RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ८, अंक १२५(६)] गुरुवार, सप्टेंबर २९, २०२२/आश्विन ७, शके १९४४ [पृष्ठ ६०, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३५४

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय,
मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २९ सप्टेंबर २०२२.

अधिसूचना

परिनियम

डी.वाय.पाटील इंटरनॅशनल विद्यापीठ, आकुर्डी, पुणे अधिनियम, २०१७.

क्र. संकीर्ण-२०२१/प्र.क्र.५६/विशि-४.—डी.वाय.पाटील इंटरनॅशनल विद्यापीठ, आकुर्डी, पुणे अधिनियम, २०१७ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६३) याच्या कलम ३० व्दारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करुन, महाराष्ट्र शासन, याव्दारे पहिले परिनियम विनिर्दिष्ट करीत आहेः-

१. परिनियमाचे संक्षिप्त नाव व प्रारंभ.

या परिनियमांस, डी.वाय.पाटील इंटरनॅशनल विद्यापीठ, आकुर्डी, पुणे याचे पहिले परिनियम असे म्हणावे; आणि ते राज्य शासन, **शासकीय राजपत्रातील** अधिसूचनेमध्ये प्रसिध्द केलेल्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

२. व्याख्या.-

या परिनियमांत, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ आवश्यक नसेल तर,-

(१) "अधिनियम" याचा अर्थ, डी.वाय.पाटील इंटरनॅशनल विद्यापीठ, आकुर्डी, पुणे अधिनियम, २०१७, असा आहे;

(२) "सहयोग" याचा अर्थ, स्थानिक, प्रादेशिक, राष्ट्रीय किंवा आंतरराष्ट्रीय संशोधन परिसंस्था, उद्योग व इतर संघटना यांसह इतर विद्यापीठ, शैक्षणिक परिसंस्था यांच्याबरोबर असलेला विद्यापीठाचा सहयोगी विद्याविषयक कार्यक्रम, असा आहे;

(३) "विभाग" याचा अर्थ, विद्यापीठामध्ये एक किंवा अधिक विशेषीकृत/ पाठयक्रम शिकविणारा प्रशालेचा भाग, असा आहे;

(४) " संचालक" याचा अर्थ, जी विद्यापीठाच्या प्रशालेची प्रमुख आहे अशी व्यक्ती, असा आहे;

(५)"अल्पसंख्याक परिसंस्था" याचा अर्थ, अल्पसंख्याकांनी स्थापन केलेले व चालविलेले विद्यापीठ, असा आहे;

(६)"ऑनलाईन शिक्षण" याचा अर्थ, परीक्षांसह विद्यांशी संबंधित साहित्याचे अध्यापक-विद्यार्थी यांमध्ये आदान प्रदान व देवाण-घेवाण करण्यासाठी आंतरजालावर आधारित असणारे इलेक्ट्रॉनिकदृष्टया आधारभूत असलेले अध्यापन-अध्ययन, असा आहे;

(७)"प्रशाला" याचा अर्थ, विद्यापीठामध्ये चालविला जाणारा विविध विभागांचा संयोग असा असून ज्यात ते विभाग, एका विशिष्ट क्षेत्रामध्ये किंवा विद्याशाखेमध्ये किंवा विषयांमध्ये विशेषीकृत आहेत, असा आहे;

(८) "विद्यापीठ" याचा अर्थ, डी.वाय.पाटील इंटरनॅशनल विद्यापीठ, आकुर्डी, पुणे, असा आहे;

(९) "युजीसी" याचा अर्थ, विद्यापीठ अनुदान आयोग, असा आहे;

(१०) या परिनियमांमध्ये व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना अधिनियमामध्ये जे अर्थ नेमून दिलेले असतील तेच अर्थ असतील.

३. अध्यक्ष.–

अध्यक्षाची नियुक्ती:-

(१) प्रायोजक मंडळ, नियमांद्वारे विहित करण्यात येईल अशा रीतीने शासनाच्या मान्यतेने विद्यापीठाच्या अध्यक्षाची नियुक्ती करील.

(२) अध्यक्षास, प्रायोजक मंडळाला, त्याच्या सहीनिशी तीन महिन्यांची लेखी पूर्व सूचना देऊन, त्याच्या पदाचा राजीनामा देता येईल.

४. अध्यक्षाचे अधिकार–

अध्यक्षाला, अधिनियमामध्ये विहित केलेल्या अधिकारांव्यतिरिक्त पुढील अतिरिक्त अधिकार असतील:

(१) अध्यक्षाला, एकतर स्वाधिकारे किंवा त्याला प्राप्त झालेल्या निवेदनावरुन, प्रशालेची, वसतिगृहाची, कार्यालयाची अथवा विद्यापीठाच्या इतर कोणत्याही आस्थापनेची किंवा भागाची आणि परीक्षा केंद्रांची स्वतः किंवा त्याने नामनिर्देशित केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीव्दारे तपासणी आणि/ किंवा चौकशी करण्याचा हक्क असेल. त्यास विद्यापीठाच्या प्रशासनाशी व वित्तव्यवस्थेशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही बाबींच्या बाबतीत, चौकशी करण्याचा आदेश काढण्याचा अधिकार देखील असेल.

(२) जेव्हा विद्यापीठाच्या कोणत्याही वरिष्ठ कार्याधिकाऱ्यांनी जसे की, कुलगुरु, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक, मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी, अधिष्ठाता(अधिष्ठाते), किंवा इतर तत्सम अधिकारी यांनी अधिनियमाच्या, परिनियमांच्या, अध्यादेशांच्या, नियमांच्या व विनियमांच्या तरतुदींची अंमलबजावणी करण्याचे हेतुपुरस्सर टाळले आहे किंवा त्यास नकार दिला आहे; अथवा सेवा संविदेच्या कोणत्याही अटी व शर्तींचा किंवा इतर कोणत्याही शर्तींचा भंग केला आहे, किंवा तिच्याकडे निहित असलेल्या अधिकारांचा दुरुपयोग केला आहे किंवा जर त्यांचे पदावर असणे विद्यापीठाच्या हितास हानिकारक आहे

याबद्दल अध्यक्षाची खात्री पटली असेल त्याबाबतीत अध्यक्षास, अशा पदधारकास पदावरुन दूर करता येईल:

परंतु, अशा अधिकाऱ्याला, काढून टाकण्यापूर्वी अध्यक्षाकडून त्याला कारणे दाखवण्याची वाजवी संधी देण्यात येईल:

परंतु आणखी असे की, अध्यक्ष, असा आदेश देण्यापूर्वी कोणत्याही वेळी, चौकशी प्रलंबित असताना, अशा अधिकाऱ्यास निलंबनाधीन ठेवू शकेल.

(३) अध्यक्षास, विद्यापीठाच्या हितार्थ, परिस्थितीनुरूप आवश्यक असेल तेव्हा, या परिनियमांमध्ये किंवा अधिनियमामध्ये इतरत्र तरतूद केलेली नाहीत अशी अन्य पदे, भूमिका, जबाबदाऱ्या व पदनामे निर्माण/सुधारित/रद्द करण्याचा निर्णय घेता येईल.

(४) नियामक मंडळाद्वारे त्या प्रयोजनाकरिता नेमलेल्या समितीने शिफारस केल्याप्रमाणे मानद पदवी प्रदान करण्याचा प्रत्येक प्रस्ताव, अध्यक्षांच्या पुष्टीकरणाच्या अधीन असेल.

५. कुलगुरु.–

कुलगुरुची नियुक्ती, सेवेच्या अटी व शर्ती:

(१) कुलगुरुच्या नियुक्तीसाठी अध्यक्षाने घटित केलेली एक तीन सदस्यीय शोध समिती असेल. या समितीत,-

(एक) अध्यक्षाची नामनिर्देशित व्यक्ती, जी त्या समितीची अध्यक्षपदीय व्यक्ती म्हणून काम करील;

(दोन) नियामक मंडळाची नामनिर्देशित व्यक्ती;

(तीन) व्यवस्थापन मंडळाची नामनिर्देशित व्यक्ती.

(२) शोध समिती, शोध समितीची नियुक्ती करताना, अध्यक्ष, करारनिविष्ट करील अशा कालावधीत कुलगुरुच्या पदावर नियुक्ती करण्यासाठी मोहोरबंद पाकिटामध्ये वर्णानुक्रमे तीन नावांच्या नामिकेची शिफारस नियामक मंडळाला करील.

(३) नियामक मंडळाने शिफारस केलेल्या तीन व्यक्तींच्या नामिकेमधून अध्यक्षाद्वारे कुलगुरुची नियुक्ती करण्यात येईल. अध्यक्षास, नामिकेमधील सर्व सदस्यांना विचारविमर्शासाठी बोलाविता येईल आणि त्यांच्यापैकी एकाची कुलगुरु म्हणून नियुक्ती करता येईल.

(४) कुलगुरुच्या पदाच्या पात्रतेचे निकष, विद्यापीठ अनुदान आयोगाने वेळोवेळी, काढलेल्या नियमांद्वारे व विनियमांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असतील.

(५) कुलगुरूस, तीन महिन्यांची लेखी पूर्व नोटीस अध्यक्षाकडे देऊन आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल. तथापि, अध्यक्षास, नोटीशीचा कालावधी शिथिल करता येईल.

(६) जर रजा, आजारपण, निलंबन, राजीनामा, पदसमाप्ती किंवा अन्य कारणांमुळे कुलगुरूचे पद रिक्त झाले असेल तर, अध्यक्षाला, एकूण सहा महिन्यांपेक्षा अधिक नसेल इतक्या कालावधीकरिता कुलगुरू म्हणून कार्य करण्यासाठी एखाद्या योग्य व्यक्तीची नियुक्ती करता येईल.

(७) कुलगुरूची वित्तलब्धी आणि सेवेच्या इतर अटी व शर्ती, विद्यापीठ अनुदान आयोगाने वेळोवेळी काढलेले नियम व विनियम यांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असतील.

६. कुलगुरुचे अधिकार व कर्तव्ये.

(१) कुलगुरू, विद्यापीठाने, राज्य शासनाने, नियामक मंडळाने व विद्यापीठ अनुदान आयोगाने केलेल्या अधिनियमाच्या तरतुदी, नियम, परिनियम, अध्यादेश व विनियम याचे पालन व अनुपालन करील.

(२) कुलगुरूला, तसे करणे त्यास आवश्यक वाटेल तेव्हा, कोणत्याही प्राधिकरणांच्या, मंडळांच्या किंवा समित्यांच्या बैठका बोलावण्याचा अधिकार असेल.

(३) कुलगुरूला, अधिनियमाद्वारे किंवा त्यान्वये, त्याला नेमून दिलेले कर्तव्य पार पाडण्यासाठी त्यास आवश्यक वाटेल अशा समित्या घटित करण्याचा अधिकार असेल.

(४) कुलगुरू, अधिकारी व कर्मचारी आणि विद्यापीठाने चालविलेले विभाग, विशेषीकृत अभ्यास संस्था, प्रयोगशाळा, ग्रंथालय, वस्तू संग्रहालये, वसतिगृहे, प्रशाला, इत्यादींचे कामकाज, कामगिरी व प्रशासन यांवर देखरेख करील व संनियंत्रण करील.

(५) कुलगुरूला, विद्यापीठाचे कामकाज योग्यरीतीने चालावे यासाठी, त्यास आवश्यक वाटेल अशा, कोणत्याही उपक्रमांच्या बाबतीत, प्रशाला, वसतिगृहे, विभाग, इत्यादींकडून अहवाल मागविता येतील.

(६) कुलगुरू, विद्यापीठांमधील विद्यार्थ्यांचे निवासस्थान, त्यांची वर्तणूक व शिस्त यांचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करील. तो, विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांच्या सर्वसाधारण कल्याणाकडे देखील लक्ष देईल.

(७) कुलगुरू, अधिनियमाद्वारे किंवा त्या अन्वये त्याला नेमून दिलेले अधिकार व कर्तव्ये पार पाडण्याकरिता विद्यापीठाच्या वतीने, व्यवस्थापन मंडळाच्या मान्यतेने, करार करील, त्यात फेरबदल करील, त्याचे पालन करील किंवा तो रद्द करील.

(८) कुलगुरूला, अध्यापन, परीक्षा, संशोधन, वित्त पुरवठा, प्रशालेतील अध्यापनाची शिस्त किंवा क्षमता यांस बाधा करणारी कोणतीही बाब यांच्याशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही बाबतीत, त्याला योग्य व आवश्यक वाटेल त्याप्रमाणे, विद्यापीठाच्या कोणत्याही प्रशाला किंवा विभाग किंवा अभ्यास केंद्रे यांच्याकडून कोणतेही दस्तऐवज व माहिती मागविण्याचा अधिकार असेल.

(९) जेव्हा कोणतीही बाब, परिनियम, आदेश किंवा विनियम याद्वारे विनियमित करण्याची आवश्यकता असेल परंतु त्या बाबतीत, कोणतेही परिनियम, आदेश किंवा विनियम केलेले नसतील त्याबाबतीत, कुलगुरूला, त्यास आवश्यक वाटतील असे निदेश देऊन त्याद्वारे ती बाब, त्या वेळेपुरती विनियमित करता येईल, आणि त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर ती बाब, मान्यतेसाठी नियामक मंडळापुढे किंवा संबंधित प्राधिकरणापुढे किंवा मंडळापुढे मांडील. त्याच वेळी तो, त्या बाबतीत करण्याची आवश्यकता असेल अशा परिनियमांच्या, आदेशांचा किंवा यथास्थिति, विनियमांचा मसुदा, विचारार्थ अशा प्राधिकरणापुढे किंवा मंडळापुढे ठेवील.

(१०) विद्यापीठाची प्राधिकरणे किंवा मंडळे किंवा समित्या यांचा अध्यक्ष म्हणून कुलगुरूला प्राधिकरण, मंडळ किंवा समिती यांच्या बैठकीतून एखाद्या सदस्यास, त्याने कामकाजात सतत अडथळे आणण्याचा किंवा ते थांबविण्याचा प्रयत्न केल्याबद्दल किंवा सदस्याला न शोभणारी वर्तणूक केल्याबद्दल निलंबित करण्याचा अधिकार असेल आणि तो, त्यानुसार ती बाब अध्यक्षला कळवील.

(११) कुलगुरू, विद्यापीठाच्या कामाचा अहवाल, ठराविक कालाने, नियामक मंडळासमोर ठेवील.

(१२) कुलगुरू हा, विद्यापीठाचे अध्यापक व गट -अ॰ अधिकारी यांचा नियुक्ती व शिस्तविषयक प्राधिकारी असेल.

७. विद्याशाखेचा अधिष्ठाता.

अधिष्ठात्याची नियुक्ती, सेवेच्या अटी व शर्ती :

(१)विद्याशाखेच्या अधिष्ठात्याची, विद्यापीठाच्या प्राध्यापकांमधून अध्यक्षाद्वारे नियुक्ती करण्यात येईल.

(२) विद्याशाखेच्या अधिष्ठात्याची नियुक्ती, तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी करण्यात येईल आणि तो, पुर्ननियुक्तीस पात्र असेल.

(३) अधिष्ठाता हा, विद्याशाखेचा विद्याविषयक अधिकारी असेल, आणि विद्याशाखेच्या विद्याविषयक कारभारावर देखरेख व नियंत्रण ठेवील.

(४) अधिष्ठाता, कुलगूरूचे नियंत्रण, निदेशन व अधीक्षण यांखाली काम करील.

८. अधिष्ठात्याचे अधिकार व कर्तव्ये.

अधिष्ठात्याचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील,-

(१) अधिष्ठाता, विद्याशाखेच्या बैठकीचा अध्यक्ष असेल आणि या बैठकीत घेतलेल्या विविध निर्णयांची अंमलबजावणी केली जात असल्याची सुनिश्चिती करील आणि त्याचा अहवाल, कुलगूरूकडे सादर करील;

(२) तो, त्याच्या विद्याशाखेतील विविध विद्याविषयक कार्यक्रम, अध्यापन व संशोधन आणि अध्यापकांचे प्रशिक्षण यांचा दर्जा राखण्याचे गुणवत्ताविषयक मापदंड विकसित करण्यासाठी व त्याचे उपयोजन करण्याकरिता जबाबदार असेल;

(३) अधिष्ठात्याचे अधिकार व कार्ये पुढीलप्रमाणे असतील :-

(एक) गुणवत्तापूर्ण शिक्षण आणि सहभागदायी अध्यापन व अध्ययन प्रक्रियेसाठी आवश्यक असलेले ज्ञान व तंत्रज्ञान स्वीकारण्याकरिता विद्याशाखा प्रगल्भीकरण याकरिता हितावह असणारे अध्ययनार्थी केंद्रित वातावरण निर्माण करणे सुकर करणे;

(दोन) गुणवत्तेशी संबंधित असलेल्या संस्थात्मक प्रक्रियेवर विद्यार्थी, अध्यापक, अध्यापकेतर कर्मचारीवर्ग, पालक व इतर हितसंबंधित व्यक्ती यांच्याकडून मिळणाऱ्या प्रतिसादाची व्यवस्था करणे;

(तीन) गुणवत्ता सुधारण्यास चालना देणारे उच्च शिक्षणाचे विविध कार्यक्रम/उपक्रम, यांचे दस्तऐवजीकरण करण्याची व्यवस्था करणे;

(चार) नियामनकारी निरीक्षण/अधिस्वीकृती याकरिता विविध चालू/प्रस्तावित कार्यक्रम/उपक्रम यांचे योग्य दस्तऐवजीकरण करण्याची व्यवस्था करणे व त्याची सुनिश्चिती करणे;

(पाच) चांगल्या प्रथांचा स्वीकार व प्रसार करण्यासह गुणवत्तेशी संबंधित असलेल्या उपक्रमांचे समन्वयन करणे; संस्थात्मक गुणवत्ता टिकवून ठेवण्याच्या / गुणवत्तेत वाढ करण्याच्या प्रयोजनार्थ, व्यवस्थापन माहिती प्रणाली मार्फत संस्थात्मक आधारसामग्री विकसित करणे व परिरक्षण करणे;

(सहा) विद्यापीठामध्ये गुणवत्तापूर्ण संस्कृतीचा विकास करणे;

(सात) विद्याशाखेच्या सदस्यांच्या विद्याविषयक क्षमताकरिता विद्यापीठाद्वारे आयोजित केलेले दिशानिदेशन पाठ्यक्रम, चर्चासत्रे, सेवातंर्गत व इतर प्रशिक्षण कार्यक्रम यांसारख्या विद्याविषयक कार्यक्रमांचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे;

(आठ) अधिछात्रवृत्त्या, प्रवासी अधिछात्रवृत्त्या, शिष्यवृत्त्या, छात्रवृत्त्या, पदके व पारितोषिके सुरू करण्याकरिता व्यवस्थापन परिषदेकडे प्रस्ताव पाठविणे आणि त्यांचे प्रदान करण्याचे विनियम करणे;

(नऊ) विद्यापीठ विभागांमधील अध्यापनाचा व संशोधनाचा दर्जा राखण्यासाठीच्या संशोधन उपक्रमांवर नियंत्रण ठेवणे, त्यांचे विनियमन करणे व समन्वय साधने;

(दहा) विद्यापीठांमधील पदव्युत्तर अध्यापक व संशोधक मार्गदर्शक/पदव्युत्तर विभागामधील पर्यवेक्षक यांना मान्यता देण्याच्या मानकांसबंधी विद्यापरिषदेकडे शिफारस करणे;

(अकरा) पदवीपूर्व, पदव्युत्तर, एम.फील, पीएच.डी. पूर्व व पीएच.डी पाठ्यक्रमांकरिता पाठ्यक्रम रचनेबाबत विद्यापरिषदेकडे शिफारस करणे;

(बारा) कुलगुरू निदेश देईल अशा इतर अधिकारांचा वापर करणे आणि अशी इतर कर्तव्ये पार पाडणे.

