

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
गोरखपुर

कार्यालय आदेश

पूर्ववर्ती समस्त आदेशों को अवक्रमित करते हुये विश्वविद्यालय के प्रबन्ध बोर्ड की दिनांक 7 जनवरी, 2020 को सम्पन्न हुयी बैठक में लिये गये निर्णयानुसार प्रो० एस०के० सोनी, आचार्य, विद्युत्कण एवं संचार अभियंत्रण विभाग को तत्काल प्रभाव से आगामी आदेशों अथवा तीन वर्ष जो भी पहले हो, तक के लिए आचार्य के रूप में अपने कर्तव्यों के साथ-साथ विश्वविद्यालय का नव गठित अधिष्ठाता, शोध तथा परामर्श (Dean of Research & Consultancy) नियुक्त किया जाता है। नव गठित अधिष्ठाता, शोध तथा परामर्श के दायित्वों व कर्तव्यों के संबंध में प्रबन्ध बोर्ड द्वारा अनुमोदित निम्नलिखित व्यवस्था को एतद्द्वारा सूचित किया जाता है।

<i>Dean of Research and Consultancy (DORC)</i>	(12) The office of the Dean of Research and Consultancy shall be at the University level.
<i>Powers and duties of Dean of Research and Consultancy (DORC)</i>	(13) The Dean of Research and Consultancy shall (a). be the overall coordinator for academic & sponsored research at the University and shall perform all such duties as may be determined by the Vice Chancellor, the Board of Management, the Academic Council or any other appropriate authority of the University to activate research & development and consultancy works for government and private organizations; (b). be responsible for documenting all the national and international publications associated with the thesis; (c). liaison with State Government/Government of India/other funding agencies to explore and seek the research projects and will prepare/get prepared the necessary proposals and will carry out the required follow ups; (d). liaison with the national level sponsoring/funding agencies governmental as well as non-governmental, other educational institutions and research organizations, to seek the opportunity of research and consultancy and will prepare the necessary proposals and will carry out the required follow ups; (e). seek the international collaborations for research and consultancy and will obtain the governmental approval wherever necessary. He will prepare the necessary proposals and will carry out the necessary follow ups; (f). monitor the progress of the research and consultancy projects and will carry out overall coordination to see that the decisions are implemented. He will present the periodic progress to the appropriate authorities of the University; (g). organize a research wing to explore the new areas of sponsored research. He shall liaison with various agencies, bodies and industries in this regard and coordinate entrepreneurial activities of students; (h). be the nodal coordinator for all the sponsored research and industrial

	<p>consultancy and prepare a repository of the sponsored research and industrial consultancy completed at the University, and be responsible for information dissemination and promotion thereof at the national as well as international levels for improving the brand value of the University;</p> <p>(i). be the overall Coordinator of Design, Innovation and Incubation Centre (DIIC) and community services rendered by the University and responsible for the intellectual property rights related to research and technology transfer at the University;</p> <p>(j). be coordinating officer for NIRF data uploading and other survey agencies;</p> <p>(k). perform such other duties as may be assigned by the Board of Management or the Vice Chancellor.</p>
--	--

प्रो० सोनी से अपेक्षा की जाती है कि वे विश्वविद्यालय हित व छात्र हित में सौंपी जा रही उपरोक्त व्यवस्था के अन्तर्गत नव गठित अधिष्ठाता, शोध तथा परामर्श (Dean of Research & Consultancy) का पदभार ग्रहण करते हुये अपना योगदान देना सुनिश्चित करें। प्रो० सोनी को अधिष्ठाता, शोध तथा परामर्श के दायित्वों के निर्वहन हेतु अनुमोदित मानदेय का नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।

ह०/-


कुलपति

पृ०सं०/मा०प्रौ०वि०/कुस०का०/ 233 /2020

दिनांक : 27 जनवरी, 2020

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित को प्रेषित:-

1. वै०स० कुलपति को माननीय कुलपति महोदय के अवलोकनार्थ।
2. प्रो० एस०के० सोनी, आचार्य, विद्युतकण एवं संचार अभियंत्रण विभाग।
3. समस्त डीन्स/विभागाध्यक्ष/समस्त वार्डेन्स/प्राक्टर/परीक्षा नियंत्रक/वित्त नियंत्रक।
4. यूनिट के समस्त प्रभारीगण/समस्त अनुभागीय अधिकारी/चेयरमैन, आई०टी०आर०सी०।
5. वेबमास्टर को वेबसाइट पर उपरोक्तानुसार उपयुक्त स्थलों पर अपलोड किये जाने हेतु।
6. व्यक्तिगत पंजिका उपरोक्त शिक्षक।
7. गार्ड फाइल।


27/1/2020
कुलसचिव