

श्री० गुरुसरल लाल

गुरु घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

परामर्श नीति

परामर्श नीति

1 परिचय

गुरु घासीदास विश्वविद्यालय (बाद में जीजीवी के रूप में संदर्भित) द्वारा अनुगामी परामर्श नीति का उद्देश्य अकादमिक, उद्योग और अनुसंधान बातचीत को बढ़ावा देना और अपने संकाय सदस्यों और शोधकर्ताओं को उद्योग, सरकारी एजेंसियों या अन्य शोध संगठनों द्वारा मांगी गई ज्ञान इनपुट प्रदान करने के लिए प्रोत्साहित करना है। यह परामर्श नीति GGV में परामर्शी प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन का मार्गदर्शन करने के लिए एक औपचारिक ढांचा प्रदान करती है। इसके अलावा, किसी भी रूप में परामर्श पेशेवर कौशल और सहयोग की भावना को बढ़ाने में मदद कर सकता है। इसके अलावा, यह विश्वविद्यालय में संसाधन जुटाने में एक महत्वपूर्ण घटक के रूप में कार्य करता है।

2. परिभाषाएँ:

2.1. कंसल्टेंसी: कंसल्टेंसी में जीजीवी के हितधारकों (संकाय सदस्य / शोधकर्ता / गैर-शिक्षण कर्मचारी) द्वारा सरकारी / गैर-सरकारी एजेंसियों और उद्योगों के बाहरी दलों को सलाहकारों और जीजीवी के बीच व्यवस्थित राजस्व बंटवारे के फार्मूले के साथ दी जाने वाली सभी सलाहकार, प्रक्रियात्मक और पेशेवर सेवाएं शामिल हैं। .

2.2. सलाहकार: सलाहकार जीजीवी के संकाय सदस्य, शोधकर्ता और गैर-शिक्षण कर्मचारी होंगे, जिनके पास व्यापक श्रेणी के कौशल, विशेषज्ञता, ज्ञान और परामर्श देने के लिए किसी भी प्रकार की बौद्धिक संपदा होगी।

2.3. परामर्शी नियम: यह नीति जीजीवी में परामर्शी गतिविधियों के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए मार्गदर्शक सिद्धांत प्रदान करती है।

2.4. प्रायोजक एजेंसी:

3. परामर्श नीति का दायरा

3.1. GGV के किसी भी हितधारक को विश्वविद्यालय-समर्थित परामर्श और अन्य समान कार्यों में संलग्न होने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, जब तक कि यह विश्वविद्यालय के हितों के साथ संघर्ष नहीं करता है।

3.2. किसी भी हितधारक द्वारा किया गया कोई भी परामर्श कार्य ऐसा हो सकता है कि यह पेशेवर और/या अकादमिक क्षमता और अनुभव को बढ़ाता है और अकादमिक के बाहर व्यावसायिक शिक्षा जारी रखने और परिसर में शोध करने का अवसर प्रदान करता है।


3.3. ऐसे सभी परामर्श कार्यों को विश्वविद्यालय और बाहरी संगठनों के बीच संबंध बनाना और बढ़ाना चाहिए। उन परामर्शदाताओं को प्राथमिकता दी जानी चाहिए जो विश्वविद्यालय को अनुसंधान के अवसरों का विस्तार करने, छात्र भर्ती और नियुक्ति में सहायता करते हैं, और स्थानीय और क्षेत्रीय अर्थव्यवस्थाओं में सुधार के लिए ज्ञान हस्तांतरण के अपने मिशन को पूरा करने में विश्वविद्यालय की सहायता करते हैं।

3.4. हितधारकों के लिए अतिरिक्त आय और जीजीवी के लिए वित्त पोषण के लिए परामर्श प्रयासों को भी लक्षित किया जाना चाहिए।

3.5. यह नीति किसी भी ग्रेड स्तर पर सभी शैक्षणिक, शैक्षणिक-संबंधित और प्रशासनिक कर्मियों पर लागू होती है।

4. सामान्य दिशानिर्देश

इस नीति के तहत प्रदान की जाने वाली परामर्श सेवाओं को दो श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाएगा, अर्थात् विश्वविद्यालय समर्थित परामर्श और व्यक्तिगत केंद्रित परामर्श। व्यक्तिगत केंद्रित परामर्श कार्य या तो (ए) प्रयोगशाला और / या अन्य बुनियादी ढांचे और एक संकाय सदस्य की विशेषज्ञता पर आधारित हो सकता है और / या (बी) एक संकाय सदस्य की विशेषज्ञता के आधार पर, सलाहकार प्रकृति का हो सकता है।


