पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

क्रमांक : 168 /अका./2014 रायपुर, दिनांकः 17 /04/2014

।। अधिसूचना ।।

इस कार्यालय का अधिसूचना क्रमांक 1065/अका./2005 दिनांक 11.05.2005 भारत के पूर्व राष्ट्रपति, डॉ. शंकरदयाल शर्मा स्वर्ण पदक, विनियम क्र. 90 के बिंदु क्रमांक 2 "यह धार्मादा निधि के मूल्य से ब्याज के रूप में प्राप्त विशुद्ध आय का उपयोग प्रतिवर्ष स्वर्ण-पदक देने हेतु किया जायेगा। यह स्वर्ण-पदक छात्र/छात्रा को उसके "General Proficiency including character conduct, Excellence in Academic Performance, Extra Curricular activities and Social Service" के आधार पर निर्णय कर प्रदान किया जावेगा" में आंशिक संशोधन **"यह धर्मादा निधि के मूल्य से ब्याज के रूप में प्राप्त विशुद्ध आय का उपयोग प्रतिवर्ष स्वर्ण-पदक देने हेतु किया जायेगा। यह स्वर्ण-पदक छात्र/छात्रा को उसके "Outstanding academic activities and curricular/Social activities के आधार पर, निर्णय कर प्रदान किया जावेगा।"** का विद्यापरिषद् की स्थायी समिति की बैठक दिनांक 28.02.2014 (विषय क्र. 8) एवं कार्यपरिषद् की बैठक दिनांक 25.03.2014 में अनुमोदन किया गया है। संशोधित विनियम क्र. 90 Endowment Fund (डॉ. शंकरदयाल शर्मा स्वर्ण पदक) निम्नांकित है :-

संशोधित विनियम क्र. 90
डॉ. शंकरदयाल शर्मा स्वर्ण पदक
(कार्यपरषिद् की बैठक दिनांक 25.03.2014)

दानदाता	–	महामहिम राष्ट्रपति राष्ट्रपति भवन नई दिल्ली – 110004
धर्मादा निधि का मूल्य	–	18,000/– (रूपये अठारह हजार मात्र)

01. यह विनियम भारत के भूतपूर्व राष्ट्रपति - डॉ शंकरदयाल शर्मा, स्वर्ण-पदक के नाम से जाना जावेगा, जो कि पदक के एक ओर अंकित रहेगा।

02. यह धर्मादा निधि के मूल्य से ब्याज के रूप में प्राप्त विशुद्ध आय का उपयोग प्रतिवर्ष स्वर्ण-पदक देने हेतु किया जायेगा। यह स्वर्ण-पदक छात्र/छात्रा को उसके **"Outstanding academic activities and curricular/Social activities** के आधार पर, निर्णय कर प्रदान किया जावेगा।

Contd.

D:/ shi 08/tikaram08/632

03. उपरोक्त मानदण्डों के आधार पर प्रत्येक महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के अध्ययनशाला के प्रमुख अपनी संस्था के एक सर्वश्रेष्ठ छात्र/छात्रा का नाम तथा जीवन-वृत्त, उसकी विभिन्न क्षेत्रों में उपलब्धियों का विस्तृत विवरण प्रस्तुत करते हुए अभिप्रमाणित अभिलेखों के साथ कुलसचिव, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर को निर्धारित प्रपत्र में निर्धारित तिथि तक प्रेषित करेंगे।

04. उपरोक्त संस्थाओं द्वारा अनुशंसित नामों में से डॉ. शंकरदयाल शर्मा, स्वर्ण-पदक हेतु, सर्वश्रेष्ठ छात्र/छात्रा का चयन समिति द्वारा किया जायेगा। समिति चयन कर अपनी संस्तुति कुलपति को देगी।

05. कुलपति द्वारा उपरोक्त संस्तुति पर अपना निर्णय ले दीक्षान्त-समारोह अथवा कार्यपरिषद् द्वारा निर्धारित तिथि चयनित छात्र/छात्रा को स्वर्ण-पदक एवं प्रशंसा-पत्र प्रदान किया जायेगा।

06. दो या दो से अधिक छात्रों के समान निर्णय होने की स्थिति में उम्र में वरिष्ठ छात्र/छात्रा को यह पदक प्रदान किया जावेगा।

आदेशानुसार,

कुलसचिव

पृ.क्रमांक : 169 /अका./2014 रायपुर, दिनांकः 17 /04/2014

प्रतिलिपि :

1. माननीय राज्यपाल एवं कुलाधिपति महोदय के प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ राजभवन, रायपुर
2. आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय, शासकीय विज्ञान महाविद्यालय परिसर, रायपुर (छ.ग.)।
3. प्राचार्य, समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय को,
4. अध्यक्ष, समस्त अध्ययनशाला,
5. वित्त नियंत्रक/प्रभारी अंकेक्षण, पं. रविशंकर शुक्ल वि.वि., रायपुर ।
6. संचालक, महाविद्यालय विकास परिषद/ अधिष्ठाता, छात्र कल्याण/ प्रभारी जनसंपर्क अधिकारी, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) ।
7. समस्त विभाग प्रमुख, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) ।
8. कुलपति के सचिव/ कुलसचिव के निजी सहायक, पं. रविशंकर शुक्ल वि.वि., रायपुर, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।

उप कुलसचिव (अका.)

D;/ shi 08/tikaram08/633

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छत्तीसगढ़).

:: अधिसूचना ::

क्रमांक : 1065/अका./2005 — रायपुर, दिनांक : 11 /05/2005

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर कार्य परिषद की दिनांक 12.04.2005 को सम्पन्न बैठक में विनियम क्रमांक 90 'भारत के पूर्व राष्ट्रपति : डॉ. शंकर दयाल शर्मा स्वर्ण पदक' में निम्नानुसार संशोधन को अनुमोदन प्रदान किया गया है :–

दानदाता	—	महामहिम राष्ट्रपति राष्ट्रपति भवन नई दिल्ली – 110004
धर्मादा निधि का मूल्य	—	18,000/– (रूपये अठारह हजार मात्र)

01. यह विनियम भारत के भूतपूर्व राष्ट्रपति – डॉ. शंकर दयाल शर्मा, स्वर्ण–पदक के नाम से जाना जावेगा, जो कि पदक के एक ओर अंकित रहेगा ।

02. यह धर्मादा निधि के मूल्य से ब्याज के रूप में प्राप्त विशुद्ध आय का उपयोग प्रतिवर्ष स्वर्ण–पदक देने हेतु किया जायेगा । यह स्वर्ण–पदक छात्र/छात्रा को उसके "General Proficiency including character conduct, Excellence in Academic Performance. Extra Curricular activities and Social Service" के आधार पर निर्णय कर प्रदान किया जावेगा ।

03. उपरोक्त मानदण्डों के आधार पर प्रत्येक महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के अध्ययनशाला के प्रमुख अपनी संस्था के एक सर्वश्रेष्ठ छात्र/छात्रा का नाम तथा जीवन–वृत्त, उसकी विभिन्न क्षेत्रों में उपलब्धियों का विस्तृत विवरण प्रस्तुत करते हुए अभिप्रमाणित अभिलेखों के साथ कुलसचिव, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर को निर्धारित प्रपत्र में निर्धारित तिथि तक प्रेषित करेंगे ।

04. उपरोक्त संस्थाओं द्वारा अनुशंसित नामों में से डॉ. शंकर दयाल शर्मा, स्वर्ण–पदक हेतु, सर्वश्रेष्ठ छात्र/छात्रा का चयन समिति द्वारा किया जायेगा । समिति चयन कर अपनी संस्तुति कुलपति को देगी ।

05. कुलपति द्वारा उपरोक्त संस्तुति पर अपना निर्णय ले दीक्षान्त–समारोह अथवा कार्य परिषद द्वारा निर्धारित तिथि चयनित छात्र/छात्रा को स्वर्ण–पदक एवं प्रशंसा–पत्र प्रदान किया जायेगा ।

06. दो या दो से अधिक छात्रों के समान निर्णय होने की स्थिति में उम्र में वरिष्ठ छात्र/छात्रा को यह पदक प्रदान किया जावेगा ।

(के. के. चन्द्राकर)
कुलसचिव

क्रमांक : 1066/अका./2005 — रायपुर, दिनांक : 11 /05/2005

प्रतिलिपि :–

1. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, छत्तीसगढ़, रायपुर ।
2. परामर्श समिति के सदस्यों को ।
3. समस्त विभाग प्रमुख,
4. कुलपति के सचिव/ कुलसचिव के निजी सहायक, पं. रविशंकर शुक्ल वि.वि., रायपुर।

कुलसचिव

संशोधित विनियम कमांक – 91

पं. रविशंकर विश्वविद्यालय तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी विनियम

सन्दर्भ :– अधिनियम की धारा 40 एवं परिनियम 31 भाग 2 अनुसूची 3

नाम :– पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी पदोन्नति विनियम।

कार्यक्षेत्र :– परिनियम 31 के भाग 2 अनुसूची 3 के प्रावधानों के अधीन रहते हुए विश्वविद्यालय के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का नियुक्ति/पदोन्नति हेतु प्रवृत्त होगा।

प्रभावशीलता :– म.प्र. विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 की धारा 52 उपधारा 4 कंडिका 5 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए कुलपति के द्वारा स्वीकृत दिनांक 20–12–94 से प्रभावशील होगा।

विनियम :–

कम	नाम/पदनाम	पदोन्नति	नवीन भर्ती	मापदण्ड
1.	** (अ) कक्ष अधिकारी	100%	–	1. अच्छा कार्य 2. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकुल टिप्पणी न हो। 3. अधीक्षक वरिष्ठ या समकक्ष पद में 3वर्ष का कम से कम कार्य अनुभव 4. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।
	(ब) वरिष्ठ अधीक्षक कुलपति के निजी सहायक	100%	–	1. अच्छा कार्य *2. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकुल टिप्पणी न हो।
	(स) कुलसचिव के निजी सहायक	100%	–	3. कनिष्ठ अधीक्षक या समकक्ष पद में 3वर्ष का कम से कम कार्य अनुभव 4. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।
2.	कुलसचिव के गोपनीय सहायक	100%	–	1. तथैव 2. किन्तु कुलसचिव, विश्वविद्यालय कनिष्ठ कर्मचारी की अस्थायी रुप से अनुशंसा कर सकेंगे। जो उनके कार्यकाल तक सीमित होगा।

3.	कनिष्ठ अधीक्षक	100%	—	1. अच्छा कार्य *2. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकुल टिप्पणी न हो। 3. उच्च श्रेणी लिपिक वर्ग–1 या समकक्ष पद में 3 वर्ष का कम से कम कार्य अनुभव 4. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।
4.	शोध सहायक वरिष्ठ तकनीकी सहायक	— —	100%	संबंधित विषय में स्नातकोत्तर द्वितीय श्रेणी में उपाधि कार्य अनुभव/शोध अनुभव को प्राथमिकता।
5.	फिजिकल ट्रेनिंग इन्स्ट्रक्टर	—	100%	म.प्र. शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित नियम या मापदण्ड के अनुसार।
6.	उच्च श्रेणी लिपिक वर्ग – 1 स्टोर कीपर वर्ग –2 विभागीय लेखापाल विभागीय स्टोर कीपर	100%	—	1. अच्छा कार्य *2. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकुल टिप्पणी न हो। 3. उच्च श्रेणी लिपिक वर्ग–2 या समकक्ष पद में वर्ष का कम से कम कार्य अनुभव 4. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।
7.	मोनो आपरेटर/लाइन आपरेटर फोटो ग्राफर म्यूजियम कीपर/म्यूजियम असिस्टेंट।	—	100%	म.प्र. शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित अर्हतायें/मापदण्ड।
8.	स्टेनोग्राफर	—	100%	म.प्र शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित योग्यतायें। नियुक्त स्टेनोग्राफर की कार्य व्यवहार में चरित्रावली उत्तम होने की स्थिति में म.प्र. शासन के नियमानुसार या मापदण्ड के अनुसार समयबद्ध वेतन में कमोन्नति।
9.	उपयंत्री/ड्राफ्टमेन	—	100%	तथैव

10.	तकनीकी सहायक (सब ओव्हरसियर) निर्माण विभाग (यांत्रिकी शाखा)	–	100%	1. तथैव 2. स्वीकृत पद एवं रिक्त पद की स्थिति में न्यूनतम 3 वर्ष का अच्छा सेवा काल।
11.	पुस्तकालय सहायक ग्रेड – 1	50%	50%	1. पुस्तकालय विज्ञान में स्नातकोत्तर हेतु। 2. पदोन्नति हेतु पुस्तकालय सहायक ग्रेड–2 केटलागर में तीन वर्ष के अनुभव के साथ अच्छा कार्य चरित्रावली।
12.	केटलागर पु.स. ग्रेड – 2		तथैव	पुस्तकालय विज्ञान में डिप्लोमा।
13.	उच्च श्रेणी लिपिक वर्ग – 2 स्टोर कीपर वर्ग – 2 विभागीय लेखापाल विभागीय स्टोर कीपर	100% 100%	– –	1. अच्छा कार्य *2. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकुल टिप्पणी न हो। 3. नि.श्रे.लि./टंक लिपिक या समकक्ष पद में 3 वर्ष का कम से कम कार्य अनुभव 4. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो। 5. लेखा प्रशिक्षित को वरीयता।
14.	निम्न श्रेणी लिपिक टंकण लिपिक (पदोन्नति से)	20%	80% 16% 20% 3%	सीधी नियुक्ति हेतु। अनुसूचित जाति । अनुसूचित जन जाति । विकलांग ।

नियुक्ति हेतु – 1. 10+2 की परीक्षा उत्तीर्ण। 2. हिन्दी/अंग्रेजी में टंकण परीक्षा उत्तीर्ण।
3. समय–समय पर प्रसारित मापदण्ड के अनुसार।

पदोन्नति हेतु–
1. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी जो हायर सेकेण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण हो।
2. भृत्य के नियमित पद पर पांच वर्ष की सेवायें पूर्ण कर चुका हो।
3. कार्य व्यवहार चरित्रावली उत्तम हो।
4. हिन्दी अथवा अंग्रेजी टंकण परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका हो।
5. वरिष्ठता योग्यता के आधार पर इस वर्ग के कर्मचारी को बिना टंकण परीक्षा उत्तीर्ण किये पदोन्नति किया जा सकेगा किन्तु एक वर्ष के अन्दर टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा अन्यथा वे अपने पूर्व पद में प्रत्यावर्तित हो जायेंगे।

6. विशेष परिस्थिति में **टंकण परीक्षा** उत्तीर्ण करने हेतु यदि समय में वृद्धि की जाती है उन्हें वेतन वृद्धि की **पात्रता परीक्षा** उत्तीर्ण दिनांक से होगी तथा स्थायीकरण की पात्रता इस तिथि के दो वर्ष **पश्चात् होगी** वृद्धि टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु तीन वर्ष से अधिक न होगी। निर्धारित अवधि समाप्ति पश्चात् वे प्रत्यावर्तित समझे जायेगें।

7. ऐसे चतुर्थ वर्ग कर्मचारि जो 45 वर्ष की आयु पूर्ण कर चुके हो टंकण की परीक्षा उत्तीर्ण करने से मुक्त होंगे।

8. ऐसे चतुर्थ वर्ग कर्मचारी जो माध्यमिक शिक्षा मण्डल से 10वीं बोर्ड की परीक्षा उत्तीर्ण हो साथ ही हिन्दी/अंग्रेजी की टंकण परीक्षा मान्य मण्डल/संस्था से उत्तीर्ण हो टंकण लिपिक के पद पर म.प. शासन के नियामानुसार पदोन्नति के पात्र होगें।
(क्रमांक एफ. 3/11/25/3/1 दिनांक 30–6–86 म.प्र. शासन सामान्य प्रशासन विभाग)

निम्न श्रेणी की सीधी भरती हेतु न्यूनतम हायर सेकेण्डरी उत्तीर्ण या 10+2 की बोर्ड परीक्षा उत्तीर्ण एवं शासन द्वारा निर्धारित संस्था से हिन्दी/अंग्रेजी मुद्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण सीधी भरती से नियुक्त होने वाले कर्मचारी संभाग/जिले के लिए अनुसूचित जाति। अनुसूचित जनजाति के लिए निर्धारित आरक्षण रोस्टर के अनुसार नियुक्त किये जावेंगे। नियमानुसार विकलांग कर्मचारी नियुक्त किये जा सकेगें। विश्वविद्यालय के पास यह अधिकार सुरक्षित होगा कि ये सीधी भरती/पदोन्नति कर्मचारी के मामले में शासन द्वारा नियत टायपिंग परीक्षा जो उत्तीर्ण नहीं है उन्हें उत्तीर्ण करने के लिए एक वर्ष के लिए अथवा अधिक समय दे सकेगें। अथवा निर्धारित समय देने के बाद भी उत्तीर्ण नहीं करने की स्थिति में उन्हें पद से वंचित भी कर सकेगे।

ऐसे कर्मचारी जो टायपिंग परीक्षा उत्तीर्ण नहीं है उन्हे केवल नियत वेतन प्राप्त होगा। तथा वार्षिक वेतन वृद्धि की पात्रता नहीं रहेगी परन्तु नियमानुसार अन्य सभी सुविधा पूर्ववत प्राप्त होती रहेगी।

टीप :– ऐसे चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी जो परीक्षा उत्तीर्ण है यदि वे सीधी भरती हेतु आवेदन पत्र निम्न श्रेणी लिपिक में चयनित होते हैं, इसे पदोन्नति के प्रतिशत में नहीं जोड़ा जावेगा।

14.	(अ)	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	—	16%एस.सी. 20%एस.टी. 3 विकलांग	1 चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों हेतु शैक्षणिक योग्यता कक्षा 8 पास होगी। 2. कुक,कुली,स्वीपर, ड्राइवर, चौकीदार खलासी, वाटरमेन, मिस्त्री, नाई, धोबी, माली, मसालची, बैरा, सर्रात आदि पदों में नियुक्त हेतु उपर्युक्त प्रतिबंध शिथिल किये जा सकेगें। 3. प्रत्येक नियुक्ति हेतु सुविधा से चरित्र सत्यापन आवश्यक होगा किन्तु यदि आवेदक पूर्व में किसी कार्यालय का कार्यरत रहा है तो उस कार्यालय का कार्य संबंधी प्रमाण पत्र मान्य किया जावेगा।

