

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर के प्रबन्ध बोर्ड की दिनांक 15 मार्च, 2022 को अपराह्न 12.30 बजे विश्वविद्यालय के स्वर्ण जयंती सभागार में सम्पन्न हुयी बैठक 2022/01 (संख्या 35वीं) का कार्यवृत्त।

बैठक में उपस्थिति निम्नवत् रही:-

1. प्रो० जे० पी० पाण्डेय, - अध्यक्ष
कुलपति,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर
2. प्रो० राम अचल सिंह, - सदस्य
पूर्व कुलपति, डा० आर०एम०एल०अवध विश्वविद्यालय, फैजाबाद
(राज्य सरकार द्वारा नामित)
3. प्रो० राजीव त्रिपाठी,* - सदस्य
निदेशक, एम०एन०एन०आई०टी, इलाहाबाद
(राज्य सरकार द्वारा नामित)
4. प्रो० संजय कुमार सिंह,* - सदस्य
आचार्य, आई०आई०एम० लखनऊ
(पूर्व निदेशक, आई०एम०टी०, गाजियाबाद)
(राज्य सरकार द्वारा नामित)
5. प्रो० एस० के० श्रीवास्तव, - सदस्य
आचार्य, यांत्रिक अभियंत्रण विभाग,
म०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर
(राज्य सरकार नामित)
6. प्रो० डी० के० द्विवेदी - सदस्य
आचार्य,
म०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर
(राज्य सरकार द्वारा नामित)
7. ई० सुरेन्द्र कुमार अग्रवाल, - सदस्य
मैनेजिंग डायरेक्टर, मे० एस०के० केमिकल्स,
गोरखपुर (राज्य सरकार द्वारा नामित)
8. डा० अश्विनी कुमार मिश्र, - सदस्य
क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, गोरखपुर
प्रतिनिधि प्रमुख सचिव,
उच्च शिक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ

Bhuma

15.03.2022

9. श्री हरिशंकर मिश्र, - सदस्य
अपर निदेशक, कोषागार गोरखपुर मण्डल
प्रतिनिधि अपरमुख्य सचिव (वित्त)
वित्त विभाग,
उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ
10. श्री कृपाशंकर सिंह, - सदस्य
प्रतिनिधि प्रमुख सचिव,
प्राविधिक शिक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ
11. प्रो० पी० के० सिंह, - विशेष आमंत्रि
अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता,
म०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर
12. प्रो० गोविन्द पाण्डेय, अधिष्ठाता, - विशेष आमंत्रि
नियोजन, श्रोत जनन एवं पुरातन छात्र संबंध,
म०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर
13. प्रो० श्रीराम, - विशेष आमंत्रि
विभागाध्यक्ष, जनपदीय अभियंत्रण विभाग,
म०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर
14. प्रो० एस० सी० जैसवाल, - विशेष आमंत्रि
समन्वयक, प्रवेश प्रकोष्ठ,
म०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर
15. प्रो० ए० एन० तिवारी - विशेष आमंत्रि
परीक्षा नियंत्रक,
म०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर
16. श्री अमर सिंह, - विशेष आमंत्रि
वित्त नियंत्रक,
म०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर
17. प्रो० बृजेश कुमार, - सचिव
कुलसचिव
म०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर

* आनलाईन माध्यम से उपस्थित।

Bhuma

2022/01.01 अध्यक्ष, प्रबन्ध बोर्ड, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर के प्रारम्भिक अभियुक्ति को अंकित किया जाना।

माननीय कुलपति महोदय द्वारा प्रबन्ध बोर्ड की 35वीं बैठक में सभी सदस्यों का स्वागत किया गया तथा प्रबन्ध बोर्ड की दिनांक 09 दिसम्बर, 2021 को सम्पन्न बाई सर्कुलेशन 34वीं बैठक के पश्चात विश्वविद्यालय परिसर में सम्पादित विभिन्न कार्यों की अद्यतन स्थिति के बारे में संक्षिप्त विवरण रखा गया, जिसमें प्रमुख उपलब्धियों निम्नवत् है:

1. विश्वविद्यालय का पष्ठम् दीक्षांत समारोह दिनांक 15 दिसम्बर, 2021 को सफलता पूर्वक आयोजित कराया गया। कुल 1174 छात्र-छात्राओं को उपाधि प्रदान की गयी।
2. 03 दिसम्बर, 2021 को बी0टेक0, बी0बी0ए0, बी0फार्मा प्रथम वर्ष में प्रवेश लिए हुए छात्र-छात्राओं का इंडक्शन/ओरिएण्टेशन प्रोग्राम कराया गया।
3. शैक्षणिक सत्र 2021-22 में विश्वविद्यालय के 761 छात्र-छात्राओं का सेवायोजन देश की विभिन्न नामी कम्पनियों में हुआ है।
4. विश्वविद्यालय ने महायोगी गोरक्षनाथ विश्वविद्यालय के साथ शैक्षणिक गतिविधियों को बढ़ाने हेतु समझौता करार किया।
5. शैक्षणिक सत्र 2021-22 में अभी तक 7 छात्र-छात्राओं को पी0एच0डी0 अवार्ड की गयी।
6. विश्वविद्यालय ने NIRF रैंकिंग के लिए दिनांक 10.02.2022 को आवेदन कर दिया है।
7. विश्वविद्यालय ने नैक हेतु आवेदन दिनांक 19 अगस्त, 2021 को कर दिया है एवं नैक द्वारा मॉगी गये स्पष्टिकरण को दिनांक 7 जनवरी, 2022 को नैक पोर्टल पर जमा कर दिया गया है।
8. विश्वविद्यालय प्रशासन विश्वविद्यालय को डिजीटल युनिवर्सिटी बनाये जाने की प्रक्रिया आरम्भ करने जा रहा है।
9. विश्वविद्यालय की इ0आर0पी0 पर कार्य किया जा रहा है। इ0आर0पी0 पर किये गये व्यय को छात्र वहन करेंगे।

2022/01.02 विश्वविद्यालय की प्रबन्ध बोर्ड की दिनांक 9 दिसम्बर, 2021 को सम्पन्न हुयी 2021/05 बैठक बाई सर्कुलेशन (संख्या 34वीं) की कार्यवृत्त का पुष्टिकरण।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा दिनांक 9 दिसम्बर, 2021 को सम्पन्न हुयी 2021/05 बैठक बाई सर्कुलेशन (संख्या 34वीं) की कार्यवृत्त का पुष्टिकरण। कार्यवृत्त की पुष्टि की गयी।

B Kumar

2022/01.03 विश्वविद्यालय की प्रबन्ध बोर्ड की दिनांक 29 नवम्बर, 2021 को सम्पन्न हुयी 2021/04 बैठक (संख्या 33वीं) तथा दिनांक 9 दिसम्बर, 2021 को सम्पन्न हुयी 2021/05 बाई सर्कुलेशन बैठक (संख्या 34वीं) की बैठकों में लिए गये निर्णयो को क्रियान्वित किये जाने का विवरण।

प्रबन्ध बोर्ड विश्वविद्यालय की प्रबन्ध बोर्ड की दिनांक 29 नवम्बर, 2021 को सम्पन्न हुयी 2021/04 बैठक (संख्या 33वीं) तथा दिनांक 9 दिसम्बर, 2021 को सम्पन्न हुयी 2021/05 बाई सर्कुलेशन बैठक (संख्या 34वीं) की बैठकों में लिए गये निर्णयो को क्रियान्वित किये जाने का विवरण से अवगत हुयी।

2022/01.04 विश्वविद्यालय के वित्त समिति की दिनांक 15 मार्च, 2022 को सम्पन्न हुयी 2022/01 बैठक (चौबीसवीं) की कार्यवृत्त का अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय के वित्त समिति की 15.03.2022 को सम्पन्न हुयी 2021/02 बैठक (संख्या 24वीं) की कार्यवृत्त (अनुलग्नक-1 पर प्रस्तुत) पर अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022/01.05 विश्वविद्यालय के विद्या परिषद की दिनांक 11 मार्च, 2022 को सम्पन्न हुयी 2022/01 बैठक (27वीं) की कार्यवृत्त का अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय के विद्या परिषद की दिनांक 11 मार्च, 2022 को सम्पन्न हुयी 2022/01 बैठक (27वीं) की कार्यवृत्त का अनुमोदन प्रदान किया गया। (अनुलग्नक-2 पर प्रस्तुत)

2022/01.06 विश्वविद्यालय में रिक्त पदों यथा परीक्षा नियंत्रक एवं सहायक कुलसचिव के पदों पर चयन के लिए विज्ञापन की कार्यवाही आरम्भ किये जाने एवं कुलसचिव की नियुक्ति हेतु शासन को पत्र भेजने पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय में रिक्त पदों यथा परीक्षा नियंत्रक एवं सहायक कुलसचिव के पदों पर चयन के लिए विज्ञापन की कार्यवाही आरम्भ किये जाने एवं कुलसचिव की नियुक्ति हेतु शासन को पत्र भेजने के प्रस्ताव पर अनुमोदन प्रदान किया गया।

Bkumar

2022/01.07 विश्वविद्यालय के विद्या परिषद हेतु तीन सदस्यों के नामांकन पर कार्योत्तर अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर के अधिनियम में निहित व्यवस्था धारा 24.3(छ) के अन्तर्गत विश्वविद्यालय हित में निम्नलिखित शिक्षकों को तीन वर्ष अथवा सेवानिवृत्ति की तिथि तक, जो भी पहले हो घटित हो, तक के लिए, प्रबन्ध बोर्ड की स्वीकृति की प्रत्याशा में विद्या परिषद का सदस्य नामित किये जाने की कार्यहित में कार्योत्तर स्वीकृति प्रदान की गयी:

01. प्रो० डी० के० सिंह, आचार्य, यांत्रिक अभियंत्रण विभाग

02. प्रो० एस० एम० अली जावेद, आचार्य, जनपदीय अभियंत्रण विभाग

03. प्रो० ए० के० पाण्डेय, आचार्य, विद्युत अभियंत्रण विभाग

2022/01.08 विश्वविद्यालय के विद्युतकण एवं संचार अभियंत्रण विभाग में सह-आचार्य के पद पर कार्यरत डॉ मनीष कुमार के त्याग-पत्र की सूचना का अवलोकन।

प्रबन्ध बोर्ड विश्वविद्यालय के विद्युतकण एवं संचार अभियंत्रण विभाग में सह-आचार्य के पद पर कार्यरत डॉ मनीष कुमार के त्याग-पत्र की सूचना से अवगत हुयी।

2022/01.09 विश्वविद्यालय में चतुर्थ श्रेणी (समूह "घ") से तृतीय श्रेणी (समूह "ग") के कनिष्ठ पद हेतु भर्ती नियमावली के अधीन तथा उक्त हेतु गठित चयन समिति की संस्तुतियों के आधार पर सुश्री कंचन सिंह की पदोन्नति प्रयोगशाला परिचारक से कनिष्ठ सहायक के पद पर किये जाने की सूचना का अवलोकन।

प्रबन्ध बोर्ड विश्वविद्यालय में चतुर्थ श्रेणी (समूह "घ") से तृतीय श्रेणी (समूह "ग") के कनिष्ठ पद हेतु भर्ती नियमावली के अधीन तथा उक्त हेतु गठित चयन समिति की संस्तुतियों के आधार पर सुश्री कंचन सिंह की पदोन्नति प्रयोगशाला परिचारक से कनिष्ठ सहायक के पद पर किये जाने की सूचना से अवगत हुयी।

2022/01.10 विश्वविद्यालय में दैनिक श्रमिक समूह "ग" में कार्यरत श्री शमीम खान के सम्बन्ध में मा० उच्च न्यायालय, इलाहाबाद में योजित रिट याचिका संख्या : 10661/2019 पर दिनांक 05.10.2021 को पारित आदेश के क्रम में श्री शमीम खान के विनियमितीकरण के सम्बन्ध में समस्त उपलब्ध समस्त अभिलेखों एवं शासनादेशों के परीक्षणोपरान्त मा० उच्च न्यायालय, इलाहाबाद द्वारा दिये गये आदेश के अनुपालन में प्रकरण पर निर्गत Speaking Order का अवलोकन।

B. Kumar

प्रबन्ध बोर्ड, विश्वविद्यालय में दैनिक श्रमिक समूह "ग" में कार्यरत श्री शमीम खान के सम्बन्ध में मा० उच्च न्यायालय, इलाहाबाद में योजित रिट याचिका संख्या : 10661/2019 पर दिनांक 05.10.2021 को पारित आदेश के क्रम में श्री शमीम खान के विनियमितीकरण के सम्बन्ध में उपलब्ध समस्त अभिलेखों एवं शासनादेशों के परीक्षणोपरान्त उक्त आदेश के अनुपालन में प्रकरण पर निर्गत Speaking Order का अवलोकन किया गया।

2022/1.11

प्रबन्ध बोर्ड की पिछली बैठक के उपरान्त विश्वविद्यालय हित में किये गये विभिन्न नियुक्ति/नामांकन की सूचना का अवलोकन।

प्रबन्ध बोर्ड, विश्वविद्यालय हित में किये गये निम्न नियुक्ति/नामांकन की सूचना से अवगत हुयी:

क्र. सं.	पद / विभाग	नियुक्ति / नामांकन
1.	अधिष्ठाता, छात्र मामलों	प्र० ए० एन० तिवारी, आचार्य, विद्युत अभि०
2.	चेयरमैन, आई०टी०आर०सी०	प्र० यू० सी० जायसवाल, आचार्य, आई०टी०सी०ए०
3.	विभागाध्यक्ष, कम्प्यूटर साइंस एण्ड इंजी०	प्र० उदय शंकर, आचार्य, कम्प्यूटर साइंस एण्ड इंजी०
4.	समन्वयक, प्रवेश प्रकोष्ठ	प्र० एस० सी० जैसवाल, आचार्य, यांत्रिक अभि०
5.	विभागाध्यक्ष, विद्युत अभि० विभाग	प्र० वी० के० गिरि, आचार्य, विद्युत अभि०
6.	विभागाध्यक्ष, यांत्रिक अभि० विभाग	प्र० जी० सिंह, आचार्य, यांत्रिक अभि०
7.	अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता	प्र० पी० के० सिंह, आचार्य, कम्प्यूटर साइंस एण्ड इंजी०

2022/01.12

विश्वविद्यालय के विद्या परिषद हेतु पूर्व में नामित प्र० पंकज चांदना, आचार्य, मैकेनिकल इंजी० विभाग, एन०आई०टी०, कुरुक्षेत्र, हरियाणा का कार्यकाल पूर्ण होने पर पुनः इनको अथवा अन्य शिक्षाविद को नामित किये जाने के प्रस्ताव का अवलोकन एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा, विश्वविद्यालय के विद्या परिषद हेतु पूर्व में नामित प्र० पंकज चांदना, आचार्य, मैकेनिकल इंजी० विभाग, एन०आई०टी०, कुरुक्षेत्र, हरियाणा का कार्यकाल पूर्ण होने पर पुनः इनको अथवा अन्य शिक्षाविद को नामित किये जाने के निम्न प्रस्ताव का विचारोपरान्त अनुमोदन प्रदान किया गया:

1. प्र० पंकज चांदना, मैकेनिकल इंजीनियरिंग विभाग, एन०आई०टी०, कुरुक्षेत्र, हरियाणा।
2. प्र० आलोक कुमार राय, कुलपति, लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ।
3. प्र० देवेन्द्र सिंह, इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग विभाग, आई०आई०टी०, बी०एच०यू०, वाराणसी।
4. प्र० मधुसूदन सिंह, दिल्ली टेक्नोलॉजिकल यूनिवर्सिटी, दिल्ली।

P. Kumar

2022/01.13 विश्वविद्यालय के प्रबन्ध बोर्ड की संस्तुति पर दो संकायाध्यक्षों के राज्य सरकार से नामांकन कराये जाने पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा उ० प्र० मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 22(2)(घ) के अन्तर्गत दो संकायाध्यक्ष, 1. अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन 2. उद्यमिता तथा अधिष्ठाता, छात्र मामलों का नामांकन राज्य सरकार से कराये जाने हेतु संस्तुति की गयी।

2022/01.14 विश्वविद्यालय के विद्युतकण एवं संचार अभियंत्रण विभाग (Department of Electronics & Communication Engineering) को अपने स्नातक पाठ्यक्रम (B.Tech.) के लिए राष्ट्रीय प्रत्यायन बोर्ड (NBA) से तीन वर्ष के लिए प्राप्त एक्किडिटेशन स्टेटस की सूचना का अवलोकन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा, विद्युतकण एवं संचार अभियंत्रण विभाग (Department of Electronics & Communication Engineering) को अपने स्नातक पाठ्यक्रम (B.Tech.) के लिए राष्ट्रीय प्रत्यायन बोर्ड (NBA) से तीन वर्ष के लिए प्राप्त एक्किडिटेशन स्टेटस की सूचना से अवलोकित हुयी एवं हर्ष व्यक्त किया गया।

2022/01.15 विश्वविद्यालय में शिक्षकों की सीधी भर्ती एवं CAS द्वारा शिक्षकों की पदोन्नति हेतु तैयार स्क्रीनिंग कमेटी रूल्स पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय में शिक्षकों की सीधी भर्ती एवं CAS द्वारा शिक्षकों की पदोन्नति की प्रक्रिया में API/Academic Score की गणना के सम्बन्ध में कतिपय बिन्दुओं पर अस्पष्टता के निवारण हेतु कार्यालय-आदेश के रूप में कुलसचिव द्वारा निर्गत स्पष्टीकरण पृ०सं०/मा०प्रौ०वि०/कुस०का०/स्क्री०/76/2021 दिनांक 28.12.2021 एवं पृ०सं०/मा०प्रौ०वि०/कुस०का०/स्क्री०/92/2022 दिनांक 25.02.2022 पर विचारोपरान्त प्रबन्ध बोर्ड ने उक्त कार्यालयदेशों के बिन्दु-1 में इस संशोधन के साथ अनुमोदन प्रदान किया गया कि शिक्षकों की सीधी भर्ती/पदोन्नति के मामलों में API/Academic Score के आगणन में केवल UGC CARE लिस्ट में सम्मिलित शोध पत्रिकाओं में प्रकाशित शोध-पत्रों की ही गणना की जाएगी।

साथ ही प्रबन्ध अध्ययन विषय में सहायक आचार्य के रूप में नियुक्ति हेतु न्यूनतम योग्यता में अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद, नई दिल्ली द्वारा अपने स्पष्टीकरण दिनांक 10.01.2022 के माध्यम से संशोधन कर दिये जाने एवं पूर्व में निर्गत विज्ञापन के उपरांत 6 माह से अधिक समय व्यतीत हो जाने के दृष्टिगत पूर्व में विज्ञापित पदों को पुनः विज्ञापित किये जाने का विचारोपरान्त कार्यहित में अनुमोदन प्रदान किया गया साथ ही समयान्तर्गत नियुक्ति प्रक्रिया पूर्ण करने की अपेक्षा की गयी।

B. Kumar

2022/01.16

विश्वविद्यालय के वित्त नियंत्रक/कुलसचिव/उप-कुलसचिव/सहायक कुलसचिव/क्रय अधिकारी/भण्डाराधिकारी के पदों पर नियुक्त/नामित अधिकारियों के अवकाश की अवधि में उनके कार्यों के सुचारु एवं समयबद्ध रूप से संचालन के लिए लिंक अधिकारी के नामांकन/निर्धारण के प्रस्ताव पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा, विश्वविद्यालय के वित्त नियंत्रक/कुलसचिव/उप-कुलसचिव/सहायक कुलसचिव/क्रय अधिकारी/भण्डाराधिकारी के पदों पर नियुक्त/नामित अधिकारियों के अवकाश की अवधि में उनके कार्यों के सुचारु एवं समयबद्ध रूप से संचालन के लिए लिंक अधिकारी के नामांकन/निर्धारण के निम्नवत प्रस्ताव पर अनुमोदन प्रदान किया गया:

क्रमांक	पद का नाम	लिंक अधिकारी का नाम
1.	कुलसचिव	वित्त नियंत्रक/कुलपति द्वारा नामित
2.	वित्त नियंत्रक	कुलसचिव/कुलपति द्वारा नामित
3.	उप-कुलसचिव	क्रय अधिकारी/ कुलपति द्वारा नामित
4.	सहायक कुलसचिव	क्रय अधिकारी/ कुलपति द्वारा नामित
5.	क्रय अधिकारी	भण्डार अधिकारी/ कुलपति द्वारा नामित
6.	भण्डार अधिकारी	क्रय अधिकारी/ कुलपति द्वारा नामित

2022/01.17

विश्वविद्यालय के शैक्षणिक सत्र 2022-23 में विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु तैयार किये गये Information Brochure पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड को अवगत कराया गया कि JEE (Main) के माध्यम से प्रवेश में NTA द्वारा Rural Weighatge दिये जाने का प्रावधान न होने के कारण गत सत्र में Merit बनाने में काफी कठिनाई हुयी जिसके कारण Merit तैयार करने के लिए बैकलाग व्यवस्था किया गया। यह भी अवगत कराया गया कि HBTU द्वारा पूर्व वर्षों से ही Rural Weighatge नहीं दिया जा रहा है। उक्त पर विचरोपरान्त प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय के शैक्षणिक सत्र 2022-23 में विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश की कार्यवाही आरम्भ किये जाने हेतु विश्वविद्यालय प्रवेश समिति की दिनांक 28.02.2022 को सम्पन्न बैठक के द्वारा संस्तुत, शैक्षणिक सत्र 2022-23 से Rural Weighatge को स्थगित किये जाने के प्रस्ताव तथा सत्र 2022-23 के लिए तैयार Information Brochure का अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022/01.18

विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों द्वारा संचालित स्व-वित्तपोषित पाठ्यक्रमों के सुचारु संचालन हेतु संविदा के आधार पर संकाय सदस्यों के चयन हेतु तैयार रोस्टर पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों द्वारा संचालित स्व-वित्तपोषित पाठ्यक्रमों के सुचारु संचालन हेतु संविदा के आधार पर संकाय सदस्यों के चयन हेतु तैयार रोस्टर पर विचारोपरान्त अनुमोदन प्रदान किया गया। साथ ही अपेक्षा की गयी कि मानविकी एवं प्रबन्ध विज्ञान विभाग (Department of Humanities & Management Science) को पुर्नगठित कर के दो विभागों यथा प्रबन्ध अध्ययन विभाग (Department

B. Kumar

of Management Studies) तथा मानविकी एवं सामाजिक विज्ञान विभाग (Department of Humanities & Social Sciences) के रूप में पृथक किये जाने के दृष्टिगत रोस्टर को पुनः संशोधित कर लिया जाय। (अनुलग्नक-3 पर प्रस्तुत)

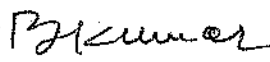
2022/01.19 विश्वविद्यालय के औषधीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (Department of Pharmaceutical Science and Technology) में कैडरवार वांछित शिक्षकों के पदों का अवलोकन एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड, विश्वविद्यालय के औषधीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (DEPARTMENT OF PHARMACEUTICAL SCIENCE AND TECHNOLOGY) में कैडरवार वांछित शिक्षकों के पदों का अवलोकन करते हुए स्ववित्त पोषित योजना के अन्तर्गत निम्न तालिका में दिये गये शिक्षकों के अस्थायी पदों के सृजन के प्रस्ताव का अनुमोदन प्रदान किया गया:

Department	Professor	Associate Professor	Associate Professor	Total
Pharmaceutics	1	2	2	5
Pharmaceutical Chemistry	1	1	3	5
Pharmacology	1	1	1	3
Pharmacognosy	---	1	1	2
Pharmacy Practice	---	---	1	1
Total	3	5	8	16

2022/01.20 विश्वविद्यालय के मानविकी एवं प्रबन्ध विज्ञान विभाग (Department of Humanities & Management Science) को प्रबन्ध अध्ययन विभाग (Department of Management Studies) तथा मानविकी एवं सामाजिक विज्ञान विभाग (Department of Humanities & Social Sciences) के रूप में अलग-अलग करने के प्रस्ताव पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा वर्तमान में प्रबन्ध अध्ययन के पाठ्यक्रमों यथा एम0बी0ए0 तथा बी0बी0ए0 के सुचारु रूप से संचालन, उद्योग जगत में इन पाठ्यक्रमों की दृश्यता बढ़ाने एवं विश्वविद्यालय को प्रबन्ध अध्ययन के क्षेत्र में महत्त्वपूर्ण केन्द्र के रूप में विकसित करने हेतु वर्तमान में संचालित मानविकी एवं प्रबन्ध विज्ञान विभाग (Department of Humanities & Management Science) को प्रबन्ध अध्ययन विभाग (Department of Management Studies) तथा मानविकी एवं सामाजिक विज्ञान विभाग (Department of Humanities & Social Sciences) के रूप में पृथक करते हुए नए विभाग के रूप में स्थापित किये जाने का अनुमोदन प्रदान किया गया।



