अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

प्रथम परिनियम

1. अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल, मध्यप्रदेश का अधिनियम 2011 की धारा 35 उपधारा (1) एवं (2) में प्रदत्त शक्तियों के निहित प्रावधानों के अंतर्गत– 'प्रथम परिनियम'।
2. प्रयोजन एवं परिभाषा – इन परिनियमों की आवश्यकतानुसार प्रयोजन में आने वाले संदर्भों का प्रयोग के सम्मिलित है–
   (क) अधिनियम का संदर्भ अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम 2011 है।
   (ख) अनुभाग या खण्ड या बंध या कण्डिका का धारा या उपअनुभाग या उपखण्ड या उपधारा या उपबंध या उपकण्डिका और पद अधिनियम के अनुभाग, खण्ड, धारा, बंध, कंडिका, उपअनुभाग, उपखण्ड, उपधारा, उपबंध, उपकंडिका और पद के संदर्भ में प्रयोग के लिए सम्मिलित है।
   (ग) प्रयोग में लाए गए शब्द और पदबंध जो परिनियमों में परिभाषित नहीं है वह अधिनियम से निर्धारित होंगे।
3. प्रथम परिनियम में निम्न विषयों को सूचीबद्ध अनुक्रमणित है–

क्रमांक	**अध्यादेश का शीर्षक**
परिनियम क्र –1	कुलगुरू की परिलब्धियाँ, सेवा के अन्य निबंधन, शर्तें, शक्तियाँ और कर्तव्य।
परिनियम क्र –2	प्रतिकुलगुरू की पदावधि, सेवा शर्तें, परिलब्धियाँ, शक्तियाँ एव कर्तव्य।
परिनियम क्र –3	कुलसचिव की परिलब्धियाँ, सेवा शर्तें, कर्तव्य एवं अधिकारी।
परिनियम क्र –4	संकायों का गठन और शक्तियाँ।
परिनियम क्र –5	अध्ययन मण्डल/पाठ्यक्रम समिति का गठन और कर्तव्य।
परिनियम क्र –6	वार्षिक प्रतिवेदन।
परिनियम क्र –7	विश्वविद्यालयीन अधिकारी एवं उनके कर्तव्य।
परिनियम क्र –8	विश्वविद्यालयीन कर्मचारियों की सेवा शर्तें तथा भर्ती प्रक्रिया। (अंग्रेजी)
परिनियम क्र –9	वित्त अधिकारी का कार्य एवं कर्तव्य।
परिनियम क्र –10	दीक्षांत समारोह का आयोजन।
परिनियम क्र –11	सम्मानिक उपाधियों का प्रदाय किया जाना।
परिनियम क्र –12	उपाधियों, उपाधि पत्रों, प्रमाणपत्रों तथा विद्या संबंधी सम्मानों का वापस लिया जाना।
परिनियम क्र –13	विश्वविद्यालय अध्ययन केन्द्र के लिए प्रशासन एवं प्रबंधन संबंधी नियम।
परिनियम क्र –14	हिंदी में अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो की स्थापना संरचना, गठन

कर्तव्य एवं अधिकार।

परिनियम क्र –15	विश्वविद्यालय के अधिकारियों तथा कर्मचारियों का वरिष्ठता अवधारित करने का नियम।
परिनियम क्र –16	विश्वविद्यालय कार्यरत् शिक्षक, अधिकारी एवं कर्मचारियों के लिए नई पेंशन योजना संबंधी नियम।
परिनियम क्र –17	विश्वविद्यालय के अकादमिक मूल्यांकन एवं योजना मण्डल के अधिकार एवं कर्तव्य।
परिनियम क्र –18	संयुक्त केन्द्रीय अध्ययन मण्डल की संरचना, कर्तव्य, अधिकार एवं सम्मिलित संबंधी नियम।
परिनियम क्र –19	भवन समिति।
परिनियम क्र –20	शिक्षकों की संविदा संबंधी नियम।
परिनियम क्र –21	सह संबंध संस्थान संबंधी नियम एवं शर्तें। (अंग्रेजी)
परिनियम क्र –22	छात्र कल्याण अधिष्ठाता : सेवा शर्तें, कर्तव्य एवं अधिकार से संबंधित नियम।

परिनियम क्रमांक–1
कुलगुरू की परिलब्धियां, सेवा के अन्य निबंधन, शर्तें शक्तियाँ तथा कर्तव्य
(अधिनियम की धारा 34 (ग) सहपठित धारा 29(8) के अंतर्गत)

1. **परिलब्धियां**

1.1 कुलगुरू समय–समय पर कुलगुरू के पद के लिए मध्यप्रदेश शासन द्वारा घोषित वेतन और अन्य भत्ते प्राप्त करेगा और वह सेवांत लाभों एवं भत्तों को प्राप्त करने का भी पात्र होगा जो मध्यप्रदेश शासन समय–समय पर घोषित करेगी परन्तु यदि कुलगुरू, अपनी नियुक्ति के समय या बाद में किसी भी शासकीय या उसके उपक्रमों या विश्वविद्यालय या निजी महाविद्यालय/संस्थान में किसी भी शासकीय या उसके उपक्रमों या विश्वविद्यालय या निजी माहविद्यालय/संस्थान में किसी पूर्व सेवा के संबंध में पेंशन (अशक्तताया घाव पेंशन, के अतिरिक्त) या अंशदायी भविष्य निधि के माध्यम से कोई भी लाभ प्राप्त कर रहा हो, तो कुलगुरू के रूप में उसकी मासिक परिलब्धियां रूपान्तरण या यथानुपात पेंशन, जैसा भी प्रकरण हो, के पहले पेंशन की राशि से कम हो जाएंगी या पेंशन का भुगतान उस तिथि तक लम्बित रखा जा सकता है जब तक की वह कुलगुरू के प्रभार का त्याग करे।

1.2 कुलगुरू अपने वेतन के संरक्षण की पात्रता रखेगा यदि कुलगुरू के रूप में विश्वविद्यालय में सेवाएं देने से तुरंत पहले वह राज्य/केन्द्र सरकार में, उनके स्वायत्त निकायों में, कार्यरत था तथा पैत्रिक स्थिति में उच्च वेतन आहरित कर रहा था।

2. **पेंशन लाभ**

2.1 जब एक उम्मीदवार, जो किसी भी अन्य विश्वविद्यालय/संस्था/संगठन में एक मूल पद रखता है और उसमें अपना ग्रहणाधिकार बरकरार रखे हुए है, कुलगुरू के रूप में नियुक्त किया जाता है तब विश्वविद्यालय द्वारा पेंशन अंशदान/नियोक्ता अंशदान अंशदायी भविष्य निधि में और अवकाश वेतन अंशदान का भुगतान पैत्रिक विश्वविद्यालय/संस्था/संगठ्न और उसके नियमों या मूल नियमों के अनुसार, जैसा भी प्रकरण हो, किया जाएगा।

2.2 यदि कुलगुरू अपने पद का कार्यभार अपने पूर्व के संसथान में सेवानिवृत्ति के पश्चात् ग्रहण करता है तो कुलगुरू के रूप में अपने कार्यकाल अवधि में वह विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए प्रदत्त अंशदायी भविष्य निधि, ग्रेच्युटी स्कीम में विश्वविद्यालय में कुलगुरू के पद पर कार्यभार संभालने या सेवा निवृत्ति की तिथि से, सम्मिलित होने का अधिकारी होगा।

3. **आवास**

3.1 कुलगुरू, विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित पूर्णतः निःशुल्क सुसज्जित सरकारी आवास की पात्रता रखेगा और ऐसे निवास के रख–रखाव का कोई शुल्क व्यक्तिगत रूप से कुलगुरू पर आरोपित नहीं किया जाएगा। इस तरह की सुविधा प्राप्त करने पर कुलगुरू किसी भी प्रकार के गृह भाड़ा भत्ते की पात्रता नहीं रखेगा।

3.2 यदि कुलगुरू स्वयं के ही गृह में निवासरत हो तो वह अपने समकक्ष परिलब्धियां वाले अधिकारियों के लिए राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर तय

दर पर गृह भाड़ा भत्ता प्राप्त करने के पात्र होंगे। विश्वविद्यालय इस तरह आवास के रखरखाव पर कोई व्यय वहन नहीं करेगा।

3.3 यदि विश्वविद्यालय के पास कुलगुरू के निवास के लिए उपयुक्त निवास स्थल नहीं है, तब वह 240 वर्ग मीटर से अनधिक कालीन क्षेत्र का एक निजी उपयुक्त निवास स्थल पट्टे पर ले सकता है और ऊपर 3.1 में दिए अनुसार सुसज्जित करेगा। विश्वविद्यालय द्वारा पट्टे का किराया विश्वविद्यालय प्रशासन से प्राप्त किराए की युक्तियुक्तता के आधार पर निर्धारित किया जाएगा।

3.4 कुलगुरू के आवास पर भी एक सचिवीय कार्यालय हो सकता है जिसका रख–रखाव पूर्णतः विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा।

4. वाहन

4.1 कुलगुरू, अपने शासकीय उपयोग के लिए एक चालक युक्त कार, उसके रख–रखाव, मरम्मत और ईंधन सहित रखने, के लिए अधिकृत होगा। कार के निजी उपयोग के लिए, यात्रा भत्ता नियमों में निर्धारण अनुसार, विश्वविद्यालय को इस राशि का भुगतान करेगा।

5. अवकाश

5.1 कुलगुरू एक कैलेंडर वर्ष में पूरे वेतन के साथ 30 दिनों के अर्जित अवकाश का हकदार होगा, ऐसा अवकाश अग्रिम में उसके अवकाश खाते में जमा किया जाएगा, सेवा के प्रत्येक पूरे माह के लिए दो और एक आधे दिन के अनुपात में अवकाश जमा किया जाएगा।

5.2 कुलगुरू के अवकाश खाते का पिछले वर्ष की अंतिम छःमाही का अवकाश अगले वर्ष के अवकाश खाते की दूसरी छः माही में आगे ले जाया जा सकता है बशर्ते इस तरह का अग्रिम अवकाश अगली छः माही के अर्जित अवकाश के समायोजन के पश्चात् 240 दिनों की अधिकतम सीमा से अधिक नहीं होगा

5.3 कुलगुरू जब सेवा निवृत्ति उपरान्त पद ग्रहण करता है तब कार्यभार त्याग करने पर वह केवल कुलगुरू के रूप में उसके सेवाकाल अवधि में उसे देय पूर्ण वैतनिक अवकाश के समकक्ष अवकाश वेतन 240 दिनों की अधिकतम सीमा तक, अन्य कहीं प्राप्त नकदीकरण लाभ सहित, प्राप्त करने का अधिकारी होगा।

5.4 कुलगुरू सेवा के प्रत्येक संपूरित वर्ष के लिए 20 दिन की दर से अर्ध वेतन अवकाश की पात्रता रखेगा यह अर्ध वेतन अवकाश के रूप में लिया जा सकता है और जब यह लघुकृत अवकाश दो से अधिक बार लिया जाए तब अर्ध वेतन अवकाश की राशि देय अर्ध वेतन अवकाश की राशि से वसूल की जा सकेगी।

5.5 कुलगुरू अपने संपूर्ण चार वर्षीय कार्यकाल में तीन महिने की अधिकतम अवधि के लिए असाधारण अवैतनिक अवकाश की पात्रता रखता है।

5.6 कुलगुरू सेमीनारों/सम्मेलनशं/परिसंवाद/विभिन्न समितियों की बैठकों में आमंत्रण पर या इस तरह की समिति, विश्वविद्यालय के अधिकार क्षेत्र के बाहर के सदस्य की हैसियत से भाग लेने के लिए एक महीने में कुल 7 दिन का विशेष कार्य अवकाश ले सकते हैं (पत्र संख्या 757/रा.स./उ.ए–4/06 दिनांक 28 जून, 2008 द्वारा संप्रेषित राजभवन के दिशा निर्देश)

5.7 कुलगुरू द्वारा एक कैलेंडर वर्ष में कुल 13 दिनों का आकस्मिक अवकाश और 3 दिनों का ऐच्छिक अवकाश लिया जा सकता है।

5.8 कुलगुरू यदि कार्यकाल के पूरा होने पर अपने मूल पद पर वापस लौटता है जिस पर वह ग्रहणाधिकार रखता है, उसके खाते में जमा अर्जित अवकाश/अर्ध वेतन अवकाश उसके पैत्रिक संस्थान द्वारा अनुरक्षित और विश्वविद्यालय एवं विश्वविद्यालय/ संस्था/संगठन के बीच समझौते के प्रावधान के अधीन, उसके अवकाश जमा खाते में स्थानांतरित किया जा सकता है।

6. चिकित्सा प्रतिपूर्ति

कुलगुरू विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारियों के समान को देय चिकित्सा प्रतिपूर्ति और अन्य लाभों का हकदार होगा, कुलगुरू के स्वीकार्य चिकित्सा भत्ते के मापदण्ड मध्यप्रदेश शासन द्वारा राज्य के अन्य विश्वविद्यालयों के कुलगुरूयों के लिए निर्धारित के समान होंगे।

7. यात्रा भत्ता

7.1 कुलगुरू स्वयं के लिए और अपने परिवार के सदस्यों के लिए यात्रा भत्ते और परिवहन की पात्रता रखेगा :

क पदभार ग्रहण करने के लिए यात्रा के संबंध में उस स्थान से, जहाँ वह सामान्यतः रहा है से, अपने कार्यस्थल तक और

ख तत्पश्चात पद को त्यागने संबंधी यात्रा के संबंध में उसके कार्यस्थल से उस स्थान तक जहाँ वह सामान्यतः निवास करेगा या यदि वह इस तरह के त्याग के बाद शासन या विश्वविद्यालय के अंतर्गत किसी भी अन्य पद को ग्रहण करता है तो सम्बद्ध पद पर कार्यारम्भ करने के लिए।

7.2 कुलगुरू अपने समकक्ष मूल वेतन पर पदस्थ म.प्र. शासन के अधिकारियों को देय यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता आहरित करने की पात्रता रखेगा।

7.3 जब भी कुलगुरू आधिकारिक दौरे पर होंगे तब वह शासकीय कामकाज के लिए किराये पर ली गयी वातानुकूलित टैक्सी के लिए रुपये 1,500/- पाने के हकदार होंगे।

8. शक्तियां और कार्य

कुलगुरू की अधिनियम के तहत प्रदत्त शक्तियों और कार्यों के अतिरिक्त निम्नलिखित शक्तियां और कार्य :

8.1 विश्वविद्यालय में अधिकारियों द्वारा लिए गए निर्णयों को प्रभावशील करना।

8.2 कार्यकारी परिषद्, विद्या परिषद् की बैठकें आयोजित करना और विचार-विमर्श के लिए किसी भी मामले को प्रस्तुत करना।

8.3 ऐसी समितियों की स्थापना/नियुक्ति करना जो कर्तव्यों के निर्वहन के साथ ही साथ अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश और विनियमों के अंतर्गत प्रावधानों के पालन के लिए आवश्यक हों।

8.4 पाठ्यक्रम और परीक्षा की योजना की अनुशंसा करने के लिए पाठ्यक्रम समिति/ अध्ययन मंडल नियुक्त करना।

8.5 अतिथि संकाय और अनुबंध पर नियुक्ति के लिए निर्धारित नियमों के अनुसार शिक्षण अनुसंधान और प्रशासन के सुचारू संचालन के लिए, कार्य परिषद् की अनुशंसा पर, अतिथि संकाय/अनुबंध पर व्यक्तियों की नियुक्ति करना।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक- 26/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक–3
कुलसचिव की परिलब्धियां, सेवा शर्तें, शक्तियाँ तथा कर्तव्य
(अधिनियम की धारा 34 (ड) के अंतर्गत)

1. कुलसचिव म.प्र. शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित वेतनमान के अनुसार वेतन प्राप्त करेगा।
2. कुलसचिव विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर अधिकारियों, कर्मचारियों के लिए निर्धारित अवकाश, अवकाश वेतन, भत्ता, चिकित्सा उपस्थिति और अन्य लाभों की पात्रता रखेगा।

   परन्तु यह और कि गैर अंशदायी भविष्य निधि (सामान्य भविष्य निधि) का लाभ कुलसचिव के अपने विकल्प पर स्वीकार्य होगा, यदि वह प्रतिनियुक्ति पर पहले से ही है और सामान्य भविष्य निधि योजना के तहत संचालित है। इस तरह के प्रकरण में, सिवाय जहां तक कि वे विश्वविद्यालय द्वारा योगदान करने से संबंधित हों, भविष्य निधि से संबंधित प्रावधान लागू होंगे।
3.
   - i कुलसचिव एक सुसज्जित आवास की पात्रता रखेगा और म.प्र. शासन द्वारा समय–समय पर उसके समकक्ष अधिकारियों के लिए निर्धारित किराया/लाइसेंस शुल्क का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
   - ii कुलसचिव विश्वविद्यालय के वाहन का शासकीय उपयोग करने की पात्रता रखेगा। कुलसचिव म.प्र. शासन द्वारा किलोमीटर के आधार पर निर्धारित दर पर वाहन का निजी इस्तेमाल कर सकते हैं परन्तु, जब वाहन कुलसचिव को आवंटित हो तो वह म.प्र. शासन द्वारा निर्धारित मासिक आधार पर ऐसी राशि का भुगतान विश्वविद्यालय को करने के लिए उत्तरदायी होगा।
4. कुलसचिव की सेवानिवृत्ति की उम्र मध्यप्रदेश राज्य विश्वविद्यालय सेवा नियम, 1983 में निर्धारित नियमों के अनुसार होगी। परन्तु कुलगुरू की अनुशंसा पर कार्य परिषद् उसकी नियुक्ति की अवधि दो वर्ष से अनधिक अवधि के लिए बढ़ा सकती है, यदि वह संतुष्ट हो जाती है कि वह विस्तार विश्वविद्यालय के हित में है और परन्तु यह और कि उसे एक बार से अधिक विस्तार प्रदान नहीं किया जाएगा।
5. कुलसचिव धारा 32(2)(3)(i से vii) में विनिर्दिष्ट के अतिरिक्त निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करेगा :
   - क साधारण परिषद्, कार्य परिषद्, विद्या परिषद् वित्त समिति एवं अन्य प्राधिकारी निकायों की बैठकों के लिए अधिसूचना प्रसारित करना।
   - ख साधारण परिषद्, कार्य परिषद् और विनियमों में निर्धारित इस तरह के अन्य अधिकारियों की सभी बैठकों की कार्यवाही को कार्यवृत्त के रूप में रखना।

ग विश्वविद्यालय की ओर से विश्वविद्यालय के शासकीय पत्राचार का संचालन करना।

घ विश्वविद्यालय के परीक्षा अध्यादेशों में निर्धारित नियमों के अंतर्गत अपने सामान्य अधीक्षण के तहत परीक्षा के सुचारू संचालन की व्यवस्था करना।

ङ विश्वविद्यालय में किसी वित्त अधिकारी की नियुक्ति न होने की स्थिति में, आय एकत्र करना, भुगतान करना और विश्वविद्यालय के खातों का संधारण करना।

च ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना, जो समय–समय पर, परिनियम, अध्यादेश या विनियमों द्वारा करने के लिए उसे निर्दिष्ट किया गया हो।

छ कुलगुरू को अपने आधिकारिक कर्तव्यों के निष्पादन में वांछित सहायता प्रदान करना।

6. कुलसचिव, कुलगुरू के अनुमोदन के अधीन रहते हुए, विश्वविद्यालय के अधिकारियों के अलावा विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति करेगा और वैसे ही उन पर अनुशासनात्मक नियंत्रण का प्रयोग करेगा।
7. कुलसचिव किसी प्राधिकारी या निकाय, जिसका की वह सचिव है, के अध्यक्ष की अनुमति पर उस प्राधिकारी या निकाय की बैठक में चर्चा में भाग लेगा।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 06/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक–4
संकायों का गठन और शक्तियां
(अधिनियम की धारा 26 सहपठित धारा 34 (त्र) के अंतर्गत निर्मित)

8. **प्रस्तावना –**

विश्वविद्यालय में विभिन्न शैक्षणिक कार्यक्रमों, पाठ्यक्रमों, शोध और नवाचार में समन्वय स्थापित करने और उन्हें विनियमित करने के लिए संकाय होगे। विभिन्न विभागों/विषयों या विषयों के समूह के शैक्षिक मानक और पाठ्यक्रम समितियों को नए और अभिनव कार्यक्रमों के लिए दिशा देना। संकायों का गठन अधिनियम की धारा 26 के अंतर्गत किया जाएगा।

9. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ –**

यह परिनियम अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 26 के अंतर्गत ''संकायों का गठन, शक्तियां और कर्तव्य'' के नाम से जाना जाएगा।

10. **परिभाषाएं –**

3.1 ''अधिनियम'' से मध्यप्रदेश विधानसभा की अधिनियम संख्या 34 के अंतर्गत मध्यप्रदेश सरकार द्वारा पारित अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनयम, 2011 अभिप्रेत है।

3.2 ''विश्वविद्यालय'' से मध्यप्रदेश सरकार द्वारा स्थापित अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल अभिप्रेत है।

3.3 विद्या परिषद् से अधिनियम की धारा 22 के अंतर्गत गठित प्राधिकारी अभिप्रेत है।

3.4 ''कार्य परिषद्'' से अधिनियम की धारा 16 के अंतर्गत गठित प्राधिकारी अभिप्रेत है।

3.5 ''कुलगुरू'' से अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल के कुलगुरू अभिप्रेत है।

3.6 ''विभाग'' से अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा स्थापित शिक्षा विभाग अभिप्रेत है।

3.7 ''अध्ययन केन्द्र'' से अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा स्थापित अध्ययन केन्द्र अभिप्रेत है।

3.8 ''शिक्षा केन्द्र'' से अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा स्थापित शिक्षा केन्द्र अभिप्रेत है।

3.9 ''विभागाध्यक्ष'' से विश्वविद्यालय द्वारा पोषित शिक्षण विभागों के विभागाध्यक्ष अभिप्रेत हैं और इसमें विश्वविद्यालय द्वारा पोषित किसी संस्थान या महाविद्यालय या शिक्षा केन्द्र के समन्वयक/निदेशक या प्राचार्य सम्मिलित हैं जो विश्वविद्यालय में शोध के प्रसार या छात्रों को शैक्षणिक कार्यों में निर्देश देने के लिए होते हैं।

3.10 ''पाठ्यक्रम समिति/अध्ययन मंडल'' से विश्वविद्यालय द्वारा विभिन्न विषयों में डिग्री, डिप्लोमा/प्रमाण पत्र प्रदान किये जाने हेतु उन विषयों के पाठ्यक्रम निर्माण, विकास और सुधार हेतु विश्वविद्यालय द्वारा गठित और नियुक्त पाठ्यक्रम समिति/अध्ययन मंडल अभिप्रेत है।

3.11 ''प्राध्यापक'' से अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल के प्राध्यापक अभिप्रेत हैं।

3.12 ''सह प्राध्यापक'' से अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल के सह प्राध्यापक अभिप्रेत हैं।

3.13 ''सहायक प्राध्यापक'' से अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल के सहायक प्राध्यापक अभिप्रेत हैं।

3.14 ''संकायाध्यक्ष'' से विश्वविद्यालय द्वारा इस परिनियम के खंड 5 के अंतर्गत नियुक्त शिक्षक अभिप्रेत है।

3.15 ''संकायों'' से विश्वविद्यालय की विद्या परिषद् द्वारा निर्धारित एवं यथानुसार कार्य परिषद् द्वारा अनुमोदित संकाय अभिप्रेत हैं।

परन्तु यह भी कि इस परिनियम में प्रयुक्त शब्दों की अन्य परिभाषाएँ अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, 2011 के अधीन किसी अन्य परिनियम/अध्यादेश में आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगी।

11. विश्वविद्यालय में निम्नलिखित में से कोई भी या सभी संकाय होंगे :-

क आधारभूत विज्ञान संकाय
ख जीव विज्ञान संकाय
ग गृह विज्ञान संकाय
घ संगणक विज्ञान संकाय
ङ समाज विज्ञान संकाय
च भाषा विज्ञान एवं अनुवाद संकाय
छ प्राच्य विद्या संकाय
ज कला संकाय
झ नाट्य एवं दृश्य श्रव्य संकाय
ञ पत्रकारिता एवं जनसंचार संकाय
ट विधि संकाय
ठ शिक्षा संकाय
ड कृषि संकाय
ढ वाणिज्य एवं प्रबंधन संकाय
ण आयुर्विज्ञान संकाय
त अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संकाय
थ औषधीय संकाय

4.1 विद्या परिषद् की अनुशंसा पर कार्य परिषद् के स्वीकृत उपरान्त उल्लेखित संकायों में से समय–समय पर नए रूप में संकायों को प्रतिस्थापित किया जा सकता है, या हटाया या जोड़ा जा सकता है।

4.2 प्रत्येक संकाय, संकायाध्यक्ष और ऐसे अन्य सदस्यों से मिलकर बनेगा जिनका वर्णन इस परिनियम के कंडिका 6 में किया गया है।

4.3 प्रत्येक संकाय के अधीन परिनियम या अध्यादेश, जैसा भी प्रकरण हो, के द्वारा नियत विभाग/अध्ययन केन्द्र और शिक्षा केन्द्र होंगे।

12.संकायाध्यक्ष विश्वविद्यालय द्वारा प्रत्येक संकाय के लिए एक संकायाध्यक्ष विश्वविद्यालय के आचार्य/प्राध्यापक में से वरिष्ठतानुसार एवं चक्रानुसार नियुक्त किया जाएगा। संकायाध्यक्ष की कार्य अवधि दो वर्ष की होगी।

5.1 संकाय के संकाध्यक्ष की नियुक्ति, कार्य परिषद् द्वारा कुलगुरू की अनुसंशा पर विश्वविद्यालय के शिक्षण विभागों/अध्ययन केन्द्रों/शिक्षा केन्द्रों आचार्य/प्राध्यापक में से वरिष्ठता एवं चक्रानुसार होगी।

5.2 परन्तु यह भी कि यदि उस विषय में विश्वविद्यालय के शिक्षण विभागों या अध्ययन केन्द्रों शिक्षा केन्द्रों में प्राचार्य/प्राध्यापक में नहीं है तो संकायाध्यक्ष की नियुक्ति सह प्राध्यापकों (ऐसोसिएट प्रोफेसर), जो उस विषय में शिक्षक हैं, में से की जाएगी।

5.3 परन्तु यह भी कि यदि उस विषय/विषयों में विश्वविद्यालय के शिक्षण विभागों या अध्ययन केन्द्रों या शिक्षा केन्द्रों आचार्य/प्राध्यापक/सहप्राध्यापक (ऐसोसिएट प्रोफेसर) नहीं है तो कुलगुरू को किसी अन्य विभाग के आचार्य/प्राध्यापक को उस संकाय का संकायाध्यक्ष की नियुक्ति कर सकते है।

13.संकाय की सरंचना : प्रत्येक संकाय में निम्नलिखित सदस्य होंगे :

6.1 संकाय के संकायाध्यक्ष, अध्यक्ष।

6.2 संकाय में सम्मिलित विषयों की अध्ययन मंडल के सभी अध्यक्ष।

6.3 संकाय को नियत प्रत्येक विभाग, अध्ययन, केन्द्र, शिक्षा केन्द्र और संघटक महाविद्यालय में विषय/विषयों के एक प्राध्यापक चक्रानुक्रम वरिष्ठता में।

6.4 विभागों, अध्ययन केन्द्रों और संधारित महाविद्यालयों में से संकाय में समाविष्ट किसी विषय का शिक्षण कर रहे, प्राध्यापकों के अतिरिक्त, दो विभागाध्यक्ष चक्रानुक्रम वरिष्ठता में।

6.5 विश्वविद्यालय के शिक्षण विभागों/अध्ययन केन्द्रों/शिक्षा केन्द्रों/संधारित महाविद्यालयों में से संकाय को नियत विषयों में दो सह प्राध्यापक, चक्रानुक्रम वरिष्ठता में।

6.6 संकाय में समाविष्ट विषयों में अध्यापन कर रहे दो सहायक प्राध्यापक, चक्रानुक्रम वरिष्ठत अनुसार परन्तु यह कि संकाय को नियत विभागों में से किसी एक वर्ग से एक से अधिक शिक्षक नहीं होगा।

6.7 विद्या परिषद् द्वारा अपने सदस्यों में से संकाय को नियत दो व्यक्ति।

6.8 ऊपर खंड (क) से (छ) के अधीन बनने वाले सदस्यों द्वारा सहयोजित दो से अधिक व्यक्ति जो विश्वविद्यालय या किसी भी महाविद्यालय के साथ नहीं जुड़े हों और संकाय में सम्मलित विषयों का रखते हों परन्तु यह कि संकाय में से किसी एक विभाग के एक से अधिक प्रतिनिधि सहायोजित नहीं होंगे।

6.9 संकाय को नियत विषयों में से किसी में भी शिक्षण कार्य करने वाले विश्वविद्यालय के प्रोफेसर एममीरट्स संकाय के पदेन सदस्य होंगे।

14.इस अधिनियम के प्रावधानों के अध्यधीन रहते हुए, प्रत्येक संकाय की निम्नलिखित शक्तियां होंगी, अर्थात्

7.1 विद्या परिषद् के नियंत्रण के अधीन संकाय को नियत विभागों की शिक्षण और शोध गतिविधियों को व्यवस्थित, समन्वित और विनियमित करना।

7.2 संकाय में विभिन्न विषयों की परीक्षाओं के लिए अध्ययन मंडल द्वारा प्रस्तावित अध्ययन के पाठ्यक्रम को स्वीकृत देना।

7.3 डिग्री, डिप्लोमा और विभिन्न उपाधियां प्रदान करने के लिए और विभिन्न डिग्रियों के लिए परीक्षाओं की योजना के संबंध में विद्या परिषद् से शर्तों की अनुशंसा करना।

7.4 ऐसे अन्य मामले, जो उसके अधिकार क्षेत्र के विषयों से संबंधित हैं का निराकरण जिन्हें करने के लिए कार्य परिषद्, विद्या परिषद्, शैक्षिक योजना और मूल्यांकन मंडल, केन्द्रीय अध्ययन मंडल और कुलगुरू द्वारा भेजा गया।

7.5 कुलगुरू के अनुमोदन उपरांत किसी भी अन्य संकाय या संकायों के साथ संयुक्त बैठकें करना, ऐसी संयुक्त बैठकें कुलपति द्वारा नामित एक वरिष्ठ संकायाध्यक्ष के संयोजन व अध्यक्षता में हों।

15.पदेन सदस्यों और संकायाध्यक्ष के अतिरिक्त संकाय के अन्य सभी सदस्य तीन वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे।

16.संकाय की कुल सदस्यता का एक तिहाई कोरम का गठन करेगा। परन्तु यह भी कि अधिसूचित समय से आधे घंटे के बाद और बैठक स्थगित करने के लिए किसी कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

17.संकाय के किसी विषय के अध्ययन मंडल में संकायाध्यक्ष के निर्णायक मत देने का अधिकार होगा परन्तु वोट देने का अधिकार नहीं होगा।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 16/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक – 5

अध्ययन मंडल का गठन एवं शक्तियाँ

प्रत्येक विषय अथवा विषय समूह के लिए एक अध्ययन मंडल होगा, जिसका गठन इस प्रकार होगा –

1.	विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के विषय का आचार्य (वरिष्ठता एवं चक्रानुक्रम अनुसार)	01
2.	विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के विषय का सहआचार्य (वरिष्ठता एवं चक्रानुक्रम अनुसार)	01
3.	विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित अध्ययन केन्द्र का आचार्य/ सहआचार्य/सहायक आचार्य	01
4.	अध्ययन मंडल द्वारा दो विषय विशेषज्ञ का सहसंयोजन जो विश्वविद्यालय का आचार्य, सहआचार्य, महाविद्यालय का प्राध्यापक या सह–प्राध्यापक अथवा विषय से संबंधित विषय का सेवानिवृत्त विद्वान होगा।	02

कुलगुरू अध्ययन मंडल का अध्यक्ष बिन्दु क्र.–1 व 2 में से नामांकित करेंगे। बिन्दु–1 एवं 2 रिक्त होने पर कुलगुरू बिन्दु 4 में से अध्यक्ष नामांकित करेंगे या विश्वविद्यालय के अन्य सह संबंध विषय के शिक्षक जो सहायक प्राध्यापक से उच्च श्रेणी का हो, को मनोनीत कर सकते है। प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा।

अध्ययन मंडल का कर्तव्य

1. प्रत्येक अध्ययन मंडल के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे –
   - (क) विषय से संबंधित पाठ्यक्रमों की रचना, उनकी परीक्षा प्रक्रिया का निर्धारण करना। इस संबंध में अगर आवश्यक हो तो कुलगुरू के स्वीकृति उपरांत विषय से संबंधित विषय विशेषज्ञ से परामर्श प्राप्त करना।
   - (ख) प्रत्येक पाठ्यक्रमों से संबंधित पुस्तकों की अनुशंसा करना। विषय से संबंधित पुस्तक या पाठ्य सामग्री का हिंदी में लेखन और अन्य भाषा में लिखित पुस्तक या पाठ्य सामग्री के हिंदी में अनुवाद की अनुसंशा करना।
2. विषय से संबंधित किसी अकादमिक प्रकरण में अधिनियम, परिनियम एवं अध्यादेश के अंतर्गत कार्य परिषद्, विद्या परिषद्, कुलगुरू अथवा संकाय द्वारा निर्देशित प्रकरणों में विचार एवं परामर्श देना।
3. किसी अन्य विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों की समतुल्यता निर्धारण करना।
4. ऐसे प्रकरण जो किसी दो विषय के अध्ययन मंडल के अंतर्गत आता हो तो संबंधित विषयों के अध्ययन मंडल की संयुक्त बैठक में विचार कना। इस प्रकार के अध्ययन मंडल की संयुक्त बैठक का अध्यक्ष उपस्थित सदस्यों द्वारा मनोनीत किया जाएगा। गणपूर्ति संयुक्त बैठक में प्रत्येक विषय के अध्ययन मंडल के सदस्यों के अनुसार निर्धारित की जाएगी। गणपूर्ति के लिए किसी भी सदस्य की गणना एक ही बार की जाएगी।

परिनियम क्रमांक – 5
अध्ययन मंडल विषय ....

