

“बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई. दिनांक 30-05-2001.”



पंजीयन क्रमांक
“छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015.”

छत्तीसगढ़ राजपत्र (असाधारण) प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 431]

रायपुर, मंगलवार, दिनांक 3 अक्टूबर 2017 — आश्विन 11, शक 1939

उच्च शिक्षा विभाग
मंत्रालय, महानदी भवन, नया रायपुर

नया रायपुर, दिनांक 27 सितम्बर 2017

अधिसूचना

क्रमांक एफ 3-6/2017/38-2 (पार्ट-2). — छ.ग. निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग के पत्र क्रमांक 836/पी.यू.-08/एस.एण्ड.ओ/2017/7236, दिनांक 04-09-2017 द्वारा आई.एस.बी.एम. विश्वविद्यालय, ग्राम-नवापारा (कोसमी), ब्लॉक एवं तहसील - छुरा, जिला - गरियाबंद के प्रथम अध्यादेश क्रमांक 01 से 26 का अनुमोदन छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 26(5) के तहत किया गया है।

- राज्य शासन, एतद्वारा, उपरोक्त परिनियमों को राजपत्र में अधिसूचित किये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।
- उपरोक्त अध्यादेश राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावशील होंगे।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
भुवनेश यादव, संयुक्त सचिव.

प्रथम परिनियम 2017

छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 26 की उपबंध (आई) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए शासी निकाय निम्नलिखित प्रथम परिनियम का निर्माण करती है :-

(1) लघुशीर्षक व प्रारंभ :

- (एक) यह परिनियम आई.एस.बी.एम. विश्वविद्यालय का प्रथम परिनियम कहलायेगा।
- (दो) यह परिनियम छत्तीसगढ़ राजपत्र में प्रकाशन तिथि से लागू होगा।

(2) परिभाषा :

इन परिनियमों में संदर्भ के बिना अन्यथा आवश्यक है:

- (एक) “अधिनियम” का अभिप्रेत छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय स्थापना एवं संचालन अधिनियम 2005।

- (दो) "शैक्षणिक वर्ष" का अभिप्रेत लगभग 12 माह की अवधि से संबंधित पाठ्यक्रमों की योजना से है।
- (तीन) "अध्ययन मण्डल" का अभिप्रेत विश्वविद्यालय के विभिन्न विषयों के अध्ययन मण्डल।
- (चार) "दीक्षांत" का अभिप्रेत विश्वविद्यालय के दीक्षांत समारोह है।
- (पाँच) "पाठ्यक्रम"(ओ) का अभिप्रेत अध्ययन या कार्यक्रम के निर्धारित क्षेत्र(ओ)या पाठ्यक्रम (ओ) और या किसी अन्य घटक (ओ) डिग्री या डिप्लोमा, डिप्लोमा प्रमाण पत्र या किसी भी विश्वविद्यालय के अन्य अकादमिक या शीर्षक
- (छः) "कर्मचारी" का अभिप्रेत विश्वविद्यालय में कार्यरत व्यक्तियों से है।
- (सात) "संकाय" का अभिप्रेत विश्वविद्यालय के संकाय।
- (आठ) "नियमित शिक्षा" का अभिप्रेत एक व्यवस्था शामिल है जिसमें शिक्षा, शिक्षण, शिक्षा और संबंधित गतिविधियों को वितरित किया जाता है। शिक्षक द्वारा विश्वविद्यालय के परिसर में छात्रों को शिक्षा प्रदान करना है। जिसमें कम से कम 75 प्रतिशत अध्ययन और प्रायोगिक कार्यों में उपस्थिति से है।
- (नौ) "नियमन" का अभिप्रेत "विश्वविद्यालय के नियम"।
- (दस) नियम का अभिप्रेत "छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005"।
- (ग्यारह) "योजना और पाठ्यक्रम" का अभिप्रेत विश्वविद्यालय के संबंधित पाठ्यक्रमों के लिए प्रकृति, अवधि, अध्ययन पाठ्यक्रम पात्रता और ऐसे अन्य संबंधित विवरण (जो भी नाम से हो सकता है) शामिल है।
- (बारह) "सील" का अभिप्रेत विश्वविद्यालय की आम मोहर।
- (तेरह) "विषय" का अभिप्रेत है शिक्षा, शिक्षण प्रशिक्षण, अनुसंधान आदि की प्राथमिक ईकाई जिसका मतलब है कि इसे नाम और योजना के अन्तर्गत निर्धारित किया जा सकता है।
- (चौदह) "विश्वविद्यालय" का अभिप्रेत आई.एस.बी.एम. विश्वविद्यालय है।
- (पन्द्रह) अधिनियम और नियमों में यहाँ प्रयोग किये गये परिभाषित सभी शब्दों और अथिव्यक्ति को कमशः अधिनियम और नियमों में सौपा गया है।

(3) प्रथम परिनियम की विषय निम्नलिखित है :-

परिनियम	शीर्षक
परिनियम - 1	विश्वविद्यालय के उद्देश्य
परिनियम - 2	विश्वविद्यालय की मुद्रा एवं प्रतीक (सील)
परिनियम - 3	कुलाधिपति की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियाँ
परिनियम - 4	कुलपति की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियाँ
परिनियम - 5	कुलसचिव की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियाँ
परिनियम - 6	मुख्य वित्त और लेखाधिकारी की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियाँ
परिनियम - 7	शासी निकाय की शक्तियाँ एवं कृत्य
परिनियम - 8	प्रबंध मण्डल की शक्तियाँ एवं कृत्य
परिनियम - 9	विद्या परिषद् की स्थापना, शक्तियाँ एवं कृत्य
परिनियम - 10	वित्त समिति की शक्तियाँ एवं कृत्य
परिनियम - 11	विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारीगण
परिनियम - 12	अध्ययन पाठ्यक्रमों का विवरण
परिनियम - 13	संकायों का गठन, शक्ति एवं कार्य
परिनियम - 14	संकायों के अधिष्ठाता के शक्तियाँ एवं कार्य
परिनियम - 15	विश्वविद्यालय के शिक्षकों की नियुक्ति
परिनियम - 16	गैर शिक्षकीय कर्मचारियों के प्रवर्ग
परिनियम - 17	शासी निकाय/प्रबंध मण्डल/विद्या परिषद् की स्थायी समिति
परिनियम - 18	मण्डल एवं समिति
परिनियम - 19	परीक्षा समिति
परिनियम - 20	अध्ययन मण्डल
परिनियम - 21	विद्यार्थियों से प्रभारित की जाने वाली फीस के संबंध में प्रावधान
परिनियम - 22	मानद डिग्रीयों तथा शैक्षणिक विशेष योग्यता प्रदान करना
परिनियम - 23	विश्वविद्यालय में फेलोशिप, स्कॉलरशिप, मेडल तथा पुरस्कार अवार्ड हेतु धर्मदाय प्रशासन
परिनियम - 24	विद्यार्थियों का प्रवेश
परिनियम - 25	विभिन्न पाठ्यक्रमों/विषयों में सीटों की संख्या
परिनियम - 26	वार्षिक प्रतिवेदन

परिनियम क्रमांक 01

विश्वविद्यालय के उद्देश्य :

अधिनियम की धारा 3 में वर्णित विश्वविद्यालय के उद्देश्य के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय का निम्नलिखित उद्देश्य भी होगा :

- (1) विश्वविद्यालय के उद्देश्यों को पूरा करने के लिये अन्य विश्वविद्यालय, शोध संस्थान, उद्योग, शासकीय एवं अशासकीय संगठनों के साथ सहयोग करना ।
- (2) किसी अन्य उद्देश्य का अनुपालन करना जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनियामक आयोग की अनुशंसा के आधार पर अनुमोदन किया जाये ।

परिनियम क्रमांक 02

विश्वविद्यालय की मुद्रा (सील) एवं प्रतीक

- (1) विश्वविद्यालय का भी एक सामान्य मुद्रा (सील) होगा जो विश्वविद्यालय के प्रयोजन के लिए प्रयुक्त की जायेगी तथा मुद्रा (सील) की रूपरेखा, ऐसे अग्रतर परिवर्तन या संशोधन जैसा कि समय-समय पर आवश्यक हो, के अध्यक्षीन विश्वविद्यालय द्वारा यथाविनिश्चित की जाएगी।
- (2) विश्वविद्यालय, ऐसे प्रयोजनों के लिये, जो समय-समय पर आवश्यक समझा जाए, ऐसे ध्वज, समूह गान, अधिचिन्ह, वाहन ध्वज तथा अन्य प्रतीक चिन्ह या आलेखी अभिव्यक्तियां, संक्षेपासार, या इस तरह के अन्य, बनाने एवं उपयोग करने का भी विनिश्चय कर सकेगा तथा ऐसे स्वरूप का नहीं होगा, जो कि राज्य या केन्द्र शासन द्वारा अनुमति प्राप्त न हो।

परिनियम क्रमांक 03

कुलाधिपति की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियां

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 16 का संदर्भ]

- (1) विश्वविद्यालय का कुलाधिपति, अधिनियम की धारा 16 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार नियुक्त किया जायेगा ।
- (2) कुलाधिपति, अधिनियम की धारा 16 में यथा विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग करेंगे ।
- (3) कुलाधिपति, तीन वर्ष की कालावधि के लिये पद धारण करेंगे तथा वह, उपरोक्त परिनियम क्रमांक 6 के खण्ड (1) के अधीन दिये गये प्रक्रिया का अनुपालन करते हुये कुलाध्यक्ष के अनुमोदन से पुनर्नियुक्ति हेतु पात्र होगा । परन्तु यह कि कुलाधिपति, पद के अवसान होते हुये भी, अपने पद पर तब तक बना रहेगा जब तक वह उस पद में पुनर्नियुक्त नहीं हो जाता अथवा उसके उत्तराधिकारी की नियुक्ति नहीं कर ली जाती ।
- (4) कुलाधिपति का यह सुनिश्चित करने का कर्तव्य होगा कि अधिनियम, नियम, परिनियम, अध्यादेश एवं विनियम का सद्भावपूर्वक अवलोकन करें ।
- (5) कुलाधिपति विश्वविद्यालय के कार्यों पर सामान्य नियंत्रण रखेंगे ।
- (6) कुलाधिपति को ऐसे पारिश्रमिक/वेतन व्यय एवं भत्ते प्राप्त करने की पात्रता होगी जैसा कि प्रायोजित निकाय द्वारा विनिश्चित किया जाए ।
- (7) इस प्रयोजन के लिये आहूत की गई विशेष बैठक में प्रायोजित निकाय, कुलाधिपति के विरुद्ध "अविश्वास प्रस्ताव" पर विचार कर सकेगा तथा यदि वह दो तिहाई बहुमत से पारित किया जाता है तो कुलाधिपति को हटाये जाने के लिए कुलाध्यक्ष को अनुशंसा कर सकेगा ।
- (8) कुलाधिपति, कुलाध्यक्ष को संबोधित हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्याग पत्र दे सकेगा । उसकी एक प्रति प्रायोजित निकाय के अध्यक्ष को भेजी जायेगी ।

परिनियम क्रमांक 04

कुलपति की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियां

[छत्तीसगढ़ विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 17 का संदर्भ]

- (1) कुलपति, विश्वविद्यालय का शैक्षणिक एवं प्रशासकीय प्रमुख होगा।
- (2) कुलपति, अधिनियम की धारा 17 में यथावर्णित कुलाध्यक्ष द्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित मापदण्डानुसार नियुक्त किया जायेगा।
- (3) कुलपति, प्रथम समयावधि समाप्ति पश्चात एक और कार्यकाल के लिए योग्य होगा।
- (4) अवधि के अवसान होने पर, कुलपति, दूसरी अवधि के लिये पुनर्नियुक्ति हेतु पात्र होगा। कुलपति की बीमारी, लम्बी अनुपस्थिति, निलम्बन, बर्खस्तगी, पदत्याग, या मृत्यु जैसी आपातकालीन स्थिति में, कुलाधिपति, विश्वविद्यालय के वरिष्ठतम अध्यापक को या विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार को कुलपति के दायित्व एवं कर्तव्य सौंप देगा। तथापि सामान्यतः अंतरिम व्यवस्था की यह अवधि छः माह से अधिक नहीं होगी।
- (5) अधिनियम की धारा 17 में यथा वर्णित समस्त शक्तियों के अतिरिक्त, कुलपति, विश्वविद्यालय के विभिन्न परिनियमों में विहित शक्तियों का भी प्रयोग करेगा।
- (6) कुलपति, यूजीसी के मापदण्डों के अनुसार एवं राज्य शासन द्वारा अनुमोदित वेतन तथा प्रायोजित निकाय द्वारा समय-समय पर यथाविनिश्चित अन्य भत्ते प्राप्त करेगा।
- (7) कुलपति, पदेन सदस्य तथा प्रबंध मण्डल का अध्यक्ष होगा।
- (8) कुलपति अवलोकन करेगा कि विश्वविद्यालय के परिनियम या अध्यादेश एवं विनियम का राज्य शासन और यूजीसी के अनुसार कठोरता से पालन हो रहा है।
- (9) कुलपति, अधिनियम में यथा विहित सभी प्राधिकरण और निकाय की बैठके आहूत करेगा।
 - (एक) कुलपति, आपात कालीन स्थिति में निर्णय, जो वह ठीक समझे, लेने हेतु सशक्त होगा ऐसे निर्णय की रिपोर्ट अनुमोदन हेतु संबंधित प्राधिकरण या समिति को प्रस्तुत करेगा तथा उसकी राय में भिन्नता की स्थिति में, इसे कुलाधिपति को निर्दिष्ट किया जायेगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।
 - (दो) कुलपति को अधिनियम द्वारा उसको सम्यक रूप से सौंपे गये कर्तव्यों के निर्वहन करने हेतु समिति, जो वह ठीक समझे, गठन करने की शक्ति होगी।
 - (तीन) कुलपति की अधिवार्षिकी आयु, यूजीसी नियमों के अनुसार होगी।
 - (चार) कुलपति, कुलाध्यक्ष को संबोधित हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्यागपत्र दे सकेगा तथा इसकी एक प्रति, कुलाधिपति को भेजेगा।

परिनियम क्रमांक 05

कुलसचिव की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियां

[छत्तीसगढ़ विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 18 का संदर्भ]

- (1) कुलसचिव विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा जिसे विधि के द्वारा हटाया जा सकेगा और वह कुलपति के पर्वेक्षणावधि कार्य करेगा। कुलसचिव विश्वविद्यालय का अधिकारी होगा। सभी संविदाओं (अनुबंधों) में हस्ताक्षर करेगा तथा सभी दस्तावेज एवं अभिलेखों का प्रमाणन विश्वविद्यालय की ओर से कुलसचिव द्वारा किया जायेगा।
- (2) कुलसचिव की अर्हता यूजीसी के मापदण्ड अनुसार होगा।
- (3) कुलसचिव, यूजीसी के द्वारा निर्धारित वेतन तथा कुलपति द्वारा निर्धारित अन्य भत्ते प्राप्त करेगा।
- (4) विश्वविद्यालय के प्रथम कुलसचिव के अलावा अन्य कुलसचिव की नियुक्ति कुलपति के लिए नियुक्त गठित चयन समिति के सिफारिश पर शासी निकाय द्वारा किया जायेगा। चयन समिति का निम्नानुसार होगा :-
 - (क) कुलपति - (अध्यक्ष)
 - (ख) कुलाधिपति का नामिति - सदस्य
 - (ग) छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग द्वारा नामांकित एक विशेषज्ञ सदस्य जो प्रोफेसर की श्रेणी से निम्न का न हो।

