

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી
આણંદ - ૩૮૮ ૧૧૦
રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ, ૨૦૦૫ની
કલમ ૪(૧)(બી) અન્વયેની માહિતીનું મેન્યુઅલ

પ્રકરણ - ૧

સંસ્થાનું સંસ્થાપન, ઉદ્દેશો, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો.

સંસ્થાનું સંસ્થાપન:-

ગુજરાત વિધાનસભાએ પસાર કરેલ સને ૨૦૦૪ના ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટીઝ અધિનિયમ નં.૫ થી રાજ્યમાં ચાર કૃષિ યુનિવર્સિટીઓની સ્થાપના કરવામાં આવેલી છે. તે મુજબ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી તા.૧-૫-૨૦૦૪ના રોજ અસ્તિત્વમાં આવેલ છે. તે અગાઉ આ યુનિવર્સિટી વિસર્જીત ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટીનો એક ભાગ હતી. આ યુનિવર્સિટીના કાર્યક્ષેત્રમાં આણંદ, અમદાવાદ, વડોદરા, દાહોદ, પંચમહાલ અને ખેડા એમ છ જિલ્લાઓનો સમાવેશ કરાયેલ છે. જેમાં એક કૃષિ મહાવિદ્યાલય, એક ડેરી સાયન્સ કોલેજ તથા એક વેટરનરી સાયન્સ કોલેજ, ૧૭ સંશોધન કેન્દ્રો અને છ વિસ્તરણ શિક્ષણ કેન્દ્રો આવેલ છે. અધિનિયમની જોગવાઈથી આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીમાં કુલાધિપતિ, કુલપતિ, નિયામક મંડળ, વિદ્યાપરિષદ, કૃષ, ડેરી વિજ્ઞાન, વેટરનરી સાયન્સ વિદ્યાશાખાઓનો તેમના અભ્યાસ મંડળ સાથે સમાવેશ થાય છે. કુલપતિશ્રી આ વિશ્વવિદ્યાલયના મુખ્ય કાર્યવાહક છે તે હોદ્દાની રૂએ નિયામક મંડળના અને વિદ્યાપરિષદના અધ્યક્ષ છે. કુલસચિવશ્રી હોદ્દાની રૂએ નિયામક મંડળના અને વિદ્યાપરિષદના સચિવ છે.

વિશ્વવિદ્યાલયનો વહીવટ સરળતાથી અને કાર્યક્ષમ ચાલે તે માટે યુનિવર્સિટી અધિકારીઓ વચ્ચે સત્તાનું વિ-કેન્દ્રીકરણ કરેલ છે જેઓને વહીવટી, નાણાકીય, સંશોધન, શિક્ષણની સત્તાઓ એનાયત કરવામાં આવેલ છે.

ઉદ્દેશો:-

આ સંસ્થાના ઉદ્દેશો નીચે મુજબ છે:-

સંસ્થાના મૂળભુત ઉદ્દેશો કૃષિ અને સંલગ્ન શાસ્ત્રો અન્વયે શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણ શિક્ષણના કાર્યક્રમો દ્વારા સંશોધનના તારણો અને ટેકનીકલ માહિતીનું પ્રસારણ કરવાની પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવાની છે. આ યુનિવર્સિટીના કાર્યક્ષેત્રનો વ્યાપ ગુજરાત રાજ્યના છ જિલ્લાઓમાં અનુક્રમે આણંદ, ખેડા, અમદાવાદ, વડોદરા, દાહોદ, પંચમહાલમાં ફેલાયેલ છે.

આ યુનિવર્સિટી હેઠળ કૃષ, પશુ ચિકિત્સા અને પશુપાલન તથા ડેરી વિજ્ઞાનમાં સ્નાતક અને અનુસ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમો ચલાવતા ત્રણ મહાવિદ્યાલયો, ૧૭ સંશોધન કેન્દ્રો અને ૬ વિસ્તરણ શિક્ષણના કેન્દ્રો આવેલાં છે.

આ યુનિવર્સિટીના કાર્યો અને ફરજો નીચે મુજબ છે:-

- (૧) કૃષિમાં અને સંલગ્ન શાસ્ત્રમાં યુનિવર્સિટી યોગ્ય ગણે તેવી બીજી અભ્યાસની શાખાઓમાં શિક્ષણ અને પ્રશિક્ષણની જોગવાઈ કરવી.
- (૨) કૃષિ અને સંલગ્ન વિદ્યાશાખાઓમાં સંશોધન માટેની જોગવાઈ કરવી.
- (૩) વિસ્તરણ કાર્યક્રમો દ્વારા સંશોધનના તારણો અને ટેકનીકલ માહિતીના પ્રસાર માટે જોગવાઈ કરવી.
- (૪) વિશેષ કાર્યક્રમો હાથ ધરવાની જોગવાઈ કરવી.
- (૫) પદવી/ડીપ્લોમા/યુ.જી.પી.જી અભ્યાસક્રમો શરૂ કરવા તેમજ વિવિધ પરિક્ષાઓ માટે અભ્યાસક્રમો નક્કી કરવા.
- (૬) પરિક્ષાઓ લેવી અને પદવી /ડીપ્લોમા અને બીજા શૈક્ષણિક વિશિષ્ટમાનો આપવા.
- (૭) યુનિવર્સિટી દ્વારા અપાયેલ પદવી/ડીપ્લોમા અપાયેલ પ્રમાણપત્રો પાછા ખેંચવા અથવા રદ કરવા.
- (૮) માનદ પદવીઓ અને બીજા વિશિષ્ટમાનો આપવા.
- (૯) યુનિવર્સિટીમાં નોંધાયેલ ન હોય તેવી વ્યક્તિઓને વ્યાખ્યાન, પ્રશિક્ષણ અને તાલીમ આપવાની અને પ્રમાણપત્ર આપવાની સત્તા.
- (૧૦) અન્ય યુનિવર્સિટી /સત્તા મંડળ સાથે સહયોગ કરવાની સત્તા.
- (૧૧) કૃષિ વિષયક કોલેજો સ્થાપવા અને નિભાવવાની સત્તા.
- (૧૨) શિક્ષણ સંશોધન અને વિસ્તરણ કાર્યો માટે પ્રયોગશાળા, ગ્રંથાલયો અને સંશોધન મથકો સ્થાપવા અને નિભાવવા.
- (૧૩) જરૂરીયાત મુજબ યુનિવર્સિટીમાં જે તે કેડરમાં જગ્યાઓ ઉભી કરવી અને નિમણુંક કરવી.
- (૧૪) શિષ્યવૃત્તિઓ અને ઈનામો શરૂ કરવા અને આપવા.
- (૧૫) ખેતી અને શિક્ષણ સંશોધનની સંસ્થાઓને જોડવા અને માન્યતા આપવાની તથા પાછા ખેંચવાની સત્તા.
- (૧૬) શૈક્ષણિક હેતુઓ માટે માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાઓની ચકાસણી તથા ગ્રંથાલય અને પ્રયોગશાળાઓની જોગવાઈ સુનિશ્ચિત કરવાની સત્તા.
- (૧૭) યુનિવર્સિટી/કર્મચારીઓના પગાર ભથ્થા અને સેવાના નિયમો નક્કી કરવા/નિભાવવાની સત્તા.
- (૧૮) સંલગ્ન કોલેજોની પ્રવૃત્તિઓનું તેમજ વિદ્યાર્થીઓની ફી નું નિયંત્રણ અને સંકલન.
- (૧૯) વિદ્યાર્થીઓ અને સ્ટાફ માટે રહેણાંક સુવિધા / નિભાવણી.
- (૨૦) ફી તેમજ અન્ય ચાર્જવસુલ કરવાની સત્તા.
- (૨૧) વિદ્યાર્થીઓના રહેઠાણ, વર્તણુક અને શિસ્તની દેખરેખ નિયંત્રણ કરવાની અને આરોગ્ય સામાન્ય સુખાકારીને ઉત્તેજન આપવાની ગોઠવણ.
- (૨૨) પુર્વસ્નાતક તેમજ અનુસ્નાતક શિક્ષણ અને સંશોધનનું સંચાલન અને સંકલન કરવું.
- (૨૩) સુકા વિસ્તારો અને અછતવાળા વિસ્તારોમાં કૃષિ શિક્ષણ સંશોધન અને શિક્ષણની જોગવાઈ કરવી.
- (૨૪) યુનિવર્સિટીના ઉદ્દેશો આગળ ધપાવવા માટે તમામ સત્તાઓને આનુષંગિક હોય કે ન હોય તેવા બીજા કાર્યો અને બાબતો કરવાની સત્તા.

વિશ્વવિદ્યાલયનાં સત્તામંડળ:-

અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટીઝ અધિનિયમ-૨૦૦૪ ની કલમ ૧૭ ની જોગવાઈઓ અન્વયે નીચેના સત્તામંડળો કાર્યરત હતા.