1.	विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के विषय का आचार्य (वरिष्ठता एवं चक्रानुक्रम अनुसार)	01
2.	विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के विषय का सहआचार्य (वरिष्ठता एवं चक्रानुक्रम अनुसार)	01
3.	विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित अध्ययन केन्द्र का आचार्य/ सहआचार्य/सहायक आचार्य	01
4.	अध्ययन मंडल द्वारा दो विषय विशेषज्ञ का सहसंयोजन जो विश्वविद्यालय का आचार्य, सहआचार्य, महाविद्यालय का प्राध्यापक या सह–प्राध्यापक अथवा विषय से संबंधित विषय का सेवानिवृत्त विद्वान होगा।	02

(विद्या परिषद् की बैठक दिनांक–06/01/2014 प्रस्ताव–1
और कार्य परिषद् बैठक दिनांक–21/01/2014 प्रस्ताव–2 अनुमोदित)

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय

(मध्यप्रदेश शासन के अधिनियम 2011 द्वारा स्थापित राज्य विश्वविद्यालय)
शैक्षणिक परिसर, पुरानी विधानसभा परिसर, राजभवन के सामने, भोपाल (म.प्र.)
दूरभाष : 0755–2558606, वेबसाइट : www.abvhv.org, अणुडाक : abvhu.acadamy@gmail.com

क्रमांक 384 /अकादमी / अविवाहिंविवि / 2017 भोपाल,दिनांक: 07/07/17

अधिसूचना

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय भोपाल (म.प्र.) अधिनियम 2011 की कंडिका 21(1) परिनियम क्र. 05 में वर्णित प्रावधानान्तर्गत –"अध्ययन मंडल का गठन एवं शक्तियां" मा. **कुलगुरु** जी द्वारा विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 14(4) में प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए परिनियम क्र. 05 में **आंशिक संशोधन** का अनुमोदन किया गया है, जो निम्नानुसार है:–

	वर्तमान प्रावधान	संशोधन
21 (1) 5 (1)	विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के विषय का आचार्य (वरिष्ठता एवं चक्रानुक्रम अनुसार) 01	यथावत
21 (1) 5 (2)	विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के विषय का सहआचार्य (वरिष्ठता एवं चक्रानुक्रम अनुसार) 01	(i) एक आचार्य विषय में स्नातकोत्तर स्तर की कक्षाओं में अध्यापनरत हो। (ii) एक सहआचार्य विषय में स्नातक स्तर की कक्षाओं में अध्यापनरत हो।
21 (1) 5 (3)	विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित अध्ययन केंद्र का आचार्य/सहआचार्य/सहायक आचार्य 01	एक विश्वविद्यालय के शैक्षणिक [illegible] विषय का आचार्य या सहआचार्य आचार्य अथवा विश्वविद्यालय द्वारा [illegible] अध्ययन केंद्र में विषय का सह [illegible] सहायक आचार्य (वरिष्ठता [illegible] अनुसार)
21 (1) 5 (4)	अध्ययन मंडल द्वारा दो विषय विशेषज्ञ का सहसंयोजन जो विश्वविद्यालय का आचार्य, सहआचार्य, महाविद्यालय का प्राध्यापक या सह - प्राध्यापक अथवा विषय से संबंधित विषय का सेवानिवृत्त विद्वान होगा। 02	यथावत
21 (1) 5 (5)		दो विषय विशेषज्ञ जो कि **कुलगुरु** [illegible] मनोनीत किये जायेंगे।

विश्वविद्यालय का क्षेत्राधिकार सम्पूर्ण मध्यप्रदेश होने के कारण सदस्यों का चयन मध्यप्रदेश में स्थापित शासकीय विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों से किया जाएगा।

परिनियम क्र. 05 में उल्लेखित शेष प्रावधान यथावत रहेगा।

आदेशानुसार

कुलसचिव

अटल बिहारी वाजपेयी हिन्दी वि.वि. भोपाल

पृ क्रमांक 385...../अकादमी/अबिवाहिंविवि/2017 भोपाल,दिनांकः 07/07/17

प्रतिलिपि:

1. कुलपति निजि सचिव की ओर कुलपति जी को सूचनार्थ।
2. कुलसचिव निजि सहायक की ओर कुलसचिव को सूचनार्थ।
3. परीक्षा नियंत्रक/गोपनीय शाखा अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी वि.वि. की ओर सूचनार्थ।
4. समस्त अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/प्रभारी अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी वि.वि. की ओर सूचनार्थ।
5. प्रभारी स्थापना शाखा/वित्त अधिकारी/समन्वयक अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी वि.वि. की ओर सूचनार्थ।

प्रभारी अकादमी

अटल बिहारी वाजपेयी हिन्दी वि.वि. भोपाल

परिनियम क्रमांक 6

वार्षिक प्रतिवेदन

1. विश्वविद्यालय का वार्षिक प्रतिवेदन 01 जुलाई से आगामी 30 जून तक की अवधि का होगा तथा उक्त समयावधि समाप्त होने के पश्चात विश्वविद्यालय की सभा (ब्वनतज)/साधारण परिषद में प्रस्तुत किया जावेगा ।

2. विश्वविद्यालय के वार्षिक प्रतिवेदन की प्रतियाँ साधारण सभा के सदस्यों को 31 दिसम्बर या उससे पहले जो भी समयावधि हो, वितरित की जावेगी अथवा वार्षिक बैठक आयोजन के 15 दिवस पूर्व वितरित की जावेगीं ।

3. इसके पश्चात विश्वविद्यालय वार्षिक प्रतिवेदन की प्रति मध्य प्रदेश शासन को प्रेषित करेगा तथा मध्य प्रदेश शासन शीघ्रातिशीघ्र इस प्रतिवेदन को विधान सभा के पटल पर रखेगा।

’म.प्र. विश्वविद्यालय सामान्य परिनियम क्रमांक 13 से अवतरित एवं हिंदी रूपान्तरित। म.प्र. शासन, उच्च शिक्षा विभाग मंत्रालय के पत्र क्रमांक/486/सीसी/17/अड़तीस दिनांक 23/03/2018 के अनुसार इस वि.वि. के परिनियम कर्मोंक 6 में समाहित किया गया।

परिनियम क्रमांक 7

विश्वविद्यालय के अधिकारी एवं उनके कर्तव्य

(सेवा शर्ते एवं शक्तियाँ)

(अधिनियम 2011 की धारा 28 के संदर्भ में)

1. अधिनियम की धारा 28 में उल्लेखित विश्वविद्यालय के निम्नलिखित अधिकारी होगें

(1) कुलगुरू
(2) प्रति कुलगुरू
(3) विभागाध्यक्ष
(4) कुलसचिव
(5) ऐसे अधिकारी जैसे कि विनियमों द्वारा विहित किए जाएँ।

इस अधिनियम की धारा 28 (5) के अनुसार तथा म.प्र. शासन उच्च शिक्षा विभाग मंत्रालय, भोपाल के ''सामान्य परिनियम'' में अंकित निम्न अन्य अधिकारी विश्वविद्यालय में स्वीकृत पदस्थ होंगे

1. अधिष्ठाता, महाविद्यालयीन विकास परिषद
2. परीक्षा नियंत्रक
3. वित्त नियंत्रक
4. विश्वविद्यालय ग्रंथपाल
5. निदेशक, शारीरिक शिक्षा
6. उप कुलसचिव
7. वित्त अधिकारी
8. नियंत्रक, विश्वविद्यालय सूचना तकनीकी
9. उप ग्रंथपाल
10. विश्वविद्यालय यंत्री
11. उपनिदेशक, शारीरिक शिक्षा
12. सहायक कुलसचिव
13. उप नियंत्रक, विश्वविद्यालय सूचना तकनीकी
14. सहायक निदेशक, शारीरिक शिक्षा

2. इन अधिकारियों (क्रमाँक 2,3,6,7,8,10,12 एवं 13) के वेतन-भत्ते, सेवा शर्ते एवं भर्ती नियम मध्य प्रदेश शासन के द्वारा समय-समय पर निर्धारित किये जायेंगे।
3. विश्वविद्यालय की कार्यपरिषद कुलगुरू सहित एक चयन समिति का गठन करेगी जिसमें कुलगुरू इस चयन समिति का अध्यक्ष होगा। इसके अतिरिक्त कार्यपरिषद द्वारा नामित एक कार्यपरिषद सदस्य, कुलाधिपति द्वारा नामित एक विश्वविद्यालय से असंबंधित व्यक्ति जो योग्य व्यक्तियों के नामों की अनुशंसा विश्वविद्यालय वैज्ञानिक विन्यास, संगणक केन्द्र अथवा अन्य भर्तियों हेतु करेगा।

4. विश्वविद्यालय का कुलसचिव इन चयन समिति का सदस्य सचिव होगा। यह चयन समिति प्रत्येक पद के लिए वरिष्ठता क्रम में तीन नामों से अधिक तथा दो नामों से कम की अनुशंसा नहीं करेगी तथा कार्यपरिषद किसी एक व्यक्ति को चयनित करेगी।

यदि निम्नलिखित पदों हेतु भर्ती की जाना है तो चयन समिति का गठन म. प्र. विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 की धारा 49 (2) के प्रावधानों के तहत की जावेगी –

ग्रंथालय –
(1) ग्रथपाल
(2) उप ग्रंथपाल
(3) सहायक ग्रंथपाल वरिष्ठ तकनीकी सहायक

शारीरिक शिक्षा –
(1) संचालक
(2) उप संचालक
(3) सहायक संचालक/क्रीड़ा अधिकारी

5. चयन समिति शविश्वविद्यालय वैज्ञानिक विन्यासश एवं शसंगणक केन्दश में भर्ती हेतु विश्वविद्यालय की कार्यपरिषद द्वारा निर्मित विनियम में दिये गये प्रावधानों के अंतर्गत अधिनियम की धारा 40 के अंतर्गत चयन करेगी ।

6. इस परिनियम में सम्मिलित अधिकारी समस्त अवकाश, सवैतनिक अवकाश, भत्ते, चिकित्सा लाभ, भविष्य निधि एवं अन्य लाभ एवं सेवा शर्ते, सेवा निवृत्ति आयु सहित जो विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर अन्य कर्मचारियों हेतु निर्धारित एवं संधारित की जावेगी प्राप्त करने के अधिकारी/हकदार होगें ।

यह कि जहाँ कोई अधिकारी केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार में सेवारत अथवा सेवा निवृत्त कर्मचारी हो वह अंशदान भविष्य निधि के लाभों का अधिकारी/हकदार नहीं होगा।

7. इस परिनियम में सम्मिलित प्रत्येक अधिकारी की शक्तियाँ और सेवा शर्ते केवल वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी को छोड़कर वही होंगीं जैसी कि कार्यपरिषद अवधारित करेगी।

टीप :– सभी प्रावधानों को सुरक्षित करते हुए जिन अधिकारियों को राज्य विश्वविद्यालयीन सेवाओं में सम्मिलित किया गया है इस परिनियम में दिये गये प्रावधान मध्य प्रदेश विश्वविद्यालय अधिनियम, 1973 की धारा 15–सी एवं मध्य प्रदेश राज्य विश्वविद्यालयीन सेवायें नियम 1983 का उल्लंघन नहीं करते हैं ।

’म.प्र. विश्वविद्यालय सामान्य परिनियम क्रमांक 20 से अवतरित एवं हिंदी रूपान्तरित। म.प्र. शासन, उच्च शिक्षा विभाग मंत्रालय के पत्र क्रमांक/486/सीसी/17/ अड़तीस दिनांक 23/03/2018 के अनुसार इस वि.वि. के परिनियम कमाँक 7 में समाहित किया गया।

परिनियम क्रमांक – 8
विश्वविद्यालय कर्मचारियों के लिए सेवा शर्तें
(धारा 34 का खण्ड (ङ) और (ण) देखिए)

भाग–एक : लागू होना तथा परिभाषाएं

1 संक्षिप्त नाम, लागू होना तथा प्रारंभ.–

(1) अधिनियम और परिनियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, इस परिनियम के उपबंध विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों को लागू होंगे सिवाय उनके जिनकी सेवाएं केन्द्रीय या राज्य सरकार द्वारा विश्वविद्यालय को किराए पर दी गई हैं।

(2) इन परिनियमों का संक्षिप्त नाम '' विश्वविद्यालय कर्मचारियों के लिए सेवा शर्तें'' है तथा अटल बिहारी वाजपेयी हिन्दी विश्वविद्यालय, भोपाल को लागू होंगे।

(3) यह परिनियम उस दिनांक को प्रभावी होंगे जिसे कार्यपरिषद् अधिसूचना के माध्यम से विनिश्चित करे।

2 परिभाषाएं.–

(1) **''वेतन''** से अभिप्रेत है, विश्वविद्यालय कर्मचारियों द्वारा निम्नानुसार मासिक आहरित की गई रकम :

(एक) उसकी व्यक्तिगत योग्यताओं की दृष्टि से प्रदान की गई विशेष वेतन या अतिरिक्त वेतन से भिन्न वेतन जो अधिष्ठायी रूप से या स्थानापन्न हैसियत से उसके द्वारा धारण किए गए पद हेतु स्वीकृत की गई हो, या जिसके लिए वह सवंर्ग में अपनी स्थिति के कारण हकदार हो ;

(दो) विशेष वेतन, व्यक्तिगत वेतन, तकनीकी वेतन; और

(तीन) कोई अन्य उपलब्धियां जो कार्यपरिषद् द्वारा वेतन के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत की जाएं।

(2) **''औसत वेतन''** से अभिप्रेत है, औसत मासिक वेतन उस माह के ठीक पूर्ववर्ती माह जिसमें कर्मचारी अवकाश पर हो या निलंबित निलम्बित कर दिय जाए, 10 पूर्ण मासों के दौरान अर्जित औसत मासिक वेतन।

(3) **''मूल वेतन''** से अभिप्रेत है, विशेष वेतन, व्यक्तिगत वेतन या उपरोक्त खण्ड (1) के अधीन वेतन के रूप में वर्गीकृत परिलब्धियों से भिन्न वेतन जिसे विश्वविद्यालय कर्मचारी धारित पद के कारण हकदार है जिस पर उसे मूल रूप से या संवर्ग में उसकी अधिष्ठायी स्थिति के कारण नियुक्त किया गया है।

(4) **''अवकाश पद''** से अभिप्रेत है, शीतकालीन एवं ग्रीष्म कालीन अवकाश के लिए पात्र किसी शैक्षणिक संस्थान में अध्यापन दायित्व अन्तर्ग्रस्त करते हुए कोई पद।

(5) **''कर्मचारी''** से अभिप्रेत है, विश्वविद्यालय द्वारा किसी नियमित पद पर नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति और विश्वविद्यालय के अध्यापक एवं अन्य कर्मचारिवृंद सम्मिलित हैं।

(6) **''नियुक्ति प्रधिकारी''** से अभिप्रेत है, प्राधिकारी जिसे पदों की विशेष श्रेणी हेतु नियुक्त प्राधिकारी के रूप में घाषित किया गया हो।

(7) **''सीधी भर्ती''** से अभिप्रेत है, पदोन्नति अथवा आमेलन अथवा स्थानान्तरण अथवा प्रतिनियुक्ति से अन्यथा भरती।

(8) **''अनुसूची''** से अभिप्रेत है, इस परिनियम से संलग्न अनुसूची।

(9) **''वर्ष''** से अभिप्रेत है, केलेण्डर वर्ष 1 जनवरी से प्रारंभ और आगामी 31

दिसम्बर को समाप्त होता है ।

(10) **''अधिष्ठायी नियुक्ति''** से अभिप्रेत है, इस परिनियम के उपबंधों के अधीन विहित की गई भरती की विधियों में से किसी भी विधि द्वारा सम्यक चयन के पश्चात् अधिष्ठायी रिक्ति पर इस परिनियम के प्रावधानों के अधीन की गई कोई नियुक्ति और परिवीक्षा कालावधि के पूर्ण होने पर, नियमितिकरण द्वारा परिवीक्षा पर या परिवीक्षाधीन के रूप में नियुक्ति।

(11) **''कर्तव्य''** से अभिप्रेत है,-

(क) अस्थाई/तदर्थ कर्मचारी ;

(ख) परिवीक्षाधीन कर्मचारी;

(ग) स्थाई कर्मचारी;

के रूप में विश्वविद्यालय की सेवा-

(12) **''कर्मचारी ''** से अभिप्रेत है, सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से विश्वविद्यालय में नियोजित कोई व्यक्ति।

(13) **''शिक्षक''** से अभिप्रेत है, अधिनियम, 2011 की धारा 33 के अधीन विश्वविद्यालय में अध्यापन पद पर नियुक्त कोई व्यक्ति।

(14) **''अवकाश''** से अभिप्रेत है, आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश, अर्जित अवकाश, प्रसूती अवकाश, अन्य स्थान पर नियोजन लेने हेतु अवेतनिक अवकाश, असाधारण अवकाश, अदेय अवकाश, चिकित्सालय अवकाश, विशेष निःशक्त अवकाश, अध्ययन अवकाश, या समय-समय पर सम्मिलित किए जाने हेतु यथा अनुमोदित किसी अन्य प्रकार के अवकाश आते हैं।

(15) **''अवकाश वेतन''** से अभिप्रेत है, विश्वविद्यालय द्वारा अपने अवकाशाधीन कर्मचारियों या अध्यापकों को संदाय की जाने वाली मासिक रकम।

(16) **''माह''** से अभिप्रेत है, माह के रूप में अभिव्यक्त की जाने वाली कालावधि और केलैण्डर माह पूर्ण करने वाले दिनों की गणना में कोई शैक्षणिक/ केलैण्डर माह; प्रत्येक में दिनों की संख्या को ध्यान में लाए बिना।

इस परिनियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, अन्य परिभाषाएं वही होंगी जो अटल विहारी वाजपेयी हिन्दी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 (क्रमांक 34 सन् 2011) और/या आवश्यकतानुसार ऐसे प्रयोजन के लिए उसके अधीन बनाए गए किसी परिनियम, अध्यादेश, विनियम में दी गई हैं।

भाग-दो : पदों का वर्गीकरण, नियुक्ति तथा कार्यकाल

3 पदों के वेतनमान तथा मंहगाई भत्ता.-

(1) विश्वविद्यालय में पद उस श्रेणी के होगे तथा वेतनमान मध्यप्रदेश राज्य सरकार द्वारा तत्संबंधी पदों में कार्य करने वाले अपने कर्मचारियों को, समय-समय पर यथा उपबंधित तथा मंजूर किए गए वेतनमान के होंगे।

(2) अनुसूची में दर्शित वेतनमानों में आहरित वेतन पर मंहगाई भत्ते की दरें, वही होगी जैसी कि मध्यप्रदेश राज्य सरकार द्वारा पुनरीक्षित वेतनमानों में तत्संबंधी अपने कर्मचारियों को मंजूर की जाएं।

परन्तु दर जिस पर मंहगाई भत्ता संदाय किया जाना है, मध्यप्रदेश राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन के सिवाय कार्यकारी परिषद् द्वारा मंजूर नहीं की जाएंगी।

(3) वेतन के समयमान में विश्वविद्यालय कर्मचारियों का वेतन, जिसमें उसे नियुक्त किया गया है, तत्समान कर्मचारी को लागू मध्यप्रदेश शासन के नियमों द्वारा विनियमित किए जाएंगे। वार्षिक वेतनवृद्धि सामान्यतः नियत वार्षिक कार्य के रूप में आहरित की जाएगी जबतक कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा रोक न लगा दी जाए।

4 **नियुक्ति प्राधिकारी, आरक्षण, वर्गीकरण एवं सेवानिवृत्ति.–**

(1)(क)**नियुक्ति प्राधिकारीः–** कार्यकारी परिषद् को विश्वविद्यालय के तृतीय व चतुर्थ श्रेणी से भिन्न तथा कुलगुरू, सहायक कुलगुरू, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक, उप कुलसचिव, सहायक कुलसचिव, विश्वविद्यालय अभियंता तथा विश्वविद्यालय का वित्त अधिकारी तथा अन्य अधिकारी जैसे कि मध्यप्रदेश राज्य विश्वविद्यालय सेवा संवर्ग में सम्मिलित हैं, से भिन्न शिक्षकों, अधिकारियों तथा कर्मचारियों को नियुक्त करने की शक्ति होगीः

परन्तु सहायक कुलगुरू की नियुक्ति, कुलगुरू द्वारा विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 (क्रमांक 34 सन् 2011) की धारा 30 के अनुसार विश्वविद्यालय के डीनों में से की जाएगी।

(ख)कुलगुरू के नियंत्रण के अधीन रहते हुए कुलसचिव, विश्वविद्यालय के तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कार्य भारित और आकस्मिक निधि से भुगतान किए जाने वाले कर्मचारिवृंद की नियुक्ति कर सकेगा।

(2) **आरक्षण.–** विश्वविद्यालय सेवा में सीधी भर्ती और पदोन्नति द्वारा भरे जाने वाले सभी पदों का आरक्षण प्रतिशत वही होगा जो मध्यप्रदेश राज्य सरकार द्वारा तत्समान पदों की श्रेणी और वेतनमान के अपने कर्मचारी की भरती के प्रयोजन के लिए, यथाआवश्यक परिवर्तनों सहित, विहित एवं अधिसूचित नियमों के अनुसार अपेक्षित अर्हता रखने वाले अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/महिला और निःशक्त जन उम्मीदवारों हेतु नियत की जाए।

(3) अध्यापकों/शिक्षकों से भिन्न विश्वविद्यालय कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की आयु साठ वर्ष होगीः

परन्तु चतुर्थ श्रेणी सेवा के विश्वविद्यालय कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की आयु बासठ वर्ष होगी;

परन्तु यह और कि विश्वविद्यालय कर्मचारी की अधिवार्षिकी आयु मध्यप्रदेश राज्य सरकार द्वारा अपने शिक्षकों और अधिकारियों सहित तत्समान पदों पर उसके कर्मचारियों के लिए समय–समय पर बनाए गए एवं अधिसूचित किए गए नियमों के अनुसार यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

परन्तु यह और कि कार्यकारी परिषद्, विशेष मामले में, ऐसे अधिकारियों जिनकी नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा किया जाना विहित है, जो अधिवार्षिकी आयु पूर्ण कर चुके हैं, से भिन्न किसी कर्मचारी को दो वर्ष से अनधिक अतिरिक्त कालावधि के लिए सेवा विस्तार मंजूर कर सकेगी, यदि परिषद् का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विस्तार विश्वविद्यालय के हित में हैं।

5 **नियुक्ति की शर्तें :–**

(1) सामान्यतः किसी स्थाई पद के विरूद्ध नियुक्ती, प्रथम दृष्टया, दो वर्ष की कालावधि हेतु परिवीक्षा पर होगी। परिवीक्षा कालावधि ऐसी और कालावधि तक

बढ़ाई जा सकेगी जैसी कि नियुक्ति प्राधिकारी उचित समझे, किंतु किसी भी दशा में, परिवीक्षा की कुल कालावधि तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। यद्धपि तीन वर्ष पश्चात्, नियुक्ति कार्यकारी परिषद् द्वारा निरस्त किए जाने की दायी होगी।

(2) किसी स्थाई पद के विरूद्ध या किसी स्थाई पद के संबंध में अवकाश रिक्ति के विरूद्ध किसी व्यक्ति को वाह्य सेवा से तीन वर्ष की कालावधि लिए मध्यप्रदेश राज्य सरकार के नियमों के प्रतिनियुक्ति हेतु समय-समय पर प्रवृत्त अनुसार प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जा सकेगा जो वार्षिक आधार पर बढ़ाई जा सकेगी किंतु किसी भी दशा में, पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(3) अस्थाई पद पर या स्थाई पद के संबंध में अवकाश रिक्ति में अस्थाई नियुक्ति की जा सकेगी। जहां कोई अस्थाई पद, अधिशासी रूप से किसी नियत वेतनमान में स्थाई कर दिया जाता है या अवकाश रिक्ति स्थाई हो जाती है, तो अस्थाई नियुक्त किया गया व्यक्ति यदि स्थाई आधार पर पद पूर्ति हेतु प्रक्रिया से नियुक्त किया गया है, अपनी निरंतर सेवा की कालावधि हेतु परिवीक्षा पर होना समझा जाएगा और परिवीक्षा की विहित कालावधि के संतोषजनक होने पर नीयमितिकरण का हकदार होगा।

(4) पदों की श्रेणी (विश्वविद्यालय के 'शैक्षणिक एवं अधिकारी पदों को छोड़कर) उनका प्रतिशत सामान्यतः पदोन्नति द्वारा भरे जाने वाले और निम्न श्रेणी जिससे ऐसी पदोन्नतियां की जानी हैं, कार्यकारी परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएंगी और ऐसी पदोन्नतियां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा एक वर्ष में दो बार विचारण की जाएगी। सभी पदोन्नतियां मध्यप्रदेश राज्य सरकार में समय-समय पर, अपने कर्मचारियों के लिए इस प्रयोजन हेतु बनाए गए नियमों के अनुसार, वरिष्ठता-सह-प्रवीण्य सूची या प्रवीण्य सूची-सह-वरिष्ठता, जैसी भी स्थिति हो, के आधार पर की जाएगी। विश्वविद्यालय के श्रेणी तीन और चार के कर्मचारी हेतु पदोन्नति की श्रेणी एवं अर्हता अनुसूची में दी गई है :

परन्तु अधिकारियों और शिक्षकों के लिए पदोन्नति नियम वैसे ही होंगे जैसे कि मध्यप्रदेश शासन द्वारा समय-समय पर अन्य राज्य विश्वविद्यालय सेवाओ में अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों के संबंध में अधिसूचित किए जाएं।

इसमें ऊपर अन्यथा दिए गए के सिवाय, पदोन्नति नियम और शिक्षकों की अर्हताएं वही होगी जैसी की समय-समय पर, यथा संशोधित और मध्यप्रदेश सरकार द्वारा अधिसूचना के माध्यम से अंगीकृत किए गए, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग विनियम, 2010 द्वारा उपबंधित किए जाएं।

अन्यथा के सिवाय विश्वविद्यालय में सभी नियुक्तियों की प्रकिया, अर्हता एवं नीति उपाबद्ध एक से चार में उपबंधित किए गए अनुसार होगी, यद्धपि यदि कोई प्रक्रिया, अर्हता एवं नीति इस परिनियम में उपबंधित नहीं की गई है तो, ऐसे मामलों में, जहां आवश्यक हो, मध्यप्रदेश शासन की प्रक्रिया, अर्हता एवं नीति लागू होगी।

इस परिनियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कर्मचारियों की अर्हता एवं अनुभव वही होगा जो, मध्यप्रदेश शासन द्वारा तत्समान पद या पदों में, जैसी भी स्थिति हो, अपने कर्मचारियों हेतु विहित की जाए।

(5) कोई व्यक्ति, साधारणतयः ऐसी श्रेणी के चिकित्सा व्यवसायी द्वारा, जैसा कि

नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, दिए गए शारीरिक स्वास्थ्यता का प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए बिना, विश्वविद्यालय सेवा के किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जाएगा।

प्रमाण पत्र कर्मचारी के प्रथम वेतन देयक पर चस्पा किया जाना चाहिए। ऐसे परीक्षण के मामले में विहित शुल्क कर्मचारी द्वारा अदा किया जाएगा।

6 कर्तव्य. –

(1) विश्वविद्यालय का कर्मचारी, विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक कर्मचारी रहेगा और विश्वविद्यालय के अधीन रहेगा और अतिरिक्त पारिश्रामिक की मांग किये बिना उचित प्राधिकारी द्वारा, किसी भी रीति से नियोजित किया जा सकेगा।

(2) कार्य परिषद् किसी निजी व्यक्ति, निकाय या शासन के लिए किसी विनिर्दिष्ट सेवा का निष्पादन करने के लिए तथा उसके लिए शुल्क के रूप में उनसे पारिश्रमिक प्राप्त करने के लिए किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को अनुज्ञा प्रदान कर सकेगी, यदि उसका समाधन हो जाता है कि वह अपने अपने पदीय कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों को हानि पंहुचाए बिना यह कर सकता हैः

परन्तु विश्वविद्यालय कर्मचारी को इस प्रकार प्राप्त शुल्क की राशि का अपेक्षित प्रतिशत विश्वविद्यालय की निधि में जमा करना आवश्यक होगा जैसा कि मध्यप्रदेश राज्य शासन के नियमों में उपबंधित है, सिवाय नीचे दिए गए खण्ड (3) के अपवाद के अंतर्गत आने वाले मामलों के।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी, विश्वविद्यालय कर्मचारी को किए गए उस कार्य के लिए, जो कि आकस्मिक प्रकृति का है, पारिश्रमिक के रूप में मानदेय प्राप्त करने के लिए अनुमति प्रदान कर सकेगा :

परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी की पूर्व सहमति अभिप्राप्त की गई हो तथा पारिश्रमिक की राशि पहले से ही तय की जा चुकी हो।

(4) कुलगुरू/कार्यपरिषद्, शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार, किसी विश्वविद्यालय अधिकारी/शिक्षक/कर्मचारी को निजी संस्थान/निकाय या शासन के लिए विनिर्दिष्ट सेवा का निष्पादन करने के लिए, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कर सकेगा। प्रतिनियुक्ति/ संलग्नीकरण के निबंधन तथा शर्तें राज्य सरकार के समय–समय पर लागू नियमों के अनुसार होगीं।

7 निष्पादन मूल्यांकनः–

(1) शाखा या विभाग या संस्थान प्रमुख, जिसके अधीन कर्मचारी कार्यरत है, 31 मार्च को समाप्त हुए पिछले वर्ष के दौरान कर्मचारी के कार्य और आचरण की रिपोर्ट, विश्वविद्यालय द्वारा विहित प्ररूप में, नियंत्रक प्राधिकारी को प्रतिवर्ष, 31 मई के पहले निष्पादन मूल्यांकन भेजेगा, ।

(2) किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि की समाप्ति की दिनांक के कम से कम एक माह पूर्व, स्थायी पद पर नियुक्त किए गए कर्मचारी के कार्य और आचरण के बारे में प्रतिवेदन, सेवा में स्थायीकरण हेतु कर्मचारी की उपयुक्तता या अन्य के विषय में, अभिमत के रूप में, नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत की जाएगी।

8. अस्थाई या परिवीक्षाधीन नियोजन की सेवा या सेवा अनुबंध की समाप्तिः–

(1) कोई अस्थायी नियुक्ति, किसी भी पक्षकार द्वारा, किसी अन्य को बिना कोई

कारण बताए एक माह की सूचना पर या इसके बदले संबंधित कर्मचारी को एक माह का वेतन देकर, समाप्त की जा सकेगी। कार्यभारित या आकस्मिक निधि से देय कर्मचारी की सेवाएं समाप्ति के मामले में इस प्रकार का नोटिस या वेतन का भुगतान आवश्यक नहीं है।

(2) यदि नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान नहीं होता है कि परिवीक्षाधीन कर्मचारी का कार्य और/या आचरण संतोषजनक है, तो उसकी सेवा समाप्त की जा सकेगी। परिवीक्षाधीन कर्मचारी की सेवाओं के समापन की दशा में, उसे एक माह की सूचना दी जाएगी, इस सूचना के बदले में उसे एक माह का वेतन दिया जाएगा। परिवीक्षाधीन भी एक माह की सूचना या एक माह का वेतन देकर संबंद्धता का समापन कर सकेगा।

(3) यदि परिवीक्षाधीन पदोन्नति द्वारा नियुक्त किया गया है और उसका कार्य और/ आचरण संतोषजनक नहीं है, तो नियुक्ति प्राधिकारी उसे उस पद पर पदावनत कर सकेगा जो उसके द्वारा ऐसी नियुक्ति से पूर्व धारण की गई थी और ऐसा पदावनत शास्ति नहीं माना जाएगा।

9 पद पर स्थाईकरणः–

विश्वविद्यालय के अधीन किसी स्थाई पद पर पदोन्नति द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किया गया प्रत्येक व्यक्ति, अपनी परिवीक्षा कालावधि को संतोषजनक रूप से पूर्ण करने पर, उस पद पर स्थाईकरण के लिए पात्र होगाः

परन्तु यदि अपेक्षित कालावधि के पश्चात् किन्हीं कारणों के चलते, स्थाईकरण नहीं किया जा सका तो परिवीक्षा पर नियुक्त किया गया व्यक्ति तीन वर्ष पश्चात् स्थाईकरण किया गया समझा जाएगा, यदि निरंतर तीन निष्पादन मूल्यांकन संतोषजनक हैं।

10. धारणाधिकारः–

(1) किसी स्थाई पद पर पुष्टिकरण हो जाने पर, विश्वविद्यालय का कोई कर्मचारी उस पद पर धारणाधिकार अर्जित करेगा। स्थाई पद अधिष्ठायी रूप से धारण करने वाले किसी विश्वविद्यालय का कर्मचारी को, यदि किसी अन्य पद पद अधिष्ठायी रूप से नियुक्त किया जाता है, तो वह द्वितीय पद पर धारणधिकार अर्जित करेगा तथा पहले वाले पद पर कोई धारणाधिकार नहीं रह जाएगा।

(2) कोई कर्मचारी वाह्य/ विदेश नियोजन के कारण धारणधिकार अर्जित कर लेता है तो धारणाधिकार की कालावधि पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी, यदि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विशेष परिस्थितियों में बढ़ाई न जाए।

11. विश्वविद्यालय सेवा छोड़नाः–

किसी स्थायी कर्मचारी को, त्यागपत्र देने की इच्छा होने की दशा में, तीन माह की सूचना देना आवश्यक होगा या वह ऐसी सूचना के बदले में विश्वविद्यालय को तीन माह के वेतन का भुगतान करेगा। यदि विश्वविद्यालय किसी स्थायी कर्मचारी की सेवाएं समाप्त करता है तो उस तिथि से जिस पर वह कार्यमुक्त किया जाता है, तीन माह पूर्व उसे इस आशय की एक सूचना दी जाएगी। ऐसी सूचना नहीं दिए जाने की स्थिति में, विश्वविद्यालय उसे तीन माह का वेतन का भुगतान करेगा। यदि कर्मचारी सेवा से हटाया गया हो, पदच्युत किया गया हो या अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किया गया हो तो ऐसी सूचना आवश्यक नहीं होगी :

परन्तु जहां कोई स्थाई कर्मचारी, अन्यत्र किसी नियुक्ति के लिए तीन माह की सूचना देने के पश्चात् या ऐसी सूचना के बदले तीन माह के वेतन का भुगतान करने के पश्चात् कार्यमुक्त किया जाता है तो विश्वविद्यालय में, उसके कार्यमुक्त होने की तारीख से दो वर्ष की कालावधि के लिए या अन्य पद पर उसके स्थायीकरण की तारीख तक, जो भी पूर्वतर हो, उसका धारणाधिकार रहेगा।

परन्तु किसी अन्य स्थान पर संवैधानिक नियोजन की दशा में यह पांच वर्ष से अधिक नहीं होगा जबतक कि अन्यथा परिस्थितियां उत्पन्न न हों और कार्यपरिषद् विनिश्चय में इस प्रकार अभिलिखित कारणों सहित विशेष मामले के रूप में विनिश्चित न करे।

12. अनुशासन और नियंत्रण.–

(1) किसी भी विश्वविद्यालय कर्मचारी की सेवाएं निम्नलिखित में से किसी भी आधार पर समाप्त की जा सकेगी :–

(एक) जानबूझकर कर्तव्य की उपेक्षा;

(दो) कदाचरण;

(तीन) शारीरिक या मानसिक अक्षमता;

(चार) धारित पद के समाप्त हो जाने पर;

(पांच) नैतिक अद्यमता के किसी अपराध में संलिप्त होने पर न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध होना।

(2) विश्वविद्यालय के अध्यापन विभाग अध्ययन केन्द्र, संगठक महाविद्यालय, जैसी भी स्थिति हो, में अध्यापन पद धारित करने वाले व्यक्तियों की ओर से निम्नलिखित कमियां पाए जाने पर कदाचरण माना जाएगाः

(एक) अपने शैक्षणिक कर्तव्य जैसे व्याख्यान, प्रदर्शन, निर्धारण, मार्गदर्शन, निरीक्षण आदि के निर्वहन में असफल होना;

(दो) छात्रों के मूल्यांकन में घोर पक्षपात, जानबूझकर अधिक अंक देना/ कम अंक देना या किसी भी आधार पर तंग करने का प्रयास करना;

(तीन) छात्रों को अन्य छात्रों, सहपाठियों या विश्वविद्यालय प्रशासन के विरूद्ध भड़काना;

यह संगाष्ठियों में या अन्य स्थानों पर जहां छात्र उपस्थित रहते हैं, सिद्धांतों पर अपने मतभेद व्यक्त करने के शिक्षक के अधिकार में दखल नहीं करता है।

(चार) उसके सहपाठियों के साथ उसके संबंधों के बारे में जाति, पंच, धर्म, वर्ण या लिंगभेद संबंधी प्रश्न उठाना तथा उपरोक्त विचारों का अपनी भावी रणनीति के लिए उपयोग करने का प्रयास करना;

(पांच) विश्वविद्यालय के उपयुक्त प्रशासनिक तथा शैक्षणिक निकायों या कार्य समितियों द्वारा लिए गए विनिश्चयों के निष्पादन से इंकार करना। यह उनकी नीतियों या विनिश्चयों से उसके मतांतरों को अभिव्यक्त करने के अधिकारों का निषेध नहीं होगा।

13. सामान्य शर्तें. –

(1) कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय की सेवा छोड़ने से पूर्व, चाहे वह अस्थाई रूप

से या परिवीक्षा पर या स्थाई रूप से नियुक्त किया गया हो, प्रभार प्राप्त करने के लिए साम्यक रूप से प्राधिकृत किसी कर्मचारी को अपने पद का प्रभार देगा तथा उसको उपयोग के लिए दी गई समस्त वस्तुएं विश्वविद्यालय को वापस करेगा तथा उसके आवासीय भवन, यदि कोई हो, से संबंधित समस्त देय प्रभारों, जिसमें नगर निगम कर, जल तथा विद्युत प्रभार भी सम्मिलित हैं, का भुगतान करेगा। यदि वह सेवा करने में असफल रहता है तो संस्था की 'शाखा का प्रमुख जिसका वह कर्मचारी है, उस पर शोध्य राशि, उसे देय वेतन के एरियर्स से वसूल करने का अधिकार होगा या विश्वविद्यालय द्वारा उसकी भविष्य निधि में दिए जाने वाल योगदान से, यदि उसके पास कोई है, या किसी अन्य स्त्रोत से वसूली करने का अधिकारी होगा।

