

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
गोरखपुर

कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय के प्रबन्ध बोर्ड की दिनांक 7 जनवरी, 2020 को सम्पन्न हुयी बैठक में लिये गये निर्णयानुसार विश्वविद्यालय में पूर्व से विद्यमान अधिष्ठाताओं के पदों का पुनर्गठन एवं दो वर्ष के कार्यकाल को विस्तारित करते हुये तीन वर्ष किये जाने की व्यवस्था के तहत पूर्व से नियुक्त अधिष्ठाता, संकाय मामले (Dean of Faculty Affairs) प्रो० डी०के० सिंह, आचार्य, यांत्रिक अभियंत्रण विभाग का कार्यकाल नव गठित व्यवस्था के अन्तर्गत उक्त के क्रम में दिनांक 11.4.2021 अथवा आगामी आदेश होने तक जो भी पहले घटित हो की अवधि के लिये विस्तारित किया जाता है। अधिष्ठाता संकाय मामले (Dean of Faculty Affairs) के दायित्वों व कर्तव्यों के संबंध में निम्नलिखित व्यवस्था को एतद्द्वारा सूचित किया जाता है।

<i>Dean of Faculty Affairs (DOFA)</i>	<p>(10) (i) The office of Dean of Faculty Affairs may be at the University level.</p> <p>(ii) The Dean of Faculty Affairs shall be assisted by the coordinator, Centre for Development of Technical Education and appointed by the Vice Chancellor and work as per the terms and conditions laid down in the Statutes.</p>
<i>Powers and duties of the Dean of Faculty Affairs (DOFA)</i>	<p>(10A) The Dean of Faculty Affairs shall;</p> <p>(a). preside meetings of the Faculty as directed by Vice Chancellor and shall see that the various decisions of the University are implemented;</p> <p>(b). be responsible for bringing all affairs related to the Faculty to the notice of the Vice Chancellor;</p> <p>(c). take necessary decisions in respect to the affairs faculty members of the University as delegated by the Vice Chancellor;</p> <p>(d). monitor the academic & research performance of faculty members in the University and prepare the report for consideration and necessary action at the level of the Vice Chancellor periodically;</p> <p>(e). co-ordinate and monitor various programmes for teachers such as continuing education programmes, quality improvement programmes, training programmes.</p> <p>(f). be responsible for repository of Self-appraisal, Publications, Citations and other academic achievements of faculty members, achieving of faculty records and be responsible for information dissemination</p>

	<p>thereof at the University, national as well as international levels;</p> <p>(g). prepare the requirements and allocation, reallocation of teachers to different departments in the University with the inputs from the Head of Department concerned or others in case of new Departments;</p> <p>(h). assist in the faculty / officers / staff selections as per requirements of the Vice Chancellor.</p> <p>(i). discharge other responsibilities as assigned to him by the Vice Chancellor from time to time.</p>
--	--

प्रो० डी०के० सिंह, आचार्य, यांत्रिक अभियंत्रण से अपेक्षा की जाती है कि वे कृपया पूर्व की भाँति नव गठित व्यवस्था के तहत विश्वविद्यालय हित व छात्र हित में अधिष्ठाता संकाय मामले (Dean of Faculty Affairs) का दायित्व निर्वहन करने का कष्ट करें। प्रो० सिंह को अधिष्ठाता, संकाय मामले के दायित्वों के निर्वहन हेतु अनुमोदित मानदेय का नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।

ह०/-

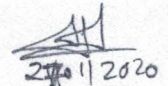
कुलपति

पृ०सं०/मा०प्रौ०वि०/कुस०का०/ 234 /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 डी०के० सिंह, आचार्य, यांत्रिक 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 अपलोड किये जाने हेतु।
6. व्यक्तिगत पंजिका उपरोक्त शिक्षक।
7. गार्ड फाइल।


27/1/2020
कुलसचिव