



वनिय महाविद्यालय  
नवसारी कृषि युनिवर्सिटी  
नवसारी



स्वयंभू जाडेरे करायेवी माहिती  
(प्रो-अेकटीव डीस्कलोजर) परिययग्रंथ

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५  
प्रकरण-२, कलम ४(१)(अ)

ता.०१/०५/२०२३नी परिस्थितिनुं

## ૧ અનુક્રમણિકા

| અ.નં. | મુદ્દાઓની વિગત  | પાના નં. |
|-------|---|----------|
| ૧     | પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો  | ૩        |
| ૨     | પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો  | ૩-૧૦     |
| ૩     | દેખરેખ અને જવાબદારીઓના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ   | ૧૦       |
| ૪     | પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલ ધોરણો   | ૧૦       |
| ૫     | પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ   | ૧૦       |
| ૬     | પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક   | ૧૦-૧૧    |
| ૭     | તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો   | ૧૧       |
| ૮     | તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના, બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ? | ૧૧       |
| ૯     | તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા   | ૧૧       |
| ૧૦    | તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા   | ૧૨       |
| ૧૧    | તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર   | ૧૨-૧૫    |
| ૧૨    | ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો   | ૧૬       |
| ૧૩    | તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો  | ૧૬       |
| ૧૪    | ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો   | ૧૬       |
| ૧૫    | જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો  | ૧૬       |
| ૧૬    | જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગતો   | ૧૬       |
| ૧૭    | ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી: પ્રસિધ્ધ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અધાવત કરવા જોઈશે   | ૧૬       |

આચાર્ય, અસ્પી બાગાયત-વ-વનિય મહાવિદ્યાલય, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી માહિતીનો અધિકાર  
અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ -૪ (૧) (ખ) હેઠળ જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રસિધ્ધ કરવાની થતી ૧૭ મુદ્દાની માહિતી પ્રોએક્ટીવ  
ડીસ્ક્લોઝર (PAD) પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત.. (તા:-૧/૫/૨૦૨૦ની સ્થિતિએ)

૧. પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો :-

અત્રેની અસ્પી બાગાયત-વ-વનિય મહાવિદ્યાલય, ન.કૃ.યુ., નવસારીની કચેરીનું વ્યવસ્થાતંત્ર નીચે મુજબના માળખાના રૂપમાં છે અને તે મુજબના કાર્યો અને ફરજો બજાવે છે.

| હોદ્દો                       | કાર્ય અને ફરજની વિગત  |
|------------------------------|---|
| કુલપતિશ્રી                   | યુનિવર્સિટીના મુખ્ય વડા તરીકે યુનિવર્સિટીના સંચાલનની કામગીરી  |
| સંશોધન નિયામકશ્રી            | યુનિવર્સિટીના કૃષિ સંશોધનના સંચાલનની કામગીરી  |
| કુલસચિવશ્રી                  | યુનિવર્સિટીના વહીવટના સંચાલનની કામગીરી  |
| વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી    | યુનિવર્સિટીના કૃષિ વિસ્તરણ શિક્ષણના સંચાલનની કામગીરી  |
| <b>આચાર્ય અને ડીનની ફરજો</b> |   |
| ૧.                           | યુનિટના વડા અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવવી  |
| ૨.                           | વનિય મહાવિદ્યાલયના મુખ્ય કાર્યો શિક્ષણ, સંશોધન, વિસ્તરણ શિક્ષણની પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન અને નિયંત્રણ કરવું.           |
| ૩.                           | નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીની હાયર ઓથોરીટી તરફથી સોંપવામાં આવતા તમામ કાર્યો અને ફરજો બજાવવા                             |
| ૪.                           | કૃષિ મહાવિદ્યાલયને લગતા સ્ટેચ્યુટ અને વિનિમયનું યોગ્ય પાલન થાય તેની તકેદારી રાખવી.                                  |
| ૫.                           | વિદ્યાર્થીઓની પ્રગતિ અને નોંધણી પર દેખરેખ રાખવી.  |
| ૬.                           | વિદ્યાર્થીઓનો સર્વાંગી વિકાસ થાય જેમ કે કલ્ચરલ, રમત ગમત વિગેરે બાબતોને અગ્રિમતા આપવી.                               |
| ૭.                           | જુદા જુદા સંશોધનનું આયોજન, સંકલન અને અમલવારીની કામગીરી.   |
| ૮.                           | મહાવિદ્યાલયનાં વહીવટ અને શિક્ષણની કામગીરીના યુનિટ વડા તરીકેની કામગીરી   |
| ૯.                           | ખેડૂત ઉપયોગી સંશોધન, પરિણામો પ્રસિધ્ધ માટે બુલેટીન તથા સાયન્ટીફિક જનરલમાં ખેડૂતો સમજી શકે તેવા તારણો પ્રકાશિત કરવા. |

૨. પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો :-

|   |   |
|---|---|
| ૧ | ડૉ. મીનલ બી. ટંડેલ, ઈ/ચા. મદદનીશ વહીવટી અધિકારી   |
| • | મદદનીશ વહીવટી અધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી  |
| ૨ | ડૉ. સંદિપ એમ. પટેલ, ઈ/ચા. ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારી   |
| • | ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી  |
| ૩ | શ્રી એન.એમ.પટેલ, સિનિયર કલાર્ક (પુલના ધોરણ) (તા. ૧.૦૮.૨૦૨૨ની અસરથી)                             |
| • | યુ.જી. તથા પી. જી. શાખાની તમામ શૈક્ષણિક વિભાગને લગતી કામગીરી                                    |
| • | સ્કોલરશીપ, રેમ્યુનેશન બીલ, કોમ્પ્યુટર રીપેરીંગ અંગેની કામગીરી ખરીદી                             |
| • | પરીક્ષાની સ્ટેશનરીને લગતી કામગીરી તથા સ્નાતક અને અનુસ્નાતકની ફાઈલીંગ તથા અન્ય રેકોર્ડની જાળવણી. |
| • | કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી  |
| • | પ્રવેશ, પરીક્ષા જેવી સામાન્ય કામગીરી શૈક્ષણિક શાખાના તમામ કર્મચારીઓએ ભેગા રહી કરવી.             |
| ૪ | શ્રી સંગીતાદેવી સી. પાંડે, ખેતીવારી મદદનીશ (પુલના ધોરણ) (તા. ૧.૦૮.૨૦૨૨ની અસરથી)                 |
| • | કચેરીની ઈનવર્ડ - આઉટવર્ડની કામગીરી,   |
| • | સમયસર ટપાલ પહોંચતી કરવાની કામગીરી   |
| • | પોસ્ટલ સ્ટેમ્પના હિસાબો તથા તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા,   |
| • | યુનિવર્સિટી/સરકારશ્રી તરફથી પ્રસિધ્ધ થતાં પરિપત્રો, જાહેરનામાંની વિષયવાર જાળવણી કરવી,           |
| • | પ્રવાસ ડાયરી મંજૂર કરવાની કામગીરી તથા સંલગ્ન રજીસ્ટર નિભાવવું.                                  |