(तेरा) विद्यापीठामधील विद्यार्थ्यांच्या प्रवेश प्रक्रियेचे समन्वयन व पर्यवेक्षण करणे;

(चौदा) सायंकालिन वर्ग, पदविका पाठ्यक्रम, इत्यादींसाठी वर्गखोल्यांची व्यवस्था करणे;

(पंधरा) शैक्षणिक वेळापत्रक तयार करून घेणे;

(सोळा) शिष्यवृत्ती व इतर विशेषोपाध्या यांचे प्रस्ताव तयार करणे;

(सतरा) आंतरविद्याशाखेच्या बाबींच्या बाबतीत इतर अधिष्ठात्यांशी समन्वय साधने;

(अठरा) नावनोंदणी, पात्रता व स्थलांतर या संबंधीच्या विद्यार्थ्यांच्या तक्रारी विचारात घेणे व त्यावर निर्णय देणे.

९. कुलसचिव.

कुलसचिवाची नियुक्ती, सेवेच्या अटी व शर्ती:

(१) कुलसचिव हा, विद्यापीठाचा पूर्णकालिक वेतनी कर्मचारी असेल आणि निवड समितीच्या शिफारशीवरून अध्यक्षाद्वारे त्याची तीन वर्षांच्या पदावधीकरिता नियुक्ती करण्यात येईल, तिचे अध्यक्षाद्वारे तत्सम पदावधीसाठी नूतनीकरण करता येईल.

(२) कुलसचिवाच्या नियुक्तीकरिता अर्हता व अनुभव, विद्यापीठ अनुदान आयोगाने वेळोवेळी काढलेले नियम व विनियम यांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असेल.

(३) कुलसचिवाच्या वित्तलब्धी आणि सेवेच्या इतर अटी व शर्ती, विद्यापीठ अनुदान आयोगाने वेळोवेळी काढलेले नियम व विनियम यांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असतील.

(४) जेव्हा कुलसचिवाचे पद रिक्त असेल तेव्हा किंवा जेव्हा आजारपण, अनुपस्थिती किंवा अन्य कारणामुळे, कुलसचिव त्याच्या पदाची कर्तव्ये पार पाडण्यास असमर्थ असेल तेव्हा, कुलगुरू, कुलसचिव पदावर रुजू होईपर्यंत कुलसचिव म्हणून स्थानापन्न होण्यासाठी अर्हताप्राप्त व योग्य व्यक्तीची नियुक्ती करू शकेल.

(५) कुलसचिवास त्याच्या सहीनिशी अध्यक्षाला उद्देशून एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल.

(६) कुलसचिव, कुलगुरूचे नियंत्रण, निदेशन व अधीक्षण याखाली काम करील.

१०. कुलसचिवाचे अधिकार व कर्तव्ये.

(१) कुलसचिव, नियामक मंडळ, विद्यापरिषद व व्यवस्थापन मंडळ आणि परिनियमांद्वारे वेळोवेळी विहित करण्यात येईल अशा इतर कोणत्याही प्राधिकरणाचा सदस्य-सचिव असेल. तो, कामकाज चालविण्यासाठी आवश्यक असेल अशी सर्व माहिती या प्राधिकरणांसमोर ठेवील. तो, विद्यापीठाच्या अध्यापकांच्या नियुक्तीकरिता निवड समितीचा सचिव देखील असेल.

(२) कुलसचिव, विद्यापीठाद्वारे किंवा त्याच्याविरुद्ध न्यायालयामध्ये किंवा सांविधिक प्राधिकरणांसमोर दाखल झालेला कोणताही दावा किंवा कार्यवाही यांमध्ये विद्यापीठाचे प्रतिनिधित्व करील आणि मुखत्यारनामावर स्वाक्षरी करील आणि लेखी वादकथनाचे सत्यापन करील.

(३) कुलसचिव, विद्यापीठातील अध्यापक व गट अ अधिकारी यांव्यतिरिक्त इतर कर्मचाऱ्यांसाठी नियुक्ती व शिस्तविषयक प्राधिकारी असेल.

(४) कुलसचिवाची कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील:-

(एक) विद्यापीठाच्या अभिलेखांचा, सामाईक शिक्क्यांचा आणि व्यवस्थापन मंडळ त्याच्याकडे सुपूर्द करील, अशा विद्यापीठाच्या इतर मालमत्तेचा अभिरक्षक असणे;

(दोन) नियामक मंडळ, व्यवस्थापन मंडळ, विद्यापरिषद किंवा विद्यापीठाच्या प्राधिकाराने किंवा कुलगुरूने नियुक्त केलेल्या इतर कोणत्याही समितीच्या बैठका आयोजित करण्यासाठी सर्व नोटीसा काढणे;

(तीन) विद्यापीठाच्या प्राधिकरणांच्या बैठकांची कार्यसूची तयार करणे आणि ती संबंधित सदस्यांना पाठविणे :

(चार) प्रशासनाच्या सुधारणेसंबंधी तक्रारी व सूचना स्वीकारणे;

(पाच) अध्यक्ष व कुलगुरू यांच्याद्वारे निदेश देण्यात येतील अशी इतर कर्तव्ये पार पाडणे.

११. परीक्षा नियंत्रक

परीक्षा नियंत्रकाची नियुक्ती, सेवेच्या अटी व शर्ती:

(१) परीक्षा नियंत्रक, तीन वर्षांच्या पदावधीकरिता नियुक्त केलेला विद्यापीठाचा पूर्ण कालिक वेतनी अधिकारी असेल, त्याचे अध्यक्षद्वारे तत्सम पदावधीसाठी नूतनीकरण करता येईल.

(२) परीक्षा नियंत्रकाच्या नियुक्तीसाठी अर्हता व अनुभव विद्यापीठ अनुदान आयोगाने वेळोवेळी काढलेले नियम व विनियम यांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असेल.

(३) परीक्षा नियंत्रकाची वित्तलब्धी आणि सेवेच्या इतर अटी व शर्ती, विद्यापीठ अनुदान आयोगाने वेळोवेळी काढलेले नियम व विनियम यांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असतील.

(४) जेव्हा परीक्षा नियंत्रकाचे पद रिक्त झाले असेल तेव्हा किंवा जेव्हा आजारपण, अनुपस्थिती किंवा अन्य कारणामुळे, त्याच्या पदाची कर्तव्ये पार पाडण्यास असमर्थ असेल तेव्हा, कुलगुरू, परीक्षा नियंत्रक म्हणून स्थानापन्न होण्यासाठी अर्हताप्राप्त व योग्य व्यक्तीची नियुक्ती करू शकेल.

(५) परीक्षा नियंत्रकास त्याच्या सहीनिशी अध्यक्षाला उद्देशून एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल.

१२. परीक्षा नियंत्रकाचे अधिकार व कर्तव्ये.-

(१) परीक्षा नियंत्रक, परीक्षांचे आयोजन करणे व त्याचे निकाल घोषित करणे आणि तो, विद्यार्थ्यांकरिता इंटरनेटवर व इंट्रानेटवर उपलब्ध करून देण्याचा मुख्य प्रभारी अधिकारी असेल. तो, कुलगुरू चे पर्यवेक्षण, निदेशन व नियंत्रण यांखाली त्याची कर्तव्ये पार पाडील.

(२) परीक्षा नियंत्रक, व्यवस्थापन मंडळाचा सदस्य-सचिव असेल आणि आवश्यक असेल तेव्हा त्याला व्यवस्थापन किंवा नियामक मंडळाच्या बैठकीला निमंत्रित केले जाऊ शकेल, परंतु त्याला मतदान करण्याचा हक्क असणार नाही.

(३) परीक्षा नियंत्रक, परीक्षा व चाचणी परीक्षा योग्य प्रकारे घेण्यासाठी आणि त्या आयोजित करण्यासाठी सर्व व्यवस्था करण्याकरिता आणि निकाल वेळेवर घोषित करण्याकरिता जबाबदार असेल.

(४) कुलगुरूच्या पूर्वमान्यतेच्या अधीन राहून, परीक्षा नियंत्रक, पुढील कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडील :

(एक) जे परीक्षा मंडळापुढे ठेवण्यात येईल असे परीक्षांचे वेळापत्रक तयार करणे आणि ते आगाऊ घोषित करणे;

(दोन) परीक्षा मंडळाने मान्यता दिलेल्या यादीमधून परीक्षक व नियामक यांची नियुक्ती करणे;

(तीन) प्रश्नपत्रिकांची व कोऱ्या उत्तरपत्रिकांची व्यवस्था करणे आणि त्या सुरक्षित अभिरक्षेत ठेवणे;

(चार) उमेदवाराच्या परीक्षेतील कामगिरीचे योग्य मूल्यनिर्धारण करण्याची आणि निकाल प्रक्रिया करण्याची व्यवस्था करणे;

(पाच) गैरप्रकार झाल्याच्या प्रसंगी किंवा तशी परिस्थिती उद्भवल्यास परीक्षा अंशत: किंवा पूर्ण रद्द करणे आणि गैरप्रकार केल्याचा आरोप असलेल्या व्यक्ती किंवा व्यक्तींचा गट यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई हाती घेणे किंवा कोणतीही दिवाणी किंवा फौजदारी कारवाई सुरू करणे;

(सहा) जेथे शक्य असेल तेथे अभ्यासक्रमांसाठी ऑनलाईन परीक्षा आकृतिबंध घेण्याशी व त्याचे पर्यवेक्षण करण्याशी संबंधित असणाऱ्या, परीक्षा मंडळाच्या शिफारशींची अंमलबजावणी करणे;

(सात) परीक्षांच्या संबंधातील गैरप्रकार केल्याबद्दल दोषी असल्याचे आढळून आलेले उमेदवार, प्राश्निक, परीक्षक, नियामक किंवा परीक्षांशी संबंधित असलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्ती, यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करणे;

(आठ) कार्यक्षमता व गोपनीयता यांची सुनिश्चिती करण्यासाठी आवश्यक असेल तेव्हा विद्यापीठ परीक्षा घेण्याबाबत वेळोवेळी मूल्यांकन करणे;

(नऊ) परीक्षा घेण्याबाबतचा अहवाल परीक्षा मंडळास व विद्यापरिषदेला सादर करणे;

(दहा) परीक्षा नियंत्रक, परीक्षांशी संबंधित असलेल्या सर्व बाबींविषयी कुलगुरूला सल्ला देतील आणि परीक्षा मंडळ व कुलगुरू, त्याला वेळोवेळी नेमून देतील अशा अधिकारांचा वापर करतील व अशी कर्तव्ये पार पाडतील.

१३. मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी.–

मुख्य वित्त व लेखा अधिकाऱ्याची नियुक्ती :

(१) मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी हा, विद्यापीठाचा पूर्णकालिक वेतनी अधिकारी असेल आणि त्याची नियुक्ती, निवड समितीच्या शिफारशींवरून अध्यक्षाकडून तीन वर्षांच्या पदावधीसाठी करण्यात येईल, अध्यक्षाला या पदावधीचे आणखी तीन वर्षांसाठी नूतनीकरण करता येईल.

(२) मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी हा, विद्यापीठाचा अधिकारी असेल, जो विद्यापीठाची वित्तव्यवस्था, लेखे व लेखापरीक्षा हाताळण्यासाठी जबाबदार असेल.

(३) मुख्य वित्त व लेखा अधिकाऱ्याची अर्हता पुढीलप्रमाणे असेल :

(एक) पदव्युत्तर पदवीसह कोणत्याही विद्यापीठातील किंवा परिसंस्थेतील किंवा संघटनेतील वित्त, लेखा व लेखापरीक्षा हाताळण्याच्या कामाचा किमान दहा वर्षांचा अनुभव.

(दोन) सीआयएसए अर्हता किंवा समतुल्य नैपुण्य असलेल्या सनदी लेखापालास प्राधान्य.

(४) मुख्य वित्त व लेखा अधिकाऱ्याच्या वित्तलब्धी आणि सेवेच्या इतर अटी व शर्ती, विद्यापीठ अनुदान आयोगाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम व विनियम यांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असतील.

(५) जेव्हा मुख्य वित्त व लेखा अधिकाऱ्याचे पद रिक्त असेल तेव्हा किंवा जेव्हा मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी आजारपण, अनुपस्थिती किंवा अन्यथा त्याच्या पदाची कर्तव्ये पार पाडण्यास असमर्थ असेल तेव्हा, कुलगुरूस, मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी, कर्तव्यावर पुन्हा रूजू होईपर्यंत, सुयोग्य व्यक्तीची स्थानापन्न वित्त व लेखा अधिकारी म्हणून नियुक्ती करता येईल.

(६) मुख्य वित्त व लेखा अधिकाऱ्यास, त्याच्या बाजूने अध्यक्षाला संबोधून त्याच्या सहीनिशी एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल.

(७) मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी, कुलगुरूचे निदेशन, अधीक्षण व नियंत्रण यांखाली काम करील.

(८) मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी, वार्षिक अर्थसंकल्प, लेखा विवरणपत्रे, ताळेबंद आणि लेखापरिक्षित विवरणपत्रे व्यवस्थापन मंडळाला व नियामक मंडळाला सादर करण्यास जबाबदार असेल.

१४. मुख्य वित्त व लेखा अधिकाऱ्याचे अधिकार व कर्तव्ये.–

मुख्य वित्त व लेखा अधिकाऱ्याची कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील :-

(१) विद्यापीठाच्या निधीची सर्वसाधारण देखरेख करणे, आणि विद्यापीठाच्या वित्तव्यवस्थेबाबत अध्यक्षाला व कुलगुरूला सल्ला देणे;

(२) विद्यापीठाची कोणतीही उद्दिष्टे पार पाडण्यासाठी, विश्वस्त व दाननिधीच्या मालमत्तेसह निधी, मालमत्ता व गुंतवणुका धारण करणे व त्यांचे व्यवस्थापन करणे;

(३) एका वर्षासाठी आवर्ती व अनावर्ती खर्चासाठी विद्यापीठाने निश्चित केलेली मर्यादा अधिक होणार नाही याची आणि ज्या प्रयोजनांसाठी निधी मंजूर किंवा वाटप केला असेल त्याच प्रयोजनांसाठी तो खर्च करण्यात आला असल्याची सुनिश्चिती करणे; रोख रकमा व बँकेतील शिल्लक आणि गुंतवणुका यांच्या स्थितीवर लक्ष ठेवणे;

(४) महसूल गोळा करण्याच्या प्रगतीवर लक्ष ठेवणे आणि तो गोळा करण्यासाठी वापरावयाच्या पद्धतींबाबत कुलगुरूला सल्ला देणे;

(५) विद्यापीठाचे उत्पन्न संकलित करणे, प्रदानांचे संवितरण करणे आणि हिशेब ठेवणे;

(६) विद्यापीठाच्या लेख्यांची निरंतर अंतर्गत लेखापरीक्षा करण्याची व्यवस्था करणे आणि त्या बाबतीतील कोणत्याही स्थायी आदेशांनुसार आवश्यक असेल त्याप्रमाणे अशा देयकांची पूर्व-लेखापरीक्षा करणे;

(७) नियामक मंडळाद्वारे किंवा व्यवस्थापन मंडळाद्वारे किंवा कुलगुरूकडून त्याला नेमून देण्यात येतील अशी वित्तीय बाबींसंबंधातील इतर कार्ये पार पाडणे;

(८) इमारती, जमीन, उपकरणे व यंत्रसामुग्री यांच्या नोंदवह्या अद्ययावत ठेवल्या आहेत याची सुनिश्चिती करणे आणि सर्व कार्यालये, विद्यापीठ विभाग, विद्यापीठाच्या कार्यशाळा व दुकाने यांमधील उपकरणे व इतर उपभोग्य साहित्य यांचा साठा नियमितपणे तपासणे;

(९) कोणत्याही अनधिकृत खर्चाची व इतर वित्तीय अनियमिततांची सूक्ष्म तपासणी करणे आणि दोषी व्यक्तींविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्यास सुचविणे;

(१०) कोणत्याही विद्यापीठ अध्यापकाकडून अनधिकृत खर्चाबद्दल किंवा इतर वित्तीय अनियमिततांबाबत स्पष्टीकरण मागण्यासाठी कुलगुरूला प्रस्तावित करणे;

(११) कोणत्याही विशिष्ट प्रकरणातील अनधिकृत खर्चाबद्दल किंवा अनियमिततांबद्दल कोणत्याही अध्यापकेतर कर्मचाऱ्याकडून स्पष्टीकरण मागण्यासाठी कुलसचिवास प्रस्तावित करणे, आणि दोषी व्यक्तींविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्याची शिफारस करणे;

(१२) त्याच्या वित्तीय जबाबदाऱ्या योग्यरीत्या पार पाडण्यासाठी त्यास आवश्यक वाटेल अशी कोणतीही माहिती व विवरणपत्रे, विद्यापीठाच्या कोणत्याही कार्यालयाकडून, केंद्राकडून, प्रयोगशाळेकडून, विभागांकडून किंवा प्रशालेंकडून मागवणे;

(१३) विद्यापीठाच्या लेख्यांची नियमितपणे लेखापरीक्षा करून घेणे;

(१४) अध्यक्षास, नियामक मंडळास व व्यवस्थापन मंडळास लेखापरीक्षा न केलेला त्रैमासिक अहवाल सादर करणे;

(१५) त्यास कुलगुरूकडून नेमून देण्यात येतील अशा इतर अधिकारांचा वापर करणे, अशी इतर कर्तव्ये पार पाडणे, आणि अशी इतर वित्तीय कार्ये पार पाडणे.

