

સંશોધન નિયામક અને

અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષશ્રીની ક્યેરી

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી



સ્વયંભૂ જાહેર કરાયેલી માહિતી

(પ્રો-એક્ટિવ ડીસ્કૉલોજર) પરિચયગ્રંથ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫

પ્રકરણ-૨, કલમ ૪(૧)(૫)

તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૫ થી ૩૦/૦૪/૨૦૧૬

મુદ્દા નં :—૩

માહિતીનો અવિકાર અને જાહેર સત્તામંડળોની જવાબદારીઓ કલમ—૪(૧)ખ (પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્કલોજર)

મુદ્દા નં—૧ :— પોતાના વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો :—

વ્યવસ્થાતંત્ર	છોદો	કાર્ય અને ફરજોની વિગતો
કચેરીના વડા	સંશોધન નિયામક અને અનુસ્નાતક વિધાશાખાધ્યક્ષ	<p>સ્ટેચ્યુટર્ડ ૧૧૪ એસ.૪૧.૮ મુજબ નક્કી થયેલ કાર્ય અને ફરજો.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ સ્ટેચ્યુટમાં દરાવેલ નિતિ નિયમોનું પાલન કરવું ➢ અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ તથા સંશોધન પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન. ➢ યુનિવર્સિટી કક્ષાએ સંશોધન તેમજ અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમનાં ભાગરૂપે થતું સંશોધન માટે સંલગ્ન આચાર્યશ્રીઓ તેમજ પ્રાધ્યાપક અને વડા સાથે આયોજન અને સંચાલન ➢ સંશોધનને લગતાં નાણાંકીય/વહીવટી બાબતો, મિલકતની ભૌતિક ચકાસણી અંગેની કામગીરી ➢ સંશોધન માટેના અંદાજીત બજેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી ➢ માન.કુલપતિશ્રી માર્ગદર્શન હેઠળ આઈ.સી.એ.આર., કેન્દ્ર સરકાર અને રાજ્ય સરકાર અને અધર એજન્સીનાં સંશોધન પ્રવૃત્તિનું આયોજન કરવું ➢ સંશોધનની પોતીસી રીસર્ચ કાઉન્સિલ, એકેડેમીક કાઉન્સિલ, પી.જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝ અને બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટ મારફતે નક્કી કરવી ➢ સમયસર સંશોધનની માહિતી પરિપત્ર, મેગેજીન, પ્રેસનોટ વિગેરે પ્રકાશન કરવું. ➢ માન.કુલપતિશ્રીના માર્ગદર્શન હેઠળ યુનિવર્સિટીના વિકાસ માટે સંશોધન પ્લાન તૈયાર કરવો. ➢ યુનિવર્સિટીના સંશોધન કેન્દ્રોની કાર્યદક્ષતા અંગે નિરીક્ષણ ➢ બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટની મંજુરી પછી સંશોધનને લગતા કરાર કરવા ➢ સંશોધન કેન્દ્ર/યોજનાની ભૌતિક ચકાસણી કરવી ➢ માન.કુલપતિશ્રી મંજુરીથી સેમીનાર, સીમ્પોર્ટીયમ, કોન્ફરન્સ, લેક્ચર્સ આયોજીત કરવા. ➢ ગુજરાત સરકારની જરૂરિયાત અથવા એગ્રીકલ્ચરલ કાઉન્સિલની માંગ મુજબ સંશોધનના વાર્ષિક પ્લાન તેમજ બીજ ઉત્પાદન કાર્યક્રમ હાથ ધરવા. ➢ રાજ્ય સરકાર, એગ્રી.કાઉન્સિલ તેમજ કુલપતિશ્રી ધ્વારા સોપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી કરવી.

મુદ્દા નં-૨ :— પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો :—

(૧)	ડૉ. બી. એન. પટેલ, સહ સંશોધન નિયામક(કૃષિ)
•	દરેક સબસેન્ટરની કામગીરીનું આયોજન અને નિરીક્ષણ
•	યુનિવર્સિટીની તમામ મંજૂરીની કામગીરી
•	એગ્રેસ્કો/રીસર્ચ કાઉન્સીલની મીટિંગનું આયોજન
•	દરેક સંશોધન કેન્દ્રોના ખરીફ/રવિષ્ટતુના પાક આયોજન
•	કૃષિભાવપંચ, ખાતર, દવા, બિયારણ, કલમ/રોપા, જૈવિક ખાતર વિ. ભાવો નક્કી કરવાની કામગીરી
•	સંશોધન કેન્દ્રના વડાઓનો પ્રવાસ કાર્યક્રમ/ડાયરી અને રજા અંગેની કામગીરી.
•	સરદાર પટેલ એવોર્ડ અને આત્મા પ્રોજેક્ટ એવોઈની કામગીરી
•	પ્લાન, નોન પ્લાન, અધર એજન્સી, આરકેવીવાય, એનએમએચ(સ્ટેટ), ગુજરાત સરકારની બધી યોજનાની કામગીરીની જવાબદારી
•	બીજ ઉત્પાદન અને વેરાયટી રીલીઝ તેમજ બીજને લગતી તમામ કામગીરી જોવી, પત્રવ્યવહાર
•	તાંત્રિક મીટિંગોનું આયોજન
•	કલાસીફાઇડ વર્કની ફાળવણી/મોનીટરીંગ
•	ભારત સરકાર તથા ગુજરાત સરકારના પાકો સંબંધિત પત્રવ્યવહાર
•	ટી. ૧, ટી.૨, ટી.૫ ની કામગીરીનું સંચાલન
•	રેટ કોન્ટ્રાક્ટની કામગીરી નું સમગ્ર સંકલન
•	નવી યોજનાઓ બનાવવી/ચેક કરવી/યોજનાઓના રીપોર્ટ ચેક કરવા.
•	પી. જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી
•	સ્ટાફનું હાજરી પત્રક તથા ઓફિસ સ્ટાફના સમય પાલનની જવાબદારી
•	સંશોધન નિયામકશી તથા કુલપતિ તરફથી સૌંપવામાં આવતી કામગીરી.
(૨)	ડૉ. સુનિલભાઈ ચૌધરી, સહ સંશોધન નિયામક(પશુ વિજ્ઞાન)
•	ઉપાડ ચુક્કવણા અધિકારી તરીકેની કામગીરી
•	AICRP, ICAR, NAIP, KVK, GOI, NFIM, NMSA, NICRA, ICAR-Adhoc, ICAR-TSP,NMH-ICAR ની સમગ્ર જવાબદારી
•	ભારત સરકાર તથા ગુજરાત સરકારના પશુવિજ્ઞાનને લગતો પત્રવ્યવહાર
•	અનુસારતક અભ્યાસકમને લગતાં તમામ પ્રકારની તથા અન્ય શૈક્ષણિક કામગીરી
•	IAUA નીકામગીરી
•	વી. સી. કોન્ફરન્સની કામગીરી
•	યુનિવર્સિટીનો વાર્ષિક રીપોર્ટ, NAU સ્પેક્ટ્રમ, વિઝન, એક્ષીડીટેશન વિગેરે અહેવાલ તૈયાર કરવો.
•	પશુવિજ્ઞાન વિભાગને લગતી તમામ કામગીરી(શિક્ષણ, સંશોધન, વિસ્તરણ)
•	MOUની સંકલનની કામગીરી
•	કચેરીની ખરીદી, વાહન મરામતની મંજૂરી અંગેની કામગીરી
•	IABM ફેકલ્ટીની કામગીરી
•	સેમીનાર /સીમ્પોઝીયમ/વર્કશૉપ/ફોરેન તાલીમ મંજૂરીની કામગીરી.
•	P.G. Board of Studies and Board of Studies of all faculties
•	Education
•	Academic Council and Board of Management
•	ટી.૩ અને ટી.૪ ની કામગીરીનું સંચાલન