|          |  |
|----------|--|
| •        | પખવાડીક અને માસિક મસ્ટર ઈસ્યુ કરવા.  |
| •        | અત્રેની મહાવિદ્યાલયના વર્ગ ૧ અને ૨ના તમામ કર્મચારીઓની નિમણૂક, બઢતી, રાજીનામું, બદલી, પગાર નક્કી કરવા, પેન્શન, ટ્રેનીંગને લગતા તમામ પત્રવ્યવહાર કરવા                                    |
| •        | કચેરીને લગતાં વર્ગ ૧ અને ૨ના તમામ કર્મચારીઓના ખાનગી પત્રવ્યવહાર તથા તેને લગતાં રજીસ્ટરો નિભાવવા.   |
| •        | સેવાપોથી, જામીનખત, વાર્ષિક ઈજાફાપત્રો, રજાઓને લગતો પત્રવ્યવહાર તથા સંલગ્ન રજીસ્ટર નિભાવવું,  |
| •        | વર્ગ ૧ અને ૨ અધિકારીશ્રીઓની ખાનગી અહેવાલની કામગીરી તથા તેને લગત રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.  |
| •        | આર.ટી.આઈ. ને લગતી કામગીરી તથા તે અંગેની ફાઈલની નિભાવણી   |
| •        | ત્રિમાસિક ચાર્જ પત્રક મોકલવા તથા તે અંગેની ફાઈલની નિભાવણી  |
| •        | આર. એ. /એસ. આર. એફ. ને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી  |
| •        | કચેરીના રોજમદાર કર્મચારીઓની મંજૂરી આપવી.   |
| •        | કચેરી ખાતે GeM અથવા GeM બહારથી ખરીદી કરવા અંગે હુકમો કરવાની કામગીરી  |
| •        | PFMS ની કામગીરી  |
| •        | કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી   |
|          |  |
| <b>૫</b> | <b>શ્રીમતિ યોગિતાબેન એસ. પટેલ, જુનિયર કલાર્ક (પુલના ધોરણે) (તા. ૧.૦૮.૨૦૨૨થી)</b>   |
| •        | ચેક લખવાની કામગીરી તથા તેને લગત રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.  |
| •        | બેન્ક સાથેનાં તમામ પત્રવ્યવહારો તથા ખાતા સાથેના મેળવણાં પત્રકો સહિતની કામગીરી,   |
| •        | અત્રેની વનીય મહાવિદ્યાલયનાં પગારબીલો, પુરવણી પગાર બીલો, તમામ પ્રકારનાં પેશગીનાં બીલો, એલ.ટી.સી.ના બીલો, અધર એજન્સીનાં બીલો, એરીયર્સ બીલો બનાવવાની કામગીરી,                             |
| •        | અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓનાં આવકવેરા (કવાટરલી રીપોર્ટ, ૧૬-ફોર્મ સમયસર આપવા) વ્યવસાય વેરાને લગતી કામગીરી,  |
| •        | અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓનાં પી.એફ.એડવાન્સ/અંશત: આખરી ઉપાડ મંજૂર કરાવવા તથા તેને લગતાં રજીસ્ટરો નિભાવવા,  |
| •        | અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓનાં મુસાફરી ભથ્થાના બીલો બનાવવા તથા તેને લગતાં રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી,   |
| •        | પી.એફ./સી.પી.એફ.ની પાસબુકને લગતી કામગીરી તથા તેની જાળવણી કરવી,   |
| •        | અત્રેની મહાવિદ્યાલયનાં તમામ અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓનાં પગાર ભથ્થાના રજીસ્ટરો નિભાવવા,   |
| •        | કેશીયરની સઘળી કામગીરીના તમામ પ્રકારના રજીસ્ટરો નિભાવવા,  |
| •        | પેએબલ /ડીસી બીલ ચેક મેળવી જે તે પાર્ટીને ચુકવવા, સ્કોલરશીપના બીલો/ડીપોઝીટના બીલોના ચુકવણાંની કામગીરી, લેબર પેમેન્ટની કામગીરી, કેસબુક લખવી.   |
| •        | એબસ્ટ્રેક બીલના ચેક મેળવી જે તે પાર્ટીને ચુકવવા, આવક જમા લઈ બેંક ખાતામાં જમા કરાવવી, ચેક રજીસ્ટરો નિભાવવા, ચલણ રજીસ્ટરો નિભાવવા, કાયમી પેશગીનો હિસાબ રાખવો. તેને લગત રજીસ્ટરો નિભાવવા, |
| •        | ચેક રજીસ્ટરો, ચલણ રજીસ્ટરો, કાયમી પેશગીનો હિસાબ રાખવાના રજીસ્ટરો નિભાવવા   |
| •        | પેએબલ ડીસીબીલ, લાઈટબીલ, મજૂર મસ્ટર, ડીપોઝીટના બીલો, સ્કોલરશીપના બીલો બનાવવાની કામગીરી અને તેને સંલગ્ન રજીસ્ટરો નિભાવવા.  |
| •        | અત્રેની કોલેજના વિદ્યાર્થીઓને સ્ટાઈફંડ/ફેલોશીપના બીલો બનાવવા, આવક, ખર્ચ અને વર્ગીકરણની કામગીરી તથા સંલગ્ન રજીસ્ટર નિભાવવું,  |
| •        | ઓડીટ સમયે ટેબલને લગતા રજીસ્ટરો અને રેકર્ડનું ઓડીટ કરાવવું. તેમજ ઉપસ્થિત વાંધોઓના સમાધાનકારક જવાબો તૈયાર કરવાની કામગીરી,  |
| •        | અંદાજપત્રકો તૈયાર કરવાની સંપૂર્ણ કામગીરી, બજેટને લગતો પત્રવ્યવહાર કરવો, જરૂરી રેકર્ડ નિભાવવાની કામગીરી   |
| •        | ગ્રાન્ટ મેળવવી તેમજ ગ્રાન્ટ પુન:વિયોગ કરાવવી.  |
| •        | કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી   |
|          |  |
| <b>૬</b> | <b>શ્રી કપિલભાઈ જી. ટંડેલ, લેબોરેટરી આસીસ્ટન્ટ (પુલના ધોરણે)</b>   |
| •        | અત્રેની કોલેજનાં વાહન ટાટા યોદ્ધાને લગતી તમામ કામગીરી, વાહનને લોગબુક/રજીસ્ટરો નિભાવવા તથા તેની જાળવણી કરવી   |
| •        | અત્રેની કોલેજનાં વાહનોની રીપેરીંગની તથા ખર્ચની મંજૂરીની કામગીરી, વાહનો/ડ્રાયવરો ફાળવવાની કામગીરી,  |
| •        | કોલેજની સ્ટેશનરી નિભાવવી, સ્ટેશનરીના સ્ટોક/સ્ટોરની જાળવણી કરવી તથા તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા,   |
| •        | અત્રેની કોલેજ બિલ્ડીંગના ડેડ સ્ટોકની સાચવણીની કામગીરી.   |
| •        | કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી   |
| •        | વિભાગના તમામ રજીસ્ટરોની તેમજ કન્ઝ્યુમેબલ વસ્તુઓના રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી   |
| •        | વિદ્યાર્થીઓના પ્રાયોગિક શિક્ષણ કાર્ય તેમજ પ્રયોગશાળામાં મદદનીશ તરીકેની કામગીરી   |

**સિલ્વીકલ્ચર અને એગ્રોફોરેસ્ટ્રી (વનવૃક્ષ વિજ્ઞાન અને કૃષિ વાનીકી)**

|          |  |
|----------|--|
| <b>૧</b> | <b>ડૉ. એમ. બી. ટંડેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ફોરેસ્ટ્રી) અને ઈ/ચા. વિભાગીય વડા</b>                                       |
| ૧        | વિભાગીય વડા તરીકેની તમામ કામગીરી કરવી.   |
| ૨        | મદદનીશ વહીવટી અધિકારી તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.  |
| ૩        | બ.સ. ૧૨૦૩૦ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.   |
| ૪        | કોલેજ બ.સ. ૧૨૮૫૨ ને લગતી કામગીરી કરવી.   |
| ૫        | યુ.જી./પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.   |
| ૬        | યુ.જી અને પી.જી. એડમીશનને લગતી કામગીરી.  |
| ૭        | બ.સ. ૧૨૦૨૯ અને ૧૨૧૩૦ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.  |
| ૮        | દાંડીના ફાર્મ મેનેજર તરીકેની કામગીરી કરવી.   |
| ૯        | કોલેજના સ્પોર્ટ્સ એડવાઈઝર તરીકે વિદ્યાર્થી પ્રતિનિધિ પરિષદમાં કામગીરી.   |
| ૧૦       | ફિલ્ડ ટ્રેનીંગ ઈન્ચાર્જ તરીકેની કામગીરી.   |
| ૧૧       | ફાર્મના વિકાસ ખર્ચ યોજનાનું બજેટના જરૂરીયાત પ્રમાણે અને સમયસર ખર્ચ કરવાની કામગીરી.                                   |
| ૧૨       | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.   |
| ૧૩       | ELP મેનેજર તરીકેની કામગીરી.  |
| ૧૪       | આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.   |
| <b>૨</b> | <b>ડૉ. વી. એમ. પ્રજાપતિ (સિલ્વીકલ્ચર)</b>  |
| ૧        | બ.સ. ૧૨૦૬૬ ના પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.   |
| ૨        | બ.સ. ૧૨૦૫૩ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.  |
| ૩        | રીવોલ્વીંગ ફંડ ૯૫૧૦-એન-૮૧ ને લગતી કામગીરી.   |
| ૪        | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.   |
| ૫        | યુ.જી./પી.જી. લેબને અદ્યતન કરવાની કામગીરી.   |
| ૬        | ઈન્ચાર્જ કોલેજ નર્સરી.   |
| ૭        | બાયોડાઈવર્સિટીના ઈન્ચાર્જ તરીકેની કામગીરી.   |
| ૮        | ELP મદદનીશ મેનેજર તરીકેની કામગીરી.   |
| ૯        | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.   |
| ૧૦       | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.  |
| <b>૩</b> | <b>ડૉ. એન. એસ. ઠાકુર, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)</b>  |
| ૧        | બ.સ. ૧૨૦૫૪ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.   |
| ૨        | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.   |
| ૩        | ઈએલપીના મેનેજર તરીકેની કામગીરી તેમજ રાવેની કામગીરી કરવી.   |
| ૪        | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.   |
| ૫        | પી. જી. સેમીનાર કો-ઓર્ડિનેટર તરીકેની કામગીરી.  |
| ૬        | Assistant Placement officer તરીકેની કામગીરી.   |
| ૭        | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.  |
| <b>૪</b> | <b>ડૉ. એમ. આર. પરમાર, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)</b>  |
| ૧        | બ.સ. ૧૨૧૩૦ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.   |
| ૨        | બ.સ. ૧૨૦૩૦ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.  |
| ૩        | આરબોરેટમ ફાર્મના ફાર્મ મેનેજર તરીકેની કામગીરી કરવી.  |
| ૪        | યુ.જી./પી. જી. ટીચીંગની કામગીરી અને પી.જી. ગાઈડની કામગીરી.   |
| ૫        | વાર્ષિક વન મહોત્સવની ઉજવણીની કામગીરી.  |
| ૬        | ફાર્મ પર ચાલતા જે તે વૈજ્ઞાનિકોને સોંપવામાં આવેલ અખતરાઓમાં તેમજ જનરલ પ્લોટમાં સમયસર માવજત આપવા સાથે રહી આયોજન કરવું. |
| ૭        | કોલેજના આઉટડોર સ્પોર્ટ્સ એડવાઈઝર તરીકેની કામગીરી.  |
| ૮        | યુનિવર્સિટી કક્ષાએ SC/ST Cell ના મેમ્બર તરીકેની કામગીરી.   |
| ૯        | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.   |
| ૧૦       | ફોરેસ્ટ્રી હોસ્ટેલના મદદનીશ ગૃહપતિ તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી.  |