- (घ) प्रायोजित निकाय द्वारा नामांकित एक विशेषज्ञ सदस्य चयन समिति में कम से कम एक सदस्य आरक्षित वर्ग के होंगे।
- (5) कुलसचिव का चयन :
विश्वविद्यालय, कुलसचिव के चयन हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायेगी :-
- (क) विश्वविद्यालय समाचार पत्र में व्यापक प्रचार तथा/या अन्य माध्यम से विज्ञापन प्रक्रिया द्वारा पद हेतु आवेदन आमंत्रित करेगा।
- (ख) चयन समिति, प्रत्येक अभ्यर्थियों का साक्षात्कार लेगा एवं मेरिट का अधिनिर्णय करेगा तथा उससे शासी निकाय को अंतिम अनुशंसा हेतु भेजेगा।
- (ग) यदि उपयुक्त अभ्यर्थी, प्रथम विज्ञापन में न पाये गये हो तो बाद में पुनः विज्ञापन जारी किया जायेगा।
- (घ) चयन समिति, साक्षात्कार लेगी तथा प्रत्येक अभ्यर्थी के मेरिट का विनिश्चय करेगी तथा तीन अभ्यर्थियों का पैनल तैयार कर लिफाफे में सिलबंद करेगा जिसे कुलसचिव को नियुक्ति हेतु अंतिम विनिश्चय के लिये शासी निकाय को भेज देगा।
- (ङ) कुलसचिव का वेतन शासकीय विश्वविद्यालय के कुलसचिव के समान होगी।
- (च) अनुमोदित पैनल एक वर्ष के लिये विधिमान्य रहेगी।
- (छ) यदि उपर्युक्त अभ्यर्थी न हो तो प्रतिनियुक्ति या संविदा नियुक्ति के माध्यम से कुलाधिपति द्वारा अंतरित व्यवस्था की जा सकेगी।
- (ज) जब कुलसचिव का पद रिक्त हो या जब कुलसचिव, बीमारी या किसी अन्य कारण से लम्बी अनुपस्थिति के कारण अपने पदीय कर्तव्य के निर्वहन में असमर्थ रहे, तो उसके पदीय कर्तव्य का निर्वहन ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जायेगा जैसा कि कुलाधिपति इस प्रयोजन हेतु नियुक्त करे।
- (6) कुलसचिव की सेवानिवृत्ति आयु, बसठ वर्ष होगी।
- (7) कुलसचिव के कर्तव्य एवं शक्तियाँ :-
- (क) अभिलेखों, सामान्य सम्पत्ति तथा विश्वविद्यालय के ऐसे अन्य सम्पत्ति, जैसा कि शासी निकाय विनिश्चित करें का रख-रखाव करना।
- (ख) शासी निकाय, प्रबंध मण्डल, विद्या परिषद् एवं कोई अन्य निकाय या समिति जिसमें वह सचिव हो, का कार्यालयीन पत्राचार करना।
- (ग) सदस्यों को विश्वविद्यालय प्राधिकरणों की बैठक की तिथि की सूचना जारी करना तथा बैठकों के आयोजन के लिए आवश्यक व्यवस्था करना और प्रबंध मण्डल द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कर्तव्यों के लिये वह आवश्यक सहायता करेगा।
- (घ) शासी निकाय, विद्या परिषद्, प्रबंध मण्डल, तथा ऐसे अन्य निकाय, जो कुलाधिपति/कुलपति के निर्देश के अधीन बनाये गये हो, के बैठकों की कार्यसूची की प्रतियां उपलब्ध कराना, तथा कार्यवाही विवरण का रिकार्ड रखना तथा कुलपति एवं कुलाधिपति को उसे भेजना। वह ऐसे पेपर, दस्तावेज एवं जानकारी (सूचना) भी उपलब्ध करायेगा, जैसा कि कुलाध्यक्ष/कुलाधिपति/कुलपति इच्छा करें।
- (ङ) ऐसे सभी कृत्यों का निष्पादन करना जैसा कि विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/ कुलपति/निदेशक द्वारा सौंपा जाये तथा जो परिनियम, अध्यादेश एवं विनियम के अनुसार सौंपे गये हो।
- (च) विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यालयों/इकाईयों में कार्यरत स्टाफ के कार्यों का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना तथा उनकी गोपनीय रिपोर्ट लिखना।
- (छ) कुलसचिव के लिए यह आवश्यक है कि अपने मुद्रा एवं हस्ताक्षर सहित मार्कशीट, माइग्रेशन प्रमाण-पत्र तथा अन्य संबंधित महत्वपूर्ण दस्तावेज जारी करे। वह, जारी करने के पूर्व डिग्री प्रमाणपत्र के पृष्ठ भाग पर अपने कार्यालय के मुद्रा सहित अपना हस्ताक्षर का रिकार्ड भी रखेगा।
- (ज) कुलसचिव ऐसे शासी निकाय/प्रबंध मण्डल/विद्या परिषद की बैठक में, अध्यक्ष की अनुज्ञा से ही बोल सकेगा, जिसका वह मत के अधिकार के बिना सदस्य सचिव है।
- (झ) कुलसचिव का दायित्व होगा कि शासी निकाय/प्रबंध मण्डल/विद्या परिषद् तथा अन्य समिति/निकाय जिसका वह सदस्य सचिव है की बैठकों में लिये गये निर्णय का क्रियान्वयन करेगा।
- (ञ) कुलसचिव ऐसी सहायता करेगा जैसा कि कुलाधिपति/कुलपति द्वारा पदीय कर्तव्य के निर्वहन में विनिश्चित करें।

- (ट) कुलसचिव विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यालयों/इकाईयों में कार्यरत स्टॉफ के कार्यों का पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण करेगा तथा उनके गोपनीय रिपोर्ट जो कुलपति/कुलाधिपति द्वारा पृष्ठांकित किया जायेगा।
- (ठ) कुलसचिव को, शिक्षण एवं अन्य शैक्षिक स्टॉफ को छोड़कर, ऐसे कर्मचारियों जैसा कि कार्यकारी परिषद् के आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाये, के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करने तथा लंबित जांच में उनको निलंबित करने, उनको प्रशासकीय चेतावनी देने या आक्षेप की शास्ति उन पर अधिरोपित करने या वेतन वृद्धि रोकने की शक्ति होगी।
- परंतु यह कि ऐसी कोई भी शास्ति तब तक अधिरोपित नहीं की जायेगी, जब तक कि व्यक्ति को, इस संबंध में की जाने वाली प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध कारण बताने का युक्तियुक्त अवसर न दे दिया गया हो। जहाँ जांच स्पष्ट है कि कुलसचिव की शक्ति से परे दण्ड उसके द्वारा आहूत किया गया है वहाँ कुलसचिव जांच के निष्कर्ष के पश्चात् कुलपति को उसकी अनुशंसा के साथ रिपोर्ट करेगा।
- परंतु यह कि शास्ति अधिरोपित करने वाले कुलपति के आदेश के विरुद्ध अपील, शासी निकाय को, की जायेगी।
- (ड) विश्वविद्यालय के सभी परीक्षाएं कुलसचिव की निगरानी एवं पर्यवेक्षण के अधीन परीक्षा नियंत्रक द्वारा आयोजित की जायेगी, जो परीक्षा के प्रक्रिया के संबंध में परीक्षा नियंत्रक एवं परीक्षा समिति को सुझाव, सलाह एवं आवश्यक आदेश दे सकेगा, जो उन पर बाध्यकारी होगा।
- (ढ) कुलसचिव शासी निकाय, प्रबंध मण्डल एवं विद्या परिषद् का पदेन सचिव होगा।
- (8) कुलसचिव, कुलपति के माध्यम से कुलाधिपति को संबोधित हस्तलिखित पत्र द्वारा, एक माह की अवधि में नोटिस देकर एवं अपना प्रभार सौंपते हुए, अपने पद से त्याग पत्र दे सकेगा।

परिनियम क्रमांक 06

मुख्य वित्त और लेखाधिकारी की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियां

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 19 का संदर्भ]

- (1) मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी (सीएफएओ) विश्वविद्यालय के लेखा एवं वित्त का कार्य करने हेतु उत्तरदायी एक अधिकारी होगा।
- (2) सीएफएओ की अर्हता, अधिमानतः, वाणिज्य/अर्थशास्त्र/वित्त प्रबंध में स्नातकोत्तर होगी साथ ही लेखा एवं वित्त के प्रबंध हेतु किसी विश्वविद्यालय/संस्था/संगठन में 5 वर्ष का कार्यानुभव भी होना चाहिए।
- (3) सीएफएओ विश्वविद्यालय का वैतनिक अधिकारी होगा तथा कुलाधिपति के सामान्य पर्यवेक्षण, रिपोर्टिंग, एवं नियंत्रण के अधीन अपने कर्तव्य का निर्वहन करेगा।
- (4) सीएफएओ का वेतन एवं अन्य भत्ते विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित कि जायेगी।
- (5) सीएफएओ की नियुक्ति इस प्रयोजन हेतु गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कुलाधिपति द्वारा किया जायेगा। तथापि, प्रथम सीएफएओ तीन वर्ष की अवधि के लिए कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किया जायेगा। प्रथम सीएफएओ को छोड़कर, पश्चातवर्ती सीएफएओ, इस प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किया जायेगा, चयन समिति में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे—
- (क) कुलाधिपति— (अध्यक्ष)
- (ख) कुलाधिपति का नामिती
- (ग) प्रबंध मण्डल द्वारा अनुमोदित एक विशेषज्ञ सदस्य।
- (घ) छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग का एक सदस्य।
- चयन समिति में कम से कम एक सदस्य आरक्षित वर्ग के होंगे।
- (6) सीएफएओ का चयनः
- विश्वविद्यालय, सीएफएओ के चयन के लिये निम्नलिखित प्रक्रिया अंगीकृत करेगा:
- (क) विश्वविद्यालय, व्यापक प्रसारित समाचार पत्र में या अन्य माध्यम से विज्ञापन की प्रक्रिया द्वारा पद के लिये आवेदन आमंत्रित करेगी।
- (ख) पद के लिए आवेदित सभी अभ्यर्थियों का संक्षिप्त विवरण, चयन समिति द्वारा तैयार किया जायेगा।

- (ग) चयन समिति साक्षात्कार लेगी तथा प्रत्येक अभ्यर्थी के मेरिट का अधिनिर्णय करेगी तथा उसे कुलाधिपति की अंतिम अनुशंसा हेतु भेजेगी।
- (घ) अनुमोदित पैनल एक वर्ष के लिये वैध होगी। किसी चयनित अभ्यर्थी के द्वारा पद पर पदभार ग्रहण न करने या पद को छोड़ने/पद से त्यागपत्र देने की दशा में, सीएफएओ की नियुक्ति के लिये पुनः आमंत्रित किया जा सकेगा।
- (ङ) चयन समिति साक्षात्कार लेगी तथा प्रत्येक अभ्यर्थी के मेरिट का अधिनिर्णय करेगी एवं तीन अभ्यर्थियों का पैनल तैयार कर सिलबंद लिफाफे में रखेगा जो सीएफएओ नियुक्ति हेतु अंतिम निर्णय के लिये कुलाधिपति को भेजा जायेगा।
- (च) यदि उपयुक्त अभ्यर्थी न हो तो कुलाधिपति, एक वर्ष के लिये तदर्थ/अस्थायी नियुक्ति द्वारा अन्य व्यक्ति से प्रतिनियुक्ति द्वारा अंतरिम व्यवस्था कर सकेगा। तथापि यह व्यवस्था एक अतिरिक्त वर्ष के लिये बढ़ाई जा सकती है।
- (छ) यदि प्रथम विज्ञापन में उपयुक्त अभ्यर्थी न पाये जाये तो बाद में पुनः विज्ञापन जारी किया जायेगा।
- (ज) जब सीएफएओ का पद रिक्त हो या सीएफएओ, बीमारी या किसी अन्य कारण से लम्बी अनुपस्थिति पर रहने के कारण अपने पदीय कर्तव्य का निर्वहन करने में असमर्थ रहे तो उसके पदीय कर्तव्य का निर्वहन ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जायेगा जैसा कि महानिदेशक इस प्रयोजन के लिये नियुक्त करे।
- (झ) किसी भी समय किये गये अभ्यावेदन पर या अन्यथा, तथा ऐसी जांच, जैसा कि आवश्यक समझे जाए, के पश्चात् स्थिति दर्शित हो कि सीएफएओ का बना रहना विश्वविद्यालय के हित में नहीं है तो महानिदेशक, लिखित में कारणों को लेखबद्ध करते हुए, सीएफएओ को हटाये जाने के लिये कुलाधिपति से अनुरोध कर सकेगा।
- (ञ) परंतु हटाये जाने संबंधी ऐसी कार्यवाही के पूर्व, सीएफएओ को सुनवाई का अवसर दिया जायेगा।
- (7) सीएफएओ ऐसे वेतन/पारिश्रमिक एवं अन्य भत्ते प्राप्त करेगा जैसा कि कुलाधिपति द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किया जाये।
- (8) सीएफएओ की सेवानिवृत्त आयु बैसठ वर्ष होगी।
- (9) सीएफएओ का कर्तव्य निम्नानुसार होगा:—
- (क) अभिलेखों के उचित संधारण हेतु एवं उनके संपरीक्षित नियमित रिपोर्ट प्राप्त करने हेतु विश्वविद्यालय के लेखे एवं निधि का-प्रबंध करना।
- (ख) विश्वविद्यालय के लेखा एवं वित्त के कार्यों का पर्यवेक्षण, नियंत्रण एवं विनियमन करना।
- (ग) विश्वविद्यालय के वित्तीय अभिलेख तथा ऐसे अन्य वित्त संबंधी अभिलेख संधारित करना जैसा कि शासी निकाय विनिश्चित करें।
- (घ) ऐसे अन्य सभी कृत्यों का निर्वहन करना जैसा कि विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/कुलपति द्वारा समनुदेशित किया जाये।
- (10) सीएफएओ, विहित अवधि में सम्यक् सूचना देकर तथा अपना प्रभार सौंप कर कुलाधिपति को संबोधित हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्यागपत्र दे सकेगा। इसकी एक प्रति कुलपति को भेजी जायेगी।

परिनियम क्रमांक 07

शासी निकाय की शक्तियां एवं कृत्य

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 21(1)(क), 22 एवं 26 (1)(क) का संदर्भ]

- (1) अधिनियम की धारा 22 के खण्ड (3) के अधीन प्रावधानों के अनुसार शासी निकाय में निहित शक्तियों के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय के शासी निकाय के पास निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे:
- (क) विश्वविद्यालय के सुधार एवं विकास के लिये नीति, प्रक्रिया एवं उपाय की समीक्षा, सुझाव एवं अनुमोदन समय-समय पर करना।
- (ख) कुलाधिपति/प्रायोजित निकाय द्वारा उसको निर्दिष्ट विषय पर अनुशंसा देना।
- (ग) विश्वविद्यालय अधिकारियों/शिक्षकों/स्टॉफ के नये पदों के सृजन के लिये प्रायोजित निकाय को अनुशंसा देना।

- (घ) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों का निष्पादन करना जैसे कि प्रायोजित निकाय द्वारा समनुदेशित किया जाये।
- (ङ.) प्रबंध मण्डल/विद्या परिषद/कुलाधिपति/कुलपति द्वारा दिये गये अनुशंसा पर विचार करना तथा अनुमोदन करना।
- (च) अधिनियम की धारा 22 (1) एवं 22 (2) के अनुसार शासी निकाय का निर्माण करना।
- (छ) अधिनियम की धारा 21 (2) के अनुसार शासी निकाय की कार्यावधि होगी।
- (ज) शासी निकाय अधिनियम की धारा 22 (4) के अनुसार एक कैलेण्डर वर्ष में कम से कम 3 बार बैठक आहूत करेगी।
- (झ) अधिनियम की धारा 22 (5) के अनुसार 5 सदस्यों से शासी निकाय का कोरम होगा।
- (2) शासी निकाय के अध्यक्ष अथवा नामांकित प्राधिकारी जैसी भी स्थिति हो, को लिखित में सूचना देते हुए शासी निकाय से कोई भी सदस्य, त्याग पत्र दे सकेगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा त्याग पत्र स्वीकार किये जाने की तिथि से बाद त्याग पत्र प्रभावशील होगा।

परिनियम क्रमांक 08

प्रबंध मण्डल की शक्तियां एवं कृत्य

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं प्रचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 21(1)(ख), 23 एवं 26(1) (क) का संदर्भ]

- (1) प्रबंध मण्डल की रचना एवं कृत्य ऐसे होंगे जैसे कि अधिनियम की धारा 23 (1) के अधीन वर्णित है।
- (2) प्रबंध मण्डल के नामांकित सदस्यों की पदावधि तीन वर्ष होगी। कोई भी सदस्य, दो निरंतर अवधि हेतु नामांकित नहीं होगा।
- (3) प्रबंध मण्डल की शक्तियां एवं कृत्य निम्नानुसार होंगी:-
- (क) विश्वविद्यालय के शिक्षकों, अन्य अधिकारियों एवं स्टाफ के नये पदों का समीक्षा करना तथा उसे शासी निकाय को अनुमोदन हेतु अनुशंसा करना।
- (ख) प्रबंध मण्डल के ऐसे विनिश्चय, जिससे विश्वविद्यालय के वित्तीय भार वहन किये जा सकेंगे, के कियान्वयन के पूर्व शासी निकाय का अनुमोदन प्राप्त करना।
- (ग) शिक्षकों, स्टाफ के लिए चयन समिति के कार्यवाही विवरण पर विचार करना तथा अनुमोदन करना एवं शासी निकाय को सूचनार्थ अग्रेषित करना।
- (घ) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिये सक्षम प्राधिकारी को फीस संरचना प्रस्तावित करना।
- (च) ऐसे अन्य कृत्यों का निष्पादन करना, जो कि शासी निकाय/कुलाधिपति द्वारा सौंपा जाए।

परिनियम क्रमांक 09

विद्या परिषद् की स्थापना, शक्तियां एवं कृत्य

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 21(1)(ग), 24 एवं 26 (1)(क) का संदर्भ]

विद्या परिषद् विश्वविद्यालय का प्रमुख शैक्षणिक निकाय होगा तथा विश्वविद्यालय के शैक्षणिक नीतियों एवं कार्यक्रमों का समन्वयन तथा उस पर सामान्य पर्यवेक्षण का प्रयोग करेगा।

- (1) विद्या परिषद् में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे,,
- (क) कुलपति (अध्यक्ष)
- (ख) सभी अधिष्ठाता एवं विभाग प्रमुख
- (ग) विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के सभी प्राध्यापक
- (घ) कुलाधिपति द्वारा नामांकित संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित राज्य/केन्द्रीय विश्वविद्यालय/केन्द्रीय संस्थान के तीन प्राध्यापक।
- (ङ.) कुलाधिपति द्वारा नामांकित वैज्ञानिक/शिक्षाविद/तकनीशियन/उद्योग विशेषज्ञ में से तीन प्रतिनिधि।