૧. નિયામક મંડળ
૨. એકેડેમિક કાઉન્સિલ
૩. વિદ્યાશાખાઓ (Faculties) માં નીચેની વિદ્યાશાખાઓનો સમાવેશ થાય છે.
 - (૧) કૃષિ વિદ્યાશાખા
 - (૨) પશુચિકિત્સા અને પશુપાલન વિદ્યાશાખા
 - (૩) ડેરી વિજ્ઞાન વિદ્યાશાખા
 - (૪) ફૂડ પ્રોસેસીંગ ટેકનોલોજી એન્ડ બાયો-એનર્જી વિદ્યાશાખા
 - (૫) એગ્રી. ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી વિદ્યાશાખા
 - (૬) અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખા

(૧) નિયામક મંડળ:-

નિયામક મંડળ આ વિશ્વવિદ્યાલયનું ઉચ્ચકક્ષાના નિર્ણયો લેનાર અને સર્વોચ્ચ સત્તાધારી મંડળ છે. ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટીઝ અધિનિયમ નં. ૫/૨૦૦૪ના પ્રકરણ-૪ ની કલમ-૧૮ મુજબ આ મંડળમાં કુલપતિશ્રી અધ્યક્ષ તરીકે હોય છે. રાજ્ય સરકારશ્રીના કૃષ, શિક્ષણ અને નાણાં વિભાગના સચિવશ્રીનો અથવા તેઓ મુકકર કરે તેવા તે વિભાગના નાયબ સચિવશ્રીથી ઉત્તરતા દરજ્જાના ન હોય તેવા અધિકારીઓ, કૃષિ નિયામકશ્રી, પશુપાલન નિયામકશ્રી, બાગાયત નિયામકશ્રી, યુનિવર્સિટી વિદ્યાશાખામાંના ડીનમાંથી કુલપતિશ્રીએ નિયુક્ત કરેલ એક સભ્ય, હોદ્દાની રૂએ સભ્ય તરીકે હોય છે. રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયુક્ત થતા ગુજરાત વિધાનસભાના એક સભ્ય, કૃષિ સંશોધન અથવા શિક્ષણની પૂર્વભૂમિકા ધરાવતા બે કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો તથા એક ખેડૂત સામાન્ય સભ્ય તરીકે હોય છે. આ ઉપરોક્ત ભારતીય કૃષિ અનુસંધાન પરિષદના મહાનિયામકે નામ નિયુક્ત કરેલ એક પ્રતિનિધિ સામાન્ય સભ્ય તરીકે હોય છે. કલમ-૧૫ મુજબ કુલસચિવશ્રીએ હોદ્દાની રૂએ સચિવ તરીકે ફરજ બજાવવાની રહે છે. નિયામક મંડળ યુનિવર્સિટીનું મુખ્ય વહીવટી સ્વાયત મંડળ છે, જે યુનિવર્સિટીની તમામ નાણાંકીય, વહીવટ અને શૈક્ષણિક બાબતો વિચારીને સમીક્ષા કરે છે. નિયામક મંડળને મહત્વના તેમજ નીતિવિષયો નિર્ણયો લેવામાં કુલપતિશ્રી, વિદ્યાપરિષદ, વિદ્યાશાખાઓ, અભ્યાસ મંડળો (બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝ) અને યુનિવર્સિટીનાં અધિકારીઓ સહાય કરે છે.

(૨) વિદ્યાપરિષદ (એકેડેમિક કાઉન્સિલ):-

ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટીઝ અધિનિયમ નં. ૫ ના પ્રકરણ-૪ ની કલમ-૨૧ મુજબ વિદ્યાપરિષદમાં કુલપતિશ્રી અધ્યક્ષ તરીકે હોય છે. જેમાં કુલપતિશ્રી ઉપરાંત સંશોધન નિયામકશ્રી અને અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમોના વડા, દરેક વિદ્યાશાખાઓનાં ડીન હોદ્દાની રૂએ સભ્ય હોય છે. આ ઉપરાંત કુલપતિશ્રીએ યુનિવર્સિટીની વિદ્યાશાખાઓનાં વિભાગોના વડા અને યુનિવર્સિટીનાં સંશોધન વૈજ્ઞાનિકમાંથી વારાફરતી છ સભ્યો નિયુક્ત કરવાનાં હોય છે.

કાઉન્સીલની રચના કરવામાં આવે કે તરત જ કૃષિ અને તેને સંબંધિત વિજ્ઞાનની જુદી જુદી શાખાઓનું પ્રતિનિધિત્વ કરતા દશ કરતા વધુ નહિ તેટલા વ્યક્તિઓને તેના વધારાના સભ્યો તરીકે ઠરાવવામાં આવે તેટલી મુદત સુધી, તે કો-ઓપ્ટ કરી શકે. આ વ્યક્તિઓ યુનિવર્સિટીના સભ્યો તરીકે, અધ્યાપકો તરીકે અથવા અન્યથા યુનિવર્સિટી સાથે સંકળાયેલા હોય કે ન હોય તેમને નીમવામાં આવે છે. અધિનિયમની કલમ-૧૫ મુજબ કુલસચિવશ્રીએ હોદ્દાની રૂએ સચિવ તરીકે ફરજ બજાવવાની રહે છે.

એકેડેમિક કાઉન્સીલ યુનિવર્સિટીનું મુખ્ય અધિકાર મંડળ છે જેણે યુનિવર્સિટીના અધ્યાપન અને પરીક્ષાઓના ધોરણ જાળવવા અંગે નિયંત્રણ નિયમન કરવાનું રહે છે

3 વિદ્યાશાખા અભ્યાસ સમિતિઓ:-

નીચે જણાવેલ અભ્યાસ સમિતિઓ કાર્યરત છે.

- (૧) કૃષિ વિદ્યાશાખા હેઠળ
- (અ) પાક ઉત્પાદન અભ્યાસ સમિતિ
- (બ) વનસ્પતિ વિજ્ઞાન અભ્યાસ સમિતિ
- (ક) વનસ્પતિ સંરક્ષણ અભ્યાસ સમિતિ
- (ડ) મૂળભૂત અને સમાજ વિજ્ઞાન અભ્યાસ સમિતિ
- (૨) ડેરી વિજ્ઞાન વિદ્યાશાખા હેઠળ
- (અ) ડેરી ટેકનોલોજીના વિષયોની અભ્યાસ સમિતિ
- (બ) ડેરી વિજ્ઞાનના મૂળભૂત વિષયોની અભ્યાસ સમિતિ
- (ક) ડેરી વિજ્ઞાનના ખાદ્ય વિજ્ઞાનની અભ્યાસ સમિતિ
- (૩) વેટરનરી વિદ્યાશાખા હેઠળ
- (અ) વેટરનરીનાં મૂળભૂત વિષયોની અભ્યાસ સમિતિ
- (બ) વેટરનરીનાં પ્રિ-કિલનિકલ વિષયોની અભ્યાસ સમિતિ
- (ક) વેટરનરીનાં કિલનિકલ વિષયોની અભ્યાસ સમિતિ
- (ડ) પશુ ઉત્પાદનના વિષયોની અભ્યાસ સમિતિ
- (૪) ફૂડ ટેકનોલોજી વિદ્યાશાખા હેઠળ
- (અ) પોસ્ટ હાર્વેસ્ટ ટેકનોલોજીના વિષયોની અભ્યાસ સમિતિ
- (બ) ફૂડ સાયન્સ, ન્યુટ્રીશન, ફુડ પ્રોસેસીંગ બિઝનેસ મેનેજમેન્ટના વિષયોની અભ્યાસ સમિતિ
- (ક) એગ્રીકલ્ચરલ કોપ પ્રોસેસીંગ, હોર્ટીકલ્ચરલ કોપ પ્રોસેસીંગ, લાઈવસ્ટોક એન્ડ એકવાકલ્ચરલ પ્રોડ્યુસ એન્ડ ફુડ એન્જીનીંગરીંગ ના વિષયોની અભ્યાસ સમિતિ
- (ડ) બાયો-એનર્જી વિષયોના અભ્યાસ સમિતિ

પ્રકરણ - ૨

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

૧. કુલાધિપતિની સત્તાઓ:-

- (૧) ગુજરાત રાજ્યના માનનીય રાજ્યપાલશ્રીએ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના કુલાધિપતિ છે.
- (૨) તેઓ પદવીદાન સમારંભની અધ્યક્ષતા કરે છે.
- (૩) નિયામક મંડળે ઘડેલા સ્ટેચ્યુટસને તેઓશ્રીની મંજૂરી મળ્યેથી અમલમાં આવે છે.
- (૪) માનદ પદવી એનાયત કરવાની દરખાસ્ત કુલાધિપતિને મંજૂરીને આધીન છે.

