

વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી-૩૯૬૪૫૦

● પરિપત્ર ●

આપને સુવિદિત છે કે ભારત સરકારશ્રી તરફથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના મુખ્ય કેન્દ્ર નવસારી ખાતે શૈક્ષણિક મ્યુઝીયમ (Educational Museum) મંજૂર કરવામાં આવેલ હતું. ભારત સરકાર તરફથી ફાળવવામાં આવેલ ગ્રાન્ટમાંથી મ્યુઝીયમનું મકાન તૈયાર થઈ ગયેલ છે. મ્યુઝીયમમાં કૃષિ ટેકનોલોજીના પ્રદર્શન સબંધી ચર્ચા વિચારણા કરવા માટે માન. કુલપતિશ્રીની અધ્યક્ષતામાં તા.૧૭/૦૮/૨૦૧૨ અને તા.૦૭/૧૧/૨૦૧૨ના રોજ મિટીંગ રાખવામાં આવેલ હતી. સદરહુ મ્યુઝીયમ આપણી યુનિવર્સિટીની ગૌરવવંત ઓળખ તેમ જ ખેડૂતો/વિદ્યાર્થીઓ/મુલાકાતીઓ માટે આકર્ષણનું કેન્દ્ર અને પ્રેરણાદાયક કૃષિ માહિતી સ્થળ બની રહે તેવા ઉદ્દેશ સાથે મ્યુઝીયમની કામગીરીને વેગ આપવા માટે નીચે મુજબ સમિતિઓની રચના કરવામાં આવે છે.

(૧) મધ્યસ્થ આયોજન અને માર્ગદર્શન સમિતિ

૧. ડૉ. એ.આર.પાઠક, મા. કુલપતિશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	અધ્યક્ષ
૨. ડૉ. એ. એન સાબલપરા, સંશોધન નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સહ અધ્યક્ષ
૩. ડૉ. એચ.જે. દેરાશ્રી, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
૪. ડૉ. એમ.કે.એરવાડીયા, આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
૫. ડૉ. એન.એલ.પટેલ, આચાર્યશ્રી, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સભ્ય
૬. ડૉ. એન.એચ.કેલાવાલા, આચાર્યશ્રી, પશુચિકિત્સા-વ-પશુપાલન મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સભ્ય
૭. ડૉ. એ.એમ. બાફના, ડીન (એબીએમ) અને નિયામકશ્રી, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય

સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :

- મ્યુઝીયમની રચના અંગે અન્ય સમિતિઓને માર્ગદર્શન આપવું.

(૨) મધ્યસ્થ સંકલન સમિતિ (સંકલન, બજેટ, લાયઝન અને રિપોર્ટીંગ)

૧. ડૉ. એચ.જે. દેરાશ્રી, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	અધ્યક્ષ
૨. ડૉ. જી.આર.પટેલ, પ્રાધ્યાપક (વિસ્તરણ શિક્ષણ), વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સહ અધ્યક્ષ
૩. પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય

સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :

- સમયાંતરે મિટીંગ બોલાવવી, કાર્યનોંધ તૈયાર કરવી અને સત્તાધિકારીને પ્રગતિ અહેવાલ આપવો.
- યુનિવર્સિટી અને મ્યુઝીયમ તૈયાર કરનાર પાર્ટી વચ્ચે લાયઝન કરવું.
- ગ્રાન્ટ તથા ફાળવેલ બજેટની મર્યાદામાં ખર્ચના હિસાબો અને ખર્ચના મોનીટરીંગની કામગીરી.
- મ્યુઝીયમ તૈયાર કરનાર પાર્ટી અને સમિતિઓના સભ્યો વચ્ચે સંકલનની કામગીરી.
- મ્યુઝીયમની અન્ય સમિતિઓના સભ્યો વચ્ચે સંકલન કરવું.

(૩) ટેન્ડર સમિતિ

૧. ડૉ. એ.એમ. બાફના, ડીન (એબીએમ) અને નિયામકશ્રી, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ, નકૃયુ, નવસારી	અધ્યક્ષ
૨. શ્રી એચ.ટી. ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સહ અધ્યક્ષ
૩. ડૉ. બંકીમ રાદડીયા, નિયામકશ્રી, આઈ.ટી., નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય

સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :

- Expression of Interest લેટર પ્રસિધ્ધ કરવો, ઈ-ટેન્ડરીંગ દ્વારા ભાવો મંગાવવા અને પાર્ટી નક્કી કરવાની સંપૂર્ણ કામગીરી.

