

సమాచార హక్కు చట్టం 2005

విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం

నెల్లూరు - 524 003.

ఉపోద్ఘాతము

1.1 నేపథ్యం:

జి.ఓ. యం.యస్. నెం. 89, హయ్యర్ ఎడ్యుకేషన్ (యు.ఇ. II) డిపార్టుమెంటు, తేది 25.06.2008 ద్వారా 2008వ సంవత్సరంలో శ్రీ పొట్టి శ్రీరాములు నెల్లూరు జిల్లాగా పేరు మార్పుకొన్న నెల్లూరు, జిల్లా ప్రజల కలలు నెరవేరుస్తూ 2008వ సం॥ నుండి నెల్లూరు కేంద్రంగా విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం ఏర్పాటు జరిగింది. ఈ జి.ఓ. ద్వారా ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో ఆరు కొత్త విశ్వవిద్యాలయాల స్థాపనకు నాంది జరిగి, రాష్ట్ర ఉన్నత విద్యారంగంలో నూతన శకం ప్రారంభమైంది.

దేశాభివృద్ధికి యువకులు పాటుపడే విధంగాను, వారి మేధోసంపత్తి పెరిగే విధంగాను వారికి ఉజ్జ్వల భవిష్యత్తును అందించే లక్ష్యంతో నెల్లూరులో విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం ఏర్పాటు చేయబడింది. పట్టాలు పొందినవారికి ఈ ప్రాంతంలో గల వనరులు మరియు ఉపాధి అవకాశాలకు అనుగుణంగా ఈ విశ్వవిద్యాలయంలో ప్రస్తుతం 11 కోర్సులు అందుబాటులో వున్నాయి. 2008 జూన్ 25న ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్ర శాసనసభ నెం. 29/2008 ద్వారా ఏర్పాటు చేసిన చట్టం ప్రకారం ఈ విశ్వవిద్యాలయం ఏర్పాటు జరిగింది. ఆగస్టు 2008 నుండి ప్రస్తుత కాలానికి అనుగుణంగా ఆరు పోస్టుగ్రాడ్యుయేట్ కోర్సులు ప్రారంభించబడింది. 29.08.2010 నుండి పరిశోధనకు దారితీసే పి.హెచ్.డి. కోర్సులుకూడా ప్రారంభించాము.

ఆం.ప్ర. విశ్వవిద్యాలయాల చట్టం, 1991 ప్రకారం ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఉన్నత విద్యాశాఖ ముఖ్య కార్యదర్శి గారి లేఖ సంఖ్య 9855/యు.ఇ. II/20084 తేది 09.04.2010 ద్వారా 2010-11 సం॥ నుండి ఈ విశ్వవిద్యాలయం పరిధిలోకి వచ్చే శ్రీ పొట్టి శ్రీరాములు నెల్లూరు జిల్లాలోని యుజి/పిజి/యంబిఏ & యంసిఏ/ వృత్తి విద్య/ఓరియంటల్, బి.ఇడి., యం.ఇడి., న్యాయ కళాశాలలు మరియు ఒక ఇంజనీరింగ్ కళాశాలను ఈ విశ్వవిద్యాలయానికి అనుసంధానం చేసుకునే అధికారం కల్పిస్తూ ఉత్తర్వులు జారీచేసింది. ఆ విధంగా, ఇప్పటివరకు తిరుపతిలోని శ్రీ వేంకటేశ్వర విశ్వ విద్యాలయానికి అనుబంధంగా వున్న 127 కళాశాలలు విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం పరిధిలోకి చేర్చబడ్డాయి. ఈ మధ్యలో, యూనివర్సిటీ గ్రాంట్స్ కమిషన్ వారు యు.జి.సి. యాక్టు యొక్క సెక్షన్ 22 ప్రకారం ఈ విశ్వ విద్యాలయం నుండి పొందిన పట్టాలకు గుర్తింపునిస్తూ, నెం. ఎఫ్.9.2/2010 (సి.పి.పి. -1/పియు)(తేది 20 జనవరి 2010 ద్వారా ఉత్తర్వులు జారీచేసింది. అంతేగాక, భారతీయ విశ్వవిద్యాలయాల సంఘం వారు తమ లేఖ మీట్/మెమ్/2010, తేది 02.06.2010 ద్వారా ఈ విశ్వ విద్యాలయాన్ని తమ పరిధిలోకి తీసుకుంది.

1.2 ఈ సమాచారం పుస్తకం అందించే ఉద్దేశ్యం/లక్ష్యం :

వివిధ కార్యకలాపాలు, విధులు, అధికారుల విధులు బాధ్యతలు, నిర్ణయం తీసుకోవడంలో ఉద్యోగులు పాటించవలసిన పద్ధతులు, నియమాలు, నిబంధనలు, ఆదేశాలు, మ్యాన్యువల్స్, రికార్డులు, పత్రాలు, మంజూరైన బడ్జెట్ల వివరాలు, అధికారులకు చెల్లించే వేతనం, బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు తీసుకున్న నిర్ణయాలు మరియు యితర సమాచారం తేలికగా పొందేందుకు వీలు కల్పించడమే ఈ సమాచార పుస్తకం యొక్క లక్ష్యం, ఉద్దేశ్యం.

1.3. ఈ పుస్తకాన్ని ఎవరెవరు ఉపయోగించుకోవచ్చు?

సాధారణ పౌరులు, సోసైటీలు, సంస్థలు, ప్రజా ప్రతినిధులు, అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు, యితర ప్రజా సమాచార అధికారులు మరియు సహాయ సమాచార అధికారులు, అప్పెల్లేట్ అధికారులు మరియు రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ తదితరులు ఇందులోని సమాచారాన్ని అవసరం మేరకు సేకరించుకోవచ్చు.

1.4. కీలక సమాచారం అర్థం చేసుకునేందుకు ఉపయోగించిన గుర్తుల వివరాలు :

యం & డిసి	-	పర్యవేక్షణ & అభివృద్ధి కమిటీ
వి.ఎస్.యు.	-	విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం
అడ్మిన్.	-	పరిపాలన
సూపర్వైజర్	-	పర్యవేక్షకులు

1.5. సమాచార విధానం :

- 2వ అధ్యాయం - విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం - కార్యకలాపాలు మరియు విధులు
- 3వ అధ్యాయం - వి.ఎస్.యు. అధికారుల విధులు మరియు బాధ్యతలు
- 4వ అధ్యాయం - నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో అనుసరించే పద్ధతులు
- 5వ అధ్యాయం - విధుల నిర్వహణలో పాటించవలసిన సాధారణ పద్ధతులు
- 6వ అధ్యాయం - విధుల నిర్వహణకు సంబంధించిన నియమాలు, నిబంధనలు, ఆదేశాల మ్యాన్యువల్, రికార్డులు
- 7వ అధ్యాయం - పౌర అధికారి నియంత్రణలో వుండే పత్రాల కేటగిరి.
- 8వ అధ్యాయం - పాలసీల ఏర్పాటు లేదా అమలు విషయంలో పౌర అధికారిని లేదా ప్రతినిధులను కలిసేందుకు చేయబడే ఏర్పాట్లు
- 9వ అధ్యాయం - వి.ఎస్.యు.కు సంబంధించిన బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు మరియు యితర బాడీలు
- 10వ అధ్యాయం - వి.ఎస్.యు. అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ
- 11వ అధ్యాయం - వి.ఎస్.యు. యొక్క అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల నెలసరి వేతనం
- 12వ అధ్యాయం - వి.ఎస్.యు. ద్వారా ప్రతి ఏజన్సీకి మంజూరుచేసిన నిధులు, ప్రణాళికలు
- 13వ అధ్యాయం - సబ్సిడీ కార్యక్రమాల అమలు పద్ధతి
- 14వ అధ్యాయం - ప్రజా అధికారి ద్వారా రాయితీలు, అనుమతులు లేదా అధికారాలు పొందిన లబ్ధిదారుల వివరాలు
- 15వ అధ్యాయం - ఎలక్ట్రానిక్ నమూనాలో లభించే సమాచారం
- 16వ అధ్యాయం - పౌరులు సమాచారం పొందేందుకు అందుబాటులో వున్న సౌకర్యాల వివరాలు
- 17వ అధ్యాయం - ప్రజా సమాచార అధికారుల పేరు, హోదా మరియు చిరునామాలు
- 18వ అధ్యాయం - ఇతర ఉపయోగకరమైన సమాచారం

1.6. ఇతర సమాచారం పొందే విధానం :

ఇతర సమాచారం కోసం విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం, నెల్లూరువారు నియమించిన ప్రజా సమాచార అధికారి మరియు సహాయ సమాచార అధికారులను ఫోన్ ద్వారా లేదా వెబ్సైట్ ద్వారా సంప్రదించవచ్చును.

1.7. ముఖ్యంగా కలవదగిన వారి పేరు మరియు చిరునామా :

1. రిజిస్ట్రారు మరియు అప్పెల్లేట్ అథారిటీ, వి.ఎస్.యు., నెల్లూరు (ఆఫీసు) 0861-2352366, (ఇల్లు) 0861-2358, ఫ్యాక్స్ : 0861-2352356
2. డా॥ టి.వీరారెడ్డి, సహాయ అధ్యాపకుడు, కెమిస్ట్రీ విభాగము, వి.ఎస్.యు. పౌర సమాచార అధికారి, వి.ఎస్.యు., (ఆ) 0861-2352366, (చరవాణి) 08121732140
3. డా॥ అందే ప్రసాద్, ప్రిన్సిపాల్, వి.ఎస్.యు. కళాశాల, నెల్లూరు - పౌర సమాచార అధికారి, వి.ఎస్.యు. కళాశాల, నెల్లూరు

2వ అధ్యాయం
పాలనా వ్యవస్థ, కార్యకలాపాలు మరియు విధులు
(సెక్షన్ 4(1)(బి)(i))

2.1 పాలనా వ్యవస్థ, కార్యకలాపాలు మరియు విధుల వివరాలు :

సంస్థ పేరు : విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయము
 చిరునామా : డర్గామిట్ట, నెల్లూరు - 524 003. ఆం.ప్ర.

కార్యకలాపాలు మరియు విధులు :

ఆం.ప్ర. విశ్వవిద్యాలయాల చట్టం, 1991లోని 2వ అధ్యాయం, సెక్షన్ 5 ప్రకారం విశ్వ విద్యాలయ అధికారాలు, కార్యకలాపాలు మరియు లక్ష్యాలు ఈ క్రింది విధంగా వుంటాయి.

ఈ చట్టం క్రింద ఏర్పడ్డ ప్రతి విశ్వవిద్యాలయం ఈ క్రింద చూపిన అధికారాలు, కార్యకలాపాలు మరియు లక్ష్యాలు కలిగివుంటాయి.