(Dr. Gurnu Saran Lal)

- 4.1. विश्वविद्यालय समर्थित परामर्श सेवाएं विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की जाती हैं और यह कार्य किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह को सौंपा जा सकता है जो कार्य को निष्पादित करने में सक्षम हैं और जहां परामर्श कार्य विश्वविद्यालय की ओर से किए गए किसी भी परियोजना या अन्य कार्य से अलग है, वहां लिया जाएगा।
- 4.2. एक हितधारक जीजीवी द्वारा अनुमोदित नियमों और शर्तों के अनुसार केवल जीजीवी समर्थित परामर्श सेवाएं प्रदान करने के लिए सहमत हो सकता है।
- 4.3. कंसल्टेंसी जीजीवी में उक्त हितधारक के कर्तव्यों की कीमत पर नहीं हो सकती है। आदर्श रूप से, एक सेमेस्टर के दौरान सभी परामर्श परियोजनाओं के लिए प्रति सप्ताह औसतन 10 घंटे समर्पित किए जा सकते हैं।
- 4.4. इस नीति में वर्णित दिशानिर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन आवश्यक है। हालांकि, विश्वविद्यालय की बौद्धिक संपदा की सुरक्षा, और दायित्व और बौद्धिक संपदा से संबंधित सहित संविदात्मक शर्तों की उपयुक्तता जीजीवी के बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) नीति के प्रावधान के अनुसार नियंत्रित होगी।
- 4.5. विश्वविद्यालय के संसाधनों के उपयोग के लिए शुल्क सामान्यतः जीजीवी द्वारा निर्धारित संसाधनों की कुल लागत पर आधारित होगा।
- 4.6. इस नीति के तहत अनुमोदित और एक हितधारक द्वारा किए गए किसी भी परामर्श कार्य को परामर्श कार्य के निष्पादन के लिए पर्याप्त सहायता प्रदान करने के अनुरोध के साथ हितधारक के संबंधित नियंत्रण अधिकारी को सूचित किया जाना चाहिए। इससे उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद के मामले में, मामले को इसके समाधान के लिए विश्वविद्यालय प्राधिकरण को भेजा जाएगा।
- 4.7. विश्वविद्यालय समर्थित परामर्श की अनुमति नहीं दी जाएगी जब परामर्श सेवाएं परियोजनाओं का समर्थन करने के लिए हों, जैसे कि विश्वविद्यालय द्वारा संचालित की जा रही अनुसंधान परियोजनाएं; या जब ऐसी परामर्शी संविदात्मक रूप से विश्वविद्यालय या उसके कर्मचारियों को अन्य शोध या अन्य परामर्श में संलग्न होने से रोकती है।
- 4.8. जब परामर्शी विशेषज्ञ राय/सबूत कानून की अदालतों में, मध्यस्थता में, या संसदीय समितियों के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए कहता है, तो परामर्श केवल विश्वविद्यालय की अनुमति से ही किया जा सकता है।
- 4.9. हितधारक द्वारा एक अनिवार्य वार्षिक घोषणा होनी चाहिए जो परामर्श की पेशकश कर रहा है कि परामर्श सेवाओं पर खर्च किए गए दिनों की संख्या इस नीति और सभी प्रासंगिक विश्वविद्यालय नीतियों के अनुसार है जो हितों के टकराव और/या बौद्धिक संपदा (आईपी) को नियंत्रित करती है।
5. परामर्शी सेवाओं का प्रशासन
- 5.1 विश्वविद्यालय परामर्श सेवाएं (यूसीएस) एक सलाहकार समिति द्वारा प्रशासित की जाएंगी, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे;
- 1-स्कूल के डीन/नियंत्रक अधिकारी जहां परामर्श प्रस्ताव प्रक्रियाधीन है - अध्यक्ष
 - 2-दो संकाय सदस्य, अधिमानतः स्कूल के प्रोफेसर/संबंधित अनुभाग के दो सदस्य-सदस्य
 - 3-एक विभाग का एक संकाय सदस्य / उस अनुभाग का सदस्य जहां परामर्श दिया जाता है -सदस्य
 - 4-एक संकाय सदस्य/अनुभाग से सदस्य (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाना) -सदस्य
 - 5-वित्त विभाग से एक सदस्य (वित्त अधिकारी द्वारा मनोनीत) - सदस्य
 - 6-हितधारक परामर्श की पेशकश करते हैं -सदस्य सचिव



