

મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી-૩૯૬ ૪૫૦



NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

માહિતી પરિચય ગ્રંથ

ધી રાઇટ ટુઇન્ફોર્મેશન એક્ટ, ૨૦૦૯

કલમ ૪(૧) (બી)

મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી-૩૯૬ ૪૫૦

માહિતી અને પરિચય ગ્રંથ
૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતી

પ્રકરણ	અનુક્રમણિકા વિગત	પાનાં નંબર
૧.	સંસ્થા નું સંસ્થાપન, ઉદ્દેશો, કર્યો અને ફરજોની વિગતો	૧
૨.	સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો	૩
૩.	સંસ્થામાં કામકાજ અને નિર્ણય પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતી (તેમાં દેખરેખને જવાબદારીઓ માટેની ચેનલોની બાબતનો સમાવેશ થવો જરૂરી છે)	૧૦
૪.	સંસ્થાના કાર્યો કરવા માટેના નિયત કરેલા ધોરણો	૧૨
૫.	સંસ્થાના કાર્યો કરવા માટે સંસ્થા ધ્વારા ઘડાયેલા નિયમો, વિનિયમો,	૧૨
૬.	સંસ્થા પાસેના દસ્તાવેજોના પ્રકારનું પત્રક	૧૨
૭.	સંસ્થાની નીતિઘડવા અંગેના અથવા તેમના વહીવટ અંગેના જાહેરજનતા સાથેના પરામર્શ અથવા પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોયતો તેની વિગતો.	૧૩
૮.	સંસ્થાની વિવિધ સમિતિઓ અને તેમના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના ઉદ્દેશથી બે થી વધુ સભ્યોના બનેલા એકમોની બેઠકો જાહેરજનતા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અને આવી બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધ જાહેરજનતા માટે ઉપલબ્ધ છે કે કેમ, તે અંગેનું પત્રક.	૧૩
૯.	સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની નિર્દેશિકા.	૧૩
૧૦.	દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું અને નિયમો મુજબના વળતરની પદ્ધતિની માહિતી.	૧૪
૧૧.	સંસ્થાની એજન્સીની તમામ યોજનાઓની વિગતો, સૂચિતખર્ચ અને કરેલી ચૂકવણીઓના અહેવાલ દર્શાવતું ફાળવેલું બજેટ.	૧૫
૧૨.	ફાળવેલી સહાયકી અને સહાયકી કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગત સહિત આવા કાર્યક્રમોના અમલની પદ્ધતી.	૧૬
૧૩.	સંસ્થા પાસેથી કોઈપણ પરવાનગીઓ અથવા અધિકારીપત્ર અથવા છૂટછાટ/રાહત મેળવનાર અમલની પદ્ધતિ.	૧૬
૧૪.	સંસ્થા પાસે ઉપલબ્ધ અથવા તેમની પાસે રહેતી વીજાણુ માધ્યમમાં રૂપાંતરીત (ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ફોર્મ) માહિતીની વિગતો.	૧૬
૧૫.	સંસ્થામાં જાહેર ઉપયોગમાં રાખેલી પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડની સવલતો માટેના સમય સહિત નાગરીકોને માહિતી મેળવવા માટેની પ્રાપ્ત સગવડોની વિગતો.	૧૬
૧૬.	સંસ્થાઓએ નિયુક્ત કરેલા જાહેર માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દાઓ અને અન્યવિગતો.	૧૭



મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી- ૩૯૬ ૪૫૦

રાઇટ ટુ ઇન્ફોર્મેશન એક્ટ, ૨૦૦૫ની કલમ ૪(૧)(બી) અન્વયેની માહિતીનું મેન્યુઅલ

પ્રકરણ -૧

સંસ્થાનું સંસ્થાપન, ઉદ્દેશો, કાર્યોને ફરજોની વિગતો.

સંસ્થાનું સંસ્થાપન :

મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલયની સ્થાપના તા. ૨૭ નવેમ્બર, ૨૦૧૪ ના રોજ વનબંધુ કલ્યાણ યોજનાના હેઠળ નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી ખાતે કરવામાં આવી હતી.

ઉદ્દેશો:

આ સંસ્થાના ઉદ્દેશો નીચે મુજબ છે :

- સંસ્થાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ મત્સ્ય વિજ્ઞાન વિદ્યાશાખાના સ્નાતક કક્ષાએ શિક્ષણ આપવું.
- મત્સ્યવિજ્ઞાન વિદ્યાશાખામાં સંશોધન તથા સંલગ્ન યોજનાઓને અમલમાં મુકવી.
- મત્સ્યવિજ્ઞાન અને ઉત્પાદનને લગતી તકનીકી ભલામણોથી દક્ષિણ ગુજરાતનાં આદિવાસી વિસ્તાર/કાંઠાળ પ્રદેશના મત્સ્યપાલકોને માહિતગાર કરવા.
- મત્સ્ય ખેડૂતો તેમજ સંલગ્ન વ્યવસાયના વિભાગોને મત્સ્યવિજ્ઞાન અને ઉત્પાદનને લગતી જરૂરી અને ઉપયોગી માહિતી તેમજ તાલીમ પુરૂ પાડવું.
- મત્સ્યોદ્યોગને લગતી તાંત્રિક માહિતી/માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવું

આ સંસ્થાના ધ્યેયો નીચે મુજબ છે :

- વિદ્યાર્થીઓને શ્રેષ્ઠ શિક્ષણ આપવું.
- મૂળભૂત તેમજ જરૂરિયાત લક્ષી સંશોધન કરવું.
- મત્સ્ય વિજ્ઞાનના વિષયોમાં થયેલા સંશોધનોને માછીમારો અને મત્સ્ય ખેડૂતો/પાલકો સુધી પહોચાડવા.

આ સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજો નીચે મુજબ છે :

- 1) મત્સ્યવિજ્ઞાન અને સંલગ્ન વિદ્યાશાખામાં શિક્ષણ અને પ્રશિક્ષણની જોગવાઈ કરવી.
- 2) મત્સ્યવિજ્ઞાન અને સંલગ્ન વિદ્યાશાખામાં સંશોધન માટેની જોગવાઈ કરવી.



- 3) વિસ્તરણ શિક્ષણ કાર્યક્રમો દ્વારા સંશોધનના તારણો અને ટેકનીકલ માહિતીના પ્રચાર અને પ્રસાર કરવો.
- 4) પદવી/યુ.જી. તથા પી.જી. અભ્યાસક્રમો શરૂ કરવા તથા આઈ.સી.એ.આર. દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ ફોર્થ ડીન તથા ફિફ્થ ડીન કમિટી મુજબના અભ્યાસક્રમોનું અમલીકરણ કરવું
- 5) શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણ કર્યો માટે પ્રયોગશાળા, ગ્રંથાલયો અને સંશોધન મથકો સ્થાપવા અને વિભાવવા.

મહાવિદ્યાલય અને વિશ્વવિદ્યાલયના સત્તામંડળ :

ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટીઓના વિધેયક-૨૦૦૫ના અધિનિયમની કલમ-૧૭ ની જોગવાઈઓ અન્વયે જે સત્તામંડળો કાર્યરત છે તેમના તમામ નિયમોને આધિનરહી મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય કાર્યરત છે. યુનિવર્સિટીના સત્તામંડળોની માહિતી યુનિવર્સિટીની વેબસાઇટ ઉપર ઉપલબ્ધ છે.



પ્રકરણ -૨

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો

૧. નોડલ ઓફીસર અને કાચેરીના વડા: ડૉ રીતેશ વી બોરીયાંગર, સહ પ્રાધ્યાપક (અ)

- 1) નોડલ ઓફીસર અને કાચેરીના વડા તરીકે ની જવાબદારી વહન કરે છે.
- 2) મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલયમાં હાથ ધરવામાં આવતી શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણ શિક્ષણની પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન, નિયંત્રણ અને અમલવારીની કામગીરી કરવી.
- 3) મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલયને લગતા સ્ટેચ્યુટ અને વિનિયમોનું યોગ્ય પાલન થાય તેની તકેદારી રાખશે.
- 4) ફિશરીઝ કોલેજના ડીડીઓ તરીકેની કામગીરી
- 5) મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલયની જરૂરિયાતો, નીતિઓ અને ધોરણો બાબતે યુનિવર્સિટી અધિકારીઓને ભલામણ કરશે.
- 6) સ્નાતક અભ્યાસક્રમ અને અનુસ્નાતક (ઇનસર્વિસ) શિક્ષણ અને વિદ્યાર્થીઓને લગતા રેકર્ડ જાળવણી ઉપર દેખરેખ રાખશે.
- 7) સંશોધન, સ્નાતક તથા અનુસ્નાતક શિક્ષણના કાર્યક્રમો, મિલ્કત, ફંડ, વહીવટી અને નાણાકીય વગેરે માટે કચેરીના વડા તરીકેની ફરજો.
- 8) નાણાકીય સહાય માટે વિવિધ પુરસ્કૃત સંસ્થાઓ ICAR & State Agencies સાથે લાઇઝન અધિકારી તરીકેની ફરજો બજાવશે.
- 9) વિવિધ ફેકલ્ટીની એકેડેમીક બાબતો તથા રીસર્ચને લગતી નીતિઓ કાર્યક્રમો ઘડવા વિગેરેની ફરજો.
- 10) ખેડૂત ઉપયોગ સંશોધન પરિણામો પ્રસિધ્ધિ માટે બુલેટીન તથા સાયન્ટીફિક જનરલમાં ખેડૂતો સમજી શકે તેવા તારણો પ્રકાશિત કરવા.
- 11) સંશોધન યોજનાઓ અંગે અન્ય સંસ્થાઓ સાથે કરાર કરવા.
- 12) વખતો-વખત વડી કચેરી અને વિભાગીય વડા તરફથી મળતી સુચનાઓ તથા સોપવામાં આવતી કામગીરીની અમલવારી કરવી