१५.कुलसचिव/परीक्षा नियंत्रक/मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी या पदांच्या नियुक्तीसाठी निवड समिती .-

कुलसचिव, यथास्थिति, परीक्षा नियंत्रक, मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी यांच्या नियुक्तीसाठी अध्यक्षांकडे योग्य (व्यक्तींच्या) नावांची शिफारस करण्याकरिता निवड समितीमध्ये पुढील सदस्यांचा अंतर्भाव असेल :-

(एक) कुलगुरू-अध्यक्ष;

(दोन) नियामक मंडळाची एक नामनिर्देशित व्यक्ती;

(तीन) व्यवस्थापन मंडळाची एक नामनिर्देशित व्यक्ती;

(चार) पदाशी संबंधित असलेल्या क्षेत्रातील विशेष ज्ञान असणारे विद्यापीठाशी संबंधित नसलेले अध्यक्षाने नामनिर्देशित केलेले दोन तज्ज्ञ;

(पाच) कुलसचिव, सदस्य-सचिव, जर तो त्या पदाचा उमेदवार नसेल तर.

१६. नियामक मंडळ.-

अधिनियमाच्या कलम २१ मध्ये योजल्याप्रमाणे एक नियामक मंडळ असेल आणि ते त्यामध्ये समाविष्ट असलेल्या अधिकारांचा वापर करील व कार्ये पार पाडील.

१७. नियामक मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये.-

(१) नियामक मंडळ हे, विद्यापीठाचे सर्वोच्च प्राधिकरण व विद्यापीठाचे प्रमुख कार्यकारी मंडळ असेल आणि त्यास पुढील अधिकार असतील :-

(एक) विद्यापीठ अधिनियम व परिनियम व आदेश याद्वारे तरतूद करण्यात येईल अशा सर्व अधिकारांचा वापर करून त्याद्वारे विद्यापीठाच्या कामकाजाचे सर्वसाधारण अधीक्षण व संचालन व नियंत्रण करणे;

(दोन) विद्यापीठाच्या इतर प्राधिकरणाचे निर्णय हे, या अधिनियमाच्या, किंवा त्या खाली केलेल्या परिनियमांच्या, आदेशांच्या, नियमांच्या, विनियमांच्या तरतुदींशी सुसंगत नसतील त्या बाबतीत, त्या निर्णयांचे पुनर्विलोकन करणे;

(तीन) विद्यापीठाच्या अर्थसंकल्पास व वार्षिक अहवालास मान्यता देणे;

(चार) विद्यापीठाने अनुसरावयाची धोरणे निर्धारित करणे;

(पाच) परिनियम करणे, त्यामध्ये सुधारणा करणे किंवा त्यांचे निरसन करणे;

(सहा) सर्व प्रयत्न करून देखील विद्यापीठाचे कामकाज सुरळीत ठेवणे शक्य नाही अशी परिस्थिती उद्भवली असेल तर, विद्यापीठाचे स्वेच्छा परिसमापन करण्याबद्दल प्रायोजक मंडळाकडे शिफारस करणे;

(सात) विद्यापीठास योग्य वाटेल अशा ज्ञानशाखांमध्ये शिक्षण, प्रशिक्षण व संशोधन पुरवणे आणि खासकरून व्यावसायिक व नवसंशोधन पाठ्यक्रम यामधील संशोधन व अभिवृद्धी आणि ज्ञानाचा प्रसार करण्यासाठी तरतूद करणे;

(आठ) विद्यापीठाचे विभाग/प्रशाला/विद्याशाखा स्थापन करणे व त्या चालविणे;

(नऊ) विद्यापीठात चालविण्यात येणाऱ्या पाठ्यक्रमांसाठी अध्यापनाचे नाविण्यपूर्ण आकृतिबंध विकसित करणे;

(दहा) विद्यार्थी व कर्मचारी यांच्याकरिता अभ्यासक्रम सह-अभ्यासक्रम, जादा अभ्यास कार्यक्रम याकरिता तरतुदी करणे;

(अकरा) शैक्षणिक, प्रशासकीय सहाय्यभूत कर्मचारीवर्ग व इतर आवश्यक पदे निर्माण करणे;

(बारा) ज्या व्यक्तींनी विद्यापीठाचा मान्यताप्राप्त पाठ्यक्रम पूर्ण केला असेल आणि उत्तीर्ण केला असेल त्या व्यक्तींना, विद्यापीठ निर्धारित करील अशा शर्तींना अधीन राहून, पदव्या, उपाध्या, पदविका, प्रमाणपत्रे किंवा इतर विद्याविषयक विशेषोपाध्या, देणे व प्रदान करणे आणि योग्य व पुरेशा कारणावरून, अशा कोणत्याही पदव्या, उपाध्या, पदविका, प्रमाणपत्रे किंवा इतर विद्याविषयक विशेषोपाध्या काढून घेणे;

(तेरा) व्यवस्थापन मंडळाच्या शिफारशींवर विचार करणे आणि त्यानंतर मानद पदव्या व इतर विद्याविषयक विशेषोपाध्या बहाल करणे;

(चौदा) दाननिधी धारण करणे व त्याचे व्यवस्थापन करणे आणि विद्यापीठाच्या इतर मालमत्तांची व निधीची व्यवस्था पाहणे आणि प्रायोजक मंडळाची मान्यता घेऊन, विद्यापीठ प्रयोजनासाठी आवश्यक असलेल्या कर्जांची उभारणी करणे;

(पंधरा) शुल्क व इतर आकार निश्चित करणे, आणि वेळोवेळी विहित करण्यात येतील असे शुल्क व इतर आकार यांची मागणी करणे व प्राप्त करणे;

(सोळा) विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांसाठी/अध्यापकांसाठी वसतिगृहे सुरू करणे आणि त्यांचे परिरक्षण करणे आणि निवासस्थानांस मान्यता देणे आणि अशा कोणत्याही निवासस्थानास दिलेली अशी मान्यता काढून घेणे;

(सतरा) विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांच्या/अध्यापकांच्या निवासस्थानांची देखरेख ठेवणे व नियंत्रण ठेवणे;

(अठरा) शैक्षणिक, तांत्रिक, प्रशासकीय, लिपिकीय व इतर पदे निर्माण करणे;

(एकोणीस) विद्यापीठाच्या कर्मचाऱ्यांमध्ये शिस्तविषयक विनियम करणे व अंमलबजावणी करणे आणि आवश्यक असतील अशा शिस्तविषयक उपाययोजना हाती घेणे;

(वीस) प्राध्यापक पद, सहयोगी प्राध्यापक पद, सहायक प्राध्यापक पद आणि आवश्यक वाटतील असे अन्य कोणतीही अध्यापन, शैक्षणिक व संशोधन विषयक पदे सुरू करणे आणि त्यांवर नियुक्त्या करणे;

(एकवीस) सॉफ्ट कॉपी व हार्ड कॉपीच्या स्वरूपातील संशोधन कार्याच्या व इतर कार्याच्या प्रकाशनासाठी तरतूद करणे;

(बावीस) अध्यापक, मूल्यांकनकार व इतर शैक्षणिक कर्मचारी यांच्याकरिता नवीन पाठ्यक्रम, अभिमुख पाठ्यक्रम, कार्यशाळा, चर्चासत्रे, संमेलने व इतर कार्यक्रम आयोजित करणे व संचालित करणे;

(तेवीस) अध्यापकांचा आदान प्रदान कार्यक्रम व विद्वान यांच्यामार्फत आणि सर्वसाधारणपणे, विद्यापीठाच्या उद्दिष्टांच्या पुन:सरणार्थ, हितावह असेल अशा रीतीने ज्या विद्यापीठाची उद्दिष्टे संपूर्णत: किंवा अंशत: समान आहेत अशा जगाच्या कोणत्याही भागातील विद्यापीठाच्या कोणत्याही उच्च शिक्षण संस्थांशी सहकार्य करणे;

(चोवीस) विद्यापीठाच्या खर्चाचे विनियमन करणे आणि निधीचे व्यवस्थापन करणे;

(पंचवीस) विद्यापीठ परिसरात किंवा अन्यत्र कोठेही विद्यापीठास आवश्यक वाटतील अशा वर्गखोल्या, अभ्यास कक्ष, इत्यादी स्थापन करणे व त्याची देखभाल करणे आणि ते पुरेशे सुसज्ज करणे;

(सव्वीस) ज्या उद्दिष्टांसाठी विद्यापीठ स्थापन केले आहे त्या उद्दिष्टांशी सुसंगत असलेल्या विद्यापीठाच्या प्रयोजनांसाठी अनुदान, वर्गण्या, देणग्या व बक्षिसे प्राप्त करणे;

(सत्तावीस) दूरस्थ शिक्षणास व ऑनलाईन शिक्षणास चालना देण्यासाठी संबंधित शासनाच्या मान्यतेने भारतात किंवा भारताबाहेर केंद्रे, उपक्रेंद्रे किंवा अभ्यासक्रेंद्रे स्थापन करणे;

(अठावीस) विद्यापीठाच्या उद्दिष्टांच्या पुर:सरणार्थ आवश्यक असतील अशी कार्ये पार पाडणे.

(२) नियामक मंडळास, त्यास योग्य वाटतील असे त्याचे अधिकार, अशा प्रकारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करताना, अध्यक्षाने किंवा कुलगुरूने किंवा संबंधित अधिकाऱ्याने हाती घेतलेली कारवाई नियामक मंडळाच्या पुढील बैठकीत कळविण्यात येईल या शर्तीस अधीन राहून, ठरावाद्वारे अध्यक्ष, कुलगुरू किंवा अन्य कोणताही अधिकारी यांना प्रदान करता येतील.

१८. व्यवस्थापन मंडळ

अधिनियमाच्या कलम २२ मध्ये योजिल्याप्रमाणे, एक व्यवस्थापन मंडळ असेल आणि ते, त्यात समाविष्ट असलेल्या अधिकारांचा व कार्यांचा वापर करील.

१९. व्यवस्थापन मंडळाचे अधिकार व कार्ये

व्यवस्थापन मंडळ, पुढील अधिकारांचा वापर करील आणि पुढील कर्तव्ये पार पाडील :-

(एक) वित्तीय लेखे व लेखापरीक्षा अहवाल स्वीकारणे;

(दोन) नियामक मंडळास त्याच्या विचारार्थ व मान्यतेसाठी अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक सादर करणे;

(तीन) नियामक मंडळ व अध्यक्ष यांच्याकडून नेमून देण्यात येतील अशी अन्य कोणतीही कार्ये पार पाडणे;

(चार) विद्यापरिषदेने शिफारस केल्याप्रमाणे, नंतरचे परिनियम आणि/ किंवा आदेश तयार करण्यासाठी, त्यात सुधारणा करण्यासाठी किंवा ते निरसित करण्यासाठी नियामक मंडळाला शिफारस करणे;

(पाच) निवड समितीच्या अहवालावर विचार करणे व त्याला मान्यता देणे आणि तो, नियामक मंडळाच्या मान्यतेसाठी पाठविणे;

(सहा) विद्यापीठाच्या सर्वसाधारण उपक्रमांचे संनियंत्रण करणे, नियंत्रण ठेवणे आणि त्यांचे प्रशासन करणे;

(सात) विविध पाठयक्रमांसाठी फी संरचना तयार करणे आणि गरजू व गुणवंत विद्यार्थ्यांना फी मध्ये सूट देण्याचे निकष ठरविणे आणि त्यांची नियामक मंडळाकडे शिफारस करणे;

(आठ) विद्यापरिषदेच्या सल्ल्यानुसार अध्यक्षांसह अध्यापकीय व इतर शैक्षणिक पदे निर्माण करणे;

(नऊ) निवड समितीच्या शिफारशीवरुन, अध्यक्षांसह प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, शैक्षणिक व्यवसायेतर कर्मचारी आणि इतर शैक्षणिक कर्मचारी यांची आवश्यकतेनुसार नियुक्ती करणे;

(दहा) विविध प्रशाला व विभाग यांमध्ये अध्यापक कर्मचाऱ्यांच्या संयुक्त नियुक्त्यांद्वारे आंतरविद्याशाखीय संशोधनाला प्रोत्साहन देणे;

(अकरा) प्रशासकीय, लिपिकवर्गीय व इतर आवश्यक पदे निर्माण करणे आणि त्यांची कर्तव्ये व त्यांच्या सेवा शर्तीची निश्चिती करणे आणि आदेशाद्वारे विहित करण्यात आलेल्या पध्दतीने त्या पदांवर नियुक्त्या करणे;

(बारा) कर्मचाऱ्यांमधील शिस्तीचे विनियमन करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे;

(तेरा) विद्यापीठाची वित्त व्यवस्था, लेखे, गुंतवणुका, मालमत्ता, व्यवहार आणि इतर सर्व प्रशासकीय कारभाराची व्यवस्था पाहणे आणि त्याचे नियमन करणे आणि त्या प्रयोजनासाठी त्याला योग्य वाटतील अशा अभिकरणांच्या किंवा व्यक्तींच्या नियुक्त्या करणे;

(चौदा) एका वर्षासाठीच्या एकूण आवर्ती व अनावर्ती खर्चाची मर्यादा निश्चित करणे;

(पंधरा) विद्यापीठाचे काम करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या इमारती, परिसर, फर्निचर व उपकरणे आणि इतर साधने यांची तरतूद करणे;

(सोळा) नियामक मंडळाच्या मान्यतेने विद्यापीठाच्या वतीने करार व संविदा करणे, ते अंमलात आणणे, त्यांमध्ये फेरबदल करणे किंवा ते रद्द करणे;

(सतरा) परीक्षक, प्राश्निक, नियामक आणि परीक्षा घेणे, मूल्यनिर्धारण करणे आणि निकाल जाहीर करणे यांच्याशी संबंधित असलेले इतर कर्मचारी यांची वित्तलब्धी आणि त्यांचे प्रवास आणि इतर भत्ते, परीक्षा मंडळाच्या शिफारशीवरून निश्चित करणे;

(अठरा) विद्यापीठासाठी सामाईक मोहोर निवडणे व नियामक मंडळाला तिची शिफारस करणे आणि अशा सामाईक मोहरेचा वापर करण्याची तरतूद करणे;

(एकोणीस) विद्यापरिषदेच्या सल्ल्यावरून, अधिछात्रवृत्त्या, शिष्यवृत्त्या, छात्रवृत्त्या, पदके व बक्षिसे सुरू करणे आणि ते प्रदान करण्याबाबतचे धोरण निश्चित करणे;

(वीस) विद्यापरिषदेच्या सल्ल्यानुसार अभ्यागत प्राध्यापक, गुणश्री प्राध्यापक, संमंत्रक व अध्येता यांच्या नियुक्त्यांची तरतूद करणे आणि अशा नियुक्त्यांच्या अटी व शर्ती निश्चित करणे;

(एकवीस) ज्ञानाच्या अभिवृध्दीसाठी उद्योग व अशासकीय संघटनांबरोबर भागीदारी सुरु करणे आणि अशा भागीदारीतून मूळ निधी स्थापन करणे; आणि

(बावीस) विद्यापीठाच्या इतर कोणत्याही प्राधिकरणांस जे सोपविलेले नसतील अशा इतर अधिकारांचा वापर करणे व कर्तव्ये बजावणे;

(तेवीस) विद्यापीठाची फी संरचना तयार करणे आणि ती नियामक मंडळाकडे मान्यतेसाठी पाठविणे;

(चोवीस) दुबार(डुप्लिकेट) गुणपत्रिका देणे, उत्तरपत्रिकांचे पुनर्मूल्यमापन करणे, पदवी प्रमाणपत्र देणे याबद्दलचा आणि परीक्षा मंडळाने शिफारस केलेल्या अशा इतर बाबींबद्दलचा आकार निश्चित करणे.

२०. विद्या परिषद.-

(१) विद्यापरिषद ही, विद्यापीठाचे प्रमुख विद्या प्राधिकरण असेल आणि ती, अध्यापन, संशोधन, शैक्षणिक बाबींमधील विस्तार व सहयोग कार्यक्रम आणि अध्यापकांवरील कामाच्या भाराचे मूल्यमापन यांचा दर्जा राखणे व त्यात सुधारणा करणे,यांसंबंधातील शैक्षणिक धोरण ठरविण्यासाठी जबाबदार असेल.

(२) विद्या परिषदेत पुढील व्यक्तींचा समावेश असेल:-

(एक) कुलगुरु;

(दोन) विद्याशाखांचे अधिष्ठाते;

(तीन) अभ्यास मंडळाचे अध्यक्ष;

(चार)प्रशालांचे संचालक, कोणतेही असल्यास;

(पाच) कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेल्या, उद्योग जगतातील दोन व्यक्ती;

(सहा) अध्यक्षाने नामनिर्देशित केलेले चार शिक्षणतज्ज्ञ/ शास्त्रज्ज्ञ;

(सात) कुलसचिव हा, विद्यापरिषदेचा सदस्य- सचिव असेल, परंतु त्याला मतदान करण्याचा हक्क असणार नाही;

(आठ) परीक्षा नियंत्रक हा, कायम निमंत्रित असेल.

(३) विद्यापरिषद आवश्यक तितक्या वेळा परंतु, वर्षातून कमीत कमी दोन वेळा बैठक घेईल.

(४) एक-तृतीयांश सदस्यांनी मिळून बैठकीची गणपूर्ती होईल.