<ul style="list-style-type: none"> નવી યોજનાઓ બનાવવી/ચેક કરવું યોજનાઓના રીપોર્ટ ફાઈનલ કરવા પી.જી.ટીચીગ/ગાઇડ તરીકેની કામગીરી સંશોધન નિયામકશી તથા કુલપતિ તરફથી સૌંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.
(૩) ડૉ. વી.એમ.હુમર, આયોજન અધિકારી
<ul style="list-style-type: none"> Five Year plan, Annual Plan, ADP, Research, Construction, Plan orders Scheme continuation and implementation, Plan Projects, Plan Budget, ICAR Development Grant etc. Technical work of plan projects, LAQ, Reporting, All type of plan Projects related Govt. Correspondence, Speech, Supervision Work of Planning Cell Legislative Assembly Work સ્થાયી પરામર્શ સમિતિ અંગેની કામગીરી ફાઈનાન્સની કમિટીની કામગીરી સરકારશ્રીમાં મોકલવાની થતી તમામ માહિતીની કામગીરી યુનિવર્સિટી લેવલના રીપોર્ટસ તૈયાર કરવા પ્લાનીગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમિટીની કામગીરી કાઉન્સીલની કામગીરી બોર્ડાઓફ મેનેજમેન્ટની કામગીરી ગુજરાત સરકારશ્રીની તમામ કામગીરી
(૪) ડૉ. બી. એચ. કાલે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ટી.૧ ટેબલ)
<ul style="list-style-type: none"> સીડ સેલ યોજનાની તમામ કામગીરી સંશોધન કેન્દ્રોની તમામ તાંત્રિક મંજુરી(વેટરનરી સિવાય) રેટકોન્ટ્રાક્ટની કામગીરી/મંજુરી બીજ ઉત્પાદન કાર્યક્રમમાં મોનીટરીગ, ઇન્પેક્શન અને રોગીગની કામગીરી સીડ વિલેજ અને સીડના અન્ય પ્રોજેક્ટને લગતી કામગીરીનું સંકલન (રીપોર્ટ તૈયાર કરવો) નવા પ્રોજેક્ટ બનાવવા વિ. કામગીરી બીજ ઉત્પાદનમાં ઘટ/માંડવાળની કામગીરી રોપા, કલમો, બિયારણ વિ.ના ભાવ નક્કી કરવાની કામગીરી નેશનલ હોટીકલ્ચર મિશન (સીડ)ની કામગીરી બીટી કોટન/ GMO અન્ય પાકો અને તેને સંલગ્ન પત્ર વ્યવહારની કામગીરી એગેરકોમાં મંજુર થયેલ જાતોને સ્ટેટ સીડ કમીટી, વેરાયટી નોટીફિકેશન વિ.કામગીરી Research Council, NBPGR, IBSC, GMO/Bt PPVR/FR ,GI ,Biodiversity Board ની કામગીરી કુચેરીના વડા તરફથી સૌંપવામાં આવતી કામગીરી
(૫) શ્રી એ.એમ.પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ટી.૨ ટેબલ)
<ul style="list-style-type: none"> આર.કે.વી.વાય./ એનએમએચ/અધર એજન્સી/સરદાર સરોવર/જીવીકા યોજનાના તમામ પ્રોજેક્ટનું સંકલન NHM- State ની કામગીરી ઘટ માંડવાળ/રદ્બાતલની મંજુરીની કામગીરી હવામાન રીપોર્ટ/કલાઈમેટ ચેઈન્જ યુનિવર્સિટીની ફાર્મની જમીનો અને તેના લગતાં પ્રશ્નોની કામગીરી કૃષિભાવ પંચ

	<ul style="list-style-type: none"> • સ્ટેટ લેવલની કમિટીની કામગીરી, ફિટીલાઈઝર, પેસ્ટી સાઈડ, મેડીશીન પ્લાન્ટ અને સુગરકેન ફેડરેશન • સોઈલ હેલ્થ કાર્ડની તમામ કામગીરી • વોટરશેડની કામગીરી • લેન્ડ રેકર્ડ્સ • ગર્વમેન્ટને લગતા ટેકનીકલ પત્રવ્યવહાર (GoG) • રીવોલ્વીંગ ફંડ મંજૂરી, કલાસીફાઈડ ટાંપ્રિક કામગીરી, એમ એન્ડ આરની કામગીરી • વિવિધ સંશોધન કેન્દ્રોનો પ્રશ્નો અને તેનું નિરાકરણ • હવામાન આધારિત પાક વીમા યોજનાની કામગીરી • જુદા જુદા સંશોધન કેન્દ્રોની અખતરાની તેમજ જનરલ પાક્યોજના મંજૂર કરવા • Organic Farming • કૃષિ સંલગ્ન ઈનપુટ્સ ગુણવત્તા નિયંત્રણ • ફાર્મની દરેક યોજનાની ડેટા બેઇઝ માહિતી અને GAP • ફાર્મ વિકાસ/ફાર્મ મેનેજમેન્ટની કામગીરી • દરેક ફાર્મના સંશોધન અખતરાઓની કામગીરી, પ્રગતિ અહેવાલ વિ. • મજૂરી / કામગીરીના ભાવો નક્કી કરવા. • નવી યોજનાઓ / MoU ની કામગીરી • ઉચ્ચયક દરોથી ખેતી કાર્યોભાવ નક્કી કરવા તેમજ બાયોફિટીલાઈઝર અન્ય ઉત્પાદનના વેચાણ ભાવો નક્કી કરવા • Non-Plan / Plan/ TSP Research project GoG ની કામગીરી • કચેરીના વડા તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી
(૬)	ડૉ. જીજોશભાઈ એમ. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ટી.૩ ટેબલ)
	<ul style="list-style-type: none"> • પીજી ટેબલની તમામ કામગીરી • એકેડેમીક કામગીરી / શિષ્યવૃત્તિ • પશુઓને રદ્બાનલ કરવાની મંજૂરી • વેટરનરીને લગતા શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણની કામગીરી • બધા જ એવોઈની કામગીરી • એકેડેમીક કાઉન્સીલ/ P.G. Board, Board of Studies ની કામગીરી • Update of website and University publication • MoU ની કામગીરીનું બધા ટેબલથી સંકલન કરવું. • MoU, રજીસ્ટ્રેશન, સર્ટીફિકેશન વિગેરેની ઓરીજિનલ ફાઈલો સંભાળવી. • ફોરેન ટ્રેનીંગ/સેમીનાર, સીમેઝીયમ, વર્કશોપની ટેકનીકલ કામગીરી • ફોરેન વીજીટર્સની કામગીરી • કચેરીના વડા તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી
(૭)	ડૉ. સંતોષકુમાર એ. હુસો, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ટી.૪ ટેબલ)
	<ul style="list-style-type: none"> • યુનિવર્સિટી સ્પેક્ટર, વિઝન, એન્યુલ રીપોર્ટની કામગીરી • ICAR, NAIP, NFSM, GoI, NATP, AICRP, NHM-ICAR, TSP-ICAR, ICAR-Adhoc Projects, NICRA ની બધી જ કામગીરી • વીસી કોન્ફરન્સ, રીજીઓનલ (આઈસીએઆર) ની કામગીરી • NAAS, IAUA ની કામગીરી NAU Database