૨. કુલપતિની સત્તા અને ફરજો:-

- (૧) કુલપતિ યુનિવર્સિટીના મુખ્ય કારોબારી અને શૈક્ષણિક અધિકારી ગણાશે અને કુલપતિશ્રીની ગેરહાજરીમાં પદવીદાન સમારંભ અને હોદ્દાની રૂએ નિયામક મંડળના અધ્યક્ષ રહેશે અને તેને આનુસંગિક ફરજો નિભાવશે.
- (૨) યુનિવર્સિટીના દરેક ક્ષેત્રની કામગીરી ઉપર નિયંત્રણ રાખી શિસ્તની જાળવણી રાખશે અને તેને જવાબદાર રહેશે.
- (૩) નિયામક મંડળની અને એકેડેમિક કાઉન્સિલની બેઠકો બોલાવવાની સત્તા ધરાવે છે અને તે મુજબ કામગીરી કરાવશે.
- (૪) અધિનિયમ હેઠળ સ્ટેચ્યુટ અને નિયમોનું ચર્ચા પાલન થાય તે સુનિશ્ચિત કરશે.
- (૫) નિયામક મંડળ સમગ્ર યુનિવર્સિટીનો વાર્ષિક વહીવટી અને નાણાકીય અહેવાલ રજૂ કરવા જવાબદાર રહેશે.
- (૬) કોઈપણ તાકીદની પરીસ્થિતિમાં યોગ્ય પગલાં લેશે અને નિયામક મંડળને જાણ કરશે.
- (૭) યુનિવર્સિટીના અધિકારીઓશ્રી/કર્મચારીઓની નિમણૂક કરવી, બરતરફ કરવા કે ફરજ મોકુફી કરવાની સત્તા ધરાવે છે.
- (૮) યુનિવર્સિટીના વહીવટ માટે શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણના સમન્વય કરશે.
- (૯) નિયામક મંડળના ઠરાવો અને નિર્ણયોનો અમલ કરવાની જવાબદારી નિભાવશે.
- (૧૦) આ ઉપરાંત અધિનિયમ હેઠળ કરવામાં આવેલ સત્તાને ફરજો નિભાવશે.

૩. સંશોધન નિયામકશ્રી અને અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાઓના વડા:-

- (૧) જુદા જુદા કેન્દ્રો પેટા કેન્દ્રો ઉપર કૃષિ પત્રકોની સંશોધન કામગીરીનું માર્ગદર્શન સંચાલન દેખરેખ કરશે.
- (૨) કૃષિ સંશોધનના જુદા જુદા કેન્દ્રો ઉપર તમામ પ્રકારની તાંત્રિક બાબતો અંગે જરૂરી કાર્યવાહી કરશે.
- (૩) આ યુનિવર્સિટીના ગ્રામ્ય વિસ્તારોમાં કૃષિ સંશોધનનો લાભ ખેડૂતોના ખેતરો સુધી પહોંચાડવા અને તેનો લાભ મેળવવાના હેતુ માટે કૃષિ લક્ષી કાર્યક્રમ તૈયાર કરશે.
- (૪) ખરીફ અને રવિપાકો માટેની પત્રક યોજનાઓ તૈયાર કરી દવાઓ ખાતરો બિયારણ વગેરે પેટા કેન્દ્રોને પુરા પાડી અખતરાઓની ગોઠવણી કરશે.

- (૫) ખેડૂતોની કૃષિ લક્ષી સમસ્યાઓનું નિરાકરણ કરશે.
- (૬) સંશોધનને લગતી મીટીંગો, એગ્રેસ્કો વગેરેનું આયોજન અને સંચાલન કરશે.
- (૭) પી.જી. અભ્યાસક્રમના ડીન તરીકે અનુસ્નાતકના વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન પુરુ પાડશે.
- (૮) આ ઉપરાંત અધિનિયમ હેઠળ કરવામાં આવેલ સત્તાને ફરજો નિભાવશે.

૪. વિદ્યાશાખાઓના ડીન:-

- (૧) વિદ્યાશાખા અધ્યક્ષ તરીકેની જવાબદારી વહન કરે છે.
- (૨) વિદ્યાશાખામાં હાથ ધરવામાં આવતી શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણ શિક્ષણની પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન અને નિયંત્રણ કરવું.
- (૩) વિદ્યાશાખાને લગતા સ્ટેચ્યુટ અને વિનિયમોનું યોગ્ય પાલન થાય તેની તકેદારી રાખશે.
- (૪) વિદ્યાર્થીઓની પ્રગતિ અને નોંધણી ઉપર દેખરેખ રાખશે.
- (૫) વિદ્યાશાખાની જરૂરિયાતો, નિતિઓ અને ધોરણો બાબતે એકેડેમીક કાઉન્સિલને ભલામણ કરશે.
- (૬) સ્નાતક, અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ, શિક્ષણ અને વિદ્યાર્થીઓને લગતા રેકર્ડ જાળવણી ઉપર દેખરેખ રાખે છે.
- (૭) જુદા જુદા સંશોધનોનું આયોજન, સંકલન અને અમલવારીની કામગીરી વિવિધ વિદ્યાશાખાઅધ્યક્ષના સહયોગથી કરવાની રહે છે.
- (૮) સંશોધન, અનુસ્નાતક શિક્ષણના કાર્યક્રમો, મિલકત, ફંડ, વહીવટી નાણાંકીય નિયંત્રણ અધિકારી તરીકેની ફરજો.
- (૯) નાણાંકીય સહાય માટે વિવિધ પુરસ્કૃત સંસ્થાઓ ICAR,DST,State & International Agencies સાથે લાઈઝન અધિકારી તરીકેની ફરજો બજાવે છે.
- (૧૦) વિવિધ ફેકલ્ટીની એકેડેમીક બાબતો તથા રીસર્ચને લગતી નિતિઓ કાર્યક્રમો ઘડવા વિગેરેની ફરજો.
- (૧૧) ખેડૂત ઉપયોગ સંશોધન પરિણામો પ્રસિધ્ધિ માટે બુલેટિન તથા સાયન્ટીફિક જનરલમાં ખેડૂતો સમજી શકે તેવા તારણો પ્રકાશિત કરવા.
- (૧૨) સંશોધન યોજનાઓ અંગે અન્ય સંસ્થાઓના કરાર કરવા.

૫. વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક:-

- (૧) જુદા જુદા કેન્દ્રો પેટા કેન્દ્રો ઉપર કૃષિ પત્રકોની વિસ્તરણ સંશોધન કામગીરીનું માર્ગદર્શન સંચાલન દેખરેખ કરશે.
- (૨) કૃષિ વિસ્તરણ સંશોધનના જુદા જુદા કેન્દ્રો ઉપર તમામ પ્રકારની તાંત્રિક બાબતો અંગે જરૂરી કાર્યવાહી કરશે.
- (૩) આ યુનિવર્સિટીના ગ્રામ્ય વિસ્તારોમાં કૃષિ વિસ્તરણ સંશોધનો લાભ ખેડૂતોના ખેતરો સુધી પહોંચાડવા અને તેનો લાભ મેળવવાના હેતુ માટે કૃષિ લક્ષી કાર્યક્રમ તૈયાર કરશે.
- (૪) કૃષિ પત્રકોના વિસ્તરણને લગતી પુસ્તિકા, લેખો છપાવી ખેડૂતોને પહોંચતી કરવા અંગેનું વિસ્તરણ કાર્ય કરશે.
- (૫) ખેડૂતોની કૃષિ વિસ્તરણને લગતી સમસ્યાઓનું નિરાકરણ કરશે.

- (૬) વિસ્તરણ સંશોધનને લગતી મીટીંગો, એગ્રેસ્કો વગરેનું આયોજન અને સંચાલન કરશે.
- (૭) કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્ર હસ્તકની યોજનાનું મોનેટરીંગ કરશે તેમજ નાણાંકીય ઉપલબ્ધતા અંગેનું આયોજન કરશે.
- (૮) કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્ર હસ્તકની યોજનાનું ICAR સાથે સંકલન કરશે.
- (૯) આ ઉપરાંત અધિનિયમ હેઠળ કરવામાં આવેલ સત્તાને ફરજો નિભાવશે.

૬. કુલસચિવ:-

- (૧) નિયામક મંડળ, એકેડેમીક કાઉન્સિલ, બોર્ડ ઓફ પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએટ સ્ટડીઝ તરીકે ફરજ બજાવે છે.
- (૨) યુનિવર્સિટીના વિદ્યાર્થીઓના રેકર્ડના અન્ય રેકર્ડ અને કોમન સીલના કસ્ટોડીયન છે.
- (૩) વિદ્યાર્થીઓના પ્રવેશ, એનરોલમેન્ટ, પરીક્ષ, પદવીદાનની કામગીરી કરે છે.
- (૪) વિદ્યાર્થીઓના ડીગ્રી, ડિપ્લોમા, માર્કશીટ, ટ્રાન્સક્રીપ્ટ, પ્રોવિઝન સર્ટિફિકેટ અને અન્ય સર્ટિફિકેટ ઇશ્યુ કરે છે. અને તેનો રેકર્ડ રાખે છે.
- (૫) વહીવટી બાબતો અને કર્મચારીની સેવાકીય બાબતો અને પસંદગી સમિતિ અંગેનો પત્ર વ્યવહાર કરે છે.
- (૬) તમામ અભ્યાસક્રમ અને કરીક્યુલમનો રેકર્ડ રાખે છે.
- (૭) ડીન સાથે સંકલનમાં રહી પરીક્ષનું આયોજન કરે છે.
- (૮) યુનિવર્સિટીના મહેકમને લગતી કામગીરી અને ખાતાકીય તપાસને લગતી આનુસંગિક કામગીરી કરે છે.

૭. હિસાબ નિયામક:-

- (૧) યુનિવર્સિટીની નાણાંકીય જરૂરીયાનો મુજબ બજેટ તૈયાર કરી જુદી જુદી યોજનાઓ માટે નાણાંની ફાળવણી કરવી, સંશોધનના હેતુઓ માટે કેન્દ્ર સરકાર તેમજ રાજ્ય સરકાર અને જુદી જુદી એજન્સીઓ તરફથી આવેલ રકમ/ગ્રાન્ટ ફાળવણી કરવી, બાંધકામના હેતુઓ માટે બાંધકામ શાખા તરફથી મળેલ એસ્ટીમેન્ટ મુજબ ગ્રાન્ટ મેળવી ફાળવણી કરવી, માસિક ખર્ચ પત્રક તેમજ આવક મુજબ ખર્ચનું વર્ગીકરણ કરવું અને નાણાંકીય બાબતોનું સંકલન કરવું અને યુનિવર્સિટીનાં નાણાંકીય વ્યવહારનો વિનિમય કરવો.