- (1) అన్ని బోధన శాఖల్లో అవసరమైన బోధన, శిక్షణ అవసరాలను ఏర్పాటు చేయడం;
- (2) అధ్యయనానికి కొనసాగింపుగా, పురోగతి మరియు ప్రచార కార్యక్రమాలకు తగిన ఏర్పాటు చేయడం,
- (3) నిబంధనల ననుసరించి అధ్యయనం పూర్తిచేసిన వారికి పట్టాలు మరియు యితర విద్యాసంబంధ ధృవపత్రాలు ప్రదానం చేయడం,
- (4) నిబంధనల మేరకు ఎంపిక కాబడిన వారికి గౌరవ పట్టాలు మరియు విద్యాసంబంధ పురస్కారాలు ప్రదానం చేయడం,
- (5) విశ్వవిద్యాలయంలో అవసరమైన ప్రొఫెసర్లు, రీడర్లు, లెక్చరర్లు మరియు యితర బోధనా సిబ్బందికి సంబంధించిన పోస్టులను ఏర్పరచి, తగిన వారిని నియమించడం,
- (6) విశ్వవిద్యాలయానికి అవసరమైన పాలనాపరమైన, మంత్రిత్వ సంబంధిత మరియు యితర శాఖల పోస్టులను ఏర్పరచడం,
- (7) విశ్వవిద్యాలయానికి సంబంధించి విశ్వవిద్యాలయ స్వాధీనంలో వున్న లేదా సంపాదించిన స్థిరచరాస్తులను నిర్వహించడం, అద్దెకు యివ్వడం, అమ్మివేయడం, బదిలీ చేయడం, దానిని విశ్వ విద్యాలయం కోసం వినియోగించడం,
- (8) కొత్త కళాశాలలను ఏర్పాటు చేయడం, కళాశాలలను, వసతి గృహాలను నిర్వహించడం,
- (9) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలో గాని, విశ్వ విద్యాలయ ఆవరణకూ దూరంగా గాని గౌరవ కళాశాలలను, స్వయం ప్రతిపత్తిగల కళాశాలలను మరియు పోస్టు గ్రాడ్యుయేట్ సెంటర్లను ఏర్పాటు చేయడం, నిర్వహించడం, వాటిని అనుబంధం చేసుకోవడం,
- (10) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలో గాని, విశ్వవిద్యాలయ ఆవరణకూ దూరంగా గాని వున్న కళాశాలలను, లేదా పోస్టు గ్రాడ్యుయేట్ సెంటర్లను అనుబంధం చేసుకోవడం, వాటికి స్వయం ప్రతిపత్తి కల్పించడం.
- (11) నిర్ధారించబడిన పక్షంలో విశ్వ విద్యాలయానికి సంబంధించిన కళాశాలలను, విద్యా సంస్థలను ప్రభుత్వ నియంత్రణలోనికి అప్పగించడం,

- (12) పరిశోధనాలయాలు, గ్రంథాలయాలు మరియు వస్తు ప్రదర్శన శాలలు ఏర్పాటు చేయడం మరియు వాటిని నిర్వహించడం,
- (13) కళాశాలలను మరియు విద్యా సంస్థలను అనుబంధానించడం మరియు గుర్తింపునివ్వడం లేదా కళాశాలలకు యిచ్చిన అనుమతిని నిరాకరించడం మరియు గుర్తింపు రద్దుచేయడం,
- (14) అనుబంధ కళాశాలలను, గుర్తింపు పొందిన కళాశాలలను మరియు విద్యాసంస్థలను తనిఖీచేసి, ఆయా విద్యాసంస్థలలో నిర్ధారిత ప్రమాణాల కనుగుణంగా విద్యాబోధన తీరును పరిశీలించడం,
- (15) విశ్వ విద్యాలయం నిధుల నుండి అనుబంధ మరియు గుర్తింపు పొందిన కళాశాలలకు నిధులు మంజూరు చేయడం,
- (16) అధ్యయన శాఖలను, విద్యా సంస్థలను ప్రారంభించి, వాటిని నిర్వహించడం మరియు అభివృద్ధి చేయడం,
- (17) విద్యాపరంగా వెనుకబడిన తరగతుల విద్యార్థులకు ఉన్నత విద్యను వ్యాప్తి చేసేందుకు ప్రత్యేకంగా నిధులను మంజూరు చేయడం,
- (18) విద్యార్థినులకోసం ప్రత్యేకంగా కళాశాలలు మరియు విద్యాసంస్థలను ఏర్పాటు చేసేందుకు ప్రత్యేకంగా నిధులు మంజూరు చేయడం,
- (19) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలో అంటే విశ్వ విద్యాలయ ఆవరణలో గాని లేదా బయట గాని అధ్యయన సంస్థలను ఏర్పాటు చేయడం,
- (20) చెల్లించవలసిన ఫీజులను యితర చార్జీలను నిర్ణయించి, నిర్ణీత మొత్తాలను చెల్లించమని తెలిపి, విద్యార్థులనుండి సదరు మొత్తాలు వసూలు చేయడం,
- (21) జాతీయ సైనిక విభాగం (ఎన్.సి.సి.) నిర్వహణకు విశ్వ విద్యాలయ నిధుల నుండి నిధులు మంజూరు చేయడం,
- (22) క్రింది వాటిని ఏర్పాటు చేసి, నిర్వహించడం
 ఎ) ప్రచురణ విభాగం
 బి) విశ్వ విద్యాలయ ప్రెస్
 సి) ఉపాధి కల్పన కేంద్రము
 డి) సమాచార కేంద్రము
 ఇ) విశ్వవిద్యాలయ విస్తరణ బోర్డు
 ఎఫ్) విశ్వ విద్యాలయ క్రీడలు మరియు ఆటల క్లబ్లు మరియు అదే తరహా సంఘాలు.
- (23) విశ్వవిద్యాలయ పాలనాధికారులు నిర్ణయించిన మేరకు ఇతర విశ్వవిద్యాలయాలు, విద్యా సంస్థలు మరియు అధికారులకు సహాయ సహకారాలందించడం,
- (24) ఇవే కాక విశ్వవిద్యాలయ లక్ష్యాలను అనుసరించి యితర సాధారణ అంశాలైన రెసిడెన్షియల్, బోధన మరియు విశ్వవిద్యాలయ అనుబంధనం, కళలు, లలిత కళలు, విజ్ఞాన శాస్త్రం, వృత్తిగత విద్యాసంస్థలు, సాంకేతిక విద్యా సంస్థలు, బోధనాభ్యసన విద్యా సంస్థలు కూడా ఏర్పాటు చేసి వాటికి నిధులు మంజూరు చేయడం,
- (25) విశ్వవిద్యాలయం, అనుబంధ కళాశాలలు మరియు విద్యాసంస్థల విద్యార్థులు క్రమశిక్షణతో మెలిగేలా సరియైన నియంత్రణ పద్ధతులు పాటించడం, వారి ఆరోగ్య మరియు సాధారణ సంక్షేమానికి అవసరమైన చర్యలు చేపట్టడం.

3వ అధ్యాయం
అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు, బాధ్యతలు
(సెక్షన్ 4(1)(బి)(ii))

3.1 హోదాననుసరించి విశ్వవిద్యాలయ అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల బాధ్యతలను తెలియజేయండి :

వ.నెం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	నిర్ణయించిన విధులు / అధికారాలు (ఆం.ప్ర. విశ్వవిద్యాలయాల చట్టం 1991లోని 3వ అధ్యాయం, 10, 13, 14, 15 & 16 సెక్షన్ల కింద విశ్వవిద్యాలయ అధికారులకివ్వబడిన అధికారాలు మరియు బాధ్యతలు కింది విధంగా వున్నాయి).
1.	శ్రీ ఇ.ఎస్.ఎల్. నరసింహన్	ఛాన్సలర్	<p>ఏ.పి. విశ్వ విద్యాలయాల చట్టం ప్రకారం రాష్ట్రంలో ఏర్పాటు చేసిన విశ్వ విద్యాలయాలకు, ఏర్పాటు చేయబోయే విశ్వ విద్యాలయానికి ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నర్ ఛాన్సలర్ గా వుంటారు. తన కార్యాలయ బాధ్యతల ప్రకారం విశ్వ విద్యాలయానికి పెద్దగా వుంటూ, విశ్వవిద్యాలయాల పట్టా ప్రదానోత్సవంలో పాలుపంచుకొన్న సమయంలో ప్రసంగిస్తారు. చట్టంలోని నిర్దేశాల మేరకు వారికి గల అధికారం వారు తమ అధికారాలను, బాధ్యతలను నిర్వహిస్తారు. చట్టంతో సంబంధం లేకుండా వారు సంవత్సరంలో ఎప్పుడైనా తమ విచక్షణాధికారం మేరకు విశ్వవిద్యాలయాలకు కార్యవర్తనములు, ఆదేశాలు జారీచేస్తారు.</p> <p>ఆ విధంగా ఉత్తర్వులు జారీచేసే ముందు ఆ విధమైన ఉత్తర్వులు ఎందుకు జారీచేయకూడదో కారణాలు తెలపమంటూ విశ్వవిద్యాలయానికి నోటీసులు పంపడం, లేదా వాటిని నేరుగా జారీచేయడం వంటి అధికారాలు కలిగి వుంటారు.</p>
2.		వైస్ ఛాన్సలర్	<p>(1) వైస్ ఛాన్సలర్ కార్యనిర్వాహక సమితి సభ్యుడుగాను, చైర్మన్ గా ఉంటూ ఛాన్సలర్ గారి గైర్జూరు సమయంలో వారి బదులుగా పట్టా ప్రదానోత్సవంలోను, వారు విద్యా సమితిలో ప్రసంగిస్తారు.</p> <p>(2) విశ్వవిద్యాలయంలో జరిగే సమావేశాలు, సభలు, అధికారిక కార్యక్రమాల్లో పాల్గొని ప్రసంగిస్తారు. అయితే సభ్యుడుగా వున్నప్పటికీ వారికి ఓటింగ్ అధికారం మాత్రం వుండదు.</p>

(3) కార్యనిర్వాహక సమితి మరియు విద్యాచాలక సమితి సమావేశాలను నిర్వహించేందుకు వారికి అధికారం వుంటుంది.

(4) చట్టం, అందులోని నిబంధనలు, ఆర్డినెన్సులు మరియు నిబంధనలను అమలు తీరును పర్యవేక్షించడం, అందుకు తగిన చర్యలు తీసుకోవడం వారి బాధ్యత.

(5) ఈ చట్టంలోని నిబంధనలు, ఆర్డినెన్సులు మరియు నిబంధనలను గురించి వారు వివరణ యివ్వవచ్చు. వాటిని సమ్మతించని వ్యక్తి లేదా అధికారి, ఛాన్సలర్ కు విన్నవించుకోవచ్చు.

ఇంకా చెప్పాలంటే,

ఎ) కార్యవర్గ సమావేశంలో అటువంటి వివరణ యివ్వబడినట్లయితే, దానిని నేరుగా ఛాన్సలర్ గారికి నివేదించవచ్చు.

బి) కార్యవర్గ సమావేశంలో కాకుండా విడిగా వివరణ యివ్వబడినట్లయితే, దానిని కార్యవర్గం ద్వారా ఛాన్సలర్ కు నివేదించవలసి వుంటుంది.

దానిపై ఛాన్సలర్ గారి నిర్ణయమే తుది నిర్ణయంగా వుంటుంది.

6) తనకు గల అధికారాల ప్రకారం విశ్వవిద్యాలయ అధికారుల నిర్ణయాలను వారు అమలుపరచవలసి వుంటుంది.

7) నిర్ణయించిన మేరకు వారికి యితర అధికారాలు కూడా వుంటాయి.

8) (ఎ) ఒక అధికారి ఏదైన విషయంలో చర్య తీసుకొన్నట్లయితే, ఛాన్సలర్ స్థానంలో నిర్ణయించి, దానికి తగినట్లు చర్య నిర్ధారించి, తీసుకొన్న చర్య గురించి ఆ అధికారికి తగు సమాచారం అందించాలి.