**15– विश्वविद्यालय कर्मचारियों/अधिकारियों को समयमान वेतनमान की पात्रता	राज्य शासन के नियमानुसार विश्वविद्यालय के कर्मचारियों/अधिकारियों को राज्य शासन द्वारा घोषित समयमान वेतन मान की पात्रता होगी।

टीप :– 1. जिन पदों हेतु शैक्षणिक अर्हताऐं अंकित है समय–समय पर शासन द्वारा नवीन नियम होने पर उसके अनुरूप मान्य होगी। इसी प्रकार अन्य पद जिसमें योग्यतायें न अंकित हो शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित योग्यतायें मान्य होगी।

2. **विभागीय पदोन्नत समिति –**

(1) विभागीय पदोन्नति हेतु एक समिति होगी जिसका गठन निम्नांकित अनुसार होगा –

1. वरिष्ठता – उप कुलसचिव – अध्यक्ष
2. वित्ताधिकारी – सदस्य
3. वरिष्ठतम सहायक कुलसचिव – सदस्य

किन्तु यदि वरिष्ठतम उप–कुलसचिव सहायक कुलसचिव प्रशासन विभाग में पदस्थ हो तो इनके बाद जो उप–कुलसचिव/सहायक कुलसचिव वरिष्ठ हो पदोन्नति पदस्थ हो तो इनके बाद जो उप समिति के अध्यक्ष/सदस्य होगें अथवा कुलपति जो जिन्हें इस हेतु नामांकित करें।

(2) उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव प्रशासन प्रस्तुतकर्ता अधिकारी होगें जो समिति के समक्ष पदोन्नति योग्य समस्त प्रकरणों को विचार से प्रस्तुत करेंगे।

(3) समिति परनियम 31 के खण्ड दो के नियम 4 के अनुसार प्रकरण पर समीक्षा कर अपना प्रतिवेदन देंगे।

(4) समिति की बैठक परिनियम 31 4(2–ब) के अनुसार प्रत्येक वर्ष सितम्बर/अक्टुबर माह में आहूत की जावेगी किन्तु आवश्यकता होने पर इसके अतिरिक्त अन्य समय में आवश्यक बैठक बुलाई जा सकेगी।

(5) समिति अपना प्रतिवेदन बन्द लिफाफे में कुलसचिव के विचारार्थ प्रस्तुत करेंगी।

3. **वरिष्ठता :–** विश्वविद्यालय के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की वरिष्ठता का मूल आधार म. प्र. सिविल सेवा? की सामान्य शर्तें) नियम 19–1 होगा व्यवस्था एवं कार्य संचालन हेतु निम्नांकित नियम प्रवर्तित होगें :–

(क) सीधी भर्ती :–

(1) सीधी भर्ती किये गये कर्मचारी जो परिवीक्षा पर नियुक्त किये गये हो उनकी परिवीक्षा अवधि नियुक्ति तिथि से मानी जावेगी। किन्तु यदि परिवीक्षाधीन कई कर्मचारियों की एक साथ नियुक्ति की गई हो उनकी आपस में वरिष्ठता चुनाव हेतु गठित समिति द्वारा अनुशंसित गुणानुक्रम के अनुसार होगी। बशर्ते आदेश एक साथ प्रसारित किये गये हों।

(2) नियुक्ति किये गये कर्मचारियों की वरिष्ठता उनकी परिवीक्षा की समाप्ति पर गुणानुक्रम के अनुसार स्थायीकरण में बरकरार रखी जायेंगी। किन्तु यदि एक साथ नियुक्ति परिवीक्षाधी कर्मचारी में से किसी के परिवीक्षा अवधि में वृद्धि की जाती है तथा उसका स्थायीकरण दो वर्ष के बाद की तिथि को होता है। उसकी वरिष्ठता का निर्धारण आदेश देने वाले प्राधिकारी के विवेकाधिन होगा। वह चाहे तो बाद में स्थायीकरण की तिथि से वरिष्ठता दे अथवा सामान्य परिवीक्षा अवधि की समाप्ति की तिथि से।

(2) **पदोन्नत कर्मचारी :–**

कोई पदोन्नत विश्वविद्यालय कर्मचारी अपनी ज्येष्ठता की गणना उस सेवा में जिसमें उसे पदोन्नत किया गया है अपनी स्थायीकरण की तारीख से करेगा तथा पद कम सूची में उस सेवा के अंतिम स्थायी सदस्य के ठीक नीचे किन्तु परिवीक्षाधीन व्यक्तियों के उपर रखा जावेगा।

परन्तु जहां दो या अधिक पदोन्नत विश्वविद्यालय कर्मचारी की एक ही तारीख को स्थायीकरण की जाती है तो नियुक्ति अधिकारी उस सेवा में जिसमें उन्हें स्थायी किया गया है उनकी परस्पर ज्येष्ठता उस क्रम में जिसमें पदोन्नति के लिए उनकी उपयुक्त का अवधारण करने के लिए तैयार की गई योग्यता क्रम सूची में यदि कोई हो, शामिल किये गये हों और उनकी निचली सेवा में जिसमें वे पदोन्नत किये गये हैं आपेक्षिक ज्येष्ठता को ध्यान में रखते हुए निर्धारित की जावेगी।

(3) **स्थानापन्न विश्वविद्यालय कर्मचारी :–**

उच्च सेवा या पदों के उच्च प्रवर्ग में स्थानापन्न रूप से कार्य करने के लिए पदोन्नत कर्मचारियों की परस्पर ज्येष्ठता उनके स्थानापन्न की कालावधि के दौरान नहीं होगी। जो उन तिथियों को जिन पर उन्होंने उच्च सेवा या प्रवर्ग में स्थानापन्न की कालावधि के दौरान नहीं होगी। जो उन तिथियों को जिन पर उन्होंने उच्च सेवा या प्रवर्ग में सथानापन्न रूप से काम करना प्रारम्भ किया है, बावजूद दनकी मूल सेवा या प्रवर्ग में है, किन्तु –

1. यदि उनका स्थानापन्न रूप से कार्य से कार्य करने के लिए चयन ऐसी सूची में से किया गया हो जिसमें उच्च सेवा या प्रवर्ग में परीक्षण अथवा पदोन्नति के लिए उपयुक्त समझे गये कर्मचारियों के नाम गुणानुक्रम में देखें गये हो तो उनकी परस्पर ज्येष्ठता ऐसी सूची में गुणानुक्रम के अनुसार निर्धारित की जायेगी।
2. स्थायी सेवक जिसे स्थानान्तरण द्वारा अन्य सेवा या पद पर स्थानापन्न रूप से नियुक्त किया जाता है, तो ज्येष्ठता नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित की जायेगी। परन्तु ऐसे कर्मचारी को प्रस्तावित ज्येष्ठता पर उनके नियुक्ति आदेश में संसूचित की जायेगी।
3. जहां कोई स्थायी कर्मचारी पदों की निरन्तर सेवा श्रेणी या प्रवर्ग में अनवन किया जाता है तो उसे पदों की पश्चातवर्ता सेवा श्रेणी या प्रवर्ग की पदक्रम सूची में सभी अन्य व्यक्तियों के ऊपर तब रखा जायेगा जब तक की ऐसी अनवति के लिए पदक्रम सूची में भिन्न स्थिति आदेशित न करें।
4. जहां कोई स्थानापन्न कर्मचारी इस मूल सेवा या पदों पर परिवर्तित किया जाता है तो उसकी मूल नियुक्ति भी उसके जो वह उसके अन्य सेवा या पद में स्थापन में स्थानापन्न रूप से कार्य करने के लिए नियुक्त किये जाने से पूर्व धारित किये हुए था से संबंधित पद कम सूची में उसकी स्थिति पर परिवर्तित किया जावेगा।
   (म.प्र. सिविल सेवा नियम 1961 के नियम 12 "अ"अ"स" पर आधरित)
5. ------------------ स्थानापन्न व्यक्तियों की आपसी वरिष्ठता का प्रश्न है जिन व्यक्तियों के वरिष्ठता होते हुए भी प्रथम अवसर पर पदोन्नति के लिए अनुपर्युक्त पाये जाने के कारण पदोन्नत नहीं किया गया या अर्थात जिनका अतिक्रमण हुआ था उन्हें उन सब व्यक्तियों के बाद पदोन्नत किये गये पद पर वरिष्ठता मिलेगी जो उससे पूर्व में ही पदोन्नत हो चुके हैं।
   (म.प्र. शासन का विभाग के ज्ञापन कमांक 1307/10–1/78 दिनांक 8–2–78 पर आधारित)
6. जिस व्यक्ति की किसी पद पर तदर्थ रूप से नियुक्त किया जाता है उसे उस पद पर तदर्थ रूप से नियुक्ति का लाभ वरिष्ठता के लिए नहीं मिल सकता उसे उस पद पर उसी तारीख से वरिष्ठता प्राप्त होगी जब से उसकी नियमित नियुक्ति होगी।
   (म.प्र. शासन सामान्य विभाग के कमांक डी–140/400/1(3)=8 दिनांक 30–3–81 पर आधारित)

7. उपर्युक्त नियमों को विश्वविद्यालय में लागू किये जाने की तिथि के पूर्व किन्ही अन्य नियमों अथवा आदेशों के तहत यदि कोई वरिष्ठता निर्धारित या निर्णित की जा चुकी है वह इस नियमों से प्रभावित नहीं होगी।

(4) **आचरण नियम :–**

म.प्र. विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 के परिनियम 31 खण्ड 6 में वर्णित आचरण नियम विश्वविद्यालय कर्मचारियों पर लागू है किन्तु इसमें वर्णित प्रावधान अत्यन्त संक्षिप्त है। अतः विश्वविद्यालय कर्मचारियों के प्रकरणों के निपटारा हेतु म.प्र. सिविल सेवा आचरण नियम 1965 की समस्त धाराएं 1 से 26 तथा समय–समय पर उनमें सुधार लागू होगे।

(आधार म.प्र. सिविल सेवा) (आचरण नियम 1965)

(5) **गोपनीय प्रतिवेदन :–**

विश्वविद्यालय कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन का लेखन एवं उनकी प्रकिया तथा टीकायें सामान्य पुस्तक परिपत्र खण्ड एक में निहित प्रावधानों के अनुसार तथा समय–समय पर शासन द्वारा उनके लिये किये गये सुधारों के अनुरूप लागू होगी।

(6) **विशेष उपबन्ध :–**

नियमों की निर्मित करते समय यह प्रश्न उपस्थित हुआ कि उच्च श्रेणी लिपिक वर्ग एवं स्टेनोग्राफर एक ही वेतनमान में हैं। दोनों ही पद लिपिक वर्गीय है। ? भी समान है अतः इनकी आपस में वरिष्ठता किस रूप में निर्धारित की जाए जिससे दोनों वर्गों के कर्मचारियों को समान लाभ मिल सके जिस हेतु निम्नांकित उपबंध लागू होंगे :–

1. स्टेनों एवं उच्च श्रेणी लिपिक वर्ग – 1 की वरिष्ठता सूची एकीकृत रखी जाय। (समन्वय समिति ने रींवा विश्वविद्यालय के प्रकरण में इसे अपनी स्वीकृति)
2. स्टेनों के स्वीकृत तीन पदों को कमशः प्रथम, द्वितीय, तृतीय श्रेणी में विभक्त।
3. कमानुसार शासन की नीति के अनुसार उन्हें पांच वर्ष की सेवा पूर्ण होने वरिष्ठ/प्रवर श्रेणी वेतनमान की पात्रता होगी। किन्तु कनिष्ठ/वरिष्ठ की वरिष्ठता सूची में उनका नाम तभी सम्मिलित किया जावेगा जब वर्णित वरिष्ठता सूची के कम पर पहुंच जायें।

टीप :– ** बिन्दु कमांक 1 (अ) एवं बिन्दु कंमांक 15 विश्वविद्यालय विनियम 91 में नया जोडा गया।

* बिन्दु कंमांक 1 (ब) का 2, कंमांक 3 का 2, कमांक 6 का 2 एवं कमांक 13 का 2 संशोधित किया गया।(उत्कृष्ट चरित्रावली के स्थान पर– तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकूल टिप्पणी न हो।)

विश्वविद्यालय कार्य परिषद की बैठक दिनांक 18.05.2010 में पूरक सूची पद कमांक 8 पर हुए निर्णय अनुसार।

कार्यपरिषद के आदेशानुसार,

कुलसचिव

पृ.कं. 3185/सा.प्रशा./2010 रायपुर, दिनांक 09/07/2010

प्रतिलिपि,

1. महामहिम राज्यपाल के सचिव, छ.ग. राजभवन, रायपुर
2. उपकुलसचिव, अकादमिक विभाग,
3. कुलपति के. सचिव/कुलसचिव के निजी सहायक,

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (प्रशा.)

Rçgulation No. 94
RAMESH -UMA MEHROTRA VIDHVA-VIVAH-PRACHAR GOLD MEDAL (NO. I)

(To propaga-te the cause of widow Marriage among the examinees of M.A. LINGUISTICS in the University) Approved by the Kulpati on - 14.7.95 by virtue of the powers vested in him under section 52 (4) (V) of the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam 1973).

Donor	:	Dr. Ramesh Chandra Mehrotra & Smt. Uma Mehrotra, Dangania, Raipur
Value of endowment	:	Rs. 15,000/-
Awarded	:	One Gold Medal

1. The endowment shall be called "Ramash-Uma Mehrotra Vidhva-Vivah Prachar Gold Medal (No. 1)" and it shall be inscribed on one side of the Medal.
2. The net income accruing from the endowment every year shall be utilized for the award of a Gold-Medal at the Annual Convocation of the University to the examinee, who secures the highest marks in the University amongst the examinees placed in the first Division in M.A. Linguistics examination of the year.
3. In the event of two or more examinees being eligible for the award under the provisions of para-2, each of them shall be awarded Gold-Medal.
4. The Gold-Medal shall be awarded to the candidate(s) from the year 1996, every year regularly.

Regulation No. 95
RAMESH -UMA MEHROTRA VIDHVA-VIVAH-PRACHAR GOLD MEDAL (NO.2)

(To propaga-te the cause of widow Marriage among the examinees of M.Phil. LINGUISTICS in the University) Approved by the Kulpati on - 14.7.95 by virtue of the powers vested in him under section 52 (4) (V) of the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam - 1973).

Donor	:	Dr. RAmesh Chandra Mehrotra & Smt. Uma Mehrotra, Dangania, Raipur
Value of endowment	:	Rs. 15,000/-
Awarded	:	One Gold Medal

1. The endowment shall be called "Ramash-Uma Mehrotra Vidhva-Vivah Prachar Gold Medal (No. 2)" and it shall be inscribed on one side of the Medal.
2. The net income accruing from the endowment every year shall be utilized for the award of a Gold-Medal at the Annual Convocation of the University to the examinee, who secures the highest marks, but not lower than 60% of the total aggregate at the M.Phil. Linguistics Examination of the year.
3. In the event of two or more examinees being eligible for the award under the provisions of para-2, each of them shall be awarded Gold-Medal.
4. The Gold-Medal shall be awarded to the candidate(s) from the year 1996, every year regularly.

Regulation No. 96
RAMESH -UMA MEHROTRA VIDHVA-VIVAH-PRACHAR GOLD MEDAL (NO.3)

(To propaga-te the cause of widow Marriage among the examinees of M.A. in the University) Approved by the Kulpati on - 14.7.95 by virtue of the powers vested in flim under section 52 (4) (V) of the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam - 1973).

Donor	:	Dr. RAmesh Chandra Mehrotra & Smt. Uma Mehrotra, Dangania, Raipur
Value of endowment	:	Rs. 15,000/-
Awarded	:	One Gold Medal

1. The endowment shall be called "Ramash-Uma Mehrotra Vidhva-Vivah Prachar Gold-Medal (No. 3)" and it shall be inscribed on one side of the Medal.
2. The net income accruing from the endowment every year shall be utilized for the award of a Gold-Medal at the Annual Convocation of the University to the examinee, who secures the highest marks in the University amongst the examinees placed in the First Division in all the M.A. Examinations of the year taken together in the subjects of the School of studies of the University.
3. In the event of two or more examinees being eligible for the award under the provisions of para-2, each of them shall be awarded Gold-Medal.
4. The Gold-Medal shall be awarded to the candidate(s) from the year 1996, every year regularly.

Regulation No. 97
RAMESH -UMA MEHROTRA VIDHVA-VIVAH-PRACHAR GOLD MEDAL (NO.4)

(To propaga-te the cause of widow Marriage among the examinees of M.Sc. in the University) Approved by the Kulpati on - 14.7.95 by virtue of the powers vested in flim under section 52 (4) (V) of the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam - 1973).

Donor	:	Dr. RAmesh Chandra Mehrotra & Smt. Uma Mehrotra, Dangania, Raipur
Value of endowment	:	Rs. 15,000/-
Award	:	One Gold Medal

1. The endowment shall be called "Ramash-Uma Mehrotra Vidhva-Vivah Prachar Gold-Medal (No. 4)" and it shall be inscribed on one side of the Medal.
2. The net income accruing from the endowment every year shall be utilized for the award of a Gold-Medal at the Annual Convocation of the University to the examinee, who secures the highest marks in the University amongst the examinees placed in the First Division in all the M.Sc. Examinations of the year taken together in the subjects of the Schools of Studies in the University.
3. In the event of two or more examinees being eligible for the award under the provisions of para-2, each of them shall be awarded Gold-Medal.
4. The Gold-Medal shall be awarded to the candidate(s) from the year 1996, every year regularly.

Regulation No. 98
RAMESH -UMA MEHROTRA VIDHVA-VIVAH-PRACHAR GOLD MEDAL (NO.5)

(To propaga-te the cause of widow Marriage among the examinees of B.A. with LINGUISTICS in the University) Approved by the Kulpati on - 14.7.95 by virtue of the powers vested in flim under section 52 (4) (V) of the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam - 1973).