2022/01.21 विश्वविद्यालय में छात्रावासों तथा मेस (Hostels and Mess) के संचालन हेतु तैयार किये गये नियमावली पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय के छात्रावासों के मेसों (Hostels and Mess) के संचालन हेतु तैयार किये गये नियमावली पर इस प्रतिबन्ध के साथ कि यह नियमावली केवल मेस संचालन के लिए होगी इसमें किसी प्रकार का दान/अन्य धन प्राप्त नहीं किया जायेगा। नियमावली में आवश्यक संशोधन के साथ विचारोपरान्त अनुमोदन प्रदान किया गया। (अनुलग्नक-4 पर प्रस्तुत)

2022/01.22 विश्वविद्यालय के आगामी सत्र 2022-23 से बी0टेक0 कम्प्यूटर साइंस एण्ड इंजी0 (B.Tech. -CSE) तथा बी0टेक0, आई0टी0 (B.Tech. -IT) की प्रवेश क्षमता में वृद्धि के प्रस्ताव पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा वर्तमान में विश्वविद्यालय द्वारा संचालित बी0टेक0, संगणक विज्ञान एवं अभियांत्रिकी (CSE) की AICTE द्वारा निर्धारित प्रवेश क्षमता 120 है एवं बी0टेक0, सूचना प्रौद्योगिकी (IT) की प्रवेश क्षमता 60 सीट निर्धारित है। उक्त पाठ्यक्रमों में छात्रों की अत्यधिक रूचि एवं वर्तमान परिवेश में विश्व एवं देश की मांग के दृष्टिगत उक्त दोनों पाठ्यक्रमों की प्रवेश क्षमता में शैक्षणिक सत्र 2022-23 से 60-60 सीट की बढोत्तरी कर बी0टेक0, संगणक विज्ञान एवं अभियांत्रिकी (CSE) की प्रवेश क्षमता 180 एवं बी0टेक0, सूचना प्रौद्योगिकी (IT) की प्रवेश क्षमता 120 सीट किये जाने के प्रस्ताव का अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022/01.23 विश्वविद्यालय के आई0टी0 एवं सी0ए0 विभाग द्वारा शैक्षणिक सत्र 2022-23 से 60 की प्रवेश क्षमता के साथ स्नातक स्तर पर बी0सी0ए0 (Bachelors in Computer Application) तथा परास्नातक स्तर पर 60 की प्रवेश क्षमता के साथ एकीकृत एम0सी0ए0 (Integrated MCA) पाठ्यक्रम आरम्भ किये जाने के प्रस्ताव पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा कम्प्यूटर साइंस एवं आई0टी0 के विभिन्न कोर्स में छात्रों की रूचि एवं बाजार के मांग के दृष्टिगत आई0टी0 एवं सी0ए0 (ITCA) विभाग द्वारा शैक्षणिक सत्र 2022-23 से 60 की प्रवेश क्षमता के साथ स्नातक स्तर पर बी0सी0ए0 (Bachelors in Computer Application) तथा परास्नातक स्तर पर 60 की प्रवेश क्षमता के साथ एकीकृत एम0सी0ए0 (Integrated MCA) पाठ्यक्रम को स्ववित्त पोषित योजना के अन्तर्गत आरम्भ किये जाने का अनुमोदन किया गया।

B. Kumar

2022/01.24

विश्वविद्यालय के समस्त शैक्षणिक विभागों में कार्यरत शिक्षकों की अद्यतन तैयार वरिष्ठता सूची (Seniority List) का अवलोकन एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय के समस्त शैक्षणिक विभागों में कार्यरत शिक्षकों की तैयार अद्यतन वरिष्ठता सूची (Seniority List) का अवलोकनोपरान्त इस अपेक्षा के साथ अनुमोदन प्रदान किया गया कि आदेश निर्गत करते समय उसके भाषा को यथा प्रस्तावित संशोधित कर लिया जाय। (अनुलग्नक-5 पर प्रस्तुत)

2022/01.25

विश्वविद्यालय में संचालित विभिन्न स्नातक एवं परास्नातक पाठ्यक्रमों हेतु पूर्व में क्षमता वृद्धि के दृष्टिगत अतिरिक्त शिक्षकों के पदों का सृजन AICTE के Approval Process Hand Book 2021-22 के अनुसार किये जाने के सम्बन्ध में शासन को प्रेषित किये गये पत्र का अवलोकन।

प्रबन्ध बोर्ड, विश्वविद्यालय में संचालित विभिन्न स्नातक एवं परास्नातक पाठ्यक्रमों हेतु पूर्व में क्षमता वृद्धि के दृष्टिगत अतिरिक्त शिक्षकों के पदों का सृजन AICTE के Approval Process Hand Book 2021-22 के अनुसार किये जाने के सम्बन्ध में शासन को प्रेषित किये गये पत्र से अवलोकित हुई।

2022/01.26

विश्वविद्यालय में पूर्व से लिखित सम्पत्ति रजिस्टर (Asset Register) को आवश्यकतानुसार अद्यतन किये जाने तथा नये सम्पत्ति रजिस्टर को बनाये जाने के परिप्रेक्ष्य में सम्पत्ति रजिस्टर समिति की दिनांक 10 एवं 25 फरवरी, 2022 को सम्पन्न बैठक के कार्यवृत्त का अवलोकन एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय में पूर्व से लिखित सम्पत्ति रजिस्टर (Asset Register) को आवश्यकतानुसार अद्यतन किये जाने तथा नये सम्पत्ति रजिस्टर को बनाये जाने के परिप्रेक्ष्य में सम्पत्ति रजिस्टर समिति की दिनांक 10 एवं 25 फरवरी, 2022 को सम्पन्न बैठक के कार्यवृत्तों का अवलोकनोपरान्त अनुमोदन प्रदान किया गया।

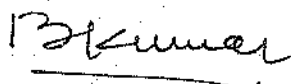
2022/01.27

अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य मद।

2022/01.27/01

विश्वविद्यालय द्वारा स्थानीय/राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय स्तर के संस्थानों के साथ सम्पादित किये गये समझौता-करारों (Memorandum of Understanding) की अद्यतन सूची का अवलोकन।

प्रबन्ध बोर्ड, विश्वविद्यालय द्वारा स्थानीय/राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय स्तर के संस्थानों के साथ सम्पादित किये गये समझौता-करारों (Memorandum of Understanding) की अद्यतन सूची से अवलोकित हुई।



2022/01.27/02 विश्वविद्यालय में वर्तमान में चल रहे विभिन्न निर्माण कार्यों की अद्यतन स्थिति का अवलोकन।

प्रबन्ध बोर्ड, विश्वविद्यालय में वर्तमान में चल रहे विभिन्न निर्माण कार्यों की अद्यतन स्थिति से अवलोकित हुई।

2022/01.27/03 विश्वविद्यालय द्वारा मेसर्स जियो इन्फ्राटेल प्रा0 लि0, गोरखपुर के साथ पूर्व में हस्ताक्षरित समझौता-करार (Memorandum of Understanding) को नवीकृत (Renewal) किये जाने पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा मेसर्स जियो इन्फ्राटेल प्रा0 लि0, गोरखपुर के साथ पूर्व में हस्ताक्षरित समझौता-करार (Memorandum of Understanding) को नवीकृत (Renewal) किये जाने पर विचारोपरान्त अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022/01.27/04 विश्वविद्यालय में Sponsred Project की अद्यतन स्थिति का अवलोकन।

प्रबन्ध बोर्ड, विश्वविद्यालय में Sponsred Project की अद्यतन स्थिति से अवलोकित हुई।

2022/01.27/05 निकट भविष्य में सम्पादित की जाने वाली शिक्षकों की भर्ती हेतु पधारें विशेषज्ञों (Experts) को विश्वविद्यालय में ठहरने की सीमित व्यवस्था के दृष्टिगत मेसर्स निरवाना सरोवर पॉटिको, गोरखपुर द्वारा उक्त हेतु उपलब्ध कराये गये प्रस्ताव पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा निकट भविष्य में सम्पादित की जाने वाली शिक्षकों की भर्ती हेतु पधारें विशेषज्ञों (Experts) को विश्वविद्यालय में ठहरने की सीमित व्यवस्था के दृष्टिगत मेसर्स निरवाना सरोवर पॉटिको, गोरखपुर द्वारा उक्त हेतु विश्वविद्यालय के लिए उपलब्ध कराये गये विशेष दरो का अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022/01.27/06 विश्वविद्यालय के औषधीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (Department of Pharmaceutical Science and Technology) द्वारा उपलब्ध कराये गये शिक्षकों तथा कर्मचारियों के मानदेय के आगणन का अवलोकन एवं अनुमोदन।

P. Kumar

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय के औषधीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (Department of Pharmaceutical Science and Technology) एवं विश्वविद्यालय में संचालित अन्य स्व-वित्तपोषित पाठ्यक्रमों के सुचारु संचालन के लिए उपलब्ध कराये गये शिक्षकों तथा कर्मचारियों के मानदेय का अवलोकनोपरान्त निम्नानुसार अनुमोदन प्रदान किया गया:

संविदा शिक्षक		
क्रमांक	पदनाम	समेकित मासिक वेतन
01.	आचार्य	₹ 1,10,000.00
02.	सह-आचार्य	₹ 85,000.00
03.	सहायक आचार्य	₹ 57,700.00
आकूटसोर्सिंग कर्मचारी		
01.	अतिकुशल	₹ 15,000.00
02.	कुशल	₹ 12,623.00
03.	अकुशल	₹ 10,235.00

साथ ही साथ प्रबन्ध बोर्ड द्वारा यह भी अनुमोदन प्रदान किया गया कि विश्वविद्यालय के स्ववित्त पोषित पाठ्यक्रमों एवं अन्य विभागों में संविदा के आधार पर पूर्व में नियुक्त शिक्षकों पर भी मानदेय की उक्त दरें ही लागू होंगी।

साथ ही विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों की प्रवेश क्षमता में वृद्धि, ई0डब्लू0एस0 कोटा लागू होने के कारण हुई छात्रों की संख्यावृद्धि एवं उक्त अनुपात में शिक्षकों के स्थायी पदों का सृजन न होने के कारण नियामक संस्थाओं यथा AICTE, UGC, NBA, NAAC तथा NIRF द्वारा निर्धारित छात्र/शिक्षक अनुपात के पालन में हो रही कठिनाई के दृष्टिगत प्रबन्ध बोर्ड द्वारा यह भी अनुमोदन किया गया कि राज्य सरकार द्वारा भविष्य में नियमित पदों के सृजन/नियुक्ति होने तक समस्त स्ववित्त पोषित पाठ्यक्रमों एवं अन्य विभागों में संविदा के आधार पर आवश्यकतानुसार शिक्षकों की नियुक्तियों की जाय एवं उन्हें भी उपरोक्तानुसार समेकित मासिक मानदेय का भुगतान किया जाय।

2022/01.27/07

विश्वविद्यालय में प्रशासनिक भवन में स्थित एन0सी0सी0 कार्यालय को विश्वविद्यालय स्पेस एडवाइजरी समिति की संस्तुतियों के आधार पर कार्यालय हेतु विश्वविद्यालय स्टेडियम में स्थान दिये जाने पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय में प्रशासनिक भवन में स्थित एन0सी0सी0 कार्यालय को विश्वविद्यालय स्पेस एडवाइजरी समिति की

B Kumar

संस्तुतियों के आधार पर कार्यालय हेतु विश्वविद्यालय स्टेडियम में स्थान दिये जाने हेतु मा० कुलपति महोदय द्वारा देय स्वीकृति पर कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022/01.27/08

विश्वविद्यालय में स्थित The Institution of Engineers (India) के कार्यालय को शिफ्ट करने पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय में स्थित The Institution of Engineers (India) के कार्यालय को, विश्वविद्यालय में किसी अन्य स्थान पर शिफ्ट कराने के लिए विश्वविद्यालय स्पेस एडवाइजरी समिति की संस्तुतियों पर निर्णय लेने हेतु कुलपति महोदय को अधिकृत किया गया।

2022/01.27/09

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली की अधिसूचना के अनुसार विश्वविद्यालय में शोध विकास प्रकोष्ठ (Guidelines for Development Cell) के गठन पर विचार एवं अनुमोदन।

प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली की अधिसूचना (Guidelines for Establishment of Research & Development Cell in Higher Education Institutions) में वर्णित व्यवस्था के आधार पर विश्वविद्यालय में शोध विकास प्रकोष्ठ (Research Development Cell) के गठन की सैद्धान्तिक स्वीकृति प्रदान की गयी एवं इस सम्बन्ध में अन्य गतिविधियों के लिए कुलपति महोदय को अधिकृत किया गया।

बैठक अध्यक्ष के प्रति धन्यवाद ज्ञापनोपरान्त समाप्त हुयी।

B. Kumar
15.03.2022
(प्रो० बृजेश कुमार)
सचिव/कुलसचिव

प्रबन्ध बोर्ड, मा०मा०प्रौ०वि०, गोरखपुर

अनुमोदित



15.03.2022

(प्रो० जय प्रकाश पाण्डेय)

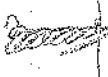
अध्यक्ष/कुलपति

प्रबन्ध बोर्ड, मा०मा०प्रौ०वि०, गोरखपुर

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर की वित्त समिति की दिनांक 15.03.2022 को विश्वविद्यालय के स्वर्ण जयन्ती सभागार में प्रातः 11.00 बजे सम्पन्न हुई 2022/01 (चौबीसवीं) बैठक की कार्यवृत्त।

बैठक में उपस्थिति निम्नवत् रही :-

1. प्रो० श्री जे०पी० पाण्डेय अध्यक्ष
कुलपति,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर।
2. श्री कृपा शंकर सिंह, विशेष सचिव, सदस्य
प्रतिनिधि प्रमुख सचिव, प्राविधिक शिक्षा विभाग,
उ०प्र० शासन, लखनऊ।
3. श्री हरिशंकर मिश्र, अपर निदेशक कोषागार सदस्य
गोरखपुर मण्डल, गोरखपुर।
प्रतिनिधि अपर मुख्य सचिव (वित्त) वित्त विभाग,
उत्तर प्रदेश, शासन लखनऊ।
4. ई०एस०के० अग्रवाल, प्रबन्ध निदेशक, राज्य सरकार द्वारा नामित
मेसर्स एस० के० केमिकल्स।
चैम्बर आफ इन्डस्ट्रीज,
105, सुनन्दा टावर, बैंक रोड,
गोरखपुर।
5. प्रो० ए०एन० तिवारी विशेष आमंत्रित सदस्य
अधिष्ठाता छात्र मामले,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर।
6. प्रो० एस०के० श्रीवास्तव, विशेष आमंत्रित सदस्य
अधिष्ठाता अध्ययन, शोध एवं विकास,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर।
7. प्रो० गोविन्द पाण्डेय, विशेष आमंत्रित सदस्य
अधिष्ठाता संकाय मामले,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर।
8. प्रो० डी०के० द्विवेदी, विशेष आमंत्रित सदस्य
अधिष्ठाता संकाय मामले,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर।

 F.C.

09. प्रो० पी०के० सिंह, विशेष आमंत्रित सदस्य
अधिष्ठाता स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर।
10. प्रो० एस०सी० जैसवाल, विशेष आमंत्रित सदस्य
समन्वयक, टेक्निप,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर।
11. प्रो० बृजेश कुमार, सदस्य
कुलसचिव,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर।
12. श्री अमर सिंह, सदस्य/सचिव
वित्त नियंत्रक,
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर।

वित्त समिति की चौबीसवीं बैठक का कार्यवृत्त निम्नवत् है।

24-01 वित्त समिति की दिनांक 29.11.2021 को सम्पन्न हुई 2021/02 (तेइसवीं) बैठक की कार्यवृत्ति के पुष्टि प्रस्ताव।

समिति को अवगत कराया गया कि वित्त समिति की तेइसवीं बैठक का कार्यवृत्त सभी सदस्यों प्रेषित किया गया था, जिस पर मा० सदस्यों द्वारा कोई आपत्ति प्राप्त नहीं हुयी।

24-02 मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय की वित्त समिति की 2021/02(तेइसवीं) बैठक में लिये निर्णयों पर कार्यान्वित का विवरण।

समिति वित्त समिति की तेइसवीं बैठक में लिये गये निर्णयों पर कृत कार्यवाही के विवरण का अवलोकन करते हुए पूर्व के स्वीकृति प्रस्तावों पर लिये गये निर्णयों से अवगत हुई तथा कृत कार्यवाही पर सहमति व्यक्त की गयी।

वित्त समिति की 2021/02 की प्रस्ताव।

समिति द्वारा विचारोपरान्त विश्वविद्यालय का वित्तीय वर्ष 2021-22 का अनुमानित बजट के सम्बन्ध में अक्टूबर, 2021 का अन्तिम विवरण का अद्यतन कर वित्तीय वर्ष 2021-22 का पुनर्मानित बजट के अन्तर्गत अनुमानित तेइसवीं बैठक में प्रस्तुत किया गया है। T.E. (11)-III अ. सं. 2021/02 का अन्तिम विवरण विश्वविद्यालय द्वारा

शोधार्थी छात्र/छात्राओं को दिये जाने वाली छात्रवृत्ति के लिये किये गये बचत वृद्धता के कम में TEQIP-I द्वारा भुगतान मना किये जाने के दृष्टिगत इसमें आंशिक संशोधन के प्रस्ताव में पी0एच0डी0 रिसर्च क टेक्निकल फेलोशिप स्कालरशिप में प्रवेशित शोधार्थी छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति के भुगतान हेतु प्रावधानित 160.00 लाख दिसम्बर, 2021 तक व्यय हो जाने की स्थिति में शेष भुगतान रु. 45.00 लाख बजट के क सं0-26 पर यूजर चार्जेज पर व्यय के मद में से रु. 275.00 लाख 31 मार्च 2022 तक पूर्ण रूप से व्यय न हो की स्थिति में रु. 45.00 लाख का व्यय यूजर चार्जेज के मद से किये जाने का अनुमोदन प्रदान किया गया भविष्य में इस मद में विश्वविद्यालय की आय से प्राप्त होने वाली धनराशि से विश्वविद्यालय के बजट में यूजर चार्जेज मद में समायोजित कर लिया जायेगा।

24-04 सूचना प्रौद्योगिकी एवं संगणक अनुप्रयोग विभाग के प्रयोगशालाओं में 75 कम्प्यूटर एवं फोटो कापियर मशीन कय किये जाने का प्रस्ताव।

समिति द्वारा विचारोपरान्त सूचना प्रौद्योगिकी एवं संगणक अनुप्रयोग विभाग के प्रयोगशालाओं में 75 कम्प्यूटर एवं फोटो कापियर मशीन कय किये जाने के प्रस्ताव पर रु. 44.33 के व्यय पर अनुमोदन इस शर्त व साथ प्रदान किया गया कि पुराने सभी उपकरणों की सूची बनाकर विभाग के रजिस्टर में दर्ज कर लिया जाय फोटो स्टेट मशीनों का कय बाई बैंक के आधार पर किया जाय।

उक्त प्रस्तावित कार्य पर होने वाला व्यय धन की उपलब्धता के अनुसार विश्वविद्यालय के श्रोतो से होने वाली आय की बचतो से वहन किया जायेगा।

24-05 अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता/परास्नातक अध्ययन एवं शोध व विकास में फोटो कापी मशीन स्टेपलाइजर एवं प्रिन्टर कय किये जाने का प्रस्ताव।

समिति द्वारा विचारोपरान्त अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता/परास्नातक अध्ययन एवं शोध व विकास में फोटो कापीयर मशीन, स्टेपलाइजर एवं प्रिन्टर कय किये जाने के प्रस्ताव पर रु. 3.30 के व्यय पर अनुमोदन प्रदान किया गया। साथ ही यह सुझाव दिया गया कि पूर्व में विभाग में यदि पुरानी फोटो कापी मशीन हो तो बाई बैंक स्कीम में सम्मिलित कर के कय की कायवाही की जाय।

उक्त प्रस्तावित कार्य पर होने वाला व्यय धन की उपलब्धता के अनुसार विश्वविद्यालय के श्रोतो से होने वाली आय की बचतो से वहन किया जायेगा।

24-06 भौतिकी एवं प्रदार्थ विज्ञान विभाग के प्रयोगशालाओं में लाइब्रेरी, बुक आलमीरा, बुक एवं फर्नीचर कय किये जाने का प्रस्ताव।

समिति द्वारा विचारोपरान्त भौतिकी एवं प्रदार्थ विज्ञान विभाग के प्रयोगशालाओं में लाइब्रेरी, बुक आलमीरा, बुक एवं फर्नीचर कय किये जाने के प्रस्ताव पर रु. 5.85 के व्यय पर अनुमोदन प्रदान किया गया। साथ ही यह निर्देश भी दिया गया कि लाइब्रेरी के पुराने फर्नीचर, बुक, आलमीरा आदि की नीलामी की प्रक्रिया भी पूर्ण कर ली जाय।

 F.C.

24-07 पुस्तकालय में Springer e-journals, IEEE e-journal, Print Book, e-book Print Journal+Magazine एवं अन्य कय किये जाने का प्रस्ताव।

समिति द्वारा पुस्तकालय में Springer e-journals, IEEE e-journal, Print Book, e-book Print Journal+Magazine एवं अन्य कय किये जाने के प्रस्ताव पर रु. 80.00 के व्यय पर अनुमोदन प्रदान किया गया।

उक्त प्रस्तावित कार्य पर होने वाला व्यय धन की उपलब्धता के अनुसार विश्वविद्यालय के श्रोतो से होने वाली आय की बचतो से वहन किया जायेगा।

24-08 आईटीआरसी में कम्प्यूटर, यूपीएस, स्प्लिट एयर सिस्टम, स्टेपलाइजर एवं फोटो कापी मशीन क किये जाने का प्रस्ताव।

आईटीआरसी द्वारा छात्रों को निरन्तर Digital सुविधा उपलब्ध करायी जाती है। इसमें लगे कम्प्यूटर काफी पुराने हैं जो वर्तमान के Upgraded Software के प्रयोग के लिये कभी-कभी अनुपयोगी हो जाते हैं जिससे छात्रों को कठिनाई का सामना करना पड़ता है। जिसके दृष्टिगत समिति द्वारा विचारोपरान्त आईटीआरसी में कम्प्यूटर, यूपीएस, स्प्लिट एयर सिस्टम, स्टेपलाइजर एवं फोटो कापी मशीन कय किये जाने के प्रस्ताव पर रु. 471.43 के व्यय पर अनुमोदन इस शर्त के साथ प्रदान किया गया कि पुराने कम्प्यूटरों एवं अन्य सामग्रियों का विस्तृत विवरण तैयार कर एक स्टाक रजिस्टर में प्रविष्टि कर ली जाय।

उक्त प्रस्तावित कार्य पर होने वाला व्यय धन की उपलब्धता के अनुसार विश्वविद्यालय के श्रोतो से होने वाली आय की बचतो से वहन किया जायेगा।

24-09 विश्वविद्यालय के भवन एवं कार्य समिति की दिनांक 20.11.2021 को सम्पन्न हुई नवम् बैठक की कार्य वृत्ति के अनुमोदन का प्रस्ताव।

विश्वविद्यालय के भवन एवं कार्य समिति की दिनांक 20.11.2021 को सम्पन्न हुई नवम् बैठक की कार्य वृत्ति के मद संख्या 09-16 एवं 09-17 को छोड़कर शेष पर अनुमोदन प्रदान करते हुए निम्नवत सुझाव दिये गये।

मद संख्या 09-22 हेतु एकेटीयू से एक बार और धन प्राप्ति हेतु प्रयास किय जाय।

मद संख्या 09-25 के विन्दु (i) हेतु रु. 30.00 लाख प्रस्ताव दिनांक 27.07.2021 को आयोजित वित्त समिति की बाइसवी बैठक के मद संख्या 22-20 में अनुमोदन प्राप्त है।

कम संख्या (ii) एवं (ii) में प्रस्तावित कार्य हेतु सैद्धान्तिक सहमति वित्त समिति द्वारा प्रदान की गयी।

24-10 आईटीआरसी में आवश्यकतानुसार आउटसोर्स कर्मी रखे जाने पर होने वाले व्यय का प्रस्ताव।

आईटीआरसी पर आने वाला व्यय छात्रों से प्राप्त Internet Charge से किया जाता है। वर्तमान में इस केन्द्र के पास कोई तकनीकी कर्मचारी नहीं हैं। इसके दृष्टिगत अध्यक्ष आईटीआरसी के प्रस्ताव पर निम्नवत प्रविष्टि द्वारा आईटीआरसी में आवश्यकतानुसार आउटसोर्स कर्मी रखे जाने पर होने वाले व्यय का प्रस्ताव

2	कुशल तकनीकी मटेरिअल	15000.00	04	60000.00
3	कुशल विद्युत कार्य	12000.00	01	12000.00
4	कुशल कार्यालय सहायक	12000.00	01	12000.00
5	अकुशल	10000.00	03	30000.00
प्रतिनाह कुल व्यय धनराशि				154000.00

[Handwritten Signature]

उक्त प्रस्ताव में सभी कार्मिकों को 5 प्रतिशत की वार्षिक वृद्धि किये जाने के साथ प्रस्तुत प्रस्ताव अनुमोदन प्रदान किया। साथ ही समिति द्वारा यह सुझाव दिया गया कि उक्त तालिका के कम संख्या 03, 04 एवं 05 पर अंकित देय धनराशि विश्वविद्यालयों के अन्य विभागों द्वारा किये जा रहे भुगतान के अनुरूप है अथवा नहीं इसकी पुष्टि कर ली जाय। समान श्रेणी के कर्मचारियों के मानदेय भुगतान में एक रुपता रखते हुए भुगतान किया जाय। साथ ही 5 प्रतिशत की वार्षिक वृद्धि सभी आउट सोर्स कर्मचारियों पर प्रभावी की जाय। यह वृद्धि उनके प्रारम्भिक मूल मानदेय पर देय होगी।

24-11 वित्त नियंत्रक कार्यालय में 09 अदद कम्प्यूटर क्रय किये जाने का प्रस्ताव।

समिति द्वारा विचारोपरान्त वित्त नियंत्रक कार्यालय में 09 अदद कम्प्यूटर क्रय किये जाने के प्रस्ताव पर रु. 11.50 के व्यय पर अनुमोदन प्रदान किया गया।

उक्त प्रस्तावित कार्य पर होने वाला व्यय धन की उपलब्धता के अनुसार विश्वविद्यालय के श्रोतों से होने वाली आय की बचतों से वहन किया जायेगा।

24-12 आगामी शैक्षणिक सत्र 2022-23 से नवप्रवेशित छात्र-छात्राओं के User Charges में वृद्धि किये जाने का प्रस्ताव।

समिति द्वारा विचारोपरान्त शैक्षणिक सत्र 2022-23 से नवप्रवेशित छात्रों के छात्रावासों एवं अन्य विभिन्न यूजर चार्जज में वृद्धि किये जाने के प्रस्ताव पर अनुमोदन प्रदान किया गया। जिसका विवरण निम्नवत है।

क्र०स०	मद का नाम	वर्तमान सत्र 2021-22 में नियोजित यूजर चार्जज (रु० में)	प्रस्तावित मद का नाम	सत्र 2022-23 से प्रस्तावित यूजर चार्जज (रु० में)
(B) Hostel Charges			(B) Hostel Charges	
1.	Room Rent	4800.00	Room Rent	7200.00
2.	Electricity & Water	6300.00	Electricity & Water	7500.00
3.	Mess Establishment and maintenance	2500.00	Mess Establishment and maintenance	2500.00
4.	House Keeping	3800.00	House Keeping	4500.00
		17,400.00		21700.00
(D) User Charges			(D) User Charges	
5.	Internet & Computing Resource Charges	4900.00	Internet/Digital Management System/Computing Resource	6300.00

24-13 विश्वविद्यालय के औषधीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग के बी० फार्म० (स्ववित्त पोषित) पाठ्यक्रम के संकाय सदस्य एवं कर्मचारियों को मानदेय के आधार पर रखे जाने का प्रस्ताव।

समिति द्वारा विचारोपरान्त अनुमोदन प्रदान किया विश्वविद्यालय के औषधीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग के बी० फार्म० (स्ववित्त पोषित) पाठ्यक्रम के संकाय सदस्य एवं कर्मचारियों को मानदेय के आधार पर

[Signature] F.C.