	<ul style="list-style-type: none"> Update of website and university publication National Mission for Sustainable Agriculture વार्षिक/ અર्धવार्षिक/ ત્રિમાસિક અહેવાલની કામગીરી યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ
(૮)	<p>ડૉ. વી.એમ. પટેલ, મદદ.સંશો.વૈજ્ઞાનિક (ટી.પ ટેબલ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ઝેડઆરઇએસી/એગ્રેસ્કો/જોઇન્ટ એગ્રેસ્કો/કંબાઇન્ડ જોઇન્ટ એગ્રેસ્કોની કામગીરી ભલામણાની બુકલેટ તૈયાર કરવી. વિસ્તરણ કામગીરી / કૃષિ મહોત્સવ
(૯)	<p>શ્રી એસ. બી. બિરારી, સ્ટેનો ગ્રેડ-૨</p> <ul style="list-style-type: none"> સહ સંશોધન નિયામકશીના પી.એસ. તરીકેની કામગીરી કચેરીના ગાડીઓના લોગબુક, હિસ્ટ્રીશીટ રજીસ્ટર, સ્કેપ રજીસ્ટર તથા રીપેરીંગ ખર્ચ મંજૂરી અંગેની કામગીરી કચેરીની ગાડીઓના વીમાની કામગીરી કચેરીના વાહનની ખરીદી અંગેની ફાઈલ જીજે.૨૧ એએ ૫૮૬૩ ડીજલ રજીસ્ટ્રર/એબસ્ટ્રેક વિભાગના ઝેરોક્ષ/કોમ્પ્યુટર રીપેરીંગ નિભાવણી, લોગબુક તથા દેખરેખ ગુજરાતી ટાઈપીંગની કામગીરી
(૧૦)	<p>શ્રીમતી મીનીબેન સી.કોડાપુલ્લી, પીએસ ટુ ડી.આર</p> <ul style="list-style-type: none"> સંશોધન નિયામકશીના રહસ્ય સચિવ તરીકેની કામગીરી સંશોધન નિયામકશીને ફાળવેલ વાહનની લોગબુક નિભાવવાની કામગીરી સંશોધન નિયામકશી તરફથી રવાના કરવાના થતાં ખાનગી/અર્ધ સરકારી, અંગ્રેજી પત્રો ટાઈપીંગની કામગીરી સંશોધન નિયામકશીની કચેરીના ઉ ટેલીફોન બીલ રજીસ્ટર અને સ્થાનિક રજીસ્ટ્રર મંજૂરી અંગેની કામગીરી કચેરીના મોબાઇલ, ટેબલેટ, રીલાયન્સ ઇન્ટરનેટ કનેક્શન અંગેનું બીલ રજીસ્ટર તથા સ્થાનિક રજીસ્ટર મંજૂરી અંગેની કામગીરી ઈનોવા ગાડીની ડીજલ રજીસ્ટ્રર નિભાવવા અંગેની કામગીરી/ એબસ્ટ્રેક સંશોધન નિયામકશીના ખાનગી પત્રો વિગેરેનો રેકર્ડ નિભાવવા. કચેરીની રોજબરોજની ટપાલનું ટેબલ માકીંગ કચેરી વડાશી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.
(૧૧)	<p>શ્રી એમ. એસ. રાઠોડ, ઈ/ચા. કચેરી અધિકારી</p> <ul style="list-style-type: none"> ઓફિસની વહીવટી કામગીરી તથા સ્ટાફની સંપૂર્ણ જવાબદારી સ્ટાફની કામગીરીનું સુપરવીઝન ઓડીટ પેરા હાફ માર્જિન વિગેરેના જવાબો કરવાની કામગીરી. ઓફિસની ખરીદી અંગે એ-ડને મદદ કરવી. દરેક ટેબલની ડેટુ ડે ની કામગીરી જોવી/જડપી બનાવવી. ગુપ્ત અહેવાલના ઈનવર્ડ આઉટવર્ડ તેમજ અહેવાલના અન્ય રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી. સંશોધન નિયામકશીની કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીઓના તેમજ સખ યુનિટ અધિકારી/કર્મચારી ગૃહીત અહેવાલના ફોર્મ તૈયાર કરવા . અગત્યનાં પત્રોને અશ્રીમતા આપી જવાબો કરવાની કામગીરી સંશોધન નિયામકશીની કચેરી તેમજ સખયુનિટનાં અધિકારી/કર્મચારીનાં ખાનગી અહેવાલની કામગીરી આરટીઆઈની કામગીરી અને તે અંગેની ફાઈલની નિભાવણી.

(૧૨)	શ્રીમતી નીલાબેન એમ.જોષી, સી.ક્લાર્ક (અ.૧ ટેબલ)
•	કચેરીના તમામ અધિકારી/કર્મચારીઓનો સર્વિસ રેકર્ડ નિભાવવા.
•	દરેક પ્રકારની યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તેમજ અત્રેની કચેરીના કર્મચારીઓની રજાઓ મંજૂર કરવી.
•	માસીક ચાર્જપત્રક મોકલવા તથા નિભાવવા.
•	યુનિવર્સિટી તરફથી માંગવામાં આવતી અન્ય વહીવટી માહિતી મોકલવા બાબત.
•	વોટરશેડ યોજના ચુકવાયેલ નાંણા અંગેના પ્રમાણપત્ર આપવા અંગેની કામગીરી.
•	કર્મચારીઓના પગાર ફીક્સેશના અંગેની કામગીરી.
•	ઉચ્ચકદરની મંજૂરીની ફાઈલ નિભાવવી.
•	કોન્ટ્રાક્ચ્યુલ સર્વિસ અંગેની મંજૂરીની કામગીરી.
•	કચેરીના વડા તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.
(૧૩)	શ્રી એમ.એસ.રાઠોડ, સી. ક્લાર્ક (અ.૨ ટેબલ)
•	પેઅબલ ડિસી બીલ, નોટ પેઅબલ ડિસી બીલ, એબ.બીલ, લાઈટ બીલ, મજૂર મસ્ટર વિવિધ બીલો અંગેની કામગીરી.
•	કેશબુક રોજબરોજની નિભાવવી.
•	કેશબુક સાથેના ચેક રજીસ્ટર, રસીદ બુક, ચલન રજીસ્ટર, ચલન ફાઈલ વિ.ની. કામગીરી
•	ગ્રાંટ રજીસ્ટર નિભાવવું.
•	પ્રો.ટેક્ષ, ઇન્કમ ટેક્ષ અંગેના રજીસ્ટરો તથા ચલન ફાઈલ નિભાવવી.
•	બજેટ બનાવવાની કામગીરી.
•	કચેરી અધિકારીની ગેરહાજરીમાં તેમની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
•	સહ સંશોધન નિયામક/સંશોધન નિયામકશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.
(૧૪)	શ્રીમતી એ.જી.પટેલ, સી.ક્લાર્ક (અ.૩ ટેબલ)
•	યુનિવર્સિટીના તમામ વિભાગો/કેન્દ્રોની ખરીદીની મંજૂરી/ખરીદી અને ફાળવણીની કામગીરી.
•	પ્રોટેક્ટીવેરમાં મંજૂરી/ખરીદી અને ફાળવણીની કામગીરી
•	ફાર્મને લગતી ટેકનીકલ મંજૂરી/અન્ય ખરીદી
•	રીવોલ્વીંગ ફંડ/કલાસીફાઈડ બજેટ
•	રેટ કોન્ટ્રાક્ટની કામગીરી
•	કચેરીના વડા તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.
•	ટી.૧ ટેબલની કામગીરીમાં મદદ કરવી.
(૧૫)	શ્રીમતી સૌનલબેન બી. ગરાસીયા, જી.ક્લાર્ક (અ.૨ ટેબલ)
•	કચેરીના દરેક કર્મચારી/અધિકારીઓના માસીક પગાર બીલ બનાવવાની કામગીરી.
•	પગારબીલને લગતા દરેક એડવાન્સ તથા જી.એસ.એલ.આઈ ના રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.
•	દરેક કર્મચારી/અધિકારીઓના એરીયર્સ બીલ બનાવવાની કામગીરી.
•	માસીક આવક ખર્ચના રજીસ્ટર નિભાવવા.
•	ટી.એ.બીલ, પી.એફ બીલ, પી.એફ દરખાસ્ત બનાવવા.
•	સહ સંશોધન નિયામકશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.
•	ટી.૩ ટેબલની કામગીરીમાં મદદ કરવી
(૧૬)	શ્રી દિવિપભાઈ એમ.પટેલ, જી.ક્લાર્ક (અ.૪ ટેબલ)
•	આયોજન અધિકારી સાથેની સઘળી કામગીરી
•	ટાઈપીંગ તથા પ્લાન યોજનાની ફાઈલો નિભાવવી
•	કચેરીના વડા તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.