Donor	:	Dr. RAmesh Chandra Mehrotra & Smt. Uma Mehrotra, Dangania, Raipur
Value of endowment	:	Rs. 15,000/-
Awarded	:	One Gold Medal

secures the highest marks in the University amongst the examinees placed in the First Division in B.Sc. examination of the year.

3. In the event of two or more examinees being eligible for the award under the provisions of para-2, each of them shall be awarded Gold-Medal.

4. The Gold-Medal shall be awarded to the candidate(s) from the year 1996, every year regularly.

Regulation No. 101

RAMESH -UMA MEHROTRA VIDHVA-VIVAH-PRACHAR GOLD MEDAL (NO. 8)

(To propaga-te the cause of widow Marriage among the examinees of B.A. in the University) Approved by the Kulpati on - 14.7.95 by virtue of the powers vested in him under section 52 (4) (V) of the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam - 1973).

Donor	:	Dr. RAmesh Chandra Mehrotra & Smt. Uma Mehrotra, Dangania, Raipur
Value of endowment	:	Rs. 15,000/-
Awarded	:	One Gold Medal

1. The endowment shall be called "Ramash-Uma Mehrotra Vidhva-Vivah Prachar Gold Medal (No. 8)" and it shall be inscribed on one side of the Medal.
2. The net income accruing from the endowment every year shall be utilized for the award of a Gold-Medal at the Annual Convocation of the University to the examinee, who secures the highest marks in the University amongst the examinees placed in the first Division in B.A. examination of the year.
3. In the event of two or more examinees being eligible for the award under the provisions of para-2, each of them shall be awarded Gold-Medal.
4. The Gold-Medal shall be awarded to the candidate(s) from the year 1996, every year regularly.

Regulation No. 102

Regulation for granting recognition of the University Employee's Association engaged in the general welfare of the employees of the University.

(Refer Section 40 of the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhin\iyam, 1973).

1. **Short Title, Extent and Commencement :**
   1. **Short Title :** This regulation shall be called the Pt. Ravishankar Shukla University recognition of Employee's Association.
   2. **Extent :** The extent of this regulation shall extend to the Association of the University Employees registered under the Firms and Societies Act subject to the provisions of Section 6 and 8 of the M.P. Vishwavidyalaya Adhiniyam, 1973 for general welfare of the employees of the University.
   3. **Commencement :** It shall come into force on 1-8-1995, the date on which it has been approved by the Kulpati under Section 52 (4) (v) of the Adhiniyam on behalf of the executive council.
2. **Repeal :**

   As from the First day of August, 1995, the appointed date under sub-section (3) of section (1) referred to as the appointed date, the following conseguences shall ensue :
   1. Regulation No. 25 stands repealed.
   2. The Association of the Employees granted recognition under the repecaled regulation shall seek and apply for recognition as provided for in this regulation.
3. **Definition :**
   1. "University" means Pt. Ravishankar Shukla University, Raipur.

2. "Employees" means any person appointed by the University and includes teachers and other staff of the University, as defined in the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam, 1973.
3. "The Act/Adhiniyam" means the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam, 1973.
4. "Kuladhipati" means the Kuladhipati of Pt. Ravishankar Shukla University,
5. "Kulpati" means the Kulpati of Pt. Ravishankar Shukla University, Raipur
6. "Ragistrar" means the Ragistrar, Pt. Ravishankar Shukla University, Raipur
7. "Adhinistrative Authority" means the authrity defined as the Administrative head of the University as provided in the adhiniyam.
8. "Association" means any association organised by the employees of the University employees' subject to the provisions of section 6 and 8 of the adhiniyam and the statutes and ordenances framed the reunder, governing the conditions of service of the employees of the University, registered under the firms and societies act by the registrar, firms and societies of Madhya Pradesh.

4. Conditions for granting recognition to the association :

As from the appoented date this regulation shall come into force, the University may consider to grant recognition to any employees' associtíon subject to the fulfilment of the following conditions.

1. The employees association has applied for granting such a recognition with cmplete details of the membership, aims and objects of the assocéation, registration, funds operation of funds, the constitution of the associatin conforming to the bye-laws of the firms and societies act.
   provided that no appliction of any association can be made for recognition unless the aims and objects of the association are conforming to section ordinances governing the service conditions of the University employees.
2. The association has at least 50 percent of the emploees of the cadre/cadres as its memvers.
   Provided that the University may relax the condition of the number of membership in the interest and genral welfare of the employees if it is satisfied to do so in the interest of the University.
3. The association has at least 50 percent of the employees of the cadre/cadres as its members.
4. The Association shall have its Managing Body or the Executive Committee of the Ceneral Body from amongst its members only.
5. The Funds of the Association shall be limited to the monthly/quarterly or annual subscription of its members, collected by the Association only, and shall be used only for the purpose of the Association and welfare of its members.
6. The Association shall accept subscription from its members alone but the association or its members either individually and/or collectively shall not raise any fund by way/of donation, either in cash or in kind from any other Body/Bodies, person/persons, Association/Associations for the purpose of the Association
7. An employee can be a member of one Association of the University and he can not opt for membership of multiple Association/Association of the University Employees and an employee is debarred to act in contravention of the same.
8. The Association granted recognition on fulfilment of the above conditions by the University shall aside by the follwing.
   (a) The Association will take up matters of general welfare of the members of the Association subject to the conditions of Section 6 and 8 of the Adhiniyam and subject to the service conditions laid down by the University.
   (b) The Association shall not take up any individual service matter of its

members.

Provided that the Association shall also not take up any individual service matter of a member of any other Association.

(c) The Association shall not associate itself with any political party/parties or political thoughts or its programme and further shall not engage itself/ himself in furtherance there of in any manner, what-so-ever.

(d) The Association shall route all its application, memorandum, etc. through proper channel and shall address them to the Registrar of the University as per provisions of the Adhiniyam.

(e) The Association shall submit a list of its members, office bearers, its latest constitution, audited yearly account, along with annual report, approved by its General in its constitution and bye-laws, to the University so as to reach the University through the Registrar not later than 1st July every year.

(f) The association may propose for amendment in its constitution which may be conforming to the bye-laws of and shall be requird to submit its complete amended constitution duly approved in the manner as may be prescribed in the constitution/bye-laws.

6. **Withdrawal of Recognition :**

If the University upon any time on receipt of a report or otherwise is satisfied that the activities to the interest of the University and University administration and the work of the University cannot be carried out in accordance with the provisions of the Adhiniyam, Statutes and Ordinances, the recognition granted to the Association may be withdrawn by an order issued by the administrative authority; AND FURTHER the recognition of the Association shall stand withdrawn if the Association does not fulfil the conditions of recognition, as laid down in the Regulation.

शोध केन्द्रों को मान्यता प्रदान करने संबंधी विनियम क्रमांक - १०७

यह विनिमय विश्वविद्यालय द्वारा शोध केन्द्रों को मान्यता प्रदान करने से संबंधित होगा। जिन महाविद्यालयों एवं संस्थाओं को शोध केन्द्र की मान्यता प्राप्त करनी हो, उन्हें निम्न शर्तो का पालन अनिवार्य रूप से करना होगा -

१. प्रत्येक महाविद्यालय के प्राचार्य अथवा संस्था के प्रमुखों को निर्धारित प्रपत्र में शोधकेन्द्र की मान्यता हेतु आवेदन करना होगा।

२. आवेदन की कोई अंतिम तिथि नहीं होगी, वे कभी भी भेजे जा सकते हैं।

३. आवेदन के साथ प्रत्येक विषय के लिये रु. ३,०००/- (रू. तीन हजार मात्र) मान्यता शुल्क पटाना आवश्यक होगा।

४ (१) केवल ऐसे महाविद्यालय को ही शोध केन्द्र की मान्यता के लिये आवेदन करने की पात्रता होगी, जहां संबंधित विषय की स्नातकोत्तर अध्यापन व्यवस्था हो एवं समुचित पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला उपलब्ध हो, जिसमें विषयों से संबंधित कम से कम ०३ (तीन) मानक (स्टैंडर्ड) जर्नल्स नियमित रुप से आते हों। विज्ञान विषयों में शोध संबंधी उपकरणों का होना आवश्यक है। शोध केन्द्र प्रमुख/प्राचार्यो को समस्त शोध छात्रों की उपस्थिति का विशेष ध्यान रखना होगा। हर छः माह में उसका उपस्थिति एवं प्रगति को प्रमाणित कर विश्वविद्यालय को भेजना होगा।

(२) जो संस्थान या शोध केन्द्र राष्ट्रीय स्तर के हैं उनकी मान्यता स्वयमेव मानी जावेगी। उन्हें अलग से आवेदन करने की आवश्यकता नहीं होगी। संबंधित विषय की शोध समिति का अनुमोदन प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

५. अभियांत्रिकी/चिकित्सा/आयुर्वेद महाविद्यालय के लिये स्नातकोत्तर अध्यापन का [illegible]

६. आवेदन प्राप्त होने पर उक्त महाविद्यालय/संस्था का निरीक्षण एक सक्षम समिति द्वारा [illegible] व्यय संबंधित महाविद्यालय/संस्था द्वारा वहन किया जावेगा ।

७. निरीक्षण समिति में निम्न सदस्य होंगे -

(अ) संकायाध्यक्ष (विषय से संबंधित)

(ब) संबंधित विषय के अध्ययन बोर्ड का अध्यक्ष

(स) एक विशेषज्ञ जो कम से कम विश्वविद्यालय/महाविद्यालय आचार्य के पद से कम न हो [illegible] ने मनोनीत किया हो ।

८. उक्त त्रिसदस्यीय समिति द्वारा आवेदित शोध केन्द्र का निरीक्षण कर प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जावेगा ।

९. समिति के प्रतिवेदन पर संबंधित शोध उपाधि समिति की अनुशंसा प्राप्त की जावेगी ।

१०. शोध समिति की अनुशंसा के पश्चात् मान्यता संबंधी प्रकरण पर कार्यपरिषद का अनुमोदन प्राप्त किया जावेगा । यदि कार्य परिषद मान्यता संबंधी अनुमोदन प्रदान कर देती है, तो संबंधित महाविद्यालय/संस्थान को शोध केन्द्र की मान्यता प्रदान कर दी जावेगी ।

११. मान्यता प्राप्त शोध केन्द्रों को यह अधिकार होगा कि वे शोध छात्रों से पी.एच.डी. अध्यादेश में [illegible] एवं प्रायोगिक कार्य हेतु शुल्क वसूल कर सकें।

१२. मान्यता प्राप्त सभी केन्द्रों को शोध छात्रों को आवश्यक शोध सुविधायें प्रदान करनी होगी ।

१३. किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर शोध केन्द्र की जांच कराई जा सकेगी, और शिकायत सही पाये जाने पर उसकी मान्यता को रद्द किया जा सकेगा ।

१४. प्रत्येक शोध केन्द्र का यह दायित्व होगा कि वह उसके यहां पंजीकृत छात्रों का विवरण प्रतिवर्ष विश्वविद्यालय को उपलब्ध करायें ।

१५. पूर्व में जिन शोध केन्द्रों को विश्वविद्यालय ने मना कर लिया है उन पर भी यह विनिमय लागू होगा, किन्तु इसके लिये अलग से आवेदन की आवश्यकता नहीं होगी ।

शोध केन्द्र की मान्यता हेतु निर्धारित प्रपत्र

१. महाविद्यालय अथवा संस्था का नाम - ....

२. स्थापना तिथि - ....

३. स्नातकोत्तर कक्षाओं का विवरण, यदि अध्यापन हो रहा है - ....

४. विषय, जिसके लिये मान्यता चाही गई है - ....

विषय - ....

आरंभ वर्ष - ....

५. उक्त विषय में अध्ययनरत छात्रों की संख्या - ....

६. नियमित प्राध्यापकों/अधिकारियों का विवरण-महाविद्यालय ....
में मान्य निर्देशकों की संख्या- विषयों सहित — आचार्य + उपाचार्य + सहा० प्राध्यापक

secures the highest marks in the University amongst the examinees placed in the I [illegible] in B.Sc. examination of the year.

3. In the event of two or more examinees being eligible for the award under the [illegible] of para-2, each of them shall be awarded Gold-Medal.

4. The Gold-Medal shall be awarded to the candidate(s) from the year 199[illegible], every year regularly.

Regulation No. 101

RAMESH -UMA MEHROTRA VIDHVA-VIVAH-PRACHAR GOLD MEDAL (NO. 8)

(To propaga-te the cause of widow Marriage among the examinees of B.A. in the University) Approved by the Kulpati on - 14.7.95 by virtue of the powers vested in him under section 52 (4) (V) of the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam - 1973).

Donor	:	Dr. RAmesh Chandra Mehrotra & Smt. Uma Mehrotra, Dangania, Raipur
Value of endowment	:	Rs. 15,000/-
Awarded	:	One Gold Medal

1. The endowment shall be called "Ramash-Uma Mehrotra Vidhva-Vivah Prachar Gold Medal (No. 8)" and it shall be inscribed on one side of the Medal.
2. The net income accruing from the endowment every year shall be utilized for the award of a Gold-Medal at the Annual Convocation of the University to the examinee, who secures the highest marks in the University amongst the examinees placed in the first Division in B.A. examination of the year.
3. In the event of two or more examinees being eligible for the award under the provisions of para-2, each of them shall be awarded Gold-Medal.
4. The Gold-Medal shall be awarded to the candidate(s) from the year 1996, every year regularly.

Regulation No. 102

Regulation for granting recognition of the University Employee's Association engaged in the general welfare of the employees of the University.

(Refer Section 40 of the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhin\iyam, 1973).

1. **Short Title, Extent and Commencement :**
   1. **Short Title :** This regulation shall be called the Pt. Ravishankar Shukla University recognition of Employee's Association.
   2. **Extent :** The extent of this regulation shall extend to the Association of the University Employees registered under the Firms and Societies Act subject to the provisions of Section 6 and 8 of the M.P. Vishwavidyalaya Adhiniyam, 1973 for general welfare of the employees of the University.
   3. **Commencement :** It shall come into force on 1-8-1995, the date on which it has been approved by the Kulpati under Section 52 (4) (v) of the Adhiniyam on behalf of the executive council.
2. **Repeal :**

   As from the First day of August, 1995, the appointed date under sub-section (3) of section (1) referred to as the appointed date, the following conseguences shall ensue :

   1. Regulation No. 25 stands repealed.
   2. The Association of the Employees granted recognition under the repecaled regulation shall seek and apply for recognition as provided for in this regulation.
3. **Definition :**
   1. "University" means Pt. Ravishankar Shukla University, Raipur.

2. "Employees" means any person appointed by the University and includes teachers and other staff of the University, as defined in the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam, 1973.
3. "The Act/Adhiniyam" means the Madhya Pradesh Vishwavidyalaya Adhiniyam 1973.
4. "Kuladhipati" means the Kuladhipati of Pt. Ravishankar Shukla University.
5. "Kulpati" means the Kulpati of Pt. Ravishankar Shukla University, Raipur
6. "Ragistrar" means the Ragistrar, Pt. Ravishankar Shukla University, Raipur
7. "Adhinistrative Authority" means the authrity defined as the Administrative head of the University as provided in the adhiniyam.
8. "Association" means any association organised by the employees of the University employees' subject to the provisions of section 6 and 8 of the adhiniyam and the statutes and ordenances framed the reunder, governing the conditions of service of the employees of the University, registered under the firms and societies act by the registrar, firms and societies of Madhya Pradesh.

4. Conditions for granting recognition to the association :

As from the appeented date this regulation shall come into force, the University may consider to grant recognition to any employees' associtionsubject to the fulfilment of the following conditions.

1. The employees association has applied for granting such a recognition with cmplete details of the membership, aims and objects of the assoceation, registration, funds operation of funds, the constitution of the associatin conforming to the bye-laws of the firms and societies act.
   provided that no appliction of any association can be made for recognition unless the aims and objects of the association are conforming to section ordinances governing the service conditions of the University employees.
2. The association has at least 50 percent of the emploees of the cadre/cadres as its memvers.
   Provided that the University may relax the condition of the number of membership in the interest and genral welfare of the employees if it is satisfied to do so in the interest of the University.
3. The association has at least 50 percent of the employees of the cadre/cadres as its members.
4. The Association shall have its Managing Body or the Executive Committee of the Ceneral Body from amongst its members only.
5. The Funds of the Association shall be limited to the monthly/quarterly or annual subscription of its members, collected by the Association only, and shall be used only for the purpose of the Association and welfare of its members.
6. The Association shall accept subscription from its members alone but the association or its members either individually and/or collectively shall not raise any fund by way/of donation, either in cash or in kind from any other Body/Bodies, person/persons, Association/Associations for the purpose of the Association.
7. An employee can be a member of one Association of the University and he can not opt for membership of multiple Association/Association of the University Employees and an employee is debarred to act in contravention of the same.
8. The Association granted recognition on fulfilment of the above conditions by the University shall aside by the follwing.
   (a) The Association will take up matters of general welfare of the members of the Association subject to the conditions of Section 6 and 8 of the Adhiniyam and subject to the service conditions laid down by the University.
   (b) The Association shall not take up any individual service matter of its

members.

Provided that the Association shall also not take up any individual service matter of a member of any other Association.

(c) The Association shall not associate itself with any political party/parties or political thoughts or its programme and further shall not engage itself/ himself in furtherance there of in any manner, what-so-ever.

(d) The Association shall route all its application, memorandum, etc. through proper channel and shall address them to the Registrar of the University as per provisions of the Adhiniyam.

(e) The Association shall submit a list of its members, office bearers, its latest constitution, audited yearly account, along with annual report, approved by its General in its constitution and bye-laws, to the University so as to reach the University through the Registrar not later than 1st July every year.

(f) The association may propose for amendment in its constitution which may be conforming to the bye-laws of and shall be requird to submit its complete amended constitution duly approved in the manner as may be prescribed in the constitution/bye-laws.