(2) विश्वविद्यलय कर्मचारी परिनियमों, इस प्रयोजन के लिए बनाए गए या बनाए जाएं, के उपबंधों के अनुसार भविष्य निधि समूह बीमा और पेंशन योजना का अंशदायी होगा।

(3) विश्वविद्यालय का कोई कर्मचारी अपने पद का वेतन तथा भत्ते, यदि कोई हो, उस तारीख से जब कि वह उस पद के कर्तव्यों को धारण करता है, आहरित करना प्रारंभ करेगा तथा जैसे ही वह अपने उन कर्तव्यों के निर्वहन का उन्मोचन करता है, उसका आहरण समाप्त हो जाएगा।

(4) विश्वविद्यालय के किसी भी कर्मचारी को निरंतर पांच वर्ष की कालावधि से अधिक के लिए किसी भी प्रकार का अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा।

(5) जहां कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी निरंतर पांच वर्ष की कालावधि के लिए अवकाश पर रहते हुए, कर्तव्य पर उपस्थित नहीं होता है तो यह समझा जाएगा की उसने अपना पद त्याग दिया है तथा तद्नुसार वह विश्वविद्यालय का कर्मचारी नहीं रह जाएगा :

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों को दृष्टि में रखते हुए, किसी मामले में, कार्य परिषद्, अन्यथा अवधारण कर सकेगी।

भाग–तीन : आवासीय सुविधा

14 आवास. –

(1) कार्यपरिषद् ऐसे भवनों या उनके हिस्सों के आबंटन को, जो विश्वविद्यालय के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन कार्य करने वाले कर्मचारियों के आवासीय प्रयोजन हेतु उपलब्ध हों, शासित करने हेतु अधिकथित सिद्धांतों के अनुसार नियम बना सकेगी ।

(2) जब विश्वविद्यालय कर्मचारियों को असज्जित विश्वविद्यालय आवास उपलब्ध कराए जाएं, विश्वविद्यालय को विहित दरों पर मासिक किराए का भुगतान करेगा। इसमें ऊपर उपबंधित के सिवाय, मानक किराया मध्यप्रदेश सरकार के नियमो में अपने कर्मचारियों के लिए, इस प्रयोजन के लिए, इस प्रकार बनाए गए, समय–समय पर यथा अधिसूचित तथा पुनरीक्षित उपबंधों के आधार पर गणना की जाएगी।

(3) कर्मचारी मध्यप्रदेश राज्य सरकार द्वारा ऐसे भत्तों की मंजूरी के लिए अधिकथित शर्तों के अध्यधीन रहते हुए मध्यप्रदेश शासन द्वारा अपने तत्समान कर्मचारियों हेतु मंजूर की गई दरें पर गृह भाड़ा भत्ता का पात्र होगा यदि वह विश्वविद्यालय या किसी सरकार या सरकार द्वारा वित पोषित किसी

स्वायत्तशासी संघठन द्वारा उपबंधित किसी आवासीय सुविधा को धारण नहीं करता है।

भाग–चार : अवकाश

15. अवकाशः–

(1) अवकाश कर्तव्य द्वारा अर्जित किया जाता है किंतु अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है, जब विश्वविद्यालय सेवा की आवश्यकताएं ऐसी अपेक्षा करती हों, तो किसी भी प्रकार के अवकाश को निरस्त करने या अस्वीकृत करने का विवेकाधकार, उसे स्वीकृत करने के लिए सशक्त प्राधिकारी के पास आरक्षित है।

(2) विश्वविद्यालय कर्मचारी, जो विश्वविद्यालय सेवा से सेवामुक्त कर दिया जाए या हटा दिया जाए किंतु अपील या पुनरीक्षण पर बहाल कर दिया गया हो, अवकाश के लिए अपनी पूर्व की सेवा की गणना करने का हकदार होगा।

(3) सामन्यतः अवकाश उस दिन प्रारंभ होता है जिस दिन कार्यभार सौंपा जाता है और उस दिन के पूर्व समाप्त होता है जिस दिन कार्यभार ग्रहण कर लिया जाता है।

(4) अवकाश मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवकाश या अवकाशों की श्रंखला पूर्व–नियोजित होना या अवकाश से क्रमबद्ध होना अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(5) यदि विश्वविद्यालय कर्मचारी को उसके अवकाश की समाप्ति के पूर्व कार्य पर बुलाया जाता है तो उसका कार्य उस दिन प्रारंभ होगा जिस दिन वह विश्वविद्यालय के मुख्यालय पर अपने पद पर उपस्थित होता है। तवतक वह अवकाश पर रहेगा, वह मुख्यालय की यात्रा हेतु नियमों के अधीन यात्रा भत्ता प्राप्त करेगा।

(6) जबतक विश्वविद्यालय अन्यथा निर्धारण न करे, कोई कर्मचारी सेवा में नहीं होना माना जाएगा यदि वह अवकाश सहित या अवकाश के बिना अपने कर्तव्य से लगातार पांच वर्ष अनुपस्थित रहता है। अवकाश समाप्ति के पश्चात् कर्तव्य से जानबूझकर अनुपस्थिति कदाचार माना जाएगा। ऐसी अनुपस्थिति की कालावधि के लिए कोई अवकाश वेतन देय नहीं होगा, जो उसके अवकाश खाते से कम कर दी जाएगी मानो अर्द्ध वेतन पर अवकाश हो।

(7) कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी, अवकाश पर रहते हुए, उसे नियुक्त करने लिए सशक्त प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त किए बिना, कोई अन्य सेवा नहीं लेगा या कोई नियोजन स्वीकार नहीं करेगा।

(8) कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी, जो चिकित्सा प्रमाण पत्र के अधार पर अवकाश है, स्वास्थ्यता के चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए बिना, कर्तव्य पर वापस नहीं आ सकेगा।

(9) संयोजन अन्यथा निषेध होने के सिवाय, इन नियमों के अधीन किसी प्रकार का अवकाश, किसी अन्य प्रकार के अवकाश के संयोजन में या निरंतरता में प्रदान किया जा सकेगा।

16. किसी कर्मचारी को अनिवार्य सेवानिवृत्ति की दिनांक से परे, कोई अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा, सिवाय उसे देय अवकाश के विस्तार तक और उसके द्वारा आवेदन किए जाने पर किंतु अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि के पूर्व सेवा की

आवश्यकता में उसे प्रदान किए जाने से अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

17. यदि किसी कर्मचारी की सेवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि से परे बढ़ाई जाती है तो बढ़ाई गई कालावधि में उसे किसी भी प्रकार का अवकाश प्रदान किया जा सकेगा, जैसा कि बढ़ाई गई कालावधि के दौरान अर्जित किया जाए। यदि बढ़ाई गई कालावधि के संबंध में देय अवकाश हेतु सही समय पर आवेदन किया जाता है और सेवा की आवश्यकता में, अस्वीकृत कर दिया जाता है, तो उसे बढ़ाई गई कालावधि की समाप्ति के पश्चात् अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि पर देय अर्जित अवकाश प्रदान किया जा सकेगा जो उसकी अस्वीकृति पर वह बढ़ाई गई कालावधि के संबंध में अर्जित अवकाश अधिकतम 120 दिन के अध्यधीन रहते हुए बढ़ाई गई कालावधि के दौरान, उपभोग किए गए अवकाश को कम करके आगे जोड़ दिया जाएगा।

18. चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश का विस्तार किसी कर्मचारी को उस तिथि के पश्चात् प्रदान नहीं किया जाएगा जिस दिनांक से सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा उसे और सेवा हेतु स्थाई रूप से अक्षम घोषित कर दिया जाए।

19. प्रत्येक कर्मचारी का अवकाश खाता विहित प्ररूप में संधारित किया जाएगा। कोई अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा जबतक उसका हक अधिकारी द्वारा जो अवकाश खाता संधारित करने के लिए अपेक्षित है, प्रमाणित न कर दिया जाए।

20. **सेवा पुस्तिका. –**

शिक्षकों एवं अधिकारियों सहित प्रत्येक वर्ग के कर्मचारी के लिए सेवा पुस्तिका संधारित की जाएगी। इन पुस्तकों में, कर्मचारी के सरकारी जीवन में प्रत्येक प्रासंगिक घटना अभिलिखित की जाएगी और प्रत्येक प्रविष्टि उसके कार्यालय प्रमुख या किसी अधिकारी द्वारा, जिसे वर्ष के प्रारंभ में नियत समय पर शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं, प्रमाणित की जाएगी। सेवा पुस्तिका सत्यापन प्रमाण पत्र अभिलिखित करने के लिए उपयोग की जाएगी।

21. **अर्जित अवकाशः–**

(1) **विश्वविद्यालय कर्मचारियों के लिए, जिन्हें अवकाश की पात्रता नहीं हैं, अर्जित अवकाशः**

(एक) विश्वविद्यालय कर्मचारी को, जिसे अवकाश की पात्रता नहीं हैं, प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में 30 दिन के अर्जित अवकाश की पात्रता होगी।

(दो) प्रत्येक वर्ष पहली जनवरी तथा पहली जुलाई को 15–15 दिनों का दो किश्तों में अग्रिम में प्रत्येक विश्वविद्यालय कर्मचारी के अवकाश खाते में अर्जित अवकाश जमा किया जाएगा।

(तीन) पिछली छःमाही की समाप्ति पर विश्वविद्यालय कर्मचारी के खाते में जमा अवकाश अगली छमाही तक इस शर्त के अध्यधीन रहते हुए आगे बढ़ाया जाएगा कि इस तरह बढ़ाए गए अवकाश तथा छःमाही में जमा होने वाले अवकाश का योग 240 दिनों की अधिकतमम सीमा से अधिक न हो।

(चार) वाह्य सेवा पर व्यतीत कालावधि इस नियम के प्रयोजन के लिए कार्य के रूप में गणना की जाएगी यदि अवकाश वेतन की ओर योगदान ऐसी कालावधि के खाते पर भुगतान किया जाता है।

(2) उप–खण्ड (3) के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, अधिकतम अर्जित अवकाश,

जो एक समय में किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को प्रदान किया जा सकेगा, 120 दिन होगा।

(3) किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को 120 दिनों की कालावधि से अधिक प्रदान किया जा सकेगा किंतु कर्मचारी को देय अर्जित अवकाश से अधिक नहीं, यदि इस प्रकार प्रदान किया गया सम्पूर्ण अवकाश भारत से बाहर व्यतीत किया जाता है।

परन्तु जबकि अर्जित अवकाश इस उपनियम के अधीन 120 दिन से अधिक मंजूर किया जाता है तो भारत में व्यतीत ऐसे अवकाश की अवधि कुल मिलाकर 120 दिन की उपरोक्त सीमा से अधिक नहीं होगी।

(4) नव नियुक्त विश्वविद्यालय कर्मचारी के अवकाश में सेवा के प्रत्येक कैलेण्डर माह के लिए 2-1/2 दिन के मान से अर्जित अवकाश जमा की जाएगी, जो वह कैलेण्डर वर्ष की किसी छःमाही में, जिसमें वह नियुक्त किया गया है, उसके कार्य करने की संभावना है ।

(5) (एक) छःमाही जिसमें विश्वविद्यालय कर्मचारी सेवानिवृत्त होने वाला है या सेवा से त्याग पत्र दे देता है, सेवानिवृत्ति या त्यागपत्र की तिथि तक केवल प्रति पूर्ण कैलेण्डर माह हेतु 2-1/2 के मान से अर्जित अवकाश जमा किया जाएगा।

(दो) जब किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को सेवा से हटाया या पदच्युत किया जाता है या सेवा में रहते हुए उसकी मृत्यु हो जाती है तो प्रत्येक पूर्ण कैलेण्डर माह के लिए 2-1/2 दिन के मान से अर्जित अवकाश जमा की अनुमति दी जाएगी, जिसमें उसे हटाया जाता है या सेवा समाप्त की जाती है या सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाती है।

(6) यदि किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी ने किसी छःमाही में असाधारण अवकाश लिया है, अगली छःमाही के प्रारंभ पर उसके अवकाश खाते में जमा किए जाने हेतु जमा 15 दिन अधिकतम के अध्यधीन रहते हुए असाधारण अवकाश की कालावधि के 1/10 भाग तक कम कर दिया जएगा।

(7) अर्जित अवकाश को जमा करते समय, एक दिन अपूर्णांक को निकटतम दिन में पूर्णांकित किया जाएगा अर्थात् आधे से कम अपूर्णांक को छोड़ दिया जाएगा और आधे या उससे अधिक को एक दिन माना जाएगा।

22. अवकाश के लिए पात्रता रखने वाले व्यक्तियों के लिए अर्जित अवकाशः

(1) अवकाश के लिए पात्रता वाले पद पर सेवा करने वाला विश्वविद्यालय कर्मचारी जिस वर्ष पूर्ण अवकाश का लाभ उठाता है उस वर्ष किए गए कार्य के लिए किसी अर्जित अवकाश का पात्र नहीं होगा।

(2) किसी वर्ष के संबंध में, किसी ऐसे विश्वविद्यालय कर्मचारी को ग्राहय अर्जित अवकाश जिसमें उसे विश्रामावकाश का लाभ प्राप्त करने से रोक दिया गया है, किसी वर्ष अधिकतम 30 दिन के अध्यधीन रहते हुए उतने ही दिन का अर्जित अवकाश अनुज्ञेय होगा।

(3) इन पैराग्राफ के अधीन मिलने वाले किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ या उसके तारतम्य में विश्रामावकाश लिया जा सकेगा। परंतु कि एक साथ लिए गए विश्राम अवकाश और अर्जित अवकाश की कुल अवधि, चाहे अर्जित अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ या उसके तारतम्य में लिया गया हो अथवा न लिया गया हो पैरा 15 (4) के अधीन किसी कर्मचारी को

देय और स्वीकार्य अर्जित अवकाश की सीमा से अधिक नहीं होगाः

परन्तु यह और कि एक साथ लिए गए विश्रामावकाश, अर्जित अवकाश तथा लघुकृत अवकाश की कुल अवधि 210 दिनों से अधिक नहीं होगी। यदि पूर्ण अवकाश अवधि या उसका एक भाग भारत के बाहर और कहीं व्यतीत किया जाता है तो अधिकतम सीमा 240 दिन होगी। इस शर्त के अध्यधीन रहते हुए कि भारत में व्यतीत भाग 210 दिनो से अधिक न हो। इस नियम के प्रयोजनार्थ शब्द ''वर्ष'' का अभिप्राय उस कैलेण्डर वर्ष से नहीं लगाया जाएगा जिसमें कार्य निष्पादन किया जाता है, वल्कि उसका अभिप्राय, ग्रीष्म अवकाश के पश्चात् विश्वविद्यालय के पुनः खुलने की तिथि से अगले शैक्षणिक सत्र के पुनः खुलने की तिथि के पूर्व के दिन तक बारह माह।

परन्तु जबतक उच्च अधिकारी के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा किसी कर्मचारी को विश्रामावकाश या उसके भाग का लाभ उठाने से वंचित नहीं किया जाता है तबतक यह मान लिय जाएगा कि विश्रामावकाश के पात्र कर्मचारी ने विश्रामावकाश या उसके भाग का लाभ उठाया है।

परन्तु यह और कि जब विश्रामावकाश पद पर सेवा करने वाला कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी सेवा का एक वर्ष पूरा करने के पहले ही अवकाश पर जाता है तो उसे स्वीकार्य अर्जित अवकाश की गणना विश्रामावकाश के सन्दर्भ में नहीं की जाएगी जो किए गए वास्तविक कार्य की कालावधि में पड़ते हैं।

23. अर्द्ध वेतन अवकाशः

(1) विश्वविद्यालय कर्मचारी को प्रत्येक पूर्ण वर्ष की सेवा के लिए 20 दिनों के अर्द्ध वेतन अवकाश की पात्रता होगी। सेवा का एक पूर्ण वर्ष से अभिप्रेत है विश्वविद्यालय के अधीन एक वर्ष की लगातार सेवा, तथा उसमें कर्तव्य पर व्यतीत की गई अवधि साथ ही साथ अर्द्ध वेतन अवकाश एवं आसाधारण अवकाश की अवधि भी शामिल है।

(2) अर्द्ध वेतन अवकाश किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को चिकित्सा प्रमाण पत्र अथवा व्यक्तिगत कार्य के आधार पर मंजूर किया जा सकता है। चिकित्सा प्रमाण पत्र पर ऐसा अवकाश ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी से चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर दिया जाएगा, जैसा कि विश्वविद्यालय इस संबंध में सामान्य या विशेष आदेश द्वारा विहित करे तथा उस अवधि से अधिक नहीं होगा जितना चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा अनुशंसित किया गया है। ऐसा चिकित्सा अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा जबतक कि अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी को विश्वास करने की यथोचित संभावना न हो कि विश्वविद्यालय कर्मचारी उसकी समाप्ति पर कार्य पर वापस लौटने के लिए स्वास्थ्य होगा।

व्यक्तिगत कार्य के आधार पर भी अर्द्ध वेतन अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा जबतक अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास करने का कारण न हो कि विश्वविद्यालय कर्मचारी उसकी समाप्ति पर कर्तव्य पर लौट आएगा या जबतक अभिव्यक्त अवकाश मंजूरी में सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश होना सम्मिलित न किया जाए।

24 लघुकृत अवकाशः–

(1) किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को निम्न शर्तो के अध्यधीन रहते हुए केवल चिकित्सा प्रमाण पत्र के अधार पर अर्द्धवेतन अवकाश के आधे से अनधिक लघुकृत अवकाश मंजूर किया जा सकेगा।

(एक) जब लघुकृत अवकाश दुगुना मंजूर किया जाए या ऐसा अवकाश देय अर्द्ध वेतन अवकाश खाते में विकलित किया जाए;

(दो) जबतक कि अवकाश को मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी को विश्वास करने का कारण न हो कि विश्वविद्यालय कर्मचारी अवकाश की समाप्ति पर अपने कर्तव्य पर वापस लौट आएगा, लघुकृत अवकाश मंजूर नहीं किया जाए ;

(तीन) लघुकृत अवकाश सेवा निवृत्ति पूर्व अवकाश के रूप में मंजूर नही किया जाएगा।

(चार) संपूर्ण सेवाकाल में अधिकतम 180 दिनों के अर्द्ध वेतन अवकाश को (बिना चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए) लघुकृत अवकाश में परिवर्तित करने की अनुमति दी जा सकती है, जहां ऐसे अवकाश का उपभोग किसी प्रमाणपत्र के अनुमोदित पाठ्यक्रम या लोकहित में अवकाश मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित किया गया हो।

(2) जहाँ कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी जिसे लघुकृत अवकाश को उक्त अवकाश मंजूर किया गया है सेवा से त्याग पत्र दे देता है अथवा कर्तव्य पर बिना वापस लौटे उसकी प्रार्थना पर स्वैच्छिक सेवानिवृत्त होने की अनुमति दी जाती है, तो लघुकृत अवकाश को अर्द्ध वेतन अवकाश के समान समझा जाएगा तथा लघुकृत अवकाश और अर्द्धवेतन अवकाश के संबंध में अवकाश वेतन के मध्य अंतर को वसूल किया जावेगा :

परन्तु यदि सेवा निवृत्ति अस्वस्थ्यता के कारण से है जिससे विश्वविद्यालय कर्मचारी आगे सेवा के लिए अनुपयुक्त हो गया है अथवा उसकी मृत्यु होने की स्थिति में, इस प्रकार की वसूली नहीं की जाएगी।

परन्तु यह और कि विश्वविद्यालय कर्मचारी की प्रार्थना पर लघुकृत अवकाश मंजूर किया जा सकता है, चाहे भले ही उसे अर्जित अवकाश देय हो।

परन्तु यह और कि अवकाश विभाग के कर्मचारिवृंद को भी निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन रहते हुए चिकित्सा प्रमाण प्रस्तुत किए बिना अर्जित अवकाश के रूप में लघुकृत अवकाश प्रदान किया जा सकता है–

(एक) 10 दिन से अनधिक, अर्थात् एक वर्ष में 20 दिन का अर्द्धवेतन अवकाश अर्जित अवकाश के रूप में मंजूर किया जा सकेगा ;

(दो) 90 दिन से अनधिक, अर्थात् संपूर्ण सेवा के दौरान 180 दिन का अर्द्धवेतन अवकाश अर्जित अवकाश के रूप में मंजूर किया जा सकेगा।

25. अदेय अवकाश.–

(1) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश की दशा में अन्यथा के सिवाय, अदेय अवकाश निम्न शर्तों के अधीन किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को प्रदान किया जा सकेगा, अर्थात् :–

(क) अवकाश मंजूर करने हेतु सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि अवकाश की समाप्ति पर विश्वविद्यालय कर्मचारी अपने कार्य पर वापस लौट आएगा;

(ख) अदेय अवकाश उतने अर्द्ध वेतन अवकाश तक सीमित किया जाएगा जितना उसके बाद में अर्जित करने की संभावना हो;

(ग) संपूर्ण सेवा काल में अदेय अवकाश अधिकतम 360 दिनों तक सीमित होगा परंतु जिसमें से एक समय में 90 दिनों से अधिक

नहीं तथा कुल 180 दिनों तक चिकित्सा प्रमाण पत्र के बिना मंजूर किया जा सकता है।

(घ) अदेय अवकाश विश्वविद्यालय कर्मचारी के अर्द्धवेतन अवकाश के विरूद्ध विकलित किया जाएगा जिसे वह बाद में अर्जित करेगा।

(2) (क) जहां कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी जिसे अदेय अवकाश मंजूर किया गया है, सेवा से त्याग पत्र दे देता है या बिना कर्तव्य पर वापस लौटे उसके निवेदन पर उसे स्वैच्छिक सेवानिवृत्त होने की अनुमति दे दी जाती है, अदेय अवकाश निरस्त हो जाएगा तथा त्याग पत्र अथवा सेवानिवृत्त उस तिथि से प्रभावशील मानी जाएगी जिस तिथि से अवकाश प्रारंभ हुआ था तथा उससे अवकाश वेतन वसूल कर लिया जाएगा।

(ख) जहां कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी जो अदेय अवकाश का उपभोग कर अपने कर्तव्य पर वापस आता है परंतु ऐसा अवकाश अर्जित करने के पूर्व ही वह सेवा से त्याग पत्र दे देता है अथवा सेवानिवृत्त हो जाता है, तो वह उस सीमा तक अवकाश वेतन वापस करने का भागी होगा, जितना अवकाश बाद में अर्जित नहीं किया गया हैः

परंतु यदि कर्मचारी की सेवानिवृत्ति अस्वस्थ्यता और सेवा हेतु विश्वविद्यालय कर्मचारी की अक्षमता के कारण हुई है या उसकी मृत्यु होने की दशा में, खण्ड (क) या (ख) के अधीन कोई अवकाश वेतन वापस नहीं करना पड़ेगा।

26. आसाधारण अवकाश.–

(1) किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को विशेष परिस्थितियों में आसाधारण अवकाश मंजूर किया जा सकेगा :–

(क) जब कोई अन्य अवकाश स्वीकार्य न हो;

(ख) जब कोई अन्य अवकाश स्वीकार्य तो है किंतु विश्वविद्यालय कर्मचारी लिखित में आसाधारण अवकाश प्रदान करने के लिए आवेदन करे;

(2) जबतक मामले की अपवादिक परिस्थितियों की दृष्टि से, कार्यकारी परिषद् अन्यथा निर्धारित न करे, कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी जो स्थाई कर्मचारी नहीं है, निम्नलिखित सीमाओं से अधिक, असाधारण अवकाश मंजूर किया जाएगाः

(क) बिना चिकित्सा पमाण पत्र के 3 माह;

(ख) सामान्य बीमारी में, 6 माह तक, जहां कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी पैरा 26 (2) (क) के अधीन 3 माह का असाधारण अवकाश सम्मिलित करते हुए, इन नियमों के अधीन देय और स्वीकार्य किसी प्रकार के अवकाश की समाप्ति की तिथि पर एक वर्ष लगातार सेवा पूर्ण करली है और अवकाश हेतु उसका आवेदन नियमों द्वारा यथा अपेक्षित चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित हो।

(ग) 18 माह तक, जहां विश्वविद्यालय कर्मचारी जिसने एक वर्ष की लागातार सेवा पूर्ण करली हो, निम्न के लिए उपचार के अधीन हो :

(एक) केंसर या मानसिक बीमारी, ऐसे रोग की चिकित्सा हेतु किसी मान्यता प्राप्त संस्थान में या सिविल सर्जन, स्टाफ सर्जन या ऐसे रोग विशेषज्ञ द्वारा;

(दो) मान्यता प्राप्त अस्पताल में फेफड़ों का क्षय रोग या ट्यूबरकुलर मूल परिफुफ्फुसशोथ या कोई संक्रामक रोग

टिप्पड़ी : 18 माह तक असाधारण अवकाश की रियायत फेफड़ों का क्षय रोग या ट्यूबरकुलर मूल परिफुफ्फुसशोथ या कोई संक्रामक रोग, क्षय से पीड़ित किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को भी ग्राह्य होगी जिसने अपने निवास पर किसी विशेषज्ञ के अधीन जैसा कि संबधित राज्य प्रशासनिक चिकित्सा अधिकारी द्वारा इस रूप में मान्यता प्राप्त उपचार प्राप्त किया हो और उस विशेषज्ञ द्वारा हस्ताक्षरित इस आशय का प्रमाण पत्र कि वह चिकित्सा के अधीन है और कि अनुशंसित किए गए अवकाश की समाप्ति पर पुनः स्वास्थ्य होने के पर्याप्त अवसर हैं, प्रस्तुत करता है ;

(तीन) किसी अर्ह क्षय रोग विशेषज्ञ या सिविल सर्जन या स्टाफ सर्जन द्वारा प्रमाणित क्षयरोग या शरीर के किसी अन्य भाग पर **केन्ट जियस** बीमारी।

(चार) **संबधित राज्य प्रशासनिक चिकित्सा अधिकारी द्वारा इस रूप में मान्यताप्राप्त कुष्ठ चिकित्सालय में किसी सिविल सर्जन, स्टाफ सर्जन या रोग विशेषज्ञ द्वारा या किसी सुप्रसिद्व कुष्ठ संस्थान में।**

(घ) 24 माह जहां लोकहित में प्रमाणित अध्ययन को जारी रखने के प्रयोजन के लिए अवकाश अपेक्षित हो, उपरोक्त पैरा 42 (2) (क) के अधीन देय और स्वीकार्य किसी भी प्रकार के आवकाश की समाप्ति की तिथि तक 3 वर्ष लगातार सेवा पूर्ण करली हो, तथा कर्तव्य पर लौटने के पश्चात् तीन वर्ष विश्वविद्यालय की सेवा करने के बंध पत्र का निष्पादन करता हो जिसके असफल होने पर उससे कार्यकारी परिषद् द्वारा यथा विनिश्चित शास्ति का भुगतान करने की अपेक्षा की जाएगी।

(3) अवकाश मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी बिना अवकाश अनुपस्थिति की कालावधि को असाधारण अवकाश में भूतलक्षी परिवर्तन कर सकेगा।

(4) एक बार में 4 माह की कालावधि से परे कोई असाधारण अवकाश किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को, चाहे अस्थाई या स्थाई, कार्यकारी परिषद् की सहमति के बिना मंजूर नही किया जाएगा।

27. अवकाश वेतन.–

(क) अर्जित अवकाश और/या लघुकृत अवकाश पर होते हुए कोई कर्मचारी औसत वेतन या मूल वेतन के बराबर अवकाश वेतन का पात्र होगा जिसे वह अवकाश प्रांरभ होने के ठीक पहले पात्र था, जो भी ज्यादा हो;

(ख) अर्द्ध वेतन अवकाश और/या अदेय अवकाश पर होते हुए कोई कर्मचारी उसके औसत वेतन के आधे के बराबर अवकाश वेतन का पात्र होगा;

(ग) आसाधारण अवकाशाधीन कोई कर्मचारी किसी अवकाश वेतन का हकदार नहीं होगा।

28. परिवीक्षाधीन और प्रशिक्षु को अवकाश.–

(1) (क) किसी परिवीक्षाधीन को, यदि उसने अपना पद को परीवीक्षा के अन्यथा मूल रूप से धारण किया हो तो उसे इन नियमों के अधीन अवकाश की पात्रता होगी;

(ख) यदि किसी कारण से, किसी परिवीक्षाधीन की सेवाएं समाप्त करना प्रस्तावित हो तो कोई अवकाश जो उसे मंजूर किया जा सकता है, निम्न अवधि के आगे बढ़ाया नहीं जाएगाः–

(एक) उसे तिथि के बाद जिस तिथि को परिवीक्षा कालावधि पहले से स्वीकृत है या बढ़ाई गई है, समाप्त होती है; या

(दो) उस पूर्व तिथि के बाद जिस तिथि को उसकी सेवाएं उसको नियुक्त करने वाले सक्षम प्राधिकारी के आदेश से समाप्त की जाएं।

(2) प्रशिक्षु को पात्रता होगी–

(क) चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर, अवकाश, अर्द्ध वेतन के बरावर अवकाश वेतन पर, प्रशिक्षुता के किसी वर्ष में एक माह से अनधिक कालावधि हेतु ;

(ख) पैरा 26 के उपबंधों के अनुसार आसाधारण अवकाश।

29. सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश.–

(1) **किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे देय अर्जित अवकाश की सीमा तक, 180 दिन के साथ देय अर्द्ध वेतन अवकाश, सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश अनुज्ञात किया जा सकेगा सेवानिवृत्ति की तिथि के पूर्व दिन के दिन तक हो और वह इसमें सम्मिलित नहीं होगा।**

टिप्पड़ीः सेवावृत्ति पूर्व अवकाश के रूप में मंजूर अवकाश में असाधारण सम्मिलित नहीं होगा।

(2) (क) जहां विश्वविद्यालय कर्मचारी जो किसी वाह्य सेवा पर या स्थानीय निकाय या निगम अथवा कंपनी में या के अधीन पूर्ण रूप से या मूल रूप से सरकार द्वारा स्वामित्व या नियंत्रित की जाती है या निकाय नियंत्रित या सरकार द्वारा वित्त पोषित की जाती है (इसमें इसके पश्चात् स्थानीय निकाय के रूप में निर्दिष्ट है) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश के लिए आवेदन करता है, अवकाश मंजूर करने या नामंजूर करने का विनिश्चय लायनिंग प्राधिकारी की सहमति से वाह्य नियोक्ता द्वारा लिया जाएगा।

(ख) यदि किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को लोक हित में, अवकाश इस प्रकार नामंजूर कर दिया जाता है तो उसकी सेवानिवृत्ति की तिथि से पैरा 30 के अधीन ग्राह्य सीमा तक उसके द्वारा उपभोग किया जा सकेगा।

30. सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद अवकाशः–

(1) इसमें इसके पश्चात् उपबंधित के सिवाय, विश्वविद्यालय कर्मचारी को उसकी सेवानिवृत्ति की तिथि से परे कोई अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा।

(2) जहां किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी ने अपनी सेवानिवृत्ति तिथि से पर्याप्त समय पूर्व–

(क) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश के रूप में देय अवकाश हेतु औपचारिक रीति में, आवेदन पत्र प्रस्तुत किया था और अवकाश पूर्णतः अथवा अंशतः नामंजूर कर दिय गया है ; या

(ख) अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी से यह लिखित में अभिनिश्चित करा लिया गया है किऐसे अवकाश हेतु यदि आवेदन पत्र प्रस्तुत किया, मंजूर नहीं किया जा सकेगा।
लोक सेवाओं की आवश्यकताओं के कारण तब उसे सेवानिवृत्ति के दिनांक से इस प्रकार नामंजूर किए गए अर्जित अवकाश की मात्रा के साथ सेवा निवृत्ति अवकाश के प्रारंभ दिनांक और अवकाश नामंजूर किए गए सेवानिवृत्ति के दिनांक तक की अवधि में अर्जित किए गए अर्जित अवकाश एवं उस अवधि में, यदि ऐसा अवकाश लिया गया है तो उसे कम करके 120 दिनो की अधिकतम सीमा के अध्यधीन रहते हुए मंजूर किया जा सकता हैः

परंतु विश्वविद्यालय कर्मचारी जिसकी सेवा लोक हित में सेवा निवृत्ति की तिथि बढ़ाई गई है तो, उसे निम्नानुसार अर्जित अवकाश प्रदान किया जा सकता हैः–

(एक) सेवा वृद्धि की कालावधि के दौरान, यदि ऐसी वृद्धि कालावधि के संबंध में कोई अर्जित अवकाश देय है तो आवश्यकतानुसार वह अर्जित अवकाश, जो उसे पूर्ववती उपबंध के अधीन प्रदान किया गया है यदि वह सेवानिवृत्ति दिनांक से सेवानिवृत्त होताः–

(क) सेवा वृद्धि की कालावधि के दौरान, उपभोग किए गए ऐसे अवकाश की मात्रा को घटाकर यह अवकाश जो उसे पूर्ववर्ती उपबंध के अधीन मंजूर किया जाता यदि वह सेवा निवृत्ति दिनांक को सेवानिवृत्त होता; और

(ख) सेवा वृद्धि की कालावधि के दौरान, अर्जित किया गया किसी प्रकार का अवकाश, जिसके लिए नियमानुसार सेवा वृद्धि के दौरान अपने दायित्व समाप्ति के पर्याप्त समय पूर्व सेवानिवृत्ति अवकाश के लिए आवेदन पत्र दिया गया है और उसे लोक हित की आवश्यकता के कारण नामंजूर किया गया हो।

(तीन) धारा 37 के अनुसार सेवा वृद्धि के संबंध में देय अर्जित अवकाश की मात्रा निर्धारित करने में, अर्जित अवकाश, यदि पूर्ववर्ती उपबंध के अधीन स्वीकार्य हो, तो गणना में लिया जाएगा।

(4) इस उप–धारा 2 (एक) के अधीन के सिवाय, इस धारा के अधीन अवकाश की मंजूरी सेवा की वृद्धि के रूप में नहीं समझी जाएगी।

31. किसी भी विश्वविद्यालय कर्मचारी को चिकित्सा प्रमाण–पत्र के आधार पर अवकाश अथवा अवकाश में वृद्धि उस दिनांक के बाद मंजूर नहीं की जाएगी जिस दिनांक से चिकित्सा समिति द्वारा उसे आगे सेवा हेतु पूर्णतः तथा स्थाई रूप से अक्षम घोषित किया गया है।

इस नियम के प्रयोजन के लिए, किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को अवकाश नामंजूर किया गया समझा जाएगा, केवल यदि उस तिथि के पहले

जिसको उसे सेवानिवृत्त होना चाहिए, जिसको उसका कार्य अंततः समाप्त हो जाता है, उसने नियममनुसार सेवनिवृत्ति पूर्व अवकाश के लिए आवेदन किया है, और लोक सेवा की आवश्यकता के आधार पर अवकाश नामंजूर कर दिया गया है, मंजूरकर्ता प्राधिकारी से लिखित में सुनिश्चित किया है कि ऐसे अवकाश हेतु यदि आवेदन उसके लिए किया गया तो उक्त आधार पर मंजूर नहीं किया जाएगा।

32. (1) **जानबूझकर पहुंचाई गई क्षति हेतु विशेष निर्योग्यता अवकाश–**

(क) अवकाश मंजूर करने हेतु सक्षम प्राधिकारी, किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को (चाहे अस्थाई या स्थाई) जो जानबूझकर पहुंचाई गई या कारित क्षति या उसके शासकीय कर्तव्यों के निष्पादन के दौरान या उसकी शासकीय स्थिति के परिणामस्वरूप निर्योग्य हुआ है, को विशेष निर्योग्यता अवकाश मंजूर कर सकता है।