આધિકારી/ કર્મચારીઓની ફરજો :

મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલયમાં મુખ્યત્વે શૈક્ષણીક અને તાંત્રિક કર્મચારીઓ સામેલ છે. શૈક્ષણીક કર્મચારીઓ મુખ્યત્વે શિક્ષણ, સંશોધન, વિસ્તરણ તથા પોતાના વિભાગમાં જરૂરી ખરીદી તથા વહીવટની કામગીરી સંભાળે છે. તાંત્રિકી કર્મચારીઓ જે કચેરીના વડા તથા વિભાગીય વડાના માર્ગદર્શન હેઠળ સંશોધન અને વહીવટીની કામગીરીઓમાં મદદનીશ તરીકે ફરજો બજાવે છે. મહાવિદ્યાલય ખાતે વહીવટી કર્મચારીઓ હાલમાં ઉપલબ્ધ નથી.



વંચાણે:

- 1) કુલસચીવશ્રી, ન.કૃ.યુ., નવસારીના પત્રાંક NAU/Regi/Admi 1(1)/4050-99/2016 D.19.03.2016
- 2) કુલસચીવશ્રી, ન.કૃ.યુ., નવસારીના પત્રાંક નકૃયુ/રાજી/એડીએમ ૧.૧/૬૧૬૯-૮૦/૨૦૧૬, તા.૨૯.૦૪.૨૦૧૬.
- 3) આચાર્યશ્રી, ફીશરીઝ કોલેજ, ન.કૃ.યુ., નવસારીના કા.આ.નં. નકૃયુ/વીસીએન/અ.૧/૯૪૫૫-૫૯/૨૦૧૬, તા.૧૦.૧૧.૨૦૧૬
- 4) કુલસચીવશ્રી, ન.કૃ.યુ., નવસારીના પત્રાંક નકૃયુ/રાજી/એડીએમ ૧.૧/૮૪૮૧-૮૫૩૦/૨૦૧૬, તા.૩.૦૯.૨૦૧૯.
- 5) Common statues for Agricultural Universities of Gujarat, Rules, 2011

કાર્યાલય આદેશ

નોડલ ઓફીસરશ્રી, ફીશરીઝ સાયન્સ કોલેજ હસ્તક ફરજ બજાવતા અધિકારીઓએ (ટીચીંગ સ્ટાફ)/ કર્મચારીઓ (નોન ટીચીંગ સ્ટાફ) ને જ્યાં સુધી બીજો આદેશ ન થાય ત્યાં સુધી નીચે મુજબની વિગતે કામગીરીની વહેંચણી કરવામાં આવે છે, તો સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીઓએ તેનો સંપૂર્ણ અમલ કરવાનો રહેશે.

- (૧) ડૉ. હરેશ જી. સોલંકી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફીશરીઝ કોલેજ, ન.કૃ.યુ., નવસારી (ટી-૧)
 - 1) CO-PA ફીશરીઝ કોલેજ અને એકવા એગ્રો પ્લાન પ્રોજેક્ટ તથા એકવા ફાર્મના ટેકનિકલ એડવાઇઝર તરીકેની કામગીરી
 - 2) ડૉ રીતેશ વી બોરીયાંગરની અવેજીમાં ફીશરીઝ કોલેજના નોડલ ઓફીસર તથા ડીડીઓ તરીકેની કામગીરી કરવાની રહેશે
 - 3) ફીશરીઝ કોલેજ હસ્તકની એકવાકલ્ચર લેબના ઇન ચાર્જ તરીકે સંચાલન અને તેને સંલગ્ન કામગીરી
 - 4) ફીશરીઝ કોલેજ હસ્તકની હોસ્ટેલના રેક્ટર તથા એસ.આર.સી. કો-ચેરમેન તરીકેની કામગીરી
 - 5) ફીશરીઝ કોલેજમાં શૈક્ષણિક અને મોડ્યુલ ઇન ચાર્જ - ELP AQC સીડ પ્રોડક્શન તથા તેને જરૂરિયાત મુજબની ખરીદી.
 - 6) પીજીટીસી તરીકેની તમામ કામગીરી
 - 7) ફીશરીઝ કોલેજ માહિતી અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૫ (આર.ટી.આઈ.) અંતર્ગત મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી
 - 8) PI-All India Network Project on Fish Health B.H. 02097 સંશોધનો અને રિપોર્ટ વગેરે.
 - 9) CIBA, ICAR, ચૈનઇ સાથે લાયઝન, અખતરાઓ, સીબા સેન્ટરને લગતા પત્રવ્યવહાર વગેરે.
 - 10) એકવાલેબને લગતા રસાયણ, ગ્લાસવેર તથા અન્ય જરૂરી ચીજ વસ્તુઓની ખરીદી અને એકવા લેબ ખાતેના સાધનોની નિભાવણી અને જાળવણી બી-૨ ટેબલ પાસે કરાવવી.
 - 11) ફીશરીઝ કોલેજના મ્યુઝીયમને સંલગ્ન કામગીરી
 - 12) ફીશરીઝ કોલેજના બિલ્ડીંગ ચણતર કામ ચાલુ હોય તેની વખતો વખત મુલાકાતો લઈ યોગ્ય સુચનો કરવા અને તેને સ્થળ પર ઉપલબ્ધ બાંધકામ રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવી તેમજ ફોટોગ્રાફ લેવા
 - 13) ફીશરીઝ કોલેજના પ્લેસમેન્ટ ઓફીસર તરીકેની કામગીરી



1



14) વખતો-વખત આચાર્યશ્રી (યુનિટ હેડ) તથા નોડલ ઓફીસરશ્રી (ઓફીસ હેડ), ફીશરીઝ કોલેજ તરફથી મળતી સુચનાઓ તથા સોપવામાં આવતી કામગીરીની અમલવારી કરવી

બેઠક વ્યવસ્થા: એક્વાકલ્ચર લેબ ખાતે રૂમ/ચેમ્બરમાં, ફીશરીઝ કોલેજ, ન.કૃ.યુ., નવસારી

2) શ્રી. જેસિંગ. જી. વાંઝા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફીશરીઝ કોલેજ, ન.કૃ.યુ., દાંતી (ઉભરાટ), નવસારી (ટી-૨)

- 1) ફાર્મ મેનેજર, એક્વા ફાર્મ, ફીશરીઝ કોલેજ, દાંતી (ઉભરાટ) તરીકેની તમામ કામગીરી.
- 2) એક્વા ફાર્મ ઇન્ફાસ્ટ્રક્ચર, ફાર્મ મંશીનરી, ઇન્ફાસ્ટ્રક્ચર રીનોવેશન, ક્લાસીફાઇડ વર્ક વગેરે જાળવણી અને સંચાલન (નિભાવણી - પત્રવ્યવહાર)
- 3) ડૉ હરેશ જી.સોલંકી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપકની અવેજીમાં એક્વા-લેબનું સંચાલન કરવું.
- 4) મેનેજર - ELP AQC સીડ પ્રોડક્શન તથા ફીશરીઝ કોલેજ હસ્તકના એકવેરીયમ, કેજ, પોન્ટુર, એફ.આર.પી. ટેન્કની જીવંત માછલીઓનું સંચાલન અને જાળવણી.
- 5) Co-PI- All India Network Project on Fish Health B.N 2097 તરીકે ખરીદી તથા અન્ય કામગીરી
- 6) ફાર્મ ખાતે ઝીંગા/માછલીઓનો ઉછેર-નિદર્શનો-તળાવો/પીજરા અખતરાઓ વગેરે ગૌઠવવા અને સંચાલન કરવું
- 7) એક્વા ફાર્મ (દાંતી) માટે માછલી/ઝીંગા ઉછેર માટે વખતો વખત સરકારશ્રી દ્વારા લેવાની થતી પરવાનગી, લાયસન્સ (CAA/GOG), ૭/૧૨, ૮/અ ઉત્તારા, CAA નિયમો મુજબ ફાર્મને તૈયાર કરવું અને જાળવવું.
- 8) માછલી/ઝીંગા માટેની કોપ ગાઇડ લાઇન તથા ચેકલીસ્ટ તૈયાર કરવું અને તેને અપનાવવું.
- 9) પાક આયોજન અને તેને સંલગ્ન પત્રકો તૈયાર કરવા તેમજ એક્વા ફાર્મ (દાંતી) ખાતેની જરૂરીયાત મુજબની ખરીદીઓ તેમજ જીંગા/માછલી વેચાણ માટેની પ્રક્રિયા વગેરે.
- 10) ફાર્મ ખાતે લેબર, પાણી, વીજળી, સી.સી.ટી.વી. કેમેરા, સાધનો વગેરે ને દેખભાળ, જાળવણી અને સુચારુ સંચાલન.
- 11) રજીસ્ટરો, રેકોર્ડ, સ્ટોર સ્ટોક વગેરેને સૂચારુ નિભાવણી બી-૨ ટેબલ પાસે કરાવવી તથા વખતો વખત નોડલ ઓફીસરને રજૂ કરી પ્રતિ સહી કરાવવી.
- 12) ફીશરીઝ કોલેજમાં શૈક્ષણિક કામગીરી અને એસ.આર.સી. સભ્ય તથા જરૂરીયાત મુજબની ખરીદી.
- 13) દાંતી ફાર્મના લાઇવ સ્ટોક રેકોર્ડ તથા ઝીંગા/માછલી ઉછેરનો રીપોર્ટ/માહિતીની જાણ દરરોજ નોડલ ઓફીસરશ્રીને કરવાની રહેશે તથા ચાલુ કોપ દરમ્યાન ટી-૧ ને દરરોજ જાણ કરી માર્ગદર્શન મેળવવાનું રહેશે.
- 14) વખતો-વખત આચાર્યશ્રી (યુનિટ હેડ) તથા નોડલ ઓફીસરશ્રી (ઓફીસ હેડ), ફીશરીઝ કોલેજ તરફથી મળતી સુચનાઓ તથા સોપવામાં આવતી કામગીરીની અમલવારી કરવી

