of the Advisory Committee shall, under the supervision of the Chairperson, convene the meetings, maintain the proceedings and conduct the correspondence thereof.

IndiaCode

ORDINANCE : 16

(Approved by the Executive Council of the University)

For

EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND POWERS AND FUNCTIONS OF THE VICE CHANCELLOR

(under Section 28 of CU Act 2009)

Salary

1) **Pay:** As notified by the University Grants Commission / Central Government from time to time.

2) **Dearness and other Allowances**: As notified by the Central Government from time to time other than House Rent Allowance.

3) The Vice Chancellor shall be entitled to such terminal benefits and allowances as fixed by the Central Government from time to time.

4) The Vice Chancellor shall be entitled to leave travel concession, as approved by the University from time to time.

5) The Vice Chancellor shall be entitled to the reimbursement of medical expenses incurred on the medical treatment of himself and his family members obtained for the Private OPD/Private Wards of any approved Hospital / Nursing Home approved by the University.

6) The Vice Chancellor shall be entitled to the reimbursement of the expenses on account of T.A.,D.A. for himself/herself and his/her family members from his home town to place of duty and back on his/ her assuming office and relinquishing it on the expiry of his/her tenure.

7) The Vice Chancellor shall be entitled to receive Travelling Allowance and Daily Allowance at the rates fixed by the Executive Council.

Leave:

1 (a) The Vice Chancellor shall, during the tenure of his office, be entitled to leave on Full Pay at the rate of 30 days in the calendar year. The Leave shall be credited to his account in advance in two half yearly instalments of 15 days each on the first day of January and the first day of July every year.

Provided that if the Vice Chancellor assumes or relinquishes the charge of the Office of the Vice Chancellor during the currency of half year, the leave shall be credited proportionately at the rate of 2 ½ days for each completed months of service.

1(b) The Leave at the credit of the Vice Chancellor at the close of the previous half year shall be carried forward to the new 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 300 days.

1 (c) The Vice Chancellor, on relinquishing the charge of his/her office, shall be entitled for the number of days equivalent of the leave Salary admissible for the number of days of Leave on Full Pay due to him at the time of his relinquishing of charge, subject to a maximum of 300 days, including encashment benefit availed of elsewhere.

1 (d) The Vice Chancellor shall also be entitled to Half Pay Leave at the rate of 20 days for each completed year of service. The Half-Pay Leave may also be availed of as commuted Leave on production of Medical certificate, provided that when such commuted leave is availed of is availed, twice the amount of Half-Pay Leave shall be debited against the Half-Pay Leave due.

1 (e) The Vice Chancellor shall also be entitled to avail himself of Extra-Ordinary Leave without pay for a maximum period of three months during the full term of five year on medical grounds or otherwise.

2. In case the Vice Chancellor is appointed for further term, the leave period mentioned above, shall apply separately to each term.

3. During the period of such Leave, the Vice Chancellor shall be entitled to the same Salary, Honorarium and Allowances and such other facilities of services as many have been provided.

4. 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 on duty.

5. Where an employee of the University is appointed as the Vice Chancellor, he/she shall be allowed to avail himself of any Leave at his credit before his/her appointment as the Vice Chancellor. Similarly, on his/her relinquishing the post of the Vice Chancellor and in event of his/her re-joining his/her old post, he /she shall be entitled to carry back the Leave at his/her credit to the new post.

6. Further he / she may be allowed to contribute to any provident fund of which he / she 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 / her appointment as Vice Chancellor.

7. If a person, employed in another institution, is appointed the Vice Chancellor on Deputation, he/she shall be entitled to Salary, Allowances, Leave and leave Salary as per deputation Rules of the institution to which he/she was entitled prior to his/her appointment as the Vice Chancellor and till he/she continues to hold his/her lien on this post. The University shall also pay Leave Salary, Provident Fund, Pension Contributions to the Institution, where he/she permanently employed, as admissible under the Rules.

Amenities

1) The Vice Chancellor shall be entitled to have water, power and rent free furnished residential accommodation with such furniture, as may be approved by the University. The premises of his/her lodging will be maintained by the University.