(ख) यह अवकाश तब तक मंजूर नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसी घटना, जिसके साथ ऐसी घटना घटित हुई, के तीन माह के भीतर निर्योग्यता प्रकट न हुई हो तथा निर्योग्य व्यक्ति ने इसे जानकारी में लाने का भरसक शीघ्रता से प्रयास किया हैः

परन्तु यदि, अवकाश मंजूर करने हेतु सक्षम प्राधिकारी यदि निर्योग्यता के कारणों से संतुष्ट हैं, उन दशाओं में अवकाश उपभोग करने की अनुमति दे सकेगा जहां घटना घटित होने के पश्चात् तीन माह से अधिक बाद निर्योग्यता प्रकट हुई है।

(ग) मंजूर किए गए अवकाश की कालावधि वही होगी जितनी अधिकृत चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा प्रामाणित किया जाए और किसी भी दशा में 24 माह से अधिक नहीं होगा।

(घ) विशेष निर्योग्यता अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है।

(ङ) यदि बाद में निर्योग्यता उन्हीं परिस्थितियों में पुनः प्रकट हो जाए अथवा बढ़ जाए तो विशेष निर्योग्यता अवकाश एक बार से अधिक भी मंजूर किया जा सकता है, किन्तु किसी एक निर्योग्यता के परिणामस्वरूप ऐसा अवकाश 24 माह से अधिक मंजूर नहीं किया जाएगा।

(च) सेवा की गणना करने में विशेष निर्योग्यता अवकाश को कर्तव्य के रूप में संगणित किया जाएगा तथा उपनियम (7)(ख) के उपबंधों के अधीन मंजूर किए गए अवकाश के सिवाय, इसे अवकाश खाते में विकलित नहीं किया जाएगा।

(छ) ऐसे अवकाश काल में अवकाश वेतन–

(एक) उपनियम (5) के अधीन मंजूर ऐसे अवकाश की कालावधि को सम्मिलित करते हुए, ऐसे अवकाश की किसी कालावधि के प्रथम 120 दिन के लिए अर्जित अवकाश के दौरान देय अवकाश वेतन के बराबर होगा; तथा

(दो) ऐसे अवकाश की शेष कालावधि के लिए अर्द्ध वेतन अवकाश के दौरान अवकाश वेतन के बराबर होगी।

(ज) उस व्यक्ति के मामले में जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948

(1948 का 34) समय–समय पर यथा संशोधित, लागू है, इस नियम के अधीन देय अवकाश वेतन की राशि तत्संबंधी कालावधि के लिए उक्त अधिनियम अधीन देय लाभ की राशि कम कर दी जाएगी।

(2) **आकस्मिक क्षति के लिए विशेष निर्योग्यता अवकाश**

(1) नियम 32 के उपबंध किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को (चाहे स्थाई या अस्थाई) किसी जो उसके पदेन कर्तव्यों के निर्वाहन के दौरान या कर्तव्य निर्वहन के परिणामस्वरूप आकस्मिक क्षति से निर्योग्य हो जाता है, या कोई विशेष कर्तव्य का निष्पादन करने में बीमारी हो जाने से निर्योग्य हो जाता है जो पद जिसे वह धारित करता है, को साधारण जोखिम से परे उसकी बढ़ी हुई जिम्मेदारी के परिणामस्वरूप बीमारी या दुर्घटना हुई, लागू होंगे।

(2) ऐसे मामले में विशेष निर्योग्यता अवकाश की मंजूरी निम्नलिखित अतिरिक्त शर्तें के अध्यधीन होगी–

(क) यह कि निर्योग्यता यदि कोई बीमारी के कारण है तो प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा यह प्रमाणित करना चाहिए कि उसे ऐसी निर्योग्यता कौन से विशेष कर्तव्य के निष्पादन करने के कारण प्रत्यक्षतः हुई है।

(ख) यह कि किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को ऐसी निर्योग्यता सेवा में रहते हुए हुई है और अवकाश मंजूर करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की राय में वह आपवादिक प्रकृति की होना चाहिए ; तथा

(ग) यह कि अधिकृत चिकित्सा परिचारक द्वारा अनुशंसित की गई अनुपस्थिति की अवधि अंशतः इस नियक के अधीन अवकाश द्वारा आच्छदित हो

तथा यह कि अंशतः अन्य प्रकार के अवकाश द्वारा तथा अर्जित अवकाश की तरह अवकाश वेतन के बराबर अवकाश वेतन पर स्वीकार्य विशेष निर्योग्यता अवकाश की मात्रा 120 दिनों से अधिक नहीं होगी।

33. **प्रसूति अवकाश–**

विश्वविद्यालय महिला कर्मचारी को उसके प्रारंभ होने के दिनांक से 180 दिन की समाप्ति तक की कालावधि हेतु अवकाश मंजूर करने के लिए किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रसूति अवकाश मंजूर किया जा सकेगा। गर्भपात या गर्भस्त्राव के मामले में किसी महिला कर्मचारी को प्रसूति अवकाश मंजूर किया जा सकता हैं परन्तु मंजूर किए गए अवकाश की अवधि उपयुक्त चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा, घटना घटित होने की तिथि से छह सप्ताह की अधिकतम सीमा के अध्यधीन रहते हुए, अनुशंसित कालावधि तक सीमित होगा :

परन्तु इस अधिनियम के अधीन कोई अन्य अवकाश किसी महिला कर्मचारी को प्रदान नहीं किया जाएगा जिसके दो या उससे अधिक जीवित संतान हैं। मेडिकल टर्मिनेशन आफ प्रिगनेन्सी एक्ट, 1971 के अधीन उत्प्रेरित गर्भपात भी, इस पैरा के प्रयोजनार्थ गर्भपात समझा जाएगा।

34 **चिकित्सालय अवकाश.–**

(1) नियुक्ति प्राधिकारी चिकित्सालय अवकाश –

(क) स्थाई नियोजन में सभी विभागों के भृत्य एवं गार्ड;

(ख) प्रक्रिया सेवाओं ;

को किसी चिकित्सालय में या डिस्पेंसरी में रोग या क्षति के लिए उपचाराधीन होने के दौरान या स्थान या मुख्यालय या जिले पर जिसमें वे सेवारत हैं, एक बाह्य रोगी के रूप में चिकित्सीय सहायता प्राप्त करने के दौरान मंजूर किया जा सकेगा। ऐसा अवकाश सवस्टीटयूट को देय भत्ते के सन्दर्भ के बिना, अर्जित अवकाश या अर्द्धवेतन अवकाश के दौरान ग्राह्य के बराबर अवकाश वेतन पर और ऐसी कालावधि के लिए जैसा कि मंजूर करने वाला प्राधिकारी आवश्यक समझे, मंजूर किया जा सकेगा।

(2) चिकित्सालय अवकाश, नीचे विनिर्दिष्ट विश्वविद्यालय कर्मचारियों को भी मंजूर करने वाले प्राधिकारी के विवेकाधिकार पर, अर्जित अवकाश या अर्द्धवेतन अवकाश के दौरान ग्राह्य के बरावर अवकाश वेतन पर, तथा ऐसी कालावधि के लिए जैसा कि मंजूर करने वाला प्राधिकारी आवश्यक समझे, मंजूर किया जा सकेगा जबकि वे किसी चिकित्सालय या डिस्पेंसरी में बीमारी या क्षति के लिए चिकित्सीय उपचार के अधीन हों या उस स्थान या मुख्यालय पर जिस पर वे सेवारत हैं, एक बाह्य रोगी के रूप में चिकित्सीय सहायता प्राप्त कर रहे हैं :

परन्तु ऐसी बीमारी या क्षति उनके कार्यालयीन दायित्वों में हुई जोखिम के कारण प्रत्यक्ष रूप से हुई हो तथा अनियमितता या एडरपेचुएट आदतों के द्वारा न होना प्रमाणित किया जाए–

(क) विभागीय प्रयोगशालाओं में नियोजित अधीनस्थ कर्मचारियों को;

(ख) विश्वविद्यालय छापाखाना या किसी यांत्रिक कार्य में नियोजित, नियत वेतन दर पर विश्वविद्यालय कर्मचारी;

(ग) चिकित्सालय अवकाश, अवकाश खाते में से विकलित नहीं किया जाएगा और किसी अन्य प्रकार के अवकाश जो ग्राह्य हो, के साथ संयोजित किया जा सकेगा। परंतु अवकाश की कुल कालावधि, ऐसे संयोजन के बाद, 28 माह से अधिक नहीं होगी।

(3) (क) किसी व्यक्ति की दशा में, जिसे वर्कमेन क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1993 (क्रमांक 8 सन् 1993) लागू होता है, इन नियमों के अधीन देय अवकाश वेतन की राशि, इस खण्ड के अधीन देय क्षतिपूर्ति की राशि कम कर दी जाएगी;

(ख) उक्त अधिनियम की उपधारा (4)

(ग) उस व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1984 (क्रमांक 24 सन् 1984) लागू होता है, इस नियम के अधीन देय अवकाश वेतन की राशि में से तत्संबंधी कालावधि हेतु उक्त अधिनियम के अधीन देय लाभ की राशि कम कर दी जाएगी।

35. क. अध्ययन अवकाश के लिये मंजूरी की शर्ते–:

(1) भारत में या भारत के बाहर किसी विशिष्ट पाठ्यक्रम जिसमें उच्च शिक्षा या किसी व्यवसाय में विशेष प्रशिक्षण या उसके कार्य क्षेत्र से सीधा और निकट संबंध रखने वाला तकनीकी विषय के अध्ययन हेतु किसी स्थाई

विश्वविद्यालय कर्मचारी को अध्ययन अवकाश मंजूर किया जा सकेगा।

(2) निम्न हेतु भी अध्ययन अवकाश मंजूर किया जा सकेगा –

(क) किसी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम या अध्ययन यात्रा हेतु जिसमें विश्वविद्यालय कर्मचारी कोई नियमित शैक्षणिक या अर्द्ध शैक्षणिक पाठ्यक्रम में उपस्थित नहीं हो सके, यदि ऐसा प्रशिक्षण पाठ्यक्रम या अध्ययन यात्रा विश्वविद्यालय कर्मचारी के कार्य क्षेत्र की दृष्टि से विश्वविद्यालय को निश्चित लाभ होना प्रमाणित की गई हो;

(ख) लोक प्रशासन की कार्य रचना या पृष्ठभूमि से संबंधित अध्ययन के प्रयोजन हेतु निम्न शर्तो के अध्यधीन रहते हुए –

(एक) विशेष अध्ययन या अध्ययन यात्रा, अध्ययन अवकाश स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित होना चाहिए;

(दो) विश्वविद्यालय कर्मचारी से यह अपेक्षा की जाना चाहिए कि वापसी पर अध्ययन अवकाश के दौरान् उसके द्वारा किये गये कार्यो का पूर्ण प्रतिवेदन प्रस्तुत करे।

(ग) ऐसे अध्ययन हेतु जिसका विश्वविद्यालय कर्मचारी के कार्यो से सीधा संपर्क या निकट का संबंध नही हैं, किन्तु एक विश्वविद्यालय कर्मचारी के नाते उसकी योग्यताएं बढ़ाने में समर्थ हो और वह निर्देशन/प्रशासन की अन्य शाखाओं में कार्यरत् कर्मचारियों को, सहयोग देने के लिए हो।

(3) अध्ययन अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा जब तक कि –

(क) डीन/विभागाध्यक्ष/विभागीय अधिकारी द्वारा यह प्रमाणित न किया जाए कि प्रस्तावित अध्ययन पाठ्यक्रम या प्रशिक्षण विश्वविद्यालय हित की दृष्टि से निश्चित् लाभ का होगा।

(ख) उसके विषय से प्रत्यक्ष रूप से संबद्ध विषय में अध्ययन को अग्रसर करने के लिए न हो;

(4) अध्ययन अवकाश साधारणतः उस विश्वविद्यालय कर्मचारी को मंजूर नहीं किया जाएगा–

(क) जिसको विश्वविद्यालय के अधीन पांच वर्ष से कम की सेवा है।

(ख) जो सेवानिवृत्त होने वाला है या जिस तिथि को वह अवकाश समाप्ति कि पश्चात् अपने कार्य पर उसके वापस लौटने की अपेक्षा है उस तिथि से तीन वर्ष के अन्दर विश्वविद्यालय सेवा से सेवानिवृत्त होने का चयन किया है।

(5) किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को अध्ययन अवकाश ऐसी आवृत्ति के साथ मंजूर नहीं किया जाएगा, जिससे उसका नियमित कार्य से संपर्क समाप्त हो जाए या उसकी गैर हाजिरी के कारण कठिनाईयां कारित हो जाए।

ख. अध्ययन अवकाश जो मंजूर न किया जा सकता है.–

(1) किसी एक समय में साधारणतः 12 महीने के लिए, जो 24 माह से अधिक नहीं हो सकेगी। सिवाय उन आपवादिक कारणों के जिसमें कार्यकारी परिषद् का समाधान हो जाता है कि ऐसी वृद्धि शैक्षणिक आधारों पर अपरिहार्य और विश्वविद्यालय के हित में आवश्यक है।

(2) अध्ययन अवकाश की कालावधि सम्पूर्ण सेवा के दौरान किसी भी दशा में तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

ग. (1) अध्ययन अवकाश किसी दूसरे प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है, किन्तु किसी भी दशा में, असाधारण अवकाश के अतिरिक्त दूसरे अवकाश के साथ उसके अवकाश की मंजूरी विश्वविद्यालय कर्मचारी की नियमित कर्त्तव्य से कुल अट्ठाइस महीने से अधिक अनुपस्थिति अंतर्विष्ट नहीं होगी।

(2) विश्वविद्यालय कर्मचारी, जिसे किसी अन्य प्रकार का अवकाश के संयोजन के साथ अध्ययन अवकाश मंजूर किया गया है, यदि वह अन्य प्रकार के अवकाश की समाप्ति के पूर्व अपना अध्ययन प्रारंभ करना चाहता है तो अध्ययन अवकाश के रूप में संगणित नहीं होगा। परंतु उपनियम (1) में विहित अनुपस्थिति की अट्ठाइस माह की सीमा मे विश्रामावकाश सम्मिलित है।

घ. अध्ययन पाठ्यक्रम से परे अध्ययन अवकाश विस्तार का विनियमन

जब अध्ययन पाठ्यक्रम, स्वीकृत किये गये अध्ययन अवकाश से कम पड़ जाए तो जब तक अवकाश मंजूर करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की, कम हुई अवधि को साधारण अवकाश की भांति मानने की, पूर्व सहमति प्राप्त न हो जाए विश्वविद्यालय कर्मचारी अध्ययन पाठ्यक्रम की समाप्ति पर कर्त्तव्य ग्रहण करेगा।

ङ. अवकाश वेतन के अतिरिक्त भत्तों की ग्राह्यता–

किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को महंगाई भत्ते के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार का कोई भत्ता मंजूर किए गए अध्ययन अवकाश की कालावधि के संबंध में ग्राह्य नहीं होगा।

च. अध्ययन हेतु शुल्क.–

साधरणतयः अध्ययन अवकाश मंजूर किए गए किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी से अध्ययन का शुल्क देने की अपेक्षा की जाएगी, किंतु आपवादिक मामलों में कार्यपरिषद् ऐसे शुल्क का अनुदान मंजूर कर सकती है।

परन्तु किसी भी दशा में, किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को शुल्क भुगतान नहीं किया जाएगा जो किसी भी स्त्रोत से छात्रवृत्ति या शिष्यवृत्ति प्राप्त करता है या जिसे किसी भी स्त्रोत से छात्रवृत्ति या शिष्यवृत्ति प्राप्त करने हेतु अनुमति प्रदाय की जाती है या जिसे अपने वेतन के अतिरिक्त किसी अंशकालिक नियोजन के संबंध में कोई पारिश्रमिक प्राप्त करने / बनाए रखने की अनुमति प्रदान की जाती है।

छ. बन्ध–पत्र का निष्पादन–

प्रत्येक विश्वविद्यालय कर्मचारी जिसे अध्ययन अवकाश या उसमें वृद्धि की मंजूरी दी गई है, से अपेक्षा होगी तीन वर्ष की अधिकतम कालावधि के अध्यधीन रहते हुए, विश्वविद्यालय के पक्ष में ऐसी अवधि के लिए जो उसे मंजूर किए गए अध्ययन अवकाश की कालावधि के दुगुने से कम नहीं होगी, एक बंध पत्र निष्पादन करने की अपेक्षा की जाएगी।

कर्मचारी यह शपथ भी लेगा कि वह विश्वविद्यालय को अवकाश वेतन और भत्ते तथा उस पर हुए अन्य व्ययों की राशि वापस करेगा–

(एक) वह, उसे मंजूर किए गए अध्ययन अवकाश की कालावधि के भीतर अपना अध्ययन पूर्ण नहीं कर पाता है;

(दो) वह अपने अध्ययन अवकाश की समाप्ति पर विश्वविद्यालय की सेवा पुनः गृहण करने में असफल होता है;

(तीन) वह बंधपत्र की कालावधि के समाप्त होने के पूर्व विश्वविद्यालय सेवा छोड़ देता है;

(चार) उस कालावधि के भीतर, जिसके लिए बंध पत्र निष्पादित किया गया है, उसे सेवा से पृथक कर दिया जाता है या हटा दिया जाता है।

ज. अध्ययन अवकाश के दौरान् अवकाश वेतन–

(1) भारत के बाहर उपभोग किए गए अध्ययन अवकाश के दौरान, विश्वविद्यालय कर्मचारी उस वेतन (महंगाई भत्ते को छोडकर अन्य भत्तों के बिना) के बराबर अवकाश वेतन का आहरण करेगा जो वह ऐसे अवकाश पर प्रस्थान करने के तुरन्त पूर्व विश्वविद्याल कर्त्तव्य पर रहते आहरित कर रहा था।

(2) **भारत में उपभोग किये गये अध्ययन अवकाश के दौरान् कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी–** (क) उस वेतन (महंगाई भत्ते से भिन्न भत्तों के बिना) के बराबर अवकाश वेतन का आहरण करेगा जो ऐसे अवकाश पर प्रस्थान करने के तुरन्त पूर्व वह कर्त्तव्य पर रहते आहरित करता।

(ख) खण्ड (क) के अधीन पूर्ण दर पर अवकाश वेतन का भुगतान, विश्वविद्यालय कर्मचारी द्वारा इस आशय का एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के अध्यधीन रहते हुए होगा कि अध्ययन अवकाश के दौरान उसे कोई छात्रवृत्ति, शिष्यवृत्ति अथवा किसी अंशकालीन रोजगार के बाबत् पारिश्रमिक प्राप्त नहीं हुआ है।

(ग) विश्वविद्यालय कर्मचारी द्वारा अध्ययन अवकाश की कालावधि के दौरान्यदि कोई राशि, छात्रवृत्ति, शिष्यवृत्ति या किसी अंशकालीन रोजगार के मद्दे, पारिश्रमिक के रूप में प्राप्त की जाती है तो देय अवकाश वेतन से समायोजित की जाएगी।

झ. पदोन्नति और वरिष्ठता हेतु अध्ययन अवकाश की गणना कर्त्तव्य पर होने के रूप में की जाएगी। वेतनवृद्धि और सेवानिवृत्ति लाभों के लिए भी सेवा के रूप में संगणित किया जाएगा। अध्ययन अवकाश संबंधित कर्मचारी के अवकाश खाते से समायोजित नहीं किया जाएगा।

36. विश्रामावकाशः– (विश्रामावकाश भी निम्नलिखित शर्तों के अधीन एक अध्ययन अवकाश है।)

(1) विश्रामावकाश, 45 वर्ष से अधिक आयु के प्राध्यापकों तथा प्रवाचकों को विश्वविद्यालय में अपने संबंधित संवर्ग में प्रत्येक छह वर्ष की लागतार सेवा की समाप्ति पर एक वर्ष की कालावधि के लिए देश के भीतर या बाहर अध्ययन, अनुसंधान और लेखन के प्रयोजन को अग्रसर करने के लिए ग्राह्य होगाः

परंतु पूर्णविश्रामावकाश या किसी अन्य प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम से व्यक्ति के लौट आने की तिथि से छह वर्ष की समाप्ति के पश्चात् तक अन्य विश्रामावकाश मंजूर नहीं किया जाएगा;

(2) किसी संवर्ग में निरंतर सेवा की अवधि, किसी अवरोध के बिना की गई सेवा के आधार पर संगणित की जाएगी। विश्वविद्यालय सत्र (अवकाश को छोड़कर) के तीन माह से अधिक की कालावधि अवरोध मानी जाएगी।

विश्रामावकाश के प्रयोजन के लिए किसी अनुपस्थिति हेतु

(3) विश्रामावकाश छुट्टियों को मिलाकर बारह माह की कालावधि के लिए मंजूर किया जाएगा। छुट्टिया विश्रामावकाश के साथ पूर्व नियत या पश्चात् नियत होने हेतु अनुज्ञात नहीं किया जाएगा;

(4) विश्रामावकाश सेवा की संपूर्ण कालावधि के दौरान केवल दो बार उपभोग किया जा सकेगा।

(5) विश्रामावकाश की कालावधि के दौरान प्राध्यापक/प्रवाचक को देय तिथि पर सामान्य वेतनवृद्धि आहरित करने की अनुमति दी जाएगी और अवकाश की कालावधि भी सेवानिवृत्ति के लाभों के प्रयोजन हेतु नियमित सेवा के रूप में संगणित की जाएगी। परंतु प्राध्यापक/ प्रवाचक अवकाश समाप्ति पर विश्वविद्यालय में पुनः उपस्थित हो;

(6) विश्रामावकाश पर किसी व्यक्ति को पूर्ण वेतन एवं भत्तों का लागू दरों पर भुगतान किया जाएगा। विश्वविद्यालय उसका पद किसी साधन से नहीं भरेगा;

(7) विश्रामावकाशाधीन कोई व्यक्ति भारत में या बाहर किसी दूसरे संगठन के अधीन कोई नियमित नियोजन नहीं लेगा;

(8) विश्रामावकाश से वापस लौटने पर, शिक्षक से अवकाश की कालावधि के दौरान किए गए कार्य का लिखित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी।

37 क. आकस्मिक अवकाश.–

(1) आकस्मिक अवकाश कार्य द्वारा अर्जित नहीं किया जाता है। आकस्मिक अवकाशाधीन कोई कर्मचारी कार्य से अनुपस्थित नहीं माना जाता है और **उसका वेतन रोका नहीं जाता है।** आकस्मिक अवकाश का अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है और इसकी मंजूरी सदैव सेवा की अवाश्यकता के अध्यधीन रहती है तथा एक कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम 13 आकस्मिक एवं 03 ऐच्छिक अवकाश के अध्यधीन होती है।

(2) आकस्मिक अवकाश मंजूर करने वाले प्राधिकारी के विवेकानुसार उस प्रकार तथा जब अवसर उत्पन्न हो, मंजूर किया जा सकेगा, परंतु अनुपस्थिति की कुल कालावधि, रविवार एवं अन्य अवकाशों को मिलाकर एक समय में 8 दिन से अधिक नहीं होगी। बीच में पड़ने वाले अवकाशों तथा रविवारों को आकस्मिक अवकाश के रूप में संगणित नहीं किया जाएगा।

(3) आकस्मिक अवकाश को किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित नहीं किया जा सकता है।

ख. विशेष आकस्मिक अवकाश.–

(1) किसी कर्मचारी को, जूरर या असेसर के रूप में सेवा करने या, किसी दीवानी या आपराधिक मामले में, जिसमें उसका निजी हित विवाद्यक नहीं है, न्यायालय के समक्ष साक्ष्य देने हेतु समन किया जाता है, यह अवकाश दिया जा सकेगा। इस प्रकार मंजूर किया गया अवकाश आवश्यक अनुपस्थिति की कालावधि अच्छादित करने हेतु पर्याप्त होना चाहिए।

(2) यह तव भी मंजूर किया जा सकता है जब किसी कर्मचारी को विश्वविद्यालय के हित में, अन्य संस्थानों, सन्दर्भ पुस्तकालयों, विद्वान और

व्यावसायिक समितियों के सम्मेलनों या शैक्षणिक सम्मेलनों में उपस्थित होने के लिए प्रतिनियुक्त किया जाए या अन्य शैक्षणिक कार्य जिसके अन्तर्गत विश्वविद्यालय/सरकार/ विश्वविद्यालय अनुदान आयोग,/सरकार द्वारा स्थापित कोई प्राधिकरण, संस्थान द्वारा नियुक्त समितियों के क्रियाकलापों, व्याख्यानो और परीक्षा कार्य या ऐसे अन्य कार्य जैसे कि कार्यकारी परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं, सम्मिलित होंगे।

उपरोक्त खण्ड (दो) के अधीन विशेष आकस्मिक अवकाश ग्राह्य होगा।

(3) केवल गैर–पारिश्रमिक कार्य के लिए तथा एक कैलेण्डर वर्ष में 15 दिन से अधिक नहीं होगा :

परंतु विश्वविद्यालय/सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा नियुक्त समितियों के गैर–पारिश्रमिक कार्य के लिए कुलगुरू/कुलाधिपति स्वविवेक से, एक कैलेण्डर वर्ष में 15 दिन से अनधिक की और कालावधि के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश मंजूर कर सकेगा।

परंतु यह और कि राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/कानूनी निकाय के फेकल्टी सुधार/विनिमय कार्यक्रम के अधीन किसी शिक्षक/अभ्यागत शिक्षक को एक 'शैक्षणिक सत्र में चार सप्ताह से अनधिक विशेष आकस्मिक अवकाश मंजूर किया जा सकेगा।

ग. भारत सरकार/ राज्य सरकार/ विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और अन्य कानूनी निकाय द्वारा प्रायोजित विभिन्न सांस्कृतिक आदान प्रदान/राष्ट्रीय व्यख्यान/विनिमय कार्यक्रम आदि के आधीन या चयन समिति का विशेषज्ञ या प्रतिनिधि मंडल के सदस्य के रूप में या भारत के भीतर या बाहर विशेषीकृत व्यख्यान देने के लिए चयनित विश्वविद्यालय कर्मचारी की दशा में, विश्वविद्यालयसे अनुपस्थिति की कालावधि कार्य के रूप में संगणित की जाएगी।

38 **मंजूरकर्ता प्राधिकारी.–**

नीचे दी गई सीमा तक किंतु किसी भी दशा में, अर्जित कालावधि से अनधिक अवकाश प्रत्येक श्रेणी के सामने उल्लिखित प्राधिकारी द्वारा मंजूर की जा सकेगी :

क. आकस्मिक अवकाशः

क्र.	श्रेणी	मंजूरकर्ता प्रधिकारी
एक	विभागाध्यक्ष एवं कुलसचिव	कुलगुरू
दो	विभागीय कर्मचारी (विभागाध्यक्ष से भिन्न शिक्षक) प्रयोगशाला, लिपिकीय तथा संबंधित चतुर्थ श्रेणी कर्मचारिवृंद	संबंधित विभागाध्यक्ष
तीन	कुलसचिव के कार्यालय कर्मचारिवृंद	कुलसचिव, परंतु लिपिकीय तथा उनके प्रभार के अधीन संबंधित अनुभाग के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारिवृंद को एकबार में 5 दिन तक अकास्मिक अवकाश डीआर/एआर द्वारा मंजूर किया जा सकेगा।

(ख)	विशेष आकस्मिक अवकाश	कुलगुरू

(ग) आकस्मिक /विशेष आकस्मिक अवकाश से भिन्न अवकाशः

क्र.	श्रेणी	मंजूरकर्ता प्रधिकारी	मंजूरी की अधिकतम कालावधि
एक	कुलगुरू	कुलाधिपति	
दो	विभागाध्यक्ष तथा कुलसचिव	कुलगुरू कार्यपरिषद्	2 माह तक 2 माह से अधिक
तीन	सभी श्रेणी एक व श्रेणी दो के अधिकारी	कुलगुरू कार्यपरिषद्	3 माह तक 3 माह से अधिक
चर	श्रेणी तृतीय व श्रेणी चतुर्थ के कर्मचारिवृंद	संबधित विभागाध्यक्ष कुलगुरू	एक माह एक माह से अधिक
पांच	यहां उल्लिखित से भिन्न श्रेणी तृतीय व श्रेणी चतुर्थ के कर्मचारिवृंद	कुलसचिव कुलगुरू	एक माह एक माह से अधिक

39 विश्वविद्यालय कर्मचारी को अर्जित अवकाश समर्पित करने और नगदीकरण का लाभ मध्यप्रदेश शासन के नियमानुसार यथा संशोधित एवं समय-समय पर तत्समान कर्मचारी को लागू शासित एवं ग्राह्य होंगे।

40 विश्वविद्यालय के वेतन भोगी कर्मचारी को नगदीकरण के प्रयोजन हेतु अर्जित अवकाश समर्पित करने के लाभ मध्यप्रदेश शासन द्वारा समय-समय पर अपने कर्मचारियों को जारी आदेशों के अनुसार अनुज्ञात किया जाएगा।

भाग पांच- निलंबन, शास्तियां और अपील

41 नियोक्ता प्राधिकारी अपने कर्मचारियों के विरूद्ध ऐसे नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकेगा जैसे कि समान पदों पर, ऐसे कार्यो के लिए मध्यप्रदेश राज्य सरकार के कर्मचारियों को प्रचलित हैं।

(1) नियुक्ति प्राधिकारी, आदेश द्वारा किसी कर्मचारी को निलबिंत कर सकेगाः

(क) जबकि उसके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई अपेक्षित हो अथवा लंबित हो; या

(ख) जहां उसके विरूद्ध किसी दांडिक अपराध के संबंध में अन्वेषण, जांच अथवा विचारण चल रहा हो।

(2) किसी कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से,-

(क) उसके निरोध की तारीख से, यदि वह चाहे किसी आपराधिक आरोप में अथवा अन्यथा 48 घंटों से अधिक की अवधि के लिए अभिरक्षा में निरूद्ध रहा हो;

(ख) उसकी दोषसिद्धि की तारीख से, यदि किसी अपराध के लिए दोष सिद्धि की दशा में उसे 48 घंटों से अधिक की अवधि के करावास से दंडित किया गया हो और ऐसे दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप उसे तत्काल पदच्युत नहीं किया गया हो अथवा हटाया नहीं गया हो अथवा अनिवार्य रूप से सेवनिवृत्त नहीं किया गया हो;

निलंबित कर दिया समझा जाएगा।

(3) निलंबन का कोई आदेश किया गया या किया जाना समझा जाए, तब तक लागू बना रहेगा जब तक कि उसे नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उपांतरित नहीं कर दिया जाए अथवा प्रतिसंहत नहीं कर दिया जाए।

(4) जहां किसी कर्मचारी को निलंबित कर दिया गया है या निलंबित किया गया समझा जाता है (चाहे किसी अनुशासनात्मक कार्यवाही या अन्यथा के संबंध में) और निलंबन के जारी रहने के दौरान उसके विरूद्ध कोई और अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारंभ की जाती है, उसे निलंबन के अधीन रखने में सक्षम प्राधिकारी, उसके द्वारा लिखित में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों के लिए, निर्देश दे सकेगा कि कर्मचारी निलंबित रहेगा जब तक सभी या किसी ऐसी कार्यवाहियां समाप्त नहीं हो जाएं।

(5) निलंबित विश्वविद्यालय कर्मचारी को कोई अवकाश स्वीकृत नहीं किया जाएगा।

(क) कोई निलंबित कर्मचारी निलंबन के प्रथम तीन माह अवकाश वेतन की रकम के आधे निर्वाह भत्ते का हकदार होगा जो वह अवकाश नियमों के अधीन आहरित करे, यदि वह अर्जित अवकाश पर रहा है और इसके साथ-साथ मंहगाई भत्ता, यदि ऐसी अवकाश वेतन पर स्वीकार्य हो।

परन्तु यदि निलंबन की कालावधि विश्वविद्यालय कर्मचारी को कारण तय न किया जा सकने वाले कारण के लिए लंबे समय तक जारी रहता है और तीन माह से अधिक हो जाता है तो, प्राधिकारी, जिसने निलंबन का आदेश जारी किया है निर्वाह भत्ते की रकम एक पूर्ण माह के अवकाश वेतन की कुल रकम का 75 प्रतिशत से अनधिक रकम तक वृद्धि करेगा।

(ख) वह वेतन के आधार पर समय-समय पर स्वीकार्य किसी अन्य भत्ते का भी हकदार होगा यदि कर्मचारी व्यय को पूरा करना जारी रखता है जिसके लिए वह दिया जा रहा है।

(ग) कोई भुगतान नहीं किया जबतक कर्मचारी यह प्रमाणपत्र प्रस्तुत नहीं करता है कि वह किसी अन्य रोजगार, व्यवसाय, वृत्ति या पेशा,जैसी भी स्थिति हो, में संलग्न नहीं है।

42. शास्ति :

(1) नियुक्ति प्राधिकारी, अच्छे और पर्याप्त कारणों से किसी कर्मचारी पर निम्नलिखित शस्तियाँ अधिरोपित कर सकेगाः-

एक-साधारण दंड

(क) भर्त्सना;

(ख) उपेक्षा या आदेशों के भंग से उसके द्वारा विश्वविद्यालय को हुए किसी आर्थिक नुकसान का पूर्ण अथवा उसका कोई भाग उसके वेतन से वसूल किया जाना;

(ग) वेतन वृद्धियों को रोका जाना;

दो-बड़े दंड

(घ) वेतनमान, ग्रेड अथवा पद में कमी करना;

(ङ) अनिवार्य सेवानिवृत्ति;

(च) सेवा से हटाया जाना;

(छ) सेवा से पदच्युति जो साधारणतया विश्वविद्यालय में, भविष्य में नियोजन के लिए निरर्हता होगी।

उपरोक्त के अतिरिक्त, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी पर छोटी-मोटी लापरवाही, समय की पाबंदी का ध्यान न रखने, सुस्ती अथवा लघु प्रवृत्ति के वैसे ही किसी कदाचार के लिए हजार रूपए से अनधिक के जुर्माने की शास्ती अधिरोपित की जा सकेगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासन की कार्यवाही संस्थित कर सकेगा।

(3) उप पैरा (1) में विनिर्दिष्ट शास्तियों से भिन्न कोई भी शस्ति अधिरोपित करने वाला कोई आदेश, मध्यप्रदेश सरकार द्वारा सरकारी सेवक पर शास्ति अधिरोपित करने के लिए विहित प्रक्रिया तथा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा संबंधित कर्मचारी के विरूद्ध जांच का आदेश दिए जाने के समय लागू प्रक्रिया के अनुसार के सिवाय नहीं किया जाएगा।

43. अपीलः-

(1) जहां किसी कर्मचारी पर कुलसचिव द्वारा कोई शास्ति अधिरोपित की गई है वहां उस तारीख से जिसको कि उस आदेश की प्रति जिसके विरूद्ध अपील की जानी है अपीलार्थी को दी गई हो, तीस दिन के भीतर कार्यकारी परिषद् को अपील प्रस्तुत कर सकेगा।

(2) जहां किसी कर्मचारी पर कार्यकारी परिषद् द्वारा कोई शास्ति अधिरोपित की गई हैवहां उस तारीख से जिसको कि उस आदेश की प्रति जिसके विरूद्ध अपील की जानी है अपीलार्थी को दी गई हो, तीस दिन के भीतर कुलाधिपति को अपील प्रस्तुत कर सकेगा।

(3) अपील उस प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी जिसको कि वह की जानी हो,। अपील की एक प्रति अपीलार्थी द्वारा उस प्राधिकारी को जिसने वह आदेश पारित किया हो, जिसके विरूद्ध अपील की जानी है, अग्रेषित की जाएगी। इसमें वे सभी सारवान कथन और तर्क जिनका कि अपीलार्थी आश्रय लेना चाहता हो, अंतर्विष्ट होंगे और उसमें कोई अनादर सूचक या अनुचित भाषा अंतर्विष्ट नहीं होगी और वह अपने आप में पूर्ण होगी।

(4) वह प्राधिकारी जिसने कि वह आदेश पारित किया है, जिसके विरूद्ध अपील प्रस्तुत की गई है, अपील की प्रति प्राप्त होने पर अपनी टिप्पणी सहित, सुसंगत अभिलेखों के साथ उसे अपील प्राधिकारी को बिना किसी विलंब के और अपील प्राधिकारी से कोई निर्देश प्राप्त होने की प्रतीक्षा किए विना अग्रेषित करेगा।