બેઠક વ્યવસ્થા: ૧) શ્રીમ્પ ફાર્મ, ફીશરીઝ કોલેજ, દાંતી (ઉભરાટ) ખાતે રૂમ/ચેમ્બર અને

૨) એક્વાકલ્ચર લેબ ખાતે રૂમ/ચેમ્બરમાં, ફીશરીઝ કોલેજ, ન.કૃ.યુ., નવસારી



(3) શ્રી.મિહિર આર. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફીશરીઝ કોલેજ, ન.કૃ.યુ., નવસારી (ટી-૩)

- 1) ફીશરીઝ કોલેજ શૈક્ષણિક કામગીરી અને એસ.આર.સી. સભ્ય તથા જરૂરિયાત મુજબની ખરીદી
- 2) ફીશરીઝ કોલેજ બ.સ. ૧૨૦૬૨ની શૈક્ષણિકને લગતી તમામ પ્રકારની ખરીદી.
- 3) ફીશરીઝ કોલેજ સ્નાતક (UG માટે) એકેડેમીક, પરીક્ષા તથા તેને લગતી તમામ કામગીરીમાં નોડલ ઓફીસરશ્રીને મદદરૂપ તથા તેનો પત્રવ્યવહાર.
- 4) ફીશરીઝ કોલેજ હસ્તકની તમામ યોજનાઓના ત્રિમાસિક અહેવાલ, બજેટ, નવી યોજનાઓ વગેરેને લગતી કામગીરી
- 5) વિસ્તરણ શિક્ષણ (Ext.) ને લગતી તમામ કામગીરી જેવિકે કૃષિ મહોત્સવ મેળા, લીફલેટ, ફોલ્ડર, CD, બુકલેટ વગેરે નું આયોજન તેમજ તૈયારી.
- 6) ફીશરીઝ કોલેજનાં સ્ટડી મટીરીયલ્સ/મેન્યુઅલ/તમામ રીપોર્ટ અને JNF મોક ટેસ્ટ પેપર કંપાઈલેશન - એગ્રોસ્કો, ઝક, એન્યુઅલ રીપોર્ટ, વેબસાઈટ અપડેટ વગેરે
- 7) ફીશરીઝ કોલેજ કલાસરૂમ તથા તેમાં વપરાતા સાધનો વગેરેની દેખભાળ અને જાળવણી.
- 8) ફીશરીઝ કોલેજ અખતરાઓ અને તેને લગતી કામગીરી
- 9) ફીશરીઝ કોલેજ હોસ્ટેલનાં મદદનીશ રેકટર તથા બોય્સ અને ગર્લ્સ હોસ્ટેલ ખરીદની કામગીરી તથા નિભાવણી અને જાળવણી બી-૧ ટેબલ પાસે કરાવવી.
- 10) ફીશરીઝ કોલેજની લાઈબ્રેરીને લગતી તમામ કામગીરી.
- 11) એકવાફાર્મ, દાંતી ખાતે કોપ ચાલુ હોય તે દરમ્યાન નોડલ ઓફીસરના આદેશ મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે
- 12) ફીશરીઝ કોલેજનાં બિલ્ડીંગ બાંધકામ કામ ચાલુ હોય તેની વખતો વખત મુલાકાતો લઈ યોગ્ય સુચનો કરવા અને તેને સ્થળપર ઉપલબ્ધ બાંધકામ રજીસ્ટરમાં નોંધવા તેમજ ફોટોગ્રાફ લેવા કરવાની રહેશે.
- 13) વખતો-વખત આચાર્યશ્રી (યુનીટ હેડ) તથા નોડલ ઓફીસરશ્રી (ઓફીસ હેડ), ફીશરીઝ કોલેજ તરફથી મળતી સુચનાઓ તથા સોપવામાં આવતી કામગીરીની અમલવારી કરવી

બેઠક વ્યવસ્થા : પશુ પોષણ વિભાગ, વન બંધુ વેટરનરી કોલેજ, ન.કૃ.યુ., નવસારી

(૪) શ્રી.રાજેશ બી. વાળા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફીશરીઝ કોલેજ (ટી-૪)

- 1) એકવાફાર્મ દાંતી (ઉભરાટ) ખાતે ફાર્મ મેનેજરશ્રી સાથે રહી ને સુચારુ રીતે કામગીરી કરવાની રહેશે અને ફાર્મની કામગીરીનો અહેવાલ ટી-૨ ને કરવાનો રહેશે.
- 2) એકવાફાર્મ દાંતી (ઉભરાટ) ખાતેના તમામ ડેડસ્ટોક સાધનોની નિભાવણી અને જાળવણી બી-૨ ટેબલ પાસે કરાવવી.
- 3) એકવા ફાર્મ, ખાતે (સ્વતંત્ર) સંશોધન અખતરાઓ (ટેકનીકલ) ગોઠવવા, દેખભાળ, નિભાવણી.



3



- 4) ઓર્નામેન્ટલ માછલીની પ્રજાતિઓને ઠાંતી ફાર્મ ખાતે વેટ લેબ તથા પીજરામાં ઉછેર અને તેના જીવંત ખોરાક (લાઈવ ફીડ)ના નિર્દેશનો સ્થાપવા તેમજ તેના વખતો વખત આયોજન અને નિભાવણી.
- 5) એકવા ફાર્મ ખાતેના અખતરા, નિર્દેશનો અને સંશોધનનોનાં સેમ્પલ્સનાં પુષ્ટકરણ કરવા/કરાવવા તથા તેનું આયોજન - નિભાવણી
- 6) સ્ટોકીંગ - હાર્વેસ્ટીંગની તમામ તૈયારીઓ (ગાઈડ લાઈન મુજબ)
- 7) ફિશરીઝ કોલેજ બ.સ.૧૨૦૬૨ની જરૂરિયાત મુજબની ખરીદીની કામગીરી
- 8) ફિશરીઝ કોલેજના મોડ્યુલ ઇન ચાર્જ - ELP PHT ની કામગીરી તથા તેને લગતા સાધનોની નિભાવણી અને જાળવણી બી-૧ ટેબલ પાસે કરાવવી.
- 9) ફિશરીઝ કોલેજના ડેડ સ્ટોક સાધનોની ખરીદી બી-૧ ટેબલ પાસે કરાવવી.
- 10) ફિશરીઝ કોલેજ શૈક્ષણિક કાર્ય અને એસ.આર.સી. સભ્ય તથા જરૂરિયાત મુજબની ખરીદી.
- 11) ફિશરીઝ કોલેજ NSS/NCC તથા તેને લગતી કામગીરી
- 12) વખતો-વખત આચાર્યશ્રી (યુનિટ હેડ) તથા નોડલ ઓફીસરશ્રી (ઓફીસ હેડ), ફિશરીઝ કોલેજ તરફથી મળતી સૂચનાઓ તથા સોંપવામાં આવતી કામગીરીની અમલવારી કરવી

બેઠક વ્યવસ્થા : ૧) શ્રીમ્પ ફાર્મ, ફિશરીઝ કોલેજ, ઠાંતી (ઉભરાટ) ખાતે ફાર્મ મેનેજર સાથે
૨) VPM વિભાગ, વન બંધુ વેટરનરી કોલેજ, ન.કૃ.યુ., નવસારી