(૧૭)	શ્રી બી. જી. પટેલ, જુ.કલાર્ક (એ.પ ટેબલ)
•	કચેરીમાં આવેલ પત્રોને ઈનવર્ડ કરી જે તે ટેબલને પહોંચતી કરવાની કામગીરી.
•	કચેરીમાંથી બહાર મોકલવાના થતા પત્રોને આઉટવર્ડ કરવાની કામગીરી.
•	સ્ટેમ્પ રજીસ્ટર નિભાવવું અને તેનો હિસાબ રાખવો
•	ટી.૨ ટેબલને મદદ કરવી
•	કચેરીના ડેડસ્ટોક તથા તેને લગતાં રજીસ્ટરો નિભાવવા તથા તેને લગતી કામગીરી
•	કચેરીના વડા તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.
(૧૮)	શ્રી એમ એ. શેખ, જુ.કલાર્ક (એ.૬ ટેબલ)
•	જોનના યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીઓની તેમજ અત્રેની કચેરીના અધિકારી /કર્મચારીઓની પ્રવાસ ડાયરી મંજૂર કરવી.
•	જોનના યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીઓના જોન બહાર રાજ્ય બહાર પ્રવાસની મંજૂરી મેળવવાની કામગીરી તેમજ તે અંગેનો પત્ર વ્યવહાર કરવા બાબત.
•	તાલીમ, વર્કશોપ સેમીનાર સીમ્પોઝીયમ સમર સ્કુલ/વીન્ટર સ્કુલ, કોન્ફરન્સ અંગેનો પત્રવ્યવહાર.
•	સુચિત્પ પ્રવાસ કાર્યક્રમ મંજૂર કરવાની કામગીરી
•	સમર સ્કુલ/વીન્ટર સ્કુલ/શોર્ટ ટર્મ ટ્રેનીંગ, સેમીનાર, સીમ્પોઝીયમ, કોન્ફરન્સ વર્ક માટેની મીટિંગની મંજૂરીની કામગીરી
•	દરેક વિભાગીય વડા / વૈજ્ઞાનિકોએ ધ્વારા ટ્રેનીંગ/સેમીનાર/સીમ્પોઝીયમ,/વર્કશોપ/કોન્ફરન્સ ની માહિતી સભર રજીસ્ટર નિભાવવું.
•	કચેરીના ઉપયોગ માટે સ્ટેશનરી ખરીદી/રીકરીંગ/નોન રીકરીંગ ખરીદી વિગેરે વિભાગની કામગીરી
•	કચેરીના વડા તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.
•	ટી.૪ ટેબલની કામગીરીમાં મદદ કરવી.
(૧૯)	શ્રી એમ.એચ.લાડ, સુપરવાઈઝર (એ-૭ ટેબલ)
•	રેટકોન્ટ્રાક્ટની કામગીરીમાં મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિકશ્રી ટી.૧ ને મદદરૂપ થવું.
•	ખરીદી / વેચાણની દરખાસ્તમાં એ.૩ ટેબલને મદદ કરવી
•	કચેરીની ખરીદી / મંજૂરી અંગેના રજીસ્ટરો નિભાવવા
•	કચેરીની ભૌતિક ચકાસણી અને તે અંગેની ફાઈલ નિભાવવી.
•	વર્ષ દરમ્યાન મંજૂર થતાં અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટની નોંધ રાખવી.
•	તાંત્રિક મંજૂરી તથા સીડ સેલ યોજનાની કામગીરીમાં મદદરૂપ થવું.
•	કન્ઝયુમેબલ અને ડેડસ્ટોકની ખરીદી અને મંજૂરી (કચેરીનું)
•	કચેરીના વડા તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી
(૨૦)	શ્રી મધુર જી. પટેલ, ખેતી મદદનીશ (એ-૮ ટેબલ)
•	આયોજન અધિકારી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી
•	સહ સંશોધન નિયામક, સંશોધન નિયામકશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કાગીરી
•	Update of website
(૨૧)	શ્રી ભગુભાઈ એન. પટેલ, સુપરવાઈઝર
•	એ.૬ ટેબલ અને એ-૭ ટેબલની કામગીરીમાં મદદરૂપ થવું

મુદ્દા નંબર-૩ : દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય વેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી :-

- યુનિવર્સિટી હસ્તકના વિવિધ સંશોધન કેન્દ્રો/વિભાગો દ્વારા ચાલતી સંશોધન યોજનાઓ અને પ્રવૃત્તિઓની સંપૂર્ણ દેખરેખ અને માર્ગદર્શન આપવું તેમજ વર્ષના અંતિત સંબંધિત પાકોના સંશોધન વૈજ્ઞાનિકશ્રીઓ તેમજ જુદી જુદી શાખાઓના આચાર્યશ્રીઓ સાથે સંકલન કરી વર્ષ દરમ્યાન એગ્રેસ્કો સબ કમીટી મારફત ખેડૂતઉપયોગી ભલામણોની મંજુરી આપવી તેમજ આગામી વર્ષમાં જુદા જુદા પાકોમાં ખેડૂતોને મુજવતા પ્રશ્નોને ધ્યાને લઈ નવા ટેકનીકલ પ્રોગ્રામ તૈયાર કરી મંજુર કરવાની કામગીરી.
- રીસર્ચ કાઉન્સિલ મારફત નવા સંશોધન સંલગ્ન તકનીકી કાર્યક્રમોમાં જરૂરી સુધારો કરી અમલીકરણ માટે મંજુરી આપવી.
- યુનિવર્સિટી હસ્તક ચાલતા અનુસ્નાતક શિક્ષણ ક્ષેત્રે વિવિધ ડિસ્ટ્રિક્શનમાં અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓની પ્રવેશની કામગીરી, પ્રવેશ ક્ષમતા તેમજ જરૂરી નવા અભ્યાસક્રમો સમયાંતરે શરૂ કરવા માટે પી.જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝમાં મંજુરી માટે રજુ કરવું.
- જો જરૂર જણાય તો સંશોધન તેમજ શિક્ષણ સંલગ્ન બાબતોની મંજુરી વિદ્યા પરિષદ તેમજ સંચાલક મંડળમાં રજુ કરવામાં આવે છે.
- અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓને લગતા તમામ સાધનીક રેકર્ડની નિભાવણી તેમજ શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા માટે સતત દેખરેખ/મોનીટરીંગ કરવું.
- નવીનતમ ખેડૂત ઉપયોગી સંશોધન કામગીરીને વેગવંતી બનાવવા માટે જુદી જુદી સરકાર માન્ય સંસ્થા/ખાનગી સંસ્થાઓ સાથે એમ.ઓ.યુ. કરવાની કામગીરી.
- યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈ મુજબ વહીવટી/હિસાબી કામગીરીને મંજુરી આપવી.
- યુનિવર્સિટીના પ્લાન અને આર્થ.સી.એ.આર. યોજનાના બજેટની ફાળવણી અને સમીક્ષા કરવી.
- ખેતી કાર્યો અને કૃષિ પેદાશના ભાવો નક્કી કરી અમલમાં મુકવા.
- અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરવા અને અમલવારી કરવી.
- આયોજનની કામગીરી, ફાયનાન્સ કમીટી, વિદ્યાપરિષદ તેમજ સંચાલન મંડળમાં યોજનાઓ રજુ કરવી.

મુદ્દા નંબર-૪ : પોતાના કાર્યો બજાવવા પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો :-

- અત્રેની કચેરી સંબંધિત સંશોધન અને અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમને લગતી સઘણી તકનીકી કામગીરી તથા વહીવટી કર્મચારીઓ દ્વારા કચેરીને લગતી તમામ પ્રકારની વહીવટી/હિસાબી કામગીરી યુનિવર્સિટીના નીતિ-નિયમો મુજબ કરવામાં આવે છે.
 - યુનિવર્સિટીના દરેક સંશોધન કેન્દ્રોની તાંત્રિક કામગીરીની સમીક્ષા કરવામાં આવે છે.
 - પી.જી. અભ્યાસક્રમની કામગીરી
 - સંશોધન યોજનાઓની ખરીદીની મંજુરી
 - કાર્યરત રીસર્ચ પ્રોજેક્ટોનું મુલ્યાંકન અને સમીક્ષા
 - નવા પ્રોજેક્ટો તૈયાર કરી રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારમાં રજુ કરવા.
- ઉપરોક્ત કાર્યો યુનિવર્સિટીના ધારા નં. ૧૨૧ ગુજરાત રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ (સત્તા સોપણી) નિયમો, ૨૦૧૧ મુજબ કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં- ૫ : પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસત્રહો અને રેકર્ડ:-

➢ કૃષિ યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈઓ મુજબ નિયમો, વિનિયોગ અને સુચનાઓને અનુસરવામાં આવે છે તેમજ માન. રાજ્ય સરકારશ્રીના કૃષિ અને સહકાર વિભાગના આદેશો અનુસાર કામગીરી કરવામાં આવે છે તથા હિસાબી કામગીરીનું લોકલ ફંડ ઓડિટરશ્રી દ્વારા ઓડિટ કરવામાં આવે છે. તેમજ અત્રેના કેન્દ્ર દ્વારા જરૂરી રજીસ્ટરો જેવા કે ડેફસ્ટોક, લેબર સીટ, હાજરી પત્રક, રીપેરીગ, વાહનની લોગબુક, હિસ્ટ્રીશીટ, પરચુરણ રજા, ટપાલ આવક-જાવક તથા હિસાબી રજીસ્ટરો જેવા કે, કેશબુક, રસીદ બુક માસિક ખર્ચ પત્રક વિગેરેની નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નંબર-૬ : પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :-