(5) (क) अपील प्राधिकारी शास्ति की पुष्टि कर सकेगा, उसे बढ़ा सकेगा, कम कर सकेगा अथवा उसे अपास्त कर सकेगा अथवा उसे ऐसे निदेशों के साथ जो कि मामले की परिस्थितियों में उचित प्रतीत हों, उस प्राधिकारी को जिसने शास्ति अधिरोपित की है वापिस लौटा सकेगाः

(ख) वह प्राधिकारी जिसने वह आदेश पारित किया था जिसके विरूद्ध अपील प्रस्तुत की गई है, अपील प्राधिकारी द्वारा पारित आदेशों कों प्रभावी करेगा।

44. जबकि कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी जिसे पदच्युत कर दिया गया, हटा दिया गया या निलंबित किया गया है, बहाल कर दिया जाता है तब बहाल करने

का आदेश करने वाले सक्षम प्राधिकारी विशिष्ट आदेश पारित करेगा :

(क) कर्मचारी को, कर्तव्य से उसकी अनुपस्थिति की कालावधि के लिए भुगतान किए जाने वाले वेतन और भत्तों के संबंध में ; और

(ख) चाहे या न चाहे, उक्त कालावधि को सभी प्रयोजनों हेतु कर्तव्य पर व्यतीत की गई कालावधि के रूप में माना जाएगा।

भाग–छह : विविध

45. प्रत्येक कर्मचारी हर समय :

(क) पूर्ण अखण्डता बनाए रखेगा;

(ख) कर्तव्य के प्रति समर्पण रखेगा; और

(ग) ऐसा कुछ नहीं करेगा जो विश्वविद्यालय के कर्मचारी को अशोभनीय हो।

46. कोई कर्मचारी ऐसे किसी संगठन से संलग्न नहीं होगा या सदस्य होना जारी नहीं रखेगा जिसके उद्देश्य या गतिविधयां विश्वविद्यालय के हितों या सार्वजनिक व्यवस्था, शालीनता या नैतिकता के प्रतिकूल हैं।

47. कोई कर्मचारी :

(क) **प्रदर्शनः**

किसी प्रदर्शन में स्वयं को संलग्न नहीं करेगा या भाग नहीं लेगा जो विश्वविद्यालय के हितों या सार्वजनिक व्यवस्था, शालीनता या नैतिकता के प्रतिकूल हैं या जिसमें न्यायालय की अवमानना, मानहानि या किसी अपराध का उद्दीपन शामिल हो; या

(दो) अपनी सेवा या किसी कर्मचारी की सेवा से संबंधित किसी मामले के संबंध में सहायता नहीं करेगा या, किसी भी रूप में, किसी भी रूप में हिंसा का दुष्प्रेरण नहीं करेगा।

(ख) **मीडिया में भागीदारीः**

(एक) कोई कर्मचारी, विश्वविद्यालय की पूर्व मंजूरी के सिवाय, किसी समाचार पत्र या आवधिक प्रकाशन का पूर्ण या आंशिक रूप से स्वत्व नहीं रखेगा, या उसका संपादन या प्रबंधन नहीं करेगा या सहभागिता नहीं करेगा।

(दो) कोई कर्मचारी, विश्वविद्यालय या विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के या अपने कर्तव्यों का सद्भावपूर्वक निष्पादन के सिवाय, रेडियो प्रसारण में सहभागिता नहीं करेगा या कोई लेख नहीं देगा या किसी समाचार पत्र या आवधिक प्रकाशन में अपने स्वयं के नाम से या अज्ञात रूप से या गुमनाम से कोई पत्र नहीं लिखेगा या पुस्तक नहीं लिखेगाः

परंतु ऐसी कोई मंजूरी अपेक्षित नहीं होगी यदि ऐसा प्रकाशन या ऐसा सहयोग या लेखन पूर्ण रूप से साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप का है।

48. गोपनीयताः

कोई कर्मचारी विश्वविद्यालय के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसे समनुदेशित कर्तव्यों का सद्भावपूर्वक निष्पादन के सिवाय, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, किसी कार्यालयीन दस्तावेज या उसके किसी भाग या सूचना किसी अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति को संचरित नहीं करेगा

जिसे कि वह ऐसे दस्तावेज या सूचना, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 में अन्यथा उपबंधित के सिवाय संचरित करने के लिए प्राधिकृत नहीं है।

49. **प्रभावः** कोई कर्मचारी विश्वविद्यालय के अधीन अपनी सेवा से संबंधित मामले के संबंध में अपने और हितों के लिए किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव नहीं डालेगा या डालने का प्रयत्न नहीं करेगा।

50. **सहभागिताः**

कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी विश्वविद्यालय की पूर्व लिखित मंजूरी के सिवाय, किसी महाविद्यालय/विद्यालय में सम्मिलित नहीं होगा या विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय या मंडल द्वारा आयोजित किसी परीक्षा में सम्मिलित नहीं होगा।

कक्षा में भाग लेने या कोई परीक्षा देने के लिए अनुमति केवल तभी प्रदान की जएगी, यदि वह विश्वविद्यालय के हित के सुसंगत है और अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है।

51. **आवेदनः**

कोई विश्वविद्यालय कर्मचारी अंशकालिक आधार पर विशेष रूप से नियोजित के सिवाय विश्वविद्यालय की पूर्व लिखित मंजूरी के बिना, विश्वविद्यालय के बाहन किसी पद के लिए आवेदन नहीं करेगा।

(क) मध्यप्रदेश सिविल सेवाएं (आचरण) नियम के नियम 4 में यथा अंतर्विष्ट अनुशासन से संबंधित सभी उपबंध विश्वविद्यालय आचरण नियम के भाग होना समझा जाएंगे उपबंध विश्वविद्यालय नियम के पैरा 45 से 52 के उपबंधों में उपबंधित नहीं किए गए।

52. (1) इस परिनियम के पैरा 45 से 52 तक के उपबंधों के उल्लंघन अच्छे अनुशासन का समापन और कदाचरण के रूप में माना जाएगा और ऐसे कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई प्रारंभ किए जाना न्यायसंगत माना जाएगा।

(2) इस परिनियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कोई नियम किसी बात पर किसी विनिर्दिष्ट स्थिति के लिए उपबंधित नहीं है या स्पष्ट नहीं है जिसे सेवाओं, नियोजन, प्रक्रिया, सहमति, नियंत्रण, अनुशासन और अपील के स्पस्टीकरण की आवश्यकता है, मध्यप्रदेश राज्य सरकार में इस प्रयोजन के लिए बनाए गए नियम, समय-समय पर यथा संशोधित, यथाआवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

परिनियम–8 अनुसूची–एक

स. क्र.	सेवा में सम्मिलित पदों का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण श्रेणी	वेतनमान	नियुक्तकर्ता अधिकारी	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7
1	कुलगुरू	01	प्रथम श्रेणी	75000+5000 विशेष भत्ता	राज्यपाल	
2	कुलसचिव	01	प्रथम श्रेणी	37400–67000 +10000 ग्रेड पे	राज्य शासन	
3	वित्त अधिकारी	01	प्रथम श्रेणी	– तदैव –	राज्य शासन	
4	अनुभाग अधिकारी	01	तृतीय श्रेणी	9300–34800+ 4200 ग्रेड पे	कुलसचिव	
5	निज सचिव सह शीघ्रलेखक	01	–तदैव–	–तदैव–	कुलसचिव	
6	सहायक ग्रंथपाल	01	–तदैव–	–तदैव–	कुलसचिव	
7	सहायक ग्रेड–1	01	तृतीय श्रेणी	9300–34800+ 3600 ग्रेड पे	कुलसचिव	
8	लेखापाल	01	–तदैव–	–तदैव–	–तदैव–	
9	शीघ्रलेखक	01	–तदैव–	5200–20200 +2800 ग्रेड पे	–तदैव–	
10	सहायक ग्रेड–2	02	–तदैव–	5200–20200 +2400 ग्रेड पे	–तदैव–	
11	सहायक ग्रेड–3	14	–तदैव–	5200–20200 +1900 ग्रेड पे	–तदैव–	
12	वाहन चालक	02	–तदैव–	5200–20200 +1900 ग्रेड पे	–तदैव–	
13	भृत्य	08	चतुर्थ श्रेणी	4440–7440+ 1300 ग्रेड पे	–तदैव–	

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

परिनियम–8 अनुसूची–दो

स. क्र.	सेवा में सम्मिलित पदों का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण श्रेणी	भरे जाने वाले पदों की संख्या का प्रतिशत			रिमार्क
				सीधी भर्ती	पदोन्नति	अन्य सेवा से स्थानान्तरण	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	कुलगुरू	01	प्रथम श्रेणी	–	–	राज्यपाल द्वारा	
2	कुलसचिव	01	प्रथम श्रेणी	–	–	राज्य शासन द्वारा नियुक्त या शासन द्वारा प्रतिनियुक्ति पर	
3	वित्त अधिकारी	01	प्रथम श्रेणी	–	–	राज्य शासन द्वारा नियुक्त या शासन द्वारा प्रतिनियुक्ति पर	
4	अनुभाग अधिकारी	01	तृतीय श्रेणी	–	100 प्रतिशत	–	
5	निज सचिव सह शीघ्रलेखक	01	–तदैव–	–	100 प्रतिशत	–	
6	सहायक ग्रंथपाल	01	–तदैव–	100 प्रतिशत	–	–	
7	सहायक ग्रेड–1	01	तृतीय श्रेणी	25 प्रतिशत	75 प्रतिशत	–	
8	लेखापाल	01	–तदैव–	100 प्रतिशत	–	–	
9	शीघ्रलेखक	01	–तदैव–	100 प्रतिशत	–	–	
10	सहायक ग्रेड–2	02	–तदैव–	–	100 प्रतिशत	–	
11	सहायक ग्रेड–3	14	–तदैव–	75 प्रतिशत	25 प्रतिशत	–	
12	वाहन चालक	02	–तदैव–	100 प्रतिशत	–	–	
13	भृत्य	08	चतुर्थ श्रेणी	100 प्रतिशत	–	–	

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

परिनियम–8 अनुसूची–तीन

सीधी भर्ती किये जाने वाले व्यक्तियों की आयु तथा अर्हता

स. क्र.	पद नाम	श्रेणी	न्यूनतम/ अधिकतम आयु सीमा	शैक्षणिक अर्हतायें	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6
1	सहायक ग्रंथपाल	तृतीय	18 से 35 वर्ष	1. पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा एक समकक्ष व्यावसायिक उपाधि जिसमें न्यूनतम 55 प्रतिशत अंक हों तथा सुसंगत तौर से श्रेष्ठ अकादमिक रिकार्ड जिसमें लायब्रेरी के कम्प्यूटरीकरण की जानकारी भी हो। 2. पुस्तकालय कार्य का 5 वर्ष का अनुभव	
2	सहायक ग्रेड–1	तृतीय	18 से 35 वर्ष	1. स्नातक उपाधि 2. शासकीय/अर्धशासकीय संस्थान में लिपिकीय कार्य का 5 वर्ष का अनुभव	
3	शीघ्रलेखक (हिंदी) (निज सहायक)	तृतीय	18 से 35 वर्ष	1. हायर सेकेन्ड्री (+2) या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण 2. म0प्र0 शीघ्रलेखन एवं मुद्रलेखन परीक्षा परिषद द्वारा संचालित हिंदी मुद्रलेखन एवं शीघ्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण।	
4	लेखापाल	तृतीय	18 से 35 वर्ष	1. वाणिज्य संकाय में स्नातक उपाधि 2. लेखा कार्य (अकाउन्टस) का 5 वर्ष का अनुभव. **ऐच्छिक** 1. टेली साफ्टवेयर का मान्यता प्राप्त संस्थान का डिप्लोमा एवं कार्य करने की योग्यता 4. लेखा परीक्षा उत्तीर्ण को प्राथमिकता	
5	सहायक ग्रेड–3 सह कम्प्यूटर आपरेटर	तृतीय	14 से 35	1. हायर सेकेन्ड्री (+2) या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण 2. म0प्र0 शीघ्रलेखन एवं मुद्रलेखन परीक्षा परिषद द्वारा संचालित अथवा समकक्ष मान्यता प्राप्त संस्थान से हिंदी मुद्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण **अथवा** 30 शब्द प्रतिमिनट की गति से व्यापम द्वारा प्रदाय कम्प्यूटर टायपिंग दक्षता प्रमाण	

				पत्र। 3. मान्यता प्राप्त संस्थान से पत्रोपाधि संगणक अनुप्रयोग (डी.सी.ए.) या समकक्ष कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण।	
6	वाहन चालक	तृतीय	18 से 35 वर्ष	1. आठवीं कक्षा उत्तीर्ण 2. व्यावसायिक ड्राइविंग लायसेंस 3. पांच वर्ष का कार्य अनुभव	
7	भृत्य	चतुर्थ	18 से 35	1. आठवीं कक्षा उत्तीर्ण	

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

परिनियम–8 अनुसूची–चार
पदोन्नति हेतु

स. क्र.	उस सेवा या पद का नाम जिससे पदोन्नति की जाना है।	उस सेवा या पद का नाम जिस पर पदोन्नति की जाना है।	पदोन्नति हेतु निर्धारित अर्हतायें	कालम नं0 2 में दर्शाये गये पद पर सेवा के वर्षो की संख्या	विभागीय पदोन्नति समिति
1	2	3	4	5	6
1	सहायक ग्रेड–1	अनुभाग अधिकारी	वरिष्ठता सह योग्यता	पांच वर्ष	कुलसचिव द्वारा गठित पदोन्नति समिति
2	शीघ्रलेखक (हिंदी) (निज सहायक)	निज सचिव सह शीघ्रलेखक	– तदैव–	–तदैव–	–तदैव–
3	सहायक ग्रेड–2	सहायक ग्रेड–1	– तदैव–	–तदैव–	–तदैव–
4	सहायक ग्रेड–3 सह कम्प्यूटर आपरेटर	सहायक ग्रेड–2	– तदैव–	–तदैव–	–तदैव–
5	भृत्य (चतुर्थ श्रेणी)	सहायक ग्रेड–3 सह कम्प्यूटर आपरेटर	– तदैव–	–तदैव–	–तदैव–

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

गैर शैक्षणिक पदों की पूर्ति हेतु चयन समिति का निर्धारण

क्र	पदनाम	पद संख्या	संशोधित अनुसूची के अनुसार निर्धारित योग्यता	परीक्षा आयोजन (विज्ञापन के अनुसार)	परिनियम के अनुसार निर्धारित चयन समिति	प्रस्तावित चयन समिति	रिमार्क
1	**सहायक ग्रंथपाल**	01	1.पुस्तकालय विज्ञान/ सूचना विज्ञान/प्रलेखन विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा एक समकक्ष व्यावसायिक उपाधि जिसमें न्यूनतम 55% अंक हों तथा सुसंगत तौर से रेष्ठ अकादमिक रिकार्ड जिसमें लाइब्रेरी के कम्प्यूटरीकरण की जानकारी भी हो। 2 पुस्तकालय कार्य का 5 वर्ष का अनुभव	1.लिखित परीक्षा कुल –200 अंक 2. साक्षात्कार	1. विश्वविद्यालय ग्रंथपाल/संबंधित विभाग का विभागाध्यक्ष। 2 कुलगुरू द्वारा नामांकित एक तकनीकी विशेषज्ञ 3. कुल सचिव 4. आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	1. विश्वविद्यालय ग्रंथपाल/प्रभारी प्राध्यापक 2 कुलगुरू द्वारा नामांकित एक तकनीकी विशेषज्ञ 3. कुल सचिव 4. कुलगुरू द्वारा नामांकित आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	–
2	**सहायक ग्रेड– 1**	01	1. स्नातक उपाधि 2.शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थान में लिपिकीय कार्य का 5 वर्ष का अनुभव।	1.लिखित परीक्षा कुल –200अंक 2. साक्षात्कार	1. कुलगुरू द्वारा नामांकित डीन 2. कुल सचिव 3. उप कुलसचिव स्थापना 4. कुलगुरू द्वारा नामांकित विशेषज्ञ 5. आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	1. कुलगुरू द्वारा नामांकित विभागाध्यक्ष 2. कुल सचिव 3. कुलगुरू द्वारा नामांकित विशेषज्ञ 4. कुलगुरू द्वारा नामांकित आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	
3	**शीघ्र लेखक हिंदी (निज सहायक)**	01	1.हायर सेकण्डरी (+2) या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण 2.म.प्र. शीघ्रलेखन मुद्रलेखन परीक्षा परिषद् द्वारा संचालित हिंदी मुद्रलेखन एवं शीघ्रलेखन परीक्षा	1.लिखित परीक्षा कुल –200 अंक 2.साक्षात्कार 3.शीघ्रलेखक परीक्षा कुल –100 अंक	1. कुलगुरू द्वारा नामांकित डीन 2. कुल सचिव 3. उप कुलसचिव स्थापना 4. कुलगुरू द्वारा नामांकित	1. कुलगुरू द्वारा नामांकित विभागाध्यक्ष 2. कुल सचिव 3. कुलगुरू द्वारा नामांकित विशेषज्ञ	

			उत्तीर्ण	4. मुद्रलेखन परीक्षा कुल -50 अंक	विशेषज्ञ 5. आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	4. कुलगुरू द्वारा नामांकित आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	
क्र	पदनाम	पद संख्या	संशोधित अनुसूची के अनुसार निर्धारित योग्यता	परीक्षा आयोजन (विज्ञापन के अनुसार)	परिनियम के अनुसार निर्धारित चयन समिति	प्रस्तावित चयन समिति	रिमार्क
4	लेखापाल	01	1.वाणिज्य संकाय में स्नातक उपाधि 2. लेखाकार्य (एकाउण्ट) का 5 वर्ष का अनुभव **एच्छिक –** 1. टैली साफ्टवेयर का मान्यता प्राप्त संस्थान का डिप्लोमा व कार्य करने की योग्यता। 2. लेखा परीक्षा उत्तीर्ण को प्राथमिकता।	1. लिखित परीक्षा कुल -200 अंक 2. साक्षात्कार	1. कुलगुरू द्वारा नामांकित डीन 2. कुल सचिव 3. उप कुलसचिव स्थापना 4. कुलगुरू द्वारा नामांकित विशेषज्ञ 5. आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	1. कुलगुरू द्वारा नामांकित विभागाध्यक्ष 2. कुल सचिव 3. कुलगुरू द्वारा नामांकित विशेषज्ञ 4. कुलगुरू द्वारा नामांकित आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	
5	सहायक ग्रेड- 3 सह कम्प्यूटर आपरेटर	14	1.हायर सेकण्डरी (+2) या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण 2. म.प्र. शीघ्रलेखन एवं मुद्रलेखन परीक्षा परिषद् द्वारा संचालित अथवा समकक्ष मान्यता प्राप्त संस्थान से हिंदी मुद्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण **अथवा** 30 शब्द प्रतिमिनिट की गति से व्यापम द्वारा प्रदाय कम्प्यूटर टायपिंग दक्षता प्रमाण-पत्र 3. मान्यता प्राप्त संस्थान से पत्रोपाधि संगणक अनुप्रयोग (डी सी ए) या समकक्ष कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण।	1.लिखित परीक्षा कुल-200अंक 2.मुद्रलेखनपरीक्षा 100 अंक 3.डाटाएंट्रीकौशल परीक्षा-50अंक 4. साक्षात्कार	1. कुलगुरू द्वारा नामांकित डीन 2. कुल सचिव 3. उप कुलसचिव स्थापना 4. कुलगुरू द्वारा नामांकित विशेषज्ञ 5. आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	1. कुलगुरू द्वारा नामांकित विभागाध्यक्ष 2. कुल सचिव 3. कुलगुरू द्वारा नामांकित विशेषज्ञ 4. कुलगुरू द्वारा नामांकित आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि	

क्र	पदनाम	पद संख्या	संशोधित अनुसूची के अनुसार निर्धारित योग्यता	परीक्षा आयोजन (विज्ञापन के अनुसार)	परिनियम के अनुसार निर्धारित चयन समिति	प्रस्तावित चयन समिति	रिमार्क
6	**वाहन चालक**	02	1 आठवीं कक्षा उत्तीर्ण 2. व्यावसायिक ड्रायविंग लायसेंस 3. 5 वर्ष का कार्य अनुभव	1. साक्षात्कार 2. वाहन चलाने के संबंध में व्यवहारिक परीक्षा	1. कुल सचिव 2. आर टी ओ अथवा उनके द्वारा नामित	1.कुलगुरू द्वारा नामांकित एक विभागाध्यक्ष 2. कुलसचिव 3. आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि 4 कुलगुरू द्वारा नामांकित तकनीकी विशेषज्ञ	
7	**भृत्य**	08	आठवीं कक्षा उत्तीर्ण	1. साक्षात्कार	1. कुलगुरू द्वारा नामांकित एक डीन	1.कुलगुरू द्वारा नामांकित एक विभागाध्यक्ष 2. कुलसचिव 3. आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधि 4 कुलगुरू द्वारा नामांकित विशेषज्ञ	

परिनियम क्रमांक–9
वित्त अधिकारी का कार्य और कर्तव्य

1. कुलगुरू के नियंत्रण अन्तर्गत वित्त अधिकारी का कर्तव्य–

(क) विश्वविद्यालय के न्यास और अश्रयनिधि सहित विश्वविद्यालय के सभी निधि और निवेशों का प्रबन्धन एवं धारणा।

(ख) कार्य परिषद द्वारा प्रत्येक वित्तीय वर्ष में आवर्ती एवं अनावर्ती व्यय के निर्धारित सीमा से अधिक व्यय पर रोक और आवंटित राशि का व्यय सम्बन्धित कार्य पर किये जाने का दायित्व

(ग) राज्य शासन के अनुदान राशि, केन्द्र शासन, केन्द्र व राज्य शासित स्वशासी संस्थाओं एवं अन्य स्रोतो से प्राप्त राशि, बैंक राशि और निवेश राशि पर निरन्तर ध्यान रखना।

2. कुलसचिव के नियंत्रण के अन्तर्गत वित्त अधिकारी के कार्य–

(क) आय का सग्ररण, भुगतानों का वितरण और विश्वविद्यालय के लेखे का संधारण।

(ख) वार्षिक वित्तीय प्रतिवेदन और आगामी वित्तीय वर्ष के बजट का निर्माण।

(ग) विश्वविद्यालय के सभी लेखों का नियमित अंकेक्षण।

(घ) (i) विश्वविद्यालय एवं उसके अन्तर्गत सभी विभागों, केन्द्रों और संस्थाओं से सम्बन्धित, भवन, भूमि, फर्नीचर, और उपकरण पंजियों का संधारण।

(ii) विश्वविद्यालय एवं उसके अन्तर्गत सभी विभागों और केन्द्रों के उपकरणों और अस्थायी सामग्रियों का वार्षिक भंडार का जाँच एवं सत्यापन।

(iii) अनाधिकृत व्यय और अन्य वित्तीय अनियमितता के लिये जिम्मेदार व्यक्ति के विरूद्ध कार्यवाही के लिये परामर्श देना।

3. वित्त अधिकारी वित्तीय कर्तव्यों के निर्वहन के अन्तर्गत अगर आवश्यक हो तो विश्वविद्यालय और उससे संलग्न विभाग, अध्ययन केन्द्र और कार्यालय से वित्त से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की सूचना को मांग सकता है।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 26/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम – 10

(अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम 2011 की धारा 34(छ) के अंतर्गत)

दीक्षान्त समारोह का आयोजन

1. **उद्देश्य एवं प्रभावशीलताः**

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय भोपाल द्वारा संचालित सभी पाठ्यक्रमों में उपाधियां अर्जित करने वाले विद्यार्थियों के लिये एवं विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित पदक/ पारितोषिक प्रदान करने के लिए प्रत्येक वर्ष सामान्यतः दिसम्बर या जनवरी माह में दीक्षांत समारोह का आयोजन होगा जो "वार्षिक दीक्षांत समारोह" से मान्य होगा/जाना जायेगा। एतदर्थ यह परिनियम 1 जुलाई, 2012 से प्रभावशील मान्य होगा।

2. **प्रक्रिया**

2.1 सामान्यतः विश्वविद्यालय के कुलसचिव दीक्षांत समारोह आयोजन की तिथि से चार सप्ताह पूर्व अधिसूचित करेंगे। यह अवधि विशेष दीक्षांत समारोह अथवा उन प्रकरणों में जहाँ कुलगुरू को आवश्यक प्रतीत होता है वहां आयोजन की तिथि दस दिवस की जा सकेगी।

2.2 अभ्यर्थी जो दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत उपस्थित होने के इच्छुक हैं वह दीक्षांत समारोह के आयोजन की अधिसूचित तिथि के पूर्व शुल्क के साथ निर्धारित आवेदन में कुलसचिव को आवेदन प्रस्तुत कर सकेंगे। विशेष प्रकरणों में कुलगुरू अभ्यर्थी को विलम्ब शुल्क सहित आयोजन तिथि से सात दिवस के अन्दर दीक्षांत समारोह में भाग लेने की अनुमति प्रदान कर सकते हैं।

2.3 अभ्यर्थी जो दीक्षांत समारोह में उपस्थित होने में असमर्थ हैं और 'अनुपस्थिति' में उपाधि प्राप्त करना चाहते हैं वे दीक्षांत समारोह आयोजन के एक माह **उपरांत** निर्धारित प्रपत्र में निर्धारित शुल्क तथा पोस्टल चार्जेज के साथ कुलसचिव को आवेदन कर सकेंगे।

2.3(अ) विद्यापरिषद् विभिन्न उपाधियों, सम्मानों, उपाधि पत्रों, पदवियों (टाईटल्स) और सम्मान के प्रतीकों को प्रदान करने के प्रस्ताव का पारण करेगी। विद्यापरिषद् द्वारा पारित प्रस्ताव की तिथि उपाधि पत्र में अंकित की जायेगी।

2.4 कुलगुरू प्रत्येक उपाधि पर दिनांक सहित हस्ताक्षर करेंगे। सभी उपाधि पर अंकित तिथि विद्यापरिषद् द्वारा उपाधि प्रदान करने के लिए पारित प्रस्ताव की तिथि होगी चाहे उपाधि दीक्षांत समारोह में प्रदत्त हो या अन्य प्रकार से दीक्षांत समारोह के पश्चात प्रदान की जानी हो।

2.5 दीक्षांत समारोह में कुलाधिपति, कुलगुरू, संकायाध्यक्ष, साधारण परिषद् सदस्य, कार्य परिषद् सदस्य, विद्यापरिषद् सदस्य और कुलसचिव को निर्धारित अकादमिक परिधान जिस संकाय में उपाधि धारण हो अथवा कार्यपरिषद् द्वारा निर्धारित परिधान में उपस्थित होना अनिवार्य है।

2.6 प्रत्येक अभ्यर्थी जो दीक्षांत समारोह में उपाधि प्राप्त करने के लिए उपस्थित होगा उसको कार्यपरिषद् द्वारा निर्धारित अकादमिक परिधान धारण करना अनिवार्य होगा। कोई भी अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अकादमिक परिधान के धारण के बिना दीक्षांत समारोह में उपस्थित नहीं हो सकता है।

2.7 दीक्षांत समारोह के समाप्ति पश्चात प्रत्येक अभ्यर्थी जो दीक्षांत समारोह में उपस्थित थे वे विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित स्थान, दिनांक एवं समय पर उपाधि प्राप्त करेंगे।

2.8 कुलाधिपति, कुलगुरू, संकायाध्यक्ष, साधारण परिषद् सदस्य, कार्यपरिषद् सदस्य, विद्यापरिषद् सदस्य और कुलसचिव पूर्व में निर्धारित स्थान एवं समय पर एकत्रित होंगे और दीक्षांत समारोह स्थल पर निम्न क्रम से शोभा यात्रा (Procession)में जायेंगे –

1. कुलसचिव
2. विद्यापरिषद् सदस्य
3. कार्यपरिषद् सदस्य
4. साधारण परिषद् सदस्य
5. संकायाध्यक्ष
6. कुलगुरू
7. मुख्य अतिथि / विशिष्ट अतिथि
8. मुख्य मंत्री और उच्च शिक्षा मंत्री
9. कुलाधिपति

2.9 कुलाधिपति, मुख्य अतिथि, कुलगुरू, मुख्यमंत्री, उच्च शिक्षा मंत्री, मुख्य अतिथि (अगर हो) कुलसचिव मंच पर आसन ग्रहण करेंगे। दीक्षान्त समारोह की अध्यक्षता कुलाधिपति करेंगे। संकायाध्यक्ष, साधारण परिषद्, कार्यपरिषद, विद्यापरिषद् के सदस्य मंच के दोनों तरफ जो स्थान उनके लिए आरक्षित रहेगा, स्थान ग्रहण करेंगे।

3.0 कुल सचिव, कुलाधिपति अथवा उनके अनुपस्थित होने पर कुलगुरू से अनुमति होने के उपरान्त दीक्षान्त समारोह के प्रारम्भ की घोषणा करेंगे। कुलगुरू कुलाधिपति से उपाधि प्राप्त होने वाले अभ्यर्थियों को प्रस्तुत करने के लिए अनुमति हेतु निवेदन करेंगे। यदि कुलाधिपति अनुपस्थित हैं तो अभ्यर्थियों को प्रस्तुत करने की अनुमति कुलगुरू जी प्रदान करेंगे।

4.0 अभ्यर्थी के प्रस्तुतीकरण का क्रम निम्नानुसार होगा।

1.मानद उपाधि (अगर हों)
2.विद्यावाचस्पति कला / वाणिज्य / प्रबंधन(D.Litt.)
3.विद्यावाचस्पति विज्ञान (D.Sc.)
4.विद्यावाचस्पति विधि (LLD)
5.विद्यावारिधि (Ph.D.)
6.विद्यानिधि (M.Phil)
7.विश्वविद्यालय के पदक एवं प्रायोजित पदक
8.समस्त स्नातकोत्तर उपाधि (M.A.,M.Sc., M.Com.,M.Ed.,M.B.A., M.S.W., LLM, M.A. Journilasim)

4.1 स्नातक अभ्यर्थियों का क्रम निम्नानुसार होगा

1. कला संकाय
2. समाजविज्ञान संकाय,
3. आधारभूत विज्ञान संकाय
4. जीवन विज्ञान संकाय
5. अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संकाय

6. कृषि संकाय
7. वाणिज्य एवं प्रबन्धन संकाय
8. विधि संकाय
9. शिक्षा संकाय
10. गृह विज्ञान संकाय
11. संगणक विज्ञान संकाय
12. भाषा अध्ययन एवं अनुवाद संकाय
13. प्राच्यविद्या संकाय
14. ललितकला संकाय
15. नाट्य एवं दृश्य–श्रव्य संकाय
16. पत्रकारिता एवं जनसंचार संकाय
17. आयुर्विज्ञान संकाय
18. भेषज् विज्ञान संकाय
19. आयुर्वेद संकाय

5. सभी संकाय के संबंधित संकायाध्यक्ष संकाय के अंतर्गत आने वाले सभी विषयों की उपाधि प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को उपाधि के लिए प्रस्तुत करेंगे। कुलाधिपति/कुलगुरू अनुपस्थित अभ्यर्थियों को संबंधित उपाधि आनुपस्थितिकी (Absentia)में प्रदान करने की भी अनुमति प्रदान करेंगे। प्रत्येक संकाय की उपाधि के लिए कुलसचिव, संकायाध्यक्ष, कुलाधिपति, कुलगुरू का आह्वान(Citation) कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित होगा। उपाधि ग्रहण करने वाले अभ्यर्थी एवं संकायाध्यक्ष, कुलाधिपति/कुलगुरू द्वारा उपाधि प्रदान करना स्वीकार करने के समय खड़े रहेंगे।

6. मानद उपाधि ग्रहण करने वाले सम्मानित व्यक्ति/व्यक्तियों का प्रशस्ति पत्र (Citation) कुलाधिपति के अनुमोदन के उपरान्त तैयार किया जायेगा।

6.1 सभी उपाधियॉ प्रदान करने की पुष्टि के उपरान्त प्रदान की गई सभी उपाधियों की संख्या की घोषणा कुलसचिव करेंगे, जिसमें सभी नियमित, स्वाध्यायी अभ्यर्थी और अनुपस्थित अभ्यर्थी की संख्या पृथक् पृथक् होगी।

6.2 कुलाधिपति अथवा उनकी अनुपस्थिति में कुलगुरू से पदक/पारितोषिक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को कुलसचिव पृथक्–पृथक् आमंत्रित करेंगे और उन्हें पदक/पारितोषिक से विभूषित किया जायेगा। वे सभी प्राप्तकर्ता कुलाधिपति अथवा उनकी **अनुपस्थिति** में कुलगुरू के समक्ष उपस्थित होकर पदक/पारितोषिक ग्रहण करेंगे।

7. कुलाधिपति की अनुमति से कुलगुरू अथवा कुलसचिव मुख्य अतिथि से दीक्षान्त भाषण देने के लिए निवेदन करेंगे। तदुपरान्त दीक्षान्त भाषण दिया जायेगा।

8. दीक्षान्त भाषण समाप्ति पश्चात, कुलसचिव, कुलाधिपति अथवा उनकी अनुपस्थिति में कुलगुरू से दीक्षान्त समारोह की समाप्ति की अनुमति प्राप्त करने के बाद दीक्षान्त समारोह समाप्ति की घोषणा करेगें। सभागार से जब शोभायात्रा बाहर जायेगी उस समय सभागार में उपस्थित सभी व्यक्ति खड़े होंगे। शोभायात्रा जिस तरह आयी उसके विपरीत क्रम में जायेगी।

9. कुलाधिपति को वार्षिक दीक्षांत समारोह अथवा विशेष दीक्षांत समारोह को स्थगन एवं निलंबन का अधिकार होगा। ऐसी स्थिति में कुलसचिव उपाधि प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को उपाधि उनके पते पर भेजेंगे। कुलसचिव निलंबन/स्थगन की अधिसूचना प्रसारित करेंगे और उपाधि प्राप्त करने वाले इच्छुक अभ्यार्थियों से शुल्क सहित निर्धारित तिथि तक आवेदन आमंत्रित करेंगे। ऐसे अभ्यर्थी जिन्होंने आवेदन विश्वविद्यालय में प्रस्तुत किया है उनके पते पर पंजीकृत डाक से उपाधि भेजी जावेगी। ऐसे अभ्यर्थी जिन्होंने उपाधि प्राप्त करने के लिए आवेदन नहीं दिया है उन्हें आनुपस्थितिकी (Absentia) स्वीकार करते हुए निर्धारित शुल्क सहित उपाधि प्रदान करनी होगी। विद्यापरिषद् की अनुशंसा पर कुलगुरू उपाधि प्रदान करने के लिए तिथि का निर्धारण करने हेतु कुलाधिपति को आग्रह करेंगे।

परिनियम क्रमांक–13
विश्वविद्यालय अध्ययन/शिक्षा केन्द्र के लिए प्रशासन एवं प्रबंधन संबंधी नियम (अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, अधिनियम, 2011 की धारा 34 (ध) के अंतर्गत निर्मित)