(బి) అటువంటి చర్యవల్ల విశ్వవిద్యాలయంలోని ఉద్యోగికి యిబ్బంది ఏర్పడినట్లయితే, సదరు విషయాన్ని పైన 1వ క్లాజులో చూపినట్లు కార్యనిర్వాహక వర్గానికి ఆ ఉద్యోగి అప్పీలు చేయవచ్చు. తనపై తీసుకొన్న చర్య గురించి అప్పీలును 30 రోజుల లోగా సమర్పించుకోవాలి.

అనుభవజ్ఞులైన ప్రొఫెసర్ల సలహా మేరకు వైస్ ఛాన్సలర్ గారి సిఫార్సుల ననుసరించి కార్యనిర్వాహక వర్గంవారు నిర్ధారిత నియమ నిబంధనల మేరకు ఒక వ్యక్తిని రెక్టార్ గా

నియమించడం జరుగుతుంది. తనకు నిర్ణయించిన నియమ నిబంధనల మేరకు ఆ వ్యక్తి రెక్కార్గా తన బాధ్యతలను నిర్వహించవలసి వుంటుంది.

4.

రిజిస్ట్రారు

(1) రిజిస్ట్రారు విశ్వవిద్యాలయంలో వేతనం తీసుకొని పూర్తి సమయం ఉద్యోగం నిర్వహించే వ్యక్తిగా వుంటారు. వీరిని కార్యనిర్వాహక వర్గంవారు 3 సంవత్సరాలు లేదా అంతకన్న తక్కువ సమయం పనిచేసేందుకు నియమించడం జరుగుతుంది. వీరికి నిర్దారించిన నియమ నిబంధనల మేరకు వీరు విధులు నిర్వహించవలసి వుంటుంది. వీరి పదవీ కాలాన్ని 6 సం॥లకు మించకుండా పొడిగించ బడుతుంది.

(2) విద్యా సెనేట్లోను, కార్యనిర్వాహక వర్గంలోను వీరు కార్యదర్శి బాధ్యతలు వహిస్తూ, వారికి నిర్దేశించిన బాధ్యతలను నిర్వహిస్తారు.

(3) కార్య నిర్వాహక వర్గంవారు రిజిస్ట్రారు పదవిలో వున్న వారిని మరొక స్థానానికి బదిలీ చేయవచ్చు. అయితే వారికి చెల్లించే వేతనంలో మార్పు వుండకూడదు.

5.

డిప్యూటీ
రిజిస్ట్రారు &
పైనాన్స్
ఆఫీసర్

విశ్వవిద్యాలయ నియమాల ప్రకారం (ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నర్ మరియు ఛాన్సలర్ గారి సమ్మతిపై)

సమయానుకూలంగా కార్య నిర్వాహక సమితివారు అప్పగించే బాధ్యతలను జాయింట్ రిజిస్ట్రారువారు నిర్వహించాలి. మరియు రిజిస్ట్రారువారు కోరినపుడు తన బాధ్యతలలో భాగంగా వారికి సహకారం అందించాలి.

(1) పైనాన్స్ ఆఫీసర్ గా వారు విశ్వవిద్యాలయంలో పూర్తికాలం సేవలందించాలి. ప్రభుత్వంవారు ఏర్పరచిన నియమ నిబంధనల ప్రకారం వారు సూచించిన విధంగా విశ్వవిద్యాలయం విద్యా విభాగంనుండి ముగ్గురు అధికారులలో ఒకరు నియమించబడతారు. వారు ప్రభుత్వోద్యోగిగా వుండి, వేతనం, అలవెన్సులు మరియు పెన్షను ముందుగా విశ్వ విద్యాలయానికి ప్రభుత్వంవారు చెల్లించిన నిధులనుండి మంజూరు చేసి, తరువాత ప్రభుత్వం నుండి రాబట్టుకోవడం జరుగుతుంది.

(2) విశ్వవిద్యాలయ జమాఖర్చులను వారు నిర్వహించవలసి వుంటుంది. ఆర్థిక పరమైన అంటే జమాఖర్చుల విషయంలో విశ్వవిద్యాలయం వారికి వారు తగు సూచనలు, సలహాలు యిస్తారు.

6.

కంట్రోలర్ ఆఫ్
ఎగ్జామ్స్

(3) పైనాన్స్ కమిటీ వారి సమావేశాలలో పాల్గొని తగు సూచనలు, సలహాలు అందిస్తారు. అయితే వారికి ఓటింగ్ అధికారం మాత్రం వుండదు.

విశ్వవిద్యాలయ నియమాల ననుసరించి (ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నర్ మరియు ఛాన్సలర్ వారి సమ్మతిపై)

కంట్రోలర్ ఆఫ్ ఎగ్జామినేషన్స్ వారు...

(ఎ) విశ్వ విద్యాలయ పరీక్షలపై సాధారణ పర్యవేక్షణ జరుపుతారు.

(బి) కార్య నిర్వాహక సమితివారు నిర్ణయించిన బాధ్యతలను నిర్వహిస్తూ, వైస్ ఛాన్సలర్ వారు కోరిన సహాయ సహకారాలను తన విధులలో భాగంగా అందించాలి.

(4) చట్టంలో ఏర్పరచిన నిబంధనల ప్రకారం విశ్వ విద్యాలయం నిర్వహించే అన్ని పరీక్షలకు నియంత్రణాధికారిగా బాధ్యత వహించి, పరీక్షా ప్రశ్నాపత్రాల ముద్రణ వంటి కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించాలి.

17. విశ్వ విద్యాలయానికి సంబంధించి ఈ క్రిందివారిని

1) కార్యనిర్వాహక సమితి / పర్యవేక్షణ & అభివృద్ధి కమిటీ;

2) విద్యాసంబంధ సెనేట్

3) బోధనాధికారులు

4) విద్యావిషయక బోర్డువారు

5) ఇంకా యితర బాడీలు,

విశ్వవిద్యాలయ అధికారులుగా పేర్కొనబడుతుంది.

ఇతరులు & చట్టబద్ధులు

ఆం.ప్ర. విశ్వవిద్యాలయ చట్టము 1991యొక్క 5వ అధ్యాయంలోని సెక్షన్లు 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 & 28

(విశ్వవిద్యాలయ అధికారులు)

గమనిక : విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం & డిసి (పర్యవేక్షణ & అభివృద్ధి కమిటీ) ఏర్పాటై, కార్యనిర్వాహక సమితి అధికారములను జి.ఓ.యం.యస్. నెం.35, ఉన్నత విద్య

(యుజి ii) డిపార్టుమెంటు, తేది 6.4.2009.

18. (1) కార్య నిర్వాహక సమితి' యం & డిసిలో కింది వ్యక్తులు (కార్య నిర్వాహక సమితి సభ్యుల జాబితా ఇందువెంట జతచేయడమైనది).

1వ తరగతి - ఎక్స్ అఫిషియో సభ్యులు

(ఎ) వైస్ ఛాన్సలర్

(బి) రెక్టర్

(సి) ప్రభుత్వ విద్యా శాఖ కార్యదర్శి లేదా ప్రభుత్వం వారిచే నియమించబడిన విద్యాశాఖ అధికారి

(డి) ప్రభుత్వ ఆర్థిక మరియు ప్రణాళిక (ఆర్థిక విభాగం) శాఖ కార్యదర్శి లేదా ప్రభుత్వం వారిచే నియమించబడిన ఆర్థిక మరియు ప్రణాళిక శాఖ (ఆర్థిక విభాగం) అధికారి

(ఇ) ఉన్నత విద్యా శాఖ సంచాలకులు / కళాశాల విద్య కమీషనరు

వీరితో బాటు తిరుమల తిరుపతి దేవస్థానముల కార్య నిర్వహణాధికారిని కూడా ఎక్స్ అఫిషియో సభ్యునిగా నియమించవచ్చు.

2వ తరగతి - ఇతర సభ్యులు :

(1) విశ్వవిద్యాలయ కళాశాలల నుండి ప్రభుత్వంచే నామినేట్ చేయబడిన ఒక సీనియర్ ప్రొఫెసర్,

(2) విశ్వవిద్యాలయ కళాశాలల నుండి ప్రభుత్వంచే నామినేట్ చేయబడిన ఒక ప్రిన్సిపాల్,

(3) విశ్వవిద్యాలయ అనుబంధ కళాశాలల నుండి ప్రభుత్వంచే నామినేట్ చేయబడిన ఒక ప్రిన్సిపాల్,

(4) విశ్వవిద్యాలయ కళాశాలల ఉపాధ్యాయుల నుండి ప్రభుత్వంచే నామినేట్ చేయబడిన ఒక ఉపాధ్యాయుడు,

(5) విశ్వవిద్యాలయ అనుబంధ కళాశాలల ఉపాధ్యాయుల నుండి ప్రభుత్వంచే నామినేట్ చేయబడ్డ ఒక ఉపాధ్యాయుడు,

(6) పారిశ్రామిక, వ్యవసాయ, వాణిజ్య, వ్యాపార, విద్య, ప్రజారోగ్య, న్యాయవాద వృత్తి, సమాజ సేవ రంగాల నుండి ప్రభుత్వంచే నియమించబడే నలుగురు ప్రముఖ వ్యక్తులు.

19. కార్యనిర్వాహక సమితి విశ్వ విద్యాలయ కార్య నిర్వహణ అధికారము కలిగియుండి,

(1) విశ్వవిద్యాలయ సాధారణ ముద్రను తమ అధీనంలో వుంచుకొని, ఉపయోగిస్తుంది.

(2) విశ్వవిద్యాలయ ఆస్తులు మరియు నిధులను తమ నియంత్రణలో వుంచుకొని, నిర్వహిస్తుంది.

(3) ఈ చట్టం మరియు ఉత్తర్వుల ప్రకారం ద్వారా ఏర్పరచిన అధికారాలు మరియు బాధ్యతలను నిర్వహించడంలో విశ్వ విద్యాలయం తరపున అన్నిరకాల వ్యవహారాలను ప్రారంభించడం, మార్పు చేయడం, నిర్వహించడం, రద్దుపరచడం వంటి వాటిని నిర్వహిస్తుంది.

(4) (ఎ) విశ్వవిద్యాలయం తరపున మాన్యాలు, అభ్యర్థనలు, విరాళాలు మరియు యితర ఆస్తుల బదిలీలు స్వీకరిస్తుంది.

(బి) ఈ విధంగా జమకూడిన అన్ని నిధులను విశ్వ విద్యాలయ ప్రత్యేక అవసరాల కోసం వినియోగిస్తుంది.

(5) ఈ సందర్భంగా నిర్వచించిన ఉత్తర్వుల మేరకు ..

(ఎ) ఉపన్యాసకుల కంటే తక్కువ స్థాయి ఉపాధ్యాయులను విశ్వవిద్యాలయంలో నియమించడం,

(బి) ఉపన్యాసకుల కంటే పై స్థాయి ఉపాధ్యాయులను ఇందుకోసం ఏర్పాటుచేసిన సెలక్షన్ కమిటీ వారి సిఫార్సుల మేరకు నియమించడం జరుగుతుంది.

ఉన్నత విద్యార్హతలు గల నిపుణులైన వారిని మరియు వృత్తిపరమైన నిపుణులను విశ్వవిద్యాలయంలో ప్రొఫెసర్గా పనిచేయమని ఆహ్వానించి, నియమించేందుకు కార్య నిర్వాహక సమితికి అధికారం వుంటుందని గ్రహించవలసి వుంది.

అంతేగాక, సెలక్షన్ కమిటీ ఎంపిక చేసిన వ్యక్తి సమర్థుడు కాదని భావించి కార్యనిర్వాహక సమితి తిరస్కరించినట్లయితే విశ్వవిద్యాలయం ఆ విషయాన్ని ప్రభుత్వ దృష్టికి తీసుకొని వెళుతుంది. ప్రభుత్వం తుది నిర్ణయాన్ని వెలువరిస్తుంది.