रखे जाने के प्रस्ताव पर अनुमोदन प्रदान किया गया।

तालिका कम 1 संकाय सदस्य के मानदेय का व्यय

Post	First Year		Second Year		Third Year		Fourth Year Onwards	
	No of Faculty	Salary Annum	No of Faculty	Salary Annum	No of Faculty	Salary Annum	No of Faculty	Salary Annum
Professor	0	0	0	0	2	26,40,000/-	3	39,60,000/-
Associate Professor	1	10,20,000/-	3	30,60,000/-	4	40,80,000/-	5	51,00,000/-
Assistant Professor	3	20,77,200/-	5	34,62,000/-	7	48,46,800/-	8	55,39,200/-
Total	4	30,97,200/-	8	65,22,000/-	13	1,15,66,800/-	16	1,45,99,200/-

Salary Professor: 1,10,000/ month, Associate Professor: 85,000/ month, Assistant Professor: 57,700/ month

तालिका कम 2 कर्मचारी गण के मानदेय का व्यय

Post	First Year		Second Year		Third Year		Fourth Year Onwards	
	No of Faculty	Salary/Annum	No of Employee	Salary/Annum	No of Employee	Salary/Annum	No of Employee	Salary/Annum
High Skilled	2	3,60,000/-	4	7,20,000/-	4	7,20,000/-	5	9,00,000/-
Skill	2	3,02,950/-	4	6,05,900/-	7	10,60,325/-	8	12,11,800/-
Unskilled	2	2,45,645/-	4	4,91,290/-	6	7,36,935/-	6	7,36,935/-
Total	6	9,08,595/-	12	18,17,190/-	17	25,17,260/-	19	28,48,735/-

Salary High Skilled: 15,000/ month, Skilled: 12,000/month, Unskilled: 10,000/ month

आय एवं व्यय का प्रस्ताव।

Income excluding overhead, user, hostel, and other charges		Expenditure				Profit(+)/Loss (-) (A-E) No of Employee
A0 Student Fee(@76200/student)	B) Salary	C)PCI related	D) Consumable, Equipent.etc	E) Total (B+C+D)		
First Year	57,91,200/-	40,05,795/-	1,50,000/-	16,35,405/-	57,91,200/-	0
Second Year	1,22,68,200/-	83,39,190/-	1,50,000/-	37,79,010/-	1,22,68,200/-	0
Third Year	1,87,45,200/-	1,40,84,060/-	1,50,000/-	45,11,140/-	1,87,45,200/-	0
Fourth YEAR onwards	2,52,22,200/-	1,74,47,935/-	1,50,000/-	66,20,000/-	2,42,17,935	(-)/10,04,265/-

NO of Student: 1st Year: 76

2nd Year: 161 (85+76)

3rd Year: 246 (85+85+76),

4th Year onwards: 331 (85+85+85+76)

S.N.	Post	Salary:Month
01	Professor	110000-00
02	Associate Professor	85000-00
03	Assistant Professor	

साथ ही विश्वविद्यालय में स्ववित्त पोषित अन्य पाठ्य क्रम के लिये पूर्य में नियुक्त असि० प्रोफेसर के मानदेय भी बी०फार्मा० के मानदेय के बराबर किये जाने का अनुमोदन किया गया।

[Signature]

अनुपूरक बजट

24-01

विश्वविद्यालय में रिक्त शैक्षणिक पदों पर नियुक्त हेतु निर्गत विज्ञापन संख्या T/12021 में स्कीनिंग तथा चयन प्रक्रिया से सम्बन्धित कार्य हेतु पारिश्रमिक दिये जाने का प्रस्ताव।

समिति द्वारा विचारोपरान्त विश्वविद्यालय में रिक्त शैक्षणिक पदों पर नियुक्त हेतु निर्गत विज्ञापन संख्या T/12021 में स्कीनिंग तथा चयन प्रक्रिया से सम्बन्धित कार्य हेतु निम्नानुसार पारिश्रमिक दिये जाने के पर अनुमोदन प्रदान किया गया।

क्रम संख्या	विवरण/पारिश्रमिक की श्रेणी	प्रस्तावित दरें (रुपये में)
01	शिक्षक/अधिकारी	रु. 750.00 प्रतिदिन
02	तृतीय श्रेणी कर्मचारी/कुशल कर्मी	रु. 500.00 प्रतिदिन
03	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/अकुशल कर्मी	रु. 300.00 प्रतिदिन

उपरोक्त पर आने वाला व्यय आवेदन पत्रों से प्राप्त आय से किया जायेगा।

24-02

परीक्षा संचालन/मूल्यांकन के पारिश्रमिक व्यय की पूर्व की दरों को संशोधित कर सत्रीय परीक्षा 2021-22 से नई दरों के अनुमोदन का प्रस्ताव।

समिति द्वारा विश्वविद्यालय के परीक्षा संचालन/मूल्यांकन के पारिश्रमिक व्यय की पूर्व की दरों को संशोधित कर निम्नानुसार सत्रीय परीक्षा 2021-22 से नई दरों का अनुमोदन समिति द्वारा प्रदान किया गया।

परीक्षा संचालन/मूल्यांकन व्यय की सत्रीय परीक्षा 2021-2022 से लागू किये जाने हेतु प्रस्तावित दरें

क्र०सं०	परीक्षा शुल्क (प्रति छात्र)	5000.00	5000.00
	कार्य का प्रकार	पूर्व निर्धारित व्यय दर	प्रस्तावित दरें (रुपये में)
1	माडरेशन (प्रतिदिन)	रु० 1000.00	रु० 1250.00
2	केन्द्र अधीक्षक/आबर्जवर पारिश्रमिक/स्थानीय यात्रा भत्ता	रु० 125.00 प्रति पाली रु० 4.00 प्रति किमी० एवं अधिकतम रु० 20.00 प्रति दिन	रु० 300.00 प्रति पाली
3	सहायक केन्द्र अधीक्षक पारिश्रमिक/स्थानीय यात्रा भत्ता (प्रति पाली)	रु० 100.00 प्रति पाली रु० 4.00 प्रति किमी० एवं अधिकतम रु० 20.00 प्रति दिन	रु० 200.00 प्रति पाली
4	कक्ष निरीक्षक पारिश्रमिक/स्थानीय यात्रा भत्ता	रु० 100.00 प्रति पाली रु० 4.00 प्रति किमी० एवं अधिकतम रु० 20.00 प्रति दिन	रु० 200.00 प्रति पाली
6	परीक्षा सम्बन्धी कार्य में लेखा कर्मचारी का पारिश्रमिक	लेखाकार रु० 500.00 रु० लेखाकार रु० 250.00 अधिकतम 1000.00	लेखाकार रु० 600.00 रु० लेखाकार रु० 400.00
7	उत्तर पुनिकाओं का मूल्यांकन पारिश्रमिक (स्नातक)	रु० 15.00 प्रति कान	रु० 25.00 प्रति कान नूतन रु० 200.00

[Handwritten Signature]

8	उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन पारिश्रमिक (परास्नातक)	₹ 18.00 प्रति कर्पा	₹ 30.00 प्रति कर्पा न्यूनतम ₹ 200.00
9	प्रश्न पत्रों की तैयारी	₹ 1000.00 प्रति प्रश्न पत्र	₹ 3000.00 प्रति प्रश्न पत्र
10	एम0टेक0/एम0एम0सी0 थिसिस/डिजिटेशन मूल्यांकन (बाह्य एवं आन्तरिक)	₹ 500.00 प्रति विद्यार्थी	₹ 1000.00 प्रति विद्यार्थी अधिकतम 5000.00
11	पी0एच0डी0 थिसिस मूल्यांकन (Foreign Experts)		200.00 डॉलर प्रति थिसिस
12	पी0एच0डी0 थिसिस मूल्यांकन (Indian Experts)		₹ 5000.00 प्रति थिसिस
13	पी0एच0डी0 Viva evaluation board/Nominee for each member of evaluation board.		₹ 4000.00 प्रति छात्र
14	पी0एच0डी0 Viva-voce कोऑर्डिनेटर(परीक्षा अनुभाग)		₹ 4000.00 प्रति छात्र
15	थिसिस की Plagiarism जांच (परास्नातक)		₹ 50.00 प्रति थिसिस
16	थिसिसों की Plagiarism जांच (शोध थिसिस)		₹ 400.00 प्रति थिसिस
17	उडनदस्ता (ग्रुप लीडर/सदस्य) का पारिश्रमिक	₹ 125.00 प्रति पाली	₹ 300.00 प्रति पाली
18	प्रयोगशाला सहायक का पारिश्रमिक	₹ 30.00 प्रति दिन	₹ 150.00 प्रति दिन
19	प्रयोगशाला अनुचर का पारिश्रमिक	₹ 20.00 प्रति दिन	₹ 100.00 प्रति दिन
20	प्रोजेक्ट मूल्यांकन तथा मौखिक परीक्षा पारिश्रमिक स्नातक	₹ 100.00 प्रति छात्र अधिकतम ₹ 3000.00	₹ 100.00 प्रति छात्र अधिकतम ₹ 4000.00
21	प्रोजेक्ट मूल्यांकन तथा मौखिक परीक्षा पारिश्रमिक परास्नातक	₹ 100.00 प्रति छात्र अधिकतम ₹ 3000.00	₹ 100.00 प्रति छात्र अधिकतम ₹ 4000.00
22	प्रायोगिक परीक्षाएं स्नातक	₹ 12 प्रति छात्र न्यूनतम ₹ 500.00	₹ 15 प्रति छात्र न्यूनतम ₹ 500.00
23	प्रायोगिक परीक्षाएं परास्नातक	₹ 15 प्रति छात्र न्यूनतम ₹ 500.00	₹ 18 प्रति छात्र न्यूनतम ₹ 500.00
24	चैलेंज इवैल्युशन		₹ 400 प्रति उत्तरपुस्तिका
25	केन्द्रीकृत मूल्यांकन कोऑर्डिनेटर (परीक्षा नियंत्रक)	₹ 5000.00 प्रति सेमेस्टर	₹ 5000.00 प्रति सेमेस्टर
26	केन्द्रीकृत मूल्यांकन डिप्टी कोऑर्डिनेटर (अपर परीक्षा नियंत्रक या सहायक परीक्षा नियंत्रक) का पारिश्रमिक	₹ 3500.00 प्रति सेमेस्टर	₹ 3500.00 प्रति सेमेस्टर

उक्त प्रस्ताव पर व्यय का वहन परीक्षा शुल्क से होने वाली आय की बचतों से किया जायेगा।

24-03

राज्य सरकार की परिशोधनाधीन के तर्जिबक न सल्लागारन की किरियतन मकियन हेतु एण्ड न एण्ड

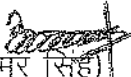
प्रक्रिया हेतु एण्ड टू एण्ड साफ्टवेयर सल्लूशन तैयार करने के प्रस्ताव पर अनुमोदन प्रदान किया गया।


[Signature] F.C.

24-04 विश्वविद्यालय में स्ववित्त पोषित पाठ्य क्रम के संकाय सदस्यों एवं कर्मचारीगण को मानदेय दिये जाने का प्रस्ताव मद संख्या 24-13 में संशोधन का प्रस्ताव।

उक्त से सम्बन्धित इस प्रस्ताव पर वित्त समिति की बैठक के मद संख्या 24-13 में निर्णय लिया जा चुका है।

अन्त में बैठक अध्यक्ष महोदय एवं सभी सम्मानित सदस्यों को धन्यवाद ज्ञापनोपरान्त समाप्त हुई।


(अमर सिंह)
वित्त नियंत्रक
सदस्य/सचिव


15.08.2022
(प्रो० जे०पी० पाण्डेय)
कुलपति/अध्यक्ष

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर के विद्या परिषद की दिनांक 11 मार्च, 2022 को पूर्वाह्न 11:00 बजे सम्पन्न 2022/01 बैठक (संख्या 27वीं) का कार्यवृत्त:

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर के विद्या परिषद की 2022/01 बैठक (संख्या 27वीं) दिनांक 11 मार्च, 2022 को पूर्वाह्न 11:00 बजे सम्पन्न हुई जिसमें निम्नलिखित माननीय सदस्य उपस्थित रहे:-

क्र०	नाम/पदनाम	
1.	प्रो० जे० पी० पाण्डेय, कुलपति, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	अध्यक्ष
2.	प्रो० एस० ए० रामाकृष्णा, निर्देशक, सी०एस०आई०ओ०, चंडीगढ़*	सदस्य
3.	प्रो० भीम सिंह, विद्युत अभियंत्रण विभाग, आई०आई०टी०, दिल्ली*	सदस्य
4.	श्री मनीकंदन इक्बरम, डायरेक्टर, ओरेकल यूनिवर्सिटी, ओरेकल इंडिया, बैंगलोर*	सदस्य
5.	प्रो० बी० के० गांधी, प्रोफेसर, यांत्रिक औद्योगिकी अभियंत्रण विभाग, आई०आई०टी०, रुड़की*	सदस्य
6.	प्रो० वी० के० सिंह, पूर्व कुलपति, दीन दयाल उपाध्याय गोरखपुर विश्वविद्यालय, गोरखपुर*	सदस्य
7.	प्रो० डी० के० द्विवेदी, अधिष्ठाता, संकाय मामले, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
8.	प्रो० गोविन्द पाण्डेय, अधिष्ठाता, नियोजन, स्नातक जर्नल एवं पुरातन छात्र संबंध, मा०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
9.	प्रो० एस० के० श्रीवास्तव, अधिष्ठाता, परास्नातक अध्ययन शोध एवं विकास, मा०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
10.	प्रो० अमर नाथ तिवारी, अधिष्ठाता छात्र मामले/परीक्षा नियंत्रक, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
11.	प्रो० पी० के० सिंह, अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्योगिता, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
12.	प्रो० उदय शंकर, विभागाध्यक्ष, कम्प्यूटर साइंस एण्ड इंजी० विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
13.	प्रो० डी० के० सिंह, यांत्रिक अभियंत्रण विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
14.	प्रो० एस० एम० अली० जावेद, जनपदीय अभियंत्रण विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
15.	प्रो० ए० के० पाण्डेय, विभागाध्यक्ष, विद्युत अभियंत्रण विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
16.	प्रो० श्रीराम, विभागाध्यक्ष, जनपदीय अभियंत्रण विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
17.	प्रो० आर० के० चौहान, विभागाध्यक्ष, विद्युतमय एवं संचार अभि० विभाग, मा०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
18.	प्रो० वी० के० गिरी, विभागाध्यक्ष, विद्युत अभियंत्रण विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
19.	प्रो० वी० के० पाण्डेय, विभागाध्यक्ष, भौतिकी एवं पदार्थ विज्ञान विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
20.	प्रो० शिव प्रकाश, विभागाध्यक्ष, आई०टी० एण्ड सी०ए०, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
21.	प्रो० जीऊत सिंह, विभागाध्यक्ष, यांत्रिक अभियंत्रण विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
22.	डा० एस० एन० सिंह, विभागाध्यक्ष, मानसिकी एवं प्रदूषण विज्ञान विभाग, मा०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
23.	डा० सुनील कुमार यादव, विभागाध्यक्ष, रसायन एवं पर्यावरण विज्ञान विभाग, मा०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
24.	डा० विठ्ठल लक्ष्मण गोले, विभागाध्यक्ष, रसायन अभियंत्रण विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
25.	डा० विनोद कुमार मिश्र, विभागाध्यक्ष, गणित एवं वैज्ञानिक संगणन विभाग, मा०मो०मा० प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
26.	श्रीमती भीम, एसेसिस्टेंट प्रोफेसर, कम्प्यूटर साइंस एण्ड इंजी० विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
27.	डा० विशंकर, असिस्टेंट प्रोफेसर, रसायन अभि० विभाग, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य
28.	प्रो० बुजेश कुमार, कुलसचिव, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर	सदस्य-सचिव

* आनलाइन

BKumar

विद्या परिषद द्वारा सर्वसम्मति से निम्नलिखित निर्णय लिये गये:-

2022.1.01 अध्यक्ष, विद्या परिषद, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर के प्रारम्भिक अभियुक्ति को अंकित किया जाना।

1. विश्वविद्यालय का पष्ठ दीक्षांत समारोह दिनांक 15 दिसम्बर, 2021 को सफलता पूर्वक आयोजित कराया गया। कुल 1174 छात्र-छात्राओं को डिग्री प्रदान की गयी।
2. 03 दिसम्बर, 2021 को बी0टेक0, बी0बी0ए0, बी0फार्मा प्रथम वर्ष में प्रवेश लिए हुए छात्र-छात्राओं का इण्डक्शन/ओरिएण्टेशन प्रोग्राम कराया गया।
3. शैक्षणिक सत्र 2021-22 में विश्वविद्यालय के 761 छात्र-छात्राओं का सेवायोजन देश की विभिन्न नामी कम्पनियों में हुआ है।
4. विश्वविद्यालय ने महायोगी गोरक्षनाथ विश्वविद्यालय के साथ शैक्षणिक गतिविधियों को बढ़ाने हेतु समझौता करार किया।
5. शैक्षणिक सत्र 2021-22 में अभी तक 7 छात्र-छात्राओं को पी0एच0डी0 अवार्ड की गयी।
6. विश्वविद्यालय ने NIRF रैंकिंग के लिए दिनांक 10.02.2022 को आवेदन कर दिया है।
7. विश्वविद्यालय ने नैक हेतु आवेदन दिनांक 19 अगस्त, 2021 को कर दिया है एवं नैक द्वारा मोंगी गये स्पष्टिकरण को दिनांक 7 जनवरी, 2022 को नैक पोर्टल पर जमा कर दिया गया है।
8. विश्वविद्यालय प्रशासन विश्वविद्यालय को डिजिटल युनिवर्सिटी बनाये जाने की प्रक्रिया आरम्भ करने जा रहा है।
9. विश्वविद्यालय की इ0आर0पी0 पर कार्य किया जा रहा है। इ0आर0पी0 पर किये गये व्यय को छात्र वहन करेंगे।

2022.1.02 मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर की विद्या परिषद की 2021/03 (26वीं) बैठक के कार्यवृत्त का पुष्टिकरण।

विद्या परिषद द्वारा दिनांक 06 दिसम्बर, 2021 को सम्पन्न हुई विद्या परिषद की 2021/03 (26वीं) बैठक के कार्यवृत्त को पुष्टि की गयी।

2022.1.03 विद्या परिषद की 2021/03 (26वीं) बैठक में लिए गये निर्णयों को क्रियान्वित किये जाने का विवरण।

विद्या परिषद दिनांक 06 दिसम्बर, 2021 को सम्पन्न हुई विद्या परिषद की 2021/03 (26वीं) बैठक में लिए गये निर्णयों को क्रियान्वित किये जाने के विवरण से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।

2022.1.04 विश्वविद्यालय के गणितीय एवं वैज्ञानिक संगणन विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।

विद्या परिषद सभित एवं वैज्ञानिक संगणन विभाग की प्रगति आश्चर्य से श्रेयस्वरूप हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।

2022.1.05 विश्वविद्यालय के जनप्रीय अभियंत्रण विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।

- विद्या परिषद जनपदीय अभियंत्रण विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया गया। साथ ही विद्या परिषद द्वारा विभाग के संकाय सदस्यों द्वारा प्रदेशीय/राष्ट्रीय फंडिंग एजेंसी में अधिक से अधिक रिसर्च प्रोजेक्ट जमा करने का सुझाव दिया गया।
- 2022.1.06 विश्वविद्यालय के भौतिकी एवं पदार्थ विज्ञान विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।
विद्या परिषद भौतिकी एवं पदार्थ विज्ञान विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।
- 2022.1.07 विश्वविद्यालय के मानविकी एवं प्रबन्ध विज्ञान विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।
विद्या परिषद मानविकी एवं प्रबन्ध विज्ञान विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।
- 2022.1.08 विश्वविद्यालय के यांत्रिक अभियंत्रण विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।
विद्या परिषद यांत्रिक अभियंत्रण विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।
- 2022.1.9 विश्वविद्यालय के रसायन एवं पर्यावरण विज्ञान विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।
विद्या परिषद रसायन एवं पर्यावरण विज्ञान विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।
- 2022.1.10 विश्वविद्यालय के रासायन अभि० विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।
विद्या परिषद रासायन अभियांत्रिकी विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।
- 2022.1.11 विश्वविद्यालय के विद्युत अभियंत्रण विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।
विद्या परिषद विद्युत अभियंत्रण विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया। साथ ही विद्या परिषद द्वारा विभाग के संकाय सदस्यों द्वारा प्रदेशीय/राष्ट्रीय फंडिंग एजेंसी में अधिक से अधिक रिसर्च प्रोजेक्ट जमा करने का सुझाव दिया गया।
- 2022.1.12 विश्वविद्यालय के विद्युतकण एवं संचार अभियंत्रण विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।
विद्या परिषद विद्युतकण एवं संचार अभियंत्रण विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।
- 2022.1.13 विश्वविद्यालय के संगणक विज्ञान एवं अभियंत्रण विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।
विद्या परिषद संगणक विज्ञान एवं अभियंत्रण विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया। साथ ही विद्या परिषद द्वारा विभाग के संकाय सदस्यों द्वारा प्रदेशीय/राष्ट्रीय फंडिंग एजेंसी में अधिक से अधिक रिसर्च प्रोजेक्ट जमा करने का सुझाव दिया गया।

R. K. Jaiswal

2022.1.14 विश्वविद्यालय के सूचना प्रौद्योगिकी एवं संगणक अनुप्रयोग विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01 जुलाई 2021 से दिनांक 31 दिसम्बर 2021) का अवलोकन।

विद्या परिषद सूचना प्रौद्योगिकी एवं संगणक अनुप्रयोग विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।

2022.1.15 विश्वविद्यालय के औषधीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग की Departmental Progress Report (दिनांक 01.07.2021 से दिनांक 31.12.2021 तक) का अवलोकन।

विद्या परिषद औषधीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग की प्रगति आख्या से अवगत हुई एवं उक्त पर संतोष व्यक्त किया।

2022.1.16 विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों द्वारा विषम सेमेस्टर 2021-22 के थ्योरी/प्रायोगिक हेतु BOS द्वारा संस्तुत परीक्षकों के पैन्लों का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।

विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों द्वारा विषम सेमेस्टर की थ्योरी/प्रायोगिक हेतु BOS द्वारा संस्तुत परीक्षकों के पैन्लों का अनुमोदन प्रदान किया गया। साथ ही विश्वविद्यालय के सेमेस्टर परीक्षा के प्रश्न पत्रों की गुणवत्ता में सुधार हेतु निम्नवत् सुझाव दिया गया:

