

अध्यादेश संख्या – 32

विश्वविद्यालय पुस्तकालय समिति

[केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 (संशोधित 2014) की धारा 28(1)(0)]

1. विश्वविद्यालय की एक पुस्तकालय समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :
 - क. कुलपति, जो समिति का अध्यक्ष होगा;
 - ख. प्रतिकुलपति;
 - ग. कुलसचिव;
 - घ. वित्त अधिकारी;
 - ङ. छात्र कल्याण अधिष्ठाता सहित सभी संकायों के अधिष्ठाता या उनके नामित सदस्य ;
 - च. कुलपति द्वारा नियुक्त रोटेशन से वरिष्ठता क्रम के अनुसार प्रत्येक संकाय का वरिष्ठतम प्रोफेसर ;
 - छ. कुलपति द्वारा नामित पुस्तकालयाध्यक्ष अथवा व्यक्ति, जो सदस्य सचिव होगा।
2. पदेन सदस्यों के अलावा विश्वविद्यालय की पुस्तकालय समिति के सदस्यों का कार्य-काल एक कैलेंडर वर्ष होगा।
3. विश्वविद्यालय की पुस्तकालय समिति करेगी :
 - क. विश्वविद्यालय के केंद्रीय पुस्तकालयों और अन्य सभी पुस्तकालयों का सामान्य पर्यवेक्षण;
 - ख. पुस्तकालयों के प्रबंधन एवं उपयोग के लिए विनियम बनाना जिनका शैक्षणिक परिषद् में अनुमोदन होगा ;
 - ग. विभिन्न विभागों को धनराशि आवंटित करना, विश्वविद्यालय के केंद्रीय पुस्तकालय तथा अन्य पुस्तकालयों की आवश्यकता का मूल्यांकन करना तथा बजट निर्धारित कर संबंधित प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना ;
 - घ. शैक्षणिक परिषद् के समक्ष विश्वविद्यालय के सभी पुस्तकालयों के वार्षिक कार्यों का विवरण प्रस्तुत करना;
 - ङ. कार्य परिषद के समक्ष पुस्तकालय के लिए किसी नए पद के सृजन की अनुशंसा करना ;
 - च. विश्वविद्यालय के पुस्तकालयों के विकास के लिए प्रस्ताव बनाना तथा उन्हें प्रशासित करना ;
4. समिति की बैठक वर्ष में कम-से-कम दो बार होगी।
5. समस्त सदस्य संख्या के एक तिहाई सदस्य समिति की बैठक के लिए कोरम पूरा करेंगे।
6. संयोजक, प्रत्येक सदस्य को बैठक से न्यूनतम सात दिन पूर्व तिथि, समय एवं स्थान उल्लेखित करते हुए बैठक की सूचना तथा कार्यवृत्त की एक प्रतिलिपि भेजेंगे। आकस्मिक बैठक के मामले में सूचना तथा कार्यवृत्त न्यूनतम चौबीस घंटे पूर्व भेजनी होगी।
7. समिति निम्नलिखित कार्य करेगी:
 - क. पुस्तकों, पत्रिकाओं तथा अन्य संबंधित सामग्रियों के अर्जन को कार्यान्वित करना;
 - ख. इस प्रकार के अर्जन के लिए दिशा-निर्देश तैयार करना और आवधिक स्टॉक सत्यापन करना;
 - ग. कर्मचारियों का कार्य-आवंटन, पुस्तकालयी अनुशासन, प्रयोक्ता-सेवा, अंतपुस्तकालयी सहयोग तथा नेटवर्किंग;
 - घ. अनुमानित आय तथा व्यय से संबंधित प्रस्ताव बनाना;
 - ङ. विश्वविद्यालय के पुस्तकालय का वार्षिक विवरण तैयार करना।

ORDINANCE NO. 32

UNIVERSITY LIBRARY COMMITTEE

(Section 28(1)(o) of the Central Universities Act 2009)(Amended 2014)

1. There shall be a University Library Committee consisting of the following members, namely:
 - a) Vice-Chancellor, who shall be the *Chairperson*;
 - b) Pro-Vice-Chancellor;
 - c) Registrar;

- d) Finance Officer;
 - e) Deans of the Schools including DSW or their nominee;
 - f) The senior most professor from each of the Schools to be appointed by the Vice-Chancellor by rotation in order of seniority;
 - g) Librarian or person nominated by the Vice-Chancellor, who shall be the *Member Secretary*
2. The term of office of the Members of the University Library Committee, other than the *ex-officio members*, shall be one calendar year.
 3. The University Library Committee shall:
 - a) exercise general supervision over the University Central Library, and all the other Libraries of the University;
 - b) frame Regulations for the management and use of the Libraries subject to the approval of the Academic Council;
 - c) allocate funds to various Departments, assess the requirements of the University Central Library and other Libraries and frame budget to be submitted to the Authorities concerned;
 - d) submit the details of the working of all the Libraries of the University annually to the Academic Council;
 - e) recommend to the Executive Council the creation of any new post in the Libraries;
 - f) formulate and administer proposals concerning the development of libraries of the University.
 4. The Committee shall meet at least twice a year.
 5. *One-third* of the total number of members shall constitute the quorum for a meeting of the Committee.
 6. The Convener shall issue to each member a Notice conveying the date, time and venue of the meeting and a copy of the Agenda at least seven days before the meeting. In case of the emergency meeting, the notice and agenda has to be sent at least 24 hours before the meeting.
 7. The Committee shall:
 - a) Carry out the acquisition of books, journals and other related materials;
 - b) formulation of guidelines for such acquisition and for periodic stock verification;
 - c) allocation of tasks to staff, library discipline, user services, inter-library cooperation and networking;
 - d) formulate proposals concerning estimates of income and expenditure;
 - e) prepare the annual report of the Library of the University