(3) విశ్వవిద్యాలయంలో నియమించబడ్డ ఉపాధ్యాయులకు చెల్లించబడే మొత్తాలను నిర్ధారించడమే గాక వారి విధులు మరియు బాధ్యతలను కూడా నిర్ధారించే అధికారం వుంటుంది.

(6) విశ్వవిద్యాలయంలో పనిచేసే ఉపాధ్యాయులను ఆయా సందర్భాలను బట్టి సస్పెండ్ చేస్తూ, తొలగిస్తూ, రద్దుపరుస్తూ ఉత్తర్వులు జారీచేస్తుంది.

(7) విశ్వవిద్యాలయంలో పనిచేసే ఏ బోధనేతర సిబ్బంది సభ్యుడినైనా సందర్భాలను బట్టి నియమిస్తూ, సస్పెండ్ చేస్తూ, తొలగిస్తూ, రద్దుపరుస్తూ ఉత్తర్వులు జారీచేస్తుంది.

(8) విశ్వవిద్యాలయంలో నియమించబడ్డ ఉద్యోగులకు చెల్లించబడే మొత్తాలను నిర్ధారించడమే గాక వారి విధులు మరియు బాధ్యతలను కూడా నిర్ధారించే అధికారం వుంటుంది.

(9) నియమానుసారం ఫెలోషిప్లు, ట్రావెలింగ్ ఫెలోషిప్లు, స్కాలర్షిప్లు, ఎగ్జిబిషన్లు, బర్సరీలు, స్టూడెంట్షిప్లు, పతకాలు, బహుమతులు వంటివి ప్రదానం చేస్తుంది.

(10) బోర్డ్ ఆఫ్ స్టడీస్ వారి సలహా ప్రకారం ఎగ్జామినర్లను నియమించి, వారికి చెల్లించే మొత్తాలను నిర్ధారిస్తుంది.

(11) విశ్వవిద్యాలయంలోని అన్ని శాఖల, తరగతుల పరీక్షలు నిర్వహించి, ఫలితాలను ప్రకటిస్తుంది.

(12) విశ్వవిద్యాలయం ద్వారా నిర్వహించే డిగ్రీలు, డిప్లొమాలు, ఓరియంటల్ టైటిల్స్ కు సంబంధించి చెల్లించవలసిన అడ్మిషన్, పరీక్ష ఫీజులను నిర్ధారిస్తుంది.

(13) విశ్వవిద్యాలయం ద్వారా నిర్వహించబడే అధ్యయన కోర్సులకు సంబంధించి కళాశాలలలో మరియు విద్యా సంస్థలలో వసూలు చేయవలసిన ట్యూషన్ మరియు యితర ఫీజులను నిర్ధారిస్తుంది.

(14) విశ్వవిద్యాలయం ద్వారా స్థాపించబడి, నిర్వహించబడే కళాశాలలు, వసతి గృహాలు, గ్రంథాలయాలు, పరిశోధన

శాలలు, వస్తు ప్రదర్శన శాలల నిర్వహణ మరియు నియంత్రణను పర్యవేక్షిస్తుంది.

(15) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలో ప్రచురణాలయం, ముద్రణాలయం, ఉపాధి కేంద్రం, విద్యార్థి సంఘాలు, విశ్వవిద్యాలయ విస్తరణ బోర్డులు, విశ్వవిద్యాలయ క్రీడా కేంద్రాలు మరియు యితర సంఘాలను ఏర్పాటుచేసి, వాటి నిర్వహణ మరియు వాటిపై నియంత్రణ కలిగివుంటుంది.

(16) అకడమిక్ సెనేట్ సూచించిన ప్రకారం గౌరవ పట్టాలు, ఓరియంటల్ లేదా వృత్తి విద్యా కళాశాలలను అనుబంధం చేసుకోవడం మరియు అకడమిక్ సెనేట్ వారి సలహా ప్రకారం వాటి అనుబంధాన్ని రద్దు చేయడం, తొలగించడం వంటి చర్యలు చేపడుతుంది.

(17) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని ఏదైనా కళాశాల స్వయం ప్రతిపత్తి కోరుతూ స్వయంగా గాని, వ్రాతపూర్వకంగా గాని కోరినట్లయితే లేదా ఏదైనా కళాశాలకు వున్న స్వయం ప్రతిపత్తి తొలగించదలిస్తే అకడమిక్ సెనేట్ వారి సలహా ప్రకారం స్వయం ప్రతిపత్తి యివ్వడం లేదా రద్దు పరచడం జరుగుతుంది.

(18) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని ఏదైనా విద్యా సంస్థకు లేదా ఓరియంటల్ కళాశాలకు గుర్తింపు యివ్వవలసి వున్నా లేదా యిచ్చిన గుర్తింపు రద్దుపరచాలన్నా అకడమిక్ సెనేట్ వారి సలహా ప్రకారం సదరు గుర్తింపు మంజూరు చేయడం లేదా రద్దు పరచడం జరుగుతుంది.

(19) అనుబంధ లేదా గుర్తింపు పొందిన కళాశాలలు లేదా విద్యాసంస్థలను తనిఖీ చేయమని ఆదేశిస్తుంది.

(20) అనుబంధ లేదా గుర్తింపు పొందిన కళాశాలలు లేదా విద్యాసంస్థలను అవసరమైన నివేదికలు, రిటర్న్లు మరియు యితర సమాచారం యివ్వమని ఆదేశిస్తుంది.

(21) విశ్వ విద్యాలయంచే నడపబడని వసతి గృహాలకు గుర్తింపు మంజూరు లేదా రద్దుచేసే అధికారం కలిగివుంటుంది.

(22) విశ్వ విద్యాలయంలోని విద్యార్థుల క్రమశిక్షణ గురించి పర్యవేక్షించి, నియంత్రించడమే గాక వారి ఆరోగ్య పరిరక్షణకు తగు చర్యలు తీసుకోబడుతుంది.

(23) పట్టా ప్రదాన విషయంలోను, యితర ప్రత్యేక విద్యా సంబంధ పట్టాల విషయంలోను వైస్ ఛాన్సలర్ గారు సూచించిన పేర్లను ఛాన్సలర్ గారికి తెలియజేస్తుంది.

(24) ఆర్డినెన్సులను, చట్టాలను, నిబంధనలను తయారుచేయడం, మార్పుచేయడం, పునర్నిర్వచించడం చేస్తుంది.

(25) తమ అధికారాలను వైస్ ఛాన్సలర్ కు లేదా తమ కార్యవర్గ సభ్యులకు లేదా విశ్వవిద్యాలయ ఉద్యోగులకు బదలాయిస్తుంది.

(26) చట్టం, ఆర్డినెన్సులు, నిబంధనల ప్రకారం విశ్వవిద్యాలయ పరిపాలన విషయాలను క్రమబద్ధీకరించడం మరియు నిర్ధారించడం, చట్ట ప్రకారం విధించిన, నిర్ణయించిన విధులను లేదా అధికారాలను అమలుచేస్తుంది.

(27) విశ్వవిద్యాలయ కళాశాలలను ఏర్పాటుచేయడం మరియు నిర్వహించడం చేస్తుంది.

(28) వివేకంతో కూడిన అధ్యయనం, పురోగతి మరియు ప్రచారం చేపడుతుంది.

(29) విశ్వవిద్యాలయానికి అవసరమైన ప్రొఫెసర్లు, రీడర్లు లెక్చరర్లు మరియు యితర టీచరు ఫోస్టులను ఏర్పరుస్తుంది.

(30) విశ్వవిద్యాలయం తరపున గ్రంథాలయాలను, పరిశోధనాలయాలను ఏర్పాటు, వాటికవసరమైన సామగ్రి మరియు నిర్వహణను చూస్తుంది.

(31) చట్టం ప్రకారం విశ్వవిద్యాలయం పరిధిలోని అన్ని కళాశాలలపై సాధారణ నియంత్రణ కలిగివుంటుంది.

(32) విశ్వవిద్యాలయంలోను, అనుబంధ కళాశాలలోను మరియు ఓరియంటల్ కళాశాలలోను నిర్ణీత కోర్సుల పూర్తి చేసినవారికి, నిబంధనల ప్రకారం మినహాయింపు పొంది కోర్సుల పూర్తిచేసిన వారికి లేదా కొనసాగింపు అధ్యయన కోర్సులను పూర్తిచేసిన వారికి పట్టా ప్రదానం చేస్తుంది.

(33) నిర్ధారించిన ప్రకారం అనుమతించిన వ్యక్తులకు గౌరవ పట్టా మరియు విశేష పట్టా ప్రదానం చేస్తుంది.

(34) సాధారణ అలవెన్సులు, ట్రావెలింగ్ అలవెన్సులు, స్కాలర్షిప్లు, ఎగ్జిబిషన్లు, బర్సరీలు, స్టూడెంట్ షిప్లు, పతకాలు మరియు బహుమతులు ఏర్పాటు చేస్తుంది.

(35) విశ్వవిద్యాలయ విద్యార్థులు కానివారికి ఆదేశాలివ్వడం, ఉపన్యాసాలిచ్చే అవకాశం కల్పించడం జరుగుతుంది. వారికి డిప్లమో పట్టా యివ్వబడుతుంది.

(36) వసతి గృహాలను ఏర్పాటు చేయడం మరియు నిర్వహించబడుతుంది.

(37) కళాశాలలకు గుర్తింపు మరియు అనుబంధం యిచ్చేందుకు చెల్లించవలసిన ఫీజు నిర్ధారించబడుతుంది.

(38) అకడమిక్ సెనేట్ వారి ఆమోదం కొరకు విశ్వ విద్యాలయ వార్షిక నివేదికలు, వార్షిక లెక్కలు తయారు చేయడం, బడ్జెటు అంచనా సమర్పించడం జరుగుతుంది.

(39) చట్టవ్యతిరేకం కాని విధంగా ప్రభుత్వంతో కాని, ప్రైవేటు యాజమాన్యంలోని కళాశాలలను, వాటి ఆస్తులు, అప్పులను స్వాధీనం చేసుకొని నిర్వహించబడుతుంది.

(40) చట్టాన్ని సక్రమంగా అమలు చేసేందుకు విశ్వ విద్యాలయానికి యిచ్చిన అన్ని అధికారాలను ఎటువంటి పరిస్థితులలోనైనా అమలు చేస్తుంది.

20. (వార్షిక లెక్కలు)

ఒక ఆర్థిక సంవత్సరం పూర్తయే లోపు ప్రభుత్వం వారు ఆదేశించినట్లయితే ఆ ఆర్థిక సంవత్సరంలో కార్యనిర్వాహక సమితివారు గత సంవత్సరపు విశ్వవిద్యాలయ వార్షిక లెక్కలను తయారుచేసి, ఆడిట్ కోసం దాన్ని సమర్పిస్తారు. ఆడిట్ అయిన లెక్కలను ఆంధ్రప్రదేశ్ గెజిట్లో ప్రచురించి, దాని నకళ్ళను ఆడిట్ చేయబడిన లెక్కలతో సహా అకడమిక్ సెనేట్కు, ప్రభుత్వానికి అందజేస్తారు.