- (૫) શ્રી મહેશ એચ. સોલંકી, ખેતી મદદનીશ, ફિશરીઝ કોલેજ ન.કૃ.યુ., નવસારી (બી-૧ ટેબલ)
- 1) શ્રી એમ. એસ. સોલંકી એ ફિશરીઝ કોલેજ, નકૃ.યુ., નવસારી ખાતે રહી સોંપવામાં આવેલ કામગીરી કરવાની રહેશે અને અઠવાડિયામાં એક વાર ઠાંતી ફાર્મની મુલાકાત લેવાની રહેશે.
 - 2) ફિશરીઝ સાયન્સ કોલેજના નવસારી ખાતેના ડેડસ્ટોકને લગતા સાધનોની જાળવણી અને તેને લગતા રજીસ્ટરો તથા લોગબુક નિભાવવા તેની ખરીદીની પ્રક્રિયા અને રદબાતલ પાત્ર ડેડસ્ટોક નિકાલ અંગેની કામગીરી.
 - 3) ફિશરીઝ સાયન્સ કોલેજના યંત્રો, ઓજારો વગેરે સાધનોની જાળવણી, રીપેરીંગ વગેરે કરાવી તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા.
 - 4) ફિશરીઝ સાયન્સ કોલેજ હસ્તકની હોસ્ટેલ, એકવા-લેબને લગતાં લાઈટ બીલનું રજીસ્ટર નિભાવવું અને લાઈટબીલોની નોંધ કરવી. લાઈટબીલ લખવા આવે ત્યારે હાજર રહી લાઈટબીલ વ્યવસ્થિત બનાવડાવી સમયસર નવસારીની કચેરીએ પહોંચતું કરવું.
 - 5) ફિશરીઝ સાયન્સ કોલેજ અને એકવા-લેબ ખાતેના સ્ટોરને લગતી સંપૂર્ણ કામગીરી અને સ્ટોરની જાળવણી અને સ્ટોરને લગતાં તમામ રજીસ્ટરો નિયમિત રીતે નિભાવવા.
 - 6) ફિશરીઝ સાયન્સ કોલેજ અને એકવા-લેબમાં વપરાયેલ યીજવસ્તુઓની દૈનિક માહિતી પુરી પાડવી.
 - 7) ફિશરીઝ સાયન્સ કોલેજ અને એકવા-લેબને લગતી જરૂરી સાધન સામગ્રીની ખરીદીમાં મદદનીશ પ્રાધ્યાપકોને મદદ કરવાની તેમજ ફાર્મ ઉત્પાદન વેચાણની કામગીરી બી-૨ ને સાથે રાખી કરવી.



- 8) ફીશરીઝ સાયન્સ કોલેજ અને એકવા-લેબ ખાતેના કુશળ/બિનકુશળ/મજુરોની હાજરી લેવી અને મજુર મસ્ટર, લેબરસીટ અને પગારચિઠ્ઠી રજીસ્ટર વગેરે પત્રકો નિભાવવા.
- 9) ફીશરીઝ સાયન્સ કોલેજ હસ્તકનાં તમામ રજીસ્ટરો નિભાવવા.
- 10) એકવા ફાર્મ ખાતે હાર્વેસ્ટીંગ સમયે ટી-૨ ને મદદરૂપ થવું
- 11) વખતો-વખત આચાર્યશ્રી (યુનીટ હેડ) તથા નોડલ ઓફીસરશ્રી (ઓફીસ હેડ), ફીશરીઝ કોલેજ તરફથી મળતી સુચનાઓ તથા સોંપવામાં આવતી કામગીરીની અમલવારી કરવી

બેઠક વ્યવસ્થા : એકવાકલ્ચર લેબ, ફીશરીઝ કોલેજ, નવસારી ખાતે.....

- (૬) શ્રી અજય કે. વાજા, ખેતી મદદનીશ, ફીશરીઝ કોલેજ (એકવાફાર્મ ઠાંતી ખાતે) (બી-૨ ટેબલ)
 - 1) એકવા-એગ્રો એકવા ફાર્મને લગતા તથા બ.સ. ૨૦૧૭ને લગતા તમામ રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.
 - 2) એકવા-એગ્રો ફાર્મના મસ્ટર બનાવવા, સ્ટોર રોજમેન્ટ. લેબરશીટ લખવી. ફાર્મ વપરાશ ઈનપુટસના સ્ટોકની જાળવણી
 - 3) ઠાંતી ફાર્મ ખાતેનાં ભાંભરાપાણીનાં ઝીંગા ઉછેર તથા મીઠા પાણીનાં મત્સ્યપાલનમાં દરરોજ ખોરાક નંખાવવાની જવાબદારી.
 - 4) વખતો વખત થતા માછલી/ઝીંગાનાં સ્ટોકીંગ અને હાર્વેસ્ટીંગની કામગીરીની દેખરેખ તથા તે સમયે ટી-૨ ને મદદરૂપ થવું
 - 5) ઠાંતી ફાર્મ ખાતેના કેડસ્ટોક સાધનો, કન્ટીજન્સી આઈટેમો/સાધનોની ખરીદી, જાળવણી અને નિભાવણી.
 - 6) એકવાલેબ ખાતે મ.ખેડૂતોનાં સેમ્પલ્સનાં પૃથ્થકરણની રકમ જમા લેવી તથા તેને લગતી કામગીરી
 - 7) જરૂરીયાત મુજબ કોલેજ ઓફ ફીશરીઝ, નવસારી ખાતે રહી, બી-૧ સાથે કામગીરી કરવી.
 - 8) વખતો-વખતઆચાર્યશ્રી(યુનીટ હેડ) તથા નોડલ ઓફીસરશ્રી(ઓફીસ હેડ), ફીશરીઝ કોલેજ તરફથી મળતી સુચનાઓ તથા સોંપવામાં આવતી કામગીરીની અમલવારી કરવી

બેઠક વ્યવસ્થા : (૧) શ્રીમ્મ ફાર્મ, ફીશરીઝ કોલેજ, ઠાંતી (ઉભરાટ) ખાતે આવેલ સ્ટોર રૂમમાં
(૨) એકવાકલ્ચર લેબ, ફીશરીઝ કોલેજ, નવસારી ખાતે.....

નોંધ:-

1. તમામ અધિકારી/કર્મચારીઓએ તેમને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી ઉપરાંત વખતો-વખત ઉપલા યુનિ.અધિકારીઓ તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી પણ કરવાની રહેશે.
2. દરેક કર્મચારીઓએ હાજરી પત્રકમાં નિયમિત સહિ કરવી અને સમયસર હાજર રહેવું. (૧) શિક્ષણ અને તાંત્રિક કર્મચારીઓ માટે : સવારે ૮-૦૦ થી ૧૨-૦૦ અને બપોરે ૧૪-૦૦ થી ૧૭-૧૦ સુધી રિસેપ્શનો સમય: ૧૨-૦૦ થી ૧૪-૦૦ (૨) વહીવટી કર્મચારીઓ માટે: સવારે ૧૦-૩૦ થી ૧૮-૧૦ સુધી રિસેપ્શનો સમય: ૧૪-૦૦ થી ૧૪-૩૦ (૩) સરકારશ્રીના નિયમ મુજબ દરેક માસના બીજા અને ચોથા શનિવારે રજા



6



૩. દરેક અધિકારી/કર્મચારીઓએ પ્રવાસ (યુનિ. કે તેની હદ બહાર, રાજ્ય કે રાજ્ય બહાર) માટે નિયત કરેલ ઓનલાઈન ટ્રૂર સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
૪. ટી-૨ અને ટી-૩ એ તેના કાર્ય સ્થળ દાંતી (ઉલરાટ) ખાતે જરૂરીયાત મુજબ જવાનું રહેશે, તેમને કાળવવામાં આવતા લેકચર પ્રેક્ટીકલ્સના દિવસે નવસારી કેમ્પસ ખાતે ફરજ બજાવવાની રહેશે, આ ઉપરાંત કેમ્પસ ખાતે રોકાવાની જરૂર જણાય તો નોડલ ઓફીસરશ્રીને અગાઉથી જાણ કરવાની રહેશે.

દરેક અધિકારી/કર્મચારીઓ પોતાની ફરજ ખંતપૂર્વક, નિષ્ઠાથી તથા પરસ્પર સહકારની ભાવના અને પ્રમાણિકતાથી મન્ય વિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય કેન્દ્રની કામગીરી દીપી ઉઠે તે રીતે ટીમ ભાવનાથી બજાવવાની રહેશે.

સદર કાર્યાલય આદેશ યુનિવર્સિટીના હિતમાં બહાર પાડવામાં આવે છે.