- (2) विद्या परिषद के नामांकित सदस्यों की पदावधि तीन वर्ष होगी। कोई भी सदस्य दो निरंतर अवधि से अधिक के लिए नामांकित नहीं होगा।
- (3) कुलपति, विद्या परिषद की बैठकों पर अध्यक्ष के रूप में अध्यक्षता करेगा तथा उसकी अनुपस्थिति में कुलाधिपति द्वारा नामांकित वरिष्ठतम अधिष्ठाता बैठक की अध्यक्षता करेगा।
- (4) कुलसचिव विद्या परिषद का सदस्य सचिव होगा तथा कुलसचिव की अनुपस्थिति में कुलपति द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति, सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेगा।
- (5) अध्यक्ष सहित विद्या परिषद के एक तिहायी सदस्यों से बैठक का कोरम होगा।
परंतु स्थगित की गई बैठक के लिए कोरम आवश्यक नहीं होगी।
सामान्यतः विद्या परिषद् कि सभी बैठकों के लिए स्पष्टतः पन्द्रह दिनों की नोटिस दी जायेगी तथा कार्यसूची पत्र, बैठक की तिथि के कम से कम सात दिनों के पूर्व जारी किया जायेगा तत्काल स्वरूप की बैठक के लिए सूचना, सामान्यतः तीन दिन होगी।
- (6) अधिनियम के प्रावधानों के अधधीन रहते हुए, विद्या परिषद् के पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी तथा निम्नलिखित कृत्यों का निष्पादन करेगी, अर्थात्:-
- (क) किसी विशिष्ट कारोबार जो परिषद के समक्ष विचारण हेतु आ सकता हो, संबंधी विषयों में विशेष ज्ञान या अनुभव रखने वाले सदस्यों, व्यक्तियों को सहयोजित करना। इस प्रकार सहयोजित सदस्यों के पास, कारोबार, जिसके संबंध में वे सहयोजित किये जा सकते हो, के संव्यहार के संबंध में परिषद के सदस्यों के सभी अधिकार होंगे।
- (ख) विश्वविद्यालय में शिक्षण एवं शोध और संबंधित गतिविधियों को प्रोत्साहित करना।
- (ग) विश्वविद्यालय के शैक्षणिक नीतियों एवं कार्यक्रमों का सामान्य अधीक्षण करना तथा शिक्षण, शिक्षा एवं शोध का मूल्यांकन या शैक्षिक मानक में सुधार की पद्धति के संबंध में निर्देश देना।
- (घ) संकाय या प्रबंध मण्डल या शासी निकाय द्वारा किये गये पहल या संदर्भ पर सामान्य शैक्षणिक हित के विषयों पर विचार करना एवं उस पर समुचित कार्यवाही करना।
- (ङ) संकाय के विभागों को आबंटित करने के लिये शासी निकाय को प्रस्ताव देना।
- (च) फेलोशिप, स्कालरशिप, स्टुडेंटशिप, एक्जिबिशन, मेडल एवं प्राइस के संस्थापन के लिये शासी निकाय को प्रस्ताव देना एवं उनको प्रदान करने के लिये नियम बनाना।
- (छ) विश्वविद्यालय के संकायों/स्कूलों/विभागों के अधधीन आयोजन एवं समनुदेशन के लिये योजना निर्मित करना, उपान्तरण करना या समीक्षा करना एवं संकायों/स्कूलों/विभागों के उन्मूलन, पुर्नगठन या विभाजन की आवश्यकता के संबंध में शासी निकाय को रिपोर्ट देना। विहित विषय या अंतर अनुशासनात्मक विषय में शोध गाईड/सह-गाईड के रूप में सहबद्ध किये जाने वाले उनके विषय में श्रेष्ठ व्यक्तियों को मान्यता देना।
- (ज) संकाय/स्कूल/विभाग को विषय को मान्यता प्रदान करने एवं अभिहस्तांकन के लिये योजना निर्मित करना, उपान्तरित करना एवं पुनरीक्षण करना तथा विश्वविद्यालय के संकाय/स्कूल/विभाग के किसी बाध्यता, पुर्नगठन या विभाजन की समीचीनता के संबंध में शासी निकाय को रिपोर्ट देना।
- (झ) अन्य विश्वविद्यालयों एवं संस्थाओं के प्रमाण-पत्र, डिप्लोमा एवं डिग्री को भारतीय विश्वविद्यालय संघ के मापदण्डानुसार मान्यता देना तथा उनकी समतुल्यता निर्धारित करना।
- (ञ) महिला विद्यार्थियों के शिक्षण के लिये तथा उनके लिये विशेष अध्ययन पाठ्यक्रम विहित करने के लिये विशेष व्यवस्था, यदि कोई हो, करना।
- (ट) विश्वविद्यालय के संकायों/विभागों द्वारा प्रस्तुत शिक्षण संबंधी प्रस्तावों पर विचार करना।
- (ठ) संकाय/विभाग द्वारा प्रस्तुत विभिन्न पाठ्यक्रमों/विषयों के सिलेबस का अनुमोदन करना तथा इस प्रयोजन के लिये बनाये गये अध्यादेश के अनुसार परीक्षा आयोजित करने की व्यवस्था करना।
- (ड) स्टायफण्ड, स्कालरशिप, मेडल एवं प्राइज प्रदान करना तथा अध्यादेश के अनुसार एवं ऐसी अन्य शर्तों, जैसा कि समय-समय पर अवार्ड के लिये संलग्न किया जाये, अवार्ड करना।
- (ढ) विभिन्न अध्ययन पाठ्यक्रमों के सिलेबस तथा संबंधित विषय के लिये विहित या अनुशंसित पाठ्य-पुस्तकों की सूची का प्रकाशन करना।
- (ण) परीक्षा कार्य के लिये परिश्रमिक एवं भत्तों की दरें, शासी निकाय को अनुशंसित करना।
- (त) कुलाधिपति या शासी निकाय या प्रबंध मण्डल, जैसी भी स्थिति हो, के द्वारा उसको निर्दिष्ट विषयों पर अनुशंसा देना।

- (थ) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसी अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना जैसा कि समय-समय पर विहित किया जाये।

परिनियम क्रमांक 10

वित्त समिति की शक्तियां एवं कृत्य

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं प्रचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 21(1)(घ), एवं 26(1) (क) का संदर्भ]

- (1) वित्त समिति में निम्नलिखित व्यक्ति सम्मिलित होंगे, अर्थात् :-
- | | | |
|------|--|------------|
| (क) | कुलाधिपति या उसका नामिती | अध्यक्ष |
| (ख) | कुलपति | सदस्य |
| (ग) | कुलसचिव | सदस्य |
| (घ) | प्रायोजित निकाय द्वारा नामांकित एक व्यक्ति | सदस्य |
| (ङ.) | मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी | सदस्य सचिव |
- (2) वित्त समिति के अधीन सदस्यों की पदावधि, पदेन सदस्य को छोड़कर तीन वर्ष होगी।
- (3) वित्त समिति प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करेगी। समिति के सदस्यों को बैठक में पहुँचने के संबंध में, वित्त समिति की बैठक की सूचना, बैठक के कम से कम पन्द्रह दिन पूर्व दी जायेगी तथा बैठक की कार्यसूची कम से कम सात दिवस पूर्व सदस्यों को भेजी जायेगी।
- (4) वित्त समिति के अध्यक्ष सहित, तीन सदस्यों से बैठक का कौरम होगा।
- (5) वित्त समिति के कृत्य एवं शक्तियाँ निम्नानुसार होगी :-
- (क) विश्वविद्यालय के आय एवं व्यय के वार्षिक प्राक्कलन तैयार करना एवं उसके विचारण एवं अनुमोदन के लिये शासी निकाय के समक्ष रखना।
- (ख) कुलपति के निर्देशन के अधीन तैयार की गई विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखे पर विचार करना तथा उसके विचारण एवं अनुमोदन के लिये शासी निकाय के समक्ष रखना।
- (ग) ऐसी शर्त जैसा कि वह उचित समझे पर विश्वविद्यालय की संपत्ति के संबंध में वसीयत एवं दान स्वीकार करने हेतु शासी निकाय को अपनी अनुशंसा देना।
- (घ) विश्वविद्यालय के लिये मेकेनिज्म एवं स्रोत तैयार करने हेतु अनुशंसा करना।
- (ङ.) शासी निकाय द्वारा उसको निर्दिष्ट अन्य विषयों पर विचार करना तथा उस पर अपनी अनुशंसा करना।
- (च) वित्त प्रभावित विषय पर विश्वविद्यालय को सलाह देना।
- (छ) यह अवलोकन करना कि विश्वविद्यालय के आय व्यय के लेखों के संधारण के संबंध में विनियमों का अनुपालन करना।

परिनियम क्रमांक 11

विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारीगण

उक्त अधिनियम, 2005 (क्रमांक 13 सन् 2005) की धारा 14 (6) के उपबंधों के अनुसार विश्वविद्यालय में निम्नलिखित अन्य अधिकारीगण होंगे :-

- (1) प्रति-कुलपति
- (एक) प्रति कुलपति की नियुक्ति, चयन समिति द्वारा चार वर्ष की अवधि हेतु की जायेगी। चयन समिति की अध्यक्षता विश्वविद्यालय के कुलाधिपति द्वारा किया जायेगा और इसमें कुलपति और अध्यक्ष, प्रायोजित निकाय के 2 नामिति सम्मिलित होंगे।
- (दो) प्रति- कुलपति की नियुक्ति विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित योग्यता के अनुसार होगी। उपरोक्त खण्ड (1) में बनाये गये प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए पश्चात्वर्ती अवधि हेतु पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।

- (तीन) कुलपति की अनुपस्थिति में, प्रति-कुलपति कुलपति के कर्तव्यों का निर्वहन कर करेगा।
- (चार) प्रति- कुलपति, प्रायोजित निकाय द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित वेतन और अन्य भत्ते प्राप्त करने का पात्र होगा।
- (पाँच) प्रति-कुलपति, कुलाधिपति/कुलपति द्वारा समय-समय पर सौंपे गये उत्तरदायित्वों और कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।
- (छः) प्रति-कुलपति, कुलाधिपति को संबोधित स्व-हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्याग पत्र दे सकेगा। प्रति-कुलपति, कुलाधिपति के प्रसाद पर्यंत पद धारण करेगा।
- (2) निदेशक
- (एक) विश्वविद्यालय के निदेशक की नियुक्ति, प्रायोजित निकाय की अनुशंसा पर कुलाधिपति द्वारा सामान्यतः दो वर्ष के लिए की जायेगी।
- (दो) निदेशक, उपरोक्त खण्ड (1) में बनाये गये प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए पश्चात्पूर्वी अवधि हेतु पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।
- (तीन) निदेशक कुलाधिपति/प्रायोजित निकाय द्वारा समय-समय पर उसको यथासमनुदेशित कर्तव्यों एवं कृत्यों का निर्वहन कर करेगा।
- (चार) निदेशक, कुलाधिपति/प्रायोजित निकाय द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित वेतन/मानदेय और अन्य भत्ते प्राप्त करने का पात्र होगा।
- (पाँच) निदेशक, कुलाधिपति को संबोधित स्व-हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्याग पत्र दे सकेगा।
- (छः) निदेशक, कुलाधिपति के प्रसाद पर्यंत पद धारण करेगा।
- (सात) निदेशक निम्नलिखित के उत्तरदायी होगा-
- (क) विश्वविद्यालय के कार्यक्रमों, शोध एवं विकास की गतिविधियों के अनुमोदन के संबंध में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/एआईसीटीई/अन्य विनियामक निकायों एवं अन्य फंडिंग एजेंसियों को भेजे जाने वाले प्रस्तावों पर मार्गदर्शन एवं सलाह देना।
- (ख) सेमिनार, कान्फ्रेंस, कार्यशाला आदि में उपस्थित होने के लिए विश्वविद्यालय से प्रतिनिधि भेजने, कुलपति को अनुशंसा करना।
- (ग) विश्वविद्यालय के योजना एवं विकास पर सलाह देना जो विशेषतः विश्वविद्यालय में शिक्षा, शिक्षण एवं शोध के मानदण्ड एवं गुणवत्ता के संबंध में होगा।
- (घ) अन्य संस्थानों जैसे भारतीय विश्वविद्यालय संघ कॉमनवेल्थ विश्वविद्यालय, अंतर्राष्ट्रीय विश्वविद्यालयों का संघ, इण्डिया इंटरनेशनल सेंटर आदि की सदस्यता हेतु अनुशंसा एवं आवेदन करना।
- (ङ) देश एवं विदेश के किसी विश्वविद्यालय/शोध संस्थान/केन्द्रों के साथ समय-समय पर गठबंधन हेतु संबंधित अधिष्ठाता/अध्यक्ष के साथ समन्वय करना।
- (च) विश्वविद्यालय शिक्षण विभागों/अध्ययन स्कूल/संधारित संस्थान में शिक्षण एवं शोध के कार्य के संबंध में संबंधित अधिष्ठाता के साथ समन्वय करना एवं नवीन पाठ्यक्रम की व्यवस्था करना।
- (छ) समय-समय पर विश्वविद्यालय के पाठ्यचर्या, विवरणिका, एवं अन्य दस्तावेजों के मुद्रण की अनुमति देना।
- (ज) भारत के साथ-साथ विदेशों में किसी विश्वविद्यालय/शोध संस्थानों के साथ गठबंधन के संबंध में संबंधित अधिष्ठाता के साथ समन्वय करना।
- (झ) शिक्षण, शोध एवं विकास के बजट से बाहर विभिन्न मदों के अधीन अनुदानों का, जिसमें सेमिनार/कांफ्रेंस/प्रकाशन/यात्रा अनुदान/अतिथि व्याख्यान/विजिटिंग प्रोफेसर आदि हेतु व्यवस्था कराने का अनुदान सम्मिलित हैं, का निपटारा करना।
- (ञ) विश्वविद्यालय/संधारित संस्थानों के शिक्षकों के संपूर्ण अनुमोदित प्रयोजनों हेतु कर्तव्य अवकाश एवं अर्जित अवकाश को स्वीकृत करना।
- (ट) विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के शिक्षकों के अवकाश स्वीकृत करना, नवाचार/पुनश्चर्या में उपस्थिति के लिए 21 दिन तक पत्राचार पाठ्यक्रम के परिसर/संचालनालय पर (प्रोफेसर एवं अध्यक्ष से भिन्न) संस्थान संधारित करना।

- (ठ) समय-समय पर दिशा निर्देशन/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में उपस्थित होने हेतु शिक्षकों के आवेदनों को अग्रेषित करना।
- (ड) विश्वविद्यालयों के शिक्षण विभागों और विश्वविद्यालयों के संधारित संस्थानों के लिए स्टॉफ एवं पुस्तकों, उपकरणों, फर्नीचर हेतु निधि आदि के लिए पूर्ण प्रस्तावों या अतिरिक्त निवेदनों को छटनी करना।
- (ढ) यूजीसी की योजनाओं के अधीन समकक्ष समिति, पाठ्यक्रमों, व्यवसायिक पाठ्यक्रमों की मान्यता अनुदान से संबंधित कार्य को करना।
- (ण) विभिन्न शैक्षणिक एवं प्रशासकीय कार्यों के लिए वित्त समिति को बजट आवंटन हेतु अनुशंसा करना।
- (त) कुलाधिपति/कुलपति द्वारा समय-समय पर सौंपे गये विनिर्दिष्ट किसी अन्य शैक्षणिक/प्रशासकीय कर्तव्यों का निर्वहन करना।
- (3) परीक्षा नियंत्रक :
- (एक) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय का एक अधिकारी होगा और कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के शिक्षकों/अधिकारियों के बीच से नियुक्त किया जायेगा।
- (दो) जब परीक्षा नियंत्रक का पद किसी कारण से या तो बीमारी या कोई अन्य कारणों से अनुपस्थित के कारण पदीय कर्तव्यों के निर्वहन करने में असमर्थ रहता है, तो उसके पदीय कर्तव्य का निर्वहन ऐसे व्यक्ति द्वारा, जैसा कि कुलपति इस प्रयोजन हेतु शिक्षकों/अधिकारियों के बीच से नियुक्त किया जाए, निर्वहन किया जाएगा।
- (तीन) परीक्षा नियंत्रक परीक्षा का आयोजन एवं समस्त अन्य आवश्यक व्यवस्थाओं पर पर्यवेक्षण तथा परीक्षा से संबंधित संपूर्ण प्रक्रियाओं का निष्पादन और सक्षमतापूर्ण अनुमोदन पश्चात् परिणामों की घोषणा करेगा।
- (चार) परीक्षा नियंत्रक की शक्ति एवं कर्तव्य कुलसचिव द्वारा विनिर्दिष्ट किया जायेगा।
- (पाँच) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय के कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण के अधीन एवं अधीनस्थ कार्य करेगा।
- (4) ग्रंथपाल
- ग्रंथपाल विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा तथा उसकी नियुक्ति शिक्षकों हेतु परिनियम क्रमांक 15 के माध्यम से बनाये गये प्रक्रिया का अनुपालन किया जायेगा। ग्रंथपाल की योग्यता यूजीसी के मानदण्डों तथा शासी निकाय/विद्या परिषद द्वारा समय-समय पर अनुमोदित अनुसार होगी।
- (5) निदेशक, शारीरिक शिक्षा
- निदेशक विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा और उसकी नियुक्ति, शिक्षक के लिये परिनियम क्रमांक 15 में वर्णित प्रक्रिया का अनुपालन किया जायेगा। निदेशक की अर्हता यूजीसी की मापदण्डों के अनुसार एवं शासी निकाय/विद्या परिषद द्वारा समय-समय पर अनुमोदित अनुसार होगा।
- (6) उप/सहायक निदेशक, शारीरिक शिक्षा
- उप/सहायक निदेशक, शारीरिक शिक्षा विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी होंगे जिसकी नियुक्ति कुलाधिपति की सहमति से कुलपति द्वारा समय-समय पर यथा विहित प्रक्रिया, अर्हतायें एवं वेतनमान का अनुपालन करते हुए की जायेगी।
- (7) उप/सहायक निदेशक, ग्रंथापाल
- उप/सहायक निदेशक, ग्रंथापाल विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी होंगे जिसकी नियुक्ति कुलाधिपति की सहमति से कुलपति द्वारा समय-समय पर यथा विहित प्रक्रिया, अर्हतायें एवं वेतनमान का अनुपालन करते हुए की जायेगी।
- (8) उप/सहायक कुलसचिव
- उप/सहायक कुलसचिव विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी होंगे जिसकी नियुक्ति कुलाधिपति की सहमति से कुलपति द्वारा समय-समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा यथा विहित प्रक्रिया, अर्हतायें एवं वेतनमान का अनुपालन करते हुए की जायेगी।