२१. विद्या परिषदेचे अधिकार व कार्ये.-

विद्या परिषद पुढील अधिकारांचा वापर करील व कार्ये करील:-

(१) पदवी, पदविका, प्रमाणपत्रे व इतर विद्या विषयक विशेषोपाध्या यासंबंधी व्यवस्थापन मंडळाला शिफारस करणे;

(२) विद्यार्थी व शैक्षणिक बाबीं यांच्याशी संबंधित असलेल्या प्रश्नांवर आदेश काढण्यासाठी, त्यात सुधारणा करण्यासाठी किंवा ते निरसित करण्यासाठी व्यवस्थापन मंडळाला शिफारस करणे;

(३) अध्यापकांना विषय वाटप करणे;

(४) विद्यापीठामध्ये विद्यापीठ प्रशाला, उच्च शिक्षण विभाग, संशोधन व विशेषकृत अभ्यास, शैक्षणिक सेवा युनिटे, ग्रंथालये, प्रयोगशाळा व वस्तूसंग्रहालये यांची स्थापना करण्याकरिता प्रस्ताव तयार करणे;

(५) विद्यापीठाला आवश्यक असलेली प्राध्यापक पदे, अध्यक्षांचे प्राध्यापक पद, सहयोगी प्राध्यापक, सहाय्यक प्राध्यापक, संशोधन व प्रकाशन प्रमुख आणि व्यावसायकेत्तर शैक्षणिक कर्मचारी यांच्या निर्मितीच्या नवीन प्रस्तावांवर विचार करणे आणि त्यासंबंधात शिफारशी करणे;

(६) विद्यापीठात संशोधनाला चालना देणे, अशा संशोधनाचे अहवाल वेळोवेळी प्राप्त करणे;

(७) अधिछात्रव ृत्त्या (फेलोशिप्स), प्रवासी अधिछात्रवृत्त्या (ट्रॅव्हलिंग फेलोशिप), शिष्यवृत्त्या, छात्रवृत्त्या, पदके व बक्षिसे सुरू करण्याकरिता व्यवस्थापन मंडळाकडे प्रस्ताव देणे आणि त्यांचे प्रदान करण्यासाठी विनियमन करणे;

(८) प्राश्निक, परीक्षक, नियामक आणि परीक्षा आयोजित करण्याशी संबंधित असलेल्या अन्य व्यक्ती यांची नियुक्ती करण्याची अहर्ता व मानके विहित करणे;

(९) विद्यमान अभ्यास पाठ्यक्रमांची उपयुक्तता व व्यवहार्यता आणि नवीन ज्ञान किंवा बदलत्या सामाजिक गरजा विचारात घेऊन, त्यांचे पुनर्विलोकन किंवा सुधारणा करण्याची इष्टता किंवा आवश्यकता यांचे नियतकालाने पुनर्विलोकन करण्यासाठी समित्या नियुक्त करणे;

(१०) आंतरविद्याशाखा व क्षेत्र किंवा प्रादेशिक अभ्यास-, सामान्य सुविधा, जसे की, उपकरणसाधना केंद्रे (इन्स्ट्रुमेंटेशन सेंटर), कार्यशाळा, छंद केंद्रे, वस्तूसंग्रहालये, इत्यादी आयोजित करण्यासाठी प्रस्ताव तयार करणे;

(११) विद्यापीठातील अध्यापकांना एम फील/ पीएच डी मार्गदर्शक/ पर्यवेक्षक म्हणून मान्यता देण्याची मानके विहित करणे;

(१२) विद्यापीठाच्या शैक्षणिक धोरणांवर सर्वसाधारण पर्यवेक्षण करणे आणि शिक्षण पद्धती, प्रशालांमधील अध्यापनाचे समन्वय, संशोधनाचे मूल्यमापन व शैक्षणिक दर्जा सुधारणे यासंबंधी निदेश देणे;

(१३) आंतर-प्रशाला समन्वय घडवून आणणे व त्यास प्रोत्साहन देणे आणि या प्रयोजनासाठी आवश्यक वाटतील अशा समित्यांची किंवा मंडळांची स्थापना किंवा नियुक्ती करणे;

(१४) एक तर स्वतःच्या पुढाकाराने किंवा एखाद्या प्रशालेने किंवा व्यवस्थापन मंडळाने दिलेल्या संदर्भावरून, सर्वसाधारण शैक्षणिक हिताच्या बाबींचा विचार करणे आणि त्यावर योग्य ती कारवाई करणे;

(१५) परदेशी विद्यापीठांसह इतर विद्यापीठांच्या पदविका व पदव्या यांना मान्यता देणे आणि विद्यमान मापदंडांच्या अनुरूप अशा पदविकांची व पदव्यांची समतुल्यता निर्धारित करणे;

(१६) परदेशी विद्यापीठांसह इतर विद्यापीठांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमाच्या सहायोगाच्या व्यवहार्यतेचे मूल्यनिर्धारण करणे आणि नियामक मंडळाशी करार करण्याची शिफारस करणे;

(१७) या अधिनियमाद्वारे, परिनियमांद्वारे, आदेशांद्वारे व विनियमांद्वारे किंवा त्यान्वये त्याला प्रदान करण्यात येतील किंवा त्याच्यावर लादण्यात येतील अशा अन्य अधिकारांचा वापर करणे.

२२. परीक्षा मंडळ.-

(१) परीक्षा आयोजित करण्यासाठी आणि परीक्षा आयोजित करणे व परीक्षा घेणे, परीक्षा प्रणाली सुधारणे, प्राश्निक, परीक्षक, नियामक यांची नियुक्ती करणे आणि तसेच परीक्षा घेण्याच्या व निकाल जाहीर करण्याच्या तारखांचे वेळापत्रक तयार करणे यासंबंधातील धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी परीक्षा मंडळ हे प्रमुख प्राधिकरण असेल.

(२) परीक्षा मंडळ, परीक्षांशी संबंधित असलेल्या सर्व बाबी हाताळील आणि परीक्षा आयोजित करण्याशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही बाबीशी संबंधित असणाऱ्या तक्रारींची सुनावणी करील व त्याचा निर्णय करील.

(३) परीक्षा मंडळ, आवश्यक असेल तेव्हा, बैठक घेईल.

(४) एक तृतीयांश सदस्यांनी मिळून गणपूर्ती होईल.

२३. परीक्षा मंडळाचे अधिकार व कार्ये.-

(१) परीक्षा मंडळ, नियमन, सारणीकरण व निकाल घोषित करणे यांसह विद्यापीठाच्या परीक्षांचे व चाचण्यांचे योग्य आयोजन केले जात असल्याची सुनिश्चिती करील.

(२)विशेषत: व परीक्षा मंडळाच्या कर्तव्यांच्या सर्वसाधारणतेस बाधा न येता, परीक्षा मंडळ, पुढील अधिकारांचा वापर करील आणि पुढील कर्तव्ये पार पाडील:

(एक) संबंधित अभ्यास मंडळाने तयार केलेल्या नामिकेत समाविष्ट असलेल्या व्यक्तींमधून प्राश्निकांची, परीक्षकांची व नियामकांची नियुक्ती करणे आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा, परिनियम ३.१० (५) (दोन) खालील समितीने केलेल्या शिफारशी विचारात घेऊन, त्यांना काढून टाकणे किंवा प्रतिरोधित करणे;

(दोन) जेव्हा जेव्हा व्यवहार्य असेल तेव्हा, पाठ्यक्रमांसाठी दूरस्थ व ऑनलाइन परीक्षांसह परीक्षा सुधारणा हाती घेणे, त्या करणे व त्यात प्रयोग करणे;

(तीन) या अधिनियमाद्वारे किंवा त्यान्वये त्याला नेमून देण्यात येतील अशा परीक्षांशी संबंधित असलेल्या अन्य अधिकारांचा वापर करणे.

(३) तात्काळ कारवाई करण्याची आवश्यकता असणाऱ्या कोणत्याही आपत्कालीन परिस्थितीच्या बाबतीत,परीक्षा मंडळाचा अध्यक्ष किंवा त्या बाबतीत त्याने प्राधिकृत केलेला अन्य कोणताही अधिकारी किंवा व्यक्ती, त्यास योग्य व आवश्यक वाटेल अशी कारवाई करील, आणि त्याने केलेल्या कारवाईचा अहवाल, परीक्षा मंडळाच्या पुढील बैठकीत देईल.

(४) (एक) प्राश्निकांची, परीक्षकांची व नियामकांची नियुक्ती करण्याच्या दृष्टीने, परीक्षा मंडळ, पुढील सदस्यांचा समावेश असलेल्या प्रत्येक विषयासाठी समित्या घटित करील:

(क) कुलगुरू;

(ख) संबंधित विद्याशाखेचा अधिष्ठाता;

(ग) संबंधित अभ्यास मंडळाचा अध्यक्ष;

(घ) परीक्षा नियंत्रक, सदस्य-सचिव.

(दोन) समित्या, अभ्यास मंडळाने तयार करावयाच्या नामिकेमध्ये समाविष्ट असलेल्या व्यक्तींमधून, विविध परीक्षांसाठी व चाचण्यांसाठी व्यक्तींच्या याद्या तयार करील आणि त्या परीक्षा मंडळाला सादर करील, जे त्यानंतर प्राश्निकांची, परीक्षकांची व नियामकांची आणि आवश्यक असेल तेव्हा, निर्देशींची(रेफरी) नियुक्ती करील;

(तीन) समिती, सीलबंद आवरणामध्ये, संबंधित विषयातील प्रश्नपत्रिकांचे तीन संच मागवील. समितीचा अध्यक्ष, प्रश्नपत्रिका अंतर्भूत असलेल्या अशा सीलबंद आवरणापैकी एक आवरण यादृच्छिकपणे काढील. सील शाबूत असलेले हे सीलबंद आवरण, परीक्षेच्या प्रयोजनार्थ वापरण्यात येईल; किंवा

(५) परीक्षा नियंत्रक, प्रत्येक पाठ्यक्रमासाठी सर्वसमावेशक प्रश्न बँक तयार करण्याची व्यवस्था करील आणि कृत्रिम बुद्धिमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर करून समांतर व समतुल्य प्रश्नपत्रिका स्वयंचलितपणे तयार करील;

(६) सर्व परीक्षांच्या उत्तरपत्रिकांचे मूल्यनिर्धारण, केंद्रीय पद्धतीने करण्यात येईल किंवा ऑन-स्क्रीन तंत्रज्ञानाचा वापर करून उत्तरपत्रिकांचे मूल्यनिर्धारण करण्यात येईल;

(७) (एक) उमेदवार, प्राश्निक, परीक्षक, नियामक, निर्देशी(रेफरी), अध्यापक किंवा परीक्षापूर्व टप्पा किंवा परीक्षेत्तर टप्पा किंवा जो कोणताही असेल असा कोणताही टप्पा यांसह परीक्षा आयोजित करण्याशी संबंधित असलेली इतर कोणत्याही व्यक्ती यांनी केलेल्या गैरप्रकारांचे व त्रुटींचे अन्वेशन करण्याच्या आणि शिस्तभंगाची कारवाई

करण्याच्या दृष्टीने, परीक्षा मंडळ, पाचपेक्षा अधिक नसतील अशा व्यक्तींची एक समिती घटित करील, त्यापैकी एक अध्यक्ष असेल;

(दोन) अशी समिती, तिचा अहवाल व शिफारशी परीक्षा मंडळास सादर करील, ते, गैरव्यवहारात प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे सहभागी असलेल्या व्यक्तीविरुद्ध किंवा व्यक्तींविरुद्ध, त्यास योग्य वाटेल अशा बाबतीत शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करील.

(८) परीक्षा मंडळ, विद्यापीठाच्या अर्थसंकल्पात समाविष्ट करण्यासाठी वित्तीय अंदाजपत्रक तयार करील आणि ते व्यवस्थापन मंडळास सादर करील.

(९) परीक्षा मंडळ, विद्यार्थी, शिक्षक, समवेक्षक व पर्यवेक्षक, इत्यादींकडून गैरमार्गाचा अवलंब होऊ नये म्हणून परीक्षा आयोजित केल्याच्या कालावधीत विशेष दक्षता घेईल.

२४. अभ्यास मंडळे,-

(१) संबंधित प्रशालेंच्या संचालकांकडून प्रस्तावित केले जाईल व व्यवस्थापन मंडळाकडून मान्यता दिली जाईल त्याप्रमाणे, प्रत्येक विषयासाठी किंवा विषयांच्या गटासाठी एक अभ्यास मंडळ असेल.

(२) अभ्यास मंडळात ; -

(एक) प्रशालेचे संचालक, किंवा यथास्थिति, विभाग प्रमुख § अध्यक्ष

जर मंडळ एकापेक्षा अधिक विषयांसाठी घटित केले असेल तर, कुलगुरू अध्यक्ष नामनिर्देशित करील;

(दोन) कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेले, त्या त्या विषयांचे प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक व सहायक प्राध्यापक या प्रत्येक प्रवर्गातून प्रत्येकी एक याप्रमाणे तीन अध्यापक;

(तीन) कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेला, उद्योग, शिक्षण व संशोधन संस्था या क्षेत्रातील प्रत्येकी एक अनुभवी तज्ज्ञ,

यांचा समावेश असेल.

(३) नामनिर्देशित केलेल्या सदस्यांचा कालावधी, तीन वर्षे इतका असेल.

२५. अभ्यास मंडळाचे अधिकार व कार्ये.

(१) अभ्यास मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील :

(एक) विविध अभ्यास पाठ्यक्रमांचा अभ्यासक्रम तयार करणे आणि व्यवहार्य असेल तेथे,अभ्यासक्रमाच्या ऑनलाईन पाठ्यक्रमांची रचना करणे;

(दोन) पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रम पाठ्यक्रमांसाठी पाठ्यपुस्तकांसह पुस्तके, पूरक पुस्तके, संदर्भ पुस्तके व इतर साहित्य यांची शिफारस करणे;

(तीन) अध्यापकांच्या आर्हतेसह विविध पाठ्यक्रमांच्या विषयाच्या अध्यापनाच्या बाबातीतील गरजांची आणि विद्यापरिषद व व्यवस्थापन मंडळ यांच्या विचारार्थ, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, साधनसामग्री, उपभोग्य वस्तू, इत्यादी, यांसारख्या पायाभूत सुविधांची परिपूर्ती करणे;

(चार) पदव्युत्तर अध्यापकांच्या मान्यतेच्या मानकांसंबंधी विद्यापरिषदेला शिफारशी करणे;

(पाच) विद्यापीठामध्ये पाठ्यक्रम चालविण्यासंबंधात विद्यापरिषदेला शिफारशी करणे;

(सहा) विद्यापीठातील परीक्षांसाठी प्राश्निक, परीक्षक व नियामक यांच्या नियुक्तीसाठी नामिकेमध्ये समाविष्ट करावयाच्या त्या त्या विषयातील सुयोग्य व्यक्तींच्या नावांची शिफारस करणे;

(सात) विषयामधील विषयाभिमुख व उजळणी पाठ्यक्रमांची रचना सुचवणे.

(२) अभ्यास मंडळाचा प्रत्येक निर्णय, संबंधित विद्याशाखेच्या अधिष्ठात्यासमोर मान्यतेसाठी ठेवण्यात येईल आणि आवश्यक असेल तेव्हा विद्यापरिषदेकडे आणखी शिफारशी करण्यात येतील.

(३) मंडळास आवश्यक असेल तितक्या बैठका घेईल.

(४) अभ्यास मंडळाचा अध्यक्ष, मंडळाच्या बैठकांचे अध्यक्षस्थान भूषवील. अध्यक्षाच्या अनुपस्थितीत, बैठकीला उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडलेली व्यक्ती, त्या बैठकीचे अध्यक्षस्थान भूषवील.

(५) अध्यक्ष, किमान आठ दिवसांची सूचना काढून मंडळाची बैठक आयोजित करील आणि तसे निबंधकाला कळवील. तथापि, तातडीच्या व विशेष बैठकीसाठी कोणतीही सूचना देण्याची आवश्यकता नसेल. परंतु, सर्व सदस्यांना, एकतर व्यक्तीश: किंवा दूरचित्र संवाद माध्यमांद्वारे (व्हिडिओ कॉन्फरस) उपस्थित राहता येईल.

(६) एक तृतीयांश सदस्यांनी मिळून गणपूर्ती होईल.

(७) कार्यसूचीवरील कोणतीही बाब, प्रश्न, प्रकरणे व प्रस्ताव यांवर उपस्थित सदस्यांच्या बहुमताद्वारे निर्णय घेण्यात येईल. समसमान मते पडल्यास, अध्यक्षाला निर्णायक मत असेल.

(८) अभ्यास मंडळाचा अध्यक्ष व विद्याशाखेचा अधिष्ठाता यांच्या स्वाक्षरीने बैठकीच्या इतिवृत्ताची एक प्रत, विद्यापीठाच्या कुलसचिवाला पाठविण्यात येईल.

२६. विद्यापीठ अध्यापन व संशोधन मंडळ

विद्यापीठाचे एक अध्यापन व संशोधन मंडळ असेल. त्यामध्ये पुढील सदस्यांचा अंतर्भाव असेल :

(एक) कुलगुरू-अध्यक्ष;

(दोन) विद्याशाखांचे अधिष्ठाते;

(तीन) संबंधित विभाग प्रमुख;

(चार) कुलगुरूने नामनिर्देशित करावयाचा संबंधित विद्याशाखेच्या विभाग प्रमुखाव्यतिरिक्त एक प्राध्यापक;

(पाच) संचालक/संशोधक अधिष्ठाता, कोणताही असल्यास;

(सहा) निबंधक- सदस्य-सचिव.

२७. विद्यापीठ अध्यापन व संशोधन मंडळाचे अधिकार व कार्ये.

(१) मंडळास, अध्यापन, प्रशिक्षण व संशोधन यांचे नियंत्रण, विनियमन करण्याचा आणि समन्वय साधण्याचा तसेच, उद्योग व विद्यापीठ यांच्यामधील परस्परसंबंधास चालना देण्याचा अधिकार असेल.

(२) विशेषत: व पूर्वगामी तरतुदींच्या सर्वसाधारणतेला बाध न येता, मंडळास, पुढील अधिकारांचा वापर करता येईल आणि पुढील कार्ये पार पाडता येतील :

(एक) विद्यापीठामध्ये शिक्षण, अध्यापन, प्रशिक्षण व संशोधन सुरू करण्यासाठी विद्यापरिषदेला शिफारस करणे;

(दोन) संबंधित विषयांच्या अध्यापकांच्या गरजांसंबंधी विद्यापरिषदेला शिफारस करणे;

(तीन) संशोधक मार्गदर्शकांस मान्यता देणे;

(चार) शिक्षण, अध्यापन, प्रशिक्षण व संशोधन यासंबंधातील कार्यक्रम निश्चित करणे, आणि अध्यापकांना नेमून देण्यात येतील अशा कामांचे स्वरूप व व्याप्ती निश्चित करणे;

(पाच) संशोधन व सल्लाकारक सेवांसाठी इतर विद्यापीठे, संस्था, प्राधिकरणे किंवा संघटना यांच्याशी सहकार्य व सहयोग करणे;

(सहा) विविध पदव्यांच्या संशोधन विषयांना आणि संशोधन पदव्यांच्या इतर आवश्यकतांना मान्यता देणे.

(३) मंडळ, एका वर्षात सर्वसाधारणपणे दोन बैठका घेईल.

(४) कुलगुरू किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत, कुलगुरूने बैठकीसाठी नामनिर्देशित केलेला विद्याशाखेचा अधिष्ठाता मंडळाच्या बैठकीचे अध्यक्षस्थान भूषवील.