જા.ન.નક્રુ/સી.ઓ.એફ./કાર્ય સોંપણી/પરજ-૩૪/૨૦૨૦
નવસારી. તા.૦૮/૦૬/૨૦૨૦

Handwritten signature
શ્રી ડલ ઓફીસર
કોલેજ ઓફ ફીશરીઝ સાયન્સ

નકલ સવિનય રવાના:

૧. કુલસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
 ૨. આચાર્યશ્રી, ફીશરીઝ સાયન્સ કોલેજ, ન.ફ. યુ., નવસારી
- } જાણ થવા સારૂ

નકલ રવાના:

૧. ડૉ. હરેશ જી. સોલંકી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફીશરીઝ સાયન્સ કોલેજ, ન.ફ. યુ., નવસારી.
૨. શ્રી જેસિંગ જી. વાંઝા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફીશરીઝ સાયન્સ કોલેજ, ન.ફ. યુ., નવસારી.
૩. શ્રી મિહિર આર. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફીશરીઝ સાયન્સ કોલેજ, ન.ફ. યુ., નવસારી.
૪. શ્રી રાજેશ બી. વાળા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફીશરીઝ સાયન્સ કોલેજ, ન.ફ. યુ., નવસારી.
૫. શ્રી. મહેશ એચ. સોલંકી, ખેતી મદદનીશ, ફીશરીઝ કોલેજ, ન.ફ. યુ., નવસારી
૬. શ્રી અજય કે. વાજા, ખેતી મદદનીશ, એકવાફાર્મ, દાંતી ફીશરીઝ કોલેજ, ન.ફ. યુ., નવસારી



7



પ્રકરણ-૩

સંસ્થામાં કામકાજ અને નિર્ણય પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ (તેમાં દેખરેખને જવાબદારીઓ માટેની ચેનલોની બાબતનો સમાવેશ થવો જરૂરી છે)

મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલયની સ્થાપના નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી હેઠળ કરવામાં આવી છે. જેથી સદરહું કોલેજની પ્રગતિ અને વિકાસને લગતી બાબતોને વિચારણા યુનિવર્સિટીના ધારા-ધોરણો મુજબ કરવામાં આવે છે. જેની વિગતો www.nau.in પર ઉપલબ્ધ છે.

શિક્ષણની કામગીરી:

આ મહાવિદ્યાલયમાં શિક્ષણની સંકલ્પનામાં ઉચ્ચકક્ષાનું શિક્ષણ કે જેમાં મત્સ્ય વિજ્ઞાનને લગતુ સ્નાતક કક્ષાનું નિવાસી ઉચ્ચશિક્ષણ ભારતીય કૃષિ અનુસંધાન પરિષદ (આઈ.સી.એ.આર) ના ધારાધોરણો મુજબ હાથધરવામાં આવે છે.

શૈક્ષણિક પ્રવેશપાત્રતા અને ધોરણો:

સ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમો:

સને ૨૦૧૯-૨૦ પ્રવેશ ક્ષમતાની વિગત નીચે મુજબ છે.

વિગત	બી.એફ.એસ.સી. બેચલર ઓફ ફીશરીઝ સાયન્સ
પ્રવેશ ક્ષમતા	૨૮

મત્સ્ય વિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલયની, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી હેઠળ કાર્યરત છે. જેમાં સ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમમાં ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાંત પરીક્ષા (૧૦+૨) વિજ્ઞાન પ્રવાહમાં અંગ્રેજી, ભૌતિકશાસ્ત્ર, રસાયણશાસ્ત્ર અને જીવવિજ્ઞાન વિષય સાથે (ઓછામાં ઓછા ૪૦% જનરલ કેટેગરી અને EWS, ૪૦% બક્ષી પંચ, ૩૫% અનુસુચિત જાતિ અને અનુસુચિત જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓ માટે કૃપા ગુણ મળેલ હોય તે સિવાયના) ઉત્તીર્ણ હોય તથા ચાલુ વર્ષની ગુજકેટ કે જે રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા માન્ય પરીક્ષા અને ધોરણ-૧૨ વિજ્ઞાન પ્રવાહની પરીક્ષામાં ભૌતિકશાસ્ત્ર, રસાયણશાસ્ત્ર અને જીવવિજ્ઞાન વિષયોના ફક્ત થીયરીમાં મેળવેલ કુલ ગુણનાં અનુક્રમે ૪૦% ગુજકેટના અને ૬૦% થીયરી પરીક્ષાના (૩ વિષયના) ટકાવારીને ધ્યાનમાં રાખીને મેરીટ મુજબ પ્રવેશ આપવામાં આવે છે.

વિદ્યાર્થીઓને ગુજરાત સરકારના નિયમોનુસાર જુદા-જુદા ફાળવેલ અનામત ટકાવારી મુજબ પ્રવેશ આપવામાં આવે છે. તેમજ ઉચ્ચતમ ન્યાયાલયના આદેશો અન્વયે સ્નાતક તથા અનુસ્નાતક કક્ષાએ પ્રત્યેક



અભ્યાસક્રમમાં શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫ થી ૩% જગ્યાઓ શારીરિક ખોડખાંપણ ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓ માટે અનામત રાખવામાં આવે છે.

ગુજરાત રાજ્યની કૃષિ યુનિવર્સિટીઓની મધ્યસ્થ પ્રવેશ સમિતિ દ્વારા મેરીટ લીસ્ટ તૈયાર કરવામાં આવે છે તે મુજબ પ્રવેશ આપવામાં આવેલ છે.

સંશોધનની કામગીરી :

સંશોધન અંગે તૈયાર કરેલ યોજનાઓ/કાર્યક્રમ તથા અનુદાન માટે મળેલ દરખાસ્તોને લાગતી વળગતી સંશોધન બેઠકોમાં રજૂ કરી અને ત્યારબાદ સંશોધન પરિષદમાં નીતીઓ/કાર્યક્રમો ઘડવા માટે રજૂ કરવામાં આવે છે. આ સંશોધન પરિષદે લીધેલ નિર્ણય ભલામણો અંતિમ માન્યતા માટે કુલપતિશ્રી મારફતે યુનિવર્સિટી નિયામક મંડળમાં રજૂ કરવામાં આવે છે. સંશોધન પેટા કેન્દ્રો હસ્તક કામગીરીની દેખરેખ અને જવાબદારી કેન્દ્રના વડા (કચેરીના વડા/વિભાગીય વડા) કરે છે અને સંશોધન કેન્દ્ર હસ્તકની કામગીરીની દેખરેખ અને જવાબદારી સંશોધન નિયામકશ્રી કરે છે.

વિસ્તરણ શિક્ષણની કામગીરી:

વિસ્તરણ શિક્ષણની કામગીરી માટે વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી જવાબદાર છે. તેઓ કુલપતિશ્રીને વિસ્તરણ શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓ માટે નિર્ણય લેવામાં સહાય કરે છે. નિતિ વિષયક બાબતો માટે વિસ્તરણ શિક્ષણ પરિષદ અસ્તિત્વમાં છે. વિસ્તરણ શિક્ષણ કેન્દ્રો હસ્તકની કામગીરી વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક કરે છે.

વહીવટ અને શૈક્ષણિક કામગીરી:

શૈક્ષણિક કામગીરી ઉપરાંત શૈક્ષણિક તથા વહીવટની કામગીરી અત્રેની યુનિવર્સિટીના કુલસચિવશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવે છે. તેઓ કુલપતિશ્રીને વહીવટી બાબતોના નિર્ણયો લેવામાં સહાય કરે છે. ફેકલ્ટીવાઈઝ યુ.જી. પી.જી.ના અભ્યાસક્રમો સેમેસ્ટર મુજબના અભ્યાસક્રમ, પરીક્ષા, પરિણામો, માર્કશીટની કામગીરી કરે છે.

નાણાં અને હિસાબી કામગીરી:

નાણાં અને હિસાબી કામગીરી હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવે છે. આ કામગીરી રાજ્ય સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ બજેટ નાણાં અને ટ્રેઝરીના નિયમો અનુસાર કરવામાં આવે છે. આ વિભાગ ધ્વારા ઓડિટ, પી.એફ., ખર્ચ પર નિયંત્રણની જવાબદારી પણ છે. જે અંગેની કાર્ય પદ્ધતિ સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ કાર્ય પદ્ધતિ મુજબ અમલ કરે છે. નાણાં વિભાગ દ્વારા કેન્દ્રો અને પેટાકેન્દ્રો દ્વારા બનાવેલ બજેટ નાણાંકીય સંચાલન ગ્રાન્ટની ફાળવણી અને પગાર ભથ્થાનું સંચાલન કરે છે.

મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય સંપૂર્ણપણે નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના નિયમો હેઠળ કાર્યરત છે તથા યુનિવર્સિટીના તમામ નિયમોને બંધનકર્તા છે.



પ્રકરણ - ૪

સંસ્થાનાં કાર્યો કરવા માટેના નિયત કરેલાં ધોરણો

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા નક્કી કરાયેલા ધોરણો મત્સ્ય વિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય દ્વારા અનુસરવામાં આવે છે જેની વિગતો www.nau.in પર ઉપલબ્ધ છે.

પ્રકરણ - ૫

સંસ્થાના કાર્યો કરવા માટે સંસ્થા દ્વારા ઘડાયેલા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ

સંસ્થાના કાર્યો કરવા માટે તેમજ કર્મચારીઓની નોકરી તેમજ સેવાકીય બાબતોના નિયમન માટે ની વિગતો www.nau.in પર ઉપલબ્ધ છે.