परिनियम क्रमांक 12

कालम एक में वर्णित संकाय तथा कालम दो में विभाग एवं विभागों के समूह तथा विषय विषयों का वर्णन किया गया है।

क्र.	संकाय का नाम कालम एक	विभाग/विषय या विभागों के समूह/विषयों के नाम कालम दो
1.	कला/मानविकी/सामाजिक विज्ञान	<ol style="list-style-type: none"> 1. अंग्रेजी 2. हिन्दी 3. मराठी 4. तुलनात्मक धर्म और दर्शनशास्त्र 5. इतिहास और पुरातत्व 6. राजनीतिक विज्ञान और लोक प्रशासन 7. अर्थशास्त्र 8. समाजशास्त्र 9. संस्कृत 10. भूगोल 11. मनोविज्ञान 12. रक्षा अध्ययन 13. गृह विज्ञान 14. छत्तीसगढ़ी भाषा
2.	पत्रकारिता एवं जनसंचार	<ol style="list-style-type: none"> 1. पत्रकारिता 2. जनसंचार 3. इलेक्ट्रॉनिक्स मीडिया
3.	संकाय विज्ञान	<ol style="list-style-type: none"> 1. भौतिकी 2. रसायन विज्ञान 3. गणित 4. भूविज्ञान 5. सांख्यिकी 6. अपराध और फॉरेंसिक साइंस 7. इलेक्ट्रॉनिक्स 8. वनस्पती विज्ञान 9. फैशन डिजाइन 10. इंटेरियल डिजाइन 11. जन्तु विज्ञान 12. जैव रसायन विज्ञान 13. जीवन विज्ञान 14. मानव विज्ञान 15. सूक्ष्म जीव विज्ञान 16. जैव प्रौद्योगिकी 17. हर्बल विज्ञान और प्रौद्योगिकी 18. वानिकी और वाइल्ड लाइफ 19. कम्प्यूटर विज्ञान और सूचना तकनीकी
4.	इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी/वास्तुकला/डिजाइन के संकाय -	<ol style="list-style-type: none"> 1. सिविल इंजीनियरिंग 1. मैकेनिकल इंजीनियरिंग 2. इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग 3. इलेक्ट्रॉनिक और दूरसंचार 4. कम्प्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग 5. केमिकल इंजीनियरिंग 6. खनन 7. धातुकर्म 8. वास्तुकला 9. मानविकी और सामाजिक विज्ञान 10. डिजाइन
5.	कानून के संकाय	<ol style="list-style-type: none"> 1. कानून

क्रं.	संकाय का नाम कालम एक .	विभाग/विषय या विभागों के समूह/विषयों के नाम कालम दो
6.	वाणिज्य/व्यवसाय प्रशासन/प्रबंधन/वित्त	1. वाणिज्य 2. व्यवसाय प्रबंध 3. व्यवसायिक अर्थशास्त्र 4. बैंकिंग और बीमा
7	शिक्षा/शिक्षक प्रशिक्षण के संकाय	1. शिक्षा 2. शारीरिक शिक्षा 3. योगिक विज्ञान 4. विशेष प्रशिक्षण 5. प्राथमिक शिक्षा प्रशिक्षण
8.	स्वास्थ्य और संबद्ध विज्ञान के संकाय पैरामेडिकल/नर्सिंग के संकाय	1. नर्सिंग 2. मेडिकल माइक्रो बायोलॉजी 3. अस्पताल प्रशासन 4. फिजियोथेरेपी 5. फार्मसी
9.	ओकेशनल एजुकेशन के संकाय	1. ओकेशनल स्टडीस
10	पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान के संकाय	1. पुस्तकालय विज्ञान
11	ललित कला संकाय/कला प्रदर्शन/दृश्य कला/अनुप्रयुक्त कला	1. ललित कला 2. पेंटिंग और ड्राइंग 3. संगीत और नृत्य
12	होटल मैनेजमेंट/आतिथ्य/यात्रा के संकाय	1. टूर और यात्रा 2. कैंटरिंग टेक्नोलॉजी 3. आतिथ्य 4. होटल मैनेजमेंट

परिनियम क्रमांक 13

संकायों का गठन, शक्ति एवं कार्य

- (1) प्रत्येक संकाय निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा, अर्थात् :-
 - (क) संकाय का अधिष्ठाता जो अध्यक्ष होगा।
 - (ख) संकाय में अध्ययन स्कूलों/अध्ययन के विभागों के प्रमुख/अध्यक्ष।
 - (ग) संकाय में सभी प्रोफेसर/वरिष्ठ शिक्षक
 - (घ) संकाय में प्रत्येक विभाग से, वरिष्ठता अनुसार रोटेशन द्वारा एक एसोसियेट प्रोफेसर एवं एक असिस्टेंट प्रोफेसर।
- (2) संकाय की अवधि तीन वर्ष की होगी।
- (3) संकायों की निम्नलिखित शक्ति एवं कार्य होंगे:-
 - (क) अध्ययन मण्डल द्वारा तैयार किये गये पाठ्यचर्या पर विचार करना एवं अनुमोदन करना।
 - (ख) संकाय के सदस्य के रूप में शिक्षाविदों/उद्योगविदों/वैज्ञानिकों को सहयोजित करना।
 - (ग) अध्ययन मण्डल/स्थायी समिति/अन्य शैक्षणिक निकायों द्वारा तैयार किये गये प्रारूप को विद्या परिषद की समीक्षा हेतु देना एवं अनुशंसा करना।
 - (घ) संकाय को ऐसी शक्तियां होंगी तथा समय-समय पर परिनियमों और अध्यादेशों द्वारा सौंपे गये कर्तव्यों का निर्वहन करेगा एवं अध्यादेश द्वारा यथाविहित विभिन्न विषयों में अध्ययन मण्डल की नियुक्ति करेगा।

- (ड.) संकाय, उनके संबंधित कार्यक्षेत्र के संबंध में किसी प्रश्न पर या विद्या परिषद द्वारा विनिर्दिष्ट किसी विषय पर विचार करेगा तथा विद्या परिषद को ऐसी अनुशंसा देगा जैसा कि उसको आवश्यक प्रतीत हो।

परिनियम क्रमांक 14

संकायों के अधिष्ठाता के शक्तियों एवं कार्य

- (1) प्रत्येक संकाय के लिये एक अधिष्ठाता होगा। संबंधित संकायों के अधिष्ठाताओं की नियुक्ति संबंधित संकाय के प्रोफेसरों के बीच से वरिष्ठता अनुसार रोटेशन पर आधारित तीन वर्ष की कालावधि हेतु कुलपति की अनुशंसा पर कुलाधिपति द्वारा किया जायेगा। परंतु यह कि यदि वहां कोई प्रोफेसर न हो, एसोसियेट प्रोफेसर वरिष्ठता के अनुसार रोटेशन द्वारा अधिष्ठाता के रूप में कार्य करेगा।
- (2) अधिष्ठाता वरिष्ठता अनुसार संकाय का अध्यक्ष होगा तथा संकायों से संबंधित परिनियमों, अध्यादेशों एवं विनियमों के पर्यवेक्षण के लिये उत्तरदायी होगा।
- (3) अधिष्ठाता विभाग/संकाय के संपूर्ण पर्यवेक्षण तथा विभागों/संकाय में शिक्षण एवं शोध कार्य संचालित कराये जाने के लिए उत्तरदायी होगा।
- (4) संकाय का अधिष्ठाता ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कार्यों का निष्पादन करेगा जैसा कि शासी निकाय/कुलाधिपति/कुलपति द्वारा सौंपे जाए।
- (5) डीन अध्ययन मण्डल का सदस्य होगा उसे बैठक में उपस्थित होगा उसे बैठक में बोले का अधिकार होगा परन्तु उसे वोट करने का अधिकार नहीं होगा।
- (6) अधिष्ठाता के पास, अपने कार्यकाल के दौरान किसी भी समय अधिष्ठाता के पद से इस्तीफा देने एवं संकाय के अधिष्ठाता के रूप में अपनी बारी में नियुक्ति के ऑफर को ठुकराने का भी विकल्प होगा।

परिनियम क्रमांक 15

विश्वविद्यालय के शिक्षकों की नियुक्ति

- (1) विश्वविद्यालय में शिक्षण पदों अर्थात् प्रोफेसर, एसोसियेट प्रोफेसर, असिस्टेंट प्रोफेसर क पदों पर नियुक्ति के लिए विज्ञापन जारी करते समय विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा उक्त पदों पर निर्धारित न्यूनतम योग्यताओं का पालन करते हुए किया जायेगा।
 - (2) शासी निकाय विद्या परिषद की अनुशंसाओं को मूल्यांकित कर समय-समय पर चयन प्रक्रिया के माध्यम से शैक्षिक रिक्तियों को भरने का अनुमोदन करेगा।
 - (3) शिक्षण पदों (प्रोफेसर, एसोसियेट प्रोफेसर, असिस्टेंट प्रोफेसर) के लिए यदि आवश्यक हो, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) या कोई अन्य संबंधित विनियामक निकाय द्वारा विहित मानदण्ड अनुसार प्रत्येक विज्ञापित पद के लिए आवश्यक अर्हताओं एवं वेतनमान का स्पष्ट उल्लेख करते हुए ऑनलाइन या समाचार पत्रों में विज्ञापन प्रकाशित की जायेगी।
 - (4) कुलपति द्वारा नियुक्त तीन सदस्यों से मिलकर बनी जांच समिति सभी आवेदनों की जांच तथा सभी अभ्यर्थियों के आवश्यक अर्हताओं से संतुष्ट होने पर एक संक्षेपिका तैयार करेगी तथा साक्षात्कार के लिए आमंत्रित करेगी।
 - (5) जांचे गये आवेदन की संक्षेपिका को, साक्षात्कार के समय चयन समिति को उपलब्ध कराया जायेगा।
 - (6) नियमित शिक्षक की नियुक्ति हेतु चयन समिति निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी:

(एक) कुलपति	— अध्यक्ष
(दो) कुलपति द्वारा नामांकित दो विषय विशेषज्ञ	— सदस्य
(तीन) कुलाधिपति/प्रायोजित निकाय द्वारा नामांकित एक सदस्य	—सदस्य
(चार) छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग का एक प्रतिनिधि चाहे वह उसका सदस्य हो अथवा विश्वविद्यालय के प्रोफेसर की श्रेणी से अनिम्न का व्यक्ति	—सदस्य
(पाँच) कुल सचिव	—सदस्य सचिव
- तीन सदस्यों से कोरम होगा।
चयन समिति में कम से कम एक सदस्य आरक्षित वर्ग के होंगे।

- (7) चयन समिति, व्यक्ति जिसको संकाय के सदस्य के रूप में नियुक्ति के लिये उपयुक्त माना गया है, के नाम मेरिट, यदि हो, के क्रम में व्यवस्थित करते हुये, शासी निकाय को अनुशंसा करेगी।
- (8) नियुक्ति के अनुमोदन के पश्चात्, जैसा कि चयन समिति द्वारा अनुशंसित और शासी निकाय द्वारा अनुमोदित की जाये, विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा नियुक्ति पत्र जारी किया जायेगा।
- (9) अभ्यर्थी के चयन या चयन समिति के किसी सदस्य द्वारा असहमति के संबंध में किसी विवाद की स्थिति में, मामले को कुलाधिपति को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिसका निर्णय अंतिम होगा।
- (10) नियमित शिक्षकों के अतिरिक्त, कुलाधिपति कुलपति के परामर्श से, व्यक्तियों, जिसने उत्कृष्ट प्रोफेसर, प्रतिष्ठित प्रोफेसर, विख्यात प्रोफेसर, अनुबंध प्रोफेसर, सलाहकार/निदेशकों/महानिदेशक के रूप में शैक्षणिक और शोध में प्रतिष्ठा अर्जित की है, को शोध, शिक्षण और विस्तार में शैक्षणिक उत्कृष्टता को प्रारंभ करने हेतु विश्वविद्यालय में नियुक्त कर सकेगा। इन पदों के लिये मानदेय, भत्ते निबंधन तथा शर्तों, कुलाधिपति द्वारा निर्धारित की जायेगी।
- (11) सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्त होने वाले सभी शैक्षणिक पदों पर नियुक्ति दो साल के परिविक्षा अवधि पर होगी जिसे आवश्यकता अनुसार एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा। परिविक्षा समाप्ति के पश्चात् नियमित नियुक्ति हो सकेगी।
- (12) पूर्ण कालिक शिक्षकों के अतिरिक्त, कुलपति, या तो सीधी भर्ती या आऊटसोर्सिंग के माध्यम से निश्चित कालावधि, अंश कालीन, अनुबंध और/या एसाइनमेंट पर आधारित पदों में संलग्न करने का निर्णय कर सकेगा। निबंधन एवं शर्तों (जैसे मानदेय, टी.ए./डी.ए. सुविधाये आदि) या ऐसे संलग्नीकरण का निर्णय, विश्वविद्यालय के कुलाधिपति द्वारा समय-समय पर लिया जायेगा।
- (13) इस संबंध में विधिक मामलों/कोई विवाद गरियाबंद जिला, न्यायालय छत्तीसगढ़ एवं उच्च न्यायालय छत्तीसगढ़ के क्षेत्राधिकार का विषय होगा।

परिनियम-16

16.A. गैर शिक्षकीय कर्मचारियों के प्रवर्ग

- (1) निम्नलिखित गैर शिक्षकीय कर्मचारियों को विश्वविद्यालय द्वारा नियोजित किया जायेगा—
 - (क) नियमित कर्मचारी
 - (ख) संविदा कर्मचारी
 - (ग) आकस्मिक कर्मचारी
- (2) नियमित कर्मचारी से अभिप्रेत है ऐसा कर्मचारी जो संबंधित विधियों में दिये गये प्रावधानों के अनुसार स्पष्ट रिक्ति के विरुद्ध नियुक्त हो। ऐसे कर्मचारी के लिये परिविक्षा की कालावधि दो वर्ष होगी जिसे यदि आवश्यक हो तो एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा। सफलता पूर्वक परिविक्षावधि की समाप्ति के पश्चात् नियमित नियुक्ति पर विचार किया जा सकेगा।
- (3) संविदा कर्मचारी से अभिप्रेत है ऐसा कर्मचारी जो विशेष कालावधि के लिये संविदा पर नियुक्त हो।
- (4) आकस्मिक कर्मचारी से अभिप्रेत है ऐसा कर्मचारी जो मस्टर रोल के आधार पर संलग्न हो।

16.B. गैर शिक्षकीय स्टाफ की नियुक्ति

{छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 से संदर्भित धारा 26 (1) (ग), (ड.) तथा (च)}

- (1) गैर शिक्षकीय स्टाफ के लिये न्यूनतम अर्हताएँ,
 - (एक) विश्वविद्यालय, यूजीसी द्वारा यथा विहित गैर शिक्षकीय स्टाफ के लिये जहाँ कही आवश्यक हो न्यूनतम अर्हता की पूर्ति करेगा।
 - (दो) विश्वविद्यालय, यूजीसी द्वारा आवश्यक नियुक्ति की न्यूनतम शर्तों की पूर्ति भी करेगा।
- (2) गैर शिक्षकीय स्टाफ की नियुक्ति हेतु चयन समिति
 - (एक) वरिष्ठ प्रशासकीय/वरिष्ठ गैर शिक्षकीय स्टाफ (कुल सचिव और मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी जो परिनियम में परिभाषित है) की नियुक्ति के लिये एक चयन समिति होगी। समिति, निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर गठित होगी :
 - (क) कुलपति – अध्यक्ष
 - (ख) कुलपति द्वारा नामांकित एक प्रोफेसर या एसोशियेट प्रोफेसर
 - (ग) शासी निकाय द्वारा नामांकित दो बाह्य विशेषज्ञ