२८. सर्वसाधारण तरतुदी

(१) या परिनियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरीही, जेव्हा एखादी व्यक्ती, विद्यापीठाचा अधिकारी म्हणून अथवा विद्यापीठाच्या कोणत्याही प्राधिकरणाची किंवा मंडळाची सदस्य म्हणून नामनिर्देशित, नियुक्त किंवा स्वीकृत करण्यास ती पात्र असल्याच्या आधारावर, असे कार्यालय, प्राधिकरण किंवा मंडळ यांच्याशी संबंधित असलेल्या संबंद्ध परिनियमाअन्वये, अधिकाऱ्यांच्या किंवा सदस्यांच्या कोणत्याही प्रवर्गातील असा अधिकारी किंवा सदस्य म्हणून नामनिर्देशित, नियुक्त किंवा स्वीकृत केली असेल तेव्हाअशा प्रवर्गातील असा अधिकारी किंवा सदस्य ,ती , असण्याचे समाप्त झाल्याबरोबर विद्यापीठाचा असा अधिकारी किंवा अशा प्राधिकरणाचा किंवा मंडळाचा सदस्य असण्याचे समाप्त होईल आणि तिने असा अधिकारी किंवा सदस्य म्हणून तिचे पद रिक्त केले असल्याचे मानण्यात येईल.

(२) एखाद्या प्राधिकरणाची किंवा मंडळाची किंवा समितीची बैठक, अध्यक्षाने निर्धारित केलेल्या दिनांकास त्याच्या सचिवाने काढलेल्या नोटीशीद्वारे बोलवण्यात येईल.

(३) अन्यथा तरतूद केले असेल ते खेरीजकरून, प्राधिकरणाच्या, मंडळाच्या किंवा समितीच्या बैठकीसाठी गणपूर्ती, सर्वसाधारणपणे उपस्थित असणाऱ्या सदस्यांच्या संख्येच्या एक तृतीयांश सदस्यांनी मिळून होईल. गणपूर्तीजर , झाली नाही तर अध्यक्ष, त्याच दिवशी ठराविक वेळेसाठी किंवा नंतरच्या दिनांकापर्यंत सभा तहकूब करील आणि तहकूब केलेल्या अशा बैठकीसाठी गणपूर्तीची आवश्यकता असणार नाही.

(४) जेव्हा विद्यापीठाच्या कोणत्याही प्राधिकरणाच्या किंवा मंडळाच्या बैठकीचे अध्यक्षस्थान स्वीकरण्याकरिता अध्यक्षासाठी परिनियमाद्वारे किंवा त्याअन्वये कोणतीही तरतूद केलेली नसेल किंवा अध्यक्ष अनुपस्थित असेल आणि इतर कोणत्याही व्यक्तीने अध्यक्षस्थान स्वीकारण्यासाठी कोणतीही तरतूद केलेली नसेल त्याबाबतीत ,कुलगुरू , बैठकीचे अध्यक्षस्थान स्वीकरण्यासाठी त्यांच्यामधील एक सदस्य नामनिर्देशित करील.

(५) अन्यथा तरतूद केले असेल ते खेरीजकरून, कार्यसूचीवरील सर्व बाबी, प्रश्न, प्रकरणे किंवा प्रस्ताव यांवर उपस्थित सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल. अध्यक्षास मत निर्णायक असेल. सचिवालाजर तो ,, सदस्य नसेल तर, चर्चेत भाग घेण्याचा अधिकार असेल, परंतु त्याला मत देण्याचा अधिकार असणार नाही.

(६) प्राधिकरणाचे निमंत्रित म्हणून पदनिर्देशित केलेल्या अधिकाऱ्याला, बैठकीची नोटीस मिळण्याचा आणि कार्यसूचीवरील बाबींशी संबंधित असणाऱ्या चर्चेत भाग घेण्याचा अधिकार असेल, परंतु त्याला मत देण्याचा अधिकार असणार नाही.

(७) कोणत्याही प्राधिकरणाच्या पदसिद्ध सदस्याव्यतिरिक्त कोणताही सदस्य, नामनिर्देशित करणाऱ्या प्राधिकरणाला उद्देशून पत्राद्वारे राजीनामा देऊ शकेल आणि राजीनामा, तो स्वीकृत केल्यावर अंमलात येईल.

२९. जागांच्या आरक्षणाच्या विनियमनासह प्रवेशाचे धोरण, विविध अभ्यासक्रमांमधील जागांची संख्या यासंबंधीच्या तरतुदी

(१) विद्यार्थ्याचे लिंग, धर्म, जात, पंथ किंवा राष्ट्रीयत्व याबाबत कोणताही पूर्वग्रह न ठेवता, अधिनियमात विहित केलेल्या तरतुदींनुसार प्रवेश देण्यात येईल.

(२) प्रवेश समिती-,

(एक) विद्यापरिषदेच्या अधीक्षणास अधीन राहून, प्रवेश समिती, विद्यापीठातील विविध अभ्यासक्रमांच्या प्रवेशाचे धोरण नियमित करणारी तत्वे किंवा निकष निर्धारित करील.

(दोन) प्रवेश समितीची रचना, आदेशात तरतूद केल्याप्रमाणे असेल.

(तीन) प्रवेश समितीला, योग्य वाटेल अशा संख्येतील उपसमित्यांची नियुक्ती करण्याचा अधिकार असेल.

(३) विद्यापीठाच्या विविध अभ्यासक्रमांच्या प्रवेशासंबंधीच्या तरतुदी, वेळोवेळी, आदेशांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असतील.

(४) विद्यापीठाचा विद्यार्थी म्हणून नाव नोंदणी करावयाच्या व्यक्तीची, किमान शैक्षणिक अर्हता वेळोवेळी, आदेशाद्वारे विहित करण्यात येईल त्याप्रमाणे असेल.

(५) विद्यापीठाच्या प्रवेशाच्या धोरणाचे उल्लंघन करून कोणत्याही अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतलेल्या कोणत्याही विद्यार्थ्याला, विद्यापीठाने आयोजित केलेली कोणतीही परीक्षा देण्याची परवानगी दिली जाणार नाही आणि असे उल्लंघन करून घेतलेला कोणताही प्रवेश रद्द करण्याचा अधिकार कुलगुरूला असेल. यासंबंधातील कुलगुरूचा निर्णय अंतिम असेल.

(६) जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा संबंधित नियामक संस्थांच्या मान्यतेच्या आधारे, विविध पाठ्यक्रमांमधील / विषयांमधील जागांची संख्या, विद्यापरिषदेद्वारे वेळोवेळी ठरविण्यात येईल.

(७) अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती)/ भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग, विशेष मागास प्रवर्ग, आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक, दिव्यांग विद्यार्थी, अल्पसंख्याक, इत्यादींमधील विद्यार्थ्यांसाठी विद्यापीठातील प्रवेशाच्या जागा, राज्य शासनाच्या धोरणानुसार आरक्षित ठेवण्यात येतील.

३०. तक्रार निवारण समिती-.

(१) विद्यापीठाचे विद्यार्थी व कर्मचारी यांच्या तक्रारी विचारात घेणे ,त्यांवर निर्णय करणे व त्यांचे निवारण करणे यासाठी एक तक्रार निवारण समिती असेल.

(२) तक्रार निवारण समितीमध्ये, -

(एक) कुलगुरू - अध्यक्ष;

(दोन) व्यवस्थापन मंडळाने नामनिर्देशित करावयाचा विद्याशाखेचा एक अधिष्ठाता;

(तीन) व्यवस्थापन मंडळाने त्याच्यामधून नामनिर्देशित करावयाचे दोन सदस्य ;

(चार) कुलगुरूने नामनिर्देशित करावयाचे विद्यापीठातील दोन अध्यापक, त्यापैकी एक महिला असेल;

(पाच) कुलगुरूने विद्यापीठाच्या शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांमधून नामनिर्देशित करावयाचा एक शिक्षकेतर कर्मचारी;

(सहा) विद्यापरिषदेने नामनिर्देशित करावयाचा विद्यापरिषदेचा एक सदस्य;

(सात) कुलसचिव - सदस्य -सचिव.

यांचा अंतर्भाव असेल.

(३) नामनिर्देशित केलेल्या सदस्यांचा पदावधी तीन वर्षे इतका असेल.

(४) विद्यापीठाच्या निर्णयामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यास किंवा विद्यार्थ्यास, अशा निर्णयाच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत तक्रार निवारण समितीकडे अर्ज करता येईल.

(५) कोणत्याही कर्मचाऱ्याच्या किंवा विद्यार्थ्याच्या तक्रारीसंबंधातील प्रत्येक अर्जावर, शक्य तितक्या लवकर निर्णय घेण्यात येईल. तक्रार निवारण समिती, दोन्ही पक्षकारांना आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर, तीन महिन्यांच्या आत, त्या तक्रारीवर निर्णय करण्याचा आटोकाट प्रयत्न करील.

(६) तक्रार निवारण समिती, कर्मचारी व विद्यार्थ्याच्या तक्रारी निकालात काढण्यासाठी अनुपालन करावयाची कार्यपद्धती ठरवील.

(७) तक्रार निवारण समितीचा निर्णय, दोन्ही पक्षकारांना लिखित स्वरूपात कळविण्यात येईल आणि विद्यापीठाच्या संबंधित अधिकाऱ्याकडून त्याचे अनुपालन करण्यात येईल.

(८) तक्रार निवारण समितीच्या निर्णयामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यास किंवा विद्यार्थ्यास, अशा निर्णयाच्या तारखेपासून साठ दिवसांच्या आत, लवादाकडे अर्ज करता येईल आणि लवादाचा निर्णय, अंतिम व बंधनकारक असेल.

३१. कर्मचारी, विद्यार्थी आणि विद्यापीठ यांच्यामधील विवादाच्या बाबतीत, लवादाची कार्यपद्धती-.

(१) तक्रार निवारण समितीच्या निर्णयामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यास किंवा विद्यार्थ्यासआपला , विवाद, पुढील सदस्यांचा समावेश असलेल्या शोध समितीच्या शिफारशीवरून व्यवस्थापन मंडळाने नियुक्त केलेल्या लवादाकडे निर्देशित करता येईल: -

(एक) राज्य शासनाची नामनिर्देशिती- अध्यक्ष;

(दोन) विद्यापीठाच्या अध्यक्षाची नामनिर्देशिती;

(तीन) विद्यापीठाच्या कुलगुरूची नामनिर्देशिती;

(चार) विद्यापीठाचे कुलसचिव, सचिव.

(२) असा नियुक्त केलेला लवाद ,जिल्हा न्यायाधीशाच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेला न्यायाधीश किंवा सेवानिवृत्त प्राचार्य किंवा सेवानिवृत्त प्राध्यापक असेल.

(३) लवाद व समेट अधिनियम, १९९६ याच्या तरतुदींनुसार लवाद कार्यवाही पार पाडण्यात येईल.

(४) लवाद न्यायाधिकरणाचा निर्णय, अंतिम असेल आणि लवादाने निर्णय दिलेल्या प्रकरणांच्या बाबतीत कोणत्याही दिवाणी न्यायालयात दावा दाखल करण्यात येणार नाही.

३२. अध्यापकांची भरती

(१) विद्यापीठाच्या अध्यापकांच्या नियुक्तीसाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून किंवा संबंधित नियामक मंडळाकडून विहित करण्यात येईल आणि राज्य शासनाकडून वेळोवेळी स्वीकारण्यात येईल अशी निवड समिती असेल.

(२) निवडीद्वारे भरावयाच्या विद्यापीठाच्या अध्यापकाच्या प्रत्येक पदाची जाहिरात, व्यवस्थापन मंडळाने मान्यता दिलेल्या मसुद्यानुसार यथोचितरीत्या व विस्तृतपणे तसेच विद्यापीठाच्या संकेतस्थळासह इतर डिजिटल माध्यमांवर प्रसिद्ध करण्यात येईल.

(३) प्रत्येक सदस्याला व उमेदवारांना किमान पंधरा दिवसांची सूचना देता येईल अशा रीतीने प्रत्येक निवड समितीच्या बैठकीचा दिनांक निश्चित करण्यात येईल, आणि प्रत्येक उमेदवाराचे तपशील, प्रत्येक सदस्याला बैठकीच्या दिनांकाच्या किमान सात दिवस आधी त्याच्याकडे पोहोचतील अशा रीतीने पाठविण्यात येतील.

(४) प्रत्येक निवड समितीच्या बैठकीतील गणपूर्ती चार सदस्यांची मिळून होईल, त्यापैकी किमान दोन सदस्य, विषय तज्ज्ञ असतील.

(५) निवड समिती, जाहिरातीत दिलेल्या अर्हतेनुसार प्रत्येक उमेदवाराची मुलाखत घेईल, गुणवत्तेबाबतचा निर्णय घेईल, आणि ती नियुक्तीसाठी ज्यांची शिफारस करीत आहे अशा निवड केलेल्या उमेदवारांची नावे गुणवत्ता क्रमानुसार नमूद करणारा अहवाल तयार करील.

(६) निवड समितीचा अहवाल, कुलगुरुला सादर करण्यात येईल. कुलगुरु, जाहिरातीनुसार पदे भरण्यासाठी आवश्यक असलेल्या संख्येतील व्यक्तींची, अशा प्रकारे शिफारस केलेल्या व्यक्तींमधून नियुक्ती करील:

परंतु, जेव्हा कुलगुरूने, निवड समितीने लावलेल्या गुणवत्ता क्रमानुसार असेल त्याव्यतिरिक्त अन्यथा नियुक्ती करण्याचे प्रस्तावित केले असेल तेव्हा, तो ,त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात नोंदवील:

परंतु आणखी असे की, जेव्हा निवड समितीने, केवळ एकाच व्यक्तीच्या नावाची कुलगुरुकडे शिफारस केली असेल आणि ती व्यक्ती स्वीकार्य नसेल तेव्हा, तो ,शिफारस न स्वीकारण्याची लेखी स्वरूपातील कारणे नोंदवील आणि रिक्त पदाची जाहिरात देण्याचा कुलसचिवाला निदेश देईल.

३३. विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती, मानधन आणि सेवेच्या इतर अटी व शर्ती.-

(१) विद्यापीठाच्या अध्यापकांची अर्हता,अनुभव,मानधन आणि सेवेच्या अटी व शर्ती विद्यापीठ अनुदान आयोगाने किंवा नियामक मंडळाने विहित केल्याप्रमाणे आणि वेळोवेळी राज्य शासनाने स्वीकारल्याप्रमाणे असतील.

(२) विद्यापीठाच्या अध्यापकेतर कर्मचाऱ्यांची भरती प्रक्रिया, अर्हता, अनुभव, मानधन आणि सेवेच्या अटी व शर्ती , समकक्ष पदे धारण करणाऱ्या राज्य शासनाच्या अध्यापकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवेचे निकष व मानके, भरती प्रक्रिया, अर्हता आणि सेवेच्या इतर अटीं व शर्ती यांच्याशी सुसंगत, नियामक मंडळाने विहीत केल्याप्रमाणे असतील.

३४.वार्षिक अहवाल

विद्यापीठाचा कुलगुरु, सर्व प्रशाला, विभाग, संचालनालये व प्रशासन यांनी केलेल्या विविध उपक्रमांचे एकत्रीकरण करून विद्यापीठाचा वार्षिक अहवाल तयार करील आणि तो, व्यवस्थापन मंडळाच्या अवलोकनार्थ त्याच्यासमोर ठेवील.

३५. वार्षिक लेखे व लेखापरीक्षा अहवाल-.

वार्षिक लेखे व लेखापरीक्षा अहवाल, मुख्य वित्त व लेखा अधिकाऱ्याकडून तयार करण्यात येतील आणि ते, व्यवस्थापन मंडळाच्या मान्यतेसाठी त्याच्यासमोर सादर करण्यात येतील .

३६. दीक्षांत समारंभ

(१) शैक्षणिक उपक्रमांच्या वेळापत्रकाबरोबरच, विद्यापीठाने प्रसिद्ध केलेल्या शैक्षणिक दिनदर्शिकेमध्ये, दीक्षांत समारंभाच्या तात्पुरत्या तारखांचा समावेश असेल.

(२) परीक्षांचे निकाल जाहीर झाल्याच्या दिनांकापासून १२० दिवसांच्या आत, दीक्षांत समारंभ आयोजित करण्यात येईल .

(३) अध्यक्षाशी सल्लामसलत करून, कुलगुरूने निश्चित करावयाच्या दिनांकांना दीक्षांत समारंभ आयोजित करण्यात येईल .

(४) दीक्षांत समारंभाच्या अगोदरच्या बैठकीत, विद्या परिषद, पदव्या, पदविका, प्रमाणपत्रे व विद्याविषयक विशेषोपाध्या प्रदान करण्यासाठी ज्या पात्र आहेत अशा व्यक्तींच्या नावांची शिफारस व्यवस्थापन मंडळाकडे करील. विद्या परिषदेच्या शिफारशीवरून, व्यवस्थापन मंडळ, अशा पात्र व्यक्तींना अशा पदव्या, पदविका, प्रमाणपत्रे व विद्याविषयक विशेषोपाध्या प्रदान करण्यास मान्यता देईल.

(५) नियामक मंडळ, पदव्या, पदविका व प्रमाणपत्रे प्रदान करण्यासाठी संमती देण्याच्या आणि यथोचित अर्हता असलेल्या व्यक्तींना दीक्षांत समारंभात बोलावल्याची प्रवेश पत्रिका देण्याच्या प्रश्नावर विचार करील, आणि व्यवस्थापन मंडळाच्या अशा संमतीनुसार, दीक्षांत समारंभात प्रवेश देण्यात येईल.

(६) विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात आल्याखेरीज आणि अधिनियमाच्या तरतुदींनुसार विद्यापीठाने संस्थापन केल्याखेरीज, कोणतीही पदवी, पदविका, प्रमाणपत्र व विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्यात येणार नाही. अशा पदव्या, पदविका, प्रमाणपत्रे व विद्याविषयक विशेषोपाध्या आदेशाद्वारे विहित करण्यात येतील.

(७) विद्यापीठ ,अशा प्रकारे निश्चित केलेल्या दिनांकाच्या किमान तीस दिवस आधी दीक्षांत समारंभाचा कार्यक्रम अधिसूचित करील.

(८) दीक्षांत समारंभात आदेशामध्ये त्यांच्यासाठी केलेल्या तरतुदींनुसार समारंभाच्या पैलूंचा समावेश असेल.

(९) विद्यापीठ, दीक्षांत समारंभ घेतल्यानंतर पंचेचाळीस दिवसांच्या आत,वरील तरतुदींचे पालन करून विद्यापीठ अनुदान आयोगाला वार्षिक अहवाल सादर करील.

(१०) व्यवस्थापन मंडळ,पदवी, पदविका व प्रमाणपत्रे, गौरव पत्रे आणि इतर दस्तऐवज, त्यांचा मजकूर आणि दीक्षांत समारंभ आयोजित करण्याची प्रक्रिया यांच्या नमुन्याच्या संबंधात आदेश तयार करील.

