ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ
(1961 ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ:35 ਤਹਿਤ ਸਥਾਪਤ)

ਨੰ:173-332/ਨਿਗ(ਅ)-4/ਸ-6
ਮਿਤੀ: 01-01-2014

ਮੁਖੀ ਸਾਹਿਬਾਨ,
ਸਮੂਹ ਅਧਿਆਪਨ/ਖੋਜ/ਗੈਰ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਭਾਗ/ਬਰਾਂਚਾਂ/ਨੇਬਰਹੁੱਡ ਕੈਂਪਸਜ਼
ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ,
ਪਟਿਆਲਾ।

ਵਿਸ਼ਾ:-ਅਧਿਕਾਰ ਸੌਂਪਣ ਸਬੰਧੀ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਇਹ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. 28648-28807/ਨਿਗ(ਅ)-4 /ਸ-6 ਮਿਤੀ 22-7-2013 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਲੰਡਰ ਜਿਲਦ-1 (2006) ਦੇ ਅਧਿਆਏ-ii ਦੇ ਸਟੈਚੂਟ-7 (ii), ਪੰਨਾ-59 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਵਿਵਸਥਾ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਨੇ ਉਪਰੋਕਤ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਆਪਣੇ ਜੋ ਅਧਿਕਾਰ ਡੀਨ, ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲੇ, ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਡੀਨ (ਖੋਜ਼), ਡੀਨ ਕਾਲਜਿਜ਼, ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਯੋਜਨਾ ਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲਰ (ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ) ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਸਨ ਉਹ ਮਿਤੀ 30-6-2014 ਤੱਕ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣਗੇ:-

**ਡੀਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰ:**

1. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿਖੇ ਇੰਟਰ-ਡਿਸਿਪਲਿਨਰੀ ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਸੱਦੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨਾ।
2. ਗਰਮੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਡਿਊਟੀ ਦੇਣ ਦੇ ਇਵਜ਼ ਵੱਜੋ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ/ਹੋਰ ਸਟਾਫ਼ ਮੈਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਲਾਭ ਦੇਣਾ।
3. ਸਲੇਬਸ ਜਿਥੇ ਮੇਜਰ/ਡਰਾਸਟਿਕਸ ਚੇਂਜ ਦਾ ਰੀ-ਅਰੇਂਜਮੈਂਟ ਪੇਪਰ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਪੁਰਾਣਾ ਪਰਚਾ ਨਵੇ ਸਲੇਬਸ ਵਿੱਚ ਨਹੀ ਰਹਿੰਦਾ, ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਤੇ ਨਿਰਣਾ ਲੈਣਾ।
4. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਯੋਗਤਾ ਵਜ਼ੀਫੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
5. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਧਿਆਪਨ/ਖੋਜ ਵਿਭਾਗਾਂ ਲਈ ਦਫ਼ਤਰੀ, ਅਧਿਆਪਨ ਕਾਰਜ ਆਦਿ ਲਈ ਸਥਾਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨਾ।
6. ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਾਗੀ ਵਜ਼ੀਫਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
7. ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਦਾ ਤਾਲਮੇਲ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨਾ।
8. ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਦੀ ਰੀ-ਚੈਕਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਿਜ਼ਲਟ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਰਿਜ਼ਲਟ ਦੀ ਰੈਕਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਤੋਂ ਪਨੈਲਟੀ ਵਸੂਲ ਕਰਨਾ।
9. ਅੰਡਰ-ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਲੈਵਲ ਦੇ ਐਗਜਾਮੀਨਰ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਸੈਟਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਾ।
10. ਅਕਾਦਮਿਕ ਉਤਮਤਾ ਦੇ ਟੀਚੇ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਉਣੀ।
11. ਪ੍ਰੋਫੈਸਰਾਂ ਦੀ ਕਮਾਈ/ਮੈਡੀਕਲ/ਡਿਊਟੀ ਲੀਵ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨੀ।
12. ਅਕਾਦਮਿਕ ਕੌਂਸਲ ਦੀਆਂ ਮਦਾ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
13. ਦਾਖਲਿਆਂ ਦੇ ਵਿਗਿਆਪਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
14. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਂਪਸ ਵਿਖੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟਾਈਪ ਦੇ ਮਕਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸੂਚੀਆਂ ਅਤੇ ਪੀਨਲ ਰੈਂਟ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪਹਿਲਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹਾਊਸ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕਰਨੀ ਹੈ ਤਾਂ ਵੀ.ਸੀ. ਸਾਹਿਬ ਤੋ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣੀ ਹੋਵੇਗੀ।

15. ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਕੈਲੰਡਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਲੇਟ ਦਾਖਲੇ/ਲੇਟ ਫੀਸਾਂ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧੇ ਮਾਈਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਦਲਾ ਬਦਲੀ ਕਰਨੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਿੰਡੀਕੇਟ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣੀ।

16. 15 ਅਗਸਤ ਅਤੇ 26 ਜਨਵਰੀ ਆਦਿ ਦੇ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਜ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

17. ਸਾਲਾਨਾਂ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਛਪਾਈ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਮਾਨ ਭੱਤਾ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

18. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਮੈਂਬਰ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਫੀਸ ਭੇਜਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

19. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ਕਿ ਦਾਨੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਮੈਡਲ/ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੇਣ ਦੇ ਸੁਝਾਅ ਸਬੰਧੀ ਮੋਡੈਲਟੀਜ਼ ਤੈਅ ਕਰਾਉਣ ਬਾਰੇ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

20. ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ ਅੰਨ ਅਸਾਈਨਡ ਗ੍ਰਾਂਟ ਬਾਰੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

21. ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਬ੍ਰਾਂਚ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਲਜਾਂ ਵੱਲੋ ਦਾਖਲੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਅਨਿਯਮਤਾ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਤੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

22. ਐਮ.ਬੀ.ਏ/ਬੀ.ਟੈਕ/ਐਮ.ਟੈਕ/ਐਮ.ਸੀ.ਏ. ਅਤੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰੋਫੈਸ਼ਨਲ/ਪੀ.ਜੀ. ਕੋਰਸਾਂ ਦੇ (ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ) ਕੇਸਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ/ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੋਰਸ ਲਈ ਬਾਹਰਲੇ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਦਾ ਪੈਨਲ ਟਿੱਕ ਕਰਨਾ।

23. ਜੇ.ਆਰ.ਐਫਜ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਜਾਂ unless otherwise specified in the scheme by the concerned agency ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਕਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

24. ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ. ਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕ ਪੈਨਲ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕ ਟਿੱਕ ਕਰਨੇ, ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ. ਲਈ ਮੌਖਿਕ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕ ਟਿੱਕ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਜੇਕਰ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁਖੀ ਰੀਡਰ ਹੈ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਤੋ ਛੁੱਟ ਹੋਰ ਕੋਈ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਨਹੀ ਤਾਂ ਕੋਰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਅਲਾਈਡ ਵਿਸ਼ੇ/ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚੋ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

25. ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ. ਦੇ ਰੀਵਾਈਜ਼ਡ ਥੀਸਿਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਥੀਸਿਜ਼ ਛਾਪਣ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣੀ।

26. ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ./ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਲੋਅ ਵਿੱਚ ਸਲੇਬਸ ਦਾ ਮੁੜ ਰਿਵਿਊ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

27. ਐਮ.ਫਿਲ (ਕੋਰਸ ਵਰਕ)/ਐਲ.ਐਲ.ਐਮ. ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਡੈਜ਼ਰਟੇਸ਼ਨ/ਖੋਜ ਨਿਬੰਧ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਰ ਸਮਾਂ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