- (घ) सदस्य सचिव के रूप में कुलसचिव
चयन समिति में कम से कम एक सदस्य आरक्षित वर्ग के होंगे।
- (दो) अन्य प्रशासकीय/गैर शिक्षकीय स्टाफ की नियुक्ति हेतु चयन समिति विश्वविद्यालय के अन्य प्रशासकीय/गैर शिक्षकीय स्टाफ की नियुक्ति हेतु चयन समिति का गठन निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर होगी :
- (क) अध्यक्ष के रूप में कुलसचिव
(ख) कुलपति द्वारा नामांकित दो विशेषज्ञ
(ग) विभाग जिसके पदों को भरे जाने हैं के सुपरवाइजर/वरिष्ठ सदस्य
- (तीन) चयन समिति की बैठकें
- (क) चयन समिति की बैठकें चयन समिति के अध्यक्ष द्वारा एवं जब आवश्यक हो आहुत की जायेगी।
(ख) चयन समिति तीन सदस्यों से कोरम की पूर्ति होगी।
(ग) चयन समिति के अध्यक्ष को सलाह मशविरा एवं कार्स्टिंगवोट दोनों होगी
(घ) चयन समिति के प्रत्येक सदस्य उम्मीदवारों के प्रदर्शन के आधार पर योग्यताक्रम में रैंक प्रदान करते हुए सूची उचित विचार विमर्श और चर्चा के पश्चात तैयार करेगा। कुलपति को सभी सिफारिश अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
- (3) पारिश्रमिक नीति
कर्मचारी के सभी संवर्गों को देय वेतन एवं अन्य भत्ते ऐसे वेतनमान या वेतनमान के ऐसे क्रम में होगा जैसा कि प्रबंध मण्डल यूजीसी के दिशा निर्देशों, यदि कोई हो के अनुसार समय-समय पर अंगीकृत या विनिश्चित करे।
शासी निकाय विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की निबंधन एवं शर्तें निर्मित करेगी।
- (4) आचार संहिता
सभी स्टाफ सदस्य नियमों एवं विनियमों में वर्णित अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित आचार संहिता का अनुसरण करेंगे।
- (5) भविष्य एवं पेंशन निधि
विश्वविद्यालय अपने कर्मचारियों के लिए लाभ हेतु ऐसे भविष्य या पेंशन निधि का गठन करेगा या ऐसे बीमा योजना जैसा कि उचित समझे प्रावधान करेगा।
- (6) विवाद का सुलह
विश्वविद्यालय एवं किसी प्रशासनिक या गैर शैक्षणिक स्टाफ के मध्य संविदा अथवा उसके भंग या समाप्ति या अविधिमान्यकरण के अथवा विश्वविद्यालय एवं उसके अधिकारियों के मध्य संबंध में या उदभूत किसी विवाद या दावा, किसी संबंधित कर्मचारी या व्यक्ति के अनुरोध पर, कुलपति द्वारा नामांकित एक सदस्य को मिलाकर बनी सुलह अधिकरण को निर्दिष्ट किया जाएगा। जिसमें से एक संबंधित कर्मचारी या व्यक्ति द्वारा नामांकित होगा एवं दो नामांकित सदस्यों द्वारा अध्यक्ष को चयनित किया जायेगा।
उप-धारा (1) के अधीन संबंधित कर्मचारी या व्यक्ति द्वारा किये गये प्रत्येक अनुरोध, माध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम, 1996 के अर्थ के अंतर्गत इस धारा के शर्तों पर सुलह के लिए प्रस्तुत किया गया समझा जायेगा।
अधिकरण के कार्य के विनियमन की प्रक्रिया विश्वविद्यालय द्वारा विहित की जायेगी।
- (7) अपील का अधिकार
विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय द्वारा संधारित संस्थान के प्रत्येक प्रशासक या गैर शैक्षणिक कर्मचारी के पास विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय के संस्थान के किसी अधिकारी और प्राधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, के निर्णय के विरुद्ध कुलपति को विनियमों द्वारा यथा विहित समय के भीतर अपील करने का अधिकार होगा तदुपरांत कुलपति समुचित रूप से संबोधित कर सकेगा।
- (8) विद्यमान कर्मचारी के लिए विशेष प्रावधान
उन व्यक्तियों जो प्रतिनियुक्ति पर हैं, को छोड़कर, इस परिनियम की अधिसूचना के समय विश्वविद्यालय में नियमित पद धारण करने वाले कर्मचारी, ऐसी अधिसूचना होने पर, इस परिनियम के प्रावधानों के अधीन नियुक्त किया गया समझा जायेगा।

परिनियम क्रमांक-17

शासी निकाय/प्रबंध मण्डल/विद्या परिषद की स्थायी समिति

- (1) शासी निकाय, प्रबंध मण्डल एवं विद्या परिषद कुलपति के साथ या अध्यक्ष के रूप में विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी के साथ अपने संबंधित स्थायी समिति का गठन कर सकेगा।
- (2) कुलसचिव, स्थायी समिति के सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेगा।
- (3) स्थायी समिति की बैठक, जैसे एवं जब आवश्यक हो, समिति के अध्यक्ष के निर्देशनों के अधीन आमंत्रित की जायेगी। स्थायी समिति के सदस्यों का आधे भाग से कोरम का गठन होगा। स्थगित बैठक के लिए कोरम आवश्यक नहीं होगा।
- (4) स्थायी समिति की बैठक के लिए सूचना के साथ एजेण्डा को बैठक के कम से कम तीन दिन पूर्व सदस्यों को दे दी जायेगी। तथापि स्थायी समिति की आपात बैठक, जैसे एवं जब आवश्यक हो, एक घंटा की सूचना के साथ कमांड अधिकारी द्वारा आमंत्रित की जायेगी।
- (5) उपरोक्त खण्ड (1) से भिन्न समस्त प्राधिकारी को शासी निकाय के अनुमोदन से उसमें निहित किसी शक्ति को प्रत्यायोजित कर सकेगा।
- (6) कुलाधिपति और कुलपति, कर्मचारियों की नियुक्ति (शिक्षण और गैर शिक्षण) और उनकी सेवाओं के पर्यवसान के अनुमोदन को छोड़कर उसमें निहित शक्तियों को सौंप सकेगा। शासी निकाय को ऐसे प्रत्यायोजन की संसूचना दी जायेगी।

परिनियम क्रमांक-18

मण्डल एवं समिति

शासी निकाय, प्रबंध मण्डल, विद्या परिषद् और संकाय प्राधिकरण के सदस्यों को मिलाकर समितियों का गठन कर सकेगा एवं कोई ऐसी समिति, नियुक्ति प्राधिकारी को सौंपे गये विषय के साथ संव्यवहार कर सकेगा तथा उसे रिपोर्ट करेगा।

परिनियम क्रमांक 19

परीक्षा समिति

- (1) विश्वविद्यालय परीक्षा समिति की समस्त परीक्षायें, सुसंगत अध्यादेश के अनुसार आयोजित होंगी। सुविधा के क्रम में निम्नलिखित को मिलाकर एक परीक्षा समिति होगी :
 - (एक) सदस्यों के रूप में, तीन वर्ष की कालावधि हेतु विभागों के चार प्रमुख
 - (दो) उपरोक्त 1 (क) में उल्लिखित विभाग के प्रमुखों में एक को कुलपति द्वारा दो वर्ष की कालावधि हेतु रोटेशन के आधार पर, समिति के अध्यक्ष के रूप में नामांकित किया जायेगा।
 - (तीन) दो वर्ष की कालावधि हेतु सदस्य के रूप में दो वरिष्ठ संकाय सदस्य होंगे।
 - (चार) परीक्षा नियंत्रक, समिति के सदस्य सचिव के रूप में होंगे।
- (2) परीक्षा समिति की बैठकें, समुचित प्राधिकारी जिसमें कुलपति और परीक्षा समिति के अध्यक्ष सम्मिलित हैं की अनुशंसा पर आवश्यकतानुसार आयोजित की जायेगी।
- (3) अध्यक्ष सहित समिति के चार सदस्य बैठक के कोरम का गठन करेंगे।
- (4) समिति के सभी सदस्य इसमें अपने कार्यकाल या कुलपति के प्रसाद पर्यंत तक बने रहेंगे।
- (5) परीक्षा समिति की शक्तियां एवं कार्य निम्नानुसार होंगी:-
 - (एक) नियमित/एटीकेटी (अवधि तक रखने हेतु अनुज्ञात) अभ्यर्थी के रूप में विद्यार्थी जो आगामी परीक्षा में सम्मिलित हो रहे हैं, की अंतिम रूप से संख्या का मिलान करेगी।
 - (दो) सभी विभागों से प्रस्तावित परीक्षा समय-सारणी को मिलान करने के पश्चात् परीक्षा विभाग द्वारा प्रस्तुत परीक्षा समय-सारणी को अंतिम रूप देगी।
 - (तीन) उनके परीक्षा कार्य में त्रुटि की सूचना हेतु प्रश्न पत्र सेटर, उत्तर लेख की जांचकर्ता, परीक्षकों, सहायक अधीक्षकों, जांचकर्ताओं, तालिकाकर्ताओं और मिलान कर्ताओं को दिये गये मानदेय में अंतिम रूप से कटौती करना।

- (चार) स्वयं में संतुष्ट होने के पश्चात् विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षा के परिणाम की जांच कर पारित व अनुमोदित करेगा कि संपूर्ण एवं विभिन्न विषयों के परिणाम प्रचलित मानक के अनुरूप है तथा कोई प्रकरण में जहां परिणाम असंतुलित है वहाँ की गई कार्यवाही को कुलपति को अनुशंसा करेगा।
- (पाँच) प्रश्नपत्रों के विरुद्ध शिकायतों की जांच तथा उचित कार्यवाही करना।
- (छः) अनुचित साधनों के प्रकरणों पर विचार करना तथा विश्वविद्यालय के अध्यादेश के अनुसार समुचित कार्यवाही करना।
- (सात.) परीक्षा कक्ष में परीक्षार्थी द्वारा दुर्व्यवहार के प्रकरणों पर विचार करना तथा विश्वविद्यालय के अध्यादेश अनुसार समुचित कार्यवाही करना।
- (आठ.) परीक्षक, परीक्षा नियंत्रक या उसके कार्यालय में कार्यरत किसी व्यक्ति को उसे अनुचित रूप से किसी के पक्ष में सिफारिश किये जाने के लिए, किसी भी साधन से पहुँच या दबाव बनाने वाले परीक्षार्थी के मामलों पर विचार करना तथा विश्वविद्यालय के अध्यादेश के अनुसार ऐसे मामलों में समुचित कार्यवाही करना।
- (नौ) परीक्षा विभाग द्वारा प्रस्तुत परीक्षकों की सूची को अंतिम रूप देना।
- (दस) प्रत्येक लिखित पेपर हेतु पेपर सेटर की नियुक्ति के लिए कुलपति को तीन नामों की अनुशंसा करना।
- (ग्यारह) परीक्षा प्रणाली की गोपनीयता और पवित्रता सुनिश्चित करने के तरीकों और साधनों को शामिल करते हुए उपपरीक्षकों की नियुक्ति हेतु व्यक्तियों की सूची को अंतिम रूप देना।
- (बारह) यदि वह परीक्षक के रूप में निरंतर तीन वर्षों से कार्यरत रहा हो, तो परीक्षक के रूप में विषय विशेषज्ञ की पुनर्नियुक्ति हेतु अनुशंसा करेगा।
- (तेरह) परीक्षक को अनियमित करने हेतु अनुशंसा करना यदि अध्यादेश के अनुसार उसकी सेवायें असंतोषजनक पाया जाता है।
- (चौदह) विश्वविद्यालय के कुलाधिपति, कुलपति, विद्या परिषद द्वारा उसे सौंपे गये कोई अन्य कार्य।
- (6) क्रियान्वित करने हेतु उत्तरदायी, परीक्षा समिति, अपनी अनुशंसा निर्णय के साथ कुलसचिव को बैठकों के प्रतिवेदन/कार्यवाही विवरण प्रस्तुत करेगी।

परिनियम क्रमांक 20

अध्ययन मण्डल

- (1) प्रत्येक विभाग हेतु एक अध्ययन मण्डल होगा, जिसमें:
- (क) विभाग का प्रमुख – अध्यक्ष
- (ख) संबंधित विभाग के दो शिक्षक सदस्य
- (ग) विश्वविद्यालय के बाहर के अध्ययन मण्डल द्वारा सहयोजित सदस्य के रूप में एक वरिष्ठ शिक्षक सदस्य।
- कुलपति, संबंधित विभाग के प्रमुख/अध्यक्ष की अनुशंसा पर कुछ बाहरी विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकेगा।
- (2) अध्यक्ष मण्डल की पदावधि तीन वर्ष होगी।
- (3) कुलपति, जैसे और जब आवश्यक हो, विश्वविद्यालय द्वारा शुरू किये गये विषयों के लिए अध्ययन मण्डल का गठन कर सकेगा।
- (4) अध्ययन मण्डल विस्तृत पाठ्यचर्चा के साथ विभाग के विभिन्न पाठ्यक्रमों के परीक्षा पैटर्न, मूल्यांकन एवं निर्देश के साथ विषयों का परिदान करेगा एवं अनुमोदन एवं प्रकाशन हेतु विद्या परिषद को प्रस्तुत करेगा।
- (5) पाठ्यचर्चा की विषयवस्तु को अध्ययन मण्डल द्वारा समय-समय पर संशोधित एवं अद्यतन किया जायेगा एवं उसे विद्या परिषद के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।
- (6) अध्ययन मण्डल की बैठके वर्ष में कम से कम एक बार होगी।

परिनियम क्रमांक 21

विद्यार्थियों से प्रभारित की जाने वाली फीस के संबंध में प्रावधान

- (1) विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए फीस संरचना का अवधारण करने के प्रयोजन के लिए प्रवेश एवं फीस विनियामक समिति (एएफआरसी) अथवा छत्तीसगढ़ शासन द्वारा सम्यक् रूप से गठित कोई अन्य निकाय की अनुशंसा का पालन करेगा।
- (2) विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यक्रमों के लिए शिक्षण (ट्यूशन), प्रबंध मण्डल द्वारा विहित किया जायेगा।
- (3) विश्वविद्यालय, अन्य फीस जैसे कि प्रवेश फीस, छात्रावास फीस, मेस फीस, प्रचलन फीस, लाउन्ड्री, प्रिंटिंग आदि जैसे सेवा के लिए भी फीस समय समय पर विहित करेगा।
- (4) विश्वविद्यालय में प्रवेश प्रक्रिया के प्रारंभ होने के पूर्व फीस के संबंध में तथा यदि विहित फीस में कोई भी विषय के किसी भी तरह के फीस के संशोधन के प्रस्ताव करने के पश्चात भी निजि विश्वविद्यालय विनियामक आयोग का पूर्व अनुमोदन लेगा।

परिनियम क्रमांक 22

मानद डिग्रीयों तथा शैक्षणिक विशेष योग्यता प्रदान करना

मानद उपाधि प्रदान करने के संबंध में अकादमिक परिषद द्वारा सर्वसम्मति से प्रस्ताव तैयार किया जायेगा। यह प्रस्ताव कुलाधिपति के नामित और संबंधित संकाय के डीन के समक्ष रखा जायेगा। यदि समिति सर्वसम्मति से यह प्रस्ताव पारित करेगा कि जिस व्यक्ति को मानक डिग्री प्रदान किया जा रहा उसे पदान किया जा सकता है तभी उस प्रस्ताव को शासी निकाय के समक्ष रखा जायेगा।

यदि शासी निकाय के सदस्यों में से कम से कम दो तिहाई सदस्य उस प्रस्ताव के पक्ष में हो तभी उसे कुलाधिपति के समक्ष पुष्टि हेतु रखा जा सकेगा।

परिनियम क्रमांक 23

विश्वविद्यालय में फेलोशिप, स्कॉलरशिप, मेडल तथा पुरस्कार अवार्ड हेतु धर्मदाय प्रशासन

- (1) शासी निकाय आवर्ती प्रकृति की फेलोशिप, स्कॉलरशिप, छूट, छात्रवृत्ति, मेडल और पुरस्कार के अवार्ड हेतु वसीयत, अक्षयनिधि एवं अन्य अनुदान धर्मदाय निधि के सृजन के लिए दान स्वीकार कर सकेगा।
- (2) प्रबंध मण्डल समस्त धर्मदायों को नियमों द्वारा निर्धारित करने वाला प्रशासक होगा।
- (3) धर्मदाय से उत्पन्न वार्षिक आय में से अवार्ड दी जायेगी। आय का कोई अन्य भाग, जो इस प्रकार उपयोजित हो, धर्मदाय के लिए जोड़ा जायेगा।
- (4) (क) प्रबंध मण्डल राष्ट्रीयकृत बैंक में धर्मदाय जमा की शर्तें विहित करेगा।
(ख) अवार्ड संस्थापित करने हेतु आवश्यक धर्मदाय का मूल्य प्रबंध मण्डल द्वारा विहित किया जायेगा।
- (5) अवार्ड में विवाद होने पर धर्मदाय को स्वीकार नहीं किया जायेगा और जहां तक संभव हो दानदाता की शुभकामनाओं को प्रभाव दिया जायेगा।
- (6) विनिर्दिष्ट धर्मदाय से संबंधित विनिर्दिष्ट विनियमों/अध्यादेशों के अनुसार प्राप्तकर्ता को दिये जाने वाले फेलोशिप, स्कॉलरशिप, छूट, मेडल और पुरस्कार का शासी निकाय द्वारा अनुमोदित किया जायेगा।

परिनियम क्रमांक 24

विद्यार्थियों का प्रवेश

- (1) विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश, संबंधित विषय के लिए बनाये गये अध्यादेश में विहित अनुसार प्रशासित होंगे।
- (2) विश्वविद्यालय, अध्यादेश के अनुसार आवश्यक हो तो प्रवेश हेतु परीक्षा आयोजित कर सकेगा अथवा विभिन्न राज्यों/राष्ट्रीय व्यवसायिक निकायों द्वारा आयोजित ऐसी परीक्षा/टेस्ट के परिणामों की सूची को उपयोजित कर सकेगा।

- (3) विश्वविद्यालय, जब कभी भी प्रवेश परीक्षा आवश्यक न हो तो अध्यादेश के अनुसार मेरिट के आधार पर विद्यार्थियों को प्रवेश दे सकेगा।
- (4) विश्वविद्यालय के सभी पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु राज्य शासन द्वारा निर्धारित आरक्षण नीति का पालन किया जायेगा।

परिनियम क्रमांक 25

विभिन्न पाठ्यक्रमों/विषयों में सीटों की संख्या

संबंधित विनियामक निकाय के अनुमोदन के आधार पर समय-समय पर विभिन्न पाठ्यक्रमों/विषयों के लिए सीटों की संख्या का निर्धारण विश्वविद्यालय में उपलब्ध शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक कर्मचारियों तथा विश्वविद्यालय में उपलब्ध अद्योसंरचना के अनुसार करेगा।

परिनियम क्रमांक 26

वार्षिक प्रतिवेदन

- (1) विश्वविद्यालय का वार्षिक प्रतिवेदन 1 जुलाई से 30 जून तक की अवधि का होगा। वार्षिक प्रतिवेदन अवधि समाप्ति के पश्चात कुलसचिव द्वारा तैयार कर शासी निकाय के समक्ष अनुमति हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।
- (2) विश्वविद्यालय का वार्षिक प्रतिवेदन विश्वविद्यालय के अनुमोदन के उपरान्त कुलाधिपति, छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग, राज्यशासन को प्रस्तुत किया जायेगा।

Naya Raipur, the 27th September 2017

NOTIFICATION

No. F 3-6/2017/38-2 (Part-2) . – Chhattisgarh Private Universities Regulatory Commission, Raipur vide its Letter No. 836/PU/ISBM & O/2017/7213, Dated 04-09-2017 has approved the First Ordinances No. 01 to 26 of ISBM University, Village-Nawapara (Kosmi), Block & Tehsil-Chhura, District- Gariyaband Under Section 26(5) of Chhattisgarh Private Universities (Establishment) & Operation) Act, 2005.