३७. मानद पदव्या.–

(१) विद्यापीठला, विज्ञान, तंत्रज्ञान, समाजशास्त्र, कायदा, भौतिक विज्ञान, कला, साहित्य, इत्यादी या क्षेत्रांमधील प्रतिवर्षी फक्त एक मानद पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करता येईल.

(२) मानद पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी विद्यापीठाच्या दीक्षांत समारंभात प्रदान करण्यात येईल.

(३) कुलगुरूला, मानद पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्याची नामांकने, आपल्या शिफारशींसह, अध्यक्षाकडे पाठवता येतील.

(४) कुलगुरू, मानद पदवी किंवा विद्या विषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्यासाठी कुलपतींनी शिफारस केलेली नामांकने, व्यवस्थापन मंडळाला सादर करील.

(५) व्यवस्थापन मंडळास ,तिला कोणती चाचणी किंवा परीक्षा देण्यास किंवा मूल्यमापन करण्यास न फर्मावता तिचे प्रतिष्ठेचे पद, नैपुण्ये व सार्वजनिक सेवा या कारणामुळे आहे अशी पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी मिळण्यास ती योग्य व पात्र व्यक्ती आहे केवळ या कारणावरुन, मानद पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्याचा विचार करता येईल आणि त्याची नियामक मंडळाकडे शिफारस करता येईल.

(६) व्यवस्थापन मंडळ व नियामक मंडळ, कुलगुरूने अध्यक्षाची पूर्व मान्यता घेतल्याशिवाय मानद पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्यासंबंधातील कोणताही प्रस्ताव विचारार्थ स्वीकारणार नाही किंवा तो विचारात घेणार नाही .

(७) मानद पदवी किंवा विद्याविषयक विषेशोपाधी प्रदान करण्याच्या व्यवस्थापन मंडळाच्या शिफारशीला, जर नियामक मंडळाच्या बैठकीला उपस्थित असलेल्या, सदस्यांच्या दोन-तृतीयांशपेक्षा कमी नसतील म्हणजे त्याच्या एकूण सदस्यसंख्येच्या निम्म्यापेक्षा कमी नसतील इतक्या बहुमताने पाठिंबा असेल तर, त्या शिफारशी , नियामक मंडळाने रीतसर संमत करण्यात आल्या असल्याचे मानण्यात येईल.

(८) मानद पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी ही, शैक्षणिक अर्हता म्हणून समजली जाणार नाही.

(९) मानद पदवीच्या किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधीच्या प्रमाणपत्रावर अध्यक्षाची स्वाक्षरी असेल.

(१०) पुढील पदव्या, मानद पदव्या म्हणून प्रदान करावयाच्या पदव्या असतील :

(एक) डॉक्टर ऑफ लिटरेचर, (डी. लिट.);

(दोन) डॉक्टर ऑफ सायन्स, (डी.एससी .).

३८. विद्यार्थ्यांना शिकवणी शुल्काचे प्रदान करण्यापासून सूट देणे आणि त्यांना शिष्यवृत्त्या व अधिछात्रवृत्त्या प्रदान करणे -.

(१) विद्यार्थ्यांना शिकवणी शुल्कातून सूट देण्याच्या तरतुदी, वेळोवेळी विद्यापरिषदेद्वारे निश्चित करण्यात येतील आणि संबंधित अभ्यासक्रमाच्या पुस्तिकेसह विद्यार्थ्यांना उपलब्ध करून देण्यात येतील.

(२) विद्यार्थ्यांना विविध शिष्यवृत्त्या व अधिछात्रवृत्त्या प्रदान करण्याचे पात्रता निकष आणि इतर अटी व शर्ती, वेळोवेळी , विद्यापरिषदेने ठरवल्याप्रमाणे आणि व्यवस्थापन मंडळाने मान्यता दिल्याप्रमाणे असतील.

३९. विद्यार्थ्यांकडून आकारण्यात यावयाचे शुल्क.-

(१) विद्यापीठातील सर्व अभ्यास पाठ्यक्रम, स्वयं-अर्थसहाय्यित तत्त्वावर चालविले जातील.

(२) विद्यापीठाच्या विविध अभ्यासक्रमांची शुल्क संरचना, विहित करण्यात येईल आणि अधिनियमाच्या कलम ३६ च्या तरतुदींनुसार ती लागू करण्यात येईल.

(३) शुल्क संरचनेत पुढील प्रकारच्या शुल्काचा समावेश असेल :

(एक) माहिती पुस्तिका व नोंदणी नमुना,

(दोन) प्रवेश परीक्षा (जेथे लागू असेल तेथे),

(तीन) प्रवेश शुल्क (जेथे लागू असेल तेथे),

(चार) शिकवणी शुल्क ,

(पाच) परीक्षा शुल्क ,

(सहा) ग्रंथालय शुल्क ,

(सात) विकास / एकत्रित निधी ,

(आठ) प्रयोगशाळा शुल्क (जेथे लागू असेल तेथे),

(नऊ) वसतिगृह शुल्क (जेथे लागू असेल तेथे),

(दहा) दीक्षांत समारंभ शुल्क,

(अकरा) विद्यापीठाने पुरविलेल्या सेवा / सुविधांबद्दलचे इतर शुल्क किंवा आकार , जो अवास्तव असणार नाही .

(४) विविध अभ्यासक्रमांची शुल्क संरचना, विद्यापरिषदेद्वारे ठरविण्यात येईल आणि राज्य शासनाद्वारे ती मंजूर करण्यात येईल. राज्य शासनाने मान्य केलेली शुल्क संरचना आणि वेळोवेळी, विद्यापरिषदेने ठरविल्यानुसार शिकवणी शुल्कातून सूट देण्याबाबतच्या तरतुदी, संबंधित अभ्यासक्रमाच्या पुस्तिकेसह विद्यार्थ्यांना उपलब्ध करून देण्यात येतील.

४०. अन्वयार्थ लावणे.-

या परिनियामांच्या कोणत्याही तरतुदींशी संबंधित असलेल्या स्पष्टीकरणाशी किंवा अन्वयार्थ लावण्याशी संबंधित असलेला कोणताही प्रश्न, व्यवस्थापन मंडळाच्या शिफारशींवरून नियामक मंडळाकडे निर्णयार्थ निर्देशित करण्यात येईल, त्यावरील त्याचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक असेल.

४१. प्राधिकरणाच्या सदस्यांच्या पदाच्या अटी व सदस्यत्वाची समाप्ती.-

एक . या अधिनियमान्वये घटित केलेल्या प्रत्येक प्राधिकरणाचा मुदत १ सप्टेंबर रोजी सुरू होईल आणि तो उक्त तारखेपासून तीन वर्षे इतका असेल आणि प्रत्येक प्राधिकरणाच्या सदस्यांचा मुदत, सदस्याने ज्या दिनांकास आपले पदग्रहण केले असेल तो दिनांक विचारात न घेता, उक्त तीन वर्षांचा कालावधी समाप्त झाल्यावर संपुष्टात येईल.

दोन . नामनिर्देशनाची व स्वीकृतीकरणाची प्रक्रिया, प्राधिकरणाची मुदत संपण्याच्या किमान तीन महिने आधी सुरू करण्यात येईल आणि ती त्या वर्षातील ३० नोव्हेंबरपर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.

तीन. या अधिनियमामध्ये किंवा त्याखाली केलेल्या परिनियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, जेव्हा एखादी व्यक्ती, विद्यापीठाचा अधिकारी म्हणून अथवा विद्यापीठाच्या कोणत्याही प्राधिकरणाची सदस्य म्हणून नामनिर्देशित करण्यास, नियुक्त करण्यास किंवा यथास्थिति, स्वीकृत करण्यास ती पात्र असल्याच्या आधारावर, असे कार्यालय किंवा, प्राधिकरण यांच्याशी संबंधित असलेल्या या अधिनियमाच्या संबद्ध तरतुदींद्वारे किंवा त्याअन्वये, अधिकाऱ्यांच्या किंवा सदस्यांच्या कोणत्याही प्रवर्गांखालील असा अधिकारी किंवा सदस्य म्हणून नामनिर्देशित, नियुक्त किंवा स्वीकृत केली असेल, तेव्हाअशा प्रवर्गातील असा अधिकारी किंवा सदस्य असण्याचे समाप्त ,ती , झाल्याबरोबर विद्यापीठाचा असा अधिकारी किंवा अशा प्राधिकरणाचा सदस्य असण्याचे समाप्त होईल आणि तिने असा अधिकारी किंवा सदस्य म्हणून तिचे पद रिक्त केले असल्याचे मानण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अजित बाविस्कर,
शासनाचे उप सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya

Mumbai 400 032, dated the 29th September, 2022.

NOTIFICATION

STATUTES

D. Y. Patil International University, Pune Act-2017.

No. MISC-2021/C.R.56/UE-4.- In exercise of the powers conferred by section 30 of the D. Y. Patil International University, Pune Act-2017 (Mah. Act. No. LXIII of 2017), the Government of Maharashtra hereby, specifies the first statutes.

1. Short Title and Commencement of the Statutes

These Statutes may be called as the First Statutes of the D. Y. Patil International University, Pune and shall come into force from the date of publication in the *Official Gazette*, by the State Government.

2. Definitions.

In these Statutes, unless the context otherwise requires,-

(1) "Act" means the D. Y. Patil International University Act, 2017;

(2) "Collaboration" means collaborative academic activity of the university with other universities, academic institutions including local, regional, national or international, research institutions, industries and other organizations;

(3) "Department" means a part of School offering one or more specialisations/courses in the University;

(4) "Director" means a person who is heading school of the University;

(5) "Minority Institution" means the University established and run by minorities.

(6) "Online Education" means electronically supported teaching-learning that relies on the internet for teacher-student interaction and exchange of material related to academics including examinations;

(7) "School" means combination of various departments run in the University wherein these departments are specialized in one particular area or faculty or subjects;

(8) "University" means the D. Y. Patil International University, Pune;

(9) "UGC" means the University Grants Commission.

(10) Words and expressions not defined in these Statutes shall have the same meaning assigned to them in the Act.

3. The President

Appointment of the President:

(1) The Sponsoring body shall appoint the President of the University with approval of the Government in such manner as may be prescribed by the rules.

(2) The President may in writing under his signature, to the Sponsoring Body, resign from his office by giving a prior notice of three months.

4. Powers of the President

The President shall have following additional powers other than the powers as prescribed in the Act:

(1) The President shall have the right to conduct either, *suo motu* or on representation received by him, an inspection and/or inquiry of a School, hostel, office, or any other establishment or part of the University and of the examination centres himself or by any person nominated by him. He shall also have power to order an inquiry to be made in respect of any matter connected with the administration and finances of the University.

(2) Where the President is of the opinion that any of the senior functionaries of the University such as the Vice-Chancellor, Registrar, Controller of Examinations, Chief Finance and Accounts Officer, Dean(s), or similar other officials, has willfully omitted or refused to carry out the provisions of the Act, Statutes, Ordinances, Rules and Regulations or has committed breach of any of the terms and conditions of the service contract or any other conditions, or has abused the powers vested in him or if his continuance in the office is detrimental to the interests of the university, the President may remove such incumbent from office:

Provided that such an official shall be given a reasonable opportunity to show cause by the President before taking recourse for his removal:

Provided further that the President may, at any time before making such order, place such an official under suspension, pending inquiry.

(3) The President may, in the interests of the University, decide to create/modify/abolish such other positions, roles, responsibilities and designations, not provided for elsewhere in these statutes or the Act, as and when circumstances so warrant.

(4) Every proposal for the conferment of an Honorary Degree as recommended by the Committee appointed for the purpose by the Governing Body shall be subject to confirmation by the President.

5. Vice-Chancellor

Appointment, Terms and Conditions of service of the Vice- Chancellor:

(1) There shall be a three member search committee constituted by the President for appointment of Vice-Chancellor. The committee shall consist of -

(i) nominee of the President, who shall act as the Chairperson of this committee.

(ii) nominee of the Governing Body.

(iii) nominee of the Board of Management.

(2) The Search Committee shall recommend a panel of three names in alphabetical order to the Governing Body in a sealed envelope for appointment to the post of Vice-Chancellor within such period as the President may stipulate while appointing the Search Committee.

(3) The Vice-Chancellor shall be appointed by the President from the panel of three persons recommended by the Governing Body. The President may call all the members from the panel for interaction and appoint one of them as the Vice-Chancellor.

(4) The eligibility criteria for the post of Vice-Chancellor shall be as may be prescribed by the rules and regulations issued by the University Grants Commission from time to time.

(5) The Vice-Chancellor may by writing to the President, resign from his office by giving a prior notice of three months. However, the President may relax the notice period.

(6) If the vacancy occurs in the office of the Vice-Chancellor because of leave, illness, suspension, resignation, termination or otherwise; the President may appoint a suitable person to act as the Vice-Chancellor for a period not exceeding six months, in aggregate.

(7) The emoluments and other terms and conditions of service of Vice-Chancellor shall be as prescribed by the rules and regulations issued by the University Grants Commission from time to time.

6. Powers and Duties of Vice-Chancellor

(1) The Vice-Chancellor shall observe and comply with provisions of the Act, Rules, Statutes, Ordinances and Regulations made by the University, State Government, Regulating Bodies and UGC.

(2) The Vice-Chancellor shall have the power to convene the meetings of any of the authorities, bodies and committees as and when he considers it necessary so to do.

(3) The Vice-Chancellor shall have the power to constitute committees which he deems necessary for the performance of the duty assigned to him by or under the Act.

(4) The Vice-Chancellor shall oversee and monitor officers and staff; the working, performance and administration of the departments; institutions of specialized studies, laboratories, library, museums, hostels, schools, etc. maintained by the University.

(5) The Vice-Chancellor may call for reports from the Schools, hostels, departments, etc. in respect of any of the activities, as he may deem it necessary for the proper functioning of the University.

(6) The Vice-Chancellor shall supervise and control the residence, conduct and discipline of the students of the University. He shall also oversee the general welfare of the students of the University.

(7) The Vice-Chancellor shall, with the approval of the Board of Management, enter into, vary, carry out or cancel contracts on behalf of

the University in exercise of the performance of the powers and duties assigned to him by or under the Act.

(8) The Vice-Chancellor shall have power to call for any document and information from any of the schools or departments or study centres of the University in respect of any matter connected with teaching, examination, research, finance or any matter affecting the discipline or efficiency of teaching in the schools, as he thinks fit and necessary.

(9) Where any matter is required to be regulated by the Statutes, Ordinances and Regulations, but no Statutes, Ordinances or Regulations are made in that behalf the Vice-Chancellor may, for the time being, regulate matter by issuing such directions as he thinks necessary, and shall, at the earliest opportunity thereafter, place them before the Governing Body or other authority or body concerned for approval. He may, at the same time, place before such authority or body for consideration the draft of the Statutes, Ordinances and Regulations, as the case may be, required to be made in that behalf.

(10) As the Chairperson of the authorities or bodies or committees of the University, the Vice-Chancellor shall have the power to suspend a member from the meeting of the authority, body or committee for persisting to obstruct or stall the proceedings or for indulging in behaviour unbecoming of a member, and shall report the matter accordingly, to the President.

(11) The Vice-Chancellor shall place before the Governing Body a report of the work of the university periodically.

(12) The Vice-Chancellor shall be appointing and disciplinary authority for teachers and Group A officers of the University.

7. Deans of Faculty

Appointment, Terms and Conditions of service of the Dean:

(1) The Dean of the faculty shall be appointed by the President from amongst the Professors of the University:

(2) The Dean of the faculty shall be appointed for a period of three years and shall be eligible for reappointment.

(3) The Dean shall be the Academic Officer of the faculty and shall supervise and control over the academic affairs of the faculty.

(4) The Deans shall work under the control, direction and superintendence of the Vice-Chancellor.

8. Powers and Duties of the Deans of Faculties

Powers and duties of the Dean shall be as under;-

(1) The Dean shall preside over the meetings of the faculty and shall ensure that the various decisions taken at these meetings are implemented and submit its report to the Vice-Chancellor;

(2) He shall be responsible for the academic development and application of quality benchmarks for the various academic programmes, maintenance of standards of teaching and research and training of teachers within his faculty;

(3) Powers and functions of the Dean shall be as under:

(i) To facilitate the creation of a learner-centric environment conducive for quality education and faculty maturation to adopt the required knowledge and technology for participatory teaching and learning process;

(ii) To arrange for feedback responses from the students, the teachers, the non-teaching staff, the parents and the other stakeholders on quality- related institutional processes;

(iii) To arrange for document of the various programs/activities of higher education, leading to quality improvement;

(iv) To arrange and ensure appropriate documentation of the various ongoing /proposed programmes/activities for regulatory inspections/accreditations.

(v) To coordinate the quality-related activities, including adoption and dissemination of good practices; development and maintenance of institutional database through management information system for the purpose of maintaining /enhancing the quality;

(vi) To develop quality culture in the University;

(vii) To plan and implement academic programmes such as orientation courses, seminars, in service and other training programmes

organized by University for academic competence of the faculty members;

(viii) To make proposals to the Board of Management for the institution of fellowships, travelling fellowships, scholarships, studentships, medals and prizes and making regulations for their award;

(ix) To control, regulate and coordinate research activities to maintain standards of teaching and research in the University Departments

(x) To make recommendations to the Academic Council regarding the norms of recognition of post-graduate teachers and research guides/ supervisors in post- graduate departments in the University;

(xi) To recommend to the Academic Council the course structure for undergraduate, post-graduate, M. Phil., pre-Ph.D., and Ph. D. courses;

(xii) To exercise such other powers and perform such other duties as directed by the Vice-Chancellor;

(xiii) To co-ordinate and supervise the procedure of admission of students in the University;

(xiv) To make arrangements for classes including, evening classes, diploma courses, etc.;

(xv) To get the academic calendars prepared;

(xvi) To prepare proposals of fellowship and other distinctions;

(xvii) To co-ordinate with other Deans in respect of matters of inter-faculty;

(xviii) To consider and decide upon the grievance of students regarding enrollment, eligibility and migration.

9. Registrar

Appointment, Terms and Conditions of service of the Registrar:

(1) The Registrar shall be a whole-time salaried employee of the University and shall be appointed by the President on the recommendation of a Selection Committee, for a tenure of three years, which may be renewed for the similar term by the President.

(2) The qualifications and experience for appointment of the Registrar shall be as prescribed by the rules and regulations issued by the University Grants Commission from time to time.

(3) The emoluments and other terms and conditions of service of Registrar shall be as prescribed by the rules and regulations issued by the University Grants Commission from time to time.

(4) When the office of the Registrar is vacant or when the Registrar is, by reason of illness, absence or otherwise, unable to perform the duties of his office, the Vice-Chancellor may appoint a qualified and suitable person to officiate as the Registrar until the Registrar resumes duties.