૮. ગ્રંથપાલ:-

- (૧) યુનિવર્સિટીની લાઈબ્રેરીનું સંચાલન કરવું, કૃષિ વિષયક પુસ્તકોની ખરીદી કરી, જાળવણી કરવી અને વિદ્યાર્થીઓ અને અધ્યાપકોને માંગણી મુજબ ફાળવવા, પુસ્તકો, સામયિકો વગેરેની લવાજમ કામગીરી અને પત્ર વ્યવહાર, પુસ્તકોનો કેટલોગ તૈયાર કરવા વગેરે.
- (૨) આ ઉપરાંત અધિનિયમ હેઠળ કરવામાં આવેલ સત્તાને ફરજો નિભાવશે.

૯. કાર્યપાલક ઈજનેર:-

- (૧) યુનિવર્સિટીની માલ-મિલકત, બિલ્ડીંગ, મકાનોની નિભાવણી અને જાળવણી.
- (૨) સિવિલ બાંધકામો, પ્લાન એસ્ટીમેન્ટ તૈયાર કરવાની કામગીરી.
- (૩) ગેસ્ટ હાઉસ, શોપીંગ સેન્ટરના મકાનોના કરાર અને નિભાવણી અને જાળવણી.

- (૪) લેબોરેટરી બિલ્ડીંગ, રોડ, વસાહતના મકાનો, વાહનો નિભાવણી, જાળવણી તથા તે અંગેની કામગીરી.
- (૫) યુનિવર્સિટીની સ્થાયી, અસ્થાયી મિલકતોની જાળવણી.
- (૬) યુનિવર્સિટીની જમીનની સાચવણી અને કામગીરી.
- (૭) વાર્ષિક કન્સ્ટ્રક્શનના પ્લાન એસ્ટીમેન્ટ, બજેટ, ડિઝાઇનની કામગીરી.

૧૦. નિયામકશ્રી વિદ્યાર્થી પ્રવૃત્તિઓ:-

- (૧) વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ અને નિયામક અને સહ વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ સાથે વિદ્યાર્થીઓના રહેઠાણની વ્યવસ્થા માટે યોગ્ય વ્યવસ્થા ગોઠવવી.
- (૨) વિદ્યાર્થીઓના વિકાસ / માર્ગદર્શન માટેના વિવિધ કાર્યક્રમો હાથ ધરવા. વિવિધ ફેકલ્ટીમાં પ્રવેશ મેળવતા સ્નાતક અને અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓના વ્યક્તિત્વ વિકાસ આરોગ્ય, રમત-ગમત પ્રવૃત્તિઓ, છાત્રાલયની વ્યવસ્થા વિદ્યાર્થીઓ માટે યુનિવર્સિટી કક્ષા, રાજ્ય કક્ષાની વિદ્યાર્થીની રમત-ગમતની હરીફાઈઓ, સાંસ્કૃતિક હરીફાઈઓ અને વિદ્યાર્થીઓમાં શિસ્ત અને નૈતૃત્વની ભાવના કેળવવાનાં તેમજ આંતરીક ગુણો વિકસાવા વિદ્યાર્થીઓમાં સર્વલક્ષી વિકાસના સતત કાર્યરતના ગુણો વિકાસ થાય તે જોવાની કાર્યો અને ફરજો.
- (૩) કુલપતિશ્રીની દેખરેખ હેઠળ વિદ્યાર્થીઓને નોકરીની તકો તથા યોગ્ય નોકરી મળે તેવી વ્યવસ્થાની ગોઠવણી કરવી.
- (૪) વિદ્યાર્થીઓની વિવિધ ઇતર પ્રવૃત્તિઓના સંચાલનની વ્યવસ્થા કરવી તથા વિદ્યાર્થીઓના કલ્યાણની પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન કરવું.
- (૫) ભૂતપુર્વ વિદ્યાર્થીઓના મંડળોને સાથે સંપર્કમાં રહી યોગ્ય વિકાસના કાર્યો કરવા.
- (૬) વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ અને નિયામક અને સહ વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ સાથે વિદ્યાર્થી તથા તેમના વાલી સાથે સંપર્ક જીવંત રાખવો.
- (૭) વિદ્યાર્થીની પર્સનાલીટી તથા સંપર્ક ક્ષમતા વધારાવી (કોમ્યુનિકેશન સ્કીલ્સ), સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાઓ માટે યોગ્ય માર્ગદર્શન મળે તેવી વ્યવસ્થાની ગોઠવણ કરવી.
- (૮) સંબંધિત કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ સાથે દેખરેખ હેઠળ વિદ્યાર્થીમાં શિસ્તનું યુસ્ત પાલન થાય તેની દેખરેખ રાખવી.
- (૯) કુલસચિવશ્રી સાથે પરામર્શ કરી પસંદગી પામેલ વિદ્યાર્થીઓને સુવર્ણચંદ્રક તથા ઈનામ વિતરણની કામગીરી સંભાળવી.
- (૧૦) વિદ્યાર્થીઓની શારીરિક સુખાકારી જળવાય તે માટે યુનિવર્સિટીના આરોગ્ય કેન્દ્રની કામગીરીની દેખરેખ રાખવી.
- (૧૧) કુલપતિશ્રીની આજ્ઞાનુસાર અન્ય કામગીરી વખતોવખત સોંપાય તે સંભાળવી.

૧૧. નિયામકશ્રી ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી:-

- (૧) રાજ્ય સરકારશ્રી સાથે આઈ.ટી. બાબતે યોગ્ય સલાહ સૂચનની ફરજો તેમજ તમામ કોલેજો, વિભાગો અને કેન્દ્રોને આઈ.ટી. બાબતે યોગ્ય સલાહ સૂચન કરવા.
- (૨) શિક્ષકો, વૈજ્ઞાનિકો તેમજ વિદ્યાર્થીઓ આઈ.ટી. ક્ષેત્રે યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવાની ફરજો અને યુનિવર્સિટી સ્ટાફ, વિદ્યાર્થીઓ, રાજ્ય-કેન્દ્ર સરકારના કર્મચારીઓને ઈ-લાઈબ્રેરીની અદ્યતન ટેકનોલોજીથી વાકેફ કરવા.

- (૩) રાજ્યની ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજીને લગતા નેટવર્ક ફેસેલીટીને લગતા સાધન સામગ્રીની ખરીદી અને તેના આયોજન અંગે સલાહ/સૂચન આપવા.
- (૪) ગુજરાત રાજ્યની કૃષિ યુનિવર્સિટીઓની વેબસાઈટ અદ્યતન કરવી અને ખેડૂતો, વૈજ્ઞાનિકો અને તજજ્ઞોને આયોજન અંગે સલાહ/સૂચન આપવા અને ઈન્ટરનેટ કો-ઓર્ડિનેટર અને વેબ માસ્ટર તરીકેની ફરજો બજાવવી.
- (૫) ICAR અને કેન્દ્ર / રાજ્ય સરકાર સાથે ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી સેવાઓના સંકલનની કામગીરી કરવી.
- (૬) કુલપતિશ્રીની આજ્ઞાનુસાર અન્ય કામગીરી વખતોવખત સોંપાય તે સંભાળવી.

સંસ્થાના ઓર્ગેનાઈઝેશનલ ચાર્ટ, અધિકાર મંડળ અને સમિતિઓનો ચાર્ટ અને ચેનલની વિગતો સામેલ છે. (પરિશિષ્ટ-૧ અને ૨).

કર્મચારીઓની ફરજો:-

આ યુનિવર્સિટીનાં કર્મચારીઓ માટે પોતાના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતાં કાર્યો માટે કોઈ સત્તા નક્કી કરવામાં આવેલ નથી. પરંતુ કર્મચારીને સોંપવામાં આવેલ કામગીરીમાં અન્ય કચેરી કે જાહેર એકમો અને જનતા દ્વારા કોઈ પ્રશ્નો કે રજૂઆત આવે ત્યારે તેનું નિયમોની સાથે સંકલન કરી સુસંગત કાર્યવાહી કરી ફાઈલ કે પત્ર વ્યવહાર તેમના સુપરવાઈઝરી સ્ટાફ મારફતે મર્યાદામાં અધિકારીને રજૂ કરવાની ફરજ નિભાવે છે અને યુનિવર્સિટીનો વહીવટ સરળ, નિયમસર અને ઝડપી થાય તેની તકેદારી સાથે પુર્ણ ફરજ નિભાવે છે.

