



सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(ख)
मैनुअलों का संग्रह



दून विश्वविद्यालय
मोथरोवाला रोड़, केदारपुर
पो० औ० अजबपुर, देहरादून-248001
फोन- 0135-2533105
फैक्स 0135-2533115

विश्वविद्यालय की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

“भारत का संविधान” के अनुच्छेद 200 के अधीन राज्यपाल महोदय ने उत्तरांचल विधान सभा द्वारा पारित दून विश्वविद्यालय विधेयक, 2005 पर दिनांक 23-4-2005 को अनुमति प्रदान की और वह उत्तरांचल अधिनियम संख्या 18, 2005 के रूप में उत्तरांचल शासन, विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग की अधिसूचना संख्या 489/विधायी एवं संसदीय कार्य/2005 दिनांक 26 अप्रैल, 2005 द्वारा अधिसूचित किया गया।

विश्वविद्यालय के उद्देश्य विश्वविद्यालय का उद्देश्य शिक्षण, अनुसंधान और विस्तार का ज्ञान और अवबोध का प्रसार और उसे उन्नत बनाना होगा।

शक्तिया और कर्तव्य

विश्वविद्यालय की शक्तियां और कर्तव्य निम्नवत् होंगे; अर्थात्

- (1) ज्ञान की ऐसी शाखाओं में जिन्हें विश्वविद्यालय उचित समझे, आधुनिक विषयों पर विशेष लक्ष्य रखते हुए जिससे वे प्रत्येक ऐसे क्षेत्र में उत्कृष्टता का केन्द्र बन सकें, अनुदेश के लिए उपबन्ध करना और ज्ञान के उन्नयन और प्रसार के लिए अनुसंधान की व्यवस्था करना;
- (2) किसी स्वायत्त महाविद्यालय एवं ऐसे अन्य महाविद्यालय को जिसे विहित किया जा सके, सम्बद्धता/सहयोग की प्रसुविधाओं के लिए ग्रहण करना या ऐसी सम्बद्धता को वापस लेना और विश्वविद्यालय के प्रथम परिनियमों द्वारा विहित शर्तों पर सम्बद्ध महाविद्यालयों का मार्गदर्शन और उनके कार्य का नियंत्रण करना;
- (3) उपाधियों, डिप्लोमाओं तथा अन्य शैक्षिक विशिष्टताओं को संस्थित करना;
- (4) परिनियमों के उपबन्धों के अनुसार संकाय, स्कूल तथा ऐसे अन्य शैक्षणिक निकाय स्थापित करना;
- (5) परीक्षाएँ आयोजित करना तथा ऐसे व्यक्तियों को जिन्होंने किसी विश्वविद्यालय या किसी अन्य सम्बद्ध महाविद्यालय या संस्थान में अध्ययन, परीक्षा और/या अनुसंधान का विधिक पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया हो, उपाधियां, डिप्लोमा और अन्य शैक्षणिक विशिष्टियां अन्ततः प्रदान करना;
- (6) परिनियमों में अधिकथित रीति से और शर्तों के अधीन मानद उपाधियों या अन्य शैक्षिक विशिष्टताएँ प्रदान करना;
- (7) अन्य विश्वविद्यालय, राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं और प्राधिकारियों से ऐसी रीति में तथा ऐसे प्रयोजनों के लिए जिन्हें विश्वविद्यालय अवधारित करे, सहकार्य एवं सहयोग करना;
- (8) विश्वविद्यालय द्वारा अपेक्षित शिक्षकों के पद सृजित करना और ऐसे पदों पर व्यक्तियों को नियुक्त करना;
- (9) महाविद्यालयों की सम्बद्धता की शर्तों को अधिकथित करना और कालिक निरीक्षण द्वारा या अन्यथा अपना यह समाधान करना की उन शर्तों को पूरा किया जाता है;

- (10) आचार संहिता और अन्य आवश्यक उपाय अधिकथित करके विश्वविद्यालय और उसकी संस्थाओं तथा सम्बद्ध महाविद्यालयों के छात्रों और कर्मचारियों के मध्य अनुशासन विनियमित और उसे प्रभावी करना;
- (11) परिनियमों और अध्यादेशों के अनुसार अध्ययेतावृत्तियां, अध्ययन वृत्तियां, छात्रवृत्तियां (यात्रा शोध छात्रवृत्ति सहित) तथा पुरस्कार संस्थित एवं प्रदान करना;
- (12) विश्वविद्यालय, संस्थाओं या संघटक या सम्बद्ध सह महाविद्यालयों के छात्रों के लिए छात्रावास स्थापित करना और उनका अनुरक्षण करना और निवास स्थानों को मान्यता देना;
- (13) ऐसी फीस और अन्य प्रभार की मांग और प्राप्त करना जैसा परिनियम द्वारा नियत किया जाय;
- (14) विश्वविद्यालय, संस्था और संघटक या सम्बद्ध महाविद्यालयों के आवासों का पर्यवेक्षण और नियन्त्रण तथा छात्रों के अनुशासन को विनियमित करना तथा उनके स्वास्थ्य के संवर्धन के लिए व्यवस्था करना;
- (15) प्रशासनिक, लिपिकीय एवं अन्य आवश्यक पदों का सृजन और उन पर नियुक्ति करना,
- (16) अनुसंधान और डिजायन परियोजनाओं पर आधारित परामर्श के द्वारा संसाधनों का अर्जन करना और अपनी आस्तियों तथा संसाधनों को बढ़ाने व उत्पादक उपयोग के लिए उपबन्ध करना, और;
- (17) विश्वविद्यालय के उद्देश्यों का अग्रसारित के लिए यथा अपेक्षित ऐसे सभी अन्य कार्य करना चाहे वे पूर्वोक्त शक्तियों के आनुषंगिक हो या न हो।

मैनुअल – 2

विश्वविद्यालय के अधिकारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

1. कुलाधिपति

- (1) राज्य का राज्यपाल विश्वविद्यालय का कुलाधिपति होगा।
- (2) कुलाधिपति, जब उपस्थित हों, तो उपाधियों और डिप्लोमा प्रदान करने के लिए विश्वविद्यालय के दीक्षान्त समारोह की अध्यक्षता करेगा।
- (3) कुलाधिपति विश्वविद्यालय के किसी कार्य से संबंधित ऐसी सूचना, मंगा सकेगा तथा उस पर ऐसे निर्देश जारी कर सकेगा जो वह विश्वविद्यालय के हित में ठीक समझे और विश्वविद्यालय के प्राधिकारी तथा अधिकारी ऐसे निर्देशों का अनुपालन करेंगे।
- (4) मानद उपाधि या विशिष्टता प्रदान करने का प्रत्येक प्रस्ताव कुलाधिपति के अनुमोदन के अधीन होगा।
- (5) कुलाधिपति समय-समय पर विश्वविद्यालय की प्रगति और कार्य के पुनर्विलोकन के लिए एक या एक से अधिक व्यक्तियों को नियुक्त कर सकेगा जो उस पर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे, और उस रिपोर्ट के प्राप्त होने पर कुलाधिपति उस पर कार्य परिषद् के विचार प्राप्त करने के पश्चात् ऐसी कार्यवाही कर सकेगा तथा ऐसे निदेश जारी कर सकेगा जो वह रिपोर्ट में व्यवहृत किसी मामले के संबंध में आवश्यक समझे और विश्वविद्यालय ऐसे निदेशों के अनुपालन के लिए बाध्य होगा।
- (6) कुलाधिपति को ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा, जिन्हें वह निदेश दे, विश्वविद्यालय, उसके भवनों, प्रयोगशालाओं और उपस्कर का तथा विश्वविद्यालयों द्वारा अनुरक्षित किसी संस्था का और विश्वविद्यालयों द्वारा संचालित परीक्षाओं, अध्यापन और किये जा रहे अन्य कार्यों का भी निरीक्षण कराने का तथा विश्वविद्यालय से सम्बद्ध किसी मामले की बावत की जाने वाली जांच कराने का भी अधिकार होगा।
- (7) कुलाधिपति प्रत्येक मामले में निरीक्षण या जांच कराने के अपने आशय की सूचना देगा और विश्वविद्यालय अपना प्रतिनिधि नियुक्त करने का हकदार होगा जिसे ऐसे निरीक्षण एवं जांच में उपस्थित रहने व सुने जाने का अधिकार होगा।
- (8) कुलाधिपति, कुलपति को ऐसे निरीक्षण और जांच के परिणाम संदर्भित करेगा और कुलपति कार्य परिषद् को कुलाधिपति द्वारा दिये गये ऐसे परामर्श एवं उस पर की गयी कारवाई सहित उनके आशय से अवगत करायेगा।
- (9) कार्य परिषद् कुलपति के माध्यम से कुलाधिपति को ऐसी कार्यवाही यदि कोई है जो वह ऐसे निरीक्षण की जांच के परिणामस्वरूप करने की प्रस्थापना करता है या जो की गयी है, संसूचित करेगी।
- (10) जब कार्य परिषद् समुचित समय के अन्दर कुलाधिपति के समाधान रूप में कार्रवाई नहीं करती है तो कुलाधिपति, कार्य परिषद् द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण या प्रत्यावेदन पर विचार करने के पश्चात् ऐसे निदेश, जैसा वह ठीक समझे, दे सकेगा और कार्य परिषद् ऐसे निदेशों को पालन करने के लिए बाध्य होगी।
- (11) कुलाधिपति लिखित आदेश द्वारा विश्वविद्यालय की किसी कार्यवाही को अकृत कर सकेगा जो इस अधिनियम, परिनियमों या अध्यादेशों के अनुरूप नहीं है।