2) The Vice Chancellor shall be entitled to the facility of a free official car. He shall also be entitled to mobile phone and free telephone (with STD and ISD) service at his/her residence.

3) The Vice Chancellor shall be entitled to one cook and two attendants at his/her residence.

Powers and Functions

The Vice-Chancellor is the Chief Executive and Academic Head of the University and as such his / her powers and duties include, among others, the following:-

1. To ensure that the provisions of the Act, Statutes, Ordinances and Regulations are fully observed;
2. To delegate his powers for day-to-day work to the Pro-Vice-Chancellor(s), Deans, Heads of the Departments and other officers who should act on the basis of clear rules laid down in this regard;
3. To ensure that the routine items regarding creation of temporary posts for short duration and sanction of leave etc. should not normally be referred to the Executive council;
4. To make appointments of Deans, Heads, Proctors, Dean of Students Welfare and Wardens etc. The appointment of the Pro-Vice-Chancellor (or Rector) and equivalent officers, however, may be made as per the provisions of the Act and Statutes.
5. Power, not to act upon any decision of any authority, if he is of the opinion that it is ultravires of the provisions of the Act or Statues or Ordinances or that such a decision is not in the best interests of the University. In both the cases he could ask the authority concerned to review the decision and if differences persist, the matter be referred immediately to the Visitor whose decision shall be final.
6. As the Chairman of the authorities, bodies and committees of the University he shall be empowered to suspend a member from the meeting of the authority, body or committee for persisting to obstruct or stall the proceedings or for indulging in behaviour unbecoming of a member.
7. All the disciplinary powers in regard to students and employees shall vest with the Vice-Chancellor. He shall have the powers to suspend an employee and initiate disciplinary action against him. However, the Vice-Chancellor could delegate these powers to other officers.
8. He shall be responsible for holding and conducting the university examinations properly at the scheduled time and for ensuring that results of such examinations are published expeditiously and that academic sessions of the university start and end on proper dates.
9. In an emergent situation to 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.
10. He shall be responsible to allocate responsibilities and to audit the performance of officers, faculty members, staff and students against the expected standards.
11. Managing the people (including students and academic staff), in a manner whereby there is a positive impact on society at large and the actions are in accordance with the overall plans of development etc.
12. To exercise all administrative and financial powers as defined in Statutes/Ordinance.
13. He / She shall pass such Orders and take such measures that are necessary to implement any of the above.

IndiaCode

ORDINANCE: 18

(Approved by the Executive Council of the University)

For

NORMS/REGULATIONS FOR PROMOTION THROUGH CAREER ADVANCEMENT OF ASSISTANT PROFESSORS, ASSOCIATE PROFESSORS AND PROFESSORS

(Under Section 28 of CU Act 2009)

The promotion through career advancement of Assistant Professors /Associate Professors/ Professor in the university shall be governed by the Norms /Regulations prescribed by the University Grants Commission in vogue and as amended from time to time.

ORDINANCE :19

(Approved by the Executive Council of the University)

For

WRITTEN CONTRACT OF APPOINTMENTS

(Under Section 28 of CU Act 2009)

Every teacher and member of the academic staff of the University shall be appointed on a written contract, the form of which is hereby prescribed and appended to this ordinance".

TO BE TYPED ON NON-JUDICIAL STAMP PAPER & SUBMIT ONE ORIGINAL AND TWO COPIES THEREOF.

SERVICE CONTRACT

ARTICLES OF AGREEMENT EXECUTED his/her the _____day of _____the year Two Thousand _____S/o D/o W/o_____aged_____ years, residing at _____of the first part (hereinafter called 'the party of the first part') and the Hemvati Nandan Bahuguna Garhwal University (A Central University) of the second part.

WHEREAS the Hemvati Nandan Bahuguna Garhwal University (hereinafter referred in as "the University") have engaged the party of the first part as _____ _____ (Designation) and the party of the first part has agreed to serve the University on the terms and conditions hereinafter contained;

Now these present witness and the parties here to respectively agree as follows:

1. The party of the first part shall submit to the orders of the University and of the authorities under whom he/she may from time to time, be placed by the University and shall remain in the service commencing from the date of joining duty_____(Date) subject to the terms and conditions herein contained.