(5) The Registrar may by writing under his signature addressed to the President, resign from his office by giving notice of one month, on either side.

(6) The Registrar shall work under control, direction and superintendence of the Vice-Chancellor.

10. Powers and Duties of Registrar

(1) The Registrar shall be member Secretary of the Governing Body, the Academic Council and the Board of Management and any other authority as prescribed by the statutes from time to time. He shall place before these authorities all such information as may be necessary for the transaction of the business. He shall also be the Secretary of Selection Committee for the appointment of the teachers of the University.

(2) The Registrar shall represent the University in any suits or proceedings filed in the court or before statutory authorities by or against the University and shall sign powers of attorney and verify the pleadings.

(3) The Registrar shall be appointing and disciplinary authority for employees other than teachers and Group A officers of the University.

(4) It shall be the duty of the Registrar -

(i) to be custodian of the records, the common seal and such other property of the University as the Board of Management may commit to his charge;

(ii) to issue all notices convening meetings of the Governing Body, Board of Management, Academic Council or any other committee appointed by the authority of the University or Vice-Chancellor;

(iii) to prepare the agenda of the meetings of the authorities of the University and circulate the same to the concerned members:

(iv) to receive complaints and suggestions regarding improvement of administration;

(v) to perform such other duties as may be directed by the President and the Vice-Chancellor.

11. Controller of Examinations

Appointment, Terms and Conditions of service of the Controller of Examinations:

(1) The Controller of Examination shall be a full-time salaried officer of the University appointed for a tenure of three years, which may be renewed for similar term by the President.

(2) The qualifications and experience for appointment of the Controller of Examinations shall be as prescribed by the rules and regulations issued by the University Grants Commission from time to time.

(3) The emoluments and other terms and conditions of service of the Controller of Examinations shall be as prescribed by the rules and regulations issued by the University Grants Commission from time to time.

(4) When the office of the Controller of Examination is vacant or when the Controller of Examination is, by reason of illness, absence or otherwise, unable to perform the duties of his office, the Vice-Chancellor may appoint a qualified and suitable person to officiate as the Controller of Examinations.

(5) The Controller of Examinations may by writing under his signature addressed to the President, resign from his office by giving a notice of one month on either side.

12. Powers and Duties of Controller of Examinations

(1) The Controller of Examinations shall be the principal Officer in-charge to conduct examinations and declaration of their results and making it available on internet and intranet for the students. He shall discharge his functions under the supervision, direction and control of the Vice-Chancellor.

(2) The Controller of Examinations shall be the Member Secretary of the Board of Examination and may be invited to a meeting of the Board of

Management or Governing Body, as and when required. But he shall have no right to vote.

(3) The Controller of Examinations shall be responsible for making all the arrangements necessary for holding and conducting examinations and tests properly and timely declaration of their results.

(4) Subject to the prior approval of the Vice-Chancellor, the Controller of Examinations shall perform the following duties and responsibilities, namely:

(i) to prepare and announce in advance the calendar of examinations which shall be placed before the Board of Examinations;

(ii) to appoint Examiners and Moderators from the list approved by the Board of Examinations;

(iii) to arrange for question papers and blank answer books and their safe custody;

(iv) to arrange to get performance of the candidates at the examinations properly assessed and to process results;

(v) to postpone or cancel examinations in part or in whole, in the event of malpractices or if the circumstances so warrant and take disciplinary action or initiate any civil or criminal proceedings, against any person or group of persons alleged to have committed malpractices;

(vi) to implement the recommendations of the Board of Examinations pertaining to conducting and supervising the online examinations pattern for the courses wherever feasible;

(vii) to take disciplinary action where necessary against the candidates, paper-setters, examiners, moderators, or any other persons connected with examinations and found guilty of malpractices in relation to the examinations;

(viii) to make appraisal from time to time of the conduct of the University Examinations, wherever required to ensure efficiency and confidentiality;

(ix) to submit report regarding conduct of examinations to the Board of Examination and Academic Council.

(x) The Controller of Examinations shall advise the Vice-Chancellor in all matters related to the Examinations and shall exercise such other powers and perform such other duties as may be assigned to him, from time to time, by the Board of Examinations and the Vice-Chancellor.

13. Chief Finance and Accounts Officer

Appointment of Chief Finance and Accounts Officer:

(1) The Chief Finance and Accounts Officer shall be a full-time salaried officer of the University and shall be appointed by the President on the recommendation of Selection Committee for a tenure of three years, which may be renewed for similar term by the President.

(2) The Chief Finance and Accounts Officer shall be an officer of the University responsible for handling finance, accounts and audit of the University.

(3) The qualifications of Chief Finance and Accounts Officer shall be as under:

(i) Post Graduate with minimum ten years' experience of working in any University or Institute or Organization to manage finance, accounts and audit.

(ii) Desirable CA with CISA qualified or equivalent attainments.

(4) The emoluments and other terms and conditions of service of Chief Finance and Accounts Officer shall be as prescribed by the rules and regulations issued by the University Grants Commission from time to time.

(5) When the office of the Chief Finance and Accounts Officer is vacant or when the Chief Finance and Accounts Officer is, by reason of illness, absence or otherwise, unable to perform the duties of his office, the Vice-Chancellor may appoint a qualified and suitable person to officiate as the Chief Finance and Accounts Officer until the Chief Finance and Accounts Officer resumes duties.

(6) The Chief Finance and Accounts Officer may by writing under his signature addressed to the President, resign from his office by giving a notice of one month on either side.

(7) The Chief Finance and Accounts Officer shall work under the direction, supervision and control of the Vice-Chancellor.

(8) The Chief Finance and Accounts Officer shall be responsible for presenting the annual budget, statement of accounts, balance sheet and audited statements to report to the Board of Management and the Governing Body.

14. Powers and Duties of Chief Finance and Accounts Officer

Duties of the Chief Finance and Accounts Officer shall be as under:

(1) To exercise general supervision over the funds of the university, and shall advise the President and the Vice-Chancellor as regards the finances of the university;

(2) To hold and manage the funds, property and investments, including trust and endowed property, for furthering any of the objects of the university;

(3) To ensure that the limits fixed by the university for recurring and non recurring expenditure for a year are not exceeded, and that all allocations are expended for the purposes for which they are granted or allotted; keep watch on the state of the cash and bank balance and of investments;

(4) To keep watch on the progress of collection of revenue and advise the Vice-Chancellor on the methods to be employed for collection;

(5) To collect the income, disburse the payments and maintain the accounts of the University;

(6) To arrange for the conduct of continuous internal audit of the accounts of the University and shall pre-audit such bills as may be required in accordance with any standing orders in that behalf;

(7) To perform such other functions in respect of financial matters as may be assigned to him by the Governing Body or the Board of Management or the Vice-Chancellor;

(8) To ensure that the registers of buildings, land, equipment and machinery are maintained up-to-date and that the stock taking of equipments and other consumable materials in all offices, University Departments, workshops and stores of the university is conducted regularly;

(9) To probe into any unauthorized expenditure and other financial irregularities and suggest to the competent authority, disciplinary action against persons at fault;

(10) To propose to the Vice-Chancellor that explanation be called for unauthorized expenditure or other financial irregularities from any university teacher;

(11) To propose to the Registrar that explanation be called from any non-teaching staff for unauthorized expenditure or irregularities in any particular case, and recommend disciplinary action against the persons at fault;

(12) To call from any office, centre, laboratory, departments or schools of the university, for any information and returns that he thinks necessary for the proper discharge of his financial responsibilities;

(13) To get the accounts of the University audited regularly;

(14) To submit unaudited quarterly report to the President, Governing Body and Board of Management;

(15) To exercise such other powers, perform such other duties, and discharge such other financial functions as are assigned to him by the Vice- Chancellor.

15. Selection Committee for the appointment of the Posts of Registrar /Controller of Examinations / Chief Finance and Accounts Officer

The Selection Committee for recommending suitable names to the President for appointment of Registrar, Controller of Examinations, Chief Finance and Accounts Officer, as the case may be, shall consist of the following members:

(i) the Vice-Chancellor- Chairperson;

(ii) one nominee of the Governing Body;

(iii) one nominee of the Board of Management;

(iv) two experts having special knowledge in the field related to the post, who are not connected with the University, nominated by the President;

(v) Registrar, Member Secretary, if he is not a candidate for the post.

16. Governing Body

There shall be a Governing Body as contemplated in Section 21 of the Act and shall exercise powers and functions incorporated therein.

17. Powers and Functions of Governing Body

(1) The Governing Body shall be the supreme authority of the University and principal executive body of the University and shall have the following powers, namely:

(i) to provide general superintendence and directions and to control functioning of the University by using all such powers as are provided by the Act and Statutes and Ordinances of the University;

(ii) to review the decisions of other authorities of the University in case they are not in conformity with the provisions of this Act, Statutes, Ordinances, Rules or Regulations made there under;

(iii) to approve the budgets and annual report of the University;

(iv) to lay down the policies to be followed by the University;

(v) to make, amend or repeal Statutes;

(vi) to recommend to the sponsoring body about the voluntary liquidation of the University if a situation arises when smooth functioning of the University does not remain possible, in spite of all efforts;

(vii) to provide instruction, training and research in such branches of learning as the University may think fit and to make provision for research and advancementand dissemination of knowledge particularly in professional and innovative courses;

(viii) to establish and maintain departments/schools/faculties of the University;

(ix) to develop innovative patterns of teaching for the courses run in the University;

(x) to make provisions for curricular, co-curricular, extracurricular activities for the students and employees;

(xi) to create academic, administrative support staff and other necessary posts;

(xii) to grant and confer degrees, titles, diplomas, certificates and other academic distinctions on persons who have pursued and passed an approved course of study of the University, subject to such conditions as the University may determine and to withdraw any such degrees, titles, diplomas, certificates and other academic distinction on good and sufficient cause;

(xiii) to consider the recommendations of the Board of Management and thereupon confer honorary degrees or other academic distinctions;

(xiv) to hold and manage endowments and arrange other properties and funds of the University and to raise loans required for the purposes of the University by seeking approval of the sponsoring bodies;

(xv) to fix fees and other charges, and to demand and receive such fees and other charges as may be prescribed from time to time;

(xvi) to institute and maintain hostels and to recognize places of residence for the students/faculty of the University and to withdraw such recognition accorded to any such places of residence;

(xvii) to supervise and control the places of residence for the students/faculty of the University and to maintain the discipline;

(xviii) to create academic, technical, administrative, ministerial and other posts;

(xix) to regulate and enforce discipline amongst the employees of the University and to take such disciplinary measures as may be necessary;

(xx) to institute professorship, associate professorship, assistant professorship and any other teaching academic or research posts as may be deemed necessary and make appointments thereon;

(xxi) to provide for publication of research work and other works in both soft copy and hard copy;

(xxii) to organize and conduct refreshers courses, orientation courses, workshops, seminars, conferences and other programs for teachers, evaluators and other academic staff;

(xxiii) to co-operate with institutions of higher learning in any part of the world having objects wholly or partly similar to those of the University , through faculty exchange programme and scholars and generally in such manner as may be conducive for furtherance of the objects of the University;

(xxiv) to regulate expenditure and to manage the funds of the University;

(xxv) to establish and maintain within the premises of the University or elsewhere such classrooms, study halls, etc., as the University may consider necessary, and to adequately furnish the same;

(xxvi) to receive grants, subscriptions, donations and gifts for the purpose of the University consistent with the objects for which the University is established;

(xxvii) to establish, the centres, sub-centres, or study centres in and outside India with prior approval of Government concerned for promotion of distance education and online education;

(xxviii) to carry out such activities as may be necessary in furtherance of the objects of the University.

(2) The Governing Body may by a resolution, delegate to the President, Vice- Chancellor or any other officer, such of its powers as it may deem fit, subject to the condition that the action taken by the President or the Vice-Chancellor or the officer concerned in the exercise of the powers so delegated shall be reported at the next meeting of the Governing Body.

18. Board of Management

There shall be a Board of Management as contemplated in Section 22 of the Act and shall exercise powers and functions incorporated therein.

19. Powers and Functions of Board of Management

(1) The Board of Management shall exercise the following powers and perform the following duties, namely:

(i) to accept financial accounts and audit report;

(ii) to present the budget estimate to the Governing Body for its consideration and approval;

(iii) to perform any other function that may be assigned by the Governing Body and the President;

(iv) to recommend to the Governing Body to make, amend or repeal subsequent statutes and/or ordinances as recommended by the Academic Council;

(v) to consider and approve the report of the selection committee and forward the same to the Governing Body for approval;

(vi) to monitor, control and administer the general activities of the University;

(vii) to frame and recommend to the Governing Body the fee structure for various courses and decide criterion for exemption in fee to needy and meritorious students;

(viii) to create teaching and other academic posts including Chairs on the advise of the Academic Council;

(ix) to appoint Professors, Associate Professors, Assistant Professors, academic non vocational staff and other academic staff including Chairs, as may be necessary, on the recommendation of the Selection Committee;

(x) to promote inter-disciplinary research through joint appointments of teaching staff in various Schools and Departments;

(xi) to create administrative, ministerial and other necessary posts and to define their duties and conditions of their service and to make appointments thereto in the manner prescribed by the ordinances;

(xii) to regulate and enforce discipline among employees;

(xiii) to manage and regulate the finances, accounts, investments, property, business and all other administrative affairs of the University and for that purpose to appoint such agencies or persons as it may think fit;

(xiv) to fix limits on the total recurring and the total non-recurring expenditure for a year;

(xv) to provide buildings, premises, furniture and apparatus and other means needed for carrying on the work of the University;

(xvi) to enter into, carry out, vary and cancel agreements and contracts on behalf of the University with the approval of the Governing Body;

(xvii) to fix emoluments of examiners, paper setters, moderators and others staff related to conduct of examination, assessment and declaration of results and their travelling and other allowances on the recommendation of the Board of Examinations;

(xviii) to select and recommend to the Governing Body a common seal for the University and provide for the use of such seal;

(xix) to institute and decide the policy for award of fellowships, scholarships, studentships, medals and prizes on the advice of the Academic Council;

(xx) to provide for the appointment of Visiting Professors, Emeritus Professors, Consultants and Scholars and determine the terms and conditions of such appointments on the advice of the Academic Council;

(xxi) to enter into partnership with industry and non-government organization for the advancement of knowledge and establish a corpus fund out of such partnership; and

(xxii) to exercise such other powers and duties which are not assigned to any other authorities of the University.

(xxiii) to prepare its fees structure and forward it to the Governing Body for its approval.

(xxiv) to decide the charges for the issue of duplicate mark-sheets, Re-evaluation of answer papers, issuance of degree certificates and for such other matters as recommended by the Board of Examinations.

20.Academic Council

(1) The Academic Council shall be principal academic authority of the University and responsible for laying down the academic policies in regard to maintenance and improvement of standards of teaching, research, extension and collaboration programmes in academic matters and evaluation of work-load of the teachers.

(2) The Academic Council shall consist of the following persons, namely:

(i) the Vice-Chancellor;

(ii) the Deans of Faculties;

(iii) the Chairmen of the Board of Studies;

(iv) the Directors of Schools, if any;

(v) two persons nominated by the Vice Chancellor from the industry;

(vi) four academicians/scientists nominated by the President.

(vii) the Registrar shall be the Member Secretary of the Academic Council but shall not have the right to vote.

(viii) the Controller of Examinations shall be the permanent invitee;

(3) The Academic Council shall meet as often as may be necessary but not less than twice a year.

(4) One-third members shall constitute the quorum.

21. Powers and Functions of Academic Council

The Academic Council shall exercise the following powers and functions, namely:

(1) to recommend to the Board of Management regarding institution of degrees, diplomas, certificates and other academic distinctions;

(2) to recommend to the Board of Management to make, amend or repeal Ordinances on issues related to the students and academic matters;

(3) to allocate subjects to the faculties;

(4) to make proposals for the establishment of schools of the University, departments of higher learning, research and specialized studies, academic services units, libraries, laboratories and museums in the university;

(5) to consider and make recommendations regarding new proposals for creation of professorships, professorship of chair, associate professorships, assistant professorship, Head of Research and Publication and non-vocational academic staff required by the university;

(6) to promote research within the University, acquire reports on such research from time to time;

(7) to make proposal to the Board of Management for the institution of fellowships, travelling fellowships, scholarships, studentships, medals and prizes and make regulations for their award;

(8) to prescribe qualifications and norms for appointment of papers setter, examiners, moderators and others, concerned with the conduct of examinations;

(9) to appoint committees to review periodically the utility and practicability of the existing courses of study and the desirability or necessity of reviewing or modifying them in the light of new knowledge or changing societal requirements;

(10) to make proposal for the conduct of interfaculty and area or regional studies, common facilities, such as instrumentation centres, workshops, hobby centres, museums, etc.;

(11) to prescribe norms for recognition of teacher of the University as M.Phil./Ph.D. Guide / Supervisor;

(12) to exercise general supervision over the academic policies of the University and to give directions regarding methods of instruction, co-ordination of teaching among the Schools, evaluation of research and improvement of academic standards;

(13) to bring about and promote inter-School co-ordination and to establish or appoint such committees or boards as may deem necessary for the purpose;

(14) to consider matters of general academic interest either on its own initiative, or on a reference by a School or the Board of Management, and to take appropriate action thereon;

(15) to recognize diploma and degrees of other Universities including foreign Universities and to determine equivalence of such diplomas and degrees in consonance of existing norms;

(16) to assess the viability of collaboration of academic programme with other universities including foreign university and make such recommendation of tie-up to the Governing Body;

(17) to exercise such other powers and perform such other duties as may be conferred or imposed on it by or under the Act, the Statutes, Ordinances, and Regulations.

22. Board of Examinations

(1) The Board of Examinations shall be the principal authority for conducting the examination and making policy decisions in regard to organising and holding examinations, improving the system of examinations, appointing the paper-setters, examiners, moderators and also prepare the schedule of dates of holding examinations and declaration of results.

(2) The Board of Examinations shall deal with all the matters in relation to examinations and shall hear and decide the complaints received pertaining to any matter related to conduct of examinations.

(3) The Board of Examinations shall meet as and when required.

(4) One-third members shall constitute the quorum.

23. Powers and Functions of Board of Examinations

(1) The Board of Examinations shall ensure proper organization of examinations and tests of the university, including moderation, tabulation and the declaration of results.

(2) In particular and without prejudice to the generality of duties the Board of Examinations shall exercise the following powers and perform the following duties, namely:

(i) to appoint paper-setters, examiners and moderators from amongst the persons included in the panels prepared by the respective Board of Studies and, where necessary, having regard to the recommendations made by the committee under the Statute 3.10 (5) (ii) to remove or debar them;

(ii) to undertake, exercise and experiment in examination reforms including distance and online examinations for the courses wherever feasible;

(iii) to exercise such other powers in relation to examinations as may be assigned to it by or under the Act.