6. **Withdrawal of Recognition :**

If the University upon any time on receipt of a report or otherwise is satisfied that the activities to the interest of the University and University administration and the work of the University cannot be carried out in accordance with the provisions of the Adhiniyam, Statutes and Ordinances, the recognition granted to the Association may be withdrawn by an order issued by the administrative authority; AND FURTHER the recognition of the Association shall stand withdrawn if the Association does not fulfil the conditions of recognition, as laid down in the Regulation.

शोध केन्द्रों को मान्यता प्रदान करने संबंधी विनियम क्रमांक - १०७

यह विनिमय विश्वविद्यालय द्वारा शोध केन्द्रों को मान्यता प्रदान करने से संबंधित होगा। जिन महाविद्यालयों एवं संस्थाओं को शोध केन्द्र की मान्यता प्राप्त करनी हो, उन्हें निम्न शर्तों का पालन अनिवार्य रूप से करना होगा -

१. प्रत्येक महाविद्यालय के प्राचार्य अथवा संस्था के प्रगुखों को निर्धारित प्रपत्र में शोधकेन्द्र की मान्यता हेतु आवेदन करना होगा।

२. आवेदन की कोई अंतिम तिथि नहीं होगी, वे कभी भी भेजे जा सकते हैं।

३. आवेदन के साथ प्रत्येक विषय के लिये रू. ३,०००/- (रू. तीन हजार मात्र) मान्यता शुल्क पटाना आवश्यक होगा।

४. (१) केवल ऐसे महाविद्यालय को ही शोध केन्द्र की मान्यता के लिये आवेदन करने की पात्रता होगी, जहां संबंधित विषय की स्नातकोत्तर अध्यापन व्यवस्था हो एवं समुचित पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला उपलब्ध हो, जिसमें विषयों से संबंधित कम से कम ०३ (तीन) मानक (स्टैंडर्ड) जर्नल्स नियमित रुप से आते हों। विज्ञान विषयों में शोध संबंधी उपकरणों का होना आवश्यक है। शोध केन्द्र प्रमुख/प्राचार्यो को समस्त शोध छात्रों की उपस्थिति का विशेष ध्यान रखना होगा। हर छः माह में उसका उपस्थिति एवं प्रगति को प्रमाणित कर विश्वविद्यालय को भेजना होगा।

(२) जो संस्थान या शोध केन्द्र राष्ट्रीय स्तर के हैं उनकी मान्यता स्वयमेव मानी जावेगी। उन्हें अलग से आवेदन करने की आवश्यकता नहीं होगी। संबंधित विषय की शोध समिति का अनुमोदन प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

५. अभियांत्रिकी/चिकित्सा/आयुर्वेद महाविद्यालय के लिये स्नातकोत्तर अध्यापन का [illegible] नहीं होगा।

६. आवेदन प्राप्त होने पर उक्त महाविद्यालय/संस्था का निरीक्षण एक सक्षम समिति द्वारा [illegible] व्यय संबंधित महाविद्यालय/संस्था द्वारा वहन किया जावेगा।

७. निरीक्षण समिति में निम्न सदस्य होंगे -

(अ) संकायाध्यक्ष (विषय से संबंधित)

(ब) संबंधित विषय के अध्ययन बोर्ड का अध्यक्ष

(स) एक विशेषज्ञ जो कम से कम विश्वविद्यालय/महाविद्यालय आचार्य के पद से कम का न हो, और जिसे कुलपति ने मनोनीत किया हो।

८. उक्त त्रिसदस्यीय समिति द्वारा आवेदित शोध केन्द्र का निरीक्षण कर प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जावेगा।

९. समिति के प्रतिवेदन पर संबंधित शोध उपाधि समिति की अनुशंसा प्राप्त की जावेगी।

१०. शोध समिति की अनुशंसा के पश्चात् मान्यता संबंधी प्रकरण पर कार्यपरिषद का अनुमोदन प्राप्त किया जावेगा। यदि कार्य परिषद मान्यता संवंधी अनुमोदन प्रदान कर देती है, तो संबंधित महाविद्यालय/संस्थान को शोध केन्द्र की मान्यता प्रदान कर दी जावेगी।

११. मान्यता प्राप्त शोध केन्द्रों को यह अधिकार होगा कि वे शोध छात्रों से पी.एच.डी. अध्यादेश में निर्धारित अध्ययन एवं प्रायोगिक कार्य हेतु शुल्क वसूल कर सकें।

१२. मान्यता प्राप्त सभी केन्द्रों को शोध छात्रों को आवश्यक शोध सुविधायें प्रदान करनी होगी।

१३. किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर शोध केन्द्र की जांच कराई जा सकेगी, और शिकायत सही [illegible] पर उसकी मान्यता को रद्द किया जा सकेगा।

१४. प्रत्येक शोध केन्द्र का यह दायित्व होगा कि वह उसके यहां पंजीकृत छात्रों का विवरण प्रतिवर्ष विश्वविद्यालय को उपलब्ध करायें।

१५. पूर्व में जिन शोध केन्द्रों को विश्वविद्यालय ने मना कर लिया है उन पर भी यह विनिमय लागू होगा, किन्तु इसके लिये अलग से आवेदन की आवश्यकता नहीं होगी।

शोध केन्द्र की मान्यता हेतु निर्धारित प्रपत्र

१. महाविद्यालय अथवा संस्था का नाम - ....

२. स्थापना तिथि - ....

३. स्नातकोत्तर कक्षाओं का विवरण, यदि अध्यापन हो रहा है - ....

४. विषय, जिसके लिये मान्यता चाही गई है - ....

विषय - ....

आरंभ वर्ष - ....

५. उक्त विषय में अध्ययनरत छात्रों की संख्या - ....

६. नियमित प्राध्यापकों/अधिकारियों का विवरण-महाविद्यालय में मान्य निर्देशकों की संख्या- विषयों सहित ....

आचार्य + उपाचार्य + सहा० प्राध्यापक

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

क्रमांक : 10390 /अका./2013 रायपुर, दिनांक : 4 /05/2013

।। अधिसूचना ।।

विश्वविद्यालय विद्यापरिषद् की स्थायी समिति की बैठक दिनांक 17.04.2013 के कार्यवृत्त (विषय क्रमांक 14 में Revised Regulation No. 107, [Recognition of the Research Centers]) कार्यपरिषद् की बैठक दिनांक 23.04.2013 के विषय सूची क्रमांक 4 में अनुमोदन हुआ है, जो निम्नांकित है –

Revised Regulation No. 107
(E.C. Under 23-04-2013)
[Recognition of the Research Centers]

The regulation is meant for the recognition of the research centre. The Institution/College who desires to have a research centre should essentially fulfill the following criteria:

1. The Principal of the affiliated College or the Head of the institution have to apply in the prescribed format to the University for the Recognition of a research centre in the concerned subject.
2. The application for the recognition of a research center can be made round the year with an affiliation fee prescribed by the University from time to time. The annual fee for the research centre will be levied as specified by the University.
3. Only Colleges qualifying the following criteria can apply for recognition of a research centre in a subject:
   a. The College is accredited by the National Assessment and Accredited Council (NAAC). The existing Colleges with research Centers should get NAAC accreditation in order to continue the research centre in the subjects.
   b. The College is running the Post Graduate course in the subject since last 5 years and has acquired permanent affiliation from the University.
   c. The faculty strength in the subject in which recognition is sought is not less than five with at least one Professor and a minimum of two faculty possessing Ph. D. degree in the concerned subject.
   d. The College has a well equipped library and adequate number of books in the subject for research and with subscription of five Indian and at least two International Journals (with ISSN number) in the concerned subject since last three years.
   e. In case of research centre in the science subject, an adequate space in the form of laboratory is mandatory. The Laboratory should be well equipped with all basic research instruments in working order. Besides, it should also have specific research equipments.
   f. A minimum of three computer sets with internet facility in the department is essential for the research students.
   g. The Principal/ Institutional Head of the recognized research centre will maintain a proper record of the attendance of all the research scholars registered at the centre and would authenticate and forward the same regularly with six monthly progress report to the University.
4. Nationally recognized Institutions will not be required to apply separately for recognition for a research centre. They need to have a formal approval from the Research Degree Committee of the concerned subject of the University by making a formal request.

5. A Committee of the following will inspect the College/Institution on receipt of the application for recognition of a research centre. The expenditure on inspection will be borne by the applicant institution:
   (a) Dean (from the relevant Faculty)
   (b) Chairman, Board of Studies of the Concerned Subject
   (c) a subject Expert not less than University Professor/ College Professor in the rank, nominated by the Vice-Chancellor
6. The three member Committee would inspect the applicant institution/College for the facilities/eligibility with number of seats and submit its report with the recommendation within a fortnight from the date of inspection to the Registrar of the University based on the criterion as laid down earlier at para 3.
7. The report of the Committee will be presented at the RDC of the concerned subject for approval.
8. After the approval from RDC, the matter would be placed in Executive Council for recognition of the Research Centre, and if approved by the EC, the research Centre recognition would be granted to the College/Institution.
9. The recognized Research Centre shall be entitled to collect the prescribed fees from the research Scholars enrolled at its centre as laid down in the Ph. D. Ordinance of the University.
10. Recognized research centers will ensure all the basic facilities to the research Scholars registered at their Centers.
11. In case of any complaint against the research centre, the University will review the recognition status of the research centre and if found true the recognition will be withdrawn with immediate effect.
12. Every research centre will provide the details of the enrolled students annually to the University at the end of academic year or whenever asked.
13. In case no student is registered at a recognized research Centre in last five years, the recognition will be withdrawn and such centers have to apply afresh for recognition.
14. The university will review every five year the facilities at each recognized research center and if not found up to the mark, the recognition will be withdrawn from such centers.
15. Those institution that were denied recognition earlier has to apply afresh as per the revised regulation for recognition of the research center.
16. In case the guide(s) at a recognized research Centre superannuate(s) or is/ are transferred from the research Centre, it shall be the duty of the Principal/ Head of the Institution to maintain the record of the attendance of the research scholar working at the research Centre and provide it to the University whenever needed.

Prescribed Format for the Recognition of a Research Centre

1. Name of the College/Institution:
2. Website of the College:
3. Date of Establishment:
4. Date of NAAC accreditation and Grade:
5. Status of the College: Government/ Autonomous/ Private
6. Whether the College is receiving Grant from UGC/ State Government or not?
7. Details of PG Courses in the College and year of start:
8. Total number of students in PG Classes/ Teachers Subject-wise:
9. Subject, for which recognition is sought and year of start of PG Classes:
10. Number of students enrolled in the PG Class in the subject in last three years (year-wise):

......3

11. Total Faculty members/ Officers in the College:
12. Number of Recognized Guide in the College subject-wise:
    (Professor/ Associate Professor/ Assistant Professor)
13. Name of Recognized Guide in the subject where recognition is requested:
    (Professor/ Associate Professor/ Assistant Professor)
14. Library facility (Append list of Books/ Journals):
15. Number of Books/ Journals in the concerned Subject (Append list):
16. Laboratory facility (Number/ Area):
17. List of Equipment in the Laboratory:
18. Computer/Internet facility:
19. Details of Recognition Fees Paid:
20. Any other Relevant Information:

Based on the above information, we apply for recognition of research Centre in .... and assures the University that in case the recognition is granted to the College, we will abide by the rules and regulations as laid by the University.

Signature of the Principal/ Head/ Director

कार्यपरिषद् के आदेशानुसार,

कुलसचिव

पृ. क्रमांक : 10391 /अका./2013 रायपुर, दिनांक : 4 /05/2013

प्रतिलिपि :

01 आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय, शास. विज्ञान महाविद्यालय परिसर, रायपुर
02. अध्यक्ष, समस्त अध्ययनशाला,
03. प्राचार्य, समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय,
04. समस्त विभाग प्रमुख, विश्वविद्यालय प्रशासनिक भवन,
05. स.कु.स. परीक्षा/उ.कु.स. गोपनीय/वि.क.अ. विकास/प्रभारी अधिकारी सामान्य प्रशासन,
06. कुलपति के सचिव/कुलसचिव के निजी सहायक,

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

4/5/13

प्रभारी अधिकारी (अका.)

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

दूरभाष : 0771–2262802 (अकादमिक), 0771–2262540 (कुलसचिव), *E-mail ID- academicprsu2@gmail.com*

क्रमांक : 5456 /अका./2017 रायपुर, दिनांक: 12/12/2017

।। अधिसूचना ।।

एतद् द्वारा अधिसूचित किया जाता है कि विश्वविद्यालय कार्यपरिषद् की बैठक दिनांक 05.10.2017 में विनियम क्रमांक 108 के भाग-4 में निम्नानुसार संशोधन किये जाने का निर्णय लिया गया है :-

(1) विनियम क्रमांक 108 के भाग 4 के खण्ड ''क्रय की गई वस्तु का भण्डारण एवं वितरण'' में उपखण्ड ''विशेष उपबंध'' के अंत में निम्न पद जोड़ा जाये –

छत्तीसगढ़ भण्डार क्रय नियम 2002 समय-समय पर संशोधन सहित विश्वविद्यालय में वस्तुओं/सेवाओं के क्रय/विक्रय के लिये लागू होगा।

(2) विनियम 108 के भाग 4 के ''क्रय की प्रक्रिया'' खंड में जहाँ-जहाँ पर 10000=00 लिखा है उसके स्थान पर 20000=00 रु. प्रतिस्थापित किया जाय।

आदेशानुसार,

कुलसचिव

पृ. क्रमांक : 5457 /अका./2017 रायपुर, दिनांक: 12/12/2017

प्रतिलिपि :

1. अध्यक्ष, समस्त अध्ययनशाला,
2. संचालक, महाविद्यालय विकास परिषद्/अधिष्ठाता, छात्र कल्याण/वित्त नियंत्रक,
3. समस्त विभागीय अधिकारी, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर,
4. कुलपति के सचिव/कुलसचिव के निजी सहायक, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

उप कुलसचिव (अका.)

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय
रायपुर

विनियम क्रमांक-108

(म.प्र. विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 की धारा 40 के अंतर्गत निर्मित)

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर वित्तीय विनियम

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर

विनियम क्रमांक-108

(म.प्र. विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 की धारा 40 के अंतर्गत निर्मित)

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर वित्तीय विनियम

1. **संक्षिप्त नाम :** यह नियम पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय के वित्तीय विनियम है ।

2. **सीमा :** यह विनियम म.प्र. विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 32, 33 एवं कार्यपरिषद् की धारा 24 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियाँ तथा अन्य परिनियमों .... में दिए गए वित्तीय संबंधी प्रावधानों के अंतर्गत ही सीमित होंगे ।

प्रभावशीलता : यह विनियम अधिनियम की धारा 24 के अंतर्गत कार्यपरिषद की बैठक दिनांक 14.10.97 में अनुमोदन होने की तिथि से प्रभावशील होंगे ।

3. **परिभाषाएँ :**

'विश्वविद्यालय' विश्वविद्यालय से तात्पर्य है कि पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर.

'विश्वविद्यालय निधि' निधि से तात्पर्य है पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय द्वारा धारा 32 के तहत विश्वविद्यालय निधि के लिए पंजीकृत बैंकों में खोले गए खाते अन्य विनियम

'अधिनियम' अधिनियम से तात्पर्य है कि म.प्र. विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 एवं संशोधन

'कुलाधिपति' कुलाधिपति से तात्पर्य है कि पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर का कुलाधिपति ।

'कुलपति' कुलपति से तात्पर्य है कि पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर का कुलपति।

'कुलसचिव' कुलसचिव से तात्पर्य पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय , रायपुर का कुलसचिव।

'अंकेक्षण' अंकेक्षण से तात्पर्य है सहायक संचालक स्थानीय निधि संपरीक्षा, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर जैसा कि अधिनियम की धारा 47 एवम् 48 में वर्णित हैं ।

'वित्ताधिकारी' से अभिप्राय है पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर का वित्ताधिकारी जैसा कि परिनियम 20 एवं 21 में अधिनियम की धारा 15 'स' के अंतर्गत प्रावधानित है ।

भाग-एक: बजट

(एक) म.प्र. विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 24 (क) के तहत विश्वबिद्यालय का बजट प्रारूप प्रतिवर्ष वित्ताधिकारी द्वारा 15 जनवरी के पूर्व वित्त समिति के समक्ष रखकर उसका अनुमोदन

लेना होगा तथा इस कार्यवाही हेतु निम्नलिखित तिथियाँ निर्धारित की जाती हैं ।

वित्त समिति के द्वारा अनुमोदन - 15 जनवरी

कार्यपरिषद् द्वारा अनुमोदन - 15 फरवरी

विश्वविद्यालय सभा द्वारा अनुमोदन - 15 मार्च

बजट पारित होने की अंतिम तिथि - 31 मार्च ।

परंतु यह भी कि (i), (ii), (iii) कंडिकाओं में वर्णित तिथियों को विशेष परिस्थितियों में औचित्य के अनुसार परिवर्तित करने हेतु कुलपति अधिकृत रहेंगे ।

(दो) राज्य शासन द्वारा विश्वविद्यालय को आयोजना एवं आयोजनेत्तर मदों में विश्वविद्यालय को दिए जाने वाले अनुदान से संबंधित बजट संबंधी कार्यवाही 31 अगस्त तक आवश्यक रूप से पूर्ण कर लिया जाए । कार्यालय, आयुक्त उच्च शिक्षा, भोपाल (अशासकीय शैक्षणिक शिक्षा संस्थानों से संबंधित शाखा) को अनिवार्य रूप से सितंबर के प्रथम सप्ताह में भेजे जाएँ ।

(तीन) विश्वविद्यालय निधि में आय-व्यय के मुख्य शीर्षों में सामान्य मद, परीक्षा मद, शारीरिक शिक्षा मद, अनुदान एवं विकास मद, एन. एस. एस. मद, प्रौढ़ शिक्षा मद, शिक्षक कल्याण कोष, इंडोमेंट फंड (स्थायी निधि) एवं अन्य ऐसे शीर्षों जो विश्वविद्यालय के प्राधिकारी /प्राधिकारी समिति द्वारा संसूचित किए गए हों/किए जाएँगे, को बजट बनाते समय स्पष्ट रूप से परिभाषित करना होगा तथा इस प्रकार की की गई परिभाषा के अंतर्गत ही संबंधित मद की आय और व्यय समाहित किए जा सकेंगे ।