2. The State Government hereby gives its approval for notification of these Ordinances in Official Gazette.
3. The above ordinances shall come into force from the date of its publication in the Official Gazette.

By order and in the name of the Governor of Chhattisgarh,
BHUVNESH YADAV, Joint Secretary.

FIRST STATUTES, 2017

In exercise of the powers conferred by sub-section (I) of section 26 of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act 2005, the Governing Body makes the following First Statutes

(I) **Short title and commencement :**

1. These Statutes may be called the ISBM University First Statutes 2017.
2. They shall come into force from the date of its publication in the official gazette.

(II) **Definitions :**

In these Statutes unless the context otherwise requires:

- (1) "Act" means the "Chhattisgarh Private Universities (Establishment & Operation) Act, 2005".
- (2) "Academic Year" means a period of nearly twelve months devoted to completion of requirements specified in the scheme and curriculum of the concerned course(s) and apportioned into "terms" as stipulated in the Ordinances.
- (3) "Board of Studies" means the Board of Studies of the different subjects of the University.
- (4) "Convocation" means the convocation of the University.
- (5) "Course(s)" means prescribed area(s) or course(s) of study or programme (s) and / or any other component(s) leading to the conferment or award of degree, diploma, certificate or any other academic distinction or title of the University.
- (6) "Employee" means any person working on the payroll of the University.
- (7) "Faculty" means Faculty of the University.
- (8) "Regular Education" means and includes a system in which delivering instruction, teaching, learning, educating, and related activities is imparted by the teacher synchronously to students in the classes or otherwise at the campus of the University and for which an attendance of seventy five percent of lectures and practicals separately is required
- (9) "Regulation" means regulations of the University.
- (10) "Rules" means the "Chhattisgarh Private Universities (Establishment & Operation) Rules, 2005".
- (11) "Scheme and Curriculum" means and includes nature, duration, pedagogy, syllabus, eligibility and such other related details (by whatever name it may be called) for the concerned courses(s) of the University.
- (12) "Seal" means the common seal of the University.
- (13) "Subject" means the basic unit(s) of instruction, teaching, training, research etc., by whatever name it may be called, as prescribed under the scheme and curriculum.
- (14) "University", means ISBM University.
- (15) All words and expressions used herein and defined in the Act and the Rules shall have the meanings respectively assigned to them in the Act and the Rules.

(III) The first Statutes on the subjects enumerated below are as hereunder :

Statutes	Title
Statute No. 1	Objectives of the University
Statute No. 2	Seal and Emblems of the University
Statute No. 3	Appointment Terms & Conditions and Powers of the Chancellor
Statute No. 4	Appointment, Terms, Conditions & Powers of Vice-Chancellor
Statute No. 5	Appointment, Terms, Conditions & Powers of the Registrar
Statute No. 6	Appointment, Terms, Conditions & Powers of the Chief Finance & Accounts Officer
Statute No. 7	Powers & Functions of the Governing Body
Statute No. 8	Powers & Functions of the Board of Management
Statute No. 9	Formation, Powers and Functions of Academic Council
Statute No. 10	Powers and Functions of Finance Committee
Statute No. 11	Other Officers of the University
Statute No. 12	Faculties
Statute No. 13	Constitution, Power and Functions of the Faculties
Statute No. 14	Power and Functions of the Dean of the Faculties
Statute No. 15	Appointment of Teachers of the University
Statute No. 16	Categories of Non-teaching Staff
Statute No. 17	Standing committee of Governing Body/Board of Management/Academic Council
Statute No. 18	Board & Committees
Statute No. 19	Examination Committee
Statute No. 20	Board of Studies
Statute No. 21	Provision regarding fee to be charged from the students
Statute No. 22	Conferment of honorary degrees & academic distinctions
Statute No. 23	Administration of endowment for the award of fellowships, scholarships, medals & prizes in the University
Statute No. 24	Admission of students
Statute No. 25	No. of seats in different courses/subjects
Statute No. 26	Annual Report

STATUTE No. 01

OBJECTIVES OF THE UNIVERISTY

Apart from the objectives of the University described in Section 3 of the Act, the University shall also have the following objectives :

- (1) To collaborate with other Universities, Research Institutions, Industries, Government and Non-Government Organizations towards fulfillment of the University objectives.
- (2) To pursue any other objective as may be approved by the State Government based on the recommendations of the Regulatory Commission, from time to time.

STATUTE No. 02

SEAL AND EMBELMS OF THE UNIVERSITY

- (1) The university shall have a common seal to be used for the purpose of the University and the design of the seal shall be as decided by the University, subject to further change or amendment as deemed necessary from time to time after obtaining the approval of the University.
- (2) The University may also decide to make and use such Flag, Anthem, Insignia, Vehicle Flag and other symbolic or graphic expressions, abbreviations or likewise, for such purposes as deemed necessary from time to time, and which are not of such nature that are not permitted by the State or the Central Government.

STATUTE No. 03

APPOINTMENT, TERMS & CONDITIONS AND POWERS OF THE CHANCELLOR

[Refer Section 16 of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act, 2005]

- (1) The Chancellor of University shall be appointed as per the provisions laid out in Section 16 of the Act.
- (2) The Chancellor shall exercise powers as specified in Section 16 of the Act.
- (3) In case of an emergency like illness, absence or death of the Chancellor, the Vice-Chancellor shall perform the duties of the Chancellor till the Chancellor reassumes his office or the new Chancellor is appointed as the case may be, however this period shall not exceed six months.
- (4) It shall be the duty of the Chancellor to ensure that the Act, the Rules, the Statutes, the Ordinances and the Regulations are faithfully observed.
- (5) The Chancellor shall exercise general control over the affairs of the University.
- (6) The Chancellor shall be entitled to receive salary/honorarium, expenses and allowances as may be decided by the Sponsoring Body.
- (7) In a special meeting called for the purpose, the Sponsoring Body may consider a "No Confidence Motion" against the Chancellor and, if passed by two third majority, can recommend to the Visitor for the removal of the Chancellor.
- (8) The Chancellor may resign from his office by a hand-written letter, addressed to the Visitor. A copy of the same shall be sent to the chairperson of the sponsoring body.

STATUTE No. 04

APPOINTMENT, TERMS AND CONDITIONS AND POWERS OF THE VICE-CHANCELLOR

[Refer Section 17 of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act, 2005]

- (1) The Vice-Chancellor shall be the principal academic and administrative officer of the University and shall be the whole time salaried officer.
- (2) The Vice-Chancellor shall be appointed by the Visitor in a manner as laid down in Section 17 of the Act. The qualifications of the Vice-Chancellor shall be as per the UGC norms.
- (3) On the expiry of term, the Vice-Chancellor shall be eligible for reappointment for one more term only.
- (4) In case of an emergency like illness, long absence, suspension, termination, resignation or death of a Vice-Chancellor, the Chancellor shall assign the responsibilities and duties of the Vice-Chancellor to a senior Professor of the University, or the Registrar of the University. However, this period of interim arrangement will not ordinarily exceed more than six months.
- (5) In addition to all such powers as described in section 17 of the Act, the Vice-Chancellor shall also exercise powers prescribed in the various Statutes of the University.
- (6) The Vice-Chancellor shall receive pay as per UGC norms as approved by the State Government and other allowances as decided by the Sponsoring Body from time to time.
- (7) The Vice-chancellor shall be an ex-officio member and Chairperson of Board of Management.
- (8) The Vice-chancellor shall ensure that the Statutes or Ordinances and Rules, Regulations and any other instructions, given by the Government and UGC are strictly followed.
- (9) The Vice-chancellor shall convene the meetings of all authorities and bodies as prescribed in the Act.
 - (i) The Vice-Chancellor shall be empowered to take decision, which he deems fit, in emergency situation. Such decision shall be reported to the concerned authority or committees for approval and in the event of difference in the opinion; it shall be referred to Chancellor, whose decision shall be final.
 - (ii) The Vice-Chancellor shall have the power to constitute committee/s which he deems fit for the performance of the duty assigned to him by the act.
 - (iii) The superannuation age of the Vice Chancellor shall be as per the U.G.C. norms.
 - (iv) The Vice-Chancellor may resign, from his office by a hand-written letter, addressed to the Visitor. A copy of the same should be sent to the chancellor.

STATUTE No. 05

APPOINTMENT, TERMS AND CONDITIONS AND POWERS OF THE REGISTRAR

[Refer Section 18 of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act, 2005]

- (1) The Registrar shall be an whole time salaried officer of the University and shall discharge his duty under the Act, subject to the general superintendence of the Vice Chancellor.
All contracts shall be signed and all documents and records shall be authenticated by the Registrar on behalf of the University.
- (2) The qualification of Registrar shall be as per the UGC norms.
- (3) The Registrar shall receive pay as per UGC norms and other allowances as decided by the Chancellor from time to time.
- (4) Subsequent Registrars, other than the first Registrar, shall be appointed by the Governing Body on the recommendation of the Selection Committee constituted for the purpose. The Selection committee shall consist of:
 - (i) Vice chancellor (Chairman)
 - (ii) Nominee of the Chancellor – member
 - (iii) One expert member nominated by the Chhattisgarh PURC not below the rank of a Professor.
 - (iv) One expert member nominated by the Sponsoring Body--member
 Provided that at least one member shall belong to reserve category
- (5) Selection of Registrar :
Following procedure shall be adopted for selection of the Registrar:
 - (i) The University shall invite applications for the post through the process of an advertisement in News Papers of wider circulation, and / or other mediums.
 - (ii) The Selection Committee shall interview and adjudge the merit of each candidate and send its final recommendation to the Governing Body.
 - (iii) If a suitable candidate is not found in the first advertisement, subsequent advertisements shall be issued.
 - (iv) The Selection Committee shall interview and adjudge the merit of each candidate and shall prepare a panel of three candidates in the order of merit and place the same in a sealed envelope, which shall be sent to the Governing Body for final decision about the appointment of the Registrar.
 - (v) The approved panel shall be valid for one year.
 - (vi) If a suitable candidate is not found then interim arrangement can be made by Chancellor through Deputation or contract appointment.
 - (vii) Salary of the Registrar of the University shall be the same as that of Registrar of State University.
 - (viii) When the Office of the Registrar falls vacant or when the Registrar is, by reason of illness or long absence or due to any other reason, unable to perform his duties of the office, the duties of the office shall be performed by such person as the Chancellor and/or Director may appoint for the purpose.
- (6) The age of Superannuation of the Registrar shall be sixty-two years.
- (7) Duties and Powers of the Registrar shall be:
 - (i) To maintain the records, the common property and any such other property of the University as the Governing Body may decide.
 - (ii) To conduct the official correspondences of the Governing Body, Board of Management, Academic Council and any other Body or Committee of which he may be the Secretary.
 - (iii) To issue notices conveying the dates of meeting of the University authorities to the members and to make necessary arrangements for the conduction of the meetings and for other assigned duties by the Board of Management from time to time, he will render desired assistance.

- (iv) To provide the copies of the Agenda of the meeting of the Governing Body, Academic Council, Board of Management, and such other Bodies which are formed under the direction of the Chancellor / Vice-Chancellor, and to record the minutes and send the same to the Vice-Chancellor, and Chancellor. He shall also make available all such papers, documents and information as the Visitor / Chancellor / Vice-Chancellor may desire.
- (v) To discharge all such functions as assigned to him by the Chancellor/Vice-Chancellor of the University and entrusted as per the Statutes, Ordinances and Regulations.
- (vi) To supervise and control the work of the staff working in different offices/units of the University and write their confidential report.
- (vii) To issue Marks Sheet, Migration Certificate and other relevant important documents under his seal and signature. He will also record his signature with the seal of his office on the back of the Degree Certificate before issue.
- (viii) The Registrar may speak at a meeting of a Governing body/ Board of management / Academic Council of which he is a Member Secretary without the right of voting, only with the permission of Chairman.
- (ix) It shall be the responsibility of the Registrar to execute the decisions taken in the meetings of Governing Body / Board of Management / Academic Council and other Committees / Bodies of which he is a Member Secretary.
- (x) The Registrar shall render such assistance as may be desired by the Chancellor / Vice Chancellor in performing official duties.
- (xi) The Registrar shall have power to take disciplinary action against such of the employees, excluding teachers and other academic staff, as may be specified in the order of the Executive Council and to suspend them pending inquiry, to administer warnings to them or to impose on them the penalty of censure or the withholding of increment.
- Provided that no such penalty shall be imposed unless the person has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken in regard to him.
- In a case where the inquiry discloses that a punishment beyond the power of the Registrar is called for the Registrar shall, upon the conclusion of the inquiry, make a report to the Vice-Chancellor along with his recommendation.
- Provided that an appeal shall lie to the Governing Body against an order of the Vice-Chancellor imposing any penalty.
- (xii) All Examinations of the University shall be conducted by the Controller of Examinations under the monitoring and supervision of the Registrar who may give suggestions, advices and necessary orders to the Controller of Examinations and Examination Committee regarding the procedures of the Examination which shall be obligatory to them.
- (xiii) The Registrar shall be Ex-officio Secretary of the Governing Body, Board of Management and Academic Council.
- (8) The Registrar may resign, giving one month notice period and handover of charge, from his office by a hand-written letter, addressed to the Chancellor through Vice Chancellor.

STATUTE No. 6

APPOINTMENT, TERMS AND CONIDCTIONS AND POWERS OF THE CHIEF FINANCE & ACCOUNTS OFFICER

[Refer Section 19 of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act, 2005]

- (1) The Chief Finance and Accounts Officer (CFAO) shall be an officer of the University responsible for handling accounts and finances of the University.
- (2) The qualification of CFAO shall be Post Graduate preferably in Commerce /Economics/ Financial Management with 5 years experience of working in any University/Institute/ Organization to manage Accounts/Finance.

- (3) The CFAO will be a salaried officer of the University and shall discharge his duties under general superintendence, reporting and control of the Vice Chancellor. The Salary and other perquisites be such as may be decided by the university.
- (4) The appointment of CFAO shall be made by the Chancellor on the recommendation of the selection committee constituted for the purpose. However, the first CFAO shall be appointed by the Chancellor for a period of three years. The subsequent CFAO, other than the first CFAO, shall be appointed by the Chancellor on the recommendation of the Selection Committee constituted for the purpose. The Selection Committee shall consist of:
- (i) Vice Chancellor
 - (ii) Nominee of the Chancellor
 - (iii) One expert member approved by the Board of Management
 - (iv) One representative of the PURC

Provided that at least one member shall be from reserved category.

- (5) Selection of CFAO :

The University shall adopt the following procedure for the selection of the CFAO:

- (i) The University would invite applications for the post through the process of an advertisement in News Papers of wider circulation or through other mediums.
- (ii) A summary of all the candidates applied for the post shall be prepared by the Selection Committee.
- (iii) The Selection Committee shall interview and adjudge the merit of each candidate and send its final recommendation to the Chancellor.
- (iv) The approved panel shall be valid for one year. In the event of any selected candidate not joining or leaving / resigning from the post then the panel can be recalled for the appointment of new CFAO.
- (v) The Selection Committee shall interview and adjudge the merit of each candidate and shall prepare a panel of three candidates in the order of merit and place the same in a sealed envelope which shall be sent to the Chancellor for final decision for the appointment of the CFAO.
- (vi) If a suitable candidate is not found then Chancellor can make interim arrangement by filling the post through Deputation or by making ad-hoc/temporary appointment for one year. However this arrangement can be extended for one more year.
- (vii) If suitable candidate is not found in the first advertisement, subsequent advertisements shall be issued.
- (viii) When the Office of the CFAO falls vacant or when the CFAO is unable to perform his duties of the office by reason of illness or long absence or due to any other reason, the duties of the office shall be performed by such person as the Director may appoint for the purpose.
- (ix) If any time upon representation made or otherwise, and after making such inquiry as may be deemed necessary, the situation warrants that the continuance of the CFAO is not in the interest of the University, the Director may request the Chancellor, in writing stating the reasons therein, for the removal of the CFAO.
- (x) Provided that before taking such action of the removal, the CFAO shall be given an opportunity of being heard.