કચેરીનો સમય નીચે મુજબ છે:-

- | | | |
|-----|------------------------------------|--|
| (૧) | વહીવટી કર્મચારીઓ માટે | : સવારે ૧૦-૦૦ થી સાંજના ૫-૪૦
સુધી |
| | રિસેચ નો સમય | : ૧૩-૦૦ થી ૧૩-૩૦ |
| (૨) | શિક્ષક અને તાંત્રિક કર્મચારીઓ માટે | : સવારે ૯-૦૦ થી ૧૨-૩૦ અને
બપોરે ૧૪-૩૦ થી ૧૭-૪૦ સુધી |
| | રિસેચ નો સમય | : ૧૨-૩૦ થી ૧૩-૩૦ |

પ્રકરણ - ૩

સંસ્થામાં કામકાજ અને નિર્ણય પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ (તેમાં દેખરેખને જવાબદારીઓ માટેની ચેનલોની બાબતનો સમાવેશ થવો જરૂરી છે)

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીની રચના ગુજરાત અધિનિયમ નં. ૫ , ૨૦૦૪ હેઠળ કરવામાં આવેલી છે. આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ યુનિવર્સિટી પ્રગતિ અને વિકાસને લગતી સામાન્ય નિતિ વિષયક બાબતોની વિચારણા કરવા માટે નિયામક મંડળ, યુનિવર્સિટીના અધ્યાપન અને પરીક્ષાના ધોરણો જાળવવા અને તે અંગેના નિયંત્રણો અને નિયમન માટે એકેડેમીક કાઉન્સિલ, વિદ્યાશાખાઓ અને અભ્યાસ બોર્ડની જોગવાઈ કરવામાં આવેલી છે. આ અધિકાર મંડળો અધિનિયમમાં દર્શાવવામાં આવેલ કાર્ય અને ફરજો અને સત્તાઓ મુજબ કામકાજ કરે છે અને નીતિ વિષયક નિર્ણયો કરે છે.

નિયામક મંડળની અને અન્ય અધિકાર મંડળની બેઠકો નિયમિત રીતે બોલાવી શકાય અને તેના કામકાજનું સુયોગ્ય નિયમન થાય તે માટે સ્ટેચ્યુટની જોગવાઈ કરવામાં આવેલી છે. યુનિવર્સિટીએ હાલમાં વિર્સજીત ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટ અપનાવેલ છે.

એકેડેમીક કાઉન્સિલ દ્વારા વિવિધ અભ્યાસક્રમો અને પદવીઓ માટેના અને પરીક્ષા માટેના વિનિયમો ઘડેલ છે. અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ યુનિવર્સિટીમાં નીચેના અધિકારીઓ નિયામક મંડળ, એકેડેમીક કાઉન્સિલ અને અન્ય અધિકાર મંડળો દ્વારા અને સ્ટેચ્યુટ દ્વારા નિયત થયેલી પદ્ધતિઓ, નિયમો અને વિનિયમો મુજબ કામકાજ કરે છે.

૧. કુલપતિશ્રી
૨. સંશોધન નિયામક અને અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમના વડાશ્રી
૩. વિદ્યાશાખાઓના ડીન
૪. વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી
૫. કુલસચિવશ્રી
૬. હિસાબ નિયામકશ્રી
૭. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી
૮. ગંથપાલશ્રી
૯. નિયામકશ્રી, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ
૧૦. નિયામકશ્રી, આઈ. ટી.

આ અધિકારીઓ યુનિવર્સિટીના મુખ્ય કારોબારી અને વિદ્યાકીય અધિકારી (Chief Executive and Academic officer) તરીકે નિમાયેલ કુલપતિશ્રીને જવાબદાર હોય છે અને તેઓ કુલપતિશ્રીને નિર્ણયો લેવામાં સહાય કરે છે.

આ ઉપરાંત યુનિવર્સિટી દ્વારા વિવિધ સમિતીઓની રચના કરવામાં આવેલી છે આ સમિતીઓ કુલપતિશ્રીને નિર્ણય લેવામાં સહાય કરે છે. નિયામક મંડળએ વિવિધ સત્તાઓ કુલપતિશ્રી અને અધિકારીઓ ડેલીગેટ કરેલ છે તે મુજબ યુનિવર્સિટી કાર્યપદ્ધતિ અનુસરે છે.

પરીદી અને બાંધકામની બાબતમાં યુનિવર્સિટી રાજ્ય સરકારે નિયત કરેલ પદ્ધતિ અનુસરે છે. યુનિવર્સિટીના સત્તા મંડળો અને સમિતિઓ અંગેનો ચાર્ટ આ સાથે સામેલ છે. (પરિશિષ્ટ - ૧ અને ૨)

શિક્ષણની કામગીરી:-

આ યુનિવર્સિટીની ત્રણ કોલેજો: (૧) બં. અ. કૃષિ મહાવિદ્યાલય, આણંદ (૨) શેઠ એમ.સી. કોલેજ ઓફ ડેરી સાયન્સ, આણંદ (૩) વેટરનરી સાયન્સ કોલેજ, આણંદ ખાતે સ્નાતક/અનુસ્નાતક (પીએચ.ડી.) સહિત) અભ્યાસક્રમો ચાલે છે. જેનું નિયંત્રણ જેતે વિદ્યાશાખાના ડીન કરે છે અને વિદ્યાશાખાના ડીન અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમોનું સંચાલન કરે છે. તે અંગેની ચેનલમાં પ્રવેશ, પરીક્ષા, પદવીદાન સમારંભ, વિદ્યાર્થીઓની માર્કશીટ વિગેરેની કામગીરી કુલસચિવ વિભાગની કચેરી કરે છે.

આ શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ માટે ઉપર જણાવેલ અધિકાર મંડળો / પરિષદો / સમિતિઓમાં ચર્ચા કરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

સંશોધનની કામગીરી:-

સંશોધન અંગે તૈયાર કરેલ યોજનાઓ / કાર્યક્રમ તથા અનુદાન માટે મળેલ દરખાસ્તોને લાગતી વળગતી સંશોધન બેઠકોમાં રજુ કરીને અને ત્યારબાદ સંશોધન પરિષદમાં નીતીઓ / કાર્યક્રમો ઘડવા માટે રજુ કરવામાં આવે છે. આ સંશોધન પરિષદે લીધેલ નિર્ણય ભલામણો અંતિમ માન્યતા માટે કુલપતિશ્રી મારફતે યુનિવર્સિટી નિયામક મંડળમાં રજુ કરવામાં આવે છે. સંશોધન પેટા કેન્દ્રો હસ્તક કામગીરીની દેખરેખ અને જવાબદારી કેન્દ્રના વડા કરે છે. અને સંશોધન કેન્દ્ર હસ્તકની કામગીરીની દેખરેખ અને જવાબદારી સંશોધન નિયામક કરે છે.

વિસ્તરણ શિક્ષણની કામગીરી:-

વિસ્તરણ શિક્ષણની કામગીરી માટે વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક જવાબદાર છે. તેઓ કુલપતિશ્રીને વિસ્તરણ શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓ માટે નિર્ણય લેવામાં સહાય કરે છે. નિતિ વિષયક બાબતો માટે વિસ્તરણ શિક્ષણ પરિષદ અસ્તિત્વમાં છે. વિસ્તરણ શિક્ષણ કેન્દ્રો હસ્તકની કામગીરી વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક કરે છે.

વહીવટ અને શૈક્ષણિક કામગીરી:-

શૈક્ષણિક કામગીરી ઉપરાંત શૈક્ષણિક વહીવટની કામગીરી કુલસચિવશ્રી દ્વારા કરવામાં આવે છે. તેઓ કુલપતિશ્રીને વહીવટી બાબતોના નિર્ણયો લેવામાં સહાય કરે છે. ફેકલ્ટી વાઈઝ યુ.જી પી.જી. ના અભ્યાસક્રમો સેમેસ્ટર મુજબના અભ્યાસક્રમ, પરીક્ષા, પરિણામો , માર્કશીટની કામગીરી કરે છે.

નાણાં અને હિસાબી કામગીરી:-

નાણાં અને હિસાબી કામગીરી હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રી દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ કામગીરી રાજ્ય સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ બજેટ નાણાં અને ટ્રેઝરીના નિયમો અનુસાર કરવામાં આવે છે. આ વિભાગ દ્વારા ઓડિટ, પી.એફ., ખર્ચ પર નિયંત્રણની જવાબદારી પણ છે. જે અંગેના કાર્ય પદ્ધતિ સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ કાર્ય પદ્ધતિ મુજબ અમલ કરે છે. નાણાં વિભાગ દ્વારા કેન્દ્રો અને પેટા કેન્દ્રો દ્વારા બનાવેલ બજેટ નાણાંકીય સંચાલન ગ્રાન્ટની ફાળવણી અને પગારભથ્થાનું સંચાલન કરે છે.

પ્રકરણ - ૪

સંસ્થાનાં કાર્યો કરવા માટેના નિયત કરેલાં ધોરણો

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી કાયદા દ્વારા અસ્થિમાં આવેલ સંસ્થા છે અને સરકારશ્રીના મૂળભૂત નીતી નિયમો મુજબ રાજ્યના ખેતી અને ખેડૂતોના ઉત્કર્ષ માટેના ઉપયોગી શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણને લગતી કામગીરી કરે છે. આ ઉપરાંત સંસ્થાના સંચાલન અને વિકાસ માટે વહીવટી તેમજ નાણાંકીય કાર્યક્રમ વિનિયમ માટે કામગીરી પણ હાથ ધરે છે. સરકારશ્રીના નિયત કરેલ ધારા ધોરણ મુજબ કાર્યો માટે નીચે મુજબ અમલવારી કરવામાં આવે છે.