शीर्ष : -शीर्ष के अंतर्गत उपशीर्ष एवं लघुशीर्ष का भी स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए, जिससे कि उन शीर्षों के अंतर्गत होने वाली आय एवं व्यय को निर्धारित प्रपत्र में समाहित किया जा सके और उसका स्पष्ट उल्लेख हो सके ।

(चार) विश्वविद्यालय के सामान्य बजट में स्ववित्तीय योजनाओं का बजट भी समाहित किया जाएगा तथा इन योजनाओं की समस्त वित्तीय कार्यवाही संसूचित प्रावधानों के अंतर्गत होगी ।

भाग-दो

कैशबुक, देयक पंजी एवं आय-व्यय पंजियों का रखरखाव -

(1) वर्तमान में प्रचलित वित्तीय संहिता के प्रपत्रों के अनुसार कैशबुक में दैनिक आय-व्यय का विवरण आवश्यक रूप से प्रतिदिन किया जाएगा तथा माह की अंतिम तारीख तक आवश्यक रूप से वित्त अधिकारी के द्वारा सत्यापन होना चाहिए ।

(2) विश्वविद्यालय के आय एवं व्यय से संबंधित समस्त बैंक समाशोधन (रिकोन्सिलेशन) संबंधी लेखा को आगामी माह की अधिकतम 15 तारीख तक आवश्यक रूप से पूर्ण कर लिया जाए एवम् वित्ताधिकारी द्वारा उसे आवश्यक रूप से सत्यापन किया जाए ।

(3) विश्वविद्यालय को प्राप्त होने वाली आय से संबंधित रसीद बुक, दैनिक वसूली पंजी का लेखा

वित्त विभाग, मुद्रणालय एवम् भंडार द्वारा रखा जाएगा और उसका भौतिक सत्यापन वित्ताधिकारी द्वारा आवश्यक रूप से प्रत्येक माह के अंत में किया जाए ।

(4) वित्त संबंधी समस्त पंजियों के रखरखाव हेतु वित्त विभाग में पदस्थ दफ्तरी और रिकार्ड कीपर द्वारा 40 वर्ष तक संभालकर रखा जाना चाहिए ।

(5) विश्वविद्यालय निधि को अधिनियम की धारा 32 (3) में उपबंधित अनुसूचित बैंकों में कुलपति के नियंत्रण में कुलसचिव द्वारा बचत अथवा चालू खाता में रखा जाएगा तथा प्रत्येक मद के लिए एक वित्तीय वर्ष में अलग से कैश बुक रखी जाएगी । उस कैश बुक के कोरे पृष्ठों का आगामी वित्तीय वर्ष में उपयोग नहीं किया जाएगा ।

(6) विश्वविद्यालय के विभिन्न मदों की कैशबुक में आय एवं व्ययों से संबंधित प्रविष्टियों को अभिलेखों के साथ आगामी माह के द्वितीय सप्ताह तक आवासीय अंकेक्षण से सत्यापित कराया जाना अनिवार्य रहेगा। संबंधित कार्यालय सहायक एवं अंकेक्षण का दायित्व रहेगा कि यह कार्य समय पर पूर्ण हों ।

(7) प्रत्येक दिवस के अंत में स्थायी अग्रिम/ इम्प्रेस्ट राशि का कैश वैरीफिकेशन कराना अनिवार्य होगा । इसका आकस्मिक सत्यापन वित्ताधिकारी समय-समय पर करेंगे ।

(8) विश्वविद्यालय का मासिक आय एवं व्यय पत्रक तैयार किया जाएगा तथा विश्वविद्यालय का मासिक आय एवं व्यय पत्रक (मंथली एक्सपेंडिचर स्टेटमेंट) कार्यपरिषद/कुलपति के समक्ष आवश्यक रूप से प्रस्तुत किया जाएगा । मासिक आय-व्यय प्रपत्र राज्य शासन के प्रपत्र के अनुसार ही रहेगा । प्रत्येक तीन माह में कार्यपरिषद को विश्वविद्यालय की वित्तीय स्थिति से अवगत कराया जाएगा ।

भाग-3 वित्तीय अधिकार

यह वित्तीय अधिकार विश्वविद्यालय की आय एवं व्यय जैसा कि बजट में विनिहित किया गया है के अनुसार अधिनियम की धारा 24 (iv) (v) (vi) के अंतर्गत मान्य होंगे ।

सामान्य नियमानुसार कोई भी विश्वविद्यालय सेवक जब तक कि निम्नलिखित दो शर्तों की पूर्ति नहीं होती है, विश्वविद्यालय के निर्देश में कोई भी मद में खर्च नहीं कर सकते -

(अ) व्यय सक्षम प्राधिकारी अथवा प्राधिकारी समिति जो उसे स्वीकृति देने हेतु सक्षम है द्वारा सामान्य या विशेष आदेशों द्वारा स्वीकृत होना चाहिए ।

(ब) व्यय के लिए अधिकृत अनुदान तथा वर्ष के लिए विनियोजित करने में उपर्युक्त निधि का प्रावधान होना चाहिए अथवा इसे पुनर्विनियोजित करने की स्वीकृति देने हेतु सक्षम प्राधिकारी /प्राधिकारी समिति की स्वीकृति से पुनर्विनियोजन स्वीकृत हो ।

उपर्युक्त दोनों कंडिका स्वतंत्र हैं तथा यही उपयुक्त नहीं है कि इनमें से केवल एक ही की पूर्ति होती हो । विश्वविद्यालय सेवक को प्रत्येक अवसर पर सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि जब कभी वह विश्वविद्यालय निधि से खर्च करें, तो व्यय करने के पूर्व इन दोनों की पूर्ति होती हो । आवर्ती एवं अनावर्ती व्यय हेतु निम्नलिखित प्राधिकारी /प्राधिकारी समिति उनके सम्मुख दर्शाये गए सीमा तक स्वीकृति के लिए सक्षम होंगे ।

(1) कुलसचिव - विश्वविद्यालय की योजना /आयोजनेत्तर/प्रोजेक्ट अथवा अन्य किसी भी संस्था से प्राप्त अनुदान अथवा आय में से व्यय/अग्रिम की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति रु. 10,000 (रुपये दस हजार) तक की सीमा के लिए अधिकृत रहेंगे ।

परंतु यह भी कि आकस्मिक व्ययों के लिए निर्धारित इम्प्रेट राशि में से व्यय करने हेतु विभागाध्यक्ष /संबंधित अधिकारी रु,. 250 तक के लिए किए जाने वाले व्यय के लिए अधिकृत रहेंगे । परंतु ऐसे कोई भी व्यय एक समय में इस सीमा से अधिक नहीं किए जा सकेंगे ।

(2) कुलपति - विश्वविद्यालय निधि में से योजना/आयोजनेत्तर/प्रोजेक्ट अथवा अन्य किसी भी संस्था से प्राप्त अनुदान अथवा आय में से बजट प्रावधानों के अनुसार विभिन्न व्यय शीर्षों में 10,000/- से अधिक एक लाख रू. तक की सीमा के लिए अग्रिम/व्यय स्वीकृत के लिए सक्षम रहेंगे ।

परंतु यदि ऐसी स्थितियाँ निर्मित हो जाए कि विश्वविद्यालय के हित में किसी शीर्ष के प्रावधानों की सीमाओं तक एवं एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में बजट प्रावधानों में प्रत्यांवर्तित करते हुए एक लाख से अधिक का व्यय किया जाना है तो ऐसे व्यय के लिये कुलपति अधिनियम की धारा 15 (4) के तहत स्वीकृति दे सकेंगे, किंतु इस स्वीकृति की सूचना विश्वविद्यालय के कार्यपरिषद की आगामी बैठक में देनी होगी किंतु यह अवधि 3 माह से अधिक नहीं होनी चाहिए ।

(3) कार्यपरिषद - विश्वविद्यालय की कार्यपरिषद अधिनियम की धारा 24 (iv), (v),(vi) में दिए गए प्रावधान के अंतर्गत वित्तीय व्यय एवं प्रशासनिक स्वीकृति हेतु बजट शीर्ष में दिए गए प्रावधानों की सीमा के अंतर्गत एक लाख रुपये से अधिक एवं प्रावधानों की सीमा तक व्यय स्वीकृत हेतु सक्षम होगी। एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में स्थानांतरण करने हेतु जैसा कि अधिनियम की धाराओं में वर्णित है, के लिए भी सक्षम प्राधिकारी समिति होगी ।

परंतु यह भी कि विश्वविद्यालय अधिनियम में दिए गए किसी विशेष उपबंधों में वर्णित राज्य शासन के आपात अधिकार के तहत कोई बंधन लागू किया गया हो तो, ऐसा बंधन उपर्युक्त समस्त प्राधिकारी एवं प्राधिकारी समिति पर भी लागू होगा।

परंतु यह भी कि विनियम में वर्णित उपर्युक्त अधिकारों के लागू होने की तिथि से पूर्व कोई विनियम का आदेश, संसूचना इस संबंध में की गई तो वह उपबंधित (रिपील्ड) मानी जाएगी ।

भाग-4 क्रय एवं विक्रय नियम -

सामान्य क्रय नियमों के तहत विश्वविद्यालय में योजना एवं आयोजनेत्तर मदों में विश्वविद्यालय द्वारा क्रय की हुई निम्नलिखित वस्तुओं के लिए लागू होगें ।

(1) अ. योजनांतर्गत क्रय की जाने वाली वस्तुएँ

(i) उपकरण एवं प्रयोगशाला एवं अन्य वस्तुएँ

(ii) पुस्तक एवं शोध पत्रिकाएँ

(iii) अन्य ऐसी समस्त वस्तुएँ एवं समान जिसके लिए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग राज्यशासन, केन्द्र शासन, अथवा किसी योजना एवं विशिष्ट उप योजना में दिया गया हो ।

(ब) आयोजनेत्तर क्रय

(i) कन्ज्यूमेबिल - विद्युतीय/रासायनिक/कार्यालयीन एवं अन्य रखरखाव मशीनरी इक्यूपमेंट/ बिल्डिंग इत्यादि से संबंधित यत्र ।

(ii) नानकन्जूयूमेबिल - स्थाई प्रकृति की वस्तुएँ एवं फर्निचर इत्यादि जो कुछ अवधि तक उपयोग होनी है ।

(2) समस्त प्रकार की स्टेशनरी

(3) सभी प्रकार की शोधपत्रिका/पत्रिका/समाचार पत्र एवं अन्य समस्त वस्तुएँ जो विश्वविद्यालय कार्यालय अथवा अध्ययनशाला द्वारा समय-समय पर माँग की जाए.

क्रय की प्रक्रिया

(i) वस्तुएँ क्रय करने हेतु सामान्य वित्तीय संहिता के नियम 96 के तहत बाजार से अथवा प्रतिष्ठित कंपनियों से /उद्योगों से सील बंद लिफाफे में भाव पत्र आमंत्रित किए जाएँगे किन्तु यह भी कि भावपत्र मँगाने के पूर्व प्रशासनिक स्वीकृति कुलपति से लेना आवश्यक होगा ।

(ii) ऐसी वस्तुएँ जो सीधे फैक्ट्री/निर्माता से ली जा सकती है के लिए, राज्य शासन के नियमानुसार, गुणवत्ता के आधार पर तुलनात्मक भावपत्र की आवश्यकता नहीं होगी किन्तु संबंधित कम्पनी की अधिकृत मूल्य सूची आवश्यक होंगी ।

(iii) स्थानीय बाजार से कोई सामान क्रय किया जाना है तो कम से कम तीन अलग-अलग शासन पंजीकृत फर्म/विक्रेताओं से डाक द्वारा भावपत्र आमंत्रित किए जाएँगे और यह भावपत्र क्रय समिति के समक्ष ही खोले जा सकेंगे ।

परंतु यह भी कि यदि कोई वस्तु गुणवत्ता के आधार पर स्थानीय बाजार से ली जानी है तो उसके लिए विभागाध्यक्ष अथवा संबंधित अधिकारी कंपनी की गुणवत्ता प्रमाणित करने हेतु अधिकृत रहेंगे।

(iv) अंतर-राष्ट्रीय बाजार से खरीदे जाने वाली वस्तुएँ उपकरण /शोध पत्रिकाएँ /पुस्तकें/ वैज्ञानिक उपकरण अथवा अन्य ऐसे सामान जो अंतरराष्ट्रीय बाजार से खरीदे जाने हैं अथवा जो गुणवत्ता के आधार पर निर्माता कंपनी से ही लिए जाने हैं अथवा उस संबंधित वस्तु का एक मात्र निर्माता है के संबंध में यह आवश्यक होगा कि ऐसे प्रमाणपत्र संबंधित कंपनियाँ प्रस्तुत करे एवं इसका प्रमाणीकरण विभागाध्यक्ष/ संबंधित अधिकारी/परियोजना अन्वेषक के द्वारा किया जाएगा उसके पश्चात् ही उपर्युक्त भावपत्र मान्य हो सकेंगे।

(v) क्रय की जाने की प्रक्रियाएँ -

उपर्युक्त समस्त क्रय की प्रक्रिया में विश्वविद्यालय प्रशासनिक कार्यालय/अध्ययनशाला/अन्य विभाग/ शोध परियोजना के बजट/योजना के प्रावधानों के अंतर्गत यदि राशि उपलब्ध है तो वस्तु खरीदे जाने के पूर्व प्रशासनिक स्वीकृति कुलपति से लेना आवश्यक होगा । उसके पश्चात् ही आगे की कार्यवाही हो सकेगी।

क्रय की स्वीकृति

(1) उपर्युक्त प्रक्रिया के पश्चात क्रय की अनुशंसा किए जाने हेतु कुलपति / कार्यपरिषद् के अनुमोदन से निम्नलिखित क्रय समितियाँ बनाई जाती हैं :

(अ) विभागीय क्रय समिति -

(i) विभागाध्यक्ष

(ii) विभाग के दो वरिष्ठ शिक्षक

(iii) वित्ताधिकारी/उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव वित्त

परंतु यह भी कि खेलकूद विभाग एवम् शारीरिक शिक्षा अध्ययनशाला की संयुक्त रूप से एवम् पुस्तकालय एवम् पुस्तकालय विज्ञान अध्ययनशालाओं की विभागीय क्रय समितियाँ संयुक्त रूप से एक ही होंगी।

(ब) केन्द्रीय क्रय समिति -

(i) कुलसचिव

(ii) कार्यपरिषद् के द्वारा मनोनीत सदस्य

(iii) वरिष्ठ प्राध्यापक

(iv) वित्ताधिकारी या उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव वित्त

(v) उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव विकास एवं भंडार

(vi) संबंधित विभागाध्यक्ष

विभागीय क्रय समिति को अध्ययन/अध्यापन/अनुसंधान हेतु रु. 10,000/-तक की वस्तुएँ क्रय किए जाने की अनुशंसा का अधिकार होगा ।

केन्द्रीय क्रय समिति को 10,000/-रु से अधिक की समस्त वस्तुओं के क्रय किए जाने पर अनुशंसा/ संस्तुति किए जाने का अधिकार होगा ।

परंतु यह भी कि विशेष परिस्थितियों में कुलपति कोई भी प्रकरण सीधे केन्द्रीय क्रय समिति में प्रेषित कर सकेंगे अथवा कुलपतिजी स्वयं स्वीकृति दे सकेंगे जैसा उस प्रकरण में उचित प्रतीत हो ।

परंतु यह भी कि यांत्रिकी विभाग से संबंधित भवन निर्माण/खेलकूद विभाग की वस्तुएँ/पुस्तकालय से संबंधित क्रय हेतु वार्षिक प्रशासनिक अनुसंशा संबंधित प्रशासनिक समिति से उपर्युक्त कार्यवाही करने के पूर्व लिया जाना आवश्यक होगा।

(2) पुस्तकालय से संबंधित समस्त क्रय विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियम अनुसार ही किया जाएगा तथा पुस्तकों एवं शोध पत्रिकाएँ/पत्रिकाओं के क्रय हेतु अलग-अलग फर्मों से तीन भाव पत्रों की आवश्यकता नहीं होगी ।

परंतु यह भी कि देश/विदेश के समस्त प्रतिष्ठित प्रकाशकों एवं वितरकों की सूची का अनुमोदन पुस्तकालय अध्यक्ष द्वारा कुलपति से लेना आवश्यक होगा तथा समस्त क्रय उस सूची के तहत किया जाएगा।

(3) विदेश के अंतरराष्ट्रीय बाजार से निर्मित उपकरण/रसायन/अन्य वस्तु के क्रय के लिए तुलनात्मक भावपत्र की आवश्यकता नहीं होगी । संबंधित निर्माता से प्रमाणपत्र के आधार पर वस्तुएँ प्रक्रिया के अनुरूप क्रय की जा सकती हैं ।

परंतु यह भी कि अंतरराष्ट्रीय बाजार से खरीदे जाने वाली वस्तुओं में यह प्रमाणित किया जाना आवश्यक होगा कि संबंधित वस्तुओं का उत्पादन भारत में नहीं होता अथवा गुणवत्ता के आधार पर अंतरराष्ट्रीय बाजार से खरीदा जाना आवश्यक है । ऐसे प्रमाणपत्र देने के पश्चात् ही क्रय किया जाना नियमानुसार मान्य होगा ।

परंतु यह भी कि यदि संबंधित उपकरण/वस्तु के निर्माताओं अथवा वितरकों की सूची विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/केन्द्र शासन/राज्य शासन/अनुदान देने वाली संबंधित संस्था के द्वारा अनुदान/परियोजना व्यय नियम के साथ दी गई है तो उसी सूची के अनुसार क्रय की स्वीकृति दी जाएगी ।

भुगतान की प्रक्रिया -

(1) देयकों के भुगतान सामान्यतः वस्तुएँ प्राप्त हो जाने के पश्चात् ही प्रस्तुत किया जाएगा । उसके लिए भंडार कक्ष यह प्रमाणित करेगा कि यह वस्तुएँ प्राप्त हो गईं हैं । उसके पश्चात् ही वस्तु देयक का भुगतान किया जायेगा ।