इस सलाहकार समिति के पास नीतिगत मामलों जैसे बजट ब्रेकअप, कंसल्टेंसी असाइनमेंट के सुचारू निष्पादन और उसके कार्यान्वयन से उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद सहित परामर्श सेवाओं के प्रशासन की समग्र जिम्मेदारी होगी। इसके अलावा, सलाहकार समिति सदस्य सचिव द्वारा प्रस्तुत परामर्श कार्य के पूरा होने पर रिपोर्ट का मूल्यांकन करेगी और उसे विश्वविद्यालय को अग्रपिप्त करेगी। यदि कंसल्टेंसी को रिकॉर्ड रखने और कंसल्टेंसी कार्य से संबंधित नियमित गतिविधियों के प्रबंधन के लिए एक समर्पित जनशक्ति की आवश्यकता होती है, तो सलाहकार समिति विश्वविद्यालय के मानदंडों के आधार पर एक निश्चित वेतन पर कार्यालय सहायक की नियुक्ति की सिफारिश कर सकती है। हालांकि, इस तरह के वेतन का भुगतान कंसल्टेंसी से प्राप्त राशि से किया जाएगा और इसके लिए प्रस्ताव में विशेष रूप से प्रावधान किया जाएगा। सदस्य सचिव अभिलेखों के रखरखाव, खातों के रखरखाव और वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने और उपयोग प्रमाण पत्र तैयार करने और सलाहकार समिति को प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेदार होगा। सलाहकार समिति का कार्यकाल अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करने तक रहेगा।

5.2. परामर्श कार्य की स्वीकृति का तरीका:-

हितधारक सीधे या संबंधित विभाग के माध्यम से परामर्श कार्य कर सकते हैं। ऐसे सभी प्रस्तावों की सूचना सामान्यतः संकाय के डीन/नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से विश्वविद्यालय को दी जाएगी। प्रस्तुत परामर्श प्रस्ताव को सक्षम प्राधिकारी से उचित अनुमोदन और ऐसी परामर्श सेवाओं का अनुरोध करने वाले संगठन के साथ परामर्श के लिए समझौता ज्ञापन पर हस्ताक्षर करने के बाद ही लिया जाएगा। यदि परामर्श शुल्क/दरें परिभाषित हैं, तो ऐसे किसी समझौता ज्ञापन/अनुबंध की आवश्यकता नहीं है। इसके अलावा, यदि विभाग/संकाय कोई नई दरें/परामर्श शुल्क प्रस्तावित करता है, तो ऐसी दरें सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन के बाद ही लागू होंगी।

5.3. परामर्श के लिए अतिरिक्त कर्मचारियों की नियुक्ति:-

ऐसे परामर्शी प्रस्तावों में जहां परामर्शी कार्य के निष्पादन एवं सफल समापन हेतु प्रस्ताव के निबंधन एवं शर्तों के अनुसार अतिरिक्त कर्मचारी उपलब्ध कराये गये हैं, ऐसे कर्मचारियों की नियुक्ति विश्वविद्यालय के मानदण्डों के अनुसार पूर्णतः अस्थायी आधार पर परामर्श कार्य के कार्यकाल हेतु की जायेगी।

5.4. टीए/डीए नियम:-

जीजीवी परिसर के बाहर परामर्श के लिए संबंधित शिक्षक और उनके साथ आने वाले तकनीशियन, विशेषज्ञ आदि विश्वविद्यालय के टीए/डीए नियमों के अनुसार टीए/डीए के लिए पात्र होंगे। हालांकि, इस तरह के दौरे के लिए मंजूरी प्राधिकारी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए।

5.5. क्लाइंट (ग्राहक) के लिए आतिथ्य:

विश्वविद्यालय मेहमानों के लिए लागू रियायती दर पर विश्वविद्यालय आवास (यदि उपलब्ध हो) प्रदान करेगा। क्लाइंट (ग्राहक) के आतिथ्य से संबंधित खर्च ग्राहक को वहन करना होगा।

5.6. स्रोत पर आयकर की कटौती:

कंसल्टेंसी सर्विसेज के हितधारक विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार स्रोत पर आयकर की कटौती के लिए विश्वविद्यालय को सूचित करेंगे। विश्वविद्यालय द्वारा जहां कहीं भी इस तरह के भुगतान किए जाते हैं, आय कर कटौती नियमानुसार स्रोत पर की जाएगी।