21. (ఆర్థిక అంచనాలు)

చట్టంలో పేర్కొన విధంగా కార్యనిర్వాహక సమితివారు నిర్ణీత తేదికి ముందే తదుపరి సంవత్సరానికి ఆర్థిక అంచనాలను తయారుచేసి, ఆడిట్ చేయించిన లేదా చేయించని గత సంవత్సరపు లెక్కలతో సహా అకడమిక్ సెనేట్కు సమర్పిస్తారు. ఈ అంచనాలను అకడమిక్ సెనేట్వారు పరిశీలించి తమ వార్షిక సమావేశంలో తదనుగుణంగా ఆమోదిస్తూ తీర్మానం చేస్తారు. తర్వాత దానిని ప్రభుత్వానికి సమర్పిస్తారు.

22. (వార్షిక నివేదిక)

చట్టంలో నిర్దారించిన ప్రకారం నిర్ణీత తేదికి కార్య నిర్వాహక సమితివారు విశ్వవిద్యాలయానికి సంబంధించిన గత సంవత్సర వార్షిక నివేదికను తయారు చేసి, తదుపరి వార్షిక సమావేశంలో దానిని ఆమోదించి, తీర్మానించేందుకుగాను అకడమిక్ సెనేట్కు సమర్పిస్తారు. సదరు నివేదికను, తీర్మాన పత్రంతో బాటు అకడమిక్ సెనేట్వారు తగు సమాచార నిమిత్తం ప్రభుత్వానికి అందజేస్తారు.

23. అనుకోని ఖర్చులను భరించే అధికారం

బడ్జెట్లో చూపని, అనుకోని ఆకస్మిక ఖర్చు ఏదైన చేయవలసి వచ్చినపుడు లేదా బడ్జెట్లో చూపిన దానికన్న ఎక్కువ

ఖర్చు చేయవలసి వచ్చినపుడు కార్య నిర్వాహక సమితివారు దానిని కారణాలతో సహా రికార్డులో నమోదు చేసి అకడమిక్ సెనేట్ వారికి అందజేస్తారు. తదుపరి సమావేశంలో దానిని ఆమోదించడం జరుగుతుంది.

24. అకడమిక్ సెనేట్ ఈ కిందివారు సభ్యులుగా వుంటారు. (అకడమిక్ సెనేట్ సభ్యుల పేరు జాబితా జతపరచబడింది).

1వ తరగతి - ఎక్స్ అఫిషియో సభ్యులు :

- (1) కార్యనిర్వాహక సమితిలోని సభ్యులందరూ;
- (2) బోధనా శాఖ డీన్లందరూ;
- (3) సంబంధిత విశ్వవిద్యాలయం యొక్క మాజీ వైస్ఛాన్సలర్లు;
- (4) సాంకేతిక విద్యాశాఖ డైరెక్టరు;
- (5) వైద్య విద్యాశాఖ డైరెక్టరు;
- (6) విద్యాశాఖ డైరెక్టరు,
- (7) వయోజన విద్యాశాఖ డైరెక్టరు;
- (8) ఇంటర్మీడియట్ విద్యాశాఖ డైరెక్టరు
- (9) ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర ఉన్నత విద్యా సమితి చైర్మన్ లేదా వారి గైర్వాజులో వైస్ చైర్మన్;
- (10) తెలుగు అకాడమీ డైరెక్టరు;
- (11) విశ్వవిద్యాలయ ప్రణాళిక మరియు పర్యవేక్షణ బోర్డు సభ్యులందరూ.

2వ తరగతి - జీవిత సభ్యులు :

- (1) సెనెట్లో గతంలో సభ్యులుగా వున్న దాతలందరూ;
- (2) 5 లక్షల రూపాయలకంటే తక్కువ కాకుండా విరాళం యిచ్చిన వ్యక్తులు,

3వ తరగతి - ప్రభుత్వంచే నామినేట్ చేయబడే సభ్యులు:

- (1) విశ్వవిద్యాలయ కళాశాలల నుండి రోటేషన్ పద్ధతిలో మూడో వంతు లేదా ఇరవై మందికి తగ్గకుండా ప్రొఫెసర్లు;
- (2) రోటేషన్ పద్ధతిలో విశ్వవిద్యాలయ అనుబంధ కళాశాలల ప్రిన్సిపాల్స్ మూడో వంతు లేదా 20 మందికి తక్కువ కాకుండా;
- (3) షెడ్యూల్డు కులాల నుండి ఇద్దరు, షెడ్యూల్డు తరగతుల నుండి ఒకరు, వెనుకబడిన తరగతుల నుండి ఇద్దరు, మరో ఇద్దరు మహిళలతో కలిపి మొత్తం మీద 7 గురు;
- (4) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని జూనియర్ కాలేజి ప్రిన్సిపాల్స్ లేదా హయ్యర్ సెకండరీ స్కూల్ హెడ్మాస్టర్లు,

- (5) వైద్య, ఇంజనీరింగ్, వ్యాపార, న్యాయ, బ్యాంకింగ్ రంగాలకు చెందిన నిపుణులు పదిమంది,
- (6) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని కళాశాలలలో పనిచేసే బోధనేతర సిబ్బంది నుండి ఇద్దరు,
- (7) ఇద్దరు అండర్ గ్రాడ్యుయేట్లు, ఇద్దరు పోస్టుగ్రాడ్యుయేట్లు, ఒక రీసెర్చ్ స్కాలర్ మరియు వృత్తి విద్యా కళాశాల విద్యార్థి ఒకరు మొత్తం మీద ఆరుగురు,
- (8) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని ఏదో ఒక కళాశాల లైబ్రేరియన్,
- (9) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని ఏదేని కళాశాలకు చెందిన ఫిజికల్ డైరెక్టరు,
- (10) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని కేంద్ర ప్రభుత్వ పరిశోధనాధ్యయన శాలలు లేదా సంస్థల నుండి ఇద్దరు,
- (11) రాష్ట్రంలోని యితర విశ్వవిద్యాలయ ప్రొఫెసర్ ఒకరు,
- (12) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని ప్రైవేటు కళాశాలల యాజమాన్యాల నుండి ఇద్దరు,

25. అకడమిక్ సెనేట్ అధికారాలు :

- (1) ఏదేని బోధనా శాఖలో అవసరమైన శిక్షణ మరియు బోధన అవసరమని అకడమిక్ సెనేట్ తలచినప్పుడు దానిని అమలు చేస్తుంది. విశ్వవిద్యాలయ విద్యా పాలసీలను పర్యవేక్షించే సాధారణ అధికారం కలిగివుంటుంది. విద్య మరియు పరిశోధన విషయంలో నాయకత్వం వహించి ప్రమాణాలను పెంచుతుంది.
- (2) అకడమిక్ సెనేట్కు ప్రత్యేకించి ఈ కింది అధికారాలు వుంటాయి.
- (ఎ) కార్యనిర్వాహక సమితి తయారుచేసిన వార్షిక నివేదిక మరియు బడ్జెటు అంచనాలను పరిశీలించి ఆమోదిస్తుంది.
- (బి) అన్ని అకడమిక్ అంశాలు, గ్రంథాలయాల నియంత్రణ మరియు నిర్వహణ వంటి అకడమిక్ విషయాల్లో బోర్డ్ ఆఫ్ స్టడీస్ వారికి తగు సలహాల నిస్తుంది.
- (సి) అవసరమైనంత మేరకు ఫేకల్టీలను నియమిస్తుంది.
- (డి) బోధనా శాఖలకు సంబంధించిన పథకాలను తయారుచేయడం, మార్పుచేయడం లేదా పునశ్చరణ చేస్తుంది.
- (ఇ) ప్రొఫెసర్లు, రీడర్లు, లెక్చరర్లు మరియు యితర బోధనా సిబ్బందికి సంబంధించిన పోస్టులను రూపొందించి, వారికి చెల్లించవలసిన వేతన, అలవెన్సులను నిర్ధారించమని కార్య నిర్వాహక సమితిని ఆదేశిస్తుంది.

(ఎఫ్) అనుబంధ మరియు గుర్తింపు కళాశాలలు, ఓరియంటల్ కళాశాలలో అర్హతగల టీచర్లను గుర్తించమని కార్యనిర్వాహక సమితికి సిఫారసు చేస్తుంది.

(జి) విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని ఏదేని ఒక కళాశాలకు స్వయం ప్రతిపత్తి కల్పించమని లేదా మంజూరు చేసిన గుర్తింపు రద్దుపరచమని కార్యనిర్వాహక సమితి కోరినప్పుడు, సదరు విషయాన్ని పరిశీలించి, అందుకు తగిన చర్యలు తీసుకోమని కార్యనిర్వాహక సమితిని ఆదేశిస్తుంది.

(హెచ్) విద్యా ప్రమాణాల జీవితకాలాన్ని పెంచే విధంగా విశ్వవిద్యాలయ పరిధిలోని అన్ని కళాశాలలను ప్రోత్సహించే విధంగా నిబంధనలను రూపొందిస్తుంది.

(ఐ) విశ్వవిద్యాలయంలో చేరగోరే విద్యార్థుల కోసం నిబంధనలను రూపొందిస్తుంది.

(జె) కోర్సులకు మరియు పరీక్షలకు సంబంధించిన నిబంధనలను తయారుచేసి, విశ్వవిద్యాలయంలో డిగ్రీ పరీక్షలు వ్రాసేందుకు తగిన నిబంధనలను రూపొందిస్తుంది.

(కె) విద్యార్థులు మినహాయింపుతో పరీక్షలకు హాజరయేందుకు తగిన నిబంధనలను తయారుచేస్తుంది.

(ఎల్) ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు నిర్వహించేందుకు స్టాండింగ్ కమిటీలు వేసి, వాటికి చట్టం ప్రకారం ప్రత్యేక నిబంధనలు స్వయంగా లేదా వైస్ ఛాన్సలర్ ద్వారా రూపొందించాలి.

(యం) బోధనా మాధ్యమంగాను మరియు పరీక్షలలోను తెలుగును ఉపయోగించేలా ప్రత్యేక నిబంధనలు రూపొందించాలి.

అధ్యాపకులు మరియు అధ్యయన బోర్డులు

26. (1) చట్టం ప్రకారం విశ్వవిద్యాలయంలో అవసరమైన అధ్యాపకులు వుండాలి.

(2) చట్టం ప్రకారం ఆయా శాఖలలో ఆయా అధ్యాపకులు బోధన చేపట్టాలి.

(3) చట్టం ప్రకారం అధ్యాపకులు బోధించవలసిన పద్ధతులను నిర్వచించాలి.

(4) (ఎ) వైస్ ఛాన్సలర్ గారి సిఫారసు మేరకు కార్య నిర్వాహక సమితి ప్రతి శాఖకు సంబంధించిన అధ్యాపకులలో ఒకరిని డీన్/చైర్మన్ గా నియమించాలి.

(బి) ఆర్డినెన్సు ద్వారా ఆ డీన్/చైర్మన్ అధికార బాధ్యతలను నిర్వచిస్తూ తెలియజేయాలి.

27. ప్రతి బోధనా శాఖకు ఒక ప్రత్యేకమైన అధ్యయన బోర్డును ఏర్పాటు చేయాలి. ఆర్డినెన్సు ద్వారా వారి అధికార బాధ్యతలను నిర్వచించాలి. అధ్యయన బోర్డులలో విద్యార్థుల తరపున ఒకరికి ప్రాతినిధ్యం కల్పించాలి.

28. (1) ఈ కింది వారితో ప్రణాళిక మరియు పర్యవేక్షణ బోర్డును ఏర్పాటు చేయాలి.