2. कुलपति

- (1) कुलपति विश्वविद्यालय का प्रधान कार्यपालक और शैक्षणिक अधिकारी होगा और विश्वविद्यालय के कार्यकलापों पर सामान्य पर्यवेक्षण और नियंत्रण रखेगा और विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों के विनिश्चयों को प्रभावी करेगा।
- (2) जहां शिक्षक की नियुक्ति से भिन्न कोई मामला ऐसी आवश्यक प्रकृति का हो, जिसमें तत्काल कार्यवाही अपेक्षित हो और उसके संबंध में कार्यवाही करने के लिए इस अधिनियम द्वारा या इसके अधीन सशक्त विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी या प्राधिकारी या अन्य निकाय द्वारा इस पर तत्काल कार्रवाई न की जा सके तो कुलाधिपति के पूर्वानुमोदन से कुलपति ऐसी कार्रवाई कर सकेगा, जो वह ठीक समझे।
- (3) कुलपति ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग और ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा जो परिनियमों या अध्यादेशों द्वारा अधिकथित किये जायें।
- (4) अधिनियम, परिनियम और अध्यादेश के उपबन्धों का निष्ठापूर्वक पालन सुनिश्चित करने का कर्तव्य कुलपति का होगा।

3. प्रतिकुलपति

प्रतिकुलपति की नियुक्ति कुलपति द्वारा कुलाधिपति के पूर्वानुमोदन से विनिर्दिष्ट अवधि के लिए ऐसी रीति से की जा सकेगी और वह ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कृत्यों का पालन करेगा जो परिनियमों द्वारा विहित किये जायें।

4. संकायाध्यक्ष

प्रत्येक संकाय और स्कूल का प्रधान संकायाध्यक्ष होगा। संकायाध्यक्षों की नियुक्ति कुलपति द्वारा ऐसी रीति से की जा सकेगी और वे ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कर्तव्यों का पालन करेंगे जो परिनियमों द्वारा विहित किए जायें।

5. कुलसचिव

- (1) राज्य सरकार द्वारा कुलसचिव, उप-कुलसचिव, सहायक कुलसचिव की केन्द्रीयकृत सेवा नियमावली के माध्यम से ऐसी रीति से एवं ऐसे निबन्धनों और शर्तों पर की जायेगी, जो कि विहित किये जायें,
- (2) कुलसचिव मुख्य प्रशासनिक अधिकारी होगा और कुलपति के पर्यवेक्षण, निदेशन और नियंत्रण में कार्य करेगा,
- (3) कुलसचिव विश्वविद्यालय की ओर से सभी संविदाएं करेगा और उन्हें हस्ताक्षरित करेगा,
- (4) कुलसचिव को विश्वविद्यालय की ओर से अभिलेखों को अभिप्रमाणित करने की शक्ति होगी और वह ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग और ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा जो विहित किए जायें या परिनियमों या कुलपति द्वारा समय-समय पर अपेक्षित हों,
- (5) कुलसचिव विश्वविद्यालय के अभिलेखों तथा सामान्य मुद्रा की सम्यक् अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा और वह कुलाधिपति, कुलपति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष ऐसी समस्त सूचनायें और दस्तावेज जो उनके कारोबार के संव्यवहार के लिए आवश्यक हो, प्रस्तुत करने के लिए आबद्ध होगा,
- (6) वह ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि परिनियमों या अध्यादेशों में विहित किया जाय या कार्य परिषद या कुलपति द्वारा समय-समय पर अपेक्षित हो।

6. वित्त अधिकारी

- (1) विश्वविद्यालय के लिए एक वित्त अधिकारी होगा जो राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना से राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जायेगा और उसके पारिश्रमिक और भत्तों का संदाय विश्वविद्यालय द्वारा किया जायेगा।
- (2) वित्त अधिकारी विश्वविद्यालय के बजट (वार्षिक आंकलन) और विवरण कार्य परिषद के सम्मुख रखने, विश्वविद्यालय की निधियों के सामान्य पर्यवेक्षण के लिए उत्तरदायी होगा और विश्वविद्यालय की ओर से निधियों का आहरण एवं वितरण भी करेगा।
- (3) वह सीधे कुलपति के नियंत्रणाधीन कार्य करेगा।
- (4) उसे कार्य परिषद की कार्यवाहियों में बोलने और अन्यथा भाग लेने का अधिकार होगा किन्तु वह मत डालने का हकदार नहीं होगा।
- (5) उसका विश्वविद्यालय की निधियों के सामान्य पर्यवेक्षण एवं वित्तीय नीति के संबंध में परामर्श देने का कर्तव्य होगा,
- (क) वह यह सुनिश्चित करेगा कि विश्वविद्यालय द्वारा (विनियोजन से भिन्न) कोई व्यय जो बजट द्वारा प्राधिकृत न हो न किया जाये,
- (ख) ऐसे प्रस्तावित व्यय को अनुज्ञात नहीं करेगा जो इस अधिनियम के उपबन्धों या किसी परिनियम या अध्यादेश की शर्तों के उल्लंघन में हो,
- (ग) यह सुनिश्चित करेगा कि कोई वित्तीय अनियमितता नहीं हुई है और सम्परीक्षा के दौरान पाई गयी अनियमितताओं को ठीक करने के लिए कार्रवाई करेगा,
- (घ) यह सुनिश्चित करेगा कि विश्वविद्यालय की सम्पत्ति तथा विनिधान संरक्षित और सुप्रबन्धित हो,
- (6) वित्त अधिकारी की अन्य शक्तियां और कृत्य ऐसे होंगे जो विहित किये जाय।

7. विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी

विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारियों की नियुक्ति की रीति, सेवा के निर्बन्धन और शर्तें तथा शक्तियां और कर्तव्य ऐसे होंगे, जो विहित किए जायें।

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं

1. निर्णय करने की प्रक्रिया, पर्यवेक्षण, एवं उत्तरदायित्व विश्वविद्यालय परिनियमावली में समाहित हैं।
2. शैक्षणिक एवं शिक्षणोत्तर क्रियाकलापों के सम्बन्ध में शासन के दिशा निर्देशों एवं विश्वविद्यालय का नियंत्रण रहता है।
3. प्रवेश, परीक्षा, एवं शैक्षणिक कलेण्डर विश्वविद्यालय स्तर पर तैयार किया जाता है, विश्वविद्यालय स्तर पर गठित समितियों एवं उनके प्रतिनिधी भी सदस्य रहते हैं।
4. विश्वविद्यालय का प्रशासनिक, शैक्षणिक नियंत्रण, एवं निर्देशन, प्रवेश प्रक्रिया, परीक्षा तिथियों का निर्धारण एवं शैक्षणिक कलेण्डर सम्बन्धित प्रक्रिया का निर्धारण विश्वविद्यालय वेबसाईट पर समय-समय पर अपलोड किया जाता है।
5. विश्वविद्यालय में क्रीडा प्रतियोगिताओं, सांस्कृतिक कार्यक्रमों, एन0सी0सी0 व राष्ट्रीय सेवायोजन जैसे कार्यक्रमों एवं उनके शिविरों का आयोजन विश्वविद्यालय द्वारा घोषित कलेण्डर अथवा आदेशों के अनुसार किया जाता है।
6. उचित निर्णयों पर पहुँचने हेतु विभागीय स्तर पर नियुक्त समितियों से, उनको सौंपे गये विशिष्ट कार्य पर उनकी संस्तुतियाँ भी प्राप्त की जाती है।
7. नियमों आदेशों के अनुसार विश्वविद्यालय अधिकारियों व उनके प्रतिनिधियों द्वारा प्रतिनिहित प्राधिकार के अर्न्तगत ही निर्णय लिये जाते हैं। उचित नियोजन, निर्माण, व अन्य क्रियाकलापों को सुनिश्चित करने के लिए सेमीनारों, सम्मेलनों, बैठकों, एवं कार्यशालाओं का आयोजन भी किया जाता है।
8. विश्वविद्यालय में क्रय प्रक्रिया हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2017 के प्राविधानों एवं शासन द्वारा स्वीकृत आदेशों के अनुसार किया जाता है।
9. भण्डार लेखा, सम्पत्ति का सत्यापन शासनदेशों के अनुरूप निर्धारित उपबन्धों के अनुसार किया जाता है।

मैनुअल संख्या- 4

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

विश्वविद्यालय के कृत्यों का निष्पादन विश्वविद्यालय के अधिकारियों तथा कर्मचारियों द्वारा किया जाता है। कृत्यों के निष्पादन के लिए विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों के रूप में सभा, कार्यपरिषद्, वित्त समिति, शैक्षिक परिषद आदि के द्वारा किया जाता है। इन प्राधिकारियों द्वारा विश्वविद्यालय अधिनियम के अनुरूप कृत्यों का निर्वहन किया जाता है। इसके साथ ही शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत होने वाले शासनादेशों एवं प्राविधानित नियमों कृत्यों का निर्वहन किया जाता है।

अपने नियंत्रणाधीन धारित अथवा अपने कार्मिकों द्वारा अपने कर्तव्यों निर्वहन हेतु प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशित एवं अभिलेख