|    |  |
|----|--|
| ૧૧ | કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રીમાં MYSY સ્કીમ અંતર્ગત આપવામા આવતી સ્કોલરશીપના નોડલ ઓફિસર તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી.            |
| ૧૨ | નવસારી તથા પરીયા બાગાયત ડીપ્લોમાં કોલેજમાં ટીચીંગની કામગીરી.   |
| ૧૩ | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.   |
| ૫  | <b>ડૉ. જયેશ પાઠક, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)</b>  |
| ૧  | બ.સ.૧૨૦૨૯ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી.   |
| ૨  | યુ.જી./પી. જી. ટીચીંગની કામગીરી અને પી.જી. ગાઈડની કામગીરી.   |
| ૩  | વિદ્યાર્થી પ્રતિનિધિ પરિષદમાં ચેરમેનને લગતી કામગીરી.   |
| ૪  | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.   |
| ૫  | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.   |
| ૬  | બામ્બુ રીસર્ચ સેન્ટરના વિકાસને લગતી તમામ કામગીરી.  |
| ૬  | <b>ડૉ. એમ. કે. દેસાઈ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)</b>  |
| ૧  | યુ.જી./પી.જી. ટીચીંગની કામગીરી અને પી.જી. ગાઈડની કામગીરી.  |
| ૨  | નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીની કુલ સચિવ કચેરીમાં મદદનીશ કુલ સચિવ (વહીવટ) તરીકેની કામગીરી.                             |
| ૩  | એસ.આર.સી. ના કો. ચેરમેન તરીકેની કામગીરી.   |
| ૪  | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.   |
| ૫  | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.   |
| ૭  | <b>ડૉ. એસ. એમ. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)</b>   |
| ૧  | Drawing and Disbursing Officer તરીકેની કામગીરી.  |
| ૨  | યુ.જી./પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.   |
| ૩  | પોલીટેકનીકમાં ટીચીંગની કામગીરી.  |
| ૪  | ફોરેસ્ટ્રી કોલેજની જનરલ ખરીદી, વન મહોત્સવ, ટ્રેનીંગ ઈન્ચાર્જ, ૩ પ્લાન પ્રોજેક્ટ, ૫ વિભાગીય અખતરાને લગતી કામગીરી. |
| ૫  | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.   |
| ૮  | <b>ડૉ. એલ. કે. બહેરા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (સિલ્વીકલ્ચર)</b>  |
| ૧  | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.  |
| ૨  | બ.સ.૧૨૦૬૫ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.  |
| ૩  | બ.સ.૧૨૦૩૬, ૧૨૦૬૬, ૧૮૨૩૧ તેમજ બ.સ.૧૮૨૩૪ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.  |
| ૪  | ICFRE ને લગતી કામગીરી.   |
| ૫  | ફોરેસ્ટ્રી કોર્ડીનેટર તરીકે યુનિવર્સિટી કોમ્પેટીટીવ એકઝામીનેશન સેલ (CEC) તરીકેની કામગીરી કરવી.                   |
| ૬  | ફોરેસ્ટ્રી કોલેજના વાર્ષિક મેગેઝીન રીપોર્ટ તેમજ સ્પેક્ટ્રમ બનાવવાની કામગીરી.                                     |
| ૭  | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.   |
| ૮  | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.   |

### ફોરેસ્ટ પ્રોડક્ટસ એન્ડ યુટીલાઈઝેશન (વન ઉત્પાદન ઉપયોગિતા) વિભાગ

|    |  |
|----|--|
| ૯  | <b>ડૉ. આર. પી. ગુનાગા (ફોરેસ્ટ બાયોલોજી/ એગ્રોફોરેસ્ટ્રી) અને ઈ/યા. વિભાગીય વડા</b>  |
| ૧  | વિભાગીય વડા તરીકેની તમામ કામગીરી.  |
| ૨  | એફ.પી.યુ. વિભાગના ઈન્ચાર્જ હેડ તરીકેની કામગીરી.  |
| ૩  | પી.જી. એકેડેમીક (ફોરેસ્ટ્રી) ઈન્ચાર્જને લગતી સંપૂર્ણ કામગીરી.  |
| ૪  | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.  |
| ૫  | યુનિવર્સિટીના એન્યુલ રીપોર્ટ તેમજ મેગેઝીનની કામગીરી.   |
| ૬  | ICFRE ને લગતી કામગીરી.   |
| ૭  | બ.સ.૧૨૦૩૬ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.  |
| ૮  | CAAST Project-02108 ના કો. પી. આઈ તરીકેની કામગીરી.   |
| ૯  | બ.સ.૧૨૦૬૫, બ.સ.૧૨૦૬૬, બ.સ. ૧૮૨૦૬ તેમજ ૧૮૨૨૬ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી. તેમજ બ.સ.૧૮૦૫૪ ના અસોસીયેટ સાયન્ટીસ્ટ તરીકેની કામગીરી. |
| ૧૦ | બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝને લગતી કામગીરી.  |

|           |   |
|-----------|---|
| ૧૧        | એફ.પી.યુ. પ્લોટમાં વાવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી.  |
| ૧૨        | યુનિવર્સિટીમાં વૃક્ષ નિકાલ અને હરાજીમાં અભિપ્રાય આપતી કમીટીમાં સભ્ય તરીકેની કામગીરી તેમજ યુનિવર્સિટી અને કોલેજને લગતી અન્ય કામગીરી. |
| ૧૩        | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.  |
| ૧૪        | આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવેલી કામગીરી.   |
| <b>૧૦</b> | <b>ડૉ. અભિષેક એ. મહેતા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ફોરેસ્ટ પ્રોડક્ટ યુટિલાયઝેશન)</b>  |
| ૧         | યુ.જી./પી.જી. ટીચીંગ અને પી.જી. ગાઈડની કામગીરી.   |
| ૨         | બ.સ. ૧૮૨૩૩ તેમજ બ.સ. ૧૮૨૩૪ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.  |
| ૩         | Experiential Learning યોજના " Commercial Apiculture " માટે બનાવેલ રીવોલ્વીંગ ફન્ડ બ. સ. ૮૫૧૦-એન-૬૩ ને લગતી સંપૂર્ણ કામગીરી.         |
| ૪         | મધમાખી પાલન તેમજ પ્રોસેસીંગને લગતી કામગીરી.   |
| ૫         | ફોરેસ્ટ્રી મ્યુઝીયમમાં ગૌણ વન પેદાશને લગતી કામગીરી.   |
| ૬         | CAAST-PROJECT માં એસોસીયેટ સાઈન્ટીસ્ટ તરીકેની કામગીરી   |
| ૭         | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.  |
| ૮         | એફ.પી.યુ વિભાગની ખરીદીને લગતી કામગીરી.  |
| ૯         | કોલેજ ક્લીનીંગ અને સેનીટેશનને લગતી કામગીરી.   |
| ૧૦        | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.   |
| <b>૧૧</b> | <b>ડૉ સતીષકુમાર સિંહા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (વુડ સાયન્સ અને ટેકનોલોજી )</b>  |
| ૧         | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.   |
| ૨         | વુડ સાયન્સ અને વુડ એનાટોમી લેબની સંપૂર્ણ કામગીરી.   |
| ૩         | ફોરેસ્ટ્રી મ્યુઝીયમના ઈન્ચાર્જની સંપૂર્ણ કામગીરી.   |
| ૪         | મદદનીશ પ્લેશમેન્ટ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી.  |
| ૫         | CAAST Project-2108 ના કો.પી.આઈ તેમજ ઈ ટેન્ડર કમીટીના મેમ્બર તરીકેની કામગીરી.  |
| ૬         | વિભાગીય માહિતી ભેગી કરવાની કામગીરી.   |
| ૭         | વિભાગીય સ્પેક્ટ્રમ અને કોલેજ એન્યુઅલ રીપોર્ટ કંમ્પાઈલની કામગીરી.  |
| ૮         | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.  |
| ૯         | યોગ કોર્ડિનેટર તથા કલ્ચરલ એડવાઈઝરની કામગીરી.  |
| ૧૦        | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.   |
| <b>૧૨</b> | <b>ડૉ. હર્ષા ટી. હેગડે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ફોરેસ્ટ પ્રોડક્ટ યુટિલાયઝેશન)</b>  |
| ૧         | યુ.જી./પી. જી. ટીચીંગ તેમજ ગાઈડીંગની કામગીરી  |
| ૨         | કોલેજના પ્લેશમેન્ટ ઓફિસર તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.   |
| ૩         | કોલેજ વેબસાઈટ કો. ઓર્ડિનેટર તરીકેની કામગીરી.  |
| ૪         | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી અને રીપોર્ટીંગની કામગીરી.   |
| ૫         | બ.સ. ૧૮૨૨૬ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.  |
| ૬         | બ.સ. ૧૨૦૫૪ તેમજ બ.સ. ૧૮૨૧૮ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.   |
| ૭         | CASST Project માં Associate scientist તરીકેની કામગીરી.  |
| ૮         | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.   |
| ૯         | યુનિવર્સિટી પ્લેશમેન્ટ સેલ(નક્યુ.નવસારી) ના મેમ્બર તરીકેની કામગીરી સંભાળવી.   |