28. ਬੋਰਡ ਆਫ ਸਟੱਡੀਜ਼/ਫੈਕਲਟੀ ਵੱਲੋ ਸਲੇਬਸਾਂ/ਕੋਰਸਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਅਹਿਮ ਮਸਲੇ ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

29. ਐਡਮਿਸ਼ਨ ਸ਼ਡਿਊਲ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

30. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

31. ਲੈਕਚਰ ਅਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪਈਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

32. ਫੀਸ ਮੁਆਫੀ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

33. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਧਿਆਪਨ ਵਿਭਾਗਾਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਰਿਜਨਲ ਸੈਂਟਰਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ/ਨੇਬਰਹੁੱਡ ਕੈਂਪਸਾਂ ਵਿੱਚ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਪੋਸਟ ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ/ਅੰਡਰ-ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋ ਨਿਰਧਾਰਤ ਲੇਟ ਫੀਸ ਅਤੇ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਦਾਖਲਾ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨਾ।

34. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੋਸਟ ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਕੋਰਸ ਦੇ ਸਲਾਨਾ/ਸਪਲੀਮੈਂਟਰੀ/ਸਮੈਸਟਰ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਟਿੱਕ ਕਰਨੇ।

35. ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਖਾਲੀ ਮਕਾਨ, ਵਿਭਾਗ ਆਦਿ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਮਾਗਮਾਂ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਹੋਰ ਕਾਰਜਾਂ ਆਦਿ ਲਈ ਵੱਧ ਤੋ ਵੱਧ 15 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

36. ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਿਤ ਅਧਿਆਪਕ/ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਅਲਾਟ ਮਕਾਨ ਥੋੜੇ ਸਮੇ ਲਈ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸ ਜੋ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਕਵਰ ਹੁੰਦੇ ਹੋਣ, ਬਾਰੇ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨਾ। ਸਪੈਸ਼ਲ ਕੇਸ ਵੀ.ਸੀ. ਸਾਹਿਬ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

37. ਕਾਲਜ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਹਿਸਟਰੀ ਅਤੇ ਕਲਚਰ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਲੈਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ

38. ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
39. ਲੈਬ ਫੀਸ ਵਿਰੁੱਧ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਵੰਡ ਸਬੰਧੀ।
40. ਪਾਰਲੀਮੈਂਟ/ਰਾਜ ਸਭਾ/ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਵਿੱਚ ਉਠੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉਤਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਬ ਰਾਹੀ ਡੀਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲੇ, ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਭੇਜਣੇ।
41. ਸਟਾਫ ਕਾਰ/ਕਾਰ ਰਾਹੀ ਸਫਰ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ। ਇਸ਼ ਮੰਤਵ ਲਈ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਹਰਿਆਣਾ ਅਤੇ ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਤੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਰੈਂਕ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨਾ।
42. ਸਲਾਨਾ ਕੰਨਵੋਕੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਨਾ।

ਨੋਟ: ਜਿਹੜੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਰਣਾ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਡੀਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲੇ ਕੋਲ ਹੈ, ਉਹ ਸਬੰਧਤ ਬਰਾਂਚਾਂ/ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੀ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜੇ ਜਾਇਆ ਕਰਨ।