01. विश्वविद्यालय के सेमेस्टर प्रश्न पत्रों का निर्धारण NBA/NAAC accredited/Centeal Funded/Govt. Institutions के विषय विशेषज्ञों से ही यथा संभव करवाने हेतु सुझाव दिया गया।
02. Moderation Board के सदस्यों द्वारा आन्तरिक एवं बाह्य विषय विशेषज्ञों से प्राप्त प्रश्नों को अन्तिम रूप से निर्धारित करते हुए प्रश्न पत्र तैयार कराया जाए।
03. परीक्षा अनुभाग द्वारा प्रत्येक विषय के प्रश्न पत्रों का प्रश्न बैंक भविष्य के उपयोग हेतु तैयार कराया जाए।

2022.1.17 शैक्षणिक सत्र 2021-22 के समस्त स्नातक/परास्नातक/शोध के छात्र/छात्राओं के लिए तैयार संशोधित शैक्षणिक कैलेंडर का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा शैक्षणिक सत्र 2021-22 के समस्त स्नातक/परास्नातक/शोध के छात्र/छात्राओं के लिए तैयार संशोधित शैक्षणिक कैलेंडर पर कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया। (संलग्नक-1)

2022.1.18 विश्वविद्यालय द्वारा शैक्षणिक सत्र 2021-22 से संचालित बी0फार्मा (Bachelor of Pharmacy) कोर्स के अध्यादेश का अवलोकन एवं अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा बी0फार्मा कोर्स अध्यादेश का अवलोकन किया गया एवं अनुमोदन प्रदान किया गया।

विद्या परिषद द्वारा स्वयंसेवक पोषित योजना के अर्थात् संचालित बी0फार्मा प्रोग्राम हेतु PCI SIF B गाइड लाइन्स के अनुसार 60 प्रवेश क्षमता पर 16 संकाय सदस्यों (03 प्रोफेसर, 05 एसोसिएट प्रोफेसर एवं 08 असिस्टेंट प्रोफेसर) को कन्ट्रैक्टुअल (Contractual) आधार पर आवश्यकतानुसार नियुक्त करने का अनुमोदन प्रदान किया गया।

साथ ही विभिन्न एजेन्सीज जैसे NBA/NAAC/AICTE/NIRF द्वारा निर्धारित मानक के दृष्टिगत विश्वविद्यालय के अच्छे मूल्यांकन हेतु स्वयंसेवक पोषित एवं अन्य विभाग के कन्ट्रैक्टुअल (Contractual) प्रोफेसर को ₹0 144000.00, एसोसिएट प्रोफेसर को ₹0 131000.00 एवं असिस्टेंट प्रोफेसर को ₹0 57700.00 प्रतिमाह मानदेय भुगतान करने की संस्तुति की गयी जिससे इनकी गणना NBA/NAAC/NIRF/Pharmacy Council के लिये हो सके। उक्त मानदेय को विश्वविद्यालय के अन्य स्वयंसेवक पोषित योजना में भविष्य के आधार पर तेजाय शिक्षकों के लिये भी प्रस्तावित करने की संस्तुति की गयी जिससे कि विश्वविद्यालय में एक सपना हो सके।

[Signature]

2022.1.19 राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 (National Education Policy-2020) के आलोक में पुर्नगठित बी0टेक0 अध्यादेश को शैक्षणिक सत्र 2021-22 से बी0टेक0 प्रथम वर्ष के नव प्रवेशित छात्रों में क्रियान्वित कराने में आने वाली कठनाईयों के दृष्टिगत संशोधित बी0टेक0 अध्यादेश, कोर्स स्टेक्चर एवं कोर्स कन्टेन्ट का अवलोकन एवं अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 (National Education Policy-2020) के आलोक में पुर्नगठित बी0टेक0 अध्यादेश को शैक्षणिक सत्र 2021-22 से बी0टेक0 प्रथम वर्ष के नव प्रवेशित छात्रों में क्रियान्वित कराने में आने वाली कठनाईयों के दृष्टिगत संशोधित बी0टेक0 अध्यादेश, कोर्स स्टेक्चर एवं कोर्स कन्टेन्ट का अवलोकन किया गया एवं अनुमोदन प्रदान किया गया।

साथ ही विद्या परिषद द्वारा शैक्षणिक सम्बन्धित प्रकरणों को विद्या परिषद में शैक्षणिक मामले समिति के संस्तुति उपरान्त रखे जाने का सुझाव दिया गया एवं इस समिति की बैठक प्रत्येक माह में एक बार बैठक कराने का सुझाव दिया।

2022.1.20 राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 (National Education Policy-2020) के आलोक में पुर्नगठित बी0टेक0 अध्यादेश के अनुसार बी0टेक0 प्रथम वर्ष के नव प्रवेशित छात्रों के परीक्षा के मूल्यांकन एवं प्रश्नपत्रों के निर्धारित प्रारूप का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 के आलोक में पुर्नगठित बी0टेक0 अध्यादेश के अनुसार बी0टेक0 प्रथम वर्ष के नव प्रवेशित छात्रों के परीक्षा के मूल्यांकन एवं प्रश्नपत्रों के निर्धारित प्रारूप का अवलोकन किया गया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया। (संलग्नक-2)

साथ ही विद्या परिषद द्वारा बी0फार्मा0 कोर्स हेतु भी इसी प्रकार से प्रश्न पत्रों के प्रारूप तैयार करने का अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022.1.21 बी0टेक0 छात्रों को सप्तम सेमेस्टर उत्तीर्ण करने के उपरान्त Job Training /Internship के Rules का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा बी0टेक0 छात्रों को सप्तम सेमेस्टर उत्तीर्ण करने के उपरान्त Job Training /Internship के Rules का अवलोकन किया गया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया। (संलग्नक-3)

2022.1.22 शैक्षणिक सत्र 2021-22 के नव प्रवेशित बी0टेक0/बी0बी0ए0/बी0फार्मा0 छात्रों के शिक्षण कार्य को सुचारु रूप से संचालित कराने हेतु दिनांक 30 दिसम्बर, 2021 को आहूत बैठक की कार्यवृत्त का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा शैक्षणिक सत्र 2021-22 के नव प्रवेशित बी0टेक0/बी0बी0ए0/बी0फार्मा0 छात्रों के शिक्षण कार्य को सुचारु रूप से संचालित कराने हेतु दिनांक 30 दिसम्बर, 2021 को आहूत बैठक की कार्यवृत्त का अवलोकन किया गया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022.1.23 कोविड-19 संक्रमण एवं केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा निर्गत दिशा-निर्देशों के अनुसार शैक्षणिक सत्र 2021-22 के सप्त सेमेस्टर में छात्रों के परीक्षण एवं कक्षाओं के संचालन के संदर्भ में दिनांक 14 जनवरी 2022 को आहूत बैठक की कार्यवृत्त का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा कोविड-19 संक्रमण एवं केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा निर्गत दिशा-निर्देशों के अनुसार शैक्षणिक सत्र 2021-22 के सप्त सेमेस्टर में छात्रों के परीक्षण एवं कक्षाओं के संचालन के संदर्भ में दिनांक 14 जनवरी 2022 को आहूत बैठक की कार्यवृत्त का अवलोकन किया गया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022.1.24 शैक्षणिक सत्र 2021-22 में शैक्षणिक उपस्थिति के साथ कक्षाओं को संचालित किये जाने के संदर्भ में

Prakash

दिनांक 07 फरवरी 2022 को आहूत बैठक की कार्यवृत्त का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा शैक्षणिक सत्र 2021-22 में भौतिक उपस्थिति के साथ कक्षाओं को संचालित किये जाने के संदर्भ में दिनांक 07 फरवरी 2022 को आहूत बैठक की कार्यवृत्त का अवलोकन किया गया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022.1.25 विश्वविद्यालय द्वारा संचालित बी0टेक0, संगणक विज्ञान एवं अभियंत्रण विभाग (CSED) और सूचना प्रौद्योगिकी एवं संगणक अनुप्रयोग विभाग (ITCAD) में निर्धारित प्रवेश क्षमता को शैक्षणिक सत्र 2022-23 से बढ़ोतरी के प्रस्ताव पर विचार एवं अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा शैक्षणिक सत्र 2022-23 से बी0टेक0, संगणक विज्ञान एवं अभियंत्रण (CSE) की प्रवेश क्षमता को 120 से बढ़ाकर 180 करने एवं सूचना प्रौद्योगिकी एवं संगणक (ITCA) की प्रवेश क्षमता को 60 से बढ़ाकर 120 किये जाने का अनुमोदन प्रदान किया गया।

विद्या परिषद द्वारा कम्प्यूटर साइंस एवं आई0टी0 के विभिन्न कोर्स में छात्रों के स्वचि के दृष्टिगत आई0टी0 एण्ड सी0ए0 (ITCA) विभाग द्वारा भविष्य में B.Tech (Computer Application) पाठ्यक्रम आरम्भ करने एवं गणित एवं वैज्ञानिक संगणन विभाग के द्वारा B.Tech (Mathematics & Computing) आरम्भ कराने का सैद्धान्तिक निर्णय लिया गया।

2022.1.26 अमृता शर्मा, अंशकालिक शोध छात्रा रजि0 न0 2014008001 को पी0एच0डी0 थिसिस जमा करने की निर्धारित अवधि समाप्त होने के उपरान्त कोविड-19 के दृष्टिगत विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अधिसूचना दिनांक 03.12.2020, 16.03.2021 एवं 01.12.2021 के अनुसार पी0एच0डी0 थिसिस शैक्षणिक सत्र 2021-22 के इवेन सेमेस्टर में जमा कराने के प्रस्ताव का अवलोकन एवं अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा अमृता शर्मा, अंशकालिक शोध छात्रा रजि0 न0 2014008001 को पी0एच0डी0 थिसिस जमा करने की निर्धारित अवधि समाप्त होने के उपरान्त कोविड-19 के दृष्टिगत विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अधिसूचना दिनांक 03.12.2020, 16.03.2021 एवं 01.12.2021 के अनुसार पी0एच0डी0 थिसिस शैक्षणिक सत्र 2021-22 के इवेन सेमेस्टर में जमा कराने के प्रस्ताव का अवलोकन किया गया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022.1.27 कोविड-19 महामारी के कारण पी0एच0डी0 छात्रों के द्वितीय सेमेस्टर (सत्र 2020-21) एवं तृतीय सेमेस्टर (सत्र 2021-22) का Comprehensive examination समय से नहीं होने के कारण उक्त पी0एच0डी0 छात्रों का State-of-the-Art Presentation विभाग की Comprehensive examination committee द्वारा कराने एवं रिसर्च परफार्मेंस का मूल्यांकन शोध पर्यवेक्षक से कराने के प्रस्ताव का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा पी0एच0डी0 छात्रों के द्वितीय सेमेस्टर (सत्र 2020-21) एवं तृतीय सेमेस्टर (सत्र 2021-22) का State-of-the-Art Presentation विभाग की Comprehensive examination committee द्वारा कराने एवं रिसर्च परफार्मेंस का मूल्यांकन शोध पर्यवेक्षक से कराने का कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022.1.28 विश्वविद्यालय के पी0एच0डी0 छात्रों द्वारा Pre-submission presentation पूर्ण करने के उपरान्त DRC द्वारा थिसिस जमा करने हेतु संस्तुत छात्रों की सूची का अवलोकन एवं अनुमोदन।

विद्या परिषद पी0एच0डी0 छात्रों द्वारा Publication की अर्हता एवं Pre-submission presentation पूर्ण करने के उपरान्त DRC द्वारा थिसिस जमा करने हेतु संस्तुत छात्रों की सूची का अवलोकन किया गया।

P. Kumar

- 2022.1.29 Viva voce board एवं कुलपति महोदय द्वारा नामित मूल्यांकन समिति में ambiguity के दृष्टिगत पी0एच0डी0 अध्यादेश की धारा 6.5.8 (Thesis Evaluation) की उपधारा 6.5.8.7 में किये गये आंशिक संशोधन का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।
विद्या परिषद द्वारा पी0एच0डी0 अध्यादेश की धारा 6.5.8. (Thesis Evaluation) की उपधारा 6.5.8.7 में किये गये आंशिक संशोधन का अवलोकन किया गया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया। (संलग्न-4)
- 2022.1.30 विश्वविद्यालय में शोध छात्रों हेतु निर्धारित Examination Report एवं Attendance Sheet Viva-Voce के संशोधित प्रपत्रों का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।
विद्या परिषद द्वारा विश्वविद्यालय में शोध छात्रों हेतु निर्धारित Examination Report एवं Attendance Sheet Viva-Voce के प्रपत्रों का अवलोकन किया गया एवं Attendance Sheet Viva-Voce प्रपत्र में External Expert-1 & 2 को हटाते हुए संशोधित प्रपत्र का कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया। (संलग्न-5)
- 2022.1.31 श्री विजय शंकर चौधरी, पूर्णकालिक शोध छात्र, विद्युतकण एवं संचार विभाग को पी0एच0डी0 अध्यादेश की धारा 6.5.4.2 (Programme Duration) तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिनांक 05 मई 2016 को निर्गत गाइडलाइन्स के बिन्दू संख्या 4.2 में Programme Duration में विषमता होने के दृष्टिगत थिसिस जमा कराने हेतु निर्धारित न्यूनतम अवधि निर्धारण करने के संदर्भ में विचार।
विद्या परिषद द्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिनांक 05 मई 2016 को निर्गत गाइडलाइन्स के दृष्टिगत विश्वविद्यालय पी0एच0डी0 अध्यादेश की धारा 6.5.4.2 (Programme Duration) को ड्राप करने का निर्णय लिया गया।
उक्त के दृष्टिगत श्री विजय शंकर चौधरी को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के गाइडलाइन्स के अनुसार प्रथम पंजीकरण की तिथि से 36 माह उपरान्त पी0एच0डी0 थिसिस जमा करने की अनुमति प्रदान किय गया।
- 2022.1.32 श्री विनित कुमार पाण्डेय, रोल न0 2018013217 एम0टेक0, जनपदीय अभियंत्रण विभाग का निर्धारित समयावधि में Dissertation-1 पूर्ण नहीं होने के कारण प्रवेश स्वतः निरस्त होने के उपरान्त छात्र के अनुरोध पर उनको सत्र 2021-22 के विषम सेमेस्टर में Dissertation-1 पूर्ण करने हेतु अनुमति प्रदान करने के प्रस्ताव का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।
विद्या परिषद द्वारा श्री विनित कुमार पाण्डेय, रोल न0 2018013217 एम0टेक0, जनपदीय अभियंत्रण विभाग का निर्धारित समयावधि में Dissertation-1 पूर्ण नहीं होने के कारण प्रवेश स्वतः निरस्त होने के उपरान्त छात्र के अनुरोध पर उनको सत्र 2021-22 के विषम सेमेस्टर में Dissertation-1 पूर्ण करने हेतु अनुमति प्रदान करने का अवलोकन किया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया।
- 2022.1.33 विश्वविद्यालय में शोध छात्रों हेतु Research Seminar, Research Performance एवं Mini Project के Evaluation हेतु निर्धारित प्रारूप का अवलोकन एवं अनुमोदन।
विद्या परिषद द्वारा विश्वविद्यालय में शोध छात्रों हेतु Research Seminar, Research Performance एवं Mini Project के Evaluation हेतु निर्धारित प्रारूप का अवलोकन किया गया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया। (संलग्न-6)
- 2022.1.34 शैक्षणिक सत्र 2021-22 के सम/विषम सेमेस्टर में केंद्रीकृत व्यवस्था के अन्तर्गत DRC कराने हेतु विभिन्न विभागों से प्राप्त वाह्य विषय विशेषज्ञों के पैन्ल का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।
विद्या परिषद द्वारा शैक्षणिक सत्र 2021-22 के सम/विषम सेमेस्टर में केंद्रीकृत व्यवस्था के अन्तर्गत DRC कराने हेतु विभिन्न विभागों से प्राप्त वाह्य विषय विशेषज्ञों के पैन्ल का अवलोकन

B. Kumar

किया गया एवं कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया।

- 2022.1.35 कु0 विविशा शुक्ला रजि0 न0 2020103119 एवं कु0 वैष्णवी पाण्डेय रजि0 न0 2020103119 एम0टेक0, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संगणक अनुप्रयोग विभाग (ITCAD) का एल0एण्डटी0 टेक्नोलॉजी में चयन के उपरान्त एम0टेक0 Dissertation एवं आन-लाइन इनट्रर्नशीप एक साथ करने हेतु अनुमति प्रदान करने के प्रस्ताव का अवलोकन एवं कार्योत्तर अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा कु0 विविशा शुक्ला रजि0 न0 2020103119 एवं कु0 वैष्णवी पाण्डेय रजि0 न0 2020103119 एम0टेक0, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संगणक अनुप्रयोग विभाग (ITCAD) का एल0एण्डटी0 टेक्नोलॉजी में चयन के उपरान्त एम0टेक0 Dissertation एवं आन-लाइन इनट्रर्नशीप एक साथ करने हेतु कार्योत्तर अनुमोदन प्रदान किया गया एवं इस प्रकार के अन्य छात्रों को भी यह सुविधा प्रदान करने हेतु कुलपति महोदय को अधिकृत किया गया।

- 2022.1.36 विश्वविद्यालय प्रवेश समिति द्वारा शैक्षणिक सत्र 2022-23 में प्रवेश हेतु निर्धारित नियमावली एवं University Admission Brochure (2022-23) का अवलोकन एवं अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा विश्वविद्यालय प्रवेश समिति द्वारा शैक्षणिक सत्र 2022-23 में प्रवेश हेतु निर्धारित नियमावली एवं University Admission Brochure (2022-23) का अवलोकन किया गया एवं निम्न विवरण अनुसार पूर्णकालिक पी0एच0डी0 प्रवेश क्षमता को 20 से बढ़ाकर 30 एवं अंशकालिक प्रवेश क्षमता 43 से बढ़ाकर 63 करने के निर्णय के साथ उक्त का अनुमोदन प्रदान किया गया।

S.No.	Course (Department)	Intake in 1st Year (Regular + Part-Time)	
1.	Ph.D. (Civil Engineering)	3+6	
2.	Ph.D. (Computer Science and Engineering)	4+8	
3.	Ph.D. (Information Technology)	2+4	
4.	Ph.D. (Electrical Engineering)	4+8	
5.	Ph.D. (Electronics and Communication Engineering)	4+8	
6.	Ph.D. (Mechanical Engineering)	4+8	
7.	Ph.D. (Chemical Engineering)	2+4	
8.	Ph.D. (Physics & Material Science)	2+4	
9.	Ph.D. (Chemistry & Environmental Science)	2+4	
10.	Ph.D. (Mathematics & Scientific Computing)	2+4	
11.	Ph.D. (Humanities & Management Science)	Economics	1+0
		English	0+1
		Psychology	0+1
		Management	0+3
Total		30+63	

- 2022.1.37 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली द्वारा विश्वविद्यालय हेतु निर्गत दिशानिर्देश के दृष्टिगत गुणवत्ता सुनश्चयन प्रकोष्ठ (IQAC) के गठन का अवलोकन।

विद्या परिषद द्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली द्वारा विश्वविद्यालय हेतु निर्गत दिशानिर्देश के दृष्टिगत गुणवत्ता सुनश्चयन प्रकोष्ठ (IQAC) के गठन का कार्योत्तर अवलोकन किया गया। साथ ही निदेशक, IQAC को अधिष्ठाता की भूमि में ₹0 4000.00 प्रतिमाह मानदण्ड भुगतान करने का निर्णय लिया गया।

- 2022.1.38 विश्वविद्यालय की आन्तरिक गुणवत्ता सुनश्चयन प्रकोष्ठ (IQAC) की दिनांक 08.02.2022 को पूर्वान्ह 11.30 बजे विश्वविद्यालय के सर जे0सी0बोस सभागार में सम्पन्न हुयी 2022/01 बैठक (सप्तम) के कार्यवृत्त का कार्योत्तर अवलोकन।

विद्या परिषद द्वारा विश्वविद्यालय की आन्तरिक गुणवत्ता सुनश्चयन प्रकोष्ठ (IQAC) की दिनांक 08.02.2022 को सम्पन्न हुयी 2022/01 बैठक (सप्तम) के कार्यवृत्त का कार्योत्तर अवलोकन किया गया।

P. S. Kumar

2022.1.39 छात्र क्रिया कलाप परिषद (CSA) के विभिन्न उपपरिषदों (Sub-Council) के Logo एवं लेटर हेड का अवलोकन एवं अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा छात्र क्रिया कलाप परिषद (CSA) के विभिन्न उपपरिषदों (Sub-Council) के Logo एवं लेटर हेड का अवलोकन किया गया एवं अनुमोदन प्रदान किया गया।

2022.1.40 अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य मद।

2022.1.40/1 विश्वविद्यालय के आईटी0 एण्ड सी0ए0 विभाग द्वारा बी0सी0ए0 (Bachelor of Computer Applications) पाठ्यक्रम शैक्षणिक सत्र 2022-23 से आरम्भ करने के प्रस्ताव पर विचार एवं अनुमोदन।

विद्या परिषद द्वारा विश्वविद्यालय के आईटी0 एण्ड सी0ए0 विभाग द्वारा शैक्षणिक सत्र 2022-23 से 60 प्रवेश क्षमता के साथ बी0सी0ए0 (Bachelor of Computer Applications) पाठ्यक्रम आरम्भ करने की संस्तुति की गयी। इस कोर्स का संचालन स्ववित्त पोषित योजना के अन्तर्गत कान्ट्रैक्ट्यूअल (Contractual) शिक्षकों के 09 पद (01 प्रोफेसर, 02 सह-प्रोफेसर एवं 06 सहायक प्रोफेसर) आवश्यकतानुसार सृजित करते हुए किया जाएगा। साथ ही विद्या परिषद द्वारा चार वर्षीय Integrated Masters in Computer Applications (IMCA) पाठ्यक्रम आरम्भ करने की भी संस्तुति की गयी।

Bikawat

प्रो० बृजेश कुमार)
सचिव

कुलसचिव, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर



11.3.2022

(प्रो० जे० पी० पाण्डेय)
अध्यक्ष

कुलपति, मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी
विश्वविद्यालय, गोरखपुर

ANN-I

ACADEMIC SECTION
M. M. M. UNIVERSITY OF TECHNOLOGY, GORAKHPUR (UP)

Academic Calendar for First Year Postgraduate Programs, Session 2021-22

Date	Activities
Odd Semester	
Nov 17-18, 2021	Online Registration & Fees deposit of M.Tech/MCA/MBA/MSc and PhD students
Nov 20, 2021	Commencement of regular classes
Dec 5, 2021	Last date of submission of credit registration form for PhD students
Jan 14, 2022	Last date for Quiz 1
Jan 17-24, 2022	Minor Test
Jan 25-28, 2022	Viva of all Practical Classes
March 14-19, 2022	Mid Semester break for students
March 21-23, 2022	End Sem Practical Exam
March 24, 2022	Last date for Quiz 2/ Last date of regular classes
March 25-April 1, 2022	Major Exam
Even Semester	
March 31-April 2, 2022	Online Registration & fee deposit of M.Tech/MCA/MBA/MSc and PhD students
April 3, 2022	Commencement of classes
April 18, 2022	Last date of submission of credit registration form for PhD students
May 31, 2022	Last date for Quiz 1
June 1-8, 2022	Minor Test
June 9-13, 2022	Viva of all Practical Classes
July 18, 2022	Last date for Quiz 2/ Last date of regular classes
July 19-21, 2022	End Sem Practical Exam
July 22-31, 2022	Major Exam
Aug 9, 2022	Commencement of next academic session
Aug 10, 2022	Last date of Comprehensive Examination

S.H.
31/1/2022

Sharma
21/1/22
(Dean PGS and R&D)
Dean PGS and R & D

ACADEMIC SECTION
M. M. M. UNIVERSITY OF TECHNOLOGY, GORAKHPUR (UP)

Academic Calendar for newly admitted students for Session 2021-22

Date	Activities
Odd Semester (2021-22)	
Nov 18-20, 2021	Online Registration & fee deposit for BBA and BPharma First Year students
Nov 22, 2021	Commencement of classes for BBA and BPharma First Year students
Nov 29-30, 2021	Online Registration & fee deposit for for B.Tech First Year students-
Dec 03-10 & Dec 17-29, 2021	Induction Program for New Students B.Tech/BBA/BPharma (IPNS-2021) and Commencement of classes (Partially) for B.Tech/BBA/BPharma First Year students
Dec 25-26, 2021	Malaviya Jayanti
Jan 20-27, 2022	Minor Test-1 for B.Tech/BBA/BPharma First Year students
March 07-12, 2022	Last date for Carry Over form submission
March 12, 2022	Last date for end semester classes
March 14-20, 2022	Mid semester break for students
March 21-25, 2022	Minor Test-2 for B.Tech/BBA/BPharma First Year students
March 26-31, 2022	Practical Exam/Doubt Clearing classes/Makeup classes B.Tech/BBA/ BPharma First Year students
April 01-09, 2022	End Semester Major Examination for B.Tech/BBA/ BPharma First Year students
April 10-14, 2022	Semester Break for B.Tech/BBA/ BPharma First Year students
Even Semester (2021-22)	
April 10-14, 2022	Online Registration & fee deposit for B.Tech/BBA/ BPharma First Year students
April 16, 2022	Commencement of classes for B.Tech/BBA/ BPharma First Year students
May 23-28, 2022	Minor Test-1 for B.Tech/BBA/BPharma First Year students
July 02-09, 2022	Last date for Carry Over form submission
July 09, 2022	Last date for end semester classes
July 11-16, 2022	Minor Test-2 for B.Tech/BBA/BPharma First Year students
July 18-23, 2022	Practical Exam/Doubt Clearing classes/Makeup classes B.Tech/BBA/ BPharma First Year students
July 25- Aug 02, 2022	End Semester Major Examination for B.Tech/BBA/ BPharma First Year students
Aug 03-07, 2022	Semester break and Online Registration & fee deposit for B.Tech/BBA/ BPharma Second Year students