**વિભાગનું નામ: ફોરેસ્ટ બાયોલોજી એન્ડ ટ્રી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ (વન જીવ વિજ્ઞાન અને વૃક્ષ સુધારણા)**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>૧૩</b> | <b>ડૉ. એસ. કે. ઝા, સહ પ્રાધ્યાપક (ફોરેસ્ટ બાયોલોજી) અને ઈ/ચા. વિભાગીય વડા</b> |
| ૧         | વિભાગીય વડા તરીકેની તમામ કામગીરી.   |
| ૨         | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.                                    |
| ૩         | બ.સ. ૧૨૦૫૩ અને બ.સ. ૧૮૨૨૭ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.             |
| ૪         | ટીસ્યુકલ્ચર લેબની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.                                    |
| ૫         | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.                          |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | ૬ | આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.   |
| ૧૪ |   | <b>ડૉ. સંતોષકુમાર એ. હુસે (ટ્રી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ)</b>  |
|    | ૧ | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગની કામગીરી.   |
|    | ૨ | બ.સ. ૧૮૨૦૬ તેમજ બ.સ. ૧૮૨૩૧ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.  |
|    | ૩ | બ.સ. ૧૨૦૬૫ અને બ.સ. ૧૨૦૨૯ ના કો. પી. આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.  |
|    | ૪ | બ.સ. ૧૨૦૬૬ ના એસોસીયટ સાઈન્ટીસ તરીકેની કામગીરી.   |
|    | ૫ | ટ્રી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ લેબોરેટરીને લગતી કામગીરી   |
|    | ૬ | કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રીમાં ICAR ના કોલેજ નોડલ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી અને પી.એફ.એમ. એસ. ને લગતી સંપૂર્ણ કામગીરી |
|    | ૭ | GRS અને GSIRF ના નોડલ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી   |
|    | ૮ | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.  |
|    | ૯ | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.  |
|    |   |   |
| ૧૫ |   | <b>ડૉ. આર. એસ. ચૌહાણ (ટ્રી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ)</b>   |
|    | ૧ | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.  |
|    | ૨ | સીડ ટેકનોલોજી લેબની કામગીરી   |
|    | ૩ | ELP મદદનશી ફેકલ્ટી તરીકેની કામગીરી  |
|    | ૪ | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.  |
|    | ૫ | CASST Project માં College Nodal Officer (GRM) ની કામગીરી.   |
|    | ૬ | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.  |
|    |   |   |
| ૧૬ |   | <b>ડૉ. એમ. એસ. શંકાનુર (ટ્રી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ)</b>   |
|    | ૧ | પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.  |
|    | ૨ | સંશોધન નિયામકશ્રી દ્વારા સોપવામાં આવેલ કામગીરી કરવી.  |
|    | ૩ | CAAST Project-02108 ના કો. પી. આઈ તરીકેની કામગીરી   |
|    | ૪ | અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટ DST-SERB PROJECT ના પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી.  |
|    | ૫ | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.  |
|    | ૬ | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.  |

**વિભાગનું નામ: નેચરલ રીસોર્સ મેનેજમેન્ટ (કુદરતી સંશાધન વ્યવસ્થાપન)**

|    |   |  |
|----|---|--|
| ૧૭ |   | <b>ડૉ. ડી. પી. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (નેચરલ રીસોર્સ મેનેજમેન્ટ ) અને ઈ/યા. વિભાગીય વડા (કુદરતી સંશાધન વ્યવસ્થાપન)</b>                      |
|    | ૧ | ઈ/યા. વિભાગીય વડા તરીકેની તમામ કામગીરી   |
|    | ૨ | બ. સ. ૧૨૦૧૯ (કલાઈમેટ ચેન્જ), બ. સ. ૧૨૦૩૦ (એકવા એગ્રોફોરેસ્ટ્રી, ઠાંડી) અને બ. સ. ૧૮૨૩૩ (હની લેબોરેટરી) યોજનાઓમાં કો. પી. આઈ. તરીકેની કામગીરી |
|    | ૩ | બ. સ. ૧૨૦૩૬ (કાર્બન સીકવેસ્ટ્રેશન) અને બ.સ. ૧૨૦૬૫ (રીજનરેશન ટેકનીક્સ) યોજનાઓમાં સહ વૈજ્ઞાનિક તરીકેની કામગીરી                                 |
|    | ૪ | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને માર્ગદર્શક તરીકેની કામગીરી  |
|    | ૫ | સંકલ્પ પી.જી બોયઝ હોસ્ટેલમાં મદદનીશ ગૃહપતિ તરીકેની કામગીરી   |
|    | ૬ | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની કામગીરી સંભાળવી  |
|    | ૭ | કોલેજની ખરીદી કમીટીના મેમ્બર તરીકેની કામગીરી   |
|    | ૮ | જળ, જમીન અને વનસ્પતિ પૃથ્થકરણની તેમજ પ્રયોગશાળાની જાળવણીની કામગીરી   |
|    | ૯ | આચાર્યશ્રી તથા વિશ્વ વિદ્યાલયના પદાધિકારીઓ અને અધિકારીઓ તરફ તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી  |
|    |   |  |
| ૧૮ |   | <b>ડૉ. દિલેશ્વર નાયક, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)</b>  |
|    | ૧ | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને માર્ગદર્શક તરીકેની કામગીરી  |
|    | ૨ | બ.સ. ૧૨૦૧૯ ના કો. પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી  |



|   |   |
|---|---|
| ૩   | આર એસ એન્ડ જી આઈ એસ પ્રયોગશાળાની જાળવણીની કામગીરી   |
| ૪   | વનિય મહાવિદ્યાલયની લાઈબ્રેરી નિભાવવાની કામગીરી  |
| ૫   | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી   |
| ૬   | યુનિવર્સિટીના CAAST Project માં Procurement Officer તરીકેની કામગીરી                                       |
| ૭   | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તથા વિશ્વ વિદ્યાલયના પદાધિકારીઓ અને અધિકારીઓ તરફ તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી |
| <b>૧૯ ડૉ. એસ. વી. વિયોલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એન્વારમેન્ટ સાયન્સ)</b> |   |
| ૧   | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને માર્ગદર્શક તરીકેની કામગીરી   |
| ૨   | બ.સ. ૧૨૦૧૯ ના કો. પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી   |
| ૩   | પર્યાવરણ પ્રયોગશાળાની જાળવણીની કામગીરી  |
| ૪   | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી   |
| ૫   | યુનિવર્સિટીના CAAST Project માં Point person (Env.) તરીકેની કામગીરી                                       |
| ૬   | કોલેજની ખરીદી કમિટી મેમ્બર તરીકેની કામગીરી  |
| ૭   | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી અને વિશ્વ વિદ્યાલયના પદાધિકારીઓ અને અધિકારીઓ તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી     |

### બેઝીક સાયન્સ (મૂળભૂત વિજ્ઞાન) વિભાગ

|    |  |  |
|----|--|--|
| ૨૦ | <b>ડૉ. બી. એસ. દેસાઈ (બોટની)</b>   |  |
| ૧  | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.  |  |
| ૨  | બાયોડાઈવર્સિટી પાર્ક અને કન્ઝર્વેશન સેન્ટર માં લગતી કામગીરીમાં મદદ કરવી.                     |  |
| ૩  | બ.સ. ૧૨૦૭૧, બ.સ. ૧૨૦૬૫ અને બ.સ. ૧૨૦૫૩ ના કો. પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.                    |  |
| ૪  | મેડીશીનલ/ઓષધિય નર્સરીના ઈન્ચાર્જ તરીકેની કામગીરી.  |  |
| ૫  | કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રીના યુ.જી. કો-ઓર્ડિનેટર તરીકેની કામગીરી.                                   |  |
| ૬  | ઓષધિય વનસ્પતિ તેમજ વૃક્ષોના નમૂનાની ઓળખ અને ખેડૂત માર્ગદર્શન.                                |  |
| ૭  | એગ્રોસ્કો અંતર્ગત હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.                       |  |
| ૮  | બેઝીક સાયન્સ વિભાગના વડા તરીકેની તમામ કામગીરી.   |  |
| ૯  | ખરીદી કમિટીના સદસ્ય તરીકેની કામગીરી  |  |
| ૧૦ | અનુસ્નાતક કક્ષાના ચાલતા અખતરાની કામગીરી :  |  |
| ૧૧ | આચાર્ય અને ડીનશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.   |  |
| ૨૧ | <b>પ્રો. કિર્તી બર્ધન (કોપ ફીઝીયોલોજી)</b>   |  |
| ૧  | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.  |  |
| ૨  | લીટરરી ઈવેન્ટસ માટે વિદ્યાર્થીઓને માર્ગદર્શન આપવાની કામગીરી                                  |  |
| ૩  | હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.   |  |
| ૪  | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.                                    |  |
| ૨૨ | <b>ડૉ. વી. બી. પારેખ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (બાયોટેકનોલોજી)</b>                                  |  |
| ૧  | યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.  |  |
| ૨  | ફોરેસ્ટ બાયોટેકનોલોજી લેબની સંપૂર્ણ કામગીરી  |  |
| ૩  | એગ્રોસ્કો અંતર્ગત અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી.   |  |
| ૪  | અનુસ્નાતક કક્ષાના ચાલતા અખતરાઓ પર નિરીક્ષણ રાખવું  |  |
| ૫  | પ્લાન્ટ મોલ. બાયો. અને બાયોટેક ડીપાર્ટમેન્ટમાં સીકવંસીંગ અને રીયલટાઈમ પી.સી.આર લેબની કામગીરી |  |
| ૬  | ફુડ ક્વોલિટી ટેસ્ટીંગ લેબમાં ક્વોલિટી મેનેજરની કામગીરી (NABL:150/IEC/7025)                   |  |
| ૭  | બાયોડાઈવર્સિટી કન્ઝર્વેશન સેન્ટરના ઈન્ચાર્જ તરીકેની કામગીરી                                  |  |