**<u>ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰ:</u>**

1. ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇੱਕ ਇੰਕਰੀਮੈਂਟ ਦੇਣਾ।
2. ਪੁਰਾਣੀ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 8,16,24 ਅਤੇ 32 ਸਾਲ ਸੇਵਾ ਉਪਰੰਤ 'ੳ', 'ਅ', ਅਤੇ 'ੲ' ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇੰਕਰੀਮੈਂਟ ਦੇਣਾ।
3. ਗੈਰ-ਅਧਿਆਪਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ 4/9/14 ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਉਪਰੰਤ ਚੰਗੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋਫੀਸ਼ੈਂਸੀ ਸਟੈਪ ਅਪ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
4. 'ੲ' ਵਰਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਕਰਨਾ, ਪੜ੍ਹਤਾਲੀਆਂ ਅਫ਼ਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਾ, ਉਸ ਪਾਸੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ 'ਸ਼ੋ ਕਾਜ਼ ਨੋਟਿਸ' ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਜ਼ਾ ਦੇਣਾ। ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੇਵਾ-ਫਲ ਦੇਣਾ।
5. ਬੀ ਵਰਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ 8 ਅਤੇ 18 ਸਾਲਾ ਦੀ ਸੇਵਾ ਉਪਰੰਤ ਚੰਗੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋਫੀਸ਼ੈਂਸੀ ਸਟੈਪ ਅਪ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
6. ਕੱਚੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਹੀਕਲ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
7. ਮਹਿਮਾਨ ਘਰ (7 ਅਤੇ 8 ਨੰਬਰ/ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਕਮਰਿਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਅਤੇ ਅਰਾਮਘਰ ਵਿਖੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਰਾਖਵੀਂ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
8. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣਾ।
9. ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਾਰ ਭਾਸ਼ਣਾਂ ਦੀ ਆਗਿਆ, ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਾਨ ਭੇਟਾ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣਾ।
10. ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ। ਪਰ ਨਵੀਂ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਛਪਾਈ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਦੇਣਗੇ।
11. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਸੇਵਾ ਤੋ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਨਸ਼ਨ ਪੇਪਰਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ ਅਤੇ ਪੈਨਸ਼ਨ ਆਦਿ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
12. ਬੀ. ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਬਣਦੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਉਪਰੰਤ ਸਜਾ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸਾਂ ਤੇ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸ਼ਲਰ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣਾ।
13. ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਉਪਰੰਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਮਿਲਦੇ ਲਾਭ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ, ਡਿਸਪਲਨਰੀ ਐਕਸ਼ਨ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਤੋ ਲੈਣੀ ਪਵੇਗੀ।
14. ਬੀ. ਅਤੇ ਸੀ. ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ/ਤਰੱਕੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰੋਬੇਸ਼ਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
15. ਬਾਹਰਲੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨਜ਼ ਦੀਆਂ ਕੰਪਲੀਮੈਂਟਰੀ ਕਾਪੀਆਂ ਭੇਜਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ਜਾਂ ਭੇਜਣਾ।
16. ਮ੍ਰਿਤਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸਾਂ ਨੂੰ ਐਕਸ-ਗ੍ਰੇਸ਼ੀਆ ਗਰਾਂਟ ਅਤੇ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਲਾਭ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
17. ਅਦਾਲਤੀ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪੈਰਵੀ ਵਿੱਚ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਾ।
18. ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ (ਬੀ. ਅਤੇ ਸੀ. ਕੈਟਾਗਰੀ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਮਾਧਾਨ। ਜਿੱਥੇ ਕੋਈ ਕੇਸ ਸਿੰਡੀਕੇਟ ਪਾਸ ਲਿਜਾਣਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਨੀਤੀ ਨਿਰਣਾ ਲੈਣਾ ਹੋਵੇ, ਉੱਥੇ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।
19. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ।