ACADEMIC SECTION
M. M. M. UNIVERSITY OF TECHNOLOGY, GORAKHPUR (UP)
Revised Academic Calendar for Undergraduate Programs, Session 2021-22

Date	Activities
Odd Semester	
Aug 22-23, 2021	Online Registration & fee deposit for B.Tech Final Year students (DD deposit for education loan)
Aug 23, 2021	Commencement of classes for B.Tech Final Year students
Sept 08-10, 2021	Online Registration & fee deposit for B.Tech/BBA Third Year students (DD deposit for education loan)
Sept 13, 2021	Commencement of classes for B.Tech/BBA Third Year students
Sept 24, 2021	Last date for Quiz I for B.Tech Final Year students
Sept 17-19, 2021	Online Registration & fee deposit for B.Tech/BBA Second Year students (DD deposit for education loan)
Sept 21, 2021	Commencement of classes for B.Tech/BBA Second Year students
Oct 01, 2021	Commencement of classes for B.Tech./B.Tech. (Lateral)/M.Tech./BBA/MCA/M.Sc/Ph.D First Year students
Oct 03, 2022	Orientation Program for newly admitted students
Oct 5, 2021	Last date for submitting application for Malaviya Excellence Student Award (MESA)
Oct 12, 2021	Last date for Quiz I for B.Tech/BBA Third Year students
Oct 12, 2021	Last date for Mid Semester Presentation of B.Tech Project for Final Year students
Oct 13-19, 2021	Mid semester break for students
Oct 21-27, 2021	Minor Test for B.Tech. (Fourth Year and Third Year students)
Oct 31, 2021	Last date of drop of subjects (for B.Tech final year students only)
Oct 28-30, 2021	Viva of all Practical Classes for B.Tech. (Fourth Year and Third Year students)
Nov 3, 2021	Last date for Industrial Tour
December 1, 2021	University Foundation Day Celebration and Malaviya Excellence Student Award Distribution (MESA)
Dec 13-16, 2021	Viva of all Practical Classes for B.Tech/BBA Second Year students
Dec 16, 2021	Last date for Quiz I for B.Tech/BBA Second Year students
Dec 17-18, 2021	Revision Classes for B.Tech/BBA Second Year students
Dec 20-29, 2021	Minor Test for B.Tech/BBA Second Year students
Dec 25-26, 2021	Malaviya Jayanti/Annam Meet
Dec 27-31, 2021	End Sem Practical Exam for B.Tech Fourth Year and Third Year students
Dec 31, 2021	Last date for Quiz 2 for B.Tech Third Year and Final Year students
Jan 01, 2022	Last date for Odd Semester Classes for B.Tech (Fourth Year and Third Year students)
Jan 02-04, 2022	End semester Presentation of Project
Jan 03-04, 2022	Revision Classes for B.Tech Fourth Year and Third Year students
Jan 05-16, 2022	Major Exam for B.Tech Fourth Year and Third Year students
Jan 17, 2021	Last date for Quiz 2 for B.Tech/BBA Second Year students
Jan 17-24, 2022	Winter Vacation for B.Tech (Fourth Year and Third Year students)
Jan 18-13, 2022	End Sem. Practical Exam for B.Tech/BBA Second Year students
Jan 19-20, 2022	Revision Classes for B.Tech/BBA Second Year students
Jan 21-31, 2022	Major Exam for B.Tech/BBA Second Year students
Feb 01-05, 2022	Winter Vacation for B.Tech/BBA Second Year students
Even Semester	
Jan 17-21, 2022	Online Registration & fee deposit for B.Tech Final Year and Third Year students
Jan 25, 2022	Commencement of classes for B.Tech Final Year and Third Year students
Feb 01-05, 2022	Online Registration & fee deposit for B.Tech/BBA Second Year students
Feb 07, 2022	Commencement of classes for B.Tech/BBA Second Year students
March 28, 2022	Last date for Quiz I for all B.Tech/BBA students
March 14-20, 2022	Mid semester break for students
March 29-31, 2022	Revision Classes for all B.Tech/BBA students
April 04-08, 2022	Minor Test for all B.Tech/BBA students
April 11-15, 2022	Viva of Practical Classes for all B.Tech/BBA students
April 15, 2022	Last date for Mid Semester Presentation of B.Tech Project for Final Year students
April 15, 2022	Last date of drop of subjects for B.Tech final year students only
May 30-June 04, 2022	End Semester Practical Examination/Project Examination
June 04, 2022	Last date for Quiz 2 for all B.Tech/BBA students
June 04, 2022	Last date for end semester classes
June 06-07, 2022	Revision Classes for all B.Tech/BBA students
June 08-16, 2022	End Semester Examination for B.Tech/BBA students
June 20- July 20, 2022	Summer vacation for faculty
July 21, 2022	Commencement of next academic session for B.Tech/BBA students

शैक्षणिक सत्र 2021-22 में नव प्रवेशित स्नातक छात्रों के परीक्षा के मूल्यांकन एवं प्रश्नपत्रों के प्रारूप निर्धारण हेतु दिनांक 11 दिसम्बर, 2021 को अपराह्न 03:30 बजे अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता की अध्यक्षता कक्ष में सम्पन्न बैठक का कार्यवृत्त:

बैठक में उपस्थिति निम्नवत् रही :

01. प्रो० पी० के० सिंह, अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता
02. प्रो० ए० एन० तिवारी, परीक्षा नियंत्रक
03. प्रो० आर० के० चौहान, विभागाध्यक्ष, विद्युतकण एवं संचार अभि० विभाग
04. डा० डी०एस० सिंह, सह- अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता
05. डा० राजेश कुमार वर्मा, सह- अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता
06. डा० धर्मेन्द्र कुमार, सहायक अधिष्ठाता, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता
07. डा० बी०पी० पाण्डेय, ओ०एस०डी०, स्नातक अध्ययन एवं उद्यमिता

कार्यवृत्त

शैक्षणिक सत्र 2021-22 में राष्ट्रीय शैक्षिक नीति-2020 के अर्न्तगत पुर्नगठित बी०टेक० अध्यादेश के अनुसार बी०टेक०, प्रथम वर्ष के छात्रों के परीक्षा के मूल्यांकन एवं प्रश्नपत्रों के प्रारूप निर्धारण आदि हेतु दिनांक 11 दिसम्बर, 2021 को आहूत बैठक में निम्नानुसार निर्णय लिये गये:


01. शैक्षणिक सत्र 2021-22 में प्रवेशित बी०टेक० प्रथम वर्ष के छात्रों का टेस्ट-I एवं टेस्ट-II का 10/20 (10 प्रेटिकल आधारित विषयों एवं 20 थयोरी आधारित विषयों का) अंकी का कराया जाना प्रस्तावित है। जिसमें Unit-1 से प्रश्न-01 (05 अंक/10 अंक) एवं Unit-2 से प्रश्न-02 (05 अंक/10 अंक) निर्धारित किया जाएगा। प्रत्येक टेस्ट 01 घण्टे का होगा।
 - टेस्ट-I, Unit-1 तथा Unit-2 से निर्धारित होंगे। जिसमें प्रश्न 01 Unit-1 से जिसके अर्न्तगत कुल 03 उप-प्रश्न (03+02+02 अंक/06+04+04 अंक) होंगे एवं प्रश्न 02 Unit-2 से जिसके अर्न्तगत कुल 03 उप-प्रश्न (03+02+02 अंक/06+04+04 अंक) होंगे। प्रत्येक का उप-प्रश्न 01 अनिवार्य होगा। (प्रारूप संलग्न)
 - टेस्ट- II, Unit-3 तथा Unit-4 से निर्धारित होंगे। जिसमें प्रश्न 01 (03+02+02 अंक/06+04+04 अंक) के अर्न्तगत कुल 03 उप-प्रश्न Unit-3 (03+02+02 अंक/06+04+04 अंक) से तथा प्रश्न 02 के अर्न्तगत कुल 03 उप-प्रश्न Unit-4 (03+02+02 अंक/06+04+04 अंक) से होंगे। प्रत्येक का उप-प्रश्न 01 अनिवार्य होगा। (प्रारूप संलग्न)
02. बी०टेक० प्रथम वर्ष के 03/04/05 क्रेडिट विषयों हेतु मेजर परीक्षा 50 अंकी का कराया जाना प्रस्तावित है। जिसमें कुल 05 प्रश्न होंगे एवं समय 03 घण्टे का होगा। (प्रारूप संलग्न)
 - प्रश्न 01 के अर्न्तगत कुल 07 उप-प्रश्न होंगे, जिसमें से किन्ही 05 उप-प्रश्नों को हल किया जाना होगा। प्रश्न 01 के सभी 07 उप-प्रश्न सलेबस के सभी Unit से होंगे। प्रत्येक उप-प्रश्न 02 अंक का होगा।
 - प्रश्न 02 के अर्न्तगत कुल 03 उप-प्रश्न Unit-1 से होंगे जिसमें से किन्ही 02 उप-प्रश्नों को हल किया जाना होगा। प्रत्येक उप-प्रश्न 05 अंक का होगा।
 - प्रश्न 03 के अर्न्तगत कुल 03 उप-प्रश्न Unit-2 से होंगे जिसमें से किन्ही 02 उप-प्रश्नों को हल किया जाना होगा। प्रत्येक उप-प्रश्न 05 अंक का होगा।
 - प्रश्न 04 के अर्न्तगत कुल 03 उप-प्रश्न Unit-3 से होंगे जिसमें से किन्ही 02 उप-प्रश्नों को हल किया जाना होगा। प्रत्येक उप-प्रश्न 05 अंक का होगा।
 - प्रश्न 05 के अर्न्तगत कुल 03 उप-प्रश्न Unit-4 से होंगे जिसमें से किन्ही 02 उप-प्रश्नों को हल किया जाना होगा। प्रत्येक उप-प्रश्न 05 अंक का होगा।


Dr. Singh
11/12/21


03. बी0टेक0 प्रथम वर्ष के 01/02 क्रेडिट विषयों हेतु मेजर परीक्षा भी 50 अंको का कराया जाना प्रस्तावित है। जिसमें कुल 03 प्रश्न होंगे एवं समय 02 घण्टे का होगा। (प्राख्य संलग्न)


- प्रश्न 01 के अन्तर्गत कुल 06 उप-प्रश्न होंगे, जिसमें से किन्ही 04 उप-प्रश्नों को हल किया जाना होगा। प्रत्येक उप-प्रश्न 05 अंक का होगा।
- प्रश्न 02 के अन्तर्गत कुल 04 उप-प्रश्न होंगे, जिसमें से किन्ही 03 उप-प्रश्नों को हल किया जाना होगा। प्रत्येक उप-प्रश्न 05 अंक का होगा।
- प्रश्न 03 के अन्तर्गत कुल 04 उप-प्रश्न होंगे, जिसमें से किन्ही 03 उप-प्रश्नों को हल किया जाना होगा। प्रत्येक उप-प्रश्न 05 अंक का होगा।

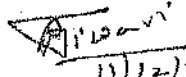
बैठक अन्त में अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद ज्ञापन उपरान्त समाप्त हुआ।

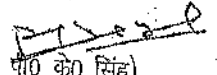

(डा0 वी0पी0 पाण्डेय)


(डा0 धर्मैन्द्र कुमार)


(डा0 राजेश कुमार वर्मा)


(डा0 डी0 एस0 सिंह)
01/12/21


(प्रो0 एन0 एन0 तिवारी)
11/12/2021


(प्रो0 पी0 के0 सिंह)

Sub_Code.....

Roll No.

Roll number grid

B. Tech. (3/4/5 Credit Subjects)
Year: Semester:
Major Examination: 20.....-.....
Title of Subject

Time: 3 Hrs.

Max Marks: 50

Note: Attempt ALL questions. All questions carry equal marks.

Table with 7 columns: Question ID, Question Text, Marks, CO, BL, PO, PI Code. Contains 5 main questions (Q1-Q5) with sub-questions a, b, c.

BL - Bloom's Taxonomy Levels (1- Remembering, 2- Understanding, 3- Applying, 4 - Analysing, 5 - Evaluating, 6 - Creating)
CO - Course Outcomes
PO - Program Outcomes
PI Code - Performance Indicator Code

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Sub_Code.....

Roll No.

Roll No. grid

B. Tech. (1/2 Credit Subjects)
Year: Semester:
Major Examination: 20.....-.....
Title of Subject

Time: 2 Hrs.

Max Marks: 50

Note: Attempt ALL questions. All questions carry equal marks.

Q1.	Attempt any Four parts of the following. (All Units)	Marks	CO	BL	PO	PI Code
a)		5				
b)		5				
c)		5				
d)		5				
e)		5				
f)		5				
Q2.	Attempt any Three parts of the following. (Unit-I & Unit-II)					
a)	Unit-I	5				
b)	Unit-I	5				
c)	Unit-II	5				
d)	Unit-II	5				
Q3.	Attempt any Three parts of the following. (Unit-III & Unit-IV)					
a)	Unit-III	5				
b)	Unit-III	5				
c)	Unit-IV	5				
d)	Unit-IV	5				

BL – Bloom’s Taxonomy Levels (1- Remembering, 2- Understanding, 3 – Applying, 4 – Analysing, 5 – Evaluating, 6 - Creating)
 CO – Course Outcomes
 PO – Program Outcomes
 PI Code – Performance Indicator Code

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Large handwritten signature

Sub_Code.....

Roll No.

Roll number grid

B. Tech.
Year: Semester:
Test-II (Eamination): 20.....
Title of Subject

Time: 1 Hr.

Max Marks: 10/20

Note: Attempt ALL questions. All questions carry equal marks.

Q1.	Attempt any Two parts of the following. Q. 1 (a) is compulsory. (Unit-III)	Marks	CO	BL	PO	PI Cod
a)		3/6				
b)		2/4				
c)		2/4				
Q2.	Attempt any Two parts of the following. Q. 1 (a) is compulsory. (Unit-IV)	Marks	CO	BL	PO	PI Cod
a)		3/6				
b)		2/4				
c)		2/4				

BL – Bloom’s Taxonomy Levels (1- Remembering, 2- Understanding, 3 – Applying, 4 – Analysing, 5 – Evaluating, 6 - Creating)
 CO – Course Outcomes
 PO – Program Outcomes
 PI Code – Performance Indicator Code

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Initials] [Initials] [Initials] [Signature]

Sub_Code.....

Roll No.

Roll number grid

B. Tech.
Year: Semester:
Test-I (Examination): 20.....
Title of Subject

Time: 1 Hr.

Max Marks: 10/20

Note: Attempt ALL questions. All questions carry equal marks.

Q1.	Attempt any Two parts of the following. Q. 1 (a) is compulsory. (Unit-I)	Marks	CO	BL	PO	PI
a)		3/6				
b)		2/4				
c)		2/4				
Q2.	Attempt any Two parts of the following. Q. 1 (a) is compulsory. (Unit-II)	Marks	CO	BL	PO	PI
a)		3/6				
b)		2/4				
c)		2/4				

BL – Bloom’s Taxonomy Levels (1- Remembering, 2- Understanding, 3 – Applying, 4 – Analysing, 5 – Evaluating, 6 - Creating)
 CO – Course Outcomes
 PO – Program Outcomes
 PI Code – Performance Indicator Code

Handwritten marks:
 Q1
 Q2
 Q1
 Q2
 Q1
 Q2
 Q1
 Q2
 Q1
 Q2

Minutes of the meeting held on 07 January 2022 at 3:30 PM in the cabin of Dean UGS & E to discuss about early joining of students (After completing VII Semester) for the Job-Training/ Internship Program.

The following were present during the meeting.

1. Prof. P.K. Singh, Dean UGS&E
2. Prof. V.K. Dwivedi, T&P
3. Dr. D.S. Singh, ADUGS
4. Dr. R.K. Verma, ADUGS
5. Dr. Dharmendra Kumar, Asst. DUGS
6. Dr. B.P. Pandey, ODS to DUGS

Rules for granting permission to B.Tech 8th Semester students for full semester Internship program/ Job-training:

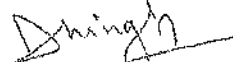
1. If a student is offered by Industries for the Job-Training/ Internship program in the VII Semester to join the Job-Training/Internship program in VIII Semester then, he/she will be allowed to join the program only on the recommendation given by Prof. T&P of the University.
2. Students have to appear in both Minor and Major Examination of VIII Semester in Offline/Online mode. In case of practical based subjects, students should complete their practical works before Major Examination.
3. There is no requirement of attendance for the such students at university level; however, they have to submit the proof of their presence during entire duration of Job-Training/ Internship program to the office of T&P of MMMUT before the commencement of major examination of VIII Semester.
4. The entire evaluation of VIII Semester of these students will be based on the existing eight semester evaluation scheme. For the sessionals, online/offline quiz shall be conducted.
5. The satisfactory report of Job-Training/ Internship program should also be submitted in the office of T&P on the prescribed format issued by T&P office of MMMUT.
6. Student can opt individual project related to industrial problem. There will be faculty from the respective department who will work as mentor (Internal Supervisor) for the assessment of the entire project undertaken by the student during their Job-Training/ Internship.
7. The mode of study of such student will be self-study mode.

The meeting ended with thanks to the chair

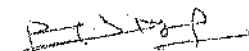

(Dr. B.P. Pandey)


(Dr. Dharmendra Kumar)


(Dr. R.K. Verma)


(Dr. D.S. Singh)


(Prof. V.K. Dwivedi)


(Prof. P.K. Singh)

ली सं.

पृष्ठ सं.

टिप्पणी/आदेश/स्वीकृति

Hon'ble Vice-chancellor

In view of the ambiguity in the viva voce board and VC nominee of the evaluation committee for Ph.D. students, the following minor modifications in the clause 6.5.8.7 of Ph.D. ordinances is hereby proposed for your kind consideration.

Clause 6.5.8.7	
Existing	Once the reports of the examiners have been accepted as satisfactory, the candidate will have to defend the thesis before a Viva-Voce Board consisting of all DRC members and an External Examiner from India. The Indian Examiner of the thesis will be invited as an External Examiner for Ph.D. thesis defense. The defense will be open where faculty members and students of the parent as well as other departments will be invited. The evaluation, however, will be done by the Viva-Voce Board comprising of External Examiner from India, one member of the DRC to be nominated by Vice Chancellor along with the supervisor(s). The evaluation report is to be submitted by the Viva-Voce Board to the Controller of Examination ----
Proposed	Once the reports of the examiners have been accepted as satisfactory, the candidate will have to defend the thesis before a Viva-Voce Board consisting of all DRC members, Vice Chancellor nominee and an External Examiner from India. The Indian Examiner of the thesis will be invited as an External Examiner for Ph.D. thesis defense. The defense will be open where faculty members and students of the parent as well as other departments will be invited. The evaluation, however, will be done by the Viva-Voce Evaluation Board comprising of External Examiner from India, one Professor from University to be nominated by Vice Chancellor as Vice Chancellor nominee along with the supervisor. The evaluation report is to be submitted by Viva-Voce Evaluation Board to the Controller of Examination ----

Submitted for your kind approval.

Sharma
21/02/2022

Dean PGIS and R & D

विद्यापरिषद् के अनुमोदन की
प्रकाशा में उक्त रेखाव कालिका
में अनुमोदित।

Sharma
22/02/2022
कुलपति

Letter sent to CoE

Sharma
22/2/2022

notified for open defense by Controller of Examination in consultation with external examiner from India and Supervisor(s).

- (iv) Both the External Examiners reject the thesis, and then the student is declared, "fail" and registration cancelled in usual course; however, upon strong recommendation of the Supervisor and Head of Department the Vice-Chancellor may refer the case for thorough review by the DRC which may or may not permit submission of a revised thesis on an additional payment of the prescribed fee, after a suitable time to be fixed by the DRC which shall not be less than one year from the date of grant of permission by Vice-Chancellor on recommendation of DRC within the maximum time period prescribed under Clause 6.5.4.1. The observations and comments of the examiners, if any, shall be given to the Supervisor. In no case should a resubmission of the thesis without modification along the lines of criticism made by the earlier examiners be allowed. The revised thesis shall be referred for examination as per prescribed procedure. The new examiners will be provided with copies of earlier thesis, examiners' reports and details of changes made, in addition to the revised thesis. The examiners need to respond specifically to the observations of the earlier examiners and the changes made by the student before re-submission. It shall be evaluated as per normal procedure of Thesis Evaluation.

✓ 6.5.8.7 Once the reports of the examiners have been accepted as satisfactory, the candidate will have to defend the thesis before a Viva-Voce Board consisting of all DRC members and an External Examiner from India. The Indian Examiner of the thesis will be invited as an External Examiner for Ph.D. thesis defense. The defense will be open where faculty members and students of the parent as well as other departments will be invited. The evaluation, however, will be done by the Viva-Voce Board comprising of External Examiner from India, one member of the DRC to be nominated by Vice Chancellor along with the supervisor(s). The evaluation report is to be submitted by the Viva-Voce Board to the Controller of Examination and its outcome could be as given below.

S.N.	Status	Remark
1	Thesis viva-voce Examination - Satisfactory	Ph.D. degree be awarded by competent authority, however, the Provisional Degree Certificate be issued by Controller of Examination after acceptance and approval of the Evaluation Report of viva-voce Board by the Vice-Chancellor.
2	Thesis viva-voce Examination - Unsatisfactory	Appear again before the viva-voce Board after elapse of three months as scheduled and notified by Controller of Examination upon recommendation of Supervisor.

250 / 324

547

6.5.8.8 On the successful completion of the thesis viva voce examination, the student will submit three copies of the final revised thesis in hard bound form and soft copy of thesis after incorporating suggestions of Viva-Voce Board, if any, which will be archived onto University website and in University Library/ Departmental Library as per the prescribed format.

6.5.8.9 A student can challenge thesis evaluation as per Clause 6.5.18.

6.5.9

ELIGIBILITY FOR BEING SUPERVISOR

(a) The faculty members of the University holding doctorate degree and having a minimum of one year experience are eligible to supervise research scholars subject to approval of Vice-Chancellor. If a research scholar is working with two supervisors, the number will be counted as 0.5 for each supervisor.

S.N.	Faculty Member	Maximum Numbers of Research Scholar
1	Professor	6
2	Associate Professor	4
3	Assistant Professor	3

(b) At any time, a supervisor will have maximum number of full/part time research scholars as given above inside and outside the University in totality. However, Vice-Chancellor may increase/decrease the number of research scholars under the supervision of a particular cadre of faculty. The department will regulate the number of research scholars with University fellowship (including QIP and other fellowships allotted to the University) that will be assigned to each eligible faculty.

(c) A faculty member who is to retire within three years may be permitted to become a supervisor to a new research scholar with another faculty member, who is not likely to retire within five years as co-supervisor, at the time of registration itself. On retirement, the faculty member will continue to be a Supervisor and will be invited to the DRC meetings, pre-submission presentation and the final viva-voce examination related to research scholar enrolled under him.

(d) Continuance of retired faculty members as supervisor.

(i) When a faculty member, who has guided a research scholar for three years, retires, he will be permitted to continue as Supervisor on his written request, and will be invited for the DRC meetings without any commitment to the University.

(ii) However, there will be a regular Co-Supervisor appointed by Head of Department with the approval of Vice Chancellor for taking care of administrative, and to some extent, the research responsibilities of the research scholar.



Madan Mohan Malaviya University of Technology
Gorakhpur - 273010 (U.P.) India

(Formerly Madan Mohan Malaviya Engineering College, Gorakhpur)
Established by Act no. 22 of 2013 of U.P. Govt.

Tel : 0551 - 2273958 (O) Fax : 0551-2270011 (O)
Website : www.mmmut.ac.in

Office of Controller of Examination

(Ph.D. Examination)

1. Roll No.
2. Name of Candidate
3. Registered for Ph.D. Degree in
4. Department
5. Title of Thesis
6. Date of Viva Exam. (Open Defense)

Examination Report

QV [Viva-Voice Board comprising of Indian external examiner, Supervisors and one member of DRC to be nominated by VC]

S.No	Evaluation Report	Remarks
1.	Thesis viva voice examination was Satisfactory / Unsatisfactory	

(External Examiner)

(Supervisor)

(VC Nominee)

Prakash
29/01/2022

Prakash
29-01-22

Mmm
29/1/22



Madan Mohan Malaviya University of Technology
Gorakhpur – 273010 (U.P.) India

(Formerly Madan Mohan Malaviya Engineering College, Gorakhpur)
Established by Act no. 22 of 2013 of U.P. Govt.