2. The party of the first part shall devote his/her whole time and attention efficiently and diligently to his / her duties and at all time obey the rules including the University Servants Conduct Rules prescribed for the time being for the regulations of the branch of the University to which he may be attached and shall whenever required to perform such duties as may be assigned to him / her from time to time.

3. The party of the first part shall be of the Teacher's / Officer's rank and his / her status shall be that of _____(Designation) in _____(Department/ Centre/Office) as on the date of appointment.

4. The party of the first part shall be from the date of coming into force of these presents, be granted Rs._____(Basic Pay including the grade pay of Rs. _____) in the pay scale of Rs._____. He/she shall also be eligible for the usual allowance admissible under the rules of the University / Govt. of India in force.

IndiaCode

5. The party of the first shall, during the period of his / her agreement, earn leave according to the rules applicable to him/her.

6. If the party of the first part is required to travel in the interest of the University Service; he/she shall be entitled to travelling allowance on the scale applicable to the Officers of his /his equal rank in the University.

7. This agreement may be terminated at any time within the said period of the age of superannuation/by either party, by giving three months' notice in writing to the other. Provided always that either party may in lieu of the notice, give to the other party a sum equal to the salary of the period which may fall short of three months.

8. The party of the first part shall be eligible to the benefit of the University Provident Fund /Pension/New Pension Scheme according to the rules applicable.

9. The Party of the first part shall submit himself /herself for Self Appraisal PABS methodology as prescribed by the UGC as notified and amended from time to time.

10. In regard to any matter in respect of which no provision has been made in this agreement, the provision of the rules made or deemed to have been made under Article 309 B & 313 of the Constitution of India, the provisions of any Act or Rule made by the University in regard to the employees borne in the category of the Teacher/ Officer in the University service shall apply to the extent to which they are applicable to the service of the party of the first part under this agreement and the decision of the University as their applicability shall be final.

IN WITNESS WHEREOF _____the party of the first part and the (Name) Registrar acting for and on behalf of and by the order and direction of the Executive Council, have hereunto set their hands in the _____ year of the REPUBLIC OF INDIA.

IndiaCode

SIGNED BY THE PARTY OF THE FIRST PART:

IN THE PRESENCE OF:

Witness: 1) 2)

ORDINANCE: 20

(Approved by the Executive Council of the University)

For

CONDITIONS OF SERVICE OF TEACHERS OF THE UNIVERSITY

(Under Section 28 of CU Act 2009)

Teachers of the University means Professors, Associate Professors, Assistant Professors and such other persons as may be appointed for imparting instruction or conducting research in the University or in any College or Institution maintained by the University and are designated as teachers by the Ordinances.

A teacher of the University shall be a whole-time salaried employee of the University and shall devote his / her whole-time to the University and does not include honorary, visiting, part-time and ad-hoc teachers.

Provided that nothing contained in this Ordinance shall apply to the work undertaken in connection with the examination of Universities or learned bodies or Public Service Commissions or to any literary work or publication or radio / television talk or extension lectures or, with the permission of the Vice-Chancellor, to any other academic work.

No whole-time salaried teacher of the University shall without the permission of the Executive Council engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached. However, teachers may engage in consultancy work as per UGC guidelines and with prior approval of the University.

Nature of Duties

Every teacher shall undertake to take part in such activities of the University and perform such duties in the University as may be required by and in accordance with the Act, the Statutes and Ordinances framed there under, for the time being in force, whether the same relate to organization of teaching, research, extension, examination of students, their discipline, welfare, and generally to act under the direction of the authorities of the University.

PERIOD OF PROBATION AND CONFIRMATION

The minimum period of probation shall be one year extendable by a maximum period of one more year in case of unsatisfactory performance.

The confirmation at the end of one year shall be automatic, unless extended for another year by a specific order, before expiry of the first year.

Subject to this Clause it is obligatory on the part of the university/the concerned institution to issue an order of confirmation to the incumbents within 45 days of completion of probationary period after due process of verification of satisfactory performance.