(૧)	આયોજન અધિકારી
	આયોજીત યોજનાના અનુદાનની વહેચણી
	આયોજીત યોજનાની મંજૂરી અને અમલીકરણ
	વિધાનસભા તારાંકિત પ્રશ્નો
	આઈસીએસાર ડેવલપમેન્ટ ગ્રાન્ટ
	આયોજીત યોજનાની તાંત્રિક કામગીરી
	કલાસીફાઇડ વર્ક્સ બજેટની કામગીરી
	પાનીંગ અને ડેવલોપમેન્ટ કમિટીની કામગીરી
	બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટ
	ગુજરાત સરકારશ્રી સાથેના યોજનાકીય પત્રવ્યવહાર
	રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટી કાઉન્સીલને લગતી કામગીરી
(૨)	ટી-૧ ટેબલ
	રેટ કોન્ટ્રાક્ટ અંગેની ફાઈલ
	બીજ ઉત્પાદન કાર્યક્રમના આયોજન અને અમલીકરણની ફાઈલ
	સીડ વિલેજ યોજનાનું સંકલન
	સીડ અંગેના નવા પ્રોજેક્ટ
	નેશનલ હોટીકલ્યર મિશન (સીડ)
	સ્ટેટ સીડ કમીટી
	વેરાયટી નોટીઝિકેશન/ રજીસ્ટ્રેશન
	રીસર્ચ કાઉન્સીલની ફાઈલ
	બિયારણ, રોપા, કલમો વિ. ઘટ માંડવાળ
	બી.ટી. કોટનને લગતા સધળા પત્રવ્યવહારને લગતી તમામ ફાઈલ
(૩)	ટી-૨ ટેબલ
	આર.કે.વી.વાય.ના તમામ પ્રોજેક્ટો
	નેશનલ હોટીકલ્યર મિશનના સીડ સિવાયના પ્રોજેક્ટો
	અધ્યર એજન્સીના તમામ પ્રોજેક્ટો (પ્રાઈવેટ કંપનીઓ)
	યુનિવર્સિટીની દરેક કેન્દ્રની જમીનના દસ્તાવેજો

	યુનિવર્સિટીની જમીનને લગતા પ્રશ્નોની ફાઈલ કૃષિ ભાવ પંચ (વર્ષવાર)
	સરદાર સરોવર પ્રોજેક્ટના અમલીકરણ, બજેટ અને અહેવાલ
	સોઈલ હેલ્પ કાર્ડ અંગેની ફાઈલ
	જીવીકા પ્રોજેક્ટમાં બજેટ, અમલીકરણ
	ગુજરાત સરકાર સાથેના તાંત્રિક પ્રશ્નો
	રીવોલ્વીગ ફંડમાંથી કરવામાં આવતા કામોની મંજુરીની ફાઈલ
	કન્ટ્રીજન્સી પ્લાન
	કેન્દ્રો/પેટા કેન્દ્રોના પ્રશ્નો અને તેના નિરાકરણ
	હવામાન આધારિત પાક વિમા યોજના
	પાક યોજના (જનરલ અને અખતરા)ની મંજુરીની ફાઈલ
	ઉચ્ચક દરોથી ખેતી કાર્યોના ભાવ બાબત
	અન્ય ચીજવસ્તુ ઘટ માંડવાળ / રદ્બાતલની ફાઈલ
	પાક ધિરાણ નોર્મ્સ
	ગુજરાત ઐભાધિય વનસ્પતિ બોર્ડ
(૪)	ટી-૩ ટેબલ
	અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ સંબંધિત તમામ સાધનિક કામગીરીની ફાઈલ
	અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીની સીનોએસ એપ્રુવની ફાઈલ
	એકેડેમીક કાઉન્સિલની ફાઈલ
	પશુ રદ્બાતલની મંજુરી
	એવોર્ડની ફાઈલ
	પી.જી. બૉર્ડની ફાઈલ
	એમ.ઓ.યુ.ની ફાઈલ / ફોરન વીજીટર્સ/ટ્રેનીંગ/સીમ્પોઝીયમ/વર્કશોપની ફાઈલ
	એમઓયુ રજીસ્ટર, સટીફીકેશનની અસલ ફાઈલો
(૫)	ટી-૪ ટેબલ
	યુનિવર્સિટી સ્પેક્ટરમ(વર્ષવાર), આઈસીએઆર રીજીયોનલ કમિટી રીપોર્ટ
	એન.એ.યુ.વિઝન
	એન્યુઅલ રીપોર્ટ(વર્ષવાર)
	આઈસીએઆર તથા ભારત સરકારની યોજના
	આઈસીએઆર તથા ભારત સરકાર સાથેના પત્રવ્યવહારની ફાઈલ
(૬)	ટી-૫ ટેબલ
	એગ્રેસ્કો સબ કમિટીની ફાઈલ(વર્ષવાર), એડએઆરસીની ફાઈલ
	જોઈન્ટ એગ્રેસ્કોની ફાઈલ(વર્ષવાર)
	કુબાઈન્ડ જોઈન્ટ એગ્રેસ્કો ફાઈલ(વર્ષવાર)
	ભલામણની પુસ્તકા (અંગ્રેજી-વર્ષવાર)
(૭)	પીએસ ટુ એડીઆર
	કચેરીની ગાડીની લોગબુક
	કચેરીની ગાડીની હીસ્ટ્રીશીટ અને સ્કેપ રજીસ્ટર
	કચેરીની ગાડીનું રીપેરીગ ખર્ચની મંજુરી
	કચેરીની ગાડીનાં વીમાની ફાઈલ
	જીજે.૨૧ એએ ૫૮૬૭ ડિઝલ રજીસ્ટ્રર
	એરોક્ષ /કોમ્પ્યુટરનાં વપરાશ અને રીપેરીગનું રજીસ્ટ્રર
	કચેરીની ગાડી ખરીદી અંગેની ફાઈલ
(૮)	પીએસ ટુ ડીઆર
	સંશોધન નિયામકશીની ગાડીની લોગબુક

	કચેરીના ટેલીફોન બીલ રજીસ્ટર
	કચેરીના મોબાઈલ બીલ રજીસ્ટર
	કચેરીના રીલાયન્સ ઈન્ટરનેટ કેન્દ્રશન
	કચેરીના ટેબ્લેટ બીલ રજીસ્ટર
	સંશોધન નિયામકશીની ગાડીનું ડીજલ રજીસ્ટર
	ખાનગી પત્રોની ફાઈલ
(૮)	કચેરી અધિકારી
	ઓડીટ પેરાની ફાઈલ (વર્ષવાર)
	હાફ માર્જિનની ફાઈલ (વર્ષવાર)
	દરેક આર.ટી.આઈ.ની અલગ ફાઈલ
	આર.ટી.આઈના રીપોર્ટની ફાઈલ
	કર્મચારી/અધિકારીઓના દરેક કેન્દ્રના ખાનગી અહેવાલની ફાઈલ
(૯૦)	એ-૧
	કચેરીનાં કર્મચારી / અધિકારીની સેવાપોથી
	કચેરીનાં કર્મચારી / અધિકારીશીઓની રજા મંજુરી અંગે
	વોટરશેડ યોજના ચુકવાયેલ નાણાં અંગેના પ્રમાણપત્ર આપવા
	ગુપ્ત અહેવાલનું ઈનવર્ક / આઉટવર્ક કરવું
	માસિક ચાર્જ પત્રક
	ગુપ્ત અહેવાલનાં ફોર્મ તૈયાર કરવા અંગે
	કર્મચારી/અધિકારીનાં પગાર ફીક્શેનની ફાઈલ
	ઉચ્ચક દરનાં મંજુરીની ફાઈલ
	કોન્ટ્રાક્ટચ્યુલ સેવા મંજુરીની ફાઈલ
(૯૧)	એ-૨ (સી.ક્લાર્ક)
	પેએબલ બીલની ફાઈલ
	નોટ પેએબલ બીલની ફાઈલ
	ક્રેશબુક
	ચેક રજીસ્ટર
	રસીદ બુક
	ચલન રજીસ્ટર અને ચલન ફાઈલ
	બજેટ રજીસ્ટર
	પ્રો.ટેક્સ અને ઈન્કમટેક્સ અંગેનું રજીસ્ટર
	બજેટની ફાઈલ
	એબસ્ટ્રેક બીલ રજીસ્ટર
	ટ્રેઝરી રજીસ્ટર
(૧૨)	એ-૩
	યુનિવર્સિટીનાં તમામ વિભાગ/કેન્દ્રની મંજુરીની ફાઈલ
	રેટ કોન્ટ્રાક્ટની કામગીરી
	કર્મચારીનાં પ્રોટેક્ટીવેર્સ અંગેની ફાઈલ
	પ્રોટેક્ટીવેર મંજુરી/ખરીદી અને ફાળવણીની કામગીરી
(૧૩)	એ-૨ (જી.ક્લાર્ક)
	કર્મચારી/અધિકારીનાં પગાર ભથ્થા રજીસ્ટર
	જીએસએલઆઈ રજીસ્ટર
	એડવાન્સ પેમેન્ટ અંગેની રજી.
	ટી.એ.બી. રજી.
	પી.એફ.રજી.