|    |   |
|----|---|
| ૮  | બ.સ.૧૨૯૪૬-ઈ ની સંપૂર્ણ કામગીરી  |
| ૯  | બ.સ.૧૨૦૫૩ અને બ.સ.૧૨૦૨૯ ના કો.પી.આઈ તરીકેની કામગીરી                                       |
| ૧૦ | NAHEP-CAAST પ્રોજેક્ટના કો.પી.આઈ તરીકેની કામગીરી  |
| ૧૧ | વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.                                  |
| ૧૨ | " બનાના બાયોફર્ટીફિકેશન એન્ડ ડીસીઝ રજીસ્ટ્રેશન" પ્રોજેક્ટ માં કો. પી. આઈ. તરીકેની કામગીરી |

### વાઈલ્ડલાઈફ સાયન્સીસ (વન્યજીવ વિજ્ઞાન)

|    |  |
|----|--|
| ૨૩ | કેપ્ટન (ડા.) આદિલ એ. કાઝી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (વાઈલ્ડલાઈફ સાયન્સીસ) અને ઈ/યા. વિભાગીય વડા |
| ૧  | યુ.જી./પી.જી ટીચીંગની કામગીરી.   |
| ૨  | એન.સી.સી. ઓફિસરની તરીકેની તમામ જવાબદારી  |
| ૩  | ફોટોગ્રાફી કોર્સને લગતી તમામ કામગીરી   |
| ૪  | નેચર કલબને લગતી તમામ કામગીરી   |
| ૫  | વાઈલ્ડલાઈફ, રેસ્ક્યુ, સાપ, વન્યજીવ સંરક્ષણને લગતી કામગીરી                                |
| ૬  | એગ્રોસ્કો અંતર્ગત હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.                   |
| ૭  | બ.સ.૧૨૦૭૧ ની સંપૂર્ણ કામગીરી તેમજ બ.સ.૧૨૦૨૯ ના કો.પી.આઈ તરીકેની કામગીરી                  |
| ૮  | આચાર્યશ્રી તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી.  |

#### ૩. દેખરેખ અને જવાબદારીઓના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ :-

|   |  |
|---|--|
| • | મહાવિદ્યાલય હસ્તકના સંશોધન કેન્દ્રો/વિભાગો દ્વારા ચાલતી સંશોધન યોજનાઓ અને શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓની સંપૂર્ણ દેખરેખ અને માર્ગદર્શન આપવું તેમજ વર્ષના અંતિત સંશોધનનું સંકલન કરી વર્ષ દરમ્યાન એગ્રોસ્કો સબકમિટી મારફત ખેડૂત ઉપયોગી ભલામણો તૈયાર કરવી તેમજ નવા પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરવા. |
| • | જો જરૂર જણાય તો સંશોધન તેમજ શિક્ષણ સંલગ્ન બાબતોની મંજૂરી વિદ્યાપરિષદમાં રજૂ કરવામાં આવે છે.  |
| • | અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓને લગતા તમામ સાધનિક રેકર્ડની નિભાવણી તેમજ શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા માટે સતત દેખરેખ/ મોનીટરીંગ કરવું.   |
| • | યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈ મુજબ વહીવટી, હિસાબી કામગીરીને મંજૂરી આપવી.  |
| • | મહાવિદ્યાલયના પ્લાન અને આઈ.સી.એ.આર. યોજનાની સમિક્ષા કરવી.  |

#### ૪. પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલ ધોરણો :-

|   |  |
|---|--|
| • | અત્રેની મહાવિદ્યાલય સંબંધિત સંશોધન અને સ્નાતક અને અનુસ્નાતકને લગતી સઘળી કામગીરી તથા વહીવટી કર્મચારીઓ દ્વારા કચેરીને લગતી તમામ પ્રકારની વહીવટી, હિસાબી, શૈક્ષણિક કામગીરી યુનિવર્સિટીના નીતીનિયમો મુજબ કરવામાં આવે છે. |
| • | મહાવિદ્યાલયના દરેક વિભાગની તાંત્રિક કામગીરીની સમિક્ષા કરવામાં આવે છે.  |
| • | યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈ મુજબ કાર્યરત યોજનાઓમાં ખરીદીની મંજૂરી આપવી  |
| • | નવા પ્રોજેક્ટો તૈયાર કરવા માટે સૂચનો અને માર્ગદર્શન આપવું.   |
| • | કાર્યરત પ્રોજેક્ટોનું સમિક્ષા અને મૂલ્યાંકન કરવું.   |
| • | પી.જી. વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણ અને સંશોધન કાર્યની સમિક્ષા કરવી.   |

#### ૫. પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ :-

મહાવિદ્યાલયના કાર્યો કરવા માટે તેમજ કર્મચારીઓની નોકરી તેમજ સેવાકીય બાબતોના નિયમન માટે નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા લાગુપડાયેલા ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ રૂલ્સ, ૨૦૦૨ મુજબ કરવામાં આવે છે. જેની વિગતો [www.nau.in](http://www.nau.in) પર ઉપલબ્ધ છે.

#### ૬. પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :-

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| • | વિદ્યાર્થીઓના વિદ્યાકીય રેકર્ડ     |
| • | અધિકારી/કર્મચારીઓના સેવાકીય રેકર્ડ |

|   |   |
|---|---|
| • | હિસાબી કામગીરી અંગેનો રેકર્ડ  |
| • | રાજ્ય સરકારના યુનિવર્સિટીને સંબંધિત ઠરાવો, જાહેરનામા અને પરિપત્રનો રેકર્ડ |
| • | સંશોધન અંગેનો રેકર્ડ  |
| • | જુદા જુદા અધિકાર મંડળોની કાર્યવાહીની નોંધ                                 |
| • | મહાવિદ્યાલયના કાર્યો માટેના અન્ય જરૂરી રેકર્ડ                             |

૭. તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :-

નીતિ વિષયક કાર્યવાહી કુલસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીની કક્ષાએથી થાય છે.

૮. તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના, બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?

ઉપરોક્ત બાબતની મીટીંગની મુદ્દા નોંધ કુલસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી મારફતે થાય છે.

૯. તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ [www.nau.in](http://www.nau.in) પર અત્રેની મહાવિદ્યાલયના વિભાગોની માહિતી મુકવામાં આવેલ છે અને માહિતી નીચે મુજબ છે.