- (6) The CFAO shall receive pay and other allowances as decided by the Chancellor from time to time.

- (7) The age of retirement of CFAO shall be sixty-two years.

- (8) Duties of the CFAO shall be :

- (i) To manage the Accounts and Funds of the University for maintaining the records properly and for regularly getting them audited.
- (ii) To supervise, control and regulate the working of Accounts and Finance of the University.
- (iii) To maintain the financial records and any such other finance related records of the University as the Governing Body may decide.

- (iv) To discharge all such functions as assigned by the Chancellor / Vice-Chancellor of the University.
- (9) The CFAO may resign, giving due notice period and handover of charge, from his office by a hand-written letter, addressed to the Chancellor. A copy of the same shall be sent to the Vice-Chancellor.

STATUTE No. 7

POWERS AND FUNCTIONS OF GOVERNING BODY

[Refer Section 21(1) (a), 22 & 26 (1) (a) of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act, 2005]

- (1) In addition to the powers vested in the Governing Body according to the provisions Sub Section (3) of Section 22 of the Act, the Governing Body of the University shall have the following powers and functions :
- (i) To review, suggest and approve, from time to time, the policies, plans, procedures and measures for the improvement and development of the University.
 - (ii) To make recommendations on any matter referred to it by the Chancellor/Sponsoring Body.
 - (iii) To make recommendation to the Sponsoring Body for the creation of new posts of officers/teachers/staff of the University.
 - (iv) To exercise such other powers and functions as may be assigned by the Sponsoring Body.
 - (v) To consider and approve the recommendations made by the Board of Management / Academic Council / Chancellor / Vice-Chancellor.
 - (vi) The formation of Governing Body shall be as per Section 22(1) and 22(2) of the Act.
 - (vii) The tenure of the Governing Body shall be as per Section 21(2) of the Act.
 - (viii) The Governing Body shall meet at least 3 times in a calendar year as per section 22 (4) of the Act
 - (ix) The Governing Body shall maintain a quorum of 5 members as per Section 22 (5) of the Act
- (2) Any member may resign from the Governing Body by informing in writing to the Chairman of the Governing Body or to the nominating authority as the case may be. The resignation shall be effective from the date of its acceptance by the competent authority.

STATUTE No. 8

POWERS AND FUNCTIONS OF BOARD OF MANAGEMENT

[Refer Section 21(1) (b), 23& 26 (1) (a) of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act, 2005]

- (1) The formation and functions of the Board of Management shall be as laid down under Section 23 (1) of the Act.
- (2) The term of the nominated members of the Board of Management shall be of three years. No member shall be nominated for more than two consecutive terms.
- (3) Powers and Functions of the Board of Management shall be:
- (i) To consider and propose sanction of posts of the teachers, the other officers and the staff of the University and recommend the same to the Governing Body.
 - (ii) To get the approval of the Governing Body before the implementation of such decisions of the Board of Management which may be having bearing on the finances of the University.
 - (iii) To consider and approve the minutes of the selection committee for the teachers/staff and place the same before the Governing Body for its decision.
 - (iv) To propose fee structure to competent authority for various programs run by the University.
 - (v) To perform any other function which may be assigned by the Governing Body / Chancellor.

STATUTE No. 9

FORMATION, POWERS AND FUNCTIONS OF ACADEMIC COUNCIL

[Refer Section 21(1) (c), 24 & 26 (1) (a) of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act, 2005]

The Academic Council shall be the principal academic body of the University and shall coordinate and exercise general supervision over the academic policies and programs of the University.

- (1) The Academic Council shall consist of the following members:
 - (i) Vice-Chancellor (Chairman)
 - (ii) All the Deans and Heads of the Departments.
 - (iii) All the Professors of the University Teaching Department.
 - (iv) Three Professors of the State / Central University / Central Institute established by an Act of Parliament nominated by the Chancellor.
 - (v) Three representatives from amongst the Scientists/ Educationalists/ Technologists/ Industrialists nominated by the Chancellor.
- (2) The term of the nominated members of the Academic Council shall be three years. No member shall be nominated for more than two consecutive terms.
- (3) The Vice-Chancellor, as the Chairman, shall preside over the meetings of the Academic Council and in his absence the senior most Dean shall preside over the meeting.
- (4) The Registrar shall be the Member-Secretary of the Academic Council and in the absence of the Registrar, any other person authorized by the Vice Chancellor shall act as the Member Secretary.
- (5) One third of the members of the Academic Council including the Chairperson shall form the quorum at a meeting.

Provided that no quorum shall be necessary for adjourned meeting.

Ordinarily fifteen clear days notice shall be given for all meetings of the Academic Council and agenda papers shall be issued at least seven days before the date of the meeting. The notice for emergent meeting shall ordinarily be 3 days.

- (6) Subject to the provisions of the Act, the Academic Council shall have the following powers, and functions; namely,
 - (i) To co-opt members, persons having special knowledge or experience in the subject matter of any particular business which may come before the Council for consideration. The members so co-opted shall have all the rights of the members of the Council in regard to the transaction of the business in relation to which they may be co-opted.
 - (ii) To promote teaching, research and related activities in the University.
 - (iii) To exercise general supervision over the academic policies and programs of the University and to give directions regarding methods of instruction, teaching and evaluation of research or improvements in academic standards.
 - (iv) To consider matters of general academic interest either on its own initiative or on a reference made by a faculty or the Board of Management or the Governing Body and to take appropriate action thereon.
 - (v) To make proposals to the Governing Body for allocating funds to the Faculties.
 - (vi) To make proposal to the Governing Body for the institution of fellowship, scholarships, studentship, exhibition, medals and prizes and to make rules for their award.
 - (vii) To recognize persons of eminence in their subject to be associated as research guides / co-guides in the subjects or interdisciplinary subjects as prescribed in the ordinance.
 - (viii) To formulate, modify or revise schemes for the organization and assignment of subject to the Faculties/Schools/Departments, and to report to the Governing Body as to the expediency of abolition, reconstitution or division of any Faculty / School / Department of the university.

- (ix) To ensure that the nomenclature of the degrees conferred by the university is in accordance with the UGC guidelines.
- (x) To recognize the Certificates, Diplomas and Degrees of other Universities and Institutions and to determine their equivalence on the basis of AIU norms.
- (xi) To make special arrangements for the teaching of women students and for prescribing special courses of study for them.
- (xii) To consider academics related proposals submitted by the Faculties/Departments of the University.
- (xiii) To approve the syllabus of different courses/subjects submitted by the Faculties / Departments and to arrange for the conduct of the examinations according to the Ordinances made for the purpose.
- (xiv) To make recommendations in matters relating to award of stipends, scholarships, medals and prizes, and to make awards in accordance with the Ordinances and such other conditions as may be attached to the award from time to time.
- (xv) To publish syllabi of various courses of study and list of prescribed or recommended text books for subjects.
- (xvi) To recommend to the Governing Body, the rates of remuneration and allowances for the Examination work.
- (xvii) To make recommendations on any matter referred to it by the Chancellor or the Governing Body or Board of Management, as the case may be.
- (xviii) To exercise such other powers and perform such other duties as may be prescribed from time to time.

STATUTE No. 10

POWERS AND FUNCTIONS OF FINANCE COMMITTEE

[Refer Section 21(1) (d) & 26 (1) (a) of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act, 2005]

- (1) The Finance Committee shall consist of the following persons, namely:

(i)	The Chancellor or his nominee	Chairman
(ii)	The Vice-Chancellor	Member
(iii)	The Registrar	Member
(iv)	One person nominated by the Sponsoring Body	Member
(v)	Chief Finance and Accounts Officer	Member Secretary
- (2) The tenure of the members of the finance committee, other than ex-officio members, shall be three years.
- (3) The finance committee shall meet at-least twice in each academic year. A notice for the meeting of the finance committee shall be given so as to reach the Committee members at-least fifteen days in advance of the meeting and the agenda for the meeting shall be sent to members at-least seven days in advance of the meeting.
- (4) Three members of the finance committee, including Chairman, shall constitute the quorum at the meetings.
- (5) Functions and Powers of the Finance Committee shall be:
 - (i) To prepare the annual estimates of income and expenditure of the University for placing the same before the Governing Body for its consideration and approval.
 - (ii) To consider the annual accounts of the University prepared under the direction of the Vice-Chancellor and to place it before the Governing Body for its consideration and approval.
 - (iii) To make recommendations to the Governing Body to accept bequests and donations of the property to the University on such terms as it deems proper.

- (iv) To recommend mechanism and ways and means to generate resources for the University.
- (v) To consider other matters referred to it by the Governing Body and make its recommendations thereon.
- (vi) To advise the University on any matter affecting finances.
- (vii) To observe that the Regulations relating to the maintenance of accounts of the income and expenditure of the University are followed.

STATUTE No. 11

OTHER OFFICERS OF THE UNIVERSITY

The following shall be the other Officers of the University as per the provisions in sub-section 6, of Section 14 of the Act.

1. Pro-Vice Chancellor

1. The Pro-Vice Chancellor shall be appointed by a Selection Committee for a term of four years. The selection committee shall be headed by the Chancellor of the University and shall include Vice Chancellor and 2 members to be nominated by the Chairman of Sponsoring Body. Procedure and qualification for the post of Pro-Vice Chancellor shall be as per UGC norms.
2. The Pro-Vice-Chancellor shall be eligible for reappointment for subsequent terms by following the procedure as laid down above in the clause (1).
3. In the absence of the Vice-Chancellor, the Pro-Vice Chancellor shall perform the duties of the Vice-Chancellor.
4. The Pro-Vice Chancellor shall be eligible to receive pay and other allowances as decided by the Sponsoring Body from time to time.
5. The Pro-Vice Chancellor shall discharge the responsibilities and duties as assigned by the Chancellor/ Vice-Chancellor from time to time.
6. The Pro-Vice Chancellor may resign from his office by writing under his/her hand addressed to the Chancellor. The Pro-Vice Chancellor shall hold office during the pleasure of Chancellor.

2. Director

1. The Director of the University shall be appointed by the Chancellor on the recommendation of the sponsoring body generally for a term of two years.
2. The Director may be reappointed for subsequent terms following the procedure laid down in clause (1) as above.
3. The Director shall perform duties and functions as assigned to him by the Chancellor/Sponsoring Body from time to time.
4. The Director shall be eligible to receive pay and other allowances as decided by the Chancellor/ Sponsoring Body from time to time
5. The Director may resign from his office by writing under his/her hand addressed to the Chancellor.
6. The Director shall hold office under the pleasure of Chancellor
7. The Director shall be responsible
 - (a) to guide and advise the proposals to be sent to the University Grants Commission/AICTE/other regulatory bodies and other funding agencies in connection with approval of programmes and research and development activities of the University.
 - (b) to recommend to the Vice-Chancellor, delegate(s) from the University to attend Seminars, Conferences, Workshops etc.

- (c). to advice on the planning and development of the University, particularly in respect of the norms and standards of education, teaching and research in the University.
- (d). to recommend and apply for the membership of other Institutions like Association of Indian Universities, Commonwealth Universities, Association of International Universities, India International Centre etc.
- (e). to coordinate with Deans/Chairpersons concerned for collaboration with any University / Research Institute / Centers of the country and abroad from time to time.
- (f). to co-ordinate with the Deans concerned with regard to the work of the teaching and research in the University Teaching Departments / Schools of Studies / Maintained Institutes and the introduction of new courses.
- (g). to arrange printing of syllabi, prospectus and other documents of the University from time to time.
- (h). to co-ordinate with the concerned Deans with regard to the collaboration with any University / Research Institutes in Indian as well as foreign countries.
- (i). to handle the grants under various heads including the grant for organization of Seminars / conferences / publications / travel grants/ Guest Lectures / Visiting Professors etc. out of the Teaching, Research & Development budget.
- (j). to sanction duty leaves for all approved purposes and Earned leave to the teachers of the University / maintained Institutes.
- (k). to sanction duty leave to the teachers of the University Teaching Departments, the maintained Institutes on the Campus/Directorate of Correspondence Courses (other than Professors & Chairpersons) up-to 21 days for attending Orientation/Refresher Courses.
- (l). To forward the applications of teachers for attending Orientation/ Refresher Courses from time to time.
- (m). To scrutinize all proposals and additional requests for staff and funds for books, equipments, furniture etc. of the University Teaching Departments and the maintained Institutes of the University.
- (n). To carry out work relating to equivalence Committee, grant of recognition of Courses, Vocational Courses under UGC Schemes.
- (o). To recommend Budget allocation for various academic and administrative works to the Finance Committee
- (p). To discharge any other academic/administrative duties specifically assigned by the Chancellor/ Vice-Chancellor from time to time.

3. Controller of Examination

1. The Controller of Examination shall be an officer of the University and shall be appointed by the Vice Chancellor from amongst the Teachers/Officers of the University.
2. When the office of the Controller of Examination is either vacant by reasons of either illness or absence for any other cause, unable to perform the duties of the office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice Chancellor may appoint any one among the teachers / officers for the purpose.
3. The Controller of Examination shall supervise the conduct of Examination and all other necessary arrangements and execute all processes connected with examination and declaration of results after approval from the competent authority.
4. The powers and duties of the Controller of Examinations shall be specified by Registrar.
5. The Controller of Examinations shall work under the direct supervision of and subordination of the Vice Chancellor.

4. Librarian

The Librarian shall be a full time salaried officer of the University and his appointment shall be made following the procedure laid down in the clause Statute No. 15 for the teachers. The qualification of Librarian shall be as per UGC norms and approved by the Governing Body / Academic Council from time to time.

5. Director of Physical Education

The Director shall be a full time salaried officer of the University and his appointment shall be made in accordance with the procedure laid down in the Statute No. 15. The qualification and pay of the Director shall be as per UGC norms and as approved by the Governing Body / Academic Council from time to time.

6. Deputy / Assistant Director of Physical Education

The Deputy/Assistant Director of Physical Education shall be the other officer of the University appointed by following the procedure, qualifications and salary as prescribed by the Vice-Chancellor from time to time, with the consent of the Chancellor.

7. Deputy / Assistant Librarian

The Deputy/Assistant Librarian shall be the other officer of the University appointed by following the procedure, qualifications and salary as prescribed by the Vice-Chancellor from time to time, with the consent of the Chancellor.

8. Deputy / Assistant Registrar

The Deputy/Assistant Registrars shall be the other officers of the University appointed by following the procedure, qualifications and salary as prescribed by the Vice-Chancellor from time to time, with the consent of the Chancellor. Qualification and pay scale shall be as per UGC norms.

STATUTE No. 12

There shall be a department or group of departments/subjects as mentioned in column (2) of the table below under the Faculty name mentioned in column (1) thereof :

Column (1)	Column (2)	
Sl. No. 1	Name of the Faculty 2	Subject or group of Departments/Subjects 3
1.	Arts/Humanities/Social Science	1. English 2. Hindi 3. Marathi 4. Comparative Religion & Philosophy 5. History and Archaeology 6. Political Science and Public Administration 7. Economics 8. Sociology 9. Sanskrit 10. Geography 11. Psychology 12. Defence Studies 13. Home Science 14. Chhattisgarhi
2.	Journalism & Mass Communication	1. Journalism 2. Mass Communication 3. Electronics Media

1	2	3
3.	Faculty of Sciences	1. Physics 2. Chemistry 3. Mathematics 4. Geology 5. Statistics 6. Criminology and Forensic Science 7. Electronics 8. Botany 9. Fashion Design 10. Interior Design 11. Zoology 12. Bio-Chemistry 13. Life Science 14. Anthropology 15. Microbiology 16. Bio-Technology 17. Herbal Science & Technology 18. Forestry & Wild Life 19. Computer Science and Information Technology
4.	Faculty of Engineering/Technology/ Architecture/Design	1. Civil Engineering 2. Mechanical Engineering 3. Electrical Engineering 4. Electronic and Telecommunication 5. Computer Science and Engineering 6. Chemical Engineering 7. Mining 8. Metallurgy 9. Architecture 10. Humanities and Social Sciences 11. Design
5.	Faculty of Law	1. Law
6.	Faculty of Commerce /Business Administration/Commerce Management/Finance	1. Commerce 2. Business Management 3. Business Economics 4. Banking and Insurance
7.	Faculty of Education /Teacher Training	1. Education 2. Physical Education 3. Yogic Science 4. Special Training 5. Elementary Education
8.	Faculty of Health and Allied Sciences/ Paramedical/Nursing	1. Nursing 2. Medical Micro Biology 3. Hospital Administration 4. Physiotherapy 5. Pharmacy

1	2	3
9.	Faculty of Vocational Education	1. Vocational Studies
10.	Faculty of Library and Information Science	1. Library Science
11.	Faculty of Fine Arts/ Performing Arts /Visual Arts/Applied Arts	1. Fine Arts 2. Painting and Drawing 3. Music and Dance
12.	Faculty of Hotel Of Management/Hospitality/ Travel	1. Tour and Travel 2. Catering Technology 3. Hospitality 4. Hotel Management

STATUTE No. 13

CONSTITUTION, POWER AND FUNCTIONS OF FACULTIES

- (1) Each Faculty shall consist of following members namely:
- The Dean of the Faculty shall be the Chairman.
 - The Head / Chairman of the Schools of Studies in the Faculty.
 - All Professors / Senior Teachers in the Department assigned to the Faculty.
 - One Associate Professor and one Assistant Professor, by rotation according to seniority, from each Department in the Faculty.
- (2) The term of the Faculty shall be three years.
- (3) The following shall be the power and functions of the Faculties :
- To consider and approve the syllabi prepared by the Board of Studies.
 - To co-opt academicians / Industrialists / Scientists as the members of the Faculty.
 - To review and recommend the proposals drafted by the Board of Studies and standing committee / other academic bodies to the Academic Council.
 - The Faculty shall have such powers and shall perform such duties as may be assigned by the Statutes and the Ordinances from time to time and appoint such Boards of Studies in different subjects as may be prescribed by the Ordinances.
 - The Faculties shall also consider and make such recommendations to the Academic Council on any question pertaining to their respective spheres of work as may appear to them necessary or on any matter referred by the Academic Council.