(2) यदि ऐसी वस्तुएँ जो भुगतान के पश्चात् ही निर्माता/वितरक/सामान्य बाजार से उपलब्ध होते हैं उसके लिए प्रोफार्मा इन्व्हाइस (अग्रिम देयक) लिया जाना आवश्यक होगा । ऐसे प्रोफार्मा इन्व्हाइस के पश्चात् ही भुगतान दिया जा सकेगा ।

(3) प्रोफार्मा इन्व्हाइस के आधार पर वस्तु प्राप्त होने के पूर्व के भुगतान होने पर विभागीय अधिकारी का दायित्व होगा कि वस्तु प्राप्त कर अन्य समस्त तकनीकी प्रक्रिया पूर्ण करें ।

परंतु यह भी कि उपर्युक्त कंडिकाओं में दर्शाई गई भुगतान की प्रक्रिया में यदि प्रतिष्ठित निर्माता /वितरक/खुले बाजार के विक्रेता यह माँग करते हैं कि भुगतान प्राप्त होने के पश्चात् कुछ अवधि के बाद वस्तु भेजी जा सकेगी तो उसके लिए कुलपति से पूर्व में अनुमोदन लेना आवश्यक होगा ।

परंतु यह भी कि समस्त भुगतानों के पूर्व यह देखना वित्ताधिकारी का दायित्व होगा कि कुलपति से वित्तीय स्वीकृति प्राप्त है ।

(4) रसायन/उपकरण/वैज्ञानिक वस्तुएँ/अन्य ऐसे सामान जो बैंक/डाक सेवा के आधार पर प्राप्त किए जा सकते हैं उनका भुगतान बैंक के माध्यम से ही किया जाएगा किंतु इस प्रक्रिया का निर्धारण संबंधित विभागाध्यक्ष/अधिकारी वस्तु के आधार पर करेंगे ।

क्रय की गई वस्तु का भंडारण एवम् वितरण

स्टेशनरी /उपकरण/अन्य समस्त सामान केन्द्रीय भंडार अथवा अध्ययन शालाओं के भंडार के

स्टॉक में रखी जाएगी ।

वस्तुओं के प्राप्त हो जाने के पश्चात् वितरण संबंधित विभाग के नाम से किया जाएगा । किसी व्यक्ति विशेष के नाम से नहीं जब तक कि कोई ऐसा किया जाना निर्देशित नहीं है । परंतु यह भी कि ऐसी वस्तुएँ जो सामान्यतः किसी व्यक्ति विशेष के नाम से ही दी जाती हैं के लिए यह बंधन लागू नहीं होगा ।

विशेष उपबंध- कुलपति को यह भी अधिकार होगा कि आपात स्थितियों में विश्वविद्यालय के हित में क्रय नियमों की किसी भी कंडिका को शिथिल करते हुए क्रय किए जाने की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति दे सकेंगे ।

उपर्युक्त दिए गए सामान्य नियमों के अतिरिक्त कोई विशेष उपबंध यदि आवश्यक है तो म.प्र. नियम -96 के परिशिष्ट -5 एवं 6 नियम मान्य होंगे

विक्रय नियम -

(1) विश्वविद्यालय द्वारा ऐसा कोई विक्रय नहीं किया जाता है जो सामान्य बाजार, देश एवं विदेश बाजार से बेचे जाते हैं । विक्रय के अंतर्गत रद्दी उपयोग की हुई उत्तर पुस्तिकायें अनुपयोगी रद्दी कागज हेतु स्थानीय बाजार/भारत के अन्य खुले बाजार में समाचार पत्रों के माध्यम से राज्य शासन के प्रोफार्मा के अनुसार विक्रय विशिष्टिकरण सहित कुलसचिव के नाम से निविदायें आमंत्रित की जाएगी ।

(2) निविदाओं में एक माह का समय दिया जाएगा एवं अंतिम तारीख में 5.30 बजे तक जो निविदायें पंजीकृत डाक से कुलसचिव के नाम से प्राप्त होगी वही मान्य होगी ।

उपर्युक्त पंजीकृत निविदायें विक्रय समिति के समक्ष ही खोले जाएँगे ।

इस विक्रय समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे -

(1) कार्यपरिषद् के द्वारा मनोनीत सदस्य

(2) वित्ताधिकारी/उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव (वित्त)

(3) उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव (विकास)

परंतु यह भी कि यदि निविदा में प्राप्त होने की तिथि तथा समय लिफाफे के ऊपर अंकित नहीं हो तो उसे बिना खोले ही निरस्त किया जाएगा ।

परंतु यह भी कि विक्रय समिति विचारोपरान्त यह सोचती है कि निविदायें आमंत्रित करने में अनियमिततायें बर्ती गई हैं तो पूरी निविदायें एवम् प्रक्रिया को निरस्त करने की अनुशंसा कर सकती है ।

उपर्युक्त कंडिकाओं में दर्शाये गए समस्त नियम के अतिरिक्त अन्य विक्रय के सामान्य नियम म.प्र. वित्त संहिता की अनुसूचियों के साथ लागू होंगे । जब तक की अन्यथा कोई उपबंध, परिनियम, अधिनियम, अध्यादेश एवं विनियम नहीं दिया गया हो ।

भाग-5 विश्वविद्यालय ऋण नियम

भवन निर्माण /भूखण्ड/निर्मित भवन/मकान मरम्मत ऋण के नियम

(1) विश्वविद्यालय कर्मचारियों को भवन निर्माण हेतु म.प्र. शासन के समय-समय पर संशोधित नियमों से तथा उसमें निहित शर्तों के अनुसार ऋण देय होगा किंतु कुलपति विशेष परिस्थितियों में संतोषजनक प्रमाण उपलब्ध होने पर विश्वविद्यालय कर्मियों को समयावधि में ऋण वापस करने की क्षमता को देखते हुए, शेष बचे हुए सेवाकाल सीमा को शिथिल कर सकते हैं ।

(2) प्रत्येक वित्तीय वर्ष में विश्वविद्यालय फण्ड की उपलब्धता के आधार पर, जैसा कि बजट में प्रावधानित किया गया है, ऋण स्वीकृत किया जा सकेगा ।

परंतु यह भी कि एक वित्तीय वर्ष में ऋण की स्वीकृति इस प्रकार से की जाएगी कि स्वीकृत ऋण की राशि बजट प्रावधान के अंतर्गत ही रहेगी तथा आगामी वित्तीय वर्ष में उसके भुगतान हेतु अतिरिक्त भार न पड़े ।

(3) विश्वविद्यालय कर्मियों की वर्गवार संख्या जिनको ऋण स्वीकृत किया जाना है निम्नानुसार होगी -

1.	प्रोफेसर	2
2.	रीडर	2
3.	व्याख्याता	2
4.	अधिकारी	2
5.	कक्ष अधिकारी/समकक्ष	2
6.	वरिष्ठ अधीक्षक/समकक्ष	2
7.	कनिष्ठ अधीक्षक/समकक्ष	2
8.	प्र. श्रे. लि. /समकक्ष	4
9.	द्वि. श्रे. लि. /समकक्ष	4
10.	नि.व.लि.	6
11.	चतुर्थ वर्ग कर्मचारी	15

परंतु यह भी कि उपर्युक्त वर्गवार संख्या राशि की उपलब्धता के आधार पर कुलपति के द्वारा घटाई या बढ़ाई जा सकती है ।

(4) ऋण, योग्य कर्मियों को संबंधित वर्ग में वरिष्ठता के आधार पर दिया जाएगा ।

(5) अन्य समस्त प्रक्रिया शासकीय नियमानुसार होगी ।

विश्वविद्यालय के विशेष उपबंध

(1) म.प्र. शासन/बैंक/अन्य ऐसी संस्थाएँ जो ऋण देती है, के अनुसार भूखण्ड/बना हुआ मकान/मकान निर्माण हेतु/मकान मरम्मत हेतु दिए जाने वाले ऋण के लिये बंधक रखे जाने का नियम म. प्र. शासन के अनुसार तथा उन्हीं प्रपत्रों के अनुसार जो कि सामान्यतः शासन में लागू है, विश्वविद्यालय में भी लागू रहेंगे ।

परंतु यह भी कि म.प्र. गृह निर्माण मण्डल तथा अन्य शासकीय संस्थाएँ जो भूखण्ड/क्रय बना हुआ मकान आबंटित करती है, जैसा प्रपत्र उपबंधित किया गया है वह लागू किए जाएँगे ।

(2) म.प्र. राजपत्र के अनुसार दर्शायी गई स्टेम्प ड्यूटी देय होगी जो समय - समय पर संशोधित होती है वहीं विश्वविद्यालय में भी लागू होगी ।

उपर्युक्त ऋण के लिए जो नियम बनाए गए हैं उसके अतिरिक्त यदि अन्य कोई शिथलीकरण इन नियमों के जारी होने के उपरान्त दिया गया हो तो वह उपर्युक्त दर्शाई गई ऋण नियमों के जारी होने के पश्चात् प्रभावहीन रहेंगे और भविष्य में म.प्र. शासन का नियम ही पूर्णतः लागू किए जाएँगे जब तक कि अन्य ऐसा कोई उपबंध ऋण संबंधी नियमों में न किया गया हो ।

ब. वाहन संबंधी ऋण नियम -

(1) विश्वविद्यालय कर्मियों को कार, मोटरसायकल, स्कूटर एवं सायकल खरीदे जाने हेतु म.प्र. शासन के नियमों के अंतर्गत ही ऋण स्वीकृत किए जा सकेंगे ।

(2) ऋण वर्गवार वरिष्ठता के आधार पर स्वीकृत किया जाएगा ।

(3) ऋण स्वीकृत करने हेतु विश्वविद्यालय कर्मियों की वर्गवार तथा वित्तीय वर्ष में निम्नलिखित संख्या निर्धारित रहेगी ।

मोटर साइकिल/स्कूटर हेतु ऋण कार हेतु ऋण

मोटर साइकिल/स्कूटर हेतु ऋण		कार हेतु ऋण	
1. प्रोफेसर	1	प्रोफेसर / समकक्ष	1
2. रीडर	2	रीडर /समकक्ष	1
3. व्याख्याता	5	व्याख्याता /समकक्ष	1
4. अधिकारी	2		
5. कक्ष अधिकारी	2		
6. वरिष्ठ अधीक्षक	2		
7. कनिष्ठ अधीक्षक	2		
8. प्रथम श्रेणी लिपिक	4		
9. द्वितीय श्रेणी लिपिक	4		
10. निम्न वर्ग लिपिक	6		

किंत् यह भी कि कुलपति राशि की उपलब्धता के आधार पर वर्गवार संख्या बढ़ाई घटाई जा सकती है ;

(4) अन्य समस्त नियम राज्य शासन के अनुसार लागू होंगे ।

नोट - सायकल एवं मोपेड वित्तीय वर्ष में सिर्फ चतुर्थ वर्ग कर्मचारियों को ही देय होगा ।

स. अनाज ऋण

विश्वविद्यालय के समस्त तृतीय एवम् चतुर्थ वर्ग कर्मियों को विश्वविद्यालय कार्यपरिषद् की स्वीकृति के अनुसार अधिकतम तीन हजार रुपये सीमा तक देय होगा । उक्त राशि एक कैलेण्डर वर्ष में एक बार देय होगी, जिसकी वसूली 10 समान किस्तों में की जा सकेगी । अनाज ऋण अग्रिम पर 6 प्रतिशत ब्याज देय होगा ।

द. त्यौहार ऋण

विश्वविद्यालय के तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग कर्मियों को राष्ट्रीय एवं विशिष्ट त्यौहारों हेतु रुपये 1,000/ एक कैलेण्डर वर्ष में कार्यपरिषद् के स्वीकृति अनुसार त्यौहार ऋण देया होगा जिसकी वसूली 10 मासिक किस्तों में की जाएगी । यह ऋण ब्याज रहित होगा ।

द. चिकित्सा ऋण

विश्वविद्यालयके समस्त कर्मियों को विशेष परिस्थिति में जैसे-कैंसर, टी.बी., मनोरोग, बड़ी शल्य चिकित्सा, कष्ट असाध्य रोग एवम् हृदय रोग आधात पर विश्वविद्यालय चिकित्सा अधिकारी की अनुशंसा के आधार पर अधिकतम रुपये 10,000/- तक का ऋण कुलपति द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा । यह ऋण ब्याज रहित मान्य किया जायेगा जिसकी वसूली अधिकतम 25 किस्तों में की जाएगी ।

भाग-6 विश्वविद्यालय में दिए जाने संबंधी अग्रिम नियम

अ. प्रयोजन

विश्वविद्यालय द्वारा दिए जाने वाले अग्रिम निम्नलिखित प्रयोजनों हेतु दिए जा सकेंगें ।

(1) परीक्षा केन्द्रों को दिए जाने वाले अग्रिम :

विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित किए जाने वाली मुख्य परीक्षा एवं पूरक परीक्षा के संचालन हेतु सम्बद्ध महाविद्यालयों, जो परीक्षा केन्द्र घोषित किए गए हैं, को अग्रिम दिया जा सकेगा । पुराने परीक्षा केन्द्रों के लिए यह अग्रिम विगत वर्ष में व्यय की गई राशि की अधिकतम सीमा तक निर्धारित रहेगा ।

परंतु यह भी कि यदि सीमा बढ़ाने हेतु संबंधित परीक्षा केन्द्र अधीक्षक ने औचित्य सहित निवेदन नहीं किया हो तथा इसकी सीमा प्राधिकारी समिति अथवा प्राधिकारी द्वारा दे दी गई हो तो नियमानुसार दिया जा सकेगा ।

(2) उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन/पुनर्मूल्यांकन हेतु अग्रिम :

मुख्य परीक्षा के उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन/पुनर्मूल्यांकन कराने के लिए यह आवश्यक होता

है कि पूरक परीक्षा के पूर्व पुनर्मूल्यांकन परीक्षा परिणाम आवश्यक रूप से घोषित कर दिया जाए इसलिए बाह्य परीक्षकों का पारिश्रमिक भुगतान त्वरित अथवा स्पॉट पेमेंट (स्थल भुगतान) किया जाता है । अतः इस कार्य से जुड़े हुए कर्मियों के नाम से यह अग्रिम कुलसचिव/कुलपतिं/कार्यपरिषद् द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा जो विगत वर्ष में व्यय की गई सीमा तक सीमित रहेगा जब तक की सीमा बढ़ाने हेतु गोपनीय विभाग द्वारा औचित्य सहित सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति प्राप्त न कर ली गई हो ।

(3) शारीरिक शिक्षा एवं खेलकूद तथा अधिष्ठाता, छात्र कल्याण से संबंधित अग्रिम :

शारीरिक शिक्षा एवं खेलकूद तथा अधिष्ठाता, छात्र कल्याण से संबंधित अंतर महाविद्यालयीन, अंतरविश्वविद्यालयीन एवं प्रादेशिक अथवा राष्ट्रीय खेलकूद/सांस्कृतिक कार्यक्रम स्पर्धाओं में विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों द्वारा भाग लिया जाता है, जिससे भाग लेने वाली टीम के मैनेजर को कुछ राशि अग्रिम के रूप में भुगतान किया जाना आवश्यक है । ऐसे अग्रिम विश्वविद्यालय कर्मियों अथवा सम्बद्ध महाविद्यालय के खेलकूद अधिकारी एवं ऐसे अधिकारी/शिक्षक जो कार्यों से संलग्न हैं को क्रमशः कुलसचिव/कुलपति/कार्यपरिषद् के द्वारा संबंधित खेल नियमों अथवा सांस्कृतिक कार्यक्रम, जो भी लागू हों, की निर्धारित सीमा तक दिया जा सकेगा ।

(4) यांत्रिकी अग्रिम :

यांत्रिकी विभाग द्वारा किए जाने वाले निर्माण कार्य हेतु दिए जाने वाले अग्रिम -

अ. विश्वविद्यालय के विभिन्न भवनों, सड़कों, विद्युत, प्रकाश, जल, सेनेटरी एवं अन्य रखरखाव से संबंधित त्वरित व्ययों के लिए विश्वविद्यालय यंत्री को स्थायी अग्रिम के रूप में अधिकतम 20,000 रुपये कुलपति द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा ।

ब. यांत्रिकी विभाग द्वारा निर्माण कार्य हेतु निविदायें आमंत्रित कर जो निर्माण अनुबंध किए जाते हैं उन अनुबंधों के अंतर्गत उपबंधित कंडिकाओं जिसकी स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी समिति द्वारा की गई है के अनुसार , कांट्रेक्टर (ठेकेदार) को मोबालाइजेशन/निर्माण कार्य हेतु लाई गई सामग्री के मूल्यांकन के आधार पर बैंक गांरटी के साथ अग्रिम दिया जा सकता है ।

(5) अन्य अग्रिम :

यह अग्रिम विश्वविद्यालय/यू. जी.सी./राज्य शासन/केन्द्र शासन तथा अन्य शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा किए जाने वाले रिसर्च (शोध) परियोजनाओं से संबंधित अग्रिम /विभिन्न स्वीकृत कार्यक्रमों के आयोजन/व्याख्यानमाला/राष्ट्रीय पर्व/दीक्षांत समारोह/कैलेण्डर, डायरी व्यय/गोपनीय बैठकें/अनुसंधान या शैक्षणिक गोष्ठियाँ/सेमीनार/विशिष्ट क्रय एवं अन्य ऐसे अग्रिम, जो कुलपति द्वारा विनिर्दिष्ट किए गए हों, के लिए विश्वविद्यालय कर्मियों को अग्रिम कुलसचिव/कुलपति/कार्यपरिषद् द्वारा निर्धारित सीमा तक स्वीकृत किए जा सकेंगे ।

(6) यात्रा अग्रिम :