लोक प्राधिकारी एवं उसके अधीन कार्मिकों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन हेतु उत्तराखण्ड शासन से प्राप्त दिशा-निर्देशों एवं नियमों/विनियमों का अनुपालन किया जाता है।

इस प्रायोजनार्थ मुख्यतः निम्नांकित स्रोतों का अवलोकन किया जाता है:-

नियमों, विनियमों, अनुदेशों आदि के स्रोत:

- दून विश्वविद्यालय अधिनियम, अध्यादेश, परिनियमावली।
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियम, विनियम, दिशा-निर्देश इत्यादि।
- न्यायपालिका के निर्णय, आदेश एवं निर्देश।
- विभिन्न शासनादेश, अध्यादेश एवं अधिसूचनाएँ।
- शासन द्वारा निर्गित विभिन्न विज्ञप्तियां एवं कार्यालय ओदश।
- विश्वविद्यालय स्तरीय विभिन्न बोर्डों, परिषदों, समितियों द्वारा पारित विभिन्न प्रस्ताव, नियम एवं अनुदेश।

निर्देशिकायें-

- प्रगति, प्रतिवेदन (वार्षिक)।
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की विकास योजनायें।
- विश्वविद्यालय दिग्दर्शिका (वार्षिक)।

अभिलेख-

- श्रेणीवार कार्मिकों की उपस्थिति पंजिकायें।
- पत्र प्रेषण एवं प्रगति पंजिकायें।
- वर्गीकृत पत्रावलियों एवं गार्ड फाईलें।
- रोकड़ बही, स्टॉक पेजिकायें, खाता बही, शुल्क पंजिकायें, वेतन-भत्तों की पंजिकायें, कोषगार विषयक अभिलेख, सेवा पंजिकायें, बैंक व्यवहार संबंधी पंजिकायें एवं प्रतिपर्ण।
- आय-व्यय संबंधी अभिलेख।
- चल-अचल संबंधी पंजिका/अभिलेख।
- कार्यालय के कर्मचारियों द्वारा अभिरक्षित एवं सतत अपडेट की गई कम्प्यूटर स्टोर सूचनायें एवं फाईलें।
- बैठकों एवं सभाओं के कार्य विवरण एवं पारित प्रस्ताव।
- ऑडिट अनुपालन, आख्या/ निराकरण से संबंधित पत्रावलियां।
- सामान्य भविष्य निधि से संबंधित लेजर/ पंजिका एवं पासबुक।
- इत्यादि।

मैनुअल संख्या- 6

ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण

- छात्रों के प्रवेश से संबंधित समस्त दस्तावेज**— दून विश्वविद्यालय में विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश की समस्त प्रक्रिया एडमिशन सेल द्वारा संचालित की जाती है। प्रवेश की प्रक्रिया से संबंधित समस्त नियमों/परिनियमों को सुनिश्चित कराना भी विश्वविद्यालय प्रशासन की जिम्मेदारी होती है। प्रवेश प्रक्रिया से संबंधित सभी पाठ्यक्रमों में उपयोगी विभिन्न प्रकार के अभिलेख या दस्तावेज जैसे प्रवेश नीति, प्रवेश प्रक्रिया, प्रवेश समिति की संस्तुति या कार्यवाही का विवरण, प्रवेश विवरण पत्रिका, प्रवेश समय-सारणी, विभिन्न प्रकार की पत्रावलियां, निर्देशों तथा आदेशों की प्रतियां, छात्रों की संख्या की सूची आदि निम्नलिखित स्कूलों के साथ प्रशासन अनुभाग के पास भी उपलब्ध होती है—
 - स्कूल आफ इन्वायरनमेंट एवं नेचुरल रिसोर्सेस
 - स्कूल आफ मिडिया एवं कम्युनिकेशन
 - स्कूल आफ मैनेजमेंट
 - स्कूल आफ सोसियल साइंसेस
 - स्कूल आफ लैंग्वेजेज
 - डा0 नित्यानंद शोध एवं अध्ययन केन्द्र
 - स्कूल आफ फिजिकल साइंसेस
 - स्कूल आफ डिजायन
 - स्कूल आफ बायोलॉजिक साइंसेस
- छात्रावास अधीक्षक**— दून विश्वविद्यालय आवासीय विश्वविद्यालय है। विश्वविद्यालय में प्रत्येक प्रवेशार्थी को छात्रावास की सुविधा उपलब्ध करायी जाती है। छात्रावासों में प्रवेश प्राप्त छात्रों की प्रतिदिन गतिविधियों पर प्रशासनिक नियंत्रण रखना छात्रावास अधीक्षकों का दायित्व है। प्रवेश प्राप्त कर चुके छात्र/छात्राओं के प्रवेश फार्म तथा छात्रावास में लीव रजिस्टर छात्रावास अधीक्षक द्वारा मेंटेन किया जाता है। हॉस्टल शुल्क लेखानुभाग द्वारा लिया जाता है, जिसका लेजर उनके द्वारा मेंटेन किया जाता है। सभी छात्रावासों में भोजनालय, बिजली, पानी एवं अन्य शिकायतें छात्रावासों के माध्यम से कुलसचिव कार्यालय द्वारा निपटाई जाती हैं।
- परीक्षा अनुभाग**— दून विश्वविद्यालय में संचालित समस्त पाठ्यक्रमों की सेमेस्टर पद्धति से परीक्षाएं करवाई जाती हैं। परीक्षा करवाना तथा समय पर परीक्षा परिणाम घोषित करना कुलसचिव एवं परीक्षा नियंत्रक के नियंत्रणाधीन होता है। परीक्षा अनुभाग से ही प्रवजन प्रमाण पत्र, अंकपत्र, प्रोविजनल डिग्री तथा उपाधि वितरित की जाती हैं।
- लेखानुभाग**— दून विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी फर्म/कर्मचारी को किसी भी प्रकार का कोई भुगतान या किसी भी प्रकार की आय का लेखा जोखा लेखानुभाग में रहता है। विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों के भविष्य निधि/अंशदान निधि से संबंधित समस्त अभिलेख तथा भुगतान से संबंधित प्रत्येक माह का रिकार्ड लेखानुभाग में वित्त नियंत्रक के नियंत्रण में रहते हैं। इसके साथ-साथ सभी प्रकार के भुगतानों के बिल यथा यात्रा बिल, मानदेय बिल, विभिन्न प्रकार की क्रय सामग्री के बिल, टेन्डरस आदि के दस्तावेज मूल रूप में लेखानुभाग में वर्षवार संकलित रहते हैं।

5. **भंडार एवं क्रय अनुभाग**— दून विश्वविद्यालय में क्रय की गई कन्ज्यूमेबल एवं नान कन्ज्यूमेबल सामग्री का विधिवत लेखाजोखा तथा आदेशानुसार आबंटन करना भंडारण अनुभाग का मुख्य कार्य है। अतः विश्वविद्यालय द्वारा विभिन्न प्रकार की क्रय सामग्री के भंडार प्रविष्टि की भंडार पंजिका, आबंटन पंजिका, नियम, आदेशों / निर्देशों की प्रतियों के दस्तावेज, पत्रावलियां तथा पत्रजात भंडारण अनुभाग में स्टोर कीपर के नियंत्रण में रहते हैं।

6. **भूतपूर्व छात्र परिषद (Alumni Association)**

विश्वविद्यालय के उन भूतपूर्व छात्र परिषद का गठन किया गया है, जिसके कार्य निम्नवत हैं—

- गणमान्य पूर्व छात्रों से संवाद स्थापित कर उन्हें विविध क्रियाकलापों एवं आयोजनों में आमंत्रित करना।
- विश्वविद्यालय के गुणवत्तापूर्ण विकास में उनकी सहभागिता प्राप्त करना तथा सुझावों को महत्व देना।
- विश्वविद्यालय के विकास हेतु बहुआयामी समर्थन प्राप्त करने का प्रयास करना।

मैनुवल संख्या 7

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां

प्रथम अपीलीय अधिकारी –

कुलसचिव, दून विश्वविद्यालय, देहरादून

लोक सूचना अधिकारी का नाम पदनाम:- नरेन्द्र लाल, लोक सूचना अधिकारी /उप कुलसचिव
दून विश्वविद्यालय, देहरादून।
दूरभाष संख्या 9412924326

मैनुअल संख्या- 8

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

(क) सभा

- (1) सभा का सदस्य तीन वर्ष की अवधि के लिए सदस्यता धारण करेगा, परन्तु यह कि पदेन सदस्य सभा की सदस्यता उसकी अधिवर्षता पर या उसके कार्यकाल की समाप्ति पर जिसके लिए वह सभा का सदस्य बना है, सदस्य नहीं रह जाएगा।
- (2) कुलाधिपति की अध्यक्षता में कार्य परिषद् द्वारा वर्ष में एक बार नियत तिथि को सभा की बैठक होगी। सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व बैठक में उपस्थित होने की सूचना प्रेषित की जाएगी और दस सदस्य गणपूर्ति करेंगे।
- (3) सभा कार्य परिषद् की कार्यवाही, विश्वविद्यालय के पूर्ववर्ती वर्ष की उपलब्धि तथा विश्वविद्यालय की भविष्य की योजनाओं पर विचार करेगी।
- (4) सभा विश्वविद्यालय के सम्प्रेषित तुलन-पत्र और अपेक्षित आय-व्ययक पर विचार करेगी।
- (5) सभा, सभा के सदस्यों में से किसी रिक्ति को भर सकेगी।
- (6) यदि किसी मामले में राय भिन्न हो तो बहुमत की राय अभिभावी होगी।
- (7) विश्वविद्यालय का कुलसचिव सभा का सचिव होगा।