સ્નાતક કક્ષાના વિનિયમો

(અ) મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય વિદ્યાશાખાના વિનિયમો

મત્સ્ય વિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય સ્નાતક કક્ષાએ આઈ. સી. એ. આર. (ICAR) ફોર્થ અને ફીફ્થ ડીન કમિટી તથા નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના નિયમો હેઠળ કાર્યરત છે. અનુસ્નાતક કક્ષાના યુનિવર્સિટીના સામાન્ય વિનિયમો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.nau.in પર ઉપલબ્ધ છે. જ્યારે કોર્ષ સંલગ્ન માહિતી વેબસાઈટ www.nau.in પર મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય વેબ પેજ પર ઉપલબ્ધ છે.

પ્રકરણ - ૬

સંસ્થા પાસેના દસ્તાવેજોના પ્રકારનું પત્રક

મત્સ્ય વિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી નીચે જણાવેલ દસ્તાવેજોની સાચવણી કરે છે.

- 1) વિદ્યાર્થીઓના વિદ્યાકીય રેકોર્ડ.
- 2) કર્મચારીઓના સેવાકીય રેકોર્ડ.
- 3) મહાવિદ્યાલય દ્વારા કરવામાં આવેલ કરારો/મેમોરેન્ડમ ઓફ અન્ડરસ્ટેન્ડીંગ અંગેના રેકોર્ડ.
- 4) રાજ્ય સરકારના યુનિવર્સિટીને સંબંધિત ઠરાવો, યુનિવર્સિટીના જાહેરનામા અને પરિપત્રોનો રેકોર્ડ.
- 5) સંશોધન અંગેનો રેકોર્ડ.
- 6) જુદા-જુદા અધિકાર મંડળોની કાર્યવાહીની નોંધ.
- 7) સંસ્થાના કાર્યો માટેના અન્ય જરૂરી રેકોર્ડ.



પ્રકરણ - ૭

સંસ્થાની નીતિ ઘડવા અંગેના અથવા તેમના વહીવટ અંગેના જાહેર જનતા સાથેના પરામર્શ અથવા પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોયતો તેની વિગતો

સંસ્થાની નીતિ ઘડવા અંગેના તમામ નિયમો યુનિવર્સિટીના દ્વારા નક્કી કરાયેલા નિયમો પ્રમાણે અનુસરવામાં આવે છે. જેની વિગતો www.nau.in પર ઉપલબ્ધ છે.

પ્રકરણ - ૮

સંસ્થાની વિવિધ સમિતિઓ અને તેમના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના ઉદ્દેશથી બે થી વધુ સભ્યોનાં બનેલાં એકમોની બેઠકો જાહેરજનતા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અને આવી બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધ જાહેરજનતા માટે ઉપલબ્ધ છે કે કેમ, તે અંગેનું પત્રક.

યુનિવર્સિટીના નિયામક મંડળ વગેરે અધિકાર મંડળોની બેઠકોની કાર્યવાહીની નોંધ જાહેર જનતા માટે યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ હોય છે.

પ્રકરણ - ૯

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની નિર્દેશિકા.

સંસ્થાના અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓની માહિતી યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ છે.

અ.નં.	કૃષિ વૈજ્ઞાનિકનું નામ અને હોદ્દો	વિભાગ	મોબાઈલ નંબર	ઈ-મેઈલ
૧.	ડો. વી. બી. ખરાઈ ઈ.ચા. આચાર્ય	પશુપાલન	૯૯૦૯૧૬૧૯૭૩	deanvet@nau.in
૨.	ડો. રીતેશ વી. બોરીચાંગર, નોડલ ઓફીસર અને સહ પ્રાધ્યાપક	ફીશરીઝ	૯૧૨૮૨૦૩૮૨૩	ritesh.borichangar@gmail.com rvb_swm@nau.com
૩.	ડો. હરેશ જી. સોલંકી મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	ફીશરીઝ	૯૬૬૨૫૩૨૮૭૦	hgsolanki@gmail.com
૪.	પ્રો. જેસીંગ જે. વાંઝા	ફીશરીઝ	૯૯૯૯૯૨૨૭૦૮	jesingvanza777@gmail.com



	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક			
૫.	પ્રો. મિહિર આર. પટેલ મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	ફીશરીઝ	૮૯૮૦૯૬૭૪૯૬	mrpatel_cof@nau.in
૬.	પ્રો. રાજેશ બી. વાળા મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	ફીશરીઝ	૮૭૫૮૯૩૭૨૩	rbvala_cof@nau.in
૭.	શ્રી મહેશકુમાર એચ. સોલંકી ખેતી મદદનીશ	એગ્રીકલ્ચર	૯૩૭૭૦૦૬૯૨૬	
૮.	શ્રી અજય.કે. વાજા ખેતી મદદનીશ	એગ્રીકલ્ચર	૭૬૦૦૩૩૬૮૬૭	

પ્રકરણ - ૧૦

દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું અને નિયમો મુજબના વળતરની પદ્ધતિની માહિતી.

અધિકારી/કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણાં(પગારધોરણ) અને વળતર યુનિવર્સિટીના ધારાધોરણ મુજબ આપવામાં આવે છે. જેની તમામ માહિતી નીચે મુજબ દર્શાવેલ છે.

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બેઝિક પે	ગ્રેડ-પે	કુલ
બ.સ. ૧૨૦૨૩ Strengthening of Aqua-Agro Models for coastal salt affected area of Gujarat (Plan)					
૧	ડો. રીતેશ વી. બોરીયાંગર	નોડલ ઓફીસર અને સહ પ્રાધ્યાપક	૧,૪૭,૯૦૦/-	૦.૦૦	૧,૭૮,૫૬૮/-
૨	પ્રો. જેસીંગ જે. વાંઝા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૬૮,૮૦૦/-	૦.૦૦	૮૩,૫૬૧/-
૩	પ્રો. મિહિર આર. પટેલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૬૩,૦૦૦/-	૦.૦૦	૭૬,૩૭૦/-
૪	શ્રી મહેશકુમાર એચ. સોલંકી	ખેતી મદદનીશ	૩૦,૫૦૦/-	૦.૦૦	૩૫,૯૮૫/-
૫	શ્રી અજય.કે. વાજા	ખેતી મદદનીશ	૧૯૯૫૦/- (ફિક્ષપગાર)	-	૧૯૯૫૦/-
બ.સ. ૧૨૦૬૨ Strengthening of College of Fisheries Science at NAU, Navsari (Plan)					
૧	ડો હરેશ જી. સોલંકી	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૮૭,૩૦૦/-	૦.૦૦	૧,૦૫,૮૫૫/-
બ.સ. ૧૨૪૦૪ Establishment of Vet. Science Ani. Hus. College Phase-3, Navsari					
૧	પ્રો. રાજેશ બી. વાળા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૬૩,૦૦૦/-	૦.૦૦	૭૬,૩૭૦/-



પ્રકરણ - ૧૧

સંસ્થાની એજન્સીની તમામ યોજનાઓની વિગતો, સૂચિતપર્ય અને કરેલી ચૂકવણીઓના અહેવાલ દર્શાવતું ફાળવેલું

બજેટ.

અત્રેની મહાવિદ્યાલય હસ્તક કાર્યરત યોજનાઓના (ગ્રાન્ટ) નાણા હિસાબ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી તરફથી ફાળવવામાં આવે છે તે મુજબ પર્ય કરવામાં આવે છે.(વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦)

વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ દરમિયાન ફાળવેલ ગ્રાન્ટ (રૂપિયા)				વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦૨૦ દરમિયાન થયેલ ખર્ચ (રૂપિયા)				કુલ
પે એલાઉન્સ	એન્ડ રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ	કુલ	પે એલાઉન્સ	એન્ડ રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ	કુલ	આવક (રૂપિયા)
બ.સ. ૧૨૦૨૩ Strengthening of Aqua-Agro Models for coastal salt affected area of Gujarat, College of Fisheries Science (Plan)								
૪,૬૪,૦૦૦/-	૧૨,૧૦,૦૦૦/-	૧,૩૫,૦૦૦/-	૬૧,૦૬,૦૦૦/-	૪૭,૫૩,૯૯૯/-	૭,૬૭,૧૧૨/-	૧,૨૭,૬૪૧/-	૫૬,૪૮,૭૪૨/-	૪,૯૮,૭૪૦/-
બ.સ. ૧૨૦૨૨ Strengthening of College of Fisheries Science at NAU, Navsari (Plan)								
૧૨,૨૦,૦૦૦/-	૧૩,૦૦,૦૦૦/-	૨,૬૨,૫૦૦/-	૨૭,૮૨,૦૦૦/-	૧૨,૧૧,૬૬૮/-	૧૨,૮૬,૮૩૦/-	૨,૬૨,૫૦૦/-	૨૭,૬૦,૯૯૮/-	૧૦,૪૬,૪૧૮/-
બ.સ. ૧૨૦૪૪/૪૫૨ Establishment of college of Fisheries Science, NAU, Navsari (Plan)								
	૨૯,૦૦,૦૦૦/-	વર્કગ્રાન્ટ	૦.૦૦/-		૩,૩૯,૩૬૬/-	૨૩,૮૨,૩૦૨/-	૨૭,૨૧,૬૬૮/-	
બ.સ. ૧૨૯૬૭/OB Modernizing the student facilities at different campus, college of fisheries , Navsari								
૦.૦૦	૫૦,૦૦૦/-	૦.૦૦	૫૦,૦૦૦/-	૦.૦૦	૪૫,૪૪૦/-	૦.૦૦	૪૫,૪૪૦/-	
બ.સ. ૧૨૯૭૭/OA Scheme for fellowship to UG students of various faculties, Fisheries, Navsari								
૦.૦૦	૧૨,૦૦૦/-	૦.૦૦	૧૨,૦૦૦/-	૦.૦૦	૧૨,૦૦૦/-	૦.૦૦	૧૨,૦૦૦/-	
બ.સ. ૨૦૯૭ All India Network Project on Fish Health for Partner Institute, College of Fisheries Science, NAU, Navsari								
૮,૦૦,૦૦૦/-	૧૦,૦૦,૦૦૦/-	૦.૦૦/-	૧૮,૦૦,૦૦૦/-	૭,૫૫,૧૫૪/-	૧૦,૪૪,૮૪૬.૦૦	૦.૦૦	૧૮,૦૦,૦૦૦/-	
બ.સ. ૯૫૧૦-એન-૮૪ Revolving Fund, NAU, Navsari								
-	-	-	-	-	-	-	-	૨,૦૩,૩૩૩/-



પ્રકરણ-૧૨

ફાળવેલી સહાયકી કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગત સહિત આવા કાર્યક્રમોના

અમલની પદ્ધતિ

લાગુ પડતું નથી.

