पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

दूरभाष : 0771–2262802 (अकादमिक), 0771–2262540 (कुलसचिव), *E-mail ID- academicprsu2@gmail.com*

क्रमांक : 232 /अका./2020 रायपुर, दिनांक : 15 /09/2020

।। अधिसूचना ।।

विद्यापरिषद् की स्थायी समिति की बैठक दिनांक 09.09.2020 में अध्यक्ष के अनुमति से अन्य निर्णय क्रमांक 2 में **विनियम "समझौता–ज्ञापन Memorandum of Understanding (MoU)" की अनुशंसा का अनुमोदन कार्यपरिषद् की बैठक दिनांक 10.09.2020 में पूरक विषय सूची क्रमांक 01 में अनुमोदित किया गया है, जो निम्नांकित है –**

विनियम क्रमांक–183
समझौता–ज्ञापन
Memorandum of Understanding (MoU)
(EC Under 10-09-2020)

- बदलते वैश्विक परिदृश्य में समझौता–ज्ञापन (Memorandum of Understanding, (MoU)) एक दैनंदिनी कार्य एवं आवश्यकता हो गई है।
- विश्वविद्यालय की शैक्षणिक एवं शोध गतिविधियों तथा अध्यापकों की कार्यकुशलता/गुणवत्ता में परिवर्धन (उन्नयन) के लिए विभिन्न राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय संस्थाओं के साथ सहभागिता बढ़ाने के लिए MoU की आवश्यकता होती है।
- इस हेतु एक पृथक रेग्यूलेशन/विनियम का निर्माण उचित होगा।
- विभिन्न MoU में विश्वविद्यालय की अधोसंरचना एवं विश्वविद्यालय के नाम का सार्वजनिक उपयोग होता है।
- विनियम में निम्नलिखित का स्पष्ट उल्लेख होना आवश्यक है –
    - प्रस्तावित आय एवं प्रस्तावित व्यय (विश्वविद्यालय पर आवर्ती वित्तीय भार नहीं होना चाहिए)
    - सभी MoU कुलपति के अनुमोदन के उपरांत कार्यपरिषद् से अनुमोदन/कार्योत्तर अनुमोदन प्राप्त करना होगा।
    - सभी MoU संबंधित शिक्षक, संबंधित विभाग के अध्यक्ष, अधिष्ठाता एवं कुलपति की उपस्थिति में कुलसचिव द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा एवं सभी संदर्भितों को सूचित किया जाएगा।
    - MoU के बारे में विस्तृत जानकारी विश्वविद्यालय को पूर्व में ही उपलब्ध कराई जाएगी यथा –
        - उद्देश्य, कार्यक्षेत्र एवं समय–सीमा
        - प्रथम पक्ष (विश्वविद्यालय के विभाग एवं संबंधित शिक्षक) एवं द्वितीय पक्ष (संस्था) के बारे में विस्तृत जानकारी
        - बौद्धिक संपदा, प्रकाशन, एवं तकनीकी हस्तांतरण की शर्तें पूर्व में ही तय करना होगा।
        - वित्तीय प्रबंधन की शर्तें पूर्व में ही तय करनी होगी।
        - विभाग/विश्वविद्यालय की अधोसंरचना के उपयोग, यदि प्रस्तावित है, तो उस के संबंध में विस्तृत टीप।
        - विश्वविद्यालय, विभाग, शिक्षकों, एवं छात्रों को क्या लाभ होगा इस हेतु विस्तृत टीप।

- सभी MoU को संचालित करने हेतु एक प्रकोष्ठ का गठन उचित होगा, जो निम्नलिखित कार्य संपादित करेगा –
    - वार्षिक प्रतिवेदन।
    - वार्षिक समीक्षा।
- एक Model MoU का निर्माण किया जाना उचित होगा।

समझौता–ज्ञापन प्रबंधीकरण विनियम
(Memorandum of Understanding Management Regulation)
(वि.वि. अधिनियम 1973 की धारा 6 के प्रावधान के अंतर्गत निर्मित)

1. उद्देश्य – विश्वविद्यालय में होने वाले समझौता–ज्ञापनों में एकरूपता बनाए रखने के लिए इस विनियम का निर्माण किया गया है।