| ક્રમ | અધિકારીનું / કર્મચારીનું નામ | હોદ્દો            | મોબાઈલ નં. | ઈ-મેઈલ આઈ.ડી.  |
|------|------------------------------|-------------------|------------|--|
| ૧    | ડૉ. પી. કે. શ્રીવાસ્તવ       | ડીન               | 9426740728 | <a href="mailto:principalcof@nau.in">principalcof@nau.in</a>         |
| ૨    | ડૉ.એસ. કે. ઝા                | સહ પ્રાધ્યાપક     | 972501890  | <a href="mailto:sumanija@nau.in">sumanija@nau.in</a>                 |
| ૩    | ડૉ. આર. પી. ગુનાગા           | સહ પ્રાધ્યાપક     | 9408851342 | <a href="mailto:rpgunag@nau.in">rpgunag@nau.in</a>                   |
| ૪    | ડૉ.એમ. બી. ટંડેલ             | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9662532811 | <a href="mailto:tandelmb@nau.in">tandelmb@nau.in</a>                 |
| ૫    | ડૉ.વી. એમ. પ્રજાપતિ          | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9429251017 | <a href="mailto:vmprajapati@nau.in">vmprajapati@nau.in</a>           |
| ૬    | ડૉ.એન.એસ.ઠાકુર               | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9173403135 | <a href="mailto:nsthakurverderer@nau.in">nsthakurverderer@nau.in</a> |
| ૭    | પ્રો.એમ. આર.પરમાર            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9429147692 | <a href="mailto:mukeshparmar@nau.in">mukeshparmar@nau.in</a>         |
| ૮    | ડૉ.જયેશ પાઠક                 | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9662858490 | <a href="mailto:jayeshpathak@nau.in">jayeshpathak@nau.in</a>         |
| ૯    | ડૉ.એમ. કે. દેસાઈ             | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9427694080 | <a href="mailto:mkdesai@nau.in">mkdesai@nau.in</a>                   |
| ૧૦   | ડૉ.એસ.એમ.પટેલ                | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9726263987 | <a href="mailto:sandipmpatel@nau.in">sandipmpatel@nau.in</a>         |
| ૧૧   | ડૉ.એલ. કે. બેહેરા            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9375282020 | <a href="mailto:lkbehera@nau.in">lkbehera@nau.in</a>                 |
| ૧૨   | ડૉ. એ. એ. મહેતા              | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 8128699081 | <a href="mailto:aamehta@nau.in">aamehta@nau.in</a>                   |
| ૧૩   | ડૉ. એસ. કે. સિંહા            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9898184255 | <a href="mailto:sksinha@nau.in">sksinha@nau.in</a>                   |
| ૧૪   | ડૉ. એચ. ટી. હેગડે            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 8866539668 | <a href="mailto:hegdeht@nau.in">hegdeht@nau.in</a>                   |
| ૧૫   | ડૉ. એસ. એ. હુસે              | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9924955578 | <a href="mailto:santoshhuse@nau.in">santoshhuse@nau.in</a>           |
| ૧૬   | ડૉ. આર. એસ. ચૌહાન            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9714030160 | <a href="mailto:rajveerchauhan@nau.in">rajveerchauhan@nau.in</a>     |
| ૧૭   | ડૉ. એમ. એસ. શંકનુર           | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9408083819 | <a href="mailto:sankanurms@nau.in">sankanurms@nau.in</a>             |
| ૧૮   | ડૉ. ડી. પી. પટેલ             | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9106271334 | <a href="mailto:dppatel@nau.in">dppatel@nau.in</a>                   |
| ૧૯   | ડૉ. દિલેશ્વર નાયક            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9974583890 | <a href="mailto:dileswarnayak@nau.in">dileswarnayak@nau.in</a>       |
| ૨૦   | ડૉ. એસ. વી. વિયોલ            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9898842199 | <a href="mailto:sviyol@nau.in">sviyol@nau.in</a>                     |
| ૨૧   | ડૉ. એ. એ. કાઝી               | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9426324841 | <a href="mailto:adilkazi@nau.in">adilkazi@nau.in</a>                 |
| ૨૨   | ડૉ. બી. એસ. દેસાઈ            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9374065646 | <a href="mailto:Bimal_desai@nau.in">Bimal_desai@nau.in</a>           |
| ૨૩   | ડૉ. કિર્તી બર્ધન             | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9429346837 | <a href="mailto:Kirtivardhan@nau.in">Kirtivardhan@nau.in</a>         |
| ૨૪   | ડૉ. વી. બી. પારેખ            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | 9825992766 | <a href="mailto:vipulbiotech@nau.in">vipulbiotech@nau.in</a>         |

૧૦

તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા : પ્લાન યોજનાઓ

| ક્રમ              | અધિકારીનું / કર્મચારીનું નામ | હોદ્દો            | પગાર ધોરણ (રૂ.) | માસિક કુલ પગાર (રૂ.) |
|-------------------|------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------|
| <b>બ.સ. ૧૨૯૫૨</b> |                              |                   |                 |                      |
| ૧                 | ડૉ.પી.કે.શ્રીવાસ્તવા         | પ્રાધ્યાપક        | ૧૪૪૨૦૦-૨૧૮૨૦૦   | ૨,૯૨,૩૮૮/-           |
| ૨                 | ડૉ. સી. જી. ઈંટવાલા          | પ્રાધ્યાપક        | ૧૪૪૨૦૦-૨૧૮૨૦૦   | ૨,૫૨,૧૮૮/-           |
| ૩                 | ડૉ. એન. બી. પટેલ             | સહ પ્રાધ્યાપક     | ૧૪૪૨૦૦-૨૧૮૨૦૦   | ૨,૪૪,૮૧૮/-           |
| ૪                 | ડૉ. એસ. કે. ઝા               | સહ પ્રાધ્યાપક     | ૧૩૧૪૦૦-૨૧૭૧૦૦   | ૨,૧૬,૫૪૪/-           |
| ૫                 | ડૉ. આર. પી. ગુનાગા           | સહ પ્રાધ્યાપક     | ૧૩૧૪૦૦-૨૧૭૧૦૦   | ૨,૧૬,૫૪૪/-           |
| ૬                 | ડૉ. પી. એસ. પંડિત            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૨૪,૦૮૪/-           |
| ૭                 | ડૉ. એસ. કે. સિંહા            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૮                 | ડૉ. એમ. બી. ટંડેલ            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૬,૯૮૨/-           |
| ૯                 | ડૉ. એલ. કે. બેહેરા           | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૦                | ડૉ. જયેશ પાઠક                | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૧                | ડૉ. એ. એ. કાઝી               | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૨                | પ્રો. કીર્તિ બર્ધન           | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૩                | ડૉ. એમ. આર. પરમાર            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૪                | ડૉ. વી. એમ. પ્રજાપતિ         | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૫                | ડૉ. એમ. કે. દેસાઈ            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૬                | ડૉ. એસ. એમ. પટેલ             | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૭                | ડૉ. વી. બી. પારેખ            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૮                | ડૉ. એ. એ. મહેતા              | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૧૯                | ડૉ. એમ. એસ. શંકનુર           | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૫૭૭૦૦-૧૮૨૪૦૦    | ૯૫,૦૦૬/-             |
| ૨૦                | ડૉ. એસ. એ. હુસે              | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૨૧                | ડૉ. એન. એસ. ઠાકુર            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૨૨                | ડૉ. દિલેશ્વર નાયક            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૨૩                | ડૉ. બી. એસ. દેસાઈ            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૫૭૭૦૦-૧૮૨૪૦૦    | ૧,૦૬,૯૩૨/-           |
| ૨૪                | ડૉ. એચ. ટી. હેગડે            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૨૫                | ડૉ. આર. એસ. ચૌહાણ            | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| <b>બ.સ. ૧૨૦૧૯</b> |                              |                   |                 |                      |
| ૨૬                | ડૉ. ડી. પી. પટેલ             | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૬૮૯૦૦-૨૦૫૫૦૦    | ૧,૧૩,૬૩૨/-           |
| ૨૭                | પ્રો. એસ. વી. વિયોલ          | મદદનીશ પ્રાધ્યાપક | ૫૭૭૦૦-૧૮૨૪૦૦    | ૯૭,૮૨૦/-             |

૧૧. તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર :-

ભારત/ રાજ્ય સરકાર દ્વારા અત્રેની કચેરીને સંશોધન માટે અંદાજપત્ર મંજૂર કરી યુનિવર્સિટીના હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રી 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 નિયામકશ્રી દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવે છે અને સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવામાં આવે છે.

૧૨મી પંચવર્ષિય યોજના અંતર્ગત મહાવિદ્યાલય ખાતે વિકાસ ખર્ચ યોજના (તા.૦૮/૦૬/૨૦૨૦ની પરિસ્થિતિ)

| અ. નં. | યોજનાનું નામ                                      | બજેટ સદર | ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ. |         |         | થયેલ ખર્ચ  |         |         |
|--------|---|----------|--------------------|---------|---------|------------|---------|---------|
|        |   |          | પગાર ભથ્થા         | રીકરીંગ | નોન રી. | પગાર ભથ્થા | રીકરીંગ | નોન રી. |
| ૧      | સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી અસ્પી નવસારી | ૧૨૯૫૨    | ૩૮૬૭૧૯૪૦           | ૧૧૫૮૨૪૬ | ૦.૦૦    | ૩૮૬૩૦૨૩૮   | ૪૪૫૭૬૫૦ | ૦.૦૦    |