21. ਆਡਿਟ ਪੈਰ੍ਹਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਵਾਉਣਾ।
22. ਗੈਰ ਅਧਿਆਪਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਲਈ ਕੋਈ ਇਤਰਾਜ਼ ਨਹੀਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
23. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਰਿਟੇਨਰ ਤੋਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਰਾਇ ਲੈਣੀ।
24. ਲੀਗਲ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਵਕੀਲ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨੇ। ਅਪੀਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਤੋਂ ਲੈਣੀ ਹੋਵੇਗੀ।
25. ਦੋ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋ ਪੰਜ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਅਗੇਤੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਲੈਣ ਅਤੇ ਖ੍ਰੀਦ ਕਮੇਟੀਆਂ ਰਾਹੀ ਖਰਚਾ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ। ਇਸ ਤੋ ਉਪਰ ਦੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਤੋਂ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।
26. ਖ੍ਰੀਦ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਵਾਸਤੇ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
27. ਜੇਕਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਰੇਲ ਕਿਰਾਏ ਨਾਲੋਂ ਜਹਾਜ਼ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਘੱਟ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇਣਗੇ ਜੇਕਰ ਜਹਾਜ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਵੱਧ ਹੈ ਤਾਂ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਗੇ। ਪਰ ਜਿੱਥੇ ਕਿਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਹਾਜ ਦਾ ਖਰਚਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਰੇਲਵੇ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਨਾਲੋ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਭਰਨ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਹੈ ਤਾਂ ਉੱਥੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਦੇ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੋਣਗੇ।
28. ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਤਾਬੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ 400 ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਤੋ ਵੱਧ ਦੂਰੀ ਤੋ ਬੁਲਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਰੇਲ ਦਾ ਦੂਜੇ ਦਰਜੇ ਦਾ ਆਉਣ ਜਾਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇਣਗੇ।
29. ਟੀਚਿੰਗ/ਨਾਨ ਟੀਚਿੰਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
30. 'ਏ' ਅਤੇ 'ਬੀ' ਵਰਗ ਅਫਸਰਾਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਰੋਕ ਪਾਰ ਕਰਨਾ।
31. ਐਡਵਾਂਸ/ਐਡਜਸਟਮੈਂਟ (Over spents 10%) ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
32. 10,000/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਇਮਪਰੈਸਟ ਦੀ ਸਥਾਈ ਰਾਸ਼ੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
33. ਨਾਨ ਟੀਚਿੰਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅੱਧੀ ਤਨਖਾਹ/ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
34. ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ ਵੱਲੋ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੇ ਐਡਵਾਂਸ ਦੀ ਐਡਜਸਟਮੈਂਟ (over spents) ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
35. N.O.C./Identity Certificate ਦੇਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ।
36. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਹੋਣ ਤੇ ਪ੍ਰੋਬੇਸ਼ਨ ਸਮਾਂ ਪਾਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ।

**ਡੀਨ ਰਿਸਰਚ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰ:**

1. ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ/ਸੈਮੀਨਾਰ ਨੂੰ ਵਾਚਣਾ/ਵੇਖਣਾ।
2. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ. ਲਈ ਰਜਿਸਟਰਡ ਰਿਸਰਚ ਸਕਾਲਰਾਂ ਦੀ ਅਵੱਧੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ। (ਥੀਜਿਸ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਛੇ/ਸੱਤ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਸਮੇਤ)।
3. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਰਿਸਰਚ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਦੀ ਹਰ ਤਿਮਾਹੀ ਪਿੱਛੋਂ ਮਾਨੀਟਰਿੰਗ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਕਿਤੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਰਿਸਰਚ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਸਿੰਡੀਕੇਟ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਅੱਗੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਉਚਿਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ।
4. ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ. ਸਬੰਧੀ ਬੋਰਡ ਆਫ ਪੋਸਟ ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਸਟੱਡੀਜ਼ ਅਤੇ ਰਿਸਰਚ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਹਿੱਤ ਰੱਖਣ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
5. ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ./ਸੀ.ਐਸ.ਆਈ.ਆਰ., ਜੇ.ਆਰ.ਐਫ. ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਕੇਸ।
6. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫੰਡਿੰਗ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਰਿਸਰਚ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਅਧੀਨ ਜੇ.ਆਰ.ਐਫਜ./ਐਸ.ਆਰ.ਐਫਜ./ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਫੈਲੋ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਆਦਿ ਦੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਬਾਹਰਲਾ ਵਿਸ਼ਾ-ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਗ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੇ ਕੇਸ/ਵਾਧੇ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ।
7. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਰਿਸਰਚ ਸਕਾਲਰ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ।
8. ਮੈਰੀਟੋਰੀਅਸ ਫੈਲੋਸ਼ਿਪ, ਰਾਜੀਵ ਗਾਂਧੀ ਨੈਸ਼ਨਲ ਫੈਲੋਸ਼ਿਪ ਅਤੇ ਮੌਲਾਨਾ ਆਜ਼ਾਦ ਨੈਸ਼ਨਲ ਫੈਲੋਸ਼ਿਪ ਅਧੀਨ ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ. ਵਲੋਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਫੈਲੋਸ਼ਿਪ ਲਈ ਚੁਣਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਅਪਗਰੇਡੇਸ਼ਨ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਕੇਸ।

9. ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ., ਜੇ.ਆਰ.ਐਫ ਨੂੰ ਐਸ.ਆਰ.ਐਫ. ਅਪਗਰੇਡ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਮੇਟੀ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰਲੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਗ ਨੂੰ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਪਗਰੇਡੇਸ਼ਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ।

10. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਰਿਸਰਚ ਸਕਾਲਰ ਨੂੰ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਫੈਲੋਸ਼ਿਪ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ/ਫੈਲੋਸ਼ਿਪ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ।

11. ਜੇ.ਆਰ.ਐਫ./ਐਸ.ਆਰ.ਐਫ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਫੈਲੋ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ।

12. ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਥੀਸਿਜ਼ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਪੈਨਲ ਟਿੱਕ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ।

13. Comprehensive Report Review Committee (CRRC) ਜੋ ਕਿ 4, 5 ਅਤੇ 6 ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰਿਸਰਚ ਸਕਾਲਰਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ ਇਕ ਸਾਲ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਦੀ ਇਕਤਰਤਾ ਦਾ ਕੋਰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਫੈਕਲਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ।

14. ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ. ਥੀਸਿਜ਼ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਸਕਰੀਨਿੰਗ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਮੈਂਬਰ ਨਾਮਜ਼ਦ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

## ਡੀਨ ਕਾਲਜਿਜ਼ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰ:

1. ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ ਵਲੋਂ ਕੁਝ ਸਕੀਮਾਂ ਜੋ ਕਾਲਜਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਗਜ਼ਟ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਜੋ ਮੈਨਡੇਟਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਕਾਲਜਾਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

2. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋ ਨਵੇਂ ਕਾਲਜਾਂ ਨੂੰ "ਕੋਈ ਇਤਰਾਜ ਨਹੀਂ "ਸ਼ਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਇਨਸਪੈਕਸ਼ਨ ਲਈ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

3 ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਸਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਕਾਲਜ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲਰ(ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ) ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਦੀ ਲੋਅ ਵਿਚ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨਾ।

4. ਕਾਲਜਾਂ ਵਿਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਸਬੰਧੀ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ irregularity ਚੈਕ ਕਰਨੀ।

## ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਸੈਲ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰ:

1. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੇ ਖੋਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ. ਜਾਂ ਹੋਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

2. ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ, ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰਿਸਰਚ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਸਬੰਧੀ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਵਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ।

3. ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੀ ਫੰਡਿੰਗ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੀ ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਇੰਟਰਨੈਸ਼ਨਲ ਕਾਨਫਰੰਸ ਅਤੇ ਸੈਮੀਨਾਰ ਆਦਿ ਵਿਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਸਤੇ ਟ੍ਰੈਵਲ ਗ੍ਰਾਂਟ ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਭੇਜਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।

## ਕੰਟਰੋਲਰ (ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ) ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰ :

"ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰ, ਕੇਵਲ Emergency powers ਦੇ ਕੇਸ਼ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜੋ ਕੰਮ ਵਾਈਸ-ਚਾਂਸਲਰ ਸਾਹਿਬ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਣ, ਉਹ ਹੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਟ-ਅੱਪ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ "

11/11/15

ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਅਮਲਾ)
ਵਾ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