2. नाम – इस विनियम को "समझौता–ज्ञापन प्रबंधीकरण विनियम" के रूप में जाना जाएगा।

3. प्रारूप – इस विनियम के अधीन MoU का प्रारूप मान्य किया जाएगा जो निम्नलिखित कंडिकाओं को समाहित करते हुए तैयार किया गया हो :–

3.1 MoU एक सामान्य लिखित समझौते के रूप में तैयार किया जाएगा।
3.2 MoU कुलपति द्वारा गठित कमेटी द्वारा अनुशंसित की जाएगी।
3.3 संस्थाओं के मध्य कार्य संबंध एवं निर्देशों को साझा करने का प्रावधान किया जाना चाहिए।
3.4 MoU समान अवसर एवं समान महत्व को प्रदान करने वाला होना चाहिए।
3.5 समस्त प्रभावित पक्ष को MoU की शर्तें एवं लाभ से स्पष्ट रूप में MoU के माध्यम से अवगत कराना चाहिए।
3.6 MoU में अधिकार एवं दायित्व का स्पष्ट निर्धारण होना चाहिए।
3.7 MoU में क्षेत्र, समय, एवं औचित्य का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।
3.8 MoU के प्रभावी रहने एवं समाप्ति की शर्तें, कारण एवं अवधि का स्पष्ट रूप से उल्लेख होना चाहिए।
3.9 विश्वविद्यालय की ओर से MoU निष्पादित करने का अधिकार कुलसचिव को ही होगा।
3.10 MoU में किए जाने वाले कार्य का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।
3.11 MoU पूर्ण रूप से विश्वविद्यालय के विकास एवं अकादमिक विकास के लिए होना चाहिए।
3.12 MoU करने वाले पक्षों का उद्देश्य एवं लक्ष्य का स्पष्ट निर्धारण होना चाहिए।
3.13 MoU को एक पक्षीय समाप्त करने का स्पष्ट प्रावधान होना चाहिए।
3.14 पक्षों के मध्य सामंजस्य बनाए रखने के लिए नियमित बैठकों इत्यादि का उल्लेख होना चाहिए।
3.15 पक्षों के मध्य आर्थिक पक्ष के वहन करने के संबंध में प्रावधान का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।
3.16 प्रकाशन, बौद्धिक संपदा एवं कॉपीराईट के संबंध में भी MoU में स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।

4. सक्षम अधिकारी – MoU करने के लिए विश्वविद्यालय के कुलसचिव सक्षम अधिकारी होंगे।

5. अनुमोदन – MoU करने के पूर्व विश्वविद्यालय द्वारा इसके अनुमोदन की प्रक्रिया पूर्ण की जाएगी। MoU करने के लिए, विश्वविद्यालय के कुलपति अथवा कार्यपरिषद् अपने वित्तीय अधिकार की सीमा में जैसा प्रावधानित हो, अनुमोदन प्रदान कर सकेंगे।

6. निरसन – MoU को समस्त पक्षों की लिखित सहमति से निरस्त किया जा सकेगा। इस का समझौते में उल्लेख किया जाना चाहिए।

7. वाद – MoU के संबंध में समस्त वाद विश्वविद्यालय के मुख्यालय में स्थित न्यायालय में किया जा सकेगा। इस का समझौते में उल्लेख किया जाना चाहिए।

8. संचालन – विश्वविद्यालय की ओर से किए जाने वाले समस्त प्रकार के MoU का प्रबंधन एवं संचालन विश्वविद्यालय के द्वारा निर्धारित प्रकोष्ठ द्वारा किया जाएगा।

आदेशानुसार,

15.9.20

कुलसचिव

पृ. क्रमांक : 233 /अका./2020

रायपुर, दिनांक : 15/09/2020

प्रतिलिपि :

01 आयुक्त, उच्च शिक्षा, ब्लॉक–सी.–3, द्वितीय एवं तृतीय तल, इन्द्रावती भवन, अटल नगर, नवा रायपुर।

02. अध्यक्ष, समस्त अध्ययनशाला, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

03 प्राचार्य, समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय,

04. समस्त विभाग प्रमुख, विश्वविद्यालय प्रशासनिक भवन,

05. उ.कु.स. परीक्षा/उ.कु.स. गोपनीय/विकास/उ.कु.स. सामान्य प्रशासन/वित्त नियंत्रक,

06. कुलपति के सचिव/कुलसचिव के निजी सहायक, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

15-9-20

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (अका.)

D:\back\shital\T R Sahu\TR Sahu General Letter-3.docx