(ख) कार्य परिषद्

- (1) कार्य परिषद् के सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष होगा, परन्तु यह कि पदेन सदस्य की सदस्यता/अधिवर्षता या पद से त्याग पत्र देने पर जिससे वह परिषद् का सदस्य बना है, से समाप्त हो जाएगी।
- (2) कार्य परिषद् के एक तिहाई सदस्य यथाशक्य प्रतिवर्ष सेवा निवृत्त होंगे।
- (3) विश्वविद्यालय का कुलसचिव कार्य परिषद् का गैर सदस्यीय सचिव होगा।
- (4) स्कूल के दो अधिष्ठाता कार्य परिषद् में नामित होंगे, जिसमें से एक विज्ञान और तकनीकी का दूसरा मानविकी और अन्य अध्ययन क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करेगा।
- (5) विश्वविद्यालय का वरिष्ठतम प्राध्यापक कार्य परिषद् का सदस्य होगा, सपरन्तु यह कि उसकी अवधि समाप्त होने पर दूसरा वरिष्ठतम प्राध्यापक परिषद् में नामित होगा। कोई प्राध्यापक दो लगातार अवधि के लिए कार्य परिषद् का सदस्य नहीं हो सकेगा।
- (6) कार्य परिषद्:-
 - (क) संकाय स्तर के पदों के संबंध में यथा नियमित अधिष्ठाता, प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक के लिए गठित चयन समिति की संस्तुति पर नियुक्तियों का अनुमोदन करेगी और नियुक्ति प्राधिकारी होगी। परिषद् विश्वविद्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्तियां जिनका वेतनमान का अधिकतम रु0 13500/ है, के खुले चयन के लिए विश्वविद्यालय द्वारा विज्ञापित पदों पर नियुक्ति का अनुमोदन भी करेगी। संविदा संकाय के मामले में कुलपति द्वारा की गई नियुक्तियों के बारे में कार्य परिषद् का सूचित किया जायेगा।

(दा) राज्य सरकार के अनुमोदन से प्रशासनिक एवं लिपिकीय पदों का सृजन करेगी, और
(तीन) विश्वविद्यालय की वित्तीय स्थिति का विनियमन और अनुश्रवण करेगी।

- (7) कार्य परिषद् विश्वविद्यालय की ओर से जंगम सम्पत्ति के अन्तरण के लिए अधिकृत कर सकती है।
(8) कार्य परिषद् विश्वविद्यालय की ओर से देश या विदेश में किसी संस्था के साथ की गई किसी संविदा या करार को निरस्त, उपान्तरित या निर्णित कर सकती है।
(9) कार्य परिषद् विश्वविद्यालय की सामान्य मोहर का चयन/अनुमोदन करेगी।
(10) कार्य परिषद् की बैठक में गणपूर्ति उपस्थित सदस्यों की एक-तिहाई होगी।

(ग) वित्त समिति

1. वित्त समिति निम्नलिखित सदस्यों से गठित होगी:

- (क) कुलपति — अध्यक्ष,
(ख) उच्च शिक्षा विभाग में राज्य सरकार का प्रमुख सचिव अथवा उसका नाम निर्देशिती — सदस्य
(ग) वित्त विभाग में राज्य सरकार का प्रमुख सचिव अथवा उसका नाम निर्देशिती — सदस्य
(घ) कुलपति द्वारा नाम-निर्दिष्ट कार्य परिषद के दो सदस्य — सदस्य
(च) विश्वविद्यालय वित्त अधिकारी — सदस्य

2. वित्त समिति कार्यपरिषद को विश्वविद्यालय की संपत्ति और निधियों के प्रशासन से संबद्ध विषयों पर सलाह देगी। वह विश्वविद्यालय की आय और साधनों को ध्यान में रखते हुए आगामी वित्तीय वर्ष के लिए कुल आवर्ती और अनावर्ती व्यय की सीमा नियत करेगी और किन्हीं विशेष कारणों से वित्तीय वर्ष के दौरान इस प्रकार नियम व्यय की सीमा को पुनरीक्षित कर सकती है और इस प्रकार नियत सीमा कार्य परिषद पर आबद्धकर होगी।
3. वित्त समिति की ऐसी अन्य शक्तियां और कर्तव्य होंगे जो इस अधिनियम या विनियमों द्वारा उसे प्रदत्त हों या उस पर अधिरोपित किये जायं।
4. जबकि वित्तीय निहितार्थ वाले किसी प्रस्ताव की वित्त समिति द्वारा सिफारिश न की जाय, कार्य परिषद उस पर कोई विनिश्चय नहीं करेगी और यदि कार्य परिषद वित्त समिति की सिफारिशों से असहमत हो तो वह निर्दिष्ट प्रस्ताव को अपनी असहमति के कारणों के साथ वित्त समिति को वापस करेगी और यदि कार्य परिषद पुनः वित्त समिति की सिफारिशों से असहमत हो तो मामला कुलाधिपति को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिसका विनिश्चय अन्तिम होगा।
5. वित्त समिति की बैठक में गणपूर्ति समिति के तीन सदस्यों द्वारा होगी।

(घ) विद्वत परिषद्

- (1) शैक्षिक (विद्वत) परिषद निम्नलिखित सदस्यों से गठित होगी:
(क) कुलपति जो शैक्षिक (विद्वत) परिषद का अध्यक्ष होगा,
(ख) संकायाध्यक्ष (अधिष्ठाता) स्कूल
(ग) प्रभाग का सभापति,
(घ) अध्ययनकेन्द्रों के सभापति,
(ङ) प्रत्येक स्कूल से वरिष्ठता के आधार पर चक्रीय क्रम में प्रति वर्ग से एक प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, सहायक-प्राध्यापक मनोनीत सदस्य
(च) विश्वविद्यालय में प्रत्येक स्कूल संकाय परिषद के सचिव,

2. शैक्षिक (विद्वत परिषद) के पदेन सदस्य निम्नलिखित होंगे:
 - (क) वित्त अधिकारी,
 - (ख) अधिष्ठाता छात्र कल्याण
 - (ग) विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष,
 - (घ) मानव संसाधन अधिकारी,
 - (ङ) विहित अवधि के लिए कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय का अन्य कोई अधिकारी।
3. कुलसचिव शैक्षिक (विद्वत) परिषद का सचिव होगा।
4. कुलपति की संस्तुति पर शैक्षिक (विद्वत) परिषद में विशिष्ट विशेषज्ञ जो विश्वविद्यालय में नियुक्त न हों, विश्वविद्यालय की समृद्धि के लिए सहयोजित कर सकेंगे तथापि विश्वविद्यालय में ऐसे विशेषज्ञों की संख्या विद्यमान स्कूलों की संख्या से अधिक नहीं होगी। ऐसे सदस्यों को शैक्षिक (विद्वत) परिषद में मत देने का अधिकार नहीं होगा और उनके पद की शर्तें ऐसी होंगी, जैसी कुलपति द्वारा विहित की जाएं।
5. शैक्षिक (विद्वत) परिषद शैक्षिक सत्र में न्यूनतम चार बैठकें उसके कार्य-संव्यवहार के लिए आयोजित करेगी।
6. कुलपति द्वारा कभी भी शैक्षिक (विद्वत) परिषद की विशेष बैठक का आयोजन किया जा सकेगा या परिषद के एक तिहाई सदस्यों के अनुरोध पर 10 दिन पूर्व सूचना पर बैठक की जा सकेगी।
7. शैक्षिक (विद्वत) परिषद विशिष्ट मामलों में अपेक्षित कार्यवाही किए जाने के लिए संस्तुतियां प्रदान किए जाने हेतु अल्पकालिक और सशक्त समितियों का गठन कर सकती है। ऐसी समितियों की संस्तुतियां अनुमोदन और उसके प्रभावी क्रियान्वयन हेतु कुलपति को अग्रसारित की जाएंगी। यद्यपि संस्तुतियां शैक्षिक (विद्वत) परिषद की आगामी बैठक में अनुमोदन के लिए भी रखी जाएंगी।
8. शैक्षिक (विद्वत) परिषद:
 - (क) विश्वविद्यालय के विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों की अपेक्षानुसार प्रवेश और पाठ्यक्रम,
 - (ख) प्रवेश परीक्षाओं और मंत्रणा का आयोजन,
 - (ग) शिक्षा नीति,
 - (घ) विश्वविद्यालय के विभिन्न स्कूलों और वाह्य संस्थाओं/संगठनों के मध्य कार्यक्रमों में सहयोग,
 - (ङ) शैक्षिक और शोध कार्यक्रमों के संबंध में स्कूलों या अध्ययन केन्द्रों द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों का प्रस्तुतीकरण,
 - (च) विभिन्न डिग्री, डिप्लोमा और प्रमाणपत्रों को संस्थित किए जाने के लिए पाठ्यक्रम कार्यक्रम और पाठ्यविवरण तैयार करना,
 - (छ) छात्रवृत्तियों, अध्ययता वृत्तियों, पुरस्कारों, पदकों आदि को संस्थित करना,
 - (ज) उपाधि और मानद उपाधि को प्रदान करना और दीक्षान्त समारोह का आयोजन,
 - (झ) विश्वविद्यालय के छात्रों से शुल्क अधिरोपित करना,
 - (ञ) प्रश्नपत्रों के निर्धारकों, अनुसूचकों और अन्य लोगों को संदाय किये जाने वाला मानदेय और परीक्षाओं का सामान्य संचालन/मंत्रणा तथा अन्य ऐसे विषयों के लिए ली गई सेवाओं का भुगतान,
 - (ट) विश्वविद्यालय में विभिन्न शैक्षिक स्तरों में अपेक्षित नियुक्तियों और पदोन्नतियों की अर्हताएं,
 - (ठ) स्कूलों की स्थापना/बन्द करना, संविलीन या पुनर्संविलीन केन्द्रों आदि में विभाजित करना, और छात्रों और संकायों से संबंधित किसी अन्य मामलों में और शैक्षिक हितों के अन्य मामलों में नियर्ण ले सकती है।
9. शैक्षिक (विद्वत) परिषद विभिन्न उपाधियों और डिप्लोमा के लिए अभ्यर्थियों का अनुमोदन करेगी और दीक्षान्त समारोह में मानद उपाधियों के लिए अभ्यर्थियों की संस्तुति कार्य परिषद को करेगी।
10. यदि संबंधित व्यक्ति को कारण बताओ नोटिस देकर यह समाधान हो जाए कि ऐसे निर्णय को प्रभावी करने हेतु पर्याप्त कारण विद्यमान हैं, तो शैक्षिक (विद्वत) परिषद किसी व्यक्ति को संस्थित की गई कोई डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाणपत्र, पुरस्कार, मानद या विशिष्टताएं प्रत्याहरित करने का निर्णय ले सकती है।
11. शैक्षिक (विद्वत) परिषद पाठ्यक्रमों और पाठ्यचर्य समिति, केन्द्रीय अनुशासन समिति, शैक्षिक नीति समिति और पुस्तकालय परामर्श समिति के लिए एक शैक्षिक वर्ष की अवधि के लिए विभिन्न समितियां गठित करेगी। शैक्षिक (विद्वत) परिषद पाठ्यक्रम एवं पाठ्येत्तर समिति केन्द्रीय अनुशासन समिति और शिक्षा नीति समिति के लिए अध्यक्ष भी चुनेगी।