- (૧) તાંત્રિક કામગીરી તેમજ સંશોધનની કામગીરી માટે સંશોધન નિયામકશ્રી
- (૨) શૈક્ષણિક કામગીરી માટે આચાર્યશ્રીઓ તેમજ શિક્ષકો અને
- (૩) પ્રવેશ, પરીક્ષા અને વહીવટી કામગીરી માટે રજીસ્ટ્રારશ્રીને ફરજો સોંપવામાં આવેલ છે.
- (૪) નાણાંકીય જવાબદારી હિસાબ નિયામકશ્રી હસ્તક છે.

ઉપરાંત નવી ફેકલ્ટી, નવા અભ્યાસક્રમો, યુ.જી. પી.જી. કાર્યક્રમો શરૂ કરવા માટે જરૂર પડે એકેડેમિક કાઉન્સિલ તથા યુનિવર્સિટીના નિયામક મંડળની મંજૂરી લેવામાં આવે છે. ઉપરોક્ત તમામ કામગીરીનું સંકલન અને નિયંત્રણ કુલપતિશ્રી હસ્તક છે. તમામ બાબતોના મુખ્ય નિર્ણયકર્તા કુલપતિશ્રી છે. સરકારશ્રી દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ નિયમોને આધિન રહી યુનિવર્સિટીઓના અધિકારીઓ કાર્યો કરે છે. ખાસ કરીને ખેડૂતલક્ષી અને ખેડૂત ઉપયોગી કાર્યક્રમોને વિશેષ પ્રાધાન્ય આપવામાં આવે છે.

શૈક્ષણિક પ્રવેશ પાત્રતા અને ધોરણો:-

આ વિશ્વવિદ્યાલયમાં શિક્ષણની સંકલ્પના ધ્વિસ્તરીય પદ્ધતિ ઉપર આધારિત છે. પ્રથમ સંકલ્પનામાં ઉચ્ચકક્ષાનું શિક્ષણ કે જેમાં કૃષિ, પશુચિકિત્સા અને પશુપાલન, ડેરીને આવરી લઈ સ્નાતક અને અનુસ્નાતક કક્ષાના નિવાસી ઉચ્ચ શિક્ષણના કાર્યક્રમો હાથ ધરવામાં આવે છે. જ્યારે બીજી સંકલ્પનામાં કૃષિ શાળાઓ તેમજ વિસ્તરણ શિક્ષણ તાલીમ કેન્દ્રો ખાતે આપવામાં આવતાં નિમ્નસ્તરીય અભ્યાસક્રમોનો સમાવેશ થાય છે. ઉચ્ચસ્તરીય શિક્ષણના અભ્યાસક્રમો કુલસચિવ અને નિમ્નસ્તરીય શિક્ષણના અભ્યાસક્રમો વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની સીધી દેખરેખ હેઠળ ચાલે છે.

સ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમો:

- (૧) આણંદ કૃષિ વિશ્વવિદ્યાલય ખાતે સ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમોમાં ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાંત પરીક્ષામાં મુખ્ય વિષય અંગ્રેજી ઉપરાંત ગણિત, ભૌતિકશાસ્ત્ર, રસાયણશાસ્ત્ર અને જીવવિજ્ઞાનના વિષયોમાં મેળવેલ ટકાવારીના ધોરણે પ્રવેશ આપવામાં આવે છે. પ્રવેશ માટે ૭ ટકા અનુસૂચિત જાતિ, ૧૪ ટકા અનુસૂચિત જનજાતિ અને ૨૭ ટકા બક્ષીપંચ અને માંડલપંચ હેઠળ આવતી સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત જાતિઓ માટે તથા કેન્દ્રીય વિદ્યાલયના ગુજરાત રાજ્યમાંથી ઉત્તિર્ણ થયેલા વિદ્યાર્થીઓને પ્રોરેટા મુજબ પ્રવેશ અપાય છે.

સ્નાતક કક્ષામાં (બી.વી.એસસી. એન્ડ એ.એચ. સિવાય) ભારતીય કૃષિ અનુસંધાન પરિષદ માટે, ભારત સરકાર તરફથી લેવામાં આવતી ઓલ ઈન્ડિયા એન્ડ્રન્સ પરીક્ષા પાસ કરેલ અન્ય રાજ્યોના નિયુક્ત કરેલ ઉમેદવારો માટે ૧૫% જગ્યાઓ અનામત રાખવામાં આવે છે.

તે જ રીતે બી.વી.એસસી. એન્ડ એ.એચ.માં વેટરનરી કાઉન્સિલ ઓફ ઈન્ડિયા દ્વારા ઓલ ઈન્ડિયા કોમન એકઝામીનેશન પાસ કરેલ અન્ય રાજ્યોના નિયુક્ત કરેલ ઉમેદવારો માટે ૧૫% જગ્યાઓ અનામત રાખવામાં આવે છે. વિશ્વવિદ્યાલય કક્ષાએ પ્રવેશ અંગેની સઘળી કામગીરી કુલસચિવશ્રી દ્વારા હાથ ધરવામાં આવે છે.

આ ઉપરાંત બં.અ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, આણંદ ખાતે બી.એસસી. (એગ્રી.) ના પ્રવેશદાતાઓની જગ્યા માટે શેઠ અમૃતલાલ હરગોવનદાસ ટ્રસ્ટની ૧૦ જગ્યાઓ અને શેઠ મનસુખલાલ છગનલાલ ટ્રસ્ટની ૩ જગ્યાઓ અનામત રાખવામાં આવેલ છે.

શેઠ મ. છ. ડેરી વિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય, આણંદ ખાતે બી.ટેક. (ડેરી ટેકનોલોજી)ના પ્રવેશ માટે શેઠ મનસુખલાલ છગનલાલ ટ્રસ્ટની ૨ જગ્યાઓ અનામત રાખવામાં આવેલ છે.

વધુમાં બી.એસસી. (એગ્રી.), બી.વી.એસસી. એન્ડ એ.એચ. વિદ્યાશાખામાં પ્રવેશ માટેની અગ્રતાક્રમ યાદીમાં ખેડૂતપુત્રોને તથા પુત્રીઓને પ્રવેશ માટે ૫ ટકા ગુણ વધારાની ગુણવત્તા તરીકે આપવામાં આવે છે.

સ્નાતક કક્ષાએ તમામ ત્રણ મહાવિદ્યાલયોમાં એન.આર.આઈ./ એન.આર.આઈ. સ્પોન્સર્ડ / પેમેન્ટ સીટ તરીકે ૩૫૦૦/- યુ.એસ. ડોલર અથવા રૂ. ૨૫,૦૦૦/- પ્રતિ સેમેસ્ટરની ફી સાથે ૧૦ જગ્યાઓ ઉપલબ્ધ હોય છે.

તેમજ ઉચ્ચતમ ન્યાયાલયના આદેશો અન્વયે સ્નાતક તથા અનુસ્નાતક કક્ષાએ પ્રત્યેક અભ્યાસક્રમમાં શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૦૨-૦૩ થી ૩% જગ્યાઓ શારીરિક ખોડખાંપણ ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓ માટે અનામત રાખવામાં આવે છે.

અનુસ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમો:-

ગુજરાત કૃષિ વિશ્વવિદ્યાલયનાં કેન્દ્રો ખાતે આવેલ સ્નાતક મહાવિદ્યાલયોના શિક્ષકોની મદદ લઈ તેમજ અહીં ચાલતી સંશોધન યોજનાઓનાં અંગભૂત એકમ તરીકે અનુસ્નાતક શિક્ષણને ગણવામાં આવતું હોઈ, તેને માટે કોઈ અલગ અનુસ્નાતક મહાવિદ્યાલય કે વિભાગની વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ નથી.

પ્રવેશ પદ્ધતિ:-

- (અ) અનુસ્નાતક કક્ષાના પદવી અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છતા ઉમેદવારે સ્નાતક કક્ષાની પદવીમાં ૧૦ પોઈન્ટ પદ્ધતિમાં કુલ ગુણમાંથી તેમજ સંબંધિત વિષયમાં ઓછામાં ઓછા ૬.૦૦ O.G.P.A. અથવા સમકક્ષ ગુણ મેળવેલ હોવા આવશ્યક છે.
- (બ) ઉમેદવારે અનુસ્નાતક કક્ષાના પીએચ.ડી. પદવી અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ મેળવવા ૧૦ પોઈન્ટ પદ્ધતિમાં ૬.૫૦ O.G.P.A. અથવા તેની સમકક્ષ ગુણ સાથે અનુસ્નાતક પદવી મેળવેલ હોવી જોઈએ.
- (ક) અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ અને સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગોના ઉમેદવારોને માસ્ટર ડીગ્રી / પીએચ.ડી. માં પ્રવેશ માટે ૫ ટકાની છૂટછાટ આપવામાં આવે છે.

અન્ય રાજ્યોના વિદ્યાર્થીઓ, આઈ.સી.એ.આર., ભારત સરકારના નિયુક્ત કરેલ વિદ્યાર્થીઓ, અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ અને સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગોના, ગુજરાત સરકાર દ્વારા નિયુક્ત કરેલ વિદ્યાર્થીઓ તેમજ બેઝીક સાયન્સની ડીગ્રીવાળા વિદ્યાર્થીઓ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમો પ્રમાણે અનામત સીટો રાખવામાં આવેલ છે.