विश्वविद्यालय कर्मियों को ऐसी यात्राओं हेतु अग्रिम दिए जा सकेंगे जिनके लिए कि कुलसचिव/कुलपति द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति के साथ विश्वविद्यालय से संबंधित किसी बैठक अथवा कार्यक्रम अथवा गोपनीय/परीक्षा कार्य हेतु प्रयोजनीय है । यह अग्रिम कुलसचिव/कुलपति द्वारा दिए जा सकेंगे ।

परंतु यह भी कि यात्रा अग्रिम किसी भी परिस्थितियों में निर्दिष्ट स्थान तक के आने-जाने तथा

उस पर अनुमानित आकस्मिक व्ययों के आंकलन के व्ययों के आधार पर ही दिए जा सकेंगे ।

(7) स्थायी अग्रिम :

स्थायी अग्रिम तात्कालिक रूप से भुगतान हेतु निम्नलिखित विभागों को दिए जा सकेंगे (1) वित्त विभाग-20 हजार रुपये (2) कुलपति कार्यालय - 25 हजार (3) यांत्रिकी विभाग - 20 हजार रुपये । कंडिका 4. अ में वर्णित (4) कुलसचिव कार्यालय - रु. 10 हजार ।

परंतु यह भी कि उपर्युक्त स्थायी अग्रिम में से जो भी व्यय किया जाना है की पूर्व स्वीकृति कंडिकाओं में वर्णित उपबंधों के अनुसार लेनी होगी ।

पंरतु यह भी अन्य विभागों/अधिकारियों को दिए जाने वाले इम्प्रेस्ट राशि में सामान्य नियम लागू होंगे ।

(ब) अग्रिम की स्वीकृति सीमायें एवम् प्रकृति :

(1) अग्रिम दिए जाने हेतु वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति हेतु जो विवरण कंडिका भाग-2 में दिया गया है के अनुसार कुलसचिव/कलपति/कार्यपरिषद निर्धारित सीमा तक के लिए अग्रिम दिए जाने हेतु सक्षम होंगे ।

(2) परीक्षा केन्द्र अग्रिम :

परीक्षा केन्द्र को दिए जाने वाले अग्रिम की सीमा विगत वर्ष में व्यय की गई राशि तक ही होगी जब तक कि सम्बद्ध विश्वविद्यालय/केन्द्र के प्राचार्य/केन्द्राध्यक्ष द्वारा सीमा बढ़ाये जाने हेतु पर्याप्त कारण न दिए गए हों । अग्रिम परीक्षा वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष के नाम से स्वीकृत किया जा सकेगा ।

(3) उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन/पुनर्मूल्यांकन हेतु दिए जाने वाले अग्रिमों की सीमा किसी महाविद्यालय को मूल्यांकन/पुनर्मूल्यांकन केन्द्र बनाए गए हों के लिए विगत वर्ष के व्यय किए जाने वाली सीमा तक ही निर्धारित होगा तथा वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष के नाम से अग्रिम स्वीकृत किया जाएगा ।

विश्वविद्यालय कर्मियों को दिए जाने वाले अग्रिम हेतु अधिकतम सीमा वर्गवार इस प्रकार होगी।

(1) प्रथम श्रेणी कर्मी - एक लाख (2) द्वितीय श्रेणी - 50,000 एवं तृतीय श्रेणी वर्ग के लिए 25,000 रुपये तक की राशि स्वीकृत तक की सीमान्तर्गत कुलपति/कार्यपरिषद् द्वारा स्वीकृत की जा सकेगी।

(4) अन्य समस्त अग्रिमों के लिए निर्धारित सीमा जिस प्रयोजन के लिए उसे दिया जा रहा है अथवा विगत वर्ष में किया गया व्यय अथवा किसी विशिष्ट प्रयोजन में वर्णित किया गया है के आधार पर आंकलित व्यय की सीमा तक दी जा सकेगी। किन्तु यह सीमा उपर्युक्त कंडिका-2 में दर्शाई गई वर्गवार सीमा के अंतर्गत ही मान्य रहेगी ।

परंतु यह भी कि सीमा निर्धारण हेतु औचित्य सहित आंकलन संबंधित विभाग करेगा, उसके पश्चात ही अग्रिम की स्वीकृति की जा सकेगी ।

परंतु यह भी कि उपर्युक्त कंडिकाओं में दी गई सीमा एक वित्तीय वर्ष के लिए है तथा सभी

मदों में सम्मिलित राशि होगी ।

(स) अग्रिम स्वीकृति एवं भुगतान प्रक्रिया :

1. प्रयोजनों की सबंधित कंडिका में दर्शाए गए किसी भी प्रयोजन के लिए दिए जाने वाले अग्रिम के आंकलन हेतु संबंधित विभाग/प्राधिकारी द्वारा आंकलन अथवा प्रस्ताव पर (औचित्य सहित) स्वीकृति हेतु वित्त विभाग को प्रस्तुत किया जाएगा । तत्पश्चात वित्त विभाग उपर्युक्त आंकलन एवं प्रशासनिक स्वीकृति के आधार पर विश्वविद्यालय बजट के प्रावधानान्तर्गत जाँच कर तथा ऐसे समस्त नियमों को पालन करते हुए जो सामान्य वित्तीय संहिता में माने जाते हैं के अंतर्गत वित्तीय स्वीकृति हेतु अपनी स्पष्ट विभागीय टीप के साथ कुलसचिव/कुलपति/कार्यपरिषद् के समक्ष प्रस्तुत करेंगे ।

परंतु यह भी कि ऐसे अग्रिम की स्वीकृति प्रस्ताव में यह स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए कि संबंधित अग्रिम उसी मद के व्यय में उपयोग किया जाएगा, जिसके लिये बजट प्रावधान किए गए हैं ।

2. समस्त प्रकार के अग्रिमों के भुगतान की पंजी वर्षवार अलग-अलग रखी जाएगी । भुगतान बैंक चेक/ड्राफ्ट के माध्यम से ही किए जाएँगे । उपर्युक्त अग्रिमों का निर्गमन निर्धारित प्रपत्र पर जारी किए जाएँगे एवं निर्धारित प्रपत्र में व्यय का उल्लेख किया जाएगा तथा प्रतियाँ वित्त विभाग में रखी जाएगी ।

परंतु यह भी कि जिन प्रयोजनों के लिए अग्रिम दिया जा रहा है, उसकी तत्कालिक आवश्यकता एवं अनिवार्यता को देखते हुए भुगतान की प्रक्रिया शिथिलीकरण करने के लिए कुलसचिव/कुलपति अधिकृत रहेंगे । इस प्रकार की प्रक्रिया शिथिलीकरण के निर्धारण हेतु सक्षम स्वीकृति आवश्यक होगी ।

परंतु यह भी कि बाह्य परीक्षकों /विशेषज्ञों को यात्रा भत्ता नगद भुगतान किया जा सकता है।

(द) अग्रिम समायोजित होने की अवधि :

जिन प्रयोजनों के लिए अग्रिम दिया जाता है, उससे संबंधित लेखा का समायोजन एक निर्धारित अवधि के अंतर्गत होना चाहिए, जो निम्नानुसार होगा

1. परीक्षा केन्द्र अग्रिम :

सम्बद्ध महाविद्यालयों के प्राचार्य/ केन्द्राध्यक्ष जिन्हें परीक्षा अग्रिम स्वीकृत किया गया है, को यह बाध्यता होगी कि वे अग्रिम से संबंधित लेखा, परीक्षा समाप्ति के एक माह के अंदर आवश्यक रूप से विश्वविद्यालय में जमा करें । लेखा समायोजन विश्वविद्यालय में लेखा प्राप्ति के तिथि से तीन माह के अंदर आवासीय लेखा संपरीक्षा द्वारा अंतिम रूप से पारित करना अनिवार्य होगा ।

परंतु यह भी कि लेखा समायोजन हेतु अवधि की अधिकतम सीमा परीक्षा समाप्ति के वित्तीय वर्ष की अंतिम तिथि तक ही निर्धारित रहेगी ।

2. परीक्षा अग्रिम के अतिरिक्त अन्य समस्त प्रयोजनों हेतु दिए गए अग्रिमों के विरुद्ध व्यय लेखा प्रयोजन की अवधि समाप्ति के 15 दिन के अंदर विश्वविद्यालय में जमा करना अनिवार्य होगा एवम् अग्रिम लेने की तीन माह के अंदर आवासीय अंकेक्षण से समायोजन होना आवश्यक होगा ।

परंतु यह भी कि उपर्युक्त कंडिका 1 और 2 में दर्शाई गई अवधि में शिथिलीकरण हेतु स्पष्ट कारण एवमं औचित्य सहित कुलसचिव/कुलपति/कार्यपरिषद् से स्वीकृति ली जाएगी तथा व्यय लेखा की समायोजन की अवधि वित्तीय वर्ष की समाप्ति के सीमा के अंतर्गत ही रहेगी ।

3. उपर्युक्त दर्शाई गई अवधियों में परीक्षा केन्द्र अग्रिम के अतिरिक्त अन्य सभी प्रकार के अग्रिमों को प्राप्त करने वाले विश्वविद्यालय कर्मी/संस्था के विरूद्ध वित्तीय नियम के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जाएगी यदि वह दर्शाई अवधि के अंतर्गत समायोजन हेतु प्रस्तुत नहीं करते । इसके लिए कुलसचिव/कुलपति/कार्यपरिषद् परिनियमों में दर्शाये गए प्रावधानों के तहत सक्षम अधिकारी होंगे ।

(च) अपवादात्मक परिस्थितियाँ :

1. परीक्षा केन्द्र /पुनर्मूल्यांकन/खेलकूद/अधिष्ठाता, छात्र कल्याण से संबंधित सांस्कृतिक कार्यक्रम के प्रयोजनों में दिए जाने वाले अग्रिमों के निर्धारण में अपवादात्मक स्थितियाँ पैदा होती हैं एवम् विश्वविद्यालय में वित्तीय अनुपलब्धता के कारण अग्रिम की पूरी राशि एक किश्त में देना संभव नहीं होता है । जिससे पूर्व अग्रिम के समायोजन के लंबित रहते हुए भी निर्धारित कार्य हेतु तत्काल, द्वितीय एवं तृतीय अग्रिम भी दिए जाने की आवश्यकता होती है । अतः यह नियमित किया जाता है कि एक वित्तीय वर्ष में एक संस्था/एक कर्मी को विशिष्ट प्रयोजन हेतु अग्रिम की कुल राशि तीन किश्तों में भी दी जा सकती है ।

परंतु यह भी कि उपर्युक्त अग्रिमों में से खेलकूद से संबंधित तथा परीक्षा मूल्यांकन/पुनर्मूल्यांकन के संबंध में अग्रिम हेतु विषम परिस्थितियाँ, जो कुलपति द्वारा मान्य की गई हैं, निर्मित होने पर विश्वविद्यालय अथवा सम्बद्ध महाविद्यालय के अतिरिक्त अन्य संस्था/कर्मी जिसे भारत सरकार अथवा म.प्र. सरकार के द्वारा मान्यता प्राप्त हो को अग्रिम दिए जा सकते हैं किन्तु इस प्रकार के अग्रिम के लिए संबंधित संस्था/कर्मी को भुगतान दिए जाने के पूर्व यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि इस अग्रिम का समायोजन निर्धारित समयावधि में प्राप्त करने की वचनबद्धता प्राप्त कर ली गई है ।

परंतु यह भी कि सामान्य परिस्थितियों में विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालय के अतिरिक्त किसी अन्य संस्था/कर्मी को अग्रिम भुगतान नहीं किया जा सकेगा ।

(छ) बकाया अग्रिमों के समायोजन की समीक्षा :

समायोजन की स्थिति में विश्वविद्यालय की परीक्षा संचालन एवं अन्य कार्य के संपादन के लिये एक समयावधि निर्धारित रहती है और इस समयावधि में ही परीक्षा संचालन/मूल्यांकन/पुनर्मूल्यांकन/परीक्षा परिणामों की घोषणा एवं समस्त अकादमिक कार्य करने पड़ते हैं । अतः अग्रिम देना विश्वविद्यालय की व्यवस्था एवं आवश्यकता के अंतर्गत है ।

अतः यह आवश्यक है कि अग्रिमों के भुगतान एवं समायोजन की समीक्षा प्रत्येक वित्तीय वर्ष में अगस्त एवम् सितम्बर माह में आवश्यक रूप से की जाए और यह समीक्षा त्रिसदस्यीय समिति के माध्यम से कराई जाए जिसमें निम्नलिखित पदेन सदस्य होगें ।

(1) कुलसचिव

(2) अतिरिक्त संचालक, उच्च शिक्षा, रायपुर संभाग रायपुर

(3) उपकुलसचिव/वित्ताधिकारी/सहायक कुलसचिव (वित्त)

उपर्युक्त समिति के कार्य संपादन हेतु अग्रिम समायोजन सेल, के कक्ष अधिकारी एवं वरिष्ठ अधीक्षक प्रस्तुतकर्ता अधिकारी होंगे ।

परंतु यह भी कि उपर्युक्त समीक्षा समयावधि में नहीं हो पाने की स्थिति में इसकी संपूर्ण प्रशासनिक जिम्मेदारी कुलसचिव की होगी ।

परंतु यदि किन्हीं विषम परिस्थितियोंवश अर्द्धवार्षिक समीक्षा का आयोजन नहीं हो पाता तो इसकी सूचना औचित्य सहित आगामी कार्यपरिषद् को दी जाय एवम् उचित निर्देश प्राप्त किये जाये ।

भाग -7 अंकेक्षण प्रतिवेदन एवं उस पर कार्रवाई :

(1) विश्वविद्यालय के आवासीय अंकेक्षण द्वारा प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में प्रस्तुत की जाने वाले अंकेक्षण प्रतिवेदन में उठाई गई आपत्तियों का निराकरण स्थापना से लेकर आज तक लंबित है । अतः यह आवश्यक है इस पर तत्काल कार्रवाई आरंभ की जाये । इसलिये अंकेक्षण प्रतिवेदन पर प्रतिवर्ष जवाब तैयार करने हेतु कुलपति एक समिति का गठन कर सकेंगे। यह वार्षिक समिति प्रतिवर्ष प्रतिवेदनों में उठाई गई आपत्तियों का जवाब तैयार करने हेतु कार्य करेगी । इस समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे -

1. कुलसचिव
2. उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव/वित्ताधिकारी
3. अतिरिक्त संचालक, उच्च शिक्षा रायपुर बस्तर संभाग रायपुर अथवा मनोनित सदस्य
4. एक वरिष्ठ प्राध्यापक को कार्यपरिषद् द्वारा मनोनीत किया गया हो ।
5. जिलाध्यक्ष स्थानीय प्रशासन के द्वारा मनोनीत लेखाधिकारी ।

उपर्युक्त समिति के समक्ष वित्त अधिकारी एवम् अंकेक्षण प्रतिवेदन से संबंधित कक्ष अधिकारी एवं अधीक्षक पूर्ण रिकार्ड प्रस्तुत करेंगे । वित्त अधिकारी/उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव (वित्त) उत्तर प्रारुप तैयार कर प्रस्तुत करेंगे ।

(2) अंकेक्षण प्रतिवेदन् पर कार्यवाही करने हेतु क्रमशः 96-97 से वे विगत वर्ष को एक -एक करके लेंगे ताकि अद्यतन प्रतिवेदन की जानकारी पहले तैयार किया जा सके तथा पुराने आडिट प्रतिवेदनों का उत्तर उसके पश्चात् यह संपूर्ण कार्यवाही इस प्रकार से तैयार की जा सकेगी जिससे पूर्ण अंकेक्षण प्रतिवेदनों का जवाब पूरा हो सके ।

परंतु यह भी कि उसके आगे की कार्यवाही हेतु समिति प्रतिवर्ष प्रस्तुत होने वाले अंकेक्षण प्रतिवेदन का उत्तर प्रतिवेदन प्राप्त होने के 6 माह के अंदर कार्यपरिषद् को प्रस्तुत कर देगी ।

(3) अधिनियम की धारा - 48 (2) के अंतर्गत अंकेक्षण प्रतिवेदन एवं उस पर उठाई गई आपत्तियों के उत्तर सहित उपर्युक्त कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् राज्य शासन को कंडिका - 2 के द्वितीय परंतुक के अनुसार भेजी जा सकेगी ।

(4) परिनियम 21 के अनुसार वित्त अधिकारी का यह दायित्व होगा कि आडिट रिपोर्ट पर प्रतिवर्ष कार्यवाही समय पर हो सके तथा उसका प्रतिवेदन उत्तर सहित कार्यपरिषद् को अनुमोदन हेतु भेजा जाए तदुपरांत संचालक संपरीक्षा एवम् राज्य शासन को भी प्रेषित किया जाए ।

(5) अंकेक्षण प्रतिवेदन में जो आपत्तियाँ दर्शाई गई हैं उनसे संबंधित विभागों से उत्तर प्राप्त नहीं होने की स्थिति में अनुशासनात्मक कार्रवाही सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जाएगी ।

भाग-8 भण्डार सामग्री का मौतिक सत्यापन एवं अपलेखन प्रक्रिया :

विश्वविद्यालय भण्डार के नियम म.प्र. राज्य शासन के वित्त संहिता के तहत ही भण्डार नियम लागू होंगे तथा सामान्य परिस्थितियों में अपलेखन प्रक्रिया भी राज्य शासन के नियमों के अनुसार ही लागू होगी जब तक की कोई अन्यथा उपबंध या कंडिका अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश एवं विनियम में न दिया गया हो । विश्वविद्यालय की अपनी प्रक्रिया हेतु निम्नलिखित नियम उपर्युक्त उपबंधों के अतिरिक्त निर्धारित किए जाते हैं ।

1. विश्वविद्यालय का एक केन्द्रीय भंडार होगा जिसमें कन्जूमेबिल्स एवं नॉन कन्जूमेबिल समस्त वस्तुएँ जो विश्वविद्यालय के केन्द्रीय अकादमिक एवं प्रशासनिक कार्यों में उपयोग होती है, को रखा जाएगा।

2. इस भंडार का पूर्णकालिक वैतनिक प्रभारी नियुक्त किया जाएगा जो भंडार के अंतर्गत रखी जाने वाली समस्त वस्तुओं के लिए उत्तरदायी माना जाएगा ।