(ड) स्कूल संकाय परिषद्

- (1) प्रत्येक स्कूल, स्कूल की योजनाओं, संगठन और विकास से संबंधित मामलों में निर्णय लेने हेतु एक स्कूल संकाय समिति का गठन करेगा। संकाय समिति समय-समय पर स्कूल के विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों के क्रियाकलापों के पुनर्विलोकन और पाठ्यक्रम मामलों सहित शैक्षणिक कार्यक्रमों को जोड़ने, हटाने अथवा उपान्तरित करने के लिए निर्णय ले सकेगी।
2. स्कूल की स्कूल संकाय समिति निम्नलिखित सदस्यों से गठित होगी, अर्थात:
 - (क) संकायाध्यक्ष (अधिष्ठाता) स्कूल,
 - (ख) स्कूल के अध्ययन केन्द्र/केन्द्र प्रभागों के अध्यक्ष,
 - (ग) समस्त नियमित संकाय सदस्य,
 - (घ) समस्त दीर्घकालिक परिदर्शक संकाय सदस्य,
 - (ड) प्रत्येक वर्ष विश्वविद्यालय के अन्य स्कूलों से तीन सदस्य शैक्षिक (विद्वत्) परिषद् द्वारा निर्वाचित,
3. स्कूल संकाय परिषद् एक या दो छात्रों को जब कभी आवश्यकता हो की राय से तथ्यों को प्रकाश में लाने के लिए आमंत्रित करने का विनिश्चय कर सकेगी।
4. स्कूल संकाय परिषद् की एक शिक्षा सत्र में न्यूनतम चार बैठकें होंगी।
5. संबंधित स्कूल का संकायाध्यक्ष (अधिष्ठाता) स्कूल संकाय परिषद् की बैठकों की अध्यक्षता करेगा संकाय के एक सदस्य को परिषद् का एक वर्ष के लिए सचिव के रूप में चुना जाएगा।
6. स्कूल संकाय परिषद् सभी शैक्षिक मामलों जिनमें स्कूल के संगठनात्मक स्वरूप, विभिन्न छात्रों के कार्यक्रम, प्रवेश के लिए अभ्यर्थियों की अर्हता, अपेक्षित संकाय के अध्ययन केन्द्र/प्रभागों और उनकी अर्हता, अन्य संस्थान/विश्वविद्यालय/संगठन, शोध स्कूलों की पहचान और शोध का पुनर्विलोकन और निर्माण संक्रियाओं का विस्तार और मामलों में विश्वविद्यालय के किसी अन्य प्राधिकरण के द्वारा इसकी राय के लिए स्कूल संकाय परिषद् को संदर्भित करेगी।
7. स्कूल संकाय परिषद् रिपोर्ट तैयार करने, विशिष्ट मामलों में संस्तुतियां देने अथवा अन्य कोई विषयों के लिए इसकी समितियां नियुक्त कर सकेगी।

मैनुअल संख्या- 9

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

Ser	Name & Designation	Mob	Office Phnone	email
1	Prof Surekha Dangwal, Vice Chancellor	9412902725	0135-2533102	
2	Dr. MS Mandrawal	9412965477	0135-2533136	
3	Shri SK Raturi		0135-2533104	
4	Shri Narendra Lal	9412924326	0135-2533105	
5	Divendu Rawat	9495670019	0135-2533116	
6	Rohit Joshi	8628940522	0135-2533121	

School of Environment and Natural Resources

Ser	Name & Designation	Mob	Office Phnone	email
1	Prof. Surendra Singh Suthar Professor, Dean and Head	8954544454		suthariitd@gmail.com
2	Prof. Kusum Arunachalam Professor	7906520886 9411113894		kusumdoon@gmail.com
3	Dr. Vipin Kumar Saini Associate Professor	9897958508 9456775227		vipinkumar20@gmail.com
4	Dr. Achlesh Daverey Associate Professor	8006453578		ach15may@gmail.com
5	Dr. Suneet Naithani Associate Professor	9456547707 8126201909		doonsuneet@gmail.com suneetnaithani@gmail.com
6	Dr. Vijay Shridhar	9760118019		vijayshridhar@gmail.com

	Assistant Professor	9968150807		
7	Dr. Archana Sharma Assistant Professor	9456308171		sharma.archana76@gmail.com doonarchana@gmail.com
8	Dr. Ujjwal Kumar Assistant Professor	8630284556		ujjwalkumarin@yahoo.co.in
9	Dr. Rommila Chandra Assistant Professor	9634955884		rommilac27@gmail.com
School of Management				
1	Prof. H.C. Purohit Dean and Professor	9415207263		hcpurohit_mbe@rediffmail.com
2	Prof. Gajendra Singh Professor and Head	9760432898		drgskashyap@gmail.com
3	Prof. Reena Singh Professor	8077859688 9871208405		reenasingh8572@gmail.com
4	Dr. Sudhanshu Joshi Associate Professor	9997410336		drsudhanshu.joshi@gmail.com
5	Dr. Ashish Sinha Associate Professor	9410794085		ashish_fms@rediffmail.com
6	Dr. Prachi Pathak Associate Professor	8936900025		ppant78@gmail.com
7	Dr. Swati Bisht Associate Professor	9897226691		swatiibisht@gmail.com
8	Dr. Rajeev Kumar Associate Professor	9759996612		ranjanrajeev87@gmail.com

9	Dr. Vaishali Assistant Professor	9760206658		vaishali_81284@rediffmail.com
10	Dr. Smita Tripathi Assistant Professor	9454225454 9027491942		tripsmita@gmail.com
11	Dr. Priyank Kumar Singh Assistant Professor	9897890232		priyanksingh38@gmail.com
School of Communication				
1	Prof. Rajesh Kumar Professor, Dean and Head	8126301529		rkdoon@gmail.com
2	Prof. Harsh Pati Dobhal Visiting Professor	9389884387 09818569021		harshdobhal@doonuniversity.ac.in
3	Dr. Nitin Kumar Assistant Professor	9719126552 7983009072		nksdoon@gmail.com
4	Dr. Rashi Mishra Assistant Professor	8449065469		rashidoon@gmail.com
5	Ms. Juhee Prasad Assistant Professor	9760396697		juheeprasad.doon@gmail.com
6	Ms. Aabshar Abbasi Assistant Professor	9997215297		aabshar.doon@gmail.com aabsharabbasi@gmail.com
7	Ms. Karuna Sharma Assistant Professor	8953880515		karunasharma2005@gmail.com
School of Language				
Department of Spanish Language				
1	Dr. Malashikha	9012078961		maladoon@gmail.com