Probation and confirmation rules are applicable only at the initial stage of recruitment, issued from time to time, by Central Government.

All other Central Government rules on probation and confirmation shall be applicable mutatis mutandis.

Confirmation

It shall be the duty of the Registrar to place before the Executive Council the case of Confirmation of a teacher on probation, not later than forty days before the end of the period of probation.

The Executive Council may then either confirm the teacher or decide not to confirm him, or extend the period of probation so as not to exceed twenty four months in all.

In case the Executive Council decides not to confirm the teacher, whether before the end of twenty four months' period of his / her probation, or before the end of the extended period of probation, as the case may be, he shall be informed in writing to that effect, not later than thirty days before the expiration of that period.

Provided that the decision not to confirm a teacher shall require a two-third majority of the members of the Executive Council present and voting.

Increment

Every teacher shall be entitled to increment in his / her scale of pay, unless the same is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council and after the teacher has been given due opportunity to make his / her written representation.

Age of retirement

Subject to the provision of Statute 25, every teacher confirmed in the service of the University, shall continue in such service until he / she attains the age of superannuation as prescribed by the UGC **and** Govt. of India from time to time.

Provided further that if the date of Superannuation of a teacher falls at any time during the Academic Session the Executive Council, may on the recommendation of the Vice-Chancellor re-employ the teacher for any period up to the end of the academic session, with a view not to disturb the teaching work of the Department / Centre.

In special cases, a teacher on his / her attaining the age of superannuation may be re-employed on a contract in keeping with the regulations in this behalf as issued by the UGC from time to time.

Variations in terms and conditions of service

Every teacher shall be bound to act in conformity with the Statutes, Ordinances, Regulations and rules of the University as well as a code of professional ethics as may be formulated by the University.

Provided that no change in the terms and conditions of service of a teacher shall be made after his / her appointment in regard to designation, scale of pay, increment, provident fund, retirement benefits, age of retirement, probation, confirmation, leave; leave salary and removal from service so as to adversely affect him.

Professional Code of Conduct

Every teacher of the University shall abide by the Code of Conduct framed by the University and the following lapses would constitute misconduct on the part of a University teacher.

i) Any lapses in performing his / her duties as assigned by the university from time to time.

ii) Inciting students against other students, colleagues or administration (This does not interfere with the right of a teacher to express his / her difference of opinion on principles in seminars and other places where students are present) or any other such actions which are against the interest of the university.

iii) Indulging in communal activities, or making inappropriate remarks on caste, creed, religion, race or sex in his / her relationship with his / her colleagues and trying to use the above considerations for improvement of his / her prospects or any other such actions which are against the interest of the university.

iv) Refusal to carry out the decisions by appropriate administrative and academic bodies and / or functionaries of the University.

v) Indulging in Plagiarism of any sort within the legal meaning, interpretation and expression of the term.

Resignation

A whole-time salaried teacher may, at any time, terminate his /her contract by giving the University three months' notice in writing or on payment to the University of three months salary in lieu thereof. The notice period shall be one month in case of probationers, contractual, temporary and ad-hoc teachers or salary in lieu thereof.

Contract

The written contract between a teacher and the University required to be entered into under Section 33 (1) of Central University Act shall be in the form prescribed by the Ordinances.

12. (i) Fixation of pay of re-employed pensioners

As per the Government of India Rules issued from time to time.

Teaching Days, Work Load And Leave Rules

The rules and conditions governing number of teaching days, work load and leave rules shall be as prescribed by the UGC and GOI from time to time.

ORDINANCE : 23

(Approved by the Executive Council of the University)

For

FLOATING POSTS

(Under Section 28 of CU Act 2009)

1. There shall be a few floating posts of Professors, the number of which shall depend on the posts sanctioned by the University Grants Commission from time to time and as approved by the Executive Council of the University.

2. These posts shall not be assigned to any particular Department but shall be made available to certain Departments which may be finding it difficult to fill up certain vacancies by the normal procedure.