(ఎ) వైస్ ఛాన్సలర్ (చైర్మన్) గాను,

(బి) విశ్వవిద్యాలయం నుండి మరియు వృత్తి విద్యా కళాశాలల నుండి ఎంపిక చేసిన నలుగురు ప్రిన్సిపాల్స్‌ను, వైస్ ఛాన్సలర్ ఎంపిక చేసిన డీన్లు/చైర్మన్లను,

(సి) ప్రభుత్వం నామినేట్ చేసిన ఇద్దరు విద్యావేత్తలను,

(డి) యూనివర్సిటీ గ్రాంట్స్ కమిషన్ తరపున ఇద్దరు నామినీలు (సభ్యులుగా) ఉంటారు.

(2) ఈ బోర్డు ప్రధానంగా విశ్వవిద్యాలయ ప్రణాళిక మరియు పునశ్చరణ బాడీగా వుంటూ, నియమిత కాల పర్యవేక్షణ ద్వారా బోధన మరియు అధ్యయన అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు చేపట్టాలి.

4వ అధ్యాయం

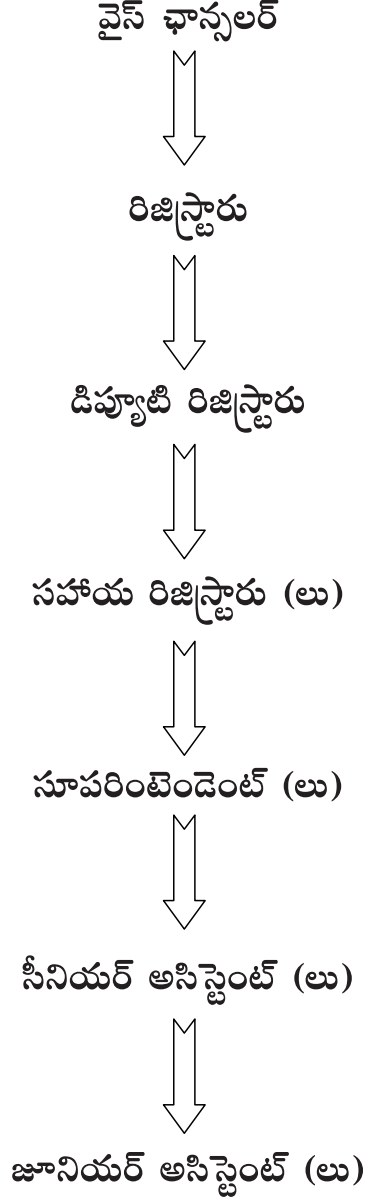
నిర్ణయాత్మక విధానాలు రూపొందించే పద్ధతి

(సెక్షన్ 4(1)(బి)(iii))

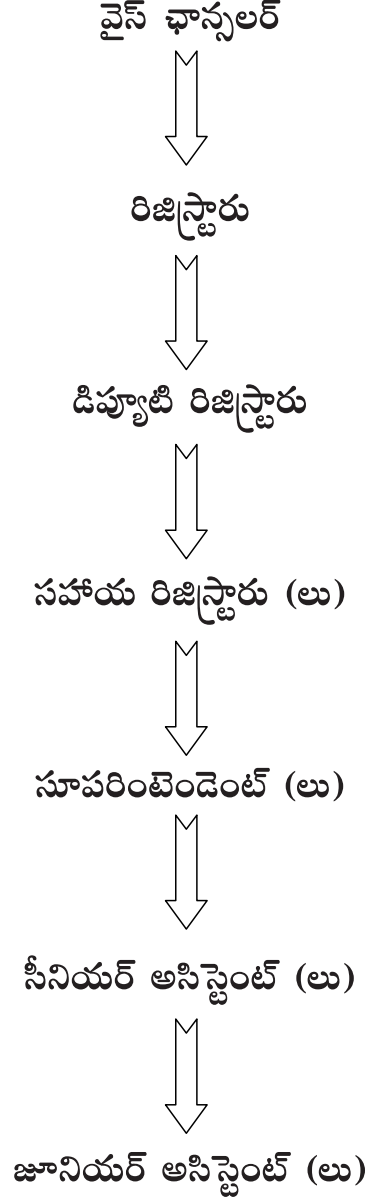
4.1. కింది నమూనాలో ప్రజా అధికారి నిర్ణయాత్మక విధానాల రూపకల్పన ఏ పద్ధతిలో చేస్తారో వివరించండి.

కార్యక్రమం	వివరం	నిర్ణయాత్మక పద్ధతి	తుది నిర్ణయాత్మక అధికారం గలవారి హోదా
లక్ష్య నిర్ధారణ & ప్రణాళిక	1. వైస్ ఛాన్సలర్ (చైర్మన్) 2. విశ్వవిద్యాలయ ప్రిన్సిపాల్స్ మరియు వృత్తి విద్యా కళాశాలల ప్రిన్సిపాల్స్, వైస్ ఛాన్సలర్స్ చే డీన్స్/ చైర్మన్లుగా నామినేట్ చేయబడినవారు నలుగురు 3. ప్రభుత్వంచే నామినేట్ చేయబడిన విద్యావేత్తలు యిద్దరు 4. యూనివర్సిటీ గ్రాంట్స్ కమిషన్ చే నామినేట్ చేయబడిన ఇద్దరు నామినీలు ప్రణాళిక మరియు పర్యవేక్షణ బోర్డులో సభ్యులుగా వుంటారు.	ఈ బోర్డు ప్రధానంగా ప్రణాళిక మరియు వునశ్చరణ బాడీగా వుంటుంది. బోధన మరియు పరిశోధన అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను తరచూ పర్యవేక్షిస్తుంటుంది.	కార్యనిర్వాహక సమితి / యం & డి.సి.
బడ్జెటు వేయడం	వార్షిక బడ్జెటు	వైస్ ఛాన్సలర్	కార్య నిర్వాహక సమితి/ యం & డిసి
కార్యక్రమాలను పథకాలను మరియు ప్రాజెక్టుల రూపకల్పన	సిఎస్ఐఆర్, డిఎస్ఐ, డిబిఐ, యుజిసి, ఏఐసీఐజి వంటి నిధులిచ్చే సంస్థలు	వైస్ ఛాన్సలర్	కార్య నిర్వాహక సమితి/ యం & డిసి
సిబ్బందిని అద్దెపై/ శాశ్వత నియామకం	ప్రత్యక్ష నియామక పద్ధతి యాక్టు 2/1994 ప్రకారం నిషేధించబడింది.	వైస్ ఛాన్సలర్	కార్య నిర్వాహక సమితి/ యం & డిసి
నిధుల విడుదల	రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నుండి నిధులు మంజూరు	వైస్ ఛాన్సలర్	కార్య నిర్వాహక సమితి/ యం & డిసి
అమలు/సేవలందించడం నిధుల వినియోగం	వేతనాలు, పెన్షన్లు, బిల్డింగులు & అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు	వైస్ ఛాన్సలర్	కార్య నిర్వాహక సమితి/ యం & డిసి
పరిశీలన & వునశ్చరణ	--	--	--
ప్రజల అభిప్రాయ సేకరణ	--	--	--
అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు చేపట్టడం	బోధకుల అభివృద్ధి, విద్యార్థి కార్యక్రమాలు మరియు ఆవరణ పరిశుభ్రత	వైస్ ఛాన్సలర్	కార్య నిర్వాహక సమితి/ యం & డిసి

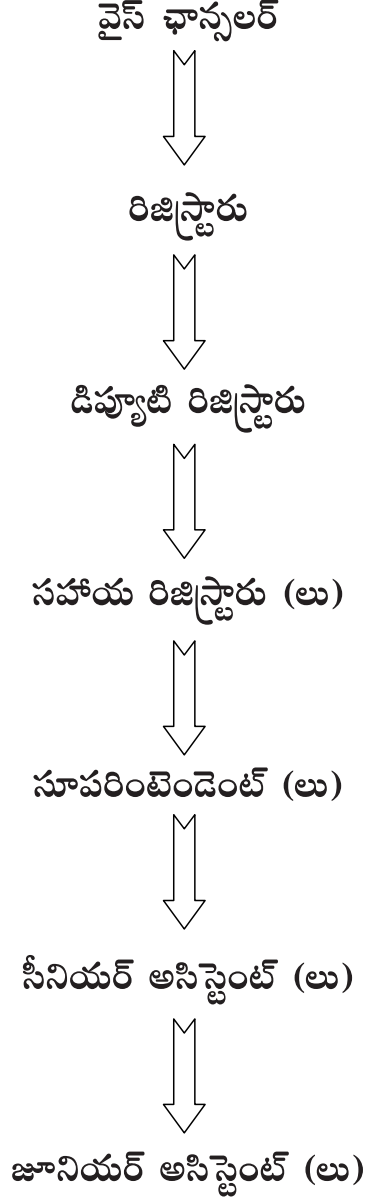
4.2 రేఖా చిత్రం
(పరిపాలన)



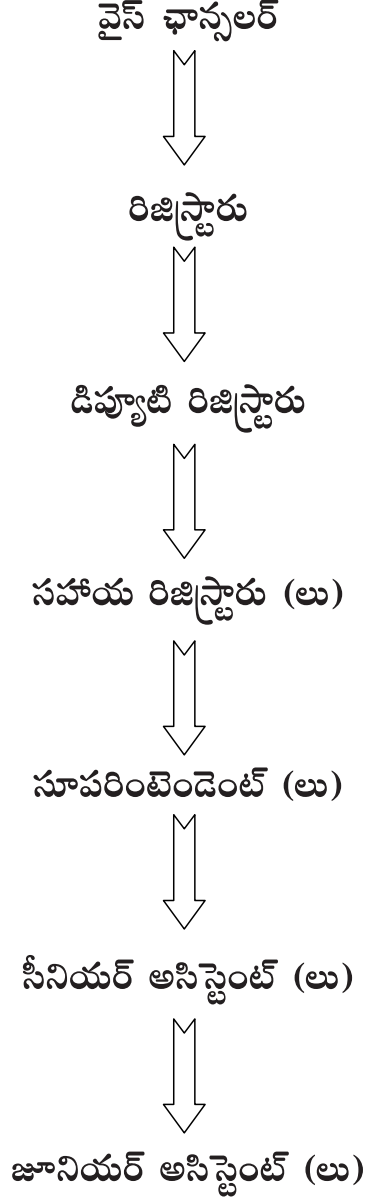
4.2 రేఖా చిత్రం
(విద్యా విషయక)