(3) In case of any emergency requiring immediate action to be taken, the Chairperson of the Board of Examinations or any other officer or person authorized by him in that behalf, shall take such action as he thinks fit

and necessary, and shall report at the next meeting of the Board of Examinations the action taken by him.

(4) (i) In order to appoint paper-setters, examiners and moderators, the Board of Examinations shall constitute committees for every subject consisting of the following members:

(a) the Vice-Chancellor;

(b) the Dean of the concerned Faculty;

(c) the Chairperson of the concerned Board of Studies;

(d) Controller of Examinations, Member Secretary.

(ii) The committees shall prepare lists of persons for various examinations and tests, from amongst persons, included in the panels to be prepared by the Board of Studies and shall submit them to the Board of Examinations, which shall then appoint paper-setters, examiners and moderators, and where necessary referees;

(iii) The Committee shall obtain three sets of question papers in sealed covers in the respective subject. The Chairperson of the committee shall draw at random one of such sealed covers containing question papers. This sealed cover with seals intact shall be used for the examination purpose; or

(5) The Controller of Examinations shall arrange to prepare exhaustive questions bank for each course and auto-generate parallel and equivalent question papers by using artificial intelligent technology;

(6) Assessment of answer books for all examinations shall be done centrally or the assessment of the answer books shall be done using on-screen technology;

(7) (i) In order to investigate and take disciplinary action for malpractices and lapses on the part of candidates, paper-setters, examiners, moderators, referees, teachers or any other persons connected with the conduct of examinations including the pre-examination stage and the post- examination stage or at any stage whatsoever Board of Examinations shall constitute a committee of not more than five persons of whom one shall be Chairperson;

(ii) Such a committee shall submit its report and recommendations to the Board of Examinations which shall take disciplinary action in the matter as it deems fit against the person or persons involved in the mal-practices, directly or indirectly.

(8) The Board of Examinations shall prepare the financial estimates for incorporation in the budget of the University and shall submit the same to the Board of Management.

(9) The Board of Examinations shall arrange for strict vigilance during the conduct of the examinations so as to avoid use of unfair means by the students, teachers, invigilators, supervisors, etc.

24. Board of Studies

(1) There shall be a Board of Studies for every subject or group of subjects, as may be proposed by the Director of the School concerned and approved by the Board of Management.

(2) The Board of Studies shall consist of:

(i) Director of School or Head of Department, as the case may be - Chairperson.

If the Board has been constituted for more than one subject, the Vice Chancellor shall nominate the Chairperson;

(ii) three teachers each from the category of Professors, Associate Professors and Assistant Professors of the subjects nominated by the Vice-Chancellor;

(iii) one Expert each having experience in Industry, Academia and Research Organizations as nominated by the Vice-Chancellor.

(3) The term of the nominated members shall be three years.

25. Powers and functions of Board of Studies

(1) The Board of Studies shall have the following powers and duties, namely:

(i) to prepare syllabus for various courses of studies and design online courses of studies, wherever feasible;

(ii) to recommend books, including textbooks, supplementary reading, reference books and other material for such courses of Graduate and Postgraduate studies;

(iii) to prepare requirements in respect of teaching of the subject at various courses including teachers' qualifications and infrastructure, such as library, laboratory, equipment, consumables etc. for consideration of Academic Council and Board of Management;

(iv) to make recommendations to the Academic Council regarding the norms of recognition of postgraduate teachers;

(v) to make recommendations to the Academic Council regarding the conduct of courses in University;

(vi) to recommend names of suitable persons for inclusion in the panels for appointment of paper-setters, examiners and moderators at the University examinations in the subject;

(vii) to suggest organization of orientation and refresher courses in the subject.

(2) Every decision of the Board of Studies shall be placed before the Dean of concerned Faculty for approval and make further recommendations to the Academic Council, wherever necessary.

(3) The Board shall meet as often as required.

(4) The Chairperson of the Board of Studies shall preside over the meetings of the Board. In the absence of the Chairperson, the person elected by members present from amongst themselves shall preside at that meeting.

(5) The Chairperson shall convene the meeting of the Board by issuing a notice of minimum eight days and shall inform the Registrar. However, for the urgent and special meetings no notice will be required to be given provided all the members are present either in person or through video conference.

(6) One third of the members shall form the quorum.

(7) Any items, questions, matters or proposals on the agenda shall be decided by majority votes of members present. In case of equality of votes, the Chairperson shall have a casting vote.

(8) A copy of minutes of meetings will be forwarded to Registrar of University under the signatures of the Chairperson and the Dean of faculty.

26.Board of University Teaching and Research

There shall be a Board of University Teaching and Research. It shall consist of the following members:

(i) the Vice-Chancellor- Chairperson;

(ii) the Deans of the Faculties;

(iii) the concerned Heads of Department;

(iv) one Professor other than the Head of the Department from the concerned faculty to be nominated by the Vice-Chancellor;

(v) Director / Dean Research, if any;

(vi) the Registrar - Member Secretary.

27.Powers and functions of Board of University Teaching and Research

(1) The Board shall have the power to control, regulate and co-ordinate teaching, training and research and to promote industry-university interactions.

(2) In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing provisions, the Board shall exercise the following powers and perform the following functions:

(i) to recommend to the Academic Council the conduct of instruction, teaching, training and research in the University;

(ii) to recommend to the Academic Council the requirements regarding teachers in the respective subjects;

(iii) to recognise research guides;

(iv) to determine the programmes of instruction, teaching, training and research, and decide the nature and extent of the work that the teachers may be called upon to undertake;

(v) to co-operate and collaborate with other universities, institutions, authorities or organisations for research and advisory services;

(vi) to approve subjects for research for various degrees and other requirements for research degrees.

(3) The Board shall ordinarily meet twice in a year.

(4) The Vice-Chancellor or in his absence, a Dean of the Faculty nominated for the meeting by the Vice-Chancellor shall preside over the meeting of the Board.

28. General Provisions

(1) Notwithstanding anything contained in these Statutes, where a person, nominated, appointed or co-opted as an officer of university or a member of any of the authorities or bodies of the university by virtue of his being eligible to be so, nominated, appointed or co-opted as such an officer or a member under any of the categories of the officers or members under the relevant statutes in relation to such office, authority or body, shall cease to be such an officer of the university or a member of such an authority or a body as soon as he ceases to belong to such category and shall be deemed to have vacated his office as such officer or member.

(2) A meeting of an authority or body or committee shall be convened on the date determined by the Chairperson by a notice issued by its Secretary.

(3) Except as otherwise provided, the quorum for a meeting of authority, body or committee shall ordinarily be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson to a specific time on the same day, or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting.

(4) Where no provision is made by or under the Statutes for a Chairperson to preside over a meeting of any authority or body of the university or the Chairperson is absent and no provision is made for any other person to preside, the Vice Chancellor shall nominate one of the members from amongst them to preside over the meeting.

(5) Save as otherwise provided all items, questions, matters or proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of members present. The Chairperson shall have a casting vote. The Secretary, if not a member, shall have right to participate in the deliberations but shall not have the right to vote.

(6) The officer who is designated to be the invitee of the authority shall be entitled to receive the notice of its meetings and take part in the deliberations relating to the items on agenda but shall not have the right to vote.

(7) Any member other than an ex-officio member of any authority may resign by a letter addressed to the nominating authority and the resignation shall take effect on its acceptance.

29. Provisions regarding the policy of admissions, number of seats in different courses including regulation of reservation of seats

(1) Admission shall be made as per the provisions as prescribed in the Act, without any prejudice towards gender, religion, caste, creed or nationality of a student.

(2) Admission Committee

(i) Subject to the superintendence of the Academic Council, the Admission Committee shall lay down the principles or norms governing the policy of admission to various courses of studies in the University.

(ii) The constitution of the Admission Committee shall be such as may be provided for in the Ordinances.

(iii) The Admission Committee shall have the power to appoint such number of sub-committees as it deems fit.

(3) Provisions relating to admission to various courses of the University shall be as may be prescribed by the Ordinances, from time to time.

(4) A person to be enrolled as a student of the University shall have minimum educational qualifications as may be prescribed by the Ordinance, from time to time.

(5) No student admitted to any course in contravention of the policy of admission of the University shall be permitted to take any examination conducted by the University and the Vice-Chancellor shall have the power to cancel any admission made in such contravention. The decision of the Vice-Chancellor in this regard shall be final.

(6) The number of seats in different courses/subjects shall be decided by the Academic Council from time to time on the basis of approval of regulatory bodies concerned, wherever necessary.

(7) Seats for admission in the University for the students belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, De-notified Tribes (*Vimukta Jatis*)/ Nomadic Tribes, Other Backward Classes, Special Backward Category, Economically Weaker Section, handicapped students, minority, etc. shall be reserved as per the policy of the State Government.

30. Grievance Redressal Committee

(1) There shall be a Grievance Redressal Committee to entertain, adjudicate and redress grievances of the students and the employees of the University.

(2) The Grievance Redressal Committee shall consists of:

(i) the Vice-Chancellor - Chairperson;

(ii) one Dean of the faculty to be nominated by the Board of Management;

(iii) two members to be nominated by the Board of Management from amongst themselves;

(iv) two university teachers to be nominated by the Vice-Chancellor out of which one shall be female;

(v) one non-teaching staff from amongst the non-teaching staff of the University to be nominated by the vice chancellor;

(vi) one member of academic council to be nominated by the academic council;

(vii) Registrar – Member Secretary.

(3) The term of the nominated members shall be three years.

(4) Any employee or student aggrieved by the decision of the university, may prefer an application to the Grievance Redressal Committee within thirty days from the date of such decision.

(5) Every application regarding grievance of any employee or student shall be decided as expeditiously as possible. The Grievance Redressal Committee shall make endeavour to decide upon the grievance within

three months after giving reasonable opportunities to both the parties of being heard.

(6) The Grievance Redressal Committee shall decide the procedure to be followed for the disposal of grievance of the employee and student.

(7) The decision of the Grievance Redressal Committee shall be communicated to both the parties in writing and shall be complied with by the concerned officer of the University.

(8) Any employee or student aggrieved by the decision of the Grievance Redressal Committee may, within sixty days from the date of such decision apply for arbitration and the decision of the arbitrator shall be final and binding.

31. Procedure for Arbitration in Case of Disputes between Employees, Students and University

(1) Any employee or student aggrieved by the decision of the Grievance Redressal Committee may, refer his dispute to the arbitrator appointed by the Board of Management on the recommendation of the search committee consisting of the following members, namely,-

(i) Nominee of the State Government- Chairperson;

(ii) Nominee of the President of the University;

(iii) Nominee of the Vice-Chancellor of the University

(iv) Registrar of the University, Secretary.

(2) The arbitrator so appointed shall be a retired judge not below the rank of district judge or retired principal of retied professor.

(3) Arbitration proceedings shall be carried out as per the provisions of the Arbitration and Conciliation Act, 1996.

(4) The decision of the Arbitration Tribunal shall be final, and no suit shall lie in any civil court in respect of the matters decided by the arbitrator.

32. Recruitment of Teachers

(1) Selection committee for appointment of teachers of university shall be as prescribed by the University Grants Commission or regulating body concerned and adopted by the State Government, from time to time.

(2) Every post of a teacher of the University, to be filled by selection, shall be duly and widely advertised including placing the same on the Web

Site of the University as well as other digital platforms according to a draft approved by the Board of Management.

(3) The date of the meeting of every selection committee shall be so fixed as to allow notice thereof being given of at least fifteen days to each member and to the candidates, and the particulars of each candidate shall be sent to each member so as to reach him at least seven days before the date of the meeting.

(4) The quorum at a meeting of every selection committee shall be four members of whom at least two shall be subject experts.

(5) The selection committee shall interview, adjudge the merits of each candidate in accordance with the qualification advertised, and prepare report mentioning the names of selected candidates in order of merit, whom it recommends for appointment.

(6) The report of the selection committee shall be submitted to the Vice-Chancellor. The Vice-Chancellor shall appoint from amongst the persons so recommended, the number of persons required to fill the posts as advertised:

Provided that, where the Vice-Chancellor proposes to make an appointment otherwise than in accordance with the order of merit arranged by the selection committee, he shall record its reasons in writing:

Provided further that, where a selection committee recommends to the Vice-Chancellor, the name of one person only and that person is not acceptable, he shall record its reasons in writing for not accepting the recommendation and direct the Registrar to advertise the vacancy.

33. Appointment, emoluments and other terms and conditions of service of the University employees

(1) The qualifications, experience, emoluments and terms and conditions of service for teachers of the University shall be as prescribed by the UGC or regulating bodies and adopted by the State Government, from time to time.

(2) The recruitment procedure, qualifications, experience, emoluments and terms and conditions of service for non-teaching employees of the

University shall be as prescribed by the Governing Body, consistent with the norms and standards, recruitment procedure, qualifications and other terms and conditions of service of non teaching employees of the State Government holding equivalent posts.

34. Annual Report

The Vice-Chancellor of the University shall prepare Annual Report of the University by consolidating various activities performed by all Schools, Departments, Directorates and Administration shall place the same before Board of Management for its perusal.

35. Annual Accounts and Audit Report

The Annual Accounts and Audit Report shall be prepared by the Chief Finance and Accounts Officer and present the same before Board of Management for its approval.

36. Convocation

(1) In the academic calendar published by the University, in addition to the schedules for academic activities, the tentative dates for convocation shall be included.

(2) The convocation shall be held within 120 days from the date of declaration of results of examinations.

(3) Convocation shall be held on the dates to be fixed by the Vice-Chancellor in consultation with the President.

(4) In the meeting preceding to the convocation, the Academic Council shall recommend to the Board of Management, the names of persons who are eligible for award of degrees, diplomas, certificates and academic distinctions. Upon recommendation of the Academic Council, the Board of Management shall accord approval to confer such degrees, diplomas, certificates and academic distinctions upon such eligible persons.

(5) The Governing Body shall consider the question of giving assent to confer Degrees, Diplomas and Certificates and to pass the grace at the Convocation upon persons duly qualified, and in accordance with such assent of the Board of Management, the grace shall be passed at the Convocation.

(6) No degree, diploma, certificate and academic distinction shall be conferred unless the same has been specified by the University Grants Commission and instituted by the University in accordance with the provisions of the Act. Such degrees, diplomas, certificates and academic distinctions shall be prescribed by the Ordinance.

(7) The University shall notify a programme for convocation at least thirty days before the date so fixed.

(8) Convocation shall include the ceremonial aspects, as per the provisions made for them in the Ordinance.

(9) The University shall furnish an annual report to the University Grants Commission on the observance of the above provisions, within forty-five days after the convocation is held.

(10) The Board of Management shall frame Ordinance relating to the format of the Degree, Diploma and Certificates, Citations and other Documents, their text and procedure for holding Convocation.

37. Honorary Degrees

(1) The University may confer only one honorary degree or academic distinction per year, in the fields of science, technology, social science, law, physical sciences, art, literature, etc.

(2) The Honorary degree or academic distinction shall be conferred at the convocation of the University.

(3) The Vice-Chancellor may forward, along with his recommendations, the nominations for conferment of Honorary degree or Academic distinction to the President.

(4) The Vice Chancellor shall present the nominations recommended by the Chancellor for conferment of Honorary degree or Academic distinction to the Board of Management.

(5) The Board of Management may consider and recommend to the Governing Body the conferment of an Honorary degree or Academic distinction without requiring him to undergo any test or examination or evaluation, on the ground solely that he, by reason of his eminent position, attainments and public service, is a fit and proper person to receive such Degree or Academic distinction.

(6) The Board of Management and the Governing Body shall not entertain or consider any proposal regarding conferment of an Honorary degree or Academic distinction without the Vice-Chancellor having obtained the previous approval of the President.

(7) The recommendation of the Board of Management for conferment of an Honorary degree or Academic distinction shall be deemed to have been duly passed by the Governing Body, if supported by a majority of not less than two-third of the members present at the meeting of the Governing Body, being not less than one half of its total membership.

(8) An Honorary degree or Academic distinction shall not be considered as an academic qualification.

(9) The certificate of an honorary degree or Academic distinction shall be signed by the President.

(10) The following shall be the degrees to be conferred as Honorary Degrees:

(i) Doctor of Literature, (D.Litt.);

(ii) Doctor of Science, (D.Sc.)

38. Exemption of students from payment of tuition fee and for awarding scholarships and fellowships

(1) The provisions for exemption of students from tuition fee shall be decided by the Academic Council from time to time and will be made available to the students along with the prospectus for the course concerned.

(2) Eligibility criteria and other terms and conditions for award of various scholarship and fellowships to the students, shall be as may be decided by the Academic Council and approved by the Board of Management, from time to time.

39. Fees to be charged from the students

(1) All Courses in the University will be run on the self-finance basis.

(2) The fee structure for various courses of the University shall be prescribed and shall be made applicable as per provisions of Section 36 of the Act.

(3) The fee structure shall consist of the following types of fees:

(i) Prospectus & Registration Form

(ii) Entrance Examination (wherever applicable)

(iii) Admission Fee (wherever applicable)

(iv) Tuition Fees

(v) Examination Fee

(vi) Library Fee

(vii) Development / Amalgamated Fund

(viii) Laboratory Fee (wherever applicable)

(ix) Hostel Fee (wherever applicable)

(x) Convocation Fee

(xi) Other fees or charges for the services/facilities provided by the University, which shall not be unreasonably excessive.

(4) The Fee structure of various courses shall be decided by the Academic Council and approved by the State Government. The Fee structure approved by the State Government and provisions of exemption from tuition fee as decided by the Academic Council from time to time will be made available to the students along with the prospectus for the course concerned.

40. Interpretation

Any question relating to clarification or interpretation related to any of the provision of these Statutes shall be referred to the Governing Body on the recommendations of Board of Management whose decision shall be final and binding.

41. Terms of office of members of authority & Cessation of membership

I. The term of every authority constituted under this Act shall commence on 1st September and shall be of three years from the said date and the term of the members of every authority shall expire on the expiry of the said period of three years, irrespective of the date on which a member has entered upon his office.

II. The process of nomination and co-option shall be commenced at least three months before expiry of the term of the authority and shall be completed not later than 30th November in that year.

III. Notwithstanding anything contained in this Act or the Statutes made thereunder, where a person, nominated, appointed or co-opted, as the case may be, as an officer of university or a member of any of the authority of the university by virtue of his being eligible to be so nominated, appointed or co-opted as such an officer or a member under any of the categories of officers or members specified by or under the relevant provisions of this Act in relation to such office, or authority, he shall cease to be such an officer of the university or a member of such an authority as soon as he ceases to belong to such category and shall be deemed to have vacated his office as such officer or member.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

AJIT BAWISKAR,
Deputy Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.