	Assistant Professor and Incharge			malashikha@doonuniversity.ac.in
2	Ms. Swagata Basu Assistant Professor	8057794025		basu.swagata@gmail.com
Department of Chinese Language				
1	Mr. Shanky Chandra Assistant Professor and Incharge	9560612325		shankygnu@gmail.com
2	Dr. Madhurendra Kumar Jha Assistant Professor	8936900026 8650160494		maoduliang@gmail.com
3	Ms. Tanvi Negi Assistant Professor	8979609080		tanvihuar@gmail.com
Department of German Language				
1	Dr. Vipul Goswami Assistant Professor and Incharge	7982990959		vgoswami@doonuniversity.ac.in
2	Mr. Chandrika Kumar Assistant Professor	8936900024		chandu_jnu@hotmail.com
3	Ms. Priyanka Assistant Professor	9990845529		prynka.arya@gmail.com
Department of Japanese Language				
1	Ms. Deepika Bhatia Assistant Professor and Incharge	9760370000		deepstomodachi@gmail.com deepikadoonuniversity@gmail.com
Department of English Language				
1	Dr. Chetana	9412900913		chetanapokhariyal@gmail.com

	Pokhariyal Associate Professor and Incharge			
2	Dr. Richa Joshi Pandey Assistant Professor	9410584916		richajoshiphysio@yahoo.co.in
Department of French Language				
1	Ms. Shubhra Kukreti Assistant Professor and Incharge	7417731855 7827087695		shubhk2@gmail.com
2	Dr. Varun Dev Sharma Assistant Professor	9760559951		rendezvous.varun@gmail.com varundev_s2003@yahoo.com
School of Physical Science				
Department of Physics				
1	Dr. Himani Sharma Associate Professor and Incharge	8979853808		himanitiet427@gmail.com
2	Dr. Vikas Sharma Assistant Professor	9557153030		sharmav321@gmail.com
3	Dr. Khusboo Singh Assistant Professor	7060358408		khusboo.singh350@gmail.com
Department of Chemistry				
1	Dr. Arun Kumar Associate Professor and Incharge	9911002339		arunkaushik@gmail.com
2	Dr. Charu Dwivedi Assistant Professor	9882688060 8630004042		charudwived@gmail.com

3	Dr. Shivani Verma Assistant Professor	8938896312		shivani-verma407@gmail.com
Department of Mathematics				
1	Dr. Asha Ram Gairola Assistant Professor and Incharge	9456318192		ashagairola@gmail.com
2	Dr. Komal Assistant Professor	9410326630 7017025146		karyadma.iitr@gmail.com
3	Dr. Sarita Singh Assistant Professor	9897859820		saritamath@gmail.com
School of Technology				
1	Dr. Narendra Kumar Rawal Associate Professor and Incharge	9411775966 9411111984		narenrawal@gmail.com
2	Dr. Preeti Mishra Assistant Professor	8218061127		dr.preetimishra@doonuniversity.ac.in
3	Dr. Anuj Kumar Assistant Professor	9068504357		eranujdhiman@gmail.com
4	Dr. Maheep Singh Assistant Professor			maheep.singh14@gmail.com
School of Social Science				
Department of Economics				
1	Prof. R.P. Mamgain Professor and Dean	9968426545 7839097029		rpmamgain@doonuniversity.ac.in
2	Ms. Sikha Ahmad Assistant	9410535113 9368313652		sikhaahmad@gmail.com

	Professor			
3	Dr. Ankit Nagar Assistant Professor	8899806999		ankitrajnagar@gmail.com
4	Dr. Sushant Kumar Assistant Professor	7017952159		skumar96272@gmail.com
Department of Psychology				
1	Dr. Savita Karnatak Tiwari Visiting Assistant Professor and Incharge	7453988689		drsavitakarnataktewari@gmail.com
2	Dr. Rajesh Bhatt Assistant Professor	7417468880		drrajeshbhatt@yahoo.com
School of Design				
1	Ms. Dhriti Dhaundiyal Assistant Professor and Incharge	9557763297		dhriti.dhaundiyal@gmail.com
2	Mr. Atul Shah Assistant Professor	8171400758		atulshah1012@gmail.com
University Library				
1	Dr. Ashish Kumar Librarian	9411138490		ashish3k@gmail.com
2	Dr. Udita Negi Deputy Librarian	8218640387		udibi74@gmail.com
3	Dr. Rajneesh Kumar Assistant Librarian	9997508999		rajneeshbhan@gmail.com
4	Dr. Rama Bohra Assistant Librarian	9761444563		bohrarama2016@gmail.com
Dr. Nityanand Himalayan Research and Study Centre				

Department of Geography				
1	Dr. Avijit Sahay Assistant Professor and Incharge	9955194265		avijitsahay@gmail.com
2	Dr. Pallavi Upreti Assistant Professor	9560261256		pallaviupreti@gmail.com
3	Dr. Abhilasha Kannoja Assistant Professor	7534879134		abhilashakannoja@gmail.com
4	Dr. Sonu Kaur Assistant Professor	7088691365		kaursonu724@gmai.com
Department of Geology				
1	Dr. Vipin Kumar Assistant Professor and Incharge	7500471164		v.chauhan777@gmail.com
2	Dr. Anshuman Misra Assistant Professor	9458176940		anshumanmisra22@gmail.com
3	Dr. Rajeev Saran Ahluwalia Assistant Professor	8937877774 9411143917		raahluwalia05@gmai.com

मैनुवल संख्या – 10

अधिकारियों एवं कर्मचारियों का मासिक पारिश्रमिक			
क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी/ शिक्षक का नाम (श्री/श्रीमती/कु०)	पदनाम	सातवें वेतनमान के अनुसार वेतनमान
1	डा० मंगल सिंह मन्द्रवाल	कुलसचिव	स्तर – 11
2	श्री सुनील कुमार रतूड़ी	वित्त नियंत्रक	स्तर – 12
3	श्री नरेन्द्र लाल	उप कुलसचिव	स्तर – 10
4	श्री दिवेन्दु रावत	सहायक कुलसचिव	स्तर – 06
5	श्री रोहित जोशी	सहायक कुलसचिव	स्तर – 06
6	श्री प्रशांत मेहता	वरिष्ठ सहायक	स्तर – 06
7	श्री सुदर्शन जुयाल	सहायक लेखाकार	स्तर – 05
8	कु० चारु नेगी	सहायक लेखाकार	स्तर – 05
9	श्री सोहन सिंह	वाहन चालक	स्तर – 03
10	श्री राजकुमार रावत	वाहन चालक	स्तर – 03
11	डा० कुसुम अरुणाचलम	प्रोफेसर	स्तर – 14
12	डा० एच०सी० पुरोहित	प्रोफेसर	स्तर – 14
13	डा० राजेन्द्र प्रसाद मंगगाई	प्रोफेसर	स्तर – 14
14	डा० राजेश कुमार	प्रोफेसर	स्तर – 14
15	डा० गजेन्द्र सिंह	प्रोफेसर	स्तर – 14
16	डा० रीना सिंह	प्रोफेसर	स्तर – 14
17	डा० एस०एस० सुथर	प्रोफेसर	स्तर – 14
18	डा० नरेन्द्र कुमार	सह प्राध्यापक	स्तर – 13ए
19	डा० चेतना पोखरियाल	सह प्राध्यापक	स्तर – 13ए
20	डा० राजीव कुमार	सह प्राध्यापक	स्तर – 13ए
21	डा० स्वाती बिष्ट	सह प्राध्यापक	स्तर – 13ए
22	डा० विपिन कुमार सैनी	सह प्राध्यापक	स्तर – 13ए
23	डा० अचलेश दावरे	सह प्राध्यापक	स्तर – 13ए
24	डा० अरुण कुमार	सह प्राध्यापक	स्तर – 13ए
25	डा० हिमानी शर्मा	सह प्राध्यापक	स्तर – 13ए
26	सुश्री जुही प्रसाद	सहायक प्राध्यापक	स्तर – 11
27	सुश्री आबसार अब्बासी	सहायक प्राध्यापक	स्तर – 11
28	डा० वैशाली	सहायक प्राध्यापक	स्तर – 11
30	डा० सुधाशु जोशी	सह प्राध्यापक	स्तर – 13ए

31	डा0 आशीष सिन्हा	सह प्राध्यापक	स्तर - 13ए
32	डा0 स्मिता त्रिपाठी	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
33	डा0 शिखा अहमद	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
34	डा0 सुनित नैथानी	सह प्राध्यापक	स्तर - 13ए
35	डा0 अर्चना शर्मा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
36	डा0 विजय श्रीधर	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
37	डा0 उज्जवल कुमार	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
38	श्री नीतिन कुमार	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 12
39	सुश्री राशि मिश्रा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 12
40	श्रीमती करुणा शर्मा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
41	श्री शैकी चन्द्रा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
42	श्रीमती माला शिखा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
43	श्रीमती स्वागता बासु	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
44	श्री चन्द्रिका कुमार	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
45	डा0 विपुल गोश्वामी	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
46	श्री मधुरेन्द्र कुमार झा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
47	सुश्री दिपिका भाटीया	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
48	डा0 वरुण देव शर्मा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
49	सुश्री सुभरा कुकरेती	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
50	डा0 रीचा जोशी पाण्डे	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
51	डा0 आशाराम गैरोला	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
52	डा0 सरिता	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
53	डा0 प्रीती मिश्रा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
54	डा0 अनुज कुमार	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
55	डा0 विकास शर्मा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
56	डा0 चारु द्विवेदी	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11
57	डा0 कोमल	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 12
58	सुश्री धिर्ती ढौंडियाल	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
59	श्री अतुल शाह	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
60	डा0 राजेश भट्ट	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
61	डा0 आशीष कुमार	पुस्तकालयक्ष	स्तर - 14
62	डा0 उदिता नेगी	उप पुस्तकालयक्ष	स्तर - 10
63	डा0 राजनीश कुमार	सहा0 प्रस्ताकालयक्ष	स्तर - 10
64	डा0 रमा बोरा	सहा0 प्रस्ताकालयक्ष	स्तर - 10
65	डा0 प्रीयंक कुमार	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
66	कु0 प्रीयंका	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10

