

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
गोरखपुर

कार्यालय आदेश

कार्यालय आदेश पृ0सं0/मा0प्रौ0वि0/कुस0का0/465/2022 दिनांक 01 नवम्बर, 2022 को अवक्रमित करते हुए विश्वविद्यालय के अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, गोरखपुर की प्रथम परिनियमावली में प्रदत्त व्यवस्थानुसार विश्वविद्यालय के छात्र-छात्राओं में सदाचरण एवं उनका अनुशासन बनाये रखने तथा अन्य सुसंगत कार्यों को सुचारू एवं सुचिता पूर्ण ढंग से सम्पादित किये जाने हेतु प्रो0 अशोक कुमार पाण्डेय, आचार्य, विद्युत अभियन्त्रण विभाग का आचार्य के रूप में अपने वर्तमान कर्तव्यों तथा दायित्वों के साथ-साथ विश्वविद्यालय का नियन्ता (Proctor) नियुक्ति का कार्यकाल आदेश निर्गत होने की तिथि से दो वर्ष अथवा सेवानिवृत्ति की तिथि अथवा आगामी आदेशों तक, जो भी पहले हो, तक के लिए विस्तारित किये जाने की स्वीकृति माननीय कुलपति महोदय द्वारा प्रदान कर दी गयी है। नियन्ता के दायित्वों व कर्तव्यों के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय अधिनियम के प्राविधानों के साथ-साथ परिनियमावली में उल्लिखित निम्नलिखित व्यवस्था को एतद्द्वारा सूचित किया जाता है :-

<i>Powers and duties of the Proctor</i>	<p>(22) (1) The Proctor shall :-</p> <ul style="list-style-type: none">(a) be responsible for all the aspects of discipline and proper conduct of students in the University as may be determined by the Chancellor, the Vice Chancellor, the Board of Management and any other appropriate authority of the University or the State or National bodies in this regard;(b) preside over or attend all such meetings that are related with the students' discipline and misconduct related activities and will see that all the decisions of the Proctorial Board are effectively implemented after due approval from the Vice Chancellor; perform all such other duties as may be assigned by the Board of Management or the Vice Chancellor in this regard.(c) continuously prepare and upgrade the plans maintaining student discipline in the University;(d) be the main coordinating officer related to anti- ragging and anti-women harassment schemes and efforts of the University to curb such other related undesired students' activities;(e) prepare the budget requirements related to the Proctor office and other related activities, if any and provide the same to be included in the annual budget of the University;(f) communicate with the parent(s)/guardian(s) of student(s) in respect of any matter requiring their assistance, when necessary. <p>(2) perform all such other duties as may be assigned by the Board of Management or the Vice Chancellor in this regard.</p>
---	--

प्रो० अशोक कुमार पाण्डेय, आचार्य से अपेक्षा की जाती है कि वे विश्वविद्यालय एवं छात्र-हित में विश्वविद्यालय अधिनियम एवं परिनियमावली के अन्तर्गत सौंपी जा रही उपरोक्त व्यवस्था के अन्तर्गत नियन्त्रा का पदभार ग्रहण करते हुए अपना योगदान देना सुनिश्चित करें।

ह०/-
कुलसचिव

पृ०सं०/मा०प्रौ०वि०/कुस०का०/ 193 /2024

दिनांक: ०7 नवम्बर, 2024

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 01 प्रो० अशोक कुमार पाण्डेय, आचार्य, विद्युत अभियन्त्रण विभाग।
- 02 समस्त अधिष्ठातागण/ समस्त विभागाध्यक्ष/ मुख्य छात्रावास अधीक्षक/ समस्त छात्रावास अधीक्षक/ परीक्षा नियन्त्रक/ वित्त नियन्त्रक।
- 03 यूनिट के समस्त प्रभारीगण/ समस्त अनुभागीय अधिकारी/ अध्यक्ष, आई०टी०आर०सी०।
- 04 वेबमास्टर को विश्वविद्यालय वेबसाईट पर उपरोक्तानुसार सूचना अपलोड/ अद्यतन करने हेतु।
- 05 व्यक्तिगत पत्रावली उपरोक्त शिक्षकगण।
- 06 वै०स० कुलपति को माननीय कुलपति महोदय के सादर अवलोकनार्थ।
- 07 गार्ड फाईल।


कुलसचिव