1. **प्रस्तावना**–विश्वविद्यालय की अधिनियम की धारा 7(1) में यह विश्वविद्यालय की शक्ति और कृत्य है कि विश्वविद्यालय की गवेषणा, शिक्षा और शिक्षण के लिये विश्वविद्यालय के अधीन स्थापित केन्द्र तथा संस्थाओं का प्रशासन एवं प्रबंध किया जाएगा। अतः विश्वविद्यालय के अधीन स्थापित अध्ययन/शिक्षा केन्द्रों तथा संस्थाओं के प्रशासन एवं प्रबंधन संबंधी नियम निम्नानुसार है–
2. **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ**–ये नियम **''विश्वविद्यालय के अध्ययन/शिक्षा केन्द्रों तथा संस्थाओं के संचालन और प्रबंधन नियम''** कहे जाएंगे तथा उस दिनांक से प्रवृत्त होंगे अथवा प्रवृत्त हुए समझे जाएंगे, जो दिनांक विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित की जाएगी।
3. **परिभाषाएँ**– इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,–
   - 3.1 **अध्ययन/शिक्षा केन्द्र नियम**– शिक्षा केन्द्र के संचालन और प्रबंध नियम अभिप्रेत है।
   - 3.2 **''अधिनियम''**– अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल अधिनियम 2011 अभिप्रेत है।
   - 3.3 **''विश्वविद्यालय''**– विश्वविद्यालय से अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल अधिनियम 2011 के द्वारा या अधीन गठित विश्वविद्यालय अभिप्रेत है।
   - 3.4 **''कार्यपरिषद''**– कार्यपरिषद से विश्वविद्यालय की धारा 16(1) के अधीन गठित कार्यपरिषद अभिप्रेत है।
   - 3.5 **''विद्यापरिषद''**– विद्यापरिषद से विश्वविद्यालय की धारा 23 के अधीन गठित विद्यापरिषद अभिप्रेत है।
   - 3.6 **''कुलगुरू''**– कुलगुरू धारा 29 (1) में वर्णित विश्वविद्यालय के कुलगुरू अभिप्रेत है।
   - 3.7 **''अध्ययन/शिक्षा केन्द्र''**– अध्ययन केन्द्र से विश्वविद्यालय के अधीन स्थापित केन्द्र एवं संस्थाएँ अभिप्रेत है।
   - 3.8 **''सरकार''**– सरकार से मध्यप्रदेश राज्य की सरकार अभिप्रेत है।
   - 3.9 **''परामर्शदात्री परिषद्''**– परामर्शदात्री परिषद् से अध्ययन केन्द्र की परामर्शदात्री परिषद् जो इन नियमों के नियम संख्या ''4'' के अधीन गठित है, अभिप्रेत है।
   - 3.10 **''अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परिषद्''**– अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परिषद् से अध्ययन/शिक्षा केन्द्र की प्रशासनिक परिषद् अभिप्रेत है जो इन नियमों के नियम संख्या ''5'' के अधीन गठित है और जो इन नियमों के नियम

संख्या ''5.2'' में वर्णित शक्तियों और कृत्यों का निर्वहन करने हेतु अधिकृत है।

3.11 **''अध्यक्ष''–** अध्यक्ष से अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल के कुलगुरू अभिप्रेत है जो अध्ययन/शिक्षा केन्द्र की परामर्शदात्री परिषद् के अध्यक्ष हैं एवं इन नियमों के नियम संख्या 4.2 में विहित शक्तियों एवं कृत्यों का पालन करेंगे।

3.12 **''निदेशक''–** निदेशक से अध्ययन/शिक्षा केन्द्रों के निदेशक अभिप्रेत है।

3.13 **''सह–निदेशक''–** सह–निदेशक से अध्ययन/शिक्षा केन्द्रों के सह–निदेशक अभिप्रेत है।

3.14 **''सक्षम प्राधिकारी''–** जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, सक्षम अधिकारी अध्ययन/शिक्षा केन्द्र के निदेशक होंगे और उनकी अनुपस्थिति में अध्ययन/शिक्षा केन्द्र की परामर्शदात्री परिषद् अध्यक्ष द्वारा अधिकृत कोई एक निदेशक अथवा सह–निदेशक होंगे।

3.15 **''अध्यापक''–** अध्यापक से कोई आचार्य/सह आचार्य/सहायक आचार्य/ उप आचार्य अथवा प्राध्यापक अथवा छात्रों को शिक्षा प्रदान करने या अनुसंधान कार्य का मार्गदर्शन करने के लिये विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त या मान्य या प्रशिक्षण अथवा शिक्षा प्रदान करने के लिये लगाया गया कोई भी अन्य व्यक्ति अभिप्रेत है।

3.16 **''अभ्यागत आचार्य/अभ्यागत अध्यापक''–** इन नियमों के नियम संख्या 8 के प्रावधानों के अनुसार।

3.17 **''अभ्यागत अध्येता''–** इन नियमों के नियम संख्या 9 के प्रावधानों के अनुसार।

3.18 **''पाठ्यक्रम समन्वयक''–** अध्ययन/शिक्षा केन्द्रों में संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों, शिक्षण, गवेषणा कार्यक्रमों के संचालन हेतु अधिकृत किये गये पाठ्यक्रम समन्वयक, अभिप्रेत हैं जिनके कार्य, सेवा–शर्तें और पारिश्रमिक अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परिषद् की संस्तुति पर परामर्शदात्री परिषद् के अध्यक्ष द्वारा निर्धारित किये जाएंगे।

4. **अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परामर्शदात्री परिषद्–**

4.1 परामर्शदात्री परिषद्, शिक्षा केन्द्र की नीतियां प्रस्तावित करने एवं उसके उद्देश्यों, कार्यों एवं शक्तियों की पूर्ति हेतु क्रियाकलाप एवं कार्यकलाप की प्रभारी होंगी एवं विद्या परिषद् द्वारा अधिकृत कार्यों एवं क्रियाकलापों की भी प्रभारी होगी।

4.2 परामर्शदात्री परिषद् में निम्न सदस्य होंगे अर्थात्

1 अध्यक्ष और कुलगुरू, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

2 कुलगुरू द्वारा मनोनीत एक संकायाध्यक्ष

3 कुलाधिपति द्वारा कार्य परिषद् पर नाम निर्दिष्ट दो व्यक्तियों में से कुलगुरू द्वारा मनोनीत कोई एक सदस्य।

4 राज्य सरकार द्वारा कार्यपरिषद् में नामित व्यक्तियों में से कुलगुरू द्वारा मनोनीत कोई एक सदस्य।

5 कुलसचिव, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

6 वित्त नियंत्रक, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

7 अध्ययन/शिक्षा केन्द्र निदेशक, सदस्य सचिव

4.3 **परामर्शदात्री परिषद के कार्य और शक्तियाँ**

1 कार्य परिषद द्वारा स्वीकृत, अध्ययन/शिक्षा केन्द्र के वित्तीय प्रबंध संबंधी आवश्यक/नियमों/विनियमों का निर्माण/अंगीकरण करना और समय-समय पर आवश्यकतानुसार संशोधन/परिवर्तन/परिवर्धन करना। प्रशासनिक संचालन और वित्तीय प्रबंधन हेतु आवश्यक निर्देश प्रदान करना।

2 अध्ययन/शिक्षा केन्द्र के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये आवश्यक व्यवस्थाओं पर विचार-विमर्श कर स्वीकार करना। विशिष्ट कार्यक्रमों/गतिविधियों के लिये समूह, टोली, प्रकोष्ठ आदि स्थापित/गठित करना।

3 अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परिषद् द्वारा प्रस्तावित वार्षिक आय-व्यय प्राक्कलन और अंकेक्षित लेखों पर विचार-विमर्श कर स्वीकार करना। शिक्षा केन्द्र की वित्तीय स्थिति की समीक्षा करना।

4.4 **परामर्शदात्री परिषद् की बैठक** वर्ष में कम से कम दो बार अगस्त और फरवरी माह में होगी। बैठक के लिये गणपूर्ति चार सदस्यों की उपस्थिति होगी।

4.5 **परामर्शदात्री परिषद के अध्यक्ष के दायित्व-** परामर्शदात्री परिषद के अध्यक्ष निम्न कृत्यों का पालन करेंगे-

1 परामर्शदात्री परिषद की बैठक की अध्यक्षता करना।

2 परिषद् द्वारा स्वीकृत बजट का अनुमोदन करना और अध्ययन/शिक्षा केन्द्र के वित्त एवं लेखों, नियमों के अनुसार उसके उपयोग की अनुमति देना।

3 आपातकालीन परिस्थिति में परामर्शदात्री परिषद् की समस्त शक्तियों का पालन करना और निर्णय लेना। ऐसे निर्णयों की पुष्टि कार्यपरिषद् से आगामी बैठक में कराया जाना आवश्यक होगा।

4 अध्ययन/शिक्षा केन्द्र की गतिविधियों के संबंध में स्पष्टीकरण मांगना और निरीक्षण या जांच के आदेश प्रदान करना।

5 **अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परिषद्-**

5.1 अध्ययन/शिक्षा केन्द्र की दैनांदिन गतिविधियों, क्रियाकलापों का पर्यवेक्षण, नियंत्रण और विनियमन करने हेतु अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परिषद् का गठन निम्नानुसार होगा, अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परिषद् की बैठक दो माह में होना आवश्यक होगाः

1 निदेशक (संयोजक)

2 अध्ययन/शिक्षा केन्द्रों के अध्यक्ष प्रभारी

3 सह-निदेशक

4 पाठ्यक्रम समन्वयक

5.2 **अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परिषद् के कार्य-**

1 अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परामर्शदात्री परिषद् के निर्णयों को क्रियान्वित करना।

2 बजट प्रस्ताव तैयार करना, लेखों का नियमित अंकेक्षण करवाना और स्वीकृत बजट प्रावधानों के अनुसार राशि का उपयोग करना।

3 विभिन्न पाठ्यक्रमों व कार्यक्रमों के लिये अतिथि शिक्षक, अभ्यागत आचार्य आदि की व्यवस्था करना। उनके कार्यों का निर्धारण करना।

4 अध्ययन/शिक्षा केन्द्र के वित्त व लेखों, नियमों की सीमा तक कुलगुरू की स्वीकृति हेतु मानदेय, पारिश्रमिक, भत्ते आदि प्रस्तावित करना।

5 अध्ययन/शिक्षा केन्द्र में संचालित कार्यक्रमों हेतु पाठ्यक्रम समन्वयकों द्वारा प्रस्तुत बजट प्रस्तावों पर विचार कर स्वीकृत करना और उनको आवश्यकतानुसार अग्रिम राशि स्वीकार करना।

6 प्रकाशन कार्य हेतु निविदाएं आमंत्रित करना या विश्वविद्यालय के अन्य कार्यालयों द्वारा स्वीकृत दरों को अंगीकार करना।

7 अध्ययन/शिक्षा केन्द्र के समस्त प्रशासनिक, शैक्षिक और वित्तीय कार्यकलापों का संचालन करना और उनके संबंध में परामर्शदात्री परिषद् को प्रस्ताव देना।

6 **शिक्षा केन्द्र का निदेशक–**

6.1 निदेशक, अध्ययन/शिक्षा केन्द्रों का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा। वह आहरण और वितरण अधिकारी होगा।

6.2 निदेशक, अध्ययन/शिक्षा केन्द्रों का परामर्शदात्री परिषद् और अध्ययन/शिक्षा केन्द्र परिषद् की बैठक आहूत करेगा, उनके कार्यवृत्त तैयार करेगा, और उनका संधारण करेगा।

6.3 निदेशक, अध्ययन/शिक्षा केन्द्र के वास्ते सभी पत्राचार करेगा।

7 **सह–निदेशक–** निदेशक के सहयोग हेतु आवश्यकतानुसार सह–निदेशक की नियुक्ति कुलगुरू द्वारा की जा सकेगी।

8 **अभ्यागत् आचार्य/अध्यापक**

8.1 अभ्यागत् आचार्य/अध्यापक अपने क्षेत्र में विख्यात् विद्वान/विदुषी होना/होनी चाहिये। सामान्यतः जो व्यक्ति आचार्य/अध्यापक के पद पर कार्यरत हैं/थे **अथवा** जिसने विश्वविद्यालय परिक्षेत्र से बाहर श्रेष्ठता अर्जित की है उसे उसके विषय में अभ्यागत आचार्य के रूप में नियुक्ति के लिये विचार किया जा सकेगा। 70 वर्ष तक की उम्र वाले यदि वे स्वस्थ, अध्यापन/अनुसंधान हेतु सक्षम हैं तो उनकी नियुक्ति पर विचार किया जा सकता है।

8.2 अभ्यागत् आचार्य/अध्यापक की नियुक्ति का अधिकतम कार्यकाल दो वर्ष तथा न्यूनतम तीन मास से कम नहीं होगा।

8.3 विश्वविद्यालय/महाविद्यालय से सेवानिवृत्त आचार्य/अध्यापक को, उसकी सेवा–निवृत्ति के तुरंत पहले अथवा बाद में अभ्यागत् आचार्य/अध्यापक के रूप में नियुक्त किया जा सकेगा।

8.4 यदि किसी सेवानिवृत्त व्यक्ति को अभ्यागत् आचार्य/अध्यापक/विशेषज्ञ या अन्य कार्य के रूप में नियुक्त किया जाता है तो उसका मानदेय कुलगुरू द्वारा निर्धारित किया जाएगा जो रू 25,000/- प्रतिमाह अथवा अंतिम मूल वेतन और मूल पेंशन से अधिक नहीं होना चाहिये। इसमें सेवा-निवृत्ति के लाभ शामिल नहीं है। ऐसे सेवानिवृत्त अभ्यागत आचार्य/अध्यापक/विशेषज्ञ को विश्वविद्यालय द्वारा घोषित अवकाश एवं शासकीय अवकाश विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी/कर्मचारी के समान मिलेगा। शैक्षणिक कार्य/आमंत्रित व्याख्यान/सेमीनार/संगोष्ठी आदि में सम्मलित होने के लिए कर्त्तव्य अवकाश की पात्रता होगी परन्तु इस हेतु उन्हे यात्रा भत्ता आदि की पात्रता नहीं होगी। विश्वविद्यालय द्वारा किसी शैक्षणिक कार्य में नामित किये जाने पर विश्वविद्यालय उन्हें नियमानुसार यात्रा भत्ता प्रदान करेगा।

8.5 यदि कोई ऐसा व्यक्ति अभ्यागत् आचार्य के रूप में नियुक्त किया जाता है जो पहले ही किसी भारतीय विश्वविद्यालय/महाविद्याालय में कार्यरत है तो उसे दिये जाने वाले मानदेय का निर्धारण उसके वेतन, मूलवेतन, महंगाई भत्ता तथा अन्य भत्ते यदि देय हों (वाहन भत्ते, यदि कोई हो, को छोड़कर) के आधार पर उसके मूल विश्वविद्यालय की दरों के अनुसार किया जाएगा। आदाता विश्वविद्यालय सामान्य नियमों के अनुसार उसके पेंशनगत लाभों अथवा सीपीएफ/जीपीएफ के प्रति अंशदान करेगा।

8.6 जब किसी कार्यरत व्यक्ति को अभ्यागत् आचार्य/अध्यापक/विशेषज्ञ के रूप में नियुक्त किया जाता है तो यह अपेक्षा की जाती है कि उसका मूल विश्वविद्यालय उसे वेतन-रहित कर्तव्य-अवकाश प्रदान करेगा।

8.7 यदि विदेश में स्थायी रूप से कार्यरत व्यक्ति को अभ्यागत् आचार्य/ अध्यापक के लिए आमंत्रित किया जाता है तो उसकी हवाई यात्रा का व्यय विश्वविद्यालय अपने संसाधनों से कर सकता है। आमंत्रित अभ्यागत् आचार्य को भारत में यात्रा व्यय की अदायगी शिक्षा केन्द्र के नियमों के अनुसार की जा सकेगी।

9 **अभ्यागत् अध्येता-**

9.1 अभ्यागत् अध्येता अपने विषय में विख्यात विद्वान/विदुषी होना/होनी चाहिये। 70 वर्ष तक की आयु वाले सेवा-निवृत्त व्यक्तियों (यदि वे स्वस्थ एवं अध्यापन/अनुसंधान कार्य हेतु सक्षम हैं) के विषय में भी अभ्यागत अध्येता के रूप में नियुक्ति के लिये विचार किया जा सकता है। अभ्यागत् अध्येता का न्यूनतम कार्य समय कम से कम एक सप्ताह तथा अधिकतम समय तीन माह का है।

9.2 अभ्यागत् अध्येता को एक मास तक के दौरे के लिये प्रतिदिन दैनिक मानदेय कुलगुरू द्वारा निर्धारित किया जाएगा जो रू. 1000.00 से अधिक नहीं होगा। एक मास से अधिक की अवधि के मामले में दैनिक मानदेय देय नहीं होगा वरन् अध्येता मानदेय अधिकतम् रू. 25,000.00

तक देय हो सकेगा। कार्य दिवस की गणना शासकीय/विश्वविद्यालयीन अवकाश को छोड़कर की जावेगी।

9.3 यात्रा व्यय की पूर्ति नियमों के अनुसार होगी।

9.4 मूल संस्था अभ्यागत् अध्येता के रूप में आमंत्रण की अवधि के दौरान उसे वेतन तथा सामान्य भत्ते के साथ शैक्षिक अवकाश प्रदान करेगी।

9.5 अभ्यागत् अध्येता को, विश्वविद्यालय अतिथि गृह में निःशुल्क आवास उपलब्ध कराया जाएगा किन्तु भोजन पर व्यय का वहन अभ्यागत् अध्येता को करना होगा।

9.6 एक व्यक्ति को अभ्यागत् अध्येता के रूप में वर्ष में एक बार से अधिक आमंत्रित नहीं किया जाएगा किन्तु एक वर्ष की अवधि के अंदर तीन मास की अवधि को इच्छानुसार विभक्त किया जा सकेगा।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 26/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक – 14
विश्वविद्यालय के हिन्दी अनुवाद ब्यूरो की स्थापना, संरचना, गठन, कर्तव्य एवं अधिकार संबंधी नियम।
(अधिनियम की धारा 34 (द) के अन्तर्गत)

1. **प्रस्तावना**

मध्यप्रदेश शासन द्वारा विधान सभा के अधिनियम क्र0 34 सन् 2011 द्वारा अटल बिहारी वाजपेयी हिन्दी विश्वविद्यालय, भोपाल की स्थापना म0प्र0 राजपत्र में प्रकाशन के साथ 19 दिसम्बर 2011 से की गई। अधिनियम 2011 की धारा–4 (द) में विश्वविद्यालय के प्रमुख उद्देश्यों में से विज्ञान, साहित्य, संस्कृति, कला, दर्शन, तकनीकी, आयुर्विज्ञान, कृषि, विधि एवं अन्य विधाओं के अध्ययन, अध्यापन एवं गवेषणा को हिन्दी के माध्यम से किये जाने हेतु प्रदेश, देश एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर उपलब्ध विभिन्न भाषाओं की पुस्तकों का हिन्दी में अनुवाद करना एवं हिन्दी भाषा के माध्यम से संबंधित ज्ञान को प्रोन्नत एवं उसका प्रसार करना एक मुख्य उद्देश्य है। हिन्दी अनुदित साहित्य का प्रकाशन एवं उसका प्रसार, सूचना प्रौद्योगिकी एवं रोजगार कौशल में इसका उपयोग करना भी विश्वविद्यालय के उद्देश्य में शामिल है। विश्वविद्यालय अधिनियम 2011 की धारा–7 में विश्वविद्यालय के कर्तव्य एवं अधिकार दर्शाये गये हैं। विश्वविद्यालय के इस उद्देश्य की पूर्ति करने हेतु ज्ञान के सभी क्षेत्रों में उपलब्ध किसी भी भाषा के ग्रन्थों/पुस्तकों का हिन्दी में अनुवाद एवं प्रकाशन करने के लिये एक संस्था के विकास की अवधारणा प्रस्तुत हुई। इस प्रयोजन के उद्देश्य से हिन्दी अनुवाद, प्रकाशन एवं प्रसार ब्यूरों की स्थापना की गई है।

2. **संक्षिप्त नाम, प्रभावशीलता एवं प्रारंभ**

2.1 विश्वविद्यालय के ये नियम ''हिन्दी अनुवाद, प्रकाशन, प्रसार एवं प्रबंध संबंधी नियम'' कहे जायेंगे।

2.2 विश्वविद्यालय हिन्दी अनुवाद ब्यूरो का कार्यक्षेत्र मध्यप्रदेश के साथ–साथ ऐसे समस्त क्षेत्रों में प्रयुक्त हो सकेगा जिसकी हिन्दी अनुवाद के प्रचार–प्रसार एवं कौशल की आवश्यकता हो।

2.3 यह नियम उस दिनांक से प्रवर्त होगें अथवा प्रवर्त हुए समझे जायेगें जिस दिनांक से विश्वविद्यालय द्वारा विभिन्न प्राधिकारी समितियों के अनुमोदन के पश्चात् अधिसूचित किया जाए।

3. **परिभाषायें**

इन नियमों में जब तक संदर्भ से अन्यथा उचित न हो ?

3.1 **''हिन्दी अनुवाद ब्यूरो''** से अभिप्रेत है विश्वविद्यालय द्वारा किसी विशेष अधिूसचना से स्थापित किया गया अनुवाद ब्यूरो।

3.2 **''शासन''** से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश शासन।

3.3 **''परामर्शदात्री परिषद''** से अभिप्रेत है इस परिनियम के कण्डिका 6 में वर्णित परामर्शदात्री समिति।

3.4 **''निदेशक''** से अभिप्रेत है हिन्दी अनुवाद ब्यूरो का निदेशक जो विश्वविद्यालय द्वारा इस प्रयोजन के लिये नियुक्त किया गया।

3.5 **''सक्षम प्राधिकारी''** से अभिप्रेत है निदेशक अथवा उपनिदेशक की अनुपस्थिति में कुलगुरू द्वारा अधिकृत कोई शिक्षक या प्रशासनिक अधिकारी जो आचार्य/उप कुलसचिव से कम स्तर का न हो।

3.6 **''अनुवादक''** से अभिप्रेत है विश्वविद्यालय द्वारा हिन्दी अनुवाद कार्य हेतु आमंत्रित/ नियुक्त किये गये व्यक्ति।

3.7 **''अध्येयता''** से अभिप्रेत है हिन्दी अनुवाद से संबंधित ऐसे विशेषज्ञ/शिक्षक/ व्यक्ति जिन्हें विश्वविद्यालय निर्धारित अध्येयतावृत्ति पर हिन्दी अनुवाद विधा पर अनुसंधान हेतु नियुक्ति/आमंत्रित किये गये हो।

उपर्युक्त परिभाषाओं के संरक्षित रहते हुये भी यदि किसी संदर्भ में अन्य भाषाओं की आवश्यकता है तो अटल बिहारी वाजपेई हिन्दी विश्वविद्यालय अधिनियम 2011 एवं उसके अंतर्गत निर्मित, परिनियम, अध्यादेश एवं विनियमों में से संबंधित परिभाषा को मान्य किया जा सकेगा किन्तु ऐसी कोई परिभाषा हिन्दी अनुवाद ब्यूरो की मूल भावना के विपरीत नहीं होनी चाहिये।

4. <u>हिन्दी अनुवाद ब्यूरो के उद्देश्य</u>

4.1 ज्ञान के सभी क्षेत्रों, जैसा कि प्रस्तावना में दर्शाया गया है, में उपलब्ध अंग्रेजी साहित्य अथवा अन्य किसी भारतीय भाषाओं में उपलब्ध साहित्य अथवा विश्व की किसी भी भाषा में उपलब्ध साहित्य का हिन्दी में अनुवाद करना।

4.2 ज्ञान के सभी क्षेत्रों में उपलब्ध साहित्य, विधाओं एवं प्रौद्योगिकी से संबंधित पुस्तकें जो संस्कृत भाषा में लिखी गई है, का हिन्दी में अनुवाद करना।

4.3 हिन्दी भाषा में अनुदित सामग्री का प्रकाशन, प्रचार-प्रसार एवं विश्वविद्यालय के अनुवाद एवं भाषा विभाग में अध्ययन के साथ-साथ अन्य संस्थाओं में प्रयोग करना।

4.4 ज्ञान के सभी क्षेत्रों में जैसा कि अधिनियम में वर्णित है एवं हिन्दी अनुवाद ब्यूरो की प्रस्तावना में दर्शाया गया है, से संबंधित साहित्य का शब्द कोष एवं विश्व कोष हिन्दी भाषा में अनुदित करना, निर्माण करना एवं प्रकाशन करना।

4.5 हिन्दी में अनुदित साहित्य का प्रकाशन, तकनीकी अनुवाद, तकनीकी साफ्टवेयर के विकास एवं अनुसंधान के लिये प्रोत्साहित करना।

4.6 विभिन्न भाषाओं से हिन्दी में अनुवाद एवं तकनीकी प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।

4.7 हिन्दी अनुवादकों और हिन्दी अनुवाद से संबंधित संस्थाओं को अधिकारिक मान्यता प्रदान करना। हिन्दी अनुवाद से संबंधित अनुसंधान परियोजनाओं की स्वीकृति देना, अध्येयतावृत्ति, छात्रवृत्ति एवं अनुदान स्वीकृत करना।

4.8 अंग्रेजी, संस्कृत एवं अन्य भारतीय भाषायें तथा अन्य विश्व स्तरीय भाषाओं में उपलब्ध साहित्य का अनुवाद अन्य भाषाओं में करना एवं उसका प्रकाशन करना।

4.9 अन्य ऐसे उद्देश्य जिन्हें विश्वविद्यालय की साधारण परिषद द्वारा किसी संकल्प से प्रभावशील किया जाए तथा कार्यपरिषद के निर्देश से क्रियान्वित किया जाए।

5. हिन्दी अनुवाद ब्यूरो के लाभार्थी –

विश्वविद्यालय के हिन्दी अनुवाद ब्यूरो की स्थापना से समाज के प्रत्येक वर्ग, व्यक्ति, ग्रामीण, कमजोर वर्ग के छात्र–छात्राओं को जो अंग्रेजी अल्प ज्ञान से उच्च शिक्षा से बाधित होते हैं, को हिंदी भाषा में उपलब्ध साहित्य का अध्ययन, अध्यापन एवं शोध कार्य से अत्यन्त लाभ प्राप्त होगा तथा राष्ट्रभाषा हिन्दी को स्थापित करने में एक महत्वपूर्ण योगदान होगा।

5.1 हिन्दी अनुवाद के लाभार्थी इस प्रकार हैंः–

(i) प्रत्येक वर्ग के ऐसे व्यक्ति जिन्हें अंग्रेजी या हिन्दी भाषा के अलावा अन्य किसी भाषा का ज्ञान नहीं है।

(ii) ग्रामीण एवं कमजोर वर्ग के छात्र–छात्रायें जिन्हें अंग्रेजी भाषा का अल्प ज्ञान है या बिल्कुल ज्ञान नही है।

(iii) विभिन्न विषयों में विश्वविद्यालय स्तर पर कार्य में संलग्न शिक्षक।

(iv) ज्ञान के सभी क्षेत्रों में कार्यरत शिक्षकेत्तर व्यक्ति

(v) अनौपचारिक शिक्षा उपलब्ध कराने में संलग्न व्यक्ति, शिक्षक, स्वंय सेवी संस्थाऐं, शासकीय/अर्धशासकीय/स्वायत्तशासी महाविद्यालय व विश्वविद्यालय एवं अन्य संस्थायें।

(vi) लोक स्वास्थ्य, पर्यावरण, विज्ञान, चिकित्सक, विधि सलाहकार एवं अन्य समस्त ऐसे व्यक्ति जिन्हें हिन्दी में कार्य करने की इच्छा हो।

(vii) हिन्दी द्विभाषिये, आशुलिपिक, हिन्दी अनुवादकों से संबंधित संस्थायें एवं व्यक्ति।

(viii) कला, साहित्य, विज्ञान एवं संस्कृति के क्षेत्र के रंगकर्मी

(ix) स्थानीय बोली, क्षेत्रीय भाषायें एवं अन्य भारतीय भाषायें जो ऐसे उपक्रमों से संबंध रखती हैं, अनुवादक जिन्हें रोजगार प्राप्त होगा, विभिन्न विश्वविद्यालय एवं प्रदेशों के हिन्दी संस्थान, राष्ट्रीय स्तर की संस्थाओं तथा शासकीय विभागों में कार्यरत अनुवाद विभाग एवं शोधकर्ता।

6. हिन्दी अनुवाद ब्यूरो के अधिकारी

6.1 **निदेशक**–विश्वविद्यालय के हिन्दी अनुवाद ब्यूरो का एक निदेशक

विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त किया जायेगा जो आचार्य स्तर का होगा। निदेशक की नियुक्ति विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की सेवा से संबंधित परिनियम में वर्णित निदेशक स्तर की नियुक्ति हेतु गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कार्यपरिषद द्वारा की जायेगी।

हिन्दी अनुवाद ब्यूरो की स्थापना के प्रारंभकाल में यदि विश्वविद्यालय चाहे तो अन्य विश्वविद्यालय, अन्य संस्था, मध्यप्रदेश शासन, केन्द्र शासन अथवा स्वशासी संस्था में कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त ऐसे शिक्षक या अधिकारी जिन्होंने हिन्दी अनुवाद विभाग में हिन्दी अनुवाद, शिक्षक अथवा हिन्दी अनुवाद से संबंधित अधिकारी के पद पर नियमित वेतनमान में कम से कम 15 वर्ष तक कार्य किया हो अथवा भाषा विज्ञान, हिन्दी भाषा के अनुवाद में 15 वर्ष का शोध अनुभव हो अथवा हिन्दी अनुवाद में प्रतिष्ठित विद्वान के रूप में ख्यातिप्राप्त कोई व्यक्ति जो 55 वर्ष या उससे अधिक का न हो, की नियुक्ति संविदा पर, प्रतिनियुक्ति पर अथवा सीधी भर्ती द्वारा जो, भी लागू हो, की जा सकती है।

6.2 **उपनिदेशक**– विश्वविद्यालय के हिन्दी अनुवाद ब्यूरो का एक उपनिदेशक विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त किया जायेगा जो सहआचार्य स्तर का होगा। उपनिदेशक की नियुक्ति विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की सेवा से संबंधित परिनियम में वर्णित उपनिदेशक स्तर की नियुक्ति हेतु गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कार्यपरिषद द्वारा की जायेगी।

हिन्दी अनुवाद ब्यूरो की स्थापना के प्रारंभकाल में यदि विश्वविद्यालय चाहे तो अन्य विश्वविद्यालय, अन्य संस्था, मध्यप्रदेश शासन, केन्द्र शासन अथवा स्वशासी संस्था में कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त ऐसे शिक्षक या अधिकारी जिन्होंने हिन्दी अनुवाद विभाग में हिन्दी अनुवाद शिक्षक अथवा हिन्दी अनुवाद से संबंधित अधिकारी के पद पर नियमित वेतनमान में कम से कम 10 वर्ष तक कार्य किया हो अथवा भाषा विज्ञान, हिन्दी भाषा के अनुवाद में 10 वर्ष का शोध अनुभव हो अथवा हिन्दी अनुवाद में प्रतिष्ठित विद्वान के रूप में ख्यातिनाम कोई व्यक्ति जो 45 वर्ष या उससे अधिक का न हो, की नियुक्ति संविदा पर, प्रतिनियुक्ति पर अथवा सीधी भर्ती द्वारा, जो भी लागू हो, की जा सकती है।

6.3 **सहायक निदेशक** – विश्वविद्यालय के हिन्दी अनुवाद ब्यूरो का एक सहायक निदेशक विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त किया जायेगा जो सहायक आचार्य स्तर का होगा। सहायक निदेशक की नियुक्ति विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की सेवा से संबंधित परिनियम में वर्णित सहनिदेशक स्तर की नियुक्ति हेतु गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कार्यपरिषद द्वारा की जायेगी। हिन्दी अनुवाद ब्यूरो की स्थापना के प्रारंभकाल में यदि विश्वविद्यालय चाहे तो अन्य विश्वविद्यालय, अन्य संस्था, मध्यप्रदेश शासन, केन्द्र शासन अथवा स्वशासी संस्था में कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त ऐसे

शिक्षक या अधिकारी जिन्होंने हिन्दी अनुवाद विभाग में हिन्दी अनुवाद शिक्षक अथवा हिन्दी अनुवाद से संबंधित अधिकारी के पद पर नियमित वेतनमान में कम से कम 5 वर्ष तक कार्य किया हो अथवा भाषा विज्ञान, हिन्दी भाषा के अनुवाद में 5 वर्ष का शोध अनुभव हो अथवा हिन्दी अनुवाद में प्रतिष्ठित विद्वान के रूप में ख्यातिप्राप्त कोई व्यक्ति जो 35 वर्ष या उससे अधिक का न हो, की नियुक्ति संविदा पर, प्रतिनियुक्ति पर अथवा सीधी भर्ती द्वारा जो भी लागू हो की जा सकती है।

6.4 <u>अनुवादक</u>– कोई भी ऐसा व्यक्ति जिसने स्नातकोत्तर स्तर पर 55 प्रतिशत अंक हिन्दी भाषा में, हिन्दी अथवा अनुवाद में अथवा भाषा विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त की हो तथा उसे 5 वर्ष का हिन्दी में अनुवाद किये जाने का अनुभव प्राप्त हो अथवा ख्यातिप्राप्त ऐसे व्यक्ति जिन्होंने विश्व की विभिन्न भाषाओं, भारतीय भाषाओं एवं बोलियों का अनुवाद हिन्दी में निरन्तर 5 वर्ष तक किया हो।

अथवा

ऐसा व्यक्ति जिसे अंग्रेजी में तथा अंग्रेजी से हिन्दी में कार्य करने की दक्षता प्राप्त हो और मौलिक अनुवाद में कम से कम 5 पुस्तकें प्रकाशित की हो। किन्तु यह भी अनुवादक की नियुक्ति के समय समिति को यह देखना आवश्यक होगा कि संबंधित व्यक्ति मशीनी शब्दानुवाद/अनुवाद कार्य में ही नहीं बल्कि भावानुवाद करने में दक्ष हो। अतः चयन समिति को अनुवाद नियुक्त करते समय यह विशेष टिप्पणी देना अनिवार्य होगी कि संबंधित अनुवादक यद्यपि स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त है या स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त नही है किन्तु अंग्रेजी अथवा किसी भी भाषा के हिन्दी में अनुवाद का ख्यातिप्राप्त विद्वान है और मौलिक भावानुवाद व शब्दानुवाद में दक्षता प्राप्त है इसलिये चयन किया गया है।

6.5 <u>प्रेस नियंत्रक</u>– हिन्दी अनुवाद ब्यूरो में एक प्रेस नियंत्रक होगा जो प्रेस के समस्त प्रबंध एवं प्रकाशन के कार्य का संचालन करेगा। प्रेस नियंत्रक की नियुक्ति कार्यपरिषद द्वारा उसी चयन समिति की अनुशंसा के आधार पर की जावेगी जो उपनिदेशक या समकक्ष स्तर के लिये निर्धारित है। प्रेस नियंत्रक के लिये योग्यता, अधिकार, कर्तव्य एवं प्रकाशन की समस्त कार्यप्रणाली जैसा कि मध्यप्रदेश शासन के अधीन अन्य विश्वविद्यालयों, म0प्र0 शासन का स्वयं का प्रकाशन विभाग अथवा केन्द्र शासन के अधीन प्रकाशन विभाग की योग्यतायें, कर्तव्य एवं अधिकार निर्धारित किये गये हैं। यथास्वरूप योग्यता, कर्तव्य एवं अधिकार इस विश्वविद्यालय के प्रेस नियंत्रक के लिये भी होंगे। किन्तु प्रेस नियंत्रक हिन्दी अनुवाद प्रकाशन ब्यूरो के निदेशक अथवा निदेशक के पद पर कार्यभारित व्यक्ति के अधीन कार्य करेगा। प्रेस नियंत्रक का पद व वेतनमान

उपकुलसचिव/सह–आचार्य अथवा समकक्ष स्तर का होगा।

7. <u>परामर्शदात्री समिति</u>

विश्वविद्यालय की हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो की एक परामर्शदात्री समिति होगी जो ब्यूरो की नीतियों, उद्देश्यों, कार्यो एवं शक्तियों की पूर्ति हेतु नियंत्रण प्राधिकारी समिति की होगी तथा अन्य ऐसे समस्त कार्य करेगी जो विश्वविद्यालय की साधारण परिषद एवं कार्यपरिषद द्वारा समय–समय पर निर्दिष्ट किये जाये। परामर्शदात्री परिषद में निम्नांकित सदस्य होगें:–