Tel : 0551 - 2273958 (O) Fax : 0551-2270011 (O)
Website : www.mmmut.ac.in

Office of Controller of Examination

(Ph.D. Examination)

1. Roll No.
2. Name of Candidate
3. Registered for Ph.D. Degree in
4. Department
5. Title of Thesis
6. Date of Viva Exam. (Open Defense)

Attendance Sheet Viva-Voce Board

[Viva-Voce Board consisting of all DRC members and an External examiner from India]

S.No	Name and affiliation	Status	Signature
1		External Examiner	
2		VC Nominee	
3		Supervisor	
4		DRC Convenor	
5		Hod	
6		Dean PG Nominee-1	
7		Dean PG Nominee-2	
8		External Expert-1	
9		External Expert-2	
10		Co-Supervisor-1	
11		Co-Supervisor-2	

Adwa
29/01/2022

PP Bank
29-01-22

Mina
29/01/22



MADAN MOHAN MALVIYA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
GORAKHPUR-273 010, INDIA

Research Seminar Evaluation for Research Scholars

Name of Student		Semester	
Registration No		Full time/ Part time	
Department		Group Name	
Broad Research Area		Subject Code	

1.	Head of Department	
2.	Senior faculty member of the department (to be nominated by HOD and approved by Dean PGS and R&D)	
3.	Supervisor	
	Co-Supervisor	

RESEARCH SEMINAR ASSESSMENT

Quality of Material (30 Marks)	Quality of Presentation (30)	Quality & Extent of Response of Questions Asked (20)	Participation in Other Seminars (Attendance) (20)

(Head of Department)

(Nominated faculty member)

(Supervisor)

(Co-supervisor)

Date:



MADAN MOHAN MALVIYA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
GORAKHPUR-273 010, INDIA

Research Performance Evaluation Report
(Evaluation before the DRG)

Name of Student		Semester	
Registration No		Full time/Part time	
Department		Group Name	
Broad Research Area		Subject Code	

RESEARCH PROGRESS ASSESSMENT

S. No.	Credits through	Subject Code	Credits Claimed	Grades Awarded (in S & X)	Credits Earned
1.	Research Performance				

(Name of Supervisor with Signature)

Name of Co-supervisor with signature

Date:

Counter signed by

(Head of Department with seal)



MADAN MOHAN MALVIYA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
GORAKHPUR-273 010, INDIA

340

Mini Project Evaluation for Research Scholars

Name of Student		Semester	
Registration No		Full time/Part time	
Department		Group Name	
Broad Research Area		Subject Code	

1.	Head of Department	
2.	Senior faculty member of the department (to be nominated by HOD and approved by Dean PGS and R&D)	
3.	Supervisor	
	Co-Supervisor	

MINI PROJECT ASSESSMENT

Continuous Evaluation		End Semester Presentation (50 Marks)
Mid Term Presentation (25 Marks)	Minor Project Work Report and Attendance (25 Marks)	

(Head of Department)

(Nominated faculty member)

(Supervisor)

(Co-supervisor)

Date:

मदन मोहन भालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
गोरखपुर।

अनुक्रमिक-3

शासनदेश संख्या-5/2019/4/1/2020/का-2/2019 टी0सी0-1 दिनांक: 13-08-2019 के अनुपालन में विश्वविद्यालय में संविदा के आधार पर विभिन्न विभागों में आचार्य के पदों पर नियुक्ति हेतु निम्नानुसार आरक्षण व्यवस्था लागू करने की संस्तुति की गयी :-

S. No.	Sanctioned Post	Post Name	Faculty Name	Date of Appointment	Date of Resignation/ Retirement	Whether Belongs to SC/ST/OBC/ UR	Category	Signature of Appointing Authority or other authorised officer	Remarks
इन्फार्मेशन टेक्नोलॉजी एण्ड कम्प्यूटर एप्लीकेशन विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-01 (SC-01)		
01.	01 पद SC-01	आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		
केमिस्ट्री एण्ड इन्व्हायरनमेण्टल साइंस विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-01 (UR-01)		
02.	01 पद UR-01	आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
फार्मास्युटिकल साइंस एण्ड टेक्नोलॉजी विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-03 (OBC-01, UR-01, SC-01)		
03.	03 पद OBC-01	आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
04.	UR-01	आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
05.	SC-01	आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		
फिजिक्स एण्ड मैटेरियल साइंस विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-01 (UR-01)		
06.	01 पद UR-01	आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
बैथमेटिक्स एण्ड साइंटिफिक कम्प्यूटिंग विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-01 (OBC-01)		
07.	01 पद OBC-01	आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		

(मीनू)

सदस्य

(वित्त नियंत्रक)

सदस्य

(प्रो० श्रीराम)

सदस्य

(प्रो० एस० पी० सिंह)

सदस्य

(प्रो० गोविन्द पाण्डेय)

सदस्य

(कुलसचिव)

सदस्य/सचिव

(प्रो० पी० के० सिंह)

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
गोरखपुर।

127

शासनादेश संख्या-5/2019/4/1/2020/का-2/2019 टी0सी0-1 दिनांक: 13-08-2019 के अनुपालन में विश्वविद्यालय में संविदा के आधार पर विभिन्न विभागों में सह आचार्य के पदों पर नियुक्ति हेतु निम्नानुसार आरक्षण व्यवस्था लागू करने की संस्तुति की गयी :-

S. No.	Sanctioned Post	Post Name	Faculty Name	Date of Appointment	Date of Resignation/ Retirement	Whether Belongs to SC/ST/OBC/ UR	Category	Signature of Appointing Authority or other authorised officer	Remarks
इन्फार्मेशनल टेक्नोलॉजी एण्ड कम्प्यूटर एप्लीकेशन विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-03 (SC-01, UR-01, OBC-01,)		
01.	03 पद	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		
02.	SC-01	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
03.	OBC-01	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
कैमिस्ट्री एण्ड इन्वॉयरनमेण्टल साइंस विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-02 (UR-01, SC-01)		
04.	02 पद	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
05.	UR-01 SC-01	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		
फार्मास्युटिकल साइंस एण्ड टेक्नोलॉजी विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-05 (UR-02, OBC-02, EWS-01)		
06.	05 पद	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
07.	UR-02	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
08.	OBC-02	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
09.	EWS-01	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
10.		सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	EWS		
फिजिक्स एण्ड मैटेरियल साइंस विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-02 (SC-01, UR-01)		
11.	02 पद	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		
12.	SC-01 UR-01	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
मैथमेटिक्स एण्ड साइंटिफिक कम्प्यूटिंग विभाग				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-02 (OBC-01, UR-01)		
13.	02 पद	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
14.	OBC-01 UR-01	सह आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		

(मीनू)
सदस्य

(वित्त नियंत्रक)
सदस्य

(प्रो. श्रीराम)
सदस्य

(प्रो. एस0 पी0 सिंह)
सदस्य

(प्रो. गोविन्द पाण्डेय)

(कुलसचिव)

(प्रो. पी0 के0 सिंह)

सदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
गोरखपुर।

शासनदेश संख्या-5/2019/4/1/2020/का-2/2019 टी0सी0-1 दिनांक: 13-08-2019 के अनुपालन में विश्वविद्यालय में संविदा के आधार पर विभिन्न विभागों में सहायक आचार्य के पदों पर नियुक्ति हेतु निम्नानुसार आरक्षण व्यवस्था लागू करने की संस्तुति की गयी :-

S. No.	Sanctioned Post	Post Name	Faculty Name	Date of Appointment	Date of Resignation/ Retirement	Whether Belongs to SC/ST/OBC / UR	Category	Signature of Appointing Authority or other authorised officer	Remarks
इन्फार्मेशन टेक्नोलॉजी एण्ड कम्प्यूटर एप्लीकेशन विभाग									
				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-11 (SC-03, UR-04, OBC-03, EWS-01)		
01.	11 पद	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		
02.	SC-03	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
03.	UR-04	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
04.	OBC-03	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
05.	EWS-01	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		
06.		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
07.		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
08.		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
09.		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
10.		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
11.		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
केमिस्ट्री एण्ड इन्वॉयरनमेंटल साइंस विभाग									
				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-02 (UR-01, OBC-01)		
12.	02 पद	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
13.	UR-01	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
फार्मास्युटिकल साइंस एण्ड टेक्नोलॉजी विभाग									
				भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)			रिक्त पद-08 (UR-03, SC-02, OBC-02, EWS-01)		
14.	08 पद	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
15.	UR-03	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		
16.	SC-02	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
17.	OBC-02	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
18.	EWS-01	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
19.		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
20.		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
21.		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	EWS		
		सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		

17
W

13/08/2022 B. Kumar
क्रमशः ... 2/-

क्रिजिक्स एण्ड मैटेरियल साइंस विभाग		भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)					रिक्त पद-02 (UR-01, OBC-01)		
22.	02 पद	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
23.	UR-01 OBC-01	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	OBC		
मैथमेटिक्स एण्ड साइंटिफिक कम्प्यूटिंग विभाग		भरे हुये पद-00 (UR-00, OBC-00, SC-00, EWS-00)					रिक्त पद-02 (UR-01, SC-01)		
24.	02 पद	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	UR		
25.	UR-01 SC-01	सहायक आचार्य	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	SC		
इयूमनिटिज एण्ड मैनेजमेन्ट साइंस विभाग		भरे हुये पद-05 (UR-03, OBC-01, SC-01, EWS-00)					रिक्त पद-03 (UR-00, OBC-02, EWS-01, SC-00)		
26.	08 पद	सहायक आचार्य	डॉ० भारती शुक्ला	05.12.2018	-	UR	UR		
27.	UR-03 OBC-02	सहायक आचार्य	डॉ० विनय कुमार यादव	30.11.2018	रिक्त	OBC	OBC		दिनांक: 15.03.2021 को त्याग-पत्र दिया गया।
28.	EWS-01	सहायक आचार्य	डॉ० कहकशा खान	03.12.2018	-	UR	UR		
29.	SC-02	सहायक आचार्य	श्री बिजेन्द्र कुमार पुष्कर	30.11.2018	-	OBC	OBC		
30.		सहायक आचार्य	डॉ० राजेश सिंह	04.12.2018	रिक्त	UR	EWS		दिनांक: 10.11.2021 को त्याग-पत्र दिया गया।
31.		सहायक आचार्य	डॉ० उम्रसेन	01.12.2018	-	SC	SC		
32.		सहायक आचार्य	डॉ० प्रियंका राय	01.12.2018	-	UR	UR		
33.		सहायक आचार्य	सुश्री अनुमिता अग्रवाल	04.12.2018	रिक्त	UR	OBC		दिनांक: 15.04.2019 को त्याग-पत्र दिया गया।

(मीनू)
सदस्य

(वित्त नियंत्रक)
सदस्य

(प्रो० श्रीराम)
सदस्य

(प्रो० एस० पी० सिंह)
सदस्य

(प्रो० गोविन्द पाण्डेय)
सदस्य

(कुलसचिव)
सदस्य/सचिव

(प्रो० पी० के० सिंह)
अध्यक्ष

—54—

MOA AND RULES FOR MMMUTHostel Mess Society

MEMORANDUM OF ASSOCIATION
OF

MMMUT Hostel Mess Society

1. NAME OF THE SOCIETY

The name of the Society shall be "MMMUT Hostel Mess Society" which shall be registered under the Societies Registration Act of 1860 and the rules framed thereunder.

2. REGISTERED OFFICE OF THE SOCIETY

The registered office of the Society shall be situated in Hostel Office at Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur-273010 U.P.

3. AREA OF OPERATION OF THE SOCIETY

The area of operation of the Society - in the Hostel of the Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur, U.P.

4. AIMS AND OBJECTS OF THE SOCIETY

The aims and objects to be pursued by the Society are -

- (i) To run the mess in the hostel on no profit and no loss basis for the welfare of the students residing in the Hostel.
- (ii) To encourage national integrity with disciplined, healthy social living atmosphere in hostel by sharing a common kitchen irrespective of any discrimination based on gender, religion, cast and creed.
- (iii) To help nearby poor and deprived persons suffering with hunger by providing leftover food of the mess.
- (iv) The society can also help to affected persons during war or natural calamities like flood, earthquake, pandemics etc. by providing cooked through the mess.

5. GOVERNING BODY (MINIMUM 07 SEVEN)

The names, addresses, occupations and designations of the members of the first Governing Body to whom the management and affairs of the Society is entrusted as required under Section 2 of the Societies Registration Act, 1860, as applicable to the are as follows:-

11/3
 11/03/22


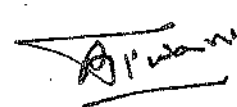
MOA AND RULES FOR MMMUTHostel Mess Society

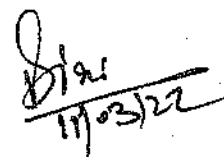
SN	Name	Address	Designation	Occupation
1.	Vice Chancellor (Ex-officio)	Office of the Vice Chancellor, MMMUT, Gorakhpur-273010	VICE-CHANCELLOR	Vice-Chancellor MMMUT Gorakhpur
2.	Chief warden (Ex-officio)	Office of the DSA, MMMUT, Gorakhpur-273010	PRESIDENT	Ex-Off- MMMUT Gorakhpur
3.	Associate Dean of Student Affairs (Ex-officio)	Office of the DSA, MMMUT, Gorakhpur-273010	VICE-PRESIDENT	Faculty, MMMUT Gorakhpur
4.	Warden of the Hostel (Ex-officio)	Warden Hostel, MMMUT, Gorakhpur-273010	TREASURER	Faculty, MMMUT Gorakhpur
5.	Mess Secretary Student member	Room no.Hostel, MMMUT, Gorakhpur-273010	SECRETARY	Faculty, MMMUT Gorakhpur
6.	Mess Committee student member	MMMUT Hostel, Gorakhpur-273010	JOINT SECRETARY	Student, MMMUT Gorakhpur
7.	Mess Committee student member	MMMUT Hostel, Gorakhpur-273010	EXECUTIVE MEMBER	Student, MMMUT Gorakhpur
8.	Mess Committee student member	MMMUT Hostel, Gorakhpur-273010	EXECUTIVE MEMBER	Student, MMMUT Gorakhpur
9.	Mess Committee student member	MMMUT Hostel, Gorakhpur-273010	EXECUTIVE MEMBER	Student, MMMUT Gorakhpur
10.	Mess Committee student member	MMMUT Hostel, Gorakhpur-273010	EXECUTIVE MEMBER	Student, MMMUT Gorakhpur
11.	Mess Committee student member	MMMUT Hostel, Gorakhpur-273010	EXECUTIVE MEMBER	Student, MMMUT Gorakhpur

6. DESIROUS PERSONS

We, the undersigned are desirous of forming a society namely:

2



"MMMUT Hostel Mess Society", under the Societies Registration Act, 1860 as applicable to the UTTAR PRADESH, in pursuance of this Memorandum of Association of Society.

7. List of General Body Members:-

(Attached on separate List)

List of hostel residents in the given format is enclosed.

SN	Name	Father/Husband Name	Address	Occupation
1.	Student Name		Room no..... Hostel, MMMUT, Gorakhpur	Student Reg. no.

Alvans

11/3

11/3/22

RULES AND REGULATIONS

OF

MMMUT Hostel Mess Society

- 1- Name of the Society: MMMUT Hostel Mess Society
- 2-Address of the Society : Warden Office..... Hostel at Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur, U.P.
- 3-Area of Operation: On the Hostel of the Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur, U.P.

4. Membership of Society :

All the residents of the Hostel (who has attained the age of maturity) of the **Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur**, who pays the annual society membership fees **Rs.100/= (Rupees one hundred only)** and **mess advance (as notified from time to time)** can be member of the society.

5. Suspension and Termination of Membership :

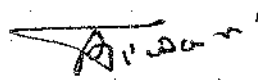
- a. A Membership shall cease to be a member and terminate if the annual society membership fees Rs.100/= (Rupees one hundred only) and mess advance (as notified from time to time) is not paid.
- b. A Membership shall cease to be a member and terminate, if the member is suspended/expelled by the University authority from the hostel or from the University due to indiscipline/misconduct or any other reasons.
- d. A Member may withdraw his/her Membership by submitting his/her application while leaving the hostel through his/her hostel warden to the President of the society (Chief warden).
- e. The Membership of a member shall cease if he/she leaves the hostel.
- f. The Membership of a member shall cease when one is declared dead, insolvent or goes mad.

- 6. Bodies of Society :**
- a. General Body
 - b. Governing Body.

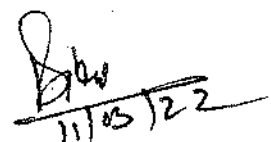
- 7. General Body :**
- a. General body will consist of members of the society.

b. General Body Meeting :

- i. It shall meet at least once a year ordinarily within first two months after closing of the financial year or academic session. The President will fix up date, place & time for such meetings. The meeting can also be through video conferencing/online. If large number of members cannot be accommodated in a meeting hall/online meeting platforms, then the meeting can be called







MOA AND RULES FOR MMMUTHostel Mess Society

section wise with common agendas. The meeting can be presided by the Society President or any Hostel wardens nominated by the President.

- ii. It shall consider such other matters as may be brought up before it by the Governing Body. It will review the working of the Society.

c. Information for General Body Meeting :-

- i. Notice period for the meetings of the General Body will be at least 15 days. Only Special meeting of the General Body may be called with 7 days' notice period.
- ii. Notices for all the meetings will be sent in written by hand or email or with any social media groups or through notice to hostel/mess notice boards.

d. Time/Date of Annual General Body Meeting :

- i. It will be called in a year. More than 2/3rd Member of Governing Body will decide date, place and time.

e. Quorum:

- i. For General Body meeting the quorum shall be just more than 50% of total Members.
- ii. Postponed meetings may be convinced after two hours at the same place & no quorum will be required for such meeting.

f. Duties and Rights of the General Body :

- i. All Members will be entitled to receive notice (through offline or online) of all annual and special General Body meetings.
- ii. All Members will be entitled to vote in the entire Annual and Special General Body Meeting.
- iii. The General Body has the power to amend Rules & Regulations and the Objectives of Society from time to time in accordance with the rules and Regulations laid down for amendments of these Rules, Regulations and the Objectives.
- iv. The General Body shall have power to make Bye-laws in regard to the working of Society subject to approval of the BoM of the Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur, U.P.
- v. The General Body alone shall have the power to repeal, amend and modify these Bye-Laws with more than 50% majority subject to approval of the BoM of the University.

8. Governing Body :

a. The Governing Body will consist of President, Vice President, Treasurer as Ex-officio Members appointed by the Vice Chancellor of Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur, U.P.. The Vice Chancellor of the University will also be the patron of the society. The Secretary, Joint Secretary and Executive members will be from the members of the society. The Secretary, Joint Secretary and Executive members will be elected by the members of the society. If election is not possible due to any reason or if there are no nomination for election of Secretary, Joint Secretary, any or all Executive member

Arjun
11-3

Blw:
11/13/22

MOA AND RULES FOR MMMUTHostel Mess Society

then the Secretary, Joint Secretary and the Executive members can be provisionally nominated by the hostel warden with approval of the President. Nomination of the non ex-officio governing body members will be totally ad hoc.

b. Meetings:

Normally the Governing Body will meet two times in a year. However, Special meeting can be called for at any times as and when required.

c. Notice/Information :

- i. A written notice of the meetings of the Governing Body will be sent to the Members at least 7 days in advance by hand or via email or via any online platform or by post.
- ii. The President may in special cases call for an emergent/special Meeting and in such cases the condition for notice shall be only 24 hours.

d. Quorum:

The quorum for the meeting of the Governing Body shall be $2/3^{\text{rd}}$ of the total strength of Members.

e. Filling of Vacancies :

- i. Casual vacancies shall be filled by decisions of the Governing Body by $2/3^{\text{rd}}$ Majority.
- ii. Some remaining Members of the committee for a term of Office equal to the term of Office bearer who vacated the post.
- iii. The term of office of such Members shall be for the remaining period of the Member creating the vacancy.

f. Duties and Powers of Governing Body :

- i. The Governing Body shall be responsible for the effective implementation of the Aims and Objects and smooth functioning of the Society. It shall have the sole discretion to appoint/take Members into the Organization from time to time.
- ii. The Committee shall be competent to do all such lawful deeds, acts and things as may be conducive or expedient in the interest of the Society on behalf of the President.
- iii. In addition to the generality of powers in matters of direction, control and management of the Society and its affairs, the Governing Body in particular, shall have the following powers :
 - a) Society is non profit making and all the income earnings, moveable or immovable properties of the Societies shall be solely utilized and applied towards the promotion of its aims and objects only set.
 - b) To pay all expense incurred in the formation of the society and carrying out its Objects.
 - c) To engage employees or honorary workers settle their conditions of service & to make suitable disciplinary action against them as and when needed.

Arjun

11-3

11/3/22

MOA AND RULES FOR MMMUTHostel Mess Society

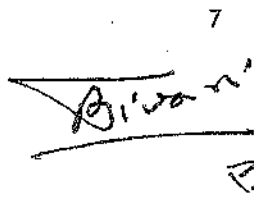
- d) The proceeding, resolution and acts of the aforesaid by formal resolution in respect of any such committee or sub committees.
- e) It will be open to the Governing Body of the Society to remove any Members of such committees and modify or alter any acts, proceeding & resolution.
- f) To frame Rules or Regulations for proper and efficient working of its Society and for regulating the business of its different activities, departments and section & generally to conduct the business of the Society.
- g) The Governing Body may delegate all or any of the powers to a sub committee. The Governing Body will fill the casual vacancies in the Governing Body.
- h) To purchase assets for the society. Registered the assets if necessary in the name of society. These assets will be under control of President.
- i) To raise funds through donations, by request, by public subscriptions, by appeals and by accepting contributions from State or Central Government, from individual contributions and or offerings, by grants, presents, from philanthropic bodies, religious bodies, institutions, local bodies and industrial concerns, limited or private and to accept special offerings or gifts, both in the form of movable or immovable property for the purpose of fulfilling the aims and objectives of the Society.
- j) To constitute and open Branches/sister concerns of the society and to control over them and to receive fixed and variable assets as donation for the society and to look after them to make them safe.
- k) To collect funds through grants donations from the Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur, U.P., Alumnae of the University, Govt./Non Govt./Charitable Agencies such as Smaj Kalyan Vibhag, U.P. Central & State Welfare Board, CAPART, AWARD, NABARD, SIDBI, UNICEF, BFID, DFID, DANIDA, DAWAKRA, SIFSA, NAURAD, SUDA, DUDA, Khadi Gramodyog Khadi Commissions, Department of Education, Ministry of HRD, National & International Finance agencies etc. for the fulfillment of Objectives.

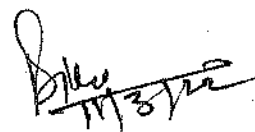
Tenure : The tenure of the committee shall not be for **more than two** years. In special case on approval of the Vice Chancellor, MMMUT, Gorakhpur U.P., (the patron of the society) it can be extended.

9. Powers and Duties of the Office Bearers of Governing Body :

President

- i. To preside over the meetings of the committee and other ceremonial functions by the Society.
- ii. To decide, change, extend the date for the meeting and to inform the members.
- iii. To use his discretion in the event of any difference of opinion amongst the Members of the Committee.
- iv. Act as Chief Executive Officer of the Society.

7

11-3



MOA AND RULES FOR MMMUTHostel Mess Society

- v. President will be Liaison Officer of the Society. He/She will coordinate with the Govt. NGOs & Other Private Societies.
- vi. To Execute the decision taken by the Society.
- vii. The President shall have power to take decision to meet the emergent situation in the interest of the Society. President will apprise the Governing Body of his/her decisions.
- viii. Where rules are silent President can make Rules and take decision in the interest of Society.
- ix. To prepare documents for and on behalf of the Society and to conduct its correspondence.
- x. To permit for the membership.
- xi. To prepare annual report of the previous year about the activities and progress, accounts and expenditure as well as Annual Budget and place it before Society.
- xii. To sanction bills, vouchers, debit-notes, credit-notes, cheques and other documents as tenders, quotations, expenses, purchase etc. of the society by his/her signature.
- xiii. To exercise drawing and disbursing powers.
- xiv. To sanction salary, wages, tours, traveling etc.
- xv. To engage, terminate, dismiss, suspend or penalize any employee/honorary worker with the consent of the Members of the Governing Body.
- xvi. He/She shall be responsible for the collection of fund for the society.
- xvii. He/She shall look after all financial matters of the Society.
- xviii. He/She shall be responsible for the maintenance and safe custody of all papers documents and seals etc. pertaining to the Society.
- xix. To look after the assets of the society.
- xx. To survey office and branches of the society.
- xxi. To receive financial and non-financial assistance from the Government, Non Government Organisation, International Agencies, Banks and any other legal entity or individual.
- xxii. To collect offerings, gifts or donations of all kinds, whether from Government, Central or Semi-Government, all institutions, local bodies or industrial concerns, limited or private, locally within the Union of India or from abroad, which will form part of the funds available to the Society whether the bodies are located in the Union of India or abroad.
- xxiii. President shall authorize anyone from the Governing Body to preside over the meetings in his/her absence.
- xxiv. He shall ensure the safety of cash & deposits in the Nationalised or Schedule Banks/as decided by the Governing Body.
- xxv. He/She shall keep up-to date accounts of all the Expenditure and Income.