	આઈ.ટી.રજી.(ફોર્મ-૧૬)
	એમ.ઈ.એસ.રજી.
	ગ્રાન્ટ રજીસ્ટર
	કન્ટીજન્સી વાઉચર રજી.
	પી.એફ.પાસબુક
(૧૪)	ઓ-૪
	પ્લાન યોજનાના બજેટની ફાઈલ
	પ્લાન યોજનાના બજેટ અંગેનો પત્ર વ્યવહારની ફાઈલ
(૧૫)	ઓ-૫
	ડેક્સ્ટોક રજીસ્ટર
	આઉટવર્ક રજીસ્ટર
	ઇનવર્ક રજીસ્ટર
	ટપાલ ટીકીટ રજી.એ
	ટપાલ ટીકીટ રજી.બી
(૧૬)	ઓ-૬
	પ્રવાસ ડાયરી રજી.
	પ્રવાસ મંજુરી રજી.
	સ્થાનિક મંજુરી રજી.
	સ્ટેશનરી રજી.
	કન્યુમેબલ રજી.
	જાહેરાત રજી.
	ખરીદીની ફાઈલ
	પ્રવાસ મંજુરીની ફાઈલો
	ન્યુઝેપ્પર રજીસ્ટર
	પ્રોટેક્ટીવ વેર્સ / ગણવેશ રજીસ્ટર
	સાયકલ રીપેરીંગ રજીસ્ટર
	કોમ્પ્યુટર હિસ્ટ્રી રજીસ્ટર
	રીપેરીંગ રજીસ્ટર (પરચુરણ)
	ઓ.સી.મશીન રજીસ્ટર
	ઝેરોક્ષ મશીન હિસ્ટ્રી રજીસ્ટર
(૧૭)	ઓ-૭
	કચેરીની ખરીદી/મંજુરીની ફાઈલ
	કચેરીની ભૌતિક ચકાસણીની ફાઈલ
	અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટનું નોંધ રજી.

મુદ્દા નંબર-૭ : તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધમાં જનતાના સત્યો સાથે વિચારવિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજુઆત માટેની વિધમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :-

- અતેની કચેરીમાં માત્ર યુનિવર્સિટી ખાતે ચાલતી સંશોધન અને અનુસ્નાતક શિક્ષણ ક્ષેત્રે ચાલતી કામગીરી હોય જનતાના સત્યો સાથે સીધો સંપર્ક રહેતો નથી, જેથી લાગુ પડતું નથી.

મુદ્દા નંબર-૮ : તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સીલો, સમિતિ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સીલો, સમિતિ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?

- પી.જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડી—અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ સંબંધિત પ્રશ્નો અને નિરાકરણ માટે
- રીસર્ચ કાઉન્સીલ—સંશોધન લગતા તાંત્રિક અને વહીવટ પ્રશ્નો અને નિરાકરણ
- રીસર્ચ સબકમીટી—નવા ટેકનીકલ પ્રોગ્રામ નક્કી કરવા તથા સંશોધન કાર્યોનું મુલ્યાંકન કરવા માટે અને આ કમીટી દ્વારા બેફૂતોપયોગી ભલામણો પુસ્તીકાના રૂપમાં તૈયાર કરવામાં આવે તથા યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ ઉપર રજૂ કરવામાં આવે છે.
- પ્લાનીગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમીટી— યુનિવર્સિટી કક્ષાનું માસ્ટર પ્લાન તૈયાર કરવો, નવા પ્રોજેક્ટોનું સ્કુટીની કરી સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવા, શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણના વિવિધ પ્રોગ્રામો તૈયાર કરવા અને નિયામક મંડળને ભલામણ કરવી, પરસ્પેક્ટીવ પ્લાન તૈયાર કરવા, વિવિધ યોજનાઓના પ્રોગ્રેસની સમીક્ષા કરવા તેમજ યુનિવર્સિટીના માસ્ટર પ્લાનને સતત અધ્યતન કરવાની કામગીરી માટે

ઉપરોક્ત કમીટી/કાઉન્સીલમાં ફક્ત નિમણુંક કરેલ સભ્યશ્રીઓ ભાગ લઈ શકતા હોય સામાન્ય નાગરિક માટે પ્રવેશ નથી તેમજ ઉપરોક્ત કમીટી/કાઉન્સીલની કાર્યનોંધ યુનિવર્સિટીમાં અમલીકરણ પુરતી જ મર્યાદિત હોય છે.

મુદ્દા નંબર-૯ : તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :—

- નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ www.nau.in પર માહિતી મુકવામાં આવેલ છે તેમજ આ સાથે એપેન્ડીક્ષની—એ (પી.જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડી), એપેન્ડીક્ષની—બી (રીસર્ચ કાઉન્સીલ), એપેન્ડીક્ષની—સી (એપ્રેસ્કો રીસર્ચ સબ કમીટી) અને એપેન્ડીક્ષની—ડી (પ્લાનીગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમીટી) થી સામેલ છે.

એપેન્ડીક્ષની—એ (પી.જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડી)

Sr. No.	Name	Designation
1.	Dr. A.N.Sabalpara	Chairperson Director of Research and Dean PG. Studies, NAU, Navsari
2.	Dr. G.G.Radadia	Registrar, NAU, Navsari
3.	Dr. G.R.Patel	Director of Extension Education,NAU, Navsari
4.	Dr. M.K.Arvadiya	Dean Faculty of Agriculture, NMCA, NAU, Navsari
5.	Dr. N. L. Patel	Dean, Faculty of Horticulture, Aspee College of Horti. & Forestry, NAU, Navsari.
6.	Dr. N. H. Kelawala	Principal & Dean, Faculty of Veterinary Science & Animal Husbandry, NAU, Navsari
7.	Dr. J. D. Thanki	I/C. Dean, Aspee Agri. Business Management Institute, NAU, Navsari
8.	Dr. P. K. Shrivastav	I/C. Principal, College of Forestry, NAU, Navsari
9.	Dr. Z.P.Patel	Principal, College of Agriculture, NAU, Waghai
10.	Dr. K.G.Patel	Principal, College of Agriculture, NAU, Bharuch
11.	Dr. R.M.Patel	Principal, GABI, Surat

12.	Dr. B.N.Patel	Associate Director of Research(Agri.), NAU, Navsari
13.	Dr. S.R. Chuadhyary	Associate Director of Research (Animal Science), NAU, Navsari
14.	Dr. V. B. Kharadi	Research Scientist, Livestock Research Station, NAU, Navsari
15.	Dr. N. I. Shah	Research Scientist, Agricultural Experiment Station, NAU, Paria
16.	Dr. B. G. Solanki	Research Scientist, Main Cotton Research Station, NAU, Surat
17.	Dr. V. A. Solanki	Professor & Head, Department of Plant Pathology, N.M.C.A., NAU, Navsari
18.	Dr. Alka Singh	Associate Professor, Department of Floriculture, Aspee College of Horti. & Forestry, NAU, Navsari.
19.	Dr. Sandhya S. Chaudhary	PG coordinator, Professor, Dept. of Vet. Biochemistry & Physiology, Veterinary College, NAU, Navsari
20.	Shri A. M. Patel	Assistant Registrar (Academic) – Secretary NAU, Navsari

એપે-ન્ડીક્ષ-બી (રીસર્ચ કાઉન્સિલ)

Sr. No.	Name	Designation	Remarks
Director of Research			
1.	Dr. A.N. Sabalpara	Director of Research, Navsari Agricultural University, Navsari	Member-Secretary
Director of Extension Education			
2.	Dr. G.R. Patel	Director of Extension Education, Navsari Agricultural University, Navsari	Member
Associate Director of Research			
3.	Dr. B.N. Patel	Associate Director of Research, Navsari Agricultural University, Navsari	Member
4.	Dr. S.R. Chaudhary	Associate Director of Research, Navsari Agricultural University, Navsari	Member
Deans			
5.	Dr. M.K. Arvadia	Dean, Faculty of Agriculture, N.M. College of Agriculture, NAU, Navsari	Member
6.	Dr. N.L. Patel	Dean, Faculty of Horticulture & Forestry, ASPEE College of Horticulture & Forestry, NAU, Navsari	Member
7.	Dr. N.H. Kelawala	Dean, Faculty of Veterinary Science, College of Veterinary Sci. & Animal Hus.m, NAU, Navsari	Member
The Conveners of the Agresco sub-committees			
8.	Dr. J.G.Patel	Convener (NRM) & Principal, Polytechnic in Agriculture, NAU, Bharuch	
9.	Dr. M. R. Naik	Convener (Crop improvement), Professor and Head, Dept. of Genetics and Plant breeding, N. M. College of Agriculture, NAU, Navsari	Member
10.	Dr. Z. P. Patel	Convener (Plant Proction) & Principal College of Agriculture, NAU, Waghai	Member
11.	Dr. B.R. Parmar	Convener (Horti. & Forti.) & Professor & Head, Dept. of Horticulture, N.M. College of Agriculture, NAU, Navsari	Member
12.	Dr. R.M. Patel	Convener (Basic Sci.) & Principal, Gujarat Agricultural Biotechnology Institute, NAU, Surat	Member