પ્રકરણ -૧૩

સંસ્થા પાસેથી કોઈપણ પરવાનગીઓ અથવા અધિકારીપત્ર અથવા છૂટછાટ/રાહત

મેળવનાર અમલની પદ્ધતિ.

લાગુ પડતું નથી.

પ્રકરણ -૧૪

સંસ્થા પાસેથી ઉપલબ્ધ અથવા તેમની પાસે રહેતી વીજાણું માધ્યમમાં રૂપાંતરિત

(ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ફોર્મ) માહિતીની વિગતો.

1. નવસારી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીની વેબ સાઈટ www.nau.in (ઇન્ટરનેટ) પર ઉપલબ્ધ છે.
2. સ્નાતક અભ્યાસક્રમો માટેના અંગ્રેજીમાં સૂચિ પત્રક (Prospectus).
3. Gujarat Agricultural Universities Act, 2004.
4. વિવિધ અભ્યાસક્રમોના વિનયમો (Regulations).

પ્રકરણ -૧૫

સંસ્થામાં જાહેર ઉપયોગમાં રાખેલી પુસ્તકાલય અથવા વાંચનખંડની સવલતો માટેના.

સમય સહિત નાગરિકોને માહિતી મેળવવા માટેની પ્રાપ્ત સગવડોની વિગતો.

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી હસ્તક સને ૧૯૭૫માં શરૂ કરાયેલ સેન્ટ્રલ લાયબ્રેરી હાલમાં અદ્યતન સુવિધાઓ ધરાવે છે. જેમાં કાર્ડ ધ્વારા પુસ્તકો ઈશ્યુ કરવાથી માંડીને ઓનલાઈન જરનલ, બૂક અને ઈન્ટરનેટ સુવિધા ધરાવે છે. મત્સ્ય વિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલયનાં વિદ્યાર્થીઓ તેમજ સ્ટાફ મેમ્બર્સ પણ યુનિવર્સિટી હસ્તકની સેન્ટ્રલ લાયબ્રેરીનો ઉપયોગ કરે છે. સદર સેન્ટ્રલ લાયબ્રેરીમાં રહેલા પુસ્તકો, સંદર્ભગ્રંથો અને અન્ય વાંચન સામગ્રીની વિગતો યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ (લાઈબ્રેરી વેબ પેજ) ઉપર ઉપલબ્ધ છે.



પ્રકરણ-૧૬

કેન્દ્ર ખાતેના પ્રકાશનોની વિગત

16.1 Full length papers published during last five years

1. Prasanna Kumar Patil, M. Muralidhar, Haresh G Solanki, Pretesh P Patel, Krishna Patel and Chavali Gopal. 2015. Effect of culture intensity and probiotics application on microbiological and environmental parameters in *Litopenaeus vannamei* culture ponds. *Journal of Environmental Biology*. MRN/ 838
2. Prem kumar, M. Kailasam, P. Mahalakshmi, R. V. borichangar, J. G. Vanza and C. Gopal 2016. Length-weight relationship, condition factor and cannibalism in Asian seabass *Lates calcarifer* (Bloch, 1790) reared in nursery, *Indian J. Fish.*, 63(3): 131-134.
3. Vanza Jesing G., Jetani Kanji, Kotiya Anil S., Solanki Haresh G. and Patel Mihir R. 2016. Effect of Dietary Supplementation of *Arthrospira sp.* on Growth and Survival in *Penaeus monodon* (Fabricius, 1798) Post Larvae., *Advances in Life Sciences* 5(13): 5311-5314.
4. P. Mahalakshmi, C. Gopal, H. G. Solanki, R. V. Borichangar and J. G. Vanza, 2016. Asynchronous E-learning module for aquaculture development in Gujarat, *International Journal of Management and applied science.*, 10 (2): 73-76.
5. P. B. Patel, V. R. Naik, B. K. Patel, H. G. Solanki and J. M. Patel 2016. Feasibility study on use of aquaculture effluent as a source of nutrient and irrigation water for *Salicornia* (*S. brachiata* Roxb.) in coastal areas of South Gujrat, *Eco.Env. and Cons.*, 22(2): 661-655.
6. Prasanna Kumar Patil, Haresh G. Solanki, Subhendu Kumar Otta, Krishna Patel, P. Saravanan, Gopal Chavali and S. M. Pillai. 2017. Genetic variations among white spot syndrome virus (WSSV) isolates from shrimp farms in Gujarat, north-west coast of India. *Indian Journal of Fisheries*. 64(4): 125-128.
7. N. Manoharan, H.G.Solanki and A.K. Ray. 2017. Role of Pond lining in dynamics of Sulphur recycling bacteria in pacific white shrimp, *Penaeus vannamei* grow out ponds. *Indian Journal of Comparative Microbiology, Immunology and Infectious Diseases*. 38(2):85-91.



8. P. Mahalaxmi, C. Gopal, M. Muralidhar, M. Kailasm, Premkumar, P. K. Patil, H. G. Solanki, R.V. Borichangar and J.G. Vanza. 2017. Perceptions and willingness to adopt brackishwater Aquaculture technologies among aqua farmers in Gujarat. *Indian Journal of social research*. 58(2):131-142.
9. Arvind Kumar Ray, C. Gopal, H.G. Solanki, T. Ravisankar and P.K. Patil. 2017. Effect of Orally Administered *Vibrio Bacterin* on Immunity, Survival and Growth in Tiger shrimp (*Penaeus monodon*) Grow out Culture Ponds. *Letters in Applied Microbiology*. 65(6):475-481.
10. H. G Solanki, N. Manoharan, Arvind Kumar Ray, Satheesha Avunje and Ashok Kumar Jangham. 2018. Interactions of physicochemical parameters with bacterial populations in earthen and lined white legged shrimp (*Penaeus vannamei*) culture ponds. *Indian Journal of Comparative Microbiology, Immunology and Infectious Diseases*. 39(1):38-44

3.8.2 Booklet/Book/Training manual/Practical manual

1. R.V. Borichangar, H.G. Solanki, J.G. Vanza and P.P. Patel. 2016. *Gaam talaavma mishra matsya uchher dwara niymit aavak ane aarthik samrudhee*. Published by DEE, NAU, Navsari, Krushi Mahotsav-2016. pp. 68-73
2. H.G. Solanki, R.V. Borichangar, J.G. Vanza and M.R. Bhatt. 2016. Training manual : *Bhambhara paani Zinga/Matsya uchher taalim*. pp. 1-33
3. R.V Borichangar, H.G. Solanki, J.G. Vanza, M.R. Patel and R. B. Vala. 2017. Taxonomy of shellfish.
4. H.G. Solanki, R.V Borichangar, J.G. Vanza, R. B. Vala and M.R. Patel. 2017. Identification and culture techniques of Plankton.
5. J.G. Vanza, H.G. Solanki, R.V Borichangar, R. B. Vala and M.R. Patel. 2017 Anatomy and Biology of Finfish.
6. J.G. Vanza, H.G. Solanki, R.V Borichangar, R. B. Vala and M.R. Patel. 2017 Anatomy and Biology of Shellfish.
7. Prof. Kuldeep Choudhary, A.R. Lathiya and R.V Borichangar. 2017. Fisheries Economics
8. Dr. Durgga Rani.V and Dr. R.S.Ghasura, 2018. Practical Manual of Fisheries Extension Education.
9. Prof. Kuldeep S. Choudhary, Dr. Rizwan Ghasura and Dr.Durgga Rani V, 2018. Entrepreneurship Development.



10. Prof. Kuldeep Choudhary, A.R. Lathiya and R.V Borichangar. 2018. Financial and Marketing management in Fisheries.

3.8.3. Popular articles

1. P.K. Patil, M. Murlidhar, H. G. Solanki, R. V. Borichangar, J. G. Vanza and C. Gopal. 2016. Role of environmental factors on shrimp immunity and disease outbreaks. Aqua-Star. pp. 72-74.
2. H.G. Solanki, R.V. Borichangar, J. G. Vanza. 2015. Mithapanima Matsya Palan. Aadarsh pashupalan ane matsyapalan, Krushi Mahotsav: pp. 61-70.