|    |   |         |         |         |       |         |         |       |
|----|---|---------|---------|---------|-------|---------|---------|-------|
| ૨  | સ્ટ્રેટેજીસ ટુ મીટીગેટ ધ ઈમ્પેક્ટ ઓફ ક્લાઈમેટ ચેન્જ નવસારી  | ૧૨૦૧૯   | ૩૫૧૪૯૫૧ | ૫૮૩૫૦૦  | ૦.૦૦  | ૩૫૦૫૬૩૯ | ૫૭૯૪૨૯  | ૦.૦૦  |
| ૩  | ડેવલપમેન્ટ ઓફ બામ્બુ રીસોર્સ સેન્ટર, નવસારી   | ૧૨૦૨૯   | ૧૦૫૦૭૭૪ | ૩૭૨૯૬૭૫ | ૧.૮૦  | ૧૦૪૯૪૬૯ | ૩૭૨૯૬૦૬ | ૬૧૮૯૪ |
| ૪  | અ પાયલટ પ્રોજેક્ટ ફોર ડેવલપમેન્ટ ઓ એક્વા એગ્રો ફોરેસ્ટ્રી મોડેલ ફોર કોસ્ટલ એરીયા ઓફ સાઉથ ગુજરાત, દાંડી                  | ૧૨૦૩૦   | ૬૦૭૮૫૦  | ૩૯૮૬૫૩  | ૦.૦૦  | ૬૦૭૩૬૬  | ૩૯૮૬૪૦  | ૦.૦૦  |
| ૫  | ડેટરમેન્ટ્સ ઓફ કાર્બન સીકવેસ્ટ્રેશન પોટેન્શિયલ ઓફ ફોરેસ્ટ ટ્રી સ્પેસિસ ઓફ સાઉથ ગુજરાત                                   | ૧૨૦૩૬   | ૬૧૫૦૦૦  | ૫૩૭૧૮૨  | ૦.૦૦  | ૬૦૯૮૫૦  | ૫૩૪૯૮૪  | ૦.૦૦  |
| ૬  | એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ ઓફ ફોરેસ્ટ બાયોડાયવર્સિટી કન્ઝર્વેશન સેન્ટર   | ૧૨૦૫૩   | ૨૬૮૬૦૦  | ૭૭૧૬૦૧  | ૨૩.૦૦ | ૨૭૦૦૭૭  | ૭૭૦૫૩૯  | ૨૨.૯૫ |
| ૭  | પોપ્યુલરાઈઝીંગ મીલીયા કમ્પોઝીટા બેઝડ એગ્રોફોરેસ્ટ્રી સિસ્ટમ્સ ઈન ગુજરાત થ્રુ ધ પ્રોડક્શન ઓફ ક્વાલિટી પ્લાન્ટીંગ મટીરીયલ | ૧૨૦૫૪   | ૩૦૬૦૦૦  | ૬૫૭૮૧૯  | ૦.૦૦  | ૩૦૫૮૮૫  | ૮૫૬૮૭૯  | ૦.૦૦  |
| ૮  | રેગીનોરેશન તેમ્નીકયુએસ ફોર લેસસ કનોવન એન્ડ ઠરેઅતેનેદ ટ્રી સ્પેસિએટસ ઓફ સાઉથ ગુજરાત અસ્પી હોર્ટી નવસારી                  | ૧૨૦૬૫   | ૪૨૨૬૬૧  | ૮૧૪૯૧૫  | ૦.૦૦  | ૪૨૩૫૪૬  | ૮૧૪૩૩૩  | ૦.૦૦  |
| ૯  | ડેવલપમેન્ટ ઓફ ઈન્ડસ્ટ્રીયલ એગ્રોફોરેસ્ટ્રી મોડેલ્સ ફોર સાઉથ ગુજરાત રેગીન અસ્પી હોર્ટી નવસારી                            | ૧૨૦૬૬   | ૫૭૫૬૫૬  | ૨૨૮૩૭૪  | ૦.૮૦  | ૫૭૫૦૦૨  | ૨૨૧૯૩૩  | ૭૬૬૨૪ |
| ૧૦ | જેનેટીક ઈનહેન્સમેન્ટ ઓફ નીચક્રોપ ઓફ એસજી કોન્વે બાયોટેક નવસારી અસ્પી  | ૧૨૯૪૬/ઈ | ૦.૦૦    | ૨૫૦૦૦૦  | ૦.૦૦  | ૨૪૪૭૧૫  | ૦.૦૦    | ૦.૦૦  |
| ૧૧ | સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી અસ્પી નવસારી   | ૧૨૦૭૩   | ૨૫૬૦૦૦  | ૦.૦૦    | ૦.૦૦  | ૨૫૧૨૬૧  | ૦.૦૦    | ૦.૦૦  |
| ૧૨ | એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ ઓફ ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ વાઈલ્ડલાઈફ સાયન્સ  | ૧૨૦૭૧   | ૭૪૩૦૦૦  | ૭૭૦૦૦૦  | ૦.૦૦  | ૭૪૦૫૩૩  | ૭૬૮૭૮૮  | ૦.૦૦  |

### આઈ. સી. એ. આર. યોજના

| અ. નં. | યોજનાનું નામ                     | બજેટ સદર | ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ. |         |         | થયેલ ખર્ચ  |         |         |
|--------|----------------------------------|----------|--------------------|---------|---------|------------|---------|---------|
|        |                                  |          | પગાર ભથ્થા         | રીકરીંગ | નોન રી. | પગાર ભથ્થા | રીકરીંગ | નોન રી. |
| ૧      | આઈ.સી.એ.આર. ડેવલપમેન્ટ ગ્રાન્ટ   | ૧૫૧૦૭    | ૦.૦૦               | ૬૬૬૦૦૦  | ૦.૦૦    | ૦.૦૦       | ૬૬૬૦૦૦  | ૦.૦૦    |
| ૨      | સ્ટુડન્ટ રેડી (રાવે પ્રોગ્રામ)   | ૧૫૧૦૭/ એ | ૦.૦૦               | ૧૧૧૦૦૦  | ૦.૦૦    | ૦.૦૦       | ૧૧૧૦૦૦  | ૦.૦૦    |
| ૩      | નેશનલ ટેલન્ટ સ્કોલરશીપ (યુ. જી.) | ૧૫૧૦૮    | ૦.૦૦               | ૬૮૨૯૦૦  | ૦.૦૦    | ૦.૦૦       | ૬૮૨૯૦૦  | ૦.૦૦    |

|   |  |       |      |        |      |      |        |      |
|---|--|-------|------|--------|------|------|--------|------|
| ૪ | જે.આર.એફ/ એસ.આર.<br>એફ. રીસર્ચ ફેલોશીપ | ૧૫૧૦૯ | ૦.૦૦ | ૧૫૭૬૮૦ | ૦.૦૦ | ૦.૦૦ | ૧૦૫૧૨૦ | ૦.૦૦ |
| ૫ | આઈ.સી.એ.આર.<br>ડેવલપમેન્ટ ગ્રાન્ટ      | ૩૩૦૦૫ | ૦.૦૦ | ૫૦૦૦૦  | ૦.૦૦ | ૦.૦૦ | ૪૯૭૭૨  | ૦.૦૦ |
| ૬ | આઈ.સી.એ.આર.<br>ડેવલપમેન્ટ ગ્રાન્ટ      | ૩૩૦૧૩ | ૦.૦૦ | ૪૦૦૦૦  | ૦.૦૦ | ૦.૦૦ | ૪૦૦૦૦  | ૦.૦૦ |
| ૭ | આઈ.સી.એ.આર.<br>ડેવલપમેન્ટ ગ્રાન્ટ      | ૩૩૦૨૧ | ૦.૦૦ | ૧૦૦૦૦  | ૦.૦૦ | ૦.૦૦ | ૯૯૪૭   | ૦.૦૦ |

### અધર એજન્સી યોજના

| અ.<br>નં. | યોજનાનું નામ   | બજેટ<br>સદર | ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ. |         |         | થયેલ ખર્ચ     |         |         |
|-----------|--|-------------|--------------------|---------|---------|---------------|---------|---------|
|           |  |             | પગાર<br>ભથ્થા      | રીકરીંગ | નોન રી. | પગાર<br>ભથ્થા | રીકરીંગ | નોન રી. |
| ૧         | આરટીઆઈ ફી એન્ડ ચાર્જ   | ૧૮૦૦૦       | ૦.૦૦               | ૦.૦૦    | ૦.૦૦    | ૦.૦૦          | ૦.૦૦    | ૦.૦૦    |
| ૨         |  | ૧૮૧૦૦       | ૦.૦૦               | ૦.૦૦    | ૦.૦૦    | ૦.૦૦          | ૨૦,૦૦૦  | ૦.૦૦    |
| ૩         | ડેવલોપમેન્ટ ઓફ<br>ડીસ્ક્રીપ્ટરસ એન્ડ ડસ<br>ટેસ્ટીંગ ગાઈડલાઈન ફોર<br>યુકેલીપ્ટસ   | ૧૮૨૦૬       | ૪૫૧૧૭૮             | ૪૭૦૨૧૩  | ૦.૦૦    | ૩૨૪૨૩૭        | ૯૦૭૨૨   | ૦.૦૦    |
| ૪         | સર્વે, સિલેક્શન,<br>ફીઝીયોકેમિકલ,<br>ઈવોલ્યુશન,<br>સાયટોજીનેટીકલ,<br>કેરેક્ટરાઈઝેશન એન્ડ મલ્ટી<br>લોકેશન ટેસ્ટીંગ ઓફ હરર                           | ૧૮૨૧૮       | ૦.૦૦               | ૧૯૭૧૮૦  | ૦.૨૦    | ૦.૦૦          | ૧૭૨૭૦૭  | ૦.૦૦    |
| ૫         | ઈકોલોજીકલ સ્ટેટસ એન્ડ<br>સોસીયલ-ઈકોનોમી<br>ઈફીકેશી ઓફ મહુવા<br>રીસોર્સ ઈન વલસાડ ડિસ્ટ્રીક  | ૧૮૨૨૬       | ૭૪૮૧૦૦             | ૧૨૬૦૭૦  | ૦.૩૦    | ૬૩૭૧૩૭        | ૭૯૨૧૪   | ૦.૨૪    |
| ૬         | વુડ એન્ડ મોફોલીજીકલ<br>કેરેક્ટરાઈઝેશન ઓફ<br>વલસાડ ટીક ફોર પોટેન્સીયલ<br>ઓફ જીઆઈ ટેગીંગ   | ૧૮૨૨૭       | ૮૮૩૫૦૦             | ૬૩૯૭૦   | ૦.૦૦    | ૭૧૦૦૩૪        | ૭૦૦૦    | ૦.૦૦    |
| ૭         | ટેસ્ટીંગ એન્ડ ડેવલોપમેન્ટ<br>ઓફ કલોનસ એન્ટ સીડ<br>સોર્સ ઓફ કેસુરીના ફોર<br>ડીફેન્ટ પ્લાન્ટીંગ<br>એન્વાયરમેન્ટ એન્ડ એન્ડ<br>યુસ એપલીકેશન            | ૧૮૨૩૧       | ૩૦૦૦૦              | ૧૮૨૭૫૯  | ૦.૦૦    | ૨૬૮૯૫         | ૧૫૯૦૧૪  | ૦.૦૦    |
| ૮         | એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ ઓફ હની<br>ટેસ્ટીંગ લેબોરેટરી ફોર<br>ડીટેક્શન ઓફ અડલ્ટરેશન,<br>એસેસમેન્ટ ઓફ<br>થર્મોકેમિકલ એન્ડ<br>માઈક્રોબાયલ પેરામીટર્સ<br>ઈન હની | ૧૮૨૩૩       | ૦.૦૦               | ૩૭૩૦૧૧  | ૧૬૯૭૪૬૪ | ૦.૦૦          | ૩૭૩૦૧૧  | ૧૩૯૭૪૬૪ |