STATUTE No. 14

POWERS AND FUNCTIONS OF DEANS OF FACULTIES

- There shall be a Dean for each Faculty. The Deans of the concerned Faculties shall be appointed by the Chancellor on the recommendation of the Vice-Chancellor for a term of three years on the basis of rotation according to seniority among the Professors of the concerned Faculty, provided that if there is no Professor, Associate Professor, by rotation according to seniority, shall act as Dean.
- The Dean shall be the Chairman of the Faculty and shall be responsible for the due observance of the Statutes, the Ordinances and the Regulations relating to the Faculty.
- The Dean shall be responsible for overall supervision of the Department / Faculty and the conduct of teaching and research work in the Departments / Faculty.

- (4) The Dean of the Faculty shall exercise such other powers and perform such other functions and duties as may be assigned by the Governing Body / Chancellor / Vice-Chancellor.
- (5) The Dean shall have the right to be present and to speak at any meeting of any Board of Studies of the Faculty but shall not have the right to vote.
- (6) The Dean shall have the option to resign from the post at any time during his tenure and also decline the offer of appointment in his turn as Dean of the Faculty.

STATUTE No. 15

APPOINTMENT OF TEACHERS OF THE UNIVERSITY

- (1) The minimum qualifications for appointment to the teaching positions in the University, namely the Professors, Associate Professors, Assistant Professors, shall be as per UGC norms prevailing at the time of issuance of advertisement for recruitment to the posts.
- (2) The Governing Body shall assess the recommendations of the Academic Council and approve filling up of teaching vacancies through a selection process from time to time.
- (3) Teaching positions (Professors, Associate Professors, Assistant Professors) shall be advertised online or in News Papers if required, clearly mentioning the essential qualifications and pay scale for each advertised post as per norms prescribed by the University Grants Commission (UGC) or any other concerned Regulatory Body.
- (4) A Screening Committee consisting of three members, appointed by the Vice-Chancellor shall screen all the applications and prepare a summary of all the candidates satisfying the essential qualifications and to be called for the interview.
- (5) Summary of all the screened applications shall be made available to the Selection Committee at the time of interview.
- (6) The Selection Committee for appointment of Regular Teachers shall consist of the following members:

(i) The Vice Chancellor	Chairman
(ii) Two subject experts nominated by the Vice Chancellor	Member
(iii) One member nominated by the Chancellor / Sponsoring Body Member	
(iv) One representative of CGPURC, Either its member or a person not below the rank of University Professor	
(v) Registrar	Member Secretary

Three members shall form the quorum.

Provided that at least one member shall be from the reserved category.
- (7) The Selection Committee shall recommend to the Governing Body the names, arranged in order of merit of the persons whom it considers suitable for the appointment as faculty member.
- (8) After the approval of appointments, as recommended by the Selection Committee and approved by the Governing Body, the appointment letters shall be issued by the Registrar of the University.
- (9) In case of any dispute with regard to selection of candidates or dissenting note by any member of the Selection Committee, the matter shall be referred to the Chancellor, whose decision shall be final.
- (10) In addition to the regular teachers, the Chancellor in consultation with the Vice-Chancellor may appoint persons of eminence with outstanding Academic and Research Achievements as the Professors of Eminence, Professor Emeritus, Distinguished Professors, Adjunct Professors, Advisors/Directors/Director in the University for introducing Academic Excellence in research, teaching and extension. The Honorarium perks, terms and conditions for these positions shall be decided by the Chancellor.
- (11) All teachers appointed through direct recruitment shall be placed on probation for two years, extendable by one more year. A teacher, on successful completion of the period of probation, shall be confirmed on the post.

- (12) In addition to full-time teachers, the Vice-Chancellor may decide to engage for a fixed period, part-time, contractual and/or assignment based positions, either through direct recruitment or out-sourcing. The terms and conditions (such as honorarium, TA/DA, conveyance charges etc) of such engagements will be decided by the Chancellor of the University from time to time.
- (13) Any dispute / legal matter in this regard shall be subject to the Jurisdiction of Gariyaband District Court of Chhattisgarh and High Court of Chhattisgarh.

STATUTE No. 16

16. A. CATEGORIES OF THE NON-TEACHING EMPLOYEES

- (1) The following types of non-teaching employees shall be employed by the University
- (a) Regular employee
 - (b) Contractual employee
 - (c) Casual employee
- (2) Regular employee means an employee who is appointed against a clear vacancy in accordance with the provisions given in respective statutes. A regular employee shall be placed on probationary period of two years, which can be extended, if necessary by one more year and shall be conform after successful completion of Probationary period.
- (3) Contractual employee means an employee who is appointed on contract for a specific period.
- (4) Casual employee means an employee who is engaged on the basis of a Muster Roll.

16. B. APPOINTMENT OF NON-TEACHING STAFF

[Refer Section 26 (1) (c), (e) & (f) of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operations) Act, 2005]

1. Minimum Qualifications for Appointment of Non-Teaching Staff
 - (a) The University shall meet the minimum qualification requirements for Non Teaching staffs wherever prescribed by the UGC.
 - (b) The University shall also meet other minimum conditions of appointment mandated by the UGC.
2. Selection Committees for Appointment of Non-Teaching Staff
 - (a) There shall be a selection Committee for the Appointment of senior administrative/Senior non teaching staff (other than the Registrar and Chief Finance and Accounts officer which is de fined in Statutes. The Committee shall consist of Following members:
 - (i) The Vice Chancellor – Chairman
 - (ii) One Professor or Associate Professor nominated by the Vice Chancellor - Member
 - (iii) Two outside expert members nominated by the Governing Body - Member
 - (iv) Registrar - Member Secretary

Provide that at least one member shall be from the reserved category.
 - (b) University Selection Committee for Appointment of other administrative /Non-Teaching Staff. There shall be a Selection Committee for the appointment of other administrative/Non Teaching Staff of the University consisting of the following members :
 - (i) The Registrar as Chairman
 - (ii) Two experts nominated by the Vice Chancellor.

- (iii) The supervisor/senior member of the department in which the position is being filled.
- (c) Meetings of the Selection Committee
- (i) The meetings of the selection Committee shall be convened by the Chair of the Selection Committee as and when necessary.
- (ii) Three members of the Selection Committee shall form the quorum.
- (iii) The Chair of the Selection Committee shall have both a deliberative and a casting vote.
- (iv) Each member shall, based on the performance of candidates, assign ranks in the order of merit. List of selected candidates is finalized after due deliberations and discussions by the members of the committee, provided that the Chancellor shall have the power to reject any/all recommendations of the Selection Committee.
3. Remuneration Policy
- The pay and other allowances payable to all the categories of employees shall be in such pay scales or at such stage of such pay scales as the Board of Management may adopt or decide from time to time, in accordance with the U.G.C guidelines, if any.
- The Governing Body shall frame terms and conditions of employees of the University.
4. Code of Conduct
- All Staff members shall adhere to the code of conduct established by the University as outlined within the rules and regulations.
5. Provident and Pension Funds
- The University shall constitute for the benefits of its employees such provident or pension funds or provide such insurance schemes as it may deem fit in accordance with Government rules and regulations.
6. Arbitration of Disputes
- Any dispute, controversy or claim arising out of or in connection with the contract between the University and any administrative or non academic staff, or the breach, termination or invalidity thereof, or between the University and its officers shall, at the request of the employee or the person concerned, be referred to a tribunal of arbitration consisting of one member nominated by the Vice Chancellor, one member nominated by the employee or the person concerned and a Chair selected by the two nominated members.
- Every request made by the employee or the person concerned under sub-section (i) shall be deemed to be a submission to arbitration upon the terms of this section within the meaning of the Arbitration and Conciliation Act, 1996. The procedure for regulating the work of the Tribunal shall be prescribed by the University.
7. Right to Appeal
- Every administrative and non academic employee of the University shall have a right to appeal, within such time as may be prescribed by the Regulations, to the Vice Chancellor against the decision of any Office or Authority of the University or of the Institution, as the case may be, and thereupon, the Vice Chancellor may address appropriately.
8. Special Provision for Existing Employees
- The employee holding a regular post in the University at the time of notification of this Statute, other than those who are on deputation, shall, on such notification be deemed to have been appointed under the provisions of this Statute.

STATUTE No. 17

STANDING COMMITTEE OF GOVERNING BODY / BOARD OF MANAGEMENT / ACADEMIC COUNCIL

- (1) The Governing Body, Board of Management and Academic Council may constitute their respective Standing Committees with Vice-Chancellor or any other Officer of the University as the Chairman.
- (2) The Registrar shall act as the Member Secretary of these Standing Committees.
- (3) Meeting of the Standing Committees shall be convened as and when required under the directions of the Chairperson of the Committee.
One-half of the members of the Standing Committee shall constitute the quorum. The adjourned meeting will not require quorum.
- (4) Notice for the meeting of the Standing Committee along with the agenda will be served to the members at-least three days in advance of the meeting. However, an emergent meeting of the Standing Committees can be called by the concerned officer, as and when required, with one hour notice.
- (5) All Authorities other than in clause (1) above can delegate any power vested in them with the approval of Governing Body.
- (6) The Chancellor and the Vice-Chancellor can assign the powers vested in them, except approval of appointments of employees (Teaching & Non-teaching) and terminations of their services; such delegation shall be reported to the Governing Body.

STATUTE No. 18

BOARD AND COMMITTEES

The Governing Body, the Board of Management and the Academic Council, may constitute committees consisting of the members of the authority, such committee may deal with any subject or subjects assigned to it and report to the appointing authority.

STATUTE No. 19

EXAMINATION COMMITTEE

- (1) All Examinations of the University shall be organized as per the relevant Ordinance. In order to facilitate, there shall be an Examination Committee comprising of:
 - (i) Four Heads of the Departments as members, for a period of three years.
 - (ii) One of the Heads of the Department mentioned above in 1(i) shall be nominated as Chairperson of the Committee by the Vice Chancellor on rotation basis for a term of two years.
 - (iii) Two senior Faculties as Members, for a period of two years.
 - (iv) Controller of Examinations as Member Secretary of the Committee.
- (2) Meetings of the Examination Committee shall be arranged as per the requirement on recommendation of appropriate authority that include Vice Chancellor and Chairperson of the Examination Committee.
- (3) Four members of the Committee, including Chairperson shall constitute quorum of the meeting.
- (4) All members of the Committee shall continue to as members till the end of their term or at the pleasure of Vice-Chancellor.
- (5) Powers and functions of the Examination Committee shall be as follows:
 - (i) Give accord to the final number of students who shall take the coming next examination as Regular / ATKT (Allowed to Keep Term) candidates.

- (ii) Finalize the Examination Time Table submitted by Examination Department after collating the proposed Examination Time Tables from all departments.
 - (iii) Finalizing deduction in the remuneration given to the Question Paper Setters, Answer Script Evaluators, Examiners, Superintendents, Assistant Superintendents, Invigilators, Tabulators and Collators for errors noticed in their Examination Work.
 - (iv) To scrutinize and approve the results of the Examinations conducted by the University after satisfying itself that the result on the whole and in various subjects are in conformity with the usual standards and to recommend to the Vice Chancellor the action to be taken in any case where the result is unbalanced.
 - (v) To scrutinize the complaints against the question papers and to take appropriate action.
 - (vi) To consider the cases of Unfair Means and take appropriate action as per the University Ordinance.
 - (vii) To consider the cases of misconduct by an examinee in the Examination Hall and take appropriate action as per the Ordinance of the University.
 - (vii) To consider the cases of examinee approaching an Examiner, Controller of Examination or any person employed in his office seeking ways or means of bringing pressure, with a view to seeking undue favor and take appropriate action in such cases as per University Ordinance.
 - (ix) To finalize the list of Examiners submitted by Examination Department.
 - (x) To recommend three names to the Vice Chancellor for the appointment of paper setter for each written paper.
 - (xi) To evolve ways and means to ensure confidentiality and sanctity of the examination system.
 - (xii) To finalize the list of persons for appointment as co-examiners, if necessary and propose it to the Vice Chancellor.
 - (xiii) To recommend for re-appointment of a Subject expert as examiner even if he/she has worked as examiner for three consecutive years.
 - (xiv) To recommend for discontinuation of an examiner if his/her services are found unsatisfactory as per the Ordinance.
 - (xv) Any other task assigned to it by the Chancellor, Vice-Chancellor, Academic Council of the University.
- (6) The Examination Committee shall submit its Reports/Minutes of the Meetings to the Registrar along with its recommendations and decisions who shall be responsible for implementing them.

STATUTE No. 20

BOARD OF STUDIES

- (1) There shall be a Board of Studies for each department comprising of:
 - (i) The Head of the Department – Chairman.
 - (ii) Two teachers of the concerned department - Members.
 - (iii) One senior teacher as member to be co-opted by the Board of Studies from outside the University - Member.

The Vice-Chancellor may invite some outside experts on the recommendation of the Head / Chairman of the concerned Department.
- (2) The term of the Board of Studies shall be for a period of three years.
- (3) The Vice Chancellor can constitute the Board of Studies for the subjects to be started by the University as and when required.
- (4) Detailed syllabus along with the pattern of examination, assessment and instruction or delivery of the subjects of the different courses of the department shall be prepared by the Board of Studies and submitted to the Academic Council for its approval and publication.

- (5) Contents of the syllabi shall be revised and updated by the Board of Studies from time to time for submission to the Academic Council for its approval.
- (6) The meetings of the Board of Studies shall be arranged at least once in a year.

STATUTE No. 21

PROVISION REGARDING FEE TO BE CHARGED FROM THE STUDENTS

- (1) The University shall abide by the recommendation of the Admission and Fee Regulatory committee (AFRC) or any other body duly constituted by the Government of Chhattisgarh for the purpose of determining the fee structure for various courses of the University.
- (2) The tuition fee for various programs of the University shall be prescribed by the Board of Management.
- (3) The University shall also prescribe, from time to time, other fees such as admission fee, hostel fee, mess fee, usage charges, for services such as laundry, printing etc.
- (4) The University shall take prior approval of the Private Universities Regulatory Commission regarding the fee before the commencement of the process of admission and even after in case of a proposal for revision of fee for any course (s), as the case may be.

STATUTE No. 22

CONFERMENT OF HONORARY DEGREES AND ACADEMIC DISTINCTIONS

A proposal for conferment of Honorary Degree may be made by the Academic Council unanimously. The proposal shall be placed before a Committee consisting of the Vice-Chancellor, nominee of the Chancellor and the Deans of the faculty concerned. If the committee unanimously recommends that an Honorary Degree be conferred on any person on the ground that he is, in its opinion, a fit and proper person to receive such degree, its recommendation shall be placed before the Governing Body.

If not less than two-thirds of the members of the Governing Body recommends for the conferment of Honorary Degree, then the same shall be placed before the Chancellor for confirmation.

STATUTE No. 23

ADMINISTRATION OF FUND FOR THE AWARD OF FELLOWSHIPS, SCHOLARSHIPS, MEDALS AND PRIZES IN THE UNIVERSITY

- (1) The Governing Body may accept donations, bequests, endowments and other grants for creation of a fund for the award of Fellowships, Scholarships, Concessions, Stipends, Medals and Prizes of the recurring nature, in a manner as may be prescribed by Regulations.
- (2) The Governing body shall administer the fund.
- (3) The award shall be made out of the Annual Income accruing from the fund. Any part of the income which is not so utilized shall be added to the fund.
- (4)
 - (i) The Governing body shall prescribe the conditions of depositing the fund in a nationalized Bank.
 - (ii) The value of fund necessary for instituting an award shall be prescribed by the Board of Management.

- (5) No fund shall be accepted in contravention of the award, and effect shall be given to the wishes of the donor as far as possible.
- (6) The Governing body shall approve the list of awardees of fellowships, scholarships, concessions, medals and prizes as per the specific regulations(s)/ ordinance(s) belonging to the specific fund, for the purpose.

STATUTE No. 24

ADMISSIONS OF STUDENTS

- (1) Admission to various courses shall be governed by the respective ordinances framed in this regard.
- (2) The University shall conduct its own entrance test, as per ordinances, or may utilize the list of results of such examination/test conducted by different States/National Professional Bodies, for the purpose of admission.
- (3) The University may admit the students in the order of merit on the basis of the marks obtained in qualifying examination wherever entrance test is not laid down in the ordinances.
- (4) The State Reservation policy shall be followed in the matter of admission to all the courses of the University.

STATUTE No. 25

NUMBER OF SEATS IN DIFFERENT COURSES / SUBJECTS

The number of seats for a Course/Subject shall be decided by the Admission Committee constituted by the Chancellor for different courses from time to time on the basis of availability of staff, infrastructure etc. The University shall decide the number of seats for a course as per the recommendation of the Statutory Regulatory Body, wherever the same is required.

STATUTE No. 26

ANNUAL REPORT

- (2) The Annual Report, prepared by the Registrar, shall cover the period from 1st of July to 30th June of the following year and shall be submitted to the Governing Body at its annual meeting held after the expiry of the said period, for approval.
- (3) The Annual Report shall be sent to the Visitor, PURC and the State Government, after approval, by the University.