3.8.4. Folder/Leaflet/Posters

1. આર. વી. બોરીયાંગર, એચ. જી. સોલંકી, પી. પી. પટેલ અને જે. જી. વાંઝા. ૨૦૧૫. મત્સ્યવિજ્ઞાન મહાવિદ્યાલય નવસારીની રૂપરેખા.
2. આર. વી. બોરીયાંગર, એચ. જી. સોલંકી, જે. જી. વાંઝા અને પી. પી. પટેલ. ૨૦૧૬. દક્ષિણ ગુજરાતમાં મત્સ્યપાલન.
3. એચ. જી. સોલંકી, આર. વી. બોરીયાંગર, જે. જી. વાંઝા, પી. પી. પટેલ, એમ. આર. પટેલ અને આર.બી. વાળા. ૨૦૧૬. એન્ટીબાયોટીક પ્રતિકાર અને માછલી/જીંગાની તંદુરસ્તી.
4. H. G. Solanki, R. V. Borichangar, J. G. Vanza, P. P. Patel, M. R. Patel and R. B. Vala 2016, Antibiotic resistance and fish/shrimp health
5. દક્ષિણ ગુજરાતમાં મત્સ્યપાલનની તકો ગામ તળાવમાં મિશ્ર મત્સ્યઉછેર દ્વારા નિયમિત આવક અને આર્થિક સમૃદ્ધિ. ૨૦૧૭

3.8.5. Recommendation for Farmers

1. "ગુજરાત રાજ્યના મીઠાપાણીમાં મત્સ્યપાલન કરતા ખેડૂતોને પિંજરા ઉછેર પદ્ધતિમાં નફાકારક સ્ટેડ યરલીંગ ઉત્પાદન કરવા ૧૬૬ નંગ પ્રતિ ઘન મીટરના દરે ઉછેર કરવાની ભલામણ કરવામાં આવે છે" (વર્ષ-૨૦૧૬).
2. "ગુજરાતનાં દરિયાકાંઠામાં ભાભંરા પાણીના ઝીંગાપાલન કરતાં ખેડૂતોને ભલામણ કરવામાં આવે છે કે ૨૫-૩૦ પીપીટી (પાર્ટ પર થાઉઝંડ) પાણીની ખારાશ ધરાવતા તળાવમાં ભારતીય સફેદ ઝીંગાની પ્રજાતિના ઉછેર કરવાથી વધુ સારો જીવંત દર, વિકાસ અને મેળવી શકાય છે" (વર્ષ-૨૦૧૮).
3. "દક્ષિણ ગુજરાતના કાંઠાવિસ્તારના ખેડૂતોને ભૂગર્ભ જળની ગુણવત્તા સુધારવા તેમજ મીઠા પાણીની માછલીઓના ઉછેર માટે ખેતરના નીચાણમાં હોઈ તેવા આશરે ૧૦માં ભાગમાં ૦.૫ મીટર ફી બોર્ડ સાથે ૩.૦ મીટર ઊંડી ખેત તલાવડી બનાવવાની ભલામણ કરવામાં આવે છે. જેથી ખેડૂતો સંકલિત વરસાદીય પાણીવ્યવસ્થાપન (iRaM) માળખા દ્વારા વરસાદી અથવા નહેરના વધારાના પાણીનો સંગ્રહ કરી ખેત તલાવડીમાં મીઠા પાણીની માછલીઓ (ગ્રાસક્રાપ, કટલા, રોહુ અને મૃગલ) નો ઉછેર કરી શકે છે" (વર્ષ-૨૦૧૮).



૪. "ગુજરાતના મીઠા પાણીમાં મત્સ્યપાલન કરતાં ખેડૂતોને ભલામણ કરવામાં આવે છે કે ૮૦ મીલીગ્રામ/કિગ્રા મત્સ્ય જથ્થા પ્રમાણે ઓક્સીટેટ્રાસાયક્લીન પૂરક આહાર તરીકે ૭ દિવસના સમય સુધી મૃગલ માછલીના એડવાન્સ ફીંગરલીંગને આપી શકાય" (વર્ષ-૨૦૧૯).

૫. "ગુજરાતના મીઠા પાણીમાં મત્સ્યપાલન કરતાં ખેડૂતોને ભલામણ કરવામાં આવે છે કે ૮૦ મીલીગ્રામ/કિગ્રા મત્સ્ય જથ્થા પ્રમાણે ઓક્સીટેટ્રાસાયક્લીન પૂરક આહાર તરીકે ૭ દિવસના સમય સુધી મૃગલ માછલીના એડવાન્સ ફીંગરલીંગને માફક સ્થિતિમાં લાવ્યા પછી અવશેષ નિવારણ માટે ૨૭ દિવસનો સમયગાળો રાખવો" (વર્ષ-૨૦૧૯).

વર્ષ	પ્રજાતિ	સ્થિતિ	એંટી-બાયોટીકનું નામ	માત્રા			અવશેષ નિવારણ સમય (દિવસ)
				એંટીબાયોટીકનું પ્રમાણ	ખોરાક આપવાની સમય મર્યાદા	બાંઈડરની માત્રા મિલિ/કિગ્રા ખોરાક	
૨૦૧૮-૧૯	મૃગલ	જીવાણું જન્ય રોગ	ઓક્સીટેટ્રાસાયક્લીન	૮૦ મીલીગ્રામ/કિગ્રા મત્સ્ય જથ્થો	૭ દિવસ	૧૦ થી ૧૫ ખોરાક	૨૭

૬. "ગુજરાતના મીઠા પાણીમાં મત્સ્યપાલન કરતાં ખેડૂતોને ભલામણ કરવામાં આવે છે કે ૫૦ માઈક્રો ગ્રામ/કિગ્રા મત્સ્ય જથ્થા પ્રમાણે ઈમામેકટીન બેન્ઝોયેટ પુરક આહાર તરીકે ૭ દિવસના સમય સુધી મૃગલ માછલીના એડવાન્સ ફીંગરલીંગને આપી શકાય" (વર્ષ-૨૦૧૯).

૭. "ગુજરાતના મીઠા પાણીમાં મત્સ્યપાલન કરતાં ખેડૂતોને ભલામણ કરવામાં આવે છે કે ઈમામેકટીન બેન્ઝોયેટને ૫૦ માઈક્રો ગ્રામ/કિગ્રા મત્સ્ય જથ્થા પ્રમાણે પૂરક આહાર તરીકે ૭ દિવસના સમય સુધી મૃગલ માછલીના એડવાન્સ ફીંગરલીંગને આપ્યા બાદ અવશેષ નિવારણ માટે સમયગાળો રાખવાની જરૂરીયાત રહેતી નથી" (વર્ષ-૨૦૧૯).

વર્ષ	પ્રજાતિ	સ્થિતિ	એંટી-બાયોટીકનું નામ	માત્રા			અવશેષ નિવારણ સમય (દિવસ)
				એંટીબાયોટીકનું પ્રમાણ	ખોરાક આપવાની સમય મર્યાદા	બાંઈડરની માત્રા મિલિ/કિગ્રા ખોરાક	
૨૦૧૮-૧૯	મૃગલ	કૃમિરોગ	ઈમામેકટીન બેન્ઝોયેટ	૫૦ માઈક્રો ગ્રામ/કિગ્રા મત્સ્ય જથ્થો	૭ દિવસ	૧૦ થી ૧૫ ખોરાક	-




એનેક્ષર -એ

(સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંજ: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકારી અધિનિયમની કલમ નં-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો “પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર” (P.A.D) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૦૧.૦૫.૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ વડી કચેરીની મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવે છે.

તા. ૦૨/૦૫/૨૦૨૦


જાહેર માહિતી અધિકારી અને નોડલ ઓફીસર
ફીશરીઝ કોલેજ, ન.કૃ.યુ., નવસારી
ટેલીફોન નં-૦૨૬૩૭-૨૮૨૨૯૯
Email: cof@nau.in

એનેક્ષર -બી

(સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા.૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંજ: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈસેલનું બિડાણ)

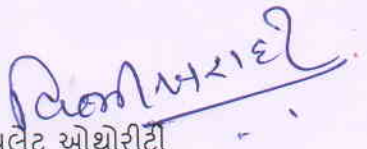
પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકારી અધિનિયમની કલમ નં-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો “પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર” (P.A.D) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવી છે. તા.૦૧.૦૫.૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવે છે.

તા. ૦૨/૦૫/૨૦૨૦

મુખ્ય મથક: નવસારી

બા. ન. નકૃયુ/ફીશરીઝ/૪૮૩/૨૦૨૦
નવસારી. તારીખ: ૦૨ / ૦૫ / ૨૦૨૦


એપલેટ ઓથોરીટી
આચાર્યશ્રી,
વેટરનરી સાયન્સ કોલેજ
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
ટેલીફોન નં-૦૨૬૩૭-૨૮૨૨૯૯