|    |   |                |      |        |         |      |        |        |
|----|---|----------------|------|--------|---------|------|--------|--------|
| ૯  | —   | ૧૮૨૩૩/<br>આર   | ૦.૦૦ | ૨૯૧૮૭૭ | ૦.૦૦    | ૦.૦૦ | ૧૦૯૧૬૫ | ૦.૦૦   |
| ૧૦ | પ્રમોશન ઓફ બી ફ્રેન્ડલી ટ્રી પ્લાન્ટેશન ઈન સોલ્ટ અફેક્ટેડ એરિયાસ ઓફ સાઉથ ગુજરાત એન્ડ ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામ                         | ૧૮૨૩૪          | ૦.૦૦ | ૧૫૫૨૫૦ | ૦.૦૦    | ૦.૦૦ | ૧૫૫૨૫૦ | ૦.૦૦   |
| ૧૧ | ઈનોવેટીવ રીસોર્સ મેનેજમેન્ટ અપ્રોચીસ ફોર કોસ્ટલ એન્ડ ઈનલેન્ડ ઈકોસીસ્ટમસ ટુ સસ્ટેન પ્રોડક્ટીવીટી એન્ડ કલાઈમેટ રેસીલાઈન્સ         | ૧૮૨૪૦          | ૦.૦૦ | ૪૭૨૫૦૦ | ૦.૦૦    | ૦.૦૦ | ૮૨૪૬૯૧ | ૦.૦૦   |
| ૧૨ | ટ્રી બેસ ડાયવર્સિફાઈડ સેન્ડ યુઝ સીસ્ટમલ અગમેન્ટીક લીવલીહુડ સિક્યુરીટી બેન્ડ ઈન્ડસ્ટ્રીયલ પ્રોથ                                  | ૧૮૨૪૪          | ૦.૦૦ | ૪૩૭૫૦૦ | ૦.૦૦    | ૦.૦૦ | ૩૭૭૬૦૪ | ૦.૦૦   |
| ૧૩ | એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ ઓફ હની ટેસ્ટીંગ લેબોરેટરી ફોર ડીટેક્શન ઓફ અડલ્ટરેશન, એસેસમેન્ટ ઓફ થર્મોકેમિકલ એન્ડ માર્કોબાયલ પેરામીટર્સ ઈન હની | ૧૮૨૩૩/<br>SCLA | ૦.૦૦ | ૯૨૩૨૧૪ | ૫૩૦૨૫૩૬ | ૦.૦૦ | ૧૧૭૫૧૯ | ૧૨૫૦૦૦ |
| ૧૪ | પ્રમોશન ઓફ બી ફ્રેન્ડલી ટ્રી પ્લાન્ટેશન ઈન સોલ્ટ અફેક્ટેડ એરિયાસ ઓફ સાઉથ ગુજરાત એન્ડ ટ્રેનીંગ પ્રોગ્રામ                         | ૧૮૨૩૪/<br>SCLA | ૦.૦૦ | ૪૬૫૭૫૦ | ૦.૦૦    | ૦.૦૦ | ૪૬૫૭૫૦ | ૦.૦૦   |
| ૧૫ | ફાઈનાન્સીયલ સસ્ટેઈનબીલીટી ઓફ NAHEP-CAAST પ્રોજેક્ટ એક્સીસ્ટીંગ યુનીટ  | ૧૮૨૪૮          | ૦.૦૦ | ૩૭૫૫૦૮ | ૦.૦૦    | ૦.૦૦ | ૦.૦૦   | ૦.૦૦   |

રીવોલ્વીંગ ફંડ (તા.૦૮/૦૬/૨૦૨૦ની પરિસ્થિતિ)

| અ.ન | યોજનાનું નામ   | બજેટ સદર      | ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ. |         |         | થયેલ ખર્ચ  |         |         |
|-----|--|---------------|--------------------|---------|---------|------------|---------|---------|
|     |  |               | પગાર ભથ્થા         | રીકરીંગ | નોન રી. | પગાર ભથ્થા | રીકરીંગ | નોન રી. |
| ૧   | રીવોલ્વીંગ ફંડ કોર્મોશીઅલ એપીકલ્યર અસ્પી કોલેજ નવસારી.                                   | ૯૫૧૦-N-<br>૬૩ | ૦.૦૦               | ૧૯૦૫૦૯૫ | ૦.૦૦    | ૦.૦૦       | ૨૭૭૭૬૨  | ૦.૦૦    |
| ૨   | રીવોલ્વીંગ ફંડ નેચર એન્ડ વાઈલ્ડ લાઈફ ફોટોગ્રાફી અસ્પી કોલેજ નવસારી.                      | ૯૫૧૦-N-<br>૬૪ | ૦.૦૦               | ૧૪૭૦૯૦  | ૦.૦૦    | ૦.૦૦       | ૧૫૧૫૭૫  | ૦.૦૦    |
| ૩   | પરચેઝ ઈક્યુપમેન્ટ ફોર નર્સરી એટ અસ્પી કોલેજ  | ૯૫૧૦-N-<br>૮૧ | ૦.૦૦               | ૧૦૯૩૩૯  | ૦.૦૦    | ૦.૦૦       | ૦.૦૦    | ૦.૦૦    |
| ૪   | ઈ.એલ.પી. યુનીટ ડેવલોપમેન્ટ કવાલેટી પ્લાન્ટીંગ મટીરીયલ ઈન ફોરેસ્ટ્રી અસ્પી એન.એ.યુ નવસારી | ૯૫૧૦-N-<br>૮૬ | ૦.૦૦               | ૭૧૬૨૧૮  | ૦.૦૦    | ૦.૦૦       | ૩૩૭૧૨   | ૦.૦૦    |

|   |  |           |      |         |      |      |         |      |
|---|--|-----------|------|---------|------|------|---------|------|
| ૫ | કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી ન્યુ રીવોલ્વીંગ બજેટ હેડ ૨૦૧૭-૧૮ | ૯૫૧૦-N-૮૮ | ૦.૦૦ | ૦.૦૦    | ૦.૦૦ | ૦.૦૦ | ૦.૦૦    | ૦.૦૦ |
| ૬ | કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી બામ્બુ રીસોર્સ સેન્ટર ઈન્કમ      | ૯૫૧૦-N-૯૪ | ૦.૦૦ | ૧૭૫૩૬૦૭ | ૦.૦૦ | ૦.૦૦ | ૧૪૮૮૨૪૭ | ૦.૦૦ |

૧૨. ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :-  
લાગુ પડતો નથી
૧૩. તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :-  
લાગુ પડતો નથી
૧૪. ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો :-  
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ www.nau.in પર જરૂરી તમામ માહિતી ઉપલબ્ધ છે.
૧૫. જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો :-  
લાગુ પડતો નથી
૧૬. જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગતો :-  
જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવતા અધિકારીનું નામ:- ડૉ. પી. કે. શ્રીવાસ્તવ  
હોદ્દો:- ઈ/ચા. ડીન,  
વનિય મહાવિદ્યાલય, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,  
નવસારી, પીન ન:-૩૯૬ ૪૫૦  
ફોન નં. (૦૨૬૩૭)૨૮૨૧૪૪  
મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવતા કર્મચારીનું નામ:- ડૉ. સુમનકુમાર ઝા  
હોદ્દો:- સહ પ્રાધ્યાપક  
વનિય મહાવિદ્યાલય  
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી-૩૯૬૪૫૦
૧૭. ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી: પ્રસિધ્ધ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અધાવત કરવા જોઈશે :-  
હા

  
 જાહેર માહિતી અધિકારી  
 અને ડીન  
 વનિય મહાવિદ્યાલય  
 નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી  
 નવસારી



એનેક્ષર - બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧-૦૫-૨૦૦૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-  
આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર


આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ - ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (P. A. D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા. ૧/૦૫/૨૦૨૩ (અહીં વર્ષ લખવું) ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તા. ૧/૦૬/૨૦૨૩

(અ.મુ.સ.શ્રી/ અગ્રસચિવશ્રી/સચિવશ્રીની સહી)  
વિભાગનું નામ/ સિક્કો



ડીન અને ડી.સી.  
જાહેર માહિતી અધિકારી  
વનીય મહાવિદ્યાલય  
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી  
નવસારી

  
અધીક્ષ અધિકારી અને  
કુલસચિવ  
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી  
નવસારી