Vice-President :

- i. Vice-President of the society shall execute all the duties/powers of the president in his absence.

[Signature]
— 62 — *[Signature]*
11-3

[Signature]
11/3/22

MOA AND RULES FOR MMMUTHostel Mess Society

Secretary

The Secretary shall be responsible to the Governing Body for all day-to-day activities relating to the proper management, maintenance and upkeep of the Society and:

- (i) Will convene meetings of the Governing Body and General Body whenever necessary or called upon to do so.
- (ii) Will prepare the Register of Members as well as the proceedings register to record the minutes of the proceedings of the Governing Body meetings and the General Body meetings and/or urgent meetings of the General Body and have them duly signed by the Members who attend the meetings.
- (iii) Look after the administration and other affairs and attend to all correspondence.
- (iv) Summon and attend the meetings of the General Body and the Governing Body.
- (v) Give effect to the directions and decisions taken at such meetings.
- (vi) Collect all dues to the Society and ensure through the Treasurer, where appointed, that proper accounts are maintained of all financial transactions relating to the Society.
- (vii) Manage, and control the staff, and take disciplinary action where necessary.
- (viii) Institute, prosecute and defend suits and other proceedings in which the Society may be involved.
- (ix) Prepare the annual report, and financial statement of accounts under the guidance of the Governing Body.
- (x) Generally perform all such duties as are incidental to the office of Secretary.

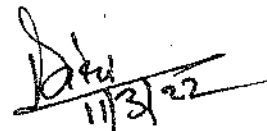
Joint Secretary

The Joint Secretary of the society shall execute all the duties of the Secretary in his/her absence.

Treasurer

- (i) All the assets and funds of Society shall remain under the care and management
- (ii) The Treasurer shall maintain the accounts and vouchers of all the money, which is received and/or paid by him on behalf of the Society.
- (iii) The Treasurer shall make disbursement in accordance with the direction of Governing Body.
- (iv) The Treasurer will ordinarily hold a cash balance not exceeding Rs. 20,000/- (Rs. Twenty thousand only) or the amount which may be fixed by the Governing Body of the Society from time to time) to meet the emergent needs relating to the Society.




11/3/22

MOA AND RULES FOR MMMUTHostel Mess Society

- (v) All the cash excess of the above amount (or the amount fixed by the Governing Body) shall be deposited in any Bank(s) selected by the Governing Body of the Society.

10. Amendments in the Rules and Regulations :

Whenever it shall appear to the Governing Body of the Society that it is advisable to alter, extend or abridge the Objectives of the Society or to make a change in the Rules and Regulations of the Society, the Governing Body shall submit the proposed amendments to the Members of the Society in a written form at least 15 days before a special meeting of the General Body called for the purpose of making the amendments.

11. Bank Accounts :

All funds of the Society shall be kept in the nationalized or Schedule Bank (s) authorized by the managing Committee in the name of the Society. The account shall be operated jointly by President, Secretary and treasurer of the society. The signatory for account operation will be nominated/verified by the President of the society (Chief warden/Dean of Student Affairs of Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur, U.P.). In case of any difficulty in smooth operation of the account, the President of the Governing body can nominate new signatories provisionally.

12. Audit and Accounts :

The accounts for each financial years (1st April-31st March) or academic session shall be audited by the competent Auditor appointed for the purpose by the Governing Body and the Balance sheet & Income and Expenditure account for the year audited shall be laid down before the annual Meeting of the General Body, through Governing Body.

13. Legal Procedures :

The President of the Society or the person authorized by the President or such other person who may be appointed by the Body will conduct all legal proceedings for and on behalf of the Society.

14. Maintenance of Records :

The Treasurer (Ex-officio Warden of the Hostel) of the Society shall arrange to maintain proper records like Register for Membership, Minutes, Cash-Book & Ledger, Stock Book etc. all receipts in hostel office.

15. Dissolution :

1. The society can also be dissolved by the approval of the Vice Chancellor of Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur, U.P. (Patron of the Society).
2. Dissolution of Society and its property will be carried out under act no. 13 & 14 of Society Registration act-1860.

Dated :

Verified

Arwani
11-3

Arwani
11/3/22

Ward boys and Girls related rules and regulations

Work Description	HOUSEKEEPING SERVICES OF MADAN MOHAN MALAVIYA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY, GORAKHPUR (UP)
	Manpower Required:
	Sem-skilled)
	Unskilled)
	Timings:
	08.00 hours to 12.00 hours and 14.00 hours to 17:00 hours
	Supervisor – Has to take periodical round in the campus, thereafter he should be available in the office provided to firm.
Contact Address	MADAN MOHAN MALAVIYA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY, GORAKHPUR (UP)
Email	registrar@mmmut.ac.in
Phone	9235500565

1. QUALIFICATION FOR Cleaning Staff/ SUPERVISOR

- a. The **cleaning staff** provided by the Housekeeping Agency must possess the following qualifications:
 - i. Must be from the roll of his permanent employees and should have passed minimum 5th standard and should be able to read and write official/local languages.
 - ii. He must not be less than 18 years and more than 50 years and should be physically and mentally fit to perform the duties.
- b. **Housekeeping Supervisor:** The Supervisor shall possess at least Intermediate and preference should be given to those who have additional degree or diploma in computer.
 - i. He should have good managerial skills and able to manage the cleaning of campus.
 - ii. He should take rounds and be able to detect cleaning loopholes, assess fire threats and be able to take preventive measures.

2. Uniform

The Housekeeping Agency shall provide uniforms, name plates, photo identity card including monsoon wear etc. to the Housekeeping personnel.

3. Character / Medical Verification

The Housekeeping Agency should get the character of each Housekeeping staff/Supervisor verified before he/she is engaged and deployed for Housekeeping duty at University Campus and he/she should be able to produce the verification report as and when required for any departmental inquiry of the University or police concerning each Housekeeping Staff/Supervisor who may be engaged by him. The Housekeeping Agency shall ensure medical examination of housekeeping personnel before their deployment.

4. Identity

The Housekeeping Staff/Supervisor who may be engaged by Housekeeping Agency from time to time must carry the photo identity card which shall have to be issued to him for the said purpose. A duplicate copy of each identity card should be made available to the Office of the Registrar, M. M. M. University of Technology, Gorakhpur, in advance, present and permanent addresses of all Housekeeping staff before their deployment.

5. Special Assignment

The Housekeeping Staff/Supervisor should carry out any specific task as may be assigned to them by the officer deputed by the University for this purpose from time to time in the interest of the Housekeeping of the premises. Any unauthorized activity may be objected and should be brought to the notice of the higher authorities in writing. Housekeeping Supervisor should collect information on Housekeeping matters and brief the officer deputed by the University for this purpose, immediately depending upon gravity of the situation. For any matter requiring police complaint/assistance, prior permission should be taken from the Registrar, University. Liaison with police is to be maintained for detection of theft cases, law and order problems etc.

6. Liaison

A responsible person of the Agency should liaison on its behalf with the officer deputed by the University for this purpose.

7. Removal of Housekeeping Staff/Supervisor

The Housekeeping Agency (HA) shall remove/change/replace any Housekeeping Staff/Supervisor, if at any time found unsuitable or undesirable/or involve in un lawful

R

X

Q

activities in the opinion of the University shall make immediate alternative arrangement to provide substitution for carrying out his obligations undertaken under this contract. Notwithstanding the above, Housekeeping Agency will periodically change the Staffs from the University and rotate them on their duty posts.

8. Duty Checking

The Housekeeping Agency's Staff would be liable to be checked by University or/ and any other Officer deputed by the University for this purpose, Housekeeping Agency should maintain a Staffs Attendance/Schedule/Shift Register. Housekeeping Agency Staffs should also be checked by its supervisors, or any of its officials for their upkeep, alertness, and alcoholism.

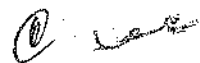
9. Liability

Loss or damage to any material/property either through theft or otherwise due to negligence of its Housekeeping Staff/Supervisor shall be recovered from Housekeeping Agency. The decision as to whether the loss or damage through the theft is attributable due to negligence of its Housekeeping Staff shall solely rest with the University who shall have the right to require Housekeeping Agency to pay the costs of such missing/damaged material/property and it shall make good without any demur or objection on receipt of a written demand from the University as and when circumstances arise. The faulty/problematic personnel will have to be identified and should be dealt suitably by the Housekeeping Agency and, in amounting to legal/police action, appropriate action will be taken as per the instruction of University authorities.

10. DESCRIPTION OF HOUSEKEEPING SERVICES TO BE RENDERED


- The Housekeeping Agency will be responsible for overall Housekeeping arrangements in locations as specified by the University.
- The Contractor shall ensure to provide required number of female housekeeping staff as per need.
- Housekeeping Agency will ensure that all instructions laid down by the University authorities are strictly followed and there is no lapse of any kind.
- No item should be allowed to be taken out without proper Gate Passes issued by the competent officials.
- The Contractor shall do and perform all such housekeeping, cleaning and sanitation services, acts, matters and things connected with the administration, superintendence and conduct of the arrangements as per the directions enumerated herein and in accordance with such directions, which the University may issue from time to time and which have been mutually agreed upon between the two parties.
- The Housekeeping Staffs should be trained to extinguish fire with the help of fire extinguishing





cylinders and other firefighting material available on the spot. They will also help the Fire Brigade staff in extinguishing the fire or during any other natural calamities.

- The Housekeeping Staffs on duty shall not leave the premises until his reliever reports for duty.
- No weapon (Gun, knife etc) should be allowed to enter in the university premises.
- The service provider's personnel should be polite, cordial, positive and efficient, while handling the assigned work. The service provider shall be responsible for any act of indiscipline on the part of persons deployed by him. The agency shall be bound to prohibit and prevent any of their employees from being intoxicated while on duty, trespassing or acting in any detrimental or prejudicial to the interest of this University. The decision of the officer in charge upon any matter arising under the clause shall be final and binding on the agency.
- In case any public complaint is received attributable to misconduct/misbehavior of Contractor's personnel, & is assessed as true by University administration, a penalty may be deducted by the competent authority.
- In the event of any breach/violation or contravention of any terms and conditions contained herein by the Contractor, the Security Deposit of the Agency shall stand forfeited.
- The University shall not be under any obligation for providing employment to any of the worker of the Contractor after the expiry of the contract. The University does not recognize any employee-employer relationship with any of the housekeeping personnel so engaged in the University.
- During contract, if any Housekeeping personnel are found to be indulging in any corrupt practices causing any loss of revenue to the University shall be entitled to terminate the contract forthwith duly forfeiting the Housekeeping Agency Performance Security.
- The Housekeeping Agency shall be responsible for all injuries and accidents to persons employed by it. It will also cover, through an Insurance Policy, its personnel for personal accident whilst performing the duty.
- If as a result of post payment audit any overpayment is detected in respect of any work done by the agency or alleged to have done by the agency under the tender, it shall be recovered by the University from the agency.
- The Agency shall ensure full compliance with tax laws of India regarding this contract and shall be solely responsible for the same. The Contractor shall submit copies of acknowledgements evidencing filing of returns every year and shall keep the Employer fully indemnified against liability of tax, interest, penalty etc. of the Contractor in respect thereof, which may arise.
- The Agency must have a registered branch office or furnish an undertaking to open one in the city of Gorakhpur within one month of award of contract failing which the contract shall be cancelled and the EMD will be forfeited.
- If any money shall, as the result of any instructions from the Labour authorities or claim or application made under any of the Labour laws, or Regulations, be directed to be paid by the

University, such money shall be deemed to be payable by the Contractor to the University within seven days. The University shall be entitled to recover the amount from the Contractor by deduction from money due to the Contractor or from the Performance Security.

11. Assignment

- The Housekeeping Agency shall not assign or transfer this contract or part thereof to anyone.

12. Compliance of Labor Regulations

- a) The Housekeeping Agency is required to comply with the provisions of all the labor legislations which includes maintenance of Attendance Register, maintenance of Payment Register, deposits of ESIC/EPF etc., Housekeeping agency is required to produce certified copies of all challans/bank statements/documents and salary transfer credit list of having deposited the amount, every month along with his monthly bill. Such payments/documents will be verified every month by an officer deputed by the University for such purpose.
- b) The Housekeeping Agency shall be responsible for the payments to Housekeeping Staff/Supervisors/Chief Supervisor employed for the performance or carrying out the said work of the University. The payment to the employees of Housekeeping Agency towards wages, allowances etc. should be made through their respective bank accounts and certified copies of the bank/account statements will be submitted by the Housekeeping Agency to the University, every month. Service agency shall be responsible and shall pay all compensation to its employees payable under the provisions of the Workmen's Compensation Act and amendments thereto. Housekeeping Agency shall be responsible for and pay the expenses for providing medical treatment to its employees who may suffer any bodily injury during their service because of any accident or otherwise whilst in the premises. The employees (Housekeeping Staffs/Supervisor/Chief Supervisor) shall be deemed to be Contractor's employees for the purpose of the Shop and Establishments Act (Uttar Pradesh State), Payment of Wages Act, Minimum Wages Act/Contract Labor (Regulation and Abolition) Act and all other Labor Laws, Rules and Regulations there under. University reserves the right to check the actual payment of the wages register maintained by Housekeeping Agency and the connected documents in respect of the above.
- c) The Housekeeping Agency shall duly introduce the Contributory Insurance Scheme for its employees, if so, required by law as envisaged by the provisions of the Employees' State Insurance Act, 1948.
- d) The Housekeeping Agency shall duly introduce the provident fund scheme for its employees, if so, required by law as envisaged under the provisions of Employee's Provident Fund. The Housekeeping Agency should see that the recoveries of Provident Fund in


69

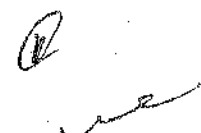
- respect of its employees are made regularly from the wages of its employees as per the terms of the Provident Fund Act/ Scheme, and the same is deposited with the concerned authority.
- e) The Housekeeping Agency shall observe and implement all the laws of the land and the rules framed thereunder such as Workmen's Compensation Act, Industrial Disputes Act, and Minimum Wages Act, Factories Act, Payment of the Bonus Act and Central Labor Act, and all Government orders released in this regard and that the Registrar, M. M. M. University of Technology, Gorakhpur or any other officer of the University shall in no event be liable or responsible for any default that will arise out of non-observance of such laws/rules on his part and that he shall indemnify and keep indemnified the University against any damage and/or injury caused to the human life, University premises, or to the properties of University.
- f) Service provider firm shall submit their bid in the anticipation that if selected, they will sign the written agreement with the University that in case of violation of any applicable laws/rules/Guidelines/Government orders issued related to this bid, service provider firm shall bear the complete liability including financial or legal action if any.

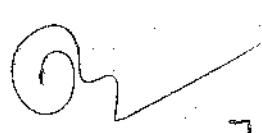
13. Payment:

Payment of Salaries and Wages:

- I. The Housekeeping Agency is required to pay salaries /wages of contracted staff deployed at University first i.e. on their own and then claim the payment from the University along with all statutory documents like EPF, ESIC, etc. as well as bank statement of payment done to staff.
- II. The Housekeeping Agency shall ensure that it pays the minimum wages in force and as prescribed by the competent authorities. The Housekeeping Agency is required to maintain all documents and records and books as required under the statutory laws and rules in force from time to time.







- 70 -

14. The Housekeeping Agency and its personnel deployed at the University will have no camping right whatsoever in the premises of the University.
15. The members of the Housekeeping staff provided by the Housekeeping Agency shall be the employees of the Housekeeping Agency only and all disputes between the Housekeeping Agency and the Housekeeping staff shall be resolved by the Housekeeping Agency and shall have no bearing on the M. M. M. University of Technology, Gorakhpur. The Housekeeping Agency should indemnify any claim, title in debt, cost, damage, compensation in respect of its employees deployed at University premises.
16. Liquidities damages of 1% per day of the monthly service charges shall be levied to a maximum of 20% of the monthly service charges in a month for any breach of contractual obligations by the Housekeeping Agency in addition to the obligation under any other provision in the contract and the law of the land.
17. The Housekeeping Agency and the personnel employed by Housekeeping Agency shall not divulge any information to outsiders about the equipment(s) installed in the university; divulge information about the employees, their departments and students of University as well as the activities of the University. The Housekeeping Agency will also have the responsibility to safe Staff the University's movable and immovable property, besides protecting the premises.
18. In case of any theft, damage, breakage, pilferage of any fixture and/or fittings, furniture, equipment, etc., the responsibility shall be of the Housekeeping Agency and it will report the same to the office. If after a departmental enquiry, it is found that the loss has occurred due to negligence of the Housekeeping Agency Staff/Staffs on duty, the University will have full power to recover the loss in full or adjust from the dues or Housekeeping deposit of the Housekeeping Agency. The decision of the University in this regard will be final and binding on the Housekeeping Agency.
19. During surprise checks by any authorized officer of the University, if a particular Staff is found negligent/sleeping/drunk on duty/involved in unlawful activities, the Housekeeping Agency will have to withdraw the Staff from the University forthwith which may even lead to the cancellation/termination of the contract of Housekeeping Agency for the rest of the contract period.

20. Termination of the Contract:

- (a) Madan Mohan Malaviya University of Technology, Gorakhpur, shall be at liberty at its entire discretion to terminate this contract forthwith upon or at any time if a breach or default of any of the terms and conditions contained herein or any other circular and/or rules framed subsequently, is committed by Housekeeping Agency and/or by Housekeeping Staffs or Housekeeping Supervisors or Chief Housekeeping Supervisor, employed by it.
- (b) Insolvency or dissolution of the partnership firm or death or adjudication as insolvent or any partner of the Housekeeping Agency.
- (c) Liquidation, whether voluntary or otherwise or passing of an effective resolution for winding up if it is company or co-operative society.
- (d) If any attachment is levied and continues to be levied for a period of seven days upon Housekeeping Agency effects or any individual/partner for the time being of its firm or any member of its co-operative society.
- (e) If any partner of its firm or any member of its co-operative society shall be convicted of any criminal offense.
- (f) If Housekeeping Agency shall either by itself or by its personnel commit or suffer to be committed any act which, in the opinion of the University of Technology, Gorakhpur is prejudicial to the interest or reputation of the University and the decision of the University in this regard will be final.
- (g) If the period of this contract lapses and the service is continued, it shall be deemed to be an agreement to continue the service on month to month basis. In such an event, either party must give one month's notice for termination of the service if they choose to discontinue.
- (h) In case of violation of the provisions of any statues and acts, rules, schemes, or notifications issued by the Government/Competent Authority from time to time, as applicable, by Housekeeping Agency.
- (i) On termination/expiry of the contract, the Housekeeping Agency will immediately remove all its personnel from the premises of the University.
- (j) Competent Authority of University may cancel the contract without assigning any reason thereof.

Criteria for Evaluation of Technical Bid

(For the technical assessment of bids all such firms securing 50 points or more out of 100 points enlisted in the following table will be considered **technically qualified**. The financial bids will be considered for the technically qualified firms only.)

S. N.	Criteria/Description	Point Calculation criteria	Maximum points	Points Obtained
1	Annual Turnover (submit documentary evidence)	<ul style="list-style-type: none"> • Equal to or more than 50 crores: 20 points • Equal to or more than 30 crores and below 50 crores: 15 points • Equal to or more than 20 crores and below 30 Crores: 12 Points • Equal to or more than 10 crores and below 20 Crores: 9 Points • Below 10 crores and greater than or equal to 30% of Bid Estimated Value: 06 Points 	20	
2	Length of Experience of similar work in the field (submit documentary evidence)	<ul style="list-style-type: none"> • Equal to or more than 10 Years.: 20 points • Equal to or more than 5 and below 10 Years: 15 Points • Equal to or more than 4 and below 5 Years: 12 Points • Equal to or more than 3 Years and below 4 Years: 9 Points 	20	
3	Details of your reputed clients to whom you are providing Housekeeping services for last Three years (submit documentary evidence)	<ul style="list-style-type: none"> • Equal to or more than 10 no. of clients from Government/ PSU/ Govt. Limited Company: 20 Points • Equal to or more than 5 and below 10 No. of clients from Government/ PSU/ Govt. Limited Company: 15 Points • Equal to 2 or more and below 5 No. of clients from Government/ PSU/ Govt. Limited Company: 10 Points • Only one client from Government/ PSU/ Govt. Limited Company: 5 Points 	20	

4	Value of similar nature of works for supply of training / main power services during the last three years (submit documentary evidence)	<ul style="list-style-type: none"> • Single work order value more than 1 crore: 16 points • Single work order value more than 75 lac but less than 1 crore: 14 points • Single work order value more than 50 lac but less than 75 lacs: 12 points • Single work order value more than 25 lac but less than 50 lacs: 10 points • Single work order value up to 25 lacs: 8points 	16	
5	Maximum number of man powers on payroll developed to Government/ PSU/ Govt. Limited Company during last one year (submit documentary evidence)	<ul style="list-style-type: none"> • More than 200 personnel: 18 points • More than 100 personnel up to 200 personnel: 16 points • More than 50 personnel up to 100 personnel: 14 points • More than 25 personnel up to 50 personnel: 12 points • Up to 25 personnel: 10 points 	18	
6	Quality and PAN India Presence related marks (submit documentary evidence)	<ul style="list-style-type: none"> • MSME: 6 Points • ISO Certificate: 5 Points • Services 5 state: 4 • Services 4 state: 3 • Services 3 state: 2 • Services 2 state: 1 • Services 1 state: 0 	6	
	Total	<ul style="list-style-type: none"> • 100 		

X

OR

@
ee

JOB SPECIFICATIONS AND SCOPE OF WORK ALONG WITH MAN POWER LISTS

AREA COVERAGE FOR SWEEPING/CLEANING/SANITATION/MOPPING

A. Sweeping and Grass Cutting by Gross Cutter Machine (Inside the hostels)

S.N	Description of Work	Frequency
1.	Sweeping of rooms, verandah and roof of the boys and girls hostels.	Daily
2.	Grass cutting by grass cutter machine inside and outside of the boys and girls hostels.	Monthly
3.	Sweeping of open areas of the boys and girls hostels.	Daily
4.	Cleaning & mopping by machine inside the boys and girls hostels.	Monthly
5.	Sanitization of the boys and girls hostels on daily basis.	Daily
6.	Security guard is required inside of the boys and girls hostels.	Daily
7.	Eelectrical, civil & plumbing works.	

B. DETAILS OF SCOPE OF WORK:

1. Cleaning, sweeping, moping, and wiping of floors, staircase on daily basis from Monday to Saturday or as required by Officer-in-charge. Activity of cleaning/moping shall start in the morning at 8:000 AM to complete the cleaning/ moping work before 10.00 AM.
2. Cleaning and dusting of entire furniture, doors, windows, racks, sofas, telephones, curtains, TV, fans etc of common rooms, with dry/wet cloth, feather brush and duster as and when required.
3. All the cleaning/sweeping/mopping and other works described above of Girls Hostels must be carried out by suitable female workers.

X

Q

ec

4. Proper register/records for the job carried out on daily, weekly, fortnightly and monthly basis will be maintained by the officer-in-charge of MMMUT at regular intervals and finally at the end of each month.
5. Security guard is required inside and outside of the boys and girls hostels.
6. Manpower's are required for shifting the belongings.
7. Manpower's are required for electrical, civil & plumbing works.

D. JOBS TO BE CARRIED OUT WEEKLY

Acid cleaning of sanitary ware without damaging their scrubbing and cleaning of floors and walls in toilets/bathrooms, corridors/veranda, Mess hall, kitchen etc with soap, detergents, kerosene/petrol or any other chemicals, automatic mopper /scrubbing to be used at least once in a week.

E. JOBS TO BE CARRIED OUT ON MONTHLY BASIS:

1. All floors in Hostel in common area including Verandas, Mess Halls, Kitchens, staircases shall be cleaned thoroughly with floor scrubbing machine using soap and water to remove all stains etc. After cleaning the floors with soap and water the floors shall be properly polished.
2. Total office area floors to be cleaned with floor scrubbing machine, wherever required as per directions of Office-In-charge.
3. The roof of the hostels has to be cleaned using Roof Cleaning Machine and to the satisfaction of the office authorized by MMMUT.

F. WASTE DISPOSAL MANAGEMENT:

The bidder will ensure collection, mechanized screening/segregation of dry and wet garbage in the earmarked area. The bidder will also ensure segregation of biodegradable and non bio degradable garbage. Finally, the bidder will arrange for disposal of garbage at such a place as may be permissible by MMMUT.