પ્રવેશ ક્ષમતા, અભ્યાસક્રમનો સમયગાળો અને કોલેજની વિગત નીચે મુજબ છે.

સ્નાતક કક્ષના અભ્યાસક્રમો:-

અ. નં.	સ્નાતક અભ્યાસક્રમ અને તેનો સમયગાળો	અભ્યાસક્રમ ચલાવવામાં આવે છે તેમહાવિદ્યાલયનું નામ	પ્રવેશ ક્ષમતા
૧.	બી.એસસી (એગ્રી.) ૪ વર્ષ (આઠ સત્રમાં વિભાજીત)	બં. અ. કૃષિ મહાવિદ્યાલય, આણંદ	૧૩૫
		કૃષિ મહાવિદ્યાલય, વસો	૬૦
		કૃષિ મહાવિદ્યાલય, જબુગામ	૪૦
૨.	બી.વી.એસ.સી. એન્ડ એ.એચ. ૫ ૧/૨ વર્ષ (સાડા દશ સત્રમાં વિભાજીત)	પશુચિકિત્સા અને પશુપાલન મહાવિદ્યાલય, આણંદ	૮૦
૩.	બી.ટેક. (ડેરી ટેકનોલોજી) ૪ વર્ષ (આઠ સત્રમાં વિભાજીત)	શેઠ મ. છ. ડેરી વિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય, આણંદ	૬૫
૪.	બી.ટેક. (કુડ પ્રોસેસીંગ ટેકનોલોજી) ૪ વર્ષ (આઠ સત્રમાં વિભાજીત)	કુડ પ્રોસેસીંગ ટેકનોલોજી મહાવિદ્યાલય, આણંદ	૫૦
૫.	બી.ટેક. (એગ્રી. ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી) ૪ વર્ષ (આઠ સત્રમાં વિભાજીત)	એગ્રી. ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી મહાવિદ્યાલય, આણંદ	૪૦
૬.	બી.ટેક. (એગ્રી.એન્જી.) ૪ વર્ષ (આઠ સત્રમાં વિભાજીત)	કૃષિ ઈજનેરી અને ટેકનોલોજી કોલેજ આ.કૃ.યુ.,ગોધરા	૫૦
૭.	બી.એસ.સી. (હોર્ટીકલ્ચર) ૪ વર્ષ (આઠ સત્રમાં વિભાજીત)	બગાયત મહાવિદ્યાલય, આણંદ	૭૦

અનુસ્નાતક કક્ષના અભ્યાસક્રમો:-

અ.નં.	અભ્યાસક્રમનું નામ	અભ્યાસક્રમનો સમયગાળો	પ્રવેશ ક્ષમતા	
૧.	કૃષિ	માસ્ટર	બે વર્ષ (ચાર સત્રમાં વિભાજીત)	૮૬
		ડૉક્ટરેટ	ત્રણ વર્ષ (છ સત્રમાં વિભાજીત)	૩૫
૨.	બાગાયત	માસ્ટર	બે વર્ષ (ચાર સત્રમાં વિભાજીત)	૧૩
		ડૉક્ટરેટ	ત્રણ વર્ષ (છ સત્રમાં વિભાજીત)	૨
૩.	પશુપાલન	માસ્ટર	બે વર્ષ (ચાર સત્રમાં વિભાજીત)	૫૮
		ડૉક્ટરેટ	ત્રણ વર્ષ (છ સત્રમાં વિભાજીત)	૧૬

૪.	ડેરી	માસ્ટર	બે વર્ષ (ચાર સત્રમાં વિભાજીત)	૧૮
		ડૉક્ટરેટ	ત્રણ વર્ષ (છ સત્રમાં વિભાજીત)	૫
૫.	કુડ પ્રોસેસીંગ ટેકનોલોજી	માસ્ટર	બે વર્ષ (ચાર સત્રમાં વિભાજીત)	૧૯
		ડૉક્ટરેટ	ત્રણ વર્ષ (છ સત્રમાં વિભાજીત)	૯
૬.	કૃષિ ઇજનેરી	માસ્ટર	બે વર્ષ (ચાર સત્રમાં વિભાજીત)	૨૧
		ડૉક્ટરેટ	ત્રણ વર્ષ (છ સત્રમાં વિભાજીત)	૯
૭.	એગ્રીકલ્ચર ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી	માસ્ટર	ચાર વર્ષ (આઠ સત્ર)	૬
૮.	એમબીએ	માસ્ટર	બે વર્ષ (ચાર સત્રમાં વિભાજીત)	૩૦
૯	ડિસ્ટન્સ	લર્નિંગ	બે વર્ષ (ચાર સત્રમાં વિભાજીત)	૮

પોલિટેકનીક કક્ષાના અભ્યાસક્રમો:-

અ.નં.	પોલિટેકનીક	અભ્યાસક્રમનું નામ	અભ્યાસક્રમનો સમયગાળો	પ્રવેશ ક્ષમતા
૧.	પોલિટેકનીક એગ્રી., આણંદ	ડિપ્લોમા એગ્રી.	૩ વર્ષ	૪૦
૨.	પોલિટેકનીક એગ્રી.,વસો	ડિપ્લોમા એગ્રી.	૩ વર્ષ	૪૦
૩.	પોલિટેકનીક એગ્રી. ઇજનેરી , દાહોદ	ડિપ્લોમા એગ્રી. ઇજનેરી	૩ વર્ષ	૪૦
૪.	પોલિટેકનીક એગ્રી.કુડ સાયન્સ અને હોમ ઇકોનોમીક ,આણંદ	ડિપ્લોમા ન્યુટ્રિશન અને ડાયટેસીસ	૩ વર્ષ	૪૦
૫.	પોલિટેકનીક હોટીકલ્ચર,વડોદરા	ડિપ્લોમા હોટીકલ્ચર	૩ વર્ષ	૪૦

પ્રકરણ - ૫

સંસ્થાના કાર્યો કરવા માટે સંસ્થા દ્વારા ઘડાયેલા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ

- (૧) આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા કર્મચારીઓની નોકરી અને સેવાકીય બાબતોનું નિયમન કરવા જાહેરનામા નં. AAU/REG/LEGAL/188-94/2013, Date:24/25-06-2013 થી કોમન સ્ટેચ્યુટ નં. એસ-૦૦૧ થી એસ-૧૨૧ રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે લાગુ પાડવામાં આવેલ છે. જે નીચે મુજબ છે. અને યુનિવર્સિટીની વેબ સાઈટ www.aau.in પર મુકેલ છે.

STATUTES NO. S. 001 TO S.114	1. Authorities 2. Officers 3. Committees 4. Conferment of Degrees, etc., 5. TA to Non-Official Members 6. Affiliation of Colleges 7. Other Provisions
STATUTES NO. S.115	State Agricultural Universities Services of Gujarat (Recruitment & Career Advancement Schemes (CAS) of Teachers) Rules, 2011
STATUTES NO. S. 116	State Agricultural Universities Services of Gujarat (Recruitment of Non-Teaching Employees) Rules, 2011
STATUTES NO. S. 117	State Agricultural Universities Services of Gujarat (Conduct) Rules, 2011
STATUTES NO. S. 118	State Agricultural Universities Services of Gujarat (Discipline and Appeal) Rules, 2011
STATUTES NO. S. 119	State Agricultural Universities Services of Gujarat (General) Rules, 2011
STATUTES NO. S. 120	State Agricultural Universities Services of Gujarat (Leave Travel Concession) Rules, 2011

- (૨) યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટ નં. ૧૨૧ સ્ટેટ એગ્રીકલ્ચરલ યુનિવર્સિટી ઓફ ગુજરાત (ડેલીગેશન ઓફ પાવર્સ) રૂલ્સ, ૨૦૧૧ ઉપરોક્ત જાહેરનામાંથી અમલમાં મુકેલ છે. યુનિવર્સિટીની વેબ સાઈટ www.aau.in પર ઉપલબ્ધ છે.
- (૩) આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી જેના દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવેલ છે. તે “ગુજરાત એગ્રીકલ્ચરલ યુનિવર્સિટીઝ એક્ટ, ૨૦૦૪” (અધિનિયમન નં.૫ / ૨૦૦૪) પરિશિષ્ટ - ૩થી સામેલ છે.
- (૪) યુનિવર્સિટીએ પદવીદાન અંગેના ધારા બનાવેલા છે. જેને રાજ્યપાલશ્રીએ મંજૂરી આપેલ છે. જે સ્ટેચ્યુટ સામેલ છે. યુનિવર્સિટીની વેબ સાઈટ www.aau.in પર ઉપલબ્ધ છે.

(પ) યુનિવર્સિટી દ્વારા સ્નાતક / અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમો અંગેના વિનિયમો બનાવવામાં આવેલ છે. જે નીચે મુજબ છે.

(અ) કૃષિ સંલગ્ન વિદ્યાશાખાના વિનિયમો (પરિશિષ્ટ-૪).

(બ) વેટરનરી વિદ્યાશાખાના વિનિયમો (પરિશિષ્ટ-૫).