67	डा0 खुशबु सिंह	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
68	डा0 रोमिला चन्द्रा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
69	डा0 शिवानी वर्मा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
70	श्री अंकित नागर	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
71	श्री शुभम नौटियाल	सहायक अभियन्ता	स्तर - 10
72	डा0 विपिन कुमार	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
73	डा0 अनुशुमान मिश्रा	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
74	डा0 अभिजीत शहाय	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
75	डा0 पल्लवी उप्रेती	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
76	डा0 सोनु कौर	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
77	डा0अभिलाषा कन्नोजिया	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
78	डा0 राजीवसरन अहूवालिया	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 10
79	डा0 प्राची पाठक	सह प्राध्यापक	स्तर - 13ए
80	श्रीमती तन्वी नेगी	सहायक प्राध्यापक	स्तर - 11

मैनुवल संख्या- 11

प्रत्येक अभिकरण (Agency) को आवंटित बजट

विश्वविद्यालय का वित्तीय वर्ष 2021-22 में शासन द्वारा स्वीकृत बजट एवं बजट के सापेक्ष अवमुक्त एवं व्यय धनराशि प्रस्ताव

अनुदान संख्या -11

लेखाशीर्षक: 2202- सामान्य शिक्षा
03- विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
102- विश्वविद्यालयों का सहायता

धनराशि लाखों में

क्र० संख्या	राज्य सैक्टर/केन्द्र पोषित योजना	बजट प्राविधान	स्वीकृति	व्यय
1	05- वेतन भत्ते आदि के लिए सहायक अनुदान	1200.00	900.00	900.00
2	56- सहायक अनुदान (सामान्य गैर वेतन)	300.00	300.00	300.00

लेखाशीर्षक: 4202- शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय
01- सामान्य शिक्षा
203- विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
15- दून विश्वविद्यालय

धनराशि लाखों में

क्र० संख्या	राज्य सैक्टर/केन्द्र पोषित योजना	बजट प्राविधान	स्वीकृति	व्यय
1	55- पूंजीगत परिसम्पत्तियों का सृजन हेतु अनुदान	500.00	86.942	86.942

लेखाशीर्षक: 4059- लोक निर्माण पर पूंजीगत परिव्यय
800- अन्य भवन
05 - विभिन्न विभागों में अवस्थापना कार्य
01- केन्द्र द्वारा पुरोनिर्धारित योजना

धनराशि लाखों में

क्र० संख्या	राज्य सैक्टर/केन्द्र पोषित योजना	बजट प्राविधान	स्वीकृति	व्यय
1	53- वृहद निर्माण	-	124.00	124.00

प्रत्येक अभिकरण (Agency) को आवंटित बजट

विश्वविद्यालय का वित्तीय वर्ष 2022-23 में शासन द्वारा स्वीकृत बजट एवं बजट के सापेक्ष अवमुक्त एवं व्यय धनराशि प्रस्ताव

अनुदान संख्या -11

- लेखाशीर्षक: 2202- सामान्य शिक्षा
03- विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
102- विश्वविद्यालयों का सहायता
05- दून विश्वविद्यालय

धनराशि लाखों में

क्र० संख्या	मद	वित्तीय वर्ष 2022-23 में शासन द्वारा स्वीकृत बजट	स्वीकृति बजट के सापेक्ष प्राप्त धनराशि	स्वीकृति बजट के सापेक्ष व्यय धनराशि
1	05- वेतन भत्ते आदि के लिए सहायक अनुदान	1200.00	1000.00	1000.00
2	56- सहायक अनुदान (सामान्य गैर वेतन)	300.00	304.00	304.00

लेखाशीर्षक: 4202- शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पंजीगत परिव्यय

- 01- सामान्य शिक्षा
203- विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
15- दून विश्वविद्यालय

धनराशि लाखों में

क्र० संख्या	मद	वित्तीय वर्ष 2022-23 में शासन द्वारा स्वीकृत बजट	स्वीकृति बजट के सापेक्ष प्राप्त धनराशि	स्वीकृति बजट के सापेक्ष व्यय धनराशि
1	55- पूंजीगत परिसम्पत्तियों का सृजन हेतु अनुदान	500.00	62.63	62.63

प्रत्येक अभिकरण (Agency) को आवंटित बजट

विश्वविद्यालय का वित्तीय वर्ष 2023-24 में शासन द्वारा स्वीकृत बजट एवं बजट के सापेक्ष अवमुक्त एवं व्यय धनराशि प्रस्ताव

अनुदान संख्या -11

- लेखाशीर्षक: 2202- सामान्य शिक्षा
03- विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
102- विश्वविद्यालयों का सहायता
05- दून विश्वविद्यालय

धनराशि लाखों में

क्र० संख्या	मद	वित्तीय वर्ष 2023-24 में शासन द्वारा स्वीकृत बजट	स्वीकृति बजट के सापेक्ष प्राप्त धनराशि	स्वीकृति बजट के सापेक्ष व्यय धनराशि
1	05- वेतन भत्ते आदि के लिए सहायक अनुदान	1200.00	1200.00	1100.00
2	56- सहायक अनुदान (सामान्य गैर वेतन)	300.00	300.00	250.00
3	08- पारिश्रमिक अनुदान	100.00	100.00	100.00

लेखाशीर्षक: 4202- शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पंजीगत परिव्यय
 01- सामान्य शिक्षा
 203- विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
 15- दून विश्वविद्यालय

धनराशि लाखों में

क्र० संख्या	मद	वित्तीय वर्ष 2023-24 में शासन द्वारा स्वीकृत बजट	स्वीकृति बजट के सापेक्ष प्राप्त धनराशि	स्वीकृति बजट के सापेक्ष व्यय धनराशि
1	55- पूंजीगत परिसम्पत्तियों का सृजन हेतु अनुदान	100.00	-	-
2	53- वृहद निर्माण	995.00	995.00	660.00

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति आवंटिति राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्रहियों के व्यौरे सम्मिलित है

- समाज कल्याण विभाग द्वारा संचालित पूर्वदशम छात्रवृत्ति एवं दशमोत्तर छात्रवृत्ति के क्रियान्वयन हेतु ऑनलाइन छात्रवृत्ति की स्वीकृति एवं वितरण के प्रक्रिया प्रभावी होती है।
- दून विश्वविद्यालय में प्रत्येक वर्ष जरूरतमन्द छात्र छात्राओं को पं० महानन्द डंगवाल कीर्तिनगर टिहरी गढ़वाल छात्रवृत्ति के अन्तर्गत छात्रवृत्ति प्रदान की जाती है, जिसके लिये आर्थिक रूप से कमजोर योग्य छात्र छात्राओं से आवेदन मांगे जाते हैं। तत्पश्चात कुलपति द्वारा गठित समिति द्वारा परीक्षण के उपरान्त योग्य छात्रों का चयन किया जाता है जिसमें 60 प्रतिशत छात्रायें एवं 40 प्रतिशत छात्र होते हैं। छात्रवृत्ति का निर्धारण उक्त मद में उपलब्ध धनराशि के आधार पर किया जाता है, जो कि एक वर्ष के लिये प्रदान की जाती है।
- दून विश्वविद्यालय छात्र सहायता कोष से भी गरीब एवं जरूरतमन्द छात्र छात्राओं से आवेदन मांगे जाते हैं। तत्पश्चात कुलपति द्वारा गठित समिति द्वारा परीक्षण के उपरान्त योग्य छात्रों का चयन किया जाता है, जिसमें 60 प्रतिशत छात्रायें एवं 40 प्रतिशत छात्र होते हैं, छात्रवृत्ति का निर्धारण उक्त मद में उपलब्ध धनराशि के आधार पर किया जाता है। यह राशि संबंधित छात्र के अकादमिक कार्यक्रम की ट्यूशन फीस के बराबर होती है, तथा एक वर्ष के लिये प्रदान की जाती है।

अनुदान/सहायता कार्यक्रमों के क्रिन्यान्वयन की रीति जिसमें आंवटित बजट व लाभार्थियों का विवरण:

7 Years Project Details in Doon University, Dehradun

S.No.	Name of Funding Agency	Name of PI/PD	Installment Received for Current Year						
			2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
1	ICSSR	Dr. Gajendra Singh	76540	0	0	0	0	0	0
2	GIZ	Dr. Sudhanshu Joshi, Dr. Achlesh Daverey	979400	1052600	0	0	0	0	0
3	NHMS	Prof. Kusum Arunachlam	7815720	7534159	0	4094501	0	0	0
4	JICA	Dr. Sudhanshu Joshi	4070000	0	0	0	0	0	0
5	FSER (SERB)	Dr. Garima Kishore (Prof. Kusum Arunachlam)	750000	530000	0	0	0	0	0
6	HRDI	Prof. Kusum Arunachlam	500000	0	0	0	0	0	0
7	ICSSR (Ph.D Conference)	Dr. Sudhanshu Joshi/Dr. R.S. Tolia	400000	0	0	0	0	0	0
8	SHG (Consultancy)	Ms. Dhriti Dhaundiyal	270000	0	0	0	0	0	0
9	Atomic Energy	Dr. Puspendra Semwal	416000	495600	0	0	0	0	0
10	TKS System	Prof. Kusum Arunachlam	316837	0	1185918	1140067	0	0	0
11	UGC Major Project	Dr. Archana Sharma	367200	0	0	0	0	0	0
12	UGC Major Project	Dr. Vijay Shridhar	182400	0	0	0	0	0	0
13	UHHDC	Dr. Sudhanshu Joshi	695200	0	0	0	0	0	0
14	ICSSR	Dr. Ashish Sinha	22500	0	0	0	0	0	0
15	ICSSR (Humanistic)	Dr. Sudhanshu Joshi	42960	0	0	0	0	0	0
16	SERB	Dr. Arun Kumar	1054000	0	650000	700000	0	0	0