1. कुलगुरू, अटल बिहारी वाजपेयी हिन्दी विश्वविद्यालय, भोपाल – अध्यक्ष
2. कुलगुरू द्वारा मनोनीत दो संकायाध्यक्ष (वरिष्ठता क्रम में चक्रानुसार से)– सदस्य
3. विश्वविद्यालय की साधारण परिषद द्वारा मनोनीति एक सदस्य – सदस्य
4. कार्यपरिषद द्वारा मनोनीत एक सदस्य – सदस्य
5. मध्यप्रदेश हिन्दी ग्रन्थ अकादमी के निदेशक/संचालक अथवा निदेशक द्वारा मनोनीत एक सदस्य जो संयुक्त संचालक, उच्च शिक्षा से कम स्तर का न हो। – सदस्य
6. मध्यप्रदेश साहित्य अकादमी परिषद के अध्यक्ष अथवा नामित सचिव/संयुक्त सचिव के स्तर से कम का न हो।– सदस्य
7. विश्वविद्यालय के अनुवाद और हिन्दी विभाग का विभागाध्यक्ष – सदस्य
8. अनुवाद और हिंदी विभाग का एक आचार्य – सदस्य
9. विश्वविद्यालय के कुलसचिव एवं वित्त अधिकारी – सदस्य
10. हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो के निदेशक – सदस्य सचिव

8. <u>परामर्शदात्री परिषद के कार्य एवं शक्तियाँ</u>

1. हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो के प्रशासकीय एवं प्रबंध संचालन, वित्तीय प्रबंधन, कार्मिक संरचना हेतु आवश्यक निर्देश प्रदान करना एवं कार्यपरिषद के अनुमोदन से नियम बनाना।
2. हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो की वित्तीय प्रबन्धन हेतु वित्तीय आकलन (बजट) पर विचार–विमर्श कर स्वीकार करना।
3. हिन्दी अनुदित एवं अन्य भाषाओं में अनुदित सामग्री का प्रकाशन करना या आवश्यकता पड़ने पर निविदायें आमंत्रित कर प्रकाशन कार्य करवाना।
4. हिन्दी अनुदित पाठ्यक्रम, पुस्तकें एवं अन्य समस्त सामग्री का प्रचार–प्रसार करना।
5. हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन से संबंधित अन्य संस्थाओं से सहमति, अनुबंध कार्यपरिषद के अनुमोदन से निष्पादित करना एवं समय–समय पर समीक्षा करना।
6. ऐसे समस्त कार्य जो हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन के लिये आवश्यक हो, का संचालन करना और उनके संबंध में परामर्श देना।

9. <u>हिन्दी अनुवादक एवं अन्य भाषाओं के अनुवादकों का पारिश्रमिक</u>

9.1 हिन्दी अनुवादक अध्येयता एवं अन्य ऐसे व्यक्ति जिन्हें हिन्दी अनुवाद

अथवा अन्य भाषाओं के अनुवाद हेतु नियुक्ति किया जाय, को राशि प्रति हजार शब्द के आधार पर अथवा परामर्शदात्री समिति की अनुशंसा पर कार्यपरिषद द्वारा अनुमोदित एवं समय–समय पर संशोधित दरें जो भी लागू हों देय होंगी।

9.2 संबंधित अनुवादक या अनुवाद व प्रकाशन कार्य से संबंधित व्यक्ति जो अनुवाद कार्य में संलग्न या आमंत्रित किया जाता है को दैनिक पारिश्रमिक के अतिरिक्त विश्वविद्यालय नियमों के अनुसार दैनिक यात्रा भत्ता एवं यात्रा व्यय प्रतिपूर्ति दिये जाने की पात्रता होगी।

9.3 यदि किसी अनुवादक का भोजन एवं आवास की सुविधा के आधार पर अनुवाद हेतु नियुक्त किया जाता है तो ऐसे व्यक्ति/अनुवादक को प्रति हजार शब्द पारिश्रमिक तथा यात्रा व्यय प्रतिपूर्ति के अलावा अन्य/दैनिक यात्रा भत्ता देय नही होंगे।

9.4 विश्वविद्यालय के शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी अथवा हिन्दी अनुवाद के लिये नियुक्त किये गये व्यक्ति, अध्येयता, छात्र यदि हिन्दी अनुवाद का कार्य करने में सक्षम हैं तथा निदेशक को ऐसी सन्तुष्टी है कि संबंधित व्यक्ति हिन्दी में अनुवाद कार्य करने के लिये सक्षम है और ऐसा अनुवाद वास्तव में प्रभाव उत्पादक है तो ऐसे व्यक्ति को भी हिन्दी अनुवाद के कार्य में संलग्न किया जा सकता है और उसे अपने कार्य के अतिरिक्त हिन्दी अनुवाद के लिये देय पारिश्रमिक की पात्रता होगी।

9.5 अन्य किसी विश्वविद्यालय, संस्था, स्वयंसेवी संस्था, मध्यप्रदेश शासन, केन्द्र शासन के ऐसे व्यक्ति एवं सेवानिवृत्त व्यक्ति जो अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद या किसी भी भाषा में हिन्दी में अनुवाद करने की ख्यातिलब्ध दक्षता रखता है, को निर्धारित अवधि में अनुवाद करने की संविदा के आधार पर एकमुश्त कार्य उसके अपने स्वयं रूचि के स्थान पर कार्य करने हेतु अनुमति दी जा सकती है तथा ऐसे आवेदक को प्रति हजार निर्धारित दर अथवा संविदा में दर्शाई गई निश्चित राशि के पारिश्रमिक भुगतान की पात्रता होगी।

10. <u>हिन्दी अनुवाद क्रिया विधि</u>

10.1 विश्वविद्यालय के प्रमुख उद्देश्यों में ज्ञान के सभी क्षेत्रों में उपलब्ध साहित्य का हिन्दी में अनुवाद कराया जाना एवं हिन्दी में अनुवाद प्रकाशन एवं प्रचार–प्रसार कराया जाना है। किन्तु यह भी अत्यन्त आवश्यक है कि हिन्दी में अनुवाद प्रभावशील, पाठक एवं छात्र–छात्रओं को रूचिकर हो अतः शब्द अनुवाद, मशीनी अनुवाद के साथ–साथ भावानुवाद जिसमें मौलिकता भी शामिल हो, को अनुवादिकी कार्य विधि में प्रधानता दी जायेगी। ऐसे अनुवाद जिसमें अन्य भाषाओं के शब्दों का हिन्दी भाषा में सरलीकृत शब्दकोष के रूप में स्वीकार करना अनिवार्य हो, उसमें शब्दगृहता हो, को हिन्दी अनुवाद में सम्मिलित किया जायेगा।

10.2 अंग्रेजी से हिन्दी, संस्कृत से हिन्दी एवं भारतीय भाषाओं से हिन्दी एवं विश्व की अन्य भाषाओं की हिन्दी में अनुवाद को प्रमुखता दी जायेगी तथा यह भी कि यदि कोई उपलब्ध साहित्य/पुस्तक, स्थानीय बोली में मानक स्तर की लिखी गई है तो उसे भी हिन्दी में अनुदित किये जाने हेतु क्रियाकलाप में लिया जायेगा।

10.3 ऐसी समस्त साहित्य, पुस्तकें एवं विधायें जिसमें नाटक, भाषा, लेख, शोध पत्रिकायें, कहानी, कविता, रंगकर्म या ऐसी अन्य समस्त विधायें जिनके हिन्दी में अनुवाद करने से पठन पाठन, विशेष अध्ययन, उच्च स्तरीय गवेषणा एवं परियोजना प्रस्तावित करने हेतु आवश्यक हो, हिन्दी अनुवाद के क्रियाकलाप में शामिल किया जाए।

10.4 हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन के कार्य विधि, समस्त क्रियाकलाप , ब्यूरो परामर्शदात्री समिति की अनुशंसा पर कार्यपरिषद द्वारा निर्देशित की जा सकेगी तथा समय- समय पर किये गये संशोधनों के साथ मान्य होगी।

11. <u>हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन से संबंधित शोध अध्येयतावृत्ति एवं छात्रवृत्ति</u>

11.1 हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो द्वारा हिन्दी अनुवाद के क्षेत्र में उत्कृष्ट कार्य करने के लिये शोध अध्येयतावृत्ति एवं छात्रवृत्ति की परामर्शदात्री समिति की अनुशंसा पर कार्यपरिषद के द्वारा अनुमोदित निर्धारित प्रतिमाह की राशि स्थापित एवं स्वीकृत की जायेगी जो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली द्वारा कनिष्ठ शोध छात्रवृत्ति एवं ज्येष्ठ शोध छात्रवृत्ति के समान होगी।

11.2 हिन्दी अनुवाद अध्येयतावृत्ति एवं छात्रवृत्ति ऐसे व्यक्तियों एवं छात्रों को स्वीकृत की जा सकेगी जो इस कार्य हेतु संधारित किये गये विनियम में दर्शाई गई योग्यतायें एवं अनुभव रखते हों।

11.3 ब्यूरो हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन के प्रचार-प्रसार एवं उन्नयन हेतु इस क्षेत्र में कार्य करने वाले अनुवादकों से संबंधित व्यक्तियों, छात्रों एवं विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन से संबंधित प्रशिक्षण भी आयोजित करेगा। ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम 15 दिवस, 3 माह तक की अवधि के होगें। ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम ब्यूरो के द्वारा वित्तीय, प्रशासनिक एवं अन्य समस्त प्रबन्ध हेतु संवर्धित एवं संरक्षित किये जायेंगे। प्रशिक्षण कार्यक्रम में विश्वविद्यालय के अध्ययनरत छात्र-छात्रायें जो अनुवाद एवं हिन्दी भाषा विभाग में नामांकित है, अनुवादक, ऐसे व्यक्ति जो हिन्दी अनुवाद से जुड़े हैं, एवं अन्य ऐसे व्यक्ति जो अनुवाद के विधा से जुड़ना चाहते हैं भी सीट उपलब्धता के आधार पर भाग ले सकेंगे।

12. <u>ब्यूरों का वित्तीय प्रबन्ध</u>

12.1 परामर्शदात्री के अध्यधीन ब्यूरो के निदेशक द्वारा अनुवाद एवं प्रकाशन निधि की स्थापना हेतु अनुसूचित बैंक में एक खाता संधारित किया

जायगा जिसमें विश्वविद्यालय की ओर से प्रतिवर्ष निर्धारित बजट की राशि सामान्य निधि से हस्तांतरित की जायेगी जो ब्यूरों की आय के रूप में होगी। इस खाते का संचालन ब्यूरो के निदेशक द्वारा अथवा निदेशक की अनुपस्थिति में ऐसे प्राधिकारी द्वारा अथवा यदि कोई ब्यूरो का अधिकारी उपलब्ध नहीं है तो विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा इस कार्य का निर्वहन किया जायेगा।

12.2 ब्यूरो की निधि में, विश्वविद्यालय से प्राप्त राशि, परामर्शदात्री समिति की अनुशंसा पर कार्यपरिषद के अनुमोदन से विभिन्न व्यक्तियों/स्वंयसेवी संस्थाओं, मध्यप्रदेश शासन, केन्द्र शासन एवं अन्य ऐसी परिषद, केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो, प्रकाशन ब्यूरो, राज्य शासन के अनुवाद ब्यूरो, केन्दीय हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, अन्य प्रदेशों की संस्थायें जो दान, अनुदान एवं सहायता राशि, हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन के लिये देते हैं, को इस निधि में जमा किया जा सकेगा।

12.3 ब्यूरो की इस निधि से अनुवाद एवं प्रकाशन हेतु समस्त क्रियाकलापों, प्रबन्ध एवं प्रशिक्षण अध्येयतावृत्ति, छात्र प्रशिक्षण इत्यादि के लिए व्यय की जाने वाली राशि का भुगतान एवं ऐसी समस्त क्रियाकलाप से प्राप्त आय, यदि कोई हो, भी इसी निधि से संधारित हो सकेगी।

12.4 विश्वविद्यालय को यह सुनिश्चित करना होगा कि ब्यूरो का वित्तीय प्रबन्धन समुचित, निरन्तर एवं वित्तीय नियमों के अनुरूप हो, किन्तु यदि वित्तीय प्रबन्धन में कोई व्यवधान पैदा होता है तो विश्वविद्यालय का समस्त प्रबंधन किसी ऐसे प्राधिकारी को सौंपने का अधिकार होगा जो हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो को संचालित करने हेतु उचित समझे।

13. <u>आहरण एवं वितरण अधिकारी</u>

ब्यूरो के निदेशक आहरण एवं वितरण अधिकरी होंगे। यदि निदेशक निर्धारित संविदा या सेवानिवृत्ति व्यक्ति अथवा निर्धारित समयावधि के लिये नियुक्त किये गये हैं तो आहरण एवं वितरण अधिकारी विश्वविद्यालय के कुलसचिव होंगे।

14. <u>ब्यूरो की क्रय-विक्रय समिति, संरचना, कर्तव्य और अधिकार</u>

14.1 हिन्दी अनुवाद प्रकाशन ब्यूरो की एक क्रय-बिक्रय समिति होगी जो ब्यूरो से संबंधित समस्त कार्यो के उपयोग में आने वाली वस्तुओं के क्रय एवं विनिष्ट की जाने वाली सामग्रियों के विक्रय हेतु प्राधिकृत समिति होगी। क्रय एवं विक्रय समिति में निम्नांकित सदस्य होंगेः-

1. विश्वविद्यालय के कुलसचिव	-	संयोजक
2. अनुवाद एवं हिन्दी भाषा विभाग के विभागाध्यक्ष	-	सदस्य
3. विश्वविद्यालय के वित्त अधिकारी	-	सदस्य
4. क्रय अथवा विक्रय की जाने वाली वस्तुओं के दो तकनीकी विशेषज्ञ	-	सदस्य
5. ब्यूरो के निदेशक	-	सदस्य सचिव

14.2 क्रय एवं विक्रय समिति को विश्वविद्यालय की वित्तीय नियमावली संहिता में वर्णित नियमों एवं प्रावधानों के अनुसार कार्य करना होगा। किन्तु यह भी कि यदि ऐसी कोई स्थितियां निर्मित होती है जिनका प्रावधान वित्तीय संहिता में उपलब्ध नहीं है, के लिये मध्यप्रदेश शासन एवं केन्द्र शासन द्वारा संबंधित वस्तुओं के लिये निर्धारित क्रय एवं विक्रय नियम मान्य होंगे।

14.3 निदेशक को राशि रू. 10,000/–तक की सामग्री अथवा उपकरण, भावपत्र आमंत्रित कर सीधे क्रय करने का अधिकार होगा। किन्तु 10,000/– से अधिक राशि का क्रय अथवा विक्रय संबंधित समिति की अनुशंसा के आधार पर कार्यपरिषद के अनुमोदन से करना होगा।

14.4 हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो के लेखा का अंकेक्षण प्रतिवर्ष नियमानुसार शासकीय संपरीक्षा अथवा विश्वविद्यालय में जो भी लागू हो, के अनुसार किया जायेगा।

15. विविध

15.1 हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो विश्वविद्यालय के मुख्यालय में ही कार्य करेगा, किन्तु आवश्यकता पड़ने पर अनुवाद एवं प्रकाशन का कार्य ऐसे कार्यो से जुड़े मानक स्तर की अन्य संस्थाओं से भी करवा सकेगी।

15.2 ब्यूरो की स्थापना, संरचना एवं गठन होने तक हिन्दी के अनुवाद एवं प्रकाशन की व्यवस्था ऐसे कार्यो से जुड़े व्यक्तियों, संस्थाओं एवं उपक्रमों से विश्वविद्यालय द्वारा की जा सकेगी जैसा कि विश्वविद्यालय के प्राधिकारी उचित समझें।

15.3 हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो के अधिकारी/कर्मचारियों को विश्वविद्यालय कर्मचारियों की सेवा शर्तें, वेतनमान, भत्ते, पारिश्रमिक एवं अन्य सुविधायें देय होंगी जैसा कि विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों को देय हैं।

15.4 हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो विश्वविद्यालय के स्वायत्ता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा नियंत्रित एवं गठित संस्था के रूप में मान्य होगी जिसकी समस्त गतिविधियों में विश्वविद्यालय की कार्यपरिषद एवं कुलगुरू का नियंत्रण रहेगा।

15.5 हिन्दी अनुवाद एवं प्रकाशन ब्यूरो के समस्त प्राधिकारी, सदस्य एवं अनुवादक विश्वविद्यालय के अनुवाद एवं भाषा विभाग के अध्ययन, अध्यापन एवं शोध गवेषणा से संबंधित कार्य में कुलगुरू की अनुमति से संबद्ध हो सकेंगे किन्तु यह भी कि ऐसी संबद्धता से ब्यूरो के कार्य में बाधा उत्पन्न नहीं होनी चाहिए।

16. संरक्षण

इस परिनियम में दिये गये प्रावधानों के संरक्षित रहते हुये भी यदि ऐसे कोई भी प्रावधान एवं उपबंध जो अटल बिहारी वाजपेयी हिन्दी विश्वविद्यालय अधिनियम एवं उसके अन्तर्गत निर्मित परिनियम, अध्यादेश एवं विनियमों में

वर्णित हों एवं ब्यूरो के कार्य से संबंधित हो, को प्रभावशील मान्य किया जा सकेगा किन्तु यह भी कि ऐसे कोई भी प्रावधान इस परिनियम में वर्णित कंडिकाओं में अन्तर्विहित मूल भावनाओं के विपरीत नही होगें।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 16/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक–16
विश्वविद्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों एवं शिक्षकों के लिये नई पेंशन योजना संबंधी नियम
अधिनियम की धारा–34 (च) के अन्तर्गत निर्मित

8. **प्रस्तावना**

अटल बिहारी हिन्दी विश्वविद्यालय की स्थापना सन् 2011 में मध्यप्रदेश शासन द्वारा विधान सभा के अधिनियम क्र0 34 सन् 2011 द्वारा म0प्र0 राजपत्र में प्रकाशन के साथ 19 दिसम्बर 2011 से की गई। विश्वविद्यालय में विभिन्न स्तर से अधिकारियों/कर्मचारियों एवं शिक्षकों की नियुक्ति की जाना है जिसके पेंशन, बीमा, ग्रेज्युटी इत्यादि के लिये यह नियम बनाये गये हैं। विश्वविद्यालय की स्थापना सन् 2011 में हुई है। कर्मचारियों की नियुक्ति इसके पश्चात ही मान्य होगी अतः भारत शासन एवं मध्यप्रदेश शासन के निर्देशों के अनुरूप 01.01.2005 के बाद नियुक्त होने वाले कर्मचारियों को नई पेंशन योजना जो निम्नांकित है, के अनुसार प्रभावशील होगी :–

9. **संक्षिप्त नियम एवं प्रभावशीलता**

2.1 यह नियम विश्वविद्यालय कर्मचारी/अधिकारी एवं शिक्षकों के पेंशन योजना के बीमा एवं ग्रेज्युटी की शर्तो से संबंधित नियम माने जायेंगें।

2.2 यह नियम उस तिथि से प्रवृत्त होंगे अथवा प्रवृत्त होने समझे जायेंगे जिस तिथि से साधारण परिषद के अनुमोदन के पश्चात विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित किया जाए।

10. **परिभाषायें**

3.1 **''नई पेंशन योजना''** से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश शासन द्वारा प्रभावशील 01.01.2005 के पश्चात नियुक्त हुये कर्मियों के लिये प्रभावशील पेंशन योजना है।

3.2 ''स्थाई कर्मचारियों'' से अभिप्रेत है। विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त किये गये स्थाई पद के विरूद्ध नियमित वेतनमान में कार्यरत कर्मचारी।

3.3 ''पेंशन निधि'' से अभिप्रेत है। विश्वविद्यालय द्वारा अथवा विधिक रूप में स्थापित मध्यप्रदेश शासन द्वारा स्थापित की गई पेंशन निधि.

3.4 ''मध्यप्रदेश शासन की पेंशन, संचालनालय के आयुक्त'' से अभिप्रेत है।

3.5 ''नामिनी'' से अभिप्रेत है। विश्वविद्यालय कर्मचारी जिसके संबंध में यह पेंशन योजना प्रभावशील की गई, द्वारा नामित व्यक्ति।

11. **अन्य समस्त प्रवर्त**

4.1 विश्वविद्यालय अधिनियम–2011 एवं उसके अन्तर्गत निर्मित अध्यादेश, परिनियम, विनियम जो भी लागू हो, के अनुसार आवश्यकता पड़ने पर मानी जा सकेगी अथवा यह भी कोई भिन्न स्थिति उत्पन्न हेतु तथा मध्यप्रदेश शासन के कर्मचारियों के लिये प्रभावशील नई पेंशन योजना नियमों में उपबंधित परिभाषायें मान्य होंगी।

12. **प्रभावशीलता की सीमा**

5.1 नई पेंशन योजना विश्वविद्यालय में नियुक्त 01.01.2005 के बाद स्थाई कर्मचारियों के लिये प्रभावशील होगी किन्तु विश्वविद्यालय के अस्थाई कर्मचारी जो आकस्मिक निधि अथवा वर्कचार्ज सेवा, दैनिक वेतन भोगी या संविदा में नियुक्त हुये हैं, के लिये मान्य नही होगी।

5.2 नई पेंशन योजना से लाभान्वित मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम पेंशन 1976, मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम 1955, मध्यप्रदेश शासन के कर्मचारी जो विश्वविद्यालय में 01.01.2005 के बाद नियुक्त किये गये हैं पर लागू नहीं होगी किन्तु यह भी कि मध्यप्रदेश शासन/स्वाशासी संस्था/ विश्वविद्यालय के अन्य शासकीय या स्वाशासी संस्थाओ जहां पर उनके स्वयं की पेंशन योजना प्रभावशील है तथा संबंधित कर्मचारी ऐसी पेंशन योजना का सदस्य है और वह इस विश्वविद्यालय में प्रतिनियुक्ति पर अथवा सीधी भर्ती से नियुक्त हुआ है और उसने पूर्व सेवा में निरन्तरता यथावत रखी है, को नई पेंशन योजना का लाभ मिल सके यदि उसकी नियुक्ति 01.01.05 के पूर्व हुई है।

5.3 किन्तु यह कि यदि प्रतिनियुक्ति अथवा सीधी भर्ती विश्वविद्यालय सेवा में आये हुये कर्मचारी/अधिकारी/शिक्षक अपने पैत्रिक विभाग की पेंशन योजना में यथावत बने रहना चाहते हैं तो उन्हें ऐसा वचन पत्र देना होगा और वे पैत्रिक विभाग अथवा पूर्व में विभाग में पेंशन योजना यथावत रख सकते हैं किन्तु ऐसी सेवा 01.01.2005 के पूर्व अन्य विभागों में नियुक्त किये गये और 01.01.2005 के बाद विश्वविद्यालय में नियुक्त हुये कर्मचारियों को ही मान्य होगी।

नई पेंशन योजना के निम्नांकित दो स्तर होंगेः-

1. **प्रथम स्तर-**

विश्वविद्यालय द्वारा नई पेंशन योजना के लिये एक पेंशन निधि प्रत्येक कर्मचारी के नाम से अनुसूचित बैंक में स्थापित की जायेगी जिसमें विश्वविद्यालय एवं कर्मचारी द्वारा अंशदान जमा किया जायेगा और ऐसी प्राविधि अपनाई जायेगी जिससे मध्यप्रदेश राज्य शासन द्वारा निर्धारित ब्याज जो मध्यप्रदेश शासन ने अपने कर्मचारियों के लिये पेंशन निधि में ब्याज दर निर्धारित की है, के अनुसार खाते में जमा हो सकेगा। विश्वविद्यालय का यह दायित्व होगा कि यदि बैंक की ब्याज दरें मध्यप्रदेश शासन द्वारा निर्धारित पेंशन निधि के लिये निर्धारित ब्याज दर से कम प्राप्त होती है तो उसे मध्यप्रदेश शासन के बराबर लाने के लिये शेष राशि विश्वविद्यालय द्वारा जमा कर सकेगी।

बैंक में यह खाता प्रत्येक कर्मचारी के नाम एवं कुलसचिव, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल के नाम से खोला जायेगा तथा इसका संधारण, आहरण एवं वितरण प्रत्येक कर्मचारी एवं कुलसचिव द्वारा संयुक्त नाम से किया जायेगा। विश्वविद्यालय सेवा में उपस्थित होने पर कर्मचारी को परिपत्र में दर्शाये गये आवेदन पत्र में समस्त सूचना भरकर कुलसचिव को जमा कर सकेगी। इस सूचना में कर्मचारी का नाम, पिता का नाम, माता का नाम, पता, पद, विभाग/शाखा, उपस्थिति दिनांक, वेतनमान, ग्रेड पे, मूल वेतन, नामित व्यक्ति, नामित व्यक्ति से संबंध आयु सहित एवं वचन पत्र जैसे कि आवेदन पत्र में दर्शाया गया, भरकर देना होगा। यह आवेदन पत्र चार प्रतियों में कर्मचारी द्वारा भरा जावेगा। इस आवेदन पत्र में संबंधित विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर होने के उपरांत कुलसचिव, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय को अग्रेषित किया जावेगा।

आवेदन पत्र भरने के पश्चात् संबंधित अनुसूचित बैंक के द्वारा प्रत्येक कर्मचारी को दिया गया खाता क्रमांक उस संबंधित कर्मचारी के लिये सूचकांक होगा। यह सूचकांक /खाता क्रमांक विश्वविद्यालय द्वारा आवेदन पत्र में भरा जायेगा। आवेदन पत्र पूर्ण रूप से भरे जाने एवं कर्मचारी व विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर होने के उपरांत प्रत्येक प्रतिलिपि में कुलसचिव के हस्ताक्षर होंगे उसके पश्चात इस आवेदन पत्र की चार

प्रतियों में से एक प्रति स्थापना शाखा, एक प्रति लेखा शाखा, एक प्रति संबंधित विभाग या विश्वविद्यालय के कुलसचिव कार्यालय में पदस्थ व्यक्ति की नस्ती, एक प्रति संबंधित कर्मचारी के पास सुरक्षित रहेगी।

नई पेंशन योजना के प्रत्येक कर्मचारी को मूल वेतन, ग्रेड पे एवं मंहगाई भत्ता के कुल योग का 12 प्रतिशत पेंशन निधि में जमा करना होगा। विश्वविद्यालय को कर्मचारी द्वारा जमा की गई राशि के बराबर सहयोग राशि जमा करनी होगी। यह सहयोग राशि रूपये के पूर्णांक में होगी।

प्रत्येक कर्मचारी की जमा की जाने वाली राशि उसके वेतन से काटकर जमा की जावेगी और साथ में विश्वविद्यालय द्वारा भी प्रतिमाह उसी खाते में यह राशि जमा की जावेगी। किन्तु यह कि विश्वविद्यालय कर्मचारियों की जिस माह में उपस्थिति दर्ज की है उसके अगले माह से पेंशन निधि कटौती शुरू की जावेगी।

प्रत्येक कर्मचारी को वित्तीय वर्ष के अन्तिम में पेंशन निधि का सम्पूर्ण विवरण जो उसके द्वारा, विश्वविद्यालय द्वारा एवं उस खाते में प्राप्त उस संबंधित वित्तीय वर्ष की ब्याज गणना भी शामिल हो, का विवरण दिया जाना अनिवार्य होगा।

पेंशन निधि के संबध खाते में प्राप्त होने वाला ब्याज उसी खाते में जमा होता रहेगा और यह ब्याज मध्यप्रदेश शासन द्वारा उसका अपने कर्मचारियों के लिये निर्धारित भविष्य निधि पर दिये जाने वाले ब्याज दर का समय-समय पर संशोधित के अनुसार मान्य होगी।

कर्मचारी के सेवानिवृत्त होने के उपरांत उसके खाते में कुल जमा राशि का 40 प्रतिशत भारतीय बीमा नियामक एवं विकास प्राधिकरण की अभियुक्ति में निवेश किया जाना आवश्यक होगी जिसे मान्यता प्राप्त बीमा कंपनी के माध्यम से प्रतिमाह पेंशन भुगतान करनी होगी। खाते में उपलब्ध शेष राशि संबंधित कर्मचारी की अपनी इच्छा के अनुसार उपयोग करने के लिये एकमुश्त राशि दी जायेगी।

यदि कोई कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवा से सेवानिवृत्त के पूर्व सेवा त्याग करता है तो उसके खाते में उपलब्ध 80 प्रतिशत राशि भारतीय बीमा नियामक एवं विकास प्राधिकरण की वार्षिक प्रीमियम मान्यता प्राप्त बीमा कंपनी के माध्यम से निवेश किया जायेगा जिससे कर्मचारी मासिक पेंशन प्राप्त कर सके। खाते में उपलब्ध शेष 20 प्रतिशत राशि संबंधित कर्मचारी की उसकी अपनी इच्छा के अनुसार उपयोग करने के लिये एकमुश्त राशि के रूप में दी जा सकेगी।

यदि किसी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति के पूर्व मृत्यु हो जाती है तो खाते में उपलब्ध समस्त राशि ब्याज सहित परिवार के नामित सदस्य को दी जा सकेगी या नामित सदस्य की अनुपस्थिति में यह राशि परिवार के उस सदस्य को दी जा सकेगी जिसे एक्सग्रेसिया राशि के रूप में भुगतान किया गया हो।

किसी भी सेवक द्वारा विश्वविद्यालय में की जाने वाली सेवा के दौरान पेंशन निधि से कोई आहरण किन्ही भी परिस्थितियों में मान्य नहीं होगा।

2. **द्वितीय स्तर-**

विश्वविद्यालय कर्मचारी द्वारा सामाजिक पेंशन खाता खोला जा सकता है जो सामान्य भविष्य निधि के समान संधारित होगा, किन्तु इसमें विश्वविद्यालय द्वारा कोई भी सहयोग राशि जमा नहीं किया जायेगा। इस खाते में से कर्मचारी कभी भी पूर्ण राशि अथवा आंशिक राशि सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से निकाल सकेगा। यह सामाजिक खाता संबंधित कर्मचारी सामान्य भविष्य निधि के नियमों के अनुसार संचालित कर सकेगा। यह नियम मध्यप्रदेश शासन द्वारा अपने कर्मचारियों के लिये

निर्धारित सामान्य भविष्य निधि समय–समय पर संशोधित नियमों के अनुरूप मान्य होगी।

3. **अन्य उपबंध**

परिनियम में वर्णित सभी उपबंधों को संरक्षित रखते हुये तथा नीति के संचालन में भी कई नियमों संबंधी कठिनाई उपस्थित होती है तो मध्यप्रदेश शासन द्वारा नई पेंशन योजना लागू किये जाने वाले नियम, निर्देश के अंतर्गत विभिन्न अनुक्षेदों में दिये गये उपबंधों को संबंधित परियोजना के लिये मान्य किया जा सकेगा।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 26/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक – 17
विश्वविद्यालय के अकादमिक मूल्यांकन एवं योजना मण्डल के अधिकार एवं कर्तव्य
(अधिनियम की धारा–34 (क) के अन्तर्गत निर्मित)

1. **प्रस्तावना :–**
अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा– 10 (5) के अन्तर्गत गठित प्राधिकारी समितियों में से विश्वविद्यालय अकादमिक, मूल्यांकन एवं योजना मण्डल (लघु एवं दीर्घ अवधि की योजनाओं को तैयार करने एवं शैक्षणिक गतिविधियों हेतु) एक प्राधिकारी समिति के रूप में कार्यपरिषद् की बैठक दिनांक 15–02–2013 के अन्तर्गत अनुमोदित एवं प्रभावशील किया गया है।

2. **संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ :–**
यह नियम विश्वविद्यालय अकादमिक मूल्यांकन एवं योजना मण्डल के अधिकार एवं कर्तव्य नियम जाने जायेंगे तथा ये उस दिनांक से प्रवृत्त हों अथवा प्रवृत्त समझे जायेंगे जिस दिनांक से कार्यपरिषद का अनुमोदन प्राप्त हो जाए।

3. **परिभाषाएँ :–**

3.1 **'अधिनियम'**–से अभिप्रेत है अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी वि0वि0 अधिनियम 2011

3.2 **विश्वविद्यालय–** से अभिप्रेत है म0प्र0 शासन द्वारा अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 के द्वारा स्थापित अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल।

3.3 **कार्यपरिषद्–** से अभिप्रेत है अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 16 के अधीन गठित कार्यपरिषद्।

3.5 **विद्यापरिषद–** अभिप्रेत है अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 23 के अधीन गठित विद्यापरिषद।

3.6 **कुलगुरू–** से अभिप्रेत है अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 29 (1) के अन्तर्गत नियुक्त विश्वविद्यालय का कुलगुरू।

3.7 **संकायाध्यक्ष–** से अभिप्रेत है अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत ऐसे अधिकारी जो धारा–34 के अधीन निर्मित परिनियम के अनुसार संकाय के लिए नियुक्त संकायाध्यक्ष।

3.8 **विभागाध्यक्ष–** से अभिप्रेत है अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 31 (1) के अन्तर्गत नियुक्त 'विभागाध्यक्ष'।

3.9 **शोध केन्द्र–** से अभिप्रेत है, ऐसा शोध केन्द्र जो अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय 2011 की धारा 7 (1) के अधीन परिनियम या अध्यादेश के द्वारा अधिसूचित किये गये हों।

3.10 **विशिष्टीकृत प्रयोगशालाओं–** से अभिप्रेत है, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 7 (1) के तहत अधिसूचित की गयी प्रयोगशालाएँ तथा किसी अनुबंध के आधार पर परस्पर सहमति से संचालित की गयी प्रयोगशालाएँ।

3.11 **अध्ययन मण्डल –** से अभिप्रेत है; अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 7 (1) एवं सहपठित धारा 34 (ठ) के अन्तर्गत निर्मित किये गये अध्ययन मण्डल।

3.12 **महाविद्यालय–** 'महाविद्यालय' से अभिप्रेत है; अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 7 (1) एवं सहपठित धारा 34 (ठ) के अन्तर्गत निर्मित महाविद्यालय।

उपर्युक्त के अतिरिक्त अन्य समस्त परिभाषाएँ अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत तथा निर्मित परिनियम, अध्यादेश व विनियम में वर्णित उपबंधों के अनुसार मान्य होंगे।

4. **संरचना :–** विश्वविद्यालय अकादमिक मूल्यांकन एवं योजना मण्डल में निम्नांकित सदस्य होंगेः–

4.1 विश्वविद्यालय का कुलगुरू – **अध्यक्ष**

4.2 कार्यपरिषद् द्वारा अनुमोदित, कार्यपरिषद् के सदस्यों में से एक सदस्य जो शिक्षाविद् की श्रेणी से हो – **सदस्य**

4.3 मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग का प्रमुख सचिव/सचिव या उसके द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति जो उपसचिव पद श्रेणी से निम्न का न हो **–सदस्य**

4.4 कुलगुरू द्वारा मनोनीत **तीन** बाह्य विशेषज्ञ जिन्हें विश्वविद्यालय अथवा समकक्ष संस्थाओं में गवेषणा एवं अध्यापन का उच्च कोटि का अनुभव प्राप्त हो या ख्यातिनाम विद्वान – **सदस्य**

4.5 विश्वविद्यालय के समस्त **संकायाध्यक्ष** – **सदस्य**

4.6 **तीन** विभागाध्यक्ष वरिष्ठता क्रमानुसार एवं चक्रानुसार से – **सदस्य**

4.7 कुलगुरू द्वारा मनोनीत **दो** प्राध्यापक, वरिष्ठता क्रमानुसार एवं चक्रानुसार – **सदस्य**

विश्वविद्यालय का कुलसचिव – **सचिव**

उपर्युक्त अकादमिक मूल्यांकन एवं योजना मण्डल की संरचना कार्यपरिषद् के निर्णय से निर्धारित की जा सकेगी तथा इसमें परिवर्तन भी किया जा सकेगा।

5. **अवधि :–**

5.1 अकादमिक मूल्यांकन एवं योजना मण्डल की बैठक में न्यूनतम सात सदस्यों से गणपूर्ति होगी।

5.2 इस अकादमिक मूल्यांकन एवं योजना मण्डल की अवधि तीन वर्ष की होगी, किन्तु यह भी कि विशिष्ट परिस्थितियों में कार्यपरिषद् के अनुमोदन से एक वर्ष तक की अवधि बढ़ायी जा सकेगी।

6. **अधिकार एवं कर्तव्य :–**

6.1 विश्वविद्यालय की दीर्घ एवं लघु अवधि की योजनाएँ तैयार करना। इन लघु अवधि की योजनाओं से तात्पर्य है एक से पाँच वर्ष तक की योजनाएँ तथा दीर्घ अवधि की योजनाओं का अर्थ है पाँच वर्ष से दस वर्ष या अधिक तक की अवधि की योजनाएँ।