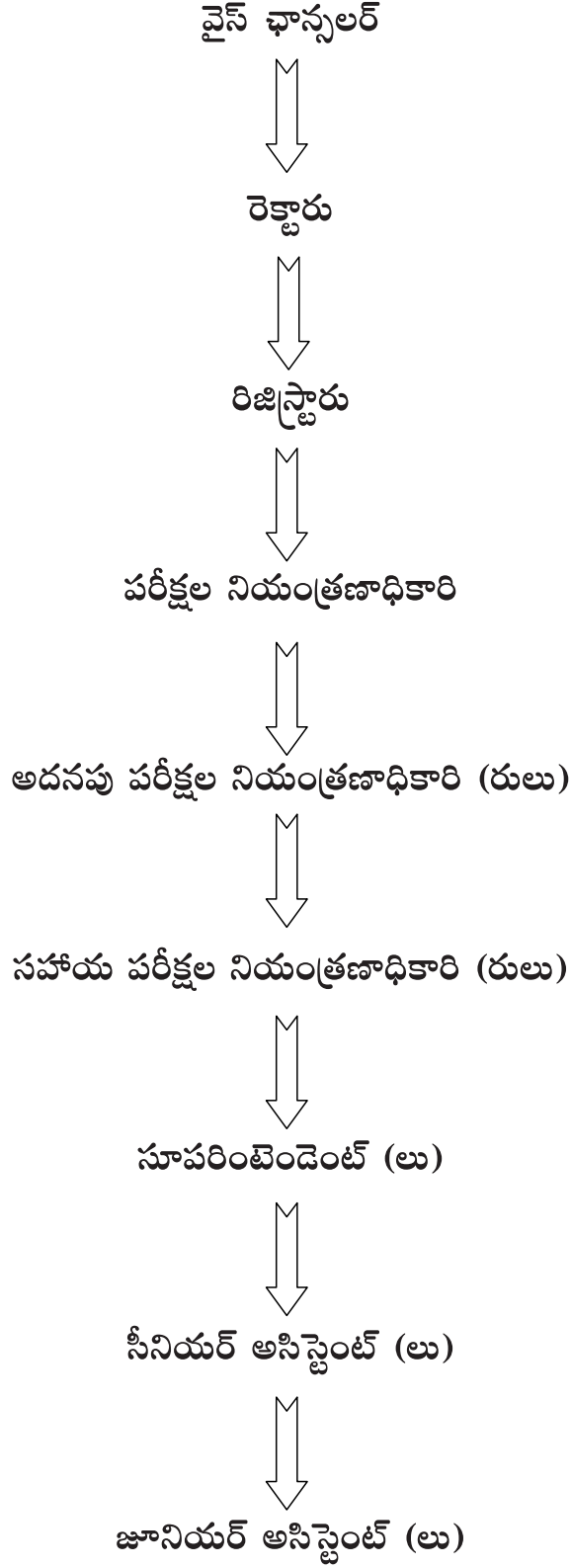
4.2 రేఖా చిత్రం
(అభివృద్ధి)



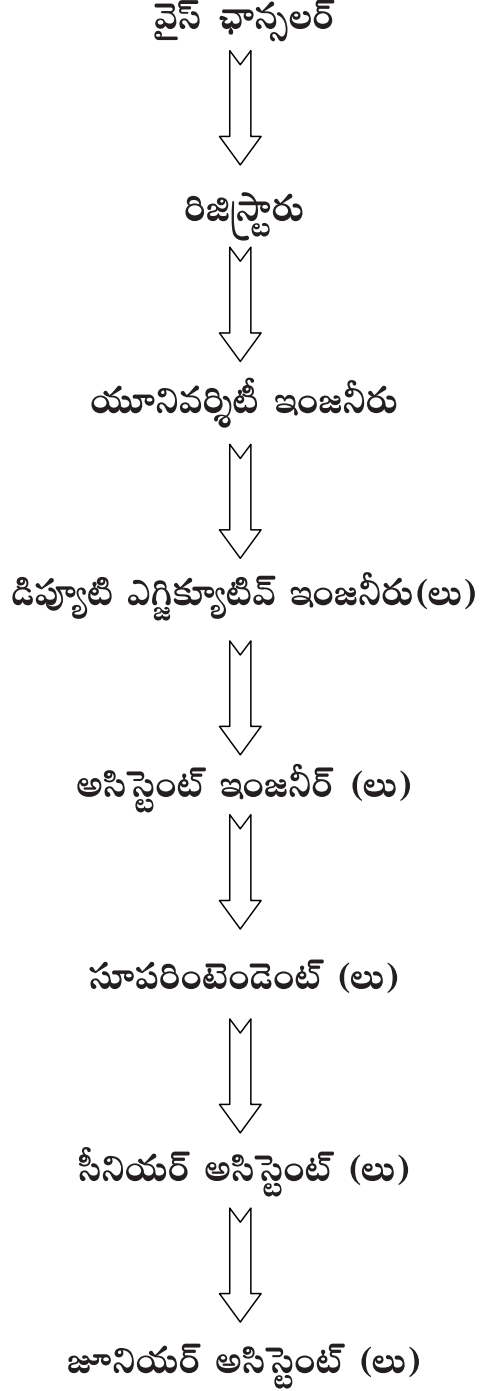
4.2 రేఖా చిత్రం
(ప్రత్యేక సెల్)



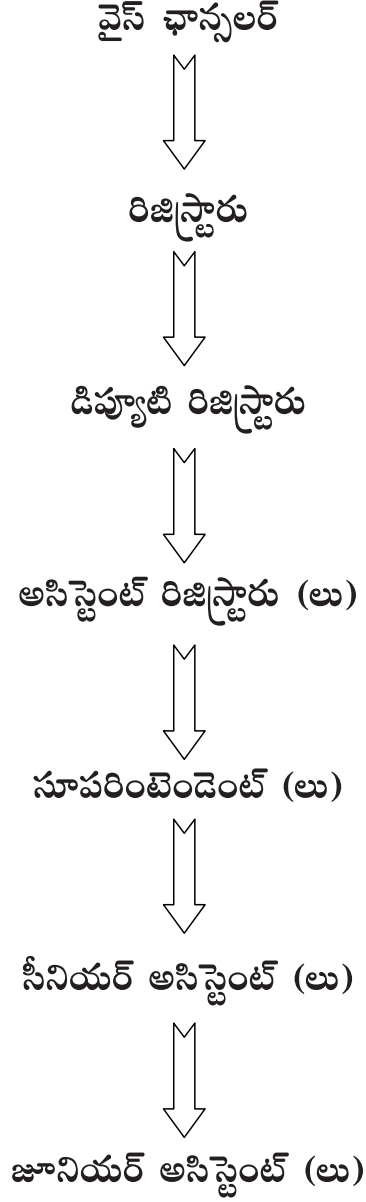
4.2 రేఖా చిత్రం
(పరీక్షలు)



4.2 రేఖా చిత్రం
(ఇంజనీరింగ్ డిపార్టుమెంటు)



4.2 రేఖా చిత్రం
(ఫైనాన్స్)



6వ అధ్యాయం

విధుల నిర్వహణ గురించిన నియమ నిబంధనలు, ఆదేశాలు, మ్యాన్యువల్ మరియు రికార్డులు (సెక్షన్ 4(1)(బి)(v)&(vi))

6.1 ప్రజా అధికారి వద్ద వున్న లేదా వారి నియంత్రణలో వున్న లేదా ఉద్యోగులు తమ విధులను నిర్వహించేందుకు ఉపయోగిస్తున్న నియమనిబంధనల, ఆదేశాల, మ్యాన్యువల్స్ రికార్డుల యొక్క వివరాలు పొందుపరచండి.

వ.నెం.	వివరం	విషయ వివరణ
1.	నియమాలు & నిబంధనలు ప్రవర్తన & క్రమశిక్షణ నియమాలు (విక్రమ సింహపురి విశ్వ విద్యాలయ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ మ్యాన్యువల్లోని 4వ అధ్యాయం ప్రకారం)	<p>1) వైస్ ఛాన్సలర్‌ను మినహాయించి విశ్వ విద్యాలయంలో పనిచేసే ప్రతి ఉద్యోగి విశ్వవిద్యాలయ అధికారి సంతృప్తిచెందే విధంగా పనిచేయాలి. ఉద్యోగి యొక్క సేవా నిబంధనల ప్రకారం అతని కారణంగా విశ్వ విద్యాలయం పై ఏ కోర్టులోనూ ఎటువంటి దావాలు వేయబడకూడదు. విశ్వవిద్యాలయ ఉద్యోగిగా అతనిపై ఎటువంటి క్రమశిక్షణా చర్యలు తీసుకొనేందుకు ఉత్తర్వులు జారీచేసే అవకాశం వుండకూడదు. అలా యిప్పటినుండి ఉత్తర్వులు లేదా చర్యలు ఉద్యోగి అంగీకరించనట్లయితే, సర్వీసు నిబంధనలలో చూపిన నియమాలు, ప్రతిబంధకాల ప్రకారం పై అధికారికి మెమోరాండం ద్వారాగాని, నేరుగా గాని అప్పీలు చేసుకోవచ్చు. ఈ విషయంలో ఛాన్సలర్‌గారిదే తుది నిర్ణయంగా వుంటుంది.</p> <p>2) వైస్ ఛాన్సలర్‌గారి తీర్పును నిరసిస్తూ విశ్వవిద్యాలయ ప్రతిష్ఠకు భంగకరంగా వుండే ఎటువంటి వ్యతిరేక కార్యక్రమాలలోను ఉద్యోగులు పాల్గొనకూడదు. విశ్వవిద్యాలయం అతనిపై వుంచిన విశ్వాసాన్ని కాపాడుకోవలసిన బాధ్యత అతనిమీద వుంటుంది. విశ్వవిద్యాలయానికి సంబంధించి విధులలో భాగంగా అతని వద్ద వున్న సమాచారాన్ని తాను ఏ విధంగానూ ఉపయోగించుకోకూడదు. బయటి వ్యక్తులెవరికీ అతను వెల్లడించకూడదు.</p> <p>3. విశ్వవిద్యాలయ ప్రతిష్ఠకు భంగకరంగా పరిపాలన వ్యవస్థమీద ఉద్యోగులెవరూ వ్యతిరేకంగా వ్యాఖ్యానించకూడదు. అవి విద్యార్థులకుగాని, ఉద్యోగులకుగాని యిబ్బందికరమైన రీతిలో, రెచ్చగొట్టే విధంగా వుండకూడదు. ఉద్యోగులు మరియు విద్యార్థులలో వున్న వివిధ వర్గాల మధ్య వైషమ్యాలు రేకెత్తించే విధంగా ఆ వ్యాఖ్యలు వుండకూడదు.</p> <p>4. ఉపాధ్యాయుడు విద్యార్థులను తప్పుదారి పట్టించే విధంగా బోధన చేసినట్లు వైస్ ఛాన్సలర్ భావించినట్లయితే, అది వారి విధులకు వ్యతిరేకంగా భావించి, వారిపై చర్యలు తీసుకోబడతాయి.</p> <p>5. విశ్వవిద్యాలయ సిబ్బందిగాని, ఉపాధ్యాయులుగాని, ఉద్యోగులుగాని తమ తమ నిర్ణీత విధులను ఆయా సమయాలలో ఏర్పరచే లేదా మార్పు చేసే నియమ నిబంధనల ప్రకారం కొనసాగించాలి.</p> <p>6. ఈ నియమ నిబంధనలను పాటించనట్లయితే వారిపై తగిన చర్యలు తీసుకోబడతాయి.</p>

ప్రజా అధికారి నియంత్రణలో వుండి లభించే పత్రాల వివరం

(సెక్షన్ 4(1)(బి)(i))

7.1. ప్రజా అధికారి తన నియంత్రణలో వుంచుకొన్న పత్రముల వివరములను తెలియజేయండి.

వ.నెం.	పత్రం తరగతి	పత్రం శీర్షిక	అధీకృత అధికారి ఎవరు? ఎవరి అధీనంలో వుంది?
1.		కోడ్ వాల్యూం - 1	రిజిస్ట్రారు
2.		పరిపాలక మ్యాన్యువల్	రిజిస్ట్రారు
3.		కార్యనిర్వాహక సమితి వారి స్థాయి ఉత్తర్వులు	రిజిస్ట్రారు
4.		కార్యాలయ మ్యాన్యువల్	రిజిస్ట్రారు
5.		ఆం.ప్ర. విశ్వవిద్యాలయ చట్టం 1991	రిజిస్ట్రారు

9వ అధ్యాయం

ప్రజా అధికారులతో ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు లేదా యితర బాడీల వివరాలు

(సెక్షన్ 4(1)(బి)v(iii))

9.1. కింది నమూనాలో ప్రజా అధికారులతో ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు లేదా యితర బాడీల వివరాలు పొందుపరచండి.