5.7. सलाहकार समिति के सदस्य सचिव की जिम्मेदारी:

1. सचिव एक शैक्षणिक वर्ष में कम से कम दो सलाहकार समिति की बैठकें आयोजित करना सुनिश्चित करेगा।
2. वार्षिक रिपोर्ट का प्रकाशन
3. स्रोत पर आयकर कटौती और उसका जमा।
4. दिन-प्रतिदिन के रिकॉर्ड का रखरखाव।

5.8. शुल्क / शुल्क का निर्धारण:

परामर्श से संबंधित विशिष्ट कार्य के लिए प्रभार/शुल्क में निम्नलिखित घटकों में से एक या अधिक शामिल होंगे:

1. संकाय सदस्यों और अन्य कर्मचारियों के क्लाइंट (ग्राहकों) से मिलने के लिए विज़िटिंग शुल्क।
2. परामर्श प्रभार
3. सदस्यों की लागत
4. अस्थायी कर्मचारियों की भर्ती
5. फील्डवर्क का खर्च
6. अतिरिक्त उपकरणों की लागत और बुनियादी ढांचे के विकास
7. प्रगति रिपोर्ट तैयार करने में किया गया व्यय
8. कोई अन्य खर्च जो ऊपर कवर नहीं किया गया है

5.9 केंद्रीय सुविधाओं के लिए शुल्क:

विश्वविद्यालय उन सुविधाओं की सूची को अधिसूचित करेगा जो विश्वविद्यालय के हितधारक के अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्राप्त की जा सकती हैं। ऐसी केंद्रीय सुविधाओं का उपयोग शुल्क समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा तैयार और अधिसूचित किया जाएगा और विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा

5.10. परामर्श शुल्क/शुल्क/केंद्रीय सुविधा का संग्रहण:

परामर्श शुल्क अधिमानतः ऑनलाइन मोड के माध्यम से या जीजीवी के संबंधित विभाग/अनुभाग द्वारा जारी किए जाने वाले चालान के माध्यम से देय होगा। ऐसी सभी राशियों को एक विशेष खाते में जमा किया जाएगा, अधिमानतः 'परामर्श सेवा जीजीवी' शीर्षक या विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित किसी अन्य खाते में।

5.11. परामर्श आय का वितरण:

- व्यक्तिगत/समूह परामर्श। सुविधाएं लैब का उपयोग कर

परामर्श से होने वाली समस्त आय विश्वविद्यालय की विशेष निधि में निम्न अनुपात में जमा की जाये।

1. हितधारक जिन्हें परामर्शी सेवाएं प्रदान की जाती हैं : 60%
2. विभाग की अनुसंधान एवं विकास निधि जहां परामर्श की पेशकश की जाती है: 25%
3. विश्वविद्यालय की विशेष निधि: 15%



• व्यक्तिगत/समूह परामर्शी जो लैब सुविधाएं का उपयोग नहीं कर रहा है :

1 हितधारक जिसे परामर्शी सेवाएं प्रदान की जाती हैं: 70%

2. विभाग का आर एंड डी फंड जहां परामर्श की पेशकश की जाती है: 20%

3 विश्वविद्यालय की विशेष निधि: 10%

कंसल्टेंसी प्रदाता(ओं) को कंसल्टेंसी चार्ज का भुगतान कंसल्टेंसी सर्विस की सूचना के तहत क्लाइंट इंडस्ट्री/मंगलन को रिपोर्ट प्रस्तुत करने के अधीन होगा।

5.12 व्यय के लिए प्राप्त प्रभार/शुल्क का उपयोग:-

(ए) किसी भी परामर्श कार्य के लिए वास्तविक खर्चों के लिए प्राप्त शुल्क का उपयोग उस विशिष्ट कार्य के लिए किया जाएगा जिसके लिए शुल्क लिया जाता है।

(बी) जहां आवश्यक हो, निम्नलिखित से मिलकर एक समिति उपकरण/सामग्री की खरीद और अस्थायी कर्मचारियों को काम पर रखने में मदद करेगी:

(i) परामर्शी सेवाएं प्रदान करने वाला हितधारक।

(ii) स्कूल के डीन / नियंत्रण अधिकारी द्वारा नामित व्यक्तिगत शिक्षक / गैर-शिक्षण कर्मचारी।

(iii) संबंधित विभाग के प्रमुख / नियंत्रण अधिकारी जहां परामर्श कार्य किया जाता है।