(ક) પોલીટેકનીક(કૃષિ/બાગાયત/કૃષિ ઇકોનોમીકસ/કૃષિ ઇજનેરી/કુડ ઇકોનોમિક/હોમસાયન્સ) વિદ્યાશાખાના વિનિયમો (પરિશિષ્ટ-૬).

(ડ) અનુસ્નાતક અભ્યાસ વિદ્યાશાખાના વિનિયમો (પરિશિષ્ટ-૭).

પ્રકરણ - ૬

સંસ્થા પાસેના દસ્તાવેજોના પ્રકારનું પત્રક

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીની નીચે જણાવેલ દસ્તાવેજોની સાચવણી કરે છે.

- (૧) યુનિવર્સિટીને રાજ્ય સરકાર દ્વારા તબદીલ કરેલ જમીનો , મીલકતો, અસ્કયામતોના દસ્તાવેજો અને રજીસ્ટરો.
- (૨) વિદ્યાર્થીઓના વિદ્યાકીય રેકર્ડ.
- (૩) કર્મચારીઓના સેવાકીય રેકર્ડ.
- (૪) આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા કરવામાં આવેલ કરારો / મેમોરેન્ડમ ઓફ અન્ડરસ્ટેન્ડીંગ અંગેના રેકર્ડ.
- (૫) રાજ્ય સરકારના યુનિવર્સિટીને સંબંધિત ઠરાવો, યુનિવર્સિટીના જાહેરનામા અને પરિપત્રોનો રેકર્ડ.
- (૬) સંશોધન અંગેનો રેકર્ડ.
- (૭) જુદા જુદા અધિકાર મંડળોની કાર્યવાહીની નોંધ.

પ્રકરણ - ૭

સંસ્થાની નીતિ ઘડવા અંગેના અથવા તેમના વહીવટ અંગેના જાહેર જનતા સાથેના પરામર્શ અથવા પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગતો.

યુનિવર્સિટીના નિયામક મંડળમાં હોદ્દાની રૂએ સભ્યો હોય તે સિવાયના સામાન્ય સભ્યોની નિયુક્તિ રાજ્ય સરકાર કરે છે. જેમાં એક વિધાન સભાનાં સભ્ય, બે કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો અને એક ખેડૂત સભ્ય જાહેર જનતાનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે. તેજ રીતે સંશોધન પરિષદ અને વિસ્તરણ શિક્ષણ પરિષદમાં ખેડૂતોનું પ્રતિનિધિત્વ રાખવામાં આવેલ છે.

પ્રકરણ - ૮

સંસ્થાની વિવિધ સમિતિઓ અને તેમના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના ઉદ્દેશથી બે થી વધુ સભ્યોનાં બનેલાં એકમોની બેઠકો જાહેર જનતા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અને આવી બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધ જાહેર જનતા માટે ઉપલબ્ધ છે કે કેમ, તે અંગેનું પત્રક.

નિયામક મંડળ, એકેડેમીક કાઉન્સિલ વગેરે પ્રકરણ નં. ૩ માં દર્શાવેલ અધિકાર મંડળોની બેઠકોની કાર્યવાહીની નોંધ જાહેર જનતા માટે ઉપલબ્ધ હોય છે.

પ્રકરણ - ૯

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની નિર્દેશિકા.

સંસ્થાના અધિકારીઓ, નિયામક મંડળ, એકેડેમીક કાઉન્સિલ, ડીન્સ, હેડ ઓફ ધી ડીપાર્ટમેન્ટ, સંશોધન કેન્દ્રના વડાઓ વગેરેની નિર્દેશિકા પરિશિષ્ટ-૮ સામેલ છે.

પ્રકરણ - ૧૦

દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું અને નિયમો મુજબના વળતરની પદ્ધતિની માહિતી.

અધિકારી/કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણાં અને વળતરની વિગત પરિશિષ્ટ-૯ માં સામેલ છે.

પ્રકરણ - ૧૧

સંસ્થાની એજન્સીની તમામ યોજનાઓની વિગતો, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલી ચૂકવણીઓના અહેવાલ દર્શાવતું ફાળવેલું બજેટ.

માહિતી આ પરિશિષ્ટ-૧૦ માં સામેલ છે.

પ્રકરણ -૧૨

ફાળવેલી સહાયકી અને સહાયકી કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગત સહિત આવા કાર્યક્રમોના અમલની પદ્ધતિ.

લાગુ પડતું નથી.

પ્રકરણ -૧૩

સંસ્થા પાસેથી કોઈપણ પરવાનગીઓ અથવા અધિકારી પત્ર અથવા છુટછાટ / રાહત મેળવનાર અમલની પદ્ધતિ.

લાગુ પડતું નથી.

પ્રકરણ -૧૪

સંસ્થા પાસે ઉપલબ્ધ અથવા તેમની પાસે રહેતી વીજાણું માધ્યમમાં રૂપાંતરિત (ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ફોર્મ) માહિતીની વિગતો.

- (૧) આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીની વેબ સાઈટ www.aau.in ઈન્ટરનેટ પર ઉપલબ્ધ છે.
- (૨) યુનિવર્સિટીના સ્નાતક અને અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓના થીસીસના એબસ્ટ્રેક્ટ સીડીમાં ઉપલબ્ધ છે.
- (૩) સ્નાતક અને અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમો માટેના અંગ્રેજીમાં સૂચિપત્રક (Prospectus).
- (૪) Gujarat Agricultural Universities Act, 2004.
- (૫) વિવિધ અભ્યાસક્રમોના વિનિયમો (Regulations).
- (૬) ડાંગરના પાકની ખેતી પદ્ધતિ (સીડી સ્વરૂપે છે)

પ્રકરણ -૧૫

સંસ્થામાં જાહેર ઉપયોગમાં રાખેલી પુસ્તકાલય અથવા વાંચન ખંડની સવલતો માટેના સમય સહિત નાગરિકોને માહિતી મેળવવા માટેની પ્રાપ્તસગવડોની વિગતો.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી હસ્તક દેશના પશ્ચિમ ઝોન માટે નિયત થયેલ ડૉ.એમ.ડી.પટેલ રીજીયોનલ લાયબ્રેરી આવેલ છે. ૧૯૬૦ માં શરૂ કરાયેલ લાયબ્રેરી હાલમાં અદ્યતન સુવિધાઓ ધરાવે છે. યુનિવર્સિટી લાયબ્રેરી દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ,વૈજ્ઞાનિકો તથા શિક્ષકોને લાયબ્રેરી સેવા પુરી પાડવામાં આવે છે. આ લાયબ્રેરીમાં પુસ્તકો, સંદર્ભ ગ્રંથો અને અન્ય વાંચન સામગ્રીની વિગતો નીચે મુજબ છે.

પુસ્તકો	:	૭૫૭૪૬
સંશોધન સામયિકો	:	૧૦૯
એમ.એસ.સી./પી.એચ.ડી.મહાનિબંધ ગ્રંથો	:	૪૫૪૨
વિવિધ અહેવાલો	:	૧૦૮૭૬
સંદર્ભ બાઉન્ડ વોલ્યુમ	:	૧૩૬૦૨
અલભ્ય પુસ્તકો	:	૧૩૨

સુવિધાઓ:-

૧.	સાયબ્રેરી	:	36 Work Stations with Internet connectivity
૨.	ઓનલાઇન ડેટાબેઝ	:	CMIE Commodities India stat.com J-Gate CABI International
૩.	ઈ-બુક્સ	:	Pearson e-Books - 24 CRC Net base e-books – 521

લાઈબ્રેરીનો સમય સવારના ૮.૦૦ કલાક થી રાતના ૧૦.૦૦ કલાક સુધીનો છે.

લાઈબ્રેરીના નિયમો આ સાથે પરિશિષ્ટ - ૧૧માં સામેલ છે.

પ્રકરણ -૧૬

સંસ્થાએ નિયુક્ત કરેલા જાહેર માહિતી અધિકારીઓમાં નામ, હોદ્દાઓ અને અન્ય વિગતો.

ધી રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ ૨૦૦૫ના અમલીકરણ માટે એક્ટની જોગવાઈ હેઠળ (સેક્શન - ૫) મુજબ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીમાં નિયુક્ત કરેલા જાહેર માહિતી અધિકારીઓનાં નામ અને હોદ્દા (એપેલેટ ઓફિસર તથા પીઓઈઓ અને તેના કાર્યક્ષેત્રો) મુદ્દા અંગેની વિગતો Office Order No. AAU/ Reg/Co-ord/7230-40/05, dated: 27-09-2005 થી જારી કરેલ હતો અને છેલ્લે સુધારા-વધારા સહિતનો એપેલેટ ઓફિસર, જાહેર માહિતી અધિકારી અને મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનો કાર્યાલય આદેશ નં. આકૃયુ/રજિ/લીગલ/સીસી-૨/૧૨૦, તા. ૧૨/૩/૨૦૧૩થી જારી કરેલ, જે પરિશિષ્ટ-૧૨ ઉપર સામેલ છે.

પ્રકરણ -૧૭

વખતો વખત નિયત કરવામાં આવે તે પ્રમાણેની આવી અન્ય માહિતી.

સરકારશ્રી તથા આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા વખતો વખત આ બાબતે નિયત કરવામાં આવનાર માહિતી તેમજ સુચનો યથા સમયે જણવવામાં આવશે.