13.	Er. N. M. Shah	Convener (Agril. Engg.) & Associate Professor Dept. of Agricultural Engineering, Aspee College of Horti. & Forti., NAU, Navsari	Member
14.	Dr.Narendrasingh	Convener (Social. Sci.) & Associate, Dept. of Agril. Economics, Aspee College of Horti. & Forti., NAU, Navsari	Member
15.	Dr. V. B. Kharadi	Convener (Animal Prod.) & Research Scientist, Livestock Research Station, Navsari Agricultural University, Navsari	Member
16.	Dr. R.M. Patel	Convener (Animal Health) & Professor, (Medicine), College of Veterinary Science & Animal Husbandry, NAU, Navsari	Member

Eminent Scientists outside the University(Nominated by Vice-Chancellor)

17.	Dr. A. B. Rai	Pri. Scientist & Head, Division of Vegetable Protection, Indian Institute of Vegetable Research, Varanasi - 221 305, Uttar Pradesh	Member
18.	Dr. Sanjay Singh	Head & PI, Central Horticulture Experimental Station, Vejalpur, Godhra-Baroda Highway, Godhra-389 340(Gujarat)	Member

Professor/Research Scientists (Nominated by Vice-Chancellor)

19.	Dr. B.G. Solanki	Research Scientist (Cotton), Main Cotton Research Station, NAU, Athwa Farm, Surat	Member
20.	Dr. J.D. Thanki	Principal, Aspee Institute of Agril. Business Management, NAU, Navsari	Member
21.	Dr. H.R. Pandya	Director of Student Welfare, Navsari Agricultural University, Navsari	Member
22.	Dr. K.G. Patel	Principal, College of Agriculture, NAU, Bharuch	Member
23.	Dr. V.A. Solanki	Professor & Head, Dept. of Plant Pathology, N.M. College of Agriculture, NAU, Navsari	Member

Progressive farmer(Nominated by Vice-Chancellor)

24.	Manharbhai Chhotubhai Patel	Umbel, Ta. Kamrej, Dist. Surat	Member
-----	-----------------------------	--------------------------------	--------

The Directors of Agriculture/Horticulture/Animal Husbandry

25.	Dr. S. R. Chaudhari	Director of Agriculture, Gujarat state	Member
26.	Dr. B. R. Shah	Director of Horticulture, Gujarat state	Member
27.	Dr. A.J. Kachhiyapatel	Director of Animal Husbandry, Gujarat state	Member

એપેન્ડિક્સ-સી (એગ્રેસ્કો રીસર્ચ સબ કમિટી)

Sr. No.	Name of AGRESCO Sub-committee	Name of the Conveners with designation and address
1.	Animal Production & Fisheries	Dr. V. B. Kharadi, Research Scientist Livestock Research Station, NAU., Navsari
2.	Animal Health	Dr. J.N. Mistry, Professor (Surgery), College of Veterinary Science & Animal Husbandry, NAU, Navsari
3.	Social Science	Dr. Narendrasingh, Assoc. Professor Dept. of Agril. Economics Aspee College of Horti. & Forti., NAU, Navsari
4.	Basic Science	Dr. R. M. Patel, Principal Gujarat Agricultural Biotechnology Institute , NAU, Surat
5.	Agril. Engineering	Dr. N. M. Shah, Associate Professor Dept. of Agricultural Engineering Aspee College of Horti. & Forti., NAU, Navsari

6.	Plant Protection	Dr. Z. P. Patel, Principal College of Agriculture, NAU, Waghai
7.	Crop Improvement	Dr. M. R. Naik, Professor and Head Dept. of Genetics and Plant breeding N. M. College of Agriculture , NAU, Navsari
8.	Horticulture & Forestry	Dr. B. R. Parmar, Professor & Head, Dept. of Horticulture, N.M. College of Agriculture, NAU, Navsari
9.	Natural Resource Management	Dr. J. G. Patel, Principal Polytechnic in Agriculture , NAU, Bharuch

એપેન્ડિક્સ-ડી (ખાનીગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમિટી)

Sr No.	Name and Designation	Remarks
1.	Dr. C.J.Dangaria, Hon. Vice-Chancellor, NAU, Navsari	Chairmen
2.	Dr. A.N.Sabalpara, Director of Research & Dean PG Studies, NAU, Navsari	Member
3.	Dr. G.R.Patel, I/C. Director of Extension Education, NAU, Navsari	Member
4.	Dr. G.G.Radadia, I/C. Registrar, NAU, Navsari	Member
5.	Dr. M.K.Arvalia, Dean Faculty of Agriculture, NAU, Navsari	Member
6.	Dr. N.L.Patel, Dean Faculty of Horticulture, NAU, Navsari	Member
7.	Dr. J.D.Thanki, I/C. Dean Faculty of Agribusiness Management, NAU, Navsari	Member
8.	Dr. N.H.Kelawala, Dean Faculty of Veterinary, NAU, Navsari	Member
9.	Dr. P.R.Pandey, Dean Faculty of Agril. Engg., NAU, Dediapada	Member
10.	Dr. H.R.Pandya, I/C. Director of Students Welfare, NAU, Navsari	Member
11.	Shri D.T.Chaudhari, Comptroller, NAU, Navsari	Member
12.	Dr. K.D.Tandel, I/C. Librarian, NAU, Navsari	Member
13.	Shri. H.T.Bhalsod, Executive engineer, NAU, Navsari	Member
14.	Dr. D.Z. Patel (Retd. Joint Director of Agriculture)	Non official member
15.	Dr. G. G. Rao (Director CSSRI, Bharuch)	Non official member
16.	Dr. M. B. Patel (Retd. Professor & Head, Entomology)	Non official member
17.	Dr. Suraj D. Savalia (Paston Food Industry, Navsari)	Non official member
18.	Shri. Savjibhai Dholakia (Shri Ram-Krishna Industries, Surat)	Non official member
19.	Dr. V.M.Thumar, Planning Officer, NAU, Navsari	Secretary
20.	Principal, Forestry College, NAU, Navsari	Co-opt member

**મુદ્દા નંબર-૧૦ : તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યી પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા :—**