6.2 विश्वविद्यालय में शोध परियोजनाओं, अकादमिक कार्यक्रम और अन्तर्संकाय शोध परियोजनाओं पर विचार करना तथा कार्यपरिषद् को तदनुसार अनुशंसाएँ प्रेषित करना।

6.3 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली एवं केन्द्र की अन्य संस्थाओं के समक्ष विश्वविद्यालय के विकास से संबंधित लघु योजनाओं को तैयार कर कार्यपरिषद्के लिए अनुशंसाएँ करना।

6.4 विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों में नये पाठ्यक्रमों, विषयों एवं शोध के क्षेत्रों को प्रारंभ करने के पूर्व विचारोपरांत अनुशंसा कर कार्यपरिषद् के समक्ष

प्रस्तुत करना।

6.5 विभाग, शोध केन्द्र, विशिष्टीकृत प्रयोगशालाओं एवं संग्रहालयों, संस्थान एवं सम्बद्ध महाविद्यालयों की स्थापना हेतु कार्यपरिषद् के समक्ष अनुशंसाएँ करना।

6.6 विश्वविद्यालय के समस्त विभागों, संकायों, शोध केन्द्रों, विशिष्ट प्रयोगशालाओं, संग्रहालयों एवं अन्य समस्त विभागों का वार्षिक मूल्यांकन करना।

6.7 लघु एवं दीर्घ योजनाएँ जो पूर्व में प्रेषित की गयी हैं, की समीक्षा करना।

6.8 ऐसे अन्य समस्त कार्य जो साधारण परिषद अथवा कार्यपरिषद द्वारा समय-समय पर मूल्यांकन मण्डल के लिए संदर्भित किये गये हों, पर कार्यवाही करना।

7. सम्मिलन :-

7.1 विश्वविद्यालय के योजना मूल्यांकन मण्डल की प्रत्येक वर्ष में कम से कम एक बैठक बजट से पूर्व अवश्य होगी किन्तु यह भी कि आवश्यकतानुसार कुलगुरू एक से अधिक सम्मिलन भी आयोजित कर सकते हैं।

7.2 सम्मिलन हेतु सूचना कुलसचिव द्वारा सम्मिलन आयोजन की तिथि से कम से कम 15 दिवस पूर्व प्रसारित की जायेगी, आवश्यकतानुसार सम्मिलन की कार्यसूची पूर्व में तथा पटल पर भी प्रस्तुत की जा सकती है।

7.3 सम्मिलन के समस्त निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत से लिये जायेंगे, किन्तु यह भी कि यदि किसी निर्णय पर मत भिन्नता होती है तो ऐसी स्थिति में कुलगुरू का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

8- विविध :-

8.1 अकादमिक योजना मूल्यांकन मण्डल के कार्यवृत्त पर विद्यापरिषद् की सहमति लेना आवश्यक होगा तत्पश्चात् इस कार्यवृत्त को कार्यपरिषद् के समक्ष अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जा सकेगा। कार्यपरिषद् के अनुमोदन पश्चात् योजना मूल्यांकन मण्डल द्वारा प्रस्तुत अनुशंसाओं का क्रियान्वयन कुलसचिव द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा, किन्तु यह भी कि यदि योजनाओं के क्रियान्व्यन में किसी भी प्रकार की कोई कठिनाई आती है तो इसका समस्त विवरण योजना मूल्यांकन मण्डल के आगामी सम्मिलन में प्रस्तुत किया जा सकेगा।

8.2 योजना मूल्यांकन मण्डल विश्वविद्यालय के हित में ऐसी समस्त योजनाएँ तैयार करेगा जिनका संबंध विश्वविद्यालय के विकास, विस्तार एवं उच्च शिक्षा के उन्नयन के लिए सार्थक हों।

9. अन्तरिम प्रावधान :-

उपर्युक्त परिनियम के प्रावधानों में यदि कुछ ऐसा वर्णित/निहित हो जो अधिनियम के अन्तर्गत किसी प्राधिकारी समिति के नियम/नियमों का विरोधाभाषी प्रतीत होता है तो ऐसी स्थिति में अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 के प्रावधान मान्य एवं प्रभावशील होंगे।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 16/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक – 18
समस्त विषय समूहों के लिए संयुक्त केन्द्रीय अध्ययन मण्डल की संरचना, कर्तव्य, अधिकार एवं सम्मिलन संबंधी नियम
(अधिनियम की धारा–34 (क) के अन्तर्गत निर्मित)

1– **प्रस्तावना** : अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 34 (क) के अन्तर्गत विश्वविद्यालय के समस्त विभागों एवं संकायों में संचालित विषय या विषय समूहों के लिए एक केन्द्रीय अध्ययन मण्डल होगा, जिसे विश्वविद्यालय के अकादमिक प्राधिकारी के रूप में धारा 10 (5) के अन्तर्गत अधिसूचित किया जायेगा।

2– **संक्षिप्त नाम व प्रारम्भ** : यह नियम समस्त विषय समूह के लिए संयुक्त केन्द्रीय अध्ययन मण्डल की संरचना, कर्तव्य, अधिकार एवं सम्मिलन संबंधी नियम कहे जायेंगे।

2.1 यह नियम उस तिथि से प्रवृत्त या प्रवृत्त हुए समझे जायेंगे जिस तिथि को कार्यपरिषद अनुमोदित करे।

3– **परिभाषाएँ** :

3.1 **संकायाध्यक्ष–** से अभिप्रेत है अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत ऐसे अधिकारी जो धारा–34 के अधीन निर्मित परिनियम के अनुसार संकाय के लिए नियुक्त संकायाध्यक्ष।

3.2 **विभागाध्यक्ष–** से अभिप्रेत है अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 31 (1) के अन्तर्गत नियुक्त 'विभागाध्यक्ष'।

3.3– **शोध केन्द्र–** से अभिप्रेत है, ऐसा शोध केन्द्र जो अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय 2011 की धारा 7 (1) के अधीन परिनियम या अध्यादेश के द्वारा अधिसूचित किये गये हों।

3.4 **विशिष्टीकृत प्रयोगशालाओं–** से अभिप्रेत है, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 7 (1) के तहत अधिसूचित की गयी प्रयोगशालाएँ तथा किसी अनुबंध के आधार पर परस्पर सहमति से संचालित की गयी प्रयोगशालाएँ।

3.5 **अध्ययन मण्डल –** से अभिप्रेत है; अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 7 (1) एवं सहपठित धारा 34 (ठ) के अन्तर्गत निर्मित किये गये अध्ययन मण्डल।

3.6 **पाठ्यक्रम समिति –** से अभिप्रेत है; अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 7 (1) एवं सहपठित धारा 34 (ठ) के अन्तर्गत गठित की गयी पाठ्यक्रम समिति।

3.7 **महाविद्यालय–** 'महाविद्यालय' से अभिप्रेत है; अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 की धारा 7 (1) एवं सहपठित धारा

34 (ठ) के अन्तर्गत गठित महाविद्यालय।

उपर्युक्त के अतिरिक्त अन्य समस्त परिभाषाएँ अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत तथा निर्मित परिनियम, अध्यादेश व विनियम में वर्णित उपबंधों के अनुसार मान्य होंगे।

4– **संरचना :**

(1) केन्द्रीय अध्ययन मण्डल में निम्नांकित सदस्य होंगे :–

(ए) विश्वविद्यालय के प्रत्येक संकाय से **एक आचार्य** वरिष्ठताक्रमानुसार बारी–बारी से सदस्य होंगे।

(बी) कुलगुरू द्वारा मनोनीत **तीन** विभागाध्यक्ष; वरिष्ठताक्रमानुसार बारी–बारी से जो आचार्य श्रेणी से मनोनीत न किये गये हों।

(सी) **तीन** सह–आचार्य, वरिष्ठताक्रमानुसार बारी–बारी से जो विभागाध्यक्ष की श्रेणी से न हों।

(डी) विश्वविद्यालय के अध्ययन केन्द्रों के दो **संयोजक/समन्वयक**।

(ई) विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों में से तीन **संकायध्यक्ष**

(एफ) कुलगुरू द्वारा मनोनीत किन्हीं भी विषयों से संबंधित **तीन** विषय विशेषज्ञ, जिनका संबंध इस विश्वविद्यालय से न हो।

(2) विश्वविद्यालय का कुलगुरू केन्द्रीय अध्ययन मण्डल का **अध्यक्ष** तथा कुलसचिव, **सचिव** होगा, किन्तु कुलगुरू यदि चाहें तो किसी संकायाध्यक्ष को अध्यक्षता हेतु मनोनीत कर सकते हैं।

5– **सम्मिलन का आयोजन :**

5.1 केन्द्रीय अध्ययन मण्डल के वर्ष में कम से कम **दो** सम्मिलन आयोजित किये जायेंगे, किन्तु यह भी कि यदि आवश्यकता हो तो कुलगुरू की अनुमति से **विशेष सम्मिलन** का भी आयोजन किया जा सकेगा।

5.2 सम्मिलन के आयोजन में उपस्थित **एक–तिहाई** सदस्यों से गणपूर्ति होगी किन्तु यह भी कि आधा घण्टा बीतने के पश्चात् ऐसी कोई **गणपूर्ति आवश्यक नहीं** होगी, किन्तु आधा घण्टे का **स्थगन कार्यवृत्त** में दर्ज किया जायेगा।

5.3 सम्मिलन के आयोजन हेतु कुलसचिव द्वारा 15 **दिवस पूर्व** अधिसूचना जारी की जा सकेगी किन्तु **विशेष आयोजन** हेतु अवधि सीमा की बाध्यता नहीं होगी।

5.4 सम्मिलन की **कार्यसूची** अधिसूचना के साथ ही प्रेषित की जा सकेगी। यदि अन्य कोई विषय विचार हेतु आते हैं तो सम्मिलन के समय पटल पर कुलगुरू की **अनुमति** से रखें जा सकेंगे।

5.5 कुलगुरू की अनुपस्थिति में वरिष्ठतम संकायाध्यक्ष सम्मिलन की **अध्यक्षता** करेगा।

6– **अवधि :**

6.1 केन्द्रीय अध्ययन मण्डल की अवधि **तीन वर्ष** की होगी। यदि किसी पदेन सदस्य की नियुक्ति या अवधि किसी भी कारण से रिक्त या शून्य हो जाती है तो शेष अवधि के लिए वरिष्ठताक्रमानुसार अन्य सदस्य की नियुक्ति की जा सकेगी। यदि बाह्य सदस्यों में से किसी पद की रिक्ति होती है तो शेष अवधि के लिए कुलगुरू द्वारा नये विशेषज्ञ को मनोनीत किया जा सकेगा।

7– **कर्तव्य एवं अधिकार :**

7.1 केन्द्रीय अध्ययन मण्डल विभिन्न पाठ्यक्रम समितियों/अध्ययन मंडल द्वारा तैयार किये गये स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों की समीक्षा करेगा तथा ऐसी अनुशंसाएँ करेगा जिससे स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों में आधुनिक शिक्षा प्रणाली, आविष्कार एवं अनुसंधान का समावेश हुआ हो। किन्तु यह भी कि पाठ्यक्रम समितियों की अनुशंसाओं को केन्दीय अध्ययन मण्डल संशोधन हेतु संबंधित पाठ्यक्रम समिति/अध्ययन मंडल को संदर्भित कर सकेगा किन्तु किन्हीं भी स्थितियों में पाठ्यक्रम समिति/अध्ययन मंडल के पाठ्यक्रमों को अमान्य करने की शक्ति नहीं होगी।

7.2 केन्द्रीय अध्ययन मण्डल को यह अधिकार होगा कि विश्वविद्यालय के विभिन्न विषयों में गठित पाठ्यक्रम समिति/समितियों/अध्ययन मंडल में कोई सदस्य विशेष परिस्थिति में अपने सदस्यों में से नामांकित करे, जिससे केन्द्रीय अध्ययन मण्डल के मन्तव्य को स्पष्ट किया जा सके।

7.3 केन्द्रीय अध्ययन मण्डल एम–फिल, पी–एच.डी., डी–लिट एवं डी.एस.सी. या ऐसे अन्य कोई शोध से संबंधित उपाधियों के लिए नये विषय एवं नये आयाम सुझायेगा जिन पर पाठ्यक्रम समितियाँ/अध्ययन मंडल कार्य कर सकें।

7.4 केन्द्रीय अध्ययन मण्डल की समस्त अनुशंसाएँ विद्यापरिषद के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रेषित की जायेंगी, किन्तु यह भी कि ऐसी अनुशंसाओं में नये पाठ्यक्रम या उपाधियाँ शामिल हैं तो यह अनुशंसाएँ प्रथमतः अकादमिक, योजना मूल्यांकन मण्डल के समक्ष, समीक्षा हेतु रखी जायेंगी।

8– **विशेष उपबंध :–**

केन्द्रीय अध्ययन मण्डल से संबंधित परिनियमों में दिये गये प्रावधान किन्हीं भी परिस्थितियों में अधिनियम के अन्तर्गत विहित प्रावधानों के प्रतिकूल नहीं होंगे, किन्तु यदि ऐसा प्रतीत होता है कि दो प्राधिकारी समितियों के निर्णय में मत भिन्नता हो रही है तो विद्या संबंधी विषयों में विद्यापरिषद का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 26/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक – 19
भवन समिति

1. भवन समिति की संरचना निम्नानुसार है :–
   - I. कुलगुरू — अध्यक्ष
   - II. मुख्य अभियंता, लोकनिर्माण विभाग (भवन एवं सड़क) म.प्र. या उसके द्वारा नामांकित अधिकारी जो अधीक्षण यंत्री से निम्न नहीं हो — सदस्य
   - III. विश्वविद्यालय मुख्यालय पर स्थित नगरपालिका/निगम से नामांकित सदस्य — सदस्य
   - IV. जिला कलेक्टर — सदस्य
   - V. कार्यपरिषद् के दो नामांकित सदस्य (जो कार्यपरिषद् के सदस्य हो ऐसा आवश्यक नहीं है) — सदस्य
   - VI. एक सदस्य भवन समिति द्वारा सहसंयोजित (यदि आवश्यक हो तो दो सदस्य) का नामांकित किया जा सकता है। — सदस्य
   - VII. कुलसचिव — सदस्य
   - VIII. वित्त अधिकारी — सदस्य
   - IX. विश्वविद्यालय यंत्री — सदस्य सचिव
2. चार सदस्यों से गणपूर्ति होगी। पदेन सदस्यों के अतिरिक्त अन्य बाह्य सदस्यों की कार्य अवधि दो वर्ष होगी।
3. भवन समिति के कार्य :–
   - I. आवश्यकतानुसार भवन समिति, भवन निर्माण/मरम्मत/अनुरक्षण एवं भवन में अतिरिक्त कार्यों के लिए कार्यपरिषद् को सलाह प्रदान करना।
   - II. भवन निर्माण स्थान का चयन, अधिग्रहण व अनुशंसा कार्यपरिषद् को करेगी।
   - III. विस्तृत योजना एवं प्राक्कलन कर तकनीकी सहमति प्रदान करना।
   - IV. निविदाओं का चयन कर स्वीकार करने हेतु अनुशंसा करना।
   - V. आवंटन को दृष्टिगत रखते हुए प्रत्येक निर्माण कार्यों के निष्पादन के लिए आकस्मिक व्यय की स्वीकृत प्रदान करना।
   - VI. निर्माण कार्य के क्रम को कार्यपरिषद् को अनुशंसा करना।
   - VII. बजट में राशि के प्रावधानुसार अभियांत्रिकी पदों के निर्माण के लिए कार्यपरिषद् को अनुशंसा करना।
   - VIII. भवन समिति अपने कार्यों के क्रियान्वयन के लिए दिशा निर्देश के लिए उपसमिति की नियुक्ति कर सकता है।
   - IX. वास्तुकला शास्त्री का प्रबंध करना।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 26/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक – 20
अतिथि विद्वान शिक्षक और संविदा शिक्षकों की नियुक्ति नियम

(1) अतिथि विद्वान शिक्षक–

(क) ऐसे अभ्यर्थी जो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा सहायक प्राध्यापकों के लिए निर्धारित मानकों के अनुसार न्यूनतम योग्यता रखता हो, वह अतिथि विद्वान शिक्षक की नियुक्ति के पात्र होगा, परन्तु यह नियुक्ति स्वीकृत पद के विरुद्ध की जावेगी।

(ख) म. प्र. शासन के मापदण्डों के अनुसार अभ्यर्थी का चयन वरीयता के आधार पर होगा।

(ग) अतिथि विद्वान को प्रति व्याख्यान रू 400/– अधिकतम रू. 25000/– प्रतिमाह देय होगा। अतिथि विद्वान शिक्षकों को पेंशन, उपादान, परिलाभ आदि की पात्रता नहीं होगी।

(घ) अतिथि विद्वान शिक्षक को नियमित शिक्षक की मान्यता नहीं होगी व नियमितीकरण का हकदारी अधिकार नहीं होगा।

(2) संविदा नियुक्त शिक्षक

1. केन्द्र शासन/राज्य शासन/विश्वविद्यालयीन सेवा/अन्य विभागों के विशेषज्ञ विद्वानों/सेवानिवृत्त शिक्षकों की सेवाएं– समय बाधित संविदा नियुक्ति के लिए ली जा सकेगी। अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी। यह नियुक्ति परस्पर सहमति के आधार पर स्वीकृत मानदेय पर होगी, जिसको कार्यपरिषद से स्वीकृत होने के पश्चात की जा सकेगी। सेवानिवृत्त व्यक्तियों के संबंध में म. प्र. शासन के नियमों के अनुसार मानदेय मान्य होगा।

   उक्त नियुक्तियॉ निम्न गठित समिति की अनुसंशा के आधार पर की जावेगी–

   I. कुलगुरू – अध्यक्ष
   II. अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष– (कुलगुरू द्वारा नामित)
   III. कुलगुरू द्वारा नामित 2 विद्वान (एक सदस्य अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग)
   IV. कुलसचिव

2. यह संविदा नियुक्ति किसी भी पक्ष द्वारा एक माह की पूर्व सूचना देने पर समाप्त की जा सकती है।

3. लिपकीय/तकनीकि, वर्ग–3, वर्ग–4 के अशैक्षणिक कर्मचारियों की सेवाएँ म.प्र. शासन के प्रावधान/नियमानुसार की जायेगी।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 26/09/2013 द्वारा स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक – 21
विश्वविद्यालय के साथ सहयोगी संगठ्न के लिए निबंधन और शर्तों के लिए नियम
(अधिनियम की धारा 34 (ध) देखिए)

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ –

I. इन नियमों का संक्षिप्त नाम ''अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय भोपाल अधिनियम, 2011 (क्र. 34 सन् 2011) की धारा 7 (सोलह) के अधीन हिंदी में शिक्षा, प्रशिक्षण एवं अनुसंधान तथा अन्य सहबद्ध विषय के मामले में किन्हीं अन्य संगठ्नों के साथ सहयोग करने हेतु निबंधन तथा शर्तों के लिए अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल नियम है।''

II. ये साधारण परिषद् के अनुमोदन की दिनांक से लागू होंगे।

2. परिभाषाएं – इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हों :–

I. ''प्रायोजक निकाय'' इस नियम के अधीन किसी संगठ्न के संबंध में, अभिप्रेत है, –

(क) मध्यप्रदेश/छत्तीसगढ़ सहकारी सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1960 या सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 (1860 का 21) के अधीन पंजीकृत सोसाइटी;

(ख) भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 (1882 का 2) के अधीन या किसी अन्य राज्य या संघ शासित प्रदेश में सुसंगत विधियों के अधीन पंजीकृत कोई सार्वजनिक न्यास।

3. संस्थान के उद्देश्य – संस्थान के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :–

I. अनुदेश, अध्यापन और शिक्षा में प्रशिक्षण उपबंधित करना और अनुसंधान अभिवृद्धि और ज्ञान के प्रसार हेतु उपबंध करना;

II. बौद्धिक योग्यताओं के उच्च स्तर सृजित करना एवं विशेषीकृत अध्ययन तथा प्रयोगशाला कार्य आरंभ करना;

III. अध्यापन तथा अनुसंधान संपादित करना तथा सतत् शिक्षा कार्यक्रम और प्रशिक्षण प्रदान करना;

IV. अनुसंधान और विकास के लिए तथा ज्ञान को साझा करने और उसके अनुप्रयोग के लिए उत्कृष्टता केन्द्रों की स्थापना करना;

V. भारत में समस्याओं और विकास की प्रक्रिया पर अनुसंधान क्रियान्वित करना और प्रोन्नत करना तथा समन्वय करना;

VI. स्वतंत्र रूप से या शासकीय या गैर–शासकीय अभिकरणों की ओर से परियोजनाओं को नियत करना और मूल्यांकन करना;

VII. परियोजनाओं के लिए अनुसंधान को अग्रसर करने में अभ्यागत– अध्येतावृत्ति सहित अध्येता वृत्ति प्रदान करना;

4. विश्वविद्यालय के साथ सहयोग के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाना और उसका मूल्यांकन –

4.1 विश्वविद्यालय के साथ सहयोग करने के लिए, संगठन के प्रायोजक निकाय द्वारा स्वयं कुलसचिव को एक आवेदन, विहित प्रारूप में, विभिन्न प्रयोजनों के लिए निर्धारित शुल्क सहित किया जाएगा। आवेदन में निम्नलिखित अंतर्विष्ट होना चाहिए –

I. प्रायोजक निकाय का पंजीयन, संविधान और उप–नियम सहित विस्तृत विवरण।

II. पिछले तीन वर्षों के संपरीक्षित लेखे सहित प्रायोजक निकाय/संस्थान के संसाधनों के संबंध में जानकारी।

III. संगठन का नाम, स्थान तथा मुख्यालय।

IV. संगठन के उद्देश्य।

V. भूमि की उपलब्धता, भवन और अधोसंरचना सुविधाओं के ब्यौरे, यदि पहिले से विद्यमान हो।

VI. प्रायोजक निकाय या संगठन के प्रबंध पर अध्यापन और गैर–अध्यापन कर्मचारिवृंद सहित, यदि कोई हो, शैक्षणिक सुविधाओं की उपलब्धता।

VII. संगठन द्वारा प्रारंभ किए जाने वाले प्रस्तावित अध्ययन, अनुसंधान, प्रशिक्षण और इन्टर्नशिप के कार्यक्रमों की प्रकृति और प्रकार।

VIII. प्रारंभ किए जाने हेतु प्रस्तावित अध्ययन, अनुसंधान के पाठ्यक्रम हेतु सुविधाओं का स्वरूप।

IX. कीड़ा मैदान और कीड़ा और खेल–कूद इत्यादि के लिए उपलब्ध या बनाई जाने वाली प्रस्तावित अन्य सुविधाओं एवं पाठ्येगामी गतिविधियां जैसे कि राष्ट्रीय केडेट कोर, राष्ट्रीय सेवा योजना, स्काउड्स एण्ड गाइड्स इत्यादि और कोई अन्य।

X. नियामक निकायों के मानदडों के पालन का वचन/शपथ पत्र और संचालित पाठ्यक्रमों का अनुमोदन।

XI. ऐसे अन्य ब्यौरे जो प्रायोजित करने वाला निकाय/संगठन देना चाहे।

4.2 सहयोगी संगठन की प्रास्थिति चाहने के लिए कोई आवेदन, निरीक्षण शुल्क तथा अनुमोदन शुल्क के युक्ति–युक्त भाग का समपहरण हो जाने के अध्यधीन रहते हुए, जैसा कि मामले के गुणागुण के आधार पर कुलगुरू द्वारा निर्धारित किया जाए, अंतिम आदेश पारित किए जाने के पूर्व किसी भी समय वापस लिया जा सकेगा।

4.3 आवेदन में यह आश्वासन अंतग्रस्त होगा कि विश्वविद्यालय के सहयोगी संगठन बनने के पश्चात्, प्रबंधन या कर्मचारिवृंद में कोई परिवर्तन एवं आवश्यकताओं के परिणामस्वरूप अन्य परिवर्तन, विश्वविद्यालय को प्रतिवेदित किया जाएगा।

4.4 सहयोगी संगठन बनाए जाने के लिए प्राप्त आवेदन कुलगुरू के समक्ष रखे जाएंगे जो संस्थाओं का निरीक्षण करने के प्रयोजन के लिए, यदि अपेक्षित हो तो, निरीक्षक नियुक्त करेंगे।

4.5 निरीक्षकों की सिफारिशों के आधार पर, कुलगुरू विद्या परिषद् की आगामी बैठक में उसे प्रतिवेदन करने के अध्यधीन रहते हुए, विनिश्चय करेगा।

4.6 संगठन के प्राधिकृत व्यक्ति और विश्वविद्यालय के कुलसचिव के बीच न्यूनतम 1 वर्ष और अधिकतम 10 वर्ष के लिए सहयोग के निबंधन तथा शर्तों को विनिर्दिष्ट करते हुए एक समझौता ज्ञापन हस्ताक्षरित किया जाएगा।

4.7 जबकि कोई संगठन अनुदेश और अन्य शैक्षणिक कार्य के पाठ्यक्रमों को, जिसे अनुमोदित नहीं किया गया है, जोड़ना चाहता है तो नियमों द्वारा विहित प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा।

4.8 जबकि अनुसंधान संस्थान के रूप में अनुमोदित संगठन, पी–एच.डी. उपाधि प्रदान करने के लिए अनुसंधान को प्रारंभ करना चाहता है, सुसंगत अध्यादेश के उपबंध लागू होंगे। 70 वर्ष की आयु तक के संस्थान के सेवानिवृत्त प्राध्यापकों, सह–प्राध्यापकों और सहायक प्राध्यापकों और ऐसे अन्य सेवा निवृत्त प्राध्यापकों की दशा में, 5 उम्मीदवार और पारस्परिक सहमति अनुसार शिथिलनीय के अध्यधीन रहते हुए, अन्य 3 उम्मीदवार पंजीकृत करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।

5. सामान्य निधि –

प्रत्येक संगठन एक निधि स्थापित करेगा जिसे सामान्य निधि कहा जाएगा, जिसमें निम्नलिखित राशि जमा की जाएगी, अर्थात :–

I. संगठन द्वारा प्राप्त शुल्क एवं अन्य प्रभार,
II. प्रायोजक निकाय द्वारा किया गया कोई अंशदान,
III. संगठन द्वारा अपने उद्देश्यों के अनुसरण में प्रारम्भ की गई परामर्श और अन्य गतिविधियों से प्राप्त कोई आय,
IV. न्यास, वसियत, दान, निधि और कोई अन्य अनुदान,
V. संगठन द्वारा प्राप्त सभी अन्य राशियां

6. सामान्य निधि का अनुप्रयोग :–

सामान्य निधि निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए उपयोग की जाएगी, अर्थात् :–

I. विश्वविद्यालय की परिसंपत्तियों का अनुरक्षण करने के लिए,
II. सृजित की गई निधि की संपरीक्षा की लागत के भुगतान के लिए,
III. किसी वाद कार्यवाही के व्ययों, जिसमें संगठन एक पक्षकार हो, की पूर्ति करने के लिए,
IV. कर्मचारिवृंद के वेतन तथा भत्तों के भुगतान के लिए, उनमें से किसी के भी भविष्य निधि अंशदान, उपदान और अन्य लाभों के भुगतान के लिए,
V. शासी निकाय तथा संगठन के अन्य निकायों के सदस्यों के यात्रा एवं अन्य भत्तों के भुगतान के लिए,
VI. समाज के आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के छात्रों या अनुसंधान सहायकों या प्रशिक्षणार्थियों को, जैसी भी स्थिति हो, या नियमों के अधीन ऐसे पुरस्कार के लिए अन्यता पात्र कोई अन्य छात्र को अध्येतावृत्ति, निःशुल्कता, छात्रवृत्ति, सहायक वृत्ति और अन्य पुरस्कारों के भुगतान के लिए,

VII. विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियमों, अध्यादेशों, विनियमों या नियमों के उपबंधों को कार्यान्वित करने में संगठन द्वारा किए गए किसी व्यय के भुगतान के लिए,

VIII. संगठन की स्थापना तथा उसके किए गए निवेश के लिए प्रायोजक निकाय द्वारा की गई लागत पूंजी का भुगतान, प्रचलित बैंक ब्याज दरों से अनधिक, करने के लिए।

IX. संगठन द्वारा विश्वविद्यालय के नियमों परिनियमों या अध्यादेशों के उपबंधों के अनुसरण में किए गए परामर्शी कार्य के संबंध में भार और अन्य व्यय के भुगतान के लिए,

X. किसी विनिर्दिष्ट सेवा प्रदान करने की जिम्मेदारी से भारित किसी संगठन को देय सेवा शुल्क सहित, प्रायोजक निकाय की ओर से संस्थान की प्रबंधकीय सेवाओं को सम्मलित करते हुए, संस्थान के प्रयोजन हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथा अनुमोदित कोई अन्य व्यय, आदि के भुगतान के लिए,

7. संगठन का विनियामक निकायों के नियमों, विनियमों, मानदंडों इत्यादि का अनुसरण किया जाना :-

इन नियमों में किसी बात के अंतर्विष्ट होते हुए भी, संगठन, विनियामक निकायों के नियमों, विनियमों, मानदंडों और आदेशों आदि का पालन करने के लिए तथा ऐसे निकायों को सभी ऐसी सुविधाएं एवं सहायता जैसी उनके द्वारा अपने कर्तव्यों के निर्वहन और अपने कृत्यों के निष्पादन करने के लिए अपेक्षित हों, प्रदान करने के लिए बाध्य होगा।

8. वार्षिक प्रतिवेदन :-

संगठन का वार्षिक प्रतिवेदन संगठन के सचिव द्वारा तैयार किया जाएगा जिसमें अन्य मामलों के साथ, अपने उद्देश्यों की पूर्ति की ओर संगठन द्वारा उठाए गए कदमों की जानकारी सम्मिलित होगी और शासी निकाय द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। उसकी एक प्रति प्रायोजक निकाय के माध्यम से, यदि कोई हो, विश्वविद्यालय को प्रस्तुत की जाएगी।

9. वार्षिक लेखा और संपरीक्षण :-

9.1 संगठन का देयादेय पत्रक सहित वार्षिक लेखा, शासी निकाय के निर्देशों के अधीन तैयार किया जाएगा और वार्षिक लेखा संगठन के शासी निकाय द्वारा इस प्रयोजन के लिए नियुक्त किए गए लेखा संपरीक्षकों द्वारा प्रत्येक वर्ष में कम से कम एक बार संपरीक्षित किया जाएगा।

9.2 संपरीक्षित प्रतिवेदन सहित, वार्षिक लेखा की एक प्रति विश्वविद्यालय को प्रस्तुत की जाएगी।

10. संगठन का निरीक्षण करने की विश्वविद्यालय की शक्तियां :-

10.1 कुलगुरू, ऐसी रीति से जैसी की उसके द्वारा नियुक्त व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा विहित की जाए जो वह उचित समझे, स्वीकृत किए जाने हेतु प्रबंधन मण्डल को प्रतिवेदित किए जाने के अध्यधीन रहते हुए, एक मूल्यांकन करवाएगा।

10.2 कुलसचिव, सुधारात्मक कार्यवाही हेतु ऐसे मूल्यांकन के परिणाम के संबंध में अपनी सिफारिशें संगठ्न को सूचित करेगा। संगठ्न ऐसे सुधारात्मक उपायों को अपनाएगा और सिफारिशों का पालन सुनिश्चित करने हेतु प्रयास करेगा।

10.3 यदि संगठ्न उप-नियम (2) के अधीन की गई सिफारिशों का विनिर्दिष्ट समय के भीतर पालन करने में विफल रहता है तो कार्यकारी परिषद्, पालन के लिए ऐसे निर्देश दे सकेगी जैसा कि वह उचित समझे।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 26/09/2013 से स्वीकृत)

परिनियम क्रमांक-22
छात्र कल्याण अधिष्ठाताः सेवाशर्तें, कर्तव्य एवं अधिकार से संबंधित नियम

1. छात्र कल्याण अधिष्ठाता की नियुक्ति तीन वर्ष की अवधि के लिए होगी और वे पुनर्नियुक्ति के पात्र होंगे।

   बशर्ते –

   (i) तीन वर्ष का कार्यकाल पूर्ण होने के पूर्व अगर 60 वर्ष की आयु पूर्ण हो जाती है तो उनका कार्यकाल समाप्त हो जाएगा। यह आयु सीमा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं मध्यप्रदेश शासन के नियमों के अनुरूप होगी।

   (ii) कुलगुरू अगर आश्वस्त है कि छात्र कल्याण अधिष्ठाता को आगे कार्य करना विश्वविद्यालय हित में नहीं है तो कुलगुरू की सूचना/टीप के आधार पर कार्य परिषद कार्यकाल समाप्ति के पूर्व उनकी सेवाएं समाप्त कर सकती है।

2. यदि छात्र कल्याण अधिष्ठाता एक वेतन भोगी पूर्णकालिक अधिकारी है। उसे निम्न अर्हताएं पूरी करनी होंगी।

   (अ) न्यूनतम द्वितीय श्रेणी में किसी भी विषय में स्नातकोत्तर उपाधि तथा पांच वर्ष का स्नातकोत्तर कक्षाओं को अध्यापन का अनुभव अथवा 10 वर्ष का स्नातक स्तर की कक्षाओं का अध्यापन अनुभव।

   – और पाठ्येत्तर कार्यक्रमों के संचालन और छात्रों की समस्याओं को समझने और दिशा निर्देशन का अनुभव

   (ब) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा आचार्य पद हेतु निर्धारित वेतनमान या समकक्ष वेतनमान जो भी लागू हो, मान्य होगा।

3. छात्र कल्याण अधिष्ठाता की नियुक्ति विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से की जाएगी और वह अपने मूलपद का धारणाधिकार (लियन)उसके समस्त परिलाभों के साथ प्राप्त कर सकते है, जो उसे छात्र कल्याण अधिष्ठाता पद पर नियुक्ति के पूर्व मिल रहे थे।

4. छात्र कल्याण अधिष्ठाता को निर्धारित सभी अवकाश, अवकाश वेतन, परिलाभ, भविष्य निधि, चिकित्सा और अन्य सभी लाभों की पात्रता होगी जो विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों को मिलते हैं।

5. इस परिनियम के लागू होने के पूर्व नियुक्त एक पूर्णकालिक वेतन भोगी अधिकारी भी इस पद पर उसकी नियुक्ति की शर्तों के अंतर्गत कार्य कर सकेगा।

   बशर्ते कि अधिकारी 60 वर्ष की आयु पूर्ण नही की हो।

6. (i) छात्र कल्याण अधिष्ठाता विश्वविद्यालय छात्र संघों का सलाहकार एवं कोषाधिकारी होगा। वह विश्वविद्यालय के ''सूचना एवं रोजगार ब्यूरो'' का भी अध्यक्ष होगा।

(ii) अधिष्ठाता छात्र कल्याण को यदि कार्यपरिष्द, विद्यापरिषद चाहे– तो विद्यार्थियों से संबंधित विषयों पर विचार के लिए बैठक में आमंत्रित कर सकती है।

(iii) कुलगुरू के नियंत्रण के अंतर्गत छात्र कल्याण अधिष्ठाता निम्न कार्यों का संपादन करेगा।

(अ) विद्यार्थियों के समुचित आवासीय सुविधाओं की व्यवस्था करना।

(ब) विद्यार्थियों के लिए उपयुक्त रोजगार के अवसरों के निर्माण की योजनाओं का कुलगुरू से अनुमोदन करना।

(स) छात्रों के अविभावकों से उनके हितों हेतु सम्पर्क करना।

(द) छात्रों के लिए यात्रा और प्रवास की सुविधाएं उपलब्ध कराना।

(इ) छात्रों को योग्यतानुसार छात्रवृत्ति, अध्येयतावृत्ति तथा अन्य उपलब्ध योजनाओं के संबंध में उनकी सहायता करना।

(उ) कुलगुरू के अनुमोदन उपरांत कुलसचिव द्वारा निर्देशित अन्य कार्य।

(साधारण परिषद् की बैठक दिनांक 26/09/2013 द्वारा स्वीकृत)