3. केन्द्रीय भंडार का पूर्ण नियंत्रण कुलसचिव अथवा प्राधिकारी के अधीन रहेगा । किन्हीं भी वस्तुओं का आगमन एवं निर्गमन संबंधित प्राधिकारी की अनुमति के बिना नहीं हो सकेगा । केन्द्रीय भण्डार में रखी जाने वाली समस्त वस्तुओं के भण्डारपंजी के प्रपत्र, वर्तमान में चल रहे प्रपत्रों के अनुसार ही रखे जाएँगे । इसी प्रपत्र में समस्त जानकारी प्रत्येक तीन माह में प्राधिकारी/कुलसचिव द्वारा सत्यापित किया जा सकेगा । जैसा कि अधिनियम की धारा -16 एवं परिनियम -3 में अभिप्रेत है ।

4. क्रय के पश्चात् प्राप्त होने वाली वस्तुओं का विवरण पंजी में रखा जाए और उसका सत्यापन संबंधित प्राधिकारी से कराया जाए उसके पश्चात् ही उस वस्तु का आदान-प्रदान हो सकेगा ।

5. अन्य विभाग तथा अध्ययनशालाओं में उपयोग आने वाली वस्तुएँ /उपकरण तथा अन्य ऐसा सामान जो अध्ययन/अधायपन में उपयोग होता है, को संबंधित अध्ययनशाला के भंडार के अंतर्गत रखा जाएगा। उपर्युक्त दर्शाई गई कंडिकाओं में वर्णित नियमों के अनुसार कार्रवाही की जाएगी ।

परंतु यह भी कि विकास विभाग/अध्ययनशालाओं के भंडार का सत्यापन प्रत्येक तीन माह में विभागाध्यक्ष/संबंधित अधिकारी उपर्युक्त समस्त कार्यवाही के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे ।

6. परिनियम 21 की धारा 1,2,3 में वर्णित उपबंधों के अनुसार प्रत्येक वित्तीय वर्ष में विश्वविद्यालय के केन्द्रीय भंडार/समस्त अनुविभाग/समस्त अध्ययनशालओं के पुस्तकालय/खेलकूद विभाग/यांत्रिकी विभाग एवं अन्य ऐसे विभाग जो विश्वविद्यालय के अधीन हैं का वार्षिक भौतिक सत्यापन कराए जाने हेतु वित्त अधिकारी, प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंदर संसूचित कर सकेंगे और इस अधिसूचना के जारी होने के पश्चात् एक माह के अंदर संबंधित भंडारों के नियंत्रक समस्त प्राधिकारी वित्त अधिकारी के पास अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत कर देगें ।

परंतु यह भी कि वित्त अधिकारी को परिनियम 21 की धारा- 3 के तहत किसी भी समय, किसी भी भंडार से संबंधित अन्य ऐसी वित्तीय जानकारी जो लेना आवश्यक है को संबंधित विभाग से प्राप्त कर सकेगें अथवा व्यक्तिगत सत्यापन हेतु जा सकेंगे।

परंतु यह भी कि वार्षिक भौतिक सत्यापन हेतु जारी की गई अधिसूचना के पश्चात् वित्ताधिकारी के प्रति हस्ताक्षर प्रत्येक भौतिक सत्यापन प्रपत्र में लेना आवश्यक है और ये समस्त कार्यवाही वित्तीय वर्ष का अंतिम तिथि 31 मार्च के पूर्व तक पूर्ण करना आवश्यक होगी ।

(7) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में समस्त केन्द्रीय भण्डारों से /प्राप्त जानकारी के साथ यह जानकारी भी प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होगा कि उपयोग की जाने वाली वस्तुओं में ऐसी कितनी वस्तुएं हैं जो अनुपयोगी है /नीलामी का जा सकती है अथवा नष्ट की जा सकती है को मूल्यांकन प्रमाण सहित, सक्षम अधिकारी आवश्यक रुप से प्रस्तुत करेंगे ।

(8) उपर्युक्त कंडिका में दर्शाई गई समस्त अपलेखन वाली सूची प्राप्त होने के उपरांत वित्त अधिकारी अपलेखन हेतु प्रस्ताव प्रेषित करेगें ।

अपलेखन की कार्यवाही :

विश्वविद्यालय के विभाग/उपविभाग/अध्ययनशालाओं में विभिन्न भण्डारों से प्राप्त अपलेखन की सामग्रियों का वार्षिक मूल्यांकन समितियों के माध्यम से कराया जा सकेगा । इसके लिए निम्नलिखित समितियां निर्धारित की जाए :-

(1) <u>केन्द्रीय अपलेखन समिति</u>

1. कुलसचिव
2. कार्यपरिषद् द्वारा मनोनीत सदस्य
3. वरिष्ठ प्राध्यापक
4. वरिष्ठ उप कुलसचिव
5. अपलेखन की जाने वाली वस्तु से संबंधित तकनीकी जानकारी रखने वाले विशेषज्ञ
6. जिलाध्यक्ष द्वारा मनोनीत अधिकारी

(2) <u>विभागीय अपलेखन समिति</u>

समस्त अध्ययनशालाओं एवं विभागों में एक अपलेखन समिति बनाई जाएगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :-

1. विभागाध्यक्ष
2. वरिष्ठ शिक्षक
3. उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव जो कुलपति द्वारा मनोनीत हो ।

परंतु यह भी कि उपर्युक्त समिति के अतिरिक्त पुस्तकालय, खेलकूद विभाग तथा यांत्रिकी विभाग हेतु यदि कोई समिति विशेष अपलेखन हेतु बनाई जानी हो तो कुलपति ऐसी समिति बनाए जाने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे ।

(3) उपर्युक्त वार्षिक अपलेखन समितियां वार्षिक अपलेखन वाली वस्तुओं के मूल्यांकन सहित पूर्ण विवरण केन्द्रीय अपलेखन समितियों को भेजेंगे । केन्द्रीय अपलेखन समिति से अनुमोदन होने के पश्चात् यह अपलेखन की कार्यवाही एवम् स्वीकृति हेतु कुलपति/कार्यपरिषद् के समक्ष विकास विभाग द्वारा प्रस्तुत की जाएगी।

यह भी कि अपलेखन सामग्री का मूल्यनिर्धारित करने हेतु अपलेखन समिति तकनीकी सलाह प्राप्त करने हेतु विभागाध्यक्ष को अधिकृत कर सकती है ।

(4) उपर्युक्त उपबंधों में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार कुल अपलेखन सामग्री प्राप्त होने के पश्चात् अपलेखन की स्वीकृति कार्यपरिषद् प्रावधानों द्वारा दी जाएगी ।

परंतु यह भी कि पुस्तकालय के द्वारा पुस्तकों/पत्रिकाओं/शोध पत्रिका एवं अन्य पाठ्य सामग्रियों के अपलेखन हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के द्वारा निर्धारित अपलेखन नियमों के अनुसार कार्यवाही की जा सकेगी तथा इसमें यदि मूल्यांकन किया जाना वर्णित न हो तो सामग्रियों का सीधा अपलेखन किया जाएगा ।

परंतु यह भी कि अन्य ऐसे विभाग, जहां अनुपयोगी वस्तुओं की नीलामी की जानी है कार्यवाही वित्त संहिता के नियमों के अनुसार की जाएगी ।

भाग-9 वेतन एवं अन्य भत्ते

(1) म. प्र. विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 के अंतर्गत निर्मित परिनियम 31 में दिए गए विवरण के अनुसार विश्वविद्यालय कर्मियों को वेतन एवं अन्य भत्ते म.प्र. राज्य शासन के समय-समय पर प्रसारित नियमों के अनुसार देय होगें ।

परंतु यह भी कि विश्वविद्यालय की कार्यपरिषद् यदि उचित समझती है तो अधिनियम की धारा-24 एक (44) के अतंर्गत तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग कर्मचारियों के लिए किसी /किन्हीं विशेष प्रकरणों में अपनी शक्तियों का प्रयोग करते हुए, पदनाम अथवा वेतनमान देने की अनुशंसा राज्य शासन को प्रेषित कर सकती है ।

परंतु यह भी कि प्रथम परन्तुक में दिए गए उपबंधों के अनुसार यह नियम प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी अधिकारी एवं शिक्षकों के लिए लागू नहीं होगा जब तक ऐसा किया जाना कुलाधिपति/समन्वयसमिति/राज्यशासन द्वारा निर्देशित न हो ।

(2) विश्वविद्यालय के कुलपति, अधिनियम की धारा- 15 (4) के तहत जैसा कि विशेष उपबंधों में निर्दिष्ट किए गए अनुसार, किसी कर्मचारी/सेवानिवृत कर्मी/किसी अनुभव प्राप्त व्यक्ति को तीन माह के लिए निर्धारित मानदेय सहित नियुक्ति दे सकेंगे जिसकी सूचना नियुक्ति तिथि के पश्चात् आगामी कार्यपरिषद् की बैठक में देना आवश्यक होगा तथा नियुक्ति की अवधि बढ़ाने का अधिकार कार्यपरिषद को होगा परंतु यह भी कि विश्वविद्यालय में धारा - 52 प्रभावशील होने पर वर्णित उपबंधों के अनुसार अधिकारों का प्रयोग कुलपति कर सकेगें तथा तदानुसार नियुक्तियों देने के लिए भी सक्षम होंगे ।

परंतु यह भी कि यदि ऐसी नियुक्तियों की अनुमति कुलाधिपति/राज्य शासन से लिया जाना आवश्यक है, तो तदानुसार कार्यवाही की जानी होगी ।

(3) विश्वविद्यालय की समन्वय समिति की 25 वीं बैठक कार्य-विवरण कंडिका 6.05 के अनुसार राज्य शासन द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुक्रम में विश्वविद्यालय में कार्यरत शैक्षणिक/गैर शैक्षणिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों को -

1. नगर क्षतिपूर्ति भत्ता
2. आवास किराया भत्ता
3. अर्जित अवकाश का नगदीकरण
4. वाहन भत्ता
5. आश्रितों एवं स्वयं के शिक्षण शुल्क की प्रतिपूर्ति
6. अनुग्रह राशि (एक्सग्रेसिया) का भुगतान
7. अवकाश यात्रा सुविधा
8. चिकित्सा भत्ता एवं
9. चतुर्थ वर्ग कर्मचारियों को वर्दी

परंतु यह भी कि इसके अतिरिक्त अन्य सुविधायें जो समय-समय पर राज्य शासन द्वारा स्वीकृत की जाती है को विश्वविद्यालय की कार्यपरिषद् स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी समिति होंगी ।

(4) वेतनमान विसंगतियों के संबंध में राज्य शासन के नियमों के अनुसार कार्यवाही की जाएगी। किन्तु आंतरिक व्यवस्था हेतु वेतन विसंगति समिति का प्रावधान कुलपति कर सकेंगे तथा वेतन विसंगति की अनुशंसायें कार्यपरिषद् के अनुमोदन के पश्चात् राज्य शासन को प्रेषित की जाएगी ।

परंतु यह भी कि यदि वेतनमान विसंगतियों के निपटारे हेतु कोई प्रतिबंध राज्य शासन से प्राप्त होगा, उस स्थिति में समिति की अनुशंसायें अप्रभावी रहेंगी ।

वेतनमान विसंगति समिति में निम्नलिखित पदेन सदस्य होंगे :-

1. कुलसचिव
2. कार्यपरिषद् का एक सदस्य
3. अतिरिक्त संचालक, रायपुर संभाग रायपुर
4. जिलाध्यक्ष अथवा मनोनीत सदस्य जो उप-जिलाध्यक्ष से कम न हो
5. वित्ताधिकारी /उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव

(5) राज्य शासन द्वारा निर्धारित विशेष भत्ता अथवा अतिरिक्त भत्ता जो कोई कर्मी अपने पद

से उच्च पद का अतिरिक्त कार्य करता है वह भत्ता भी विश्वविद्यालय में यथावत लागू रहेगा ।

परंतु यह भी कि कुलपति/कार्यपरिषद् को यह अधिकार होगा कि वे किसी विशेष कार्य/विशिष्ट कार्य हेतु एक निर्धारित राशि भत्ते के रूप में स्वीकृत कर सकेगी जिसे संबंधित कर्मी को प्रोत्साहन के रूप में वह कार्य करने के फलस्वरुप दे सके । किन्तु यह राशि 1000 रुपये प्रतिमाह से अधिक नहीं दी जा सकेगी तथा इसकी अवधि एक वित्तीय सत्र में तीन माह से अधिक नहीं होगी ।

(6) पारिश्रमिक

विश्वविद्यालय की कार्यशैली के अंतर्गत अकादमिक एवं परीक्षा कार्य को देखते हुए त्वरित कार्यवाही करने हेतु कुलपति को अधिनियम के अधीन अध्यादेश-5 की कंडिका-9 के अंतर्गत परीक्षा/वित्त/गोपनीय कार्य हेतु पारिश्रमिक निर्धारित करने का अधिकार होगा । यह पारिश्रमिक निम्नलिखित अनुसूची के अनुसार निर्धारित रहेंगे :-

अ. समन्वयक 75 रुपये प्रतिदिन

ब. सहायक समन्वयक 60 रुपये प्रतिदिन (द्वितीय श्रेणी से कम न हो)

स. तृतीय श्रेणी कर्मचारी 50 रुपये प्रतिदिन

द. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी 35 रुपये प्रतिदिन

परंतु यह भी कि एक ही कर्मी को उपर्युक्त पारिश्रमिक के साथ अन्य दूसरी प्रकृति का पारिश्रमिक देने पर प्रतिबंध रहेगा ।

पारिश्रमिक (अध्यादेश -5 में वर्णित पारिश्रमिक के अतिरिक्त)

अन्य परीक्षा से संबंधित पारिश्रमिक निम्नलिखित अनुसूची में वर्णित सीमा तक देय होंगे :-

1. अ. गणक पत्रक लेखा 15 पैसे प्रति यूनिट दर

   ब. गणक पत्रक जांच 10 पैसे प्रति यूनिट दर

2. अ. अंकसूची लेखन 25 पैसे प्रति यूनिट दर

   ब. अंकसूची जांच 15 पैसे प्रति यूनिट दर

3. अ. परीक्षा आवेदन पत्र 25 पैसे प्रति यूनिट दर

   ब. कम्प्यूटर रालालिस्ट जांच 25 पैसे प्रति यूनिट दर

4. अ. उपाधिपत्र लेखन 1.00 पैसे प्रति यूनिट दर

   ब. उपाधिपत्र जांच प्रथम/द्वितीय जांचकर्ता दोनों मिलाकर 50 पैसे प्रति यूनिट दर

5. नामांकन पत्रों की जांच 20 पैसे प्रति यूनिट दर

6. शुल्क प्रमाणीकरण लेखन एवं जांच 40 पैसे प्रति यूनिट दर

7. अकंसूची हस्ताक्षर 05 पैसे प्रति यूनिट दर

8. बैंक ड्राफ्ट शुल्क जांच 15 पैसे प्रति यूनिट दर

9. बैंक ड्राफ्ट प्रविष्टि एवं जांच 40 पैसे प्रति यूनिट दर

10. धनादेश लेखन 20 पैसे प्रति यूनिट दर

यह भी उपर्युक्त पारिश्रमिक में से क्रमशः 3 ब, 7, 8, 9 एवं 10 में दर्शाए गए पारिश्रमिक अत्यधिक कार्य होने की स्थिति में अतिरिक्त श्रम के फलस्वरुप दिया जाता है । अतः सामान्य परिस्थितियों में सामान्य कार्य दिवसों में किए जाने वाले कार्य के लिए प्रतिबंधित होंगे । पारिश्रमिक पर नियंत्रण संबंधित विभाग के अधिकारी रखेंगे ।

यह भी कि उपर्युक्त पारिश्रमिक दर के अतिरिक्त अन्य कोई पारिश्रमिक विनियम जारी होने की तिथि से अप्रभावी हो जाएगा ।

परंतु यह भी कि विश्वविद्यालय कर्मी का एक वित्तीय सत्र में 6,000 रुपये से अधिक पारिश्रमिक देय नहीं होगा तथा उससे अधिक राशि विश्वविद्यालय स्थाई निधि में जमा की जाएगी । किंतु इसमें मूल्यांकन कार्य से प्राप्त पारिश्रमिक नहीं जोड़ा जाएगा ।

परन्तु यह भी कि कुलपति विवेकाधिकार के अंतर्गत पारिश्रमिक पुनर्मूल्यांकन प्रकोष्ठ के लिए रुपये 4,000 की सीमा तक शिथिलीकरण कर सकते हैं ।

परंतु यह भी कि विश्वविद्यालय का कार्यपरिषद् समय-समय पर मंहगाई एवं सामान्यता प्रचलित प्रति व्यक्ति आय एवं व्यय के आंकलन के आधार पर उपर्युक्त निर्धारित पारिश्रमिकों को आवश्यकतानुसार संशोधित कर सकेगा ।

परंतु यह भी कि कुलपति/कार्यपरिषद् को यह पूर्ण अधिकार होगा कि किसी व्यक्ति या किसी कर्मी के पारिश्रमिक को राजसात किया जाए अथवा उपर्युक्त पारश्रिमिक कभी भी बंद किए जा सकेगें ।

भाग-10 आपात अधिकार :-

विनियमों में निहित समस्त उपबंधो/ कंडिकाओं के अनुसार यदि विश्वविद्यालय के हित में शिक्षकीय/ अनुसंधान/अध्ययन/अध्यापन कार्य के विकास हेतु कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो एवम् विश्वविद्यालय के विकास हित में ऐसा निर्णय लिया जाना आवश्यक हो तो कुलपति/कार्यपरिषद् अधिनियम की धाराओं में वर्णित विशेषाधिकारों के अंतर्गत उपर्युक्त नियमों को आंशिक व पूर्ण रूप से निरस्त कर सकेंगे अथवा अन्यथा आदेश दे सकेंगे।

परंतु यह भी कि इस आपातिक अधिकार का उपयोग सामान्य परिस्थितियों में नहीं किया जाएगा।

कुलसचिव