G. M. POWER LISTS FOR ABOVE RELATED WORKS:

(संशोधित सूची)

कार्यालय, मुख्य छात्रावास अधीक्षक
मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
गोरखपुर

समस्त छात्रावासों के अर्ह वार्डब्याय/वार्डलेडी/इलेक्ट्रीशियन का विवरण

क्रम सं०	वार्डब्याय/वार्डलेडी का नाम	जन्म तिथि	उम्र/वर्ष	आधार संख्या	पैन संख्या
सुभाष भवन छात्रावास					
1.	रामलाल	19.10.1970	51	5486 2389 2705	AZSPL4727E
2.	शिवनाथ गुप्ता	05.09.1963	58	8668 9188 2693	AXPG7473C
3.	सुरेश चन्द	01.01.1963	58	6453 5393 5271	AYXPC6567D
4.	सहतू	01.01.1966	55	7259 2800 8046	KWQPS3708P
5.	मदन	16.08.1968	53	7866 7274 4202	EXYPM8108N
6.	कन्तलाल	03.02.1974	47	5619 9582 5135	-
7.	राम नरेश	01.01.1975	46	6195 5197 6676	DGDPR3464R
8.	भुवाल	22.05.1985	36	7928 6812 0323	EGAPB0739K
रमन भवन छात्रावास					
1.	जितेन्द्र	01.01.1974	47	6393 6982 4411	BYAPJ5106N
2.	सुरेन्द्र	18.07.1970	51	5251 9017 4593	FGAPS1835N
3.	कोईल	01.01.1969	52	7414 8589 6741	EZLPP3936N
4.	गंगा प्रसाद	04.08.1965	56	6058 6609 4109	EVGPP4204J
5.	सुखारी	01.01.1968	53	5254 2769 2769	KYCP52021D

	(आधार परान्त)	संशोधन			
विश्वेश्वरैया भवन छात्रावास					
1.	सुरेन्द्र पटेल	01.01.1990	31	3320 0349 2114	GGGPP4910J
2.	गोबिन्द कन्नौजिया	01.05.1989	32	3665 1275 0082	CLIPK7223C
3.	सोहबत अली	31.12.1978	43	4145 7451 3314	CTCPA8906L
4.	संतराज	15.08.1978	43	7438 0685 4197	KREPS1734J
5.	रमेश	03.04.1975	46	7250 1170 3273	DWMPR4583L
6.	गयालाल	02.12.1972	49	7710 2981 3669	ARMPL2977L
7.	सुधीराम	01.01.1972	49	4248 7818 8264	KVZPS2306K
8.	परमार्थ	01.01.1970	51	9220 3030 6911	CAYPP0586J
टैगोर भवन छात्रावास					
1.	जगदम्बा	01.01.1989	32	7686 7472 7476	BZPPJ3343E
2.	हरिलाल	25.09.1965	56	3879 4960 0531	BAKPL3647R
3.	कन्हई निषाद	01.01.1977	44	4026 8890 5140	BVEPN0224R
4.	हरीराम पासवान	01.01.1973	48	3123 0061 0949	BAKTL3647R
5.	राजेश	13.09.1980	41	8102 3298 1571	DYERR5402L
6.	संजय कुमार	08.12.1994	26	4099 9425 0887	HYDRK1348M
अम्बेडकर भवन छात्रावास					
1.	नारायण	01.01.1980	41	4319 3222 7588	DEFPK5349Q
2.	उदयमान निषाद	01.01.1964	57	5289 7615 5250	DUZPN8796A
3.	ओमप्रकाश वर्मा	01.04.1980	41	5375 3627 6810	-

4.	राम प्यारे	01.01.1972	49	4787 7085 6123	DWCPR9765N
5.	राजकुमार प्रसाद	01.01.1981	40	7910 3457 7440	EWZPP5982Z
तिलक भवन छात्रावास					
1.	महेन्द्र प्रसाद	07.01.1970	51	8837 3184 3310	COJPP5408J
2.	ठाकुर प्रसाद	11.05.1965	56	8197 2337 2327	GDOPP6501C
3.	सागर कुमार	17.02.1990	31	7048 8064 6609	FIVPK4485E
रामानुजन भवन छात्रावास					
1.	शत्रुघ्न	02.12.1980	41	8801 7037 4791	KZKPS1775D
2.	सुरेन्द्र	01.01.1987	34	3109 8502 7650	MVQPS8483Q
3.	रमेश	10.10.1975	46	2168 9515 0696	DGOPK7705E
4.	राजू यादव	01.08.1979	42	2693 5319 3678	ATRPY4027D
5.	लवकुश पाण्डेय	15.07.1988	33	6797 8000 1362	CFYPP1693H
सरस्वती भवन छात्रावास					
1.	प्रदीप कुमार	01.07.1979	42	9333 6617 4021	CNZPP8728C
2.	आरती	16.10.1983	38	7083 8183 9338	DBRPA1756A
3.	विमला देवी	13.06.1970	51	7762 0365 6130	HBPPD7397E
4.	मीना	03.05.1972	49	2298 1897 3056	-
5.	अमिना खातून	10.10.1963	58	4397 5182 9678	GYAPK9591Q
6.	मंजू देवी	07.10.1976	45	4121 9904 8612	FEAPB7468L
सरोजनी भवन छात्रावास					
1.	फातिमा	02.02.1991	30	9963 2549 1820	DKRPK7858G

2.	बासमती	09.04.1968	53	7123 4093 9417	EFQPB1513E
कल्पना चावला भवन छात्रावास					
1.	रूषा देवी	11.01.1970	51	6103 4408 3538	AJOPU0448H
2.	शीला देवी	08.12.1977	44	4379 9529 3034	IOTPSO876H
3.	कुसुम	01.01.1985	36	3671 0687 6160	GXEPK0044R
4.	तारा देवी	02.10.1970	51	6814 5122 5871	BIFPT1080H
5.	भोला पासवान (आधार संशोधनो परात्त)	08.08.1967	54	3291 7586 7306	EDOPB8477H
कस्तुरवा भवन छात्रावास					
1.	ज्ञानमती	02.06.1986	35	3257 1506 6863	CUWPG2680Q
2.	रामबृक्ष ग्रादव	06.09.1965	56	8866 7964 3765	BAHPY82069
3.	कमला देवी	21.05.1967	54	7720 2932 3622	FCUPD0271H
मुख्य छात्रावास अधीक्षक कार्यालय से सम्बंधित, इलेट्रीशियन					
1.	अब्दुल रसीद	16.07.1977	44	2372 5167 0526	ATYPR5759C
2.	हरिलाल निषाद	01.07.1989	32	2184 4296 4429	ARIPN9698L
छात्र क्रियाकलाप परिषद					
1.	यशोदा देवी	27.06.1983	38	4501 1476 2653	-
2.	प्रमिला देवी	01.03.1983	38	9863 5514 3859	-

Devi Chandra
सह अधिष्ठाता, छात्रावास मामले

मुख्य छात्रावास अधीक्षक

31/05/2024 - 5

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
गोरखपुर।

कार्यालय ज्ञाप

कार्यालय ज्ञाप संख्या पृ0सं0/मा0प्रौ0वि0/4-1/4784/2022 दिनांक: 05 फरवरी, 2022, पृ0सं0/मा0प्रौ0वि0/4-1/4785/2022 दिनांक: 05 फरवरी, 2022 एवं पृ0सं0/मा0प्रौ0वि0/4-1/4786/2022 दिनांक: 05 फरवरी, 2022 द्वारा अभिहित शिक्षकों की अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद्, नई दिल्ली के अधिसूचना दिनांक: 01 मार्च, 2019 के बिन्दु 3.3 में वर्णित व्यवस्था के अनुरूप अनन्तितम ज्येष्ठाता सूची निर्गत करते हुए 10 दिन में आपत्तियों मोंगी गयी थी। उक्त के क्रम में प्राप्त आपत्तियों तथा उनके निराकरण की स्थिति निम्नवत् है :-

1. प्रो0 विनोद कुमार गिरी, आचार्य, विद्युत अभियन्त्रण विभाग के प्रत्यावेदन दिनांक 07-02-2022 का अवलोकन करते हुए यह पाया गया कि इनके द्वारा ज्येष्ठाता सूची में आचार्य के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि 30-08-2009 के स्थान पर तिथि 01-01-2008 अंकित किए जाने का अनुरोध किया गया है। उक्त के क्रम में तिथि 30-08-2009 के स्थान पर 01-01-2008 अंकित हो गयी है, जिसका निराकरण कर लिया गया है।
2. प्रो0 अमर नाथ तिवारी, आचार्य, विद्युत अभियन्त्रण विभाग के प्रत्यावेदन दिनांक 08-02-2022 का अवलोकन करते हुए यह पाया गया कि इनके द्वारा ज्येष्ठाता सूची में आचार्य के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि 11-12-2017 के स्थान पर तिथि 25-05-2016 अंकित किए जाने का अनुरोध किया गया है। उक्त के क्रम में तिथि 11-12-2017 के स्थान पर 25-05-2016 अंकित हो गयी है, जिसका निराकरण कर लिया गया है।
3. प्रो0 सर्वपाल सिंह, आचार्य, इन्फॉर्मेशन टेक्नोलॉजी एण्ड कम्प्यूटर एप्लीकेशन विभाग के प्रत्यावेदन दिनांक 11-02-2022 का अवलोकन करते हुए यह पाया गया कि इनके द्वारा ज्येष्ठाता सूची में आचार्य के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि 11-12-2017 के स्थान पर तिथि 05-06-2016 अंकित किए जाने का अनुरोध किया गया है। उक्त के क्रम में तिथि 11-12-2017 के स्थान पर 05-06-2016 अंकित हो गयी है, जिसका निराकरण कर लिया गया है।
4. प्रो0 अवधेश कुमार शर्मा, आचार्य, कम्प्यूटर साइंस एण्ड इन्जीनियरिंग विभाग के प्रत्यावेदन दिनांक 11-02-2022 एवं श्रीमती मीनू सह-आचार्य, कम्प्यूटर साइंस एण्ड इन्जीनियरिंग विभाग के प्रत्यावेदन दिनांक 11-02-2022 का अवलोकन करते हुए यह निर्णय लिया गया कि इनके द्वारा पूर्व में दिए गए सेवानिवृत्त का विकल्प 60 वर्ष है। उक्त के सम्बन्ध में इनके सेवानिवृत्त के विकल्प आयु 60 वर्ष से बढ़कार 62 वर्ष किये जाने हेतु कोई विकल्प उपलब्ध नहीं है, अतः विकल्प परिवर्तित नहीं किया जा सकता।

अतः उपर्युक्त सभी प्रत्यावेदनों का निराकरण करते हुए सीधी भर्ती और प्रोन्नत हुए शिक्षकों के बीच परस्पर वरिष्ठता का निर्धारण कार्यभार ग्रहण करने की तारीख के सन्दर्भ में विश्वविद्यालय में "आचार्य/सह-आचार्य/सहायक आचार्य" की सूची निम्नानुसार है :-

क्र0 सं0	शिक्षकों का नाम	पद नाम	जन्म तिथि	संस्थान में प्रथम नियुक्ति की तिथि	वर्तमान पद पर कार्यभार ग्रहण की तिथि	सेवा निवृत्ति का विकल्प	सेवा निवृत्ति की तिथि	विभाग का नाम
01	02	03	04	05	06	07	08	09
	आचार्य							
1.	डॉ0 उदय शंकर	आचार्य	02.06.1963	21.01.1988	01.01.2008	62 वर्ष	30.06.2025	कम्प्यूटर
2.	डॉ0 धीरेन्द्र कुमार सिंह	आचार्य	07.06.1963	22.02.1988	01.01.2008	60 वर्ष	30.06.2023	यॉन्निक
3.	डॉ0 विनोद कुमार गिरी	आचार्य	13.10.1964	31.07.1989	01.01.2008	62 वर्ष	31.10.2026	विद्युत
4.	डॉ0 सुनील कुमार श्रीवास्तव	आचार्य	21.01.1963	22.02.1988	05.03.2010	60 वर्ष	31.01.2023	यॉन्निक
5.	डॉ0 एस0 एम0 अली जावेद	आचार्य	01.05.1961	05.10.1991	22.12.2014	62 वर्ष	30.04.2023	जनपदीय
6.	डॉ0 विलीप कुमार द्विवेदी	आचार्य	05.09.1977	03.07.2009	03.07.2015	62 वर्ष	30.09.2039	भौतिकी
7.	डॉ0 प्रदीप कुमार सिंह	आचार्य	07.07.1965	04.03.1989	14.12.2015	60 वर्ष	31.07.2025	कम्प्यूटर
8.	डॉ0 राकेश कुमार	आचार्य	08.07.1967	25.02.1999	14.12.2015	60 वर्ष	31.07.2027	कम्प्यूटर
9.	डॉ0 सुधीर कुमार श्रीवास्तव	आचार्य	15.11.1963	23.01.1988	29.05.2016	62 वर्ष	30.11.2025	विद्युत
10.	डॉ0 अमर नाथ तिवारी	आचार्य	01.01.1965	18.07.1989	29.05.2016	62 वर्ष	31.12.2026	विद्युत
11.	डॉ0 राजीव कुमार चौहान	आचार्य	26.03.1967	11.10.1993	30.05.2016	62 वर्ष	31.03.2029	विद्युतकण
12.	डॉ0 सुरेश चन्द्र जायसवाल	आचार्य	01.07.1963	08.01.1993	04.06.2016	62 वर्ष	30.06.2025	यॉन्निक
13.	डॉ0 अजय कुमार डैनियल	आचार्य	07.01.1960	03.12.1985	05.06.2016	62 वर्ष	31.01.2022	कम्प्यूटर
14.	डॉ0 अवधेश कुमार शर्मा	आचार्य	15.05.1963	21.01.1988	05.06.2016	60 वर्ष	31.05.2023	कम्प्यूटर
15.	डॉ0 सर्वपाल सिंह	आचार्य	16.04.1968	16.04.1994	05.06.2016	62 वर्ष	30.04.2030	आई0टी0

B Kumar . . . 81 -

16.	डॉ० शिव प्रकाश	आचार्य	20.07.1972	26.09.2009	05.06.2016	62 वर्ष	31.07.2034	आई०टी०
17.	डॉ० अशोक कुमार पाण्डेय	आचार्य	08.07.1964	18.07.1989	28.05.2017	62 वर्ष	31.07.2026	विद्युत
18.	डॉ० उमेश चन्द्र जायसवाल	आचार्य	01.06.1967	04.03.1989	04.06.2017	62 वर्ष	31.05.2029	आई०टी०
19.	डॉ० गोविन्द पाण्डेय	आचार्य	01.12.1963	04.10.1991	11.12.2017	62 वर्ष	30.11.2025	जनपदीय
20.	डॉ० श्रीराम	आचार्य	07.07.1963	21.01.1989	12.12.2017	62 वर्ष	31.07.2025	जनपदीय
21.	डॉ० संजय कुमार सोनी	आचार्य	11.02.1975	23.02.2018	23.02.2018	62 वर्ष	28.02.2037	विद्युतकण
22.	डॉ० बृजेश कुमार पाण्डेय	आचार्य	20.02.1975	22.02.1999	29.05.2019	62 वर्ष	28.02.2037	भौतिकी
23.	डॉ० बृजेश कुमार	आचार्य	22.08.1972	13.06.2016	13.06.2019	62 वर्ष	31.08.2034	विद्युतकण
24.	डॉ० जीउत सिंह	आचार्य	01.01.1975	13.06.2016	13.06.2019	62 वर्ष	31.12.2036	यौन्निक
25.	डॉ० विजय कुमार द्विवेदी	आचार्य	01.07.1973	08.01.2020	08.01.2020	62 वर्ष	30.06.2035	टी०एण्डपी०
	सह आचार्य							
26.	श्री शम्भू नाथ चौधरी	सह-आचार्य	01.11.1959	21.02.1989	01.01.2006	62 वर्ष	31.10.2021	जनपदीय
27.	श्री कृष्ण प्रताप सिंह	सह-आचार्य	15.02.1960	12.08.1983	01.01.2006	62 वर्ष	28.02.2022	विद्युत
28.	श्री घनश्याम त्रिपाठी	सह-आचार्य	01.04.1960	12.08.1983	01.01.2006	62 वर्ष	31.03.2022	विद्युतकण
29.	डॉ० राकेश कुमार शुक्ला	सह-आचार्य	24.12.1963	28.01.1988	01.01.2006	62 वर्ष	31.12.2025	जनपदीय
30.	श्री राम दुलार	सह-आचार्य	03.03.1964	25.01.1988	01.01.2006	62 वर्ष	31.03.2026	जनपदीय
31.	डॉ० अरुण कुमार मिश्र	सह-आचार्य	15.10.1968	29.07.2009	07.06.2016	62 वर्ष	31.10.2030	जनपदीय
32.	डॉ० दयाशंकर सिंह	सह-आचार्य	10.06.1969	20.07.2002	20.07.2016	62 वर्ष	30.06.2031	आई०टी०
33.	डॉ० प्रभाकर तिवारी	सह-आचार्य	20.04.1975	12.12.2017	12.12.2017	62 वर्ष	30.04.2037	विद्युत
34.	डॉ० संजय मिश्रा	सह-आचार्य	15.06.1974	15.12.2017	15.12.2017	62 वर्ष	30.06.2036	यौन्निक
35.	डॉ० सुधीर नारायण सिंह	सह-आचार्य	01.05.1975	15.12.2017	15.12.2017	62 वर्ष	30.04.2037	मानविकी
36.	डॉ० राजेश कुमार यादव	सह-आचार्य	10.09.1977	18.12.2017	18.12.2017	62 वर्ष	30.09.2039	रसायन
37.	डॉ० विनोद कुमार मिश्रा	सह-आचार्य	21.04.1980	22.12.2017	22.12.2017	62 वर्ष	30.04.2042	गणित
38.	डॉ० राजेश कुमार वर्मा	सह-आचार्य	27.12.1986	29.12.2017	29.12.2017	62 वर्ष	31.12.2048	यौन्निक
39.	डॉ० विठ्ठल लक्ष्मणराव गोले	सह-आचार्य	08.06.1979	25.04.2018	25.04.2018	62 वर्ष	30.06.2041	कैमिकल
40.	श्रीमती मीनू	सह-आचार्य	30.06.1980	30.05.2003	09.12.2018	60 वर्ष	30.06.2040	कम्प्यूटर
41.	डॉ० पुरन प्रकाश पाण्डे	सह-आचार्य	19.04.1970	13.05.2002	06.06.2019	62 वर्ष	30.04.2032	रसायन
	सहायक आचार्य							
42.	डॉ० लाल बहादुर प्रसाद	सहायक आचार्य	12.10.1972	06.07.1999	06.07.1999	62 वर्ष	31.10.2034	विद्युत
43.	डॉ० जय प्रकाश	सहायक आचार्य	06.07.1975	05.08.2002	05.08.2002	60 वर्ष	31.07.2035	आई०टी०
44.	श्री मनीष कुमार श्रीवास्तव	सहायक आचार्य	13.06.1978	06.08.2002	06.08.2002	62 वर्ष	30.06.2040	कम्प्यूटर
45.	डॉ० सत्यपाल सिंह	सहायक आचार्य	22.01.1977	03.07.2009	03.07.2009	62 वर्ष	31.01.2039	भौतिकी
46.	डॉ० राजन मिश्रा	सहायक आचार्य	01.01.1979	04.07.2009	04.07.2009	62 वर्ष	31.12.2040	विद्युतकण
47.	डॉ० राजेन्द्र कुमार द्विवेदी	सहायक आचार्य	15.12.1983	06.08.2009	06.08.2009	62 वर्ष	31.12.2045	आई०टी०
48.	डॉ० अवधेश कुमार	सहायक आचार्य	05.07.1974	29.12.2014	29.12.2014	62 वर्ष	31.07.2036	विद्युत
49.	डॉ० देवेश कुमार	सहायक आचार्य	04.10.1977	15.01.2015	15.01.2015	62 वर्ष	31.10.2039	यौन्निक
50.	श्री किशन भूषण सहाय	सहायक आचार्य	16.12.1990	16.01.2015	16.01.2015	62 वर्ष	31.12.2052	विद्युत
51.	श्री राम बिलास प्रसाद	सहायक आचार्य	18.03.1981	02.02.2015	02.02.2015	62 वर्ष	31.03.2043	यौन्निक
52.	श्री गगनदीप भारती	सहायक आचार्य	13.03.1983	02.02.2015	02.02.2015	62 वर्ष	31.03.2045	विद्युतकण
53.	डॉ० अमित कुमार बर्नवाल	सहायक आचार्य	12.07.1983	03.02.2015	03.02.2015	62 वर्ष	31.07.2045	गणित
54.	डॉ० हरीश चन्द्र	सहायक आचार्य	05.07.1986	10.02.2015	10.02.2015	62 वर्ष	31.07.2048	गणित
55.	डॉ० सुधांशु वर्मा	सहायक आचार्य	02.05.1978	13.02.2015	13.02.2015	62 वर्ष	31.05.2040	विद्युतकण
56.	डॉ० नवदीप सिंह	सहायक आचार्य	22.03.1987	31.08.2015	31.08.2015	62 वर्ष	31.03.2049	विद्युत
57.	श्री विनय कुमार सिंह	सहायक आचार्य	02.09.1990	31.08.2015	31.08.2015	62 वर्ष	30.09.2052	जनपदीय
58.	डॉ० रवि कुमार गुप्ता	सहायक आचार्य	02.03.1987	01.09.2015	01.09.2015	62 वर्ष	31.03.2049	मानविकी
59.	डॉ० (श्रीमती) स्नेहा गुप्ता	सहायक आचार्य	04.12.1988	01.09.2015	01.09.2015	62 वर्ष	31.12.2050	जनपदीय
60.	डॉ० कृष्ण कुमार	सहायक आचार्य	03.05.1986	07.09.2015	07.09.2015	62 वर्ष	31.05.2048	रसायन
61.	श्री सुनील कुमार यादव	सहायक आचार्य	28.03.1991	04.11.2015	04.11.2015	62 वर्ष	31.03.2053	यौन्निक

BKumar

62.	डॉ० प्रशान्त सैनी	सहायक आचार्य	01.07.1991	07.11.2015	07.11.2015	62 वर्ष	30.06.2053	यंत्रिक
63.	श्री धीरेन्द्र सिंह	सहायक आचार्य	08.10.1991	10.11.2015	10.11.2015	62 वर्ष	31.10.2053	यंत्रिक
64.	डॉ० अभिजित मिश्रा	सहायक आचार्य	17.04.1985	07.06.2016	07.06.2016	62 वर्ष	30.04.2047	मानविकी
65.	डॉ० (श्रीमती) पूजा लोहिया	सहायक आचार्य	12.10.1987	07.06.2016	07.06.2016	62 वर्ष	31.10.2049	विद्युतकण
66.	डॉ० अभिषेक कुमार गुप्ता	सहायक आचार्य	16.07.1986	08.06.2016	08.06.2016	62 वर्ष	31.07.2048	भौतिकी
67.	डॉ० रोहित कुमार तिवारी	सहायक आचार्य	05.07.1992	08.06.2016	08.06.2016	62 वर्ष	31.07.2054	कम्प्यूटर
68.	श्री सुशील कुमार सरोज	सहायक आचार्य	05.02.1986	10.06.2016	10.06.2016	62 वर्ष	29.02.2048	कम्प्यूटर
69.	श्री मदन चन्द्र मौर्य	सहायक आचार्य	19.09.1989	10.06.2016	10.06.2016	62 वर्ष	30.09.2051	जनपदीय
70.	डॉ० राम केवल	सहायक आचार्य	16.06.1985	13.06.2016	13.06.2016	62 वर्ष	30.06.2047	गणित
71.	डॉ० रवि शंकर	सहायक आचार्य	15.12.1982	23.06.2016	23.06.2016	62 वर्ष	31.12.2044	कैमिकल
72.	डॉ० धर्मेन्द्र कुमार	सहायक आचार्य	13.06.1985	23.06.2016	23.06.2016	62 वर्ष	30.06.2047	विद्युतकण
73.	डॉ० अनुपम साहू	सहायक आचार्य	13.07.1988	24.06.2016	24.06.2016	62 वर्ष	31.07.2050	विद्युतकण
74.	डॉ० शेखर यादव	सहायक आचार्य	09.09.1984	02.07.2016	02.07.2016	62 वर्ष	30.09.2046	विद्युत
75.	डॉ० ब्रम्हा प्रसाद पाण्डेय	सहायक आचार्य	25.07.1987	15.12.2017	15.12.2017	62 वर्ष	31.07.2049	विद्युतकण
76.	डॉ० विनय भूषण चौहान	सहायक आचार्य	31.07.1986	18.12.2017	18.12.2017	62 वर्ष	31.07.2048	जनपदीय
77.	श्री रोहित कुमार	सहायक आचार्य	17.07.1986	29.12.2017	29.12.2017	62 वर्ष	31.07.2048	जनपदीय
78.	डॉ० प्रदीप मूले	सहायक आचार्य	24.10.1987	08.03.2018	08.03.2018	62 वर्ष	31.10.2049	जनपदीय
79.	डॉ० प्रतीक खरे	सहायक आचार्य	17.05.1984	21.03.2018	21.03.2018	62 वर्ष	31.05.2046	कैमिकल
80.	डॉ० (श्रीमती) ज्योति	सहायक आचार्य	08.02.1981	28.03.2018	28.03.2018	62 वर्ष	28.02.2043	कैमिकल

ह०/-
कुलसचिव

पृ०स०/मा०प्रौ०वि०/४-१/५५५७८/२०२२

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

दिनांक : ०६/०४/२०२२

1. समस्त अधिष्ठातागण।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/अनुभागीय अधिकारी।
3. प्रभारी, वेबसाइट को इस आशय से प्रेषित कि उक्त कार्यालय ज्ञाप को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
4. कुलसचिव कार्यालय (गार्ड फाईल)
5. वै०स० कुलपति को मा० कुलपति महोदय के अवलोकनार्थ।

B. Kumar
06.04.2022
कुलसचिव