IndiaCode

3. Persons appointed against these posts will be eminent scholars including those who may have retired as Professors from this University or any other University or similar institutions of higher learning in India or abroad.

4. All appointments under floating posts will initially be made ordinarily for one year and efforts continued for filling these posts in the normal course.

Provided that no floating appointment shall be renewed at the end of the year if the vacant post in the Department is filled up.

5. No appointment letters to persons appointed under the floating posts shall be issued unless the appointee enters into a contract with the University as per Proforma Prescribed for 'Contract Appointment'.

6. Persons appointed under these posts shall be eligible to draw the pay last drawn or as fixed by the Executive Council in accordance with the U.G.C. guidelines in this regard.

ORDINANCE: 24

(Approved by the Executive Council of the University)

For

EMPLOYEES AND STUDENTS' GRIEVANCES REDRESSAL COMMITTEE

(Under Section 28 of CU Act 2009)

IndiaCode

There shall be constituted a Mechanism for the redressal of the grievances of Employees and Students of the University.

Unless otherwise mentioned:

Student means all students who are registered for a Programme of study in any - School/ Centre / Department/College or Campus maintained by the University.

Employee means any person appointed by the University and includes teachers and other staff of the University.

The Grievances Committee shall observe the following general principles:

1. The Campus Community should be made fully aware of the grievance redressal Mechanism;

2. Every grievance from the student / staff should be registered and acknowledged;

3. If final decision is not possible within a fortnight, an acknowledgement should be sent to the applicant along with an indication as to when he/she can expect a final reply;

4. As a matter of general rule no grievances should be pending beyond the limit of three months;

5. The officer nominated by the Vice-Chancellor and the person responsible for addressing grievances should make himself/ herself freely available to hear the grievances personally, at least once a week ,at fixed timings; and

6. He / she will take decisions on grievances which are- pending for more than three months. Aggrieved parties who are not satisfied with redressal in subordinate/attached formation can approach the Vice-Chancellor for a decision.

I. STUDENTS GRIEVANCE REDRESSAL COMMITTEE

Chairman - The Pro Vice-Chancellor or such other person to be nominated by the Vice-Chancellor.

Members:

3 Representatives of Students' Council.

3 Nominees of the Vice-Chancellor.

Dean of Students' welfare, Member-Secretary.

Dean of the School concerned (special invitee)

POWER AND FUNCTIONS

(i) to entertain written and signed complaints and petitions of students in respect of matters directly affecting them individually or as a group.

(ii) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities – Academic Council and Executive Council for redressal or suitable action; and

(iii) to recommend appropriate action against complainant, if allegation made in the documents are found to be baseless.

II. TEACHERS' GRIEVANCES COMMITTE

There shall be constituted a Committee by the Executive Council consisting of the following:

Vice-Chancellor or his/her representative : Chairman

Five representative from the teachers community representing gender, minority, SC, ST, OBC

Vice-Chancellor's nominee shall be the Secretary to the Committee.

POWERS AND FUNCTIONS

(I) to entertain written and signed complaints and petitions of teachers in respect of matters directly affecting them individually or as group;

(II) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities-Academic Council and Executive Council for redressal or suitable action; and

(III) to recommend appropriate action against complainant, if allegations made in the documents found to be baseless.

III. NON-TEACHING STAFF GRIEVANCES COMMITTEE

The Chairman – to be nominated by the Vice-Chancellor

Five representatives from the non-teaching community representing gender, minority, SC, ST, OBC

The Registrar or his nominee shall be the Member – Secretary of the Committee.

POWERS AND FUNCTIONS

(i) to accept and consider written and signed complaints and petitions of staff (Non-Teaching) in respect of matters directly affecting them individually or as a group;

(ii) to enquire into the grievances , and make recommendations and report to the concerned authorities-Academic Council and Executive Council for redressal or suitable action; and

(iii) to recommend appropriate action against complaints, if allegations made in the documents found to be baseless.

Dr. A.K. JHA, Registrar

[ADVT-III/4/Exty/154/17]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

ALOK KUMAR Digitally signed by ALOK KUMAR
Date: 2017.07.21 14:59:51 +05'30'