బోర్డు, కౌన్సిల్, కమిటీ పేరు	సమ్మేళనం	అధికారాలు & విధులు	వారి సమావేశాలలో ప్రజలు భాగస్వాములుగా వున్నారా, ప్రజలకు ఆయా సమావేశాల మినిట్లు అందుబాటులో వున్నవా?
కార్యనిర్వాహక సమితి/యం & డిసి	3వ అధ్యాయం సెక్షన్ 18(1)లో ప్రత్యేకించిన విధంగా.	3వ అధ్యాయం, సెక్షన్ 19లో విపులంగా వివరించిన ప్రకారం	లేదు
విద్యా సెనేట్ (ఇంకా ఏర్పాటు చేయవలసి వుంది)	3వ అధ్యాయం సెక్షన్ 24లో ప్రత్యేకించిన విధంగా.	3వ అధ్యాయం, సెక్షన్ 25లో విపులంగా వివరించిన ప్రకారం	లేదు
విద్యావిషయక సిబ్బంది మరియు బోర్డుల ఏర్పాటు (ఏర్పాటు చేయవలసి వుంది)	3వ అధ్యాయం, సెక్షన్ 26 & 27లో ప్రత్యేకించిన విధంగా	3వ అధ్యాయం, సెక్షన్ 26 & 27లో విపులంగా వివరించిన ప్రకారం	లేదు
ప్రణాళిక & పర్యవేక్షణ బోర్డు (ఏర్పాటు చేయవలసి వుంది)	3వ అధ్యాయం, సెక్షన్ 28(1)లో ప్రత్యేకించిన విధంగా	3వ అధ్యాయం సెక్షన్ 28(2)లో విపులంగా వివరించిన ప్రకారం	లేదు
ఫైనాన్స్ కమిటీ	ఈ కమిటీలన్ని వైస్ ఛాన్సలర్ వైర్మన్ గా నలుగురు కార్యనిర్వాహక వర్గ సభ్యులతో ఏర్పాటు కాబడి వున్నవి.	కోడ్ వాల్యూం-1లో బాధ్యతలు వివరంగా వ్రాయబడి వుంది.	లేదు
కోడ్ కమిటీ			
స్థలం మరియు భవన కమిటీ			
ప్రచురణ కమిటీ			
రాయితీల కమిటీ			
క్రమశిక్షణ కమిటీ			
అనుబంధ కళాశాలల కమిటీ			
దుప్రవర్తన కమిటీ			

9.2. సమావేశాల మినిట్స్ ప్రజలకు అందుబాటులో వుంచినట్లయితే, దానిని ఉపయోగించుకొనే విధానం, సమయం, పొందదగిన ప్రదేశం, చెల్లించవలసిన ఫీజు/ధర, కలవదగిన అధికారి వివరాలు తెలియజేయండి.

10వ అధ్యాయం

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల ధైర్యం

(సెక్షన్ 4(1)(బి)(ix))

- 10.1. వివిధ విభాగాల్లో, వివిధ స్థాయిలలో పనిచేసే అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల వివరాలు, వారి చిరునామాలు కింది నమూనాలో పొందుపరచండి. (వివాద పరిష్కార అధికారులు, నిఘా మరియు తనిఖీతో సహా)

ప.నెం.	కార్యాలయం పేరు / పరిపాలన విభాగం	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు, హోదా & చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెలిఫోన్, ఇంటి టెలిఫోన్, ఫ్యాక్స్	ఈమెయిల్
త్వరలో విశ్వవిద్యాలయ వెబ్‌సైట్‌లో సమాచారం అప్‌లోడ్ చేయబడుతుంది				

11వ అధ్యాయం

నిబంధనల ప్రకారం పరిహారం చెల్లింపుతోబాటు అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు పొందే వేతనం వివరాలు

(సెక్షన్ 4(1)(బి)(x))

- 11.1. కింది నమూనాలో అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు పొందుతున్న వేతనం మరియు పరిహారం చెల్లింపు వివరాలు పొందుపరచండి.

వ.నెం.	హోదా	నెలవారీ వేతనం	నిబంధనల ప్రకారం వేతనం మరియు పరిహారం నిర్ధారించే విధానం
31వ షేజీలో అనుబంధంగా ప్రకటించిన జాబితా ప్రకారం			

14వ అధ్యాయం

రాయితీలు, పర్మిట్లు యిచ్చేవారి వివరాలు లేదా ప్రజా అధికారులచే అధీకృతులైన వారి వివరాలు

(సెక్షన్ 4(1)(బి)(xiii))

14.1. కింది నమూనాలో అమలులో వున్న ప్రతి పథకం, రాయితీలు, పర్మిట్లు యిచ్చేందుకు అధికారం పొందినవారి పేర్లు, చిరునామాలు పొందుపరచండి.

సంస్థాగత లబ్ధిదారులు

వ్యక్తిగత లబ్ధిదారులు

వ.నెం.	అధీకృత సంస్థ యొక్క పేరు & చిరునామా	లబ్ధి చేకూర్చే స్వభావం/పరిమాణం	అనుమతించిన తేదీ	అనుమతి యిచ్చే అధికారి పేరు & హోదా
1.	సూపరింటెండెంట్ స్థాయి నుండి కింది అధ్యాపకేతర సిబ్బందికి బస్పాస్ సౌకర్యం, ట్యూషన్ ఫీజు తిరిగి చెల్లించడం, వైద్య సహాయం మొ॥సౌకర్యాలు కల్పించే అవకాశం		----	రిజిస్ట్రారు, విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం, నెల్లూరు
2.	వి.ఎస్.యు. కళాశాల విద్యార్థినీ, విద్యార్థులకు వసతి గృహంలో ఉచితంగా వసతి కల్పించే అధికారం పొందినవారు		2012-13 విద్యా సం॥ నుండి	వైస్-ఛాన్సలర్, విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం, నెల్లూరు

15వ అధ్యాయం

ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో లభించే సమాచారము

(సెక్షన్ 4(1)(బి)x(iv))

- 15.1. ఎలక్ట్రానిక్ సమాచార రూపంలో (ప్లాపీలు, సిడిలు, విసిడిలు, వెబ్సైట్లు, ఇంటర్నెట్ మొ॥) లభించే శాఖలకు సంబంధించిన వివిధ పథకాల సమాచారం ఇక్కడ పొందుపరచండి.

ఎలక్ట్రానిక్ సమాచారము	వివరం (లభించే ప్రాంతం/చిరునామా)	విషయం లేదా శీర్షిక	సమాచార అధీనకర్త హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి అభిస్తుంది?)
వెబ్సైట్	www.simhapuriuniv.ac.in	విక్రమ సింహపురి విశ్వవిద్యాలయం, నెల్లూరు	రిజిస్ట్రారు

- 15.2. ప్రజలకు కావలసిన సమాచారం లేదా పత్రాలు లభించే విధంగా ప్రజల కోసం నిర్వహిస్తున్న సమాచార కేంద్రం లేదా గ్రంథాలయం. పనివేళలు తదితర వివరాలు యివ్వండి.

16వ అధ్యాయం

ప్రజలకు సమాచారం పొందేందుకు అందుబాటులో వుండే సౌకర్యాల వివరాలు

(సెక్షన్ 4(1)(బి)(i))

16.1. ప్రజలు సమాచారం పొందేందుకు అందుబాటులో వుండే ప్రచార సాధనాలు, యంత్రాంగం వుండే ప్రాంతాలు, సౌకర్యాల వివరాలు వివరించండి.

సౌకర్యం	వివరం (సౌకర్యం లభించే ప్రాంతం / పేరు మొ॥)	లభించే సమాచారం యొక్క వివరాలు
నోటీసు బోర్డు	కేంద్ర పరిపాలన కార్యాలయము వి.ఎస్.యు.	పరీక్షా ఫలితాలు
వార్తాపత్రిక నివేదికలు	--	--
ప్రజా ప్రకటనలు	--	మీడియా కోఆర్డినేటరు
సమాచార కేంద్రం	పరీక్షల విచారణ కౌంటరు, కేంద్ర పరిపాలన కార్యాలయం, వి.ఎస్.యు.	పి.జి., యు.జి., పాఠ్య ప్రణాళికలు, దరఖాస్తు ఫారాలు (పరీక్షలు)
వి.ఎస్.యు. కళాశాల గ్రంథాలయం	విక్రమ సింహపురి విశ్వ విద్యాలయ కళాశాల, నెల్లూరు	అన్ని విభాగాలకు సంబంధించిన పుస్తకాలు పత్రికలు, అంతర్జాతీయ పత్రికలు మరియు భారతీయ & అంతర్జాతీయ వార్తాపత్రికలు మొ॥వి.
వెబ్‌సైట్లు	--	www.simhapuriuniv.ac.in
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	--	--

17వ అధ్యాయం

పౌర సమాచార అధికారుల యొక్క పేరు, హోదా మరియు యితర వివరములు

(సెక్షన్ 4(1)(బి)xvi)

పౌర సమాచార అధికారి/లు)

వ.నెం.	అధికారి పేరు/ కార్యాలయ పరిపాలక శాఖ	పౌర సమాచార అధికారి పేరు & హోదా	కార్యాలయ/ఇంటి టెలిఫోన్ నెం. / ఫ్యాక్స్	ఈమెయిల్
1.	విక్రమ సింహపురి విశ్వ విద్యాలయం, నెల్లూరు	డా॥ టి.వీరారెడ్డి సహాయ ఆచార్యులు డిపార్టుమెంట్ ఆఫ్ కెమిస్ట్రీ విక్రమ సింహపురి విశ్వ విద్యాలయ కళాశాల నెల్లూరు - 524320	ఆఫీసు: 0861-352366 చరవాణి: 08121732140	
2.	(వి.ఎస్.యు. కళాశాల)	డా॥ అందే ప్రసాద్ ప్రిన్సిపాల్ వి.ఎస్.యు. కళాశాల నెల్లూరు-524 320	0861-2352365 చరవాణి నెం. 9885934309	

అప్పెల్లేట్ అధికారి :

వ.నెం.	అప్పెల్లేట్ అధికారి పేరు హోదా & చిరునామా	అప్పెల్లేట్ అధికారి పరిధి (అధీకృత ఆఫీసులు/ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్లు)	కార్యాలయ టెలి. ఇంటి టెలి. ఫ్యాక్స్	ఈమెయిల్
1.	విక్రమ సింహపురి విశ్వ విద్యాలయం నెల్లూరు	రిజిస్ట్రారు	(అ)0861-2352366	vsu registrar 1@gmail. com

18వ అధ్యాయం

ఇతర ఉపయోగకరమైన సమాచారం

(సెక్షన్ 4(1)(బి)xvii)

18.1 ప్రజలకు ఉపయోగకరమైనదిగాను లేదా ఉపయోగపడేదిగాను వున్న యితర సమాచారమేదైన వున్నట్లయితే తెలియజేయండి.

18.2. చట్టంలోని సెక్షన్ 8(1) లేదా యితర రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నియమాల కింద మీరు వదలివేసిన డిపార్టుమెంటుకు సంబంధించిన సమాచారమును సమాచారం కోరే వ్యక్తులు తెలుసుకునేందుకు వీలుగా ఈ కింద తెలియజేయండి.

స్థలము : నెల్లూరు

తేది : 01.04.2014

అప్సెల్లెట్ అథారిటీ & రిజిస్ట్రారు