(૪) પ્રદર્શન ડીઝાઈન અને ડીસપ્લે સમિતિ

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ૧. ડૉ.જી.જી.રાદડીયા, પ્રાધ્યાપક, એન્ટોમોલોજી વિભાગ, ન.મ.કૃ.મ., નક્યુ, નવસારી | અધ્યક્ષ |
| ૨. ડૉ.બી.વી.પઢીયાર, પ્રાધ્યાપક(ફળ વિદ્યા), અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી | સહ અધ્યક્ષ |
| ૩. ડૉ.આર.ડી.પંડયા, પ્રાધ્યાપક (વિસ્તરણ), ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |

સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :

- મ્યુઝીયમ તૈયાર કરનાર પાર્ટી સાથે પ્રદર્શનની ડીઝાઈન નક્કી કરવી.
- આઠ ખંડો અને પેસેજમાં પ્રદર્શિત કરવામાં આવનાર કૃષિ ટેકનોલોજીની અગત્યતા ચેક કરવી.

(૫) ભાષા/લખાણ સુધાર તથા પ્રુફ રીડીંગ સમિતિ

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ૧. પ્રો. ઘનશ્યામ સવાણી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (અંગ્રેજી), અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય | અધ્યક્ષ |
| ૨. ડો. અક્ષય આઈ.પટેલ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી, નવસારી | સહ અધ્યક્ષ |

સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :

- પ્રદર્શન માહિતીની ભાષા અને લખાણ ચેક કરવું, જરૂર પડયે ત્યાં સંબંધિત વૈજ્ઞાનિકના માર્ગદર્શન મુજબ સુધારવું અને ફાઈનલ પ્રુફ રીડીંગ કરવું.

(૬) સફાઈ, દેખરેખ અને ગાર્ડન સમિતિ

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ૧. પ્રો. વિનુભાઈ પી.વેજપરા, કાર્યક્રમ વ્યવસ્થાપક, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નક્યુ, નવસારી | અધ્યક્ષ |
| ૨. શ્રી જે.એન. ઝાલા, ખેતીવાડી અધિકારી, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નક્યુ, નવસારી | સહ અધ્યક્ષ |
| ૩. શ્રી યુ.સી. પાંડે, ખેતી મદદનીશ, એટીક, નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |

સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :

- મ્યુઝીયમની કામગીરી ચાલતી હોય ત્યારે મકાનની અંદર અને બહાર સફાઈ જળવાય રહે તે જોવું.
- મ્યુઝીયમની કામગીરીની રોજબરોજ દેખરેખ રાખવી અને ડીઈઈ કચેરીને નિયમિત અહેવાલ આપવો.
- જરૂર પડે તો મ્યુઝીયમની કામગીરી કરનાર પાર્ટીના માણસો/ટેકનીશ્યનો/કારીગરો માટે સક્ષમ અધિકારીની સૂચના મુજબ રહેવાની/પાણીની વ્યવસ્થા કરવી.

આ કચેરીની કાર્યનોંધ જા.નં.નક્યુ/વિશિનિ/ટી-૧/૬૮૧૨-૪૬/૨૦૧૨ તા.૧૮/૦૮/૨૦૧૨ અન્વયે મ્યુઝીયમના આઠ ખંડોમાં સાત વિભાગોની બેઝિક માહિતી તૈયાર કરવા માટે વૈજ્ઞાનિક ટીમોની રચના કરવામાં આવેલ હતી, જે યથાવત રાખવામાં આવે છે. મ્યુઝીયમની કામગીરી સમયમર્યાદામાં પુરી થાય તે માટે ઉપરોક્ત તમામ સમિતિઓના સભ્યશ્રીઓને ફાળવેલ કામગીરી સત્વરે શરૂ કરી દેવા વિનંતી છે.

ઉપરોક્ત પરિપત્ર માન.કુલપતિશ્રીની મંજૂરીથી બહાર પાડવામાં આવે છે.

વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક

જા.નં. નક્યુ/વિશિનિ/ટી-૧/૭૬૩૭-૫૬/૨૦૧૨
નવસારી તા. ૧૦/૧૨/૨૦૧૨

નકલ સવિનય રવાના પ્રતિ :

૧. માન.કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, નક્યુ, નવસારી
૨. ઉપર દર્શાવેલ સમિતિઓના સભ્યશ્રીઓ તરફ જાણ તથા ઘટતું થવા સારું.