અ.નં.	અધિકારીશ્રીનું નામ/ હોદ્દો	પગાર-ધોરણ	ગ્રોસ પે
૧.	ડૉ. એ. એન. સાબલપરા, સંશોધન નિયામકશી	રૂ. ૩૭,૪૦૦-૬૭,૦૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧૦,૦૦૦/-)	રૂ. ૧,૫૧,૮૬૭
૨.	ડૉ. બી. એન. પટેલ, સહ સંશોધન નિયામકશી (કૃષિ)	રૂ. ૩૭,૪૦૦-૬૭,૦૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧૦,૦૦૦/-)	રૂ. ૧,૪૮,૪૧૦
૩.	ડૉ. એસ. આર. ચૌધરી, સહ સંશોધન નિયામકશી (વેટરનરી) પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ	રૂ. ૩૭,૪૦૦-૬૭,૦૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧૦,૦૦૦/-)	રૂ. ૧,૨૦,૮૮૫
૪.	ડૉ. વી. એમ. હુમ્મર, આયોજન અધિકારી પુલના ધોરણે, ખર્ચ : અસ્પી કોલેજ	રૂ. ૩૭,૪૦૦-૬૭,૦૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૮,૦૦૦/-)	રૂ. ૬૫,૨૨૧
૫.	શ્રી એ. એમ. પટેલ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક	રૂ. ૧૫,૫૦૦-૩૮,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	રૂ. ૫૧,૦૮૬
૬.	ડૉ. ભૂષણ એચ. કાળે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : એન. એમ. સી. એ.	રૂ. ૧૫,૫૦૦-૩૮,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	રૂ. ૫૦,૦૩૬
૭.	ડૉ. જીજેશભાઈ એમ. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ	રૂ. ૧૫,૫૦૦-૩૮,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	રૂ. ૫૪,૬૫૮
૮.	ડૉ. સંતોષકુમાર એ. હુસે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : ફોરેસ્ટ્રી કોલેજ	રૂ. ૧૫,૫૦૦-૩૮,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	રૂ. ૫૩,૦૭૪
૯.	ડૉ. વિનયભાઈ પટેલ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : કઠોળ સંશોધન કેન્દ્ર	રૂ. ૧૫,૫૦૦-૩૮,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	રૂ. ૫૧,૫૩૪
૧૦.	શ્રીમતી મીનીબેન સી. કોડાપુલ્લી, પી. એસ. ટુ. ડી. આર. પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ	રૂ. ૮,૩૦૦-૩૪,૮૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૪,૨૦૦/-)	રૂ. ૪૨,૧૫૫
૧૧.	શ્રી શોભાનભાઈ બી. બિરારી, પી. એસ. ટુ. એ. ડી. આર. પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ	રૂ. ૮,૩૦૦-૩૪,૮૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૪,૨૦૦/-)	રૂ. ૩૫,૮૦૪
૧૨.	શ્રીમતી નીલાબેન એમ. જોણી, સીનીયર કલાર્ક	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૨,૪૦૦/-)	રૂ. ૨૪,૭૫૬
૧૩.	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ એસ. રાહોં, સીનીયર કલાર્ક તથા ઈ.ચા. કચેરી અધિક્ષક	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૨,૪૦૦/-)	રૂ. ૩૩,૫૬૬
૧૪.	શ્રીમતી અંજુબેન જી. પટેલ, સીનીયર કલાર્ક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : કુલસચિવશ્રીની કચેરી	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૨,૪૦૦/-)	રૂ. ૨૬,૧૪૫
૧૫.	શ્રીમતી સોનલબેન બી. ગરાસીયા, જુનીયર કલાર્ક	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૬૦૦/-)	રૂ. ૨૧,૦૦૨
૧૬.	શ્રી ભરતભાઈ જી. પટેલ, જુનીયર કલાર્ક	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૬૦૦/-)	રૂ. ૨૨,૮૨૫
૧૭.	શ્રી મુસ્તાક એ. શેખ, જુનીયર કલાર્ક	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૬૦૦/-)	રૂ. ૧૮,૬૫૮
૧૮.	શ્રી મણીલાલ એચ. લાડ, સુપરવાઈઝર	રૂ. ૮,૩૦૦-૩૪,૮૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૪,૪૦૦/-)	રૂ. ૪૬,૬૫૧
૧૯.	શ્રી ભગુભાઈ એન. પટેલ, સુપરવાઈઝર	રૂ. ૮,૩૦૦-૩૪,૮૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૪,૪૦૦/-)	રૂ. ૪૬,૪૦૪
૨૦.	શ્રી મયુરભાઈ જે. પટેલ, ખેતી મદદનીશ	ફીક્સ પગાર	રૂ. ૭,૮૦૦
૨૧.	શ્રી દિલિપભાઈ એમ. પટેલ, જુનીયર કલાર્ક	ફીક્સ પગાર	રૂ. ૭,૮૦૦

૨૨.	શ્રી કૌશિકભાઈ એન. તડવી, ફ્રાઈવર	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૨,૮૦૦/-)	રૂ. ૩૨,૩૩૨
૨૩.	શ્રી જયેશભાઈ એન. મહેતા, ફ્રાઈવર	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૬૦૦/-)	રૂ. ૧૮,૧૧૬
૨૪.	શ્રી હિતેશભાઈ જી. નાયકા, સપોટીગ સ્ટાફ	રૂ. ૪,૪૪૦-૭,૪૪૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૩૦૦/-)	રૂ. ૧૩,૫૮૭
૨૫.	શ્રી મહેશભાઈ કે. રાઠોક, પટાવાળા	રૂ. ૪,૪૪૦-૭,૪૪૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૩૦૦/-)	રૂ. ૧૩,૫૮૭

મુદ્દા નં—૧૧ : તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાંખા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી,
તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર :—

➢ ભારત/રાજ્ય સરકાર દ્વારા અત્રેની કચેરીને સંશોધન માટે અંદાજપત્ર મંજુર કરી યુનિવર્સિટીના હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશી મારફત ફાળવવામાં આવે છે. આ ફાળવેલ ગ્રાન્ટ મુજબ નાણાંકીય વર્ષ દરમિયાન ખર્ચ કરવામાં આવે છે અને વર્ષના અંતે સંયુક્ત વાર્ષિક અહેવાલ હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશી દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવે છે અને સરકારશીમાં રજુ કરવામાં આવે છે.

અત્રેની કચેરી ખાતે કાર્યરત યોજનાઓની માહિતી નીચે મુજબ છે.

અ. નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સંદર	ફાળવેલ રકમ (રૂ. લાખમાં)
પ્લાન યોજના			
૧	એક્ષપાનસ ઓફ પ્લાનીગ ઈવેલ્યુઅશન, પ્રોગ્રામીગ, મોનીટરીગ એન્ડ મોનીટરીગ સેલ	૧૨૧૩૪	૧૧.૫૦
૨	ક્રેમ્પસ ડેવલપમેન્ટ પ્રોગ્રામ ઓન ક્રેમ્પસ	૧૨૭૧૨/૫બી	૫.૦૦
નોન પ્લાન યોજના			
૩	સ્કીમ ફોર સીડ સેલ, નવસારી	૫૦૭૫	૧૮.૨૫
૪	એસોસીએટ ડાયરેક્ટર ઓફ રીસર્ચ, એન.એ.આર.પી., નવસારી	૭૦૮૧-સી	૧૭.૬૭
૫	ડાયરેક્ટર ઓફ રીસર્ચ, નવસારી	૪૫૦૧	૪૫.૭૭
૬	એક્ષપાન્સન ઓફ ડાયરેક્ટર ઓફ રીસર્ચ (જોન) ઓફિસ, નવસારી	૪૫૭૩/૫	૧૨.૧૦
આઈ.સી.એ.આર. યોજના			
૭	૪.૧ કેરીક્યુલમ ડેવલપમેન્ટ એન્ડ ડીલીવરી	૨૫૦૦૬	૮.૦૦
૮	૩.૧ કેરીક્યુલમ ડેવલપમેન્ટ એન્ડ ડીલીવરી	૨૫૦૦૬/એ	૨.૮૬
૯	૬.૧ સપોર્ટ ટુ ડીન	૨૫૦૩૪/એ	૪.૮૭
૧૦	૬.૧ એમેનીટીસ	૨૫૦૬૮	૪.૦૦
૧૧	૫.૧ સ્ટ્રેન્ધનીગ ઓફ યુ. જી. એન્ડ પી.જી. ટીચીગ	૨૫૦૦૮	૪.૦૦
૧૨	૧.૩ સીવીલ વર્ક્સ	૨૫૦૭૩	૧૧.૦૦
અધર એજન્સી યોજના			
૧૩	અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટ ટેસ્ટીગ ફી	૧૮૮૬૪	૪.૪૬

મુદા નં- ૧૨ : ફાળવેલ રકમો સહિત સબસિડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :-

- અત્રેની કચેરીથી કોઈ પણ પ્રકારની આર્થિક સહાય લાભાર્થીઓને આપવામાં આવતી નથી, જેથી લાગુ પડતો નથી.

મુદા નં- ૧૩ : તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :-

- લાગુ પડતો નથી.

મુદા નં- ૧૪ : ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો :-

- નવસારી કૂષિ યુનિવર્સિટીની વેબસાઇટ www.nau.in પર જરૂરી તમામ માહિતી ઉપલબ્ધ છે.

મુદા નં- ૧૫ : જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચન કક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો :-

- લાગુ પડતું નથી.

મુદા નં- ૧૬ : જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો :-

ડૉ. બી. એન. પટેલ, સહ સંશોધન નિયામકશી, સંશોધન નિયામકશીની કચેરી, નવસારી કૂષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી		
ટેલીફોન નંબર		
ઓફિસ	:	૦૨૬૩૭ ૨૮૩૪૫૨
મોબાઈલ	:	૯૮૭૯૮૫૮૨૮૭૧
રહેઠાણ	:	૯૮૭૯૮૫૮૨૮૭૧
ફેક્સ	:	૦૨૬૩૭ ૨૮૩૪૫૨
E-mail	:	bnpatel_2007@yahoo.co.in

મુદા નં- ૧૭ : દરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી ; પ્રસિદ્ધ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અદ્યાવત કરવા જોઈશે :-

- હા, આ માહિતી મે-૨૦૧૬ માં અદ્યાવત કરવામાં આવશે.