17	Directorate of Industries	Dr. Sudhanshu Joshi	20000	0	0	0	0	0	0
18	GBPIHED	Prof. Kusum Arunachlam	780000	0	244755	214338	0	0	0
19	Uttarakhand Science Education Research (Workshop)	Dr. Vipin Kumar Saini	15000	0	0	0	0	0	0
	Prof. Kusum Arunachlam Workshop			152000					
20	Directorate of Economics	Dr. Sudhanshu Joshi	300000	0	0	0	0	0	0
21	British Council of India (Workshop)	Dr. B M Harbola	140718 0	0	0	0	0	0	0
22	UGC Major Project	Dr. Vipin Kumar Saini	0	170439	0	0	0	0	0
23	SERB	Dr. Ujjwal Kumar	0	413100 0	0	200000	0	0	0
24	UGC Major Project	Dr. Komal	0	287181	0		0	0	0
25	ICSSR	Prof. H C Purohit	0	240000	0	240000	0	0	0
26	SERB	Dr. Vipin Kumar Saini	0	198742 0	409140	509140	0	0	0
27	Namami Ganga	Ms. Dhriti Dhaundiyal/Dr. Reena Singh	0	393772	131258	0	200000	500000	350000
28	Infibinet (Workshop)	Dr. Ashish Kumar	0	75000	0	0	0	0	0
29	Inter University Accelerator	Dr. Vikas Sharma	0	103400	0	192646	0	0	0
30	USSDIP (Consultancy)	Dr. Sudhanshu Joshi	0	50000	98500	0	0	0	0
31	UGC Startup	Dr. Achlesh Daverey	0	800000	0	0	0	0	0
32	UGC Startup	Dr. Arun Kumar	0	800000	0	0	0	200000	0
33	UGC Startup	Dr. Asha Ram Gairola	0	800000	0	0	0	0	0
34	UGC Startup	Dr. Charu Dwivedi	0	800000	0	0	0	200000	0
35	UGC Startup	Dr. Himani Sharma	0	800000	0	198403	0	0	0
36	UGC Startup	Dr. Ujjwal Kumar	0	800000	0	0	0	0	0
37	SERB	Dr. Achlesh Daverey	0	229000 0	0	550000	700000	0	0
38	SERB	Dr. Himani	0	308374	0	550000	450	0	0

		Sharma		5			000		
39	SERB	Dr. Sarita	0	206966 4	0	300000	300 000	0	0
40	UBM	Dr. Ujjwal Kumar	0	0	175000	0	0	0	0
41	MOSC UGC	Dr. Sikha Ahmad	0	0	108000 0	0	0	0	0
42	ICSSR (Workshop)	Prof. H C Purohit	0	0	400000	483022	900 67	0	0
43	SERB (Ramanujan Fund)	Dr. Ajeet Kumar Maurya	0	0	219318 1	200000 0	190 000 0	1700000	0
44	IFAD	Dr. Sudhanshu Joshi	0	0	449934	0	0	0	0
45	UGC Startup	Dr. Ajeet Kumar Maurya	0	0	0	800000	0	0	0
	UGC Startup (FRP Assistant Professor)	Dr. Ajeet Kumar Maurya			141774 2				
46	Inspire Faculty	Dr. Sushil Kumar	190000 0	127083 7	169925 3	256148 9	223 847 2	0	0
47	Inspire Faculty	Dr. Neeti Tripathi	0	169167 9	151893 3	0	202 249 6	0	0
48	Inspire Faculty	Dr. Mayank Kohli	0	0	0	0	0	2200000	0
49	ICSSR Senior Fellow	Dr. D.D. Chauniyal	0	0	0	0	0	290000	2900 00
50	MU Gamma Consultant (Consultancy)	Dr. Achlesh Daverey	0	0	0	0	0	180000	0
51	National Mission Clean Ganga (Consultancy)	Dr. S.S. Suthar	0	0	0	0	0	536780	0
52	UKPCB	Dr. Vijay Shridhar	0	0	0	0	0	2422000	1484 000
53	Doubling Farming Project-Hans Foundation	Prof. Kusum Arunachlam	0	0	0	0	0	5375847	3354 366
54	SERB	Dr. Preeti Mishra	0	0	0	0	0	844000	0
56	PBHCZO	Dr. Vijay Shridhar	0	0	0	0	0	4295960	0
57	Bhartiya Women Conference		0	0	0	0	0	195287	7360 42
58	UGC FRP Programme (Assistant Professor Salary)	Dr. S.V. Garimella	0	0	0	0	0	720000	1773 015

59	18th UPUEA Registrartion Fees (Seminar)	Prof. R.P. Mamgain	0	0	0	0	0	0	2655 03
60	DONATION	Prof. Gajendra Singh	0	0	0	0	0	0	5000 00
61	Ambedkar Chair		0	0	0	0	0	0	5000 00
62	SERB	Dr.Achlesh Daverey	0	0	0	0	0	0	1926 983
63	ICT Academy	Dr. Arun Kumar/Dr. Preeti Mishra	0	0	0	0	0	0	2000 0
64	SERB	Dr. Mayank Kohli (Travelling)	0	0	0	0	0	0	2054 96
65	SERB (Women Workshop)	Women Workshop	0	0	0	0	0	0	1250 000
66	STUTI Workshop	Dr. Arun Kumar	0	0	0	0	0	0	5301 00
67	CPPGG	Ms. Dhriti Dhaundiyal	0	0	0	0	0	0	2784 60
68	DSCI	Dr. Preeti Mishra	0	0	0	0	0	0	5000 00
69	Geography Workshop		0	0	0	0	0	0	5000 0
70	ICSSR -Gender Identity	Prof. Surekha Dangwal & Ms. Dhriti Dhaundiyal	0	0	0	0	0	0	3200 00
71	ICSSR-Doctrate Fellow	Sapna Semwal	0	0	0	0	0	0	1985 00
72	IUAC	Dr. Himani Sharma	0	0	0	0	0	0	3674 2
73	Seminar of Prof. R.P. Mamgain	Prof. R.P. Mamgain	0	0	0	0	0	0	1299 512
74	Sample Test	Dr. Vijay Shridhar	0	0	0	0	0	0	2200 00
75	STUTI Workshop	Dr. Charu Dwivedi	0	0	0	0	0	0	7270 00
76	UGC-DAE	Dr. Himani Sharma	0	0	0	0	0	0	4500 0
77	NTPC Workshop	Dr. A.C. Joshi	0	0	0	0	0	0	5500 00

मैनुवल संख्या- 15

किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों-

- विश्वविद्यालय कार्यालयों की आधारभूत सूचनाएं विश्वविद्यालय पोर्टल पर संग्रहित है।
- शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों का विवरण सर्म्थ पोर्टल पर उपलब्ध है।

मैनुवल संख्या – 16

सूचना अभिप्रांत करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित

दून विश्वविद्यालय का केंद्रीय पुस्तकालय परिसर में है। यह पुस्तकालय दो वर्गों में विभाजित है—

- रिडिंग सेक्शन
- सरकूलेशन सेक्शन

पुस्तकालय की सदस्यता अध्ययनरत शोध छात्र, प्राध्यापकगण व प्रशासनिक कर्मचारी/अधिकारियों के लिए उपयोगी है। अन्य प्रकार की सदस्यता के लिए पुस्तकालयाध्यक्ष का परामर्श आवश्यक है।

अन्य सूचनाएं—

- Lending
- Reference and Assistance
- Online public access Catalog (OPAC)
- Book Bank
- Institutional Repository
- Remote Access
- E-Library Facility
- Anti-Plagiarian Software Support

मैनुअल संख्या- 17

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय

विश्वविद्यालय कार्यालय का पता-

दून विश्वविद्यालय,

मोथरोवाला रोड़, केदारपुर,

पो0औ0 – अजबपुर

देहरादून- 248001

दूरभाष- 0135-2533136, 2533137, 2533116

फैक्स- 0135- 2533115

दून विश्वविद्यालय की वेबसाईट : www.doonuniversity.ac.in

उक्त मैनुअलों में संकलित सूचनाओं को अन्तिम न समझा जाय, क्योंकि विश्वविद्यालय एवं शासन द्वारा विभिन्न नियमों, परिनियमों, अध्यादेशों आदि में समय-समय पर संशोधन/परिवर्तनन किये जाते हैं इन्हें अनुपूरक मैनुअल के रूप में समय-समय पर प्रकाशित किया जाता रहेगा।

आशा है कि इनसे जन सामान्य लाभान्वित होगा और यह प्रयास सार्थक सिद्ध होगा।