(iv) वित्त अनुभाग से एक अधिकारी

5.12 गैर-शिक्षण कर्मचारियों और छात्रों की भागीदारी:-

किसी भी परामर्श परियोजना के लिए व्यक्तिगत हितधारक और समूह समन्वयक गैर-शिक्षण कर्मचारियों और विभाग/विश्वविद्यालय के छात्रों की सेवाओं का उपयोग कर सकते हैं, जिन्हें प्राप्त शुल्क/प्रभार में से उपयुक्त पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सकता है। सलाहकार को देय पारिश्रमिक की कोई ऊपरी सीमा नहीं होगी।

5.13. परामर्श कार्य और परामर्श अवकाश की अवधि:-

एक हितधारक/गैर शिक्षण स्टाफ को सामान्यतः किसी भी शैक्षणिक वर्ष में अधिकतम 30 दिन परामर्श कार्य के लिए खर्च करने की अनुमति दी जाएगी, जिसके लिए विश्वविद्यालय के बाहर यात्राओं की आवश्यकता होती है। नियमित ड्यूटी से अनुपस्थिति की स्थिति में, इसे "विशेष परामर्श अवकाश" के रूप में माना जाएगा। यह अवकाश सामान्य ड्यूटी अवकाश, आकस्मिक अवकाश और अन्य प्रकार के अवकाश के अतिरिक्त होगा जिसके लिए शिक्षक/गैर शिक्षण कर्मचारी जीजीवी नियमों के अनुसार हकदार हैं। हालाँकि, यह अवकाश एक बार में 10 दिनों से अधिक के लिए उपलब्ध नहीं हो सकता है।

5.14. विभाग के अनुसंधान एवं विकास कोष का उपयोग:-

विभाग की अनुसंधान एवं विकास निधि का उपयोग विभाग के हितधारकों और तकनीकी कर्मचारियों की अनुसंधान एवं विकास गतिविधियों के लिए किया जाएगा। इसमें आवश्यक प्रयोगशाला और अन्य सुविधाएं विकसित करना शामिल हो सकता है जो उपलब्ध नहीं हैं और विभाग में परामर्श में गुणवत्ता, विश्वसनीयता और आसानी को बढ़ाने की संभावना है। इस निधि का उपयोग असाधारण मामलों में राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय संगोष्ठियों में हितधारक की भागीदारी के समर्थन के लिए भी किया जा सकता है। इस प्रयोजन के लिए, आर एंड डी फंड से किसी भी हितधारक को दिया जाने वाला अनुपूरक वित्तीय अनुदान अधिकतम रु. 20,000/- तक सीमित रहेगा।

5.15. परामर्शी सेवा गतिविधियों का दस्तावेजीकरण:-

(ए) परामर्श सेवा प्रदाता द्वारा परामर्श कार्य के विभिन्न कार्यों को करने के लिए और संबंधित विशेषज्ञों द्वारा क्वाइंट (ग्राहक) को परिणामों की रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए उपयुक्त प्रोफार्मा (अनुलग्नक-1) तैयार किया जाएगा। परामर्श सेवाएं प्रदान करने वाला हितधारक परामर्श कार्य के सभी अभिलेखों के रखरखाव के लिए भी जिम्मेदार होगा।

(बी) ग्राहक को प्रस्तुत सभी रिपोर्टों की प्रति विभाग में दर्ज की जाएगी। प्रत्येक की एक प्रति सलाहकार समिति के अध्यक्ष को भेजी जाएगी।

(सी) परामर्श सेवा प्रदाता द्वारा किए गए कार्यों की एक तकनीकी रिपोर्ट हर साल परामर्श देने वाले हितधारक द्वारा तैयार की जाएगी। ऐसी रिपोर्टों में संस्थान/संकाय की प्रमुख विशेषज्ञता और सुविधाओं का विवरण भी होगा, जो परामर्श सेवाओं की क्षमताओं के प्रचार और प्रसार के उद्देश्य को पूरा करेगा और इसकी उपलब्धियों को उजागर करेगा।

उपरोक्त परामर्श मानदंडों के बावजूद, यदि परामर्श देने वाले हितधारक और परामर्शी संगठन के बीच कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो संबंधित स्कूल के डीन इसका समाधान करेंगे। जीजीवी के कुलपति अपीलकर्ता होंगे और उनका निर्णय अंतिम और सभी संबंधितों के लिए बाध्यकारी होगा।